



# 某公司采购管理程序

汇报人:XX

2024-01-10



目

CONTENCT

录

- 采购管理概述
- 供应商选择与评估
- 采购计划与预算编制
- 采购执行与监控
- 采购验收与付款
- 采购绩效评估与改进



# 01

## 采购管理概述



# 采购定义与重要性



## 采购定义

采购是指企业在生产经营过程中，为满足生产、经营、管理等需要，从外部市场获取所需物资、服务或技术的经济活动。

## 采购重要性

采购是企业运营的关键环节，直接影响产品质量、成本、交货期等方面，是企业获取竞争优势的重要手段。





# 采购管理目标与原则



## 采购管理目标

实现采购活动的经济性、效率性和效益性，确保采购物资的质量、数量和交货期满足企业生产、经营和管理的需要。

## 采购管理原则

遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，确保采购活动的透明度和公正性；实行集中采购和分散采购相结合，提高采购效率和灵活性；加强供应商管理，建立长期稳定的合作关系。



# 采购管理程序简介

## 采购合同签订与执行

与选定的供应商签订采购合同，明确双方的权利和义务，按照合同约定执行采购活动。

## 供应商选择与管理

通过市场调查和评估，选择合适的供应商，建立供应商档案，对供应商进行定期评价和调整。

## 采购计划编制

根据企业生产、经营和管理需要，制定采购计划，明确采购物资的品种、规格、数量、质量、价格等要求。

## 采购物资验收与付款

对采购的物资进行验收，确保物资符合合同要求，按照合同约定进行付款。

## 采购绩效评估与改进

对采购活动进行绩效评估，总结经验教训，提出改进措施，不断完善采购管理程序。





# 02

## 供应商选择与评估

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/967143105004006061>