

请教上市公司的采购流程 - 请教上市公司的采购流程-股识吧

一、企业的采购流程是怎么样的啊

1 需求部门向采购部提出用料需求 2

采购部收集到需求以后，联系供应商，跟供应商协商确定，下采购订单 3

供应商供货，采购部通知仓库准备收货 4 仓库实际收货 5

供应商开来发票，采购部提交发票到财务部，并提出付款申请 6 财务部付款

二、采购流程有哪些？

采购流程有哪些？ 采购管理流程 省略1-3 4.1采购质量管理

4.1.1.制订采购质量依据： a) 有关法律法规的规定；

b) 本公司质量目标要求。

 ;

4.1.2 采购质量政策的原则： a) “ 择优、择廉、先优后廉 ” 原则。

选择合格供方，做到“ 货比三家 ”，择优、择廉购买；

b) “ 防范 ” 原则。

c) “ 就近 ” 原则。

在质量、价格相同的情况下，就近采购，先市内后市外，先省内后省外，先国内后国外；

d) “ 诚信、共荣 ” 原则。

坚持信守合同，建立平等互利、共存共荣的供方关系；

e) 采购货品必须在合格供方中采购。

除经批准，任何人无权决定在非合格供方中进行采购（ 低值易耗品除外 ）。

4.3采购文件和资料 4.3.1 采购文件和资料的范围： a) ;

国家、行业、企业技术标准；

d) 图样和技术条件；

e) ;

采购计划、采购订单和供方质量档案；

f) ;

采购手册；

g) 经认可的供方产品规格书；

h) 特殊合同要求的质量保证标准。

4.3.2 采购文件和资料的作用 a) ;

 ;

 ;

 ;

明确外购件货品质量要求，质量要求有书面文件和资料可依；

b) ;

 ;

 ;

 ;

为供方通过工艺设计转化货品技术要求提供书面明确的依据；

c) ;

 ;

 ;

 ;

交货验收和检验时，有明确的判定基准；

d) ;

 ;

 ;

 ;

处理外购货品质量问题和质量争端有文件依据。

4.3.4 采购文件的接收 4.3.4.1 采购部负责接收设计部下发的各类采购文件，并做好文件接收登记。

4.3.4.2 采购部负责将需换版的产品图样及设计文件，及时收回并移交产品开发部处理。

 ;

（此去省去1000字） 4.5 采购的实施

4.5.1 采购部负责下达《采购订单》给供应商，并要求供应商确认供货日期。

4.5.2 《采购订单》必须注明生产订单号、数量（含预损量）、送货数量及时间分配等情况，并送一联《采购订单》到相关仓管员，以便仓管员按计划数量（日期）安排收货和仓储布置。

4.5.3

《采购订单》发出后，业务员密切与供方联系跟踪，出现异常情况及时协调处理。

 ;

4.5.4 货品到仓后，仓管员应在1个小时内通知进货检验进行检验，检验结果及时传递相关部门的人员。

4.5.6 仓管员根据进货检验报告结果对合格货品进行入库，不合格品通知相关采购员协厂家退货或办理回用手续（填写回用申请单），经相关部门确认签名后交仓管员对物料办理入库。

4.6 货款支付 4.6.1 供方5号前把上月对帐单交事业物控部和财务部对账，确认上月的

送货数量、金额无误后，25号前根据确认金额的对帐单开具“增值税专用发票”或“普通发票”。

4.6.2采购部成本核算主办，每月的5号和15号根据已确认的对帐单、供方发票和入库单，按采购合同规定办理“用款申请单”： ；

（此去省去1000字）索求详细资料可加我QQ：271011426

三、请教上市公司的采购流程

采购需求、寻找供应商、送样、评审、比价议价、送货、质量稳定、批量送货、结款、售后服务。

四、上市公司收购流程有哪些

一般公司收购流程有哪些具体流程如下：一、收购意向的确定（签署收购意向书）收购股权涉及一系列复杂的法律问题及财务问题，整个收购过程可能需要历经较长的一段时间，包括双方前期的接触及基本意向的达成。

二、收购方作出收购决议在收购基本意向达成后，双方必须为收购工作做妥善安排。

收购方如果为公司，需要就股权收购召开股东大会并形成决议，如果收购的权限由公司董事会行使，那么应由董事会形式收购决议，决议是公司作为收购方开展收购行为的基础文件。

如果收购方为个人，由个人直接作出意思表示即可。

三、目标公司召开股东大会，其它股东放弃优先购买权这点是基于的《公司法》规定而作出的相应安排，我们知道，股权收购实质上是目标公司股东对外转让股权的行为，该行为必须符合《公司法》及《公司章程》的规定。

四、对目标公司开展尽职调查，明确要收购对象的基本情况尽职调查所形成的最终报告将成为收购方签定收购和约的最基本的判断，对尽职调查的内容，可根据《律师承办有限公司收购业务指引》规定的内容操作，实践中根据收购的目的作出有侧重点的调查。

五、签订收购协议在前述工作的基础上，双方就收购问题最终达成一致意见并签署收购协议，收购协议的拟订与签署是收购工作中最为核心的环节。

六、后续变更手续办理股权收购不同于一般的买卖，必然涉及股东变更、法人变更、修改公司章程等问题，对于上述变更及办理登记手续，目标公司及其股东必须履行相应的协助义务。

五、我现在想到公司做采购，请问采购流程是怎样的？

每一个公司的采购流程都不一样，虽然表面上来看都是买东西，但是行业不一样，公司大小不一样，采购流程千差万别。
所以，你要确定你去单位的性质，规模。
这样给出的建议才具体。

六、企业的采购流程是怎么样的啊

七、公司的采购流程是怎样的？

采购流程：根据企业生产和管理的需求确定所需要的物资；
收集物资信息和渠道；
询价价格和物资的性能；
比价、议价，评估；
索样；
确定合格供方；
决定购买；
请购；
订购；
催交；
进货检收；
付款。

八、公司采购流程

采购流程一，下单：1.通常情况下，采购员接到缺料，获取缺料以下基本信息：存货编码，产品型号，数量。

2.分析缺料信息是否合理，再将定单下给供应商，定单必须含有以下信息：材料型号，数量，单价，金额，计划到货日期。

3.采购审核员根据具体情况进行定单审核4.

定单传真给客户以后，采购员需要与客户确认采购信息，并要求签字回传。

二，稽催：采购定单完毕以后，采购员根据采购定单上要求的供货日期，采用时间段向供货商反复确认到货日期直至材料到达我公司。

三，入库：一).实物入库：收货员收材料之前需确认供应商的送货单是否具备以下信息：供应商名称，定单号，存货编码，数量；

如定单上的信息与采购定单不符，征求采购员意见是否可以收下。

二).单据入库：采购员根据检验合格单，将检验单上的数据入到用友中，便于以后对帐。

但也存在些问题，表现为：1.外加工的检验合格单没有入库；

2.采购入库定单号和数量比较混乱。

四，退货：采购填写退货单，进行定单退货。

五，对帐：一)，月结表：每个月月初，各供应商将上月月结表送至我公司，采购员根据我公司收货员签字的送货单，我公司的入库单据和单价表核对月结表。

目前月结表中出现以下不足之处：无定单号，存货编码，退货数量，上月欠款余额，发生额至本期欠款余额等信息。

二)，增值税发票：校对发票上的以下信息：我公司的全称，帐号，税号，发票上的材料名称，数量，金额。

在此发面我们也有欠缺表现为发票金额大于定单金额，特指一张定单只有一种材料的情况。

六，付款：

参考文档

[下载：请教上市公司的采购流程.pdf](#)

[《为什么股票没有主力流入》](#)

[《手机炒股软件怎么看高量柱的倍数》](#)

[《股票分时线叠加怎么取消》](#)

[下载：请教上市公司的采购流程.doc](#)

[更多关于《请教上市公司的采购流程》的文档...](#)

声明：

本文来自网络，不代表

【股识吧】立场，转载请注明出处：

<https://www.gupiaozhishiba.com/read/30269079.html>