**XXXX有限公司YYMMDD存货盘点计划**

目录

[一、 目的 1](#_Toc209032848)

[二、盘点时间 1](#_Toc209032849)

[三、盘点范围 1](#_Toc209032850)

[四、人员分工及说明 2](#_Toc209032851)

[五、盘点事项列表（静态盘点） 3](#_Toc209032852)

[六、盘点数据分析与检讨 4](#_Toc209032853)

# 目的

为了查漏补缺，做到公司ERP系统账实相符，对公司财产进行监管、为后继生产运营提供保障，现决定于2023年3月26日（星期日）举行一次静态存货盘点。

# 二、盘点时间

初盘：2023年3月20日~2023年3月25日

复盘：2023年3 月26 日8:00-17:30

补盘：2023年3月29日12:00~2023年3月30日17:30点

# 三、盘点范围

半成品仓、不良品仓、半成品仓-1、成品仓、A原材料仓、B半成品-1、C仓、辅料仓、D原材料仓、E原材料仓、报废仓、F原材料仓、G半成品仓-1、H原材料仓、I半成品-1、J原材料仓、K原材料仓、L成品仓、待外发仓、K钣金仓、L仓(视实际情况填写)。

# 四、人员分工及说明

1、盘点协调员：李家麒。

2、外部监盘人员：无。

3、初盘人员：暂缺。全面复盘人员：暂缺

4、初盘及复盘、盘点表电子化负责人人员：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 仓库名称 | 初盘负责人 | 复盘负责人 | 盘点表电子化 |
| 1 |  | 　 | 　 | 　 |
| 2 |  | 　 | 　 | 　 |
| 3 |  | 　 | 　 | 　 |
| 4 |  | 　 | 　 | 　 |
| 5 |  | 　 | 　 | 　 |
| 6 |  | 　 | 　 | 　 |
| 7 |  | 　 | 　 | 　 |
| 8 |  | 　 | 　 | 　 |
| 9 |  | 　 | 　 | 　 |
| 10 |  | 　 | 　 | 　 |
| 11 |  | 　 | 　 | 　 |
| 12 |  | 　 | 　 | 　 |
| 13 |  | 　 | 　 | 　 |
| 14 |  | 　 | 　 | 　 |
| 15 |  | 　 | 　 | 　 |
| 16 |  | 　 | 　 | 　 |
| 17 |  | 　 | 　 | 　 |
| 18 |  | 　 | 　 | 　 |
| 19 |  | 　 | 　 | 　 |

# 五、盘点事项列表（静态盘点）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **工作事项** | **负责人** | **完成时间** |
| **1** | 盘点人员培训 | 李家麒 | 2023年3月23日 |
| **2** | 初盘负责人开始初盘，并提供实物库存与未录入ERP的物料信息给李家麒 | 初盘负责人 | 2023年3月25日下午17:00前。 |
| **3** | 采购部在系统中完成截至3月25日所有采购入库单、采购退货单录入。 | 张三 | 2023年3月25日下午16:00前。 |
| **3** | 仓储部在系统中审核完成截至3月25日所有采购入库单、采购退货单。 | 李四 | 2023年3月25日下午17:00前。 |
| **4** | 仓管员在系统中审核完成截至3月25日所有调拨单、其他出库单（普通与退货）、其他入库单（普通与退货）。 | 李四 | 2023年3月25日晚上19:00前。 |
| **5** | 在系统中录入完成截至3月25日所有销售退货单。（如超过要求时间点，按次月录单处理） | 王五、赵六 | 2023年3月25日晚上19:00前。 |
| **6** | 删除因无库存的无法审核的其他出库单 | 李家麒 | 2023年3月25日晚上20:00前。 |
| **7** | 系统中影响盘点的所有单据处理完毕，ERP供应链关账至2023年3月25日 | 李家麒 | 2023年3月25日晚上21:00前。 |
| **8** | 导出即时库存，做好盘点表 | 李家麒 | 2023年3月25日晚上22:00前。 |
| **9** | 复盘完成，复盘人员在盘点表中签字确认。复盘完后盘点表正本由总经办保管，复印件由总经办分发至PMC、财务、仓库责任部门。 |  | 2023年3月26日下午17:30点前 |
| **10** | 开账 |  | 2023年3月26日下午18:30点前 |
| **11** | 盘点表电子化人员负责将各仓盘点表做成excel，通过电子邮件发给李家麒（李家麒的邮箱：youurname@company.com）。 | 盘点表电子化人员 | 2023年3月28日下午17:30点前 |
| **12** | 出具盘点差异明细，发送给仓管做补盘 | 李家麒 | 2023年3月29日中午12:00点前 |
| **13** | 仓管带领原盘点人员做补盘，若有差异，作出调整。（因为是盘点差异数，此时需要保证系统单据及时审核） |  | 2023年3月30日中午17:30点前 |
| **14** | 根据电子化盘点表和二次复盘盘点表，出具盘盈盘亏数据分析表，盘盈盘亏数据真实、准确、完整录入系统。 | 李家麒 | 2023年3月31日中午12:00点前 |

# 六、盘点数据分析与检讨

总经办及各仓管理责任人根据“盘盈盘亏数据分析表”进行检讨，总经办做出奖惩。各仓管理责任人做出改善对策，承诺后一次盘点准确率的提升百分比。