

2023年采购工作目标和计划(汇总5篇)

计划是人们为了实现特定目标而制定的一系列行动步骤和时间安排。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

采购工作目标和计划篇一

回首即将过去的201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%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201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。

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越好！

采购工作目标和计划篇二

按照《关于认真做好大讨论活动第二阶段工作的通知》的要求，结合政府采购办近期“新解放新跨越新崛起”大讨论学习进展情况，现制定采购办“三新”第二阶段的工作计划。具体如下：

按照“三新”活动日程表的安排，采购办从8月5日—8月10组织全体人员在政府采购办办公室内进行了集中学习和深入讨

论“三新”活动内容。通过学习和讨论，使我们深刻认识到县委、县政府这次大讨论的重要性和及时性。这次学习使政府采购办在关键时期和面临特殊环境时得到了一个质的飞越，政府采购办全体人员统一了认识，解放了思想，开阔了思路。

通过紧密结合实际，采取自查、召开座谈会等行式，采购办全体人员认真查找单位和个人在党风、政风、行风、工作作风等方面存在的问题，总结采购办工作现存在以下几个方面的不足：

（一）内部管理制度不太完善。各种文件的传递程序需要进一步规范，各种文档管理有待进一步提高。

（二）政府采购宣传力度不够。还没有开通各种网络宣传渠道，应更进一步建设网络政府采购招标投标信息管理系统。

（三）政府采购人员的业务学习应进一步加强。因为人员少、任务重，使得采购人员缺乏时间进行自身文化水平和业务能力的提高。以后我们应在工作空闲挤出时间更进一步的刻苦学习和钻研本职工作。

我们决定以这次深入开展大讨论活动为契机，通过查摆自身问题进一步解放思想，创新理念；进一步严明纪律，改进作风；进一步强化机制，狠抓落实，为第三阶段整改提高打好基础，为开创固始政府采购工作新局面提供有力保障。

采购工作目标和计划篇三

首先非常感谢奔田为我提供了一次发展的机会。步入奔田已半年多，接手采购部主任也已经3个多月，在各位领导及同事的关心与互助下，逐步对公司有了新的认识[]xx年公司总的方向调整，开发的方向是特技遥控车、圣诞礼品、万圣节产品及对讲机，平时收集资料时，多注意收集此四类项目的资料。让我在新的环境中开始了新的起点。

这几个月以来，渐渐了解公司一些作业流程、规章制度，慢慢融入了奔田这个大家庭。一直喜欢用家来形容公司，或许有家的感觉是比较温暖，而个人又容易对家产生依恋和赋予责任感。突然想引用一句话“奔田是我家，成功靠大家”。公司是一个团队，只有依靠大家的力量，公司的各项制度才能得以实施，从而走向更高的境界。现将主要工作计划如下：

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。xx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。xx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。

xx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。

xx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。

采购工作目标和计划篇四

- 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
- 5、运用一些战术性的方法如供应商伙伴关系；供应链管理等建立良好的供应商关系
- 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
- 8、此外，采购经理的工作常常能够体现出采购部门对整个公司所起到的关键作用和真正价值所在，这些有影响力的工作包括：
 - 9、配合财务在整体上用的付款策略，如：
 - a□整理，控制及存储原物料
 - b□立库存量与及时供货策略
 - c□决库存矛盾
 - d□理废弃或过剩的设备与物料
 - e□发并实施标准化程序；改善流程；降低成本；规避成本以及成本的固定
 - f□进新产品和改良产品或服务之间的协调

4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度上有些影响。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。

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！

采购工作目标和计划篇五

- 1、完成春节期间各部门备用物资的采购；
- 2、完成六楼广告霓虹灯、废品和泔水回收的合同拟定及签订；
- 3、召开供应商协调会，安排春节物资供应工作，保证不影响酒店正常经营；
- 4、经过市场调查，并通过三家废品收货商报价，确定酒店负一楼废品收货商；
- 6、完成歌舞剧院房屋租赁合同的付款审批手续；
- 7、召开部门工作会议，传达酒店会议精神，学习a模针对采购部的相关文件，一并将其认真贯彻落实到实际工作中。
- 9、初步完善物资价格库的信息，以熟悉掌握采购物资价格动态；
- 11、完成pa保洁设备的市场调查及招标邀请；
- 12、完成锅炉保养合同的谈判；
- 13、督促各部门按时提交3月份采购计划，以利于降低、控制采购成本。

序号 工作内容 目标要求 完成时间 责任人 经办人

1 3月份物资的市场询价、比价、定价工作 按时完成 3月15、30日 xx

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 3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