# 采购部部门年终工作总结

来源：网络 作者：眉眼如画 更新时间：2024-04-15

*采购部部门年终工作总结（集锦14篇）由“”投稿提供，下面是小编整理过的采购部部门年终工作总结，希望能帮助到大家!篇1：采购部部门职能和岗位职责1、制定并完善切实可行的采购、检验、仓储、配送等管理工作流程;2、了解采购部经营管理情况并提出处理...*

采购部部门年终工作总结（集锦14篇）由“”投稿提供，下面是小编整理过的采购部部门年终工作总结，希望能帮助到大家!

篇1：采购部部门职能和岗位职责

1、制定并完善切实可行的采购、检验、仓储、配送等管理工作流程;

2、了解采购部经营管理情况并提出处理意见或建议;

3、全面负责公司采购工作，负责采购部的日常预算、策划、采购、活动、培训和会议等;

4、负责采购部门管理工作，以及人员的培养与管理等。

篇2：采购部部门职能和岗位职责

1. 材料系统的建立、维护、优化、更新;能合理地编制物资的采购计划;

2. 负责项目的供应商调研、询价、建立采购信息库，为商务部及工程部物资采购提供信息;

3. 负责对项目供应商的评审、推荐、合同的签订，负责对项目付款、项目结算的审核，有效提高材料成本控制;

4. 建立健全合格供应商资源信息库，及时扩充储备合格供应商资源，定期对供应商绩效考评以及供应商关系维护;

5. 及时了解施工进度，有效解决材料进场问题，确保工程材料及时供应。

篇3：采购部部门职能和岗位职责

1、执行采购订单和采购合同，落实具体采购流程并跟进;

2、有丰富的供应资源并熟悉供应商的开发，评审，管理流程和方法;

3、负责与供应商的接洽、谈判，控制采购费用、降低采购成本;

4、维护现有供应商和各采购渠道的平稳供货;

5、执行并完善成本降低及控制方案;

6、执行采购经理安排的其他工作;

7、协助使用部门妥善解决采购过程中出现的问题题 ，确认、安排发货及跟踪到货日期;

8、熟悉采购流程，良好的沟通能力，责任心强，有良好的职业道德和素养;

篇4：采购部部门职能和岗位职责

1、掌握各个采购员的工作，做到可灵活调配岗位;

2、按公司下达的物资计划，核对仓库库存，拟订采购方案，及时采购所需物资;

3、采购物资时，根据市场行情波动，做好购价、比价、议价工作，采购的物资必须质优价廉;

4、掌握公司各部门物资的需求及消耗情况，熟悉各种物资的供应渠道和市场行情，与物资供应方建立良好的关系，按照《合同法》的规定签订购货合同;

5、熟悉掌握各类物资的名称、规格、型号、用途和生产厂家，以及有关材料性能、质量、标准;

篇5：采购部部门职能和岗位职责

1、负责公司基础油/添加剂/包材及其他相关物品的采购订单管理、到货跟踪、付款等采购流程的跟进与落实;

2、根据生产计划、物料清单，编制采购计划，并跟踪管理采购计划执行进度;

3、制作、编写各类采购指标的统计报表，定期统计包装材料的花费以及对应的KPI指标完成情况;

4、负责核算并管理原材料配方成本， 监控整体原材料配方成本的走势，提供分析报告供销售部门了解并制定适合市场销售策略;

5、管理采购合同及供应商文件资料，建立供应商信息资源库;

6、加强供应商的管理，评估现有供应商的能力，确保供应商的能力始终能够与业务的发展需要相配合;

7、上级领导交办的其他事务。

篇6：采购部部门职能和岗位职责

1. 负责工厂建设期工程、物料、设备设施、咨询服务等招采;

2. 负责工程运营期的生产原料采购执行工作，包括询价、比价、签订采购合同、验收、评估及反馈汇总工作。

3 负责公司采购管理制度、流程、标准的完善、监督及落实;

4. 负责公司供应商管理，包括开发、选择与考核，参与建立供应商管理制度，确保公司采购材料优质、高效、价廉;

5. 负责采购成本控制：根据成本构成因素分析采购策略与方案。通过谈判、比价等方式有效控制采购成本，确保所采购的产品及其他服务获得性价比最优的价格;

6. 熟悉工程项目的施工工艺和造价，根据工程项目制定采购计划，管控采购材料质量、数量、进度，妥善处理项目剩余物资，限度降低采购成本;

7. 负责与财务部门进行账务信息的核对;

8. 参与采购业务的洽谈工作，监督采购合同的执行和落实情况。

篇7：采购部部门职能和岗位职责

1、分析掌握原材料市场价格行情变化，完善公司采购制度，制定并优化采购流程，提升产品品质并降低采购成本;

2、负责公司供应商评估、考核、年度降价及发展工作，建立供应商管理体系;

3、对现有供应商的价格、产能、品质、交期的审核管理;

4、负责采购审核工作，包含采购询比价、成本分析、货款交期、商务谈判、合同签订等;

5、负责本部门日常工作管理，分发部门计划及工作分解;对本部门员工进行培训、激励，提高部门凝聚力、积极性和工作效率;

篇8：采购部部门职责说明书

1、掌握材料性能，负责工程的大宗材料如：钢筋、水泥、模板、钢管及批量耗材、零星材料等的供应采购;

2、掌握工程的总计划及月、周计划，并编制工程材料供应计划;

3、根据材料供应计划进行市场询价，货比三家，然后向领导汇报，确定价格;

4、熟悉工程进度及市场情况，按计划进行采购，并满足质量进度要求;

5、掌握材料的地区价格信息及供货单位情况，收集手资料;

6、掌握材料的库存情况及时调整材料供应计划，对购进不符合要求的材料，杜绝使用，要协商处理解决;

7、监督材料的使用情况，对材料浪费、损坏情况应及时制止;

8、对送工地(库房)的材料进行入库前检验;

9、做好对内、对外结算，建立各种台账、账面整洁、清新、账物相符;

10、认真完整填写提料单，并将提料单保管好、存档保存;

11、忠于职守、实事求是，全面、准确、及时地收方、结算、报统计资料，改善管理，提高经济效益提供依据;

篇9：采购部部门职责说明书

1.根据计划要求，合理安排电子元器件采购事宜

2.根据计划跟催材料回司。

3.供应商日常管理：回货进度、回货数量、包含质量要求

4.依据计划、设计部门的需求及仓库预警数据跟进物料

5.回司不良品的处理。(积极协调供应商退补工作)

6.供应商货款的结算：对账单的编制，单据的核对。

7.关注原材料价格市场行情，开发优势供应商。

8.领导安排的其他工作。

篇10：采购部部门职责说明书

1、负责工程材料的采购组织工作，编制供货计划、选择供应厂 家、供应合同签订、组织过程的执行、对账、付款及结算等工作;

2、负责供应商资源的维护及开发;

3、负责采购信息的衔接及各项数据、进度的汇总，并负责对内与各部门工作的衔接及沟通;

4、负责对材料组织过程中对材料质量及进度的管理。

篇11：采购部部门职责说明书

1. 对电商行业熟悉，负责电商部门的供应商开发管理，执行采购计划。

2. 制定采购目标，采购模式，跟进采购订单并完成货物入库及物流订单跟进。

3. 询价、比价、核价，降低采购成本，跟供应商进行价格和货期等各方面的谈判，筛选合适的供应商进行开发及维护。

4. 积极了解市场动向、搜集、分析、汇总及考察评估供应商信息，制作供应商三方比价表。

5. 根据部门的业务发展，负责与前端销售沟通，以销售为导向寻找合适的产品以及最合适的供应商，满足销售的要求。

篇12：采购部部门职责说明书

1.根据中标通知签订合同并保证原材料中标执行，出现异常情况及时报备;

2.根据生产计划订购及跟踪物料的到货;

3.负责对SAP、SRM等系统按要求进行必要的维护工作;

4.每月及时对账、发票核对并做账，做好与财务的沟通，保证来往帐目的清晰;

5.根据生产计划进行OEM的下单及交货跟踪;

6.负责每月各类采购报表制作、整理和归档;

7.负责新材料、新供应商的开发和引进工作;

8.负责涉及供应商管理(月度考核、考察等)的相关工作;

9.领导安排的其他工作。

篇13：采购部工作总结

过去的一年，采购部在董事会的正确领导下，在公司同事的大力帮助下，认真落实公司采购制度，坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，在保证材料质量的前提下，最大限度的为公司节约成本，根据工程进度完成材料询价及采购工作，现将主要工作情况汇报如下：

一、 设备材料的日常考察询价及采购工作情况

2x，采供部继续围绕控制成本、采购性价比最优的.产品为工作目标，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，2x14年2#楼商场施工涉及材料主要有外挂石材，保温岩棉，中空玻璃，电缆电线，配电箱柜，防火卷帘，防火门等，根据工程进度，我们制定相应的考察询价及采购计划。对甲定乙购材料及时根据施工材料清单考察市场，掌握第一手信息，上报董事会确定品牌并反馈给施工单位，对甲方直接采购设备材料做到货比三家，多家比较多次谈判，确定合作供应商，圆满地完成设备材料的询价采购工作，最大限度的为公司节约了成本。

二、工程材料监督检查工作情况

为确保设备材料的质量，特别是甲定乙购的材料，我们在施工过程中对设备材料进行跟踪监督，材料到现场后与监理一起验货，对品牌、规格型号确认，并进行不定期的抽查，一是做到有文字检查记录，二是有照片存档，对不合格材料及时对施工单位下发整改处罚单，及时整改，2x14年在材料抽查中共对4家施工单位发出整改处罚单，有效地保证了材料质量。

三、发展战略合作供应商工作情况

2x14年，我们进一步加强对供应商管理协调工作，本着对每一位来电来访的供应商负责的态度，对来访供应商分类登记，进一步扩大了市场信息空间。

根据公司董事会思维理念，公司供应商也应建立在战略合作伙伴关系上来，我们既要考虑怎样能使供应商始终至终给予我们最优惠的价格政策，又能更好的为公司创造良好的外部合作环境，抛弃短期利益，谋求共同长期发展，2x14年，我们发展了比如鲁能电缆，郑州西西弗配电箱厂等战略合作伙伴，去掉没预付款不排产不发货琐碎环节，保证材料及时到现场。

篇14：采购部工作总结范本

回顾过去的20xx年，自从我进入采购部已近一年了。采购部成员和其它部门的各位领导及同事在工作和生活中都给予了我足够的支持和帮助。在过去的一年当中，采购部门的工作基本上满足了公司业务订单的需求。在20xx年我将继续努力，做好本职工作，不断完善自我，确保物料的供应和质量的控制，为公司的发展尽一份绵力。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。现将一年来的主要工作情况述职如下：

(一)、年度主要完成工作及材料开展工作

1、部门的日常工作

采购部现有人员3人，采用分工协作的方式负责公司原主辅材料的进行采购。依据今年公司的制定的采购计划，由采购部进行统计如下：

2、围绕控制成本在采购产品性能优化结构方面开展工作

采购部继续围绕“控制成本、采购产品性能优化的结构”为工作目标，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。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采购人员在对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采购部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”。力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采购人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到煅练。

3、进一步加强对供应商的管理协调

20xx年采购部进一步加强了对供应商管理，本着对每位供应商负责的态度，制定了《供应商资料卡》并对其进行分类登记，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《合格供应商名录》，在进行报价之前，对供方进行评价和分析，合格者才能进入合格供应商名录，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。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础。

4、逐步加强对材料价格信息的管理

采购部进一步加强了对材料、信息的管理，每一次材料采购的计划、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，建立采购部材料信息库，以备随时查阅、对比。

(二)、20xx年将具体从以下几方面予以改进

1、制定采购预算与估计成本

制定采购预算是在具体实施原辅料采购行为之前对采购成本的一种估计和预测，是对整个采购资金的一种理性的规划。它不单对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，能提高采购资金的使用效率，优化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，有效的控制采购资金的流向和流量，从而达到控制采购成本以期达到有效的资金最大化利用的目的。

2、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，供应商的数量根据公司的产能适当控制，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均能满足公司产品要求。同时在采购的环节控制上20xx年将着手几个环节并做相应调整

3、在以后工作中需要继续努力的几点

1、首先，工作态度上不放过任何一个细节，工作过程中万事都要仔细，从采购物资规格的确认、价格的商榷到采购合同的签订和完成到货等等一系列的事情都要一一用心，全心全意地投入工作，以积极的态度强烈的责任感和百分之百的信心来开拓自己的工作领域。

2、签约订货后要积极跟催，保证按时或提前交货。货物到工地后协调安排好卸货入库事宜。万一后期出现质量问题要积极处理反馈。

(三)、20xx年工作规划

1、配合公司降低组件销售价格，在原材料上应多寻找性价比合适的厂商合作，来降低公司的材料成本，我将结合历年来的供应商供应状况，整理价格资料，做好备份工作，将现有的供应商资料存档

2、完善太阳能发电系统材料资料，和研发部一起完善材料选型，样品和整套系统测试工作，材料选型上力求常规化，标准化

3、提前做好询价比价工作配合销售部及研发部进行报价工作，在材料的审核上与研发部及销售部多沟通力求材料量化、标准化采购。

材料采购的及时性在20xx年必须要有一个质的飞跃，全力满足公司正常生产的安排需要，确保好材料的到货时间及时，减轻由此给生产部和销售部带来的不利因素。进一步维系好与现有供应商的合作关系，并多渠道开发新的更符合公司利益的供应商。

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。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础。

4、逐步加强对材料价格信息的管理

采购部进一步加强了对材料、信息的管理，每一次材料采购的计划、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，建立采购部材料信息库，以备随时查阅、对比。

(二)、202\_年将具体从以下几方面予以改进

1、制定采购预算与估计成本

制定采购预算是在具体实施原辅料采购行为之前对采购成本的一种估计和预测，是对整个采购资金的一种理性的规划。它不单对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，能提高采购资金的使用效率，优化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，有效的控制采购资金的流向和流量，从而达到控制采购成本以期达到有效的资金最大化利用的目的。

2、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，供应商的数量根据公司的产能适当控制，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均能满足公司产品要求。同时在采购的环节控制上202\_年将着手几个环节并做相应调整

3、在以后工作中需要继续努力的几点

1、首先，工作态度上不放过任何一个细节，工作过程中万事都要仔细，从采购物资规格的确认、价格的商榷到采购合同的签订和完成到货等等一系列的事情都要一一用心，全心全意地投入工作，以积极的态度强烈的责任感和百分之百的信心来开拓自己的工作领域。

2、签约订货后要积极跟催，保证按时或提前交货。货物到工地后协调安排好卸货入库事宜。万一后期出现质量问题要积极处理反馈。

(三)、202\_年工作规划

1、配合公司降低组件销售价格，在原材料上应多寻找性价比合适的厂商合作，来降低公司的材料成本，我将结合历年来的供应商供应状况，整理价格资料，做好备份工作，将现有的供应商资料存档

2、完善太阳能发电系统材料资料，和研发部一起完善材料选型，样品和整套系统测试工作，材料选型上力求常规化，标准化

3、提前做好询价比价工作配合销售部及研发部进行报价工作，在材料的审核上与研发部及销售部多沟通力求材料量化、标准化采购。

材料采购的及时性在202\_年必须要有一个质的飞跃，全力满足公司正常生产的安排需要，确保好材料的到货时间及时，减轻由此给生产部和销售部带来的不利因素。进一步维系好与现有供应商的合作关系，并多渠道开发新的更符合公司利益的供应商。

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！