

20 - مالية

المشتريات

(مصاريفها - مردوداتها - مسموحاتها -
معالجتها محاسبيا - دورتها المستندية)

PURCHASES

#محتوى_المحاسب

G.ACC – AHMED ALMETWALLY



المحاسبة عن المشتريات

Purchases Accounting

ان عملية الشراء التي تقوم بها الشركات التجارية تتمثل بشراء البضاعة ثم عرضها للقيام بعد ذلك باعادة بيعها , حيث ان الشركات التجارية اما ان تستخدم نظام الجرد الدوري او نظام الجرد المستمر, وكل نظام لديه طريقته في تسجيل العمليات الخاصة بالبضاعة سواء كانت عمليات بيع او عمليات شراء , و اليكم شرح عمليات الشراء وفق نظام الجرد الدوري والجرد المستمر .

المشتريات نوعان

* مشتريات بغرض الاتجار :

البضاعة التي تشتريها المنشأة التجارية لغرض الاتجار بها عن طريق إعادة بيعها مرى أخرى ، وتمثل البضاعة الواردة للمنشأة ، كما تعتبر المشتريات ذات طبيعة مدنية ، وذلك بجعل حساب المشتريات دائما في الطرف المدين (الا في حالات نادرة وفي غير عمليات الشراء) .

* مشتريات بغرض الاتجار :

اما المشتريات الأخرى الغير متعلقة بعملية شراء بضاعة ، شراء الأصول الثابتة التي تحصل عليها المنشأة بغرض استخدامها في النشاط مثل السيارات والحاسب الالي والآلات وغيرها من الأصول الثابتة فتسجل بجعل حساب الأصل في الطرف المدين ، ولا تسجل في حساب المشتريات ، بل يجب فتح حساب لكل اصل من هذه الأصول على حده .

- هناك ثلاث صور لعمليات شراء البضاعة وهي كما يلي :

- * شراء البضاعة نقدا
 - * شراء البضاعة بالأجل (على الحساب)
 - * شراء البضاعة بشيك
 - * مزيج (نقدا وشيك واجل)
- بحيث يتم جعل حساب المشتريات مدين و حساب النقدية او البنك او الدائنين (الموردون) دائن .

كيفية حساب تكلفة المشتريات

تكلفة المشتريات خلال الفترة المالية تشمل على قيمة البضاعة التي تم شرائها في هذه الفترة، بالإضافة إلى جميع المصاريف التي تتحملها المؤسسة خلال مرحلة نقل وتوصيل البضائع إلى المخازن ، مخصصاً منها جميع المردودات الخاصة بالمشتريات و مسموحاتها وأية خصومات أخرى حصلت عليها المؤسسة.

و لحساب تكلفة المشتريات تستخدم المعادلة التالية :

$$\text{تكلفة المشتريات} = \text{صافي المشتريات} + \text{مصاريف المشتريات}$$

حيث أن:

$$\text{صافي المشتريات} = \text{إجمالي المشتريات} - \text{مردودات ومسموحات المشتريات} - \text{الخصم المكتسب}$$

أولا : تسجيل المشتريات وفق نظام الجرد الدوري

عندما تقوم شركة تجارية بعملية شراء بضاعة يتم فتح حساب خاص بعملية الشراء يسمى حساب المشتريات , هذا الحساب يكون مدين بقيمة البضاعة المشتراة , وعملية الشراء اما ان تكون نقدا او بشيك بنكي او على الحساب (شراء آجل) كالتالي :

قيد الشراء النقدي		
البيان	الدائن	المدين
من ح/المشتريات الى ح/الصندوق	xxx	xxx
قيد الشراء عن طريق شيك مسحوب على البنك		
البيان	الدائن	المدين
من ح/المشتريات الى ح/البنك	xxx	xxx
قيد الشراء على الحساب		
البيان	الدائن	المدين
من ح/المشتريات الى ح/الذمم الدائنة (الموردون)	xxx	xxx

- و بزيادة حجم المنشأة وزيادة أنشطتها وعملياتها تزداد المشتريات و تزداد الحاجة الى تخصيص جهات و أماكن معينة للشراء و فتح حسابات جارية معهم يتم تسميتهم بالموردين , مما يؤدي الى تخصيص محاسب للمشتريات لمتابعة حسابات الموردون و كلما زاد التوسع زادت الحاجة الى الرقابة على حسابات المشتريات و الموردون و عمل دورة مستندية كاملة للمشتريات من قبل محاسب او قسم المشتريات اذا تطلب الامر .

مصاريف المشتريات

قد تتحمل المنشأة عند شراءها للبضاعة مصاريف حتى تصل البضاعة الى المخازن , مثل مصاريف النقل والرسوم الجمركية ومصاريف التخليص والتأمين على البضاعة وغيرها .

* التسليم محل المشتري :

اذا كان الاتفاق على ان يتحمل البائع مصاريف نقل البضاعة الى محل المشتري فلا يتم عندها تسجيل اي قيد .

* التسليم محل البائع :

اذا تم الاتفاق ما بين البائع والمشتري على ان يتحمل المشتري مصاريف نقل البضاعة من محل البائع الى محل المشتري فعندها يتم تسجيل تلك المصاريف المدفوعة في دفاتر المشتري باسم مصاريف مشتريات كالتالي :

البيان	الدائن	المدين
من ح/مصاريف المشتريات	xxx	xxx
الى ح/الصندوق		
مصاريف نقل البضاعة المشتراة نقدا(التسليم محل البائع)		

مردودات المشتريات

قد تقوم المنشأة برد البضاعة المشتراة او جزء منها بسبب التلف او لانها غير مطابقة للمواصفات التي تم الاتفاق عليها , عندها يتم فتح حساب مردودات المشتريات يكون دائن بقيمة البضاعة المرتجعة كالتالي :

البيان	الدائن	المدين
من ح/الصندوق	xxx	xxx
الى ح/مردودات ومسموحات المشتريات		
رد بضاعة مشتراة واستلام قيمتها نقدا		

مسموحات المشتريات

في بعض الاحيان قد تتطلب عملية ارجاع البضاعة تكاليف على البائع, فيطلب البائع من المنشأة بان تخصص قيمة البضاعة التالفة دون ان تقوم المنشأة برد البضاعة, وهذه العملية تسمى مسموحات المشتريات, ويتم تسجيل القيد التالي :

البيان	الدائن	المدين
من ح/الصندوق	XXX	XXX
الى ح/مردودات ومسموحات المشتريات		
مسموحات مشتريات مستلمة نقدا		

الخصم على المشتريات

تختلف المعالجة المحاسبية لعمليات الخصم على المشتريات باختلاف نوع الخصم منها ما يتم اثبات الخصم في الدفاتر ومنها ما لا يتم اثباته, ومن هذه الانواع الخصم التجاري والخصم النقدي وخصم الكمية .

الخصم التجاري

هو الخصم الذي ينشأ بعد ان تحصل عملية تفاوض ما بين البائع والمشتري على تخفيض سعر السلعة, وهذا النوع من الخصم لا يتم تسجيله في دفاتر البائع ولا في دفاتر المشتري حتى وان كانت قيمة الخصم موجودة في الفاتورة .

خصم الكمية

وهو الخصم الذي يمنحه البائع للمشتري بحسب كمية البضاعة المشتراة, وهي على وجهين فمنها ما يتم تسجيلها في الدفاتر باسم خصم كمية مكتسب, ومنها ما لا يتم تسجيله, فاذا كان الخصم ناشئ عن عملية تفاوض بحيث يطلب المشتري من البائع بان يمنحه خصم على كمية معينة من البضاعة ليشتريها, ففي هذه

الحالة لا يتم تسجيل الخصم المكتسب في الدفاتر, اما اذا اشترط البائع بان يمنح الخصم الى المشتري مقابل شراء كمية معينة من البضاعة خلال فترة معينة, فعند ذلك يتم تسجيلها في الدفاتر باعتبارها خصم كمية مكتسب كالتالي :

قيد اثبات خصم الكمية المكتسب		
البيان	الدائن	المدين
من ح/الصندوق او الموردون	xxx	xxx
الى ح/خصم الكمية المكتسب		
اثبات خصم الكمية المكتسب على مشتريات البضاعة		

الخصم النقدي

هو الخصم الذي يشترط فيه البائع بمنح الخصم اذا قام المشتري بسداد قيمة مشترياته قبل موعد الاستحقاق او خلال مدة متفق عليها, ويسمى ايضا بخصم تعجيل الدفع, ويتم اثباته في دفاتر المشتري بفتح حساب يسمى خصم مكتسب كالتالي :

قيد اثبات الخصم النقدي المكتسب		
البيان	الدائن	المدين
من ح/الصندوق او الموردون	xxx	xxx
الى ح/الخصم النقدي المكتسب		
اثبات الخصم النقدي المكتسب على مشتريات البضاعة		

تكلفة المشتريات

تكلفة المشتريات = صافي المشتريات + مصاريف المشتريات

صافي المشتريات = اجمالي المشتريات - مردودات ومسموحات المشتريات - الخصم المكتسب

ثانيا : تسجيل المشتريات وفق نظام الجرد المستمر

وفق نظام الجرد المستمر يتم تسجيل مشتريات البضاعة ومصاريف المشتريات ومردودات المشتريات ومسموحاتها وكذلك الخصومات على المشتريات في حساب واحد باسم البضاعة او المخزون وليس في حسابات مستقلة كما في نظام الجرد الدوري , بحيث يكون حساب البضاعة مدين عند شراء البضاعة ودفع مصاريف المشتريات ودائن عند مردودات المشتريات والخصم على المشتريات , كالتالي :

قيد شراء بضاعة وفق نظام الجرد المستمر		
البيان	الدائن	المدين
من ح/البضاعة	xxx	xxx
الى ح/الصندوق او البنك		
شراء بضاعة نقدا		
قيد مصاريف المشتريات وفق نظام الجرد المستمر		
البيان	الدائن	المدين
من ح/البضاعة	xxx	xxx
الى ح/الصندوق		
مصاريف نقل البضاعة المشتراة نقدا (التسليم محل البائع)		
قيد مردودات ومسموحات المشتريات وفق نظام الجرد المستمر		
البيان	الدائن	المدين
من ح/الصندوق	xxx	xxx
الى ح/البضاعة		
مردودات ومسموحات مستلمة نقدا		
قيد اثبات الخصم النقدي المكتسب وفق نظام الجرد المستمر		
البيان	الدائن	المدين
من ح/الصندوق او الدائنون	xxx	xxx
الى ح/البضاعة		
اثبات الخصم النقدي المكتسب عن مشتريات بضاعة سابقة		

حالات تكون فيها المشتريات دائنة

حساب المشتريات من الحسابات المدينة بطبيعتها ولكنها من الممكن ان تأتي دائنة في حالات ست و هي :

1 - عند سحب أحد الشركاء بضاعة بسعر التكلفة للاستخدام الشخصي

البيان	الدائن	المدين
من ح/جارى الشريك	xxx	xxx
الى ح/المشتريات		
اثبات سحب احد الشركاء بضاعة بسعر التكلفة للاستخدام الشخصي		

2 - تحويل المشتريات إلى أصل غير متداول (ثابت)

قامت شركة بيع أجهزة كمبيوتر باستخدام جهاز أو أكثر من الأجهزة المشتراة بغرض إعادة بيعها ففي هذه الحالة قامت الشركة بتحويل جزء من المشتريات إلى أصل ثابت ويكون القيد

البيان	الدائن	المدين
من ح/الأصل	xxx	xxx
الى ح/المشتريات		
اثبات تحويل بضاعة الى اصل ثابت		

3 - التحويل من فرع لفرع

إذا كانت الشركة تمتلك أكثر من فرع وحولت جزء من المشتريات إلى فرع آخر تكون المشتريات مدينة بالقيد :

البيان	الدائن	المدين
من ح/الفرع	xxx	xxx
الى ح/المشتريات		
اثبات تحويل بضاعة من فرع الى فرع اخر		

4 - قيد الإقفال للمشتريات

عند اقفال المشتريات في حساب المتاجرة تكون المشتريات دائنة ويكون القيد :

البيان	الدائن	المدين
من ح/ المتاجرة	XXX	XXX
الى ح/ المشتريات		
اثبات اقفال المشتريات		

5 - الدفعات المقدمة

تكون المشتريات دائنة بمبلغ الدفعة المقدمة

البيان	الدائن	المدين
من ح/ دفعات مقدمة	XXX	XXX
الى ح/ المشتريات		
اثبات الدفعة المقدمة المستلمة مقابل مشتريات بضاعة		

6 - الخطأ و لابد من تصويبه بدلا من الكشط والشطب في الدفاتر

إذا كان قد تم تسجيل مشتريات بقيمة أكبر من قيمتها عن طريق الخطأ في هذه الحالة يتم تخفيض المشتريات بفارق الخطأ وتصبح المشتريات دائنة بهذه القيمة .

و لبيان تصحيح الخطأ نستعرض المثال الاتي مع القيود :

تم تسجيل مشتريات بمبلغ 100000 دولار وقيمتها الفعلية 10000 دولار وتم شراؤها نقدا وسجلت كالآتي :

البيان	الدائن	المدين
من ح/ المشتريات	100000	100000
الى ح/ النقدية		
شراء بضاعة نقدا بقيمة 100000 دولار		

و عند مراجعة فاتورة المشتريات تبين الخطأ و فرق 90000 دولار بالزيادة و يعالج هذا الفرق بتخفيض المشتريات ونجعلها دائنة كالآتي :

البيان	الدائن	المدين
من ح/النقدية	90000	90000
الى ح/المشتريات		
تصحيح خطأ فاتورة مشتريات رقم بمبلغ 10000 و ليس 100000 المسجلة بقيد رقم		

مثال

هذه مجموعة من العمليات المالية التي قامت بها شركة فرح التجارية خلال الربع الاول من سنة 2022 :

رقم العملية	وصف العملية
#1	في 10/01 شراء بضاعة على الحساب من شركة سلمى بمبلغ \$20000 بخصم تجاري 5%, وبخصم نقدي 10% اذا تم السداد خلال شهرين .
#2	في 11/01 دفعت المنشأة \$250 وذلك عن مصاريف نقل البضاعة المشتراة نقدا .
#3	في 10/02 سددت المنشأة المستحق عليها لشركة سلمى نقدا .
#4	في 28/02 ردت المنشأة بضاعة تالفة قيمتها \$500, وحصلت على قيمتها نقدا .
#5	في 10/03 شراء بضاعة على الحساب من شركة الريم بمبلغ \$7000 وبخصم نقدي 10% اذا تم السداد خلال 10 أيام .
#6	في 31/03 سددت المنشأة المستحق عليها الى شركة الريم نقدا .

المطلوب :

- تسجيل العمليات السابقة وفق نظام الجرد الدوري .
- تسجيل العمليات السابقة وفق نظام الجرد المستمر .

طريقة الحل :

أولا : تسجيل العمليات المالية وفق نظام الجرد الدوري :

الرقم	البيان	الدائن	المدين
#1	من ح/المشتريات	19000	19000
	الى ح/شركة سلمى		
	شراء بضاعة من شركة سلمى وبخصم تجاري 5 %		
#2	من ح/م.نقل المشتريات	250	250
	الى ح/الصندوق		
	مصاريف نقل مشتريات بضاعة مدفوعة نقدا		
#3	من ح/شركة سلمى	2000 17000	19000
	الى مذكورين		
	ح/خصم نقدي مكتسب		
	ح /الصندوق		
	تسديد المبلغ المستحق الى شركة سلمى مع خصم نقدي مكتسب 10 %		
#4	من ح/الصندوق	500	500
	الى ح/مردودات المشتريات		
	مردودات مشتريات مستلمة نقدا		
#5	من ح/المشتريات	7000	7000
	الى ح/شركة الريم		
	شراء بضاعة من شركة الريم على الحساب		
#6	من ح/شركة الريم	7000	7000
	الى ح/الصندوق		
	تسديد المبلغ المستحق الى شركة الريم وخسارة الخصم النقدي		

تسجيل العمليات المالية وفق نظام الجرد المستمر :

الرقم	البيان	الدائن	المدين
#1	من ح/البضاعة	19000	19000
	الى ح/شركة سلمى		
	شراء بضاعة من شركة سلمى وبخصم تجاري 5 %		
#2	من ح/البضاعة	250	250
	الى ح/الصندوق		
	مصاريف نقل مشتريات بضاعة مدفوعة نقدا		
#3	من ح/شركة سلمى	2000 17000	19000
	الى مذكورين		
	ح/البضاعة		
	ح /الصندوق		
	تسديد المبلغ المستحق الى شركة سلمى مع خصم نقدي مكتسب 10 %		
#4	من ح/الصندوق	500	500
	الى ح/البضاعة		
	مردودات مشتريات مستلمة نقدا		
#5	من ح/البضاعة	7000	7000
	الى ح/شركة الريم		
	شراء بضاعة من شركة الريم على الحساب		
#6	من ح/شركة الريم	7000	7000
	الى ح/الصندوق		
	تسديد المبلغ المستحق الى شركة الريم وخسارة الخصم النقدي		

الدورة المستندية للمشتريات

الدورة المستندية للمشتريات عبارة عن مجموعة من المراحل تمر بها عمليات الشراء .

وهناك تفاصيل كثيرة تدور حول الدورة المستندية للمشتريات بداية من طلب شراء البضاعة و نهاية بوصول البضاعة و تسجيلها بالمخازن لذلك ارتبطت إدارة المخازن بإدارة المشتريات ارتباطا لصيقا الامر الذى أدى الى تبعية المخازن لإدارة المشتريات حسب حجم و نشاط الشركة و عملية الرقابة الداخلية و الهيكل التنظيمى للشركات و هنا سنستعرض دورة المشتريات و المخازن معا لارتباطهما كما وضحنا .

الدورة المستندية للمخازن والمشتريات

دورة المشتريات تضم عدد من المراحل التي تمر بها عملية الشراء من بداية الحاجة للأقسام المتخصصة إلى توريد البضاعة واستلامها من الأشخاص (الموردين) ، لذلك هناك عدد من الأسئلة التي تدور حول الدورة المستندية .

والتي منها ما هي مراحل دورة المشتريات وهل تختلف مراحل الدورة لو استخدمت على برنامج حسابات و مخازن او يدويا .

والبداية يجب أن نتفق أن لدورة المشتريات عدد من المراحل والخطوات لا تختلف أبداً في حالة إن تم استخدامها بشكل يدوي أو عن طريق برنامج المخازن .

لكن هناك عدد من الأمور يجب أخذها في عين الاعتبار لأن الاختلاف ينتج عنها مثل حجم الشركة .

بالإضافة إلى نظام الرقابة الداخلية ، كما أن برنامج إدارة المخازن المستخدم في داخل الشركة يؤثر بشكل مباشر على دورة المشتريات .

مراحل دورة المشتريات

أولاً : طلب الشراء

تعد هذه المرحلة من أولى المراحل في دورة المشتريات ، وهو عبارة عن بيان يقوم بتقديمه القسم المختص مثل قسم المخازن أو قسم الإنتاج .

ويقوم بطلب توفير احتياجاته ومتطلباته بكميات محددة، وبعد أن يتم الموافقة على الطلب .

يتواصل المشتري مع المورد لكي يرسل العروض والأسعار المتعلقة بالكميات التي تم طلبها .

ثانياً : طلب عروض الأسعار

في هذه المرحلة برنامج المخازن مهم جداً، فهو من يعطي لك الإذن لاستلام أكثر من عرض سعر من المورد ويتم تثبيته على النظام من أجل إجراء المقارنة .

وبرنامج إدارة المخازن دوره يكمن في إجراء المقارنة بين العروض بغض النظر عن الأصناف فالتقييم مالي، وفي حالة عدم وجود البرنامج ستتم هذه المرحلة بشكل يدوي .

ثالثاً : ارسال أوامر التوريد

هي المرحلة الثالثة من مراحل دورة المشتريات وهي المسؤولة عن إصدار الأوامر إلى الموردين .

ويتم تبليغهم بعرض السعر والصنف المطلوب شرائه، وفي هذه المرحلة يجب توضيح عدد من الأمور منها .

الأصناف المطلوبة بالإضافة إلى عرض السعر بالإضافة على تاريخ التوريد والفرع الذي سيتم التسليم فيه .

رابعاً : اذن الاستلام

هي المرحلة الرابعة، ويجب على الموردين في هذه المرحلة إرسال البضائع وبالكميات المطلوبة مع وجود إذن الاستلام .

ويجب على المشتري أن يتأكد أن المشتريات تطابق المواصفات والمعايير التي تم طلبها ، وبعد ذلك يقوم أمين المخزن بالتوقيع على الاستلام .

خامسا : إذن الإضافة

هي المرحلة قبل الأخيرة من دورة المشتريات وهنا يتم إثبات المستحقات ومراجعة الحساب لفاتورة الشراء ، وهناك مجموعة من الاعتبارات الفنية يجب أن نلتفت لها منها :

- أن هناك تكلفة إضافية يتم إضافتها للأصناف والخامات وهي تكلفة النقل والشحن والتفريغ والجمارك .
- أحيانا يكون مورد الخدمة ليس مورد السلعة وهنا يجب مراعاة التوجيه الحسابي .
- يجب الأخذ في الاعتبار التحركات الضريبية التي تتم على الفواتير .

سادسا : فواتير الشراء

تأتي المرحلة الأخيرة من دورة المشتريات متمثلة في فواتير الشراء حيث يتم تحرير الفواتير ارسالها الى ادارة الحسابات لعمل استحقاق للمورد لاصدار شيك باسمه بقيمة البضاعة المورده .

ثم بعد اصدار الشيك للمورد واعتماده من الجهات المختصة يتم تسليم الشيك الى المورد على سركى او على صورة ضوئية .

و لضمان تنفيذ تلك الدورة المستندية للمشتريات و المخازن بدقة و سلاسة كان لابد من توزيع للمهام في إدارة المشتريات و هيكلتها وظيفيا بحيث يؤدي كل عضو في الإدارة الدور المطلوب منه بدقة و مرونة و تعاون جميع الأطراف لضمان سرعة و تنفيذ عملية الشراء لذلك سنستعرض مهام محاس المشتريات و مندوب المشتريات .

مهام محاسب المشتريات

- * حصر وضبط وتنفيذ عمليات استلام الفواتير الواردة من الموردين .
- * فتح ملف لكل مورد يحتوي على كل المراسلات والاتفاقيات التي تمت بين الشركة والمورد وفهرسة الملف بطريقة تسهل عملية الرجوع الى الوثيقة .
- * مراجعة الفواتير الواردة من الموردين حسابياً ومطابقتها مع عقود الموردين وحصر الخلافات بين الفاتورة وما تم الاتفاق عليه .
- * التأكد من عدم وجود فواتير متأخرة يجب تسجيلها محاسبياً وإن وجدت يجب متابعتها مع الموردين والحصول عليها .
- * التنسيق مع قسم المشتريات و المخازن والتأكد من توريد المواد المطلوبة الى المستودعات حسب الاتفاق واكتمال وثائق لتسليم لكل المواد .
- * مطابقة فواتير المورد مع استلامات المستودع و أوامر الشراء الصادرة من إدارة المواد .
- * إعداد القيود المحاسبية لإثبات عمليات شراء المواد حسب جدول تصنيف الحسابات .
- * مطابقة إجمالي رصيد سجل مراقبة المخزون مع رصيد الأستاذ العام .
- * حصر ديون الموردين التي مضى عليها زمن طويل بتقارير دورية ترفع إلى رئيس الحسابات .
- * التنسيق مع امين المستودع و قسم المشتريات في الأمور المتعلقة بالمخزون .
- * إعداد تقارير أعمار الديون الخاصة بالموردين بصورة شهرية .
- * إعداد تقرير المستحقات المطلوب دفعها شهرياً ورفعها لرئيس الحسابات .
- * مطابقة حسابات الموردين في نهاية كل فترة مالية و إعداد تحليل مالى لحسابات الموردين في نهاية كل فترة .

* متابعة الموردين الخدميين و أيضا التزامات العقود التي على الشركة .

مهام مندوب المشتريات

مندوب المشتريات هي من الوظائف التنفيذية التي تقع تحت مسؤوليه مدير المشتريات مباشرة ثم المدير الإداري وفيما يلي اهم مهامها :

* تنفيذ أوامر الشراء لأي مواد خام ومستلزمات إنتاج ومستلزمات صيانة وتشغيل وكذلك المتطلبات المختلفة لإدارة الشركة بالمواصفات المطلوبة وفي الوقت المحدد وبأفضل الاسعار و تنفيذ جميع التعليمات الخاصة بأوامر الشغل المحملة من مدير المشتريات .

* تنفيذ الخطط و البرامج التنفيذية الخاصة بإدارة المشتريات .

* تنفيذ طلبات الشراء الواردة اليه وكذلك جميع أوامر الشغل في حدود عمله .

* إقتراح الإجراءات التحسينية و العلاجية و الوقائية التي من شأنها تحسين أداء العمل بإدارته .

* تنفيذ جميع المهام التي يطلبها مدير المشتريات ومنسق المشتريات في حدود العمل بإدارة المشتريات .

* رفع تقرير أسبوعي إلى مدير المشتريات لبيان ما تم إنجازه و ما تم تأجيله مع بيان السبب .

يتبع ,,,