

2023年后勤采购部工作总结 后勤采购年终工作总结(通用10篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

后勤采购部工作总结篇一

光阴易逝，岁月如梭，转眼间我在公司工作已经一年了，在这一年的时间里，我在公司学到了很多，也懂得了很多。让我从一个对采购一无所知的新手，到现在已经对采购工作很了解了，在这份工作中，我学到一些新的知识，增长了更多见识。

众所周知，采购在每个公司中的作用可以说是举足轻重的作用，虽然采购不向销售那样为公司直接积累资金，但是销售的各个工作环节都需要采购部的积极配合。一个公司好的采购可以为公司节约成本，为整个公司在竞争激烈的社会上立足。通过这一年的采购工作让我懂得了许多道理，也积累了一些许多以前没有过的经验。

作为采购对本身也必须有一定的要求，我们必须建立在良好职业道德的基础上，对公司对企业忠诚，只有在坚持诚信的工作原则，我们才能和供应商之间建立相互信任的基础，才能建立威信，供应商才会积极配合我们的工作。尽他们最大的努力帮助我们。对我们以后的采购工作有百益而无一害，而且要不断提高自己有关采购工作的作业流程知识，以便自己的采购工作能顺利进行。

在这一年中，我主要负责电子元器件的采购，刚开始的几个

月我主要是负责和客户做合同，其中合同的具体条款和内容都是领导和客户协商以后确定的，合同签订以后我负责跟踪该订单是否按时按量完成，虽然听起来很简单，但是其中的细节则需要我认真仔细地完成，包括订单的金额是否正确，条款是否符合公司的要求，货物的到货时间是否能按照销售的订单完成等等。我要在平常的工作中统计每个供应商每个合同每个物料的执行情况，刚开始的时候我有点力不从心，但是在领导和同事的帮助下，我很快对工作上手了，并且能得心应手，把每个合同的执行情况通过表格的方式统计起来，以便以后查询。这也要感谢领导的关心和支持。在近期的采购工作中，电子元器件的采购由我负责，刚开始的时候对电子元器件的封装，温度等等一无所知。到现在虽然对电子元器件的一些具体参数不是完全理解，但是在对电子元器件的了解方面比以前已经有了很大程度的提高，在合同条款方面，和供应商尽量签订对我方有力的条款，这是作为采购员的基本要求也是最重要的准则。

采购工作看似简单，其实并没有那么简单。作为采购并不单单是打个电话，发个传真这么简单，采购的最终目的是在保证产品质量的基础上降低采购成本，这是对采购的最终要求，要想减低采购成本，就必须做到“货比三家”的原则，这也要求采购人员必须多跑几家商家，不能够偷懒，另外还要对供应商进行综合考虑，如从供应商的规模上能否满足我们以后大批量采购的供应要求，从供应商的技术上能否满足我们对电子元器件的要求等等，我们要从最有价值的供应商处采购我们需要的产品，这样产品的质量才能保证，才能满足我们的要求。在货物的帐期方面，能够充分利用供应商对我们的信任，争取帐期，保障公司的资金周转，合同的签订方面□20xx年在公司领导的支持下，把公司预计在常用的物料型号和供应商签订年度合同，一方面降低了采购成本，另一方面也缩短了采购原材料的周期。在产品出现问题时应第一时间和供应商联系，协商解决问题的办法，以免影响产品的销售货期。在这工作的一年的时间里，我虽然学到了很到也懂得了很多，但是作为一名采购我在很多方面需要学习，有更

多的方面需要改进。

作为采购，要最大限度的降低采购成本，要时时刻刻关注我们所需产品的价格趋势，要对产品有一定程度的了解，更要灵活运用各种采购技巧，我必须从这些方面不断的学习，不断的提高自己。

后勤采购部工作总结篇二

xx年马上就要过去了，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我来讲是印象深刻的一年，我来采购部整整一年，一切都是从零开始的。总结自己在这一年的工作情况，总的来说xx年是我成长的一年，学习的一年。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。

现简单回顾一年我的主要工作情况：

开始初步摄入采购工作。在领导和同事的帮助下对工作有了基本的掌握和了解。在熟悉工作流程后，和供应商做好必要的沟通和联系。采购部是一个公司很关键的部门，它牵涉到公司的盈利问题。所以基于工作的本身职责，在每时每刻我都很谨慎的工作，一是在了解原材料的市场价后选择对我司最有益的一家公司采购，在原材料订料之后，跟踪原材料的到货情况，做到客户的交货期不因为原材料的到货情况而受到影响。其次负责公司员工的社保缴纳的工作。

4月份，公司现任经理上任，随着公司订单的逐步增加，工作量也随之加大，负责采购的同时，安排车间的工作计划。刚开始很不适应，经过两个多月的磨合之后，工作才有了一定

的进展。8月份将公司为员工缴纳社保的工作移交给徐叶负责。

12月初，由于各方面的原因，经过领导更周密的考虑，我的工作任务定为原材料的采购和生产计划资料的更新。这样更有利于车间生产协调安排。

这一年我一直对自己严格要求，始终坚持脚踏实地工作。谦虚谨慎，主动接受领导和车间工作人员的意见，不断改进工作中存在的问题。积极配合同事之间的工作，力求把工作做到最好！这一年来虽然工作进步很大，但是不足的地方仍有很多。比如：一些棘手的单子，料订下去之后，即使在客户答应了交货期的情况下，仍要不断跟踪，防止有万一发生。又，在订料的过程中一定要谨慎谨慎再谨慎，绝对不能马虎，不能有任何的差池，那样公司需要为一个人的粗心而付出可能大的代价。所以在工作的漫漫长路中，不管何时何地都不能有一点点的怠慢。工作时间长了，可能每个人都有了一套固定的模式来做事，但是一定不能恪守陈规，要不断创新和改进，使工作效率有更大的提高。我的工作还是存在瑕疵，因为谁也不是圣人，出错是在所难免的，所以我不会过多的苛求自己。不过我相信，只要我在这个岗位上一天，我就会严格按照公司规定的岗位职责办事，我就会做出自己最大的努力，相信自己一定能够做的更好！

后勤采购部工作总结篇三

时光荏苒，转眼间已到20_年末了，9个月弹指一挥间，稍纵即逝。

今年三月我很荣幸加入到x一汽实业建筑装饰工程有限责任公司成都分公司，通过试用期成为公司的一名正式员工，担任采购内勤的职位。这段时间里，在公司领导和同事的帮助关心下，我无论在思想上还是本职工作上都有很大的进步。让我对工作的热情，责任感，认真的态度像海绵吸水一样，迅速吸入到我身体中，然后慢慢的沁润我，让我对采购未知的

领域不断的了解，认知，到熟悉！

以下是我在这9个月的工作中的总结。

一、岗位的认知

采购内勤，简而言之，就是协助采购来顺利的完成采购的工作。安东契诃夫说过，“你认为自己是什么样地人就将成为什么样的人。”态度决定一切，无论做什么都要有好的工作态度。针对于采购内勤来讲，我时刻有积极向上的精神，认真细心负责的态度来面对我的工作。

二、工作方面

我从做好本职工作和日常工作入手，除了日常工程的传真合同存档，主要负责采购内勤的工作，在领导和同事的帮助下，对建筑材料逐渐的熟悉，慢慢熟悉材料的价格，现在不是能很好的掌握材料的价格，但是，在下一年，通过对材料的认知度，慢慢熟悉材料的价格，来控制成本，在同事的共同努力下尽量来完成材料的利润化。材料的库存也很重要，避免浪费材料，应该定期去盘点库存，合理充分利用剩余的材料。其次，就是与厂家定期对账，尽量保证账目准确。所以，就需要自己更加细心和耐心来完成。

三、学习方面

这一年转眼间过去了，回首自己还是学到了很多的东西，无论是自己的工作技能上，还是生活上都有很大的进步。在此感谢领导和同事的细心照顾和正确的引导，在以后我需要学习的东西还有很多，如熟悉下料的价格，材料的材质性能等，“三人行，必有我师焉！”不错的，自己保持着良好的工作态度，对工作负责，对自己负责。

采购部月度工作计划总结

后勤采购部工作总结篇四

这一年的时间过得太快了，在_公司又不知不觉的度过了一年，在这一年里我对我工作表现并不是十分的满意，但是总得来说还是找不出什么太大的瑕疵，就是没有达到去年的目标，本来想在今年的工作中更加的努力，让公司领导看到我的工作能力，给予我更高的期望，升职我为采购组组长的，但是看来还是没有达到公司的期望，并没有给我任何的升职，又是跟往年一样，平凡普通的一年，但是我还是得对我这一年的工作，做一个工作总结：

我身为公司采购部的一员，在这一年里，严格遵守自己的岗位职责，很好的完成了公司交付于我的各项采购任务，并且都是以惠的价格拿到手，极大的降低了公司的采购成本，为公司所作出的贡献不是一星半点。我们公司是在全国有名的服装公司，我负责采购的是服装所要用的纽扣以及线条，我们因为跟_公司达成了长期合作目的，所以在这之前我们公司所有的纽扣都是在他们这里进购，价格也算公道，但是我却发现一个问题，我们的供货商只有他们一家，要是他们想对我们都有任何的不利，我们就会完全处于被动状态，我们不能只有他这么一家供货商，要是他们哪天翻脸不认人，不给我们供货了，故意抬高了物价，那我们迫于生产，也不得不购买，基于这一点，我写了一份报告交于公司的审计部门，我的请求也顺利的通过了，经过我这一年的长调研，以及跟同行打听，发现原来有一家小一点的公司，也在供应这种纽扣，并且质量上一点都不输我们现在的合作公司，最关键的是他们的价格还低了一个百分点，我把这个事情跟领导报告之后，我们就换了一下供应商，别小看这一个百分点，日积月累下来将是一笔巨大的数字。因此我也被领导表扬了，并给予了我加薪。

我们做采购的就必须意识到一点，我们是拿着公司的巨额公款去购买东西的，但是怎么花最少的钱得到的东西，那就得看我们采购员的能力了，我们剩下来的每一笔钱都将是我们的

对公司的贡献。领导告知我，虽然我对公司的忠心以及贡献完全可以让让我升职，但是我在我们公司采购部待了才两年，工作时间、工作经验还不是那么的全面，如果给予我升职会引起其他员工的抗议的。我能听到领导这么评价我，我这一年的工作的劳累奔波就没白费，能得到领导的认可就是我的工作动力。我会在来年继续努力工作，为公司尽自己的可能去做贡献，我要在来年被公司评为最有价值员工，这是我来年的目标，一定不能辜负领导对我期望。

后勤采购部工作总结篇五

采购部员工月度工作总结

在这上月的采购过程中，先后出现了询价难、厂家出货难两大问题：再向部分厂家询价时，绝大部分厂家报价总报过高价格或不报价。针对这类情况，需对产品的原材料价格和工艺有所了解，才能获知厂家的最终价格或最底价格，所以在询价前需对产品的材料及工艺要求了解后再询价，另外，往往我们询价的产品仅只有一种模糊的产品样子，并没有实际的产品，对于这种情况，需问部分厂家或贸易商，先了解产品后再询价，这样为进一步的询价得到更快更准得到最终价格。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。

另外对于厂家出货难的情况，一般厂家总是以为我司交货期可以延迟，所以往往在交期上作最后按排，这样时间一久给工厂行成了一种惰性，这也是工厂拖延我们货的最主要原因，这对我司销售部在客户那边的信誉都有所影响，此类问题虽然在六月份已经发现，但似乎厂家在上个月里还是有拖延交货的现象，似乎根本没有什么解绝，在这个月里，合同签订之前，先和工厂沟通，在确定交货期后再签订合同，如再有拖延交期问题，并和工厂说明严重性。尽量杜绝这种情况的

发生。

齐心协力，更希望公司蒸蒸日上！

采购部年度工作计划范文

时光终于翻到xx年了，细细回味梳理着已经送走的xx年，感慨万千，收益颇多！在过去的一年里，总的来说自己成长了不少，认识了很多新朋友，带给了我很多新观念，新的启发！在这一年里，也经历了很多坎坷！我想人生的路就是这样吧，当你经历过了，自己的思想才有新的境界，才能更快的成熟！

首先非常感谢三立为我提供了一次发展的机会。步入三立已三月有余，在各位领导及同事的关心与互助下，逐步对公司有了新的认识，让我在新的环境中开始了新的起点。

这几个月以来，慢慢的从最初的一无所知到渐渐了解公司一些作业流程、规章制度，慢慢融入了三立这个大家庭。一直喜欢用家来形容公司，或许有家的感觉是比较温暖，而个人又容易对家产生依恋和赋予责任感。突然想引用一句话“三立是我家，成功靠大家”。公司是一个团队，只有依靠大家的力量，公司的各项制度才能得以实施，从而走向更高的境界。

在这三个月所接触的工作中，发现了很多弊端，如：

一、iso的推行过于形式化

很多人把iso当做一种应付，认为只要拿到一纸证书便万事大吉。而事实，这是一种极端的想法。iso是一个持续改进质量管理体系的有效性，以满足顾客需求。先前公司形成书面之质量手册、程序文件、作业指导书亦不少，但是大多徒于形式，并未真正执行。且大部份文件并不适宜公司目前状况，尚没有有效利用。而导致在产品追溯时无依据可查，对后续

所发生之异常状况亦无相应之应急措施，造成恶性循环。针对这些现象，只有从根本上解决，才能真正实施iso[]发挥iso之有效功能。首先让公司全员明白iso的精神，使公司各项作业有所依据，并能真正执行。

二、05年度管理层未制定有效、可量测之品质目标

工作和人生一样，在执行的时候都会朝着一个方向，而最终达到一定的目标。就像管理的目标是人，管理的目的是事。在过去的一年里，每个部门针对自己部门的业绩不明确，是否达到公司所要求之境界无从查证，更谈不上改善措施。后续每一个部门所负责的工作，都应该制定一个较为合理，有效之目标，并定期以数据统计，是否达到目标，甚至超过目标，并针对未达成部份提出原因分析、处理对策及预防再措施。

三、计划执行度不力，造成等待浪费

由于生产原料供应中断、作业不平衡和生产计划安排不当等原因造成的无事可做的等待，被称为等待的浪费。生产线上不同品种之间的切换，事先准备工作不够充分，势必造成等待的浪费；每天的工作量变动幅度过大，有时很忙，有时造成人员、设备闲置不用；上游的工序出现问题，导致下游工序无事可做。此外，生产线劳逸不均等现象的存在，也是造成等待浪费的重要原因。

四、物料未能得到有效管理

原材料未能得到良好的控制，经常性的无单领料、补料或未经办理入库便直接领用，导

致库存帐物卡不符，物料确认不准确，该申购的材料未申购，不该用的材料申购一大堆，恶性循环。造成库存积压，生产断线。严重影响生产进度，增加太多呆滞产品，给库存管理

带来极大的困扰。但在近一两个月内，已严格要求所有领料、补料必须凭领（补）料单方可发料，且遵循《产品交付管理程序》办理。并严格按照陈总所要求之以销定产执行材料申购、生产排产。以上改善，十一月份在销售状况未减少的情况下，采购金额已明显降低100万人民币。由此可见，控制库存材料对公司资金的流动起着决定性的作用。

五、制造过多

制造过多，过早，提前用掉了生产费用，失去了持续改善的机会。因五金部门间断性空闲，为了不浪费生产能力而不中断生产，增加了在制品，使得制品周期变短、空间变大，还增加了搬运、堆积的浪费，带来庞大的库存量。

六、管理不当

常常问题发生以后，管理人员才采取相应的对策来进行补救而产生的额外浪费。这些问题由于事先管理不到位而造，科学的管理应该是具有相当的预见性，有合理的规划，并在事情的推进过程中加强管理、控制和反馈，这样就可以在很大程度上减少管理浪费现象的发生。

七、内外沟通有待加强

每一个办公区，应该是充满温馨、和谐的气氛，随之才会有一份好的工作心情。可是，

后勤采购部工作总结篇六

上半年即将告一段落，在公司领导的指导下，在各领导及各同事的共同努力下，我们认真完成了公司的各项工作任务，并取得了一定的成绩，总结如下：

一、完成工作方面：

1、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图纸和成本估价。提高采购员的自身知识及业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买到材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。为降低成本，通过寻找多方供方，做到询价、比价、议价，从中选择物美价廉的供方。

2、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。

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，尽努力按照我司的标准供应产品。

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。

二、采购工作的几点体会：

1、公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节都主动接受财务及其他部门的监督，有问题将会在第一时间反馈给上级领导。

2、围绕控制成本、采购性价比的产品等方面工作进行开展工作，采购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。

3、加强对供应商的管理协调，合作过程中，采购员必须公正严明，最终为公司选择且具有战略伙伴的供应商。

4、逐步加强对设备及材料的价格信息管理，提高部门采购员的工责任感，下半年采购部将特别注重采购人员的工作分配，保证采购设备及材料信息的有效追踪。在专业知道得到提高的同时，业务素质及责任感非常重要，做一个有责任感的采购员，把好公司的进口关。

采购部工作计划与总结表

后勤采购部工作总结篇七

我是后勤管理部的xxx□很高兴能够进入xxx工作，不知不觉中已在医院工作满xx月了，回顾这xx月来，我在医院领导、科长及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，掌握科室规章制度，岗位职责与工作流程。按照医院的要求，较好地完成自己的本职工作。现将xx月来的工作情况总结如下：

后勤管理部对我来说是一个全新的岗位，首先我要先了解它的岗位职责与工作流程。后勤管理部主要负责医院后勤保障工作，具体职能是负责全院水、电、暖、制冷、污水处理等运行及保养工作；负责膳食、绿化、保洁、电梯等外包业务的监督管理工作；负责后勤物资采购，物品下送等工作。来医院工作时正逢医院评审期间，因此，这就要求我必须迅速的熟悉工作，了解各班组的工作职能，准备及规范班组、科室资料，接听来电、上传下达各项工作任务。并且随同科长深入班组、检查到位，做好对班组的监督督导工作，月底做好考勤上报工作。

思想重视，态度端正，牢固树立“以病人为中心”，全心全意为病员、职工服务的思想，努力做好后勤保障工作。团结同事，不断进取，共同进步。

入职xx月来，敬岗敬业，取得一些成绩，但也存在不足：

- 1、虽然已对后勤工作比较熟练，但细微工作还是不太纯熟；
- 2、实践能力还有待提高进步。

新的一年刚开始，在这一年来，我要遵守医院各项规章制度，提高自己的思想政治水平；加强理论学习，不断实践，提高自身工作水平；更好的为员工、病人服务。

后勤采购部工作总结篇八

2018年后勤采购部全员鼓足干劲，从高层领导到采购助理狠抓实干，加强管理努力实行双增双节，全体采购人员认真贯彻董事长的讲话，有条不紊地办好采购合同和物资调运工作。全体采购人员在经理带领下，顶着多方压力，加班加点恪尽职守完成各项工作指标，确保各个车间正常运转。现将年度采购后勤工作总结如下：

2018年全年工作中，本人自始至终坚持以公司为家，服从领导安排的工作任务，没有多请一天假，不迟到、不早退。节假日坚持上班安排到货。每周采购计划详实细致，做到勤查库存、勤跑车间、多方沟通供应商和生产车间之间的输纽。本人不仅业务熟悉、协调工作能力强，很少给领导带来麻烦，加班加点任劳任怨、不计个人得失。

遇到物流公司车辆或急待下货的驾驶员，我能方便就给予协调尽快跟下货班商量即时下货，必须要等质检报告的货物我会耐心做好说服工作。质检部在我们调度制单后方抽样化验，在停电或电脑出故障时，我们需要主动请质检部不按电脑操作程序工作，即时提供化验开据产品合格单。有时要协助保管员夜晚加班、过磅、安全下货工作。

与个别部门之间沟通不及时，导致货物不及时到达；供货商

供货中出现了部分质量问题，及产品漏发、少发等现象。

2019年，我将努力把后勤采购工作做好！为公司再创辉煌作出最大的努力！

后勤采购部工作总结篇九

2018年是后勤采购部正式步入稳定开展期的阶段，也是采购业务量迅速增长的阶段，我们在经历了来自工作本身和外部压力的重重考验下，抓住每一次磨合与沟通的契机，尽全力去做好每一项工作，千里之行，始于足下，正是因为我们持之以恒的坚持与努力，我们日常工作的开展与衔接也在逐渐步入正轨。

作为一名经验与资历尚不深厚的采购人员，我除了在日常工作中不断磨练与修正自己，也在业余时间通过学习和研究相关知识，来提高自身的专业素质与能力。作为采购团队中的一员，我也深知团队的竭诚合作、互帮互助与良好沟通是实现最佳业绩的根基，是实现公司利益的首要出发点，我们的工作不是单一的实现个人工作指标，它不仅要兼顾小组内部成员、整体团队的业绩，更需要形成一种共进退、共努力、共协调、共分享的合作模式。我坚信，只要用心去支撑，用行动去实践，用数据去证明，我们会更好地融入企业飞速发展的经济潮流中，更好地实现自身的价值与意义。

- 1、负责厂区外协业务的委外处理与质量监控，作好图纸的及时对接与回收；
- 2、负责厂区部分工装模具、量检具的委外加工与跟踪落实；
- 3、负责部分异地零采物资、设备配件、小型设备的采购与实时跟踪；
- 4、及时、准确的办理每月发票的核对、审核与入账手续；

5、进行上半年度电脑、打印机、光纤等耗材类物资的采购管理；

6、协助相关部门进行新、老产品的试加工验证与返工返修处理；

7、协助部门领导和同事完成其他相关工作；产品定价、季度分款、质量处罚与整改、新物料的验证、供方资料管理等事宜。

1、加大不合格项的整顿与整改

为降低产品的不合格率，避免后续装配过程中不必要的成本浪费与损失，特要求供货单位对出现的质量问题进行限期整改，整改后两次样品送检仍不合格的供应商，立即取消其半年的供货资格，并列入临时待检供方行列，待其产品质量完全符合我公司技术标准和要求后，再恢复与其对外合作关系，这样不仅能降低物料周转过程中不合格件出现的概率，避免后续加工环节额外的人工成本累计，更能有效地控制产品质量，节约公司生产和管理成本。

2、加强供方管理的多元化发展

为形成有效的成本降低与质量管控模式，避免供方管理陷入被动牵制局面，规避强势或单一供应商，特要求所有的加工件必须有两家以上的供货加工单位，通过对比其加工质量和供货及时率等指标，把握竞争过程中价格下调的机会，实现质量与价格双赢的目标。

3、注重小批量物资的成本节约

通常而言，相对比日常生产所需的常规物料，零采物资和辅助类生产物料的需求量较少，但其需求种类繁多、使用频率也较快，整体的采购成本也是一笔不可忽略的费用支出，公

公司领导往往重视高价格、高成本的常规物料成本，而忽略了小批量物资成本节约也可以做到积少成多原理。现实中，我们在管控常规物料成本的同时，也在兼顾小批量零采物资的成本控制与节约，坚决摒弃物料提报部门急需求、急心理和盲目单一的采购需求，化被动为主动。

本年度，本人较好地完成了公司领导部署和安排的各项工作任务与指标。为更好地拓展专业知识、提高综合能力，除了在日常工作中锻炼与积累外，我也通过学习相关专业知识和采购技能来提升自我创新思维与工作价值。

作为后勤部的采购人员，要与多部门进行沟通调解，来满足他们的工作需要。

后勤采购部工作总结篇十

在过去一年的工作上，虽然会有些做的不是很足的地方，但是在这一年自身方面也会成长了不少。下面是由小编为大家整理的“后勤采购年终工作总结范文”，仅供参考，欢迎大家阅读。

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xx[]花开花落我一样会珍惜！感恩的心，感谢xx[]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总结作一个汇报。

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。

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，2019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20xx年xx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。

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，有的已经直接向我公司发货，开始友好商业往来！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！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。

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。供应商管理的目的不是发现他们的错误而是帮助他们避免错误、预防出现错误。

对于目前正在为我司做出贡献的合格供应商需多加鼓励，因此在下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。我要用全部的激情和智慧创造差异，让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！

20xx年是采购部工作正式步入稳定开展期的阶段，也是采购业务量迅速增长的阶段，我们在经历了来自工作本身和外部压力的重重考验下，抓住每一次磨合与沟通的契机，尽全力去做好每一项工作，千里之行，始于足下，正是因为我们持之以恒的坚持与努力，我们日常工作的开展与衔接也在逐渐步入正轨。

作为一名经验与资历尚不深厚的采购人员，我除了在日常工作中不断磨练与修正自己，也在业余时间通过学习和研究相关知识，来提高自身的专业素质与能力。作为采购团队中的一员，我也深知团队的竭诚合作、互帮互助与良好沟通是实现业绩的根基，是实现公司利益的首要出发点，我们的工作不是单一的实现个人工作指标，它不仅要兼顾小组内部成员、整体团队的业绩，更需要形成一种共进退、共努力、共协调、共分享的合作模式。我坚信，只要用心去支撑，用行动去实践，用数据去证明，我们会更好地融入企业飞速发展的经济潮流中，更好地实现自身的价值与意义。

一、日常工作的回顾与总结

（一）常规与非常规工作内容概述：

- 1、负责厂区外协业务的委外处理与质量监控，作好图纸的及时对接与回收；
- 2、负责厂区部分工装模具、量检具的委外加工与跟踪落实；
- 3、负责部分异地零采物资、设备配件、小型设备的转账采购与实时跟踪；
- 4、及时、准确的办理每月发票的核对、勾稽、审核与入账手续；

5、协助部门领导进行上半年度电脑、打印机、光纤等耗材类物资的采购管理；

6、协助物流部、财务部进行新、老委外业务的对账、追料和退料跟踪等事宜；

7、协助研究院、质量部和制造部等相关部门进行新、老产品的试加工验证

与返工返修处理；

8、协助部门领导和同事完成其他相关工作，包含ts16949体系审核的准备工作、产品定价、季度分款、质量处罚与整改、新物料的验证、供方资料管理等事宜。

（二）强化供应商的管理与开发

1、加大不合格项的整顿与整改

为降低外协加工件的不合格品率，避免后续装配过程中不必要的成本浪费与损失，特要求外协单位对出现的质量问题进行限期整改，整改后两次样品送检仍不合格的供应商，立即取消其半年的供货资格，并列入临时待检供方行列，待其产品质量完全符合我公司技术标准和要求后，再恢复与其委外合作关系，这样不仅能降低物料周转过程中不合格件出现的概率，避免后续加工环节额外的人工成本累计，更能有效地控制产品质量，节约公司生产和管理成本。

2、加强供方管理的多元化发展

为形成有效的成本降低与质量管控模式，避免供方管理陷入被动牵制局面，规避强势或单一供应商，特要求所有的委外加工件必须有两家以上的外协加工单位，通过对比其加工质量和供货及时率等指标，把握竞争过程中价格下调的机会，

实现质量与价格双赢的目标。目前，针对现有委外加工工序，我们将类似工序的外协加工单位控制在3家至4家以内，主要是既能保证正常的产品加工周转供应，又可通过供货质量对比，更好地做好质量管控和整改。

（三）注重小批量物资的成本节约

通常而言，相对比日常车间生产所需的常规物料，零采物资和辅助类生产物料的需求量较少，但其需求种类繁多、使用频率也较快，整体的采购成本也是一笔不可忽略的费用支出，公司领导往往重视高价格、高成本的常规物料成本，而忽略了小批量物资成本节约也可以做到积少成多、集腋成裘的原理。现实中，我们在管控常规物料成本的同时，也在兼顾小批量零采物资的成本控制与节约，坚决摒弃物料提报部门急需求、急心理和盲目单一的采购需求，化被动为主动，主要途径如下：

明确采购目的、了解相关专业知——多方咨询（含提报人员、技术人员或专业人士等）、查证——供方先报价、货比三家——主动谈判、确定性价比——通过合同、技术协议约束——节约成本、采购。

二、工作经验的理顺与深化

（一）夏季多雨季节——加大外协加工件的防锈、防腐处理

一直以来，仓库外协加工产品材质多为钢件与铸铁件，且多为未镀锌或喷漆的半成品，易在封闭、潮湿的环境中生锈腐蚀，不仅阻碍后续生产环节的加工周转，还造成重复人工成本的叠加。为杜绝上一年度大批量加工件返修去锈情况的再度发生，我们在委外加工的同时，也要求所有外协单位必须严格作好加工件的防锈、防腐处理，并保证防锈效果保持在半年以上，否则，所有的生锈后果均由外协负责处理并承担相应风险，进而从角度来维护我公司的利益。

另外，为降低生锈风险，节约管理成本，在满足正常生产的物料供给、仓库库存足够的前提下，我们也将外协单位作为第三方临时储备仓库，当仓库库存逐渐减少、车间使用量增大时，我们会立即通知外协单位调货，即将外协家中的储备库存按需分批的送至我公司，期间产生的所有管理费用、运输费用和保管风险均由供应商承担，从某种意义上而言，这也是我们优化供方管理的一大跨越与进步。

（二）默契的团队合作是实现良好业绩的前提

自本年度开始，采购部开始实行项目组管理制，并将各组业绩正式列入绩效考核行列，在经历三个多月的磨练、成长历程后，我们更清楚意识到：任何工作的完**不是单一的实现个人工作指标，它不仅需要兼顾小组内部成员、整体团队的业绩，更需要形成一种共进退、共努力、共协调、共分享的内部运营模式。个人的工作需要小组来支撑，小组的工作更需要团队合作来支撑，我们是相辅相成的团队与整体，不能存在个人利益的偏私，任何时候都必须服从与保证公司利益。采购部每一位成员都在用亲身实践证明着：只要用心去做，用行动去证明，用勇气去挑战，用思维去创新，我们也会在公司日益蓬勃发展的浪潮中迅速成长与强大。

（三）积极的沟通是部门间高效合作的首要途径

从工装模具的k3入账到外购设备的验收与投用，我深深的感受到：这些工作都不是我们个体、单个部门亦或是几个部门所能做好、贯彻好的事情，它需要所有相关部门凝聚到一起，相互协调、相互理解、相互沟通，看似简单的一件事情，看似微不足道的一项工作，往往需要我们大家的共同努力才能做到更透彻与更全面，这也需要我们首先要撇弃个人的私欲与意念，齐心协力付诸行动，要知道，我们要秉承的目标明确而又深刻：公司的利益远远高于一切。

我个人认为，在与其他部门或同事沟通、交流的过程中，放

低姿态不失为一种通往捷径的有利方式，以低姿态、友善公正的态度对待他人，会让我们距离工作的期望目标更近，而不是强硬的将个人私欲、情感添加到工作中，不仅会使沟通成果与工作价值大大削减，还与公司利益背道而驰，故改变从自身开始，唯有这样，我们才会有意想不到的工作收获，才会实现自身的价值与意义。

三、工作技能的提升与改进

本年度，本人较好地完成了公司领导部署和安排的各项工作任务与指标。为更好地拓展专业知识、提高综合能力，除了在日常工作中锻炼与积累外，我也通过学习相关专业知识和采购技能来提升自我创新思维与工作价值。依然记得20xx年x月份由公司领导安排的赴xx参加的采购管理培训之旅——主讲老师xx曾言简意赅的向我们传授过四点采购谈判技巧，今日重温之时，竟发现自己受益匪浅，特对采购谈判技巧的运用（现实工作中已实践过）做出以下分析与总结：

（一）会说不如会听

在与供应商的谈判过程中，我们首先要做的是：在表明采购目的后，尽可能的去做记录，用心或用工具记录关键点，寻找供应商的软肋或漏洞，并在适当的时候进行提醒与反击，占据价格与质量谈判的有利地位。

（二）以退为进

谈判开始前要先给供应商设置障碍，包含合同标的、备用供应商以及付款方式等因素，并以强有力的理由作为保障后盾，牵制供应商处于被动局势，在需取消障碍时要明确我们换取的是什么，进而达到以退为进，实现性价比的目标期望值。

（三）让对方先报价

让供应商先报价是我们谈判的首要前提，该过程不是单一的熟知价格，而是全面地、清楚地掌握对方是否满足我们预期的要求，我们才能在已知的市场行情下通过多家供应商的优化对比，作出最终的筛选与判定。

（四）分配角色扮演

在双方谈判的过程中，团队合作与分工也是非常重要的影响因素，毕竟不是所有的谈判内容都属于个人所长，每个议题不可能每次都是采购在谈，物料提报人员、技术人员以及生产人员都可以加入其中，我们通过旁敲侧击、集思广益，进而汇总分析获得采购决策。

四、后期工作的规划与期望

我个人认为，采购工作的终点不仅仅局限于物料合格入库、满足生产需要为止，它的本质或延伸意义重在执行与反馈并存，执行我们一般都能做到，反馈旨在明确成功与失败的原因，追溯与剖析不足之处，勇于改变与变通，寻找时机与方法，改变思路亦或是改变行为方式来适应当前的工作需要与氛围。在以后的工作中，我会继续以脚踏实地、积极进取、严谨务实、勇于创新的态度来对待每一项工作任务，并及时发现、纠正工作中的欠缺与错误，完善自身的专业能力，成为一名合格的采购人员，现对后期工作的开展作出以下规划与期望：

（一）注重团队合作无论是从本部门取得良好业绩出发，还是实现公司利益的化，采购整体团队的力量是不容忽视的，团队合作是我们实现工作目标、创造良好业绩的根基，团队内部成员必须懂得理解、宽容、忍让与互帮互助，形成一种相对稳定、平和、积极向上的工作氛围，进而实现工作价值与意义。故在今后的工作中，我会全力配合与支持小组、团队的合作，尽我所能的做好每一件力所能及的事情，只要有决心、有耐心、有信心、有恒心，我们一定可以打造中

字最坚实、秀的团队。

（二）多实践、多锻炼

当前的我们虽然具备了一定的采购专业知识与技能，但是脱离了实践的磨练与验证，得出的结论与成果都是不成熟的，犹如井底之蛙，永远只能看到头顶上的天，更无远大目标可言。学无止境，年轻就是资本，现在的我们不单单需要理论知识的充电，我们还需要不断地亲身实践，通过动手拆分与安装设备来了解零部件的用途或者产品的构成，通过到车间现场进行生产、装配操作来熟悉产品的加工原理与核心功能，通过亲自见证产品的运行状态与实际性能来了解我公司产品核心技术的内涵与意义，这些经历不仅能为我们后期的采购环节提供广阔的借鉴与参考平台，还会让我们更深刻地融入到企业文化的精髓之中，正所谓，路漫漫其修远兮，吾将上下而求索，我坚信，只要我们肯学、肯动手、肯动脑，我们将会在这里收获丰厚的工作果实与人生体会。

20xx年全厂上下鼓足干劲，从高层领导到生产车间层层领导狠抓实干，加强管理努力实行双增双节，全体采购人员认真贯彻董事长的讲话。有条不紊地办好采购合同和物资调运工作。全体采购人员在x经理带领下，顶着多方压力，加班加点恪尽职守完成各项工作指标，确保各个车间正常运转。现将年度采购后勤工作总结如下：

一、取得如下成绩

采购调度也是采购后勤，在人员少的情况下，积极配合质检部、物管部、环保部、安全部、生产部对来往车辆进行安全宣传和检查，发现问题及时解决，加大对原料质量的检测和管理。（如对商标和检测报告的及时跟踪和入库处理）。尤其是配合安全部做好各自货源厂家的“安全技术说明书”的收集工作。积极配合物管部清理废旧桶的回收和变卖处理工作。将二乙醇胺空桶全部变卖和有关乳化剂空桶处理工作，

清理个车间回收桶堆放处。（约有x千x百多只废旧桶。）同时催促需要回收的厂家尽快前来将空桶拉走。

二、自我工作评价

20xx年全年工作中，本人自始至终坚持以厂为家，服从领导安排的工作任务，没有多请一天假，不迟到、不早退。节假日坚持上班安排到货。每周采购计划详实细致，做到勤查库存、勤跑车间、多方沟通供应商和生产车间之间的输纽。本人不仅业务熟悉、协调工作能力强，很少给领导带来麻烦，加班加点任劳任怨、不计个人得失。在全厂所有大小原料进货电话中最忙，有时候一晚接驾驶员问路电话3—5起。在同各部门协调工作中，调度有方协同到位，身入现场主动提出解决可行办法，多次节省资源做出应有的奉献。

三、内部协调管理

遇到物流公司车辆或急待下货的驾驶员，我能方便就给予协调尽快跟下货班商量即时下货，必须要等质检报告的货物我会耐心做好说服工作，尤其是过磅缺少吨位的驾驶员，更要细致耐心说明情况，帮他们寻找原因，让人信服防止争吵过激言论和行为。中午下班前没有下完货的驾驶员安排就餐，提供可行性的方便。质检部在我们调度制单后方抽样化验，在停电或电脑出故障时，我们需要主动请质检部不按电脑操作程序工作，即时提供化验开据产品合格单。针对相关原药我们需要物管部保管员配合，先下货后抽样化验，由我们采购部调度签字（认证货物数量、注明化验未果）。在同一原料多个车间使用中，及时通知车间监磅员到磅房，跟车间协商好分灌下货，防止后续原料一时跟上，确保各车间生产的需要。在每周清查库存中，经常要催促车间打领料单，协同保管员核对好数据，灌区要抄写记录（换算准确）。有时要协助保管员夜晚加班、过磅、安全下货工作。

四、工作中发现如下问题

凹凸棒土2次不合格退货；

xx驾驶员随地大便和抽烟被罚款等。还有送货驾驶员没有带送货单和质检报告，都需要耐心说明情况，请厂家尽快传真。少数驾驶员把防火罩不小心压坏（作罚款处理）等。以上情况都将严格执行工规厂纪，严格执行质量管理标准。该退货的退货，该重新检测的再次双方人员到场认真对待，该罚款的罚款，做到以纪罚人、公平公正。

五、工作中建议

努力树立xx人的形象，热情、主动引导夜晚驾驶员行驶线路，多提供方便，少走弯路。针对首次送货客户（驾驶员）要帮助他们安全把货送到目的地，同时做好接待工作，把化验（不合的产品多化验2次。）、过磅（多则多之、少则少之。）、入库及其车辆入场安全管理规定说明清楚。特别强调严禁烟火带入厂区，反复强调不要弄虚作假。要求各部门工作人员做到主动热情、耐心、细致。在合同中强调说明：送货时需带送货单和质检报告单。

六、新年工作计划

加强思想学习、用科学发展观指导工作。积极配合xx采购员工作，认真做好每周计划申报，做到每周二查验库存、核对使用结果，保持和车间沟通、密切跟踪产品质量，确保生产正常运转。周三按规程上报采购计划。并即时跟踪计划到货情况。尤其是xx区随着车间使用量的变化（包括临时停电停机）而需要即时调整。针对工作中出现问题要及时和相关部门协调解决的更好，不能解决的要电话汇报或书面文字汇报。努力把后勤保障工作做好！为xx再创辉煌作出最大的努力。