# 精选采购的员工年终总结报告10篇

来源：网络 作者：无殇蝶舞 更新时间：2025-04-07

*精选采购的员工年终总结报告范本10篇一段时间的工作已经结束了，回顾这段时间，我们的采购员工的工作能力、经验都有所成长，是时候认真地做好工作总结了。下面小编给大家带来关于精选采购的员工年终总结报告，希望会对大家的工作与学习有所帮助。精选采购的...*

精选采购的员工年终总结报告范本10篇

一段时间的工作已经结束了，回顾这段时间，我们的采购员工的工作能力、经验都有所成长，是时候认真地做好工作总结了。下面小编给大家带来关于精选采购的员工年终总结报告，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**精选采购的员工年终总结报告篇1**

我于20\_\_年x月\_\_日开始到公司上班，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经三个多月了，现将这三个月的工作情况总结如下：

一、向同事学习

我非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

二、帮助采购核对前期账款

帮助采购核对前期的应付账款余额，并对账袋进行了分类整理，为以后的工作提供便利;并协助采购带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在x月份，还是积极主动的协助采购带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给\_\_，教会她如何记账袋，如何查错，如何发传真等。

三、整理应付账款明细

根据核对后的应付账款余额重新建产新账，并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大部分的应付账数据已经准确。

四、建立库存明细账

在三四月份，因为原来的成本会计突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。

将库存明细账分为x库、公司流动库、公司原材料库、x库、x库、x库、x库和生产车间库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。

在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

五、善于思考

在工作中，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

六、接手公司库存明细

接手公司及分公司的手工库存明细账(外部)。

七、接手运费的登记工作

由于开始时未交待明白，所以前段时间一直延用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

八、热心回答同事询问的问题

由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。

我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。关于我们目前的状况，我提一点看法，就是关于月末结账的问题，应收、应付、采购、制单、库务等相关人员口径要一致，统一时间结账，便于账账之间进行核对。

要强化月末盘点的概念，盘点就是要进行账实核对，目的是要达到账实相符。账面数和实数之间差了未达单据，所以盘点时一定要处理好未达单据，不仅是送货单，入库单、库与库之间的送货单等与库存相关的单据都存在着未达情况，都要列全。

而且要注明单据的性质(是送货单还是入库单还是库与库之间的送货单，只列单据号不易区分)，单据的情况(做废或改单)现在这些方面做的还不够，未达单据提供不是很全，有些入库单未提供，未达单据如果不准确，库存核对就无法有效的进行，更谈不上账实相符了。

还有盘点日的单据一定要和库务确定好是盘点前还是盘点后，不能再出现同一天的单据，有的是盘点前，有的是盘后的情况，这样我们在处理单据是会出现混乱。

**精选采购的员工年终总结报告篇2**

我于20\_\_年x月x日开始到公司上班，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经三个多月了，现将这三个月的工作情况总结如下：

一、注重学习

非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

二、工作管理

帮助采购核对前期的应付账款余额，并对账袋进行了分类整理，为以后的工作提供便利；并协助采购带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在4月份，还是积极主动的协助采购带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给\_\_，教会她如何记账袋，如何查错，如何发传真等。

三、核对数据

根据核对后的应付账款余额重新建产新账，并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大部分的应付账数据已经准确。

四、建立库存明细账

在三四月份，因为原来的成本会计突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。将库存明细账分为\_\_库、\_\_库、\_\_库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

五、多沟通

在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

六、接手公司及分公司的手工库存明细账（外部）

七、接手运费的登记

由于开始时未交待明白，所以前段时间一直延用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

八、热心回答同事询问的问题

由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。

我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。关于我们目前的状况，我提一点看法，就守于月末结账的问题，应收、应付、采购、制单、库务等相关人员口径要一致，统一时间结账，便于账账之间进行核对。要强化月末盘点的概念，盘点就是要进行账实核对，目的是要达到账实相符。账面数和实数之间差了未达单据，所以盘点时一定要处理好未达单据，不仅是送货单，入库单、库与库之间的送货单等与库存相关的单据都存在着未达情况，都要列全，而且要注明单据的性质单据的情况（做废或改单）现在这些方面做的还不够，未达单据提供不是很全，有些入库单未提供，未达单据如果不准确，库存核对就无法有效的进行，更谈不上账实相符了。还有盘点日的单据一定要和库务确定好是盘点前还是盘点后，不能再出现同一天的单据，有的是盘点前，有的是盘后的情况，这样我们在处理单据是会出现混乱。

总之，经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

**精选采购的员工年终总结报告篇3**

在公司的正确领导下，采购部物资小组充分发挥后勤服务功能，在人少、任务重，压力大的情况下，圆满完成了公司交办的各项工作任务，为公司业务发展提供了支撑和保障。为了总结过去，开拓未来，现就采购部物资小组今年的工作总结如下。

一、加强队伍建设，提高队伍战斗力

随着公司业务的发展，采购任务越来越大，要求越来越高。为了适应新的经营形势，必须打造优秀的采购团队，为公司提供高标准的采购服务。为此，年初以来，物资小组加强人员的学习培训，提高队伍的整体素质。先后组织大家系统地学习了社会主义市场经济理论、重要思想和理论，提高了全员的理论素质，为做好物资供应工作提供了理论支持。同时，组织大家认真学习了《合同法》等法律法规，学习了有关产品质量识别技术，谈判技巧、合同签订技术，学习了优质服务的基本理论。通过学习，采购人员的素质明显提高，大家都能熟练地掌握采购的基本程序和技巧，基本适应了公司采购工作的新要求。

二、做好物资采购，提高一流的服务

20\_\_年是公司大发展之年，新增店面多，公司标准化建设要求高。为此，我们深入研究标准化建设的要求，做好物资采购供应工作。一方面，认真做好市场调查，选择质的物资。为了选择质的物品，我们物资小组积极参与市场调查。重点调查了变化较快的灯具市场和家具市场。今年3月份，我组物资采购工作增加了灯具的采买，根据灯具订单样图，我们先在重庆北滨路、五里店、南坪灯玛特3家大型灯饰广场进行调查，综合比较，最后选择了价格较有优势的南坪灯玛特广场的米高商铺。4月初，我们再次到广州中山古镇走访灯饰市场，经过前期筛选，主要到大世界灯饰厂和波菲娅工程照明有限公司门店和工厂进行考察，综合比较，波菲娅公司实力、生产规模、配送价格都具有较大优势。同时，对家具市场进行考察。根据设计师的要求从上海宝山店开始的新款桌椅、沙发等家具都在佛山皇典家具厂进行加工制作。4月初，我们利用到皇典家具厂验货的机会，考察了佛山顺德区乐从镇的家具市场。走访了几个厂家后，我们发现就价格而言，这几家同皇典家具厂不相上下，但我们需要的家具在他们那儿品种不齐全。为此，我们仍然确定选择皇典家具厂。另一方面，我们物资小组克服人少任务大的困难，积极做好物资筹备工作。

三、搞好标准化建设，打造良好社会形象

今年，公司提出了标准化建设的要求，要求各经营店实现统一装修，统一使用物品、统一服务质量。为此，我们在物资采购工作中，严格按标准化的要求进行采购和供应。半年来，物资小组本着节约费用的原则，按照标准化的要求，对于一些老店设备进行更换和维修。先后为青一色大渡口店更换了沙发靠垫和坐垫、为青一色春森店餐椅进行了维修、为\_\_店餐椅做好了维修并对部分桌面进行更换、为\_\_店4人位桌面进行了整改、为日月光店4人位桌面进行了整改并且为他们定制了画框、为青一色大融城店增补了餐椅.餐桌、为江北水晶店增加了部分餐桌并且更换了所有坐垫。在我们物资小组的努力下，提高了各经营店的设备质量，初步实现了标准化建设的要求。同时，我们在物资采购工作中，按照标准化的要求，对于经营店所需物品，衣早调查，统一编制采购计划，统一标准进行采购，为公司标准化建设夯实基础。

四、抓好基础管理，保障后勤服务

为了提高物资采购组的采购供应质量，一方面，我们完善了物资采购制度、队伍建设制度、考勤制度，学习制度，规范了物资采购的流程，使内部管理更加规范。另一方面，加大对采购人员的考核和管理，使采购人员规范采购，科学供应。同时，我们物资小组针对不同种类的供应商制定了《供应商考核表》，对供应商的供应情况进行认真考核，并把考核结果运用到下年供应商的选择之中。《考核表》从企业实力、供货质量、交货准时、数量准确、品种正确、后续服务能力、价格优势、自我改进能力等方面对每个供应商每批次的供货进行全面评分，并根据综合分数的高低对供应商进行考核，这样不仅让我们采购员对每位供应商的服务优劣能够进行了科学、准确的分析，明确了供应商的不足并及时沟通，达到在以后的工作中更好的合作。同时，也鞭策了供应商认真为我公司供应物品。

五、转变工作作风，提高服务质量

在公司业务快速发展的形势下，必须有一支过硬的采购队伍，为业务发展提高一流的服务。一方面，我们采购小组一改过去单纯的物资采购工作，渗透到供应商招投标会的筹备工作中，使工作内容进一步丰富。为了扩大公司业务，公司定于4月16日对包装供应商现场招标，而且把供应商招投标会的筹备任务交给了我们物资小组。这是我组第一次参与供应商招投标会筹备工作，更是公司领导对我们的信任，为了更好地完成此项任务，我们物资小组于3月初，就开始积极联络现有的各包装厂家进行邀标。同时，通过各种渠道积极查找并联络了多家新供应商，耐心对新供应商介绍公司情况及本次招标内容、意义，跟踪新供应商的投标进度，最终使得所有新供应商都成功参与了竞标，圆满的完成了招投标会包装类的筹备工作。另一方面，我们不仅进行物资采购，而且广泛取呼生产商和客户的意见，对于一些产品的包装袋、包装箱进行了变更。产品的外包装是产品的脸面，更代表了公司的形象，优秀的产品包装可以提高产品的价值。我们物资小组根据食品安全法的规定，本着美观、环保的原则对公司部分产品的外包袋进行改版和重新制版，使公司产品焕然一新，并且顺利进入市场。同时，我们还根据生产、使用部门的要求，对于农产品公司的外箱由原来的十几种规格简化为两种规格，底料类外箱统一为150克火锅箱标准，复合型调料外箱统一为180克水煮鱼箱标准，从根本上改变了公司在生产旺季时外包装箱供不应求的状况，确保车间按时完成生产任务。为公司产品及时进入市场提供了帮助和支持。

六、下步工作打算

以上是我们物资小组今年的工作，虽然我们取得了一定的成绩，但我们深知，我们的工作与公司领导的要求还有一定的距离，与兄弟单位相比仍然存在着一定的不足。为此，在明年工作中，我们要更加努力，严格按照公司的要求，做好后勤服务工作，为公司业务发展提供更加周密的服务、更加优质的服务。具体讲：一要加强队伍建设，提高采购人员的整体素质，以优秀的团队为公司提供优秀的服务。二要进一步认清标准化建设的重要性，积极投身于标准化建设之中，在物资采购和供应上达到标准化的要求。三要进一步转变工作作风，提高服务质量，深入基层，调查研究，从各店实际出发，实事求是地做好供应服务工作。

**精选采购的员工年终总结报告篇4**

时间在公司忙碌的采购工作中悄悄地溜走了，两个月的采购试用期马上就要迎来结束，苦尽甘来，我马上就要转正为正式员工了。回顾这几个月的采购工作，真是短暂而又丰富，忙碌而又有趣。

这两个月我的工作就是跟着采购部的经历四处奔波，往来于各个城市之间，交际于不同的厂家里面。采购的试用期考核虽然短暂而又忙碌，但同时又给了我许多的工作经验，让我掌握了跟采购有关的工作技巧，我知道这些都会给我以后的采购工作提供非常大的帮助，所以为了以后的工作能够开展地更加顺利、更好地配合部门经理的工作，我加我这两个月的采购工作做一下总结，整理自己学习到的以及还有待进步的。

一、这段时间参与的主要工作

我们公司主要是做马达的装配于生产的，但由于不是一整条的生产线都具备，所以我们的生产配件都是从别的厂家采购的——这就是我们采购部门的主要工作，当然还有就是我们公司所有员工的工作物资、下面生产工厂员工所需的防护品等，这些采购都比较驳杂，所以我们也是分组采购不同产品的，而我试用期工作的组是专门采购装配马达所需的线圈。因为之前合作的线圈厂家前段时间因为过多员工跳槽导致产能跟不上，所以我们采购经理就准备换一家工厂合作，我这两个月就是在跟着经理在各个城市跑这个。在签好合作的协议之后，我们还在不停地跟供应厂家了解线圈产品的调配问题，随时了解我们的物资发货、运输情况，还要及时将我们的需求跟供应商说好，保证货品满足我们马达装配的需求。

二、这几个月学习到的东西

1、采购不像买菜，自己满意了就直接付钱了，而是要货比三家，宁可多跑几个城市多看几家厂家，重要的是保证采购产品的质量，还要考虑产品的价格、供应商的生产能力、企业信誉等等，最后在综合考虑选出评价的一家。

2、采购是一大笔的资金支出，很可能受到很多的利益诱惑，我们必须要有很强的自制力，保持高度的廉洁自律之心，维护好公司的利益，坚守自己的本心。

3、采购不是一锤子的买卖，不能交易达成以后就不管了，我们要随时保持对供应物资的监督，保证自己采购的产品的质量、供应量等等。

虽然公司对我的试用期时间很短暂，但是我要对自己有长期的考验，不断加强自己的学习，保证进步。

**精选采购的员工年终总结报告篇5**

我于今年x月x日到公司工作，根据公司的需要，目前在采购部担任采购业务员，负责公司化工原料的采购。本人工作认真负责且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力；责任感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作；积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步。

在过去的4个多月的日子里，我从零学起，收获颇丰。我从原来对采购的一无所知到能熟练地处理好日常的采购工作，四个多月的学习和工作也使我懂得了许多道理，积累了一些过去从来没有的经验。掌握了采购物料的基本流程，从怎么签订合同，怎么办款，到怎么收货，我对物料的采购流程已能熟练操作。

除此之外，我还了解到一个采购人员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，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。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

除了在采购部的技能学习外，我还参加了公司的培训，在x总的讲解下对GMP有了粗略的了解，下班后也勤勉不懈地学习英语。还参加了公司团委组织的龙门山瀑布秋游活动、物流部超然派大峡谷野游和党的小组活动九屋一日游，让我认识了很多新朋友，对公司有了更深的认识。

我还有幸到别的城市出差，参观了一些原料的生产工艺及流程，面对面地与客户进行了交流，为今后与客户的业务往来打好了基础，学习了与客户的相处之道。

我自加入公司以来就一直在采购部工作，\_\_月\_\_日起正式独立负责公司化工原料的采购，因此，我对公司这个岗位的工作已能胜任，在很短的时间内熟悉了公司以及有关工作的基本情况，进入了工作状态。

**精选采购的员工年终总结报告篇6**

冬雨随风而至，20\_\_年也将随着深冬的来临而将翻去最后一页，20\_\_年是我人生的转折点，从以前的个体到了一个集体——江苏启安这个大家庭当中来了！我虽然在公司才两个多月，但是就这两个月让我感触很深，让我思考很多——在这辞旧迎新之际，我把这几个月的工作做个总结：

刚到公司的时候，公司安排我到庐江做采购员，作为一个刚接触这个职业的新手，我没有多的经验和阅历，但是我要求自己要有一个平常的心，进取的心，不止千遍的和自己说：这个岗位的担子是重之又重，一定不能辜负了公司领导的期望。对于材料的采购，我从短短的工作实践中也总结出了以下的一些经验：

一、尽量收集多一点材料信息

我不熟悉的材料，我会尽我的努力找懂得这个材料的人，从别人那去学到到自己本来不知道的东西。那怕是一点一滴都算是学习和进步。

二、做事情要有条理、有计划

我基本上会每天都会对我所做过的工作，处理的事，进行一个心里的小结，对没有处理好的事，要求次日，或紧接处理的，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。对于明天的主要事情，做个计划。俗话说：好记性不如烂笔头！事情较多的时候，我会记录下来，逐个去处理，处理和没有处理的做个记录，这样工作就会更加清澈明朗。

三、学会主动与人沟通

经常与工地上的仓管、施工队长等相关人员接触和交流，这样便于自己更好的了解材料，以及跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

四、做好对供应商的管理

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。工作中要严谨，要主动出击，不寄希望于供应商肯定没有问题，及时的做好跟催工作，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，及配合工程需要做好工作。

五、职业习惯

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、有统筹能力、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，做一名真正优秀的采购员。

六、打业务电话的一些经验

想好打电话的目的是什么？是询价、是讲价、是订价、是分析市场变化等。组织好自身谈话内容的概要，做到谈话流畅，语言丰富，用语专业，亲切自然大方，热情大度。对供应商所销售的这个材料及其它供应商（同种材料）的信息要了解，以此好回应对方的谈话。要记住对方所销售这个品种现在的大约价格，及你上次所订购价格，或上次你报给对方你购的价格及你虚拟报给对方的价格。在关心业务的同时，不妨多给予客户出了业务关心外，工作身体等也做个善意问侯。对新客户多介绍并展示一下自己公司的实力和优势等。

以上的一些经验是我在工作过程中总结出来的，想要做好一个合格的优秀的采购员必须严于律己，在实践中不断的加强自己的业务水平的提高，只有这样才能更好的展现自己，为公司的发展做出贡献！

在庐江的那段日子，我能够从心里上及时的转变，从以前的一个个体能及时而又融洽的融入到这个团体，也是对自己的一个要求和挑战，在吴江我能够和同事们相处的非常好，本不是一家人，但是胜似一家人的情谊始终让我们的这个团体工作有力，工程进展顺利。11月份我被调要到南京工作，参加南京沙达旺仓储工程，岗位是后勤的管理。

后勤管理对于我来说又是一个新岗位，但是我总是有这样的自信：一定能做好！在平时的生活中和同事多沟通，随时掌握他们的心理和一些想法，并能尽量的在现实条件中随心所愿，这样就从后勤方面保证了员工的有一个良好的工作心态，无后顾之忧！及时的合理的制定了一些后勤制度，和对制度的宣传以及监督，对后勤上面的一些设施、设备做一个完整的数量和现状统计，需要维修的及时维修，需要整改的及时整改，让大家有一个比较舒心，安全，温暖的后期生活环境！

20\_\_年即将过去，下面将迎来崭新的20\_\_年，在新的一年里，我将发扬不怕苦，勤学习的精神，更加努力的做好自己的工作，树立公司荣誉感，尽自己的努力，为公司的发展壮大，也为证实自己的能力，恪尽职守，永不懈怠。

**精选采购的员工年终总结报告篇7**

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。

1）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。

2）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毛皮，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，得到自己想到的结果。希望以后自己进入这个采购的大门里面。

3）参与erp的工作录入及整理。最想说的话，这个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。

4）参与盘点工作。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。自己对自行车的不了解，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，努力学习了解自行车的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。

20\_\_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！

**精选采购的员工年终总结报告篇8**

今年全厂上下鼓足干劲，从高层领导到生产车间层层领导狠抓实干，加强管理努力实行双增双节，全体采购人员认真贯彻董事长的讲话。有条不紊地办好采购合同和物资调运工作。全体采购人员在经理带领下，顶着多方压力，加班加点恪尽职守完成各项工作指标，确保各个车间正常运转。现将采购后勤工作总结如下：

一、取得成绩

采购调度也是采购后勤，在人员少的情况下，积极配合质检部、物管部、环保部、安全部、生产部对来往车辆进行安全宣传和检查，发现问题及时解决，加大对原料质量的检测和管理。尤其是配合安全部做好各自货源厂家的“安全技术说明书”的收集工作。积极配合物管部清理废旧桶的回收和变卖处理工作。将二乙醇X空桶全部变卖和有关乳化剂空桶处理工作，清理个车间回收桶堆放处。同时催促需要回收的厂家尽快前来将空桶拉走。

二、自我评价

全年工作中，本人自始至终坚持以厂为家，服从领导安排的工作任务，没有多请一天假，不迟到、不早退。节假日坚持上班安排到货。每周采购计划详实细致，做到勤查库存、勤跑车间、多方沟通供应商和生产车间之间的输纽。本人不仅业务熟悉、协调工作能力强，很少给领导带来麻烦，加班加点任劳任怨、不计个人得失。在同各部门协调工作中，调度有方协同到位，身入现场主动提出解决可行办法，多次节省资源做出应有的奉献。

三、内部协调管理

遇到物流公司车辆或急待下货的驾驶员，我会给予协调并尽快下货，对于质检报告的等待会做好说服工作，尤其是过磅缺少吨位的驾驶员，更要细致耐心说明情况，帮他们寻找原因，让人信服防止争吵过激言论和行为。中午下班前没有下完货的驾驶员安排就餐，提供可行性的方便。质检部在我们调度制单后方抽样化验，在停电或电脑出故障时，我们需要主动请质检部不按电脑操作程序工作，即时提供化验开据产品合格单。

针对相关原料我们需要物管部保管员配合，先下货后抽样化验，由我们采购部调度签字。在同一原料多个车间使用中，及时通知车间监磅员到磅房，跟车间协商好分灌下货，防止后续原料一时跟上，确保各车间生产的需要。在每周清查库存中，经常要催促车间打领料单，协同保管员核对好数据，灌区要抄写记录。有时要协助保管员夜晚加班、过磅、安全下货工作。

针对工作中出现问题要及时和相关部门协调解决的更好，不能解决的要电话汇报或书面文字汇报。努力把后勤保障工作做好！为\_\_再创辉煌作出的努力！

**精选采购的员工年终总结报告篇9**

时间飞逝，我到\_\_公司也有一年时间了。我逐渐成长为一名具备一定专业知识的采购职员。这是紧张又充实的一年，\_\_见证了我从无到有。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。以下是我的工作总结。

一、个人成长方面

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。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

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，做到知已知彼，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。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。

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。

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。

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！

**精选采购的员工年终总结报告篇10**

新的一年已经开始，为了更好的完成20\_\_年工作任务，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。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，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

二、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。

三、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。

四、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。

五、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。

六、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。

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!争取在新的一年里能取得更大的进步!

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！