

物料与采购管理系统

- (一) 材料分类编号
 - 1. 原料、物料的划分
 - 2. 常备料与非常备料划分
 - 3. 编号原则设定
- (二) 存量控制
 - 1. 管理基准设定
 - 2. 用料差异管理
- (三) 请(采)购作业
 - 1. 请购方式设定
 - 2. 请购部门设定
 - 3. 请购手续及权限
 - 4. 请购进度控制
 - 5. 供应厂商的选择与资料建立
 - 6. 采购方式设定
 - 7. 询价、议价及订购作业
 - 8. 采购进度控制
 - 9. 采购核决权限
 - 10. 进口事务作业
 - 11. 厂商交货异常处理
- (四) 验收作业
 - 1. 收料作业规定
 - 2. 超短交料处理
 - 3. 检验规范设定
 - 4. 检验结果处理
 - 5. 材料退货处理
- (五) 仓储作业
 - 1. 仓位规划
 - 2. 料位及料品标示
 - 3. 帐务处理
 - 4. 盘点周期方式及异常处理
 - 5. 仓库安全管理措施
- (六) 领料、发料作业
 - 1. 材料领用规定
 - 2. 以旧换新规定
 - 3. 材料退库作业
 - 4. 外协加工料交运管理
- (七) 成品仓储管理
 - 1. 仓位规划
 - 2. 缴库核点
 - 3. 出货控制
 - 4. 退货处理
 - 5. 滞成品管理
- (八) 滞料、废料管理
 - 1. 滞料、废料定义
 - 2. 滞料、废料的处理