

OBJECTIVES OF MATERIAL CONTROL

1. **Continuous supply of materials for uninterrupted flow of production:** Situation of production stoppage due to materials running out of stock should be avoided. Such production stoppage is very costly in terms of overheads, denial of sales or panic purchases.
2. **Optimum investment in materials:** Excessive investments due to over stocking of materials reduce profitability of the business as it locks large capital without any returns as well as increased storage cost.
3. **Economy in purchasing:** Material should be purchased at the lowest possible cost without sacrificing the quality, regularity, and dependability of supplies.
4. **Strict quality control:** There should be a strict system of quality control. The order of supplies of right quality of raw materials should be authorized. Material should be tested at the time of their receipt and a report should be generated initiated by the person who has tested them for fixing responsibility.
5. **Minimum handling cost and time:** Material should be stored at such a place and in such manner, that:
 - ★ Material can be located at ease
 - ★ Made available to the user departments with least efforts
 - ★ Time consumed in tracing material and making them reach the user department should be the least.
6. **Control on payment for materials:** Ensure that no payment is made for materials not ordered though received, or for material not received or for materials of defective quality.
7. **Authorized issues:** Ensure that no issue from the store takes place without a proper authorization. The store keeper has to be made accountable for all issues.
8. **Minimize wastages:** Minimizing wastages in handling at the time of receipt of materials in stores, during their issues and during use in the user department. Norms should be fixed for wastages at each stage and wastages above the norms should be investigated.
9. **Control on the pilferages and leakages and other losses:** A system should be put in place to ensure that pilferages of material do not take place. Special control is required to be put in place for material prone to pilferage.
10. **Detect the slow moving and fast moving materials:** The system should detect, on a regular basis, the items of material which are slow moving and items which are not moving at all. This will help in regulating further purchases of such materials and prevent losses. Many times, disposal of non-moving items is better than keeping them in stores and incurring storage cost.
11. **Control on misappropriations:** Ensure that no misappropriation of materials take place as once leakages develop in the system, they tend to become recurring in nature.
12. **Regular and dependable information about materials:** There should be regular and dependable record of information of each type of material- the stock position, minimum level, maximum level, special problems with respect of certain materials and the list of dependable suppliers. This will help in placing order of the right quantity at the right time and to the right supplier.

सामग्री नियंत्रण के उद्देश्य

1. उत्पादन के निर्बाध प्रवाह के लिए सामग्री की निरंतर आपूर्ति: स्टॉक से बाहर चलने वाली सामग्री के कारण उत्पादन की स्थिति की स्थिति से बचा जाना चाहिए। ऐसे उत्पादन रोके रोकें औवरहेड के मामले में बहुत ही महंगी, बिक्री या आतंक खरीदों से इनकार करते हैं।
2. सामग्री में इष्टतम निवेश: सामग्री के भंडारण पर निर्भर अत्यधिक निवेश व्यवसाय की लाभप्रदता को कम करता है क्योंकि यह बिना किसी रिटर्न के बिना बड़ी पूँजी को ताले और बढ़ती भंडारण लागत में वृद्धि करता है।
3. क्रय में अर्थव्यवस्था: सामग्री की गुणवत्ता, नियमितता और भरोसेमंदता का त्याग किए बिना सबसे कम संभव लागत पर सामग्री खरीदनी चाहिए।
4. सख्त गुणवत्ता नियंत्रण: गुणवत्ता नियंत्रण की एक सख्त प्रणाली होना चाहिए। कच्चे माल की सही गुणवत्ता की आपूर्ति अधिकृत किया जाना चाहिए। सामग्री को उनकी रसीद के समय परीक्षण किया जाना चाहिए और उस व्यक्ति द्वारा एक ऐसी रिपोर्ट द्वारा शुरू की जानी चाहिए जो उन्हें जिम्मेदारी फिर्स करने के लिए परीक्षण कर रहे हैं।
5. न्यूनतम हैंडलिंग लागत और समय: सामग्री को इस तरह की जगह पर और इस तरह से संग्रहीत किया जाना चाहिए, कि:
 - ★ सामग्री आसानी से स्थित हो सकती है
 - ★ कम से कम प्रयासों के साथ उपयोगकर्ता विभागों के लिए उपलब्ध कराए गए
 - ★ अनुरेखन सामग्री में समय लगता है और उन्हें उपयोगकर्ता विभाग तक पहुँचना कम से कम होना चाहिए।
6. सामग्री के लिए भुगतान पर नियंत्रण: सुनिश्चित करें कि सामग्री के लिए कोई भुगतान नहीं किया गया है, हालांकि प्राप्त नहीं किया गया है, या सामग्री के लिए नहीं या माना जाता है कि दोषपूर्ण गुणवत्ता के सामग्रियों के लिए।

7. अधिकृत मुद्दों: सुनिश्चित करें कि स्टोर से कोई समस्या उचित प्राधिकरण के बिना नहीं होती है। स्टोर कीपर को सभी मुद्दों के लिए जवाबदेह होना होगा।
8. वसूली से कम करें: स्टोर्स में सामग्री की प्राप्ति के समय, उनके मुद्दों और उपयोगकर्ता विभाग में उपयोग के दौरान समय पर संभालने में वसूली को कम करना। मानकों को प्रत्येक चरण में व्यर्थ और फास्ट के ऊपर व्यर्थताओं की जांच की जानी चाहिए।
9. पिलेरेज और लीकेज और अन्य घाटे पर नियंत्रण: यह सुनिश्चित करने के लिए एक प्रणाली को रखा जाना चाहिए ताकि सामग्री का पिलेरेज न हो। भौतिक प्रयोक्ता के लिए सामग्री को जगह देने के लिए विशेष नियंत्रण की आवश्यकता है।
10. धीमी गति से चलती और तेजी से चलती सामग्री का पता लगाएँ: सिस्टम को नियमित आधार पर, सामग्री की वस्तुओं का पता लगाना चाहिए जो धीमी गति से चल रहे हैं और जो कुछ भी नहीं बढ़ रहे हैं। इससे ऐसी सामग्री की ओर खरीद को नियंत्रित करने और नुकसान को रोकने में मदद मिलेगी। कई बार, गैर-चलती वस्तुओं का निपटान उन्हें घावों में रखने और भंडारण लागत के बजाय रखने से बेहतर है।
11. दुरुपयोग पर नियंत्रण: सुनिश्चित करें कि सामग्री में कोई दुर्व्यवहार प्रणाली के रूप में नहीं ले जाने के बाद, यह प्रकृति में आवर्ती हो जाता है।
12. सामग्री के बारे में नियमित और भरोसेमंद जानकारी: प्रत्येक प्रकार की सामग्री की जानकारी और नियमित रूप से जानकारी के लिए नियमित और भरोसेमंद रिकॉर्ड होना चाहिए- कुछ निश्चित सामग्री के संबंध में, विशेष स्तर और भरोसेमंद आपूर्तिकर्ताओं की सूची के साथ विशेष समस्याएं। यह सही समय और सही प्रदायक के अधिकार की क्रम रखने के लिए मदद करेगा।