

# 备件消耗分析报告 备件采购工作总结(通用5篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

## 备件消耗分析报告 备件采购工作总结篇一

20-年度是公司比较关键的一年，由于我们前期对大学城的销售分析估计不足，到20-年8月份为止，短短半年多时间，我们的亏损额就接近200万元。但是，在门店员工的共同努力下，从20-年下半年开始，大学城开始扭亏为盈。在这一过程中，我们走得十分艰辛，但门店员工并没有因此而放弃努力，最终，公司仍实现净利润-万元。通过对20-年度的销售指标分析在公司三个门店的管理过程中，蟠凤店的成本控制和指标完成方面是做的比较好的，蟠凤店在这一块值得奖励；大学城的物料费的控制不是很到位，需要改善，但总体管理方面，尤其是在经过调整后，自20-年9月份开始，得到明显改善；梧慈店在指标完成及成本控制方面是做得比较差的，但目前梧慈店已经关店，这里不作过多分析。

## 二、企业发展方面

20-年年度原计划开发便利店10家，标超2-3家。

在便利店开发过程中，在经过桐社店的操作过程中，发现公司还不具备多渠道扩张的能力。所以最终我们选择了加大力量经营标超这一块，暂时退出便利店的扩张计划。

在20-年，我们开发了德政店和三溪店两家标超。德政店已于20-年年年底开业，从目前的经营情况来看，会略有赢利，

但对公司的影响力还是有一定的效果的。三溪店预计会在20-年3月或者4月开业。

虽然20-年年度我们成功拿下两家标超，但相对于梧慈店的规模来看，显然两家的标超目前的规模，还只能达到梧慈店的规模，所以就目前企业扩张方面来看，我们还要加大力度，从各个方面，进一步加速企业的发展。

在这一过程中，我们也认识到根据实力，务实地发展的重要性，对选址及开发方面进行了慎重的考虑，将稳健、务实、创新、开拓作为公司未来发展的方针，将郊区、开发区的标超或大超纳入公司重点发展的规划，因为实践证明，在温州标超这一块，还是有巨大的潜力可以挖掘的。所以我们的目标很明确，极力发展标超，包括吞并或与人合作经营一些地址较好但对方经营不善的超市，方法有多种，相信20-年在企业开发方面，会得到一个很好的发展。

### 三、加强了对营运企划的管理

20-年度，在公司各层管理人员群策群力的努力下，我们对门店的形象、营运流程以及动线设计进行了重新的规范，并加强了门店店长的责任管理范畴，加强了门巡制度的落实。

20-年度对会员管理这一块进行了有效推广，并对公司的营运方针进行了重新定位，将低价、实惠的概念宣导给我们的顾客，在这个过程中，除中百公司的产品，我们没有办法做好价格形象之外，其它商品均已根据市场进行了相应的调整，目前公司的价格形象有所好转，然后结合门店氛围的布置，使公司的销售较去年有了极大的提升(20-年销售-万，较20-年-万的销售提升了42%)。

在促销费用有了一定的提高的情况下，加强了对门店成本的控制，各项成本支出较\_年有了明显的改善，无论是蟠凤店还是大学城店，这也是相同门店经营净绩效较以往有了较大提

升的原因之一。

20-年营运企划方面明显不足的地方也很多，将在20-年的工作计划中，提出改善意见。

#### 四、采购部

采购部在营业外收入方面和毛利率控制方面基本达到公司要求：

20-年采购毛利率能够提高同时还能保持一定的价格形象，是因为有部分高毛利商品通过与厂家(如塑料制品、日化用品)直接采购，毛利率提高了一到二倍以上。但是采购部在商品结构上仍不是很理想，所以采购部一定要改变思维，主动寻找并优化商品结构，要把采购的力度进一步推进。

### **备件消耗分析报告 备件采购工作总结篇二**

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。

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！

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。

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。

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沛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！

## **备件消耗分析报告 备件采购工作总结篇三**

一、负责监督、指导配件工作人员做好配件管理工作，保证充足的、纯正的配件供应。

四、负责每月向相关部门提供月度报表及相关文件。 五、负责配件环境卫生、管理，确保仓库整洁有序，物品摆放规范，执行好6s管理。

六、负责定期对配件部进行盘点，确保帐、卡、物一致。 七、负责定期召开部门会议，不断提高配件工作人员业务水平和服务意识，保证本部门员工良好的工作状态。 八、负责公司各项制度在本部宣导及相关信息的传递。 九、负责本部人员的配件业务的培训指导及制定本部门培训计划。

十、负责协调与其它业务部的关系，并使配件工作流程不断优化、提高。

十一、负责质量管理体系中的相关工作。

## 备件消耗分析报告 备件采购工作总结篇四

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，所以我很感谢公司和领导对我的信任，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！在公司领导某某的直接关注、关心支持下，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。新的一年已经开始了，现在的我将过去一年中工作的心得体会作一个汇报。

作为一名国际采购，要想完成工作的责任，我了解到它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，树立正确的世界观和人生观；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。相信这些素质我已经努力做到了，但是我在工作中无意中仍然会考虑不周显得毛毛糙糙，不甚妥当。当公司领导语重心长给我意见、建议时，现在的我不再如当初不悦与拒绝，而是以认真的态度虚心接受，吸取前辈总结的经验教训，以更高的要求来要求自己，努力告诫自己：换个角度静心仔细想想如何能够做得更好，不辜负领导对自己的期望与栽培，因为“态度决定一切”。

### 1、制定合适的采购谈判策略和方案并加以实施

在与各供应商的商务交流与沟通中，掌握一定的商务谈判技巧是至关重要的，谈判前不仅要了解各方面的市场信息，更要了解对方公司的综合信息，做到“知己知彼”，方能“百战不殆”。在这方面我一直处于不断学习中，一方面，利用业余时间阅读与商务谈判策略技巧相关的理论书籍；而另一

方面，在实践中是一直得力于公司领导某某的直接教导和支持：与供应商的往来邮件和电话沟通中，某某教我怎样措辞才够准确，必要的商业用语能更严谨更专业地表明作为采购的态度；适时的客套话语又能向供应商友好的表示采购和供应商是同等重要的思想，从而有利于与有价值的供应商建立战略合作伙伴关系。与供应商面对面交流时，要奉行“听话要听弦外之音，明其言外之意”的原则，了解供应商的底牌，在磋商原料价格时找准双方底线，既要对方能够接受，也要为自己的公司争取最大的成本降低，达到“双赢”。

## 2、同公司内部其它各功能部门建立并维持良好的关系

工作中，尊敬领导，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。充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务。特别是与销售部和财务部门的沟通显得尤为重要。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，我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。作为以生产性为主的公司，采购原材料与工厂生产挂钩，而生产又离不开公司销售精英的订单量，所以一定要与销售人员及时沟通，利用现有供应商资源或其他资源以最低成本购买需要的原材料及时生产出货柜，满足客户需求，协助销售精英达到销售额。凡是有关销售的一切事物，我们采购部都应积极配合！一切以销售为主，我们辅助。采购与销售是密不可分的！因为我们是一个整体，奔得是同一个目标——为企业谋利益！另一方面，采购原料也离不开财务部门的支持与帮助，在与特殊的原厂供应商合作时，免不了需要用现金购买材料，这就需要在采购计划作出时也应通知财务部门做好资金准备；另外，对于除了月结款以外的付款方式如信用证时，也需要事先与财务部门做好沟通，了解公司银行的信用额度，是否能在与供应商签订的合同有效期内开出信用证而保证交易的顺利进行。

3、运用一些战术性的方法如供应商伙伴关系；供应链管理建立良好的供应商关系，顺利将物料如期跟催到位，保证现场顺畅生产。

“供应商与客户同等重要”，这一直是公司领导某某对于采购工作的一贯思想，也指导了我们要与各供应商建立，保持并维护良好的战略合作关系，因为公司的生产发展是离不开各供应商的大力支持的。在原料市场行情渐涨的情况下，供应商依然能够依照之前双方签订的采购合同继续执行原价格不乱涨价就是对我们的最大帮助；在市场供货紧缺的情况下，供应商能够优先考虑我司仍然继续供货也就是对我们的最大支持。当然，友好的关系是要靠双方去建立维护的，我司必须以诚实守信为原则严格履行合同事项，付款及时，增加各供应商对我司的信誉度，从而也会为我司争取在付款方式，账期上的优势。

#### 4、实施对新供应商的开发和扶植工程

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。

5、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，最大限度为公司节约成本”的工作原则。

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。真得很感谢某某，在采购方法方面为我出谋划策。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

生产和销售的前提下，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。在付款方面，逐渐将一部分国内供应商的付款方式从原来的款到发货转变成货到付款，国外供应商的付款方式从t/t转变成l/c间接性地降低成本。

在这里我还要感谢公司的销售精英，感谢他们及时将市场价格信息传递给采购中心，让我们采购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。

6、不同于国内采购工作，国际采购需要涉及到在进口报关，该工作必须要以认真严肃的态度对待，切不能粗心大意。并且需要经常了解国家商务部发布的海关相关政策信息，根据国际形势调整国际采购策略。

1、不善应用正确灵活运用商务谈判策略和技巧；

3、工作认真但欠仔细严谨的态度，时有马虎粗心的现象发生。

4、材料在采购回来后，跟财务部门沟通比较不及时，未能迅速清晰的报帐，致使财务部工作量加大，减慢其部门工作效率。

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，达到熟练程度后才能掌握的一种技术。

1、完善制度，职责明确，按章办事。

“没有规矩，无以成方圆”，任何企业都要有规章制度才能



运行，任何部门也需要规章制度约束，工作的开展也需要工作流程可遵循。制度清楚，操作才有据可查，采购中心可组织实施“公开采购策略”——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采购经理及其他部门监督。20xx年我们要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。不论是大宗材料的批量采购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采购经理监督。既确保工作的透明，同时保证了工作进度。

## 2、进一步加强对供应商的管理协调。

20xx年采购中心要进一步加强对供应商的管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定《采购供应部供方信息表》，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保每一个供应商资料不会流失。同时也利于采购中心对供应商信息的掌握，从而进一步扩大市场信息空间。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。根据公司领导的最新思维，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。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。工程塑料行业是个竞争比较大的行业，品牌供应商的圈子在行业中众所周知，与他们关系的好坏直接影响供货资源。

## 备件消耗分析报告 备件采购工作总结篇五

检修工作量大的设备和零部件，修复后可作为备品继续使用，那么怎么写备件工作总结呢？下面是小编为大家收集整理的是备品备件管理工作总结，仅供参考。

我厂备品备件管理遵循“统一管理、分级负责、授权零采、统一结算、责任考核”的工作原则。今年以来，备品备件管理工作紧紧围绕公司“卷烟上水平”和“两个领先”的指导思想，认真贯彻落实各项工作要求，在提高效率上下功夫，用实际行动诠释了“两个领先”的真谛和内涵。

备品备件管理工作直接影响着复烤车间的设备运转情况，因此，加强备品备件采购管理、合理调节备品备件库存管理成了20xx年备品备件管理工作的一项重点工作。

重点做好了以下工作：

一是根据生产加工、设备完好率、现有库存等情况认真编制备件需求预算（包括资金预算），并及时送技术管理部审批。

二是按照“比质比价、规范运作、有效控制”的原则，在公司确定的合格供应商范围内进行备品备件采购。

三是根据编制的备件采购计划，做好采购资金预算申报；备件采购回来后及时办理入库，并在备件入库验收合格之日起的20日以后进行结算付款。

四是完善相关实施细则，做好备件入出库、退库管理、备件调拨、备件盘点、健全备件管理制度等工作。

五是每天清点检查核实备品备件帐、卡、物是否相符一致，同时检查备品备件有无变形、破损、锈蚀等，做好日常养护工作，及时做好《安全值班记录》。

六是按公司《仓储安全消防管理制度》，做好日常巡查，检查消防器材是否良好，确保突发事件发生时能正常使用。

通过以上工作□20xx年我厂备品备件未发生一次帐、卡、物不相符情况、未发生一起安全事故、未发生一件物品因保管不

善导致变形、破损、锈蚀等。

20xx年1月—12月共入库价值2358195.88元，出库1463821.66元，库存备品备件17类，价值1514966.88元。

客观查找问题根源在我厂出现过一件物品两个编码的情况，虽然已经采取措施做了整改，但说明我厂的备品备件保管工作还需进一步强化责任心、细心。在来年的工作中，将加强管理、强化责任心、深化细心，杜绝此类事件的再次发生。

如何更好的做好备品备件管理工作作为备品备件保管员，如何立足岗位，更好的做好备品备件管理工作，一直是我在思考的问题。通过一年的备品备件管理工作，我认为要做好这项工作，需做到“三心”：即责任心、细心、恒心。

1.仓库管理的工作总结

2.管理员工作总结

3.合同管理岗工作总结

4.合同管理部工作总结

5.管理工作总结

6.合同管理见习工作总结

7.综合管理部工作总结

8.成本管理半年工作总结