

2023年采购商务工作总结 采购工作总结(实用5篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

采购商务工作总结篇一

1至12月，中心共受理各类行政审批服务事项259151件，比去年同期增长37.35%，办结257373件，比去年同期增长36.26%，平均日办理1025件，承诺件按时办结率为100%，承诺件提前办结率为99.95%。六个部门分中心全年共受理各类行政审批服务事项33207件，办结33054件。市公共资源交易平台共组织各类招投标项目2886项，交易总金额为96.9亿元，比上年增长12.5%。全市12个镇街道便民服务中心共办理、代理各类事项205178件，176个村(社区)便民服务中心共受理各类事项546138件。全市12个镇(街道)招标采购中心共组织各类招投标项目680项，交易总金额为3.9亿元。

一、审批制度改革扎实推进，经济发展环境进一步优化

按照省深化行政审批制度改革的总体要求和部署，进一步清理审批事项，简化审批流程，压缩审批时间，实现提速85%以上。

(一) 建设项目实施全流程并联审批。出台了《关于建设项目“一路通”阳光审批的实施意见》，企业投资项目审批环节时间缩短到78天；政府投资项目审批环节时间缩短到98天。在全省率先做到将审批前置中介服务纳入整个审批环节，企

业、政府投资项目中介承诺服务用时分别缩短到38天和49天。

（二）民生类项目构建“一窗式”服务。出台了《公司注册登记多证联办“一窗式”审批操作办法》和《契证、房产证和土地证“三证联办”的实施意见》。承诺时限分别由9个工作日减少到5个工作日和37个工作日减少到15个工作日。

（三）三级便民体系建设稳步推进。在崇福、高桥、濮院及所属行政村便民中心进行试点，首批进驻人力社保等10个部门，有127项服务事项可受理、办理，推行审批内部流转，进行网上审核、签批，实现市、镇（街道）、村（社区）三级审批服务系统联网服务。

二、改革成果有效转化，项目推进实效进一步凸现

一年中，审批制度改革成果较好地运用到了日常的办件中，让全市人民群众和项目业主分享到了改革的红利。

（一）审批方式得到创新。积极推行联审联办，全年已召开消防联审会议30批次249项目，联审面积1038万多平方米，确定备案项目215个，审核项目34个，项目备案率为86.35%。在中心专门设立“模拟审批”受理窗口受理投资项目。自该制度实施以来，已有21个项目进入模拟审批阶段，目前已完成模拟审批17个。将施工图审查时间从六个部门50多个工作日压缩到一个环节8个工作日，全年已对文教园区教师公寓等27个项目进行了施工图联审。联审面积68万平方米，项目总投资28亿元。

（二）审批过程得到无缝对接。审批窗口推出“温馨提示”，在审批流程的每个并联环节确定一个牵头窗口，相应审批环节办结后，由牵头窗口负责向下一审批环节发出“温馨提示”。已发放“温馨提示卡”600多张。项目审批实现“全程跟踪”，制作《xx市建设项目“一路通”阳光审批监督管理跟踪卡》，随审批服务环节实时流转，实现项目审批全过程的

跟踪监管。市政府领导每月到审批中心现场办公，解决改革中的难题和项目审批中的具体问题。

（三）项目代办提供“保姆式”服务。制定了出台了《关于实行投资项目审批的实施意见》，成立了xx市投资项目审批代办服务中心，自3月试行以来，共为28个项目提供了全程免费代办服务，其中工业项目13个，服务业项目6个，政府投资项目9个，代办项目总建筑面积85万平方米，总投资33亿元，目前已办结11个项目。投资1.05亿的浙江申康管业有限公司一建设项目，自6月6日签订代办协议到8月20日取得施工许可证，总用时55个工作日。已办结项目审批时间比常规审批用时缩短一半以上，为业主早开工、早见效，赢得了宝贵时间，得到了业主的高度评价。同时在镇（街道）、村（社区）发展代办员队伍，初步形成了三级代办网络。

三、公共资源交易日趋规范，资源配置作用进一步突出

进一步规范公共资源交易市场秩序，推进诚信建设，提升工作效能，着力打造阳光交易平台。

（一）推行计算机辅助评标。对实行工程量清单招标的房屋建筑、市政公用工程、园林绿化等工程建设项目采用计算机辅助评标，打击围标串标行为，提高招投标工作效率，最大程度地减少人为因素的不良影响。

（二）深化评标专家管理。自4月1日开始实行招标文件专家论证制度，对于大型或者技术复杂、特殊项目的招标文件实行专家论证，为提高招标质量和减少标后争议创造了良好条件。贯彻实施《xx市建设工程评标专家考核管理暂行办法》，对评标专家日常评标行为实施一标一评考核。采取切实有效的措施加强对评标专家的监督管理，规范评标行为。逐步完善资深专家库和论证会专家库，同时通过各种途径引进特殊行业的专家，优化专家结构，并加强专家的培训与管理，着力打造一支品德高尚、业务精湛、客观公正的专家队伍。

（三）优化政府采购程序。积极探索符合我市特点的政府采购模式，进一步扩大批量集中采购的范围，对计算机等通用货物推行货物配置标准化和批量集中采购，增加竞争性谈判、单一来源等方式在集中采购中应用，努力提高政府采购效率。

（四）创新交易制度。制定实施了《xx市政府投资工程建设项目容缺受理预报建预招标实施办法（试行）》，对政府性投资项目、符合条件的服务业等项目在符合一定条件下实行预报建和预招标，极大地加速了项目推进工作。为推进基层平台标准化建设。制定并实施了《xx市进一步规范镇（街道）招标采购工作若干意见》，一方面扩大镇街道招标采购中心的交易权限，另一方面通过制度规定、集中培训、个案业务指导、市镇两级平台互动等措施稳步推进镇街道交易工作的规范化和制度化建设。

（五）加大违规行为查处力度。会同市纪委（监察局）、市行业主管部门及时处理弄虚作假、串标围标等不良行为企业4家，暂停招标代理机构比选资格2家，处理评标专家4名，叫停违规招标项目2个，营造公平公正的公共资源交易市场。

四、日常监管机制更加健全，行政管理效能进一步提升

（一）完善考核机制。去年4月份，根据市委、市政府有关文件精神，重新修订《窗口服务部门年度考核办法》，把部门考核分值进行细化分解，进一步明确考核内容、考核方法。

（二）强化效能督查。重点加强对办事作风、服务态度和执行机关效能建设等内容的督查。制定出台《xx市行政审批服务中心（公管办）工作现场检查制度》，实行领导班子成员值周制，窗口服务意识进一步增强。

（三）发挥电子监察系统和办件质量“第三方测评”的作用。目前已有30个部门纳入电子监察系统，将电子监察系统的考核得分作为部门作风效能建设考核的一部分。全年办件质

量“第三方测评”共抽查各类办件20063个，从成功反馈的情况看，群众对窗口工作态度和服务效率的满意度达到98.02%。

五、便民利民职能有效拓展，行政服务体系进一步健全

（一）崇福分中心高效运行。一年来，崇福分中心较好地发挥了小城市培育中的积极作用，实现既定的目标，服务功能逐步辐射到、洲泉、高桥等地。以“省级示范中心”创建为抓手，制定了分中心工作人员考核管理办法和窗口负责人制度，强化窗口内部管理，为中心各项业务开展打下坚实基础，全年未发生投诉和效能违规现象。

（二）分中心建设逐步规范。中心积极加强与相关部门的联系，主动对部门分中心业务进行上门指导，提高办件质量。根据我市烟草许可工作实际，成立了烟草分中心，全市“两集中两到位”工作进一步深入。

六、中介信用评价疏堵结合，综合监管合力进一步形成

通过开展制度创新、信用评价、流程优化来加强中介机构的监管，有效推动了我市中介服务行业的健康发展。强化对中介服务机构的实质性监管，通过中介机构信息报备来加强与行政许可、项目推进相关联的中介机构的监管。开展中介机构信用等级评定，协调相关行业主管部门对全市从事与行政许可相关联的中介服务机构开展信用评价。中介服务纳入审批环节，优化服务流程，实现中介同步提速。

七、党建工作深入开展，工作环境进一步和谐

（一）抓好中心领导班子自身建设。通过中心组理论学习中心组学习、廉政专题会议等形式，加强党的组织、思想、作风和廉政建设，领导班子成员率先垂范，做到做官先做人，正人先正己，干事不出事。认真贯彻落实民主集中制原则，对涉及组织人事、经费使用等重大事项集体研究决定。认真

落实党风廉政建设责任制和推进惩防腐败体系建设，贯彻执行中央“八项规定”和省、市效能建设的有关规定，加强政风行风建设，开展“转作风、树形象、优服务”主题教育，带动全体工作人员爱岗敬业、乐于奉献。

（二）抓好机关党的建设。按照《xx市基层党组织和党员积分制管理办法(试行)》文件精神，全体党员列为积分对象，通过党建红云网上平台开展自学活动；成立xx市行政审批服务中心红色义工服务队（治安维稳服务队、审批服务咨询服务队），广大党员积极到居地集中报到注册并参加红色义工和“当一天社区干部”主题实践活动，多次组织“我是社区守夜人”和“政策宣讲我先行”等巡夜和宣传活动。严格落实党员发展工作四项制度，提高党员发展工作质量，全年共发展新党员3名，确定发展对象2名；组建市行政审批服务中心第六党支部，强化崇福分中心党员的组织活动和自身建设，促进崇福分中心各项工作的开展。

（三）抓好各项创建活动。大力开展“五好红旗窗口”、“服务明星”、“满意站所”、“青年文明号”等多种形式的创优评优活动，充分调动窗口和工作人员“激情干事、比学赶超”工作热情。

（四）积极参与市委、市政府中心工作。开展“四联四强”走访服务活动和参与联系村的维稳工作，全年共走访结对困难户32户次，送去慰问品和慰问金。联系走访企业21家，提供咨询服务68次。主动协同共建社区开展“当一天社区干部”主题实践活动，多次组织“我是社区守夜人”和“政策宣讲我先行”等巡夜和宣传活动。充分发挥群团等组织的作用，通过每月举办各类文体活动，丰富工作人员的精神文化生活，增强队伍的凝聚力和向心力。

今年以来，我们的工作虽然取得了一定成绩，但对照市委、市政府的要求和群众的期望，还存在不少差距，主要有：“两集中、两到位”的目标没有达到；“一审一核”、

窗口办结还未真正实现；工作人员合同工的比例偏高。对这些存在的问题和不足，我们将通过改革的不断深入加以克服改进。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

采购商务工作总结篇二

光阴似箭□20xx年转眼已过，回顾这一年所有工作，稳健踏实。在公司领导的指导下和各部同事们的密切协作下，一年中，紧紧围绕生产这条主线开展工作，顺利地完成了一年来的各项采购工作任务。并及时把握市场信息，处处精打细算，千方百计节约资金，有效地降低了采购成本。

我们始终求真求实，认真做好各项工作，现将主要工作情况总结如下：

柴火全年采购量吨，木片采购量吨，甲醛采购量8000吨，尿素采购量5200吨。在木片和柴火的采购上坚持两手抓两手都不松的原则，跟踪同行业厂家收购价格，并及时根据市场变化做出相应价格调整，在质量上验收人员严格把关，坚决贯彻公司的各项规定并认真执行。做到无论客户大小我们都热

情接待，并开发新增了一些新的客户。由于上半年雨水较多，导致柴火库存严重不足，影响了生产，我们也感到很不安，面对现实，我们也想了很多办法，和柴农、木片供应商始终做好沟通工作，在进入收购旺季后，我们思想一点也不敢松懈，积极收购，并根据公司资金状况合理库存。

为保证能采购到质优、价廉的原料，我们以了解市场最新行情、最新动态和相关行业政策及规则为基本任务，并与湖南、福建等同行业生产厂家建立沟通机制。在甲醛的采购上我们始终贯彻把成本和质量放在第一位，及时了解甲醛的上游产品甲醇的最新价格动态，以便更好地掌握主动权，不至于受供应商片面因素的影响。进入十月份因受到国内油价涨价的影响，基础化工原料价格出现普涨现象，甲醛也由原来的每吨1400元左右最高涨至1750元，广东等地更是涨至2200元每吨，这时我们在几家供应商之间选择价格最低的一家并在资金上予以倾斜，保证了生产所需，在市场走向比较反复不够明朗的情况下合理控制好库存；降低了成本。在尿素采购上，我们也尽量拓宽市场渠道，7月和金华农业生产资料有限公司开展合作，有效降低了当时的尿素成本。

1、细化采购管理流程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。细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平。如采购工作遇到许多问题，主要是采购的计划性还不够强，我们采购任务中很多是临时采购计划，因为没有合理库存，往往刚解决了上一笔，下一笔又有上一笔内容，为不影响生产只有再排车辆人力重复采购，工作量较大，以后还需要进一步规范采购程序，不断提高效率。

2、更进一步加强与各部门的沟通协作。可以说采购任务繁重，事多事杂，牵涉范围广，相关部门多。要做好工作，需要各相关部门的理解与支持。采购是为生产服务的。在工作中遇

到的问题，需要大家相互沟通来解决，只有团结才有更好的协作，更高的工作效率。

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，在周边环境和资金情况允许情况下，我们要寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供应份额充足，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。

总结上一年得失，指导下一年的工作思路。在20xx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。要进一步加强敬业精神，加强责任感，对对待工作高标准，严要求，为公司在下一年生产经营中降低生产成本而不懈努力！

有关采购工作总结

采购年度工作总结

酒店采购年终工作总结

采购半年工作总结范文

物资采购年终工作总结

采购商务工作总结篇三

20xx年即将过去了，自从我进入采购部已近快4个月了，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，这几个月各方面均取得一定的进步，现将我的工作情况做如下汇报：

采购商务工作总结篇四

一转眼间xx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：

1、完善制度，职责明确，按章办事□xx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□xx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□xx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。

5、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。

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。

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标准超过现有市场水平的解决方案。

3、完善制度，职责明确，按章办事

采购商务工作总结篇五

1)熟悉选购的流程。让自己从下单到收料，每个细节都经手，让自己熟悉每个供给商及供货方式。在收料单的录入中，每个物料到料情况都由自己经手，让自己在第一时间了解生产

的物料到货情况。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情况及存在那些问题，需要留意些什么事项，不明确的地方跟供给商沟通，了解并熟悉此物料，且跟供给商有更进一步的沟通及联系。便利以后的调货事宜。明年一定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淌，明年会把远程物料计划更详细，让自己了解全部物料的进度。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的。

2) 年底参加单价的录入及整理。真正介入到单价里面，也可以说进入选购的一个大门，才知道自己真的只是学了一点的毛皮，了解在不影响生产进度，能让供给商准时到货并不是好的选购，好的选购是在供给商能准时听自己的调度还得提供的服务态度及质量。且要把的产品以最低的价格给自己，那才是真正好的选购。货比三家。通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的供给商，得到自己想到的结果。希望以后自己进入这个选购的大门里面。3) 参加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的帮助了，通过erp让自己学到每个车种的配置，自己的选购物料的到货情况，仓库的库存，等。让全部的物料都明白化，及精确化。全部物料有依据可询，有据可依。

4) 参加盘点工作。让自己在实践中了解全部的`零件。了解仓库的库存量。通过盘点工作。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。怎么才能消化库存，让仓库成为零库存，让我们的供给商成为我们的仓库。

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，考虑不周全。

物料跟催不紧，不清晰物料的紧迫性，处理问题没有力度，不够果断。明年努力清晰工作的重要性，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。用一颗感恩的心面对自己的工作，调整好心态问题。做到选购的适价，适质，适量，适时，适地。希望明年工作能责任到个人，分工明确规定。让自己的物料更了解责任更明确□xx年是收获的一年，也是充实的一年，和大家一起工作更是一件很愉快的事。通过本年度的工作和学习，使我在选购上积累了很多知识和阅历，并在各个方面上都得到充分的熬炼。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起向着更高的目标前进为我们的公司奉献一份力气！