

采购工作汇报 采购主管年终总结工作报告 (实用8篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

采购工作汇报 采购主管年终总结工作报告篇一

工作是这样，家人朋友也是这样，生活依然这样；

二、本人有哪些方面需要培养、提高及改善

1. 责任心的进一步提高和强化，才能更好的带动部门的工作氛围和激情；
2. 团队合作的建设过少，不能更好的加强，提高团队的工作能力

三、_年计划与展望：

采购工作汇报 采购主管年终总结工作报告篇二

一、采购部工作

- 1、基于我在xx铝业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2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32户发展到目前的66户，增长率为106.25%。采购原材料的收购量从2019年1月份的1013.724吨(扣铁、杂51;691吨)增加收购量1368.33吨，增长了134.98%。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。

二、工作中存在的不足

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。

工作计划

- 1、广泛宣传，增加新的供应商。
- 2、开发新的采购渠道，向xx省、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。

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，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2019年12月底，共计降低成本、节约费用达xx万元。另外，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。

2019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，我会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验，跟上公司的发展的脚步！

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更多的贡献。

一、主要工作与作法

采购部作为我公司正常营业保障的重要组成部分之一，我们坚持在日常采购中以《药品管理法》、《药品经营质量管理规范》等各项法律法规为工作原则，树立经营部门第一，公司声誉形象为上，物美价廉为主的工作意识，并努力完成公司下达的各项工作任务，在xx年度工作中，共完成采购任务一万余次，采购各类药品七千多种，并完成因经营部门临时需要而出现的零星采购一千余次，有力保障了公司的正常经营。

2、货比三家，采购药品物美价廉

3、积极努力，拓宽公司供给新渠道

为开辟和引进异地特色新特药品，为一线部门提供很好的经营保障，部门根据公司总体工作安排，积极考察市场，参与药品交易会并成功引进了一批特色优质药品，为公司库存品种的常换常新提供了有力的保障，并得到了广大终端客户的一致好评。

4、想方设法，降低公司运营成本

二是根据市场情况及时调价销售，做到合理利润最大化；

五是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。

六是在付款方面，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。

二、存在的不足

三是自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高；

三、2020工作计划

回顾过去的2019年，在波澜起伏的价格市场中，在你退我进的激烈市场竞争中，我们采购部克服了重重困难，加强学习，牢固树立后台围绕前台转、二线围绕一线转的思想，主动沟通，勤于调查，严格把关，努力做好药品采购保障和质量的督导工作，确保公司经营管理正常有序的开展。圆满地完成了公司下达的各项计划，对公司经济指标的完成作出了一定的成绩，但也存在一些问题和不足。

2020年，我们将对采购管理工作进一步规范化，严格执行采购作业管理规定。建立多渠道的信息平台，对相关信息多渠道地收集，并迅速反馈，为公司领导层的决策提供准确、有效的数据。同时针对在管理上相对缺乏或不到位，对事情的处理盯的不够紧，面对面的沟通管理方式应该加强，应该逐步让部门各位员工学会自我管理、人人管理的模式，以提高工作的主观能动性，最大限度的激发各位员工的工作主动性，和及时反应问题及解决问题的的工作方式。

随着新型农村合作医疗的实施和新医疗改革方案的颁布，在新的形势下，我们采购部更新观念，完善各项规章制度。对我们的业务素质的培养上加大力度，加强业务知识和法律知识以及相关经济知识的学习，不断提高个人业务及综合素质。建立健全各项基础台帐，做到原始台帐准确无误，把公司的管理制度落到实处，创造一个整洁、舒适的工作环境。为公司2019年实现新的跨越做出最大的努力！

一、采购部工作

1、基于我在xxx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2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32户发展到目前的66户，增长率为106.25%。采购原材料的收购量从xxxx年1月份的1013.724吨(扣铁、杂51;691吨)增加收购量1368.33吨，增长了134.98%。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。

二、工作中存在的不足

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。

三、20xx年度工作计划

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。

2019年如流水般从指缝间滑过，这一年对于我，对于公司，对于整个医药行业而言都是特别的一年。刚毕业的我进入了一家在一个月后就要进行新版gsp检查的xxxx医药有限公司。于是大量的新版gsp培训课程、培训资料如流水般的涌现在我眼前。这也是一个毕业生了解新版gsp最快捷、最有效的方法。那时的我最常做的事情，就是熟悉新版gsp的内容、采购流程和颖琦系统。在熟悉了这些之后，我之后的工作便主要是围绕在系统上审核首营、合同、订单是否符合新版gsp而展开，同时整理合同和订单。其次就是x经理不定时交代下来的工作。

在审核首营时，我主要是查看所有资质是否齐全、是否盖章、是否符合要求、是否与系统上填写的相一致。如有问题，立刻与销售内勤联系并解决。虽然只是简单的核对信息，但从我和销售内勤的工作效率来看，这需要绝对的细心和耐心。若一方不认真，就可能导致工作量翻倍，甚至更多。

在审核合同时，我主要是将纸质合同与系统编制的合同相对照，确保双方内容一致，然后将相对应的合同留存，按日期归档。在审核订单时，首先要确定该订单是有合同的还是有协议的，然后核对订单金额及运输信息，若为省外药品，则需收取运输告知函归档。还要定期查看订单是否正常入库，若有问题，则立刻和销售内勤联系，弄清楚来龙去脉，再解决问题。

在合同与运输告知函的管理方面，我是每天下午把当天的合

同与运输告知函按日期排好，再将这些归到前面的合同与运输告知函中。这样既可以节约时间，也可以提高准确性，更有利于日后查找。

正所谓把一件简单的事情做好，很简单，但是把千千万万件简单的事情做好，就不简单了！我所有的工作，看上去都只是简单的核对信息，但是一个不留神或者出了问题没有及时和销售内勤沟通，解决问题的话，就可能导致自己和销售内勤的工作量翻倍，以至于更多、更繁琐。

此时，就需要了解问题的根源，找出解决问题的方法。或者是根据解决现象的方法去寻找问题的根源，再从根源上来解决问题。这也就是说简单问题复杂化，只是一个不留神的态度问题，复杂问题简单化，便是一个灵活处理的方法问题。工作中无处不在学习，要问一个应届毕业生如何在工作生涯中找到方向，单靠自己埋头苦干是远远不够的，更多的时候是看着那些久经沙场的领导和老员工们是如何对待工作的。要问我从x经理那里学到了什么，那么谈谈我眼中的那个令人钦佩的她，便一目了然了。

一个生活中温柔，工作上严格的她，与同事们的关系是那么的和谐融洽。一说到工作严格，便会给人一种不会变通的感觉。但是有一种严格叫做酌情处理，就是既不违反相关规章制度，又能最大限度的降低了问题的难度，使事情得以圆满的解决。当然要做到这一点并非易事，至少必须对相关规章制度、流程了如指掌，游刃有余，还要能敏锐地找出问题所在，并想出解决方法。有了解决方法还不行，还得和别人沟通，得到别人认可，按这个方法去配合行动，这件事才算是完美了。

有这样的一位领导，我们办公室的工作氛围那自然就是和谐、团结、积极向上。愉快地工作也是提高工作效率的最佳方法之一。

这就是我所在的采购部，它是一个承上启下的部门，是业务部门与公司的桥梁。所以在工作中，往往需要业务部与采购部的相互交流、相互理解，认真贯彻实施公司制度，从而共同面向一个光明的未来。同时，也希望我能在采购部与公司共同发展，共同进步。

采购工作汇报 采购主管年终总结工作报告篇三

随着20xx新年的靠近，我们在20xx年的工作也即将要结束了，回顾这一年来，在领导的积极指挥下，我们各部门员工都在积极的发挥自身的能力和热情，为公司的进步贡献自己的一份力量。作为采购部们，尽管我们并不直接影响公司的销售和业务。但作为后勤部们，我们在公司的背后，也一直积极的发挥力量，为公司贡献部门的力量！

作为采购，我们的职责是为公司及时的采购，从原料、产品到日产的消耗品、器材……公司里大大小小的用品都需要我们来准备。

采购，是公司重要的支出项，为此，我们要在工作上进行严谨的计算、规划，并认真的制定出合适的采购计划！为此，我们同时还要和多个部门进行对接，根据公司的计划和部门的情况去考虑采购的数量、价格已经产品。

可以说，采购是一个非常的全年的工作，我们不仅要了解自己，还要了解公司上上下下所有部门和岗位。其中，尤其是财务部。今年来，在财务部的帮助下我们圆满的完成了采购计划的制定，并在部门全体的努力下，完成了工作计划的要求，以廉的价格，采购优质的采购品。为公司的发展和进步做好充足的准备。

部门中，我们人数并不多，但确是一个紧密且优秀的小团队。面对繁重的工作要求以及工作计划，我们首先在员工的管理上加强了要求，在保证团队积极性的情况下，能团结队伍，

加强配合与合作意识，进一步的优化了我们的队伍。

要进行采购，就一定要准备好充足的空间存放。为此，仓库的管理也是我们工作中重要的一环。回顾这一年的情况，我们在仓库管库上灵活的安排和调整，通过详细的计划和管理为仓库留出了充足的空间。

考虑今年的情况，其实我们也有不少采购问题。尤其是仓库中堆积的一些问题还没能及时解决掉。为此，在下一年，我们首先要对今年的问题及时的解决，空出更多的资源来应对下一年的情况。其次，也要认真收集数据并分析，让今后的工作，内能避免这些错误!并未的部门设立全新的目标，积极的朝着目标的方向努力!

采购工作汇报 采购主管年终总结工作报告篇四

公司 2021 年度落实全面从严治党主体责任报告

2021 年，**公司在集团党委的正确领导下，坚持以_新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻__系列重要讲话和十九届六中全会精神，增强全面从严治党永远在路上的政治自觉，以党的政治建设为统领，严格落实全面从严治党主体责任，推进公司全面从严治党向纵深发展。

一、坚持以党的政治建设为统领，切实扛起管党治党政治责任一是压紧压实全面从严治党主体责任。加强党建工作部署，年初制定印发公司《党建工作要点》，对全年党建工作进行总体部署、明确思路。召开党委会研究部署全面从严治党工作，强化对落实全面从严治党工作的领导，布置并推动从严治党工作开展。各党组织班子，领导班子成员，各部门负责人，各支部书记分别制订《2021 年度落实全面从严治党主体责任清单和任务清单》，推动全面从严治党主体责任细化具体化，强化动态管理、过程监督，每季度做好履职纪实，确保各项工作落地落实。强化领导班子“一岗双责”管理，班

子成员深入到基层支部、主管部门指导推动监督全面从严治党工作开展，每年 2 次进行总结汇报。

方面深入整治。成立公司“专项行动领导小组”，党委书记、董事长余良任组长。6 月份依据专项行动方案，对公司整体政治生态进行分析。目前企业正面临改革和转型，企业发展也面临许多难题，公司领导干部通过开展“谈心谈话”主题活动，广泛了解职工思想动态，通过开展“**工匠”创新攻坚活动、对标企业12 字箴言优秀事迹、“突破自我、追求卓越”迎国庆质量月活动、人员效能调研活动等激励职工担当作为，营造良好风气。认真做好党员领导干部年度履职廉政谈话、任前廉政谈话、日常提醒谈话等工作。党委书记同其他班子成员、各支部书记进行履职和廉政谈话，领导班子成员同分管部门主要负责同志进行履职和廉政谈话。认真落实关于召开民主生活会的部署要求，年初召开了2020 年度党员领导干部民主生活会，党委书记和其他班子成员依次进行了批评和自我批评，做到认真严肃、开门见山、直截了当、开诚布公，共提出批评意见 56 条。民主生活会基本达到了预期的效果，确保党内政治生活严肃认真，着力解决突出矛盾和问题，推动党内政治生态持续向好。

小组，制定任务分解和分工安排，确保整改有力有序推进；制定“不忘初心、牢记使命”主题教育成果重点任务计划清单，对任务逐项进行落实；组织开展“展现新作为、打造新**、干出新业绩”主题活动，力争市场化经营机制更加灵活，经营效益水平显著提升。制定公司《“国企党建质量工程”的实施方案》，不断提升党建工作质量，以高质量党建确保企业各项重点工作顺利完成并引领企业高质量发展。为深入贯彻__“七一”重要讲话精神，制定公司《关于在党史学习教育中开展“强党性、办实事、促发展”主题活动的实施方案》，教育引导广大党员干部把党史学习教育的落脚点放在学史力行上。

司”两优一先”先进集体和个人进行表彰。及时报道公司党

党史学习教育及活动开展情况，形成 17 篇简报在集团公众号等平台宣传报道。工会利用“职工讲习所”组织党史学习，在图书室设置理论书籍专柜，方便职工阅览。认真开展“我为群众办实事”活动。让党史学习教育成果真正落在解决群众的实际问题上，共梳理项目清单 5 大类 15 条。领导干部深入基层一线调研，听取职工群众意见，认真梳理查找，将基层的困难事、职工群众的烦心事记录下来，实行登记销号管理。领导班子成员带头开展“联系访户”，每人确定 1 个基层单位作为联系点，至少 1 户作为结对走访户，深度体察社情民意，帮助解决实际困难，密切党群干群关系。

指示批示精神，传达学习_和各级党委重要会议、重要文件精神，结合工作实际，制定具体措施，坚决抓好贯彻落实。

采购工作汇报 采购主管年终总结工作报告篇五

一、三人行，必有我师

现在是我努力学习的阶段，公司中的每一位同事都是我的老师，他们的丰富经验和工作行为对于我来说就是一笔宝贵的财富。所以我总在经理的指导和同事的帮助下不断的学习。在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着采购工作情况，较好的融入到我们采购团队中。

二、学习技能

排版和学习采购制度汇编，了解采购流程、采购管理、采购结款方式。

三、统计供货商信息

年末统计电子版供货商信息_个。

四、接手工作

五、协助工作

协助经理完成市场调研、日常采购x次。

六、整理档案

对文件档案在年底进一步完善整理、归类，统计份数x份，为以后的工作提供便利。

七、能力增长

通过协助做上半年采购物流中心经济分析报告及在经理虚心的指导下，让我重新认识了制作表格的要求和数据文字的严谨性，同时也增加自身ppt的制作能力，对各公司的采购工作也有了一定的认识。

八、未来规划

(一)工作中采购方面缺少经验，因此在以后工作中，要多记录并理解领导、同事的谈话，要有不怕苦的精神，协助领导多办实事，从中积累经验提高自身采购能力。

(二)办公室里的工作已开始接手，但在培训会议的整理、文档详细内容等方面要向同事学习，更快的介入到日常工作中。

(三)工作要细心，善于思考，发现问题，首先与领导进行沟通，指出自己的解决思路和意见提供参考。

(四)多学习同事的长处，严格按照领导的安排完成日常工作。

采购工作汇报 采购主管年终总结工作报告篇六

大家好！

制定生产任务，明确工期要求。依据设计图纸、制造合同文件、设备工程总进度计划以及有关定额和指标进行水泥矿山设备制造总进度计划的编制。进度计划任务书内明确各项工作的进度计划，保证在合同规定的工期内，按照合同规定的技术标准完成提升机、索道内产品及工矿配件的制造。今年，我公司总共完成各类产品xx件，认真履约，产品质量符合设计标准要求，实现收益xx万元。

加强部门交流，促进协作沟通。我积极参加销售部门的月、季、年度销售例会和市场分析会，同时也邀请销售部门的相关人员定期参加合同部门的工作会议，使销售部门与合同部门在工作上相互渗透，促进销售部门和合同部门之间的通讯交流变得开放而坦率，增强双方对彼此的信任。

确保采购物料及时到位。按票采购人员根据经批准的《采购合同审批表》，先核对采购内容，根据采购物资的缓急程度，参考市场行情及过去采购记录，确定供应商并进行询价，并提供产品报价单。同时对于厂商提供的材料进行深入分析，根据经批准的采购方式向厂商议价，就有关物资的质量、付款方式等内容达成一致后与厂家签订采购合同。并在发货的过程中积极联系物流公司，保证物资及时到位。今年，总计采购物资设备xx万元，无延期，保证生产正常运行。

回顾一年来的学习工作，虽然取得了一定的成绩，但与上级的要求、工作的需要相比，还有一定的差距：一是20xx年合同管理时效指标不理想，在管控上未做到精细管理；二是领导能力仍需加强。虽然我基本完成了合同管理人员的职责，但是在领导能力方面仍欠火候，需要继续努力。尤其在工作重点把握及团队建设方面仍有很大的提高空间；三是科学管理尚需完善。目前，我只是作到了一名基本合格的管理者，距离科学化管理目标仍存在许多需完善的地方，合同管理工作没有创新，活动没有亮点。合同部部长是一个综合职位，其工作不仅仅是墨守成规、按部就班，更需要管理的创新及

沟通的畅通，这些方面我仍需不断努力。

在今后的工作中我将取长补短，对症下药，本着提前一步思考、跨前一步工作的理念，不断提高工作水平和效率，继续推进合同管理能力和客户满意度的提升：一是严格执行《设备产品质量考核制度》，对设备品质检查实行严格的考核制度，利用视频监控生产过程、现场检查等多种方式，健全设备品质监督制度。二是建立和完善奖惩激励机制，提高合同管理人员工作积极性。

新的征程需要我们团结努力，新的目标赋予新的使命。我相信通过公司领导的正确领导和支持，同事的积极配合，公司的工作将取得更大进步，我也将以全新的姿态、思路和举措，全力推进合同部的各项工作再上新台阶，再创新高。

采购工作汇报 采购主管年终总结工作报告篇七

一、完成的工作

1、完善采购制度，严格审核采购计划，降低采购成本。

本年度对部门采购人员进行了采购流程及制度的相关培训，重点加强采购人员对采购业务工作流程的管理，提高采购业务质量和工作效益，降低采购成本；针对各部门提出的采购计划进行严格把关，无相关领导批示的采购计划一律不予采购。部门人员根据库存量 and 生产计划安排制定的生产采购计划严格审核，避免出现重复采购及采购量过大增加库存压力及降低库存周转率等情况。

2、培养部门人员加强完善采购合同执行力度。

日常工作中及时解决员工在采购合同执行中出现的各种问题，紧缺物料屡催不来的究其真正原因，亲自去供方实地考察沟通解决。

3、加强库房5s管理，确保库房物料帐卡物一致。

本年度对库房管理人员进行了仓库管理 workflows 和库房安全管理制度的培训，重点加强库房人员工作业务流程及库房安全意识，物料严格按照库房管理制度做到先进先出，码放整齐有序，标识做到明显易见，提高库房人员工作效率，提高库存周转率降低库存成本。

4、积极开发新的可替代的供应商并维护现有供应商，建立并保持良好关系。

本年初针对有机玻璃出现的缺货问题，积极寻找供方，我部门人员屡次配合技术部和质检部去厂商实地考察，几近周折最终圆满确认了供货方；本年度部分注塑件产品期间出现过大规模不合格品现象，针对此种情况数次去供方生产基地查看并指导相应生产，顺利完成生产任务所需；2020年10月份采购部进一步加强了对供应商系统管理，重新更新了合格供方名录，对新供应商进行了供方调查分析和评价，确保每一个合格的供应商资料完整齐全。根据厂内经营理念，和供应商逐步建立为真正意义上的战略合作伙伴关系，以助于提高公司成本核心竞争力。

5、积极配合各部门相关工作业务，团结同事，实现积极有效沟通，更好的完成工作任务。

工作中团结同事，正确处理好与领导同事之间的关系，充分发挥岗位职能，认真完成各项工作任务。严格按照技术质检部质量标准要求，及时与相关供应商协调沟通，为我厂提供质量合格的物料。

二、工作中存在的不足及弥补措施

采购订单执行力度欠佳，部分供方未能严格按照采购合同去执行，某些物料在交期方面存在不足，偶尔出现影响生产部

门正常运作的情况。我部门在明年会着重加强供方在交期方面的处罚力度，不断完善采购合同的执行情况，努力把工作做得更好；目前有部分供应商刚开始合作，短期内无法形成真正意义的战略合作伙伴关系；部门与部门之间的沟通未能达到预计理想效果，未来一年中需加强各部门员工的工作责任感，真正实现理想沟通效果。

三、明年工作计划安排

1、完善供应商体系

开发可替代的新的供应商，特别是重要原材料的供方需达到3家或以上。确保原材料及时供应，随时关注市场变化，尽量利用多渠道来降低成本价格，控制采购质量。

2、采购模式调整

2020年采购部争取将部分零星采购订单往定量采购模式靠拢，以减缓采购周期压力，同时能应对2020年由于供应商生产成本上涨提出的涨价要求。

3、配合技术部完成产品开发、送样等过程。

4、配合质检部解决物料质量问题

与质检部讨论怎样使供应商生产出质量标准超过现有水平的解决方案，更好地满足生产未来所需。

5、整理整顿库房

严格按照库房管理制度形成标准化库房管理，完善库房工作流程，加强库房人员安全责任意识，仓库库存情况适时与采购人员沟通，使采购工作更好的顺利开展。

6、加强采购业务人员的业务素质水平

建议同事们可以参加相关专业培训和同行业交流学习不断加强自身工作能力，利用业余时间充电学习。提高工作效率和效益，优化资源配置，不断降低采购成本，使采购整体业务更上一层楼。

在未来的工作中，采购部仍会认真工作，不断提高自身的业务素质和管理水平。增强员工工作责任意识，提高完成工作的效率和标准，更有效的完成对采购工作的严格管理和规划。加强与各部门配合与沟通，更好地满足生产订单需求。努力做到采购，程度的为公司节省采购成本。相信采购部在未来的工作中将会有更大的突破和改善，新的一年为公司更上一层楼贡献出力量。

采购工作汇报 采购主管年终总结工作报告篇八

20xx年的脚步即将迈向身后，回想走过的脚印，深深浅浅一年时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。20xx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。为了能够更好地指导自己今后的工作，是应该好好静下心来面对自己过去一年中的得失，展望一下未来。我将过去一年中工作的心得体会作如下总结。

一、在过去的一年中，充分发挥主观能动性，全心全意，克尽职责完成本职岗位工作，并积极配合业务部工作需要开展工作，及时完成公司和部门领导布置的各项工作。终于不辱使命，没有因为怀孕而影响到工作。

二、与各供应商及客户建立并保持良好关系，确保药品供应顺畅。面对今年来势汹汹的甲流的挑战(部份药品一周用量已经超过平时六周的用量)，也没有出现大的断货现象，深表欣慰。

三、按照gsp质量标准，及时听取与反馈质管部的意见，与各供应商沟通协调，尽最大努力保证药品质量。

四、贯彻领导的思想，做好市场部的招投标工作。

五、做好新品种的物价备案工作，及时做好调价工作。

六、做好销售内勤工作，为销售员做好后勤保障工作，解决销售员的后顾之忧。

不足：

一、对于流行性疾病预测力不足，导致对此次的甲流事件手忙脚乱一阵。

二、因为消息上的不灵通，对于药品招标及后续工作跟进不够及时。

一、在以质量为前提的情况下，货比三家，直接降低药品价格。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则。

二、对于非现款供货单位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上门为主，尽量减少物流费用。

四、降低现款供货，寻找新的供货来源。

五、稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商，为公司做大做强做好积极准备。

六、以遵循gsp为标准，力争更好的做好质管部和供应商之间的桥梁。

七、做好物价工作，多方采集消息，提高市场嗅觉能力。

八、贯彻公司宗旨，做好招投标工作，为占领更多的市场份额而积极努力。

九、对于周期性及流行性的疾病做好更加充分的准备。

十、继续做好销售内勤工作，仍然坚信一个出色的内勤是十个乃至更多优秀销售员的坚强后盾。

新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战，未来从来都是因为它的不确定性而让我们充满激情。我似乎已经看到了我们部门变得强大的光芒，我将留取精华，摒弃糟粕，不纯为了完成任务而工作，要以创造更多利润来提升自身价值。我将以更饱满的热情投入到各项工作中去，与公司全体员工共同学习、共建和谐、共创辉煌！