

حسّن مشروعك

المشتريات و المخزون



المشتريات و تدبير المخزون

مكتب العمل الدولي



هذا العمل مخصص للاستخدام العام بموجب رخصة Creative Commons Attribution-ShareAlike 3.0 IGO. يحق للمستخدمين إعادة استخدام المحتوى الأصلي وتشاركه وتكييفه والبناء عليه، وإن كان ذلك لأغراض تجارية، كما هو مفصل في الرخصة. ويجب أن يحصل أي عمل جديد يستخدم المحتوى الأصلي على الرخصة نفسها من نوع CC-BY-SA. ويجب نسب العمل بصورة واضحة إلى منظمة العمل الدولية بصفتها مالكة المحتوى الأصلي. ولا يسمح باستخدام شعار منظمة العمل الدولية في العمل الذي يرتبط بالمستخدمين.

الترجمات – في حال ترجمة هذا العمل، يجب إضافة إفادة التتصل التالية مع نسب العمل: لم تصدر هذه الترجمة عن مكتب العمل الدولي (ILO) ولا يجوز اعتبارها ترجمة رسمية صادرة عن منظمة العمل الدولية كما لا تتحمل منظمة العمل الدولية المسؤولية عن المحتوى أو عن دقة هذه الترجمة.

التعديلات – في حال تعديل هذا العمل، ينبغي إضافة إفادة التتصل التالية مع نسب العمل: إن هذا النص تعديل لعمل أصلي صادر عن مكتب العمل الدولي (ILO). وتقع مسؤولية الآراء والأفكار المضمنة في التعديلات حصراً على عاتق مؤلف التعديل أو مؤلفيه وهي غير مدعومة من جانب منظمة العمل الدولية. كما أن التعديلات غير المدعومة من وحدة ال ضبط مقاولات الصغيرة ومتوسطة الحجم في منظمة العمل الدولية لا يمكنها استخدام علامة SIYB وشعارها.

يجب توجيه جميع الأسئلة حول الحقوق والتراخيص إلى قسم المنشورات التابع لمنظمة العمل الدولية (الحقوق والتراخيص)، CH-1211 جنيف 22، سويسرا، أو عبر البريد الإلكتروني إلى العنوان التالي: rights@ilo.org

مكتب العمل الدولي

أنشئ مشروعك الخاص: دليل / مكتب العمل الدولي، قسم ال مقاولات. – جنيف: منظمة العمل الدولية، 2015

رقم ISBN: 9789221287612؛ 9789221287629 (ويب pdf)؛ 9789221287636 (مجموعه)

قسم ال مقاولات التابع لمنظمة العمل الدولية

استحداث ال مقاولات / التخطيط للشركات / ال مقاولات الصغيرة

03.04.5

طريقة تصنيف منظمة العمل الدولية لبيانات المنشورات

لا تغيد التسميات المستخدمة في منشورات منظمة العمل الدولية والموافقة لممارسات الأمم المتحدة إضافة إلى عرض المادة هاهنا بالتعبير عن أي رأي كان من جهة مكتب العمل الدولي بالنسبة إلى الوضع القانوني لأي بلد أو منطقة أو أراض أو عن سلطاتها، أو بالنسبة إلى ترسيم حدودها.

تقع مسؤولية التعبير عن الآراء في المقالات والدراسات الموقعة وأي مساهمات أخرى بصورة حصرية على عاتق مؤلفيها، ولا يفيد النشر بدعم مكتب العمل الدولي لأي من الآراء المعبر عنها في هذه المنشورات.

لا تغيد الإشارة إلى أسماء الشركات والمنتجات التجارية والعمليات بدعمها من جانب مكتب العمل الدولي، ولا يشير عدم ذكر اسم أي شركة محددة أو منتج تجاري أو عملية بعدم الموافقة عليها.

يمكن الحصول على منشورات منظمة العمل الدولية ومنتجاتها الرقمية من المكتبات الكبرى ومنصات التوزيع الرقمي أو من خلال طلبها مباشرة من العنوان التالي: ilo@turpin-distribution.com للمزيد من المعلومات، زوروا موقعنا:

www.ilo.org/publns، أو تواصلوا معنا على العنوان التالي: ilopubs@ilo.org

طُبع في سويسرا

نبذة حول برنامج "إنشئ و طور مقالتك" (GERME)

يشكل برنامج "إنشئ و طور مقالتك" برنامجاً تكوينياً على التسيير طوّره منظمة العمل الدولية مع التركيز على إنشاء وتحسين المقالات الصغرى، كاستراتيجية لخلق المزيد من فرص العمل اللائق لفائدة النساء والرجال، ولا سيما في الاقتصادات النامية. ويُعتبر هذا البرنامج الأوسع نطاقاً في هذا المجال في العالم حيث أنه يشمل أكثر من 100 بلد.

يتضمن البرنامج أربع وحدات مترابطة هي: 1- حدّد فكرة مقالتك ، 2-إنشئ مقالتك، 3-حسن تسيير مقالتك ، 4- وطوّر مقالتك.

تعتمد منظّمة العمل الدولية في تنفيذ البرنامج هيكلية ثلاثية المستويات تشمل المدربين الرئيسيين والمدربين والمستقيدين النهائيين – أي المقالين المحتملين والحاليين. ويكون المدربين الرئيسيين المعتمدين من طرف منظمة العمل الدولية مسؤولين عن تطوير قدرة المدربين على تنفيذ التكوين على البرنامج المذكور بفعالية. بعدئذ، يقوم المدربون بتكوين المقالين على الوحدات التكوينية الخاصة بالبرنامج. وتقوم منظمة العمل الدولية بدور محوري في تحديد الممارسات الجيدة ونشرها، و تنظيم الدورات التكوينية ومراقبة الجودة وتوفير المشورة التقنية حول تنفيذ برنامج "إنشئ و طور مقالتك" (GERME)

نبذة عن برنامج "حسن تسيير مقالتك" (Germe)

إن برنامج "حسن تسيير مقالتك" هو برنامج تكوين على التسيير يتوجّه إلى أصحاب المقالات الصغيرة والمسؤولين فيها، لمساعدتهم على تطوير أعمالهم وزيادة المبيعات وخفض التكاليف. وهو يتمحور حول كيفية تحسين الأداء في المقالة.

يُنَبِّق برنامج "حسن تسيير مقالتك" عن برنامج بلوره الاتحاد العام لأرباب العمل في السويد من أجل أصحاب المقالات الصغيرة والمتوسطة الحجم. بعد ذلك قامت منظمة العمل الدولية بتكييف المناهج والمواد الكوينية، بحيث تلائم احتياجات أصحاب المقالات الصغيرة في البلدان النامية.

يستعين برنامج "حسن تسيير مقالتك" بمجموعة من ستة كتيبات (التسويق، التكاليف، المشتريات و تدبير المخزون، مسك سجلات المحاسبة، التخطيط المالي، المستخدمون والإنتاجية). يمكن استعمال كل كتيب على حدة كما يمكن استعمال الكتيبات الستة ضمن دورة تكوينية متكاملة، علماً أن الدورة المتكاملة تستغرق سبعة أيام تقريباً. ويستعين البرنامج بمنهجية تفاعلية للتكوين على تسيير المقالة الصغيرة تتمحور حول حل الإشكاليات بالاعتماد مثلاً على الحالات الدراسية القصيرة أو الأمثلة المصورة.

احياتيشرح دليل "المشتريات و تدبير المخزون" ضمن برنامج "حسن تسيير مقالتك" ما هي إجراءات المشتريات و تدبير المخزون في المقالات من أجل الحرص على فعالية الاستثمارات في المقالة.

المولفون والشكر والتقدير

صدر دليل حسن مقالنتك-المشريات ومراقبة المخزون كنتيجة لجهود مشترك وهو هو يعكس الخبرات والمعارف المكتسبة في تنفيذ البرنامج على مدى ثلاثة عقود من الزمن تقريباً. خاصة المساهمات التي لا تقدر والتي بدلهما المدرسين الرئيسيين والمدرسين على برنامج "انثىء و طور مقالنتك" الذين اختبروا وصمموا ونفذوا البرنامج في دول مختلفة لعدة سنوات. إعداد هذا الكتيب لم يكن ممكن لولا الخبرات الواسعة والدعم القيم والمقترحات البناءة التي شاركنا إياها العديد من الزلاء المنتمين إلى شبكة البرنامج والمكاتب الاستشارية ومنظمة العمل الدولية

يعتمد هذا الكتيب على مواد تكوينية أعدت في الأصل عام 1994 من طرف المكتب الإقليمي لبرنامج "انثىء و حسن مقالنتك" في هيراري في زمبابوي، حيث تولى كل من ماتس بورغفال، وسيسيليا بالمر، وباربارا موراي أعمال التأليف والتحرير.

أما فريق العمل على طبعة العام 2015 والذي قام بمراجعة الطبعات السابقة وتضمينها بعض الفصول الجديدة لمواكبة آخر التطورات في مجال مقالة، فيتكون من ماي ثي لان هونغ، وبرناتي ميها، و ساعدهما ستيف رايموند المسؤول عن التنسيق اللغوي.

ومنا جزيل الشكر للمدرسين الرئيسيين ديسو زوماهون، وجيمونو ويجيسينا، وسينونجيلي سيباندا، ووالتر فروف على تسخير خبراتهم لمراجعة المسودة وتنقيحها.

كما نتقدم بشكر خاص لمارك هارسدوف من برنامج مناصب الشغل الخضراء في قسم المقاولات للمكتب العالمي للعمل لمساهمته في محتوى هذا الكتيب. والشكر كذلك لكل من شيريل فرانكويتش، وسيفيرين ديبوس (خبير تقني في وحدة الشؤون المالية الاجتماعية في قسم المقاولات للمكتب العالمي) على المساهمات والنصائح لتضمين الكتيب بعض المفاهيم المالية.

التصميم الداخلي للكتيب و الرسوم هي من تنفيذ ثاي فان لوان و تصميم صفحة الغلاف من ماوريزيو كوستانزا ومنا جزيل التقدير لفريق التنسيق العالمي للبرنامج على المساعدة التقنية وجهود المراجعة والدعم القيم من أجل تطوير واستكمال هذا الكتيب : مرتن سيفرز (أخصائي في تطوير سلسلة القيمة والخدمات الداعمة للمقاولات)، وإيفا ماجورين (المنسقة العالمية لبرنامج "انثىء و حسن مقالنتك") و ثوكوزيل نيومان

الفهرس

المقدمة.....	i
1. موضوع الدليل	i
2. المنيتو جبهذا الدليل؟	i
3. أهداف هذا الدليل	i
4. كيفية كاستخدام هذا الدليل؟	i
القسم I – تحديد المشتريات الصحيحة لمقاوتك.....	3
1. ماهو المشتريات التي تتقدم عليها المنشأة؟	3
1.1 التجهيزات	3
1.2 المواد الأولية	7
1.3 السلع المنجزة	8
1.4 الخدمات والمناولة	10
2. أخطاء شائعة خلال الشراء	10
3. كيفية تعديل المشتريات المناسبة؟	13
4. الخطوات الواجب اتباعها في عملية الشراء	15
4.1 الخطوة 1: حددا حاجات مقاوتك.....	17
4.2 الخطوة 2: اجمع المعلومات من الموردين المختلفين	18
4.3 الخطوة 3: تحقق من خلفية الموردين	19
4.4 الخطوة 4: تواصل مع الموردين للحصول على عروض البيع	20
4.5 الخطوة 5: تفاوض على الشروط واختر أفضل الموردين	23
4.6 الخطوة 6: التوقيع على العقد وتقدم مراقبة المخزون بطلب السلعة أو الخدمة.....	28
4.7 الخطوة 7: استلام السلعة وتحقق منها على الفور	31
4.8 تأكد من الفاتورة وادفع قيمتها	33
القسم II – مراقبة المخزون بعد الشراء.....	41
1. ماهو المخزون؟	41
2. ماهو مراقبة المخزون؟.....	42
3. كيفية كمنل مراقبة المخزون أن يحسن مقاوتك؟	44
4. كيفية ضبط مخزونك؟	49
4.1 احتفظ بسجلات للمخزون	49
4.2 الجرد الفعلي للمخزون	59
4.3 ماهو التورية المناسبة للقيام بجرد فعلي للمخزون؟	68
4.4 متي جرد بكمال القيام بجرد فعلي للمخزون؟	69
5. النظام الإلكتروني لمراقبة المخزون.....	70

القسم III – إدارة العلاقات مع المزوِّدين 77

1. هل يوجد عدد قليل أو كبير من المزوِّدين؟ 77
 2. كيف تؤثر العلاقة مع المزوِّدين على مبيعات مقاولك؟ 78
 3. حافظ على سجلات مزوِّدك وحدتها 79
 4. مراجعة أداء المزوِّدين 80
 5. معالجة النزاعات 84
 6. فسخ العقود مع المزوِّدين 85
- 89..... ما الذي تعلَّمْتَه من هذا الدليل؟
1. هل يمكنك تقديم المساعدة؟ 89
 2. خطة العمل 97
- 104..... مصطلحات أعمال مفيدة
- 106..... نماذج مراقبة المخزون

المقدمة

1. موضوع الدليل

بغض النظر عن قطاع المقالة الذي تعمل فيه، فأنت تحتاج أن تشتري الموارد المطلوبة قبل أن تتمكن من تصنيع أو بيع سلعك أو خدماتك. وتعتمد طريقة البيع على مهارتك في شراء المواد المناسبة. و في حالة ما لم تخطط بشكل صحيح لمشترياتك، ستفقد أموالاً أكثر من المطلوب. و بعد شراء الإمدادات المطلوبة، قد تكون بحاجة إلى تخزينها إلى أن تتمكن من استخدامها أو بيعها. ويجب أن تضبط مخزونك بالصورة الصحيحة للتمكن من حماية استثمارك. سيساعدك هذا الدليل على القيام بالمشتريات الصحيحة تدبير مخزونك بفعالية. ومن خلال اتباع التوجيهات المضمنة في هذا الدليل، ستتمكن من شراء ما تحتاج بكلفة أدنى وستتقادي خسارة ما لديك من مواد مخزّنة.

2. إلى من يتوجّه هذا الدليل؟

تتضمن سلسلة "حسن تدبير مقاولتك" مجموعة من الدلائل منها دليل المشتريات وتدبير المخزون. وهو دليل مفيد للمقاولين الذين قاموا بتأسيس مقاولاتهم الصغيرة والراغبين في تطويرها وزيادة المبيعات والحد من التكاليف.

3. أهداف هذا الدليل

عندما تستكمل العمل على هذا الدليل، يجب أن تكون قادرًا على ما يلي:

- تحديد المشتريات التي تحتاجها مقاولتك
- إعداد تصور يضمن لك الإقدام على المشتريات المناسبة
- التحقق من أهمية تدبير المخزون بالنسبة إلى مقاولتك
- استحداث بطاقات التخزين التي تسجّل من خلالها المواد الداخلة إلى المخزون والخارجة منه ضمن مقاولتك
- جرد المخزون من أجل التحقق بصورة دورية من مستوى مخزونك
- إدارة أداء مزوديك بشكل صحيح

4. كيف يمكن استخدام هذا الدليل؟

ستجد في هذا الدليل:

- قصص عن مقاولات مختلفة: قارن بين هذه الأمثلة وبين مقاولتك واستخدمها من أجل تحسين أداء مقاولتك وربحيّتها.
- الأنشطة: ستجد بعض التمارين العملية في منتصف كل قسم تساعدك على التفكير بصورة استباقية في المفاهيم وفي كيفية تطبيقها على مقاولتك الخاصة.
- الخلاصة: تُنمّ الخلاصة في نهاية كل قسم. استخدمها لمراجعة النقاط الأساسية المطروحة.
- التقييم: يدرج التقييم في نهاية كل قسم. من خلال الإجابة عن الأسئلة، ستتمكن من تقييم مدى فهمك للمحتوى المقدم في كل قسم.
- "هل يمكنك أن تساعد؟": يتضمن هذا القسم مجموعة من التمارين في نهاية الدليل تعطيك فرصة لتطبيق معارفك ومهاراتك الجديدة في مواقف محدّدة. ومن خلال إنجاز هذه التمارين، ستبتنن كم تعلّمت من الدليل الكامل.
- خطة العمل: أكمل خطة العمل المدرجة في نهاية الدليل تقريباً واستخدمها. بهذه الطريقة، ستتمكن من تطبيق معارفك الجديدة.
- الإجابات: تجد الإجابات عن تمارين التقييم وقسم "هل يمكنك أن تساعد؟" في نهاية الدليل. أكمل كل تمرين قبل الاطلاع على الإجابات.
- مصطلحات مفيدة من عالم الأعمال: يمكنك البحث عن معاني مصطلحات الأعمال التي لا تفهمها. وستجد هذا القسم في نهاية الدليل.
- ملاحظات هامة: تتضمن كل ملاحظة معلومات هامة. استخدم هذه المعلومات بأفضل طريقة ممكنة. يمكنك أن تجد هذه الملاحظات في منتصف الأقسام المختلفة ضمن هذا الدليل.

تستخدم رموز مختلفة في هذا الدليل لتوجيهك في دراسته. وفيما يلي أمثلة عن هذه الرموز ومعانيها:

عندما ترى هذا الرمز، توجد أنشطة يجب القيام بها أو أسئلة يجب الإجابة عنها.

عندما ترى هذا الرمز، ستجد الإجابة الخاصة بأنشطتك وأسئلة التقييم.

عندما ترى هذا الرمز، يتضمّن القسم معلومات هامة للغاية.

عندما ترى هذا الرمز، يجب أن تجيب عن أسئلة التقييم التي ستساعدك في تحديد مستوى المعلومات المكتسبة.

عندما ترى هذا الرمز، إعلم أنك أكملت قسمًا وأن الأفكار الهامة المقّمة في القسم ملخصة في الفقرة التالية.

عندما ترى هذا الرمز، ستعرف الاتجاه الذي تجد فيه المزيد من المعلومات أو ما يجب عليك فعله.



القسم | اشتر بالطريقة الأفضل لمقاولتك

1. ما هي المشتريات التي تقتنيها المقابلة ؟

تؤثر المشتريات التي تقتنيها أي مقابلة بصورة أكيدة على ما تبيعه المقابلة إلى زبائنها.

ما هي المشتريات التي اقتنيها في مقاولتك؟ أدرج هذه المشتريات في المساحة المخصصة أدناه.

تدرج اللائحة التالية المشتريات المطلوبة في أي مقابلة. ضمن أي فئة تدرج مشترياتك؟

- التجهيزات
- المواد الأولية
- السلع المنجزة
- الخدمات و المنولة

1.1 التجهيزات

تشكل التجهيزات جميع الآلات والأدوات وتجهيزات أورش العمل وأثاث المكاتب وغيرها من التجهيزات التي تحتاجها المقابلة من أجل تصنيع السلع أو توفير الخدمات. ويُعتبر شراء التجهيزات، لاسيما الآلات المكلفة، مسألة بالغة الأهمية نظرًا لأنها تؤثر على ربحية المقابلة.

توجد أسئلة هامة يجب الإجابة عنها قبل شراء التجهيزات.

على سبيل المثال، حصل أحد مصنعي المعادن على طلبات جديدة كثيرة. ومن أجل تلبية هذه الطلبات، تحتاج الشركة إلى شراء آلة جديدة لمطحن المعادن. وقبل تحديد أي آلة يجب شراؤها، يطرح أصحاب الشركة الأسئلة التالية:



لو كنت صاحب هذه المقولة، يجب أن تحدّد ما هو أفضل استخدام لأموالك. قد لا تكون بحاجة إلى شراء تجهيزات جديدة. حدّد إن كنت قادرًا على:

- مواصلة استخدام التجهيزات التي تملكها مع استعارة أو استئجار أي تجهيزات إضافية فقط عند الحاجة
- دفع المال إلى مقولة أخرى تملك التجهيزات المطلوبة للقيام بالعمل المطلوب لصالحك

إذا قرّرت شراء التجهيزات، اجمع معلومات حول مختلف أنواع التجهيزات المتوفرة في السوق.



ما هي الأخطاء التي ارتكبتها أصحاب تلك المقاولات عندما اشتروا آلاتهم؟

يمكن تفادي الوقوع في الأخطاء المشابهة من خلال الرد على أسئلة كتلك المدرجة أدناه قبل شراء التجهيزات:

- هل تعمل التجهيزات بشكل جيد؟ وكم من مرة تتعطل؟
- هل يوجد نوع أحدث وأفضل منها؟
- ما هي التجهيزات ذات الكلفة التشغيلية الأدنى والمسهولة الأكبر في التشغيل؟
- هل احتاج إلى تدريب خاص من أجل استخدام التجهيزات؟ هل يمكنني الحصول على التدريب؟ هل هو مجاني؟
- كم ستكون مدة صلاحية التجهيزات؟
- هل يوفر الموزع ضماناً مكتوباً؟
- هل سيقوم الموزع بتركيب التجهيزات وتوفير خدمة ما بعد البيع؟
- هل يمكنني الحصول على خدمة ما بعد البيع داخل مقاولتي؟

يمكنك الطلب من الموزعين الإجابة عن معظم هذه الأسئلة، لكن يجب أن تناقش الموضوع أيضاً مع موظفيك وشركائك والأشخاص الذين يستخدمون التجهيزات نفسها أو المشابهة لها. يمكنك كذلك أن تجد معلومات حول مواصفات التجهيزات وموثوقيتها وحدود استخدامها على شبكة الإنترنت. كما أنه من المهم التحقق من توافق آلاتك مع التجهيزات الأخرى التي تملكها.



ستحتاج تجهيزاتك إلى الإصلاحات. استفسر الموزع أو محلات الإصلاح المحلية عن توفير قطع الغيار وضمانات الخدمة قبل شراء التجهيزات. كما يجب أن تجد إجابات عن الأسئلة التالية:

- هل تتوفر قطع الغيار محلياً؟ إن لم تكن متوفرة، كم تحتاج من الوقت للحصول عليها؟
- ما هي نوعية قطع الغيار وما هي كلفتها؟

- هل يوجد خبراء محليون مدربون على صيانة هذا النوع من التجهيزات أو إصلاحها؟
- ما هي مدة صلاحية ضمانة التجهيزات؟ وما هي شروط هذه الضمانة وأحكامها؟

عندما تشتري قطع الغيار، احرص على شراء القطع المناسبة لتجهيزاتك. وقد لا تكون قطع الغيار الأدنى ثمنًا هي الأنسب. إن مقاولك تخسر الكثير من المال عندما تتعطل الأجزاء وتكون مضطربًا لوقف الإنتاج. بالتالي، ستوفر على مقاولك الكثير من المال عندما تشتري قطع الغيار الأصلية كما يجب أن تحافظ على علاقة عمل جيدة مع مصطلح ذي خبرة يعرف جيدًا كيف تعمل تجهيزاتك.

"فكر في اختيار التكنولوجيات المراعية للبيئة لدى شراء التجهيزات. إذ تكون هذه التكنولوجيات أكثر احترامًا للبيئة ومندرجة للطاقة. قد يكون الاستثمار في شراء التجهيزات المراعية للبيئة أكثر كلفة في البداية، لكن بما أن كلفة تشغيلها أدنى من غيرها، ستعوض عن الكلفة الإضافية الأولية مع الوقت من خلال ادخار الطاقة".



1.2 المواد الأولية

يحتاج المصنّعون المواد الأولية من أجل تصنيع السلع المعدّة للبيع. وتشكّل المواد الأولية جميع المواد التي تدخل في إطار تصنيع سلعك.

من خلال التقدير الدقيق لكمية المواد الأولية التي تحتاجها مقاولك، ستضمن ألا تواجه المقابلة أي نقص في التوريد وأن تكون قادرًا على تسليم المنتجات في الوقت المحدد. ومن جهة أخرى، الإفراط في توريد المواد الأولية يتّقد قدرًا كبيرًا من رأس المال. لذا يجب التخطيط جيدًا لأنشطة التصنيع وتحديد آجال التسليم كي تقوم بشراء المواد الأولية في الوقت المناسب وبشكل دقيق.

حاول استخدام المواد الأولية التي يمكن الحصول عليها بسهولة من مزوّدين موثوقين والتي تتمتع بجودة عالية. إذ يزيد استخدام المواد الأولية ذات الجودة المضمونة من قيمة منتجاتك و من رضى زبائنك عليها.



من جهة أخرى، لا تشتري أو تستخدم المواد الأولية التي تجعل تكلفة منتجك أعلى من الكلفة التي يقبل الزبائن دفعها. انظر ما الذي حصل في هذه المقالة:



1.3 السلع الجاهزة

يستخدم المصنّعون التجهيزات من أجل تحويل المواد الأولية إلى سلع جاهزة. ويقوم البائعون بالتبسيط والبائعون بالجملة بشراء وبيع السلع المنجزة التي صنعها المصنّعون.

قم بدراسة السوق وفكر ملياً قبل شراء السلع المنجزة بغرض إعادة بيعها. ويهتم الزبناء بصورة متزايدة بكيفية تأثير بعض المنتجات على البيئة وعلى صحتهم. ففكر في نظرة الزبناء إلى المنتجات قبل شرائها.



النشاط 3

أدرج جميع الأسئلة المرتبطة بالمشكلات الزبناء التي تحدّد حاجياتهم. ويجب أخذ هذه الاعتبارات في الحسبان قبل شراء السلع المنجزة.

.....

.....

.....

.....



يوفر لك دليل "التسويق" ضمن برنامج "حسن تسيير مقالنتك" مزيداً من المعلومات لمعرفة كيف تقرّر ما هي السلع المنجزة التي يجب شراؤها وبيعها.



1.4 الخدمات و المناولة

ستحتاج مقاولتك إلى الحصول على خدمات مقاولات أخرى مثل الخدمات الأمنية وخدمات النقل والتنظيف وخدمة التجهيزات والصيانة. وفي الكثير من الحالات، يكون شراء الخدمات من مزودي خدمات ذاتي الصيت أقل كلفة من القيام بهذه الخدمات بنفسك.

قد تفكر أيضاً في مناوله بعض مهام الإنتاج في حالة ما لم يكن يملك عمالك المهارات الضرورية أو إن كان العمل موسمياً. على سبيل المثال، يمكن لمعمل الالبسة أن يناول مهمة التطريز إلى بعض النساء القادرات على إنجاز هذا العمل من المنزل. و تساعدك المناولة في خفض تكاليف الإنتاج وفي بناء علاقات جيدة مع السكان المحليين وفي خلق المزيد من فرص الشغل.

قبل اختيار من ستسند له مهمة العمل، قم بالأبحاث لمعرفة هل المرشّحون يتفرون على المهارات والخبرات اللازمة للقيام بالعمل. واسأل عنهم الأشخاص الذين تعاملوا معهم في السابق لمعرفة إن كانوا يملكون المهارات التي تحتاجها وإن كانوا يتمتعون بسمعة جيدة.



2. أخطاء شائعة خلال الشراء

لم تتخذ المقاولات التالية قرارات شراء صائبة مما أثر على أعمالها.



النشاط 4

انظر ما الذي حصل في هذه المقاولات الثلاث وأجب على الأسئلة التالية:

متجر "مايا للنسيج":





مخبزة "الخبز اللذيذ"



"ضبعة سمير الفلاحية"



1. لماذا اشترى متجر مايا للنسيج هذا القدر الكبير من المادة الحريرية الرقيقة؟

2. ما هي المشكلة في طريقة الشراء المعتمدة في متجر مايا للنسيج؟

3. ما هي نصيحتك إلى متجر مايا للتسويق من أجل تحسين عملية الشراء؟

4. ما هو الخطأ الذي ارتكبته مقابلة مخيرة "الخيز اللذيذ"؟

5. ما الذي قد يحصل لمقابلة "الخيز اللذيذ" إن لم تحسن عملية الشراء؟

6. ما هو الخطأ الذي ارتكبته ضيعة سمير الفلاحية؟

7. ما الذي قد يحصل لضيعة سمير الفلاحية إن لم تحسن عملية الشراء؟

راجع الإجابات في الصفحتين 41-42 في نهاية هذا القسم.

3. ما معنى "عملية شراء جيدة"؟

تشمل عملية الشراء الجيدة ما يلي:

2. شراء الكمية الصحيحة



1. شراء الجودة العالية



اشترى ما تحتاجه مقابلتك بالجودة التي تحتاجها مقابلتك والتي يريدها الزبناء. اشترى الكميات التي تحتاجها مقابلتك والتي يطلبها الزبناء- لا أكثر من حجم الطلب ولا أدنى منه بكثير.

3. شراء بالسعر المناسب



4. شراء في الوقت المناسب

شتتير					عشت				
26	19	12	5	الطلب	29	22	15	8	1
27	20	13	6	الطلب	30	23	16	9	2
28	21	14	7	الطلب	31	24	17	10	3
23	22	15	8	الطلب	25	18	11	4	الطلب
30	23	16	9	الطلب	26	19	12	5	الطلب
24	17	10	3	الطلب	27	20	13	6	الطلب
25	18	11	4	الطلب	28	21	14	7	الطلب

الدخول المدرسي

طلب كمية إضافية من كتب التمارين، شهر قبل الدخول المدرسي

اشتر عندما يكون زبناؤك ومقابلتك بحاجة إلى السلع أو المواد. اشتر بالأسعار التي يمكن لمقابلتك تحملها والتي يقبل الزبناء دفعها. واحرص على أن تسمح الأسعار التي تدفعها بتحقيق الربح لمقابلتك. أو التجهيزات - وليس قبل ذلك بكثير ولا بعده بكثير.

يشكل تنظيم عملية الشراء في مقابلتك خطوة هامة. فيجب على المسؤولين عن عملية الشراء في مقابلتك أن يتأكدوا باستمرار مما يريده الزبناء وذلك من خلال مراقبة طريقة شرائهم. كما يجب عليهم كذلك أن يكونوا على دراية بالمنتجات الجديدة الواردة على السوق، و يوصى بتعيين شخص تتاطل إليه مهمة لاتخاذ قرارات النهائية للشراء في مقابلتك.

4. الخطوات الواجب إتباعها في عملية الشراء



يتطلب تحقيق الفعالية في عملية الشراء الخاصة بمقاولتك اتباع مسار منهجي بخطوات محددة وهذا ما نسميه **بقواعد وإجراءات الشراء**. توجد ثماني خطوات يجب إتباعها. ومن شأن هذه الإجراءات أن تحذ من الغش مع الحرص على حصول مقاولتك على أفضل الأسعار والشروط.

- حدّد احتياجات مقاولتك **الخطوة 1**
- اجمع المعلومات حول المزوّدين المختلفين **الخطوة 2**
- تحقّق من المعلومات حول المزوّدين **الخطوة 3**
- تواصل مع المزوّدين للحصول على عروض البيع **الخطوة 4**
- تفاوض على الشروط واختر أفضل المزوّدين **الخطوة 5**
- وقّع على العقد وتقدّم بطلب المنتج **الخطوة 6**
- استلم السلع وتحقّق منها على الفور **الخطوة 7**
- تأكد من الفاتورة وادفع قيمتها **الخطوة 8**

يحتوي الجدول التالي على وثائق العمل المستخدمة في عملية الشراء:

وثيقة العمل	خطوة الشراء
	الخطوة 1. حدّد احتياجات مقاولات مقاولتك
	الخطوة 2. اجمع المعلومات حول المزوّدين المختلفين
	الخطوة 3. تحقّق من المعلومات حول المزوّدين
طلب المعلومات	الخطوة 4. تواصل مع المزوّدين للحصول على عروض البيع
عرض ثمن البيع	الخطوة 5. تفاوض على الشروط واختر أفضل المزوّدين
سند طلبية المنتج	الخطوة 6. وقّع على العقد وتقدّم بطلب المنتج
سند التسليم	الخطوة 7. استلم السلع وتحقّق منها على الفور
الفاتورة والإيصال	الخطوة 8. تأكد من الفاتورة وادفع قيمتها

4.1 الخطوة 1: حدّد احتياجات مقالوتك

تعتمد احتياجات مقالوتك على احتياجات الزبناء. حاول التعرف على احتياجات الزبناء قدر المستطاع – اعرف من هم وما الذي يحتاجونه ويريدونه.



عندما تحدد رغبات الزبناء، يمكنك أن تتخذ قرارات أفضل بشأن الأسئلة التالية:

- ما هي المواد أو التجهيزات التي تحتاجها إن كنت تصنع السلع بغرض بيعها؟
- ما هي السلع التي تحتاجها في حالة ما كنت تعيد بيع سلع مصنعة؟
- ما هي الكميات التي تحتاجها؟
- ما هي الأسعار التي تقبل بدفعها؟
- متى تحتاج السلع أو المواد؟
- ما هي الخدمات التي تحتاج مقالوتك إلى شرائها؟

يقدم لك دليل "التسويق" لبرنامج حسن تسيير مقالوتك مزيداً من المعلومات حول كيفية فهم رغبات الزبناء وتلبيتها من خلال تزويدهم بالسلع أو الخدمات التي يريدونها.





النشاط 5

حدّد احتياجات مفاولتك لتقوم بالمشتريات المتوافقة مع احتياجات زينباك.

ما هي احتياجات زينباك؟	ما هي حاجة مفاولتك من المشتريات؟

4.2 الخطوة 2: اجمع المعلومات حول ال مزودين المختلفين

حدّد المزودين الذين يبيعون السلع أو المواد أو الخدمات أو التجهيزات التي تحتاجها. إذ من المهم جمع المعلومات في حالة عدم وجود علاقة بين المزود المحتمل و مفاولتك. كما أن من المفيد البحث عن مزودين آخرين لم تكن تعرفهم من قبل.



توجد طرق كثيرة للحصول على المعلومات الخاصة بالمزودين المحتملين:

- اسأل الأشخاص الذين يعملون معك وأصدقائك في مجال الأعمال والأساتذة المختصين والمستشارين أو أي شخص آخر قد يكون على معرفة بالمزودين. واكتشف أيضا من أين يشتري المنافسون إمداداتهم.
- اتصل بالمنظمات أو النوادي التي تدعم المقاولات الصغيرة مثل غرفة التجارة والصناعة والخدمات والتي تعرف أحياناً من هم المزودون الموثوق بهم.
- ابحث عن المعلومات في الصحف والمجلات العامة والمتخصصة. وقد تجد في بعض الأماكن لائحة بأسماء مقاولات المقاولات في دليل الهاتف.
- ابحث عن المزودين المحتملين على الإنترنت. يمكنك الحصول على معلومات قيمة حول هؤلاء من خلال مواقعهم الإلكترونية، بما في ذلك نوع المنتجات التي يبيعونها وأسعارها وشروط الاستدانة وترتيبات التسليم.
- استخدم وسائل التواصل الاجتماعي كمصدر أساسي للمعلومات حول المزودين. حيث أنها تشكل منصة يمكن للشركات أن تتبادل المعلومات من خلالها حول سلعتها وخدماتها. وتسمح وسائل التواصل الاجتماعي بالتعرف إلى تجارب المقاولات الأخرى مع المزودين.
- قم بزيارة المعارض التجارية للقاء مزودين جدد. ويمكنك أن تحصل على الكثير من المعلومات حول المزودين ومنتجاتهم في المعارض التجارية حيث تستطيع التفاوض فوراً على شروط الشراء معهم.
- اشر الإعلانات الخاصة بالمنتجات التي تحتاجها على المواقع الإلكترونية والشبكات الاجتماعية والصحف. من خلال وضع الإعلانات الخاصة بالإمدادات التي تحتاج، ستحصل على عروض تنافسية ويمكنك جمع الكثير من المعلومات حول المزودين بطريقة فعالة وبكلفة أقل.

4.3 الخطوة 3: تحقق من سمعة المزود

تعتبر سمعة المزود وموثوقيته هامة. على سبيل المثال:

- هل يسلم المزود الطلبات في المواعيد المحددة؟
- هل يقبل المزود باستعادة السلع أو المواد؟
- إلى أي حد يتحمل المزود المسؤولية عن جودة السلع أو المواد؟



حاول جمع المعلومات حول كل مزود من خلال الطرق التالية:

- مناقشة الموضوع مع سيدات ورجال أعمال آخرين لمعرفة رأيهم في المزود.
- تحدث إلى زبناء سابقين للمزود لأنهم قادرين على تزويدك بمعلومات قيمة حول المزود.
- تحقق عبر الإنترنت من رأي الناس عموماً حول المزود.

4.4 الخطوة 4: تواصل مع المزودين للحصول على عروض الاثمان

قبل الاتصال بالمزود، قد تستفيد من التحدث إلى أشخاص يعملون في مقاولات مماثلة في القطاع نفسه و التي تحتاج السلع أو المواد نفسها، يمكنك كذلك تشكيل تجمّع أو جمعية لشراء السلع بكميات كبيرة. إذ يسمح لك ذلك بادخار أموال مقاولتك من خلال:

- الاستفادة من خصم الثمن على الطلبات الكبيرة
- تقاسم تكاليف النقل

في الواقع، في بعض المناطق، تقوم التعاونيات أو جمعيات المقاولات المهنية بطلب السلع والمواد المزودين بكميات كبيرة من أجل تخفيض التكاليف. تحقق من وجود تعاونية أو جمعية مهنية من هذا النوع في منطقتك.



ما أن تقوم برصد مزود ملائم أو أكثر، اطلب من كل واحد منهم تزويدك بعروض البيع، ثمّ قارن السلع والخدمات والأسعار بين العروض المختلفة. ويمكنك التواصل مع المزودين من خلال:

- الهاتف
- زيارة مكان عمل المزود
- البريد الإلكتروني

عندما تضع لائحة بالمزودين المناسبين،
تعرف على العرض الأفضل الذي يمكنك
الحصول عليه من كل منهم



يجب أن يتضمن عرض الأسعار الصادر عن المزود المعلومات التالية:

• الأنواع المختلفة من السلع أو المواد أو التجهيزات التي يمكن لكل مزود أن يقدمها:

- هل يملك المزود الكمية والنوعية التي تريد؟

- ما هي الكمية الدنيا التي يمكنك شراؤها؟

• الأسعار وشروط الدفع:

- هل يجب أن تدفع نقدًا أو يمكنك الاستدانة؟

- ما هو سقف الاستدانة الذي يقبل المزود بمنحه؟

- ما هي الأجال المحددة للدفع؟

- هل يمكنك الحصول على تخفيض على الثمن إن قمت بشراء كميات كبيرة أو دفعت المبلغ بسرعة؟

- ما هو قدر التخفيض الذي يمكنك الحصول عليه؟

• شروط التسليم:

- هل يقوم المزود بتسليم المنتجات إلى مقاولك؟

- ما هي المدة المتوقعة للتسليم بعد التقدم بطلب الشراء؟

- هل يجب أن تتحمل كلفة النقل أم أن التسليم مجاني؟

من الأفضل أن تستلم الرد على أسئلتك بصيغة كتابية إما من خلال رسالة عادية أو الكترونية. فعرض الأسعار المكتوب دليل ملموس في حالة ما نشبت أي خلافات بينك وبين المزودين.



طلب عبر البريد الإلكتروني

إلى:

إلى: hairandnailmanufacturer@sme.com

من: manager@hairandnails.co.mza

الموضوع: طلب عرض أسعار

السيدة/السيدة الكريم/ة:

لقد اطلعنا على منتجاتكم ونرغب في الحصول على عرض أسعار خاص بالمنتجات التالية:

الوصف	الكمية
مزيل طلاء الأظافر، 100 مل	50
الجيل الزهري "الجميل والجريء"، 500 مل	100
مثبت ضغائر الشعر العادية، 250 مل	70
معالج جلدة الرأس الملكي النقي، 125 مل	30
مرطب الشعر – للتصفيف، 250 مل	100
مثبت الشعر، 450 مل	20

يرجى تحديد الأسعار وشروط التسليم والدفع.

مع فائق الاحترام،

نادية سلامة

مديرة صالون تصفيف الشعر والعناية بالأظافر

مركب قيس، الطابق الثاني، الغرفة 493

مراكش

الهاتف النقال: 21262 XXXXXXXX

+



النشاط 6

ما هو مدى معرفتك بمزوديك؟ هل تتشارك مع مقاولات أخرى في شراء كميات كبيرة؟ كيف تتواصل مع المزودين؟

4.5 الخطوة 5: تفاوض على الشروط واختر أفضل المزودين

يُعتبر عرض الأسعار بمثابة رد على الاستفسار الذي ترسله. ويجب أن تقارن عروض الأسعار لتعرف تحديداً ما الذي يمكن لمختلف المزودين أن يقدموه لك. بعد مقارنة عروض الأسعار، يمكنك الاتصال بالمزودين للتفاوض.

يشكل التفاوض مهارة هامة في أي مقالة. إن أحد أهداف خطة الشراء هو الحصول على السلع بأفضل سعر ممكن مع ضمان احترام الشروط التجارية لمقاولات المتعلقة باستلام السلع في الوقت المحدد إضافة إلى تلبية شروط التأمين والدفع والجودة. وعندما تقدم على التفاوض، يجب أن تضمن إمكانية إعادة أي بضائع غير مبيعة ضمن هامش زمني محدد. إذ من الشائع اللجوء إلى هذا النوع من الاتفاقات لدى التعامل بالسلع القابلة للفساد. ويسمح هذا الاتفاق لمقاولك بأن تجدد بضائعها وخدماتها لدى انتهاء صلاحيتها.



النشاط 7

كيف يجب أن تتفاوض مع المزودين للحصول على أفضل الأسعار وشروط التسليم والدفع؟

ينبغي عليك التفاوض انطلاقاً من الاعتبارات الأكثر أهمية لمقاولتك.



إذا تمكنت من تحسين الأسعار وشروط الاستدانة أو التسليم أو غيرها من الشروط عبر التفاوض مع أحد المزودين، اطلب من المزود

أن يرسل لك عرض أسعار جديد. عندها، يمكنك المقارنة بين العروض الخاضعة للتفاوض من أجل تحديد العرض الأنسب لمقاولتك.

الرقم: 135

شركة تصنيع منتجات العناية بالشعر والأظافر
مركز المنارة، الطابق الثالث

طريق اسفي مراكش، المغرب
الهاتف: +212524.XX.XX.XX

عرض الأسعار

التاريخ: 19 مارس 2017
تفاصيل الزبون:
صالون العناية بالشعر والأظافر
مركز قيس، الطابق الثاني، رقم 493
مراكش، المغرب
الهاتف: +212X.XX.XX.XX

هذان هما أفضل عرضي أسعار
حصلت عليهما مقولتي.

حضرة السيدة سلامة،

بالإشارة إلى طلبك، يسعدنا أن نعرض عليك البضاعة والشروط التالية :

رمز البضاعة	الوصف	الكمية	سعر الوحدة (درهم)	السعر الإجمالي (درهم)
200019	مزبل طلاء الأظافر، 100 مل	50	10,00	500,00
200016	الجيل الزهري الجميل والجريء، 500 غ غ	100	30,00	3.000,00
200045	مئبث ضفائر الشعر العادية، 250 مل	70	25,00	1.750,00
200078	معالج جلدة الرأس الملكي النقي، 125 مل	30	15,00	450,00
200090	مرطب الشعر – للتصفيف، 250 مل	100	25,00	2.500,00
200075	مئبث الشعر، 450 مل	20	60,00	1.200,00
	المجموع دون رسوم			9.400,00
	ض.ق.م. 20%			1.880,00
	المجموع مع احتساب الرسوم			11.280,00

إجراءات وشروط البيع : تستثني الضمانات الإهمال أو إساءة الاستعمال أو الضرر الناتج من الحشرات أو العوامل الطبيعية. يمكن القبول بالاستبدال في غضون 14 يوماً فقط في حالة إعادة البضاعة في غلافها وحالتها الأصلية. ويجب تقديم دليل الشراء لضمان الاستبدال. يتم تسليم البضائع مجاناً ضمن حدود مسافة 100 كلم على أن يتم التسليم في غضون 48 ساعة من وقت استلام سند الطليقة.

الحساب البنكي :

فوس بنك

اسم صاحب الحساب: شركة العناية بالشعر والأظافر

رقم الحساب: 001234679

الفرع: شارع ماسون

مع فائق الاحترام،

منير الشافي

مدير المبيعات

شركة "شعر السوق الجيد"
مركب أسفي، الطابق الأول
طريق رقم 5، مراكش، المغرب
هاتف: +212X.XX.XX.XX

عرض الأسعار

التاريخ: 18 مارس 2017

تفاصيل الزبون:

صالون العناية بالشعر والأظافر

مركب قيس، الطابق الثاني، الغرفة 493

مراكش، المغرب

الهاتف: +212X.XX.XX.XX

حضرة السيدة سلامة،

رداً على رسالتك الإلكترونية بتاريخ 14 مارس 2014، يسرنا أن نقدم لك السلع والعرض التالي:

رمز البضاعة	الوصف	الكمية	سعر الوحدة (درهم)	السعر الإجمالي (درهم)
200019	مزيل طلاء الأظافر، 100 مل	50	11,00	550,00
200016	الجيل الزهري الجميل والجريء، 500 غ	100	35,00	3.500,00
200045	متببت صفائر الشعر العادية، 250 مل	70	30,00	2.100,00
200078	معالج جلدة الرأس الملكي النقي، 125 مل	30	160,00	4.800,00
200090	مرطب الشعر - للتصفيف، 250 مل	100	70,00	7.000,00
200075	متببت الشعر، 450 مل	20	220,00	4.400,00
			المجموع بدون رسوم	22.350,00
			الضريبة على القيمة المضافة 20%	4.470,00
			المجموع مع احتساب الرسوم	26.820,00

إجراءات وشروط البيع : خدمة التسليم مجانية. يتم التسليم في غضون أسبوعين من تاريخ التقدم بطلب الشراء. ويجب إتمام الدفع في غضون 14 يوماً من استلام السلع. ويمكن استبدال السلع في غضون 7 أيام من موعد الشراء شريطة المحافظة على الغلاف الأصلي. يجب دفع المبلغ المستحق إلى عنوان الحساب البنكي التالي:
بنك شمس

اسم صاحب الحساب: "شعر السوق الجيد"

رقم الحساب: 400201500

الفرع: المركب التجاري شمس

مع فائق الاحترام والتقدير،

فيد سلام،

مدير المبيعات

قارنت نادية بين عرضي الأسعار من شركة العناية بالشعر والأظافر وشركة يون مارشمي:

شركة العناية بالشعر والأظافر	شركة "شعر السوق الجيد"
<ul style="list-style-type: none">• تسليم مجاني في حدود مسافة 100 كلم• التسليم خلال 48 ساعة من تاريخ تقديم طلب الشراء• لا إمكانية للاستدانة؛ والدفع نقداً عند التسليم• أسعار أدنى لعدد من البضائع	<ul style="list-style-type: none">• التسليم مجاني• التسليم في غضون أسبوعين من تاريخ تقديم طلب الشراء• الاستدانة ممكنة لأربعة عشرة يوماً• الأسعار أعلى بالنسبة لعدد من البضائع



النشاط 8



قارن بين عرضي الأسعار المفصلين قبله.

1. أي مزود يقدم الأسعار الأدنى؟

2. أي مزود يقدم أفضل شروط للاستدانة؟

3. أي مزود يقدم أفضل شروط للتسليم؟

4. أي مزود ستختاره شركة العناية بالشعر والأظافر براك؟ ولماذا؟

راجع الإجابات في الصفحة 42 في نهاية هذا القسم.

4.6 الخطوة 6: التوقيع على العقد وتقديم الطلبية

التوقيع على العقد

يشكل العقد اتفاقًا كتابيًا أو لفظيًا بين الأطراف للمشاركة في بعض الأنشطة أو عدم المشاركة فيها.

قبل إعداد طلبيتك، من المهم أن تقرّر ما هو نوع العقد المناسب لمقاولك. ندرج فيما يلي الأنواع المختلفة للعقود:

- **العقد المقترن بأجل محدد:** يشمل هذا النوع من العقود شراء أنواع محددة من المنتجات من أحد المزودين ضمن فترة زمنية محددة، تكون عموماً ثلاثة أشهر أو نصف سنة أو سنة واحدة.
- **عقد التسليم عند الطلب:** يشمل هذا العقد المنتجات الواجب تسليمها في فترات زمنية محددة، مثلًا مرة في الأسبوع أو مرة في الشهر أو مرة كل ثلاثة أشهر.

يشمل العقد النموذجي ما يلي:

- السلع المزودة
- الجدول الزمني للتسليم
- مسؤوليات كل من المزود و الزبون
- أحكام خاصة بالامتثال القانوني والتنظيمي
- شروط الأداء
- كيفية حل النزاعات
- أحكام خاصة بالسرية وعدم الإفصاح
- شروط خاصة بفسخ العقد

في حالة شراء الخدمات أو اللجوء إلى المناولة، لا يمكنك رؤية المنتج أو لمسها وقت إبرام العقد، وبالتالي قد تستلم بضائع أو خدمات لم تتوقعها. في هذه الحالة، يجب أن تصيغ اتفاقًا على مستوى جودة الخدمة بين مقاولك وبين

المزوّد. تُشكّل هذه الاتفاقات عقودًا أو اتفاقيات مبرمة مع المزوّدين يتمّ فيها تحديد الخدمة ومستوى الجودة التي يجب على المزوّدين توفيرها. ويجب أن يقدم هذا الاتفاق وصفًا للمسؤوليات والأوليات.



عند اللجوء إلى مناولة الخدمة، قد تكون بحاجة إلى إبرام اتفاق من أجل ضمان الجودة عند زيارتك لمكان عمل المزوّدين.

إرسال الطلبية

عندما تحدّد المزوّد الذي تريد شراء البضاعة منه، أرسل طلبيتك. ويمكنك تقديم الطلبية إما شخصيًا أو عبر الهاتف، لكن من الأفضل دومًا أن تقدم طلبك بصيغة كتابية. فطلب الشراء الكتابي يساعدك على تذكر تفاصيل طلبيتك وهو دليل على تقديمك الطلب.

في حالة لم يكن يتوفر المزوّدون على نماذج لطلبات الشراء، قم بتطوير طلب شراء خاص بك. ويمكنك أن تستخدم دفتر طلبيات عادي الموجود في معظم المكتبات أو يمكنك تطوير نموذج بسيط خاص بك. وعندما ترسل النسخة الأصلية إلى المزوّد، لا تنسى أن تحتفظ بنسخة ثانية.

و إذا تلقيت عرضا للأسعار، سجل ذلك في الطلبية ويجب أن تتضمن الطلبية المعلومات المدرجة في عرض الأسعار وفي العقد.

الطبيّة

صالون العناية بالشعر والأظافر
مركب قيس، الطابق الثاني، رقم 493
مراكش
رقم الهاتف: +212X.XX.XX.XX

الرقم: 70

التاريخ: 22 مارس 2017
إلى: شركة العناية بالشعر والأظافر
مركز المنارة، الطابق الثالث، طريق أسفي،
مراكش، المغرب
هاتف: +212X.XX.XX.XX

الرجاء تزويدنا بهذه الملصق بناءً على عرض الأسعار رقم 135 الصادر في 19 مارس 2017. ويرجى إرفاق السلع بفاتورة أو سند تسليم تحمل رقم طلب الشراء الحالي.

رمز البضاعة	الوصف	الكمية	سعر الوحدة (درهم)	السعر الإجمالي (درهم)
200019	مزيل طلاء الأظافر، 100 مل	50	10,00	500,00
200016	الجيل الزهري الجميل والجريء، 500 غ	100	30,00	3.000,00
200045	مثبت ضفائر الشعر العادية، 250 مل	70	30,00	2.100,00
200078	معالج جلدة الرأس الملكي النقي، 125 مل	30	150,00	4.500,00
200090	مرطب الشعر – للتصفيف، 250 مل	100	80,00	8.000,00
200075	مثبت الشعر، 450 مل	20	200,00	4.000,00

نادية سلامة
المسيرة
صالون العناية بالشعر والأظافر

4.7 الخطوة 7 : استلم السلع وتحقق منها على الفور



في حالة تسليم السلع أو المواد، يرفق المزود بها عادة سند تسليم الذي يتضمن تفاصيل السلع المسلمة. ويريد المزود منك أن توقع عليها كإثبات على استلامك السلع.

أحياناً، يرسل إليك بعض المزودين فاتورة بدلاً من مذكرة التسليم. وتدرج الفاتورة تفاصيل حول مشترياتك وتحدد شروط الدفع.

فيما يلي سند التسليم التي توصل به صالون العناية بالشعر والأظافر:

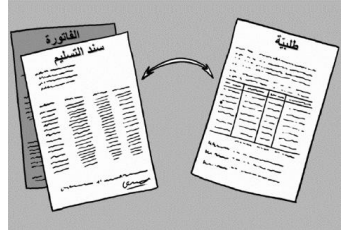
رمز البضاعة	الوصف	الكمية	سعر الوحدة (درهم)	السعر الإجمالي (درهم)
200019	مزيل طلاء الأظافر، 100 مل	50	10,00	500,00
200016	الجيل الزهري الجميل والجريء، 500 غ	100	30,00	3.000,00
200045	مئيتت ضفافن الشعر العادية، 250 مل	70	30,00	2.100,00
200078	معالج جلدة الرأس الملكي النقي، 125 مل	30	150,00	4.500,00
200090	مرطب الشعر – للتصفيف، 250 مل	100	80,00	8.000,00
200075	مئيتت الشعر، 450 مل	20	200,00	4.000,00

حاضرة السيدة سلامة:

جری استلام البضاعة وفقاً للطلب المقدم:

عندما تستلم سلعك:

- تأكد من البضاعة مقارنة مع مذكرة التسليم/الفاتورة
- ثم، تحقّق من سند التسليم أو الفاتورة مقارنة مع طلبيتك وتحقّق من استلامك كل ما طلبت و من استلام الشحنة في الوقت المحدّد.
- قبل التوقيع على سند التسليم / الفاتورة ، تأكد من استلامك ما يلي:
 - السلع التي طلبتها
 - الكميّة التي طلبتها
 - السلع في حالة جيّدة



في حالة حصول أي مشكلة، يجب عليك الإشعار به على الفور. ولا توفّع على سند التسليم/الفاتورة إلى حين حل المشكلة:

- اتصل بالمزوّد أو تحدث مع عامل التسليم قبل ذهابه
- دوّن شكاوك على مذكرة موجهة إلى مزوّدك أو دوّن الشكوى على سند التسليم نفسها
- احرص على توقيع عامل التسليم على السند للموافقة على صحة الشكوى. بهذه الطريقة، يصبح من الأسهل لك والمزوّد تسوية المسألة.



23 مارس 2017

إلى: شركة تصنيع منتجات العناية بالشعر والأظافر

عليبات الجبل "الجميلة و الجريئة" كانت متغوية عند التسليم، وقد جرى إعادة مائة علبة مرفقة بهذه المذكرة.

نادية سلامة

المسيرة

صالون العناية بالشعر والأظافر

4.8 تأكد من الفاتورة وادفع قيمتها

يمكن للمزوّد أن يرسل الفاتورة:

- قبل إرسال السلع إليك: ويعني ذلك أنه يجب أن تدفع ثمن الفاتورة قبل إتمام التسليم.
- في الوقت الذي تستلم فيه السلع: الفاتورة ستحمل عبارة " الدفع نقدي" أو "الدفع عند التسليم". ويعني ذلك أنه يجب عليك تسديد قيمة الفاتورة فور استلام السلع.
- بعد استلام السلع: يعني ذلك أنك تشتري بالدين وليست مضطراً لتسديد قيمة الفاتورة سلفاً أو لدى استلام السلع. وستذكر الفاتورة المدة المحددة للدفع. على سبيل المثال، إن كُتب على الفاتورة 30 يوماً متتالياً أي أنه ينبغي عليك تسديد قيمة الفاتورة في حد أقصى هو 30 يوماً من التاريخ المكتوب على الفاتورة.

هذه الفاتورة الصادرة عن شركة تصنيع منتجات العناية بالشعر والأظافر:

الرقم: 341		الفاتورة		
23 مارس 2017		شركة تصنيع منتجات العناية بالشعر والأظافر مركز المنارة، الطابق الثالث طريق أسفي، مراكش، المغرب الهاتف: +212XX.XX.XX.XX		
		رقم الطلبية: 70 صالون العناية بالشعر والأظافر مركب قيس، الطابق الثاني، رقم 493، مراكش الهاتف الخليوي: +212XX.XX.XX.XX		
رمز البضاعة	الوصف	الكمية	سعر الوحدة (درهم)	السعر الإجمالي (درهم)
200019	مزيل طلاء الأظافر، 100 مل	50	10,00	500,00
200016	الحيل الزهري الجميل والجريء، 500 غ	100	30,00	3.000,00
200045	مثبت صفائر الشعر العادية، 250 مل	70	30,00	2.100,00
200078	معالج جلدة الرأس الملكي النقي، 125 مل	30	150,00	4.500,00
200090	مرطب الشعر – للتصفيف، 250 مل	100	80,00	8.000,00
200075	مثبت الشعر، 450 مل	20	200,00	4.000,00
	المجموع بدون رسوم			22.100,00
	الضريبة على القيمة المضافة، 20%			4.420,00
	المجموع مع احتساب الرسوم			26.520,00
الدفع عند التسليم				

تأكد من صحة الفاتورة. وقارن الفاتورة بسند التسليم. ويجب أن تكون لائحة السلع مطابقة على الوثيقتين.

تأكد من:

- أنك استلمت طلبيتك الكاملة التي دفعت ثمنها.
- من صحة الأسعار والمجموع، مثلاً، في حالة ما عدك المزود بتخفيض على الثمن، هل حصلت عليه؟

في حالة ما تبين لك أن خطأ ما يشوب الفاتورة، حدّد مكان الخطأ واتصل بالمزود على الفور. وناقش المشكلة مع المزود واتفق معه

على أفضل طريقة لحلها. و في حالة ما كنت قد دفعت قيمة السلع سلفاً، قارن بين الفاتورة وبين السلع التي وصلتكم. و إن كنت بحاجة إلى إعادة أي سلعة، تأكد من استرداد ثمن السلع التي أعتديها.



النشاط 9

قارن بين الفاتورة في الصفحة 33 وبين سند التسليم في الصفحة 31 وسند الشكاية في الصفحة 32.



1. ما هو الخطأ في الفاتورة التي وصلت إلى صالون العناية بالشعر والأظافر؟

2. ماذا فعلت نادية برأيك بعد أن لاحظت وجود الخطأ؟

راجع الإجابات في الصفحة 42 في نهاية هذا القسم.

دفع ثمن السلع والخدمات

عندما تكون راضيًا عن فاتورتك، يجب أن تسدّد قيمة الفاتورة. ويقبل معظم المزوّدين الدفع نقدًا أو بواسطة شيك أو التحويل البنكي أو الكمبيالة. وعادةً، يكون التحويل البنكي للأموال الطريقة المفضّلة وغالبًا الأكثر أمانًا، إذ أنها لا ترتب أي تعاط مادي مع المال. بالتالي، اعرف من المزوّدين إن كانوا مستعدين لتسديد فواتير مقاولتك من خلال استقبال التحويلات البنكية. يجب أن تعتمد طريقة منهجية للاحتفاظ بسندات الأداء، وتأكد من الاحتفاظ بنسخ احتياطية ونظمها بالطريقة الملائمة.

إيصال نقدي

5 أبريل 2017

وصل من: صالون العناية بالشعر والأظافر

مبلغ وقدره: ستة و عشرون ألفا و خمس مائة و عشرون درهما

المبلغ بالأرقام: 26,520,00 درهم

مع فائق الشكر،

فهد سلام

شركة تصنيع منتجات العناية بالشعر والأظافر

النشاط 10

هل إستراتيجيتك للشراء تتّقدّ بالخطوات الثمانية المقدمة أعلاه؟ وما هي الخطوة أو الخطوات التي يجب أن تضيفها إلى عملية الشراء التي تعتمد عليها حاليًا كيف تصبح أكثر فعالية؟

.....

.....

.....

.....

.....

يجب أن تحتفظ بالفواتير المدفوعة والإيصالات ضمن سجلاتك. اقرأ المزيد عن كيفية الاحتفاظ بسجلات المقالة واستخدامها في دليل مسك سجلات المحاسبة الخاص بتحسين مقاولتك.

الخلاصة

- يجب أن تقوم بالشراء قبل أن تصنع أو تباع السلع أو الخدمات. وتعتمد فعالية مبيعاتك على فعالية مشترياتك.
- يمثل شراء التجهيزات مسألة بالغة الأهمية. و قبل أن تقرّر ما هي التجهيزات التي تنوي شراءها، استشر المزوّدين ومستخدميك وأصدقائك في القطاع والأشخاص الذين يستخدمون التجهيزات نفسها أو التجهيزات المماثلة.
- عندما تقرّر ما هي التجهيزات التي تريد شراءها، فكّر في البدائل الأقل استهلاكاً للطاقة بدلاً من الاعتماد في قرارك فقط على سعر الشراء الأولي.
- اسأل عن كلفة الإصلاحات وقطع الغيار قبل شراء التجهيزات. وتأكد من شراء القطع الملائمة. وقد لا تكون القطع الأقل ثمنًا القطع المناسبة.
- تشكل المواد الأولية جميع المواد والقطع المستخدمة في تصنيع منتجاتك. اشتر المواد الأولية من مزوّدين موثوقين واحرص على الجودة.
- يقوم البائعون بالتقسيم والبائعون بالجملة بشراء وبيع السلع المنجزة التي تصنعها مقاولات التصنيع. بالتالي، قم ببحث عن السوق وفكر ملياً قبل شراء السلع المنجزة.
- يزداد اهتمام الزبناء بتأثير بعض المنتجات على البيئة وعلى صحتهم. فكّر في نظرة زبائنك إلى بعض السلع قبل شراءها.
- قبل اختيار مزوّدي الخدمات أو المزوّدين الذين تتعامل معهم، تحقّق من مهاراتهم وخبراتهم في مجال الاهتمام المحدّد.
- تعتمد فعالية المشتريات على:
 - الكمية الصحيحة
 - الجودة
 - الشراء بالسعر الملائم
 - الشراء في الوقت الملائم
- يجب اتباع بعض الخطوات المحددة لدى شراء السلع أو المواد الأولية أو التجهيزات أو أي مستلزمات أخرى تحتاجها مقاولتك:

الخطوة 1: حدد احتياجات مقاولتك بناءً على احتياجات زبائنك

الخطوة 2: احصل على أكبر قدر ممكن من المعلومات حول المزوّدين المختلفين من خلال الاستفسار عنهم من الأشخاص الذين يعملون معك، ومن خلال الإنترنت وقراءة الصحف والمجلات العامة والمجلات التجارية ودليل الهاتف. قم أيضاً بزيارة المعارض التجارية كي تلتقي المزوّدين المحتملين.

الخطوة 3: تحقّق من سمعة المزوّدين كي تعرف المزيد عن سمعتهم وجديتهم

الخطوة 4: اتصل بالمزوّدين للحصول على عروض الأسعار وقرّن بينها لتعرف تحديداً ما الذي يقدّمه المزوّدون المختلفون.

الخطوة 5: تفاوض على الشروط واختّر أفضل المزوّدين من خلال الاتصال بكل مزود ومعرفة ما هي أفضل شروط يمكنكم تقديمها. وقرّن بين عروض الأسعار المتفاوض عليها من أجل تحديد ما هو العرض الأفضل لمقاولتك.

الخطوة 6: وقّع على العقد وتقدّم بطلب الشراء: من الأفضل دوماً التقدّم بطلب شراء مكتوب. وفكّر ملياً بالكميات التي تحتاجها.

الخطوة 7: استلم السلع وتحقّق منها على الفور وفي حال وجود أي خلل أو طارئ، أخبر المزود فوراً.

الخطوة 8: تحقّق من التواترة وادفع المبلغ الواجب واحرص على استلامك الطلبية كاملة التي تدفع ثمنها وتحقّق من صحة الأسعار والمجموع.



التقييم 1

لقد أتممت القسم 1 من هذا الدليل. قم بالتمارين التالية لتتأكد من أنك فهمت جيداً. أنجز التمارين قبل المقارنة بين إجاباتك وتلك المدرجة في الصفحة 100.

1. تمرّن على مصطلحات الأعمال المطلوبة

اختر الكلمات الصحيحة واملأ الفراغات.

الوصل	السلع الجاهزة	طلب مكتوب	التجهيزات	سند التسليم
قطع الغيار	عرض الأسعار	الفاتورة	الطلبية	المواد الأولية

1. يبيع البائعون بالجملة والبائعون بالتسويق بشكل أساسي التي تصنعها المقاولات الصناعية أو التي تزودها شركات أخرى.
2. قبل أن تقدم أي مقابلة على شراء، يجب أن تعرف إن كانت خدمة الصيانة وقطع الغيار متوفرة في السوق المحلي.
3. عندما تحتاج إلى إصلاح أي من التجهيزات، قم بإتفاق مالك بحكمة. وتأكد من شرائك المناسبة. وتذكر أن القطع الأقل ثمنًا ليست دومًا الأفضل.
4. تُعتبر جودة المستخدمة في تصنيع منتجاتك هامة. ويجب أن تكون جيدة بما يكفي. لكن، في حالة ما كانت باهظة الثمن، ستكون أسعارك مرتفعة جدًا. بالتالي، قد لا يتمكن زبناؤك من دفع أسعار منتجاتك.
5. قبل أن تختار المزود، يجب أن تعرف أولًا ما الذي يمكن لكل مزود تقديمه لك. بالتالي، هي فكرة جيدة أن تطلب من عدة مزودين الحصول على
6. إن هي وثيقة تثبت أنك دفعت ثمن السلع.
7. تُشكّل أمرًا بالدفع. ويجب أن تقارن دومًا بينها وبين سند التسليم كي تتأكد من استلامك جميع السلع التي طلبتها.
8. قم بمتابعة لتتأكد من تسليم السلع في الوقت المحدد.
9. كي تعرف ما الذي يمكن للمزودين تقديمه، يمكنك زيارتهم أو الاتصال بهم أو إرسال
10. عندما يسلمك أحد المزودين السلع التي طلبتها بالدين، ستحصل منه على حيث يشير إلى كمية السلع ونوعها. وستحصل على هذه الوثيقة قبل أن تصكك الفاتورة.

2. ما هو الجواب الصحيح؟

- ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة أو الجملة الأنسب لإكمال الجملة الأساسية.
1. عندما تشتري الآلات والتجهيزات الأخرى، يجب ...
 أ. أن تبيع الآلات التي تملكها.
 ب. أن تشتري بعض الآلات التي يملكها منافسوك.
 ج. أن تعرف إن كانت خدمة الصيانة وقطع الغيار متوفرة في السوق المحلي.
 2. تريد شراء أنواع جديدة من السلع بهدف بيعها في متجر. قبل أن تقرّر ما هي السلع التي تريد شراءها، ينبغي عليك أولًا أن تعرف...
 أ. ما هي السلع التي يريد زبناؤك.
 ب. ما هي السلع التي يمكن للمزودين تأمينها لك.
 ج. ما هي كلفة توسيع المساحة المخصصة للتخزين لديك.
 3. عندما تختار أحد مزودي الخدمات أو أحد الموردين، تتعلق المعلومات الأهم التي يجب أن تمتلكها...
 أ. بزبائنهم
 ب. بحجم أعمالهم وقدرتهم الإنتاجية
 ج. بمهاراتهم وخبراتهم.

4. تسمح فعالية عملية الشراء لمقاولتك بـ...
- أ. خفض التكاليف.
 - ب. الحفاظ على استقرار التكاليف.
 - ت. بيع سلّمك بسعر أعلى من المقاولات الأخرى.
5. يكون طلب الشراء المكتوب أفضل من طلب الشراء الشفوي لأنه يشكل...
- أ. طريقة أكثر ترتيبًا لطلب السلع.
 - ب. طريقة أسرع لطلب السلع.
 - ت. إثباتًا يتقدمك بطلب الشراء.
6. تحقّق من السلع مقارنة مع سند التسليم أو الفاتورة...
- أ. عندما تحتسب مخزونك في نهاية الأسبوع أو في نهاية الشهر.
 - ب. فور استلام السلع.
 - ت. عندما تقدّم طلب الشراء.
7. يسلمك مزوّدك منتجات البن (القهوة). وهي مدرجة في الفاتورة، لكنك لا تذكر إن كنت قد طلبتها. لتتأكد من ذلك، تحقّق من...
- أ. طلب الشراء.
 - ب. عرض الأسعار.
 - ت. الإيصال.
8. إذا أرسل لك أحد المزوّدين سلعةً متضررة، ينبغي عليك فورًا...
- أ. تلطّيح سمعة المزوّد.
 - ب. التعبير عن شكوكك ثم الاتفاق مع المزوّد على أفضل طريقة لحل المشكلة.
 - ت. خفض سعر البيع لزيّناك و تسويق المنتج.
9. يعني مختصر "الدفع عند التسليم" أن تدفع...
- أ. بالاشيك.
 - ب. لدى تسليم السلع إليك.
 - ت. في غضون 30 يومًا.



إجابات الأنشطة

النشاط 4

1. أحضر المسؤول عن المشتريات من متجر مايا للنسيج قدرًا كبيرًا من المواد الرقيقة والحريرية لأن البائع قال:
 - إن السعر المحدد جيد جدًا.
 - إن الثوب رائع ويشتريه الكثير من الخياطين.
 - إن الثوب ستلاقي إعجاب الكثير من الزبناء.

2. تتمثل المشكلة في عملية الشراء المتباعدة في متجر مايا للنسيج بعدم معرفة ما يريده الزبناء. ويتخذ المتجر قرارات الشراء بناءً على ما يقوله المزود.
3. من أجل تحسين عملية الشراء، ينبغي على متجر مايا للنسيج معرفة ما الذي يريده الزبناء قبل الإقدام على أي عملية شراء. ويجب ألا يعتمد المتجر فقط على المعلومات التي يقدمها المزود. ويتوجب على المتجر القيام بدراسة السوق. وعندما يقوم المتجر بشراء المواد، يمكن الاكتفاء بشراء الكميات الصغيرة لمعرفة إن كان يريد الزبناء هذه المواد وإن كانوا مستعدين لدفع ثمن هذه المواد.
4. لم يشتر متجر الخبز اللذيذ كمية كافية من الطحين. فقد نفذ الطحين من المقاوله مرات كثيرة لأن صاحب المقاوله لم يقدّر حجم الطلب على الطحين بالشكل الصحيح. وتكلفت عملية التنقل إلى المدينة لشراء الطحين هذا القدر الكبير من المرات وقتًا كثيرًا ومبلغًا كبيرًا من المال.
5. إن لم يحسن متجر الخبز اللذيذ عملية الشراء المتباعدة:
 - لن تكون المقاوله قادرة على إنتاج ما يكفي من الخبز لتلبية حاجة السوق. وستتخفف المبيعات وستبدأ الشركة بافتقار الزبناء.
 - ستؤدي التكلفة المرتفعة للنقل إلى خفض أرباح الشركة.
 - سيواصل المتجر تضيق الوقت الثمين في تكرار الزيارات لشراء الطحين. وكنتيجه لذلك، سترجع المبيعات والأرباح.
6. اشترى سمير صاحب الضيعة الفلاحية كمية كبيرة جدًا من نوع واحد من الأسمدة ولم يتيق له المال لشراء نوع السماد الاخر الذي تحتاجه المحاصيل أكثر من النوع الأول.
7. إن لم تحسن ضيعة سمير الفلاحية ممارسات الشراء التي تعتمد عليها:
 - سيثأثر إنتاج المزرعة نظرًا إلى تراجع المردود ما من شأنه أن يؤثر أيضًا على الربحية.
 - لن تلبى المحاصيل معايير الجودة التي يطالب بها الزبناء. بالتالي، قد تخسر المزرعة الزبناء وستراجع المبيعات والأرباح.

النشاط 8

1. تقدم شركة تصنيع منتجات العناية بالشعر والأظافر أدنى الأسعار. وتبلغ القيمة الإجمالية للسلع المحددة في عرض أسعار شركة "شعر السوق الجيد" 26.820,00 درهم ويبلغ هذا المجموع بالنسبة إلى شركة تصنيع منتجات العناية بالشعر والأظافر 26.520,00 درهم.
2. لا تقدم شركة تصنيع منتجات العناية بالشعر والأظافر إمكانية الشراء بالدين، في حين أن شركة "شعر السوق الجيد" تمنح مهلة 14 يومًا لتسديد قيمة الفاتورة.
3. توفر شركة تصنيع منتجات العناية بالشعر والأظافر أفضل شروط التسليم. وتعد بتوصيل البضائع في غضون 48 ساعة. في المقابل، توصلت شركة "شعر السوق الجيد" في غضون أسبوعين من تقديم الطلبية.
4. قررت نادية أن تشتري منتجاتها من شركة تصنيع منتجات العناية بالشعر والأظافر لأن: نادية قالت إن عملية التوصيل والتسليم المجانية والسريعة هي الأهم بالنسبة إلى مقاولتها.

النشاط 9

1. تتضمن الفاتورة غلب الجبل الزهري الجريء والجميل 500 غ غير صالحة وقد أعادتها نادية إلى المزود مرفقة بمذكرة الشكوى الموقعة من جانب عامل التوصيل.
2. بعد أن رصدت الخلل، اتصلت نادية فورًا بالمزود وشرحت له المشكلة. كما أخبرته عن المذكرة التي أرسلتها مع عامل التوصيل ثم ناقشت معه كيفية حل المشكلة.

القسم II-تدبير المخزون بعد الشراء

يشكل تدبير المخزون الخطوة التالية. فبعد شراء السلع، تستلمها لكن قد لا تستخدمها أو تبيعها على الفور. بل، تحتفظ بها في مخزونك ويجب أن تضبط مخزونك بصورة جيدة.

1. ما هو المخزون؟

يشكل المخزون جميع السلع التي يتوجب على مقاولتك بيعها. كما يشمل المخزون جميع المواد الأولية أو قطع الغيار التي تحتفظ مقاولتك بها وتستخدمها من أجل تصنيع السلع أو توفير الخدمات. وتختلف أنواع المخزونات بحسب أنواع المقاولات. فيما يلي، نَقَم بعض الأمثلة عنها:

مزود الخدمة	المصنع	البائع بالتقسيط
يشكل المخزون في حالة مقم الخدمات، المواد التي تشتريها المقاوله من أجل استخدامها بهدف توفير خدمة محدده.	يشكل المخزون في حالة المقاولات الصناعيه المواد الأولية والقطع التي تستخدمها المقاوله من أجل تصنيع السلع المعده للبيع والسلع المنجزه غير المباعة بعد.	يشكل المخزون في حالة البائع بالتقسيط السلع والمواد التي تشتريها المقاوله من مقاولات أخرى وتحتفظ بها بهدف إعادة بيعها.



يشمل المخزون في صالون التجميل قنينات منظف ومنعم الشعر و المقصات و حصل الشعر ومنتجات العناية بالشعر، ... إلخ.



يشمل مخزون معمل تصنيع مشتقات الحليب الطري الذي يؤمنه المنتجون و مستلزمات التغليف و المضافات والقشاش (les pailles) و الماصقات التعريفية.



يضم مخزون متجر للحوايب والهواتف النقاله الحوايب والهواتف و قطع الحاسوب و الشواحن و السماعات، ... إلخ.

النشاط 11



أدرج جميع المواد المخزنة في مقاولتك في الوقت الحالي.

2. ما هو تدبير المخزون؟

يشير تدبير مخزونك إلى تنظيم المهام التالية:

1. تسجيل محتويات المخزون



دون جميع السلع أو المواد التي تدخل إلى مقاولتك أو تخرج منها.

2. ضع مخزونك في المستودع



احتفظ بحجم المخزون الصحيح بطريقة آمنة وعملية.

3. قم بترتيب مخزونك



قم بترتيب مخزونك ليكون في متناول الزبائن، وبطريقة تسهل عليك رؤية البضائع وعدها.

4. تحقق من مخزونك



تحقق من مخزونك واحسب المواد المخزنة بصورة متكررة لتحرص على أن تكون في حالة جيدة وأنه لا أغراض ناقصة من المخزون.

5. إعداد طلبية جديدة لمخزونك



إعداد طلبية لإمداد المخزون بالكمية الصحيحة و في الوقت المناسب.

3. كيف يمكن لمراقبة المخزون أن تحسّن مقاولتك؟

يعتقد ياسر أن ضبط المخزون غير مهم. لكن انظر ما الذي حصل لمشأته.



أراقب الرفوف ببساطة وأطلب المزيد من السلع عندما تنفذ.





النشاط 12

1. انظر إلى الرسم في الصفحة السابقة. ما هي مشاكل مراقبة المخزون التي لاحظتها في متجر ياسر للمستلزمات العامة؟

.....

.....

.....

2. ما الذي يمكن لياسر أن يفعله ليحل كل مشكلة من مشاكل مراقبة المخزون الظاهرة في الرسم؟

.....

.....

.....

أنظر إلى الإجابات في الصفحة 75 في نهاية هذا القسم.

ستظهر لك الرسوم التالية كيف أن الضبط الجيد للمخزون يساعدك في تحديد السلع التي تحتاج أن تشتريها وما هي كميتها ومتى يجدر بك إعادة طلب إمدادات السلع.

1. تسمح لك مراقبة المخزون بأن تتفادى الاحتفاظ بمخزون أقل بكثير من اللازم أو أكثر من ذلك بكثير.



اضطرت مخبزة "الخبز اللذيذ" إلى توقيف الإنتاج نظرًا لعدم وجود مخزون كافٍ من المواد. بالتالي، سيخسر الزبائن ويستخفص المبيعات والأرباح.



تبقت في متجر ياسر للمستلزمات العامة بطانيات أكثر من اللازم. بالتالي، أموال المقاوله مجمدة. ولا تملك المقاوله ما يكفي من المال لطلب السلع التي يريد بها الزبائن.

2. تسمح لك مراقبة المخزون بأن تقرّر ما هي السلع التي يجب أن تبيعها.

منذ ثلاثة أشهر، قدمت دلال لمدير متجر حاثوت للتغذية العامة طلبًا لشراء 30 علبة معذنية من اللحم. لكن، يظهر مخزونها أنها لم تبيع سوى 10 علب. بالتالي، بقيت أموالها مجمدة في العلبات المتبقية. حاولت دلال إذاً أن تبيعها بسعر مخفض. قبل أن تقوم دلال بشراء السلع في المرة المقبلة، يسمح لها مراقبة المخزون بمعرفة ما هي السلع التي تباع سريعًا. عندها، ستعرف ما هي السلع التي يجب أن تشتريها.



3. يظهر مراقبة المخزون الكمية الواجب تجديدها من كل منتج.



يظهر ضبط المخزون أن مبيعات هذا النوع من البين بطيء. وتمنه مرتفع، لذلك قدر كبير من أموال المقابلة مقيّد بهذا المنتج.

في الماضي، طلبت 18 علبة من البين. ويظهر مراقبة المخزون أنها لم تبع سوى علبتين أو ثلاثة في الأسبوع الواحد. في المستقبل، لن تطلب دلال سوى 6 علب كل مرّة. ومن أجل الحد من الأموال المجمدة في شراء هذا النوع من البين، قرّرت دلال أن تحتفظ بـ 12 علبة ككمية قصوى في مخزونها.



لقد باعت جميع معلبات السمك تقريباً في غضون أربعة أيام. في المرّة المقبلة، سأطلب كمّيّة أكبر.

في الماضي، طلبت 12 علبة معدنية من السمك في كلّ مرّة. ويظهر مراقبة المخزون أنها باعت جميع المعلبات تقريباً في غضون أربعة أيام. وفي المستقبل، ستطلب 36 علبة معدنية كل مرة لاتها رانجة وتباع سريعاً.

4. يظهر مراقبة المخزون الوقت المناسب لتجديد الطلبية.

في الأسبوع الماضي، لم يوجد لدى المزود أي سكر. لكن، لم يفد المخزون لدى دلال. فعندما تحدد مستويات تجديد الطلبية، تضمّن كمية إضافية لتغطية الحالات غير المتوقعة، مثل التأخر في تسليم البضاعة أو ارتفاع مستوى المبيعات أكثر من المعدلات المعتادة.



5. تسمح لك سجلات المخزون معرفة الضياع الذي قد يحصل في مخزونك.

تدوّن دلال جميع محتويات المخزون الداخلة والخارجة. ويظهر لها الرصيد النهائي كمية المخزون المطلوب الحفاظ عليها. وعندما تقوم بحساب محتويات مخزونها، تعرف تحديداً كمية المحتويات الموجودة فعلياً.

في حال وجود فارق بين سجلات المخزون والتعداد الفعلي:

- قد يوجد خطأ في إملاء سجلات المخزون.
- تشهد مفاولتها على مشكلة في مراقبة المخزون . وهي تخسر من مخزونها.



4. كيف تضبط مخزونك؟

4.1 مسك سجلات المخزون

سجلات المخزون هي عبارة عن سجلات مكتوبة تظهر كمية السلع والمواد الداخلة الى مخزون المقابلة والخارجة منه. وتسمح لك سجلات المخزون بمعرفة ما يلي:

- ما هي السلع أو المواد التي بعثها أو استخدمتها؟
- ما هي الكمية التي بعثها أو استخدمتها من كل نوع من السلع أو المواد؟
- متى بيعت السلع أو المواد أو استخدمت؟
- ما هي الكمية المتبقية من السلع أو المواد في المخزون؟

سجلات المخزون في حالة البائع بالتقسيط أو البائع بالجملة

تحتفظ دلال بمسجلات مخزونها على النحو التالي:

الخطوة 1:



الخطوة 2:



المبيعات النقدية		سجل المبيعات النقدية اليومية التاريخ: 25 مارس 2017	
القيمة (درهم)	سعر الوحدة (درهم)	الكمية المباعة	الغرض
14,50	14,50	1	زيت للطهي، 750 مل
6,00	6,00	1	الملح الناعم، 1 كلغ
18,00	18,00	1	الأرز البخاري، 1 كلغ
7,00	7,00	1	سكر 2 كلغ
9,00	3,00	3	صابون

سجل حسابات الزبناء		البيع بالدين		الزبون : ك. ماجدة العنوان : 15، زقة ابن الخطاب، حي الأزهر، السمارة الهاتف : 2126XX.XX.XX.XX الحد الأقصى للدين : 2000 درهم		
التاريخ	التفاصيل	الكمية	المبيعات بالدين (درهم)	المبلغ المدفوع (درهم)	الرصيد (درهم)	التوقيع
25/3	سكر، 2 كلغ	1	14,00			
25/3	زيت للطهي، 750 مل	1	14,50			
25/3	شاي	2	15,00		43,50	ك. ماجدة

الخطوة 3:



يظهر سجل المبيعات النقدية اليومية وسجل حسابات الزبناء لدلال كمية المواد الخارجة من مخزون المتجر وتبين لها فواتير المزودين وإيصالاتهم كمية المواد الداخلة إلى المخزون.

الخطوة 4:



لمعرفة المزيد حول كيفية مسك سجلات حسابات الزبناء وسجل المبيعات النقدية اليومية، راجع دليل مسك المحاسبة الخاص بتحسين تسبير مقارنتك.



بطاقات المخزون الشهرية

تعكس بطاقات المخزون المعلومات المدرجة في سجل المبيعات النقدية اليومية إلى جانب سجل حسابات الزبناء. ويتم اعتماد بطاقة واحدة لكل منتج. وفيما يلي بطاقة المخزون الخاصة بالزيت الغذائي في قنينات حجم 750 مل:

بطاقة المخزون

المنتج: زيت غذائي، 750 مليلتر

كلفة الوحدة: 16.00 درهم

سعر البيع: 17.00 درهم

مستوى تجديد الطلبية: 15 قتيبة

التاريخ	التفاصيل	العدد الداخل	العدد الخارج	الرصيد
3/1	الرصيد المثل			19
3/2	مباع	3		16
3/4	مباع	2		14
3/5	مباع	1		13
3/8	مباع	4		9
3/9	مكسور	2		7
3/11	مباع	3		4
3/12	مشتري	24		28
3/12	مباع	4		24
3/15	مباع	3		21
3/17	مباع	3		18
3/19	مباع	4		14
3/23	مباع	3		11
3/24	مباع	4		7

1 دُون اسم وتفاصيل المنتج والمادة.

2 دُون سعر الوحدة الذي تدفعه للمزود

3 دُون سعر الوحدة الذي تتقاضاه من الزبائن.

4 قم بتقدير مستوى إعادة إرسال الطلبيات؛ أي مستوى المخزون الواجب الحفاظ عليه في أي وقت من الأوقات لسلعة محددة. ويجري تحديد هذا المستوى الآمن من المخزون بعد تقدير الوقت المطلوب لتجديد الطلبية وشراء المادة. وفي حالة ما تدنى رصيد إحدى مكونات المخزون تحت مستوى تجديد الطلبية، ينبغي على المقابلة التقدم بطلب شراء المنتج بأسرع وقت ممكن.

5 دُون عدد الأغراض الموثورة في المخزون عندما تبدأ بإكمال بطاقات المخزون (نقل الرصيد من أسفل الصفحة إلى رأس الصفحة التالية).

6 قم بشراء السلع أو بطلبها عندما يتدنى الرصيد تحت مستوى تجديد الطلبية. وقد تدنى الرصيد في متجر حائوت للتغذية العامة تحت مستوى تجديد الطلبية 15، بالتالي، قامت دلال بطلب كميات جديدة لتموين مخزونها.

7 سجّل أي أغراض قد تنكسر وتصبح غير صالحة للبيع.

8 دُون كل مشترياتك كأغراض داخلية إلى المخزون. حصل متجر حائوت للتغذية العامة على المخزون الجديد الذي طلبه. وقد استمدت دلال المعلومات من الفاتورة.

9 دُون جميع السلع التي تباعها كسلع خارجة من المخزون. واستعمل معلومات سجل المبيعات النقدية اليومية (المبيعات النقدية) و سجل حسابات الزبائن (للمبيعات بالدين)

"احرص على الاحتفاظ بسجلات صحيحة ومحدثة. فالسجل غير المحدث يقدم لك معلومات مغلوطة قد تدفعك إلى اتخاذ قرارات خاطئة بناءً على المعلومات المغلوطة"



النشاط 13

سجل المبيعات النقدية اليومية			
التاريخ: 25 مارس 2017			
الغرض	الكمية المباعة	سعر الوحدة (درهم)	القيمة (درهم)
زيت غذائي، 750 مل	1	17.00	17.00
الملح الناعم، 1 كغ	1	6.50	6.50
الأرز البخاري، 1 كغ	1	9.00	9.00
سكر ، 2 كغ	1	16.50	16.50
صابون قطع	3	5.00	15.00
صابون الرشاقة	2	2.50	5.00
بسكويت الأم بطعم الليمون، 200 غ	1	12.50	12.50
شاي الصباح ، 125 غ	1	4.50	4.50
شمع ، كيس	1	12.00	12.00
زيت غذائي، 750 مل	1	17.00	17.00
شاي بالخلطة الشرقية، 250 غ	1	6.00	6.00
زيت غذائي، 2 ل	1	45.00	45.00
زيت غذائي، 750 مل	1	17.00	17.00
سكر ، 2 كغ	2	16.50	33.00
طحين ، 1 كغ	1	13.00	13.00
المجموع			229.00

فيما يلي:

- سجل المبيعات النقدية اليومية/متجر حانوت للتغذية العامة بتاريخ 25 مارس 2017.
 - فاتورة صادرة عن شركة درب عمر للبيع بالجملة كما وصلت إلى متجر حانوت للتغذية العامة بتاريخ 25 مارس 2017.
 - صفحة من سجل حسابات الزبناء لدى متجر حانوت للتغذية العامة. وقد باع متجر حانوت للتغذية العامة بالدين لزبون واحد في 25 مارس 2017.
- استخدم المعلومات المدرجة في سجل المبيعات النقدية اليومية والفاتورة وسجل حسابات الزبناء من أجل إكمال بطاقة المخزون الخاصة بمتجر حانوت للتغذية العامة بالنسبة إلى زيت غذائي، 750 مل، في 25 مارس 2017. دون الأرقام على السطور الفارغة في آخر بطاقة المخزون.

الفاتورة

العدد: 354

درب عمر للبيع بالجملة

11 شارع مراكش

ص.ب. 911

الدار البيضاء

25 مارس 2017

رقم الطلبية: 38

متجر حانوت للتغذية العامة

ص. 630، مركز أسفي التجاري

الداخلية

الكمية	الوصف	سعر الوحدة (درهم)	السعر الإجمالي (درهم)
3 علبات	شاي بالخلطة الشرقية (10 × 125 غ في العلبة)	3,50	10,50
1 علبة	شاي بالخلطة الشرقية (12 × 250 غ في العلبة)	5,00	5,00
2 علب	قهوة صباح الخير (6 × 100 غ في العلبة)	5,50	11,00
2 علب	سكر (10 × 2 كلغ في العلبة)	15,50	31,00
2 علب	زيت غذائي (12 × 750 مل في العلبة)	16,00	32,00
المجموع			89,50

شروط الدفع: الدفع عند التسليم

سجل حسابات الزبناء

الزبون : ك. ماجدة
العنوان : 15، زنقة ابن الخطاب،
حي الأزهر، السمارة
الهاتف : +212X.XX.XX.XX
الحد الأقصى للدين : 2000 درهم

التاريخ	التفاصيل	الكمية	المبيعات بالدين (درهم)	المبلغ المدفوع (درهم)	الرصيد (درهم)	التوقيع
25/3	سكر، 2 كلغ	1	14,00			
25/3	زيت بسمت فود للطهي،	1	14,50			
25/3	شاي	2	15,00		43,50	ك. ماجدة



بطاقة المخزون

المنتوج: القطن السميك، رمادي

سعر القطعة: 50,00 درهماً للمتر الواحد

سعر البيع: غير متوقّر

مستوى تجديد الطلبية: 20 متراً

المخزون			التفاصيل	التاريخ
الرصيد	السلع الخارجة	السلع الداخلة		
50		50	تم شراؤها	5/7
30	20		ل10 معاطف خفيفة	5/11
25	5		لمعطفين واقبين للخباز	5/12

كل مرة يستعمل عامل قطعة من الثوب من أحد اللقافات لصنع الأيسة، يدوّن الكمية التي يستخدمها ضمن بطاقة المخزون على أنها سلع خارجة.

بطاقة المخزون

المنتج: المعاطف الخفيفة، حجم متوسط، رمادية اللون

تكلفة المعطف الواحد: 180,00 درهم

سعر البيع: السعر العادي 250,00 درهم

مستوى تجديد الطلبية: غير متوفر

المخزون				
الرصيد	السلع الخارجة	السلع الداخلة	التفاصيل	التاريخ
10		10	معاطف جاهزة	5/7
8	2		مباع	5/8

في حالة الألبسة الجاهزة، تحتفظ شركة نادية للنسيج بطاقات مخزون منفصلة لكل نوع من التصاميم والأحجام والألوان. ولدى إنجاز الألبسة، يجري تسجيل ذلك ضمن السلع الداخلة إلى المخزون. وعندما تباع الألبسة، يدوّن ذلك ضمن السلع الخارجة من المخزون.

بطاقات المخزون لمزوّد الخدمات



بطاقة المخزون

الخدمة: صيانة السيارات

تكلفة السلعة الواحدة: الزيت – 200,00 درهم

سعر المبيع: غير متوفر

مستوى تجديد الطلبية: غير متوفر

المخزون بالدرهم			التفاصيل	التاريخ
الرصيد	السلع الخارجة	السلع الداخلة		
0			الرصيد المُنقَل	5/1
200		200	شراء الزيت	5/7

تستخدم "ورشة سياراتي" بطاقة مخزون واحدة لكل نوع من قطع الغيار. وفي كل مرة تشتري فيها الورشة كمية جديدة، يضيف ذلك إلى بطاقة المخزون ضمن خانة السلع الداخلة. وعندما تُستخدم قطع الغيار في أعمال الصيانة، يتم تسجيل ذلك في خانة السلع الخارجة من المخزون.

4.2 الجرد الفعلي للمخزون

الجرد الفعلي للمخزون هو عملية الإحصاء و الفحص المادي لجميع السلع الموجودة في المخزون.. بعد ذلك نقوم بمقارنة الأرقام المحصل عليها مع تلك المسجلة في بطاقات المخزون

يساعدك الجرد الفعلي للمخزون في التحقق من وضع مخزونك.

كما يعطيك الجرد الفعلي للمخزون الكثير من المعلومات المفيدة. على سبيل المثال، عندما تقوم بإحصاء موجودات المخزون، ستكتشف :

- إذا كنت بعض السلع متضررة أو في حالة سيئة
- متى يجدر بك تجديد الطلبية وما هي السلع التي تباع بسرعة أو ببطء، إذا كنت لا تستعمل بطاقات المخزون



يسمح لك الجرد الفعلي للمخزون أن تكتشف فقدان أي سلع من المخزون.



النشاط 14



ما الذي اكتشفته عندما قارنت بين بطاقة المخزون والجرد الفعلي للمخزون في الرسومات السابقة؟

راجع الإجابات في الصفحة 77 في نهاية هذا القسم.

"يسمح لك الجرد الفعلي للمخزون أن تتحقق من حالة المخزون وتحديد إذا ضاعت لك بعض السلع أم لا. لكن، لن يبين لك الجرد الفعلي للمخزون سبب فقدان السلع، فيجدر بك التقصي عن السبب بنفسك".



خطوات واجب اتباعها في الجرد الفعلي للمخزون

- 1 الخطوة • تأكد من الترتيب الجيد للمخزون
- 2 الخطوة • قم بإعداد لائحة الجرد الفعلي للمخزون
- 3 الخطوة • قم بإحصاء مكونات المخزون وادون الأرقام ضمن لائحة الجرد الفعلي
- 4 الخطوة • انقل المعلومات من بطاقات المخزون إلى لائحة الجرد الفعلي للمخزون
- 5 الخطوة • قارن بطاقات المخزون مع الأرقام الواردة في اللائحة
- 6 الخطوة • صحح الكميات الخاطئة المدرجة في بطاقات المخزون

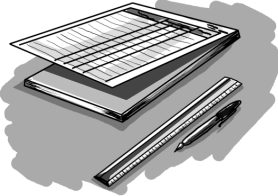
الخطوة 1: تأكد من الترتيب الجيد للمخزون



الخطوة 2: قم بإعداد لائحة الجرد الفعلي للمخزون

تقوم دلال و رشيد في متجر حانوت للتغذية العامة بإعداد لائحة الجرد الفعلي للمخزون مباشرة الجرد الفعلي. ويستخدمان الأوراق المنفصلة. لكن يمكنك استخدام أي دفتر عادي أو أوراق أخرى. وفيما يلي، يمكنك الاطلاع على جزء من لائحة الجرد الفعلي للمخزون المعتمدة في متجر حانوت للتغذية العامة.

قُزرت دلال احتساب مخزونها في 31 /مارس. وتفسر هي و رشيد كيفية إملاء لائحة الجرد الفعلي للمخزون. وقد استخدمتا الزيت الغذائي، 750 مل كمثال.



لائحة الجرد الفعلي للمخزون

الصفحة 1

التاريخ: 31 /مارس 2017

التعليقات	الكمية			التفاصيل
	الفارق	بطاقة المخزون	الجرد الفعلي للمخزون	
			12	الزيت الغذائي، 750 مل

الخطوة 3: قم بإحصاء موجودات المخزون وديون الأرقام ضمن لائحة الجرد الفطري

عندما يقوم شخصان باحتساب معاً الموجودات في المخزون ، يقرأ و يقول أحدهما اسم السلعة أو المادة و الكمية، فيما يكرّر الثاني ما سمعه و يديّن المعلومات في لائحة الجرد الفعلي للمخزون. وهذه طريقة جيّدة لتفادي الأخطاء.

لدى التعامل مع كل منتج، ديّن التفاصيل والكمية في لائحة الجرد الفعلي للمخزون واحرص على التالي:

- لا تنسى احتساب جميع الموجودات في المخزون سواء كان المخزون في مخزن خاص أو على الرفوف أو في مكان آخر.
- لا تسمح بإخراج أي عنصر من المخزون أو إدخال أي عنصر جديد خلال عملية الجرد الفعلي للمخزون.



الخطوة 4: انقل المعلومات من بطاقات المخزون إلى لائحة الجرد الفعلي للمخزون

بطاقة المخزون

المنتج: زيت غذائي، 750 مل

سعر القنينة الواحدة: 16,00 درهم

سعر البيع: 17,00 درهم

مستوى تجديد الطلبية: 15 قنينة

المخزون				
التاريخ	التفاصيل	السلع الداخلة	السلع الخارجة	الرصيد
3/27	منقول من أسفل الصفحة إلى رأس الصفحة التالية			26
3/27	مباع		3	23
3/29	مباع		4	19
3/31	مباع		4	15

لائحة الجرد الفعلي للمخزون

الصفحة 1

التاريخ: 31 مارس 2014

التعليقات	الكمية			التفاصيل
	الفارق	بطاقة المخزون	الجرد الفعلي للمخزون	
		15	12	الزيت الغذائي، 750 مل

تأكد من أن تكون بطاقات المخزون التي تملكها محدثة قبل أن تنسخ الكميات وتنقلها إلى لائحة الجرد الفعلي للمخزون. وتذكر أن بطاقة المخزون غير المحدثة تتضمن معلومات مغلوطة وقد تتخذ قرارات خاطئة بناءً عليها.

الخطوة 5: قارن بين بطاقة المخزون ولائحة الجرد الفعلي للمخزون

الزيت الغدائي، 750 مل

12	قارن بين لائحة جرد المخزون الفعلي (أي الكمية الموجودة فعلياً في المخزون)
15	مع الرصيد الوارد في بطاقة المخزون (أي الكمية المفترض وجودها في المخزون)
3-	الفارق

قارن

الفارق

لائحة الجرد الفعلي للمخزون

الصفحة 1

التاريخ: 31 مارس 2014

التعليقات	الكمية			التفاصيل
	الفارق	بطاقة المخزون	الجرد الفعلي للمخزون	
3 قنينات مفقودة! لماذا؟	3-	15	12	الزيت الغدائي، 750 مل
الكمية صحيحة	0	3	3	الزيت الغدائي، 2 ل
يوجد كيس إضافي! لماذا؟	1+	9	10	السكر، 2 كغ
الكمية صحيحة	0	7	7	الطحين، 1 كغ
علبتان مفقودتان! لماذا؟	2-	2	0	الشاي الخلطة الشريفة، 125 غ
علبة مفقودة! لماذا؟	1-	5	4	قهوة صباح الخير، 100 غ

يسمح لك الجرد الفعلي للمخزون باكتشاف فقدان أي سلعة، لكن لا تشرح لك لائحة الجرد الفعلي للمخزون سبب الفارق بين الكمية الفعلية وتلك المسجلة في بطاقة المخزون. يجب أن تبحث عن السبب بنفسك.



برأيك، ما هي أسباب فقدان السلع من المخزون؟

.....

.....

.....

راجع الإجابات في الصفحة 77 في نهاية هذا القسم.

الخطوة 6: صحّح الكميات الواردة في بطاقات المخزون

تظهر لائحة الجرد الفعلي للمخزون لكل من دلال و رشيد الكميات الصحيحة الموجودة في المخزون.:

لائحة الجرد الفعلي للمخزون				
الصفحة 1				
التاريخ: 31 /مارس 2017				
التعليقات	الكمية			التفاصيل
	الفارق	بطاقة المخزون	الجرد الفعلي للمخزون	
3 قنينات مفقودة! لماذا؟	3-	15	12	الزيت الغذائي، 750 مل
الكمية صحيحة	0	3	3	الزيت الغذائي، 2 ل
توجد قنينة إضافية! لماذا؟	1+	9	10	سكر، 2 كلغ

يجب أن تكون بطاقات المخزون صحيحة أيضًا:

عندما تظهر لائحة الجرد الفعلي للمخزون كمية أدنى من تلك الواردة في بطاقة المخزون، دون الفارق في خانة **السلع الخارجة من المخزون** على بطاقة المخزون. فقد يعود الفارق إلى كمية بيعت لكن نسي العامل تسجيل ذلك على بطاقة المخزون. على سبيل المثال، لمعرفة الرصيد الصحيح للزيت الغذائي، 750مل في متجر حائوت للتغذية العامة، تدون دلال الكمية الناقصة أي ثلاث قنينات ضمن خانة السلع الخارجة من المخزون في بطاقة المخزون.

المخزون			التفاصيل	التاريخ
الرصيد	السلع الخارجة	السلع الداخلة		
26			منقول من أسفل الصفحة إلى رأس الصفحة التالية	3/27
23	3		تم بيعه	3/27
19	4		تم بيعه	3/29
15	4		تم بيعه	3/31
12	3		الكمية المفقودة (وفقًا للجرد الفعلي للمخزون)	3/31

عندما تظهر لائحة الجرد الفعلي للمخزون كمية أكبر من تلك الواردة في بطاقة المخزون، دون الفارق في خانة **السلع الداخلة إلى المخزون** في بطاقة المخزون. مثلًا، لمعرفة الرصيد الصحيح للمسكر، 2 كغ، في متجر حائوت للتغذية العامة، تقوم دلال بتسجيل الفارق وهو كيس واحد ضمن خانة السلع الداخلة إلى المخزون في بطاقة المخزون.

المخزون			التفاصيل	التاريخ
الرصيد	السلع الخارجة	السلع الداخلة		
15			منقول من أسفل الصفحة إلى رأس الصفحة التالية	3/24
14	1		تم بيعه	3/24
12	2		تم بيعه	3/25
9	3		تم بيعه	3/29
10		1	الكمية الزائدة (بحسب الجرد الفعلي للمخزون)	3/31

4.3 ما هي الوتيرة المناسبة للقيام بجرد فعلي للمخزون؟



تعتمد الوتيرة المناسبة لمقاولك للقيام بجرد فعلي للمخزن على عدة عوامل، مثل:

- احتفاظك ببطاقات المخزون أم لا.
- ما هو حجم المخزون الذي تحتفظ به؟
- ما هي كمية السلع أو المواد المختلفة التي تحتفظ بها وما هي كلفتها؟
- ما هي سرعة بيعك لمخزونك أو استخدامك له؟
- ما هي جودة إجراءاتك الأمنية؟

قرّر ما هو الأنسب ل مقاولتك:

قد تقرّر القيام بجرد فعلي للمخزون بوتيرة أعلى في حال:

- عدم احتفاظك ببطاقات المخزون
- كنت تحتفظ بكميات كبيرة من السلع في المخزون
- كنت تملك الكثير من السلع أو المواد المختلفة
- لم تكن متأكدًا من الإجراءات الأمنية المطبقة في مخزنك
- كنت تستخدم عددًا كبيرًا من الموظفين في مقاولتك
- تعاني مشكلة فقدان السلع من المخزون

قد تقرّر القيام بجرد فعلي للمخزون بوتيرة أقل في حال:

- كنت تحتفظ ببطاقات المخزون الجيدة
- كنت تملك مخزونًا صغيرًا
- كنت تملك أنواعًا قليلة من السلع أو المواد المختلفة
- كنت تتمتع بإجراءات أمنية جيدة
- كنت تستخدم عددًا قليلًا من الموظفين في مقاولتك

• لا تعاني أي مشاكل في فقدان السلع من المخزون؛ بسبب السرقات على سبيل المثال.

من المستحسن احتساب المخزون وفقًا لجدول زمني دوري، لكن يمكنك الإقدام على ذلك أيضًا:

- عندما تلاحظ أي مشكلة في المخزون.
- عندما لا يتوقع أحدًا ذلك، لاسيما إن كنت تشك في وجود حالات سرقة من المخزون.

4.4 متى يجدر بك القيام بجرد فعلي للمخزون؟



حدّد اليوم الأفضل والتوقيت الأنسب بالنسبة إلى مقاولتك للقيام بالجرد الفعلي للمخزون.



تندكر أنه ليس من الجيد لمقاولتك أن تعلق أبوابها للقيام بجرد للمخزون. إذ عندما تعلق مقاولتك، فانك تتوقف عن البيع و على الإنتاج. وقد يزعج الزبناء من ذلك فيذهبون عند المنافسين. و بالتالي، من الأفضل القيام بالجرد الفعلي للمخزون بعد انتهاء وقت العمل اليومي بعد أن تعلق المقاوله أبوابها.



النشاط 16

هل تقوم بالجرد الفعلي للمخزون في مقاولتك؟ إذا كنت تفعل ذلك، كم مرّة تقوم باحتساب مخزونك؟ ومتى تقوم بالجرد الفعلي للمخزون؟

.....

.....

.....

5. النظام الالكتروني لتدبير المخزون



قد تعتبر بعض المقاولات، مثل متاجر البيع بالتقسيط التي تخزن أنواعا كثيرة من السلع، أنه من المفيد اعتماد نموذج آلي على الحاسوب ل تدبير المخزون . ويقوم الحاسوب بتعقب السلع التي تباع من خلال تسجيل الباركود (code à barres) عند الصندوق. وإذا ما أرادت مقاولتك اعتماد نظام مماثل، ينبغي على مقاولتك الحصول على برنامجا حاسوبيا، مثل نظام خاص بنقاط البيع أو برنامج الكتروني خاص بتدبير المخزون وآلة لمسح الباركود. إذ يجري مسح المنتجات لدى استلامها مرة أخرى لدى بيعها أو نقلها. وتوجد برامج خاصة بحفظ الباركود مخصصة لأصحاب المقاولات الصغيرة والمتاجر و الأسواق الممتازة.

وقد تكون كلفة نظام تدبير المخزون الالكتروني أدنى من كلفة الوقت الذي تحتاجه مقاولتك لإجاز الضبط اليدوي للمخزون. إذ يوفر النظام الآلي تقارير مفصلة حول المبيعات ومعدل دوران المخزون. ومن خلال مراجعة هذه التقارير، يمكنك أن تقرر متى تقوم بالطلبات الجديدة لتموين المخزون وستتمكن من تقادي تخزين سلع أقل من المطلوب أو أكثر منه.



الخلاصة

- يتضمّن المخزون جميع السلع المتوفرة في مآلوك بغرض البيع أو جميع المواد الأولية أ والقطع التي تحتفظ بها المقابلة وتستخدمها من أجل صناعة السلع أو توفير الخدمات.
- يشير **الجرد الفعلي للمخزون** لتنظيم طريقة:
 - تسجيل محتويات مخزونك
 - حفظ مخزونك
 - ترتيب مخزونك
 - التحقق من مخزونك
 - إعادة تموين مخزونك
- تُعتبر **سجلات المخزون** مفيدة لأنها تعطيك معلومات حول:
 - السلع أو المواد التي بعثها أو استخدمتها.
 - كمية السلع أو المواد التي بعثها أو استخدمتها.
 - توقيت بيع أو استخدام السلع أو المواد.
 - كمية السلع أو المواد المتبقية في المخزون.
- عندما تقوم بإعداد سجلات المخزون الخاصة بك، يمكنك استخدام بطاقات المخزون أو دفتر للجرد أو دفتر للتمارين أو أوراق مجموعة في ملف محرك أو نظام الكروني ل مراقبة المخزون أو أي وسيلة أخرى تفي بالغرض.
- تأكد من صحة سجلات المخزون وتحيينها. إذ تتضمن سجلات المخزون الغير المحبنة معلومات مغلوطة وقد تدفعك إلى اتخاذ قرارات شراء خاطئة.
- يشكّل **الجرد الفعلي للمخزون** نظامًا للحساب الفعلي للمخزون و تسجيل جميع موجوداته ضمن لائحة.
- يسمح لك الجرد الفعلي للمخزون بمعرفة ما يلي:
 - هل توجد أي موجودات مفقودة من المخزون وما هي الكمية المفقودة؟
 - هل توجد أي مكونات متضررة أو في حالة سيئة في المخزون؟
 - ما هي السلع التي تباع سريعًا أو تلك التي لا تباع كثيرًا؟
 - ما هي المواد وقطع الغيار التي تستخدمها بالدرجة الأولى وتلك التي تستخدمها بالحد الأدنى ومتى يجدر بك تجديد الطلبيات؟
- اتبع هذه الخطوات لدى القيام بالجرد الفعلي للمخزون:
 - الخطوة 1: تأكد من عرض موجودات المخزون بوضوح وترتيب
 - الخطوة 2: قم بإعداد لائحة الجرد الفعلي للمخزون
 - الخطوة 3: قم باحتساب مكونات المخزون ودون الكميات ضمن لائحة الجرد الفعلي للمخزون
 - الخطوة 4: قم بنسخ المعلومات ونقلها من بطاقات المخزون إلى لائحة الجرد الفعلي للمخزون
 - الخطوة 5: قارن بين بطاقات المخزون واللائحة
 - الخطوة 6: دون الكميات الصحيحة ضمن بطاقات المخزون
- فكّر في وضع مآلوك الخاصة وقرر ما يلي:
 - ما هي الوتيرة الأنسب للقيام بالجرد الفعلي للمخزون؟
 - ما هو اليوم والتوقيت الأنسب للقيام بالجرد الفعلي للمخزون؟



التقييم 2

لقد استكملت للتو القسم II من هذا الدليل. أنجز التمرينين التاليين للتأكد من أنك فهمت المحتوى. انه التمرينين قبل المقارنة بين إجاباتك وتلك المدرجة في الصفحة 100.

1. تَمَرّن على مصطلحات الأعمال المعتمدة

اختر المصطلحات الصحيحة واملأ الفراغ بالمصطلح المناسب.

مستويات تجديد الطلبية	التحقق من المخزون	المخزون	لائحة الجرد الفعلي للمخزون	الجرد الفعلي للمخزون
	المكونات الداخلة والخارجة من المخزون	بطاقة المخزون	إعادة ترمين المخزون	بطاقات المخزون

- تشكل السلع التي تباعها مقاولتك وجميع المواد الأولية أو القطع التي تستخدمها المقاول لصناعة السلع، جزءًا في في مقاولتك.
- يشكل مراقبة المخزون طريقة تنظيم (1) عملية إعادة ترمين المخزون؛ (2) وحفظ المخزون؛ (3) وترتيب المخزون؛ (4)؛ (5) وإعادة ترمين المخزون.
- يسمح لك الضبط الجيد للمخزون في الوقت المناسب.
- تشير سجلات المخزون إلى تسجيل مكونات المخزون في المقارنة
- يسمح لك بأن تعرف الكمية الصحيحة من أي منتج أو مادة.
- كي تقوم بالاحتفاظ بسجلات جميع مكونات مخزونك، أنت بحاجة إلى تسجيل المعلومات على
- من خلال المقارنة بين الرصيد المذكور في وبين الكميات التي حسبتها ودونتها في
- عندما تقوم بال.....، تستطيع التحقق من حالة سلعك أو موادك.

2. ما هو الخيار الصحيح؟

ضع دائرة حول النهاية الصحيحة أو الأفضل لكل جملة.

- يُعتبر مراقبة المخزون مهمًا ...
 - أ. فقط بالنسبة إلى البائعين بالتفصيل.
 - ب. فقط بالنسبة إلى الشركات المصنّعة.
 - ت. بالنسبة إلى جميع المقاولات.
- ليس من الجيد الإفراط في التخزين في مقاولتك، إذ قد يؤدي ذلك إلى...
 - أ. تَخمّر المزوّدَمزوّدِين من عدم تسديد قيمة الطلبات في الوقت المحدد.
 - ب. انتهاء صلاحية بعض مكونات المخزون أو فقدانها قيمتها قبل بيعها.
 - ت. تعقيد أموالك في المكونات المخزّنة، في حين أن الأموال المقترضة ترتب معدلات فائدة متراكمة.
- تعتبر إحدى الطرق الجيدة لأصحاب المتاجر من أجل تحسين عملية مراقبة المخزون ...

- أ. الاحتفاظ دوماً بكميات كبيرة من السلع.
- ب. الحفاظ دوماً على ترتيب المخزون.
- ت. الحرص على امتلاك كمية كافية من أنواع كثيرة ومتنوعة من السلع كي لا ترفض طلب أي زبون.
4. يساعد تدبير المخزون مقلولتك في...
- أ. بيع كمية أقل من السلع بالدين.
- ب. الحصول على تخفيضات على الإعلانات.
- ت. تقادي نفاذ المخزون.
5. في حال كنت تشك أنك تقفد أي من محتويات مخزونك، ستعلمك سجلات المخزون...
- أ. من هو المسؤول عن السرقة.
- ب. الكمية المفقودة من المخزون.
- ت. كيفية حل المشكلة.
6. اشتكى أحد الزبائن من أن القميص الذي اشتراه من مقلولتك ممتسخ. فمقت بإعطائه قميصاً جديداً. يعني ذلك أن الرصيد المذكور في بطاقة المخزون سيكون...
- أ. أعلى من الرصيد السابق.
- ب. أدنى من الرصيد السابق.
- ت. يبقى هو الرصيد نفسه.
7. لقد ارتفعت مبيعات البسكويت باللبمون في مقلولتك، بالتالي يجدر بك...
- أ. زيادة مستوى تجديد الطلبية.
- ب. خفض مستوى تجديد الطلبية.
- ت. الحفاظ على مستوى تجديد الطلبية كما هو.
8. لقد حددت مستوى تجديد الطلبية للسكر 2 كلغ بـ 20 كيساً. يعني ذلك أنك...
- أ. بحاجة إلى الحصول على 20 كيساً من السكر في كل طلبية تصلك من المزود.
- ب. بحاجة إلى طلب المزيد من السكر عندما ينخفض مخزونك من السكر إلى 20 كيساً.
- ت. أن مزودك لن يبيعك أقل من 20 كيساً من السكر في كل طلبية.
9. إن كان المخزون غالباً ما ينفد لديك، يمكن حل المشكلة من خلال...
- أ. التوصل إلى تحليل مستويات أكثر دقة لتجديد الطلبيات.
- ب. شراء مخزون إضافي كل يوم من بائع بالجملة قريب من مقلولتك.
- ت. الاحتفاظ دوماً بمخزون إضافي من جميع السلع.
10. إن أفضل طريقة لمعرفة إن كانت أي مكونات مفقودة من مخزونك تكون من خلال...
- أ. احتساب المخزون ومقارنة الكميات مع الأرصدة المدونة على بطاقات المخزون.
- ب. احتساب المخزون ومقارنة الكميات مع الكميات المذكورة على فواتير المزود.
- ت. المقارنة بين الأرصدة المذكورة في بطاقات المخزون ونسخ إيصالات المبيعات.
11. لا يسمح لك الجرد الفعلي للمخزون أن تعرف:
- أ. إن كانت أي مكونات مفقودة من المخزون.
- ب. كمية المكونات المفقودة من المخزون.

ت. سبب فقدان المكونات من المخزون.

12. في حال تبين لك أن الكميات المدرجة في بطاقات المخزون غير صحيحة، يجدر بك تصحيحها من خلال...

أ. كتابة الكمية التي تحتاجها.

ب. كتابة الكمية التي تلقيتها من المزوّدين.

ت. إدراج الكمية الفعلية الموجودة.



الإجابات على الأنشطة

النشاط 12

1. تظهر الصورة من متجر ياسر للمستلزمات العامة مشاكل مراقبة المخزون التالية:

- مكونات المخزون مبعثرة: المسامير من مختلف الأحجام مخلوطة معاً.
- المخزون غير منظم والمكونات ليست في مكانها الصحيح: لا يستطيع ياسر إيجاد المصباح الذي يريده الزبون.
- بعض المكونات مفقودة من المخزون: لا يستطيع ياسر أن يرى الزبناه الذين يسرفون سلعه.
- وجود سلع تالفة أو متضررة في المخزون: الخبز قديم وقاس ومعظم الأكواب مكسورة.
- نفاذ بعض السلع من المخزون: دفاتر التمارين والأقلام الزرقاء نفدت من المخزون.
- وجود كمية زائدة من بعض السلع في المخزون: يوجد عدد كبير من الأقلام الحمراء التي لا يرغب الزبناه بشرائها.

2. كي يحل كل مشكلة من مشاكل مراقبة المخزون ، يمكن لياسر أن:

- يرتّب مخزونه ويعرضه بطريقة تسهل على الزبناه إيجاد السلع التي يبحثون عنها
- الحرص على عدم وجود أي مكونات مكسورة أو قديمة أو فاسدة أو متضررة في المخزون
- تعقيد أي محاولة للسرقة من جانب الزبناه من خلال:

- وضع السلع الصغيرة بالقرب من مكتب الإستقبال
- ترتيب الرفوف كي يتمكن من رؤية السلع و الزبناه بشكل أفضل
- التحقق من المخزون بصورة متكررة والتخطيط لعملية الشراء للحرص على:
- عدم نفاذ السلع من مخزون المقابلة
- عدم الاحتفاظ بكميات مبالغ فيها من أي سلعة في مخزون المقابلة.

النشاط 13

فيما يلي بطاقة المخزون المعتمدة في متجر حانوت للتغذية العامة بالنسبة إلى زيت غذائي، 750 مل. وتظهر البطاقة الكمية الصحيحة في 25 مارس:

- سجل في خانة السلع الداخلة إلى المخزون كمية 24 قنينة بناء على الفاتورة. وتظهر الفاتورة أن متجر حانوت للتغذية العامة قد اشترى صندوقين من زيت غذائي. وتوجد 12 قنينة في كل صندوق (12 × 750 مل).
- سجل كمية أربع قنينات ضمن خانة السلع الخارجة من المخزون بناءً على سجل المبيعات النقدية اليومية وسجل حسابات الزبناه.
- من خلال الاطلاع على سجل حسابات الزبناه الخاصة بماجده، سترى أنها اشترت قنينة واحدة من الزيت الغذائي 750 مل.

بطاقة المخزون

المنتج: الزيت الغذائي، 750 مل
كلفة القينة الواحدة: 16,00 درهم
سعر المبيع: 17,00 درهم
مستوى تجديد الطلبية: 15 قينة

المخزون				
التاريخ	التفاصيل	السلع الداخلة إلى المخزون	السلع الخارجة من المخزون	الرصيد
3/19	تم البيع		4	14
3/23	تم البيع		3	11
3/24	تم البيع		4	7
3/25	تم الشراء	24		31
3/25	تم البيع		4	27

من خلال الاطلاع على سجل المبيعات التقيدية اليومية ليوم 25 مارس في متجر حانوت للتغذية العامة، سطرًا بعد سطر، يمكنك عدّ ثلاث قينات من الزيت الغذائي، 750 مل. و في الواقع قد جرى تسجيل أربع قينات من الزيت الغذائي في سجل المبيعات التقيدية اليومية لكهما تشمل قينة اكر حجمة، في تحوي على ليترين، وتوجد بطاقة مخزون منفصلة لزيت الغنالي ل 2 ليتر.

النشاط 14

عندما تقارن بين الكميات المدرجة في بطاقات المخزون والكميات الواردة في لائحة الجرد الفعلي للمخزون، ستلاحظ فقدان عجلتين بحجم 1×28 ستم للدراجات الهوائية.

النشاط 15

تتعدد أسباب فقدان السلع من المخزون:

- قد توجد مشاكل في بطاقات المخزون. على سبيل المثال:
 - هل نسبت تسجيل تفاصيل السلع المضافة حديثاً إلى المخزون؟
 - هل نسبت تسجيل تفاصيل بعض السلع التي بعثها أو استخدمتها؟
 - هل نسبت تسجيل تفاصيل السلع المتضررة أو المكسرة التي لم تتمكن من بيعها أو استخدامها؟
 - هل أخطأت في حساباتك؟
 - قد توجد مشاكل في عملية الجرد الفعلي للمخزون. على سبيل المثال:
 - هل نسبت احصاء بعض موجودات المخزون؟
 - هل حسبت الموجودات بشكل صحيح؟
 - هل أخطأت في حساباتك؟
- قد تكون المشاكل مرتبطة بحالات سرقة محتملة، ربما على مستوى الزبناء أو الموظفين أو أي شخص آخر يتعامل مع مقالئك.

القسم III – تدبير العلاقات مع المزوّدين

ينبغي عليك إدارة علاقاتك مع المزوّدين بفعالية من أجل ضمان حسن سير عملياتك.

1. هل يوجد عدد قليل أو كبير من المزوّدين؟

يجب أن يكون السؤال الأول الذي تطرحه هو ما هو عدد المزوّدين الذي يجب أن تتعامل معهم؟

لا تعتمد على مزود واحد فقط. فهذا خطير جدًا بالنسبة إلى مقاولتك. تعامل مع أكثر من مزود واحد كي تتمكن دومًا من الحصول على ما تحتاج. لكن، لا تتعامل مع عدد كبير جدًا من المزوّدين ولا تبدّل المزوّدين كثيرًا من المرات.

يعني التعامل مع عدد قليل من المزوّدين ما يلي:

- ستخصص وقتًا أقل للمقارنة بين الأسعار.
- قد يكون من الأسهل التفاوض على للحصول على تخفيض في الثمن وإمكانية الشراء بالدين.
- ستبني علاقة مع المزوّدين تسمح لك بالحصول على الأولوية في الحصول على طلباتك.
- ستكون عمليات تقديم الطلبات وإدارة موجودات المخزون والحساب أكثر سهولة.

في المقابل، من خلال التعامل مع عدد كبير من المزوّدين الحصول على التالي:

- التأمين ضد المشاكل التي قد تنشأ من التعامل مع مزود واحد فقط
- الحصول على أسعار تنافسية

ليس من الجيد التعامل مع عدد كبير جدًا من المزوّدين بالنسبة للمقاولات الصغيرة. وفي حالة ما كنت تتعامل مع عدد قليل من المزوّدين، ستحصل على خدمة أفضل منهم من خلال الإقدام على مشتريات دورية وتسييد دفعاتك في الوقت المحدد. كما قد يكون ذلك مفيدًا عندما تواجه أي نقص في الموجودات أو إذا كنت بحاجة إلى الحصول على طلبية طارئة.



النشاط 17

ما هو عدد المزوّدين الذين تتعامل معهم؟ هل يجب أن تتعامل مع عدد أكبر أم أقل من هذا العدد؟

2. كيف تؤثر العلاقات مع المزوّدين على مقاولتك؟

ستؤمن العلاقات الجيدة مع المزوّدين الكثير من المنافع لمقاولتك:

- قد يوفر لك المزوّدون خطة أفضل لتسديد المدفوعات. على سبيل المثال، يمكنك منحك 45 يوماً للتسديد بعد استلام السلع بدلاً من مهلة الـ 30 يوماً التي تطبق عادة على هذا النوع من المدفوعات.
- قد يقبل المزوّدون بيع السلع على أساس الإبداع؛ أي أنك تدفع قيمة السلع بعد بيعها.
- قد يمنحك المزوّدون نسبة عمولة إضافية أو تخفيضاً على كميات محددة.
- قد يوفر لك المزوّدون بعض السلع والخدمات الجديدة قبل عرضها على منافسك.
- قد يستجيب المزوّدون بأسرع وقت ممكن لطلباتك.



لبناء علاقات جيدة مع المزوّدين يجدر بك الالتزام بما يلي:

- احرص دائماً على الدفع في الوقت المحدد.
- تواصل بصورة دورية مع المزوّدين لإعلامهم بحالة مقاولتك أو حجم المبيعات كي يكونوا جاهزين لتلبية طلباتك الجديدة.
- تواصل مع المزوّدين عبر الهاتف أو شخصياً إذا كان وقتك يسمح لك بذلك.
- تقادى التقدم بالطلبات المستعجلة قدر الإمكان إذ أنها قد تفرض قدرًا كبيراً من الضغط وقد تثقل العلاقة التي تربطك بالمزوّدين.

3. حافظ على سجلات مزودك وحدثها



النشاط 18

ما هي التفاصيل الخاصة بآداء مزودك التي يجدر بك تسجيلها؟

.....

.....

.....

يجدر بك الاحتفاظ بملف بتفاصيل توصيل السلع أو الخدمات خاص بكل مزود على حدة. بناءً على هذه الملفات، يمكنك تقييم أداء المزودين. وستوفر لك هذه الملفات إمكانية تقييم أدائهم أو اقتراح التحسينات أو ستمتلك من اتخاذ قرار مواصلة التعاون معهم أم لا. هذه لائحة ببعض التفاصيل التي ينبغي عليك تسجيلها:

- أجل التوصيل
- كميات السلع المسلمة
- نوعية السلع المسلمة
- أي تغيير في الأسعار
- أي تغيير في شروط الدفع
- الرد على الطلبات الطارئة

يجدر بك تسجيل كل المعلومات المذكورة أعلاه ضمن نموذج سجلات المزودين أسوة بالنموذج المدرج أدناه وذلك في كل مرة تصلك أي سلع أو خدمات من المزودين.

سجلات المزودين							
السنة:							
اسم المزود:							
السلع/الخدمات الموقرة:							
ملاحظات أخرى	حالة الطلبية (التحديث الفعلي)				الكمية المطلوبة	نوع المنتجات	تاريخ الطلبية
	الدفعة	السعر	التوصيل	النوعية			

لست بحاجة للاحتفاظ بسجلات خاصة بكل واحد من المزودين، مثلاً لست بحاجة للاحتفاظ بسجلات خاصة بمزود يوصل لك مرة في السنة. فليس من الصعب تقييم هذا النوع من المزودين. ويمكنك تقييم هذا المزود من خلال استخدام الوثائق المذكورة في القسم: "القيام بالمشتريات المناسبة لمقاولتك". في المقابل، يجدر بك الاحتفاظ بسجلات خاصة بالمزودين الذين يوفر لك غالبية المواد الأولية أو السلع أو الخدمات التي تحتاجها مقاولتك على أساس دوري.

4. مراجعة أداء المزودين

ندرج فيما يلي، مثالا عن التأثير السلبي لأداء المزودين على مقاولتك.







النشاط 19

ما هي الآثار السلبية التي تسبب بها المزودون بالنسبة إلى المقاولات في الرسومات السابقة؟

قد يؤثر الأداء السيئ للمزودين على مقاولتك بالطرق التالية:

- عدم توصيل السلع والخدمات من المزودين في الوقت المطلوب. وكتيجة لذلك، لا يمكنك توفير سلعك أو خدماتك لزبائنك في الوقت المحدد.
- عندما يغير المزودون شروط العقد الخاصة بالحد الأدنى للطلبات و وقت التسليم والدفع، إلخ من دون إشعار مسبق، يصبح من الصعب على مقاولتك العمل بشكل صحيح.
- عندما يسلمك المزودون سلعًا أو خدمات بكمية أو نوعية أقل من المطلوب، ستكون مقاولتك مضطرة لتقديم لزيئاتها سلعًا أو خدمات غير كافية أو متدنية الجودة .

من المناسب دومًا مراجعة أداء المزودين الذين تتعامل معهم وفقًا لأجل زمنية دورية، مثلًا مرة في كل شهر، أو كل ثلاث أشهر أو مرة في السنة، بحسب وتيرة تقديمك للطلبات. كما تساعدك مراجعة أداء المزودين في تقييم من هم المزودون الذين يمكن الاعتماد عليهم وهؤلاء الذين لا يمكن الاعتماد عليهم.

تكون سجلات المزودين مفيدة من أجل تقييم أداء المزودين على النحو التالي:

- كم مرّة جرى توصيل السلع متأخرًا؟ وكم كان معتلّ التأخير؟
- كم مرّة جرى توصيل سلع غير كافية؟ وما كانت الكمية الناقصة؟
- ما كان الفارق بين الكمية الفعلية للسلع مقارنة مع كمية السلع المدرجة في العقد والمطلوبة؟ وكم كانت كمية السلع المتضررة التي وصلتك؟
- ما هي وتيرة تغير أسعار السلع؟ وما كانت نسبة هذا التغير؟
- ما هي وتيرة تغير شروط الدفع؟ وهل كانت التغييرات في شروط الدفع غير ملائمة؟

قد يوجد معيار أو معياران هما الأهم بالنسبة إلى كل نوع من السلع أو الخدمات التي تشتريها. على سبيل المثال، في حال كنت بحاجة لأن يقوم المزودون بتوصيل المواد الأولية بجودة قارة، يكون المعيار الأهم هو معيار "النوعية".

بعد مراجعة أداء المزودين، قم بتصنيفهم. على سبيل المثال، تشير النقطة "1" في استمارة التقييم أدناه إلى أداء سيئ للغاية والنقطة "5" تشير إلى أداء جيد جدًا. وبعد تصنيف المزودين، يمكنك أن تقرر إن كنت تريد مواصلة التعاون معهم أم لا.

تقييم أداء المزودين

معايير الأداء	شركة لامبا للتغذية ش.م.م	شركة حكيم للزيوت الغذائية ش.م.م	شركة نوافل للسكر ش.م.م
التسليم في الوقت المحدد	5	2	3
كمية كافية	4	2	5
الرد السريع على الطلبات الطارئة	5	2	4
جودة قارة	4	3	4
طرق دفع ملائمة	4	2	4
وجود عمال توصيل متعاونين وودودين	5	3	3
التصنيف	جيد	سيئ	متوسط



النشاط 20



استخدم جدول التقييم التالي من أجل تقييم أداء المزودين وتصنيفهم.

المزوّد 5	المزوّد 4	المزوّد 3	المزوّد 2	المزوّد 1	معايير الأداء
					التوصيل في الوقت المحدد
					الكمية كافية
					الاستجابة السريعة للطلبات الطارئة
					الجودة قارة
					طرق الدفع ملائمة
					وجود عمال توصيل متعاونين وودودين
					التصنيف

بناءً على التقييم، يمكنك أن تقرر إن كنت تريد مواصلة التعاون مع المزوّدين أو فسخ العقود معهم.

5. معالجة النزاعات

من أجل الوقاية من حصول أي نزاعات مع المزوّدين، يجدر بك:

- إبرام عقد أو اتفاق شراء كتابي مع المزوّدين يكون مفصلاً ويحدّد بوضوح جميع الشروط
- ذكر واجبات المزوّدين بوضوح وتبعات عدم احترام أي شرط من شروط العقد
- تسجيل وقت وصول السلع أو الخدمات التي يرسلها المزوّدون وكميتها ونوعيتها



النشاط 21

يظهر الرسم التالي تفاصيل نزاع بين صاحب المخبزة والمزوّد. لو كنت أنت صاحب هذه المخبزة، كيف يمكنك حل هذا النزاع؟

لقد وقّرت لك الدقيق الذي طلبته. وتعود الجودة السيئة لخيزك إلى مستخدميك الغير ماهرين، وليس إلى الدقيق. وبالتالي، يجدر بك تسديد ثمن الدقيق في الوقت المحدد كما ورد في العقد.

الدقيق الذي سلمته في الأسبوع الماضي كان رديئا، فتدنت جودة الخبز. وقد اشتكى الكثير من الزبائن من ذلك. لقد أرسلت لك مذكرة بذلك، لكنك لم ترد. ولن أدفع لك ثمن الطحين الرديء الجودة.



اطلع على الإجابات في الصفحة 90 في نهاية هذا القسم.

من أجل ادارة هذا النوع من النزاعات مع المزوّدين، يجب عليك أن تقم بما يلي:

- أرسل إلى المزوّدين إشعارا بأي مشكلة مرتبطة بالسلع والتوصيل والدفع على الفور.
- اجمع الأدلة بشأن المشكلة. ويكون من الأفضل جمع الأدلة البصرية أو المسجلة.
- اذكر بوضوح شروط العقد التي انتهكها المزوّد.
- اذكر ما هو الحل الذي تقترحه للمشكلة.
- كن منفتحاً على المقترحات، لكن لا تغير موقفك عندما تناقش الحل مع المزوّد.
- احصل على موافقات خطية من المزوّدين.
- احصل على مساعدة اي طرف ثالث أو مستشار قانوني في حال لم تتمكن من التوصل إلى اتفاق مع المزوّد.

6. فسخ العقود مع المزوّدين

عندما تقوم بمراجعة أداء المزوّدين، و اذا تبين لك أن بعضهم قد فشل في توفير الخدمات أو السلع التي طلبتها، قد تكون بحاجة إلى إنهاء العقود المبرمة معهم والبحث عن مزوّدين أفضل.

يجدر بك التحقق من العقد للتأكد من أنك لست مضطراً لدفع أي غرامات في حالة فسخ العقد في وقت مبكر. كما ينبغي عليك التأكد من أن فسخ العقد لن يؤدي إلى أي اضطراب في عمل مقاولتك. وعند الإمكان، يجب أن تبحث عن مزوّدين جدد وتتفاوض معهم قبل فسخ العقود مع المزوّدين الموجودين.

عندما تعلم المزوّد بفسخ العقد، يجب أن تشرح السبب الذي دفعك إلى ذلك. فقد يكون قادراً على منحك صفقة أفضل، مثلاً من خلال خفض السعر أو تعزيز جودة السلع أو الخدمات التي يوفرها. وسيمكّنك ذلك من تفادي أي انقطاع في عمل مقاولتك كنتيجة للانتقال إلى التعاون مع مزوّدين آخرين.



الخلاصة

- لا تعتمد على مزود واحد، فهذا خطير جداً على مفاولتك. تعامل مع أكثر من مزود واحد كي تتمكن دائما من الحصول على ما تحتاجه.
- احرص دوماً على وجود علاقة جيدة مع المزوذين لأنها قد تؤمن لمفاولتك المنافع التالية:
 - الاستفادة من مهلة تفصيلية للرفع
 - الحصول على إمكانية التسديد بعد بيع السلع المودعة (أي الدفع بعد بيع السلع فقط)
 - الحصول على نسبة عمولة إضافية أو تخفيض على كميات محددة
 - قد تكون أول من يطلع المزوذون على طرح السلع أو الخدمات الجديدة في السوق
 - توصيل طلباتك بشكل سريع
- توفر لك سجلات المزوذين معلومات يمكنك استخدامها من أجل تقييم أداء المزوذين. ويجدر بك مسك سجلات التوصيل الخاصة بهؤلاء المزوذين الذي يوفر لك باستمرار غالبية المواد الأولية أو السلع أو الخدمات التي تطلبها مفاولتك.
- ينصح بمراجعة أداء المزوذين بانتظام. إذ تسمح لك هذه المراجعة بتقييم إمكانية الاعتماد على المزوذين إضافة إلى تقييم فعاليتهم وجديتهم.
- يجدر بك تقييم المزوذين، ثم تصنيفهم بناءً على معايير الأداء التي تتحدد وفقاً لاحتياجاتك.
- من أجل معالجة النزاعات مع المزوذين، يجدر بك:
 - إشعار المزوذين بأي خلل على الفور
 - جمع الأدلة حول المشكلة
 - التعبير بوضوح كبير عن شروط العقد المنتهكة
 - تحديد موقفك
 - كن منفتحاً لكن لا تبذل موقفاً
 - اطلب على موافقات مكتوبة من المزوذين
 - اطلب على مساعدة طرف ثالث أو مستشار قانوني
- بناءً على التقييم، يمكنك اتخاذ قرار مواصلة العمل بالعقد المبرمة مع المزوذين أو إنهائها.

- إذا قررت فسخ العقد المبرم مع المزود، يجدر بك التحقق من العقد للحرص على عدم وجود أي غرامات مالية ستترتب عليك في حالة ما أنهيت العقد بصورة مبكرة. كما يجب أن تحرص على أن فسخ العقد لن يتسبب بأي اضطراب أو انقطاع في عمل مقاولك.



التقييم 3

لقد استكملت للتو القسم III من هذا الدليل. أنجز التمرينين التاليين للتأكد من أنك فهمت محتوى القسم. انه العمل على التمرينين قبل مقارنة إجاباتك بتلك الواردة في الصفحة 100.

1. تمرّن على مصطلحات الأعمال المعتمدة

اختر المصطلح الصحيح وأكمل الفراغ كما يجب.

- | الغرامات | السجلات | معايير الأداء |
|--|---------|---------------|
| 1. يجدر بك الاحتفاظ بـ..... خاصة بكل مزود حول كيفية توصيلهم للسلع أو الخدمات. وبناءً على هذه السجلات، يمكنك تقييم أداء المزودين. | | |
| 2. يمكنك تقييم أداء المزودين، ثم تصنيفهم بناءً على..... وقد يوجد معيار أو اثنان هما الأهم بالنسبة إلى كل نوع من السلع أو الخدمات التي تشتريها. | | |
| 3. يجدر بك التحقق من العقد للحرص على عدم خضوعك لأي..... في حالة فسخ العقد بصورة مبكرة. | | |

2. ما هو الخيار الصحيح؟

ضع دائرة حول نهاية الجملة الصحيحة أو الأنسب.

1. من أجل التخفيف من المخاطر، يجدر لك...
 - أ. التعامل مع مزود واحد فقط.
 - ب. التعامل مع عدد قليل من المزودين.
 - ت. التعامل مع الكثير من المزودين.
2. من أجل إدارة التعامل مع المزودين بصورة جيدة، يجدر بك مسك ملفات خاصة...
 - أ. بجميع المزودين.
 - ب. بالمزودين الذين لا تتق بهم فقط.
 - ت. بالمزودين الذين يوفران لمقاولتك لك المواد الأولية أو السلع أو الخدمات بانتظام.
3. من أجل تصنيف أداء مزودين، ينبغي عليك...
 - أ. التركيز على معيار أو معيارين هامين.
 - ب. الاعتماد على أكبر عدد ممكن من المعايير.
 - ت. اعتماد معايير مختلفة بحسب اختلاف المزودين.

**النشاط 21**

من أجل حل النزاع مع المزود، ينبغي على المخبزة:

- إبراز السجلات التي تثبت أنك تحققت من نوعية الطحين الذي سلم إليك. ويجب أن يحمل نموذج السجلات توقيع صاحب المخبزة / أو أحد مستخدميها والشخص الذي قام بالتوصيل.
- قدم الأدلة عن رداءة الطحين ونسجاً عن شكاوى الزبائن حول نوعية الخبز المصنوع من الطحين الرديء.
- أذكر بوضوح أن المشكلة لم يتسبب بها عمال المخبزة بل المزود لأنه لم يوفر الطحين الجيد المحدد في العقد.
- دافع على موقفك بعدم دفع ثمن الطحين الرديء وبنيتك فسخ العقد المبرم مع المزود.

ما الذي تعلمته في هذا الدليل؟

الآن، وبعد أن اطلعت على هذا الدليل، حاول حلّ التمارين العملية التالية. ستذكرك هذه التمارين بما تعلمته وستساعدك في تحسين طريقة شراءك وتبديل المخزون في مقاليتك.

ستساعدك هذه التمارين على المستويات التالية:

- استخدم ما تعلمته من أجل حل المشاكل العملية (هل يمكنك المساعدة؟).
 - اتخذ الإجراءات المناسبة من أجل تحسين مقاليتك من خلال تطبيق ما تعلمت (خطة العمل).
- قارن إجاباتك مع الإجابات الواردة في الصفحات 100-103. وإذا وجدت صعوبة في الإجابة عن أي سؤال، اقرأ القسم الخاص من الدليل مجدداً. وتكون أفضل طريقة للتعلّم من خلال إنجاز كل تمرين قبل الاطلاع على الإجابات.
- اطلع على لائحة مصطلحات الأعمال المفيدة المدرجة في الصفحتين 105-106 لمعرفة معنى المصطلحات التي لا تفهمها على الفور.

"لقد تعلمت عن كيفية الشراء ومراقبة المخزون في هذا الدليل. لكن، ما تعلمته لن يساعدك إلا عندما تستخدم معارفك المكتسبة حديثاً في العمليات اليومية لمقاليتك. وتذكر أن تنجز خطة العمل المدرجة في الصفحة 99 لتساعدك في عملية الشراء."



1. هل يمكنك تقديم المساعدة؟

مشاكل التجهيز في شركة أثاث المستقبل

يبحث زكرياء عن آلة للثقب منذ وقت طويل. ومنذ بضعة أشهر، اشترى آلة ثقب كهربائية جديدة وقوية.

بعد ذلك بشهر تقريباً، أصيبت الآلة بعتل. ثم، اكتشف زكرياء أن قطع الغيار غير متوفرة في بلاده. ولا يعرف أحد كيف يصلحها، فأصبح إذاً يملك آلة لا يستطيع استخدامها في متجره لبيع الأثاث.



1. هل أخطأ زكرياء في شراء آلة الثقب؟ لماذا؟

2. من كان يجدر ب زكرياء أن يستشير قبل شراء آلة الثقب؟

3. اعط أمثلة عن نوع الأسئلة التي كان يجدر ب زكرياء طرحها قبل شراء آلة الثقب.

صياغة الطلبية

أراد عثمان، صاحب متجر أسفي لبيع الحواسيب و لوازمها، شراء حواسيب جديدة وأكسسوارات إضافية. بعد المقارنة بين عروض الأسعار التي حصل عليها من عدة مزودين، اختار التعامل مع شركة أفضل المزودين أفضل المزودين لتوريد السلع الجديدة. ساعد عثمان في صياغة طلبية الشراء من المزود مزود ضمن المساحة المخصصة أدناه أو على ورقة منفصلة.

تذكر ما تعلمته حول طلبات الشراء في هذا الدليل. وفيما يلي بعض المعلومات التي تحتاجها كي تكتب طلبية الشراء:

يحتاج متجر أسفي لبيع الحواسيب و لوازمها:

3	حواسيب ديغا	4.100,00 درهم للحاسوب الواحد
3	آلات الطباعة ذات الوظائف الأربع سيندو Scx-20	27.500,00 درهم للآلة الواحدة
5	آلات طباعة الصور الذكية	890,00 درهم للآلة الواحدة
20	يو أس بي (USB) أو غا 8 جيجابايت	80,00 درهم للقطعة الواحدة
50	دفاقر أونو 2014	50,00 درهم للدفاقر الواحد

112,00 درهم للغطاء الواحد	أغطية الحواسيب المحمولة	30
------------------------------	-------------------------	----

ستحتاج أيضًا إلى المعلومات التالية من أجل كتابة طلبية الشراء:

- رقم الطلبية هو 23
- تاريخ صدور طلبية الشراء هو 5 مارس 2017.
- عنوان المزود هو: أفضل المزودين، 15 الطريق الرئيسية، البوسيف، وجهاو الطلبية إلى مديرية المبيعات.
- رقم عرض الأسعار هو 117.
- يريد عثمان الشراء بالدين. وقد منح المزود مهلة 30 يومًا للدفع.
- عنوان متجر أسفي لبيع الحواسيب ومستلزماتها هو: مركز أسفي التجاري، البوسيف.
- يجب أن تصل السلع بعد أسبوعين من تقديم الطلب كحد أقصى.
- خدمة التوصيل مجانية بالنسبة إلى الطلبيات التي تتجاوز قيمتها 5000 درهم.

مشاكل تدبير المخزون في مخبزة " الخبز اللذيذة "

تدير جيهان مخبزة "الخبز اللذيذ" ، وتلقى المخبزة رواجًا ويحقق مبيعات جيدة، لكن تعاني المخابزة مشاكل على مستوى تدبير المخزون :



من أجل حل مشاكل تدبير المخزون ، بدأت مخبزة "الخبز اللذيذ" يحتفظ بملفات خاصة بالمخزون. كما بدأت جيهان ومساعدتها بالقيام بجرد فعلي للمخزون وقد قررتا إتمام الجرد في 30 سبتمبر بعد إقبال المتجر.

1. اتبع الخطوات التالية الخاصة بالجرد الفعلي للمخزون وساعد متجر الخبز اللذيذ في ملء بطاقات المخزون وإكمال لائحة الجرد الفعلي للمخزون من خلال استخدام المعلومات المدرجة أدناه:

يصنع مخبز الخبز اللذيذ عادة 180 خبز في اليوم. وفي 30 سبتمبر:

- استهلك المخبز 65 كغ من الطحين الأبيض، و1 كغ من الخميرة و1.5 كغ من السكر و1 ل من الزيت.
- اشترى المتجر 250 كغ من الطحين الأبيض، و10 كغ من السكر و15 ل من الزيت.
- اضطرت المتجر أن يتلف 10 كغ من الزيت الرديء.

خلال عملية الجرد الفعلي للمخزون، كانت الموجودات التي أحصتها جيهان ومساعدتها على الشكل التالي:

- 360 كغ من الطحين الأبيض، و7 كغ من الخميرة، و15.5 كغ من السكر و17 ليتر من الزيت العادي.

تحتاج مخبزة الخبز النئذ إلى الملح أبعضا لكنها لا تحتفظ ببطاقة مخزون خاصة بالملح.

بطاقة المخزون

المنتج: سكر ستار
كلفة الوحدة: 25,90 درهم للكيلوغرام الواحد
سعر المبيع: غير متوفر
مستوى تجديد الطلبية: 15 كلف

التاريخ	التفاصيل	المخزون		
		الرصيد	السلع الداخلة	السلع الخارجة
9/23	الرصيد المُنقَل	9,5		
9/23	كمية مستهلكة	8	1,5	
9/23	تم شراؤها	18		10
9/26	كمية مستهلكة	16,5	1,5	
9/27	كمية مستهلكة	15	1,5	
9/28	كمية مستهلكة	13,5	1,5	
9/29	كمية مستهلكة	12	1,5	

بطاقة المخزون

المنتج: الزيت العادي
كلفة الوحدة: 71,40 درهم للبيتر الواحد
سعر المبيع: غير متوفر
مستوى تجديد الطلبية: 20 ليتراً

التاريخ	التفاصيل	المخزون		
		الرصيد	السلع الداخلة	السلع الخارجة
9/25	الرصيد المُنقَل	18		
9/25	كمية مستهلكة	17	1	
9/26	كمية مستهلكة	16	1	
9/27	كمية مستهلكة	15	1	
9/28	كمية مستهلكة	14	1	
9/29	كمية مستهلكة	13	1	

بطاقة المخزون

المنتج: طحين الأبيض
 كلفة القطعة: 17,80 درهم للكيلو غرام الواحد
 سعر المبيع: غير متوفر
 مستوى تجديد الطلبية: 325 كلغ

المخزون					
التاريخ	التفاصيل	السلع الداخلة	السلع الخارجة	الرصيد	
9/28	الرصيد المنقل			325	
9/28	كمية مستهلكة		65	260	
9/29	كمية مستهلكة		65	195	

بطاقة المخزون

المنتج: الخميرة
 كلفة الوحدة: 30,60 درهم للكيلو غرام الواحد
 سعر المبيع: غير متوفر
 مستوى تجديد الطلبية: 10 كلغ

المخزون					
التاريخ	التفاصيل	السلع الداخلة	السلع الخارجة	الرصيد	
9/28	الرصيد المنقل			8	
9/28	كمية مستهلكة		1	7	
9/29	كمية مستهلكة		1	6	

ت. كانت مساعدة جيهان محقة عندما شككت في فقدان بعض الموجودات من المخزون.

- ما هي المواد الأولية المفقودة من المخزون؟
- ما هي الكمية المفقودة من كل نوع من المواد الأولية؟

ث. ما هي المادة الأولية التي تبين أن كميته أعلى في بطاقة المخزون مقارنة مع الكمية التي أحصتها جيهان ومساعدتها خلال الجرد الفعلي للمخزون؟

2. خطة العمل

متى متى ستحل المشكلة؟	من من سيحل المشكلة؟	كيف كيف يمكن حلّ المشكلة؟	ماذا ما هي المشكلة؟
سأبدأ باستشارة مقاولات أخرى يوم الإثنين في 23 غشت. يجب أن أرسل الاستفسارات الخطوية قبل الأول من سبتمبر.	أنا.	سأسأل مقاولات أخرى عن المزدنين الذين يتعاملون معهم. وسأعد لائحة بالأسماء وأرسل استفسارات كتابية إلى المزدنين المقترحين.	أتعامل مع مزود واحد فقط وأواجه بعض المشاكل على مستوى شروط الدفع والتوصيل.
سأقرر ما هي السلع التي ستخضع للتخفيض وسأتحقق من مستويات تجديد الطلبات وأعدلها هذا الأسبوع. بدءاً من الأسبوع المقبل، سأتحقق مع رشيد من المخزون كل يومي الثلاثاء وجمعة.	أنا. أنا. أنا.	سأقدم تخفيضات على السلع التي تباع ببطء من المخزون. سأتحقق من مستويات تجديد الطلبات وأغير تلك الخلطة منها. سأتحقق من مخزوني مرتين في الأسبوع على الأقل.	أحتفظ بكمية كبيرة جداً من بعض السلع في المخزون وفي الوقت نفسه، غالباً ما تنفذ لدي سلع أخرى من المخزون.

كيف يمكن لمقاولتك أن تحسن عمليات الشراء؟ ابدأ بإعداد خطة للعمل. وضمن هذه الخطة، دون التفاصيل التالية:

1. ما هي أبرز المشاكل التي تواجهها مقاولتك في شراء الإمدادات؟
2. كيف ستقوم بحل كل هذه المشاكل؟
3. من سيقوم بحل كل مشكلة؟ هل ستقوم أنت بحل هذه المشاكل أم ستطلب من شخص آخر أن يحلها؟
4. متى تنوي حل كل مشكلة من المشاكل؟

قم بكتابة تفاصيل خطة عملك في الصفحة التالية. تذكر النصائح التالية:

- ضع خطة لفترة ثلاثة أشهر أو ستة أشهر
- كن واقعياً. ودون فقط المهام التي يمكن تطبيقها
- حاول أن تبدأ أولاً بحل المشكلة الأكثر إلحاحاً
- اترك هذا الدليل في مقاولتك كي تتمكن وغيرك من اللجوء إليه عند الحاجة
- تأكد بشكل دوري بأنك تتبع خطة العمل التي وضعتها. ومن المستحسن التحقق من ذلك مرة كل أسبوع
- يمكنك عرض خطة عملك على الجدار كي يسهل الاطلاع عليها عند الحاجة

خطة تحسين عملية الشراء و تدبير المخزون

استخدم هذه الصفحة من أجل تطوير خططك الخاصة من أجل تحسين عملية الشراء و تدبير المخزون في مفاولتك.

متى متى ستحل المشكلة؟	من من سيحل المشكلة؟	كيف كيف ستحل المشكلة؟	ماذا ما هي المشكلة؟



إجابات الأنشطة

التقييم 1

1. 1. السلع المنجزة 2. التجهيزات 3. قطع الغيار 4. المواد الأولية 5. عرض الأسعار
6. الإيصال 7. الفاتورة 8. طلبية الشراء 9. الاستفسار الخطي 10. سبند التوصيل
2. 1. ج 2. أ 3. ج 4. أ 5. ج 6. ب 7. أ 8. ب 9. ب

التقييم 2

1. 1. المخزون 2. التحقق من المخزون 3. تجديد المخزون 4. السلع الداخلة والخارجة
5. مستويات تجديد الطلبية 6. بطاقات المخزون 7. بطاقة المخزون...لائحة الجرد الفعلي للمخزون 8. الجرد الفعلي للمخزون
2. 1. ج 2. ب و ج 3. ب 4. ج 5. ب 6. ب 7. أ 8. ب 9. أ 10. أ 11. ج 12. ج

التقييم 3

1. 1. السجلات 2. معايير الأداء 3. الغرامات
2. 1. ب 2. ج 3. أ

هل يمكنك تقديم المساعدة؟

مشاكل التجهيزات في متجر أثاث المستقبل

- نعم، لقد أخطأ زكرياء في شراء آلة الثقب. كان يجدر به التحقق من إمكانية تصليح الآلة محليًا وأين يمكنه الحصول على قطع الغيار قبل شرائها.
- كان يجدر ب زكرياء استشارة المقاولات التي تبيع آلات الثقب وموظفيه وأصدقائه في القطاع وزملاء آخرين في المهنة يستخدمون آلات الثقب. إضافة إلى ذلك، كان ينبغي عليه البحث عن آلات ثقب وقطع غيار على الإنترنت.
- قبل شراء آلة الثقب، كان يجدر بزكرياء العثور على إجابات عن أسئلة مثل:
 - ما هي أنواع آلات الثقب المختلفة المتوفرة؟
 - هل يجدر بي شراء آلات الثقب الجديدة أم المستعملة؟
 - ما هي آلات الثقب التي يسهل استخدامها؟
 - كم يمكن الاعتماد على هذا النوع من آلات الثقب؟
 - هل يوفر المزودون ضمانات خطية؟
 - هل يمكن صيانة آلات الثقب وتصليحها محليًا؟
 - هل تتوفر قطع الغيار ذات الجودة في السوق المحلي؟ إن لم تكن متوفرة، كم من وقت سيتطلب الحصول على قطع الغيار؟
 - ما هي كلفة هذه القطع؟

كتابة طلب الشراء

يمكن الاعتماد على النموذج التالي لصياغة طلب الشراء الصادر عن شركة أسفي لبيع الحواسيب ولوازمها. وليس من الضروري

اعتماد النموذج على حاله، لكن يجب تضمين جميع المعلومات الواردة في هذا النموذج:

طلبية الشراء

الرقم: 23

5 مارس 2014

قسم المبيعات

أفضل الموزعين

15 الطريق الرئيسية

اليوسفية

حضرة السيد/السيدة،

شكراً جزيلاً على عرض الأسعار المقدم رقم 117. يرجى توريد السلع التالية وتوصيلها إلى عنواننا:

الوصف	الكمية	سعر الوحدة الدرهم	السعر الإجمالي الدرهم
حواسيب ديجا	3	4.100,00	12.300,00
آلات الطباعة ذات الوظائف الأربع سيندو SCX-20	3	27.500,00	82.500,00
آلات طباعة الصور الذكية	5	850,00	4.450,00
يو أس بي أو غا 8 جيجابايت	20	80,00	1.600,00
دفاتر أونو 2014	50	50,00	2.500,00
أغطية الحواسيب المحمولة	30	112,00	3.360,00

التوصيل: خدمة التوصيل مجانية إلى متجرنا ضمن مهلة قصوى من أسبوعين من تاريخ هذه الطلبية.

الدفع: 30 يوماً من تاريخ الفاتورة.

التوقيع: عثمان، المدير

شركة أسفي لبيع الحواسيب و مستلزماتها

مشاكل تدبير المخزون في مخبزة الخبز اللذيذ

1. ندرج فيما يلي، لائحة الجرد الفعلي للمخزون وبطاقات المخزون في مخبزة الخبز اللذيذ

لائحة الجرد الفعلي للمخزون

الصفحة: 1

التاريخ: 30 سبتمبر 2014

التعليقات	الكمية			التفاصيل
	الفارق	بطاقة المخزون	الجرد الفعلي للمخزون	
20 كلغ هي الكمية المفقودة! لماذا؟	20-	380	360	طحين أبيض
توجد كمية إضافية من 2 كلغ! لماذا؟	2+	5	7	خميرة
الكمية المفقودة هي 5 كلغ! لماذا؟	5-	20,5	15,5	سكر
الكمية صحيحة	0	17	17	الزيت العادي

بطاقة المخزون

المنتج: طحين أبيض

كلفة الوحدة: 17,80 درهم للكيلو غرام الواحد

مستوى تجديد الطلبية: 325 كلغ

المخزون			التفاصيل	التاريخ
الرصيد	السلع الخارجة	السلع الداخلة		
325			الرصيد المنقل	9/28
260	65		كمية مستهلكة	9/28
195	65		كمية مستهلكة	9/29
130	65		كمية مستهلكة	9/30
380		250	مشتريات	9/30
360	20		الناقص (الجرد الفعلي للمخزون)	9/30

بطاقة المخزون

المنتج: خميرة

كلفة الوحدة: 30,60 درهم للكيلو غرام الواحد

سعر المبيع: غير متوفر

مستوى تجديد الطلبية: 10 كلغ

المخزون			التفاصيل	التاريخ
الرصيد	السلع الخارجة	السلع الداخلة		
8			الرصيد المنقل	9/28
7	1		كمية مستهلكة	9/28
6	1		كمية مستهلكة	9/29
5	1		كمية مستهلكة	9/30
7		2	الفاصل (الجرد الفعلي للمخزون)	9/30

بطاقة المخزون

المنتوج: سكر ستار
 كلفة الوحدة: 25,90 درهم للكيلوغرام الواحد
 سعر المبيع: غير متوفر
 مستوى تجديد الطليبة: 15 كلف

المخزون					
التاريخ	التفاصيل	السلع الداخلة	السلع الخارجة	الرصيد	
9/23	الرصيد المُنقل			9,5	
9/23	كمية مستهلكة		1,5	8	
9/23	مشتريات	10		18	
9/26	كمية مستهلكة		1,5	16,5	
9/27	كمية مستهلكة		1,5	15	
9/28	كمية مستهلكة		1,5	13,5	
9/29	كمية مستهلكة		1,5	12	
9/30	كمية مستهلكة		1,5	10,5	
9/30	مشتريات	10		20,5	
9/30	كمية الناقصة (الجرد الفعلي للمخزون)		5	15,5	

بطاقة المخزون

المنتوج: الزيت العادي
 كلفة الوحدة: 71,40 درهم لليلتر الواحد
 سعر المبيع: غير متوفر
 مستوى تجديد الطليبة: 20 ل

المخزون					
التاريخ	التفاصيل	السلع الداخلة	السلع الخارجة	الرصيد	
9/25	الرصيد المُنقل			18	
9/25	كمية مستهلكة		1	17	
9/26	كمية مستهلكة		1	16	
9/27	كمية مستهلكة		1	15	
9/28	كمية مستهلكة		1	14	
9/29	كمية مستهلكة		1	13	
9/30	كمية مستهلكة		1	12	
9/30	مشتريات	15		27	
9/30	كمية فسدت		10	17	
9/30	الجرد الفعلي للمخزون			17	

- أ. في نهاية يوم 30 سبتمبر، يظهر عمود الرصيد في بطاقة المخزون أن مخبزة الخبز اللذيذ يملك 17 ليترًا من الزيت العادي.
- ب. تحتفظ مخبزة الخبز اللذيذ بكمية أكبر من المطلوب من السكر والزيت في المخزون.
- من خلال الاطلاع على بطاقات المخزون الخاصة بسكر والزيت العادي، سترى أن مستويات المخزون مرتفعة جدًا كل الوقت مقارنة مع الكمية المستهلكة. وستتمتع مخبزة الخبز اللذيذ بمستويات مخزون أدنى لو خفض مستوى تجديد طلبيات السكر والزيت.
- ج. تبين أن جزءًا من كمية الطحين الأبيض والسكر مفقود من المخزون. ويظهر ذلك من خلال المقارنة بين الكميات الواردة في لائحة جرد المخزون والأرصدة المضمنة في بطاقات المخزون.
- الكمية المفقودة هي 20 كلغ من الطحين الأبيض و5 كلغ من السكر.
- د. تظهر بطاقة المخزون الخاصة بالخميرة وجود كمية أكبر من تلك التي عندها جبهان ومساعدتها خلال الجرد الفعلي للمخزون.

المصطلحات المفيدة

المزيد في الصفحة	معنى الكلمة	الكلمة
11	الشراء هي العملية التي تعتمدها المقاوله من أجل التخطيط لعملية الحصول على إمدادات من السلع ذات الجودة وتطبيقها وتقييمها وفقاً للكميات الصحيحة والسعر الصحيح من أجل تلبية احتياجات الزبناء.	الشراء
34	هو نموذج تطلب من خلاله من البنك دفع مبلغ من المال إلى الشخص أو المقاوله المذكور اسمه/اسمها على الشيك. ويجب أن تفتح حساباً جارياً أو حساب توفير لكي تتمكن من استخدام الشيكات.	الشيك
32	يشير الدفع نقداً عند التسليم إلى شروط الدفع. ويشير ذلك إلى ضرورة دفع ثمن السلع لدى استلامها.	الدفع نقداً عند التسليم
26	العقد هو اتفاق مبرم بين الأطراف المتعاقدين إما بصورة مكتوبة أو غير مكتوبة ، من أجل القيام ببعض الأنشطة أو الامتناع عن أنشطة معينة.	العقد
17، 19، 22، 23، 25، 26، 32	هي موافقة البائع على الحصول على مستحقاته المالية لاحقاً. إذ تحصل على السلع أو الخدمات من البائع لكنت لست مضطراً لدفع ثمنها على الفور. على سبيل المثال، قد تحصل على مهلة استنادة من 30 يوماً أي أنه يجدر بك تسديد المبلغ المستحق خلال 30 يوماً.	الدين
14، 19، 31	هي وثيقة يرفقها المزودمزود بالسلع المزودمزودة. وتتضمن هذه الوثيقة نوع السلع المسلمة وكميتها. ويريد المزود منك التوقيع على سند التسليم كإثبات على استلامك السلع.	سند التسليم
14، 20، 21، 36	يشير الاستفسار إلى الأسئلة الموجهة إلى المزودمزود من أجل معرفة نوع السلع الأسعار وشروط الدفع والتسليم وغيرها من الشروط. ويأتي الرد على الاستفسار على شكل عرض الأسعار.	الاستفسار
1-5	هي جميع الآلات والأدوات ومعدات ورشة العمل والمستلزمات المكتبية وغيرها من اللوازم التي تحتاجها المقاوله. عادة، تكون كلفة التجهيزات مرتفعة ويتوقع منها أن تدوم مدة طويلة.	التجهيزات
14، 28، 29، 31-32	هي وثيقة تطلب منك دفع ثمن السلع أو المواد التي استلمتها. تتضمن الفاتورة تفاصيل مشترياتك والمبلغ المتوجب عليك دفعه وتاريخ التسديد والجهة التي يجب إرسال المبلغ إليها وطريقة الدفع.	الفاتورة
1، 4، 14، 18، 22، 26، 28	هو طلب موجه إلى بائع من أجل توريد سلع محددة. يمكنك تقديم طلب الشراء من خلال زيارة المزودمزودين أو الاتصال بهم هاتفياً أو التواصل معهم كتابياً.	طلبية الشراء
14، 18، 19، 24، 29	هو الرد على الاستفسار المقدم الذي يقدم المزود من خلاله عرضاً لبيع بعض السلع. وفي عرض الأسعار، يقدم المزودمزود معلومات مفصلة حول نوع السلع والأسعار وشروط الدفع والتسليم وغيرها من الشروط.	عرض الأسعار
14، 32، 34، 49	هو إثبات كتابي على أنك دفعت ثمن السلع أو الخدمات التي اشتريتها. ويقوم المزود بالتوقيع على الإيصال الذي تستلمه.	الوصل

58، 52، 48	هو عدد السلع الذي تتوقع أن تحتاجه إلى حين تجديد مخزونك من هذه السلع. وعندما تنخفض كمية السلع المخزنة دون مستوى تجديد الطلبية، يكون الوقت قد حان لطلب المزيد من السلع.	مستوى تجديد الطلبية
41	هي جميع السلع المتوفرة في المقابلة للبيع وجميع المواد الأولية أو القطع التي تحتفظ بها مقاولتك أو تستخدمها من أجل صناعة المنتجات.	المخزون
72-71، 55، 52	هو سجل بالمخزون الموجود تخصص فيه بطاقة أو صفحة مستقلة لكل منتج أو مادة.	بطاقة المخزون
72-41	هي عملية تنظيم طريقة استلامك المواد والسلع وتسجيلها وتخزينها وترتيبها والتحقق منها وتموينها ضمن مخزون المقابلة.	تدبير المخزون
66، 57-55، 49، 69	هي سجلات مكتوبة لجميع السلع الداخلة إلى مخزون والخارجة منه. احتفظ بسجلات المخزون الخاصة بك من خلال استخدام إما بطاقات المخزون أو دفتر للجرد أو دفتر للتمارين.	سجلات المخزون
72-58	هو نظام لإحصاء أو تحديد وزن جميع مكونات المخزون وتسجيل تفاصيل الكميات ضمن لائحة للجرد الفعلي للمخزون.	الجرد الفعلي للمخزون
74-70، 65-60	قد تكون على شكل أوراق أو دفتر تمارين أو أي دفتر آخر تستخدمه خلال عملية الجرد الفعلي للمخزون من أجل تسجيل كمية كل منتج أو مادة موجودة في المقابلة.	لائحة الجرد الفعلي للمخزون
37، 26، 20، 19	هو اتفاق بين البائع والمشتري حول كيفية تسديد قيمة السلع المستلمة. وينص على إمكانية دفع البائع كلفة النقل أو تحملها من طرف المشتري.	شروط التسليم
29، 19	هو اتفاق بين البائع والمشتري حول توقيت تسديد قيمة السلع وكيفية إتمام ذلك. على سبيل المثال، قد يمنح البائع أو يفرض إتمام الدفع عند التسليم.	شروط الدفع

