# 采购部个人年度工作总结范文(通用3篇)

来源：网络 作者：无殇蝶舞 更新时间：2025-04-10

*工作总结jobsummary/worksummary是最常见和通用的年终总结、半年总结和季度总结。 以下是为大家整理的关于采购部个人年度工作总结的文章3篇 ,欢迎品鉴！第一篇: 采购部个人年度工作总结　　来到x公司从事x采购工作已有半年时间...*

工作总结jobsummary/worksummary是最常见和通用的年终总结、半年总结和季度总结。 以下是为大家整理的关于采购部个人年度工作总结的文章3篇 ,欢迎品鉴！

**第一篇: 采购部个人年度工作总结**

　　来到x公司从事x采购工作已有半年时间，在此期间，感触良多，想法也多，现在汇总近期的工作感悟如下：

　　1.身为采购员，应第一时间完成领导交代给我们的工作，在完成领导吩咐工作的同时，应多总结汇报，多和领导交流沟通;

　　2.要有预测能力，把自己的定位提高。想象：自己不单单是一个采购员，把自己想象成采购主管、采购经理，时刻试想采购主管、采购经理在做什么事?负责哪些东西?他们的思想是什么?他们遇到问题怎样解决的?他们的定位是什么?他们和各部门、各供应商是怎么沟通交流相处的?他们的工作是什么?

　　3.把手头上的工作做好做细致，不断的优化采购业务，要让领导放心满意。领导交代一个工作给我们做，我们不仅要把工作做好，还要做细致，想想什么方法更好?有什么更好的方案?在完成本职位的同时多了解其他不受自己负责的区域，扩大自己的知识面处理食物的能力;

　　4.对待供方来料异常，必须严格控制。不管是现在做还是以后去新的公司，面对质量异常，在生产允许的情况下全部安排退货，强制让供应方整改，退到厂家怕为止，退到厂家知道怎么做为止;

　　5.和供应商沟通、和各部门沟通，必须坚持自己的原则，树立正面威严的形象;

　　6.要有“可以刁难供应商的习惯，让他们知道自己该怎么做”。

**第二篇: 采购部个人年度工作总结**

　　时光如梭，转眼即将告别202\_年，回顾过去的一年工作，内心不禁感慨万千，虽然工作忙忙碌碌，但忙碌的很有意义，首先在这里我要感谢我的领导和同事们，因为在大家的支持与帮助下不仅使我完成了各项工作而且让我在工作的同时学到了很多的东西，在业务能力上也有了一定的提高与进步。现将主要情况总结如下：

>　　一、踏实认真，努力完成本职工作。

　　在这一年工作中，紧紧围绕公司的生产和销售开展工作，由于我公司刚刚从封装转做成品，致使我的采购工作一直处于忙碌之中。根据每个业务客户的不同产品需要而找到相同外观的灯具外壳在采购工作中是属于难度较大的，但经过领导和同事的帮忙以及自己的不断努力，从未因个人原因耽误生产。从供应商的选择到采购计划的审批，采购价格的筛选到交货期等，我都严格管理，有条不紊，较好的完成了今年的生产任务。

>　　二、千方百计，降低采购成本。

　　采购工作说白了就是不断的花公司的资金，但怎样节约，如何以最低的价格买到最合适的产品，是我不断思考的问题和努力的方向。在这一年里我有货比三家，在众多厂家中寻求性价比高的厂家为生产降低了成本，从而是业务在同行的同等商品中占有价格，利于了业务的销售。

>　　三、努力做好与各部门的沟通协调工作。

　　采购部门牵涉范围广，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，与工程、生产、财务、品质等部门有着紧密的联系，在与这些部门不断的接触与合作中，虽然在开始的时候同事间也会为了各自的工作而有所摩擦，但是大家都相互体谅致使大家都相处的很融洽，同时也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了显著的提高。

>　　四、严格要求自己，摒弃工作中的不足

　　虽然整天忙碌的工作，使自己在逐步的进入角色，但工作中也有许多不足及无法解决的问题。

　　1、工作中还不能充分做到精益求精，严谨细致，对电源的配置参数还是比较模糊的。

　　2、对一些复杂的PC板还不能够完全的看懂串并，多亿些外壳的材质掌握不够。

　　3、个人的沟通能力和独立解决与供应商合作之间存在的问题的能力还远远不够。面对无法解决的问题，比较冲动。

　　4、对于一些特殊的电源供应商资源缺乏，尤其是州明家的声光控吸顶灯，给领导、销售和生产带来了很多问题。这需要我以后更加的不断努力工作，针对性的寻找供应商厂家积累供应商资源。

　　一个优秀的采购必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，因为采购经验是要靠长期不断的积累经验要做到这一点是非常困难的，不过在今后的工作中，我会清醒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。努力做到在工作中学习，在学习中工作，多向领导请教。

　　时光已将翻过20xx年的最后一页，步入新的一年，在这新的一年中我将会更加勤奋的工作，努力的上进，不断地积累丰富采购经验，全面提高自身的素质，跟上公司的发展！

**第三篇: 采购部个人年度工作总结**

　　20xx的脚步即将迈向身后，回想走过的脚印，深深浅浅一年时间，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矗

　　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，提高企业利润。

>　　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煅练。

>　　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。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。房地产企业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矗

>　　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、提高部门工作员工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、20xx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

　　房地产企业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。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。

　　4、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。

　　5、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。

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！