

采购经理工作个人总结报告 上半年采购 个人工作总结报告(实用5篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

采购经理工作个人总结报告篇一

在20xx年上半年里，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：

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。

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。

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。

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。

在购进物品与原材料时发生质量、数量异常情况下，紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

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。

采购经理工作个人总结报告篇二

上半年，在市委、市政府的正确领导和高度重视下，在市纪委、市监察局、市财政局、市审计局等部门监督、监管和市直各有关部门的支持与配合下，市政府采购中心以服务政府工作为中心，坚持“规范、高效、公正、廉洁”的工作理念，狠抓管理制度化、程序规范化、办事透明化、服务效率化，确保了审批采购项目优质高效地完成。元至六月份，市政府采购中心共实施集中采购143次，其中公开招标5次，竞争性谈判15次，询价采购123次，完成采购金额 2118.8万元，节约资金335.8万元，资金节约率为12.9%。半年来我们主要做了以下几项工作：

上半年工作情况：

(一)采购规模进一步拓展

今年以来采购中心努力拓展政府采购规模，扩大集中采购的规模效应和节约优势，采购项目进一步丰富，安全设备、水面打捞设备已纳入政府集中采购。在服务民生方面，完成了市委政法委社会管理综合信息系统软件、梁子湖区和华容区中央医疗补助项目的采购；在服务三农方面，完成了国土整治办公室占补平衡项目的公开招标采购，收到良好的经济效益和社会效益；在公共安全方面，完成了林火视频监控系统和双港大桥超载动态监控系统工程的采购。半年来采购中心主动服务，急事急办，精心安排，优质高效地完成了市委、市政府及各单位重大项目，6月份首次进行了公务车辆加油的定点采购，同时还完成了2012—2013年度车辆维修、公务车辆保险、公务资料印刷项目的定点采购，在采购质量、价格、服务等方面为采购人提供更简单更快捷的服务，方便了市直各采购单位和供应商。中心在完成市直单位采购任务的同时，还接受了梁子湖区、华容区以及梧桐湖新区重大项目的采购，指导和帮助区级政府采购部门开展采购工作。

(二) 采购程序进一步规范

中心在组织实施政府采购的整个过程中，始终把规范采购程序放在第一位，一是针对新形势下政府采购出现的新情况、新要求、整合修订招标文件编制程序，统一制定招标文件的基本内容，确保招标文件合规、合理；二是严格按照《政府采购法》和有关政府采购的法规规章等，进一步修订完善了政府采购操作规程，明确了各岗位人员的工作职责，确保了招标程序的规范有序；三是对重大采购项目，主动与采购人联系和沟通，充分倾听采购人的意见和建议，并对一些技术需求比较复杂的采购项目及时邀请有关专家组织论证，确保了采购项目公平、公正；四是坚持把好资格审查关，根据不同项目的类型，制定较为合理的资质要求，先由中心专人进行资格预审，与供应商明确相关职责，后由评标委员会在开标前进行资格终审，仔细对照各项目的资质条件逐项审核，有效确保了招标采购的成功率。

(三) 风险防控进一步筑牢

作为政府集中采购的执行机构，采购中心着力源头防腐，紧紧围绕规范二字，以公开促公平，以公平促公正，重点从管理制度化、程序规范化、文书标准化、工作“阳光化”、手段电子化等五个方面规范了政府采购行为，建立了政府采购执行环节公正、透明、规范、高效的“阳光采购”运行机制。

一是政府采购招标公告信息全部上网，供全国各地供应商免费查阅、下载、使用。通过公开，促进采购过程的公平、公正和科学合理，同时也能制约暗箱操作。

二是实行评标专家临时随机抽取，即在投标、开标的当天，由采购中心、财政局人员在市财政局专家库中随机抽取并通知评标专家，到采购中心评标室封闭评标。从时间、机制上制约了外界影响评标专家公正的行为。

三是实行开标、评标现场音视频录音录像监控，全程监控监督开、评标过程，促进了开评、评标现场的言行规范。

四是评标结果及时在规定的鄂州市政府采购中心网和湖北政府采购网进行公示，接受供应商的监督和质疑。

五是完善了采购文件系列标准范本，实行了重大和复杂项目上网邀请专家论证制度，建立了重大项目招标文件会审制度，从招标文件源头促进了招标采购工作的公平和规范。

政府采购中心人员牢固树立人人学习，终身学习的理念，不断提高综合素质和业务技能，增强做好政府采购工作的责任感、紧迫感和使命感，为全面、规范地推进政府采购工作打下坚实基础。

(五) 活动效果进一步增强

在“机关联基层、干部联群众，促科学发展、促社会和谐”活动中，根据市委、市政府的统一部署，中心全体党员从2月上旬开始，多次到太和镇谢培村走访，深入田间地头，与群众沟通交流，帮助春耕生产；进入群众家里，同吃同住，体验群众生活，了解群众所想所盼，为村民讲解惠民政策。在走访过程中，中心根据谢培村实际情况，指导村党支部理清发展思路，落实发展措施，完善村级经济发展规划；开展了美化、绿化、净化活动，集中治理整顿环境卫生，并送垃圾桶20个；帮助谢培村开展了“一事一议”工作；组织中心全体人员帮助结对户开展春耕生产2天，为结对户送种植方面技术资料5份；在中心资金异常紧张的情况下，仍然多方筹措，为谢培村筹集资金50000元。通过开展以上活动，增进了与基层群众的感情。

总之，今年上半年以来，我市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，但是也依然存在诸多的困难与问题，比如中心机制不够健全，采购业务不断增加而人员过少，采购的规模效益有待于进一步拓展等等这些问题与不足，我们将在以后的工作中努力加以解决和改进，推动我市政府集中采购工作再上新台阶。

采购经理工作个人总结报告篇三

上半年即将告一段落，在公司领导的指导下，在各领导及各同事的共同努力下，我们认真完成了公司的各项工作任务，并取得了一定的成绩，作工作总结如下：

- 1、完善采购制度，降低成本：根据材料采购计划，按时、按需对公司主要产品及辅材进行申购。在请购材料的同时，并把材料的价格信息及时提供给相关技术部门，为产品设计选材提供图纸和成本估价。提高采购员的自身知识及业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买到材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。为降低成本，通过寻找多方供方，做到询价、比价、议价，从中选择物美价廉的供方。

2、与各供应商建设立并保持良好的关系，下半年进一步加强
对供应商的管理，对每家来访的供应商进行分析了解，确保
每一个合适的供应商的资料不流失，同时也利于采购对供应
商信息的掌握，从而进一步扩大市场信息空间。建立合格供
应商名录，对供应商进行评价和分板，合格者才具备供应商资
格。

3、工作中团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，
保持良好的沟通，充分发挥岗位职责，认真完成各项工作任务，
协助相关部门的工作需要，能按照技术部的要求及时与各
供应商进行沟通协调，尽最大努力按照我司的标准供应产品。

4、上半年的工程订单所需设备均可按时交货，未能及时到货
设备也及时向上级反映，并做出相应的处理。供应商供货时
也要求其提供必要的资料。

1、公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采
购后的各个环节都主动接受财务及其他部门的监督，有问题
将会在第一时间反馈给上级领导。

2、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面进行开展工
作，采购员在充分了解市场信息的基础上进行询价、比价，
注重沟通技巧和谈判策略。

3、加强对供应商的管理协调，合作过程中，采购员必须公正
严明，最终为公司选择最优且具有战略伙伴的供应商。

4、逐步加强对设备及材料的价格信息管理，提高部门采购员
的工责任感，下半年采购部将特别注重采购人员的工作分
配，保证采购设备及材料信息的有效追踪。在专业知道得到
提高的同时，业务素质及责任感非常重要，做一个有责任感的
采购员，把好公司的进口关。

对各部门的请购问题上，希望请购部门给采购部一定的采购时间，请购材料时做好请购计划，尽量避免当天请购要求当天要货，或是第二天马上要货。为此将打乱采购员的工作计划，急需的物料有可能会造成价格方面或运费偏高，不利于控制成本。请各部门做好请购物料的计划。

1、关于凤岗深联设备新装s11-250kva临时变压器工程，由于采购及施工过程中没有及时发现并提供相关的证书和报告，导致在工程验收通电时，出现了低压计量柜不符合标准的问题，给公司造成了极坏的影响，和很大的损失。此类低级错误是完全可以避免的，但是由于采购部的疏忽，给公司带来不必要的影响与麻烦，公司作出任何的处罚都愿意承担。通过这次的教训，今后的采购部工作要求更加完善，在设备进厂前，各种相关资料必须全部到位，后续并要求供应商设备如有任何的变更必须把资料补全。并了解市场的变化，要求各采购对设备要充分了解，避免此类问题再次发生。

2、供应商体系没有完善，对重要的材料/设备没有建立健全的资料库。工作的计划性不强，没有充分了解市场的行情，有关于东莞市变压器方面的变化情况没有掌握到位。部门与部门之间的沟通也未能达到理想的效果。

以上都是采购部现所存在的问题，自身所清楚的问题，我们会一一的克服，有什么做得不对或不到位的，也希望领导及各部门同事多提出你们宝贵的意见和建议，你们都是我们身边的良师益友，有你们支持，我们才可以进步得更快。

1、完善供应商体系，对重要材料/设备的供应商要求达到2-3家，确保材料/设备能够及时供应。随时关注市场变化，尽量利用多渠道来降低成本、控制质量。稳定现有供应商，开发有潜力的供应商，不断优化供应商体系，在工本中不断改进工作方法，不断积累经验。

2、随着市场的因素影响，各种原材料的价格都在不同程度上

涨或是下调，采购员要做好价格的比对，做好比价、议价，了解市场价格，从中选择优秀的供应商，避免供应商以各种理由对公司提出涨价的要求。

3、继续配合项目部完成工程上所需求的设备及辅材的购买及设备进场，以及工程所需的设备的各种质资。

4、采购物资进行分类，制定分类物资采购制度，如工程设备和设备零部件的采购无法在短期内完成，所以在采购的过程中要做好采购计划；如日常所需文具等常用物资，做好相应的存货，购买量大则可以降低成本。

5、配合仓库，掌握好仓库库存，了解销售的情况，使采购工作不处于被动状态，及时清查库存呆滞品，并上报上级处理。

6、采购员的产品知识及业务素质通过培训和相互学习，使专业知识及业务水平得到提高，同时培养新进人员，使之尽快熟悉工作。

在下半年的工作中，我部门人员仍会认真工作，不断提高自身素质、管理水平及专业的产品知识，增强责任意识，提高完成工作的效率，同时我们也会选择性采纳公司其他部门提出关于下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华去其糟粕。为公司明天的发展能更上一层楼贡献出微薄力量。

采购经理工作个人总结报告篇四

时光如梭，转眼即将告别xxxx年，回顾过去的一年工作，内心不禁感慨万千，虽然工作忙忙碌碌，但忙碌的很有意义，同时也学到很多东西，在业务能力上也有了一定的提高与进步。现将主要情况总结如下：

一、积极开展工作，力求业务能力不断提高

1、踏实认真，更好的完成本职工作。

一年中，紧紧围绕公司的生产和经营开展工作，由于专机事业部和结构件事业部的产品都为单件生产且品种多、任务大、需求急等原因，采购工作一直处于忙碌之中。铸锻件在采购工作中难度较大，但我经过不断努力，克服种种困难，忙而不乱的开展工作，从未因个人原因耽误生产。从供应商的选择到采购计划的下发，采购价格的控制到交货期等，我都严格管理，有条不紊，较好的完成了铸锻件共149个制造号的生产任务。

另外，在日常工作中积极的向同事们了解和学习业务知识，并且能够在同事请假、休假的情况下主动承担起电器业务，保障生产顺利进行。

2、千方百计，降低采购成本。

采购工作是不断的花公司的钱，但怎样节约，以最低的价格买到最合适的产品，是我不断思考的问题和努力的方向。一年里我的绝大部分付款都为承兑汇票，间接的为公司节省了资金使用效率。一年中我通过严格控制铸锻件的毛坯余量，为生产降低了成本。在采购过程中，我始终坚持在分析、权衡质量保证、价格、交货时间等因素的基础上才与供应商确定最终的合作。

上半年，由于生铁、废钢、焦炭等原材料价格的不断上涨，供应商纷纷要求多次涨价从而使铸锻件的组织更加有难度，但是我通过多多的沟通，理顺价格构成的各个明细，适当的进行了价格的调整，确保了生产的顺利进行。

3、努力做好与各部门的沟通协调工作。

采购业务牵涉范围广，相关部门多，是需要公司内部各个有关部门的密切配合的一项工作，与设计、生产、财务、质量

等部门有着紧密的联系，且需要或多或少的掌握这些部门的相关知识。在与这些部门不断的接触与合作中，使我的业务知识及人际沟通、协调能力、分析与表达能力等都有了显著的提高。

二、严格要求自己，摒弃工作中的不足

虽然工作忙碌，自己也在逐步的进入角色，但工作中也有许多不足及无法解决的问题。工作中还不能充分做到精益求精，严谨细致，对所定购的铸锻件还不能充分了解其制作过程中的生产工艺；对一些复杂的毛坯订货图还不能够完全的看懂；个人的沟通能力和独立解决问题的能力还远远不够。面对无法解决的问题，比较被动。今年面对的最大压力与困难就是：“担心自己的业务能力跟不上公司的发展需求以及公司紧张的财务状况。”这一方面需要我以后更加的不断努力工作，积累经验。另一方面还需公司领导给予帮助才能解决。在今后的工作中，我会清醒看到自身存在的问题和薄弱环节，加强学习，不断的改进，增强与各部门的沟通学习，多请示、多交流、多动脑。在工作中学习，在学习中工作，不断在实践中增长知识才干，发扬吃苦耐劳，知难而进，积极进取的工作作风。

时光又将翻过xxxx年的最后一页，步入新的一年，面对突然恶化的国际、国内经济形势公司也即将迎来更加严峻的挑战，我的工作也会更加繁重，要求也会更高，为此，我将会更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力的上进，全面提高自身的素质，与企业共命运。

采购经理工作个人总结报告篇五

20xx年的脚步即将迈向身后，回想走过的脚印，深深浅浅半年时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。20xx年这上半年是有意义的、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。

我们树立“为公司节约每一分钱”的观念，积极落实采供工作要点和年初制定的工作计划。

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。在x总的直接领导和支持及公司其他同仁的配合下□20xx年上半年共完成甲供材料设备采购计划x份，新签合同x份，完成乙供材料计划核批价格x份，共计完成材料设备采购计划x份，执行情况良好，较圆满地完成了所承担的任务。现将主要工作情况总结如下：

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主动接受审计及其他部门监督。

20xx年上半年们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。

1、完善制度，职责明确，按章办事

20xx年上半年过组织学习《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。

2、公开公正透明，实现公开招标

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标单位都在x家以上，有的多达x余家，并且邀标谈质论价全过程总工办、工程部、审计部、采购部都参与，增加阳光采购

透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

3、采购效益全线凸现

实施公开透明的阳光采购策略后，同等的材料设备价格xx比xx都便宜了[x区比x区价格降低了x-x%]为公司节约了xx多万的采购资金，直观有效地降低了材料设备采购成本。

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；防范、抑制腐朽。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。

20xx年上半年供部继续围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标，要求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。要求各长期合作供应商在xx和xx的原价位的基础上下浮x-x百分点（当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整）。

同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采供部副经理在采购人员对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采供部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送审计部复核。力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采供人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到锻炼。

20xx年上半年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。房地产和建设行业是个相对特殊、独立的行业，供应商圈子相对独立，比如钢材、水泥可用供货商资源并不多。

房地产企业都用着很多同样的供应商。因此采供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，又能更好的为公司营造良好的外部合作环境，使供应商能真正全心全意的为东和服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。我们发展了诸如□xx等战略合作伙伴单位。从而抢占节约成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

1、公司推行流程管理的契机，细化采购管理流程

房地产企业管理水平的差异最明显的体现在流程管理上的差异，流程管理成熟度是衡量企业是否进入规范化的主要标志，公司从规范化进入精细化管理阶段最重要的前提是建立强大的流程管理体系。抓住公司推行流程管理的契机，细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平。

2、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。它不单对项目采购资金进行了合理的配置和分发，还同时建立了一个资金的使用标准，以便对采购实施行为中的资金使用进行随时的检测与控制，确保项目资金的使用在一定的合理范围内浮动。

有了采购预算的约束，能提高项目资金的使用效率，优化项目采购管理中资源的调配，查找资金使用过程中的一些例外情况，有效的控制项目资金的流向和流量，从而达到控制采购成本的目的。

3、改进供应商的选择

在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源，寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供应份额充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资的价格和采购成本。这样既能保证采购物资供应的质量，又能有力的控制采购支出。

4、建立重要货物供应商信息的数据库

以便在需要时候能随时找到相应的供应商，以及这些供应商的产品或服务的规格性能及其他方面的可靠信息。

5、建立同一类货物的价格目录

以便采购者能进行比较和选择，充分利用竞争的办法来获得价格上的利益。

6、采购员根据图纸提前介入询价

设计图纸出来后，采供部提前介入，争取赢得时间，降低采购成本。

在20xx年上半年工作中，我们部门要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。使自己的全面素质再有一个新的提高。

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。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。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。