

采购部年度总结报告 采购部年度工作总结报告(精选8篇)

竞聘报告是我们展示自己与众不同的机会，我们应该尽力做到准确、完整地表达自己。报告范文：《企业绿色发展评价与指导》

采购部年度总结报告篇一

1、感觉刚总结完20__年，就在总结20__了，这时间过的已经没法简单用一个“快”字来形容，20__总结下来就是一个字：忙，没停过，调到开发组整整一年，可以说是在摸索中前进，在揣摩学习中进步，在管理上是乱的，散的，这其中有客观原因，也有主观原因，客观原因就是人员变动比较大，开始分开发一组和开发二组，一组负责业务美加组，二组负责业务欧洲和综合组，三月份开发一组解散，没理解错的话，解散后应该是由部门经理直接带队了一段时间，六月份又合并为一个总的开发组，统一由我带队，此时开发组一共有5个人，再后来，据说公司有人提议开发组人员过多，有人比较空闲，9月份，人员又从原来5个人缩减为4个人，而且其中1个人是只负责喂鸟器产品，就是说本来是按负责不同的业务部门分配人员的，而这个人又是按产品去分配，总之就是有点乱，管理无从下手，再加上，组员也是习惯了前任领导的管理方式，对我的带队模式有一段为时不短的适应过程，以上这些在我个人看来是客观原因造成开发组有点混乱的局面，当然，我个人的原因是必然存在的，首先自己负责开发组也是一个新的开始，经验自然不足，从原来采购组转到开发组，工作内容和模式都有不同，从思路、习惯、方法、状态、工作重点都属于适应和蜕变的过程，随着人员的变动，管理思路也在变化，可以说是从不清晰逐步变的清晰起来，工作习惯也是从原来的下单、跟单为主，变为新产品报价、索样、开发为主，再有，与新的组员搭档，管理方法、带队模式也没能很快适应。这些是自己调到开发组一年来觉得力不从心的地

方。好在，开发组的每个人在工作态度上还是积极上进，认真负责的。对各自份内的工作都能努力完成。从管理的角度来说，这一年可以说是做的很不好，尤其对组员的工作总结报告、总结、统计、考核等报表的及时性、准确性、有效性管控非常不严密，以至于不够了解更不能实时掌握组员的工作进度和状态，没起到监督和指导作用。这也是明年的重点改善计划之一，今后必须要加强这方面的管理和监控，严格按照公司规定要求组员认真完成，包括自己。当然，以上这些不足也不是完全一直在延续的，算起来是从最后一个季度开始，随着人员的稳定，各自工作角色的明确，对组员的了解和适应，整个团队的精神面貌，工作状态，工作效率都有明显改善。自己的管理思路也逐步清晰明了，明确了带队的方向，也总结出了合适的管理方式方法。

有，没有计划就容易乱忙瞎忙，哪里着急抓哪里，会遗漏重要事情的及时处理。没有总结就不会有改进和提高，有过的失误会再次出现，老问题得不到解决。计划和总结是做好任何工作最基本的保障，今后必须持续培养这种良好的习惯。

一、每个人都是完全认真负责的；

二、工作态度是非常积极上进的；

三、运气不错，完成了开发组全年的采购目标。

5) 合同变更：25份，变更合同率：6.6 %；(业务变更20，采购变更5) 6) 生产样与出货样95%按时保质完成。

7) 出货异常：共4份，出货异常率1.8%；(出货订单220份) 8) 新产品款数：233款；新产品订单总额：1927万元。

5、开发组来年工作计划和建议

1) 人员方面，整个开发组至少要增加到5个人，最好是6个

人(包括我)，按负责的业务部分配为，欧洲组对应两个人，美加组对应两个人，综合组由一个人负责。我这样建议是考虑到，公司业务量的增长和长期稳定发展，关键在于新产品的持续推出，再有，人员增多在对新产品开发各环节的质量和效率都会提高。(这只是个人建议，服从公司安排。)

带头协调好与其他各部门之间的关系。

4) 成立项目组，为了更好的服务大客户，重要客人及重点项目，建议以成立项目小组的形式去服务，项目小组一般由一个项目负责人和几个项目组员构成，在不打乱原有分工的基础上，不另设专人，就是在处理好普通客人日常工作事务的同时，由采购和业务各2-3人及品保的参与共同组成一个小组专门负责一个项目。例如20__年的ma__eda项目，就是由采购李月青、谢魏峰及业务熊宇清、方来仙负责完成。虽然过程中到最后出货有很多拖延，但总体来说也算一个成功的案例。

5) 因工作需要，在此特向公司申请配置一台笔记本电脑，申购理由：一是原本的台式机已经服役6年，实在是运行缓慢，影响到工作效率，二是考虑采购工作性质，出差比较多，方便在外随时查看工作数据，及时处理紧急事务，望公司给予支持。

6) 俗话说：“当局者迷，旁观者清”，以上总结和计划肯定有很多疏忽，包括日常工作中必然存在一些不良习惯和需要改进的地方，相信各位领导会看的更清楚一些，恳请领导不吝赐教，多提宝贵意见和建议，本人一定虚心接受，加以改进，谢谢。

最后，感谢部门领导和其他同事在工作中的支持与帮助，希望在2103年能与公司共同发展，业绩更上一层楼。

采购部年度总结报告篇二

采购部年度总结报告，一年又快结束了，采购部的年度工作总结该怎么写呢?下面介绍的是采购部年度总结报告范文，欢迎阅读参考。

一、xx年年度营运绩效分析：

xx年度是公司比较关键的一年，由于我们前期对大学城的销售分析估计不足，到xx年8月份为止，短短半年多时间，我们的亏损额就接近200万元。

但是，在门店员工的共同努力下，从xx年下半年开始，大学城开始扭亏为盈。

在这一过程中，我们走得十分艰辛，但门店员工并没有因此而放弃努力，最终，公司仍实现净利润xxx万元。

通过对xx年度的销售指标分析在公司三个门店的管理过程中，蟠凤店的成本控制和指标完成方面是做的比较好的，蟠凤店在这一块值得奖励;大学城的物料费的控制不是很到位，需要改善，但总体管理方面，尤其是在经过调整后，自xx年9月份开始，得到明显改善;梧慈店在指标完成及成本控制方面是做得比较差的，但目前梧慈店已经关店，这里不作过多分析。

二、企业发展方面

xx年年度原计划开发便利店10家，标超2-3家。

在便利店开发过程中，在经过桐社店的操作过程中，发现公司还不具备多渠道扩张的能力。

所以最终我们选择了加大力量经营标超这一块，暂时退出便

利店的扩张计划。

在xx年年，我们开发了德政店和三溪店两家标超。

德政店已于xx年年年底开业，从目前的经营情况来看，会略有赢利，但对公司的影响力还是有一定的效果的。

三溪店预计会在xx年3月或者4月开业。

虽然xx年年度我们成功拿下两家标超，但相对于梧慈店的规模来看，显然两家的标超目前的()规模，还只能达到梧慈店的规模，所以就目前企业扩张方面来看，我们还要加大力度，从各个方面，进一步加速企业的发展。

在这一过程中，我们也认识到根据实力，务实地发展的重要性，对选址及开发方面进行了慎重的考虑，将稳健、务实、创新、开拓作为公司未来发展的方针，将郊区、开发区的标超或大超纳入公司重点发展的规划，因为实践证明，在温州标超这一块，还是有巨大的潜力可以挖掘的。

所以我们的目标很明确，极力发展标超，包括吞并或与人合作经营一些地址较好但对方经营不善的超市，方法有多种，相信xx年在企业开发方面，会得到一个很好的发展。

三、加强了对营运企划的管理

xx年度，在公司各层管理人员群策群力的努力下，我们对门店的形象、营运流程以及动线设计进行了重新规范，并加强了门店店长的责任管理范畴，加强了门巡制度的落实。

xx年度对会员管理这一块进行了有效推广，并对公司的营运方针进行了重新定位，将低价、实惠的概念宣导给我们的顾客，在这个过程中，除中百公司的产品，我们没有办法做好价格形象之外，其它商品均已根据市场进行了相应的调整，

目前公司的价格形象有所好转，然后结合门店氛围的布置，使公司的销售较去年有了极大的提升(xx年销售xxxx万，较xx年xxxx万的销售提升了42%)。

在促销费用有了一定的提高的情况下，加强了对门店成本的控制，各项成本支出较xx年有了明显的改善，无论是蟠凤店还是大学城店，这也是相同门店经营净绩效较以往有了较大提升的原因之一。

xx年营运企划方面明显不足的地方也很多，将在xx年的工作计划中，提出改善意见。

五、采购部

采购部在营业外收入方面和毛利率控制方面基本达到公司要求：

xx年采购毛利率能够提高同时还能保持一定的价格形象，是因为有部分高毛利商品通过与厂家(如塑料制品、日化用品)直接采购，毛利率提高了一到二倍以上。

但是采购部在商品结构上仍不是很理想，所以采购部一定要改变思维，主动寻找并优化商品结构，要把采购的力度进一步推进。

erp企业模拟运营实验结束了，短短的五个星期，让同学们仿佛经历了一个企业的兴衰，过足了企业领导人的瘾，回想起这一个月来，从无限憧憬到失望再到收获，从拒绝到认同，从无知到专业，这一系列的转变到印记着我erp实习走过的足迹。

那么实验之后，我们从中得到了什么，恐怕每个人都大不相同，有的人得过且过，有的人认真负责，结果都不一样。

回顾三年来的工作，我作为公司采购主管和唯一成员，在a区各位指导老师辛苦的带领下，在公司ceo的指导下，在各上级的领导与各同事的共同努力、支持与帮助下，认真完成了公司各项工作任务，并取得了较好的成绩，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。

通过不断的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将的工作情况总结如下：

一、个人工作总结：

(一)主要工作职责：作为采购部主管，我主要负责采购行政及采购管理业务范围内的管理和领导工作。

以及面国内外市场的原材料采购，设备采购等具体业务。

并制定了一系列的采购管理制度，制定采购计划，要求员工严格遵守采购程序，有效地进行采购。

及时做好原材料、设备供给市场形势分析，同时不断探索开辟建立新的物资供应渠道，寻找物美价廉并及时的物资和服务。

(二)与“京华科技”建立长期良好的合作伙伴关系。

在供应商的竞争性投标中，提高供货和服务质量，减少采购费用、节省开支，降低成本，获得充分的物资供应，努力满足生产实际需要和成本效益要求。

采购部大部分时间都是与供应商联系合作，通过个人和部门的努力，与供应商“京华科技”达成良好的共识，建立起了长期良好的合作伙伴关系。

95%的采购都是由京华科技提供的，该公司经常给优惠我公司，

例如原材料价格的优惠，运费上的优惠等等。

顺利地完成了三年的经营业务，为公司财务部节省了不少开支。

(三)认真按时做好采购部相关单据，及时提交给财务部和物流部。

任职期间，本人严格履行本岗位职责，廉洁自律，做好采购部全体工作人员的表率。

定期向公司汇报本部月、季、年统计工作，并提出好的建议。

积极按期索取使用部门的年、月、季的采购计划，并积极组织落实跟踪。

提高工作效率、缩短采购周期，提高经济效益。

(四)积极配合各部门，认真地完成采购部年度相关报表和报告。

我部门每年度要完成的报告有：年度采购计划与总结、年度采购决策方案与执行情况分析报告、年度采购预算与预算执行情况总结、年度采购订单分析报告、采购成本计算表、采购业务分析报告、供应商评估等。

严格按照实际情况完成以上报告，为公司下一年度的经营创造更大价值。

二、存在的问题

虽然我公司和采购部取得了可喜的成绩，但仍然存在一些问题，需要我们在工作中注意的，也算是整个实习之后得到的经验教训。

其次，由于在公司磨合过程中出现了些问题，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；部门与部门之间沟通方面未达到最理想的效果。

例如与物流部的联系，没有很好地交代清楚每次采购单价、采购运费，造成物流部人员工作的滞后。

最后，经过这段时间的学习和摸索我觉得自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。

必须加强学习，拓宽知识面。

开始由于对工作的不熟悉，很多地方不懂，出现了许多错误。

例如经济批量的计算、付款方式的选择等等，因为这些都涉及到公司财务，减少公司财务负担是我的职责。

通过于财务部人员的沟通和协调，最终较好地完成了采购工作。

三、工作总结与体会

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各成员对我的信任，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！

通过三年的模拟经营活动，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，不断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。

要努力学习采购专业知识和相关法律常识。

加强对原材料市场走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数。

本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报。

为公司谋求最大利益的同时努力使公司更整体化。

加强与其他部门的沟通与合作，以便掌握最有用，最及时的信息，的市场状况。

对于采购部内部，更应该注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

不断改进采购部对其他部门的支持能力、服务水平。

采购部年度总结报告篇三

对于管理而言，这样的安排对于整个采购流程难度提高了很多。在此之前为了工作方便，我并没有彻底按照x总指定的新的工作方法贯彻，一直采用自己觉得很正确很有效率的方法操作。随后也是带着一种怀疑而勉强的态度开展工作的。直到出现了更大的工作成绩。方对公司的安排有了真正的认识。没有这样的工作岗位变更，我甚至根本没有剩余精力来完成这些极其重要的工作。原来认为很急的必须立即办的工作，从现在的眼光来看都是对公司的发展的意义不大的了。一些普通的岗位完全就可以胜任了。岗位价值根本没得到体现。所以公司已明确的指令理解的要不折不扣的执行，不理解的

也必须先不折不扣的执行，然后再去慢慢的理解。这就是我这半年来总结出来的经验。

其实我们各部门执行中所出现的各种困难，在公司下达命令的时候大多都已经预见到了，就算没有很好解决方案但一定是考虑到不执行既定的命令比执行了命令产生的负面影响给公司带来的不利大的多。做为我们中层，如果在这些执行过程中出现问题能够给予公司良好的建议和解决方案为公司分忧，那才能使新的方案完美无缺。而不仅仅是提出问题。

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更多的成本优势。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。2a行业是个相对特殊、独立的行业，供应商圈子很小，摊到每件部件可用供货商资源并不多。

2a制造商都用着很多同样的供应商。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最优政策，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，最佳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，就如刚刚说的如果公司高层一直打击着公司部门的工作差错不管青红皂白的一味的追究每项损失，那这些部门不论从情绪、效率、积极性到工作效果都不会做的很优异，甚至不知道该如何做事。供应商亦是如此！

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2a服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。同时我部门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。

采购部年度总结报告篇四

在将来迎来的一年中，我会继续努力，将我的工作能力和提高到一个新的档次，不辜负大家对我的期望，我会尽我所能的工作，帮助公司实现发展，相信公司的明天会更好！亲爱的读者，小编为您准备了一些采购部半年度总结报告，请笑纳！

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__，花开花落我一样会珍惜！感恩的心，感谢__，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，20__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____年12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。

____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。

20__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汇报。

一、在过去的一年里，严格按照公司采购管理制度，极力控制采购成本，保质保量的完成了各项采购任务，全年完成采

购项目共计560万元，保证了公司生产部的正常运营，在整体的一年里，还尚未达到预期的理想效果，如采购及时率尚且能达到98%，迟发货、质量不达标等因素仍然存在，在今后的工作中继续努力学习，不断学习业务技能，征询产品信息，加强与客户沟通，更好的保质保量完成各项采购工作，使各项工作正确、准确率力争达到100%为了更好的完善采购工作，确保做好下一年的工作任务，现将我之工作做以下总结一.在倡导公司制度做好每日计划与总结的前提，也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，在做信价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

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！

20_年已经进入_月份，回顾这一年来的工作，我部门在公司领导和同事们的支持与帮助下，严格遵守公司的相关制度，顺利地完成了本部的么的工作。为了更好的完成接下来的工作任务，现将我部门在过去_个月中的工作情况作一个汇报与总结。

在过去的_个月里，我部门严格按照公司采购管理制度，极力控制采购成本，保质保量的完成了各项采购任务，保证了公司各部门的正常运营。但是从整体来说，还尚未达到预期的理想效果，如采购及时率尚且能达到95%，迟发货、质量不达标等因素仍然存在。在今后的工作中，我部门将继续努力学习，不断提高业务技能，征询产品信息，加强与客户沟通，更好的保质保量完成各项采购工作，使各项工作的正确率、准确率力争达到100%。为了更好的完善采购工作，高效的完成采购任务，我部门将采取以下措施：

一、严格遵守公司的采购管理制度，做好每日计划与总结

为了达到日事日毕的要求，我部门将每日写好当天要做的工作，要处理的事情，对每天的工作情况做一个总结，对没有处理好的事情，抓紧时间处理，尽量做到问题不推迟，尽最快速度解决。

二、坚持“多快好省”的采购原则，严格控制采购成本

我们的采购工作就是服务于生产，就是要以最低的成本采购到高质量的生产原料，所以一定要对要采购的原材料进行细致的分析，衡量它们的性价比，始终坚持“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；加强与供应商的沟通，要及时做好跟催工作，让他们积极配合我们的工作；遇到问题要及时采取措施解决，一定要保证按时、按质、按量提供好生产所需的各种原材料。

四、加强与各部门的沟通与协调

严格控制采购时间和采购周期，保证各种原材料的购进科学合理；极力配合公司的各项财产运营工作，当不同种类的物品或原材料进厂时，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

五、要控制物品与原材料入库的数量与质量

在购进物品与原材料时发生质量、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，质检部的相关人员接触，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。

总之，在以后的工作中，我部门将会更加努力地学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求地完成各项工作，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为公司的发展贡献我们的力量。

新的一年已经开始，为了更好的完成20_年工作任务，现将我过去一年中工作情况作一个汇报。在过去的一年里，严格按照公司采购管理制度，极力控制采购成本，保质保量的完成了各项采购任务。在今后的工作中继续努力学习，不断学习业务技能，征询产品信息，加强沟通，更好的保质保量完成各项采购工作，使各项工作正确、准确率力争达到100%为了更好的完善采购工作，确保做好下一年的工作任务，现将我对工作做以下总结：

一、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，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。

二、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。

三、在倡导公司制度做好每日计划与总结的前提

也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。

四、我们的采购工作就是服务于生产

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，在做信价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

五、学会主动与人沟通，交流

经常与车间，仓库，质检部的相关人员接触，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。

六、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。

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！争取在新的一年里能取得更大的进步！

今年在紧张和忙碌中过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千，这一年，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。在这辞旧迎新之际，我们采购部门将深刻地对本部门一年来的工作及得失作出细致的总结，同时祈愿我们公司明年会更好。

一、个人理念方面

在即将过去的一年中，本人在该部门慢慢摸索，从一个毫无管理理念的个人逐步成长为一位初入门槛的管理者。在此与大家分享一个大家都能用到的思想理念就是：‘复杂的事情简单做，简单的事情重复做’意思很明确针对自己的事情必须有一套良好的方案，将自己的事情程序化从而使自己的事情变得简单，然后重复的做这些事情你就成功了。

二、毛坯到料情况

毛坯的到货在今年对于我们工厂来说是一个很严重的问题，我们采购部门要严重反思。总结过去一年所得：桌面卫生混乱犹如思绪混乱，没有把简单的事情做好难以得到成功(养成良好的习惯)。关于辅料方面没有良好的跟踪方案，办事往往贪方便想将事情推给其他人从而使自己对订单不甚熟悉。当在总体方面对于自己从年初到现在的工作还是有所进步的，但完全不够。

三、展望明年的工作

(1) 公开透明的按采购制度程序办事。在采购前、采购中、采购后的各个环节中都主动接受审计及其他部门监督。

(2) 逐步加强对材料价格信息的管理。每一次材料价格记入大脑，资料输入电脑保存，建立采供部材料，以备随时查阅、对比。

(3) 围绕控制成本、采购性价比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，向身边以及外界学习沟通技巧和谈判策略。

四、总结

在20_年的工作中，我部门仍会虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。

采购部年度总结报告篇五

在部门领导和同事的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，对待工作精益求精，较为圆满的完成了自己所承担的各项工作任务，在工作上取得了一定成果。回顾过去的5个月现将工作学习情况总结如下：

1. 制定采购计划：根据厂内生产年度生产计划、季度生产计划及月度计划陆续开展采购计划的制定。执行采购计划时依据库房现存量、生产计划及供应商供货周期拟定好采购物料计划安排。
2. 拟定采购合同：采购计划做好后发给相应供应商双方盖章生效合同生成，双方需严格按照采购合同执行采购计划。
3. 做好跟催工作：定期跟踪供应商生产进度，掌握重要物料到货时间安排，平时根据库存情况及生产任务的调整及时安

排好供应商优先生产所需物资更好地做好跟催工作。

4. 物料到货验收：认真仔细核对来厂物料的规格型号数量，打印相应到货单交由质监部门检验，经检验合格入库，不合格物品整齐有序码放到不合格品库。

5. 与供应商协调沟通：生产过程中出现的产品质量问题及不合格品及时与供应商协调解决维修及退换货处理。

6. 整理付款：定期与供应商做好对账工作，产品规格型号、数量、价格及结算

7. 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。账情况都应一一查看，严禁出现错账漏帐和重复付账的情况。加强自身修养，保持良好的工作作风，加大工作力度，顺利完成各项工作任务。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。

各部门领导批示的请购单(无领导签字的请购单一律不予采购)，按照请购单根据所请购产品的规格型号进行网络供应商筛选或直接出车去市场筛选购买。购买前做好充足的询价比价及产品质量、交货周期和服务配合度对比，经过缜密筛查选择物美价廉的优良供应商，采购商品回厂后需质检的产品交由质监部门进行检验，合格后请购人员方可领取使用。

物料出现不合格品时偶尔出现未能及时放入不合格品库区，时间久了容易出现找不到相应批次的退货物品，直接影响对账情况。

2、公司现有的供应商基本上已满足不了我司现阶段的要求。这些供应商在过去的的时间里经过双方的磨合和共同的努力，

成为了我们公司的合格供应商;目前，采购部门正向着每个主要物料要有3个以上的供应商，大力度开发一批潜力可靠的优质供应商团队，按公司的20xx年的目标要求逐步完善更完整的供应链。

1、针对员工潜能发挥不足、在工作细节方面严格要求细心认真，在与实际问题的结合点上有顾此失彼现象的情况，我部会结合公司的物料不同对内部员工进行更好培训，并结合企业文化和培训知识、管理理念向员工更多培训;且更细化的考核方案，责任到人到事。

2、采购物资的及时性在20xx年必须要有一个质的飞跃，尽量克服以前到货不及时的各种不利因素，安排好材料的到货时间，减轻由此给生产带来的不顺通。进一步维系好与现有供应商的合作关系，并多渠道开发新的更符合公司利益的供应商。

3、督导各供应商在结合我公司的长远发展战略和近期发展规划的指导下，严格按照供应商管理办法制订或修订自己的近期规划，对供应商的经营状况经常分析研究。

4、在20xx年里采购部将全面按照各个流程的作业标准为基点将进一步提升采购部工作效率严格执行采购流程标准作业方法。

5、深入强化各种单据及供应商交期、品质达成率的考核、数据的收集整理工作，数据准确率要达到99%以上，收集齐全率要达到99%以上，良品率能达到90%，交期达成率尽量做到90%。

以上是我5个月的工作总结和来年的工作要点 相信在未来的时间里，全体同仁上下一心，打造出一支操作规范、技术娴熟的高素质员工队伍，规范管理，狠抓制度贯彻落实，切实推行细节管理，我们部门一定会全员努力工作并成为一支让

所有人放心的供应链后勤保障队伍。通过这5个月的学习，我在采购工作中，学习到了丰富的采购经验。同时我也在努力的提高自己的知识和经验。我深知一个公司的发展离不开每一个同事的努力，新的一年我们要为公司的发展多做贡献。同时希望公司的发展越来越好。

采购部年度总结报告篇六

一转眼间__年即将过去，在公司领导的指导下，在各领导与各同事的共同努力下，我们认真完成了公司各项工作任务，并取得了一定的成绩，在__经理的直接领导和支持及公司其他同仁的配合下，__年共完成甲供材料设备采购计划__份，新签合同__份，完成乙供材料计划核批价格__份，共计完成材料设备采购计划__份，执行情况良好，较圆满地完成了所承担的任务，现将__年采购工作总结如下：

一、完成工作方面

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。

制定了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，__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。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。

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。按照技术质检部质量标准，及时与各供应商沟通协调，尽最大努力按照我司质量标准供应物料。

对采购工作的几点心得和体会总结如下：

1. 加强了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。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. 提高了部门工作人员的业务素质和责任感。__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。

二、工作不足方面

在工作中计划性不强，没有充分了解市场行情，特别是正极材料市场价格变化情况，没有彻底贯彻何总指示的备货任务，对正极材料市场了解也不够深刻，没有深刻解读国家关于锂离子电池政策的力度，一直带着一种怀疑态度开展工作，直接导致了走的步伐不大，备货不充分。目前公司的供应商新建立，短期内无法形成真正意义的战略伙伴关系。部门与部门之间的沟通未能达到理想效果；特别是与生产部、技术部的沟通不到位。

三、__工作计划

1. 建立完善的供应商体系。确保资材能够及时供应，随时关注市场变化，尽力利用多渠道来降低成本价格，控制质量。稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商。不断优化供应商体系。在工作中不断改进工作方法，不断积累经验。

2. 极力配合质检部解决物料质量问题，与质检部讨论某些质量标准超过现有市场水平的解决方案。

3. 完善制度，职责明确，按章办事。

4. 监督机制基本形成。

做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

在__年的工作中，我部门仍会虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请审计部相关人员一起询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。即确保工作的透明，同时保证了工程进度。

采购部年度总结报告篇七

回首即将过去的xx年，采购部的工作在稳步提升。成本的降低，在总经理的大力支持和指导下，下半年采购成本较上半年相比整体下降了5%以上!对公司的供应商进行了整合和洗牌，使得供应商数量从几十家减少到正常的十几家，使得采购部能更好的管理供应商，也能更清楚的了解供应商的资讯，为公司更快的找到长期战略合作伙伴型供应商奠定了基础，这也减轻了财务部工作的力度!帐期的延长，在上半年，因为种种原因使得大部分供应商都采取现款现结的方式供货，这给采购及财务工作带来很多不便，也增加了公司的现金流，经采购部与各供应商大力协商，此情况已大大改善，现除有个别单一物品供应商采取现结方式外，其他供应商都采取月结方式!采购工作专业化的展开，在下半年的工作中，采购部重点将工作进行了规范，在管理供应商方面采取了更严格合理的方式。

在控制成本方面，严格依照采购四同四比之原则即：同样产品比质量，同等质量比价格，同等价格比服务，同等服务比结算，对供应商每次报价作到了细致的调查和分析。降低库房储货量，针对正常使用量，采购部对库房存货量进行调整，降低库存量，减少了费用支出额度。团队协作方面，下半年采购部依照合作务实的原则，严格审视各部门的请购单，起到了避免重复购买，尽量少买的作用，对工作中的一些问题也能很快的和相关部门进行及时沟通！虽然xx年的工作成绩提升很快，成绩也很不错，但是在采购工作中也存在一些不足和有待改进加强之处，以下是采购部针对xx年工作的情况和xx年发展的目标之计划，有不足或需加强改进之处，请领导指出和更正！

xx年度计划

一. 降低成本

主要有以下几方面：

a.针对大客户，与其洽谈建立长期战略合作伙伴，以期降点。

b.针对单项大宗物品采购在原基础上视情况与其洽谈以下几点

a.单价降低 b.数量增加 c.增加服务 d.附加值提升

c.继续寻找有实力口碑好的厂家，以期与现有厂家进行比价，产生竞争局面，达到我方降低成本之目标。

d.加大对市场的市调频率，掌握各种产品的性价，争取能寻找到性价比更高的产品，使得采购成本能进一步降低。

e.继续寻找大宗产品生产源头，与现有供应商共享讯息，达

到降低成本的目的。

二. 增加收入

a.在增加公司收入方面，采购部计划与供应商洽谈作为长期合作伙伴关系，要求其经常性购买本公司餐卷，支持本公司的发展。

三. 效率提升

a.针对各部门的物品采购申请，在得到总经理许可之后，旧品采购时间为两天，新品采购时间为五天。

四. 物料回收

a.了解各部门及杂货库之物品，针对能使用的物品尽量利用，能维修的物品尽量维修利用，部门之间能共同使用的物品尽量配合使用，作到搬有运无，防止重复采购和资源浪费。

五. 专业素养提升

a.在采购专业方面，要加强对各大批发市场的讯息掌控，经常性的走访市场。加强对各项产品的性价了解，随时掌握产品动态，。

b.加强采购谈判技巧，经常性的学习新理念，新知识，给自己充电。

c.加强自身形象，注重仪容仪表，谈吐语气，采购人员在接触各供应商的时候代表的不仅仅是自己，更代表着公司，所以要不断提升自己各方面素养，树立良好形象。

六. 采购完全手册的建立

a.针对各长期供应商以及临时采购物品的厂家进行记录留存，方便 查询。

七. 规格化的建立

a.针对所有物品，进行规格化的统一，并入档留存，方便管理。

八. 团队协作

a.展望xx年，采购部将紧密围绕在以总经理为核心的团队中，严格并迅速执行总经理下达的各项要求和指示。主动积极与各部门进行沟通及合作，认真听取各部门提出的建议或意见，针对好的意见或建议及时进行改进和加强并提出感谢。及时的向使用部门提供最新行业消息或时令产品，帮助和支持各部门降低使用成本。

对于到来的xx年，采购部有太多的希望和期盼，希望公司前期遗留之问题能尽快解决，以便采购部能更好的执行上述计划。也期盼和祝愿公司明年生意越来越好！

采购部

xx年x月xx日

采购部年度总结报告篇八

201x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。201x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。

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。

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一如既往的信任，将我调到如此重要的岗位上，我亦将不懈努力以不辜负领导的厚爱。怀着感恩的心，将明年的工作做了以下部署：

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份的准备。

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！