

超市采购工作总结与计划 超市采购工作总结共(通用5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。我们该怎么拟定计划呢？下面是小编为大家带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

超市采购工作总结与计划 超市采购工作总结共篇一

- 1、采购的规范化程度还需进一步提高，产品质量及货物的及时供应有待改进。
- 2、与其他相关部门的沟通还不完善，造成相关部门没有及时得到采购货物到厂的具体时间，同时产生了一些效率上的`损失。
- 3、采购合同处于被动一方，我们采购合同大部分是叫供应商做好传真给我们，所以采购没有一个较规范合同，合同中对一些违约条款规定不清楚，造成了对供应商和我们的约束力低，后续产生的绩效就低。
- 4、对材料市场了解也不够。
- 5、采购的计划性不强，与库管员及技术部没有较好沟通，对材料库存不了解，导致采购任务中有一部分是临时采购计划，库存差不多没有了才采购，影响生产的进行，因此还需要进一步规范采购程序，做好采购计划，不断提高效率。
- 6、自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高。

超市采购工作总结与计划 超市采购工作总结共篇二

一、发现自己的空缺

作为毕业不久的新人，我开始的时候总是认为自己已经有了不少的经验。学校中的成绩不错给了我“无论是哪个相关职业我都能做的不错”的错觉。直到无情的面试和严谨的工作一一袭来，将我的棱角全部磨得平平整整。

在培训期间，我就已经渐渐的察觉到，自己其实在这份工作上的优势并没有多少。那些就算不是本专业的人，但是因为有了一些经验，都比我做的更加出色!而反观我，因为自己的自大，反而有很多缺失的地方反而看不到!虽然这些问题都在工作中慢慢的被发现，但是要全部都改正，还需要一段时间。

二、在工作中学

在工作中，我只能跟在前辈的后面，虽然经过了短暂的培训，但是工作上的事情我还是有很多的搞不懂的地方。但是用前辈们的话来说：“做着做着就自然知道了。”听上去没什么意义的话，但是却让我真的感觉到了“话粗理不粗”的道理。

在过去，我总是在学习理论知识，但正式开始实战的时候，这些理论知识更本没有时间去让我发挥，反倒是那些熟门熟路的同事们，随心所欲的发挥着自己的经验。当时我就察觉到，自己学过的知识不过是个思路，想要做这行，到底还是要靠自己的经验。

三、累积后的自己

经过__个月的学习和实践，我也能独自去完成一些工作。和当初的自己比起来，确实有了不少的提升进步，但是想要作为一名出色的采购人员，我依然还有很多的不足。

经过__个月的累积，我越是学习，就越发觉得自己经验的缺失，只有更加彻底的了解了市场，我们才能更好的完成工作，了解的越是多，越是清晰，我们的能力也就越高!面对周边对我都略显庞大的市场，我知道我还有很远的路。

超市采购工作总结与计划 超市采购工作总结共篇三

一、采购工作

- 2、督促本部门人员经常与供应商保持联络及时了解所采购商品市场行情。
- 3、经常在网上了解相关商品的行情，同时和多个供应商联系，使供应商之间有竞争，我们就有多的选择渠道，在同等质量下选择了价格最低的商品供应商。
- 4、及时与营运部门人员沟通，了解商品的需求情况，合理控制库存，使资金最有效的利用。
- 5、督促本部门人员时刻保持清醒头脑，廉洁奉公、不谋私利，在供应商眼里、心里树立公司的良好形象。
- 6、做好购货合同的跟踪制度，其中包括何时汇款、何时到货、何时到票，做到心中有数。
- 7、建立了新的供应商，并保持了良好的关系，有稳定的采购来源，保持超市的正常营业。
- 8、建立了比完善的供应商管理制度，加强了供应商的管理，了解每个供应商的资质并索要资质证明。以合同为凭，不在出现与供应商在财务上的不愉快，并且解决了__超市与几家供应商之间的财务问题。

二、团队合作

强化了团队精神，搞好部门内彼此配合及与其他部门的相互合作

团队精神是以少胜多的博弈，是众志成城的攻势.是群策群力

的双赢。是“我为人人，人人为我”的生存智慧.是“团结就是力量”的强强联合。所以我们大伙抱着同一个思想和目标，那就是为超市争光，共同为着目标努力拼搏，充分发挥团队堡垒作用，互相取长补短，相互鼓励，发挥出自身的团队精神力量，力求取得优异的成果，所以团队精神是强大的，是力量的，是智慧的象征。

部门内适时提出强化团队精神是必要的，加强员工团队精神的教育，培育员工团队意识与合作精神，团队精神融入整个员工队伍将发挥出巨大能动作用，为公司发展做出巨大贡献。在与其他部门间我们秉承没有积极的态度就没有积极的行为，所以要搞好与其他部门的相互合作，首先应该端正态度，还要脚踏实地、积极认真的做好每一项工作，其次要真诚相待，只有这样才能做好每一项工作。

三、紧急采购任务

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，为超市节省采购成本。

四、工作中的不足

- 1、工作经验不足。
- 2、工作细致度不够。
- 3、与各部门的沟通还有待提高。

五、下一步的工作目标

- 1、细化采购管理流程。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。超市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。细化采购管理流程，从而全面提高超市采购管理水平。

2、加强采购知识的学习努力提高自身的业务知识。质量与价格永远是采购工作的主题。采购人员的技术能力与业务水平直接影响到采购工作的质量和效率。

3、加强与各部门的沟通协调工作积极主动的向其他部门请教，更好更准确的掌握所需商品的性能，更好的服务于超市。

在以后的工作中我们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能力。使本部门工作再上一个新的台阶。

要进一步强化敬业精神加强责任感，对待工作高标准，严要求。同时我部门将不断搞好阶段性总结；开展批评与自我批评找差距，评不足以推动工作。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。为公司在新的一个月投产创效益贡献力量。

超市采购工作总结与计划 超市采购工作总结共篇四

首先我先介绍一下有关于采购部的相关事宜。

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考察，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
- 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
- 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，按单采购，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！

超市采购工作总结与计划 超市采购工作总结共篇五

大家好！

在新的一年之际，首先祝大家春节快乐、工作顺利、身体健康。20xx年已经过去，回想进入采供部半年多的日子，这段珍贵的工作经历给我留下了精彩而美好的回忆，有小小的成功，也有淡淡的失落。在此感谢各位领导及同事在工作中给予我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸怀，我也树立“为公司节约每一分钱”的观念，积极落实采供部工作要点和年初制定的经营管理目标。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，新的一年已经开始了，现将采供部过去一年中工作情况作一个汇报。

- 1、为了加强内部管理和控制，规范采购行为，以最大限度地降低采购成本，特制定《中盛燃气物资材料采供管理办法》并执行。
- 2、加强了供应商的管理，了解每个供应商的资质并索要资质证明。在供应商数量的选择时即要避免单一资源，寻求多家供应同时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，降低物资采购的价格和采购成本。
- 3、做好采购合同跟踪制度，其中包括何时汇款、何时到货、何时到票，做到心中有数。

4、跟踪产品质量及时反馈及时处理，确保生产合格率，对于入库前的产品须经质检部检验，检验合格后才能进行入库，不合格的产品给予分析，及时和供应商联系，进行反馈，在源头上找原因，从根源上解决问题，确保产品的合格率。

5、逐步加强对材料、设备价格信息的管理。每一次材料设备的计划、询比价都进行了复印留底，坚持了信息资料的完整，同时把资料输入电脑保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比。

6、建立了采购账目的管理电子台账，包括材料物资申购明细表、材料物资付款明细表、材料物资订货单明细□20xx年材料物资购货明细表（包括购货日期、规格型号、采购数量、材料单价、收货日期等信息）、购货厂商明细表（包括联系人、联系电话、供货材料）并定期与仓库、财务及供应商对帐。

8、按照技术质检部质量标准，及时与各供应商沟通协调，尽最大努力按照我司质量标准供应物料。

9、加强了采购市场的调查了解，时刻掌握原材料价格的动向。

10、加强了成本管理，以性价比为原则，在满足生产、技术需要的前提下控制成本。

12、对所有合同进行电子档登记，包括签订日期及有效日期进行监管，对有效期快到的合同及时与供应商联系并协商单价重新考虑合同的续签。

1、在过去的一年中，虽然说采购是由我一人负责，但是也能充分发挥自己的主观能动性，全心全意，克尽职责完成本职岗位工作，必要的时候上网查阅相关资料，不断提升自我价值。并积极配合各部门的工作开展，及时完成公司领导交办的各项工作。

2、工作中：团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持沟通，充分发挥岗位职能，认真完成了各项工作任务。

3、利用工作之余的休息时间加强学习。平时注意观察各类器件的安装，了解器件性能、结构及相关知识，努力学习办公自动化软件知识，努力掌握各类表单制作的技巧，提高自己的工作效率。

4、沟通能力有进一步的提高；在和供应商打交道的过程中，能够有效的时间内找到沟通方式，不同类型的人区别对待，以达成所需要的沟通结果；而且在相关的业务知识和产品知识上有所了解，拓宽知识面和眼界，可以说时刻在观察，时刻要学习。

5、开始接手工作脑海里一片空白，不知道如何开展工作，每次都需领导及同事指导工作，感到非常迷茫，经过亲自到西安几次现场实践采购工作，从中积累了很多工作经验，现在基本可以独立完成采购任务。

6、对各材料物资认识、用处、质量等方面的知识增加了许多，对以后工作就更加熟练。

1、采购的规范化程度还需进一步提高，产品质量及货物的及时供应有待改进。

2、与其他相关部门的沟通还不完善，造成相关部门没有及时得到采购货物到厂的具体时间，同时产生了一些效率上的损失。

3、采购合同处于被动一方，我们采购合同大部分是叫供应商做好传真给我们，所以采购没有一个较规范合同，合同中对一些违约条款规定不清楚，造成了对供应商和我们的约束力低，后续产生的绩效就低。

4、对材料市场了解也不够。

5、采购的计划性不强，与库管员及技术部没有较好沟通，对材料库存不了解，导致采购任务中有一部分是临时采购计划，库存差不多没有了才采购，影响生产的进行，因此还需要进一步规范采购程序，做好采购计划，不断提高效率。

6、自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高。

1、积极与各供应商沟通，提高各供应商的质量控制能力与合约执行能力，保持质量与交期的长期稳定性。

3、稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商，并且确保产品的质量。

5. 经常关注市场变化，把握市场先机，抓住市场主动权，保证采购工作更快、更好地发展。

6、对采购的原材料及时检验，保证质量；及时入库，保证账物相符。

7、多方面联系供应商，对同种原材料进行比较选择。

8、在日常工作中，一定遵循精、细、准的原则，精心准备，精细安排，细致工作，严格按照部门的各项规章制度办事。

9、继续做好电子档管理工作；准确及时全面的进行各类表单的记录与存档。

10、在工作中要多跑、多对比、多总结，边学习边实践，不断提高自己的采购业务水平，加强与供应商沟通要及时做好跟催工作，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题尤其是按时、按质、按量提供好所需的各种材料物资。

11、对各供应商的供货及时率、合格率、问题处理及时率等

方面做数据统计，为以后协调价格及提高工作率方面打好基础。

12、认真负责的完成公司日常采购工作和材料物资入库的工作，确保公司材料的及时保质保量供应。

15、学会主动与人沟通，交流：经常与库管人员、质检部、技术部的相关人员接触，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。

16、完成领导交办的其他工作。

一年来，我更加明白了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”。一个优秀的采购员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员还有很远的差距，因为采购经验是靠长期不断积累经验 and 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，我会更加努力学习，不断地积累丰富采购经验，跟上公司的发展的脚步。

新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战，未来从来都是因为它的不确定性而让我们充满激情，不单是为了完成任务而工作，要以创造更多利润来提升自身价值。我将以更饱满的热情投入到各项工作中去，与公司全体员工共同学习、共同进步、和公司一起创造新的高度，不断发展壮大。经常关注市场变化，把握市场先机，抓住市场主动权，保证采购工作更快，更好地发展。