

# 采购监督报告 采购工作报告

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告的格式和要求是什么样的呢？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。

## 采购监督报告 采购工作报告篇一

一、在思想树立全局观念，主动围绕着商场运营的正常进行。自己在平凡的工作岗位上，有意识的当好螺丝钉，积极配合部门负责人及有关部门针对各项所需的材料、用品情况，及时了解有关信息，克服采购品种方面繁多的难点，不厌其烦、用心细心多了解，根据多年来在采购方面的经验，为了合理选购宁愿自己多辛苦点，为了节支采购成本，采取优选多方选购。

二、在努力完成采购任务之外，同时也参与部门领导交办的相关的协议书起草与合同的制定。而且针对商场运营中保洁方面存在的不足之处问题，能够敢于出于公心主动提出要求责任方及时整改。得到保洁方面的理解与及时改进。

三、在采购的过程中，自己始终保持廉洁自律、坚持公司的利益至上，不谋私利，始终把个人前途和公司的发展联系在一起。始终怀着感恩的心理善待本职工作。始终十分珍惜本职工作。

四、工作中注重学习与了解、倾听与多问，了解的过程也是学习的过程，自己充分意识到只有多深入下去才能做好所属材料与用品的采购工作，做到心中有数。

五、坚持团队精神、团结同事，共同协作，自己一年来始终抱着尊重领导与同事的心态，在日常工作中尽量做到换位思考、沟通理解与配合。

当前公司面临的问题诸多，旧的问题解决，新的问题不断出现，在管理方面仍然需要不断改进、探索，完善机制。作为一名公司员工，自己将从本职工作方面做起，思想上保持敬业精神，工作中严格要求自己，以身作则，心态上谦虚谨慎，尽心尽责，始终保持努力做好本职工作的紧迫感、使命感。在工作中不断加强学习，改进完善自己，提高自身的综合素质，以适应公司发展的要求。总结经验，吸取教训，力求避免失误与差错，探索改进采购新方法，提高工作效率，加强同各方面的沟通协作，切实努力把采购工作做到更好。

总之一年来，自己通过努力和工作实践取得了一些成绩，但也存在诸多不足之处，对相关的业务知识技能，对有些的行情信息方面有待进一步的了解掌握与熟悉。

## **采购监督报告 采购工作报告篇二**

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，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。

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！

## 采购监督报告 采购工作报告篇三

从督查的情况来看，全县当前重点民政工作进展较为顺利，各项工作正在有序推进。

一是农村低保提标工作稳步开展。10月23日全县农村低保提标工作会议后，各乡镇按照县上的统一部署和《陇西县农村低保提标工作实施方案》的工作要求，积极稳妥地推进农村低保提标工作，各乡镇结合实际制定了工作方案，并召开了专题会议进行了具体安排，目前已基本完成宣传培训、入户核查、民主评议、一、二榜公示等阶段的工作。整体来看，巩昌、双泉等乡镇提标工作组织管理有序，工作措施扎实有效，尤其是乡、村两级软件健全规范，乡镇民政工作站统一印制了村级软件资料样本，指导各村建立健全档案资料，村级民主评议、村务公开、村委会记录全面翔实。双泉乡还印制了民主推荐表，分发到户，由各农户对所有已保或应保未保对象进行推荐，重新核定农村低保对象的保障资格，大大提升了农村低保工作的透明度，扩大了群众的知情权和参与权，农村低保“应保尽保、应退尽退”的工作机制得到了有力落实。

二是第七次村民委员会换届选举工作依法有序进行。10月29日全县第七次村民委员会换届选举工作动员大会后，各乡镇高度重视，把村委会换届选举工作列入重要议事日程，精心组织实施，及时成立换届选举工作领导小组，制定了具体的

实施方案和工作计划，重点对各阶段的工作任务进行细化安排，并专题召开了换届选举大会，就换届选举工作进行广泛积极地动员培训。目前，各乡镇已基本完成宣传动员、培训准备阶段的工作。

三是民政专项资金管理规范运行。目前，各乡镇民政资金的管理和使用都能够按照省市县有关规定做到专款专用，封闭运行，未出现截留、挪用、克扣等违规违纪问题，但是各类资金的发放进度不平衡，不同程度存在滞发现象。

四是农村五保集中供养工作运行正常。目前，全县6所农村敬老院和五保家园都已启动运行，有牌子、有制度、有固定的人员，五保集中供养工作初见成效。供养人数为：文峰镇6名，菜子镇16名，通安驿镇7名，云田镇5名，和平乡8名，渭南乡9名。

目前，全县民政工作还存在不少突出问题，主要表现在：

#### (一)农村低保提标工作不规范

1、政策宣传不到位。让广大群众明白政策，提高群众知情率和参与率，是农村低保提标工作能否有效落实的关键所在。但各乡镇政策宣传不全面、不深入，有的仅局限于乡镇、村、组三级干部知晓，广大群众对农村低保提标政策不了解、不知情。甚至有些乡镇、村、组干部也不能完整地理解提标政策，导致执行政策有偏差，整体工作处于被动应付的局面。

一是民主评议不到位。民主评议是农村低保提标工作的关键环节，《实施方案》明确要求：要认真组织实施好“三级民主评议”工作，即以村民小组为单位的村民评议、以村委会组织的村级民主评议小组评议和以民政站组织的乡镇民主评议工作。并重点做好对已保对象困难程度排序进行评议、对保障对象的准确性进行评议、对新提标对象补助标准合理性进行评议的“三项评议”。但是在督查走访中发现，多数乡

镇没有召开村民小组为单位的村民代表评议会议，而是以村为单位召开村委会会议或直接由驻村干部和村组少数干部决定农村低保对象类别和补助档次，工作不公开、不透明，导致提标对象不准确，补差不合理，工作汇报《乡镇工作督查情况》。即使有些村组农村低保提标对象类别划分准确，但因群众不知晓，对提标对象产生的程序不清楚，仍对提标工作有意见、有怨言。

二是张榜公示制度落实不到位。检查中发现，虽然多数乡镇提标工作中大都执行了张榜公示制度，但大部分乡镇只是走了过场，公示的地点不够醒目，公示的内容不够规范和全面，公示的有效时间不能保证，以致群众对本村、组的提标对象不知道或不了解，无法形成有效监督。

三是村级评议公示记录不健全。档案资料是反映我们提标工作是否落实的一项重要依据，从这次督查来看，大部分乡镇的村民民主评议记录、村委会会议记录、村务公开记录等软件资料的记录不够规范和全面，不能够如实反映提标工作的全过程。分乡镇看，双泉乡、巩昌镇、菜子镇、和平乡的村级软件资料做得比较细致，而文峰镇、渭阳乡、权家湾乡存在问题较多，村级“三种”记录普遍较为简单，记录内容不够详细，不能如实反映阶段性工作的落实情况。尤其是文峰镇尉家店村，各类记录时间逻辑混乱，且内容空洞、简单，基本反映出提标工作只是在闭门造车，没有落实在具体工作中。

## (二) 民政资金发放迟缓

各乡镇各类民政专项资金到户率极不平衡，普遍存在拖欠情况，资金到乡镇后少则一个月，多则几个月才能发放出去，救助保障资金未起到应急解困作用，违反了民政资金的管理使用规定。除宏伟、双泉、云田、文峰、巩昌、菜子、德兴、柯寨8个乡镇各类资金的平均到户率在90%以上外，其余乡镇不同程度存在资金欠发问题，在督查中未见到福星镇资金发放

花名册。特别是新批农村低保对象1—6月份农村低保金和全县7—9月份农村低保资金，除上述发放较好的8乡镇外，普遍存在欠发迟发现象。尤为突出的有权家湾乡、碧岩镇新批农村低保对象1—6月份农村低保金，7—9月份农村低保资金至检查之日还未造册；马河镇、和平乡、永吉乡虽已造册但还未发放；首阳镇新增低保对象1—6月份保障金到户率仅为5%；渭阳乡、首阳镇、通安驿镇7—9月份农村低保资金发放率也在30%以下。

同时，个别乡镇民政资金管理不规范，主要是资金账务记载不健全，记账时间滞后，民政助理员对各类资金的概念模糊，帐务归类建档不清。如权家湾乡，由于民政工作站人员调整，民政资金账务没有交接清楚□20xx年的账务记载基本空白，造成大部分待发资金滞留，没有发放到位，各类资金发放花名册未能分类建立，缺失现象严重；渭阳乡由于民政工作站人员调整，账务记载不规范、不具体、不细致，专项资金账务没有做到归类建档。

### (三)农村敬老院集中供养率低

全面启动农村敬老院和五保家园，实现五保集中供养率达到10%，是20xx年市委、市政府确定为民办的10件实事之一，也是今年市、县目标管理考核的一项重要指标。今年，县上为6所敬老院和五保家园的启动给予了全面的资金保障。但目前除菜子镇敬老院按设置床位100%的入住外，文峰、通安驿、和平、云田、渭阳5乡镇均未按设置床位入住，入住率偏低。

#### (一)切实做好农村低保提标工作。

“提高城市、农村低保标准和补助水平”是今年省委、省政府确定为民办的14件实事之一，各乡镇要把提标工作作为当前民政工作的重中之重，进一步加强对本乡镇提标工作的组织领导，狠抓各项工作任务落实，确保提标工作取得实效。

一要继续抓好政策宣传。要将县上印制的《20xx年农村低保提标政策宣传提纲》全面发放到户，同时各乡镇要自行印制部分提标政策海报在每个村民小组群众聚集的场所张贴，让老百姓了解政策、掌握政策，有效监督农村低保工作。

二要抓好工作程序的规范化管理。尤其是“三级民主评议”、张榜公示制度不到位的乡镇、村、组要进行补课，提高群众的参与度，保证提标工作公开、公平、公正；同时，要进一步完善各类档案资料，村民民主评议记录、村委会会议记录、村务公开记录和乡镇民主评议记录、乡镇政府会议记录、乡镇民政站政务公开等软件资料必须齐全，信息记载要清楚、详细。

三要抓紧数据汇总，按时上报。县上要求，各乡镇提标数据于11月20日前上报县民政局，截至目前，除和平乡外，其余乡镇均没有按时报送，影响全县工作进展。请各乡镇在保质保量的前提下加快工作进度，及时上报提标数据。提标工作完成后，县上将组织人员逐乡镇进行整体检查验收，并对提标工作不力，群众意见大、反映问题多的乡镇限期整改，全县通报。

## (二) 依法推进第七次村民委员会换届选举工作。

村民委员会换届选举工作是当前农村政治生活中的一件大事。按照《实施方案》从11月21日起，即将进入依法选举阶段，各乡镇要认真安排部署，精心组织实施，确保这一工作顺利进行。要大力营造舆论氛围，采取广播、张贴宣传单、悬挂横幅等多种形式，开展好宣传工作，让换届选举工作家喻户晓，人人皆知。

## 采购监督报告 采购工作报告篇四

xx年对于整个公司也包括采购部都是全面发展和提升的一年，对于采购部更是一种全面全员的提升。xx年采购部有职员11人

有一半以上都是新进员工，对于新员工来说是需要过渡期和适应期，对于部门来说是工作的效率和熟悉程度大大降低那直接影响部门工作质量，在人员不熟悉的基础上我部门通过对我部现状及发展的较全面调查了解发现了我部在战略目标、供应链的管理和建设、制约机制、沟通反馈、计划与执行管理等方面存在问题，随即做出人员细分工作员工的优化组合并部署了部门职能及岗位职责，工作项目制定及分工明确工作责任制。

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xx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xx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xx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%。

以上是我部xx年度工作总结和来年的工作要点 相信在未来的一年里，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。

## 采购监督报告 采购工作报告篇五

从去年底转岗到集团供销处以来，被安排在中一高压阀门（物资码209）采购员岗位，需要我熟悉全新的工作内容和工作环境。这两个月的工作做的磕磕绊绊，不是很顺利，虽然勉强做到差强人意，但是距离自己和岗位的要求还很远。以下是对近期工作的总结和一些自己的积累。

北营底价是工作的重要信息，对于查到的售价要求是最新的合同执行售价。所以在北营网上的20xx年最新的售价中有待入库量才可以作为底价采用；没有待入库量的售价，可以在无其他途径的情况下作为参考。对于20xx年的售价、首次采购的物品、以及其他的特殊情况都需要询价作为参考售价来比价。

### （一）查售价

对于基本的售价可以通过售价体系（售价手册）和北营物流网的计划编码查询，以及逐条翻阅前期的合同来确定准确的售价。单就阀门而言，还可以自己转出前期合同的执行售价制作阀门的售价手册，北营备件四科采购员张存成和姜海的前期合同中基本涵盖了所有的前期209阀门。

而对于一些首次采购的阀门，或者以上方法查不到售价的阀门，可以查询机电产品售价手册，或者直接向北营备件四科供货商询价。一般这样的品种在制作比价表的时候，是平价代购给北营。

## （二）最终售价

在采购过程中，除北营底价外涉及的售价就是本次合同价，本次合同价依据的是通过供货商的报价单，比价后得到的。一般而言，不允许供货商二次报价，但是可以对原有的采购项目再次压价其自己的初次报价。

## （三）供货商的遴选

采购过程中，选择什么样的供货商是一个比较重要而敏感的环节。以售价为依据，以质量为前提是重要的遴选依据。严格执行集团规定的采购流程，通过制度选择适合的供货商，达到供货标准，降低生产和采购成本。首先选择报价达到集团标准的生产厂家，其次质量选优，同等条件下选择长期给北台供货熟悉具体流程和情况的供货商。

对于特殊阀门的要求，例如：介质为水渣的球阀，一般的标准为合金球体和国产密封圈，但是寿命为1个月左右，如果采用球体合金镀碲，进口密封圈可以保证使用8——12月。这样的阀门除个别厂家可以保证质量外，其他厂家均不能满足现场的高标准需要，所以在售价上会比一般的阀门高一倍左右。

在查询售价的时候会出现许多不符合实际情况的售价发生，比如，口径450的阀门比口径500的高，配法兰的比不配法兰的阀门售价低，北营执行的合同价虽然有入库但是售价违背实际市场售价，同样的阀门有不同的物资码等。遇到这样的情况要根据集团规定和我们的工作需要来处理。

北营物流网下达的采购计划是主要的采购依据，工作的内容

就是忠实采购物流中心下达的月计划和追加计划内容。采购备件品种和数量必须严格的依据计划下达量。

但是由于具体情况的需要，和物流系统的具体操作原因，会出现许多不在下达计划内的采购情况，例如：现场需要计划中采购的阀门配法兰、螺栓、垫片；但是在计划中没有上报，或者由于物流网的权限设置看不到分厂计划中的备注项，这就需要采购员和分厂计划员、物流中心具体沟通类似的情况，同时需要现场出据采购情况说明，由分厂计划员和物流中心签字。

鉴于以上情况的出现，可以在采购计划下达后，先联系物流中心要求查看分厂计划的备注项，这样可以避免在去现场时出现重复和疏漏，减少工作量。

当所购进的阀门入库时，需要去仓储现场了解具体的入库种类和数量。熟悉结算流程，并可向质检员了解阀门的检验常识便于以后的工作，如：阀体的材质，一般为铸钢、球墨铸铁、碳钢等；硬密封要看水线是否光滑齐整；碟板是否是以旧翻新等。

（一）在我所有经手的计划中，都会出现现场报错型号的情况。硬密封会报成软密封，例如□d971h报成d971x□还有公称压力错误的。在三月的计划中还有阀门型号全部报错的情况；大口径阀门报成手动；调节阀型号zkjw报成zazt等。

这需要与计划员和厂家的技术人员逐一调整，如果与计划不符合，需要现场出具书面说明，否则没有采购依据。

（二□sq开头的球阀原厂家为启东冶金机械厂的阀门，他家的阀门会把原国标阀门加长或是缩短改为非标准阀门，因此按国标采购必然不能使用，所以对与这样的球阀必须现场测绘或者使用原厂家（但是售价会比一般高很多）。而且这样的球阀介质为渣类，容易磨损，启东的阀一般会在一年左右。

其他厂家的国标阀没有特殊处理都不会达到这个时间。（上海特一称在经过球体镀铬，密封圈进口的情况下也可以达到这样的效果，2月计划中616g气动球阀有此类技术协议）

北台铁厂介质为高温高压煤粉的喷煤阀，也为启东冶金机械厂的产品，为他家的专利产品，一般铁厂计划员会推荐启东冶金的喷煤阀。

（三）调节阀一般为仪表阀，表示方法不同于一般阀门。阀体材料要依据现场情况确定，我遇到的情况为介质氨水，需要耐腐。重要的是电动执行器，无锡工装和川仪的执行器比较好但是售价很高，主要是模块使用时间比国产的长。现场是否需要电机防暴等具体情况都要知道，对于这样的阀询价时可以找鞍山热工，这是专门产仪表阀的商家。

（四）配法兰、螺栓、垫片。这是最常见的落现场需要知道的信息，在计划中这样的信息经常没有，但是现场要求。所以要和计划员落实，需要法兰的材质和数量。同时出具现场说明，作为采购依据。

有时候是分厂计划中有，但是物流中心转计划的时候分厂计划备注项看不到，可以找物流中心要采购依据。

（五）对于口径比较大的。如700、800的阀门都需要气动、液动、电动、涡轮。所以在采购时需要知道所报的售价中是否有涡轮、是否是含液压站、电动头是国产还是进口，现场要求的具体情况是什么，采购哪一部分等。

（六）对于型号hl开头的阀门为大连亨利的进口阀，一般为氧枪阀使用单位为二钢，目前由特一代购。所以质量一定要保证，合同条款也要严格。

（七）对于计划下达到备件部后，要追踪计划，注意数量是否与开始转计划的时候一致。这样当发生计划数量变化时，

掌握工作主动。

采购员对阀门的技术不是很精通，所以落现场的主要内容就是落以上的情况，对于现场的阀门只是增加感性认识，了解基本的阀门语言。

在拙笨的工作了两个月计划、两个追加计划后有一点点感受。

采购员不但需要手脚勤快，还需要知道基本的工作方向，这样才能满足现场的需要。

采购员是依据集团的采购制度，进行采购工作的岗位人员。所以采购过程中，要忠实执行采购流程中的每一个程序，然后在集团允许的范围内开展工作。程序不合法，采购工作不具有应然性和正当性，所以采购决策的得出不是由个人决定，而是由制度决定。

这样的理念不但要求采购员领会，更需要我们通过自己的工作，让供货厂家了解我们的采购语言，配合我们的工作。

## 采购监督报告 采购工作报告篇六

首先非常感谢您对我的栽培。采购部是公司很敏感的部门，也是关系到公司利益的重要环节，所以我很感谢您对我的信任，让我在一个如此重要的岗位上，给我一个实习的机会，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。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。了解到一个采购员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，从提供最佳价格的供应商处采购；坚持以诚信作为工作和行为的基础；不断努力提高自己的在采购作业流程上的知识；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。我们和

供货商的关系应该是友好的，而不是我们是买家就要比卖家高人一头，我们和供货商应该一起来实现公司的货品需求，双方培养长期伙伴关系。配合我公司降低成本，提高质量的供应商，才是我们最后的选择。

1、自己刚接触采购工作对一些设备配件的名称、规格、型号都不太了解。

2、我们购买的设备配件大部分是已经停产和比较老旧的产品，查询起来很费时。

3、车间的采购计划不明确没有具体的型号、品名和要求写的含糊不清，当我和他们沟通时他们不配合，甚至说爱买不买，对于这一点我很无奈。

(一些比较特殊的不经常只是偶尔购买的配件等，由熟悉者联系下单，确定生产厂家，规格型号后，然后交采购进行后续的工作，如签订合同，付款，收货，入库等。)

4、车间有些说急用的设备配件没买来时在开会时经常提，买来后就说先放在仓库里，有的放了很长时间却没用。

5、还有一些急用的配件到货后我会电话通知他们验证，他们却说先放仓库，等到发现不合适时已经在仓库放置很长时间，以至于造成换货不及时影响使用。(建立临时采购计划跟踪表，明确接收日期，入库日期，领用日期。另外对特急，急用，和普通的计划进行严格的定义，比如：确实影响到订单交付或者生产线大面积停工的为特急；在小范围内停工的为急用。不要动不动就在临时采购审批单上写上急用，每个单子都是急用，到底哪个更急?)

### 公司采购存在的问题

这一年中我也发现了一些我们公司采购存在的一些问题：

1、我们没有严格的采购流程。（目前有几个版本的采购流程，比较混乱。）

2、采购物资价格的评审也不到位。（应建立评审制度，目前缺乏）

3、其他人采购时采购数量是自定的没有严格的按照生产所需来采购，这样就对公司造成了浪费。

4、采购计划不明确没有明确的型号以及品牌，有些是提计划者根本不了解所需产品的性能，这样也给公司造成了浪费。

提螺栓计划，也不清楚是高强度的还是一般的，提水管计划只有长度，没有直径和壁厚要求。（这样的计划要么采购的东西不能用，要么再浪费时间沟通）

5、有些物资所需数量的不确定，比如方管、角铁等，今天让买10根，明天让买5根，后天又让买几根这样就增加了运费成本。有些时候我们完全可以避免这种浪费，只是得不到其他部门的配合。

6、仓库入库方面也有一定的问题，有些时候车间补计划不及时，买来后不给入库或者不让车间领用，但别人就不会遇到这样的问题，也不会因为没有计划而不给入库。

下一步采购工作的改进：

1、建立一个连锁机制包括车间、仓库、采购在内，能及时有效沟通的渠道，这样既能满足车间需求，又能满足仓库库存，也能及时有效的把物资采购到位。

2、我们要通过学习来提高自己的业务能力和业务水平，适当地时候可以培训或者参加别的正规的学习班。

3、我们现在是济莱协助区，济南的资源在价格和产品质量上比莱芜更有优势，有机会我们要去考察一下市场来增加我们的采购渠道来降低我们的成本。

4、有些用量较大的物资如电缆、钢材、油漆等其他一些五金用品包括一些原材料，要根据市场行情要求供货商对价格调整来降低公司成本。

5、价格评审方面也要加强，采购合同做好后首先要和提计划者沟通确认，然后再让部门领导审核，最终让您确认。

6、我会多增加与其他部门的沟通，到货后我会第一时间通知他们来验货以免耽误生产，但也需要其他部门对我工作的配合。

7、公司要制定一个合理的采购流程，来完善公司的规章制度

采购工作的具体内容：

1、审查物资采购申报计划；申报计划中的内容是否正确完整，比如：型号或参数是否齐全，申报人是否按规定程序签字，申报的品称、数量、型号规格是否不明或有误，对不懂、不清楚的采购计划有必有深入到使用单位或向使用人了解、沟通。

2、物资采购要求实用、可靠、准确。

物资采购计划原则上使用单位要提供物资品名、数量、技术参数、以及其他方面的要求。

3、认真、严格监督和履行采购合同。采购员除履行物资采购询价、比价和申报程序外，接下来就是签字采购合同及履行。作为采购员，必须认真吃透商务条款，遵守公司规定，还要视实际情况进行完善，特别是物资品种的型号、数量，质量



标准，税率，运费，付款方式，到货时间等。做好订金支付、催货、接货、参与验货，质量反馈问题处理，发票入账及其他到货善后事宜，积极与其他部门进行合作且相互配合。推迟交货问题、商务付款问题、产品使用出现故障问题，售后服务问题等，需要采购员做好沟通和服务工作，不仅要诚信面对供应商，同时严格遵守公司的规章制度，注重自身廉洁，与供应商正确交往，确保公司利益，忠诚于企业，维护企业正当利益。

以上内容我可能表达的不全面，希望您谅解并提出宝贵的建议。但同时我也会不断的提高自己的业务水平更好的完成之后的工作。

## 采购监督报告 采购工作报告篇七

20xx年上半年已经过去，在这将近一年的时间中我通过努力的工作，得到很多收获，已到年中，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。我对一年的工作进行简要的总结。

1): 熟悉采购的流程，让自己从下单到收料，每个细节都经手，让自己熟悉每个供应商及供货方式。在收料单的录入中，每个物料到料情况都由自己经手，让自己在第一时间了解生产的物料到货情况。下单的传真及确认。让我学了很多东西，能了解自己物料的实际到料情况及存在那些问题，需要注意些什么事项，不明确的地方跟供应商沟通，了解并熟悉此物料，且跟供应商有更进一步的沟通及联系。方便以后的调货事宜。明年一定把这份工作做到更细致，让每次的确认订单做到万无一失，坚持确认再确认，不在发生没有收到订单事宜。负责一些物料的调货事宜，尤其是远程的物料。学会计划自己的物料到货会不会造成满仓，造成很多的库存量，能否影响生产的进度，自己请款资金会不会影响公司的资金流动，明年会把远程物料计划更详细，让自己了解所有物料的

进度。明确计划对于生产来说是重要的。有计划的生活及工作才是最好的。

2): 参与单价的录入及整理, 真正介入到单价里面, 也可以说进入采购的一个大门, 才知道自己真的只是学了一点的毛皮, 了解在不影响生产进度, 能让供应商准时到货并不是好的采购, 好的采购是在供应商能准时听自己的调度还得提供最好的服务态度及质量。且要把最好的产品以最低的价格给自己, 那才是真正好的采购。货比三家。通过不同的厂家给出不同的价位, 在以理想的价位压自己心中最愿意最好的供应商, 得到自己想要的结果。希望以后自己进入这个采购的大门里面。

3): 参与erp的工作录入及整理。最想说的话, 这个erp系统的引入是我们今年最大的帮助了, 通过erp让自己学到每个车种的配置, 自己的采购物料的到货情况, 仓库的库存等。让所有的物料都明白化, 及精确化。所有物料有依可询, 有据可依。4): 参与盘点工作. 让自己在实践中了解所有的零件. 了解仓库的库存量. 通过盘点工作了解零件物料在哪方面造成库存. 那些为死库存, 为何会造成这些库存量. 怎么才能消化库存, 让仓库成为零库存, 让我们的供应商成为我们的仓库。

自己对产品的不了解, 有点盲目的调货, 对自己所调的物料不能跟踪到底, 没有做到位, 做事不够细心, 考虑不周全。物料跟催不紧, 不清楚物料的紧迫性, 处理问题没有力度, 不够果断。明年努力清楚工作的重要性, 努力学习了解自行车的配置及为何要如何配置。

20xx年是收获的一年, 也将是充实的一年, 和大家一起工作更是一件很愉快的事。通过这半年的工作和学习, 使我在采购上积累了很多知识和经验, 并在各个方面上都得到充分的锻炼。身为公司的员工, 公司的兴衰与我有着直接的联系。所以我愿意和公司一起向着更高的目标前进为我们的公司奉献一份力量!

## 采购监督报告 采购工作报告篇八

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！