市场投资岗 市场经理年终的述职报告(通用5篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。什么样的总结才是有效的呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

采购销售工作总结篇一

甲方(医疗卫生机构)：_____市中医医院

乙方(药品生产或配送企业)：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国药品管理法》、《国务院办公厅关于完善公立医院药品集中采购工作指导意见》(国办发[20__]7号)、《国家卫计委关于落实完善公立医院药品集中采购工作指导意见的通知》(国卫药政发[20__]70号)、《20__年度贵州省药品集中采购实施方案》(黔卫计发[20__]76号)等法律法规及相关规范性文件，在公正、平等、自愿、诚实信用的基础上，签订本合同。

第一条合同标的

(一)双方依据《20__年度贵州省药品集中采购(公开招标)中标药品目录》、《20__年度贵州省药品集中采购谈判采购和定点生产药品采购目录》以及各市(州)药品采购联合体或省属医疗机构议价形成的《20__年度贵州省药品集中采购(直接挂网)议价药品目录》(以下统一称为《20__年度贵州省药品集中采购中标药品目录》)，共同制定乙方《药品采购供应目录》，目录内容包括药品名称、剂型、规格、包装、生产企业、中标企业、采购价格等信息。《药品采购供应目录》是本合同的附件，与本合同具有同等效力。

(二)除直接挂网药品价格可以实行动态调整外，其它药品在采购周期内不得另行组织议价，定点生产及谈判采购药品按国家有关政策进行调整。

(三)贵州省医药集中采购平台交易内容与《药品采购供应目录》内容不符的，以时间在后的确定的内容为准。

第二条采购周期

本合同约定采购周期从年月日起

至年月日止。

第3条采购方式

甲方通过贵州省医药集中采购平台“药品交易系统”(网址：_____)发送药品采购订单，乙方须在4小时内对甲方通过平台发出的网上订单进行响应，并按照约定的药品品规配送药品。甲方收到乙方配送药品后在网上进行确认，并按规定时间付款，不得以其他方式进行交易。

第四条采购价格

医疗卫生机构的实际采购价格以贵州省医药集中采购平台上公布的中标价格为准，该价格包含成本、运输、包装、伴随服务、税费及其他一切附加费用。

第五条质量要求

(一)乙方提供的药品必须与《20__年度贵州省药品集中采购中标药品目录》中的项目内容相一致，必须符合国家的药品质量标准和有关要求。

(二)乙方应保证甲方在使用乙方提供的药品时，不受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或保护期的起诉。

(三)乙方必须提供其合法的有效证件及所供药品的生产批件或进口药品注册证(复印件)、质量标准等相关文件。

(四)乙方所供药品须按甲方要求提供药品检验部门出具的该药品同批号质量检验报告书，符合检查验收要求，并将药品送到甲方指定地点。若乙方提供的药品出现质量问题或不符合验收要求，由此产生的一切后果由乙方负责。

(五)乙方向甲方配送药品时必须根据药品的有效期来送货。以药品到货之日起计算，药品的使用效期应占药品有效期的三分之二以上(特殊药品除外)，并且必须保证药品质量合格才可向甲方送货，否则甲方可拒绝收货或要求乙方退货，乙方不得推诿或拒绝合理退换。

第六条药品包装标准

(一)除非对包装另有规定，乙方提供的全部药品应按国家标准保护措施进行包装，以防止药品在转运中损坏或变质，确保药品安全无损运抵指定地点。

(二)每一个包装箱内应附一份详细装箱单和质量检验报告书或合格证书，如非整件则须附有加盖乙方鲜章的质量检验报告书或合格证书的复印件。包装、标记和包装箱内外的单据应符合合同的要求。

第七条供应配送

(一)供应配送由乙方负责。

(二)乙方配送药品的时间和数量必须严格按照甲方在贵州医药集中采购平台上发送的订单执行。急救药品必须按照临床需要及时送到，配送时间不应超过8小时，节假日照常配送;一般药品原则上的配送时间不应超过48小时，最长不超过72小时，节假日照常配送。

(三)甲乙双方须在贵州医药集中采购平台“药品交易系统”中及时填报供应、配送、入库等情况。

第八条验收

(一)药品交货地点，经双方协商确定为。

(二)乙方销售药品，要按照药品经营质量管理规范(gsp)和“两票制”要求，附符合规定的随货同行单。发票的购、销方名称应当与随货同行单、付款流向一致、金额一致。还应当提供从生产企业获得的，加盖该配送企业印章的进货发票复印件。

(三)甲方对送达的符合“两票制”要求的药品，经验明票、货、账三者一致后方可签字入库，并于3个工作日内完成贵州省医药集中采购平台“药品交易系统”网上确认工作。

(四)乙方所提供的药品剩余有效期限不得少于整个药品有效期的2/3。

(五)对不符合“两票制”、质量、有效期、包装和订单数量要求及破损的药品，甲方有权拒绝接收，乙方应对不符合要求的药品在2日内进行更换，不得影响医疗卫生机构的临床使用。

(六)甲方在临床使用中确认需要进行药品质量检验，应及时以书面形式把质量检验的具体要求通知乙方。乙方收到要求药品质量检验书面通知时，应当同意进行药品质量检验，并提供质量检验报告书。检验在乙方交货的最终目的地进行。

(七)甲乙双方对药品质量存在争议时，应送甲方所在地药检部门检验。如送检药品存在质量问题，检验费用由乙方承担，甲方有权据此单方中止该品规药品购销合同的履行;如送检药品无质量问题，合同继续履行，检验费用由双方各负担50%。

在药品送检期间，甲方临床用药暂由其他同类中标品规药品替代。

(八)药监部门在抽检中证实乙方提供质量不合格药品，证实没有执行“两票制”的药品，一切责任由乙方承担。

(九)乙方配送的药品如在临床使用过程中发现3人次以上不良反应时，甲方应及时通报乙方。同时甲方有权单方中止该品规药品采购合同的继续履行，退回剩余药品，由此造成的所有损失由乙方承担。

第九条储存和管理

(一)为保证药品质量，避免造成药品的浪费，甲方应建立并执行药品进货、验收、储存制度，对已购进的药品应妥善储存和管理。如因乙方药品质量造成的一切损失由乙方承担全部责任;如因甲方库存条件不符合药品正常储存，造成的药品质量问题，由甲方承担全部责任。

(二)加强对药品效期的管理。甲方定期清查药品库房及各个药房药品的有效期，掌握药品情况，及时对医院药品进行退、换货。甲方应合理采购、使用药品，由于甲方管理不善造成的近效期药品，不得向乙方退货。

第十条结算方式及时间

(一)结算时间。甲方自收到药品之日起，最长不超过天进行结算。

(二)乙方应按照“两票制”的相关要求，向甲方提交对已交易药品的发票和有关单据，以及合同规定的其他义务已经履行的证明。

(三)结算方式：经双方协商确定为。

第十一条退货

乙方应接受不符合“两票制”药品、滞销药品、效期临近药品的退货，同时应将退货药款及时返还，未返还的在下一批货款结算时予以扣除。

第十二条双方责任

(一)甲乙双方在整个药品集中采购活动中，必须严格遵守国家和贵州省有关政策规定及文件精神，自觉接受监督管理。

(二)所有集中采购药品均须通过贵州省医药集中采购平台进行交易，交易数据对双方具有法律效力。

(三)甲方须按照本合同约定的药品进行采购，并及时支付货款。

(四)乙方须保证在合同周期内按照医疗卫生机构的需要持续供货，并在合同规定的时间内送达。

(五)未经甲方书面同意，乙方不得以任何理由部分转让或全部转让其本合同项下的权利和义务。

第十三条合同解除条件及处理方式

(一)违约终止合同

发生下列情况，守约方可向违约方发出书面通知书，提出部分或全部终止合同。

1、乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部药品;甲方未能在合同规定的限期或乙方同意延长的限期内支付货款。

2、一方未能履行合同规定的其它义务。

3、一方在本合同的实施过程中有违法、违规行为。

(二)一方破产或丧失履约能力终止合同

如果一方破产或丧失履约能力，另一方可在任何时候以书面形式通知，提出终止合同而不给予补偿。该终止合同将不损害或影响守约方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

第十四条违约责任

(一)甲方有下列行为时应承担违约责任

1.甲方不按采购合同项目约定，采购非中标药品替代已确定的乙方中标品种。

2.甲方无故不完成中标药品合同采购量的采购。

如甲方存在上述行为，甲方向乙方支付最高不超过药品价款%的违约金，并按有关规定处理。

3.甲方未经乙方同意，拖延支付货款，应向乙方赔偿利息损失，乙方同时有权暂停或停止部分或全部供货。

(二)乙方有下列行为时承担以下违约责任

1.如乙方无正当理由拖延交货，应向甲方支付误期赔偿费或被终止合同，并按有关规定接受处理。

2.误期赔偿

(1)如果乙方没有按照合同规定的时间配送药品并提供伴随服务，甲方应从价款中扣除违约金而不影响本合同项下的其它补救办法。误期赔偿的违约金按国家有关法律规定办法计算，违约金的最高限额是合同总价的%，一旦达到违约金的最高限

额，甲方可以终止合同。

(2)乙方在支付违约金后，还应当履行应尽的交货义务。同时，乙方将被列入不良记录。

3.乙方拖延交货，导致甲方用药短缺或断货，甲方可按照有关规定另行组织采购。

4.乙方所供药品因药品质量不符合有关规定而造成不良后果的，按相关法律规定处理。

5.乙方所供药品不符合“两票制”相关要求，按照市场清退机制，解除配送关系。

第十五条不可抗力

(一)本条所述的“不可抗力”是指那些受影响方无法控制、不可预见的事件，但不包括故意违约或疏忽，这些事件包括但不限于战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

(二)在不可抗力事件发生后，受影响方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知签约方。受影响方应尽实际可能继续履行合同义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。不可抗力事件影响消除后，双方可通过协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

(三)在履行合同的过程中，如果乙方因不可抗力造成不能按时配送药品和提供相应的伴随服务情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行核实。并由甲方确定是否酌情延长交货时间以及是否收取违约金或终止合同。延期应通过修改合同的方式由双方认可并重新签署。

第十六条合同争议解决方式

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决;协商不成时，按下列同第种方式解决。

(一)提交仲裁委员会仲裁;

(二)依法向人民法院起诉。

第十七条其它约定事项

(一)采购合同周期不低于1年。

(二)双方通过贵州省医药集中采购平台确认的订单为本合同的重要组成部分。

(三)如果国家有关部门调整药品价格，中标药品价格按有关规定执行。由此对双方造成的损失由甲乙双方协商解决。

(四)其他义务

1.凡在《20__年度贵州省药品集中采购中标药品目录》中的药品，甲乙双方须通过贵州省医药集中采购平台公布的中标价格进行网上采购交易，不得以其他方式进行交易。

2.甲乙双方都负有保密义务，严格为贵州省医药集中采购平台的相关信息保密。

3.伴随服务。乙方可能被要求提供下列服务中的一项或全部服务：

(1)药品的现场搬运或入库;

(2)提供药品开箱或分装的用具;

(4)其他乙方应提供的相关服务项目。对于伴随服务条款和收费，由甲乙双方协商解决。

4.合同修改。除了双方已在上面的双方约定条款签署约定或签署其他书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条款不得有任何变化或修改。

5.乙方向甲方提供不限于“随货同行单”、“销货清单”等“两票制”要求的相关材料。

第十八条甲乙双方在网上采购药品的过程中，必须严格遵守国家的法律、法规和有关反商业贿赂的规定，自觉服从相关行政管理部门的监督管理。甲乙双方须按照《关于建立贵州省医药购销领域商业贿赂不良记录实施办法》的规定，在签订本合同的同时，签订《贵州省医疗卫生机构药品集中采购廉洁购销合同》。

第十九条在法律规定的时效期间，任何一方没有行使其权利或没有就对方的违约行为采取任何行动，不应被视为对权利的放弃或对追究违约责任的放弃。任何一方放弃针对对方的任何权利或放弃追究对方的任何责任，应有书面放弃声明。

第二十条本合同自双方的法定代表人或其授权代理人在本合同上签字并加盖双方公章或合同专用章后生效。双方应在合同上加盖骑缝章。

第二十一条本合同一式二份，具有相同法律效力。双方当事人各执一份。

甲方：_____乙方：_____

地址：_____地址：_____

电话：_____电话：_____

盖章：_____盖章：_____

采购销售工作总结篇二

xx年即将过去，在这将近一年的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，临近年终，我对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。下面我对今年的工作进行简要的总结。

1.我是xx年2月份到公司的□xx年4月份，我调到了国内部当销售助理，在没有负责市场部工作以前，我是没有销售经验的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏行业销售经验和行业知识。为了迅速融入到这个行业中来，到国内部之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边尽我本职，担任期间，我学到了许多产品知识，从接单到发完货，认真监督检验货物。确保货物数量正确，不受损!但我也有做得不好的地方，比如在与客户的沟通中，我不能很快的回复客户的问题，不过请教了经理跟同事后，后来慢慢的我可以清楚、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，因此逐渐取得了客户的信任。在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力都比以前有了一个较大幅度的提高!

1)财务方面，我天天都做好日记账，将天天的每一笔进出帐具体做好记录!上交总公司.应收账款，我把好关.督促销售员及时收回账款!财务方面，因为之前没接触过.还是有很多地方不懂.但是我会虚心讨教，把工作做得更出色!

4)认真负责自己的本职工作，协助上司交代完成的工作!

3.以下是存在的问题

1)总公司仓库希望能把严点，自办事处开办以来，那边发货频频出现差错.已经提议多次了.后来稍微了有了好转.但是这几次又出现了以前同样的错误，产品经常发错型号!

2)返修货不及时.给客户留下不好的印象.感觉我们的售后服务做得不到位!

客观上的一些因素虽然存在，在工作中其他的一些做法也有很大的问题，主要表现在销售工作最基本的客户访问量太少。北京办事处是今年六月份开始工作的，在开始工作倒现在有记载的客户访问记录有105个，加上没有记录的概括为20个，6个月的时间，总体计算三个销售人员一天拜访的客户量20个。从上面的数字上看我们基本的访问客户工作没有做好。以上是我的总结.有不对之处，还望上级领导指点!

采购销售工作总结篇三

第一、以踏实的工作态度，适应销售助理的工作特点

我们公司是以销售为主的公司，一切工作都是围绕销售在运转，而作为销售助理，是公司内外联接的一根纽带。对公司内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，这就决定了销售内勤的工作繁杂的特点。每天除了计划内的工作外，还经常有计划外的事情需要处理，而且通常都是非常紧急，让我不得不放下手头的工作先去解决，因此这些临时性的事务占用了大部分工作时间，经常是忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的却没有做，但手头的工作也不能耽误，今天欠了帐，明天还会有其他的工作需要去处理，因此，我经常只能把一些计划的工作（标书、档案建立归类、资料、文档工作）利用休息时间来进行“补课”。

销售部门内勤人员少，工作压力大，特别是公司业务繁忙时，这就需要部门员工团结协作。在这一年里，我都积极配合各部门做好各种工作，与部门同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把各项工作做的圆满，顺利。

20xx年，是效益与服务年，而销售助理最重要的工作职责就

是服务职责，服务于客户，服务于销售经理。我认真做好服务工作，以保障工作的正常开展，以一颗真诚的心去为大家服务。

第二、完成本职工作，销售助理是一个非常讲究责任心的岗位

一笔销售从报价到确认签合同到出货，到货款收回一系列程序，都严格遵守公司制度。珍惜每一次与客户接触交流的机会，认真处理每一位客户的来电，来函，积极配合销售经理工作，做到报价及时，发货及时，以程度保证公司的信誉，在这一年中，完成200多份合同的制订，800多笔货物的销售手续，尽能力没有出现工作失误。

文档的建立及制度的制订；由于刚开始接手销售助理这份工作，没有做好交接手续，销售文档资料及工作流程都是乱的，经过几个月的工作实践和熟悉，逐渐将客户合同按年分类整理归档，电脑资料分门别类整理归档，销售单据按单位归档。协助副总经理修订完善公司制度及工作流程。

第三、一年来，无论在思想认识上还是工作能力上都有了很大的进步，但是自身的差距和不足还是有的。

1、工作总体思路不清晰，不能积极主动发挥自身特长，而是被动适应工作需要，公司交办的事能够完成，但自己不会主动牵着工作走，缺乏认真钻研，开拓进取的精神，忙碌于日常工作，工作没有上升到一定高度，造成工作上的一些被动状态。

2、业务知识的贫乏，给平时的工作带来了很大的障碍。

最后，非常感谢在20xx年给了自己这么大的一个工作空间和发展平台，感谢同事、领导在过去一年工作中给予的支持与帮助。

20xx年是我们公司计划的最后一年，是给我们要以扎实的脚步迈向计划的最后一年，是让我们每位员工迈向小康生活，实现价值的一年。希望在20xx年大家更好的合作，以新的气象，面对新的任务新的压力，以新的面貌，更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在工作岗位上发挥更大的作用，为公司的发展尽一份力。

采购销售工作总结篇四

又一年过去了，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，更感谢公司长久以来对我的信任和栽培！感恩的心，感谢命运，让我认识xx□花开花落我一样会珍惜!感恩的心，感谢xx□让她伴我一生，让我做坚强的自己。新的一年已经开始了，现在的我将过去一年中工作的心得体会作一个汇报。

众所周知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。在董事长的直接关注和公司各位领导的关心支持下，通过几年的采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验，同时也明白了采购和优秀采购之间的分别和差距。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□20xx年我们及时调整好心态和观念，不但改变了过去的错误意识----采购与销售无多大

联系，而且在采购的同时充分利用供应商的网络关系主动销售。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，逐渐将一部分供应商的付款方式从原来的电汇转变成承兑汇票，间接性地降低成本。

在这里我还要对公司所有业务人员说声：“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。截止20xx年12月底，共计降低成本、节约费用达 万元。别外，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，包括所有通过银行托收的客户，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。

20xx年是个进步的一年，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”。

超市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!

管理的最终目的和最终体现是增加效益，而在我们管理和成本控制过程中应该不断出新招、奇招。不然，即使成本在下降，只可能是市场或外加因素自然形成的。而这样的下跌对于我们的竞争对手来说，也是一样的下降成本。我们并没有比竞争对手更多的成本优势。因此创新的想法和大胆试探新的方案才能使我们可能找到独到的降低成本、提高效率的方案。

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。供应商管理的目的不是发现他

们的错误而是帮助他们避免错误、预防出现错误。

对于目前正在为我司做出贡献的合格供应商需多加鼓励，因此在下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，感谢公司所有领导和同事，我有今天的进步离不开大家的帮助和支持，是他们的协同和支持使我成功。总之□20xx年我会以一颗感恩的心，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!

采购销售工作总结篇五

配合协助使用部门，根据酒店开业前期的经营需要，考虑酒店的库存容量，结合各部门备货数量，制订通过合理的采购预算计划，共计作了54大类物资采购预算，10027463元的筹备预算费用。

针对酒店筹建期间相关工程的甲供材料，共九大类13份合同（还不含后续的补充合同4），对数量统计汇总，上报下达合同等相关文件，因合同的甲方是岳阳中航地产公司，还负责合同到岳阳中航地产的审批盖章，对所有甲供材料的到货时间安排确定，收货记录登记整理，货物到库保管，问题货物的退货换货。

为了充分利用管理公司优质的集团供应商资源，首先保证格兰云天酒店的，其次由于集团化采购能降低采购成本，减少筹备营业费用，我们酒店共签订了26份集团采购合同，同样

对数量统计汇总，上报下达合同等相关文件，对所有集团采购物品的到货时间安排确定，收货记录登记整理，货物到库保管，问题货物的退货换货。

1）本地市场采购的办公设备，办公家具，劳保用品，工程器材，办公文具，健身器材，娱乐设施设备等共计11份合同。

2）酒店日常营业所需要的采购物资，物品类共计20家供应商，但供应商在考察试用中，暂时未签订合同。

3）相对甲供材料供应商，集团采购供应商，其它类别的供应商的选择确认就要作很多工作，先要选二到三家候选供应商入围，对他们进行了解，然后通过正式的严格和招投标程序，公开、公平、公证透明的原则最终确定和我们酒店合作的供应商。

1）建立供应商管理制度。

2）对所有物品的供应商都保留有一到二家的备用名单，以备应急，市场询价和更换不合格的供应商。

3）建立供应商档案，保存供应商营业执照等相关资质文件，尤其是涉及到食品卫生的相关证件。

酒店日常经营食品类物资采取15天进行一次、一到三个月进行一次市场调查的方式，通过本地市场为主，外地市场和网上市场为辅的原则定期或不定期的进行市场信息调查。形成文字，数量收集汇总，要求供应商先报价，参考市场调价信息，同时也可以选择性的和供应商价格嗟商，最终确定本期的定价。

酒店采购部的主要工作，我理解就是二件事，首先采购满足酒店日常经营所需要的所有物资，其次是配合酒店和使用部门降低经营成本，减轻分担经营风险和压力。这件事情说起

容易做起来比较难，要有细心、耐心，是一项持之以恒的工作，我们酒店由于地处三线城市，酒店用品市场，酒店经营所需的原材料市场不够规模和专业，加上供应商的服务意识和质量意识不强，加上我们酒店又是以粤菜为主，西餐为特色，所以本地的市场很多的原材料根本就满足不了我们酒店经营，只能通过、深圳等外地市场采购，这无形中就要增加很大的成本压力和负担，针对以上情况，我们已经和使用部门经常沟通，在质量不打大折扣的前提下，在本地市场寻找替代产品，或者利用本地市场就地供应的原材料开发新的出品，配合使用部门作一些菜品的开发创新。 总结了上半年工作中存在的问题和好的经验后，为做好下半年的工作而打好基础，展望下半年的工作。

主要做好以下重要的几点：

一、开发良好合作的供应商资源库；

二、继续做好供应商档案管理；

三、初步完善采购物资价格库的信息，以熟悉掌握采购物资价格发展动态，尤其是期间的贵重物资备货采购计划。

采购销售工作总结篇六

感谢公司领导在过去的一年当中给我提供磨练自己的机会，采购部配套科主管的工作，配套科只要工作是供应商的管理、订单的下发、零部件按质按量按时的催交工作，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的环节，我很感谢公司领导对我的信任和支持，通过这一年的采购工作，使我懂的了很多道理，也积累了很多管理上过去从未有的经验，同时也明白了采购员和采购管理之间工作的差别。了解到一个采购所具备的最基本的素质就是要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，从提供最佳价格的供应商处进行

采购，坚持“同等质量比价格,同等价格比质量”的工作原则，坚持以诚信为工作的基础，不断努力提高自己工作业务和管理水平。

在这里我想说，作为一个部门主管，并不像常规所想的那样仅仅是打个电话、签个合同、下个订单那样简单，这些只是日常工作其中之一，也是最基本，在领导的提醒下，我及时的调整工作思路和观念，改变了过去错误的意识，采购和销售是没有关联的错误意识，采购与销售是密不可分的。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，我们都会认真对待。

2、今年采购金额1.15亿元，

3、付款金额1.25亿元。

4、新开发供应商10家，

5、马士基产品零部件供应商的选择和采购6、地铁零部件的采购工作，

1、对于零星采购的时效性没有把握好，需要加大供应市场的了解。

5、对采购零部件的重点没有很好的掌控，对难采购的零件不能进行库存分析，如：16车间芯体、外购成件、玻璃钢。

6、不能很好的带领队伍完成公司下达任务。

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。

2、严格核对器材验收通知单与仓库货物批号、数量、厂家相符。

3、及时开出产品增值税票，及时登记并交与财务部。

4、稳定现有的供应商た发培养有潜力的供应商。

5、按时完成计划内外的采购工作。

6、全面调查及分析现有供应商真正的生产能力，并且对每一个产品做足市场调查，利用公司优势争取供应商最大限度政策支持及价格优势。

7、综合考虑供应商产品种类，优化采购结构。

8、加强与供应商的沟通，全面分析现有供应商生产经营状况，防范资金风险转嫁我方的潜在风险。

9、加强时事关注力度，充分发挥公司项目优势，高效率避免采购风险。例如：采购周期、自然灾害、人员事故。

10、将强对采购员的考核力度，施行优劣淘汰制度，提高采购员个人自身能力。

11、加强自己的采购业务水平，让自己在采购工作中领域能够独当一面。

采购销售工作总结篇七

xxxx年是采购部工作正式步入稳定开展期的阶段，也是采购业务量迅速增长的阶段，我们在经历了来自工作本身和外部压力的重重考验下，抓住每一次磨合与沟通的契机，尽全力去做好每一项工作，千里之行，始于足下，正是因为我们持之以恒的坚持与努力，我们日常工作的开展与衔接也在逐渐

步入正轨。

作为一名经验与资历尚不深厚的采购人员，我除了在日常工作中不断磨练与修正自己，也在业余时间通过学习和研究相关知识，来提高自身的专业素质与能力。作为采购团队中的一员，我也深知团队的竭诚合作、互帮互助与良好沟通是实现最佳业绩的根基，是实现公司利益的首要出发点，我们的工作不是单一的实现个人工作指标，它不仅要兼顾小组内部成员、整体团队的业绩，更需要形成一种共进退、共努力、共协调、共分享的合作模式。我坚信，只要用心去支撑，用行动去实践， 用数据去证明，我们会更好地融入企业飞速发展的经济潮流中，更好地实现自身的价值与意义。

（一）常规与非常规工作内容概述：

2、负责厂区部分工装模具、量检具的委外加工与跟踪落实；

3、负责部分异地零采物资、设备配件、小型设备的转账采购与实时跟踪；

4、及时、准确的办理每月发票的核对、勾稽、审核与入账手续；

8、协助部门领导和同事完成其他相关工作，包含ts16949体系审核的准备工作、产品定价、季度分款、质量处罚与整改、新物料的验证、供方资料管理等事宜。

（二）强化供应商的管理与开发

1、加大不合格项的整顿与整改

为降低外协加工件的不合格品率，避免后续装配过程中不必要的成本浪费与损失，特要求外协单位对出现的质量问题进行限期整改，整改后两次样品送检仍不合格的供应商，立即

取消其半年的供货资格，并列入临时待检供方行列，待其产品质量完全符合我公司技术标准和要求后，再恢复与其委外合作关系，这样不仅能降低物料周转过程中不合格件出现的概率，避免后续加工环节额外的人工成本累计，更能有效地控制产品质量，节约公司生产和管理成本。

2、加强供方管理的多元化发展

为形成有效的成本降低与质量管控模式，避免供方管理陷入被动牵制局面，规避强势或单一供应商，特要求所有的委外加工件必须有两家以上的外协加工单位，通过对比其加工质量和供货及时率等指标，把握竞争过程中价格下调的机会，实现质量与价格双赢的目标。目前，针对现有委外加工工序，我们将类似工序的外协加工单位控制在3家至4家以内，主要是既能保证正常的产品加工周转供应，又可通过供货质量对比，更好地做好质量管控和整改。

（三）注重小批量物资的成本节约

提报部门急需求、急心理和盲目单一的采购需求，化被动为主动，主要途径如下： 明确采购目的、了解相关专业知识——多方咨询（含提报人员、技术人员或专业人士等）、查证——供方先报价、货比三家——主动谈判、确定性价比——通过合同、技术协议约束——节约成本、最佳采购。

（一）夏季多雨季节—加大外协加工件的防锈、防腐处理

一直以来，仓库外协加工产品材质多为钢件与铸铁件，且多为未镀锌或喷漆的半成品，易在封闭、潮湿的环境中生锈腐蚀，不仅阻碍后续生产环节的加工周转，还造成重复人工成本的叠加。为杜绝上一年度大批量加工件返修去锈情况的再度发生，我们在委外加工的同时，也要求所有外协单位必须严格作好加工件的防锈、防腐处理，并保证防锈效果保持在半年以上，否则，所有的生锈后果均由外协负责处理并承担

相应风险，进而从最大角度来维护我公司的利益。

另外，为降低生锈风险，节约管理成本，在满足正常生产的物料供给、仓库库存足够的前提下，我们也将外协单位作为第二方临时储备仓库，当仓库库存逐渐减少、车间使用量增大时，我们会立即通知外协单位调货，即将外协家中的储备库存按需分批的送至我公司，期间产生的所有管理费用、运输费用和保管风险均由供应商承担，从某种意义上而言，这也是我们优化供方管理的一大跨越与进步。

（二）默契的团队合作是实现良好业绩的前提

队与整体，不能存在个人利益的偏私，任何时候都必须服从与保证公司利益。采购部每一位成员都在用亲身实践证明着：只要用心去做，用行动去证明，用勇气去挑战，用思维去创新，我们也会在公司日益蓬勃发展的浪潮中迅速成长与强大。

（三）积极的沟通是部门间高效合作的首要途径

从工装模具的k3入账到外购设备的验收与投用，我深深的感受到：这些工作都不是我们个体、单个部门亦或是几个部门所能做好、贯彻好的事情，它需要所有相关联部门凝聚到一起，相互协调、相互理解、相互沟通，看似简单的一件事情，看似微不足道的一项工作，往往需要我们大家的共同努力才能做到更透彻与更全面，这也需要我们首先要撇弃个人的私欲与意念，齐心协力付诸行动，要知道，我们要秉承的唯一目标明确而又深刻：公司的利益远远高于一切。

我个人认为，在与其他部门或同事沟通、交流的过程中，放低姿态不失为一种通往捷径的有利方式，以低姿态、友善公正的态度对待他人，会让我们距离工作的期望目标更近，而不是强硬的将个人私欲、情感添加到工作中，不仅会使沟通成果与工作价值大大削减，还与公司利益背道而驰，故改变从自身开始，唯有这样，我们才会有意想不到的工作收获，

才会实现自身的价值与意义。

（一）会说不如会听

在与供应商的谈判过程中，我们首先要做的是：在表明采购目的后，尽可能的去做记录，用心或用工具记录关键点，寻找供应商的软肋或漏洞，并在适当的时候进行提醒与反击，占据价格与质量谈判的有利地位。

（二）以退为进

谈判开始前要先给供应商设置障碍，包含合同标的、备用供应商以及付款方式等因素，并以强有力的理由作为保障后盾，牵制供应商处于被动局势，在需取消障碍时要明确我们换取的是什么，进而达到以退为进，实现性价比的目标期望值。

（三）让对方先报价

让供应商先报价是我们谈判的首要前提，该过程不是单一的熟知价格，而是全面地、清楚地掌握对方是否满足我们预期的要求，我们才能在已知的市场行情下通过多家供应商的优化对比，作出最终的筛选与判定。

（四）分配角色扮演

在双方谈判的过程中，团队合作与分工也是非常重要的影响因素，毕竟不是所有的谈判内容都属于个人所长，每个议题不可能每次都是采购在谈，物料提报人员、技术人员以及生产人员都可以加入其中，我们通过旁敲侧击、集思广益，进而汇总分析获得采购决策。