

# 最新采购工作总结精辟(通用6篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 采购工作总结精辟篇一

从9月底以来，这一个月的时间我逐渐适应了跟大学生活截然不同的工作内容和工作环境。这一个月是充实的一个月，熟悉制度，熟悉工作内容，开始接手项目，工作做的磕磕绊绊，不是很顺利，虽然勉强做到差强人意，但是还有很大的提升空间。以下是对近期工作的总结和一些自己的积累。

经过一个月的历练，相比刚来到工作岗位上时的迷茫，到现在的熟悉制度，在此期间，师傅给我讲了很多业务的制度，领导为了让新员工快速上手工作，组织了多次制度学习会，主要学习了材料认质认价管理制度、室内环境质量控制管理办法、临时样板间临时性材料设备及物资处置办法等多项管理制度，通过讲解、交流问答等多种形式，让我对各项管理制度加深了印象并逐渐掌握。只有熟悉了制度，才能在之后的工作中避免犯一些原则性的错误，提高我们工作的效率。在此期间，继续白天跟着师傅手把手教学，晚上回去消化吸收，同时熟悉制度。

在这一个月中，逐步由师傅指导接手项目，首先接触的就是竞价下单，师傅告诉我注意事项，然后让我自己去熟悉，去实践。当完成后，师傅进行检查，然后指正处不对的地方，进行修改，如此几番过后，我完成了第一单自己接手项目的任务。

在这一个月中，我的主要工作内容为：

1、考察工作。为了给公司的供应商队伍不断注入新鲜血液，对企业进行实地考察，了解考察企业的公司规模、营业执照、注册资金、公司资质和业绩，然后对该企业做出评估。经评估合格进入公司单位库后，该企业才可以与我公司进行合作。

2、认价工作。合同外新增材料和变更增加的材料，由施工方提交材料认价申报表进行认价针对施工方申报材料品牌或与其同档次品牌的前提下，尽量得到最低的市场价格。在认价前首先要对认价的材料有所了解，与沟通该材料的参数是否齐全，不齐全的需要和工程部沟通，等参数齐全后再进行询价工作。这一个月以来我共完成认价次，认价后总金额为？元。认价工作虽然并不是真正的去采购，但一定要用真正采购的态度来对待，因为材料的认价价格决定着施工单位的最终认价，也同样是为公司节约成本，所以我们不能因此而去怠慢。

3、采购工作。这一个月以来我一共完成？次采购工作，采购金额？元。作为基本工作职责，要按照计划时间、规格参数、技术要求，准时保质保量完成采购工作。根据上报的资产购置申请，统一报价标准，拟定询价单，按照制度，执行，汇总各家报价后根据优质优价的原则经评标小组评定选出最优供应商。

经过了这一阶段的工作，感触很多，收获也很多，尽管有了一定的进步，但在一些方面还存在着不足。比如认价过程中对材料不太了解，导致工作的效率降低。还有就是没有积累的供应商，在询价的时候常常要师傅跟其他同事的资源帮助，所以我会接下来的工作中在采购或认价之前通过网络或者同事了解该物品的规格型号和一些重要的参数，把事情都考虑周到，这样才能提高工作效率。同时我也要向同事们学习，吸取他们的长处，同时积累自己的供应商资源，反思自己的不足，不断提高自身素质，抓紧一切可以利用的时间来学习专业知识提高自己的业务水平，更好的发挥自身的作用，在今后的的工作中，一如既往地认真工作，脚踏实地的做好工作。

## 采购工作总结精辟篇二

辞旧迎新的一年即将过去，新的一年即将到来，现将20xx年的工作虽存在的不足做以总结，并对20xx年的公司工作进行计划安排。

- （一）执行力不到位，使得一年的整体工作计划发展缓慢。
- （二）缺少一名协调指挥、实施安排、检查督促工作的经理总监。
- （三）人员结构整体年轻化、不稳定、流动性大。
- （四）没有按工作流程执行，部门之间配合不够默契，团队凝聚力氛围不浓，员工的信心丧失和士气低落，对公司的发展长景不乐观。
- （五）由于种种原因导致工程上拖延工期严重、工程服务质量未达到标准客户满意度降低，客户投诉时有发生。

过去所有的成败都将成为历史。我们翻开的是崭新的一页，为了在未来的一年里能获得更好的成绩，我们要做好充分的准备满怀信心迎接xx年，为了共同拥有更好的明天而努力，为创造800万的业绩而冲刺。经营目标：800万 力争突破1000万大关！

口号□xx年北京轻舟工程质量服务年！

同样也是壮大的一年、收获的一年、腾飞的一年！

（一）压力变动力，在危机中找商机，牢固龙头地位

自然进店及返单占20% 160万 电话营销20% 160万

市场部60% 480万月分解量：（进店量） 1月份 0

2月份 30万（40） 3月份 40万（50） 4月份 60万（75） 5

月份 150万(200) 6月份 100万(130) 7月份 80万(100) 8月份 80万(100) 9月份 80万(100) 10月份 140万(180) 11月份 30万(40) 12月份 10万(20)

## (二) 打造精干的设计团队 发挥中流砥柱作用

设计部门针对明年的工作提出了六个需要：需要提高办事质量和效率；需要重视各部门工作中存在的实际问题；需要重视协调工作；需要重视信息的重要性；需要重视督办工作；需要提高内部员工素质基础，加强团队建设。

设计部人员结构□a+b+c+a部分：

分两个部（设计一部、设计二部）每一部有两个设计工作室4人—6人。主力设计2人、优秀助理2—4人。

计算□a+b+c=145万月产值

公司将20xx年工作重点向工程质量要口碑，向客户满意度要品牌为主导思想，一切以工程质量和客户满意度为主，精心打造客户100%满意的精品工程。对工程施工过程中出现的问题及时解决，杜绝拖延工期，客户投诉电话要有记录落实及回访，最终客户满意程度。为确保工程的质量和形象，要增加优秀的施工队，对工程施工人员实行末位淘汰制。

## (四) 不断跟踪网络营销理念，维护和提升公司品牌形象。

在人员少工作量大的情况下继续做好搜集网络市场信息，针对不同客户群制订推广计划和目标，与各大行业媒体和协会保持良好的沟通和合作关系，利用各种媒体推广公司的产品。配合市场部和设计部进行全年各阶段性的主题选题、设计、推广效果。同时通过网络沟通邀约客户来公司详谈。

## (五) 严格公司制度，加强全方位培训，营造和谐的团队氛

围。

招聘工作。我们明年要不失时机地对设计师、家装业务员、电话营销等岗位进行不间断的招聘，采取选优淘劣的办法，春季市场上有大量流动人才，是公司招聘人才的黄金时间。我们要积极参加各院校的人才招聘会，同时通过网络对所需要的人才进行招聘。日常工作管理。加强办公设置的管理，对固定资产低值易耗品做到统一采购、保管、发放、登记，各部门需使用办公用品的可按审批程序领取。完善规范企业规章制度。及时准确地掌握各方面的工作动态，及时向领导反馈各方面的信息，负责督促、协调各部门认真贯彻执行公司的规章制度和上级命令。还要不断加强劳动纪律的监督管理。还要做好人事变动、出勤统计管理工作。薪酬管理。公司部门薪酬制度进行修订，除此外还对在公司工作连续工作的职工增加工龄工资、社会保险等项目，对业绩突出者或有特殊贡献的员工，实行物质奖励和精神奖励相结合的原则，给员工创造适合个人发展的空间。

员工培训。在激烈的市场竞争中，企业除了要有适应市场的发展战略外，更重要的要能发掘员工潜能，凝聚员工人心，激励员工上进。培训地点从室内扩展到室外，培训课堂走进部门、班组，培训形式由被动变为互动，开展了脑力与体力、智慧与耐力、部门与部门相结合活动，增强企业的凝聚力，通过培训把员工打造成一支综合水平较高的队伍。（培训计划详表□□ 20xx年轻舟装饰公司培训计划表（草案）

最后，在春节即将来临之际，轻舟装饰公司总经理\*\*衷心感谢全体职工在过去一年里艰辛的付出。同时，借此机会向各位拜个早年，祝大家在在新的一年里，工作顺利、身体健康、全家欢乐！

\*\*\*装饰公司

二零x年十二月二十一日

## 采购工作总结精辟篇三

我是xx有限公司的职员，首先感谢公司给予我这份工作的机会，让我成为的一份子，对此我感到无比的荣幸和感谢。

### 植物园项目

1、项目：铝单板、镀锌钢材、不锈钢玻璃栏杆、医用钢质门（包括钢质防火门）及玻璃等材料进行询价，涉及金额约为2878.48万元，并与原中建深装投标价进行对比。

目的：顺利的完成交代的每一项工作，低价的同时保证工期，保证质量；

2、秉承精益求精、有始有终的工作精神，完成领导交代的每一项工作，并做出阶段性工作总结，有目的和针对性的提升自我。

3、加强与其他部门沟通，积极向相关同事寻求工作意见，并虚心接受领导的批评指导。尤其是招投标流程，确保工作过程的严谨性、结果的可信性、资料的完整性。

以上是我的工作总结，请各位领导审阅，并给予指导意见，谢谢！

总之，在这个六月的试用期期间，我深刻体会到是一个同事之间互敬友爱、互帮互助的大集体，同时在集团领导的带领下，也是一个发展势头足、方向明确，一定有大作为的龙头企业。给予了我工作的机会，展示个人能力的机会，我愿意为公司的发展竭尽全力。

在此我提出转正申请，希望自己能够成为公司的正式员工，恳求领导批准。

## 采购工作总结精辟篇四

采购计划制定的前提是门店销售和商品库存情况，以及营运部门对未来一段时间内的商品销量做出的准确预测。

相对于超市其他经营单品，蔬菜（特别是叶菜）的属性对订货的要求更严格，一般来说做到采购量刚好销售一天最好，否则，采购过少，不够卖；采购过多，会因为库存时间增加致使蔬菜品质降低、卖相下降、损耗增多。

如何做到合理订货，必须要把控好以下几点：

- 1、了解单品的生命周期及送货周期；
- 3、关注日销售各时段的销量变化；
- 4、关注日销量与日进货量，关注日盘点工作；
- 5、关注天气，关注市场趋势。不难看出，每日订货的基础依据是每日的销售量，然后才会考虑促销、竞争等因素。

验收货是控制损耗的一个重要源头，对蔬菜经营和整体超市经营相当重要。

一般验货要求收货员、理货员和防损员三方同时在场，其中收货员核对送货单品数和重量，理货员参照公司的蔬菜验货标准对蔬菜单品进行验收，防损员监督执行。在称重时，要求对单品送货数量5件及以下的100%验货，其他的不低于30%的称重。

蔬菜的品质决定了蔬菜的价格，并不是每个顾客都想用低价买低质量的产品，有很多顾客想要高质量的产品并愿意为此付出更高价格。因此，一般蔬菜验收完毕后并不直接上货，而是先进行分拣。

通过分拣，将单品依据品质和卖相分为一般和精品两个级别，分别上货陈列。这样，不仅拉伸了商品价格带，便于各消费层次的顾客购买，同时也降低了顾客在挑选时造成的损耗。

单品属性不同，分拣要求也不一样，比如韭黄的分拣要求包括：

- 1、对压伤、擦伤、叶片泛黄或变黄进行清除，对根部进行剪齐；
- 2、叶片焦黄，极度枯萎，叶片呈现咖色、褐斑、茎顶部有烂心现象报损；
- 3、解除原有捆扎物，然后用胶带捆扎；
- 4、大小400克左右。

蔬菜单品的生命周期决定了其随着陈列、库存时间增加，品质、卖相会逐渐下降，同时，蔬菜的性价比又决定了蔬菜的单品销量。

因此，合理、适时的定价显得尤为重要。定价基础是单品品质和市调数据的反馈，门店需要每天就竞争对手以及菜市场的蔬菜价格、品质进行市调，保持较好的价格形象，对竞争激烈的地区市调频率可以提高，从而能根据市调结果或商品品质变化调价。

对于常温存放期为一天的比如小白菜、莴笋尖等，在同一天内随着品质的降低进行3次调价（上午10点、下午4点、晚上7点），甚至更多次的调价。

如何做好陈列和现场管理：

- 1、首先要考虑顾客的方便，既要陈列美观，又要让顾客方便

挑选。

- 2、先进先出，前提是旧货依然保持鲜度可售卖，否则直接低价处理或报损。
- 3、陈列时轻拿轻放，防止因人为操作不当引起的损耗。
- 4、按分类和色泽搭配陈列，刺激顾客购买欲。
- 5、价签及pop牌要与陈列商品对应，价格正确且字体美观工整。
- 6、陈列中做好鲜度管理，要求随时整理枱面，将腐烂、碰压伤及顾客挑选造成损伤的商品及时拣出来，入操作间处理，叶菜类定时洒水，保证鲜度和尽量减少水分散失。

为什么要坚持日报损制度？

3、坚持每日报损制度，能够提高员工责任心，利于整个部门的团队管理。因此，必须坚持日盘点制度。

- 1、加工损耗；
- 2、变价损耗；
- 3、单据损耗。

## 采购工作总结精辟篇五

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了一个磨练自己的机会，更感谢公司长久以来对我的信任和栽培！感恩的心，感谢爱生，让她伴我一生，让我作坚强的自己。感恩的心，感谢命运让我认识爱生，花开花落我一样会珍惜！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。

xxxx年公司要求采购部每月降低费用将近8万，我会从以下几个方面着手：一、货比三家，直接降低药品价格。二、发货遵循少量多次的原则，充分利用供方信贷期。三、发货方式尽量以送货的上门为主，协商提货费用由供方负担。四、降低现金调货，寻找新的供货来源。五、破损药品集中邮寄，降低换货费用。六、向供应商争取培训费用或市场开发费。七、引进同类新品种。

众所周知采购部是公司业务的龙头老大，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，将我调到如此重要的岗位上，给我一个学习的机会，让我从原来对采购的一无所知到认识了更多的人和事，接触了更多新鲜的事物，学到一些新的知识，增长了更多见识！在刘董事长的直接关注和公司各位领导的关心支持下，通过一年多的采购工作，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，相信这些我都已经做到了。

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□xxxx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□xxxx年采购部销售额达到1900多万，毛利28万。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。真得很感谢董事长，在采购方法方面为我出谋划策。是她的严格要求，让我们不得不千方百计去降低成本，也是在她的英明领导下，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xxxx年12月底，共计降低成本、节约费用达69万元。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。

## 采购工作总结精辟篇六

20xx年已经过去，在过去的一年里通过领导和同事们的支持和帮助，各项工作均已顺利完成，新的一年已经开始，为了更好的完成下年的工作任务，现将我过去一年中工作情况作一个总结。

一. 倡导公司制度做好每日计划与总结，这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。

二、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，在做性价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

三、在工作中要多跑、多对比、多总结，边学习边实践，不断提高自己的采购业务水平，加强与供应商沟通要及时做好跟催工作，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题尤其是按时、按质、按量提供好所需的各种辅料。

四、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。

五、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。

六 学会主动与人沟通，交流：经常与车间，仓库，质检部的有关人员接触，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。

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，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！！