# 最新超市采购工作计划与目标(汇总12篇)

来源：网络 作者：落花成痕 更新时间：2024-06-19

*做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。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。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。超市采购工作计划与目标篇一1、工作说...*

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。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。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

**超市采购工作计划与目标篇一**

1、工作说明：

公司采购员的职责是尽可能选择和保持丰富的商品品种，为公司的顾客提供商品的价值。

2、 基本规定事项

1）作为采购部的员工必须对公司绝对忠诚。不接受厂商的回扣、旅游招待、赠品、宴会，违者将按公司有关规定处理。

2）采购人员必须了解本部门的专业知识，避免采购假冒伪劣商品及被厂商蒙骗。

3）采购人员必须具备丰富的商品知识，慎重选择商品，建立商品组织，控制商品结构，清除滞销商品，经常引进新商品，维持商品的快速周转及新鲜度。

4）控制毛利，尽量达到目标毛利；创造销售业绩，完成目标值。

5）采购人员必须考虑新商品的陈列问题，对正常陈列的商品要画出商品陈列图（moduler），促销商品应注明其陈列方式。

6）采购人员应密切注意市场行情的变化，掌握市场信息，

7）采购人员应随时关注天气的变化，及时调节受影响的商品的库存。

8）采购人员应经常深入卖场，了解商情、客情，以期创造的销售业绩。

9）采购人员应建立稳定的采购渠道，寻找充足的货源，避免脱销。

10）采购人员必须适时开发新商品。

11）采购人员应经常做市场调查，掌握竞争对手的商品构成、价格策略、促销手段等。并采取相应对策。

12）采购人员应定期收集销售数据，分析销售状况，并及时做出整改措施。

13）采购人员应定期拟定促销计划，并策划实施。

14）采购应了解商品特性，并突显其特性。

3、 专业知识

作为一个合格的采购员，除应具备丰富的商品知识外，还应了解与采购有关的法律、法规等相关的专业知识。具体如下：

国家规定的商品检验标准；

商品安全期限；

商品品质的辨别方；

商标知识；

销售技巧；

商品功能；

商品的制作技术；

商品制造成本的构成；

商品价值的显现方法；

供应商的`优缺点；

商品的季节变化规律；

供应商谈判技巧。

**超市采购工作计划与目标篇二**

一.了解公司所处行业产业链的特点，从而制定切实可行的采购和供应商管理策略。

1.完成时间：××年××月××日

2.目标：通过制定切实可行的采购和供应商管理策略，提高企业竞争力。

二.完善、优化和整合部门运作流程，明确岗位职责。

1.完成时间：

2.目标：职责清晰，效率提升

三.定期召开产销协调会议。

1.完成时间：每星期一(已开始)

2.目标：针对生产、出货、物料和品质等问题进行沟通，并采取措施进行解决，保障信息顺畅。

四.确定物料采购周期。

1.完成时间：

2.目标：便于销售和生产等部门制定生产计划、物料计划和出货计划。

五.要供应商回复采购订单之交期，并将其输进电脑系统。

1.完成时间：从7月份采购订单开始(已开始)

2.目标：信息顺畅，同时协助生产部、物控部对物料交期进行调整，在保证生产和出货的同时，降低库存。

六.协助生产部、物控部和仓库定期清理库存呆滞材料。

1.完成时间：7月份开始

2.目标：提高库存周转率，降低库存。

3.方案：

(1)物控部制定呆滞材料处理流程。

(2)每月或每季度物控部整理库存材料状况表。

(3)品质部根据材料状态和储存时间等对材料进行品质判定。

(4)采购部根据呆滞材料品质判定状况表，采取退换货、折价处理以及让研发部进行材料替代等方式，清理呆滞材料。

七.完善供应商开发和评估流程。

1.完成时间：

2.目标：在品质部和研发部的配合下，有利于找到合格供应商同公司配合。

3.方案：

(1)完善新供应商开发和评估流程，明确各部门职责和权限。

(2)建立新供应商评估表，界定各部门评估项目和分数。

(3)根据评估总分确定供应商是否合作以及合作等级和方式。

八.定期对供应商根据价格、交期、品质和服务进行考核。

1.完成时间：每月考核

2.目标：加强供应商管理和培训，提高供应商来料合格率和准时交付率，建立一批战略合作伙伴，从而提高企业竞争力。

3.方案：

(1)完善合格供应商管理程序。

(2)品质部和物控部每月分别按时提供供应商来料合格率和供应商准时交付率给采购部。

(3)根据不同的考核分数对供应商进行分级并采取不同的管控模式。

九.对现有供应商进行优化和整合，加大供应商开发力度。

1.完成时间：

2.目标：在材料集中采购的基础上，每种材料有二到三家供应商，提高保障能力。

3.方案：

(1)根据价格、交期、品质和服务等历史数据对现有供应商进行分类。

(2)了解和掌握每家供应商的资质背景、所提供产品的广泛性以及合作的积极性和稳定性。

(3)淘汰不合格供应商，维持和扩大同合格供应商的合作，并根据材料的价值、重要程度以及用量等因素来确定是否材料需二到三家供应商供货。

十.根据材料市场行情，降低材料成本。

1.完成时间：从××年6月下旬开始

2.目标：材料成本下降3%(具体要根据材料市场行情和公司营运指标)

3.方案：

(1)了解和掌握材料市行情。

(2)对现有供应商进行优化和整合，每种材料有二到三家供应商，提高竞争性。

(3)加强供应商管理和培训，定期对供应商根据价格、交期、品质和服务进行考核，建立一批长期战略合作伙伴。

(4)管理供应商要公平、公正、透明，以数据来反映和说明问题，避免人为因素。

(5)公司和合作伙伴各阶层之间定期进行信息交流和沟通，对存在的问题及时进行解决。

(6)丰富物料管控模式，采取安全库存、仓储abc管理法等方式降低供应商物流成本、生产成本等。

十一.加强部门建设，通过培训、招聘等方式，提高专业素质。

采购经理工作的计划

职责：

1.维持全店良好的后勤服务，保障商场的正常销售;

2.建立完善的管理制度，确保人、财、物的严格管理和供应;

3.控制全店费用预算和支出，加强成本观念和效益观念;

4.负责办公区及生活区的环境布置和卫生。

主要工作：

1.指导全店人事编制和管理，加强对员工的招聘、培训、考核等各

项工作管理;

2.严格审核店内各项预算和支出，做好物品的供应，保障商场的正常运作;

3.建立健全保安的各项制度，做好消防、治安、防盗工作的指导和管理;

4.维护店内各项设施，保证公司财产安全;

5.为店内各部门提供良好的工作秩序和工作环境;

6.负责部门正、副主管的排班和业绩考核;

7.负责搞好员工食堂及其它员工福利工作，做好后勤保障工作;

8.传达公司政策及店长、副店长的各项指示，落实执行情况;

9.负责与其他部门及总公司的沟通协调工作;

10.负责店内轮值班，在正、副店长不在店内时，根据授权代表店经理作出决定，并在值班簿内登记报告给店长。

辅助工作：

1.负责办公区域和生活区域的清洁卫生;

2.接洽政府有关职能部门;

3.协调各部门人力调配。

采购经理工作计划精选

一、工作目标

作为集团的总部采购部，将负责统筹管理景龙集团以及其辖下各分公司、子公司、各部门的采购工作。

在董事长和总经理的领导下，总部采购部将致力于集团采购系统的建设和管理，提高采购及物资供应的效率，降低经营成本，提升公司盈利水平。

(1)长期目标：完善和发展公司的采购系统，建设有效的采购供应链，逐步提升工作效率，降低经营成本，由此提升公司的盈利水平。在发展战略的层面上，总部采购部可以利用采购部的自身优势，有机结合公司发展需求与市场形势，逐步拓展景龙的经营模式和渠道，提升景龙的品牌效应，从而可以更进一步推动景龙集团的发展。

(2)中期目标：逐步建设先进完善的采购系统，建立、丰富和完善供应商渠道管理系统，理顺总公司与各分公司、子公司及各部门间的采购运作，综合提升采购效率。

(3)短期目标：构建总公司采购部完整架构，加强与各分公司、子公司及各部门的沟通，建立及落实标准有效的采购流程及制度，规范采购工作，同时开展供应商管理系统建立工作。

二、20xx年下半年工作计划

在20xx年下半年，总部采购部的工作重点是加强采购系统的自身建设，制定、完善和落实各项采购规章制度，初步建立起供应商管理系统模块，产品信息系统模块以及采购数据分析与统计模块，同时加强对软装采购系统的建设。

1、建立总部采购部组织架构。

(1)完成部门岗位的人员配置。

(2)明确各岗位的工作职责及工作范畴。

2、制定采购部各项规章制度、标准工作流程。

(1)制定和落实采购系统的规章制度。

(2)建立和推行标准的采购工作流程。

(3)建立监督机制。

(3.1)对采购人员的工作监督机制。

(3.2)对采购价格体系的监督机制。

3、考察各分公司、子公司及项目采购部门，并建立沟通渠道。

4、采购系统人员培训(团队建设)。

6、考察各种材料、设备及软装产品供应商，制定与推行供应商资格认证制度。逐步建立供应商管理系统。

7、理顺采购部与其他部门间的关联，制定相应的规范制度。

8、建立采购数据分析与统计系统模块。

(1)收集各种数据材料。

(2)对数据进行分析与统计。

(3)通过对各种数据的分析，提升材料采购成本预算水平，减低采购成本、库存及工作失误。

9、建立产品信息系统模块。

(1)硬装材料、设备产品信息库模块

(2)软装产品信息库模块。

(3)材料样板房模块。

10、建立软装采购系统，完成公司交予的软装采购工作。

(1)明确软装项目的工作职责。

(2)建立标准的软装工作流程。

(3)理顺软装项目各个环节的工作关系，提升工作效率。

(4)完成软装项目的具体采购工作。

**超市采购工作计划与目标篇三**

甲方：

乙方：

根据《中华人民共和国合同法》及相关法律、法规之规定，经双方友好协商一致，签订本合同。

一、商品清单

二、采购方式及要求

1、乙方提供甲方的商品中：(1)有破损;(2)有残缺;(3)经生效判决后确认商品或商标侵犯第三人的合法权益.甲方可以一律退货，退货的费用由乙方全部承担，乙方承担因此而给甲方造成的全部损失。

2、乙方提供符合产品运输条件的简易包装。

3、乙方提供的货物必须全部符合国家标准和符合国家法律规定。以乙方的质检报告为准，如不符合，甲方可以要求全部退货。退货商品产生的运费由乙方承担。如因乙方产品质量问题导致甲方被国家行政部门处罚，乙方承担由此给甲方造成的全部责任及损失。

4、供应商所提供的商品如有吊牌与洗标、成分标不符时，乙方为甲方无偿提供打印贴纸，符合标准的贴纸在五个工作日到达甲方指定处。贴纸收到后，甲方书面通知乙方。

5.如乙方所售产品和/或其包装、标识上使用了任何第三方的知识产权，乙方应事先取得该第三方合法有效的使用许可，按中国法律、法规的规定进行许可使用登记，并严格在许可使用的产品范围、地域范围以及许可使用期限内依法使用这些知识产权。同时，乙方须确保其拥有销售或者经销所售产品的权利。

6、如果乙方违反本合同“产品质量和知识产权”的任何规定，或者乙方所售任何产品被美特好公司或门店发现违反了上述任何规定，或者乙方所售任何产品被任何第三方(包括但不限于客户、政府机关、司法机关、媒体、任何单位及任何其他人)声称违反了本条的任何规定而美特好公司和/或门店因前述任何原因遭到投诉、报道、调查、查处、索赔等，乙方承担由此产生的全部责任并赔偿甲方的全部损失及相当于合同总金额%的违约金，同时甲方有权立即将所涉产品下架或者撤柜，并进行封存或者退货。

7、其它

三、货物交付

1、乙方交货时间：乙方收到货款后一周内发货。

2、乙方交货地点：山西省太原市小店经济开发区龙城大街56号。

3、合同货物交付要求：

乙方根据甲方采购的编号、颜色、数量进行装箱，并附装箱单，在甲方物流中心验收完毕，甲方需以书面传真方式。如发现包装内有破损、脏、乱等与甲方需求不一致，经乙方书面确认后由乙方在验收完毕之日起15个工作日内退换。退换的一切物流由乙方承担。

四、甲、乙双方应相互交换的文件清单

(一)乙方应提供的材料;

1、乙方的营业执照复印件;

2、乙方的税务登记证(地方的和国家的)复印件;

4、商标注册证;

5、提供相应商品的国家权威部门出具的质检报告。

(二)甲应提供的材料：

1、甲方的营业执照复印件;

2、甲方的税务登记证(地方的和国家的)复印件;

4、收货地点和签收人(身份证复印件)。

五、付款信息

1、付款方式：现金。

2、付款信息：甲方向乙方所作的所有付款应排他性地采用电汇方式支付至下述银行帐号

部门编号：

乙方名称：

开户银行：

银行帐号：

3、本合同所述价格为含税价，乙方应向甲方提供17%的增值税发票。

4、如有价格变动，乙方应提前30天书面通知甲方。未经甲方同意前，乙方不得擅自变更价格。价格变动在双方书面确认之日起生效。

六、物流费用承担

乙方须承担所在地至甲方物流中心的物流费用，甲方自行承担物流中心至门店的物流费用。

七、不可抗力

1、不可抗力指战争、严重火灾、洪水、台风、地震等或其它双方认定的不可抗力事件。

2、签约双方中任何一方由于不可抗力影响合同执行时，发生不可抗力一方应尽快将事故通知另一方。并及时采取措施，避免损失扩大。未尽事宜双方应通过友好协商尽快解决本合同的执行问题。

八、违约与责任

1、甲方如有退货时(除货品有残次，破损，质量问题)，费用由甲方承担。

2、乙方应按时足量向甲方交货，每逾期3天，须向甲方支付交货不足部分金额的%的违约金。逾期7天，甲方有权单方解除合同。如甲方已预付了货款，乙方应全部返还，并支付相当于合同总金额%的违约金。

3、在甲方未付清全额货款前，乙方交付的货物的所有权归乙方所有。

4、如甲方未按本合同所注时间按时付款，每逾费天，甲方应按已到期金额的%承担违约金。

九、其它

1、本合同正本肆份，具有同等法律效力，甲方执叁份，乙方执壹份。合同双方签字盖章。

2本合同未尽事宜，由双方协商处理，协商不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、本合同的有效期：年月日至年月日。

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

**超市采购工作计划与目标篇四**

不知不觉中，硕果累累的又在悄无声息中成为了过去，成为了历史。但是，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!

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，这都是众所周知的，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，通过一年的采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验。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，我及时调整好心态和观念，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，间接性地降低成本。在这里我还要对公司所有人员说声：“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。另外，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。

20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!

当前社会各行业各企业的竞争力、和之间的较量其根源可归纳为决策层的经营理念经营思路的较量，不断创新的思维才能使企业永远保持活力。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，甚至比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。因此供方管理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最优政策，又能规范他们的内部管理，甚至帮助他们规范而不是一味的追究这样那样的问题而造成的一些小损失。那怕是真的需要追究的损失或大的损失，最佳的处理结果应该通过双方友好协商让供应商心甘情愿、心服口服接受我方提出的补偿要求。

对于目前正在为我司做出贡献的合格供应商需多加鼓励，因此在上半年的工作中我部门将更好的为公司所有供应商提供良好合作环境，使供应商能真正全心全意的为明景服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。同时我们希望公司各个部门出新、出奇的想出不断下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华、修改弊端。将不可能、有缺陷的好方案，变为可操作、无缺陷的好方案。

最后，我想说的是，我有今天的进步，其实离不开大家的帮助和支感，是他们的协同和支持使我成功，所以非常感谢公司所有领导和同事。总之，我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。我要用全部的\*\*\*和智慧创造差异，让事事业充满生机和活力!我保证以发自内心的真诚和体察入微服务对待客户，追求完美，创造卓越!和大家一起齐心协力，从新的起点开始，迈向成功!

精彩的文章阅读推荐：

销售经理个人年终总结

客服的个人年终总结

稽核员年终总结

车间主任年终总结

**超市采购工作计划与目标篇五**

依据公司合同额3——3.5亿、产值2.5——3亿的全年总体目标，针对现在公司规模不断扩大,生产项目多的实际情况,牢固树立“为公司节约每一分钱”的观念，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。为了确保各现场物资供应,采购部本年度将把计划放在首位,首先根据市场部制定的产品预计销售额,然后再依据生产部门提供的产品所需材料编数据制定年度的物资需求计划。并依据各项目的月度实施计划编制当月的物资采购计划,确保物资材料与设备的到位,不影响公司产品的生产销售。

具体工作目标：

1、加强物资采购的计划性，与市场部、物资、设备厂家密切配合。充分发挥集中采购的优势，加大物资与设备的催交力度，确保各重要物资，设备供应。

2、合理计划采购物资，在保证物资质量的前提下努力节约成本。质量第一是我公司的宗旨，在本年度，采购部将在切实贯彻公司宗旨的`前提下合理安排物资采购，降低成本。

3、与供应商建立一种和谐的关系，促进供求双方交易的顺利完成。

**超市采购工作计划与目标篇六**

20xx的工作即将告一段落。回顾这一年来的工作，我在公司领导及各位同事的关心、指导和帮助下，严格要求自己，认真落实领导交给的各项任务，不管在工作、生活、学习上还是在管理上，都取得较大的进步。现将一月以来的工作情况作以下总结：

4份生产形势有所好转，采购的工作量有所增加。

4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。

(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。

(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。

(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。

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.

1 5月份物资的市场询价、比价、定价工作 按时完成 5月15、30日 xx

2 日常物资的询价及采购 按时完成 xx

3 办公设备的开标及合同签订 xx

4 物资价格库、供应商档案的健全 按时完成 5月30日 xx

5 各部门月计划采购 按时、按质完成 xx

6 领导交办的其他工作 按时完成 xx 全体人员

**超市采购工作计划与目标篇七**

采购是企业生产的关键一环，在新的20xx年度，采购部将紧紧围绕公司全年总体目标。根据以往的工作经验及教训，按照“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作要求。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实，积极落实采购工作要点和制定的工作计划。现将主要工作计划如下：

**超市采购工作计划与目标篇八**

一、工作说明

二、基本规定事项

1、作为采购部的员工必须对公司绝对忠诚。不接受厂商的回扣、旅游招待、赠品、宴会，违者将按公司有关规定处理。

2、采购人员必须了解本部门的专业知识，避免采购假冒伪劣商品及被厂商蒙骗。

3、采购人员必须具备丰富的商品知识，慎重选择商品，建立商品组织，控制商品结构，清除滞销商品，经常引进新商品，维持商品的快速周转及新鲜度。

4、控制毛利，尽量达到目标毛利；创造销售业绩，完成目标值。

5、采购人员必须考虑新商品的陈列问题，对正常陈列的商品要画出商品陈列图(moduler)，促销商品应注明其陈列方式。

6、采购人员应密切注意市场行情的变化，掌握市场信息，

7、采购人员应随时关注天气的变化，及时调节受影响的商品的库存。

8、采购人员应经常深入卖场，了解商情、客情，以期创造的销售业绩。

9、采购人员应建立稳定的采购渠道，寻找充足的货源，避免脱销。

10、采购人员必须适时开发新商品。

11、采购人员应经常做市场调查，掌握竞争对手的商品构成、价格策略、促销手段等。并采取相应对策。

12、采购人员应定期收集销售数据，分析销售状况，并及时做出整改措施。

13、采购人员应定期拟定促销计划，并策划实施。

14、采购应了解商品特性，并突显其特性。

三、专业知识

作为一个合格的采购员，除应具备丰富的商品知识外，还应了解与采购有关的法律、法规等相关的专业知识。具体如下：

1、国家规定的商品检验标准；

2、商品安全期限；

3、商品品质的辨别方；

4、商标知识；

5、销售技巧；

6、商品功能；

7、商品的制作技术；

8、商品制造成本的构成；

9、商品价值的显现方法；

10、供应商的优缺点；

11、商品的季节变化规律；

12、供应商谈判技巧。

一、必须始终树立三个“一”思想。

1、坚持一个中心：一切工作必须以有利于经营、有利于管理、有利于提高企业效益为中心而展开。

2、打造一支团队：努力建设一支专业、务实、和谐、有责任感的年轻的台客隆管理团队。

3、营造一种氛围：努力营造一种既重过程更重结果，既紧张又快乐，既有压力又能进步的积极向上的台客隆企业工作氛围。

二、加强运营管理，创新求变，真正提高门店经营能力。

1、制定运营标准，加大检核力度，实实在在提高门店基础运营质量。运营部要采取现场示范抓基础、蹲点协助抓经营。计划打造府山店、青阳店、繁昌店、西林店运营标准店4家。

2、拓展思路，大胆整改，解困门店经营。对达不到保本要求亏损严重的xx店、xx店、xx店、xx店必须有计划地逐一进行调整，通过整合经营品项、“外引”经营项目、扩大生鲜自营、放权经营甚至撤并等手段达到解困之目的。

三、扩大采购渠道，改变促销模式，提高核心竞争力。

1、逐步建立中央采购与区域采购体系，组织人员，合理分工，加快推进。

(1)、面对现实，推进地采保供应。增加门店当地区域供应商的合作，争取当地供应商资源，促进高效补货，增加单店促销活性，实实在在来降低门店的商品缺货和退货，提高门店竞争力。

(2)、调整促销模式，尝试总部统一促销与门店单店促销每月一期的新模式，促进采购能集中精力扩大单品促销力度与吸引力，实实在在来提高门店的促销效果，力争201x年促销占比达到18%以上，有效降低促销商品退货率。

(3)、重抓生鲜自营，打造门店经营亮点。201x年计划建立1000平米生鲜配送中心，设立生鲜经营公司，扩大门店生鲜自营的比重。推行生鲜早市与夜市的共性促销，增加经营活性。同时为公司实施“农超对接”提前做好准备。

四、创新思路，大胆尝试，建立制度，突破四大管理瓶颈。

1、建立新的可操作性强的门店经营考核责任制，行政副部长以上人员的绩效考核责任制，物流中心人员的考核责任制。

2、成立新品审核委员会，建立采购新品审核制度，防止“病从口入”，加强商品管理。

3、设立“品类管理”小组，通过强化对商品贡献率的系统数据分析，精简单品经营数量，特别是经销供应商单品的精简，门店开业二个月后的商品结构分析与调整。推进门店商品配置的优化，提高货架动销率，降低商品退货率。

4、调整或完善软件应用功能，满足企业个性化管理需求。

(1)、单店的公司化运作支持系统，包括促销调价、费用录入，地采供应商的结算对帐等功能。

(2)、物流配送流程的改进支持。包括门店要货整箱商品与拆零商品自动配送分离、独立数据传输、门店独立验收，拆零商品的系统复检，减少物流发货差错，加快门店验收速度等。

五、健全标准，加强培训，完善人事考核，推进企业文化建设。

1、完善规范化、手册化的企业流程和制度。包括：采购、运营、人事、培训、信息、财务、维修、物资、物流等流程和制度。

2、建立“企业职工代表大会”制度，促进企业内部的民主管理和法制治理。

一、组织实施

将被动采购改成主动采购;—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财务及其他部门监督。201x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、设备还是零星采购，都尽量货比三家。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，采购部相关人员一起询比议价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受财务监督。即确保工作的透明，同时保证了工作进度。

1、完善制度，职责明确，按章办事：

201x年重新制定《采购管理程序书》和通过组织学习公司iso9000质量管理体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《采购控制流程》、《供应商管理程序书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为日后的采购工作奠定了理论基础。

2、公开公正透明，实现公开寻价：

采购部按生产计划部下单，询比议价都在三家以上，真正做到降低成本、保护公司利益。

3、采购效益：

实施公开透明的采购策略后，xx年现有纸张原材料一直在上涨，我部门提议将现有常规产品纸箱不再用d555d，每平方价格为3。45元，只要能达到出口标准即可，现提议使用d=h材质，每平方价格为3。15元，公司可节约9%的成本；为了节约成本，彩盒也在材质方面做一点变动，将克数减少，现正在打样确认，于3/1前完成。

4、评估价格及品质要求：

做好价格和品质和职能定位工作，价格必须经总经理以上审批，品质必须经工程部和工艺部确认。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

201x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电器、电机、超力微等的原价位的基础上下浮3-5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，寻找新的供应商)。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，再由总经理以上进一步复核，实行了\"采购部的两级价格复核机制\"，然后再传送财务部。力求限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采购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

201x年采购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《供应商管理体制程序书》，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。同时也利于采购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，在进行报价之前，对商家进行评估、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。在201x年人民币贬值加上国内政府对玩具行业要求的检测的项目也越来越严格，加上纸张原材料及辅料锡涨幅也在20--30%左右，今年的玩具行业如果没有价格优势根本无法生存。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奔田服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。从而抢占市场、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。

**超市采购工作计划与目标篇九**

公司采购员的职责是尽可能选择和保持丰富的商品品种，为公司的顾客提供商品的价值，

1、作为采购部的员工必须对公司绝对忠诚。不接受厂商的回扣、旅游招待、赠品、宴会，违者将按公司有关规定处理。

2、采购人员必须了解本部门的专业知识，避免采购假冒伪劣商品及被厂商蒙骗。

3、采购人员必须具备丰富的商品知识，慎重选择商品，建立商品组织，控制商品结构，清除滞销商品，经常引进新商品，维持商品的快速周转及新鲜度。

4、控制毛利，尽量达到目标毛利;创造销售业绩，完成目标值。

5、采购人员必须考虑新商品的陈列问题，对正常陈列的商品要画出商品陈列图(moduler)，促销商品应注明其陈列方式。

6、采购人员应密切注意市场行情的变化，掌握市场信息，

7、采购人员应随时关注天气的变化，及时调节受影响的商品的库存。

8、采购人员应经常深入卖场，了解商情、客情，以期创造的销售业绩。

9、采购人员应建立稳定的采购渠道，寻找充足的货源，避免脱销。

10、采购人员必须适时开发新商品。

11、采购人员应经常做市场调查，掌握竞争对手的商品构成、价格策略、促销手段等。并采取相应对策。

12、采购人员应定期收集销售数据，分析销售状况，并及时做出整改措施。

13、采购人员应定期拟定促销计划，并策划实施。

14、采购应了解商品特性，并突显其特性。

作为一个合格的采购员，除应具备丰富的商品知识外，还应了解与采购有关的法律、法规等相关的专业知识。具体如下：

1、国家规定的商品检验标准;

2、商品安全期限;

3、商品品质的辨别方;

4、商标知识;

5、销售技巧;

6、商品功能;

7、商品的制作技术;

8、商品制造成本的构成;

9、商品价值的显现方法;

10、供应商的优缺点;

11、商品的季节变化规律;

12、供应商谈判技巧。

一、必须始终树立三个一思想。

1、坚持一个中心：一切工作必须以有利于经营、有利于管理、有利于提高企业效益为中心而展开。

2、打造一支团队：努力建设一支专业、务实、和谐、有责任感的年轻的台客隆管理团队。

3、营造一种氛围：努力营造一种既重过程更重结果，既紧张又快乐，既有压力又能进步的积极向上的台客隆企业工作氛围。

二、加强运营管理，创新求变，真正提高门店经营能力。

1、制定运营标准，加大检核力度，实实在在提高门店基础运营质量。运营部要采取现场示范抓基础、蹲点协助抓经营。计划打造府山店、青阳店、繁昌店、西林店运营标准店4家。

2、拓展思路，大胆整改，解困门店经营。对达不到保本要求亏损严重的xx店、xx店、xx店、xx店必须有计划地逐一进行调整，通过整合经营品项、外引经营项目、扩大生鲜自营、放权经营甚至撤并等手段达到解困之目的。

三、扩大采购渠道，改变促销模式，提高核心竞争力。

1、逐步建立中央采购与区域采购体系，组织人员，合理分工，加快推进。

(1)、面对现实，推进地采保供应。增加门店当地区域供应商的合作，争取当地供应商资源，促进高效补货，增加单店促销活性，实实在在来降低门店的商品缺货和退货，提高门店竞争力。

(2)、调整促销模式，尝试总部统一促销与门店单店促销每月一期的新模式，促进采购能集中精力扩大单品促销力度与吸引力，实实在在来提高门店的促销效果，力争20xx年促销占比达到18%以上，有效降低促销商品退货率。

(3)、重抓生鲜自营，打造门店经营亮点。20xx年计划建立1000平米生鲜配送中心，设立生鲜经营公司，扩大门店生鲜自营的比重。推行生鲜早市与夜市的共性促销，增加经营活性。同时为公司实施农超对接提前做好准备。

1、建立新的可操作性强的门店经营考核责任制，行政副部长以上人员的绩效考核责任制，物流中心人员的考核责任制。

2、成立新品审核委员会，建立采购新品审核制度，防止病从口入，加强商品管理。

3、设立品类管理小组，通过强化对商品贡献率的系统数据分析，精简单品经营数量，特别是经销供应商单品的精简，门店开业二个月后的商品结构分析与调整。推进门店商品配置的优化，提高货架动销率，降低商品退货率。

**超市采购工作计划与目标篇十**

出卖人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第一条标的、数量、价款及交(提)货时间

(注：空格如不够用，可以另接)第二条出卖人对质量负责的条

第三条出卖人对所售食品保证质量达标，并在该食品规定的条件和期限内不发生食品质量变异;否则，赔偿买受人的全部损失，并承担相应的法律责任。

第四条买受人对购入的食品，应按其食品的保管规定进行保管;因保管不善发生食品质量变异，损失自负，并承担相应的法律责任。

第五条包装标准、包装物的供应与回收：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第六条合理损耗标准及计算方法：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第七条标的物所有权自\_\_\_\_\_\_时起转移，但买受人未履行支付价款义务的，标的物属于\_\_\_\_\_\_\_\_所有。

第九条运输方式及到达站(港)和费用负担：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第十条检验标准、方法、地点及期限：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第十一条结算方式、时间及地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第十二条担保方式(也可另立担保合同)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第十五条合同争议的解决方式：本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决;也可以向当地工商行政管理部门合同调解组织申请调解;协商或调解不成的，双方同意提交\_\_\_\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁(双方未在本合同中约定仲裁机构，事后又未达成书面仲裁协议的，可向人民法院起诉)。

第十六条出卖人保证所售食品不侵害第三人合法权利;如因所售食品产生商标权等权利争议，均由出卖人自行解决。

第十七条本合同附件(作为合同组成部分)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方：乙方：年月日：

**超市采购工作计划与目标篇十一**

随着超市业竞争日趋激烈,超市采购人员对超市的经营成败起着举足轻重的作用,采购人员的败德行为成为影响超市经营的重要因素。超市采购员工作职责怎么写呢?下面是的超市采购员工作职责资料，欢迎阅读。

一、尽量大可能选择和保持丰富的商品品种，为顾客提供超值商品的最大价值和最好的服务。

培训供应商按照公司的程序来做事。

二、熟悉市场了解商品：

1、参加各类商品展示会，了解新商品的动态。

2、去其他零售企业，了解别人的商品，寻找适合自己的商品。

3、了解商品的销售走势，清除滞销商品，为新商品让出空间。

4、制订季节商品销售计划，提供行业商品种类报告。

三、商品陈列：

1、与促销商品配合，进行特别展示。

2、新商的陈列，月商品和季商品的陈列展示。

3、对滞销的商品采取适当的调整，如改变陈列等。

4、提供季节商品的陈列指南。

5、从竞争对手那里学习新的商品展示构想。

6、分析商品的包装，确保为顾客提供最佳展示。

7、与店铺和市场部门配合，作好商品的招牌标志。

四、订货和补货：

1、作好销售预算，计划好首单订货数量。

2、安排再订货频率，以保证商品平稳流动及销售。

3、为商场再订季节性商品提供适当指导。

4、与vendor协商确保不会断货。

五、库存控制：

1、坚持采购金额预算

2、对滞销商品采取措施，如：改变陈列，调价或清货等方法来降低库存。

3、定期跟踪未送货订单，并采取措施。

4、经常寻店，确定销售结果，换季和节日应特别注意。

六、毛利控制：

1、调查最低的商品成本。

2、确保达到最低的成本。

3、查询每一个价格上涨的原因，了解上调是否合理，及时做出调整。

4、每一期促销展示，尽量选择好的，毛利高的商品。

5、回顾商品销售，改进滞销商品陈列或进行促销。

6、调查竞争对手是如何推销高毛利商品。

七、促进销售增长：

1、特别的陈列

2、确定促销的\'主题

3、提前做好每一期的促销计划

4、特价

5、展示：试吃，试饮，演示功能

6、赠品

7、赠送装

8、抽奖

9、广告

10、返利和优惠券

八、广告宣传：

1、选择应节商品做广告

2、选择保证能收效的商品做广告

3、平衡商品在广告上的品种类型及价格水平

4、了解竞争对手广告的水平和品种

5、检查广告商品的销售情况

6、严格控制广告商品的成本和促销费用

7、检查广告商品和广告收益

8、更进广告商品的运输情况

九、纠正错误：

1、面对现实，首先承认错误并采取必要的行动改正。

2、回顾每一时期的差错，并记录存档，以便将来不出现同样的错误

**超市采购工作计划与目标篇十二**

1、逐步建立中央采购与区域采购体系，组织人员，合理分工，加快推进。

（1）面对现实，推进地采保供应。增加门店当地区域供应商的合作，争取当地供应商资源，促进高效补货，增加单店促销活性，实实在在来降低门店的商品缺货和退货，提高门店竞争力。

（2）调整促销模式，尝试总部统一促销与门店单店促销每月一期的新模式，促进采购能集中精力扩大单品促销力度与吸引力，实实在在来提高门店的促销效果，力争20××年促销占比达到18%以上，有效降低促销商品退货率。

（3）重抓生鲜自营，打造门店经营亮点。20××年计划建立1000平米生鲜配送中心，设立生鲜经营公司，扩大门店生鲜自营的比重。推行生鲜早市与夜市的共性促销，增加经营活性。同时为公司实施“农超对接”提前做好准备。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn