

新世纪高职高专
现代物流管理专业系列规划教材



现代物流管理

主编 刘冰涛 王春芳 时倩如



大连理工大学出版社

学习目标

- ▶ 1. 熟悉仓库保管员工作流程。
- ▶ 2. 学会仓库保管员作业操作，如货位统一编号，建立商品保管养护制度。
- ▶ 3. 重点掌握仓库温湿度控制、防霉腐、防虫害、防锈等在库保管作业操作。
- ▶ 4. 掌握常见的库存控制方法。

工作任务描述

保管阶段的具体工作如下：

1 商品的堆码、苫垫作业。

2 商品的保管养护。

3 库内盘点操作。

入库作业

保管的原则？

以防为主，防治结合。

保管的主要职责是什么？

货物安全、质量完好、数量准确无误



CONTENTS

目录

一、仓库保管作业流程

二、仓库保管作业操作

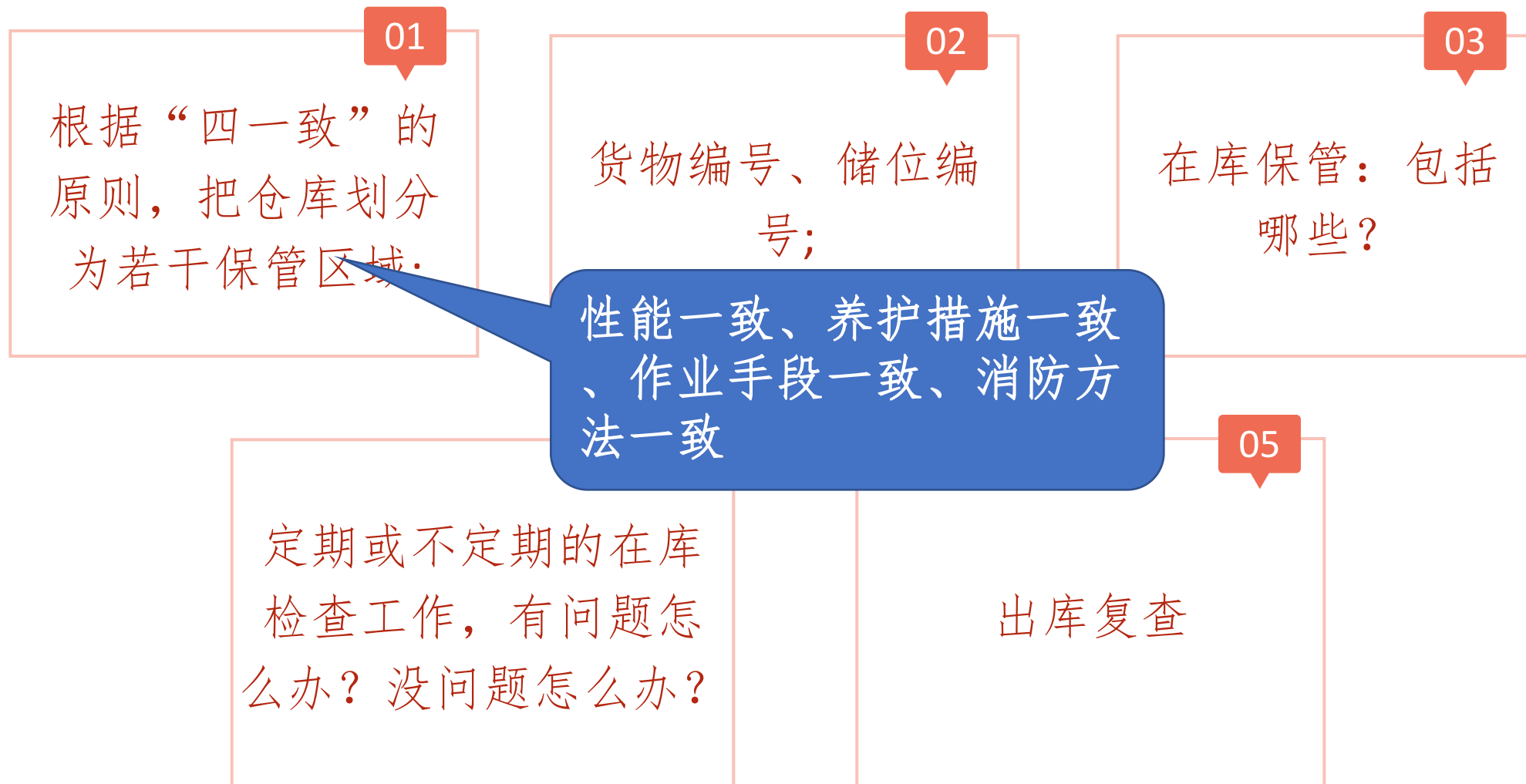
三、影响库存物变化的因素

四、商品养护技术

仓库保管作业流程



一、仓库保管作业流程



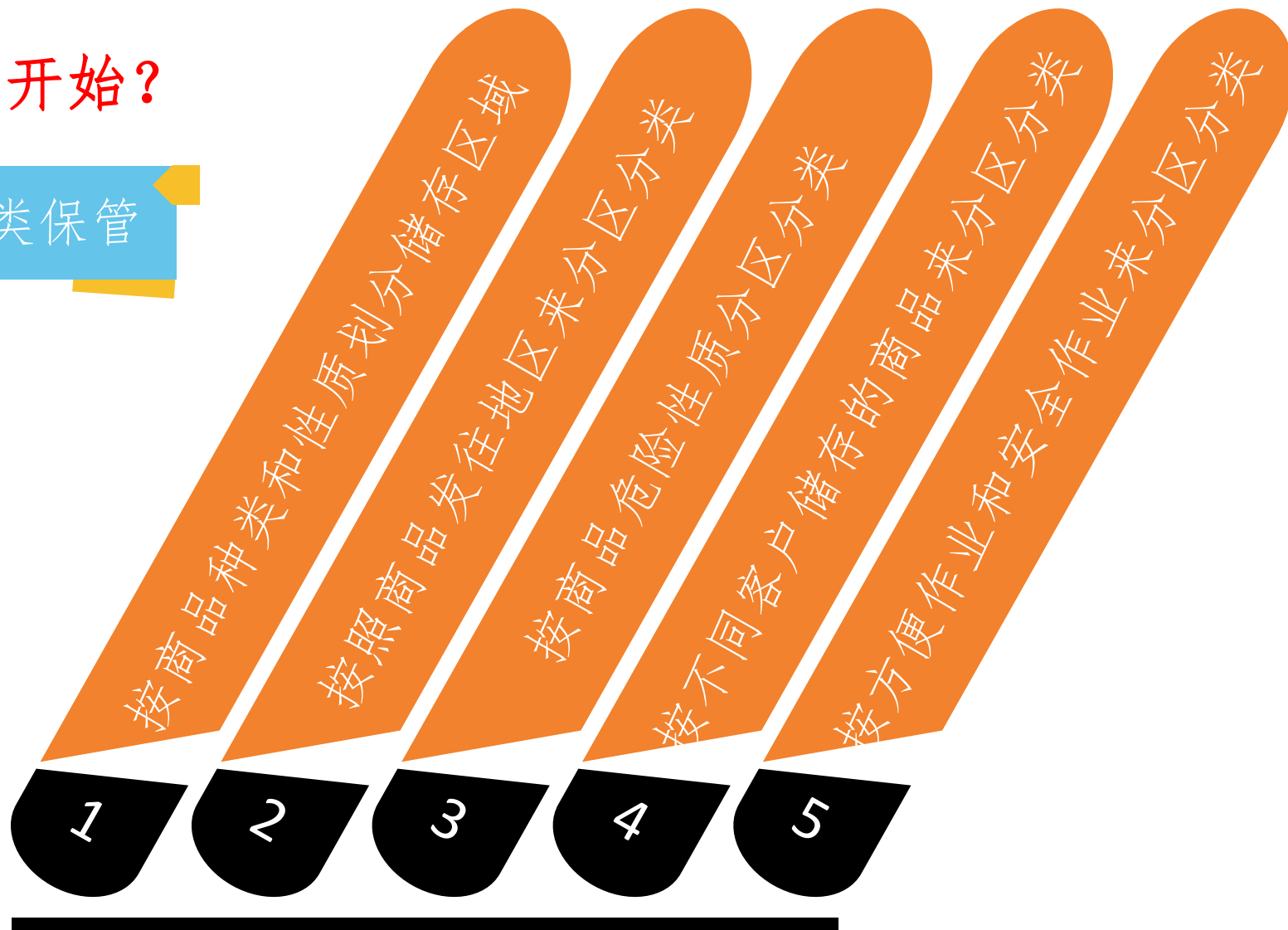
仓库保管作业操作



二、仓库保管作业操作

保管作业什么时候开始？

(一) 仓库的分区分类保管



二、仓库保管作业操作

保管作业什么时候开始？

(二) 货位编号作业

- (1) 货位编号的要求
- (2) 货位编号的方法

三号定位法：456

四号定位法：02-8-3-9

二、仓库保管作业操作

（三）在库保管作业

一、商品变化类型

①物理机械变化

挥发、溶化、融化、渗漏、串味、冻结、沉淀、破碎、变形等形式。

②化学变化

氧化、分解、水解、化合、聚合、裂解、老化、曝光、锈蚀等。

二、仓库保管作业操作

③生化变化及其他生物引起的变化

呼吸、发芽、胚胎发育、后熟、霉腐、虫蛀等。



商品霉变



虫蛀

挥发

常见易挥发的物品？

酒精、白酒、香精、花露水、香水以及化学试剂中的各种溶剂，医药中的一些试剂，部分化肥农药、杀虫剂、油漆等。

挥发的速度与什么有关

与气温的高低、空气流动速度的快慢、液体表面接触空气面积的大小成正比关系。

思考：防止物品挥发的主要措施???

溶化

- **溶化**：某些固态物品在保管过程中，吸收空气或环境中的水分，当吸收数量达到一定程度时，就溶化成液态。 吸湿性、水溶性
- 物品溶化与空气湿度、温度及物品的堆码高度有密切关系。
- 应按物品性能，分区分类存放在干燥阴凉的库房内，不适合与含水分较大的物品存放在一起。
- 在堆码时要注意底层物品的防潮和隔潮，垛底要垫高一些、采取吸潮和通风相结合的方法。

溶化

- **熔化**：低熔点的物品受热后发生软化
见有哪些易熔化的货物？

- 气温、熔点、杂质种类和含量高低。

- 那为了克服货物的熔化，应怎么办呢？

- 采用密封和隔热措施，加强库房的温度管理，防止日光照射，尽量减少温度的影响。

百货中的香脂、发蜡、蜡烛；
文化用品中的复写纸、蜡纸、打字纸和圆珠笔芯；
化工物品中的松香、石蜡、粗茶、硝酸铁；
医药物品中的油膏、胶囊、糖衣片等

渗漏

- **渗漏**：主要是指液态物品，特别是易挥发的液态物品，由于包装容器不严密，包装质量不符合物品性能的要求，或在搬运装卸时碰撞震动破坏了包装，而发生跑、冒、滴、漏的现象。
- 加强入库验收；在库物品检查及温、湿度控制和管理。

串味

- **串味：**指吸附性较强的物品，因接触或接近其他物品，而使物品的气味发生变化，从而改变本来气味的变化现象。

- 常见易被串味的物品？

大米、面粉、木耳、食糖、饼干、茶叶、卷烟等。

引起其他物品串味的物品：汽油、煤油、桐油、腊肉、樟脑、卫生球、肥皂、化妆品以及农药等。

而改变本来

- 采取密封包装；
- 在储存和运输中不与有强烈气味的物品同车、船混载或同库储藏。

沉淀

- **沉淀：**指含有胶质和易挥发成分的物品，在低温或高温等因素影响下，部分物质的凝固现象
- **常见物品？**
 - 墨汁、墨水、牙膏、化妆品等；
 - 某些饮料、酒在仓储中，也会离析出纤细絮状的物质而出现混浊沉淀的现象。
- 防止阳光照射，做好物品冬季保温、夏季降温工作。

玷污

- **玷污：**指物品外表沾有其他物质，或染有其他污秽的现象。
- **主要原因？**

因生产、储运中**卫生条件差**及**包装不严**所致。

- **怎么做？**

对一些外观质量要求较高的物品，如绸缎呢绒、针织品、服装等要注意防玷污，精密仪器、仪表类也要特别注意。

破碎与变形

- **破碎与变形**：物品在外力作用下所发生的形态上的改变。**物品的破碎**主要发生于脆性较大物品的仓储中，如玻璃、陶瓷、搪瓷制品、铝制品等因包装不良，在搬运过程中受到碰、撞、挤、压和抛掷而破碎、掉瓷、变形等。**物品的变形**则通常发生于塑性较大物品的仓储中，如铝制品和皮革、塑料、橡胶等制品由于受到强烈的外力撞击或长期重压，物品丧失回弹性能，从而发生形态改变。
- 对于容易发生破碎和变形的物品，主要注意妥善包装，轻拿轻放，在库堆垛高度不能超过一定的压力限度。

习题与训练

- 以下物资中属于易挥发的是()，属于易熔化的是()

1. 酒精 2. 蜡烛 3. 香精 4. 花露水 5. 圆珠笔 6. 针织品 7. 陶瓷 8. 胶囊 9. 糖衣片 10. 绸缎呢绒 11. 服装 12. 墨汁 13. 牙膏 14. 玻璃 15. 化妆品

习题与训练

- 防止物品挥发的主要措施是()
 1. 有效包装
 2. 控制仓储温度
 3. 在堆码时要注意底层物品的防潮和隔潮
 4. 经常通风

习题与训练

- 沉淀是指()

1. 物品外表沾有其他物质，或染有其他污秽的现象。
2. 含有胶质和易挥发成分的物品，在低温或高温等因素影响下，部分物质的凝固，进而发生沉淀或膏体分离的现象。
3. 低熔点的物品受热后发生软化乃至化为液态的现象。
4. 某些固态物品在保管过程中，吸收空气或环境中的水分，当吸收数量达到一定程度时，就溶化成液态。

习题与训练

- 以下物资不能储存在同一车厢,同一仓库的是()

大米与面粉

木耳与食糖

饼干与樟脑

卷烟与化妆品

习题与训练

- 预防沉淀的最有效措施是()

加强包装

加衬垫物

保持良好通风

防止温度过高或过低,做好降温或保暖工作

氧化

某些化工原料、纤维制品、橡胶制品、油脂类物品等。

Eg: 棉、麻、丝、毛等纤维织品，长期受阳光照射会发生变色

- **氧化：**物品与空气中的。的反应。
- 容易发生氧化的物品品种？

储存在干燥、通风、散热和温度比较低的库房。

分解

- **分解**：指某些性质不稳定的物品，在光、电、热、酸、碱及潮湿空气的作用下，由一种物质生成两种或两种以上物质的变化。
- 过氧化氢（双氧水）遇高温分解；
- 漂白粉遇到空气中的二氧化碳和水汽时，就能分解出氯化氢、碳酸钙和次氯酸。

注意包装物的密封性，库房中要保持干燥、通风。

水解

- **水解：**某些物品在一定条件下，遇水发生分解的现象。
- 如肥皂在酸性溶液中，能全部水解，而在碱性溶液中却很稳定；蛋白质在碱性溶液中容易水解，在酸性溶液中却比较稳定。

注意包装材料的酸碱性，要清楚哪些物品可以或不能同库储存。

化合

- **化合：**物品在储存期间，在外界条件的影响下，两种或两种以上的物质相互作用，从而生成一种新物质的反应。
- 如过氧化钠，在密闭性好的桶里，并在低温下与空气隔绝，其性质非常稳定。但如果遇热，就会发生分解放出氧气。

聚合

- **聚合：**某些物品，在外界条件的影响下，能使同种分子互相加成而合成一种更大分子的现象。
- 例如，桐油在日光、氧和温度的作用下，能发生聚合反应，生成B型桐油块，浮在其表面，而使桐油失去使用价值。

裂解

- **裂解**：高分子有机物（如棉、麻、丝、毛、橡胶、塑料、合成纤维等），在日光、氧、高温条件的作用下，发生了分子链断裂、分子量降低，从而使其强度降低，机械性能变差，产生发软、发黏等现象。

老化

- **老化**：含有高分子有机物成分的物品（如橡胶、塑料、合成纤维等），在日光、氧气、热等因素的作用下，性能逐渐变坏的过程。 变硬发脆、变软发粘等。
- 不能在阳光下曝晒；
- 物品在堆码时不宜高，以防止在底层的物品受压变形。
 - 橡胶制品（各种油脂和有机溶剂、粘连）；
 - 塑料制品（避免、各种有色织物、串色。

风化

- **风化**：含结晶水的物品，在一定温度和干燥空气中，失去结晶水而使晶体崩解，变成非结晶状态的无水物质的现象。

金属锈蚀



影响库存物变化的因素



影响库存物变化的因素

一、影响库存物变化的内因

物品的物理性质 1

2 物品的机械性质

物品的化学性质 3

4 化学成分

物品的结构 5

二、影响物品质量变化的外因

1. 自然因素

有哪些？

2. 人为因素

01

保管场所选择不合理

02

包装不合理

03

装卸搬运不合理

04

堆码垫衬不合理

05

违章作业

3. 储存期

三、保管保养措施



商品养护技术



四、商品养护技术

(1) 温度

表示物质冷热程度的物理量。

摄氏温标 (°C)、华氏温标 (°F)

摄氏 (°C) 与华氏 (°F) 的换算

$$^{\circ}\text{C} = (^{\circ}\text{F} + 32) \times 5/9$$

$$^{\circ}\text{F} = 9/5 \times ^{\circ}\text{C} + 32$$

问： 35摄氏度转换成多少华氏度？

31华氏度转化成多少摄氏度？

四、商品养护技术

(2) **湿度**：表示大气干湿程度的物理量。常用**绝对湿度**、**饱和湿度**、**相对湿度**等方法表示。

绝对湿度：一定体积的空气中含有的水蒸气的质量、克/立方米。

相对湿度：它是一个什么数值？

在气温和气压一定的情况下，绝对湿度越大，相对湿度也越大。

绝对湿度与相对湿度的关系？

相对湿度越接近 100%，越说明什么？

四、商品养护技术

(3) 露点

指空气中所含水蒸汽因气温下降达到饱和状态而开始液化成水时的温度。

与相对湿度的关系？



四、商品养护技术

(4) 临界湿度

临界湿度是指使物品发生变化的相对湿度范围。

四、商品养护技术

2. 温、湿度测量

定时观测并记录：绝对湿度、相对湿度、温度、风力、风向等。

温湿度表：应放置在库房的中央，离地面约1.4米处，不可放在门窗附近或墙角。

温湿度计：库外、百叶箱之内。百叶箱应置于空旷通风的地方，距地面约1米，箱门向北。风向标和风速仪应高于附近建筑物。

四、商品养护技术

(1) 温度的测定方法

库内外温度、**温度计**。温度计的原理？

自记温度计：连续测量并自动记录气温变化的仪器，主要由感应部分和自动记录部分组成。

感应部分：利用双金属片膨胀系数的不同来测定的；

自动记录部分：由筒形的自动记录钟构成。

四、商品养护技术

(2) 湿度的测定方法

干湿球温度计、自动记录湿度计

1) **干湿球温度计**。干湿球温度计是把两支同样的温度计平行固定在一块板上，其中一支温度计的球用纱布包裹，纱布的一端浸泡在一个水盂里，利用水分蒸发时吸热的原理，两个温度计显示一定的温度差。

在测得两支温度计温度的同时，可以查对“**温湿对照表**”，获得此时库内或大气的相对湿度值。

四、商品养护技术



四、商品养护技术



四、商品养护技术

2) 自动记录湿度计

连续记录空气中的湿度变化。

感应部分：用脱脂的毛发制成，毛发属于纤维组织，有许多毛细孔。

当空气中湿度增大时毛发会怎样？当空气中的水分减少时毛发会怎样？

自动记录部分：与自动温度记录计相同。

四、商品养护技术



3. 温、湿度变化规律

(1) 大气温、湿度的变化规律

温度的日变化规律：单峰型

下午 2-3 点？凌晨 2 点左右？

年变化规律：各地区地理位置、地形地貌。

绝对湿度日变化形式：一高一低（单峰型）、两高两低（双峰型）。

相对湿度的日变化：由气温变化决定。则气温上升 or 下降？

3. 温、湿度变化规律

单峰型：一日内、一次最高值、一次最低值。

沿海地区及江湖一带、内陆地区的秋冬季节；

日出前（气温、绝对湿度、最低），

日出后？14-15时；

日照减弱？

3. 温、湿度变化规律

双峰型：一日内、两次最高值、两次最低值。

内陆地区春夏季节

日出前：

日出后：至8-9时（第一次高）、至14-15时（左右热交换运动相对停止、第二次低）、至20-21时（水蒸气又在不断蒸发，第二次高）。

(2) 库内温湿度变化的特点

1) 库内温度的变化

库内、库外、温度变化、大致相同。

建筑物的防护作用、库内温度的日差比较小。

影响需要一定时间、库内温度的变化滞后于库外。

2) 库内湿度的变化

由于库内外气温不同，在绝对湿度相同的情况下，库内外的相对湿度会有差别。

即当库内温度高于库外时，库内外相对湿度？

当库内温度低于库外时，库内外相对湿度？

4. 温、湿度控制的常用方法

(1) 通风:

通风是根据大气自然流动的规律，有计划、有目的地组织库内外空气的对流与交换的重要手段，是调节库内温湿度、净化库内空气的有效措施。

- 自然通风

- 强迫通风

①自然通风

自然通风是利用库内外空气的压力差，实现库内外空气交流置换的一种通风方式。

通风设备、能源；

通风换气量比较大、最简便、最经济；

按通风原理：风压通风（迎风、背风）、热压通风（室内外温度差、气流、房屋上下部）

②强迫通风

强迫通风又称机械通风或人工通风它利用通风机械所产生的压力或吸引力，即正压或负压，使库内外空气形成压力差，从而强迫库内空气发生循环、交换和排除，达到通风的目的。

排出式、吸入式、混合式。

3. 温、湿度变化规律

必须根据通风的目的确定有利的通风时机



2) 通风时机

①通风降温

库存物品怕热而对大气湿度要求不严的仓库：

温差通风，日时机：只要库外的温度低于库内，就可以通风。

怕热又怕潮的物品：温度 + 湿度，

只有库外的绝对湿度低于库内时，才能进行通风。那什么时候是最有利时机？

2) 通风时机。

②通风降湿

不易掌握、综合分析：绝对湿度、相对湿度和温度

最后通风的结果：库内的相对湿度降低，但相对湿度是绝对湿度和温度的函数（一个变化则变化）。

3) 仓库通风应注意的几个问题

① 在一般情况下，自然通风 > 强迫通风。

② 注意避免因通风产生的副作用：

如风压通风、一些灰尘杂物；

当风力超过五级时不宜进行通风。

3) 仓库通风应注意的几个问题

③ 强迫通风多采用**排出式**，即在排气口安装排风扇

吸入式通风方式：易燃、易爆气体的仓库和产生腐蚀性气体的仓库。

排风扇电机产生火花；

易腐蚀排风机械。

3) 仓库通风应注意的几个问题

④ 通风机械的选择：实际需要、经济实用。

⑤ 通风必须与仓库密封相结合。

通风目的、及时关闭、门窗和通风孔、保持通风的效果。

(2) 密封:

密封是将储存物品在一定空间，使用密封材料，尽可能严密地封闭起来，使之与周围大气隔离，防止或减弱自然因素对物品的不良影响，创造适宜的保管条件。

密封储存应注意以下问题：

- 选择好密封时机
- 做好密封前的检查
- 合理选用密封材料
- 密封必须同通风和吸湿相结合
- 做好密封后的观察



(3) 除湿

空气除湿是利用物理或化学的方法，将空气中的水分除去，以降低空气湿度的一种有效方法。



(二) 防霉腐技术



(三) 防虫技术

(1) 杜绝仓库害虫来源



(三) 防虫技术

(2) 药物防治



(四) 金属的锈蚀与防护

1. 金属腐蚀的原因：化学腐蚀和电化学腐蚀

2. 金属防锈的措施

- ①防水防潮，保持干燥；
- ②避免库内温度的急剧变化；
- ③尽量避免有害气体的影响；
- ④防尘除尘搞好卫生；
- ⑤文明装卸防止机械损伤；
- ⑥涂层防锈。

(四) 金属的锈蚀与防护

3. 涂层防锈的方法



(四) 金属的锈蚀与防护

(二) 金属除锈

手工
除锈



机械
除锈



化学
除锈



(四) 金属的锈蚀与防护

在库检查

- 巡查记录表

出库复查

- 出库复查表

库内盘点操作

任务驱动

某汽车制造企业，每个月都会对其自有原材料仓库进行一次盘点，该原材料仓库共有**几万种物料**，供应该企业总装车间**10几条生产线**，每天出入库频率很高。假如你是该原材料仓库的主管，你会如何组织本月的盘点工作？



图书系统盘点



学习目标

知识目标：

1 掌握盘点的方法

2 掌握盘点单的填写方法

3 掌握盘点差异的处理方法

能力目标：

能熟练进行盘点工作，并根据盘点结果分析原因并处理。

CONTENTS

目录

一、认识盘点

二、盘点的目的和内容

三、盘点方法

四、盘点作业的程序

一、认识盘点

- 思考：你认为什么是盘点，盘点有什么作用？
 - 盘点：定期或临时对库存商品的实际数量进行清查、清点的作业。
 - 掌握、货物的流动情况（入库、在库、出库的流动状况），对仓库现有物品的实际数量与信息系统以及财务账上记录的数量相核对，以便准确地掌握库存数量。
- 对象：流动资产、非流动资产

二、盘点作业的目的与内容

(一) 盘点作业的目的

1

确定现存量，
并修正料帐的
误差

2

为了计算企业的
损益

3

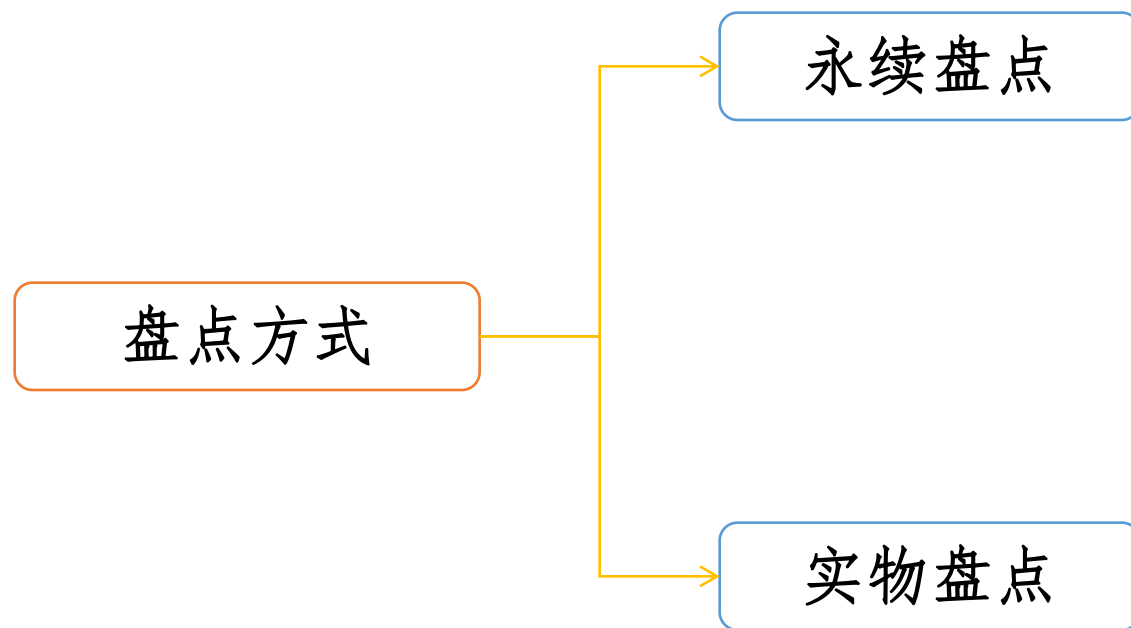
为了稽核货品
管理的绩效

(二) 盘点的内容



三、盘点方式

盘点的针对性：账、物、卡三者 的一致关系，即必须保三者经常性的平衡。



永续盘点

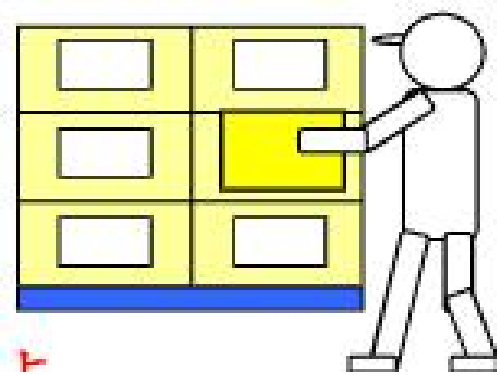


“永续盘点”又称“**账面盘点法**”，是指企业设置各种有数量有金额的存货明细账，根据有关出入库凭证，**逐日逐笔**登记材料、产品、商品等的收发领退数量和金额，**随时结出**账面结存数量和金额。

优点：可以随时掌握各种存货的收发、结存情况，有利于存货的各项管理。

缺点：只能提供一个账面存数，而要查明是否账实相符，仍需定期进行实地盘点。

实物盘点



“实物盘点”又称“现货盘点”，就是在仓库实地去清点调查仓库内的各种物资的库存数，再根据货品单价，计算出实际库存金额的方法。

按盘点时间频率的不同：“期末盘点”和“循环盘点”；

按范围不同：全部清查盘点和局部清查盘点；

按盘点特殊情况：停业盘点、整顿盘点、突击盘点；

按仓库和外界隔离的程度：封闭式盘点、半封闭式盘点

• • • • •

“期末盘点”和“循环盘点”

(1) 期末盘点法（定期盘点法）

周期？

所有物品一次点完。

工作量大、要求严格。

分区、分组的方式，防止重复盘点和漏盘。

按盘点工具不同可分为哪些方法？

“期末盘点”和“循环盘点”

◆ 具体步骤——手工盘点下：

◆ 1. 员工分组

◆ 一人先清点，清点结果填入相应货品盘存单上

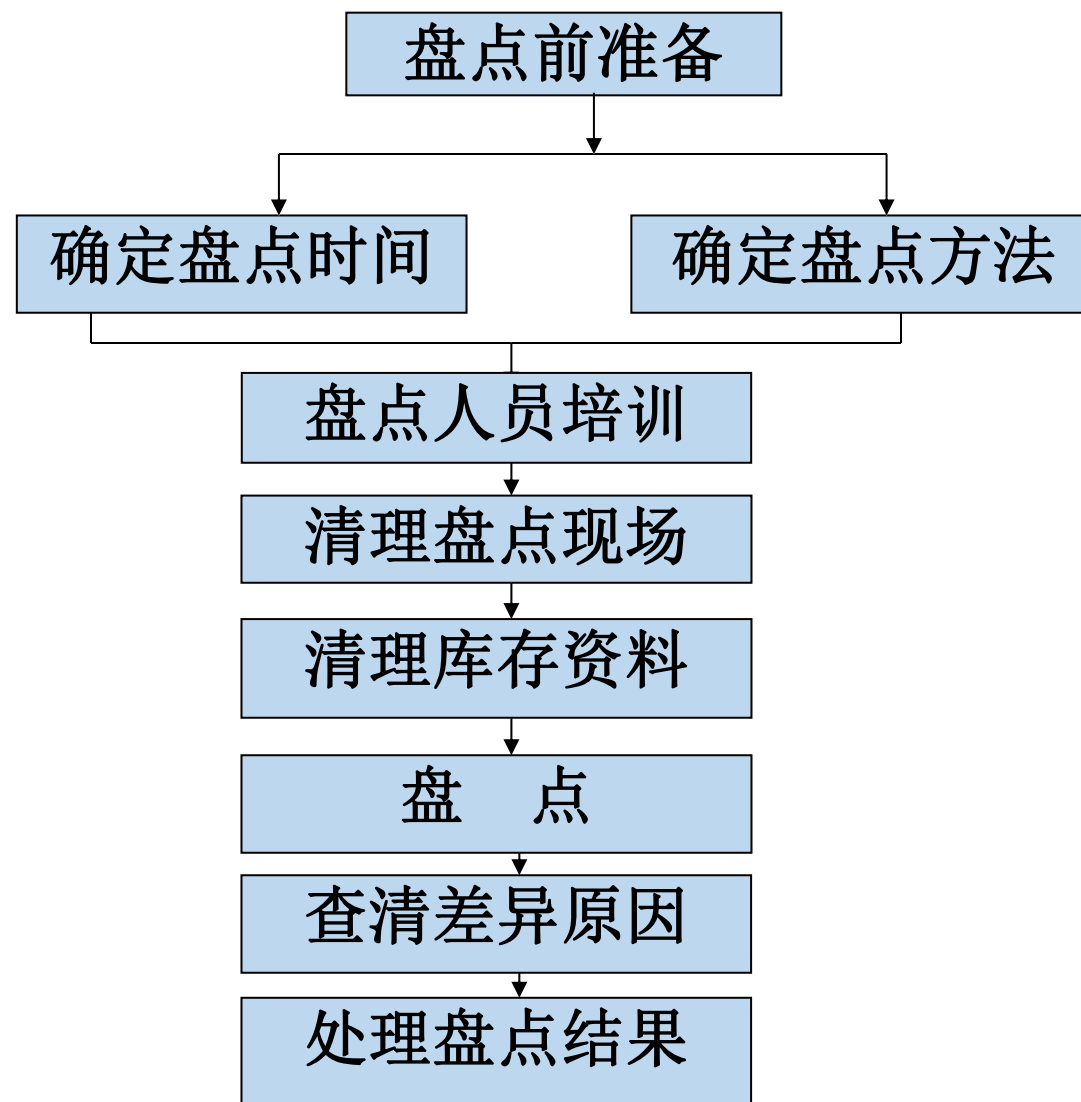
◆ 第二人复点，结果填入相应盘存单上

◆ 第三人核对，检查前2人记录是否相同、正确

◆ 2. 将盘存单交会计部门

◆ 3. 所有组盘点结束后，与电脑系统库存账对照，得出盘点差异

四、盘点作业的基本步骤



(一) 盘点前准备

1.确定盘点的程序与方法

2.确定盘点时间

3.成立盘点小组，并组织培训

4.库存资料必须确实结清

5.盘点用的表格必须事先印制完成

6.清理存储现场

7.发布盘点通知

(一) 盘点前准备

一机多用



提高工作效率



避免盘点出错



现代化工作工具



[illegible]

1. 确定盘点的程序与方法

程序：五个步骤？

方法：两种？

2. 确定盘点时间

决策依据：商品的流通速度、对物品的管理程度要求

建议使用**A. B. C分类法：**

A类主要货品：每天或每周盘点一次

B类货品：每二、三周盘点一次

C类较不重要货品：每月盘点一次即可

盘点的时间：财务决算前夕；淡季进行

3. 成立盘点小组，并组织培训

有哪些盘点人？

1

所有人员、盘点制度培训。充分了解：对盘点的程序、表格的填写

2

复盘与监盘人员、认识货物的训练。

3

4. 库存资料必须确实结清

1

盘点表注明：数据导出时间或盘点时间。

2

盘点表分区打印，或按责任人打印。

3

盘点物料排序、按库位顺序。

6. 清理存储现场

5S活动？

目的： 提高盘点作业的效率和盘点结果的准确性

- (1) 盘点前对以验收入库的商品进行整理归入储位，对未验收入库属于供应商的商品，应区分清楚，避免混淆。
- (2) 盘点场所关闭前，应提前通知，将需要出库的商品提前做好准备。
- (3) 预先鉴别变质、损坏商品，方便盘点时计数。

(二) 盘点作业

1、初盘

3类：

- (1) 传统的表单盘点 ——手工
- (2) 数据采集器（盘点机）的盘点
- (3) 无线扫描枪（有线条码扫描器+无线条码适配器）的盘点

(二) 盘点作业

手工盘点

- ◆ 具体步骤——手工盘点下：
 - ◆ 1. 员工分组
 - ◆ 一人先清点，清点结果填入相应货品盘存单上
 - ◆ 第二人复点，结果填入相应盘存单上
 - ◆ 第三人核对，检查前2人记录是否相同、正确
 - ◆ 2. 将盘存单交会计部门
 - ◆ 3. 所有组盘点结束后，与电脑系统库存账对照，得出盘点差异

(二) 盘点作业



(二) 盘点作业

传统的扫描枪：自身不带内存，只是实现即时传输，连接上电脑后，扫描所得的数据直接显示在光标定位的地方。

数据采集器(盘点机)：自身有内存，可以在不连接电脑的情况下工作，与电脑的距离不受限制。扫描所得的数据是首先存储在采集器的内存里面的，然后通过传输底座将数据传输上电脑实现批处理。

无线的扫描枪：不连接电脑、进行数据的采集，配合电脑端、手机端等的使用、实现实时的数据传输和信息汇总。

1、初盘

盘点部门：物资管理部门或使用部门

首先：盘点主持人以计算机或会计部门的“永续盘存账”为基准作出“预盘明细表”，交给仓库（或现场等直接责任对象），要求依之“点”出应有数量；

接着：依新储位整顿存置定位，挂上盘点票，记录预盘有关字段，并把预盘结果（包括盘盈，盘亏的差异）呈报盘点主持人。

2、复盘

担任人员：由盘点主持人指派与被盘点部门权责比较不相干的部门人士所担任。

如：人事、营业、设计等部门人员去担任；采购、品管。

工作：根据预盘阶段的“盘点单”去复查。

“抽样”详查、每项全盘的**观念：**每一个料项都要“盘”到，有些可以略盘。

如发现有不少的“不落实”之处，可以向盘点主持人呈报，要求重新做一次预盘的工作。

2、复盘

依实际盘存情况做好盘存记录：

01

盘存传票

02

盘存卡

03

盘点单等

2、复盘

(1) 盘存传票

盘存传票（记录品名、品号等）；

送交盘存人；

记录现货的数量及日期；

撕去一半（表示已盘）；

另一半收回做统计等盘存处理。

盘存传票及使用

○

日期: _____

品名: _____

品号: _____

数量: _____

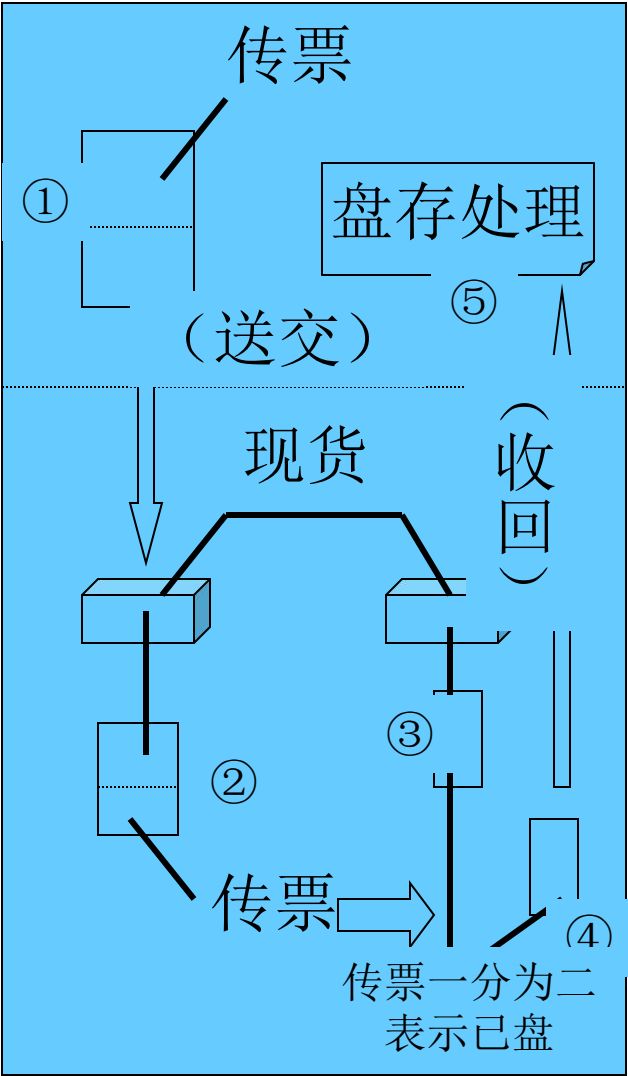
日期: _____

品名: _____

品号: _____

数量: _____

印



2、复盘

(2) 盘存卡

盘存卡是要收回，不能留在现货处的。

按计划要求，做成盘存卡（记入品号等）；

送交盘存人；

记录现货数量及盘存日期；

收回作盘存处理。



盘存卡

第一联	第二联
1、材料编号 材料类别	1、材料编号 材料类别
2、材料名称:	2、材料名称:
3、数量 _____ 单位 _____	3、数量 _____ 单位 _____
4、存放地区代号	4、存放地区代号
填卡 盘点卡号	核对 填卡 盘点卡号

仓库盘点单和库存盘点表的填写

1. 仓库盘点单

步骤：（1）将全体员工分组，明确各小组盘点的物品或区域

（2）各小组到指定区域或物品存放处清点货物品种、数量和物品外观质量，先由一人清点。

（3）由第二人复点。

（4）由第三人核对。

（5）将盘点单交给盘点管理小组，合计物品库存总量。

（6）盘点结束后，与账目资料进行对照

仓库盘点单和库存盘点表的填写

编码	品名	规格	单位	单价 进价	帐面数		清点数		溢余		短缺	
					数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
本页金额合计												

单位负责人：

仓储主管：

保管员：

制单：

复核上报

:

(三) 盘后工作



1、盘后整理

- 商品整理：原先的陈列方式或陈列原则。
- 环境整理：清洁、清扫工作。
- 善后整理：问题整改；没有到位的货位卡、补充和更换。

2、查清差异原因

盘点：暴露、一段时间以来积累的作业误差、账物不符
当差异超过容许误差时，应立即追查产生差异原因。

2、查清差异原因

产生盘点差异的原因？

1. 记账员素质不高，登录数据时发生错登、漏登等情况；
2. 账务处理系统管理制度和流程不完善，导致货品数据不准确；
3. 盘点前数据未结清，使账面数不准确；
4. 出入作业时产生误差；
5. 由于盘点人员不尽责，发生漏盘、重盘、错盘现象，导致盘点结果出现错误；导致货物损坏、丢失等后果。

3、盘点结果处理

- 数量上的盈亏，怎么办？

为了使账面数与实物数保持一致、需要对盘点盈亏和报废品一并进行调整。

- 有些商品、通过盘点、价格的调整（主管审核、系统更正）。

3、盘点结果处理

表 7-6 盘点盈亏汇总表

日期： 年 月 日

部门	类别	品名及规格	单位	单价	调整后账面数量	盘点数量	盘盈		盘亏		差异分析	
							数量	金额	数量	金额	原因	对策

会计：

主管：

制表：

3、盘点结果处理

盘点的用途：

- ✓ 资产的结算、财务报表（不应该仅只限于）；
- ✓ 改善物料管理问题，提升物料管理水准（更高层次）

4、盘点分析

01

盘点盈亏责任

02

盘亏原因 分析

03

避免出现盘点盈亏的方法

(1) 盘点盈亏责任

对配货中心已进行账务处理的**报废、残次品**（含**在途商品损失、有质量问题无法退货的商品**）的金额应计入盘点盈亏。

a. 配货中心盈亏责任制

c. 严重盈亏处理

（2）盘亏原因 分析

商品损溢的原因：

- 入库工作中出现的差错：验收时不认真、不全面。
- 外界条件对商品的影响：入库到销售的多道环节（有哪些？）会发生各种损耗。
- 机械作用对商品的影响：装卸、搬运、堆码；碰撞、挤压；如渗漏、散包、变形、破损等。

(3) 避免出现盘点盈亏的方法

- 增强工作责任心：根本原因。
- 入库关和复核关：严格控制。
- 各类度量衡器具：保证计量准确无误。
- 报表单据：加强各环节的复核与控制。
- 加强各类防范活动：减少暗损失。

学习目标

ABC分类库存管理方法

1 认识ABC分类法的基本内涵

2 懂得ABC分类法的基本依据

3 掌握ABC分类法的具体实施过程

一、ABC分类法来源与意义

帕累托**20-80**原理

1879年意大利著名经济学家帕累托在研究个人收入的分布状态时发现：在美国少数人（**20%**）的收入占全部人收入的大部分（**80%**），而多数人（**80%**）的收入却只占一小部分（**20%**）。

分析

帕雷托20-80原理说明了什么问题？我们能找出一定规律吗？

该分析方法的核心思想：在决定一个事物的众多因素中分清主次，识别出少数的但对事物起决定作用的关键因素、多数的但对事物影响较少的次要因素。

ABC分类法来源与定义

1951年美国通用公司经理戴克将“关键的少数和次要的多数”这一规律应用到库存管理中，于是就诞生了ABC分类法。

定义：ABC分类法是根据物品在技术或经济方面的主要特征，进行分类排队，将分析对象划分成A、B、C三类，从而有区别地确定管理方式的分析方法。

ABC分类法核心

对不同的对象采取不同的管理方法



抗议，抗议！



三、ABC分类法步骤

案例

小王是某大学毕业生，毕业后到武汉某仓储公司担任仓库主管一职，刚进仓库，就有员工反映仓库内原材料不足，当小王看到仓库库存明细表并得知仓库内所有物品均统一进货时，小王就发现仓库管理中存在的问题了。请你运用所学知识分析该仓库存在的问题。

二、ABC分类依据

根据该物品数量占总量比例和该物品的金额占总库存资金的比例，将物品分为A、B、C三类，划分依据如下：

库存	数量比	价值比
A类	5%-15%	60%-80%
B类	15%-25%	15%-25%
C类	60%-80%	60%-80%

仓库库存明细表		
产品序号	数量	单价
1	20	20
2	20	10
3	20	10
4	10	680
5	20	100
6	10	20
7	25	20
8	15	10
9	30	5
10	20	10

1.收集数据

按分析对象和分析内容，收集有关数据。

例如：

打算分析产品成本，则应收集产品成本因素、产品成本构成等方面的数据；

打算分析针对某一系统搞价值工程，则应收集系统中各局部功能、各局部成本等数据。

案例中小王已经得到该仓库库存明细表，即数据收集的过程已经完成。

2.处理数据

即对收集的数据进行加工，并按要求进行计算，包括计算特征数值，特征数值占总计特征数值的百分数，累计百分数；因素数目及其占总因素数目的百分数，累计百分数。

案例中：

产品序号1: $20 \times 20 = 400$ 元

产品序号2: $20 \times 20 = 400$ 元

依此类推: 产品3=200元 产品4=6800元

产品5=1200元 产品6=200元 产品7=500元

产品8=150元 产品9=150元 产品10=200元

2. 计算仓库中产品总金额为:

$400 + 400 + 200 + 6800 + 1200 + 200 + 500 + 150 + 150 + 300 = 10000$ 元

3.制ABC分析表

ABC分析表栏目构成如下：

第一栏物品名称或物品序号；第二栏物品数量；第三栏物品单价；

第四栏物品总价；

第五栏物品占总资金百分比；第六栏该物品资金累计百分比；

第七栏物品数量占总数量累计百分比；第八栏为分类结果。

注：在排序时，要按照该物品总价从高到低排序；当总价相等时，再由物品单价从高到低排序

产品序号	数量	单价	总资金	资金百分比	累计百分比	累计数量百分比	分类
4	10	680	6800	68	68	5.5	A
5	12	100	1200	12	80	13	A
7	25	20	500	5	85	26.7	B
1	20	20	400	4	89	37.6	B
6	100	20	200	2	91	48.5	C
2	20	10	200	2	93	59.4	C
3	20	10	200	2	95	64.9	C
10	20	10	200	2	97	75.8	C
8	15	10	150	1.5	98.5	83.9	C
9	30	5	150	1.5	100	100	C
合计	182		10000	100	100	100	

ABC分类法管理准则

1) A类库存物资

对于A类物资要降低库存，提高库存周转率，但又能保证供给。这会增加缺货风险，增加影响生产和经营的风险，但这正是管理的目的。

- ❖ 勤进货、勤发货，货物放置于便于进出的地方。
- ❖ 增加盘点次数，以提高对库存量的精确掌握。
- ❖ 与用户勤联系，了解需求的动向。企业要对物资的需求作分析，哪些是日常的需求，哪些是集中的消耗。掌握动态，了解需求量可能发生的变化，使库存量满足这种变化；A类货物必须保证不拖延交货期。
- ❖ 与供货厂商密切联系。提前了解合同执行情况、运输可能等，要协商各种紧急供货的互惠方法。

ABC分类法管理准则

2) C类库存物资

C类库存物资的管理原则恰好和A类物资相反。不应投入过多的管理力量，宁肯多储备一些，或减少订货次数。

给予最低的优先作业次序。对于多年来不发生消耗的物资，属于积压物资，应及时清仓处理，避免积压。

3) B类库存物资

B类库存物资的状况处于A、C类之间，因此管理方法也介乎A、C类之间，采用常规的方法管理。

三类物品管理方法比较

管理类别	A类	B类	C类
消耗定额的方法	技术计算	现场核定	经验估算
检查	每天检查	每周检查	季度年度检查
统计	详细统计	一般统计	按金额统计
控制	严格控制	一般控制	按金额总量控制
安全库存量	较低	较大	较高
是否允许缺货	不允许	允许偶尔	允许一定范围内

ABC分类管理法的局限

- 1.割裂了物资间的关联性，只是简单地将所有物资按年度货币占用量或其他标准分为A、B、C三类。
- 2.难以查找关联物资。
- 3.难以进行联合采购。

解决方案

1

对存货在ABC分类后再进行ABC分类

2

与CVA管理法相结合使用

3

运用ERP系统进行科学分类，计算



本模块结束 谢谢~~



大连理工大学出版社