

# 2023年采购部以案促改工作总结报告 采购部工作总结汇总

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 2023年采购部以案促改工作总结报告 采购部工作总结汇总篇一

1) 食品原材料：每日定量完成厨房部需求的原材料菜单，在质量稳定的前提确保原材料的到货时间及数量。对待特殊原材料系列(鹅肝、娃娃鱼)，专门安排人员在市场上进行调研，从全国各地收集资料，做好产地品质的确认，目前已利用网络资源从全国各地采购原材料及其它非食品类材料10余次，共完成采购任务300余次，采购各类原材料及非食品类物品800余件，并完成因经营部门临时需要而出现的零星采购30余次，有力保障酒店正常运营。

2) 非食品原材料(酒水、饮料类)：每一系列的酒水，首先必须保证供货渠道合法性，三证齐全；其次保证酒店正常营运酒水、饮料的基本数量，做到既不多备货占用资金，又确保不断货。每年根据供应商年度考评，对其合同内容进一步的补充，修改或取缔重新其资格。

### 2、货比三家，确保采购物品物美价廉

为最大限度的降低酒店经营成本，实现物美价廉，在日常工作中坚持对厨房部所需原材料进行每十天或半个月的市场调查，对出现价格波动较大的原材料进行了及时的调整，对不合格产品做到了及时的退货、更换，对于员工餐进行一周到周谷堆批发一次，每次节约100至200元不等，有效降低了酒

店经营成本。

### 3、服务水平

现为酒店提供服务的日常原材料(食品类、酒水类)供应商名列将近有40家，潜在供应商有30家；易耗品(工程装饰类、办公用品类)供应商名列近有20家，为酒店更好的发展奠定基础。

### 4、标准化

为了更好地配合酒店标准化工作的开展，采购部在对上游供应链进货途径、渠道把关的同时，也对酒店所进原材料做验收标准，为菜品标准化工作开好头。

1、延续以今年的工作小结作为基础，对于每个阶段容易出现的采购困难，做好预案措施。根据厨房部推出的四季养生菜谱，采购部人员应多加强学习并能够提供各地方特色的原材料资料，供厨房部参考。

2、对于畅销的原材料上游供应链，进行实地考察调研，尽量保证源头原材料的稳定性(如土老母鸡、野兔、野鸭)。

3、目前现推出的养生礼品系列，在品种、功效、符合养生特点的花茶饮品进行挖掘及考证，进而形成我们逸境酒店的特色养生系列。

4、采购部除了日常工作外，多收集全国各地关于特色养生原料料系列，宏观把握采购信息资源，多渠道、多角度、多视听的分析采购途径，做到及时补充原材料。

1、日常采购工作中，缺乏较强的计划性，没有全面系统的安排好采购计划，降低成本。

2、如何开辟和引进特色原材料的'渠道和点子不够多，未能

为一线部门提供较多、有用的信息和原材料。

3、自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高。

这一年来，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”。一个优秀的采购必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，我会更加努力地学习，不断地积累丰富采购经验，跟上公司的发展的脚步！

## 2023年采购部以案促改工作总结报告 采购部工作总结汇总篇二

记得有句话说得好“态度决定一切。”没有什么事情做不好，关键是你的态度问题，事情还没有开始做的时候，你就认为它不可能成功，那它当然也不会成功，或者你在做事情的时候不认真，那么事情也不会有好的结果。一切归结为态度，你对这件事付出了多少，你采取什么样的态度，就会有怎样的结果。

转眼进入公司已经将近半年，经过这段时间的历练我已经渐渐真正融入到公司。相信每一个人进公司的时候都带着一份积极的心态，愿意在公司取得好的进展。一切为做好工作为中心，一切以公司的利益出发。生活是很残酷的，你不努力工作，你没有端正的态度，就绝不会有端正的人生。所以我们如果想要把我们的工作做好，就必须有一个积极的向上的态度。

片去确认，一点也疏忽不得，还有价格和货期，很多价格低廉却又货期长，有的有现货却又价格不是最优惠，这种情况

下一般去询问生产，具体的使用日期，在时间允许的范围内当然选择价格优惠的。实在来不及就只能请示领导购买货期快的。当然这还不是终点，货到才是真理，选择了在哪家订货后，要提前跟催询问到货时间，只有货安然的到了我们仓库才最保险，否则任何人的话都有可能出现特殊情况。

下面谈一下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能，全心全意地投入工作，以积极的态度即强烈的责任感，和百分之百的信心来开拓自己的工作领域。

然后就是具体采购实务工作了1、采购流程中最主要优化和加快采购步伐，控制和保存好数据。做好采购合同台账、维护好供应商信息。制度是一种形式，最主要是把事情干好。在有限的时间里用同样的.钱买到质量上好的东西，用更少的钱买到同样质量的东西，保证公司生产的正常运转是根本。这就在日常的工作中多学习多思考，熟悉每一种申购物资的规格、型号用途，确认质量的前提下对比核价，最大化的降低成本，为公司节约，当然最好要求批量去采购，批量采购的重要性，任何人都懂得道理，批量愈大，所摊销的费用愈低。采购计划人员需把好此关。确定意向厂家后要积极跟催，保证按时或提前交货。货物到厂后，协调安排好卸货入库事宜。万一后期出现质量问题，积极处理反馈，这就需要找寻适合自己公司发展的供应商，一个好的供应商能跟随着你共同发展，为你的发展出谋划策，节约成本，管理供应商很省心；不好的供应商则为你的供应商管理带来很多的麻烦。此外，还要有效的控制采购库存。避免停转产的风险及积压物资的风险，无形中控制自己企业的采购费用。

当然，要真正作到一个专业化的职业采购经理人，还需要很多历练与学习，相信只要我们有一个积极认真好的态度，会

走的越来越高。

## 2023年采购部以案促改工作总结报告 采购部工作总结汇总篇三

### 1、踏实认真，更好的完成本职工作

一年中，紧紧围绕公司的生产和经营开展工作，从供应商的选择到采购计划的下发，采购价格的控制到交货期等，进行了严格的管理，保障生产顺利进行。不熟悉的产品要努力寻找懂得这个产品信息的人，从他那里去学到自己本来不知道的东西。

### 2、千方百计，降低采购成本

采购工作是要不断的花公司钱的工作，但怎样节约，以最低的价格买到合适的产品，是我不断思考的问题和努力的方向。在采购过程中，我应该坚持在分析、权衡质量保证、价格、交货时间等因素的基础上才与供应商确定最终的合作。下半年，由于原材料的不断上涨，供应商纷纷要求多次涨价，使采购成本不断上升，使我明白只有理顺价格构成的各个明细，适当合理的进行价格调整，才能确保生产的顺利进行。

### 3、努力做好与各部门的沟通协调工作

采购业务牵涉范围广，相关部门多，是需要公司内部各个有关部门的密切配合的一项工作，与技术、生产、财务、质量等部门有着紧密的联系，且需要或多或少的掌握这些部门的相关知识。在与这些部门不断的接触与合作中，使我的协调能力，分析与表达能力等有了显著提高。

### 4. 订单的跟踪、供应商的管理

要主动出击，不要寄希望于供应商肯定没问题，要及时做好

跟催工作，要分析供应商的每一次看似合理的理由，是否隐藏着丝丝供货风险。尽量用条款有效的文件去约束牵制他们，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题，让其感受有压力又有动力。

虽然工作忙碌，自己也在逐步的进入角色，但工作中还有许多不足及无法解决的问题，需要经理不断的帮助和指导。在今后的工作中，我会清醒看到自身存在的问题，加强学习，不断的改进，增强与各部门的沟通学习，多请示、多交流、多动脑。在工作中学习，在学习中工作，不断在实践中增长知识才干。

时光已经翻过20xx年的最后一页，步入新的一年，我们的工作也会更加繁重，要求也会更高，为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力的上进，全面提高自身的素质，与企业共同进步！

## **2023年采购部以案促改工作总结报告 采购部工作总结汇总篇四**

首先我要检讨一下我的工作缺点，在工作中计划性不强，没有充分了解市场行情，特别是ic市场价格变化情况，没有彻底贯彻于总指示的备货任务，对热表市场了解也不够深刻，没有深刻解读国家关于热量表政策的力度，一直带着一种怀疑态度开展工作，直接导致了走的步伐不大，备货不充分。()目前公司的供应商新建立，短期内无法形成真正意义的战略伙伴关系。

下面是近3个月的采购物料情况

1、采购ic价格情况；采购价格一直不稳定，同型号不同价或同一供应商涨价缺货现象时有发生，直接导致我们生产成本波动，受大环境影响，短期无法解决这样的问题。我会积极

的去询价，比价，议价，确认□20xx年估计市场会好转，一些元器件价格会回落。

2、7月份我们手上资材可以保证2万套表，如需要可以配齐5万套，8月份目前计划量可以储备3万套，考虑成本问题，建议根据生产情况来配资材。采购部绝对不会拖生产部后腿，保证完成任务。

3、供应商供货情况：目前供应商基本可以按照合同要求供货，一些ic供应商签订合同时都比较保守，而我们现在拿的产品一般都是现货，所以供货比较准确，以后也许会发生供货延迟情况，我已经在合同里做好了违约条款，并且储备考核两家现货供应商，关于产品质量的控制，前段时间出现元器件质量问题，我负有不可推卸的责任，没有严格把关。为避免类似情况发生，在新料入库前要技术部先抽测物料，替代产品要做好检测工作，合格后方可批量使用。

4、不断优化供应商体系。在工作中不断改进工作方法，不断积累经验。

## 下半年工作任务

1、建立完善的供应商体系。确保资材能够及时供应，随时关注市场变化，尽力利用多渠道来降低成本价格，控制质量。

2、开发新的供应商，淘汰不合格供应商。

3、了解市场定价信息，最终确定20xx年度上半年采购计划，将于本年度11月份做出采购计划，与供应商沟通解决。

## 2023年采购部以案促改工作总结报告 采购部工作总结汇总篇五

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，我会更加努力的xxxx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！！

## **2023年采购部以案促改工作总结报告 采购部工作总结汇总篇六**

20xx年三月已经过去，通过领导和同事们的支持和帮助，各项工作均已基本完成，新的月份已经开始，为了更好的完成接下来的工作任务，现将采购部三月工作情况作一个总结、汇报。

1、严格按公司采购制度做好每月、每周采购计划与总结，每天做好每天所要做的工作，处理的事，对所做的情况做记录，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。

2、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。

3、在工作中要多跑、多比、多总结，边学习边实践，不断提高采购部的采购业务水平，加强与供应商沟通要及时做好跟催工作，让供应商能主动争取配合我们工作，及时解决问题尤其是按时、按质、按量提供所需坯件和各种辅料。采购部年终工作总结。

4、跟现场，加强与各部门的沟通，严格控制采购时间和采购周期，保证坯件和各种辅料的购进科学合理，极力配合公司各运营工作，及时的和有关部门做好协调与沟通。

5、要严格控制坯件和辅料入库的数量与质量，在发生质量、数量异常情况时，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。

6、主动与人沟通，交流，经常与车间，技术、质检部、仓库的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪生产需要，减少工作失误，提高工作效率。

综上所述，在以后的工作中，我们会更加努力学习，不断地积累采购经验，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，我们采购部是一个集体，今后一定会更加团结，齐心协力，共同进步，向同一个目标迈进——争取更大的进步！