

采购计划的制定与费用预算

1. 物料需求分析表

物料需求分析表

编号：

日期：

物料名称	存量	各订单需求量估计					不足数量	上次订单余量	订购		估计入库日期	备注
		单1	单2	单3	单4	……			日期	数量		

审核：

分析：

填表：

2. 物料使用预算表

物料使用预算表

物料编号	品名规格	单位	后三月预算量			平均月用量	预估月用量	存量管理方式	准备时间		安全存量		采购点		采购量		最高存量	
									数量	日数	数量	日数	数量	日数	数量	日数	数量	日数

3. 物料采购单

物料采购单

编号：

订购日期		预定交货日		交易条件			
交货方法		交货地点		付款条件			
序号	统一编号	料号	名称/规格	单位	数量	单价	金额
合 计							
注：兹同意依照本订单所述条件交货							

日期：

签字：

4. 采购申请单

采购申请单

申请日期：

请购单位		请购总号		承办
品名数量				主管
报 价	供应商	价格	数量	

议价结果:				主管:
综合比较:				副总/总经理

5. 暂时采购申请单

暂时采购申请单

编号:

日期:

物品名称	型号规格	单价	计划数量	实购数量	计划到货日期	实际到货日期	备注

暂时采购原因:

申请人: 日期:

部门主管: 年 月 日

批准:

年 月 日

6. 替换品采购申请单

替换品采购申请单

申请部门名称：

日期：

序号	原用品名	替换品名	数量	单价	金额	替换原因

采购部门：

审批：

7. 采购日报表

采购日报表

店名：

年

月 日

商品名称	本日						本月累计						管理 签核	
	进价	售价	订购率	构成比	订购率	预定订购率	进价	售价	订购率	构成比	订购率	预定订购率		

8. 采购订购跟催表

采购订购跟催表

分类： _____

跟催员： _____

订购日	订购单号	料号（规格）	数量	单价	总价	供应商（编号）	计划进料日	实际进料日		
								1	2	3

9. 物料请购单

物料请购单

制造单号： _____

请购单号： _____

请购 _____

日期： _____

产品名称				产品数量			生产日期		
序号	材料名称	规格	请购数量	批准数量	本批采购数量	标准用量	库存数量	备注	

批准： _____

请购人： _____

购						数量		收	速件			
								试车验	紧急			
	用处说明:			副经	理:	经理:		部长:	经办			
									人:			
采 购	询 价 记 录	厂商	1	2	3	4	5	日期	1	2	3	
		厂牌							厂商			
		规格							厂牌			
		单价							规格			
		总价							单价			
		备注							备注			
会 签	审 核 单 位	总经	主管副总		会签单		采 购 单 位	1. 拟向 _____ 采购				
		理			位			2. 拟于__年__月__日				
								交货				
								3. 付款条件:				
							经理	科长	组	经		
									长	办		

12.ABC三类产品采购的比较

ABC三类产品采购的比较

类别	物质特点	品种占额	采购额	管理
A	价值高，采购额高，品种少	10%	70%	重点管理
B	价值中，采购额中，品种中	20%	20%	可重点，也可一样管理
C	价值低，采购额小，品种多	70%	10%	一样管理

13. 采购 ABC分析卡

采购 ABC分析卡

(物质名称)		(物料编号)	
单价	采购数量	采购金额	

14. 采购 ABC分析表

采购 ABC分析表

物品名称	品目累计	品目累计%	单价	平均库存	平均资金占用额	平均资金占用额累计	平均资金占用额累计%	分类
								A
								B
								C

15. 采购订单安排记录表

采购订单安排记录表

编号：

月 日

至 月 日

产品名称		产品编号		规格			
订单编号	接单日期	规格式样色泽说明	数量	交货期	合并记录	制造令号	完工记录
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
.....							

16. 月份采购计划表

月份采购计划表

编号：

月份：

序号	采购物料名称	型号规格	计划数量	采购数量	计划到货日期	实际到货日期	备注

审核：

批准：

填表：

17. 订购单

订购单

订购单编号：

日

期：

厂商		编号		地址		电话		
订购内容								
交货地点								
项次	物料名称	料号	单位	订购数量	单价	金额	交货日期	数量
1								
2								
3								
4								
...								
合计								
合计金额（大写）				万 仟 佰 拾 元 角				
				分				

交易条款

1. 交期

承制厂商须依本订单之交期或本公司采购部以电话或书面调剂之交期交货，若有延误，逾一日扣该批款的__%

2. 品质

(1) 依照图面要求。

(2) 进料检验：依MIL-STD-105D抽样检验，AQL=0.65%

3. 不良处理

(1) 经检验后之不合格品，应于三日内取回，逾时本公司不负责。

(2) 如急用需选别，所产生的费用，依本公司的索赔标准计费。

4. 附件

(1) 产品图纸：___张

(2) 检验标准：___份

总经理		经理		主管	
承办人			承制厂		

18. 采购计划表

采购计划表

日

期：

料号	品名规格	适用产品	上旬		中旬		下旬		库存量	订购量
			生产单号	用量	生产单号	用量	生产单号	用量		

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/008013065017006042>