# 党支部季度工作计划\_三季度采购部工作计划

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2025-03-30

*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。本站小编整理了以下内容“三季度采购部工作计划”，供大家参考！　　>三季度采购部工作计划　　>一、严把采购计划关　　严格各部门计划申报，严格控制各部门的采购成...*

　　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。本站小编整理了以下内容“三季度采购部工作计划”，供大家参考！

　　>三季度采购部工作计划

　　>一、严把采购计划关

　　严格各部门计划申报，严格控制各部门的采购成本率，按照酒店要求的采购成本率进行审核，对于那些不符合要求的物品不予采购。在各部门计划汇总后，交由总库进行逐项核实，如有库存，则此项物资不予采购。同时，要求各部门提高计划的周密性和准确性，减少临时采购计划，减少应急采购，减少餐饮成品菜的采购。

　　>二、严格控制各部门办公用品和耗材的用量

　　按定额控制各部门的用量，对于能够维修使用的设施设备，则尽量去维修，在保证正常使用的情况下尽量延长使用寿命。

　　>三、严格控制采购物品价格

　　1.干杂、调料、粮油等执行价格不得高于市场批发价格的6%。

　　2.低值易耗品的价格不得高于市场零售价的平均数。

　　3.零星物品的价格不得高于市场零售价的5%。

　　4.鱼类、肉类、鲜货价格不得高于市场批发价格的4%。

　　5.蔬菜平均在1元以上者，其定价不得高于市场批发价的10%。

　　>四、价值较高的物资，实行质价评议后，再进行采购

　　对于单价超过元的物资，采取召开质价评议会的形式，先行市场调研，再召开质价评议会，从质量和价格两方面进行评比，选取性价比最高的物资。

　　>五、及时挂账报账，提高资金流通效率

　　对供货商的货款做到当月核清，当月挂账，每月付款，采购员的借款欠款也要一月一清。同时，减少现金流量，金额较大的采购，采取转账的方式进行。

　　>六、优化采购结构

　　对于一些日常经常使用的物品，可由供货商代送，以减少出去外购的次数，降低外购成本。部门内部合理分工，使用车辆不得执行与工作性质无关的任务，特殊情况需向主管领导汇报，努力减低采购费用。

　　>七、降低水、电、纸张等办公成本

　　办公室电脑、空调、照明灯具在下班后，要及时关闭，办公室内和公共走廊内照明灯，白天应尽量关闭。注意节省纸张，打印文件要双面打印，尽量使用无纸化办公。

　　>

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！