

企业年终采购总结合集

篇1：企业年终采购总结

企业采购年终总结

20xx年即将过去，采购部全体员工在公司领导的正确领导下，以提高经济效益为中心，拓展思路，求实创新。在过去的一年里，随着我国经济建设的快速发展，各种各样原材料的持续上涨和劳动力、能源的价格飙升给我们的采购工作加大了一定的难度。在此情况下，我们仍然严格按照公司的管理规定，规范化、程序化地进行操作，以一切为了公司效益的原则，保质保量圆满地完成了各项任务。现将主要完成的工作、经验体会及20xx年工作计划汇报一下：

一、主要工作与作法：采购部作为我公司正常营业保障的重要组成部分之一，我们坚持在日常采购中以《药品管理法》、《药品经营质量管理规范》等各项法律法规为工作原则，树立经营部门第一，公司声誉形象为上，物美价廉为主的工作意识，并努力完成公司下达的各项工作任务，在20xx年度工作中，共完成采购任务一万余次，采购各类药品七千多种，并完成因经营部门临时需要而出现的零星采购一千余次，有力保障了公司的正常经营。

为最大限度的降低公司经营成本，实现物美价廉，部门在日常工作中坚持对销售部所需药品进行每周一次的市场调查及定价，对出现价格波动较大的药品价格进行了及时的调整，同时部门对所有入库药品严格按《药品经营质量管理规范》组织质量管理部进行验收并做好购进记录，对不合格药品做到了及时的退货、更换，有效降低了公司经营成本；

为开辟和引进异地特色新特药品，为一线部门提供很好的经营保障，部门根据公司总体工作安排，积极考察市场，参与药品交易会并成功引进了一批特色优质药品，为公司库存品种的常换常新提供了有力的保障，并得到了广大终端客户的一致好评。

一是配合质量管理部、销售部，完成了部分供货商合同到期后的续签，用采购量来压制供应商价格，进一步降低了采购成本，提高了供货质量；

二是根据市场情况及时调价销售，做到合理利润最大化；

三是为进一步提高公司的经营能力，部门同销售部一起寻找供货品种近100余种；

四是根据实际情况，积极组织厂家开展培训活动和定货会，促进公司销售；提高员工素质；

五是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。

六是在付款方面，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。

二、存在的不足：20xx年度，采购部在公司领导和指导下，虽已完成了公司下达的各项采购任务，但仍存在诸多不足，距公司领导及其他部门的要求还有一定的差距，有待于我们采购部进一步的改进，其主要表现在以下几个方面：

一是在日常采购工作中，缺乏一定的计划性，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；

二是在如何开辟和引进新特药品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；

三是自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高；

三、XX年工作计划：回顾过去的20xx年，在波澜起伏的价格市场中，在你退我进的激烈市场竞争中，我们采购部克服了重重困难，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，努力做好药品采购保障和质量的督导工作，确保公司经营管理正常有序的开展。圆满地完成了公司下达的各项计划，对公司经济指标的完成作出了一定的成绩，但也存在一些问题和不足。

XX年，我们将对采购管理工作进一步规范化，严格执行采购作业管理规定。建立多渠道的信息平台，对相关信息多渠道地收集，并迅速反馈，为公司领导层的决策提供准确、有效的数据。同时针对在管理上相对缺乏或不到位，对事情的处理盯的不够紧，面对面的沟通管理方式应该加强，应该逐步让部门各位员工学会自我管理、人人管理的模式，以提高工作的主观能动性，最大限度的激发各位员工的工作主动性，和及时反应问题及解决问题的的工作方式。

随着新型农村合作医疗的实施和新医疗改革方案的颁布，在新的形势下，我们采购部更新观念，完善各项规章制度。在对我们的业务素质的培养上加大力度，加强业务知识和法律知识以及相关经济知识的学习，不断提高个人业务及综合素质。建立健全各项基础台帐，做到原始台帐准确无误，把公司的管理制度落到实处，创造一个整洁、舒适的工作环境。为公司20xx年实现新的跨越做出最大的努力！

篇2：企业年终采购总结

企业采购年度总结范文

今年即将告一段落，在公司领导的指导下，在各领导及各同事的共同努力下，我们认真完成了公司的各项工作任务，并取得了一定的成绩，总结如下：

一、工作完成：

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提供给相关技术部门，为产品设计选材提供图纸和成本估价。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。

为了降低成本，通过寻找多个供应商实现询价、比价和谈判，从中选择高质量、低成本的供应商

2、与各供应商建设立并保持良好的关系，明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，确保每一个合适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，合格者才具备供应商资格。

3、团结同事，正确处理与领导同事的关系，保持良好沟通，充分发挥岗位职责，认真完成各项工作任务，协助相关部门工作需要，根据技术部的要求，及时与供应商沟通协调，尽力按我公司标准供货。

4、今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提供必要的资料。

二、采购经验：

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接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.围绕成本控制开展工作，采购具有最佳性价比的产品。采购员在充分了解市场信息的基础上进行询价和比价，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，采购员必须公正严明，最终为公司选择最优且具有战略伙伴的供应商。

4、逐步加强设备材料价格信息管理，提高部门采购员的责任心。明年，采购部将特别关注采购员的工作分配，确保采购设备材料信息的有效跟踪。在专业知识提高的同时，专业素质和责任感也非常重要。作为一名负责任的采购员，控制公司的进口。

三、采购工作上的小要求：

对于各部门的请购单，希望请购部门给予采购部门一定的采购时间，在采购物料时制定请购计划，尽量避免当天或次日立即提出需求。因此，采购方的工作计划将被打乱，急需的材料可能会导致高昂的价格或运费，不利于成本控制。要求各部门制定材料采购计划。

四、工作上的缺点和不足：

1、凤岗神联设备新安装s11-250kval临时变压器项目，由于在采购和施工过程

中未能及时找到并提供相关证明和报告，导致项目验收和通电期间低压计量柜不符合标准，给公司造成了非常恶劣的影响和巨大的损失。这种低级错误是完全可以避免的，但由于采购部门的疏忽，给公司带来不必要的影响和麻烦，公司愿意承担任何处罚。通过本课，采购部今后的工作要求更加完善。设备进入工厂前，所有相关数据必须到位。随后，如果设备发生任何变化，要求供应商完成数据。了解市场变化，要求所有采购商充分了解设备，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情况没有掌握到位。部门与部门之间的沟通也未能达到理想的效果。

以上是采购部存在的问题，也是我们清楚知道的问题。我们将一个接一个地克服它们。什么是错误的或不到位的。我们也希望各部门的领导和同事能提出宝贵的意见和建议。你们是我们身边的好老师和好朋友。有了你们的支持，我们可以取得更快的进步。

五、明年的工作计划：

1.完善供应商制度，要求2-3家重要材料/设备供应商，确保材料/设备的及时供应。随时关注市场变化，尽量多渠道降低成本，控制质量。稳定现有供应商，开发潜在供应商，不断优化供应商体系，不断改进生产成本工作方法，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，从中选择优秀的供应商，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项目所需设备、辅助材料的采购和进场，以及项目所需设备的各种优质材料的采购和进场。

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，购买量大则可以降低成

5、与仓库配合，掌握仓库库存情况，了解销售情况，使采购工作不处于被动状态，及时清查死货库存，并报上级处理。

6、采购员的产品知识及业务素质通过培训和相互学习，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。

在明年的工作中，我们部门成员将继续努力工作，不断提高自身素质、管理水平和专业产品知识，增强责任感，提高工作效率。同时，我们将有选择地采用其他部门降低成本、提高效率的方法，不断取其精华，去其糟粕。为公司明天的发展做出微薄的贡献。

篇3：企业年终采购总结

采购年度总结

采购年度总结

在过去的一年里，公司采购部门面临了许多挑战和机遇。在这一年的工作中，我们努力寻找最优质的供应商，节约成本，改善供应链管理并提高客户满意度。通过团队的努力，我们取得了一些显著的成就。

首先，我们成功地与一家优质供应商建立了长期合作关系。通过对市场的仔细研究和对供应商的评估，我们发现了一家具有竞争力的供应商，他们能够提供高质量的产品和优质的服务。通过与这家供应商的合作，我们成功地降低了采购成本，提高了产品质量，并增加了我们的市场份额。这个合作关系不仅为公司带来了经济利益，还提高了我们与客户的关系和声誉。

其次，在供应链管理方面，我们完善了一套新的采购流程，以确保供应商的选择和评估符合公司的需求。我们建立了一套严格的供应商审核机制，确保他们符合我们的质量和可靠性要求。通过优化供应链管理，我们提高了供应商交付的准时率，并减少了库存和运输成本。有效的供应链管理使我们更加灵活和敏捷，能够更好地满足客户的需求。

除此之外，我们还积极参与了环保采购。我们鼓励供应商提供环保产品和服务，致力于减少资源消耗和环境污染。我们采购了更多的环保产品，并将环保意识传递给了消费者。通过这一举措，我们在环境保护方面取得了一些积极的成果，并赢得了更多客户的信任和支持。

然而，虽然我们取得了一些成就，但我们也面临了一些挑战。其中之一是供应链中的风险。在过去的一年中，我们遇到了一些供应商无法按时交货的情况，导致我们的生产计划出现了延误。这提醒我们需要进一步做好供应商的风险评估和管理，以避免类似情况再次发生。

此外，市场竞争也是我们面临的挑战之一。在过去的一年中，我们发现竞争对手不断提高自己的供应链管理和产品质量，给我们带来了一些压力。这迫使我们不断寻找创新和改进的机会，以保持我们的竞争力和市场地位。

在新的一年里，我们将继续努力寻找更好的供应商，优化供应链管理，并积极参与环保采购。我们将进一步加强与供应商的合作关系，并不断提高自身的竞争力。同时，我们也将加强与其他部门的协作，共同推动公司的发展和 innovation。

总结而言，过去的一年里，公司采购部门取得了一些重要的成就，包括与优质供应商的长期合作关系的建立，采购流程的优化和环保采购的推进。我们也面临了一些挑战，包括供应链中的风险和市场竞争的压力。在新的一年里，我们将继续努力提高自身的能力，为公司的发展做出更大贡献。

