**陕西煤业物资有限责任公司西安分公司**

**示范供应站创建方案**

**（2024年试行）**

为了贯彻落实物资集团《示范供应站创建方案》（陕煤化物发【2023】267号）相关要求，充分发挥区域供应站的服务与示范引领作用，夯实区域供应站基础性和规范性，全面打造创建功能齐全、管理规范、智能高效、绿色安全、品牌突出的示范供应站，推动公司集中采购工作发挥提质增效功能，制定本方案。

**一、创建思路**

以“陕煤物资”品牌建设为统揽，以“物资供应智慧化新体系”建设为目标，建设高效、规范、智能、创新、安全、绿色为引领的示范供应站。

**二、创建目的**

更好地推动服务与业务紧密融合，实现简化流程、业务前移，强化供应站职能，增强采供服务保障能力，实现“以客户为中心、为客户增值服务、与客户融合发展”的合和共赢发展理念。

**三、创建领导小组及各部门工作职责**

（一）成立领导小组

组 长：党支部书记 总经理

副组长：班子其他成员

成 员：副总师及公司各部门负责人

领导小组下设创建办公室。物资管理部部长兼任创建办公室主任，负责创建工作的统筹、协调、指导和推进。

（二）创建领导小组职责

1、研究制定示范供应站建设工作方案和工作措施，研究决策推行过程中的重大事项。

2、合理配置人、财、物等资源，发挥资源的最大效能。

3、研究制定示范供应站建设目标和工作措施，监督、指导各项工作落实。

4、协调示范供应站建设推进工作，确保体系高效运行并持续改进。

5、适时召开会议，研究、督促落实示范供应站的建设情况。

6、做好推行示范供应站建设的宣传工作，营造良好的工作氛围。

7、其他相关工作。

（三）物资管理部职责

1、负责监督管理示范供应站创建各项工作的落实，确保完成年度示范供应站创建目标。

2、制定示范供应站业务管理各项制度和流程，保证示范供应站规范运行。

3、负责做好在库共享业务信息化保障工作，完善在库共享信息化线上操作流程。

4、制定数据物料编码管理办法，保障物料编码申请工作顺畅运行。

5、负责完成示范供应站创建信息化推广和应用工作，及时协调、处理信息化推广过程中存在的各类问题。

6、完成其他相关工作。

（四）销售服务部门职责

1、负责示范供应站创建各项工作的落实，确保完成年度示范供应站创建目标。

2、贯彻落实示范供应站业务管理各项制度和流程，保证示范供应站规范运行。

3、负责做好计划收集、到货跟踪、业务沟通、共享物资盘点、走访记录、编码申请、货款回收等相关台账，实现全流程痕迹管理，及时协调处理物资质量问题。

4、负责服务单位物资超市建设和运行。负责在库共享物资共享意向的收集及协议的签订，实现区域在库物资共享。

5、负责服务单位物料编码申请收集工作，并及时反馈申请情况，负责留存相关编码申请资料，做到有痕管理。

6、负责示范供应站创建信息化推广和应用的协调工作，及时协调处理信息化推广过程中存在的各类问题。

7、通过各种形式，宣传、推广物资集团“1+N”品牌，宣传物资集团“合”文化理念。

（五）业务部门职责

1、负责示范供应站创建过程中业务范围内工作的落实，确保完成年度示范供应站创建目标。

2、业务人员不断学习业务技能，提升业务水平，不断提升服务质量。

3、负责服务单位物资超市在库共享物资铺货及补库明细的形成与确定，并及时在“西煤云仓”平台更新共享出、入库数据。

4、负责“164工程”建设各项工作，为服务单位提供增值服务。

5、负责物料编码申请、在库共享物资出入库业务办理、发票和收货通知单交接等工作，保证销售服务工作顺畅运行。

6、通过各种形式，宣传、推广物资集团“1+N”品牌，宣传物资集团“合”文化理念。

7、完成其他工作。

**四、创建目标**

在服务单位中，化工板块陕化创建1个物资超市，电力板块计划创建6个物资超市，煤炭板块老四局优化提升4个物资超市，并在物资集团考核评级中，销售服务部至少有一个服务部达到AAAAA级。

**五、工作要求**

1、各部门要深刻认识示范供应站创建是公司高质量发展的重要支撑，物资集团也将对创建情况进行年中、年末考核，公司各级人员要提高站位，增强责任感和紧迫感，做到全员上下统一思想，明确责任与目标。

2、公司各部门要认真履行示范供应站创建工作职责，保证示范供应站创建工作及时落实到位。

3、加强业务知识培训，积极宣贯集团公司物资采购管理规定，使示范供应站创建深入人心，积极推进。

4、坚持问题和结果导向，强化过程管控，分析创建实施状况和进度，及时纠偏工作方向，调整工作重点。

**5、**公司各部门统筹安排各项工作，及时反馈示范供应站创建存在的问题，提出优化创建工作建议。

附：（无仓储型）示范供应站创建工作细则