

2023年采购部门年度工作总结(实用8篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

采购部门年度工作总结篇一

20xx年整个公司行将面对巨大的开展时机和商场时机，伴随着公司整体规划的不断壮大和行业竞争潜力的不断走强，对公司收购办理作业和事务技术提出了更高的要求。为了进步收购部整体职工的作业潜力和作业责任心，顺利习惯公司改制开展和大规划出产的需求，现对20xx年收购作业规划如下：

一、持续加强和稳定收购部人员的装备结构，进步整体职工的人员素质。思考到大规划出产的需求，需增设一名收购人员，一名仓库办理员，配合和加强收购部内部办理和物资出入库办理作业。

二、持续和加强同现有供货商的办理与联络，透过与质量和出产联络，淘汰一些在供货及时率、质量合格率方面较差的厂家。持续多途径拓宽针对数字机顶盒的合格供货商，充实原材料进货途径，确保数字机顶盒的大批量出产。

三、进一步下降原材料价格，操控好对供货单位的`付款份额，在减轻财务部资金压力的同时，保证原材料进货途径畅通。

四、仓库的出入库物资年全面实现电脑化办理和票据打印，加强仓库制品出库的监督力度。仓库办理人员的事务水平和作业责任心还要进一步强化，定时对仓库进行检查，

按iso9000标准仓库货品堆积和原材料摆放要求，根绝仓库脏、乱、差现象，进步整个仓库作业形象，确保原材料发放和产制品进出的一致性和精确性。

五、实在确保制品出货的物流畅通，下降物流运输风险，多途径开发联络物流公司，下降物流本钱，保证货品及时、精确、完好地到达用户所在地。相信xx年既是公司规划化、产量化的一年，也是考验咱们收购部分事务水平、办理水平的一年。收购部整体职工务必从我做起，从作业细节开端，只要不断进步和强化作业潜力和作业责任心，才干更好地习惯公司未来的开展需求。

采购部门年度工作总结篇二

针对20xx年全年目标考核责任书，结合工地实际情况，在相关部门的积极配合下，截止20xx年6月30日，甲供材料进场货款累计：元；共完成材料认价次，共项；签订合同份；到工地现场验收次，在这里，我对公司各部门工作上的配合，说声谢谢！

依照目标责任书上工程项目的分项考核，各项材料进场已按计划如期完成后装修、配套各种材料均按计划持续供货中；各项补充材料也已近完成；集团公司各项物资认价工作也在有序进行。

上半年采购部在的指导下，在采购流程、询价渠道、业务范围方面都有了新的改革和突破。

(一)进一步拓宽询价渠道，利用网上交易平台等新兴交易渠道，将询价覆盖面扩展到全国范围，结合传统交易渠道和本地供应商，大幅提高了信息的准确性。

(二)改革询价流程，采用“统一询价标准”“背靠背”、“现场开封”的询价方式，使整个采购流程在公开透

明的情况下进行，大大提高了采购效率。公正透明的竞价，提高了供应商参与竞价的积极性，也使公司利益得到了最大限度的保护。

(三)在合同签订的过程中，严格按照公司的'合同审批流程，同时参考学习同行业内合同签订的先进理念，结合本公司实际，为我所用。提高了合同表述的严密性，又合理规避了我方的责任与风险。

(四)工程招标是采购部今年面对的一项全新课题，为此部门全体员工迎难而上，克服对这一领域生疏的客观困难，通过各种渠道联系实力雄厚的合作单位，最终圆满完成了等工程的招标任务。

20xx年上半年，采购部在房地产整体形势紧张的情况下，以公司利益为重，从大局出发，说服供应商与公司共同克服苦难，在保证工地物资供应的连续性的同时，也为整个集团公司的资金流转赢得了较大的回旋空间。

为落实全年责任目标，采购部下半年将面临更大的业务挑战。特别是后期装修、配套，以及所有材料的货应，届时将是我们最大的压力。所以我们就早着手，早计划、早认价、早签合同，力争届时有条不紊。为此，采购部全体人员将每周至少到工地一次，与工地现场人员面对面进行沟通，商榷各种材料供应的先后顺序、轻重缓急、时间批次，保障工地施工顺利进行。

上半年工作中也出现了一些纰漏。例如今年集团各公司零散物资的认价工作量比较大，这部分物资品类繁多，品牌、规格型号复杂，我们在这部分的工作效率还有待提高。下半年针对这部分工作，我们将进一步改进工作方法，建立详细的台账，对于已认价的物资避免重复认价。另外，在核实工程材料价格时，多深入市场，获取第一手价格资料，准确把握物资价格的市场走向。

以保证所认价物资，质量过关，符合现场实际，本着实用、省钱的原则，综合考虑，替公司节约每一分钱。

上半年采购部的工作在发扬以往踏实奉献的精神的同时，不断提高自身业务能力，创新工作方法，虚心吸收借鉴同行业内先进的工作理念，实现了自我的提升与超越。

下半年国家对房地产行业的调控依然没有松绑的趋势，我们面临的形式依然严峻。我相信，只要各部门通力协作，公司领导正确指引，加上考核办的严格督促，本着务实的工作态度和认真工作奉献精神，一定能实现公司20xx年终的各项工作任务！

采购部门年度工作总结篇三

时间过的真快，猴年的钟声好像还在耳畔萦绕，鸡年的脚步正在逼近。一切都记忆犹新仿佛就如昨天，一切却已物是人非时过境迁了。春意盎然又是新的一年。风雨兼程一路同行我们一起努力为公司的发展和辉煌增添了些许光彩，今天有闲暇时间又可以跟大家相聚在一起很是开心和欣慰。

喜事年年有，天天都不同。跟大家又是一年的友好相处，又让我开阔了眼界，增进了知识，学到不少东西，让我对生活，对工作，对人生又有了全新的认识和理解。在这里衷心感谢各位领导.各个部门以及全体同仁对我工作上的支持.配合和帮助，也感谢大家对我工作上的不足和失误的理解和包容。回顾一年的工作，是非功过、苦乐参半，有收获有失落，有经验有教训，也有太多的感动和感受在这里同大家一起分享和共勉。

1、工作中继续保持严格要求自己的好习惯，努力和虚心学习同事们的工作经验和态度。同时总结自己的经验和一些工作心得。

2、严格要求自己的工作习惯，按公司财务要求，所有的采购计划和流程都能在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受财务及其他部门监督。

3、努力改善自己的工作态度和作风，团结其他同事，力求完美的提高自己的业务水平和服务好各个部门间协作的宗旨，没有计较过工作的量大和困难，积极的配合其他同事做好工作。

4、为钢棒业务的开发和拓展积极、及时的向领导汇报和收集更多的更全面的 market 信息和资料。

1. 在工作中整体规划不够周详，遇事急躁毛糙，不能精准的灵活把握市场和应变突发事件。

2. 特别是信发钢棒的采购计划，由于业务知识不精和过于自信，致使加工质量不过关就发到现场，给其他同事的工作造成了被动，给公司造成了经济损失和负面影响，在这里真诚的再次向公司领导和全体同仁表示深深的歉意。

3. 在今后的的工作中我会吸取教训虚心改过，努力把本职工作做得更出色更完美，为公司发展全力以赴。

1. 更加努力勤奋的做好本职工作，确保材料能够及时供应，随时关注市场变化，尽力利用多渠道来降低成本，控制质量。稳定现有供应商，开发培养有潜力的新供应商。在工作中不断改进工作方法，不断积累经验。

2. 极力配合质检部解决物料质量，和财务部配和做好采购成本的控制。

3. 全力配合各个领导、团结其他同事，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和待人处事风格。进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。

4. 继续发扬敬业爱岗与公司发展为已任的精神和原则，认真总结经验，克服不足，继续发扬吃苦耐劳精神，努力做得尽善尽美。以实际行动来展现自己的能力和风采。挑战自我，超越自我，为公司在新年度的发展再上新台阶、更上一层楼贡献自己的力量。

生活没有彩排的机会，每时每刻都是现场直播，再美好也将过去，再困难也要面对。希望在新的一年里我们一起学习、一起成长、一起进步。为公司未来的明天让我们继续携手并肩、同舟共济。

采购部门年度工作总结篇四

一年又将过去，我认为有必要对自己的工作做一下总结。总结的目的在于吸取教训，提高自己来把工作做的更好，自己有信心也有决心把20__年的工作做的更好。在领导和同事们的关怀和指导下，我通过不懈努力，20__年各方面均取得一定的进步。

一、通过日常工作积累我对工作岗位的认识

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。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。生产的三点要求对采购员来说是三点责任：向谁买，买多少，何时买。

我作为一个采购员最终的价值是采购成本的控制，采购成本直接影响公司收益。所以我始终坚持以满足生产为目的、以货比三家为前提、以质量把控为原则，做好每一笔采购，做到物有所值，物有所用。严格按采购计划采购，做到及时、适用，合理降低物资积压和采购成本。对购进物品做到票证齐全、票物相符，报账及时。

二、明确岗位职能，认真做好采购工作

在“明确目标，勇于负责，主动配合，公司满意”的观念下，积极的落实采购工作要点和月度采购计划制定工作。

三、根据公司发展需求，挑选优秀供应商

选择供应商是采购工作中非常重要的一个环节，直接关系到所采购产品的质量、价格、服务等方面，所以选择一个优秀的供应商对于我的工作来说非常重要。我通过以下途径来选择：

1、公开征求的方式

以公开招标的方式来寻找供应商，使符合资格的供应商有参与投标的机会。不过通常比较少用此种方式，因为这是被动地寻找供应商，换言之，若最适合的供应商不主动来投标，恐怕就会失去公开征求的意义。

2、通过同行业介绍

所谓“同行是冤家”是指业务人员之间，因为彼此间争夺客户，尔虞我诈。反之，同行的采购人员倒是“亲家”，因为彼此可以联合采购或互通有无。

四、积极适应和遵守公司制度，进一步加强工作责任感

20__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。

采购部门年度工作总结篇五

回首即将过去的20xx年，采购部的工作在稳步提升。成本的降低，在总经理的大力支持和指导下，下半年采购成本较上半年相比整体下降了5%以上!对公司的供应商进行了整合和洗牌，使得供应商数量从几十家减少到正常的十几家，使得采购部能更好的管理供应商，也能更清楚的了解供应商的资讯，为公司更快的找到长期战略合作伙伴型供应商奠定了基础，这也减轻了财务部工作的力度!帐期的延长。

在上半年，因为种种原因使得大部分供应商都采取现款现结的方式供货，这给采购及财务工作带来很多不便，也增加了公司的现金流，经采购部与各供应商大力协商，此状况已大大改善，现除有个别单一物品供应商采取现结方式外，其他供应商都采取月结方式!采购工作专业化的展开，在下半年的工作中，采购部重点将工作进行了规范，在管理供应商方面采取了更严格合理的方式。

在控制成本方面，严格依照采购四同四比之原则即：同样产品比质量，同等质量比价格，同等价格比服务，同等服务比结算，对供应商每次报价作到了细致的调查和分析。降低库房储货量，针对正常使用量，采购部对库房存货量进行调整，降低库存量，减少了费用支出额度。

团队协作方面，下半年采购部依照合作务实的原则，严格审视各部门的请购单，起到了避免重复购买，尽量少买的作用，对工作中的一些问题也能很快的和相关部门进行及时沟通!虽然20xx年的工作成绩提升很快，成绩也很不错，但是在采购工作中也存在一些不足和有待改善加强之处，以下是采购部针对20xx年工作的状况和20xx年发展的目标之计划，有不足或需加强改善之处，请领导指出和更正!

采购部门年度工作总结篇六

回首即将过去的20xx年，采购部的工作在稳步提升。成本的降低，在总经理的大力支持和指导下，下半年采购成本较上半年相比整体下降了5%以上！对公司的供应商进行了整合和洗牌，使得供应商数量从几十家减少到正常的十几家，使得采购部能更好的管理供应商，也能更清楚的了解供应商的资讯，为公司更快的找到长期战略合作伙伴型供应商奠定了基础，这也减轻了财务部工作的力度！帐期的延长，在上半年，因为种种原因使得大部分供应商都采取现款现结的方式供货，这给采购及财务工作带来很多不便，也增加了公司的现金流，经采购部与各供应商大力协商，此情况已大大改善，现除有个别单一物品供应商采取现结方式外，其他供应商都采取月结方式！采购工作专业化的展开，在下半年的工作中，采购部重点将工作进行了规范，在管理供应商方面采取了更严格合理的方式。在控制成本方面，严格依照采购四同四比之原则即：同样产品比质量，同等质量比价格，同等价格比服务，同等服务比结算，对供应商每次报价作到了细致的调查和分析。降低库房储货量，针对正常使用量，采购部对库房存货量进行调整，降低库存量，减少了费用支出额度。团队协作方面，下半年采购部依照合作务实的原则，严格审视各部门的请购单，起到了避免重复购买，尽量少买的作用，对工作中的一些问题也能很快的和相关部门进行及时沟通！虽然20xx年的工作成绩提升很快，成绩也很不错，但是在采购工作中也存在一些不足和有待改进加强之处，以下是采购部针对20xx年工作的情况和20xx年发展的目标之计划，有不足或需加强改进之处，请领导指出和更正！

20xx年年度计划

一。降低成本

主要有以下几方面：

a□针对大客户，与其洽谈建立长期战略合作伙伴，以期降点。

b□针对单项大宗物品采购在原基础上视情况与其洽谈以下几点

a□单价降低 b□数量增加 c□增加服务 d□附加值提升

c□继续寻找有实力口碑好的厂家，以期与现有厂家进行比价，产生竞争局面，达到我方降低成本之目标。

d□加大对市场的市调频率，掌握各种产品的性价，争取能寻找到性价比更高的产品，使得采购成本能进一步降低。

e□继续寻找大宗产品生产源头，与现有供应商共享讯息，达到降低成本的目的。

二。增加收入

a□在增加公司收入方面，采购部计划与供应商洽谈作为长期合作伙伴关系，要求其经常性购买本公司餐卷，支持本公司的发展。

三。效率提升

a□针对各部门的物品采购申请，在得到总经理许可之后，旧品采购时间为两天，新品采购时间为五天。

四。物料回收

a□了解各部门及杂货库之物品，针对能使用的物品尽量利用，能维修的物品尽量维修利用，部门之间能共同使用的物品尽量配合使用，作到搬有运无，防止重复采购和资源浪费。

五。专业素养提升

a□在采购专业方面，要加强对各大批发市场的讯息掌控，经常性的走访市场。加强对各项产品的性价了解，随时掌握产品动态，。

b□加强采购谈判技巧，经常性的学习新理念，新知识，给自己充电。

c□加强自身形象，注重仪容仪表，谈吐语气，采购人员在接触各供应商的时候代表的不仅仅是自己，更代表着公司，所以要不断提升自己各方面素养，树立良好形象。

六。采购完全手册的建立

a□针对各长期供应商以及临时采购物品的厂家进行记录留存，方便 查询。

七。规格化的建立

a□针对所有物品，进行规格化的统一，并入档留存，方便管理。

八。团队协作

a□展望20xx年，采购部将紧密围绕在以总经理为核心的团队中，严格并迅速执行总经理下达的各项要求和指示。主动积极与各部门进行沟通及合作，认真听取各部门提出的建议或意见，针对好的意见或建议及时进行改进和加强并提出感谢。及时的向使用部门提供最新行业消息或时令产品，帮助和支持各部门降低使用成本。

对于即将到来的20xx年，采购部有太多的希望和期盼，希望公司前期遗留之问题能尽快解决，以便采购部能更好的执行上述计划。也期盼和祝愿公司明年生意越来越好！

采购部门年度工作总结篇七

一转眼间**年即将过去，在公司领导的指导下，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，在xx总的直接领导和支持及公司其他同仁的配合下□xxx年共完成甲供材料设备采购计划88份，新签合同xxx份，完成乙供材料计划核批价格xxx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，采购工作总结如下：

一、完成工作方面

1、完善制度，职责明确，按章办事。**年通过组织学习《采购管理战略》和公司iso9000质量管理体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

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。为节约资金，防止库存积压，坚持零库存管理方法，在采购量大，部分物资紧缺的情况下，千方百计，精心组织寻找货源，积极组织落实，始终把保障生产所需放在首要位置，一切工作围绕正常生产和科研开发这个中心来开展，圆满完成了工作任务。

2、与各供应商建立并保持良好关系，**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。

3、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。按照技术质检部质量标准，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。

对采购工作的几点心得和体会总结如下：

1、加强对供应商的管理协调。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。合作过程中，采购人员必须公正严明，杜绝徇私舞弊。最终为酒店选择最佳供应商战略伙伴关系。

2、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。

3、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。

4、提高部门工作员工的业务素质 and 责任感。**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，保证了材料、设备有效的追踪。

5、逐步加强对材料、设备价格信息的管理。每材料设备的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时与办公文员配合把资料输入电脑保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比。

二、 工作不足方面：

在工作中计划性不强，没有充分了解市场行情，特别是正极材料市场价格变化情况，没有彻底贯彻何总指示的备货任务，对正极材料市场了解也不够深刻，没有深刻解读国家关于锂离子电池政策的力度，一直带着一种怀疑态度开展工作，直接导致了走的步伐不大，备货不充分。目前公司的供应商新建立，短期内无法形成真正意义的战略伙伴关系。部门与部门之间的沟通未能达到理想效果；特别是与生产部、技术部的沟通不到位。

三、 明年工作计划

1、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。

2、极力配合质

3、完善制度，职责明确，按章办事

采购部门年度工作总结篇八

时光飞逝，转眼间我在公司工作已经一年了，在这一年的时间里，我在公司学到了很多也懂得了很多。让我从一个对采购一无所知到现在认识了许多新鲜的事物，学到一些新的知识，增长了更多见识。

一、学习成长

众所周知，采购在每个公司中的作用可以说是举足轻重的作用，虽然采购不向销售那样为公司直接积累资金，但是销售的各个工作环节都需要采购部的积极配合。一个公司好的采购可以为公司节约成本，为整个公司在竞争激烈的社会上立足。通过这一年的采购工作让我懂得了许多道理，也积累了一些许多以前没有过的经验。作为采购对本身也必须有一定的要求，我们必须建立在良好职业道德的基础上，对公司对企业忠诚，只有坚持诚信的工作原则，我们才能和供应商之间建立相互信任的基础，才能建立威信，供应商才会积极配合我们的工作。尽他们的努力帮助我们。对我们以后的采购工作有百益而无一害，而且要不不断提高自己有关采购工作的作业流程知识，以便自己的采购工作能顺利进行。

二、采购工作

在这一年中，我主要负责电子元器件的采购，刚开始的几个月我主要是负责和客户做合同，其中合同的具体条款和内容都是领导和客户协商以后确定的，合同签过以后我负责跟踪该订单是否按时按量完成，虽然听起来很简单，但是其中的细节则需要我认真仔细的完成包括订单的金额是否正确，条款是否符合公司的要求，货物的到货时间是否能按照销售的订单完成等等。我要在平常的工作中统计每个供应商每个合同每个物料的执行情况，刚开始的时候我有点力不从心，但是在领导和同事的帮助下，我很快对工作能得心应手，把每个合同的执行情况通过表格的方式统计起来，以便以后查询。这也要感谢领导的关心和支持。在近期的采购工作中电子元器件的采购由我负责，刚开始的时候对电子元器件的封装，温度等等一无所知。到现在虽然对电子元器件的一些具体参数不是完全理解但是在对电子元器件的了解方面比以前已经有了很大程度的提高，在合同条款方面，和供应商尽量签订对我方有力的条款，这是作为采购员的基本要求也是最重要的准则。

作为采购并不单单是打个电话，发个传真这么简单，采购的最终目的是在保证产品质量的基础上降低采购成本，这是对采购的最终要求，要想减低采购成本就必须做到“货比三家”的原则，要对供应商进行综合考虑，如从供应商的规模上能否满足我们以后大批量采购的供应要求，从供应商的技术上能否满足我们对电子元器件的要求等等，我们要从最有价值的供应商处采购我们需要的产品，这样产品的质量才能保证，才能满足我们的要求。在货物的帐期方面，能够充分利用供应商对我们的信任，争取帐期，保障公司的资金周转，合同的签订方面，20____年在公司领导的支持下把公司预计在20____年常用的物料型号和供应商签订年度合同，一方面降低了采购成本，另一方面也缩短了采购原材料的周期。在产品出现问题时应第一时间和供应商联系，协商解决问题的办法，以免影响产品的销售货期。在这工作的一年的时间里，我虽然学到了很到也懂得了很多，但是作为一名采购我在很多方面需要学习，有更多的方面需要改进。

作为采购，要限度的降低采购成本，要时时刻刻关注我们所需产品的价格趋势，要对产品有一定程度的了解，更要灵活运用各种采购技巧，我必须从这些方面不断的学习，不断的提高自己。