# 药品采购工作总结(优质15篇)

来源：网络 作者：倾听心灵 更新时间：2025-01-17

*药品采购工作总结一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。在董事长的直接关注和公司各位领导的关心支持下，通过一年的采购工作，使我懂得了许多道理，也...*

**药品采购工作总结一**

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。在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。

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，我及时调整好心态和观念，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，间接性地降低成本。

在这里我还要对公司所有人员说声：“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。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，我都积极主动向客户催要增值税票。

xx年是个进步的一年，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，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提供新进品种目录表，以供他们参考学习。

几年来，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，我会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验，跟上公司的发展的脚步！

**药品采购工作总结二**

公司的采购工作一向是由我在负责，在采购部已经很长时间了，一直都想常试别的工作的同时在自己本分的工作上还是要继续的用心努力，今年第二个季度已经过去，真的是回想起来就快呀，也就是上半年的工作也要宣布结束。

在采购部的工作二季度中还是对自己分内的工作完成的想对圆满，这是值得很骄傲的一件事，在第一个季度的工作之中，由于在工作中表现的不是很好工作上也出现了一些错误，导致了这几个月来最糟糕的事情就是公司的办公室用品断掉了供应，这对我们的工作是一个很大的教训。

在一季度的工作中由于完成的不是很好，甚至出现的错误，这就使得我在二季度更加努力，更加抱着想挽回自己上个季度错误的心态在工作，还是有一定作用在这个季度的工作中我圆满的完成了自己的工作吗，收到了同事们的赞许.

我当然很高兴，不过最重要还是得到了领导的认可，这才是关键，这个季度的工作已经过去了，但是回想起来还是几个月的勤劳工作，与自己不断地付出才得到的成绩，也让我重新的看到了自己发光的一面，什么事情还是逼自己一把才好：

经过一季度的教训让我深刻的认知到了，工作中还是要百分之两百的用心能行，对自己的要求要不断的提高才行了。

在二季度的工作中采购这一块我更加的本着一种负责的心态在对待，在二季度的第一个月中我大力的整理了自己前几个季度以来的采购工作，与采购的物品做了一个归类，以此来看看公司哪种东西需要的量是最多的，是最紧张的，我整理完之后在在采购的时候就更加明确公司的需求，由于每次采购的东西会很多，也是很杂乱什么都要买，所以就很容易出现伦伦的局面，在工作中时常出现一些漏掉忘记采购的现象，这些让我在之前的工作中很忧愁，二季度的工作中我就很重视这一点，在每次去采购的时候尽管公司都会有一个采购的单子给我但是我还是会自己做一个备忘，这样更加保险。

之前每次采购完物品，有时候会忘记开发票，或者发票遗失的现象所以在跟财务报销的时候会有一些纠纷，但是这确实是我自身的问题，在二季度的工作中我更加的重视起来，坚决在采购完之后一定要开发票不管是什么东西，因为之前都是我一个人在做采购经常，少个人的帮助就出现之前的情况，二季度的工作中我很重视，自己便更加细心起来了，所以二季度我较好的完成了工作。

xx年即将过去，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20xx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。

xx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！

**药品采购工作总结三**

一年来，在公司领导及部门负责人领导下，和同事们的协助下，自己在思想意识方面和工作作风态度，得到了进一步的完善提高之中，一年来通过自己的辛勤认真负责的工作。有效地按计划完成各项采购任务和部门负责交办的有关事务。

回顾一年来的主要工作情况：

主动围绕着商场运营的正常进行。自己在平凡的工作岗位上，有意识的当好螺丝钉，积极配合部门负责及有关部门针对各项所需的材料、用品情况，及时了解有关信息，克服采购品种方面繁多的难点，不厌其烦、用心细心多了解，根据多年来在采购方面的经验，为了合理选购宁愿自己多辛苦点，为了节支采购成本，采取优选多方选购。

在努力完成采购任务之外，同时也参与部门领导交办的相关的协议书起草与合同的制定。而且针对商场运营中保洁方面存在的不足之处问题，能够敢于出于公心主动提出要求责任方及时整改。得到保洁方面的理解与及时改进。

在采购的过程中，自己始终保持廉洁自律、坚持公司的利益至上，不谋私利，始终把个人前途和公司的发展联系在一起。始终怀着感恩的心理善待本职工作。始终十分珍惜本职工作。

了解的过程也是学习的过程，自己充分意识到只有多深入下去才能做好所属材料与用品的采购工作，做到心中有数。

自己一年来始终抱着尊重领导与同事的心态，在日常工作中尽量做到换位思考、沟通理解与配合。

当前公司面临的问题诸多，旧的问题解决，新的问题不断出现，在管理方面仍然需要不断改进、探索，完善机制。作为一名公司员工，自己将从本职工作方面做起，思想上保持敬业精神，工作中严格要求自己，以身作则，心态上谦虚谨慎，尽心尽责，始终保持努力做好本职工作的紧迫感、使命感。在工作中不断加强学习，改进完善自己，提高自身的综合素质，以适应公司发展的要求。总结经验，吸取教训，力求避免失误与差错，探索改进采购新方法，提高工作效率，加强同各方面的沟通协作，切实努力把采购工作做到更好。

总之一年来，自己通过努力和工作实践取得了一些成绩，但也存在诸多不足之处，对相关的业务知识技能，对有些的行情信息方面有待进一步的了解掌握与熟悉。

**药品采购工作总结四**

一转眼间20xx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，总结如下:

1、完善制度，职责明确，按章办事。监督机制基本形成，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。

2、为节约资金，防止库存积压，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。

3、在维护好现有供应商关系的同时，积极开发新的供应商，因为根据公司管理层的经营理念，公司一直在寻求新的发展模式，找寻新的项目，那势必会牵涉到更多的产品采购，而公司要拿到新项目，其中关键一点就要看供应商的支持力度，有没有价格优势，因为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。

4、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，尽最大努力按照我司质量标准供应物料。

1、公开透明的按采购制度程序办事。在采购前、采购中、采购后的各个环节中都主动接受财务及其他部门监督。有问题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开展工作。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。

3、逐步加强对材料、设备价格信息的管理。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，同时与办公文员配合把资料输入电脑保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比。

1、在工作中计划性不强，部门与部门之间的沟通未能达到理想效果；特别是与生产部、技术部的沟通不到位。

2、对很多产品的熟悉度和市场价格把握不是很到位，自身会去努力学习补充，也希望公司能提供一定的培训。

1、建立完善的供应商体系。确保资材能够及时供应，随时关注市场变化，尽力利用多渠道来降低成本价格，控制质量。稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商。不断优化供应商体系。在工作中不断改进工作方法，不断积累经验。

2、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问题的解决方案。

3、在20xx年的工作中，我部门仍会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。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。同时我部门会选择性得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、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。

**药品采购工作总结五**

时光飞逝，伴随着新年钟声的敲响，我们迎来了xxxx年。在过去的一年中，我部在董事长的领导下和同事们的配合下，认真履行职责，遵守公司《员工手册》，基本上按时、按质、按量完成了各项采购工作。取得了一定的成绩，但也暴露了一些问题。现将一年来的主要工作情况述职如下：

xxxx年度，公司采购部人员变动与调整较大，上半年又延续全球化的经济危机，下半年又出现国内市场原材料紧缺和价格暴涨等原因;造成了采购部工作没有延续性和采购工作的困难，但采购部还是克服困难，勤奋工作，保证了公司生产和出口的需要，全年度共计完成以下采购任务：xxxxxxxxxxxxxxxx(省略)

xxxx年度采购过程中不可避免的出现了一些问题，其中最为突出的是印染过程中出现严重的色差、布面异色、油渍、污迹，运输过程中造成的破损，米数短码，标签内容印错、串标，纸箱唛头印错等质量问题。为了保证质量，尽可能避免出现采购质量问题，及时进行以下几个方面作工作的调整：①经xxx批准重新严格筛选供应商，对供应商的供货能力，质量保证，价格优势进行评估，让供应商提供可靠的证据来证明其能力;其中主要措施：保留原有的xxxxx加工业务，另选xxxxxxxx，用以对比质量、价格和服务。标签厂、纸箱厂分别选择合xxxxxxxxxxxxxxx以和现有的供应商比对质量、价格和服务等(其它厂家不一一例举)。②取消原有的印染跟单员，和印染厂签订严格的质量保证协议，包括布面质量、伸长约定和索赔办法，用合同约定形式强制供应商提高产品质量。

xxxx年初刚调至采购部工作，感觉部门同事对工作流程掌握不清楚。经过一段时间的工作熟悉，结合公司iso质量标准制定了采购部工作流程图，用以指导采购员的工作，提高采购效率。

以上是我部一年来在工作中的一些做法，虽然取得了一定的成绩，但就我个人来说业务理论学习和实际工作经验还有欠缺，今后，我一定按xxxx的要求，进一步提高认识，加强学习，转变作风，尽心尽力工作，为公司作出新的贡献。

回望过去，首先感谢领导对我的信任，将我调到采购部这个如此重要的位置，给我个学习的机会，让我从对采购一无所知道熟悉更多的人与事，接触更多的新鲜事物，学到了一些新知识，增长了更多见识！在领导们的工作指导之下，也积累了一些工作经验，同时也明白，还有很多事还要继续学习的。

在这一年里，对每一件事我都会专心，用行动做事。按照销售部采购计划基本完成所负责的计划任务，现在对工作做一个总结，更多地便于自己以后的工作中总结今年的经验教训，提升综合素质，找到更好的方式和方法来迎接20xx年的新挑战。

我主要负责采购的供货商来自省内商业公司和厂家的药品采购，所购药品的质优价廉，关系到销售利润的高低，直接影响到公司整体效益，药品的价格始终起着至关重要的作用，作为一名采购员，需要了解各钟药品信息的重要性，为确保采购药品的质量好，价格低，要做到货比三家，从中挑选出最适合的供应商和厂家。

今后我要做好每一项工作，要用敏锐的眼光看待事情的变化与发展，主动和各个部门沟通！深知采购方案的制定并不是一个部门就可以协调好的。在采购大量数目品种时，及时联系供应厂家联系，签订优惠策略合同，实现公司和厂家双赢。

采购过程中的操作与实践，是需要平时的细心积累得到经验，改进工作方法，提高工作技能才能更好的为公司服务。

1.认真做好采购计划，货比多家，做好内勤工作,多多与各部门的职员沟通，每次计划做好价格，厂家，到货情况和税票情况的登记，及时通知销售部，及时把药品送达医院并快速备货。

2.报计划时要细心、多了解各品种的信息变更，变更的信息要及时反馈给质管部。还要多了解供货商与厂家在各个时间段的优惠政策。

3.采购不同品种，要灵活运用不同的方法询价、仪价以达到降低成本的目的。

4.及时对采购完的品种跟踪货物是否到库，在第二天早上查看是否入账，查清楚原因，及时督促供应商发货。

5.上一年我负责的采购总金额为：18136947.55元，争取在这一年能在这个基础上翻一番。

**药品采购工作总结六**

尊敬的各位领导、各位同事：<

大家好！

值此新春佳节之际，我们欢聚一堂，我代表采购供应部向各位领导和同事做关于“十三五”时期的工作总结和“十四五”工作思路、重点工作的汇报，请各位领导审议。

一、“十四五”规划主要目标：

（一）达到“3个一流”。员工队伍一流、员工素质一流、员工收入一流（工作地同行业中等以上水平）。

（二）建立并完善公司合格供应商库

（三）建立公司电商采购供应平台

二、“十四五”期间的主要工作思路、重点工作

1、强力推行阳光采购，要把阳光采购作为项目采购的主要形式，杜绝暗箱操作，邀请公司代表和监察组人员监督采购全过程。鼓励公平竞争，倡导程序正义。阳光采购的全过程要留存影像资料，公司管理部门将不定期抽查。

2、为保证工期，缩短采供周期，简化施工项目的各项采购程序，对单次采购金额在元以下且无供应商库并能即时结清的非重复性零星采购，可由项目物资设备部从市场经询价（或询比）后通过公司对公转账的方式采购，并留存完整的询价（询比）资料备查。项目部成立物资设备管理部门，组织专职材料采供人员持证上岗或项目部成立之初，以项目部施工项目需求招聘材料采供管理人员。通过市场询价比对的方式对所需的物资等供方进行采购，询价比对不得少于3家，并按公司采供部的要求留存询价比对资料、记录，选择最适合项目所需的供应商作为中选供应商，签订公司经律师审核后的制式模板合同后进入公司财务报销流程。项目采购资料整理组卷后交公司采供部备案。

3、实行工程项目物资、劳务、工程分包采购计划管理制度，工程项目施工前，由公司工程核算部、公司财务部对施工项目进行项目运营成本分析和税务统筹计划。公司工程核算部配合项目部按工程施工进度编制所需材料采购计划、劳务、分包工程采购计划和成本分析，确保采购合同签订价格低于预算成本价格。做到工程项目采购有据可依，票物相符，严禁年底集中报票。

4、通过公开招标，逐步建立公司工程项目主要物资、工程分包方合格供应商库，淘汰以前的供应商选择和采购机制，做到各种采购尽量从合格供应商库中公开、透明、集中采买，最大程度上节约采购成本，实现采购利润最大化。供应商库建库招标工作由公司采购管理办公室统一组织，确保采购招标工作更加明朗化。

5、对于工程造价在300万元以下且工程所在地为呼市以外的工程项目可不建立合格供应商库，但必须按照《公司采购管理办法》要求的采购程序执行。

6、实行“谁使用、谁验收、谁负责”的质量管理原则，把物资采购供应的质量管理职责落实到具体人员，使公司、项目部每一个采购人员都对自己负责采买的物资质量负责。

7、建立严格的项目物资验收管理制度、仓库管理制度、施工现场材料管理制度、物资发放管理制度、分包队材料管理制度、成品保护管理制度、周转料管理制度和处罚规定、物资内业管理制度、材料核算管理制度并推进落实。

8、根据公司的规模和发展，适时的引入并建立公司电商采购供应平台，利用集中采购平台统筹采购计划、采购合同、询价采购、采购寻源、招标采购、采购需求、竞价采购、供应商管理、协议采购、评标专家等，采购实现在线采购交易、物流发货、对账结算，结合供应链金融、内部管理系统，同时对采购管理进行组织架构和流程的优化。

9、加强采供部门业务培训，提高采供人员业务素质，健全人才引进机制，采供部要积极拓宽人才引进渠道，实施本土化用人战略，结合校招、社招两种途径招聘业务人员，为采供部注入有专业素养的新生力量。提升队伍整体能力，秣马厉兵，做好培训事业。建立分层次特色化教育培训体系，实行有针对性的分级培养，通过“师带徒”、素质拓展、培训观摩、对标学习等内部交流方式，提升采供部员工综合业务能力，组织职业资格考试培训、业务系统培训、交流拓展培训等各类培训活动，积极参加协会及政府组织的培训、观摩活动，进一步融入了行业发展环境。

目前，公司所面临的困难与挑战是前所未有的，在企业面临诸多困难的情况下，我们要想企业之所想、急企业之所急。服从领导，服从组织安排，爬过这道坡、迈过这道坎，同舟共济，共渡难关！我坚信，在公司各级领导的正确领导下，在全体干部职工群众的共同努力下，一定能攻坚克难，顺利实现公司的“十四五”规划目标。

**药品采购工作总结七**

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xxxx，不断xxxx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xxxx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xxxx，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！！

**药品采购工作总结八**

2xx年，全市政府采购工作在省财政厅和局党组的领导下，在审计、监察等部门的支持下，在局内各业务科室的配合下，围绕省财政厅和市财政局量化考核目标，按照“内强素质，外树形象，规范管理，优质服务”的工作理念，以全国性专项检查工作为重点，逐步扩大政府采购范围和规模，充分发挥政府采购的政策功能，推动了政府采购工作的健康发展。

全市20xx年政府采购规模达到了39595万元，占年初预算的87%，比上年增长10%，节约财政资金3719万元，节约率9.4%。其中，市直采购规模达到了10600万元，比上年增长4%，节约财政资金932万元，节约率8.8%。

一、统一部署，扎实开展政府采购专项检查工作

根据《财政部、监察部、审计署、国家预防腐败局关于开展全国政府采购执行情况专项检查的通知》精神和全省政府采购专项检查电视电话会议要求，我们按照“明确目标，统一部署，分步实施，分级负责”的原则，分阶段认真开展政府采购执行情况专项检查工作。

1、认真组织开展自查自纠。一是高度重视。组织各县市区财政、监察、审计和部分采购人代表、代理机构等300多人在各分会场参加了5月6日召开的全省政府采购执行情况专项电视电话会议。会后迅速成立了由市财政局长张尚贵同志为组长的专项检查领导小组，并向市委常委、常务副市长周松青同志作了专题汇报。二是层层动员。5月19日召开了市直采购人专项检查动员部署会，贯彻全国、全省专项检查工作会议精神，安排本级专项检查工作重点和方案。三是精心组织。各级专项检查领导小组认真研究专项检查工作，制定详细的专项检查工作方案。市专项领导小组组长、市财政局局长张尚贵同志还亲自邀请监察、审计等部门的领导一同研究工作方案，将工作安排到每月每周每天，做到定人、定责、定岗。四是组织培训。在召开动员会的同时，组织开展自查自纠工作培训，统一填报口径。我们还刻制自查自纠光盘300张、印发宣传资料500多份发放给采购人和采购代理机构。据统计，全市共有689个采购人(其中市本级216个，县市区汇总473个)、6个政府采购中心、3个社会代理机构组织开展了自查自纠，占应检查面的100%。从自查自纠汇总情况看，全市20xx年、20xx年实际执行政府采购总额为88307万元，占部门支出总额的21%，节约资金分别为2301万元和3074万元，资金综合节约率为6%。

2、扎实开展重点检查。一是确定检查对象。按照采购人采购量的大与小、年初安排检查单位与审计在查单位相结合、工作好与坏、政策宣传强与弱相结合的原则，确定了20多个重点检查单位。二是明确检查内容。对采购人方面，查看有无政府采购预算;是否存在规避政府采购的行为;政府采购计划编制和执行情况;政府采购方式和程序执行情况;工程实施政府采购情况，有无规避招标等违规行为;专项资金实施政府采购情况等等。对于采购代理机构方面，查看政府采购方式执行情况;政府采购程序执行情况;政府采购信息发布、专家抽取等环节执行情况;政府采购政策功能落实情况;政府采购受理质疑案件的答复处理情况;财务收支情况;其他有关情况。三是分组开展重点检查。从审计、监察、财政部门抽调等部门抽调专人组成重点检查小组，全市共抽调42人组成11个重点检查小组。其中市直抽调12人分成三组，开展重点检查。全市共检查采购人158家，重点检查面达到41%。其中市直检查30家，重点检查面达到42%。

3、强化整改措施。我们将自查自纠和重点检查中发现的问题，及时反馈给被查单位，帮助存在问题的单位整改，并以系统为单位，分批进行培训、上门指导。目前已对教育系统、环保系统和交通系统进行了培训。通过整改分析，结合我市政府采购工作实际，进一步完善我市政府采购管理办法、操作规程等，推进政府采购工作又好又快地发展。

二、采取有效措施，不断扩大政府采购范围和规模

1、合理制定政府集中采购目录及限额标准。去年底，我市在制定20xx年政府集中采购目录及限额标准时，在20xx年目录的基础上，将1万元以上的办公家具、学生用桌椅和床铺调整为政府集中采购目录，将图书资料、自主创新产品、节能产品等采购，部分中介服务、财政专项资金纳入政府采购目录，探索将工程类项目纳入政府采购管理。

2、加大政府采购预算编审力度。在编制部门预算时，我们与财政局相关业务科室配合，对各单位编制政府采购预算进行严格审核，确保政府采购预算的精确性、可操作性。市直72家一级预算单位、7家自收自支单位、3家省垂管单位、191家二级预算单位编制政府采购预算总额17150万元，预算编制面达到了100%。政府采购预算随着部门预算“两上两下”程序后，一并下达给各单位，批复面达到了100%。

3、开拓创新，拓宽政府采购领域。今年，各县市区政府采购工作开拓创新，不断扩大政府采购范围和规模。京山针对国家对农业、农村投入的增多，与综改办联合发文，及时制定了“以钱养事”涉及政府采购的管理办法，并为各乡镇配齐了政府采购监督员。沙洋将各乡镇中小学、各镇政府、财政所纳入20xx年政府采购预算，并将乡镇自来水引水改造工程、沼气池改造工程、教育系统中小学危房改造工程等都纳入了政府采购。钟祥对教育系统中小学校舍维修工程实行公开招标，中标价365.3万元，节约资金28.9万元，节约率8%，实现建筑工程政府采购零的突破。xx区对对子陵镇中低产田改造项目招标，中标价400万元，节约资金50万元，节约率达11%，并与发改委、建设部门加强协调，将专项资金类、财政性资金直接投资或间接投资的工程类项目全部纳入政府采购范围，继续深化乡镇政府采购改革，为规范乡镇政府采购行为，对全区9个乡镇、街道办事处政府采购工作进行了检查、考核和调研;掇刀将政府采购延伸到了乡镇，各乡镇配备了政府采购专管员，对全区10所中小学危房改造、厕所改造和沼气池建设工程项目采购招标，采购金额400万元，节约财政资金47万元。

三、强化监管，规范政府采购行为

1、严格政府采购项目监管。对集中采购项目，要求一律按批准的采购方式和程序执行，坚决杜绝“偷工减料”和走过场的行为。今年我们先后对文体局新农村建设文化体育器材项目竞争性谈判、环境检测实验室公开招标、劳动和社会保障局软件开发竞争性谈判、财政局信息中心公开招标等项目进行现场监管，确保依法依规依程序操作。截止到11月底，经过市政府采购中心组织的集中采购项目总额达3000多万元，累计节约资金290万元。

2、依法对采购代理机构进行考核。组织全市政府采购监管部门对政府集中采购机构和代理机构进行了20xx年度业绩考核，考核结果显示，全市各级采购代理机构考核得分均在95分以上。我们对市政府采购中心20xx年度基础工作、采购活动、工作绩效、廉洁自律和信息统计等方面进行了考评。20xx年度，市政府采购中心认真执行国家法律法规和省市有关规章制度，服务水平、工作质量和队伍素质不断提高，透明度不断增强。全年完成集中采购120次，采购预算金额6265.77万元，实际采购额5333.63万元，节约资金932.14万元，综合节约率14.9%。同时，也存在着一些问题有待改进。如工作人员业务水平和技能有待进一步提高，供应商库建立和供应商诚信档案管理有待进一步完善，政府采购信息发布和采购活动记录尚需规范等。

3、规范监管程序。对于集中采购项目，严格要求按省厅工作规范规定的程序进行监管和指导，对于政府集中采购公开招标项目的现场监管活动，要求依法规范招标文件的内容，严格专家抽取、使用和管理，采取控制评标室人员、关闭通讯工具等办法，规范程序和操作，维护政府采购的客观性和公正性。对于采购人和供应商，通过上门指导开展采购活动，印发《政府采购实用手册》等宣传资料和重点检查相结合的办法进行监督管理，不断规范采购人和供应商的行为，加大监管力度。市直今年对31家市直采购人和2家代理机构开展了重点检查，重点检查面达到30%以上，全部完成年初安排的目标检查任务。

4、严把资金审核关。在采购资金结算方面，我们对照供应商投标报价和优惠率，严格审核。截止11月底审核供应商违规25笔，核减采购支出1.1万元。

**药品采购工作总结九**

日常采购是采购人员根据确定的供应协议和条款以及公司的品种需求时间计划，以采购订单的形式向供应商发送需求信息，并对整个物流过程进行安排和跟踪，确保品种按时到达公司，支持公司正常运转的过程。

作为买家必备的能力：成本意识和价值分析能力、预测能力、表达能力、良好的人际沟通协调能力、专业知识。

（1）成本意识。保持价格敏感度，培养品种评估能力，学习如何降低品种单价，提高到货准时性。

（2）区分品种的能力。通过在仓库的工作，我们熟悉了他们的进出流程，以及在erp系统中如何区分。熟悉与门店沟通的品种销售潜力。

（3）敏锐的嗅觉。及时发现和发掘热门品种，分析品种是否引进。

（4）语言表达。除了让别人清楚地知道我想说什么，我还很有礼貌，待人接物也很灵活有原则。

（5）资本周转率意识。确保自己采购的产品能够第一时间销售，不出现积压过多的情况，及时处理滞销产品、过期不良、运输过程中损坏的产品，不断提高资金周转率。

（6）文字处理。各种文件都有固定的格式，我按照公司使用的格式使用，重要的外出文件提交主管和总经理审核。采购记录的使用和保存应按照公司的相关程序文件进行。

（7）专业知识。专业知识的应用对我们的采购过程有很大的帮助。无论是产品定位还是商务谈判，产品的专业知识都是我们手中锋利的刀刃。

（8）协助并参与供应商的管理；协助开发新的供应商；协助或直接采购和跟进货物。

（9）积极与公司内部各部门沟通，处理采购相关事宜。

作为买方的职责：采购计划和需求确认、供应商选择和管理、采购数量控制、采购质量控制、采购价格控制、交货日期控制、采购成本控制、明确采购合同和采购记录管理。

（1）现在可以独立完成自己的采购工作，发现工作中的问题，积极全面配合公司的要求，与同事配合协调好。

（2）计价的工作。配合价格主管调查市场商品，完成价格主管讲解的价格安排、对比分析。及时向其他相关部门反馈商品信息。

在今后的工作中，我将一如既往地善待他人，在工作中精益求精，不断提高自己的专业水平和综合素质，为公司的发展尽自己的一份力量。

明年的工作计划：

1、配合门店将香满清日常化妆品的销售份额提升至5%，目前为1.71%。可以根据现阶段客户的年龄段选择针对性的日化产品品种，也可以尝试增加不同年龄段选择的日化产品的产品规格。

2、增加一两种商品类别。商品类别也可以选择婴幼儿，对于婴幼儿的营业补充品我们现有的品种不足以满足顾客的需求。

3、不断拓宽采购渠道，征询采购信息和商品信息，为市场提供产品信息和支持。可以通过现有供应商或者网络等信息拓宽我们的采购渠道，增加我们对保健品这个市场的了解，细化品种的种类，寻找更适合当下畅销的品种。

4、采购工作尽量跟有长期稳定货源的供应商争取价格再优惠，提高毛利率。不断的加强跟供应商的联系，稳固我们及供应商的利益关系，尝试选择或帮助某个供应商做全做大，让我们的销售占比提高，提高销量争取更低的价格。

5、增强自己的业务知识，更好的配合物价部门做好商品的价格调查、价格管理以及数据的分析。

**药品采购工作总结篇十**

从9月底以来，这一个月的时间我逐渐适应了跟大学生活截然不同的工作内容和工作环境。这一个月是充实的一个月，熟悉制度，熟悉工作内容，开始接手项目，工作做的磕磕绊绊，不是很顺利，虽然勉强做到差强人意，但是还有很大的提升空间。以下是对近期工作的总结和一些自己的积累。

经过一个月的历练，相比刚来到工作岗位上时的迷茫，到现在的熟悉制度，在此期间，师傅给我讲了很多业务的制度，领导为了让新员工快速上手工作，组织了多次制度学习会，主要学习了材料认质认价管理制度、室内环境质量控制管理办法、临时样板间临时性材料设备及物资处置办法等多项管理制度，通过讲解、交流问答等多种形式，让我对各项管理制度加深了印象并逐渐掌握。只有熟悉了制度，才能在之后的工作中避免犯一些原则性的错误，提高我们工作的效率。在此期间，继续白天跟着师傅手把手教学，晚上回去消化吸收，同时熟悉制度。

在这一个月中，逐步由师傅指导接手项目，首先接触的就是竞价下单，师傅告诉我注意事项，然后让我自己去熟悉，去实践。当完成后，师傅进行检查，然后指正处不对的地方，进行修改，如此几番过后，我完成了第一单自己接手项目的任务。

在这一个月中，我的主要工作内容为：

1、考察工作。为了给公司的供应商队伍不断注入新鲜血液，对企业进行实地考察，了解考察企业的公司规模、营业执照、注册资金、公司资质和业绩，然后对该企业做出评估。经评估合格进入公司单位库后，该企业才可以与我公司进行合作。

2、认价工作。合同外新增材料和变更增加的材料，由施工方提交材料认价申报表进行认价针对施工方申报材料品牌或与其同档次品牌的前提下，尽量得到最低的市场价格。在认价前首先要对认价的材料有所了解，与沟通该材料的参数是否齐全，不齐全的需要和工程部沟通，等参数齐全后再进行询价工作。这一个月以来我共完成认价次，认价后总金额为? 元。认价工作虽然并不是真正的去采购，但一定要用真正采购的态度来对待，因为材料的认价价格决定着施工单位的最终认价，也同样是为公司在节约成本，所以我们不能因此而去怠慢。

3、采购工作。这一个月以来我一共完成? 次采购工作，采购金额? 元。作为基本工作职责，要按照计划时间、规格参数、技术要求，准时保质保量完成采购工作。根据上报的资产购置申请，统一报价标准，拟定询价单，按照制度，执行，汇总各家报价后根据优质优价的原则经评标小组评定选出最优供应商。

经过了这一阶段的工作，感触很多，收获也很多，尽管有了一定的进步，但在一些方面还存在着不足。比如认价过程中对材料不太了解，导致工作的效率降低。还有就是没有积累的供应商，在询价的时候常常要师傅跟其他同事的资源帮助，所以我会在接下来的工作中在采购或认价之前通过网络或者同事了解该物品的规格型号和一些重要的参数，把事情都考虑周到，这样才能提高工作效率。同时我也要向同事们学习，吸取他们的长处，同时积累自己的供应商资源，反思自己的不足，不断提高自身素质，抓紧一切可以利用的时间来学习专业知识提高自己的业务水平，更好的发挥自身的作用，在今后的工作中，一如既往地认真工作，脚踏实地的做好工作。

**药品采购工作总结篇十一**

在日常的采购工作中，我们每一位采购员都秉承“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”的工作原则，同时以总公司指示的八字理念“沟通，用心，坚持，快乐”为工作宗旨，多与各部门进行沟通，快乐地完成工作。目前，采购的核心是以厨房部的需求为重点，紧紧围绕酒店日常经营与管理，认真履行采购员的工作职责，完成本部门以及领导交代的的各项工作任务，现简要地汇报今年的工作情况：

1.经营方面：我在各位领导的指导下集思广益、制定较合理的经营计划。如：根据顾客的消费心理，我们推出一些绿色食品和野生食品;根据季节性原料供应特点，我们推出一些特价菜。等等。

2.管理方面：以人为本，我结合员工实际情况加强素质教育，每天都对员工进行有针对性的厨艺培训，并经常激励他们把工作看作是自己的事业。经过努力，员工整体素质得以提高，如注重仪表、遵守厨房规章制度等;有些员工甚至还开始自己琢磨新菜谱。现在，我们已经形成了一个和谐、优质、高效、创新的团队。

3.质量方面：菜肴质量是食堂得以生存发展的核心竞争力。作为厨师长，我严把质量关。我们对每道菜都制作了一个投料标准及制作程序单，做菜时严格按照标准执行，确保每道菜的色、香、味稳定;我们还认真听取前厅员工意见及宾客反馈，总结每日出品问题，并在每日例会中及时改进不足;我们还经常更新菜谱，动脑筋、想办法、变花样，确保回头客每次都可以尝到新口味。

4.卫生方面：严格执行《食品卫生安全法》，认真抓好食品卫生安全工作，把好食品加工的各个环节。按规定，每个员工都必须对各自的卫生区负责，同时，由我进行不定期检查;其次，规定食品原料必须分类存放，分别处理，厨房用具也必须存放在固定位置;另外，厨房、保鲜柜、冷冻箱等原料存放地也进行定期的温度和湿度测量。我们利用一切可以利用的力量，确保食品卫生安全，防止顾客食物中毒，造成不必要的后果。

1. 把工作重心集中在重点区域原材料上采购的品种中，有些是每日都要大量使用的，有些则是小量偶然使用的，使用率高量大的，采购的间隔时间就短，使用率低量小的间隔时间就长，我们把每个部门分成若干个区域，根据原材料使用率，量的高低，划分区域重点，通过这样的划分将工作重心向高度重视的品种倾斜，严格控制价，密切注意市场动态，及时掌握行情，确保物美价廉，保障所需部门供给。

2. 针对月结算的供货商加强质量、价格的监督，每一个供货商供应的品种，从一种到几种都有，将每一个供货商作为一点，其供应的品种就连成一个面。根据供货商月结算量的大小，要求供货商把质量做好，价格降低，把不合格供货商坚决清除，减少中间环节。

3.在酒店领导的要求下，对各类原材料进行每月市场调查，定期不定期共同上市场对所有原材料进行质量对比、价格对比，并将市场讯价制度扎实落实好。

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。

**药品采购工作总结篇十二**

20xx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，全年完成采购项目共计xxxx万元，保证了公司生产部的正常运营。

在整体的一年里，还尚未达到预期的理想效果，如采购及时率尚且能达到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xxxxxx%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。

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，我们采购部是一个集体，今后一定会更加团结，齐心协力，共同进步，向同一个目标迈进，争取更大的进步!

**药品采购工作总结篇十三**

一年很快就过去了，在酒店领导的指导下，在各领导与各同事的共同努力下，我认真完成了酒店各项工作任务，并取得了一定的成绩。同时，我在采购文员这个岗位上也学到了不少的东西。在这里，我要对我这一年的工作进行年终总结，一是对过去不足的地方的进行总结归纳，二是在此基础上对来年的工作提前进行计划。

1、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。

2、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都主动接受审计及其他部门监督。有问题第一时间反馈给上级领导。

3、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作。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。

4、对供应商的管理协调。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。合作过程中，采购人员必须公正严明，杜绝徇私舞弊。最终为酒店选择最佳供应商战略伙伴关系。

5、加强对材料、设备价格信息的管理。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，同时与办公文员配合把资料输入电脑保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比。

6、部门工作员工的业务素质和责任感。虽然本部门目前人数很少，但是我们仍不忘提高自己的业务素质和责任感，必要的时候可以上网多了解各大酒店采购流程与规章，不断提成自我价值。

1、物料没有如期采购跟催到位xx%，虽然未造成公司生产延误出货，但响影不好。

2、部门与部门之间的沟通未能达到理想效果，特别是与生产部、技术部的沟通不到位。

1、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。

2、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。

3、稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商。

综上，在20xx中，我部门仍会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。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。同时我部门会选择性得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、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。

**药品采购工作总结篇十四**

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磨练自己的机会，更感谢公司长久以来对我的信任和栽培！

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。在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。

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，我及时调整好心态和观念，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，间接性地降低成本。

在这里我还要对公司所有人员说声：“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。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，我都积极主动向客户催要增值税票。

xx年是个进步的一年，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，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提供新进品种目录表，以供他们参考学习。

几年来，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，我会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验，跟上公司的发展的脚步！

**药品采购工作总结篇十五**

从9月底以来，这一个月的时间我逐渐适应了跟大学生活截然不同的工作内容和工作环境。这一个月是充实的一个月，熟悉制度，熟悉工作内容，开始接手项目，工作做的磕磕绊绊，不是很顺利，虽然勉强做到差强人意，但是还有很大的提升空间。以下是对近期工作的总结和一些自己的积累。

经过一个月的历练，相比刚来到工作岗位上时的迷茫，到现在的熟悉制度，在此期间，师傅给我讲了很多业务的制度，领导为了让新员工快速上手工作，组织了多次制度学习会，主要学习了材料认质认价管理制度、室内环境质量控制管理办法、临时样板间临时性材料设备及物资处置办法等多项管理制度，通过讲解、交流问答等多种形式，让我对各项管理制度加深了印象并逐渐掌握。只有熟悉了制度，才能在之后的工作中避免犯一些原则性的错误，提高我们工作的效率。在此期间，继续白天跟着师傅手把手教学，晚上回去消化吸收，同时熟悉制度。

在这一个月中，逐步由师傅指导接手项目，首先接触的就是竞价下单，师傅告诉我注意事项，然后让我自己去熟悉，去实践。当完成后，师傅进行检查，然后指正处不对的地方，进行修改，如此几番过后，我完成了第一单自己接手项目的任务。

在这一个月中，我的主要工作内容为：

1、考察工作。为了给公司的供应商队伍不断注入新鲜血液，对企业进行实地考察，了解考察企业的公司规模、营业执照、注册资金、公司资质和业绩，然后对该企业做出评估。经评估合格进入公司单位库后，该企业才可以与我公司进行合作。

2、认价工作。合同外新增材料和变更增加的材料，由施工方提交材料认价申报表进行认价针对施工方申报材料品牌或与其同档次品牌的前提下，尽量得到最低的市场价格。在认价前首先要对认价的材料有所了解，与沟通该材料的参数是否齐全，不齐全的需要和工程部沟通，等参数齐全后再进行询价工作。这一个月以来我共完成认价次，认价后总金额为? 元。认价工作虽然并不是真正的去采购，但一定要用真正采购的态度来对待，因为材料的认价价格决定着施工单位的最终认价，也同样是为公司在节约成本，所以我们不能因此而去怠慢。

3、采购工作。这一个月以来我一共完成? 次采购工作，采购金额? 元。作为基本工作职责，要按照计划时间、规格参数、技术要求，准时保质保量完成采购工作。根据上报的资产购置申请，统一报价标准，拟定询价单，按照制度，执行，汇总各家报价后根据优质优价的原则经评标小组评定选出最优供应商。

经过了这一阶段的工作，感触很多，收获也很多，尽管有了一定的进步，但在一些方面还存在着不足。比如认价过程中对材料不太了解，导致工作的效率降低。还有就是没有积累的供应商，在询价的时候常常要师傅跟其他同事的资源帮助，所以我会在接下来的工作中在采购或认价之前通过网络或者同事了解该物品的规格型号和一些重要的参数，把事情都考虑周到，这样才能提高工作效率。同时我也要向同事们学习，吸取他们的长处，同时积累自己的供应商资源，反思自己的不足，不断提高自身素质，抓紧一切可以利用的时间来学习专业知识提高自己的业务水平，更好的发挥自身的作用，在今后的工作中，一如既往地认真工作，脚踏实地的做好工作。

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！