

采购工作心得体会 800 字 (28 篇)

采购工作心得体会 800 字 (精选 28 篇)

采购工作心得体会 800 字 篇 1

时光飞逝，转眼之间我来财务部工作将近有一年半时间了。虽然时间不长，但是这段时间在领导的关心和同事们的帮助下，我在工作上收获颇丰。回顾 20__ 年，我个人工作以采购成本核算为重心，做好日常采购付款和采购核算工作，通过学习各项制度等措施不断提高会计服务质量及自身岗位素质，促进财务工作正常有序地进行。下面我将 20__ 年时间来自己的工作情况总结如下：

一、日常工作：

- 1、日常采购付款及核算工作能够有效完成，配合公司的采购流程工作。
- 2、付款单及采购发票台账能及时更新，并建立专用发票图片库，大大方便从我们财务部及其它部门的工作。
- 3、有效并及时地进行采购专用发票的税务认证，并认真完成采购承兑相关工作。
- 4、认真听从公司领导指导，认真学习并掌握财务部其他同事转交或交待的工作，且将之认真完成。

二、个人情况：

本人自参加工作以来，遵守公司的各种规章制度，努力上进，积极主动，任劳任怨，认真学习本岗位的相关知识，积极参加公司举办的各类学习及专业培训，工作中立足本岗位，虚心向同事和领导请教。基本能做到每天按时上下班，正确处理好工作与私事的关系，且努力做好和其他部门工作的沟通与衔接。另外，我会充分利用业余时间了解新的财务制度和法律法规，做好理论知识的储备和更新。

三、存在不足：

虽然我已经认真投入到了工作上，但是在工作中仍然出现了很多问题，不过这些问题都在领导的指导和同事的帮助下，一一得到了解决。总结这些出现的问题，暴露出了我主要存在实践经验方面的不足，且成本管理不到位。成本核算仅仅是基础工作，真正的成本核算要为成本管理服务，要能为公司决策提供有效信息。成本核算不是目的，重要的是要以成本核算为基础，认真做好成本分析、成本控制、成本预测以及成本决策，上升到成本管理、管理会计的高度。

采购工作心得体会 800 字 篇 2

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，每个物料到料情景都由自己经手，让自己在第一时间了解生产的物料到货情景。下单的传真及确认。让我学到了很多，能了解自己物料的实际到料情景及存在那些问题，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。明年必须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。学会计划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，明年会把远程物料计划更详细，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的。

2)：年底参与单价的录入及整理，真正介入到单价里面

也能够说进入采购的一个大门，才明白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供给的服务态度及质量。且要把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。经过不一样的厂家给出不一样的价位，在以梦想的价位压自己心中最愿意的供应商，得到自己想到的结果。期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的帮忙了，经过

ERP 让自己学到每个车种的配置，自己的采购物料的到货情景，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。经过盘点工作。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。怎样才能消化库存，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，研究不周全。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。

采购工作心得体会 800 字 篇 3

有些人认为这份工作很繁重。在企业中，它承载着连接前面和后面的生命线。其他人认为这项工作简单、容易而且容易做。从办公室打个电话就行了。我相信只有做过采购的人才知道采购的重要性。第一，你不仅应该及时购买，第二，你应该准确购买，第三，你应该尽力为公司节约成本。这就要求买家有策略的能力，不急不躁，头脑清晰。采购绝不是一件非常容易和简单的工作。买家很容易被推到市场的顶端。因此，为了做到这一点，首先，你必须熟悉专业知识。其次，你需要认真、负责、尊重自己、尊重公司，更重要的是，你应该尊重参与投标的每一个供应商和客户。第三，你应该有很强的抗压能力。在压力下，你应该能够冷静而清晰地处理手中的大量工作。你应该能够在公司合理的资金下合理地使用资金，更不用说流言蜚语了。如果你是对的，你就不应该关心别人的想法和意见。要成为一个好买家，我个人认为以下几个方面应该做好：

工作计划：在每一天结束之前，你必须首先理清今天没有完成的事情和明天最重要的事情。制定一个计划，用笔写下优先事项、优先事项或更多事情。学会主动与人沟通：经常与部门领导、项目经理、相关施工人员等了解采购材料的质量。跟踪需求，减少工作错误，提高工作效率有必要总结一下工作的难点和重点，以便为自己将来总结经验。持续跟进订单：负责、严谨、主动出击，不期待供应商、项目经理及其他相关人员，及时做好跟进工作问题处理：快速反应、及时报告、及时果断地处理问题、提供自己更好的处理建议，以及能够与供应商达成适当的谈判结论简而言之，要成为一个合格的买

家，不仅要有良好的沟通习惯和操作能力，还要有成本观念、盈利思维和风险意识，这样才能接近一个真正优秀的买家。

采购工作心得体会 800 字 篇 4

1)：熟悉采购的流程，让自我从下单到收料，每个细节都经手，让自我熟悉每个供应商及供货方式。

在收料单的录入中，每个物料到料情景都由自我经手，让自我在第一时间了解生产的物料到货情景。下单的传真及确认。让我学了很多东西，能了解自我物料的实际到料情景及存在那些问题，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。明年必须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。学会计划自我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，自我请款资金会不会影响公司的资金流动，明年会把远程物料计划更详细，让自我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的。

2)：年底参与单价的录入及整理，真正介入到单价里面

也能够说进入采购的一个大门，才明白自我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我的调度还得供给的服务态度及质量。且要把的产品以最低的价格给自我，那才是真正好的采购。货比三家。经过不一样的厂家给出不一样的价位，在以梦想的价位压自我心中最愿意的供应商，得到自我想到的结果。期望以后自我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的帮忙了，经过

ERP 让自我学到每个车种的配置，自我的采购物料的到货情景，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。

让自我在实践中了解所有的零件。了解仓库的库存量。经过盘点工作。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。怎样才能消化库存，让仓库成为零库存，让我们的供应商成为我们的仓库。自我对自行车的不了解，有点盲目的调货，对自我所调的物料不能跟踪到底，没有做到位，做事不够细心，研究不周全。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。

采购工作心得体会 800 字 篇 5

20__年的工作就要结束，20__年的钟声即将敲响。回顾过去一年的工作，我们感到有意义、有价值、有收获。在这一年里我们树立了为公司节俭每一分钱的观念，顺利完成了采购工作的各项任务和年初制定的工作计划。本着诚信勤奋、开拓创新的服务宗旨以及价格更低、效率更高、质量更好的要求，提高了公司的物资供应保障本事，各项工作稳中求进，逐步提升。现将主要工作总结如下：

一、本年度工作取得的成就

1、内部管理方面：到 2020__年底，采购部将所有涉及到的资料、文档进行规整保存，如采购申请单、付款申请单、合同等，做到帐物相符，一查就明。

2、与各部门协调上：采购部与配送部及时沟通，应急物品及时购买，避免出现原料缺乏等现象。

3、业务方面执行情景：在材料询价方面，力争做到了三家或三

家以上报价，并进行多次洽谈报价，在价格和质量上寻求第一。在付款中与材料经销商及时进行对账、销帐，做到了账账相符，没有出现纰漏。采购部内部每周对账、销帐，金额详细、清楚。

4、工作作风和劳动纪律遵守情景：采购部的工作是企业创造效益的第一道闸门，事关公司利益得失，因而本年度采购部树立了以人为本的工作做风，遵守公司的每一项规章制度，摆正心态，牢记使命，坚持原则，公正处事，工作职责心和工作热情都有了很大提高。业务方面，分工细化，职责分明，配合密切。手续清晰明了，做到了物清，帐清，提高了透明度。我们的辛勤劳动，为企业节省了资金，降低了成本。

5、采购渠道上：一年来，我们经过多方努力，拥有了成熟完善的采购渠道，保证了材料及时、充足的供应。

6、对待漏货少货的现象上：我们采取及时的补救措施，并在工作中实行订单跟踪，把差错率降到零。

二、本年度的工作不足

1、采购规范化程度还需进一步提升：采购工作遇到许多问题，主要是采购的计划性不强。我们采购任务中的一多半是临时采购计划，因为没有库存，有时造成供应脱节。审批程序过于复杂，浪费很多人力、时间，影响了工作效率。采购程序还需要进一步规范，采购效率还有待进一步提高。

2、业务人员的素质还需进一步强化：质量与价格永远是采购工作的核心。采购人员的技术本事与业务水平直接影响到采购工作的质量和效率。以后将极积为他茅给培训和学习的机会，建立一支专业性强，业务精湛，清正廉洁，敬业高效，让领导放心的采购队伍，更好地服务公司生产一线工作。

3、供应商的范围还不够广：出于对售后服务响应速度的研究，部分物资的采购以老客户为主，这在必须程度上影响了企业的效益。需要开辟更为广泛的供货渠道。

三、努力方向

总结一年得失，在下一年的工作中，我们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，努力学好专业理论知识，不断提高自身的业务素质和管理本事，使本部门工作再上一个新的台阶。要进一步强化敬业精神，加强职责感，对待工作高标准，严要求。同时我部门还将不断搞好阶段性总结，找差距，评不足以推动工作。尽最大努力去降低成本，提高效率。在新的一年里，我们将群策群力，团结一致，克服困难，争创礼貌科室，为公司作出更大的贡献。

采购工作心得体会 800 字 篇 6

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，采购工作总结。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。学会计划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, 明年会把远程物料计划更详细, 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。

采购工作心得体会 800 字 篇 7

一年中, 紧紧围绕公司的生产和经营开展工作, 由于专机事业部和结构件事业部的产品都为单件生产且品种多、任务大、需求急等原因, 采购工作一直处于忙碌之中。铸锻件在采购工作中难度较大, 但我经过不断努力, 克服种种困难, 忙而不乱的开展工作, 从未因个人原因耽误生产。从供应商的选择到采购计划的下发, 采购价格的控制到交货期等, 我都严格管理, 有条不紊, 较好的完成了铸锻件共 149 个制造号的生产任务。

另外, 在日常工作中积极的向同事们了解和学习业务知识, 并且能够在同事请假、休假的情况下主动承担起电器业务, 保障生产顺利进行。

2、千方百计, 降低采购成本。

采购工作是不断的花公司的钱，但怎样节约，以最低的价格买到最合适的产品，是我不断思考的问题和努力的方向。一年里我的绝大部分付款都为承兑汇票，间接的为公司节省了资金使用效率。一年中我通过严格控制铸锻件的毛坯余量，为生产降低了成本。在采购过程中，我始终坚持在分析、权衡质量保证、价格、交货时间等因素的基础上才与供应商确定最终的合作。

上半年，由于生铁、废钢、焦炭等原材料价格的不断上涨，供应商纷纷要求多次涨价从而使铸锻件的组织更加有难度，但是我通过多多的沟通，理顺价格构成的各个明细，适当合理的进行了价格的调整，确保了生产的顺利进行。

3、努力做好与各部门的沟通协调工作。

采购业务牵涉范围广，相关部门多，是需要公司内部各个有关部门的密切配合的一项工作，与设计、生产、财务、质量等部门有着紧密的联系，且需要或多或少的掌握这些部门的相关知识。在与这些部门不断的接触与合作中，使我的业务知识及人际沟通、协调能力、分析与表达能力等都有了显著的提高。

二、严格要求自己，摒弃工作中的不足

虽然工作忙碌，自己也在逐步的进入角色，但工作中也有许多不足及无法解决的问题。工作中还不能充分做到精益求精，严谨细致，对所定购的铸锻件还不能充分了解其制作过程中的生产工艺；对一些复杂的毛坯订货图还不能完全的看懂；个人的沟通能力和独立解决问题的能力还远远不够。面对无法解决的问题，比较被动。今年面对的压力与困难就是：“担心自己的业务能力跟不上公司的发展需求以及公司紧张的财务状况。”这一方面需要我以后更加的不断努力，积累经验。另一方面还需公司领导给予帮助才能解决。在今后的工作中，我会清醒看到自身存在的问题和薄弱环节，加强学习，不断的改进，增强与各部门的沟通学习，多请示、多交流、多动脑。在工作中学习，在学习中工作，不断在实践中增长知识才干，发扬吃苦耐劳，知难而进，积极进取的工作作风。

采购工作心得体会 800 字 篇 8

如火如荼的 20_年已经过去了，在刚刚过去的一年里面，家_超市服装部的销售又上了一个新的台阶，这个跟公司领导的正确领导，在各部门员工的积极配合是分不开的，在过去的一年里面，自己也在在这个家_的大熔炉里面学习到了很多，对我自身一个很大的帮助，在__我也认知到很多以前没有在意的东西。下面是我自己在 20_的总结。

一、在采购商品这一环，在 20_年年头时，公司这边提出了奖励机制订，制定了明确的销售目标，方向是正确的，接下来的这一年都是围绕着公司制定的销售目标而努力，由于自己是负责采购这

一块，采购回来服装的好坏，顾客的认可等因素是直接影响了销售的业绩，自己感觉到压力山大，在年初，自己也为自己制定了，服装采购的蓝图，规划了春夏秋冬的采购目标和方向，紧紧地抓住了当今时下流行的服饰，抢占先机，做到了人无我有，人有我精的宗旨，在平时的工作当中，积极与供货商沟通和了解时下的服装行情，及时调整服装采购的工作，紧贴潮流，紧贴市场，做到了做精做好家__服装，为创造好的销售，打下了坚实的基础。

二、在商品陈列这一块，自己积极网上收集服装的搭配样式，在平时采购和逛街当中，自己由于职业敏感的原因，都会很留意服装专卖店和超市服装的陈列风格，从中学习人家取长补短，做到知己知彼。定期对服装卖场的陈列进行有系统的调整，特别是结合重大节日的活动，卖场的陈列氛围也是紧贴着节日活动的主题，以达到给顾客一种耳目一新，温馨舒适的感觉，这个也是为实现良好的销售必要做的工作。

三、在顾客互动方面，自己平时不出差时，积极走出卖场，站到销售一线了解顾客需要什么，喜欢什么，把顾客反馈回来的信息进行收集，利用系统分类销售报表、畅销排行榜等报表有系统地进行分析，针对去年同期、上季同期、上月同期进行对比，做到前台和后台相结合，从而为自己的下一步的采购计划有一个初步的方向。

总结 20_的工作，展望 20_年的采购计划本人也作出了规划。

一、20_年服装流行的浪漫主义基调，少一点夸张和伪装，多一点轻盈和宁静，甜美风格将继续影响今年服装趋势。20_年流行的粉红色，绿松石色和朦胧霜雾色调可以搭配更深一些的红宝石色和蓝宝石色，浪漫而不做作。紧紧地抓住这些服饰资讯，规划好今年的采购方向。

二、在男装方面广州和中山价格比东莞要有优势，而且款式方面也比东莞多。童装的采购方面，因为广州的童装质量要比东莞的稍差一些，在平时跟顾客的售后反馈当中很多都反映广州的童装质量问题多，不如东莞采购的童装质量好，所以我认为童装以东莞采购为主。女装方面，由于大众服装跟女装的专柜时常会因为同款同板的问题，所以在采购方面要多了解女装专柜的款式，尽量少出现撞板的现象。对于在商品销售，把 20__年滞销商品进行处理，制定促销的计划，减少不必要的库存压力，对于商品的毛利率进行控制，在做好促销的同时，也要确保毛利率的达标，紧紧地抓住重大节目的销售高峰期，卖场推出层次不同的活动，吸引顾客！

三、针对 20_系统数据进行分析总结，了解 20_年哪些类别在销售环节一块不理想的，进行查找不足之处，找出问题的根源，从而提高销情不理想的类别，对于 20_整体销售也是起到的一环！积极跟上级领导的沟通，协助领导管理好服装卖场尽自己一份的绵力！最后祝新的一年内公司的生意蒸蒸日上！

采购工作心得体会 800 字 篇 9

_年一季度，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，

饭店采购个人工作总结

。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分之一，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，

个人工作总结

《饭店采购个人工作总结》。

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。

3、想方设法，降低酒店运营成本

一是配合餐饮、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；

二是对客房一次性进行了一次调价工作；

三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：

一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；

二是二线为一线服务的意识还有待于进一步提高；

三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；

四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。

采购工作心得体会 800 字 篇 10

20__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助，各项工作均已顺利完成，新的一年已经开始，为了更好的完成下年的工作任务，现将我过去一年中工作情况作一个总结。

在过去的一年里，严格按照公司采购管理制度，极力控制采购成本，保质保量的完成了各项采购任务，全年完成采购项目共计__万元，保证了公司生产部的正常运营，在整体的一年里，还尚未达到预期的理想效果，如采购及时率尚且能达到__%，迟发货、质量不达标等因素仍然存在，在今后的工作中继续努力学习，不断学习业务技能，征询产品信息，加强与客户沟通，更好的保质保量完成各项采购工作，使各项工作正确、准确率力争达到 100%为了更好的完善采购工作，确保做好下一年的工作任务，现将我之工作做以下总结：

一、倡导公司制度做好每日计划与总结，这是完成日事日毕的重要保障，每天写好每天所要做的工作，处理的事，对所做的情况做一总结，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。

二、我们的采购工作就是服务于生产，就是以最低的成本满足高质量严要求的生产所需辅料，一定要对要采购的辅料细心的分析，在做性价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

三、在工作中要多跑、多对比、多总结，边学习边实践，不断提高自己的采购业务水平，加强与供应商沟通要及时做好跟催工作，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题尤其是按时、按质、按量提供好所需的各种辅料。

四、跟现场，逐步加强与各部门的沟通，严格控制采购时间和采购周期，保证各种辅料的购进科学合理，极力配合公司各项财产运营工作，当不同的物品及辅料进厂前，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

五、要控制物品及材料入库的数量与质量，在购进物品与材料时发生质量、数量异常情况下，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。

六、学会主动与人沟通，交流：经常与车间，仓库，质检部的相关人员接触，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。

采购工作心得体会 800 字 篇 11

第一，各年初初次的采购计划和采购预算非常重要。第三年年初，由于采购部分没有上一年的采购资料和总结，采购计划基本上只是按照市场部分的销售计划和生产部分的产能计划来进行模糊的猜测，因此年初计划上只有采购总量，种类，经济批量，批次和总的本钱预算，忽略了采购时间，仓储容量等多项因素。相对来说，年初的采购计划和预算做得比较差，导致没能顺利地指导整个第三年的采购工作。在随后的第四年的计划和预算中，工作有所改进，并且有明显的进步。根据第三年的采购经验，假如公司的仓储部分仍然只拥有一个原材料仓库的话，将会极大地限制采购的灵活性和增加公司的采购本钱，主要影响采购的批量折扣以及增加运输用度。因此，采购部分及时调整采购战略，在第四年初就计划建议公司再多租一个原材料仓库，使得原材料容量由原来的 10000 件扩大到可以容纳 20000 件，根据第三年的采购总结可以了解到，一方面扩大原材料库存容量可以答应采购部分一次性订购更大批量的原材料，从而获得较大优惠的批量折扣；另一方面，也能大大减少运输批次以及进库次数，从而减少运输用度的支出；比较起第三年的采购，其节省的运输用度和所得到的折扣能大大抵消新租仓库的租金和库存用度，总的来说，能极大地减少整年的采购本钱。第五年的计划和预算与第四年大概一致。

第二，从为库存而采购到为订单而采购。在正常的贸易交易中，在商品短缺的状态下，为了保证生产，必然形成为库存而采购，但在如今供大于求的状态下，为订单而采购则成了一条铁的规律。在市场经济条件下，大库存是企业的万恶之源，零库存或少库存成了企业的必然选择。制造订单的产生是在用户需求订单的驱动下产生的。然后，制造订单驱动采购订单，采购订单再驱动供给商。这种准时化的订单驱动模式可以准时响应用户的需求，从而降低了库存本钱，进步了物流的速度和库存周转率。

第三，在争取折扣的情况下预算与预算执行情况较为理想。在第八年，我们由于资金题目而不得不放弃了很多折扣，使得该年的预算执行情况较差，然而从第九年起到第十年，我们一直争取到 2% 的批量折扣和 5% 的现金折扣，使得预算执行情况得到理想的转变。

采购工作心得体会 800 字 篇 12

20_年即将过去，在过去的一年里通过领导和同事们的支持和帮助，各项工作均已基本完成，新的一年已经开始，为了更好的完成下年的工作任务，现将采购部过去一年中工作情况作一个总结、汇报。

严格按照公司管理制度，极力控制采购成本，基本完成了各项采购任务，保证了公司生产部的正常运营，在整体的一年里，还尚未达到预期的理想效果，如采购及时率尚且能达到_%，坏件合格率不达标等因素仍然存在，在今后的工作中继续努力学习，不断学习业务技能。

征询产品信息，加强供应商管理，更好的保质保量完成各项采购工作，使采购部各项工作正确、准确率力争达到__%，坏件合格率力争达到_%，为了更好的完善采购工作，确保做好下一年的工作任务，现将采购部之工作做以下总结：

一、严格按公司采购制度做好每月、每周采购计划与总结

每天做好每天所要做的工作，处理的事，对所做的情况做记录，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。

二、我们的采购工作就是服务于生产

就是以最低的成本满足高质量严要求的生产所需辅料，一定要对要采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，多快好省的采购原则。

三、在工作中要多跑、多比、多总结

边学习边实践，不断提高采购部的采购业务水平，加强与供应商沟通要及时做好跟催工作，让供应商能主动争取配合我们工作，及时解决问题尤其是按时、按质、按量提供所需坯件和各种辅料。采购部年终工作总结。

四、跟现场，加强与各部门的沟通

严格控制采购时间和采购周期，保证坯件和各种辅料的购进科学合理，极力配合公司各运营工作，及时的和有关部门做好协调与沟通。

五、要严格控制坯件和辅料入库的数量与质量

在发生质量、数量异常情况时，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。

六、主动与人沟通

交流，经常与车间，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，减少工作失误，提高工作效率。

综上所述，在以后的工作中，我们会更加努力地学习，不断地积累采购经验，高标准严要求的完成各项工作，总之，所有的工作结果都与领导和同事们的帮助和支持分不开的，在此表示感谢，我们采购部是一个集体，今后一定会更加团结，齐心协力，共同进步，向同一个目标迈进——争取更大的进步！

采购工作心得体会 800 字 篇 13

又是一年的过去，随着忙碌而迅速的时间过去，我们在工作中也有了进一步的提升和改进。尽管我仅仅是一名采购，但我也积极的在工作中改进了自身的不足和问题，并进一步的提升了自己。

作为一名商品采购，在这一年来的工作中，我积极的根据领导的要求和计划完成采购的工作。当然，我也通过自己的想法和收集到的信息，为采购的计划做出了不少的提议。如今一年的时间即将过去，我在此对自己这一年来的工作做工作总结如下：

一、学习和进步

采购作为公司的后勤保障，我作为服装商品的采购，就更更要着重自身能力的提升，毕竟我们的工作决定着商品的质量和公司的存量！为此，在工作中更要严格和仔细。

为此，在对自我的提升中，我首先加强了自己的基本功，从服装的用料和设计，以及最重要的流行要素，我一直都在一边工作的同时一边积极的关注。尽管也有很多个人能力不足的时候，但我们的团队却能充分的弥补这一点！为此，除了个人的学习和锻炼，我也时常和其他同事互相沟通，了解服装的各种知识，以及市场的各种

变化。这对我们采购来说，都是最为重要的命脉信息。

二、加强考虑，完善计划

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/928065031016006071>