# [酒店采购部三季度工作计划]酒店采购部三季度工作计划

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2024-09-18

*采购部门作为服务性质的部门，要主动与申购部门联系，核实所购物资的规格、型号、数量、验货时间等，避免差错，按需进货，及时采办保证按时到货。下面是由本站小编整理的“酒店采购部三季度工作计划”，欢迎阅读。　　>酒店采购部三季度工作计划　　>一...*

　　采购部门作为服务性质的部门，要主动与申购部门联系，核实所购物资的规格、型号、数量、验货时间等，避免差错，按需进货，及时采办保证按时到货。下面是由本站小编整理的“酒店采购部三季度工作计划”，欢迎阅读。

　　>酒店采购部三季度工作计划

　　>一、保证采购的合理性与及时性

　　有效的采购计划可以使企业资金的有效利用，企业大部分的营业额是由采购部门划出去的，采购计划的好不仅能减少企业资金的流出，还可以有效的控制库存。

　　1、对所有部门申请的计划单进行逐一核对，确认是否有库存或其他可代替物，并进行审核购买的合理性，并随时向总经理汇报。

　　2、对所需要采购的物品、合理的安排采购时间段，确保工作有条不紊，对需要及时采购的物品要在第一时间购回。

　　3、配合财务掌握库存货品数量，对不必要物品不予采购，做到零库存确保酒店现金流通顺畅。

　　>二、物价控制和节约

　　利润主要来源于采购，因为产品的市场价格是企业无法主导的，而采购成本可以企业控制。

　　1、所有采购物品时均详细掌握其市场行情，耐心讨价还价，坚决买到最低价，从一点一滴进行节约。

　　2、对当天所有货品价位认真咨询、掌握，以便对供应商供货价进行核对并采购质最优、价最低的货品。

　　3、采购时以“质量好、价格合理”为原则，货比三家。

　　>三、货品采购渠道问题

　　1、定点供货商。加强对定点供应商货品、价格、质量的监督，提高供货商所供货物品的品质，加强食品卫生、保质期等方面的检查，确保食品卫生安全。

　　2、随时与供应商联系，了解行情，及时发现采购中存在的问题并进行改进。

　　3、经常走访供应商，对报价单进行核对，并与其他商家对比，如出现高价或瞒报，要及时更换供应商，保证公司利益不受损失。

　　>四、及时核销

　　督促采购员尽量做到日采日清，并及时与财务部核对帐目。做到比比清晰，分厘不差。

　　>五、完善制度及学习

　　1、完善采购的工作制度，严格按照采购流程进行采购与核销。

　　2、建立、建全购买与领取制度，所有购买后的物品不得直接送到申请部门，需要入库后方可领取。

　　3、保证每周例会，对集团及公司下发的通知做好上传下达，加强员工的工作主动性，提高员工的工作效率。

　　积极配合各部门的工作，并完成领导交办的临时性工作。根据公司发展的要求，在总经理的带领下开拓创新， 配合酒店统一作好经营成本的控制管理，达到经营成本控制目标。

　　>

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找