

采购月度工作总结 采购主管月度工作总结 (汇总5篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

采购月度工作总结篇一

回顾这一月来的工作，我在公司领导及各位同事的关心、指导和帮助下，严格要求自己，认真落实领导交给的各项任务，不管在工作、生活、学习上还是在管理上，都取得较大的进步。现将一月以来的工作情况作以下总结：

一、材料采购工作情况

小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，接单采购，对于有些材料的及时度上有些影响。

小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。

二、值得肯定的地方

(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。

三、工作中出现的问题

(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。

四、解决的办法

(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。

五、本部门的工作思路

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。

一、2月份完成的主要工作

- 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，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；
- 10、完成部门目标责任书的草拟、人员岗位核编建议以及1月份部门经营分析等工作；
- 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。

二、3月份工作计划

序号 工作内容 目标要求 完成时间 责任人 经办人

13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

采购月度工作总结篇二

时间飞逝，一年的时间一转眼就过去了，在这一年里，我在各级领导和同事们的帮助和关心下圆满的完成了各项工作，并且在各方面都有了很大的提高。现就将这一年的工作作以下几点总结：

一、主要工作内容

20__年__月到__月主要在单位办公室负责采购、会议和接待的工作；20__年__月到20__年__月被单位派去省财政厅政法处帮助工作，其主要任务完成了全省执法执勤车辆专项的整治和全省“三公”经费的预算统计、核对情况的说明。20__年__月从单位办公室抽调到了省信息协会主要负责刊物的编辑工作。

二、主要工作业绩

(一)工作任务

即便行政工作琐碎，但是我为了搞好工作不怕麻烦，虚心向

领导和同事间学习，自己摸索实践。因此，在很短的时间内便熟悉了自己在单位里的工作任务。明确了准确的程序、方向并提高了自己的工作能力。所以，在做好自己的本职工作的同时还能够协助中心领导处理好政务工作，努力推进主流业务的建设。并且能完成领导交办的其他一切工作任务。

(二) 自身建设

1、效能建设：在工作中的每一步都要细致精确，力求精确化，在这种心态的指导下，我平时都在工作中取得了令自己满意的成绩。对于工作中的任何事物态度很好并且做事积极，且一切都按照程序来办事，有很强的责任心，工作效率很高。

2、班子建设：在这一年的实践中，我和同事们相处非常和睦，在这一年的工作中我们有许多都是一起完成的，所以由此可见我们班子内十分团结，处事管理都十分和谐有序，并且创建学习型组织，都有很强的凝聚力。

3、党的建设：党的建设很强，积极争取创先争优的活动、积极加强精神文明的创建和三创两创活动的开展都很好，廉政工作建设也抓得很紧。

4、公共责任：无违反综合治理、计划生育、是泄密等规定的情形，无明显责任事故，积极维护党的中心形象。

(三) 法制建设

依法依规地履行自身工作职责，能自觉地严格执行廉洁自律，用党纪国法来约束自己的言论和行为，做到清正廉洁、勤政廉政，以身作则，自重、自省、自励和自警。并且按照规章制度及程序来参加对工作事项的进行审核、咨询、把关和落实。中心信息公开目录完整、准确、全面及时的公开信息。本部门的所有工作人员都能百分百地按规定来参加学法用法的培训和考试。按时依法依规的办理党代表、人大代表和政

协委员建议的提案。

(四) 思想建设

本人能够认真的贯彻党的基本路线，通过报子和书籍积极学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论三个代表政治理论；遵纪守法，爱岗敬业，工作态度端正认真负责。并能积极主动迎接和学习宣传党的十八大，尽心尽力地落实科学发展观，正确看待“荣辱观、名利观、苦乐观”。开展“喜迎十八大、再创新佳绩”、“喜迎十八大、讲文明、树新风”的主题活动，积极地参加省委和省职工委统一部署的各类活动。

三、具体存在的问题及对策

经过这一年的工作和学习，我自己也发现自己离一个职业化的人才还是有一定的差距，主要体现在工作习惯、工作技能和工作思维的不成熟，这也是我今后要在工作中要磨练和提高自己的地方。仔细总结一下自己在这一年中主要还有以下方面做的不足：

1、对工作的条理性不够清晰，要分清轻重和主次的缓急：在时间仓促的情况下要分清哪些需要立即完成，哪些是可以缓缓加班就可以完成的。在这一年自己虽然进步很大，但在在这方面还有很大的优化。

2、对工作的流程不够熟悉：在工作中，因为流程得的问题导致许多东西不该如何下手。包括缺漏与错误还有当时设计考虑不到位的地方，对与这一块的控制显然还不够。

3、工作不够精细化：虽然在工作中也经常作总结但是缺少规律性，比如能修改等等随时有更新的内容就有可能导致其他方面的错误。在以后个人工作中还需要专门留一个时间去总结和反思，这样才能实现精细化。

4、平时做事不够果断，有拖沓的现象：我有一个不好的习惯九十做工作能够积极主动，如果再积极些的话做起事情来还更雷厉风行一些。其实有时候做事不一定要把工作做到细致才是的，要抓主要矛盾，解决主要问题，随时修正。所以，学会不完美也算是一个工作中的进步，也算对细致化工作的一个要求。

总之，在以后的工作中，我一定要吃苦耐劳，勤勤恳恳，踏踏实实地做好每一项工作，处理好每一个细节，努力提高自己的工作能力。最主要有以下几点：一是，要提高工作的主动性，无论做什么事情都要干脆果断不要拖泥带水；二是，在工作中要注重结果、注重实效，一切工作都围绕着目标的完成；三是，要学会把握一切机会提高工作的能力，加强平时工作的总结；四是，要精细化工作方式的思考和实践；五是，要能让其他人的工作更顺畅来作为衡量工作的标尺。总之，无论我们做任何事情都应该认认真真沉下心去做。多看、多听、多向别人学习才能做好每一件事情，才能不断进步和完善自己。

采购月度个人工作总结ppt范文

采购月度工作总结篇三

在20__年，因为市场形势剧变，市场产出严重缩水，收款周期比较长，采购部的工作经历了比较严峻的挑战，一方面项目成本控制的严格实行要求我们尽量降低采购成本，另一方面公司收款周期的延长要求我们采购部在采购支付上要尽量延长帐期，争取更多的优惠条件，总体说来，20__年采购部遇到了一定的困难和挑战。但在公司领导的正确指引和大力支持下，我们能够较好的完成全年项目采购任务，按公司规定支付相关款项，做到成本控制有力，供应渠道畅通，在保证公司项目正常实施的同时，维护了公司建立的采购物流渠道，维护了公司的美誉度和信誉度。现将我的工作详细汇报如下：

一、主要工作成绩

(一)、采购部分

1、严格按照公司询价、核价、采购管理制度，严格控制采购成本，保质保量完成项目采购任务，全年完成采购项目共计__万元，保证了公司项目实施的正常进行。重点采购的大项目有：__证券__营业部ups□发电机设备；__证券__营业部建设项目所需设备；__证券日常设备供应；__省农行小型机以及附属设备；__证券__集中交易所需设备；__证券_网_项目以及__证券设备供应等采购任务。

2、努力学习，不断提高业务技能，征询产品信息，完成新项目的设备采购，在20__年，我们接洽一些比较新的项目，如__证券__营业部发电机项目以及__农行的小型机项目，还有__证券__营业部建设项目设计的防雷防静电等设备采购，项目品种十分丰富和复杂，好多设备都是我们以前没有接触过的，这对我们的采购工作提出了一定的挑战，在总公司帮助下，我们经过积极的努力，全面完成了这些项目的采购，保证了项目正常实施，同时锻炼了我的能力拓宽了我的知识面，对后期的工作十分有意义。

3、不断拓宽采购渠道，征询采购信息和最新设备信息，为市场提供产品信息和支持。采购的工作和市场业务工作关联十分紧密，在20__年，我们根据公司的经营计划和市场部的业务拓展计划，积极拓宽了采购渠道，同时，定期为市场部提供产品信息，保证市场部工作的正常开展，取得了市场部的好评。

4、在项目采购上尽量争取价格优惠和较长的帐期，严格控制款项支付，保证了公司的正常运营，这是我们去年工作中的重心，因为应收款任务比较艰巨，所以应付款这块控制比较严格，这对我们来说真是巨大的挑战和锻炼，通过我们和供应商的良好沟通和多年关系的积累，付款的控制做的比较好。

5、根据公司的需要，参与部分市场业务工作，取得一定的好成绩，在20__年，我直接负责__证券的日常设备采购和供应，从商务谈判、到供货以及后期收款等能较好的完成，取得客户的一直好评。同时还参与长沙交行的设备采购项目的商务谈判工作，取得了项目的成功。

(二)协助公司完成的其它工作

在20__年，我协助公司主要完成应收款工作，主要是__证券的应收款工作，在过去的一年里，我收回欠款__万元，同时协助公司开展大项目的收款工作，经过我们的努力，收回欠款__多万元，较好的完成了公司的应收款指标。

二、工作中的缺点和不足

1、技术水平还需提高，尤其是对产品的具体配置和关键性能指标的理解还要提高，目前，产品的品种越来越丰富，分类也越来越细，采购工作对技术的依赖越来越大，所以提高基本技术能力，对今后的工作具有十分重要的意义。这也是我今后努力的方向。

2、和市场部、工程部门的沟通还需加强和提高，今后要逐步加强和市场部以及工程部门的沟通，严格控制采购供货时间和采购周期，保证项目的供货的科学合理，争取更低的成本。

3、加强对客户需求的理解，寻求更多的渠道，为客户解决问题，这也是我今后努力的方向。以上就是我20__年主要完成的工作情况，有成绩也有不足，在公司上市的大好时机鼓励下，我一定会努力学习，不断提高业务水平和综合技能，为公司的发展作出应有的贡献。

采购月度工作总结篇四

伴随着新年钟声的临近，今年电子元器件的采购工作已基本停止。我的工作主要是负责生产所需电子元器件的采购供应。在和采购部_经理的配合下，认真履行职责，基本上按时、按质、按量完成了各项采购供应等工作。取得了一定的成绩也暴露了一些问题。现将一年来的在主要工作情况总结如下：

一、认真工作，顺利完成各项任务

__年，公司进行了新产品的研发，采购部除了要正常的生产所需各项原材料的供应外，还要保证及时提供研发产品和塑壳未定型产品所需样品，由于有时所需材料用的急，时间紧，器件比较冷门，品种多，造成了采购困难，但采购部还是克服困难，保证了生产和研发的需要。全年电子元器件的采购额为__万。

在电子元器件的采购过程中，严格按照比价程序，把握市场价格，处处精打细算，千方百计节约资金，有效的降低了采购成本。随着市场形式的变化，多种元器件出现了供应难的局面，部分元器件价格上涨，在不利的情况下，采购部不怕难，不怕烦，不发愁，保证了生产研发的供应，在与供应商争取的情况下维护了公司的利益。

采购过程中不可避免的出现了一些问题，其中最为严重的是第_批次(_月份)的整理二极管m7有__只发生了假冒现象，其他个别元器件没有出现单纯的质量问题。_月份第_批次采购的2sc2983-y(____电子)和高压瓷介电容103/3kv(____电子)精度超出我们工艺要求；_月份第_批次采购的贴片电阻0603620k(厦门信和达)和高压瓷介电容103/3kv(__威电子)精度超出我们工艺要求；_月份第_批次采购的贴片电阻0805750k□910k□10m□2sc2983-y(北京天涯泰盟电子)超出工艺要求、薄膜电容333nf/63v(__春黎)引脚有胶；_月份

第_批次采购的8位编码开关(广容电子)旋转过紧、数码管(乐清信号灯厂)引脚有氧化现象、薄膜电容333nf/63v(春黎)引脚有胶;_月份第_批次采购的电解电容(威电子)、高压瓷介电容103/3kv(电子)超出工艺要求、数码管(信号灯厂)有字符残缺;_月第_批次薄膜电容333nf/63v(春黎)引脚有胶。其中高压瓷介电容更改了工艺要求,问题已经解决(在工艺未更改前所产生的筛选费用从货款中扣除);薄膜电容引脚(占总数20%左右)有胶因其在工艺上无法彻底解决,由进厂检进行筛选并扣除相应的人工费用;2sc2983-y经过更改工艺和更换供应商问题也得到了解决;数码管与厂家进行了沟通并作了罚款的处罚,现不合格率基本降至_%一下;贴片电阻因当时货源比较紧张,供应商为及时发货从其他处调货导致出现了几种电阻是_%精度的,调换并对供应商作了处罚,以后再未出现质量问题。8位编码开关已经更换供应商,并降低了价格,质量也得到了保证。电位器_退货_次共计_只,主要原因是不能调零,在我们生产工艺更改以后质量基本再未出现问题。以上出现问题都及时与供应商联系,让其写整改保证书,签署质量保证协议,并处罚款,后来又与供应商签了供应商质量考核细则,其中_家供应已商停止合作,全年因质量和价格问题已终止_家供应商的采购合作,新增_家供应商。现已对采购来料的质量做到了有效控制。总结全年采购过程和经历,为了保证质量避免出现采购质量问题,要在以下几个方面作工作:

2、签订严格的质量保证协议,在法律层次上约束供应商,不让其产生侥幸心理;

3、建立合理的惩罚制度,签订这样的惩罚制度使供应商时刻关注质量问题;

4、同进厂检紧密配合,严把质量检验关,坚决避免有出现质量问题的器件流到生产线上;

5、和技术部时时沟通,做到生产工艺和采购器件不产生矛盾,

保证生产；

6、本人加强自身理论和实践学习，以便能更好的开展和完成各项工作任务。

__全年共采购电子元器件__批次，批次合规率__%；退货__次，主要是高压瓷介电容和三极管2sc2983-y；成本降低__%以上，实际节约资金__元(不含__元冲红)。

三、加强自身修养，保持良好的工作作风

采购工作是创造效益的第一道闸门，事关公司的利益得失，也是容易发生问题、备受别人关注的工作。对此，个人不断提高思想认识，永远牢记自己的职责，每笔采购业务都要本着对公司负责的原则，通过我们的辛勤劳动来节约资金，降低成本。但由于个人经验不足造成了个别元器件出现了假冒和不及时到货现象，采购部和我本人及时认识了错误做了整改并积极及时的解决了问题。对此，个人以后一定坚持自己的岗位负责态度，摆正心态，牢记使命，坚持原则，严格筛选供应商，使供应商做到提供优质的元器件，提供最优惠的价格，做到周到的售后服务。在工作过程中敢于负责，积极树立务实工作作风，做到说实话、办实事、求实效，保持正派的工作作风。

以上是个人一年来在工作中的一些做法，虽然取得了一定的成绩，但就我个人来说理论学习和实际工作经验还有欠缺，今后，我一定按李总和其他管理层的要求，进一步提高认识，转变作风，尽心尽力工作，为公司作出新的贡献。

2020采购人员月度工作总结范文

采购月度工作总结篇五

6月_日上午8:30，采购部在集团总部办公室召开部门月度物资采购工作总结会议。会议由采购部经理刘金华主持，采购部全体成员参加了会议。会上各采购人员就本月工作情况进行汇报，对本月采购工作存在的问题作了分析总结。

一、采购部经理刘金华对采购部本月的工作做了总结，认真总结了采购部6月份物资供应工作中取得的成绩和表现的不足。

进入6月份来，采购部在集团公司的领导下，以生产为导向，在保证集团下属矿井的物资供应的同时，基本完成公司下达的各项任务和考核指标，主要完成工作如下：

- 1、无违反集团基本规章制度，无重大违纪行为发生；
- 2、组织部门员工参加培训不低于一次；
- 3、采购物资未付款金额占本月采购物资总金额的不高于60%。
- 4、采购计划均按时采购配送到矿。

在完成这些问题的同时，工作中也存在一些不足，主要体现在以下方面：

- 1、配送管理制度执行不力，配送过程中的小问题时有发生；
- 2、部分物资未能及时采购到矿；
- 3、对采购计划执行不力、监督不够；
- 4、采购台账的登记不够规范；
- 5、没有完成《采购管理制度》的拟定修编。

刘经理希望采购部所有成员高度重视以上问题，一定要把采购工作做好做细，不能掉以轻心、马虎大意，大家对此表示认同。

二、会议指出要积极推行流程化规范化管理，促使公司采购流程走向规范化，形成符合公司实际的采购管理体系。

但此项工作是一个循序渐进的过程，本月采购部对采购管理的相关工作正进行积极规范和改进，虽然做了大量工作，但不可能马上能够达到理想的效果。但是我们要看到取得的进步，同时积极弥补存在的不足，加以改进提高。制度的规范和形成是靠大家共同执行和遵守，希望采购部能够身先士卒，做好模范带头作用。

三、要及时整理登记本月物资采购台账，对已到货但未开具出库单的，要及时催促矿上及时开出，便于准确统计月度采购金额等情况。

其次要做好与财务部门的工作对接，及时进行采购挂账、借款金额核对与冲销、发票交接处理、供应商付款办理及欠款核查等工作。同时要加快与供应商的对账工作，保障月清月结、账实相符，积极做好相关后续工作。

在6月份的物资供应管理工作中，经过全体成员的努力，有效保证了集团下属矿井的正常生产，取得了不错成绩。但同时也应看到，6月份由于矿上大部分时间处于停工整改，采购工作压力不是很大。在今后的工作中，要随时做好应对各种采购工作压力的准备，及时有效做好物资供应，保障圆满完成工作任务。