# 采购员年度述职报告 采购员工作述职报告(19篇)

来源：网络 作者：悠然小筑 更新时间：2024-07-28

*报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧采购员年度述职报告 采购员工作述职报告篇一20xx年我们公...*

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

**采购员年度述职报告 采购员工作述职报告篇一**

20xx年我们公司在太阳能工程有信息工程大学和外国语想小学。信息工程大学是有真空玻璃管的太阳能即热系统，这个工程由于个人原因没有直接负责这个工程，但后期售后有我来负责，这个工程完工后有个小插曲，我给大家讲一下。

工程完工后有一个月校园反映没有热水，当时天还暖和，到校园发现东楼有爆管状况，水箱处于低水位，保管由于系统缺水造成，当时第一感觉是表头损坏，造成上水不正常，更换表头后状况依然存在，查看设定参数各项正常，查看线路发现循环管道探头和上水管道探头未装，临时安装后各项正常，所以说以后工程的各项探头不能省装，说不定会影响表头某项功能的正常运转，处于安全思考我把水箱的水设置成最低三格水，这样能够水箱水温的化稳定，及化利用太阳能，也能够避免空晒爆管，这个系统的太阳能自动上水是我手动测试正常后离开的。

西楼状况也不好，但爆管不多，到机房查看状况，发现系统没有一点水，系统也没有缺水保护，循环泵一向空转，但水箱显示还有一格水，调节水位探头高度后水位显示正常，系统缺水保护，循环泵停转，修改参数，换管后工作正常。

透过这次维修我个人终结太阳能调试，各项参数设定后，是手动测试正常后再离开，水箱水位探头务必根据水箱的高度，调节各水位位置，保证不能有错误的显示，这样才能保证我们的太阳能系统工作正常，避免不必要的损失。

我刚负责售后的时候，第一个任务就是温县的空气源热泵，当时我还什么都不懂，此刻懂一点了，说下温县的空气源，温县空气源的安装位置能够说是在一个半封闭的房间里内，空间有限，空调的集热受到必须限制，安装上空间太过狭窄，给售后带来很大困难。他们的热泵问题是初期没有安装水处理，造成后期的管道结垢，把主机管路断开后接外循环加入除垢剂循环3小时后，除垢完成，此刻空气源运转正常。

这次维修我感觉在安装工程是应适当思考售后问题，给售后留必须的空间，或者留一些东西方便后期的售后。

在我们公司刚起步的时候，做的工程有温县空气源和安信平板太阳能，其中温县的致命的是没有思考后期售后，温县空气源主机如果出现问题，这个系统务必全拆，因为他没有维修空间，安信酒店的平板问题是坡度小，导致\*不彻底，此刻问题是有两排出现了铜管冻裂，这些问题不是大的问题，但是给客户造成不好的影响，最坏就是对我们的工程失去信心。

在下的一年中我准备多学一点维修的知识方便以后的售后，在工程上多参观，多学习，把别人的东西转成自己的。

20xx年我还负责公司的采购材料，材料是一个工程好坏的根本，好的材料才能做出好的工程，好的材料才能保证了工程的质量。什么才是好材料，价格好，质量好，用得好才叫好材料。

材料的价格，种类有很多，这个在预算是个头痛事，我准备在下一年把各种材料的价格，品种，质量好坏做一个详细的表格，方便以后的预算，

在材料上还需要各项目经理的配合和监督，材料在工地上的使用中出现的问题，及质量问题，还需要各项目经理的及时沟通。材料到场后还需要各经理及时查看数量及质量，防止经销售商的偷梁换柱。

在报材料的方面，工地需要什么材料做好统计提前报给我，我们的工地比较多，提前报给我，我能够规划行程。做到时间的合理利用。

当然还有特殊状况，特殊状况特殊对待，如工程上急需的材料能够当天报第二天到，不能天天特殊状况，我还有其他的事情要做，期望各项目经理的理解。

在材料上我准备下一年扩大我得材料库，让工程使用材料有更大的选取空间，在材料上做到同等价格质量。

我在公司已经有一年了，坦诚、务实、专业、共赢是我们的公司理念，我在公司工作很简单因为我们的工作气氛很好，，像一个大的家庭，苦点，累点心里也是甜的。

我在公司有压力，因为我此刻的知识还欠缺很多，我要在最短的时间学习更多的知识。

新的一年新的开始，祝大家在新的一年有一个新的开始。

**采购员年度述职报告 采购员工作述职报告篇二**

公司领导调我到成本部做运营采购员，首先，感谢公司领导给我一次机会及平台，挖掘自我的潜能。做采购员近五个月是自我提升很快，是我深刻的认识到一个人的潜能发挥的能量，我调到成本部时，对采购什么都不懂、什么都不知，到之后的材料及物品的选定，谈合同，制作合同。最后是跟现场，检查产品的质量。到此刻的尾款流程跟进，这些过程对我的得与失主要以下几点说明:

一、(得)。

1、刚开始采购是我深刻的认识到采购这个行业的复杂性，当我慢慢的分解开它时，是我体会到运营物品这个行业采购的简单之处;对要采购的物品细心的分析，在做信价比。不要乱，要理清重点，一样一样的攻破每一个采购难关。

2、跟现场，是我深刻的体会到协调、配合，成品保护。当不同的物品及材料进场前，要即使的和有关部门做好协调与沟通。物品及材料进场后做好成品保护要互相配合。

3、付尾款，是我感到一个公司资金的支配，就是公司的命脉。

二、(失)。

1、在我刚做采购员时，忙乱中没有定下心态来更好励炼自己。是自己的心智没有极限的提升。

2、是我没有更好的把合同商务条款完善好，是物品与材料到现场比较凌乱，不能有序的进行。更没有研究好付款方式，当物品与材料到场后，供应商紧跟着追尾款;是自己压力比较大，也造成公司财务压力加大。

在我做采购员的几个月里，首先感谢公司领导的培养;再感谢杜经理的耐心指导，细心的帮忙;再次感谢财务的所有同事正确的指引;最后感谢运营中心部门和公司所有同事的支持。谢谢!谢谢您们!

为了更好的做好这个行业，使公司这个部门更好的发展，以后我要一下几条做好公司的采购员工作：

1)我须注重采购职业道德，品行端正。做到不吃回扣，不\*受贿，不吃请，不虚开发票，不从中牟利，不卡、拿、要，公正廉明。

2)定期汇总所进的采购资料，协助部门经理、财会进行采购材料成本核算。

3)不迟到、不早退。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。

4)所购大宗材料务必要求供应商带给合格证明，严禁购进质量不合格材料，同时监控材料使用状况，控制不合理材料的采购与浪费的状况发生。

5)加强与使用材料部门的联系，尤其是按时、按质、按量控制好所需的各种材料，确保工程能顺利进行。

6)运营物品与材料采购供应渠道，进行供应商的择优、品质选取，进行新供应商的开发工作。

7)要控制物品及材料入库的数量与质量，能准确无误分配好材料运送到所需工地，做好材料的存放、堆码管理工作。

8)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。

9)要做好供应商的选取、评议工作，对长期使用的物品及材料建立牢固、可靠的供应关系，并不断挖掘新的供应商，以保证物品及材料供应的不间断性。

时间总很宝贵，很久没有提笔写东西。自从由医药行业转行到工业行业，进从一个新的行业、新的环境后，就会发现同样是采购工作，此刻与原先存在着很大的差异。很多的时间都忙于学习一些新的点点滴滴的知识。学习给自己充电，让工作更出色两大主题占满了我的整个生活。

前几日接到领导指示要我讲课，与同事们交流自己作为一名这家外资家俱公司的化工采购员，来了四个月学到了什么，对所要购买的化工产品认识了些什么，整理好后向大家讲讲。我是躲但是了。写了几个大的部份。工作认识，产品知识认识、采购工作交流、采购工作方法浅谈。再此想剪切一段我总结的十点采购工作方法，记录下来，供自己和朋友们分享。

1、收集产品信息：我不熟悉这个产品，但是我会尽我的努力寻找懂得这个产品信息的人，从别人那去学到自己本来不明白的东西。那怕是一丝丝信息都算是学习和进步。

2、做事有条理：我基本上会每一天记录下来，我所做过的工作，处理的事，对没有处理好的事，要求次日，或紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

3、工作有计划：在每一天结束前我会在头脑里打旋我什么事没完成，明天的主要事情是什么，做个计划。很重要的，或事情较多，我会记录下来，逐个或交叉处理。

4、学会主动与人沟通，交流：经常与车间，仓库，打样车间、品质的相关人员接触，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。

5、难点重点有总结：对工作中的难点，事后尽量做个简短的书面总结便于自己以后总结经验。要求厂家处服务处理事得交书面说明。

6、尽量做好工作总结：对所做的工作，每个月至少做个简短的总结。从工作量、工作资料、完成事项，要事处理，问题解决，工作失误，工作计划等方面做个简短的总结。

7、供应商的管理：尽量用条款有效的文件去约束牵制他们，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题，让其感受有压力又有动力。

8、订单的跟踪：工作要有职责心，要严谨，要主动出击，不要寄期望于供应商肯定没有问题，要及时做好跟催工作，要分析供应商的每一次看似合理的理由，是否隐藏着丝丝供货风险或其它东西。要做好记录，便于查询和统计，及配合相关部门做好工作。

9、问题处理：反应要快，汇报要及时、处理问题要敏捷果断，要有自己较好的处理推荐带给，并能与供应商做个适宜的谈判结论。

10、职业习惯：要让自己有一个好的职业习惯，有成本概念，有利润思维，有风险意识、有统筹潜力、有交流沟通好习惯。这些都有助于自己向一个更优秀的采购靠近，作一名真正优秀的采购人。

**采购员年度述职报告 采购员工作述职报告篇三**

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明白认识更多的人与事，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。我每一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新年的到来。

我们主要采购的供货商来自“太华、九州通、东龙、汇康源、华辰等”我们所购进药品的质优价廉，关系到采购成本的高低，直接影响到整体效益的快慢，药品的价格始终抢占商机，起着至关重要的作用，我作为一名经验不足的采购员，经过一段时间的了解，深知做采购的，要了解各药品信息的重要性，为确保采购药品的质量好，价格低廉，今后我要做好每一项工作，要用敏锐的眼光看待事情的变化与发展，主动和个部门沟通!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，公司此刻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，在采购超多数量的状况下，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，并与供货商到达共识，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，改善工作方法，提高工作技能才能更深入地做到“质优

价廉”降低成本。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、仪价以到达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，和部门领导商讨就应涨到什么价，对于销售部反馈如是客户已订品种，销售部要带给大概价格，采购部根据各公司销售的价格来做价格调整。

5.对于业务员带给的新品种，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。在那里，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，此刻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，改善工作的方式方法，全面提高综合素质，更完美地完成新一年的采购工作。

**采购员年度述职报告 采购员工作述职报告篇四**

公司领导调我到成本部做运营采购员，首先，感谢公司领导给我一次机会及平台，挖掘自我的潜能。做采购员近五个月是自我提升很快，是我深刻的认识到一个人的潜能发挥的能量，我调到成本部时，对采购什么都不懂、什么都不知，到之后的材料及物品的选定，谈合同，制作合同。最后是跟现场，检查产品的质量。到此刻的尾款流程跟进，这些过程对我的得与失主要以下几点说明:

一、(得)。

1、刚开始采购是我深刻的认识到采购这个行业的复杂性，当我慢慢的分解开它时，是我体会到运营物品这个行业采购的简单之处;对要采购的物品细心的分析，在做信价比。不要乱，要理清重点，一样一样的攻破每一个采购难关。

2、跟现场，是我深刻的体会到协调、配合，成品保护。当不同的物品及材料进场前，要即使的和有关部门做好协调与沟通。物品及材料进场后做好成品保护要互相配合。

3、付尾款，是我感到一个公司资金的支配，就是公司的命脉。

二、(失)。

1、在我刚做采购员时，忙乱中没有定下心态来更好励炼自己。是自己的心智没有极限的提升。

2、是我没有更好的把合同商务条款完善好，是物品与材料到现场比较凌乱，不能有序的进行。更没有研究好付款方式，当物品与材料到场后，供应商紧跟着追尾款;是自己压力比较大，也造成公司财务压力加大。

在我做采购员的几个月里，首先感谢公司领导的培养;再感谢杜经理的耐心指导，细心的帮忙;再次感谢财务的所有同事正确的指引;最后感谢运营中心部门和公司所有同事的支持。谢谢!谢谢您们!

为了更好的做好这个行业，使公司这个部门更好的发展，以后我要一下几条做好公司的采购员工作：

1)我须注重采购职业道德，品行端正。做到不吃回扣，不\*受贿，不吃请，不虚开发票，不从中牟利，不卡、拿、要，公正廉明。

2)定期汇总所进的采购资料，协助部门经理、财会进行采购材料成本核算。

3)不迟到、不早退。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。

4)所购大宗材料务必要求供应商带给合格证明，严禁购进质量不合格材料，同时监控材料使用状况，控制不合理材料的采购与浪费的状况发生。

5)加强与使用材料部门的联系，尤其是按时、按质、按量控制好所需的各种材料，确保工程能顺利进行。

6)运营物品与材料采购供应渠道，进行供应商的择优、品质选取，进行新供应商的开发工作。

7)要控制物品及材料入库的数量与质量，能准确无误分配好材料运送到所需工地，做好材料的存放、堆码管理工作。

8)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。

9)要做好供应商的选取、评议工作，对长期使用的物品及材料建立牢固、可靠的供应关系，并不断挖掘新的供应商，以保证物品及材料供应的不间断性。

时间总很宝贵，很久没有提笔写东西。自从由医药行业转行到工业行业，进从一个新的行业、新的环境后，就会发现同样是采购工作，此刻与原先存在着很大的差异。很多的时间都忙于学习一些新的点点滴滴的知识。学习给自己充电，让工作更出色两大主题占满了我的整个生活。

前几日接到领导指示要我讲课，与同事们交流自己作为一名这家外资家俱公司的化工采购员，来了四个月学到了什么，对所要购买的化工产品认识了些什么，整理好后向大家讲讲。我是躲但是了。写了几个大的部份。工作认识，产品知识认识、采购工作交流、采购工作方法浅谈。再此想剪切一段我总结的十点采购工作方法，记录下来，供自己和朋友们分享。

1、收集产品信息：我不熟悉这个产品，但是我会尽我的努力寻找懂得这个产品信息的人，从别人那去学到自己本来不明白的东西。那怕是一丝丝信息都算是学习和进步。

2、做事有条理：我基本上会每一天记录下来，我所做过的工作，处理的事，对没有处理好的事，要求次日，或紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

3、工作有计划：在每一天结束前我会在头脑里打旋我什么事没完成，明天的主要事情是什么，做个计划。很重要的，或事情较多，我会记录下来，逐个或交叉处理。

4、学会主动与人沟通，交流：经常与车间，仓库，打样车间、品质的相关人员接触，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。

5、难点重点有总结：对工作中的难点，事后尽量做个简短的书面总结便于自己以后总结经验。要求厂家处服务处理事得交书面说明。

6、尽量做好工作总结：对所做的工作，每个月至少做个简短的总结。从工作量、工作资料、完成事项，要事处理，问题解决，工作失误，工作计划等方面做个简短的总结。

7、供应商的管理：尽量用条款有效的文件去约束牵制他们，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题，让其感受有压力又有动力。

8、订单的跟踪：工作要有职责心，要严谨，要主动出击，不要寄期望于供应商肯定没有问题，要及时做好跟催工作，要分析供应商的每一次看似合理的理由，是否隐藏着丝丝供货风险或其它东西。要做好记录，便于查询和统计，及配合相关部门做好工作。

9、问题处理：反应要快，汇报要及时、处理问题要敏捷果断，要有自己较好的处理推荐带给，并能与供应商做个适宜的谈判结论。

10、职业习惯：要让自己有一个好的职业习惯，有成本概念，有利润思维，有风险意识、有统筹潜力、有交流沟通好习惯。这些都有助于自己向一个更优秀的采购靠近，作一名真正优秀的采购人。

**采购员年度述职报告 采购员工作述职报告篇五**

尊敬的领导：

我于20xx年6月13号成为采供部的试用员工，到这周试用期已三周!

作为一个新人，接触一个完全陌生的行业，来公司时担心不知怎样与新同事相处，以及该如何做好工作;但是公司良好的工作氛围，团结向上的企业文化让我很快的融入了这个集体。刚来公司，去仓库实习了一个星期，通过这一段时间的仓管实习，让我更深刻的认识到了采购员的特点以及作用。看到了周围同事们敬业的工作态度和融洽的工作气氛，让我感受到能在这个集体中工作是件愉快的事情。而自己各方面的素质也在亲身实践仓管员的过程中得到提高。

在本部门工作中，我一直严格要求自己，认真负责的完成领导分配的每一项工作，主动帮忙同事;遇到不懂的问题认真虚心的向同事请教，不断提高自己，充实自己的知识，让自己尽快能独挡一面。当然，作为新人，难免会出现一些小错误需要指正，在公司领导的带领下，在同事的关心和帮助下，能够比较圆满的完成工作任务，这些经历让我不断的成熟，也更加的细心，处理问题时也更加的全面。

众所周知采购部是公司业务的后勤保障，是关系到公司运行的重要环节，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。通过这一周的采购工作，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，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。

采购工作并不像常规所想的那样仅仅是打个电话，签个合同，定个货那样简单，这只是其中之一，也是最基本的。我们还必须跟踪采购进来的产品是否符合公司的生产要求，该产品是否对公司产生了效益，或者，是否对公司造成是损失，对公司造成影响的我们必须在最短的时间内进行改正，使公司的利益得到保证。

来到这里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界,还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我会把公司当做是自己的家，融入到这个大家庭，齐心合力经营好这个场所，同时看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来!

述职人：

20xx年xx月xx日

**采购员年度述职报告 采购员工作述职报告篇六**

20xx年度工作总结伴随着公司整体规模的日益发展和壮大，采购部在过去的一年面临了新的机遇与挑战，回顾20xx年采购部整个年度工作状况，总结如下：

一、采购部内部员工比较稳定，整个部门人员配置比较完整，工作职责心和工作热情都有了很大提高，相互配合密切，分工细化。但部分员工的工作职责心和业务潜力还有待强化和提高，力争在20xx年采购部全体员工发展水平能和公司发展相适应。

二、工作状况：

1、采购物资

(1)20xx年应付总额：￥1372384.20，20xx年采购总额：￥3425032.4，支付总额2666146.67，支付比例56%。主要产品的成本价格在铜材和化工原料涨价的不利因素下，都有5%-10%的成本降幅。

(2)采购物资到货及时率和合格率85%，92%。

(3)加强了与原有供应商的沟通和协调，并拓展了一批新的合格供应商，基本解决了电源适配器的老大难问题，保证了电源适配器的性价比优势，同时用心寻找质优价廉的原材料进货渠道，大部分原材料的价格都有必须程度的下降。

2、库房管理20xx年公司整个产成品和原材料出入库数量和品种都比较繁、多，原材料的存放基本能做到按类摆放，成品、半成品能划分区域，分类堆放。原材料发放过程中对数量、品名、规格都进行把关，降低了发料中可能存在的各种隐患。但成品发货过程不容乐观，出现了混装、错装、漏装等现象，极大的影响了公司整体形象，因此20xx年针对库房暴露出了许多问题，库房管理人员的工作职责心务必要进一步强化，杜绝类似状况的再次发生。

在20xx年整个采购工作过程中也存在许多问题与不足。采购物资的及时性在20xx年务必要有一个质的飞跃，尽量克服以前到货不及时的各种不利因素，安排好原材料的到货时间，减轻由此给生产带来的不利因素。进一步维系好与现有供应商的合作关系，并多渠道开发新的合格供应商，拓展进货渠道，降低采购成本。提高采购部全体员工的工作潜力和工作职责心，优化采购部内部整个管理方式，全方位适应公司未来发展的需要。

20xx年整个公司即将面临巨大的发展机遇和市场机会，伴随着公司整体规模的不断壮大和行业竞争潜力的不断走强，对公司采购管理工作和业务技能提出了更高的要求。为了提升采购部全体员工的工作潜力和工作职责心，顺利适应公司改制发展和大规模生产的需要，现对20xx年采购工作规划如下：

一、继续加强和稳定采购部人员的配置结构，提高全体员工的人员素质。思考到大规模生产的需要，需增设一名采购人员，一名库房管理员，配合和加强采购部内部管理和物资出入库管理工作。

二、持续和加强同现有供应商的管理与联系，透过与质量和生产联系，淘汰一些在供货及时率、质量合格率方面较差的厂家。继续多渠道拓展针对数字机顶盒的合格供应商，充实原材料进货渠道，确保数字机顶盒的大批量生产。

三、进一步降低原材料价格，控制好对供货单位的付款比例，在减轻财务部资金压力的同时，保障原材料进货渠道畅通。

四、库房的出入库物资20xx年全面实现电脑化管理和票据打印，加强库房成品出库的监督力度。库房管理人员的业务水平和工作职责心还要进一步强化，定期对库房进行检查，按iso9000规范库房货物堆放和原材料摆放要求，杜绝库房脏、乱、差现象，提升整个库房工作形象，确保原材料发放和产成品进出的一致性和准确性。

五、切实保证成品出货的物流畅通，降低物流运输风险，多渠道开发联系物流公司，降低物流成本，保障货物及时、准确、完好地到达用户所在地。相信20xx年既是公司规模化、产量化的一年，也是考验我们采购部门业务水平、管理水平的一年。采购部全体员工务必从我做起，从工作细节开始，只有不断提高和强化工作潜力和工作职责心，才能更好地适应公司未来的发展需求。

**采购员年度述职报告 采购员工作述职报告篇七**

一年来，在公司领导及部门负责人领导下，和同事们的协助下，自己在思想意识方面和工作作风态度，得到了进一步的完善提高之中，一年来透过自己的辛勤认真负责的工作。有效地按计划完成各项采购任务和部门负责交办的有关事务。

回顾一年来的主要工作状况：

一、在思想树立全局观念，主动围绕着商场运营的正常进行。自己在平凡的工作岗位上，有意识的当好螺丝钉，用心配合部门负责及有关部门针对各项所需的材料、用品状况，及时了解有关信息，克服采购品种方面繁多的难点，不厌其烦、用心细心多了解，根据多年来在采购方面的经验，为了合理选购宁愿自己多辛苦点，为了节支采购成本，采取优选多方选购。

二、在努力完成采购任务之外，同时也参与部门领导交办的相关的协议书起草与合同的制定。而且针对商场运营中保洁方面存在的不足之处问题，能够敢于出于公心主动提出要求职责方及时整改。得到保洁方面的理解与及时改善。

三、在采购的过程中，自己始终持续廉洁自律、坚持公司的利益至上，不谋私利，始终把个人前途和公司的发展联系在一齐。始终怀着感恩的心理善待本职工作。始终十分珍惜本职工作。

四、工作中注重学习与了解、倾听与多问，了解的过程也是学习的过程，自己充分意识到只有多深入下去才能做好所属材料与用品的采购工作，做到心中有数。

五、坚持团队精神、团结同事，共同协作，自己一年来始终抱着尊重领导与同事的心态，在日常工作中尽量做到换位思考、沟通理解与配合。

当前公司面临的问题诸多，旧的问题解决，新的问题不断出现，在管理方面仍然需要不断改善、探索，完善机制。作为一名公司员工，自己将从本职工作方面做起，思想上持续敬业精神，工作中严格要求自己，以身作则，心态上谦虚谨慎，尽心尽责，始终持续努力做好本职工作的紧迫感、使命感。在工作中不断加强学习，改善完善自己，提高自身的综合素质，以适应公司发展的要求。总结经验，吸取教训，力求避免失误与差错，探索改善采购新方法，提高工作效率，加强同各方面的沟通协作，切实努力把采购工作做到更好。

总之一年来，自己透过努力和工作实践取得了一些成绩，但也存在诸多不足之处，对相关的业务知识技能，对有些的行情信息方面有待进一步的了解掌握与熟悉。

**采购员年度述职报告 采购员工作述职报告篇八**

一、完成工作方面

1、完善采购制度，降低成本：根据材料采购计划，按时、按需对公司主要产品及辅材进行申购。在请购材料的同时，并把材料的价格信息及时带给给相关技术部门，为产品设计选材带给图纸和成本估价。提高采购员的自身知识及业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买到材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

为降低成本，透过寻找多方供方，做到询价、比价、议价，从中选取物美价廉的供方

2、与各供应商建设立并持续良好的关系，下半年进一步加强对供应商的管理，对每家来访的供应商进行分析了解，确保每一个适宜的供应商的资料不流失，同时也利于采购对供应商信息的掌握，从而进一步扩大市场信息空间。建立合格供应商名录，对供应商进行评价和分板，合格者才具备供商资格。

3、工作中团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，持续良好的沟通，充分发挥岗位职责，认真完成各项工作任务，协助相关部门的工作需要，能按照技术部的要求及时与各供应商进行沟通协调，尽努力按照我司的标准供应产品。

4、上半年的工程订单所需设备均可按时交货，未能及时到货设备也及时向上级反映，并做出相应的处理。供应商供货时也要求其带给必要的资料。

二、采购工作的几点体会

1、公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节都主动按受财务及其他部门的监督，有问题将会在第一时间反馈给上级领导。

2、围绕控制成本、采购性价比的产品等方面进行开展工作，采购员在充分了解市场信息的基础上进行询价、比价，注重沟通技巧和谈判策略。

3、加强对供应商的管理协调，合作过程中，采购员务必公正严明，最终为公司选取且具有战略伙伴的供应商。

4、逐步加强对设备及材料的价格信息管理，提高部门采购员的工职责感觉，下半年采购部将个性注重采购人员的工作分配，保证采购设备及材料信息的有效追踪。在专业明白得到提高的同时，业务素质及职责感十分重要，做一个有职责感的采购员，把好公司的进口关。

三、采购工作上的小要求

对各部门的请购问题上，期望请购部门给采购部必须的采购时间，请购材料时做好请购计划，尽量避免当天请购要求当天要货，或是第二天立刻要货。为此将打乱采购员的工作计划，急需的物料有可能会造成价格方面或运费偏高，不利于控制成本。请各部门做好请购物料的计划。

四、工作上的缺点和不足

1、关于凤岗深联设备新装s11-250kva临时变压器工程，由于采购及施工过程中没有及时发现并带给相关的证书和报告，导致在工程验收通电时，出现了低压计量柜不贴合标准的问题，给公司造成了极坏的影响，和很大的损失。此类低级错误是完全能够避免的，但是由于采购部的疏忽，给公司带来不必要的影响与麻烦，公司作出任何的处罚都愿意承担。透过这次的教训，今后的采购部工作要求更加完善，在设备进厂前，各种相关资料务必全部到位，后续并要求供应商设备如有任何的变更务必把资料补全。并了解市场的变化，要求各采购对设备要充分了解，避免此类问题再次发生。

2、供应商体系没有完善，对重要的材料/设备没有建立健全的资料库。工作的计划性不强，没有充分了解市场的行情，有关于东莞市变压器方面的变化状况没有掌握到位。部门与部门之间的沟通也未能到达理想的效果。

以上都是采购部现所存在的问题，自身所清楚的问题，我们会一一的克服，有什么做得不对或不到位的，也期望领导及各部门同事多提出你们宝贵的意见和推荐，你们都是我们身边的良师益友，有你们支持，我们才能够进步得更快。

五、下半年的工作计划

1、完善供应商体系，对重要材料/设备的供应商要求到达2-3家，确保材料/设备能够了及时供应。随时关注市场变化，尽量利用多渠道来降低成本、控制质量。稳定现有供应商，开发有潜力的供应商，不断优化供应商体系，在工本中不断改善工作方法，不断积累经验。

2、随着市场的因素影响，各种原材料的价格都在不同程度上涨或是下调，采购员要做好价格的比对，做好比价、议价，了解市场价格，从中选取优秀的供应商，避免供应商以各种理由对公司提出涨价的要求。

3、继续配合项目部完成工程上所需求的设备及辅材的购买及设备进场，以及工程所需的设备的各种质资。

4、采购物资进行分类，制定分类物资采购制度，如工程设备和设备零部件的采购无法在短期内完成，所以在采购的过程中要做好采购计划;如日常所需文具等常用物资，做好相应的存货，购买量大则能够降低成本。

5、配合仓库，掌握好仓库库存，了解销售的状况，使采购工作不处于被动状态，及时清查库存呆滞品，并上报上级处理。

6、采购员的产品知识及业务素质透过培训和相互学习，使专业知识及业务水平得到提高，同时培养新进人员，使之尽快熟悉工作。

在下半年的工作中，我部门人员仍会认真工作，不断提高自身素质、管理水平及专业的产品知识，增强职责意识，提高完成工作的效率，同时我们也会选取性采纳公司其他部门提出关于下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华去其糟粕。为公司明天的发展能更上一层楼贡献出微薄力量。

**采购员年度述职报告 采购员工作述职报告篇九**

20xx年转瞬已过，我们期待的末日也没有到来，迎接我们的是新的20xx，新的一年新的开始。

20xx年我们公司在太阳能工程有信息工程大学和外国语想小学。信息工程大学是有真空玻璃管的太阳能即热系统，这个工程由于个人原因没有直接负责这个工程，但后期售后有我来负责，这个工程完工后有个小插曲，我给大家讲一下。

工程完工后有一个月学校反映没有热水，当时天还暖和，到学校发现东楼有爆管情况，水箱处于低水位，保管由于系统缺水造成，当时第一感觉是表头损坏，造成上水不正常，更换表头后情况依然存在，查看设定参数各项正常，查看线路发现循环管道探头和上水管道探头未装，临时安装后各项正常，所以说以后工程的各项探头不能省装，说不定会影响表头某项功能的正常运转，处于安全考虑我把水箱的水设置成最低三格水，这样可以水箱水温的最大化稳定，及最大化利用太阳能，也可以避免空晒爆管，这个系统的太阳能自动上水是我手动测试正常后离开的。

西楼情况也不好，但爆管不多，到机房查看情况，发现系统没有一点水，系统也没有缺水保护，循环泵一直空转，但水箱显示还有一格水，调节水位探头高度后水位显示正常，系统缺水保护，循环泵停转，修改参数，换管后工作正常。

通过这次维修我个人终结太阳能调试，各项参数设定后，最好是手动测试正常后再离开，水箱水位探头必须根据水箱的高度，调节各水位位置，保证不能有错误的显示，这样才能保证我们的太阳能系统工作正常，避免不必要的损失。

我刚负责售后的时候，第一个任务就是温县的空气源热泵，当时我还什么都不懂，现在懂一点了，说下温县的空气源，温县空气源的安装位置可以说是在一个半封闭的房间里内，空间有限，空调的集热受到一定限制，安装上空间太过狭窄，给售后带来很大困难。他们的热泵问题是初期没有安装水处理，造成后期的管道结垢，把主机管路断开后接外循环加入除垢剂循环3小时后，除垢完成，现在空气源运转正常。

这次维修我感觉在安装工程是应适当考虑售后问题，给售后留一定的空间，或者留一些东西方便后期的售后。

在我们公司刚起步的时候，做的工程有温县空气源和安信平板太阳能，其中温县的致命的是没有考虑后期售后，温县空气源主机如果出现问题，这个系统必须全拆，因为他没有维修空间，安信酒店的平板问题是坡度小，导致回水不彻底，现在问题是有两排出现了铜管冻裂，这些问题不是大的问题，但是给客户造成不好的影响，最坏就是对我们的工程失去信心。

在下的一年中我准备多学一点维修的知识方便以后的售后，在工程上多参观，多学习，把别人的东西变成自己的。

20xx年我还负责公司的采购材料，材料是一个工程好坏的根本，好的材料才能做出好的工程，好的材料才能保证了工程的质量。什么才是好材料，价格好，质量好，用得好才叫好材料。

材料的价格，种类有很多，这个在预算是个头痛事，我准备在下一年把各种材料的价格，品种，质量好坏做一个详细的表格，方便以后的预算，

在材料上还需要各项目经理的配合和监督，材料在工地上的使用中出现的问题，及质量问题，还需要各项目经理的及时沟通。材料到场后还需要各经理及时查看数量及质量，防止经销售商的偷梁换柱。

在报材料的方面，工地需要什么材料做好统计提前报给我，我们的工地比较多，提前报给我，我可以规划行程。做到时间的合理利用。

当然还有特殊情况，特殊情况特殊对待，如工程上急需的材料可以当天报第二天到，不能天天特殊情况，我还有其他的事情要做，希望各项目经理的理解。

在材料上我准备下一年扩大我得材料库，让工程使用材料有更大的选择空间，在材料上做到同等价格质量最好。

我在公司已经有一年了，坦诚、务实、专业、共赢是我们的公司理念，我在公司工作很轻松因为我们的工作气氛很好，，像一个大的家庭，苦点，累点心里也是甜的。

我在公司有压力，因为我现在的知识还欠缺很多，我要在最短的时间学习更多的知识。

新的一年新的开始，祝大家在新的一年有一个新的开始。

**采购员年度述职报告 采购员工作述职报告篇十**

时光荏苒、日月如梭。本人已在xx市xx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。

1、优化采购流程

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。

2、降低采购成本

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、作用及好处。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状况下，我按“质优、价廉”的原则货比三家，择优采购。我不仅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，我都用心主动向客户催要增值\*。

3、严格采购质量

我主要是透过竞标方式选取供货渠道，从而严把采购质量关。物资采购时我选取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。我还用心协助有关部门妥善解决使用过程中会出现的问题。

4、加强物品保管

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，并带给有效的物品保管方法，以防止物品保管不妥而受损失。

5、检查工作缺点

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，因此采购员岗位职责重大。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，持续对企业的忠诚;不带个人偏见，在思考全部因素的基础上，从带给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、任劳任怨。虽然取得了必须的成绩，但同时也感到离领导和生产的要求还有很大差距，具体表此刻：

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。务必加强学习，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，这是在今后工作中务必加以克服的问题。

3、在工作中容易急躁，有时不能妥善处理好设备和生产、领导和同事等问题的关系。

4、在工作上偶尔懒散，要有吃苦耐劳的精神才行，这样才能把把工作做到。

6、设想努力方向

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，增强职责意识，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!

**采购员年度述职报告 采购员工作述职报告篇十一**

公司领导调我到成本部做运营采购员，首先，感谢公司领导给我一次机会及平台，挖掘自我的潜能。做采购员近五个月是自我提升很快，是我深刻的认识到一个人的潜能发挥的能量，我调到成本部时，对采购什么都不懂、什么都不知，到之后的材料及物品的选定，谈合同，制作合同。最后是跟现场，检查产品的质量。到此刻的尾款流程跟进，这些过程对我的得与失主要以下几点说明:

一、(得)。

1、刚开始采购是我深刻的认识到采购这个行业的复杂性，当我慢慢的分解开它时，是我体会到运营物品这个行业采购的简单之处;对要采购的物品细心的分析，在做信价比。不要乱，要理清重点，一样一样的攻破每一个采购难关。

2、跟现场，是我深刻的体会到协调、配合，成品保护。当不同的物品及材料进场前，要即使的和有关部门做好协调与沟通。物品及材料进场后做好成品保护要互相配合。

3、付尾款，是我感到一个公司资金的支配，就是公司的命脉。

二、(失)。

1、在我刚做采购员时，忙乱中没有定下心态来更好励炼自己。是自己的心智没有极限的提升。

2、是我没有更好的把合同商务条款完善好，是物品与材料到现场比较凌乱，不能有序的进行。更没有研究好付款方式，当物品与材料到场后，供应商紧跟着追尾款;是自己压力比较大，也造成公司财务压力加大。

在我做采购员的几个月里，首先感谢公司领导的培养;再感谢杜经理的耐心指导，细心的帮忙;再次感谢财务的所有同事正确的指引;最后感谢运营中心部门和公司所有同事的支持。谢谢!谢谢您们!

为了更好的做好这个行业，使公司这个部门更好的发展，以后我要一下几条做好公司的采购员工作：

1)我须注重采购职业道德，品行端正。做到不吃回扣，不\*受贿，不吃请，不虚开发票，不从中牟利，不卡、拿、要，公正廉明。

2)定期汇总所进的采购资料，协助部门经理、财会进行采购材料成本核算。

3)不迟到、不早退。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。

4)所购大宗材料务必要求供应商带给合格证明，严禁购进质量不合格材料，同时监控材料使用状况，控制不合理材料的采购与浪费的状况发生。

5)加强与使用材料部门的联系，尤其是按时、按质、按量控制好所需的各种材料，确保工程能顺利进行。

6)运营物品与材料采购供应渠道，进行供应商的择优、品质选取，进行新供应商的开发工作。

7)要控制物品及材料入库的数量与质量，能准确无误分配好材料运送到所需工地，做好材料的存放、堆码管理工作。

8)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。

9)要做好供应商的选取、评议工作，对长期使用的物品及材料建立牢固、可靠的供应关系，并不断挖掘新的供应商，以保证物品及材料供应的不间断性。

时间总很宝贵，很久没有提笔写东西。自从由医药行业转行到工业行业，进从一个新的行业、新的环境后，就会发现同样是采购工作，此刻与原先存在着很大的差异。很多的时间都忙于学习一些新的点点滴滴的知识。学习给自己充电，让工作更出色两大主题占满了我的整个生活。

前几日接到领导指示要我讲课，与同事们交流自己作为一名这家外资家俱公司的化工采购员，来了四个月学到了什么，对所要购买的化工产品认识了些什么，整理好后向大家讲讲。我是躲但是了。写了几个大的部份。工作认识，产品知识认识、采购工作交流、采购工作方法浅谈。再此想剪切一段我总结的十点采购工作方法，记录下来，供自己和朋友们分享。

1、收集产品信息：我不熟悉这个产品，但是我会尽我的努力寻找懂得这个产品信息的人，从别人那去学到自己本来不明白的东西。那怕是一丝丝信息都算是学习和进步。

2、做事有条理：我基本上会每一天记录下来，我所做过的工作，处理的事，对没有处理好的事，要求次日，或紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

3、工作有计划：在每一天结束前我会在头脑里打旋我什么事没完成，明天的主要事情是什么，做个计划。很重要的，或事情较多，我会记录下来，逐个或交叉处理。

4、学会主动与人沟通，交流：经常与车间，仓库，打样车间、品质的相关人员接触，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。

5、难点重点有总结：对工作中的难点，事后尽量做个简短的书面总结便于自己以后总结经验。要求厂家处服务处理事得交书面说明。

6、尽量做好工作总结：对所做的工作，每个月至少做个简短的总结。从工作量、工作资料、完成事项，要事处理，问题解决，工作失误，工作计划等方面做个简短的总结。

7、供应商的管理：尽量用条款有效的文件去约束牵制他们，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题，让其感受有压力又有动力。

8、订单的跟踪：工作要有职责心，要严谨，要主动出击，不要寄期望于供应商肯定没有问题，要及时做好跟催工作，要分析供应商的每一次看似合理的理由，是否隐藏着丝丝供货风险或其它东西。要做好记录，便于查询和统计，及配合相关部门做好工作。

9、问题处理：反应要快，汇报要及时、处理问题要敏捷果断，要有自己较好的处理推荐带给，并能与供应商做个适宜的谈判结论。

10、职业习惯：要让自己有一个好的职业习惯，有成本概念，有利润思维，有风险意识、有统筹潜力、有交流沟通好习惯。这些都有助于自己向一个更优秀的采购靠近，作一名真正优秀的采购人。

**采购员年度述职报告 采购员工作述职报告篇十二**

20xx年转瞬已过，我们期盼的末日也没有到来，迎接我们的是新的20xx，新的一年新的开始。

20xx年我们公司在太阳能工程有信息工程大学和外国语想小学。信息工程大学是有真空玻璃管的太阳能即热系统，这个工程由于个人原因没有直接负责这个工程，但后期售后有我来负责，这个工程完工后有个小插曲，我给大家讲一下。

工程完工后有一个月校园反映没有热水，当时天还暖和，到校园发现东楼有爆管状况，水箱处于低水位，保管由于系统缺水造成，当时第一感觉是表头损坏，造成上水不正常，更换表头后状况依然存在，查看设定参数各项正常，查看线路发现循环管道探头和上水管道探头未装，临时安装后各项正常，所以说以后工程的各项探头不能省装，说不定会影响表头某项功能的正常运转，处于安全思考我把水箱的水设置成最低三格水，这样能够水箱水温的化稳定，及化利用太阳能，也能够避免空晒爆管，这个系统的太阳能自动上水是我手动测试正常后离开的。

西楼状况也不好，但爆管不多，到机房查看状况，发现系统没有一点水，系统也没有缺水保护，循环泵一向空转，但水箱显示还有一格水，调节水位探头高度后水位显示正常，系统缺水保护，循环泵停转，修改参数，换管后工作正常。

透过这次维修我个人终结太阳能调试，各项参数设定后，是手动测试正常后再离开，水箱水位探头务必根据水箱的高度，调节各水位位置，保证不能有错误的显示，这样才能保证我们的太阳能系统工作正常，避免不必要的损失。

我刚负责售后的时候，第一个任务就是温县的空气源热泵，当时我还什么都不懂，此刻懂一点了，说下温县的空气源，温县空气源的安装位置能够说是在一个半封闭的房间里内，空间有限，空调的集热受到必须限制，安装上空间太过狭窄，给售后带来很大困难。他们的热泵问题是初期没有安装水处理，造成后期的管道结垢，把主机管路断开后接外循环加入除垢剂循环3小时后，除垢完成，此刻空气源运转正常。

这次维修我感觉在安装工程是应适当思考售后问题，给售后留必须的空间，或者留一些东西方便后期的售后。

在我们公司刚起步的时候，做的工程有温县空气源和安信平板太阳能，其中温县的致命的是没有思考后期售后，温县空气源主机如果出现问题，这个系统务必全拆，因为他没有维修空间，安信酒店的平板问题是坡度小，导致\*不彻底，此刻问题是有两排出现了铜管冻裂，这些问题不是大的问题，但是给客户造成不好的影响，最坏就是对我们的工程失去信心。

在下的一年中我准备多学一点维修的知识方便以后的售后，在工程上多参观，多学习，把别人的东西转成自己的。

20xx年我还负责公司的采购材料，材料是一个工程好坏的根本，好的材料才能做出好的工程，好的材料才能保证了工程的质量。什么才是好材料，价格好，质量好，用得好才叫好材料。

材料的价格，种类有很多，这个在预算是个头痛事，我准备在下一年把各种材料的价格，品种，质量好坏做一个详细的表格，方便以后的预算，

在材料上还需要各项目经理的配合和监督，材料在工地上的使用中出现的问题，及质量问题，还需要各项目经理的及时沟通。材料到场后还需要各经理及时查看数量及质量，防止经销售商的偷梁换柱。

在报材料的方面，工地需要什么材料做好统计提前报给我，我们的工地比较多，提前报给我，我能够规划行程。做到时间的合理利用。

当然还有特殊状况，特殊状况特殊对待，如工程上急需的材料能够当天报第二天到，不能天天特殊状况，我还有其他的事情要做，期望各项目经理的理解。

在材料上我准备下一年扩大我得材料库，让工程使用材料有更大的选取空间，在材料上做到同等价格质量。

我在公司已经有一年了，坦诚、务实、专业、共赢是我们的公司理念，我在公司工作很简单因为我们的工作气氛很好，，像一个大的家庭，苦点，累点心里也是甜的。

我在公司有压力，因为我此刻的知识还欠缺很多，我要在最短的时间学习更多的知识。

新的一年新的开始，祝大家在新的一年有一个新的开始。

**采购员年度述职报告 采购员工作述职报告篇十三**

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明白认识更多的人与事，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。我每一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新年的到来。

我们主要采购的供货商来自“太华、九州通、东龙、汇康源、华辰等”我们所购进药品的质优价廉，关系到采购成本的高低，直接影响到整体效益的快慢，药品的价格始终抢占商机，起着至关重要的作用，我作为一名经验不足的采购员，经过一段时间的了解，深知做采购的，要了解各药品信息的重要性，为确保采购药品的质量好，价格低廉，今后我要做好每一项工作，要用敏锐的眼光看待事情的变化与发展，主动和个部门沟通!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，公司此刻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，在采购超多数量的状况下，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，并与供货商到达共识，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，改善工作方法，提高工作技能才能更深入地做到“质优

价廉”降低成本。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、仪价以到达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，和部门领导商讨就应涨到什么价，对于销售部反馈如是客户已订品种，销售部要带给大概价格，采购部根据各公司销售的价格来做价格调整。

5.对于业务员带给的新品种，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。在那里，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，此刻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，改善工作的方式方法，全面提高综合素质，更完美地完成新一年的采购工作。

**采购员年度述职报告 采购员工作述职报告篇十四**

时光荏苒、日月如梭。本人已在xx市xx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。

1、优化采购流程

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。

2、降低采购成本

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、作用及好处。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状况下，我按“质优、价廉”的原则货比三家，择优采购。我不仅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，我都用心主动向客户催要增值\*。

3、严格采购质量

我主要是透过竞标方式选取供货渠道，从而严把采购质量关。物资采购时我选取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。我还用心协助有关部门妥善解决使用过程中会出现的问题。

4、加强物品保管

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，并带给有效的物品保管方法，以防止物品保管不妥而受损失。

5、检查工作缺点

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，因此采购员岗位职责重大。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，持续对企业的忠诚;不带个人偏见，在思考全部因素的基础上，从带给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、任劳任怨。虽然取得了必须的成绩，但同时也感到离领导和生产的要求还有很大差距，具体表此刻：

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。务必加强学习，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，这是在今后工作中务必加以克服的问题。

3、在工作中容易急躁，有时不能妥善处理好设备和生产、领导和同事等问题的关系。

4、在工作上偶尔懒散，要有吃苦耐劳的精神才行，这样才能把把工作做到。

6、设想努力方向

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，增强职责意识，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!

**采购员年度述职报告 采购员工作述职报告篇十五**

过一年的运作 生鲜采购人员虽然取得了较大的进步 但还有许多地方需要继续完善和加强，如需要在在原有的工作流程和岗位职责的基础上加强学习，完善自身工作的不足之处 。

对生鲜采购、加工、配送来说是忙碌和充满压力的一年，同时也是收获最大的一年。我来采购部整整一年，一切都是从零开始的。总结自己在这一年的工作情况，总的来说是我成长的一年，学习的一年。在这个年度总结中，我特别要感谢我的领导，我的同事，因为是领导的信任和鼓励，让我的工作能力有了大的提高，同时，工作中同事之间的相互配合和理解让我的工作才顺利的进行，所以我的进步与我的领导和同事是密不可分的。

生鲜自采从采购、加工、配送在没有任何经验和任何能复制的模式的情况下一切都是从零开始。记得在自采未正式启动前2个月的筹备阶段，为了学习生鲜采购流程和采购技巧 当时我们共有四个人每天凌晨1点多钟起来 到蔬菜批发市场做调研 主要了解蔬菜批发市场的采购流程、市场变化规律和商品交易流程等 夜间调研完批发市场行情后 白天再到竞争对手和农贸市场等做商品加价率的分析 回头再在一起做总结 交流，这样的市场调研工作一直持续了近一个月的时间，后来将本地市场商品行情、采购技巧及交易流程掌握了以后 公司领导又安排我们去了郑州、合肥、南京等农产品批发市场和超市调研差异化商品 为后来自采正式启动打下基础。.12.20生鲜自采正式启动，由于前期准备工作做的比较充分 通过我们的共同努力和领导的帮助下慢慢建立了从采购、入库、出库、配送等各环节操作流程，使的后来的工作越来越顺畅。

生鲜是整个超市的灵魂，是带动整个超市客流的核心，自采启动初期已是临近春节了，记忆最深刻的就是的春节了 春节前2个星期在公司领导的大力帮助下 从外地市场采购大量的水果和蔬菜储存在仓库 为春节期间备足了货源 ，从大年三十一直到正月初八本地蔬菜批发市场没有几个农户去卖菜的 这样的情况给农贸市场和竞争对手带来了很大的冲击，那段时间由于我们的货源准备的比较充足 从年三十到正月十五那段时间不光农贸市场蔬菜比较少 竞争对手的地堆和陈列架有一半之多都是空着的没货卖，再看看我们超市品种齐全、货量丰满、客流耸动 极大的拉动了超市的人气，提高了卖场的销售，同时也得到了顾客们的一致好评，销售和毛利与同期相比都得到了大幅度增长。这些成就都是同事们不怕吃苦、团结创新 共同努力以及公司领导的大力帮助得来的。通过一年来的运作在领导的指导下生鲜采购、加工、配送等人员的专业知识 业务流程等各方面都有了很大的提升。

下半年主要对生鲜各岗位职责的完善、业务流程、采购谈判能力、生鲜现场管理、损耗控制、采购技巧、商品毛利核定、生鲜配送、熟食加工、新品开发、促销商品组织、生鲜早市的实施、供应商和联营商整体实力的评估分析、以及市场的洞察能力…….等等，都进行了系统的培训和学习。通过以上的学习之后 生鲜采购人员的整体工作能力得到了较大的进步。同时通过对两大卖场的改造升级后卖场布局和动线比以前更合理 流畅了，调整后卖场形象、人气、销售和毛利也得到了较大的提升。更加提高了超市的竞争力和品牌影响力。

通过一年的运作 生鲜采购人员虽然取得了较大的进步 但还有许多地方需要继续完善和加强：

1、在原有的工作流程和岗位职责的基础上加强学习，完善自身工作的不足之处。

2、优化商品品项 提高商品品质要求，现在顾客关注的不只是商品的价格，更加关注的商品质量,只有优质、丰富的商品、合理的价格，才更具长久的优势竞争力。

3、加强损耗控制 降低采购运营成本 严格控制采购、加工、配送、门店陈列和日常维护等每个环节的流程来操作 将损耗降到最低，因为每降低1元钱的损耗 就等于多为公司增加了100元的销售。

4、供应商、联营商的优化，20xx年要对部分联营商进行优化，引进实力较强的联营商和供应商 实行联营加自采模式 ，通过联营加自采模式来提升门店的商品价格形象。

5、加大商品的自采力度以及促销宣传力度， 通过自采力度的加强 真正做到优化、量化、差异化经营。加强商品促销品牌年企业文化的宣传力度 提升金色华联品牌影响力和综合竞争力。

述职人：

20xx年xx月xx日

**采购员年度述职报告 采购员工作述职报告篇十六**

20xx年的脚步即将迈向身后，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。

20xx年这一年是有好处的、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，用心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，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，

20xx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，执行状况良好，较圆满地完成了所承担的任务。现将主要工作状况总结如下：

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理解审计及其他部门监督。

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

关人员一齐询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动理解审计监督。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。

20xx年透过组织学习《采购管理战略》和公司iso9000质量管理体系文件，透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，东和春天西区比东区价格降低了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、监督机制基本构成。

做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格务必经采供部和审计部，技术务必经工程部和总工办，构成相互制衡的工作机制;防范、抑制\*。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

20xx年采供部继续围绕“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。

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

20xx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个性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。因此采供部务必思考怎样既能使供应商始终至终、一如既往的给予我们政策，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础。

四、步加强对材料、设备价格信息的管理

20xx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，持续了信息资料的完整，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、比较。

五、提高部门工作员工的业务素质和职责感

20xx年采供部个性注重，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职责感，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、xx年将具体从以下几方面予以改善：

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此刻流程管理上的差异，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必须的合理范围内浮动。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状况，有效的控制项目资金的流向和流量，从而到达控制采购成本的目的。

3、改善供应商的选取。

在进行供应商数量的选取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

4、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取，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20xx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，增强职责意识，

提高完成工作的标准。同时我部门期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、更层楼贡献出自己的力量。

**采购员年度述职报告 采购员工作述职报告篇十七**

时间过的真快，鼠年的钟声好像还在耳畔萦绕，鼠年的脚步正在逼近。一切都记忆犹新仿佛就如昨天，一切却已物是人非时过境迁了。龙腾蛇舞、春意盎然又是新的一年。风雨兼程一路同行我们一起努力为公司的发展和辉煌增添了些许光彩，今天有闲暇时间又可以跟大家相聚在一起很是开心和欣慰。

喜事年年有，天天都不同。跟大家又是一年的友好相处，又让我开阔了眼界，增进了知识，学到不少东西，让我对生活，对工作，对人生又有了全新的认识和理解。在这里衷心感谢各位领导.各个部门以及全体同仁对我工作上的支持.配合和帮助，也感谢大家对我工作上的不足和失误的理解和包容。回顾一年的工作，是非功过、苦乐参半，有收获有失落，有经验有教训，也有太多的感动和感受在这里同大家一起分享和共勉。

1、工作中继续保持严格要求自己的好习惯，努力和虚心学习同事们的工作经验和态度。同时总结自己的经验和一些工作心得。

2、严格要求自己的工作习惯，按公司财务要求，所有的采购计划和流程都能在采购前、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。

3、努力改善自己的工作态度和作风，团结其他同事，力求完美的提高自己的业务水平和服务好各个部门间协作的宗旨，没有计较过工作的量大和困难，积极的配合其他同事做好工作。

4、 为钢棒业务的开发和拓展积极、及时的向领导汇报和收集更多的更全面的市场信息和资料。

1.在工作中整体规划不够周详，遇事急躁毛糙，不能精准的灵活把握市场和应变突发事件。

2.特别是信发钢棒的采购计划，由于业务知识不精和过于自信，致使加工质量不过关就发到现场，给其他同事的工作造成了被动，给公司造成了经济损失和负面影响，在这里真诚的再次向公司领导和全体同仁表示深深的歉意。

3.在今后的工作中我会吸取教训虚心改过，努力把本职工作做得更出色更完美，为公司发展全力以赴。

1.更加努力勤奋的做好本职工作，确保材料能够及时供应，随时关注市场变化，尽力利用多渠道来降低成本，控制质量。稳定现有供应商，开发培养有潜力的新供应商。在工作中不断改进工作方法，不断积累经验。

2.极力配合质检部解决物料质量，和财务部配和做好采购成本的控制。

3.全力配合各个领导、团结其他同事，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和待人处事风格。进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。

4.继续发扬敬业敬岗与公司发展为己任的精神和原则，认真总结经验，克服不足，继续发扬吃苦耐劳精神，努力做得尽善尽美。以实际行动来展现自己的能力和风采。挑战自我，超越自我，为公司在新年度的发展再上新台阶、更上一层楼贡献自己的力量。

生活没有彩排的机会，每时每刻都是现场直播，再美好也将过去，再困难也要面对。希望在新的一年里我们一起学习、一起成长、一起进步。为公司未来的明天让我们继续携手并肩、同舟共济。

20xx年，我祝福所有的同事以及您的家人都幸福安康，快乐吉祥。

述职人：

20xx年xx月xx日

**采购员年度述职报告 采购员工作述职报告篇十八**

时间过的真快，猪年的钟声好像还在耳畔萦绕，猪年的脚步正在逼近。一切都记忆犹新仿佛就如昨天，一切却已物是人非时过境迁了。龙腾蛇舞、春意盎然又是新的一年。风雨兼程一路同行我们一起努力为公司的发展和辉煌增添了些许光彩，今天有闲暇时间又可以跟大家相聚在一起很是开心和欣慰。

喜事年年有，天天都不同。跟大家又是一年的友好相处，又让我开阔了眼界，增进了知识，学到不少东西，让我对生活，对工作，对人生又有了全新的认识和理解。在这里衷心感谢各位领导.各个部门以及全体同仁对我工作上的支持.配合和帮助，也感谢大家对我工作上的不足和失误的理解和包容。回顾一年的工作，是非功过、苦乐参半，有收获有失落，有经验有教训，也有太多的感动和感受在这里同大家一起分享和共勉。

一、现就今年的工作汇报如下：

1、工作中继续保持严格要求自己的好习惯，努力和虚心学习同事们的工作经验和态度。同时总结自己的经验和一些工作心得。

2、严格要求自己的工作习惯，按公司财务要求，所有的采购计划和流程都能在采购前、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。

3、努力改善自己的工作态度和作风，团结其他同事，力求完美的提高自己的业务水平和服务好各个部门间协作的宗旨，没有计较过工作的量大和困难，积极的配合其他同事做好工作。

4、 为钢棒业务的开发和拓展积极、及时的向领导汇报和收集更多的更全面的市场信息和资料。

二、工作不足方面：

1.在工作中整体规划不够周详，遇事急躁毛糙，不能精准的灵活把握市场和应变突发事件。

2.特别是信发钢棒的采购计划，由于业务知识不精和过于自信，致使加工质量不过关就发到现场，给其他同事的工作造成了被动，给公司造成了经济损失和负面影响，在这里真诚的再次向公司领导和全体同仁表示深深的歉意。

3.在今后的工作中我会吸取教训虚心改过，努力把本职工作做得更出色更完美，为公司发展全力以赴。

三.明年工作计划

1.更加努力勤奋的做好本职工作，确保材料能够及时供应，随时关注市场变化，尽力利用多渠道来降低成本，控制质量。稳定现有供应商，开发培养有潜力的新供应商。在工作中不断改进工作方法，不断积累经验。

2.极力配合质检部解决物料质量，和财务部配和做好采购成本的控制。

3.全力配合各个领导、团结其他同事，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和待人处事风格。进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。

4.继续发扬敬业敬岗与公司发展为己任的精神和原则，认真总结经验，克服不足，继续发扬吃苦耐劳精神，努力做得尽善尽美。以实际行动来展现自己的能力和风采。挑战自我，超越自我，为公司在新年度的发展再上新台阶、更上一层楼贡献自己的力量。

生活没有彩排的机会，每时每刻都是现场直播，再美好也将过去，再困难也要面对。希望在新的一年里我们一起学习、一起成长、一起进步。为公司未来的明天让我们继续携手并肩、同舟共济。

20xx年，我祝福所有的同事以及您的家人都幸福安康，快乐吉祥。

**采购员年度述职报告 采购员工作述职报告篇十九**

一、主要指标完成情况：

1、产量90万吨，实现利润1000万元(按外销口径)

2、工序成本降低任务：

上半年工序成本累计超支1120万元，(受产量影响)。

二、开展以下几方面工作：

1、加强思想政治学习，用学习指导工作

20xx年是转变之年，财务的工作重心由核算向管理转变，全面参与生产经营决策。对财会组来说，工作重心从确认、核算、报表向预测、控制、分析等管理职能转变，我们就要不断的加强政治学习，用学习指导工作，因此我们组织全组认真学习“xx大”、学习20xx年马总的《财务报告》，在学习实践科学发展观活动中，反思过去，制定了20xx年工作目标，使我们工作明确了方向，心里也就有了底，干起活来也就随心应手。

2、加强成本管理，努力降本增效

随着金融危机对实体经济影响的日益加深，轧钢行业受到严重冲击。对此，我们树立以人为本、参与科学管理的企业管理理念，推进企业的全面、协调、可持续发展，围绕工作目标，着重解决成本控制的“瓶颈”的问题。厂通过实行躲峰生产、休眠生产、集中生产等新的方式实现集约化生产组织管理，确保两线生产全面平稳、协调运行，降低运行成本。努力提高成材率，优化生产工艺和物流周期管理，大力降低库存，减少资金占用。厚板线针对油品消耗比较大问题，通过换滤芯、增加油箱中的油的体外循环过滤次数等方式，降低了油品消耗，2月份厂成本比1月减低923万元，3、4、5月也都完成了目标成本。

3、加强预算、预测、控制管理

预算管理是财务组工作的一个重要点，根据20xx年公司财务预算指标，财务组逐项落实，横向分解到部门，纵向分解到产线、工序。并监督厂部门落实执行情况，每月财务组都要把预算与实际执行情况提供给生产厂，使实际费用控制在预算费用之中。

预测是成本控制的重要手段，怎样才能发挥好预测的控制指导作用，在严峻的市场形势面前真有一定的难度，品种结构变化较大，与年预算结构比出现偏差较大，影响预测的准确度，为了提高准确性，我们财务组每月预测时都要把上月实际的各项指标同本月预测情况进行详细的对比、分析，诊断可能存在的综合因数，使上半年的预测水平同去年比有了明显的提高。

4、成本分析真正为生产经营活动起指导作用

经济分析的目的就是为生产把脉，诊断生产活动“健康”情况，我们财务组每月都详细的计算各项指标完成情况，写出分析，结合实际，用数据说话，找出成本超降原因，并每月产品按明细效益排序，和厂矿、产线效益排序，为厂提供详细的财务资料，决定生产盈利品种起到重要作用。

5、做好内部工序成本对标工作

内部工序成本对标是今年工作重点之一，每月我们都认真同内部产线之间对比、同上年对比、不同产线工序之间对比，找出个产线、不同工序之间差距，产生原因，提供给生产厂，促进各项指标改进，降低成本，推动各项指标向先进学习。

6、做好质量成本核算工作,通过优化工艺，改进质量挖掘成本潜能

认真做好质量成本核算，为技术部门提供质量损失额，使厂更加注重质量生产，通过改进加热工艺，降低能源消耗。相同品种、不同厚度、不同长度的板坯的加热工艺进行分类细化并对其加热工艺进行调整，加热炉预热段温度降低50℃，加热段、均热段温度降低10℃～30℃，实现降低烧损和煤气单耗的目的;提高热处理炉效率，通过实验，调整军工钢板l907a等品种的热处理制度，减少保温时间，降低加热温度来达到提高热处理炉的生产效率降低能耗;调整船板轧制工艺。将12～16mm厚船板由控制轧制调整为不控轧制，提高轧制节奏，提高了产品质量。

7、运用最基本的东西、做好最基本的工作，随时自检自己。

我们财务组平时注意收集整理公司下发的各种文件和通知，按年建立电子文件档，随时打印出文件和通知，定期按目录装订成册，用政策和文件及通知去指导日常工作。在工作中从业务开始就按最基本的要求去做，业务发生时看看是不是执行了预算，有没有领导签字，发票是不是符合“管理办法”要求，符不符合税法规定，填制的会计科目是否正确，摘要是否简明扼要有无错字，该提取的费用是否提取、该结转的费用是否结转，签字是否齐全，装订是否整齐，是否按编号随时登记、妥善保管，成本批导我们以厂产线为实例，详细编制批导抓屏式全过程说明等等。

我们做完一天基本工作的同时，总在想还有什么没做，做完的有无差错，随时都在自检，发现问题及时订正，日积月累，检查心里就有了底，看着一摞摞整齐的凭证，经得起上级有关部门的检阅，这都是大家努力的结果。运用最基本的东西做好最基本的工作，这样才能从尽职尽责中跨越到尽善尽美。

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