

# 采购部年终工作总结(优质10篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 采购部年终工作总结篇一

以上的一些经验是我在工作过程中总结出来的，想要做好一个合格的优秀的采购员必须严于律己，在实践中不断的提高自己的业务水平的提高，只有这样才能更好的展现自己，为公司的发展做出贡献！

在庐江的那段日子，我能够从心里上及时的转变，从以前的一个个体能及时而又融洽的融入到这个团体，也是对自己的一个要求和挑战，在吴江我能够和同事们相处的非常好，本不是一家人，但是胜似一家人的情谊始终让我们的这个团体工作有力，工程进展顺利。11月份我被调要到南京工作，参加南京沙达旺仓储工程，岗位是后勤的管理。

后勤管理对于我来说又是一个新岗位，但是我总是有这样的自信：一定能做好！在平时的生活中和同事多沟通，随时掌握他们的心理和一些想法，并能尽量的在现实条件中随心所欲，这样就从后勤方面保证了员工的有一个良好的工作心态，无后顾之忧！及时的合理的制定了一些后勤制度，和对制度的宣传以及监督，对后勤上面的一些设施、设备做一个完整的'数量和现状统计，需要维修的及时维修，需要整改的及时整改，让大家有一个比较舒心，安全，温暖的后期生活环境！

20xx年即将过去，下面将迎来崭新的20xx年，在新的一年里，我将发扬不怕苦，勤学习的精神，更加努力的做好自己的工

作，树立公司荣誉感，尽自己的努力，为公司的发展壮大，也为证实自己的能力，恪尽职守，永不懈怠。

## 采购部年终工作总结篇二

时光如梭，转眼即将告别20xx年，回顾过去的工作，内心不禁感慨万千，虽然工作忙忙碌碌，但忙碌的很有意义，同时也学到很多的东西，现将主要情况总结如下：

### 一、当年到货金额

- 1、电机类:1598025, 00元
- 2、五金加工、橡塑件:xx93409□7元
- 3、电子/包材:344500。2元

总采购金额为:2725934。9元

以上统计数据不是很全面，在作报表时发现有些产品都没有单价，在20xx年要把这项漏洞补上，作到订单完善度xx0%□以便更好的统计数据。

### 工作内容总结：

- 1、踏实认真，更好的完成本职工作。

认真按时做好采购部相关单据，及时提交给财务部，严格履行本岗位职责，定期向公司汇报本部门月统计工作，并提出相关的建议。根据生产部门的生产计划，积极下单落实跟踪。

- 2、降低采购成本。

采购工作是不断的花公司的钱，但怎样节约，以最低的价格

买到最合适的产品，是需要不断思考的问题和努力的方向。我认为应该在分析、权衡质量保证、价格、交货时间等因素的基础上才与供应商确定最终的合作。在20xx年，我们把原先是通过现金采购的物资转换成月结，有：不锈钢材料，和部分工具的采购付款，在20xx年要把外协加工的氧化单位，还有一些劳保之类的单位也要争取转为货款月结，以便缓解公司流转资金的周转。

3、努力做好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，与设计、生产、财务、质量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，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显著的提高。

二、严格要求自己，摒弃工作中的不足

文档为doc格式

## 采购部年终工作总结篇三

转眼间xxxx年已经过去，她是我踏进xx\_公司的第n年，在总经理的指导下，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，并取得了必须的成绩。

总结如下：

1. 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，持续沟通，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。

与各供应商建立并持续良好关系，93%的物料顺利如期跟催到位，基本保证生产顺畅，材料计划下单正确率达98%(没有办

法，公司部门不是很完善，所以材料计划也由采购部制定. 呵呵，但是就能够顺便训练对材料的了解)

3. 按照质检部质量标准，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。

4. 开发了新的供应商，缓解了xx\_□xxxx材料的质量问题。

1. 材料计划下单错误2%，但未造成严重后果延误出货。

2. 部门与部门之间的沟通未能到达理想效果。

3. 供应商开发力度不够大，未能培养有潜力供应商。

1. 加强与各供应商的合作与协调，缩短供货周期，提高物料交期的百分比

2. 用心与各供应商沟通，提高各供应商的质量控制潜力与合约执行潜力，持续质量与交期的长期稳定性。

3. 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。

4. 稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商。

5. 建立稳定、快速的供应链。

## 采购部年终工作总结篇四

20××年已经过去一半了，随着凯鑫公司搬入新厂，公司的规模不断壮大，采购部的工作任务更加艰巨。在新的工作环境中，我们采购部更加积极努力的做好我们的每项工作。

在这半年我们树立“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。在公司领导的关心、指导和帮助以及其部门的配合下，20××年上半年采购计划执行情况较好，较圆满地完成了所承担的任务，现将主要情况总结如下：

20××年我们采购部继续努力克服困难，基本完成了采购和外协的加工的各项任务，按时保证生产的需求。

根据材料采购计划，按时、按需对公司主要产品及辅材进行申购。在采购材料的同时，并把材料的价格信息及时提供给相关技术部门，为产品提供成本估价。提高采购员的自身知识及业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买到材料，减少成本，提高采购效率，提高企业利润。为降低成本，通过寻找多方供方，做到询价、比价、议价，从中选择物美价廉的供方。

经常在网上了解相关原材料的行情，同时和多个供应商联系，使供应商之间有竞争，我们就有多的选择渠道，在同等质量下选择了价格最低的原材料供应商。

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。

工作中团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持良好的沟通，充分发挥岗位职责，认真完成各项工作任务，协助相关部门的工作需要，能按照技术部的要求及时与各供应商进行沟通协调，尽最大努力按照我司的标准供应产品。

其中包括何时汇款、何时到货、何时到票，做到心中有数。

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，每笔业务资金安全第一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作为合作伙伴，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损失。

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。

对各部门的请购问题上，希望请购部门给采购部一定的采购时间，请购材料时做好请购计划，尽量避免当天请购要求当天要货，或是第二天马上要货。为此将打乱采购员的工作计划，急需的物料有可能会造成价格方面或运费偏高，不利于控制成本。请各部门做好请购物料的计划。

1、在过去的半年内，采购部可能由于价格及入库对应不及时，部分外协加工未做到及时对账，造成了公司成本核算不准确。我们会积极的汲取教训，努力做到当月入库当月对账，努力配合财务的核算。

1、在过去的半年里，偶尔也会因为物料不能及时到位或物料的质量问题而影响生产，物料到位不及时和品质不合格的主要原因是：

a□有些专用物料，很长时间做一次，量少，供应商不想做。

b□物料供应渠道的单一性，导致物料不及时。

c□部分供应商所提供的物料达不到我司的品质要求。

2、物料需求计划的合理性与及时性

请资材部加强对物料需求计划的及时性和准确性，对所欠的物料细分到每个订单需求用量，防止断料。

1、继续围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作。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。

2、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。

3、随着市场的因素影响，各种原材料的价格都在不同程度上涨或是下调，采购部要做好价格的比对，做好比价、议价，了解市场价格，从中选择优秀的供应商，避免供应商以各种理由对公司提出涨价的要求。

4、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。

5、配合仓库，掌握好仓库库存，了解销售的情况，使采购工作不处于被动状态，及时清查库存呆滞品，并上报上级处理。

总结上半年得失，指导下半年的工作思路。在20××年下半年的工作中，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能力。使本部门工作再上一个新的台阶。要进一步强化敬业精神，加强责任感，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，为公司在下半年的投产创效益，贡献力量。

## 采购部年终工作总结篇五

20\_\_年即将过去了，自从我进入采购部已近两年了，这段人生中弥足珍贵的经历给我留下了精彩而美好的回忆。采购部和其他部门的各位领导在工作和生活中都给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸怀，在对领导们肃然起敬的同时，也为我有机会成为采购部的成员而惊喜万分。在领导和同事们的关怀和指导下，我

通过不懈努力，今年各方面均取得一定的进步，现将我的工作情况做如下总结：

## 一、通过日常工作积累对工作岗位的认识

采购部是公司运转的一个非常重要的环节，是公司内能够创造收益的部门，作为采购部的一个采购员，需弄清采购的客户群体，为客户提供满意的服务。一直以来采购员的工作是服务于生产，它的任务就是以最低的采购成本提供满足质量、数量、交货期三大条件的原料和辅料，换句话说，生产就是采购员的客户，质量，数量，交货期就是生产的要求。

采购员创造的价值在于保障供应，降低成本。但作为一支“以客户为中心”高效的服务团队中的一员，在完成这两项工作的基础上，还需注重自己的工作服务质量，提高生产部门对本部门的满意度，无论服务态度，工作效率，验收和采购流程及产品质量，均需定期自我总结，定期征求“客户”和管理部门的反馈，已记录生产一现部门对采购货物的直接意见和建议。

我认为作为一个采购员最终的价值是成为利润中心，在采购中创造价值。这种价值的创造不仅仅体现在降低成本，还应体现在服务的升值，采购成本直接影响企业收益，企业的价值管理中，采购员是一个岗位，但采购工作是一个跨部门的职能，现代管理思想是谋求每个部门的效益最大化，要让采购成为利润的中心，就需让所有参与采购职能的人员和部门都来关注价值，协同一致。如此方能彰显公司管理的深化。

## 二、明确岗位职能，认识个人不足

在过去一年的工作中，我认识到自己在器件知识和工作方法等方面都还存在一定不足，为了让自己成为一个更称职的进口件采购员，努力学习并克服各种不足是必然的。在克服不足的工作学习中也遇到了许多困难与问题，在解决的过程中，



使我学到了很多的东西，作为采购的订购统计工作，准确细心是要放在首位的。作为对待供应商和船厂的沟通，认真耐心也是很重要的，将这些糅合起来是需要手段去引导的。这都是在书本中学不到的，我认为这就是一种工作经验的积累。成功是什么，就是每天进步一点点。从参加工作开始，我一直在努力的充实自己，让自己更快的融入到工作当中，融入到采购这个团队当中。

### 三、积极适应和遵守公司制度

今年以来，公司的各项规章制度得到进一步完善，本人总是积极适应这种情况，以公司各项先行的规章制度和岗位职能为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为公司做好本人力所能及的工作。

### 四、利用工作之余的休息时间加强学习

平时注意观察各类器件的安装，并结合自身所学专业了解器件性能、结构及相关知识，努力学习办公自动化软件知识，努力掌握各类表单制作的技巧，提高自己的工作效率。

今后我将遵循精、细、准的原则，精心准备，精细安排，细致工作，干标准活，站标准岗，严格按照部门的各项规章制度办事。及时完成各级领导交办的各项工作，要成为领导的助力、助手，急领导所急，想领导所想，勤跑腿，多汇报。加强公司内外及各部门之间的联络和沟通，快速的、系统的传递工作信息，保证工作的快速性与准确性。继续做好存档保密工作；准确及时全面的进行各类表单的记录与存档。

## 采购部年终工作总结篇六

转眼间\*\*\*\*年已经过去，她是我踏进\*\*\*公司的第\*\*年，在总经理的指导下，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，总结如下：

1、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。

2、与各供应商建立并保持良好关系，93%的物料顺利如期跟催到位，基本保证生产顺畅，材料计划下单正确率达98%(没有办法，公司部门不是很完善，所以材料计划也由采购部制定.呵呵，不过就可以顺便训练对材料的了解)

3、按照质检部质量标准，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。

4、开发了新的供应商，缓解了\*\*\*、\*\*\*\*材料的质量问题。

1、材料计划下单错误2%，但未造成严重后果延误出货。

2、部门与部门之间的沟通未能达到理想效果。

3、供应商开发力度不够大，未能培养有潜力供应商。

1、加强与各供应商的合作与协调，缩短供货周期，提高物料交期的百分比

2、积极与各供应商沟通，提高各供应商的质量控制能力与合约执行能力，保持质量与交期的长期稳定性。

3、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。

4、稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商。

5、建立稳定、快速的供应链。

## 采购部年终工作总结篇七

时间像过隙的白驹，转眼间20\_\_\_\_年又即将在指缝中慢慢逝去。面对过去，我即在公司领导的正确指挥和各部门的积极配合下，对公司总库材料的收发、采购、调控和配送运行等方面，尽心尽职且一丝不苟地做了一些我应做的工作，即为公司的正常生产、运转提供了保障。现我把一年来一些主要工作情况简要地向大家作个汇报：

### 一、工作总结：

1、没有规矩，不成方圆。为加强公司库房管理之流程，20\_\_\_\_年即为公司起草和编制了《库房管理制度》一文，即为公司的重新修订和发布奠定了基础。

2、有章可循，有据可依。严格按照公司制订的《库房管理制度》去运作，即对那些手续不全的、数量不到的、质量不达标的坚决不予入库；且为尽力减少总库库存材料的堆积和积压，即对未通过“内转—调拨—退商—退库”此流程的或未经过公司主管领导同意的不再随意接收和压库，为真正实现公司提倡的“零库存”的目标发挥了一些作用。

3、说干就干，雷厉风行。为彻底解决多年各项目工地剩余材料泛滥之现象，即总库与公司材料部、财务部等一起，联合签发了一份《关于突击清理各项目工地剩余材料的紧急联合通知》；且借明年全面实行“营改增”之东风，与工程、材料部等人员一起加强对各项目工地库房的跟踪检查，即为公司的这次“声势浩大、大张旗鼓”的库存大清理，出了一丁点儿的力。

4、同心同德，齐心协力。为节约成本减少支出，即无论是我们的库管员还是配送员，甚或是驾驶员还是采购员，都将不计个人得失争先恐后一齐给予装卸与搬运。借此，我还想对在20\_\_\_\_年中曾给我们提供各种帮助的各部门，尤其是最近

又得到了董事长的亲临指导和加工厂领导的大力支持，表示最真诚的敬意与谢意！

5、少说多干，行胜于言。为确保公司各项目工地的工程正常运转不受影响，即无论是白天还是晚上、晴天还是雨天，对公司材料部所传过来的所有料单，千方百计尽可能地把它配齐购完，并加班加点马不停蹄地当即送至各项目工地。尽管我们对此的努力尚得不到一些人的认可和理解，但为了顾及大局，我们仍将忍辱负重、继续不懈。

## 二、工作不足：

即在20\_\_\_\_年里我为公司做了些工作，且也取得了一些成绩，却离公司的要求还相差甚远。当然这里也有许多客观上的原因，但我自己也有相当一部分的责任。即具体表现为如下：

- 1、缺少主动；
- 2、缺乏包容；
- 3、过于死板；
- 4、自以为是。

## 三、工作建议：

“身在兵位，胸为帅谋”。为抱着对公司高度、真诚和极端负责的态度，即给予提出以下几些工作建议，供参考：

- 1、为能确保总库内所有货运和配送车辆在市内的正常运行，即建议给总库内所有运输车辆都应办上“市区通行证”和“车辆营运证”；因根据乌市公安系统最近发布的信息，即如果没有此“两证”，那从明年起公司的所有货运车辆24小时内禁止在市主城区内运行。

2、为便于总库与加工厂货物的装卸与搬运，即建议给总库添置一辆内燃叉车。

3、为深入贯彻和落实启安金舜[20\_\_\_\_]3号文件，即应“说了算、定了干”，且做到“有令必行有禁必止”。尤其是对今后凡在材料申报过程中出现“故意多报、误报、叠报各随意申报材料的，公司将根据‘谁申报谁负责、谁积压谁担当’原则，将请予自行调拨、分流和处理。即给公司造成严重积压和损失的，将按相关规定给予一定的经济处罚”。

4、为使工地材料“不呆料、不滞料、不断料”，即应加强对各工地库存材料的检查与验收；且在工地材料申报时，均应通过公司预算部“根据工地现场实际施工预算”来给予严格把关与扎口。

5、为充分提高劳动之效益，即应“分解任务到人、责任落实到岗”和“上不封顶下不保底”“多劳多得”的管理模式，而切忌各种形式的“大锅饭”。

6、为使把各项工作落实到实处，即应坚持“各司其职，各负其责”的原则，逐级签订责任状、层层落实责任制。

#### 四、工作规划：

回顾过去，展望未来。即在20\_\_\_\_年里，我将继续发扬优点改进缺点。且具体从以下几个方面开展工作：

1、认真按照文件中所提出的各项要求，给予具体的谋划和运作。

2、以理清工作思路，提高工作效率和实效，切实加强部门与部门之间的配合与协作。

3、积极抓好公司总库内的各种内务管理，勇于担当对总库的

所有收发、采购、调控、配送等之责任。

4、在管好、做好和切实完成好总库各项工作的前提下，时常加强对各项目工地库房的检查和钢材等大型材料采购的跟踪与监管。

总之，在这即将过去的一年里，我既有得也有失，既有苦也有甜，但无论是欢笑还是泪水，都将成为过去和历史。为此，在新的一年里，我将竭尽全力不懈努力，为公司的明天更加美好、更加辉煌，而去再创新佳绩、再攀新高峰！

## 采购部年终工作总结篇八

回首即将过去的这一年，有过成绩也有过错误过失。在总结我这一年来的得失经验之前，我先大概描述一下我的岗位职责：

- 1、制定采购计划及执行计划，开发新供应商。
- 2、与供应商谈判价格，付款方式，交货日期并签定下单采购。
- 3、选择及开发新的供应商，与供货商建立良好的伙伴关系。
- 4、新辅料打版的定价，收集价格情报，做好市场调研工作。
- 5、配合各部门的协调互助工作。
- 6、了解市场的发展和趋势，以确保辅料的样式、品质、价位。

在这整个工作的过程中，我发现了自己的不足，并不断完善。现我将即将过去这一年的工作得失，由“质量”“成本与仓存”“货期”“供应商”等各个方面出发，大概归为四大点总结。

我负责的辅料大致分为常规类、特殊类、五金类。包括有：主唛、洗水唛、烟治唛、组别唛、绣花章、挂牌、合格证、胶针、包装胶袋、拷贝纸、等10项为常规类辅料；人字带、平纹带、色织带、膊头绳、帽绳、纽扣、线、拉链、纸朴、皮牌、反光皮、热印布、等12项为特殊类辅料；撞钉、四合扣、五爪钮、鸡眼、等4项为五金类辅料。

这一年里10项常规辅料后期因“泰可以”品牌更换新logo重新打版做货，加之增加有新品牌“摩哥传说”相关辅料，质量品检方面，我都较注意跟紧把关。故，常规类辅料在这一年里，质量方面并未出现特殊异常质量问题。

12项特殊类辅料里，以下三种辅料在质量方面较为明显异常。

第一是染色织带出现了异常，因今年9月份后染色织带原供应商“高飞”更换为“东博”，做货颜色经常性偏差的机率在3%以上，染色牢固度、掉色花色、的情况也较上半年偏多，此种情况也特别郑重地跟供应商商讨一定尽量避免此类问题，并要求返工重做。又因10月份面料颜色命名使用有误，辅料跟单文员也导致有“嫩绿”、“浅绿”下单颜色出错，11月后期也谨慎对准面料布种命名及布色后才下单采购。

第二是染色纽扣也出现掉色问题，纽扣染色供应商更换了两位，对之前掉色纽扣供应商进行了相应扣款，换至现今的供应商，将纽扣染色掉色问题的出现已减少到最低几率。

第三是拉链，同样是在打版及做货时都出现较往年异常的颜色偏差严重的问题。供应商还是“tvt”供应商跟单由许生更换成了杨生。经与供应商当面了解实情，供方回复将努力解决颜色偏差问题。11月份底到12月初回货拉链较10月份及11月中旬色差情况已有明显完善。

余下其它特殊辅料并无质量异常。

成本有大致分三种：第一种为单价成本；第二种为仓存成本；第三种为呆料损耗成本。

第一、单价成本。辅料这块一直以来，虽然今年我们在下单数量上并没有优势去竞争更低单价，但我是很严格要求自己紧紧把关单价成本的。与供应商谈判价格之前，若是常规类辅料，单价成本方面要是能自己把握的，通常也会查阅财务部以往同类的单价以作参考，再根据现时市场行情分析，也才会在单价审核表上签批。若是特殊类及五金类辅料，是必定会做好市场调研工作，货比三家，收集价格情报，仔细核算后，方才与供应商谈判单价。

在单价成本方面，今年一直努力控制，在市场物价大量上涨的行情下，常规类辅料有胶袋单价上涨升调在9%—17%之间的浮动，线类单价上涨升调在5%左右浮动。特殊类辅料有染色织带，原供应商“高飞”染色费上调，因加其他因素，转“东博”厂染色，市场行情所致，同样单价亦有明显上调。余下其他类辅料并无过明显升调。特殊类辅料有色织带，原计划在市场采购，单价偏高，经核算直接转供应商做货，比市场价直接降低节约成本在1%—2.5%之间。

第二种为仓存成本。辅料造成的多余仓存，若没有被真正使用到生产中去，无形中就成为了运行及生产的一种多余成本。在这一块成本方面，今年我特别进行了深思及反省。

因往年常规辅料胶袋储备物料过多，及特殊类、五金类辅料纽扣、色织带及染色织带、装饰唛皆有备料过多现象，今年上半年造成的多余库存终于在9月份理清数据名目，并清出仓外，成立了往年多余仓存的仓外数据。并制成仓外物料实物样册本，交于设计部使用，望能在设计中进行采用，以备消除仓外库存辅料，减少仓存成本。

“泰可以”新logo更改后暂时造成了一定相应的仓存，我单方面与营销部进行了协商沟通，决定短袖长袖类有印花的单



件袋可用于“泰可以下单(6)期”，以进行消耗了库存，使旧logo胶袋避免成为库存。唛头类，如男装、女装的主唛因与“泰可以”新设计主唛相差甚远，故，暂时转为仓存，不能用于现在专卖店的大货订单，协商决定可用在以后富民档口批发的下单大货中。而童装主唛与新设计主唛相差不远，已决定用与现在下单大货中消数，也避免了仓存。

特殊类辅料有拉链有少量仓存。11月中旬，板房样板单期完成后，留下号数大小、长短、尺寸、颜色不同拉链将近千条左右，无法使用到大货中造成仓存。12月份，辅料跟单文员因下单采购数据有误造成近200条拉链仓存。

余下其他辅料暂无明显数据仓存。在后期的9月份以后，常规物料备料已大为减少，特殊辅料都已按单采购外加1%—6%之间浮动的损耗，尽量避免造成不必要的仓存。

常规物料在打版期及大货期的回货期并无出现明显延期现象。特殊辅料有织带，10月中旬前在原供应商“高飞”做货，货期出现延期。转“东博厂”做货后，染色丝绒带、帽绳都有延期严重现象，染色织带因辅料跟单文员三次更改数据，也导致严重误期。此次情况严重影响生产也因而得到了郑重的警告。

拉链也因颜色偏差问题在11月份时导致延误生产。依此严重情况，我与供应商多次郑重深谈，并签下交期协议。后期，“东博厂”因延期严重原因，我与供应商协商，将东博织带厂11月份全月货款的5%扣除，并签下协议交予财务进行扣款以示警告。后期11月份下旬到现今，拉链厂及染色织带厂并无延期现象。其余物料，并无明显延期现象。

就我个人而言，作为辅料采购组的负责人，我不仅仅代表我自己，我更代表着的形象，的信誉，因此我时刻注意自己的言行举止。通过开发寻找供应商，努力建立比较完整的供应商档案及网络，在这个过程工作中体会到其中蕴含的方法和

技巧。比如，每一个决策和供应商谈判，包括谈价格、付款方式、交货方式及货期问题、，库存以及残品的处理等方面要注意很多的语言技巧。我个人的心理素质在不断地提高的同时也在无形中提升着的形象。

今年也在储备相应的一些供应商资源，都已安排了进行打版及看样、报价，也为保存一定的后备供应资源。

明年工作规划安排：

1、 更加完善采购项目的安排，减少仓存，及呆滞废料的产生，对已造成的呆滞废料进

行尽可能的消除。

2、 完善采购计划，常规辅料按损耗1%计算采购，特殊辅料按损耗6%计算采购，五金

类辅料按损耗3%计算采购，每次下单采购，必经统筹核算，不预算过多备余料，减免仓存的产生。

3、 每月与辅料仓对口盘点表。

## 采购部年终工作总结篇九

各位领导、同志们：

我的工作主要是负责原盐生产和项目建设所需原材物料及设备配件的采购供应、生活用品用具的采购供应和原盐放销工作三部分。今年以来，个人和供应处的其他同志一道，认真履行职责，按时、按质、按量地完成了各项采购供应等工作，取得了一定成绩。现将半年来的主要工作情况述职如下：

一、加大工作力度，顺利完成各项工作任务

去年以来，我场在盐田扩建和技改投入方面的力度都非常大，我们除了要保证正常的原盐生产所需要的各项原材物料之外，还要保证两个新建滩和老滩的四五个大修、技改项目，以及制卤分场、复晒分场的几个投资项目的物资和设备供应。采购的物资比较集中，用的急，时间紧，资金又非常短缺，加上今年原材物料的价格上涨，大部分经营者都竖起了先付款后发货的招牌，给我们的工作带来了很大困难。特别是今年，是近几年来采购物资品种数量最多的一年。我们时刻把盐场的利益放在首位，克服人手少、工作量大等困难，白天黑夜加班加点，超负荷工作，1-5月份共采购各种物资材料及设备合计金额4490多万元（其中各种盐膜1820多吨、2200多万元，红砖2100多万块、485万元，浮板1120方、140万元，各种钢材220吨、92万元，各种电器材料130多万元，各种盐机设备500万元，塑料绳90吨114万元，涂塑布30多万平方米、98万元，各种油料340多万元，各种水泵及配件145万元，零星材料250多万元），到5月底还欠采购货款900多万元，保证了生产和工程项目建设需要。主要工作有以下几点：

- 1、严格招标比价程序，保证采购过程公开透明。招标是加强供应管理，降低采购成本的有效措施。我们严格落实《集团公司招标工作管理办法》，严格招标程序，有效降低了费用支出。在比价采购过程中，盐机设备是根据集团公司关联交易的有关规定，全部与瑞源公司签订合同，由瑞源公司加工制作，价格双方议标，现已全部交付使用。盐田专用材料大都延续了去年招标或比价的价格采购的，个别材料由于原材涨价的原因略有调整。通用材料由各分场到物流超市领取、批量大数量多的是在物流超市招标的基础上又二次招标或比价再从超市转账的方式采购的。招标比价公开、公正、透明，集团公司分管部门的领导、盐场企管处、财务处、供应处、设备科等部门都派员参加，相互监督，共同策划，对招标材料共同做好分析和预测，把握好市场价格，真正达到了通过招标降低采购价格、减少工程投资的目的。今年共招标采购材料2次，招标采购额77万元；比价采购16次，比价采购额279.5万元，形成比价效益35万元，占采购额的10%左右。

2、处处精打细算，千方百计节约采购资金。近几年，随着市场形式的变化，多种材料出现了供应紧张的局面。特别是近几年单位和个人扩建或新建盐场的很多，导致建滩用的材料都非常紧张，难以采购，而且价格一涨再涨。对我场来说，表现尤为突出的是济宁的盐膜和红砖。在这种不利的情况下，我们不畏难，不发愁，天天靠在生产厂家做工作，保证了工程建设供应。例如济宁塑料厂的盐膜出厂价12800元/吨还买不上，该厂收的预付款多时达2600万元，而我场采购的济宁盐膜为1xx元/吨，今年进了1710多吨，欠该厂货款460多万元。按平均比市场价低500元/吨计算的话，节省采购资金85万元。今年红砖价格比去年高近一倍，且成了抢购局面，先付款还运不来砖，能赊出砖来的，我们是的一家，最多时欠砖款近300万元，到5月底还欠近200万元，且采购价格始终比市场低2-3分/块，2100万块就节省50多万元。之所以能取得这么好的成绩，主要是因为我们的海化盐场是大企业，多年的信誉以及与客户的合作关系都比较好，除此以外，我们供应人员所付出的艰苦劳动也是一个很重要的方面。在合作过程中，我们不仅考虑自己，而且注意多从对方的角度考虑问题。我们从不摆架子，不管对方规模多小，提供的数量多么少，都真诚合作，在做到双方受益的同时，维护了我场的利益。

我们认为，作为分管或从事供应工作的人员，必须具备基本的业务知识和技能，对所采购的物资、设备或产品，要达到一定的认知程度，熟知所购物件的性能、特点、在生产中的地位和作用、市场行情以及生产厂家的市场份额等等励志网。只有这样，才能达到以最低的价格，采购产品的目的。对有些材料涨价幅度大的，我们首先考察他们用的原料涨了多少，再分解到产品中，每吨或每平方应增加多少钱，绝对做到心中有数。如肥城的涂塑布首次定价时3、24元/平方米，后期对方因原料涨价要求每平方米最少加0、5元。通过我们考察了解，对方原料每吨涨价1000元左右，经过计算，我们只给对方上涨0、2元而成交订货。

3、充分发挥职能作用，努力提高为基层服务的水平。半年来，

个人和供应处的其他同志，不断在工作实践中提高工作能力和水平，为基层服务的意识也明显增强。在生活管理上，场领导多次要求我们，职工劳动负荷不断增大，一定要把职工生活搞好。对此，我们狠下功夫，对采购的各类食品，首要的一条就是要保证新鲜、质量好，而且都要到卫生防疫达标的单位去采购。在此基础上，再考虑价格便宜，份量足。1—5月份全场的生活用品用具及炊事设备等采购额已过100万元，大宗食品都是定点采购（如青菜到稻田市场采购，面粉到寿光二面和恒台面粉厂采购，猪肉到瑞源屠宰厂采购，豆油到寿光和博兴植物油厂采购，鸡蛋到瑞源养鸡厂采购），满足了职工饮食需要。原盐放销管理，在保证有序、合理放销的基础上，重点抓了放销现场的管理。前5个月共放销原盐72万吨（其中碱厂59万吨，碘盐厂10万吨，氯碱厂1、7万吨，运储公司2、1万吨），无论在哪个分场、哪个工区放销，每个盐坨都放得干干净净，基本杜绝了运输途中的撒盐现象，减少了盐的损耗，减轻了基层职工的劳动负荷。

## 二、加强自身修养，保持良好的工作作风

供应工作是企业创造效益的第一道闸门，事关企业利益得失，也是容易发生问题、倍受别人关注的工作。对此，个人不断提高思想认识，永远牢记自己的职责，每笔业务都要本着对盐场负责，对领导和职工负责的原则，通过我们的辛勤劳动来节省资金，降低成本。在市场经济条件下，很多卖方市场已经逐步转变为买方市场，在这种情况下，供应厂家使出了浑身解数，五花八门的促销手段和技巧也很多。对此，个人坚持对自己的岗位负责的态度，摆正心态，牢记使命，坚持原则，公正处事。我常对供应商讲，你们只要做到了三点（一是要提供优质的产品；二是要给我优惠的价格；三是要保证周到的售后服务），我们供需双方就会长期合作。长期以来，个人在工作中代表单位和客户联系业务时，坚持的标准就是这三点，而不是别的。

半年来，个人牢固树立工作“一盘棋”的观念，凡是场里研

究决定由我负责的工作，在实施过程中敢于负责，并支持其他同志大胆开展工作。积极树立务实的工作作风，做到了说实话，办实事，求实效，保持了正派的工作作风。

以上是个人半年来在工作中的一些做法，虽然取得了一定成绩，但就我本身来说，还存在着一些不足之处，如理论学习不够、工作重点还抓得不够突出等问题。今后，我一定要按照肖董事长在高管干部会上的讲话要求和场领导的安排，进一步提高认识，转变作风，尽心尽力工作，做出新的贡献。

## 采购部年终工作总结篇十

20xx年即将过去，在这将近一年的时间中我透过努力的工作，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。

1): 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，每个物料到料状况都由自己经手，让自己在第一时间了解生产的物料到货状况。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状况及存在那些问题，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。

明年必须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

最好的。

2) 年底参与单价的录入及整理，真正介入到单价里面，也能够说进入采购的一个大门，才明白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带给最好的服务态度及质量。且要把最好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。透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最好的供应商，得到自己想到的结果。期望以后自己进入这个采购的大门里面。

3): 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最大的帮忙了，透过erp让自己学到每个车种的配置，自己的采购物料的到货状况，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。

4): 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. 透过盘点工作. 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. 怎样才能消化库存，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，思考不周全。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。用一颗感恩的心应对自己的工作，调整好心态问题。做到采购的适价，，适质，适量，适时，适地。期望明年工作能职责到个人，分工明确规定。让自己的物料更了解职责更明确。

20xx年是收获的一年，也是充实的一年，和大家一齐工作更是一件很愉快的事。透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齐向着更高的目标前进为我们的公司奉献一份力量！