

物料与采购管理制度基础

一、物料与采购管理目标

表 12.1.1

目 标	内 容
正确计划用料	<ol style="list-style-type: none">1. 配合营业目标2. 增加资金预算灵活度3. 减少呆滞料的产生4. 加强用料控制5. 便于存量管理
适当存量管理	<ol style="list-style-type: none">1. 强化重点管理效果2. 提高存货周转率3. 适时、适量的供料4. 适量的库存5. 提高库位使用率
强化采购管理	<ol style="list-style-type: none">1. 适质、适量2. 适价、适时3. 充分掌握市场行情4. 和供料厂保持良好关系
发挥盘点功效	<ol style="list-style-type: none">1. 消除料帐差异2. 确保材料量
确保产品质量	<ol style="list-style-type: none">1. 强化验收管理2. 增加材料的使用性
发挥储运功能	<ol style="list-style-type: none">1. 确保材质2. 安全维护仓库3. 合理的储存成本4. 正确的收发作业

目 标	内 容
更低成本	<ol style="list-style-type: none">1. 采购或自制的合理性2. 以旧换新物尽其用3. 积极开发替代品4. 余料再使用5. 防止滞料发生6. 降低采购，储存成本7. 提高人员工作效率
合理处理滞废料	<ol style="list-style-type: none">1. 资金灵活运用2. 避免无谓损失3. 增加储位的有效空间