# 有关生鲜牛奶购销合同简短

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2023-12-21

*有关生鲜牛奶购销合同简短一销售人：见证人：根据《中华人民共和国民法典》和《乳品质量安全监督管理条例》的规定，收购人与销售人在平等、自愿、公平、诚信的基础上协商一致，经见证人见证，签订本合同。第一条 收购时间与数量1.收购时间为 年 月 日至...*

**有关生鲜牛奶购销合同简短一**

销售人：

见证人：

根据《中华人民共和国民法典》和《乳品质量安全监督管理条例》的规定，收购人与销售人在平等、自愿、公平、诚信的基础上协商一致，经见证人见证，签订本合同。

第一条 收购时间与数量

1.收购时间为 年 月 日至 年 月日。

2.收购量为 公斤/月，收购量上下浮动范围为：%。

第二条 收购价格

生鲜乳收购基准价格为 元/公斤，当地有生鲜乳价格协调委员会并公布交易参考价格的，收购人和销售人应参照交易参考价格协商确定生鲜乳收购价格。

为鼓励销售人提供优质生鲜乳，生鲜乳最终收购价格按收购人和销售人商定的质量等级有所浮动。生鲜乳质量等级应根据蛋白质含量、脂肪含量、非脂乳固体、菌落总数、体细胞数等指标确定。生鲜乳计价方案经收购人和销售人协商一致作为本合同的附件。

第三条 质量要求

1.生鲜乳应符合下述质量要求：

(1)乳品质量安全国家标准;

(2)收购人与销售人商定的其他质量标准，作为本合同的附件。

2.生鲜乳有下列情况的，销售人不得销售、收购人不得收购：

(1)经检测不符合健康标准或者未经检疫合格的奶畜产的生鲜乳;

(2)奶畜产犊后7日内的初乳，但以初乳为加工原料的除外;

(3)在规定用药期和休药期内的奶畜产的生鲜乳;

(4)掺杂使假或者变质的生鲜乳;

(5)其他不符合乳品质量安全国家标准的生鲜乳。

3.销售人交售的生鲜乳在生鲜乳收购站挤奶的，应遵守生鲜乳收购站的操作规定;销售人自行挤奶的，要确保盛奶、挤奶器具清洁，不得使用塑料及有毒有害容器。

4.贮存生鲜乳的容器，应当符合国家有关卫生标准。

第四条 结算方式

1.收购人应于本条第2款约定的付款日期前至少两日，书面通知销售人结算货款的相关数据。如销售人对以上数据有异议，应于收到以上数据之日起两日内以书面形式提出，否则视为销售人无异议;异议期间，收购人不支付货款，不承担逾期付款违约责任，但无异议部分的货款仍需按约定支付。异议解决后，收购人应在两日之内支付异议部分的货款。

2.收购人应按照生鲜乳收购量按月支付货款，即当月结算并支付上个月的货款，具体付款日期为每月的 日前，支付地点为合同履行地。

第五条 检验方式

1.收购人对销售人提供的生鲜乳进行抽样检验，并在收购之时起4个小时内公布脂肪含量、蛋白质含量等各项计价指标和其他常规检验结果。销售人对收购人公布的脂肪含量、蛋白质含量等各项计价指标和其他常规检验结果有异议的，应当在接到检验结果之时起8小时内，持质量检验单到具有相应资质的生鲜乳质量安全检测机构申请复检，由当地奶业协会根据检测结果出具调解意见。若确为收购人检验结果错误则须赔偿销售人的损失，并承担检测和调解所发生的费用。

2.收购人应将有异议的生鲜乳样品留存48小时以上。

3.收购人与销售人对数量发生争议时，以国家计量基准器具或者社会公用计量标准器具检定的数据为准，检定结果由收购人和销售人签字后各留一份。

4.销售人应当接受收购人对生鲜乳的检查及取样工作。

5.在本合同有效期内，如任何一方发现在生鲜乳生产、收购、贮存、运输、销售过程中存在或者可能存在添加任何物质的情况，应当立即向合同履行地人民政府畜牧兽医主管部门举报，并留存相关证据。

第六条 交付时间和方式

1.销售人送货的时间为每日 时至 时。

收购人收购的时间为每日 时至 时。

2.经过称量、抽样、初步质量检验、签单，完成交付过程。

3.销售人无法按时送奶或收购人无法按时收奶，应在至少24小时之前以 方式通知对方，并承担给对方造成的损失。

第七条 履行地和履行期限

1.本合同履行地为 生鲜乳收购站;

2.履行期限为 年 月 日至 年

月 日;

3.合同到期如需续签的，则应在合同到期前完成新合同的签订;收购人和销售人中任何一方不同意续签的，应在合同到期前至少三个月书面通知另一方。

第八条 合同的变更和解除

1.本合同经收购人与销售人协商一致，并达成书面协议，可以依法变更或解除。

2.发生不可抗力时，收购人和销售人可协商调整购销数量。因不可抗力导致无法履行合同的一方应当自不可抗力发生之日起 日内以书面形式通知对方，并在 日内提供有关机构出具的证明。

第九条 违约责任

1.收购人或销售人未按本合同第一条约定的时间和月收购量收购或销售生鲜乳的，当月应向对方支付违约金

元。

2.销售人出售的生鲜乳不符合本合同第三条的约定，收购人不予收购，由此造成的经济损失由销售人承担。

3.收购人不按时收购、随意提高标准、限收或拒收符合质量标准的生鲜乳，由此给销售人造成的损失应当由收购人承担。

4.收购人违反本合同约定，拖欠销售人生鲜乳货款的，应当从合同约定支付货款之日起，按日支付拖欠金额万分之

的违约金，并继续履行支付拖欠货款的义务。

5.因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任，但法律另有规定的除外。当事人迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

第十条 争议解决方式

本合同履行过程中所发生的争议，应由收购人与销售人协商解决或提交当地奶业协会调解解决;协商或调解不成的，收购人与销售人可采取以下方式解决：

1.销售人为中小规模养殖场(户)的，应提交本合同第七条所述合同履行地有管辖权的人民法院诉讼解决;

2.销售人为大型养殖企业的，提交收购人与销售人协商约定的争议解决地人民法院诉讼解决。

第十一条 其他

1.本合同经三方签字或盖章生效，本合同一式三份，三方各执一份。未尽事宜，各方可协商签订书面补充协议。本合同附件以及补充协议具有同等的法律效力。

2.本合同的见证人原则上应为本合同第七条所述合同履行地的奶业协会，当地没有奶业协会的，可为收购人、销售人共同认可的独立个人或组织。见证人不得因见证行为受益。

收购人： 销售人： 见证人：

(盖章) (签字或盖章) (签字或盖章)

地址： 地址： 地址：

邮编： 邮编： 邮编：

电话： 电话： 电话：

电子邮箱： 电子邮箱： 电子邮箱：

法定代表人： 法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人： 委托代理人：

年 月 日 年 月 日 年 月 日

**有关生鲜牛奶购销合同简短二**

第二章：生鲜区副总

第一节任职要求

2学历大专及以上学历。工作经验

2年以上大型卖场生鲜管理经验，至少两个部门经理岗位管理经验。

3基本技能

3.1

3.2

3.3

4.1

4.2

4.3能熟练操作办公软件，有一定的公文写作能力；具备良好的语言组织能力及表达能力；具备良好的逻辑分析和判断能力。熟悉相关的法律法规；熟悉生鲜的业务流程、营运标准；熟悉公司的规章制度；了解店面的规划标准，熟悉店面视觉形象及门店vi识别系统

标准；

4.4具备一定的财务知识，了解损益表的组成及其含义，了解财

务指标和关键业务指标的控制点，具有制定预算和组织达成预算的能力；

4.5了解生鲜商品的流通渠道，熟悉生鲜商品的管理和生产操作

技能，对生鲜商品的销售情况与价格有深入研究，了解市场情况，了解生鲜商品的生产和销售技巧，具有敏锐的市场洞查力，能根据市场动向，及时改善生鲜商品品种，调整生鲜销售策略；

4.6了解生鲜区功能规划及设备配置。

5管理能力：

5.1

5.2

5.3具有良好的领导力和团队建设能力；具备良好的目标管理能力和计划控制能力；具有良好的执行力和创新能力。业务技能

第二节岗位职责

1计划与预算

1.1

1.2

1.32.1

2.2

2.3

2.4负责生鲜区预算的制定和达成；负责生鲜区关键业务指标的达成；制定生鲜区的工作计划。负责生鲜区各项业务操作符合公司的流程和制度；门店形象：确保生鲜区的商品陈列符合陈列标准，确保生鲜区的标识使用符合公司vi识别系统的标准；服务：积极跟进顾客建议的落实，合理处理顾客投诉，以顾客为导向，有效地提高生鲜区的服务水平；商品：确保生鲜区订货合理，商品货源充足，满足销售需要，同时库存合理准确；确保生鲜区的生产、操作过程符合公司规定和国家法规，商品符合卫生、质量标准；开发新品，提高商品品质；

2.5

2.6

2.7

2.8

3销售：分析市场特点，了解商品销售特点，把握影响生鲜销售的因素，提高生鲜区的销售额；促销：落实公司营销促销方案，组织和实施生鲜区的促销；市调：监督生鲜区市调的落实，按市调结果调整生鲜区的销售或价格策略，建立生鲜销售在商圈内的竞争优势；成本控制：促进生鲜区销售毛利的提高，控制生鲜区生产成本和费用，提高生鲜区的损耗管理。人员管理

3.1

3.2

3.3

3.4团队建设：保持与员工的良好沟通，领导和激励员工，建设积极上进的团队；目标管理：计划并实施对直接下属的目标管理，评估、考核直接下属；培训：培训、指导下属，帮助下属自我提升，并培养本岗位接班人；按公司人事管理权限，合理行使人事权：对生鲜区的部门经业务

理和员工的招聘、调动、提升、奖惩、辞退有建议权。4资产

4.1

4.2

负责生鲜区设备、存货等资产的管理及安全，指导生鲜区员工合理使用各项设备，确保使用安全；提高设备的使用效率，本着开源节流的原则节约能源，落实节能工作。

第三节工作指引

1每日

1.1巡场：巡查生鲜商品到货、验收、陈列、成品半成品质量、现场促销、标识、员工状态、操作规范、服务水平、仓库管理、设备使用、环境卫生等，发现问题及时处理。

1.2

1.3

1.4

1.5

1.6

1.7

2了解重点商品货源及销售。审核相应的业务单据。妥当处理顾客投诉。查阅相关报表，分析数据，重点回顾前一日销售情况。查阅邮件，及时执行公司要求的各项工作。与相关部门沟通门店经营过程中需要协助的问题。每周2.1总结生鲜区一周销售及预算完成情况，分析原因。

2.2参加管理人员周例会，根据店总的工作安排制定下周工作计

划。

2.3分析本周促销活动的情况，根据公司的促销计划，落实下周促销活动。

2.4分析重点商品销售情况，及时做出调整。

2.5了解商品损耗情况，及时与营采中心沟通。

2.6了解生鲜区的库存管理情况，检查冷库的运行、存储情况。

2.7了解生鲜区的人员情况，合理安排人员分工。

2.8了解生鲜区市调情况，分析周边市场，对可能影响生鲜区销

售的变化情况及时安排应对措施。

3每月

3.1查阅损益表和相关业务报表，分析生鲜区关键业务指标达成情况，总结上月工作。

3.2组织每月两次的生鲜盘点，跟进盘点结果。

3.3参加管理人员月度会议，根据店总安排的重点工作制定下月

工作计划。

3.4审核生鲜区各经理的排班，参加优秀员工和管理人员的评选。

3.5抽查流程和规章制度在生鲜区的执行情况，了解培训计划，适时安排培训。

3.6了解生鲜区的人员招聘、离职情况，以及员工考勤是否正常。

3.7了解员工状态和需求，协助员工解决问题；参加顾客座谈会，并积极落实顾客的合理建议。

3.8参加门店安全大检查。

4年度

4.1生鲜区年度预算的拟定。

4.2对下属的年度工作进行评估，并协助下属制定下年度工作目

标。

4.3回顾本年度工作，制定下年度工作计划。

4.4参加年中和年末的门店盘点。

4.5每半年组织技工定级考评。

4.6每季度参加门店优秀员工和管理人员的评选。

4.7落实重大节庆的促销方案，跟进生鲜区销售情况，把握季节

性商品的订货、生产与库存，跟进季节性商品的库存处理。

4.8跟进商品的季节性更替，跟进促销执行，跟进陈列和库存的调整。

4.9参加重大节庆前店内设备设施及消防安全的检查。

第四节每日工作内容

1营业前

1.1查看销售报表，了解前一日销售情况。

1.2查阅电子邮件及交接班本，并制定当日工作计划。

1.3早早班工作

1.3.1

1.3.2

1.3.3

1.4例会

1.4.1主持生鲜区例会，安排当日生鲜区的重点工作，强调

工作要求。

1.5巡查开业准备工作

1.5.1

1.5.2

1.5.3

1.5.4

2营业中

2.1服务工作

2.1.1

2.1.2

2.2.1

2.2.2

2.2.3

2.2.4

2.2.5

2.2.6

2.2.7查阅服务台的顾客投诉记录，了解生鲜区各部门的处理情况，跟进重复发生的商品质量问题的处理情况。巡查员工、促销员定岗情况、工作状态和服务态度。巡查生鲜区促销气氛、试吃试饮，与生鲜区各部门经理商讨促销计划，商品陈列，商品品种开发等工作。巡查生鲜区各生产过程操作是否符合生产标准。了解商品质量情况，抽查商品的先进先出工作。巡查商品陈列是否符合陈列原则，巡查标识的使用是否符合公司的标识使用原则。巡查商品还原情况。在员工用餐时间，巡查生鲜区在岗员工安排情况。审核生鲜区的业务单据。2.2商场巡查巡查生鲜区卫生状况、海报、气氛布置、促销活动准备，当日执行的主题促销是否已完成气氛布置。巡查生鲜区设备设施的开启情况。巡查生鲜区商品准备、陈列情况，抽查标价签、特价标识。巡查生鲜区各岗位人员的开业前定岗情况。检查早早班人员到岗情况。巡查生鲜商品到货、验收情况。抽查卖场内员工操作情况。

2.3库存巡查

2.3.1

2.3.2

2.4.1

2.4.2了解商品及原料订货、退货和周转情况。巡查生鲜仓库的管理情况是否符合要求。查阅并分析重点商品报表，关注商品销售、毛利、库存情况。分析生鲜区商品报表，关注生鲜区商品到货、损耗、库

存周转情况，关注生鲜区的异常情况，并分析原因，寻求解决办法。

2.5设备设施与环境

2.5.1

2.5.2巡查生鲜区员工对营业设备设施的使用情况。巡查生鲜区卫生情况，维护门店良好的购物环境，确保

生鲜商品生产过程的安全卫生。

2.6沟通协调：

2.6.1

2.6.2

2.6.3

3营业后

3.1巡查商品还原、报损、补货、陈列整理、清洁卫生等工作。

3.2抽查设备设施关闭情况。

3.3抽查夜班工作准备情况。

3.4涉及夜间加班情况，抽查人员安排的合理性。

3.5确定第二天工作重点、计划，填写交接班本。及时与相关职能部门沟通，协调解决需要职能部门协助解决的问题。了解顾客关于生鲜区的意见和建议。了解员工的思想动态，及时给予引导。2.4数据分析

**有关生鲜牛奶购销合同简短三**

xxxx年即将结束，我和东方城的同事一道，满怀希望的迎接着新年的到来。虽说我们店开业了短短的一年半，但是我们已体现出了我们团队的力量，取得可喜的成绩。回顾过去，痛并快乐着，付出过汗水，也享受了喜悦。在这新旧交替的时候，我将过去的工作作以总结。

过去的一年，我们生鲜部在总部领导和店长的正确领导下，经过各部门经理的互相协调、帮助，加之营运和采购的大力支持、监管，使得生鲜部在稳步中求得了发展，在逆境中取得了成绩，生鲜部自经理到员工，形成了“拼搏、务实、协力、共进”的团队精神。到目前为止，生鲜部在去年总销售的基础上，超额完成了全年的销售任务，超额完成率110.03%，同比增长124.9%，客单价也由去年的19元，上升到今年的23元。客单数由去年的59万上升到今年的60.7万。 生鲜部由散称食品、日配和联营三大部分组成，是门店比较大的一个部门，这不仅体现在人员的组成和商品的销售数量上，而且它承担了整个超市最重要的职责——拉动全店来客，增加全店销售。加之生鲜部是人们日常生活的必需品，因此，这里是全店人气最旺和管理最为集中的一个区域。在最大限度满足消费者的需求，保证食品安全的基础上，我们要做好每日商品的上货工作，做好商品的整齐陈列，保证商品的新鲜、健康。我主要从以下几个方面着手：

一、严把商品质量关。降低商品质量客诉。必须从源头来抓，我们每天会根据天气、周末、节假日等外部环境因素的影响，根据客流情况每天晨会时提醒各个专柜做出尽量合理的上货，备货。部分商品在收货的时候，严卡保质期，逐箱查看确保商品质量和数量的正确。

二、做好人员的有效管理，协调好员工与员工，员工与上级之间的关系。对于我们生鲜部来说，这一年来的确是付出了很大的辛劳，但是仍旧存在着许许多多的问题。我们生鲜部自营员工只有四名，其余的均为厂家导购和专柜联营人员。在思想行为上很难做到统一，存在很多的分歧和想法。针对这种现象，在原有的分配基础上，通过灵活的调整，进行一岗一员责任制和协同工作制，既要求责任到人，不互相依赖，又不自私自利，各扫门前雪，形成员工和导购员之间的互相协作，互相帮助。大大提高了工作的效率和成效。

三、准确掌握市场信息，灵活调节商品结构。对于生鲜部来说，市场的动态千变万化，能否准确的掌握市场的价格尤其蔬果的价格，以及畅销品对于我们来说是最为关键的，目前，我们采用的是每周一次市调，蔬果区，鲜肉区对竞争门店九州商城店和汇丰农贸进行每日市调，合理调整我们的蔬果价格。争取做到我们的商品物美价廉。对于抢购的商品除了快讯上规定之外，我们还会根据顾客的需求，根据市场的变化，和供应商沟通，及时调整。争取把抢购商品做到价格惊爆，品项合理。在过去的时间里，营运部的市调员在市场的调查给我们很大的帮助，我非常感谢他们。

对于过去的工作，总的来说，是有进步也有缺憾，有成绩也有瑕疵，对于我们的不足，主要还是存在以下几个方面：首先，从销售额来讲，总体来说是在保持稳定的基础上有所上升，但和去年相比上升的幅度不是太大，蔬菜区在供应商调整后有所下降。熟食区一直未能招商一家供应商，看到解放店熟食销售很好真有些眼馋呀。同时，来客数和去年的来客基本持平，每天平均来客人数2700多人，变化不大。这除了受外部的竞争环境的影响外，我觉得更大的是我们的工作在很大程度上没有被顾客认可，没有很大的创新。我想在稳定的前提之下，进行改革性的创新是我们目前最大的问题;其次，员工的对于公司的认同感不强，这种认同感包括员工的集体意识、企业文化意识、薪资待遇三个方面，这种认同感的淡漠使得他们对待自己工作的认真态度部端正、负责程度不强，致使工作出现迟滞。我想在明年的工作计划中是一个重点;再次工作的细节性还是不到位，在大的方面我们做了几次的整改和努力，取得了一定的成绩，但是对于卖场的细节注意还是有欠缺，这包括我们的卖场卫生、商品的陈列、仪容仪表的规范、价签价格牌的的对应，商品的保质期、员工和促销员的管控、和采购及供应商之间的沟通、收验货的把关、损耗的管控都存在着细节性的问题，这都是在以后工作中要注意的方面。

在此，我就新年的计划做一个简单的展望和计划：新的一年，对于生鲜部来说，从外部环境来看，是机遇与挑战并存，开放与紧缩同在。对于明年的计划，我想应该有以下几点：(1)稳定是前提，创新是路子。对于超市来说，保持原有的发展是最根本的前提，下一年，我们还将沿着去年的模式来走，保证生鲜部的销售额在稳步中提升。但是从上面的分析可以看出，下一年，必须有所创新。明年我们会加大对能够给超市创造利润的工薪白领阶层又由于工作忙而没有时间购买这一群体的服务，我们生鲜部对于这些人群的流逝是最大的，我们将加大精品果蔬的推广力度和便利商品的数量。 ⑵宣传、服务体系的创新。我们充分利用好生鲜区的电子屏幕宣传好生鲜的特价和温馨提示。(3)认同是关键，创建员工认同的企业文化和和谐的工作环境。一个企业的发展成败，主要取决与员工、促销员以及各层管理者对这个企业的认同感、归属感。这在前面已经提到。企业文化必须和企业发展相契合，必须和人们心理实际相契合。只有员工、各层管理者认可了这个企业文化，认可了这个集体，并且这种文化具有积极向上的引导力，员工才会踏踏实实的在这里干工作，才会竭尽全力的服务于这个行业。(4)招商一家熟食，把熟食区的冷柜撤掉做成现场制作半中岛的形式。(5)对比解放店的鸡蛋销售结合xxxx年的经营情况想把鸡蛋区移到粮食于冷鲜肉交汇处的消防通道南边。

总体来说，我希望在新的一年里，我和我的同事一道，再创佳绩，在完成公司规定的总销售之外，创出新高。同时还希望，我的同事，生活今年过的比去年好，希望他们工作顺利，家庭和睦。

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！