

دورة المشتريات

تعريف إجراءات الشراء

هي الخطوات التي يمر بها النشاط التجاري لإكمال المعاملة، تمر الشركات عادة بعملية رسمية عند شراء شيء ما، على عكس المستهلكين يمكن أن تتطلب عمليات الشراء الخاصة بشركة ما بحثاً ومداخلات من أقسام مختلفة ومفاوضات وفواتير



- يتم تحديد جميع بنود المشروع مع دراسة الكميات لكل بند ويتم فيه ذكر تاريخ البداية والنهاية لكل بند طبقاً للجدول الزمني للمشروع المرسل من قسم التخطيط والمتابعة
- دور ونطاق مسؤولية قسم المشتريات
- يتم تحديد واختيار المورد بناءً على عدة عوامل أهمها جودة الخدمة المقدمة وسرعة توصيل الخدمة وتكلفة الخدمة ومقدرة المورد الفنية وسابقة أعمال الشركة وخدمة ما بعد البيع ويجب أيضاً العمل على تطوير شبكة الموردين لدى الشركة للحصول على أفضل الأسعار وأفضل جودة للخدمات
- يتم متابعة كل المواد المستلمة من الموردين والتخطيط مستقلاً للكميات المطلوبة ومتابعة المخزون من جميع المواد لعمل طلبات الشراء قبل نفاذ المواد
- حتى يتم تنفيذ طلب الشراء من قبل المورد يجب أن يوجد بين المورد والمشتري صيغة تعاقدية وهي أمر التوريد ويكون مذكور فيها جميع البنود التعاقدية من وصف دقيق للبند وطريقة الدفع وموعد استلام كمية أمر التوريد
- العلاقات التعاقدية والالتزامات القانونية
- العمليات المالية وطريقة المداين من أهم استراتيجيات أمر التوريد وتنفيذ طلب الشراء يتم الاتفاق بين المورد والمشتري على طريقة المداين المناسبة للطرفين سواء نقدي أو دفعة مقدمة أو أجل
- يتم استلام الخدمات وتحصينا من قبل قسم الجودة بالمشروع وقسم المخازن وذلك طبقاً لمواصفات المشروع وأمر التوريد المتفق عليه
- مراقبة الجودة وإدارة عمليات التسليم
- يجب على إدارة المشتريات الأخذ في الاعتبار جميع المخاطر التي قد تحدث قبل عملية الشراء أو قبل بداية المشروع من نفايات في السوق سواء كتكت تعورات في الأسعار أو نقص هذه الخامة من السوق ولذلك تُعد إدارة المخاطر من أهم استراتيجيات إجراءات الشراء
- دائماً حافظ على علاقتك مع المورد واجعله شريك دائم في العمل على أن تكون العلاقة قائمة على الوضوح والأمانة واجعل نفسك دائماً على تواصل مع جميع الموردين حتى تتمكن من توطيد العلاقة
- إدارة المشتريات والتنظيم واليهكل
- تساعد التكنولوجيا قسم المشتريات في تجميع أكبر كمية من المعلومات والبيانات للموردين وتسهل بشكل أساسي في التواصل مع موردين خارج حدود الدولة وفي حالة وجود نظام مشتريات قوي لمتابعة أوامر التوريد الصادرة وكمية الخدمات في المخزن تسهل على الجميع الوصول للمعلومات بسهولة
- تسليم

استراتيجية إجراءات الشراء

- يتم تحديد جميع بنود المشروع مع دراسة الكميات لكل بند ويتم فيه ذكر تاريخ البداية والنهاية لكل بند طبقاً للجدول الزمني للمشروع المرسل من قسم التخطيط والمتابعة
- دور ونطاق مسؤولية قسم المشتريات
- يتم تحديد واختيار المورد بناءً على عدة عوامل أهمها جودة الخدمة المقدمة وسرعة توصيل الخدمة وتكلفة الخدمة ومقدرة المورد الفنية وسابقة أعمال الشركة وخدمة ما بعد البيع ويجب أيضاً العمل على تطوير شبكة الموردين لدى الشركة للحصول على أفضل الأسعار وأفضل جودة للخدمات
- يتم متابعة كل المواد المستلمة من الموردين والتخطيط مستقلاً للكميات المطلوبة ومتابعة المخزون من جميع المواد لعمل طلبات الشراء قبل نفاذ المواد
- حتى يتم تنفيذ طلب الشراء من قبل المورد يجب أن يوجد بين المورد والمشتري صيغة تعاقدية وهي أمر التوريد ويكون مذكور فيها جميع البنود التعاقدية من وصف دقيق للبند وطريقة الدفع وموعد استلام كمية أمر التوريد
- العلاقات التعاقدية والالتزامات القانونية
- العمليات المالية وطريقة المداين من أهم استراتيجيات أمر التوريد وتنفيذ طلب الشراء يتم الاتفاق بين المورد والمشتري على طريقة المداين المناسبة للطرفين سواء نقدي أو دفعة مقدمة أو أجل
- يتم استلام الخدمات وتحصينا من قبل قسم الجودة بالمشروع وقسم المخازن وذلك طبقاً لمواصفات المشروع وأمر التوريد المتفق عليه
- مراقبة الجودة وإدارة عمليات التسليم
- يجب على إدارة المشتريات الأخذ في الاعتبار جميع المخاطر التي قد تحدث قبل عملية الشراء أو قبل بداية المشروع من نفايات في السوق سواء كتكت تعورات في الأسعار أو نقص هذه الخامة من السوق ولذلك تُعد إدارة المخاطر من أهم استراتيجيات إجراءات الشراء
- دائماً حافظ على علاقتك مع المورد واجعله شريك دائم في العمل على أن تكون العلاقة قائمة على الوضوح والأمانة واجعل نفسك دائماً على تواصل مع جميع الموردين حتى تتمكن من توطيد العلاقة
- إدارة المشتريات والتنظيم واليهكل
- تساعد التكنولوجيا قسم المشتريات في تجميع أكبر كمية من المعلومات والبيانات للموردين وتسهل بشكل أساسي في التواصل مع موردين خارج حدود الدولة وفي حالة وجود نظام مشتريات قوي لمتابعة أوامر التوريد الصادرة وكمية الخدمات في المخزن تسهل على الجميع الوصول للمعلومات بسهولة
- تسليم

أنواع الضرائب على أوامر التوريد

- ضريبة على أوامر توريد الخدمات
- ضريبة على أوامر توريد الخدمات والمواد الاستهلاكية
- أوامر توريد خامات لا توجد عليها أي ضريبة

ما هي وظيفة إدارة المشتريات ؟

- إنتاج فعال من حيث التكلفة
- لغرض استراتيجي

كيف تتغلب على مشاكل إدارة المشتريات؟

- برؤية الإنفاق هو التحدي الأساسي في المشتريات وسكن في طريق تحسين توفير التكاليف والإنفاق المستقل ومخاطر الموردين وإطلاق العنان للقوة التحولية لتحليلات الإنفاق
- لتطوير إدارة مشتريات قوية توفر أفضل النتائج، من الضروري فهم احتياجات مؤسستك بوضوح
- سيساعدك هذا التحليل القاتم على التحقق في موازنة استراتيجية الشراء الخاصة بك وتحديد أولوياتها عبر الوظائف وأهداف العمل الأخرى
- أسواق التوريد وظروفها هنا يجب جمع البيانات الضرورية من الموردين والموردين المحتملين لضمان الملائمة، تحتاج المؤسسات إلى التأكد من أن البيانات المجمعة تظل محدثة بمرور الوقت
- يمكنك بدء العملية عن طريق تعديل سياسة الشراء الخاصة بك لمعالجة المخاطر المحددة أثناء تحليل القوة والضعف والفرص والتهديدات
- المنظمات التي تتعامل مع عملية الشراء يدويا من المرجح أن تنفق أكثر بسبب الأخطاء البشرية والتأخيرات والنقعات المتأخرة
- بمساعدة البيانات والمعلومات التي تم الحصول عليها من الخطوات السابقة، تحتاج إلى صياغة استراتيجية شراء رقمية في هذه الخطوة، تحتاج المؤسسات إلى تحديد تكنولوجيا الشراء والاستراتيجية والعملية والمهنية ومجموعة المهارات وأنظمة الدعم

ما هو هيكل إدارة المشتريات؟

- المشتريات التشغيلية
- مشتري للمواد المباشرة / المشتري التسليمي
- مشتري المواد غير المباشرة
- المشتريات العامة
- مهندس المشتريات
- رئيس المشتريات
- وحدة التحكم في الشراء
- مدير مخاطر التوريد
- شراء وكالة الموارد البشرية
- الأنظمة والاستراتيجيات
- مهندس تطوير الموردين
- سلسلة التوريد
- محلل السوق
- مشتري الابتكار

السمات الأساسية التالية المطلوبة لمدير المشتريات

- مهارات التعامل مع الآخرين
- اتخاذ القرار التحليلي
- الولاء للمنظمة
- محو الأمية الحاسوبية
- مهارات تقنية
- القدرة على اتخاذ القرار
- إبداعي
- القدرة على المساهمة
- إدارة المواد

ما هي الفوائد التي تعود على المنظمة من تركيزها على نجاح إدارة المشتريات؟

- الكفاءة المحسنة
- الجودة المناسبة
- الوقت المناسب
- المورد المناسب
- التكلفة المناسبة
- التدفق المستمر للمواد والخدمات
- الشراء بأسعار تنافسية
- تجنب نقص المخزون والإفراط فيه
- أن تكون له علاقة جيدة مع الأقسام الأخرى

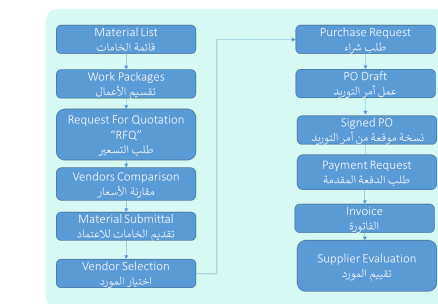
دور إدارة المخازن مع إدارة المشتريات

- وظيفة التخزين
- المعلومات التي يوفرها النظام

ما هي الملفات التي تحتاجها لكي تبدأ إجراءات الشراء؟

- ملفات المشروع
- مقايضة الأعمال
- الرسومات
- مواصفات المشروع

كيف يبدأ عملية إجراءات الشراء؟



أنواع أوامر التوريد



خطوات إجراءات الشراء

- قائمة الخامات
- تقسيم الأعمال
- طلب التصدير
- مقارنة الموردين
- تقديم الخدمات للاعتماد
- اختيار المورد
- طلب شراء
- عمل أمر التوريد
- طلب دفعة مقدمة
- فاتورة
- تقييم المورد

ما هي الأسباب الرئيسية التي تؤدي إلى وجود مشاكل داخل إدارة المشتريات؟

- وجود عمليات شراء وعقود خدمات بدون وجود حاجة أو حتى بمقدار يتجاوز الحاجة، ووجود زيادة غير مبررة في المخزون أو زيادة في معدل دوران المخزون
- استمرار التعامل مع نفس المورد لفترة طويلة ودون دراسة للقرص البديلة بشكل مستمر في السوق
- عدم انسجام الموازنة المخصصة للمشتريات وعقود الخدمات مع الاحتياجات
- عدم كفاية الوصف الفني لمختلف احتياجات المؤسسة، على سبيل المثال عدم إجراء الدراسات الواجبة قبل الطرح للمنافسة وعدم الدقة في وضع المواصفات والتصميمات والرسومات، أو صياغة مواصفات فنية معينة لتوجيه الترتيبات على جهة معينة، أو وجود مقدم معين ينجح دائماً في المعطاءات أو المناقصات المقدمة، وقلة عدد العروض المقدمة من الموردين، أو عدم استجابة بعض الموردين لطلب التقدم للمنافسة أو المعطاء
- آلية اتخاذ قرار الشراء أو التعاقد لم تتضمن تقييم الفرص البديلة، مثل بدائل التوريد الصنع، الشراء التأجيل، التأخير المنتهي بالتمسك، مقارنة الموردين والماركات،... إلخ، أو لا تتضمن تقييم بدائل الشراء، منافسة أو ممارسة أو تكليف مباشر،... إلخ، وأحياناً عدم وجود أسس واضحة لتقييم العروض والبدائل
- عدم وجود ضوابط وأسس معتمدة لإضافة وحذف الموردين المحتملين لدى المؤسسة، أو وضع اشتراطات معينة لاستبعاد فئة من الموردين مثل المعالاة في مبلغ التأمين المطلوب
- شروط التعاقد لا تغطي احتياجات المؤسسة بشكل ملائم أو واضح، أو عدم توافر الإجراءات القانونية التي تنظم كيفية متابعة الالتزام بتنفيذ العقود وتسوية المنازعات، أو عمل تغييرات لاحقة وغير منطوقة على العقد الأصلي
- عدم الاستلام بالمواصفات المتعاقد عليها من نوعية وكمية وموعد وسعر
- التكبير بالسداء قبل التأكد من الاستلام بالشروط المدسبة، أو التكبير بالسداء بشكل لا يوازي أولويات السيولة المتاحة للمؤسسة، أو حتى التأخر بالسداء بشكل منفر للموردين ويدفعهم لتجنب التعاقد مرة أخرى مع المؤسسة، أو نشوب خلافات مالية أو قضائية مع المورد، أو عدم الاستفادة من الخصومات التي يمنحها المورد عادة لعملائه
- وجود وثائق مفقودة، ووجود فوضى في إدارة المشتريات والعقود
- وجود موردين يتلقون مبالغ مستحقة على عناوين مختلفة، أو وجود أكثر من مورد مشترك في نفس العنوان، أو إطلاق عنوان أحد الموردين مع عنوان أحد الموظفين
- وجود صلات اجتماعية بين أحد المسؤولين في المؤسسة وأحد الموردين
- تأخر قرار تجديد عقود التوريد والخدمات بشكل يضعف المؤسسة تحت تهديد انقطاع الخدمة أو السلةة وبشكل يحرم المؤسسة من دراسة الفرص البديلة في السوق
- في عمليات الشراء والتعاقدات الكبيرة عدم تحديد أسعار جميع البنود والاكتفاء بالتركيز على السعر الإجمالي
- تعطيل ووضع العقبات في أي عملية تطوير في دورة إدارة المشتريات
- كثرة الاستقالات في إدارة المشتريات والعقود
- عدم تعاون بعض موظفي إدارة المشتريات والعقود مع موظفي الإدارات الداخلية (التنسيق الداخلي وإدارة المخاطر والامتثال، والجودة، والأمن) وموظفي الرقابة الخارجية (مدققى الحسابات، وديوان المحاسبة والتفتيش) أو إغراقهم بالمعلومات غير المفيدة وتضييع أوقاتهم بطلبات غير هامة وذات صلة
- معد مدير إدارة المشتريات والعقود مرسومه من التعامل المباشر مع موظفي الإدارات الرقابية الداخلية وموظفي الرقابة الخارجية، أو الحكم والتواضع غير الطبيعيين في تعامل بعض موظفي إدارة المشتريات والعقود مع موظفي الإدارات الرقابية وموظفي الرقابة الخارجية

العوامل المؤثرة في اختيار المورد

Company	Weight	Rating	Score	Ranking	Score
Quality Systems	40%	3	1.2	5	2.0
Delivery	40%	2	0.8	3	1.2
Availability	20%	5	1.0	4	1.6
Price	20%	5	1.0	4	1.6
Weighted average	100%	3.0	3.0	3	5.2

عدد وجود 3 موردين في مقارنة الأسعار يجب على المشتري أن يأخذ في الاعتبار عوامل أخرى بجانب سعر المورد حيث أن السعر ليس كل شيء

ما هي التقارير المطلوبة من إدارة المشتريات لعرضها على الإدارة العليا؟



اتخاذ قرار الاستعانة بالمصادر الداخلية أو الاستعانة بمصادر خارجية

Company	Weight	Rating	Score	Ranking	Score
Quality Systems	40%	3	1.2	5	2.0
Delivery	40%	2	0.8	3	1.2
Availability	20%	5	1.0	4	1.6
Price	20%	5	1.0	4	1.6
Weighted average	100%	3.0	3.0	3	5.2