# 优秀采购员工年终总结报告10篇

来源：网络 作者：心上花开 更新时间：2025-01-20

*优秀采购员工年终总结报告范本10篇为便于今后的采购员工工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。下面小编给大家带来关于优秀采购员工年终总结报告，希望会对大家的工作与学习有所帮助。优秀采购员工年终总结...*

优秀采购员工年终总结报告范本10篇

为便于今后的采购员工工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。下面小编给大家带来关于优秀采购员工年终总结报告，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**优秀采购员工年终总结报告篇1**

我于20\_\_年x月\_\_日开始到公司上班，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经x个多月了，现将这x个月的工作情况总结如下：

一、非常注意的向周围的老同事学习，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公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

二、帮助采购核对前期的应付账款余额，并对账袋进行了分类整理，为以后的工作提供便利；并协助采购带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在x月份，还是积极主动的协助采购带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给\_\_，教会她如何记账袋，如何查错，如何发传真等。

三、根据核对后的应付账款余额重新建产新账，并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大部分的应付账数据已经准确。

四、建立库存明细账。在\_\_月份，因为原来的成本会计突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。将库存明细账分为\_\_库、公司流动库、公司原材料库、\_\_库、\_\_库、\_\_库、\_\_库和生产车间库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

五、在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

六、接手公司及分公司的手工库存明细账（外部）。

七、接手运费的登记工作。由于开始时未交待明白，所以前段时间一直延用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

八、热心回答同事询问的问题。由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。

我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。关于我们目前的状况，我提一点看法，就是关于月末结账的问题，应收、应付、采购、制单、库务等相关人员口径要一致，统一时间结账，便于账账之间进行核对。要强化月末盘点的概念，盘点就是要进行账实核对，目的是要达到账实相符。账面数和实数之间差了未达单据，所以盘点时一定要处理好未达单据，不仅是送货单，入库单、库与库之间的送货单等与库存相关的单据都存在着未达情况，都要列全，而且要注明单据的性质（是送货单还是入库单还是库与库之间的送货单，只列单据号不易区分），单据的情况（做废或改单）现在这些方面做的还不够，未达单据提供不是很全，有些入库单未提供，未达单据如果不准确，库存核对就无法有效的进行，更谈不上账实相符了。还有盘点日的单据一定要和库务确定好是盘点前还是盘点后，不能再出现同一天的单据，有的是盘点前，有的是盘后的情况，这样我们在处理单据是会出现混乱。

总之，经过x个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

**优秀采购员工年终总结报告篇2**

这一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10月份工作做个总结。

一、采购价格的确定

(一)查价格

对于基本的价格可以通过价格体系(价格手册)和\_\_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价格。单就阀门而言，还可以自己转出前期合同的执行价格制作阀门的价格手册，北营备件四科采购员\_\_成和\_\_的前期合同中基本涵盖了所有的前期\_\_阀门。

而对于一些首次采购的阀门，或者以上方法查不到价格的阀门，可以查询机电产品价格手册，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)\_\_终价格

在采购过程中，除北营底价外涉及的价格就是本次合同价，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。以价格为依据，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硌，进口密封圈可以保证使用x——x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，所以在价格上会比一般的阀门高一倍左右。

在查询价格的时候会出现许多不符合实际情况的价格发生，比如，口径450的阀门比口径500的高，配\_\_的比不配\_\_的阀门价格低，北营执行的合同价虽然有入库但是价格违背实际市场价格，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。

二、采购依据的取得

\_\_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。采购备件的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\_\_、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。

三、阀门的入库

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。

四、一些具体的情况

(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：\_\_报成\_\_。还有公称压力错误的。在这个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\_\_报成\_\_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)\_\_开头的球阀原厂家为\_\_厂的阀门，他家的阀门会把\_\_阀门加长或是缩短改为\_\_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(但是价格会比一般高很多)。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。

\_\_厂介质为高温高压煤粉的喷煤阀，也为\_\_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。

**优秀采购员工年终总结报告篇3**

与往年比，20\_\_年采购品种变多，周期变短，外发件比例增多等，给采购部带来严峻的考验。在完成工作的同时，也存在许多问题，为了更好地完成20\_\_年的采购任务，现对工作作如下总结：

一、加强与供应商沟通，及时做好跟催工作，及时解决问题尤其是按时、按质、按量提供好所需的各种物料。特别是些零星的采购，我们不追货，他们也不发货，所以需要花费大量的时间去沟通。

二、对于一些新的产品，后续的预测量一概不知，对于批量供货的导致外协供应商刚接手做时，货接不上或是供货吃力，没有人能告知此预测?所以要及时做好协调与沟通，工作往前做，提高工作效率。

三、降低采购成本，货比三家，多快好省的采购原则。客户都要求降本，所以采购物美价廉的产品，尤其重要。

四、对于客户指定的产品，新的价格要做一份采购价与客户给定价格比较清单，避免有采购价高于客户价的现象存在。

五、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，做到问题不推迟，尽最快解决。

六、要求仓库做帐很准确。如一个物料有一批电脑账未做，再去查供应商，供应商回复已送到位，导致帐目不准，起不到帐目一目了然的作用。

七、有些采购件，要货很被动，每个物料的采购是否到位都会直接影响到生产。生产缺物料，再查供应商未送，即耽误了生产，操作方式也不对，同时也增加了公司的成本。目前系统中采购合同的录入都为手工录入，系统目前只好x个人用，所以工作量较大。\_\_能自动生成订单，仓库入帐及时也准确，这样会节约时间，我们查货由被动改主动，效率会提高不少。

八、采购各人员，要不断地学习，提升业务技能，拓宽知识面。收集采购资源。目前，产品的品种越来越丰富，采购工作对技术的依赖越来越大，所以提高基本技术能力，避免工作中的失误，这也是我今后努力的方向。

九、多询些供应商，让供应商知道危机感，从他们意识上重视产品质量以及交货的及时率。

在以后的工作中，不断地积累丰富采购经验，完成各项工作，争取在新的一年里能取得更大的进步!同时希望公司20\_\_年的发展越来越好!

**优秀采购员工年终总结报告篇4**

随着20\_\_新年的靠近，我们在20\_\_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！

回顾这一年，采购部在工作中一马当先，积极的分析销售情况，做好与销售部门做好确认，及时的采购产品并管理好仓库运转。一年来，也做出了不少的的努力。现对这一年的工作情况做如下总结：

一、采购计划

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。

二、团队的管理

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。

三、仓库的管理工作

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。

四、下一年的工作计划

考虑今年的情况，其实我们们也有不少的采购问题。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！

**优秀采购员工年终总结报告篇5**

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。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\_\_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。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\_\_%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：

1、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。

2、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。

3、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，加强与供应商沟通要及时做好跟催工作，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。

4、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。

5、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，面的范文参考写作网站和有关部门进行协商处理。

6、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。

综上所述，在以后的工作中，我会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求的完成各项工作，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!

**优秀采购员工年终总结报告篇6**

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，总结如下：

一、完成工作方面：

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、采购工作的几点体会：

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按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觉，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。

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。

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/设备能够了及时供应。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。

**优秀采购员工年终总结报告篇7**

20\_上半年已经过去，在过去的半年里通过领导和同事们的支持和帮助，各项工作均已基本完成，新的下半年已经开始，为了更好的完成下年的工作任务，现将采购部过去半年中工作情况作一个总结、汇报。

在过去的一年里，严格按照公司管理制度，极力控制采购成本，基本完成了各项采购任务，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\_%，坯件合格率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，加强供应商管理，更好的保质保量完成各项采购工作，使采购部各项工作正确、准确率力争达到\_%，坯件合格率力争达到\_%，为了更好的完善采购工作，确保做好下一年的工作任务，现将采购部之工作做以下总结：

一、严格按公司采购制度做好每月、每周采购计划与总结，每天做好每天所要做的工作，处理的事，对所做的情况做记录，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。

三、在工作中要多跑、多比、多总结，边学习边实践，不断提高采购部的采购业务水平，加强与供应商沟通要及时做好跟催工作，让供应商能主动争取配合我们工作，及时解决问题尤其是按时、按质、按量提供所需坯件和各种辅料。采购部年终工作总结。

四、跟现场，加强与各部门的沟通，严格控制采购时间和采购周期，保证坯件和各种辅料的购进科学合理，极力配合公司各运营工作，及时的和有关部门做好协调与沟通。

五、要严格控制坯件和辅料入库的数量与质量，在发生质量、数量异常情况时，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、主动与人沟通，交流，经常与车间，技术、质检部、仓库的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪生产需要，减少工作失误，提高工作效率。

综上所述，在以后的工作中，我们会更加努力的学习，不断地积累采购经验，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!

**优秀采购员工年终总结报告篇8**

时光飞逝，转眼间20\_\_年已经过去了一半，在这半年的时间里，我与各位同事一起共同努力，互相学习，以脚踏实地的态度，兢兢业业地面对工作，保证了部门各项工作的顺利开展。20\_\_年上半年里进行的主要工作有：

一、新产品投放及改进

在继续使用新产品投放记录表得同时，建立新产品台账，将投放的每个新产品零部件信息详细记录，及时调度，每周公布，使新产品投放、送样、改进、确认情况一目了然，新产品相关工作井然有序，时刻处于控制范围内。及时传递新产品相关技术联络书，做好本职工作，贯彻承上起下的岗位职能，及时与总工办、技术中心、工艺部以及各新产品业务员沟通信息，保证新产品的开发投放以及后续的技术改进尽快完成，早日确认合格，满足批量生产要求。现已完成新产品零部件开发与改进计划\_\_\_余项。

二、市场计划、工装模具计划

市场采购计划、工装模具计划自纳入ERP管理之后，管理调度更加快捷方便且有利于随时掌握采购计划进度、采购单价变化、供应商交货情况、质管检验情况等信息。在使用ERP进行调度的同时，建立市场采购计划台账，将所有的市场采购计划详细记录，每月底进行调度，完成的进行标注，未完成的纳入下月应完成，并重点督促业务员落实情况，时刻关注进度。迄今已下达市场采购计划\_\_\_余项，工装模具采购计划\_\_\_余项，基本按计划时间完成。

三、质量信息处理及三包业务

继续使用质量信息台账，详细记录车间装配过程中以及客户使用过程中出现的质量问题，截止\_月底已记录质量信息\_\_\_余项，每天进行查看调度，督促业务员落实质量信息处理进度，跟进产品质量，以满足车间正常装配需求。使用部门质量档案，每月底对当月进货检验过程中出现的不合格产品信息进行记录入档，要求各业务员通知外协厂加强相关零部件的产品质量，属于关键零部件的要求厂家出具书面整改报告，提高外协厂的质量意识。对三包零部件，及时进行分解，传递各业务员，要求及时退换，并在月底对当月要求退换完成的三包零部件进行落实，均在当月或次月完成退换。

四、合格供方的管理评价

严格遵循公司规章制度，按照\_\_\_体系要求，认真筛选优质供应商列为公司的合格供应商，并对其进行有效地管理评价，择优汰劣，充分发挥采购部的职能，加强对供应商的管理与控制，确保其供货能力和供货质量稳步提高，从源头上保证采购零部件的质量。在每月月底收集整理本月各供应商的进货及时率、合格率等相关资料，为年底进行供应商评价做好准备工作。

五、合作协议、模具合同的管理

实时维护专项台账，将所有协议以及模具合同按照签订时间编号排序，并登记在台账上，方便查找管理。

六、其它工作

1、积极参与了\_\_系列产品与\_\_系列产品的降价工作，理顺了工作思路，为后续的类似降价工作打好了基础。

2、积极参与了公司组织的产品分级管理工作。

3、参加了公司\_\_环境管理体系培训，依照学习内容整理了本部门相关的资料，为迎接\_\_环境管理外审做好了准备工作。

4、参与了修订新版合作协议，并与重要供应商重新签订新版本合作协议的工作。

行百里者半九十，20\_\_年仅仅过去了一半，后面还有很长的路要走，不能有丝毫的懈怠之心。为做好20\_\_年度的各项工作，结合上半年度发现的不足之处，在接下来的工作中重点加强以下几个方面：

1、认真贯彻落实领导交办工作，勤请示、勤落实，及时汇报完成情况。

2、加大组织和协调力度，对新产品开发加强调度，为顺利完成新产品开发计划发挥积极作用。

3、加大市场采购以及工装模具采购计划调度力度，保证按时完成。

4、进一步规范各类文件、记录、台帐、报表等填写、上报、存档工作，准确无误地逐项、按时完成工作。

5、加强业务学习，全面提高调度自身的综合素质，不断提高思想觉悟和业务水平，在学习各项规程措施及相关知识的情况下，理论联系实际，做好本职工作。

在下半年度，我会时刻注意保持良好的工作作风，继续与各位同事们精诚合作，只为成功找方法，不为失败借口，积极面对各种挑战，扎扎实实、脚踏实地的干好工作，为公司的和谐稳步发展恪尽职守、尽职尽责，贡献自己的一份力量。

**优秀采购员工年终总结报告篇9**

20\_年上半的工作即将告一段落。回顾这半年来的工作，我在公司领导及各位同事的关心、指导和帮助下，严格要求自己，认真落实领导交给的各项任务，不管在工作、生活、学习上还是在管理上，都取得较大的进步。现将半年以来的工作情况作以下总结：

一、20\_年1—3月份任公司采购部经理，在此期间带领本部门人员在公司领导下开展工作，主要完成以下工作：

1、较好完成采购部日常管理和采购计划。

2、督促本部门人员经常与供应商保持联络及时了解所采购原材料的市场行情。

3、经常在网上了解相关原材料的行情，同时和多个供应商联系，使供应商之间有竞争，我们就有多的选择渠道，在同等质量下选择了价格最低的原材料供应商，与去年同期相比玻璃价格下降8%，每月为公司节约6万多元。

4、及时与生产部门人员沟通，了解原材料的需求情况，合理控制库存，使资金最有效的利用。

5、督促本部门人员时刻保持清醒头脑，廉洁奉公、不谋私利，在供应商眼里、心里树立良好的公司形象。

6、做好购货合同的跟踪制度，其中包括何时汇款、何时到货、何时到票，做到心中有数。

7、四月至五月公司进行质量管理体系认证，具体负责本部门的审核管理工作，通过努力学习，取得了内审员资格证书，并按管理体系要求进行管理，使得质量管理体系在本部门有效运行。

二、公司快速发展壮大的同时，现有生产场地极大的制约了公司的发展，在这个关键的转折期间，在市委、市政府的高度重视和支持下，公司领导果断的决定，在徐州经济开发区购买90余亩土地，筹建新厂区。作为公司的一位老员工被抽调负责新厂区的建设，心理有一种责任感，也有一种无形的压力，因为深知基建的重要性。本人对基建工程是一窍不通，真是硬着头皮接受了任务，现将基建工作、管理情况汇报如下：

1、开工之前的准备，基本上天天和办公室高主任奔走于开发区管委会的各部门和市建设局各部门办理各种手续，规划定点、选址、图纸的设计和图纸的审查以及开工前的各项准备工作。

2、待各种手续基本准备的同时，又根据领导的指示，与高主任、谢工和开发区建管处袁处等人考察施工队伍，在选拔施工队伍的时候，因本人对基建工程还是不太了解，对这一行还是比较陌生，是摸着石头过河，一步一步小心的过，多方面听取袁处和谢工的意见，但本人的原则是公开、公平、透明的去处理招标，防止暗箱操作，及时向领导汇报情况，报名的施工队伍有十家，当时正是农忙之际，我们工期要求紧，听取袁处的建议，考虑南方的队伍，麦收工人不回家，选择三家南方队伍，汉中集团、南通六建、中淮集团。当时中淮集团承建市重点工程，九里区龟山汉墓展览厅，实力当时比较而言，还是比较强。考察之后，经过研究确定此队伍，然后向董事长汇报，确定了中淮集团，签订了土建承包合同。

3、在三月二十八日正式开工进场，破土动工，开始了厂房的施工，从施工开始本人坚守岗位，因为自己对施工方面专业知识欠缺，本人在完成本职工作的同时，努力学习施工知识，在现场观察、查看，虚心向专业人员学习。

4、在开工以后，坚持原则，抓安全质量，经常与施工单位和监理部门沟通，预防各种不可遇见的事情发生。警钟时刻在脑海中敲响。

5、在建设期间，自己也在不断的充实自己，在工地里也学到了不少专业的知识，虽然不算太精，也充实了不少建筑知识，学到了不少在别的地方所学不到的东西。

6、工地没有接触，不知道他的复杂。经过在这半年来的工地生活，自己才知道工地的事比较复杂，比较繁琐。也是一个锻炼人的地方。看到工厂顺利搬迁过来，自己也很欣慰。看到漂亮的新厂区，自己也很自豪，有我一份辛勤的汗水。

总结上半年的工作，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。在下半年里，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!

**优秀采购员工年终总结报告篇10**

20\_\_年对我来讲是印象深刻的一年，我来采购部整整一年，一切都是从零开始的。总结自己在这一季度的工作情况，总的来说20\_\_年是我成长的一年，学习的一年。压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。在这个年度总结中，我特别要感谢我的领导，我的同事，因为是领导的信任和鼓励，让我的工作能力有了大的提高，心理素质也越来越好。同时，工作中同事之间的相互配合和理解让我的工作才如此顺利的进行，所以我的进步与我的领导和同事是密不可分的。

现简单回顾20\_\_年我的主要工作情况：

一、工作调度和职责

20\_\_年初开始初步摄入采购工作。在领导和同事的帮助下对工作有了基本的掌握和了解。在熟悉工作流程后，和供应商做好必要的沟通和联系。采购部是一个公司很关键的部门，它牵涉到公司的盈利问题。所以基于工作的本身职责，在每时每刻我都很谨慎的工作，一是在了解原材料的市场价后选择对我司最有益的一家公司采购，在原材料订料之后，跟踪原材料的到货情况，做到客户的交货期不因为原材料的到货情况而受到影响，其次负责公司员工的社保缴纳的工作。

20\_\_年\_月份，公司现任经理上任，随着公司订单的逐步增加，工作量也随之加大，负责采购的同时，安排车间的工作计划。刚开始很不适应，经过两个多月的磨合之后，工作才有了一定的进展。\_月份将公司为员工缴纳社保的工作移交给\_\_负责。

20\_\_年\_月初，由于各方面的原因，经过领导更周密的考虑，我的工作任务定为原材料的采购和生产计划资料的更新。这样更有利于车间生产协调安排。

二、工作中的不足与今后努力的方向

20\_\_年这一年我一直对自己严格要求，始终坚持脚踏实地工作。谦虚谨慎，主动接受领导和车间工作人员的意见，不断改进工作中存在的问题。积极配合同事之间的工作，力求把工作做到!这一年来虽然工作进步很大，但是不足的地方仍有很多。比如：一些棘手的单子，料订下去之后，即使在客户答应了交货期的情况下，仍要不断跟踪，防止有万一发生。又，在订料的过程中一定要谨慎谨慎再谨慎，绝对不能马虎，不能有任何的差池，那样公司需要为一个人的粗心而付出可能大的代价。所以在工作的漫漫长路中，不管何时何地都不能有一点点的怠慢。工作时间长了，可能每个人都有了一套固定的模式来做事，但是一定不能恪守陈规，要不断创新和改进，使工作效率有更大的提高。我的工作还是存在瑕疵，因为谁也不是圣人，出错是在所难免的，所以我不会过多的苛求自己。不过我相信，只要我在这个岗位上一天，我就会严格按照公司规定的岗位职责办事，我就会做出自己的努力，相信自己一定能够做的更好!

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！