# 采购工作下半年工作计划(模板10篇)

来源：网络 作者：独酌月影 更新时间：2024-06-29

*计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。采购工作下半年工作计划篇一采购...*

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

**采购工作下半年工作计划篇一**

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。将总的预测分解才特定的计划，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。例如新设施的建设或以前没有生产过的新的主要产品的制造计划，当需要新的设备或产品时，就会产生时间上的不确定性，制定采购计划工作就会很困难。

**采购工作下半年工作计划篇二**

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

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。

e.继续寻找大宗产品生产源头，与现有供应商共享讯息，达到降低成本的目的。

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。

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。

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。

a.在采购专业方面，要加强对各大批发市场的讯息掌控，经常性的走访市场。加强对各项产品的性价了解，随时掌握产品动态，。

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。

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。

a.针对所有物品，进行规格化的统一，并入档留存，方便管理。

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!

**采购工作下半年工作计划篇三**

根据20\_\_\_\_年酒店年度总计划，酒店将在淡季对酒店内部进行装修，为此我们采购部针对装修前的各项善后工作做出以下计划：

1、根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行物品、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、装修期间合理进行工作安排，确保即使性物品的及时采购，装修期间配合各部门车辆使用。

二、货品采购渠道问题

1、定点供货商

加强对定点供应商货品、价格、质量的监督，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、零售店采购

所有零点采购食品均要求商家出具质量检疫证明，其他采购物品均索要保修卡和发票。积极配合财务部健全台帐、保证随时能通过工商防疫、动检等部门的检查。

3、主打羔羊肉产品采购

做好每年一次去内蒙采购羔羊肉工作，跟踪库存情况。及时反馈给总经办，制定周密、详细的采购计划，及时与内蒙羔羊肉供应商保持联系。掌握全国羔羊肉价格情况。保证采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。

三、关于新品的发现和采购计划

主要是通过每日一次的市场调查对当日市场上出现新菜品经过询价后少量采购，通知

一、二楼厨师长进行新品研制，每周一由两位厨师长到市场进行调查，通过调查，对采购工作进行监督并多提宝贵意见。

四、对采购员的管理制度

1、对驻郑采购员加强货品质量、价格的监督管理;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采购员的工作效率。

2、对店内所需要物品的采购、合理安排采购时间段，确否工作有条不紊，对需要及时采购的物品要在第一时间购回。

3、配合财务、仓库掌握库存货品数量，对不必要物品不予采购，做到零存确保酒店现金流通顺畅。

五、采购车辆的管理

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

2、对采购员行车专业知识进行培训和督导，规范驾车操作程序，避免因操作不当造成的车辆损坏。要求采购员熟练掌握路貌路况，少行弯路，节约采购成本。

3、在本职工作完成的基础上，密切配合其他部门的工作，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!

六、物价控制和节约

1、所有采购物品均详细掌握其市场行情，耐心讨价还价，坚决买到，从一点一滴进行节约。

2、所有供应商送货价和每日零星采购价每日填入\"采购部每日价格对比表\"，每日对照，探寻规律，要求供应商及时根据市场行情调整供货价，一经发现调价不及时，则按最底供货价倒推一个月进行货款清算。

3、每日准时准点带领采购员到市场采购，对当天所有货品价位认真咨询、掌握，以便对供应商供货价进行核对并采购质、价最低的货品。及时将新品购回交于厨房进行新品研发。对当日沽清的货品尽努力组织货源，力争不影响当日销售，确实断货的商品及时通知厨房。

4、接受厨师长每周一时常调查监督，不定期对驻郑采购的工作情况进行抽查，确保各项采购工作顺利开展!

**采购工作下半年工作计划篇四**

采购部对于公司是很重要的一个部门，为公司生产发展有很重大的贡献，经历上半年的采购工作的成功，对于下半年的的.工作，采购部有一个新的计划。

首先是开发新的供应商，因为公司的发展，和不同供应商之间有很多的差别，所以在下半年供应商环节，我们部门不仅要维持好之前工作上的联系，还要不断开发新的供应商。在这期间调查我们需要的材料在市场上的价格，比较哪个供应商的材料更加适合我们公司，并且将所有的供应商建立一个专门的档案，和采购材料的档案，让采购的工作变得更加透明。

然后就是对于采购部门财务的管理，因为在公司出产的产品成本和采购材料的价格直接相关，并且在采购物资，到物资使用的过程中会有各种不同的情况发生，因此要对账务有清晰的记录。下半年工作会变得更多，对于财务的管理也要更加的严格，同时也要将工作过程中不完善的地方进行改进，更加适合公司发展的要求。

接下来就是在下半年要提高部门的工作效率，将工作的成本降下来。除了采购物资上面的对于成本的要求本来就是需要严格控制的之外，还有对于部门在办公过程中其他方面也需要严加管理，比如说办公用品的使用以及浪费的问题，还有电脑的使用等等。

下半年本部门将进一步从采购的过程中提高工作的效率，将供应商进行网络化，将采购进行周期化，同时将采购的周期减少到一定程度，采购过程中需要处理的问题尽可能的减少，同时将时间利用好，规划采购的计划，让采购的流程变得简易。

最后就是在下半年部门中遇到异常情况是应该怎么处理，视情况发生的大小将其分为不同层次记录下来，同时报告给上级领导，分析发生状况的原因。还有就是采购部门和其它部门之间的协调工作，公司是由很多个部门之间组成，采购部门是公司运营过程中不可缺少的一环，也需要和其他部门进行友好的交流，将公司的利益最大化，共同推进公司的发展。

在下半年采购部门的工作任务很重，工作内容也比较多，但是我们相信，只要我们部门的为一位员工都能团结在一起，将自己的长处都发挥出来，我们的工作就会变得轻而易举，创造出更好的成绩。

**采购工作下半年工作计划篇五**

在工作计划要达成的目标部分，关键是要清晰的定义目标，表现形式就是清楚的定义目标对应的指标，并设置量化的指标目标值。以下是小编整理的采购下半年工作计划范文5篇，欢迎大家借鉴与参考!

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、20\_\_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。

五、制造过多

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。

六、管理不当

常常问题发生以后，管理人员才采取相应的对策来进行补救而产生的额外浪费。这些问题由于事先管理不到位而造，科学的管理应该是具有相当的预见性，有合理的规划，并在事情的推进过程中加强管理、控制和反馈，这样就可以在很大程度上减少管理浪费现象的发生。

七、内外沟通有待加强

每一个办公区，应该是充满温馨、和谐的气氛，随之才会有一份好的工作心情。可是，公司部份人员却常常火气冲天，出言不逊。造成对同事、员工、供应商的不尊重。工作面前，人人平等，何不是建立在一种平等、互助之基础上。

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、20\_\_年下半年工作计划

在20\_\_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。

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。

一、个人定位

通过深入调研，针对\_\_五个市场，我认为应从以下几个方面进行定位：

一是加强公司管理，提升精细化管理水平。为了适应更加严酷的市场挑战，公司的各项管理应该更加精细化，用标准化、流程化的业务模式统一规范采购和经营的各个环节，限度的降低办公成本。为了培养稳定的客户群体，巩固客户的忠诚度，应该加强下游用户的走访，了解用户的个性化需求，针对用户的需求指导采购，保证提供的产品满足用户的个性化需求，建立我们与用户之间稳定牢固的供求关系。

二是加强销售管理，积极开拓市场。通过几个分公司的业务情况可以看出，\_\_、\_\_市场紧靠上游钢铁生产厂，对于原料的组织有很大的便利和潜能，加上\_\_\_\_大开发，也将带来巨大的需求;\_\_市场作为连接\_\_的重要枢纽，随着\_\_建设的深入和扩展，国家对西部基本建设的投入不断加大，将来一定会发挥更加重要的集散作用，应在搞好销售的前提下，侧重建筑用钢的销售和努力扩大仓储业务，为将来进一步拓展\_\_业务做好准备;\_\_场紧靠\_\_地区，高新技术企业林立，设备装机水平高，加工精度高，对钢铁产品的质量要求和个性化标准将给业务拓展带来更高的挑战。应锁定高附加值钢铁产品，如汽车、家电用钢，多组织能够满足用户高端需求的钢铁产品。

三是加强采购管理，降低采购成本。个人认为，作为\_\_、\_\_两个市场应该重点以钢铁产品的采购为主，根据市场的形势、国家政策的调整和区域基本建设的投入，有针对性的进行采购管理和采购量的定位，适时有预见性的加强钢铁产品的采购，在保证数量和质量的前提下努力降低采购成本和运输成本，保证公司整体经营达到利益化。

二、工作计划

\_\_年是国家\_\_规划的第一年，按中国的发展模式，明年国家在建设上会有一定的启动。针对这种形势，我们要重点做好以下几方面的工作：

一是搞好资源采购，增加公司利润。对每个市场做相对的资源采购,以利于本地市场的需求。在市场需求方面，大部分工地对螺纹、线材在采购上的要求一方面保证产品是国标，另一方面在市场上销售价格要有优势，要满足这二方面的需求，保持货源稳定，充分发挥各地市场的优势和作用，在带钢、热轧、螺纹等采购上要确保利润。充分利用\_\_、\_\_二处仓储物流基地，缓解公司的销售节奏，市场好转的时候，使仓储成为公司的蓄水池，市场启动时为公司创造可观的利润。

二是加强市场调研，抓好物流和合同的跟踪。进一步加强对市场的调查研究，既要掌握钢厂资源生产的比例，又要掌握国际市场的瞬息万变，矿石的采购成本以及国际经济危机冲击带来的成本摇动，对公司的每个环节都要作为市场的洞察者，时刻为公司的发展和利润的增长尽一份自己的责任。同时，加强\_\_商务部的管理，抓好物流和合同的跟踪，做好往来合同、钢厂发货、与钢厂结算等各环节的工作。

三是加强内部管理，提高全员整体素质。注重员工素质培育，加强全员业务素质培训，同时采取以老带新的方式，将岗位培训与实际业务相结合，使员工能够尽快适应岗位的需要。完善人员日常管理方案、绩效考核方案，进一步强化内部管理，提高全员整体素质，努力建设一支能吃苦、能攻坚的职工队伍。

总之，在的工作中，我要虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，不断提高自身的业务素质和管理能力，进一步强化敬业精神，增强责任感，对待工作高标准，严要求，尽力量的去降低成本，提高效率，集中大家的智慧和力量，团结一致，克服困难，为公司在新的一年创造更好的经济效益贡献力量。

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。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：20\_\_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，13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。

**采购工作下半年工作计划篇六**

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。20xx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：

20xx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、采购性价比最优的产品等方面开展工作

20xx年采供部继续围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”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鸿宇电器、广泰电机、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。力求最大限度的控制成本，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

20xx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(注：对于厦门市内的需进行现场评估)，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20xx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最优政策，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。

四、加强对材料、设备价格信息的管理

20xx年采购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。涉及到需付模具费的，需签订《模具使用合同》。

五、提高部门工作员工的业务素质和责任感

20xx年采购部特别注重，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、设备有效的追踪并每周提交《周工作计划报告》于每周的星期一提交采购部经理。

六、1xx年预计增补人员

xx年我司总的方向为现有生产的遥控车、圣诞礼品、万圣节产品及对讲机，到生产旺季时我部门预计需招聘1---2名，其中一个接替现有韩丽彬负责采购辅料、化工类、外加工类、零星采购的工作，另一个为专门负责纺织类、外加工成衣、搪胶等圣诞礼品及万圣节相关工作。

xx年将具体从以下几方面予以改进：

1、公司推行流程管理的契机，细化采购管理流程(采购管理程序书) ，企业管理水平的差异最明显的体现在流程管理上的差异，流程管理成熟度是衡量企业是否进入规范化的主要标志，公司从规范化进入精细化管理阶段最重要的前提是建立强大的流程管理体系。抓住公司推行流程管理的契机，细化采购管理流程,从而全面提高公司采购管理水平。

2、制定采购预算与估计成本。

制定采购预算是在具体实施项目采购行为之前对项目采购成本的一种估计和预测，是对整个项目资金的一种理性的规划。它不单对项目采购资金进行了合理的配置和分发，还同时建立了一个资金的使用标准，以便对采购实施行为中的资金使用进行随时的检测与控制，确保项目资金的使用在一定的合理范围内浮动。有了采购预算的约束，能提高资金的使用效率，优化采购管理中资源的调配，查找资金使用过程中的一些例外情况，有效的控制项目资金的流向和流量，从而达到控制采购成本的目的。

**采购工作下半年工作计划篇七**

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。200xx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。现将主要工作情况总结如下：

20xx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。

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。

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、抑制腐败。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。

20xx年采供部继续围绕\"控制成本、采购性价比最优的产品\"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。力求最大限度的\'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。

20xx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最优政策，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。从而抢占节约成成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

20xx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。

20xx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。

1、公司推行流程管理的契机，细化采购管理流程（10个）

房地产企业管理水平的差异最明显的体现在流程管理上的差异，流程管理成熟度是衡量企业是否进入规范化的主要标志，公司从规范化进入精细化管理阶段最重要的前提是建立强大的流程管理体系。抓住公司推行流程管理的契机，细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平。

2、制定采购预算与估计成本。

制定采购预算是在具体实施项目采购行为之前对项目采购成本的一种估计和预测，是对整个项目资金的一种理性的规划。它不单对项目采购资金进行了合理的配置和分发，还同时建立了一个资金的使用标准，以便对采购实施行为中的资金使用进行随时的检测与控制，确保项目资金的使用在一定的合理范围内浮动。有了采购预算的约束，能提高项目资金的使用效率，优化项目采购管理中资源的调配，查找资金使用过程中的一些例外情况，有效的控制项目资金的流向和流量，从而达到控制采购成本的目的。

3、改进供应商的选择。

在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源，寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供应份额充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资的价格和采购成本。这样既能保证采购物资供应的质量，又能有力的控制采购支出。根据我们的规模，供应商的数量以14、建立重要货物供应商信息的数据库。以便在需要时候能随时找到相应的供应商，以及这些供应商的产品或服务的规格性能及其他方面的可靠信息。

4、建立同一类货物的价格目录。

以便采购者能进行比较和选择，充分利用竞争的办法来获得价格上的利益。

5、采购员根据图纸提前介入询价。

设计图纸出来后，采供部提前介入，争取赢得时间，降低采购成本。

在20xx年的工作中，我们部门要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。使自己的全面素质再有一个新的提高。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。同时我部门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。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。

**采购工作下半年工作计划篇八**

亲爱的朋友，很高兴能在此相遇！欢迎您阅读文档采购部下半年工作计划，这篇文档是由我们精心收集整理的新文档。相信您通过阅读这篇文档，通过我们各位思想的碰撞，一定会激发出您写作的动力。还有，阁下能将此文档加入收藏或者转发出去，是我们莫大的荣幸，更是我们继续前行的动力。

为了做好采购工作，下半年，采购部如何制定工作计划呢?接下来是收集整理的，欢迎阅读。

本人自接手采购部工作以来，一直以服务生产需要，控制采购成本，提供高性价比物资材料为已任。经过不断的学习和实践，针对本部门所负责采购工作目前的状态，现对20xx年的工作做出如下计划：

一、供应商的选择。

－ 1 －

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。

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。

－ 2 －

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。

同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则。然而，面对着20xx年，我思绪万千，我这个部门是采购部，而我是一名公司信任的采购员，我深知在这样经济紧缩的时间里，能够为公司节约每一分钱，尤为重要，以下是我展开的20xx年采购工作计划。

一、组织实施“阳光采购策略”—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。

x、完善制度，职责明确，按章办事。2、工作要公开公正透明。x、采购效益全线凸现。x、监督机制基本形成。

20xx年采购部进一步加强了对材料信息的管理，每一次材料的计划、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、以备随时查阅、对比。

五、提高自已的素质和责任感

六、0x年将具体从以下几方面予以改进：

－ 4 －

x、细化采购管理流程 2、改进供应商的选择。下一页更多精彩“” 共2页:上一页x2下一页 x、货比三家，择优选商。

在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源，寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供应份额充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资的价格和采购成本。这样既能保证采购物资供应的质量，又能有力的控制采购支出。

x、建立重要货物供应商信息的数据库。

以便在需要时候能随时找到相应的供应商，以及这些供应商的产品或服务的规格性能及其他方面的可靠信息。

x、建立同一类货物的价格目录。

以便采购者能进行比较和选择，充分利用竞争的办法来获得价格上的利益。

x、采购员根据图纸提前介入询价。

设计图纸出来后，采购部提前介入，争取赢得时间，降低采购成本。

－ 5 －

身的业务素质和管理水平。使自己的全面素质再有一个新的提高。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提前完成工作任务。同时我部门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、改进弊端。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。

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xx份，新签合同20份，完成乙供材料计划核批价格xx0份，共计完成材料设备采购计划22x份，执行情况良好，较圆满地完成了所承担的任务。现将主要采购员个人工作计划情况总结如下：

－ 6 －

一、组织实施“阳光采购策略”—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。

x、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isox000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。

x、采购效益全线凸现。

－ 7 －

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x-x%。为公司节约了x00多万的采购资金，直观有效地降低了材料设备采购成本。

x、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。

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。

采购部下半年工作计划全文结束。

特别说明：这篇文档部分内容是我根据名家名句以及网络收集提炼，仅供个人学习和交流使用，请勿将其作他用。如有侵权，请联系删除。如有喜欢，就请加入收藏并转发吧。

－ 9 －

**采购工作下半年工作计划篇九**

20xx年的脚步即将迈向身后，回想走过的脚印，感慨万千，那么采购部如何制定

下半年工作计划

呢?下面是本站小编收集整理的采购下半年工作计划，欢迎阅读。

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。20xx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：

20xx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、采购性价比最优的产品等方面开展工作

20xx年采供部继续围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”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鸿宇电器、广泰电机、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。力求最大限度的控制成本，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

20xx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(注：对于厦门市内的需进行现场评估)，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20xx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最优政策，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。

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。200xx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。现将主要工作情况总结如下:

一、组织实施“阳光采购策略”-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。

共

2

页，当前第

1

页

1

2

**采购工作下半年工作计划篇十**

上半年的时间在这个阶段显得尤为的快，这一年我们都迎接了这一个巨大的难题。我们公司也在抗争着这样的难题，所以作为公司的\'一员，我们不能掉以轻心，更应该重视起这样的问题来，放在心上，共同抵抗！下半年的日子依旧是需要艰苦奋斗的阶段，现在我也做好了下半年的工作计划，希望可以提供上一些便利和改进。

我在采购部已经待了差不多两年了，这两年的时间让我对这份工作也已经是轻车熟路了。今年是对我来说非常有挑战的一年，我算不上是一个老员工，但自己也能够完全掌握工作技巧，独立行走了。但是我也很清楚的是，我还需要去不断提高自己的业务能力，这对于我来说，是一个挑战，更是一项任务，下半年的工作注定是繁忙且拥挤的。我会好好的调理好自己的时间，让自己慢慢成长起来，提高起来。

在我以前的工作中，我是一个比较自我的人，但是这段时间我改变的很大，我开始懂得合作共赢了。这一点是我在工作中慢慢领悟的一点，所以下半年的工作依旧是需要不断去合作的，在选供应方的时候，我要擦亮自己的双眼，并且保持一个好的合作状态，更好的去开展这一份工作，提高自己各方面的能力。和公司部门的同事们也要紧密的保持合作，我们是一个友爱且有力量集体，更是一个共同荣辱的集体，所以我会培养好自己的合作能力，合作技能，在今后的工作中得到运用。

我个人是有一些缺点的，以前的自己在谈判方面不是很强，但是跟着领导学习了一段时间之后，自己有了一些长进。作为一名采购员，一张漂亮的嘴、一双名目的眼是非常重要的，于此之外技巧也是非常重要的。所以接下来的日子，我需要去不断做的就是提升自己这几个部分，然后好好去学习没去改正，然后完善自己的能力，改正之前的那些不足。我相信下半年会是一个很好的开端，也会是一个很不错的收尾。我有这样的决心和毅力去挑战，也有这样的勇气去探索，我会在接下来的半年里，保持一个更加积极的态度，一个更加有力的状态，好好的去工作，去进步！取得更好的收获！

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