

## 物料退还管理

物料退还管理是指物料需求单位在物料使用过程中发现物料质量异常、用料需要变更或者用料出现剩余等问题时，要将物料退还给仓库。及时退还物料，可以避免物料的重复采购，确保作业质量，确保生产现场井然有序。

### 一、退料的不同类型

在生产部门中，为了维持生产现场的秩序性，就需要为短期内不会用到的物料办理物料退还手续。生产部门所退还物料的类别主要有以下 6 点。

#### 1、质量异常的物料

若生产部门发现物料存在质量问题，则需要将物料退还仓库，再重新领取物料。

#### 2、规格不相符的物料

若生产部门领取的物料与规格不符，则需要重新调换。造成这类物料退还的原因主要来自仓库拣货失误，或物料需求计划失误。

#### 3、超发的物料

这类退还物料的发生主要是由于生产部门做出的物料需求计划不完善，要求的物料多于真实需求。

#### 4、可以二次加工的半成品

这类物料是经过一定生产过程，但尚未制造完工的中间产成品。

#### 5、呆料

存量过多、耗用量极少、周转率极低的物料。这种物料可能偶尔耗用少许，甚至根本就不会动用。

#### 6、报废物料

在生产过程中遗留下来的残碎物料。

物料退还原因的不同，导致退还物料的种类有所区别。鉴于此，对于不同原因的退还物料，需采取区别性的后续处理方式。

### 二、物料的退还程序

物料退还手续可以看做是物料的入库手续，即可以视为发放物料的冲减。在登账时，退还物料应该在物料发放栏内用红色字迹填写账簿，这样将增加库存数量和金额。同样地，在仓库统计表格中，应该减少物料发放量的计算。

物料退还的具体流程如下图所示。

流程的具体步骤如下：

(1) 退料汇总。物料退还部门需将要退还的物料进行分类汇总后，填写物料退还表，再将表格连同退还物料一并送至仓库。

(2) 退料质量鉴定。退料质量鉴定就是对退还的物料进行质量评定，将退料分成报废品、不良品和良品三种类别，并且需要在物料退还表中注明数量。对于那些规格不符合或超发的物料，在退还时可以不再进行这一步骤，而直接由仓储管理人员在物料退还表上备注即可。

(3) 退料。物料退还部门将退料运送到仓库，仓储管理人员根据物料退还表中注明的数量进行清点，无误后即可收入仓库。

仓库在办理物料退还手续时，需要使用物料退还表，如表 4-13 所示。

物料退还表

退料单位				退料单位编号				
收料库				收料库编号				
原发料编号				年 月 日				
物料 编号	物料 名称	规格	单位	数量		计划 单价	金额	退料原因
				退料	实收			
收料			退料			开单		

(4) 补料。因物料退还而需要进行补料的部门，需要开出补料单据，方可实施补料作业。

(5) 账簿记录。仓储管理人员在退料完成后，要及时更改仓库物料的相关账簿，以免因为时间延迟而遗忘。

(6) 表单的保存、分发。仓储管理人员需要将物料退还单据分类后进行归档整理，以便日后进行查验。

### 三、退料的有效处理

退料有不同的类型，处理方法也是不尽相同的。下面是针对不同的退料类型而采取的处理方式。

#### 1. 质量异常物料的处理

出现质量异常的物料是指因损坏而不能再继续使用的物料。在任何企业中这种情况都是不能避免的。在对质量异常的物料进行退还时，需要开具坏料报告单，连同质量异常物料一同交回仓库。

#### 2. 规格不相符物料的处理

当领取到生产部门的物料与所需要的物料规格不相符时，生产部门必须进行调换。首先办理物料退还手续，再开具新的物料发放单据，重新领取所需正确的物料。

#### 3. 超发物料的处理

生产部门领取了过多的物料，在生产过程中没有用完，这就需要将物料退还至仓库。退料退还时，退料部门要填写退料报告单据，连同剩余的物料一起运至仓库，并办理退料手续。

#### 4. 可以二次加工的半成品的处理

可二次加工的半成品在一定程度上属于制成品的中间阶段，它们是在生产过程中为了配合生产流程需要而临时存放起来的物料。这就需要仓储管理人员在物料存储区内开辟出一定的区域进行存储，以待后续的深加工。对于这类半成品退还的作业，可以按照物料入库作业手续办理。不同的是，对半成品不再进行物料入库账目上的登记，只对数量、类型等加以明细记录即可。因为这类物料并不属于入库物料，只是在仓库中暂时存放，以备后续使用。

#### 5. 呆料的处理

由于呆料属于不经常使用的物料，为了使生产作业区域的使用更为合理，需要将这类物料退至仓库中保管，待到需要时再行领取。

#### 6. 报废物料的处理

在生产过程中遗留下来的残碎物料本身还是有残余价值的（如废料回收变

卖），生产部门应该对这部分物料加以集中，开出废料报告单，然后连同报废的物料一起运回仓库集中处理。

仓储管理人员在开展退料处理作业时需要注意以下事项。

- （1）尽量保持物料完整无损，包括物料的附件、技术资料、包装等。
- （2）仓库在接收物料时，需进行认真检查再行入库。对于没有使用价值的物料，将其直接作为废料处理。
- （3）建立退料作业区域，避免退料与库存物料发生混合。退料在质量检查合格后，要立即归入存放物料行列当中。

可以说，物料入库是仓储作业的开始，而物料出库是仓储作业的终结。物料的流动是仓储作业的一个重要组成部分，物料的出入库管理则是物料流动的主要形式，管理的好坏直接影响着存储管理活动的质量。通过对物料入库、出库和物料退还等环节的介绍，希望仓储管理人员能够更有效地进行物流流通管理。

案例主要改编自：

1. PMC 与仓储社区
2. [https://mp.weixin.qq.com/s/Y4ZM\\_ZOP4vIfDLRH\\_2EWpA](https://mp.weixin.qq.com/s/Y4ZM_ZOP4vIfDLRH_2EWpA)