

政府采购报告 采购工作报告(优质7篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是小编为大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

政府采购报告篇一

今年，政府采购中心在区委和区政府的正确领导下，在区纪委、区财政局的监督、指导以及各相关单位和部门的大力支持与配合下，全面贯彻落实《政府采购法》和省、市、区有关文件精神，继续以服务政府工作为中心，以规范采购行为为重点，以促进社会经济健康发展为目标，紧紧围绕“依法采购、优质服务、规范操作、廉洁高效”的服务宗旨，圆满地完成了各项采购任务。现将采购中心xx年运行情况总结如下：

在认真总结完善询价采购的经验和做法基础上，采取“电话询价”采购方式，是对规格、标准统一，货源充足且价格变化幅度小的商品，如车辆、家电等，采用电话传真报价的方式进行采购；“限时现场报价”是综合运用询价和竞争性谈判两种采购方式，针对供应商“控货”的行为，采用现场公布采购商品品牌、型号，供应商在规定时间内进行报价的方式进行采购），节省了采购时间，最大限度提升资金使用效益。

1、是积极配合区采管办做好采购评审、专家管理、采购方式申报审批等行为的规范化管理，并提出建议意见。

2、是及时提供各类材料。定时向采管办报送政府采购业务统计表及相关信息。今年9月份配合采管办完成了首次全国政府采购执行情况专项检查。

中心紧紧围绕全区经济建设大局，全方位拓展政府采购范围，

着力培育公开、公平、公正的竞争机制和市场环境，不断强化服务意识、诚信意识，全力做好区乡行政事业单位的采购服务，圆满地完成了各项采购任务，服务质量和公信力不断增强。

中心受采购单位委托，共办理采购业务10宗，完成采购预算497、55万元，实际采购金额490、35万元。中心从简化程序、节约支出、突出效能、提高效率出发，突出重点，挖掘潜能，共节约资金7、2万元，节约率为1、44%，有效地降低了财政支出，最大限度地发挥了资金使用效益，为维护国家和社会公共利益、保护政府采购当事人合法权益、促进党风廉政建设以及构建公开、公平、公正政府采购环境作出了积极贡献。

1、是做好采购结果公示及资料存档工作。采购后严格按照国家有关规定对中标单位进行公示，接受供应商质疑并调查回复；对记录采购活动的所有文字性资料都进行了及时地整理和存档。

2、是做细做好采购前的准备工作。对经过政府采购监管部门核批的采购申报表及时登记，提出采购方式建议，并根据批准的采购方式，及时制作采购文件并组织采购。

3、是做好政府采购信息发布公开工作。所有采购项目都在##政府采购网上公开公告。

4、是严肃采购程序。采购中邀请纪委、财政局、采购单位代表等参与全过程监督，采购过程公正、公开。采购中心只作为一个组织活动的平台，不参加评标定标活动。

今年以来，我区的政府集中采购工作呈现出良好的发展态势，取得了一定的成绩，但是也会存在诸多的困难与问题，距离上级领导的要求与部门和群众的期望，还存在一定的差距。特别是采购规模和效益方面还有潜力。

一是机制不够健全，采购工作缺乏计划管理和宏观调控手段；

二是采购方式与规模有待于进一步拓展，集中采购的规模效益尚未很好实现；

三是采购手段还有待提高，特别是需要构建起政府部门与供应商都能参与的综合信息平台；

四是采购的审批，亟待简化；

五是政府采购宣传还有待加强，很多部门和群众对政府采购的重要性认识不足，对采购的方式与程序不了解，政府采购工作对经济生活的影响力还不强。

这些问题与不足，我们将在以后的工作中努力加以解决和改进，推动我区政府集中采购工作再上新台阶。

xx年，我们区政府采购中心全体员工将继续坚持不懈的努力，做好我们的工作，将我们的采购工作做到最好。

在xx年中，我们的工作最为顺利也是最值得总结的一年，因此在xx年，我们将继续坚持xx年的工作思路。区政府本着为人民服务的第一态度，我们区政府采购中心也是这样，我们将会花人民最少的钱，帮助区政府办公的顺利进行。xx年我们在期待！

政府采购报告篇二

本人所实习的单位是xxxx有限公司（以下简称“xxx”）是一家专业从事各种吸塑包装生产及代客吸塑包装的民营企业。从事生产的有0.1-0.6mm厚的ps、pvc、pet及植绒片材等各种材质的真空吸塑成型，以及高周波吸塑封装、电热合吸塑封装、三折边吸塑封装和贴体包装等，产品可广泛用于食品、化妆品、五金、电子、电器、通讯、医药、玩具、体育文具、礼

品、制衣等行业的外包装。本人在xxxx有限公司的工作内容为：执行采购管理制度、采购作业流程；按照要求保质保量地组织好原料采购供应工作，并随时掌握合同履行情况；对供应商进行询价、比价、议价，并上报相关信息；依业务订单认真进行采购，并跟催采购进度；与供应商处理采购异常、退、换货、补偿等事宜；加强与供应商的沟通与联络，确保货源充足，供货质量稳定，交货时间准确。

本人通过对xxxx有限公司采购业务的调查分析，发现xxxx有限公司在采购方面存在诸多问题。

二、xxxx有限公司采购业务存在的问题

（一）供应商选择过于单一

在xxx的采购业务中，一般的物料供应商都是已建立长期合作关系的老客户，都有固定的供应商，没有太多选择的余地。在物资发生意外时，不能及时得到解决；在物资短缺时，也会导致公司成本上升，以及工作效率的下降。

（二）供应商管理机制不健全

xxxx对于供应商没有系统的管理，只有简单的负责人、地址、联系方式等资料的整理。也没有专门的人员负责管理，更新档案。没有对应的人员对供应商保持联系。供应商也无法了解xxx的情况，无法找到确定的负责人员，因此无法维系好合作关系，达到双赢局面。

（三）缺乏规范的采购管理制度

采购过程中，由于社会腐败现象和一部分工作人员、管理人员利己动机的驱动，暗箱操作，舍好求次，舍近求远等现象时有发生，造成公司资产和效益流失，影响公司形象，降低公司信誉度，扰乱市场公平竞争。同时□xxx司的部分采购人

员工作效率低下，市场调研分析能力不够，延误公司生产进步，因此工作能力有待提高。

三xxxx有限公司采购业务现状分析

（一）供应商问题

供应商的原材料供应是xxx作为服务外包公司，开展业务的基础，由于供应商管理方面的问题，作者发现xxx公司部分物料的供应商几乎已经固定，虽然取得价格方面微弱的优势，却引发了一系列问题：

1、供应商供货速度过慢

由于已经达成长期交易，部分供应商有所懈怠，对于采购订单反应不够快，这样容易

造成xxx公司进程上的延误，打乱公司计划，影响公司工作效率，甚至影响公司声誉。如4月1日下的扎带订单，上海博诚实业有限公司于4月1日收到xxx公司的采购合同，可是上海博城实业有限公司并不及时投入生产，而要过几天完成其他订单才开始投入我们合同的生产。这严重影响的xxx公司工作进度。

2、供应商供货质量过低

xxx公司采购人员难以参与到供应商组织生产过程和有关质量控制活动，只能通过相关标准，展开检验，从而影响公司实际收到物料的质量，进一步影响公司的生产业务，影响公司声誉。例如□xxx有限公司所供给我司的一批扎带存在严重的断裂问题，这批扎带一拉紧就断裂，该批扎带达不到rohs标准，不能通过sgs的检测。无法使用于生产。

3、供应商的反应速度过慢

供应商对于订单变化的反应，无法及时、迅速的给予答复，答复不够完整。对于投诉、退货等问题的处理不够得当、不够迅速。例如□xxx司向明xxx有限公司采购泡壳等物料，但由于xxx公司的订单发生变化，重新向xxx有限公司发送订单，但是对方公司无法及时给予回复，无法对新的订单作出反应，无法及时供货。

政府采购报告篇三

各位领导、同志们：

我的工作主要是负责原盐生产和项目建设所需原材物料及设备配件的采购供应、生活用品用具的采购供应和原盐放销工作三部分。今年以来，个人和供应处的其他同志一道，认真履行职责，按时、按质、按量地完成了各项采购供应等工作，取得了一定成绩。现将半年来的主要工作情况述职如下：

一、加大工作力度，顺利完成各项工作任务

去年以来，我场在盐田扩建和技改投入方面的力度都非常大，我们除了要保证正常的原盐生产所需要的各项原材物料之外，还要保证两个新建滩和老滩的四五个大修、技改项目，以及制卤分场、复晒分场的几个投资项目的物资和设备供应。采购的物资比较集中，用的急，时间紧，资金又非常短缺，加上今年原材物料的价格上涨，大部分经营者都竖起了先付款后发货的招牌，给我们的工作带来了很大困难。特别是今年，是近几年来采购物资品种数量最多的一年。我们时刻把盐场的利益放在首位，克服人手少、工作量大等困难，白天黑夜加班加点，超负荷工作，1—5月份共采购各种物资材料及设备合计金额4490多万元（其中各种盐膜1820多吨、2200多万元，红砖2100多万块、485万元，浮板1120方、140万元，各种钢材220吨、92万元，各种电器材料130多万元，各种盐机

设备500万元，塑料绳90吨114万元，涂塑布30多万平方米、98万元，各种油料340多万元，各种水泵及配件145万元，零星材料250多万元），到5月底还欠采购货款900多万元，保证了生产和工程项目建设需要。主要工作有以下几点：

1、严格招标比价程序，保证采购过程公开透明。招标是加强供应管理，降低采购成本的有效措施。我们严格落实《集团公司招标工作管理办法》，严格招标程序，有效降低了费用支出。在比价采购过程中，盐机设备是根据集团公司关联交易的有关规定，全部与瑞源公司签订合同，由瑞源公司加工制作，价格双方议标，现已全部交付使用。盐田专用材料大都延续了去年招标或比价的价格采购的，个别材料由于原材料涨价的原因略有调整。通用材料由各分场到物流超市领取、批量大数量多的是在物流超市招标的基础上又二次招标或比价再从超市转账的方式采购的。招标比价公开、公正、透明，集团公司分管部门的领导、盐场企管处、财务处、供应处、设备科等部门都派员参加，相互监督，共同策划，对招标材料共同做好分析和预测，把握好市场价格，真正达到了通过招标降低采购价格、减少工程投资的目的。今年共招标采购材料2次，招标采购额77万元；比价采购16次，比价采购额279.5万元，形成比价效益35万元，占采购额的10%左右。

2、处处精打细算，千方百计节约采购资金。近几年，随着市场形式的变化，多种材料出现了供应紧张的局面。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

政府采购报告篇四

x年的工作即将告一段落。回顾这一年来的工作，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。

x年xx月份任公司采购部经理，在此期间带领本部门人员在公司领导下开展工作，主要完成以下工作：

- 1、较好完成采购部日常管理和采购计划。
- 2、督促本部门人员经常与供应商保持联络及时了解所采购原材料的市场行情。
- 3、经常在网上了解相关原材料的行情，同时和多个供应商联系，使供应商之间有竞争，我们就有多的选择渠道，在同等质量下选择了价格最低的原材料供应商，与去年同期相比玻璃价格下降8%，每月为公司节约6万多元。
- 4、时与生产部门人员沟通，了解原材料的需求情况，合理控制库存，使资金最有效的利用。
- 5、督促本部门人员时刻保持清醒头脑，廉洁奉公。不谋私利，在供应商眼里。心里树立良好的公司形象。
- 6、做好购货合同的跟踪制度，其中包括何时汇款。何时到货。何时到票，做到心中有数。

7、四月至五月公司进行质量管理体系认证，具体负责本部门的审核管理工作，通过努力学习，取得了内审员资格证书，并按管理体系要求进行管理，使得质量管理体系在本部门有效运行。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在不足。比如有时自己的脾气比较急，说话方式不对，容易让人误会。个别工作做得不够完善，工作做的`还不到位。在新的一年里，我将更认真的改正不足，努力学习，全面的进入一个新的水平，为公司的发展做出更大的贡献！

政府采购报告篇五

尊敬的领导：

感谢公司领导在过去的一年内给予我锻炼的机会！感谢公司领导在过去的一年内给予我的栽培和信任！感谢公司同事在过去的一年内给予我工作的关心和帮助！

x月，我被公司任命为采购部负责人，负责采购部日常各项工作。具体工作职责是：全面负责公司运营所需各类物资的采购及部门内部管理工作，达到提高物资采购效率，降低采购成本的目的。

尤其是在这一年内，在公司领导的带领下、在同事的帮助下，我比较圆满地完成了的各项工作任务，在思想觉悟、业务水平、管理水平等方面均有了较大的提高。

接下来，我根据岗位职责对的工作进行述职：

- 1、根据公司的要求，明确了采购部各岗位的工作职责，理顺了采购部的采购流程。建立了物资采购数据库，对所有询价的供应商信息及询价资料进行更新维护。

2、加强采购部人才队伍建设，按照采购部编制招聘人手，部门人员由x人增加到现在的x人。每位员工都能较好的融入恒大的文化，做事积极主动、不怕吃苦、任劳任怨，尤其在钦州开盘前派单的支援中得到体现。

3、对部门人员进行工作分工，各司其职。在人员配备充足的情况下，严格按照“三个三”原则询价，采购流程和相关制度已经相应落实，逐步走向制度化、规范化，采购工作步入正常运行的状态。

4、每月定期培训公司采购相关制度，不断提高部门员工综合素质，目标是使每位同事在采购工作中独当一面。每周召开部门会议，不断总结日常采购工作中的经验和教训，提出改进措施，以便在下次采购时避免发生同样的失误。

5、我部克服任务重、时间紧、人手不足等困难，较好完成了xx前各项活动礼品和物资物料准备工作，为xx开盘尽献了一份力量。

1、采购流程、制度执行不够严格，有流程没走完就提前采购的现象。

2、有时候与需求部门或供货商沟通不到位，导致采购的物质未能完全满足使用部门需求或者供应商中标后拒绝履行订单，给物品采购的按时到货带来困难。

3、对工程材料缺乏透彻的认识和理解，专业知识和经验不足，在一定程度上影响采购效率，需要着重学习和加强。

4、我部大部分员工虽拥有x年采购工作经验，但采购经验积累还不够，重点体现在议价能力偏弱，沟通和谈判的技巧有些欠缺，不利于控制公司采购成本。

5、对地区公司采购工作中出现的一些新问题思考不够。比

如三线城市采购问题，集团未有明确制度要求，地区公司采购部应当如何操作。

- 1、不断探索和改进工作方式、方法，以更加热情的工作态度和高度的责任心投入到采购工作中，结合实际，制定新的工作目标和方向，进一步提高管理水平。
- 2、坚持不懈地抓好采购流程和制度的落实，使制度化、规范化的工作氛围尽快落实。
- 3、经常关注市场变化，抓住市场主动权，搜集整理各个行业有实力的、处理龙头地位的或者具有价格优势的供应商资源，保证采购工作更快、更好地开展。
- 4、采购作为一个敏感部门，要时刻强调廉洁自律，遵守职业道德，坚决抵制宴请、回扣、送礼等商业贿赂行为，并充分意识到商业贿赂行为的严重性和危害性，加强部门内部员工之间的相互监督。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

政府采购报告篇六

首先感谢公司近段时间对我的信任和关照，给予了我一个发展的平台，使我有了长足的进步。如今由于个人原因，无法为公司继续服务，现在我正式向公司提出辞职申请，将于20xx年12月31日离职，请公司做好相应的安排，在此期间我一定站好最后一班岗，做好交接工作。对此为公司带来的

不便，我深感歉意。

望公司批准，谢谢！

祝公司业绩蒸蒸日上。

此致

敬礼

辞职人□xxx

xx年x月x日

政府采购报告篇七

尊敬的领导：

时间哗啦啦如同流水，一年又将结束，在这一年工作从实，及时完成了上级安排的采购任务，与同事积极配合，做好工作。

在采购过程中我们采购助理需要熟悉很多采购的东西，在采购中我必须要老街采购的产品名称，采购的单价，用途是什么，对公司有什么作用，规格是多少，还要保证产品不会出现品质上的问题，在工作是会更具公司的具体需要做好知识的储藏，在这时，我会提前做好这些常识的储藏，有的是自己掌握的就不需要做详细了解，有些是自己所陌生的就会好好的与他他人？接洽工作，保证自己在工作哦中并不会犯下错漏，任何问题都要第一时间解决，不在错误问题上犯下错误。

为了掌握这些技巧会通过网上查询，也会做好各种数据的调查，检验这些产品的数据真实性，在经理需要我帮协助的时

候能够及时的给经理提供建议和意见，保证自己能够完成工作，不拖后腿，在这过程中需要背诵记忆，方便第一时间查询到用到。

在经历与客户签订了协议之后我们就要做好其他工作比方在客户生产产品的时候我作为跟单员作为助理，就要跟进制作情况，查看他们最左过程汇总有什么疏漏的地方没有，如果一旦发现有为题，不符合要求就要及时要求生产商及时重新制作，保证产品符合条件。同时也肩负着催促的作用，查看他们工作的进度，保证工作能偶第一时间做好，保证工作能够按要求完成，不会影响到公司的'方案，在产品制作好之后我们还会作抽样调查，查看产品的质量问題，保证产品的质量合格，没有任何的疏漏，保证产品满足要求，在经过多道验证之后然后做好验收工作把这些产品运送到公司，把产品及时做好处理，完成采购的任务，保证在采购的过程中不会有什么遗漏。

做为助理在经理因为事务繁忙二抽不开身的时候，就要肩负着调查各个部门的需要，把握好要采购的安排，各个部门之间需要采购的东西都有所不同，想要最节省经济的方法把工作做好就要理解具体的需要，把我好工作的分配，用最有效的方案来完成采购工作。

在今后的日自己将会面对新的挑战，我会继续努力不断超越自己，创造出更好的成绩出来。

此致

敬礼！

述职人□xx

20xx年xx月xx日