学校采购年终工作总结 采购年度工作计划 (大全6篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色,无论是个人生活还是工作领域。优秀的计划都具备一些什么特点呢?又该怎么写呢?以下是小编收集整理的工作计划书范文,仅供参考,希望能够帮助到大家。

学校采购年终工作总结 采购年度工作计划篇一

公开透明的按采购制度程序办事,在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计及其他部门监督。

20__年我们进一步强调采购工作透明,在采购工作中做到公开、公平、公正。

不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星采购,都尽量多的邀请相关职能部门参与。

即使在时间紧,任务重的时候,也始终坚持这个原则,邀请审计部相关人员一起询比价,采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。即确保工作的透明,同时保证了工程进度。

- 1、完善制度,职责明确,按章办事。
- 20__年通过组织学习《采购管理战略》和公司iso9000质量管理体系文件,通过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。制度清楚,操作有据可查,为阳光采购奠定了理论基础。
- 2、公开公正透明,实现公开招标。

采购部按项目部和施工单位上报的采购工作计划公开招标, 邀标单位都在三家以上,有的多达十余家,并且邀标谈质论 价全过程总工办、工程部、审计部、采购部都参与,增加阳 光采购透明度,真正做到降低成本、保护公司利益。

3、采购效益全线凸现。

实施公开透明的阳光采购策略后,同等的材料设备价格东和湾比东和银都便宜了,东和春天西区比东区价格降低了3-5%。 为公司节约了100多万的采购资金,直观有效地降低了材料设备采购成本。

4、监督机制基本形成。

做好价格和技术规格分离和职能定位工作,价格必须经采供 部和审计部,技术必须经工程部和总工办,形成相互制衡的 工作机制;防范、抑制。

建立材料价格信息库和材料价格监管机制,提高采购人员的自身素质和业务水平,保证货比三家,质优价廉的购买材料,减少工程成本,提高采购效率,提高企业利润。

- 二、围绕控制成本、采购性价比的产品等方面开展工作
- 20__年采供部继续围绕"控制成本、采购性价比的产品"的工作目标,要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价,注重沟通技巧和谈判策略。

要求各长期合作供应商在原东和银都、东和湾、东和春天的原价位的基础上下浮5-8个百分点(当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整)。

同时调整了部份工作程序,增加了采购复核环节,采取由采供部副经理在采购人员对材料、设备询比价的基础上进行复

核,再由采供部经理进一步复核,实行了"采购部的两级价格复核机制",然后再传送审计部复核。

力求限度的控制成本,为公司节约每一分钱。

采供人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到煅练。

三、进一步加强对供应商的管理协调

20__年采供部进一步加强了对供应商管理,本着对每一位来访的供应商负责的态度,制定了《采购供应部供方信息表》,对每一位来访的供应商进行分类登记,确保了每一个供应商资料不会流失。

同时也利于采供对供应商信息的掌握,从而进一步扩大了市场信息空间。

建立了合格供方名录,在进行邀标报价之前,对商家进行评价和分析,合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

根据公司管理层的最新思维,公司新一代的供应商也应建立 在真正的战略伙伴关系上来,甚至拿他们当自己公司的部门来看待。

因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有 供应商的支持力度,供应商对每家客户不同的政策特别给予 我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心 竞争力的高低。

房地产和建设行业是个相对特殊、独立的行业,供应商圈子相对独立,比如钢材、水泥可用供货商资源并不多。

房地产企业都用着很多同样的供应商。

因此采供部必须考虑怎样既能使供应商始终至终、一如既往

的给予我们政策,又能更好的为公司营造良好的外部合作环境,使供应商能真正全心全意的`为东和服务,抛弃双方的短期利益,谋求共同长期的健康发展。

我们发展了诸如:达钢集团、拉法基水泥集团、鸽牌电线电缆公司、伊士顿电梯集团等战略合作伙伴单位。

从而抢占节约成本、降低价格的制高点,为公司的持续健康 发展奠定基础。

四、步加强对材料、设备价格信息的管理

20__年采供部进一步加强了对材料、设备信息的管理,每一次材料设备的计划、询比价都进行了复印留底,保持了信息资料的完整,同时输入电脑保存,建立采供部材料、设备信息库,以备随时查阅、对比。

五、提高部门工作员工的业务素质和责任感

20__年采供部特别注重,除组织部门人员进行培训外,还注 重在平时的每项具体工作和每个工作细节中不断的提高业务 素质,同时反复强调采购人员的责任感,强调每个人对自己 采购的材料设备负责到底,保证了对材料、设备有效的追踪。

学校采购年终工作总结 采购年度工作计划篇二

自20xx年7月入职至今,我在xxx酒店已经工作了1年零8个月的时间了。在这段的时间中我通过努力的工作,在工作中学会自我总结和自我完善,目的在于提高自己,把工作做得更好,为此我对这一年的工作进行简要的总结。

一、熟练操作采购流程

从接单到询价,到审批购买再到跟踪收货,我坚持每个细节

都经手,熟悉每个供应商及供货方式.让自己在第一时间了解物品到货情况。在到货出现差异或质量问题时,第一时间与供应商沟通,进行退换货,保证酒店的利益不受损失。

供应工作是企业创造效益的第一道闸门,事关企业利益得失,也是容易发生问题、倍受别人关注的工作。对此,我会不断提高思想认识,永远牢记自己的职责,坚持对领导和职工负责的原则。

二、坚持询价和比价原则,坚持把性价比最优的物品购入酒店

作为采购,最重要的是把好进货关口,让酒店能够在低成本的前提下创造高收入。这就要求采购要把最好的产品以最低的价格够入酒店。通过货比三家,筛选最好的供应商,保证所有物品都有依可询,有据可依。逐步加强对材料、设备价格信息的管理。每一次材料设备的计划、询比价都进行了复印留底,保持了信息资料的完整,建立采供部材料、设备信息库,以备随时查阅、对比。

在市场经济条件下,很多卖方市场已经逐步转变为买方市场, 在这种情况下,供应商使出了浑身解数,五花八门的促销手 段和技巧也很多。对此,我坚持对自己的岗位负责的态度, 摆正心态,牢记使命,坚持原则,公正处事。

在与供应商打交道的过程中我始终坚持三点原则:一是要优质的产品;二是要优惠的价格;三是保证能够得到周到的售后服务。在这三点的基础上与供应商建立良好的合作关系。

学校采购年终工作总结 采购年度工作计划篇三

《年度采购工作计划》是由计划网年度工作计划栏目小编为 您提供,供您选择和借鉴。更多工作计划信息就在计划网工 作计划栏目。 时光终于翻到2018年了,细细回味梳理着已经送走的xx年,感慨万千,收益颇多!在过去的一年里,总的来说自己成长了不少,认识了很多新朋友,带给了我很多新观念,新的启发!在这一年里,也经历了很多坎坷!我想人生的路就是这样吧,当你经历过了,自己的思想才有新的境界,才能更快的成熟!

首先非常感谢三立为我提供了一次发展的机会。步入三立已 三月有余,在各位领导及同事的关心与互助下,逐步对公司 有了新的认识,让我在新的环境中开始了新的起点。

这几个月以来,慢慢的从最初的一无所知到渐渐了解公司一些作业流程、规章制度,慢慢融入了三立这个大家庭。一直喜欢用家来形容公司,或许有家的感觉是比较温暖,而个人又容易对家产生依恋和赋于责任感。突然想引用一句话"三立是我家,成功靠大家"。公司是一个团队,只有依靠大家的力量,公司的各项制度才能得以实施,从而走向更高的境界。

在这三个月所接触的工作中,发现了很多弊端,如:

一、iso的推行过于形式化

很多人把iso当做一种应付,认为只要拿到一纸证书便万事大吉。而事实,这是一种极端的想法[iso是一个持续改进质量管理体系的有效性,以满足顾客需求。先前公司形成书面之质量手册、程序文件、作业指导书亦不少,但是大多徒于形式,未并真正执行。且大部份文件并不适宜公司目前状况,尚没有有效利用。而导致在产品追溯时无依据可查,对后续所发生之异常状况亦无相应之应急措施,造成恶性循环。针对这些现象,只有从根本上解决,才能真正实施iso[]发挥iso之有效功能。首先让公司全员明白iso的精神,使公司各项作业有所依据,并能真正执行。

二、2018年度管理层未制定有效、可量测之品质目标

工作和人生一样,在执行的时候都会朝着一个方向,而最终达到一定的目标。就像管理的目标是人,管理的目的'是事。在过去的一年里,每个部门针对自己部门的业绩不明确,是否达到公司所要求之境界无从查证,更谈不上改善措施。后续每一个部门所负责的工作,都应该制定一个较为合理,有效之目标,并定期以数据统计,是否达到目标,甚至超过目标,并针对未达成部份提出原因分析、处理对策及预防再措施。

三、 计划执行度不力,造成等待浪费

由于生产原料供应中断、作业不平衡和生产计划安排不当等原因造成的无事可做的等待,被称为等待的浪费。生产线上不同品种之间的切换,事先准备工作不够充分,势必造成等待的浪费;每天的工作量变动幅度过大,有时很忙,有时造成人员、设备闲置不用;上游的工序出现问题,导致下游工序无事可做。此外,生产线劳逸不均等现象的存在,也是造成等待浪费的重要原因。

四、物料未能得到有效管理

原材料未能得到良好的控制,经常性的无单领料、补料或未经办理入库便直接领用,导致库存帐物卡不符,物料确认不准确,该申购的材料未申购,不该用的材料申购一大堆,恶性循环。造成库存积压,生产断线。严重影响生产进度,增加太多呆滞产品,给库存管理带来极大的困扰。但在近一两个月内,已严格要求所有领料、补料必须凭领(补)料单方可发料,且遵循《产品交付管理程序》办理。并严格按照陈总所要求之以销定产执行材料申购、生产排产。以上改善,十一月份在销售状况未减少的情况下,采购金额已明显降低100万人民币。由此可见,控制库存材料对公司资金的流动起着决定性的作用。

制造过多,过早,提前用掉了生产费用,失去了持续改善的

机会。因五金部门间断性空闲,为了不浪费生产能力而不中断生产,增加了在制品,使得制品周期变短、空间变大,还增加了搬运、堆积的浪费,带来庞大的库存量。

小编推荐:

工作计划写作格式

6. 企业采购年度工作计划

学校采购年终工作总结 采购年度工作计划篇四

回首即将过去的20xx年,采购部的'工作在稳步提升。成本的 降低, 在总经理的大力支持和指导下, 下半年采购成本较上 半年相比整体下降了5%以上!对公司的供应商进行了整合和洗 牌, 使得供应商数量从几十家减少到正常的十几家, 使得采 购部能更好的管理供应商,也能更清楚的了解供应商的资讯, 为公司更快的找到长期战略合作伙伴型供应商奠定了基础, 这也减轻了财务部工作的力度!帐期的延长,在上半年,因为 种种原因使得大部分供应商都采取现款现结的方式供货,这 给采购及财务工作带来很多不便,也增加了公司的现金流, 经采购部与各供应商大力协商,此情况已大大改善,现除有 个别单一物品供应商采取现结方式外,其他供应商都采取月 结方式!采购工作专业化的展开,在下半年的工作中,采购部 重点将工作进行了规范,在管理供应商方面采取了更严格合 理的方式。在控制成本方面,严格依照采购四同四比之原则 即:同样产品比质量,同等质量比价格,同等价格比服务, 同等服务比结算,对供应商每次报价作到了细致的调查和分 析。降低库房储货量,针对正常使用量,采购部对库房存货 量进行调整,降低库存量,减少了费用支出额度。团队协作 方面,下半年采购部依照合作务实的原则,严格审视各部门 的请购单,起到了避免重复购买,尽量少买的作用,对工作 中的一些问题也能很快的和相关部门进行及时沟通!

虽然20xx年的工作成绩提升很快,成绩也很不错,但是在采购工作中也存在一些不足和有待改进加强之处,以下是采购部针对20xx年工作的情况和20xx年发展的目标之计划,有不足或需加强改进之处,请领导指出和更正!

20xx年年度计划

- 一. 降低成本 主要有以下几方面:
- a.针对大客户,与其洽谈建立长期战略合作伙伴,以期降点。
- b.针对单项大宗物品采购在原基础上视情况与其洽谈以下几点
- a.单价降低
- b.数量增加
- c.增加服务
- d.附加值提升
- c.继续寻找有实力口碑好的厂家,以期与现有厂家进行比价,产生竞争局面,达到我方降低成本之目标。
- d.加大对市场的市调频率,掌握各种产品的性价,争取能寻找到性价比更高的产品,使得采购成本能进一步降低。
- 二. 增加收入
- a.在增加公司收入方面,采购部计划与供应商洽谈作为长期合作伙伴关系,要求其经常性购买本公司餐卷,支持本公司的发展。

三. 效率提升

a.针对各部门的物品采购申请,在得到总经理许可之后,旧品采购时间为两天,新品采购时间为五天。

四. 物料回收

a.了解各部门及杂货库之物品,针对能使用的物品尽量利用,能维修的物品尽量维修利用,部门之间能共同使用的物品尽量配合使用,作到搬有运无,防止重复采购和资源浪费。

五.专业素养提升

b.加强采购谈判技巧,经常性的学习新理念,新知识,给自己充电。

c.加强自身形象,注重仪容仪表,谈吐语气,采购人员在接触各供应商的时候代表的不仅仅是自己,更代表着公司,所以要不断提升自己各方面素养,树立良好形象。

六. 采购完全手册的建立

a.针对各长期供应商以及临时采购物品的厂家进行记录留存, 方便 查询。

七. 规格化的建立

a.针对所有物品,进行规格化的统一,并入档留存,方便管理。

八. 团队协作

a.展望20xx年,采购部将紧密围绕在以总经理为核心的团队中,严格并迅速执行总经理下达的各项要求和指示。主动积

极与各部门进行沟通及合作,认真听取各部门提出的建议或意见,针对好的意见或建议及时进行改进和加强并提出感谢。及时的向使用部门提供最新行业消息或时令产品,帮助和支持各部门降低使用成本。

对于到来的20xx年,采购部有太多的希望和期盼,希望公司前期遗留之问题能尽快解决,以便采购部能更好的执行上述计划。也期盼和祝愿公司明年生意越来越好!

学校采购年终工作总结 采购年度工作计划篇五

一、供应商的选择。

首先我们采购部做到多多开发物料资源,调查价格,做到货比三家,控制价格审核流程,让采购部的工作透明化,并且建立完整的采购部供应商档案及物料申购档案。做为公司合格供应商必需要能做到准时,保质,乐于沟通等几个方面。本人计划完成现有原材料供应商的评定工作,为公司后期的大批量生产做好准备。同时进一步发展新的供应商网络,用以获得最理想的采购价格和品质。

二、账务的清理。

采购是一份繁琐,复杂的工作。同时因为其工作性质关系,对公司产品的成本有直接影响。另外因为相关物资在采购工作的运作过程中不可避免的有退,换,修,废等情况发生,因此必须对每一批物资的采购以及合同执行情况进行台账记录,并且做好跟踪检查,定期盘点。这是本部门的日常工作,目前也一直都在执行着[]20xx年本部门将进一步对本项工作进行完善。努力做到每笔定单的进行情况都可追溯,可查核。

三、品质保证。

本部门相关人员将经常前往车间了解相关物资的使用状况。

对所采物资的使用状态进行跟踪,了解相关参数指标性能,收集数据进行同类产品的对比。每批物资至少做一次使用跟踪并做好相应的评估计录。

四、成本控制。

20xx年,本部门将在日常工作中进一步提高工作效率。除采购价格等方面的控制外,还将其它方面的成本控制纳入管理优化的范围内,具体方面如办公物品的使用,电脑的使用管理,物资运输费的控制等方面。

五、采购效率。

20xx年,我部将进一步完善的供应商网络的建设以及采购模式的优化,尽可能的减少采购周期,提高采购的效率和及时性。并且对各种物资的采购周期进行统计计录,提供各请购单位制定请购计划时的参考。

六、异常情况的处理。

因供应商生产能力的不足,或其它原因引发采购异常时,我 部将第一时间知会相关领导并积极应对。同时将对异常情况 的发生原因进行分析处理,记录在案;如有必要,将进行法律 程序进行公司利益的维护工作。

七、部门之间的协调

独木不成林,采购部做为一个服务性部门,将谨记自己的职责,将一切以公司为重,与公司其它部门分工协作,提高生产效率,降低成本,使公司效益最大化,为公司发展提供助力。

学校采购年终工作总结 采购年度工作计划篇六

20xx年的脚步即将迈向身后,回想走过的脚印,深深浅浅一年时间,有欢笑,有泪水,有小小的成功,也有淡淡的失落[]20xx年这一年是有意义的`、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨,在作风上廉洁奉公、务真求实。我们树立"为公司节约每一分钱"的观念,积极落实采供工作要点和年初制定的采购员工作计划。坚持"同等质量比价格,同等价格比质量,最大限度为公司节约成本"的工作原则。在魏总的直接领导和支持及公司其他同仁的配合下[]20xx年共完成甲供材料设备采购计划88份,新签合同20份,完成乙供材料计划核批价格140份,共计完成材料设备采购计划228份,执行情况良好,较圆满地完成了所承担的任务。

一、组织实施"阳光采购策略"一公开透明的按采购制度程序办事,在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计及其他部门监督。

20xx年我们进一步特别强调采购工作透明,在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星采购,都尽量多的邀请相关职能部门参与。即使在时间紧,任务重的时候,也始终坚持这个原则,邀请审计部相关人员一起询比价,采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。即确保工作的透明,同时保证了工程进度。

1、完善制度,职责明确,按章办事。

20xx年通过组织学习《采购管理战略》和公司iso9000质量管理体系文件,通过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。制度清楚,操作有据可查,为阳光采购奠定了理论基础。

2、公开公正透明,实现公开招标。

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标,邀标单位都在三家以上,有的多达十余家,并且邀标谈质论价全过程总工办、工程部、审计部、采购部都参与,增加阳光采购透明度,真正做到降低成本、保护公司利益。

3、采购效益全线凸现。

实施公开透明的阳光采购策略后,同等的材料设备价格东和湾比东和银都便宜了,东和春天西区比东区价格降低了3-5%。 为公司节约了100多万的采购资金,直观有效地降低了材料设备采购成本。