# 年终采购工作总结202\_(精选46篇)

来源：网络 作者：夜色温柔 更新时间：2024-02-07

*年终采购工作总结20\_1时光飞逝，我们即将告别20xx年。回顾过去一年的工作，不禁感慨万千。工作虽然忙，但是忙起来还是很有意义的。同时也学到了很多，业务能力也有了一定的提升和进步。主要情况总结如下：>一是积极开展工作，努力不断提高业务能力>...*

**年终采购工作总结20\_1**

时光飞逝，我们即将告别20xx年。回顾过去一年的工作，不禁感慨万千。工作虽然忙，但是忙起来还是很有意义的。同时也学到了很多，业务能力也有了一定的提升和进步。主要情况总结如下：

>一是积极开展工作，努力不断提高业务能力

>1、踏实认真，更好地完成自己的工作

年内，公司围绕公司的生产经营紧密合作。因为专机事业部和结构件事业部的产品都是单件生产，品种多，任务重，需求急，采购工作一直比较忙。铸件和锻件很难购买。但经过不断努力，克服了各种困难，繁忙地开展工作，从未因个人原因耽误生产。从供应商的选择到采购计划的下达，从采购价格的控制到交货期等。我管理严格，有条不紊，完成了铸锻的生产任务，共x x个制造号。

此外，我们在日常工作中积极向同事学习业务知识，同事请假时可以主动承担电气业务，保证生产顺利进行。

>2。尽一切可能降低采购成本

采购就是不断的花公司的钱，但是如何省钱，以最低的价格买到最合适的产品，是我一直在思考的问题，也是我努力的方向。一年时间，我的付款大部分是承兑汇票，间接为公司节省了资金使用效率。在一年中，我通过严格控制铸件和锻件的毛坯余量来降低生产成本。在采购过程中，我一直坚持在确定与供应商的最终合作之前，对质量保证、价格、交货时间等因素进行分析和权衡。

上半年，由于生铁、废钢、焦炭等原材料价格上涨。供应商多次要求涨价，这使得组织铸件和锻件更加困难。但是通过大量的沟通，我理顺了价格构成的细节，适当合理的调整了价格，保证了生产的顺利进行。

>3。努力与各部门沟通协调

采购涉及的相关部门范围很广，需要公司内部所有相关部门的密切配合。与设计、生产、财务、质量等部门关系密切，或多或少需要掌握这些部门的相关知识。通过与这些部门的不断接触和合作，我的专业知识、人际沟通、协调能力、分析和表达能力都有了明显的提高。

第二，严格要求自己，摒弃工作中的缺点

虽然工作忙，逐渐进入角色，但工作中也有很多不足和无法解决的问题。在工作中，不能完全做到精益求精、严谨细致，不能完全了解所订购的铸锻件的生产工艺；一些复杂的空白订购图纸无法完全理解；个人沟通能力和独立解决问题的能力远远不够。面对无法解决的问题，相对被动。今年面临的压力和困难是：“我担心我的业务能力跟不上公司的发展需要和公司紧张的财务状况。”一方面，我需要更加努力，将来积累经验。另一方面，它需要公司领导的帮助。在以后的工作中，我会看清自己的问题和薄弱环节，加强学习，不断提高，加强与各部门的沟通和学习，多请示，多沟通，多动脑。在工作中学习，在学习中工作，在实践中不断增长知识和能力，发扬艰苦奋斗、迎难而上、积极进取的工作作风。

**年终采购工作总结20\_2**

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，采购工作总结。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。

一、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。

二、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。

三、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。

四、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。

**年终采购工作总结20\_3**

\_\_年已经过去，总结这一年来的工作，应该说是忙碌而充实。在领导的指导、关心下，在同事们的帮助和配合下，我的工作取得了一定的进步，现将我这一年的工作总结如下：

一、积极配合主动学习，在思想认识、实际工作上都有所提高

在部门领导的带领下，我以积极认真的态度和饱满的学习精神投入到学习中，在政治觉悟、精神素养以及业务能力和工作态度等多方面都有了很大的提高。

二、工作中更加端正态度，热爱本职工作，认真完成自己经手每一项工作

1、学习资料准备及协助部门负责人安排组织部门人员学习时间及内容。

2、部门所有文件的收发、管理及归档工作；并根据局档案室规定，按时间、类型定期进行交接工作。

3、采购项目立项专家论证环节中，协助上级联络专家论证所需地点，及专家论证费的领取和发放。

4、与部门相关的财务工作。

5、按照要求协助领导成立部门纪律检查联络小组并承担部分工作内容；按要求制定部门印章使用制度。

6、部门其他日常工作及领导交办的其它事物。

三、\_\_年工作计划

\_\_年已经过去，虽然在工作上有了很大的提高和进步，但是在实际工作中仍然有不足之处，还需要在领导和同事的监督和帮助下不断进步。在\_\_年的工作中，我会不断的加强个人素质修养，不断的学习，努力提高工作水平，发奋工作，克服困难力求把工作做得更好。

**年终采购工作总结20\_4**

20\_\_\_\_年上半年，在公司领导的正确指导下，在与各领导、各同事的共同努力下，认真履行工作职责，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，保证了公司各部门的正常运营。

一、上半年工作总结

(一)圆满完成了公司采购工作任务

年初以来，按照公司的安排和部署，认真执行公司的采购计划，严格执行公司的采购制度与流程，做到了采购及时、原辅料数量质量好、价格低，操作制度清楚，帐帐相符，单据有据可查。上半年采购\_\_\_\_多少，采购\_\_\_\_\_\_多少，质量达到了公司要求的\_\_\_\_标准，数量满足了公司的需求，价格同比下降\_\_\_\_%，为公司节约资金\_\_\_\_\_\_元。并保持了与各供应商建立并保持良好的关系。

(二)服务理念显著提升

在服务在做到了六个坚持。

一是坚持严格遵守公司的采购管理制度，做好每日计划与总结。为了达到日事日毕的要求，我部门将每日写好当天要做的工作，要处理的事情，对每天的工作情况做一个总结，对没有处理好的事情，抓紧时间处理，尽量做到问题不推迟，尽最快速度解决。

二是坚持“多快好省”的采购原则，严格控制采购成本。我们的采购工作就是服务于生产，就是要以最低的成本采购到高质量的生产原料，所以一定要对要采购的原材料进行细致的分析，衡量它们的性价比，始终坚持“以质论价，货比三家，多快好省”的采购原则。

三坚持在工作中要多跑、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;加强与供应商的沟通，要及时做好跟催工作，让他们积极配合我们的工作;遇到问题要及时采取措施解决，一定要保证按时、按质、按量提供好生产所需的各种原材料。

四是坚持加强与各部门的沟通与协调，严格控制采购时间和采购周期，保证各种原材料的购进科学合理;极力配合公司的各项财产运营工作，当不同种类的物品或原材料进厂时，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

五是坚持严格控制物品与原材料入库的数量与质量，在购进物品与原材料时发生质量、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。

六是坚持主动与人沟通、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。

(三)工作逐渐成熟

通过半年来的工作和学习，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大转变，工作心态也逐渐成熟起来。与此同时，在工作中也注意发现自己的不足，并努力去弥补，不断追求自我完善。作为一个采购主管不但要认真做好公司交给我的每一件事情，做好上传下达。向上，听取相关政策精神、汇报工作完成的进度、反映实际情况、实际工作中的困难;向下，积极传达公司的精神，管理好自己的团队，努力为公司的发展做出自己的贡献。

二、工作不足方面

由于目前公司以订单安排生产，所以在订单的原辅料采购交期方面做的不是很好，工作计划性不强，下半年继续改善。目前公司有的供应商新建立，短期内无法形成真正意义的战略伙伴关系。部门与部门之间的沟通未能达到理想效果，特别是技术部的沟通不到位。

三、下半年工作计划

在下半年工作中，将认真执行公司的采购计划，主动增强责任意识，加强团队管理，高标准、高质量地完成了采购工作任务。

以上是我20\_\_\_\_年上半年工作计划，在以后的工作中，不管是困难重重还是多姿多彩，我都会与公司同事一起共进退，同担当。总之，在工作上还有很多不足之处，这都是在接下来的工作中需要完善的。同时，也会尽最大努力来学习和积累经验，更好的完成工作，不要骄傲，继续努力，以便取得更好的成绩，为公司发展贡献力量!

**年终采购工作总结20\_5**

回首昨日，感慨很多，九月六日加入百姓阳光这个大家庭，既有幸运也有荣幸，今日看来，这个决定是非常明智的。这里有和谐的工作环境;完善的公司章程;合理的薪资待遇，这都是我所向往的。部门的同事们，亦师亦友，无论是在工作上，还是生活上，都给予了我许多帮助，我很感动。进入公司一月有余，我在这段时间内慢慢熟悉了采购的基本流程，已经能够独立完成食品、日化的采购工作，并且通过周末加班及公司组织的出游活动对公司其他部门和门店有了初步了解。采购部是公司的核心部门，一旦出现差错，其造成的直接损失和间接损失不可估量。通过这段时间的学习，我对做好采购工作有了以下几点认识：

1、同种商品，多筛选几家供应商或厂家，质优价廉的为首选。

2、合理收取供应商或厂家流向费、促销费、返点费、柜台费等合理费用，为公司谋取更多利益。

3、对于近效期、破损、质量问题等商品及时与供应商货厂家做好沟通，最小化减少公司损失。

4、时刻关注商品行情，在商品出现大幅波动前做好囤货及退货准备，是公司利益化，风险损失最小化。

5、做出精确的商品库存分析和销售分析，及时补货，避免商品断货影响门店销售，同时及时消减大库存商品，使流动资金化。

6、对于门店通知的顾客订货，应在最短时间内做出反应，联系供应商或厂家进货，间接维护好这类客户。

7、拒绝吃人嘴短，拿人手软，直接损害公司利益。

8、与库房、门店、各部门、供应商、厂家协调好，使工作开展更加顺利，提高工作效率。

9、遇到问题时，仔细思考，最重要的问题首先解决，次要问题随后解决，有主有次，方能不乱。

10、对于有利于公司发展的方案，提高办公效率的方法，积极献言献策。当然，这里面有许多我现在还没有做好，但是凡事怕认真二字，我一定努力学习，不断思索进取，争取在最短时间内学会所应具备的才能，早日成为一名合格的采购员，为公司的发展贡献自己的力量。

**年终采购工作总结20\_6**

20xx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。

>一、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。

>二、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。

>三、参与xx的工作录入及整理

最想说的话，这个xx系统的引入是我们今年的帮助了，通过xx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。

>四、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。

20xx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!

**年终采购工作总结20\_7**

一年即将过去，在公司领导的指导下，在各领导与各同事的共同努力下，我们认真完成了公司各项工作任务，并取得了一定的成绩，以下是我的个人工作总结。

一、监督机制基本形成

做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制;防范、抑制腐败。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

二、制定采购预算与估计成本

制定采购预算是在具体实施项目采购行为之前对项目采购成本的一种估计和预测，是对整个项目资金的一种理性的规划。它不单对项目采购资金进行了合理的配置和分发，还同时建立了一个资金的使用标准，以便对采购实施行为中的资金使用进行随时的检测与控制，确保项目资金的使用在一定的合理范围内浮动。有了采购预算的约束，能提高项目资金的使用效率，优化项目采购管理中资源的调配，查找资金使用过程中的一些例外情况，有效的控制项目资金的流向和流量，从而达到控制采购成本的目的。

为节约资金，防止库存积压，坚持零库存管理方法，在采购量大，部分物资紧缺的情况下，千方百计，精心组织寻找货源，积极组织落实，始终把保障生产所需放在首要位置，一切工作围绕正常生产和科研开发这个中心来开展，圆满完成了工作任务。

三、与各供应商建立并保持良好关系

采供部进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，在进行邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

根据公司管理层的最新思维，公司新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己公司的部门来看待。因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。

工作中团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持沟通，充分发挥岗位职能，认真完成了各项工作任务，协助业务部的工作需要。按照技术质检部质量标准，及时与各供应商沟通协调，尽最大努力按照我司质量标准供应物料。

四、对采购工作的心得和体会

在采购前、采购中、采购后的各个环节中都主动接受财务及其他部门监督。有问题第一时间反馈给上级领导。采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。合作过程中，采购人员必须公正严明，杜绝徇私舞弊。最终为酒店选择最佳供应商战略伙伴关系。

每一次材料设备的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时与办公文员配合把资料输入电脑保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比。采供部注重除组织部门人员进行培训外，还注重在平时的每项具体工作和每个工作细节中不断的提高业务素质，同时反复强调采购人员的责任感，强调每个人对自己采购的材料设备负责到底，保证了对材料、设备有效的追踪。

五、工作不足方面

在工作中计划性不强，没有充分了解市场行情，特别是正极材料市场价格变化情况，没有彻底贯彻何总指示的备货任务，对正极材料市场了解也不够深刻，一直带着一种怀疑态度开展工作，直接导致了走的步伐不大，备货不充分。目前公司的供应商新建立，短期内无法形成真正意义的战略伙伴关系。部门与部门之间的沟通未能达到理想效果;特别是与生产部、技术部的沟通不到位。

六、明年工作计划

建立完善的供应商体系。确保资材能够及时供应，随时关注市场变化，尽力利用多渠道来降低成本价格，控制质量。稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商。不断优化供应商体系。在工作中不断改进工作方法，不断积累经验。极力配合质检部解决物料质量问题，与质检部讨论某些质量标准超过现有市场水平的解决方案。

在今后的工作中，我部门仍会虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。同时我部门会选择性得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、修改弊端。为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。

**年终采购工作总结20\_8**

在今年的工作中，我继续沉浸在市场之中，从各供货商收获了不少的信息。同时，我在今年还加大了对酒店各部门的深入了解，提升了个人的采购能力。现在，我对这一年的工作总结如下，希望能在下一年的工作中自己能更有进步。

一、工作情况

回想这一年，在工作中我严格的要求自己，在年初开始，我在工作中就开始严格的要求自己。

我首先在思想上严格的要求自己。我在会议中积极的学习领导的指挥路线，牢记酒店的发展方向和规划，在工作中严格的执行酒店的规定，为酒店的进步做出贡献。

其次，在工作的提升方面，我加强和各部门负责人的交流，学习材料采购的需求和质量的分辨。尤其是对酒店食材的管理上，我做到采购中严格把关，绝不收购无合格证的食材产品。并在管理上加强要求，对于变质变味的食材全部及时的处理，并针对淡旺季做好计划，防止库存的堆积导致酒店的损失。

其次，在计划上。我在准备采购计划的时候，都会严格的对照库存，以及酒店的营业状况，再加上部门负责人的意见仔细的考虑，在用最实惠的采购资金的情况下，计划好最适合，最适量的采购品。并对旺季和淡季的消耗做好预判，及时的补足消耗品的库存。

二、工作的缺点

作为一名采购人员，尽管我会听取各部门的建议，但是在很多的时候也是过于独断，没能好好的思考部门意见的想法。这导致在过去的一些采购中，我犯下了一些错误问题。尽管没有引起大问题，但这也造成了酒店不必要的损失。在今后的工作中，我要考虑的更全面，根具体，多用几个角度去考虑问题。

三、结束语

采购的工作并不简单，但是我会努力的完成自己的职责，并在工作中继续提升自己，打磨自己，让自己成为一名出色的采购员。

**年终采购工作总结20\_9**

在公司领导和同事的关心指导下，我积极做好自己的本职工作，积累了一些过去从没有的经验，通过不懈努力，各方面都取得了一定的进步。现将个人工作总结陈述如下：

一、主要工作成绩

(一)采购部分

1.严格按照公司询价、核价、采购管理制度，严格控制采购成本，保质保量完成项目采购任务，全年完成采购项目共计\_万元，保证了公司项目实施的正常进行。

重点采购的大项目有：\_\_、\_\_设备;\_\_项目所需设备;\_\_日常设备供应;\_\_小型机以及附属设备;\_\_所需设备;\_\_项目以及\_\_设备供应等采购任务。

2.努力学习，不断提高业务技能，征询产品信息，完成新项目的设备采购，在\_\_年，我们接洽一些比较新的项目，如\_\_发电机项目以及\_\_小型机项目，还有\_\_建设项目设计的防雷防静电等设备采购，项目品种十分丰富和复杂，好多设备都是我们以前没有接触过的，这对我们的采购工作提出了一定的挑战，在总公司帮助下，我们经过积极的努力，全面完成了这些项目的采购，保证了项目正常实施，同时锻炼了我的能力拓宽了我的知识面，对后期的工作十分有意义。

3.不断拓宽采购渠道，征询采购信息和最新设备信息，为市场提供产品信息和支持。

采购的工作和市场业务工作关联十分紧密，在\_\_年，我们根据公司的经营计划和市场部的业务拓展计划，积极拓宽了采购渠道，同时，定期为市场部提供产品信息，保证市场部工作的正常开展，取得了市场部的好评。

4.在项目采购上尽量争取价格优惠和较长的帐期，严格控制款项支付，保证了公司的正常运营，这是我们去年工作中的重心，因为应收款任务比较艰巨，所以应付款这块控制比较严格，这对我们来说真是巨大的挑战和锻炼，通过我们和供应商的良好沟通和多年关系的积累，付款的控制做的比较好。

5.根据公司的需要，参与部分市场业务工作，取得一定的好成绩，在\_\_年，我直接负责\_\_的日常设备采购和供应，从商务谈判、到供货以及后期收款等能较好的完成，取得客户的一直好评。

同时还参与\_\_的设备采购项目的商务谈判工作，取得了项目的成功。

(二)协助公司完成的其它工作

在\_\_年，我协助公司主要完成应收款工作，主要是\_\_的应收款工作，在过去的一年里，我收回欠款\_万元，同时协助公司开展大项目的收款工作，经过我们的努力，收回欠款\_多万元，较好的完成了公司的应收款指标。

二、工作中的缺点和不足

1.技术水平还需提高，尤其是对产品的具体配置和关键性能指标的理解还要提高，目前，产品的品种越来越丰富，分类也越来越细，采购工作对技术的依赖越来越大，所以提高基本技术能力，对今后的工作具有十分重要的意义。

这也是我今后努力的方向。

2.和市场部、工程部门的沟通还需加强和提高，今后要逐步加强和市场部以及工程部门的沟通，严格控制采购供货时间和采购周期，保证项目的供货的科学合理，争取更低的成本。

3.加强对客户需求的理解，寻求更多的渠道，为客户解决问题，这也是我今后努力的方向。

以上就是我20\_\_年主要完成的工作情况，有成绩也有不足，在公司上市的大好时机鼓励下，我一定会努力学习，不断提高业务水平和综合技能，为公司的发展作出应有的贡献。

**年终采购工作总结20\_10**

20\_\_年\_\_项目部物资采购围绕在建\_\_铁路项目和新开工贺兰山路东延伸道路提畅改造项目开展工作，汇报如下：

一、\_\_铁路项目情况

1、工程概况

新建蒙西至华中地区铁路煤运通道工程MHTJ-1标段，位于内蒙古自治区鄂尔多斯市乌审旗境内。标段起点于DK9+600，标段终点至恩陶DK175+250，正线路基长。主要工程量有：区间土石方1274万方，站场土石方307万方；正线桥梁11座/2952延米，框构桥11座；涵洞6891横延米/306座；正线铺砟41万方，站线铺砟7万方；车站5座。

本项目于20\_\_年4月1日开工，20\_\_年3月1日竣工，总工期47个月，本项目合同额亿元。

2、项目物资供应特点:

(1)、点多、面广、线路长，供应物资品种多和数量大。

(2)、供应渠道多(物资来源有甲供、联采和自购)，对自购物资，项目部和各工区联合成立物资市场调查小组，共同研究策划采购供应方案，坚持“分级限额采购”与“大宗物资集中采购”，并按照“合理低价”原则选定供应商。

(3)、地材需求量大(主要为：路基AB组料、混凝土用砂石料和道砟)。

3、项目完成情况：

(1)、产值完成情况：截止20\_\_年9月份开累完成产值万元，完成合同额万元的；20\_\_年累计完成产值万元，完成年度计划47155万元的；

(2)开累物资采购供应(站前)完成情况：

截止到20\_\_年9月份，站前物资供应基本结束。20\_\_年物资采购工作主要是道砟储备，道砟储备已经完成，储备量为万吨。

4、20\_\_年4季度物资工作安排

站后工程16472万元(合同暂估价)，站后工程钢材、水泥为自购物资，根据公司集采要求，钢材已经开始在平台招标采购；水泥由于混凝土执行原配合比，已经和原生产商洽谈，拟签订补充协议，继续按照原合同供应，其他物资的采购严格执行公司的相关要求。

二、贺兰山路东延伸道路提畅改造工程情况

1、工程概况

贺兰山路东延伸道路提畅改造工程位于宁夏银川市东部，本项目新增互通式立体交叉4处，新增分离式立交3处，维持友爱路与主线平面交叉现状，封闭其他被交村道道口20处，在主线两侧新增附路及改路11条共计公里。项目于20\_\_年8月10日开工，20\_\_年8月9日竣工，工期365天；合同额亿元。

2、项目物资采购供应情况

根据公司安排，本项目由\_\_项目部组织实施。业主要求开工80天内主线具备通车条件，节点工期异常紧张、前期施工任务繁重。为确保节点工期目标的实现，项目部物资部及时向公司采购中心汇报，在公司采购中心的指导下，各项物资采购工作有序开展。截止到9月份物资采购供应情况如下：

3、项目完成情况

产值完成情况：截止20\_\_年9月份开累完成产值亿元，完成合同额亿元的；

4、20\_\_年4季度物资工作安排

根据项目施工节点工期，全力做好物资采购供应工作。由于该项目地处西北区域，冬季气温较低，四季度有效施工时间较短，拟利用冬休时间完成剩余水稳料的储备工作，为明年开工做好准备。

在以后的工作中，\_\_项目部将继续认真学习和执行公司集中采购管理办法，进一步规范项目物资采购工作。

**年终采购工作总结20\_11**

  时光飞逝，伴随着新年钟声的敲响，我们迎来了20xx年。在过去的一年中，我部在董事长的领导下和同事们的配合下，认真履行职责，遵守公司《员工手册》，基本上按时、按质、按量完成了各项采购工作。取得了一定的成绩，但也暴露了一些问题。现将一年来的`主要工作情况述职如下：

>  一、努力工作，顺利完成各项任务

  20xx年度，公司采购部人员变动与调整较大，上半年又延续全球化的经济危机，下半年又出现国内市场原材料紧缺和价格暴涨等原因；造成了采购部工作没有延续性和采购工作的困难，但采购部还是克服困难，勤奋工作，保证了公司生产和出口的需要，全年度共计完成以下采购任务：XXXX（省略）

  在以上材料、产品和设备的采购过程中，严格按照董事长要求及比价程序，把握市场价格，处处精打细算，千方百计节约资金，有效的降低了采购成本。

  下半年随着市场形式的变化，多种原材料出现了供应难的局面，大部分原材料价格不断上涨，在不利的情况下，采购部人员主动改变工作方法不怕难，不怕烦，想方设法和供应商沟通，确保原材料不能断供，保证了再手订单的生产，最大限度的维护了公司的利益。

>  二、采购过程中出现的问题及处理结果和整改办法

  20xx年度采购过程中不可避免的出现了一些问题，其中最为突出的是印染过程中出现严重的色差、布面异色、油渍、污迹，运输过程中造成的破损，米数短码，标签内容印错、串标，纸箱唛头印错等质量问题。为了保证质量，尽可能避免出现采购质量问题，及时进行以下几个方面作工作的调整：①经XXX批准重新严格筛选供应商，对供应商的供货能力，质量保证，价格优势进行评估，让供应商提供可靠的证据来证明其能力；其中主要措施：保留原有的XXXXX加工业务，另选XX，用以对比质量、价格和服务。标签厂、纸箱厂分别选择合XXX以和现有的供应商比对质量、价格和服务等（其它厂家不一一例举）。②取消原有的印染跟单员，和印染厂签订严格的质量保证协议，包括布面质量、伸长约定和索赔办法，用合同约定形式强制供应商提高产品质量。③建立了合理的警告与处罚制度，定期向供应商传真或邮寄我司质检部检验报告以示预警，一旦发生质量问题，及时与供应商沟通并确定索赔方法，尽全力为公司挽回损失降低成本；全年度向供应商索赔金额折合人民币约XXXXXXX元。④同公司质检部进库检验紧密配合，严把质量关，最大限度的避免有出现质量问题的材料流到生产线上。

>  三、规范工作流程，制定交叉工作台帐

  20xx年初刚调至采购部工作，感觉部门同事对工作流程掌握不清楚。经过一段时间的工作熟悉，结合公司ISO质量标准制定了采购部工作流程图，用以指导采购员的工作，提高采购效率。要求部门员工对所采购物料建帐登记，年度汇总，关注市场信息，把握市场价格；每月将主要物料价格以电子邮件方法报公司领导和相关部门。对于领导或业务部门临时询价，基本做到不隔天报价。针对我司以前发生过遇有部门之间的交叉工作时丢失XX、延期或未及时转交相关票据和资料给公司造成损失等情况。制定了《XX专用登记薄》及《文件资料发放登记薄》，一切按规范进行部门交叉协作工作，我部全年度未发生一起票据和资料遗失现象。为公司的健康运行做出了一定的贡献。

>  四、廉洁奉公，保持优良的工作作风

  采购工作是创造效益的第一道闸门，事关公司的利益得失，也是容易发生问题、备受别人关注的工作。采购不是简单的买东西，还有很多其他要做的事，除了不怕苦不怕累之外，还有廉洁的品质、“吝啬”的心，因为廉洁的品质才能抵制诱惑，为公司争取到最大的利益，“吝啬”的心才能时刻把公司当作自己的，时刻从公司出发，发现问题，为公司节约成本。对此，个人不断提高思想认识，牢记自己的职责，每笔采购业务都要本着对公司负责的原则，通过我们的辛勤劳动来节约资金，降低成本。具体体现为凡是供应商赠送的物品、有价证券和现金等一律主动上交公司；经常以传真、电话或电子邮件方法提醒供应商注重产品质量，价格要符合市场行情，提高服务认识等。但由于个人经验不足造成了少数材料质量问题和不及时到货现象，采购部和我本人及时认识了错误做了整改并主动及时的处理了问题。对此，个人以后一定坚持自己的岗位负责态度，摆正心态，坚持原则，严格筛选供应商，使供应商做到提供优质的原材料，提供优惠的价格，提供周到的服务。在工作过程中敢于负责，做到说实话、办实事、求实效，保持正派的工作作风。

  在过去的一年中有欢笑，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。树立“为公司节约每一分钱”的观念，主动落实采购工作要点和采购工作计划。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量、比服务，最大限度为公司节约成本”的工作原则。

  以上是我部一年来在工作中的一些做法，虽然取得了一定的成绩，但就我个人来说业务理论学习和实际工作经验还有欠缺，今后，我一定按XXXX的要求，进一步提高认识，加强学习，转变作风，尽心尽力工作，为公司作出新的贡献。

**年终采购工作总结20\_12**

从去年三月初来到公司，回想起来已经9个月，回顾一年来的工作，可谓辛酸苦辣，20\_年是不平凡的一年，各种各样的天灾人祸、全球化经济危机、原材料的大幅持续上涨等等因素，都给我个人的工作增加了困难，也给采购工作加大了一定的难度。但在公司领导的带领下和同事们的配合下，认真履行职责，遵守公司规章制度，基本上按时、按质、按量完成了各项采购工作。取得了一定的成绩，但也暴露了一些问题。现将近一年来的主要工作做一个总结。回顾20\_年度，公司采购部人员变动与调整较大，上半年延续全球化的经济危机，下半年又出现国内市场原材料紧缺和价格暴涨等原因;对采购工作的成本控制、供方质量控制、货期控制带来了很大的困难和挑战，但经过努力，勤奋工作，保证了采购物料基本上满足了公司市场订单的需求。在20\_年我将继续努力，做好本职工作，不断完善自我，确保物料的供应和质量的控制，为公司的发展尽一份力。

在这近一年的工作中，在材料、产品和备品备件的采购过程中，严格按照李总及其他领导的要求及公司采购程序，把握市场价格，精打细算，千方百计节约资金，有效的降低了采购成本。

随着下半年市场形式的变化，多种原材料出现了供应难的问题，大部分原材料价格不断上涨，\_\_价格一度飙升，最高点高达\_\_元/吨，并出现了压货惜售的情况，在这种不利的情况下，我们主动改变工作方法不怕难，不怕烦，想方设法和供应商沟通，确保

原材料不能断供的情况下尽量开发出新的供应商，并在价格一路攀升的关键时刻，发掘出\_\_涤纶这一家供应商，以低于当时市场价格近\_\_元的价格购入纱线，并保证产品的质量，躲过了涨价的凶狠浪潮，维护了公司的利益。采购过程中不可避免的出现了一些问题，10月采购人员变动，并因结款问题，辅料供应商出现了不愿供货的现象，经过我们的共同努力，解决了问题，避免了断货的风险。

供应商管理主要集中在新供应商开发，原供应商的管理以及供应商的考核工作。公司现有供应商30余家，其中连续合作供应商有10多家，并淘汰了一批不合格供应商，在20\_年度，新增加的主要物料供应商有工业丝厂家“\_\_”“\_\_”，辅料厂家“\_\_”“\_\_”负责印刷的“\_\_”和“\_\_”和塑料产品厂家“\_\_”等供应商，并维持现有供应商的良好供应关系，具体我司20\_年采购数额和分布如下：

20\_年总采购总金额近\_\_万元。而这么大笔的采购金额，除了考验个人工作能力外，还要考虑的是个人的到的作风，而其中廉洁是非常重要的。

采购工作是创造效益的第一道闸门，必须要做到层层把关，节节控制，采购节省1元相当于销售卖出11元。采购成本事关公司的利益得失，也是容易发生问题、备受别人关注的工作。采购不是简单的买东西，需要做的事情非常多也非常杂乱，除了不怕苦不怕累之外，廉洁的品质才能抵制住金钱的诱惑。为公司争取到最大的利益，才能时刻把公司当作自己的，时刻从公司角度出发，发现问题，解决问题，为公司节约成本。在李总的孜孜教诲，不断督促之下，不断提高思想认识，牢记自己的职责，每笔采购业务都要本着对公司负责的原则，通过我们的辛勤劳动来节约资金，降低成本。并经常以传真、电话或电子邮件方式提醒供应商注重产品质量，价格要符合市场行情，提高服务意识等。但由于个人专业技术和经验的不足造成了少数材料质量问题和不及时到货现象发生，我本人及时认识了错误做了整改并积极的解决了问题。对此，我个人在日后的工作中一定坚持自己的负责态度，摆正心态，坚持原则，严格筛选供应商，使供应商做到提供优质的原材料，提供优惠的价格，提供周到的服务。并在工作过程中敢于负责，做到说实话、办实事、求实效，保持正派的工作作风。

在过去的一年中有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失

落。20\_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。树立为公司节约每一分钱的观念，积极落实采购工作要点和采购工作计划。坚持同等质量比价格，同等价格比质量、比服务，最大限度为公司节约成本的工作原则。

以上是我部一年来在工作的一个总结，我会在20\_年新的一年里继续努力工作，努力学习，让自己在现有的工作上更上一层楼，为公司的发展尽一份绵力，不辜负李总及公司领导对我的重视和培养。

**年终采购工作总结20\_13**

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。今年我在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。我们树立“为酒店节约每一分钱”的观念，积极落实采供工作要点和年初制定的工作计划。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为酒店节约成本”的工作原则。现将主要工作情况总结如下：

一、组织实施“阳光采购策略”

公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计及其他部门监督。我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请审计部相关人员一起询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。即确保工作的透明，同时保证了工程进度。

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总工办、工程部、审计部、采购部都参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护酒店利益。做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制；防范、抑制腐化。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

二、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作

采供部继续围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采供部副经理在采购人员对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采供部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送审计部复核。力求最大限度的控制成本，为酒店节约每一分钱。采供人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到煅练。

三、进一步加强对供应商的管理协调

采供部进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，在进行邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

根据酒店管理层的最新思维，酒店新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己酒店的部门来看待。因为酒店的成本核心竞争力的体现最主要的来自于酒店所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策特别给予酒店的竞争对手的政策的好坏将直接影响到酒店的成本核心竞争力的高低。

四、步加强对材料、设备价格信息的管理

采供部进一步加强了对材料、设备信息的管理，每一次材料设备的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比。

五、提高部门工作员工的业务素质和责任感

采供部特别注重，除组织部门人员进行培训外，还注重在平时的每项具体工作和每个工作细节中不断的提高业务素质，同时反复强调采购人员的责任感，强调每个人对自己采购的材料设备负责到底，保证了对材料、设备有效的追踪。

在今后的工作中，我们部门要虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平。使自己的全面素质再有一个新的提高。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。同时我部门希望酒店各个部门出新、出奇的想出不断下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华、修改弊端。为酒店在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。

**年终采购工作总结20\_14**

千里之行，始于足下。回顾这一年，是学习的一年，采购工作经验、客户资料、社会交流等等一切都是从新开始;从无到有，从有到会，从会到稳。回顾这一年，是感恩的一年，真心感谢公司给我提供磨练自己的机会;更感谢公司领导一直以来对我的信任与栽培;同时也感谢公司全体同事们的支持与帮助。

首先，谈谈自己在富基工作心态的转变。坦白讲，如果说从到公司来就一直以火一般的热忱投入到工作中，那是虚伪的空话。可以说，这段时间工作的过程也是我自己心态不断调整、成熟的过程。最初觉得只要充分发挥自己的特长，那么不论所做的工作怎样，都不会觉得工作上的劳苦，但扪心自问，原来学的知识何以致用，你的特长在哪里，因为刚换行业，新的工作使我迷茫，不知自己的定位;是不是不适合做这个行业。在工作中，从下单、询价、催货直到物料顺利到达工地，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，也能成为最精巧的工人;如果以冷淡的态度去做最高尚的工作，也不过是个平庸的工匠。心态的调整使我更加明白，不论做任何事，必须竭尽全力，这种精神的有无可以决定一个人日后事业上的成功或失败。如果一个人领悟了通过全力工作来免除工作中辛劳的方法，那么他也就掌握了达到成功的原理。倘若处处都能主动、努力，把工作当成事业来做，那么无论在怎样的岗位上都能成功。

其次，对我八个月的工作状况做一个小结。在工作中，

1、对原则性问题把关不严，对于该交的材料，没有严格的要求供应厂商按交货期交货，反而使得供应厂商一拖再拖，有时会影响工地的进度。

2、带有个人偏见情况，总是为供应厂商开脱，因此而产生了一些不好的影响;

3、下单的不仔细，没能考虑周全，比如说有一次的电缆下单，我没能按照各施工单位的计划分开下单，而是放在了一起，从而给施工单位收获带来了麻烦。

在此，我真心表示深深的歉意!相对缺点，我的成绩微不足道，在公司各位领导的关心支持下，通过八个月的采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验。众所周知采购部是公司业务的后勤保障，是关系到公司整个施工、销售的最重要环节，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。让我了解到一个采购配送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，要保持对公司的忠诚;不带个人偏见，在考虑全面因素的基础上，在保证交货期、保证质量的前提下;规范一切可能危害公司正常运转的供应厂商;不断提高自己在采购及配送工作的作业流程上的知识;在工作中采用和坚持良好的商业准则等。为了公司的正常运转，保证物料的及时到场，我保持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。

新的一年，即将到来。我会努力把工作做好。工作对于一个人，应该用上孔子的一句话，那就是^v^在其位，谋其政^v^。无论我们在哪个岗位上，都要想方设法把自己的本职工作做好。假如我们每一个人都把自己的工作做得圆满了，才能真正提高工作效率，为公司创造效益。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，我一定会主动加强与领导、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、从改造自己入手，适应企业生存环境。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己已经是公司的一名员工，目前要做的，就是要通过努力工作来改造自己，以拓宽自身的知识结构，提高专业素质和道德修养。我相信，只要自己肯努力学，专心做，就一定不会辜负领导的期望!

三、从细微工作入手，积极调整个人心态。作为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、^v^业精于勤^v^。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能力和工作效率。

五、锻炼胆识和毅力，提高解决实际问题的能力。工作中要敢想敢做，在做好本职工作的同时，努力加强各方面能力的锻炼，将自己融入到公司中，以达到共同进步和双赢的目的。

我愿和公司全体员工齐心协力，踏上新的征程，任重道远，我需要加倍努力。我会加强学习，努力充实自己，既拥有进取心，也保持平常心，快乐地去工作，在工作中寻求成就感!我要以更加饱满的热情和充\_\_\_\_的精力投入到工作中，决不辜负领导对我的信任和栽培，为公司的发展壮大贡献自己的力量，书写我人生中浓墨重彩的一页!祝愿我们的公司飞黄腾达!

**年终采购工作总结20\_15**

  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年这一年是有好处的、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，是就应好好静下心来应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，并用心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。最后不辱使命，没有因为怀孕而影响到工作。

  二、与各供应商及客户建立并持续良好关系，确保药品供应顺畅。应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。

  20xx年度工作计划：

  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，所以我很感谢公司和领导对我一如既往的信任，将我调到如此重要的岗位上，我亦将不懈努力以不辜负领导的厚爱。怀着感恩的心，将明年的工作做了以下部署：

  一、在以质量为前提的状况下，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用心准备。

  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，提高市场嗅觉潜力。

  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用心努力。

  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茫，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!

**年终采购工作总结20\_16**

当这一年最后一笔采购做完之后，我也是知道整年的工作彻底的做完了，心里也是有着一些成就感的，毕竟这一年我的采购工作做得不错，得到领导肯定，而且也是让我懂得了该如何的更加有效地采购到更好更优质，价格更实惠的产品物资。我也是要对过去在这一年工作中的情况去好好的总结下。

一、日常工作

在公司担任后勤采购员的工作之中，我按照领导的要求，部门分配的任务，积极的去跑市场，寻找供应商，了解需要采购产品的最新情况，以找到最优质的价格合适的产品，完成采购，在采购的过程中，我不吃回扣，不以次充好，每一次的采购，账目都清清楚楚，明明白白的，也是让领导放心，部门需求的产品，我也是积极的去找更好的，即使这次采购的产品已经被公司肯定，满意了，我还是觉得如果有更好，更优质，价格更实惠的，那么就可以再次的把成本降低，同时在跑市场的时候，我也是会反复的对比每一个供应商，了解他们的情况，积极的在采购中掌握主动权，而不是供应商说什么就是什么，那样被动，是很难把价格降下来的，也是会提高采购的成本。

二、学习进步

而我也是在采购之中，学到了很多产品的知识，对于公司要采购的产品了解的更加的熟悉，知道这些产品是有哪些厂家生产，有哪几个市场的，而且在与供应商的交流中，我也是知道，采购的市场，有好有坏，如果不仔细的分辨，很容易采购到不合适的产品，而在这一年的采购之中，我没有出过大的差错，每次的采购都是获得了需求同事的肯定，这让我也是有了动力，让我明白我的工作是有价值的，以前没做过采购，我觉得采购是比较简单的事情，但是经过在公司的采购，我也是明白并不简单，每次的采购，都是需要和供应商去谈判，去争取利益，尽可能的压缩成本，让公司得利。

经过一年工作，采购变得熟练，同时我自己也是发现其实我也是有一些不足的地方，以前可能熟悉了解的不多，所以我也是没有发现我的缺点，但是这次一年的采购工作确实是让我有了这种发现，我也是在发现之后及时的去改进，去调整工作的状态。而在今后的采购工作之中，我还是要继续的努力，锻炼自己，让自己的采购做的更好，熟练更多的产品市场和供应商，为公司的采购作出一些贡献。

**年终采购工作总结20\_17**

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\_\_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4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。8月份将公司为员工缴纳社保的工作移交给徐叶负责。

20\_\_年12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，力求把工作做到最好!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，我就会做出自己最大的努力，相信自己一定能够做的更好!

**年终采购工作总结20\_18**

来公司已经是第二年了，一年的时间实在太快了一些，我还没有反应过来时，它就已经悄无声息的溜走了。其实这一年比先前一年更要平坦一些，刚开始来的第一年我对公司还是比较的陌生，和大家相处也正处在一个融合期，所以无论是工作上，还是自己的心理上，都存在一定的芥蒂，这也让我感觉工作的压力更大一些。现在已经是第二年了，这一年过来，我感觉自己有了很大一部分的进步了。比如说在工作上的安排计划，我现在可以说是比较的容易了。

这一年，我更注重的是计划，为什么会更重视计划？首先我认为做任何事情，如果没有一个计划的话那可能会出现很多的漏洞。更何况是作为一名采购员，更是需要做计划的。做好了计划之后，我会当场做一个采购总结，这也相当于我提前预知采购结果。然后真实采购任务完成之后，我会把结果和这份预先采购结果进行对比，看出现了一些怎样的改动，从而判断自己的计划是否合理，也可以看出自己的能力是否有长进。这一年我用这样的方式实行下去，发现自己的任务完成的越发的圆满。一些小错误也不再犯了，自己处理事情的能力也有了提升，这是今年最大的一次进步。

其次，就是进行合理采购。公司的采购员其实有时候事情非常的麻烦，因为首先我要看是否符合预算，在节省这方面，我也需要花费更多的心思。首先我得保证最大的性价比，其次，我要考虑到各个部分的需求。在其中^v^其实是一件很繁琐也比较让人烦躁的事情。但是随着工作的阅历增加许多的小问题我当场就可以解决。在这一年也极少出现一些大问题。总之而言，20\_\_这一年我的工作非常顺利，我也很开心能够度过工作愉快的一年。

其实这份工作最讲究的就是细心细致。就像我们考试一样，遇到一个难题时，我们要首先各种推算，各种尝试，最终一定可以选出作出一个正确答案。工作也是一样的，是我们个人的选择，也是我们个人能力的展示。因此，我认为这一年我的表现还是值得认可的，也希望我给领导的感受也是这样，希望自己可以真正的给公司带来一些价值，我也会更加的努力向上，继续做好每天的工作，用心付出，收获回报！

最后我也想为自己接下来一年定下一个小目标，我会跟着这个目标继续努力，也希望可以给公司和同事们撘起来共同的快乐，感谢！也祝愿我们的未来！

**年终采购工作总结20\_19**

转眼之间，一年的光阴又将匆匆逝去。回眸过去的一年，在服装采购人员工作岗位上，我始终秉承着“在岗一分钟，尽职六十秒”的态度努力做好服装采购人员岗位的工作，并时刻严格要求自己，摆正自己的工作位置和态度。在各级领导们的关心和同事们的支持帮助下，我在服装采购人员工作岗位上积极进取、勤奋学习，认真圆满地完成今年的服装采购人员所有工作任务，履行好服装采购人员工作岗位职责，各方面表现优异，得到了领导和同事们的一致肯定。现将过去一年来在服装采购人员工作岗位上的学习、工作情况作简要总结如下：

思想上严于律己，不断提高自身修养一年来，我始终坚持正确的价值观、人生观、世界观，并用以指导自己。首先，就我个人而言。我很感谢公司可以给我一个学习与进步的舞台，感谢你们对我的关照！半年来，我或多或少的学习了一些产品知识，目前我所学到的也只是微不足道的，并且还存在着很多自身的一些问题和不足。

主要表现在：第一，对我而言，毕业刚满一年，涉及面料方面的工作也是一个新的岗位，许多工作都需要边干边摸索，导致工作起来不是游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，自己各方面的工作能力也不是很理想，都需要进行很好的加强。其次，就公司整体状况而言。由于今年的市场行情不断变化，导致公司上半年的业绩不是很理想，这也直接关系到我们的工作态度，所以工作上不是很忙碌，见不到一丁点的效率，总觉得工作情绪有些压抑！时常反省自己，总想去多做些什么能否对提升业绩有所帮助，不过心里老是有些顾忌，感觉自己还不够成熟，总怀疑自己这个时候还不适合去做业务方面，只是想多些时间让自己成长起来，提高自身各方面的知识与素养，那样我会更有把握的去做出决定！

最后，众观上述问题，在未来更长的工作生涯中，我会更加严格要求自己，踏实地做好每一件事。我热衷于这个行业，做着自己感兴趣的纺织服装业，充满着热情，也很有行动力，心中更是充满了理想。目前，可能还未完全的涉及服装领域当中，我相信在不久的将来，再加上公司也有这方面发展的计划，一定可以尽早的实现！我更加希望，公司可以给我信心与勇气，让我可以更自信的去发挥并创造更多的成就！我深信，只要交待安排给我的事，我会尽心尽责的去完成！我会不断加强学习，拓宽知识面，努力学习产品专业知识和一些工作常识；本着实事求是的做事原则，继续发扬优点，改善缺点；团结一致，勤奋工作，共同进步，维护公司利益，积极为公司创造更高的价值，力争取得更大的工作成绩！以上我主要阐述了三点，将半年来的工作总结和对未来的努力方向，做了一个很深刻的报告。由于工作方面经验不足，更是心有余而力不足，收获的不是很理想。总之，我深感自己需要学习和提升的地方还很多。在接下来的工作中我更加没有理由懈怠。我会不断积累经验和教训，尽快提高自己。未来还要不断的努力加油！

**年终采购工作总结20\_20**

采购部是酒店业务的后勤保障，是关系到酒店整个销售利益的最重要环节，所以我很感谢酒店和领导对我的信任，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酒店各位领导的关心支持下，通过一年的采购工作，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。现对今年工作总结如下。

一、对采购职责的理解

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。

二、工作中需要考虑的因素

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，保证酒店资金周转。在发货方式上面，尽量以送货上门的方式从而降低酒店的额外提货费用。在这里我还要对酒店所有人员说声：“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。为了降低酒店不必要的税收，我都积极主动向客户催要增值^v^，经过协商，对方也将抵扣联寄予我酒店，及时供财务认证！从而每月都能减免一些不必要的税收。

三、工作中需要遵守的原则

在酒店各个部门的配合和采购部的多方努力下，我酒店与供应商建立了非常良好的合作关系，有的已经直接向我酒店发货，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，跟上酒店的发展的脚步！

最后，感谢酒店所有领导和同事，我有今天的进步离不开大家的帮助和支持，是他们的协同和支持使我成功。总之，我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。我要用全部的激情和智慧创造差异，让事业充满生机和活力！我保证以发自内心的真诚和体察入微服务对待客户，追求完美，创造卓越！和大家一起齐心协力，从新的起点开始，迈向成功！

**年终采购工作总结20\_21**

在20xx年，因为市场形势剧变，市场产出严重缩水，收款周期比较长，采购部的工作经历了比较严峻的挑战，一方面项目成本控制的严格实行要求我们尽量降低采购成本，另一方面公司收款周期的延长要求我们采购部在采购支付上要尽量延长帐期，争取更多的优惠条件，总体说来，20年采购部遇到了一定的困难和挑战。但在公司领导的正确指引和大力支持下，我们能够较好的完成全年项目采购任务，按公司规定支付相关款项，做到成本控制有力，供应渠道畅通，在保证公司项目正常实施的同时，维护了公司建立的采流渠道，维护了公司的美誉度和信誉度。现将我的工作详细汇报如下：

>一、主要工作成绩

(一)、采购部分

1、严格按照公司询价、核价、采购管理制度，严格控制采购成本，保质保量完成项目采购任务，全年完成采购项目共计330万元，保证了公司项目实施的正常进行。重点采购的大项目有：……等采购任务。

2、努力学习，不断提高业务技能，征询产品信息，完成新项目的设备采购，在20年，我们接洽一些比较新的项目，项目品种十分丰富和复杂，好多设备都是我们以前没有接触过的，这对我们的采购工作提出了一定的挑战，在总公司帮助下，我们经过积极的努力，全面完成了这些项目的采购，保证了项目正常实施，同时锻炼了我的能力拓宽了我的知识面，对后期的工作十分有意义。

3、不断拓宽采购渠道，征询采购信息和最新设备信息，为市场提供产品信息和支持。采购的工作和市场业务工作关联十分紧密，在20年，我们根据公司的经营计划和市场部的业务计划，积极拓宽了采购渠道，同时，定期为市场部提供产品信息，保证市场部工作的正常开展，取得了市场部的好评。

4、在项目采购上尽量争取价格优惠和较长的帐期，严格控制款项支付，保证了公司的正常运营，这是我们去年工作中的重心，因为应收款任务比较艰巨，所以应付款这块控制比较严格，这对我们来说真是巨大的挑战和锻炼，通过我们和供应商的良好沟通和多年关系的积累，付款的控制做的比较好。

5、根据公司的需要，参与部分市场业务工作，取得一定的好成绩，在20年，我直接负责证券的日常设备采购和供应，从商务谈判、到供货以及后期收款等能较好的完成，取得客户的一直好评。同时还参与长沙交行的设备采购项目的商务谈判工作，取得了项目的。

(二)协助公司完成的其它工作

在20xx年，我协助公司主要完成应收款工作，主要是证券的应收款工作，在过去的一年里，我收回欠款200万元，同时协助公司开展大项目的收款工作，经过我们的努力，收回欠款1000多万元，较好的完成了公司的应收款指标。

>二、工作中的缺点和不足

1、技术水平还需提高，尤其是对产品的具体配置和关键性能指标的理解还要提高，目前，产品的品种越来越丰富，分类也越来越细，采购工作对技术的依赖越来越大，所以提高基本技术能力，对今后的工作具有十分重要的意义。这也是我今后努力的方向。

2、和市场部、工程部门的沟通还需加强和提高，今后要逐步加强和市场部以及工程部门的沟通，严格控制采购供货时间和采购周期，保证项目的供货的科学合理，争取更低的成本。

3、加强对客户需求的理解，寻求更多的渠道，为客户解决问题，这也是我今后努力的方向。

以上就是我20年主要完成的工作情况，有成绩也有不足，在公司上市的大好时机鼓励下，我一定会努力学习，不断提高业务水平和综合技能，为公司的发展作出应有的贡献。

**年终采购工作总结20\_22**

xxxx年即将过去，新的一年即将开始，在此我将过去的几个月的工作总结向各位领导做个汇报。

众所周知采购部是公司业务部的后勤保障，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，，将我放在如此重要的岗位上。尤其是像我这种刚步入社会没有任何经验的年轻人。在此我很感谢公司领导对我的培养与信任。在董事长、总经理以及我们采购部秦经理和公司各位领导的关心支持下，通过这段时间的工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验。首先身为采购部的一员所要具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上，要保持对企业的绝对忠诚；坚持以诚信作为工作和行为的基础，不断努力提高自己在采购工作的作业流程上的知识。

在这里我想说作为一个采购部经理助理，并不是常规想象中那样，仅仅打打文件，跑跑腿那样简单。你要工作中考虑很多因素，帮助经理分担不必要地工作量。因为我们是领导的助理，而不是阻力。当材料员递交过来的材料付款申请表时，要仔细核对单据，对比合同付款金额以及了解此材料付款情况，然后在承交领导审批。初次接待供应商，以及初次审阅供应商合同，如有不合适处递交领导时说明有误的地方，减少领导的工作量。还要及时做好付款情况的记录，避免造成多付、重付材料款的现象。最后还要实时关注、了解一些材料价格的浮动情况，以及一些新品材料上市，多方面不断搜集信息，及时汇报经理，避免公司造成不必要的盈利损失。总之工作要做到三点：认真、细心、仔细。

接下来说一说，明年工作计划，首要的事认真听从领带的工作安排，其次努力提升自己工作专业方面的知识，积累经验，跟上领导的时代步伐，与时俱进。工作中遇到问题及时和领导沟通，领导指出的错误要及时纠正。要利用空闲时间学习财务、合同等等方面的知识，以至于更好的促进与公司其他部门间的工作配合。争取在明年的时间，完善一套采购信息系统，及材料供应商、付款明细、采购合同明细一体的信息，以减少工作间的纰漏、更好的提高工作效率。

在最后，感谢公司所有领导和同事，我有今天的进步离不开大家对我的帮助与支持。总之；xxxx年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。我要用全部的激情和智慧创造差异，让事业充满生机与活力！我保证以发自内心的真诚和用饱满的热情去对待工作。和大家一起齐心协力，从新的起点开始，迈向成功。

**年终采购工作总结20\_23**

新的一年已经开始，为了更好的完成20xx年工作任务，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。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，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。

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，在做性价比，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，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!争取在新的一年里能取得更大的进步!

**年终采购工作总结20\_24**

20\_\_年已经接近尾声，在公司领导和各部门同事的相互协助下，本部门的各项工作顺利进行。现将工作总结如下：

一、进步情况

1.在总经理的领导下，我部经过几年的招投标磨练，现已可以独立完成所有招投标工作，采购方面对于业务熟练上可能不及老人经验丰富，但是经过这几年的锻炼，也日渐成熟，由于干劲十足，接受能力强，很快的掌握了采购各方面的业务和知识。

2.采购部严格按照公司的采购管理制度进行采购，极力控制采购成本，按时完成采购的任务。在控制成本上，采购部自感有很大的进步，无论是主材还是辅助材料，在采购前都遵循采购流程，对材料进行多家的询价和对比，务求做到以低廉的价格购买到质量更好的产品，材料成本有所降低。

3.努力的成果。在最短的时间购进优质、优量、按时的原材料，以保证酒店的顺利运营，期间虽然出现过小问题，但在采购部全体人员的努力下，圆满的完成了领导交代的任务，与公司共同战斗，在大大小小的无硝烟的战争中，采购部全体人员都成熟了很多，也积累了不少专业上的知识以及掌握了很多供应商和市场的信息，对以后的工作有很大的帮助。

4.采购速度、质量有所提高，与之前相比，这一年的采购速度要比之前相对迅速，没有因为采购不及时而耽误生产或遭到生产部的投诉。

5.主动发展供应商，储备供应商资料等信息，为公司的后续采购工作打基础。

二、存在不足

1、经验不足：由于经验不足，有时生产提报的原材料、设备零件等，不能很快的联系到厂商，这说明供应商的信息不是完全的掌握，所以在日后的工作中还要加强信息的积累。在工作中还要多跑厂家、多对比，边学习边积累，不断提高采购业务水平。

2、加强采购流程：在日后的采购过程中，更要加强采购流程的控制，尽量避免先买后报的情况。

3、加强沟通：在日后的工作中还要加强与各部门的沟通、做到随时跟踪库存，确保库存量。

三、努力方向

1、加强部门的业务学习，不断提升业务技能，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。

2、实时对现有供应商进行评估做到优质、优价以降低采购成本。

3、严格遵守公司各项规章制度和采购人员的职业操守。

采购部在以后的道路上还有很多地方需要学习和改善，进步空间也很大，我们采购部全体员工一定会通过自身的努力，把本部门推向一个更高的台阶，为公司做出更大的贡献，成为公司的坚强后盾。

**年终采购工作总结20\_25**

\_\_\_\_年已经过去，新的一年立刻开始，为了更好的完成下年的工作任务，现将我过去一年中工作状况作一个公司采购部年终工作总结。

在过去的一年里透过领导和同事们的支持和帮忙，极力控制采购成本，严格按照公司采购管理制度，保质保量的完成了各项采购任务，保证了公司生产部的正常运营，全年完成采购项目共计700万元。但是还有一些尚未到达预期的理想效果，如迟发货、质量不达标等因素仍然存在，采购及时率尚且能到达88%，在今后的工作中

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！