

# 最新每日采购工作报告 采购年度工作报告 (大全6篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 每日采购工作报告 采购年度工作报告篇一

20xx年初我们公司的管理组织结构，以及我们部门的人员都进行了变动。经过努力，我们部门已经形成一个高效的团队。我部工作涉及的范围较广（包含采购、质检、生产、仓储、财务、物流等），在新的管理体系下，我们首先明确了职责，并主动遵守公司的管理要求，积极与各部门配合，很快就度过了磨合期，与新的管理体系相适应。

### 1. 订单分析

从统计的本部门20xx年度各项数据可以说明一些成绩和问题。

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1251份，涉及金额1070余万元。其中生产部订单有845份，研发部订单有406份，其他各部门及工具类订单有20份，各种零散采购达200多批次。涉及的种类有：电子元器件，生产辅料，化工原料，包装材料，工具，壳体，开关，线材，面膜，仪器设备，外协机械加工，外协贴片加工，线路板加工，印字加工，开模铸件等20余种以上。其中仅电子元器件一项就包含芯片、阻容件、led传感器、接插件等10余种。

其中采购合同由于对方疏忽或是请购要求未明确而造成修改合同的情况共有10余起，在请购时由采购部发现错误并提出

更正的有20余起，准确率达99%以上。

其中外购件的检验记录中，从8月至12月份的统计结果来看，外购件的性能检验不合格率为3.40%，外观不合格率为3.42%。其中对于不合格产品的处理率为100%，所有的不合格品都及时调换，退货，联系供货商解决问题。其中因为订货要求和产品的特殊性，问题易出现在面膜，开关，电感、变压器等方面。针对这种情况，我们采取总结经验，提前通知，中途催货，寻找多个供货商等方法。保证在万一出现问题的情况下，能够有办法解决。

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、供货商管理公司现有供应商200多家，其中连续合作供应商有100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。

### 3、财务

此时间段里，我部门共收集处理发票1040余份，经与供应商的核对，基本发票都能及时到账。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监督，同时积极寻找质优价廉的原材料进货渠道，在如今所有原材料物价飞涨的情况下，大部分原材料的价格都得到很好的控制。

### 4、压款

20xx年全年压款额度为26%，到20xx年，压款额度达到28%，增长了两个点。争取在20xx年，压款额度继续增长，达到30%

以上，这是我们的目标。

1、采购物资的及时性方面在20xx年将会更严格的把关，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，并多渠道开发新的更符合公司利益的供应商。

3、继续强化各种单据、数据的收集整理工作，保持并完善准确率。

以上是我们20xx年度工作总结和来年的工作要点，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。

## 每日采购工作报告 采购年度工作报告篇二

您好！

首先非常感谢您对我的栽培。采购部是公司很敏感的部门，也是关系到公司利益的重要环节，所以我很感谢您对我的信任，让我在一个如此重要的岗位上，给我一个实习的机会，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。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，从提供最佳价格的供应商处采购；坚持以诚信作为工作和行为的基础；不断努力提高自己的在采购作业流程上的知识；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。我们和供货商的关系应该是友好的，而不是我们是买家就要

比卖家高人一头，我们和供货商应该一起来实现公司的货品需求，双方培养长期伙伴关系。配合我公司降低成本，提高质量的供应商，才是我们最后的选择。

1、自己刚接触采购工作对一些设备配件的名称、规格、型号都不太了解。

2、我们购买的设备配件大部分是已经停产和比较老旧的产品，查询起来很费时。

3、车间的采购计划不明确没有具体的型号、品名和要求写的含糊不清，当我和他们沟通时他们不配合，甚至说爱买不买，对于这一点我很无奈。

（一些比较特殊的不经常只是偶尔购买的配件等，由熟悉者联系下单，确定生产厂家，规格型号后，然后交采购进行后续的工作，如签订合同，付款，收货，入库等。）

4、车间有些说急用的设备配件没买来时在开会时经常提，买来后就说先放在仓库里，有的放了很长时间却没用。

5、还有一些急用的配件到货后我会电话通知他们验证，他们却说先放仓库，等到发现不合适时已经在仓库放置很长时间，以至于造成换货不及时影响使用。（建立临时采购计划跟踪表，明确接收日期，入库日期，领用日期。另外对特急，急用，和普通的计划进行严格的定义，比如：确实影响到订单交付或者生产线大面积停工的为特急；在小范围内停工的为急用。不要动不动就在临时采购审批单上写上急用，每个单子都是急用，到底哪个更急？）

### 公司采购存在的问题

这一年中我也发现了一些我们公司采购存在的一些问题：

1、我们没有严格的采购流程。（目前有几个版本的采购流程，比较混乱。）

2、采购物资价格的评审也不到位。（应建立评审制度，目前缺乏）

3、其他人采购时采购数量是自定的没有严格的按照生产所需来采购，这样就对公司造成了浪费。

4、采购计划不明确没有明确的型号以及品牌，有些是提计划者根本不了解所需产品的性能，这样也给公司造成了浪费。

提螺栓计划，也不清楚是高强度的还是一般的，提水管计划只有长度，没有直径和壁厚要求。。。。。。这样的计划要么采购的东西不能用，要么再浪费时间沟通）

5、有些物资所需数量的不确定，比如方管、角铁等，今天让买10根，明天让买5根，后天又让买几根这样就增加了运费成本。有些时候我们完全可以避免这种浪费，只是得不到其他部门的配合。

6、仓库入库方面也有一定的问题，有些时候车间补计划不及时，买来后不给入库或者不让车间领用，但别人就不会遇到这样的问题，也不会因为没有计划而不给入库。

下一步采购工作的改进：

1、建立一个连锁机制包括车间、仓库、采购在内，能及时有效沟通的渠道，这样既能满足车间需求，又能满足仓库库存，也能及时有效的把物资采购到位。

2、我们要通过学习来提高自己的业务能力和业务水平，适当地时候可以培训或者参加别的正规的学习班。

3、我们现在是济莱协助区，济南的资源在价格和产品质量上比莱芜更有优势，有机会我们要去考察一下市场来增加我们的采购渠道来降低我们的成本。

4、有些用量较大的物资如电缆、钢材、油漆等其他一些五金用品包括一些原材料，要根据市场行情要求供货商对价格调整来降低公司成本。

5、价格评审方面也要加强，采购合同做好后首先要和提计划者沟通确认，然后再让部门领导审核，最终让您确认。

6、我会多增加与其他部门的沟通，到货后我会第一时间通知他们来验货以免耽误生产，但也需要其他部门对我工作的配合。

7、公司要制定一个合理的采购流程，来完善公司的规章制度

采购工作的具体内容：

1、审查物资采购申报计划；申报计划中的内容是否正确完整，比如：型号或参数是否齐全，申报人是否按规定程序签字，申报的品称、数量、型号规格是否不明或有误，对不懂、不清楚的采购计划有必深入到使用单位或向使用人了解、沟通。

2、物资采购要求实用、可靠、准确。

物资采购计划原则上使用单位要提供物资品名、数量、技术参数、以及其他方面的要求。

3、认真、严格监督和履行采购合同。采购员除履行物资采购询价、比价和申报程序外，接下来就是签字采购合同及履行。作为采购员，必须认真吃透商务条款，遵守公司规定，还要视实际情况进行完善，特别是物资品种的型号、数量，质量

标准，税率，运费，付款方式，到货时间等。做好订金支付、催货、接货、参与验货，质量反馈问题处理，发票入账及其他到货善后事宜，积极与其他部门进行合作且相互配合。推迟交货问题、商务付款问题、产品使用出现故障问题，售后服务问题等，需要采购员做好沟通和服务工作，不仅要诚信面对供应商，同时严格遵守公司的规章制度，注重自身廉洁，与供应商正确交往，确保公司利益，忠诚于企业，维护企业正当利益。

以上内容我可能表达的不全面，希望您谅解并提出宝贵的建议。但同时我也会不断的提高自己的业务水平更好的完成之后的工作。

## 每日采购工作报告 采购年度工作报告篇三

### 单项选择题

1、对于招标方来说，由于信息不对称对投标方的信息掌握的不完全，其主要风险来自于（）。

a.招标的结果

b.投标方的行为

c.招标的方式

d.评标委员会的建议

2、下列关于服务项目的初步计划和正式计划的说法中正确的是（）。

a.初步计划和正式计划均应在咨询服务合同签订前编制

- b.初步计划和正式计划应分别在咨询服务合同签订前后编制
- c.初步计划和正式计划均应在咨询服务合同签订后编制
- d.正式计划应报政府主管部门审阅批准后方可实施

3、一般来讲，投资项目可行性研究主要解决投资决策的'三个问题：市场研究解决建设项目的“必要性”问题；技术研究解决建设项目在技术上的“可行性”问题；效益研究解决建设项目在经济上的“（）”问题。

- a.必要性
- b.合理性
- c.可行性
- d.专业性

4、资金的时间价值是指资金在生产和流通过程中随着时间的推移而产生的增值，其具体表现形式为利息和（）。

- a.本息
- b.利率
- c.年金
- d.年金终值

5、研发一款新手机的过程是项目，研发出来的这款手机是项目的（）。

- a.活动



b.产品

c.效益

d.效率

6、作为以政府投资吸引或带动社会资本投资的项目融资方式,采用(),政府承担部分投资责任,但不参加运营与回收工程投资及收益。

a.d-b-b承包模式

承包模式

/bot方式

管理模式

7、下列不属于合同履行跟踪的内容()。

a.项目计划和目标的实现情况

b.项目的外部因素

c.项目的内部因素

d.里程碑事件

多项选择题

8、信息是沟通的主要管理内容,在制订招标采购项目的沟通计划时,要明确项目主体与外部环境之间信息交流的()。

a.沟通渠道

b.沟通对象

c.沟通计划

d.沟通模式、沟通内容

e.沟通方式

9、造成工程质量事故的原因有()。

a.勘察设计缺陷

b.计划制订不合理

c.业主管理不规范

d.项目决策失误

e.监理把关不严格

10、招标采购项目进度管理的管理要素包括()。

a.工作分解

b.进度安排

c.工作排序

d.绩效评价

e.团队建设

## 每日采购工作报告 采购年度工作报告篇四

今年以来□xxx分公司认真贯彻落实省、市公司的总体工作安排，积极实施聚焦战略，深化运营体制变革，充分激发员工队伍活力，以提收入、促发展为出发点和落脚点，扎实有效开展各项工作，努力提高企业核心竞争力，取得了较好成绩。一年来，面对各方面都高于以往、严于以往的工作要求，我认真学习xx大会议精神，不忘初心，牢记使命，始终对照\_的“四有”好干部要求，在市公司、县委、县政府的坚强领导下，与公司领导班子成员一道，团结带领公司广大党员干部群众，严格按照“党要管党、从严治党”要求，抓党建打基础、抓班子带队伍、抓亮点求突破，推动公司各项工作出成效、有亮点、上水平。

（一）抓责任落实，压紧压实主体责任。层层签订《党建目标责任书》，严格落实党建责任，一年来主持召开党支部会12次，对重点工作，率先垂范，狠抓落实，督促班子成员认真履行“一岗双责”。带头认真落实“三会一课”制度、定期开展专题党日制度和党员领导干部双重组织生活制度，开展党员日常管理标准化建设。

（二）抓理论武装，坚定信仰追求。着力推进学习创新型班子建设，坚持把加强学习作为政治责任和精神追求，认真学习贯彻中央到地方会议精神，深入学习党章、党规以及xxx系列重要讲话精神，切实增强政治、大局、核心和看齐意识，切实增强班子驾驭工作和处理复杂局面的能力。深入开展“两学一做”学习教育，确保学习教育规定动作不走样，自选动作有特色。深化学习教育载体，营造良好学习氛围。

（三）抓作风建设，珍视民主团结。一年来，我始终坚持以党章为镜、以党章为纲，带头遵守党的行为规范，严守政治纪律和政治规矩。认真贯彻执行民主集中制，带头执行“三重一大”、“三个不直接分管”决策制度，经常性开展班子

成员间的交心谈心，在充分发挥民主的基础上发挥班子最大效力。带头严格落实党风廉政建设“两个责任”，严格执行《廉政准则》和领导干部廉洁自律有关规定，带头贯彻落实中央“八项规定”，切实履行好“一岗双责”职责，自觉抵制各种不正之风。

（五）抓个人党风廉政建设。作为公司总经理，我认真执行《廉政准则》、领导干部廉洁自律和廉洁从政有关规定，时刻用党纪政纪告诫自己，时刻用典型案例警醒自己，自觉主动接受监督，坚守党风廉政建设思想防线不动摇。同时，对广大干部职工始终做到严格教育、管理和监督，经常性开展学习活动，提高工作人员廉洁从政的自觉性、主动性。不违反工作纪律和各级禁令，凡要求别人做到的，自己首先做到，要求别人不做的，自己首先不做。同时注重自身修养，不断提高领导水平和，不断增强拒腐防变能力，不断地告诫自己，在思想和行动上一定要从严要求。一是增强紧迫感和责任感。从政治上与\_保持一致，做一个忠于党和人民事业的人，忠于职守，尽职尽责。二是牢固树立大局观念、集体观念，识大体、讲原则。在抓工作与维护集体领导上，坚持重大事项及时汇报、请示，对领导集体讨论形成的决定，坚定不移的去贯彻执行。对公司的工作，自觉主动的安排部署，超前抓、大胆抓、从严管，敢于承担责任，从不推诿，从不把矛盾上交。三是廉洁自律。处处事事用\_员的标准严格要求自己，不搞以权谋私，生活上勤俭节约，不搞大吃大喝、拉帮结派，为人诚实，公道正派，较好地维护了党的廉洁形象。四是勤政为民。认真落实和遵守党风廉政建设各项制度，严把自律关，做到清白从政，两袖清风，一尘不染。

## 二、存在的不足及原因分析

经过一年的努力，公司党建工作取得一定成效。同时，对照标准，也存在一些问题与不足，主要表现在以下三个方面。

（一）党建责任落实不够到位。对于新形势下从严治党工作

的重要性和紧迫性认识不够到位，很多精力放在经营发展和日常等工作上了，公司党支部在抓党小组建设工作稍微偏少，个别党员在党组织生活方面有所松懈。

（二）基层组织建设重视不够。对党小组活动开展重视程度不够，存在按部就班、因循守旧的现象，与基层普通党员沟通交流较少，收集问题和意见建议少。对党小组组干部管理还存在失之过宽、失之过软，批评教育多，追责问责少的现象。

（三）制度执行力度还需加大。在执行党建制度过程中，缺少持之以恒和“钉子”精神，有惯性思维和经验主义倾向，抓党建还习惯于沿用老办法，没有在解决深层次矛盾上下功夫、用力气、求实效。对制度执行口头上强调得多、工作中过问得少，文件里明确得多、实际督促指导少，这些都是需要我们在今后党建工作中需要加以改进的。

### 三、20xx年工作思路

20xx年，我将坚持问题导向，努力把党建工作和公司的经营发展工作有机结合起来，切实抓好党建工作，夯实基础，为xx公司的全面发展提供坚实基础。

（一）抓实党建责任，有力有序推进工作。坚持把党建工作列入重要议事日程，明确各党小组党建工作职责。坚持“三会一课”制度，深入学习贯彻党的xx大和省委全会、市党、县党代会精神，深化“两学一做”学习教育成果，凝心聚力创新局面。

（二）强化基层组织建设，夯实党建基础。围绕加强基层党小组的组织建设，努力打造一支具有“信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁”的高素质干部职工队伍。

（三）强化制度执行，深化廉洁建设。加强对制度执行落实

的督促监督，特别是对基层党建工作，坚持严格问效问责，防止出现“两张皮”的现象。强化廉洁教育，切实筑牢廉政思想防线，坚持动辄则咎、强化作风建设，切实把纪律挺在前面，确保铁纪生威禁令得行。

20xx年的工作任重道远，我将和xx分公司全体员工一起在市分公司领导下，紧密团结依靠全体员工，抢抓机遇，加速发展，确保完成20xx年的各项工作任务。

## 每日采购工作报告 采购年度工作报告篇五

在进行产品支撑工作的过程中，认真学习公司的各种产品，熟悉产品的具体操作，并在此基础上，在公司人员挖掘到客户需求后，根据客户的具体需求合理组合产品，设计出真正满足客户需求的产品。同时经过几次公司组织的提升培训，慢慢培养起自身的能力、客户沟通能力；在平时本人也十分注重关注通讯产品方面的最新资讯，学习其中的一些成功案例，并且经常思考这些案例能否真正运用到客户处，对此需求的潜在客户及时挖掘出此需求，制定具体方案，并陪同客户经理前往客户处进行产品推介，及时做好产品支撑工作。

在xx年上半年度，收集、整理、编制了以下四篇市场需求文档：

- 1: 《基于rtls技术的实时定位系统》
- 2: 《虹膜生物识别技术产品需求文档》
- 3: 《街景工厂street\_factory市场需求文档》
- 4: 《私有云在军队领域的应用探索》

其它工作

主动配合部门完成国军标质量体系的工作。在做好以上具体工作的基础上，认真地完成好公司主管、领导交代的其他临时性工作，不计酬劳，任劳任怨、加班加点，按时保质完成工作。

## 问题以及缺点总结

回顾一年来的工作，反省自身存在的问题及缺点，我认为主要由于进入公司时间尚短，技术方面的专业知识不够全面，对公司的一些操作流程也不熟悉，在工作中也走了一些弯路。但是，“实践出真知”，本人在工作中不断发现自己的错误，也及时改进了自己的错误。在今后的的工作中，我会努力提高自身的修养，充分发挥自己的特长，克服不足之处，努力做出新的成绩。

## 每日采购工作报告 采购年度工作报告篇六

本人xxx□经过公司为期x个月的卓越之旅训练，于同年x月x号顺利到采购部实习，担任职务为采购专员。

采购部不仅能为公司节省成本，还能提高运营效率，是企业运营中不可或缺的战略职能部门。它不仅为保证生产需要提供物质保障，同时也为制定财务计划提供可靠依据。

作为一名采购员必须坚定的树立“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，限度为公司节约成本”的工作原则。在x的领导和x的直接培养及公司其他同事的关心和帮助下，较圆满地完成了实习任务。

截至目前□x个月的试用期已经结束。现正式提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知如何做好工作，但是公司融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，使

我很快适应了工作环境，进入了工作状态。

在工作的x个月当中，我学到了很多，也感悟到了很多；看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长，为公司规划做出自己的贡献。

初到采购部在x的安排下，于是x有限公司实习了x个星期。在实习过程中，通过在彩印车间、纸箱车间、制盖车间、制瓶车间的亲手操作或现场观摩，在实践中查找不足，使理论知识得到升华。同时也熟悉了印刷品、纸箱、盖、瓶的估价规则，可以进行简单的估价。

x个星期的车间实习结束便回到办公室实习，正逢增加oracle办公系统，见识了同事们的忙碌与敬业，在同事的指导下熟练掌握如何操纵oracle系统；熟悉了本公司采购流程：收集信息、询价、比价、议价、评估、索样、请购、订购、协调与沟通、催交、进货检收、入oracle系统、整理付款；了解公司采购员工作职责：采购计划、需求确认、供应商选择与管理。通过经常在各分厂及各仓库的走动，基本熟悉了公司内所有包材的情况。

整理内部资料，积极与仓储库联络跟踪入库单以便与供应商沟通每个月的发票对账数目；在完善了“股份公司的采购物资价格数量表”后，需及时完善“台账”以便每个月x号前与财务部对账。

通过整个流程基本掌握了包材的价格及所对应的供应商，并且熟悉了所需联络的部门。通过每半个月一次“价格信息”的总结，及时了解了各个物料的价格趋势，并及时反馈于姜主管，便于对现有包材价格的更新。

在本部门的工作中，我勤奋工作，获得了本部门领导和同事



的认同。当然，在工作中我也有不足之处，部门领导也及时给我指出，促进了我工作的成熟性。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助。

综合来看，我认为自己还有以下的缺点和不足，一定在今后的工作中加以改进。

(一)看问题不够透彻，容易把问题理想化。

(二)有时办事不够干练，言行举止没注重约束自己，略显青涩。

(三)工作主动性发挥的还是不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有一定的距离。

(四)对岗位专业知识的掌握还不够，今后会多多学习采购方面的知识。

(五)业务知识方面特别是与供应商的谈判经验还不够丰富等。

在今后的工作和学习中，我会时刻注重自身的不足，进一步严格要求自己，虚心向领导、同事学习，遇到问题要做到全面分析，工作更积极主动一些，主动采取“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，做到公开、公平、公正。不论是大宗材料还是小批材料的零星采购，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。最终在为公司创造利益的基础上，做到保质保量的完成采购任务。我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正以上的缺点，争取在各方面取得更大的进步。

总之，在这x个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进

的团队的重要性，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导  
是员工前进的动力。x给了我一个发挥的舞台，我要珍惜这次  
机会，以x为家，为公司的战略规划竭尽全力。