

www.massira.jo

الاجابات املاحت في

إدارة المشتريات والمخازن

Purchasing & Supply Management

الدكتور
عبد العزيز بدر الندوي



رقم التصنيف : 658.785

المؤلف ومن هو في حكمه: عبدالعزيز بدر النداوي

عنوان الكتاب: الاتجاهات المعاصرة في إدارة المشتريات والمخازن

رقم الايداع : 2009/10/4463

الوصفات: إدارة المخزون/ إدارة المستودعات/ إدارة الأعمال

بيانات الناشر : عمان - دار المسيرة للنشر والتوزيع

* - تم اعداد بيانات الفهرسة والتصنيف الأولية من قبل دائرة المكتبة الوطنية

حقوق الطبع محفوظة للناشر

جميع حقوق الملكية الأدبية والفنية محفوظة لدار المسيرة للنشر والتوزيع
- عمان - الأردن، ويحظر طبع أو تصوير أو ترجمة أو إعادة تنضيد
الكتاب كاملاً أو مجزأً أو تسجيله على أشرطة كاسيت أو إدخاله على
الكمبيوتر أو برمجته على اسطوانات ضوئية إلا بموافقة الناشر خطياً.

Copyright ©

All rights reserved

الطبعة الأولى

2010 م - 1431 هـ



دار
المسيرة
للنشر والتوزيع والطباعة

عمان-العبدلي-مقابل البنك العربي

هاتف: 5627049 فاكس: 5627059

عمان-ساحة الجامع الحسيني-سوق البتراء

هاتف: 4640950 فاكس: 4617640

ص.ب 7218 - عمان 11118 الأردن

www.massira.jo

info@massira.jo

www.massira.jo

الإنجازات المعاصرة في

إدارة المشتريين والمخازن

الدكتور
عبد العزيز بدر النداوي



الفهرس

17.....المقدمة

القسم الأول

إدارة المواد

23 الفصل الأول: مفاهيم إدارية في مجال الإدارة والأعمال

24.....المقدمة

25 الجزء الأول: مفاهيم إدارية في مجال الإدارة والأعمال

25..... أولاً: منظمة الأعمال

27..... ثانياً: الإدارة

29 الجزء الثاني: مفاهيم ترتبط بالمشتريات والمخازن

33..... أسئلة الفصل الأول

35 الفصل الثاني: إدارة المواد

36..... مقدمة

37..... مفهوم إدارة المواد

40..... أهداف إدارة المواد

42..... وظائف إدارة المواد

46..... أدوار إدارة المواد

49..... اسئلة الفصل الثاني

القسم الثاني

إدارة المشتريات

55 الفصل الثالث: وظيفة الشراء

56.....	المقدمة
58.....	مفهوم وظيفة الشراء
59.....	أهمية وظيفة الشراء
59.....	الشراء نشاط أساسي ومهم في عمل المنظمة واستمرارها
60.....	مساهمة وظيفة الشراء في تحقيق الربح
61.....	وظيفة الشراء تشكل مصدرا مهما لعملية الإنتاج والتسويق في المنظمة
63.....	ارتفاع حجم الإنفاق بشكل كبير عند شراء المواد
64.....	العوامل التي تحدد أهمية وظيفة الشراء
64.....	أولاً: كبر حجم المنظمات وتوسع نشاطاتها
64.....	ثانياً: الميل للتخصص استجابة للظروف والمستجدات
65.....	ثالثاً: ارتفاع تكاليف المشتريات نسبة الى التكاليف الإجمالية للمنظمة
65.....	رابعاً: الحاجة الى وجود عدد من المتخصصين
65.....	خامساً: رغبة المشروعات المتزايدة في تقديم أفضل سلعة للمستهلكين
66.....	أهداف وظيفة الشراء
66.....	أولاً: أهداف وظيفة الشراء بشكل عام
66.....	ثانياً: أهداف وظيفة الشراء بشكل تفصيلي
67.....	دعم متطلبات وعمليات التشغيل والإنتاج
67.....	المحافظة على المستوى المطلوب من الجودة
69.....	تفادي حدوث الازدواجية والتلف في المواد المشتراة
69.....	اختيار الموردين الجيدين واستمرار التعامل معهم من خلال تحقيق علاقات إيجابية
70.....	خلق علاقات تبادلية جيدة مع جميع الإدارات الأخرى في المنظمة
70.....	المحافظة على المكانة التنافسية للمنظمة
72.....	إيجاد موارد بشرية تمتلك مهارات وقدرات عالية في مجال نشاط الشراء

73	إدارة عمليات الشراء بشكل كفؤ وفاعل
	تطوير استراتيجيات الشراء الشاملة والمتكاملة التي تدعم استراتيجية
74	المنظمة
75	وظائف إدارة الشراء
75	أولاً: تقدير الاحتياجات
76	ثانياً: تحديد الوصف الدقيق للمواد المشتراه
78	ثالثاً: اختيار الموردين أو المجهزين المحتملين
79	رابعاً: دراسة الأسعار وتحديد الشروط
81	خامساً: تنفيذ عمليات الشراء
85	اسئلة الفصل الثالث
89	الفصل الرابع: تنظيم إدارة الشراء
90	المقدمة
92	مفهوم وأهمية التنظيم
93	الهيكل التنظيمي والعوامل المؤثرة فيه
94	حجم النشاط الذي تمارسه إدارة الشراء
94	كلفة الشراء
94	طبيعة السلع
94	طبيعة السوق
95	المركزية واللامركزية في الشراء
95	أسس تنظيم إدارة الشراء
95	التقسيم على الأساس الوظيفي
99	التقسيم على الأساس السلعي
99	التقسيم على الأساس الجغرافي
99	التقسيم على الأساس المركب

103	علاقة إدارة الشراء بالإدارات الأخرى
106	العلاقة بين إدارة الشراء وإدارة الهندسة والتصميم
106	علاقة إدارة الشراء بإدارة الإنتاج
107	علاقة إدارة الشراء بإدارة التسويق
108	علاقة إدارة الشراء بالإدارة المالية
109	علاقة إدارة الشراء بإدارة المخازن
110	علاقة إدارة الشراء بالإدارة العليا
112	المركزية واللامركزية في الشراء
112	مزايا وعيوب مركزية الشراء
113	مزايا وعيوب اللامركزية في الشراء
115	الموازنة بين المركزية واللامركزية في الشراء
116	اسئلة الفصل الرابع
121	الفصل الخامس: الشراء بالجودة المناسبة
122	الجزء الأول: الشراء بالجودة المناسبة
122	مقدمة
125	مسؤولية تحديد الجودة
126	أولاً: تحديد الجودة من مسؤولية ادارة الانتاج
127	ثانياً: تحديد الجودة من مسؤولية ادارة الهندسة والتصميم
127	ثالثاً: تحديد الجودة من مسؤولية ادارة السيطرة النوعية
128	رابعاً: تحديد الجودة من مسؤولية ادارة التسليم
128	خامساً: تحديد الجودة من مسؤولية ادارة الشراء
129	سادساً: تحديد الجودة من مسؤولية لجنة متخصصة
131	الجزء الثاني: طرق توصيف الجودة
131	المقدمة

132.....	الطرق المستخدمة في توصيف الجودة
132.....	التوصيف بطريقة العلامة التجارية
134.....	التوصيف بطريقة الخصائص الكيماوية والطبيعية والفيزيائية للمادة
134.....	التوصيف بطريقة الأداء للمادة المشتراه
135.....	التوصيف بطريقة تحديد المواصفات للمادة المشتراه
135.....	التوصيف بطريقة العينة
136.....	التوصيف بطريقة الرتب أو الدرجة
137.....	التوصيف بطريقة الأنماط الصناعية
138.....	الجزء الثالث: مراجعة ومتابعة المواصفات
138.....	المقدمة
140.....	الرقابة على الجودة
140.....	أهداف الرقابة على الجودة
141.....	إجراءات عملية الفحص
142.....	من الذي يمارس عملية الفحص
146.....	اسئلة الفصل الخامس
151.....	الفصل السادس: الشراء بالكمية المناسبة
152.....	المقدمة
154.....	العوامل المؤثرة في تحديد كميات المشتريات في المنظمة
154.....	أولاً: العوامل الداخلية
154.....	سياسة المنظمة المعتمدة في عمليات الشراء
155.....	سياسة المنظمة المعتمدة في الخزين
155.....	معدل الاستخدام للمواد المشتراه
155.....	قدرة المنظمة المالية
156.....	خصائص المواد المشتراه

- 156..... ثانياً: العوامل الخارجية
- 157..... اتجاهات الأسعار السائدة في السوق
- 158..... احتمالية توفير الاصناف البديلة
- 159..... ظروف وحالة العرض والطلب تجاه المادة في الأسواق
- 159..... احتساب الحجم الاقتصادي للشراء
- 160..... طرق احتساب الحجم الاقتصادي للشراء
- أولاً: طريقة الجدول أو طريقة الحل التتابعي لتحديد الحجم الاقتصادي للشراء
- 160.....
- 163..... ثانياً: طريقة المعادلات الرياضية لتحديد الحجم الاقتصادي للشراء
- 168..... ثالثاً: طريقة الرسم البياني لتحديد الحجم الاقتصادي للشراء
- 170..... الخصومات التي يمكن للمنظمة الحصول عليها
- 171..... الخصم التجاري
- 171..... خصم الكمية
- 173..... خصم تعجيل الدفع (الخصم النقدي)
- 173..... تحديد مستويات الخزين
- 175..... مستوى خزين الأمان أو الطوارئ
- 176..... مستوى خزين نقطة إعادة الطلب
- 176..... مستوى خزين الحد الأقصى
- 179..... اسئلة الفصل السادس
- 183 الفصل السابع: الشراء بالسعر والوقت المناسب
- 184 الجزء الأول: الشراء بالسعر المناسب
- 184..... مقدمة
- 186 الاعتبارات الأساسية المعتمدة في تحديد السعر المناسب في المنظمة
- 186..... اعتبار الكلفة

187.....	اعتبار المنافسة
187.....	اعتبار الجودة
187.....	اعتبار العرض والطلب
188.....	اعتبار الخصومات
189.....	مراحل الحصول على السعر المناسب
189.....	أولاً: المرحلة الأولى : مرحلة الإلمام بالأسعار السائدة في الأسواق
189.....	الرجوع الى قوائم الأسعار المنشورة
189.....	الرجوع الى رجال البيع او مندوبو الشراء
189.....	الرجوع الى سجلات المنظمة
189.....	دراسة العروض المقدمة من قبل الموردين
190.....	الاتصال المباشر بالموردين
190.....	الكلتوكات
	ثانياً: المرحلة الثانية: مرحلة المفاضلة بين الأسعار المعروضة لتحديد
190.....	الأسعار المناسبة
191.....	طريقة المفاوضات
193.....	طريقة المناقصة
195.....	تقييم مستوى الأسعار
195.....	تحليل التكاليف
195.....	تحديد ربح المورد (البائع)
196.....	تحديد مستوى العرض والطلب للمادة المشتراة
196.....	تحديد قوة المنافسة
197.....	الجزء الثاني: الشراء في الوقت المناسب
197.....	مقدمة
198.....	سياسات الشراء مع الوقت

198.....	أولاً: سياسة الشراء المقدم
199.....	ثانياً: سياسة الشراء وفق الحاجة
201.....	اسئلة الفصل السابع

القسم الثالث

إدارة المخازن

207.....	مقدمة
209.....	الفصل الثامن: التخزين وإدارة المخازن: مفاهيم عامة
210.....	مقدمة
210.....	مفهوم التخزين وإدارة المخازن
211.....	الأسباب التي تدعو إلى التخزين
211.....	التخزين بغرض الحماية
211.....	التخزين بغرض الاقتصاد
212.....	أهداف إدارة المخازن
213.....	اختصاصات ومسؤوليات إدارة المخازن
214.....	الاعتبارات التي تساعد في زيادة كفاءة المخازن
215.....	أسئلة الفصل الثامن
217.....	الفصل التاسع: الرقابة على المخزون
218.....	مقدمة
218.....	أهمية الرقابة على المخزون
218.....	أشكال الرقابة على المخزون
218.....	الرقابة المالية على المخزون
219.....	الرقابة الميدانية على المخزون
219.....	الرقابة الكمية على المخزون
219.....	الرقابة على المخزون من خلال التقارير

220	إجراءات وخطوات وضع نظام للرقابة على الخزين
220	مزايا الرقابة على الخزين
221	أسئلة الفصل التاسع
225	الفصل العاشر: إجراءات الخزين
226	إجراءات الخزين
226	وصول المواد المشتراة من الموردين (الاستلام)
227	إجراءات صرف المواد المخزونة الى مختلف الإدارات (الصرف)
228	المستندات والسجلات المخزنية المستخدمة
228	مستند الاستلام المخزني
228	بطاقة الصنف
228	مستند الصرف المخزني
231	عملية المناولة
231	المناولة اليدوية
231	المناولة الآلية
232	عملية الجرد
232	أهداف عملية الجرد
233	أنواع الجرد
233	الجرد الفعلي
233	الجرد الدفترى
233	الجرد الدوري
233	الجرد المستمر
233	الجرد المفاجئ
233	إجراءات الجرد المخزني
235	أسئلة الفصل العاشر
239	المراجع

فهرس الأشكال

الصفحة	العنوان	رقم الشكل
28	أنشطة المنظمة	1-1
29	الأطراف المساهمة في تحقيق هدف المنظمة	2-1
39	الطرق التي تسلكها المنظمة لتوفير الشراء	3-1
48	ادوار إدارة المواد	1-2
57	واقع عمل منظمة الأعمال مع التركيز على وظيفة الشراء	1-3
59	القيمة المضافة	2-3
63	تكاليف المواد الداخلة في تصنيع السلعة النهائية للمنظمة	3-3
68	تقدير الاحتياجات	4-3
71	العلاقة التبادلية بين إدارة الشراء والإدارات الأخرى في المنظمة	5-3
73	البيئة الخارجية لمنظمة الأعمال	6-3
77	نموذج طلب الشراء	7-3
93	النظرة الحديثة لإدارة الشراء	1-4
96	تنظيم إدارة الشراء لمشروع صغير الحجم	2-4
97	تنظيم إدارة الشراء لمشروع متوسط الحجم	3-4
98	تنظيم إدارة الشراء لمشروع كبير الحجم	4-4
100	التقسيم على الأساس السلي	5-4

الصفحة	العنوان	رقم الشكل
101	التقسيم على الأساس الجغرافي	6-4
102	التقسيم على الأساس المركب	7-4
103	علاقة إدارة الشراء بالإدارات الأخرى	8-4
105	علاقة إدارة الشراء بالإدارات الأخرى	9-4
111	علاقة استراتيجية إدارة الشراء باستراتيجية المنظمة	10-4
170	الحجم الاقتصادي بطريقة الرسم	1-6
174	حالات التخزين وكيفية المعالجة	2-6
175	مستويات التخزين في مخازن المنظمة	3-6
229	مستند الاستلام	1-10
229	بطاقة الصنف للمواد	2-10
230	مستند الصرف	3-10