

شناسه مدرک : TO-WR-۰۱۸

شماره بازنگری : ...

دستورالعمل دفتر فنی

دستورالعمل بالانس مصالح

شناسه مدرک : TO-WR-۰۱۸

کپی، تکثیر و یا تغییر این سند به هر طریق توسط هر فرد درون یا خارج شرکت مجاز نیست.

در موقع استناد به این سند توجه گردد که آخرین بازنگری دارای ارزش بوده و نسخ قدیمی فاقد اعتبار است.

(اسناد معتبر، دارای مهرسبز "معتبر است" و اسناد منسوخ، به مهر قرمز "منسوخ است" مهور می‌گردد.)

آخرین ویرایش:	تهیه کننده	تأیید کننده	تصویب کننده
نام و نام خانوادگی	سارا احمدی		محمد حسین فیروزی
سمت	کارشناس ابنیه دفتری		مدیر عامل
تاریخ	۱۴۰۵/۰۲		
امضاء			

سایر ویرایشها

جدول شرح تغییرات ویرایش	تاریخ	شرح تغییر	شماره صفحات تغییر یافته	منشاء تغییرات	امضاء		
					تهیه کننده	تایید کننده	تصویب کننده

شناسه مدرک : TO-WR-۰۱۸

شماره بازنگری : ...

دستورالعمل دفتر فنی

۱. هدف

در پروژه‌های عمرانی مقدار مصالح مصرفی یک پروژه طبق متره آن پروژه مشخص و تهیه می‌شود. بالانس مصالح یعنی مقدار ورودی و مقدار مصرفی مصالح با هم همخوانی داشته باشد.

هدف از بالانس مصالح **کنترل هدر رفت کارگاه، کنترل میزان مصرف مصالح، چک کردن صورت وضعیت ها و کنترل هزینه پروژه** می‌باشد.

۲. دامنه کاربرد

مدیران پروژه، سرپرستان کارگاه، کلیه افراد در واحد دفتر فنی

۳. تعاریف

بالانس مصالح : یعنی ورود و خروج مصالح (با توجه به پیش بینی مصرف طبق متره و برآورد و مصرف واقعی در کارگاه) با یکدیگر بالانس و برابر باشد.

۴. مسئولیت‌ها

• کارشناسان دفتر فنی ابنیه و تاسیسات

- بررسی گزارش های ورود و خروج انبار
- بررسی صورت وضعیت پیمانکاران جزء
- کنترل مصرف با توجه به متره انجام شده و میزان مصرف واقعی در کارگاه
- بررسی صورتحسابه احجام با توجه به مقدار مصرفی مصالح
- برآورد مقدار پرت کارگاهی

• واحد انبار

- ارسال گزارش ورود و خروج انبار به واحد دفتر فنی
- کنترل مصالح پایکار پیمانکار و خروجی ها

• سرپرست کارگاه

- بررسی و ارسال فعالیت های صورت گرفته توسط پیمانکار جزء به دفتر فنی کارگاه

شناسه مدرک : TO-WR-۰۱۸

شماره بازنگری : ...

دستور العمل دفتر فنی

- مدیر پروژه

- کنترل میزان مصرفی در کارگاه جهت خرید مصالح
- بررسی هزینه مصالح برآوردی و مصرفی
- کنترل هدر رفت مصالح در کارگاه

۵. دستور العمل ها

بالانس مصالح به صورت ماهانه انجام می‌شود. در طول ماه گزارش ورود و خروج انبار با ساختار شکست توسط واحد انبار به دفتر مرکزی ارسال می‌شود (هر ۵ روز). کارگاه نیز گزارش فعالیت های روزانه خود را به واحد دفتر فنی مرکزی ارسال می‌کند (هر ۳ روز). با بررسی این گزارش ها و فایل متره ، می‌توان میزان مصرفی مصالح و صورت وضعیت پیمانکاران جزء را کنترل و بررسی کرد. در پایان ماه جدولی تنظیم می‌شود و تمام ورودی و خروجی مصالح با توجه به فعالیت ها (محل مصرف و ساختار شکست) وارد جدول می‌شود.

[illegible]

نام مصالح(میلگرد 12) - واحد (کیلوگرم)		مانده انبار از ماه قبل: 0	
ورودی تا ماه قبل:	68810	خروجی تا ماه قبل:	68810.0
مانده پای کار از ماه قبل: 0.0			
ردیف	تاریخ	مقدار ورودی (این ماه)	مقدار مصرفی (این ماه)
		محل مصرف	قطعه
		ساختار	
1	1404/12/1 تا 1404/12/29	0	0
مقدار کلی ورودی و مصرفی این ماه:		0	0
مقدار مانده انبار:		0	0.0
مقدار مانده کارگاه (پای کار و انبار):			
مقدار ورودی از ابتدای پروژه تا آخر این ماه:		توضیحات	
مقدار خروجی از ابتدای پروژه تا آخر این ماه:			
مقدار پرت:			

شناسه مدرک : TO-WR-۰۱۸

شماره بازنگری : ...

دستورالعمل دفتر فنی

مقدار مصالح در این جدول با توجه به گزارشات انبار و تأیید واحد دفتر فنی و اجرا ورود می‌خورد.

مقدار مانده ها و ورودی ها توسط واحد انبار تکمیل می‌شود.

مقدار کارکرد طبق گزارشات فعالیت های واحد اجرا و بررسی دفتر فنی کارگاه تکمیل می‌شود.

تصویر اول روکش جدول و تصویر دوم مشخصات هر مصالح در Sheet های جدول اکسل بالانس مصالح می‌باشد.

ورودی تجمعی هر مصالح = ورودی تا ماه قبل + مقدار کلی ورودی این ماه

کارکرد تجمعی هر مصالح = خروجی تا ماه قبل + مقدار کلی خروجی این ماه

موجودی انبار = ورودی تجمعی - کارکرد تجمعی

برای محاسبه پرت مصالح ما به تفاوت کارکرد با ورودی و موجودی را حساب میکنیم.

(خروجی - ورودی) - موجودی انبار = اختلاف بین مانده انبار و مانده کارکرد

توجه شود که مقدار پرت مصالح جزو موجودی انبار می‌باشد. به این صورت که انبار مصالح مورد نیاز پیمانکار

را با توجه به برآورد دفتر فنی و اجرا به پیمانکار می‌دهد. بعد از استفاده از مصالح و تولید، واحد اجرا و دفتر فنی کارگاه میزان و کیفیت مصرف را بررسی می‌کنند. سپس مقدار مصرف شده را به انبار گزارش می‌دهند و انبار خروج مصالح مصرف شده را ثبت می‌کند. اگر از مصالح تحویل داده شده چیزی باقی مانده باشد جزو موجودی انبار می‌ماند و در صورت لزوم در دیگر بخش های پروژه مصرف می‌شود. در نهایت مقدار مصالح باقی مانده و پرت کارگاه بعد از ساخت مشخص می‌شود.

فرمول کلی بالانس مصالح: ورودی + مانده از قبل = خروجی + مقدار مانده + پرت

ورودی شامل هر آنچه به کارگاه وارد شود: انتقال + خرید + مصالح تولید شده

خروجی شامل هر آنچه از کارگاه خارج و در کارگاه مصرف شود: انتقال + فروش + ساخت + مصالح

مصرف شده جهت تولیدی

نکته: تولیدی شامل (بچینگ، خاموت زنی، ساخت بلوک لیکا و ...) می‌باشد که در کارگاه با مصالح اولیه

مورد نیاز تولید می‌شوند و در پروژه به مصرف می‌رسند.

مثلا تولید بتن: در بچینگ، سیمان، ماسه، شن و آب با طرح اختلاط مورد نظر تولید بتن می‌کند. مصالح

اولیه ای که برای تولید بتن استفاده شده روزانه توسط واحد تولید به دفتر فنی کارگاه و انبار گزارش و خروج آن ها

شناسه مدرک : TO-WR-۰۱۸

شماره بازنگری : ...

دستورالعمل دفتر فنی

ثبت می شود. بتن تولید شده نیز با واحد مترمکعب به انبار گزارش و ورود آن ثبت می شود. در نهایت بتن در قطعه مورد نظر، با مشخص کردن ساختار شکست، مصرف می شود و خروج بتن وارد سیستم می شود. توجه شود در بالانس مصالح تمامی خروجی ها باید محل مصرف، مقدار و ساختار شکست داشته باشد. گزارشات بالانس مصالح همه پروژه ها حداکثر تا دوم هر برج به واحد دفتر فنی مرکزی ارسال شود.