

采购部门工作年度总结 采购部门工作总结 (汇总6篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

采购部门工作年度总结篇一

时间飞逝，我到xx公司也有有一年时间了。我逐渐成长为一名具备一定专业知识的选购职员。这是紧张又充实的一年□xx见证了我从无到有。面对这一年□xx公司全部人齐心协力，同心同德，克服了今年市场经济低迷的困难，使公司产品推陈出新，这是值得我们骄傲的。为我们克服了困难，经受住了考验而骄傲自豪。以下是我的工作总结。

有了明确的计划，目标才清晰，以至于在工作中不会茫然。

在选购部工作的一年中，我每日都整理工作日志，记录下我要做的事情，然后再总结一下完成状况，日志看似平常，但在无形中提高你做事的效率和工作的有序程度。也转变了我刚开头工作缺乏系统和规律性的缺点。选购是公司供给链中一个非常重要的环节，要求我们以满足市场和生产需求为准绳，任何错误都有可能造成经济损失。所以说选购岗位需要的是完善的人，是有根据的。我自觉自己离要求还有很远，但是我一步步向这个方向靠近。我会通过自己的努力成为一名优秀的选购工。

不管选购任何一种物料，在选购前应熟悉它的价格组成，了解你的供给商所生产成品的原料源头价格，为自己的正确核价打下基础。这样谈判时，做到知己知彼，百战百胜。现今的社会是一个电子化的社会，作为选购人员要由不同的方面

收集物料的选购信息，地域差别等。只有了解了市场，才真正了解了所需产品的价格定位，为选购活动做好先期打算。成品的合格率一个重要因素就是选购材料的品质是否达到产品要求。材料合格率、以及售后服务都属于质量范围。我们对物料的要求高了，就是对供给商的要求高了。选购成本的把握对任何公司来说都是很重要的，在选购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要限度的节约成本，做到货比三家还要了解供给链各个环节的操作，明确选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，我们都会专心讨论，商讨方法。我们选购部遵循根据订单计划量向供给商下订单的原则，除却必要的余量，在满足供给商最少选购量的原则下，尽量不造成库存积压。避开由于库存造成公司经营成本的积压。同时不断正对市场变化寻找更优秀的供给商。

我渴望通过自己的不懈努力和奋斗为xx多吃一些贡献，但离领导及同事对工作的要求还存在一定的距离。譬如我的产品知识、工作系统性、规律性还不能完全达到选购岗位的要求对市场变化的应变能力较低。面对以上不足，今后，我一定专心克服，发扬成果，向先进学习，加强与领导和同事沟通沟通，自觉把自己置于同事监督之下，刻苦学习、勤奋工作，专心查摆、分析、总结自己的各项不足，以的工作状态努力完成各项工作任务，做一名合格的员工并完成从选购到优秀选购的进步。

我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。我要用全部的激情和才智制造差异，让事业布满生机和活力!我保证以发自内心的真诚和体察入微服务对待我的工作，追求完善，制造卓越!和大家一起齐心协力，从新的起点开头，迈向成功!

采购部门工作年度总结篇二

20xx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20xx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20xx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xxx万元。通过对20xx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20xx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。

20xx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20xx年，我们开发了德政店和三溪店两家标超。德政店已于20xx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20xx年3月或者4月开业。

虽然20xx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20xx年在企业开发方面，会得到一个很好的发展。

20xx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。

20xx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(20xx年销售xxxx万，较20xx年xxxx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20xx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。

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

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：

20xx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。

采购部在与供应商的合作与沟通过程中，掌握了一定的水准，但有些时候展现灵活度不够，缺乏大企业的气度，相信慢慢也会得到提高。

20xx年度采购部还是公司需要加大力度进行改革和创新的部门，所以在这一块我们还是会继续投入更多的精力进去。

20xx年六月份，自行政部经营xxx过来之后，行政工作才开始步入正轨，对门巡及监察管理有所加强，包括对行政管理制度进行了相应的规范，员工沟通及员工福利方面也进行了一些调整，行政常规工作基本上比较到位。

但行政创新方面的工作还不够强，一些制度化体系的东西还不能够全面实施，所以在20xx年度，对公司行政工作还是会进一步加强。

财务控制方面基本上还可以，对我这边工作的帮助性很大。

财务部的服务意识较前有所改善，但还需要进一步加强，包括全局观念等。

1、学子家园

在学子家园经营策略上，因为20xx年的定位较高，使得学子家园有学生的心中成了价格高的代名词，在这种情况下，公司进行了价格调整，并将毛利较高的日化用品、塑料制品从台州直接采购的策略，结果不仅重塑了商场的价格形象，同时也在其它的方面提升了毛利率。更为重要的是，采购部成功地运用到了德政店的开办过程之中。同时因为销售的提升，在费用上面，采购部有了更多的谈判筹码，总的利润反而提升很多。

20xx年度，在董事会建议下，公司对大学城的会员发展进行了一定的投入，主要是增加了会员价商品的数量，从20xx年

的30%提高到20xx年的50%以上，在实际操作过程中，茶山店会员销售由20xx年的10%提高到了35%，同时由于将会员积分奖励的力度进行了大幅度的缩减，所以20xx年会员积分支出反而比20xx年降低了很多（20xx年会员积分奖励是4%左右的商品，20xx年调整到1%，同时对会员积分奖励改变了会员感兴趣的东西）

在学子家园的促销方面，根据大学城的特点，将原先学子家园与工业区采用同一张dm海报的方式进行了改变，对学子家园单独出了几期dm海报，尤其是针对开学期间，连续做了五期海报，对全面提升学子家园的形象及销售，起到了较大的作用。

及时调整了学习家园的年度销售计划，销售计划调整后，员工的士气得到加强，同时精减了人员的数量，降低营运成本，目前学子家园人员结构稳定，对后续的发展，是一个好的开始。

2、蟠凤店、梧慈店、德政店

20xx年度，将原先的会员卡变更为vip积分奖励卡。但由于这两个店会员价的力度不及大学城，目前销售增长有限，这是20xx年需要着重改进的地方。

对门店的形象进行了更新，倡导为顾客创造舒适购物环境的理念。10月底梧慈店关店，对蟠凤店的形象进行了全面更新，并对招商进行了重新定位，提升了门店形象。

梧慈关店后，及时在德政店开业，德政店从货架进场到开业只用了一周时间，开业当天创造了15万的销售业绩，同时开业之后附近一些便利店纷纷关门，显示了德政店的开业策划尤其是商品组织及价格定位方面，是有一定的效果的。德政店的顺利开业，王店长和总部人员连续加班，这种精神是值

得大家肯定并继续发扬的。

蟠凤店目前存在问题是员工在销售得到提升后，观念趋于保守，对创新认同感不强，这是蟠凤店20xx年必须取得突破的一项工作内容吧。

虽然梧慈店关店之后，永丰超市及20xx年计划开业的佰胜超市会对蟠凤店的商圈形成一定的影响，但在创新方面如果能够给顾客新的感受，在服务上能够超人一等，预计对20xx年蟠凤店的销售影响不会太大。

采购部门工作年度总结篇三

我是采购部经理xx，全面负责xxxx所需物资、设施设备和各种用品的采购配送工作。担任经理时间里，在酒店领导班子的正确领导和大力支持下，在酒店各单位和部门的密切配合下，我和xx的其他同事全力配合，严格遵守公司采购制度，认真履行职责，按时、按质、按量地完成了各项采购工作，有力保障了酒店的正常运营和各项接待任务的顺利完成，现汇报20xx年工作如下：

一、完善制度建设。

根据酒店负责制定采购管理工作流程与标准，并督导执行。根据制度的执行情况以及运行中出现的一些新问题，对各项管理辦法和工作流程进行重新梳理和完善，改进采购计划申报流程和采购工作流程及时修订、完善部门各项规章制度及工作程序，xx的各项工作逐步走向制度化、规范化，步入了正常有序运行的状态，改变了以前没有章法、盲目工作、计划统筹性不强的工作状态。

二、严格规范采购计划管理。

严把采购计划关，认真制定执行“三大计划”。对各部门上报的采购计划按照经营计划进行严格审批，严格控制，有效控制临时计划的数量和金额，做到采购有计划可依，无计划不采购。

三、强化xx进货管理。

针对近年来严峻的食品安全形势，组织xx员工认真学习了食品卫生安全知识，对当前的食品及食品原料收货验收流程进一步规范。通过一系列的有效措施的施行，xx的食品管理工作有了显著改善，近年来没有发生一起因食品采购而发生的食品安全事故。主要措施有：

- 1、要求供货商送货和采购员外出采购都要索取相应的检验检疫票据；
- 2、包装成品及半成品要求严格检查生产日期和保质期；
- 4、建立健全每日进货台帐，将各类物品的每次进货都详细登记在册。

四、加强对供货商的选定、使用的管理，从资质、价格、服务上综合考察供货商，使每一个物品的供货商的选定都要经过质价评议，通过质价评审委员会的评审后进入xxxx，确保酒店使用的每一种物品的品质都有保证，价格经得起考验，质量都能追溯。在6月份，为了保障食品安全，强化供货商自律意识，与供货商签订食品安全承诺书19份。

五、在采购过程中，货比三家，确保物美价廉。

“保证采购质量的同时为公司节约每一分钱”是采购人员的准则，在工作中，我一直坚持“同等质量比价格，同等价格比质量”，严格按照公司询价、比价程序操作。大宗材料和设施设备的采购要求供应商必须提供资质证明、合格证明，

商定售后服务并签订合同。食品的采购，首先要求新鲜、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，份量充足，确保各部门能准时拿到好质量、准数量的物料。

六、按照酒店采价定价相关制度，定期会同质检部、餐饮部前往市场进行价格调查，组织召开定价会进行定价。此项工作的开展，规范了供货商送货行为，保证了进货质量，降低了采购成本。

七、按照酒店质价评议、合同评审和采购招标的相关规定，对每一项大宗物品的购买经过多方询价，多方对比，并召开质价评议和合同评审会，切实做到采购质优价廉的物品，降低采购价格。

八、加强了对车辆的管理。由于工作业务的需要，去年8月份酒店三辆车划归xx管理，组织部门及时制定了车辆管理办法，建立了加油台账和出车台账，健全了行车记录。定期组织驾驶员进行安全培训，切实增强了驾驶员安全行车意识。

在过去的一年中，虽然较好地完成了各项工作，但这都是大家努力的结果，在工作中，我离领导和同事们的希望还有一定距离，主要表现在基础管理水平不高，工作重点抓得不够突出等问题，我个人还存在性格急躁，不细致，办事拖沓的缺点，在今后的的工作中我会努力克服以上缺点。勇于探索，敢于创新，不断完善和改进工作的方式方法，以更大热情的工作态度投入到本职工作中，制定新的工作目标和方向，进一步提高管理水平，提高驾驭工作的能力，确保采购工作更好更快的发展。

谢谢大家！

采购部门工作年度总结篇四

下面是本站小编为大家整理的采购部门季度工作总结，欢迎大家阅读。更多精彩内容请关注本站工作总结栏目。

采购部门季度工作总结

一个季度以来，部门坚持以“货比三家，照顾生意不照顾价格”为原则，以一线部门的需求为重点，紧紧围绕酒店日常经营与管理，认真履行采购经理的工作职责，较好的完成了部门及职责赋予的各项工作任务，现简要地汇报一下我一个季度以来的工作情况：

一、主要工作与作法：

- 1、采购及时，确保经营管理正常有序
- 2、货比三家，确保采购物品物美价廉

其次是餐饮部2包及9包的沙发选样、及整个酒店固定资产的采购上，部门坚持横向调查，照顾生意不照顾价格的原则，确保了所购物品物美价廉；同时坚持实施货比三家，特别是在餐饮原材料的供给上实施两家供货，相互竞争的措施，确保了一季度30余万元采购物资质量的稳定。

3、积极努力，拓宽原料供给新渠道

为开辟和引进异地特色原材料，为一线部门提供很好的经营保障，部门根据酒店总体工作安排，先后两次赴广州、深圳进行了中高档原材料市场的考察，并引进了一批特色优质原材料，为餐饮菜肴的常换常新提供了有力的保障，并得到了广大消费者的一致好评。

4、想方设法，降低酒店运营成本

二是对客房一次性进行一了次调价工作；

三是为进一步提高精品屋的经营能力，部门同客房一起寻找供货品种近100余种

二、存在的不足：

第一季度，采购部在酒店领导和部门领导的指导下，虽已完成了酒店和部门下达的各项采购任务，但仍存在诸多不足，距酒店、部门领导及一线部门的要求还有一定的差距，有待于本人进一步的改进，其主要表现在以下几个方面：

二是二线为一线服务的意识还有待于进一步提高；

四是自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高；

三、下一步努力方向：

第二季部门将以上季度工作中存在的问题整改为重点，加强学习，牢固树立后台围绕前台转、二线围绕一线转的'思想，主动沟通，勤于调查，严格把关，努力做好物品采购保障和质量的督导工作，确保酒店经营管理正常有序的开展。

2018年采购主管个人工作总结与计划

一、总结一年来工作重点与自我评价

2. 埋尾补料流程的系统化改善进一步提高□ xx年的重点工作之一埋尾补料，尤其是下半年应财务部相关要求，以及总三内部作出的关于埋尾补料流程的改变和确定，配合有效的激励考核措施，做到分工清晰，责任明确，埋尾的激励与考核过程中，可以得出。

工作是这样，家人朋友也是这样，生活依然这样；

二、本人有哪些方面需要培养、提高及改善

1. 责任心的进一步提高和强化，才能更好的带动部门的工作氛围和激情；
2. 团队合作的建设过少，不能更好的加强，提高团队的工作能力
3. 问题点控制不足，关注的时间和空间过于局限，不能很好的发现潜在的问题点；

三、xx年计划与展望：

采购部门工作年度总结篇五

20__年来，和其他同事一道，本着“为公司节约每一分钱”的观念，继续坚持“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。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。总结如下：

一、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，通过培训、教育等方式，不断提高自身及员工思想认识，永远牢记自己的职责，每笔业务都本着对饭店负责，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。

二、加强对供应商的管理，组织最符合饭店需求的长期供应商队伍对供应商，我们历来强调三点：一是要提供优质的产

品;二是要给最优惠的价格;三是要保证周到的售后服务。在供应商队伍中,我们不断优胜劣汰,通过比较价格、比较信誉、比较售后服务等方式,为饭店选取诚信、稳定的供应商。

三、继续围绕控制成本、采购性价格比最优的产品等方面开展工作

1、对供应的产品,始终坚持三家比价的原则。要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价格,注重沟通技巧和谈判策略。力求最大限度的控制成本,为公司节约每一分钱。采购人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到锻炼。

2、虚心听取使用部门的意见,对部门申购的部分物资,如因价格高、货源问题等原因不能及时到货的,主动与使用部门沟通,提供替代产品,保证经营需求。

3、在现有使用物品和供应商的基础上,不断开拓供应市场,寻求品质更好,价格更优的产品。如客房使用的一次性拖鞋,原供货价格为:2.40元/双,现在价格为:2.30元/双,既提供了质量更好的产品,又为饭店节约了成本。洗涤部使用的洗涤原料,经我部门多次谈判,在开业时价格的基础上,部分产品单价下调了5%-15%不等。这里就不一一列举。

四、组织实施“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。如生鲜类报价,采取三步骤来执行和调控价格。

1、使用部门、财务部和采购部人员协同到市场调价;

2、经理审核,调整价格有疑议的商品,责成采购人员再次到市场复核;3、经理随机到市场考察,最终确定价格再上报,

经财务部、使用部门和各领导审批后再执行。始终坚持对自己的岗位负责的态度、牢记使命、坚持原则、公正处事。

五、加强采购队伍自身建设

1、对采购人员加强思想教育、工作品德教育；

2、听取采购人员工作状况，帮助她们分析在工作过程中实际存在的问题和解决问题的方法，以提高她们的工作能力和工作效率。部门编制虽然很少，年一开始，根据工作需要，又将采购部主管调离，但部门克服了重重困难，较圆满地完成了各项采购任务。

六、工作中存在的问题及下步工作计划

1、工作还不够细化。表现为部分程序化资料还没有健全，如生鲜报价虽有各询价人员的签字认可，但在上报过程中却没有反应出来，从09年开始，我部将随报价上报相关资料，增加采购报价的透明度。采买物品还较容易出现疏忽，导致少量所采买物品价格偏高或物品不符合使用部门需求。在以后的工作中，采购部将进一步加强对材料、设备信息的治理、设备信息的治理，每一次材料设备的计划、询比价格都进行复印留底，保持信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采购部材料、设备信息库，以便随时查阅、对比。

2、员工培训力度还不够，因缺乏实际培训，采购人员在执行采买任务的过程中，部分过程还不够规范和娴熟，影响使用部门的工作进度。我部将加大实际操作培训，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，最大限度地保证对材料、设备有效追踪，进一步提高采购人员的素质，更好地配合使用部门的工作。

3、贯彻落实集团公司和杨总的要求，进一步增强“阳光采购策略”，从采购程序和采购步骤两方面进行规范，积极配合

审计部门，做好自查和备查工作。

4、进一步建立健全供应商准入制度。本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定《采购部供方信息表》，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。提高对供应商信息的把握，从而进一步扩大市场信息空间。

20__年，是多灾多难的一年。旱灾严重影响了我省的经济，而且物价飞涨，给饭店经营和采购工作都带来极大的困扰，但在杨总为首的各位领导的指挥下，通过我们大家的努力，共同维护了饭店的健康发展。在20__年的工作中，我部将更虚心地向其他部门学习工作和治理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，使自己的全面素质再有一个新的提高。为饭店在新年度的工作中再上台阶、更上一层楼贡献自己的力量。

2021采购部门工作总结

采购部门工作年度总结篇六

采购经理的工作重点

一、材料采购工作情况4月份生产形势有所好转，采购的工作量有所增加，加上采购部人员的调整，以及电镀厂家的'紧张，接单采购，对于有些材料的及时度上有些影响。4月份最头痛的事就是电镀了，价格提高了，还要自己接送，好话说了一大堆，还不能及时镀出来。对于生产上的采购材料，除了客观原因(如资金延迟，采购任务下得急，供应商来不及交货等)之外，基本都能即使到位。

二、值得肯定的地方(1)采购的各项工作，包括各项计划、方案，一直与生产部门紧密联系，切实满足订单的生产需求。(2)与部分供应商建立了良好关系，能够进行有效的沟通洽商，努力为公司争取了优惠条件，有效减少采购成本。(3)

在资金紧张的状况下，与供应商协商，支持公司生产，并有效的建立了几家良好的合作关系。

三、工作中出现的问题(1)材料在采购回来后，跟财务部门沟通比较不及时，未能迅速后清晰的报帐，致使财务部工作量加大，减慢其部门工作效率。(2)在付款方面还没有做到更好的协调方式，导致了个别供应商不满的情绪。

四、解决的办法(1)对支付采购费用的情况做好记录。让采购部各项支付情况清晰明了并有据可寻。(2)库存问题的处理，需要与物控部一起协调好。主动咨询，可一起完成采购成本与库存成本的权衡分析等，更加紧密联系两个部门。(3)对于有计划外的交易出现，预算数额与实际操作的数额相差较大，则需要与物控部、销售部、生产部沟通好，尽可能完善采购计划及采购预算。

五、本部门的工作思路和采购员密切沟通，随时应付紧急采购任务，改进采购工作中的相关问题，沉着应对各种计划外情况，更有效的对采购工作进行管理规划，与各个部门联系更加紧密，更好满足订单的需求，努力做到采购的最优，为公司节省采购成本。相信采购部工作将会有更大的突破和改善，豪邦车配制造有限公司更上一层楼!