# 采购部年度总结

来源：网络 作者：清风徐来 更新时间：2024-09-01

*总结，汉语词语，读音为zǒngjié，意思是总地归结。今天为大家精心准备了采购部年度总结，希望对大家有所帮助!　　采购部年度总结　　在过去的一年里透过领导和同事们的支持和帮忙，各项工作均已顺利完成，新的一年已经开始，为了更好的完成下年的工作...*

总结，汉语词语，读音为zǒngjié，意思是总地归结。今天为大家精心准备了采购部年度总结，希望对大家有所帮助![\_TAG\_h2]　　采购部年度总结

　　在过去的一年里透过领导和同事们的支持和帮忙，各项工作均已顺利完成，新的一年已经开始，为了更好的完成下年的工作任务，现将我过去一年中工作状况作一个汇报。在过去的一年里，严格按照公司采购管理制度，极力控制采购成本，保质保量的完成了各项采购任务，全年完成采购项目共计560万元，保证了公司生产部的正常运营，在整体的一年里，还尚未到达预期的理想效果，如采购及时率尚且能到达98%，迟发货、质量不达标等因素仍然存在，在今后的工作中继续努力学习，不断学习业务技能，征询产品信息，加强与客户沟通，更好的保质保量完成各项采购工作，使各项工作正确、准确率力争到达100%为了更好的完善采购工作，确保做好下一年的工作任务，现将我之工作做以下总结

　　一.在倡导公司制度做好每日计划与总结的前提，也是完成日事日毕的重要保障，每一天写好每一天所要做的工作，处理的事，对所做的状况做一总结，对没有处理好的事，紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

　　二、我们的采购工作就是服务于生产，就是以最低的成本满足高质量严要求的生产所需辅料，必须要对要采购的辅料细心的分析，在做信价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

　　三、在工作中要多跑、多比较、多总结，边学习边实践，不断提高自己的采购业务水平，加强与供应商沟通要及时做好跟催工作，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题尤其是按时、按质、按量带给好所需的各种辅料

　　四、跟现场，逐步加强与各部门的沟通，严格控制采购时间和采购周期，保证各种辅料的购进科学合理，极力配合公司各项财产运营工作，当不同的物品及辅料进厂前，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

　　五、要控制物品及材料入库的数量与质量，在购进物品与材料时发生质量、数量异常状况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

　　六学会主动与人沟通，交流：经常与车间，仓库，质检部的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

　　综上所述，在以后的工作中，我会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求的完成各项工作，总之，所有的工作结果都与领导和同事们的帮忙和支持分不开的，在此表示感谢，我们采购部是一个群众，今后必须会更加团结，齐心协力，共同进步，向同一个目标迈进——争取更大的进步!

**采购部年度总结**

　　20xx年，我部门员工在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，不分昼夜、节假日，出色的完成了公司交办的采购工作。积极参与公司组织的各种紧急任务，获得公司领导的肯定和表扬。在作风上执行公司管理制度，坚持原则，坚持财务制度，以采购纪律严格要求自己，廉洁奉公，从未出现违法、违纪、腐败现象。我们树立“为公司节约每一分钱”的观念，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原则。紧紧围绕公司生产这条主线努力开展工作，使各项工作比去年得到了比较明显的进步。

>　　一、工作完成情况及修订完善管理制度

　　1、本年度工作完成情况

　　根据公司安排，我们物资采购部主要担负：

　　①公司卤水加工厂、办公区、生活区建设所需的钢材、水泥；

　　②井上钻采工具、套管、隔热油管、泥浆材料；

　　③建厂所需成套设备、仪器仪表、阀门管件；

　　④电器设备；

　　⑤劳保用品；

　　⑥一般工具；

　　⑦输卤管线；

　　⑧研究所实验材料、化学试剂、仪器仪表；

　　⑨公司交代的其它采购业务。

　　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，一切工作围绕在建项目，保障钻井施工，科研开发这个中心来开展，圆满完成了工作任务。在公司领导的大力支持和正确的领导及其他部门的配合下，20xx年共完成采购计划申请单份，签订合同0份。全年采购额达到万。其中建厂设备、阀门管件、仪器仪表、机械设备等计款7550万，加工厂区购进水泥吨计款万，购进各种钢材吨计款万，3个井队共组织购进泥浆药品吨，计款万，购进套管吨，计款万，隔热油管米计款万等。合同采购万，零星采购万。

　　目前基本做到XX元以上的采购，由财务转账，减少现金交易环节，逐步建立起物资采购渠道及供应商信息档案。现已有一百多家供应商。我们一直强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星采购，都尽量多与相关职能部门共同参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，和相关部室人员一起询价比较，在采购工作的各个环节中主动接受监督。即确保工作的透明，同时保证了工程进度。逐步完善制度，

　　2、部室建立每人每天工作写实，所干工作一目了然，督查每人每天工作量，和每一笔业务操作进程，也便于采购环节上的查询。每周上报周工作量，每月报采购报表，出年底财务报表等供领导参阅决策。

　　3、重新制定完善岗位制：人员按其所长，专业化分工分类，各负其责。解决职责专业分不清：容易出现行行都会干，行行都不专，材料性能不知道，型号参数搞不清，有了失误扯不清，干起工作来理不清等憋病。避免丧失自觉性，业务始终得不到提高，很难独挡一面处理问题，对公司，对个人危害极大。岗位责任制的落实，彻底扭转了这种局面的存在，每个人的工作积极性和工作效率显著提高。

　　4、定制出台本部门管理制度：使大家充分认识到采购制度严肃性，在工作中必须严格遵守国家、企业的采购纪律。本制度内容包含：落实公司管理制度、员工管理、质量管理、采购流程管理、和惩治违纪、违法、条款等内容，以时刻警示本部门人员。

　　5、安全工作方面：本着安全第一，预防为主的主导思想，时刻提示加强安全意识，每笔业务资金安全是第一位的，反复强调要与企业知名度高，信誉好，资质证件齐全的企业做为合作伙伴，每项合同条款必须反复推敲，防止出现意外，给公司和个人造成经济上损失。在出差，装卸车时，特别强调注意人身安全，防止意外事故发生。20xx年，本部门无一例安全事故发生，做到全年安全生产。

　>　二、基本做法

　　1、注重市场调查

　　为保证能采购到质优、款新、价廉的货物，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，以便更好地掌握主动权，不至于受供应商片面因素的影响。进一步加大市场考察力度，一方面我们从多侧面、多角度去认识市场，摸清了生产厂家与其代理商之间的利益分配关系，供货商产品利润的构成。达到1万元以上的采购项目，我们尽量先考察，后采购，变被动接受为主动出击，因此在采购过程中我们总能够争取到采购的主动权。

　　2、逐步加强对采购物资信息的管理

　　逐步加强对采购物资信息的管理，对物资采购申请单进行编号存档管理，发票产品合格证等复印留底，保持了信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采购部台帐，方便随时查阅、对比。还建立本部门每天工作写实报表，反应采购部每位员工每天的工作内容。

　　3、提高部门工作员工的业务素质和责任感

　　我部门人员多数是刚参加工作的大学生，采购业务水平还很低，经验很少。除参加公司安排的培训及部门内部培训外，在平时的每项具体工作和每个工作细节中不断指导，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、设备使用过程进行有效的追踪。员工在学习中不断总结经验教训，努力提高工作能力及业务素质。

>　　三、存在问题和建议

　　1、采购规范化程度还需进一步提高

　　采购工作遇到许多问题，主要是采购的计划性不强，我们采购任务中的一多半是临时采购计划，因为没有库存，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。审批程序过于复杂，浪费很多人力时间，影响工作效率。还需要进一步规范采购程序，不断提高效率。

　　2、业务人员的素质还需进一步提高

　　质量与价格永远是采购工作的主题。采购人员的技术能力与业务水平直接影响到采购工作的质量和效率。我们将永远记住玻璃钢输卤管线惨痛教训，严把质量关不是一句空话，要具体落实到每一个技术环节上，每一笔业务必须谁办的谁从头到尾负责到底。由于多数采购员参加工作时间较短，经验不足。在采购技能上有待进一步提高，以后将极积为他们提供培训和学习的机会，真正建立一支专业性强，业务精，清正廉洁、敬业高效让领导放心的采购队伍。为公司生产一线服务做好先行官。

　　3、供应商的范围还不够广

　　一则由于我们公司新型企业，行业独特，很多商家对我们不了解，供应商网络仍需逐步扩大。二则出于对售后服务响应速度的考虑，部分物资的采购以老客户为主，这在一定程度上影响了竞争能带来的效益。

　>　四、20xx年工作思路

　　明年我们将按照“行为规范、运作协调、公开透明、廉洁高效”的指导思想，抓规范、重效益，确保全年采购任务顺利完成，在更规范合理的采购前提下，进一步降低采购成本。主要做好以下几个方面的工作：

　　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。

　　2、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，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，以获取供应商的优惠政策，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。

　　3、加强供应商档案管理，建立供应商产品信息数据库对供应商资质材料、往来函件和产品质量证明等重要档案交公司存档，并复印留底；建立起重要货物供应商信息的数据库，以便在需要时候能随时找到相应的供应商，以及这些供应商的产品或服务的规格性能及其他方面的可靠信息。

　　4、采购员根据采购申请单提前询价

　　明年，我公司加工厂区建设完成，并开始试运行投产。还有后续盐井的开发。方方面面还需要很多大宗物资、仪器，材料。我们将对这些物资提前进行询价，做好市场调研。不仅要保证生产，还要降低成本，减少公司的支出。

　>　五、奋斗目标

　　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。要进一步强化敬业精神，加强责任感，对待工作高标准，严要求。同时我部门将不断搞好阶段性总结；开展批评与自我批评，找差距，评不足以推动工作。尽最大力量的去降低成本提高效率。集中大家的智慧和力量，团结一致，克服困难，争创文明科室。为公司在新的一年投产创效益，贡献力量。

**采购部年度总结**

　　光阴似箭，日月如梭。年即将划上句号，回想走过的脚印,深深浅浅一年时间,有欢笑,有泪水,有小小的成功,也有淡淡的失落。年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。我们树立“为公司节约每一分钱”的观念，积极落实采供工作要点和年初制定的工作计划。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。在魏总的直接领导和支持及公司其他同仁的配合下，年共完成甲供材料设备采购计划88份，新签合同20份，完成乙供材料计划核批价格140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。现将主要工作情况总结如下：

>　　一、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。

　　年我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请审计部相关人员一起询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。即确保工作的透明，同时保证了工程进度。

　　1、完善制度，职责明确，按章办事。

　　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矗

　　2、公开公正透明，实现公开招标。

　　采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总工办、工程部、审计部、采购部都参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

　　3、采购效益全线凸现。

　　实施公开透明的阳光采购策略后，同等的材料设备价格东和湾比东和银都便宜了，东和春天西区比东区价格降低了３－５％。为公司节约了100多万的采购资金，直观有效地降低了材料设备采购成本。

　　4、监督机制基本形成。

　　做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制；防范、抑制腐败。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。

>　　二、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作

　　年采供部继续围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标，要求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。要求各长期合作供应商在原东和银都、东和湾、东和春天的原价位的基础上下浮５－８个百分点（当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整）。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采供部副经理在采购人员对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采供部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送审计部复核。力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采供人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到煅练。

>　　三、进一步加强对供应商的管理协调

　　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。

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