

白酒定制生产的管理规定

产品名称	白酒定制生产的管理规定
公司名称	安徽古家百年酒业有限公司
价格	.00/个
规格参数	品牌:敢担当 服务内容:白酒定制生产的管理规定 产地:亳州
公司地址	安徽省亳州市谯城区古井镇
联系电话	18805671390 18805671390

产品详情

白酒定制生产的管理规定，定制酒管理规定安徽古家酒业有限公司2021年蓄势待发，全力以赴做好白酒定制，白酒生产，白酒代理的招商工作。打造出全新的白酒事业局面，为2022年的大力发展做好坚实的基础。

1目的

为了规范公司的定制成品酒管理工作，提高对定制酒的管理水平，保证公司资产安全，使成品酒发放过程、追溯可控，为保证公司生产、经营活动的正常开展，限度地满足客户要求，根据生产管理的特点并结合公司实际情况，特制定本制度。公司定制酒生产管理遵循以客户为导向，按订单生产的原则。特制定本规定。

2范围、定义

本规定适用于公司包括定制酒生产计划、生产调度、生产统计、生产异常处理、安全管理、生产现场管理、生产成本管理、设备管理、现场工艺技术管理及现场质量管理、标识标签管理等方面对公司生产管理提出要求和规范。

定制酒是按照自身文化和品牌诉求需要，制造商对个人或者各个行业、企业协会所需的白酒、在外包装的设计风格和白酒品质上满足其独特要求的一种专属定制白酒。

3引用文件

3.1 《成品酒及其包装物统计管理规定》

3.2 《产品防护管理制度》

3.3 《产品可追溯性管理制度》

3.4 《防窜货管理制度》

4 职责

4.1 定制酒生产部为本制度的归口管理部门，负责本制度在公司内的贯彻执行与督导。

4.2 技术部负责产品的材料定额，并参与评估与确定产能。

4.3 定制酒生产负责人负责公司生产工作的全面管理及部门间的沟通协调，对生产中出现的重大问题负责。

4.4 定制酒生产负责人对各车间的生产调度及采购科、各仓库的沟通、协调，并协助总经理的相关工作。

4.5 定制酒生产负责人负责接收商务部的销售需求计划，并据其编制全公司的生产计划与采购计划。

4.6 定制酒生产统计员负责对各车间生产数量及生产成本的统计、核算工作。

4.7 定制酒生产负责人负责本车间的生产计划安排与车间事务的全面管理。

4.8 定制酒生产统计员负责对本车间产量及成本的统计，对计件员工工资的核算。

白酒定制生产的管理规定，我们厂家采用纯粮酒酿造生产，纯粮酒品质服务于客户，这样的事业才会更有前途，更大的发展。

5 管理内容

5.1.1. 公司所有产品批量生产前，须由技术部、生产部根据现有设备、人员、技术条件及生产流程等进行产能评估。

5.1.2. 每次产能评估结果均须记录并不断完善，在产品批量生产前确定，作为生产安排及进度控制的依据。

5.1.3. 随着设备改进/更新、员工技能的提高、技术水平的提高及工艺流程的改进等，产能须每年修订一次。

5.2 生产计划管理

5.2.1. 定制酒生产计划员根据商务部的销售需求计划、成品库库存状况及客户临时定单等资料编制生产计划。

5.2.2. 定制酒的生产计划的编制须根据产能标准，并参考各车间上期生产计划的执行情况，根据各车间或工序的特点予以安排。

5.2.3. 定制酒的生产部接到生产单下达的计划后，定制酒生产负责人对生产计划进行分解到各小组直至各岗位，并对计划执行情况进行跟踪，必要时予以调整。

5.2.4. 生产计划发放给生产人员，还须发放至总经理办公室、物控部及相关仓库，以保证生产质量的稳定及物料的按时到位。

5.2.5. 定制酒的生产均须严格按生产计划安排工作，生产计划的执行情况将作为重要的考核指标。

5.3 定制酒生产调度管理

5.3.1. 定制酒生产负责人负责全公司的生产调度工作，并根据生产计划协调各车间、仓库及采购等方面出现的问题，以确保生产的按计划进行。

5.3.2. 定制酒生产负责人负责本车间内的生产安排和调度工作，协调本车间各工种、各岗位的工作，即时处理车间内出现的异常。

5.4 现场工艺管理5.4.1. 定制酒生产部在产品开发的过程中，必须确定产品加工的各道工艺流程及工艺标准等技术文件，经审批后发放至生产部作为操作员工操作的依据，同时发放至生产人员作为各工序标准制定的依据。

5.4.2. 定制酒生产部根据各工序分布及各岗位的员工数量确定工艺技术文件的数量，确保各道工序、各岗位员工均能得到有效的工艺技术指导文件。

5.4.3. 定制酒生产技术文件作为各操作员工操作的依据，须妥善保管并严格遵守。

5.5现场质量管理5.5.1. 各工序操作员工上岗前均须经质量及相关知识培训，并掌握必要的质量控制方法。

5.5.2. 定制酒生产现场质量管理坚持首检、自检、巡检及下道工序检验上道工序产品质量相结合的质量控制模式。

5.5.3. 定制酒开始生产或过程有变动时的首件产品必须由操作者本人做好首检，并如实填写记录，经过程检验员确认合格后，方可继续生产。

5.5.4. 各操作员工按照定制酒生产技术文件要求，按频率做好产品的自检工作并做好记录。一旦发现异常应立即上报并通知过程检验员复查，并协助分析出现异常的原因。

5.5.5. 定制酒各生产工序员工均须对上道工序产品质量进行检验，并视下道工序是客户，作好本道工序的检验工作，以形成完整的质量控制体系。

5.5.6. 过程检验员根据工艺技术要求及检验规范，负责生产过程的巡检及生产过程质量异常的处理工作。

5.5.7. 对无论何种原因造成产品报废超过规定报废率的，将根据产品价值对责任人作出处罚；

5.5.8. 质量部抽查入库的成品定制酒的标识和标签：主要检查内容有：定制酒名称、香型、配料、酒精度、净含量、执行标准、许可证号、生产日期及批号、储存条件、厂名、厂址、电话的标注是否齐全。

5.6成品酒入库

5.6.1. 包装车间按照生产部下发的生产通知单的内容：包装线名称、生产顺序产品代码、品种、数量、包装形式等，组织安排生产，并安排下酒人员接酒。

5.6.2. 仓储部成品库按生产部下发的生产通知单内容，于生产前一天根据库房情况安排产品存放位置。生产当日由责任保管员现场监督下酒人员按产品下链顺序码放在预先指定的货位中，且做好间隔标识。

5.6.3. 当生产完成一个品种时，包装车间交接员应立即与品控部在线检查员取得联系进行检验，检验合格后，开具《产品入库准发证》，经包装车间交接员和品控部在线检查员签字确认后，传递给仓储部成品库保管员。如因特殊原因，成品酒检验不合格或需进一步检验时，包装车间交接员应及时通知成品库保管员，共同对其做好不合格或待查标识，以免付出销售。

5.6.4. 仓储部成品库保管员根据《产品入库准发证》相关内容，与包装车间交接员共同开具“成品酒交接单”，双方对入库成品酒的入库时间、品种、数量、流水码等内容进行核实，核实无误后共同签字确认

5.6.5成品库保管员对待查验酒、不合格酒与合格酒分别做好记录，合格酒办理入库，待查酒、不合格酒与车间确认后按规定处理。

5.6.6产品入库后，不同生产日期的成品酒不得混淆。进入成品库的成品酒均需做出明显标识，标注：产品名称、产品代码、销售区域、生产日期、数量、质量状况（合格、待查、不合格）等。

5.6.7成品酒入库录入时，该品种或该批次产品如不需要二次包装（纸箱或塑包），直接录入相应成品库内。如需要二次包装（纸箱或塑包），则录入到半成品库中，待二次包装结束后，再录入到相应的成品库中。

5.6.8质量部抽查入库的成品定制酒的标识和标签：主要检查内容有：定制酒名称、香型、配料、酒精度、净含量、执行标准、许可证号、生产日期及批号、储存条件、厂名、厂址、电话的标注是否齐全。

5.7成品酒出库

5.7.1同一车次，同一库房内成品酒出库流程：

（1）各成品库保管员每天必须提前核实成品酒各品种储存于各库房的情况，包括生产日期、数量等，本着先进先出的原则安排车辆提货地点，并与其他库房保管员做好沟通，及时告知付酒工。

（2）保管员收到成品酒提货单、样品酒提货单后，首先核对成品酒提货库位、单位、日期、品种、数量、规格及相关人员签字、印章等内容是否齐全、准确，同时对应提货品种核实箱瓶票据是否相符。核实无误后，在ERP系统中对成品酒进行出库账目处理，在包装物系统中对箱瓶票据进行调票出库处理。后将提货单、箱瓶票每联加盖“付讫章”，并将其中客户联、出门证联传递给提货人，并告知提货口、付酒工姓名。

（3）各成品库付酒工接到提货人传递的提货票据后，首先核实票据是否已加盖“付讫章”，提货品种、数量对应的箱瓶票是否相符。核对无误后，安排推酒人员或叉车司机到指定货位推酒或叉酒装车，在装车前再次复核，确认无误后方可付酒。

（4）在付酒的过程中，付酒工要根据提货单内容登记《成品库付酒记录表》，其内容包括：库别、日期、提酒时间、客户名称、品种、数量、生产日期、流水码、车号、客户签字、付酒工签字等内容。此表一式两联，成品库及成品酒流向信息录入人员各存一联。

（5）记录流水码时，按《产品可追溯性管理制度》执行。

（6）付酒工对推车或叉车所运送的酒与提货单进行复核，若发现品种、数量、生产日期不符，立即阻止，并告知推酒人员或叉车司机将此酒运回到原货位，并及时通知库房班长。

（7）付酒工监督提酒过程，承运商装车人员不慎或野蛮装卸造成的损失由其自负；破瓶造成的损失，由库房承担。

（8）付酒工负责监控提酒车辆的防雨、防冻设施是否符合要求，达不到要求的保管员有权不付酒，并立即将信息传递至班长，由班长向仓储部经理汇报。

（9）付酒结束后，付酒工需再次核实装车数量与提货票据数量、品种是否相符。无误后，在提货单、箱瓶票出门证联签字，放行。运酒车辆凭出门证到监察部门卫处出门。

（10）运酒车辆到达门卫处后，由门卫人员对应出门证核实数量，无误后，要求车辆加盖苫布或棉被，

方可放行。同时对应箱瓶票据号码在包装物系统中对应调票处理，并于每日付酒工作结束后，在包装物系统中核实成品库出库箱瓶数量是否与调票数量相符。如有异常，立即通知班长，查找差异原因。

5.8成品酒预警

5.8.1根据成品酒库存时间，保管员负责进行成品酒库存的预警。预警期按品控部下发的相关规定执行。

5.8.2每周仓储部成品酒统计员对预警酒明细进行复核,内容包括:品种、数量、生产日期、包装形式、销售区域等。

5.8.3由仓储部成品酒统计员做库存成品酒预警期报表，经仓储部经理审核后，将电子版传递至品控部、营运部。

5.8.4营运部将超期酒信息传递至各销售办事处经理，督促尽快提货出库。

5.9票据交接

5.9.1保管员负责对接收到的各类票据（提货单、样品酒提货单、箱瓶票、反馈酒提货凭证）进行验收，确认票据是否真实有效、印章是否齐全，日期是否在允许范围之内，提货单、箱瓶票是否相符。

5.9.2当班作业结束后，保管员负责整理产品入库准发证、成品酒转库调拨替代出门票、成品酒提货单、样品酒提货单、箱瓶票等，并分类装订存放,传至成品酒统计员处。

5.9.3仓储部成品酒统计员对其进行核实存放在核算室内，并定期归档。

5.10盘点

5.10.1每日成品库班长、保管员早、晚不低于两次根据入库票据、出库票据数量核对成品酒各品种库存数量，保证日清日结，库内实物与库存帐目相符。

5.10.2每日交接班时，保管员必须认真核对在库每一品种成品酒、箱瓶的数量，登记交接班记录，保证帐物相符。日盘点出现差异时，保管员立即向班长汇报，并填写交接班记录。在尚未查清原因前，当班保管员不得离岗。

5.10.3保管员每日将日盘情况填写在库存日报表，于次日8时前将电子版上报仓储部成品酒统计员、经理处。

5.10.4仓储部成品酒统计员根据库存日报表情况对成品酒库进行不定期的抽查盘点，对存在的差异分析原因，并提出处理意见。

5.10.5每月进行一次库房盘点。盘点日期为月末后一个工作日，参加盘点人员为财务部、仓储部相关管理人员，具体盘点事宜依据《盘点管理规定》执行。

5.10.6盘点前，成品库负责提出盘点表，按要求将不同品种、使用不同箱瓶的成品酒、各品种空箱、反馈酒、待查酒等按区域标示出来。各品种库存量与库存日报表完全相符。盘点表字迹清晰、如有涂改经手人加盖名章。

5.10.7盘点结束后，盘点人员共同签字确认盘点结果，将盘点表交财务部存查。成品库、仓储部统计员各存留一份。

6检查与考核

6.1《产品入库准发证》品控、车间签字不全，或《成品酒交接单》车间、成品库签字不全，办理入库手续，仓储部保管员绩效扣1分/次，并罚款10元。

6.2未接到《产品入库准发证》，私自将待检产品付货出库，责任人绩效扣5分/次，并罚款100元。

6.3《成品库付酒记录表》记录不详，造成产品无法追溯，依据《防窜货管理制度》规定内容执行。

6.4《成品付酒记录表》记录不全，未按规定要求填写，责任人绩效扣1分/次，并罚款10元。

6.5提货手续不全，未经批准，擅自付酒，责任人绩效扣1分/次，并罚款50元。

6.6报表数据不准确，影响相关部门报表，责任人绩效扣1分/次，并罚款10元。

6.7未按规定要求循环出库，责任人绩效扣1分/次，并罚款10元。给公司造成损失，除按价赔偿外，一次罚款200元。

6.8叉车司机未按保管员指定的货位叉酒，责任人绩效扣1分/次，并罚款10元。

6.9未经批准，不按产品先进先出原则付货出库，责任人绩效扣5分/次，并罚款100元。

7现场管理

7.1.所有与生产有关的现场管理工作，由生产部经理负责；各车间主任负责本区域的现场管理工作。

7.2.现场管理应对现场进行规划，并保持生产现场整洁、通道畅通、产品摆放有序、标识清晰等，各负责人须利用生产例会、早会及板报宣传等各种方式对培训员工，不断提高员工素养，达到持续改进不断完善的效果。

8生产异常处理

8.1.一般生产异常指：计划异常、物料异常、品质异常、产品异常等，造成生产停工或生产进度延迟的情形。

8.2.当以上生产异常情形之一出现时，异常情况出现的岗位或单位应立即报告上级，以便妥善解决。

8.3.每次异常出现后，相关责任部门均须制定相应的纠正/预防措施，并切实整改，经验证合格后，对纠正/预防措施报告作为档案妥善保管，以作为出现类似异常情况处理的依据。

9生产统计管理9.1.车间设统计员，负责车间产品数量、物资消耗、人员工时等的统计及计件员工的工资计算工作。

9.2.产品数量的统计：各车间根据生产计划填写《领用单》并凭单领料，仓库根据《领用单》发料，并填写转序流程卡随同物料转运至车间。

9.3.车间统计根据转序流程卡登记物料领用数量，车间操作员工登记各自工序加工数量，当本车间工序加工完毕，由车间统计员收集并核对转序流程卡的合格及不合格数量并予以统计。

9.4.车间统计员根据领料数量和加工完工数量计算物料的消耗并给以公布，对超出物料报废率的部分，相关责任人按规定予以赔偿。

9.5.车间统计员根据核定工时标准及员工实际工时数，计算员工工作效率，以为生产效率的改善提供必要信

息。

9.6.车间统计员根据对每位员工的月产量计算计件员工的工资。

9.7.各车间统计员的日/月统计报表定期上交生产部生产统计员，由生产部生产统计员汇总，作为当日/月公司生产产量。

白酒定制生产的管理规定，包装设计要美观，漂亮，大气有吸引力。我们会继续培养有专业能力的客户，有专业知识的朋友，做好更重要的规划实现人生的财富理想，财富发展。关于白酒定制生产的规定，我们要以厚德载物作为指导思想。