



21世纪高等职业教育规划教材

C 采购与仓储管理

AIGOU YUCANGCHU GUANLI

主编 张旭凤



中国财政经济出版社

21SHIJI GAO DENG ZHUYE JIAOYU GUIHUA JIAOCAI

21世纪高等职业教育规划教材

采购与仓储管理

主编 张旭凤

中国财政经济出版社

21世纪高等职业教育规划教材

图书在版编目 (CIP) 数据

采购与仓储管理/张旭凤主编. —北京: 中国财政经济出版社, 2007. 10
21世纪高等职业教育规划教材

ISBN 978 - 7 - 5095 - 0137 - 5

I. 采… II. 张… III. ①采购 - 企业管理 - 高等学校: 技术学校
- 教材②企业管理: 仓库管理 - 高等学校: 技术学校 - 教材 IV. F27

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 130787 号

张旭凤 主编

中国财政经济出版社出版

URL: <http://www.cfeph.cn>

E-mail: jiaoyu@cfeph.cn

(版权所有 翻印必究)

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮政编码: 100036

发行电话: 88190616 88190655 (传真)

三河市新世纪印务有限公司印刷 各地新华书店经销

787×960 毫米 16 开 17.5 印张 286 000 字

2007 年 10 月第 1 版 2007 年 10 月河北第 1 次印刷

定价: 21.00 元

ISBN 978 - 7 - 5095 - 0137 - 5/F · 0119

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

出版说明

为了进一步贯彻落实《国务院关于大力推进职业教育改革与发展的决定》和全国职业教育工作会议的精神，适应我国高等职业教育发展的趋势，满足各类职业技术学院专业教学的实际需要，我们组织编写了21世纪高等职业教育规划教材。该系列教材涵盖了高等职业教育教学中所需的公共课（包括文化基础课、思想政治课）、财务会计、市场营销、电子商务、金融与证券、国际贸易、旅游饭店与管理、文秘、物流管理等专业主干课程，从2006年秋季开学起，这些教材已陆续提供给各类职业技术学院使用。

该系列教材是根据教育部提出的“以综合素质培养为基础，以能力培养为主线”为指导思想，结合高等职业教育的教学培养目标而编写的。新教材全面贯彻素质教育思想，从社会发展对高技术应用性人才的需求出发，在内容的构建上结合专业岗位（群）对职业能力的需要来确定教材的知识点、技能点和素质要求点，并注重新知识、新技术、新工艺、新方法的应用，注重对学生的创新精神和实践能力的培养。新教材在理论体系、组织结构和阐述方法等方面均作了一些新的尝试，以适应高等职业教育教学改革，满足各类高等职业技术学院教学需要。在此，我们真诚地希望各类职业技术学院在教材的使用过程中，能够总结经验，及时提出修改意见和建议，使之不断完善和提高。

2007年6月

前言

采购和仓储管理是物流管理专业知识体系中的两个重要组成部分。全书分别从采购和仓储的管理、操作层面进行阐述。第一部分采购管理,从采购的战略层面、管理层面和实施层面介绍采购的组织和管理过程,具体包括采购的组织与计划、供应市场分析和供应商的选择与管理、采购模式,为企业的采购的组织 and 运作提供重要的理论依据和切实可行的办法。第二部分仓储管理,从仓储的规划层面和操作层面分别介绍了仓库的规划问题和仓储的内部管理与操作问题,仓库的规划包括仓库的分类、网点的规划设计和仓库选址;仓储内部管理与操作问题包括出入库管理、储存规划管理、仓储作业组织和绩效管理,为企业进行仓储决策提供重要的技术保障和操作方法。

本教材的最大特点是理论联系实际,每章首先从导读开始,给学生一个完整的知识体系的介绍,同时每章配有思考与练习题和案例分析,使学生更好地掌握所学的知识。

本书由北京物资学院张旭凤教授主编,负责本书的内容设计和统稿工作,崔广贤、魏云达、涂畅、郭思维参与了书稿的资料搜集和具体编写工作。

由于时间仓促,加之作者水平所限,书中难免有疏漏之处,恳请读者批评指正。

编者

2007年5月

目 录

第1章 采购与仓储管理概述	(1)
1.1 采购与采购管理	(2)
1.2 仓储管理要点	(21)
第2章 采购管理组织和计划	(43)
2.1 采购计划	(44)
2.2 采购组织	(53)
2.3 采购管理制度	(62)
第3章 供应市场分析和供应商的选择与管理	(81)
3.1 需求分析	(82)
3.2 供应市场分析	(86)
3.3 供应商开发与选择	(91)
3.4 供应商的考核与控制	(101)
第4章 采购模式	(110)
4.1 订货点采购	(111)
4.2 准时制采购	(120)
4.3 供应链管理环境下的采购	(128)
4.4 政府采购	(136)
第5章 仓库分类与规划管理	(150)

5.1	仓储业的产生与发展	(150)
5.2	仓库的分类	(152)
5.3	仓库的规划	(155)
5.4	仓库网点规划设计	(160)
5.5	自动化立体仓库	(162)
5.6	仓库选址	(164)
第6章	仓库的出入库管理	(175)
6.1	仓库管理概述	(175)
6.2	入库管理	(180)
6.3	在库管理	(190)
6.4	出库管理	(196)
6.5	自动化仓库的出入库管理	(198)
第7章	仓库储存规划管理	(204)
7.1	储存规划概述	(205)
7.2	现代仓库的平面规划	(212)
7.3	现代仓库的立体规划	(218)
第8章	仓储作业组织与绩效管理	(226)
8.1	搬运作业组织与管理	(227)
8.2	库存管理	(234)
8.3	仓储绩效管理	(257)

第1章

采购与仓储管理概述

本章导读

物流是指与物资位移有关的装卸、包装、采购、运输、仓储、保管、中转等功能的总称，它与人类的生产、生活有直接关系，因此物流活动是人类最基本的活动之一。在这些功能中，采购和仓储功能是两个重要部分，它们是经营活动的重要组成部分。随着市场竞争的日益激烈，企业对采购和仓储的要求越来越高。从物流角度组织好采购和仓储活动，不仅有助于优化采购和仓储管理，而且可以有效地推动物流管理。

本章是一个概述，从总体上对采购和仓储进行一个大体介绍，解释采购和仓储的基本概念和内涵，它们在企业中的作用、与整个物流活动的关系以及未来的发展趋势。学生通过本章的学习，对采购和仓储有个初步的了解，便于以后几章的学习。

1.1

采购与采购管理

采购是一种常见的活动，从日常生活到企业运作，人们都离不开它。一般认为采购是采购人员或是采购单位基于各种目的和要求购买商品或提供劳务的一种行为，它具有明显的商务性。事实上，无论是个人或是企业，生活或是生产中所需要的各种物资，已经不能“自给自足”，必须依靠采购来获得满足，采购变成一项不可或缺的经济活动。

1.1.1 采购的含义与作用

1. 采购的含义

在现代生活中，采购是一个非常普遍的概念，大到政府采购，小到个人购买一种商品或服务，因此可以将采购划分为广义概念与狭义概念。广义采购，是指社会采购，它是站在国民经济和社会经济活动的角度，各类社会主体为了日常消费或其他目的购买各种商品的活动，其中包括政府采购、教育采购、军事采购、医疗采购、消费采购等。狭义采购，专指企业采购，是指工商企业以营利为目的，为提供社会的最终产品或业务使用而购买生产资料的活动。

企业采购与社会采购具有不同的特点：首先，企业采购是以营利为目的的，它以采购为代价，目标是通过生产经营活动使采购的物料增值，从而获得经济效益。相反，社会采购往往是以消费为目的的。其次，企业采购服务于生产经营的需要，具有较强的计划性、针对性，它面对较大的采购风险，采购决策比较慎重。相反，社会采购具有一定的随机性、不稳定性，通常不太考虑采购风险。最后，企业采购通常由企业的采购部门承担，无论是集中采购、还是分散采购，任何企业的采购职能都由明确的机构和人员负责。相反，一部分社会采购的采购职能是不独立的。

从原始意义上讲，无论是生活还是生产，采购都是获取资源的过程，是对社会资源进行分配和再分配的渠道之一。这些资源既包括生产资料又包括

生活资料；既包括有形资源（机器、厂房、生产资料等），也包括无形资源（信息、服务等）。从这个角度讲，采购的功能就是帮助人们从资源市场获取他们所需要的各种资源。

从流通过程讲，采购是商流、物流、信息流相结合的过程。采购通过商品交易、等价交换将可用的资源从供应者的手中转移到使用者手中，实现商品的使用权和所有权的转移，它实现了商品的使用价值和价值，这是一个商流过程。同时，采购又是一个物流过程，通过包装、运输、装卸、配送等手段来实现商品的时间和空间上的转移。

从经济效益的角度来讲，采购也是一个经济活动，要讲求经济效益。企业进行采购活动，在整个过程中就会有各种各样的费用发生，这就是采购的成本。从经济学的角度讲，任何一个经济行为都要遵循经济规律，讲求整个经济行为的效益最大化，以最小的成本获取最大的经济效益。因此，降低采购成本也是整个采购活动的关键因素。

采购的过程也是一个信息交换的过程。其他有关部门将相关信息反馈给采购部门，采购部门进行相应的处理，从而制定相应的决策和提出相关的建议。没有这些信息，采购无法实现其功能，进而企业生产也会受到影响，同时采购部门在使用、处理这些信息之后，又将相应的新的信息反馈给其他部门，以便于其他部门内部、以及与采购部门之间进行业务方面的协调。

2. 采购的目标

现代的采购已不同于传统的采购，随着经济的发展，它的过程也越来越复杂。随着信息技术的高度发展和现代经济的高度自由化，过去企业借助技术、市场、资源垄断等手段获取的超额利润正逐步消失，而随着消费者消费意识的提高和信息市场逐步透明化，过高的产品售价在市场上很难再站稳脚跟。这样的局面，企业不得不以“内部”途径——降低采购成本，来代替“外部”途径——提高售价的方法来达到增加利润的目的。

采购在企业的经营中所起的作用，除了直接表现在利润上之外，还可以通过提高企业其他部门或个人的绩效间接的为企业做出贡献。比如，采购的质量有了保证，就可以减少返工，降低保修成本，增加顾客满意度，同时还能增加销售或者提高销售价格。搞好与供应商的关系，就可以改进设计，降低制造成本，并且加快由创意到设计生产再到消费者手中的循环过程。这些提高或改进都会增强企业的竞争力。

总的来说，采购的目标就是寻找企业物料供应的源头，跟踪、评估所选

供应商，监督实物供给活动，避免由于供给中断或质量不稳定给生产、运作带来灾难性的影响。具体说，采购的目标可分为四个方面：

- (1) 获取企业所需数量和质量的产品和服务；
- (2) 以尽可能低的成本获取这些产品和服务；
- (3) 确保供应商按要求供货，同时提供其他相关服务；
- (4) 巩固与供应商之间良好的供需关系，寻求替补供应商。

为达到上述目标，采购管理要负责以下活动：

- (1) 确定采购标准，即确定购进产品/服务的质量标准，采购数量，交货方法，交货时间和交货地点；
- (2) 选择供应商或选定适当货源 (right source)；
- (3) 就采购价格和条件进行谈判 (right price)；
- (4) 签发和管理采购订单。

从某种程度上讲，采购的目标类似于整个物流环节的目标。采购是整个供应链中比较重要的一部分，因此它的目标服从并有助于实现整个供应链管理的整体目标。所谓有效率地获得产品和服务有以下七个要求：采用适当的原材料，恰当的数量，在恰当的条件下，在恰当的时间内，从恰当的发货地，用恰当的服务手段，以恰当的价格，运到恰当的地点。这些是采购所要达到的目标，它与整个供应链管理的七个目标大致相同。

具体来说，采购应该完成以下几项：

- (1) 采购要为整个企业的生产提供一个连续不断的原材料供给、产品供给和服务供给。原材料和零部件必须在需要的时候及时供应。生产线的中断有可能影响到客户的利益，当然也会增加成本。
- (2) 使得企业的投资和成本最小化。据统计，储运成本大概要占到整个产品价值的 20% 到 30% 左右。比如，一家年平均库存投资 5000 万元，运输成本占 25 个百分点的企业，通过把投资成本削减到 4000 万元，就可以节省 250 万元。
- (3) 维持企业所需要的质量标准。一个企业产品的质量可能受限于其购买的原材料的质量。当企业专注于控制采购成本时，往往会忽略采购的质量。因此，在降低价格的同时绝不能在质量上妥协。
- (4) 寻找或培养可靠的供应商。好的供应商有助于企业解决很多采购方面的问题。采购经理的主要目标之一，就是要发现高质量的供应商，并与之成为合作伙伴。

(5) 将采购物品标准化。将原材料标准化,可以适当降低库存、储运成本,而且可以使采购部门在一定的质量上与供应商洽谈价格。

(6) 在最低价格上购买所需产品和服务。所谓最低价格,是由所购买产品的时间限制、所消耗的资源以及企业采购成本限制等条件来决定的,不可能有统一的规定,也不可能自动达成。此外,考虑最低价格时,也应该将非货币成本考虑在内。这些非货币成本包括:服务、原材料的质量、数量以及特殊运输条件等因素所引起的成本。

(7) 为整个企业创造竞争优势,提高整个企业的竞争地位。采购活动可以确保企业以最低价格购买到所需的原材料,并且可以维系企业的竞争地位。这样做,不仅控制了成本,还能够确保企业原材料的及时供应。同时,采购活动还可以培养和建立与供应商之间的关系,确保即使是在比较恶劣的条件下也有一个稳定、连续的原材料供应,从而使企业自身在竞争当中处于有利地位。

(8) 在企业内部与其他部门协同工作。采购不是一个完全独立的环节,正如前面我们在理解采购的含义时所了解到的,它几乎涉及整个企业运作过程的方方面面。因此,采购部门一定要和其他部门通力合作,协调解决共同的问题。

从企业整个物流的角度来讲,采购活动的这些目标几乎和整个物流管理的目标相吻合。物流管理的目标就是在总成本最小的条件下满足顾客的需求。不同之处只是在于,采购服务的客户通常是在企业内部,而企业整个物流客户贯穿于整个配送渠道中。目前的趋势表明,在不久的将来,最佳的管理方式对采购的管理要求将高于对降低产品成本和避免问题发生等各方面的管理要求。采购的目的将是确保整体效益最大化,而不仅仅是降低成本,这也是传统的采购思想和现代企业物流发展形势下,采购目标新的发展趋势。

3. 采购的类别

(1) 按照采购方法分类。

① 订货点采购。它是根据需求的变化和订货提前期的的大小,精确确定订货点、订货批量或订货周期、最高库存水准等,建立起连续的订货启动、操作机制和库存控制机制,达到既满足需求又使库存总成本最小的目的。但是由于市场的随机因素多,该方法具有库存量大、市场响应不灵敏的缺陷。

② MRP 采购。MRP 采购主要应用于生产企业。它是生产企业根据主生产计划和主产品的结构以及库存情况逐步推导出生产主产品所需要的零部

件、原材料等的生产计划和采购计划的过程。这个采购计划规定了采购的品种、数量、采购时间，计划比较精细、严格。它也是以需求分析为依据、以满足库存为目的的。它的市场响应灵敏度及库存水平较之上述方法有所提高。

③JIT采购。JIT采购也叫准时化采购，是一种完全以满足需求为依据的采购方法。要求供应商恰好在用户需要的时候，将合适品种、合适数量的产品送到用户需求的地点。它以需求为依据，通过改变采购过程和采购方式，使它们完全适合于需求的品种、时间和数量，做到既灵敏响应需求，又形成近乎零库存。这是一种比较科学、比较理想的采购模式。

④供应链采购。它是一种供应链机制下的采购模式。在供应链机制下，采购不再由采购者操作，而是由供应商操作。采购者把自己的需求信息及库存信息向供应商连续及时地传递，供应商则根据自己产品的消耗情况及时不断地小批量地补充库存，保证既满足采购者的需要，又使其总库存量最小。供应链采购对信息系统、供应商操作水平要求比较高。

⑤电子商务采购。电子商务采购也就是网上采购，是在电子商务环境下的采购模式。其基本特点是在网上寻找供应商、寻找品种，网上洽谈贸易、网上订货甚至网上支付货款，但是在网下送货、进货。该模式的好处是，扩大了采购市场的范围、缩短了供需距离，简化了采购手续、减少了采购时间，减少了采购成本，提高了工作效率，是一种很有前途的采购模式。但是它依赖于电子商务的发展和物流配送水平的提高，而这两者的提高要取决于整个国民经济水平和科技进步的水平的不断提高。

(2) 按采购主体分类。

①政府采购。政府采购不是以盈利为目的，它行使着管理人的职能。政府采购的资金来自于税收、捐赠等财政收入，因此，政府采购职能就成为了一个受管制然而透明度高的过程，它会受到无数个法律、规则和条例、司法或行政决定，及政策和程序的限定和控制。

②非政府采购。非政府采购是以盈利为目的的，因此就没有很多限制因素，私营公司的采购部门可以随意将投标机会限制在少数几个供应商之间。政府采购和非政府采购有一些显著区别，主要体现在以下几个方面：首先，政府采购所支出的资金是公共资金，而不是公司业主或公司法人的资金，因此只能按法律的规定开支。为此，要实施严格的预算限制和公共审计程序。其次，政府采购和分配的物品是为了让几个购买部门或机关使用。通

常他们不是用于制造或转售，政府从事和管理采购职能的人员没有公司雇员需要盈利的动机。再次，政府采购程序是严格规定的。公共采购和采购物资的管理者必须在严格的法律和管理条例的限制下操作，与私营企业的采购相比，他们没有多少灵活性。因此，在公共领域，创新相当缓慢。最后，政府采购过程是公开的，所做的任何事情都要做记录，没有秘密可言；并且，政府官员、管理者受到公众和新闻媒体的监督，渎职、失误都要曝光。在私营领域，管理当局没有必要透露采购的要求、规格、来源、招标条款或支付的价款，而且，只有重大的失误或欺诈才被曝光，其他全部内部处理。最后，政府具有很大的采购力，可以左右市场。这些条件使政府采购人员具有相当大的影响力，有可能滥用职权。而非政府企业的采购人员则很少有这种影响力。

(3) 按价格分类。

①招标采购，是指通过面向社会公开竞争招标或邀请招标采购的一种行为。在招标采购中，其最大的特征在于它的“公开性”。凡是符合资质规定的供应商都有权参加投标。

公开招标采购的优点：一是有利于做到采购工作的“公开、公正、公平”；二是有利于形成符合市场的真实价格；三是有利于提高采购物资的质量；四是有利于采购方建立供应商的信息资源库，增大选择范围；五是有利于降低采购成本。缺点是：一是采购费用较高；二是容易出现供应商合谋或者“抢标”——即过度压低价格而中标，出现偷工减料，以次充好，影响产品质量；三是采购程序复杂，应变性差；四是如果底价泄漏易带来巨大风险。

②询价采购，是指询价小组（由采购人的代表和有关专家共3人以上的奇数组成，其中，专家的人数不得少于成员总数的2/3）根据采购需求，从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于三家的供应商向其发出询价单让其报价，由供应商一次报出不得更改的报价，然后询价小组在报价的基础上进行比较，并确定最优供应商的一种采购方式，也就是我们通常所说的货比三家。它是一种相对简单而又快速的采购方式。政府采购法规定实行询价采购方式的，应符合采购的货物规格、标准，现货货源充足且价格变化幅度小的政府采购项目。

③订价采购，指购买之物料数量巨大，实非一两家厂商所能全部提供，如铁路的枕木、烟草专卖的烟叶，或当市面上该项物料匮乏时，则可预定价

格以现款收购。

④比价采购，是指在买方市场条件下，在选定两家以上供应商的基础上，由供应商分开报价，最后选择报价最低的企业为供应商的一种采购方式。实质上这是一种供应商在有限条件下的一种招标采购。比价采购作为一种采购制度，包含招标采购，从严格的法律意义上讲，比价采购在签订合同之前的全部操作过程一般不承担法律责任，要约和承诺在签订合同之前的全部操作过程一般也不承担法律责任，因为这些过程是买卖双方的自主企业行为。

这种采购方式的优点体现在以下几个方面：一是节省采购的时间和费用；二是采购的公开性和透明性较高；三是采购过程比较规范。

当然，这种采购方式也有不足之处，表现在：一是在供应商有限情况下，可能出现轮流坐庄的现象；二是可能会出现恶性抢标；三是由于供应品种规格上的差异，可能影响生产效率的提高，并加大消耗。

⑤议价采购，是指由买卖双方直接讨价还价实现交易的一种采购行为。议价采购一般不进行公开竞标，仅向固定的供应商直接采购。议价采购一般分两步进行，第一步由采购商向供应商分发询价表，邀请供应商报价；第二步如果供应商报价基本达到预期价格标准，即可签订采购合同，完成采购活动。议价采购主要适用于需要量大、质量稳定、定期供应的大宗物资的采购。

议价采购可以节省采购费用和采购时间，并且它的灵活性很大，可依据环境变化，对采购规格、数量及价格作灵活的调整。这样，有利于和供应商建立互惠关系，稳定供需关系。当然它也存在着缺点，主要是议价往往价格较高，并且由于缺乏公开性，会导致的信息不对称，容易形成不公平竞争。因此，在议价采购中应准确掌握供应商的信息，以保证企业在采购中处于有利地位。

⑥公开市场采购，亦称为竞争价格采购，适用于采购次数频繁、需要每日进货的食品原料。公开市场采购是采购部通过电话联系可商函，或通过与供货单位直接洽商，取得所需食品原料的报价，一般每种原料至少应取得一个供货单位之报价，分别登记在采购申请单上，经过比质比价，选择其中最好的供货单位。

(4) 按采购时间分类。采购可分为长期固定性采购与非固定性采购，计划性采购与紧急采购，预购与现购。长期固定性采购，是指采购行为长期

而固定性之采购，而非固定性采购，是指采购行为非固定性，需要时就采购。计划性系采购，指根据材料计划或采购计划之采购行为；而紧急采购，系指物料急用时毫无计划性之紧急采购行为。预购系指先将物料买进而后付款之采购行为；现购系指以现金购买物料之采购行为。

(5) 按采购订约方式分类。采购可分为订约采购，口头或电话采购，书信或电报采购以及试探性订单采购。订约采购，是指买卖双方根据订约之方式而进行采购的行为。口头或电话采购，是指买卖双方不经过订约之方式而是以口头或电话之洽谈方式而进行采购行为。书信或电报采购，是指买卖双方借自书信或电报之往还而进行采购之行为。试探性订单采购，是指买卖双方在洽谈采购事项时因某种原故不敢大量下订单，先以试探方式下少量订单，此试探性订单采购，俟试探性订单采购进行顺利时，而后才下大量订单。

1.1.2 采购在企业中的作用

1. 采购活动的内容

传统的采购功能比较单一，这与企业活动过于专业化有关。现在，随着经济的发展以及一些新的战略思想的出现，就要求把采购活动放在企业经营活动的整个背景下考虑。在这种情况下，采购活动的内容更加充实，主要涉及以下几个方面：

(1) 分析物资市场行情。市场经济条件下，企业只对市场进行深入地分析了解，占有充分的市场情报，才能获得稳定而又经济的资源渠道，既要了解国家宏观的市场环境，又要分析市场经济的运行规律，掌握市场物资供求变化、价格信息，然后选择适合于企业需求的供料渠道。

(2) 联系洽谈、获取资料。洽谈是采购的重要环节，也是物资采购活动的技巧所在。洽谈的目的是对供方进行一般性的了解，获取采购物资在品质、数量、交货能力、售后服务等方面的信息资料。

(3) 报价和议价。购销的成交价是物资采购中最敏感的问题，因为它牵涉到双方的经济利益。

报价是买方要求卖方提供的基础价格，这种价格是卖方的满意价格，但并不是买方的满意价格，通过买卖双方讨价还价，最后形成一个双方都能接受的价格，即所谓的协议价格。

(4) 办理采购手续。成交价格议定后即可签约，可以是远期订货合同，

或者是订货协议。对于现货采购卖方需开具发票或调拨单，同时买方办理支付货款手续。

(5) 验收。这里指的是提货验收或驻厂验收。主要是对物资进行外观、数量和质量检验，以防入库后不合格，造成运力的浪费。同时，向供方索取必需的资料依据，为物资入库后仓库作业的进一步验收创造方便条件。

(6) 采购成本的分析。物资采购成本的高低直接影响到企业产品成本 and 经济效益，是一项重要的技术经济指标。通过对采购成本的核算，分析和比较，可观察本企业不同时期物资采购的经济代价。采购成本的核算一般是将每次（批）所采购物资的总金额加上附加费总额（包括订货费、包装费、运费、差旅费、通信费等）然后再均摊到单位产品或单位产品金额上去。

(7) 建立采购档案。建立物资采购的技术经济档案，是对过去采购业务活动的总结和历史资料的积累。它有助于企业运用成功的经验，减少可能的失误，提高业务水平。当然，市场经济发展的动态和一些经济规律所反映的一些数据资料能说明一些问题，但必须加以分析，方能作为采购工作的借鉴。

(8) 处理积压报废物资。积压报废物资的形成原因是多方面的，及时处理这些物资可以解放本企业的流动资金，增加物资的社会资源，给其他企业提供货源。物资采购工作作为企业与市场联系的纽带，作好这项工作当然是方便的，因此可以看作是“逆向”的采购工作。

2. 采购的作用

采购作为生产经营的初始环节，对企业的产、供、销各个环节影响很大，直接影响着生产经营过程、企业业绩，并构成企业竞争力的重要方面。产品质量与生产工具、劳动对象的质量有密切关系，机器设备的可靠性和精度、原料的质量和各种零部件的性能和质量直接影响到最终产品的质量，因此，采购活动对提高企业质量水平、降低不良品率具有重要意义。具体表现在以下几个方面：

(1) 经办作用：对于一般性或正常生产用产品的采购，采购部门应将公司各相关单位需求汇总，以集中采购、最优价格评价来独自执行即可。因为这类采购并不需要太多技术上的专业知识，更多的是对商务谈判技巧的运用。如对办公用品，标准件，PLC 等标准产品。其他类采购，如果产品已经定型，价格、厂商、技术标准均已确认，此类采购也可简单执行即可，唯一要注意的是到货的及时性和准确性，即：JUST IN TIME。