

<<采购过程控制精细化管理手册>>

图书基本信息

书名：<<采购过程控制精细化管理手册>>

13位ISBN编号：9787115295521

10位ISBN编号：7115295522

出版时间：2012-10

出版时间：人民邮电出版社

作者：冯利伟

页数：213

字数：150000

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>

## <<采购过程控制精细化管理手册>>

### 内容概要

《采购过程控制精细化管理手册》对采购过程控制体系的构建进行了整体说明，并辅以流程和工具表单，详细介绍了采购过程中的各类控制事项，具体包括采购计划与预算控制、供应商控制、采购价格控制、采购谈判与合同管理、订单履行过程控制、采购结算控制、采购成本控制和采购人员管理控制共八大项控制工作内容。

《采购过程控制精细化管理手册》适合企业中高层管理人员、采购管理从业人员、企业咨询师、企业培训人员以及高校相关专业师生阅读。

# <<采购过程控制精细化管理手册>>

## 书籍目录

### 第1章 采购过程控制简介

#### 1.1 认识采购过程

##### 1.1.1 什么是采购

##### 1.1.2 采购的作用

##### 1.1.3 采购的基本类型

##### 1.1.4 采购管理五大要素

#### 1.2 采购过程的风险控制

##### 1.2.1 采购过程七类风险

##### 1.2.2 采购过程风险防范

#### 1.3 采购过程控制体系建立

##### 1.3.1 采购过程主要环节

##### 1.3.2 采购过程控制体系

### 第2章 采购计划与预算控制

#### 2.1 采购需求的确定

##### 2.1.1 物资需求分析

##### 2.1.2 订购量的确定

#### 2.2 采购认证计划

##### 2.2.1 准备认证计划

##### 2.2.2 评估认证需求

##### 2.2.3 计算认证容量

##### 2.2.4 制订认证计划

#### 2.3 采购订单计划

##### 2.3.1 准备订单计划

##### 2.3.2 评估订单需求

##### 2.3.3 计算订单容量

##### 2.3.4 制订订单计划

#### 2.4 采购预算管理

##### 2.4.1 采购预算的编制流程

##### 2.4.2 采购预算的编制方法

#### 2.5 采购计划与预算控制制度表单

##### 2.5.1 采购计划与预算制度

##### 2.5.2 采购计划审批制度

##### 2.5.3 物资请购单

##### 2.5.4 物资需求汇总表

##### 2.5.5 物资采购计划表

##### 2.5.6 采购计划变更表

##### 2.5.7 采购成本预算表

### 第3章 供应商管理控制

#### 3.1 供应商开发

##### 3.1.1 供应商开发程序

##### 3.1.2 供应商开发渠道

##### 3.1.3 确定潜在供应商

##### 3.1.4 供应商调查

#### 3.2 供应商选择

##### 3.2.1 供应商初审

## <<采购过程控制精细化管理手册>>

- 3.2.2 供应商现场评审
- 3.2.3 供应商认证
- 3.3 供应商考核
  - 3.3.1 建立供应商考核体系
  - 3.3.2 供应商考核的实施
- 3.4 供应商维护
  - 3.4.1 供应商互访管理
  - 3.4.2 供应商关系维护
- 3.5 供应商管理控制制度表单
  - 3.5.1 供应商管理制度
  - 3.5.2 供应商选择制度
  - 3.5.3 供应商调查表
  - 3.5.4 供应商基本资料表
  - 3.5.5 供应商现场评审表
- 第4章 采购价格控制
  - 4.1 采购询价
    - 4.1.1 询价程序
    - 4.1.2 询价技巧
    - 4.1.3 询价单的制作
  - 4.2 比价议价
    - 4.2.1 报价分析
    - 4.2.2 如何确定底价
    - 4.2.3 采购折扣类型
    - 4.2.4 议价的方法与技巧
  - 4.3 采购价格分析
    - 4.3.1 价格比较
    - 4.3.2 价格细化
    - 4.3.3 固定与变动成本分析法
    - 4.3.4 数量折扣分析法
  - 4.4 采购价格控制制度表单
    - 4.4.1 采购价格管理制度
    - 4.4.2 采购询价管理制度
    - 4.4.3 询价单范本
    - 4.4.4 采购价格审议表
- 第5章 采购谈判与合同管理
  - 5.1 采购谈判准备
    - 5.1.1 谈判信息的收集
    - 5.1.2 谈判议程的确定
    - 5.1.3 采购谈判的内容
    - 5.1.4 确定谈判目标和底线
  - 5.2 谈判过程控制
    - 5.2.1 常用谈判技巧
    - 5.2.2 商业谈判礼仪
    - 5.2.3 谈判问题解决
  - 5.3 合同编制与评审
    - 5.3.1 合同类型及构成
    - 5.3.2 合同编制

## <<采购过程控制精细化管理手册>>

- 5.3.3 合同评审
- 5.4 合同签订与解除
  - 5.4.1 合同签订的控制要点
  - 5.4.2 合同解除的注意事项
- 5.5 谈判与合同管理控制制度与范本
  - 5.5.1 采购谈判管理规范
  - 5.5.2 采购合同管理制度
  - 5.5.3 物资采购合同范本
  - 5.5.4 设备采购合同范本
  - 5.5.5 采购合同记录表
- 第6章 订单履行过程控制
  - 6.1 订单管理与交期控制
    - 6.1.1 订单的制作
    - 6.1.2 订单各阶段控制要点
    - 6.1.3 货物运输过程跟踪
    - 6.1.4 交期延误应对策略
  - 6.2 采购质量检验
    - 6.2.1 建立质量检验体系
    - 6.2.2 采购进货验收内容
    - 6.2.3 不合格品处理
    - 6.2.4 退货与换货
  - 6.3 采购违约处理
    - 6.3.1 拒绝交货处理
    - 6.3.2 不适当交货处理
  - 6.4 订单管理控制制度与表单
    - 6.4.1 采购订单管理制度
    - 6.4.2 采购订单跟踪管理规范
    - 6.4.3 采购质量检验管理制度
    - 6.4.4 采购订单范本
    - 6.4.5 订单追踪记录表
- 第7章 采购结算控制
  - 7.1 采购结算方式选择
    - 7.1.1 常见的结算方式
    - 7.1.2 结算方式的选择
  - 7.2 采购记账与对账
    - 7.2.1 采购业务记账
    - 7.2.2 供应商对账管理
  - 7.3 采购结算支付控制
    - 7.3.1 付款的程序与步骤
    - 7.3.2 预付款管理
    - 7.3.3 分期付款管理
    - 7.3.4 延期付款管理
    - 7.3.5 现金结算控制
  - 7.4 采购结算控制制度表单
    - 7.4.1 采购结算管理制度
    - 7.4.2 采购对账管理制度
    - 7.4.3 供应商对账单

<<采购过程控制精细化管理手册>>

- 7.4.4 采购结算单
- 7.4.5 预付款申请单
- 7.4.6 采购分期付款申请单
- 第8章 采购成本控制
- 8.1 采购成本的分析
  - 8.1.1 采购成本的构成
  - 8.1.2 采购成本分析
- 8.2 采购成本核算
  - 8.2.1 采购成本核算原则
  - 8.2.2 采购成本核算方法
- 8.3 成本控制方法
  - 8.3.1 常用成本控制方法
  - 8.3.2 订货量计算
  - 8.3.3 ABC分类控制
  - 8.3.4 目标成本法
- 8.4 采购成本控制制度表单
  - 8.4.1 采购成本控制制度
  - 8.4.2 采购成本核算办法
  - 8.4.3 采购费用汇总表
  - 8.4.4 采购成本计算表
- 第9章 采购人员管理控制
- 9.1 采购人员培训
  - 9.1.1 采购人员应具备的知识
  - 9.1.2 采购人员培训的内容
- 9.2 采购人员绩效管理
  - 9.2.1 采购人员绩效指标
  - 9.2.2 采购人员绩效体系的建立
- 9.3 采购人员行为道德控制
  - 9.3.1 采购人员行为道德规范
  - 9.3.2 采购人员腐败的预防
- 9.4 采购人员管理控制制度
  - 9.4.1 采购人员稽核管理制度
  - 9.4.2 反商业贿赂管理制度
  - 9.4.3 供应商反商业贿赂协议书
  - 9.4.4 采购贿赂事件查处汇总表

## <<采购过程控制精细化管理手册>>

### 编辑推荐

27项采购控制工作方法详述--采购过程控制如何执行17个采购过程控制制度范例--采购过程控制如何规范23套采购工作文书表单工具--采购精细管理如何操作提供四位合一的采购实务工具和解决方案

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>