

# 生鲜采购年终总结与计划(通用7篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。因此,我们应该充分认识到计划的作用,并在日常生活中加以应用。下面是小编带来的优秀计划范文,希望大家能够喜欢!

## 生鲜采购年终总结与计划篇一

- 1、审核采购需求
- 2、决定合适的采购方式
- 3、分配、选择和维护潜在供应资源
- 4、负责供应商的调查和实地勘察,评估供应商的生产能力
- 5、采购合约与订单的起草,签发以及管理
- 6、根据采购需要采取相应的应急行动或进行后续跟踪
- 7、解决与供应商在合约上产生的分歧以及支付货款问题

采购经理的工作重点:

- 1、制定采购谈判的策略和方案并加以实施
- 2、处理质量问题,以及退货方案的实施
- 3、同公司内部其它各功能部门建立并维持良好的关系
- 4、对公司采购管理的政策和程序进行有益的宣传并提出建设性的改良建议

5、运用一些战术性的方法如供应商伙伴关系;供应链管理 etc 建立良好的供应商关系

6、处理供应商的问讯，异议及要求

7、实施对新供应商的开发和扶植工程

9、配合财务在整体上用的付款策略

### 一、材料采购工作情况

8月份最头痛的事就是电镀了，价格提高了，还要自己接送，好话说了一大堆，还不能及时镀出来。

对于生产上的采购材料，除了客观原因(如资金延迟，采购任务下得急，供应商来不及交货等)之外，基本都能即使到位。

### 二、值得肯定的地方

(1)采购的各项工作，包括各项计划、方案，一直与生产部门紧密联系，切实满足订单的生产需求。

(2)与部分供应商建立了良好关系，能够进行有效的沟通洽商，努力为公司争取了优惠条件，有效减少采购成本。

(3)在资金紧张的状况下，与供应商协商，支持公司生产，并有效的建立了几家良好的合作关系。

### 三、工作中出现的问题

(1)材料在采购回来后，跟财务部门沟通比较不及时，未能迅速清晰的报帐，致使财务部工作量加大，减慢其部门工作效率。

(2)在付款方面还没有做到更好的协调方式，导致了个别供应

商不满的情绪。

#### 四、解决的办法

(1)对支付采购费用的情况做好记录。让采购部各项支付情况清晰明了并有据可寻。

(2)库存问题的处理，需要与物控部一起协调好。主动咨询，可一起完成采购成本与库存成本的权衡分析等，更加紧密联系两个部门。

(3)对于有计划外的交易出现，预算数额与实际操作的数额相差较大，则需要与物控部、销售部、生产部沟通好，尽可能完善采购计划及采购预算。

#### 五、本部门的工作思路

和采购员密切沟通，随时应付紧急采购任务，改进采购工作中的相关问题，沉着应对各种计划外情况，更有效的对采购工作进行管理规划，与各个部门联系更加紧密，更好满足订单的需求，努力做到采购的最优，为公司节省采购成本。

相信采购部工作将会有更大的突破和改善，豪邦车配制造有限公司更上一层楼！

#### 2. 超市采购工作总结

#### 3. 超市生鲜采购流程

### 生鲜采购年终总结与计划篇二

超市员工述职报告迄今在奥奇丽已工作五月有余，奥奇丽让我从一个青涩学生成长为敢作为、负责任的社会人，首先我要感谢奥奇丽的各位领导和同事对我的引导和支持。

从三月到目前为止，我的工作内容主要以各类超市的维护为主，具体有：陈列调整、物料放置（爆炸贴、眉贴等）、补货下单、促销活动等等细微但很基本的工作；还跟随经销商的业务签订了一些活动协议；近期在跟进卖场的中秋博饼活动。

我认为厦门市场的潜力是很大的，截止到20xx年，厦门的总人口数为308万，人均gdp过1万美元。据我所了解，诸如高露洁、黑人品牌，一b□c类店月销售额可达1万至2万多，而ka类店普遍高于2万，并且是在没有请长促的情况下。如果我们b□c类店月销售达到5千而ka类到1万，那总体成绩也是相当骄人的。那这样的目标怎么达成？从我目前的认知来讲，除了公司的作为，最重要的是经销商，一个态度积极实力雄厚的经销商让事情事半功倍，相反不仅达不到目标还降低了在本地区的品牌效应。

但以我们公司目前在厦门地区的情况来讲，与这样一个经销商合作还是有困难的，这就需要我们去培育一个好的合作伙伴。

我认为第一条就是，必须保障经销商的利益。只有经销商的利益能够被保障，他才会全心全意投入去做我们的产品。

这需要公司和经销商慢慢建立信任感，形成良性循环（互利互信）。

厦门这边，我感觉主要存在的题，还有很多超市的品相不全，集中在低端，而且低端产品的包装不够“时尚”，已经不能满足现代人的要求。品相不全的话，最直接的题就是陈列面不够大，给顾客以一种小气的感觉而不愿购买；再有就是品相不全的话，一些顾客的购买需求无法满足，比如顾客要买美白的牙膏，而你没有，很容易就会流失顾客。现代人们生活水平不断提高，物质需求自然上涨，产品集中在低端区的话，给顾客我们产品就是低端产品的印象，又不利于新品的

推广。云南白药给我们很好的典，就是国产牙膏做高端的话，可以做得很好。那云南白药可以借鉴的地方是什么呢？除了“云南白药”这块招牌，就是长时间持续不断的投入人力物力，让我们的品牌效应出来，品牌效应是制胜一切的法宝。

还有要讲的是新本草系列在这边的推广情况。新本草，不论从口感、包装、效用来说都是不错的，关键是填补了我们产品价位在10元到20元之间的这个空白。

那就我目前看到的销售额来看，情况还是一般的，优于传统中药、特效一百二、叶绿素之类的老品，虽然不要求达到特效一百八那种量，但如果比得上怕口臭，也是极不错了。这个系列，在价位来讲，是属于中等偏上，大部分消费者都能接受，那如何让消费者在没有广告的情况下去购买呢？我所知的办法，在上市半年后，无非是透过公司政策，来做特价、买赠，多做促销活动，让当地消费者知道。但促销活动，我个人认为，特价一定不能过低，与原价相去甚远，砸了自己品牌给顾客不信任感。

做买赠的话，个人认为刚好把要上市的牙刷导入。包装一定要好，不能裸露在外，可以当做是原生尚品的赠品，特意要让导购讲明是快上市的产品。另外牙刷上市时，能不能做广告？能不能作为诸如一些小型活动的奖品，超市活动的赠品？再有我想牙刷上市时，是否能买堆头促销呢？具体在做活动时，促销人员突出牙刷的具体功用和对比优点。

以上是我的述职报告。

我知道这些都是理想中的做法，有些片面，要实现必然困难重重，但就像解绳结一样，只要找对方向，慢慢地解，我们就能一点一点地解决，让奥奇丽逐渐壮大，让田七让奥奇丽成为民族品牌脊梁！

# 生鲜采购年终总结与计划篇三

## 生鲜产品采购合同

合同编号：

甲方(出售方)： 乙方(采购方)：

甲乙双方根据《中华人民共和国合同法》等相关法律规定，在平等自愿、诚实信用原则基础上，经友好协商，就乙方向甲方采购生鲜产品的相关事项订立本合同。双方均已仔细阅读本合同之所有条款，均已充分注意并详细了解双方对各方根据本合同享有的权利和义务，充分理解并自愿接受该等条款。

### 一、合同期限

#### 1、本合同有效期自自

年月日起至

年

月

日止, 期限届满如需继续合作, 双方可另行订立合同。

2、若双方对合同条款无异议, 则本合同可自动延长至新合同生效或双方办理完毕清场手续为止。

### 二、产品类型、单价、数量

1、甲方根据行业惯例和自身特色, 每周五更新一次《报价单》, 以电子邮件形式发送给乙方, 乙方根据自身需求, 在

《报价单》上选定采购产品的品名、数量等，再通过电子邮件形式向甲方下单。

2、甲方应按照乙方《报价单》上产品的规格供货，提供数量完整、质量合格的产品。

### 三、送货时间、地点及方式

点前完成供货。

2、送货地点及方式：甲方负责运输到乙方指定的地点，乙方确认送货地点为

□

3、因天气等非人为因素造成货物无法及时送达时，甲方应提前通知乙方，并在该因素消除后及时送达。

### 四、产品验收

1、甲方将产品送达后，乙方应当当场验收，乙方验收合格后，应当在甲方《报价单》上签字或盖章确认。

2、对不符合质量的品种或部分产品，乙方有权退货或要求甲方换货。

### 五、货款结算

1、每月27日，双方对本月的货款进行核算对账，甲方以电子邮件形式发送对账单，乙方确认无误后以电子邮件形式回复确认。

2、乙方应在下月的4日前结清上月应付甲方的货款，甲方在收款后以电子邮件形式回复确认到账，并按乙方结算要求提

交税务发票或规范的财务收据。

## 六、违约责任

1、如经质量卫生检疫部门确认甲方因送货质量问题造成乙方客户食物中毒或损害健康的，由甲方负责全部责任，且乙方有权立即解除本合同，并要求甲方承担上年度(若第一年度出现该违约情况，以该年度为核算年度)采购总额20%的违约金，实际损失超过违约金数额的，以实际损失为准。

2、乙方应确保及时向甲方支付货款，如有逾期，甲方有权随时终止向乙方供货，并要求乙方按照每日5‰标准支付延期付款的滞纳金，逾期超过30日的，甲方有权解除本合同，并要求乙方承担上年度(若第一年度出现该违约情况，以该年度为核算年度)采购总额20%的违约金，实际损失超过违约金数额的，以实际损失为准。

3、本合同履行期间，任一方不得单方无故终止本合同，否则，守约方有权要求违约方承担上年度(若第一年度出现该违约情况，以该年度为核算年度)采购总额20%的违约金。

## 七、联系方式

1、双方一致确认，以下电子邮件联系方式均直接代表各方直接发送和接收文件、信息，“发送成功”即视为“已送达”：

甲方：

乙方：

2、任一方不得擅自更改电子邮件联系方式，如需更改，应及时以书面形式或上述己方电子邮件形式通知对方，否则，视为未更改，由此造成的任何不利后果由自己承担，给对方造成损失，应当予以赔偿。



## 八、争议解决方式

1、本合同履行期间，双方出现争议的，应当本着互相谅解、诚信合作的原则，首先友好协商解决。

2、协商不成，任一方有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起民事诉讼解决。

## 九、其他

1、本合同壹式贰份，甲乙各执壹份，经双方签字或盖章后生效，具有同等法律效力。

2、本合同未尽事宜，双方可协议补充，订立书面补充合同。

本合同签署页

甲方：

(盖章)

代表人：

签订日期：

乙方：

代表人：

签订日期：

年月日

(签字或盖章)年月日

## 生鲜采购年终总结与计划篇四

采购的计划工作过程开始于从每年的销售预测、生产预测、总体经济预测中获得的信息。销售预测将提供关于材料需求、产品及采购后获得的服务的总的测量；生产预测将提供关于所需材料、产品、服务的信息；经济预测将提供用于预测价格、工资和其他成本总趋势的信息。

在许多公司中，不到20%的采购需要占用了超过80%的采购资金。将总的预测分解成特定的计划，然后为每一个重要的需求制定有效的价格和供应预测。

材料消耗量的估计分为月度和季度，将估计数据与库存控制数据进行核对，而库存控制数据的确定考虑了采购提前期及安全库存量。然后，将这些估计值与材料的价格趋势和有效的预测相联系，制定出采购计划。然后预计材料供应充足，价格可能下降，那么采购政策就可能是将库存减少到经济合理的最低水平。相反，如果预测到材料供应少，价格有上升的趋势，明智的采购政策将是确保有足够的库存和合同，并且将会考虑购买期货的可能性。

这一步骤早期是用于原材料及零部件采购的，在预测影响零部件的价格和供应有效性的趋势时，要考虑到预测的零部件供应行业的生产周期。

主要需要可以分为相关产品组。对主要现吗预测的分析模式可应用于相关产品组。

在每个月/季末将每一个项目或相关产品组的数量及估计资金费用制成图表，并据此对采购计划进行修改，每个采购员对其负责的项目进行分析，他们建立了在计划期内指导其活动的目标，价格可能会因此被进一步修订。

# 生鲜采购年终总结与计划篇五

## 1) 采购原则:

适价: 多渠道询价, 三桥, 市西路, 中曹司; 比价; 议价。

适时: 充分掌握进货时间, 保证店里缺货商品的销售降低库存。

适量: 根据上个月(星期)的销售量进行预算, 从而决定采购数量。

## 2) 采购方法?按环节分: 直接采购?按时间分:

非固采购(不随时间变化, 需要时就采购)

固定采购(采购时间基本保持不变)

紧急采购(急需货物时, 毫无计划紧急做出采购行为)

## 二、采购目的:

1. 进行常规性的补货, 保证商品的销售和流通, 保证一定的库存量;

2. 根据消费者的需求进行采购新商品(根据一定的数量);

3. 增加商品多样性、提高营业收入和圈内竞争。

## 三、销售情况分析:

由于贵州民族学院人文科技学院坐落在贵州民族大学与贵阳民族中学之间, 故此鹏程超市选择坐落在\_宿舍下面, 后方就是学生食堂, 并且设置分店, 就坐落在男生寝室楼下, 方便学生消费需求。这样就为大量顾客提供了购物的方便, 因此,

学生成了鹏程超市的主要购物群体，零食和一般的生活用品也成了它们主要选择的对象。其中康师傅方便面尤为的青睐。而我们实训期间是在三月份还有点偏冷，学生还都是吃的热食，因此，康师傅方便面的销量很大，大约在20\_\_份左右。

同时，鹏程超市离操场、篮球场、食堂比较近，这也同时吸引了一些来运动的单身男生，他们平时都喜欢在运动后来购买饮料解渴，而农夫山泉在消费者眼中是属于既经济又实惠的饮料，从我们上了一个月的实训后才发现饮料是每天都会上一次架的，可见饮料的销售量是很大的，而农夫山泉的销量大约在1500瓶左右。

对于笔芯的购买，基本上都是快考试的时候卖得比较好，一个月大概能卖100支左右。

#### 四、采购成本预算与控制

消费数量预算：按自然月进行预测相应的单价，供应能力以及速度。

常规性补货预算：生活用品(毛巾、袜子、温水瓶等等)，零食类(饮料、小吃、等等)

新增商品预算：为适应季节变化的需要以及顾客的特殊要求，应适量采购冬季产品。

其他费用：车费，饮食费

#### 五、预算依据：

1. 采购商品预计，根据上个月(星期)的销售数量，在此基础上多加7

2. 新商品预算：根据市场需求调查，顾客所问进行新增商品，

并控制数量；

3. 财务预算：在上个月(星期)的基础乘以120%；成本控制：多渠道询价，议价。

六、供应商的选择：

供应商分析：

1. 三桥：供应商较多，货物种类齐全，货物价格一般，但能精确到个数量，路途较远产生不便和物流成本较高。

2. 市西路：供应商数量中，货物种类一般、价格较低，必须以件为单位，路途较远产生不便和物流成本较高。

3. 中曹司：供应商少，货物种类少，价格较高、路途近，物流成本低。

七、采购部根据货物分析表计算出货物需求量，并向经理申请采购费用，采购费用单一定要写上部长的名字。

七、质量技术要求及验收方法

1. 乙方提供《产品合格证》、《质量保证书》、《质量检验报告》及经设计师确认的材料封样样板。

2. 特殊材料还要提供当地政府部门允许使用该项材料的文件。

3. 验收标准及验收方法。按产品质量标准或封样样板验收。

生鲜采购下半年工作计划

**生鲜采购年终总结与计划篇六**

生鲜食品直接采购模式改革了传统生鲜食品的供应链，缩短了流通时间，降低了采购成本，保证了食品安全，研究生鲜食品直接采购模式对超市业等有着重要的意义。今天本站小编为大家精心挑选了关于生鲜采购年终工作总结的文章，希望能够很好的帮助到大家。

## 一、先简单的回顾生鲜从筹备、启动、和顺利进展

生鲜自采从采购、加工、配送在没有任何经验和任何能复制的模式的情况下一切都是从零开始。记得在自采未正式启动前2个月的筹备阶段，为了学习生鲜采购流程和采购技巧当时我们共有四个人每天凌晨1点多钟起来到蔬菜批发市场做调研主要了解蔬菜批发市场的采购流程、市场变化规律和商品交易流程等夜间调研完批发市场行情后白天再到竞争对手和农贸市场等做商品加价率的分析回头再在一起做总结交流，这样的市场调研工作一直持续了近一个月的时间，后来将本地市场商品行情、采购技巧及交易流程掌握了以后公司领导又安排我们去了郑州、合肥、南京等农产品批发市场和超市调研差异化商品为后来自采正式启动打下基础。12.20生鲜自采正式启动，由于前期准备工作做的比较充分通过我们的共同努力和领导的帮助下慢慢建立了从采购、入库、出库、配送等各环节操作流程，使的后来的工作越来越顺畅。

生鲜是整个超市的灵魂，是带动整个超市客流的核心，自采启动初期已是临近春节了，记忆最深刻的就是的春节了春节前2个星期在公司领导的大力帮助下从外地市场采购大量的水果和蔬菜储存在仓库为春节期间备足了货源，从大年三十一直到正月初八本地蔬菜批发市场没有几个农户去卖菜的这样的情况给农贸市场和竞争对手带来了很大的冲击，那段时间由于我们的货源准备的比较充足从年三十到正月十五那段时间不光农贸市场蔬菜比较少竞争对手的地堆和陈列架有一半之多都是空着的没货卖，再看看我们超市品种齐全、货量丰满、客流耸动极大的拉动了超市的人气，提高了卖场的销售，同时也得到了顾客们的一致好评，销售和毛利与同期相比都

得到了大幅度增长。这些成就都是同事们不怕吃苦、团结创新共同努力以及公司领导的大力帮助得来的。通过一年来的运作在领导的指导下生鲜采购、加工、配送等人员的专业知识业务流程等各方面都有了很大的提升。

## 二、流程的健全完善和专业知识的学习

下半年主要对生鲜各岗位职责的完善、业务流程、采购谈判能力、生鲜现场管理、损耗控制、采购技巧、商品毛利核定、生鲜配送、熟食加工、新品开发、促销商品组织、生鲜早市的实施、供应商和联营商整体实力的评估分析、以及市场的洞察能力……等等，都进行了系统的培训和学习。通过以上的学习之后生鲜采购人员的整体工作能力得到了较大的进步。同时通过对两大卖场的改造升级后卖场布局和动线比以前更合理流畅了，调整后卖场形象、人气、销售和毛利也得到了较大的提升。更加提高了超市的竞争力和品牌影响力。

## 三、工作中的不足和今后发展方向

通过一年的运作生鲜采购人员虽然取得了较大的进步但还有许多地方需要继续完善和加强：

- 1、在原有的工作流程和岗位职责的基础上加强学习，完善自身工作的不足之处。
- 2、优化商品品项提高商品品质要求，现在顾客关注的不只是商品的价格，更加关注的商品质量，只有优质、丰富的商品、合理的价格，才更具长久的优势竞争力。
- 3、加强损耗控制降低采购运营成本严格控制采购、加工、配送、门店陈列和日常维护等每个环节的流程来操作将损耗降到最低，因为每降低1元钱的损耗就等于多为公司增加了100元的销售。

4、供应商、联营商的优化□20xx年要对部分联营商进行优化，引进实力较强的联营商和供应商实行联营加自采模式，通过联营加自采模式来提升门店的商品价格形象。

5、加大商品的自采力度以及促销宣传力度，通过自采力度的加强真正做到优化、量化、差异化经营。加强商品促销品牌年企业文化的宣传力度提升金色华联品牌影响力和综合竞争力。

20xx年对生鲜采购、加工、配送来说是忙碌和充满压力的一年，同时也是收获最大的一年。我来采购部整整一年，一切都是从零开始的。总结自己在这一年的工作情况，总的来说20xx年是我成长的一年，学习的一年。在这个年度总结中，我特别要感谢我的领导，我的同事，因为是领导的信任和鼓励，让我的工作能力有了大的提高，同时，工作中同事之间的相互配合和理解让我的工作才顺利的进行，所以我的进步与我的领导和同事是密不可分的。

## 一、先简单的回顾生鲜从筹备、启动、和顺利进展

生鲜自采从采购、加工、配送在没有任何经验和任何能复制的模式的情况下一切都是从零开始。记得在自采未正式启动前2个月的筹备阶段，为了学习生鲜采购流程和采购技巧 当时我们共有四个人每天凌晨1点多钟起来 到蔬菜批发市场做调研 主要了解蔬菜批发市场的采购流程、市场变化规律和商品交易流程等 夜间调研完批发市场行情后 白天再到竞争对手和农贸市场等做商品加价率的分析 回头再在一起做总结交流，这样的市场调研工作一直持续了近一个月的时间，后来将本地市场商品行情、采购技巧及交易流程掌握了以后 公司领导又安排我们去了郑州、合肥、南京等农产品批发市场和超市调研差异化商品 为后来自采正式启动打下基础□20xx.12.20生鲜自采正式启动，由于前期准备工作做的比较充分 通过我们的共同努力和领导的帮助下慢慢建立了从采购、入库、出库、配送等各环节操作流程，使的后来的工作



越来越顺畅。

生鲜是整个超市的灵魂，是带动整个超市客流的核心，自启动初期已是临近春节了，记忆最深刻的就是20xx年的春节了。春节前2个星期在公司领导的大力帮助下，从外地市场采购大量的水果和蔬菜储存在仓库，为春节期间备足了货源，从大年三十一直到正月初八本地蔬菜批发市场没有几个农户去卖菜的，这样的情况给农贸市场和竞争对手带来了很大的冲击，那段时间由于我们的货源准备的比较充足，从年三十到正月十五那段时间不光农贸市场蔬菜比较少，竞争对手的地堆和陈列架有一半之多都是空着的没货卖，再看看我们超市品种齐全、货量丰满、客流耸动，极大的拉动了超市的人气，提高了卖场的销售，同时也得到了顾客们的一致好评。20xx年销售和毛利与同期相比都得到了大幅度增长。这些成就都是同事们不怕吃苦、团结创新，共同努力以及公司领导的大力帮助得来的。通过一年来的运作，在领导的指导下，生鲜采购、加工、配送等人员的专业知识、业务流程等各方面都有了很大的提升。

## 二、流程的健全、完善和专业知识的学习

20xx年下半年主要对生鲜各岗位职责的完善、业务流程、采购谈判能力、生鲜现场管理、损耗控制、采购技巧、商品毛利核定、生鲜配送、熟食加工、新品开发、促销商品组织、生鲜早市的实施、供应商和联营商整体实力的评估分析、以及市场的洞察能力……等等，都进行了系统的培训和学习。通过以上的学习之后，生鲜采购人员的整体工作能力得到了较大的进步。同时通过对两大卖场的改造升级后，卖场布局和动线比以前更合理、流畅了，调整后卖场形象、人气、销售和毛利也得到了较大的提升。更加提高了超市的竞争力和品牌影响力。

## 三、工作中的不足和今后发展方向

通过一年的运作，生鲜采购人员虽然取得了较大的进步，但还

有许多地方需要继续完善和加强：

- 1、在原有的工作流程和岗位职责的基础上加强学习，完善自身工作的不足之处。
- 2、优化商品品项 提高商品品质要求，现在顾客关注的不仅是商品的价格，更加关注的商品质量，只有优质、丰富的商品、合理的价格，才更具长久的优势竞争力。
- 3、加强损耗控制 降低采购运营成本 严格控制采购、加工、配送、门店陈列和日常维护等每个环节的流程来操作 将损耗降到最低，因为每降低1元钱的损耗 就等于多为公司增加了100元的销售。
- 4、供应商、联营商的优化□20xx年要对部分联营商进行优化，引进实力较强的联营商和供应商 实行联营加自采模式 ，通过联营加自采模式来提升门店的商品价格形象。
- 5、加大商品的自采力度以及促销宣传力度，通过自采力度的加强 真正做到优化、量化、差异化经营。加强商品促销品牌年企业文化的宣传力度 提升金色华联品牌影响力和综合竞争力。

采购部主要职责

- 1、审核采购需求
- 2、决定合适的采购方式
- 3、分配、选择和维护潜在供应资源
- 4、负责供应商的调查和实地勘察，评估供应商的生产能力
- 5、采购合约与订单的起草，签发以及管理

- 6、根据采购需要采取相应的应急行动或进行后续跟踪
- 7、解决与供应商在合约上产生的分歧以及支付货款问题

采购经理的工作重点：

- 1、制定采购谈判的策略和方案并加以实施
- 2、处理质量问题，以及退货方案的实施
- 3、同公司内部其它各功能部门建立并维持良好的关系
- 4、对公司采购管理的政策和程序进行有益的宣传并提出建设性的改良建议
- 5、运用一些战术性的方法如供应商伙伴关系；供应链管理 etc 建立良好的供应商关系
- 6、处理供应商的问讯，异议及要求
- 7、实施对新供应商的开发和扶植工程
- 9、配合财务在整体上用的付款策略

## 一、材料采购工作情况

8月份生产形势有所好转，采购的工作量有所增加，加上采购部人员的调整，以及电镀厂家的紧张，接单采购，对于有些材料的及时上有些影响。

8月份最头痛的事就是电镀了，价格提高了，还要自己接送，好话说了一大堆，还不能及时镀出来。

对于生产上的采购材料，除了客观原因(如资金延迟，采购任务下得急，供应商来不及交货等)之外，基本都能即使到位。

## 二、值得肯定的地方

(1) 采购的各项工作，包括各项计划、方案，一直与生产部门紧密联系，切实满足订单的生产需求。

(2) 与部分供应商建立了良好关系，能够进行有效的沟通洽商，努力为公司争取了优惠条件，有效减少采购成本。

(3) 在资金紧张的状况下，与供应商协商，支持公司生产，并有效的建立了几家良好的合作关系。

## 三、工作中出现的问题

(1) 材料在采购回来后，跟财务部门沟通比较不及时，未能迅速后清晰的报帐，致使财务部工作量加大，减慢其部门工作效率。

(2) 在付款方面还没有做到更好的协调方式，导致了个别供应商不满的情绪。

## 四、解决的办法

(1) 对支付采购费用的情况做好记录。让采购部各项支付情况清晰明了并有据可寻。

(2) 库存问题的处理，需要与物控部一起协调好。主动咨询，可一起完成采购成本与库存成本的权衡分析等，更加紧密联系两个部门。

(3) 对于有计划外的交易出现，预算数额与实际操作的数额相差较大，则需要与物控部、销售部、生产部沟通好，尽可能完善采购计划及采购预算。

## 五、本部门的工作思路

和采购员密切沟通，随时应付紧急采购任务，改进采购工作中的相关问题，沉着应对各种计划外情况，更有效的对采购工作进行管理规划，与各个部门联系更加紧密，更好满足订单的需求，努力做到采购的最优，为公司节省采购成本。

相信采购部工作将会有更大的突破和改善，豪邦车配制造有限公司更上一层楼！

## 生鲜采购年终总结与计划篇七

### （一）每日例行工作

1、阅读工作交接本，明确今日应完成或跟踪的工作。

2、巡视卖场，检查标价牌、箭头、价格dm商品、促销商品及海报是否正确无误。

3、督导并协助员工清洁货架及补货。

（1）清洁货架及拉排面。

（2）检查商品的品质是否完整无损。

（3）补货及陈列。

（4）善后清理。

4、阅读昨日的报表

（1）了解昨日部门的营业额，例如生鲜报表业绩分析。

（2）了解本部门昨日收货情形，如有应到未到者，应主动联络供应商，查明原因。

(3) 了解各商品的收货、转货及期末销售库存情形。

(4) 续订货——各类报表。

5、协助采购部门联络供应商，对三日内应进货商品进行再确认。

6、依公司规定程序办理退货及清仓商品。

7、维护卖场及内部包装工作场、处理场、现流柜等清洁。

8、巡视卖场且定时派人员至结账区域各处，将散落各处的商品收回归位。

9、检查本部门设备的性能、运作及保养是否顺畅良好？用毕是否归位？如：板车、冷冻（藏）库、磅秤、切肉机、搅肉机、活鱼柜、冷冻系统、制冰机、包装机、搅拌机、烤箱等。

10、检查维持卖场货架完整，不允许厂商或内部员工擅自更改陈列位置。

11、商品库存管理需做好先进先出的原则。

12、控制损耗。

13、控制并管理员工出缺勤、请假、休假、调班及加班，且将人力工时做成纪录。

14、主动与组员沟通，并了解其生活及工作情形，如遇有问题协助解决或加以反映。

## （二）每日工作要求

1、熟悉商品种类，及来源地、产地。

- 2、确认商品质量及新鲜度。
- 3、熟练使用标价的方法。
- 4、正确进行商品陈列的例行工作。
- 5、了解各种商品的保鲜方法。
- 6、有效地使用作业器具提高作业效率。
- 7、掌握库存的数量与订货量的设定（注意商品周转）。
- 8、有效地执行卖场、后场的清扫和用具的卫生管理。
- 9、每日确定清理拍卖柜台商品，以保持进货商品的新鲜度。
- 10、不同时段客流高峰前对商品陈列进行准备。
- 11、制定每日工作计划流程、人员分配。
- 12、员工的自觉性、工作效率是否良好，仪容、仪表是否合乎公司要求。
- 13、天花板、墙壁、墙角、作业台、水槽、水沟槽、地面应每天清理干净。
- 14、陈列的器具（箱、盒、盘），作业器材（刀、板、电子称），及消耗品（毛巾、纸巾、手套等）是否清洗，及陈放是否确定清理。
- 15、关联陈列的位置及陈列量是否适当。
- 16、质量低下的商品及失鲜软化的海产品是否去除陈列，确定记录报废。

- 17、商品陈列整齐，并表现出活性化生动。
- 18、季节性的商品是否充分的表现出丰富感及季节化。
- 19、注意商品保存期限。20、促销商品和正常陈列商品的标志、位置、陈列量、数量是否正确。
- 21、工作安排及人员调度分配。
- 22、商品陈列、摆设、存放、销售及补货。
- 23、产品制作、切割、存放、包装及稳定品质。
- 24、核对价格及调价商品。
- 25、pop的核对和放置。
- 26、过期商品、品质不良及规格不合的商品应及时办理退货，以便汰旧换新。
- 27、注意卖场销售状况、商品整齐性及时段补货。
- 28、定期记录冷藏、冷冻货柜的温度。
- 29、定期清洗冷冻库、冷藏库（展示柜、卧柜）。
- 30、促销计划（与采购部联系）。
- 31、专业顾客的开发及掌握。
- 32、新品项的安排及定位。
- 33、市场调研的掌握（定期及不定期）。
- 34、对顾客的询问给予回答或提供协助。



- 34、顾客投诉的处理及回复。
- 35、电脑报表下订单（永续订单）。
- 36、熟悉电脑的查询、打印及报表阅读与分析。
- 37、库存控制与管理。
- 38、库存区的整齐及清洁。
- 39、厂商进货跟踪。
- 40、损耗的控制及处理。
- 41、知识的学习及技能的传授（机器设备的操作等）。
- 42、新进人员的培训及同事间关系沟通。
- 43、协助部门经理及任务地执行。
- 44、服从值班经理的工作调度。
- 45、晚班下班将手推车归定位。

### （三）特定事项

- 1、盘点准确度。
- 2、排班（人力布置）。
- 3、参加培训及会议。
- 4、协助搜集市场商品动态与价格情报，并向经理及采购部门反映结果。

- 5、协助经理规划货架决定陈列方式。
- 6、协助改善操作程序或标准，以提高生产力。
- 7、协助拟定及执行员工激励或竞赛活动，强化团队精神。