# 最新采购经理年终述职报告简短(八篇)

来源：网络 作者：红尘浅笑 更新时间：2024-02-08

*最新采购经理年终述职报告简短一20--年，是被任命为采购经理的一年;然新的一年即末，一段自我学习管理经验;尝试克服压力和困难，努力勇敢改变的时光将要结束;即将结束的终点，也许是更好的，全新的起点;下面是20--年本人的主要工作内容总结;1、...*

**最新采购经理年终述职报告简短一**

20--年，是被任命为采购经理的一年;然新的一年即末，一段自我学习管理经验;尝试克服压力和困难，努力勇敢改变的时光将要结束;即将结束的终点，也许是更好的，全新的起点;下面是20--年本人的主要工作内容总结;

1、--物料及时率，个人负责的物料及时率系统总票数--票，完成率--%，实际及时率达--%(以影响生产线停线为准)，不及时率主要集中在地刷产品;同时负责大货、备件、试产等物料的跟踪，尤其是协助采购员处理异常问题点，---等型号大单的节点控制，横向部门的沟通，供应商问题点反馈和改善等;自我评价，总体成绩合格。

2、埋尾补料流程的系统化改善进一步提高，20--年的重点工作之一埋尾补料，尤其是下半年应财务部相关要求，以及总三内部作出的关于埋尾补料流程的改变和确定，配合有效的激励考核措施，做到分工清晰，责任明确，埋尾的激励与考核过程中，可以得出;目前--小时完工率达--%，补料不及时是影响及时扫尾的重要原因，也是需要重点改善的地方，其次就是扫尾过程中，产生二次扫尾的频次过多，占影响及时扫尾的--%左右;从补料统计中可以看到。补料数量和金额较上半年减少--%，补料总金额控制在--万左右，正常损耗的物料占--万多;只要集中在交货贵重的电器件(如：电机、线路板、电源线等)，注塑件补料原因集中在生产过程中产生的不良和来料不良。

3、沟通能力在这一年的工作过程中，似乎有进一步的提高;在和供应商打交道的过程中，能够有效的时间内找到沟通方式，不同类型的人区别对待，以达成所需要的沟通结果;同时横向部门的沟通以及相互间配合处理问题的过程中，不仅提高沟通能力，而且在相关的业务知识和产品知识上有所了解，拓宽知识面和眼界。

4、个人整体素质的提高，体现在做人要真诚，诚信;不管是工作，同事间，与供应商的交流之间，一定做到为人的根本;做人要有责任感，且要敢作敢当，勇于承担，遇到问题我解决，遇到困难我帮忙，遇到矛盾我挺身;做人要肯、会、主动学习，工作中学习领导的`处理问题的方式，不懂的知识多请教，不耻上下左右问，生活学习他人的作风处事之道，每时每刻学习观察他人的管理、控制、有效促进工作、生活氛围的方法;全面学习以提高自己;工作是这样，家人朋友也是这样，生活依然这样。

二、本人有哪些方面需要培养、提高及改善

1、责任心的进一步提高和强化，才能更好的带动部门的工作氛围和激情。

2、团队合作的建设过少，不能更好的加强，提高团队的工作能力。

3、问题点控制不足，关注的时间和空间过于局限，不能很好的发现潜在的问题点。

4、落实执行力待提高，针对预控的措施不充分，明知故犯的现象重复出现，影响计划的执行。

5、领导者的基本素质，素质水平低，管理经验少，不能更好的影响和改善同事的工作模式。

总之，考虑问题不周全，落实不充分，责任心不足，但真正遇到问题是，绝不退宿，果断提出解决方案和敢于承担可能出现的责任和后果，不怕失败，只求肯接受失败的平台。

**最新采购经理年终述职报告简短二**

又一年过去了，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! 感恩的心，感谢命运，让我认识，花开花落我一样会珍惜!感恩的心，感谢，让她伴我一生，让我做坚强的自己。新的一年已经开始了，现在的我将过去一年中工作的心得体会作一个汇报。

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，通过几年的采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验，同时也明白了采购和优秀采购之间的分别和差距。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，从提供最佳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，20xx年我们及时调整好心态和观念，不但改变了过去的错误意识采购与销售无多大联系，而且在采购的同时充分利用供应商的网络关系主动销售。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。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，逐渐将一部分供应商的付款方式从原来的电汇转变成承兑汇票，间接性地降低成本。在这里我还要对公司所有业务人员说声：“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。截止20xx年12月底，共计降低成本、节约费用达 万元。别外，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，包括所有通过银行托收的客户，经过协商，对方也将抵扣联寄予我公司，及时供财务认证!从而每月都能减免一些不必要的税收。

20xx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! 管理的最终目的和最终体现是增加效益，而在我们管理和成本控制过程中应该不断出新招、奇招。不然，即使成本在下降，只可能是市场或外加因素自然形成的。而这样的下跌对于我们的竞争对手来说，也是一样的下降成本。我们并没有比竞争对手的成本优势。因此创新的想法和大胆试探新的方案才能使我们可能找到独到的降低成本、提高效率的方案。

当前社会各行业各企业的竞争力、和之间的较量其根源可归纳为决策层的经营理念经营思路的较量，不断创新的思维才能使企业永远保持活力。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，甚至比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。因此供方管理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，又能规范他们的内部管理理，甚至帮助他们规范而不是一味的追究这样那样的问题而造成的一些小损失。那怕是真的需要追究的损失或大的损失，最佳的处理结果应该通过双方友好协商让供应商心甘情愿、心服口服接受我方提出的补偿要求。供应商管理的目的不是发现他们的错误而是帮助他们避免错误、预防出现错误。

对于目前正在为我司做出贡献的合格供应商需多加鼓励，因此在下半年的工作中我部门将更好的为公司所有供应商提供良好合作环境，使供应商能真正全心全意的为明景服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。同时我们希望公司各个部门出新、出奇的想出不断下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华、修改弊端。将不可能、有缺陷的好方案，变为可操作、无缺陷的好方案。

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客户，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!

**最新采购经理年终述职报告简短三**

成功的采购管理像玉石一样，难免会有一些细微的瑕疵。我就做个挑刺者，提提对我们xx企业的采购工作的建议，下述分三个方面阐述我的建意：

一般来说，一个产品的60%的成本花在采购物料上。降低采购成本是每个企业的永恒的主题，在日资企业和台资企业的采购管理上，这一点显得更为突出。他们一边用销售创造企业利润，另一边不断减少采购成本，从采购中获取更多的净利润。我提到几点关于降低采购成本的看法，可能对我们目前降低采购成本会有一些借鉴作用。

（一）价格审查管理

在价格审查方面，首先是要书面规定采购相关的人员的职责和权限：

1、购员对所采购的物料价格进行日常维护，并建立相关价格统计表与价格档案。

2、新的物料开发的价格由采购员按采购流程操作。

3、供应科长对物料采购的单价、采购订单和采购合同进行审核，采购总监进行复核和批次。

4、制定的订单审批权限。

5、询价、比价、议价。

（二）采购降价管理

所谓“重奖之下必有勇夫”，采购降价管理工作也是这样的，要对采购的降价业绩进行考核。采购员对自己所采购的物料进行价格谈判与降价。

（三）采购网络化管理

我们可以在xx公司网站上建立采购中心网页，要把采购的物料特别是批量及大宗采购物料公布在网站上，让更多优秀的供应商参与竞争，这样采购更公开透明，可以大大降低降采购成本！这一点现在国内很多集团公司都在实行，效果很好。

在供应商管理方面，我认为还可以从以下二点进行发掘潜能，能够进一步从管理供应商中得到更安全稳定的物料来源，培养出更优秀的供应商。

（一）供应链危机管理

在防止供应链中断的危机管理方面，我们xx企业确实有待于加强，我们的危机管理的方式与我们的企业规不相适应，基本上处于发展阶段。根据以往的经验，在防止供应链中断的危机管理方面，我总结了以下7种办法：

1、定期了解供应商的生产状况。

2、我们实时监控供应商运送环节。

3、我们在事故发生之前做好应急预案。

4、我们掌握供应链上各环节的操作权。

5、我们与供应商签订一份有保障的订单或合同。

6、我们事先预备好诉讼文书。

7、我们判断是否需要建立安全库存储备。

总之，做好防范是极其重要的。另外，拥有一支在处理供应商突发事件方面有着丰富经验的专业团队也是维护我们供应链正常运转的一个关键因素。

（二）供应商开发管理

在开发供应商管理这一方面，我们xx由于公司比较大，有一定的品牌推动效益，所以还是比较成功的。很多供应商在质量合格率和交货及时率上，表示很不错。开发更多优秀的供应商，可以减少采购成本、降低采购风险、提高物料及时到货率，保证物料的质量。在开发供应商方面，我们必须制定的供应商开发程序，首先从制度上规范与明细作业程序，编制供应商开发计划书，规定开发进程、开发要求和开发考核项目，说明开发供应商对采购工作和企业的必要性和战略性，从思想上统一采购人员的行为准则。

在开发和选择供应商的过程中，我们可以学习日资和台资企业的九大原则：

1、系统全面性原则。

2、简明科学性原则。

3、稳定可比性原则。

4、灵活可操作性原则。

5、门当户对原则。

6、半数比例原则。

7、供应链战略原则。

8、学习更新原则。

对于我们公司的日常采购管理，我认为还可以从采购计划管理挖取管理的潜力。

目前在这方面，我们公司还是比较薄弱，有待于加强。目前我们公司还缺少采购计划，采购部门没有自主权，只能建《采购申请单》作业。这样虽然可以实现按订单作业，减少库存量，但是我们采购部门的采购作业将会很盲目，很被动，把采购人员那种对价格灵敏的能力束缚起来，缺少发挥主观能动性的空间，既不能实行“集中采购”，也不能实行“逢低买进”！其实在今年不锈钢市场价格动荡的时期，发挥采购人员主动性的显得更为重要性。有时眼睁睁看着材料涨跌却不能“逢低买进”。其实“逢低买进”就是为企业创造净利润呀！

**最新采购经理年终述职报告简短四**

一.了解公司所处行业产业链的特点，从而制定切实可行的采购和供应商管理策略。

1.完成时间：××年××月××日

2.目标：通过制定切实可行的采购和供应商管理策略，提高企业竞争力。

二.完善、优化和整合部门运作流程，明确岗位职责。

1.完成时间：

2.目标：职责清晰，效率提升

三.定期召开产销协调会议。

1.完成时间：每星期一(已开始)

2.目标：针对生产、出货、物料和品质等问题进行沟通，并采取措施进行解决，保障信息顺畅。

四.确定物料采购周期。

1.完成时间：

2.目标：便于销售和生产等部门制定生产计划、物料计划和出货计划。

五.要供应商回复采购订单之交期，并将其输进电脑系统。

1.完成时间：从7月份采购订单开始(已开始)

2.目标：信息顺畅，同时协助生产部、物控部对物料交期进行调整，在保证生产和出货的同时，降低库存。

六.协助生产部、物控部和仓库定期清理库存呆滞材料。

1.完成时间：7月份开始

2.目标：提高库存周转率，降低库存。

3.方案：

(1)物控部制定呆滞材料处理流程。

(2)每月或每季度物控部整理库存材料状况表。

(3)品质部根据材料状态和储存时间等对材料进行品质判定。

(4)采购部根据呆滞材料品质判定状况表，采取退换货、折价处理以及让研发部进行材料替代等方式，清理呆滞材料。

七.完善供应商开发和评估流程。

1.完成时间：

2.目标：在品质部和研发部的配合下，有利于找到合格供应商同公司配合。

3.方案：

(1)完善新供应商开发和评估流程，明确各部门职责和权限。

(2)建立新供应商评估表，界定各部门评估项目和分数。

(3)根据评估总分确定供应商是否合作以及合作等级和方式。

八.定期对供应商根据价格、交期、品质和服务进行考核。

1.完成时间：每月考核

2.目标：加强供应商管理和培训，提高供应商来料合格率和准时交付率，建立一批战略合作伙伴，从而提高企业竞争力。

3.方案：

(1)完善合格供应商管理程序。

(2)品质部和物控部每月分别按时提供供应商来料合格率和供应商准时交付率给采购部。

(3)根据不同的考核分数对供应商进行分级并采取不同的管控模式。

九.对现有供应商进行优化和整合，加大供应商开发力度。

1.完成时间：

2.目标：在材料集中采购的基础上，每种材料有二到三家供应商，提高保障能力。

3.方案：

(1)根据价格、交期、品质和服务等历史数据对现有供应商进行分类。

(2)了解和掌握每家供应商的资质背景、所提供产品的广泛性以及合作的积极性和稳定性。

(3)淘汰不合格供应商，维持和扩大同合格供应商的合作，并根据材料的价值、重要程度以及用量等因素来确定是否材料需二到三家供应商供货。

十.根据材料市场行情，降低材料成本。

1.完成时间：从××年6月下旬开始

2.目标：材料成本下降3%(具体要根据材料市场行情和公司营运指标)

3.方案：

(1)了解和掌握材料市行情。

(2)对现有供应商进行优化和整合，每种材料有二到三家供应商，提高竞争性。

(3)加强供应商管理和培训，定期对供应商根据价格、交期、品质和服务进行考核，建立一批长期战略合作伙伴。

(4)管理供应商要公平、公正、透明，以数据来反映和说明问题，避免人为因素。

(5)公司和合作伙伴各阶层之间定期进行信息交流和沟通，对存在的问题及时进行解决。

(6)丰富物料管控模式，采取安全库存、仓储abc管理法等方式降低供应商物流成本、生产成本等。

十一.加强部门建设，通过培训、招聘等方式，提高专业素质。

**最新采购经理年终述职报告简短五**

我是采购部经理，在20xx年3月15日，董事会开过采购部专题会议后，采购部正式成立，6月11日董事会正式任命我为采购部经理，主持采购部日常工作，隶属于董事会财务部，直接领导是耿总监，直接下属是采购部两名采购。我的工作职责是：全面负责酒店各类物资的采购及部门内部管理，提高物资采购质量，降低采购成本。具体职责如下：

一、采购制度建设

1.组织制定采购管理规章制度，上报领导后组织实施;

2.负责制定采购管理工作流程与标准，并督导执行;

3.根据制度的执行情况及时修订，完善各项规章制度及工作程序。

二、采购工作管理

1.参与供应商的谈判与合同的签订;

2.指导市场调查工作，进行合格供应商的审批审核;

3.抽查供应商档案的建立和完善工作;

4.参与酒店批量与重要物资采购的业务谈判工作。

三、部门内部事务管理

1.处理本部门内部日常行政事务;

2.负责本部门所属员工的业务指导、绩效考核工作;

3.负责本部门人员培训、调配和工作安排等;

4.负责协调本部门与其它部门间关系，解决争议;

5.主持部门内部会议的召开和重大事务的处理工作。

接下来，我根据岗位职责对一年来的工作进行述职：

采购制度建设工作：

根据董事会和酒店的要求，制定了采购部各岗位的工作制度、采购部工作程序、采购流程、食品采购工作程序及制度、外地采购工作程序。建立了采购信息库，对所有的来访供应商进行登记，选择重点。可能会发展为供应商的单位或个人进行整理，作为候补力量。建立了切实有效的询价机制，每月6、16、26日是我们对餐饮部的原材料询价的时间，以采购、采购、库房、各厨房组成的询价队伍，不论烈日当头还是寒风刺骨，我们这支队伍始终尽职尽责，活动在乌市的各大市场，客观事实的记录了各种原材料的价格，为我们的定价奠定了坚实的基础。建立供应商诚信档案，收货时采购员对所供原材料的质量、数量合格情况进行登记，做出总体评价，直接约束供应商，在这一点上虽然时间不长，但是效果很明显，原材料品质有了明显提高。对采购流程不完善的地方进行了修改，制定了小件物品采购流程和急购物品的采购流程，大大提高了采购效率和服务质量。

采购工作管理方面

与部门成员一起参与物资采购、询价、议价，通过对制度、流程的学习与应用，对部门人员进行了工作分工，各司其职。从一年的工作情况来看，流程和制度已经相应落实，逐步走向制度化、规范化，采购工作步入了正常运行的状态，改变了以前没有章法、盲目工作、计划统筹性不强的工作状态。

在市场采购的同时，对诚信经营，有实力的商户或公司进行记录，作为候补蓄备力量，在物价涨幅，季节交替的时候，组织人员进行市场调查，对于供应商的张家同志，我们都会认真对待，以我们调价情况为依据，部门商议决定后，上报财务部。经常关注市场变化，合理安排使用资金。

在xx年8月份和10月份，茅台酒两次大幅提价时，通过关系渠道和市场调查，及时请示领导，在涨价前批量补进，抢占有利时机，为酒店节省了一笔不小的开支。

临时采购方面也做出了相应要求，制定了流程、制度、就要求各部门按照程序、流程走，有制度就要落实，在这方面很大程度上节约了人力、物力、财力资源，效果明显。

部门内部事务管理方面

处理部门的日常事务、合理的安排当天的采购工作，在工作过程中，对发现的问题及时指出，已经发生的问题一起商议解决措施，因为采购工作的特殊原因，我们不能再办公室开展学习培训工作，但我们并没有放弃学习，利用酒店组织的大小培训课程学习，在车上交流，在实际工作中实践，这一点做到了学以致用。日常工作中也经常给他们灌输责任意识和服务意识，引导大家从内心深处树立起酒店是我家的主人翁意识，不畏严寒酷暑的奉献精神，严格自律的道德准则，公正、公平的做事原则，廉洁奉公的工作状况。经常到一线部门了解物品使用情况，听他们的反馈意见，有难度的事情也可以一起商量解决措施。

去年全年，在董事会和酒店的支持下，在各部门的通力配合下，我部全员协调下，圆满完成了(全年的采购任务，采购金额总计2200余万元。虽然在过去的一年中，较好地完成了各项工作，但这都是大家努力的结果，在工作中，我离领导和同事们的希望还有一定距离，主要表现在：

1.流程制度，落实不够严格，有流程没走完就提前采购的现象;

2.管理措施不够细致，对采购工作中的一些新问题思考不够。

今年的努力方向：

1.不断探索和改进工作方式、方法，以更加热情的工作态度投入到本职工作中，结合实际，制定新的工作目标和方向，进一步提高管理水平，提高驾驭工作的能力;

2.坚持不懈地抓好流程和制度的落实，使制度化、规范化的工作氛围尽快落实;

3.经常关注市场变化，把握市场先机，抓住市场主动权，保证采购工作更快、更好地发展。

**最新采购经理年终述职报告简短六**

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。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最好的。

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最好的服务态度及质量。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。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最好的供应商，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最大的帮助了，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。单价的计算方式从何得来。用一颗感恩的心面对自己的工作，调整好心态问题。做到采购的适价，适质，适量，适时，适地。希望明年工作能责任到个人，分工明确规定。让自己的物料更了解责任更明确。

20xx年是收获的一年，也是充实的一年，和大家一起工作更是一件很愉快的事。通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起向着更高的目标前进为我们的公司奉献一份力量!

**最新采购经理年终述职报告简短七**

采购部主要职责

1、审核采购需求

2、决定合适的采购方式

3、分配、选择和维护潜在供应资源

4、负责供应商的调查和实地勘察，评估供应商的生产能力

5、采购合约与订单的起草，签发以及管理

6、根据采购需要采取相应的应急行动或进行后续跟踪

7、解决与供应商在合约上产生的分歧以及支付货款问题

采购经理的工作重点：

1、制定采购谈判的策略和方案并加以实施

2、处理质量问题，以及退货方案的实施

3、同公司内部其它各功能部门建立并维持良好的关系

4、对公司采购管理的政策和程序进行有益的宣传并提出建设性的改良建议

5、运用一些战术性的方法如供应商伙伴关系;供应链管理等建立良好的供应商关系

6、处理供应商的问讯，异议及要求

7、实施对新供应商的开发和扶植工程

8、此外，采购经理的工作常常能够体现出采购部门对整个公司所起到的关键作用和真正价值所在，这些有影响力的工作包括：

9、配合财务在整体上用的付款策略，如：

a、整理，控制及存储原物料

b、立库存量与及时供货策略

c、决库存矛盾

d、理废弃或过剩的设备与物料

e、发并实施标准化程序;改善流程;降低成本;规避成本以及成本的固定

f、进新产品和改良产品或服务之间的协调

一、材料采购工作情况

8份生产形势有所好转，采购的工作量有所增加，加上采购部人员的调整，以及电镀厂家的紧张，按单采购，对于有些材料的及时度上有些影响。

8月份最头痛的事就是电镀了，价格提高了，还要自己接送，好话说了一大堆，还不能及时镀出来。

对于生产上的采购材料，除了客观原因(如资金延迟，采购任务下得急，供应商来不及交货等)之外，基本都能即使到位。

二、值得肯定的地方

(1)采购的各项工作，包括各项计划、方案，一直与生产部门紧密联系，切实满足订单的生产需求。

(2)与部分供应商建立了良好关系，能够进行有效的沟通洽商，努力为公司争取了优惠条件，有效减少采购成本。

(3)在资金紧张的状况下，与供应商协商，支持公司生产，并有效的建立了几家良好的合作关系。

三、工作中出现的问题

(1)材料在采购回来后，跟财务部门沟通比较不及时，未能迅速后清晰的报帐，致使财务部工作量加大，减慢其部门工作效率。

(2)在付款方面还没有做到更好的协调方式，导致了个别供应商不满的情绪。

四、解决的办法

(1)对支付采购费用的情况做好记录。让采购部各项支付情况清晰明了并有据可寻。

(2)库存问题的处理，需要与物控部一起协调好。主动咨询，可一起完成采购成本与库存成本的权衡分析等，更加紧密联系两个部门。

(3)对于有计划外的交易出现，预算数额与实际操作的数额相差较大，则需要与物控部、销售部、生产部沟通好，尽可能完善采购计划及采购预算。

五、本部门的工作思路

和采购员密切沟通，随时应付紧急采购任务，改进采购工作中的相关问题，沉着应对各种计划外情况，更有效的对采购工作进行管理规划，与各个部门联系更加紧密，更好满足订单的需求，努力做到采购的最优，为公司节省采购成本。

相信采购部工作将会有更大的突破和改善，豪邦车配制造有限公司更上一层楼!

**最新采购经理年终述职报告简短八**

在日常的采购工作中，我们每一位采购员都秉承“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”的工作原则，同时以总公司指示的八字理念“沟通，用心，坚持，快乐”为工作宗旨，多与各部门进行沟通，快乐地完成工作。目前，采购的核心是以厨房部的需求为重点，紧紧围绕酒店日常经营与管理，认真履行采购员的工作职责，完成本部门以及领导交代的的各项工作任务。现制定20xx年工作计划如下：

一、开展采购工作主要流程

1、采购及时，确保经营管理正常有序

食品原材料：每日定量完成厨房部需求的原材料菜单，在质量稳定的前提确保原材料的到货时间及数量。

非食品原材料(酒水、饮料类)：每一系列的酒水，首先必须保证供货渠道合法性，三证齐全;其次保证酒店正常营运酒水、饮料的基本数量，做到既不多备货占用资金，又确保不断货。每年根据供应商年度考评，对其合同内容进一步的补充，修改或取缔重新其资格。

2、货比三家，确保采购物品物美价廉

为限度的降低酒店经营成本，实现物美价廉，在日常工作中坚持对厨房部所需原材料进行每十天或半个月的市场调查，对出现价格波动较大的原材料进行了及时的调整，对不合格产品做到了及时的退货、更换，对于员工餐进行一周到周谷堆批发一次，每次节约100至200元不等，有效降低了酒店经营成本。

3、服务水平

现为酒店提供服务的日常原材料(食品类、酒水类)供应商名列将近有40家，潜在供应商有30家;易耗品(工程装饰类、办公用品类)供应商名列近有20家，为酒店更好的发展奠定基础。

4、标准化

为了更好地配合酒店标准化工作的开展，采购部在对上游供应链进货途径、渠道把关的同时，也对酒店所进原材料做验收标准，为菜品标准化工作开好头。

二、具体工作计划

1、延续以今年的工作作为基础，对于每个阶段容易出现的采购困难，做好预案措施。根据厨房部推出的四季养生菜谱，采购部人员应多加强学习并能够提供各地方特色的原材料资料，供厨房部参考;

2、对于畅销的原材料上游供应链，进行实地考察调研，尽量保证源头原材料的稳定性;

3、目前现推出的养生礼品系列，在品种、功效、符合养生特点的花茶饮品进行挖掘及考证，进而形成我们酒店的特色养生系列;

4、采购部除了日常工作外，多收集全国各地关于特色养生原料料系列，宏观把握采购信息资源，多渠道、多角度、多视听的分析采购途径，做到及时补充原材料。

一个优秀的采购经理必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经理还有很远的差距，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!

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！