# 采购部年终工作总结范文(精选11篇)

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2025-01-18

*工作总结jobsummary/worksummary是最常见和通用的年终总结、半年总结和季度总结。从内容上讲，工作总结就是对一段时间内的工作进行全面系统的总体检查、总体评价、总体分析和总体研究，分析成果中存在的不足，总结经验教训。 以下是为...*

工作总结jobsummary/worksummary是最常见和通用的年终总结、半年总结和季度总结。从内容上讲，工作总结就是对一段时间内的工作进行全面系统的总体检查、总体评价、总体分析和总体研究，分析成果中存在的不足，总结经验教训。 以下是为大家整理的关于采购部年终工作总结的文章11篇 ,欢迎品鉴！

**第1篇: 采购部年终工作总结**

　　XX年度工作总结伴随着公司整体规模的日益发展和壮大，采购部在过去的一年面临了新的机遇与挑战，回顾XX年采购部整个年度工作状况，总结如下：

>　　一、采购部内部

　　部门员工比较稳定，整个部门人员配置比较完整，工作职责心和工作热情都有了很大提高，相互配合密切，分工细化。但部分员工的工作职责心和业务潜力还有待强化和提高，力争在XX年采购部全体员工发展水平能和公司发展相适应。

>　　二、工作状况

　　1、采购物资。

　　（1）XX年应付总额：￥XX，XX年采购总额：￥XX，支付总额XX，支付比例XX%。主要产品的成本价格在铜材和化工原料涨价的不利因素下，都有XX%-XX%的成本降幅。

　　（2）采购物资到货及时率和合格率XX%。

　　（3）加强了与原有供应商的沟通和协调，并拓展了一批新的合格供应商，基本解决了电源适配器的老大难问题，保证了电源适配器的性价比优势，同时用心寻找质优价廉的原材料进货渠道，大部分原材料的价格都有必须程度的下降。

　　2、库房管理XX年公司整个产成品和原材料出入库数量和品种都比较繁、多，原材料的存放基本能做到按类摆放，成品、半成品能划分区域，分类堆放。原材料发放过程中对数量、品名、规格都进行把关，降低了发料中可能存在的各种隐患。但成品发货过程不容乐观，出现了混装、错装、漏装等现象，极大的影响了公司整体形象，因此XX年针对库房暴露出了许多问题，库房管理人员的工作职责心务必要进一步强化，杜绝类似状况的再次发生。

　　在XX年整个采购工作过程中也存在许多问题与不足。采购物资的及时性在XX年务必要有一个质的飞跃，尽量克服以前到货不及时的各种不利因素，安排好原材料的到货时间，减轻由此给生产带来的不利因素。进一步维系好与现有供应商的合作关系，并多渠道开发新的合格供应商，拓展进货渠道，降低采购成本。提高采购部全体员工的工作潜力和工作职责心，优化采购部内部整个管理方式，全方位适应公司未来发展的需要。

>　　三、XX年采购计划

　　XX年整个公司即将面临巨大的发展机遇和市场机会，伴随着公司整体规模的不断壮大和行业竞争潜力的不断走强，对公司采购管理工作和业务技能提出了更高的要求。为了提升采购部全体员工的工作潜力和工作职责心，顺利适应公司改制发展和大规模生产的需要，现对XX年采购工作规划如下：

　　1、继续加强和稳定采购部人员的配置结构，提高全体员工的人员素质。思考到大规模生产的需要，需增设一名采购人员，一名库房管理员，配合和加强采购部内部管理和物资出入库管理工作。

　　2、持续和加强同现有供应商的管理与联系，透过与质量和生产联系，淘汰一些在供货及时率、质量合格率方面较差的厂家。继续多渠道拓展针对数字机顶盒的合格供应商，充实原材料进货渠道，确保数字机顶盒的大批量生产。

　　3、进一步降低原材料价格，控制好对供货单位的付款比例，在减轻财务部资金压力的同时，保障原材料进货渠道畅通。

　　4、库房的出入库物资XX年全面实现电脑化管理和票据打印，加强库房成品出库的监督力度。库房管理人员的业务水平和工作职责心还要进一步强化，定期对库房进行检查，按ISO9000规范库房货物堆放和原材料摆放要求，杜绝库房脏、乱、差现象，提升整个库房工作形象，确保原材料发放和产成品进出的一致性和准确性。

　　5、切实保证成品出货的物流畅通，降低物流运输风险，多渠道开发联系物流公司，降低物流成本，保障货物及时、准确、完好地到达用户所在地。相信XX年既是公司规模化、产量化的一年，也是考验我们采购部门业务水平、管理水平的一年。采购部全体员工务必从我做起，从工作细节开始，只有不断提高和强化工作潜力和工作职责心，才能更好地适应公司未来的发展需求。

**第2篇: 采购部年终工作总结**

　　千里之行，始於足下。人的一生就像城市中的公车，会到达许许多多的驛站。每到达一个驛站，就意味著一个新的征程;每走过一个驛站，就能带走很多宝贵的财富。

　　回顾年，是学习的一年，工作经验、客户资料、社会交流等等一切都是从头开始;从无到有，从有到会，从会到稳;这一过程都离不开公司领导的带领和个人的努力。回顾年，是感恩的一年，真心感激佳润公司给我供给磨练自我的机会;更感激公司领导一向以来对我的信任与栽培;同时也感激公司全体同事们的支持与帮忙。

　　首先，谈谈自我这段时间心态的转变。

　　坦白讲，如果说从到公司来就一向以火一般的热忱投入到工作中，那是虚偽的空话。以往想到过离开。能够说，这段时间工作的过程也是我自我心态不断调整、成熟的过程。最初觉得只要充分发挥自我的特长，那麼不论所做的工作怎样，都不会觉得工作上的劳苦，但捫心自问，原先学的知识何以致用，你的特长在哪里，刚换行业的工作使我迷茫，不知自我的定位;是不是不适合做这个行业。在採购工作中，从下单、询价、催货直到物料顺利到达公司仓库，要把工作完成感觉是很容易的，可实际把工作做得出色、有创造性却是很不容易的。所以，调整好心态的我渐渐的明白了，在各个岗位都有发展才能、增长知识的机会。如果我们能以充分的热情去做最平凡的工作，也能成為最精巧的工人;如果以冷淡的态度去做最高尚的工作，也可是是个平庸的工匠。心态的调整使我更加明白，不论做任何事，必须竭尽全力，这种精神的有无能够决定一个人日后事业上的成功或失败。如果一个人领悟了经过全力工作来免除工作中辛劳的方法，那麼他也就掌握了到达成功的原理。倘若能处处以主动、努力的精神来工作，那麼无论在怎样的岗位上都能丰富他人生的\'经歷。拥有进取的心态，就会拥有一生的成功。

　　其次，对我八个月的工作状况做一个小结。

　　在採购过程中，

　　1、对原则性问题把关不严，对於该交的物料，没有严格的要求供应厂商按交期交货，反而使得供应厂商一拖再拖，有时严重影响的生產和出货。

　　2、带有个人偏见情景，总是為供应厂商开脱，所以而產生了一些尾数和不良料件;

　　3、给公司员工带来的诸多麻烦，仓库管理员的经常加班加点，甚至生產预装组成员的帮忙拉车架，这都是我工作的失误给大家的麻烦。

　　4、下单的不仔细，漏单、错单的事件时有发生，给公司造成了极大的不良影响。在此，我真心表示深深的歉意和感激!相对缺点，我的成绩微不足道，在公司各位领导的关心支援下，经过八个月的採购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验。眾所周知採购部是公司业务的后勤保障，是关系到公司整个生產、销售的最重要环节，所以我很感激公司和领导对我的信任，将我放在如此重要的岗位上。让我瞭解到一个採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，要坚持对公司的忠诚;不带个人偏见，在研究全面因素的基础上，在保证交期、保证品质的前提下;规范一切可能危害公司正常运转的供应厂商;不断努力提高自我在採购工作的作业流程上的知识;在工作中採用和坚持良好的商业準则等。為了公司的正常运转，保证物料的及时到库，我坚持24小时不关手机，不管是在工作时间，还是在休息的时候，都能够与供应厂商进行电话沟通，对物料随时跟踪。

　　忆过去，看今朝，展望未来，我信心十足，我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。我印象最為深刻并且一向以来引领著我前行的是这样的一句话：“不想当元帅的士兵不是好士兵”!虽然此刻工作作了具体的分工，可是，我们仍然要坚持分工不分家的原则。工作上大家必须要互相帮忙，团结一致;工作中要树立敬业意识和公朴意识，热心、诚心、耐心地為公司各部门供给服务和帮忙;要干一行，爱一行，专一行，建立浓厚的爱好和感情;在干好本职工作的同时，要刻苦钻研，提高自身的综合素质和应变本事。我要用全部的活力和智慧创造差异，让工作充满生机和活力!要不断的加强学习，提高技术和业务水準，争取更大的提高，為公司做出更大的贡献。

　　新的一年，即将到来。我会努力把工作做好。工作对於一个人，应当用上孔子的一句话，那就是“在其位，谋其政”。无论我们在哪个岗位上，都要想方设法把自我的本职工作做好。假如我们每一个人都把自我的工作做得圆满了，才能真正提高工作效率，為公司创造效益。

　　在以后的工作中需要改善的地方：

　　一、加强与同事的沟通，营造团队协作氛围。这段时期让我深深体会到团队协作精神才是工作取胜的要害。办公室工作偶然会因同事之间缺乏沟通而导致工作出错或效率低。在以后的工作中，我必须会主动加强与领导、同事的交流与沟通，在确保工作顺利进行的同时提高工作效率。

　　二、从改造自我入手，适应企业生存环境境。我深知：德才兼备的人才是人才。进入公司的第一天，我就清楚地意识到自我已经是公司的一名员工，目前要做的，就是要经过努力工作来改造自我，以拓宽自身的知识结构，提高专业素质和道德修养。我相信，只要自我肯努力学，专心做，就必须不会辜负领导的期望!

　　三、从细微工作入手，进取调整个人心态。作為一名入司不久的员工，处事要低调，要在荣耀面前退一步，在困难面前进一步。要坚持踏踏实实做人，认认真真做事，坚信细节决定成败。

　　四、“业精於勤”。在以后的工作中要不断加强学习，要始终坚持多看、多听、多想、多问、多做的方针，不断提高自身的工作本事和工作效率。

　　五、锻炼胆识和毅力，提高解决实际问题的本事。工作中要敢想敢做，在做好本职工作的同时，努力加强各方面本事的锻炼，将自我融入到佳润公司中，以到达共同提高和双赢的目的。

　　最终，我相信，随著佳闰公司的不断壮大和完善，佳润的明天必须会更好!

　　随著对工作的逐渐熟悉，我愿和佳润公司全体员工齐心协力，要踏上新的征程，任重道远，我需要加倍努力。我会加强学习，努力充实自我，既拥有进取心，也坚持平常心，欢乐地去工作，在工作中寻求成就感!我要以更加饱满的热情和充沛的精力投入到工作中，决不辜负领导对我的信任和栽培，為公司的发展壮大贡献自我的力量，书写我人生中浓墨重彩的一页!祝愿我们的公司飞煌腾达!祝愿公司里所有的领导及同事们新年欢乐!

**第3篇: 采购部年终工作总结**

　　\_\_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。

　　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

　　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!

**第4篇: 采购部年终工作总结**

　　在日常的采购工作中，我们每一位采购员都秉承“为公司节约每一分钱”的观念，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，同时以总公司指示的八字理念“沟通，用心，坚持，快乐”为工作宗旨，多与各部门进行沟通，快乐地完成工作。目前，采购的核心是以厨房部的需求为重点，紧紧围绕酒店日常经营与管理，认真履行采购员的工作职责，完成本部门以及领导交代的的各项工作任务，现简要地汇报今年的工作情况：

　>　一、如何开展采购工作

　　主要工作流程：

　　1、采购及时，确保经营管理正常有序

　　1)食品原材料：每日定量完成厨房部需求的原材料菜单，在质量稳定的前提确保原材料的到货时间及数量。对待特殊原材料系列(鹅肝、娃娃鱼)，专门安排人员在市场上进行调研，从全国各地收集资料，做好产地品质的确认，目前已利用网络资源从全国各地采购原材料及其它非食品类材料10余次，共完成采购任务300余次，采购各类原材料及非食品类物品800余件，并完成因经营部门临时需要而出现的零星采购30余次，有力保障酒店正常运营。

　　2)非食品原材料(酒水、饮料类)：每一系列的酒水，首先必须保证供货渠道合法性，三证齐全;其次保证酒店正常营运酒水、饮料的基本数量，做到既不多备货占用资金，又确保不断货。每年根据供应商年度考评，对其合同内容进一步的补充，修改或取缔重新其资格。

　　2、货比三家，确保采购物品物美价廉为最大限度的降低酒店经营成本，实现物美价廉，在日常工作中坚持对厨房部所需原材料进行每十天或半个月的市场调查，对出现价格波动较大的原材料进行了及时的调整，对不合格产品做到了及时的退货、更换，对于员工餐进行一周到周谷堆批发一次，每次节约100至200元不等，有效降低了酒店经营成本。3、服务水平现为酒店提供服务的日常原材料(食品类、酒水类)供应商名列将近有40家，潜在供应商有30家;易耗品(工程装饰类、办公用品类)供应商名列近有20家，为酒店更好的发展奠定基础。4、标准化为了更好地配合酒店标准化工作的开展，采购部在对上游供应链进货途径、渠道把关的同时，也对酒店所进原材料做验收标准，为菜品标准化工作开好头。

　　>二、明年工作计划

　　1、延续以今年的工作小结作为基础，对于每个阶段容易出现的采购困难，做好预案措施。根据厨房部推出的四季养生菜谱，采购部人员应多加强学习并能够提供各地方特色的原材料资料，供厨房部参考;2、对于畅销的原材料上游供应链，进行实地考察调研，尽量保证源头原材料的稳定性(如土老母鸡、野兔、野鸭);3、目前现推出的养生礼品系列，在品种、功效、符合养生特点的花茶饮品进行挖掘及考证，进而形成我们逸境酒店的特色养生系列。

　　4、采购部除了日常工作外，多收集全国各地关于特色养生原料料系列，宏观把握采购信息资源，多渠道、多角度、多视听的分析采购途径，做到及时补充原材料。

　>　三、存在问题

      1、日常采购工作中，缺乏较强的计划性，没有全面系统的安排好采购计划，降低成本;

      2、如何开辟和引进特色原材料的渠道和点子不够多，未能为一线部门提供较多、有用的信息和原材料;

      3、自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高。

　>　四、展望

　　这一年来，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”。

　　一个优秀的采购必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，我会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验，跟上公司的发展的脚步!

　　最后，感谢公司所有领导和同事，对我平时的指导和帮助，20xx年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。

**第5篇: 采购部年终工作总结**

　　此时此刻，迈入新的一年，采购部在过去的一年面临了新的机遇与挑战，回顾2024年采购部整个年度工作状况，总结如下：

　　一、采购部内部员工相对稳定，整个部门人员在配置方面比较完整，工作责任心和工作热情都比以往有了很大的提高，相互配合密切，分工细化。但有些员工的工作职责心和业务潜力还有待强化和提高，力争在2024年采购部全体员工发展水平能和公司发展相适应，达到预期的目标。

>　　二、工作状况：

　　1、采购物资

　　（1）2024年应付总额：￥200w，2024年采购总额：￥500w，支付总额300w，支付比例60%。主要产品的成本价格在受到市场危机和涨价的不利因素下，都有2%-10%的成本涨幅。

　　（2）采购物资到货及时率和合格率90%，95.6%。

　　（3）加强了与原有供应商的沟通和协调，并开发了一批新的优秀供应商，基本解决了物料短缺的常见难题，保证了成品的性价比优势，同时用心寻找质优价廉的原材料进货渠道，大部分原材料的价格都有必须程度的下降。

　　2、库房管理2024年公司整个产成品和原材料出入库数量和品种都比较繁、数量多，原材料的存放基本能做到按类摆放，成品、半成品采用划分区域，分类堆放原则进行。原材料发放过程中对数量、品名、规格都进行层层把关，降低了发料中可能存在的各种隐患。但成品发货过程不容乐观，出现了混装、错装、漏装、标签不合理等现象，极大的影响了公司整体形象，因此x下一年针对库房暴露出了许多问题，库房管理人员的工作职责务必要进一步强化，杜绝类似状况的再次发生。

　　在年整个采购工作过程中也存在许多问题与不足。采购物资的及时性在2024年务必要有一个质的飞跃，尽量克服以前到货不及时的各种不利因素，合理规划运输途径，提前规划好原材料的到货时间，减轻生产部门的压力。进一步维系好与现有供应商的合作关系，并多渠道开发新的合格优秀供应商，拓展进货渠道，降低采购成本。提高采购部全体员工的工作潜力和工作责任心，优化采购部内部整个管理方式，全方位适应公司未来发展的需要。

　　2024年整个公司即将面临巨大的发展机遇和市场机会，伴随着公司整体规模的不断壮大和行业竞争潜力的不断走强，对公司采购管理工作和业务技能提出了更高的要求。为了提升采购部全体员工的工作潜力和工作职责心，顺利适应公司改制发展和大规模生产的需要，现对2024年采购工作规划如下：

　　一、继续加强和稳定采购部人员的配置结构，提高全体员工的素质。考虑到未来大规模的生产需求，计划招聘一名采购人员，一名库房管理员，配合和加强采购部内部管理和物资出入库管理工作。

　　二、持续和加强同现有供应商的管理与联系，透过与质量和生产联系，淘汰一些在供货及时率、质量合格率方面较差的厂家。

　　三、进一步降低原材料价格，控制好对供货单位的付款比例，在减轻财务部资金压力的同时，保障原材料进货渠道畅通。

　　四、库房的出入库物资2024年要全面实现无纸化管理和票据打印，加强库房成品出库的监管力度。库房管理人员的业务水平和工作素养还要进一步强化，定期对库房进行检查，按iso9000规范库房货物堆放和原材料摆放要求，杜绝库房脏、乱、差现象，提升整个库房工作形象，确保原材料发放和产成品进出的一致性和准确性。

　　五、切实保证2024出货的物流畅通，降低物流运输风险和成本，多渠道开发联系物流公司，保障货物及时、准确、完好地到达客户所在地。相信2024年既是公司规模化、产量化的一年，也是考验我们采购部门整体业务水平、管理水平的重要一年。采购部全体员工务必从自我做起，从工作中的细节开始，不断提高和强化工作潜力和职业素养，更好地适应公司未来的发展需求。

**第6篇: 采购部年终工作总结**

　　\_\_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。

　　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

　　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!

**第7篇: 采购部年终工作总结**

　　20\_\_年即将过去，在这将近一年的时间中我通过努力的工作，得到很多收获，临近年终，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的。

　　2、年底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的服务态度及质量。且要把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的供应商，得到自己想到的结果。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.

　　自己对自行车的不了解，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。单价的计算方式从何得来。用一颗感恩的心面对自己的工作，调整好心态问题。做到采购的适价，适质，适量，适时，适地。

　　希望明年工作能责任到个人，分工明确规定。让自己的物料更了解责任更明确。

　　20\_\_年是收获的一年，也是充实的一年，和大家一起工作更是一件很愉快的事。通过本年度的工作和学习，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!

**第8篇: 采购部年终工作总结**

　　我于xx年xx月xx号成为采供部的试用员工，到这周试用期已三周！

　　作为一个新人，接触一个完全陌生的行业，来公司时担心不知怎样与新同事相处，以及该如何做好工作；但是公司良好的工作氛围，团结向上的企业文化让我很快的融入了这个集体。刚来公司，去仓库实习了一个星期，通过这一段时间的仓管实习，让我更深刻的认识到了采购员的特点以及作用。看到了周围同事们敬业的工作态度和融洽的工作气氛，让我感受到能在这个集体中工作是件愉快的事情。而自己各方面的素质也在亲身实践仓管员的过程中得到提高。

　　在本部门工作中，我一直严格要求自己，认真负责的完成领导分配的每一项工作，主动帮忙同事；遇到不懂的问题认真虚心的向同事请教，不断提高自己，充实自己的知识，让自己尽快能独挡一面。当然，作为新人，难免会出现一些小错误需要指正，在公司领导的带领下，在同事的关心和帮助下，能够比较圆满的完成工作任务，这些经历让我不断的成熟，也更加的细心，处理问题时也更加的全面。

　　众所周知采购部是公司业务的后勤保障，是关系到公司运行的重要环节，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。通过这一周的采购工作，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；不带个人年终偏见，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。

　　采购工作并不像常规所想的那样仅仅是打个电话，签个合同，定个货那样简单，这只是其中之一，也是最基本的。我们还必须跟踪采购进来的产品是否符合公司的生产要求，该产品是否对公司产生了效益，或者，是否对公司造成是损失，对公司造成影响的我们必须在最短的时间内进行改正，使公司的利益得到保证。

　　来到这里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我会把公司当做是自己的家，融入到这个大家庭，齐心合力经营好这个场所，同时看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

**第9篇: 采购部年终工作总结**

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了一个磨练自己的机会，更感谢公司长久以来对我的信任和栽培，新的一年已经开始了，我将过去一年中的工作总结如下：

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，所以我很感谢公司领导对我的信任，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!通过一年多的采购工作，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，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，相信这些我都已经做到了。

一年来，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，才能掌握的一种技术，要做到这一点是非常困难的，不过，我会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验，跟上公司的发展的脚步。

最后，感谢公司所有领导和同事，我有今天的进步离不开大家的帮助和支持。总之，在新的一年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作，和大家一起齐心协力，从新的起点开始，迈向成功!

**第10篇: 采购部年终工作总结**

20\_\_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，20\_\_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，尽最大努力按照我司的标准供应产品。

4、20\_\_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\_\_深联设备新装\_\_\_kva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、20\_\_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\_\_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。

在20\_\_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。

**第11篇: 采购部年终工作总结**

　　年即将过去，新的一年即将开始，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、总经理的直接关注和公司各位领导的关心支持下，通过这段时间的采购工作，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，\_\_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、生产为主，我们辅助。采购与销售、生产是密不可分的!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。在这里我还要对公司所有人员说声：“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。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，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，采购部都会向技术人员提供新进品种目录表，以供他们参考学习。

　　这段时间来，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，我会更加努力的学习，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。例如：集中化的采购，集中化的优势:1.采购方能够通过集中需求，最大限度地增加与供应商谈判的砝码;2采购方可以在某一类产品获得特殊的优惠;3.采购方能够在双方的合作中更有效;4.更低的采购成本，改善了对成本的预算的控制;5.管理成本降低。集中化的劣势：1.集中订货的时间更长;2.采购人员可能不理解各地经理的意图和产品的真实需求;3.采购人员不是各个分部管理团队中的一员;4采购人员不了解当地市场和供应商;5.有一些采购和管理成本重复发生。

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！