# 采购年终总结汇编6篇

来源：网络 作者：落花人独立 更新时间：2024-09-30

*采购年终总结汇编6篇总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可以使我们更有效率，为此我们要做好回顾，写好总结。总结怎么写才不会流于形式呢？以下是小编为大家整理的采购年终总结6篇，仅供参考，欢迎大...*

采购年终总结汇编6篇

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可以使我们更有效率，为此我们要做好回顾，写好总结。总结怎么写才不会流于形式呢？以下是小编为大家整理的采购年终总结6篇，仅供参考，欢迎大家阅读。

时间过得真快，转眼间1年即将结束，我很荣幸能融入这个大集体里、成为这个集体里的一份子，在这不到1年的时间里我也学会了很多知识，让我感觉到要做好每件事只要用心去学一定会成功！在20xx年来临之际，回顾20xx年的工作，具体总结如下：

1. 负责五金仓库各种设备、配件、劳保用品、办公用品日常卫生和安全工作及做好各项记录。

2. 负责五金仓库的出库、入库工作，按标准操作程序和标准管理制度做好各项工作及记录。

3. 严格把好验收关、对已到货物立即进行外观质量、数量检验，并做好相关记录。对于不合格品坚决不准入库，应隔离堆放，标识明晰，严禁投入使用。

4.每日对仓库卫生进行清理，对仓库物料巡检。

5.严格遵守仓库管理制度，执行好以旧换新、报废设备等相关制度

1. 仓库作业量多，容易积攒灰尘，所以在十月份加强了仓库的卫生工作，只有这样才能创造一个整洁的仓库，在良好的卫生环境下工作，使仓库达到目视化管理保证仓库环境卫生。

2. 对于仓库物资应做到物品先进先出、摆放整齐、摆设合理，

需要领用设备、配件及五金杂品的部门必须填写（领料审批单）并经部门负责人签字同意后，交材料会计开出库单，保管方可凭单发货。

3. 对于设备配件需以旧换新的，应对旧配件打上永远抹不去的记号，并进行分类存放（手工账目要清楚），对于以旧换新的旧部件，及时通知设备部并组织专人进行维修，并最好设备部件维修记录，发放零部件时优先选择维修后的零部件，对无法修复的部件经工厂评估小组评估进行处理。

4.每天巡检仓库，下班前必须检查各种电器电源等安全情况，不定期巡检仓库物资，如有长期积压、质量损坏、产品潮湿、过期等问题，应及时上报处理。

五金仓库一年出入库统计

机物料入库： 1433

机物料出库：5453

固定资产出库：12

仓库重新建立以旧换新制度这需要保管员严格把关，严格执行公司下发的各种制度。

1. 机物料的整理 对机物料仓库重新整理，将所有的机物料配件装箱（翻新报废箱）使仓库更加整齐，

2. 报废设备仓库的整理 公司将厂区所有报废设备统一存放入库，并建立账目。

3. 废旧配件的整理 将仓库内以旧换新的旧配件要分类存放，并做上抹不去的记号，定期将旧配件评估报废处理

4. 劳保仓库的整理 将海化、凯源祥、奥迪斯的劳保分类存放，并做上标识，以免将劳保用品混发。

5. 仓库卡片的整理 将仓库卡片重新添加结存，真正做到了仓库帐、物、卡相符。

6. 合理化利用仓容、库房，做好货物之间的墙距、柱距、垛距、灯距，以便发货通畅。并做好防火、防潮、防盗等安全防范的工作。

1.设备设施进入公司，及时联系相关人员验收，由设备部牵头组织相关技术人员和领导小组组成验收小组（3人以上），对设备的各项指标进行全面的检查，达到验收标准后，及时办理相关入库手续，方可安装使用（验收要有相关记录并存档）

2.每月协助财务做好盘点工作，做到帐目清晰，可查。如发现差异及时找出问题，并配合财务及时调整，达到帐、卡、物一致

3. 报表及时准确，能够及时提供给各个相关部门领导，并能够第一时间了解工厂设备的正常运行情况。

1. 公司不定期组织安全培训，消防演习等。让我们真正的了解了安全的重要性，每日下班前都会检查自己的仓库电源、门窗等情况。

设备配件入库时配合设备部把好验收关，对产品的数量、质量、性能进行验收，如发现本次入库产品不符，迅速反映给采购部或部门领导，采取相应措施。认真做好出入库，整理好仓库卫生，继续做好防火、防潮、防盗工作，保证帐、卡、物相符，严格遵守设备配件以旧换新工作。努力提高自身的管理业务水平及加深对产品各型号的认识，争取做到成为优秀的管理队伍成员之一。 每天的工作中都有很多问题发生，我们要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的能力。这也要求我们不断的学习，提升，学习同事们的仓库管理方法；交流，了解，吸取他们的经验；学习ERP的操作系统等知识，这是我还有所欠缺的。

总之一年来干了一些工作，也取得一些成绩，但成绩只能代表过去。工作中也存在着一些不足，在新的一年里我一定继续努力工作。

XX年的工作已经顺利的结束，回顾一年来的工作，区政府较往年提高了很多。由于政府办公需要很多的材料，因此在政府采购这一方面，我们也要做到最好，耗费最少的资源来帮助政府顺利的完成工作，是我们采购中心最重要的工作思路。正是在这一思路的指导下，我们区政府采购中心全体工作人员都是极为努力、认真的工作，用最小的损耗，采购处最多的办公用品。可以说，我们已经尽我们的最大努力了。

今年，政府采购中心在区委和区政府的正确领导下，在区纪委、区财政局的监督、指导以及各相关单位和部门的大力支持与配合下，全面贯彻落实《政府采购法》和省、市、区有关文件精神，继续以服务政府工作为中心，以规范采购行为为重点，以促进社会经济健康发展为目标，紧紧围绕“依法采购、优质服务、规范操作、廉洁高效”的服务宗旨，圆满地完成了各项采购任务。现将采购中心XX年运行情况总结如下：

在认真总结完善询价采购的经验和做法基础上，采取“电话询价”采购方式，是对规格、标准统 一，货源充足且价格变化幅度小的商品，如车辆、家电等，采用电话传真报价的方式进行采购；“限时现场报价”是综合运用询价和竞争性谈判两种采购方式，针对供应商“控货”的行为，采用现场公布采购商品品牌、型号，供应商在规定时限内进行报价的方式进行采购），节省了采购时间，最大限度提升资金使用效益。

1、是积极配合区采管办做好采购评审、专家管理、采购方式申报审批等行为的规范化管理，并提出建议意见。

2、是及时提供各类材料。定时向采管办报送政府采购业务统计表及相关信息。今年9月份配合采管办完成了首次全国政府采购执行情况专项检查。

中心紧紧围绕全区经济建设大局，全方位拓展政府采购范围，着力培育公开、公平、公正的竞争机制和市场环境，不断强化服务意识、诚信意识，全力做好区乡行政事业单位的采购服务，圆满地完成了各项采购任务，服务质量和公信力不断增强。

中心受采购单位委托，共办理采购业务10宗，完成采购预算497.55万元，实际采购金额490.35万元。中心从简化程序、节约支出、突出效能、提高效率出发，突出重点，挖掘潜能，共节约资金7.2万元，节约率为1.44%，有效地降低了财政支出，最大限度地发挥了资金使用效益，为维护国家和社会公共利益、保护政府采购当事人合法利益、促进党风廉政建设以及构建公开、公平、公正、和谐的政府采购环境作出了积极贡献。

1、是做好采购结果公示及资料存档工作。采购后严格按照国家有关规定对中标单位进行公示，接受供应商质疑并调查回复；对记录采购活动的所有文字性资料都进行了及时地整理和存档。

2、是做细做好采购前的准备工作。对经过政府采购监管部门核批的采购申报表及时登记，提出采购方式建议，并根据批准的采购方式，及时制作采购文件并组织采购。

3、是做好政府采购信息发布公开工作。所有采购项目都在##政府采购网上公开公告。

4、是严肃采购程序。采购中邀请纪委、财政局、采购单位代表等参与全过程监督，采购过程公正、透明。采购中心只作为一个组织活动的平台，不参加评标定标活动。

今年以来，我区的政府集中采购工作呈现出良好的发展态势，取得了一定的成绩，但是也依然存在诸多的困难与问题，距离上级领导的要求与部门和群众的期望，还存在一定的差距。特别是采购规模和效益方面还有潜力。一是机制不够健全，采购工作缺乏计划管理和宏观调控手段；二是采购方式与规模有待于进一步拓展，集中采购的规模效益尚未很好实现；三是采购手段还有待提高，特别是需要构建起政府部门与供应商都能参与的综合信息平台；四是采购的审批，亟待简化；五是政府采购宣传还有待加强，很多部门和群众对政府采购的重要性认识不足，对采购的方式与程序不了解，政府采购工作对经济生活的影响力还不强。这些问题与不足，我们将在以后的工作中努力加以解决和改进，推动我区政府集中采购工作再上新台阶。

XX年，我们区政府采购中心全体员工将继续坚持不懈的努力，做好我们的工作，将我们的采购工作做到最好。在XX年中，我们的工作时最为顺利也是最值得总结的一年，因此在XX年，我们将继续坚持XX年的工作思路。区政府本着为人民服务的第一态度，我们区政府采购中心也是这样，我们将会花人民最少的钱，帮助区政府办公的顺利进行。XX年我们在期待！

20xx年，在区委、区政府的正确领导下，在市政府采购中心的业务指导下，在区纪委（监察）、财政、住建、审计等相关部门的监督和支持下，在区各采购单位（建设单位）的积极配合下，区政府采购中心（区建设工程招投标中心）积极贯彻“创新开路”和“质量至上”的罗湖精神，坚持以“专业、高效、阳光”为工作核心理念，以改革创新提升工作质量和管理服务水平，以iso9001质量管理体系规范整个采购招标流程，创新廉政教育方式，严格依法采购，卓有成效地抓好廉政建设，全力打造“阳光采购”平台，实现了廉洁“不越底线”、效率“不塞车”，任务完成“零事故”。20xx年中心完成采购招标项目989个，其中，货物类375个、服务类166个、工程类448个；采购预算金额9.13亿元，实际中标金额8.74亿元，节约财政资金3958万元。

一、与时俱进，通过完善机制力推我区采购招标工作上新台阶

（一）结合新《条例》出台，自加压力，提效提速。新修订的《深圳经济特区政府采购条例》从20xx年3月1日起施行。新条例根据目前我市政府采购改革、发展的新形势，在充分吸收各方意见的基础上，对现有采购方式、流程和相关部门职能进行了重新规定，变化较大，比如明确集中采购机构受主管部门委托行使部分监管职能，新增规定政府采购政策功能，规定优先采购或强制采购的措施，支持节能及减排、环境保护、低碳经济、循环经济等产品。我中心一方面抓紧时间学习和理解新条例；另一方面，在此基础上积极协助区发改部门出台了区《关于进一步提高区政府投资及采购审批效率的通知》，自加压力，优化采购招标的审批流程，把工作时限细化到编制、确认招标文件等具体环节，压缩了采购周期，仅需21个工作日便可完成货物和服务类的公开招标，比《深圳经济特区政府采购条例》的有关规定缩短了至少17天，大大提高了采购效率。

（二）积极探索，统筹协调，推动建立采购招标的协作联动机制。为进一步加强我区政府采购与工程招标的统筹协调力度，结合我区采购招标平台统一整合的实际，经区政府批准，建立联席会议制度。会议由分管副区长牵头，成员包括区纪检部门、区财政部门、区审计部门等相关单位。联席会议负责统筹协调我区采购招标的政策制定、重大或特殊的非公开招标的采购方式确定、合同验收与后续监管、异地评标与异地专家抽取、异常情况的研处、供应商违规行为的处分与通报、投诉举报的处理等事项，组建工作已在20xx年顺利完成。联席会议制度的建立，将填补我区政府采购招标工作前期统一协调决策工作的空白，尤其是对于重大敏感项目，能有效组织相关部门进行事前沟通协商，提前解决问题，减少采购招标过程中的往来沟通时间，提高采购效率。其次，形成合力，希望借此提高政府采购招标后续监管力度，细化监管职能，责权统一对应，探索建立起后续监管的长效机制。

（三）总结经验，创设制度，推动《XX区政府采购管理暂行办法》尽快出台。新的《深圳经济特区政府采购条例》已正式颁布施行，与之配套的《实施细则》也即将出台。为进一步规范我区的政府采购工作，建立起规范化、标准化的长效管理机制，虽然《实施细则》尚未出台，但我中心把工作做在前面，抽调业务骨干，组成工作小组，着手起草《XX区政府采购管理暂行办法》，将现行的国家、省、市等法规政策与我区实际紧密结合，融会贯通，并把中心经过多年实践与探索形成的成功经验和作法借此契机进行制度化和规范化，以此规范我区的采购招标工作，使之更加有据可循，有理可依。

（四）实施行贿犯罪档案查询制度，净化采购招标市场，建立诚信体系。根据市里有关规定，我们于20xx年9月份开始在采购项目招标文件的供应商资质条件中设置“近三年内有行贿犯罪记录的，禁止参与全区的政府采购活动。”通过提高诚信“门槛”，将政府采购领域行贿犯罪治理源头前移，在供应商选择上新增设一道“安检门”，加大对供应商的威慑力，推动构建诚信守法、规范有序的良好市场环境和社会环境，助力“三打两建”，进一步维护政府采购市场竞争，推进社会诚信体系建设。

（五）着手开展合同备案工作，加大后续管理力度。为加强合同管理的事前控制与事中及时纠偏，加强供应商诚信建设，规范政府采购合同备案，根据新颁布的《采购条例》的相关规定，我中心已参照市政府采购中心的现行做法，开始着手在区级范围内试行政府采购合同备案制度，并将在明年稳步铺开，实现项目全覆盖，使合同备案工作成为加强政府采购后续管理强有力的手段。

二、秉承iso理念，持续改进，提高工作规范化和精细化水平

（一）深化iso9001质量管理体系，强化内控机制

一是全面修订iso标准工作手册。20xx年4月11日区纪委到我中心调研，提出了盯紧队伍、强化内控机制的要求，我们结合中心的实际与iso9001的特点，对各项工作规则与岗位责任进行了一次梳理、完善，强化了内部设置的规范化，将“自由裁量权”进一步流程化，加强对招标文件编制、专家抽取等重要节点实行工序制约，使全体人员的分工更加明确，各项工作更加标准化、模板化、流水线化，加强了对全过程工作运行的制约与监督。

二是坚持iso9001学习培训，实现自我增值。中心通过六年多的实践和探索，全面实行iso9001标准化管理，规范工作行为，预防违纪违规，实现了廉政风险点的有效控制。20xx年以来，为进一步巩固深化成效，中心多次组织iso9001的专业培训，邀请“赛宝认证”等资深机构的行业专家前来中心授课，为全体人员深入全面地讲解iso9001质量管理体系的最新知识与信息，就如何将其与采购招标工作紧密结合进行独到的分析，对中心执行iso质量管理体系过程中存在的问题进行分析评估，使中心的管理和审查走向精细化。通过专业培训，拓宽了大家的视野、提高了大家的专业素养，使中心每一个人都得以“增值”。

三是让“每个人都是自己的内审员”的理念深入人心。我们把iso9001质量管理体系和标准工作手册作为中心工作指引，要求每个工作人员在日常工作中，都要对照手册，经常翻一翻、想一想、查一查；都要经常问自己几个问题：“这一工作环节我做对了吗？”“符合工作标准吗？”“能改进吗？还能再改进吗？”“我们执行的依据是最新、最准确、最有效的？”“我的工作下一个工序的同事满意吗？”按照“质量至上”的工作要求，每个人都要以审核员的角度对自己的工作实行“pdca管理方法”，pdca即plan（策划、计划）、do（实施、执行）、check（检查、评审）、action（纠正、改进），按此严格审视自己的工作，积极寻找故障点，问题该关闭的关闭、该调整的调整、该更新的更新，持续改进为下一个工序的同事打下良好的基础，绝不允许讳疾忌医，“捂着疮疤不让揭”，更不准动辄推卸责任，不好好反思自己。通过实践，中心每一个人基本上都养成了自己改进自己工作的习惯，做到了“闻过则喜”，质量意识有了很大的提高，中心的各项工作的质量因此得以持续提升。

（二）重新编印《政府采购与建设工程招投标法律法规及相关文件汇编（20xx版）》。20xx年2月，我中心精心编印了《政府采购与建设工程招投标法律法规及相关文件汇编》。该书内容充分完备，系统性强，方便实用，有着很好的参考价值，常有各级领导与兄弟单位向我中心索要此书。由于印刷的数量有限，而且近年来法律法规有所变更，因此，20xx年我中心对该书进行了再版，补充收编了近年来有关政府采购与建设工程招投标领域新的文件，并且根据实际需要对该书结构进行了较大的调整，使之更合理、更方便。

（三）完善公文模板（20xx版）。我中心自20xx年11月制定和执行《公文规范格式》以来，改变了以前公文格式不一致的情形，带动与促进了我市政府采购业务公文的逐步统一与规范。本着持续改进的工作理念，我中心根据这几年来《公文规范格式》的实施情况，结合当前的工作要求，对《公文规范格式》做了进一步修订和完善，制定了《XX区采购业务公文的规范格式（20xx版）》，使得公文更加规范化、格式化，进一步提高了工作的精细化水平。

（四）进一步规范招标文件。面对政府采购的新政策、新要求，我们不断补充、完善各类招标文件模板，使之更加严谨和清晰。为进一步加强招标文件的编制与管理，减少质疑与投诉，提高公信力及采购效率，我中心还起草了《关于规范招标文件编制与管理的有关规定》，并拟在《XX区政府采购管理暂行办法》中加以明确。例如，根据刚施行的《深圳经济特区政府采购条例》有关规定，适用非公开招标方式采购的，应当经公示且无异议后方可批准。我中心按此规定草拟了采用非公开招标采购方式的公示模板，经区财政部门同意后予以执行，进一步规范了工作流程，提高了采购效率。

三、大力推行“计划+批量”采购模式，进一步提高采购规模和效率

（一）巩固原有协议采购项目，做好后续管理工作。我区20xx年公务车的保险服务及通用设备协议供货采用市政府采购中心新一轮中标结果，继续实行协议采购。我区20xx年公务车的保险服务及通用设备协议供货采用市政府采购中心新一轮中标结果，继续实行协议采购。20xx年累计完成通用设备协议采购预算金额1405.12万元，成交金额1378.59万元；公务车维修成交金额3129万元，公务车保险成交金额884万元，公务车加油成交金额5758万元。

（二）大力推行预选采购制度，提高采购效率。

一是积极推进我区政府购买服务预选供应商机制。根据区委、区政府的工作部署，我中心努力推动预选采购工作。多次到市、区兄弟单位学习与借鉴他们的经验，并主动到我区部分街道办事处与相关职能部门上门征求意见，确定适合的项目类型，以便及时、有针对性地起草相关实施办法，完善预选采购方案。可以说，我区的政府购买服务实行预选采购工作现已取得一定的成效，只要是条件成熟、适用预选采购的项目类型，在经区主管部门批复同意后，我中心均已按规定和程序实行预选采购，目前已完成的类别有：小额物业管理与家具、公务车三项服务（加油、维修、保险）、办公自动化设备、网络设备、电视机、空调、小额园林绿化工程施工、小额园林绿化工程监理、工程造价协审（区审计局、教育局）、财务审计服务、地质灾害防治预选监测、地质灾害抢险工程、三防抢险工程。预选采购有效地规范了我区政府采购行为，降低了采购成本，减少了重复招标，提高了采购效率。

二是在物业、家具项目中试行预选供应商竞价采购制度。我区20xx年政府物业服务项目采用XX市政府中心的中标结果，对我区10～50万元的物业服务项目实施预选供应商制度。20xx年累计完成项目53个，预算金额1972.56万元，成交金额1772.41万元，节约率达10％；累计完成家具预选供应商竞价采购项目7个，预算金额210.7万元，成交金额157.99万元，节约率达25%。预选供应商制度实施效果明显，缩短了采购周期，提高了采购效率，节约了财政资金，降低了采购成本。

（三）积极探索同类设备的打包采购。自20xx年以来，我们对提交至我中心的计算机设备等采购申报尽量按功能类型进行打包，变零星采购为批量采购，充分发挥规模采购的效应。

四、全力以赴，精耕细作，努力完成重大项目的招标任务

20xx年，我中心在做好日常采购招标项目的基础上，与有关单位密切配合，顺利完成了20xx年XX区道路清扫保洁服务项目和全区电子防控二类监控点前端设备安装工程项目等重大项目。

（一）“20xx年XX区道路清扫保洁服务项目”预算金额1.25亿元，不仅标的大，而且涉及维稳问题，是新一届区委、区政府交给我中心的一项艰巨任务，也是我中心20xx年面临的第一次“大考”。为不辜负区委、区政府的重托，高效、优质地完成区委、区政府交给的重要工作任务，我中心将该项目作为“重大与敏感项目”，成立了专门的招标小组，马不停蹄开展前期调研，科学合理编制招标文件，反复研究招标方案，采取到省财政厅政府采购专家库异地抽取专家的新举措。在招标过程中，我中心精心组织，全力以赴，尽心尽力，采取了开标前资格预审公示、异地抽取专家、监管部门全程监督、开评标现场实时声像监控等多项有效举措，确保了该项目开评标的公平和公正。项目开评标当天中心全体工作人员分工不分家，齐心协力，坚守岗位，认真做好每一个环节，与区纪委（监察）、财政、审计等相关部门代表协同工作，连续奋战20多个小时，顺利完成了该项目的开评标工作，招标结果应该说是比较公正客观的，我中心负责的工作节点已全部实现“专业、高效、阳光”，未受到质疑或投诉。现在新旧环卫企业已实现了平稳接驳，缓解了“罗湖环卫”这一历史遗留问题给相关部门工作造成的被动。

（二）20xx年9月，我们组织了全区十个街道片区电子防控二类监控点前端设备安装工程项目的公开招标活动，经过12个小时的艰苦开评标工作，最终圆满完成招标工作，中标总金额为20xx万元，比预算总额2490万元节约了400多万元的财政资金。由于本次招标的项目覆盖面广、预算金额大，经与各相关单位多次沟通，并报区电子防控办同意，确定按照“统一招标、分段实施”的模式，将10个街道办事处片区按照相邻区域组合的方式，规划为5个标段进行招标。其次，我们按照“特事特办、急事急办”的原则，针对本次招标专门制定了采购招标流程指引和流程图，向各相关单位作了详细说明，以便高效快速完成工作；完成招标需求制作后，仅用半天时间完成了项目集中申报和资金审核流程，完成了五个采购文件的编制工作并发往采购单位确认，比《采购条例》有关规定节省了八个工作日，大大缩短了该项目的标前工作流程，有效提高了采购效率。为了实现招标过程公开、公平、公正，我们特别邀请了区政府采购相关监管部门对招标过程进行现场监督，并利用现代化监控系统对开评标过程进行现场录音录像，刻盘存档，实现招标过程公开、公平、公正。

（三）尽心尽职，为我区重大建设工程项目定标提供优质服务。根据区委区政府工作部署，20xx年11月份开始，区政府投资重大建设工程项目在我中心进行定标委员会的组建工作和召开定标预备会，我中心作为服务平台，尽心尽职地提供了优质的服务，受到了一致好评。我们认真总结了经验，固化好的做法，并查找存在的问题、持续改善，将相关工作流程模式化。一是对中心所有设备进行一次全面排查，确保所有设备均处于可用状态且能满足工作需要，无法满足的，要及时配齐。二是以中心工作为主线，设定定标工作流程表，规范各部门和各岗位的工作职责；三是加强与其他相关单位的沟通，及时调整已安排开标的采购招标项目，以免造成混乱、互相影响，集中精力为我区的中心工作做好服务工作。

光阴似箭，时间如梭。转眼间在供应科的岗位上已经工作一年了，回首过去的一年，虽然没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡磨练。以下是我工作一年来具体的工作情况报告：

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益源负责，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。

今年年初，车间检修期间两台锌锅感应体突然先后损坏，是大家措手不及，我们除了要保证正常车间检修所需要的各项原材物料之外，还要及时联系感应体厂家，更换新感应体。采购的物资比较集中，用的急，时间紧。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。我们时刻把公司的利益放在首位，克服人手少、工作量大等困难，全年共采购各种物资材料及设备合计金额5277多万元（共计52778666。695元）其中全年共采购锌锭2761。117吨、4861多万元（共计48610365元），全年采购平均价格17605。32元/吨（葫芦岛全年平均报价17761。93元/吨、株冶全年平均报价17986。62元/吨）全年共使用锌锭2335。26吨。完成了年初所指定的工作目标。采购备品备件254万多元（2541772。37元）；采购办公、事务、劳保、通讯用品23万多元（共计238754。47）元；采购生产辅料138万多元（共计1387774。855元）；工程费用144万多元（共计1447330。48元）采购保证了生产和工程项目建设需要。

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。我们严格落实招标程序，与联系新的加工企业，有效降低了磨辊、加工费用。。招标比价公开、公正、透明，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。

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，辅料价格、人工费用增长。物料价格一涨再涨。对公司来说，表现尤为突出的是液氨、脱脂剂和钝化剂。在这种不利的情况下，我们不畏难，不发愁，天天靠与生产厂家做工作，保证了工程建设供应。例如液氨的市场价格为4050元/吨，而公司采购采购价格为3950元/吨。全年共计计生资金11000余元。今年脱脂剂、钝化剂市场价格比去年上涨30%，在我们与供货商的协商之下，保持了价格不变，而且最多时压款近100万元，到12月底还欠近60万元，且采购价格始终比市场低200元/吨。之所以能取得这么好的成绩，主要是因为我们天津益源钢板是国有企业，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。

我们认为，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，每吨或每平方应增加多少钱，绝对做到心中有数。

3、充分发挥职能作用，努力提高为基层服务的水平。半年来，我本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平，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，对采购的各类劳保、事务用品，首要的一条就是要保证质量，而且都要到正规单位去采购。在此基础上，再考虑价格因素。20xx年全公司的生活用品用具及事务用品等采购额已过200万元，大宗物品都是定点采购满足了职工使用需要。

一年来，首先非常感谢公司领导给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身素质与才能。在此我向公司的领导以及全体同事表示最衷心的感谢，有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，也因为有你们的帮助，才能较好的完成公司布置的各项工作任务。

回顾即将过去的20xx年，采购部成员和其它部门的各位领导及同事在工作和生活中都给予了我足够的支持和帮助。在这一年当中，采购部门的工作基本上满足了公司业务订单的需求。在20xx年我将继续努力，做好本职工作，不断完善自我，确保物料的供应和质量的控制，为公司的发展尽一份绵力。现将一年来的主要工作情况总结如下：

1、部门的日常工作

采购部现有人员x人，采用分工协作的方式负责公司原主辅材料的进行采购。

2、围绕控制成本在采购产品性能优化结构方面开展工作

采购部继续围绕“控制成本、采购产品性能优化的结构”为工作目标，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。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采购人员在对材料、设备询比价的\'基础上进行复核，再由采购部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”。力求限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采购人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到煅练。

3、进一步加强对供应商的管理协调

20xx年采购部进一步加强了对供应商管理，本着对每位供应商负责的态度，制定了《供应商资料卡》并对其进行分类登记，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《合格供应商名录》，在进行报价之前，对供方进行评价和分析，合格者才能进入合格供应商名录，才具有报价资格。

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。从而抢占节约成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

4、逐步加强对材料价格信息的管理

采购部进一步加强了对材料、信息的管理，每一次材料采购的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采购部材料信息库，以备随时查阅、对比。

1、制定采购预算与估计成本

制定采购预算是在具体实施原辅料采购行为之前对采购成本的一种估计和预测，是对整个采购资金的一种理性的规划。它不单对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，能提高采购资金的使用效率，优化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，有效的控制采购资金的流向和流量，从而达到控制采购成本以期达到有效的资金化利用的目的。

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。根据我们的规模，供应商的数量根据公司的产能适当控制，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均能满足公司产品要求。同时在采购的环节控制上20xx年将着手几个环节并做相应调整。

3、在以后工作中需要继续努力的几点

（1）首先，工作态度上不放过任何一个细节，工作过程中万事都要仔细，从采购物资规格的确认、价价格的商榷到采购合同的签订和完成到货等等一系列的事情都要一一用心，全心全意地投入工作，以积极的态度强烈的责任感和的信心来开拓自己的工作领域。

（2）签约订货后要积极跟催，保证按时或提前交货。货物到工地后协调安排好卸货入库事宜。万一后期出现质量问题要积极处理反馈。

（3）同事之间专业能力及工作态度不一，拥有的供应商资源信息不同，工作内容较窄等情况，容易产生较大的运营成本和沟通成本。建议公司适当地安排员工进行外部培训，扩大员工的供应商资源渠道、了解别人公司的采购运作模式，提升员工的整体工作能力。

1、配合公司降低组件销售价格

在原材料上应多寻找性价比合适的厂商合作，来降低公司的材料成本，我将结合历年来的供应商供应状况，整理价格资料，做好备份工作，将现有的供应商资料存档

2、完善太阳能发电系统材料资料

和研发部一起完善材料选型，样品和整套系统测试工作，材料选型上力求常规化，标准化

3、提前做好询价比价工作配合销售部及研发部进行报价工作

在材料的审核上与研发部及销售部多沟通力求材料量化、标准化采购。

材料采购的及时性在20xx年必须要有一个质的飞跃，全力满足公司正常生产的安排需要，确保好材料的到货时间及时，减轻由此给生产部和销售部带来的不利因素。进一步维系好与现有供应商的合作关系，并多渠道开发新的更符合公司利益的供应商。

20\*年，我市政府采购制度进一步完善，采购规模进一步扩大，政府采购工作取得了良好成绩。全市共执行政府采购预算4.48亿元，实际采购3.85亿元，同比增长102.62%；节约资金6300万元，资金节约率为14.1％，较上年提高1.86个百分点。我市采取的措施有：

1.规范采购程序，强化预算管理。制定了《关于市级预算单位政府采购资金全部实行财政直接支付的通知》和《\*市政府采购工作考核评比办法》等文件，加强了对各预算单位编制政府采购预算的管理，推动了各预算单位在政府采购预算编制、预算追加、项目执行和资金结算等方面的规范化进程，促进了全市政府采购工作的顺利开展。

2.建章立制，完善管理体系。发布了《\*市20\*年政府集中采购目录及限额标准》，制定了《关于规范部门预算单位政府采购行为的通知》、《关于市直单位20\*年度计算机及办公机具协议供货有关事宜的通知》等文件，逐步完善了政府采购规章制度体系，进一步规范了我市的政府采购行为，在源头上、制度上为政府采购规模的增长奠定了基础。

3.加强监督检查。针对协议供货过程中的薄弱环节，制订了《\*市政府采购协议供货管理暂行办法》，并不定期对协议供货单位、服务定点单位政府采购执行情况进行检查，并及时通报检查结果。联合市纪检会、市审计局分别对市本级和各县区45个重点单位的政府采购项目进行了专项检查，加强了采购代理机构的监督管理。通过专项检查和有效监督,我市政府采购协议供货和服务定点工作逐步走向规范，制度健全、程序合法、监管到位、行为规范、廉洁高效的政府采购管理局面正逐步形成。

4.开展治理商业贿赂，狠抓廉政建设。按照上级精神，我市认真开展政府采购领域治理商业贿赂工作，先后印发了《\*市财政局治理商业贿赂专项工作实施》、《关于进一步做好我市财政系统治理商业贿赂工作的通知》等文件，并联合市监察局、市审计局，对市直各部门、各县区政府采购领域开展治理商业贿赂工作情况进行了专项检查，及时纠正了政府采购过程中的不良行为，杜绝了违法现象的发生。

5.加强业务培训，提高综合素质。在通许县召开“\*市政府采购采购工作现场会”，认真交流经验、查找不足；同时，组织人员外出考察，学习先进经验，有效提高了政府采购人员的业务水平和执法水平。

6.加大宣传力度，营造良好环境。利用报纸、电视、简报等多种形式，广泛宣传政府采购工作和治理政府采购领域商业贿赂工作，增强了全市各界对政府采购工作的理解和支持。

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