

# 后勤采购年底工作总结合集

## 篇1：后勤采购年底工作总结

### 后勤采购年底总结

2021年马上就要结束，我们的后勤采购工作也即将迎来一个新的总结。这一年的后勤采购工作，面临着各种困难，但是在全体后勤采购员的共同努力下，我们成功地完成了各项任务，具体情况如下：

#### 一、采购工作总体情况

2021年，我们在采购工作方面，贯彻了以合作为基础的采购理念，加强了与供应商之间的深度沟通，不断提高采购效率。总体来说，我们采购的物资品质有保证，供货周期短。同时采购部门在采购中发现一些问题，充分反问了采购流程，确保了后续的进货工作。

#### 二、物资采购

本年度，我们采购了2700多种物资，包括办公用品，家居用品，实验用品等。通过调研市场价格，与各大供应商进行比价，保证了采购品质，提高了采购效率。

另外，我们与供应商还建立了长期合作伙伴关系，及时完成采购计划。在采购环节，我们积极运用网络资源，开展了采购合同的电子签署，简化了采购工作，减少了不必要的纸质流程。

#### 三、审批核算

我们中心在物资采购方面，还建有一套严格的审批制度，确保了所有物资采购的公正性和透明性。同时，我们还专门对采购管理和库存管理进行了审查，确保了专业化的管理和精细化的服务，提高了审批风险管控水平。

#### 四、优化管理

我们中心在本年度加强对采购流程的优化和管理，在采购需求的时效性方面也做出了专项工作。对于物资需求，我们进行了分析，建立了长期的需求预测模型，通过进一步创新管理措施，提高采购计划的科学性、规范性、透明度和信息化水平。

#### 五、新领域拓展

在本年度，我们中心还在其他领域进行了拓展，通过强化信息化管理，提高工作效率，拓展了新的业务范围和合作领域。尤其是在供应链管理、物流管理等方面，我们积极开拓业务领域并取得了重要进展。

## 六、展望未来

在做好本年度后勤采购工作的同时，我们也意识到在未来的工作中，需把握市场发展的新趋势，积极引进新技术和理念，提高采购工作的效率和质量。同时，我们还需要继续完善我们的采购管理制度，提高采购流程的科学化和规范化，加强对供应链管理和物流管理的掌控和监管，使我们的后勤采购工作更加精益化。

总之，2021年，我们各项工作顺利完成，实现了年度目标。在新的一年里，我们将继续团结协作，积极作为，勇于开拓新领域，为服务学校、为更好的物资采购服务全体师生努力拼搏。

## 篇2：后勤采购年底工作总结

### 后勤采购年底总结

2021年将要过去，我们即将面临新的一年。回顾这一年企业的运营情况，后勤采购作为企业经营的一个重要环节，其重要性不言而喻。本文将从采购方面的工作开展、采购流程的完善、厂家资源的拓展、供应商资源的管理以及采购成本的控制五个方面汇总2021年的后勤采购总结。

#### 一、采购方面的工作开展

##### 1、根据企业实验提出的采购计划进行分类，去向明确：

2021年，我们将采购计划的分配和去向明确化，将采购计划细化拆分，优化资源分配，以确保采购计划的执行达到预期目标，同时也避免了各部门重复采购，造成采购成本的浪费。

##### 2、建立后勤管理体系，实现采购规范化管理：

为确保采购管理的实施质量，我们着力实施采购规范化管理，针对采购实施方案进行制定、实施和跟踪管理。此外，同时增强了对材料的质量、原材料管理的追踪制度，来协调材料及时供应与仓储安排，最终达到全局资源的定义性下单操作。

#### 二、采购流程的完善

##### 1、采购过程中通过比较不同厂家的报价以达到价格优化：

在采购过程中，为了保证良好的采购质量和拥有更多选择，先前拓展了更多厂家资源，建立了完整的厂家名录，随后通过厂家之间的竞争，充分研究原材料物流和货运渠道，并结合实际情况，确保采购成本最低，并保证原材料质量。

##### 2、满足企业需求：

针对部门的实际需求，我们增强了对采购计划的建立严谨性和检查力度。加强与各部门的沟通和密切协作，集中力量对重点问题进行检查并分析和判定，并及时解决问题。

### 三、厂家资源的拓展

#### 1、建立供应商基本资料，挖掘更多优质厂家资源：

在采购过程中，我们建立了厂家基本资料，并优化厂家管理体系，拓展了更多优质厂家资源，这对实现互利互惠、共同发展、双赢的目标有了很大的帮助。同时，公司管理者也能够更加自主的进行评估和跟踪管理，有针对性地发展厂家资源。

#### 2、加强实地考察，保证原材料质量：

公司采购员通过多次实地考察和参观，深化了对厂家的认识，建立了与厂家良好的合作关系，提高了产品的质量控制和进货风险的控制，从而提高了商品和服务的质量，并实现了企业的长远发展。

### 四、供应商资源的管理

#### 1、实施供应商绩效考核机制：

为了确保供应商质量和业务技巧的不断改进，我们实施了供应商绩效考核机制，并重点考核供应商的质量、价格、配送期、售后服务等方面，通知供应商进行改进方案，并进行防范和处理可能出现的风险。通过分析最终的采购成本达到了一定的定价。

#### 2、建立供应商信用评估机制：

为了规范供应商管理，我们识别如何对供应商进行择优保底，建立供应商的信用评估机制，严格认证，审批和管理供应商，从而确保企业的供应链关系统筹和供应商资源的优化。

### 五、采购成本的控制

#### 1、采购过程的全过程控制：

首先，在采购过程中，我们尽可能多地积累采购信息，按照采购计划进行分类和排序，将采购计划拆分为多个采购单元，完善采购流程，充分利用供应商竞争机制，最大化采购成本控制。其次，对已经购买的商品和服务，我们进行价格监控，根据当前市场价格制定最合理的价格。最后，创建一个紧密联系的采购团队，为采购环节提供相应的流程支持，并确保采购流程的顺畅和有效性。

#### 2、加强成本控制，降低采购成本：

此外，我们还加强了对成本的控制，在整个采购流程中注重量价比、价格优、性价比等原则，确保采购成本在可控范围内，严格控制成本，去除浪费现象，不断提高采购效率和资源利用率。

在这一年中，我们采取一系列具体的措施，不遗余力地为企业的采购工作做了全方位的探索和尝试，相信在未来的发展中能够取得更加优美的效果。我对我们的后勤团队感到信心，相信他们会进一步改进工作流程，提高工作效率，进一步提高企业竞争力，为企业的持续发展作出更加显著的贡献。

### 篇3：后勤采购年底工作总结

#### 后勤采购年底总结

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总结：

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，过去的一年，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。

真的很感谢总经理，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。截止年底，共计降低成本、节约费用达xx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。

xx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。

当前的我们虽然具备了一定的采购专业知识与技能，但是脱离了实践的磨练与验证，得出的结论与成果都是不成熟的，犹如井底之蛙，永远只能看到头顶上的天，更无远大目标可言。学无止境，年轻就是资本，现在的我们不单单需要理论知识的充电，我们还需要不断地亲身实践，通过动手拆分与安装设备来了解零部件的用途或者产品的构成，通过到车间现场进行生产、装配操作来熟悉产品的加工原理与核心功能，通过亲自见证产品的运行状态与实际性能来了解我公司产品核心技术的内涵与意义，这些经历不仅能为我们后期的采购环节提供广阔的借鉴与参考平台，还会让我们更深刻地融入到企业文化的精髓之中。

正所谓，路漫漫其修远兮，吾将上下而求索，我坚信，只要我们肯学、肯动

手、肯动脑，我们将会在这里收获丰厚的工作果实与人生体会。

## 篇4：后勤采购年底工作总结

### 后勤采购年终总结

一年一度的年终总结，是对过去一年工作的回顾和总结，也是对未来工作的规划和展望。在过去的一年里，后勤采购团队在公司的支持下，秉承着务实和负责的工作态度，为公司的运营提供了稳定而高效的支持。在这里，我们将对过去一年的工作进行回顾和总结，并对未来的工作做出规划和展望。

#### 一、工作回顾

过去一年，后勤采购团队在公司的领导和全体员工的支持下，秉承着严谨和负责的工作态度，充分发挥自身优势，取得了以下成果：

1.采购管理工作中，我们建立了完善的供应商管理体系，积极开展供应商的评估和考核工作，保证了采购的质量和供应的稳定。

2.在物资采购方面，我们严格执行公司的采购政策和流程，合理控制采购成本，确保了物资采购的合规和节约。

3.在设备采购方面，我们按照公司的设备更新规划，及时更新了老化设备，提高了生产效率和产品质量。

4.在仓储管理方面，我们优化了仓储布局，改善了物资存储和流转的效率，确保了物资的安全和准确供给。

5.在团队建设方面，我们加强了团队的学习和交流，提高了整体素质和团队凝聚力。

通过以上工作的努力，后勤采购团队为公司的运营提供了高效而稳定的支持，得到了领导和同事的一致肯定。

#### 二、工作总结

回顾过去一年的工作，我们取得了一定的成绩，也面临了一些不足和问题。总结经验，明确不足，是我们在未来工作中进一步发展和提高的基础。

1.成绩：我们在供应商管理、采购成本控制、设备更新、仓储管理和团队建设等方面取得了明显的成绩，为公司提供了稳定而高效的后勤支持。

2.不足：在工作中，我们也发现了一些不足和问题，比如存在一些采购流程

不够规范的情况、部分供应商的资质和服务有待提高、部分团队成员的专业素养有待加强等。

针对以上不足，我们将在未来工作中进一步加强采购流程的规范和执行，加强供应商的管理和引进，加强团队的培训和学习，努力提高后勤采购的整体水平和服务质量。

### 三、未来展望

展望未来，我们将继续秉承务实和负责的工作态度，以更加饱满的热情和更加专业的技能，为公司的运营提供更加优质的后勤支持。具体而言，我们将继续按照公司的战略规划和运营需求，加强供应商管理、采购成本控制、设备更新、仓储管理和团队建设，努力提高后勤采购的整体水平和服务质量。

我们还将加强业务创新和数字化转型，利用信息化技术和大数据分析，优化采购流程和管理模式，提高采购效率和服务质量，为公司的可持续发展和竞争优势提供强有力的支持。

我们相信，在公司领导和全体员工的支持下，后勤采购团队一定能够在未来的工作中创造更加辉煌的业绩，为公司的发展做出更大的贡献。

【后勤采购年终总结】到此结束，希望我们的工作能够得到全体员工的认可和支持，也期待在未来的工作中与大家共同努力，共同成长。谢谢！