# 2024年采购部年终工作总结500字5篇

来源：网络 作者：春暖花香 更新时间：2024-08-12

*当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么...*

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**2024年采购部年终工作总结500字5篇一**

回想走过的脚印，深深浅浅一年时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。xx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。我们树立“为公司节约每一分钱”的观念，积极落实采供工作要点和年初制定的工作计划。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则。在魏总的直接领导和支持及公司其他同仁的配合下，xx年共完成甲供材料设备采购计划88份，新签合同20份，完成乙供材料计划核批价格140份，共计完成材料设备采购计划228份，执行情况良好，较圆满地完成了所承担的任务。现将主要工作情况总结如下：

一、组织实施“阳光采购策略”—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审计及其他部门监督。

xx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。

xx年通过组织学习《采购管理战略》和公司iso9000质量管理体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基矗

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，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

3、采购效益全线凸现。

实施公开透明的阳光采购策略后，同等的材料设备价格东和湾比东和银都便宜了，东和春天XX区比XX区价格降低了3-5%。为公司节约了100多万的采购资金，直观有效地降低了材料设备采购成本。

4、监督机制基本形成。

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、采购性价比最优的产品等方面开展工作

xx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原东和银都、东和湾、东和春天的原价位的基础上下浮5-8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)。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。力求最大限度的控制成本，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

xx年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。

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。房地产和建设行业是个相对特殊、独立的行业，供应商圈子相对独立，比如钢材、水泥可用供货商资源并不多。房地产企业都用着很多同样的供应商。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东和服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。我们发展了诸如：达钢集团、拉法基水泥集团、鸽牌电线电缆公司、伊士顿电梯集团等战略合作伙伴单位。从而抢占节约成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基矗

四、步加强对材料、设备价格信息的管理

xx年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，同时输入电脑保存，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

xx年采供部特别注重，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。

六、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(10个)

房地产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，能提高项目资金的使用效率，优化项目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。

3、改进供应商的选择。

在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源，寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供应份额充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资的价格和采购成本。这样既能保证采购物资供应的质量，又能有力的控制采购支出。根据我们的规模，供应商的数量以14、建立重要货物供应商信息的数据库。

以便在需要时候能随时找到相应的供应商，以及这些供应商的产品或服务的规格性能及其他方面的可靠信息。

5、建立同一类货物的价格目录。

以便采购者能进行比较和选择，充分利用竞争的办法来获得价格上的利益。

6、采购员根据图纸提前介入询价。

设计图纸出来后，采供部提前介入，争取赢得时间，降低采购成本。

在xx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，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水平。使自己的全面素质再有一个新的提高。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。同时我部门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。为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量

**2024年采购部年终工作总结500字5篇二**

一、2月份完成的主要工作

1、完成春节期间各部门备用物资的采购;

2、完成六楼广告霓虹灯、废品和潲水回收的合同拟定及签订;

3、召开供应商协调会，安排春节物资供应工作，保证不影响酒店正常经营;

4、经过市场调查，并通过三家废品收货商报价，确定酒店负一楼废品收货商;

5、完成2月份餐饮餐料的市场询价、定价工作及3月份上半月酒店餐饮餐料的市场询价工作;

6、完成歌舞剧院房屋租赁合同的付款审批手续;

7、召开部门工作会议，传达酒店会议精神，学习A模针对采购部的相关文件，并将其认真贯彻落实到实际工作中。

8、分类别召开各供应商座谈会，着重听取供应商与酒店合作中存在的问题，并与相关部门及领导协商、制订具体解决办法;

9、初步完善物资价格库的信息，以熟悉掌握采购物资价格动态;

10、完成部门20xx年度目标责任书的草拟、人员岗位核编建议以及05年1月份部门经营分析等工作;

11、完成PA保洁设备的市场调查及招标邀请;

12、完成锅炉保养合同的谈判;

13、督促各部门按时提交3月份采购计划，以利于降低、控制采购成本。

二、3月份工作计划

序号工作内容目标要求完成时间责任人经办人

1、3月份餐饮餐料物资的市场询价、比价、定价工作按时完成3月15、30日XX

2、日常物资的询价及采购按时完成XX

3、PA保洁设备的开标及合同签订XX

4、物资价格库、供应商档案的健全按时完成3月30日XX

5、各部门月计划采购按时、按质完成XX

6、领导交办的其他工作按时完成XX全体人员

**2024年采购部年终工作总结500字5篇三**

今年的时间对于我来言过的是挺快的，虽然不知道酒店里的其他同事是怎样认为的，但有一点可以肯定的是，酒店在本年度里是比较忙碌的，相比去年，今年酒店的客流量是增加了好几成的，所以酒店里面的各项用品就也随之加大了消耗量，这让酒店的采购部压力增加了不小，我身为采购部的一员，也迎接了一次又一次的挑战。现在，先来对自己这一年的采购工作做一个总结。

在酒店里面工作，需要的就是一份细心和耐心，这对于酒店的大多数员工都适用，因为酒店是服务行业，我们需要给客人提供一种舒适的环境和专业的服务，而酒店里面的业务又比较多，不少的东西都需要从外面购置，所以采购部的责任和压力那是比较重的，我们得去寻找那些质量较好但价格还比较实惠的物品，然后通过多种手段来取得一个酒店能接受的价格。在酒店里想要当好一名采购员，那一定得具备良好的交际能力，毕竟我的工作主要就是与人打交道，以前刚来酒店时，我说起话来还挺扭捏，那些老同事在看见后就拉着我去见识一下经验老道的采购员如何与人沟通的，在看到前辈他们游刃有余的应对着别人的问题时，我意识到这才是一名采购员应该具备的素质，于是我下定决心向他们看齐。

经过一段时间的沉淀后，我对于酒店的业务是熟络了不少，也明白了在采购过程中需要做些什么事，我的任务就是找到那些供货商，然后让他们以一个合适的价格把货物卖给我们，这就得考验我的交流水平了，要是我和供货商聊得火热的话，他们自然就卖给我一个面子，给我比较低的价位，我也同样把他们当做合作伙伴，以后有需要就第一时间找他们，这种双赢的局面是大家都乐于见到的，可其实并不是每次的采购过程都很顺利，有时候别人就是不给我们优惠，碰到这种情况也没法，我也不会和他们去争论一番，那没有任何意义，只会伤了大家的和气，毕竟以后或许还有合作的机会。

虽然自己在20xx年的工作里，对于采购这份工作有了不少的新体会，但我也明白，自己和那些老采购员还有着相当大的距离，毕竟我的心性还没有得到充分的磨练，相信自己在以后的工作中能发挥做的更好，更出色。

【2024年采购部年终工作总结500字5篇】相关推荐文章:

2024年采购部个人年终工作总结范文 采购部个人年终工作总结简短

2024年采购部年终工作总结范文

2024年采购部工作总结精选5篇

2024年采购部年终工作总结和明年工作计划

2024年采购部年终工作总结通用精选

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找