

	天津采购核算管理办法	编号: TJGR-CWB-01 版次: A0 页码: 1 / 5
---	-------------------	--

1、目的

为了落实集团《关于加强财务采购、销售核算流程的通知》，规范采购核算流程，明确相关单据粘贴、传递要求，发挥财务监督职能，特制定本办法。

2、适用范围

天津光华智能汽车科技有限公司

3、定义

无

4、职责和权限

4.1 采购管理部

负责与供应商签订采购合同/价格协议，编制采购合同/价格协议台账，维护 QAD 系统内价目表、供应商订单等采购相关模块。与供应商签订的采购合同/价格协议须及时交财务备份，采购合同/价格协议台账更新时，须及时发送给财务。

4.2 质量管理部

负责材料收货质量检验，QAD 系统内质量放行等质量相关模块。

4.3 生产管理部

负责材料日常管理（收发存），建立收发存管理台账，维护 WMS/QAD 系统内收发货等生产管理相关模块，出具供应商结算单，协助供应商发票挂账，供应商付款申请等。

4.4 财务管理部

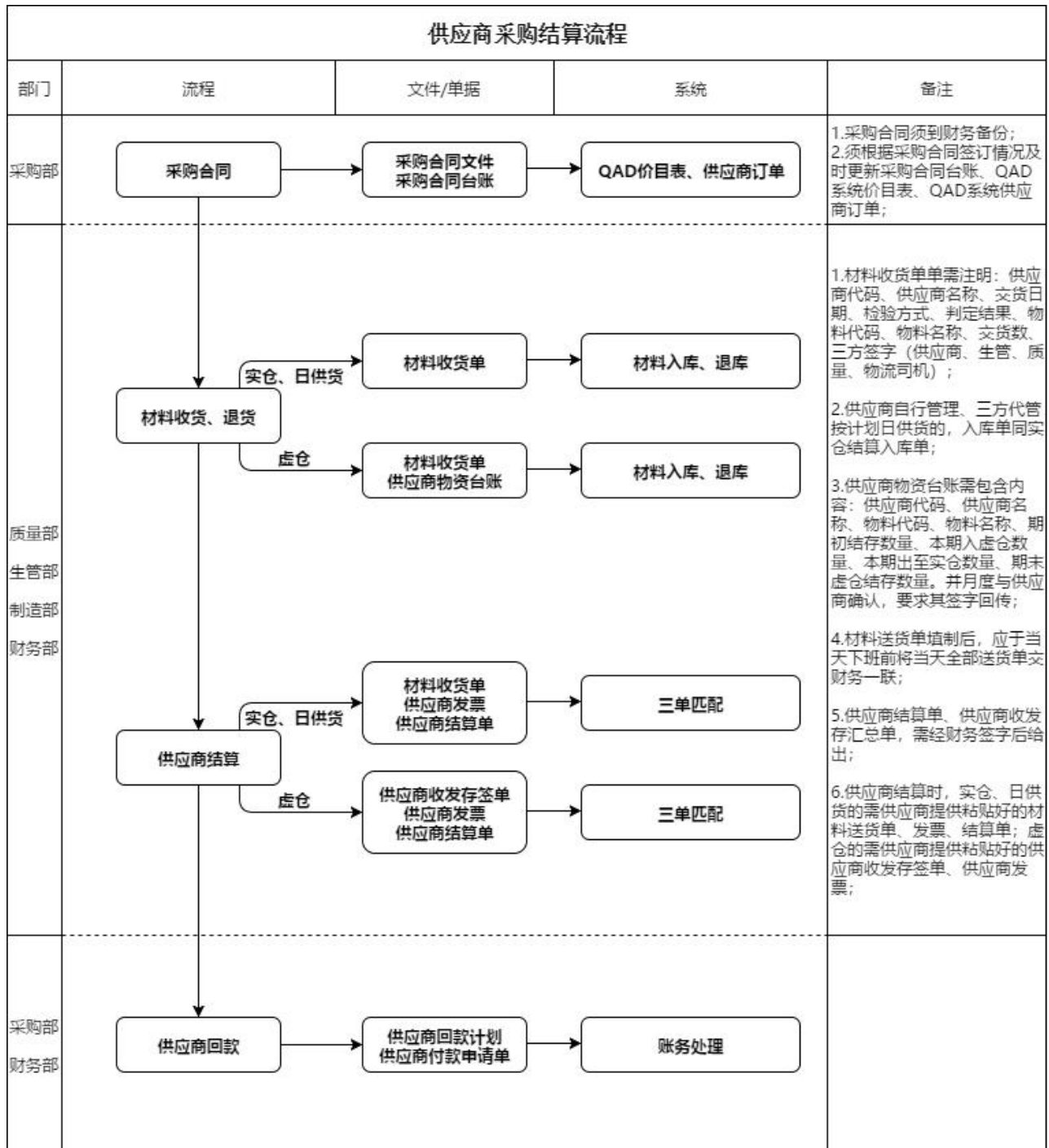
负责供应商采购合同/价格协议的备份，材料收货单与系统数据的核对，供应商结算单与系统结算数量的核对，供应商发票挂账、三单匹配，根据采购部付款申请付款等。

5、业务体系流程图



天津采购核算管理办法

编号: TJGR-CWB-01
 版次: A0
 页码: 2 / 5



6、程序

6.1 采购合同签订

采购部与供应商签订具有法律效力的采购合同/价格协议，维护 QAD 系统价目表、供应商订单等基础数据，将具有法律效力的采购合同/价格协议交财务备份，编制并更新采购合同/价格协议台账。

6.2 材料调度及材料收货

生产管理部根据生产计划需求，下达采购调货单，供应商根据我司需求，配送材料。材料收货时，质量管理部对材料进行批次检验，并在材料收货单签字，检验通过的材料可办理材料入库，不合格材料不予接收；生产管理部根据实际收货物料种类数量，填写材料收货单，材料收货单须涵盖以下信息：供应商代码、供应商名称、交货日期、检验方式、判定结果、物料代码、物料名称、交货数（实际收货数）、三方签字（供应商、物流、质量、生管），例：

天津光华智能汽车 河北 科技有限公司											
材料送货单											
供应商代码	①		供应商名称		②		接收商	天津光华智能汽车 科技有限公司		③	
收料单号	④		营业执照编号		⑤			营业执照编号		⑥	
			商号	代表		商号		代表			
交货日期	⑦ 年 月 日		地址		⑧			地址		⑨	
采购单号 P.O/NO	⑩		电话		⑪		检验方式	判定		⑫	
机型MODEL	⑬		传真		⑭			<input type="checkbox"/> 全检 <input type="checkbox"/> 抽检 <input checked="" type="checkbox"/> 略检 <input type="checkbox"/> 免检	<input type="checkbox"/> 合格 <input checked="" type="checkbox"/> 不合格		
供应商填写					物流填写		IQC填写	配套填写			
物料代码	物料名称		规格型号	单位	交货数	现品数	LOT/NO	合格数	单价	金额	税金
1	⑮		⑯		⑰						
2											
3											
4											
5											
* 协助事项											
电脑录入人员		1 请正确记录粗线栏内的记录 2 不良品检验后10天内不领时，如有丢失，概不负责。 3 已记录内容需要更改时，请在记录上划线并签名。 4 送货人需按《送货交付管理程序》作业，不按程序者，将不予受理业务									
		合计金额									
		供应商	物流	质量	采购						
		⑱	⑲	⑳	㉑						

表单: GR-43-00-01



天津采购核算管理办法

编号: TJGR-CWB-01

版次: A0

页码: 5 / 5

财务根据挂账资料、材料收货单以及系统暂估数据,逐条进行匹配,匹配一致时,将发票挂账,并在自有的材料收货单上备注结算日期。匹配上的材料收货单,应与供应商提供的挂账资料一致,未匹配上的材料收货单,应与系统内暂估数量一致。

6.5 供应商回款

采购部根据采购合同/价格协议约定条文,结合供应商挂账余额,提交付款申请,财务进行付款。

7、相关文件

附件:《供应商物资汇总收发存台账模板》

附件:《供应商结算单模板》

附件:《票据粘贴单模板》