

2023年采购策略意思 采购工作计划(精选10篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

采购策略意思 采购工作计划篇一

一直以来采购员的工作是服务于生产，它的任务就是以最低的采购成本提供满足质量、数量、交货期三大条件。换句话说，生产就是采购员的客户，质量、数量、交货期就是生产的要求。生产的三点要求对采购员来说是三点责任：向谁买，买多少，何时买。

我作为一个采购员最终的价值是采购成本的控制，采购成本直接影响公司收益。所以我始终坚持以满足生产为目的、以货比三家为前提、以质量把控为原则，做好每一笔采购，做到物有所值，物有所用。严格按采购计划采购，做到及时、适用，合理降低物资积压和采购成本。对购进物品做到票证齐全、票物相符，报账及时。

在“明确目标，勇于负责，主动配合，公司满意”的观念下，积极的落实采购工作要点和月度采购计划制定工作。

1、公开征求的方式

以公开招标的方式来寻找供应商，使符合资格的供应商有参与投标的机会。不过通常比较少用此种方式，因为这是被动地寻找供应商，换言之，若最适合的供应商不主动来投标，恐怕就会失去公开征求的意义。

2、通过同行业介绍

所谓“同行是冤家”是指业务人员之间，因为彼此间争夺客户，尔虞我诈；反之，同行的采购人员倒是“亲家”，因为彼此可以联合采购或互通有无。

3、市场寻找

20xx年，公司的各项规章制度会进一步完善，我将积极适应这种情况，以公司各项先行的规章制度和岗位职能为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为公司做好本人力所能及的工作。

采购策略意思 采购工作计划篇二

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。

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。

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。

- 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。

- 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！

1、所有采购物品均详细掌握其市场行情，耐心讨价还价，坚决买到最低价，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最优、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最大努力组织货源，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！

5、对采购部外线电话的使用进行严格管理，建立供应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，特殊情况需将电话号码及联系人进行存档，以便月底调出话费清单进行核准，以次达到话费节约的目的！

最后，祝大家鼠年工作顺利，心想事成！让我们携起手来，为我们美好、灿烂的明天努力奋斗吧！

采购策略意思 采购工作计划篇三

上一年的耀眼成绩在转瞬之间已经成为历史，看着过去的成绩，我们确是感到非常的自豪。这是我们采购部所有同事的共同努力下所打造的成绩。尽管我们都为此付出了很多的努力，但是最后，我们取得的成绩却让我们感到自豪！

在上一年的努力过后，我们各个部门都为公司带来了不小的贡献。于此同时，在上一年的工作后，公司的各个材料却有一部分残余。这是我们在工作中的略微失误，但同时也是我们要面对的工作。

在这一年的工作前我们要先对过去所留下的库存进行详细的整理归纳，并做好登记后接入到这一年的工作当中。在统计库存的时候，也不要处理可实用和不可使用的材料，对于过期或即将过期的东西更是要及时的处理。并且按照规定的排列整理好。

在最初的会议中，领导详细的讲述了这一年公司的发展方向。对于未公司各部门运转提供和材料的采购部来说，我们的工作好坏，直接影响着公司各部门的运转。所以我们要贯彻公司的前进路线，准确，及时的走在公司的前面，为公司的发展备好材料。

其次，我们的进步就是基础的进步，为了能更好的为公司采集到物美价廉的材料或产品，我们要和各部门保持紧密的联系，对部门所需的材料，采购人员要深入的学习和了解，在采购工作中不可以出现差错或者是纰漏。

作为部门，我们不是靠个人运作起来的，为了能更好的提升工作。要针对所有采购人员进行定期的培训和学习，提升个人的采购能力，也要激发员工的积极性，提升工作热情。

在教学中还要注意对市场情况的分析，要确保对市场的了解，在培训中也可以互相分享自己对市场分析的心得，一搞整体能力。

作为采购，不仅仅要踏踏实实的工作，我们的头脑一样要保持时刻的情形，并且要更快，更加的准确，这样才能在采购中发挥自己的作用，才能走在公司之前发挥自己的能力！在今后的工作中，我们采购部上下一心，一定能更好的为公司

购买下物美价廉的材料，为公司贡献出我们的力量！

采购策略意思 采购工作计划篇四

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。

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

采购策略意思 采购工作计划篇五

1、采购及时，确保经营管理正常有序

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。

非食品原材料（酒水、饮料类）：每一系列的酒水，首先必须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、饮料的基本数量，做到既不多备货占用资金，又确保不断货。每年根据供应商年度考评，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，确保采购物品物美价廉

为限度的降低酒店经营成本，实现物美价廉，在日常工作中坚持对厨房部所需原材料进行每十天或半个月的市场调查，对出现价格波动较大的原材料进行了及时的调整，对不合格产品做到了及时的退货、更换，对于员工餐进行一周到周谷堆批发一次，每次节约100至200元不等，有效降低了酒店经

营成本。

3、服务水平

现为酒店提供服务的日常原材料（食品类、酒水类）供应商名列将近有40家，潜在供应商有30家；易耗品（工程装饰类、办公用品类）供应商名列近有20家，为酒店更好的发展奠定基础。

4、标准化

为了更好地配合酒店标准化工作的开展，采购部在对上游供应链进货途径、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。

4、采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，宏观把握采购信息资源，多渠道、多角度、多视听的分析采购途径，做到及时补充原材料。

一个优秀的采购经理必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经理还有很远的差距，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，我会更加努力地学习，不断地积累丰富采购经验，跟上公司的发展的脚步！

采购策略意思 采购工作计划篇六

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。

脚步已在收获与经验中迈过，回顾自己三个月来的工作，回想走过的脚印，深深浅浅的三个月时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。

2016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。

树立“为公司节约每一分钱”的观念，积极落实采购工作要点和制定的工作计划。

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。

然而，面对着2017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2017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。

1、完善制度，职责明确，按章办事。

2、工作要公开公正透明。

3、采购效益全线凸现。

4、监督机制基本形成。

二、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作

三、进一步加强对供应商的管理协调

四、加强对材料价格信息的管理

2017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、提高自己的素质和责任感

六、2017年将具体从以下几方面予以改进：

- 1、细化采购管理流程
- 2、改进供应商的选择。
- 3、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。

- 4、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。

- 5、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。

- 6、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。

在2017年的工作中，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，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。

1、完善供应商体系，对重要材料/设备的供应商要求达到2-3家，确保材料/设备能够了及时供应。

随时关注市场变化，尽量利用多渠道来降低成本、控制质量。

稳定现有供应商，开发有潜力的供应商，不断优化供应商体系，在工本中不断改进工作方法，不断积累经验。

2、随着市场的因素影响，各种原材料的价格都在不同程度上涨或是下调，采购员要做好价格的比对，做好比价、议价，了解市场价格，从中选择优秀的供应商，避免供应商以各种理由对公司提出涨价的要求。

3、继续配合项目部完成工程上所需求的设备及辅材的购买及设备进场，以及工程所需的设备的各种质资。

4、采购物资进行分类，制定分类物资采购制度，如工程设备和设备零部件的采购无法在短期内完成，所以在采购的过程中要做好采购计划；如日常所需文具等常用物资，做好相应的存货，购买量大则可以降低成本。

5、配合仓库，掌握好仓库库存，了解销售的情况，使采购工作不处于被动状态，及时清查库存呆滞品，并上报上级处理。

6、采购员的产品知识及业务素质通过培训和相互学习，使专业知识及业务水平得到提高，同时培养新进人员，使之尽快熟悉工作。

在下半年的`工作中，我部门人员仍会认真工作，不断提高自身素质、管理水平及专业的产品知识，增强责任意识，提高完成工作的效率，同时我们也会选择性采纳公司其他部门提出关于下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华去其糟粕。

为公司明天的发展能更上一层楼贡献出微薄力量。

一、供应商的选择。

首先我们采购部做到多多开发物料资源，调查价格，做到货比三家，控制价格审核流程，让采购部的工作透明化，并且建立完整的采购部供应商档案及物料申购档案。

做为公司合格供应商必需要能做到准时，保质，乐于沟通等几个方面。

本人计划完成现有原材料供应商的评定工作，为公司后期的大批量生产做好准备。

同时进一步发展新的供应商网络，用以获得最理想的采购价格和品质。

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，2015年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。

本部门相关人员将经常前往车间了解相关物资的使用状况。

对所采物资的使用状态进行跟踪，了解相关参数指标性能，收集数据进行同类产品的对比。

每批物资至少做一次使用跟踪并做好相应的评估计录。

四、成本控制。

2017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。

2017年，我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记录，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。

1.采购工作计划ppt

2.采购工作计划范文

3.酒店采购工作计划

4.年度采购工作计划

5.采购部工作计划

6.采购文员工作计划

7.采购员工作计划

8.采购经理工作计划

采购策略意思 采购工作计划篇七

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xx肉产品采购

做好每年一次去xx采购xx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xxxx肉供应商保持联系。掌握全国xx肉价格情况。保证采购的xx肉肉质优价廉，维持酒店的正常需求，保持我们酒店xx肉品质在xx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。

1、对驻xx采购员加强货品质量、价格的监督管理;对驻xx发的海鲜类货品要尽量提高存活率，对xx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xx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。

采购策略意思 采购工作计划篇八

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。为了能够更好地指导自己今后的工作，是应该好好静下心来面对自己过去一年中的得失，展望一下未来。我将过去一年中工作的心得体会作如下总结。

一、在过去的一年中，充分发挥主观能动性，全心全意，克尽职责完成本职岗位工作，并积极配合业务部工作需要开展工作，及时完成公司和部门领导布置的各项工作。终于不辱使命，没有因为怀孕而影响到工作。

二、与各供应商及客户建立并保持良好关系，确保药品供应顺畅。面对今年来势汹汹的甲流的挑战（部份药品一周用量已经超过平时六周的用量），也没有出现大的断货现象，深表欣慰。

三、按照gsp质量标准，及时听取与反馈质管部的意见，与各供应商沟通协调，尽最大努力保证药品质量。

四、贯彻领导的思想，做好市场部的招投标工作。

五、做好新品种的物价备案工作，及时做好调价工作。

六、做好销售内勤工作，为销售员做好后勤保障工作，解决

销售员的后顾之忧。

不足：

一、对于流行性疾病预测力不足，导致对此次的甲流事件手忙脚乱一阵。

二、因为消息上的不灵通，对于药品招标及后续工作跟进不够及时。

采购策略意思 采购工作计划篇九

首先我们采购部做到多多开发物料资源，调查价格，做到货比三家，控制价格审核流程，让采购部的工作透明化，并且建立完整的采购部供应商档案及物料申购档案。做为公司合格供应商必需要能做到准时，保质，乐于沟通等几个方面。本人计划完成现有原材料供应商的评定工作，为公司后期的大批量生产做好准备。同时进一步发展新的供应商网络，用以获得最理想的采购价格和品质。

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□xxxx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。

xxxx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。

xxxx年，我部将进一步完善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记录，提供各请购单位制定请购计划时的参考。

因供应商生产能力的不足，或其它原因引发采购异常时，我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。

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。

采购策略意思 采购工作计划篇十

产品规格说明书(product specification)

品管合格范围(acceptable quality level)

检验方法(testing methods)

市场上商品的等级

品牌

商业上常用的标准

物理或化学的规格

性能的规格

工程图

样品(卖方或买方)

以上的组合

采购人员在谈判时应首先与供货商对商品的质量达成互相同意的质量标准，以避免日后的纠纷或甚至法律诉讼。对于瑕疵品或仓储运输过程损坏的商品，采购人员在谈判时应要求退货或退款。

(2) 包装：包装可分为两种：“内包装”(packaging)及“外包装”(packing)内包装是用来保护、陈列、或说明商品之用，而外包装则仅用在仓储及运输过程的保护。在本公司自选式量贩的营业方式，包装通常扮演非常重要的角色。

外包装若不够坚固，仓储运输的损坏太大，降低作业效率，并影响利润。外包装若太坚固，则供货商成本高，采购价格势必偏高，导致商品的价格缺乏竞争力。

设计良好的内包装往往能提高客户的购买意愿，加速商品的回转，国内生产的产品在这方面比较差，采购人员应说服供货商在这方面改善，以利彼此的销售。

基于以上的理由，采购人员在谈判包装的项目时，应协调对彼此双方都最有利的包装，否则不应草率订货。

对于某些商品若有销售潜力，但却无合适的自选式量贩包装时，采购人员应积极说服供货商制作此种包装，供本公司销售。

(3) 价格：除了质量与包装之外，价格是所有谈判事项中最重要项目。本公司在客户心目中的形象就是高质量低价格，若采购人员对任何其所拟采购的商品，以进价加上本公司合理的毛利后，若自己判断该价格无法吸引客户的购买时，就不应向该供货商采购。

在谈判之前，采购人员应事先调查市场价格，不可凭供货商片面之词，误入圈套。如果没有相同商品的市价可查，应参考类似商品的市价。

(a)大量采购。(但不可一开始就告知公司可能订购的数量，以免让对方知道本公司的进货能力，也就是说尽量以笼统的方式向供货商说明本公司的采购数量比一般连锁的零售商大很多。)

(b)铺货迅速。(零售商、餐饮业、公司行号或机关团体主动到本公司进货，可节省供货商新产品或促销品的铺货的成本，并加快铺货及流通的速度。供货商并可派人到卖场示范解说，提高专业客户的进货意愿。)

(c)节省运费。(供货商不必挨家挨户送货，通常可节省占营业额3-10%的仓储运输费用。)

(d)稳定人事，降低销管费用。(供货商不必再受业务人员流动率过高的困扰，因为本公司实施计算机作业，主动向供货商订货及付款，供货商可减少占营业额10-20%的销管费用。)

(e)清除库存。(供货商可透过本公司快讯的促销方式，将其滞销品或库存过高的商品迅速的出清库存。)

(f)保障其市场。(本公司采行限制供货商家数的政策，故一旦与本公司来往，其它竞争厂牌就被排拒在外，由于零售商或专业客户都积极主动来本公司进货，本公司销售的商品其市场占有率会因而提高。)

(g)沟通迅速，并节省广告费。(透过本公司快讯与专业客户作最直接而有效的沟通，节省供货商在其它广告媒体的投资。)

(h)付款迅速，并减少应收帐款管理费用。(由本公司主动付

款汇入供货商银行帐户，减少供货商应收帐款管理费用，并可规避倒帐的风险，以及避免倒帐货外流的影响。)

(i)不影响市价。(由于顾客都是专业客户，一般消费者没有本公司会员卡无法来本公司购买，不会对市价造成影响。)

(j)外销机会。(广州市每年均有春季及秋季交易会，有大量国外买主会前来本公司量贩广场参观，供货商外销机会大增。)

(k)齐步茁壮。(本公司在中国将逐步提高投资额，对中国流通业的现代化具有使命感与积极的承诺，供货商可与本公司一齐成长，互蒙其利。)

价格谈判是所有商业谈判中最敏感的，也是最困难的项目，但愈是困难的项目，令人愈觉得挑战性，这也是采购工作特别吸引人之处，本公司采购人员应体认这一点，运用各种谈判技巧去达成这项艰巨的任务。

(4)订购量：在本公司分店数仍少的时候，订购量往往很难令供货商满意，所以在谈判时，应尽量笼统，不必透露明确的订购数量，如果因此而导致谈判陷入僵局时，应转到其它项目谈。在没有把握决定订购数量时，采购人员不应采购供货商希望的数量，否则一旦存货滞销时，必须降价出清库存，因而影响利润的达成，以及造成资金之积压及空间之浪费。

(5)折扣(让利)：折扣通常有新产品引进折扣、数量折扣、付款折扣、促销折扣、无退货折扣、季节性折扣、经销折扣等数种。有些供货商可能会由全无折扣做为谈判的起点，有经验的采购人员会引述各种形态的折扣，要求供货商让步。

采购人员应向供货商说明本公司的顾客都是零售商及专业客户，换句话说专业客户都是很会精打细算的，若供货商的折扣数无法大到让本公司的商品售价能吸引他们上门，就算我们向供货商订货，这一关系也不可能会持久，这种交易反而

不利于本公司的价格形象，故最好不要向该供货商采购。

(6)付款条件：付款条件与采购价格息息相关，在国内一般供货商的付款条件是月结30~90天左右，采购人员应计算对本公司最有利的付款条件，对于惯于外销的供货商，一般的付款期限比较短，有的甚至要求现金。但这全凭采购人员的经验与说服力。

在正常情况下，本公司的付款作业是在单据齐全时，按买卖双方约定的付款条件。电汇汇入供货商的银行户头，这是本公司的一大优势，因为一般国内的零售商在付款时，总是推三托四，找一大堆借口，延迟付款，造成供货商财务调度的困难。

(7)交货期：一般而言，交货期愈短愈好，因为交货期短，则订货频率增加，订购的数量就相对减，故存货的压力也大为降低，仓储空间的需求也相对减少。至于有长期承诺的订购数量，采购人员应要求供货商分批送货，减少库存的压力。

由于本公司计算机计算订单数量的公式中，交货期是个重要的参数，采购人员应设法与供货商谈判较短的交货期，降低存货的投资。

(8)交货时应配合事项：本公司系超大型的货仓自选商场，商品的进出量极大，若供货商无法在送货作业上与本公司密切配合，将使本公司的收货作业陷于瘫痪。本公司的收货月台通常可容纳十几辆货车，故收货部门有专人按日期及时段安排供货商交货的时间。采购人员在谈判时，必须很明确将此一作业方式向供货商说明清楚，并要求供货商承诺，否则日后一旦供货商无法实现时，合作关系将大打折扣。

(9)售后服务保证：对于需要售后服务的商品，例如：家电产品、事务机器、计算机、手表、照相机等，采购人员最好在谈判时要求供货商在商品包装内提供该项商品售后服务维修

的单位名单(包括电话与地址)之保证单,以使客户日后发现他所购买的商品须要维修时,能直接与附近商店联络,免得本公司卖场人员疲于应付维修问题。

若采购人员是与水货进口商谈判时,必须要求水货进口商提出有能力做好售后服务保证的证明,并在商品包装内提供保证单,否则空口说白话,事情发生后,财务损失是小,本公司信誉损失是难以用金钱来衡量的。

(10)促销活动:本公司快讯是本公司的一大武器,此一促销利器在全世界各地都无往不利,但这全赖采购人员选择的商品是否正确,以及售价是否能吸引客户上门。在策略上,通常本公司会在促销活动之前一两周停止正常订单的运作,而刻意多订购促销特价的商品,以增加利润,除非采购人员无法取得特别的价格。

在促销商品的价格谈判中,采购人员必须了解一般供货商的行销费用预算通常占营业额的10-25%,供货商不难由此预算拨出一部分作为促销之用,比较常用的方法是多给相同商品免费赠品,例如买一打赠三瓶。

本公司快讯的广告赞助

停车场看板的广告赞助

购物车广告板的广告赞助

卖场标示牌的广告赞助

端架的广告赞助

其中以第一项“本公司快讯的广告赞助”为最大。由于本公司快讯的印刷及邮寄成本很高,依国外量贩店之经验,约80%之成本系由供货商来支付,采购人员应要求供货商赞助此种

费用，广东省每年商业广告费高达40亿人民币，供货商通常都愿意由其广告预算中拨出一部分作为本公司的广告赞助。

(12) 进货奖励(retrospective bonus)[]进货奖励与数量折扣是有区别的。进货奖励是一段时期达成一定的进货金额，供货商给予的奖励，这是家电及某些行业惯用的行销方式，而数量折扣是指单次订货的数量超过某一范围时所给的折扣。

依其它国家的采购人员的经验通常都要求供货商可给予进货金额1-10%的进货奖励(以月、季、或年度计算)，供货商因业绩之需求很乐意提供此种奖励。此种奖励对本公司之利润提升大有帮助，有些商品可能供货商因种种原因不愿以低的价格供应时，采购人员为增加利润，应积极与供货商谈判要求更高的进货奖励，但切忌为了争取奖励、而增加不切实际的采购数量，结果库存压力大增，甚至季节过后必须打折求售，这种情况采购人员不如不要进货奖励。

采购谈判本身是很复杂的，因为谈判对象、供货商规模、谈判项目都不同，但采购人员只要灵活运用以上所述的技巧与策略，在谈判中将不难一一克服困难。经验、机智、与毅力都是采购人员在谈判中所须要的。

共2页，当前第2页12