

采购月度总结表(模板5篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。相信许多人会觉得总结很难写？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。

采购月度总结表篇一

“快”字来形容20xx总结下来就是一个字：忙，没停过，调到开发组整整一年，可以说是在摸索中前进，在揣摩学习中进步，在管理上是乱的，散的，这其中有客观原因，也有主观原因，客观原因就是人员变动比较大，开始分开发一组和开发二组，一组负责业务美加组，二组负责业务欧洲和综合组，三月份开发一组解散，没理解错的话，解散后应该是由部门经理直接带队了一段时间，六月份又合并为一个总的开发组，统一由我带队，此时开发组一共有5个人，再后来，据说公司有人提议开发组人员过多，有人比较空闲，9月份，人员又从原来5个人缩减为4个人，而且其中1个人是只负责喂鸟器产品，就是说本来是按负责不同的业务部门分配人员的，而这个人又是按产品去分配，总之就是有点乱，管理无从下手，再加上，组员也是习惯了前任领导的管理方式，对我的带队模式有一段为时不短的适应过程，以上这些在我个人看来是客观原因造成开发组有点混乱的局面，当然，我个人的原因是必然存在的，首先自己负责开发组也是一个新的开始，经验自然不足，从原来采购组转到开发组，工作内容和模式都有不同，从思路、习惯、方法、状态、工作重点都属于适应和蜕变的过程，随着人员的变动，管理思路也在变化，可以说是从不清晰逐步变的清晰起来，工作习惯也是从原来的下单、跟单为主，变为新产品报价、索样、开发为主，再有，与新的组员搭档，管理方法、带队模式也没能很快适应。这些是自己调到开发组一年来觉得力不从心的地方。好在，开发组的每个人在工作态度上还是积极上进，认真负责的。对

各自份内的工作都能努力完成。从管理的角度来说，这一年可以说是做的很不好，尤其对组员的工作报告、总结、统计、考核等报表的及时性、准确性、有效性管控非常不严密，以至于不够了解更不能实时掌握组员的工作进度和状态，没起到监督和指导作用。这也是明年的重点改善计划之一，今后必须要加强这方面的管理和监控，严格按公司规定要求组员认真完成，包括自己。当然，以上这些不足也不是完全一直在延续的，算起来是从最后一个季度开始，随着人员的稳定，各自工作角色的明确，对组员的了解和适应，整个团队的精神面貌，工作状态，工作效率都有明显改善。自己的管理思路也逐步清晰明了，明确了带队的方向，也总结出了合适的管理方式方法。

2、目前开发组共四人：郭玉花、吴林松、刘琳、李月青；郭玉花，独立处理事

以上总结了这一年来整个小组及每个人的很多需要提高和改善的地方，但是

5) 合同变更：25份，变更合同率：6.6%；（业务变更20，采购变更5）6) 生产样与出货样95%按时保质完成。

1) 人员方面，整个开发组至少要增加到5个人，最好是6个人（包括我），按负责的业务部分配为，欧洲组对应两个人，美加组对应两个人，综合组由一个人负责。我这样建议是考虑到，公司业务量的增长和长期稳定发展，关键在于新产品的持续推出，再有，人员增多在对新产品开发各环节的质量和效率都会提高。（这只是个人建议，服从公司安排。）

带头协调好与其他各部门之间的关系。

4) 成立项目组，为了更好的服务大客户，重要客人及重点项目，建议以成立项目小组的形式去服务，项目小组一般由一个项目负责人和几个项目组员构成，在不打乱原有分工的基

基础上，不另设专人，就是在处理好普通客人日常工作事务的同时，由采购和业务各2—3人及品保的参与共同组成一个小组专门负责一个项目。例如20xx年的maxeda项目，就是由采购李月青、谢魏峰及业务熊宇清、方来仙负责完成。虽然过程中到最后出货有很多拖延，但总体来说也算一个成功的案例。

5) 因工作需要，在此特向公司申请配置一台笔记本电脑，申购理由：一是原本的台式机已经服役6年，实在是运行缓慢，影响到工作效率，二是考虑采购工作性质，出差比较多，方便在外随时查看工作数据，及时处理紧急事务，望公司给予支持。

6) 俗话说：“当局者迷，旁观者清”，以上总结和计划肯定有很多疏忽，包括日常工作中必然存在一些不良习惯和需要改进的地方，相信各位领导会看的更清楚一些，恳请领导不吝赐教，多提宝贵意见和建议，本人一定虚心接受，加以改进，谢谢。

最后，感谢部门领导和其他同事在工作中的支持与帮助，希望在21能与公司共同发展，业绩更上一层楼。

开发组：李月青

20xx年12月24日

采购月度总结表篇二

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。现将半年来的主要工作情况述职如下：

今年以来，个人和供应处的其他同志一道，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。现将半年来的主要工作情况述职如下：

一、加大工作力度，顺利完成各项工作任务

去年以来，我场在盐田扩建和技改投入方面的力度都非常大，我们除了要保证正常的原盐生产所需要的各项原材物料之外，还要保证两个新建滩和老滩的四五个大修、技改项目，以及制卤分场、复晒分场的几个投资项目的物资和设备供应。采购的物资比较集中，用的急，时间紧，资金又非常短缺，加上今年原材物料的价格上涨，大部分经营者都竖起了先付款后发货的招牌，给我们的工作带来了很大困难。特别是今年，是近几年来采购物资品种数量最多的一年。我们时刻把盐场的利益放在首位，克服人手少、工作量大等困难，白天黑夜加班加点，超负荷工作，1-5月份共采购各种物资材料及设备合计金额4490多万元(其中各种盐膜1820多吨、2200多万元，红砖2100多万块、485万元，浮板1120方、140万元，各种钢材220吨、92万元，各种电器材料130多万元，各种盐机设备500万元，塑料绳90吨114万元，涂塑布30多万x方米、98万元，各种油料340多万元，各种水泵及配件145万元，零星材料250多万元)，到5月底还欠采购货款900多万元，保证了生产和工程项目建设需要。主要工作有以下几点：

- 1、严格招标比价程序，保证采购过程公开透明。招标是加强供应管理，降低采购成本的有效措施。我们严格落实《集团公司招标工作管理办法》，严格招标程序，有效降低了费用支出。在比价采购过程中，盐机设备是根据集团公司关联交易的有关规定，全部与瑞源公司签订合同，由瑞源公司加工制作，价格双方议标，现已全部交付使用。盐田专用材料大都延续了去年招标或比价的价格采购的，个别材料由于原材涨价的原因略有调整。通用材料由各分场到物流超市领取、批量大数量多的是在物流超市招标的基础上又二次招标或比价再从超市转账的方式采购的。招标比价公开、公正、透明，集团公司分管部门的领导、盐场企管处、财务处、供应处、设备科等部门都派员参加，相互监督，共同策划，对招标材

料共同做好分析和预测，把握好市场价格，真正达到了通过招标降低采购价格、减少工程投资的目的。今年共招标采购材料2次，招标采购额77万元；比价采购16次，比价采购额万元，形成比价效益35万元，占采购额的10%左右。

2、处处精打细算，千方百计节约采购资金。近几年，随着市场形式的变化，多种材料出现了供应紧张的局面。特别是近几年单位和个人扩建或新建盐场的很多，导致建滩用的材料都非常紧张，难以采购，而且价格一涨再涨。对我场来说，表现尤为突出的是济宁的盐膜和红砖。在这种不利的情况下，我们不畏难，不发愁，天天靠在生产厂家做工作，保证了工程建设供应。例如济宁塑料厂的盐膜出厂价12800元/吨还买不上，该厂收的预付款多时达2600万元，而我场采购的济宁盐膜为1__元/吨，今年进了1710多吨，欠该厂货款460多万元。按x均比市场价低500元/吨计算的话，节省采购资金85万元。今年红砖价格比去年高近一倍，且成了抢购局面，先付款还运不来砖，能赊出砖来的，我们是唯一的一家，最多时欠砖款近300万元，到5月底还欠近200万元，且采购价格始终比市场低2-3分/块，2100万块就节省50多万元。之所以能取得这么好的成绩，主要是因为我们的海化盐场是大企业，多年的信誉以及与客户的合作关系都比较好，除此以外，我们供应人员所付出的艰苦劳动也是一个很重要的方面。在合作过程中，我们不仅考虑自己，而且注意多从对方的角度考虑问题。我们从不摆架子，不管对方规模多小，提供的数量多么少，都真诚合作，在做到双方受益的同时，维护了我场的利益。

作为分管或从事供应工作的人员，必须具备基本的业务知识和技能，对所采购的物资、设备或产品，要达到一定的认知程度，熟知所购物件的性能、特点、在生产中的地位和作用、市场行情以及生产厂家的市场份额等等。只有这样，才能达到以最低的价格，采购最好产品的目的。对有些材料涨价幅度大的，我们首先考察他们用的原料涨了多少，再分解到产品中，每吨或每x方应增加多少钱，绝对做到心中有数。如肥城的涂塑布首次定价时元/x方米，后期对方因原料涨价要求

每x方米最少加元。通过我们考察了解，对方原料每吨涨价1000元左右，经过计算，我们只给对方上涨元而成交订货。

3、充分发挥职能作用，努力提高为基层服务的水x[]半年来，个人和供应处的其他同志，不断在工作实践中提高工作能力和水x[]为基层服务的意识也明显增强。在生活管理上，场领导多次要求我们，职工劳动负荷不断增大，一定要把职工生活搞好。对此，我们狠下功夫，对采购的各类食品，首要的一条就是要保证新鲜、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，份量足。1-5月份全场的生活用品用具及炊事设备等采购额已过100万元，大宗食品都是定点采购(如青菜到稻田市场采购，面粉到寿光二面和恒台面粉厂采购，猪肉到瑞源屠宰厂采购，豆油到寿光和博兴植物油厂采购，鸡蛋到瑞源养鸡厂采购)，满足了职工饮食需要。原盐放销管理，在保证有序、合理放销的基础上，重点抓了放销现场的管理。前5个月共放销原盐72万吨(其中碱厂59万吨，碘盐厂10万吨，氯碱厂万吨，运储公司万吨)，无论在哪个分场、哪个工区放销，每个盐坨都放得干干净净，基本杜绝了运输途中的撒盐现象，减少了盐的损耗，减轻了基层职工的劳动负荷。

二、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，个人不断提高思想认识，永远牢记自己的职责，每笔业务都要本着对盐场负责，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。在市场经济条件下，很多卖方市场已经逐步转变为买方市场，在这种情况下，供应厂家使出了浑身解数，五花八门的促销手段和技巧也很多。对此，个人坚持对自己的岗位负责的态度，摆正心态，牢记使命，坚持原则，公正处事。我常对供应商讲，你们只要做到了三点(一是要提供优质的产品；二是要给我优惠的价格；三是要保证周到的售后服务)，我们供需双方就会长期合作。长期以来，

个人在工作中代表单位和客户联系业务时，唯一坚持的标准就是这三点，而不是别的。

半年来，个人牢固树立工作“一盘棋”的观念，凡是场里研究决定由我负责的工作，在实施过程中敢于负责，并支持其他同志大胆开展工作。积极树立务实的工作作风，做到了说实话，办实事，求实效，保持了正派的工作作风。

以上是个人半年来在工作中的一些做法，虽然取得了一定成绩，但就我本身来说，还存在着一些不足之处，如理论学习不够、工作重点还抓得不够突出等问题。今后，我一定要按照肖董事长在高管干部会上的讲话要求和场领导的安排，进一步提高认识，转变作风，尽心尽力工作，做出新的贡献。

采购月度总结表篇三

有的人认真负责，结果都不一样。

有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将的工作情况总结如下：

一、采购部工作总结：

（一）积极联系生产、销售等部门，严格控制采购计划的执行。我部门密切和生产、销售等部门配合，根据不同时期的实际情况，灵活调整采购计划，避免形成新的积压。同时，对各部门所需物资和材料都必须由相应的审批人签意见，再到仓储部门核实库存情况后，供应公司负责人批准后才安排执行。做到了供货及时，库存合理。

三年采购工作顺利地开展，下单跟单准确率达99%。

总结经验，为下一年度的采购提供参考。

比多家，择优选用。

财务) 及副总以上领导。

得了客户的理解和支持。

二、个人工作总结：

的物资供应渠道，寻找物美价廉并及时的物资和服务，

司财务部节省了不少开支。

益。

年度的经营创造更大价值。

三、存在的问题

虽然我公司和采购部取得了可喜的成绩，但仍然存在一些问题，需要我们在工作中

注意的，也算是整个实习之后得到的经验教训。

首先，采购部主管对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工

作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；

地完成了采购工作。

四、工作总结与体会

的事物，学到一些新的知识，增长了更多见识！

采购月度总结表篇四

____年即将过去，新的一年即将开始，现在的我将过去一年中工作的心得体会作一个汇报。

众所周知采购部是公司业务的后勤保障，是关系到公司整个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。在董事长、总经理的直接关注和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，也积累了一些过去从来没有的经验，同时也明白了采购和优秀采购之间的分别和差距。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；不带个人偏见，在考虑全部因素的基础上，从提供最佳价值的供应商处采购；坚持以诚信作为工作和行为的基础；规避一切可能危害商业交易的供应商，以及其他与自己有生意来往的对象；不断努力提高自己在采购工作的作业流程上的知识；在交易中采用和坚持良好的商业准则等。

在这里我想说作为一个采购，并不像常规所想的那样仅仅是打个电话，签个合同，发个货那样简单，这只是其中之一，也是最基本的。在领导的提醒下，____年我们及时调整好心态和观念，不但改变了过去的错误意识采购与销售无多大联系，而且在采购的同时充分利用供应商的网络关系主动销售。凡是有关销售的一切事物，我们采购部都积极配合！，一切以销售、生产为主，我们辅助。采购与销售、生产是密不可分的！因为我们是一个整体，唱得是同一首歌，走得是同一条路，奔得是同一个目标！

在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要最大限度的节约成本，做到货比三家；还要了解供应链各个环节的操作，明确采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，我们都会认真研究，商讨办法。真得很感谢总经理，在采购方法方面为我们出谋划策。是他的

严格要求，让我们不得不千方百计去降低成本，也是在他的英明领导下，我发货时遵循少量多次的原则，当然还要在不影响销售的前提下，尽可能充分利用供应商的信贷期，保证公司资金周转。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。在这里我还要对公司所有人员说声：“谢谢”！感谢他们及时将市场价格信息传递给我，让我与供应商谈判时做到了心中有数，从而成功降低了库存成本。为了降低公司不必要的税收，我都积极主动向客户催要____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。

____年是个进步的一年，在公司各个部门的配合和采购部的多方努力下，我公司与供应商建立了非常良好的合作关系，有的已经直接向我公司发货，开始友好商业往来！在引进新品种方面，我们从多个方面不断搜集信息，及时和其他部沟通，并快速备货。对于新进品种，采购部都会向技术人员提供新进品种目录表，以供他们参考学习。

这段时间来，我更加明白了总成本优先原则，和灵活运用各种采购技巧的重要性。对与价格影响因素要有敏锐的感觉，并且能够及时的做好预警及防范措施，切忌“从一而终”。一个优秀的采购比须拥有较强的沟通协调能力和采购经验，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，我会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验，跟上公司的发展的脚步！管理的最终目的和最终体现是增加效益，而在我们管理和成本控制过程中应该不断出新招、奇招。不然，即使成本在下降，只可能是市场或外加因素自然形成的。而这样的下跌对于我们的竞争对手来说，也是一样的下降成本。我们并没有比竞争对手更多的成本优势。因此创新的想法和大胆试探新的方案才能使我们可能找到独到的降低成本、提高效率的方案。例如：集中化的采购，集中化的优势：1. 采购方能够通过集中需求，最大限度地增加与供应商谈判的砝

码;2采购方可以在某一类产品获得特殊的优惠;3. 采购方能够在双方的合作中更有效;4. 更低的采购成本, 改善了对成本的预算的控制;5. 管理成本降低。集中化的劣势: 1. 集中订货的时间更长;2. 采购人员可能不理解各地经理的意图和产品的真实需求;3. 采购人员不是各个分部管理团队中的一员;4采购人员不了解当地市场和供应商;5. 有一些采购和管理成本重复发生。

当前社会各行业各企业的竞争力、和之间的较量其根源可归纳为决策层的经营理念经营思路的较量, 不断创新的思维才能使企业永远保持活力。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, 甚至比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。因此供方管理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, 又能规范他们的内部管理, 甚至帮助他们规范而不是一味的追究这样那样的问题而造成的一些小损失。那怕是真的需要追究的损失或大的损失, 最佳的处理结果应该通过双方友好协商让供应商心甘情愿、心服口服接受我方提出的补偿要求。供应商管理的目的不是发现他们的错误而是帮助他们避免错误、预防出现错误。

对于目前正在为我司做出贡献的合格供应商需多加鼓励, 因此在下半年的工作中我部门将更好的为公司所有供应商提供良好合作环境, 使供应商能真正全心全意的为明景服务, 抛弃双方的短期利益, 谋求共同长期的健康发展。同时我们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。将不可能、有缺陷的好方案, 变为可操作、无缺陷的好方案。

最后, 感谢公司所有领导和同事, 我有今天的进步离不开大家的帮助和支持, 是他们的协同和支持使我成功。总

之，____年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智慧创造差异，让事业充满生机和活力!我保证以发自内心的真诚和体察入微服务对待客户，追求完美，创造卓越!和大家一起齐心协力，从新的起点开始，迈向成功!

采购月度总结表篇五

九月份我们采购中心在这期间更是承担着上下关系的协调和物资保证的重任。在我们采购中心全体员工的'共同努力下，完成了领导交给的各项工作任务，具体工作如下：

2、签订合同22份，主要为包工包料合同，具体如下：脚手架租赁合同，卵石采购合同，接待中心旁三间木屋玻璃安装工程合同，墙纸包工包料安装合同，地毯包工包料安装合同，接待中心和海参坊灯具安装合同，监控设备合同，接待中心二楼平台、网吧、水吧的玻璃及扶手的安装合同，楼梯楼梯玻璃及扶手的安装合同，雷士灯具合同，地毯包工包料安装合同，闭路设备和广播设备安装合同，衣架采购合同，木蜡油采购合同，增压泵采购合同，高清影院系统合同，玉砂玻璃补充协议，操作柜安装合同，电动餐台采购合同，厨房设备及排烟系统安装合同，柜门锁合同，玫瑰金门补充协议。

3、温泉日常物资及接待物资的采购，如员工生日晚会活动；

4、酒店集团及各子公司（千村万户、一和农业）物资的采购；

5、保证餐厅物资的正常供应。

在完成这些工作任务的同时，通过领导不断地协调，还解决了8月份遗留的问题：

1、工期紧张，采购工作压力大，物资申购流程复杂，已经简化；

2、采购外出就餐费用报销的问题。

十月份，我部门仍将发扬集团“白加黑”和“5+2”的精神，任劳任怨，为温泉的开业奋战：

1、完成对工程、餐饮、温泉、酒店等部门及子公司的物资采购工作；

2、积极地配合将要举办的接待活动，保证物资保质保量地及时到位。做好接待工作的前期物资采购工作，保证温泉顺利开业！