

<<采购部规范化管理工具箱>>

图书基本信息

书名：<<采购部规范化管理工具箱>>

13位ISBN编号：9787115302311

10位ISBN编号：7115302316

出版时间：2013-1

出版时间：周鸿 人民邮电出版社 (2013-01出版)

作者：周鸿

页数：280

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<采购部规范化管理工具箱>>

内容概要

《采购部规范化管理工具箱(第3版)》通过全方位细化采购部各岗位的工作事项,详细介绍了采购部各岗位的具体职责、制度、表格、流程和方案,内容涉及采购计划管理、供应商开发与管理、采购价格管理、采购谈判与合同管理、采购进度控制、采购质量控制、采购结算管理和采购成本控制等多个方面,可以极大地促进采购部的运作效率和工作业绩,增强团队的凝聚力和战斗力。

《采购部规范化管理工具箱(第3版)》适合企业采购部经理、主管、一线采购人员及企业培训师、咨询师使用,同时也适合高校相关专业师生阅读参考。

<<采购部规范化管理工具箱>>

书籍目录

第一章 采购部组织结构与责权 第一节 采购部职能与组织结构 一、采购部职能 二、采购部组织结构 第二节 采购部责权 一、采购部职责 二、采购部权力 第三节 采购部管理岗位职责 一、采购总监岗位职责 二、采购部经理岗位职责 三、采购主管岗位职责 四、采购稽核员岗位职责 第二章 采购计划管理 第一节 采购计划管理岗位职责 一、采购计划主管岗位职责 二、采购计划专员岗位职责 三、采购预算专员岗位职责 第二节 采购计划管理制度 一、采购计划编制制度 二、采购预算管理制度 三、月度采购计划管理制度 第三节 采购计划管理表格 一、采购申请单 二、生产请购单 三、设备采购申请表 四、物资采购计划表 五、订单采购计划表 六、项目采购计划表 七、年度采购预算表 八、采购现金预算表 九、计划外采购申请表 十、采购变更申请审批表 第四节 采购计划管理流程 一、采购计划工作流程 二、采购预算管理流程 三、月度采购计划编制流程 四、月度采购计划增补流程 第五节 采购计划管理方案 一、材料采购计划方案 二、采购预算编制方案 三、采购数量计划编制方案 第三章 供应商开发与管理 第一节 供应商开发与管理岗位职责 一、招标采购主管岗位职责 二、供应商管理主管岗位职责 三、供应商管理工程师岗位职责 四、供应商开发专员岗位职责 五、供应商管理专员岗位职责 第二节 供应商开发与管理 一、供应商管理制度 二、供应商筛选制度 三、供应商考核制度 四、采购招标管理制度 五、供应商样品检验管理制度 第三节 供应商开发与管理表格 一、供应商调查表 二、样品评估表 三、供应商评分表 四、供应商筛选表 五、合格供应商列表 六、供应商考核评估表 七、特殊承诺供应商列表 八、供应商登记变动申请表 第四节 供应商开发与管理流程 一、供应商管理流程 二、供应商开发流程 三、供应商选择流程 四、供应商初审流程 五、供应商评定流程 六、供应商考核流程 七、采购招标管理流程 第五节 供应商开发与管理方案 一、供应商开发方案 二、供应商调查方案 三、供应商筛选方案 四、供应商考核方案 五、工程采购招标方案 六、供应商质量保证方案 第四章 采购价格管理 第一节 采购价格管理岗位职责 一、采购价格主管岗位职责 二、采购询价专员岗位职责 第二节 采购价格管理制度 一、采购价格管理制度 二、采购询价作业规范 三、采购价格评审办法 第三节 采购价格管理表格 一、询价单 二、采购询价记录表 三、比价、议价记录表 四、采购价格调查表 五、采购底价登记台账 第四节 采购价格管理流程 一、采购价格调查流程 二、采购价格询价流程 三、采购价格确定流程 四、采购价格审计流程 第五节 采购价格管理方案 一、采购价格分析方案 二、采购底价确定方案 三、采购价格审议方案 第五章 采购谈判与合同管理 第一节 采购谈判与合同管理岗位职责 一、采购合同主管岗位职责 二、采购谈判专员岗位职责 三、采购合同管理专员岗位职责 第二节 采购谈判与合同管理制度 一、采购谈判管理制度 二、采购合同管理制度 三、采购合同评审办法 第三节 采购谈判与合同管理表格 一、采购谈判计划表 二、采购谈判记录表 三、谈判僵局分析表 四、合同签订审批单 五、合同信息统计表 第四节 采购谈判与合同管理流程 一、采购谈判管理流程 二、采购合同制定流程 三、采购合同执行流程 四、采购合同变更流程 第五节 采购谈判与合同管理方案 一、采购谈判管理方案 二、合同违约处理方案 第六章 采购进度控制 第一节 采购进度控制岗位职责 一、采购进度控制主管岗位职责 二、采购跟单员岗位职责 第二节 采购进度控制管理制度 一、采购进度控制制度 二、采购订单管理办法 三、订单跟踪管理制度 四、采购交期管理办法 五、紧急采购管理制度 第三节 采购进度控制管理表格 一、采购订单 二、采购进度控制表 三、采购物资跟催表 四、采购催货通知单 五、交期变更联络单 六、采购交货延迟检讨表 七、供应商交货状况分析表 第四节 采购进度控制管理流程 一、采购进度控制流程 二、采购订单编制流程 三、采购订单下达确认流程 四、采购订单变更处理流程 五、采购交期延误处理流程 六、国际采购进度控制流程 第五节 采购进度控制管理方案 一、采购交期跟催方案 二、采购跟单员培训方案 三、供应商延误交货处理方案 第七章 采购质量控制 第一节 采购质量控制岗位职责 一、采购质量控制主管岗位职责 二、采购检验专员岗位职责 第二节 采购质量控制管理制度 一、采购认证管理制度 二、采购质量控制制度 三、采购物资检验制度 四、特采作业管理制度 五、食品采购质量验收制度 六、大型设备采购验收规范 第三节 采购质量控制管理表格 一、采购检验报告 二、检验异常报告 三、特采作业申请书 四、采购质量控制表 五、采购认证计划表 六、采购认证进展状态表 第四节 采购质量控制管理流程 一、采购质量控制流程 二、采购检验管理流程 三、采购退货管理流程 第五节 采购质量控制管理方案 一、采购质量检验方案 二、仪器设备质量检验方案 三、采购验收异常处理方案 第八章 采购结算管理 第一节 采购结算管理岗位职责 一、采购结算主管岗位职责 二、采购结算专员岗

<<采购部规范化管理工具箱>>

位职责 第二节 采购结算管理制度 一、采购结算付款管理制度 二、预付货款采购管理制度 三、采购付款作业控制办法 第三节 采购结算管理表格 一、预付申请表 二、采购付款申请表 三、现金采购申请表 四、委托付款申请表 五、采购付款进程表 六、采购付款结算表 七、采购支出证明表 八、采购结算清款表 九、月度付款汇总表 十、采购作业授权表 第四节 采购结算管理流程 一、采购结算工作流程 二、付款申请审批流程 三、现金采购管理流程 四、采购预付款管理流程 第五节 采购结算管理方案 一、采购结算控制方案 二、采购付款审批管理方案 第九章 采购成本控制 第一节 采购成本控制岗位职责 一、采购成本控制主管岗位职责 二、采购成本控制专员岗位职责 第二节 采购成本控制管理制度 一、采购成本控制制度 二、采购订购成本控制制度 第三节 采购成本控制管理表格 一、采购成本预算表 二、采购实施记录表 三、采购库存分析表 四、采购成本汇总表 五、成本差异汇总表 六、采购成本比较表 第四节 采购成本控制管理流程 一、采购成本控制流程 二、订货批量制定流程 三、采购库存量控制流程 第五节 采购成本控制管理方案 一、采购成本降低方案 二、采购存货量控制方案 三、定量采购成本控制方案 四、定期采购成本控制方案 第十章 采购绩效管理 第一节 采购绩效管理岗位职责 一、采购绩效主管岗位职责 二、采购绩效专员岗位职责 第二节 采购绩效管理制度 一、采购绩效考核制度 二、采购人员行为规范 三、采购稽核管理制度 第三节 采购绩效管理表格 一、采购目标管理卡 二、采购绩效考核表 三、采购绩效改进表 四、采购绩效奖惩表 第四节 采购绩效管理流程 一、采购绩效考核管理流程 二、采购绩效目标管理流程 三、采购人员绩效评估流程 四、采购绩效评估申诉流程 第五节 采购绩效管理方案 一、采购部绩效评估方案 二、一般采购人员考核方案 三、国际采购人员考核方案 四、采购绩效改进与提升方案

<<采购部规范化管理工具箱>>

章节摘录

版权页： 插图：

<<采购部规范化管理工具箱>>

编辑推荐

作为企业采购部经理、主管、一线采购人员，您是否经常为解决以下问题而劳心费神：1.如何根据企业特点设置采购部？

2.采购部经理最应该关心的是什么？

3.采购招标工作流程是什么样的？

4.如何对供应商进行开发与评定？

5.采购询价作业如何开展？

6.采购底价的确定条件是什么？

7.采购合同的评审标准是什么？

8.供应商延误交货怎么办？

9.如何做好库存量控制工作？

10.降低采购成本的方法有哪些？

11.采购稽核的注意事项有哪些？

《采购部规范化管理工具箱（第3版）》采用“职责+制度+表格+流程+方案”五位一体的结构方式编写，在《采购部规范化管理工具箱（第2版）》的基础上，突出了采购环节中最为重要的采购询价、采购谈判、采购合同评审、采购合同履行与订单管理、库存量控制等诸多工作事项；重新梳理了各岗位的工作职责；更新了部分制度和表格；配套光盘内容更加实用，有利于读者解决采购管理中存在的各种问题。

<<采购部规范化管理工具箱>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>