# 最新采购月工作总结(4篇)

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2024-06-09

*采购月工作总结一一、主要工作成绩（一）、采购部分1、严格按照公司询价、核价、采购管理制度，严格控制采购成本，保质保量完成项目采购任务，全年完成采购项目共计\_\_万元，保证了公司项目实施的正常进行。重点采购的大项目有：\_\_证券\_\_营业部ups、...*

**采购月工作总结一**

一、主要工作成绩

（一）、采购部分

1、严格按照公司询价、核价、采购管理制度，严格控制采购成本，保质保量完成项目采购任务，全年完成采购项目共计\_\_万元，保证了公司项目实施的正常进行。重点采购的大项目有：\_\_证券\_\_营业部ups、发电机设备；\_\_证券\_\_营业部建设项目所需设备；\_\_证券日常设备供应；\_\_省农行小型机以及附属设备；\_\_证券\_\_集中交易所需设备；\_\_证券\_网\_项目以及\_\_证券设备供应等采购任务。

2、努力学习，不断提高业务技能，征询产品信息，完成新项目的设备采购，在20\_\_年，我们接洽一些比较新的项目，如\_\_证券\_\_营业部发电机项目以及\_\_农行的小型机项目，还有\_\_证券\_\_营业部建设项目设计的防雷防静电等设备采购，项目品种十分丰富和复杂，好多设备都是我们以前没有接触过的，这对我们的采购工作提出了一定的挑战，在总公司帮助下，我们经过积极的努力，全面完成了这些项目的采购，保证了项目正常实施，同时锻炼了我的能力拓宽了我的知识面，对后期的工作十分有意义。

3、不断拓宽采购渠道，征询采购信息和最新设备信息，为市场提供产品信息和支持。采购的工作和市场业务工作关联十分紧密，在20\_\_年，我们根据公司的经营计划和市场部的业务拓展计划，积极拓宽了采购渠道，同时，定期为市场部提供产品信息，保证市场部工作的正常开展，取得了市场部的好评。

4、在项目采购上尽量争取价格优惠和较长的帐期，严格控制款项支付，保证了公司的正常运营，这是我们去年工作中的重心，因为应收款任务比较艰巨，所以应付款这块控制比较严格，这对我们来说真是巨大的挑战和锻炼，通过我们和供应商的良好沟通和多年关系的积累，付款的控制做的比较好。

5、根据公司的需要，参与部分市场业务工作，取得一定的好成绩，在20\_\_年，我直接负责\_\_证券的日常设备采购和供应，从商务谈判、到供货以及后期收款等能较好的完成，取得客户的一直好评。同时还参与长沙交行的设备采购项目的商务谈判工作，取得了项目的成功。

（二）协助公司完成的其它工作

在20\_\_年，我协助公司主要完成应收款工作，主要是\_\_证券的应收款工作，在过去的一年里，我收回欠款\_\_万元，同时协助公司开展大项目的收款工作，经过我们的努力，收回欠款\_\_多万元，较好的完成了公司的应收款指标。

二、工作中的缺点和不足

1、技术水平还需提高，尤其是对产品的具体配置和关键性能指标的理解还要提高，目前，产品的品种越来越丰富，分类也越来越细，采购工作对技术的依赖越来越大，所以提高基本技术能力，对今后的工作具有十分重要的意义。这也是我今后努力的方向。

2、和市场部、工程部门的沟通还需加强和提高，今后要逐步加强和市场部以及工程部门的沟通，严格控制采购供货时间和采购周周期，保证项目的供货的科学合理，争取更低的成本。

3、加强对客户需求的理解，寻求更多的渠道，为客户解决问题，这也是我今后努力的方向。以上就是我20\_\_年主要完成的工作情况，有成绩也有不足，在公司上市的大好时机鼓励下，我一定会努力学习，不断提高业务水平和综合技能，为公司的发展作出应有的贡献。

**采购月工作总结二**

一、实习背景

一个多月的实习已过去了，还记得参加erp校内实习的第一天，我选择了做我们公司的物流和采购这两个部门。这是综合考虑到了我的专业以及其他同学因从未接触到这方面的原因，我主动承担了下来，并在另外两名外专业的同学一起合作，组成了我们的物购小组。自从我做了物流部兼采购部的经理(以下简称物购)以来，在erp实习老师的指导下，在公司各位成员的密切配合下，努力做到爱岗敬业，恪尽职守，以务实的工作作风，坚定的思想信念和饱满的工作热情，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的各项工作。

广东商学院erp实验中心是广东商学院适应社会对综合型，应用型，复合型管理人才需要，结合企业和社会信息化发展，面向管理学科的综合性erp应用典型案例和电子数据和多媒体资源，开展erp技术及应用研究和我校经济管理学科专业学生进行erp技术及应用实验和模拟企业实习。

二、实习部门对口专业

物流管理是一门实践性较强的课程，这不仅要求学生要全面系统地掌握理论和方法，而且更重要的是要理论联系实际，注重提升实践操作能力，这就需要一种能够培养出这种动手操作能力方法。所以，此次erp模拟实习正是对我们能力的培养，erp模拟实习正是教和学过程中都需要的，并且为我们解决实际问题提供了很大的帮助。这次实习不仅巩固了我对理论知识的理解，还便于对各部门之间的联系，对物购，以至整个公司的运作的了解，为我今后适应实际工作单位的需要，打下了坚实的基础。通过实习培养了我对这门工作的热情，生动有趣的方式，队友的默契以及良好的经营业绩的激励，都让我对物流管理学这一门比较繁杂，实际操作能力较多的学科有了新的认识和比较全面的了解，培养了我对应用物流管理理论和方法来解决实践问题的能力。

由于学校的苦心安排，让我们每个公司的每个人都分别来自十个不同的专业，有财务的，会计的，物流的，财税的等等，这样就便于我们组建公司。让每个人都有属于自己的工作领域，可以在自己的专业上一展身手。而在公司内部起关键作用的，我想有那么几个模块相对来说是比较重要的，包括财务部，生产部，采购部等。因为这些的决策都将影响公司的正常运行。

三、工作总结

刚开始进行erp的实习，一切都要从零开始，大家都在摸索中度过了第八年。虽然在这之前，我上过了erp软件，erp实验，但是具体到企业模拟实习这一块，毕竟和以前的学习内容存在很多不同，企业模拟实习偏向于具体化的，注重实操能力的，而之前我所学习的的是对整个公司运营的大致了解。但不管怎么说，起码我的起点比其他同学的高，所以一开始的时候，我是作为一个元老级的人物和同学一起探讨有关今后公司的发展等，这让我感到无比荣幸。为了完成erp实习，也为了公司的发展，我在实习期间尽自己的努力，做到了以下几点。

认识企业模拟实习

努力，认真做好本职工作，并协助其他部门完成，加强各部门之间的沟通联系，以便更好的为我们公司的发展做好铺垫。为了适应erp实习的需要，贯彻\"实践以理论为先导\"的理念，始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。在erp实习的第一天开始，我就认真学习了erp的规则，物购部业务流程以及物购部业务资料等。这是对专业课一个\"查漏补缺\"的时机，为此，我特意找回了大学四年的所有专业书，大致浏览了一遍。相信这是孔子说的\"温故而知新\"的解释了。

**采购月工作总结三**

毕业实习是每个大学生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅，也打开了视野，增长了见识，使我认识到将所学的知识具体应用到工作中去，为以后进一步走向社会打下坚实的基础，只有在实习期间尽快调整好自己的学习方式，适应社会，才能被这个社会所接纳，进而生存发展。刚进入单位的时候我有些担心，经历了一连串的实习之后，我努力调整观念，正确认识了单位和个人的地位以及发展方向，我相信只要我们立足于现实，改变和调整看问题的角度，锐意进取，在成才的道路上不断攀登，有朝一日，那些成才的机遇就会纷至沓来，促使我们成为社会公认的人才。

一、实习目的

了解工商企业管理的先进方式和现代化管理方法，提高调查研究、文献检索和搜集资料的能力，提高理论与实际相结合的能力，提高协同合作及组织工作的能力，培养独立分析问题和解决实际问题的能力。

二、实习时间

20\_年9月20日～20\_年10月25日

三、实习地点

深圳市\_\_\_室

四、实习单位

\_有限公司

实习部门

采购部

五、实习主要内容

(一)公司简介：\_x是一家专业从事大功率led照明灯具集研发、生产、销售为一体的专业公司。其产品涵盖了工程(商业)户外和室内照明、家居照明和各种工业照明，为客户提供全方位的半导体照明和服务。公司坚持以人为本，产品质量为生命，满足客户需求为使命;公司产品获得了多项国家专利，产品远销欧美、东南亚、及中东等市场，深受国内外客户的青睐。

(二)公司宗旨：21世纪的今天，经济高速发展，各行业的电力消耗严重，国内各省市在用电高峰期都出现了拉闸限电的情况。解决电力紧张的议题已经提到了国务院的议程;况且能源缺乏本来就是每个国家面临的问题，解决能源忧虑是每个国家和人民必须考虑的根本问题。俄菲照明本着绿色照明，节约能源为使命，配合国家的节能排放政策，为客户提供优质的节能型照明灯具为目的。照明亮化是每个城市繁荣的象征，目前很多亮化项目一味的追求美观，对能源的消耗没有太多的考虑，因此光损耗严重。俄菲照明在满足人们对光的需求下，尽量的使用大功率led照明灯具，尽量多的节约能源，以求为国家为人民做出应有的贡献。

(三)实习内容：在公司实习期间，我从事的采购经理工作，主要负责采购部的日常工作，包括制定采购计划，对采购人员的在职培训，制定采购人员的绩效考核和激励机制;对采购人员的监督和管理;对供应商的分析了解，对市场行情的调查;对采购成本的合理控制，学习公司采购业务流程;与公司其他部门之间的配合，与公司财务部的对接等工作。采购部对于公司来说，责任重大，公司的成本控制和利润的大小，采购部的发挥至关重要。因此有条理的工作、合理的安排、采购业务的熟悉、科学的管理手段，是采购经理必须具备的应有素质。

(四)实习过程：刚进公司时，对整个采购部的工作十分陌生，采购业务也不知道从何下手，更谈不上管理。后来在公司领导的带领指导下，开始对市场进行实地调查分析，并充分地应用在学校学到的知识，很快的了解了灯具半成品的采购流程。由于公司是生产企业，对灯具结构的半成品的需求比较烦琐，涉及的材料种类很多，因此需要对每个材料供应商做充分的了解，对每个供应商的产品品质把关，在多个供应商之间挑选性价比最高的一家，做长期的合作伙伴。看上去很简单，但是真正实施起来难度不小，需要注意几个方面：1、业务流程的了解;2、产品专业知识的熟悉;3、人际关系的协调;4、谈判技巧等。这些在学校是远远学不到的，只能是大概的有些了解，并不是很清楚，经过一段时间的实践，才让我真正的全方位的了解，当然还有很多东西目前掌握的还不够，需要以后多加于了解和学习。

以上采购业务在很短的时间内，通过自己的努力学习和公司领导的指导很快就可以掌握，但在部门的日常管理工作开展起来却比较困难。做一个管理者容易，做一个好的管理者难度不小。由于我实习的是采购经理的工作，单纯的懂业务流程是远远不够的，更重要的是要知道如何管理好整个部门、如何提高员工的积极性、如何制定采购任务、如何对员工的绩效考核、如何对采购人员监督、如何控制采购成本等方面都是需要思考的问题。记得刚进公司的时候，很多老员工对我嗤之以鼻，根本不把我放在眼里，更谈不上尊重。针对这个现象，我后来分别找他们进行了一次谈话，谈到了他们个人的发展观和职业规划;谈到了他们目前遇到的困难和迷茫;谈到了更科学的工作方法等等。通过了这次谈话后，部门的员工从此对我有了全新的认识，也肯定了我的工作，同时也赢得了他们的信任。在工作中极力配合，工作积极性也提高了很多，绩效考核方面自然也提高了很多。经过这次经历，使我明白管理重在理而不在于管，也明白白了做一个管理者的重任所在。要想获得员工的尊重，首先要尊重员工，为员工着想，为员工解决遇到的各种困难。做好一个部门管理者用三个“代表”概括：走进老板的办公室代表部门，走进部门代表老板，走出公司代表公司。只有真正的做好这\_\_，才是做好采购部管理者的关键所在。由于实习的时间有限，对这些的理解比较有限，希望在以后的工作中能真正的做好。

六、实习总结和体会

(一)实习工作的总结：

实习阶段我参与的主要工作：一是按照领导的安排与指示，对各项采购工作实施与督导以及采购部门日常工作的管理。在公司召开的采购会议中，认真做好各项准备工作，做到了会议内容的及时传递，并按照领导安排对重要会议下达会议纪要，使公司的各项方针政策能够迅速传达到基层，保证各项工作及时高效。根据公司的实际情况合理的制定采购任务，对各采购人员的绩效进行科学的考核，解决员工在工作上遇到的困难。在很多方面还需进行学习和改善，如：产品知识的熟练，管理能力的提升，采购业务的熟悉，谈判能力的提高，关系协调能力，制定员工的激励政策，提升员工的工作效率等方面还需学习改进。二是自己在办公自动化方面的锻炼。作为现在的单位，微机使用是办公室人员必备需要。目前，利用微机录入文字和文件处理，我都能够得心应手，复印，传真，公文处理等文秘工作基本熟练。同时，也能够利用互联网查询、传递、接收、储存有关信息。但是，还有一些方面尚有欠缺，如：制定采购人员的日报表、周报表、月度报表、季度报表和年度报表等方面。

(二)毕业实习的体会、收获：

1.任何工作任何岗位都应该认真细致，尤其是工作单位的采购部更需要有严谨的工作态度。这个岗位需要经常与金钱打交道，经常要处理大量数据，要求精确，任何一点细小的错误都会影响到整体的结果。在费用支出核算和记账时，数字必须完整准确，产品质量更需要严格把关，各项指标必须准确无误。其实不光是在采购部，在单位的任何部门都应该保持着严谨的工作作风。如果将这一工作作风联系到企业当中，也可谓是企业文化的一大体现。

2.讲究分工合作，分工合理，工作程序详细具体，每一步骤都有一定的操作规范。各道工序都互相关联，每一步都关系到整体结果，必须大家一起分工合作，才能最后完成工作任务。分工合作不是吃大锅饭搞平均主义，而要结合每个同事的实际工作能力，合理的分配工作，尽量发挥每个员工的最大潜力。真正做到优劣互补，互相帮助，互相学习。

3.与同事的相处与交流以及和公司其他兄弟部门的协调十分重要。由于一个完整的任务需要大家分工合作来完成，所以同事之间的沟通与交流突显关键。特别是采购工作，需要和生产部门、财务部门以及业务部门紧密联系，因为这四个部门的工作关系互相牵制、互相影响，任何一个部门都不可以单独运作。但是在工作过程中难免会出现一些差错，给其他部门的同事造成不便;或者由于某些客观原因，虽然不应由某个人完全负责，但确实影响到其他同事的工作。这时一定要用正确的方法与同事交流，尽快地解决问题，大家才能齐心协力地搞好工作。另外在办公室的人际关系也很难把握，尤其是对于我们这些初出茅庐的实习生。有些同事之间的关系十分微妙，亲近或疏远任何一方都会给自己带来一些不利的影响，我在这方面的经验是少说话，多做事，这方面的技巧，书本上是学不到的，要在工作中慢慢地学习与积累。

**采购月工作总结四**

时光如梭，转眼即将告别20\_\_年，回顾过去的一年工作，内心不禁感慨万千，虽然工作忙忙碌碌，但忙碌的很有意义，同时也学到很多的东西，在业务能力上也有了一定的提高与进步。现将主要情况总结如下：

一、积极开展工作，力求业务能力不断提高

1、踏实认真，更好的完成本职工作。

一年中，紧紧围绕公司的生产和经营开展工作，由于专机事业部和结构件事业部的产品都为单件生产且品种多、任务大、需求急等原因，采购工作一直处于忙碌之中。铸锻件在采购工作中难度较大，但我经过不断努力，克服种种困难，忙而不乱的开展工作，从未因个人原因耽误生产。从供应商的选择到采购计划的下发，采购价格的控制到交货期等，我都严格管理，有条不紊，较好的完成了铸锻件共149个制造号的生产任务。

另外，在日常工作中积极的向同事们了解和学习业务知识，并且能够在同事请假、休假的情况下主动负担起电器业务，保障生产顺利进行。

2、千方百计，降低采购成本。

采购工作是不断的花公司的钱，但怎样节约，以最低的价格买到最合适的产品，是我不断思考的问题和努力的方向。一年里我的绝大部分付款都为承兑汇票，间接的为公司节省了资金使用效率。一年中我通过严格控制铸锻件的毛坯余量，为生产降低了成本。在采购过程中，我始终坚持在分析、权衡质量保证、价格、交货时间等因素的基础上才与供应商确定最终的合作。

上半年，由于生铁、废钢、焦炭等原材料价格的不断上涨，供应商纷纷要求多次涨价从而使铸锻件的组织更加有难度，但是我通过多多的沟通，理顺价格构成的各个明细，适当合理的进行了价格的调整，确保了生产的顺利进行。

3、努力做好与各部门的沟通协调工作。

采购业务牵涉范围广，相关部门多，是需要公司内部各个有关部门的密切配合的一项工作，与设计、生产、财务、质量等部门有着紧密的联系，且需要或多或少的掌握这些部门的相关知识。在与这些部门不断的接触与合作中，使我的业务知识及人际沟通、协调能力、分析与表达能力等都有了显著的提高。

二、严格要求自己，摒弃工作中的不足

虽然工作忙碌，自己也在逐步的进入角色，但工作中也有许多不足及无法解决的问题。工作中还不能充分做到精益求精，严谨细致，对所定购的铸锻件还不能充分了解其制作过程中的生产工艺；对一些复杂的毛坯订货图还不能够完全的看懂；个人的沟通能力和独立解决问题的能力还远远不够。面对无法解决的问题，比较被动。今年面对的最大压力与困难就是：“担心自己的业务能力跟不上公司的发展需求以及公司紧张的财务状况。”这一方面需要我以后更加的不断努力工作，积累经验。另一方面还需公司领导给予帮助才能解决。在今后的工作中，我会清醒看到自身存在的问题和薄弱环节，加强学习，不断的改进，增强与各部门的沟通学习，多请示、多交流、多动脑。在工作中学习，在学习中工作，不断在实践中增长知识才干，发扬吃苦耐劳，知难而进，积极进取的工作作风。

时光又将翻过20\_\_年的最后一页，步入新的一年，面对突然恶化的国际、国内经济形势公司也即将迎来更加严峻的挑战，我的工作也会更加繁重，要求也会更高，为此，我将会更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力的上进，全面提高自身的素质，与企业共命运。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找