

篇

采购工作计划目标篇

本人自接手采购部工作以来，一向以服务生产需要，控制采购成本，带给高性价比物资材料为已任。经过不断的学习和实践，针对本部门所负责采购工作目前的状态，现对 20__ 年的工作做出如下计划：

一、供应商的选取。

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，废等状况发生，因此务必对每一批物资的采购以及合同执行状况进行台账记录，并且做好跟踪检查，定期盘点。这是本部门的日常工作，目前也一向都在执行着，20__ 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状况都可追溯，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

了解相关参数指标性能，收集数据进行同类产品的比较。每批物资至少做一次使用跟踪并做好相应的评估记录

四、成本控制。

20__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、采购效率采购工作计划书采购工作计划书。

20__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，带给各请购单位制定请购计划时的参考。

六、异常状况的处理。

因供应商生产潜力的不足，或其它原因引发采购异常时，我部将第一时间知会相关领导并用心应对。同时将对异常状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，为公司发展带给助力。

采购工作计划目标篇 2

20____年是我省推进__老工业基地全面振兴的关键一年，也是中心全

中心工作的指导思想是：

以_为指导，全面落实_，认真贯彻省直政府采购工作会议精神，按照“巩固、完善、提高”的总体要求，继续以“规模与规范”为工作重点，着力扩大政府集中采购规模，着力夯实各项工作基础，着力发挥政府采购的政策功能，着力加强自身建设，着力构建和谐政府采购环境，进一步推动省直政府采购事业的全面协调发展。

围绕上述指导思想，中心要重点做好以下几个方面的工作：

一、进一步发挥中心职能作用，扩大政府集中采购规模和范围

继续扩大政府集中采购覆盖面，做大政府集中采购规模。一是用心配合省财政厅编好省直政府采购预算和政府采购计划，确保纳入政府采购预算和政府采购计划的通用政府采购项目均透过中心依法规范组织实施，实现应采尽采，力争采购规模比上年增长 20%以上；二是用心配合省财政厅适时调整政府集中采购目录，扩大政府集中采购项目范围，增加品种，强化政府集中采购目录的可操作性和执行的严肃性。扩大货物类协议供货采购和服务类定点采购的范围。一是完善现行有关协议供货管理办法，将货物类协议供货采购范围扩大到部分公务用车、办公家具等；组织实施好第二期货物类协议供货采购工作。二是会同省财政厅将服务类定点采购范围扩大到因公出差住宿、会议、培训等项目；探索实施工程监理和信息系统集成监理等定点服务采购工作。三是推动与__市和周边各市共同打造统一的协议供货市场和定点服务采购市场，实现区域采购成果共享，提高政府集中采购的规模效

扩大工程采购项目规模和范围。一是会同省财政厅进一步推进修缮、装饰工程、系统集成、网络工程和其他各类工程项目的政府集中采购工作；二是配合省财政厅用心探索推进财政性资金投资的基本建设工程项目实施政府集中采购，在现行工程建设管理体制和实施方式框架内，谋求切入点，在工程监理、工程设计方案选取、材料设备采购等方面取得突破，推进工程政府集中采购工作。

二、完善制度体系，夯实工作基础

制订和完善各类标准化基本格式，强化内部管理制度健全和落实工作。

一是建立定期检查考核制度，强化中心内部各项管理制度的落实；结合中心运行实际状况，适时制定和完善相关管理制度。二是制发_。

三是配合省财政厅制发货物、工程和服务政府集中采购项目合同基本格式。四是组织编写、编印和，进一步提升中心制度化建设水平。

加大“_省政府采购管理信息系统”的应用工作力度。一是中心内部实行联网操作，中心与省政府采购管理办公室实行网上办公，对政府采购方式审批、交易流程、合同备案、信息统计等实现电子化管理；二是拓展信息系统应用功能，研究开发采购单位和供应商操作平台，申办中心电子认证体系，试行网上竞价采购方式；三是推进电子评审系统的应用，探索试行网上招标、投标、评标，确保政府集中采购的公正性、权威性和严肃性。

大力推进“三库”建设。一是建立省直政府集中采购供应商登记制度，收集供应商基本状况，在此基础上，建立中心供应商信息库；二是配

省政府采购评审专家库”，实现“省政府采购评审专家库”与省发改委“省评标专家库”两库联网，整合评审专家资源，实现专家的资源共享、动态补充和随机抽取；三是完善现有“省直采购单位信息库”建设，夯实相关基础工作。

三、完善工作机制，提升规范化操作水平

完善中心内部协调、沟通、反馈工作机制。一是及时发现和解决工作中的矛盾和问题，总结工作中的经验教训；二是完善中心科学民主决策的程序和方法，防止决策的随意性和盲目性；三是继续巩固中心周工作计划和每半个月采购项目完成状况动态分析报告，提高工作质量和效率。

继续坚持和完善中心与省财政厅定期联席会议制度。针对实际工作中存在的问题及时进行沟通，达成共识，进一步改善和完善工作。同时，中心与省政府采购管理办公室分别指定专人，建立经常性的沟通联系机制，实现政策、统计资料等信息的及时共享。

四、发挥政府采购政策功能，促进经济发展

用心配合省财政厅等有关部门研究制定相关政策，认真贯彻落实。

一是研究节能产品、绿色环保产品政府采购实施办法，促进环境保护，建设节约型社会和节约型政府，实现可持续发展；二是研究制定支持我省中小企业发展的政策措施，为我省中小企业带给参与政府采购竞争机会，增加授予合同数量，扩大就业机会和渠道；三是研究制定支持自主创新产品政府采购政策措施及具体操作办法，增强我省企业国内国际的竞争力；四是研究制定透过政府采购保护国家安全的政策措

在采购文件、评审办法、采购合同等方面体现政府集中采购的政策目标。在政府集中采购工作中，充分发挥政府集中采购优先购买的政策功能和示范效应，努力构建优先购买节能、环保和拥有自主知识产权的产品以及激励我省企业自主创新的采购环境。一是在办公用品、汽车等采购项目执行过程中优先采购节能、环保的国有品牌产品。二是自觉购买政府采购自主创新产品目录内的产品；对经省科技部门认定的自主创新产品实施首购政策；对自主创新产品和拥有我国自主知识产权的网络设备、网络安全和无线局域网等产品，在评审办法中给予优惠。三是在工程类项目招标过程中，优先思考采用节能的工程设计方案，尽可能采购节能、环保的建筑材料和配套的设施设备等产品。

五、加强队伍建设，建立健全政府采购领域治理商业贿赂的长效机制进一步加强中心党建工作。一是认真贯彻落实，继续做好中心党的组织、作风和制度建设各项工作，有针对性地开展思想政治工作；二是健全_、支委会、支部大会等各项制度，做好新党员发展及入党积极分子的培养工作；三是加强职业道德建设，引导和帮忙中心人员牢固树立全局观念、法制观念和服务意识，充分发挥党组织的战斗堡垒作用和党员先锋模范作用，为业务工作的开展带给坚强保障。

健全制约机制，认真开展防治政府采购领域商业贿赂的专项工作。一是透过集中学习讨论、收看录像和廉政谈话等方式开展经常性的廉政教育，进一步强化中心工作人员廉政意识。二是进一步健全谁主管，谁负责，一级抓一级，层层抓落实的廉政建设职责制度；把制度建设

进一步健全按制度办

事，靠制度管人，用制度规范和约束行为的机制。三是建立健全举报制度和公开承诺制度，会同省财政厅进一步完善政府采购监督员制度，探索建立中心工作向省人大、政协、纪检监察部门定期报告制度，始终把政府集中采购业务活动置于直接有效的监督之下。四是配合省财政厅开展一次省直单位执法状况检查，共同推进省直政府采购工作的健康发展。

六、加强学习培训和调查研究，提高从业人员及相关人员的业务潜力和工作水平

强化学习，不断提高中心人员业务操作执行水平。一是在中心内部采取集中学习、座谈讨论和考试等形式，对政府采购法律法规和业务技能进行学习培训；二是结合政府集中采购业务工作特点，鼓励中心工作人员参加注册类资格考试，更好地适应政府集中采购操作业务专业化的客观需要。

适时举办各部门、各单位集中采购操作人员的培训班。计划举办 1-2 期省直各部门、各单位负责集中采购操作人员培训班。同时进一步加强省直各部门、各单位负责集中采购操作人员日常业务工作的指导。透过集中培训和业务指导，进一步提高省直各部门、各单位负责集中采购操作人员对以及相关政策的理解和认识，提升省直各部门、各单位负责集中采购操作人员队伍的整体素质和政策水平。

采取座谈会、报告会等形式对供应商进行有的放矢的培训活动。透过座谈、讲座等形式对有意参与政府采购活动的供应商，尤其是协议供

使广大供应商了解以及相关政策规定，熟悉政府集中采购工作操作流程和有关要求，提高依法参与政府集中采购活动的意识。

用心开展调查研究。一是采取走出去、请进来的做法，到政府采购事业发达国家进行培训和考察，到国内政府集中采购工作先进地区进行学习调研，用心学习借鉴国内外政府集中采购的先进经验和做法；二是围绕中心重点工作和日常业务工作中存在的“热点”、“难点”问题，深入开展调查研究，不断提高中心人员分析问题、化解矛盾和解决问题的潜力。年内每个处结合业务工作构成高质量的调研报告不得少于三篇，并做为中心对各处业务考核的重要指标，对被国家和省有关报刊采纳以及对推进和完善中心工作有较大参考价值的调研报告，中心将给予一次性奖励。

七、加强宣传工作力度，为推进政府采购工作营造良好环境

加强与省内外各新闻媒体工作上的联系和沟通。透过新闻媒体和网络及时发布中心工作的动态信息、理论研究成果，宣传政府集中采购工作的政策、法规及工作状况，加大政府集中采购工作的宣传力度，为政府集中采购工作顺利开展营造更加健康和谐的舆论环境。

建立与省人大、政协和纪检监察部门工作上必要联系的工作机制。透过邀请省人大、政协和纪检监察部门的有关领导到中心视察指导工作、参与重大政府集中采购活动等形式，宣传政府采购制度和中心工作，扩大政府集中采购工作的影响。

采购工作计划目标篇 3

年的工作中，采购部继续按照销售计划和生产需要做好原材料和辅料采购工作。采购部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，全面提升个人素质。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。为更好的完成____年的工作，采购部制定以下工作计划和目标：

一、管理目标

1、完成采购成本管理体系建设，推进采购管理规范化、制度化

依托企业现有的管理制度，通过整理和规范，将整个采购流程实行制度化。成本管理体系的建设符合公司实际情况，在不脱离实行基础的情况下，进行提升，将采购从面的管理到点的管理，增加成本管理体系延伸性和覆盖面，提高采购的性价比。

2、人员升级，业务提升，向数字化、表格化方向推进

按照采购流程，和企业调查需要，编制各类业务表格。以表格形式规范业务员的工作和行为，降低管理成本，提高业务人员的主动性和自觉性，同时提升业务能力和个人素质。

3、完成辅料采购手册编制工作

辅料采购手册，是辅料采购的基本知识、操作规程、注意事项和成熟经验，是规范操作的样本。采购手册能够帮助新人迅速熟悉和掌握辅料采购，缩短摸索过程，降低业务人员培养时间和成本。

4、继续分解、量化部门工作

将每个员工工作分解，并量化到每个岗位，能够合理分配工作任务、

来企业将推行绩效考核，同工不同酬，同岗不同薪。

二、业务目标

（一）原料采购

1、改进信息采集方式，完善信息渠道

把原来以客户提供信息为主的信息渠道，拓宽成以客户信息为基础，联合厂家、网站、政策等多层次、多侧面的信息采集方式；把以价格为中心的信息方式，向产业链下游延伸，把产地信息和港口信息，国内信息和国际信息结合起来，加强对行业和产业的全局观念。信息渠道多样化，信息调查全面化，有助于增加信息的全面性和准确性。加强信息的加工和分析能力，经过信息的提炼，为采购提供决策依据。

2、平衡企业和客户利益，推进公平接收

公司提出进厂公平接收、无客户接收的理念，增加厂商之间的互信，在合作过程中公开、公平、合理，坚持互惠共赢，以公平的方式降低客户成本，既而降低采购成本。我们坚持推进接收质量标准改革，对每项指标都进行科学核算，并检验执行效果。____年的目标是确定可持续使用基本接收指标，并对个别指标进行调整，符合公司长期使用需要。

3、采集、累积各种数据，建立数据库

我们在进行分析时，只有当年的数据，缺少以往的数据，无法进行对比分析，得出的结论只能反映当年的情况，不能反映变化趋势，结果是静态的，不是动态的。建立年度数据库，为将来的数据动态分析和

比如公司要按照含量进行定价和采购，就要依靠数据库提供基础数据。

4、采购公开、透明，实施阳光采购

采购部接受内部和外部的共同的监督，防止吃、拿、卡、要现象发生，让采购过程都展现在阳关下。采购部也加强自身防范，持续进行思想教育，不断改进采购制度，用以约束采购行为，加强部门人员的廉洁自律。同时采购部推进信息平台建设，采购使用信息平台公开报价，减少采购中人为因素的影响，原料采购做到公开、透明。

（二）辅料采购

我们树立“为公司节约每一分钱”的观念，坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，限度为公司节约成本”的工作原则。为此要做好以下几项工作：

1、稳定上游供应链，拓宽供应商渠道辅料采购具有项目多，数量少，需求变化大的特点，为保证公司的生产，首先就要稳定供应商队伍，在低库存运转的情况下，确保及时供货。现有供应商经过多年的合作和供应商的资质评定，基本稳定。但是也有供应不及时，价格不合理的情况出现，继续扩大和更新供应商队伍和供应渠道，不断寻找更符合公司需要的供应商，更好的满足公司生产加工需要。

2、进行库存成本分析，保持辅料合理库存保持辅料合理的库存，既要考虑价格因素行情变化，也要保证生产需要，还要分析资金占用的成本。要合理利用资金，降低库存成本，就要掌握价格行情，抓住后期价格变化趋势和规律，了解生产加工情况和生产消耗，把握好采购

三、学习的目标

1、提高专业知识和操作技能

内勤人员要学习财务知识，采购内勤人员必须取得会计从业资格证书，外勤人员要取得采购师认证资格，采购部部长三年内取得注册成本工程师认证。提高专业知识，也要提高业务能力。采购部将结合公司培训，进行部门培训，采购部员工要向单位其他部门学习，向同行业其他企业学习，规范自己的业务行为，进行自我提升。

2、期货学习

期货学习本来是专业知识的一部分，但是采购来说，期货具有特殊的重要性。强化期货学习，利用好期货工具，发挥期货对现货的指导意义。

3、轮岗学习

采购部员工，要熟悉和掌握各岗位的工作，做复合性人才。在采购间歇期，采购部内部轮岗学习，达到能熟练操作采购流程中每个岗位的工作。然后部门间学习，向销售部、品控部、物流部学习。

采购部在 20__年工作中，将以降低成本和提高效率为工作中心，尝试新方法，取其精华、修改弊端。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。

采购工作计划目标篇 4

自 20__年 8 月份开始，针对本部门所负责采购工作目前的状态，现制定采购部门工作计划如下：

时间：8月份-10月份

1、供应商管理存在的主要问题：

- (1) 缺少实力的一手供应商——直接生产厂商；
- (2) 没有比价环节，行政指令性下达；
- (3) 未签订《采购合同》及约束协议；
- (4) 采购被动，受供应商牵制。

2、解决方法：

(1) 完善供应商管理工作，供应商管理主要集中在新供应商开发，原供应商的管理以及供应商的考核评估工作。见《供应商资料表》、《供应商考核表》和《供应商样品评估表》

对现有供应商进行综合评估，以满足公司现阶段的生产需求。对这些供应商进行筛选，符合评估标准的厂商可继续后续的合作和问题的改善，反之则淘汰不符合公司采购需求的不合格供应商。采购部门向着每种物料有3家以上的供应商努力，争取各种产品逐步达到此要求。为公司后期的大批量生产做好准备，以获得最理想的采购价格和品质。

新开发供应商初次合作，根据实际情况须组织由总经理室、采购、品保和工程部等人员组成安排对确认样板OK的厂商进行验厂程序。

(2) 所有采购物料均须根据订单索取《产品报价单》，并且填写《供应商报价比价表》进行比价环节后交总经理室核准确认，相同材质的物料返单，原则以初次比价表核准的单价为准向合作愉快的供应商进行采购，同时该采购物料的《检验记录报告》判定结果须交付总经理

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/795030211331011143>