

制订/修订日期：2013.11.28发行日期：2013.11.29

类型： 二级文件	编号： BM-P14	页次	版次
		1/5	1/A

采购控制程序

责任部门：供应链平台



制订	审核	批准
	金利华	



制订/修订日期：2013.11.28

发行日期：2013.11.29

类型： 二级文件	编号： BM-P14	页次 3/5	版次 1/A
-------------	---------------	-----------	-----------

#### 1 目的：

为确保采购产品符合规定的采购要求，对采购过程及采购产品的验证进行控制。

#### 2 适用范围：

适用于本公司所有原材料、辅料的采购、验证及供应商提供服务的控制。

#### 3 职责：

3.1 研发中心：负责提供采购物品的技术要求。

3.2 供应链平台：负责原材料、辅料的采购。

3.3 质量管理中心：负责采购品的检验和确认。

#### 4 工作程序：

4.1 采购流程图（附件一）。

4.2 采购物资分类：ABC分类法

4.2.1 A类：指对产品的性能或功能产生重要影响的材料，包括塑壳、PCB、芯片、硅胶按键等。

4.2.2 B类：指对产品的性能或功能影响不大的材料，包括贴片电阻、电容，弹簧，包装材料等。

4.2.3 C类：指辅材，包括焊锡丝，油墨，胶带等辅助性使用的材料。

4.3 采购要求

4.3.1 研发中心根据所生产的产品及生产工艺要求，提供物料的技术规范，编制主要原材料的 BOM 和“产品规格书”，经研发经理批准后实施，并在采购前发放到质量管理中心、供应链平台。

4.3.2 采购信息应包括：

- a. 产品名称、型号、规格、价格、数量；
- b. 质量要求（可直接引用各类标准或图样等技术文件）；
- c. 检验标准或可行的验收方法；
- d. 交货期、包装、运输、交付方式、付款方式及违约责任；

4.3.3 A类物资的采购一般由公司进行采购，按《供应商管理规定》对供应商实施管控。B、C类的物资一般由 OEM 工厂进行采购，质量管理中心对其进行监督管理。

4.3.4 经审核后，成为合格供方的供应商，应与其签定相关的交易合同、质量协议书等文件。

4.4 采购实施

4.4.1 供应链平台根据客户的订单及销售预测等制定“生产计划”，结合现有库存周期等制定采购订单。

制订/修订日期：2013.11.28

发行日期：2013.11.29

类型： 二级文件	编号： BM-P14	页次 4/5	版次 1/A
-------------	---------------	-----------	-----------

4.4.2 供应链平台采购人员制订采购合同、订单，确保信息无误。经部门经理核准后发给供应商实施采购。

4.4.3 采购物资应在合格供方范围内进行，对特殊情况需要临时采购的，需总经理批准，并按特采品实施管理。

4.4.4 需要对采购订单进行更改，或者供应商对采购订单有疑义时，采购人员应与供应商进行解释说明。修正订单的情况，需再次得到部门经理核准。

#### 4.5 交期管理

4.5.1 采购人员及时跟进采购订单的执行情况，下单后及时和供应商确认交货的期限，不定期确认采购品的到货状况。

4.5.2 采购品到货后，采购人员及时更新系统的库存数量。

#### 4.6 采购产品的验收

4.6.1 公司的采购的原材料委托 OEM 工厂实施检验，质量管理中心规范检验标准，包括供应商名称，型号，规格，数量，外包装等。并对 OEM 厂家的检验结果进行确认，避免不合格品的非正常使用。

4.6.2 经检验产品的产品进行入库使用。采购人员根据采购订单、供应商的发货单和 OEM 工厂的入库单进行对账，并申请付款。

4.6.3 对验收不合格的产品，按《不合格品控制程序》实施。

#### 5 相关文件：

5.1 《供应商管理规定》

5.2 《不合格品控制程序》

#### 6 记录：

6.1 产品规格书 R-027

6.2 生产计划 R-032

制订/修订日期：2013.11.28

发行日期：2013.11.29

类型： 二级文件	编号： BM-P14	页次 5/5	版次 1/A
-------------	---------------	-----------	-----------

## 附件一：采购流程图

