

# 2023年房地产采购部工作总结与计划(通用5篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 房地产采购部工作总结与计划篇一

时光如梭，转眼即将告别xx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，同时也学到很多东西，现将主要情况总结如下：

- 1、电机类□xx元
- 2、五金加工、橡塑件□xx元
- 3、电子/包材□xx元

总采购金额为□xx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xx年要把这项漏洞补上，作到订单完善度xx%□以便更好的统计数据。

- 1、踏实认真，更好的完成本职工作

众所周知采购部是关系到公司整个销售利益的重要环节，所以我很感谢公司和各位领导对我的信任，我的主要工作职责：负责公司主要配件，外协加工，以及电子元器件的采购及采购管理业务范围内的.管理和领导工作。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xx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xx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。

xx年虽然工作忙碌，自己也在逐步的进入角色，但工作中也有许多不足及无法解决的问题。工作中还不能充分做到精益求精，严谨细致，对所定购的加工件还不能充分了解其制作过程中的生产工艺；对一些复杂的毛坯订货图还不能够完全的看懂；在xx年的工作中，我会看到自身存在的问题和薄弱环节，加强学习，不断的改进，增强与各部门的沟通学习，多请示、多交流、多动脑。

在工作中学习，在学习中工作，不断在实践中增长知识才干，发扬吃苦耐劳，知难而进，积极进取的工作作风。为此，我将会更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力的上进，全面提高

自身的素质，与企业共命运。

## 房地产采购部工作总结与计划篇二

时光如梭，转眼即将告别20××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：

- 1、电机类□xx元
- 2、五金加工、橡塑件□xx元
- 3、电子/包材□xx元

总采购金额为□xx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20××年要把这项漏洞补上，作到订单完善度xx%□以便更好的统计数据。

### 1、踏实认真，更好的完成本职工作

众所周知采购部是关系到公司整个销售利益的重要环节，所以我很感谢公司和各位领导对我的信任，我的主要工作职责：负责公司主要配件，外协加工，以及电子元器件的采购及采购管理业务范围内的管理和领导工作。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20××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20××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。

20××年虽然工作忙碌，自己也在逐步的进入角色，但工作中也有许多不足及无法解决的问题。工作中还不能充分做到精益求精，严谨细致，对所定购的加工件还不能充分了解其制作过程中的生产工艺；对一些复杂的毛坯订货图还不能够完全的看懂；在20××年的工作中，我会看到自身存在的问题和薄弱环节，加强学习，不断的改进，增强与各部门的沟通学习，多请示、多交流、多动脑。

在工作中学习，在学习中工作，不断在实践中增长知识才干，发扬吃苦耐劳，知难而进，积极进取的工作作风。为此，我将会更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力的上进，全面提高自身的素质，与企业共命运。

## 房地产采购部工作总结与计划篇三

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：

2、完成了既定的五金类采购任务，两年来公司每天都有不断的采购单，根据车间的生产需要，及时将所需的设备、五金、配件及时购回，从而保证了车间的生产进度，两年的采购工作中，从未发生耽误生产的现象。

3、采购过程中，从质量、成本和交期三方面考虑，同时坚持“价比三家、质比三家、服务比三家”，在满足于生产现场或需求部门的同时，尽量降低成本，较好地保护了公司利益。

4、实施了供应商管理，建立了供应商管理台帐，完善了供应商档案，积极开发供应商资源，拓宽采购渠道，协助质量部门对供应商进行评定和复评。所有合同统一存档，制定统一的合同审核表给公司高层领导一一签字确认后付款，保证了合同的真实性和可靠性。

5、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。为了降低公司不必要的税收，我都积极主动向客户催要增值税票，经过协商，对方也将抵扣联寄予我公司，及时供财务认证！从而每月都能减免一些不必要的税收。

6、能够完成领导分配的任务，协助横向部门做好各项工作。

在过去的24个月中，自己虽然完成了本职工作，但根据岗位要求，自身还存在一些不足。

1、有些物料在采购时，自己的五金知识面不够宽，价格信息和物料质量不能很好地掌握；

3、自身在日常工作中不够细致认真，需进一步提高工作质量和效率。

总之，采购部是公司业务的后勤保障，是关系到公司整个生产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，将我放在如此重要的岗位上。在公司各位领导的关心支持下，通过这段时间的采购工作，使我懂得了许多道理。也了解到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；坚持以诚信作为工作和行为的基础；才能不断提高自己在采购工作的能力；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，我会更加努力学习，不断地积累丰富采购经验，跟上公司的发展的脚步！

## 房地产采购部工作总结与计划篇四

时光飞逝□20xx年的工作已圆满告一段落。回顾这一年的工作，在公司领导及各部门同事的配合帮助下，严格要求自己，紧紧围绕厂内领导指定的工作思路扎实工作，改进工作方法，提高部门员工工作效率，较好地完成了各项工作任务。

现将一年以来的工作情况总结如下：

1、完善采购制度，严格审核采购计划，降低采购成本。

本年度对部门采购人员进行了采购流程及制度的相关培训，重点加强采购人员对采购业务工作流程的管理，提高采购业务质量和工作效益，降低采购成本；针对各部门提出的采购计划进行严格把关，无相关领导批示的采购计划一律不予采购。部门人员根据库存量和生产计划安排制定的生产采购计划严格审核，避免出现重复采购及采购量过大增加库存压力及降低库存周转率等情况。

2、培养部门人员加强完善采购合同执行力度。

日常工作中及时解决员工在采购合同执行中出现的各种问题，紧缺物料屡催不来的究其真正原因，亲自去供方实地考察沟

通解决。

### 3、加强库房5s管理，确保库房物料帐卡物一致。

本年度对库房管理人员进行了仓库管理工作流程和库房安全管理制度的培训，重点加强库房人员工作业务流程及库房安全意识，物料严格按照库房管理制度做到先进先出，码放整齐有序，标识做到明显易见，提高库房人员工作效率，提高库存周转率降低库存成本。

### 4、积极开发新的可替代的供应商并维护现有供应商，建立并保持良好关系。

本年初针对有机玻璃出现的缺货问题，积极寻找供方，我部门人员屡次配合技术部和质检部去厂商实地考察，几近周折最终圆满确认了供货方；本年度部分注塑件产品期间出现过大规模不合格品现象，针对此种情况数次去供方生产基地查看并指导相应生产，顺利完成生产任务所需。20xx年10月份采购部进一步加强了对供应商系统管理，重新更新了合格供方名录，对新供应商进行了供方调查分析和评价，确保每一个合格的供应商资料完整齐全。根据厂内经营理念，和供应商逐步建立为真正意义上的战略合作伙伴关系，以助于提高公司成本核心竞争力。

### 5、积极配合各部门相关工作业务，团结同事，实现积极有效沟通，更好的完成工作任务。

工作中团结同事，正确处理好与领导同事之间的关系，充分发挥岗位职能，认真完成各项工作任务。严格按照技术质检部质量标准要求，及时与相关供应商协调沟通，为我厂提供质量合格的物料。

采购订单执行力度欠佳，部分供方未能严格按照采购合同去执行，某些物料在交期方面存在不足，偶尔出现影响生产部

门正常运作的情况。我部门在明年会着重加强供方在交期方面的处罚力度，不断完善采购合同的执行情况，努力把工作做得更好；目前有部分供应商刚开始合作，短期内无法形成真正意义的战略合作伙伴关系；部门与部门之间的沟通未能达到预计理想效果，未来一年中需加强各部门员工的工作责任感，真正实现理想沟通效果。

## 1、完善供应商体系

开发可替代的新的供应商，特别是重要原材料的供方需达到3家或以上。确保原材料及时供应，随时关注市场变化，尽量利用多渠道来降低成本价格，控制采购质量。

## 2、采购模式调整

20xx年采购部争取将部分零星采购订单往定量采购模式靠拢，以减缓采购周期压力，同时能应对20xx年由于供应商生产成本上涨提出的涨价要求。

## 3、配合技术部完成产品开发、送样等过程。

## 4、配合质检部解决物料质量问题

与质检部讨论怎样使供应商生产出质量标准超过现有水平的解决方案，更好地满足生产未来所需。

## 5、整理整顿库房

严格按照库房管理制度形成标准化库房管理，完善库房工作流程，加强库房人员安全责任意识，仓库库存情况适时与采购人员沟通，使采购工作更好的顺利开展。

## 6、加强采购业务人员的业务素质水平

建议同事们可以参加相关专业培训和同行业交流学习不断加强自身工作能力，提高工作效率和效益，优化资源配置，不断降低采购成本，使采购整体业务更上一层楼。在深圳的采购专业培训机构中，深圳博维职业培训中心知名度相对较高，推荐可将其作为我司培训供应商。

在未来的工作中，采购部仍会认真工作，不断提高自身的业务素质和管理水平。增强员工工作责任意识，提高完成工作的效率和标准，更有效的完成对采购工作的严格管理和规划。加强与各部门配合与沟通，更好地满足生产订单需求。努力做到采购最优，最大程度的为公司节省采购成本。相信采购部在未来的工作中将会有更大的突破和改善，新的一年为公司更上一层楼贡献出力量。

## 房地产采购部工作总结与计划篇五

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。2018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。我们树立“为公司节约每一分钱”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，最大限度为公司节约成本”的工作原则。在x总的直接领导和支持及公司其他同仁的配合下，2018年共完成甲供材料设备采购计划88份，新签合同20份，完成乙供材料计划核批价格140份，共计完成材料设备采购计划228份，执行情况良好，较圆满地完成了所承担的任务。现将主要工作情况总结如下：

2018年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。

1、完善制度，职责明确，按章办事。

2、公开公正透明，实现公开招标。

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、保护公司利益。

3、采购效益全线凸现。

实施公开透明的阳光采购策略后，同等的材料设备价格xxx比xxx都便宜了□xxx区比x区价格降低了3-5%。为公司节约了100多万的采购资金，直观有效地降低了材料设备采购成本。

4、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。

2018年采供部继续围绕“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。要求各长期合作供应商在xx□xx□xx的原价位的基础上下浮5-8个百分点（当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整）。同时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，为公司节约每一分钱。采供人员也在每一项

具体工作和每一个工作细节中得到锻炼。

2018年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，制定了《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。房地产和建设行业是个相对特殊、独立的行业，供应商圈子相对独立，比如钢材、水泥可用供货商资源并不多。房地产企业都用着很多同样的供应商。因此采供部必须考虑怎样既能使供应商始终至终、一如既往的给予我们最优政策，又能更好的为公司营造良好的外部合作环境，使供应商能真正全心全意的为东和服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。我们发展了许多战略合作伙伴单位。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。

2018年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。

2018年采供部特别注重，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。

## 1、公司推行流程管理的契机，细化采购管理流程

房地产企业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。抓住公司推行流程管理的契机，细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平。

## 2、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。

## 3、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。

## 4、建立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。

## 5、建立同一类货物的价格目录。

以便采购者能进行比较和选择，充分利用竞争的办法来获得价格上的利益。

## 6、采购员根据图纸提前介入询价。

设计图纸出来后，采供部提前介入，争取赢得时间，降低采购成本。

在2019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。同时我部门希望公司各个部门出新、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。