

# 2023年采购工作总结汇报(汇总6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。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 采购工作总结汇报篇一

尊敬的公司领导及同事们：

大家好，不知不觉的一年过去了□20xx年1月份根据公司领导安排，我从聊城采购调到深圳采购主要原材料，负责采购订单完成以及采购制度制定主要工作，以及收集采购执行情况，组织签订采购合同，解决合同上的履行有关问题，虽然工作非常宽，工作内容非常杂，但是近几个月来一直紧紧围绕公司总部领导指定的工作思路，刻苦学习，扎实工作，不断改进工作方法，提高工作效率，增强工作的系统性，预见性，科学性，较好地完成了各项工作任务，先将这几个月的工作情况述职如下：

### 一、完成工作方面

#### 1、完善采购制度，降低成本。

把材料价格信息及时提供给技术工程部，为产品设计选材提供样品和成本估价。提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买原材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

为降低成本，通过寻找第二供方或谈判使主要原材料价格有

所降低□led546单红灯由原来的39/k元降低到35/k元同比下降10%□pcb有原来的12□5/pes降低到现在的11□8/pes同比下降5.6%，3528全彩由原来的250元/k组降到现在的190元/k组，同比下降24%，346全彩由原来的420元/k组降到现在的380元/k组同比下降9.5%等一些主要原材料成本都有明显降低。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研发来开展，较好的完成了工作任务。

2、与各供应商建立并保持良好关系□20xx年8月份采购部进1步加强了对供应商管理，对每一位来访的供应商进行分析了解，确保了每1个合适的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1步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有供应资格。

根据公司经营理念，供应商也应建立为真正的战略伙伴关系。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、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。

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、加强对供应商的管理协调。合作过程中，采购人员必须公正严明，杜绝徇私舞弊。最终为公司选择最优且具有战略伙伴关系的供应商。

4、逐步加强对材料、设备价格信息的管理。保证公司erp系统被采购信息资料的完整，以备随时查阅、对比。

5、提高部门工作员工的责任感□20xx年采购部将特别注重采购人员的责任感，保证采购材料信息的有效追踪。在业务素质提高的同时，责任感很重要。做1个有责任感的采购，把好原材料质量。

## 二、 工作不足方面：

由于目前公司以订单来安排生产，所以在订单的原材料采购交期方面仍旧做的不是很好，工作计划性不强，明年继续改善，目前公司有的供应商新建立，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、技术部和品质部的沟通还不到位。

## 三、 明年工作计划

1、完善供应商体系，开发新供方，特别是重要原材料的供方要达到3—6家。确保原材料能够及时供应，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、随着公司发展和市场因素的影响，以短期销售订单来安排采购，生产已经无法使流程正常运转□20xx年将把采购模式由

零星订单采购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、送样过程。

4、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、采购物资进行分类，制定分类物资采购制度。比如，设备和设备部件因制定采购计划，不能混同到生产原料采购模式，因为由于设备和备件的特殊性，无法短期内完成采购，势必会影响到生产的展开。

6、配合仓库，掌握仓库库存情况，使采购工作不处于被动状态。

7、采购员的业务素质通过培训和相互学习，使业务水平得到提高，同时培养新员工，使之尽快熟悉业务。

在20xx年的工作中，我仍会认真工作，不断提高自身的业务素质和管理水平。增强责任意识，提高完成工作的标准。同时我们会选择性得采纳公司其他部门提出关于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。为公司在新年度的中更上一层楼贡献出力量。

## 采购工作总结汇报篇二

一年过去了，在酒店领导的指导下，在各领导和各同事的共同努力下，我认真完成了酒店的工作任务，取得了一定的成绩。同时，我在购买文士的职场也学到了很多东西。在这里，我将总结我今年的工作年底。一是总结过去不足的地方，二是在此基础上提前计划明年的工作。

1、工作中可以团结同事，正确处理与领导同事的关系，保持沟通，充分发挥岗位职能，认真完成各项工作任务，协助业务部工作需求。

2. 公开透明的采购制度程序工作。在采购前、采购中、采购后的各个环节中都主动接受审计及其他部门监督。有问题的第一时间反馈给上司。

3. 在控制成本、购买性价比最高的产品等方面开展工作。购买者在充分理解市场信息的基础上进行比较，重视沟通技术和谈判战略。

4、对供应商的管理协调。对每个来访的供应商进行分类登记，确保每个供应商的资料不会丢失。在合作过程中，购买者必须公正严格，消除不正当行为。最终为酒店选择最佳供应商战略伙伴关系。

5、加强对材料、设备价格信息的管理。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。

6、部门工作人员的业务素质和责任感。本部门目前人数较少，但我们不忘提高自己的业务素质和责任感，需要人气思想报告时，可以在网上了解各酒店的采购流程和规则，不断提高自己的价值。

1. 材料没有按计划购买和催促xx%[]公司的生产没有延迟发货，但影响不好。

2、部门与部门之间的沟通达不到理想的效果，尤其是与部门之间的沟通。

产部、技术部的沟通不到位。

- 1、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。
- 2、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□
- 3、稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商。

综上，在20xx中，我部门仍会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。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。同时我部门会选择性得采纳公司其他部门提出关于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。

## 采购工作总结汇报篇三

x年是我公司双文明发展进步最快的一年，无论从公司的外貌还是员工的精神外貌都发生了很大的变化。在公司业务人员中，我主管公司原材料采购及日常原料购入的监磅工作和公司董事会秘书工作，并及时协助其他业务人员做一些力所能及的业务工作，完成领导交办的其他工作。在做述职报告之前，我认为有必要申明：我分管的这些工作都有较好的基础，同志间关系比较协调，客观环境对我的工作是极为有利的。现就x年以来的主要工作简要报告如下：

一、实现任务：截止x月x日，公司共调入原料3672.77吨，其中主要大宗原购入情况如下：玉米2387吨；麸皮362吨；豆粕413吨；葵粕248吨；预混料、浓缩料175吨；颗粒料23吨。

二、主要工作及解决办法：

我的工作在去年原料采购的基础上又增加了材料采购工作，

在工作中有时我们无法选择工作本身，但我们惟一能选择的是我们的工作态度，面对每次工作变动，我都能认真对待，能干一行，就爱一行，就要干好。工作中能严格遵守国家和公司的各项制度，认真贯彻执行公司价格决策小组会议精神，以“优质、优价”为采购目标，合理安排采购的时间、数量和资金，积极采购，全年没出现因原材料采购断货而影响生产的问题，保证了生产的延续。

1、以诚待人，以信取人。由于我公司采购资金紧张，在原料采购中除个别大宗原料有一定库存外，基本上都是零库存采购，采购工作面临一定困难。这就要求采购人员要及时了解市场采购信息，把握和处理好采购时间和数量，利用有限资金，购入最优惠原料。由于条件所限，在原料采购中多是靠电话联系进行采购，这使得我在做这些工作中认识到“做事先做人”的道理。在说话办事过程中注意维护公司利益与形象，积极面对陌生的环境，广交朋友，互通信息，与各大饲料公司采购和销售建立了良好的信誉关系，保证了每批采购信息的及时反馈和及时到货。

2、注重市场信息的收集。在采购工作中，提前做好各项原料采购时间、采购数量的安排。平时注重市场采购信息的收集工作，及时整理并加以系统分析，以第一时间反馈给领导，以供决策。

3、平时认真学习关于原材料采购质量标准的相关知识，严把采购质量关，及时同公司领导及技术主管互通信息，尽可能做到采购前质量信得过，积极面对采购环节可能遇到的问题。结合公司今年进行的iso9000质量管理体系认证要求，积极做好供方能力评价，保证所有原料在合格供方中采购。

4、在采购过程中，严格遵守国家和公司财经、财纪制度，做到以“优质的品质、优惠的价格、最低的采购成本”合理安排采购时间和数量，及时将采购票据规范、准确、及时提供给财务。在原材料采购工作中做到货比三家，尽可能做到统

一时间，集中采购，节约采购成本，保质保量的及时到位，不耽误生产。及时了解购回货物的质量，当出现质量问题时，及时同供货厂家联系，杜绝不合格原料入公司库房。9月底，经分析预测，豆粕行情基本到位，经公司领导决策，全公司员工上下齐动员，利用两天时间齐心协力调入豆粕200多吨，为公司节约了有限的资金。

5、积极配合公司技术组做好iso9000质量管理体系认证的前期准备和后续实施工作，在公司领导的重视和全体员工的共同努力下，我公司已于x月x日通过了iso9001□20xx质量管理体系认证的现场审核，正式认证书预计在年底就可下来。

6、今年有两个半月时间在做好本职工作的同时又代理财务会计正常业务处理的工作。结合保持共产党员先进性教育活动的开展，积极参与支部组织的活动。认真做好领导安排的其他一些力所能及的工作，团结同志，互帮互敬。

一年来工作大致如上所述。需要指出的是，我的思想水平和能力也有限，做采购工作的时间也短，需要学习和做的还很多。我会不断加强业务知识的学习，提高业务水平，增长个人阅历，提高个人素质，尽职尽责做好自己应做的工作。另外由于外出机会少，在采购信息中难免会出现不完全，需要多想办法克服。恳请各位审查评议我的述职报告，以使我进一步做好所分管的工作，更好地为公司发展效力。

## 采购工作总结汇报篇四

一转眼间20xx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，总结如下：

1、完善制度，职责明确，按章办事。监督机制基本形成，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。

2、为节约资金,防止库存积压,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。

3、在维护好现有供应商关系的同时,积极开发新的供应商,因为根据公司管理层的经营理念,公司一直在寻求新的发展模式,找寻新的项目,那势必会牵涉到更多的产品采购,而公司要拿到新项目,其中关键一点就要看供应商的支持力度,有没有价格优势,因为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。

4、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。

1、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。

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、逐步加强对材料、设备价格信息的管理。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。

1、在工作中计划性不强,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。

2、对很多产品的熟悉度和市场价格把握不是很到位，自身会去努力学习补充，也希望公司能提供一定的培训。

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、极力配合质检部解决物料质量问题，与质检部讨论某些质量问题的解决方案。

3、在20xx年的工作中，我部门仍会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。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。同时我部门会选择性地采纳公司其他部门提出关于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。

## 采购工作总结汇报篇五

时间过的真快□xx年的钟声好像还在耳畔萦绕□xx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。龙腾蛇舞、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。

xx年，我祝福所有的同事以及您的家人都幸福安康，快乐吉祥。

## 采购工作总结汇报篇六

按照《湖南省医疗机构药品网上集中采购管理办法(暂行)》要求，根据郴州市卫生局的有关文件精神，我院认真做好药品、医用耗材及检验试剂网上集中采购工作，取得了一定的成绩和经验，现作如下汇报自己：

1、我院高度重视网上采购工作，并遵循“公开、公平、公正”和满足临床需要，加强管理，确保国家基本药物目录药品使用等原则，严格按照药事管理委员会审定的程序，在湖南省采购中标药品目录范围内，确定了我院“基本药品目

录”。该目录明确了药品的具体剂型、规格、生产企业等，药剂科根据目录，统一由“湖南省医药采购中心网”发送药品订单。对因临床需要，确需采购非中标品种时，填写《湖南省医疗机构药品备案采购申请表》，报湖南省药品集中招标采购联系办公室审核、备案，备案采购申请批准后，药库采购人员实施采购。现对我院的基本药物使用情况统计如下：我院的药品品种总共有615种，其中基本药物品种有403种，占了65.5%，超过了国家40%-50%的要求□20xx年6-7月全院的药品使用总金额为2705611.3元，其中基本药物的使用金额为1166659.6元，占了43.1%，也超过了国家40%-50%的要求。

2、高值耗材严格按照湖南省中标采购中心的要求采购，医疗常用耗材及检验试剂基本上都是在郴州市振湘医药采购平台上采购。

3、认真执行招标采购价格，随时与网上价格比对，从而保证不高于中标价格采购药品。

4、我院在“湖南省集中采购中心网”、郴州市振湘采购网认真勾选药品、材料采购目录和配送企业，严格按照《合同法》的规定与配送企业签订药品、材料购销合同，明确品种、规格、数量、价格、回款时间、履约方式、违约责任等内容，认真履行合同约定义务，禁止合同外采购行为。

5、认真做好药品、材料验收工作，严把药品、材料质量关，拒绝接收与采购使用目录中的生产企业、规格、剂型等不符的药品或材料。严格审核药品和材料的采购发票、随货同行等票据，防止标外采购、违价采购或从非规定渠道采购。

1、网上采购系统内有些药品中标了，但不能加入我院的药品采购目录内，以致不能制定订单，如黑龙江珍宝岛生产的200mg:5ml小牛血去蛋白提取物注射液；个别药品的中标价与零售价是一样的，如山东步长制药生产的0.3g香菊胶囊，两个价格都是13.70元。

2、部分抢救药品供货商无法保证充足供应，部分临床上必需的基本药品超出中标价格，引起采购困难，如10%氯化钾注射液、布比卡因注射液等；部分临床上必需的医用耗材招标采购网上没有，如血压计、听诊器及个别骨科内固定材料等。

在今后的药品、材料网上采购中，我们将严格落实相关管理规定，继续规范网上采购行为，切实加强药品、材料集中采购管理，完成好各项网上采购工作。