# 2024年公司采购的工作总结(5篇)

来源：网络 作者：月落乌啼 更新时间：2024-09-13

*公司采购的工作总结一一、主要工作成绩（一）、采购部分1、严格按照公司询价、核价、采购管理制度，严格控制采购成本，保质保量完成项目采购任务，全年完成采购项目共计330万元，保证了公司项目实施的正常进行。重点采购的大项目有：健桥证券北京营业部u...*

**公司采购的工作总结一**

一、主要工作成绩

（一）、采购部分

1、严格按照公司询价、核价、采购管理制度，严格控制采购成本，保质保量完成项目采购任务，全年完成采购项目共计330万元，保证了公司项目实施的正常进行。重点采购的大项目有：健桥证券北京营业部ups、发电机设备；健桥证券丹阳营业部建设项目所需设备；华龙证券日常设备供应；湖南省农行小型机以及附属设备；银河证券西安集中交易所需设备；健桥证券广域网项目以及华龙证券设备供应等采购任务。

2、努力学习，不断提高业务技能，征询产品信息，完成新项目的设备采购，在20\_\_年，我们接洽一些比较新的项目，如健桥证券北京营业部发电机项目以及湖南农行的小型机项目，还有健桥证券丹阳营业部建设项目设计的防雷防静电等设备采购，项目品种十分丰富和复杂，好多设备都是我们以前没有接触过的，这对我们的采购工作提出了一定的挑战，在总公司帮助下，我们经过积极的努力，全面完成了这些项目的采购，保证了项目正常实施，同时锻炼了我的能力拓宽了我的知识面，对后期的工作十分有意义。

3、不断拓宽采购渠道，征询采购信息和最新设备信息，为市场提供产品信息和支持。采购的工作和市场业务工作关联十分紧密，在20\_\_年，我们根据公司的经营计划和市场部的业务拓展计划，积极拓宽了采购渠道，同时，定期为市场部提供产品信息，保证市场部工作的正常开展，取得了市场部的好评。

4、在项目采购上尽量争取价格优惠和较长的帐期，严格控制款项支付，保证了公司的正常运营，这是我们去年工作中的重心，因为应收款任务比较艰巨，所以应付款这块控制比较严格，这对我们来说真是巨大的挑战和锻炼，通过我们和供应商的良好沟通和多年关系的积累，付款的控制做的比较好。

5、根据公司的需要，参与部分市场业务工作，取得一定的好成绩，在20\_\_年，我直接负责华龙证券的日常设备采购和供应，从商务谈判、到供货以及后期收款等能较好的完成，取得客户的一直好评。同时还参与长沙交行的设备采购项目的商务谈判工作，取得了项目的成功。

（二）协助公司完成的其它工作

在20\_\_年，我协助公司主要完成应收款工作，主要是华龙证券的应收款工作，在过去的一年里，我收回欠款200万元，同时协助公司开展大项目的收款工作，经过我们的努力，收回欠款1000多万元，较好的完成了公司的应收款指标。

二、工作中的缺点和不足

1、技术水平还需提高，尤其是对产品的具体配置和关键性能指标的理解还要提高，目前，产品的品种越来越丰富，分类也越来越细，采购工作对技术的依赖越来越大，所以提高基本技术能力，对今后的工作具有十分重要的意义。这也是我今后努力的方向。

2、和市场部、工程部门的沟通还需加强和提高，今后要逐步加强和市场部以及工程部门的沟通，严格控制采购供货时间和采购周期，保证项目的供货的科学合理，争取更低的成本。

3、加强对客户需求的理解，寻求更多的渠道，为客户解决问题，这也是我今后努力的方向。

以上就是我20\_\_18年主要完成的工作情况，有成绩也有不足，在公司上市的大好时机鼓励下，我一定会努力学习，不断提高业务水平和综合技能，为公司的发展作出应有的贡献。

**公司采购的工作总结二**

一、组织实施“阳光采购策略“，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

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

通过组织学习公司采购等体系文件，制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

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，增加采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

3、监督机制基本产生

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、采购性价比的产品等方面开展工作

采供部继续围绕“控制成本、采购性价比的产品”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。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

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。

四、加强对材料、设备价格信息的管理

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，同时输入计算机保存，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

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。

在20\_\_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，参考好的工作方法，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。

**公司采购的工作总结三**

时光如白驹过隙一样转瞬即逝，告别20\_\_年，回首过去的一年，内心不禁感慨万千。虽然工作忙忙碌碌，但忙碌的很有好处，一年中学到很多的东西，无论在思想上还是在业务潜力上都有很大的提高与进步。时光带走了岁月，却留下了永恒的记忆。现将主要状况总结如下：

一、加强理论学习，努力提高政治思想素质。

认真学习各种党的思想、理论知识，以一个共产党员的标准严格要求自己。在思想上，认真学习党的基本知识和有关政治思想文件、书籍；用心参加党委组织的各种政治学习及教育活动；在党员及先进同志们的帮忙下，思想不断的提高。

我时刻提醒自己任何时候思想决不能放松，行为决不能堕落，要时刻牢记为人民服务的宗旨，明白自己所肩负的职责；时刻不忘领导对自己的信任与支持，同事们给予的关怀与帮忙，永远怀有感激之情，是他们使我不断进步与成长。必须要用心参与公司及车间的建设，在工作中要起到模范带头作用，做广大职工的表率。

二、用心开展工作，力求业务潜力不断提高。

1、踏实认真，更好的完成本职工作。

一年中，紧紧围绕公司的生产和经营开展工作，由于车间生产的品种多、任务大、且需求急等，采购工作一向处于忙碌之中。车间常规生产的品种有30余种，常用的原辅料就多达100多种，涉及的内外包材多达200多个规格，供应商就有90多家。虽然工作忙，任务大，但我经过不断努力，克服种种困难，忙而不乱的开展，从未因个人原因耽误生产。从供应商的选取与管理到采购计划的下发，采购价格的控制到交货期和质量的控制等，我都严格管理，有条不紊，一丝不苟。

另外，除车间的原辅料、包材、机物料的采购工作外，还负责公司质量保证部日常的试剂、玻璃仪器、各种物料及日常杂品的采购工作，虽然是领导交予的额外工作，但我都尽职尽责，不懈努力的完成。

2、千方百计，降低采购成本。

实话说，采购工作是不断的花公司的钱，但怎样节约，怎样以最低的价格买到最好的产品，是我不断思考的问题和努力的方向。一年中我最满意和值得骄傲的是透过不断努力为车间，为公司节约了很多采购资金，为生产降低了成本。在采购过程中，我始终坚持充分调研，货比三家，事先收集超多的信息，调查市场行情，收集有关厂家的资料等，在分析、权衡、综合评价质量、价格、交货时间、售后服务等因素的基础上与供应商议定最终的价格，最后到达质量高，价格低的目的。

3、努力做好与各部门的沟通协调工作。

以前总认为，只要自己尽心尽力把本职工作做好就行了，不需要别人明白，与别人无关。其实则不然，采购业务牵涉范围广，相关部门多，是需要企业内部个有关部门的密切配合的一项全面工作，与生产、营销、财务、质保、仓储等部门有着千丝万缕、错综复杂的关系，且需要掌握这些部门的相关知识。

不禁想起师傅的一句话：“采购工作不是别人想象的那么简单，它是一门杂学，需要多方面的知识和经验，慢慢积累……”在与这些部门不断的接触与合作中，使我的专业知识、各种知识及人际沟通、协调潜力、分析与表达潜力等都有了突飞猛进的发展，使工作迈向了一个新的高度。

**公司采购的工作总结四**

来公司已经是第二年了，一年的时间实在太快了一些，我还没有反应过来时，它就已经悄无声息的溜走了。其实这一年比先前一年更要平坦一些，刚开始来的第一年我对公司还是比较的陌生，和大家相处也正处在一个融合期，所以无论是工作上，还是自己的心理上，都存在一定的芥蒂，这也让我感觉工作的压力更大一些。现在已经是第二年了，这一年过来，我感觉自己有了很大一部分的进步了。比如说在工作上的安排计划，我现在可以说是比较的容易了。

这一年，我更注重的是计划，为什么会更重视计划？首先我认为做任何事情，如果没有一个计划的话那可能会出现很多的漏洞。更何况是作为一名采购员，更是需要做计划的。做好了计划之后，我会当场做一个采购总结，这也相当于我提前预知采购结果。然后真实采购任务完成之后，我会把结果和这份预先采购结果进行对比，看出现了一些怎样的改动，从而判断自己的计划是否合理，也可以看出自己的能力是否有长进。这一年我用这样的方式实行下去，发现自己的任务完成的越发的圆满。一些小错误也不再犯了，自己处理事情的能力也有了提升，这是今年最大的一次进步。

其次，就是进行合理采购。公司的采购员其实有时候事情非常的麻烦，因为首先我要看是否符合预算，在节省这方面，我也需要花费更多的心思。首先我得保证最大的性价比，其次，我要考虑到各个部分的需求。在其中周旋其实是一件很繁琐也比较让人烦躁的事情。但是随着工作的阅历增加许多的小问题我当场就可以解决。在这一年也极少出现一些大问题。总之而言，20\_\_这一年我的工作非常顺利，我也很开心能够度过工作愉快的一年。

其实这份工作最讲究的就是细心细致。就像我们考试一样，遇到一个难题时，我们要首先各种推算，各种尝试，最终一定可以选出作出一个正确答案。工作也是一样的，是我们个人的选择，也是我们个人能力的展示。因此，我认为这一年我的表现还是值得认可的，也希望我给领导的感受也是这样，希望自己可以真正的给公司带来一些价值，我也会更加的努力向上，继续做好每天的工作，用心付出，收获回报！

最后我也想为自己接下来一年定下一个小目标，我会跟着这个目标继续努力，也希望可以给公司和同事们撘起来共同的快乐，感谢！也祝愿我们的未来！

**公司采购的工作总结五**

我于x月\_\_日开始到\_\_工作，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，不知不觉已经两个多月了，现将这两个月的工作情况总结如下：

一、在部门人员紧张工作繁忙的情况下，我尽快熟悉了\_\_的产品以及我本职位的工作流程，虽然没有人交接工作，但是我还是以较快的速度融入工作当中，边学边做，边做边问。目前我负责采购包装类，配件类，饰品类，以及部分原材料。在接到库房申购单时，都及时把订购单传发给供应商，根据库房的需求来与供应商协调沟通，催交货物，监控到货情况。

二、在我到来\_\_时，正好遇到纸箱行业的涨价风波，而于老供应商谈价的同时，我也搜集了一些纸箱厂的资料，邀请部分纸箱厂上门报实价，比较新老供应商的价格和品质，并作出汇报与整理。在涨价风波之后稍有降价之后，也积极跟老供应商谈低价格，防止报价只涨不跌。

三、当货物出错或者出现质量问题时，我会将库房和检验员的汇报的情况汇报给上级主管以及通告供应商，保留出错的证据以及货品，要求供应商退换货或者扣款等，做好问题处理工作。

四、除了采购工厂的包装材料等，我还要采购市场部计划采买的饰品，以及市场部有新店时，我也要参与装修材料的采买工作，偶尔会随车外出和同事去外面的市场进行采购，尽量在外采的时候和商家还价还到最低。同时也有一些标准饰品是在天意市场采买，我都以低于我们原本的采购价采买了翻页钟、沙漏等饰品。

五、在这两个月期间，除了询价、比价、订购、外出采购等工作，我也在与供应商对账期间准确地把账单对好，向供应商提出了很多对方算错了的问题，确保了自己的账准确无误，达到账实相符。

关于目前我工作的状况，我想提出一点建议，虽然我可以按时完成自己的工作任务，但是总感觉自己是处于一种被动的形势，也就是我们库房的申购计划性不强，时常有订货马上就催当天或者第二天就要货的情况。每个月初我们工厂申购上百个型号的纸箱，很多都不急着要货，甚至到下个月都还没要，反而有的急需的却要临时订临时催货，这种没有计划性的订购会给工厂，我们采购，以及供应商都带来烦恼，所以，我希望在我在职的期间，这种情况能有所改善，我也在积极的学习，希望能尽早为公司奉献更多的力量。

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！