

采购部门半年度工作总结 采购部上半年工作总结模板

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。什么样的总结才是有效的呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

采购部门半年度工作总结 采购部上半年工作总结模板篇一

一、工作表现突出，得到领导赏识

作为公司采购部的一员，我从进入公司之际就是一个小组长，有着自己的组员，也有着自己分内的工作任务，因为我对工作的用心，以及对公司的看重，所以我容不得自己负责的工作范围出现什么错误，给领导带来麻烦，所以在我来到公司这么久以来，我谨守本分，从来没有在工作当中出现一点差错，我的工作能力在今年的重要被领导看到了，因为上一任采购部部长的离职，所以我就理所应当的成为了采购部的部长，虽然说无论是从我的工作时间来看，还是从我的工作表现来看，我都有资格担任公司的采购部部长，但是有一点，就是我一直都没做出一件让公司获得巨大利益的事情，还好，我在今年上半年因为认真仔细，发现了有人故意谎报采购价格，时间累积还挺长，一经检举，我就是功不可没，这也就顺理成章的让我成为了采购部的部长，深得员工们的心。

二、仔细规划采购工作，提高工作效率

既然成为了部长，那么我就能做很多事情了，比如说，我早就觉得公司采购部的工作效率是有问题的，一套办公文具的

采购，顶多三个人就可以搞定，但是最后非得派一组的人，一起出动，十分的浪费人力，这是其一。采购工作从来都是从始至终没变的，跟那家店达成了协议，我们就一直在他们那采购，从来都不会再有另外选择的这种思想，殊不知在我采购的这些年中，我早已发现很多的地方那些用品采购价格早就低于了我们的价格，我不明白为什么迟迟不改变自己公司的采购地点，这是其二。这些东西在我担任起部长的那一刻，我就开始谋划工作方向了，这必须得有所变化，这么做不仅可以给公司省钱，又可以增加我们采购部的工作效率。

总的来说，采购部门这半年在我的领导下，改变很多，员工们的工作思想也变的积极起来，对于采购部的更新换代，我做的很成功，我相信，以我多年的采购经验，我一定可以成为一个比历任部长更出色的人。

采购部门半年度工作总结 采购部上半年工作总结模板篇二

一、完成工作方面：1、完善采购制度，降低成本：根据采购，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，通过多方供方，做到询价、比价、议价，从中物美价廉的供方2、与各供应商建设立并保持良好的关系，进一步加强对供应商的，对每家来访的供应商进行了解，确保每一个合适的供应商的不流失，同时也利于采购对供应商信息的掌握，从而进一步扩大信息空间。建立合格供应商名录，对供应商进行和分板，合格者才具备供商。3、工作中同事，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。

二、采购工作的几点：

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。

三、采购工作上的小要求：

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。

四、工作上的缺点和不足：

1、关于凤岗深联设备新装s11-250kva临时变压器工程，由于采购及过程中没有及时发现并提供相关的证书和，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，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没有掌握到位。部门与部门之间的沟通也未能达到的效果。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，你们都是我们的良师益友，有你们支持，我们才可以进步得更快。

五、下半年的工作计划：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，不断积累。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和相互，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。

采购部门半年度工作总结 采购部上半年工作总结模板篇三

生产形势有所好转，采购的工作量有所增加，加上采购部人员的调整，以及电镀厂家的紧张，按单采购，对于有些材料的及时度上有些影响。

最头痛的事就是电镀了，价格提高了，还要自己接送，好话说了一大堆，还不能及时镀出来。

对于生产上的采购材料，除了客观原因（如资金延迟，采购任务下得急，供应商来不及交货等）之外，基本都能即使到位。

（1）采购的各项工作，包括各项计划、方案，一直与生产部门紧密联系，切实满足订单的生产需求。

（2）与部分供应商建立了良好关系，能够进行有效的沟通洽商，努力为公司争取了优惠条件，有效减少采购成本。

（3）在资金紧张的状况下，与供应商协商，支持公司生产，并有效的建立了几家良好的合作关系。

（1）材料在采购回来后，跟财务部门沟通比较不及时，未能迅速后清晰的报帐，致使财务部工作量加大，减慢其部门工作效率。

（2）在付款方面还没有做到更好的协调方式，导致了个别供应商不满的情绪。

（1）对支付采购费用的情况做好记录。让采购部各项支付情况清晰明了并有据可寻。

（2）库存问题的处理，需要与物控部一起协调好。主动咨询，可一起完成采购成本与库存成本的权衡分析等，更加紧密联系两个部门。

（3）对于有计划外的交易出现，预算数额与实际操作的数额相差较大，则需要与物控部、销售部、生产部沟通好，尽可能完善采购计划及采购预算。

和采购员密切沟通，随时应付紧急采购任务，改进采购工作中的相关问题，沉着应对各种计划外情况，更有效的对采购工作进行管理规划，与各个部门联系更加紧密，更好满足订单的需求，努力做到采购的最优，为公司节省采购成本。

采购部门半年度工作总结 采购部上半年工作总结模板篇四

20xx的上半年已经悄悄过去，在这半年中通过领导和同事们的支持和帮助，各项工作均已顺利完成，为了更好的完成下半年的工作，现将我过去6个月中工作情况作一个采购部半年工作总结。

1. 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。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。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。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。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，尽努力按照我司的标准供应产品。

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。

综上采购部半年工作总结，在以后的工作中，会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求的完成各项工作，今后一定会更加团结，齐心协力，共同进步！

1、零部件采购计划方面(含委外计划)[]20xx*年上半年采购部共接收制造部下发的各类采购计划8万余批次，月均1.3万余批次，计划工单准时完工率98%，委外工单准时完工率91%。工单的及时完工较有力地保证了公司生产的顺利进行，满足了客户的交期需求。在外购工单完成方面由于是个性化生产订单，各类采购计划批量小、批次多、周期短、个性化需求强、外观颜色要求多而杂，给供应商生产组织上增加了困难和制造成本，加上配套厂家受生产能力、内部管理、人工资源等诸多环节因素影响[]20xx年上半年供货及时性较以往有所下降，质量问题较以往有所增加，采购困难加大，致使发生影响生产的情况较多，特别是?等几乎所有零部件均未能按照交期要求及时到货，给公司生产组织带来了较大影响。为了按时保质保量按期交付产品，满足客户需求，采购部加强组织调度，通过到外协厂督办、罚款、调整供应商、二次投放等方式，基本上保证了生产供应，个别订单经过与客户沟通、协调后能够满足交期要求。

2、新产品开发方面[]20xx年公司开发了等近15款新产品，共开发新品零部件近400个，完成各类零部件的改进和质量提升计划150余项，为公司产品质量的提升发挥了重要的作用。在开发过程中一直是边设计、边改进、边生产、边完善情况，采购调度工作协调难度也很大。有些新产品还不成熟就下达批量采购计划，如等产品，遇到这种情况，采购部只能全力以赴，努力协调，尽努力去督促、督办，加班加点组织调度，任务的完成也十分艰难。有的新产品由于初期投入开发费用大，厂家担心承担的风险大，对外投放困难，再加标准上不

断改进完善，大多配套单位不愿接受，如开发过程中遇到很大困难。许多情况是先支付模具费，自身也承担较大的开发风险。面对困难，采购部新产品开发人员积极应对，认真对待每一项开发计划，积极协调，认真调度，用心选点，积极调研，选择专业水平相对较高的配套单位，积极配合技术人员进行技术标准的确定和修改，及时反馈、协调各类技术信息，并建立完善了新产品开发台帐，新产品开发方面虽有未能满足最初开发进度的情况，但基本上满足了公司新产品开发要求，对于新产品及时进行市场验证和投放市场奠定了基础。

3、市场零星物资采购方面：市场零星物资采购工作多年来是采购工作的重点和难点，存在着品种杂、数量少、交期短、监控难、技术要求不明确、价格波动大、交通工具不便利等客观原因，采购部多年来一直高度关注市场零星采购工作，通过“货比三家、比价采购”等方式开展具体采购工作，尽限度及时买到物美价廉的零部件，满足使用单位的要求。20xx年上半年与审计部一起就近两年频繁采购的物资组织实施市场采购招标工作，现正在组织实施和推进。通过招标，进一步规范和完善了市场零星采购工作，为公司节约了大量采购成本，并将出国留学市场采购计划纳入公司erp系统管理，进一步了加强对市场采购工作的监管和调度，提升了部门整体管理工作水平。

4、经济目标责任制完成情况：(1)、积极推进比质比价采购工作，采购员按厂家、按零部件进行指标分解，并逐一落实，明确责任和奖惩。(2)、认真分解落实公司的降价指标，细化降价范围，多次讨论、集思广益、制定周密的降价实施方案。(3)、进一步拓宽采购渠道，比质比价，选择新的合格供方，重新询价、报价、审价并组织实施。(4)、认真分解下发采购计划，把采购量大和量小的产品进行捆绑采购。(5)、加强经济指标分解、统计工作，认真分析统计结果，对落实不到位的零部件进行二次降价。至20xx年6月止，纳入降成本责任制

的零部件采购额近3亿元，降价额近480万元，降价比1.6%，超额完成了公司年初下达的1.2%降价指标。

1、调度不及时，监管不到位，少部分零部件未能按需求时间及时到货，导致总装车间未能按上线要求及时装配，个别订单延期入库和交货。由于我公司生产模式为订单生产，零部件库存管理实施“零库存”管理机制，采购计划批量小、批次多、周期短、个性化需求强、品种多而杂；加之配套单位管理措施不到位，产能不足等因素，导致有些采购计划未能按精益生产需求按期到货，影响了我公司的正常生产。今年二季度尤为突出，采购计划的按期完成较为困难；等短腿现象尤为明显，从内部自身讲调度力度不够，组织不到位，要求的不严，跟踪的不紧，落实的不死，缺乏强有力的处罚手段，今后将进一步加大监督、处罚力度，除泡货外其余部件要求配套单位按期到货，对于不能按期到货而未及时反馈影响生产的，按双方签订的协议，加大对配套单位的处罚力度，相关计划员、采购员附连带责任，特别是淡季的时候，尽可能杜绝总装车间停线现象的再发生。

2、新产品开发方面，不论是开发进度还是开发质量，均存在一定的差距。20xx年公司主要立项开发了，考虑尽可能节约前期模具开发费用，主要以借用市场通用配套体系为主，但借用体系研发能力、工艺水平、生产能力参差不齐，服务水平及管理水平较差，部分零部件多次送样才能基本满足装配要求，影响了开发进度和开发效率；公司在大农机开发设计方面明显经验不足，新产品开发基本上属于抄袭，市场验证工作不到位，存在边设计、边开发、边改进、边生产、便验证，产品质量根本无法保证，潜在质量风险较大。

3、外购零部件质量不稳定，尤其是塑料件、喷塑件外观质量需要进一步提升。今年上半年出现多批零部件质量不稳定现象，包括车间装配过程中反馈的质量信息，一定程度上影响了产品质量和车间的生产进度。主要原因：(1)配套单位过程控制的一致性差，出现质量波动的现象；(2)配套单位质量意

识淡薄，相对注重交期和产量；(3)双方的检测手段存在差异，如起动机检测手段；(4)标准不规范，有的零部件长期以来存在图纸与实物有差异的现象，但一直以来供货稳定。总体而言，采购部比较重视零部件采购质量，遇到质量问题能够积极主动、快速协调、及时解决，并保证处理措施、预防措施有效。目前公司仍然有存在质量缺陷，市场反应尤为强烈，公司已暂停生产，初步分析多属技术设计方面原因，相关部门正在联合解决。今后采购部将结合公司相关质量管理制度及约定，加大供应商监管力度和处罚力度，联合相关部门结合进货质量制定供应商外审计划、帮扶计划，进一步提升供应商质量管理水平，出国留学。

1、配合公司调结构、促生产，保订单、保客户，在交货方面尽可能满足精益生产要求，在投入产出方面尽可能做到绩效化原则。

2、进一步加强质量管理，提升质量水平，对于属于配套单位管理不力出现的质量问题将加大索赔力度，针对目前部分零部件不能满足使用要求的问题，严格要求供应商加强质量管理和做好生产过程控制，图物不符或图纸标准过高实物状态确实达不到时，依据质量管理的要求定期梳理，纳入整改；同时对于入库检验不合格及装配过程不合格、用户反馈的质量信息，确属供应商零部件质量问题的，监督供应商限期整改。

3、进一步加强市场零星采购工作的监管和控制，依据20xx年上半年招标、评标结果组织实施，同时对于低于目前采购价格而前期未使用过的供应商零部件，采购部将依据相关部门推进计划组织推进、试用和批量采购；同时加强市场调研和比价工作频次，加强市场采购零部件结算管理，保证录入零部件价格的真实性、符合性，经得起审核和验证。

4、进一步细化经济目标责任制，同时结合综合部下发的专项责任制对相关产品零部件进行进一步梳理和落实，采取强有力措施确保专项责任制和年度经济目标责任制超额完成。

- 5、结合实际工作中一些管理难题，制定老产品单一厂家零部件再次投放和组织送样，严格按照质管部下发的关键零部件小批试制管理办法组织实施。
- 6、全面协助和配合公司开展的品号管理和批次码管理工作，涉及采购部工作部分，采购部将全力以赴支持和配合。
- 7、为保证产品分级管理的顺利实施，采购部将依据前期与技术中心落实的市场通用件情况组织送样和验证，并依据送样情况组织开展后续工作。
- 8、依据工艺部组织的临沂周边供应商包装物标准化进度纪要开展好周转筐送货推进工作，同时将结合推进进度开展结算价格剥离目前结算价格事宜。
- 9、进一步加强新产品开发工作的管理，进一步规范零部件投放、产品提升、零部件改进、技术联络书等相关工作的调度落实，进一步了解行业信息，加大新供应商的调研和考察，确保新产品零部件开发进度和开发质量。
- 10、依据质管部制定的零部件确认计划、供应商审核计划组织开展好相关工作，同时与质管部一起制定下半年供应商帮扶计划，帮助供应商提升质量管理、过程控制等方面技能与技巧。
- 11、加强团队建设，加强部门人员培训与学习，切实提高部门人员相关联技能以及处理问题的能力和水平，提高部门人员责任意识、质量意识、服务意识。

采购部门半年度工作总结 采购部上半年工作总结模板篇五

首先我们采购部做到多多开发物料资源，调查价格，做到货比三家，控制价格审核流程，让采购部的工作透明化，并且

建立完整的采购部供应商档案及物料申购档案。做为公司合格供应商必需要能做到准时，保质，乐于沟通等几个方面。本人计划完成现有原材料供应商的评定工作，为公司后期的大批量生产做好准备。同时进一步发展新的供应商网络，用以获得最理想的采购价格和品质。

二、账务的清理

这是本部门的日常工作，目前也一直都在执行着，下半年本部门将进一步对本项工作进行完善。努力做到每笔定单的进行情况都可追溯，可查核。

三、品质保证

四、成本控制

下半年，本部门将在日常工作中进一步提高工作效率。除采购价格等方面的控制外，还将其它方面的成本控制纳入管理优化的范围内，具体方面如办公物品的使用，电脑的使用管理，物资运输费的控制等方面。