采购部季度工作总结（31篇）

采购部季度工作总结（通用31篇）

采购部季度工作总结 篇1

__年，我部门员工在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，不分昼夜、节假日，出色的完成了公司交办的采购工作。积极参与公司组织的各种紧急任务，获得公司领导的肯定和表扬。在作风上执行公司管理制度，坚持原则，坚持财务制度，以采购纪律严格要求自己，廉洁奉公，从未出现违法、违纪现象。我们树立“为公司节约每一分钱”的观念，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原则。紧紧围绕公司生产这条主线努力开展工作，使各项工作比去年得到了比较明显的进步。

一、工作完成情况及修订完善管理制度

本年度工作完成情况

根据公司安排，我们物资采购部主要担负

①公司卤水加工厂、办公区、生活区建设所需的钢材、水泥

②井上钻采工具、套管、隔热油管、泥浆材料

③建厂所需成套设备、仪器仪表、阀门管件

④电器设备

⑤劳保用品

采购部季度工作总结（31篇）

采购部季度工作总结（通用31篇）

采购部季度工作总结 篇1

__年，我部门员工在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，不分昼夜、节假日，出色的完成了公司交办的采购工作。积极参与公司组织的各种紧急任务，获得公司领导的肯定和表扬。在作风上执行公司管理制度，坚持原则，坚持财务制度，以采购纪律严格要求自己，廉洁奉公，从未出现违法、违纪现象。我们树立“为公司节约每一分钱”的观念，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原则。紧紧围绕公司生产这条主线努力开展工作，使各项工作比去年得到了比较明显的进步。

一、工作完成情况及修订完善管理制度

本年度工作完成情况

根据公司安排，我们物资采购部主要担负

①公司卤水加工厂、办公区、生活区建设所需的钢材、水泥

②井上钻采工具、套管、隔热油管、泥浆材料

③建厂所需成套设备、仪器仪表、阀门管件

④电器设备

⑤劳保用品

⑥一般工具

⑦输卤管线

⑧研究所实验材料、化学试剂、仪器仪表

⑨公司交代的其它采购业务。

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，一切工作围绕在建项目，保障钻井施工，科研开发这个中心来开展，圆满完成了工作任务。

在公司领导的大力支持和正确的领导及其他部门的配合下，__年共完成采购计划申请单份，签订合同0份。全年采购额达到万。其中建厂设备、阀门管件、仪器仪表、机械设备等计款7550万，加工厂区购进水泥吨计款万，购进各种钢材吨计款万，3个井队共组织购进泥浆药品吨，计款万，购进套管吨，计款万，隔热油管米计款万等。合同采购万，零星采购万。

目前基本做到1000元以上的采购，由财务转账，减少现金交易环节，逐步建立起物资采购渠道及供应商信息档案。现已有一百多家供应商。我们一直强调采购工作透明，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，都尽量多与相关职能部门共同参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，和相关部室人员一起询价比较，在采购工作的各个环节中主动接受监督。即确保工作的透明，同时保证了工程进度。逐步完善制度，

2.部室建立每人每天工作写实，所干工作一目了然，督查每人每天工作量，和每一笔业务操作进程，也便于采购环节上的查询。每周上报周工作量，每月报采购报表，出年底财务报表等供领导参阅决策。

3.重新制定完善岗位制：人员按其所长，专业化分工分类，各负其责。解决职责专业分不清：容易出现行行都会干，行行都不专，材料性能不知道，型号参数搞不清，有了失误扯不清，干起工作来理不清等憋病。避免丧失自觉性，业务始终得不到提高，很难独挡一面处理问题，对公司，对个人危害极大。岗位责任制的落实，彻底扭转了这种局面的存在，每个人的工作积极性和工作效率显著提高。

4.定制出台本部门管理制度：使大家充分认识到采购制度严

肃性，在工作中必须严格遵守国家、企业的采购纪律。本制度内容包含：落实公司管理制度、员工管理、质量管理、采购流程管理、和惩治违纪、违法、条款等内容，以时刻警示本部门人员。

采购部季度工作总结 篇 2

一、采购计划执行情况及货物质量

㈡新增会所及异地采购：

㈢采购效率及错误采购处理结果

本季度累计采购量，其中错误采购，更换，退货。

二、采购渠道建设及供应商管理

㈠采购渠道

一季度采购物品次数，其中%采购来源于本埠批发商，%采购来源于超市，%采购来源于互联网信息，%采购来源于异地供应商。

在以本地供应商为主要供应渠道的基础上，部分物品已逐渐利用异地汇款及互联网信息采购，其中、类物品已经建立了长期稳定的合作模式，且能够保证货物质量、数量及交货时间，合格率%，申请部门满意度达%。

㈡提升供应商管理

1.目前供应商资讯信息及来源

⑴采购员市场调查。

⑵电子商务及互联网查询

⑶供应商处获得。

⑷传播媒体。

⑸其他。

2.供应商调查表设计与应用

一季度采购部完善了部分表格，其中采购部与总裁办共同研究了《供应商调查表》已经初步作用于供应商评估前的参考，并作为印证供应商提供信息真实性，初步了解供应商的实力及潜能，以作为采购部门的参考。3.采购物品明细及供应商档案的完善

一季度通过采购部与总裁办的共同协作，重新修正完善了采购部原有采购物品明细的品种及类别，新增采购物品种，删除陈旧、不符合规范的`杂品。使该明细更加合理，查询更加便利。

根据供应商开发与评估流程，一季度新增供应商家，剔除不合格供应商家，有力整合了零散杂品的集中采购，并且相应建立供应商档案。

三、提高员工培训计划执行情况

一季度在制定相关采购培训计划后，因此季度公司开设会所较多，部门人员工作量较大，在采购管理、专业知识及公司相关制度方面未能系统全面的进行培训，本次培训预计下季度开展。

四、梯队建设

1.由于公司业务不断扩展，预计今年北方地区将有6-8家美容会所开业，采购部目前人员架构（3人）在满足本地会所采购任务还将负责异地会所及新增会所的采购任务，在增加个人工作量的同时极大的降低工作效率，并且因异地采购、价格差异、及运输人力成本费用大幅增加，交货时间也难以保证。本部门已通知人力资源部招一名外埠采购员，能够适应长期出差，并且懂一定室内设计、后期内饰采购。

2.定期培训部门人员的能力，对调轮换采购职能，在部门能力范围内，始终让人员梯队保持一个良好的状态，不至于出现人才断层。

采购部季度工作总结 篇3

一季度采购工作已经结束，这三个月在公司领导的指导下和其他部门同仁的大力支持下，积极做好物资采购工作，保证了生产任务的顺利进行。现对一季度的工作总结如下：

一、一季度主要工作指标完成情况

1、根据材料采购需求，按时、按需对生产所需主要原材料(原材料和包装材料)共计约种，主要辅助材料(化学品类和辅助包装类)共约种，生产部机器的维修配件进行申购。我部门人员基本做到当天交上来的申购单，当天下单订购，特别是一季度适逢春节，需要预备大量的生产物料，只有以高效的工作水平才能

完成春节期间繁多的工作任务，保证生产物料的充足供应。

2、对一季度公司领导签约关于主要原材料合同的跟进工作，收集整理合同相关资料和执行工作。现已全部完成并归档。

3、对采购的主要物料执行100%送检程序流程，对质量不符合要求的物料进行及时的退、换货处理。

4、对食品的相关质量体系认证材料进行及时的更新整理归档，确保公司质量体系检查相关资料的完善。

5、对今年_市__活动我公司产品需要涉及改版的'外包装材料共计_个品种，进行文字和图案的改版工作。现已全部完成改版样图确认工作，全面保证改版过程中外包装图案、文字、颜色、排版100%精准并符合相关要求。

6、协助仓储部处理年前(春节)下达多余订单，回退给厂家。减少我公司仓库储存压力。

7、配合财务部处理核对供应商账务数目，为财务部提供准确的信息。以便满足公司对数据信息及时掌握的需要。

8、完成一季度采购的货物发票收集保管、核对、流程签名、_办理手续，做到零错漏，零错付。账目精确度达到100%，无漏账错账，较好的完成工作任务，维护公司利益。

9、完成发票接收和处理手续，货物的对帐处理工作，保证了与我公司能及时准确的处理双方账务。

10、完成我公司__部门申购货物的购买工作。

二、以生产经营为重点，确保物料准时供应

物料采购供应是生产经营的前工序，是生产任务完成的保证。采购的工作就是服务于生产，为了做好物质供应工作，采购部以生产需求为根本，以高效、准确的方式保证物资配件的及时供应。把准时供应和主动服务作为工作重点。

1、采购人员经常主动深入生产车间了解需求信息，掌握生产动态，主动向上游部门索取资料，争取物料采购的提前量。

2、采购人员能熟练的掌握每样货物供应商的供货货期及生产周期。方便仓储部提交准确的申购物料品种和数量，在这个基础上完成下单任务。向供应商发出准确的采购信息并要求按确定的到货日期供货。

3、外出采购人员，每天收集各个部门申购需求，出门购买货物或是让厂家送货上门。灵活的工作方式，减少没有价值的外出任务，以便应对采购量大的时期。

三、存在的问题

1、由于公司仓储部申购人员没有和生产部人员进行定期的统计了解生产计划，造成生产所需货物断货或货物过多挤压仓库等问题。

2、有部分生产所需原材料物料未纳入仓库库存管理，如:、等，建议将这些生产常规使用的原材料纳入库存管理。由仓储部进行物料需求跟踪，以便及时采购，解决由此造成的供货不及时

等问题。

3、设备配件申购时规格型号标示不清楚，采购前需向申购人花大量时间沟通、查询，给采购工作带来一定的困难。

4、随着新项目的不断增多，员工对产品专业知识凸显不足，不能很好的完成采购工作。希望公司提供相关方面的培训，提高业务水平。

5、遇到工作繁忙期，往往会漏单。采购人员需要改进工作效率和工作态度才能解决现在存在的工作问题，以便适应以后更高的工作要求。

以上是本人一季度的工作总结。因为一季度恰逢春节，采购工作繁忙，所以带来很多问题凸显。但是一季度的采购工作在全体部门人员的努力下还是顺利圆满地完成了一季度的工作任务，保证生产的正常供应。所以越是这样的工作环境越能看到平时看不到而存在的问题。纵然努力的工作态度很让人欣慰，但是有效的工作方式才能解决现有而存在的工作问题，才能不断完善不足的地方。这里采购部全体人员会不断加强自身能力的提升，同时也需要其他相关部门的多多支持与协助，大家共同努力，以便更好的服务于生产，服务于公司，让领导放心!

采购部季度工作总结 篇 4

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一个季度以来的工作

情况：

20__年一季度，采购部与财务部分离后，在酒店领导正确领导下，在各部(室)的指导、帮助下，克服了人员少，工作量大等困难，较好地完成了一季度的各项采购任务，为酒店经营、管理提供了一个有力的后勤保障。一个季度以来，部门坚持以“货比三家，照顾生意不照顾价格”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一个季度以来的工作情况：

一、主要工作与作法：

1、货比三家，确保采购物品物美价廉

为最大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餐饮部所需原材料进行每周一次的市场调查及定价，对出现价格波动较大的原材料进行了及时的调整，同时部门对所有入库物资严格按酒店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；

其次是餐饮部2包及9包的沙发选样、及整个酒店固定资产的采购上，部门坚持横向调查，照顾生意不照顾价格的原则，确保了所购物品物美价廉;同时坚持实施货比三家，特别是在餐饮原材料的供给上实施两家供货，相互竞争的措施，确保了一季度30余万元采购物资质量的稳定。

2、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门之一，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，在第一季度工作中，部门在与财务部分离后事情杂而多的情况下，前往深圳、广州考核、采购高档原材料 2 次，共完成采购任务 400 余次，采购各类大小物品 600 余件，并完成因经营部门临时需要而出现的零星采购 50 余次，有力保障

3、想方设法，降低酒店运营成本

一是配合餐饮、客房部，完成了部分供货商合同到期后的续签，并模仿餐饮部干货供货方式，对餐饮部小菜供货也施行了两家竞争的方式，进一步降低了部门成本，提高了供货质量；

二是对客房一次性进行一了次调价工作；

三是为进一步提高精品屋的经营能力，部门同客房一起寻找供货品种近 100 余种

4、积极努力，拓宽原料供给新渠道

为开辟和引进异地特色原材料，为一线部门提供很好的经营保障，部门根据酒店总体工作安排，先后两次赴广州、深圳进行了中高档原材料市场的考察，并引进了一批特色优质原材料，为餐饮菜肴的常换常新提供了有力的保障，并得到了广大消费者的一致好评。

二、存在的不足：

第一季度，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，距酒店、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：

一是在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；

二是自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高；

三是在日常采购工作中，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；

四是二线为一线服务的意识还有待于进一步提高；

三、下一步努力方向：

第二季部门将以上季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，努力做好物品采购保障和质量的督

导工作，确保酒店经营管理正常有序的开展。

采购部季度工作总结 篇 5

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带给磨练自己的机会，更感谢公司长久以来对我的信任和栽培！新的一年已经开始了，此刻的我将过去一年中工作的体会作一个汇报。

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，要持续对企业的忠诚；不带个人偏见，在思考全部因素的基础上，从带给最佳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。

在那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。在的提醒下，20__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络关系主动销售。凡是有关销售的一切事物，我们采购部都用心配合！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仅要思考到价格因素，更要最大限度的节约成本，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、作用及好处。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先的电汇转变成承兑汇票，间接性地降低成本。在那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_年12月底，共计降低成本、节约费用达__万元。另外，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，我都用心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，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十分良好的合作关系，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带给新进品种目录表，以供他们学习。

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潜力和采购经验，我明白自己距离一

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，到达熟练程度后才能掌握的一种技术，要做到这一点是十分困难的，但是，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！

采购部季度工作总结 篇 6

回首即将过去的20___年，采购部的工作在稳步提升。成本的降低，在总经理的大力支持和指导下，下半年采购成本较上半年相比整体下降了5%以上！对公司的供应商进行了整合和洗牌，使得供应商数量从几十家减少到正常的十几家，使得采购部能更好的管理供应商，也能更清楚的了解供应商的资讯，为公司更快的找到长期战略合作伙伴型供应商奠定了基础，这也减轻了财务部工作的力度！帐期的延长，在上半年，因为种种原因使得大部分供应商都采取现款现结的方式供货，这给采购及财务工作带来很多不便，也增加了公司的现金流，经采购部与各供应商大力协商，此情况已大大改善，现除有个别单一物品供应商采取现结方式外，其他供应商都采取月结方式！采购工作专业化的展开，在下半年的工作中，采购部重点将工作进行了规范，在管理供应商方面采取了更严格合理的方式。在控制成本方面，严格依照采购四同四比之原则即：同样产品比质量，同等质量比价格，同等价格比服务，同等服务比结算，对供应商每次报价作到了细致的调查和分析。降低库房储货量，针对正常使用量，采购部对库房存货量进行调整，降低库存量，减少了费用支出额度。团队协作方面，下半年采购部依照合作务实的原则，严格审视各部门的请购单，起到了避免重复购买，尽量少买的作用，对工作中的一些问题也能很快的和相关部门进行及时沟通！虽然20__年的

工作成绩提升很快，成绩也很不错，但是在采购工作中也存在一些不足和有待改进加强之处，以下是采购部针对20__年工作的情况和20__年发展的目标之计划，有不足或需加强改进之处，请领导指出和更正！

20__年年度计划

一.降低成本

主要有以下几方面：

A.针对大客户，与其洽谈建立长期战略合作伙伴，以期降点。

B.针对单项大宗物品采购在原基础上视情况与其洽谈以下几点

a.单价降低 b.数量增加 c.增加服务 d.附加值提升

C.继续寻找有实力口碑好的厂家，以期与现有厂家进行比价，产生竞争局面，达到我方降低成本之目标。

D.加大对市场的市调频率，掌握各种产品的性价，争取能寻找到性价比更高的产品，使得采购成本能进一步降低。

E.继续寻找大宗产品生产源头，与现有供应商共享讯息，达到降低成本的目的。

二.增加收入

A.在增加公司收入方面，采购部计划与供应商洽谈作为长期

合作伙伴关系，要求其经常性购买本公司餐卷，支持本公司的发展。

三. 效率提升

A.针对各部门的物品采购申请，在得到总经理许可之后，旧品采购时间为两天，新品采购时间为五天。

四.物料回收

A.了解各部门及杂货库之物品，针对能使用的物品尽量利用，能维修的物品尽量维修利用，部门之间能共同使用的物品尽量配合使用，作到搬有运无，防止重复采购和资源浪费。

五.专业素养提升

A.在采购专业方面，要加强对各大批发市场的讯息掌控，经常性的走访市场。加强对各项产品的性价了解，随时掌握产品动态。

B.加强采购谈判技巧，经常性的学习新理念，新知识，给自己充电。

C.加强自身形象，注重仪容仪表，谈吐语气，采购人员在接触各供应商的时候代表的不仅仅是自己，更代表着公司，所以要不断提升自己各方面素养，树立良好形象。

六.采购完全手册的建立

A.针对各长期供应商以及临时采购物品的厂家进行记录留存，方便 查询。

七.规格化的建立

A.针对所有物品，进行规格化的统一，并入档留存，方便管理。

八.团队协作

A.展望20__年，采购部将紧密围绕在以总经理为核心的团队中，严格并迅速执行总经理下达的各项要求和指示。主动积极与各部门进行沟通及合作，认真听取各部门提出的建议或意见，针对好的意见或建议及时进行改进和加强并提出感谢。及时的向使用部门提供最新行业消息或时令产品，帮助和支持各部门降低使用成本。

对于到来的20__年，采购部有太多的希望和期盼，希望公司前期遗留之问题能尽快解决，以便采购部能更好的执行上述计划。也期盼和祝愿公司明年生意越来越好！

采购部

20__年_月__日

采购部季度工作总结 篇7

一转眼间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，在_总的直接领导和支持及公司其他同仁的配合下，20__年共完成甲供材料设备采购计划88份，新签合同_份，完成乙供材料计划核批价格_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，作为采购主管的我现把采购工作总结如下：

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础。

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。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。

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。

采购部季度工作总结 篇 8

转眼间 20__年已经过去,在总经理的指导下,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、工作方面

1. 工作中，尊敬领导，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。

2.与各供应商建立并保持良好关系，93%的物料顺利如期跟催到位，基本保证生产顺畅，材料计划下单正确率达98%(没有办法,公司部门不是很完善,所以材料计划也由采购部制定.呵呵,不过就可以顺便训练对材料的了解)

3.按照质检部质量标准，及时与各供应商沟通协调，尽最大努力按照我司质量标准供应物料。

4.开发了新的供应商，缓解了、材料的质量问题。

二、不足方面

1. 材料计划下单错误2%，但未造成严重后果延误出货。

2.部门与部门之间的沟通未能达到理想效果。

3.供应商开发力度不够大，未能培养有潜力供应商。

三、明年工作计划

1. 加强与各供应商的合作与协调，缩短供货周期，提高物料交期的百分比

2.积极与各供应商沟通，提高各供应商的质量控制能力与合约执行能力，保持质量与交期的长期稳定性。

3.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。

4.稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商。

5.建立稳定、快速的供应链。

采购部季度工作总结 篇 9

20__年以来，在省分行的大力支持下，在__市分行党委的正确领导和高度重视下，按照我行股份制改革的总体要求和集中采购的总体部署，认真贯彻落实上级下达的各项文件精神，结合财务管理体制改革，进一步规范集中采购行为，提高资金使用效率，取得了良好的经济效益。主要表现在：加强组织领导,集中采购管理体制逐步理顺;制度建设不断完善,集中采购行为日益规范;加大集中采购力度，把握投资重点;加强部门协调、提高资金使用效率;高度重视、认真做好项目后评价。

一、加强组织领导，集中采购管理体制逐步理顺

集中采购工作具有特殊性，流程长，环节多，服务对象广泛，采购物品种类繁杂，对管理人员和经办人员的专业素质和道德素质要求较高。为此，市分行成立了集中采购委会、询价小组、评标委员会等职能机构，基本理顺了集中采购管理体制。各级职能机构按《_银行集中采购管理办法》的要求独立履行职责，实行“竞争采购，用采分离，集中操作，专家评审”的原则，形成了集中采购领导机构、监管机构、执行机构三个层次管理体制，建立监管职能和执行职能相互分离、相互制约的运行机制，集中采购管理机构与执行机构的职责更加明确，操作更加规范，保证审批单位、采购单位和使用单位三分离，杜绝了集中采购过程中越权、化整为零、逆程序操作等现象。

二、制度建设不断完善，集中采购行为日益规范

我们结合今年总行关于对集中采购项目开展的专项监督检查，对近两年来的集中采购行为进行回头看，充分吸取经验教训，进一步规范了我行集中采购工作，提高集中采购工作相关制度执行力，及时发现并纠正存在问题。今年我们细化了集中采购的'有关程序，制定了《__市分行集中采购委员会议事规则》、《分行网点装修改造招标会议议程》等规则，严格按权限上报或审批集中采购项目，按省分行集中采购委员会确定的分行集中采购供应商库名单表选择集中采购供应商。对出纳机具类、凭证印刷类、广告制做发布类、__项目类采用了询价采购方式，均对三家以上的供应商提供的报价进行比较，以确保价格具有竞争性，同时考虑供货质量、供货时间等因素确定中标单位;基建装修类、安防设施类主要采用了招投标采购方式，在招投标过程中，严格实行回避制，充分体现集中采购的公平、公开、公正，有效杜绝了采购中的腐败行为。在今年的交叉检查中，我行的集中采购操作没有发现问题。

三、加大集中采购力度，把握投资重点

今年在上级行的大力支持下，我们依据业务经营发展规划和需求部门的申报，进行充分调研，集中财力，突出重点，分清轻重缓急，明确资金投入的顺序和区域重点、机构重点、业务重点，新增了一批集中采购项目。集中采购项目主要向股改工作一线倾斜，向有效益的县域倾斜，有力的支持了我行股改工作，有效的

改善了县域网点的经营环境。20__年，我行共完成集中采购项目30个，比上年增加19个，实际投入资金共_万元，比上年增加_万元，采购项目资金预算_万元，通过集中采购节约资金_万元，资金节约率为21%。其中主要有电子设备类台套，金额_万元，比上年增加__万元，安全保障设备台套，金额281万元，比上年增加金额_万元，改造营业网点或金库11个，实际投入资金_万元，比上年增加__万元。

四、加强部门协调、提高资金使用效率

在今年的集中采购工作中，我们进一步加强了各专业部门之的协调，明确各专业部门集中采购管理范围，由实际需求机构向各主管专业部门申报，主管专业部门经过评估或核实，统一提交集中采购委员会办公室，集中采购委员会办公室经过整理提交集中采购委员会进行审议。pc 机等电子设备主要由科技运行部负责;办公用品、运输车辆、宣传用品主要由办公室负责;基建维修、出纳机具等主要由计划财务部负责;财产保险主要由法人客户部负责;电视监控、联动门等安防设施主要由保卫部负责;对于网点装修等综合性项目由涉及的各专业部门统一参与，全行形成统一协调、方向一致、经营集约、高效低耗的资源配臵机制，实现资源的有效组合，避免了贪大求新、盲目采购、重复采购的情况，提高资金使用效率，有利于对采购项目进行科学、准确的考核与后评价。

五、高度重视、认真做好项目后评价

集中采购项目后评价是确定采购项目质量是否符合要求，资源配臵是否合理的重要手段，也是一项日常工作，需要收集、整理、积累大量原始数据。我们抓住今年对省分行集中采购项目进行后评价的契机，组织了由计划财务部牵头，银行卡部、科技运行部、保卫部等部门组成的集中采购项目后评价小组，本着认真负责、实事求是的原则，对近两年的集中采购项目进行了一次较

为全面的后评价。全行共收集了七大类集中采购项目，36 家供应商的信息。根据实际使用单位反馈的情况，对供应商的表现，售后服务跟进，满足用户需求能力等进行了客观评估，为今后的集中采购项目决策提供了依据。

六、存在的问题

(一)集中采购人员的素质还需进一步提高。由于集中采购工作流程长、环节多，而且服务对象广泛、采购物品种类繁杂，在实践中常遇到许多新问题，采购人员的技术能力与水平直接影响到采购工作的质量。目前，我行采购人员在采购技能和专业技能上有待进一步提高。

(二)是采购档案管理不规范。集中采购工作较为复杂性，采购档案的管理难度大，查阅资料的部门较多，次数较频繁，由于没有建立健全采购档案查阅、复制及借阅制度，导致采购资料存在散乱的现象。

(三)是在公开招标过程中评标专业人员达不到要求。评价小组成员大多由行领导、部门领导担任，有些项目专业技术人员

相对较少，无法达到《__银行集中采购管理管理办法》第十三条规定的“评审委员会(招标方式下称评标委员会;谈判方式下称谈判小组;询价方式下称询价小组)，由采购管理部门按采购项目逐一组建，负责采购项目的评审活动，并出具评审报告。评审委员会由采购管理部门推荐人员、使用需求部门推荐人员和从专家库中抽取的专家组成，人员为5人以上的奇数，其中专家人数不少于三分之二”的标准。

七、意见和建议

1、采购实施时间过长。总行及省分行采购项目运作周期较

长，一方面难以及时满足业务需求，特别是刷卡器、捆钞机等业务上急需的设备，另一方面也影响年终账务处理。

2、总行及省分行集中采购项目售后服务难以到位。建议将出纳机具等售后服务工作量较大的项目采购权下放至二级分行。

3、建议省分行建立专门的网点装修材料商家库，对网点装修材料限定品牌、型号等，中标单位从商家库中选择装修材料，便于进一步规范网点装修项目管理，提高装修质量。

采购部季度工作总结 篇 10

_年已经过去，在过去的一年里通过领导和同事们的支持和帮助，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情况作一个汇报。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，保证了公司生产部的正常运营，在整体的一年里，还尚未达到预期的理想效果，如采购及时率，迟发货、质量不达标等因素仍然存在，在今后的工作中继续努力学习，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、准确率力争达到 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。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，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。

采购部季度工作总结 篇11

一、20__年度营运绩效分析：

__年度是超市比较关键的一年，由于我们前期对大学城的销售分析估计不足，到__年8月份为止，短短半年多时间，我们的亏损额就接近200万元。但是，在门店员工的共同努力下，从__年下半年开始，大学城开始扭亏为盈。在这一过程中，我们走得十分艰辛，但门店员工并没有因此而放弃努力，最终，超市仍实现净利润___万元。

通过对__年度的销售指标分析在超市三个门店的管理过程中，蟠凤店的成本控制和指标完成方面是做的比较好的，蟠凤店在这一块值得奖励;大学城的物料费的控制不是很到位，需要改善，但总体管理方面，尤其是在经过调整后，自__年9月份开始，得到明显改善;梧慈店在指标完成及成本控制方面是做得比较差的，但目前梧慈店已经关店，这里不作过多分析。

二、企业发展方面

20__年度原计划开发超市10家，标超2-3家。

在超市开发过程中，在经过桐社店的操作过程中，发现超市还不具备多渠道扩张的能力。所以最终我们选择了加大力量经营标超这一块，暂时退出超市的扩张计划。

在20__年，我们开发了德政店和三溪店两家标超。德政店已于20__年年底开业，从目前的经营情况来看，会略有赢利，但对超市的影响力还是有一定的效果的。

三溪店预计会在__年3月或者4月开业。

虽然20__年度我们成功拿下两家标超，但相对于梧慈店的规模来看，显然两家的标超目前的规模，还只能达到梧慈店的规模，所以就目前企业扩张方面来看，我们还要加大力度，从各个方面，进一步加速企业的发展。

在这一过程中，我们也认识到根据实力，务实地发展的重要性，对选址及开发方面进行了慎重的考虑，将稳健、务实、创新、开拓作为超市未来发展的方针，将郊区、开发区的标超或大超纳入超市重点发展的规划，因为实践证明，在温州标超这一块，还是有巨大的潜力可以挖掘的。所以我们的目标很明确，极力发展标超，包括吞并或与人合作经营一些地址较好但对方经营不善的超市，方法有多种，相信__年在企业开发方面，会得到一个很好的发展。

三、加强了对营运企划的管理

__年度，在超市各层管理人员群策群力的努力下，我们对门店的形象、营运流程以及动线设计进行了重新的规范，并加强了门店店长的责任管理范畴，加强了门巡制度的落实。

__年度对会员管理这一块进行了有效推广，并对超市的营运方针进行了重新定位，将低价、实惠的概念宣导给我们的顾客，在这个过程中，除中百超市的产品，我们没有办法做好价格形象之外，其它商品均已根据市场进行了相应的调整，目前超市的价格形象有所好转，然后结合门店氛围的布置，使超市的销售较去年有了极大的提升(__年销售____万，较__年____万的销售提升了 42%)。

在促销费用有了一定的提高的情况下，加强了对门店成本的控制，各项成本支出较__年有了明显的改善，无论是蟠凤店还是大学城店，这也是相同门店经营净绩效较以往有了较大提升的原因之一。

四、采购部

采购部在营业外收入方面和毛利率控制方面基本达到超市要求：

__年采购毛利率能够提高同时还能保持一定的价格形象，是因为有部分高毛利商品通过与厂家(如塑料制品、日化用品)直接采购，毛利率提高了一到二倍以上。但是采购部在商品结构上仍不是很理想，所以采购部一定要改变思维，主动寻找并优化商品结构，要把采购的力度进一步推进。

采购部季度工作总结 篇 12

时光如梭，转眼即将告别20__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，现将主要情况总结如下：

一、当年到货金额

1、电机类：1598025、00元

2、五金加工、橡塑件：__93409、7元

3、电子/包材：344500、2 元

总采购金额为：2725934、9 元

以上统计数据不是很全面，在作报表时发现有些产品都没有单价，在 20__年要把这项漏洞补上，作到订单完善度__0%，以便更好的统计数据。

工作内容总结：

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，所以我很感谢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，以及电子元器件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，并提出相关的建议。根据生产部门的生产计划，积极下单落实跟踪。

2、降低采购成本。

采购工作是不断的花公司的钱，但怎样节约，以最低的价格买到最合适的产品，是需要不断思考的问题和努力的方向。我认为应该在分析、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20__年，我们把原先是通过现金采购的物资转换成月结，有：不锈钢材料，和部分工具的采购付款，在20__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、协调能力、分析与表达能力等都有显著的提高。

二、严格要求自己，摒弃工作中的不足

20__年虽然工作忙碌，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20__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。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。

采购部季度工作总结 篇 13

来做采购的工作，让我也是对于采购熟悉了，自己也是顺利的把实习工作做好了，在实习期里面，我也是认真的去学，去跟着同事了解市场，清楚采购的流程，自己也是做了采购的整个工作来让自己对于这份工作有了更多的了解，也是会在以后继续的去做好的，同时对于实习期的采购工作，我也是来总结下。

采购，以前我觉得比较简单，不就是去市场买东西嘛，自己平时也是经常的做，但是实际的工作下来，却是发现，并不是那么的容易能做好的，而且也是需要自己真的对于市场了解，对于产品足够的熟悉才行，不然的话，根本无法去把采购工作给做好，公司给予的预算，如果自己不会利用，那么也是采购很难做，和供应商的沟通也是非常的重要，只有做好了，才能更好的以合适的价格采购到优质的物资。刚实习的时候，也是同事带着我慢慢的去逛市场，去了解市场，熟悉我们之前的供应商，同时也是告诉我，不但是和之前的供应商要合作，同时也是自己要去熟悉一些新的供应商，这样当物资有需求的时候，也是能更好的去谈，不会说只知道一家，那么价格的洽谈空间也是比较的低，而且供应商如果当时没有物资，自己也是很难去把物资采购到手，所以其实都是需要有一些备用的供应商的，可能很多的时候都是不会用到，但是用到的时候也是非常有帮助的。我也是看着同事如何的去采购，看的时候的确发觉不是那么的难。

但真的自己尝试去做的时候，却并没有那么的简单，我也是不断地去了解市场，清楚我们要采购的物资，多和供应商沟通，熟悉市场的变化，开始尝试去做采购的工作，在采购中也是遇到了很多的问题，才让我发现，原来这件事情并不是那么的简单，我也是去思考，多去问同事，不断的解决，然后渐渐的我也是能

更好的把采购按照流程做下来，同事也是予以了我肯定，并且我也是在实习中感受到自己的成长真的很快，也是做好采购的同时，让我感受到这份工作，并没有当初想的那么简单，但是也是需要我们复杂的去考虑很多的问题，而且市场的变化也是非常的大，可能今天是这个价，明天又是另一个价，我们也是不能去忽视，要找到其中的一些规律，去更好的做好采购工作。实习的结束，也是意味着我要独立的去做好采购了，我也是准备好了，有了一定的信心。

采购部季度工作总结 篇 14

20__年已经过去，在过去的一年里经过议定带领和同事们的赞成和救助，各项工作均已顺利结束，新的一年已经入手下手，为了更好的结束下年的工作任务，现将我过去一年中工作环境作一个报告请教。在过去的一年里，严厉根据公司采购办理轨制，尽力把握采购本钱，保质保量的结束了各项采购任务，全年结束采购项目总计560万元，包管了公司出产部的平常运营，在集体的一年里，还还没有到达预期的抱负结果，如采购及时率尚且能到达98%，迟发货、质量不达标等身分仍然存在，在今后的工作中连续竭力进修，连续进修交易技巧，征询产品信息，加强与客户雷同，更好的保质保量结束各项采购工作，使各项工作精确、精确率力图到达%为了更好的美满采购工作，确保做好下一年的工作任务，现将我之工作做以下总结：

1、在倡导公司轨制做好每日筹划与总结的前提，也是结束日事日毕的紧张保险，每天写好每天所要做的工作，处理的事，对所做的环境做一总结，对异国处理好的事，紧接处理，尽量做到题目不推迟，尽最快办理。

2、我们的采购工作便是办事于出产，便是以最低的本钱满足高质量严要求的出产所需辅料，必定要对要采购的辅料细致的分析，在做信价比，始终坚定做好以质讲价，货比三家，多快好省的采购原则。

3、在工作中要多跑、多比拟、多总结，边进修边实践，连续进步本身的采购交易程度，加强与供给商雷同要及时做好跟催工作，让他们能自动篡夺互助我们工作，及时办理题目特别是按时、按质、按量供给好所需的各种辅料

4、跟现场，渐渐加强与各部分的雷同，严厉把握采购时候和采购周期，包管各种辅料的购进科学公道，尽力互助公司各项财产运营工作，当差别的物品及辅料进厂前，要及时的和有关部分做好和谐与雷同。

5、要把握物品及材料入库的数量与质量，在购进物品与材料时产生质量、数量反常环境下，应立即采纳告急办法，并与供给商关联，和有关部分进行会商处理。

6、学会自动与人雷同，交换：凡是与车间，堆栈，质检部的相干人员兵戈，如许便于本身明白产品，跟踪必要，裁减工作失误，进步工作效果。

综上所述，在今后的工作中，我会更加竭力的进修，连续地积聚充裕采购经验，高标准严要求的结束各项工作，总之，扫数的工作结果都与带领和同事们的救助和赞成分不开的，在此表现感谢，我们采购部是一个集体，今后必定会更加联合，齐心合力，互助进步，向联合个目标迈进——篡夺更大的进步!!

采购部季度工作总结 篇 15

总部采购部自_年5月份成立以来，在公司各领导及各部门的大力支持与鼓励下，努力做到以提高采购效率及物资供应的效率，降低经营成本，提高公司的整体盈利水平为宗旨，并不断地进行自我改造，自我建设和多次的自我调整，虚心吸取多方的建议及经验，已基本完成部门架构的构建及人员的配置，拓宽发展空间，并制定和完善了各项采购规章制度，促使本部门能够保持平稳和健康地运行。

一、 总部采购部的主要工作职能

(一)严格遵守公司的各种规章制度，按照公司及各项目的具体要求来进行询价、核价、对比及采购等，严格控制采购成本。

(二)、以质量优先、价格优先、效率优先为原则，制定了相关的采购管理制度和严格的采购流程，使公司的采购业务有序和健康地运行。

(三)、对大宗采购材料进度进行实时跟踪监控，确保材料能够按时入场，保证施工项目能够顺利进行。对于月结材料要进行全面的监控和价格审定。以月为单位，根据市场价格的变化，对月结材料的价格作适时及必要的调整。

(四)部门团结协作，努力完成权限范围内的采购工作，同时也要熟悉各种招标管理流程，配合公司各种招标工作，指定采购部的采购方案和招标工作方案。

(五)、联合其它相关部门(如预算部门、设计部等)，根据工程项目的需要，核比我司成本预算，做好相关材料询价和报价工作，为工程项目预算提供重要的数据，为我司争取最合理、最优惠的价格，减低公司的采购成本，提升公司的工程利润。

(六)、为集团各分(子)公司在硬装材料方面的采购提供更多供应商信息，并在询价议价上提供必要协助和标准。

(七)不断拓宽采购渠道，开发更多市场，完善供应商管理系统，在采购实践中不断积累供应商信息，为公司尽力争取到最优惠的价格和较长的账期。

(八)、全面负责公司全部软装项目的材料采购及具体工作的实施。各地的软装项目的材料采购及具体实施由采购部主导负责进行，包括材料采购、工地现场摆设等。

二、_年工作完成情况

软装项目作为总部采购部直接负责和实施的项目，在公司领导及部门员工的通力合作下，_年度主要负责实施的项目完成情况如下。

在_年度实施的软装项目中，除了个别项目由于实施工期紧而不能大宗合同订购而采取现购的形式外，其它大部分都采用大宗签合同订购的模式采购，这是体现规模优势，保证质量，降低采购成本最重要的模式。

三、_年度工作亮点

(一)、构建了完整和专业的部门架构，建立和落实了标准有效的采购流程和严格制度，为公司更快发展提供了厚实的基础。

(二)、建立了完整的供应商信息库，为项目的顺利进行提高

了保障。

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/777040020104006064