

最新水果采购述职报告 水果采购合同(精选6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。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

水果采购述职报告 水果采购合同篇一

买方：_____（以下简称甲方）

卖方：_____（以下简称乙方）

一、果菜交售品种、数量、价格

1. 卖方全年向买方交付各种果菜_____公斤，其中：

第一季度交售果菜的品种、数量：_____；

第二季度交售果菜的品种、数量：_____；

第三季度交售果菜的品种、数量：_____；

第四季度交售果菜的品种、数量：_____。

分月分旬交售果菜的品种、数量、日期由双方另行约定。

2. 果菜收购价格：买方以不低于_____元/公斤的保护价进行收购，或由双方于收购前按果菜等级和收购时市场收购价协商确定，但不得低于保护价。

二、质量要求

符合《农产品质量安全法》的规定；

三、收购时间、地点与方式

果菜交售时间由双方协商，买方须提前一天提出次日应交售的品种、数量，并以书面方式通知卖方。卖方交售量与预约允许上下浮动_____ %。 收购地点：_____。

运输方式与费用分担：_____。

四、包装要求与费用承担

买方提供包装标准及材料，负责包装费用，卖方按买方要求进行包装。

五、合同期限

自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

六、买方的权利和义务

1. 及时验收卖方交售的果菜，收货后即支付果菜款，最迟不得超过_____天。
2. 确定果菜等级要按照国家规定的质量标准，未有国家标准的，按双方约定的标准，不得任意压级压价。
3. 有权拒收卖方交售的不合格果菜，但必须向对方说明理由。

七、卖方的权利和义务

1. 必须按照果菜用药规定施用农药，严禁对果菜使用剧毒农

药。

2. 保证按合同约定的品种和数量种植果菜。

3. 果菜生产如受气候条件的影响，允许在减产_____%的幅度内不以违约论。

八、买方违约责任

1. 没有按时按量收购，造成果菜变质等损失，或故意压级压价，除赔偿卖方的损失外，应向卖方支付该批果菜总价值_____%的违约金。

2. 拖延支付果菜款，应参照银行关于拖延付款的规定，向卖方偿付违约金。

九、卖方违约责任

1. 非因不可抗力，未完成当月合同总数量的90%，应向买方支付未完成部分果菜总价值_____%的违约金。

2. 交售不符合质量安全标准的果菜，应按每百斤_____元向买方支付违约金。因此造成人身伤亡，卖方应承担一切责任。

十、不可抗力

如因不可抗力造成卖方不能按合同约定交售果菜，不以卖方违约论，买方应据实减少买方所承担的交易数量。

十一、争议解决方式

1. 提交_____仲裁委员会仲裁；

2. 依法向人民法院起诉。

十二、其他约定事项:

1. 货款总额: _____元;
2. 预付定金: _____元;
3. 付款方式: _____;
4. 票据: _____。

十三、本合同自双方签字盖章之日起生效。本合同未尽事宜,按照《合同法》等国家有关规定,经合同双方协商,作出补充规定附后。

本合同一式二份,合同双方各执一份;合同副本一份,送_____备案。

甲方(公章): _____ 乙方(公章): _____

水果采购述职报告 水果采购合同篇二

1. 试作新规品的跟催及入荷日的确认
2. 生产计划变动时,及时确认材料
3. 设变,年型变更时死藏品的处理
4. 新车种投入时,胶带使用量的把握
5. 危险品的及时对应
6. 设变发生时,材料的及时调配对应
7. 制品构成的正确入力及确认

8. 发注准确度的确认

9. 发票受领后及时发行给相关部门

10. 保持和通关部门的联络, 随时掌握材料的入荷状况

以上任何一项都与各部门有紧密关联, 需要保证准确无误才能算合格。

目前感叹唯有以下几句:

升职不看能力看关系。

交友不看心地看财气。

前面拍拍你马屁, 后头将你踩落地。

对我有利是兄弟, 对我无利滚边去。

三四十岁搞算计, 拿你开刀演场戏。

说了好听是教育, 总之就是不给力。

水果采购述职报告 水果采购合同篇三

水果是可以直接进食的果实, 对于 水果采购合同你是怎样理解的?以下是在本站小编为大家整理的水果采购合同范文, 感谢您的欣赏。

甲方:

乙方:

甲乙双方本着友好协商的原则, 双方就采购货品事宜, 达成

以下合同：

一、单价及数量

二、交货时间与地点

交货时间：

交货地点：

1. 交货期限应当按照合同规定履行。任何一方要求提前或延期的，应当在事先与对方达成合同，并按合同执行。
2. 交货时应由乙方自备运输工具，将货品送至甲方指定的交货地点。

三、质量要求及运输费用承担

保证货品质量，必须是指定品种和产地；包装完好，货品无腐烂变质现象，无缺斤少两现象。如有破损，请予更换。运输过程中所产生的一切费用由乙方自行承担。

四、付款方式

甲方在合同签订三个工作日预付总金额的20%为定金；乙方在规定的时间内将货品交至指定地点。

五、违约责任

1. 甲方不履行合同的，无权请求返还定金。乙方不履行合同的，除承担违约责任外，必须加倍返还定金。
2. 乙方逾期交付货品，应当向甲方支付违约金，每逾期一天，按逾期交付部分的价款总额的3%偿付违约金。

3. 乙方不能交付货品的，应向甲方偿付不能交付合同价款5%的违约金。

4. 甲方无故拒收产品，应当赔偿乙方因此造成的损失。

六、争议处理

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，不能协商解决的，依法向安徽省泾县人民法院提起诉讼。

七、其它

本合同一式2份，甲方2份，乙方1份，具有同等法律效力。本合同自双方签字并盖章之日起生效。

需方(甲方)： 供方(乙方)：

1. 订购水果品名、数量、交货地点：合同期内甲方所需的上述水果均须从乙方处购进(若甲方供货量无法满足乙方，多余部分乙方可另行购进。)以上产品由乙方运输至甲方指定地点。

2. 品质规格：按照甲方根据国家规定的规格标准提出的要求及双方协商，乙方应将质量合格的水果提供给甲方。

3. 价格：低于当期批发市场价格5%。

4. 交货办法：甲方在每天21:00前通过电话告知乙方第二天所需量，乙方在第二天7:00前送货至甲方指定地点。

5. 验收办法：按国家规定的散果或成件果验收办法，在收购点过秤前抽样验收。

6. 价款结付：甲方按实收数量、等级在每个月10日结算上月货款。

7. 费用负担：交货前由乙方自理。如超过合同规定交货地点收货，其超里程运费，由甲方负担。

8. 双方责任：

甲方在乙方交货后，应按照合同在约定期限内付款，如未按时付款，应向乙方按所欠货款的2%缴纳滞纳金。乙方应保证水果质量符合甲方要求并按时按数交货，如无法按时交货乙方应提前3天通知甲方，如因乙方原因未能按质按时按数交货，由此给甲方造成的损失由乙方承担。

9. 本合同未尽事宜，双方另行约定。

10. 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方： 乙方：

年 月 日 年 月 日

甲方： _____

乙方：

为了落实学生营养膳食计划，搭配学生的营养餐，甲乙双方协商一致，签订本合同，共同信守。

第一条 订购水果名称：苹果。

单位：个。

单价：1.5元。

数量：已接收数量最后核算。

第二条 果品质量(按照国家规定的规格标准执行)。

第三条 包装要求和费用承担：

1. 包装材料及规格：每箱96个，每个上都有保鲜网的红富士苹果。
2. 每个水果净重：3.5-4两。
3. 包装牢固，适宜装卸运输。
6. 包装费用由甲方负担。

第四条 交货时间：每周星期一。

地点：史家庙学校。

第五条 验收方法：全面检查并试食。

第六条 运输方法及运费承担由甲方。

第七条 结算方式与期限：一月一次。

第八条 甲方的违约责任

1. 甲方未按合同规定品名、品级、数量交货，应当返工，所造成损失由甲方自负。
2. 甲方未按合同规定时间交货，每逾期1天，应向乙方偿付迟交部分总价值1%的违约金。
3. 甲方包装不符合合同规定，应当返工，所造成损失由甲方自负。

第九条 乙方的违约责任

1. 乙方必须按合同规定收货，否则，应向甲方偿付少收部分

总价值5%的违约金。

2. 乙方没有按照国家规定的等级和价格标准，压级压价收购，除还足压价部分货款外，应向甲方偿付压价部分总价值5%的违约金。

3. 乙方在甲方交货后，应按时付款，每逾期一天，应向甲方偿付未付款部分总价值10%的违约金。

第十条 甲乙双方由于不可抗力的自然灾害，而确实不能全部或部分履行合同，可免除全部或部分的违约责任。

第十一条 本合同如有未尽事宜，由双方协商规定。

帐号：_____

水果采购述职报告 水果采购合同篇四

一、主要工作与成绩

2。 完成了既定的五金类采购任务，两年来公司每天都有不断的采购单，根据车间的生产需要，及时将所需的设备、五金、配件及时购回，从而保证了车间的生产进度，两年的采购工作中，从未发生耽误生产的现象。

3。 采购过程中，从质量、成本和交期三方面考虑，同时坚持“价比三家、质比三家、服务比三家”，在满足于生产现场或需求部门的同时，尽量降低成本，较好地保护了公司利益。

4。 实施了供应商管理，建立了供应商管理台帐，完善了供应商档案，积极开发供应商资源，拓宽采购渠道，协助质量部门对供应商进行评定和复评。所有合同统一存档，制定统一的合同审核表给公司高层领导一一签字确认后付款，保证

了合同的真实性和可靠性。

5。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。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，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。

6。能够完成领导分配的任务，协助横向部门做好各项工作。

二、存在问题与不足

在过去的一周中，自己虽然完成了本职工作，但根据岗位要求，自身还存在一些不足。

3。自身在日常工作中不够细致认真，需进一步提高工作质量和效率。

水果采购述职报告 水果采购合同篇五

采购工作总结，作为采购部的员工，做好一年的总结是非常重要的！这是一份：采购工作总结范文，欢迎大家阅读参考！

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。

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，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。

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！

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！

□

上半年，在市委、市政府的正确领导和高度重视下，在市纪委、市监察局、市财政局、市审计局等部门监督、监管和市直各有关部门的支持与配合下，市政府采购中心以服务政府工作为中心，坚持“规范、高效、公正、廉洁”的工作理念，狠抓管理制度化、程序规范化、办事透明化、服务效率化，确保了审批采购项目优质高效地完成。

元至六月份，市政府采购中心共实施集中采购143次，其中公

开招标5次，竞争性谈判15次，询价采购123次，完成采购金额 2118.8万元，节约资金335.8万元，资金节约率为12.9%。

半年来我们主要做了以下几项工作：

(一) 采购规模进一步拓展

今年以来采购中心努力拓展政府采购规模，扩大集中采购的规模效应和节约优势，采购项目进一步丰富，安全设备、水面打捞设备已纳入政府集中采购。

在服务民生方面，完成了市委政法委社会管理综合信息系统软件、梁子湖区和华容区中央医疗补助项目的采购。

在服务三农方面，完成了国土整治办公室占补平衡项目的公开招标采购，收到良好的经济效益和社会效益。

在公共安全方面，完成了林火视频监控系统和双港大桥超载动态监控系统的采购。

半年来采购中心主动服务，急事急办，精心安排，优质高效地完成了市委、市政府及各单位重大项目，6月份首次进行了公务用车加油的定点采购，同时还完成了2013-2013年度辆维修、公务用车保险、公务资料印刷项目的定点采购，在采购质量、价格、服务等方面为采购人提供更简单更快捷的服务，方便了市直各采购单位和供应商。

中心在完成市直单位采购任务的同时，还接受了梁子湖区、华容区以及梧桐湖新区重大项目的采购，指导和帮助区级政府采购部门开展采购工作。

(二) 采购程序进一步规范

中心在组织实施政府采购的整个过程中，始终把规范采购程

序放在第一位，一是针对新形势下政府采购出现的新情况、新要求、整合修订招标文件编制程序，统一制定招标文件的基本内容，确保招标文件合规、合理。

二是严格按照《政府采购法》和有关政府采购的法规规章等，进一步修订完善了政府采购操作规程，明确了各岗位人员的工作职责，确保了招标程序的规范有序。

三是对重大采购项目，主动与采购人联系和沟通，充分倾听采购人的意见和建议，并对一些技术需求比较复杂的采购项目及时邀请有关专家组织论证，确保了采购项目公平、公正。

四是坚持把好资格审查关，根据不同项目的类型，制定较为合理的资质要求，先由中心专人进行资格预审，与供应商明确相关职责，后由评标委员会在开标前进行资格终审，仔细对照各项目的资质条件逐项审核，有效确保了招标采购的成功率。

(三) 风险防控进一步筑牢

作为政府集中采购的执行机构，采购中心着力源头防腐，紧紧围绕规范二字，以公开促公平，以公平促公正，重点从管理制度化、程序规范化、文书标准化、工作“阳光化”、手段电子化等五个方面规范了政府采购行为，建立了政府采购执行环节公正、透明、规范、高效的“阳光采购”运行机制。

一是政府采购招标公告信息全部上网，供全国各地供应商免费查阅、下载、使用。

通过公开，促进采购过程的公平、公正和科学合理，同时也能制约暗箱操作。

二是实行评标专家临时随机抽取，即在投标、开标的当天，由采购中心、财政局人员在市财政局专家库中随机抽取并通

知评标专家，到采购中心评标室封闭评标。

从时间、机制上制约了外界影响评标专家公正的行为。

政府采购个人工作总结三是实行开标、评标现场音视频录音录像监控，全程监控监督开、评标过程，促进了开评、评标现场的言行规范。

四是评标结果及时在规定的鄂州市政府采购中心网和湖北政府采购网进行公示，接受供应商的监督和质疑。

五是完善了采购文件系列标准范本，实行了重大和复杂项目上网邀请专家论证制度，建立了重大项目招标文件会审制度，从招标文件源头促进了招标采购工作的公平和规范。

政府采购中心人员牢固树立人人学习，终身学习的理念，不断提高综合素质和业务技能，增强做好政府采购工作的责任感、紧迫感和使命感，为全面、规范地推进政府采购工作打下坚实基础。

(四)活动效果进一步增强

在“机关联基层、干部联群众，促科学发展、促社会和谐”活动中，根据市委、市政府的统一部署，中心全体党员从2月上旬开始，多次到太和镇谢培村走访，深入田间地头，与群众沟通交流，帮助春耕生产。

进入群众家里，同吃同住，体验群众生活，了解群众所想所盼，为村民讲解惠民政策。

在走访过程中，中心根据谢培村实际情况，指导村党支部理清发展思路，落实发展措施，完善村级经济发展规划。

开展了美化、绿化、净化活动，集中治理整顿环境卫生，并

送垃圾桶20个。

帮助谢培村开展了“一事一议”工作。

组织中心全体人员帮助结对户开展春耕生产2天，为结对户送种植方面技术资料5份。

在中心资金异常紧张的情况下，仍然多方筹措，为谢培村筹集资金50000元。

通过开展以上活动，增进了与基层群众的感情。

总之，今年上半年以来，我市政府集中采购工作呈现出良好的发展态势，取得了一定的成绩，但是也依然存在诸多的困难与问题，比如中心机制不够健全，采购业务不断增加而人员过少，采购的规模效益有待于进一步拓展等等这些问题与不足，我们将在以后的工作中努力加以解决和改进，推动我市政府集中采购工作再上新台阶。

水果采购述职报告 水果采购合同篇六

20xx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，更感谢公司以及领导对我的信任和栽培!新的一年已经开始了，现在我将过去一年中采购工作的心得体会以及新的一年的打算作一个汇报。

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。在公司各位领导的关心支持下，虽然才工作了几个月的采购工作，却使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验。

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，下个订单，签个合同，接个货那样简单，这只是其中之一，也是最基本的。我们要配合好生产、销售。一切以销售为主，我们辅助。

实话说，采购工作是不断的花公司的钱，但怎样节约，怎样以最低的价格买到最好的产品，是我不断思考的问题和努力的方向。在采购过程中，我始终坚持，货比三家，调查市场行情，收集有关厂家的资料等，在分析、权衡、综合评价质量、价格、交货时间、售后服务等因素的基础上与供货商议定最终的价格，以保证达到质量高，价格低的目的。

以前总认为，只要自己尽心尽力把本职工作做好就行了，其实则不然，采购业务牵涉范围广，相关部门多，是需要企业内部有关部门的密切配合的一项全面工作，与生产、营销、财务、质保、仓储等部门有着千丝万缕、错综复杂的关系，且需要掌握这些部门的相关知识。在与这些部门不断的接触与合作中，使我的专业知识、各种知识及人际沟通、协调能力、分析与表达能力等都有了突飞猛进的发展，使工作迈向了一个新的高度。

虽然工作忙忙碌碌，取得微薄成绩，但工作中也有许多不足及无法解决的问题。工作中还不能充分做到精益求精，严谨细致，对购买的一些原辅料等还不能充分了解其特性，生产工艺等；对一些连接器的工艺、制作一款连接器所需要的原料还不能做到熟练掌握。这些还需不断努力，积累经验；今后的工作中，还需清醒看到自身存在的问题和薄弱环节，加强学习，不断的改进，增强与各部门的沟通学习，多请示、多汇报、多交流、多动脑、多动笔、多请教。

以前我们的采购流程是接到生产的分订单后的备好所需的原材料，库存保持在一个相对稳定的数量上。现在由于我们的新客户富士康的加入，我们的思想改变了，因为富士康是一个要货量很大、很急的客户。我们考虑到供货商的生产能力，发货时间，到货时间的种种情况。现在接到一段时间的总订

单后就依照总订单把所需物料提前备好，以至于不在交货过程中出现被动。做到这点的同时，我们依然保持其它客户产品所需物料的供给，做到有条不紊。我们直接根据总订单提前备货。做到有备无患，提前把所需物料备齐。虽然我的工作量加大了，但是能够保证我们公司正常的运转，我感到由衷的欣慰。

我们常用的端子是一种对质量要求很严格的材料，中间有一点问题可能会造成一盘的浪费。有些情况是供货商在缠绕的时候没有处理好，我们用的过程中会造成浪费，还有是运输过程中的不注意造成非工艺的破坏，对供货商以及我们都造成不必要的损失。这种情况，我们首先要和供货商沟通，要求保证工艺上的质量，再就是严格要求物流公司在运输、装卸过程中的磕、碰。保证来多少合格多少。

日常办公用品、生产急需品以及所有现金购买的物料、设备。不论哪个部门的申请，必须拿到林总签字的申购单后方可购买。我们本着节约增效的原则，为公司创造最大效益的目标而努力着。

节约每一张纸，能够再利用的绝不浪费，节约每一滴水，节约用电，下班后记得看一下用电的电器是否已经停止工作。从一点一滴做起，为公司的美好明天贡献一份力量。

最后，感谢公司所有领导和同事，感谢领导的帮助和支持，是他们的协同和支持使我成长。总之□20xx年我会以一颗向上的心，不断学习，努力工作。我要用全部的激情和智慧创造差异，让工作充满生机和活力！

许阳20xx.2.4