CH

M03

050090

0021

ERP 物料数据管理

内训课件 · 编码 · 规范 · 流程 · 责任

今天讲四件事

物料数据

不是录一遍

就完事

它是后面采购、库存、成本一切动作的起点。

起点错了，后面全错。

01 **认识物料主数据**

它是什么、智鸿的四类物料、以及"一物多码"这种最常见的病

02 **编码与字段规范**

编码四原则、一条编码怎么读、八个必填字段怎么填才不算错

03 **新增、变更与停用**

新物料五步走，什么能改什么不能改，停用不等于删除

04 **责任与自查**

提出、审核、维护、使用各是谁的事，发出去之前先过三问

一条错数据，七个环节买单

1 → 7

一条物料数据录错，从下单到成本核算，七个环节全部被带偏。

（示意，非统计数据）

1. 业务下单：报价跟着错的规格走
2. 采购下单：买回来一 批"不对版"的料
3. 收货对单：单据和实物对不上
4. 入库记账：同一袋料记成两笔库存
5. 生产领料：领错料、算错损耗
6. 发货出库：发错规格，客诉上门
7. 成本核算：单价、用量全失真

什么是物料主数据

物料主数据，就是每一样物料在 ERP 里的「身份证」

一物一档、一档一码：编码、名称、规格、单位、克重、材质……这些信息决定了 ERP 认不认识这袋料，也决定了后面每一张单据对不对。

原料

PP 粒子、PE 膜、牛皮纸、纱线——从外面买进来，直接用于生产的料

示例均为教学示意

辅料

缝包线、阀口糊、油墨、标签纸——用量不大，缺了整条产线停摆

示例均为教学示意

半成品

筒料、膜卷——车间中间产出，要单独建档，不建就断在工序之间

示例均为教学示意

成品

编织袋、纸塑袋、铝塑袋——按客户规格建档，发货和开票都认它

示例均为教学示意

两种最常见的病

一物多码

同一样东西，两个编码

业务 3 月申请过一次 50×90 编织袋，采购 7 月又建了一个——名字一个写「50kg 袋」，一个写「编织袋50×90」。ERP 里它们是两样料，仓库里其实是同一垛。

一码多物

一个编码，混装几样东西

一个编码下面今天收 80g 牛皮纸、明天收 100g 牛皮纸，规格全靠备注「看实物」。库存数是一笔，账上一笔、实物几批，月底永远对不平。

这两种病，最后都变成钱的事故

- 重复采购：同一袋料买两回，压的是现金
- 库存虚高：两笔账显示有料，实物早就发完了
- 账实不符：月底盘点差数，查三天查到一条旧数据
- 成本失真：单价混用，这单赚没赚，算不出来

编码四原则

每一条新编码，四个都过才算合格

唯一性

一个编码只对应一样东西，终身不变。申请前必须先查重：按名称、规格、材质在 ERP 里搜一遍，确认没有现成的才准新建。

反例：同款纸塑袋建了两个码，仓库照着哪一笔发都是赌

可读性

看见编码就知道大类、规格，不用翻档案。类别段、规格段要按公司的分段规则来，不能自己发明写法，也不能全用流水号糊弄。

反例：纯流水号 000124——除了建卡的人，没人看得懂

稳定性

编码一旦启用就不改、不复用、不回收。规格变了那是新编码的事；一个料停用了，它的编码也跟着退役，绝不给别的东西接着用。

反例：停用编码被挪给新料用，历史单据全成悬案

可扩展性

分段要给未来留余地：大类、规格段的位数和取值范围，按往后三年会新增的品种来设计，别建到第二年发现段位不够用。

反例：规格段只留 3 位，第 5 个新品种就得改规则

一条编码长什么样

CH-M03-050090-0021

CH：公司/工厂段

M03：大类段（原料·塑料粒子）

0021：流水号段

050090：规格段（50×90cm）

示例编码，分段规则以公司现行编码规则表为准

1. 先看大类段——是原料、辅料、半成品还是成品，一眼分清
2. 再看规格段——50×90 直接写在码上，仓库、车间不用再问
3. 流水号只做兜底——前面段位相同的东西，才靠流水号区分
4. 编码只是索引——克重、材质、税率这些信息，一律看字段，不许靠编码硬记

必填字段怎么填

编码对了只是及格，
字段填对才算交卷。

绝大多数「对不上账」追到最后，都是一个字段没填对：单位写错，库存差一倍；克重空着，报价全靠猜。下面的规则不记熟，建出来的卡就是新的坑。

原则：拿不准就问，不空着、不乱填。

字段	填写规则	常见错例
物料名称	行业通用名 + 用途，全公司统一叫法	「袋子1」「新到的料」
规格型号	宽×长×折边，按规格书写模板	只写「50kg袋」，缺折边
计量单位	一个物料一个单位，换算关系写清	只/条/个 混着用
克重	必填，数值 + g/㎡ 或 g/条	空着不填，报价靠猜
材质	按材质对照表选，不自创简称	「塑」——看不出 PP 还是 PE
默认仓库	按存放位置定，一物一库	全填「原料仓」图省事
安全库存	按计划给的数值填，不拍脑袋	随手填 0 或 999
税率	按物料对应税目选，不按习惯	成品和辅料混用一档

新物料五步走

顺序不能跳，跳步等于埋雷



任何一步跳过去，坑都会留在后面等着

申请单上写清楚「为什么现在需要」，不带依据的申请直接退回

查重不是走过场：搜名称、搜规格、搜材质，三个都搜过再下结论

首单验证做实：到货第一笔，实物、单据、系统三头核对

变更与停用

变更：分三种情况处理

可以直接改

错别字、备注、默认仓库——不影响单据和成本的字段，维护人改完留痕即可

先评再改

规格、克重、材质、单位——先查在途单据（已下的采购单、已排的生产单），评估完走审批再动

不许改

编码本身——谁都不能动。真要变的不是数据，是新物料，重新走五步流程

停用 ≠ 删除

- 长期不再采购、不再生产、库存清零的物料，由提出人报停用
- 停用后编码退役：不能再下新单，历史单据原样保留
- 绝不在系统里删除数据——历史成本、对账记录都挂在它上面
- 每季度盘一次停用清单，防止有人偷偷启用旧码

谁对数据负责

「共同负责」等于没人负责，一条一条定清楚

四个角色，一条数据走完一生

从申请到停用，每个节点都有人签字，出了问题才知道找谁。

提出人

需要用料的部门（业务、采购、车间）

填清申请依据：什么客户、什么订单、什么规格；保证「确有此需」，不重复申请

审核人

仓储 + 生产计划

把查重关：搜现有库、比规格；判断「是不是已有的换个说法」，拦住重复建档

维护人

ERP 数据专员

把录入关：编码按规则表、字段按规范逐项填全；变更走流程、留痕可查

使用人

全体同事

把使用关：按编码下单、收货、领料；发现数据不对及时报维护人，不自行「将就着用」

四个高频错误，提交前先自查

名称随意

「袋子1」「新料」这种名字，两周后连自己都不认得。名称按公司统一叫法写，写行业通用名 + 用途。

单位混乱

「只」「条」「个」随手换着用，库存对不上就是它。一个物料一个单位，需要换算的把换算关系写在字段里。

规格缺失

只写「50kg袋」不算规格——宽、长、折边、克重缺一项，报价和排产就要靠猜。按规格书写模板填全。

建了不用

申请单批了、卡建了，结果用的还是旧码。新码建完要通知到用的人，旧码该停用的提停用，别留着两套并行。

提交前三问

1. 库里是不是已经有这个料？
2. 字段是不是一项不缺、一错不出？
3. 以后会不会有人看不懂？

袋子的质量在车间，
ERP 的质量在数据。

一物一码 · 字段填全 · 流程走完 · 提交三问