

## محاضرة رقم 6-

أولاً: وظيفة التمويل.

ثانياً: وظيفة الانتاج

أولاً: وظيفة التمويل.

تعتبر المواد الأولية من بين أهم مشتريات المؤسسة لكونها تؤثر بشكل معتبر على جودة المنتجات وعليه فإن العمل على اختيار مورديها والتعاون معهم بشأن جودتها وأسعارها ومواعيد تسليمها يعد أمراً ضرورياً، فالمؤسسة مطالبة بتوفير شروط حيازتها للمادة الأولية بدءاً من تحديدها لإجراءات الشراء مروراً بالمراقبة وانتهاءً بعملية التخزين.

وعليه تتكون وظيفة الشراء من عمليتين أساسيتين هما:

### I-عملية الشراء

أ- إجراءات عملية الشراء:

تتمثل أهم إجراءات عملية الشراء في ما يلي:

- 1- تقدير حاجة المؤسسة من المواد: في هذه المرحلة يتم التعرف بدقة على كمية ونوعية المواد المراد شراؤها. وهذا يستدعي مراقبة ومتابعة مستويات المخزون الثلاثة وهي:
  - ✓ أقصى حد يمكن أن تستوعبه مخازن المؤسسة: وهو أكبر كمية ممكنة من مادة معينة يمكن أن تتوفر في المخازن في لحظة معينة.
  - ✓ نقطة إعادة الطلب: وهي الكمية التي يتم في مستواها إعادة شراء المواد التي تحتاجها المؤسسة، حيث نحافظ من خلال هذه النقطة على توفر المواد بشكل يضمن استمرار عمليات الانتاج المخططة، أو على الأقل نضمن توفر المواد لفترة تكفي المؤسسة للقيام بعمليات شراء جديدة.
  - ✓ حد الأمان: وهو الحد الذي يجب عدم تجاوزه في حالة انخفاض المخزون، وإلا أصبح هناك خطر يهدد بتوقف العمل بالمؤسسة

2- القيام بدراسة السوق في مجال:

- ✓ دراسة مستويات الأسعار المتعلقة بالمواد والمستلزمات.
  - ✓ دراسة مستويات الجودة المتوفرة في السوق ومدى ملائمتها لاحتياجات المؤسسة.
  - ✓ دراسة مدى توفر بدائل أخرى للمواد التي سوف يتم شراؤها.
- 3- اختيار مصادر الشراء: بعد الانتهاء من دراسة السوق، ودراسة طلبات الشراء وتحديد المواصفات المطلوبة تأتي مسؤولية اختيار مصدر الشراء المناسب الذي يمكن الحصول منه على الأصناف المرغوبة، وهذا يتطلب

بحث واسع عن الموردين المحتمل التعامل معهم، وجمع أكبر قدر ممكن من المعلومات المتعلقة بهم، تمهيداً لاختيار أفضلهم.

4- إصدار أمر الشراء: بعد القيام باختيار أفضل مصدر للشراء تأتي الخطة المالية و هي إصدار أمر الشراء الذي يعتبر أداة قانونية لها قيمتها لأنها عقد يرتبط المؤسسة والمورد، ومن أهم المعلومات التي يجب أن يتضمنها أمر الشراء نذكر:

✓ إسم وعنوان المؤسسة.

✓ رقم الطلبية.

✓ إسم و عنوان المورد.

✓ وصف كمي ونوعي للأصناف والمواد المطلوبة.

✓ تاريخ الاستلام وشروط الدفع.

كل هذه المعلومات تعتبر مهمة لأنها تحدد الشروط العامة للشراء و يجب المحافظة عليها لكونها تتمثل مصدر للمعلومات الداخلية يمكن الرجوع إليها مستقبلاً ووثيقة إثبات يمكن استعمالها في حالة وجود خلاف أو نزاع بين الطرفين.

5- متابعة أمر الشراء: لا تنتهي مهمة الشراء بإصدار أمر الشراء إلى المورد بل تمتد المسؤولية إلى متابعة طلبات الشراء، وذلك من أجل التأكد من تنفيذ المورد لتعهداته بالتسليم في الوقت والمكان المناسبين.

6- الاستلام و الفحص: ويتم في هذه المرحلة التأكد من طبيعة و كمية المواد المستلمة، ومدى مطابقتها مع عقد الشراء، فإذا كانت رقابة النوعية إيجابية يعد تقرير يصف أنواع و كميات المواد التي تضمنتها عملية الرقابة وإعلام الجهات المعنية بسلامة و مطابقة المواد للمواصفات المحددة، أما في حالة وجود رقابة سلبية للمواد توجد حالتين:

✓ ارجاع المشتريات الغير صالحة إلى المورد، واستبدالها بأخرى مطابقة للمواصفات.

✓ المتابعة القانونية ضد المورد، ومطالبته بالتعويض.

7- مراجعة الفواتير والاحتفاظ بالسجلات: في هذه المرحلة يتم مراجعة الفواتير المتعلقة بالشراء من أجل ضمان تسجيل كل العمليات التي أجريت مع المورد، وفي حالة وقوع أخطاء فإنه من واجب مصلحة الشراء الاتصال بالمورد لغرض تصحيح الخطأ و إجراء التعديلات اللازمة

وفي الأخير يتم الاحتفاظ بالسجلات لجميع إجراءات الشراء، و السبب في ذلك هو احتمالية الرجوع إليها للقيام بطلبات جديدة مع نفس المورد، ومن ناحية أخرى فإن طلبات الشراء هي مستندات ينبغي الاحتفاظ بها إلى أن تنتهي الآثار القانونية المترتبة عليها.

## ب- سياسات الشراء.

يتوقف قرار شراء المواد على عاملين رئيسيين هما أسعار الشراء وتواريخ الشراء، فإذا تنبأت الإدارة بأن الأسعار سوف ترتفع في المستقبل، فإنها تعمل على شراء المواد بكميات كبيرة وتقوم بتخزينها حتى تغطي حاجتها لفترات طويلة، وإذا تنبأت بأن أسعار المواد ستهبط فإنها لا تشتريها إلا بما يكفي حاجتها في المدى القريب، ويمكن تقسيم سياسات الشراء إلى خمس أنواع التالية:

**1- الشراء مقدماً:** ويقصد بها شراء المواد بكميات كبيرة من أجل تغطية عمليات الإنتاج في المدى البعيد، وتستخدم هذه السياسة إذا كانت أسعار المواد ثابتة إلى حد ما، أو يتوقع أن تشهد إرتقاعاً في الأسعار، أو إمكانية حدوث ندرة في المستقبل، حيث تهدف المؤسسة من خلال هذه السياسة إلى الحصول على كميات كافية من المواد وبأسعار الفترة الحالية بدل شرائها بأسعار مرتفعة في المستقبل.

**2- الشراء بكميات قليلة:** ويقصد بها شراء المواد بكميات تكفي للقيام بعملية الإنتاج في المدى القصير فقط، وتستخدم هذه السياسة في حالة كون الأسعار تشهد هبوطاً مستمراً، والهدف من استخدام هذه السياسة هو تخفيض كمية المخزون إلى أدنى حد ممكن حتى لا تتعرض الشركة إلى الخسائر نتيجة لهبوط الأسعار، ولاشك أن هناك بعض المخاطر من تطبيق هذه السياسة فإذا ارتفعت الأسعار بدل هبوطها فإن تكاليف الإنتاج سترتفع عن تكاليف الإنتاج مقارنة بالشركات المنافسة.

**3- الشراء لإعادة البيع:** يقصد بهذه السياسة شراء المواد الأولية بكميات أكبر من الحاجة الفعلية لتحقيق أكبر مقدار ممكن من الأرباح، فالهدف من هذه السياسة ليس فقط شراء المواد بقصد استخدامها في العملية التصنيعية بل أيضاً بقصد إعادة بيعها حين ترتفع أسعارها وبذلك تستطيع الإدارة تحقيق أرباح من عملية تصنيع جزء منها ومن عملية إعادة بيع الجزء الباقي، ولعل أهم ضرر ينجم عن هذه السياسة ما يتعرض له المشتري من خسائر إذا لم تتغير الأسعار أو هبطت هبوطاً كبيراً.

## II -عملية التخزين

### أ- مفهوم التخزين

تعرف المخزونات بأنها "مجموعة من المواد أو اللوازم، أو المنتجات نصف مصنعة، أو تامة الصنع، أو الفضلات والمهملات، والتي يتم الاحتفاظ بها داخل المؤسسة لحين التصرف فيها"

أما المخازن فهي الأماكن التي توضع فيها المواد المشتراة (مواد أولية)، أو المنتجات تامة الصنع، أو نصف مصنعة، حيث يتطلب تنظيمها اتخاذ التدابير اللازمة لتحديد مكان كل صنف، والوصول إليه بسهولة، وفي أقل وقت ممكن وبأقل تكلفة، وبطريقة يسهل من خلالها القيام بعمليات الجرد الفعلي للموجودات.

أما وظيفة التخزين فيمكن تعريفها بأنها الوظيفة التي توكل إليها المهام التالية:

- 1- استقبال المواد وترتيبها حسب نوعها وتاريخ دخولها للمخازن.
- 2- اختيار أماكن تخزين المواد حسب أولوية قربها أو بعدها عن ورشات الإنتاج
- 3- ترميز المواد المخزنة بشكل يسمح بالتعرف السريع عليها.
- 4- الحفظ الجيد للمواد والمنتجات بطريقة مناسبة لحين التصرف فيها.
- 5- تزويد الأقسام المستخدمة للمواد بالنوعية المطلوبة بالكميات اللازمة في الوقت المناسب.
- 6- الكشف عن أي ركود أو تراكم في المخزون أو أي استهلاك غير عادي له، وذلك من خلال أنظمة الرقابة على المخزون.
- 7- تزويد قسم المشتريات بالمعلومات الكافية التي تدعم قرار الشراء.

#### ب- أنواع المخزونات.

تصنف المخزونات إلى:

- 1- مخزونات مواد أولية: وتتمثل في المواد التي تدخل بشكل أساسي في العملية الإنتاجية.
- 2- مخزونات نصف مصنعة: تتمثل في المواد التي لا زالت تتطلب مزيد من العمل حتى تصبح سلعا جاهزة.
- 3- مخزونات المواد التامة الصنع: وهي مخزونات تنتظر البيع أو إعادة التوزيع وهذا النوع من المخزونات يرتبط مباشرة بظروف التسويق، حيث أن وجود منافسين كبار يلزم المؤسسة إلى التخفيض من أسعار البيع بهدف تسويق منتجاتها، أو اللجوء إلى التخزين الذي تنجر عنه الزيادة في أعباء وتكاليف التخزين.
- 4- المخلفات والنفايات: وهي المواد المتبقية بعد القيام بالعملية الإنتاجية.
- 5- مواد التغليف: وتشمل جميع المواد التي تستخدم في تغليف وحزم السلع سواء كانت بلاستيكية أو ورقية أو زجاجية، خشبية أو حديدية... الخ.
- 6- قطع الغيار وأدوات العمل: مثل قطع غيار الآلات والأجهزة، وأدوات العمل مثل المطارق، وأجهزة القياس والتثبيت والرفع... الخ.
- 7- مواد متنوعة أخرى: وتشمل الكثير الأشياء الأخرى مثل ملابس العمل، أدوات السلامة، وأدوات التنظيف وغيرها.

#### ثانيا: وظيفة الإنتاج

##### أ- مفهوم الإنتاج.

يعرف الإنتاج بأنه "عملية تحويلات المدخلات (من المواد الأولية، أو المواد نصف مصنعة أو التامة الصنع) إلى المخرجات في شكل سلع وخدمات تلبي احتياجات الفرد والمجتمع"  
كما يرى الفكر الاقتصادي الحديث أن الإنتاج ليس خلق المادة فقط وإنما هو خلق المنفعة أيضا، حيث يعرف النشاط الإنتاجي كذلك على أنه "عملية إنشاء منفعة لم تكن موجودة من قبل عن طريق تحليل تركيب أو معالجة المواد الخام"

## ب- أساليب الإنتاج.

يوجد نوعين من أساليب الانتاج هما:

**1- الانتاج المستمر:** هو إنتاج نمطي في مخرجاته، وقد يكون نمطيا في مدخلاته، يتم على آلات متخصصة أو في خطوط إنتاج محددة، ونقصد بالإنتاج النمطي أن له نفس الأبعاد والخواص خلال الفترة الإنتاجية، أي نفس المقاييس ونفس النوعية، وقد يكون غير نمطيا في المدخلات أي مدخلاته مختلفة، مثل الجلد الحقيقي، والجلد المصطنع واللذين يؤديان الى الحصول على أحذية متجانسة، أي نفس الشكل ونفس المقاييس ولكن ليس نفس النوعية، وتتميز مراحل الانتاج المستمر بأنها مترابطة حيث إذا توقفت مرحلة من مراحل الإنتاج سوف يؤدي ذلك إلى توقف العملية الإنتاجية.

**2- الإنتاج المتقطع:** هو إنتاج غير نمطي في مخرجاته، ولا يتم إنتاجه إلا بعد تحديد المواصفات من طرف العميل أو المستهلك المباشر، وقد يكون نمطيا في مدخلاته، والمقصود بأنه غير نمطي في مخرجاته أن مخرجاته تختلف من حيث الشكل والنوع والتخصص حسب أذواق المستهلكين ورغباتهم.

## ج- مهام وظيفة الانتاج.

من بين أهم المهام التي يتم القيام بها في هذه الوظيفة نذكر:

- 1- معرفة فيما إذا كان هناك فائض في الطاقة الإنتاجية يسمح بإجراء عمليات توسع أو نمو.
- 2- قياس أداء معدات الإنتاج مع تحديد تكلفة شرائها، تكلفة صيانتها، عمرها الإنتاجي، مصادر الحصول عليها، حيث تسمح هذه المعلومات بالمتابعة الجيدة للمعدات واتخاذ القرارات بشأن استبدالها أو الإبقاء عليها.
- 3- تحليل ورش الإنتاج من حيث حجمها، ملائمتها لأداء العملية الإنتاجية، قربها أو بعدها عن مصادر التوريد أو أماكن التوزيع.
- 4- التأكد من تصميم العمليات الإنتاجية بطريقة تسهل على الأفراد إنجاز أعمالهم.
- 5- التأكد من إسناد العمليات الإنتاجية لأفراد ذوي خبرة ومعرفة علمية تسمح لهم بتحقيق أعلى مستويات الجودة.
- 6- التأكد من توفر عنصر الكفاءة في استخدام الموارد المتاحة.