# 最新个人采购工作总结实用合集范文(五篇)

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2024-09-30

*总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。...*

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

**个人采购工作总结实用合集范文范文篇1**

时间恍然，一年就此终止了，接着就迎来了新的年份。在打止的这一年里，我在采购的岗位上做出一点小成绩，虽小，但也是我在这岗位上的一点进步了。毕竟我也是刚调到这职位上工作，过去一年我在采购的职位上算是一个新人的。

一、办公物品的采购

刚进入这岗位，我首先接触的就是对办公物品的一个采购，从领导那接手工作，我先了解了一番公司对办公物品的需求，然后审查了公司内的这类物品的库存，发现有些是供货不上的，导致有很多员工在办公时产生了不便，如此也是耽误他们的部分工作了。在努力的了解了这些情况后，我做出一个物品需求表，从数量和价格，全部都有一个范围。我按照表格上记录的物品，到外面进行采购，努力的补全了公司缺失的物品。在最初的艰难渡过后，我后面对于这类物品的采购就越来越顺利了。每个月我都会去检查物品的缺失情况，有的就不买，没有的就及时的添加，这也就为大家提供了比较好的帮助。

二、生活用品的采购

生活用品就是生活必需品，像纸巾、洗手液、纸杯、盆栽等。这些物品，我来到这里一年，就没有让大家缺少过了。从第一月起，我会计算好用度，把价钱和数量控制在一个度上，每个月及时的去检查用品的多少，在月底的时候就会把用品的需求表格做出来，在下个月月初的时候，就全部都填补上。对于盆栽，我尽量是保护好，所以需求不是很高，需求的是纸巾和洗手液以及接待客户用的纸杯，因而过一个月，就需要去重新采购。虽然麻烦，但是为了让大家感到舒适，我也很努力的去做好一系列生活用品的增添。

三、反省工作

经过一年对采购这项工作的了解，我也发现自己的不足是在资金上的节省比较差，在购买物品时，只考虑质量，不考虑价格，这导致用度很大，造成资金很大的流失。出现这样的问题，主要就是自己没有进行货比三家，明明就还有价格稍低但是质量等同的供货点，但是我没有去进行对比，只顾自己方便，所以这一年在采购上的花销是很大的，这一点我是辜负了领导的信任了。那么对于明年的工作，我一定要把自己这个问题给改正了，在去采购的时候进行多家对比，把价格最实惠，质量好的物品采购回来。

**个人采购工作总结实用合集范文范文篇2**

时间在光影的变换中悄然流逝，新的开始又会到来。这一刻我也很激动。但是面对20xx，一整年的工作，我也有自己的总结，希望能为20xx，画出一个完美的结局，为新的20xx，贡献自己的热情和希望。以下是我对自己一年工作的总结：

一、20xx的变化和收获

在这一年里，我取得了很大的进步，在个人生活、工作和追求中感受到了自己的变化。比如性格逐渐温和，与同事沟通时不再强势，在与领导的合作中也表现出自己的变化。总而言之，这些小方面足以证明我的成长。从另一个角度来说，正是因为工作态度的改变，我收获了更多。在这一年里，我对每一项任务都更加认真，既不毛躁，也不推卸责任。我自己的错就是我自己的错，不是我自己的我也不会承认。

我认为只有每个人都承担起自己的责任，我们公司才会更加团结，部门里的每个同事才会更加注意自己的缺点和优点。这对我们公司的成长是有益无害的。总之，这一年我变化很大，我觉得领导也应该看到我的成长。这里的收获是，我可以把自己的小事情做好，不出错，不惹麻烦，给工作带来价值。

二、工作中要多注意问题

首先就是我应该要更加注重合作意识，因为我个人从小到大都是比较独立的，做事也比较独来独往，往往注重孤行提高效率。但我渐渐大发现，有些事情是一个人做不来的，比如说我们平时采购遇到的一些搬运问题，这都是我们需要一个团体共同协商才能解决的问题。这个“合作”问题，让我越来越认识到自己在一些方面上做的确实不是很好，比如有时候因为一些小事和同事无法达成统一，会出现一些小漏洞。懂得合作，我们才有一个更好的晋升空间，我们部门之内的关系也才会更加和谐。

三、往后计划

20xx年就快抵达到我们的眼前了，其实也有一些小的焦虑，我怕自己在新的一年中，无法做到今年这么好。我是一个很害怕后退的人，但我既然害怕后退，我就一定会鞭策自己更加往前，不再做一个不敢看前方的人。我要一步步稳稳向前，以今年为一个基础，准备明年更好的工作，创造属于我的财富和价值。

**个人采购工作总结实用合集范文范文篇3**

20xx年就快过去，在这将近一年的时间中我通过努力的工作，得到很多收获，已到年中，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。我对一年的工作进行简要的总结。

一、熟悉采购的流程，让自己从下单到收料，每个细节都经手，让自己熟悉每个供应商及供货方式。

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，需要注意些什么事项，不明确的地方跟供应商沟通，了解并熟悉此物料，且跟供应商有更进一步的沟通及联系。方便以后的调货事宜。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动，明年会把远程物料计划更详细，让自己了解所有物料的进度。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。

二、参与单价的录入及整理，真正介入到单价里面。

也可以说进入采购的一个大门，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，能让供应商准时到货并不是好的采购，好的采购是在供应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，那才是真正好的采购。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应商，得到自己想到的结果。希望以后自己进入这个采购的大门里面。

三、参与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，自己的采购物料的到货情况，仓库的库存等。让所有的物料都明白化，及精确化。所有物料有依可询，有据可依。

四、参与盘点工作。

让自己在实践中了解所有的零件，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，让我们的供应商成为我们的仓库。

自己对产品的不了解，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，不清楚物料的紧迫性，处理问题没有力度，不够果断。明年努力清楚工作的重要性，努力学习了解自行车的配置及为何要如何配置。

20xx年是收获的一年，也将是充实的一年，和大家一起工作更是一件很愉快的事。通过这半年的工作和学习，使我在采购上积累了很多知识和经验，并在各个方面上都得到充分的锻炼。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量!

**个人采购工作总结实用合集范文范文篇4**

今年即将告一段落，在公司领导的指导下，在各领导及各同事的共同努力下，我们认真完成了公司的各项工作任务，并取得了一定的成绩，现总结如下：

一、完成工作方面

完善采购制度，降低成本：根据材料采购计划，按时、按需对公司主要产品及辅材进行申购。在请购材料的同时，并把材料的价格信息及时提供给相关技术部门，为产品设计选材提供图纸和成本估价。提高采购员的自身知识及业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买到材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。为降低成本，通过寻找多方供方，做到询价、比价、议价，从中选择物美价廉的供货商。与各供应商建设立并保持良好的关系，明年进一步加强对供应商的管理，对每家来访的供应商进行分析了解，确保每一个合适的供应商的资料不流失，同时也利于采购对供应商信息的掌握，从而进一步扩大市场信息空间。建立合格供应商名录，对供应商进行评价和分板，合格者才具备供商资格。

工作中团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持良好的沟通，充分发挥岗位职责，认真完成各项工作任务，协助相关部门的工作需要，能按照技术部的要求及时与各供应商进行沟通协调，尽努力按照我司的标准供应产品。今年的工程订单所需设备均可按时交货，未能及时到货设备也及时向上级反映，并做出相应的处理。供应商供货时也要求其提供必要的资料。

二、采购工作体会

公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节都主动按受财务及其他部门的监督，有问题将会在第一时间反馈给上级领导。围绕控制成本、采购性价比的产品等方面进行开展工作，采购员在充分了解市场信息的基础上进行询价、比价，注重沟通技巧和谈判策略。

加强对供应商的管理协调，合作过程中，采购员必须公正严明，最终为公司选择且具有战略伙伴的供应商。逐步加强对设备及材料的价格信息管理，提高部门采购员的工责任感觉，明年采购部将特别注重采购人员的工作分配，保证采购设备及材料信息的有效追踪。在专业知道得到提高的同时，业务素质及责任感非常重要，做一个有责任感的采购员，把好公司的进口关。

三、采购工作要求

对各部门的请购问题上，希望请购部门给采购部一定的采购时间，请购材料时做好请购计划，尽量避免当天请购要求当天要货，或是第二天马上要货。为此将打乱采购员的工作计划，急需的物料有可能会造成价格方面或运费偏高，不利于控制成本。请各部门做好请购物料的计划。

四、工作上的缺点和不足

关于\_\_\_\_工程，由于采购及施工过程中没有及时发现并提供相关的证书和报告，导致在工程验收通电时，出现了低压计量柜不符合标准的问题，给公司造成了极坏的影响，和很大的损失。此类低级错误是完全可以避免的，但是由于采购部的疏忽，给公司带来不必要的影响与麻烦，公司作出任何的处罚都愿意承担。通过这次的教训，今后的采购部工作要求更加完善，在设备进厂前，各种相关资料必须全部到位，后续并要求供应商设备如有任何的变更必须把资料补全。并了解市场的变化，要求各采购对设备要充分了解，避免此类问题再次发生。

明年采购部门人员仍会认真工作，不断提高自身素质、管理水平及专业的产品知识，增强责任意识，提高完成工作的效率，同时我们也会选择性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，取其精华去其糟粕。为公司明天的发展能更上一层楼贡献出微薄力量。

**个人采购工作总结实用合集范文范文篇5**

作为xx公司采购部的服装采购，我在这一年来，总是闲不下来，今天这边去看看，明天那边又要去调查。总的来说，在工作中，我积极的通过调查和了解，充分的了解市场和各供货商的情况，收集到了第一线的数据及时的为公司的服装采购指定了计划。

在工作中，尽管看起来很忙的样子，但其实在公司的采购部里我也不过是一个“新手”，和那些采购部的前辈们相比，还有很多需要学习的地方。如今，我对自己一年来工作做总结如下：

一、积极调查

在采购的工作中，并非只是制定计划就能开始实施，在计划前，我们必须提前的去考虑公司的情况和市场情况，对比两者，还要预计销售情况。但这也不过只是基础而已，对于我们服装采购来说，真正最难掌控的还是“潮流”二字。

服装的潮流总是有时效性的，这段时间流行的设计，也许没过几个月“热度”就消失在市场上。为此，我们不仅要对价格和销售进行严格的调查和把控，更要对其服装流行的趋势进行的严格的掌握!服装的潮流掌握并非是一朝一夕的事情，而我如今，也只不过通过自己经验的累积和不断的学习了解，让自己能跟上发展的脚步而已。

二、计划是关键

说到底，调查也不过是对信息资料的收集方式，在干这一行久了之后，信息的渠道也就自然而然的建立起来了。但想要真正的做好这份工作，如何制定计划，并及时的去实施才是真正重要的事情!

在计划方面，我主要通过自身的了解去进行初步的规划，并在参考了领导和各部门管理的意见后，进行二次的调整和完善。确立了最终计划之后，我便会及时努力的去做好自己的采购任务，并确保采购的质量和价格能控制在规定以内。

三、自我的反思

从这一年的工作成方面，整体上还算有不错的成绩，但也曾因为一些自我管理的不足，耽误了工作的机会。尽管当时的问题已经结束了，但这一错误也在今年来不断的敲响我的警钟，并让我在工作方面，更加严格仔细的要求自己。

如今，尽管这一年的工作已经结束，但我仍不会放松自己，会在工作中不断加强对自我的要求，并持续的提升下去!

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