

<<采购管理必备制度与表格>>

图书基本信息

书名：<<采购管理必备制度与表格>>

13位ISBN编号：9787122070425

10位ISBN编号：7122070425

出版时间：2010-1

出版时间：化学工业出版社

作者：李锋，陈锦红 编著

页数：165

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>

<<采购管理必备制度与表格>>

内容概要

本书详细介绍了采购管理制度与表格设计要领、采购管理规划、采购计划与预算、采购订单跟踪管理、采购价格与成本控制、供应商管理、采购质量管理、外协加工管理、采购结算与付款管理和采购绩效管理等内容。

本书实用性强，可供制造业、服务业、零售业、商业、政府部门、教育机构的管理者、采购经理、采购员，以及新入职的大中专毕业生，有志于从事采购管理的人士学习参考。

<<采购管理必备制度与表格>>

书籍目录

导读 采购管理制度与表格设计要领 要点一：采购管理全程运作模式 (一) 企业采购管理基本职能 (二) 企业采购管理业务内容和模式 (三) 企业采购管理控制要点 要点二：采购控制手段——制度化与表格化 (一) 采购管理制度化 (二) 采购管理表格化 要点三：采购管理制度设计要求 (一) 采购规章制度 (二) 采购管理制度设计的步骤 (三) 采购管理制度设计的注意要点 要点四：采购管理表格设计要求 (一) 一次自动套写 (二) 一单多功能 第一章 采购管理规划 一、采购管理规划制度 (一) 公司物料采购政策 (二) 采购作业规范 (三) 采购作业管理细则 (四) 采购作业流程规范 二、采购管理表单与流程 (一) 采购工作手册大纲 (二) 某公司采购作业授权表 (三) 某公司采购职务权限表 (四) 某工程公司采购核决表 (五) 国内采购作业流程图 (六) 国外采购作业流程图 第二章 采购计划与预算 一、采购计划与预算制度 (一) 采购计划控制程序 (二) 采购预算编订办法 二、采购计划与预算表格 (一) 采购计划 (二) 用料计划表 (三) 采购数量计划表 (四) 采购预算表 (五) 采购申请单 (六) 采购变更申请单 (七) 采购变更审批表 (八) (零配件、经常性耗用物料) 采购开发周期表 第三章 采购订单跟踪管理 一、采购订单跟踪管理制度 (一) 请购作业处理程序 (二) 订购采购流程规定 (三) 采购交期管理办法 (四) 采购进度及交期控制程序 (五) 进料接收管理办法 (六) 收料作业指导书 二、采购订单跟踪管理表格 (一) 请购、采购作业流程图 (二) 请购单 (三) 临时采购申请单 (四) 采购订单 (五) 采购进度控制表 (六) 订货进度管理表 (七) 采购电话记录表 (八) 物料订购跟催表 (九) 催货通知单 (十) 到期未交货物料一览表 (十一) 采购订单进展状态一览表 (十二) 采购追踪记录表 (十三) 交期控制表 (十四) 来料检验日报表 (十五) 不合格通知单 (十六) 损失索赔通知书 第四章 采购价格与成本控制 第五章 供应商管理 第六章 采购质量管理 第七章 外协加工管理 第八章 采购结算与付款管理 第九章 采购绩效管理 参考文献

<<采购管理必备制度与表格>>

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>