

最新酒店采购年度总结报告(通用10篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

酒店采购年度总结报告篇一

购货单位：（以下简称甲方）

供货单位：（以下简称乙方）

经甲方和乙方平等协商，甲方同意由乙方长期向甲方供应食品原材料，为了明确双方的责权关系，特签订本合同：

一、采购内容

为保障甲方饭店的正常运行，乙方按照协议规定向甲方提供粮油类、蔬菜类、水产类、猪牛羊肉类、禽蛋类、干货类、调料类等货物。

二、操作流程

1、甲方于每周星期五下午5点前以邮件或者传真方式将下周的食品原材料价格表发送到乙方指定的邮箱或者传真号码，经乙方确认后该价格作为下周的结算价格。甲方的价格须低于市场均价。

2、乙方每天下午5点前将次日的订购清单以邮件方式或者传真发到甲方指定的邮箱或者传真号码。

3、甲方按照乙方的订购清单的要求于次日8点前将相应的食

品原材料送至乙方饭堂。如遇不可抗力等原因导致不能及时送达的，双方协商解决。

4、如遇市场缺货，甲方无法提供乙方要求的食品原材料，则甲方可以更换类似品种，但须事先经乙方同意。

5、甲方送货到乙方饭堂后，经双方人员现场过磅，双方在送货单上签字，双方各持一份，该送货单作为结账的凭证。

三、结算方和付款方式

1、甲乙双方每月最后一天结算该月货款，乙方须在结算次月的15日之前以现金或者现金支票方式将甲方上月货款转入甲方指定的帐户，甲方须向乙方提供盖有甲方公章的收据。如果乙方需要发票，则相应税金由乙方负责。

2、甲方须在规定期限前及时付款，如果超过规定付款期限，则每超过一天，乙方须缴纳罚款为货款的0、1%，如果超过付款期限30日历天乙方仍未付款，则甲方有权停止配送服务。

四、甲方责任

1、如果甲方在食品储存及加工等环节导致食物变质以及由此引起的食物中毒，甲方负责。

2、甲方如果在向丙方下达订购清单后需要改变清单内容，必须在当天晚上10点前向乙方提出。

五、乙方责任

1、乙方必须确保提供的食品原材料符合国家相关标准，如果因乙方提供的食品原材料的原因导致甲方员工食物中毒，经国家权威部门鉴定责任确属甲方的，由乙方负担全部责任。

2、乙方须确保提供的食品原材料是新鲜的，如果甲方发现食

品原材料属于隔夜或者变质，则可以拒绝收货，同时要求乙方及时补送新鲜食品原材料，如果因此而影响甲方员工正常就餐，则每次对乙方罚款人民币伍佰元。甲方须提供书面的通知给乙方。

3、乙方不得以任何方式贿赂甲方工作人员，一经发现并查实，甲方将对乙方罚款人民币一万元，甲方将直接从当月应付乙方的货款中扣除。

4、乙方送货人员未经甲方许可，不得随意进入甲方除饭堂之外的其他区域。

六、合同期限

本合同有效期自年月日至年月日。合同期满前一个月，由双方协商是否续签合同，在同等条件下，乙方拥有优先签约权。

七、合同解除

合同执行过程中，任何一方若希望解除合约，必须提前三十天以书面的形式通知对方，经双方协商同意，可以解除合约。但如果在通知后的三十天以内一方不同意解除合同而另外一方单方面解除合同，单方面解除合约的一方必须向对方赔偿人民币一万元。

八、争议解决

合同执行期间，如果双方出现争议，应本着友好合作的原则协商解决；协商解决不了的争议，双方可以向顺德区工商行政管理局申请仲裁或者直接向人民法院提起诉讼。

九、本合同未尽之事宜，甲乙双方在合同执行过程中通过协商解决。本合同一式两份，甲乙双方各执一份，合同自双方授权人签字盖章之日起生效。

十、本合同一式两份，甲乙双方各持一份。合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

甲方（公章）：_____乙方（公章）：_____

法定代表人（签字）：_____法定代表人（签字）：_____

_____年___月___日_____年___月___日

酒店采购年度总结报告篇二

回顾2019年，在公司各位领导的悉心指导及我店各位员工的支持下，我由一名基层员工晋升为xx店长。在这里，我借此机会感谢公司各位领导对我的信任。现在我将一年的工作总结如下。

一、经营状况

从2019年1月18号开业以来，总体来说很不理想，辛苦了一年，但是没给公司盈利，并且还亏损好多钱，这让我们很内疚。

二、经营方面

我们xx一共有5个档口，主打韩餐组窗口，凉菜组和小吃组让我们很头疼，多次让领导提出问题，有时我觉得无脸面对领导。每月营业额上下不稳定，但成本还算合理，效果不太理想。韩餐组和凉菜组，成本占55%以上，酒水和其它三个组成本占45%。在五，六，七，八月时，由于宗教协会和电视公布假肉卷时，对xx影响很大，肉卷成本上增300%，那时买的多赔得多，我和几位经理的协商下，我们去了附近几家xx学习观摩，在9月下旬对肉卷，人员，菜品做了调整。1：肉卷从以前24元/斤——到现在8元/斤，肉卷成本下降%60。2：人员以前，前后37位员工——现在25位，人员工资下降了%30，调

整后，充分调动了员工的主观能动性，提高了其积极性和创造性，增加了员工的竞争意识，起到了良好的效果。3：菜品调整的不太明显，(小吃组我加了，烩三鲜，八宝甜饭，蒸碗鸡等，凉菜加了酥肉，剁椒鱼，红烧丸子等)但效果不太理想。

为了让更多的人群知道女人世界，有一家韩式烧烤，我们每周游街发宣传彩页，效果还算可以，胡经理走进校园也拉来了很多学生，现在的xx%65的消费群体是学生。

三、质量，卫生，服务方面

作为xx店长，我严格把关，对每个档口的出品按照标准严格执行。期间，我认真听取了各方面的意见和建议，总结每月出现的问题，并及时改进，确保就餐顾客的饭菜质量。

卫生安全方面，严格执行公司的各项规章制度，认真抓好食品卫生安全工作，杜绝了生熟不分的情况。确保水、电、气安全使用，同时，每天收档后自查和主管轮流检查安全卫生，预防各类事故的发生，做到安全忧患意识警钟长鸣。

服务方面我们现在做的是最差的，刚开业时人员充足，有前厅去北京学习人员，服务还算好，后来服务人员流动比较大，招不上专业的人员，导致服务下滑，最近我和外贸餐厅的前厅主管联系了，让她抽时间过来培训培训。

由于我初次接住自助餐，在成本以及一些细节方面做的还不够好，有待进一步的改进，在以后的工作中，我积极的向各店厨师长学习，争取做到让公司效益最大化，共同双赢。在以后的工作中，希望各位领导多提宝贵意见和建议，大家共同进步、共同发展！

展望20xx年，在各位领导的指导和广大员工的支持下，我将以身作则，高度严格要求自己，带领员工为我xx提供精美的菜品和优质的服务，尽自己最大的努力，勤勤恳恳、尽职尽责

责做事，争取营业额再上一个新的台阶。

多关心员工生活，多沟通交流，在技术方面多做些培训工作，为公司培养有用的人才。积极的宣传企业文化，提高员工的职业素养，留住员工的心，让员工在公司感觉到家一般的温暖。

严格控制菜品成本，做到物料合理化使用，把好进、收、验货关，树立少要货、勤要货、不积压、不浪费的理念。做好每个档口的成本核算，帮助员工树立节约意识。

我在家道餐饮部工作了一年多了，有辛酸，有喜悦，我感觉很充实，对我以后的生涯有很大的帮助，在此我想对家道的所有领导说声谢谢。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

酒店采购年度总结报告篇三

供货单位：

经甲方和乙方平等协商，甲方同意由乙方长期向甲方供应食

品原材料,为了明确双方的责权关系,特签订本合同:

一、采购内容

为保障甲方饭店的正常运行,乙方按照协议规定向甲方提供粮油类、蔬菜类、水产类、猪牛羊肉类、禽蛋类、干货类、调料类等货物。

二、操作流程

1. 甲方于每周星期五下午5点前以邮件或者传真方式将下周的食品原材料价格表发送到乙方指定的邮箱或者传真号码,经乙方确认后该价格作为下周的结算价格。甲方的价格须低于市场均价。

2. 乙方每天下午5点前将次日的订购清单以邮件方式或者传真发到甲方指定的邮箱或者传真号码。

3. 甲方按照乙方的订购清单的要求于次日8点前将相应的食品原材料送至乙方饭堂。如遇不可抗力等原因导致不能及时送达的,双方协商解决。

4. 如遇市场缺货,甲方无法提供乙方要求的食品原材料,则甲方可以更换类似品种,但须事先经乙方同意。

5. 甲方送货到乙方饭堂后,经双方人员现场过磅,双方在送货单上签字,双方各持一份,该送货单作为结账的凭证。

三、结算方和付款方式

1. 甲乙双方每月最后一天结算该月货款,乙方须在结算次月的15日之前以现金或者现金支票方式将甲方上月货款转入甲方指定的帐户,甲方须向乙方提供盖有甲方公章的收据。如果乙方需要发票,则相应税金由乙方负责。

2. 甲方须在规定期限前及时付款，如果超过规定付款期限，则每超过一天，乙方须缴纳罚款为货款的0.1%，如果超过付款期限30日历天乙方仍未付款，则甲方有权停止配送服务。

四、甲方责任

1. 如果甲方在食品储存及加工等环节导致食物变质以及由此引起的食物中毒，甲方负责。

2. 甲方如果在向丙方下达订购清单后需要改变清单内容，必须在当天晚上10点前向乙方提出。

酒店采购年度总结报告篇四

一转眼间20xx年马上过去，在公司领导的指导下，在各领导与各同事的共同努力下，我们仔细完成了公司各项工作任务，并取得了肯定的成绩，在xx经理的直接领导和支持及公司其他同仁的协作下□20xx年共完成甲供材料设备选购规划xx份，新签合同xx份，完成乙供材料规划核批价格xx份，共计完成材料设备选购规划xx份，执行状况良好，较圆满地完成了所担当的任务，现将20xx年选购工作总结如下：

1、完善制度，职责明确，按章办事□20xx年通过组织学习《选购治理战略》和公司iso9000质量治理体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备选购掌握流程》、《选购及供方评价作业指导书》等选购治理制度。制度清晰，操作有据可查，为阳光选购奠定了理论基础。

制定了选购预算与估量本钱。制定选购预算是在详细实施工程选购行为之前对工程选购本钱的一种估量和猜测，是对整个工程资金的一种理性的规划。为节省资金，防止库存积压，坚持零库存治理方法，在选购量大，局部物资紧缺的状况下，千方百计，细心组织查找货源，积极组织落实，始终把保障

生产所需放在首要位置，一切工作围绕正常生产和科研开发这个中心来开展，圆满完成了工作任务。

2、与各供给商建立并保持良好关系□20xx年采供部进一步加强了对供给商治理，本着对每一位来访的供给商负责的态度，制定了《选购供给部供方信息表》，对每一位来访的供给商进展分类登记，确保了每一个供给商资料不会流失。同时也利于采供对供给商信息的把握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，在进展邀标报价之前，对商家进展评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

依据公司治理层的最新思维，公司新一代的供给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对待。由于公司的本钱核心竞争力的表达，最主要的来自于公司全部供给商的支持力度，供给商对每家客户不同的政策，特殊赐予我司的. 竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的本钱核心竞争力的凹凸。

3、工作中团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持沟通，充分发挥岗位职能，仔细完成了各项工作任务，帮助业务部的工作需要。根据技术质检部质量标准，准时与各供给商沟通协调，尽最大努力根据我司质量标准供给物料。

对选购工作的几点心得和体会总结如下：

1、加强了对供给商的治理协调。对每一位来访的供给商进展分类登记，确保了每一个供给商资料不会流失。合作过程中，选购人员必需公正严明，杜绝徇私。最终为酒店选择最正确供给商战略伙伴关系。

2、围绕掌握本钱、选购性价比最优的产品等方面开展工作。选购人员在充分了解市场信息的根底上进展询比价，注意沟通技巧和谈判策略。

3、公开透亮的按选购制度程序办事。在选购前、选购中、选购后的各个环节中都主动承受财务及其他部门监视。有问题第一时间反应给上级领导。

4、提高了部门工作员工的业务素养和责任感□20xx年采供部特殊注意，除组织部门人员进展培训外，还注意在平常的每项详细工作和每个工作细节中不断的提高业务素养，同时反复强调选购人员的责任感，强调每个人对自己选购的材料设备负责究竟，保证了对材料、设备有效的追踪。

5、逐步加强对材料、设备价格信息的治理。每一次材料设备的规划、询比价都进展了复印留底，保持了信息资料的完整，同时与办公文员协作把资料输入电脑保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、比照。

在工作中规划性不强，没有充分了解市场行情，特殊是正极材料市场价格变化状况，没有彻底贯彻何总指示的备货任务，对正极材料市场了解也不够深刻，没有深刻解读国家关于锂离子电池政策的力度，始终带着一种疑心态度开展工作，直接导致了走的步伐不大，备货不充分。目前公司的供给商新建立，短期内无法形成真正意义的战略伙伴关系。部门与部门之间的沟通未能到达抱负效果；特殊是与生产部、技术部的沟通不到位。

1、建立完善的供给商体系。确保资材能够准时供给，随时关注市场变化，尽力利用多渠道来降低成本价格，掌握质量。稳定现有供给商，开发培育有潜力的供给商。不断优化供给商体系。在工作中不断改良工作方法，不断积存阅历。

2、竭力协作质检部解决物料质量问题，与质检部争论某些质量标准超过现有市场水平的解决方案。

3、完善制度，职责明确，按章办事。

4、监视机制根本形成。

做好价格和技术规格分别和职能定位工作，价格必需经采供部和审计部，技术必需经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高选购人员的自身素养和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购置材料，削减工程本钱，提高选购效率，提高企业利润。

在20xx年的工作中，我部门仍会虚心向其它部门学习工作和治理阅历，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论学问，进一步强调选购工作透亮，在选购工作中做到公开、公正、公正。不管是大宗材料、设备还是小型材料的零星选购，都尽量多的邀请相关职能部门参加。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，选购前、选购中、选购后的各个环节中主动承受审计监视。即确保工作的透亮，同时保证了工程进度。

酒店采购年度总结报告篇五

在将来迎来的一年中，我会继续努力，将我的工作能力提高到一个新的档次，不辜负大家对我的期望，我会尽我所能的工作，帮助公司实现发展，相信公司的明天会更好!亲爱的读者，小编为您准备了一些采购部半年度总结报告，请笑纳!

又一年过去了，时间总是在悄无声息中流逝。真的很感谢公司给我提供磨练自己的机会，更感谢公司长久以来对我的信任和栽培!感恩的心，感谢命运，让我认识__，花开花落我一样会珍惜!感恩的心，感谢__，让她伴我一生，让我做坚强的自己。新的一年已经开始了，现在的我将过去一年中工作的心得体会作一个汇报。

众所周知采购部是公司业务的后勤保障，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，所以我很感谢公司和领导对我的信

任，将我放在如此重要的岗位上。在董事长的直接关注和公司各位领导的关心支持下，通过几年的采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验，同时也明白了采购和优秀采购之间的分别和差距。了解到一个采购所具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上，要保持对企业的忠诚；不带个人偏见，在考虑全部因素的基础上，从提供最佳价值的供应商处采购；坚持以诚信作为工作和行为的基础；规避一切可能危害商业交易的供应商，以及其他与自己有生意来往的对象；不断努力提高自己在采购工作的作业流程上的知识；在交易中采用和坚持良好的商业准则等。

在这里我想说作为一个采购，并不像常规所想的那样仅仅是打个电话，签个合同，发个货那样简单，这只是其中之一，也是最基本的。在领导的提醒下，20__年我们及时调整好心态和观念，不但改变了过去的错误意识——采购与销售无多大联系，而且在采购的同时充分利用供应商的网络关系主动销售。凡是有关销售的一切事物，我们采购部都积极配合！，一切以销售为主，我们辅助。采购与销售是密不可分的！因为我们是一个整体，唱得是同一首歌，走得是同一条路，奔得是同一个目标！

在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要最大限度的节约成本，做到货比三家；还要了解供应链各个环节的操作，明确采购在各个环节中的不同特点、作用及意义。只要能降低成本，不管是哪个环节，我们都会认真研究，商讨办法。真得很感谢总经理，在采购方法方面为我们出谋划策。是他的严格要求，让我们不得不千方百计去降低成本，也是在他的英明领导下，我发货时遵循少量多次的原则，当然还要在不影响销售的前提下，尽可能充分利用供应商的信贷期，保证公司资金周转。在发货方式上面，尽量以送货上门的方式从而降低公司的额外提货费用。在付款方面，逐渐将一部分供应商的付款方式从原来的电汇转变成承兑汇票，间接性地降低成本。在这里我还要对公司所有业务人员说声：“谢谢“！感谢他们及时将市场价格信息传递给我，让我与供应商谈判时

做到了心中有数，从而成功降低了库存成本。截止____年12月底，共计降低成本、节约费用达万元。别外，每月月底，因为销项税远远大于进项税，为了降低公司不必要的税收，我都积极主动向客户催要增值税票，包括所有通过银行托收的客户，经过协商，对方也将抵扣联寄予我公司，及时供财务认证!从而每月都能减免一些不必要的税收。

____年是个进步的一年，在公司各个部门的配合和采购部的多方努力下，我公司与供应商建立了非常良好的合作关系，有的已经直接向我公司发货，开始友好商业往来!在引进新品种方面，我们从多个方面不断搜集信息，及时和其他部沟通，并快速备货。对于新进品种，采购部都会向业务人员提供新进品种目录表，以供他们参考学习。

几年来，我更加明白了总成本优先原则，和灵活运用各种采购技巧的重要性。对与价格影响因素要有敏锐的感觉，并且能够及时的做好预警及防范措施，切忌“从一而终”。一个优秀的采购比须拥有较强的沟通协调能力和采购经验，我知道自己距离一个优秀的采购还有很远的差距，因为采购经验是靠长期不断积累经验和自我启发，达到熟练程度后才能掌握的一种技术，要做到这一点是非常困难的，不过，我会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验，跟上公司的发展的脚步!

管理的最终目的和最终体现是增加效益，而在我们管理和成本控制过程中应该不断出新招、奇招。不然，即使成本在下降，只可能是市场或外加因素自然形成的。而这样的下跌对于我们的竞争对手来说，也是一样的下降成本。我们并没有比竞争对手的成本优势。因此创新的想法和大胆试探新的方案才能使我们可能找到独到的降低成本、提高效率的方案。

20__年已经过去，在过去的一年里通过领导和同事们的支持和帮助，各项工作均已顺利完成，新的一年已经开始，为了更好的完成下年的工作任务，现将我过去一年中工作情况作

一个汇报。

一、在过去的一年里，严格按照公司采购管理制度，极力控制采购成本，保质保量的完成了各项采购任务，全年完成采购项目共计560万元，保证了公司生产部的正常运营，在整体的一年里，还尚未达到预期的理想效果，如采购及时率尚且能达到98%，迟发货、质量不达标等因素仍然存在，在今后的工作中继续努力学习，不断学习业务技能，征询产品信息，加强与客户沟通，更好的保质保量完成各项采购工作，使各项工作正确、准确率力争达到100%为了更好的完善采购工作，确保做好下一年的工作任务，现将我之工作做以下总结一.在倡导公司制度做好每日计划与总结的前提，也是完成日事日毕的重要保障，每天写好每天所要做的工作，处理的事，对所做的情况做一总结，对没有处理好的事，紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

二、我们的采购工作就是服务于生产，就是以最低的成本满足高质量严要求的生产所需辅料，一定要对要采购的辅料细心的分析，在做信价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

四、跟现场，逐步加强与各部门的沟通，严格控制采购时间和采购周期，保证各种辅料的购进科学合理，极力配合公司各项财产运营工作，当不同的物品及辅料进厂前，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

五、要控制物品及材料入库的数量与质量，在购进物品与材料时发生质量、数量异常情况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

六学会主动与人沟通，交流：经常与车间，仓库，质检部的有关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

综上所述，在以后的工作中，我会更加努力地学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求的完成各项工作，总之，所有的工作结果都与领导和同事们的帮助和支持分不开的，在此表示感谢，我们采购部是一个集体，今后一定会更加团结，齐心协力，共同进步，向同一个目标迈进——争取更大的进步！

20_年已经进入_月份，回顾这一年来的工作，我部门在公司领导和同事们的支持与帮助下，严格遵守公司的相关制度，顺利地完成了本部的的工作。为了更好的完成接下来的工作任务，现将我部门在过去_个月中的工作情况作一个汇报与总结。

在过去的_个月里，我部门严格按照公司采购管理制度，极力控制采购成本，保质保量的完成了各项采购任务，保证了公司各部门的正常运营。但是从整体来说，还尚未达到预期的理想效果，如采购及时率尚且能达到95%，迟发货、质量不达标等因素仍然存在。在今后的的工作中，我部门将继续努力学习，不断提高业务技能，征询产品信息，加强与客户沟通，更好的保质保量完成各项采购工作，使各项工作的正确率、准确率力争达到100%。为了更好的完善采购工作，高效的完成采购任务，我部门将采取以下措施：

一、严格遵守公司的采购管理制度，做好每日计划与总结

为了达到日事日毕的要求，我部门将每日写好当天要做的工作，要处理的事情，对每天的工作情况做一个总结，对没有处理好的事情，抓紧时间处理，尽量做到问题不推迟，尽最快速度解决。

二、坚持“多快好省”的采购原则，严格控制采购成本

我们的采购工作就是服务于生产，就是要以最低的成本采购到高质量的生产原料，所以一定要对要采购的原材料进行细

致的分析，衡量它们的性价比，始终坚持“以质论价，货比三家，多快好省”的采购原则。

三、在工作中要多跑、多对比、多总结

边学习边实践，不断提高自己的采购业务水平；加强与供应商的沟通，要及时做好跟催工作，让他们积极配合我们的工作；遇到问题要及时采取措施解决，一定要保证按时、按质、按量提供好生产所需的各种原材料。

四、加强与各部门的沟通与协调

严格控制采购时间和采购周期，保证各种原材料的购进科学合理；极力配合公司的各项财产运营工作，当不同种类的物品或原材料进厂时，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

五、要控制物品与原材料入库的数量与质量

在购进物品与原材料时发生质量、数量异常情况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

六、学会主动与人沟通、交流

经常与车间，仓库，质检部的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

总之，在以后的工作中，我部门将会更加努力地学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求地完成各项工作，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为公司的发展贡献我们的力量。

新的一年已经开始，为了更好的完成20_年工作任务，现将我过去一年中工作情况作一个汇报。在过去的一年里，严格按照公司采购管理制度，极力控制采购成本，保质保量的完成

了各项采购任务。在今后的工作中继续努力学习，不断学习业务技能，征询产品信息，加强沟通，更好的保质保量完成各项采购工作，使各项工作正确、准确率力争达到100%为了更好的完善采购工作，确保做好下一年的工作任务，现将我对工作做以下总结：

一、在工作中要多跑、多对比、多总结，边学习边实践

不断提高自己的采购业务水平，加强与供应商沟通，及时做好跟催工作，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题尤其是按时、按质、按量提供好所需的各种辅料。

二、跟现场，逐步加强与各部门的沟通

严格控制采购时间和采购周期，保证各种辅料的购进科学合理，极力配合公司各项财产运营工作，当不同的物品及辅料进厂前，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

三、在倡导公司制度做好每日计划与总结的前提

也是完成日事日毕的重要保障，每天写好每天所要做的工作，处理的事，对所做的情况做一总结，对没有处理好的事，紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

四、我们的采购工作就是服务于生产

以最低的成本满足高质量严要求的生产所需辅料，一定要对要采购的辅料细心的分析，在做信价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

五、学会主动与人沟通，交流

经常与车间，仓库，质检部的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

六、要控制物品及材料入库的数量与质量

在购进物品与材料时发生质量、数量异常情况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

综上所述，在以后的工作中，我会更加努力地学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求的完成各项工作，总之，所有的工作结果都与领导和同事们的帮助和支持分不开的，在此表示感谢！争取在新的一年里能取得更大的进步！

今年在紧张和忙碌中过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千，这一年，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。在这辞旧迎新之际，我们采购部门将深刻地对本部门一年来的工作及得失作出细致的总结，同时祈愿我们公司明年会更好。

一、个人理念方面

在即将过去的一年中，本人在该部门慢慢摸索，从一个毫无管理理念的个人逐步成长为一位初入门槛的管理者。在此与大家分享一个大家都能用到的思想理念就是：‘复杂的事情简单做，简单的事情重复做’意思很明确针对自己的事情必须有一套良好的方案，将自己的事情程序化从而使自己的事情变得简单，然后重复的做这些事情你就成功了。

二、毛坯到料情况

毛坯的到货在今年对于我们工厂来说是一个很严重的问题，我们采购部门要严重反思。总结过去一年所得：桌面卫生混乱犹如思绪混乱，没有把简单的事情做好难以得到成功(养成良好的习惯)。关于辅料方面没有良好的跟踪方案，办事往往贪方便想将事情推给其他人从而使自己对订单不甚熟悉。当在总体方面对于自己从年初到现在的工作还是有所进步的，但完全不够。

三、展望明年的工作

(1) 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都主动接受审计及其他部门监督。

(2) 逐步加强对材料价格信息的管理。每一次材料价格记入大脑，资料输入电脑保存，建立采供部材料，以备随时查阅、对比。

(3) 围绕控制成本、采购性价比的产品等方面开展工作。采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，向身边以及外界学习沟通技巧和谈判策略。

四、总结

在20_年的工作中，我部门仍会虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。

酒店采购年度总结报告篇六

依据酒店年度总规划，酒店将在淡季对酒店内部进展装修，为此我们选购部工作做出以下工作规划：

- 1、依据仓库所出具的库存单，要求各部门据此进展物品、食品及调料的申购，处理库存积压，力争装修前做到零库存。
- 2、装修期间合理进展工作安排，确保即使性物品的准时选购，装修期间协作各部门车辆使用。
- 3、定点供货商。加强对定点供给商货品、价格、质量的监视，

提高供货商所供货物品质，加强食品卫生、保质期等方面的检查，确保食品卫生安全。

4、零售店选购。全部零点选购食品均要求商家出具质量检疫证明，其他选购物品均索要保修卡和发票。积极协作财务部健全台帐、保证随时能通过工商防疫、动检等部门的检查。

主要是通过每日一次的市场调查对当日市场上消失新菜品经过询价后少量选购，通知一、二楼厨师进步行新品研制，每周一由两位厨师长到市场进展调查，通过调查，对选购工作进展监视并多提珍贵意见。

1、对选购员加强货品质量、价格的监视治理；对驻郑州发的海鲜类货品要尽量提高存活率，对郑州多发的调料类及冻品要提高质量确保无变质、无过期现象并提高驻郑选购员的工作效率。

2、对店内所需要物品的选购、合理安排选购时间段，确否工作有条不紊，对需要准时选购的物品要在第一时间购回。

3、协作财务、仓库把握库存货品数量，对不必要物品不予选购，做到零存确保酒店现金流通顺畅。

1、不断强调选购员行车安全意识，宁停三分，不抢一秒，严格遵守交通规章制度。要求选购员外出执行任务时着装洁净、干净，言谈举止文明大方，注意礼节礼貌，使用礼貌用语，树立良好的企业形象。

2、对选购员行车专业学问进展培训和督导，标准驾车操作程序，避开因操作不当造成的车辆损坏。要求选购员娴熟把握路貌路况，少行弯路，节省选购本钱。

3、在本职工作完成的.根底上，亲密协作其他部门的工作，随叫随到，不扯皮、找理由，提高整体工作效率。坚决杜绝

公车私用现象，常督导、常检查，抓典型、重处理！

- 1、全部选购物品均具体把握其市场行情，急躁讨价还价，坚决买到最低价，从一点一滴进展节省。
- 2、全部供给商送货价和每日零星选购价每日填入“选购部每日价格比照表”，每日对比，探寻规律，要求供给商准时依据市场行情调整供货价，一经发觉调价不准时，则按最底供货价倒推一个月进展货款清算。
- 3、每日准时准点带着选购员到市场选购，对当天全部货品价位仔细询问、把握，以便对供给商供货价进展核对并选购质最优、价最低的货品。准时将新品购回交于厨房进展新品研发。对当日沽清的货品尽最大努力组织货源，力争不影响当日销售，的确断货的商品准时通知厨房。
- 4、承受厨师长每周一时常调查监视，不定期对驻郑选购的工作状况进展抽查，确保各项选购工作顺当开展！

酒店采购年度总结报告篇七

甲方(需方)：

乙方(供货商)：

本学期由乙方为甲方食堂供应米粉、馒头等即食食品。为了保护供需双方的合法权益，并让甲方用上安全卫生的放心食品，确保甲方全体师生员工的身心健康，经甲、乙双方共同协商后，特签定供货合同如下：

- 1、乙方必须提供合法有效的`营业执照、卫生许可证原件送交甲方查验，并向甲方提供营业执照复印件、卫生许可证复印件以及负责人身份证复印件(供甲方备案)。

2、乙方必须按甲方指定的食品品名、规格、数量等要求和指定供货及时进行供货。乙方供货不符合要求或超过时间的，甲方有权立即退货。

3、甲方所需食品的数量和供货时间必须在头一天的19:00之前确切告诉给乙方，否则造成的食品供应不足由甲方自负。

4、乙方所供食品的卫生、质量及包装等必须符合《中华人民共和国食品卫生法》的要求，如因食品本身质量问题而引起甲方出现食物中毒等食品安全事故，由乙方承担一切法律责任及经济责任。

5、乙方向甲方供应的食品价格按照批发价或优惠价确定。

6、货款按月结清。

7、本合同未尽事宜由甲乙双方协商并进行补充。

8、本合同一式两份，甲、乙双方各执一份。本合同执行时间为一学期：自年月日起至年月日止，合同期满另行续订。

甲方(公章)：_____乙方(公章)：_____

法定代表人(签字)：_____法定代表人(签字)：_____

_____年_____月_____日_____年_____月_____日

酒店采购年度总结报告篇八

1、依据仓库所出具的库存单，要求各部门及西湖春天、盛世开元两店据此进展物品、食品及调料的申购，处理库存积压，力争装修前做到零库存。

2、装修期间合理进展工作安排，确保即使性物品的准时选购，装修期间协作各部门车辆使用。

1、定点供货商

加强对定点供给商货品、价格、质量的监视，提高供货商所供货物品的品质，加强食品卫生、保质期等方面的检查，确保食品卫生安全。

2、零售店选购

全部零点选购食品均要求商家出具质量检疫证明，其他选购物品均索要保修卡和发票。积极协作财务部健全台帐、保证随时能通过工商防疫、动检等部门的检查。

3、主打羔羊肉产品选购

做好每年一次去内蒙选购羔羊肉工作，跟踪库存状况。准时反应给总经办，制定周密、具体的选购规划，准时与内蒙羔羊肉供给商保持联系。把握全国羔羊肉价格状况。保证选购的羔羊肉肉质优价廉，维持酒店的正常需求，保持我们酒店羔羊肉品质在南阳餐饮行业的龙头地位。

主要是通过每日一次的市场调查对当日市场上消失新菜品经过询价后少量选购，通知一、二楼厨师进步行新品研制，每周一由两位厨师长到市场进展调查，通过调查，对选购工作进展监视并多提珍贵意见。

1、对驻郑选购员加强货品质量、价格的监视治理；对驻郑州发的海鲜类货品要尽量提高存活率，对郑州多发的调料类及冻品要提高质量确保无变质、无过期现象并提高驻郑选购员的工作效率。

2、对店内所需要物品的选购、合理安排选购时间段，确否工

作有条不紊，对需要准时选购的物品要在第一时间购回。

3、协作财务、仓库把握库存货品数量，对不必要物品不予选购，做到零存确保酒店现金流通顺畅。

1、不断强调选购员行车安全意识，宁停三分，不抢一秒，严格遵守交通规章制度。要求选购员外出执行任务时着装洁净、干净，言谈举止文明大方，注意礼节礼貌，使用礼貌用语，树立良好的企业形象。

2、对选购员行车专业学问进展培训和督导，标准驾车操作程序，避开因操作不当造成的车辆损坏。要求选购员娴熟把握路貌路况，少行弯路，节省选购本钱。

3、在本职工作完成的根底上，亲密协作其他部门的工作，随叫随到，不扯皮、找理由，提高整体工作效率。坚决杜绝公车私用现象，常督导、常检查，抓典型、重处理！

1、全部选购物品均具体把握其市场行情，急躁讨价还价，坚决买到，从一点一滴进展节省。

2、全部供给商送货价和每日零星选购价每日填入“选购部每日价格比照表“，每日对比，探寻规律，要求供给商准时依据市场行情调整供货价，一经发觉调价不准时，则按最底供货价倒推一个月进展货款清算。

3、每日准时准点带着选购员到市场选购，对当天全部货品价位仔细询问、把握，以便对供给商供货价进展核对并选购质、价最低的货品。准时将新品购回交于厨房进展新品研发。对当日沽清的货品尽努力组织货源，力争不影响当日销售，的确断货的商品准时通知厨房。

4、承受厨师长每周一时常调查监视，不定期对驻郑选购的工作状况进展抽查，确保各项选购工作顺当开展！

5、对选购部外线电话的使用进展严格治理，建立供给商及酒店内部人员通讯录，除通讯录上的电话外，其他电话一律禁打，特别状况需将电话号码及联系人进展存档，以便月底调出话费清单进展核准，以次到达话费节省的目的！

最终，祝大家兔年工作顺当，心想事成！让我们携起手来，为我们美妙、绚烂的明天努力奋斗吧！

酒店采购年度总结报告篇九

卖方：（以下简称甲方）

买方：（以下简称乙方）

买卖双方遵循平等、自愿、互惠、互利原则，达成如下协议：

第二条生产厂家：生产符合本合同规定的产品的厂家均可。
产品质量要求：卖方销售的产品必须符合gb15203-20xx淀粉卫生标准□gb10146-20xx食用油卫生标准。

第四条交货地点：柳州圣益仓库

第五条付款方式：本合同签订后，买方须先支付货款。在买方按本合同约定支付全额货款前，买方需保证货源充足。

第六条验收：买方在收到提货凭证后两个工作日内到仓库验收相应货物。若买方对所收货物的质量及数量有异议，两个工作日内以书面形式向卖方提出，逾期不提出者，即视为货物质量、数量验收合格。若买方在收到提货凭证后两个工作日内自行提货的，应对其欲购入货品的质量等级承担检查义务，货物一经出库，即视为对质量等级无异议。路途发生的货品合理损耗由买方承担。

第七条费用负担：货物交收过程中所发生的运输、包装、过

磅、入库、出库等费用由卖方和买方自理。

第八条违约责任：违约方赔偿受损方购货金额的10%作为补偿。

第九条合同期限：自20xx年2月28日至20xx年9月28日止。

第十条本合同未尽事宜，由买方和卖方双方协商解决。

酒店采购年度总结报告篇十

在日常的选购工作中，我们每一位选购员都秉承“为公司节省每一分钱”的观念，坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，限度为公司节省本钱”的工作原则，同时以总公司指示的八字理念“沟通，专心，坚持，欢乐”为工作宗旨，多与各部门进展沟通，欢乐地完成工作。目前，选购的核心是以厨房部的需求为重点，紧紧围绕酒店日常经营与治理，仔细履行选购员的工作职责，完本钱钱部门以及领导交代的各项工作任务。为此制定工作规划如下：

1、选购准时，确保经营治理正常有序

食品原材料：每日定量完成厨房部需求的原材料菜单，在质量稳定的前提确保原材料的到货时间及数量。对待特别原材料系列(鹅肝、娃娃鱼)，特地安排人员在市场上进展调研，从全国各地收集资料，做好产地品质确实认。

非食品原材料(酒水、饮料类)：每一系列的酒水，首先必需保证供货渠道合法性，三证齐全；其次保证酒店正常营运酒水、饮料的根本数量，做到既不多备货占用资金，又确保不断货。每年依据供给商年度考评，对其合同内容进一步的补充，修改或取缔重新其资格。

2、货比三家，确保选购物品物美价廉

为限度的降低酒店经营本钱，实现物美价廉，在日常工作中坚持对厨房部所需原材料进展每十天或半个月的`市场调查，对消失价格波动较大的原材料进展了准时的调整，对不合格产品做到了准时的退货、更换。

3、标准化

为了更好地协作酒店标准化工作的开展，选购部在对上游供给链进货途径、渠道把关的同时，也对酒店所进原材料做验收标准，为菜品标准化工作开好头。

1、连续工作小结作为根底，对于每个阶段简单消失的选购困难，做好预案措施。依据厨房部推出的四季养生菜谱，选购。

3、目前现推出的养生礼品系列，在品种、成效、符合养生特点的花茶饮品进展挖掘及考证，进而形成我们逸境酒店的特色养生系列。

4、选购部除了日常工作外，多收集全国各地关于特色养生原料料系列，宏观把握选购信息资源，多渠道、多角度、多视听的分析选购途径，做到准时补充原材料。

我明白了总本钱优先原则，和敏捷运用各种选购技巧的重要性。对与价格影响因素要有敏锐的感觉，并且能够准时的做好预警及防范措施，切忌“从一而终”。一个优秀的选购必需拥有较强的沟通协调力量和选购阅历，我知道自己距离一个优秀的选购还有很远的差距，由于选购阅历是靠长期不断积存阅历和自我启发，到达娴熟程度后才能把握的一种技术，要做到这一点是特别困难的，不过，我会更加努力学习，不断地积存丰富选购阅历，跟上公司的进展的脚步！

最终，感谢公司全部领导和同事，对我平常的指导和帮忙，我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。