# 最新采购年度个人工作总结(14篇)

来源：网络 作者：风起云涌 更新时间：2025-04-14

*采购年度个人工作总结一一、完成工作方面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、与各供应商建立并保持良好关系，96%的物料顺利如期采购跟催到位，基本...*

**采购年度个人工作总结一**

一、完成工作方面

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、与各供应商建立并保持良好关系，96%的物料顺利如期采购跟催到位，基本保证生产顺畅，材料计划下单正确率达99%。

3、按照技术质检部质量标准，及时与各供应商沟通协调，尽努力按照我司质量标准供应物料。

4、开发了瓶颈物料新的供应商，缓解了xxx、xxx材料的质量问题。

二、工作不足方面

1、物料没有如期采购跟催到位4%，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。

三、明年工作计划

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。

**采购年度个人工作总结二**

20xx年即将过去，新的一年即将开始，在此我将过去的几个月的工作总结向各位领导做个汇报。

众所周知采购部是公司业务部的后勤保障，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，，将我放在如此重要的岗位上。尤其是像我这种刚步入社会没有任何经验的年轻人。在此我很感谢公司领导对我的培养与信任。在董事长、总经理以及我们采购部秦经理和公司各位领导的关心支持下，通过这段时间的工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验。首先身为采购部的一员所要具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上，要保持对企业的绝对忠诚；坚持以诚信作为工作和行为的基础，不断努力提高自己在采购工作的作业流程上的知识。

在这里我想说作为一个采购部经理助理，并不是常规想象中那样，仅仅打打文件，跑跑腿那样简单。你要工作中考虑很多因素，帮助经理分担不必要地工作量。因为我们是领导的助理，而不是阻力。当材料员递交过来的材料付款申请表时，要仔细核对单据，对比合同付款金额以及了解此材料付款情况，然后在承交领导审批。初次接待供应商，以及初次审阅供应商合同，如有不合适处递交领导时说明有误的地方，减少领导的工作量。还要及时做好付款情况的记录，避免造成多付、重付材料款的现象。最后还要实时关注、了解一些材料价格的浮动情况，以及一些新品材料上市，多方面不断搜集信息，及时汇报经理，避免公司造成不必要的盈利损失。总之工作要做到三点：认真、细心、仔细。

接下来说一说，明年工作计划，首要的事认真听从领带的工作安排，其次努力提升自己工作专业方面的知识，积累经验，跟上领导的时代步伐，与时俱进。工作中遇到问题及时和领导沟通，领导指出的错误要及时纠正。要利用空闲时间学习财务、合同等等方面的知识，以至于更好的促进与公司其他部门间的工作配合。争取在明年的时间，完善一套采购信息系统，及材料供应商、付款明细、采购合同明细一体的信息，以减少工作间的纰漏、更好的提高工作效率。

在最后，感谢公司所有领导和同事，我有今天的进步离不开大家对我的帮助与支持。总之；xxxx年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。我要用全部的激情和智慧创造差异，让事业充满生机与活力！我保证以发自内心的真诚和用饱满的热情去对待工作。和大家一起齐心协力，从新的起点开始，迈向成功。

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认识更多的人与事，接触更多的新鲜事物，学到了一些新知识，增长了更多见识！在刘经理的、工作指导之下，经过四个月的采购，也积累了一些工作经验，同时也明白，还有很多事要继续学习的，继续去完善的，继续去提高的，在这一年里，我没有做出轰轰烈烈的事，但对每一件事我都会用心去想，用头脑去思考，用行动去做事。

我每天按采购计划基本完成了所负责的剂型，值此辞旧迎新的`时节对一年来的工作做一个总结，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，找到更好的方式方法去迎接20xx年的到来。

经过这几个月的采购，深知并不是单单做个计划表和打电话报计划，那么简单的事，公司现在的采购数量是以开票处订的数量为准，个人认为开票处与销售部每个星期要有个总结，把客户所需要的信息反馈给采购部、我们采购人员也要对公司畅销品种有个基本的了解，在采购大量数量的情况下，我们要采取价格策略，与供货商业务员联系，尽量降低药品的成本，为了满足我们所需的库存，满足质管部要求，还要总结质量问题的因素，反馈给供货商，并与供货商达到共识，共同解决质量问题，做到及时退货。

今后我们要更注重保质优价廉，货比多家，我发现要做好“质优价廉”是作为一个采购员的工作精髓，这个过程的操作与实践，是需要平时的细心积累才得到的经验，改进工作方法，提高工作技能才能更深入地做到“质优价廉”降低成本。

20xx年里我主要从以下方面去做：

1、认真做好采购计划，货比多家，做好内勤工作，多多与各部门的人员沟通，每次计划做好的反馈表与涨价表，做到及时通知开票处与销售部，并分析调查市场价格是否适合客户需求！

2、报计划时要细心、多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、开票处、销售部、当有新品种引进时，要授集好信息，及时与销售部、开票处沟通，并快速备货，还要多多了解供货商与厂家在各个时间段的优惠政策等。

3、采购不同品种，要灵活运用不同的方法询价、讲价、仪价以达到降低成本的最终目的。

4、对已知涨价的畅销品种，要尽快的调查原因，根据市场，和部门领导商讨应该涨到什么价，对于销售部反馈如是客户已订品种，销售部要提供大概价格，采购部根据各公司销售的价格来做价格调整。

5、对于业务员提供的新品种，要注意看月销量，畅销品种要经常查看库存是否断货，要保证库存不缺货，如因天气原因或流行病因要结合现实分析，针对不同品种做好备货准备。

6、对于采购了的品种要及时跟踪货是否到库，在第二天早上查看是否入完库，查清楚原因，以免做重复计划。

自从进入采购部以来，让我更明白总成本的优先原则，和灵活运用各种采购技巧的重要性。在这里，感谢领导这几个月来对我的工作指导，今后的我还需领导的支持与培养，请领导放心，我会继续努力学习、努力工作的，昨日的成绩已成过去，现在重要的是在新的一年里好好珍惜时间，珍惜机会发扬优点，改正缺点，改进工作的方式方法，全面提高综合素质，更完美地完成新一年的采购工作。

**采购年度个人工作总结三**

时光荏苒，回首过去的一年，内心不禁感慨万千。在部门领导和同事的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，对待工作精益求精，较为圆满的完成了自己所承担的各项工作任务，在工作上取得了一定成果。以下是我的个人工作总结。

根据厂内生产年度生产计划、季度生产计划及月度计划陆续开展采购计划的制定。执行采购计划时依据库房现存量、生产计划及供应商供货周期拟定好采购物料计划安排。采购计划做好后发给相应供应商双方盖章生效合同生成，双方需严格按照采购合同执行采购计划。定期跟踪供应商生产进度，掌握重要物料到货时间安排，平时根据库存情况及生产任务的调整及时安排好供应商优先生产所需物资更好地做好跟催工作。

认真仔细核对来厂物料的规格型号数量，打印相应到货单交由质监部门检验，经检验合格入库，不合格物品整齐有序码放到不合格品库。生产过程中出现的产品质量问题及不合格品及时与供应商协调解决维修及退换货处理。定期与供应商做好对账工作，产品规格型号、数量、价格及结账情况都应一一查看，严禁出现错账漏帐和重复付账的情况。

各部门领导批示的请购单，按照请购单根据所请购产品的规格型号进行网络供应商筛选或直接出车去市场筛选购买。购买前做好充足的询价比价及产品质量、交货周期和服务配合度对比，经过缜密筛查选择物美价廉的优良供应商，采购商品回厂后需质检的产品交由质监部门进行检验，合格后请购人员方可领取使用。

物料出现不合格品时偶尔出现未能及时放入不合格品库区，时间久了容易出现找不到相应批次的退货物品，直接影响对账情况。

今年是充实的一年，也是收获的一年。通过一年的学习工作，我在采购工作中，学习到了丰富的采购经验。20xx采购员同时我也在努力的提高自己的知识和经验。我深知一个公司的发展离不开每一个同事的努力，新的一年我们要为公司的发展多做贡献。同时希望公司的发展越来越好。

时光飞逝，伴随着新年钟声的敲响，我们迎来了新的一年。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，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总结如下：

今年公司采购部人员变动与调整较大，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。在材料、产品和设备的采购过程中，严格按照董事长要求及比价程序，把握市场价格，处处精打细算，千方百计节约资金，有效的降低了采购成本。随着市场形式的变化，多种原材料出现了供应难的局面，大部分原材料价格不断上涨，在不利的情况下，采购部人员主动改变工作方法不怕难，不怕烦，想方设法和供应商沟通，确保原材料不能断供，保证了再手订单的生产，限度的维护了公司的利益。

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，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。

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。建立了合理的警告与处罚制度，定期向供应商传真或邮寄我司质检部检验报告以示预警，一旦发生质量问题，及时与供应商沟通并确定索赔方式，尽全力为公司挽回损失降低成本。同公司质检部进库检验紧密配合，严把质量关，限度的避免有出现质量问题的材料流到生产线上。

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。要求部门员工对所采购物料建帐登记，年终汇总，关注市场信息，把握市场价格;每月将主要物料价格以电子邮件方式报公司领导和相关部门。对于领导或业务部门临时询价，基本做到不隔天报价。个人年度工作总结针对我司以前发生过遇有部门之间的交叉工作时丢失xx、延期或未及时转交相关票据和资料给公司造成损失等情况。一切按规范进行部门交叉协作工作，我部全年度未发生一起票据和资料遗失现象。为公司的健康运行做出了一定的贡献。

采购工作是创造效益的第一道闸门，事关公司的利益得失，也是容易发生问题、备受别人关注的工作。采购不是简单的买东西，还有很多其他要做的事，除了不怕苦不怕累之外，还有廉洁的品质、“吝啬”的心，因为廉洁的品质才能抵制诱惑，为公司争取到的利益，“吝啬”的心才能时刻把公司当作自己的，时刻从公司出发，发现问题，为公司节约成本。对此，个人不断提高思想认识，牢记自己的职责，每笔采购业务都要本着对公司负责的原则，通过我们的辛勤劳动来节约资金，降低成本。具体体现为凡是供应商赠送的物品、有价证券和现金等一律主动上交公司。

经常以传真、电话或电子邮件方式提醒供应商注重产品质量，价格要符合市场行情，提高服务意识等。但由于个人经验不足造成了少数材料质量问题和不及时到货现象，采购部和我本人及时认识了错误做了整改并积极及时的解决了问题。对此，个人以后一定坚持自己的岗位负责态度，摆正心态，坚持原则，严格筛选供应商，使供应商做到提供优质的原材料，提供优惠的价格，提供周到的`服务。在工作过程中敢于负责，做到说实话、办实事、求实效，保持正派的工作作风。

今年即将过去，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，xx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!

20xx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，采购工作总结。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，且跟供应商有更进一步的沟通及联系。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。

时光荏苒、日月如梭。本人已在荆门市金科合成纤维厂从事采购员工作20余年。过去的工作中，我作为采购部的一名员工，在董事长的领导下、同事们的配合下，竭忠尽智，呕心沥血，认真地履行了岗位职责，圆满地完成了采购任务。由于按时按期，保质保量，优化流程，降低成本，因而得到了领导的赞赏，厂里的嘉奖，并曾多次获得“先进工作者”荣誉称号。下面我就作一简单总结，上报各级领导同志。

采购流程是：收集信息，询价，比价、议价，评估，索样，决定，请购，订购，协调与沟通，催交，进货检收，整理付款。我十分注意优化采购流程，同时认真执行工厂采购管理规定和实施细则，严格按采购计划采购，做到及时、适用;对购进物品做到票证齐全、票物相符，报帐及时。

我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。尤其注重收集市场信息，及时向部门领导反馈市场价格和有关信息。在熟悉和掌握市场行情的情况下，我按“质优、价廉”的原则货比三家，择优采购。我不仅合理安排采购顺序，对紧缺物资和需要长途采购的原料提前安排采购计划，及时购进;而且注意合理降低物资积压和采购成本。

只要能降低成本，不管是哪个环节，我都会认真研究，并与同事商讨办法，千方百计降低成本。我发货时遵循少量多次的原则,在不影响销售的前提下，尽量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进行，从而降低公司的额外提货费用。在付款方面，也间接性地降低成本。当其他同事及时将市场价格信息传递给我后，我便在与供应商谈判时做到了心中有数，从而成功降低库存成本。另外，每月月底，因为销项税远远大于进项税，为了降低工厂不必要的税收，我都积极主动向客户催要增值税票。

我主要是通过竞标方式选择供货渠道，从而严把采购质量关。物资采购时我选择样品供使用部门审核定样;购进大宗物资均须附有质保书和售后服务合同。我还积极协助有关部门妥善解决使用过程中会出现的问题。

采购单执行、到货接收、检验入库后，我加强与验收、保管人员的协作，并提供有效的物品保管方法，以防止物品保管不妥而受损失。

众所周知，采购部是工厂业务的后勤保障，关系到工厂整个销售利益的最重要环节，因此采购员岗位责任重大。而成为一个优秀的采购员所具备的最基本素质就是要在有良好的职业道德基础上，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。多年以来，我在工作中勤勤恳恳、兢兢业业、尽职尽责、

1、在思想上观念老旧，有时跟不上形势发展的要求，不能与时俱进，锐意进取意识差。必须加强学习，以适应企业深化改革的需要。

2、在管理上力度不够，有时执行制度不够坚决，工作中还有拖拉现象，这是在今后工作中必须加以克服的问题。

今后的工作中，我要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，使自己的素质有一个新的提高;我还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;并进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。从而为工厂的发展再创佳绩，再立新功!

**采购年度个人工作总结四**

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忙，我的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状况作一个汇报。

在过去的一年里，我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xxx万元，保证了公司生产部的正常运营。

但在整体的一年里，还尚未到达预期的理想效果，如采购及时率尚且能到达98%，迟发货、质量不达标等因素仍然存在，我将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、准确率力争到达100%。为了更好的完善采购工作，确保做好下一年的工作任务，现将我的工作做以下总结：

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，每一天写好每一天所要做的工作，处理的事，对所做的状况做一总结，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，必须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、多比较、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、按量带给好所需的各种辅料。

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、数量异常状况下，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忙和支持分不开的，在此表示感谢！我们采购部是一个团体，今后必定会更加团结，同心协力，共同进步，向同一个目标迈进，争取更大的进步！

**采购年度个人工作总结五**

xx年已经过去，在过去的一年里透过领导和同事们的支持和帮忙，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状况作一个汇报。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560万元，保证了公司生产部的正常运营，在整体的一年里，还尚未到达预期的理想效果，如采购及时率尚且能到达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发奋学习，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、准确率力争到达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，每一天写好每一天所要做的工作，处理的事，对所做的状况做一总结，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，必须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、多比较、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、按量带给好所需的各种辅料

四、跟现场，逐步加强与各部门的沟通，严格控制采购时刻和采购周期，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，当不一样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。采购部年终工作总结。伤感日志

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、数量异常状况下，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，我会更加发奋的学习，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忙和支持分不开的，在此表示感谢，我们采购部是一个群众，今后必须会更加团结，齐心协力，共同进步，向同一个目标迈进——争取更大的进步!

**采购年度个人工作总结六**

转眼之间，时光飞逝。回首20xx，现将过去一年的工作情况作简要总结。

作为一名仓库采购员，我始终秉持着“在岗一分钟，尽职六十秒”的态度，努力完成各项工作，并时刻严格要求自己，摆正自己的工作位置。在领导的关心和同事们的支持下，我积极进取，勤奋学习，圆满完成全部工作任务，履行岗位职责，各方面表现优异，得到了领导和同事们的一致肯定。

在领导的带领和同事们的帮助下，我完成了领导下达的\'各项指标，为公司贡献出自己的绵薄之力。我能够坚守岗位，不怕苦，不怕累，克服工作中的各种困难。我待人真诚友善，与我们有密切联系的其他部门保持良好的沟通与合作。始终将达诚当作自己家，只有达诚更好，我们大家才会更好。

当然，在过去一年的工作中也不可避免的会出现一些问题，都说失败是成功之母，一旦出现错误，我能第一时间发现并进行解决，并对其做好记录与总结，这样下次就不会犯同样的错误，这也是我认为我能逐渐进步的原因。

展望20xx，我会以一颗感恩的心，不断学习，坚持自我提升，克服不足，以对工作高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同事们对我的期望，做一个优秀且成功的仓库采购员。

**采购年度个人工作总结七**

时间飞逝，转眼20xxx年年关已到，我到xxx公司也有一年时间了。这是紧张又充实的一年，xxx见证了我从无到有。从今年三月八号进公司以来的一年，对我来说是一个成长的过程，我从一名经验浅薄的应届生，逐渐成长为一名具备一定专业知识的采购职员。面对这一年，xxx公司所有人齐心协力，同心同德，克服了今年市场经济低迷的困难，使公司产品推陈出新，这是值得我们骄傲的。为我们克服了困难，经受住了考验而骄傲自豪。

年初，我以应届生身份来xxx公司实习，这是我从学校走向社会的第一步，是人生道路上一个很重要的起点。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。回首这一年，我在xxx的取得的进步都历历在目，每一个进步都值得我骄傲。正是因为有了一个良好的平台和一群可爱的同事，才使我能够快速适应工作，一步步走向成熟。

工作中有苦也有乐，但更多的是收获，这一年的工作我受益匪浅。古人云：“纸上得来终觉浅，要知此事必躬行”。对我们应届生来说刚走上工作岗位是理论与实践相结合的学习，把理论应用到实践当中并在实践中积累更加丰富的理论知识。转眼已经一年。就这一年的工作我做一个简单的总结，汇报我在xxx公司一年来取得的成绩以及自己的不足。

1、心态转变。学校的生活养尊处忧，无需我们担忧某些问题，学校三点一线的生活，学习跟得上就可以，而在工作当中就不然，工作中，我们要考虑如何提高工作效率，怎样处理与上级领导、同事的关系，还有在工作当中的不尽人意等事情，这些都要我们以一颗平常心去对待，及时的转变心态会让我们工作更加顺利。

2、计划做事。有了明确的计划，目标才清晰，以至于在工作中不会茫然。在采购部工作的一年中，我每天都整理工作日志，记录下我要做的事情，然后再总结一下完成状况，日志看似平常，但在无形中提高你做事的效率和工作的有序程度。也改变了我刚开始工作缺乏系统和逻辑性的缺点。

3、处处留心皆学问。这是我毕业的时候导师对我讲的一句话，对这句话并没有给我多说什么，但在工作当中我深有体会，初到采购部我把仔细阅读以往的采购合同。在整理过程中我仔细的看了一下采购合同的内容，这为我以后的修改合同起到了很大的帮助，我可以直接套用以前的合同范本，这个结果直接归为我的留心。在生活中只要你留心处处都有学问在，不要总是期盼别人告诉你怎么去做，应该学会思考自己应该怎样去做，留心别人怎么做。

4、不以事小而不为。做大事小事有不同的阶段，要想做大事，小事情必须做好。这是我急需知识和经验的阶段，做一些繁琐的小事情，很有必要。工作中我努力做好每一个细节，但我并没有感到烦，而是把它当作我素质培养的大讲堂，正因为这些小事情改变了我对工作的态度。小事情值得我去做，事情虽小，可过程至关重要。在xxx有一群乐于帮助我的同事，在工作过程中，我虚心求教，同事也不吝啬热情帮助。从最简单的电子元器件，到产品特征、市场情况，让我在找到了学习了方向，使我更有针对性地提高自己的工作能力。

5、认识的提高。以前我只泛泛认为采购就是买东西，简单的金钱与物质的交易，只要价格合适、质量过关那就可以。通过工作才知道其实不然，这个简单的买卖关系并不简单。保证适时适地适质适价都是采购过程中必须满足的要求。进入xxx，我首先思想上转变了原来不正确的观念，在思想上和工作职责要求相统一。特别采购是公司供应链中一个非常重要的环节，要求我们以满足市场和生产需求为准绳，任何错误都有可能造成经济损失。所以说采购岗位需要的是完美的人，是有根据的。我自觉自己离要求还有很远，但是我一步步向这个方向靠近。我会通过自己的努力成为一名优秀的采购工作者。

自入职以来，在公司和部门领导的悉心指导下，在部门同事的言传身教下，我很快融入xxx公司。从基本的物料库存查询开始，到下订单，收货入库等工作都很快上手。

要说这一年积累的经验，我首先学会的是核价，不管采购任何一种物料，在采购前应熟悉它的价格组成，了解你的供应商所生产成品的原料源头价格，为自己的准确核价打下基础。这样谈判时，做到知已知彼，百战百胜。现今的社会是一个电子化的社会，作为采购人员要由不同的方面收集物料的采购信息，地域差别等。只有了解了市场，才真正了解了所需产品的价格定位，为采购活动做好先期准备。

公司内部的沟通很重要，特别像我一样，刚进公司的新人来说，尤为重要。八月份公司###项目采购任务下来了，这个项目在钣金件以及一些电子元器件方面有特殊的要求。刚开始我并未发现有这个的情况，等订单下了以后，问题才从供应商处反馈到我这里，我即使和已调任其他部门的前任同事沟通，才逐渐解决了这些问题。没了解清楚我就做出了决定，后果是非常严重的，所幸此次并未造成经济损失和生产的延误。这个事情让我明白沟通很重要，只有在有把握的情况下才做决定，才不会造成损失。

xxx对产品质量严格把关在业内是出名的。成品的合格率一个重要因素就是采购材料的品质是否达到产品要求。材料合格率、以及售后服务都属于质量范围。我们对物料的要求高了，就是对供应商的要求高了。例如包装问题，有的供应商任务包装有瑕疵不会影响产品质量，但对我们来说，不能够以点盖面，特别是对电子产品来说，任何细小的瑕疵都有可能影响品质。我晓之以理、动之以情，使有不同观点的供应商改变了不正确的看法。xxxxxx电子有限公司，是我们公司在接插件方面的主要供应商，原来因为我们在那里采购产品的系列多、供应产品多而杂，在来料准确率上存在这一定问题。但后来通过采购、品质的联合改善以及供应商自身的努力，在每个品种的物料上贴标示，包括我司物料代码和规格名称、数量、生产日期等内容，来料不合格情况基本杜绝，而且标签还方便了我们检验和仓库入库，一举两得。这只是一个典型的例子。在更新供应商和品质方面沟通下，在我负责的`供应商里电子元器件到货不合格率降低到1%以下，钣金结构件到货合格率达到90%，没有对生产正常进行造成延误，也没有增加我们的采购成本。

采购成本的控制对任何公司来说都是很重要的，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。我们采购部遵循按照订单计划量向供应商下订单的原则，除却必要的余量，在满足供应商最少采购量的原则下，尽量不造成库存积压。避免因为库存造成公司经营成本的积压。同时不断正对市场变化寻找更优秀的供应商，例如，我司###项目的双头预置网线，采购成本一直较高，而且原供应商制作方法落后造成偶有不合格现象。十一月，我寻找到xxxxxx电子有限公司，经商谈发现此公司加工方法较原供应商先进，而且能够降低此网线25%的采购成本，从原2。0元/pcs降低到1。5元/pcs。十一月由xxx电子供应的##项目一个批次和###项目两个批次的双头预置网线，合格率达到100%。降低了##项目的采购成本，而且更加完善了产品品质。今年下半年金属价格开始回落，我及时和供应商联系，使我司分频卡等项目用的铜柱采购成本降低了15%;还有###项目金属外壳通过更换供应商等措施，价格下降了20%。

如何保障生产的正常供给，同时降低成本、保证来料质量是采购部每天都思考的问题。在部门领导的带领下，我们推陈出新，不断优化供应商资源库，根据技术工程师选型要求，及时反馈市场情况。身在采购部，确实感到很大的压力，同时也是动力，有压力才促使我不断去学习，跟进市场的发展，这对我个人经验积累是有很大帮助的。

我渴望通过自己的不懈努力和奋斗为xxx多做一些贡献，但离领导及同事对工作的要求还存在一定的距离。譬如我的产品知识、工作系统性、逻辑性还不能完全达到采购岗位的要求;对市场变化的应变能力较低。面对以上不足，今后，我一定认真克服，发扬成绩，向先进学习，加强与领导和同事沟通交流，自觉把自己置于同事监督之下，刻苦学习、勤奋工作，认真查摆、分析、总结自己的各项不足，以最佳的工作状态努力完成各项工作任务，做一名合格的xxx员工并完成从采购到优秀采购的进步。

最后，感谢公司所有领导和同事，我有今天的进步离不开大家的帮助和支持，是他们的协同和支持使我成功。总之，20xx年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。我要用全部的激情和智慧创造差异，让事业充满生机和活力!我保证以发自内心的真诚和体察入微服务对待我的工作，追求完美，创造卓越!和大家一起齐心协力，从新的起点开始，迈向成功!

**采购年度个人工作总结八**

时光飞逝，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：

xx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：xxxxxxx

在以上材料、产品和设备的采购过程中，严格按照董事长要求及比价程序，把握市场价格，处处精打细算，千方百计节约资金，有效的降低了采购成本。

下半年随着市场形式的变化，多种原材料出现了供应难的局面，大部分原材料价格不断上涨，在不利的情况下，采购部人员主动改变工作方法不怕难，不怕烦，想方设法和供应商沟通，确保原材料不能断供，保证了再手订单的生产，最大限度的维护了公司的利益。

xx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xxxxxxx xxxxxxxx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。③建立了合理的警告与处罚制度，定期向供应商传真或邮寄我司质检部检验报告以示预警，一旦发生质量问题，及时与供应商沟通并确定索赔方式，尽全力为公司挽回损失降低成本;全年度向供应商索赔金额折合人民币约xxxxxxx元。④同公司质检部进库检验紧密配合，严把质量关，最大限度的避免有出现质量问题的材料流到生产线上。

xx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。要求部门员工对所采购物料建帐登记，年终汇总，关注市场信息，把握市场价格;每月将主要物料价格以电子邮件方式报公司领导和相关部门。对于领导或业务部门临时询价，基本做到不隔天报价。针对我司以前发生过遇有部门之间的交叉工作时丢失xx、延期或未及时转交相关票据和资料给公司造成损失等情况。制定了《xx专用登记薄》及《文件资料发放登记薄》，一切按规范进行部门交叉协作工作，我部全年度未发生一起票据和资料遗失现象。为公司的健康运行做出了一定的贡献。

采购工作是创造效益的第一道闸门，事关公司的利益得失，也是容易发生问题、备受别人关注的工作。采购不是简单的买东西，还有很多其他要做的事，除了不怕苦不怕累之外，还有廉洁的品质、“吝啬”的心，因为廉洁的品质才能抵制诱惑，为公司争取到最大的利益，“吝啬”的心才能时刻把公司当作自己的，时刻从公司出发，发现问题，为公司节约成本。对此，个人不断提高思想认识，牢记自己的职责，每笔采购业务都要本着对公司负责的原则，通过我们的辛勤劳动来节约资金，降低成本。具体体现为凡是供应商赠送的物品、有价证券和现金等一律主动上交公司;经常以传真、电话或电子邮件方式提醒供应商注重产品质量，价格要符合市场行情，提高服务意识等。但由于个人经验不足造成了少数材料质量问题和不及时到货现象，采购部和我本人及时认识了错误做了整改并积极及时的解决了问题。对此，个人以后一定坚持自己的岗位负责态度，摆正心态，坚持原则，严格筛选供应商，使供应商做到提供优质的原材料，提供优惠的价格，提供周到的服务。在工作过程中敢于负责，做到说实话、办实事、求实效，保持正派的工作作风。

**采购年度个人工作总结九**

××年的工作即将告一段落。回顾这一年来的工作，我在公司领导及各位同事的关心、指导和帮助下，严格要求自己，认真落实领导交给的各项任务，不管在工作、生活、学习上还是在管理上，都取得较大的进步。现将一年以来的工作情况作以下总结：

一、××年1—12月份任公司采购部经理，在此期间带领本部门人员在公司领导下开展工作，主要完成以下工作：

1、较好完成各个工程用料及管厂采购日常管理和采购计划。

2、督促本部门人员经常与供应商保持联络及时了解所采购原材料价格、质量等相关的的市场行情。

3、经常在网上及大庆各个建材市场了解相关原材料的行情，同时和多个供应商联系，使供应商之间有竞争，我们就有多的选择渠道，在同等质量下选择了价格最低的原材料供应商，与去年同期相比各种材料的价格有所降低。

4、及时与工程及管厂部门人员沟通，了解原材料的需求情况，合理控制库存，使资金最有效的利用。

5、督促本部门人员时刻保持清醒头脑，廉洁奉公、不谋私利，在供应商眼里、心里树立良好的公司形象。

6、做好购货合同的跟踪制度，其中包括何时汇款、何时到货、何时到票，做到心中有数。

二、××公司快速发展壮大的同时，oa系统在本公司的进一步完善，使公司的.各种规章制度也逐渐完善起来，各部门的积极配合，使我们的工作更加的顺畅。

××年7月份，公司引进了新时代的武器---系统管理系统。从材料物品的申请购买到物品入库，从申请物品购买资金到购买物品资金的冲账，一系列的过程，一步一步有条不紊的进行着公司的各项采购制度。

部门提料-----部门领导审批----采购部询价----采购部领导审批----公司总经理审批----采购部进行采购-----采购物品入库。

申请材料购买资金-----公司经理审批-----会计审核------出纳付款-------冲账。

所有的一切都像一条流水线一样稳步的向前运行，而且越来越好，越走越稳。

与此同时，也感谢各部门的积极配合，使我们的工作更加的顺畅。感谢车队的每一位司机，谢谢他们无论刮风下雨或是多么恶劣的天气，都在坚持把我们送到市场或是办事的地点;感谢工程部和生产部，谢谢他们在每次提料或是购买材料时与我们及时沟通，在不耽误生产或建筑施工的同时，做好材料的询价和购买;感谢财务部，谢谢他们积极的与我们配合，及时的给材料供应商汇款，及时的付出现金让我们去市场采购材料，感谢财务的每一个人，谢谢他们在冲账的时候不繁琐，一步一步，一张一张单子和我们对账，在这里代表我们部门对各部门的配合表示感谢，谢谢大家的配合。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在不足。个别工作做得不够完善，工作做的还不到位。在新的一年里，我将更认真的改正不足，努力学习，全面的进入一个新的水平，为公司的发展做出更大更多的贡献!

**采购年度个人工作总结篇十**

xx年来，在公司领导和同事们的关心帮助下，通过自身的努力，在思想上、业务工作能力等各方面都取得了一定的进步，较好地完成了各项工作任务。现将我xx年来的工作总结如下：

在采购部工作的xx年中，我主要的工作是配合部长做好采购计划，做好采购保证以及部分供应产品的入库、领用管理，做到采购物资帐帐相符，帐目清楚，让采购部各项工作有条不紊的进行。在采购部工作的xx年中，各项材料设备的计划询比去年更为详细，更加具体。报价工作进行得更加顺利，同时随着公司各项制度的实行，部分物资也受到了一定程度的制约。

部分供应商的询价工作得到了一定程度的进步，一些工程有一些采购合同被采纳后，供应商也纷纷要求跟我们合作。为了更进一步了解这些供应商的个性，寻找更合适的供应商，进一步了解这些供应商的资料，设计简洁，完善的供应商档案。同时也向其他部门询问了一些工程的具体事宜，有了这些供应商，才更能更好的开展工作，使供应商能真正全心全意的为公司服务。

下面是我过去xx年来为工作做的\'一些简单总结：

一，严格按照公司采购管理制度工作，处理好每一笔采购业务，有效的控制采购成本。

在询价、比价的过程中，要了解询价、比价的操作程序，同时也要注意询价、比价的规范，根据我公司特点，采购部特制定了询价比较表，在领用物资方面，严格把控合同审核关，确保每一笔合同的合同准确无误。

二，努力提高自身素质和业务水平。

三、严格按采购制度工作

对于采购回来的成品或半成品，要及时提前与生产部联系，对于库存较大的物资，要在生产部批未到货之前提供，也要积极的跟催生产部。

四、要控制物资流转质量，防止物资积压

采购成品与电子产品多用量大，因此采购成品与电子产品的质量更易产生纠纷。因此，在采购过程中必须保证质量、数量、交期三环节的控制，同时更要求各部门加强对采购人员的质量意识，要求各部门员工严格按照采购合同执行，严格控制各部门的流向和错误，对不合格品严格把关，不合格品绝不外流。

五、提高采购员的主人翁意识，加强沟通协调，保证采购物资能够发挥其最大的效益。

采购部作为一个特殊的群体，其采购业务关系的另一个重要因素是公司内部各个部门的沟通协调。采购部要及时了解各部门的工作进展情况，对一些特殊的工作要加强跟踪和了解，对一些有问题的部门要积极的反映给公司领导，以便寻找更加合适的解决问题的方法。同时，还要配合领导做好对公司员工的人文关怀，提高全员的安全意识，加强公司员工队伍建设。

六、严格要求自己，廉洁自律

在采购工作面对纷繁的采购工作，怎么把握好采购工作流程，提高采

**采购年度个人工作总结篇十一**

20xx年即将过去，在这将近一年的时间中我透过努力的工作，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。

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，每个物料到料状况都由自己经手，让自己在第一时间了解生产的物料到货状况。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状况及存在那些问题，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，且跟供应商有更进一步的沟通及联系。方便以后的调货事宜。

明年必须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最好的。

年底参与单价的录入及整理，真正介入到单价里面，也能够说进入采购的一个大门，才明白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带给最好的服务态度及质量。而且要把最好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，透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最好的供应商，得到自己想到的结果。期望以后自己进入这个采购的大门里面。

最想说的话，这个erp系统的引入是我们今年最大的帮忙了，透过erp让自己学到每个车种的配置，自己的采购物料的到货状况，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。

让自己在实践中了解所有的零件。了解仓库的库存量。透过盘点工作。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。怎样才能消化库存，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，思考不周全。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。用一颗感恩的心应对自己的工作，调整好心态问题。做到采购的适价、适质、适量、适时、适地。期望明年工作能职责到个人，分工明确规定。让自己的物料更了解职责更明确。

20xx年是收获的一年，也是充实的一年，和大家一齐工作更是一件很愉快的事。透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齐向着更高的目标前进为我们的公司奉献一份力量！

**采购年度个人工作总结篇十二**

20xx年已经过去，在过去的一年里透过领导和同事们的支持和帮忙，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状况作一个汇报。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560万元，保证了公司生产部的正常运营，在整体的一年里，还尚未到达预期的理想效果，如采购及时率尚且能到达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发奋学习，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、准确率力争到达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，每一天写好每一天所要做的工作，处理的事，对所做的状况做一总结，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，必须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、多比较、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、按量带给好所需的各种辅料

四、跟现场，逐步加强与各部门的沟通，严格控制采购时刻和采购周期，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，当不一样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。采购部年终工作总结。伤感日志

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、数量异常状况下，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，我会更加发奋的学习，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忙和支持分不开的，在此表示感谢，我们采购部是一个群众，今后必须会更加团结，齐心协力，共同进步，向同一个目标迈进——争取更大的进步！绿色环保。

**采购年度个人工作总结篇十三**

今年，我们以规范采购行为为重点，以促进社会经济健康发展为目标，紧紧围绕“依法采购、优质服务、规范操作、廉洁高效”的服务宗旨和“重服务、重效率、重规范”的工作思路，按照“规范采购行为，提高资金效益，维护国家利益，促进廉政建设”的目标要求，坚持“以人为本，规范运作，文明服务，公正立业”的工作理念，不断拓宽采购渠道，规范采购行为，积极认真地完成各项采购任务。现将采购办工作运行情况总结如下：

采购办紧紧围绕经济建设大局，全方位拓展采购范围，着力培育公开、公平、公正的竞争机制和市场环境，不断强化服务意识、诚信意识，全力做好采购服务，积极认真地完成各项采购任务，服务质量和公信力不断增强。

做细做好采购前的准备工作。对采购单位提出的采购申请严格把关及时审核、登记，提出采购方式建议，并根据批准的采购方式下达给采购中心或采购单位进行采购。做好采购信息发布公开工作。发布招标公告、中标结果和采购信息等，并确保招投标、采购信息的真实、准确、可靠。严肃采购程序。采购中继续邀请采购单位代表等参与全过程监督，采购过程公正、透明。

对实行采购过程中形成的包括招标文件、评标资料、采购合同、验收报告等大量资料，需要长期保存的文件，今年采劝专人保管、登记造册”的办法，管理现有的采购资料。对以前的.文件资料重新整理装订，有效地防止资料的散失。原有的评审专家数量少，技术力量薄弱，专业单一，已无法适应规模日益扩大，操作逐步规范的采购工作，因此我们扩充了专家的数量。

采购就是服务，服务必须付出，我们把为机关服务，为供应商服务作为自己的天职，真心实意搞好优质服务，努力塑造采购的良好形象。采用自学与集体学习相结合方式，学习财政知识、采购操作程序等方面的知识，积极参与市里相关知识的学习和培训。认真学习反腐倡廉的相关知识，严格执行采购办人员的“八不准规定”。

采购预算不完整。各采购单位没有统筹计划安排，采购数数量少，批次多，形不成规模效益，工作量大，很难吸引供应商，采购效率不明显。采购规模孝范围窄，采购支出和财政总收入不相适应专家数量少，专业类别单一，请外地专家在招投标过程中保密性差。采购资金不能够按时到位。有些采购单位需赊欠采购资金，无法有效组织采购。

结合实际，制定实施办公自动化、印刷、车辆等采购协议供货制度。协议供货制度是建立在公开招标方式上的一种采购制度，它具有一次招标，多品牌中标，减少重复招标，采购人可随时采购的特点。不仅可以降低采购成本，节约财政资金，同时可以满足采购单位使用的多样性和及时性，适用于通用型标准化专营商品，是实现采购规范，效益和效率的最佳结合。今后我准备对公务用车及办公自动化设备、办公桌椅等一些通用采购项目实行协议供货定点采购的方式。

**采购年度个人工作总结篇十四**

今年马上就要与我们告别了，静静地坐下来，审视自己这一年来的工作，总结这一年来的得失，不禁感慨万千。这一年来对于我来说，是一个巨大的转变，无论是自己的奋斗目标，还是职涯规划，甚至是工作态度以至人生观。

记得刚进入公司，黄总就对我们说了三句话，

第一句是：没有卑微的岗位，只有低微的心态；

第二句是：细节决定成败；

第三句则是：复杂的事情简单做，简单的事情重复做；这三句话对我启示很大，同时也给了我很大的帮助。

现就个人这一年的工作从以下几个方面作总结

一年来的工作表现及成绩

（1）勤奋工作

（2）回报领导的关爱

我初次参加工作以来，黄总及各领导对我工作上的支持及生活上的关怀，我能有今天的成绩，永远也不会忘记公司给我的这个平台，老板对我的支持和各领导对我的关心，这里我特别指出公司两位对我帮助最大的师傅，一位是人力资源部的叶部长，他是一位比较优秀的部长，他可以激励人心，是一位不错的组织者，他在我迷失方向、情绪低迷、思想不稳定的时期，给了我最大的帮助，引导着我找到了方向，引导着我走出了困惑，给了我一颗定心丸，让我静下心来工作，如果没有他给我做的思想工作，我也许现在已经不在公司了，也许失去了这个施展才华的平台了。还有另一位对我的帮助也很大，他则是一位朴实、诚实、能干却默默无闻的维修工——×，他是电子车间的维修支柱，无论车间的大小机器设备，或者是电烙铁，只要一有坏，他们都会找他。帮车间节约买新工具的钱，帮员工节约时间，使员工不用找电工而烦恼，提高他们的工作效率，在他身边的那段时间我学到了很多修理技术，只要你有不懂的问题他都会很仔细的教你，跟你讲解，让我不断的提高自己的动手能力，提高自己的分析能力。在这里我要发出内心的跟他们说声谢谢，而我唯一能回报他们的就是努力工作，都为公司做事情，为公司解决问题，为此近一年来，对领导安排的所有工作，我从不讲任何客观理由和条件，总是默默无闻地努力完成。

（3）参加培训

（4）全面提高自身素质

在企业不断改革的推动下，我清楚的认识到，不被淘汰就要不断学习，更新理念，提高自身的专业技术水平和思想素质，以适应新的形势需要，因为现在企业的竞争是人才的竞争，而人才的.竞争却又是培训的竞争，所以我参加了今年以来大大小小的培训有26次，有量具的使用培训、有精益生产的培训、有观看各培训师录象的培训等，每一次的培训我都很珍惜也很认真，让我收获匪浅，让我知道了培训的重要性，知道通过培训是可以提高一个人的素质，可以改变一个人的想法，甚至可以让一个人越来越爱学习。

（5）采购、实验磨练我的意志

从7月中旬以来，我被领导安排从网上寻找低价元器件。那时，说真的我很担心，也很害怕，担心的是因为我从来没有做过采购，对采购一点也不了解，没有一点的经验；害怕的是我一接受了，能不能把事情做的完美；那时我真的压力很大，但我没有选择，正所谓一个公司不是说我需要做什么就让我做什么，而是公司需要我做什么我必须做什么，我接下了这个任务，由于刚开始我没有一点采购的经验，我只能慢慢的一点一点的积累，一个传真一个传真，一个电话一个电话的与客户谈价钱，一个不行找第二个，第二个不行，再找第三个，一直找了200多家电子公司，而找好了又要开始寄样品，进行测试，进行实验，一次次的实验让我更加了解公司各种电子产品的性能，一次次成功让我更加有了自信心，磨练了我的毅力，每当做好一个实验，那种心情是无法表达的，就这样通过3个多月不断样品测试，不断实验，终于把我们的avr点火器每板元器件从价格5。643元下降到4。173元，950点火器从原来的每板的0。98元下降到0。85元，168线路板元器件从原来的0。8585元下降到0。6508元，为公司降低了采购成本，提高了效益，也得到了黄总的认可。

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！