



purchases for an organ...

# 目录

01

走近  
采购

02

采购计划  
管理

03

采购价格  
管理

04

供应商  
管理

05

订单与合同  
管理

06

控制与风险  
管理



## 02 采购合同管理

- 采购合同概述
- 采购合同签订
- 采购合同的管理

# 学习目标



## 知识目标

掌握采购合同的概念  
掌握采购合同的主要内容

## 能力目标

能够运用所学理论知识对采购合同的内容进行分析

## 素质目标

培养学生的分析能力，预测能力，表达能力，提高其专业知识水平，加强学生的职业素养。

## 重难点

掌握采购合同的概念  
掌握采购合同的主要内容  
能够运用所学理论知识对采购合同的内容进行分析



## 采购合同

合同具有法律效力，受法律保护，有最大的权威性，约束性和可操作性，可以切实约束，控制双方的行为，保护双方的利益。



### 采购合同的含义

采购合同是采购方与供应方经过谈判协商一致同意而签订的调整“供需关系”的协议。它是双方解决纠纷的依据，也是法律上双方权利和义务的证据，双方当事人都应遵守和履行采购合同。



## 采购订单的主要内容

**履约保证**  
包括按合约的百分之几  
退还没收的规定

**品质保证**  
包括包修或包换期限，  
无偿或有偿换修等规定



**仲裁或诉讼**  
包括买卖双方的纷争，仲裁  
的地点或诉讼法院的规定

**其他**  
例如，卖方保证买方不受  
专利的控诉等

# 订购单示例

## 针织公司订购单

年 月 日

布料订购单

编号: ↵

承制商 ↵	↵				交布月日: 月 日 ↵	坚牢度 ↵	级以上 ↵		
布料规范 ↵	订单号码 ↵	↵		↵		↵		合计 ↵	
1. 布别 ↵	↵		↵		↵		↵		↵
2. 幅宽 ↵	成衣型号 ↵		↵		↵		↵		↵
3. 码重 ↵	↵		↵		↵		↵		↵
4. 用途 ↵	色号及颜色 ↵	公斤 ↵	码数 ↵	公斤 ↵	码数 ↵	公斤 ↵	码数 ↵	公斤 ↵	码数 ↵
↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵
↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵
↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵
↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵
↵	A 手感要保持如所附样品相同。 ↵				↵		↵		第一联: 存查 ↵
↵	B 花样不可脱版颜色均匀, 不可深浅不一。 ↵				↵		↵		↵
↵	C 幅宽要保持均匀, 不可过宽过窄。 ↵				承 ↵		↵		↵
同 ↵	D 确经认可后始可大量生产。 ↵				制 ↵		↵		↵
意 ↵	E 本订单注明交货日期经双方同意不可延交。 ↵				商 ↵		↵		↵
事 ↵	F 交期每超 1 日扣本单总金额 10% 货款。 ↵				签 ↵		↵		↵
项 ↵	G 本批货如超期交货, 致客户要求任何赔偿 ↵				认 ↵		↵		↵
↵	时, 均由承制商负责。 ↵				↵		↵		↵

厂长

科长

制表 ↵

# 订购单示例

第一联  
采购存

请购单位		订购单				全税		托外章	请购	
		传票识别				T	保税		年 月 日	
						F	免税		年 月 日	
中心代号	组别	请购号码	订购号码	厂商号码	厂商名称					
材料(设备预算)编号		品名 / 规格			图面号码		采购规范			
					检验规范					
请购品类别	材料分类	加工次数	请购数量	单位	单 价	总 价	付款条件			
交 货 日										
交 货 量										
前次采购记录	厂商号码			订购号码	LT		序号			
	单 价			订购日期	%					
去年最后采购记录	厂商号码			订购号码	本件购员处理日					
	单 价			订购日期	%					
库存数量			已订未交量		批 号					
耗 损 率	1			2	3					

家电公司订购单(第一联)

# 订购单示例

## 订购单

第二联  
厂商存

请购单位		传票识别		全税		托外章		请购	年	月	日
				T 保税				订购	年	月	日
		F 免税									
中心代号	组别	请购号码	订购号码	厂商号码	厂商名称						
材料(设备预算)编号		品名 / 规格				图面号码					
						采购规范					
						检验规范					
请购品类别	材料分类	加工次数	请购数量	单位	单 价	总 价		付款条件			
交 货 日											
交 货 量											
送货厂区名称						LT	序号				
送货厂区地址											
送货厂区电话				分机电话				购员电话			分机电话
厂商联系							购员姓名				

家电公司订购单(第二联)

# 采购订单的跟踪



01

**合同执行前订单的跟踪**  
充分与供应商沟通，确认可供应本次物料的供应商。

02

**合同执行过程中订单的跟踪**  
进入订单实际作业的第一个工作就是与供应商前订一份正式合同。

03

**合同执行后订单的跟踪**  
订单执行完毕的条件之一是供应商收到本次订单的货款。

# 合同执行过程中订单的跟踪

严密跟踪供应详细过程，  
保证订单正常执行



## 订单的跟踪



慎重处理库存控制



控制好物料验收环节

紧密响应生产需求形式



# 采购订单管理



采购订单的制定



采购订单的管理



采购订单的跟踪

01

02

03

采购订单管理是企业根据市场计划、用料计划和实际能力以及相关因素，制订的切实可行的采购订单计划，下达至采购部门执行，并在执行过程中对订单进行跟踪的一系列活动，以使企业能购买到所需的商品，为生产部门和需求部门输送合格的原材料和物品。

# 订单的制定

准备订单计划



评估订单需求



计算订单容量



制定订单计划



## 准备订单计划

A

接受由市场部门提交的市场需求计划

必须熟悉市场需求计划，或销售计划

B

接受由生产部门提交的生产需求计划

- 决定毛需求
- 决定净需求
- 计划订单下达日期和订单数量

C

准备供应商供应信息资料

D

准备订单计划说明书

# 计算订单容量

1

分析物料供应资料

物料和项目  
是整个采购工作  
的操作对象

2

计算总体订单容量

可供给的物料数量  
可供给的到货时间

3

计算承接订单量

承接订单量  
指某供应商在  
指定的时间内  
已经签下的订单量

4

确定剩余订单容量

物料剩余订单容量=  
物料供应商群体总体订单容量  
---已承接订单量

## 制定订单计划

一份订单包含的内容有**下单数量**和**下单时间**两个方面

**下单数量**=生产需求量-计划入库量-现有库存量+安全库存量

**下单时间**=要求到货时间-认证周期-订单周期-缓冲时间

