# 采购工作汇报范文8篇

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-02-15

*述职报告都是我们在结束忙碌的工作之后所写的汇报性材料，述职报告是一种重要的管理工具，用于汇报工作成果、提供反馈、传达信息和改进绩效，小编今天就为您带来了采购工作汇报范文8篇，相信一定会对你有所帮助。采购工作汇报范文篇1一、组织实施“将被动采...*

述职报告都是我们在结束忙碌的工作之后所写的汇报性材料，述职报告是一种重要的管理工具，用于汇报工作成果、提供反馈、传达信息和改进绩效，小编今天就为您带来了采购工作汇报范文8篇，相信一定会对你有所帮助。

采购工作汇报范文篇1

一、组织实施“将被动采购改成主动采购”—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财务及其他部门监督。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、设备还是零星采购，都尽量货比三家。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，采购部相关人员一起询比议价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受财务监督。即确保工作的透明，同时保证了工作进度。

1、完善制度，职责明确，按章办事：

20xx年重新制定《采购管理程序书》和通过组织学习公司iso9000质量管理体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《采购控制流程》、《供应商管理程序书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为日后的采购工作奠定了理论基础。

2、公开公正透明，实现公开寻价：

采购部按生产计划部下单，询比议价都在三家以上，真正做到降低成本、保护公司利益。

3、采购效益：

实施公开透明的采购策略后，08年现有纸张原材料一直在上涨，我部门提议将现有常规产品纸箱不再用d555d，每平方价格为3.45元，只要能达到出口标准即可，现提议使用d=h材质，每平方价格为3.15元，公司可节约9%的成本；为了节约成本，彩盒也在材质方面做一点变动，将克数减少，现正在打样确认，于3/1前完成。

4、评估价格及品质要求：

做好价格和品质和职能定位工作，价格必须经总经理以上审批，品质必须经工程部和工艺部确认。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鸿宇电器、广泰电机、超力微等的原价位的基础上下浮3——5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，寻找新的供应商）。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，再由总经理以上进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送财务部。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。

三、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，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了《供应商管理体制程序书》，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。同时也利于采购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，在进行报价之前，对商家进行评估、评价和分析（注：对于厦门市内的需进行现场评估），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。在08年人民币贬值加上国内政府对玩具行业要求的检测的项目也越来越严格，加上纸张原材料及辅料锡涨幅也在20--30%左右，今年的玩具行业如果没有价格优势根本无法生存。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奔田服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。从而抢占市场、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。

四、加强对材料、设备价格信息的管理

20xx年采购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。涉及到需付模具费的，需签订《模具使用合同》。

五、提高部门工作员工的业务素质和责任感

20xx年采购部特别注重，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、设备有效的追踪并每周提交《周工作计划报告》于每周的星期一提交采购部经理。

六、\*\*年预计增补人员

\*\*年我司总的方向为现有生产的遥控车、圣诞礼品、()万圣节产品及对讲机，到生产旺季时我部门预计需招聘1---2名，其中一个接替现有韩丽彬负责采购辅料、化工类、外加工类、零星采购的工作，另一个为专门负责纺织类、外加工成衣、搪胶等圣诞礼品及万圣节相关工作。

\*\*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（采购管理程序书） ，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，有效的控制项目资金的流向和流量，从而达到控制采购成本的目的。

采购工作汇报范文篇2

日月轮转，一年终于又转过了一圈。看着一年的结束，我感到松了一口气后，却有不禁担心起来。过去的一年里，我在领导的指导下，顺利的完成了20xx年的采购工作。并且在前段时间也结束了对年末的总结工作。

在总结中，我重新的认识了自己这一年的工作。尽管在当初还认为自己做的还可以，但是在全面的看过来以后，我发现自己还是有很多不足的地方。尤其是很多可以做好的地方，自己都敷衍的结束了工作，并没有起到一个采购应有的效果。

现在，为了在下一年能更好的完成自己的工作，我对自己的工作计划如下：

一、个人学习计划

要做好工作，先做好自己。自己作为采购部的一员，在过去一年的工作上实在称不上合格，为了能在之后的工作中有所提升，我在这20xx年里要率先对自己的能力做出提升。

首先，在个人的思想上要有明确的定位，自己是xxx公司的采购员，在工作中不仅仅是将公司所需的材料购买回来！还要在采购当中，尽可能的为公司节省，节约，这才是采购！

当然，在工作中我还要紧跟公司的发展理念，做到根据公司的发展要求去前进。为公司为公司服务，为各部门服务。

其次，作为采购人员，我还要加强自己对公司的了解，对各部门的了解，对公司产品的了解，以及对原材料的了解。以此在工作中不断的改进采购计划，提升自己的工作质量。

再次，我要养成些总结和计划的习惯，在工作后不断的改进自己，提升自己，让自己能在工作中不断的认识自己、改进自己、提升自己。

二、工作计划

20xx年是公司发展关键的一年，在这一年里，作为采购人员，我要更加严格的要求自己，在工作中严格的按照公司的要求进行工作，并在根据要求不断的提升和改造自己。

在工作前，我要做好准备工作，严谨的做出采购计划，多与部门员工讨论，对计划中不足的地方多做改进。并牢记这些问题，积极的吸取经验，将过去的经验运用到工作中来。

采购并不是一件简单的工作，对公司材料的要求、质量、数量、可否代替以及市场情况，这些都需要我们了解，并选择最实惠有保质的方程式，这样计划的采购，才是真正的采购人员。在今后的工作中，我会朝着全面考虑的方向发展，让自己成为一名更出色的采购者。

采购工作汇报范文篇3

一、工作目标

认真贯彻实施《药品管理法》《国务院关于加强食品等产品安全监督管理的特别规定》、《中华人民共和国药品管理法实施条例》、《药品流通监督管理办法》和国家局《关于加强药品零售经营监管有关问题的通知》（国食药监市[20xx]496号文件）精神，切实加强药品零售企业的日常监管，严肃查处各种违法违规行为，使全区的药品流通秩序进一步规范，以确保公众的用药安全。

二、检查范围和对象

全区范围内的所有药品零售企业。

三、检查重点内容、方法和处理意见

对全区药品零售企业的人员资质、药品进货、验收、陈列与储存和销售等环节进行专项检查，重点检查处方药凭处方销售执行情况、处方药与非处方药分类摆放、专有标识的规范、处方审核制度的落实、驻店药师配备在职在岗、是否存在违规经营零售药店禁止经营的药品、是否存在挂靠经营、超方式和超范围经营药品情况、是否违规发布药品广告情况等。

此次检查要与分局日常监管工作做到四个结合：

一是与分局重点问题企业日常监管相结合；

二是与零售药店的gsp跟踪检查相结合；

三是信用检查相结合；

四是与以往检查发现的问题企业整改复查相结合。

对检查中发现的问题根据市局《关于开展全市药品零售企业专项检查的通知》

1、严禁药品零售企业以任何形式出租或转让柜台。禁止药品供应商以任何形式进驻药品零售企业销售或代销自己的产品。非本药店零售企业的正式销售员，不得在店内销售药品，不得从事药品宣传或推销活动。违反规定的，按《药品管理法》第八十二条查处。

2、药品零售企业必须向合法的药品生产、批发企业购进。检查采购渠道是否合法，有无从 挂靠 、 过票 的个人（或无证的单位）等非法渠道购入药品。如发现从非法渠道进货按《药品管理法》第八十条查处。

3、药品零售企业在采购药品时必须按照规定索娶查验、留存供货企业有关证件、资料、销售凭证（销售凭证应当开具标明供货单位名称、药品名称、生产厂商、批号、数量、价格等内容）。如发现未按照规定索娶查验、留存供货企业有关证件、资料、销售凭证，按《药品流通监督管理办法》第三十条查处；责令限期改正，给予警告；逾期不改正的，处以五千元以上二万元以下的罚款，

4、药品零售企业必须建立并执行进货检查验收制度，依法对购进药品进行逐批验收、记录，未经验收不得上柜陈列和销售.购销记录必须注明药品的通用名称、剂型、规格、批号、有效期、生产厂商、购(销)货单位、购(销)货数量、购销价格、购(销)货日期。检查药品零售企业是否按照规定对购进的药品逐批验收、记录。上柜陈列及入库储存的药品没有验收记录的、按《药品管理法》第八十五条规定查处：责令改正，给予警告；情节严重的，吊销《药品经营许可证》。

5、药品零售企业必须配备相应的药学技术人员。经营处方药、甲类非处方药的药品零售企业，应当配备执业药师或者其他依法经资格认证的药学技术人员；药学技术人员必须按照省人事厅和省食品药品监管局规定每年参加继续教育完成规定学分方可从业；从事医用商品营业员、保管员等16个工种的人员必须持有医药行业特有工种职业技能上岗证书。违反规定的。按照《药品管理法》第七十九条经查处。同时、分局将对目前药品零售企业的药学技术人员和其他从业人员开展一次清理工作，进行重新登记。

6、药品零售企业必须执行处方药与非处方药分类管理制度.检查处方药与非处方药分类管理制度的执行情况，是否按规定销售药品；检查留存的处方是否与销售量一致。违法规定的，按《药品流通监督管理办法》第三十八条第一款查处：责令改正，给予警告；逾期不改或者情节严重的，处以一千元以下罚款。

检查处方是否经过药师审方及签名；登记销售的处方药是否与销售量一致，登记内容是否符合要求，违法规定的，按《药品管理法》第七十九条查处。

7、药品零售企业的药学技术服务人员应当向消费者正确介绍药品性能、用途、禁忌及注意事项等，不得夸大药品疗效，不得将非药品以药品名义向消费者介绍和推荐。药品零售企业经营处方药的，要求至少一名药师在职在岗，要是不在岗时销售处方药，按《药品流通监督管理办法》第三十八条第二款查处：责令限期改正，给以警告；逾期不改正的，处以一千元以下的罚款。药品零售企业销售药品时，应当开具标明药品名称.生产厂商.数量.价格.批号等内容的销售凭证。违反规定的，按照《药品流通监督管理办法》第三十四条查处；责令改正。给予警告；逾期不改正的，处以五百元以下的罚款。

8、药品零售企业经营非药品时，必须设非药品专售区域，将药品与非药品明显隔离销售，并设有明显的非药品区域标志。非药品销售柜组应标志提醒，非药品类别标签应放置准确.字迹清晰。不得将非药品与药品放在一个区域内销售。

9、药品零售企业要严格执行《药品广告审查办法》、《医疗器械广告审查办法》等相关规定，不得擅自悬挂或向消费者发放未经审批或以非药品冒充药品的广告宣传。违反规定的，移送工商行政管理部门处理。

10、在检查过程中，对不符合《药品管理法》、《国务院关于加强食品等产品安全监督管理的特定规定》、《药品管理法实施条例》、《药品经营质量管理规范》、《药品经营许可证管理办法》等有关规定的，一经查实，必须依法予以处理。情节严重的，要依法吊销《药品经营许可证》。

四、工作安排和进度

专项检查从xxxx年8月23日起至10月31日止。分三个阶段开展。

1、准备部署阶段(8月23日-8月27日)：根据市局实施方案，结合本地工作实际和工作重点，制定具体的工作计划。

2、组织实施阶段(8月28日-10月26日)：根据工作计划组织开展检查工作。

3、检查总结阶段(10月27日-10月31日)：对辖区内专项检查工作进行总结，将专项检查的情况、发现的问题及查处的结果进行汇总，并将总结材料上报市局稽查处。

采购工作汇报范文篇4

一、必须始终树立三个“一”思想。

1、坚持一个中心：一切工作必须以有利于经营、有利于管理、有利于提高企业效益为中心而展开。

2、打造一支团队：努力建设一支专业、务实、和谐、有责任感的年轻的台客隆管理团队。

3、营造一种氛围：努力营造一种既重过程更重结果，既紧张又快乐，既有压力又能进步的积极向上的台客隆企业工作氛围。

二、加强运营管理，创新求变，真正提高门店经营能力。

1、制定运营标准，加大检核力度，实实在在提高门店基础运营质量。运营部要采取现场示范抓基础、蹲点协助抓经营。计划打造府山店、青阳店、繁昌店、西林店运营标准店4家。

2、拓展思路，大胆整改，解困门店经营。对达不到保本要求亏损严重的xx店、xx店、xx店、xx店必须有计划地逐一进行调整，通过整合经营品项、“外引”经营项目、扩大生鲜自营、放权经营甚至撤并等手段达到解困之目的。

三、扩大采购渠道，改变促销模式，提高核心竞争力。

1、逐步建立中央采购与区域采购体系，组织人员，合理分工，加快推进。

（1）、面对现实，推进地采保供应。增加门店当地区域供应商的合作，争取当地供应商资源，促进高效补货，增加单店促销活性，实实在在来降低门店的商品缺货和退货，提高门店竞争力。

（2）、调整促销模式，尝试总部统一促销与门店单店促销每月一期的新模式，促进采购能集中精力扩大单品促销力度与吸引力，实实在在来提高门店的促销效果，力争20xx年促销占比达到18%以上，有效降低促销商品退货率。

（3）、重抓生鲜自营，打造门店经营亮点。20xx年计划建立1000平米生鲜配送中心，设立生鲜经营公司，扩大门店生鲜自营的比重。推行生鲜早市与夜市的共性促销，增加经营活性。同时为公司实施“农超对接”提前做好准备。

四、创新思路，大胆尝试，建立制度，突破四大管理瓶颈。

1、建立新的可操作性强的门店经营考核责任制，行政副部长以上人员的绩效考核责任制，物流中心人员的考核责任制。

2、成立新品审核委员会，建立采购新品审核制度，防止“病从口入”，加强商品管理。

3、设立“品类管理”小组，通过强化对商品贡献率的系统数据分析，精简单品经营数量，特别是经销供应商单品的精简，门店开业二个月后的商品结构分析与调整。推进门店商品配置的优化，提高货架动销率，降低商品退货率。

4、调整或完善软件应用功能，满足企业个性化管理需求。

（1）、单店的公司化运作支持系统，包括促销调价、费用录入，地采供应商的结算对帐等功能。

（2）、物流配送流程的改进支持。包括门店要货整箱商品与拆零商品自动配送分离、独立数据传输、门店独立验收，拆零商品的系统复检，减少物流发货差错，加快门店验收速度等。

五、健全标准，加强培训，完善人事考核，推进企业文化建设。

1、完善规范化、手册化的企业流程和制度。包括：采购、运营、人事、培训、信息、财务、维修、物资、物流等流程和制度。

2、建立“企业职工代表大会”制度，促进企业内部的民主管理和法制治理。

采购工作汇报范文篇5

为了20xx年能够更好的开展工作，特制定工作计划如下：

一、进一步发挥中心职能作用，扩大政府集中采购规模和范围

(一)继续扩大政府集中采购覆盖面，做大政府集中采购规模。一是积极配合省财政厅编好省直政府采购预算和政府采购计划，确保纳入政府采购预算和政府采购计划的通用政府采购项目均通过中心依法规范组织实施，实现应采尽采，力争采购规模比上年增长20%以上；二是积极配合省财政厅适时调整政府集中采购目录，扩大政府集中采购项目范围，增加品种，强化政府集中采购目录的可操作性和执行的严肃性。

(二)扩大货物类协议供货采购和服务类定点采购的范围。一是完善现行有关协议供货管理办法，将货物类协议供货采购范围扩大到部分公务用车、办公家具等；组织实施好第二期货物类协议供货采购工作。二是会同省财政厅将服务类定点采购范围扩大到因公出差住宿、会议、培训等项目；探索实施工程监理和信息系统集成监理等定点服务采购工作。三是推动与沈阳市和周边各市共同打造统一的协议供货市场和定点服务采购市场，实现区域采购成果共享，提高政府集中采购的规模效益。

(三)扩大工程采购项目规模和范围。一是会同省财政厅进一步推进修缮、装饰工程、系统集成、网络工程和其他各类工程项目的政府集中采购工作；二是配合省财政厅积极探索推进财政性资金投资的基本建设工程项目实施政府集中采购，在现行工程建设管理体制和实施方式框架内，谋求切入点，在工程监理、工程设计方案选择、材料设备采购等方面取得突破，推进工程政府集中采购工作。

二、完善制度体系，务实工作基??

(一)制订和完善各类标准化范本基本格式，强化内部管理制度健全和落实工作。一是建立定期检查考核制度，强化中心内部各项管理制度的落实；结合中心运行实际情况，适时制定和完善相关管理制度。

(二)进一步提升中心制度化建设水平。

(二)加大采购管理信息系统的应用工作力度。一是中心内部实行联网操作，中心与省政府采购管理办公室实行网上办公，对政府采购方式审批、交易流程、合同备案、信息统计等实现电子化管理；二是拓展信息系统应用功能，研究开发采购单位和供应商操作平台，申办中心电子认证体系，试行网上竞价采购方式；三是推进电子评审系统的应用，探索试行网上招标、投标、评标，确保政府集中采购的公正性、权威性和严肃性。

(三)大力推进三库建设。一是建立省直政府集中采购供应商登记制度，收集供应商基本情况，在此基础上，建立中心供应商信息库。

三、完善工作机制，提升规范化操作水平

(一)完善四个体系建设。一是进一步完善采购项目论证体系，制定重大采购项目聘请专家论证暂行办法，完善中心内部和直接邀请潜在供应商对采购文件论证制度，实施重大项目采购文件网上公开征求意见的办法，切实提高采购文件编制质量。二是以货物类协议供货采购和定点服务采购项目为重点，进一步建立健全服务跟踪考评体系。进一步健全供应商承诺制度、价格和服务的管理监控机制和供应商履约考核机制；根据货物类协议供货采购和定点服务采购的协议约定对实施情况进行跟踪和市场调研，督促中标供应商按照协议约定履行价格和服务的承诺。三是进一步完善绩效考评体系，强化中心内部管理，以项目完成时间、采购成功率、供应商质疑投诉率、采购项目节支率、采购单位满意率、供应商满意率等为主要内容的指标考评体系，科学评价各处工作。四是建立行业联动体系，组建辽宁省政府采购协会，加强行业自律，促进行业规范化建设，为省、市、县(市)、区集中采购机构的沟通、协调和交流搭建平台

(二)完善中心内部协调、沟通、反馈工作机制。一是及时发现和解决工作中的矛盾和问题，总结工作中的经验教训；二是完善中心科学民主决策的程序和方法，防止决策的随意性和盲目性；三是继续巩固中心周工作计划和每半个月采购项目完成情况动态分析报告，提高工作质量和效率。

(三)继续坚持和完善中心与省财政厅定期联席会议制度。针对实际工作中存在的问题及时进行沟通，达成共识，进一步改进和完善工作。同时，中心与省政府采购管理办公室分别指定专人，建立经常性的沟通联系机制，实现政策、统计资料等信息的及时共享。

四、发挥政府采购政策功能，促进经济发展

(一)积极配合省财政厅等有关部门研究制定相关政策，认真贯彻落实科学发展观。一是研究节能产品、绿色环保产品政府采购实施办法，促进环境保护，建设节约型社会和节约型政府，实现可持续发展；二是研究制定支持我省中小企业发展的政策措施，为我省中小企业提供参与政府采购竞争机会，增加授予合同数量，扩大就业机会和渠道；三是研究制定支持自主创新产品政府采购政策措施及具体操作办法，增强我省企业国内国际的竞争力；四是研究制定通过政府采购保护国家安全的政策措施，不断扩大本国货物和服务的采购规模。

(二)在采购文件、评审办法、采购合同等方面体现政府集中采购的政策目标。

在政府集中采购工作中，充分发挥政府集中采购优先购买的政策功能和示范效应，努力构建优先购买节能、环保和拥有自主知识产权的产品以及激励我省企业自主创新的采购环境。一是在办公用品、汽车等采购项目执行过程中优先采购节能、环保的国有品牌产品。二是自觉购买政府采购自主创新产品目录内的产品；对经省科技部门认定的自主创新产品实施首购政策；对自主创新产品和拥有我国自主知识产权的网络设备、网络安全和无线局域网等产品，在评审办法中给予优惠。三是在工程类项目招标过程中，优先考虑采用节能的工程设计方案，尽可能采购节能、环保的建筑材料和配套的设施设备等产品。

采购工作汇报范文篇6

本人自接手采购部工作以来，一直以服务生产需要，控制采购成本，提供高性价比物资材料为已任。下面是本人20xx年的工作计划：

一、供应商的选择

首先我们采购部做到多多开发物料资源，调查价格，做到货比三家，控制价格审核流程，让采购部的工作透明化，并且建立完整的采购部供应商档案及物料申购档案。做为公司合格供应商必需要能做到准时，保质，乐于沟通等几个方面。本人计划完成现有原材料供应商的评定工作，为公司后期的大批量生产做好准备。同时进一步发展新的供应商网络，用以获得最理想的采购价格和品质。

二、账务的清理

采购是一份繁琐，复杂的工作。同时因为其工作性质关系，对公司产品的成本有直接影响。另外因为相关物资在采购工作的运作过程中不可避免的有退，换，修，废等情况发生，因此必须对每一批物资的采购以及合同执行情况进行台账记录，并且做好跟踪检查，定期盘点。这是本部门的日常工作，目前也一直都在执行着，20xx本部门将进一步对本项工作进行完善。努力做到每笔定单的进行情况都可追溯，可查核。

三、品质保证

本部门相关人员将经常前往车间了解相关物资的使用状况。对所采物资的使用状态进行跟踪，了解相关参数指标性能，收集数据进行同类产品的对比。每批物资至少做一次使用跟踪并做好相应的评估计录

四、成本控制

20xx年，本部门将在日常工作中进一步提高工作效率。除采购价格等方面的控制外，还将其它方面的成本控制纳入管理优化的范围内，具体方面如办公物品的使用，电脑的使用管理，物资运输费的控制等方面。

五、异常情况的处理

因供应商生产能力的不足，或其它原因引发采购异常时，我部将第一时间知会相关领导并积极应对。同时将对异常情况的发生原因进行分析处理，记录在案；如有必要，将进行法律程序进行公司利益的维护工作。

六、部门之间的协调

独木不成林，采购部做为一个服务性部门，将谨记自己的职责，将一切以公司为重，与公司其它部门分工协作，提高生产效率，降低成本，使公司效益最大化，为公司发展提供助力。

采购工作汇报范文篇7

我们采购部门负责的是公司日常消耗的补给，给公司提供源源不断的资源，让公司保持活力，为了在20xx年展开刚好的工作制定了采购工作计划。

一、制定采购方案

在采购的时候一份好的方案能够有效的提高采购效率，为公司节省更多的成本，采购方案都是性价比最高最适合公司的需要，所以制定采购方案需要是部门大家一起处理我也负责其中一块。

1、采购计划在月末制定，这样当月初到来之时，可以及时投入工作，让计划可以实施，对于采购工作还好做好考察。

2、在月初的时候我们会有专门的人负责做好采购的筛选，在采购的时候考虑到产品的质量，性能和用途，好有它的价格，把所有的因素都考虑在呢你我们才能够把采购任务完成，对于采购任务我们必须要详细准确，不能出现差池，保证完成工作的要求。

3、制定通过核实之后在上交给部门坐高总监核实确认，采购方案提前制定好多番并且是最优方案。

二、保证商品的供应

在我们工作汇总，我们必须要保证公司的商品满足公司的需要，在出现需要的时候做好预存，当缺少的时候可以及时的把商品取出使用。

1、在每月月底走好商品的储存工作。

2、在准备储存商品的时候了解公司的具体需要而不是要各个部门通知。

3、做好信息的流通，每月都要做好工作联系，子啊部门之间专门派人去了解部门的情况，把各个部门消耗最多需要最大的商品做个简单的预估保证下次工作能够及时的做出调整。

4、清理掉不需要的库存，保持库存的完整，完成每年公司的采购目标，公司设定的采购任务有很多种，其中我们是爱早每月来注定采购任务的保证能够在每月中完成采购任务。

三、采购流程

对于采购的过程中避免出现问题，到相应的公司派遣监督人员，查看他们的工作情况，保证整个采购不会被生产上糊弄，对于这样的事情我们公司也是非常重视的。

1、每一次采购任务，每一家企业都会派遣一名监督人员在商品生产中?监督工作，保证商家能够在我们规定的时间里面给我们相应的产品，并且保证我们受到的产品是合乎我们需要的。

2、运输路线制定我们会根据公司的需要制定好运送路线，当公司继续的时候我们的路线就会按照最短的时间急性，当公司对这批产品不是着急要的就用最经济实惠的价格请一些其他公司运输减少一些损失。

四、多渠道采购

在采购部中我们要注意的问题有很多，为了避免出现不必要的亏损，我们公司决定在采购的时候，选择的供应商必须要有三位以上，避免因为其他原因然自己突然断货。

1、在设定采购方案的时候就制定好多渠道采购方案，保证字任何时候都够完成采购任务。

2、采购的过程中我们采购要有原则和标准，必须要保证采购的安全高质量。

虽然制定了相关的采购任务但是还需要执行，在今后的工作采购工作中，我们部门每一个人都会按照自己制定的计划工作。

采购工作汇报范文篇8

20xx年已经到来了，临近年初，我感觉有必要对自己的工作做一下工作计划。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。下面是我个人的工作计划：

一、通过日常工作积累加强对工作岗位的认识

一直以来采购员的工作是服务于生产，它的任务就是以最低的采购成本提供满足质量、数量、交货期三大条件。换句话说，生产就是采购员的客户，质量、数量、交货期就是生产的要求。生产的三点要求对采购员来说是三点责任：向谁买，买多少，何时买。

我作为一个采购员最终的价值是采购成本的控制，采购成本直接影响公司收益。所以我始终坚持以满足生产为目的、以货比三家为前提、以质量把控为原则，做好每一笔采购，做到物有所值，物有所用。严格按采购计划采购，做到及时、适用，合理降低物资积压和采购成本。对购进物品做到票证齐全、票物相符，报账及时。

二、明确岗位职能，认真做好采购工作

在“明确目标，勇于负责，主动配合，公司满意”的观念下，积极的落实采购工作要点和月度采购计划制定工作。

三、根据公司需求，挑选优秀供应商

选择供应商是采购工作中非常重要的一个环节，直接关系到所采购产品的质量、价格、服务等方面，所以选择一个优秀的供应商对于我的工作来说非常重要。我将通过以下途径来选择：

1、公开征求的方式

以公开招标的方式来寻找供应商，使符合资格的供应商有参与投标的机会。不过通常比较少用此种方式，因为这是被动地寻找供应商，换言之，若最适合的供应商不主动来投标，恐怕就会失去公开征求的意义。

2、通过同行业介绍

所谓“同行是冤家”是指业务人员之间，因为彼此间争夺客户，尔虞我诈；反之，同行的采购人员倒是“亲家”，因为彼此可以联合采购或互通有无。

3、市场寻找

经过挑选，建立长期合作单位供应商。

四、积极适应和遵守公司制度，进一步加强工作责任感

今年以来，公司的各项规章制度将得到进一步完善，本人要积极适应这种情况，以公司各项先行的规章制度和岗位职能为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为公司做好本人力所能及的工作。

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！