# 最新物资采购管理细则怎么写(7篇)

来源：网络 作者：眉眼如画 更新时间：2024-12-09

*最新物资采购管理细则怎么写一1、加强廉政建设针对廉政建设xx月xx日总部亲临我公司为采购部全员宣贯廉政制度及案例分析并做出了重要讲话，在会后采购部全员签订了岗位承诺书，以后采购部将不定期培训宣贯。2、采购员专业知识薄弱在xx年下半年采购部加...*

**最新物资采购管理细则怎么写一**

1、加强廉政建设针对廉政建设xx月xx日总部亲临我公司为采购部全员宣贯廉政制度及案例分析并做出了重要讲话，在会后采购部全员签订了岗位承诺书，以后采购部将不定期培训宣贯。

2、采购员专业知识薄弱在xx年下半年采购部加大了专业知识培训，每月内部专业知识培训一课时（次月参加考试），公司制度两课时，跨部门培训一课时（主要是专业知识培训）并积极参加公司及各部门的跨部门培训。

3、合同签订后跟单不及时跟单不及时现象，将通过文员检查，考核到人及制定客户反馈单来改善。

4、部分物资存在漏定现象物资漏定现象主要集中在mdg车轮及配置表未注明物资，经了解mdg车轮我公司不能加工，需外协，了解情况后针对采购员进行了专门的指导，遇此类起重机直接外协采购，配置表未注明物资将和相关部门多沟通，如需外协的相关部门将及时整理下发采购部。

5、监督零星采购的价格控制零星采购的价格控制将通过和总部采购部多沟通了解其采购价格并结合市场价格做出合理监督控制。

6、库存周转率从上半年各项指标来看，我公司库存周转率为6.97次离总部制定的年7次还有一定差异，在xx月份采购部将加大呆滞物资处理及到物资到货数量，争取完成年度指标。

7、制度执行新修改了《采购部管理制度》、《废料出售制度》，经批准后，及时培训宣贯，严格执行，在执行中加大考核力度。

**最新物资采购管理细则怎么写二**

第一章总则

第一条为了加强公司(以下简称公司)的工程物资采购管理，规范工程物资采购工作的程序和标准，防范和降低工程物资采购中的风险，保障公司经营的效率和效益，根据内部会计控制规范——-采购与付款等法规的相关规定，特制定本制度。

第二条本制度中的工程物资是指公司开发项目所需要的、由公司采购的材料和设备，包括:工程材料、工程用设备、工程用施工设备。公司购买的管理用固定资产和低值易耗品不包含在本制度管理范围内。

第三条本制度适用于公司开发的所有项目。

第二章部门设置与职责分工

第四条需求部门

负责各工程项目开发、建设和后期管理的部门是工程物资的需求部门，负责审核确认施工单位提出的物资需求长期规划和物资需求申请、及时提交物资长期需求规划和近期需求申请、审核供应商、与供应商技术交流、物资验收和物资后续管理等工作。

第五条采购执行部门

物资部是工程物资采购的执行部门，负责按照需求部门的计划组织采购、采购合同管理、监督供应商执行状况、工程物资采购信息传递、物资验收和交接、建立采购台账、建立合格供应商档案、提出采购付款申请等工作。

第六条采购审核部门

集团供应公司是工程材料采购价格的审核部门，负责收集并依据公司采购的历史价格、外部市场价格、专业机构提供的价格等可比较信息对采购价格进行独立审核。

第七条采购审批部门

按照集团公司的采购审批程序执行。

第八条采购监督部门

签证部是工程物资采购工作的监督部门，负责对采购内部控制、采购工作执行情况进行监督。

合同部、财务部对采购付款情况进行监督。

第三章采购程序与工作标准

第九条月度采购计划

需求部门每月根据工程设计和施工进度编制月度物资需求计划，每月按时将计划提交给物资部。物资部根据上报的计划，进行汇总，形成月度采购计划，报公司计划会议审阅。审阅通过后，物资部根据月度物资采购计划套用计划或定额价格提出资金支付计划，提交资金管理部落实采购资金，并统筹做好人员安排、时间安排等采购准备工作。

第十条需求申请

1、需求部门根据月度物资需求计划按照统一格式编制物资需求申请表。物资需求申请应分类填写，按照施工单位和类别连续编号，要求内容准确、明晰、完整，需求部门对申请的正确性和合理性负责。

2、需求部门应在以下规定时间内分别上报给物资部。

**最新物资采购管理细则怎么写三**

一、物资部xx年工作目标和指标

工作目标：依据九届二次职代会精神，以公司下达的kpi指标为导向，为全面提升物资管理水平、满足未来事业发展的需要，结合xx年具体情况制定以下工作目标：

1、加强物资采购、催交的计划性，根据各现场施工进度，超前策划，与项目部、设备厂家密切配合，充分发挥集中采购的优势，加大设备催交力度，确保各现场重要物资、设备供应。

2、以客户服务为中心，全面加强服务意识。本年度我将继续推行“优质服务十项标准”，为工程着想，尽力降低各类人力、物力资源，同时建立很好的客户关系网。

3、挑战人力资源极限，建立学习团队，加强业务素质培训，培养一支业务能力强的高素质的队伍。

主要指标：以公司下达的kpi指标为主要指标，并制定相应措施，认真完成公司下达的指标。

二、物资部～年重点及举措

1、加强计划采购，提升采购理念

针对现在项目多、图纸不及时、以至材料预算不能提前提出影响物资供应的状况，为了确保各现场物资供应，物资部～年将重点把计划放在首位，首先根据各工程项目的网络计划，编制年度的物资需求计划，并依据各项目的月度施工计划编制当月的物资采购计划，做到特殊材料、加工周期较长的材料要提前以书面形式提给项目部督促其提前备料，确保特殊材料不影响工程施工进度。在试运期间要特事特办并备有一定量的常用物件库存。

调整采购流程，强化集中采购优势，逐步与社会物流接轨，依据社会物流中的合作伙伴，形成有计划的物资供应，灵活运用社会信息，实现信息换库存，减少现场的物资管理环节、仓储时间、存货数量，提高采购效率，加快资金周转率，合理利用仓库，限度地减少仓库面积、降低库存，达到降低物流成本的目的。提高计划准确率及供货及时性，加强过程监控。

2、加大催交力度，确保信息准确度

面临电力市场的“井喷”现象，设备交货愈来愈困难，已严重制约着施工进度。根据kpi指标，我们分年、月安排催交计划，分别在上海、哈尔滨等大的设备制造厂设立常驻人员，保证所派人员做到深入厂家车间、班组，了解生产计划、投料、加工、发运等全过程的第一手资料，同时注重维护厂家关系。超前策划设备催交方案，每周编制催交信息，做到明确任务，责任到人，提高设备催交信息的准确性，使催交信反馈及时准确，为项目提供可靠的信息服务。

3、以客户满意度为中心，全面提升服务意识

今年继续完善十项服务措施，为了更好的服务于现场，物资部今年将在部分现场从小件物资开始逐步实施送货到用户的措施，这样不仅有利于减少各用料单位的人力和机械的浪费，更重要的通过多跑勤送减少各单位的库存和仓库面积，将对二级库的消灭起到很好的作用，若试行成功，我们可在大件物资和设备上推行，同时在全公司进行推广，希望各项目部给予支持和帮助。

4、以人为本，注重员工素质培育

公司要发展，人才是关键。挑战极限，很大程度上是对人员的挑战，随着新招聘人员的增多及业务水平相对较低，提高培训效率显得尤为重要。为此对于新来员工我们采取在总部集中理论培训，项目上采取以老带新的方式，实行岗位培训与实际业务相结合的模式进行培训与指导，督促培训、集中考核，使员工尽快适应岗位需要。

5、积极培养客户，完善供应链体系

**最新物资采购管理细则怎么写四**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_县\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_医院

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_县\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_物资有限公司

为加强医院管理，减少医院开支，锅炉用煤实行定点供煤，根据山东正昊工程造价有限公司“\_\_\_\_\_县\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_医院煤炭采购项目”招标文件进行招标，通过招标用煤为2300.00吨，每吨现行价格暂定为890.00元，合计人民币2047000.00元，大写：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_贰佰零肆万七千元整。

第一条供煤地点及供热范围

(一)煤炭必须由乙方送到甲方指定煤场

(二)供应范围：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_门诊楼、病房楼、120急救中心、沿街楼、1#宿舍楼、2#、3#、4#宿社楼、手术室、产房、供应室、洗衣房随时供暖。

第二条供煤期限及质量

(一)供煤期限：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年月日下午时至年月日下午时。

(二)供煤质量：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方所供煤炭必须符合招标文件的约定，采暖期内，在乙方对甲方原供暖系统认可的情况下，根据建设部供暖标准，室内温度16℃以上。

第三条煤炭定价及结算方式

(一)煤炭价格根据市场行情调整，由甲乙双方每月末调查一次，确定实际煤炭价格，市场行情每吨价格波动±5%(含±5%)内不再调整，波动幅度超过±5%，其超出部分由甲方承担或受益。

1/3页

(二)付款方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_甲方根据用煤情况按调查的现行市场价格每月结算一次，次月付款。合同终止后于次月全部结清，否则承担2%的利息。

第四条甲方权利和义务

(一)监督乙方按照合同约定的数量和质量向甲方提供供煤。

(二)甲方新增供热面积或者增加用热，应当及时通知乙方。

(三)甲方对现有的供热设施应当认真维护，及时检修，避免跑冒滴漏。

(四)甲方负责煤炭的管理，如发生丢失现象，甲方负责追回。

第五条乙方权利和义务

(一)乙方有权对现有的设施运行状况进行监督和检查。

(二)对新增供热面积乙方有权在供热之前对采暖系统进行检查验收。

(三)有义务按照合同约定的数量和质量向甲方提供用煤。

(四)监督甲方在合同约定的用热地点、数量、范围内用热，有权制止甲方超量、超使用范围供热。

(五)乙方有义务提供每月的煤炭价格。

第六条违约责任

甲乙双方应信守合同，保证供应，如一方不能履行合同，由违约方付给对方总价额20%的违约金。

第七条合同的变更及终止

(一)本合同期满，合同自行终止。

(二)因政策性取消单位煤炭供暖，合同自行终止。

**最新物资采购管理细则怎么写五**

一】

甲方： (以下简称甲方)

乙方： (以下简称乙方) 编号：

甲方因生产需要向乙方采购产品。甲乙双方在平等互利的基础上，遵行自愿、公平、合理的原则经协商达成以下合同：

一、产品的名称、规格型号、数量和价格：

产品名称

规格型号

计量单位

单价(含税b)

备 注

双方确认以电子邮件作为日常信息的传递：

甲方接收邮件的电子邮箱：

乙方接收邮件的电子邮箱：

二、产品的技术量要求：以甲方提供的图样、技术量文件及双方签订的《技术量协议书》为准。

三、交货的时间、地点和运输方式：

1、交货的时间：以《采购订单》中甲方要求的交货时间为准。

2、交货的地点：乙方负责将货物送达甲方厂内指定的地点。

3、运送方式：运输方式由乙方自定，相关费用由乙方自负。

四、包装标准、包装物的供应与回收：

乙方提供的货物应该进行 包装，其包装物乙方不予回收。

五、验收的标准、方法及提出异议的期限：

1、验收标准：按本合同约定的技术量要求作为验收标准。

2、验收方法：甲方组织验收，由甲方检部门出具进货环节的验收结论。

3、异议期限：如有量异议，甲方在货到一个月内向乙方提出，乙方应在接到甲方异议的7天内做出书面答复，逾期则视为乙方同意甲方提出的异议和处理意见。

4、甲方进货环节的量验收结论并非该货物量的最终结论。

六、结算方式、付款方式及期限：

1、结算方式：每月 号为双方对上月业务的结算日。乙方根据甲方的入库单据开具增值税发票(附入库单据)于每月5号前将上月发票(附上个月的发票汇总表及入库单据)交甲方业务员审核入帐。由于乙方原因导致发票没有按时交给甲方的，甲方有权按发票金额的17%要求乙方给予经济补偿。

2、付款方式：期限六个月内(含六个月)的银行承兑汇票支付。

3、付款期限：自乙方将增值税发票交给甲方业务员后90天内付款，逾期甲方需向乙方支付相应的银行利息。

七、售后服务：

乙方提供\_\_\_\_\_\_\_\_年的三包服务，提供终身的售后服务。

八、供货保障措施：

1. 乙方承诺完全有能力按甲方的要求确保本合同项下货物的供应，不会影响甲方的正常生产，不会以旺季生产能力不足等理由拒接甲方订单或擅自将甲方订单转包给其他公司生产。

2. 乙方应按照甲方的要求按时供货，如遇特殊情况，应事先书面通知并征得甲方同意。若乙方未能按甲方要求按时供货，则乙方构成违约，每迟延一小时支付违约金 0 元。给甲方造成损失的，乙方应当承担损失赔偿责任，违约金不能冲抵赔偿金额。

3. 双方约定在甲方已接收货物数量的 %范围内，甲方可以无条件退货。乙方在接到甲方退货通知后一个月内来甲方运回，费用由乙方自理。若超出一个月乙方未来运回，则乙方须按每天该退货货物价值的5%向甲方支付仓储保管费;若超出二个月乙方未来运回，则视为乙方放弃该退货货物，甲方有权对该退货货物做出处理，处理所得资金归甲方所有。

4. 乙方运货的运输工具等进入甲方厂区须服从甲方厂区的园区管理规定，如有违反，乙方愿意按照甲方厂区的园区管理规定接受甲方的处罚。

九、保密责任、知识产权及环境保护的约定：

1、本合同的任何一方因本合同的洽谈、缔约以及履行过程中而获得或知悉的对方的任何资料和信息均视为保密内容，应当承担保密义务。任何一方未经对方书面同意，不可将上述保密内容以任何方式透露给

第三方或用于本合同以外的其他事项。本条款不因合同的不生效、合同的无效或者部分无效、合同的终止或者部分终止而失效。

2、乙方必须保证对其产品或技术享有完整的、自主的知识产权。若乙方产品发生知识产权纠纷，则全部责任均由乙方负责，与甲方无关。若乙方发生的知识产权纠纷牵连到甲方，造成甲方经济或声誉的损失，乙方应承担违约责任并赔偿损失、公开赔礼道歉、消除影响。

3、乙方提供给甲方的产品、生产该产品的原材料、生产该产品的工艺设备等应满足国家、地方、行业的有关环境保护的法律法规的要求，在生产过程中排放的超标污染物(废水、废气、噪声等)必须积极采取措施处理。乙方在提供化学品时，应同时提供化学特性报告，对有害化学品应提供安全使用说明书，列明其特性、分类、危害、安全预防措施、废料的环境处理方法等基本资料。

十、甲乙双方均应按合同的约定全面履行，如有违约，违约方应向守约方支付违约金。违约金按其他条款中的约定支付。给守约方造成损失的，违约方还须赔偿损失，违约金不能冲抵损失赔偿金额。

十

二、双方在履行本合同的过程中如发生争议或纠纷，应友好协商解决。如协商不成，由下列( 1 )项方式解决。

1.由甲方所在地人民法院管辖;

2.提交市仲裁委员会仲裁。

十

三、其他约定：

本合同一式四份，双方各执贰份，自双方签字并盖章之日起生效。本合同的有效期为自合同生效日起至年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

甲方： 乙方：

代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

物资采购合同简易范本【二】

甲方：

乙方：

经甲、乙双方友好协商，本着平等互利的原则，根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，现就甲方向乙方订购生产物资事宜，达成一致意见，为明确双方权利和义务，特订立本合同：

一、订购产品名称及数量：

二、产品规格及价格：

三、产品包装要求及规格：

四、量标准：

1、乙方供应的货物须符合国家量标准、地方量标准和甲方的生产要求。

2、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

五、付款方式：

乙方将货物送到甲方处并经甲方检验合格且卸货后\_\_\_\_日内付款。

六、交货时间和地点：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前乙方将货物送至-----------------。运费由乙方负担。运输过程中货物毁损、灭失等各种风险均由乙方承担责任。

七、双方权利和义务：

1、乙方必须向甲方提供生产企业资证明、营业执照及相关的手续。其提供的产品，必须符合相关的国家、行业或企业标准，并随货附带产品合格证、化验报告等手续。

2、如乙方提供的货物包装或产品规格不符合要求，甲方有权拒收货物。如甲方拒收，乙方必须按照本合同的约定提供符合要求的货物，且由此造成的各种损失均由乙方承担责任。

3、甲方应在乙方所送的货物到达后及时进行量检测，如发现量问题，乙方须立即现场处理善后事宜。因此给甲方造成损失的，乙方应承担甲方为此支付的所有费用(包括但不限于赔偿的费用、必要的律师费、罚款等)。

4、因乙方产品内在量问题，引发甲方生产或量事故，造成甲方损失的，乙方应赔偿甲方为此支付的所有费用(包括但不限于赔偿的费用、必要的律师费、罚款等)，此责任不因甲方已进行量监测而免除。

5、如乙方未按照本合同

第六条规定的时间送货、送货迟延或货物的数量与合同约定不符，应赔偿甲方违约金\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。

八、特别声明条款：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

九、本合同一式两份，甲乙双方各持一份，具有同等法律效力，双方签字盖章后立即生效。双方发生争议时，协商解决，协商不成任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、合同签订地：

甲方(盖章)： 乙方(盖章)：

代表人签字： 代表人签字：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户行： 开户行：

账号： 账号：

签字日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 签字日期：20\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

物资采购合同简易范本【三】

甲方(采购方)：中xx公司

注册地址: (注：以营业执照为准) 邮编：

通讯地址：(注：以实际办公地址为准) 邮编：

法定代表人： 职务：

乙方(供货方)：南xx公司

注册地址:天津空港经济区中环东编：

通讯地址：022x3399 邮编：

法定代表人：黄 职务：营销经理

甲乙双方本着平等互利、友好协商的原则，依据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，就采购事宜达成以下合同，以共同遵守：

第一条 产品名称、品种、规格、数量及价格(该表可根据实际需要进行修改)

上表单价是包括产品所有费用的综合结算单价，此单价包括成本费、人工费、税费(开具正式发票)、运杂费、管理费及其它所有费用;数量为暂定数量，最终数量以甲方实际签认的数量为准;合同总金额为暂定金额，最终金额以甲方实际签认的数量乘以单价确定。

第二条 量标准及技术要求

2.1 量标准：符合国家现行相关标准要求或按甲方指定样品标准生产。

2.2 技术要求：无。

第三条 包装方式及费用承担

3.1包装材料由乙方自行选定，包装费用由乙方承担。产品包装应符合国家及行业标准，符合现行包装标准规定，并以保证商品的存放和运输安全为前提，符合运输规定要求。

3.2非因甲方原因，由于乙方所采用包装不当而造成的产品量不符合甲方要求，乙方应自行承担所有费用，并赔偿因此给甲方造成的损失。

3.3 包装完整，原件数量短少或规格品种不符，经甲方查询乙方应在日内给予解决。

3.4 包装箱内应附有完整的产品合格证、材单、维修保养、操作使

用说明书等材料。(项目部根据当地各级管理部门要求，可以约定如环保证等材料)

第四条 交货方式

4.1 交货时间： \_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前 。

4.2 交货地点： 天津南侧品工地 ，甲方指定收货人： 陈 (身份证号：x6198 )。

4.3 运输方式：汽运，费用由乙方承担。(注明由谁负责运输，费用谁承担)。

4.4 保险： 无 (按情况约定由谁负责投保并具体规定投保金额和投保险种)。

4.5 交货数量的正负尾差、合理磅差和在途自然减(增)量规定及计算方法： 无偏差

4.6 甲方有权根据工程设计变更、施工进度或其他原因对规格型号、数量、供货时间、交货地点进行调整。

4.7 乙方应按本合同约定的时间、运输方式、交货地点将甲方采购的货物在指定地点交付甲方指定接货人。对于交付的物资，乙方保证

第三方不向甲方主张任何权利，否则由此引发的责任及费用由乙方承担，同时乙方应赔偿给甲方造成的损失。标的物交付甲方前所发生的一切费用及风险

均由乙方承担。

第五条 验收

5.1 验收时间： 材料到场的日期 ;

5.2 验收方法： 抽取任意三种规格电缆及电线抽检 【应明确为现场验收还是试验室检测(项目部实验室或委托

第三方实验室检测)，如采用抽样检验，应注明抽样标准或方法和比例】;

5.3 验收标准：甲方仅对产品的外观和数量进行验收，对甲方提交的

第三方检验，乙方无异议。验收并不免除乙方承担量保证责任。

第六条 结算与货款支付

6.1 结算时间：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前甲方付合同额30%作为预付款，余下货款于到货15天内付清，同时供方开10%的银行保函\_\_\_\_\_\_\_\_年;

6.2货款的支付时间： \_\_\_\_月份之内 ;

6.3货款的支付方式： 承兑汇票 ;

6.4在本合同下，任何付款都不应理解为是对乙方部分或全部履行合同的认可，任何付款都不应理解为对缺陷工作或不合格品的确认。

第七条 提出异议的时间和方法

7.1 甲方在验收中如发现货物的品种、型号、规格、花色和量不合规定或约定，应在妥善保管货物的同时，自收到货物后 3\_\_\_\_日内向乙方提出书面异议;在异议期间，甲方有权拒付不符合合同规定部分的货款。甲方未提异议或已提异议均不免除乙方应负的量保证责任。

7.2 乙方在接到甲方书面异议后，应在 3\_\_\_\_日内负责处理并通知甲方处理情况，否则，即视为默认甲方提出的异议和处理意见。

第八条 保责任

乙方承诺量保证期为 \_\_\_\_\_\_\_\_年 (月或年)，自最后一批采购物品通过

验收之日起算。保金为总货款的 10 %，在总货款中扣除。如在保期内出现问题，乙方应按甲方要求予以退换，否则，甲方有权扣留保金，不足弥补损失部分，由乙方补足。如保期内未出现量问题，保期满后一个月内退还保金(无息)。

第九条 违约责任

9.1甲方超过合同规定日期付款，乙方有权通知甲方及时付款，甲方自收到通知之日后\_\_\_\_日内仍不履行付款义务的，每逾期\_\_\_\_日，应按中国人民银行同期贷款利率乘以逾期货款金额向乙方支付逾期付款的违约金，违约金总额不超过实际欠付合同金额的5%。但如因甲方上级或业主拨款不及时、不到位导致甲方不能按时支付乙方货款时，乙方应予以充分理解，保证本合同的正常履行。乙方承诺不因此要求甲方承担任何违约金、利息等损失赔偿责任。

9.2 乙方不能交货的，向甲方偿付不能交货部分货款 1 %的违约金。

9.3 乙方所交货物品种、型号、规格、花色、量不符合同约定的，

如甲方同意利用，应按论价;甲方不能利用的，应根据具体情况，由乙方负责包换或包修，并承担修理、调换或退货而支付的实际费用。

9.4 乙方因货物包装不符合合同约定，须返修或重新包装的，乙方负责返修或重新包装，并承担因此支出的费用。甲方不要求返修或重新包装而要求赔偿损失的，乙方应赔偿甲方该不合格包装物低于合格物的差价部分,因包装不当造成货物损坏或灭失的，由乙方负责赔偿。

9.5 乙方逾期交货的，应按照逾期交货金额每日 千 分之 一 计算，向甲方支付逾期交货的违约金，并赔偿甲方因此所遭受的损失。如逾期超过 15\_\_\_\_日，甲方有权解除合同，乙方应承担因此给甲方造成的损失。

9.6 货物错发到货地点或接货人的，乙方除应负责运到合同约定的到货地点或接货人外，还应承担甲方因此多支付的实际合理费用和逾期交货的违约金。

9.7 其它： 无 。

第十条 不可抗力

10.1不可抗力的定义

“不可抗力”指超出本合同双方控制范围、无法预见、无法避免或无法克服、使得本合同一方部分或完全不能履行本合同的事件。这类事件包括但不限于地震、台风、洪水、火灾、战争、罢工、政府行为、法律规定其适用的变化，或者其它任何无法预见、无法避免或者无法控制的客观情况。(注：双方可以增加列举)

10.2不可抗力的后果

甲乙双方任何一方由于不可抗力致使本合同部分不能履行或全部不能履行的，应按合同法相关规定执行。

第十一条 争议的处理

因本合同引起、产生于本合同或与本合同有关的任何争议应由双方通过友好协商解决。如果协商无法解决，则任何一方有权依法向甲方企业法人工商登记注册地有管辖权的法院起诉。

第十二条 其他约定

1

2.1 未经甲方同意，乙方不得转让本合同项下任何权利或义务。

1

2.2 付款前，乙方应按甲方财务要求出具合法有效的发票，否则，甲方有权拒付所有货款。乙方给甲方提供的税务发票必须真实有效，出票方与合同签订方(乙方)必须一致，乙方给甲方提供的税务发票如果无法验证或检验为假票，甲方有权停止支付乙方当期当批次货款，乙方应重新提供合法有效的发票并向甲方支付该笔发票票面金额 5 %的违约金，并赔偿因此给甲方造成的损失。(如需要对方提供增值税发票，可在本条款中予以明确)

1

2.3 甲乙双方或一方签认的单据上(包括但不限于发料单、收料单、结算单等单据)如有与本合同条款约定不一致的内容，均以本合同条款为准。

1

2.4 除本合同中约定的违约责任外，甲乙双方不得在签认的单据上

(包括但不限于发料单、收料单、结算单等单据)增设违约责任条款，否则该单据上增设的违约责任条款无效。

1

2.5 其他约定：

1

2.

5.1乙方指定收款账户、税号及开户行是： 账户：x0155

1

2.

5.2乙方送达联系人： 黄 ，联系方式：150x8686，送达地址： 空港经济区中环东 ，甲方按本地址通知即视为送达乙方;如乙方送达联系人、联系方式及地址发生变更，乙方应于变更后 2\_\_\_\_日内书面通知甲方，否则，乙方应承担所有法律后果。

1

2.

5.3 无。160;1

2.6 本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

1

2.7 未尽事宜由本合同双方另行协商确定。对本合同的任何补充或修订需经双方以书面形式签署方才有效。书面补充协议构成本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第十三条 本合同一式 肆 份，甲方执 三分 份，乙方执 一 份，

具有同等法律效力。

第十四条 本合同签约地点： 品项目工地。

签约时间：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

甲方(盖章)： 乙方(盖章)： 法定代表人或 法定代表人或

授权代表(签字)： 授权代表(签字)：

返

**最新物资采购管理细则怎么写六**

20\_\_年的工作已经结束，20\_\_年的钟声已然敲响。回顾过去一年的工作，我们感到有意义、有价值、有收获。在这一年里我们树立了“为公司节约每一分钱”的观念，顺利完成了采购工作的各项任务和年初制定的工作计划。本着“诚信勤奋、开拓创新”的服务宗旨以及“价格更低、效率更高、质量更好”的要求，提高了公司的物资供应保障能力，各项工作稳中求进，逐步提升。现将主要工作总结如下：

一、本年度工作取得的成就

1.内部管理方面：到20\_\_\_年底，采购部将所有涉及到的资料、文档进行规整保存，如采购申请单、付款申请单、合同等，做到帐物相符，一查就明;

2.与各部门协调上：采购部与各个部门及时沟通，应急物品及时购买，避免出现物资缺乏等现象;

3.业务方面执行情况：在材料询价方面，力争做到了三家或三家以上报价，并进行多次洽谈报价，在价格和质量上寻求第一。在付款中与材料经销商及时进行对账、销帐，做到了账账相符，没有出现纰漏。采购部内部每周对账、销帐，金额详细、清楚;

4.工作作风和劳动纪律遵守情况：采购部的工作是企业创造效益的第一道闸门，事关公司利益得失，因而本年度采购部树立了以人为本的工作做风，遵守公司的每一项规章制度，摆正心态，牢记使命，坚持原则，公正处事，工作责任心和工作热情都有了很大提高。业务方面，分工细化，职责分明，配合密切。手续清晰明了，做到了物清，帐清，提高了透明度。我们的辛勤劳动，为企业节省了资金，降低了成本;

5.采购渠道上：一年来，我们通过多方努力，拥有了成熟完善的采购渠道，保证了材料及时、充足的供应;

6.对待漏货少货的现象上：我们采取及时的补救措施，并在工作中实行订单跟踪，把差错率降到零。

二、本年度的工作不足

1.采购规范化程度还需进一步提升：采购工作遇到许多问题，主要是采购的计划性不强。我们采购任务中的一多半是临时采购计划，因为没有库存，有时造成供应脱节。审批程序过于复杂，浪费很多人力、时间，影响了工作效率。采购程序还需要进一步规范，采购效率还有待进一步提高;

2.业务人员的素质还需进一步强化：质量与价格永远是采购工作的核心。采购人员的技术能力与业务水平直接影响到采购工作的质量和效率。以后将极积为他们提供培训和学习的机会，建立一支专业性强，业务精湛，清正廉洁，敬业高效，让领导放心的采购队伍，更好地服务公司;

3.供应商的范围还不够广：部分物资的采购以老客户为主，这在一定程度上影响了企业的效益，需要开辟更为广泛的供货渠道。

总结一年得失，在下一年的工作中，我们要虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学好专业理论知识，不断提高自身的业务素质和管理能力，使本部门工作再上一个新的台阶。要进一步强化敬业精神，加强责任感，对待工作高标准，严要求。同时我部门还将不断搞好阶段性总结，找差距，评不足以推动工作。尽最大努力去降低成本，提高效率。在新的一年里，我们将群策群力，团结一致，克服困难，争创文明部门，为公司作出更大的贡献。

**最新物资采购管理细则怎么写七**

20xx年已随圣诞的来临，而在悄然的逝去，往事虽不可追，但未来犹可待，总结过去的经验教训，只为更加美好的明天。对于未来的工作我们不想做个空想家，所以只有认真总结吸取着过往的教训。这一年里虽然我们部门“人单事薄”，但在大家的默契配合下工作还是比较顺利的开展着。好的方面就不再总结，保持继续发扬、传承的态度即可，以下几点仅总结工作中不足及需要改进的地方。

第一：工作的及时性和时效性

采购工作比其它工作，更讲究一个轻重缓急，在轻重缓急的基础上，要迅速及时的处理掉重要及紧急的事务，如果这点做不好，将直接会导致客人的投诉，影响企业形象，从经营角度来看，我们是服务性企业，及时快速的采购就是最好的服务。

例如：酒店经常会有客人提出一些临时性的要求，软件服务及酒店原有的硬件服务是基础，只要超出这个基础，采购员就要马上采取行动，根据客户的要求及时提供满足客户要求的物资及设施，这个过程可能是一天，也可能是半小时，从这点看做好对客服务也是对采购员的一个挑战，半小时要的物资如果在三十一分钟后拿过来，也是我们工作的不到位。失去了时效性，做出的工作也就没有了意义。以后的工作我们要加强合作，增强灵活机动性，在工作中发挥我们最大的能量。

第二：程序的重要性

平时工作中为了更好的更快的完成工作，总想这跳过一些繁琐的程序，我想这可能是我们每个采购员都曾想过的问题，但恰恰就是这些程序，在规范这我们的工作，这些程序也是前辈们在自己工作多年的基础上总结建立的，有可行性，如果脱离了其中的某个环节，工作可能就会出问题。

这点我深有体会，虽然我们采购的很多物资也是货比好三家，有时是四家、五家，但没有及时做招标或形成文字的采购记录，集团审计一查就出问题，没有按集团文件精神执行，就是违反程序;再比如，就是使用部门紧急申购物资，为了满足及时采购，没有履行签字确认手续，就将产品买回，由于某种原因，使用部门又提出退货，这样采购员就很被动，没办法被逼着就扮演上了出力不讨好的角色。还有一些，紧急的工程项目，需要签合同，合同没下来就动工，如果合同在某个环节出问题，签不下来，那采购员就骑虎难下了。

这样的例子工作中也出现不少，针对这点，我们一定要充分的认识到程序的重要性，不要忽略程序，在紧急物资采购时一定要有相关岗位领导签字确认授权，才可以去执行，并且物资到位后要及时做好后补程序的审批。这样我们才能在工作中规避风险。

第三：认清自己、清廉自律、划分好自己与不当得利的关系

采购工作很敏感，联系着很多财和物，作为当局的我们，一定要摆正自己的位置，认清自己，做到清廉自律。这句话说出来简单，要做起来却不易。社会本身就有这样一种习气，办事肯定要送礼，不送礼办不成事，已经形成了办事的习惯思维。这样的事在采购工作中也会遇到，送礼、送卡现象。

试想如果我们拿了别人的东西，是否还能公平、公正的对待每次采购工作，如果不能，企业就可能会蒙受损失，自己也会被卷进这是非之中。采购员认真工作都可能会迎来外人异样的眼光，更别说吃、拿、卡，工作就更加不好开展，单位损失的是利，我们毁掉的是名，名利受损的事情，我们还是不要去做，划分好自己与不当得利之前的距离。这样做事情才能挺直腰杆。这也是我们的企业理念的内容，做事先做人。

第四：供应商的管理

这点几乎在每次写总结报告的时候都会提到，它也是很重要的一点，管理好了供应商不仅能给采购工作节省很多时间，也能保证企业健康和谐发展。认真思考一下，我以为要从以下几点抓起：

1、选择供应商要慎重，要对供应商进行认真考察，不仅是实力的考察，也要看供应商的人品，从多方面综合考虑，选定供应商。

2、提高供应商的积极性，积极性很重要，就像我们做工作一样，没有积极性工作是做不好的，关注供应商的账目，及时帮助供应商对账结账，让供应商感觉到我们不仅从酒店利益出发，也会站在他们的角度考虑问题。建立维护好供应商与企业之前的桥梁。

3、对待供应商的态度要友善。相信每个与我们合作的供应商，他们不仅为了寻求利益，也需要得到我们的尊重。我们要平等对待每一位供应商。

4、培养供应商对待事情及时响应的性格。积极配合采购部各项工作。

5、做好供应商的考评，以文字的形成送货规范条例，并制定处罚措施。

第五：提高执行力度。再好的计划，没有执行，只能是空想

以前的工作，很多执行不彻底，最后导致左顾右盼，分神分力。很多事情我相信都是逼出来的，只要对自己严格一下，就没有做不好的事情。

第六：提高问题处理能力

对待已经发生的问题，反应要快，汇报要及时、处理问题要敏捷果断，要有自己较好的处理建议提供，并能与供应商做合适的沟通谈判，并将谈判结果及时汇报。对于可能出现的问题，特别是重大问题制定问题处理预案，也为新员工学习提供文字资料。

20xx年对我们每个人来说，又将会遇到更多的挑战，有挑战才有动力，有动力才会进步，踩着20xx年的工作步伐，我会继续前进，未来的一年做好以下几点工作：

第一：开拓思路，创新思想，多思考，多行动，多总结。

第二：做好各项物资招投标工作，整改20xx年工作中不规范的采购项目。

第三：多考察市场，考察供应商，储备更多优良资源。

第四：及时，有效，快速采购各类物资。

第五：做个有计划的采购员。按轻重缓急列出日计划、周计划，月计划，并不折不扣的执行。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！