

<<企业采购控制精细化管理全案>>

图书基本信息

书名：<<企业采购控制精细化管理全案>>

13位ISBN编号：9787115279538

10位ISBN编号：7115279535

出版时间：2012-6

出版时间：人民邮电出版社

作者：孙佩红，唐磊 著

页数：684

字数：390000

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>

## <<企业采购控制精细化管理全案>>

### 内容概要

《企业采购控制精细化管理全案》以企业内控管理为导向，以采购管理风险点和关键点为中心，通过大量的流程与控制点、制度、表单、文书方案等工具和模板，将企业采购内部控制工作细化为采购计划管理、采购预算管理、供应商管理、采购合同管理、采购谈判管理等19大类工作事项，可以帮助企业进一步做好采购控制工作的精细化管理，具有很强的操作性。

《企业采购控制精细化管理全案》适合企业采购管理人员、企业内控管理人员、管理咨询人员及高等院校相关专业的师生阅读、使用。

# <<企业采购控制精细化管理全案>>

## 书籍目录

### 第1章 采购精细化管理

#### 1.1 采购岗位职责

##### 1.1.1 采购总监

##### 1.1.2 采购经理

##### 1.1.3 采购计划主管

##### 1.1.4 采购预算主管

##### 1.1.5 供应商主管

##### 1.1.6 采购合同主管

##### 1.1.7 采购验收主管

##### 1.1.8 招标采购主管

##### 1.1.9 外贸采购主管

##### 1.1.10 采购审计主管

##### 1.1.11 进口跟单员

##### 1.1.12 采购专员

##### 1.1.13 采购文员

#### 1.2 采购业务规范化体系

##### 1.2.1 采购计划预算体系

##### 1.2.2 供应商管理体系

##### 1.2.3 采购招标体系

##### 1.2.4 采购合同体系

##### 1.2.5 采购验收体系

##### 1.2.6 采购结算体系

#### 1.3 采购精细化管理体系

##### 1.3.1 风险点

##### 1.3.2 关键点

##### 1.3.3 流程图

##### 1.3.4 制度设计

##### 1.3.5 图表工具

### 第2章 采购计划

#### 2.1 采购计划的风险点

##### 2.1.1 风险点1：采购申请不合理

##### 2.1.2 风险点2：物资需求计划不合理

##### 2.1.3 风险点3：采购计划不合理

##### 2.1.4 风险点4：不按实际需求采购

#### 2.2 采购计划的关键点

##### 2.2.1 关键点1：计划中的数量

##### 2.2.2 关键点2：计划提交时间

##### 2.2.3 关键点3：计划权限设定

#### 2.3 采购计划的流程图

##### 2.3.1 采购计划管理流程与控制点

##### 2.3.2 采购需求确定流程与控制点

##### 2.3.3 采购计划编制流程与控制点

##### 2.3.4 采购计划变更流程与控制点

##### 2.3.5 零星采购计划流程与控制点

#### 2.4 采购计划制度规范

## <<企业采购控制精细化管理全案>>

- 2.4.1 采购计划管理制度
- 2.4.2 采购计划编制办法
- 2.4.3 采购订单计划制订规范
- 2.4.4 零星采购管理办法
- 2.4.5 采购申请审批制度
- 2.5 采购计划工具表单
  - 2.5.1 物资请购单
  - 2.5.2 年度采购计划表
  - 2.5.3 物资采购计划表
  - 2.5.4 采购计划变更表
  - 2.5.5 临时采购计划表
  - 2.5.6 认证计划说明书
  - 2.5.7 年度采购计划书
- 第3章 采购预算
  - 3.1 采购预算的风险点
    - 3.1.1 风险点1：预算编制风险
    - 3.1.2 风险点2：预算审批风险
    - 3.1.3 风险点3：分解下达风险
    - 3.1.4 风险点4：预算执行风险
    - 3.1.5 风险点5：预算分析风险
    - 3.1.6 风险点6：预算调整风险
  - 3.2 采购预算的关键点
    - 3.2.1 关键点1：建立预算决策机构
    - 3.2.2 关键点2：预算编制过程控制
    - 3.2.3 关键点3：分解落实预算责任
    - 3.2.4 关键点4：加强执行过程控制
    - 3.2.5 关键点5：做好预算分析工作
    - 3.2.6 关键点6：加强预算调整控制
    - 3.2.7 关键点7：实施预算考核工作
  - 3.3 采购预算的流程图
    - 3.3.1 采购预算管理流程与控制点
    - 3.3.2 采购预算审批流程与控制点
    - 3.3.3 采购预算执行流程与控制点
    - 3.3.4 采购预算变更流程与控制点
  - 3.4 采购预算制度规范
    - 3.4.1 采购预算管理办法
    - 3.4.2 采购预算审批规范
    - 3.4.3 采购预算变更控制办法
  - 3.5 采购预算工具表单
    - 3.5.1 年度采购预算表
    - 3.5.2 采购预算控制表
    - 3.5.3 采购预算审核表
    - 3.5.4 采购预算变更表
    - 3.5.5 原材料采购预算表
    - 3.5.6 固定资产采购预算表
    - 3.5.7 辅助材料采购预算表
    - 3.5.8 采购资金季度预算表

## <<企业采购控制精细化管理全案>>

### 3.5.9 采购资金年度预算表

### 3.6 采购预算文书方案

#### 3.6.1 采购用款申请书

#### 3.6.2 采购预算增加申请书

#### 3.6.3 采购滚动预算编制方案

## 第4章 供应商管理

### 4.1 供应商管理的风险点

#### 4.1.1 风险点1：供应商选择不当

#### 4.1.2 风险点2：供应商合作风险

#### 4.1.3 风险点3：缺乏供应商考察评价

### 4.2 供应商管理的关键点

#### 4.2.1 关键点1：建立完善的供应商选择体系

#### 4.2.2 关键点2：与供应商建立合作伙伴关系

#### 4.2.3 关键点3：建立完善的供应商考核体系

### 4.3 供应商管理的流程图

#### 4.3.1 供应商管理流程与控制点

#### 4.3.2 供应商开发流程与控制点

#### 4.3.3 供应商选择流程与控制点

#### 4.3.4 供应商评估流程与控制点

### 4.4 供应商管理制度规范

#### 4.4.1 供应商管理制度

#### 4.4.2 供应商选择制度

#### 4.4.3 供应商评价制度

#### 4.4.4 供应商信用评估制度

#### 4.4.5 供应商档案管理制度

### 4.5 供应商管理工具表单

#### 4.5.1 合格供应商名单

#### 4.5.2 供应商评价表

#### 4.5.3 供应商评审记录表

#### 4.5.4 供应商不良行为记录表

#### 4.5.5 供应商不良行为记录汇总表

## 第5章 采购合同管理

### 5.1 采购合同的风险点

#### 5.1.1 风险点1：对方资质风险

#### 5.1.2 风险点2：合同谈判风险

#### 5.1.3 风险点3：合同内容风险

#### 5.1.4 风险点4：权限及印鉴风险

#### 5.1.5 风险点5：合同履行风险

#### 5.1.6 风险点6：合同结算风险

#### 5.1.7 风险点7：合同存档风险

### 5.2 采购合同的关键点

#### 5.2.1 关键点1：完善合同管理体系

#### 5.2.2 关键点2：开展供应商审查

#### 5.2.3 关键点3：合同谈判控制

#### 5.2.4 关键点4：加强合同审核

#### 5.2.5 关键点5：签署权限及印鉴

#### 5.2.6 关键点6：合同履行监控

## <<企业采购控制精细化管理全案>>

5.2.7 关键点7：合同结算审查

5.2.8 关键点8：合同存档与评估

5.3 采购合同的流程图

5.3.1 采购合同管理流程与控制点

5.3.2 采购合同制定流程与控制点

5.3.3 采购合同签订流程与控制点

5.3.4 采购合同执行流程与控制点

5.3.5 采购合同变更流程与控制点

5.3.6 合同争议处理流程与控制点

5.4 采购合同制度规范

5.4.1 采购合同管理制度

5.4.2 合同执行管理制度

5.4.3 合同纠纷管理制度

5.5 采购合同工具表单

5.5.1 采购合同约定表

5.5.2 采购合同评审表

5.5.3 采购合同汇总表

5.5.4 合同风险评估表

5.6 采购合同文书方案

5.6.1 采购合同范本一

5.6.2 采购合同范本二

第6章 采购谈判管理

6.1 采购谈判的风险点

6.1.1 风险点1：谈判准备不充分

6.1.2 风险点2：忽略重大问题

6.1.3 风险点3：谈判经验缺乏

6.1.4 风险点4：谈判过程泄密

6.1.5 风险点5：谈判礼仪不规范

6.2 采购谈判的关键点

6.2.1 关键点1：充分做好谈判准备

6.2.2 关键点2：合理规划谈判内容

6.2.3 关键点3：合理运用谈判技巧

6.2.4 关键点4：注意谈判礼仪规范

6.3 采购谈判的流程图

6.3.1 谈判管理流程与控制点

6.3.2 谈判准备流程与控制点

6.3.3 谈判计划制订流程与控制点

6.3.4 谈判过程控制流程与控制点

6.3.5 谈判收尾工作流程与控制点

6.4 采购谈判制度规范

6.4.1 采购谈判实施细则

6.4.2 采购谈判礼仪规范

6.4.3 采购谈判小组组建规范

6.4.4 采购谈判冲突解决办法

6.4.5 采购谈判技巧应用规范

6.4.6 竞争性谈判采购管理办法

6.4.7 特殊物资采购谈判管理办法

## <<企业采购控制精细化管理全案>>

### 6.5 采购谈判工具表单

- 6.5.1 谈判计划表
- 6.5.2 谈判事项记录表
- 6.5.3 谈判议程纪要表
- 6.5.4 采购议价记录表
- 6.5.5 谈判人员考核表
- 6.5.6 谈判僵局分析表
- 6.5.7 谈判步骤参照表
- 6.5.8 谈判桌局势分析表
- 6.5.9 对手谈判意愿分析表
- 6.5.10 谈判桌上开局技巧分析表

### 第7章 订单跟踪管理

#### 7.1 订单跟踪的风险点

- 7.1.1 风险点1：订单处理周期过长
- 7.1.2 风险点2：订单状态异常
- 7.1.3 风险点3：订单变更风险

#### 7.2 订单跟踪的关键点

- 7.2.1 关键点1：订单状态监管
- 7.2.2 关键点2：订单跟踪催促
- 7.2.3 关键点3：订单异常处理

#### 7.3 订单跟踪的流程图

- 7.3.1 订单管理工作流程与控制点
- 7.3.2 订单跟踪工作流程与控制点
- 7.3.3 订单状态监管流程与控制点
- 7.3.4 订单跟催管理流程与控制点
- 7.3.5 订单异常处理流程与控制点
- 7.3.6 生产采购订单管理流程与控制点
- 7.3.7 外协采购订单管理流程与控制点
- 7.3.8 商品采购订单管理流程与控制点
- 7.3.9 外贸订单管理流程与控制点

#### 7.4 订单跟踪制度规范

- 7.4.1 订单跟踪工作规范
- 7.4.2 订单状态跟踪管理制度
- 7.4.3 订单异常处理管理制度
- 7.4.4 供应商分级跟踪管理制度
- 7.4.5 外贸跟单员管理制度

#### 7.5 订单跟踪工具表单

- 7.5.1 订单进程表
- 7.5.2 订单异常表
- 7.5.3 催货通知单
- 7.5.4 采购订单跟催表
- 7.5.5 异常订单反馈表
- 7.5.6 采购追踪记录表

#### 7.6 订单跟踪文书方案

- 7.6.1 物资跟催实施方案
- 7.6.2 订单取消处理方案
- 7.6.3 采购跟单员培训方案

## <<企业采购控制精细化管理全案>>

### 第8章 采购交期管理

#### 8.1 交期管理的风险点

- 8.1.1 风险点1：订购规划不当
- 8.1.2 风险点2：运输环节风险
- 8.1.3 风险点3：备货速度过慢
- 8.1.4 风险点4：双方沟通不当
- 8.1.5 风险点5：不可抗力风险

#### 8.2 交期管理的关键点

- 8.2.1 关键点1：严格审核订单
- 8.2.2 关键点2：合理规划运输
- 8.2.3 关键点3：处理交期延误

#### 8.3 交期管理的流程图

- 8.3.1 采购交期管理流程与控制点
- 8.3.2 交期延误处理流程与控制点
- 8.3.3 采购进度控制流程与控制点
- 8.3.4 物资自运周期控制流程与控制点
- 8.3.5 物资验收周期控制流程与控制点
- 8.3.6 国际采购交期控制流程与控制点

#### 8.4 交期管理制度规范

- 8.4.1 订单交期保证办法
- 8.4.2 紧急采购控制制度
- 8.4.3 当地采购周期控制办法
- 8.4.4 国际采购周期控制办法

#### 8.5 交期管理工具表单

- 8.5.1 采购进度控制表
- 8.5.2 交期变更联络单
- 8.5.3 供应商交期计划表
- 8.5.4 供应商交期变更单
- 8.5.5 采购交货延迟检讨表
- 8.5.6 供应商交期延误一览表
- 8.5.7 供应商交货状况分析表

#### 8.6 交期管理文书方案

- 8.6.1 供应商交期保证书
- 8.6.2 交期作业管理方案
- 8.6.3 交期延误处理方案

### 第9章 采购验收管理

#### 9.1 采购验收的风险点

- 9.1.1 风险点1：验收标准不规范
- 9.1.2 风险点2：验收方式不正确
- 9.1.3 风险点3：验收程序不规范
- 9.1.4 风险点4：检验异常处理不当

#### 9.2 采购验收的关键点

- 9.2.1 关键点1：制定明确的验收标准
- 9.2.2 关键点2：采用合理的验收方式
- 9.2.3 关键点3：妥善处理异常情况

#### 9.3 采购验收的流程图

- 9.3.1 采购质量控制流程与控制点



## <<企业采购控制精细化管理全案>>

- 9.3.2 采购验收入库流程与控制点
- 9.3.3 采购质量检验流程与控制点
- 9.3.4 验收争议处理流程与控制点
- 9.3.5 问题物资处理流程与控制点
- 9.3.6 采购退换货管理流程与控制点
- 9.4 采购验收制度规范
  - 9.4.1 采购验收管理制度
  - 9.4.2 采购退货管理制度
  - 9.4.3 采购质量控制制度
  - 9.4.4 采购品质保证制度
  - 9.4.5 电器设备验收管理制度
  - 9.4.6 商超采购商品退换作业办法
- 9.5 采购验收工具表单
  - 9.5.1 验收清单表
  - 9.5.2 退货登记表
  - 9.5.3 退货换货清单
  - 9.5.4 检验异常报告
  - 9.5.5 采购质量控制表
  - 9.5.6 采购检验报告单
  - 9.5.7 特采作业申请单
- 第10章 采购结算管理
  - 10.1 采购结算的风险点
    - 10.1.1 风险点1：付款审核不严格
    - 10.1.2 风险点2：付款方式不恰当
    - 10.1.3 风险点3：付款金额不正确
  - 10.2 采购结算的关键点
    - 10.2.1 关键点1：加强付款审核工作
    - 10.2.2 关键点2：合理选择付款方式
    - 10.2.3 关键点3：加强付款审核追查
  - 10.3 采购结算的流程图
    - 10.3.1 采购对账管理流程与控制点
    - 10.3.2 付款申请管理流程与控制点
    - 10.3.3 采购预付款管理流程与控制点
    - 10.3.4 现金采购管理流程与控制点
    - 10.3.5 采购发票校验流程与控制点
  - 10.4 采购结算制度规范
    - 10.4.1 采购结算管理制度
    - 10.4.2 采购付款管理办法
    - 10.4.3 采购付款对账管理制度
    - 10.4.4 预付账款审批管理制度
    - 10.4.5 预付账款追踪检查制度
  - 10.5 采购结算工具表单
    - 10.5.1 采购结算单
    - 10.5.2 预付申请单
    - 10.5.3 账款核对表
    - 10.5.4 应付账款明细表
    - 10.5.5 现金采购申请表

## <<企业采购控制精细化管理全案>>

### 第11章 采购库存管理

#### 11.1 采购库存的风险点

- 11.1.1 风险点1：采购库存过高
- 11.1.2 风险点2：库存过低风险
- 11.1.3 风险点3：库存物资损坏变质
- 11.1.4 风险点4：库存周转较慢
- 11.1.5 风险点5：存货价格下跌
- 11.1.6 风险点6：库存信息不畅通

#### 11.2 采购库存的关键点

- 11.2.1 关键点1：做好采购计划
- 11.2.2 关键点2：加快库存周转
- 11.2.3 关键点3：库存物资盘点
- 11.2.4 关键点4：库存分类管理

#### 11.3 采购库存的流程图

- 11.3.1 库存计划管理流程与控制点
- 11.3.2 库存周转管理流程与控制点
- 11.3.3 订货量确定管理流程与控制点

#### 11.4 采购库存制度规范

- 11.4.1 库存计划管理制度
- 11.4.2 库存周转管理制度
- 11.4.3 库存呆滞品管理制度

#### 11.5 采购库存工具表单

- 11.5.1 库存计划表
- 11.5.2 补货计划表
- 11.5.3 库存物资清单
- 11.5.4 物资存量明细表
- 11.5.5 呆滞品申请处理表
- 11.5.6 呆滞品处理损益报告

#### 11.6 采购库存文书方案

- 11.6.1 呆废库存物资处理方案
- 11.6.2 库存物资分类控制方案

### 第12章 采购成本控制

#### 12.1 采购成本的风险点

- 12.1.1 风险点1：采购价格不合理风险
- 12.1.2 风险点2：订购量不合理风险
- 12.1.3 风险点3：采购成本核算风险

#### 12.2 采购成本的关键点

- 12.2.1 关键点1：健全采购定价机制
- 12.2.2 关键点2：制订物资需求计划
- 12.2.3 关键点3：加强采购会计系统控制
- 12.2.4 关键点4：做好采购成本控制工作

#### 12.3 采购成本的流程图

- 12.3.1 采购成本控制流程与控制点
- 12.3.2 采购询价管理流程与控制点
- 12.3.3 采购成本核算流程与控制点
- 12.3.4 库存成本管理流程与控制点
- 12.3.5 运输成本管理流程与控制点

## <<企业采购控制精细化管理全案>>

- 12.4 采购成本制度规范
  - 12.4.1 采购询价管理制度
  - 12.4.2 采购成本管控制度
  - 12.4.3 采购价格管控制度
  - 12.4.4 采购成本核算管理办法
- 12.5 采购成本工具表单
  - 12.5.1 采购询价单
  - 12.5.2 成本预算表
  - 12.5.3 成本费用单
  - 12.5.4 采购询价记录表
  - 12.5.5 采购价格审议表
  - 12.5.6 运输方案审批单
  - 12.5.7 采购成本计算表
- 12.6 采购成本文书方案
  - 12.6.1 采购成本控制方案
  - 12.6.2 库存成本控制方案
  - 12.6.3 物流成本控制方案
- 第13章 采购招标管理
  - 13.1 采购招标的风险点
    - 13.1.1 风险点1：招标前期风险
    - 13.1.2 风险点2：接收投标风险
    - 13.1.3 风险点3：开标评标风险
    - 13.1.4 风险点4：合同签订风险
  - 13.2 采购招标的关键点
    - 13.2.1 关键点1：做好招标项目规划
    - 13.2.2 关键点2：编制审查招标文件
    - 13.2.3 关键点3：投标书接收和保管
    - 13.2.4 关键点4：做好开标评标工作
    - 13.2.5 关键点5：做好合同签订控制
  - 13.3 采购招标的流程图
    - 13.3.1 招标管理流程与控制点
    - 13.3.2 招标文件编制流程与控制点
    - 13.3.3 招标保密管理流程与控制点
    - 13.3.4 开标工作管理流程与控制点
    - 13.3.5 评标工作管理流程与控制点
    - 13.3.6 招标定标管理流程与控制点
    - 13.3.7 加密锁使用管理流程与控制点
  - 13.4 采购招标制度规范
    - 13.4.1 采购招标管理制度
    - 13.4.2 招投标文件管理制度
    - 13.4.3 招标文件评审制度
    - 13.4.4 投标文件评审制度
    - 13.4.5 招标争议处理办法
  - 13.5 采购招标工具表单
    - 13.5.1 招标信息登记表
    - 13.5.2 招标委托申请表
    - 13.5.3 标书评审表

## <<企业采购控制精细化管理全案>>

- 13.5.4 开标记录表
- 13.5.5 招标比价表
- 13.5.6 评标小组名单
- 13.5.7 投标文件偏差汇总表
- 13.5.8 投标文件评审结论表
- 13.6 采购招标文件方案
  - 13.6.1 招标公告
  - 13.6.2 招标邀请书
  - 13.6.3 中标通知书
  - 13.6.4 招标文件框架
- 第14章 项目采购管理
  - 14.1 项目采购的风险点
    - 14.1.1 风险点1：项目采购决策风险
    - 14.1.2 风险点2：项目采购计划风险
    - 14.1.3 风险点3：项目发包规划风险
    - 14.1.4 风险点4：项目采购延期风险
    - 14.1.5 风险点5：项目采购质量风险
  - 14.2 项目采购的关键点
    - 14.2.1 关键点1：完善项目内控机制
    - 14.2.2 关键点2：项目采购风险控制
    - 14.2.3 关键点3：做好项目采购规划
    - 14.2.4 关键点4：制订项目采购计划
    - 14.2.5 关键点5：项目供应商选择
  - 14.3 项目采购的流程图
    - 14.3.1 项目采购管理流程与控制点
    - 14.3.2 项目采购计划流程与控制点
    - 14.3.3 项目采购招标流程与控制点
    - 14.3.4 采购实施控制流程与控制点
    - 14.3.5 项目采购合同管理流程与控制点
  - 14.4 项目采购制度规范
    - 14.4.1 项目采购管理制度
    - 14.4.2 项目采购作业管理制度
    - 14.4.3 项目采购交期控制制度
  - 14.5 项目采购工具表单
    - 14.5.1 项目采购计划表
    - 14.5.2 项目采购申请表
    - 14.5.3 项目采购询价单
    - 14.5.4 项目采购控制表
    - 14.5.5 项目采购验收单
  - 14.6 项目采购文书方案
    - 14.6.1 项目采购计划方案
    - 14.6.2 项目采购招标方案
- 第15章 采购绩效管理
  - 15.1 采购绩效的风险点
    - 15.1.1 风险点1：绩效管理体系不完善
    - 15.1.2 风险点2：绩效管理定位不准确
    - 15.1.3 风险点3：员工主动参与率较低

## <<企业采购控制精细化管理全案>>

15.1.4 风险点4：绩效指标设计不合理

15.1.5 风险点5：绩效考核标准不规范

15.2 采购绩效的关键点

15.2.1 关键点1：绩效指标设置

15.2.2 关键点2：建立绩效培训机制

15.2.3 关键点3：员工参与绩效管理

15.2.4 关键点4：考核公平、公正、公开

15.3 采购绩效的流程图

15.3.1 采购绩效评估管理流程与控制点

15.3.2 采购绩效目标确定流程与控制点

15.3.3 采购人员绩效评估流程与控制点

15.3.4 采购绩效评估申诉流程与控制点

15.3.5 采购绩效改进流程与控制点

15.4 采购绩效制度规范

15.4.1 采购绩效考核制度

15.4.2 采购绩效面谈制度

15.4.3 采购绩效申诉制度

15.5 采购绩效工具表单

15.5.1 采购目标管理卡

15.5.2 采购绩效沟通报告表

15.5.3 采购绩效进展记录表

15.5.4 采购绩效考核表

15.5.5 采购绩效面谈记录表

15.5.6 采购绩效考核申诉表

15.5.7 采购绩效改进表

15.5.8 采购绩效奖惩表

15.6 采购绩效文书方案

15.6.1 采购人员绩效评估方案

15.6.2 国际采购人员考核方案

15.6.3 采购绩效改进与提升方案

15.6.4 采购绩效考核总结报告

第16章 采购信息管理

16.1 采购信息的风险点

16.1.1 风险点1：信息收集风险

16.1.2 风险点2：信息安全风险

16.1.3 风险点3：信息不对称风险

16.2 采购信息的关键点

16.2.1 关键点1：做好信息收集工作

16.2.2 关键点2：信息安全管理

16.2.3 关键点3：信息传递管理

16.3 采购信息的流程图

16.3.1 采购信息调研流程与控制点

16.3.2 信息系统管理流程与控制点

16.3.3 采购信息分析流程与控制点

16.3.4 采购信息反馈流程与控制点

16.4 采购信息制度规范

16.4.1 采购信息收集制度

## <<企业采购控制精细化管理全案>>

- 16.4.2 供应商信息管理制度
- 16.4.3 采购信息系统使用制度
- 16.4.4 采购信息保密制度
- 16.5 采购信息工具表单
  - 16.5.1 供应商信息表
  - 16.5.2 信息系统权限表
  - 16.5.3 档案借阅申请单
- 16.6 采购信息文书方案
  - 16.6.1 采购信息系统构建方案
  - 16.6.2 采购信息统计方案
- 第17章 采购审计管理
  - 17.1 采购审计的风险点
    - 17.1.1 风险点1：审计准备不充分
    - 17.1.2 风险点2：审计过程舞弊
    - 17.1.3 风险点3：审计人员的过失
  - 17.2 采购审计的关键点
    - 17.2.1 关键点1：提高审计人员业务素质和法律意识
    - 17.2.2 关键点2：加强采购审计质量控制
    - 17.2.3 关键点3：加强审计风险综合控制
  - 17.3 采购审计的流程图
    - 17.3.1 采购审计工作流程
    - 17.3.2 供应商质量审计流程
    - 17.3.3 采购合同审计流程
  - 17.4 采购审计制度规范
    - 17.4.1 采购执行审计制度
    - 17.4.2 采购稽核管理制度
    - 17.4.3 物资采购审计办法
    - 17.4.4 合同审计管理办法
  - 17.5 采购审计工具表单
    - 17.5.1 项目采购审计计划表
    - 17.5.2 采购审计实施计划表
    - 17.5.3 采购付款审计表
    - 17.5.4 审计工作底稿
    - 17.5.5 审计工作总结表
  - 17.6 采购审计文书方案
    - 17.6.1 物资采购审计计划书
    - 17.6.2 采购合同审计方案
    - 17.6.3 采购审计报告
- 第18章 政府采购管理
  - 18.1 政府采购的风险点
    - 18.1.1 风险点1：招标文件编制风险
    - 18.1.2 风险点2：评审专家选取风险
    - 18.1.3 风险点3：政府采购廉政风险
    - 18.1.4 风险点4：市场和决策风险
  - 18.2 政府采购的关键点
    - 18.2.1 关键点1：建立政府采购评估体系
    - 18.2.2 关键点2：选择合理采购方式

<<企业采购控制精细化管理全案>>

- 18.2.3 关键点3：加强风险控制
- 18.2.4 关键点4：加强廉政建设
- 18.3 政府采购的流程图
- 18.3.1 政府采购工作流程与控制点
- 18.3.2 政府采购计划编制流程与控制点
- 18.3.3 政府采购信息公告流程与控制点
- 18.3.4 政府采购招标管理流程与控制点
- 18.3.5 政府采购供应商投诉流程与控制点
- 18.4 政府采购制度规范
- 18.4.1 政府采购工作管理制度
- 18.4.2 政府采购信息公告办法
- 18.4.3 政府采购信息管理制度
- 18.4.4 政府采购招标管理制度
- 18.4.5 政府采购监督管理制度
- 18.5 政府采购工具表单
- 18.5.1 政府采购清单
- 18.5.2 政府采购计划申请表
- 18.5.3 政府采购招标备案表
- 18.6 政府采购文书方案
- 18.6.1 政府采购信息公告书
- 18.6.2 政府采购中标公示书
- 第19章 国际采购管理
- 19.1 国际采购的风险点
- 19.1.1 风险点1：国际供应商选择风险
- 19.1.2 风险点2：收货时间风险
- 19.1.3 风险点3：政策因素风险
- 19.1.4 风险点4：隐含成本风险
- 19.1.5 风险点5：国际货币风险
- 19.1.6 风险点6：采购价格风险
- 19.1.7 风险点7：采购合同风险
- 19.1.8 风险点8：海关稽查风险
- 19.2 国际采购的关键点
- 19.2.1 关键点1：相关信息收集
- 19.2.2 关键点2：货币风险控制
- 19.2.3 关键点3：采购时间控制
- 19.2.4 关键点4：合同风险控制
- 19.2.5 关键点5：采购人员管理
- 19.2.6 关键点6：国际供应商管理
- 19.2.7 关键点7：国际运输管理
- 19.2.8 关键点8：货物通关管理
- 19.3 国际采购的流程图
- 19.3.1 海外采购供应商选择流程与控制点
- 19.3.2 国际采购询价管理流程与控制点
- 19.3.3 国际采购运输管理流程与控制点
- 19.3.4 国际采购付款管理流程与控制点
- 19.3.5 国际采购风险控制流程与控制点
- 19.4 国际采购制度规范

<<企业采购控制精细化管理全案>>

- 19.4.1 国际采购询价制度
- 19.4.2 海外采购供应商选择制度
- 19.4.3 国际采购风险控制管理制度
- 19.5 国际采购工具表单
  - 19.5.1 国际采购询价单
  - 19.5.2 国际采购订货单
  - 19.5.3 进口货物报关单
  - 19.5.4 进口货物报检单
  - 19.5.5 国际运输保险单
  - 19.5.6 国际采购风险评估单
- 19.6 国际采购文书方案
  - 19.6.1 国际采购风险应对方案
  - 19.6.2 国际物资采购合同范本
- 第20章 采购贿赂管理
  - 20.1 采购贿赂的风险点
    - 20.1.1 风险点1：反贿赂制度不健全
    - 20.1.2 风险点2：采购人员收受贿赂
  - 20.2 采购贿赂的关键点
    - 20.2.1 关键点1：健全采购稽核体制
    - 20.2.2 关键点2：加强人员行为规范
    - 20.2.3 关键点3：建立投诉举报渠道
    - 20.2.4 关键点4：采用公开采购的形式
  - 20.3 采购贿赂的流程图
    - 20.3.1 采购贿赂投诉处理流程与控制点
    - 20.3.2 采购贿赂查办流程与控制点
  - 20.4 采购贿赂制度规范
    - 20.4.1 反采购贿赂管理办法
    - 20.4.2 采购贿赂处理办法
  - 20.5 采购贿赂工具表单
    - 20.5.1 预防采购贿赂调查表
    - 20.5.2 采购贿赂治理工作调查表
    - 20.5.3 采购贿赂事件查处汇总表
    - 20.5.4 已查结采购贿赂事件专报表
  - 20.6 采购贿赂文书方案
    - 20.6.1 反采购贿赂责任书
    - 20.6.2 反采购贿赂协议书
    - 20.6.3 采购贿赂调查问卷
    - 20.6.4 采购贿赂治理工作实施方案



## <<企业采购控制精细化管理全案>>

### 章节摘录

版权页：插图：1.2 采购业务规范化体系 1.2.1 采购计划预算体系 1.采购计划 采购计划是指企业管理人员在了解市场供求情况，认识企业生产经营过程，掌握物资消耗规律的基础上，对计划期内物资采购管理活动所做的预见性的安排和部署。

按照采购计划的时间长短分类，采购计划可以分为年度采购计划、月度采购计划、临时采购计划等；按照采购计划的类型分类，则可以分为采购作业计划、零星采购计划等。

一般情况下，企业根据总体的经营计划、市场需求等，制订产品与销售计划，进而制订相应的生产计划，编制出物资需求计划，然后根据采购战略目标，制订采购计划。

2.采购预算 采购预算是指采购部门在一定的计划期间（年度、季度或月度）编制的物资（或服务）采购的用款计划。

它是一种用数量表现的计划，将企业未来一定时期内经营决策的目标，通过有关数据系统地反映出来，是经营决策具体化、数量化的表现。

物资采购预算可以用本期采购数量乘以各项物资的购入单价计算得出，还可以通过物资需求计划的请购数量乘以标准成本计算。

1.2.2 供应商管理体系 供应商是指那些向买方提供产品或服务并收取报酬的实体，是可以为企业生产提供原材料、设备、工具及其他资源的企业。

供应商管理是指对供应商的了解、选择、开发、使用和控制等综合性管理工作的总称。

1.2.3 采购招标体系 采购招标工作，一般包括建立招标委员会、编制招标文件、发布招标公告、招标资格预审、发售招标文件、接收招标文件、开标、评标、定标、发布中标公告、签订采购合同及招标争议处理共12大事项。

## <<企业采购控制精细化管理全案>>

### 编辑推荐

《企业采购控制精细化管理全案》适合企业采购管理人员、企业内控管理人员、管理咨询人员及高等院校相关专业的师生阅读、使用。

<<企业采购控制精细化管理全案>>

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>