



21世纪高职高专规划教材

财经管理系列

物资管理 理论与实务

曹俊超 戴克商 编著



清华大学出版社
<http://www.tup.tsinghua.edu.cn>



北京交通大学出版社
<http://press.bjtu.edu.cn>



WUZIGUANLI LILUN YU SHIWU

21 世纪高职高专规划教材·财经管理系列

物资管理理论与实务

曹俊超 戴克商 编著

清华大学出版社
北京交通大学出版社

· 北京 ·

内 容 简 介

本书比较全面地阐述企业物资管理理论和实务,共分13章:物资管理概述、物资消耗定额、物资储备定额、企业物资供应计划、物料需求计划(MRP)、供货单位选择、物资采购、企业物资运输管理、供料管理、库存管理、物资供应统计、物资供应核算、供应链管理环境下采购和库存管理策略。各章内容简明扼要,并附有学习目标、本章小结和思考题,有助于学生对本章各知识点的掌握;多数章节附有学习资料、案例分析、自测题,便于理解、掌握和拓展所学知识在实际中的应用。

本书注重基础知识,讲究实用,是财经管理类专业课程教材,也可作为从事企业物资管理工作人员的工作参考书。

版权所有,翻印必究。举报电话:010-62782989 13501256678 13801310933

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

本书防伪标签采用特殊防伪技术,用户可通过在图案表面涂抹清水,图案消失,水干后图案复现;或将表面膜揭下,放在白纸上用彩笔涂抹,图案在白纸上再现的方法识别真伪。

图书在版编目(CIP)数据

物资管理理论与实务 / 曹俊超, 戴克商编著. — 北京: 清华大学出版社; 北京交通大学出版社, 2006. 1

(21 世纪高职高专规划教材·财经管理系列)

ISBN 7-81082-669-7

I. 物… II. ①曹… ②戴… III. 物资管理-高等学校: 技术学校-教材 IV. F251

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 146400 号

责任编辑: 吴嫦娥

出版者: 清华大学出版社 邮编: 100084 电话: 010-62776969

北京交通大学出版社 邮编: 100044 电话: 010-51686414

印刷者: 北京东光印刷厂

发行者: 新华书店总店北京发行所

开本: 185×230 印张: 22.75 字数: 510 千字

版次: 2006 年 1 月第 1 版 2006 年 1 月第 1 次印刷

书号: ISBN 7-81082-669-7/F·140

印数: 1~4 000 册 定价: 29.00 元

本书如有质量问题, 请向北京交通大学出版社质监组反映。对您的意见和批评, 我们表示欢迎和感谢。

投诉电话: 010-51686043, 51686008; 传真: 010-62225406; E-mail: press@center.bjtu.edu.cn。

出版说明

高职高专教育是我国高等教育的重要组成部分，它的根本任务是培养生产、建设、管理和服务第一线需要的德、智、体、美全面发展的高等技术应用型专门人才，所培养的学生在掌握必要的基础理论和专业知识的基础上，应重点掌握从事本专业领域实际工作的基本知识和职业技能，因而与其对应的教材也必须有自己的体系和特色。

为了适应我国高职高专教育发展及其对教学改革和教材建设的需要，在教育部的指导下，我们在全中国范围内组织并成立了“21世纪高职高专教育教材研究与编审委员会”（以下简称“教材研究与编审委员会”）。“教材研究与编审委员会”的成员单位皆为教学改革成效较大、办学特色鲜明、办学实力强的高等专科学校、高等职业学校、成人高等学校及高等院校主办的二级职业技术学院，其中一些学校是国家重点建设的示范性职业技术学院。

为了保证规划教材的出版质量，“教材研究与编审委员会”在全国范围内选聘“21世纪高职高专规划教材编审委员会”（以下简称“教材编审委员会”）成员和征集教材，并要求“教材编审委员会”成员和规划教材的编著者必须是从事高职高专教学第一线的优秀教师或生产第一线的专家。“教材编审委员会”组织各专业的专家、教授对所征集的教材进行评选，对所列选教材进行审定。

目前，“教材研究与编审委员会”计划用2~3年的时间出版各类高职高专教材200种，范围覆盖计算机应用、电子电气、财会与管理、商务英语等专业的主要课程。此次规划教材全部按教育部制定的“高职高专教育基础课程教学基本要求”编写，其中部分教材是教育部《新世纪高职高专教育人才培养模式和教学内容体系改革与建设项目计划》的研究成果。此次规划教材按照突出应用性、实践性和针对性的原则编写并重组系列课程教材结构，力求反映高职高专课程和教学内容体系改革方向；反映当前教学的新内容，突出基础理论知识的应用和实践技能的培养；适应“实践的要求和岗位的需要”，不依照“学科”体系，即贴近岗位，淡化学科；在兼顾理论和实践内容的同时，避免“全”而“深”的面面俱到，基础理论以应用为目的，以必需、够用为度；尽量体现新知识、新技术、新工艺、新方法，以利于学生综合素质的形成和科学思维方式与创新能力的培养。

此外，为了使规划教材更具广泛性、科学性、先进性和代表性，我们希望全国从事高职高专教育的院校能够积极加入到“教材研究与编审委员会”中来，推荐“教材编审委员会”成员和有特色的、有创新的教材。同时，希望将教学实践中的意见与建议，及时反馈给我们，以便对已出版的教材不断修订、完善，不断提高教材质量，完善教材体系，为社会奉献更多更新的与高职高专教育配套的高质量教材。

此次所有规划教材由全国重点大学出版社——清华大学出版社与北京交通大学出版社联合出版，适合于各类高等专科学校、高等职业学校、成人高等学校及高等院校主办的二级职业技术学院使用。

21世纪高职高专教育教材研究与编审委员会

2006年1月

目 录

第1章 物资管理概述	(1)
1.1 物资的分类和物资管理的意义	(1)
1.1.1 物资的范围	(1)
1.1.2 物资的分类	(1)
1.1.3 物资管理的涵义	(4)
1.1.4 物资管理的意义	(4)
1.2 物资管理的任务和内容	(5)
1.2.1 物资管理的原则	(5)
1.2.2 物资管理的任务	(6)
1.2.3 物资管理的内容	(6)
1.3 物资管理的组织机构设置和程序	(7)
1.3.1 物资管理组织机构设置	(7)
1.3.2 物资管理的程序	(11)
◇ 本章小结	(13)
◇ 案例分析	(13)
◇ 学习资料	(23)
◇ 思考题	(25)
第2章 物资消耗定额	(26)
2.1 物资消耗定额概念和作用	(26)
2.1.1 物资消耗定额的定义	(26)
2.1.2 物资消耗定额的计量单位	(27)
2.1.3 影响物资消耗定额的主要因素	(27)
2.1.4 物资消耗定额的作用	(28)
2.2 物资消耗定额的制定原则和方法	(29)
2.2.1 物资消耗定额制定的原则	(29)
2.2.2 制定物资消耗定额的主要依据	(29)
2.2.3 物资品种、规格和材质的选定	(30)
2.2.4 制定物资消耗定额的基本方法	(30)
2.3 主要原材料消耗定额的制定	(33)

2.3.1	物资消耗的构成	(33)
2.3.2	主要原材料消耗定额的制定	(34)
2.4	辅助材料和其他物资消耗定额的制定	(41)
2.4.1	辅助材料消耗定额的制定	(42)
2.4.2	燃料消耗定额的制定	(42)
2.4.3	动力消耗定额的制定	(43)
2.4.4	工具消耗定额的制定	(43)
2.4.5	配套物资定额的制定	(44)
2.5	物资消耗定额的执行与管理	(44)
2.5.1	建立和健全管理责任制	(44)
2.5.2	物资消耗定额的审批	(45)
2.5.3	物资消耗定额基本文件的编制	(46)
2.5.4	物资消耗定额的执行	(46)
2.5.5	物资消耗定额的执行情况的检查与考核	(46)
2.5.6	物资消耗定额的修订	(51)
2.5.7	降低物资消耗的途径	(52)
◇	本章小结	(53)
◇	学习资料	(54)
◇	思考题	(55)
◇	自测题	(56)

第3章	物资储备定额	(57)
3.1	物资储备定额的概念和作用	(57)
3.1.1	物资储备的概念	(57)
3.1.2	物资储备的必要性	(58)
3.1.3	物资储备定额的概念	(58)
3.1.4	物资储备定额作用	(60)
3.2	物资储备定额的分类和构成	(60)
3.2.1	物资储备定额的分类	(60)
3.2.2	物资储备定额的构成	(61)
3.3	物资储备定额的制定方法	(62)
3.3.1	经常储备定额的制定方法	(62)
3.3.2	保险储备定额的制定方法	(65)
3.3.3	季节性储备定额的制定方法	(66)
3.3.4	类别(综合)物资储备定额的制定方法	(67)

3.3.5 物资储备资金定额的制定	(68)
3.4 物资储备的管理	(70)
3.4.1 明确归口管理和责任制	(70)
3.4.2 加强材料采购工作的计划性	(70)
3.4.3 实行重点管理	(71)
3.4.4 清仓利库、综合利用	(71)
3.4.5 改善企业外部供应条件	(71)
3.4.6 建立物资储备的考核指标	(71)
◇ 本章小结	(72)
◇ 学习资料	(73)
◇ 思考题	(76)
◇ 自测题	(76)
第4章 企业物资供应计划	(78)
4.1 物资供应计划的编制	(78)
4.1.1 物资供应计划	(78)
4.1.2 物资供应计划的作用	(79)
4.1.3 物资供应计划的任务	(80)
4.1.4 物资供应计划的种类	(80)
4.1.5 物资供应计划编制的主要工作内容	(80)
4.2 年度物资需用量的确定	(81)
4.3 年度物资采购量的确定	(86)
4.3.1 计划期初物资库存量的确定	(86)
4.3.2 计划期末物资储备量的确定	(86)
4.3.3 编制年度物资平衡表	(87)
4.3.4 常备与专用物资计划的编制	(88)
4.4 物资供应计划的执行与检查分析	(90)
4.4.1 编制季度物资供应计划	(90)
4.4.2 编制月度物资供应计划	(93)
4.4.3 物资供应计划的检查	(94)
◇ 本章小结	(94)
◇ 学习资料	(95)
◇ 思考题	(98)

第5章 物料需求计划 (MRP)	(100)
5.1 物料需求计划概述	(100)
5.1.1 物料需求计划的产生与发展	(100)
5.1.2 MRP 的原理	(101)
5.1.3 MRP 的输入信息	(103)
5.1.4 MRP 系统的运行步骤	(110)
5.2 物料需求计划的编制	(111)
5.2.1 MRP 决策参数的确定	(111)
5.2.2 库存量的确定	(115)
5.2.3 零部件需求量的计算方法	(116)
5.2.4 MRP 订货确定方法	(117)
5.2.5 物料需求计划的编制方法	(120)
◇ 本章小结	(125)
◇ 学习资料	(125)
◇ 思考题	(128)
◇ 自测题	(129)
第6章 供货单位选择	(130)
6.1 供需关系	(131)
6.1.1 传统的采购和现代采购	(131)
6.1.2 供需关系的策略	(131)
6.1.3 供需关系的典型方式	(132)
6.2 供货单位的选择	(133)
6.2.1 合格的供货单位的主要条件	(133)
6.2.2 对供货单位的选择方法	(133)
6.2.3 调查活动计划	(133)
6.2.4 对供货单位的审核与评价	(134)
6.3 与供货单位的联合计划	(137)
6.3.1 制定联合计划的指导思想	(137)
6.3.2 联合计划的主要内容	(137)
6.4 进货质量管理	(139)
6.4.1 首件(批)样品的检验	(139)
6.4.2 进货验收	(139)
6.4.3 供货单位的货品质量认证	(140)
6.4.4 货品质量合格证明与合格货品的管理	(140)

6.4.5 外购的不合格货品处理	(140)
6.4.6 供货单位的质量改进	(140)
◇ 案例分析	(141)
◇ 本章小结	(142)
◇ 学习资料	(142)
◇ 思考题	(143)
第7章 物资采购	(144)
7.1 物资采购概述	(144)
7.1.1 物资采购的含义	(144)
7.1.2 物资采购的任务	(144)
7.1.3 物资采购的过程	(145)
7.1.4 物资采购的形式	(145)
7.2 物资采购	(146)
7.2.1 物资采购工作流程	(146)
7.2.2 物资采购方式	(151)
7.2.3 市场采购工作应注意事项	(158)
7.2.4 加工订制	(159)
7.3 物资采购合同的管理与执行	(160)
◇ 本章小结	(161)
◇ 学习资料	(161)
◇ 思考题	(175)
第8章 企业物资运输管理	(176)
8.1 物资运输的作用与内容	(176)
8.1.1 物资运输的含义	(176)
8.1.2 物资运输的作用	(176)
8.1.3 物资运输管理的内容	(177)
8.2 物资合理运输	(177)
8.2.1 物资合理运输的含义	(177)
8.2.2 物资合理运输的标准	(177)
8.2.3 物资不合理运输的表现	(178)
8.2.4 组织物资合理运输的途径	(178)
8.3 物资合理运输的定量分析方法	(181)
8.3.1 运输问题的数学模型	(181)

8.3.2 图上作业法	(182)
8.3.3 表上作业法	(188)
8.3.4 物资供求不均衡运输模型	(191)
8.3.5 派车方案优化方法	(198)
◇ 本章小结	(200)
◇ 学习资料	(200)
◇ 思考题	(201)
◇ 自测题	(202)

第9章 供料管理 (205)

9.1 供料管理的主要内容	(205)
9.1.1 供料计划的编制	(205)
9.1.2 限额供料与超限额供料	(206)
9.1.3 物资代用	(206)
9.1.4 集中下料	(206)
9.1.5 供料分析	(207)
9.2 供料方式	(207)
9.2.1 物资的发放	(207)
9.2.2 领料制和送料制	(208)
9.2.3 材料发出的手续和凭证	(209)
9.2.4 物资的退库	(212)
9.3 仓库管理	(213)
9.3.1 仓库管理的基本任务	(213)
9.3.2 物资的验收入库	(213)
9.4 物资的节约和综合利用	(229)
9.4.1 物资节约的途径	(229)
9.4.2 废旧物资的回收和利用	(229)
9.4.3 物资的综合利用	(230)
9.4.4 多余积压物资的处理	(231)
◇ 本章小结	(231)
◇ 学习资料	(231)
◇ 思考题	(236)

第10章 库存管理 (238)

10.1 库存管理概述	(238)
-------------------	-------

10.2 确定性需求下的库存管理	(241)
10.2.1 4 种主要的库存成本	(241)
10.2.2 经济订购批量的基本最优化模型	(242)
10.2.3 有数量价格折扣, 不允许缺货的 EOQ 模式	(243)
10.2.4 考虑非同时补充库存的订货批量模式	(245)
10.2.5 考虑无价格折扣, 允许缺货的 EOQ 模式	(246)
10.3 时变需求下的库存控制	(252)
10.3.1 典型的随时间变化的需求模式	(253)
10.3.2 西尔弗 - 米尔启发式方法	(254)
10.3.3 部分期间平衡法	(256)
10.4 随机需求下的库存控制	(257)
10.4.1 连续检查系统	(257)
10.4.2 定期检查系统	(260)
10.4.3 连续检查系统和定期检查系统的实际应用	(261)
10.5 进消差库存控制模型	(262)
10.5.1 经济订购批量模型的局限性	(262)
10.5.2 进消差库存控制模型	(263)
10.5.3 合理库存控制模型	(266)
10.5.4 进消差库存控制模型的应用	(269)
◇ 本章小结	(271)
◇ 案例分析	(272)
◇ 学习资料	(276)
◇ 思考题	(280)
◇ 自测题	(281)
第 11 章 物资供应统计	(282)
11.1 物资的收支与结存统计	(282)
11.1.1 物资的收入统计及分析	(282)
11.1.2 物资的消耗统计和分析	(286)
11.1.3 物资库存统计和分析	(287)
11.2 物资综合平衡统计	(289)
11.2.1 物资综合平衡	(289)
11.2.2 物资综合平衡表分析	(291)
◇ 本章小结	(292)
◇ 学习资料	(292)

◇ 思考题	(293)
第 12 章 物资供应核算	(294)
12.1 材料收发的核算	(294)
12.1.1 材料的计价	(294)
12.1.2 材料收入核算	(295)
12.1.3 材料发出核算	(301)
12.2 库存材料的核算	(302)
12.2.1 材料盘点盈亏的核算	(302)
12.2.2 仓库中的材料明细账	(303)
12.2.3 仓库部门材料明细核算的汇总和核对	(305)
◇ 本章小结	(307)
◇ 学习资料	(307)
◇ 思考题	(308)
第 13 章 供应链管理环境下采购和库存管理策略	(309)
13.1 供应链管理环境下的采购管理	(309)
13.1.1 传统的采购模式	(310)
13.1.2 供应链管理环境下采购的特点	(311)
13.2 准时采购策略	(313)
13.2.1 准时采购的基本思想	(313)
13.2.2 准时采购对供应链管理的意义	(314)
13.2.3 准时化采购的特点	(314)
13.2.4 准时采购的原理与方法	(316)
13.3 供应商管理	(317)
13.3.1 供应商管理的目标及战略	(317)
13.3.2 供应商的评估和选择	(317)
13.3.3 供应商关系的管理	(319)
13.4 供应链管理环境下的库存管理	(322)
13.4.1 供应链管理环境下的库存问题	(323)
13.4.2 供应链中的需求变异放大原理与库存波动	(325)
13.4.3 供应链中的不确定性与库存	(327)
13.4.4 供应链管理下库存控制的目标	(329)
13.5 供应链管理环境下的库存管理策略	(330)
13.5.1 VMI 管理系统	(330)

13.5.2 联合库存管理	(333)
13.5.3 多级库存优化与控制	(338)
13.5.4 多级库存优化的方法	(340)
13.5.5 基于时间优化的多级库存控制	(344)
13.6 战略库存控制： workflow 管理	(345)
13.6.1 关于库存管理问题的新理解	(345)
13.6.2 战略库存控制： workflow 管理	(346)
◇ 本章小结	(346)
◇ 学习资料	(347)
◇ 思考题	(348)
参考文献	(349)
后记	(350)

第 1 章

物资管理概述

学习目标

1. 了解物资管理的意义
2. 理解物资的分类
3. 掌握物资管理内容和任务
4. 掌握物资管理工作的程序

随着全球经济一体化进程的不断加速,我国经济融入全球经济的速度不断加快,我国企业承受的竞争压力不断加强,企业不仅要接受国内同行的激烈竞争,而且要直接面对国际跨国公司更加残酷的全方位竞争。国际跨国公司不仅利用其强大的科研实力决胜于中高端市场,而且携其品牌、资金、全球供应与制造网络 and 成本控制能力决战于低端市场。如此不利的外部环境,迫使我国企业必须在物资管理方面摒弃先前的粗放式经验管理,采用更加科学的管理方法和手段,减少物资消耗,降低产品成本,增强企业竞争力。

1.1 物资的分类和物资管理的意义

1.1.1 物资的范围

物资是物质资料的简称,包括生产资料和生活资料。企业的物资,是指用于产品生产制造过程中所消耗的各种外购的生产资料,如原料、材料、辅助材料、燃料、动力、工具和机械、仪表、零部件等物质。它不包括土地、列作固定资产的机器设备等生产资料。

1.1.2 物资的分类

企业所需物资面广、量大、品种多、规格杂、变化大,各种不同的物料在供应渠道、计

划管理、定额制度、使用保管上都有不同的特点和要求。因此,有必要对企业物资进行科学的分类。

1. 按物资在生产中的作用分类

(1) 原料、主要材料

是指那些用于生产过程,经加工后构成产品主要实体的各种材料。但原料和主要材料又有区别。原料一般是指采掘工业和农业的产品,如炼铁用的铁矿石,纺纱用的棉花,面粉厂用的小麦等。主要材料是指加工过的工业成品或半成品,是经过进一步加工过的原料,如铸造用的生铁,制造机床用的钢材,织布用的棉纱等。在实际工作中,人们往往把原料和主要材料合称为原材料。

(2) 辅助材料

是指用于生产过程,有助于产品形成,但本身不加入产品实体,或者虽然加入产品,但不构成产品主要实体的各种材料,以工业企业为例,按其在生产中的不同作用,又可以分为以下4种:

- ① 和原材料相结合,使原材料发生物理或化学变化,从而满足既定技术要求的各种材料,如炼铁用的石灰石,炼油用的催化剂,家具生产中的胶水和油漆;
- ② 和劳动资料使用有关的物资,如与机器设备使用有关的润滑油、链条、皮带腊等;
- ③ 为创造正常劳动条件而耗用的物资,如工作照明用的灯泡、取暖设备上的暖气片等;
- ④ 作为产品的次要组成部分,如机器上的油漆等。

(3) 燃料

是指用于工艺制造、动力生产、运输和取暖等方面产生热能、动能的煤炭、汽油、木柴等可燃性物资。它属于特殊的辅助材料,由于其在生产过程中具有重要作用,故单独归类。

(4) 动力

是指用于生产和管理等方面的电力、蒸汽、压缩空气等。它也是一种特殊的辅助材料。

(5) 配件

是指预先准备的用于更换设备中已经磨损和老化的零部件的各种专用备件。

(6) 工具

是指生产中消耗的各种刀具、量具、卡具等。

(7) 劳动保护用品

是指在生产过程中对工作人员起保护作用的物资,如工作服、手套、安全帽等。

物资的这种分类法,主要根据物资在生产中的作用来确定。同一种物资,由于它在生产中的用途不同,有时作为主要材料,有时则作为辅助材料。如木材,用于制作产品包装箱时,是属于辅助材料,但当它用于制作家具时则又成为主要材料。也有些物资,既可作为原材料,又可作为燃料。如煤炭,一般作为燃料使用,但可以用来提炼多种多样的化工产品,因而在化工企业中它就成为一种主要原材料。

这种分类方法便于企业制定各种物资消耗定额和储备定额，计算各种物资需要量；同时，也为计算产品成本和核定储备资金定额等提供依据。

2. 按物资的自然属性分类

(1) 金属材料

包括黑色金属（如钢、铁）、有色金属（如铜、铝、铅、锌）和稀有金属。

(2) 非金属材料

包括化工产品、石油产品、纺织产品和建工产品等。

(3) 机电产品

电机、电线、仪表，机械设备，电子和光学仪器，液压配套件等。

这种分类方法便于企业编制物资供应目录，以及根据物资的物理、化学性能进行不同的采购、运输和保管。

3. 按物资使用范围分类

(1) 生产产品用料

(2) 基本建设用料

(3) 经营维修用料

(4) 科研试制用料

(5) 技术措施用料

(6) 工艺装备及非标准设备用料

这种分类方法便于企业进行物资核算和平衡，以及资金的预算和控制。

4. 按物资的 ABC 分类控制法（重点分析法）分类

企业所需物资品种多、规格杂、耗用量大，其价值大小和重要程度各不相同，如果对所有物资一样对待，全面控制，势必难以管好。ABC 分类控制法，就是把企业需用品种繁多的物资，按其重要程度、消耗数量、价值大小、资金占用等情况，分成 ABC 三大类。对 A 类物资实行重点管理，对 B 类物资实行一般管理，对 C 类物资实行次要管理。库存物资 ABC 分类标准见表 1-1。

表 1-1 库存物资 ABC 分类标准

类 别	物资品种占企业全部物资品种比重	资金占企业资金总额比重
A	5% ~ 10%	70% ~ 80%
B	15% ~ 20%	20% ~ 25%
C	70% ~ 80%	5% ~ 10%

对上述三类物资在库存控制和管理中采取不同的控制和管理方法。这样,就能简化物资管理工作,做到既能保证生产需用,又占用最少的费用,从而使企业获得良好的经济效益。

1.1.3 物资管理的涵义

企业的物资管理,是指对企业生产经营活动所需各种生产资料的供应、保管、合理使用等各项管理工作的总称。它主要包括物资供应计划的编制,物资的订货和采购;在途物资的运输;进厂验收、入库;物资消耗定额的制定和管理、仓库管理;生产投料前的加工准备;材料的发放;物资的节约和综合利用等工作。

1.1.4 物资管理的意义

企业的物资,是进行生产的物质条件。马克思指出:“生产行为本身就它的一切要素来说,也是消费行为。”“没有生产就没有消费,但是没有消费,也就没有生产。”任何企业要连续不断地周而复始地进行生产,就需要不断地补充生产中所消耗的各种生产资料。所以,企业物资管理工作做得好坏,直接影响到企业能否建立正常的生产秩序,进而影响到企业能否如期完成生产经营任务,影响企业信誉,最终影响企业的生产经济效益。具体有以下4个方面。

第一,做好物资管理工作,有利于企业建立正常的生产秩序,保证企业生产顺利进行。

每个企业每天都在进行着生产经营活动,需要消耗大量的物资。这些物资需要外部成千上万家企业来生产和供应。物资管理工作做得好,供应部门能够按时、按质、按量、按品种,按计划齐备地供应各种物资,企业生产经营才有可能按计划正常进行;相反,就有可能造成停工待料,生产经营不能有节奏地、均衡地进行,企业的生产能力不能充分发挥。企业在取得生产上所需的各种物资后,要发挥物资的最大效用,还必须做好计划、储存、领用、发放、统计等一系列组织管理工作,才能保证生产经营正常进行。

第二,做好物资的采购管理工作,有利于企业减少资金占用,降低物资购储成本,保证产品质量。

企业生产经营过程中所需的大量物资都需要通过采购从外部获取。在企业的流动资金中,物资储备所占的比重也很大。如果采购工作没有做好,采购批量太大,采购价格不合理,采购物资的质量没有得到有效控制,就会占用企业太多的资金,影响企业资金周转,影响产品质量,导致物资库存成本高。因此,做好物资采购工作,在确保采购物资质量的前提下,合理确定采购批量和采购价格,合理安排进货时间,既能保证生产所需和产品质量,又能减少资金占用,加速资金周转,降低物资购储成本。

第三,做好物资的运输管理工作,有利于企业降低外部物流成本。

我国加入WTO后,我国越来越多的企业可以从国内和国际两个市场上以更加可靠的质量和更加优惠的价格等条件采购生产所需物资,但同时面临着如何安排运输储存的问题。做好物资运输管理工作,合理安排运输路线,采用恰当的运输方式,选择合理的运输工具,提