# 2024年采购年度工作总结报告(10篇)

来源：网络 作者：明月清风 更新时间：2024-10-09

*报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一...*

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

**采购年度工作总结报告篇一**

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，每天写好每天所要做的工作，处理的事，对所做的情况做一总结，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，一定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、多对比、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、按量提供好所需的各种辅料

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。采购部年终工作总结。

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、数量异常情况下，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，加强交流：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助和支持分不开的，在此表示感谢，我们采购部是一个集体，今后一定会更加团结，齐心协力，共同进步，向同一个目标迈进，争取更大的进步!

**采购年度工作总结报告篇二**

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。

**采购年度工作总结报告篇三**

\_\_\_年的工作即将告一段落。回顾这一年来的工作，我在公司领导及各位同事的关心、指导和帮助下，严格要求自己，认真落实领导交给的各项任务，不管在工作、生活、学习上还是在管理上，都取得较大的进步。现将一年以来的工作情况(我就4月份前任公司采购部经理期间及四月份后开始任新产区筹建基建部负责人以来的工作，管理情况)作以下总结

一、\_\_\_年1—5月份任公司采购部经理，在此期间带领本部门人员在公司领导下开展工作，主要完成以下工作：

1、较好完成采购部日常管理和采购计划。

2、督促本部门人员经常与供应商保持联络及时了解所采购原材料的市场行情。

3、经常在网上了解相关原材料的行情，同时和多个供应商联系，使供应商之间有竞争，我们就有多的选择渠道，在同等质量下选择了价格最低的原材料供应商，与去年同期相比玻璃价格下降8%，每月为公司节约6万多元。

4、及时与生产部门人员沟通，了解原材料的需求情况，合理控制库存，使资金最有效的利用。

5、督促本部门人员时刻保持清醒头脑，廉洁奉公、不谋私利，在供应商眼里、心里树立良好的公司形象。

6、做好购货合同的跟踪制度，其中包括何时汇款、何时到货、何时到票，做到心中有数。

7、四月至五月公司进行质量管理体系认证，具体负责本部门的审核管理工作，通过努力学习，取得了内审员资格证书，并按管理体系要求进行管理，使得质量管理体系在本部门有效运行。

二、公司快速发展壮大的同时，现有生产场地极大的制约了公司的发展，在这个关键的转折期间，在市委、市政府的高度重视和支持下，公司领导果断的决定，在徐州经济开发区购买90余亩土地，筹建新厂区。作为公司的一位老员工被抽调负责新厂区的建设，心理有一种责任感，也有一种无形的压力，因为深知基建的重要性。本人对基建工程是一窍不通，真是硬着头皮接受了任务，现将基建工作、管理情况汇报：

1、开工之前的准备，基本上天天和办公室高主任奔走于开发区管委会的各部门和市建设局各部门办理各种手续，规划定点、选址、图纸的设计和图纸的审查以及开工前的各项准备工作。

2、待各种手续基本准备的同时，又根据领导的指示，与高主任、谢工和开发区建管处袁处等人考察施工队伍，在选拔施工队伍的时候，因本人对基建工程还是不太了解，对这一行还是比较陌生，是摸着石头过河，一步一步小心的过，多方面听取袁处和谢工的意见，但本人的原则是公开、公平、透明的去处理招标，防止暗箱操作，及时向领导汇报情况，报名的施工队伍有十家，当时正是农忙之际，我们工期要求紧，听取袁处的建议，考虑南方的队伍，麦收工人不回家，选择三家南方队伍，汉中集团、南通六建、中淮集团。当时中淮集团承建市重点工程，九里区龟山汉墓展览厅，实力当时比较而言，还是比较强。考察之后，经过研究确定此队伍，然后向董事长汇报，确定了中淮集团，签订了土建承包合同。

3、在五月二十八日正式开工进场，破土动工，开始了厂房的施工，从施工开始本人坚守岗位，因为自己对施工方面专业知识欠缺，本人在完成本职工作的同时，努力学习施工知识，在现场观察、查看，虚心向专业人员学习。

4、在开工以后，坚持原则，抓安全质量，经常与施工单位和监理部门沟通，预防各种不可遇见的事情发生。警钟时刻在脑海中敲响。

5、在建设期间，自己也在不断的充实自己，在工地里也学到了不少专业的知识，虽然不算太精，也充实了不少建筑知识，学到了不少在别的地方所学不到的东西。

6、工地没有接触，不知道他的复杂。经过在这半年来的工地生活，自己才知道工地的事比较复杂，比较繁琐。也是一个锻炼人的地方。看到工厂顺利搬迁过来，自己也很欣慰。看到漂亮的新厂区，自己也很自豪，有我一份辛勤的汗水。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在不足。比如有时自己的脾气比较急，说话方式不对，容易让人误会。个别工作做得不够完善，工作做的还不到位。在新的一年里，我将更认真的改正不足，努力学习，全面的进入一个新的水平，为公司的发展做出更大的贡献!

**采购年度工作总结报告篇四**

时光如梭，转眼即将告别2024年，回顾过去的工作，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，现将今年工作进行如下总结：

一、工作资料总结

1、踏实认真，更好的完成本职工作。

众所周知采购部是关系到公司整个销售利益的重要环节，所以我很感激公司和各位领导对我的信任，我的主要工作职责：负责公司主要配件，外协加工，以及\_\_的采购及采购管理业务范围内的管理和领导工作。认真按时做好采购部相关单据，及时提交给财务部，严格履行本岗位职责，定期向公司汇报本部门月统计工作，并提出相关的提议。根据生产部门的生产计划，进取下单落实跟踪。

2、降低采购成本。

采购工作是不断的花公司的钱，但怎样节俭，以最低的价格买到最适宜的产品，是需要不断思考的问题和努力的方向。我认为应当在分析、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。在2024年，我们把原先是经过现金采购的物资转换成月结，有：\_\_，和部分\_\_的采购付款，在2024年要把外协加工的氧化单位，还有一些劳保之类的单位也要争取转为货款月结，以便缓解公司流转资金的周转。

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，使我的业务知识及人际沟通、协调本事、分析与表达本事等都有显著的提高。

二、严格要求自我，摒弃工作中的不足

2024年虽然工作忙碌，自我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，对所定购的加工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;在2024年的工作中，我会看到自身存在的问题和薄弱环节，加强学习，不断的改善，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，进取进取的工作作风。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。

**采购年度工作总结报告篇五**

这里我还想谈谈我个人的一些体会,刚将部门分开起初的一、两个月中，我一直是不理解。对于管理而言，这样的安排对于整个采购流程难度提高了很多。在此之前为了工作方便，我并没有彻底按照\_总指定的新的工作方法贯彻，一直采用自己觉得很正确很有效率的方法操作。随后也是带着一种怀疑而勉强的态度开展工作的。直到出现了更大的工作成绩。方对公司的安排有了真正的认识。没有这样的工作岗位变更，我甚至根本没有剩余精力来完成这些极其重要的工作。原来认为很急的必须立即办的工作，从现在的眼光来看都是对公司的发展的意义不大的了。一些普通的岗位完全就可以胜任了。岗位价值根本没得到体现。所以公司已明确的指令理解的要不折不扣的执行，不理解的也必须先不折不扣的执行，然后再去慢慢的理解。这就是我这半年来总结出来的经验。其实我们各部门执行中所出现的各种困难，在公司下达命令的时候大多都已经预见到了，就算没有很好解决方案但一定是考虑到不执行既定的命令比执行了命令产生的负面影响给公司带来的不利大的多。做为我们中层，如果在这些执行过程中出现问题能够给予公司良好的建议和解决方案为公司分忧，那才能使新的方案完美无缺。而不仅仅是提出问题。

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。

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。aa行业是个相对特殊、独立的行业，供应商圈子很小，摊到每件部件可用供货商资源并不多。aa制造商都用着很多同样的供应商。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，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，就如刚刚说的如果公司高层一直打击着公司部门的工作差错不管青红皂白的一味的追究每项损失，那这些部门不论从情绪、效率、积极性到工作效果都不会做的很优异，甚至不知道该如何做事。供应商亦是如此!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aa服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。

同时我部门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。

**采购年度工作总结报告篇六**

一转眼20\_\_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，总结如下：

一、完成工作方面

1、完善制度，职责明确，按章办事。20\_\_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。

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。

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。它不单对项目采购资金进行了合理的配置和分发，还同时建立了一个资金的使用标准，以便对采购实施行为中的资金使用进行随时的检测与控制，确保项目资金的使用在一定的合理范围内浮动。有了采购预算的约束，能提高项目资金的使用效率，优化项目采购管理中资源的调配，查找资金使用过程中的一些例外情况，有效的控制项目资金的流向和流量，从而达到控制采购成本的目的。

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，20\_\_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、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。

2、围绕控制成本、采购性价比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、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。最终为酒店选择供应商战略伙伴关系。

4、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。

5、提高部门工作员工的业务素质和责任感。20\_\_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。

二、工作不足方面

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。

三、明年工作计划

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。

在20\_\_年的工作中，我部门仍会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水平。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。同时我部门会选择性得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、修改弊端。为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。

**采购年度工作总结报告篇七**

20\_\_年已随圣诞的来临，而在悄然的逝去，往事虽不可追，但未来犹可待，总结过去的经验教训，只为更加美好的明天。对于未来的工作我们不想做个空想家，所以只有认真总结吸取着过往的教训。这一年里虽然我们部门“人单事薄”，但在大家的默契配合下工作还是比较顺利的开展着。好的方面就不再总结，保持继续发扬、传承的态度即可，以下几点仅总结工作中不足及需要改进的地方。

第一：工作的及时性和时效性

采购工作比其它工作，更讲究一个轻重缓急，在轻重缓急的基础上，要迅速及时的处理掉重要及紧急的事务，如果这点做不好，将直接会导致客人的投诉，影响企业形象，从经营角度来看，我们是服务性企业，及时快速的采购就是的服务。

例如：酒店经常会有客人提出一些临时性的要求，软件服务及酒店原有的硬件服务是基础，只要超出这个基础，采购员就要马上采取行动，根据客户的要求及时提供满足客户要求的物资及设施，这个过程可能是一天，也可能是半小时，从这点看做好对客服务也是对采购员的一个挑战，半小时要的物资如果在三十一分钟后拿过来，也是我们工作的不到位。失去了时效性，做出的工作也就没有了意义。以后的工作我们要加强合作，增强灵活机动性，在工作中发挥我们的能量。

第二：程序的重要性

平时工作中为了更好的更快的完成工作，总想这跳过一些繁琐的程序，我想这可能是我们每个采购员都曾想过的问题，但恰恰就是这些程序，在规范这我们的工作，这些程序也是前辈们在自己工作多年的基础上总结建立的，有可行性，如果脱离了其中的某个环节，工作可能就会出问题。

这点我深有体会，虽然我们采购的很多物资也是货比好三家，有时是四家、五家，但没有及时做招标或形成文字的采购记录，集团审计一查就出问题，没有按集团文件精神执行，就是违反程序;再比如，就是使用部门紧急申购物资，为了满足及时采购，没有履行签字确认手续，就将产品买回，由于某种原因，使用部门又提出退货，这样采购员就很被动，没办法被逼着就扮演上了出力不讨好的角色。还有一些，紧急的工程项目，需要签合同，合同没下来就动工，如果合同在某个环节出问题，签不下来，那采购员就骑虎难下了。

这样的例子工作中也出现不少，针对这点，我们一定要充分的认识到程序的重要性，不要忽略程序，在紧急物资采购时一定要有相关岗位领导签字确认授权，才可以去执行，并且物资到位后要及时做好后补程序的审批。这样我们才能在工作中规避风险。

第三：认清自己、清廉自律、划分好自己与不当得利的关系

采购工作很敏感，联系着很多财和物，作为\_的我们，一定要摆正自己的位置，认清自己，做到清廉自律。这句话说出来简单，要做起来却不易。社会本身就有这样一种习气，办事肯定要送礼，不送礼办不成事，已经形成了办事的习惯思维。这样的事在采购工作中也会遇到，送礼、送卡现象。

试想如果我们拿了别人的东西，是否还能公平、公正的对待每次采购工作，如果不能，企业就可能会蒙受损失，自己也会被卷进这是非之中。采购员认真工作都可能会迎来外人异样的眼光，更别说吃、拿、卡，工作就更加不好开展，单位损失的是利，我们毁掉的是名，名利受损的事情，我们还是不要去做，划分好自己与不当得利之前的距离。这样做事情才能挺直腰杆。这也是我们的企业理念的内容，做事先做人。

第四：供应商的管理

这点几乎在每次写总结报告的时候都会提到，它也是很重要的一点，管理好了供应商不仅能给采购工作节省很多时间，也能保证企业健康和谐发展。认真思考一下，我以为要从以下几点抓起：

1、选择供应商要慎重，要对供应商进行认真考察，不仅是实力的考察，也要看供应商的人品，从多方面综合考虑，选定供应商。

2、提高供应商的积极性，积极性很重要，就像我们做工作一样，没有积极性工作是做不好的，关注供应商的账目，及时帮助供应商对账结账，让供应商感觉到我们不仅从酒店利益出发，也会站在他们的角度考虑问题。建立维护好供应商与企业之前的桥梁。

3、对待供应商的态度要友善。相信每个与我们合作的供应商，他们不仅为了寻求利益，也需要得到我们的尊重。我们要平等对待每一位供应商。

4、培养供应商对待事情及时响应的性格。积极配合采购部各项工作。

5、做好供应商的考评，以文字的形成送货规范条例，并制定处罚措施。

第五：提高执行力度。再好的计划，没有执行，只能是空想

以前的工作，很多执行不彻底，最后导致左顾右盼，分神分力。很多事情我相信都是逼出来的，只要对自己严格一下，就没有做不好的事情。

第六：提高问题处理能力

对待已经发生的问题，反应要快，汇报要及时、处理问题要敏捷果断，要有自己较好的处理建议提供，并能与供应商做合适的沟通谈判，并将谈判结果及时汇报。对于可能出现的问题，特别是重大问题制定问题处理预案，也为新员工学习提供文字资料。

20\_\_年对我们每个人来说，又将会遇到更多的挑战，有挑战才有动力，有动力才会进步，踩着20\_\_年的工作步伐，我会继续前进，未来的一年做好以下几点工作：

第一：开拓思路，创新思想，多思考，多行动，多总结。

第二：做好各项物资招投标工作，整改20\_\_年工作中不规范的采购项目。

第三：多考察市场，考察供应商，储备更多优良资源。

第四：及时，有效，快速采购各类物资。

第五：做个有计划的采购员。按轻重缓急列出日计划、周计划，月计划，并不折不扣的执行。

**采购年度工作总结报告篇八**

一、日常工作的回顾与总结

20\_年是采购部工作正式步入稳定开展期的阶段，也是采购业务量迅速增长的阶段，我们在经历了来自工作本身和外部压力的重重考验下，抓住每一次磨合与沟通的契机，尽全力去做好每一项工作，千里之行，始于足下，正是因为我们持之以恒的坚持与努力，我们日常工作的开展与衔接也在逐渐步入正轨。

作为一名经验与资历尚不深厚的采购人员，我除了在日常工作中不断磨练与修正自己，也在业余时间通过学习和研究相关知识，来提高自身的专业素质与能力。作为采购团队中的一员，我也深知团队的竭诚合作、互帮互助与良好沟通是实现业绩的根基，是实现公司利益的首要出发点，我们的工作不是单一的实现个人工作指标，它不仅要兼顾小组内部成员、整体团队的业绩，更需要形成一种共进退、共努力、共协调、共分享的合作模式。我坚信，只要用心去支撑，用行动去实践，用数据去证明，我们会更好地融入企业飞速发展的经济潮流中，更好地实现自身的价值与意义。

(一)常规与非常规工作内容概述：

1、负责厂区外协业务的委外处理与质量监控，作好图纸的及时对接与回收;

2、负责厂区部分工装模具、量检具的委外加工与跟踪落实;

3、负责部分异地零采物资、设备配件、小型设备的转账采购与实时跟踪;

4、及时、准确的办理每月发票的核对、勾稽、审核与入账手续;

5、协助部门领导进行上半年度电脑、打印机、光纤等耗材类物资的采购管理;

6、协助物流部、财务部进行新、老委外业务的对账、追料和退料跟踪等事宜;

7、协助研究院、质量部和制造部等相关部门进行新、老产品的试加工验证

与返工返修处理;

8、协助部门领导和同事完成其他相关工作，包含ts16949体系审核的准备工作、

产品定价、季度分款、质量处罚与整改、新物料的验证、供方资料管理等事宜。

(二)强化供应商的管理与开发

1、加大不合格项的整顿与整改

为降低外协加工件的不合格品率，避免后续装配过程中不必要的成本浪费与损失，特要求外协单位对出现的质量问题进行限期整改，整改后两次样品送检仍不合格的供应商，立即取消其半年的供货资格，并列入临时待检供方行列，待其产品质量完全符合我公司技术标准和要求后，再恢复与其委外合作关系，这样不仅能降低物料周转过程中不合格件出现的概率，避免后续加工环节额外的人工成本累计，更能有效地控制产品质量，节约公司生产和管理成本。

2、加强供方管理的多元化发展

为形成有效的成本降低与质量管控模式，避免供方管理陷入被动牵制局面，规避强势或单一供应商，特要求所有的委外加工件必须有两家以上的外协加工单位，通过对比其加工质量和供货及时率等指标，把握竞争过程中价格下调的机会，实现质量与价格双赢的目标。目前，针对现有委外加工工序，我们将类似工序的外协加工单位控制在3家至4家以内，主要是既能保证正常的产品加工周转供应，又可通过供货质量对比，更好地做好质量管控和整改。

(三)注重小批量物资的成本节约

通常而言，相对比日常车间生产所需的常规物料，零采物资和辅助类生产物料的需求量较少，但其需求种类繁多、使用频率也较快，整体的采购成本也是一笔不可忽略的费用支出，公司领导往往重视高价格、高成本的常规物料成本，而忽略了小批量物资成本节约也可以做到积少成多、集腋成裘的原理。现实中，我们在管控常规物料成本的同时，也在兼顾小批量零采物资的成本控制与节约，坚决摒弃物料提报部门急需求、急心理和盲目单一的采购需求，化被动为主动，主要途径如下：

明确采购目的、了解相关专业知识——多方咨询(含提报人员、技术人员或专业人士等)、查证——供方先报价、货比三家——主动谈判、确定性价比——通过合同、技术协议约束——节约成本、采购。

二、工作经验的理顺与深化

(一)夏季多雨季节—加大外协加工件的防锈、防腐处理

一直以来，仓库外协加工产品材质多为钢件与铸铁件，且多为未镀锌或喷漆的半成品，易在封闭、潮湿的环境中生锈腐蚀，不仅阻碍后续生产环节的加工周转，还造成重复人工成本的叠加。为杜绝上一年度大批量加工件返修去锈情况的再度发生，我们在委外加工的同时，也要求所有外协单位必须严格作好加工件的防锈、防腐处理，并保证防锈效果保持在半年以上，否则，所有的生锈后果均由外协负责处理并承担相应风险，进而从角度来维护我公司的利益。

另外，为降低生锈风险，节约管理成本，在满足正常生产的物料供给、仓库库存足够的前提下，我们也将外协单位作为第二方临时储备仓库，当仓库库存逐渐减少、车间使用量增大时，我们会立即通知外协单位调货，即将外协家中的储备库存按需分批的送至我公司，期间产生的所有管理费用、运输费用和保管风险均由供应商承担，从某种意义上而言，这也是我们优化供方管理的一大跨越与进步。

(二)默契的团队合作是实现良好业绩的前提

自本年度开始，采购部开始实行项目组管理制，并将各组业绩正式列入绩效考核行列，在经历三个多月的磨练、成长历程后，我们更清楚的意识到：任何工作的完\_\_不是单一的实现个人工作指标，它不仅需要兼顾小组内部成员、整体团队的业绩，更需要形成一种共进退、共努力、共协调、共分享的内部运营模式。个人的工作需要小组来支撑，小组的工作更需要团队合作来支撑，我们是相辅相成的团队与整体，不能存在个人利益的偏私，任何时候都必须服从与保证公司利益。采购部每一位成员都在用亲身实践证明着：只要用心去做，用行动去证明，用勇气去挑战，用思维去创新，我们也会在公司日益蓬勃发展的浪潮中迅速成长与强大。

(三)积极的沟通是部门间高效合作的首要途径

从工装模具的k3入账到外购设备的验收与投用，我深深的感受到：这些工作都不是我们个体、单个部门亦或是几个部门所能做好、贯彻好的事情，它需要所有相关联部门凝聚到一起，相互协调、相互理解、相互沟通，看似简单的一件事情，看似微不足道的一项工作，往往需要我们大家的共同努力才能做到更透彻与更全面，这也需要我们首先要撇弃个人的私欲与意念，齐心协力付诸行动，要知道，我们要秉承的目标明确而又深刻：公司的利益远远高于一切。

我个人认为，在与其他部门或同事沟通、交流的过程中，放低姿态不失为一种通往捷径的有利方式，以低姿态、友善公正的态度对待他人，会让我们距离工作的期望目标更近，而不是强硬的将个人私欲、情感添加到工作中，不仅会使沟通成果与工作价值大大削减，还与公司利益背道而驰，故改变从自身开始，唯有这样，我们才会有意想不到的工作收获，才会实现自身的价值与意义。

三、工作技能的提升与改进

本年度，本人较好地完成了公司领导部署和安排的各项工作任务与指标。为更好地拓展专业知识、提高综合能力，除了在日常工作中锻炼与积累外，我也通过学习相关专业知识和采购技能来提升自我创新思维与工作价值。依然记得201\_年3月份由公司领导安排的赴\_\_参加的采购管理培训之旅——主讲老师马晓峰曾言简意赅的向我们传授过四点采购谈判技巧，今日重温之时，竟发现自己受益匪浅，特对采购谈判技巧的运用(现实工作中已实践过)做出以下分析与总结：

(一)会说不如会听

在与供应商的谈判过程中，我们首先要做的是：在表明采购目的后，尽可能的去做记录，用心或用工具记录关键点，寻找供应商的软肋或漏洞，并在适当的时候进行提醒与反击，占据价格与质量谈判的有利地位。

(二)以退为进

谈判开始前要先给供应商设置障碍，包含合同标的、备用供应商以及付款方式等因素，并以强有力的理由作为保障后盾，牵制供应商处于被动局势，在需取消障碍时要明确我们换取的是什么，进而达到以退为进，实现性价比的目标期望值。

(三)让对方先报价

让供应商先报价是我们谈判的首要前提，该过程不是单一的熟知价格，而是全面地、清楚地掌握对方是否满足我们预期的要求，我们才能在已知的市场行情下通过多家供应商的优化对比，作出最终的筛选与判定。

(四)分配角色扮演

在双方谈判的过程中，团队合作与分工也是非常重要的影响因素，毕竟不是所有的谈判内容都属于个人所长，每个议题不可能每次都是采购在谈，物料提报人员、技术人员以及生产人员都可以加入其中，我们通过旁敲侧击、集思广益，进而汇总分析获得采购决策。

四、后期工作的规划与期望

我个人认为，采购工作的终点不仅仅局限于物料合格入库、满足生产需要为止，它的本质或延伸意义重在执行与反馈并存，执行我们一般都能做到，反馈旨在明确成功与失败的原因，追溯与剖析不足之处，勇于改变与变通，寻找时机与方法，改变思路亦或是改变行为方式来适应当前的工作需要与氛围。在以后的工作中，我会继续以脚踏实地、积极进取、严谨务实、勇于创新的态度来对待每一项工作任务，并及时发现、纠正工作中的欠缺与错误，完善自身的专业能力，成为一名合格的采购人员，现对后期工作的开展作出以下规划与期望：

(一)注重团队配合

无论是从本部门取得良好业绩出发，还是实现公司利益的化，采购整体团队的力量是不容忽视的，团队合作是我们实现工作目标、创造良好业绩的根基，团队内部成员必须懂得理解、宽容、忍让与互帮互助，形成一种相对稳定、平和、积极向上的工作氛围，进而实现工作价值与意义。故在今后的工作中，我会全力配合与支持小组、团队的合作，尽我所能的做好每一件力所能及的事情，只要我们有决心、有耐心、有信心、有恒心，我们一定可以打造中宇最坚实、秀的团队。

(二)多实践、多锻炼

当前的我们虽然具备了一定的采购专业知识与技能，但是脱离了实践的磨练与验证，得出的结论与成果都是不成熟的，犹如井底之蛙，永远只能看到头顶上的天，更无远大目标可言。学无止境，年轻就是资本，现在的我们不单单需要理论知识的充电，我们还需要不断地亲身实践，通过动手拆分与安装设备来了解零部件的用途或者产品的构成，通过到车间现场进行生产、装配操作来熟悉产品的加工原理与核心功能，通过亲自见证产品的运行状态与实际性能来了解我公司产品核心技术的内涵与意义，这些经历不仅能为我们后期的采购环节提供广阔的借鉴与参考平台，还会让我们更深刻地融入到企业文化的精髓之中，正所谓，路漫漫其修远兮，吾将上下而求索，我坚信，只要我们肯学、肯动手、肯动脑，我们将会在这里收获丰厚的工作果实与人生体会。

**采购年度工作总结报告篇九**

又一年过去了，时间总是在悄无声息中流逝。真的很感谢公司给我提供磨练自己的机会，更感谢公司长久以来对我的信任和栽培!感恩的心，感谢命运，让我认识\_\_，花开花落我一样会珍惜!感恩的心，感谢\_\_，让她伴我一生，让我做坚强的自己。新的一年已经开始了，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。在董事长的直接关注和公司各位领导的关心支持下，通过几年的采购工作，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，20\_\_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!，一切以销售为主，我们辅助。采购与销售是密不可分的!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。在付款方面，逐渐将一部分供应商的付款方式从原来的电汇转变成承兑汇票，间接性地降低成本。在这里我还要对公司所有业务人员说声：“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。截止20\_\_年12月底，共计降低成本、节约费用达万元。别外，每月月底，因为销项税远远大于进项税，为了降低公司不必要的税收，我都积极主动向客户催要增值税票，包括所有通过银行托收的客户，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。

20\_\_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，采购部都会向业务人员提供新进品种目录表，以供他们参考学习。

几年来，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。

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，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，20\_\_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!

**采购年度工作总结报告篇十**

一年来，在公司领导及部门负责人领导下，和同事们的协助下，自己在思想意识方面和工作作风态度，得到了进一步的完善提高之中，一年来通过自己的辛勤认真负责的工作。有效地按计划完成各项采购任务和部门负责交办的有关事务。

回顾一年来的主要工作情况：

一、在思想树立全局观念

主动围绕着商场运营的正常进行。自己在平凡的工作岗位上，有意识的当好螺丝钉，积极配合部门负责及有关部门针对各项所需的材料、用品情况，及时了解有关信息，克服采购品种方面繁多的难点，不厌其烦、用心细心多了解，根据多年来在采购方面的经验，为了合理选购宁愿自己多辛苦点，为了节支采购成本，采取优选多方选购。

二、在努力完成采购任务之外

同时也参与部门领导交办的相关的协议书起草与合同的制定。而且针对商场运营中保洁方面存在的不足之处问题，能够敢于出于公心主动提出要求责任方及时整改。得到保洁方面的理解与及时改进。

三、在采购的过程中

自己始终保持廉洁自律、坚持公司的利益至上，不谋私利，始终把个人前途和公司的发展联系在一起。始终怀着感恩的心理善待本职工作。始终十分珍惜本职工作。

四、工作中注重学习与了解

倾听与多问，了解的过程也是学习的过程，自己充分意识到只有多深入下去才能做好所属材料与用品的采购工作，做到心中有数。

五、坚持团队精神、团结同事，共同协作

自己一年来始终抱着尊重领导与同事的心态，在日常工作中尽量做到换位思考、沟通理解与配合。

当前公司面临的问题诸多，旧的问题解决，新的问题不断出现，在管理方面仍然需要不断改进、探索，完善机制。作为一名公司员工，自己将从本职工作方面做起，思想上保持敬业精神，工作中严格要求自己，以身作则，心态上谦虚谨慎，尽心尽责，始终保持努力做好本职工作的紧迫感、使命感。在工作中不断加强学习，改进完善自己，提高自身的综合素质，以适应公司发展的要求。总结经验，吸取教训，力求避免失误与差错，探索改进采购新方法，提高工作效率，加强同各方面的沟通协作，切实努力把采购工作做到更好。

总之一年来，自己通过努力和工作实践取得了一些成绩，但也存在诸多不足之处，对相关的业务知识技能，对有些的行情信息方面有待进一步的了解掌握与熟悉。

最后，感谢各位领导能够提供给我这份工作，使我有机会和大家共同提高、共同进步;感谢每位同事在这一年来对我工作的热情帮助和悉心照顾。

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