# 供应商工作总结【9篇】

来源：网络 作者：青苔石径 更新时间：2025-03-18

*供应商是向企业及其竞争对手提供各种资源的企业和个人，包括原材料、设备、能源、劳务等。 以下是为大家整理的关于供应商工作总结的文章9篇 ,欢迎品鉴！【篇一】供应商工作总结　　20XX年，我部门员工在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，不分昼夜、节假日，...*

供应商是向企业及其竞争对手提供各种资源的企业和个人，包括原材料、设备、能源、劳务等。 以下是为大家整理的关于供应商工作总结的文章9篇 ,欢迎品鉴！

**【篇一】供应商工作总结**

　　20XX年，我部门员工在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，不分昼夜、节假日，出色的完成了公司交办的采购工作。进取参与公司组织的各种紧急任务，获得公司领导的肯定和表扬。在作风上执行公司管理制度，坚持原则，坚持财务制度，以采购纪律严格要求自我，廉洁奉公，从未出现违法、违纪、腐败现象。我们树立“为公司节俭每一分钱”的观念，坚持同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节俭成本的原则。紧紧围绕公司生产这条主线努力开展工作，使各项工作比去年得到了比较明显的提高。

　>　一、工作完成情景及修订完善管理制度

　　1、本年度工作完成情景

　　根据公司安排，我们物资采购部主要担负①公司卤水加工厂、办公区、生活区建设所需的钢材、水泥，②井上钻采工具、套管、隔热油管、泥浆材料，③建厂所需成套设备、仪器仪表、阀门管件，④电器设备，⑤劳保用品，⑥一般工具，⑦输卤管线，⑧研究所实验材料、化学试剂、仪器仪表，⑨公司交代的其它采购业务。

　　为节俭资金，防止库存积压，坚持零库存管理方法，在采购量大，部分物资紧缺的情景下，千方百计，精心组织寻找货源，进取组织落实，始终把保障生产所需放在首要位置，一切工作围绕在建项目，保障钻井施工，科研开发这个中心来开展，圆满完成了工作任务。在公司领导的大力支持和正确的领导及其他部门的配合下，20XX年共完成采购计划申请单份，签订合同0份。全年采购额到达万。其中建厂设备、阀门管件、仪器仪表、机械设备等计款7550万，加工厂区购进水泥吨计款万，购进各种钢材吨计款万，3个井队共组织购进泥浆药品吨，计款万，购进套管吨，计款万，隔热油管米计款万等。合同采购万，零星采购万。

　　目前基本做到XX元以上的采购，由财务转账，减少现金交易环节，逐步建立起物资采购渠道及供应商信息档案。现已有一百多家供应商。我们一向强调采购工作透明，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，都尽量多与相关职能部门共同参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，和相关部室人员一齐询价比较，在采购工作的各个环节中主动理解监督。即确保工作的透明，同时保证了工程进度。逐步完善制度，

　　2、部室建立每人每一天工作写实，所干工作一目了然，督查每人每一天工作量，和每一笔业务操作进程，也便于采购环节上的查询。每周上报周工作量，每月报采购报表，出年底财务报表等供领导参阅决策。

　　3、重新制定完善岗位制：人员按其所长，专业化分工分类，各负其责。解决职责专业分不清：容易出现行行都会干，行行都不专，材料性能不明白，型号参数搞不清，有了失误扯不清，干起工作来理不清等憋病。避免丧失自觉性，业务始终得不到提高，很难独挡一面处理问题，对公司，对个人危害极大。岗位职责制的落实，彻底扭转了这种局面的存在，每个人的工作进取性和工作效率显著提高。

　　4、定制出台本部门管理制度：使大家充分认识到采购制度严肃性，在工作中必须严格遵守国家、企业的采购纪律。本制度资料包含：落实公司管理制度、员工管理、质量管理、采购流程管理、和惩治违纪、违法、条款等资料，以时刻警示本部门人员。

　　5、安全工作方面：本着安全第一，预防为主的主导思想，时刻提示加强安全意识，每笔业务资金安全是第一位的，反复强调要与企业知名度高，信誉好，资质证件齐全的企业做为合作伙伴，每项合同条款必须反复推敲，防止出现意外，给公司和个人造成经济上损失。在出差，装卸车时，异常强调注意人身安全，防止意外事故发生。20XX年，本部门无一例安全事故发生，做到全年安全生产。

　>　二、基本做法

　　1、注重市场调查

　　为保证能采购到质优、款新、价廉的货物，我们以了解市场最新行情、最新动态和相关行业政策及规则为基本任务，以便更好地掌握主动权，不至于受供应商片面因素的影响。进一步加大市场考察力度，一方面我们从多侧面、多角度去认识市场，摸清了生产厂家与其代理商之间的利益分配关系，供货商产品利润的构成。到达1万元以上的采购项目，我们尽量先考察，后采购，变被动理解为主动出击，所以在采购过程中我们总能够争取到采购的主动权。

　　2、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作我们围绕“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价比较，注重沟通技巧和谈判策略。调整了部份工作程序，增加了采购审核环节，采取先由采购部长在采购员对采购物资询价比较的基础上进行审核，再由计划经营部和公司领导进一步复核，力求最大限度的控制成本，为公司节俭每一分钱。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。

　　巧和谈判策略。调整了部份工作程序，增加了采购审核环节，采取先由采购部长在采购员对采购物资询价比较的基础上进行审核，再由计划经营部和公司领导进一步复核，力求最大限度的控制成本，为公司节俭每一分钱。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。

　　3、逐步加强对采购物资信息的管理

　　逐步加强对采购物资信息的管理，对物资采购申请单进行编号存档管理，发票产品合格证等复印留底，坚持了信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采购部台帐，方便随时查阅、比较。还建立本部门每一天工作写实报表，反应采购部每位员工每一天的工作资料。

　　4、提高部门工作员工的业务素质和职责感

　　我部门人员多数是刚参加工作的大学生，采购业务水平还很低，经验很少。除参加公司安排的培训及部门内部培训外，在平时的每项具体工作和每个工作细节中不断指导，同时反复强调采购人员的职责感，强调每个人对自我采购的材料设备负责到底，保证了对材料、设备使用过程进行有效的追踪。员工在学习中不断总结经验教训，努力提高工作本事及业务素质。

　>　三、存在问题和提议

　　1、采购规范化程度还需进一步提高

　　采购工作遇到许多问题，主要是采购的计划性不强，我们采购任务中的一多半是临时采购计划，因为没有库存，往往刚解决了上一笔，下一笔又有上一笔资料，为不影响生产仅有再排车辆人力重复采购，工作量较大。审批程序过于复杂，浪费很多人力时间，影响工作效率。还需要进一步规范采购程序，不断提高效率。

　　2、业务人员的素质还需进一步提高

　　质量与价格永远是采购工作的主题。采购人员的技术本事与业务水平直接影响到采购工作的质量和效率。我们将永远记住玻璃钢输卤管线惨痛教训，严把质量关不是一句空话，要具体落实到每一个技术环节上，每一笔业务必须谁办的谁从头到尾负责到底。由于多数采购员参加工作时间较短，经验不足。在采购技能上有待进一步提高，以后将极积为他们供给培训和学习的机会，真正建立一支专业性强，业务精，清正廉洁、敬业高效让领导放心的采购队伍。为公司生产一线服务做好先行官。

　　3、供应商的范围还不够广

　　一则由于我们公司新型企业，行业独特，很多商家对我们不了解，供应商网络仍需逐步扩大。二则出于对售后服务响应速度的研究，部分物资的采购以老客户为主，这在必须程度上影响了竞争能带来的效益。

　　>四、20XX年工作思路

　　明年我们将按照“行为规范、运作协调、公开透明、廉洁高效”的指导思想，抓规范、重效益，确保全年采购任务顺利完成，在更规范合理的采购前提下，进一步降低采购成本。主要做好以下几个方面的工作：[由Www.QunZou.Com整理]

　　1、细化采购管理流程

　　企业管理水平的差异最明显的体此刻流程管理上的差异，流程管理成熟度，是衡量企业是否进入规范化的主要标志，公司从规范化进入精细化管理阶段最重要的前提是建立强大的流程管理体系。细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平。

　　2、改善供应商的选择

　　在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源，寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供应份额充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资的价格和采购成本。这样既能保证采购物资供应的质量，又能有力的控制采购支出。

　　3、加强供应商档案管理，建立供应商产品信息数据库对供应商资质材料、往来函件和产品质量证明等重要档案交公司存档，并复印留底；建立起重要货物供应商信息的数据库，以便在需要时候能随时找到相应的供应商，以及这些供应商的产品或服务的规格性能及其他方面的可靠信息。

　　4、采购员根据采购申请单提前询价

　　明年，我公司加工厂区建设完成，并开始试运行投产。还有后续盐井的开发。方方面面还需要很多大宗物资、仪器，材料。我们将对这些物资提前进行询价，做好市场调研。不仅仅要保证生产，还要降低成本，减少公司的支出。

　>　五、奋斗目标

　　总结上一年得失，指导下一年的工作思路。在20XX年的工作中，我们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本事。使本部门工作再上一个新的台阶。要进一步强化敬业精神，加强职责感，对待工作高标准，严要求。同时我部门将不断搞好阶段性总结；开展批评与自我批评，找差距，评不足以推动工作。尽最大力量的去降低成本提高效率。集中大家的智慧和力量，团结一致，克服困难，争创礼貌科室。为公司在新的一年投产创效益，贡献力量。

**【篇二】供应商工作总结**

>　　一、主要工作完成情况：

　　(一)原辅燃料：1-11月共采购红粮27866吨、小麦34114吨、大米10208吨、东北大米10330吨、玉米1873吨、代用品酒31922吨、原煤81382吨、谷壳20243吨，分别完成计划的111.46%、104.97%、90.34%、116.07%、93.53%、95.29%、91.44%、86.14%。由于采购网络基本健全，各种原辅燃料采购价格、采购时机把握得当，工作进展较为顺利，基本满足了公司生产需要。

　　由于近几年受多种自然灾害等因素的影响，导致全年粮食价格呈现持续小幅振荡上扬态势。但到10月中旬以来，国家有计划、有组织、有目标的对农副产品采取了强劲的调控措施，直接导致粮价快速大幅上扬。面这些情况，我司上下齐心，认真应对，精心组织，努力克服因公司流动资金紧缺带来的货款支付困难，在准确掌握市场行情、科学制定采购价格、严把质量关的前提下，除及时采购回相关物资、原料满足正常使用外，有预见性地抓了部分物资的战略储备，为公司节约了采购成本。

　　(二)包装物资：1-11月共采购商标22960万套;彩箱129万只;彩盒1407万只;普箱1486万套;玻瓶17705万只;瓶盖18756万只，其计划完成率分别为101.57%、100.3%、101.55%、97.17%、97.25%、98%。

　　今年包装物资采购特点是品种多、批次多、批采购量孝质量要求高、时间紧，无形中增加了我司采购难度，尽管如此，我司的各项工作打紧安排、周密部署，在完成日常采购工作的同时，一是全面推行准零库存管理，进一步压缩包装物资原库存及其代储数量;二是加大了包装物资尤其是玻瓶、瓶盖遗留问题的处理力度;三是加强积压包装物清理并积极与生产、销售协调配合。消化了部分积压包装物资，通过上述工作，既保障生产、销售的顺利进行，又缓解了公司库容和资金紧张的矛盾。

　　(三)建材：根据公司统一安排和部署，已于今年5月份将五金材料、机零配件归口到设备中心采购，我司主要负责红砖、水泥和专控物资的采购。在搞好建材采购工作的同时，通过对建材采购工作进行分工，制定、完善采购管理办法和零库存管理办法、加强计划、质量验收等管理，进一步规范和理顺了建材的采购工作。

>　　二、强化采购管理，采取有效措施，严格控制采购成本。

　　(一)股份公司所需建材和包装物资全面推行准零库存管理。根据公司安排，年初，通过我们反复研究和部署，在坚持供得上，不积压的前提下，率先从建材、主要包装物着手以准零库存管理的模式进行试运作，从目前的情况来看，既缓解了公司库容紧张的矛盾，又减轻资金支付的压力，达到预期的目的，取得了良好的效果，基本避免了新的积压和损失发生。

　　(二)积极联系生产、销售等部门，严格控制采购计划的执行。我司密切和生产、销售等部门配合，根据不同时期的实际情况，灵活调整采购计划，避免形成新的积压。同时，对各部门所需物资和材料都必须由相应的审批人签具意见，再到仓储部门核实库存情况后，供应公司负责人批准后才安排执行。做到了供货及时，库存合理。

　　(三)严把外购物资质量关。公司领导高度重视外购物资质量，采取了多种措施严把外购物资质量关，一是进一步加强质量意识宣贯力度，既要求员工对所购物资的产地、理化指标、检验标准做到心中有数，能区分优劣，又注重向分供方宣传我司质量方针，使之明确我司各类物资质量要求、检验标准，不断增强分供方质量意识;二是注重分供方的选择及考核，在选择分供方时，我司择优选供货能力强、质量稳定、信誉度高的供货方;三是在供货前要求客户先送样检验，合格后与客户在合同上明确质量标准和处理办法;四是积极主动与质检部门配合把关，对客户批量不符合标准的，坚决支持质检和仓储部门拒收，努力协助他们做好客户的解释和说服工作，积极维护企业利益。从质检和使用部门反馈信息来看，各种指标均优于去年，外购物资质量稳步上升。

　　(四)坚持多家竞争、比价采购、质优价宜的原则。物资材料在采购前都要进行详实的市场行情调查，在准确地掌握了市场行情后，引入竞争机制，坚持比质量，比信誉，比实力，比价格，货比多家，择优选用。

　　(五)采购过程公开透明，主动接受相关部门监督。为严防违规违纪，杜绝暗箱操作，我司领导高度重视，除要求部门内部采购过程公开透明，相互监督外，还将采购信息公开，主动接受各方面对供应公司采购工作的监督，每月都将当月所购物资、原材料的价格、数量、质量、计划完成情况等信息以物资采购月报表、统计分析、计划检查执行表等报表报送股份公司相关部门(策划、审计、财务)及副总以上领导。

　　(六)配合资财部合理安排资金支付，缓解资金紧张的矛盾。由于公司在建工程项目多，资金需要量大，导致公司资金紧张的矛盾比较突出，给我司物资采购工作带来了一定的困难，客户意见较大。为给公司分忧解难，供应公司在物资采购过程中，一是货款安排公开透明;二是按轻、重、缓、急合理安排资金支付额度和速度;三是最大限度地安排承兑汇票支付，尽量少使用现金支付货款;四是尽量向客户做好解释工作，以求得客户的支持和理解。由于措施得当，工作及时，既缓解了公司资金紧张的矛盾，又赢得了客户的理解和支持。

>　　三、深化内部管理，规范内部运作。

　　一是加强标准学习，规范内部管理。我司积极配合公司关于进一步规范内部管理的要求，加强对《信息标准》、《总经理办公例会管理标准》等30余项标准的培训和学习，结合本部门实际情况，制定了相应的管理标准，并在工作中严格执行，从而使内部管理工作更加标准化、制度化、规范化。

　　二是做好内、外沟通工作，进一步提高服务水平。我司员工既主动加强与销售、生产、质检等部门的工作联系，深入现场，了解情况，做到相互配合，共同协调，使工作中的问题得到及时解决，全面推进各项工作的顺利开展;又以透明务实、平等互利为原则，不论客户单位性质、业务量大小，一律一视同仁，既坚决反对业务活动中的走后门、拉关系等不良现象;又反对以任何理由刁难客户，提高服务质量，改进工作作风，强化服务意识，在原则范围内，尽其所能的为客户提供方便，并及时做好相关的解释工作，使客户真正感受到沱牌的公正、公开、公平，进一步提升了公司的形象和信誉。

　　三是加强职工教育和培训工作。在对员工做深入、细致的思想工作，贯彻学习党的十六届三中全会会议精神的同时，还针对供应公司工作量大，头绪多，人员少的特点，定期组织员工学习各类法律、法规和业务知识，并要求员工深入供货市场，业务单位和使用部门实地考察，加强沟通，增强了员工的实际操作能力。

　　四是抓廉洁教育，带廉洁奉公队伍。今年以来供应公司先后多次召开员工会议，除组织员工学习集团公司党委和上级纪委关于党风党纪廉洁自律的规定、结合贪污腐败、收受贿赂犯罪等典型案例进行教育外，还结合供应公司业务交往中容易犯错误的特点，对员工提出了具体要求，公司经理、副经理以身作则，带头落实，相互监督，均收到了很好的效果。全年，共上交无法拒收的礼品28件，礼金2.86万元，做到了廉洁经营。

>　　四、存在的问题：

　　一是全年原辅燃料采购虽然总体完成情况较好，但需进一步提高计划的准确性和对市场行情的预测。

　　二是由于工作安排相对较紧，除通过网络、电话等方式了解市场行情外，不能派人深入实地进行市场考察，可能存在个别品种市场行情把握不够十分准确的现象。

　　三是虽然我司在淡季已与各分供方积极沟通，作了必要的旺季准备，但由于天马公司生产结构调整能力较差，不能同时满足公司多个短线品种同时需要，出现了个别品种的玻瓶不能及时供应的情况。

>　　五、需公司解决的问题：

　　根据公司统一安排，我司已于5月份将五金材料、机零配件划归设备中心统一采购，但目前尚有部分已无业务往来的分供方还有部分余款未支付(其所送材料已全部用完、无质量问题、公司已出具验收单)。请公司及时解决。

**【篇三】供应商工作总结**

　　202\_年供应部认真执行公司部署的各项方针政策，团结配合公司各部门管理，尽心尽力、工作勤勤恳恳，把公司部署的各项工作逐一落实到位。20xx年供应部主要完成以下几个方面的工作：

　>　一、认清把握市场形势，节约成本，订购原料，贮备到位。

　　1、加强询价比价议价管理，在订货、采购工作中实行“货比三家”的原则，控制、减少所有与采购相关的成本，包括直接采购成本、间接采购成本及隐形成本等；

　　2、对整个采购流程进行科学管理，将成本控制细化在采购活动的每一个环节，充分调查和了解相关情况，不断积累与分析构成产品成本方面的信息，合理运用各种采购方法，将采购成本的降低落到实处。

　　3、做好采购计划，制定常备库存材料明细，做到早发现，早通知，早入库。

　>　二、强化标准，规范体系，坚持落实进销存流程。

　　目前我公司共有合格供应商27家均进行了评审，做到原材料进厂合格率百分之百。同时，供应部根据公司以销定产的规划，做到适价、适质、适时、适量、适地五原则，为公司采购效益最大化做出了努力，真正为公司做到了省一分钱，增一分利的效果。

　　1、适价。价格是公司采购过程中敏感的焦点。为此采购人员在与供应商的砍价上做足了功夫，明确了多渠道获得报价，比价，议价，定价等环节，为公司把握市场脉搏，寻找合适价格。

　　2、适质。在日常工作中，采购人员，安排了一部分时间去帮助供应商改善产品质量，稳定产品品质，因此，在现有供应商评价中，供应商都是合格优秀的供应商。

　　3、适时。根据生产部所做出的生产计划，促使供应商按预定的时间交货；一方面，协调生产计划，不造成库存积压过多，而积压大量采购资金，对企业来说，交货时机很重要。库存积压是企业很忌讳的事情。

　　4、适量。随着销售状况，公司改善生产计划，合理调节供应商发货数量及频率，采用经济订购量进行发货安排，为公司进一步控制包装物库存，取得了良好效果，减轻

　　了库存量的重大负担。

　　5、适地。在供应商的选择过程中，综合考量，选择了双方沟通方便，处理事务便捷，物流成本低的供应商，在过去的一年中得到了实际操作经验。

　>　三、保障材料及时供给，配合生产部门及质量部门，把好物资材料质量关。

>　　四、采购后续跟踪服务

　　一年来，我部门除了供应原材料保障工作，还积极为公司协调做好了各项售后服务工作。配合销售部门的售后质量问题处理及时解决，满足生产需求，从不耽误。

　　对于产品销售工作主要有以下几个方面的因素：

　　1、质量问题的存在众所周知，所以质量问题，是销售好与坏的一个非常重要的因素。这直接影响着商家对供应商产品的信任度和购买力度以及订购忠诚度。

　　2、竞争比较激烈，其他企业价格对比悬殊。在市场经济的大环境下，各企业的竞争已经越来越白热化。在产品普遍相同或类似的情况下，价格的竞争，也成为了销售渠道上的一个大关口。在产品质量普遍存在的前提下，同行的其他企业的产品价格压低很多，以致形成比较悬殊的价格对比。在品牌凸显性不强的局势下，这种悬殊的价格之差，同样造成了创利方面的压力。

　　3、应收款偏大普遍客户回款状况不好造成我们的回笼计划不准时，影响了公司的整体运作。

　　今后，在公司统一部署下，以经济效益为中心，以公司利润最大化为目标，对外开拓市场，对内严格制定每一个相关步骤，保证质量，以市场为导向，面对市场经济越来越激烈的竞争挑战，抢抓机遇，团结拼搏，齐心协力完成好年度的销售工作计划任务。未来的工作在过去的经验上主要需要改善之处：

　　1、质量的改善。在销售工作开展之前，对产品的质量要有更严格的把关，并在销售宣传中，把质量的优势尽可能最大的凸现出来，争取商家对我公司产品更多的信任和更大的购买力。

　　2、价格方面。在预算的价格尺度调动范围内，根据市场环境的形势和对市场竞争的科学合理性分析，调整适合的价格标准，使产品的销售既在预计范围内盈利，又使消费商家对价格方面减少挑剔。同时，可以适当的选择时机，开展系列的促销活动，从而是产品的品牌让更多商家熟知，是产品的质量在商家中形成一个良好的口碑。

　　3、加大资金回笼的力度，回避企业风险。在货款回笼方面，整个部门都形成共识，

　　将该项工作摆在重中之重的位置。拟定具有约束能力的销售合约，对于应收款的回收采取合理的时效性限制。吸取了以往的经验教训，我们严格履行销售成交的审批程序，从源头到最终成交都加以控制，时刻叮嘱业务员主动与客户沟通，想尽办法处理，取得了一定效果。

　　4、多面的销售渠道，发展更多的销售平台除了最原始的销售渠道之外，提高网络销售水平，建立良好信用的网络销售平台。销售形势的好坏将直接影响公司经济效益的高低。多年来，产品销售部坚持巩固老市场、培育新市场、发展市场空间、挖掘潜在市场，未来，我们还需要更全面的利用我公司越来越壮大的品牌影响带动产品销售，建成了以本地为主体，辐射全省乃之全国的销售网络格局；同时，可以与各传媒媒介等形成良好的合作关系，如多参加或举办业内或相关行业的系列活动，多方面的进行宣传销售，让本品牌的产品有更广大的拓展平台。

　　5、提高销售部人员自身的工作素质提高业务员的服务质量和业务能力，使一批老客户的业务能巩固并发展起来。在未来的工作中，我们要做到以下几点

　　（1）加强与客户的沟通联系，多想办法，建立起良好的合作关系；

　　（2）不断总结自身的工作，改进自身的工作方法，加强工作中所涉及到的专业知识的学习，及时了解客户的生产运作情况和竞争对手的情况，发现问题及时处理；

　　（3）及时将客户的要求及产品质量情况反馈给有关部门，并加强与横向部门的沟通协作，使我们的产品质量和服务能满足客户的需要；

　　（4）做好售前、售中、售后服务。

　　在环境工作中，注意交通工具的管理，注意对供应商车辆安全，环保知识的宣传与监督，对于汽车围棋不合格坚决不上路，至今未发生过一次交通事故，库房管理工作中对于易燃易爆物品做好防火防爆工作，至今未发生任何事故。

　　经营部：素材范文网

　　202\_年x月x日

**【篇四】供应商工作总结**

　　转眼间，202\_年已成为历史，但我们仍然记得去年激烈的竞争。天气虽不是特别的严寒，但大街上四处飘飘的招聘条幅足以让人体会到202\_年阀门行业将会又是一个大较场,竞争将更加白热化。市场总监、销售经理、区域经理，大大小小上百家企业都在抢人才，抢市场，大家已经真的地感受到市场的残酷，坐以只能待毖。总结是为了来年扬长避短,对自己有个全面的认识。

>　　一、任务完成情况

　　今年实际完成销售量为5000万，其中一车间球阀202\_万，蝶阀1200万,其他1800万，基本完成年初既定目标。

　　球阀常规产品比去年有所下降，偏心半球增长较快，锻钢球阀相比去年有少量增长；但蝶阀销售不够理想（计划是在1500万左右），大口径蝶阀（DN1000以上）销售量很少，软密封蝶阀有少量增幅。

　　总的说来是销售量正常，OEM增长较快，但公司自身产品增长不够理想，“双达”品牌增长也不理想。

　>　二、客户反映较多的情况

　　对于我们生产销售型企业来说，质量和服务就是我们的生命，如果这两方面做不好，企业的发展壮大就是纸上谈兵。

　　1、质量状况：质量不稳定，退、换货情况较多。如XXX客户的球阀，XXX客户的蝶阀等，发生的质量问题接二连三，客户怨声载道。

　　2、细节注意不够：如大块焊疤、表面不光洁，油漆颜色出错，发货时手轮落下等等。虽然是小问题却影响了整个产品的质量，并给客户造成很坏的印象。

　　3、交货不及时：生产周期计划不准，生产调度不当常造成货期拖延，也有发货人员人为因素造成的交期延迟。

　　4、运费问题：关于运费问题客户投诉较多，尤其是老客户，如XXX、XXX、XXX等人都说比别人的要贵，而且同样的货，同样的运输工具，今天和昨天不一样的价。

　　5、技术支持问题：客户的问题不回答或者含糊其词，造成客户对公司抱怨和误解，XXX、XXX等人均有提到这类问题。问题不大，但与公司“客户至上”“客户就是上帝”的宗旨不和谐。

　　6、报价问题：因公司内部价格体系不完整，所以不同的客户等级无法体现，老客户、大客户体会不到公司的照顾与优惠。

>　　三、销售中的问题

　　经过近两年的磨合，销售部已经融合成一支精干、团结、上进的队伍。团队有分工，有合作，人员之间沟通顺利，相处融洽；销售人员已掌握了一定的销售技巧，并增强了为客户服务的思想；业务比较熟练，都能独当一面，而且工作中的问题善于总结、归纳，找到合理的解决方法，XXX在这方面做得尤其突出。各相关部门的配合也日趋顺利，能相互理解和支持。好的方面需要再接再励，发扬光大，但问题方面也不少。

　　1、人员工作热情不高，自主性不强。上班聊天、看电影，打游戏等现象时有发生。究其原因，一是制度监管不力，二则销售人员待遇较低，感觉事情做得不少，但和其他部门相比工资却偏低，导致心理不平衡。

　　2、组织纪律意识淡薄，上班迟到、早退现象时有发生。这种情况存在公司各个部门，公司应该有适当的考勤制度，有不良现象发生时不应该仅有部门领导管理，而且公司领导要出面制止。

　　3、发货人员的观念问题：发货人员仅仅把发货当做一件单纯任务，以为货物出厂就行，

　　少了为客户服务的理念。其实细节上的用心更能让客户感觉到公司的服务和真诚，比如货物的包装、清晰的标记，及时告知客户货物的重量，到货时间，为客户尽量把运输费用降低等等。

　　4、统计工作不到位，没有成品或半成品统计报表，每一次销售部都需要向车间询问货物库存状况，这样一来可能造成销售机会丢失，造成劳动浪费，而且客户也怀疑公司的办事效率。成品仓库和半成品仓库应定时提供报表，告知库存状况以便及时准备货品和告知客户具体生产周期。

　　5、销售、生产、采购等流程衔接不顺，常有造成交期延误事件且推脱责任，互相指责。

　　6、技术支持不顺，标书图纸、销售用图纸短缺。

　　7、部门责任不清，本未倒置，导致销售部人员没有时间主动争取客户。

　　以上问题只是诸多问题中的一小部分，也是销售过程中时有发生的问题，虽不致于影响公司的根本，但不加以重视，最终可能给公司的未来发展带来重大的损失。

　>　四、关于公司管理的想法

　　我们双达公司经过这两年的发展，已拥有先进的硬件设施，完善的组织结构，生产管理也进步明显，在温州乃至阀门行业都小有名气。应该说，只要我们战略得当，战术得当，用人得当，前景将是非常美好的。

　　“管理出效益”，这个准则大家都知道，但要管理好企业却不是件容易的事。我感觉公司比较注重感情管理，制度化管理不够。严格说来公司应该以制度化管理为基础，兼顾情感管理，这样才能取得管理成果的最大化。就拿考勤来说，卡天天打，可是迟到、早退的没有处罚，加班的也没有奖励，那么打不打卡有什么区别？不如不打。又如员工工作怠慢没人批评指正，即使有人提起最后也是不了了只，这是姑息、纵容，长此以往，公司利益必然受损。  过程决定结果，细节决定成败。公司的目标或者一个计划之所以最后出现偏差，往往是在执行的过程中，某些细节执行的不到位所造成。老板们有很多好的想法、方案，有很宏伟的计划，为什么到了最后都没有带来明显的效果？比如说公司年初订的仓库报表，成本核算等，开会时一遍又一遍的说，可就是没有结果，为什么？这就是政令不通，执行力度不够啊。这就是为什么国内企业最近几年都很关注“执行力”的一个重要原因，执行力从那里来？过程控制就是一个关键！完整的过程控制分以下四个方面：

　　1）工作报告相关人员和部门定期或不定期向总经理或相关负责人汇报工作，报告进展状况，领导也抽出时间主动了解进展状况，给予工作上指导

　　2）例会定期的例会可以了解各部门协作情况，可以共同献计献策，并相互沟通。公司的例会太少，尤其是纵向的.沟通太少，员工不了解老总们对工作的计划，对自己工作的看法，而老板们也不了解员工的想法，不了解员工的需要

　　3）定期检查计划或方案执行一段时期后，公司定期检查其执行情况，是否偏离计划，要否调整，并布置下一段时期的工作任务

　　4）公平激励建立一只和谐的团队，调动员工的积极性、主动性都需要有一个公平的激励机制。否则会造成员工之间产生矛盾，工作之间不配合，上班没有积极性。就我的个人看法，我认为销售部的工资偏低，大环境比较行业内各个阀门厂销售人员的待遇，小环境比较公司内各部门的待遇。虽然销售部各员工做得都很敬业，实际上大家内心都有一些意见。如果公司认为销售部是一个重要的部门，认可销售部员工的辛苦，希望能留住那些能给公司带来利润的销售人员，那么我建议工资还是要有相应调整，毕竟失去一位员工的损失太大了。  另外一个方面就是公司管理结构和用人问题。由于公司自身结构的特殊性，人事管理上容易出现越级管理、多头管理和过度管理等现象。越级管理容易造成部门经理威信丧失，积极性丧失，最后是部门内领导与员工不融洽，遇事没人担当责任；多头管理则容易让员工工作无法适从，担心工作失误；过度管理可能造成员工失去创造性，员工对自己不自信，难以

　　培养出独当一面的人才。

　　以上只是个人之见，不一定都对，但我是真心实意想着公司未来的发展，一心一意想把销售部搞好，为公司也为自己争些体面，请各位老总们斟灼。

**【篇五】供应商工作总结**

　　回顾过去的20xx年度，对于采购部门来说是个相对动荡的一年，公司的项目订单时间紧任务重，零配件保修及销售订单批量普遍不大而且货期比较急，对采购的成本控制、供方质量控制、货期控制、仓储物流等工作带来了很大的挑战；采购部门上下一心，克服困难、不断完善部门的管理，在过去的一年当中，采购部门的工作基本上满足了公司市场订单的需求。在20xx年我们将继续努力，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绵力。以下是对采购部20xx年度工作的小结：

>　　一、内部管理方面

　　20xx年初通过对我部现状及发展的较全面调查了解，发现了我部在战略目标、供应链的管理和建设、制约机制、沟通反馈、计划与绩效考核管理等方面存在问题，随即提出了改进建议，在总经理的支持和各部门的配合下，展开管理整合。截至目前主要工作完成情况如下：

　　1、针对我部管理范围较广（包含采购、仓储、物流等），从业人员职责不明确，协助总经理完成了公司采购部门员工的优化组合并部署了部门职能及岗位职责、绩效考核、薪酬调整等四项重点工作实施系统整合；

　　2、审核并组织推行：

　　（1）采购计划管理办法及实施细则

　　（2）稽核管理制度及实施细则

　　（3）合同管理制度

　　（4）供应商管理办法

　　（5）仓库管理制度

　　（6）物流管理制度

　　3、结合授权管理制度，制定完成了采购部人员工作目标责任书。内容包括：管理要求，职权，执行责任，考核等实施细则。至此，授权管理体系基本建立。该方案的推行，为以下目标打下基础：逐步建立一套责权明确、分工细致的采购授权管理组织体系，营造积极热情、敢于付出、敢于承担责任、显露真才实学又不失诚信的工作氛围，适应企业发展的实际需要。

　　4、开展业务技能培训，将自己从工作中所获得的经验传授给部门员工。培训的实施，将提高采购部门员工的业务能力，更快更好的完成公司交办的任务。

　　5、完善公司物资采购稽核体制。稽核体制的建立，将修正采购行为、为公司发展保驾护航。

　　6、完善仓储管理制度，保证公司物资的安全准确性。

　　7、完善了物流管理制度，建立了发货台帐，真正做到了发货明细有据可查、发货行为可追溯。

　　8、完善了档案管理工作，建立项目质量台帐，收集供应商信息以及货物信息等。

>　　二、日常工作方面

　　采购部内部员工比较稳定，整个部门人员配置比较完整，工作责任心和工作热情都有了很大提高，相互配合密切，分工细化。但部分员工的工作责任心和业务能力还有待强化和提高；我统计了本部门20xx年度各项数据可以说明一些成绩和问题。

　　1、从20xx年元月截止到12月15日执行采购的国内订单合同数量为615份，涉及金额2900余万元；各种零散采购380多批次，其中有五份合同是由于采购部门的疏忽需要经过二次修改，订单准确率达到99%；经统计615份采购定单及380批次零星采购中到货不合格的有30余批次，到货合格率97%，且经纠正后能满足公司需要；另在此时间段里，我部共收到零配件保修单及销售单509份，按要求及时处理了496份，处置合格率达到98%上述几项指标是我们部门各个员工努力的结果，符合公司的目标要求，但按合同要求交货期正常回货的订单只有510余份（含厂家直接发往现场的订单）及时回货率为83%；这个比例是很低的，采购回货的情况已经影响了公司生产和市场订单的需要，特别是导致了项目无法按时发货，在此时间段共用36个项目设备，完全按时发货的只有9批次，项目发货及时率不足25%；回货不及时的物料主要体现在周期比较长的物料；所以在20xx年中，对于采购部来说，上述设备的采购周期管理将是一个非常重大的挑战。其他的物料基本上能够满足要求。

　　2、公司现有供应商140多家，其中连续合作供应商有40多家。基本上可以满足我司现阶段的要求。这些供应商在过去的时间里经过双方的磨合和共同的努力，成为了我们公司的合格供应商；目前，采购部门正向着每个主要物料有2个以上的供应商的要求努力着，各种物料已经逐步达到这样的要求。

　　此时间段里，我部门共收集处理发票900余份，经与供应商的核对，到目前为止，出现发票问题3次，发票到帐率达到99.6%；同时在财务的配合下，我部门对供应商的历史价格波动进行记录和干预，同时积极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一定程度的下降。

　　3、从20xx年元月截止到12月15日，各个项目及零配件发货848批次，在规定时间内发货842次，发货行为有记录的848批次，满足了公司对发货有追溯的要求；在发货准确率方面，有12批次发货实物与清单不符合导致退换物料，合格率为98.5%；但在签收单据的收集方面，只有不足400批次货物有完整收件人签收单据，单据齐全率不足48%，新的一年里，有待加强改善。

　　零散件的发货包装基本满足要求，但是项目上发的货还是未能做到包装整洁、标识清楚，几百万的货物发出去给别人的感觉就是一堆垃圾，在新的一年里，我们要在公司发货形象上下工夫，给我们的客户耳目一新的感觉。

　　4、20xx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、半成品能分类堆放。目前仓库内部共有物料10大类1200所种，经过采购部门与财务部门的共同努力，仓库帐目从凌乱到有序，帐目准确率也从年初不到68%目前提高到98%（11月盘库24种物料有数量的误差），新的一年里，我们的目标是将此准确率提高99.5%以上；

　　另一方面，库管在对零配件材料发放过程中的数量、品名、规格都进行把关，降低了发料中可能存在的各种隐患。但项目成品的存放及发货过程不容乐观，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20xx年针对库房暴露出了许多问题，库房管理人员的工作责任心必须要进一步强化，杜绝类似情况的再次发生。

>　　三、20xx年重点工作

　　1、针对员工潜能发挥不足、在与实际问题的结合点上有顾此失彼现象的情况，我部应结合企业文化和培训知识、管理理念向员工多培训严要求；且拿出更细化的考核方案，责任到人到事。

　　2、采购物资的及时性在20xx年必须要有一个质的飞跃，尽量克服以前到货不及时的各种不利因素，安排好材料的到货时间，减轻由此给销售带来的不利因素。进一步维系好与现有供应商的合作关系，并多渠道开发新的更符合公司利益的供应商。

　　3、督导各供应商在结合我公司的长远发展战略和近期发展规划的指导下，制订或修订自己的近期规划，对供应商的经营状况经常分析研究，对一些重大问题，如资产负债率、大额借贷、提供担保、库存积压等，特别予以关注，发现问题及时采取对应措施以便保证物料采购的及时性；

　　4、人才引进工作指导力不强，未能达到公司发展的人才需求。作为后勤，我们部门对企业的发展是至关重要的，一个公司里能扩大利润的部门有两个：销售和采购（开源和节流），一个行之有效的管理制度加上认真执行的采购部门，能给公司带来莫大的效益。新的一年里，为达到这一目标，报经领导层同意后必须引进新人才进行优胜劣汰；

　　5、深入强化各种单据、数据的收集整理工作，数据准确率要达到99%以上，收集齐全率要达到99%以上。

　　以上是我20xx年度工作总结和来年的工作要点，其实还有仓库管理、发票管理、付款流程等相对不算严重的问题也有待更进一步的提高；相信在未来的一年里，全体同仁上下一心，打造出一支操作规范、技术娴熟的高素质员工队伍，规范管理，狠抓制度贯彻落实，切实推行细节管理，我相信，我们部门一定会成为一支让所有人放心的后勤保障队伍。

**【篇六】供应商工作总结**

　　回顾即将过去的20--年，采购部成员和其它部门的各位领导及同事在工作和生活中都给予了我足够的支持和帮助。在这一年当中，采购部门的工作基本上满足了公司业务订单的需求。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绵力。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。现将一年来的主要工作情况述职如下：

　>　一、年度主要完成工作及材料开展工作

　　1、部门的日常工作

　　采购部现有人员3人，采用分工协作的方式负责公司原主辅材料的进行采购。

　　2、围绕控制成本在采购产品性能优化结构方面开展工作

　　采购部继续围绕“控制成本、采购产品性能优化的结构”为工作目标，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。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采购人员在对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采购部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”。力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采购人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到煅练。

　　3、进一步加强对供应商的管理协调

　　20--年采购部进一步加强了对供应商管理，本着对每位供应商负责的态度，制定了《供应商资料卡》并对其进行分类登记，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《合格供应商名录》，在进行报价之前，对供方进行评价和分析，合格者才能进入合格供应商名录，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。从而抢占节约成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

　　4、逐步加强对材料价格信息的管理

　　采购部进一步加强了对材料、信息的管理，每一次材料采购的计划、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，建立采购部材料信息库，以备随时查阅、对比。

　　>二、20--年将具体从以下几方面予以改进

　　1、制定采购预算与估计成本

　　制定采购预算是在具体实施原辅料采购行为之前对采购成本的一种估计和预测，是对整个采购资金的一种理性的规划。它不单对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，能提高采购资金的使用效率，优化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，有效的控制采购资金的流向和流量，从而达到控制采购成本以期达到有效的资金最大化利用的目的。

　　2、改进供应商的选择

　　在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源，寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供应份额充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资的价格和采购成本。这样既能保证采购物资供应的质量，又能有力的控制采购支出。根据我们的规模，供应商的数量根据公司的产能适当控制，以便在需要时候能随时找到相应的供应商，以及这些供应商的产品或服务的规格性能均能满足公司产品要求。同时在采购的环节控制上20--年将着手几个环节并做相应调整。

>　　三、20--年工作规划

　　1、配合公司降低组件销售价格

　　在原材料上应多寻找性价比合适的厂商合作，来降低公司的材料成本，我将结合历年来的供应商供应状况，整理价格资料，做好备份工作，将现有的供应商资料存档。

　　2、完善太阳能发电系统材料资料

　　和研发部一起完善材料选型，样品和整套系统测试工作，材料选型上力求常规化，标准化。

　　3、提前做好询价比价工作配合销售部及研发部进行报价工作

　　在材料的审核上与研发部及销售部多沟通力求材料量化、标准化采购。

　　材料采购的及时性在20--年必须要有一个质的飞跃，全力满足公司正常生产的安排需要，确保好材料的到货时间及时，减轻由此给生产部和销售部带来的不利因素。进一步维系好与现有供应商的合作关系，并多渠道开发新的更符合公司利益的供应商。

**【篇七】供应商工作总结**

　　光荫似箭，日月如梭，时间总是水般匆匆流过，不知不觉中又迎来了新的一年！走过201X，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我而言，11年的工作是难忘、印记深刻的一年。工作内容的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，（包括工作上的适应与心态上的调整）压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。在各位领导的支持下，在所各位同仁的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其它工作。

　　我作为销售部门的主管，在公司领导和同事的关心和帮助下走过了一年，在这将近一年的时间中我通过努力的工作，也颇有收获。

　　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，以至于把工作做好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。下面我对一年的工作进行简要的总结。

　　1、我作为销售部门的员工，深深地感到肩负重任，作为公司的窗口，自己的一言一行也同时代表了公司的形象，所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己，加强自己的专业知识和技能。

　　2、在新单开发工作中，屡次失败，面对多次的教训，首先查找自身的原因，分析为什么自己总是被罚款、对比同行竞争对手，找出自己各方面的不足之处，在今后的工作中要不断加强业务学习，提高自身能力，在今后的新单开发中取得成绩。

　　3、在公司提供客户需求信息资源这一块中，也屡次没有取得好的成绩，错过了很多客户资源，因各方面因素导致大部分客户没有选择我们采智信息港。

　　4、在今后的工作中，要抓住这方面的客户，争取把握分析，做好个人工作计划，处理好各项工作，加强同客户的交流、沟通。了解他们的需求，能够准确地处理好，来羸得客户。

　　新的一年工作即将开始，紧张而又忙碌的201X年悄然离去，201X年1月即将拉开了进程。

　　展望201X，明确公司的目标、计划。计划好自己的工作和个人目标：

　　在平时的各项工作中精耕细作，紧跟所有的项目。在以后的工作中及时掌握客户的需求，作出相应的计划和工作。找出他们（其它供应商）的劣势、突出我们的优势；比如品牌、质量、服务、资源，来羸得客户支持，同时也要做好客户关系，加强自己的服务意识，做到让客户投的放心、赚的开心。建立长远的合作关系。针对客户这一块，也要吸取以往教训，不单要了解清楚客户的所需、所想，尽量想办法满足客户的需求，多做些这方面的工作，不要轻易放过客户的信息，做到与客户要有接触、有了解、有做工作，包括对分类的宣传、公司和其它报纸的分类有什么优势，来争取赢得客户的认可。

　　辞旧迎新，展望201X年，新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，本人将更认真工作，刻苦学习销售知识，提高自身的能力来努力完成公司的销售任务和目标，同时希望公司和个人再上一个新的台阶。

**【篇八】供应商工作总结**

　　202\_年供应部认真执行公司部署的各项方针政策，团结配合公司各部门管理，尽心尽力、工作勤勤恳恳，把公司部署的各项工作逐一落实到位。20xx年供应部主要完成以下几个方面的工作：

　>　一、认清把握市场形势，节约成本，订购原料，贮备到位。

　　俗话说的好：家中有粮，心中不慌，安逸在心；企业也一样如此。20xx年下半年市场形势风云变幻，原材料价格一路上扬，各种辅料也跟着上涨，供应部结合第三季度的发货行情，准确判断价格上涨趋势，像主要原料玉米淀粉等价格几乎几天就一个价的上扬，同时由于我国南方持续大面积干旱等自然灾害的侵袭，我国玉米产量受到严重影响。国家库存不足，市场供不应求，加上国际市场行情的变动，供应部敏锐察觉到农副产品将迎来价格上涨的高峰期，赶紧配合各部门把去年订购的国产麦芽，进口麦芽2400吨全部按时运回仓储。此项工作及时，迅速实施，落实行动，使公司比同期价格相比，节约成本近壹千元/吨，节约了百万元原料成本，为公司来年生产所需原材料保障吃下了定心丸，消除了后顾之忧。与往年的原材料采购工作相比取得了卓越的成效。

　>　二、强化标准，规范体系，坚持落实包装物进存流程。

　　20xx年公司啤酒包装物的订单生成流程处于随意，无体系规范，无执行标准的混乱状态。尤其在商标，纸箱，瓶盖等方面没有形成统一的纸质订单格式，进行留存，以供后续备案。以至于出现与供应商的订单核对信息有错漏，不一致的现象，最终导致公司在包装物方面年底库存超额，对公司的现金流造成很大影响，同时也影响公司的周转情况。

　　经过202\_年的努力，供应部改善工作流程，强化订单文档留存，加强文档管理工作，进一步规范订单生成程序文件，对包装物采购形成统一订单样本。供应部做到了对供应商、供应商联系方式、订单数量、订单规格、收货时间等有了明确的记录，做到了查有据，对有账，核算清晰，双方明确的效果。同时，也有利于工作的交接和跟踪，及时应对工作内容变化等风险，保证了订单催单的准确性和及时性。

　　同时，供应部根据公司以销定产的规划，做到适价、适质、适时、适量、适地五原则，为公司采购效益最大化做出了努力，真正为公司做到了省一分钱，增一分利的效果。

　　1、适价。价格是公司采购过程中敏感的焦点。为此供应部在与供应商的砍价上做足了功夫，明确了多渠道获得报价，比价，议价，定价等环节，为公司把握市场脉搏，寻找合适价格，做出了一定的成效。

　　2、适质。在日常工作中，供应部扮演着一个精明的商人角色，同时也扮演着

　　管理者的角色，安排了一部分时间去帮助供应商改善产品质量，稳定产品品质，因此，在现有供应商评价中，供应商都是合格优秀的供应商。

　　3、适时。根据销售部所做出的生产计划，供应部扮演者协调者与监督者的角色。一方面；促使供应商按预定的时间交货；一方面，协调生产计划，不造成库存积压过多，而积压大量采购资金，对企业来说，交货时机很重要。库存积压是企业很忌讳的事情。

　　4、适量。随着销售状况，公司改善生产计划，供应部合理调节供应商发货数量及频率，采用经济订购量进行发货安排，为公司进一步控制包装物库存，取得了良好效果，减轻了库存量的重大负担。

　　5、适地。在供应商的选择过程中，供应部综合考量，选择了双方沟通方便，处理事务便捷，物流成本低的供应商，在过去的一年中得到了实际操作经验。

　>　三、保障材料及时供给，配合生产设备部门进行设备改造与保养，把好物资材料质量关。

　　1、对动力锅炉车间检修改造予以积极配合，提供优质的材料，保障安全、踏实的生产。我部门对上饶市各个供应锅炉改造所需的耐火材料市场进行逐一的摸底筛选，选择其中优异的有库存的供应商，并对改造维修材料采取对多退少补的策略，价格通过多方询价，比价，议价，降低材料的采购单价，今年提供给锅炉使用的材料，做到的保质保量，及时配合，设备安全，出色完成动力能源车间安全运行，为正常生产提供了强有力的保障，确保动力能源充足供应，保障生产需求。对锅炉材料进行多退少补的采购策略，灵活控制单价高昂的材料费用，真正做到了适量供应。

　　2、牢牢把握从供应源头抓起，为原材料、包装物把好质量关，为公司坚持了质量目标百分比质量安全标准。我们针对主要原材料：大麦，从第一供应链实行严格的验收标准，按国家标准等级严格执行；对不达标产品进行退回处理，将损失破包等进行折价处理等，对燃料烟煤严格按燃烧大卡值及水分进行达标测试，对水分超标批次，按比例如数在货款中扣除。

　　对包装物纸箱、商标、瓶盖等严格按配置要求验收；不合格产品不验收，退回处理，配合质检部门制定严格周密质量审查验收程序。在源头上杜绝了质量瑕疵的产生，避免了后续生产损失的再度发生。

>　　四、协调公司货运物流的调度，将可再生的资源为变废为宝，为公司保值增收。

　　在生产繁忙之际，尤其是在夏天，公司产品销售外围市场的物流运输调度无法及时调度配合到位，我部门统筹兼顾，联系社会资源，共享物流货运信息，积极配合，协助联系物流网点，为销售部门对产品的流通提供准确信息，寻找到比较合适的运输价格信息，及时将产品运达销售目的地，分担了销售公司后续负担。

　　今年我部门对公司各种可再生资源采取积极联系，多方打听，介绍挑选了优质购销合作商，在煤渣、废纸箱等方面都联系到了负责任，素质高，售价高的买家，为公司及时将可再生资源进行回收变卖，一年销售煤渣、废纸箱等可再生资源价值累计几十万元，为公司增值，创收、优化环境等提供了多重利好。

　>　五、采购后续跟踪服务

　　一年来，我部门除了供应原材料保障工作，还积极为公司协调做好了各项售后服务工作。配合销售公司的促销活动，我部门对促销品进行采购，对饮料、洗衣粉、食用油等促销品进行了多退少补的采购政策及家用电器积极售后的跟踪服务。对故障电机、外联维修、配件加工等及时联系、及时解决，满足生产需求，从不耽误。

>　　六、总结

　　一年来，我部门对工作中存在的历史遗留问题进行了一步步的化解。去年，由于销售部门没有提供综合与详细的生产计划，造成我部门对部分品种的的商标、纸箱等包装物库存过多，对公司现金流造成一定影响，有责任。经过一年的努力，积极协调，适量安排，对公司原有的库存进行消化处理，保障了公司合理库存的边际。

　　辞旧迎新，在新的一年，我部门已经准备好明年生产所需的主要原料库存，满足来年全年生产量。同时，我部门将更加努力，继续全心全力在生产上控成本，在销售辅助上创效益，为生产供应上保质保量，为公司实现新发展而持续改进，为企业提高市场竞争力而不懈奋斗。

**【篇九】供应商工作总结**

　　时间如梭，20xx年转眼已经过去了，在这半年里采购部在公司领导的帮助和指导下，在各部门的大力支持和配合下，认真贯彻集团公司物资采购相关的规章制度，加强物资计划管理，不断提升管理和服务水平，为公司生产经营提供坚实可靠的物资材料保障。现将工作总结如下：

>　　一、工作情况

　　1、规范了采购流程，严格控制采购程序。采购部在xx领导的指导下，在各部门同事的监督下，积极响应xx关于物资采购相关的规章制度，细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平；

　　2、加强了采购人员的自身要求，坚持采购的原则。廉洁奉公，保持良好的工作作风；

　　3、制定采购预算合理分配采购资金。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，以便于提高项目资金的使用效率，优化项目管理中的资源调配，从而更好的控制采购成本；

　　4、加强了供应商的管理，了解每个供应商的资执并索要资执证明。在供应商数量的选择时即要避免单一资源，寻求多家供应同时要保证所选供应商承担的供应份额充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资采购的价格和采购成本；

　　5、做好采购合同跟踪制度，其中包括何时汇款、何时到货、何时到票，做到心中有数；

　　6、建立了采购账目的管理系统，定期与仓库、财务及供应商对帐；

　　7、加强了采购市场的调查了解，时刻掌握原材料价格的动向；

　　8、加强了成本管理，以性价比为原则，在满足生产、技术需要的前提下控制成本。

>　　二、工作中的不足

　　1、工作经验不足；

　　2、工作细致度不够；

　　3、与各部门的沟通不够。

>　　三、下一步的工作目标

　　1、细化采购管理流程。xx管理水平的差异最明显的体现在流程管理上的差异，流程管理成熟度，是衡量xx是否进入规范化的主要标志，xx从规范化进入精细化管理阶段最重要的前提是建立强大的流程管理体系。细化采购管理流程，从而全面提高xx采购管理水平；

　　2、加强采购知识的学习，努力提高自身的业务知识。质量与价格永远是采购工作的主题。采购人员的技术能力与业务水平直接影响到采购工作的质量和效率；

　　3、加强与各部门的沟通协调工作，积极主动的向生产、技术部门请教，更好更准确的掌握生产和技术等部门所需物资的性能，更好的服务于生产、技术。

　　在20xx年的工作中，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，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xx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。

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！