

采购助理年终个人工作总结范文（24篇）

采购助理年终个人工作总结范文（精选24篇）

采购助理年终个人工作总结范文 篇1

时光荏苒，20__年马上就要结束了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千。在部门领导和同事的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，对待工作精益求精，较为圆满的完成了自己所承担的各项工作任务，在工作上取得了一定成果。回顾过去的七个月现将工作学习情况总结如下：

一、有条不紊的做好厂内日常性采购

1、制定采购计划：根据厂内生产年度生产计划、季度生产计划及月度计划陆续开展采购计划的制定。执行采购计划时依据库房现存量、生产计划及供应商供货周期拟定好采购物料计划安排。

2、拟定采购合同：采购计划做好后发给相应供应商双方盖章生效合同生成，双方需严格按照采购合同执行采购计划。

3、做好跟催工作：定期跟踪供应商生产进度，掌握重要物料到货时间安排，平时根据库存情况及生产任务的调整及时安排好供应商优先生产所需物资更好地做好跟催工作。

4、物料到货验收：认真仔细核对来厂物料的规格型号数量，打印相应到货单交由质监部门检验，经检验合格入库，不合格物品整齐有序码放到不合格品库。

5、与供应商协调沟通：生产过程中出现的产品质量问题及不合格品及时与供应商协调解决维修及退换货处理。

6、整理付款：定期与供应商做好对账工作，产品规格型号、数量、价格及结账情况都应一一查看，严禁出现错账漏帐和重复付账的情况。

二、积极做好厂内各部门临时性采购

各部门领导批示的请购单(无领导签字的请购单一律不予采购)，按照请购单根据所请购产品的规格型号进行网络供应商筛选或直接出车去市场筛选购买。购买前做好充足的询价比价及产品质量、交货周期和服务配合度对比，经过缜密筛查选择物美价廉的优良供应商，采购商品回厂后需质检的产品交由质监部门进行检验，合格后请购人员方可领取使用。

三、工作中存在的不足

物料出现不合格品时偶尔出现未能及时放入不合格品库区，时间久了容易出现找不到相应批次的退货物品，直接影响对账情况。

20__年是充实的一年，也是收获的一年。通过一年的学习工作，我在采购工作中，学习到了丰富的采购经验。同时我也在努力的提高自己的知识和经验。我深知一个公司的发展离不开每一个同事的努力，新的一年我们要为公司的发展多做贡献。同时希望公司的发展越来越好。

采购助理年终个人工作总结范文 篇2

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了一个磨练自己的机会，更感谢公司长久以来对我的信任和栽培!感恩的心，感谢爱生，让她伴我一生，让我作坚强的自己。感恩的心，感谢命运让我认识爱生，花开花落我一样会珍惜!新的一年已经开始了，我将过去一年中的工作总结如下：

众所周知采购部是公司业务的龙头老大，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，将我调到如此重要的岗位上，给我一个学习的机会，让我从原来对采购的一无所知到认识了更多的人和事，接触了更多新鲜的事物，学到一些新的知识，增长了更多见识!在刘董事长的直接关注和公司各位领导的关心支持下，通过一年多的采购工作，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，相信这些我都已经做到了。

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，今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，今年采购部销售额达到1900多万，毛利28万。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。真得很感谢董事长，在采购方法方面为我出谋划策。是她的严格要求，让我们不得不千方百计去降低成本，也是在她的英明领导下，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。截止今年12月底，共计降低成本、节约费用达69万元。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。

今年是进步的一年，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，尤其是合资企业，例如：北京费森尤斯，北京拜耳，赛诺菲，杭州默沙东，北京诺华，等等，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，及时和纯销部与调拔部沟通，并快速备货。对于新进品种，采购部平均每十五天都会向业务人员提供新进品种目录表或在公司内部网上发布，以供他们学习之用。

关于退换货方面，近效或破损(包括终端医院换货)药品，积极主动与供方沟通，跟踪，以最快的速度及时调换。相比之下国产品种换货没合资品种那么坚难。如南阳医院咳喘宁 19 合失效，江苏先声已答应调换。对于部分合资企业，他们概不处理近效、失效或终端破损，在多方努力下，有的已协商解决。例如许瓦滋的异舒已(新乡一商业客户自身原因不慎破损)，诺华的善宁(安阳医院破损)，山地明针(库存破损)，雅培的思美泰，等等调换成功;特别是托毕西的东菱迪芙，蔡向阳、郭胜利共 11 支已失效，经过长时间的艰难协商，北京托毕西也已调换。我们的原则是不管是国产、进口或合资产品，尽量协商后让厂方调换。

所以 20__年总的来说公司报损的品种并不多，大部分都是厂家调换。一年来，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，我会更加努力学习，不断地积累丰富采购经验，跟上公司的发展的脚步!

采购助理年终个人工作总结范文 篇 3

时间飞逝，转眼_年年关已到，我到__公司也有一年时间了。这是紧张又充实的一年，见证了我从无到有。从今年三月八号进公司以来的一年，对我来说是一个成长的过程，我从一名经验浅薄的应届生，逐渐成长为一名具备一定专业知识的采购职员。面对这一年，__公司所有人齐心协力，同心同德，克服了今年市场经济低迷的困难，使公司产品推陈出新，这是值得我们骄傲的。为我们克服了困难，经受住了考验而骄傲自豪。

年初，我以应届生身份来__公司实习，这是我从学校走向社会的第一步，是人生道路上一个很重要的起点。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。回首这一年，我在取得的进步都历历在目，每一个进步都值得我骄傲。正是因为有了一个良好的平台和一群可爱的同事，才使我能够快速适应工作，一步步走向成熟。

工作中有苦也有乐，但更多的是收获，这一年的工作我受益匪浅。古人云：“纸上得来终觉浅，要知此事必躬行”。对我们应届生来说刚走上工作岗位是理论与实践相结合的学习，把理论应用到实践当中并在实践中积累更加丰富的理论知识。转眼已经一年。就这一年的工作我做简单的总结，汇报我在__公司一年来取得的成绩以及自己的不足。

一、个人成长方面：

1、心态转变。学校的生活养尊处优，无需我们担忧某些问题，学校三点一线的生活，学习跟得上就可以，而在工作当中就不然，工作中，我们要考虑如何提高工作效率，怎样处理与上级领导、同事的关系，还有在工作当中的不尽人意等事情，这些都要我们以一颗平常心去对待，及时的转变心态会让我们工作更加顺利。

2、计划做事。有了明确的计划，目标才清晰，以至于在工作中不会茫然。在采购部工作的一年中，我每天都整理工作日志，记录下我要做的事情，然后再总结一下完成状况，日志看似平常，但在无形中提高你做事的效率和工作的有序程度。也改变了我刚开始工作缺乏系统和逻辑性的缺点。

3、处处留心皆学问。这是我毕业的时候导师对我讲的一句话，对这句话并没有给我多说什么，但在工作当中我深有体会，初到采购部我把仔细阅读以往的采购合同。在整理过程中我仔细的看了一下采购合同的内容，这为我以后的修改合同起到了很大的帮助，我可以直接套用以前的合同范本，这个结果直接归为我的留心。在生活中只要你留心处处都有学问在，不要总是期盼别人告诉你怎么去做，应该学会思考自己应该怎样去做，留心别人怎么做。

4、不以事小而不为。做大事小事有不同的阶段，要想做大事，小事情必须做好。这是我急需知识和经验的阶段，做一些繁琐的小事情，很有必要。工作中我努力做好每一个细节，但我并没有感到烦，而是把它当作我素质培养的大讲堂，正因为这些小事情改变了我对工作的态度。小事情值得我去做，事情虽小，可过程至关重要。在有一群乐于帮助我的同事，在工作过程中，我虚心求教，同事也不吝啬热情帮助。从最简单的电子元器件，到产品特征、市场情况，让我在找到了学习了方向，使我更有针对性地提高自己的工作能力。

5、认识的提高。以前我只泛泛认为采购就是买东西，简单的金钱与物质的交易，只要价格合适、质量过关那就可以。通过工作才知道其实不然，这个简单的买卖关系并不简单。保证适时适地适质适价都是采购过程中必须满足的要求。进入，我首先思想上转变了原来不正确的观念，在思想上和工作职责要求相统一。特别采购是公司供应链中一个非常重要的环节，要求我们以满足市场和生产需求为准绳，任何错误都有可能造成经济损失。所以说采购岗位需要的是完美的人，是有根据的。我自觉自己离要求还有很远，但是我一步步向这个方向靠近。我会通过自己的努力成为一名优秀的采购工作者。

二、工作方面：

自入职以来，在公司和部门领导的悉心指导下，在部门同事的言传身教下，我很快融入__公司。从基本的物料库存查询开始，到下订单，收货入库等工作都很快上手。

要说这一年积累的经验，我首先学会的是核价，不管采购任何一种物料，在采购前应熟悉它的价格组成，了解你的供应商所生产成品的原料源头价格，为自己的准确核价打下基础。这样谈判时，做到知己知彼，百战百胜。现今的社会是一个电子化的社会，作为采购人员要由不同的方面收集物料的采购信息，地域差别等。只有了解了市场，才真正了解了所需产品的价格定位，为采购活动做好先期准备。

公司内部的沟通很重要，特别像我一样，刚进公司的新人来说，尤为重要。八月份公司###项目采购任务下来了，这个项目在钣金件以及一些电子元器件方面有特殊的要求。刚开始我并未发现有这个的情况，等订单下了以后，问题才从供应商处反馈到我这里，我即使和已调任其他部门的前任同事沟通，才逐渐解决了这些问题。没了解清楚我就做出了决定，后果是非常严重的，所幸此次并未造成经济损失和生产的延误。这个事情让我明白沟通很重要，只有在有把握的情况下才做决定，才不会造成损失。

对产品质量严格把关在业内是出名的。成品的合格率一个重要因素就是采购材料的品质是否达到产品要求。材料合格率、以及售后服务都属于质量范围。我们对物料的要求高了，就是对供应商的要求高了。例如包装问题，有的供应商任务包装有瑕疵不会影响产品质量，但对我们来说，不能够以点盖面，特别是对电子产品来说，任何细小的瑕疵都有可能影响品质。我晓之以理、动之以情，使有不同观点的供应商改变了不正确的看法。电子有限公司，是我们公司在接插件方面的主要供应商，原来因为我们在那里采购产品的系列多、供应产品多而杂，在来料准确率上存在这一定问题。但后来通过采购、品质的联合改善以及供应商自身的努力，在每个品种的物料上贴标示，包括我司物料代码和规格名称、数量、生产日期等内容，来料不合格情况基本杜绝，而且标签还方便了我们检验和仓库入库，一举两得。这只是一个典型的例子。在更新供应商和品质方面沟通下，在我负责的供应商里电子元器件到货不合格率降低到1%以下，钣金结构件到货合格率达到90%，没有对生产正常进行造成延误，也没有增加我们的采购成本。

采购成本的控制对任何公司来说都是很重要的，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。我们采购部遵循按照订单计划量向供应商下订单的原则，除却必要的余量，在满足供应商最少采购量的原则下，

尽量不造成库存积压。避免因为库存造成公司经营成本的积压。同时不断正对市场变化寻找更优秀的供应商，例如，我司###项目的双头预置网线，采购成本一直较高，而且原供应商制作方法落后造成偶有不合格现象。十一月，我寻找到电子有限公司，经商谈发现此公司加工方法较原供应商先进，而且能够降低此网线 25%的采购成本，从原 2.0 元/pcs 降低到 1.5 元/pcs。十一月由电子供应的##项目一个批次和###项目两个批次的双头预置网线，合格率达到 100%。降低了##项目的采购成本，而且更加完善了产品品质。今年下半年金属价格开始回落，我及时和供应商联系，使我司分频卡等项目用的铜柱采购成本降低了 15%；还有###项目金属外壳通过更换供应商等措施，价格下降了 20%。

如何保障生产的正常供给，同时降低成本、保证来料质量是采购部每天都思考的问题。在部门领导的带领下，我们推陈出新，不断优化供应商资源库，根据技术工程师选型要求，及时反馈市场情况。身在采购部，确实感到很大的压力，同时也是动力，有压力才促使我不断去学习，跟进市场的发展，这对我个人经验积累是有很大的帮助的。

三、存在不足：

我渴望通过自己的不懈努力和奋斗为多做一些贡献，但离领导及同事对工作的要求还存在一定的距离。譬如我的产品知识、工作系统性、逻辑性还不能完全达到采购岗位的要求；对市场变化的应变能力较低。面对以上不足，今后，我一定认真克服，发扬成绩，向先进学习，加强与领导和同事沟通交流，自觉把自己置于同事监督之下，刻苦学习、勤奋工作，认真查摆、分析、总结自己的各项不足，以的工作状态努力完成各项工作任务，做一名合格的__员工并完成从采购到优秀采购的进步。

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，_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我的工作，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！

采购助理年终个人工作总结范文 篇 4

20__年即将过去，新的一年即将开始，在此我将过去的几个月的工作总结向各位领导做个汇报。众所周知采购部是公司业务部的后勤保障，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，将我放在如此重要的岗位上。

尤其是像我这种刚步入社会没有任何经验的年轻人。在此我很感谢公司领导对我的培养与信任。在董事长、总经理以及我们采购部秦经理和公司各位领导的关心支持下，通过这段时间的工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验。首先身为采购部的一员所要具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上，要保持对企业的绝对忠诚；坚持以诚信作为工作和行为的基础，不断提高自己在采购工作的作业流程上的知识。

在这里我想说作为一个采购部经理助理，并不是常规想象中那样，仅仅打打文件，跑跑腿那样简单。你要工作中考虑很多因素，帮助经理分担不必要地工作量。因为我们是领导的助理，而不是阻力。当材料员递交过来的材料付款申请表时，要仔细核对单据，对比合同付款金额以及了解此材料付款情况，然后在承交领导审批。

初次接待供应商，以及初次审阅供应商合同，如有不合适处递交领导时说明有误的地方，减少领导的工作量。还要及时做好付款情况的记录，避免造成多付、重付材料款的现象。

最后还要实时关注、了解一些材料价格的浮动情况，以及一些新品材料上市，多方面不断搜集信息，及时汇报经理，避免公司造成不必要的盈利损失。总之工作要做到三点：认真、细心、仔细。接下来说一说，明年工作计划，首要的事认真听从领导的工作安排，其次努力提升自己工作专业方面的知识，积累经验，跟上领导的时代步伐，与时俱进。工作中遇到问题及时和领导沟通，领导指出的错误要及时纠正。要利用空闲时间学习财务、合同等方面的知识，以至于更好的促进与公司其他部门间的工作配合。

争取在明年的时间，完善一套采购信息系统，及材料供应商、付款明细、采购合同明细一体的信息，以减少工作间的纰漏、更好的提高工作效率。在最后，感谢公司所有领导和同事，我有今天的进步离不开大家对我的帮助与支持。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，让事业充满生机与活力！我保证以发自内心的真诚和用饱满的热情去对待工作。和大家一起齐心协力，从新的起点开始，迈向成功。

采购助理年终个人工作总结范文 篇5

公司领导调我到成本部做运营采购员，首先，感谢公司领导给我一次机会及平台，挖掘自我的潜能。做采购员近五个月是自我提升很快，是我深刻的认识到一个人的潜能发挥的能量，我调到成本部时，对采购什么都不懂、什么不知，到之后的材料及物品的选

定，谈合同，制作合同。最后是跟现场，检查产品的质量。到此刻的尾款流程跟进，这些过程对我的得与失主要以下几点说明：

一、(得)。

1、刚开始采购是我深刻的认识到采购这个行业的复杂性，当我慢慢的分解开它时，是我体会到运营物品这个行业采购的简单之处；对要采购的物品细心的分析，在做信价比。不要乱，要理清重点，一样一样的攻破每一个采购难关。

2、跟现场，是我深刻的体会到协调、配合，成品保护。当不同的物品及材料进场前，要即使的和有关部门做好协调与沟通。物品及材料进场后做好成品保护要互相配合。

3、付尾款，是我感到一个公司资金的支配，就是公司的命脉。

二、(失)。

1、在我刚做采购员时，忙乱中没有定下心态来更好历练自己。是自己的心智没有极限的提升。

2、是我没有更好的把合同商务条款完善好，是物品与材料到现场比较凌乱，不能有序的进行。更没有研究好付款方式，当物品与材料到场后，供应商紧跟着追尾款；是自己压力比较大，也造成公司财务压力加大。

在我做采购员的几个月里，首先感谢公司领导的培养；再感谢杜经理的耐心指导，细心的帮忙；再次感谢财务的所有同事正确的指引；最后感谢运营中心部门和公司所有同事的支持。谢谢！谢谢你们！

为了更好的做好这个行业，使公司这个部门更好的发展，以后我要以下几条做好公司的采购员工作：

1)我须注重采购职业道德，品行端正。做到不吃回扣，不_受贿，不吃请，不虚开发票，不从中牟利，不卡、拿、要，公正廉明。

2)定期汇总所进的采购资料，协助部门经理、财会进行采购材料成本核算。

3)不迟到、不早退。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。

4)所购大宗材料务必要求供应商带给合格证明，严禁购进质量不合格材料，同时监控材料使用状况，控制不合理材料的采购与浪费的状况发生。

5)加强与使用材料部门的联系，尤其是按时、按质、按量控制好所需的各种材料，确保工程能顺利进行。

6)运营物品与材料采购供应渠道，进行供应商的择优、品质选取，进行新供应商的开发工作。

7)要控制物品及材料入库的数量与质量，能准确无误分配好材料运送到所需工地，做好材料的存放、堆码管理工作。

8)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。

9)要做好供应商的选取、评议工作，对长期使用的物品及材料建立牢固、可靠的供应关系，并不断挖掘新的供应商，以保证物品及材料供应的不间断性。

时间总很宝贵，很久没有提笔写东西。自从由医药行业转行到工业行业，进从一个新的行业、新的环境后，就会发现同样是采购工作，此刻与原先存在着很大的差异。很多的时间都忙于学习一些新的点点滴滴的知识。学习给自己充电，让工作更出色两大主题占满了我的整个生活。

前几日接到领导指示要我讲课，与同事们交流自己作为一名这家外资家俱公司的化工采购员，来了四个月学到了什么，对所要购买的化工产品认识了些什么，整理好后向大家讲讲。我是躲但是了。写了几个大的部份。工作认识，产品知识认识、采购工作交流、采购工作方法浅谈。再此想剪切一段我总结的十点采购工作方法，记录下来，供自己和朋友们分享。

1、收集产品信息：我不熟悉这个产品，但是我会尽我的努力寻找懂得这个产品信息的人，从别人那去学到自己本来不明白的东西。那怕是一丝丝信息都算是学习和进步。

2、做事有条理：我基本上会每一天记录下来，我所做过的工作，处理的事，对没有处理好的事，要求次日，或紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

3、工作有计划：在每一天结束前我会在头脑里打旋我什么事没完成，明天的主要事情是什么，做个计划。很重要的，或事情较多，我会记录下来，逐个或交叉处理。

4、学会主动与人沟通，交流：经常与车间，仓库，打样车间、品质的相关人员接触，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。

5、难点重点有总结：对工作中的难点，事后尽量做个简短的书面总结便于自己以后总结经验。要求厂家处服务处理事得交书面说明。

6、尽量做好工作总结：对所做的工作，每个月至少做个简短的总结。从工作量、工作资料、完成事项，要事处理，问题解决，工作失误，工作计划等方面做个简短的总结。

7、供应商的管理：尽量用条款有效的文件去约束牵制他们，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题，让其感受有压力又有动力。

8、订单的跟踪：工作要有责任心，要严谨，要主动出击，不要寄期望于供应商肯定没有问题，要及时做好跟催工作，要分析供应商的每一次看似合理的理由，是否隐藏着丝丝供货风险或其它东西。要做好记录，便于查询和统计，及配合相关部门做好工作。

9、问题处理：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推荐带给，并能与供应商做个适宜的谈判结论。

10、职业习惯：要让自己有一个好的职业习惯，有成本概念，有利润思维，有风险意识、有统筹潜力、有交流沟通好习惯。这些都有助于自己向一个更优秀的采购靠近，作一名真正优秀的采购人。

采购助理年终个人工作总结范文 篇6

上半年即将告一段落，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，总结如下：

一、完成工作方面：

1、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方

2、与各供应商建设立并保持良好的关系，下半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，合格者才具备供应商资格。

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，尽最大努力按照我司的标准供应产品。

4、上半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、采购工作的几点体会：

1、公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节都主动接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。

2、围绕控制成本、采购性价比最优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。

3、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，最终为公司选择最优且具有战略伙伴的供应商。

4、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，下半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、采购工作上的小要求：

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：

1、关于凤岗深联设备新装 s11-250kva 临时变压器工程，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。

2、供应商体系没有完善，对重要的材料/设备没有建立健全的资料库。工作的计划性不强，没有充分了解市场的行情，有关于东莞市变压器方面的变化情况没有掌握到位。部门与部门之间的沟通也未能达到理想的效果。

以上都是采购部现所存在的问题，自身所清楚的问题，我们会一一的克服，有什么做得不对或不到位的，也希望领导及各部门同事多提出你们宝贵的意见和建议，你们都是我们身边的良师益友，有你们支持，我们才可以进步得更快。

五、下半年的工作计划：

1、完善供应商体系，对重要材料/设备的供应商要求达到2-3家，确保材料/设备能够及时供应。随时关注市场变化，尽量利用多渠道来降低成本、控制质量。稳定现有供应商，开发有潜力的供应商，不断优化供应商体系，在工本中不断改进工作方法，不断积累经验。

2、随着市场的因素影响，各种原材料的价格都在不同程度上涨或是下调，采购员要做好价格的比对，做好比价、议价，了解市场价格，从中选择优秀的供应商，避免供应商以各种理由对公司提出涨价的要求。

3、继续配合项目部完成工程上所需求的设备及辅材的购买及设备进场，以及工程所需的设备的各种质资。

4、采购物资进行分类，制定分类物资采购制度，如工程设备和设备零部件的采购无法在短期内完成，所以在采购的过程中要做好采购计划；如日常所需文具等常用物资，做好相应的存货，购买量大则可以降低成本。

5、配合仓库，掌握好仓库库存，了解销售的情况，使采购工作不处于被动状态，及时清查库存呆滞品，并上报上级处理。

6、采购员的产品知识及业务素质通过培训和相互学习，使专业知识及业务水平得到提高，同时培养新进人员，使之尽快熟悉工作。

在下半年的工作中，我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。

【范文四：公司采购供应部工作总结】

岁末已至，采购供应部在公司的正确领导下，以降低采购成本，提高采购质量为中心，真抓实干，拓展思路，求实创新。严格按照公司的管理规定，规范化、程序化地进行采购操作，以一切为了公司效益的原则，保质保量圆满地完成了各项任务。现将我部 20__年总结和 20__年计划具体总结安排如下：

一、20__年各项指标的完成情况

1、采购指标完成情况废钢现市场价格重型元/吨，中型元/吨，轻型元/吨，废钢价格一直偏高，比 20__年采购成本核定废钢采购单价元/吨，高出元/吨&&元/吨。工矿产品全年签订合同万元，付款万元，付款比率%，250 旋挖钻机 15 台的标准件全部到货。三期工程所需钢材，上半年通过招标采购吨，由于付款滞后，到货比率是%，从大环境面来说，随着钢市弱勢的延续，资金压力很大。

2、物料供应完成情况

积极做好外购物资的接收和保管工作，保证物料供应。截止到月份，累计接收各种物料吨件，累计供应物料吨件，配送物资达平均每天车次，全年没有出现过因供料影响生产的情况，保证了生产所需的大宗原料的及时准确的供应。采购物资总体上质量优良，满足了生产需求。做到了妥善保管、及时配送。

二、采取措施

(一)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，严格招标程序，有效降低了费用支出。招标比价公开、公正、透明，公司分管部门的领导等部门都派员参加，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。今年共招标采购材料次，招标采购额万元;比价采购次，比价采购额万元，形成比价效益万元，占采购额的%左右。

(二)处处精打细算，千方百计节约采购资金。要求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。

(三)建立监督机制。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。

三、取得的成效

(一)成本得到有效控制。通过实施节能降耗、研究价格规律和规范采购，所采购的都以市场最低价购入，真正做到降低成本、保护公司利益。

(二)采购过程更加规范。目前各项工作都形成了制度，每次采购均按照程序办事，使采购工作逐步走向正规、有序，整体推进采购工作发展。现在运行的规章制度有、等方面的管理文件，共计项制度。

(三) 库房 6S 管理更加完善。一是在保障公司各部门生产所需物资供应，配送的前提下，进一步做好库房内部的标准化管理工作。库房员工进一步做好合金、耐材和备品备件的存放和管理，根据现有条件对各类物资的存放标准进一步细化，科学提高库容率，优化了物资进出的顺序和路线，提高了工作效率；严格按照物资的属性进行分类管理，存放标识准确明了，严把物资进出质量关，保证了存放物资的安全和质量；在人手紧张的情况下，库房员工抓住零星时间，自己动手划线刷油漆，就地取材制作货架，悬挂了货架幕帘，更换物资标识牌。如今不论何时走进库房，都可以感觉到三大库房内物资摆放整齐，货架美观大方，各类标识准确清楚，进出通道畅通无阻。

二是抓好现场标准管理，严格落实安全保管制度。在做好库房现场管理的基础工作的同时，库房管理强化落实各项安全管理制度，今年以来三大库房内的安全设施硬件不断完善，先后安装了监控视频、消防设施和警报系统，库房安全管理具备了有利的条件，但是库房员工并没有放松警惕性，巡查和值班制度更加严格，细化岗位和值班责任，对可能的安全事故做到未雨绸缪，结合去年发生的碳化稻壳自燃事件，部领导要求员工举一反三，将值班监控和现场巡查结合起来，重点针对危险品，小心谨慎排查隐患源，消除室内外监控电视的死角，在重点部位安排专人值守，今年以来三大库房未发生一起存放物资安全和被盗事故。

三是强化 6S 管理素养，自觉做好库房周边环境治理。库房员工利用公司生产的间歇期和节假日，义务

平整了库房周边的场地 4000 平米，清理了杂草和垃圾土石近 20 立方，治理了三号地磅地区的乱扔乱放现象。

(四)价格体系监督机制初见成效。通过市场调研问询，周边同行业比对、采购员采购价格存档等多种方式建立材料价格信息库和材料价格监管机制。大宗重要物资主要采取定价、定量采购，公司价格委员会根据当期市场价格、市场行情，确定采购价格和当期采购数量，常用劳保杂品通过走访各部门确定口碑好的品牌型号后，定价采购，既满足了大家的使用要求也控制了采购价格，提高了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，降低成本，提高采购效率。

四、20__年计划

(一)进一步细化采购管理流程。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。要进一步细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平。

(二)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。

(三)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

(四)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。

(五)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。

20__年，我部认真努力工作，虽然取得了一定的成绩，但是与公司的要求和职工群众的希望相比，还是需要继续努力和提高。20__年，我部要进一步加强学习，深化管理，切实按照既定工作安排，以求务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，顽强拼搏，把各项物资采购工作提高到一个新的水平，为完成我公司全年目标生产工作任务做出不懈的努力。

采购助理年终个人工作总结范文 篇 7

我很荣幸地加入翔鹰集团，成为翔鹰企业的一分子!

我将立足自己的岗位，从四大方面着手,为领导和同事分担更多的压力和任务。

我要求自己：全力以赴的投入到工作中，尽早熟悉工作内容和流程，把自己掌握的采购管理的经验、技术与翔鹰企业的实际结合起来，早日为翔鹰企业节省更多的成本，创造更多的利润！

我加入翔鹰到已经快2个月了。在这个2个月中，我感受到翔鹰企业的良好氛围，快速成长的高效率。在吴总的领导下，采购部门的工作效率还是比较高的，我从中也学习到不少的经验，受益匪浅。

再美丽的玉石，其中也难免会有一些瑕疵。成功的采购管理也像玉石一样，难免会有一些细微的瑕疵。我就做个挑刺者，提提对我们翔鹰企业的采购工作的建议，不妥之处请领导谅解。我现在就分三个方面阐述我的建议：

一、降低采购成本管理

一般来说，一个产品的60%的成本花在采购物料上。降低采购成本是每个企业的永恒的主题，在日资企业和台资企业的采购管理上，这一点显得更为突出。他们一边用销售创造企业利润，另一边不断减少采购成本，从采购中获取更多的净利润。从采购的角度来，我想这可能就是日资和台资公司能够占领全球市场的重要原因吧。我提到三点关于降低采购成本的想法，可能对我们目前降低采购成本会有一些借鉴作用。

第一点： 价格审查管理 在价格审查方面， 首先

是要书面规定采购相关的人员的职责和权限：①采购员对所采购的物料价格进行日常维护，并建立相关价格统计表与价格档案；②新的物料开发的价格由采购员按采购流程操作；③供应科长对物料采购的单价、采购订单和采购合同进行审核，采购总监进行复核和批准。④制定的订单审批权限，如供应科长可批准 5000 元以下，5000 至 50000 元由采购总监批准，50000 元至元由总经理批准，元以上由董事长批准。这样可以明确权限又可以提高采购工作效率。恶意折单除外！

其次 就是书面规定审查流程：①询价：每种物料原则上要有三家或三家以上供应商参与报价，生产辅料至少二家以上供应商参与报价，定做的物料和独家供应的物料要提供至少 5 次以上的采购价格记录表，审批时必须把相关供应商的报价资料附上一同呈报审批。②比价：对每一家供应商的报价，采购员必须对其各项物料的成本进行充分沟通和分析。并将所沟通的相关信息记录下来，做最终价格资料的确认，在审批时把这些资料附上呈报。③议价：对较符合的供应商进行价格谈判，小订单采购由采购员直接谈判即可，大宗物料的价格谈判时应由供应科长一起陪同采购员与供应商谈判，供应科长对价格进行审核后，采购总监进行复核和批准，大金额订单的可由总经理批准。

第二点： 采购降价管理

：所谓“重奖之下必有勇夫”，采购降价管理工作也是这样的，要对采购的降价业绩进行考核。采购员对自己所采购的物料进行价格谈判与降价。①奖励办法：按已降下的价格与过去采购价格的平均差额计：奖金计算公式=降价差额_奖励%。如9月的2个订单采购物料的单价为10.2元/PCS，通过谈判或找到新供应商降价为10元/PCS，9月份下单采购了10000PCS，如果奖励是降价的5%，那么9月份的奖金额=(10.2-10) _5%_10000=100元。（注：从降从日期起算到一月里所采购的数量为准。以当月采购数量为核算资金后不延续。后续采购用量供应科长可根据实际情况和采购员的综合业绩再定。②惩罚考核：采购员如在一个月內没有一次降价，处罚100元/月，连续两个月没有一次降价，扣除当年资金50%，三个月没有一次降价当年全部年终奖。供应科长和财务部对对降价数据的真实性进行核实 20__年度采购助理年终工作总结 20__年度采购助理年终工作总结。

特注：生产辅料由于经常是品种多、采购不确定性，价格审查难度大，最好实行定点采购，防止可能出现的“混水摸鱼”。

另外，我们充分运用降价采购成本的十分常用手法：① VA 分析法；② VE 工程；③改变谈判方法；④目标成本法；⑤早期供应商参与；⑥杠杆采购；⑦联合采购；⑧为便利采购而设计；⑨价格与成本分析；⑩物料标准化。

我很荣幸地加入翔鹰集团，成为翔鹰企业的一分子！

我将立足自己的岗位，从四大方面着手，为领导和同事分担更多的压力和任务。

我要求自己：全力以赴的投入到工作中，尽早熟悉工作内容和流程，把自己掌握的采购管理的经验、技术与翔鹰企业的实际结合起来，早日为翔鹰企业节省更多的成本，创造更多的利润！

我加入翔鹰到已经快2个月了。在这个2个月中，我感受到翔鹰企业的良好氛围，快速成长的高效率。在吴总的领导下，采购部门的工作效率还是比较高的，我从中也学习到不少的经验，受益匪浅。

再美丽的玉石，其中也难免会有一些瑕疵。成功的采购管理也像玉石一样，难免会有一些细微的瑕疵。我就做个挑刺者，提提对我们翔鹰企业的采购工作的建议，不妥之处请领导谅解。我现在就分三个方面阐述我的建议：

一、降低采购成本管理

一般来说，一个产品的60%的成本花在采购物料上。降低采购成本是每个企业的永恒的主题，在日资企业和台资企业的采购管理上，这一点显得更为突出。他们一边用销售创造企业利润，另一边不断减少采购成本，从采购中获取更多的净利润。从采购的角度来，我想这可能就是日资和台资公司能够占领全球市场的重要原因吧。我提到三点关于降低采购成本的想法，可能对我们目前降低采购成本会有一些借鉴作用。

第一点： 价格审查管理

在价格审查方面，首先是要书面规定采购相关的人员的职责和权限：

①采购员对所采购的物料价格进行日常维护，并建立相关价格统计表与价格档案；

②新的物料开发的价格由采购员按采购流程操作；

③供应科长对物料采购的单价、采购订单和采购合同进行审核，采购总监进行复核和批准。

④制定的订单审批权限，如供应科长可批准 5000 元以下，5000 至 50000 元由采购总监批准，50000 元至元由总经理批准，元以上由董事长批准。这样可以明确权限又可以提高采购工作效率。恶意折单除外！

其次就是书面规定审查流程：

①询价：每种物料原则上要有三家或三家以上供应商参与报价，生产辅料至少二家以上供应商参与报价，定做的物料和独家供应的物料要提供至少 5 次以上的采购价格记录表，审批时必须把相关供应商的报价资料附上一同呈报审批。

②比价：对每一家供应商的报价，采购员必须对其各项物料的成本进行充分沟通和分析。并将所沟通的相关信息记录下来，做最终价格资料的确认，在审批时把这些资料附上呈报。

③议价：对较符合的供应商进行价格谈判，小订单采购由采购员直接谈判即可，大宗物料的价格谈判时应由供应科长一起陪同采购员与供应商谈判，供应科长对价格进行审核后，采购总监进行复核和批准，大金额订单的可由总经理批准。

第二点： 采购降价管理：

所谓“重奖之下必有勇夫”，采购降价管理工作也是这样的，要对采购的降价业绩进行考核。采购员对自己所采购的物料进行价格谈判与降价。

①奖励办法：按已降下的价格与过去采购价格的平均差额计：奖金计算公式=降价差额_奖励%。如9月的2个订单采购物料的单价为10.2元/PcS，通过谈判或找到新供应商降价为10元/PcS，9月份下单采购了10000PcS，如果奖励是降价的5%，那么9月份的奖金额=(10.2-10) _5%_10000=100元。（注：从降从日期起算到一月里所采购的数量为准。以当月采购数量为核算资金后不延续。后续采购用量供应科长可根据实际情况和采购员的综合业绩再定。

②惩罚考核：采购员如在一个月没有一次降价，处罚100元/月，连续两个月没有一次降价，扣除当年资金50%，三个月没有一次降价当年全部年终奖。供应科长和财务部对对降价数据的真实性进行核实。

特注：生产辅料由于经常是品种多、采购不确定性，价格审查难度大，最好实行定点采购，防止可能出现的“混水摸鱼”。

另外，我们充分运用降价采购成本的十分常用手法：

- ① VA 分析法；
- ② VE 工程；
- ③改变 谈判 方法；
- ④ 目标成本法 ；
- ⑤ 早期供应商 参 与 ；
- ⑥杠杆采购；
- ⑦ 联合采购 ；
- ⑧ 为 便利采购而设计 ；
- ⑨ 价格与成本分析 ；
- ⑩物料 标准化 。

二、供应商管理

在供应商管理方面，我认为还可以从以下二点进行发掘潜能，能够进一步从管理供应商中得到更安全稳定的物料来源，培养出更优秀的供应商。

第一点：供应链危机管理在防止供应链中断的危机管理方面，我们__企业确实有待于加强，我们的危机管理的方式与我们的企业规不相适应，基本上处于发展阶段。根据以往的经验，在防止供应链中断的危机管理方面，我总结了以下7种办法：

①我们定期了解供应商的生产状况：了解我们供应商的生产状况的权利可以事先在签订合同时说明。我们应该不时地询问供应商所使用技术情况以确定它所使用的技术是否是当今行业先进的，或这些技术在生产时是否得到运用；询问其财会系统以便掌握其经营状况。通过这种方法来及时掌握他们的生产状况。

②我们实时监控供应商运送环节：其实出现供应链中断的迹象也许能够从供应商的运送环节中发现。这些迹象包括：不能按时送货、对顾客的需求反应迟钝、要价提高、所提供原料质量发生变化等。这些细节问题很容易被忽视，如长此积累而最终导致事故发生时，补救也往往为时已晚。

③我们在事故发生之前做好应急预案：我们最好能成立一个专门负责监督管理供应商的人员，配备一名接受过专门训练和了解供应商的人，来处理与供应商之间的各种纠纷。

④我们掌握供应链上各环节的操作权：若我们的某个环节的加工业务需要外包给其它合作伙伴时，我们要注意掌握该加工业务的主动权。这样的话，一旦出现其合作伙伴没有能力或拒绝进行该项加工业务时，我们就能及时与之中断合同，转而另寻合作伙伴。

⑤我们与供应商签订一份有保障的订单或合同：在签定订单或其他相关合同时，应该向曾有处理供应链纠纷经验的法务人员进行咨询，以确保所签订的合同具有法律保障。否则的话，尽管合同内容全面、详细，但当纠纷发生时仍不能有效地保护我们企业的正当权益。

⑥我们事先预备好诉讼文书：我们应该就供应链上所有环节可能出现的各种纠纷事先预备好相应的诉讼文书。这样的话，当与供应商出现不可调和的矛盾时就能及时向法院提交诉讼书，从而及时解决问题，确保供应链早日恢复正常。

⑦我们判断是否需要建立安全库存储备：若更换原材料供应商或发生其它影响原材料正常供应的事情，通常都会中断供应链运转。在这种情况下，可以通过设立安全库存储备来避免供应链中断，使用预先备好的原材料，维持生产继续进行。具体办法是通过协商建立一个双赢的方案，若公司所需要的原材料不能用别的来替代或不容易从市场上获取，在这种情况下，公司应该派专员进驻供应商所在地，其最终目的在于确保我们的生产能够顺利进行，即使遇到供应链中断也不会遭受损失。

总之，做好防范是极其重要的。另外，拥有一支在处理供应商突发事件方面有着丰富经验的专业团队也是维护我们供应链正常运转的一个关键因素。

第二点：供应商开发管理在开发供应商管理这一方面，我们由于公司比较大，有一定的品牌推动效益，所以还是比较成功的。很多供应商在质量合格率和交货及时率上，表示很不错。

开发更多优秀的供应商，可以减少采购成本、降低采购风险、提高物料及时到货率，保证物料的质量。在开发供应商方面，我们必须制定的供应商开发程序，首先从制度上规范与明细作业程序，编制供应商开发计划书，规定开发进程、开发要求和开发考核项目，说明开发供应商对采购工作和企业的必要性和战略性，从思想上统一采购人员的行为准则。

在开发和选择供应商的过程中，我们可以学习日资和台资企业的十大原则：

①系统全面性原则：全面系统评价体系的建立和使用。

②简明科学性原则：供应商评价和选择步骤、选择过程透明化、制度化和科学化。

③稳定可比性原则：评估体系应该稳定运做，标准统一，减少主观因素。

④灵活可操作性原则：不同行业、企业、产品需求、不同环境下的供应商评价应是不一样的，保持一定的灵活操作性。

⑤门当户对原则：供应商的规模和层次和采购商相当。

⑥半数比例原则：购买数量不超过供应商产能的 50%，反对全额供货的供应商。

⑦供应源数量控制原则：同类物料的供应商数量约 2~3 家，主次供应商之分。

⑧供应链战略原则：与重要供应商发展供应链战略合作关系。

⑨学习更新原则：评估的指标、标杆对比的对象以及评估的工具与技术都需要不断的更新。

⑩全面了解原则：供应商的生产状况、商业信誉和交货能力你了解的有多深，直接决定与供应商共作的深度与广度。

我们要对开发的供应商进行考核，建立合格供应商名单和档案，对供应商进行分 A、B、c 级管理。

对内在以后公司条件成熟的情况下，建议引进 ERP 系统管理。

三、采购物料管理

对于我们公司的日常采购管理，我认为还可以从下四点挖取管理的潜力：

第一点：采购计划管理目前在这方面，我们公司还是比较薄弱，有待于加强。目前我们公司还缺少采购计划，采购部门没有自主权，只能见《采购申请单》作业。这样虽然可以实现按订单作业，减少库存量，但是我们采购部门的采购作业将会很盲目，很被动，把采购人员那种对价格灵敏的能力束缚起来，缺少发挥主观能动性的空间，既不能实行“集中采购”，也不能实行“逢低买进”！其实在今年不锈钢市场价格动荡的时期，发挥采购人员主动性的显得更为重要性。有时眼睁睁看着材料涨跌却不能“逢低买进”。其实“逢低买进”就是为企业创造净利润！

我个人认为要按下面的步骤着手：

①国际外贸部和国内销售部要在月底(季底)将下个月(季)的销售计划中所使用的材料量汇总报表移交到采购中心；

②__公司、__公司和事业部要将下半月(或下个周、下个月)的使用或可能使用的物料和各种生产辅料交到各个公司对应的仓库，由仓库汇总后交到采购中心；

③采购中心根据汇总的资料进行分析规划，并根据实际的《采购申请单》选择采购时间和采购方式。

第二点：采购周期管理关于采购周期，我司目前是按习惯操作，有很大的随意性，还没有一个成文的采购周期方面的文件规定，这一点有待加强。编制规范细致的《采购周期表》，优点多多：①不

仅可以规范日常采购作业，还可以防止由于相关人员变动造成的盲目性采购；

②加强采购物料的准时率的管理，给供应商套上准时交货的紧箍咒；

③还可以提高车间的生产的生产效率，减少扯皮现象；

④更可以为前方的销售人员提供坚强的后援支持，满足客户及时交货的要求，从而提高销售量，以此提高企业信誉和品牌影响力，创造更多的利润！

我们还要把编制规范的采购周期表告之相关部门，让他们知道并尽可能的执行起来，这样会更容易实现确认的出货时间不会因采购物料不到位而延期。

第三点：安全库存管理目前我们__公司和__公司安全库存方面的已经开始做了，仓库人员及采购人员都有这面的基本意识。不过__部的人员对采购周期和安全库存方面的观念比较差，老是会出现这样的现象：急着向采购人员要东西，采购人员采购办不到，人：吵，采购到的东西又不用了，采购人员看到心情不舒服：吵。

我们下一步要做的是：进一步加强安全库存管理，摸索一个适合我们公司的安全库存量，这个特别需要销售人员、仓库管理人员和车间生产人员的全力配合。做好规范准确的安全库存，给我们企业将带来的好处也是很明显的：

①提高生产效率，防止车间停工断料造成浪费；

②对供应商突发不能交货具有很好的应急能力；

③保证客户及时交货的要求；

④减少资金呆滞仓库，提高资金利用率，从而可以进行更多的投资，获得更多的利润！

按照我们企业习惯动作模式，要实现以上建议需要比较长时间。组织机构和人员分开也需要作适当的调整。但是我相信经过大家的共同努力肯定是会实现的。到那时，翔鹰的采购将会更多规范，更能降低采购成本，为我们翔鹰企业创造更多的净利润！

在今后的工作中，还需要领导费心多多指导，我会铭记在心，用实际行动报答领导对我的培养与信任。

我相信：选择了，就是选择了成功！在推动企业走向更加成功的同时也实现自己的人生价值。

采购助理年终个人工作总结范文 篇9

首先感谢领导对我的信任，让我在采购部这个重要的位置，给我个学习的机会，让我从中认识更多的人与事，接触更多的新鲜事物，学到了一些新知识，增长了更多见识！同时也明白，还有很多事要继续学习的，继续去完善的去提高的，在这一年里，我没有做出轰轰烈烈的事，但对每一件事我都会用心去想，用头脑去思考，用行动去做事。我每天按采购计划基本完成了所负责的剂型，值此辞旧迎新的时节对一年来的工作做一个总结，更多地便于自己以后的工作中总结找到更好的方式方法去迎接20__年的到来。

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/425123123223012003>