

## 采购年终总结 ( 29 篇 )

采购年终总结 ( 29 篇 )

采购年终总结 篇 1 20xx 年药剂科在院领导的正确领导和支持下，紧紧围绕医院的工作重点和要求，科室成员以团结协作、求真务实、认真负责的精神状态开展工作，现将工作情况总结如下：

### 一、药品质量管理

工作药品质量不仅关系到患者的生命安全，也关系到医院的医疗安全与信誉，严把药品购进质量关。

(1) 药品购进管理，制定了一套从计划、审核、采购到验收的完整相关程序，对购进药品名称、批准文号、生产日期、失效期等基本信息认真审核、记录，有质量问题的一律不予入库，从而保证了购进药品的质量。对药品效期实行动态管理，以先进先出为原则，近效期药品及时报告并通知临床科室，从而保证临床用药安全，减少医院损失。

(2) 对于购进药品，严格执行药品验收入库制定，对于验收入库药品做到“近期先出”“先进先出”。

(3) 对供货商的管理，整理供货商信息档案，索要三证，签订供货质量保证协议书。

### 二、规范科室管理，认真搞好科室的管理工作。

(1) 对科室的制度、规范、程序进行了一次梳理，查漏补缺，该完善的完善，制定了一套完整的科室管理文件，使大家有章可循，用制度管人。

(2) 主动查找问题，排查矛盾隐患。对科室的成员多做思想工作，积极创造一个轻松快乐的工作氛围，减少差错事故的发生。

(3) 做好廉洁行医、反商业贿赂工作，树立高尚的医德医风形象，严于律己，杜绝歪风邪气，净化医疗领域空气。

三、做好药品招标采购工作，特别是在冬季到来之时，科学储存，合理减少库存，少积压，满足临床需求。

四、加强业务培训加强业务培训，提高从药人员业务素质不仅是提升医疗质量减少差错事故的需要，也是个人发展的一项措施。我科积极搞好“三基”培训测试工作，狠抓从药人员业务素质，督促从药人员参加各种院内外培训，鼓励参加职称、执业资格考试。

过去几个月我们主要完成了以下几项工作任务：

1、在保证原有的采购价格基础上我们签署了 xx 集团、制药、制药等药品生产厂家的购销协议。

2、在破损清理达到了批号正确药物的不足 60%。

3、对于市场季节性药品理解不够深入备货不是太充足。

4、滞销品种清理不足 80%。

采购部是公司业务的龙头，是关系到公司整个销售利益的重要环节，所以感谢公司领导对我工作信任，我也将不懈努力以不辜负领导的厚爱。怀着感恩的心将后续的工作做了一下部署：

1、新品的增加及促销要做到每周都有新品进每月都有促销周。

2、在以质量为前提的情况下，货比三家、直接降低药品价格。坚持同等品牌比价格，同等价格比质量，同等质量比品牌的'循环原则最大限度为公司节约成本。

3、减少不是厂家直接供货的药品，以每周找一个厂家的目标，为医药两票制做好充分准备。

4、发货方式尽量以送货上门为主，坚决缩小短途物流费用。

5、减少现款供货中间商，寻找新的一手货源供应商。

6、稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商，为公司做大做强做好积极准备。

7、更好的做好质管部和供应商之间的桥梁。

8、带客户调货做到及时、准确，为客户尽可能的缩短时间。

9、处理破损及滞销坚持做到完全对准批号的货物的 100%。

我们要不纯为了完成任务而工作，要以创造更多的利润而提升自身价值。我将用最真诚的心与公司全体员工共同学习；共同进步；共建和谐；共创辉煌。

## 采购年终总结 篇2

转眼间我来到工作已经近一年的时间了，在这一年的时间里，自己学习到了很多有关发动机和机加工方面的知识。为了更好地完成工作，总结经验，扬长避短，提高自己的工作技能，现将工作情况总结如下：

#### 一、工作学习汇总：

1、20xx年3月份进入公司后，在装配和调试车间进行为期3个月的实习，在这期间，主要学习了WD615发动机的装配和调试工艺。在各级领导和同事的关心指导下，经过三个月的培训学习，对发动机有了比较深刻的了解，熟悉了发动机是由哪些零件组装成的，并对主要结合面的装配要求有了全面清晰的认识。在实习结束时，顺利通过了加工部安排的实习结业考试。

2、实习结束后，进入加工部，通过一周系统培训后，分配到了X部岗位。在师父指导下，我认真学习了该工序的加工工艺、作业指导书、现场检验计划、设备操作规程、自主保全说明书等文件，并在日常的工作实践中，逐步掌握了该工序的日常点检、清扫、设备保养、生产加工、质量检验等。能够独立完成上料前的毛坯检查，能够独立解决在加工过程中出现的小报警，并在生产过程中对打码机操作不方便的问题和同事做了改善。

3、在上下料系统设计的项目中，我有幸参与并完成了关于工装数据采集的少许工作，并参与了上下料系统工装设计方案的讨论，在会议中学到了很多关于设计方面的知识。在现场，设计师王工发现其设计的上料工装导向和机床工装导向不能够进行安全有效的配合，经过思考后王工建议把机床上的工装厚度降低，我观察后认定此方案可行，很钦佩设计师解决问题的能力并以为这个问题能够解决了，很高兴。然而在王工和领导进行商讨后，领导不同意这个方案，因为机床未出保修期，建议最好不要改动工装。但是可以再设计一个机床上工装上的导向。由此我发现考虑问题不能光从技术方面出发，还要兼顾各方面因素，要有大局观。

4、入职以来，利用在早上开班会之前的这段时间，我对工序进行学习，在老员工的指导下，能够完成对设备的日常点检，能够操作运行设备。此外，我还参加了压装碗型塞的OP190工序、试漏机OP200工序、MARPOSS自动检测设备等的培训。通过这一系列的培训学习，我也取得了很大的进步，拓展了自己

的知识面，对自己的工作也有了更深刻的认识。

## 二、存在的问题和不足

1、自主学习主动性不够高，面对工作中存在的一些问题不能大胆的提出来，没有大胆的去完成一些自己本应该胜任的工作等。

2、在工作中不够细心，不够稳重。

3、考虑问题不够全面。

### 三、对工作的展望

在今后的工作过程中，我会继续充实自己，提高自己，遇到不懂的问题及时的向领导、同事请教，积极主动的学习，争取早日掌握本工位工作中需要的技能。在生产过程中产生的问题要及时进行记录整理，经常回顾，做到温故而知新。在业余时间多看一些专业书籍和网站论坛等，学习和了解本专业的前沿科技知识，提高自己的专业水平。在今后的工作中我要时刻提醒自己要细心，仔细认真的完成领导安排的每一项工作，同时通过与同事之间的相互学习、培训等掌握更多的应用技能，积极的向多技能工转变。

最后，我的学习和成长离不开各位领导、同事的指导和帮助，在此表示衷心的感谢。空谈误国，实业兴邦，对于一个企业也是如此，我愿努力工作，希望公司明天会更好！

采购年终总结 篇3 20xx年已经过去，在过去的一年里通过领导和同事们的支持和帮忙，各项工作均已根本完成，新的一年已经开头，为了更好的完成下年的工作任务，现将选购部过去一年中工作状况作一个总结。

#### 一、掌握本钱，做好记录

在过去的一年里，严格根据公司治理制度，竭力掌握选购本钱，根本完成了各项选购任务，保证了公司生产部的正常运营，在整体的一年里，还尚未到达预期的抱负效果，在今后的工作中连续努力学习，不断学习业务技能，征询产品信息，加强供给商治理，更好的'保质保量完成各项选购工作。

严格按公司选购制度做好每月、每周选购规划与总结，每天做好每天所要做的工作，处理的事，对所做的状况做记录，对没有处理好的事，紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。我们的选购工作就是效劳于生产，就是以最低的本钱满意高质量严要求的生产所需辅料，肯定要要对要选购的辅料细心的分析，在做信价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的选购原则。

## 二、加强沟通，了解产品

在工作中要多跑、多比、多总结，边学习边实践，不断提高选购部的选购业务水平，加强与供给商沟通要准时做好跟催工作，让供给商能主动争取协作我们工作，准时解决问题尤其是按时、按质、按量供应所需坯件和各种辅料。跟现场，加强与各部门的沟通，严格掌握选购时间和选购周期，保证坯件和各种辅料的购进科学合理，竭力协作公司各运营工作，准时的和有关部门做好协调与沟通。

## 三、选购入库，跟踪生产

要严格掌握坯件和辅料入库的数量与质量，在发生质量、数量特别状况时，马上实行紧急措施，并与供给商联系，和有关部门进展协商处理。主动与人沟通，沟通，常常与车间，技术、质检部、仓库的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪生产需要，削减工作失误，提高工作效率。

综上所述，在以后的工作中，我们会更加努力学习，不断地积存选购阅历，高标准严要求的完成各项工作，总之，全部的工作结果都与领导和同事们的帮忙和支持分不开的，在此表示感谢，我们选购部是一个集体，今后肯定会更加团结，齐心协力，共同进步，向同一个目标迈进，争取更大的进步！

采购年终总结 篇4 20\_年，政府采购办在旗委、旗政府的正确领导下，各相关单位和部门的大力支持与配合下，全面贯彻落实《政府采购法》和自治区、市、旗有关文件精神，继续以扩大政府采购规模为中心，以规范采购行为为重点，以促进社会经济健康发展为目标，紧紧围绕“依法采购、优质服务、规范操作、廉洁高效”的服务宗旨和“重服务、重效率、重规范”的工作思路，按照“规范采购行为，提高资金效益，维护国家利益，促进廉政建设”的目标要求，坚持“以人为本，规范运作，礼貌服务，公正立业”的工作理念，不断拓宽采购渠道，规范采购行为，进取认真地完成各项采购任务。现将采购办20\_年工作运行情景总结如下：

### 一、强化服务，高效完成政府采购任务。

采购办紧紧围绕全旗经济建设大局，全方位拓展政府采购范围，着力培育公开、公平、公正的竞争机制和市场环境，不断强化服务意识、诚信意识，全力做好旗乡行政事业单位的采购服务，进取认真地完成各项采购任务，服务质量和公信力不断增强。

20\_年任务完成如下：全旗实际采购规模到达 64739.18 万元，节俭资金 20\_.54 万元，资金节俭率为 3.27%。其中：货物类采购金额为 2132.62 万元，节俭资金 256.99 万元，资金-1-

节俭率为 6.99%;工程类采购金额为 61997.56 万元，节俭资金 1735.85 万元，资金节俭率为 2.86%;服务类采购金额为 609 万元，节俭资金 25.7 万元，资金节俭率为 4.06%。公开招投标采购额 62307.56 万元;询价和谈判采购额 365.55 万元;竞争性谈判采购额 1629.18 万元;邀请招标采购额 436.89 万元。有效地降低了财政支出，最大限度地发挥了资金使用效益，为维护国家和社会公共利益、保护政府采购当事人合法权益、促进党风廉政建设以及构建公开、公平、公正、和谐的政府采购环境作出了进取贡献。

二、完善操作规程，确保政府采购公开、公平、公正。一是做细做好采购前的准备工作。对采购单位提出的采购申请严格把关及时审核、登记，提出采购方式提议，并根据批准的采购方式下达给采购中心或采购单位进行采购。

二是做好政府采购信息发布公开工作。坚持《达拉特旗采购信息公告管理办法》的有关规定，在中国采购与招标网、鄂尔多斯政府采购网，“达拉特之窗”，《达拉特报》等媒体上发布招标公告、中标结果和采购信息等，并确保招投标、采购信息的真实、准确、可靠。

三是严肃采购程序。采购中继续邀请旗审计局、检察院预防职务犯罪科和采购单位代表等参与全过程监督，采购过程公正、透明。

三、实施标准化政府采购档案管理。

20\_年，对实行政府采购过程中构成的包括招标文件、评标资料、采购合同、验收报告等很多资料，按《政府采购法》规定，需要长期保存的文件，今年采取“专人保管、登记造册”的办法，管理现有的政府采购资料。对以前的文件资料重新整理装订，有效地防止资料的散失。



#### 四、充实政府采购评审专家库

原有的评审专家数量少，技术力量薄弱，专业单一，已无法适应规模日益扩大，操作逐步规范的政府采购工作，所以我们扩充了专家的数量，截止 11 月份，全旗共有各类专家 450 人。针对一些专业性、技术含量高的设备采购，我们与自治区或市一级的专家库实行资源共享。如：旗人民医院采购的医疗设备请市里专家进行评审；规划局对城市规划设计、城市的总体规划请自治区一级专家评审。经过本机专家库的扩充和自治区、市级的专家实行资源共享，现基本能满足旗级政府采购工作的需要。

## 二、存在的问题

1、由于我们是贫困县，财政收入只能保证人员开支、保机关正常运转，属于吃饭财政。没有财力安排事业经费，单位购买物品只能千方百计想办法自筹资金或以赊销办法购置物品。影响了集中采购规模，无法降低采购成本。

2、专项资金虽已纳入政府采购，但由于专项资金从立项到批复需要诸多环节，资金到位和项日开工不一致。所以，不能按照正常的采购程序进行操作，存在被动办理采购手续。

3、进一步扩人采购范围和规模。政府采购范围是采购规模的基础，采购范围是实现效益的有效途径。仅有不断拓展范围，扩人规模，才能更好的节俭财政资金，产生更大的经济效益和社会效益。要采取“在工程项目上找突破口，循序渐进，在服务项目上力求新进展，进取推进”的方法，扩大政府采购的范围。加大推进财政专项资金、国债资金项目实施政府采购的力度探索建立公共工程实行政府采购规范化管理的有效机制；凡属政府采购范围的财政性资金项目都应实行政府集中采购。

4、供应商缺席，竞争不充分。由于我县采购规模小。市级以上供应商受供货与服务成本的约束，参与我县采购市场竞争的欲望不强。所以，我县采购市场基本都是当地的供应商，再加上采购人消费习惯和心理作用等一些特殊原因的影响，指定品牌采购的现象严重。且由于我县政府采购项目一般达不到公开招标限额，采购规模较小，竞争的充分性也受到必须程度的制约。

5、要持之以恒地做好预防和治理商业贿赂丁作。实践证明，实行政府集中采购，是预防和治理商业贿赂的有效途径。



政府集中采购不是各部门分散采购的简单集中，而是经过集中采购的方式使监管部门、集中采购机构、采购人、评审专家以及供应商在公开的平台共同操作，从而到达相互监督制衡的目的。这是在管理、执行、监督体制下的集中。是受“三公”机制约束的集中，也是最人限度地减少人为因素，避免暗箱操作的集中。我们必须要在贴合法律规定的情景下，尽量公开透明，构成一套程序严密、制约有效、科学合理的集中采购：作运行机制，有效防范政府采购领域商业贿赂的问题。

6、进一步加强政府采购档案管理。政府采购项目档案是政府采购的真实记录，是政府采购监督管理部门进行监督活动的重要依据。政府采购项目档案是反映政府采购活动过程及各项活动的真实记录，它记载了在进行政府采购项目活动中是如何执行《政府采购法》及有关政策的情景。政府采购部门能够经过这些记录的资料以及资料是否完整真实，作出政府采购部门工作绩效的评价，逐步建立，电子档案，实现网络化采购信息共享。

### 三、政府采购工作思路

1、进取探索开展工程和服务类采购活动，努力促进各项政府采购的有序进行。切实提高工作水平和服务质量，充分发挥集中采购优势，“廉洁采购”、“阳光采购”充分体此刻今后工作始终和具体采购活动中，以促进预防商业贿赂工作的扎实

进展。扩大采购资金财政直接支付力度。

2、加强政府采购队伍建设，随着我县政府采购事业的发展，政府采购工作倍受社会各界瞩目。政府采购工作任重道远，对我们今斤的工作作风和业务素质提出了更高的要求。要自觉运用科学理论去研究政府采购工作实施中的新问题。树立法制意识、廉政意识、切实承担起规范政府采购行为，提高财政资金的使川效率。以新的姿态开展礼貌的工作作风利良好窗口形象，为县经济建设作出新的贡献。

采购年终总结 篇 5

20xx 年即将过去了，自从我进入采购部已近两年了，这段人生中弥足珍贵的经历给我留下了精彩而美好的回忆。采购部和其他部门的各位领导在工作和生活中都给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸怀，在对领导们肃然起敬的同时，也为我有机会成为采购部的成员而惊喜万分。在领导和同事们的关怀和指导下，我通过不懈努力，今年各方面均取得一定的进步，现将我的工作情况做如下汇报：

通过日常工作积累我对工作岗位的认识：

采购部是公司运转的一个非常重要的环节，是公司内能够创造收益的部门，作为采购部的一个采购员，需弄清采购的客户群体，为客户提供满意的服务。一直以来采购员的工作是服务于生产，它的任务就是以最低的采购成本提供满足质量、数量、交货期三大条件的原料和辅料，换句话说，生产就是采购员的客户，质量，数量，交货期就是生产的要求。

生产的三点要求对采购员来说就是三项责任：向谁买，买多少，何时买向谁买就是从价格、质量等几个方面考察，选择出合适的供应商。买多少就是根据年度以及月度采购计划，编制采购预算，协调好财务的资金安排何时买就是根据公司生产能力以及各种物资的交货期，确认各种物资合理的最低库存量，既能保证生产，又使库存资金占用最小化。

综上所述，采购员创造的价值在于保障供应，降低成本。但作为一支“以客户为中心”高效的服务团队中的一员，在完成这两项工作的基础上，还需注重自己的工作服务质量，提高生产部门对本部门的满意度，无论服务态度，工作效率，验收和采购流程及产品质量，均需定期自我总结，定期征求“客户”和管理部门的反馈，已记录生产一现部门对采购货物的直接意见和建议。

我认为作为一个采购员最终的价值是成为利润中心，在采购中创造价值。这种价值的创造不仅仅体现在降低成本，还应体现在服务的升值，采购成本直接影响企业收益，企业的价值管理中，采购员是一个岗位，但采购工作是一个跨部门的职能，现代管理思想是谋求每个部门的效益最大化，要让采购成为利润的中心，就需让所有参与采购职能的人员和部门都来关注价值，协同一致。如此方能彰显公司管理的深化。

采购年终总结 篇6 我加入加多宝到已经有一段时间了。在这短时间，我感受到加多宝的良好氛围,快速成长的高效率。在王总的领导下，采购部门的工作效率还是比较高的，我从中也学习到不少的经验，受益匪浅。

成功的采购管理也像玉石一样，难免会有一些细微的瑕疵。我就做个挑刺者，提提对我们加多宝的采购工作的建议，不妥之处请领导谅解。我现在就分三个方面阐述我的建议：

### 一、降低采购成本管理

一般来说，一个产品的 60%的成本花在采购物料上。降低采购成本是每个企业的永恒的主题，在日资企业和台资企业的采购管理上，这一点显得更为突出。他们一边用销售创造企业利润，另一边不断减少采购成本，从采购中获取更多的净利润。从采购的角度来，我想这可能就是日资和台资公司能够占领全球市场的重要原因吧。我提到三点关于降低采购成本的想法，可能对我们目前降低采购成本会有一些借鉴作用。

第一点：价格审查管理在价格审查方面，首先是要书面规定采购相关的人员的职责和权限：

①采购员对所采购的物料价格进行日常维护，并建立相关价格统计表与价格档案。

②新的物料开发的价格由采购员按采购流程操作。

③供应科长对物料采购的单价、采购订单和采购合同进行审核，采购总监进行复核和批准。

④制定的订单审批权限，如供应科长可批准 5000 元以下，5000 至 50000 元由采购总监批准，50000 元至 100000 元由总经理批准，100000 元以上由董事长批准。这样可以明确权限又可以提高采购工作效率。恶意折单除外！

其次就是书面规定审查流程：

①询价：每种物料原则上要有三家或三家以上供应商参与报价，生产辅料至少二家以上供应商参与报价，定做的物料和独家供应的物料要提供至少 5 次以上的采购价格记录表，审批时必须把相关供应商的报价资料附上一同呈报审批。

②比价：对每一家供应商的报价，采购员必须对其各项物料的成本进行充分沟通和分析。并将所沟通的相关信息记录下来，做最终价格资料的确认，在审批时把这些资料附上呈报。③议价：对较符合的供应商进行价格谈判，小订单采购由采购员直接谈判即可，大宗物料的价格谈判时应由供应科长一起陪同采购员与供应商谈判，供应科长对价格进行审核后，采购总监进行复核和批准，大金额订单的可由总经理批准。

第二点：采购降价管理：所谓“重奖之下必有勇夫”，采购降价管理工作也是这样的，要对采购的降价业绩进行考核。采购员对自己所采购的物料进行价格谈判与降价。①奖励办法：按已降下的价格与过去采购价格的平均差额计：奖金计算公式=降价差额×奖励%。【如9月的2个订单采购物料的单价为10.2元/PCS，通过谈判或找到新供应商降价为10元/PCS，9月份下单采购了10000PCS，如果奖励是降价的5%，那么9月份的奖金额=（10.2-10）×5%×10000=100元。】（注：从降从日期起算到一月里所采购的数量为准。以当月采购数量为核算资金后不延续。后续采购用量供应科长可根据实际情况和采购员的综合业绩再定。②惩罚考核：采购员如在一个月里没有一次降价，处罚100元/月，连续两个月没有一次降价，扣除当年资金50%，三个月没有一次降价当年全部年终奖。供应科长和财务部对降价数据的真实性进行核实。

特注：生产辅料由于经常是品种多、采购不确定性，价格审查难度大，最好实行定点采购，防止可能出现的“混水摸鱼”。

另外，我们充分运用降价采购成本的十分常用手法：

- ①VA分析法；
- ②VE工程；
- ③改变谈判方法；
- ④目标成本法；
- ⑤早期供应商参与；
- ⑥杠杆采购；
- ⑦联合采购；
- ⑧为便利采购而设计；



⑨价格与成本分析；

⑩物料标准化。

第三点：采购网络化管理我们可以在公司网站上建立采购中心网页，要把采购的物料特别是批量及大宗采购物料公布在网站上，让更多优秀的供应商参与竞争，这样采购更公开透明，可以大大降低采购成本！这一点现在国内很多集团公司都在实行，效果很好。

## 二、供应商管理

在供应商管理方面，我认为还可以从以下二点进行发掘潜能，能够进一步从管理供应商中得到更安全稳定的物料来源，培养出更优秀的供应商。

第一点：供应链危机管理在防止供应链中断的危机管理方面，我们企业确实有待于加强，我们的危机管理的方式与我们的企业不相适应，基本上处于发展阶段。根据以往的经验，在防止供应链中断的危机管理方面，我总结了以下7种办法：

①我们定期了解供应商的生产状况：了解我们供应商的生产状况的权利可以事先在签订合同时说明。我们应该不时地询问供应商所使用技术情况以确定它所使用的技术是否是当今行业先进的，或这些技术在生产时是否得到运用；询问其财会系统以便掌握其经营状况。通过这种方法来及时掌握他们的生产状况。

②我们实时监控供应商运送环节：其实出现供应链中断的迹象也许能够从供应商的运送环节中发现。这些迹象包括：不能按时送货、对顾客的需求反应迟钝、要价提高、所提供原料质量发生变化等。这些细节问题很容易被忽视，如长此积累而最终导致事故发生时，补救也往往为时已晚。

③我们在事故发生之前做好应急预案：我们最好能成立一个专门负责监督管理供应商的人员，配备一名接受过专门训练和了解供应商的人，来处理与供应商之间的各种纠纷。

④我们掌握供应链上各环节的操作权：若我们的某个环节的加工业务需要外包给其它合作伙伴时，我们要注意掌握该加工业务的主动权。这样的话，一旦出现其合作伙伴没有能力或拒绝进行该项加工业务时，我们就能及时与之中断合同，转而另寻合作伙伴。

⑤我们与供应商签订一份有保障的订单或合同：在签定订单或其他相关合同时，应该向曾有处理供应链纠纷经验的法务人员进行咨询，以确保所签订的合同具有法律保障。否则的话，尽管合同内容全面、详细，但当纠纷发生时仍不能有效地保护我们企业的正当权益。

⑥我们事先预备好诉讼文书：我们应该就供应链上所有环节可能出现的各种纠纷事先预备好相应的诉讼文书。这样的话，当与供应商出现不可调和的矛盾时就能及时向法院提交诉讼书，从而及时解决问题，确保供应链早日恢复正常。

⑦我们判断是否需要建立安全库存储备：若更换原材料供应商或发生其它影响原材料正常供应的事情，通常都会中断供应链运转。在这种情况下，可以通过设立安全库存储备来避免供应链中断，使用预先备好的原材料，维持生产继续进行。具体办法是通过协商建立一个双赢的方案，若公司所需要的原材料不能用别的来替代或不容易从市场上获取，在这种情况下，公司应该派专员进驻供应商所在地，其最终目的在于确保我们的生产能够顺利进行，即使遇到供应链中断也不会遭受损失。

总之，做好防范是极其重要的。另外，拥有一支在处理供应商突发事件方面有着丰富经验的专业团队也是维护我们供应链正常运转的一个关键因素。

第二点：供应商开发管理在开发供应商管理这一方面，我们加多宝由于公司比较大，有一定的品牌推动效益，所以还是比较成功的。很多供应商在质量合格率和交货及时率上，表示很不错。

开发更多优秀的供应商，可以减少采购成本、降低采购风险、提高物料及时到货率，保证物料的质量。在开发供应商方面，我们必须制定的供应商开发程序，首先从制度上规范与明细作业程序，编制供应商开发计划书，规定开发进程、开发要求和开发考核项目，说明开发供应商对采购工作和企业的必要性和战略性，从思想上统一采购人员的行为准则。在开发和选择供应商的过程中，我们可以学习日资和台资企业的十大原则：

①系统全面性原则：全面系统评价体系的建立和使用。

②简明科学性原则：供应商评价和选择步骤、选择过程透明化、制度化和科

学化。

③稳定可比性原则：评估体系应该稳定运做，标准统一，减少主观因素。

④灵活可操作性原则：不同行业、企业、产品需求、不同环境下的供应商评价应是不一样的，保持一定的灵活操作性。

⑤门当户对原则：供应商的规模和层次和采购商相当。

⑥半数比例原则：购买数量不超过供应商产能的 50%，反对全额供货的供应商。

⑦供应源数量控制原则：同类物料的供应商数量约 2~3 家，主次供应商之分。

⑧供应链战略原则：与重要供应商发展供应链战略合作关系。

⑨学习更新原则：评估的指标、标杆对比的对象以及评估的工具与技术都需要不断的更新。

⑩全面了解原则：供应商的生产状况、商业信誉和交货能力你了解的有多深，直接决定与供应商共作的深度与广度。

我们要对开发的供应商进行考核，建立合格供应商名单和档案，对供应商进行分 A、B、C 级管理。

对内在以后公司条件成熟的情况下，建议引进 ERP 系统管理。

### 三、采购物料管理

对于我们公司的日常采购管理，我认为还可以从下四点挖取管理的潜力：

第一点：采购计划管理目前在这方面，我们公司还是比较薄弱，有待于加强。目前我们公司还缺少采购计划，采购部门没有自主权，只能见《采购申请单》作业。这样虽然可以实现按订单作业，减少库存量，但是我们采购部门的采购作业将会很盲目，很被动，把采购人员那种对价格灵敏的能力束缚起来，缺少发挥主观能动性的空间，既不能实行“集中采购”，也不能实行“逢低买进”！其实在今年不锈钢市场价格动荡的时期，发挥采购人员主动性的显得更为重要性。有时眼睁睁看着材料涨跌却不能“逢低买进”。其实“逢低买进”就是为企业创造净利润呀！

我个人认为要按下面的步骤着手：

①国际外贸部和国内销售部要在月底（季底）将下个月（季）的销售计划中所使用的材料量汇总报表移交到采购中心；



②各个事业部要将下月的使用或可能使用的物料和各种生产辅料交到各个公司对应的仓库，由仓库汇总后交到采购中心；

③采购中心根据汇总的资料进行分析规划，并根据实际的《采购申请单》选择采购时间和采购方式。

第二点：采购周期管理关于采购周期，我司目前是按习惯操作，有很大的随意性，还没有一个成文的采购周期方面的文件规定，这一点有待加强。编制规范细致的《采购周期表》，优点多多：①不仅可以规范日常采购作业，还可以防止由于相关人员变动造成的盲目性采购；

②加强采购物料的准时率的管理，给供应商套上准时交货的紧箍咒；

③还可以提高车间的生产的生产效率，减少扯皮现象；

④更可以为前方的销售人员提供坚强的后援支持，满足客户及时交货的要求，从而提高销售量，以此提高企业信誉和品牌影响力，创造更多的利润！

我们还要把编制规范的采购周期表告之相关部门，让他们知道并尽可能的执行起来，这样会更容易实现确认的出货时间不会因采购物料不到位而延期。

我们下一步要做的是：进一步加强安全库存管理，摸索一个适合我们公司的安全库存量，这个特别需要销售人员、仓库管理人员和车间生产人员的全力配合。做好规范准确的安全库存，给我们企业将带来的好处也是很明显的：

①提高生产效率，防止车间停工断料造成浪费；

②对供应商突发不能交货具有很好的应急能力；

③保证客户及时交货的要求；

④减少资金呆滞仓库，提高资金利用率，从而可以进行更多的投资，获得更多的利润！

按照我们企业习惯动作模式，要实现以上建议需要比较长时间。组织机构和人员分开也需要作适当的调整。但是我相信经过大家的共同努力肯定是会实现的。到那时，我们的采购将会更多规范，更能降低采购成本，为我们企业创造更多的净利润！

在今后的工作中，还需要领导费心多多指导，我会铭记在心，用实际行动报答领导对我的培养与信任。





我相信：选择了加多宝，就是选择了成功！在推动企业走向更加成功的同时也实现自己的人生价值。

## 采购年终总结 篇7 一、工作情况

20xx年政府采购审批情况：全市实际采购规模达到17834.49万元，节约资金1534.29万元，资金节约率为8.6%。其中：按采购类别分，货物类采购金额为15476.79万元，节约资金1355.11万元，资金节约率为8.76%；服务类采购金额为2357.7万元，节约资金179.18万元，资金节约率为7.6%。按采购方式分，公开招标采购额13726.33万元，询价采购额302.49万元，竞争性谈判采购额457.1万元，竞争性磋商采购额390.81万元，邀请招标采购额26.87万元，单位自行采购和定点采购额2930.89万元。政府采购的规范审批和监管，有效地降低了财政支出，最大限度地发挥了财政资金使用效益，为维护国家和社会公共利益、保护政府采购当事人合法权益、促进党风廉政建设以及构建公开、公平、公正、和谐的政府采购环境作出了积极贡献。

## 二、主要做法

（一）抓质量，采购质量是政府采购工作的生命，是推动政府采购业务发展的重要基础。采购质量包括采购效率、产品质量、价格及售后服务等。要求代理机构在制作标书、制定评分标准等多方面，在符合采购需求的前提下，以质优价廉、服务优良者中标，确保采购质量。

（二）抓监管，推进阳光采购。一是进一步规范采购行为。加强对工作人员的监管，在建立健全政府采购规章制度、明确工作规程、运行规则、操作规范的基础上促进依法依规办事；加强对评标人员的监管，重大招标、谈判活动，一律在装有监视、监听系统室内现场完成，进一步规范了评标行为。对技术复杂、难度较大的评审活动，要求从省、州抽取专家，发挥专家更专业的优势，确保了招标、谈判结果的真实、公平、公正。

（三）全程法律监督。重大招标和竞争性谈判活动，邀请公证处部门对采购信息发布、专家评委抽取、供应商资格审查、投标文件送达、开标、评标过程、中标结果进行全程法律监督，确保采购程序及行为合法合规。

（四）进一步增强公开透明度。公开发布政府采购信息、中标公告、政策法规、运行规程、办事程序、商品信息等，并将评分方法和分值在招标文件中公开，确保供应商平等、便利、及时地获取各种信息。

（五）加强监督检查力度。每年定期配合科室对采购单位进行政府采购工作财务督导，帮助采购单位查找问题、纠正、发现问题，研究政府采购工作中应当改进的方向。尤其对举报的问题，做到举一例查处一例，做好回复工作。

（六）抓创新，创新采购理念，推进政府采购和谐发展。政府采购不是单纯的物品采购，是政府调控宏观运行的一种工具，具有保护环境、节约能源、扶持中小企业发展、促进地方经济发展的政策功能。

### 三、存在的困难及问题

一是没有年初预算中对政府采购资金予以体现，出现了采购计划的无序性。部分单位出现频繁、重复采购现象，采购规模小、次数多，无形中加大工作量，降低工作效率。二是我们在工作上与资源交易中心联系不足，对进场交易流程、招标程序还不够规范，缺乏了解，没能很好的对各单位在统一进场交易方面的问题进行解答。尽管政府采购已进行了几年，目前还没有完全深入人心，还没有成为大家的自觉行动，执行政府采购法的社会环境还有待进一步改善。三是政府采购整体工作仍处于低位运行，表现在政府采购范围较窄，货物、服务和工程三类采购发展不平衡，政策功能和监督管理作用发挥不够。四是采购行为不规范。按照《政府采购法》和《新预算法》的要求，存在采购预算和计划编制难，采购资金管理不规范，部分单位不能严格按采购法规定的程序组织实施采购，虽然一再强调，仍然有先采购后备案的现象发生。

### 四、下步工作计划

由于科室人员编制偏少，工作开展尚不全面、不细致，有很多疏漏之处在今后的工作中来加以改进和完善，我们要一如既往做好本职工作，结合我市实际，探索适合我市工作的新方法，按照《政府采购法》要求，进一步加强政府采购监督管理工作。一是加强宣传，使各单位对政府采购有一个深入的了解和认识，以思想为源头，树立勤俭节约办事的意识，结合单位部门的工作实际，有计划的开展政府采购工作，实现采购的集约化，规模化，提高资金利用效率。二是认真执行政府采购预算和计划，严格采购计划执行管理，合理确定采购方式；凡条件允许的采购项目都纳入到政府采购中来；积极推广规模采购，阳光采购，降低采购成本，最大限度节减财政开支。三是规范采购行为，自觉接受监督，进一步完善相关制度，健全信息发布、供货商投诉机制。四是主动配合市交易中心，形成交易中心、市财政部门、采购单位、供货商的良性互动，加强对采购人、采购代理机构和参与采购供应商的监管，防止采购中的违规行为发生。五是加强与州财政局政府采购管理科业务咨询及我局内部相关科室的协调配合，使工作更加规范。

采购年终总结 篇8 更感谢公司长久以来对我的信任和栽培!感恩的心，感谢爱生，让她伴我一生，让我作坚强的自己。感恩的心，感谢命运让我认识爱生，花开花落我一样会珍惜!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汇报。

20xx年公司要求采购部每月降低费用将近8万，我会从以下几个方面着手：一、货比三家，直接降低药品价格。二、发货遵循少量多次的原则，充分利用供方信贷期。三、发货方式尽量以送货的上门为主，协商提货费用由供方负担。四、降低现金调货，寻找新的供货来源。五、破损药品集中邮寄，降低换货费用。六、向供应商争取培训费用或市场开发费。七、引进同类新品种。

众所周知采购部是公司业务的龙头老大，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，将我调到如此重要的岗位上，给我一个学习的机会，让我从原来对采购的一无所知到认识了更多的人和事，接触了更多新鲜的事物，学到一些新的知识，增长了更多见识!在刘董事长的直接关注和公司各位领导的关心支持下，通过一年多的采购工作，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，相信这些我都已经做到了。

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，20xx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，20xx年采购部销售额达到1900多万，毛利28万。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分！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。真得很感谢董事长，在采购方法方面为我出谋划策。是她的严格要求，让我们不得不千方百计去降低成本，也是在她的英明领导下，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20xx年12月底，共计降低成本、节约费用达69万元。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。

20xx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，尤其是合资企业，例如：北京费森尤斯，北京拜耳，赛诺菲，杭州默沙东，北京诺华，等等，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，及时和纯销部与调拨部沟通，并快速备货。对于新进品种，采购部平均每十五天都会向业务人员提供新进品种目录表或在公司内部网上发布，以供他们学习之用。

关于退换货方面，近效或破损（包括终端医院换货）药品，积极主动与供方沟通，跟踪，以最快的速度及时调换。相比之下国产品种换货没合资品种那么坚难。如南阳医院咳喘宁 19 合失效，江苏先声已答应调换。对于部分合资企业，他们概不处理近效、失效或终端破损，在多方努力下，有的已协商解决。例如许瓦滋的异舒己（新乡一商业客户自身原因不慎破损），诺华的善宁（安阳医院破损），山地明针（库存破损），雅培的思美泰，等等调换成功；特别是托毕西的东菱迪芙，蔡向阳、郭胜利共 11 支已失效，经过长时间的艰难协商，北京托毕西也已调换。我们的原则是不管是国产、进口或合资产品，尽量协商后让厂方调换。所以 20xx 年总的来说公司报损的品种并不多，大部分都是厂家调换。

一年来，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”。一个优秀的采购比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！

最后，感谢公司所有领导和同事，我有今天的进步离不开大家的帮助和支持，是他们的协同和支持使我成功。总之，20xx 年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。我要用全部的激情和智慧创造差异，让事业充满生机和活力！我保证以发自内心的真诚和体察入微服务对待客户，追求完美，创造卓越！和大家一起齐心协力，从新的起点开始，迈向成功！

采购年终总结 篇 9

过去的一年是我成长的一年，学习的一年。压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。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，心理素质也越来越好。同时，工作中同事之间的相互配合和理解让我的工作才如此顺利的进行，所以我的进步与我的领导和同事是密不可分的。现简单总结一年我的主要工作情况：

### 一、工作调度和职责

开始初步介入采购工作。在领导和同事的帮助下对工作有了基本的掌握和了解。在熟悉工作流程后，和供应商做好必要的沟通和联系。采购部是一个公司很关键的部门，它牵涉到公司的盈利问题。所以基于工作的本身职责，在每时每刻我都很谨慎的工作，一是在了解原材料的市场价后选择对我司最有益的一家公司采购，在原材料订料之后，跟踪原材料的到货情况，做到客户的交货期不因为原材料的到货情况而受到影响。其次负责公司员工的社保缴纳的工作。

### 二、工作中的不足

这一年我一直对自己严格要求，始终坚持脚踏实地工作。谦虚谨慎，主动接受领导和车间工作人员的意见，不断改进工作中存在的问题。积极配合同事之间的工作，力求把工作做到最好！这一年来虽然工作进步很大，但是不足的地方仍有很多。一些棘手的单子，料订下去之后，即使在客户答应了交货期的情况下，仍要不断跟踪，防止有万一发生。又，在订料的过程中一定要谨慎谨慎再谨慎，绝对不能马虎，不能有任何的差池，那样公司需要为一个人的粗心而付出可能大的代价。

### 三、今后努力的方向

在工作的漫漫长路中，不管何时何地都不能有一点点的怠慢。工作时间长了，可能每个人都有了一套固定的模式来做事，但是一定不能恪守陈规，要不断创新和改进，使工作效率有更大的提高。我的工作还是存在瑕疵，因为谁也不是圣人，出错是在所难免的，所以我不会过多的苛求自己。不过我相信，只要我在这个岗位上一天，我就会严格按照公司规定的岗位职责办事，我就会做出自己最大的努力，相信自己一定能够做的更好！

## 采购年终总结 篇 10



xx 年对我来讲是印象深刻的一年，我来采购部整整一年，一切都是从零开始的。总结自己在这一季度的工作情况，总的来说 20xx 年是我成长的一年，学习的一年。压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。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，心理素质也越来越好。同时，工作中同事之间的相互配合和理解让我的工作才如此顺利的进行，所以我的进步与我的领导和同事是密不可分的。

现简单回顾 xx 年我的主要工作情况：

#### 一、工作调度和职责

xx 年初开始初步介入采购工作。在领导和同事的帮助下对工作有了基本的掌握和了解。在熟悉工作流程后，和供应商做好必要的沟通和联系。采购部是一个公司很关键的部门，它牵涉到公司的盈利问题。所以基于工作的本身职责，在每时每刻我都很谨慎的工作，一是在了解原材料的市场价后选择对我司最有益的一家公司采购，在原材料订料之后，跟踪原材料的到货情况，做到客户的交货期不会因为原材料的到货情况而受到影响，其次负责公司员工的社保缴纳的工作。

xx 年 4 月份，公司现任经理上任，随着公司订单的逐步增加，工作量也随之加大，负责采购的同时，安排车间的工作计划。刚开始很不适应，经过两个多月的磨合之后，工作才有了一定的进展。8 月份将公司为员工缴纳社保的工作移交给徐叶负责。

xx 年 12 月初，由于各方面的原因，经过领导更周密的考虑，我的工作任务定为原材料的采购和生产计划资料的更新。这样更有利于车间生产协调安排。

#### 二、工作中的不足与今后努力的方向

xx 年这一年我一直对自己严格要求，始终坚持脚踏实地工作。谦虚谨慎，主动接受领导和车间工作人员的意见，不断改进工作中存在的问题。积极配合同事之间的工作，力求把工作做到最好！这一年来虽然工作进步很大，但是不足的地方仍有很多。比如：一些棘手的单子，料订下去之后，即使在客户答应了交货期的情况下，仍要不断跟踪，防止有万一发生。又，在订料的过程中一定要谨慎谨慎再谨慎，绝对不能马虎，不能有任何的差池，那样公司需要为一个人的粗心而付出可能大的代价。所以在工作的漫漫长路中，不管何时何地都不能有一点点的怠慢。工作时间长了，可能每个人都有了一套固定的模式来做事，但是一定不能恪守陈规，要不断创新和改进，使工作效率有更大的提高。我的工作还是存在瑕疵，因为谁也不是圣人，出错是在所难免的，所以我不会过多的苛求自己。不过我相信，只要我在这个岗位上一天，我就会严格按照公司规定的岗位职责办事，我就会做出自己最大的努力，相信自己一定能够做的更好！另希望 20xx 年给我配台好的传真机和一台电脑。

采购年终总结 篇 11 一转眼间 20xx 年即将过去，在公司领导的指导下，在各领导与各同事的共同努力下，我们认真完成了公司各项工作任务，并取得了确定的成果，现将选购工作总结如下：

#### 一、制定选购预算

制定选购预算是在具体实施项目选购行为之前对项目选购成本的一种估量和猜度揣测，是对整个项目资金的一种理性的规划。为节约资金，防止库存积压，坚持零库存管理方法，在选购量大，部分物资紧缺的状况下，千方百计，细心组织探寻货源，主动组织落实，始终把保障生产所需放在首要位置，一切工作围绕正常生产和科研开发这个中心来开展，圆满完成了工作任务。

#### 二、做好估量成本

依据公司管理层的思维，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。由于公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司全部供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策特别赐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凹凸。工作中团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持沟通，

充分发挥岗位职能，认真完成了各项工作任务，关心业务部的工作需要。依据技术质检部质量标准，准时与各供应商沟通协调，尽最大努力依据我司质量标准供应物料。

### 三、工作体会

除组织部门人员进行培训外，还留意在平常的'每项具体工作和每个工作细节中不断的提高业务素养，同时反复强调选购人员的责任感，强调每个人对自己选购的材料设备负责毕竟，保证了对材料、设备有效的追踪。每一次材料设备的方案、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时与办公文员协作把资料输入电脑保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比。

在明年的工作中，我部门仍会虚心向其它部门学习工作和管理阅历，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论学问，进一步强调选购工作透亮，在选购工作中做到公开、公正、公正。不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星选购，都尽量多的邀请相关职能部门参预。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，选购前、选购中、选购后的各个环节中主动接受审计监督。即确保工作的透亮，同时保证了工程进度。

采购年终总结 篇 12 加入到已经快了。在这个中，我感受到 xx 企业的良好氛围，快速成长的高效率。在总经理的领导下，采购部门的工作效率还是比较高的，我从中也学习到不少的经验，受益匪浅。

成功的采购管理也像玉石一样，难免会有一些细微的瑕疵。我就做个挑刺者，提提对我们 xx 企业的采购工作的建议，不妥之处请领导谅解。我现在就分三个方面阐述我的建议：

#### 降低采购成本管理

一般来说，一个产品的 60% 的成本花在采购物料上。降低采购成本是每个企业的永恒的主题，在日资企业和台资企业的采购管理上，这一点显得更为突出。他们一边用销售创造企业利润，另一边不断减少采购成本，从采购中获取更多的净利润。从采购的角度来，我想这可能就是日资和台资公司能够占领全球市场的重要原因吧。我提到三点关于降低采购成本的想法，可能对我们目前降低采购成本会有一些借鉴作用。

#### 价格审查管理

在价格审查方面，首先是要书面规定采购相关的人员的职责和权限：

① 采购员对所采购的物料价格进行日常维护，并建立相关价格统计表与价格档案；

② 新的物料开发的价格由采购员安采购流程操作；

③ 供应科长对物料采购的单价、采购订单和采购合同进行审核，采购总监进行复核和批准。

④

制定的订单审批权限，如供应科长可批准 5000 元以下，5000 至 50000 元由采购总监批准，50000 元至 100000 元由总经理批准，100000 元以上由董事长批准。

这样可以明确权限又可以提高采购工作效率。恶意折单除外！

书面规定审查流程：

① 询价：每种物料原则上要有三家或三家以上供应商参与报价，生产辅料至少二家以上供应商参与报价，定做的物料和独家供应的物料要提供至少 5 次以上的采购价格记录表，审批时必须把相关供应商的报价资料附上一同呈报审批。

② 比价：对每一家供应商的报价，采购员必须对其各项物料的成本进行充分沟通和分析。并将所沟通的相关信息记录下来，做最终价格资料的确认，在审批时把这些资料附上呈报。

③ 议价：对较符合的供应商进行价格谈判，小订单采购由采购员直接谈判即可，大宗物料的价格谈判时应由供应科长一起陪同采购员与供应商谈判，供应科长对价格进行审核后，采购总监进行复核和批准，大金额订单的可由总经理批准。

#### 采购降价管理

所谓“重奖之下必有勇夫”，采购降价管理工作也是这样的，要对采购的降价业绩进行考核。采购员对自己所采购的物料进行价格谈判与降价。

① 奖励办法：按已降下的价格与过去采购价格的平均差额计：奖金计算公式=降价差额奖励%。如 9 月的 2 个订单采购物料的单价为 10.2 元/pcs，通过谈判或找到新供应商降价为 10 元/pcs，9 月份下单采购了 10000pcs，如果奖励是降价的 5%，那么 9 月份的奖金额=(10.2-10)5%10000=100 元。（注：从降从日期起算到一月里所采购的数量为准。以当月采购数量为核算资金后不延续。后续采购用量供应科长可根据实际情况和采购员的综合业绩再定。

② 惩罚考核：采购员如在一个月里没有一次降价，处罚 100 元/月，连续两个月没有一次降价，扣除当年资金 50%，三个月没有一次降价当年全部年终奖。供应科长和财务部对降价数据的真实性进行核实。

特注：生产辅料由于经常是品种多、采购不确定性，价格审查难度大，最好实行定点采购，防止可能出现的“混水摸鱼”。

另外，我们充分运用降价采购成本的十分常用手法：

- ① va 分析法；
- ② ve 工程；
- ③ 改变谈判方法；
- ④ 目标成本法；
- ⑤ 早期供应商参与；
- ⑥ 杠杆采购；
- ⑦ 联合采购；
- ⑧ 为便利采购而设计；
- ⑨ 价格与成本分析；
- ⑩ 物料标准化。

#### 采购网络化管理

我们可以在 xx 公司网站上建立采购中心网页，要把采购的物料特别是批量及大宗采购物料公布在网站上，让更多优秀的供应商参与竞争，这样采购更公开透明，可以大大降低采购成本！这一点现在国内很多集团公司都在实行，效果很好。

供应商管理在供应商管理方面，我认为还可以从以下二点进行发掘潜能，能够进一步从管理供应商中得到更安全稳定的物料来源，培养出更优秀的供应商。

供应链危机管理在防止供应链中断的危机管理方面，我们 xx 企业确实有待于加强，我们的危机管理的方式与我们的企业不相适应，基本上处于发展阶段。根据以往的经验，在防止供应链中断的危机管理方面，我总结了以下 7 种办法：

① 我们定期了解供应商的生产状况：了解我们供应商的生产状况的权利可以事先在签订合同时说明。我们应该不时地询问供应商所使用技术情况以确定它所使用的技术是否是当今行业先进的，或这些技术在生产时是否得到运用；询问其财会系统以便掌握其经营状况。通过这种方法来及时掌握他们的生产状况。

② 我们实时监控供应商运送环节：其实出现供应链中断的迹象也许能够从供应商的运送环节中发现。这些迹象包括：不能按时送货、对顾客的需求反应迟钝、要价提高、所提供原料质量发生变化等。这些细节问题很容易被忽视，如长此积累而最终导致事故发生时，补救也往往为时已晚。

③ 我们在事故发生之前做好应急预案：我们最好能成立一个专门负责监督管理供应商的人员，配备一名接受过专门训练和了解供应商的人，来处理与供应商之间的各种纠纷。

④ 我们掌握供应链上各环节的操作权：若我们的某个环节的加工业务需要外包给其它合作伙伴时，我们要注意掌握该加工业务的主动权。这样的话，一旦出现其合作伙伴没有能力或拒绝进行该项加工业务时，我们就能及时与之中断合同，转而另寻合作伙伴。

⑤ 我们与供应商签订一份有保障的订单或合同：在签定订单或其他相关合同时，应该向曾有处理供应链纠纷经验的法务人员进行咨询，以确保所签订的合同具有法律保障。否则的话，尽管合同内容全面、详细，但当纠纷发生时仍不能有效地保护我们企业的正当权益。

⑥ 我们事先预备好诉讼文书：我们应该就供应链上所有环节可能出现的各种纠纷事先预备好相应的诉讼文书。这样的话，当与供应商出现不可调和的矛盾时就能及时向法院提交诉讼书，从而及时解决问题，确保供应链早日恢复正常。

⑦ 我们判断是否需要建立安全库存储备：若更换原材料供应商或发生其它影响原材料正常供应的事情，通常都会中断供应链运转。在这种情况下，可以通过设立安全库存储备来避免供应链中断，使用预先备好的原材料，维持生产继续进行。具体办法是通过协商建立一个双赢的方案，若公司所需要的原材料不能用别的来替代或不容易从市场上获取，在这种情况下，公司应该派专员进驻供应商所在地，其最终目的在于确保我们的生产能够顺利进行，即使遇到供应链中断也不会遭受损失。

总之，做好防范是极其重要的。另外，拥有一支在处理供应商突发事件方面有着丰富经验的专业团队也是维护我们供应链正常运转的一个关键因素。



供应商开发管理在开发供应商管理这一方面，我们由于公司比较大，有一定的品牌推动效益，所以还是比较成功的。很多供应商在质量合格率和交货及时率上，表示很不错。

开发更多优秀的供应商，可以减少采购成本、降低采购风险、提高物料及时到货率，保证物料的质量。在开发供应商方面，我们必须制定的供应商开发程序，首先从制度上规范与明细作业程序，编制供应商开发计划书，规定开发进程、开发要求和开发考核项目，说明开发供应商对采购工作和企业的必要性和战略性，从思想上统一采购人员的行为准则。

在开发和选择供应商的过程中，我们可以学习日资和台资企业的十大原则：

- ① 系统全面性原则：全面系统评价体系的建立和使用。
- ② 简明科学性原则：供应商评价和选择步骤、选择过程透明化、制度化和科学化。
- ③ 稳定可比性原则：评估体系应该稳定运做，标准统一，减少主观因素。
- ④ 灵活可操作性原则：不同行业、企业、产品需求、不同环境下的供应商评价应是不一样的，保持一定的灵活操作性。
- ⑤ 门当户对原则：供应商的规模和层次和采购商相当。
- ⑥ 半数比例原则：购买数量不超过供应商产能的 50%，反对全额供货的供应商。
- ⑦ 供应源数量控制原则：同类物料的供应商数量约 2~3 家，主次供应商之分。
- ⑧ 供应链战略原则：与重要供应商发展供应链战略合作关系。
- ⑨ 学习更新原则：评估的指标、标杆对比的对象以及评估的工具与技术都需要不断的更新。
- ⑩ 全面了解原则：供应商的生产状况、商业信誉和交货能力你了解的有多深，直接决定与供应商共作的深度与广度。

我们要对开发的供应商进行考核，建立合格供应商名单和档案，对供应商进行分 a、b、c 级管理。

对内在以后公司条件成熟的情况下，建议引进 erp 系统管理。

采购物料管理对于我们公司的日常采购管理，我认为还可以从以下几点挖取管理的潜力：

### 1、采购计划管理

目前在这方面，我们公司还是比较薄弱，有待于加强。目前我们公司还缺少采购计划，采购部门没有自主权，只能见《采购申请单》作业。这样虽然可以实现按订单作业，减少库存量，但是我们采购部门的采购作业将会很盲目，很被动，把采购人员那种对价格灵敏的能力束缚起来，缺少发挥主观能动性的空间，既不能实行“集中采购”，也不能实行“逢低买进”！其实在今年不锈钢市场价格动荡的时期，发挥采购人员主动性的显得更为重要性。有时眼睁睁看着材料涨跌却不能“逢低买进”。其实“逢低买进”就是为企业创造净利润呀！

我个人认为要按下面的步骤着手：

① 国际外贸部和国内销售部要在月底(季底)将下个月(季)的销售计划中所使用的材料量汇总报表移交到采购中心；

② 塞尔公司、英峰公司和 bbq 事业部要将下半月(或下个周、下个月)的使用或可能使用的物料和各种生产辅料交到各个公司对应的仓库，由仓库汇总后交到采购中心；

③ 采购中心根据汇总的资料进行分析规划，并根据实际的《采购申请单》选择采购时间和采购方式。

### 2、采购周期管理

关于采购周期，我司目前是按习惯操作，有很大的随意性，还没有一个成文的采购周期方面的文件规定，这一点有待加强。编制规范细致的《采购周期表》，优点多多：

① 不仅可以规范日常采购作业，还可以防止由于相关人员变动造成的盲目性采购；

② 加强采购物料的准时率的管理，给供应商套上准时交货的紧箍咒；

③ 还可以提高车间的生产的生产效率，减少扯皮现象；

④ 更可以为前方的销售人员提供坚强的后援支持，满足客户及时交货的要求，从而提高销售量，以此提高企业信誉和品牌影响力，创造更多的利润！

我们还要把编制规范的采购周期表告之相关部门，让他们知道并尽可能的执行起来，这样会更容易实现确认的出货时间不会因采购物料不到位而延期。

### 3、安全库存管理

目前我们塞尔公司和英峰公司安全库存方面的已经开始做了，仓库人员及采购人员都有这面的基本意识。不过 bbq 事业部的人员对采购周期和安全库存方面的观念比较差，老是会出现这样的现象：急着向采购人员要东西，采购人员采购办不到，采购到的东西又不用了，采购人员看到心情不舒服。

我们下一步要做的是：进一步加强安全库存管理，摸索一个适合我们公司的安全库存量，这个特别需要销售人员、仓库管理人员和车间生产人员的全力配合。做好规范准确的安全库存，给我们企业将带来的好处也是很明显的：

- ①提高生产效率，防止车间停工断料造成浪费；
- ② 对供应商突发不能交货具有很好的应急能力；
- ③保证客户及时交货的要求；
- ④ 减少资金呆滞仓库，提高资金利用率，从而可以进行更多的投资，获得更多的利润；
- ⑤ 多组织采购部门员工参加企业内部及外部的专业培训，让采购部门员工一同进步，尽量站在一个高度对话，减少同事之间的内部沟通成本。

按照我们企业习惯动作模式，要实现以上建议需要比较长时间。组织机构和人员分开也需要作适当的调整。但是我相信经过大家的共同努力肯定是会实现的。到那时，采购将会更多规范，更能降低采购成本，为我们 xx 企业创造更多的净利润！

在今后的工作中，还需要领导费心多多指导，我会铭记在心，用实际行动报答领导对我的培养与信任。

采购年终总结 篇 13 成功的采购管理像玉石一样，难免会有一些细微的瑕疵。我就做个挑刺者，提提对我们 xx 企业的采购工作的建议，下述分三个方面阐述我的建意：

#### 一、降低采购成本管理

一般来说，一个产品的 60% 的成本花在采购物料上。降低采购成本是每个企业的永恒的主题，在日资企业和台资企业的采购管理上，这一点显得更为突出。他们一边用销售创造企业利润，另一边不断减少采购成本，从采购中获取更多的净利润。我提到三点关于降低采购成本的想法，可能对我们目前降低采购成本会有一些借鉴作用。

#### 第一点：价格审查管理

在价格审查方面，首先是要书面规定采购相关的人员的职责和权限：

① 购员对所采购的物料价格进行日常维护，并建立相关价格统计表与价格档案；

② 新的物料开发的价格由采购员按采购流程操作；

③ 供应科长对物料采购的单价、采购订单和采购合同进行审核，采购总监进行复核和批次。

④ 制定的订单审批权限，如供应科长可批准 5000 元以下，5000 至 50000 元由采购总监批准，50000 元至 100000 元由总经理批准，100000 元以上由董事长批准。这样可以明确权限又可以提高采购工作效率。恶意折单除外！

其次就是书面规定审查流程：

① 询价：每种物料原则上要有三家或三家经上供应商参与报价，生产辅料至少二家以上供应商参与报价，定做的物料和独家供应的物料要提供至少 5 次以上的采购价格记录表，审批时必须把相关供应商的报价资料附上一同呈报审批。

② 比价：对每一家供应商的报价，采购员必须对其各项物料的成本进行充分沟通和分析。并将所沟通的相关信息记录下来，做最终价格资料的确认，在审批时把这些资料附上呈报。

③ 议价：对较符合的供应商进行价格谈判，小订单采购由采购员直接谈判即可，大宗物料的价格谈判时应由供应科长一起陪同采购员与供应商谈判，供应科长对价格进行审核后，采购总监进行复核和批准，大金额订单的可由总经理批准。

#### 第二点：采购降价管理：



所谓“重奖之下必有勇夫”，采购降价管理工作也是这样的，要对采购的降价业绩进行考核。采购员对自己所采购的物料进行价格谈判与降价。

①奖励办法：

按已降下的价格与过去采购价格的平均差额计：奖金计算公式=降价差额×奖励%。如9月的2个订单采购物料的单价为10.2元/pcs，通过谈判或找到新供应商降价为10元/pcs，9月份下单采购了10000pcs，如果奖励是降价的5%，那么9月份的奖金额=(10.2—10)×5%×10000=100元。（注：从降从日期起算到一月里所采购的数量为准。以当月采购数量为核算资金后不延续。后续采购用量供应科长可根据实际情况和采购员的综合业绩再定。

②惩罚考核：

采购员如在一个月里没有一次降价，处罚100元/月，连续两个月没有一次降价，扣除当年资金50%，三个月没有一次降价当年全部年终奖。供应科长和财务部对降价数据的真实性进行核实。

特注：生产辅料由于经常是品种多、采购不确定性，价格审查难度大，最好实行定点采购，防止可能出现的“混水摸鱼”。

另外，我们充分运用降价采购成本的十分常用手法：

- ①va 分析法；
- ②ve 工程；
- ③改变，谈判，方法；
- ④目标成本法；
- ⑤早期供应商参与；
- ⑥杠杆采购；
- ⑦联合采购；
- ⑧为便利采购而设计；
- ⑨价格与成本分析；
- ⑩物料标准化。

第三点：采购网络化管理

我们可以在 xx 公司网站上建立采购中心网页，要把采购的物料特别是批量及大宗采购物料公布在网站上，让更多优秀的供应商参与竞争，这样采购更公开透明，可以大大降低采购成本！这一点现在国内很多集团公司都在实行，效果很好。

## 二、供应商管理

在供应商管理方面，我认为还可以从以下二点进行发掘潜能，能够进一步从管理供应商中得到更安全稳定的物料来源，培养出更优秀的供应商。

### 第一点：供应链危机管理

在防止供应链中断的危机管理方面，我们 xx 企业确实有待于加强，我们的危机管理的方式与我们的企业规模不相适应，基本上处于发展阶段。根据以往的经验，在防止供应链中断的危机管理方面，我总结了以下 7 种办法：

#### ①定期了解供应商的生产状况：

了解我们×供应商的生产状况的权利可以事先在签订合同时说明。我们应该不时地询问供应商所使用技术情况以确定它所使用的技术是否是当今行业先进的，或这些技术在生产时是否得到运用；询问其财会系统以便掌握其经营状况。通过这种方法来及时掌握他们的生产状况。

#### ②我们实时监控供应商运送环节：

其实出现供应链中断的迹象也许能够从供应商的运送环节中发现。这些迹象包括：不能按时送货、对顾客的需求反应迟钝、要价提高、所提供原料质量发生变化等。这些细节问题很容易被忽视，如长此积累而最终导致事故发生时，补救也往往为时已晚。

#### ③我们在事故发生之前做好应急预案：

我们最好能成立一个专门负责监督管理供应商的人员，配备一名接受过专门训练和了解供应商的人，来处理与供应商之间的各种纠纷。

#### ④我们掌握供应链上各环节的操作权：

若我们的某个环节的加工业务需要外包给其它合作伙伴时，我们要注意掌握该加工业务的主动权。这样的话，一旦出现其合作伙伴没有能力或拒绝进行该项加工业务时，我们就能及时与之中断合同，转而另寻合作伙伴。

⑤我们与供应商签订一份有保障的订单或合同：

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/758022001077007005>