# 采购最新月度工作总结(4篇)

来源：网络 作者：心上人间 更新时间：2024-07-04

*采购最新月度工作总结一采购的工作与其它职位不同，拥有的权利也是众所周知的，所以很多时候需要的不仅仅是流程图上的描述那么简单。一、采购价格的确定成本价是工作的重要信息，对于查到的价格要求是最新的合同执行价格。所以年年最新的价格中有待入库量才可...*

**采购最新月度工作总结一**

采购的工作与其它职位不同，拥有的权利也是众所周知的，所以很多时候需要的不仅仅是流程图上的描述那么简单。

一、采购价格的确定

成本价是工作的重要信息，对于查到的价格要求是最新的合同执行价格。所以年年最新的价格中有待入库量才可以作为成本价采用；没有待入库量的价格，可以在无其他途径的情况下作为才参考。对于价格、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价格来比价。

二、供货商的选择

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筛选依据。严格执行规定的采购流程，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。

三、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，与销售、生产、财务、技术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。

当然，采购过程中应注意到的不仅仅是以上所列基准项，每接触一个项目工程，都是从前期准备到中间询价再到最后采购、收货、付款，一系列流程进行的，需要注意的也很多。

下面是我近期工作计划：

1、做好新一年度的项目采购规划。

2、正在进行的工程项目，要确保采购货物的质量及货期。

3、加强自身的个人素质培养。

4、认真学习采购工作的技巧。

5、多思考、多行动。

小结：

通过来到公司的这段时间，切身体会到了公司的内部管理与人文文化，希望公司日后的发展突飞猛进，战旗腾跃！

**采购最新月度工作总结二**

从到公司上班以来，我首先翻阅了公司的一些文档及供应商资料，了解工作流程和工作职责．熟悉了公司的质量方针和环保目标及实施手段，走访了公司的相关部门．并与工厂同事出差，协助参与了x06，欧风，r35等新车型的采购配套和新旧供应商考察，开发工作。

个人认为，在现今全球经济危机的情况下，市场竞争空前激烈，而现在的普遍现象是利润空间基本不大,许多厂家已经不能仅仅通过扩大销售量来增长利润；另一方面，厂家现今追求的是企业利润最大化并非企业产量最大化，更不是库存备得越多越好，采购部门做为采构执行机构，如果还在沿用初期制定的规章制度，和结合当时条件制定的办法，有的方面己经不能适应现在多变采购机能需要。我认为应该进一步加强和完善采购管理细则，要求从计划的下达，一直到合同的履行，每一个环节，由该谁负责，都要形成制度和程序。并需要装订成册，与厂部各相关部门形成层次分明、上下衔接、综合配套的采购部制度体系。使采购活动逐步走向正规、有序。整体提高采购部对市场反应速度、增加采购专业性、加强成本控制，从而使企业从容应对更加激烈的竞争环境，进而提高企业的竞争力。

以下是我的分析和完善的一些建议：

一．加强采购部内部程序文件完善和合同，技术文件规范化。

1.我在熟悉公司的有关文件，和现有程序的基础上逐步制定和完善《采购工作制度》、《采购业务流程》《供应商管理程序》、《采购部价格管理程序》、《采购操作程序》、《采购部考核办法》等。

2．报价文件归类：材料报价统一存档：分为发动机及配件，传动系统零件，行走系统零件，操纵系统零件，电器与仪表，通用件，机械及周边设备，辅助工具，办公及劳保用品，包装报价分类存档并在文件夹上写明供应商的名称，便于随时经常的查阅，在接收到的正式报价单上要求签字并写明日期，以示已阅读。

3．合同管理：回传的订购合同，应根据以上分类方式，分类归档．并将本单的合同报价附在合同后面存档（价格没有变动的常规类产品报价除外）．重点材料合同，应单独建立供应商合同夹。

4．整理各类车型最新材料清单（bom表），技术资料，成本核算等单独建立车型合同夹

二.加强现有供应商管理，建立供应商档案。

1．加强供应商管理，实现供应商的整合与优化。定期考核供应商产品的质量、供货情况、应变能力、财务状况、技术能力、价格等项目，择优汰劣。在公司和供应商之间实现良好的交流和沟通，建立起长期的战略合作伙伴关系。

2．建立供应商档案，基本资料，评审表，考核表，报价单等文件并存储在相应的供应商文件中．

三．建立现有合格供应商价格档案和价格评价体系，合理降低采购成本，控制库存。

1采购人员必须积极了解材料市场行情及价格波动，定期收集有关的供应价格资讯，来分析、评价现有的价格水平，并对归档的价格档案进行评价和更新。

2．加强价格管理，对不同供应商的同类产品报价，建立产品报价对比汇总，对用量大，占总体成本大比率金额的物料重点跟进, (如车架，塑料件，减震，铝轮，仪表等)，对价格反常的物料要了解原因，加强价格控制和加强监控管理。

3．增加采购部与其它部门的沟通，了解每个部门的物料计划及生产部门的损耗等情况，控制库存,起到监控作用。

4．制订并争取达成每半年降低2-5%的采购成本计划（市场行情升降除外），根据此物料的真实市场行情、新供应商的报价资料,根据目前实际购买量，客户的配合度,根据目前供应商的公司规模、与我公司合作的时间，此类物料的紧缺程度、公司的付款等综合因素来分类操作。具体操作手段如下：

1）对于长期合作的供应商，直接商谈降价。

2）对于不愿意降价的供应商，建议采取降低采购数量的方式变相施加压力，达成降价目的。

3）对于以前订购小的合格供应商，提出增加订购量的降价幅度。

4)对于没有合作的合格供应商，利用他们急于想与我司合作的心态，达成理想价格的合作。

四：新供应商的开发，资料收集。

1：加强对新供应商的开发，储备，报价，评审资料收集的工作，以备随时选择或者更换。

2．采购人员必须加强对新，旧供应商交流与沟通，随时了解摩托市场动态，积极配合相关部门对新款车型的材料引进和信息反馈。

五：提高工作效率

1．利用工厂内部网络让每个部门及时了解到自己要解决的问题，并落实签字，节约大量的跑动时间及能节约更多的办公费用。

2．根据现存的市场情况，行业的特殊性，对下单的供应商做好前期的考察和交期预测，按时完成采购任务。

3．养成高效率的工作习惯能使采购管理更加进入程序化，合理化和科学化。

五：对物流公司发送货的管理：因大部分供应商都依靠物流公司送货，工厂也是依靠物流公司退货，采购要好进出数量统计，单据汇总。涉及现金付款的供应商选择扣出20%-30%的产品质保金。

六:建议加强公司企业文化建设，如选择适当的节假日，组织集体机会或者组织一些有互动性，互助性的集体活动，让中高层之间加强了解沟通，加强互助与沟通，使大家真正能融为一体。产生强大的凝聚力

本人不足需要加强的地方：

1）增强对本地方言的熟悉和沟通学习，多了解当地供应商企业文化，提高采购谈判能力。

2）增强对摩托产品型号，材料熟悉，自觉加强理论，专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力。

总结：

因本人进入行业时间尚短，经验尚浅，提出建议不足之处，请领导指正。

**采购最新月度工作总结三**

20\_\_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磨练自己的机会，更感谢公司以及领导对我的信任和栽培!新的一年已经开始了，现在我将过去一年中采购工作的心得体会以及新的一年的打算作一个汇报。

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。在公司各位领导的关心支持下，虽然才工作了几个月的采购工作，却使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验。

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，下个订单，签个合同，接个货那样简单，这只是其中之一，也是最基本的。我们要配合好生产、销售。一切以销售为主，我们辅助。

1、千方百计，降低采购成本。

实话说，采购工作是不断的花公司的钱，但怎样节约，怎样以最低的价格买到最好的产品，是我不断思考的问题和努力的方向。在采购过程中，我始终坚持，货比三家，调查市场行情，收集有关厂家的资料等，在分析、权衡、综合评价质量、价格、交货时间、售后服务等因素的基础上与供货商议定最终的价格，以保证达到质量高，价格低的目的。

2、努力做好与各部门的沟通协调工作。

以前总认为，只要自己尽心尽力把本职工作做好就行了，其实则不然，采购业务牵涉范围广，相关部门多，是需要企业内部有关部门的密切配合的一项全面工作，与生产、营销、财务、质保、仓储等部门有着千丝万缕、错综复杂的关系，且需要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，使我的专业知识、各种知识及人际沟通、协调能力、分析与表达能力等都有了突飞猛进的发展，使工作迈向了一个新的高度。

3、严格要求自己，摒弃工作中的不足

虽然工作忙忙碌碌，取得微薄成绩，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，对购买的一些原辅料等还不能充分了解其特性，生产工艺等；对一些连接器的工艺、制作一款连接器所需要的原料还不能做到熟练掌握。这些还需不断努力，积累经验；今后的工作中，还需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、多汇报、多交流、多动脑、多动笔、多请教。

4、改变思想，跟得上公司前进的脚步，做到越来越好。

以前我们的采购流程是接到生产的分订单后的备好所需的原材料，库存保持在一个相对稳定的数量上。现在由于我们的新客户富士康的加入，我们的思想改变了，因为富士康是一个要货量很大、很急的客户。我们考虑到供货商的生产能力，发货时间，到货时间的种种情况。现在接到一段时间的总订单后就依照总订单把所需物料提前备好，以至于不在交货过程中出现被动。做到这点的同时，我们依然保持其它客户产品所需物料的供给，做到有条不紊。我们直接根据总订单提前备货。做到有备无患，提前把所需物料备齐。虽然我的工作量加大了，但是能够保证我们公司正常的运转，我感到由衷的欣慰。

5、严格让供货商以及物流公司保证货品的质量和安全。

我们常用的端子是一种对质量要求很严格的材料，中间有一点问题可能会造成一盘的浪费。有些情况是供货商在缠绕的时候没有处理好，我们用的过程中会造成浪费，还有是运输过程中的不注意造成非工艺的破坏，对供货商以及我们都造成不必要的损失。这种情况，我们首先要和供货商沟通，要求保证工艺上的质量，再就是严格要求物流公司在运输、装卸过程中的磕、碰。保证来多少数合格多少数。

6、严格执行领导的指示和精神。

日常办公用品、生产急需品以及所有现金购买的物料、设备。不论哪个部门的申请，必须拿到林总签字的申购单后方可以购买。我们本着节约增效的原则，为公司创造最大效益的目标而努力着。

7、节约、节能、以公司为自己的家。

节约每一张纸，能够再利用的绝不浪费，节约每一滴水，节约用电，下班后记得看一下用电的电器是否已经停止工作。从一点一滴做起，为公司的美好明天贡献一份力量。

最后，感谢公司所有领导和同事，感谢领导的帮助和支持，是他们的协同和支持使我成长。总之，20\_\_年我会以一颗向上的心，不断学习，努力工作。我要用全部的激情和智慧创造差异，让工作充满生机和活力！

许阳20\_\_.2.4

**采购最新月度工作总结四**

一、领导重视，各部用心配合

由于各级领导的高度重视，招标采购工作紧紧依靠和配合部门预算和国库集中收付制度改革，今年，我县用心推行招标采购资金国库直接支付。要求加大招标采购制度改革，与部门预算、国库集中收付制度改革相互促进、相互支持、相互配合的力度，凡是使用财政性资金以及财政性资金配合的资金。都务必对照政府集中采购目录，都要向财政部门上报招标采购计划，实施招标采购，未上报招标采购计划擅自自行采购的，财政核算中心拒付项目资金。

二、大力宣传招标采购法，逐步使招标采购走向正规化

我县招标采购工作紧紧围绕大力宣传和贯彻落实《招标采购法》，使招标采购各项规定深入人心，提高全社会对招标采购制度改革的认识，以扩大招标采购规模，规范招标采购管理为重点，不断完善政府的各项规章制度，促进依法行政。我们利用广播、标语等多种形式宣传《招标采购法》，按要求落实招标采购法，按规定执行招标采购法。并制定了《\_\_县20\_\_年招标采购目录》和《招标采购限额标准和招标数额标准》，逐步使招标采购走向制度化、法制化轨道上来。

三、构建监督体系，体现“三公”原则

为了使招标采购项目操作程序进入制度化、规范化的运行轨道，进一步健全招标采购监督制约机制，始终坚持“规范为重”的原则，把好采购审批关，并严格按照招标采购程序组织实施，加强现场监督，重大项目邀请纪检监察、审计等部门全过程参与，有力保证招标采购“公开、公平、公正”，增强了招标采购透明度，避免了操作的随意性，从源头上遏制了消极\_\_\_\_\_\_\_\_现象，确保招标采购成为真正“阳光采购”。

四、全县招标采购执行状况

20\_\_年我县招标采购实际支出\_\_万元，比去年同期\_\_万元，增加\_\_万元。

1、从货物类采购状况看，我们采取了随到随采购的用心办法，想单位所想，急单位所急，严格按招标采购文件办事，按规定程序为单位带给最好的服务，最好的价格，最好的产品，全年共采购次数\_\_次，采购金额\_\_万元。

2、从服务采购状况看：①会议费状况，我们严格按照《\_\_县招标采购资金报帐程序实施办法的通知》和《\_\_县会议经费管理办法》要求，认真审核各类项目，继续实行“走会、看会”，实事求是，灵活掌握大会食、住状况，用心主动与单位配合，搞好会议期间的服务工作。全年共召开二类以上会议\_\_次，预算数为\_\_万元，实际支出为\_\_万元，节约资金\_\_万元，节支率达\_\_；②车辆保险状况。根据文件精神，对全县行政、事业单位车辆实行统一保险，根据各单位车辆保险的实际状况与保险签订车辆保险合同，对个别单位资金有困难的，我们采取灵活机动的办法，与保险公司协商，把保险基数降低到最低，这样，即扩大了保险公司的业务，又维护了单位的利益，今年我县行政、事业单位共保险车辆\_\_台，保险金额\_\_万元，节支率为\_\_；③四大家车辆维修状况：我们为了确保车辆维修质量，重点审查维修厂家的信誉程度，在维修车辆时，我们采取了“货比三家”的办法，并提出合理的保养及承诺，每台车优惠x－\_\_。今年维修小车\_\_辆，维修金额\_\_万元，节支率\_\_。

五、控购工作不能削弱，只有加强

20\_\_年我县控购工作，继续按照省政府、省控购办文件精神要求，认真审核资金来源，个性对企业拖欠职工工资的不预审批，对资金不落实的不预审批，凡贷款购车的不预审批，重点控制行政、事业单位的公款消费。严格按照招标采购制度，行政、事业小汽车都纳入了招标采购，全县今年购置小汽车zz辆，透过我们的努力，控购工作职能不能削弱，而且得到了加强。

总之，一年来，我县招标采购工作虽然取得了一些成绩，但还存在必须的差距，我们决心在新的一年里，将依据“规范操作，循序渐进，协调发展，开拓创新”思路，以规范管理为重点，力争进一步拓宽采购领域，加快工程采购步伐，加大招标采购制度专项检查力度，提高自身的政治素质和文化修养，促进我县招标采购工作健康有序的发展。从而促使大家进一步地做好招标采购这一阳光事业。

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！