# 关于物资采购上半年个人工作总结(推荐)

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2025-05-17

*关于物资采购上半年个人工作总结(推荐)一岁末已至，采购中心全体员工在公司的正确领导下，以提高经济效益为中心，真抓实干，奋力拼搏，开放视野，拓展思路，求实创新。在过去的一年里，随着我国经济建设的步伐加快，各种原材料的持续上涨，给采购工作加大了...*

**关于物资采购上半年个人工作总结(推荐)一**

岁末已至，采购中心全体员工在公司的正确领导下，以提高经济效益为中心，真抓实干，奋力拼搏，开放视野，拓展思路，求实创新。

在过去的一年里，随着我国经济建设的步伐加快，各种原材料的持续上涨，给采购工作加大了一定的难度。在此情况下，我们严格按照公司的管理规定，规范化、程序化地进行操作，以一切为了公司效益的原则，保质保量圆满地完成了各项任务。现将主要完成的工作、经验体会及今后工作打算汇报一下：

一、大宗原材料：

具体采购情况如下：(大宗原料截止十二月份进货量)

1、磷矿石：进货量 吨，平均品位%;

2、硫矿(砂)

(1)硫砂(矿)进货量 吨，平均品位 ;

3、内供包装袋 条。

磷矿是我公司生产主产品的原料，在采购中深入市场调研，及时掌握市场和客户动态，并能及时采取措施应对变化。对于宜昌地区今年10月份以后的磷矿禁止出省的政策，由于我们及时获悉并及时突击采购屯矿的措施，在8、9两个月进行了突击性采购，从而有力地保证了公司第四季度生产用矿，并为磷矿冬储打下了坚实的基础。

积极主动开发新的供应商，扩展磷矿采购渠道。今年我们在巩固宜化、昌达等老供应商的前提下，先后开发了汇鑫磷化和金源工贸两个新的 供应商，并建立良好的合作关系。

针对今年磷矿采购资金的先付款的情况我们自我加压，努力规避资金风险。今年我们采取了“紧盯”的方法，要求自己务必做到款到货必发出，有效地实现资金零风险，其中针对应矿石质量原因而无法继续合作的鑫鑫矿业，我们及时地采取对策进行催要，在较短时间将64万余元的磷矿预付款催要到位。

加大磷矿质量管理力度，努力做到不合格磷矿不采购。为此我们和公司质检部门配合，对供应商的磷矿质量随时随机抽检摸底，并做到在质检合格后，方可装船发货。

比较分析，细致工作，尽可能降低采购成本。今年我们在磷矿价格一路“疯涨”的情况下，通过对市场的比较分析，始终保持为宜昌磷矿采购最低价，同时在船舶运输方面，我们更是紧扣市场紧跌慢涨，将船运价始终维持在低价位运行，坚持将磷矿采购成本降到最低点。今年在我们多方位的努力下与市场相比仍然节约约 5-10元/t，使今年的磷矿采购成本节约了约 万元。我们建立了多方信息渠道，以最低价格采购，保质保量来满足生产。

从今年的市场看，磷矿价格上涨，采购难度加大，而与之相应的硫矿市场也发生了很大的变化，硫砂有公司内供，但硫矿需要在市场上采购。硫矿今年一直处上涨势头，到年底出现了小幅下跌，虽然年采购量不大，只有6万吨/年，我们仍然从公司的大局出发，在采购成本上努力争取，哪怕0.1元/t都去争取。在硫矿采购上与市场价相比约节约10元/t。

二、辅材设备

在市场经济的作用下，设备及辅材的价格存在诸多不确定因素，加之我公司设备即辅材的计划性不强，给采购工作增加了一定难度。xx年采购中心通过加强内部管理很抓产品质量关、价格关，很抓基础促管理，提高利用社会库存为我公司生产服务的功能，提高资金周转率，树立服务生产第一线的思想，改善服务态度，深入车间熟悉生产工艺，了解所供物资的使用情况。利用市场经济的功能，落实公司的“物资采购管理规定”。大批量、大件物资实行招议标，小批量及小件物资实行比质比价采购。各种物资年采购总额 万元;招议标金额 万元;比质比价金额 万元，因此节约采购成本 万元。

回顾过去的一年，在波澜起伏的价格市场中，我们克服了重重困难，圆满地完成了公司下达的各项计划，对公司经济指标的完成作出了一定的成绩，但也存在一些问题和不足。

今后将对采购管理工作进一步规范化，严格执行采购作业管理规定。建立多渠道的信息平台，对相关信息多渠道地收集，并迅速反馈，为公司领导层的决策提供准确、有效的数据。在新的形势下，更新观念，完善各项规章制度。在对职工的业务素质的培养上加大力度，加强业务知识和法律知识以及相关经济知识的学习，不断提高个人业务及综合素质。建立健全各项基础台帐，做到原始台帐准确无误，把公司的5s管理制度落到实处，创造一个整洁、舒适的工作环境。

**关于物资采购上半年个人工作总结(推荐)二**

1.组织工程物资采购方案的编制工作;

2.建立工程物资供应商档案;定期对供应商情况进行跟踪、调查，保持档案信息的准确性;

3.在成本最节约的前提下，保证公司所需物资的及时、保质、保量供应。

4.建立、健全供应商评价、管理的相关制度，不断完善供应商管理工作;

5.负责对采购竞标单位资格审查工作;

6.负责大宗工程物资采购竞标通知书的发放，参与评标、议标工作;

7.负责工程物资采购合同的起草，主持合同谈判工作;

8.组织并监督材料的入库检验，发现不合格品及时处理，确保入库物资符合质量要求;

9.对供应到现场的工程物资的保管情况进行检查，确保采购的物资得到正确的保管，定期组织仓库核查工作，做到帐、卡、物三相符，减少材料在保管过程中的损耗;

10.对工程物资采购合同执行情况的全过程进行跟踪，确保合同的正确执行。

**关于物资采购上半年个人工作总结(推荐)三**

20\_\_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、腐败现象。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，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。

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，20\_\_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，

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。

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。

总结上一年得失，指导下一年的工作思路。在20\_\_年的工作中，我们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能力。使本部门工作再上一个新的台阶。要进一步强化敬业精神，加强责任感，对待工作高标准，严要求。同时我部门将不断搞好阶段性总结;开展批评与自我批评，找差距，评不足以推动工作。尽最大力量的去降低成本提高效率。集中大家的智慧和力量，团结一致，克服困难，争创文明科室。为公司在新的一年投产创效益，贡献力量。

**关于物资采购上半年个人工作总结(推荐)四**

甲方(采购单位)：

乙方(供货单位)：

为加强物资设备采购供应中的廉政建设，规范、约束采供双方的行为，防止违法违纪和不廉洁问题的发生，维护双方合法利益，经双方同意在签订采购合同的同时签订本廉政协议。

一、甲方义务

1、不向乙方索取或接受乙方任何形式的现金、银行卡、有价证券、支付凭证和贵重礼品等。

2、不得以咨询费、劳务费等名义向乙方索要合同以外的各种费用，不在乙方报销应由本单位或个人承担的费用。

3、不接受乙方提供的公款旅游和高消费健身、娱乐等活动，不参加乙方组织的有可能影响公正履行合同的宴请等活动。

4、不要求乙方为自己亲友的经营活动提供便利条件。

5、不准在乙方合同签订、验收、付款等正常按约履行时为索取合同约定以外的费用而推诿扯皮、借故刁难。

二、乙方义务

1、不以任何形式向甲方及其工作人员送礼金、银行卡、有价证券、支付凭证和贵重礼品等。

2、不支付甲方及其工作人员以咨询费、劳务费等名义索要的各种费用，报销应由甲方单位或个人承担的费用。

3、不为甲方及其工作人员提供公款旅游和高消费健身、娱乐活动，不利用宴请等活动影响甲方人员公正履行合同。

4、不为甲方工作人员亲友的营利活动提供便利条件。

5、不得在合同签订、验收、付款等履行环节为获得便利向甲方任何人支付任何合同约定以外的费用。

三、违约责任

1、乙方人员如从事上述行为，均视为乙方谋取不法利益，甲方有权决定是否解除采购合同，有权没收已发生的贿赂财产，有权对乙方处以1-10万元或行贿金额5倍的处罚，涉及犯罪的依法追究其法律责任。

2、乙方如发现甲方人员收受贿赂或其他违法、违纪行为，要向本协议指定的监督部门或甲方总裁举报，如知情不报，包庇纵容，一经核实，将按上述约定执行，并按采购物资总价或货款总额的50%对乙方作扣款处理。

若乙方对甲方人员的违法、违纪行为进行举报且情况属实，甲方将给予乙方举报人1万元以内的奖励。

3、甲方人员如违反本协议有关条款，甲方将依据公司制度给予违纪人员经济处罚和解除劳动合同(经济处罚标准为违纪金额的5倍)。情节严重，触犯法律的移交司法机关处理。

4、乙方违反协议约定义务的，除按约定的支付相应的罚金外，甲方有权终止直至取消乙方今后作为甲方采购单位的资格。

双方不履行上述各自义务，构成违法违纪的，由司法机关和有关执纪部门按管辖权依法依纪处理，所认定的事实和处理结果作为承担约定违约责任的依据。

四、违约责任追究

1、双方应自觉履行本协议书并互相监督，一方不履行协议的，另一方有权利和义务进行举报。乙方举报甲方违规违纪行为，甲方保证乙方不会在正常业务中受不公平待遇。

2、由于双方单位或工作人员个人行为造成违约的，双方单位承担上述约定的违约责任。

3、双方在履行协议中发生争议，一方有权向对方的上级主管部门和执纪部门反映情况，并要求帮助解决争议。

4、违约方应在有关部门对不履行本协议的行为做出处理或结论后(约定时间)天内向对方支付违约金。

五、甲乙双方有其他违反廉政规定的行为，影响正确履行采购合同的，按国家的有关法令、法规，对相关方予以责任追究。

六、本协议作为采购合同的组成部分，具有与采购合同同等的法律效力。

七、本协议一式二份，甲乙双方各执一份。

八、本协议有效期限为采购合同签署之日起，至采购合同履行期满止。

甲方(盖章)：乙方(盖章)：

代表签字：代表签字：

\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**关于物资采购上半年个人工作总结(推荐)五**

一年来，在院党委、行政的正确领导下，在全院各部门的大力支持下，采购中心工作取得了较大成绩。物资采购规章制度逐步完善，采购行为更为规范，采购价格更趋合理，采购档案更为齐全，采购方式更加灵活，人员职责进一步明确。全年物资采购总量208万余元，有力的保证了学院各项工作的顺利开展。

一、始终把学习放在首位，不断提高员工素质，扎扎实实做好服务工作

物资采购是一项政策性很强、知识面很宽的工作，要求从业人员不仅具有较高的思想政治觉悟，还要具有较丰实的物资采购知识。为此，我们一是强化员工的政治理论学习，不断提高自己的政治理论素养，我们要求员工积极参加学院组织的各项理论学习活动，多看书读报，并通过各种媒体学习了解物资采购的法律法规;二是加强员工的廉政教育，时刻警钟长鸣。物资采购工作风险系数很大，物资采购人员要经常与钱、物打交道，与形形色色的供应商打交道，思想稍一不慎，就有可能违纪、违规，甚至触犯国家的法律。因此，我们经常组织员工学习勤政廉政的法律法规，教育员工要保持清醒的头脑，抵御来自金钱的诱惑，做到常在河边走，也能不湿鞋;三是增强员工保密观念，自觉维护学院利益。物资采购在很多时候要做好保密的工作，如招标的标底，供应商的报价资料以及参与竞价的供应商的信息等。物资采购工作涉及到各个部门、多个方面，办公场所不仅院内人员来往频繁，供应商也进进出出，有的供应商上门就是为了打探各类信息。为此，我们要求员工不该说的话不说，不该在公众场合说的话不在公众场合说，把握好与各类人员打交道的度;四是狠抓员工的业务知识的学习，增强物资采购的能力。物资采购需要熟悉国家的法律法规，学习了解各种采购方法和各类商品知识。由于我中心是新成立的部门，各类资料很少，为此，我们一方面从网上下载学习，另一方面我们于12月中旬开通了物资采购中心网站，开辟了“物资采购知识”栏目，不仅为自己学习提供了方便，也为学院相关使用部门了解物资采购常识，了解我们采购流程提供了便利。

二、切实做好制度建设工作，不断完善工作程序，充分发挥制度的保障作用

制度是我们做好工作的保证，加强制度建设也是学院领导对我们部门的一个基本要求，物资采购工作离不开制度建设。20\_\_年，根据工作需要以及国家的法律法规我们草拟并上报学院领导研究批准，发布了《咸宁职业技术学院物资采购管理办法》，拟写了《咸宁职业技术学院物资采购评标专家库及专家管理办法》和《评标工作纪律》，制定了部门职责及各岗位人员职责，制定了物资采购各种方式的工作流程，制作了各类工作表图，通过一系列制度建设，我们的采购更规范了，操作方式也更透明了。

三、认真履行工作职责，不断规范采购行为，努力提高物资采购综合效率

物资采购中心是学院实施政府采购的专门机构，承担着全院的物资采购和相关招投标工作，我们坚持“阳光采购政策”，坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度地为学院节约成本”的工作原则，严格执行相关工作流程，合理合法实施相关运作。

在采购工作中，我们一是采购活动的组织及采购方式逐步规范。今年，我们根据国家的相关法律法规，制定了学院的《物资采购工作流程》以及《询价采购工作流程》、《竞争性淡利采购流程》、《公开招标操作规程》、《单一来源采购流程》等。二是加强了与政府采购管理部门的联系，经常上门就政府采购工作进行汇报，取得他们的支持，并按要求做好政府采购目录所列项目采购事宜的申报工作。三是做好供应商的选择工作，建立供应商库。在采购工作中，我们认真做好供应商的资信调查，根据一年来的采购情况，建立了诚信供应商的资料库，我们还将在今后的工作中，不断充实和完善资料库，充分满足我院教学和管理工作对物资采购的需求。四是科学采购，不断降低采购成本。五是跑市场，上网络，及时了解商品信息。在每一项采购前，我们都要通过市场和网络了解该商品的信息和大致价格，做到事前心中有数，事中不受摆布，事后不会后悔。六是严把物资采购质量关。物资采购回来后，我们及时组织相关部门进行验收并清点入库，对于问题商品马上联系供应商予以调换，不让一件问题商品流入我院。

四、加强内部事务性管理，不断增强员工责任心，严格控制各项费用支出

今年是学院规范建设年，我们从中心内部事务入手，加强规范化管理。首先，我们制订了部门职责、人员岗位职责及工作流程并上墙悬挂，使前来办事的同志一目了然。其次，我们规范了档案管理，根据物资采购的具体情况建立了三十余个科目，整个采购活动一清二楚。第三，我们根据工作性质及与供应商打交道多的特点，调整了办公室的布局，布置了温馨的会谈区，笑脸相迎，热茶相送、好言相谈，使来客感受到职院人的热情、好客。第四，勤俭办事，严于律己。虽然采购中心可以说是职院的窗口部门，也具备采购的有利条件，但在办公条件上我们不追求高档次，自用的办公设备都是低档次和低价格的，能够满足办公即可，档案盒也是找学院档案室借的几十个纸盒，办公桌椅都是使用若干年的旧家俱。我们认为，为学院节约办学成本是我们采购人员的重要职责，决定工作成效的是我们的工作能力，工作水平和工作质量。

五、存在问题

1.工作还有待进一步规范。制度和工作流程虽然制定出来了，但就全年工作情况看，由于各个方面因素影响，在实际操作中还是有不规范的地方。

2.学习还有待进一步加强。包括物资采购法律法规的学习、物资采购知识的学习和商品知识的学习。

**关于物资采购上半年个人工作总结(推荐)六**

时间一晃而过，过去的一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。

20\_\_年即将告一段落，在公司领导的指导下，在各领导及各同事的共同努力下，我们认真完成了公司的各项工作任务，并取得了一定的成绩，总结如下：

一、完成工作方面

1、完善采购制度，降低成本：根据材料采购计划，按时、按需对公司主要产品及辅材进行申购。在请购材料的同时，并把材料的价格信息及时提供给相关技术部门，为产品设计选材提供图纸和成本估价。提高采购员的自身知识及业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买到材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

为降低成本，通过寻找多方供方，做到询价、比价、议价，从中选择物美价廉的供方

2、与各供应商建设立并保持良好的关系，20xx年进一步加强对供应商的管理，对每家来访的供应商进行分析了解，确保每一个合适的供应商的资料不流失，同时也利于采购对供应商信息的掌握，从而进一步扩大市场信息空间。建立合格供应商名录，对供应商进行评价和分板，合格者才具备供商资格。

3、工作中团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持良好的沟通，充分发挥岗位职责，认真完成各项工作任务，协助相关部门的工作需要，能按照技术部的要求及时与各供应商进行沟通协调，尽最大努力按照我司的标准供应产品。

4、20\_\_年的工程订单所需设备均可按时交货，未能及时到货设备也及时向上级反映，并做出相应的处理。供应商供货时也要求其提供必要的资料。

二、采购工作的几点体会

1、公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节都主动按受财务及其他部门的监督，有问题将会在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进行开展工作，采购员在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。

3、加强对供应商的管理协调，合作过程中，采购员必须公正严明，最终为公司选择最优且具有战略伙伴的供应商。

4、逐步加强对设备及材料的价格信息管理，提高部门采购员的工责任感觉，下半年采购部将特别注重采购人员的工作分配，保证采购设备及材料信息的有效追踪。在专业知道得到提高的同时，业务素质及责任感非常重要，做一个有责任感的采购员，把好公司的进口关。

三、采购工作上的小要求

对各部门的请购问题上，希望请购部门给采购部一定的采购时间，请购材料时做好请购计划，尽量避免当天请购要求当天要货，或是第二天马上要货。为此将打乱采购员的工作计划，急需的物料有可能会造成价格方面或运费偏高，不利于控制成本。请各部门做好请购物料的计划。

四、20\_\_年的工作计划

1、完善供应商体系，对重要材料/设备的供应商要求达到2-3家，确保材料/设备能够了及时供应。随时关注市场变化，尽量利用多渠道来降低成本、控制质量。稳定现有供应商，开发有潜力的供应商，不断优化供应商体系，在工本中不断改进工作方法，不断积累经验。

2、随着市场的因素影响，各种原材料的价格都在不同程度上涨或是下调，采购员要做好价格的比对，做好比价、议价，了解市场价格，从中选择优秀的供应商，避免供应商以各种理由对公司提出涨价的要求。

3、继续配合项目部完成工程上所需求的设备及辅材的购买及设备进场，以及工程所需的设备的各种质资。

4、采购物资进行分类，制定分类物资采购制度，如工程设备和设备零部件的采购无法在短期内完成，所以在采购的过程中要做好采购计划;如日常所需文具等常用物资，做好相应的存货，购买量大则可以降低成本。

5、配合仓库，掌握好仓库库存，了解销售的情况，使采购工作不处于被动状态，及时清查库存呆滞品，并上报上级处理。

6、采购员的产品知识及业务素质通过培训和相互学习，使专业知识及业务水平得到提高，同时培养新进人员，使之尽快熟悉工作。

在20\_\_年的工作中，我部门人员仍会认真工作，不断提高自身素质、管理水平及专业的产品知识，增强责任意识，提高完成工作的效率，同时我们也会选择性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，取其精华去其糟粕。为公司明天的发展能更上一层楼贡献出微薄力量。

**关于物资采购上半年个人工作总结(推荐)七**

本文由好范文小编辑收集整理，这是一篇关于采购中心年终工作总结，欢迎浏览借鉴!

岁末已至，采购中心全体员工在公司的正确领导下，以提高经济效益为中心，真抓实干，奋力拼搏，开放视野，拓展思路，求实创新。

在过去的一年里，随着我国经济建设的步伐加快，各种原材料的持续上涨，给采购工作加大了一定的难度。在此情况下，我们严格按照公司的管理规定，规范化、程序化地进行操作，以一切为了公司效益的原则，保质保量圆满地完成了各项任务。现将主要完成的工作、经验体会及今后工作打算汇报一下：

一、大宗原材料：

具体采购情况如下：(大宗原料截止十二月份进货量)

1、磷矿石：进货量 吨，平均品位%;

2、硫矿(砂)

(1)硫砂(矿)进货量 吨，平均品位 ;

3、内供包装袋 条。

磷矿是我公司生产主产品的原料，在采购中深入市场调研，及时掌握市场和客户动态，并能及时采取措施应对变化。对于宜昌地区今年10月份以后的磷矿禁止出省的政策，由于我们及时获悉并及时突击采购屯矿的措施，在8、9两个月进行了突击性采购，从而有力地保证了公司第四季度生产用矿，并为磷矿冬储打下了坚实的基础。

积极主动开发新的供应商，扩展磷矿采购渠道。今年我们在巩固宜化、昌达等老供应商的前提下，先后开发了汇鑫磷化和金源工贸两个新的 供应商，并建立良好的合作关系。

针对今年磷矿采购资金的先付款的情况我们自我加压，努力规避资金风险。今年我们采取了“紧盯”的方法，要求自己务必做到款到货必发出，有效地实现资金零风险，其中针对应矿石质量原因而无法继续合作的鑫鑫矿业，我们及时地采取对策进行催要，在较短时间将64万余元的磷矿预付款催要到位。

加大磷矿质量管理力度，努力做到不合格磷矿不采购。为此我们和公司质检部门配合，对供应商的磷矿质量随时随机抽检摸底，并做到在质检合格后，方可装船发货。

比较分析，细致工作，尽可能降低采购成本。今年我们在磷矿价格一路“疯涨”的情况下，通过对市场的比较分析，始终保持为宜昌磷矿采购最低价，同时在船舶运输方面，我们更是紧扣市场紧跌慢涨，将船运价始终维持在低价位运行，坚持将磷矿采购成本降到最低点。今年在我们多方位的努力下与市场相比仍然节约约 5-10元/t，使今年的磷矿采购成本节约了约 万元。我们建立了多方信息渠道，以最低价格采购，保质保量来满足生产。

从今年的市场看，磷矿价格上涨，采购难度加大，而与之相应的硫矿市场也发生了很大的变化，硫砂有公司内供，但硫矿需要在市场上采购。硫矿今年一直处上涨势头，到年底出现了小幅下跌，虽然年采购量不大，只有6万吨/年，我们仍然从公司的大局出发，在采购成本上努力争取，哪怕0.1元/t都去争取。在硫矿采购上与市场价相比约节约10元/t。

二、辅材设备

在市场经济的作用下，设备及辅材的价格存在诸多不确定因素，加之我公司设备即辅材的计划性不强，给采购工作增加了一定难度。xx年采购中心通过加强内部管理很抓产品质量关、价格关，很抓基础促管理，提高利用社会库存为我公司生产服务的功能，提高资金周转率，树立服务生产第一线的思想，改善服务态度，深入车间熟悉生产工艺，了解所供物资的使用情况。利用市场经济的功能，落实公司的“物资采购管理规定”。大批量、大件物资实行招议标，小批量及小件物资实行比质比价采购。各种物资年采购总额 万元;招议标金额 万元;比质比价金额 万元，因此节约采购成本 万元。

回顾过去的一年，在波澜起伏的价格市场中，我们克服了重重困难，圆满地完成了公司下达的各项计划，对公司经济指标的完成作出了一定的成绩，但也存在一些问题和不足。

今后将对采购管理工作进一步规范化，严格执行采购作业管理规定。建立多渠道的信息平台，对相关信息多渠道地收集，并迅速反馈，为公司领导层的决策提供准确、有效的数据。在新的形势下，更新观念，完善各项规章制度。在对职工的业务素质的培养上加大力度，加强业务知识和法律知识以及相关经济知识的学习，不断提高个人业务及综合素质。建立健全各项基础台帐，做到原始台帐准确无误，把公司的5s管理制度落到实处，创造一个整洁、舒适的工作环境。

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！