

采购员年终总结报告 采购员个人年终总结 (汇总5篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

采购员年终总结报告篇一

1. 完善制度, 职责明确, 按章办事。**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, 20xx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。

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。

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。合作过程中,采购人员必须公正严明,杜绝徇私舞弊。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和责任感[]20xx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。

采购员年终总结报告篇二

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商品市场行情。

3、经常在网上了解相关商品的行情，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商品供应商。

4、及时与营运部门人员沟通，了解商品的需求情况，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、心里树立公司的良好形象。

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、建立了新的供应商，并保持了良好的关系，有稳定的采购来源，保持的正常营业。

8、建立了比完善的供应商管理制度，加强了供应商的管理，了解每个供应商的资质并索要资质证明。以合同为凭，不在出现与供应商在财务上的不愉快，并且解决了xx与几家供应商之间的财务问题。

采购员年终总结报告篇三

自进职以来，在公司和部分领导的悉心指导下，在部分同事的言传身教下，我很快融进xx公司。从基本的物料库存查询开始，到下定单，收货进库等工作都很快上手。

要说这一年积累的经验，我首先学会的是核价，不管采购任何一种物料，在采购前应熟习它的价格组成，了解你的供给商所生产成品的原料源头价格，为自己的正确核价打下基础。这样谈判时，做到知己知彼，百战百胜。当今的社会是一个电子化的社会，作为采购职员要由不同的方面搜集物料的采购信息，地域差别等。只有了解了市场，才真正了解了所需产品的价格定位，为采购活动做好先期预备。

公司内部的沟通很重要，特别像我一样，刚进公司的新人来讲，尤其重要。八月份公司xxx项目采购任务下来了，这个项目在钣金件和一些电子子元器件方面有特殊的要求。刚开始我并未发现有这个的情况，等定单下了以后，题目才从供给商处反馈到我这里，我即便和已调任其他部分的前任同事沟通，才逐步解决了这些题目。没了解清楚我就做出了决定，后果是非常严重的，所幸此次并未造成经济损失和生产的延误。这个事情让我明白沟通很重要，只有在有掌控的情况下才做决定，才不会造成损失。

xx对产品质量严格把关在业内是出名的。成品的合格率一个重要因素就是采购材料的品质是不是到达产品要求。材料合格率、和售后服务都属于质量范围。我们对物料的要求高了，就是对供给商的要求高了。例如包装题目，有的供给商任务包装有瑕疵不会影响产品质量，但对我们来讲，不能够以点盖面，特别是对电子产品来讲，任何细小的瑕疵都有可能影响品质。我晓之以理、动之以情，使有不同观点的供给商改变了不正确的看法□xxxx电子有限公司，是我们公司在接插件方面的主要供给商，原来由于我们在那里采购产品的系列多、供给产品多而杂，在来料正确率上存在这一定题目。但后来通过采购、品质的联合改善和供给商本身的努力，在每一个品种的物料上贴标示，包括我司物料代码和规格名称、数目、生产日期等内容，来料分歧格情况基本杜尽，而且标签还方便了我们的检验和仓库进库，一箭双雕。这只是一个典型的例子。在更新供给商和品质方面沟通下，在我负责的供

给商里电子元器件到货分歧格率下降到1%以下，钣金结构件到货合格率达到90%，没有对生产正常进行造成延误，也没有增加我们的采购本钱。

采购本钱的控制对任何公司来讲都是很重要的，在采购进程中我不但要斟酌到价格因素，更要最大限度的勤俭本钱，做到货比三家；还要了解供给链各个环节的操纵，明确采购在各个环节中的不同特点、作用及意义。只要能下降本钱，不论是哪一个环节，我们都会认真研究，商讨办法。我们采购部遵守依照定单计划量向供给商下定单的原则，除却必要的余量，在满足供给商最少采购量的原则下，尽可能不造成库存积存。避免由于库存造成公司经营本钱的积存。同时不断正对市场变化寻觅更优秀的供给商，例如，我司xxx项目的双头预置网线，采购本钱一直较高，而且原供给商制作方法落后造成偶有分歧格现象。

十一月，我寻觅到xxxx电子有限公司，经商谈发现此公司加工方法较原供给商先进，而且能够下降此网线25%的采购本钱，从原2.0元/pcs下降到1.5元/pcs。十一月由xx电子供给的xx项目一个批次和xxx项目两个批次的双头预置网线，合格率达到100%。下降了xx项目的采购本钱，而且更加完善了产品品质。今年下半年金属价格开始回落，我及时和供给商联系，使我司分频卡等项目用的铜柱采购本钱下降了15%；还有xxx项目金属外壳通过更换供给商等措施，价格降落了20%。

如何保障生产的正常供给，同时下降本钱、保证来料质量是采购部天天都思考的题目。在部分领导的带领下，我们推陈出新，不断优化供给商资源库，根据技术工程师选型要求，及时反馈市场情况。身在采购部，确切感到很大的压力，同时也是动力，有压力才促使我不断往学习，跟进市场的发展，这对我个人经验积累是有很大帮助的。

采购员年终总结报告篇四

20__年采购部与财务部分离后，在酒店领导正确领导下，在各部(室)的指导、帮助下，克服了人员少，工作量大等困难，较好地完成了一季度的各项采购任务，为酒店经营、管理提供了一个有力的后勤保障。一个季度以来，部门坚持以“货比三家，照顾生意不照顾价格”为原则，以一线部门的需求为重点，紧紧围绕酒店日常经营与管理，认真履行采购经理的工作职责，较好的完成了部门及职责赋予的各项工作任务，现简要地汇报一下我部一个季度以来的工作情况总结如下：

一、主要工作与作法

1、采购及时，确保经营管理正常有序

2、货比三家，确保采购物品物美价廉

为限度的降低酒店经营成本，实现物美价廉，部门在日常工作中坚持对餐饮部所需原材料进行每周一次的市场调查及定价，对出现价格波动较大的原材料进行了及时的调整，同时部门对所有入库物资严格按酒店标准进行验收并做好质量记录，对不合格产品做到了及时的退货、更换，有效降低了酒店经营成本。

其次是餐饮部2包及9包的沙发选样、及整个酒店固定资产的采购上，部门坚持横向调查，照顾生意不照顾价格的原则，确保了所购物品物美价廉；同时坚持实施货比三家，特别是在餐饮原材料的供给上实施两家供货，相互竞争的措施，确保了一季度30余万元采购物资质量的稳定。

3、积极努力，拓宽原料供给新渠道

为开辟和引进异地特色原材料，为一线部门提供很好的经营保障，部门根据酒店总体工作安排，先后两次赴__、__进行

了中高档原材料市场的考察，并引进了一批特色优质原材料，为餐饮菜肴的常换常新提供了有力的保障，并得到了广大消费者的一致好评。

4、想方设法，降低酒店运营成本

一是配合餐饮、客房部，完成了部分供货商合同到期后的续签，并模仿餐饮部干货供货方式，对餐饮部小菜供货也施行了两家竞争的方式，进一步降低了部门成本，提高了供货质量。

二是对客房一次性进行了一次调价工作。

三是为进一步提高精品屋的经营能力，部门同客房一起寻找供货品种近100余种。

二、存在的不足

20__年度，采购部在酒店领导和部门领导的指导下，虽已完成了酒店和部门下达的各项采购任务，但仍存在诸多不足，距酒店、部门领导及一线部门的要求还有一定的差距，有待于本人进一步的改进，其主要表现在以下几个方面：

一是在日常采购工作中，缺乏较强的计划性，没有全面系统的安排好采购计划，从而有时导致采购较为零乱，丢三落四。

二是二线为一线服务的意识还有待于进一步提高。

三是在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。

四是自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高。

三、下一步努力方向

采购员年终总结报告篇五

在日常工作中，我将做到以下几点：

1. 一定遵循精、细、准的原则，精心准备，精细安排，细致工作，干标准活，站标准岗，严格按照部门的各项规章制度办事。

2. 及时完成各级领导交办的各项工作，要成为领导的助力、助手，急领导所急，想领导所想，勤跑腿，多汇报。

3. 加强公司内外及各部门之间的联络和沟通，快速的、系统的传递工作信息，保证工作的快速性与准确性。

4. 继续做好存档保密工作；准确及时全面的进行各类表单的记录与存档。

5. 做好文书工作，学习各种文字材料的写作，提高自身写作功底。在提高个人修养和业务能力方面，我将做到以下几点：

(1) 积极参加公司和领导安排的各类培训，提高自身及相关的工作技能。

(2) 向领导和同事学习工作经验和方法，快速提升自身素质。

(3) 通过个人的自主学习来提升知识层次。

一个人的能力是有限的，但发展机会是无限的。“业精于勤而荒于嬉”如不能很快的提升自己的个人能力，提高自己的业务水平，就会被淘汰。当然需要提升自己，首先要有一个良好的平台，我认为xx就是我最好的平台，我一定会把握这次机会，使业务水平和自身修养同步提高，实现自我的最

高价值。