

# 电厂采购半年工作总结 采购员半年工作总结(优质7篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？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。

## 电厂采购半年工作总结 采购员半年工作总结篇一

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！感恩的心，感谢命运，让我认识，花开花落一样会珍惜！感恩的心，感谢，让她伴我一生，让我做坚强的自己。新的一年已经开始了，现在的我将过去一年中工作的心得体会作一个汇报。

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，通过几年的采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验，同时也明白了采购和优秀采购之间的分别和差距。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，从提供最佳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年我们及时调整好心态和观念，不但改变了过去的错误意识——采购与销售无多大联系，而且在采购的同时充分利用供应商的网络关系主动销售。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。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，逐渐将一部分供应商的付款方式从原来的电汇转变成承兑汇票，间接性地降低成本。在这里我还要对公司所有业务人员说声：“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，从而成功降低了库存成本。截止xx年12月底，共计降低成本、节约费用达万元。别外，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，包括所有通过银行托收的客户，经过协商，对方也将抵扣联寄予我公司，及时供财务认证！从而每月都能减免一些不必要的税收。

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！

管理的最终目的和最终体现是增加效益，而在我们管理和成本控制过程中应该不断出新招、奇招。不然，即使成本在下降，只可能是市场或外加因素自然形成的。而这样的下跌对于我们的竞争对手来说，也是一样的下降成本。我们并没有比竞争对手的成本优势。因此创新的想法和大胆试探新的方案才能使我们可能找到独到的降低成本、提高效率的方案。

## 电厂采购半年工作总结 采购员半年工作总结篇二

20\*\*的上半年已经悄悄过去，在这半年中通过领导和同事们的支持和帮助，各项工作均已顺利完成，为了更好的完成下半年的工作，现将我过去6个月中工作情况作一个采购部半年工作总结。

### 一、工作方面：

1. 与各供应商建设立并保持良好的关系，下半年进一步加强对供应商的管理，对每家来访的供应商进行分析了解，确保每一个合适的供应商的资料不流失，同时也利于采购对供应商信息的掌握，从而进一步扩大市场信息空间。建立合格供应商名录，对供应商进行评价和分板，合格者才具备供应商资格。

2. 完善采购制度，降低成本：根据材料采购计划，按时、按需对公司主要产品及辅材进行申购。在请购材料的同时，并把材料的价格信息及时提供给相关技术部门，为产品设计选材提供。

3. 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。

4. 上半年的工程订单所需设备均可按时交货，未能及时到货设备也及时向上级反映，并做出相应的处理。供应商供货时也要求其提供必要的资料。

5. 工作中团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持良好的沟通，充分发挥岗位职责，认真完成各项工作任务，协助相关部门的工作需要，能按照技术部的要求及时与各供应商进行沟通协调，尽最大努力按照我司的标准供应产品。

二、工作上的缺点和不足：

供应商体系没有完善，对重要的材料/设备没有建立健全的資料庫。工作的计划性不强，没有充分了解市场的行情，有关于东莞市变压器方面的变化情况没有掌握到位。部门与部门之间的沟通也未能达到理想的效果。

综上采购部半年工作总结，在以后的工作中，本站会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求的完成各项工作，今后一定会更加团结，齐心协力，共同进步！

## 电厂采购半年工作总结 采购员半年工作总结篇三

采购工作进行了半年，在半年工作里接触人和事一定不会少，会有不同的感悟和感受，下面我们就来看看这三篇半年度的采购工作总结，来看看别人在采购工作中有什么感悟和反思吧！

一、完成工作方面

1、完善制度，职责明确，按章办事。

xx年通过组织学习《采购管理战略》和公司iso9000质量管理体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。

制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

制定采购预算与估计成本。

制定采购预算是在具体实施项目采购行为之前对项目采购成本的一种估计和预测，是对整个项目资金的一种理性的规划。

为节约资金，防止库存积压，坚持零库存管理方法，在采购量大，部分物资紧缺的情况下，千方百计，精心组织寻找货源，积极组织落实，始终把保障生产所需放在首要位置，一切工作围绕正常生产和科研开发这个中心来开展，圆满完成了工作任务。

2、与各供应商建立并保持良好关系□xx年采供部进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了《采购供应部供方信息表》，对每一位来访的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。

建立了合格供方名录，在进行邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

根据企业管理层的最新思维，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。

3、工作中团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持沟通，充分发挥岗位职能，认真完成了各项工作任务，协助业务部的工作需要。

按照技术质检部质量标准，及时与各供应商沟通协调，尽最大努力按照我司质量标准供应物料。

对采购工作的几点心得和体会总结如下：

1、加强对供应商的管理协调。

对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。

最终为酒店选择最佳供应商战略伙伴关系。

2、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作。

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。

3、公开透明的按采购制度程序办事。

在采购前、采购中、采购后的各个环节中都主动接受财务及其他部门监督。

有问题第一时间反馈给上级领导。

4、提高部门工作员工的业务素质 and 责任感。

xx年采供部特别注重，除组织部门人员进行培训外，还注重在平时的每项具体工作和每个工作细节中不断的提高业务素质，同时反复强调采购人员的责任感，强调每个人对自己采购的材料设备负责到底，保证了对材料、设备有效的追踪。

## 5、逐步加强对材料、设备价格信息的管理。

每一次材料设备的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时与办公文员配合把资料输入电脑保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比。

## 二、工作不足方面：

在工作中计划性不强，没有充分了解市场行情，特别是正极材料市场价格变化情况，没有彻底贯彻何总指示的备货任务，对正极材料市场了解也不够深刻，没有深刻解读国家关于锂离子电池政策的力度，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。

部门与部门之间的沟通未能达到理想效果；特别是与生产部、技术部的沟通不到位。

## 三、下半年年工作计划：

### 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。

稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商。

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。

2、极力配合质检部解决物料质量问题，与质检部讨论某些质量标准超过现有市场水平的解决方案。

3、完善制度，职责明确，按章办事

xx年x月通过组织学习《采购管理战略》和公司iso9000质量管理体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。

制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

4、监督机制基本形成。

做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制；防范、抑制贪腐。

建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

在半年的工作中，我部门仍会虚心向其它部门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，进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。

不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与。

即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请



审计部相关人员一起询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。

即确保工作的透明，同时保证了工程进度。

回首上半年，感慨万千。

对于国家，大喜大悲。

对于公司及个人，零八年绝对是比较艰难的一年，原材料的成本成倍的增长，人民币处于不断的升值途中，下半年突然降临的金融危机，总成本的居高不下，对公司产品的出口布下了层层障碍。

面对原材料一天一个价，供应商天天上门来要求涨价，这样的情况持续对任何一方都是一种前所未有的压力，我们就主动去供应商那里积极的予以沟通协商，将公司未来的发展前景以及稳定的付款信誉来稳定供应商的经营心态，在如此的经营环境中希望大家共渡难关。

毕竟大多供应商为我公司供货都有2-3年的历史，公司的需求与付款他们也确实无法可说。

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。

通过两年的采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验，同时也明白了采购和优秀采购之间的分别和差距。

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，从提供最佳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。

从选择供应商到样品确认,小批量采购以致批量供货,入库后及生产过程中出现的部分及批量不合格,只要产品没有最终出厂,我们都全程跟踪参与,将风险置于供方处,努力采购符合公司需要的零部件。

在采购过程中我不仅要考虑到价格因素,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。

真得很感谢采购负经理,在采购方法方面为我出谋划策。

是他的管理有方,让我们不得不千方百计去降低成本,在他的指导下,我学到了很多沟通技巧,使我在目前的工作中能够将工作任务及目标积极的按最佳的运作方向发展。

在这将近半年的时间中我通过努力的工作,得到很多收获,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。

下半年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)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毛皮，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。

上半年是收获的，也是充实的，和大家一起工作更是一件很愉快的事。

通过半年度的工作和学习，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！

1.采购半年度总结

2.采购部半年度工作总结

4.公司半年度工作总结-公司半年度总结

6.半年度考核工作总结

7.半年度工作总结

8.企业半年度工作总结

## 电厂采购半年工作总结 采购员半年工作总结篇四

时间总是在悄无声息中流逝□20xx年上半年即将结束。真的很感谢呈达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！

回顾xx上半年我们大家一起共同经历了风风雨雨，酸甜苦辣，我发现我真的发现我长大了成熟了。在经理和副总的指导下，做事不在像以前那么自嫩比以前稳重了很多，能和公司一起成长，我感到很自豪！

一转眼发现我已经来公司xx年了，从商务助理到采购助理，现在兼行政专员。刚刚接手行政上面的事，有好多事都很生疏，所以大概的.说下行政专员职责素养：职业素养包含职业道德、职业技能、职业行为、职业作风和职业意识等方面。

行政专员：主要是沟通，沟通是处理人际关系的必要方式，对于行政工作，尤其重要。如果沟通不及时、不准确，会严重影响工作的效率甚至出现南辕北辙的错误。建立良好的人际关系是沟通的金钥匙，平时注重同事间的友好关系，力所能及地帮助身边需要帮助的同仁，相互支持工作，有助于大家积极、有效地推动工作进度。工作如果是一成不变的，就会没有生机，久而久之更会影响工作情绪，间接地为高效工作筑起一道无形的城墙。在日常工作中，通过对细节的观察，努力找寻改进的可能，使工作生动、充满乐趣，也在潜移默

化中提升了自己的创新思维能力。在社会群体中，没有人能独自生存，在公司也一样，没有多少工作是可以不需要任何人帮助就可以独立完成的。不仅仅针对自己，同样适用于任何人。在平日里，积极参与、配合同事的工作，提供必要的协助，创造良好的工作氛围，使之良性循环下去，是本人一直遵循的不二法则。我们公司虽不是很大，但我喜欢这样的工作环境，喜欢和公司一起成长，希望能够通过我们大家一起努力看着公司一天天壮大，我感到很荣幸和自豪！

1. 工作中，尊敬领导，团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持良好的沟通。充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，保证货如期出货，满足客户要求，协助销售工作。

2. 与各供应商建立良好关系，顺利将货物如期跟催到位，保证工程顺畅生产。

3. 以最低的价格购买最好的产品，并根据市场行情降低单价减少成本。

4. 由于资金周转问题，尽力与厂商协调月结。

5. 下单跟单正确率达99%。

## **电厂采购半年工作总结 采购员半年工作总结篇五**

光阴似箭，日月如梭。又一年过去了，时间总是在悄无声息中流逝。

回顾xx年，是学习的一年，工作经验、客户资料、社会交流等等一切都是从头开始；从无到有，从有到会，从会到稳；这一过程都离不开公司领导的带领和个人的努力。

回顾xx年，是感恩的一年，真心感谢佳润公司给我提供磨练

自己的机会；更感谢公司领导一直以来对我的信任与栽培；同时也感谢公司全体同事们的支持与帮助。

与此同时，我也深刻的认识到自己的不足。

一、在采购过程中，对原则性问题把关不严。对于到交期的物料，没有严格的要求供应厂商交齐物料，反而使得供应厂商一拖再拖，有时严重影响到生产和出货。

二、在采购过程中，带有个人偏见情况。总是为供应厂商开脱，因此使公司产生一些尾数以及不良料件。

三、在采购过程中，给公司员工带来的诸多麻烦，仓库管理员的经常加班加点，甚至生产预装组成员的帮忙拉车架，这都是我工作的失误给大家的麻烦。在此，我真心表示深深的歉意和感谢！

四、在采购过程中，下单的不仔细，漏单、错单的事件时有发生，给公司造成极大的不良影响。

相对缺点，我的成绩微不足道，众所周知采购是公司的后勤保障，是关系到公司整个生产、销售的最重要环节，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。在公司各位领导的关心支持下，通过近一年的采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验。了解到一个采购员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，在考虑全面因素的基础上，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；规范一切可能危害公司正常运转的供应厂商；不断提高自己在采购工作的作业流程上的知识；在工作中采用和坚持良好的商业准则等。

展望xx年，我信心十足□xx年里我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。我要用全部的激情和智慧创造差异，让工作



充满生机和活力！和大家一起齐心协力，从新的起点开始，迈向成功！

最后，祝愿我们的公司飞黄腾达！祝愿公司里所有的领导及同事们新年快乐！

## 电厂采购半年工作总结 采购员半年工作总结篇六

1、基于我在xx参与相关采购工作的经验，对市场行情以及供应商足够的了解，在调任采购助理工作后配合采购经理围绕成本控制等方面积极展开工作，对原材料采购价格进行合理调整。

2、自x月底开始，加强与各供应商的联系与沟通，将公司新出台的货款结算方式和相关通知文件逐步实施到位。

3、处理紧急事务方面。

面对资金不足，原材料紧缺，在生产面临停产的情况下，想尽办法联系新客户，抓紧进行原材料采购工作。其中，供应商数量从原有的x户发展到目前的x户，增长率为x%。采购原材料的收购量从20xx年x月份的x吨增加收购量x吨，增长了x%。基本确保了企业的正常生产，确保了原材料不足的不良局面得到了缓解。

由于本人工作能力和文化上的不足，对公司的工作不能尽全力进行工作。例如：新的供应商增加还不是很多，宣传工作还没有实施到位；由于对供应商的资金缺口很大，有部分供应商对公司信任程度不高，但未能做好沟通工作，造成原材料严重外流现象，使得出现过公司生产所需原材料不足的情况。

1、广泛宣传，增加新的供应商。

- 2、开发新的采购渠道，向广东、东南亚地区发展。
- 3、为保障生产原材料采购需求，希望公司增加资金，为保障企业生产提供有效措施。
- 4、根据原材料的品质多样化，严把材料验收关，为企业增收节支想办法。
- 5、提高管理能力及与供应商沟通能力，为公司发展贡献我应尽的一份力量。

## 电厂采购半年工作总结 采购员半年工作总结篇七

### 1、部门的日常工作。

采购部现有人员3人，采用分工协作的方式负责公司原主辅材料的进行采购。依据今年公司的制定的采购计划，由采购部进行统计分析，今年公司原料总共采购批次为436批，采购总金额达到1232.00万元，原材料不合格批次为2批，不合格批次现已均全部由采购部直接与供方联系，采用退货重新开模加工处理方式；今年采购合格率达到98.5%，年度供货合同签订率99%。供货及时度96%，由于部分定制产品周期较长影响了施工，采购部在条件不具备的情况下依然突破重重困难尽职尽责争取第一时间将物料送至施工现场。

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。

### 3、进一步加强对供应商的管理协调。

20xx年采购部进一步加强对供应商管理，本着对每位供应商负责的态度，制定了《采购供应部供方信息表》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。建立了合格供方名录，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方名录，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。

### 4、逐步加强对材料价格信息的管理。

采购部进一步加强对材料、信息的管理，每一次材料采购的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采购部材料信息库，以备随时查阅、对比。

#### 1、制定采购预算与估计成本。

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金最大化利用的目的。

## 2、改进供应商的选择。

公司的产能适当控制，以便在需要时候能随时找到相应的供应商，以及这些供应商的产品或服务的规格性能均能满足公司产品要求。同时在采购的环节控制上20xx年将着手几个环节并做相应调整具体细节计划，力求细节严谨确保每一个材料的成本控制率、合格率和供货及时率，避免因环节疏漏从而给项目造成的施工不便问题。

## 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，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。

还要从最基本上打好基础，要多多熟悉公司产品，采购产品各个生产环节的了解，可以明白将要采购的原材料、半成品等在产品中所担当的角色，从而对其品质要求与对应的数量需求知晓。在熟悉要采购的产品同时，顺便也要对公司各个部门及其工作做好进一步的了解。不但要了解所购品市场行情时刻掌握影响采购品的价格波动情况，提前做好准备。还要做好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。此外采购流程中最主要的优化控制及分类分批采购合同台账要做好，并维护好供应商信息这一点也尤为重要。

签约订货后要积极跟催，保证按时或提前交货。货物到工地后协调安排好卸货入库事宜。万一后期出现质量问题要积极处理反馈。