

最新采购中心工作汇报 采购工作汇报(大全8篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

采购中心工作汇报篇一

随着时间的悄然流逝，一年的时间戈然而止，这一年即将结束，新的一年即将到来，来对自己一年的工作做一个总结吧，下面就是小编给大家带来的采购助理2019年终工作总结，希望能帮助到大家！

采购助理2019年终工作总结(一)

二、跟现场，逐步加强与各部门的沟通，严格控制采购时间和采购周期，保证各种辅料的购进科学合理，极力配合公司各项财产运营工作，当不同的物品及辅料进厂前，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

三、在倡导公司制度做好每日计划与总结的前提，也是完成日事日毕的重要保障，每天写好每天所要做的工作，处理的事，对所做的情况做一总结，对没有处理好的事，紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

四、我们的采购工作就是服务于生产，就是以最低的成本满足高质量严要求的生产所需辅料，一定要对要采购的辅料细心的分析，在做信价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

五、学会主动与人沟通，交流：经常与车间，仓库，质检部的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

六、要控制物品及材料入库的数量与质量，在购进物品与材料时发生质量、数量异常情况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

综上所述，在以后的工作中，我会更加努力地学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求的完成各项工作，总之，所有的工作结果都与领导和同事们的帮助和支持分不开的，在此表示感谢！争取在新的一年里能取得更大的进步！

采购助理2019年终工作总结(二)

首先感谢领导对我的信任，让我在采购部这个重要的位置，给我个学习的机会，让我从中认识更多的人与事，接触更多的新鲜事物，学到了一些新知识，增长了更多见识！同时也明白，还有很多事要继续学习的，继续去完善的去提高的，在这一年里，我没有做出轰轰烈烈的事，但对每一件事我都会用心去想，用头脑去思考，用行动去做事。我每天按采购计划基本完成了所负责的剂型，值此辞旧迎新的时节对一年来的工作做一个总结，更多地便于自己以后的工作中总结找到更好的方式方法去迎接xx年的到来。

我们所购进药品的质优价廉，关系到采购成本的高低，直接影响到整体效益的快慢，起着至关重要的作用，我作为一名经验不足的采购员，经过一段时间的了解，深知做采购的，要了解各药品信息的重要性，为确保采购药品的质量好，价格低廉，今后我要做好每一项工作，要用敏锐的眼光看待事情的变化与发展，主动和个部门沟通！经过这几个月的采购，深知并不是单单做个计划表和打电话报计划，那么简单的事，公司开票处与销售部每个星期要有个总结，把客户所需的信息反馈给采购部、采购人员也要对公司畅销品种有个基本的

了解，在采购大量数量的情况下，我们要与供货商业务员及时联系。为了满足我们所需的库存，满足质管部要求，还要总结质量问题的因素，反馈给供货商，并与供货商达到共识，共同解决质量问题，做到及时退货。我发现要做好“质优价廉”是作为一个采购员的工作精髓，这个过程的操作与实践，是需要平时的细心积累才得到的经验。

20xx年里我主要从以下方面去做：

1、认真做好采购计划，做好内勤工作，多多与各部门的人员沟通，共同及的满足客户需求！

2、报计划时要细心、多多了解各品种的信息变更、变更的信息要及时反馈给质管部、开票处、销售部、当有新品种引进时，要搜集好信息，及时与销售部、质检部、开票处沟通，还要多多了解供货商与厂家在各个时间段的优惠政策等。

3、对于公司经营的产品，要注意看月销量，畅销品种要经常查看库存是否断货，要保证库存不缺货，如因天气原因或节假日要结合现实分析，针对不同品种做好备货准备。

4、对于采购了的品种要及时跟踪货是否到库，在第二天早上查看是否入库，查清楚原因，以免做重复计划。以上的工作都是本着公司的经营理念。

自从进入公司以来，让我更明白做好自己本职工作的重要性。在这里，感谢领导这几个月来对我的工作指导，今后的我还需领导的支持与培养，请领导放心，我会继续努力学习、努力工作的，昨日的成绩已成过去，现在重要的是在新的一年里好好珍惜时间，珍惜机会发扬优点，改正缺点，改进工作的方式方法，全面提高综合素质，更完美地完成新年的工作。

采购助理2019年终工作总结(三)

又一年过去了，时间总是在悄无声息中流逝。真的很感谢公司给我提供磨练自己的机会，更感谢公司长久以来对我的信任和栽培！

众所周知采购部是公司业务的后勤保障，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，所以我很感谢公司和领导对我的信任，将我放在如此重要的岗位上。在董事长的直接关注和公司各位领导的关心支持下，通过一年的采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验。了解到一个采购所具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上，要保持对企业的忠诚；不带个人偏见，在考虑全部因素的基础上，从提供价值的供应商处采购；坚持以诚信作为工作和行为的基础；规避一切可能危害商业交易的供应商，以及其他与自己有生意来往的对象；不断努力提高自己在采购工作的作业流程上的知识；在交易中采用和坚持良好的商业准则等。

在这里我想说作为一个采购，并不像常规所想的那样仅仅是打个电话，签个合同，发个货那样简单，这只是其中之一，也是最基本的。在领导的提醒下，20xx我及时调整好心态和观念，凡是有关销售的一切事物，我们采购部都积极配合！一切以销售为主，我们辅助。采购与销售是密不可分的！因为我们是一个整体，唱得是同一首歌，走得是同一条路，奔得是同一个目标！

在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要限度的节约成本，做到货比三家；还要了解供应链各个环节的操作，明确采购在各个环节中的不同特点、作用及意义。只要能降低成本，不管是哪个环节，我们都会认真研究，商讨办法。真得很感谢总经理，在采购方法方面为我们出谋划策。是他的严格要求，让我们不得不千方百计去降低成本，也是在他的英明领导下，我发货时遵循少量多次的原则，当然还要在不影响销售的前提下，尽可能充分利用供应商的信贷期，保证公司资金周转。在发货方式上面，尽量以送货上门的方式从而降低公司的额外提货费用。在付款方面，间接性地降低成本。在

这里我还要对公司所有人员说声：“谢谢”！感谢他们及时将市场价格信息传递给我，让我与供应商谈判时做到了心中有数，（“三严三实”专题教育总结汇报）从而成功降低了库存成本。另外，每月月底，因为销项税远远大于进项税，为了降低公司不必要的税收，我都积极主动向客户催要增值税票。

20xx年是个进步的一年，在公司各个部门的配合和采购部的多方努力下，我公司与供应商建立了非常良好的合作关系，在引进新品种方面，我们从多个方面不断搜集信息，及时和其他部沟通，并快速备货。对于新进品种，采购部都会向业务人员提供新进品种目录表，以供他们参考学习。

几年来，我更加明白了总成本优先原则，和灵活运用各种采购技巧的重要性。对与价格影响因素要有敏锐的感觉，并且能够及时的做好预警及防范措施，切忌“从一而终”。一个优秀的采购比须拥有较强的沟通协调能力和采购经验，我知道自己距离一个优秀的采购还有很远的差距，因为采购经验是靠长期不断积累经验和自我启发，达到熟练程度后才能掌握的一种技术，要做到这一点是非常困难的，不过，我会更加努力学习，不断地积累丰富采购经验，跟上公司的发展的脚步！

当前社会各行业各企业的竞争力、和之间的较量其根源可归纳为决策层的经营理念经营思路的较量，不断创新的思维才能使企业永远保持活力。根据公司管理层的最新思维，公司新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至比他们当自己公司的部门来看待。因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。因此供方管理部必须考虑怎样既能使供应商始终至终、一如既往的给予我们政策，又能规范他们的内部管理，甚至帮助他们规范而不是一味的追究这样那样的问题而造成的一些小损失。那怕是真的需要追究的损失或大的损失，的处理结果应该通过

双方友好协商让供应商心甘情愿、心服口服接受我方提出的补偿要求。

对于目前正在为我司做出贡献的合格供应商需多加鼓励，因此在上半年的工作中我部门将更好的为公司所有供应商提供良好合作环境，使供应商能真正全心全意的为明景服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。同时我们希望公司各个部门出新、出奇的想出不断下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华、修改弊端。将不可能、有缺陷的好方案，变为可操作、无缺陷的好方案。

最后，感谢公司所有领导和同事，我有今天的进步离不开大家的帮助和支持，是他们的协同和支持使我成功。总之□20xx年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。事业充满生机和活力!我保证以发自内心的真诚和体察入微服务对待客户，追求完美，创造卓越!和大家一起齐心协力，从新的起点开始，迈向成功!

采购助理2019年终工作总结(四)

首先感谢领导对我的信任，让我在采购部这个重要的位置，给我个学习的机会，让我从中认识更多的人与事，接触更多的新鲜事物，学到了一些新知识，增长了更多见识!同时也明白，还有很多事要继续学习的，继续去完善的去提高的，在这一年里，我没有做出轰轰烈烈的事，但对每一件事我都会用心去想，用头脑去思考，用行动去做事。我每天按采购计划基本完成了所负责的剂型，值此辞旧迎新的时节对一年来的工作做一个总结，更多地便于自己以后的工作中总结找到更好的方式方法去迎接xx年的到来。

我们所购进药品的质优价廉，关系到采购成本的高低，直接影响到整体效益的快慢，起着至关重要的作用，我作为一名经验不足的采购员，经过一段时间的了解，深知做采购的，要了解各药品信息的重要性，为确保采购药品的质量好，价

格低廉，今后我要做好每一项工作，要用敏锐的眼光看待事情的变化与发展，主动和个部门沟通!经过这几个月的采购，深知并不是单单做个计划表和打电话报计划，那么简单的事，公司开票处与销售部每个星期要有个总结，把客户所需的信息反馈给采购部、采购人员也要对公司畅销品种有个基本的了解，在采购大量数量的情况下，我们要与供货商业务员及时联系。为了满足我们所需的库存，满足质管部要求，还要总结质量问题的因素，反馈给供货商，并与供货商达到共识，共同解决质量问题，做到及时退货。我发现要做好“质优价廉”是作为一个采购员的工作精髓，这个过程的操作与实践，是需要平时的细心积累才得到的经验。

20xx年里我主要从以下方面去做：

- 1、认真做好采购计划，做好内勤工作，多多与各部门的人员沟通，共同及的满足客户需求！
- 2、报计划时要细心、多多了解各品种的信息变更、变更的信息要及时反馈给质管部、开票处、销售部、当有新品种引进时，要授集好信息，及时与销售部、质检部、开票处沟通，还要多多了解供货商与厂家在各个时间段的优惠政策等。
- 3、对于公司经营的产品，要注意看月销量，畅销品种要经常查看库存是否断货，要保证库存不缺货，如因天气原因或节假日要结合现实分析，针对不同品种做好备货准备。
- 4、对于采购了的品种要及时跟踪货是否到库，在第二天早上查看是否入库，查清楚原因，以免做重复计划。以上的工作都是本着公司的经营理念。

自从进入公司以来，让我更明白做好自己本职工作的重要性。在这里，感谢领导这几个月来对我的工作指导，今后的我还需领导的支持与培养，请领导放心，我会继续努力学习、努力工作的，昨日的成绩已成过去，现在重要的是在新的一年里

里好好珍惜时间，珍惜机会发扬优点，改正缺点，改进工作的方式方法，全面提高综合素质，更完美地完成新一年的工作。

采购中心工作汇报篇二

法定代表人：

地址：

联系人：

联系电话：

卖方（乙方）：

法定代表人：

地址：

联系人：

联系电话：

一合同标的物

1、名称：

2、商标：

3、型号：

二标的物质量

乙方向甲方提供的产品应为正规合格品，其质量标准应当符

合国家标准及行业标准，生产厂商有高于国家及行业标准的要求的，乙方所提供产品应满足其要求。乙方交付的货物应附带产品说明书、质量合格证明、使用手册等技术资料及文件。

三标的物的单价、数量、总金额

请注意：如果货物的规格、配置等内容很多时，可另外做一个《供货清单》的附件，该附件是合同的组成部分，与合同有同等法律效力。

四付款方式

甲方在标的物安装调试完且验收合格后收到乙方提交的验收合格证明之

日起个工作日内付全款。乙方应向甲方提供等额正规商业发票、必备技术资料及其他相关文件。

五包装、运输及保险

1、乙方负责办理标的物的运输及有关保险事宜，并承担由此产生的一切费用。

2、乙方应当根据甲方购买标的物的目的进行合理的包装，保障标的物到达甲方时能完好无损和符合甲方的使用目的，并做好相关的防潮、防雨、防震、防锈等措施。

3、由于包装不良所发生的损坏，以及由于采用不充分或不完善的防护措施而造成的任何损失，乙方应负担由此发生的一切损失。

六交货时间、地点及方式

1、交货时间：合同生效之日起，个日历日内交货。

2、交货地点：甲方指定地点。

3、交货方式：乙方负责送货并负责装卸。

七开箱检验

1、乙方提供的所有合同标的物均应在交货地点进行开箱检验，甲方必须派检验员到现场参加开箱检验。

八安装调试及验收

1、乙方承担标的物的安装调试工作，费用已包含在合同总价中。

2、乙方负责到甲方指定的地点安装设备；乙方负责完成安装方案中规定的所有步骤。安装方案由甲乙双方另行协商。

3、乙方安装调试完成后，甲方在3个工作日内进行验收，验收合格的，由双方签订验收合格证明文件。验收不合格的，乙方应在十日内完成修理、更换或重做，直至满足合同要求，通过最终验收。

九售后服务

1、此条款为本合同的重要组成部分，乙方应认真履行本条款。

2、乙方出售的产品三包有效期为年，从产品验收合格之日起算。乙方应向甲方提供三包凭证，若乙方未提供三包凭证，则本合同即为甲方主张三包的依据。

3、乙方承诺对其提供的产品实行年保修，保修期从三包期满之日起算。在保修期内，乙方应认真履行保修及维修业务。乙方收到或得悉甲方的保修及维修通知后，在24小时之内响应。本合同为甲方主张保修的凭证。

4、保修期间除因甲方的原因造成的问题外，一律由乙方承担费用，如因甲方的过错，造成标的物故障或损坏，甲方承担有关备件的费用。

5、未尽事宜，遵照厂商标准服务条款执行。

十乙方的权利和义务

1、乙方应按合同约定交付标的物并转移标的物的所有权。

2、乙方应按约定的数量、质量、期限和地点交付标的物，不得以任何理由拖延或拒绝交货。

1、甲方应当按照合同规定支付价款。

2、甲方应当按照约定接受标的物。

3、甲方发现或应当发现标的物的数量或质量不符合约定的，应及时通知乙方。

十二违约责任

1、乙方应按时向甲方交付符合本合同质量要求的产品，每延迟交付一天，应按合同总金额的1%向甲方支付违约金。如因延迟交付给甲方造成损失的，乙方还应按甲方的实际损失额进行赔偿。

2、甲、乙双方均应遵守本合同的规定，任何一方违反本合同其他规定，应承担违约责任，给对方造成损失的，还应赔偿损失。任何一方提前解除合同的，应向守约方支付合同总价10%的违约金，若提前解约给守约方造成损失的，还应赔偿其实际损失。

3、任何一方有违反本合同的行为，应就违约行为给对方造成的损失（包括合理的诉讼费用）进行赔偿。如双方都有过失，

双方应根据过失程度分别承担相应的违约责任。

十三不可抗力

- 1、本合同的不可抗力是指不能预见、不能避免、不能克服并直接影响合同履行的客观情况。
- 2、遇有上述不可抗力事件的一方，应立即将发生的事件通知对方，并在合理期限内提供证明。
- 3、因不可抗力造成的违约，可视不可抗力的影响免除相关方的全部或部分责任；但是法律另有规定或不可抗力发生在迟延履行后，不能免除相关方的责任。

十四合同适用的法律

本合同适用《中华人民共和国合同法》及相关法律法规。

十五解决争议的方式

因本合同发生争议，双方首先应当本着友好协商的方式解决；协商不成，则任何一方均可向甲方住所地的法院提起诉讼。

十六合同效力

本合同自双方在合同上签字、盖章之日起生效。

十七附则

- 1、合同适用的币种是人民币。
- 2、本合同如有附件，附件应成为本合同一部分，具有同等效力。
- 3、如双方达成补充协议，补充协议成为合同的一部分，具有

同等效力；补充协议与本合同不一致的，以补充协议为准。

4、本合同一式肆份，具同等的法律效力，甲、乙双方各执贰份。

附件：如有请列明。

甲方： 乙方：

授权委托人： 授权委托人：

签订日期： 年月日 签订日期： 年月日

采购中心工作汇报篇三

关于供应链管理的思考

下半年要专注于战略供应链管理的活动。战略供应链管理包括制定战略、实施方式和方法，以及从采购流程中获得竞争优势，尤其是通过与供应商进行直接的交流与合作。

围绕“控制成本、采购性价比最优”的工作目标，对于可以从原厂直接采购的物料，就不从经销商采购，有持续稳定用量的进口元件原则上也要求从一级代理商采购。对于有预测和稳定用量的产品来说代理商的价格肯定比贸易商价格好，因为贸易商的原装货源肯定源于代理。但是代理并不是所有价格都好各家强项不同，每家代理商的特价物料是受原厂管控的，同时都有最小起订购量的要求。华耀现在正处于高速发展的阶段，物料采购量对于一线代理来说不会引起太多关注，大多数项目都需要拆包采购。为了高效避免公司内部商业风险，在这种情况下我们要充分发挥并依赖贸易商灵活多变的优势。

多家供应商提早参与设计和打样，要求主要的供应商在新产

品开发的概念提出阶段或前期设计阶段就参与进来。这一策略认为，合格供应商所做出的贡献，可以远远不只是基本的满足设计规格的产品。供应商提早参与设计是一项发生在买卖双方之间的技术方式，通过利用供应商设计能力的优势，寻求利益最大化。

4、产品价格分析

它通过所有权的总成本来识别单位价格、运输以及加工之外成本的过程。这要求界定并考核与所采购产品相关的可变成本的组成部分。通过产品性能及物料明细成本核算，可以帮助做出更好的决定，因为它明确了所有有关采购决定的成本以及有关供应商欠佳表现的成本。

ecu偶尔采取了招投标工作。我们用的是纸质投标。并且，我司关于招投标，华耀没有看到明文规定，什么样的项目达到什么样的规模就要招投标。

采购中心工作汇报篇四

这是我第一次踏上销售的道路，从此我也喜欢上了它，慢慢产生的感情，它让我改变了很多，从整个人都改变了，更加的成熟了，有了一丝经验，说话也不会那么吞吞吐吐了，不会那么谦虚了些。

让我记忆最深刻的是，去拜访一位客户，他是老板，那时我也刚刚起步不久，面对他的时候，也让我丑目不看，我说的每一句话都让他知道，甚至他知道我是个刚刚来到这个行业，他问我很多东西我都答不上，让我打击很大，同时让我在工作种有了新的认识，新的变化。

其实发现自己有很多不足之处，不如跟客户交谈的时候，说着说着，就不知道说什么了，社会经验还没达到一定的程度，有时候还是会表入出紧张的情绪，说话不够沉稳，不会转弯，

大脑的思维没转起来，有点粗心敢，相信自己以后慢慢会好起来。

在做销售中，时常会遇到困难是很正常，而每次都要准备好失败的总结，它也会带许许多多的乐趣，财富等等，也会给你带来竞争的对手，所以我们要好好珍惜身边，没点每滴，不要让自己后悔，相信自己总会有突破，每天给自己一点自信，你会成功的。压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。在这个年度总结中，我特别要感谢我的领导，我的同事，因为是领导的信任和鼓励，让我的工作能力有了大的提高，心理素质也越来越好。同时，工作中同事之间的相互配合和理解让我的工作才如此顺利的进行，所以我的进步与我的领导和同事是密不可分的。

一、xx年年度营运绩效分析：

xx年度是公司比较关键的一年，由于我们前期对大学城的销售分析估计不足，到xx年8月份为止，短短半年多时间，我们的亏损额就接近200万元。但是，在门店员工的共同努力下，从xx年下半年开始，大学城开始扭亏为盈。在这一过程中，我们走得十分艰辛，但门店员工并没有因此而放弃努力，最终，公司仍实现净利润xxx万元。通过对xx年度的销售指标分析在公司三个门店的管理过程中，蟠凤店的成本控制和指标完成方面是做的比较好的，蟠凤店在这一块值得奖励；大学城的物料费的控制不是很到位，需要改善，但总体管理方面，尤其是在经过调整后，自xx年9月份开始，得到明显改善；梧慈店在指标完成及成本控制方面是做得比较差的，但目前梧慈店已经关店，这里不作过多分析。

二、企业发展方面

xx年年度原计划开发便利店10家，标超2—3家。

在便利店开发过程中，在经过桐社店的操作过程中，发现公司还不具备多渠道扩张的能力。所以最终我们选择了加大力量经营标超这一块，暂时退出便利店的扩张计划。

在xx年年，我们开发了德政店和三溪店两家标超。德政店已于xx年年年底开业，从目前的经营情况来看，会略有赢利，但对公司的影响力还是有一定的效果的。三溪店预计会在xx年3月或者4月开业。

虽然xx年年度我们成功拿下两家标超，但相对于梧慈店的规模来看，显然两家的标超目前的（）规模，还只能达到梧慈店的规模，所以就目前企业扩张方面来看，我们还要加大力度，从各个方面，进一步加速企业的发展。

在这一过程中，我们也认识到根据实力，务实地发展的重要性，对选址及开发方面进行了慎重的考虑，将稳健、务实、创新、开拓作为公司未来发展的方针，将郊区、开发区的标超或大超纳入公司重点发展的规划，因为实践证明，在温州标超这一块，还是有巨大的潜力可以挖掘的。所以我们的目标很明确，极力发展标超，包括吞并或与人合作经营一些地址较好但对方经营不善的超市，方法有多种，相信xx年在企业开发方面，会得到一个很好的发展。

三、加强了对营运企划的管理

xx年度，在公司各层管理人员群策群力的努力下，我们对门店的形象、营运流程以及动线设计进行了重新的规范，并加强了门店店长的责任管理范畴，加强了门巡制度的落实。xx年度对会员管理这一块进行了有效推广，并对公司的营运方针进行了重新定位，将低价、实惠的概念宣导给我们的顾客，在这个过程中，除中百公司的产品，我们没有办法做好价格形象之外，其它商品均已根据市场进行了相应的调整，目前公司的价格形象有所好转，然后结合门店氛围的布置，使公

司的销售较去年有了极大的提升（xx年销售xxxx万，较xx年xxxx万的销售提升了42%）。

在促销费用有了一定的提高的情况下，加强了对门店成本的控制，各项成本支出较xx年有了明显的改善，无论是蟠凤店还是大学城店，这也是相同门店经营净绩效较以往有了较大提升的原因之一。

采购部在营业外收入方面和毛利率控制方面基本达到公司要求：

xx年采购毛利率能够提高同时还能保持一定的价格形象，是因为有部分高毛利商品通过与厂家（如塑料制品、日化用品）直接采购，毛利率提高了一到二倍以上。但是采购部在商品结构上仍不是很理想，所以采购部一定要改变思维，主动寻找并优化商品结构，要把采购的力度进一步推进。

采购主管月工作总结 在这将近一年的时间中我通过努力的工作，得到很多收获，临近年终，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。我对一年的工作进行简要的总结。

1)：熟悉采购的流程，让自己从下单到收料，每个细节都经手，让自己熟悉每个供应商及供货方式。在收料单的录入中，每个物料到料情况都由自己经手，让自己在第一时间了解生产的物料到货情况。下单的传真及确认。让我学了很多东西，能了解自己物料的实际到料情况及存在那些问题，需要注意些什么事项，不明确的地方跟供应商沟通，了解并熟悉此物料，且跟供应商有更进一步的沟通及联系。方便以后的调货事宜。明年一定把这份工作做到更细致，让每次的确认订单做到万无一失，坚持确认再确认，不在发生没有收到订单事宜。负责一些物料的调货事宜，尤其是远程的物料。学会计划自己的物料到货会不会造成满仓，造成很多的库存量，能

否影响生产的进度，自己请款资金会不会影响公司的资金流动，明年会把远程物料计划更详细，让自己了解所有物料的进度。明确计划对于生产来说是重要的。有计划的生活及工作才是最好的。

2) 年底参与单价的录入及整理，真正介入到单价里面，也可以说进入采购的一个大门，才知道自己真的只是学了一点的皮毛，了解在不影响生产进度，能让供应商准时到货并不是好的采购，好的采购是在供应商能准时听自己的调度还得提供最好的服务态度及质量。且要把最好的产品以最低的价格给自己，那才是真正好的采购。货比三家。通过不同的厂家给出不同的价位，在以理想的价位压自己心中最愿意最好的供应商，得到自己想到的结果。希望以后自己进入这个采购的大门里面。

3):参与erp的工作录入及整理。最想说的话，这个erp系统的引入是我们今年最大的帮助了，通过erp让自己学到每个车种的配置，自己的采购物料的到货情况，仓库的库存，等。让所有的物料都明白化，及精确化。所有物料有依可询，有据可依。

4):参与盘点工作.让自己在实践中了解所有的零件.了解仓库的库存量.通过盘点工作.了解零件物料在哪方面造成库存.那些为死库存,为何会造成这些库存量.怎么才能消化库存,让仓库成为零库存,让我们的供应商成为我们的仓库.自己对自行车的不了解,有点盲目的调货,对自己所调的物料不能跟踪到底,没有做到位,做事不够细心,考虑不周全.物料跟催不紧,不清楚物料的紧迫性,处理问题没有力度,不够果断.明年努力清楚工作的重要性,努力学习了解自行车的配置及为何要如何配置.单价的计算方式从何得来.用一颗感恩的心面对自己的工作,调整好心态问题.做到采购的适价,适质,适量,适时,适地.希望明年工作能责任到个人,分工明确规定.让自己的物料更了解责任更明确。

xx年是收获的一年，也是充实的一年，和大家一起工作更是一件很愉快的事。通过本年度的工作和学习，使我在采购上积累了很多知识和经验，并在各个方面上都得到充分的锻炼。身为公司的员工，公司的兴衰与我有着直接的联系。所以我愿意和公司一起向着更高的目标前进 为我们的公司奉献一份力量！

采购中心工作汇报篇五

合同编号：

需方单位（甲方）：

供方单位（乙方）：

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，为规范合同当事人的交易行为，保护合同双方的合法权益，保证产品质量和工程建设正常进行，经甲、乙双方协商一致，订立本合同。

第一条材料供应工程概况

1、工程名称：。

2、工程地点：。

第二条供应的材料名称：。

输中的损耗费用、装卸费、材料检测费；运输费、运输损耗费、装卸费、材料检测费等不可另行追加计算。

2) 最终结算数量按甲方实际签收到的数量为准。

第四条材料遵循的质量和技術标准要求

- 1、乙方应严格按照双方约定的质量和技術标准要求供应材料。
- 2、甲、乙双方约定材料验收遵循的质量和技術标准：国家现行规范。

- 3、乙方应按现行的国家标准或甲乙双方约定的标准规定，随每批

产品提供《产品合格证明》、《质量检验报告》、《产品质量保证书》、材料发票和其他相关技术质量资料。

第五条验收标准、方法及提出异议期限：

- 1、乙方应在交货同时向甲方提交该批产品的《产品合格证明》、《质

量检验报告》、《产品质量保证书》、材料发票和其他相关技术质量资料。

- 2、验收标准按甲、乙双方上述第四条约定的该材料现行的国家或行业标准验收。

- 3、甲方有权于材料出厂前对材料进行测试检验，乙方须在各批材料

出厂前5天通知甲方。

- 4、材料数量以甲方书面签收为准。材料外观质量甲方应及时验收，必要时须经过业主和监理的验收通过，甲方、监理或业主发现质量问题应及时向乙方提出，在问题未查清之前该批产品必须封存不能使用。

5、经核查该批产品确实不符合规定要求的，甲方由此受到的经济损

失，包括工期损失均由乙方按违约责任承担。

6、甲方在材料到场验收时未发现质量问题，但在使用时或使用后发现确实因该批材料质量未达到规定要求而引起的工程质量问题，如返工、工期延长等经济和工期损失均由乙方承担。

7、乙方在材料运抵交货前5天通知甲方，甲方应提供堆放场地或堆放仓库。

8、乙方须负责材料正式交货前的安全、保卫、防火、防盗工作，包括运输途中、卸货中的人身和材料的安全，在正式交货前，包括运输途中、卸货中如有人生伤害或材料受损失均由乙方负责。

第六条、交货时间、地点及方式：

1、交货时间：。

2、交货地点：。

3、交货方式：乙方送货。

4、乙方在产品运抵交货地点后，甲、乙双方应及时做好验收工作，和书面交验签字记录，必要时须得到业主和监理的书面验收确认。

第七条结算方式：网银支付。

第八条付款方式：

1、材料付款方式：预付30%，货物验收后付尾款。。

2、在合同签约时，乙方对本工程的资金支付情况已作充分了解。乙方同意甲方按照业主资金到位情况给予材料款的支付，并共同承担 资金风险。由于业主拖欠工程款而造成甲方不能支付乙方的情况，乙方不得追究甲方责任，但乙方有义务会同甲方，共同向造成资金 风险的业主进行资金催讨和索赔。

第九条违约责任

1、甲、乙双方应严格履行合同规定的各项条款，如合同一方违约，由违约方承担责任，并参照合同法及双方商定的有关条款赔偿经济损失。

2、因质量不符合约定，甲方可要求更换或退货，更换视作逾期交货，退货视作不能交货，并承担违约责任。

3、材料交货时间延误或材料质量达不到规定要求，而乙方又无积极 措施确保按合同约定时间交货，或无力按约定质量标准交货的，乙方应承担违约责任，甲方有权单方面终止合同，乙方须负责赔偿由 此造成甲方全部的经济损失。

4、乙方不能全部或不能部分交货的属违约，乙方应向甲方赔偿按不能交货部分的价值的双倍金额作为违约金。

5、由于乙方原因，造成材料交货时间延误时，乙方须向甲方支付违约金，违约金为每延误一天，按本合约总价的1%计算，按天累计。同时，甲方有权单方面终止合同，乙方承担赔偿责任。

6、乙方在交货时间、材料质量、安全文明措施方面不能满足甲方要求时，甲方有权对由此造成的经济损失要求乙方赔偿。

7、乙方由于非甲方的其他原因使合同无法履行的行为，属于违约，乙方应承担违约给甲方造成的损失。

8、乙方违约后，甲方要求乙方继续履行合同时，乙方承担上述违约责任后仍应继续履行合同。

第十条解除合同的条件

- 1、甲、乙双方协商一致；
- 2、因不可抗力致使不能实现合同目的的；
- 4、乙方其他违约行为致使不能实现合同目的的；
- 5、乙方其他违法行为已影响合同履约的。
- 6、如甲方与业主签订的总承包合同以任何理由终止，则甲方应在此后的任何时间以书面形式通知乙方立即终止本分包合同的雇佣关系，乙方必须无条件接受。

第十一条解决争议的方式

本合同纠纷解决方式：甲、乙双方协商解决，双方协商不能达成一致，向合同签约地有管辖权的人民法院提出诉讼。

第十二条其它条款

- 1、乙方车辆及材料在运输途中及到达甲方现场后应遵守国家 and 地方现行的有关环境保护、职业健康和安全的法律、法规。
- 2、乙方在施工现场应遵照甲方现行的一体化管理体系程序文件规定，实现施工范围内的质量、环境与职业健康安全目标（指标）达到规定要求。
- 3、本合同的未尽事项，必要时由甲、乙双方另订补充合同，经签字盖章后与本合同具有同等法律效力。
- 4、本合同自双方代表签字，加盖双方公章或合同专用章后生

效。

5、本合同一式6份，双方各执正本1份，副本2份。

6、其他约定：购买数量有增减不影响本合同执行。

合同签订单位：

甲方（盖章）

法人签字：

签约日期：

乙方（盖章）法人签字： 签约日期：

采购中心工作汇报篇六

---了采购部《材料采购流程管理与控制》和《常用园林绿化树种图例讲解》。在编写过程中，深感自己对材料的知识欠缺，在通过大量的查阅资料，请教材料商，进行反复修改，并且在同事们协商帮助下，勉强完成。

认真对待，商讨切实可行的办法。

三、配合预算部做了庆阳东湖公园二期、汉中洋县、紫禁长安、空港商务中心等项目材料投标报价以及材料封样。多次深入市场，反复询价、比价、议价、再询价，为公司投标报价把好第一关。

2---

工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料还是零星的材料采购，接受公司监督。

二、加强对供应商的管理协调

建立供应商管理体系，信息共享，资源互助，利益共享的原则。对每一位来访的供应商认真负责的态度，并要制定《采购供应商信息表》，对供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采购对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源，寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供应材料充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资的价格和采购成本。既能保证采购材料供应的质量，又能有力的控制采购成本。

三、加强学习，提高工作质量，提

4---事沟通交流，自觉把自己置于同事监督之下，勤奋工作，认真分析、总结自己的各项不足，在今后的工作中以最佳的工作状态努力完成各项采购任务。并且提高自己一个好的采购职业习惯，即有成本概念，有利润思维，有风险意识、有统筹能力、有交流沟通的好习惯，虚心的向同事学习，专心的听取领导的指导，吸取过去的工作经验，创新更好的工作方法，来提高现有的工作效率。这些都有助于自己向一个更优秀的采购员靠近，努力做一名合格的采购员。

总之，2013年是有意义的、有价值的、有收获的一年。在工作上勤勤恳恳、廉洁奉公、务真求实的原则。树立“为公司节约每一分钱”的观念，积极落实公司采购工作要点和项目材料采购工作计划。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则。为中海园林的繁荣做出贡献。

采购员

侯飞雄

两篇

6---

钢化玻璃：

裕鑫

铝边框：

协昌、集上、勤益和

背板： 247532 达沃森、奥普托[eva]

永固

铜带：

稳盛、华光达、龙世达

硅胶：

华天启、接线盒：

得立昌、顺广、恒达

纸箱：

泰明、泽和

2、围绕控制成本在采购产品性能优化结构方面开展工作

采购部继续围绕”控制成本、采购产品性能优化的结构”为

工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采购人员在对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采购部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”。力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采购人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到锻炼。

8---

4、逐步加强对材料价格信息的管理

10---以积极的态度强烈的责任感和百分之百的信心来开拓自己的工作领域。

3、提前做好询价比价工作配合销售部及研发部进行报价工作，在材料的审核上与研发部及销售部多沟通力求材料量化、标准化采购。

4、材料采购的及时性在2015年必

完成了化验中心物资、柴油、编织袋、托盘、化学品等各种原材料的采购物资工作，截止2015年11月底共完成采购金额：8000万元，签订合同40份，其中通过招标公司组织的招标采购19次，完成采购金额7600万元，通过询比价进行的采购10次，完成采购金额400万元。

2、注重细节，优化方案

采购部是公司运转的一个非常重要环节，也是公司形象的窗口部门。采购最大的任务就是以最合理的价格采购到最合理的物资，在采购过程中我不紧要考虑到价格因素，更要最大限度的节约成本，做到货比三家；还要了解供应链各个环节的操作，明确采购在各个环节中的不同特点、作用及意义。只

要能降低成本，不管是哪个环节，我们都会认真研究，商讨办法。

3、目标明确，与时俱进

14---人综合素质。

二、2016年工作计划

2016年是公司一期项目稳定生产年及二期项目建设期，各采购都是为稳定的生产和建设服务，做为公司的一员必须明确自己的工作任务，以服务于公司生产服务为工作重心，严格要求自己，做好自己的本职工作。

1、按照公司生产需求根据物资使用单位提报的物资需求计划及时的进行的采购、合同的签订工作、催到货工作及物资挂账工作。参与到原辅材料的验收工作中来，并按照物资验收情况及时做好物资挂账工作。按照生产需求编制月度资金计划。

16---公司的整体盈利水平为宗旨，并不断地进行自我改造，自我建设和多次的自我调整，虚心吸取多方的建议及经验，已基本完成部门架构的构建及人员的配置，拓宽发展空间，并制定和完善了各项采购规章制度，促使本部门能够保持平稳和健康地运行。

一、总部采购部的主要工作职能

（一）严格遵守公司的各种规章制度，按照公司及各项目的具体要求来进行询价、核价、对比及采购等，严格控制采购成本。、以质量优先、价格优先、效率优先为原则，制定了相关的采购管理制度和严格的采购流程，使公司的采购业务有序和健康地运行。

（三）、对大宗采购材料进度进行实时跟踪监控，确保材料能够按时入场，保证施工项目能够顺利进行。对于月结材料要进行全面的监控和价格审定。以月为单位，根据市场价格的变化，对月结材料的价格作适时及必要的调整。

18——软装项目的材料采购及具体实施由采购部主导负责进行，包括材料采购、工地现场摆设等。

二、2011年工作完成情况

软装项目作为总部采购部直接负责和实施的项目，在公司领导及部门员工的通力合作下，2011年度主要负责实施的项目完成情况如下。

在2011年度实施的软装项目中，除了个别项目由于实施工期紧而不能大宗合同订购而采取现购的形式外，其它大部分都采用大宗签合同订购的模式采购，这是体现规模优势，保证质量，降低采购成本最重要的模式。

三、2011年度工作亮点

（一）、构建了完整和专业的部门架构，建立和落实了标准有效的采购流

程和严格制度，为公司更快发展提供了厚实的基础。

四、2011年工作不足之处

作为一个成立时间不长的新部门，总部采购部在本年度工作中存在一些欠缺和不足的地方需要在以后的工作中反思的改进。

待积累和提高。

（二）、供应渠道和供应商的积累还需进一步加强，主要指

软装饰品这一块。由于饰品的品种繁多和较为分散，因此没有较为稳定的供应商，大部分的采购都采用现购的形式，以致每个项目都要花较多的时间和精力去现购，降低了工作效率。

22——作思路。在明年的工作中，我们将继续保持虚心务实的工作态度，戒骄戒躁，不断提高业务素质和管理能力，尽最大的努力去提高效率、降低成本，为公司持续发展贡献力量！

采购中心工作汇报篇七

工作总结

在采购部的这段时间里主要的工作就是材料的考察、询价、进场等。通过考察，我逐步把握了各种材料的市场行情，对诸如钢材、石材、苗木等材料的产地，衡量了规格等，做到了心中有数。我在赵经理的带领下，不断的加深对苗木的学习了解，结识了很多的新老供应商，为以后的采购工作奠定了良好基础。

一、配合部门经理参与编写采购员工作职责与采购部制度，并且参与编写

。1欢迎下载

了采购部《材料采购流程管理与控制》和《常用园林绿化树种图例讲解》。在编写过程中，深感自己对材料的知识欠缺，在通过大量的查阅资料，请教材料商，进行反复修改，并且在同事们协商帮助下，勉强完成。

认真对待，商讨切实可行的办法。

三、配合预算部做了庆阳东湖公园二期、汉中洋县、紫禁长

安、空港商务中心等项目材料投标报价以及材料封样。多次深入市场，反复询价、比价、议价、再询价，为公司投标报价把好第一关。

。2欢迎下载

四、公司组织的商务礼仪培训以及后期的参观学习，通过学习认识到团队协作与执行力在工作中的重要性、必要性。后期公司领导安排去实地考察学习，经过这短暂而又充实的考察学习，我的感受颇多，只有一句话——出发时轻轻松松，是愉悦的心情；归来时沉甸甸的，是收获与责任。考察学习后，我多了一份思考，就如考察的目的而言，此次考察学习的目的在于观摩创新，寻找差距，弥补不足。使我在考察学习中进一步认识自己不足，认识自己对新材料不知，更认识了到了在材料异形加工方面不懂，之所以这种收获不仅让我感受到压力，更让我感受到这是一种动力，这种动力是一种使命，是一种责任，值得反思。

今后工作计划与重点：

为了提高工作效率和工作质量，就我在以后的工作中着中从以下几个方面：

一、材料成本控制

。3欢迎下载

工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料还是零星的材料采购，接受公司监督。

二、加强对供应商的管理协调

建立供应商管理体系，信息共享，资源互助，利益共享的原则。对每一位来访的供应商认真负责的态度，并要制定《采

购供应商信息表》，对供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采购对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源，寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供应材料充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资的价格和采购成本。既能保证采购材料供应的质量，又能有力的控制采购成本。

三、加强学习，提高工作质量，提

。4欢迎下载

高自身素质。积极开发新的供应商资源，以保障明年各项目的材料的顺利进场。

四、要创造性的开展工作，多动脑想办法，改进工作方法，提高工作效率。提前做好工作准备，不打无准备之仗。

五、加强与公司其他部门之间的沟通与协作能力，使工作开展更为顺利些。

。5欢迎下载

事沟通交流，自觉把自己置于同事监督之下，勤奋工作，认真分析、总结自己的各项不足，在今后的工作中以最佳的工作状态努力完成各项采购任务。并且提高自己一个好的采购职业习惯，即有成本概念，有利润思维，有风险意识、有统筹能力、有交流沟通的好习惯，虚心的向同事学习，专心的听取领导的指导，吸取过去的工作经验，创新更好的工作方法，来提高现有的工作效率。这些都有助于自己向一个更优秀的采购员靠近，努力做一名合格的采购员。

总之，2013年是有意义的、有价值的、有收获的一年。在工作上勤勤恳恳、廉洁奉公、务真求实的原则。树立“为公司

节约每一分钱”的观念，积极落实公司采购工作要点和项目材料采购工作计划。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则。为中海园林的繁荣做出贡献。

采购员 侯飞雄

。6欢迎下载

组件材料 采购总金额 供应商

。7欢迎下载

钢化玻璃： 裕鑫

铝边框： 协昌、集上、勤益和

背板： 247532 达沃森、奥普托[eva] 永固

铜带： 稳盛、华光达、龙世达

硅胶： 华天启、接线盒： 得立昌、顺广、恒达

纸箱： 泰明、泽和

2、围绕控制成本在采购产品性能优化结构方面开展工作

采购部继续围绕”控制成本、采购产品性能优化的结构”为工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询价比价，注重沟通技巧和谈判策略。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采购人员在对材料、设备询价比价的基础上进行复核，再由采购部经理进一步复核，实行了”采购部的两级价格复核机制”。力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采购人员也在每一项具体工作

和每一个工作细节中得到锻炼。

。8欢迎下载

3、进一步加强对供应商的管理协调

2015年采购部进一步加强了对供应商管理，本着对每位供应商负责的态度，制定了《供应商资料卡》并对其进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了《合格供应商名录》，在进行报价之前，对供方进行评价和分析，合格者才能进入合格供应商名录，才具有报价资格。

根据公司管理层的最新思维，公司新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己公司的部门来看待。因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。从而抢占节约成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

。9欢迎下载

4、逐步加强对材料价格信息的管理

1、制定采购预算与估计成制定采购预算是在具体实施原辅料采购行为之前对采购成本的一种估计和预测，是对整个采购资金的一种理性的规划。它不单对采购资金进行了合理的配置和分发，还同时建立了一个资金的使用标准，以便对采购实施行为中的资金使用进行随时的检测与控制，确保资金的使用在一定的合理范围内浮动。有了采购预算的约束，能提高采购资金的使用效率，优化采购管理中资源的调配，查找资金使用过程中的一些例外情况，有效的控制采购资金的流向和流量，从而达到控制采购成本以期达到有效的资。

10 欢迎下载

金最大化利用的目的。

2、改进供应商的选择

3、在以后工作中需要继续努力的几点

首先，工作态度上不放过任何一个细节，工作过程中万事都要仔细，从采购物资规格的确认、价格的商榷到采购合同的签订和完成到货等等一系列的事情都要一一用心，全心全意地投入工作。

11 欢迎下载

以积极的态度强烈的责任感和百分之百的信心来开拓自己的工作领域。

3、提前做好询价比价工作配合销售部及研发部进行报价工作，在材料的审核上与研发部及销售部多沟通力求材料量化、标准化采购。

4、材料采购的及时性在2015年必。

12 欢迎下载

一、2015年工作总结

1、务实工作，积极进取2015年我严格按照集团和公司的采购管理规定，通过招标、询比价的办法，本着公开、公平、公正的原则，急项目之所急、想项目之所想，在人员少、采购周期短、应急计划多、所处地理位置偏僻等情况下，在部门领导的引领下克服了重重困。

13 欢迎下载

完成了化验中心物资、柴油、编织袋、托盘、化学品等各种原材料的采购物资工作，截止2015年11月底共完成采购金额：8000万元，签订合同40份，其中通过招标公司组织的招标采购19次，完成采购金额7600万元，通过询比价进行的采购10次，完成采购金额400万元。

2、注重细节，优化方案

采购部是公司运转的一个非常重要环节，也是公司形象的窗口部门。采购最大的任务就是以最合理的价格采购到最合理的物资，在采购过程中我不紧要考虑到价格因素，更要最大限度的节约成本，做到货比三家；还要了解供应链各个环节的操作，明确采购在各个环节中的不同特点、作用及意义。只要能降低成本，不管是哪个环节，我们都会认真研究，商讨办法。

3、目标明确，与时俱进。

14欢迎下载

采购是一项有挑战性的工作，采购员必须要有丰富的工作经验，要经常进行市场调查，对供应商进行调查，对市场价格进行调查。进行询比价要对报价进行分析，看看报价是否合理，以免产生价格过高或不合格物资。采购员还必须具有创造性，不断提出新颖的采购管理方案，使采购业务更加高效率、高标准的进行。

2015年，自己比较圆满地完成了采购任务，2015年在前期工作经验的基础上，大部分物资实现了集中招标及寄售，为公司节约了大量的资金，比较圆满的完成了采购工作。但是在工作中还存在很多不足，工作总结性不强，对物资采购价格市场调查度不够，对物资质量验收方面知识了解不够，原辅材料专业知识缺乏，这方面需要加强学习和思考，工作沟通方面还是比较欠缺。以后我会积极投入到个人工作中去，经

常进行个人工作总结，改正不足的地方，提升个。

15欢迎下载

人综合素质。

二、2016年工作计划

2016年是公司一期项目稳定生产年及二期项目建设期，各采购都是为稳定的生产和建设服务，做为公司的一员必须明确自己的工作任务，以服务于公司生产服务为工作重心，严格要求自己，做好自己的本职工作。

1、按照公司生产需求根据物资使用单位提报的物资需求计划及时的进行的采购、合同的签订工作、催到货工作及物资挂账工作。参与到原辅材料的验收工作中来，并按照物资验收情况及时做好物资挂账工作。按照生产需求编制月度资金计划。

2、在以后的采购工作中，把岗位工作标准作为一切采购工作完成的标准。采购工作要在充分了解市场信息的基础上进行询比价，坚持”同等质量比价格，同等价格比质量、最大限度为公司节约成本”的工作原则；在物资采购中尽量实现集中采购和寄售，在供应商选择上要。

16欢迎下载

建立合格供应商名录，综合考虑供应商资料，进行询比价，尽量避免不合格物资的出现；注重学习原辅材料专业知识，加强物资的验收的力度，使工程建设保质、保量、保时顺利的进行。

3、虚心向其它部门、车间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。使自己的全面素质再有一个新的提高。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作标准。同时我部门希望公司各个部门出新、出奇的想法不断下降成本和提高效率方法，并不断的大胆尝试，取其精华、修改弊端，为公司稳定生产和二期项目建设做保障。

总部采购部自2011年5月份成立以来，在公司各领导及各部门的大力支持与鼓励下，努力做到以提高采购效率及物资供应的效率，降低经营成本，提高。

17欢迎下载

公司的整体盈利水平为宗旨，并不断地进行自我改造，自我建设和多次的自我调整，虚心吸取多方的建议及经验，已基本完成部门架构的构建及人员的配置，拓宽发展空间，并制定和完善了各项采购规章制度，促使本部门能够保持平稳和健康地运行。

一、总部采购部的主要工作职能

（一）严格遵守公司的各种规章制度，按照公司及各项目的具体要求来进行询价、核价、对比及采购等，严格控制采购成本。、以质量优先、价格优先、效率优先为原则，制定了相关的采购管理制度和严格的采购流程，使公司的采购业务有序和健康地运行。

（三）、对大宗采购材料进度进行实时跟踪监控，确保材料能够按时入场，保证施工项目能够顺利进行。对于月结材料要进行全面的监控和价格审定。以月为单位，根据市场价格的变化，对月结材料的价格作适时及必要的调整。

18欢迎下载

（四）部门团结协作，努力完成权限范围内的采购工作，同

时也要熟悉各种招标管理流程，配合公司各种招标工作，指定采购部的采购方案和招标工作方案。

（五）、联合其它相关部门（如预算部门、设计部等），根据工程项目的需要，核比我司成本预算，做好相关材料询价和报价工作，为工程项目预算提供重要的数据，为我司争取最合理、最优惠的价格，减低公司的采购成本，提升公司的工程利润。

（六）、为集团各分（子）公司在硬装材料方面的采购提供更多供应商信息，并在询价议价上提供必要协助和标准。

（七）不断拓宽采购渠道，开发更多市场，完善供应商管理系统，在采购实践中不断积累供应商信息，为公司尽力争取到最优惠的价格和较长的账期。

（八）、全面负责公司全部软装项目的材料采购及具体工作的实施。各地的。

19欢迎下载

软装项目的材料采购及具体实施由采购部主导负责进行，包括材料采购、工地现场摆设等。

二、2011年工作完成情况

软装项目作为总部采购部直接负责和实施的项目，在公司领导及部门员工的通力合作下，2011年度主要负责实施的项目完成情况如下。

在2011年度实施的软装项目中，除了个别项目由于实施工期紧而不能大宗合同订购而采取现购的形式外，其它大部分都采用大宗签合同订购的模式采购，这是体现规模优势，保证质量，降低采购成本最重要的模式。

三、2011年度工作亮点

（一）、构建了完整和专业的部门架构，建立和落实了标准有效的采购流

程和严格制度，为公司更快发展提供了厚实的基础。

（二）、建立了完整的供应商信息库，为项目的顺利进行提高了保障。完整供应商信息库的建立为项目询价、项目的。

20 欢迎下载

实施争取时间、提升工作效率、降低经营成本提供了必要的条件。

（三）、建立了稳定的供应商系统。

在家具、灯饰、窗帘布艺和挂画等子系统上，都确定了稳定优质的供应商群体，每个项目的询价、报价都能提供三家以上优质供应商来选择，为做到阳光采购和“择优录取”奠定了坚实的基础。

（四）、开展了跨区域实施项目工作。

上海晨林花园项目和海南各项目的成功开展，突破了地域的限制，为今后各地的项目提供了实用有效的经验；跨地区的材料物资的成功配送为以后供应链的建立提供了宝贵的经验。

（五）、与供应商建立良好的战略全作关系。

与一些知名的企业建立了良好的合作关系，如国美电器、运时通床垫等，拓宽了供应渠道，大大降低了采购成本，提升了品牌效应，从而更进一步推动公司的发展。

21 欢迎下载

四、2011年工作不足之处

作为一个成立时间不长的新部门，总部采购部在本年度工作中存在一些欠缺和不足的地方需要在以后的工作中反思的改进。

待积累和提高。

（二）、供应渠道和供应商的积累还需进一步加强，主要指软装饰品这一块。由于饰品的品种繁多和较为分散，因此没有较为稳定的供应商，大部分的采购都采用现购的形式，以致每个项目都要花较多的时间和精力去现购，降低了工作效率。

（三）部门与部门之间的沟通还没有达到最理想的程度。需要进一步的加强，例如：一个项目下达后，采购部、成本部，预算部以及设计部等，应该互相知照开一个简短会议，面对面商讨如。

22欢迎下载

何去询价，核价，如何获取更多供应商信息渠道，如何以最短的时间来达到最好的效果。这样才能够更好的把工作做好，节约更过的时间，取得更大的效益。

五、2012年工作展望和计划

（一）、组织相关的工作培训，提升部门员工的专业知识和工作技能，从而进一步提高工作效率。

（二）、继续加强供应商信息建设，加强和补充优质的供应商，去劣留优、去弱留强，逐步建立稳定、高效、优质的供应商体系。

（三）加强对采购数据的分析，加强对材料市场信息的采集及系统分析整合，进一步提升采购成本预算水平，提高询价、议价能力，降低采购成本，减少工作失误。

（四）、继续加强与其它相联部门的工作联系，制订相关的规范制度，及时向公司领导汇报工作状况，提高工作效率。

总结上一年的得失，指导下一年工。

23欢迎下载

作思路。在明年的工作中，我们将继续保持虑心务实的工作态度，戒骄戒躁，不断努力提高业务素质和管理能力，尽最大的努力去提高效率、降低成本，为公司持续发展贡献力量！

24欢迎下载。

采购中心工作汇报篇八

首先，我要感谢韩总和王经理对我的认可，给我这个机会做我喜欢的工作，很荣幸成为科鲁格公司的一名员工，接下来我会尽快适应，认真工作，不会让领导失望。

坦白说，专业知识方面我还比较欠缺，所以，首先我要做的就是认真学习公司产品方面的相关知识，了解原材料市场行情，对将要进行的采购工作打好基础。以下是我对关于即将展开的工作产生的一些想法。

1. 在采购过程中，要坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度的为公司节约成本”的原则，认真执行公司采购相关规定，严格按照采购计划，做到及时、适用，合理降低采购成本，对所采购物品做到票证齐全，票物相符，报账及时。

2. 熟悉和掌握市场行情，按“质优价廉”原则货比三家，择优采购，注重收集市场信息，在充分掌握市场信息的基础上进行询价，比价，议价，对供应商注重沟通技巧和谈判策略。
3. 严把采购质量关，积极协助有关部门妥善解决使用过程中出现的问题。
4. 加强对所采购材料价格信息的管理，每一次所采购材料的询价、比价都进行存档，保持信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采购材料信息库，以备随时查阅、对比。
5. 制定供应商名录，确保供应商资料不会流失，选择供应商时，应遵循高质量、低价格、重合同、守信用的原则，确保供应商提供产品的质量及服务符合我公司要求。
6. 合理安排采购顺序，对紧缺物资和需要长途采购的材料应提前安排采购计划，及时跟进。
7. “阳光采购策略”公开透明的按照采购程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受领导及其他部门监督，采购工作要透明，并做到公平、公正。

最后，我还是要不断地提高自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少采购成本，提高采购效率，提高公司利润。