

简明物资购销手册

众集主编



中央民族学院出版社

简明物资购销手册

众集 主编

中央民族学院出版社

一九八六年·北京

简明物资购销手册

众集主编

*

中央民族学院出版社出版

(北京白石桥路二十七号)

新华书店北京发行所发行

张家口地区印刷厂印刷

787×1092毫米 16开本 28.5印张 684千字

1986年12月第1版 1986年12月第1次印刷

印数1—20,000册

统一书号：4441.3 定价：7.00元

编写说明

为方便购销人员采购和销售物资，我们根据各种有关物资方面的资料，试编了《简明物资购销手册》这部工具书。全书共分九部分：一、物资购销基本知识问答（由陈训声、姚圻、赵兵编写）；二、金属物资（由熊忠实、于志中编写）；三、燃料物资（由刘彬懿、刘旭编写）；四、木材物资（由李黎、众集编写）；五、化工物资（由王喆编写）；六、建材物资（由众集编写）；七、机械物资（由项辉编写）；八、电工物资（由马明泰、众集编写）；九、仪器仪表物资（由田力编写）。书中主要介绍一、二类物资的名称、型号、主要规格、性能、用途、包装运输，以及参考价格和主要厂家。

本书编写时 尽量采用最新的资料和统一、明了的格式，以便读者查阅。

本书部分类别参考了有关书籍的内容，在此谨向原编著者们表示感谢！

本书在编写过程中，得到了国家物资局有关专业司（局）部分同志的大力支持和热情帮助，在此谨表示感谢。

由于水平及经验所限，错误之处，敬请指正。

编者

一九八四年十月

目 录

一、物资购销基本知识问答.....	(1)
1. 什么叫物资? 物资有哪些分类?	(3)
2. 计划分配物资和非计划分配物资在购销管理上有什么不同?	(3)
3. 物资订购有什么意义? 物资订购要实现哪些目标?	(3)
4. 工业企业所需物资的来源有哪些渠道?	(3)
5. 怎样核算生产建设用物资需要量?	(4)
6. 在核算物资需要量时怎样运用价值分析方法?	(4)
7. 物资申请量是怎样计算的?	(5)
8. 物资订购过程包括哪几个阶段?	(5)
9. 组织物资订购要有哪些依据资料?	(5)
10. 需用单位在组织物资订购时要进行哪些决策?	(6)
11. 计划分配物资是怎样组织供需衔接的?	(6)
12. 为什么全国集中订货是我国长期以来计划分配物资供需衔接的主要 方式?	(6)
13. 全国订货会议为什么每年要召开两次?	(6)
14. 需用单位怎样参加订货会议?	(7)
15. 需用单位怎样编制需要明细表?	(7)
16. 为什么说需用单位市场采购比计划分配物资订货的决策范围大?	(7)
17. 市场采购渠道有哪些?	(8)
18. 为什么要编制市场采购计划?	(8)
19. 什么叫现货订购和期货订购? 各适用于哪些范围?	(8)
20. 需用单位选择供应单位的一般标准是什么?	(9)
21. 选择供应单位可采用哪些方法?	(9)
22. 向生产厂订购好还是向流通企业订购好?	(9)
23. 同种物资向一家订购好还是向多家订购好?	(9)
24. 什么叫定期订购? 它是怎样组织的?	(10)
25. 什么叫定量订购? 它是怎样组织的?	(10)
26. 定期订购和定量订购各有哪些优缺点和适用范围?	(10)
27. 经济订购批量 (EOQ) 是怎样计算的?	(10)
28. 为什么计算出的经济订购批量还要进行调整?	(11)
29. 要不要采用数量折扣价格?	(11)

30. 市场价格浮动对订购批量有什么影响?	(12)
31. 需用单位如何利用信托代购服务?	(12)
32. 加工定制与市场采购有什么区别? 它是怎样组织的?	(12)
33. 加工定制需订立什么样的经济合同? 关于这方面有什么法律 规定?	(12)
34. 什么叫物资租赁?	(13)
35. 物资租赁对需用单位有什么好处? 在哪些情况下适于采用租赁 方式?	(13)
36. 物资租赁需订立的合同是哪种经济合同? 关于这种合同, 目前 有什么法律规定?	(13)
37. 什么叫物资协作? 为什么物资协作要有一定的交换比例?	(14)
38. 目前关于物资协作有哪些法律规定?	(14)
39. 物资调剂和物资协作有什么区别? 怎样组织物资调剂?	(14)
40. 工业企业产品销售管理有什么意义?	(15)
41. 在市场销售中, 产品的含义是什么?	(15)
42. 为什么要进行市场调查和销售预测? 调查和预测有什么异同?	(15)
43. 市场调查的内容包括哪些方面?	(15)
44. 怎样组织市场调查?	(16)
45. 对市场调查资料要进行哪些分析?	(16)
46. 销售预测一般包括哪些步骤?	(16)
47. 什么叫直观预测法?	(17)
48. 什么叫时间数列预测法?	(17)
49. 基本的需求形态有哪些?	(17)
50. 什么叫因果关系预测法?	(17)
51. 销售决策包括哪些方面的内容?	(18)
52. 怎样进行销售决策?	(18)
53. 什么叫产品生命周期? 它包括哪几个阶段?	(19)
54. 在产品生命周期的各个阶段, 一般各采取何种策略?	(19)
55. 企业经营品种多一些好还是少一些好?	(19)
56. 产品整顿有哪些策略和方法?	(20)
57. 为什么要发展新产品? 企业发展新产品有哪些要求?	(20)
58. 如何组织新产品试销?	(20)
59. 厂牌商标同产品销售有什么关系?	(21)
60. 商标策略包括哪些方面?	(21)
61. 关于商标管理有什么法律规定?	(21)
62. 产品包装同产品销售有什么关系?	(22)
63. 产品包装有哪些种类?	(22)
64. 生产资料产品包装要注意些什么问题?	(22)
65. 什么叫市场细分? 为什么要细分市场?	(23)

66. 生产资料市场一般如何细分?	(23)
67. 如何选择目标市场?	(23)
68. 什么叫市场占有率? 为什么要分析市场占有率?	(24)
69. 市场占有率高低受哪些因素的影响?	(24)
70. 怎样进行市场占有率决策?	(24)
71. 生产企业直接销售有哪些优点?	(25)
72. 为什么要有间接销售?	(25)
73. 生产企业选择销售途径时要考虑哪些因素?	(25)
74. 经销和代销有什么区别? 生产企业在这两种方式中如何抉择?	(26)
75. 在实物代销和非实物代销两种形式中如何抉择?	(26)
76. 为什么说物资企业经销是我国物资间接销售的主渠道?	(26)
77. 生产企业和间接销售单位在产品销售中如何配合?	(26)
78. 物资销售方式有哪些?	(27)
79. 物资展销有什么特点? 有哪些类型?	(27)
80. 销售服务包括哪些方面的内容?	(27)
81. 产品广告有什么作用? 广告媒体有哪些种类?	(28)
82. 怎样组织产品广告?	(28)
83. 关于广告管理有什么法律规定?	(28)
84. 人员推销有哪些优缺点?	(28)
85. 推销人员应具备哪些条件?	(29)
86. 推销人员的组织形式有哪几种?	(29)
87. 我国的物资价格有哪几种?	(29)
88. 什么叫物资比价?	(30)
89. 有哪几种物资差价? 各有什么作用?	(30)
90. 目前关于工业品生产资料价格的管理有什么法律规定?	(30)
91. 物资供销企业的成本管理应遵照什么法律规定?	(31)
92. 怎样预计产品销售的盈亏趋势?	(31)
93. 怎样在产品销售中实现扭亏增盈?	(32)
94. 什么叫法人? 法人在物资购销活动中有什么意义?	(32)
95. 什么是经济合同? 它的法律意义是什么?	(32)
96. 按国家法律规定, 订立经济合同应遵循哪些原则?	(33)
97. 在签订国家计划工矿产品的购销合同时, 应遵守哪些规定?	(33)
98. 物资购销合同应包括哪些主要条款?	(34)
99. 对物资购销合同中的产品数量有什么法律规定?	(34)
100. 对物资购销合同中的产品名称、品种、规格和质量方面有 什么法律规定?	(34)
101. 对物资购销合同中的产品包装有什么法律规定?	(35)
102. 对物资购销合同中的产品运输与交接方面有什么 法律规定?	(35)

103. 对物资购销合同中的产品交(提)货期限方面有什么法律规定?	(36)
104. 对物资购销合同中的产品价格方面有什么法律规定?	(36)
105. 对物资购销合同中的产品货款结算方面有什么法律规定?	(37)
106. 需用单位对订购合同怎样进行管理?	(37)
107. 供货单位怎样计算合同完成率?	(37)
108. 关于经济合同的管理有什么法律规定?	(37)
109. 违反物资购销合同应当承担什么样的法律责任?	(38)
110. 什么样的经济合同是没有法律约束力的无效合同?	(39)
111. 物资购销合同订立之后,在什么情况下允许变更或解除?	(39)
112. 发生经济合同纠纷时,应通过哪些途径求得解决?	(39)
113. 什么是经济合同的仲裁?进行经济合同仲裁应遵循什么法律规定?	(40)
114. 如何通过诉讼解决经济合同纠纷?参与诉讼须遵守哪些法律程序?	(40)
115. 什么是涉外经济合同?关于这方面有什么法律规定?	(41)
116. 什么是涉外经济仲裁?关于这方面的制度有哪些特点?	(41)
117. 目前关于工业品生产资料的市场管理有哪些法律规定?	(42)
118. 物资购销活动和工商企业登记管理有什么关系?关于工商企业登记 管理有什么法律规定?	(43)
119. 经济合同是否必须进行公证或鉴证?公证和鉴证有什么不同?	(43)
120. 在物资供销工作中聘请法律顾问有什么好处?	(43)
二、金属物资	(45)
(一) 钢材	(46)
1. 普通钢钢材	(46)
2. 优质钢钢材	(50)
(二) 有色金属	(69)
1. 有色金属冶炼物资	(69)
2. 有色金属加工物资	(71)
三、燃料物资	(131)
(一) 煤炭	(132)
(二) 石油及石油制品	(160)
四、木材物资	(181)
(一) 一般用材	(182)
(二) 杉木用材	(185)
(三) 特种用材和其他用材	(186)
(四) 普通锯材	(187)
(五) 特种锯材	(190)
(六) 普通胶合板	(191)
五、化工物资	(195)
(一) 无机化工物资	(196)
(二) 有机化工物资	(213)

(三) 其他化工物资·····	(245)
六、建材物资·····	(257)
七、机械物资·····	(273)
(一) 泵类·····	(274)
(二) 风机类·····	(279)
(三) 压缩机和制冷设备·····	(282)
(四) 推土机和挖掘机·····	(291)
(五) 包装机与起重机·····	(292)
(六) 运输机械·····	(299)
八、电工物资·····	(305)
(一) 导体·····	(306)
(二) 电机·····	(331)
(三) 电器·····	(356)
(四) 铅酸蓄电池·····	(361)
(五) 工业锅炉·····	(365)
九、仪器仪表物资·····	(369)
(一) 工业自动化仪表·····	(370)
(二) 电工仪器仪表·····	(399)
(三) 成分分析仪器·····	(425)
(四) 光学仪器·····	(429)
(五) 试验机·····	(435)
(六) 实验仪器及装置·····	(439)
(七) 其他仪器仪表·····	(445)

一、物资购销基本知识问答

1. 什么叫物资？物资有哪些分类？

物资是物质资料的简称，包括生产资料和生活资料。在我国工业企业中，物资通常是指生产资料，包括原材料、燃料、机电产品等，但不包括天然的生产资料（如土地、矿藏）、企业自制半成品以及已列作固定资产的机器设备等生产资料。根据管理工作的需要，物资可按不同标志来分类，主要有：①按物资在生产中的地位 and 作用，分为主要材料、辅助材料、燃料、配件、工具、机器设备等；②按物资的自然属性，分为金属材料、化工材料、电工材料、水泥、木材等；③按物资管理权限分工，分为统配物资、部管物资、地方管理物资等；④按物资的使用方向，分为工业生产用物资、农业生产用物资、维修用物资、基本建设用物资、科研文教用物资、国防军工用物资等。

2. 计划分配物资和非计划分配物资在购销管理上有什么不同？

计划分配物资是指统配物资、部管物资和纳入地方计划分配的地管物资。这类物资是对生产建设有重大影响的重要物资，其中不少物资的资源还比较紧张。为了统筹安排，保证重点，这类物资的供销工作，要在物资主管机构的统一组织下，根据分配计划进行。需用单位对这类物资的订购，一般分为两个步骤，即先提出大类物资的申请计划，再根据物资主管机构下达的分配指标，提出具体型号、规格的明细需要，向指定的供货单位办理订货手续。生产企业也要按物资主管机构的统一安排，同需用单位签订直接供货合同，或同物资企业签订合同，经由物资企业间接销售。非计划分配物资一般通过市场自由购销的途径衔接供需关系，需用单位在订购数量、订购时间以及选择供应单位等方面有较大的自主权，生产企业在选择销售途径、确定销售方法等方面也有较大的自主权。国家主要依靠指导性计划、利用经济手段进行调节，同时辅以必要的法律手段和行政手段，如颁布有关市场管理、购销合同的经济法令，对某些物资在资源紧张时实行限量供应办法，等等。

3. 物资订购有什么意义？物资订购要实现哪些目标？

物资订购是指企业从外部购买所需物资的有组织的活动。在我国，物资订购包括计划分配物资的订货和非计划分配物资的市场采购。物资订购是企业物资供应过程的开始环节，是正常进行生产活动的必要前提。物资订购管理是企业的一项重要业务管理职能，加强订购管理是企业降低生产经营成本、提高经济效益的一条重要途径。

物资订购的目标和企业的总目标是一致的，就是要全面完成生产计划并努力降低产品成本、增加利润。具体地说，物资订购要实现下列目标：①适用，指订购物资的品种规格、质量、数量要适应完成企业任务的需要。②及时，指进货时间安排要满足物资使用时间的要求。③齐备，指各种物资的订购要满足使用上的配套性要求。④经济，指要按总费用（包括物资价格、运杂费、订购费用和储存费用）最小的原则来组织订购。

4. 工业企业所需物资的来源有哪些渠道？

工业企业所需要的物资，可从多种渠道获得，主要有：①订购，即通过订购获得所需的大部分计划分配物资和非计划分配物资，是工业企业主要的资源渠道。②加工定制，即由需用单位提供原材料或半成品，委托外部加工单位加工改制成适用物资，这是获得市场上没有供应或供应不足的物资的一条重要渠道。③调剂、协作，即通过物资余缺调剂，以及地区间、企业间可供支配的多余产品的协作，也可使工业企业获得一部分需用物资。④租赁，通过租赁可使企业无须一次大量投资就能获得所需的设备和周转性使用物资，对于某些具有临时性、一次性和季节性特征的物资需要，租赁是经济合理的资源渠道。⑤内部资源，工业企

业充分利用多余的生产能力和多余物资，并挖掘潜在物资，也是扩大物资来源的重要途径。这方面的措施包括：利用计划期适用的超储物资；利用多余的物资进行改制；修旧利废（废金属、废旧包装器材和其他废旧器材的回收、修复和利用）等。

5. 怎样核算生产建设用物资需要量？

生产建设用物资需要量的核算方法很多，归纳起来，有直接计算法、间接计算法和预测法等三种类型。①直接计算法。主要用于核算消耗同任务量成正比关系的物资需要量。最常用的直接计算法是定额计算法，它适用于任务量明确、已经制定物资消耗（配套）定额的产品、工程和维修的用料核算，其基本计算公式为：

$$\text{物资需要量} = \text{计划任务量} \times \text{物资消耗（配套）定额}$$

除定额计算法外，直接计算法还有设计查定法等。设计查定法是根据设计资料（设计任务书或设计图纸）来核算物资需要量，它适用于未制定物资消耗定额但有设计资料的生产（如新产品生产）、基建工程、大修理等的用料核算。②间接计算法。是在有计划任务量指标但没有定额资料或设计资料时采用的。属于这一类型的方法包括对比计算法、类比计算法等。对比计算法是根据对比期（一般是上期）完成同种性质工作任务的物资消耗水平，分析物资消耗影响因素的可能变动，来核算计划期的物资需要量。其计算公式为：

$$\text{物资需要量} = \frac{\text{计划期计划任务量（产值、产量、工作量、投资）}}{\text{对比期完成任务量（产值、产量、工作量、投资）}} \times \text{对比期物资}$$

$$\text{消耗量} \times \text{物资消耗变动系数}$$

类比计算法是针对既没有查定物资消耗定额，又没有消耗统计资料的任务量，如新产品计划生产量，参照同类产品的物资消耗定额或消耗统计资料来核算物资需要量。其计算公式为：

$$\text{物资需要量} = \text{计划产量} \times \text{类似产品的物资消耗定额} \times \text{调整系数}$$

调整系数反映了由于产品和类似产品在结构、工艺上的不同而引起该种物资消耗增减的程度。③预测法。在没有物资消耗定额资料、计划期任务又不明确的情况下，要采用预测法来确定物资需要量。最普通的需要量预测方法是时间数列预测法。

6. 在核算物资需要量时怎样运用价值分析方法？

采用价值分析（简称VA）方法，对经济合理地确定需要物资的品种规格及其数量，有着明显作用。在核算物资需要量时运用价值分析方法，是对物资进行功能成本分析，力图用最低的成本，实现必要的功能，以提高经济效益。价值分析中的“价值”是指经济效益，可用下式表示：

$$V(\text{价值}) = \frac{F(\text{功能})}{C(\text{成本})}$$

每一种物资应具备的功能（F）是由产品的性能指标，如使用年限、修理周期和费用、工作精度、能源利用率等决定的。为了分析的方便，功能F也用货币量表示，它反映为获得某一种功能最少要付出的货币量，称为功能评价值（最低成本）。成本C则为目前采购该种物资的价格及其他费用。从公式可看出，两种功能相同的物资，如果成本不一样，则成本低的物资价值就高；同样，两种物资的成本相同，但功能有差别，则功能高的物资价值就高。

需用物资价值分析的一般步骤包括：①选择分析对象。主要是分析价格高或用量大、对产品成本影响较大的物资，以及资源紧张的短缺物资。②收集情报。收集的情报资料包括物资的用途，产品的结构、性能、物资消耗定额，供应单位及其供应物资的质量、价格、其他费

用,有关新材料、新技术、标准化等方面的科技情报等。③功能分析。包括规定某一种需用物资的功能,估算实现每一项功能所需的最低成本和目前成本,在此基础上估算出各项功能的价值,即功能评价。④提出改进方案。如对原需用物资的代用、淘汰、简化、合并、采用标准化等改进方案。⑤改进方案的决策。

7. 物资申请量是怎样计算的?

需用单位为取得计划分配物资,要向物资主管分配部门提报申请计划。物资申请量是申请计划的基本指标,它是按大类品种物资确定的,其计算公式为:

$$\text{物资申请量} = \text{计划期物资需要量} + \text{计划期末物资库存量} \\ - \text{计划期初物资库存量} - \text{计划期物资其他来源}$$

计划期物资需要量是需用单位为完成计划期的各项任务所必须得到的物资数量。计划期末物资库存量,是保证下一个计划期期初生产正常进行所需要的预计库存量。就每一大类品种物资来说,计划期末物资库存量一般就是这一类别物资的储备定额。计划期初库存量也是一个预计库存量,因为编计划时,计划期尚未到来,有一个预计期,即从编制计划到报告期末这一段时间。计划期初库存量的计算公式为:

$$\text{计划期初库存量} = \text{编计划时的实际库存量} + \text{预计期内计划进货量} \\ - \text{预计期内计划消耗量}$$

计划期物资其他来源包括改制、修旧利废等内部资源,以及从调剂、租赁等渠道得到的物资。

8. 物资订购过程包括哪几个阶段?

物资订购过程大体可分为四个阶段:①准备阶段。学习有关订购的政策和规定,搜集企业内部订购依据资料,组织用料部门请购,征集本企业人员对物资消耗的意见,调查物资资源渠道和市场行情等。②决策阶段。对订购物资品种规格、数量、批量和进货时间、供应单位等方面作出决定,在此基础上编制物资订购计划。决策阶段是订购过程的最主要阶段。③供需衔接阶段。根据订购计划同供应单位协商,办理购买(订货)手续,同供应单位签订合同,确定供应关系。④进货作业阶段。包括收(提)货、验收、入库、付款结算等环节,以及订购合同管理、订购资料积累和分析等工作。

9. 组织物资订购要有哪些依据资料?

物资订购主要有以下几个方面的依据资料:①有关的法律、政策。党和国家的方针政策指明了企业经济活动的正确方向,国家颁布的一系列经济法令,如经济合同法、市场管理法、物资管理和物价管理的法规等,明确规定物资流通和市场购销活动的基本原则以及处理企业间关系的正确方法,从而使物资购销有利于国家统一计划的实现。企业订购工作必须遵守和贯彻这些法律、政策规定。②物资管理体制。物资管理体制规定了物资分配关系和物资供销关系等方面的基本制度和办法,企业物资订购要依照这些制度和办法来进行。③明细需要量资料。物资订购要按物资的具体规格型号来组织,所以要掌握计划期明细物资需要量资料。为确定明细需要量,就要有各种具体规格物资的消耗单项定额、统计资料和库存资料。④明细资源量资料。企业计划期能够获得的计划分配物资的明细资源量,是由物资分配指标和订货目录规定的可供订购物资范围决定的。非计划分配物资的资源量,则取决于市场上物资的充裕程度。明细资源量还应包括通过协作、调剂、加工改制等途径得到的物资和企业计划期初库存量。⑤供货条件和市场资料。包括能提供需要物资的供货单位及其产品质量、

价格、运费、供货能力等资料，以及市场上物资供求和价格变动情况。⑥订购物资的特点。主要指物资的性能、用向和对运输、保管条件的要求，采用代用物资的可能性。⑦企业内部条件。包括企业进货和供应作业能力、仓库及料场容量、装卸搬运能力和资金条件等。⑧产品图纸和说明书。产品（或工程）的图纸和说明书指明了所需物资的规格和标准，产品零部件的数量、公差和表面光洁度的要求，反映了所需物资在产品（或工程）中的地位及同产品功能特点的关系，因而它是订购中准确确定明细需要量和探索节约代用可能性的重要依据。对有特殊要求的需用物资（如冶金企业用的异型耐火砖），也要备有图纸资料，以便能按要求组织订购。

10. 需用单位在组织物资订购时要进行哪些决策？

需用单位的订购决策主要包括以下几个方面：①订购什么物资？即确定订购物资的品种规格。②整个计划期订购多少？即确定计划期物资订购总量。③向谁订购？即确定订购渠道和选择供应单位。④如何订购？即确定订购的具体形式和方法，如，是订购现货还是订购期货，同种物资向一家订购还是向多家订购，采取定量订购还是定期订购，或者随机订购，等等。⑤一次订购多少？即确定订购批量。⑥什么时间提出订购？即确定订购时间和进货时间。

11. 计划分配物资是怎样组织供需衔接的？

计划分配物资大多采取指令性计划的调节形式，其供需衔接一般是根据计划安排，在物资供销主管部门的统一组织下建立供需关系。为组织计划分配物资的供需衔接，物资供销主管部门首先要掌握具体的、明细的资源量和需要量，这项工作是通过生产单位提报资源明细表、需用单位提报需要明细表来进行的；然后，在落实可供订货资源和汇总明细需要的基础上，进行产需明细平衡，即物资资源和需要在品种、规格型号、质量、数量以及供货时间、具体供需单位等方面的综合平衡，并编制供销计划；最后，依据供销计划，采取一定的衔接方式，组织供需双方协商并签订购销合同。计划分配物资供需衔接方式主要有：①集中订货，中央或地区物资主管部门通过召开订货会议的方法，集中供需双方办理订货手续。订货会议有全国订货会议和地区订货会议。②非集中订货。需用单位根据物资主管部门下达的调拨通知单或物资分配计划，同供货单位个别地协商衔接。其中采用通讯手段寄签合同以实现供需衔接的，称为通讯订货。③物资定点供应。是在物资主管部门和生产主管部门统一安排下，供需双方建立固定供应关系、签订长期（一般为3—5年）供货合同的一种衔接方式。

12. 为什么全国集中订货是我国长期以来计划分配物资供需衔接的主要方式？

全国集中订货是在中央物资主管机构的直接领导下进行的，它集中掌握物资资源和需要情况的资料，在全国范围内具体组织供需衔接，这就有利于统筹安排，保证重点用向；也能较快地反映各种变化因素对供需关系的影响，及时地在各部门、各地区、各企业之间进行调节。全国集中订货的这些优点，决定了它比其他衔接方式较能适应我国过去很长时期计划粗糙、供需矛盾大、生产不稳定的客观实际，因此我国自1953年以来，一直采用全国集中订货作为计划分配物资供需衔接的主要方法。但是全国集中订货也有着明显缺点，如订货会议规模大、工作量大，组织工作复杂，以及供需衔接不易准确，导致物资积压浪费等。这种衔接方式难以适应产需关系越来越复杂、越来越紧密的客观需要，与现代化大生产的迅速发展是矛盾的，因此必须彻底改革。

13. 全国订货会议为什么每年要召开两次？

计划分配物资的订货要以物资分配计划为依据，而物资分配计划是根据已确定的生产和基建计划编制的。由于我国生产和基建计划一般要在当年年初才能确定，为了保证在年度的生产、基建和物资分配计划确定前生产建设得以正常进行，全国订货会议一般每年要召开两次，一次是在上一年的10、11月份，按照国家物资主管分配部门确定的物资预拨分配指标预拨订货；一次是当年的4、5月份，按国家批准的年度物资分配计划进行全年订货。

14. 需用单位怎样参加订货会议？

为了搞好同供货单位的衔接，保证适时订进需用物资，需用单位订购部门在参加订货会议前要充分做好准备工作，要认真搜集和分析订购依据资料，透彻掌握本单位产、需、供、存等情况；在此基础上，要在大类物资分配指标范围内，做好订购决策，编制需要明细表（货单），按物资供应渠道上报给物资主管部门。在订货会议上，需用单位要按物资主管部门在产需明细平衡基础上所作出的安排，同指定的供货单位充分协商，解决供货中的具体问题；在协商取得一致意见后，通过签订购销合同肯定双方的供需关系。合同条文要具体明确，切合实际，以保证订货会后顺利执行合同和减少争端。由于全国订货会议人员、时间的限制，多数中小用户未能参加订货会议，而由物资部门或生产主管部门代订货，这就要求需用单位要向代订人员反映本单位的具体需要情况、特殊要求和代用的可能性，以避免因代订差错而影响以后生产的正常进行。

15. 需用单位怎样编制需要明细表？

需要明细表又称订货明细表、申请货单，它反映需用单位计划期内各季度（或月份）所需要的具体品种、规格、型号的物资数量。需要明细表起着需用单位计划分配物资订购计划的作用，它要反映下述三个方面的订购决策：①明细数量的确定。在大类物资分配指标的范围内，选择具体规格型号及其数量。每种具体规格物资订购总量的计算方法和大类物资申请量计算方法基本相同。确定的订购数量要适应完成任务的需要，明细表中每一项物资的规格、牌号、技术条件等，都要有可靠的依据。确定明细数量还要注意经济效益，要先利用适用的超储物资，后提报需要，在满足产品功能需要的前提下，以更少的物资数量、更便宜的物资来满足需要。②进货时间的安排。由于计划分配物资供方一般规定了供货期，因此安排进货时间实际上是明细需要数量在各个供货期（季或月）的分配，即决定均衡进货或者集中进货以及各个供货期的进货数量。进货时间的安排由需要量大小、物资储备定额、储备资金定额以及储运能力等因素所决定。安排进货时间的首要原则是要满足使用时间的需要，同时要注意配套物资的进货时间要衔接，以保证齐备性供应。③供应方式的选定。即在物资直接由生产企业供应或者由流通领域供销机构（如地区物资部门）中转供应这两种方式中的选择。供应方式主要是由一次进货量大小决定的。当一个供货期的订购量达不到供货企业规定的发货限额时，在经济比较合算的前提下，可采取调整进货时间、变均衡进货为集中进货的办法来实现直达供应。对未能参加全国订货会议的需用单位，在需用明细表中除要列明需要物资的具体规格、分季按月的需要量外，还要写明特殊要求和允许代用物资，列明收货单位、结算银行、帐号、到站等项，以便物资部门（或主管部门）能代其同供方单位签订合同。

16. 为什么说需用单位市场采购比计划分配物资订货的决策范围大？

和市场采购比较，需用单位在组织计划分配物资订货时约束条件比较多，决策范围比较小。这些约束条件主要是：①物资分配指标。需用单位只能根据大类物资分配指标来提报具体规格的订货数量，具体规格的订货数量总和不能超过分配指标。②使用方向限制。计划

分配物资是按照国家批准的任务指标分配的，必须用于规定的用向，不能挪作他用。③供货期限的规定。计划分配物资一般有供货期限的规定，如按月供货或按季供货，这就限制了需用单位对进货时间的选择。④选择供应者的限制。计划分配物资的供需关系一般是在全国或地区范围内综合平衡统一安排，需用单位择优选择供货单位的余地较小。⑤价格规定。计划分配物资一般采用统一的计划价格（固定价格），限制了需用单位对物资价格的比较和选择。市场采购在这些方面的限制程度较小，如：对采购物资的数量和使用方向一般没有限制，供货周期比较灵活，有择优选择供货单位的较大余地，不少物资实行浮动价格，在价格的对比、选择上自由程度较大，等等。因此，需用单位在解决市场采购问题时，比计划分配物资订货的决策范围要大。

17. 市场采购渠道有哪些？

我国目前市场采购可以通过物资部门经销、商业部门经销、工业部门经销和生产企业自销等渠道，国外进口也属于市场采购的范畴。物资部门经销的是比较重要的、通用性的非计划分配物资。物资部门经销物资品种规格多，资金较为雄厚，资源较有保证，有分布比较广泛的经营网点，故是需用单位市场采购的一条重要渠道。商业部门经销一部分和民用有关的一、二类物资，如玻璃、油毡、纯碱等，以及适于通过商业渠道的工矿三类物资。商业部门经营网点比物资部门更多，在地区分布上星罗棋布，有利于用户就近购买，及时满足生产的需要。工业部门的经销机构担负着专用性物资的经销业务，生产企业对产品（除国家规定不能由企业自销的少数产品如原油外）有一定的自销权限，它们同样是需用单位的采购渠道。这两条渠道由于产销结合，有利于按需排产，对路采购。尤其向自销企业购买，产需单位直接挂钩的优点更为突出。国外进口是需用单位获得国内短缺物资的一条补充渠道。国外进口要根据生产的实际需要，也要根据外汇的状况。

18. 为什么要编制市场采购计划？

市场采购计划反映了市场订购决策的基本内容，包括采购物资品种规格、采购数量以及采购时间等，有的采购计划还列出采购渠道和供应单位。需用单位编制市场采购计划的作用主要是：①保证采购工作的顺利进行，加强企业生产经营活动的计划性，提高经营管理水平。②为企业财务、储运等计划的编制提供依据。③提高购进物资质量的稳定性、可靠性，有利于生产安排和提高产品质量。④供应保证程度较大，有利于缩短备运时间，减少储备。⑤将预期的年度或季度采购量提前通知供货单位，使供应者能更好地计划和安排生产活动，适时备料，为此，不少供应者对能预先提出采购量的用户提供价格优惠。

19. 什么叫现货订购和期货订购？各适用于哪些范围？

现货订购和期货订购是两种基本的订购形式。现货订购指需用单位同供货单位协商成交后，即时交割；期货订购是一种预先买卖，供需双方协商成交，约定交割时间。二者比较，现货订购灵活性大，较能适应需要的变化和市场行情的变动；期货订购则有利于获得稳定的料源，能加强供需的计划性，密切供需双方的关系。对需要量大、需用规律明显的物资，比较具备期货订货的条件。我国目前用户对计划分配物资的订购，大宗的大多采取期货订购形式，在每年两次的订货会议上，同供方签订期货合同，供方按季或按月交货，零星小额的则采取向供货单位现货订购的形式。非计划分配物资的市场采购，则两种形式均有采用，采用期货订购形式的，一般是为了得到可靠的资源保证，防止可能的缺货，或为了获得有利的价格。