

2024 年采购个人工作总结范文（22 篇）

2024 年采购个人工作总结范文（22 篇）

2024 年采购个人工作总结范文 篇 1 间,有欢笑,有泪水,有小小的成功,也有淡淡的失落。20xx 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,20xx 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。

20xx 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。

20xx 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。

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，提高公司利润。

二、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作

20xx 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锻炼。

三、进一步加强对供应商的管理协调

20xx 年采供部进一步加强对供应商管理，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。房地产和建设行业是个相对特殊、独立的行业，供应商圈子相对独立，比如钢材、水泥可用供货商资源并不多。房地产公司都用着很多同样的供应商。因此采供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最优政策，又能更好的为公司营造良好的外部合作环境，使供应商能真正全心全意的为东和服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。我们发展了诸如：达钢集团、拉法基水泥集团、鸽牌电线电缆公司、伊士顿电梯集团等战略合作伙伴单位。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。

四、步加强对材料、设备价格信息的管理

20xx年采供部进一步加强了对材料、设备信息的管理，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。

五、提高部门工作职员的业务素质和责任感

20xx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。

六、xx年将具体从以下几方面予以改进：

1、公司推行流程管理的契机，细化采购管理流程（10个）

房地产公司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公司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。抓住公司推行流程管理的契机，细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平。

2、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。

3、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，供应商的数量以 1 X

4、建立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。

5、建立同一类货物的价格目录。

以便采购者能进行比较和选择，充分利用竞争的办法来获得价格上的利益。

6、采购员根据图纸提前介入询价。

设计图纸出来后，采供部提前介入，争取赢得时间，降低采购成本。

在 20xx 年的工作中，我们部门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水平。使自己的全面素质再有一个新的提高。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。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。

2024 年采购个人工作总结范文 篇 2

时间恍然，一年就此终止了，接着就迎来了新的年份。在打止的这一年来，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，但是为了让大家都感到舒适，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。

2024 年采购个人工作总结范文 篇 3 20xx 年已经接近尾声，在公司领导和各部门同事的相互协助下，本部门的各项工作顺利进行。现将工作总结如下：

一、进步情况

1. 在总经理的领导下，我部经过几年的招投标磨练，现已可以独立完成所有招投标工作，采购方面对于业务熟练上可能不及老人经验丰富，但是经过这几年的锻炼，也日渐成熟，由于干劲十足，接受能力强，很快的掌握了采购各方面的业务和知识。

2. 采购部严格按照公司的采购管理制度进行采购，极力控制采购成本，按时完成采购的任务。在控制成本上，采购部自感有很大的进步，无论是主材还是辅助材料，在采购前都遵循采购流程，对材料进行多家的询价和对比，务求做到以低廉的价格购买到质量更好的产品，材料成本有所降低。

3. 努力的成果。在最短的时间购进优质、优量、按时的原材料，以保证酒店的顺利运营，期间虽然出现过小问题，但在采购部全体人员的努力下，圆满的完成了领导交代的任务，与公司共同战斗，在大大小小的无硝烟的战争中，采购部全体人员都成熟了很多，也积累了不少专业上的知识以及掌握了很多供应商和市场的信息，对以后的工作有很大的帮助。

4. 采购速度、质量有所提高，与之前相比，这一年的采购速度要比之前相对迅速，没有因为采购不及时而耽误生产或遭到生产部的投诉。

5. 主动发展供应商，储备供应商资料等信息，为公司的后续采购工作打基础。

二、存在不足

1、经验不足：由于经验不足，有时生产提报的原材料、设备零件等，不能很快的联系到厂商，这说明供应商的信息不是完全的掌握，所以在日后的工作中还要加强信息的积累。在工作中还要多跑厂家、多对比，边学习边积累，不断提高采购业务水平。

2、加强采购流程：在日后的采购过程中，更要加强采购流程的控制，尽量避免先买后报的情况。

3、加强沟通：在日后的工作中还要加强与各部门的沟通、做到随时跟踪库存，确保库存量。

三、努力方向

1、加强部门的业务学习，不断提升业务技能，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。

2、实时对现有供应商进行评估做到优质、优价以降低采购成本。

3、严格遵守公司各项规章制度和采购人员的职业操守。

采购部在以后的道路上还有很多地方需要学习和改善，进步空间也很大，我们采购部全体员工一定会通过自身的努力，把本部门推向一个更高的台阶，为公司做出更大的贡献，成为公司的坚强后盾。

2024年采购个人工作总结范文 篇4 在这将近一年的时间中我通过努力的工作，得到很多收获，临近年终，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、年底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皮毛，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，得到自己想要的结果。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

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。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，努力学习了解配置及为何要如何配置。单价的计算方式从何得来。用一颗感恩的心面对自己的工作，调整好心态问题。做到采购的适价，适质，适量，适时，适地。希望明年工作能责任到个人，分工明确规定。让自己的物料更了解责任更明确。

20xx 年是收获的一年，也是充实的一年，和大家一起工作更是一件很愉快的事。通过本年度的工作和学习，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！

2024 年采购个人工作总结范文 篇 5 20xx 年，采购部在公司正确领导下，在各部（室）的指导、帮助下，克服了人员少，工作量大等困难，较好地完成了酒店各项采购任务，为酒店经营、管理提供了一个有力的后勤保障。20xx 年以来，采购部坚持以“货比三家，同等质量比价格，同等价格比质量”为原则，

以一线部门的需求为重点，紧紧围绕酒店日常经营与管理，认真履行采购经理的工作职责，较好的完成了部门及职责赋予的各项工作任务，现简要地汇报一下我部自开业以来的工作情况：

一、主要工作与作法

1、采购及时，确保经营管理正常有序

采购部作为酒店后勤保障的重要组成部分之一，我们坚持在日常工作中以“搞好采购工作，保障经营需要”为工作原则，树立经营部门第一，酒店声誉形象为上，物美价廉为主的工作意识，并努力完成酒店下达的各项工作任务。

2、货比三家，确保采购物品物美价廉

为限度的降低酒店经营成本，实现物美价廉，部门在日常工作中坚持对各部门所需原材料进行每周一次的市场调查，按照“同等质量比价格，同等价格比质量的原则”进行采购，对出现价格波动较大的原材料与各部进行了及时的沟通调整，同时部门对所有入库物资严格按酒店原料验收标准进行验收并做好质量记录，对不合格产品做到了及时的退货、更换，有效降低了酒店经营成本；其次在酒店高档原料的采购上，部门实行多家供货商参与进行评审。

二、存在的不足

采购部在酒店领导和部门领导的指导下，虽已完成了酒店和部门下达的各项采购任务，但仍存在诸多不足，距公司酒楼、部门领导及一线部门的要求还有一定的差距，有待于本人进一步的改进，其主要表现在以下几个方面：

1、在日常采购工作中，缺乏较强的计划性，没有全面系统的安排好采购计划，从而有时导致采购较为零乱，丢三落四。

2、二线为一线服务的意识还有待于进一步提高。

3、如何开辟和引进特色原材料的渠道和点子不够多，未能为一线部门提供较多、有用的信息和原材料。

4、自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高。

三、下一步努力方向

20xx年，部门将以上一年度工作中存在的问题整改为重点，加强学习，牢固树立后台围绕前台转、二线围绕一线转的思想，主动沟通，勤于调查，严格把关，努力做好原料、物品采购保障工作，确保酒店经营管理正常有序的开展。

1、加强自身综合素质的提高，利用业余时间积极学习采购业务知识。

- 2、加强与各部之间的沟通协调工作，确保采购供应及时、保质、保量。
- 3、加强供货渠道的拓展工作，积极开辟引进异地特色原料供应。

展望 20xx 年，采购部将一如既往的做好本职工作，服务好一线各营业部门，让我们共同努力、团结协作，为 xx 酒店的发展作出应有的贡献！

一年的时间不过转瞬，在结束了年底的工作后，我也要对自己这段时间的工作做一个总结，反省在这一年种自己在工作方面的情况。回望这一年，作为酒店的一名采购，我一直都在努力的提升自己。为了跟上酒店的发展和变化，我在工作中刻苦努力，从酒店内外都学到了很多。尤其是在外跑市场的时候，从与供货商的交谈中，我学会了很多关于市场和挑选的知识。

一年来，我接受了不少的帮助，也在工作中收获了不少的经验。在总结了这些经验后，我会更加努力的做好今后的工作，希望自己能在下一年的工作中有更大的突破！以下是我的工作总结：

一、个人的成长总结

面对一年的工作，最容易看到的还是自己的成长。回首这一年的工作，我在工作的理论和实践方面都有了大大的提升。

在理论上，我通过空闲时间积极的和厨房主管进行充分的沟通，并加强自己与领导的交流，让自己能更好的跟随酒店发展的脚步，对酒店所需材料的质量和价格进行严格的要求，提高对自己的工作要求，以此提升自己的工作能力。

此外，我还积极的加强于外界的交流，根据自己的职业圈子，加强于供货商等人的交流，细心的调查市场，提升自己对市场的认识 and 了解。

我还在休息的时间学习了交流和谈判的技巧，让自己在交流上能给酒店带来更大的利益，提升个人的工作价值。

二、工作方面

在工作当中，我认真严谨的参加工作会议，提前为酒店的采购做好计划，并根据各部门的要求进行修改，并在此后，积极的吸取经验，为酒店和各部门带来方便。

采购前，我认真的学习所需知识，对食材等采购品进行详细的了解，在采购中严格管理原料质量，防止出现不合格品。

在今年的工作中，我积极的开发市场，提升自己的采购路线。并凭借自己的交流能力，为酒店争取了不少的优惠，为酒店节省了不少资金。此外，我还在计划中积极的核实采购清单，对不必要或是可代替的物品进行上报，在不影响同事工作以及酒店服务的情况下，我酒店节省下了一部分资金。

工作中，我细细打算，为酒店在自己的职责范围内节省开销，尽管算不上出彩，但是我也在努力，并且在今后的工作中，我会吸取过去的教训提升自己的能力，让自己能在下一年的工作中完成的更加出色。

2024年采购个人工作总结范文 篇6 时间是真的很快，回顾过去一年来，我收获了工作经验，让自己在这个岗位上面更加的有动力，我保证自己在工作当中是否能够保持积极的心态，现在看来我是能够做到的，我希望在今后的工作当中这是我精神上面的一种鼓励，这段时间的工作当中我一直都是非常希望能够继续去做好自己的本职工作，作为一名采购，现在我也非常希望能够在这些事情上面不断的加强自己，这是我个人能力上面的一些欠缺，展望全新的一年，我依然是抱着非常自信的心态，在这个过程当中保持着自己的工作初衷，也就这一年的工作我总结一番。

第一我能够用乐观的心态去做好本职的工作，未来在工作当中我是相信自己能够做好这件事情的，采购对于我来讲是非常熟悉的事情，现在跟未来都是这样，我希望能够在这个过程中不断的加强自己的能力，首先我一直都很肯定在这个过程中采购工作一定不会出问题，过去的一年我一直都认为自己能够把这些细微的事情做到位，我能够正确的看待的不仅仅是只有这些，未来的一段时间的当中，还依然有更多的事情等着我去做好，当然这些都是比较简单的，采购工作绝对是需要一个认真的心态，我是能够跟清楚意识到这一点的，采购不仅仅是需要细心，更加的需要一个好的态度，要保证自己能够在工作中做好细节的问题。

第二在能力上面我现在就一直有着非常不错的态度，我虚心的学习，认为在今后的很长的一段时间当中我都能够让自己保持一个的虚心学习的态度，这是不变的，现在以至未来都是这样，其实很多时候就是缺失这种心态，我不认为自己可以在这个过程当中存在侥幸心理，在未来的工作当中这些问题都应该是要我去面对的，在自己能力上面我一直都是非常上心的，我希望能在这个过程当中学习成长，不管是在什么时候这一点我都不会质疑，作为一名采购这个意识还是要有的，非常希望自己能够保持的一个好心态，在今后的采购工作当中继续发挥自己能力，为公司创造更多的价值，这就是我现在一直都希望能够做好的事情，采购有的时候不仅仅是工作，有的时候是一个的学习过程。

回顾这一年来我在工作当中还是存在很多不足的，作为采购这一点我对自己要求的很高，我一定纠缺点，努力做好采购工作。

2024年采购个人工作总结范文 篇7 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己的要求，并持续的提升下去！

2024年采购个人工作总结范文 篇8 光阴似箭，日月如梭。又一年过去了，时间总是在悄无声息中流逝。

回顾20xx年，是学习年终一年，工作经验、客户资料、社会交流等等一切都是从头开始；从无到有，从有到会，从会到稳；这一过程都离不开公司领导年终带领和个人年终努力。

回顾20xx年，是感恩年终一年，真心感谢佳润公司给我提供磨练自己年终机会；更感谢公司领导一直以来对我年终信任与栽培；同时也感谢公司全体同事们年终支持与帮助。

与此同时，我也深刻年终认识到自己年终不足。

一、在采购过程中，对原则性问题把关不严。对于到交期年终物料，没有严格年终要求供应厂商交齐物料，反而使得供应厂商一拖再拖，有时严重影响到生产和出货。

二、在采购过程中，带有个人偏见情况。总是为供应厂商开脱，因此使公司产生一些尾数以及不良料件。

三、在采购过程中，给公司员工带来年终诸多麻烦，仓库管理员年终经常加班加点，甚至生产预装组成员年终帮忙拉车架，这都是我工作年终失误给大家年终麻烦。在此，我真心表示深深年终歉意和感谢！

四、在采购过程中，下单年终不仔细，漏单、错单年终事件时有发生，给公司造成极大年终不良影响。

相对缺点，我年终成绩微不足道，众所周知采购是公司年终后勤保障，是关系到公司整个生产、销售年终最重要环节，所以我很感谢公司和领导对我年终信任，将我放在如此重要年终岗位上。在公司各位领导年终关心支持下，通过近一年年终采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有年终经验。了解到一个采购员所具备年终最基本素质就是要在具备良好年终职业道德基础上，要保持对企业年终忠诚;不带个人偏见，在考虑全面因素年终基础上，从提供价值年终供应商处采购;坚持以诚信作为工作和行为年终基础;规范一切可能危害公司正常运转年终供应厂商;不断提高自己在采购工作年终作业流程上年终知识;在工作中采用和坚持良好年终商业准则等。

展望 20xx 年，我信心十足，20xx 年里我会以一颗感恩年终心，不断学习，努力工作。我要用全部年终激情和智慧创造差异，让工作充满生机和活力!和大家一起齐心协力，从新年年终起点开始，迈向成功!采购个人工作总结篇 8

20xx 年已经接近尾声，在公司领导和各部门同事的相互协助下，本部门的各项工作顺利进行。现将工作总结如下：

一、进步情况

1. 在总经理的领导下，我部经过几年的招投标磨练，现已可以独立完成所有招投标工作，采购方面对于业务熟练上可能不及老人经验丰富，但是经过这几年的锻炼，也日渐成熟，由于干劲十足，接受能力强，很快的掌握了采购各方面的业务和知识。

2. 采购部严格按照公司的采购管理制度进行采购，极力控制采购成本，按时完成采购的任务。在控制成本上，采购部自感有很大的进步，无论是主材还是辅助材料，在采购前都遵循采购流程，对材料进行多家的询价和对比，务求做到以低廉的价格购买到质量更好的产品，材料成本有所降低。

3. 努力的成果。在最短的时间购进优质、优量、按时的原材料，以保证酒店的顺利运营，期间虽然出现过小问题，但在采购部全体人员的努力下，圆满的完成了领导交代的任务，与公司共同战斗，在大大小小的无硝烟的`战争中，采购部全体人员都成熟了很多，也积累了不少专业上的知识以及掌握了很多供应商和市场的信息，对以后的工作有很大的帮助。

4. 采购速度、质量有所提高，与之前相比，这一年的采购速度要比之前相对迅速，没有因为采购不及时而耽误生产或遭到生产部的投诉。

5. 主动发展供应商，储备供应商资料等信息，为公司的后续采购工作打基础。

二、存在不足

1、经验不足：由于经验不足，有时生产提报的原材料、设备零件等，不能很快的联系到厂商，这说明供应商的信息不是完全的掌握，所以在日后的工作中还要加强信息的积累。在工作中还要多跑厂家、多对比，边学习边积累，不断提高采购业务水平。

2、加强采购流程：在日后的采购过程中，更要加强采购流程的控制，尽量避免先买后报的情况。

3、加强沟通：在日后的工作中还要加强与各部门的沟通、做到随时跟踪库存，确保库存量。

三、努力方向

1、加强部门的业务学习，不断提升业务技能，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。

2、实时对现有供应商进行评估做到优质、优价以降低采购成本。

3、严格遵守公司各项规章制度和采购人员的职业操守。

采购部在以后的道路上还有很多地方需要学习和改善，进步空间也很大，我们采购部全体员工一定会通过自身的努力，把本部门推向一个更高的台阶，为公司做出更大的贡献，成为公司的坚强后盾。

2024年采购个人工作总结范文 篇9

xx 年已经过去，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发奋学习，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，严格控制采购时刻和采购周期，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，当不一样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。伤感日志

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，我会更加发奋的学习，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！

2024 年采购个人工作总结范文 篇 10

20xx年4月我加入了公司的这个大家庭，我充分感受到公司的气氛融洽和温暖，深深的被同事们努力工作的敬业精神所鼓舞，能成为其中的一员我倍感荣幸。回顾这一年的工作，在公司领导的关心和指导下，在同事们的大力帮助下，现对一年的工作总结做如下汇报：

在采购部的这段时间里主要的工作就是材料的考察、询价、进场等。通过考察，我逐步把握了各种材料的市场行情，对诸如钢材、石材、苗木等材料的产地，衡量了规格等，做到了心中有数。我在赵经理的带领下，不断的加深对苗木的学习了解，结识了很多的新老供应商，为以后的采购工作奠定了良好基础。

一、配合部门经理参与编写采购员工作职责与采购部制度，并且参与编写了采购部《材料采购流程管理与控制》和《常用园林绿化树种图例讲解》。在编写过程中，深感自己对材料的知识欠缺，在通过大量的查阅资料，请教材料商，进行反复修改，并且在同事们协商帮助下，勉强完成。

二、参与三星项目材料采购工作，在材料采购过程中，深入市场，尤其苗木、草皮的采购、进场、栽植，各个环节跟踪到底。

三、配合预算部做了某某公园二期、某某县、某某、某某中心等项目材料投标报价以及材料封样。多次深入市场，反复询价、比价、议价、再询价，为公司投标报价把好第一关。

四、公司组织的商务礼仪培训以及后期的参观学习，通过学习认识到团队协作与执行力在工作中的重要性、必要性。后期公司领导安排去实地考察学习，经过这短暂而又充实的考察学习，我的感受颇多，只有一句话——出发时轻轻松松，是愉悦的心情；归来时沉甸甸的，是收获与责任。考察学习后，我多了一份思考，就如考察的目的而言，此次考察学习的目的在于观摩创新，寻找差距，弥补不足。使我在考察学习中进一步认识自己不足，认识自己对新材料不知，更认识了到了在材料异形加工方面不懂，之所以这种收获不仅让我感受到压力，更让我感受到这是一种动力，这种动力是一种使命，是一种责任，值得反思。

今后工作计划与重点：

为了提高工作效率和工作质量，就我在以后的工作中着重从以下几个方面：

一、材料成本控制

以源头采购为原则，尽量减少中间环节。材料采购的性价比以最优质的产品等方面开展工作，加强采购工作透明度，使采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料还是零星的材料采购，接受公司监督。

二、加强对供应商的管理协调

建立供应商管理体系，信息共享，资源互助，利益共享的原则。对每一位来访的供应商认真负责的态度，并要制定《采购供应商信息表》，对供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采购对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。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材料充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资的价格和采购成本。既能保证采购材料供应的质量，又能有力的控制采购成本。

三、加强学习，提高工作质量，提高自身素质。积极开发新的供应商资源，以保障明年各项目材料的顺利进场。

四、要创造性的开展工作，多动脑想办法，改进工作方法，提高工作效率。提前做好工作准备，不打无准备之仗。

五、加强与公司其他部门之间的沟通与协作能力，使工作开展更为顺利些。

通过一年的不懈努力和奋斗，认识到离领导及同事对工作的要求还存在一定的距离。对材料的成本仪式不够强，考虑不够到位，从而造成了本不该避免的错误和不必要的麻烦，譬如我对材料的认质认价上还不能完全达到公司采购的要求，尤其苗木方面；

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/187121156141006155>