

اسم المقرر إدارة الأعمال الصغيرة

اسم المدرس
د. محمد الجيزاوي



جامعة الملك فيصل
عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد

إدارة الشراء في المشروعات الصغيرة

المحاضرة التاسعة



- تشكل اللوازم التي يستخدمها المشروع أحد أهم الموارد المادية اللازمة للمشروع واستمراره.
- يهدف المشروع إلى:
 - شراء أفضل الموارد.
 - بأقل التكاليف.
- ويتحقق هذا الهدف من خلال اتمام عملية الشراء بطريقة علمية.



مفهوم وظيفة الشراء وأهميتها

□ وظيفة الشراء وظيفة فنية تقوم على توفير المواد والتجهيزات واللوازم وكافة مستلزمات العمل في المشروع بكفاية اقتصادية:

تهدف هذه الوظيفة إلى: زيادة ربحية المشروع من خلال تخفيض تكاليف الشراء وتوفير اللوازم والمستلزمات بالسعر المناسب، وفي الوقت المحدد، وبالكمية والمواصفات المطلوبة الأمر الذي يؤدي إلى:

- ضمان استمرار العمل في المشروع وعدم توقفه.
- ضمان جودة المواد. وبالتالي جودة المنتج وزيادة القدرة التنافسية.
- تحقيق الكفاية الاقتصادية في أعمال الشراء



إجراءات الشراء

□ تشمل إجراءات الشراء جميع الأعمال والأنشطة التي يجب أن تنجز لتوفير المستلزمات كي يعمل المشروع بكفاية.

□ وعادة تكون هذه الإجراءات واحدة سواء في المشروعات الصغيرة أو الكبيرة ويعتبر الالتزام بها في المشروع الصغير أكثر أهمية منه في المشروع الكبير.

□ فشل عملية الشراء يمكن ان يؤدي الى فشل المشروع الصغير على المدى القصير، وذلك بسبب شح موارده المالية، مما يتطلب من صاحب المشروع الصغير الاهتمام أكثر **بالإجراءات التالية:**



أولاً: تحديد الحاجة الى المخزون:

□ تتم هذه العملية في المشروعات الصغيرة بأشكال عدة:

- بالنسبة للتاجر، تقوم على الحدس والتقديرات الخاصة وبشكل متقطع.
- بالنسبة للمصنع الصغير، ومدير شركة الخدمات فإنهما يعملان على اغتنام الفرص المناسبة لنشاطهم كي يحققوا أعلى عائد على استثمارهم.

□ وعملياً فإن عملية الشراء ترتبط بعملية التخزين مباشرة:

- **في مجال التجارة:** كمية البضاعة التي يجب شراؤها تساوي تقديرات الحاجة المطلوبة بعد طرح الكمية المتوافرة.
- **في مجال التصنيع:** تقديرات المبيعات أو خطة الإنتاج لكل مادة من المواد.

□ وتهدف عملية الشراء في المصنع الصغير الى المحافظة على كميات من المخزون تكون متوازنة من حيث المتطلبات.



ثانياً: اختيار الموردين ومواقعهم: أي تحديد الموردين المناسبين لأعمال المشروع ومواقعهم. ويتطلب ذلك دراسة الموردين المتوافرين، ومزاياهم وحدود كل منهم.

وهنا نميز بين ثلاث مجموعات من الموردين وهم:

- **المنتجون:** وهم المصنعين واصحاب المناجم والمزارعين ومنتجي المنتجات الطبيعية.
- **الوسطاء التجاريون:** وهم أهم مصادر التوريد بالنسبة لمعظم المشروعات الصغيرة، وخاصة تجار البيع بالتجزئة وشركات الخدمات.
- **الوسطاء أو الوكلاء الوظيفيون:** هم الوكلاء أو الوسطاء الوظيفيين، كمثلي الصناعات، ومكاتب المشتريات الدائمة والمستقلة. وتنقسم هذه المكاتب الموجودة في مراكز التصنيع القيادية الى قسمين رئيسيين هما:
 - الأول: السماسرة،** ويقوم هؤلاء بإجراء الاتصالات بين البائع والمشتري، ولا يتقاضون اجورا مقابل ذلك، ولكن البائع يدفع عمولة لهم تركز على نسبة مئوية من المبيعات.
 - الثاني: مكاتب المشتريات الدائمة،** وهي تمثل تجار التجزئة وتجار البيع بالجملة.



تقوم عملية تحديد الحاجة الي المخزون على ما يلي:

- ☐ ادراك الحاجه وتوصيفها: ويتم ادراك الحاجة من قبل ادارة التخزين أو الجهة صاحبة الحاجة.
- ☐ تحديد الكمية من الجهة صاحبة الحاجة، وذلك حتى تستطيع الجهة المسؤولة عن الشراء تحديد كميات الشراء الاقتصادية،



تقوم عملية تحديد الحاجة الي المخزون على ما يلي:

- ☐ ادراك الحاجه وتوصيفها: ويتم ادراك الحاجة من قبل ادارة التخزين أو الجهة صاحبة الحاجه.
- ☐ تحديد الكمية من الجهة صاحبة الحاجة، وذلك حتى تستطيع الجهة المسؤولة عن الشراء تحديد كميات الشراء الاقتصادية،
- ☐ في حالة المشاريع التي تحصل على امتيازات أو وكالات يضطرون إلى الحصول على كل احتياجاتهم المادية من المؤسسة المانحة للامتياز، أو المؤسسة المبتكرة .
- ☐ وفي هذه الحالة، يكون المشروع مضطرا للتعامل مع مورد وحيد مهما تكمن الظروف، وفي حالة كان هناك مجال أمام المشروع الصغير لاختيار الموردين، فإن الأفضلية سوف تكون للموردين الذين يمكنهم:
- ☐ -توفير السلع بالشروط المطلوبة من حيث الجودة والنوع
- ☐ -توفير السلع بالأسعار والشروط المرغوب فيها والكميات المطلوبة
- ☐ -توفير المصداقية، أي أن السلع متوافرة لديهم باستمرار



شروط التفاوض:

□ في عملية التفاوض يجب أن يتم التمييز بين نوعين من المشتريين،

□ **المشتري صاحب الخبرة الكافية** في مجال السلع التي يريد شرائها وهذا المشتري لا يحتاج الى النصائح.

□ **المشتري العادي** الذي يمكن ان يجهل اصول الشراء وخصائص السلع، ويمكن أن يكون ضحية لعمليات الغش ، وارتفاع الأسعار ، وتدني مستوى الجودة.

□ وعندما تحدث عملية التفاوض، تتم حول الحسم النقدي الذي يركز المشترون عليه لأنه يؤدي الى وفورات كبيرة في معظم الحالات، وتأجيل مواعيد الدفع، وهو شرط يحدد المدة التي يستحق بعدها الدفع.



عوامل نجاح عملية الشراء:

1. **المحافظة على العلاقات الطيبة مع الموردين.**
2. **استلام البضائع وفحصها:** يعتبر هذا النشاط من الأنشطة التكميلية الخاصة بإدارة الموارد المادية في المشروع الصغير،
3. **المتابعة بعد الشراء:** تركز المتابعة، بعد استلام البضاعة على مجموعة من الأنشطة، التي تتمثل في: جمع المعلومات عن كيفية بيع المواد، ونسبة دورانها ، ونسبة الحسم، وشكاوي الزبائن، والمرتجعات.
4. **الرقابة على أعمال الشراء:** إن تخطيط الشراء، وتحديد سياسته وإجراءاته في المشروع الصغير يزيد من فرص نجاح المشروع بشكل عام، الأمر الذي يتطلب منهم ما يلي:

استلام البضاعة وفحصها، باعتبار أن الفحص هو الإجراء الوحيد الذي يمكن من خلاله التأكد من مدى التزام المورد بمواصفات الطلبية فيتم فتح سجل الشراء لرصد:

- أ- سجل الشراء وهو سجل يرصد حركة شراء مختلف المواد التي يقوم المشروع بشراؤها
- ب- سجل الموردين ويعني بمورد كل صنف، أو مجموعة من الأصناف اللازمة
- ج- سجل الرسومات والمواصفات وسجل العقود



سياسات الشراء:

تعد سياسات الشراء من أهم القضايا التي تواجه أصحاب المشروعات الصغيرة ، وذلك نظرا لأهمية اختيار السياسة الملائمة للشراء. وهناك ثلاثة انواع من سياسات الشراء هي:

- **سياسة الشراء او سياسة التصنيع:** ويكون امام صاحب المشروع خياران، اولهما أن يتبع سياسة الشراء من الموردين، والثاني ان يصنع المواد والمستلزمات في مشروعه.
- **سياسة الشراء حسب الحاجة:** أي الشراء ضمن الحد الأدنى من الكميات اللازمة، ولفترة زمنية قصيرة، وبخاصة عندما تكون السيولة النقدية لدى المشروع كافية للاستثمار في المخزون، وتسيير اعمال المشروع الاخرى.
- **سياسة الشراء والتخزين:** حيث يتم شراء كميات كبيرة من اجل التخزين لتغطي فترة زمنية طويلة نسبيا. وعادة تتبع هذه السياسة في حالات ندرة الموارد في الأسواق، وتأخير عمليات التوريد من الموردين بسبب النقل والشحن ، والحصول على خصم الكمية، وتخفيض نفقات النقل والشحن والتأمين، وتوقع ارتفاع الأسعار مستقبلا.



لكي يحقق المشروع النجاح في عملية الشراء ينبغي التركيز على:

- - تحديد الحاجة من المخزون
- - إدراك الحاجة وتوصيفها
- - اختيار الموردين ومواقعهم
- - تحقيق افضل شروط للتفاوض وخاصة شرط الحسم النقدي
- - الحفاظ على علاقات طيبة مع الموردين
- - استلام البضائع وفحصها
- - المتابعة بعد الشراء
- - الرقابة على اعمال الشراء
- - سياسات الشراء



مع تمنياتي للجميع بالنجاح والتوفيق





مكتبة
بجهد الله

