الاختصاص: أمـــــين مـــــخزن

المـادة: وثـــــائق تجـــارية

عنوان الدرس: وصـل التسليم **Bon de livraison** **رقم الدرس: 01.**

الغـرض البـيداغوجـي

في نهاية الدرس يكون كل متربص قادرا على أن: يتعرف على وصل السليم ومكوناته وفق النموذج المعطى

الوقت: 02:00 سا.

معدات وأدوات العمل

للأستاذ	للمتربص
– المئزر . – مخطط الدرس .	– المئزر . – كراس المادة – وكراس محاولات .

الوسائل البيداغوجية :

- الصبورة البيضاء .
- الأقلام الخاصة بالكتابة على الصبورة البيضاء .

عناصر سير الدرس :

- **تمهيد**
- كيفية تقديم الطلب
- مكونات وصل الطلب
- نموذج حي لوصل الطلب

Benaicha Sofiane

وصـــل التسليم Bon de livraison

تمهيد:

عند استلام المورد للطلبية يسجلها في سجل خاص بالطلبيات من اجل تنفيذها وفي المؤسسات الهامة يتم إعداد عدة نسخ منها (الطلبية المقبولة) حيث ترسل كل نسخة لمصلحة معينة مثل: قسم الإنتاج، قسم التموين، قسم المحاسبة، كما يتم إرسال نسخة منها للزبون من أجل إشعاره باستلام طلبيته وقبولها والشروع في تنفيذها.

كيفية التسليم: تتم عملية التسليم إما في محل البائع أو في محل المشتري يقوم بعملية التسليم موظف خاص هو المسلم وتتم عملية التسليم بوثيقة هي: وصل التسليم.

- **تعريف:** هووثيقة يقوم بإعدادها المورد ترافق المبيعات المرسلة للزبون وتهدف إلى ما يلي
- **تبرير خروج السلعة من مخازن المورد.**
- **تسمح للزبون مراقبة محتوى السلعة.**
- **تبرير إعداد الفاتورة للزبون.**
- **ويكون شكل إذن التسليم مشابها لإذن الطلب ماعدا في الاسم.**

اسم المؤسسة	وصـــــل التسلـــــيم BON DE LIVRAISON
إلى :..... وصل التسليم رقم : ..... تاريخه : ..... رقم وصل الطلب :..... تاريخه :	

المرجع REF	التعيين DÉSIGNATIONS	الكمية المباعة	الكمية المسلمة	ملاحظات
الإرسال بتاريخ : ..... المسلّم :..... عدد الرزم (COLIS):..... الوزن الإجمالي:.....				

- اسم الوثيقة ورقمها
- معلومات عن الزبون
- معلومات عن المورد
- تاريخ و مكان إعداد الوثيقة

- تحديد محتوى العملية (تفاصيل السلعة المرسلة)

نموذج لوصل تسليم متداول:

وصـــل تـسـلـيـــم

BON DE LIVRAISON

رقم : _____ N° :

البضائع الآتية تفاصيلها سلمت لـــ

_____

_____

_____

_____

وصل الطلب رقم: _____

في _____

كمية	تعيين البضائع	سعر الوحدة	المجموع

تاريخ الإرسال : _____

:

Benaicha Sofiane