# 2024年采购部工作总结精选5篇

来源：网络 作者：清香如梦 更新时间：2024-08-16

*总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮...*

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**2024年采购部工作总结精选5篇一**

记得有句话说得好“态度决定一切。”没有什么事情做不好，关键是你的态度问题，事情还没有开始做的时候，你就认为它不可能成功，那它当然也不会成功，或者你在做事情的时候不认真，那么事情也不会有好的结果。一切归结为态度，你对这件事付出了多少，你采取什么样的态度，就会有什么样的结果。

转眼进入公司已经将近半年，经过这段时间的历练我已经渐渐真正融入到公司。相信每一个人进公司的时候都带着一份积极的心态，愿意在公司取得好的进展。一切为做好工作为中心，一切以公司的利益出发。生活是很残酷的，你不努力工作，你没有端正的态度，就绝不会有端正的人生。所以我们如果想要把我们的工作做好，就必须有一个积极的向上的态度。

回首自己在采购部的工作，有过很多曲折，也取得不少进步。记得刚来的时候要不锈钢板，那时候还分不太清这些钢材类材质，就很诚恳的向林东林师傅请教，询价的同时也向供应商详细了解这些板材不同，一家问了再对比询问另一家，这样既对每一家有所区分，也加深了自己这方面的知识。所以做采购工作一定要多询问多确认，以确保质优价廉。还有电器这边有时候要的一些件，有的自己以前都没见过，要向生产这边确认品牌及详细的规格，也要看厂家这边的规格型号，有的两边表达不一致，需要一遍一遍的打电话去落实，甚至拍图

片去确认，一点也疏忽不得，还有价格和货期，很多价格低廉却又货期长，有的有现货却又价格不是最优惠，这种情况下一般去询问生产，具体的使用日期，在时间允许的范围内当然选择价格优惠的。实在来不及就只能请示领导购买货期快的。当然这还不是终点，货到才是真理，选择了在哪家订货后，要提前跟催询问到货时间，只有货安然的到了我们仓库才最保险，否则任何人的话都有可能出现特殊情况。

下面谈一下以后工作中需要继续努力的几点。

首先，工作态度上不放过任何一个细节，工作过程中万事都要仔细，从采购物资规格的确认、价格的商榷到采购合同的签订和完成到货等等一系列的事情都要一一用心能，全心全意地投入工作，以积极的态度即强烈的责任感，和百分之百的信心来开拓自己的工作领域。

还要从最基本上打好基础，要多多熟悉公司产品，公司产品各个生产环节的了解，可以明白将要采购的原材料、半成品等在产品中所担当的角色，从而对其品质要求与对应的数量需求知晓。在熟悉公司产品时，顺便也会对公司各个部门及其工作做好进一步的了解。一般分为下面几个方面了解1、了解所购品市场行情，由于先前您已经对公司需要采购的原料、半成品等质量要求方面有所了解，那么可以通过阿里、google及各种收索引擎了解所以您也仅仅通过其他方面大体了解下市场2、时刻掌握影响采购品的价格波动情况，有些采购品例如钢板原料价格波动较大，甚至一天一个价直接影响采购成本。这些就要及时了解行情，提前做好准备。而另一些采购品由于税收、汇率等间接影响也会使采购成本上下浮动，例如进口产品等等，还有

其他一些非人为因素影响价格波动的情况等等对上面2点的了解，可以较全面的了解市场行情，为将来的价格转变价值提供必不可少的原始资料

然后就是具体采购实务工作了1、采购流程中最主要优化和加快采购步伐，控制和保存好数据。做好采购合同台账、维护好供应商信息。制度是一种形式，最主要是把事情干好。在有限的时间里用同样的钱买到质量上好的东西，用更少的钱买到同样质量的东西，保证公司生产的正常运转是根本。这就在日常的工作中多学习多思考，熟悉每一种申购物资的规格、型号用途，确认质量的前提下对比核价，最大化的降低成本，为公司节约，当然最好要求批量去采购，批量采购的重要性，任何人都懂得道理，批量愈大，所摊销的费用愈低。采购计划人员需把好此关。确定意向厂家后要积极跟催，保证按时或提前交货。货物到厂后，协调安排好卸货入库事宜。万一后期出现质量问题，积极处理反馈，这就需要找寻适合自己公司发展的供应商，一个好的供应商能跟随着你共同发展，为你的发展出谋划策，节约成本，管理供应商很省心；不好的供应商则为你的供应商管理带来很多的麻烦。此外，还要有效的控制采购库存。避免停转产的风险及积压物资的风险，无形中控制自己企业的采购费用。

当然，要真正作到一个专业化的职业采购经理人，还需要很多历练与学习，相信只要我们有一个积极认真好的态度，会走的越来越高。

**2024年采购部工作总结精选5篇二**

20\_\_年，采购部与财务部分离后，在酒店领导正确领导下，在各部(室)的指导、帮助下，克服了人员少，工作量大等困难，较好地完成了一季度的各项采购任务，为酒店经营、管理提供了一个有力的后勤保障。一个季度以来，部门坚持以“货比三家，照顾生意不照顾价格”为原则，以一线部门的需求为重点，紧紧围绕酒店日常经营与管理，认真履行采购经理的工作职责，较好的完成了部门及职责赋予的各项工作任务，现简要地汇报一下我部一个季度以来的工作情况：

一、主要工作与作法：

1、采购及时，确保经营管理正常有序

采购部作为酒店后勤保障的重要组成部门之一，我们坚持在日常工作中以“搞好采购工作，保障经营需要”为工作原则，树立经营部门第一，酒店声誉形象为上，物美价廉为主的工作意识，并努力完成酒店下达的各项工作任务，在第一季度工作中，部门在与财务部分离后事情杂而多的情况下，前往深圳、广州考核、采购高档原材料2次，共完成采购任务400余次，采购各类大小物品600余件，并完成因经营部门临时需要而出现的零星采购50余次，有力保障

2、货比三家，确保采购物品物美价廉

为最大限度的降低酒店经营成本，实现物美价廉，部门在日常工作中坚持对餐饮部所需原材料进行每周一次的市场调查及定价，对出现价格波动较大的原材料进行了及时的调整，同时部门对所有入库物资严格按酒店标准进行验收并做好质量记录，对不合格产品做到了及时的退货、更换，有效降低了酒店经营成本。

其次是餐饮部2包及9包的沙发选样、及整个酒店固定资产的采购上，部门坚持横向调查，照顾生意不照顾价格的原则，确保了所购物品物美价廉；同时坚持实施货比三家，特别是在餐饮原材料的供给上实施两家供货，相互竞争的措施，确保了一季度30余万元采购物资质量的稳定。

3、积极努力，拓宽原料供给新渠道

为开辟和引进异地特色原材料，为一线部门提供很好的经营保障，部门根据酒店总体工作安排，先后两次赴广州、深圳进行了中高档原材料市场的考察，并引进了一批特色优质原材料，为餐饮菜肴的常换常新提供了有力的保障，并得到了广大消费者的一致好评。4、想方设法，降低酒店运营成本

A、是配合餐饮、客房部，完成了部分供货商合同到期后的续签，并模仿餐饮部干货供货方式，对餐饮部小菜供货也施行了两家竞争的方式，进一步降低了部门成本，提高了供货质量；

B、是对客房一次性进行一了次调价工作；

C、是为进一步提高精品屋的经营能力，部门同客房一起寻找供货品种近100余种。

二、存在的不足：

第一季度，采购部在酒店领导和部门领导的指导下，虽已完成了酒店和部门下达的各项采购任务，但仍存在诸多不足，距酒店、部门领导及一线部门的要求还有一定的差距，有待于本人进一步的改进，其主要表现在以下几个方面：

1、是在日常采购工作中，缺乏较强的计划性，没有全面系统的安排好采购计划，从而有时导致采购较为零乱，丢三落四；

2、是二线为一线服务的意识还有待于进一步提高；

3、是在如何开辟和引进特色原材料的渠道和点子不够多，未能为一线部门提供较多、有用的信息和原材料；

4、是自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高；三、下一步努力方向：

第二季部门将以上季度工作中存在的问题整改为重点，加强学习，牢固树立后台围绕前台转、二线围绕一线转的思想，主动沟通，勤于调查，严格把关，努力做好物品采购保障和质量的督导工作，确保酒店经营管理正常有序的开展。

新的一年已开始，采购部全体员工将以新的精神面貌和实际行动向宾客提供最优质的服务，贯彻“宾客至上，服务第一”的宗旨。

**2024年采购部工作总结精选5篇三**

进入采购部一年多来，通过公司领导和同事的支持和帮助，各项工作都得以顺利完成，在这一年里基乎每天都在学习和忙碌中度过，为了更好地方便公司将采购部工作开展下去，现将采购部相关工作存在的问题作如下总结：

我司所有部门都有着各自的管理制度，当然采购部也不例外，极力控制采购成本，保质保量地完成各项采购任务一直是公司采购部的工作目标，因采购部是公司所有部门的辅助部门，是公司正常运营的枢纽，因而也是公司存在问题最多的部门，如采购及时率仍然尚有达标，迟发货，质量不合格等因素仍然存在，总结这些问题的跟本，我从如下几个方面分析和建议：

1、采购合同审核周期太长，导致采购周期较多停滞在采购前的合同审核中，建议采购对主材等作出更多的备用厂家，并作出年度计划，包括比价、质量、供贷及时率等均作出存档，采购和审核组各执一份

2、采购公司内部下单技术要求图纸无明细标注，且采购下单后技术变更太频繁，导致采购物料退料、返工等造成的迟发贷现象常出现，建议技术部设置技术审核的专项责任人，同时对技术变更作出记录，作为技术部年度考核凭据，从源头杜绝此现象发生

3、采购流程繁琐，常规流程如盖章、请款、比价等均为手工和OA各执一份，且各流程负责人各执其职，导致采购部整天的工作均耗在走流程和跟流程上，建议采购部经理理好规划部门内部流程，同时去除不必要的繁琐流程

4、采购部人员流动太大，部门各成员间融洽度不够，部门经理与员工沟通太少，新员工未能得到更好的关怀，导致员工工作能动性太差，各项工作均存在被动性，且员工薪资梯度不够，没有明确的绩效考核标准，建议公司人事等高层对采购介入管理，充分调动人的积极性和能动性，去除更多的空话和白话，让每位员工均能感受到在闽光能有自己的一番天地

5、公司对采购的物料没有经过有效的检验，更为重要的是质量部没有建立每年对常用供应商的质量评估报告，导致采购到公司产品出现质量异常均是临时通知供应商来我司整改，没有作出更好的预防措施，重复让公司作出浪费时间的工作，建议公司质量部作出更好的IQC检验规划，公司管理层落实年度工作，不做表面工作

6、公司设备、固定资产管理没有更好地落实，各种辅材采购回来，各部门没有作出合理保管，一到设备坏了才仓促通知请购，维修，且无明确型号，厂家，各部门均是临时要临时通知，无更好的辅材管理规划，给采购工作造成极大的压力，建议各部门主管作出更好的设备和固定资产管理和年度、月度采购计划

7、各部门协调欠佳，出现问题没有具体、合理的处理方案，更多的是用争吵，这样的工作如菜市场买菜无异，各部门主管没有更好地起到中层管理的作用，各种会议频繁，且无更好的会议准备和会议决议方案，建议规范中层管理，让中层管理起到更好的实在作用

以上即为我在采购部一年来的工作体会，闽光的发展，采购部相关问题首当其冲需要解决，当然公司采购部也有成功和可取之处，在以后的工作中，我会更加努力学习，不断积累相关经验，高标准完成各项工作。

**2024年采购部工作总结精选5篇四**

20\_\_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。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。

20\_\_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！

**2024年采购部工作总结精选5篇五**

伴随着新年钟声的临近，20\_\_电子元器件的采购工作已基本停止。我的工作主要是负责生产所需电子元器件的采购供应。在和采购部季经理的配合下，认真履行职责，基本上按时、按质、按量完成了各项采购供应等工作。取得了一定的成绩也暴露了一些问题。现将一年来的在主要工作情况述职如下 ：

一 、认真工作，顺利完成各项任务

20\_\_年，公司进行了新产品的研发，采购部除了要

证正常的生产所需各项原材料的供应外，还要保证及时提供研发产品和塑壳未定型产品所需样品，由于有时所需材料用的急，时间紧，器件比较冷门，品种多，造成了采购困难，但采购部还是克服困难，保证了生产和研发的需要。全年电子元器件的采购额为640万。

在电子元器件的采购过程中，严格按照比价程序，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，多种元器件出现了供应难的局面，部分元器件价格上涨，在不利的情况下，采购部不怕难，不怕烦，不发愁，保证了生产研发的供应，在与供应商争取的情况下维护了公司的利益

二 、采购过程中出现的问题及处理结果和整改办法、全年电子元器件采购批次数量及采购成本

07年采购过程中不可避免的出现了一些问题，其中最为严重的是第8批次（9月份）的整理二极管M7有30000只发生了假冒现象，其他个别元器件没有出现单纯的质量问题。5月份第4批次采购的2SC2983-Y(深圳安亿电子)和高压瓷介电容103/3KV(昆山嘉迪威电子)精度超出我们工艺要求;6月份第5批次采购的贴片电阻0603 620K(厦门信和达)和高压瓷介电容103/3KV(昆山嘉迪威电子)精度超出我们工艺要求;7月份第6批次采购的贴片电阻0805 750K、910K、10M、2SC2983-Y(北京天涯泰盟电子)超出工艺要求、薄膜电容333nF/63V（上海春黎）引脚有胶；8月份第7批次采购的8位编码开关（上海广容电子）旋转过紧、数码管（乐清信号灯厂）引脚有氧化现象、薄膜电容333nF/63V（上海春黎）引脚有胶；10月份第9批次采购的电解电容(昆山嘉迪威电子)、高压瓷介电容103/3KV(深圳其昌电子) 超出工艺要求、数码管（乐清信号灯厂）有字符残缺；11月第10批次薄膜电容333nF/63V（上海春黎）引脚有胶。其中高压瓷介电容更改了工艺要求，问题已经解决（在工艺未更改前所产生的筛选费用从货款中扣除）；薄膜电容引脚（占总数20％左右）有胶因其在工艺上无法彻底解决，由进厂检进行筛选并扣除相应的人工费用；2SC2983-Y经过更改工艺和更换供应商问题也得到了解决；数码管与厂家进行了沟通并作了罚款的处罚，现不合格率基本降至8‰一下；贴片电阻因当时货源比较紧张，供应商为及时发货从其他处调货导致出现了几种电阻是5％精度的，调换并对供应商作了处罚，以后再未出现质量问题。8位编码开关已经更换供应商，并降低了价格，质量也得到了保证。电位器3296退货2次共计12478只，主要原因是不能调零，在我们生产工艺更改以后质量基本再未出现问题。以上出现问题都及时与供应商联系，让其写整改保证书，签署质量保证协议，并处罚款，后来又与供应商签了供应商质量考核细则，其中3家供应已商停止合作，全年因质量和价格问题已终止7家供应商的采购合作，新增4家供应商。现已对采购来料的质量做到了有效控制。总结全年采购过程和经验，为了保证质量避免出现采购质量问题，要在以下几个方面作工作：

1、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；

2、签订严格的质量保证协议，在法律层次上约束供应商，不让其产生侥幸心里；

3、建立合理的惩罚制度，签订这样的惩罚制度使供应商时刻关注质量问题；

4、同进厂检紧密配合，严把质量检验关，坚决避免有出现质量问题的器件流到生产线上；

5、和技术部时时沟通，做到生产工艺和采购器件不产生矛盾，保证生产；

6、本人加强自身理论和实践学习，以便能更好的开展和完成各项工作任务。20\_\_全年共采购电子元器件11批次，批次合规率98％；退货5次，主要是高压瓷介电容和三极管2SC2983-Y；成本降低7％以上，实际节约资金440400元（不含30500元冲红）。

三 、加强自身修养，保持良好的工作作风

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。对此，个人不断提高思想认识，永远牢记自己的职责，每笔采购业务都要本着对公司负责的原则，通过我们的兴勤劳动来节约资金，降低成本。但由于个人经验不足造成了个别元器件出现了假冒和不及时到货现象，

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，牢记使命，坚持原则，严格筛选供应商，使供应商做到提供优质的元器件，提供最优惠的价格，做到周到的售后服务。在工作过程中敢于负责，积极树立务实工作做风，做到说实话、办实事、求实效，保持正派的工作作风。

以上是个人一年来在工作中的一些做法，虽然取得了一定的成绩，但就我个人来说理论学习和实际工作经验还有欠缺，今后，我一定按李总和其他管理层的要求，进一步提高认识，转变作风，尽心尽力工作，为公司作出新的贡献。

【2024年采购部工作总结精选5篇】相关推荐文章:

2024年采购部年终工作总结通用精选

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年采购部上半年工作总结 采购部工作总结范文模板大全

2024年采购部年终工作总结范文

2024年最新采购部半年度工作总结

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