

配件库年终总结 配件合同(优秀10篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

配件库年终总结 配件合同篇一

地址： _____

乙方： _____

地址： _____

甲、乙双方本着相互信任，平等互利的原则经友好协商签订以下协议：

1. 乙方委托甲方代理进口_____配件(详见对外合同_____，总值美元计_____)。
2. 乙方承担进口商品所需所有货款并委托甲方代付。
3. 甲方负责签订进口合同，以远期_____天方式对外开证付款，外客户由乙方联系确定，进口合同须经乙方认可。如发生品质、数量、交货期等纠纷，由甲方代理乙方对外交涉，费用由乙方负责索赔后甲方收后转归乙方。乙方同时保证外商装货时无夹带与合同不符的物品，如有夹带，乙方应负法律及经济责任。
4. 乙方按进口cif总值的_____ %，根据付汇当日人民币对外汇汇率折计人民币付给甲方作为进口纯代理费(银行费用由甲方负责)。

5. 甲方对外开证前两个工作日，乙方应将百分之十的开证保证金汇入甲方开证行账户，并保证在甲方对外付款日前四个工作日将所需货款、代理费等付清全款。

6. 货物到岸后，甲方协助乙方办理货物放行手续，所发生的费用由乙方承担。乙方必须提供符合外合同单价、金额的有效报关单给甲方，以便办理付汇核销。

7. 货物放行后，存放于_____仓库、货权归甲方。乙方付完全款后再办理货权转移手续，但在甲方对外付款日前四个工作日必须付完全款。

8. 未尽事宜，双方友好协商。

9. 本协议一式两份，双方各执一份，经双方代表签字盖章后生效。

甲方(盖章): _____

代表(签字): _____

_____年___月___日

乙方(盖章): _____

代表(签字): _____

_____年___月___日

配件库年终总结 配件合同篇二

回首xx年的销售历程，我经历许多没有接触的事物和事情；见识了很多从未见识过新鲜；似乎从一开始，新年带来的一切都是新发展、新要求，摆在我的眼前，昂首只能选择前进，汽

车配件公司销售代表个人工作总结。

理想中我的品牌战略：

首先，我司是专业生产汽车制动泵类配件，制动泵是我们的的一项，因此在制动泵方面，尽量使用自己的品牌；其次，一些大型经销商会坚持用他们自己的品牌结合我们的产品打入市场，但是我方仍应想方设法将某某品牌进入产品中；再者，品牌的打响是靠稳定的质量在市场的推广而建立的，就好比国内大多数消费者认识的优质品牌仍以国外品牌为主导，人们知道喝饮料首选什么、什么牌子，买运动鞋看的更多是什么牌子，手机要买那个牌子，电器产品还是这个牌子的质量更好些，就连买本土轿车都得先看看厂商的国际合作伙伴是日本的还是欧美的，由于那些的质量优越，人们就会潜意识的相互之间宣传；另外，我们公司如今外协采购外销的规模在逐渐增大，针对外协产品我们应该杜绝用自己的品牌而影响自己某某品牌专业制造制动汽车配件的形象，我们考虑的是长远的战略眼光；最后，对企业的不断宣传可以提高品牌的知名度以及品牌的长远效益。

随着公司规模的不不断壮大、市场格局的深化稳定和产品技术含量的节节提升，如何有效拓展世界各地的市场份额应是我们的首要问题；如今我们在美国设立分公司，紧接着我们有在伊朗成立分公司的想法，其一切都是为了赢取更多的市场份额和对当地以及周边市场的有效管理；我们也不能忘记crm(客户关系管理)的推动，有效地管理好每个区域的客户与我们之间的友好和长期合作的关系炙手可热，我们要掌握产品优势的主动权去获取市场而非等客户来找我们！

配件库年终总结 配件合同篇三

你的产品是针对这个市场低端还是中端或是高端的，市场的等级分布意味着战略布局不一样，营销策略也不一样，这个最终还得看你公司目前对市场的要求以及公司本身的要求。

1、低端市场：意味着注重低价格轻质量而关注使用量，通过“薄利”而多销，或是在某种“单位”，可能还会获取更大的利润，这就有点像工程界的“豆腐渣”工程，光有其形，却无其实，在中国市场还是有一定比例的，估计市场份额会是百分之二十吧。这个市场估计暗箱操作成分居多，中国人好面子，明明使用低端产品却又喜欢高档包装。一般客户群体分布在“单位，当然主要是国有单位或是一些修理厂或经销商。

2、中端市场：意味着主流市场，销售量也是最大的，市场份额也是最大的，估计有百分之六十，但相对品牌也多，竞争也更为激烈。面对中端市场，主要看营销策略，如促销，赠送，铺货，售后退货，在这个层面关系营销犹为重要。

3、高端市场：意味着注重质量注重个性化服务，体现性价比，但市场份额相对较少，估计百分之二十，高端市场营销策略，体现的是一种印象，一种系统化服务，一种持续的服务，体现的是高质量高品位高理念。高端市场在攻坚过程中，可能时间需要更长，但一旦成功，忠诚度往往更高。

1、目的：将高端新产品打入某一地区高端市场；

2、背景：该地区高端产品较少，缺乏相关概念。

3、具体步骤：

(1)寻找该地区做的最好的，因为做的好，往往在某种程度上理念较先进。寻找有意向的合作商。

(2)找到后制作产品的项目介绍书，一定要言简意赅，特别要说明你产品的优点，能优化成数据如节约多少成本，增加多少收益。你如何来确保达成这些，换句话你有什么样的支持，你的计划是什么等等。

(3)第一次沟通往往是印象，成功概率较低，往往需要第二次、第三次。第一次拜访主要是收集信息，交流，认识你为前提。第二次就要有针对性进行沟通，深化了解。第三次基本上是确认交易。

(4)对每一次的交易要作记录，站在客户角度进行考虑，并不断优化各环节，加深印象，并计划下次拜访日期及计划。

(5)每年一次经销商会议，确保持续性及连贯性，培养忠诚度，体现优越性。

4、备忘录：针对高端市场，一定要体现个性化及频繁的沟通。

大车配件销售在一定程度上属于专业销售，目前正由专业销售即依赖专业性向依赖网络软件集成过渡，向系统集成服务过渡，体现是多个方面的综合体，要求人员素质不断提高，总之大车配件领域正处在高速发展又面临重新洗牌的局面，谁把握了趋势，谁就掌握了未来。

配件库年终总结 配件合同篇四

偶然的机会有幸干了淘宝客服这个工作。不知不觉已有大半年了，感觉时间挺快的，一坐一天，一个星期，一个月就坐没了。有时感觉挺好的，不用干什么，但又感觉太枯燥了。但学的东西还真是不不少的，碰到的人也是十分有趣的，因为买家来自五湖四海的。

在做客服期间，我常常会遇到顾客说这个东东能不能优惠，可不可以包邮等等之类的问题，本身我自己也会从网上购物，买东西想买实惠，这个我可以理解，因此能够理解客户的心情，但是我现在的立场不同了，不再是一个购物者而是一个销售者，当然是能在不优惠的情况下成交，想在不优惠的情况下成交，对于这类问题当然不会同意，一旦退让，顾客会认为还有更大余地可以还价，所以，针对此类问题，我觉得

态度要和善，委婉的告知对方不能够优惠的。要告诉对方我们所有的宝贝价格都是实价销售，敬请谅解，对于在发货中存在的问题，给顾客带来麻烦的，那就只有赔礼道歉，承认错误，在的客户面前装可怜，一般人都是会心软的，我也是亲身经历的，不过客户基本上都是蛮谅解的，收到货后就很满意的来告知了。

后来我们就慢慢开始熟悉了一些面料，第一次认识这么多的面料，以前买衣服从来都不知道面料这个词，看着哪样好看就买了，也不会去想为什么一样的衣服价格差这么多呢，现在终于知道了，什么面料好，什么面料透气，有弹性，面料不一样价格也不一眼，现在对店里的衣服都有了大致的了解，也知道了从哪家进的货偏小，哪家的偏大，按合适的尺寸给客人推荐衣服。刚做客服的时候推销出去一件衣服发现自己很有成就感，后来慢慢的用着熟练的语气和方法推销更多的衣服出去，和客人沟通是一个锻炼人的脑力，应变能力，说话的技巧，同时也锻炼人的耐心，要细心的对待每一个客户，让每一个客人兴致勃勃、满载而归。

配件库年终总结 配件合同篇五

确保备品、配件、五金材料的规范管理，为维修设备和保证生产提供合格备品、配件、五金材料，本着有效、实用、强化管理的原则，特制定本管理规程。

适用于公司五金库物资管理。

维修人员：提供技术要求和设备备品、配件请购计划及请购手续，控制设备备品、配件消耗，保证设备正常运行。

五金库管理员：提供库存情况和通用物资请购计划及请购手续，负责备品、配件、五金材料的账面管理。

物资使用部门：提供非通用物资请购计划及请购手续。

分类统一保管储备，有统一标识，做到摆放整齐、规范，不同性质、用途的产品不能混放在一起。

当发现标识遗失、损坏、不清晰等情况，确认后及时补标识。

对备品、配件、五金材料质量有直接影响的包装袋（如灯具、精密件、易碎品、塑料制品等）不准随意拆除，避免造成划伤和进入灰尘。

对有特殊保管要求的备品、配件、五金材料，应根据具体要求进行妥善保管。如pvc管、橡胶等物品，不得叠放，要采用专用货架存放，机油、煤油等要单独存放，砂布要采取防潮措施存放等。

对库存备品、配件、五金材料要进行定期或不定期检查，发现变质、损坏或超过保质期变质的不良资产（如粘得牢、油墨、溶剂、砂布等）采取报废等措施。

定期检查备品、配件、五金材料库存量，达到最低存储量的及时通知相关请购人员办请购手续。

仓库要实行定制管理，备品、配件、五金材料品种与库位应保持一一对应的关系。仓库对不合格备品、配件、五金材料必须按指定位置摆放（不合格区域内）。备品、配件、五金材料必须先进的摆放在前，后进的摆放在后。仓库管理员必须做好“五无、六防”工作。

入库时，仓库管理员必须凭送货单、检验合格单、发票等为依据，办理入库手续，杜绝只见单据不见实物的现象（须提供合格证、使用说明书（或手册）或质保书的应随货同行，一并交予库管员）。

入库时，仓库管理员必须当面查点物资的数量或重量、质量、规格型号等项目。如发现物资数量、质量、单据等不齐全时，不得办理入库。与请购单要求不相符的采购物资不得办理入库。

因生产急需或其他原因不能形成入库的物资，采购员必须通知仓库管理员到现场核对验收，未能现场核对验收的物资须设备管理部负责人签名确认后，方可办理入库，否则不得办理入库。

未经办理入库手续的物资不得与已入库物资混合放置。

已办理入库手续的物资，必须及时分类整理上架，严禁随意堆放。

对于发外维修、委托加工的物资，入库时分类开具入库单，注明维修或加工，办理入库时必须凭发票办理入库，入库登记信息类同采购入库。填写入库单时，仓库管理员必须清楚注明供应商名称（须是税务或工商登记名称）、采购物资的品名、规格型号、计量单位、数量、金额。3. 备品、配件、五金材料的出库管理物资出库应坚持先进先出的原则，有质量保存期的物资，应按要求作好出库安排。必须凭领料单办理出库，任何人不办理领料手续或手续不齐全不得以任何名义从仓库拿走物资。

领料时，领料员和发料员必须当面清点发放数量。由于领料员当场不清点数量，事后发现数量少了的，由领料员承担责任。物料领出库后，保管责任相应由仓库管理员转移到领料员，出现丢失、人为损坏，责任人须照价赔偿。填写出库单时，领料员必须清楚注明领料部门名称、工程名称、所领物资的品名、规格型号、计量单位、计划数量，发料员必须清楚注明所领物资的'实际数量、金额（不含税）。

4. 备品、配件、五金材料的报废管理报废原则

各部门是备品、配件、五金材料报废的申请单位，负责完成所管辖区域内备品、配件、五金材料的报废相关手续。

报废申请必须由财务部和设备部审核，公司领导批准。

财务部、设备管理部根据备品、配件、五金材料报废手续作资产注销。

各部门的旧物资及领用剩余物资返库须列出返库清单，经部门负责人、设备管理部负责人签名后仓库管理员给予办理返库。

旧物资返库先由旧物资使用部门负责人和维修主管鉴定，确认为可用旧物资后贴上返库标识方能办理返库。

《备品、配件、五金材料报废申请表》

配件库年终总结 配件合同篇六

本人来到公司就职已经近一年了，在这一年里，我从一个零件行业的门外汉，在同事和公司的帮助下慢慢跨进了零件行业的大门。零件在我以前的印象中是高贵的，神秘的，随着在公司工作时间的推移，慢慢的我开始熟悉这些零件，把它们真正作为职业生涯中的一部分看待。

在个人的职业素养上来讲，这一年我确实学到了很多，了解的东西越多，就越觉得自己还需要加深学习。

在个人业绩上，负责的说，我对于这一年的销售状况我并不满意，销量不够理想，顾客临柜时间短。在卖场这个卖场中，我们虽然占据的位置相对还比较理想，但是却没有产生很好的业绩，对于这一点，我一直都有如巨石压背，一方面压力很大，另外也觉得辜负了公司对于我们的期望。

客观的分析业绩不佳这件事，我总结了三方面：

第一方面，我们的职业素养还有待提高，这里说的职业素养主要指的是专业知识和销售能力以及工作积极性上。不得不承认在这方面我做的都不够好，对于销售我很有热情，但是专业知识和零件的职业销售能力上，必须要提高。在这里，真心的希望公司能在新的年里给我们更多的提高学习的机会，一方面可以增加我们的销售能力和热情，另外也可以增加我们对公司的归属感。

第二方面，商品的陈列上，对于主力商品和辅助商品的陈列没有做到绝对的完美配合，我觉得在商品道具上我们的道具情况还不错，主要是在布局上要再考究，对于顾客容易看到的位置，和站在柜台外的效果要更多的配合我们的主力商品来做陈列，也希望公司能给予我们专业上的帮助，帮助我们完善我们的柜台陈列。

第三方面，商品结构，本品牌零件专柜上的商品数量还不够，另外就是不够精致，商品结构上有很多漏洞，这就会造成两个严重问题，一个是绝大多数时候顾客不能在专柜上挑选到他们直接需要的商品，那么我们就需要花费更多的口舌来向其他方向引导顾客，但是这样显然是绕弯子的，效果也不好。另一个问题就是，柜台和背后展柜的陈列就会显得很稀疏，那么我们的柜台看相就会很差。所以我希望公司能在商品上给予一定的调整和丰富。当然不是说要把货上的很齐全，我觉得只需要针对这个市场的主流商品做出正确的调整，就可以事半功倍了。

以上三方面是我总结的今年业绩不佳的主要原因。总的一句话，销售是要围绕着顾客发生的，毕竟卖场及周围环境的竞争激烈，我们要尽可能的服务好顾客，才能建立一个我们自己的客户圈子，才会有良性的、持久的业绩产生。

我们要看到，卖场这个卖场的潜力是巨大的，我们的位置也

是不差的，占据两条边，和一个转角，如果在主要层面上我们能有很好的调整，那么我还是对我们新年的业绩有很大信心的。

新的一年，我一定会把更大的热情都投入到销售中去，我也会把信息及时反馈给公司，希望我的不足之处，公司能及时指出，并给我帮助和提高的过程。

人无完人，我相信，只要我们能真正以一个团队的心态来工作，相互支持，那么很多问题是可很快解决的，我们是可发挥我们善于沟通，善于销售的优势的。

希望新年里，公司的业绩会更好，卖场本品牌零件专柜的生意会有一个质的突破。

配件库年终总结 配件合同篇七

- 4、车型配件至少确定三家应，并于每月总经理
- 5、一个月配件经理到供应商与销售经理面谈
- 6、月在总经理工作会议上对供应商行次评价，评价以价格、
- 7、每月多考察一家
- 8、库存量
- 9、死货
- 10、待货
- 11、熟悉各种配件的
服经理并做

配件库年终总结 配件合同篇八

日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆，我来到奥捷工作已经有四年了。回顾这段时间的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，过不少深刻的教训发现了自身的种种不足。

我们备件库的工作是需要有耐心、细心的繁琐工作。我们日常工作中就是两个字：忙碌。工作量在不断增加和变化，大家此时就是一个共同体，工作一起干，遇到问题一起解决分析，出库忙的时候一起上，到货时一起卸载和清点。所以我们就是一个团结的集体！稳步踏实的工作！

备件库的日常工作：

备件库每周要到两次大批量的货，我们做到了每次到货后的逐一清点，避免了漏件、错件、坏件的发生。在发现到货的备件有漏发或损坏的情况时，及时做索赔资料，拍好现场照片，并在24小时内把索赔资料发给中转库的索赔员，对损坏的备件做好记录并跟踪索赔情况。

备件清点后上货架，要做到备件与备件位置码一致，整齐摆放，新来的备件要做好定期的排编位置码，做到备件与小r3的一致方便备件的拿取。

2013年我们都较好的完成大众的配件任务。目前大众配件配件采购为每周两次，根据库存现状及车辆来店情况，合理做好订单，基本满足大众车辆维修需要。

配件库年终总结 配件合同篇九

转眼20xx年就快过去了，在这一年工作中我已经由过去的摸

索学习变成得心应手，让我感觉到要做好每件事只要用心去学一定会成功！

我在仓库保管员的岗位上工作两年多了，主要负责仓库各种物料及配件的入库、出库和日常发料等工作。工作中做到对仓库物料定期盘点，做好帐、卡、货物相符，帐目日清月结，一目了然，每月协助财务做好盘点工作。严格把好验收关、按合同或订单的要求，对已到货物立即进行外观质量、数量检验，并做好记录。合理做好产品进出库。采用货位编号，做到先进先出、产品堆放整齐、摆设合理。

首先，仓库到货频繁，仓管员无法及时完成验货，记帐工作，只能做到核对实物和简单的整理，对于货物的质量问题只能看个表面，对于精密仪器等，仓管员无法做出是否存在质量问题的检验，希望在以后的工作中，相关部门或者质检小组能够重视这个问题并给与解决。

其次，仓库的库容有限，遇到工程量大的时期，仓库的储存空间更是紧张，针对有些废料和废旧物品堆积占地的的问题一直存在，建议另辟新地存放废旧物资，或者找到废旧物资的所属部门，然后按公司废旧物品处理流程办理。针对各部室淘汰的废旧办公用品，希望领导们能体谅我们的工作，在仓库“暂存”的时间不要太久。

最后是和我们办公室仅一墙之隔的`油漆室，油漆和稀料极易挥发，而且有毒，本应该储存在通风和远离办公区域的地方，可是隔壁的油漆室仅有两扇小窗户，根本不能达到很好的通风效果，而且油漆室还是唯一逃生通道的必经之路，建议把油漆存放在仓库阴凉，通风效果好，远离逃生通道的地方。

这是我工作这一年来发现的几个问题，希望领导能够考虑我的建议。回顾这一年来紧张繁忙的工作，我还有很多地方需要改进，如工作中还要增强主动学习的积极性，看问题办事情要学会总结，在总结中寻找经验，提高工作效率。在工作

时，与其他部门的同事多沟通，共同想办法解决问题。总之一年来干了一些工作，也取得一些成绩，但成绩只能代表过去。

工作中也存在着一些不足，在新的一年里我一定继续努力工作。

以上为本人的20xx年工作总结，有些欠缺的地方，在以后的工作中我会努力做到最好，请公司领导批评指正。

配件库年终总结 配件合同篇十

一、认真落实设备管理责任。

一年来，针对过去机械设备管理中出现的问题，完善了机械设备管理台帐，定期做好维修、保养计划及设备检查记录，整理成册，归档保存，做到有据可循，有资料可查。本人经常到工地检查机械设备的使用情况，重视增强操作人员的安全生产意识，使之自觉遵守安全操作标准和规定，切实做到三不伤害：即我不伤害他人、我不被他人伤害、我不伤害我自己，进一步杜绝了违章指挥和违章作业的现象，保证机械设备安全正常地工作。

二、减少机械故障发生率。

根据线路整修公司车间使用的机械设备比较频繁的实际，我严格规定操作者认真遵守段文件规定的“定人、定机、定岗，人随机走的三定原则”，设备的完好率和利用率达段要求，实行保养制度均按时、按级进行保养。

如在钦州站换碴换岔施工项目中，我要求操作人员在操作机械设备时的当日做到“六自问”（即：机械设备启动前问自己是否进行了检查机械设备；在运行中问自己是否对其进行了巡

回检查;在工作中问自己是否严格执行了操作规程;对机械设备发生的故障和查出的隐患问自己是否能排除,自己能解决的是否去解决了,是否使机械设备带病运行;机械设备停运后问自己是否对其进行了全面检查;当日工作结束后问自己是否对机械设备进行了保养,是否真实填写了运转记录,达到节能降耗,降低施工成本。

三、加强设备日常管理。

工程施工机械设备管理工作是行车安全管理工作中的重点内容之一,是完成好生产任务的首要条件。由于设备管理工作不光是对自身的严格要求,还是对工作的热忱和责任。

因此,几年来,我非常重视做好机械防护工作,重点检查机械停放场地符合安全要求、停放位置合理;能适应机械运动所需的空间、周围环境对机械运动不构成危险;场地平坦、坚实,机械能进能出,能便于在紧急情况下疏散;消防器材布置合理,并在周围及机械出入口设立警示标志;冬季做好设备的越冬保养;夏季做好设备防洪、防雷电;一年四季做好设备防火、防盗工作。为做好机械设备运用成本核算,我经常督促施工负责人对燃油、润滑油和维修费等执行单机登记,随时掌握设备完成单位产量、所需动力、配件消耗等杂费开支等情况,按月汇总和对使用效果进行分析评价,以便对机械使用技术指标的比较和调整。通过做好机械设备日常管理工作,从而杜绝了机械事故发生。