

 

《采购合同管理》PPT课件



创作者：ppt制作人
时间：2024年X月

目录

- 第1章 采购合同管理概述
- 第2章 采购合同的订立
- 第3章 采购合同的履行
- 第4章 采购合同的评估
- 第5章 采购合同管理案例分析
- 第6章 采购合同管理总结与展望



第1章 采购合同管理概述

采购合同管理的 定义

采购合同管理是指通过有效的合同管理，确保采购活动的有效实施和风险控制。合同管理包括合同的签订、履行和监督管理等环节。合同的规范管理可以提高采购效率，降低采购风险。

采购合同管理的重要性

保障采购品质

合同明确了双方的责任和义务，有利于确保采购品质符合要求。

降低风险

合同规定了双方的权益和义务，减少了采购过程中的风险发生可能性。

确保合法合规

合同的签署和履行需要遵循相关法律法规，保证采购活动的合法合规性。

控制采购成本

合同约定了双方的权利和义务，可以帮助控制采购成本的增加。

采购合同管理的主要内容

合同的订立

确保合同内容清晰明了，包含双方权利义务和标的等要素。

合同的变更

根据实际情况进行变更，保证合同与实际需求相符。

合同的评估

对合同执行过程进行评估，及时发现问题并进行调整和改进。

合同的履行

监督合同的履行进度和质量，确保按照约定的时间和质量要求完成。

采购合同管理的 主体

采购合同管理的主体包括采购部门、合同管理部门、供应商和相关部门等。各主体间需要密切协作，确保合同管理工作的有序进行。采购部门负责采购计划的制定和执行，合同管理部门负责合同的签订和执行监督，供应商是合同的履行方，相关部门提供支持和协助。

第2章 采购合同的订立

签订采购合同的 流程

签订采购合同的流程包括需求确认、招标采购、商务谈判、合同起草和签署等步骤。每个步骤都需要严格执行，确保合同的合法有效性。

采购合同中的关键条款

合同生效条件

确保合同有效性

验收标准

确定产品质量要求

违约责任

约定违约责任

付款方式

明确支付方式

合同谈判技巧

沟通技巧

有效沟通有助于谈判成功

权衡利弊

平衡双方利益

谈判策略

制定合理的谈判策略

合同签署与公章 管理

合同签署必须遵循公司内部程序和法律法规，确保签署程序的合法合规。同时，对公章的管理也是合同管理工作中需要特别重视的环节。

合同管理要点

风险防范

识别合同风险
规避潜在合同风险
处理已发生的合同风险

合同变更

变更流程规范
变更信息记录
变更影响评估

履行监督

履约情况监控
异常情况处理
履约评估

索赔处理

索赔条件确定
索赔材料准备
协商解决



合同履行的注意事项

履行义务

双方权利义务明确

履行期限

遵守约定履行期限

履行地点

履行地点约定明确

履行方式

按约定方式履行



合同管理的重要性

合同管理是企业采购活动的重要环节，影响企业的经济效益和声誉建设。合同管理要求管理人员具备严谨的工作态度和专业的知识技能，确保公司合同的合法合规，在商务活动中赢得更多的信任和合作机会。

第3章 采购合同的履行

合同履行的监督 与管理

合同的履行需要进行全程监督和管理，包括执行合同的验收、支付款项、履行义务等工作。合同管理部门应对合同履行过程进行跟踪和评估。

合同履行中的风险控制

供应商履约风险

供应商可能无法按时交货

质量风险

产品质量不达标

市场波动风险

市场价格波动影响成本

合同履行的变更 管理

在合同履行过程中，可能会出现合同变更的情况。合同变更管理要求双方协商一致，遵循合同变更程序，确保合同的有效性。

合同履行过程中的问题处理

纠纷处理

双方协商解决
法律途径

争议处理

第三方调解
仲裁



01

供应商履约风险

供应商可能无法按时交货

02

市场波动风险

市场价格波动影响成本

03

质量风险

产品质量不达标



结尾

总之，采购合同的履行是采购管理中至关重要的环节，需要细致监督和管理，及时应对各种风险和问题，确保合同的顺利执行。

第4章 采购合同的评估

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/288021034007006053>