

工业企业物资管理

侯文才 主编



工业企业物资管理

侯文才 主编

东北师范大学出版社

XAH28102



B

55324
846324

工业企业物资管理

GONGYE QIYE WUZI GUANLI

侯文才 主编

责任编辑:包瑞峰	封面设计:王 帆	责任校对:管 佳
东北师范大学出版社出版 (长春市斯大林大街110号) (邮政编码:130024)	东北师范大学出版社发行 吉林工学院印刷厂制版 吉林工学院印刷厂印刷	
开本 850×1168 毫米 1/32		1991年7月第1版
印张:8		1991年7月第1次印刷
字数:190 千		印数:00001—15000册
ISBN7-5062-0608-5/F·31		定价:3.60 元

编者的话

我国工业通过治理、整顿、调整、改革,取得了较快的发展速度,“七五”期间工业总产值平均年增长12.6%。但经济效益差的情况还没有根本扭转。生产消耗高、资金周转慢、企业亏损严重等问题,仍然普遍存在。不少技术经济指标落后于经济发达国家。能源利用效率,日本57%、美国51%,而我国只有30%多。我国机械工业的钢材利用率平均只有50%,在此基础上如果能再提高10%,一年就可节约100多万吨钢材。同行业中落后企业和先进企业的差距很大。就钢铁工业来讲,每炼一吨铁所消耗的焦炭,先进企业是455公斤,而有的企业则在700公斤以上。因此,强化企业管理工作,是扭转经济效益差的根本途径。而且随着科学技术的进步,管理的作用就更加重要了。在现代企业生产经营中,必须把改革管理放在第一位,尽快实现由传统管理向科学管理的转变。只有这样,才会起到促进科技发展与社会进步的作用。

物资管理目前我国许多企业的管理工作中最薄弱的环节,是影响企业经济效益提高的主要因素。本书适应企业物资管理的需要,联系实际面向企业,较系统地介绍了物资消耗定额、物资储备定额、物资供应计划、物资采购与供应、仓库管理、物资的节约和综合利用、物资统计、物资管理咨询等方面的基本知识

和基本技法,在写作方法上,突出知识性、直观性、实用性。

侯文才担任本书的主编,确定全书的基本框架,指导了写作的全过程,最后审阅全书并定稿。本书各章撰稿情况如下:

第一章 隋安武;第二章 侯文才;第三章 侯文才、曲东光;第四章 马竹、林涛;第五章 李波;第六章 李华;第七章 隋安武、房本瑜;第八章 徐景志、侯文峰;第九章 王传琦、陈忠学。

正是由于诸位同志的齐心协力,才使本书能够以现在的样子问世。我们相信,本书对指导物资管理工作者加强企业物资管理,提高企业经济效益,会有某些借鉴价值的。

1991年5月于烟台。

目 录

第一章 物资管理概述.....	1
第一节 物资管理的性质	1
第二节 物资的分类	3
第三节 物资管理的意义、内容及任务	7
第二章 物资消耗定额	12
第一节 物资消耗定额的概念、分类和作用	12
第二节 制订物资消耗定额的方法	15
第三节 物资消耗定额的管理	27
第三章 物资储备与物资储备定额	33
第一节 物资储备	33
第二节 物资储备定额	36
第三节 物资储备定额管理	46
第四章 物资供应计划	57
第一节 物资供应计划的概念、作用和分类	57
第二节 物资供应计划中有关要素的计算	60
第三节 物资供应计划的编制	70
第四节 物资供应计划的审核和实施	76
第五章 物资的采购和供应	79
第一节 物资采购概述	79

第二节	物资采购业务和技术	85
第三节	订货合同管理	97
第四节	定额供料	103
第六章	仓库管理	108
第一节	仓库管理的意义和任务	108
第二节	仓库的设置	110
第三节	物资的入库管理	115
第四节	物资的保管	121
第五节	物资的维护保养	128
第六节	物资的出库管理	135
第七节	物资的盘点检查	141
第七章	物资的节约和综合利用	151
第一节	物资节约的意义和原则	151
第二节	物资节约的途径	153
第三节	物资的综合利用	164
第八章	物资统计	169
第一节	物资统计概述	169
第二节	物资统计基础资料	174
第三节	产品销售统计	177
第四节	原材料燃料供应统计	185
第五节	物资消耗统计	194
第六节	企业升级中的物资消耗统计	205
第九章	物资管理咨询	214
第一节	物资管理咨询概述	214
第二节	物资管理咨询的程序和方法	216
第三节	物资管理咨询的课题	223

第一章

物资管理概述

物资管理包括物资的供应、保管和合理使用等项管理工作,是企业管理的重要组成部分,在企业管理中占有重要地位。搞好物资管理,对于降低产品成本,减少资金占用,提高企业经济效益和社会效益都具有深刻的意义。

第一节 物资管理的性质

一 物资管理的概念

物资,是物质资料的简称。物资的概念有广义和狭义之分,广义的物资是经过人类劳动所取得的一切物质产品的总称,它包括全部劳动资料(或称劳动手段)和劳动对象,即包括全部生产资料和生活资料。

工业部门和企业所称的物资是指狭义的物资,通常仅指经过人们劳动加工,且能以实物形式参与流通过程,并在生产过程中消耗的生产资料的一部分。主要包括原料、材料、燃料、配套件、工具和设备等。但不包括工地、矿藏、森林等自然资源和厂

房、道路、生产性建筑设施等生产资料在内,更不包括生活资料。

一般来说,物资应具备以下四个特征:第一,物资必须是物质部门生产的产品,即经过人类加工过的物质资料;第二,物资必须是用于社会再生产过程的生产资料;第三,物资必须是具有实物形态的生产资料。无实物形态的(如电力、热能、运输、邮电、检修作业等)不属于物资;第四,物资必须是可以流转的生产资料。固定设施(如厂房、电站、水塔、道路和其他建筑物等)也不属于物资。通常所说的“物资”,必须同时具备上述四个特征,否则不能称为物资。

二 物资管理的性质

物资管理,是企业管理的一项基础工作。现代企业管理具有二重性:一方面具有同生产力相联系的自然属性;另一方面又具有与生产关系、社会制度相联系的社会属性。企业物资管理同样也具有二重性。

自然属性,是指在不同的社会制度下企业管理所共有的性质。在企业物资管理方面表现为它必须为企业生产活动提供必要的物资,以确保生产任务的完成。同时,还要经营、管理好物资,以降低产品成本,为企业创造更多的利润。

社会属性,表现为在不同社会形态下的不同性质。在社会主义条件下,我国以生产资料公有制和集体所有制为基础,实行以计划经济为主导、市场调节为辅的方针,生产经营的目的是发展社会生产力,使社会财富越来越多地涌现出来,不断满足人们日益增长的物质和文化生活的需要。因此,我国的物资管理工作,也就是为发展社会主义提供足够的物资保证,使企业生产出尽可能多的质高价廉、适销对路的产品,最大限度地满足社会发展和人们生活的需要。同时,管好用好物资,千方百计节约物资,不断降低产品成本,提高经济效益,使企业获得更多的利润,为“四

化”建设提供更多的资金,满足社会公共事业和扩大再生产的需要。这归根到底仍然是为了更好地满足人们的物质和文化生活的需要。它与资本主义社会制度下,资本家追求最大限度的剩余价值有着本质区别。

正确认识物资管理的二重性,对于坚持物资管理的社会主义方向,总结物资管理工作的经验,学习、吸收和借鉴国内外一切先进的科学管理方法,提高物资管理水平具有十分重要的意义。

第二节 物资的分类

一 按物资在生产中的作用分

1. 原料及主要材料

是指用于生产过程、直接构成产品主要实体的物资。

原料是指采掘工业和农业的产品。如矿石是冶炼金属的原料;原棉是生产棉纱的原料。原料可分为工业品原料和农产品原料。工业品原料,又可分为矿物原料和人造原料。农产品原料,可分为植物性原料和动物性原料。

主要材料,是指构成产品主要实体的原料和材料。如钢材、棉纱等。原料和材料合称为原材料,它在生产过程中把其自身的物质消耗价值转移到产品价值中去,成为产品价值的主要组成部分。

2. 辅助材料

是指用于生产过程有助于产品的形成,但本身不构成产品主要实体的各种物资。如使主要材料发生物理或化学变化的接触剂、催化剂、染料、油漆等;与机器设备使用结合的润滑油、皮带蜡等;与劳动条件有关的清扫工具、照明设备、取暖设备等。

3. 燃料与动力

燃料是指用于生产工艺过程、运输和取暖,能产生热能、动能的可燃性物质,如原煤、石油、天然气、焦炭、柴草、煤气、核燃料等。

动力是指用于生产过程和经营管理等方面的电力、蒸气、压缩空气等。

4. 工具与配件

工具是指生产中消耗的各种刃具、量具以及测量、化验仪器等。由于这些小件工具使用期短、单位价值较低,在企业会计核算中被称为低值易耗品。

配件是外部企业为本企业产品配套的机电产品,如电机、轴承、标准件等。

5. 维修用备件

是指为维护保养劳动工具所需更换已磨损的零部件,以及水暖器材等。

依据物资在生产中的作用进行分类,是企业制订物资消耗定额和物资储备定额,以及核算产品成本和流动资金所必需的。但是,这种分类也不是绝对的。有的物资在某一情况下是主要材料,而在另一情况下则作为辅助材料。如钢铁用于制造零件、产品时是主要材料,而用于修理时则是辅助材料;煤炭在一般企业中作为燃料,而在化学工业中又作为原料;等等。

二 按物资的自然属性分

1. 金属材料

是以金属或金属矿石为原料的加工制成品的总称。可分为黑色金属,如生铁、钢材等;有色金属,如铜、铝、锌、锡、铜材和铝材等。

2. 非金属材料

是指除金属材料以外的材料。如木材、煤炭、轻工和化工产品以及建材等。

3. 机电器材

是机械电器工业产品的总称。如金属切削机床、汽车、工矿配件、工具、电机、电器、电缆、电线等。

这种分类法便于企业编制材料目录,以及根据物理和化学性能进行不同的保管和保养。

三 按物资的资金来源和使用方向分

1. 工业生产用物资;
2. 基本建设用物资;
3. 经营维修用物资;
4. 科学研究用物资;
5. 专用基金用物资(包括更新改造、挖潜、大修理,新产品试制等)。

采用这种分类,便于企业和上级部门按使用方向进行物资核算和物资平衡。

四 按物资的管理体制分

1. 统配物资(也称一类物资)

是指由国家统一平衡分配的、对国民经济发展具有重大作用的物资。主要包括钢材、铜材、木材、水泥、煤炭、重油、橡胶、烧碱、汽车、机床等。这些物资是由国家计委或国家物资总局统一平衡和分配的。

2. 部管物资(也称二类物资)

是指由国务院有关部(委)主管分配的、专业性较强,主要由某一部门使用的专用物资或中间产品。如铁矿石、焦炭、平板玻璃、冶金设备、化工设备、纺织器材和纺织专用设备等。部管物资

的平衡分配计划由各部制订,有的需报经国家计委审定后执行。部管物资在整个物资中所占的比重,反映了国家相对集中管理物资的程度。

3. 地管物资(也称三类物资)

是指除统配、部管以外的物资。这是由各省、市、自治区平衡分配的物资。这类物资的特点是品种繁多,规格复杂,生产、分配、使用面广,生产和需要带有地方性,一般不宜远程运输或进行地区之间的调拨。

4. 市场调节采购物资

随着我国经济体制改革的深化,为了进一步密切物资的供需衔接,国家对生产企业超产部分的物资实行市场调节。需要物资的企业可以通过市场采购、订货,取得计划内分配不到的部分物资。

采用物资的管理体制分类,是企业编制物资供应计划和组织物资的采购所需要的。

五 按物资的所有权分

1. 已验收入库的库存物资;
2. 已付款尚未运到企业的在途物资;
3. 已运到企业尚未验收入库的待验收物资;
4. 委托其他企业加工的外委物资;
5. 外单位送来的带料加工物资;
6. 为上级部门或其他单位代保管的物资。

这种分类便于企业进行物资的平衡和核算。

第三节 物资管理的意义、内容及任务

一 物资管理的意义

物资管理是保证企业生产正常进行的先决条件。产品的生产过程,同时也是各种物资的消耗过程。要使企业生产周而复始,就要求有新的物资源源不断地按质、按量、按时、配套齐全地补充。物资消耗费用在产品成本中一般占 60%—80%。物资储备资金在企业流动资金中所占的比重,一般在 30%—50%。搞好物资管理,对发展生产,实现企业经营目标起着重要作用。

物资管理是保证企业各项经济技术指标全面完成的关键环节。企业物资管理工作是经济工作的重要组成部分。企业要完成各项经济技术指标离不开物资管理部门的节能降耗工作。目前,有些企业原材料利用率偏低,物资储备所占用的资金偏高,从而影响了整个企业经济指标的完成和提高。应该说,在物资管理方面,企业是大有潜力可挖的。因此,只有加强物资管理,才能合理使用和节约物资,降低产品成本,提高企业经济效益。

二 物资管理的内容

物资管理贯穿企业管理的全过程(见图 1—1)

物资管理的内容主要是保证物资供应、妥善保管物资、合理使用物资三个方面,具体讲:

1. 物资供应计划管理

物资供应计划是企业生产、技术、财务计划的有机组成部分,也是国民经济计划中物资分配计划的基础。因此,企业应当正确地编制物资供应计划,认真执行物资供应计划,做好计划执行情况的检查、分析和修订工作。

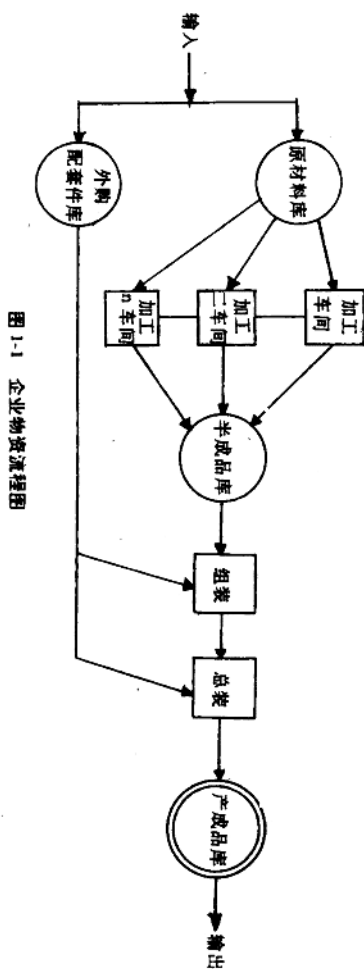


图 1-1 企业物资流程图

2. 物资定额管理

物资定额包括物资消耗定额和物资储备定额两大部分。物资消耗定额是编制物资供应计划、核算物资需要量的重要依据。企业生产技术部门应当做好物资消耗定额的制订工作,建立定额发料、材料核销等管理制度,定期考核,努力降低物资消耗。同时要加强物资的储备定额管理,压缩超储,降低进料费用和储存费用,减少储备资金占用,提高资金使用效率。

3. 物资采购供应

主要是搞好物资的订货、采购、加工定制,确定物资的合理进货量和库存量,做好供料安排,建立适当的供料组织,正确选择供料方式等。

4. 物资仓库管理

仓库是储存、保管物资的场所。仓库管理是保持仓库物资原有使用价值的重要手段。企业应当在物资的验收、保管和发放过程中,加强仓库的计划、业务、质量、设备、劳动、安全、计量、财务和经济核算等管理,以使企业生产所需的物资供应得到可靠的保证。

5. 物资的节约和综合利用

要突出抓好提高原材料利用率工作,尽量降低单耗和减少非工艺性损耗,做好废旧物资的回收、整理和利用。

6. 物资统计

物资统计是加强物资管理的重要基础工作。企业应当建立健全物资统计制度和原始记录,建立科学的物资统计指标体系,提高物资统计的质量,开展物资统计分析,为制定物资供应计划和监督、检查物资供应计划执行情况,准确、及时、全面、系统地提供数据资料。

三 物资管理的任务

企业物资管理的基本任务,概括起来说,就是按照客观经济规律要求,在国家计划指导下,依据企业的生产经营目标和决策搞好物资供应,合理地使用和节约物资,加速资金周转,降低产品成本,增加企业经济效益,为全面完成企业计划服务。具体地说:

1. 保证按质、按量、按时、成套地供应企业生产经营所需的物资。企业生产经营所需物资种类繁多,而且时间性要求很强。只有按品种、按质、按时地供应所需的物资,企业的生产经营活动才能连续地、有节奏地进行。

2. 合理地组织物资供应,加速物资周转。企业应当在国家有关方针政策指导下,合理地组织物资的订购、运输、储存等工作,努力消除不合理的运输和储存,以加速物资周转。

3. 严格地组织物资的验收、保管和发放等工作。企业所需要的物资,从进厂到投入使用,要经过验收、保管和发放等一系列环节。验收是保证供应质量、分清购销经济责任和对物资进行合理保管的前提;保证物资及时投入生产的条件;发放是直接服务于生产、保管是减少或避免物资使用价值的损失,保证供应的重要环节。做好这几方面的工作,对保证生产供应划清经济责任,减少物资损失浪费,都有着重要作用。

4. 监督和促进生产部门合理地、节约地使用物资。这对于降低物资消耗,降低产品成本,增加企业盈利,加强企业管理都有着重要意义。要做到这一点,就必须加强物资供应计划管理和物资消耗定额管理,严格物资的发放、回收、核销制度,积极提出物资节约代用和综合利用的措施。

5. 努力节省物资流通费用,提高经济效益。企业所需要的各种物资,在订购、运输、储存等过程中,要耗费一定的人力、物