

2023年采购部出纳 采购工作总结(实用7篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

采购部出纳篇一

主要工作流程：

1、采购及时，确保经营管理正常有序

1) 食品原材料：每日定量完成厨房部需求的原材料菜单，在质量稳定的前提确保原材料的到货时间及数量。对待特殊原材料系列（鹅肝、娃娃鱼），专门安排人员在市场上进行调研，从全国各地收集资料，做好产地品质的确认，目前已利用网络资源从全国各地采购原材料及其它非食品类材料10余次，共完成采购任务300余次，采购各类原材料及非食品类物品800余件，并完成因经营部门临时需要而出现的零星采购30余次，有力保障酒店正常运营。

3、服务水平

4、标准化

为了更好地配合酒店标准化工作的开展，采购部在对上游供应链进货途径、渠道把关的同时，也对酒店所进原材料做验收标准，为菜品标准化工作开好头。

3、目前现推出的养生礼品系列，在品种、功效、符合养生特点的花茶饮品进行挖掘及考证，进而形成我们逸境酒店的特

色养生系列。

4、采购部除了日常工作外，多收集全国各地关于特色养生原料料系列，宏观把握采购信息资源，多渠道、多角度、多视听的分析采购途径，做到及时补充原材料。

1、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，降低成本；

3、自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高；

这一年来，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！

最后，感谢公司所有领导和同事，对我平时的指导和帮助□20xx年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。

采购部出纳篇二

1、贯彻落实公司计量器具管理制度，加强表务管理。

根据公司下发的《公司供水计量器具管理办法》及相关的考核细则。在对各营业分公司计量器具的采购、领用、检定、报废上严格贯彻落实。在新表领用发放上，做到每发一只新表都有报废单或新开户单与之对应，基本杜绝了“虚领”、“多领|”水表的现象；严格核查用表原因，对周检用表一律要求使用返新表，杜绝水表提前报废的浪费现象；按

时科学制定下发水表检定计划，保证每只水表精确计量与适时检定；并对各分公司的报废表进行及时回收。理顺了管理程序，加强了表务管理力度，节约了公司费用开支。

2、加强对营业分公司计量管理的检查、指导工作。

每季度对三个分公司的计量制度的执行情况进行检查。并抽取部分到检水表进行现场查看。对发现的问题及时反馈并提出整改建议，帮助各分公司找出管理上的漏洞提高计量管理水平。今年，我们又与张店分公司相配合，对超过检定期的1700余只问题表进行清查、分类并对其中的1500只进行撤换，将其纳入正常的水表检定范围内。保证公司贸易结算水表的准确计量。

3、引进推广使用宁波牌ws水表，提高计量精度，减小产销差率。

针对张店分公司反映的大口径水表低流速下计量精度低的问题，为了提高计量精度，减小产销差率，经我部门认真考察、选型并参考水表生产部门的建议，在dn50□dn80口径的新开户水表中试用宁波牌ws水表□ws垂直螺翼式水表具有宽量程、高灵敏度、水头损失小等特点，经试用较好的解决了分公司反映的问题。目前，在新开户水表、报废表、故障表的领用中大力推广使用该表，减少了公司在低流速下供水的水量损失。

4、大口径流量计管理：

的流量计查找原因，提出解决方案，保证计量的准确性。

每月根据供电公司收费发票和水厂报表进行比较，避免了电费的流失和增加。每月对公司生产、加压、生活以及各生产单位的用电情况进行统计、分析。为领导掌握公司用电情况即对各生产单位进行考核提供依据。

根据“公司供用电管理规定”逐步加强了各部门转供电管理工作，对与以前因各种原因未能签订转供电合同单位补签了转供电合同，对于新开用户全部签订合同后给予供电，保证了公司转供电电费全额收取。

加强对生产单位转供电的检查、指导工作。每季度对水厂、二次加压的转供电管理进行检查。帐、卡、表是否一致；转供电合同是否规范；是否专人抄表等，并现场查看供电线路。对发现的问题及时反馈并提出整改建议，帮助转供电单位找出管理上的漏洞提高用电管理管理水平。

村、洪沟片区给水工程、，龙凤苑、万泰锦太园、黄金国际等小区供水工程，安全生产处都积极做好材料的比价采购工作，为公司供水工程的顺利完成提供保证。截至年底，今年公司工程材料采购共完成20xx余万元。

为了更好地完成材料采购工作，经公司领导决定，对工程主材（pe管及管件、阀门等）供货厂家进行了实地考察评价，对各供货厂家的生产规模、质量、价格、售后服务详细评价，并形成考察报告，最终确定供货厂家，确保工程材料的质量。如：弹性座封闸阀的采购推广，就是逐步改变过去在采购中过多注重低价中标的情况，改变为着重看质量，排除小生产厂家，选择技术含量高、规模化生产、生产企业管理水平高的厂家。弹性座封闸阀由于材质好，加工工艺复杂、检测手段严格等价格较高。相比同规格一般闸阀或蝶阀，市场价格高出30-40%。鉴于价格高的情况，安全生产处通过与武汉大禹阀门制造有限公司积极协商，做为阀门代理商进行采购，可比一般闸阀或蝶阀价格低或接近，为公司的工程材料采购节省了大量资金并实践出一条质优价廉采购的好方式。

采购部出纳篇三

成本价是工作的重要信息，对于查到的价格要求是最新的合同执行价格。所以年年最新的价格中有待入库量才可以作为

成本价采用；没有待入库量的价格，可以在无其他途径的情况下作为参考。对于价格、首次采购的物品、以及其他的特殊情况都需要询价作为参考价格来比价。

采购过程中，选择什么样的供货商是一个比较重要而敏感的环节。以价格为依据，以质量为前提是重要的筛选依据。严格执行规定的采购流程，通过制度选择适合的供货商，达到供货标准，降低生产和采购成本。

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，与销售、生产、财务、技术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。

当然，采购过程中应注意到的不仅仅是以上所列基准项，每接触一个项目工程，都是从前期准备到中间询价再到最后采购、收货、付款，一系列流程进行的，需要注意的也很多。

下面是我近期工作计划：

- 1、做好新一年度的项目采购规划。
- 2、正在进行的工程项目，要确保采购货物的质量及货期。
- 3、加强自身的个人素质培养。
- 4、认真学习采购工作的技巧。
- 5、多思考、多行动。

采购部出纳篇四

1. 规范采购程序，强化预算管理。制定了《关于市级预算单位招标采购资金全部实行财政直接支付的通知》和《*市招标采购工作考核评比办法》等文件，加强了对各预算单位编制招标采购预算的管理，推动了各预算单位在招标采购预算编制、预算追加、项目执行和资金结算等方面的规范化进程，促进了全市招标采购工作的顺利开展。

2. 建章立制，完善管理体系。发布了《*市20*年政府集中采购目录及限额标准》，制定了《关于规范部门预算单位招标采购行为的通知》、《关于市直单位20*年度计算机及办公机具协议供货有关事宜的通知》等文件，逐步完善了招标采购规章制度体系，进一步规范了我市的招标采购行为，在源头上、制度上为招标采购规模的增长奠定了基础。

3. 加强监督检查。针对协议供货过程中的薄弱环节，制订了《*市招标采购协议供货管理暂行办法》，并不定期对协议供货单位、服务定点单位招标采购执行状况进行检查，并及时通报检查结果。联合市纪检会、市审计局分别对市本级和各县区45个重点单位的招标采购项目进行了专项检查，加强了采购代理机构的监督管理。透过专项检查和有效监督，我市招标采购协议供货和服务定点工作逐步走向规范，制度健全、程序合法、监管到位、行为规范、廉洁高效的招标采购管理局面正逐步构成。

4. 开展治理商业贿赂，狠抓廉政建设。按照上级精神，我市认真开展招标采购领域治理商业贿赂工作，先后印发了《*市财政局治理商业贿赂专项工作实施方案》、《关于进一步做好我市财政系统治理商业贿赂工作的通知》等文件，并联合市监察局、市审计局，对市直各部门、各县区招标采购领域开展治理商业贿赂工作状况进行了专项检查，及时纠正了招标采购过程中的不良行为，杜绝了违法现象的发生。

5. 加强业务培训，提高综合素质。在通许县召开“*市招标采购采购工作现场会”，认真交流经验、查找不足；同时，组织人员外出考察，学习先进经验，有效提高了招标采购人员的业务水平和执法水平。

6. 加大宣传力度，营造良好环境。利用报纸、电视、简报等多种形式，广泛宣传招标采购工作和治理招标采购领域商业贿赂工作，增强了全市各界对招标采购工作的理解和支持。

采购部出纳篇五

我于xx年x月xx日开始到公司上班，从来公司的'第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经三个多月了，现将这三个月的工作情况总结如下：

一、非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

二、帮助采购核对前期的应付账款余额，并对账袋进行了分类整理，为以后的工作提供便利；并协助采购带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在4月份，还是积极主动的协助采购带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给xxx□教会她如何记账袋，如何查错，如何发传真等。

三、根据核对后的应付账款余额重新建产新账，并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大部分的应付账数据已经准确。

四、建立库存明细账。在三四月份，因为原来的成本会计突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。将库存明细账分为青岛库、公司流动库、公

司原材料库、沈阳库、济南库、北京库、上海库和生产车间库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

五、在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

六、接手公司及分公司的手工库存明细账（外部）。

七、接手运费的登记工作。由于开始时未交待明白，，所以前段时间一直沿用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

八、热心回答同事询问的问题。由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。

我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。关于我们目前的状况，我提一点看法，就是关于月末结账的问题，应收、应付、采购、制单、库务等相关人员口径要一致，统一时间结账，便于账账之间进行核对。要强化月末盘点的概念，盘点就是要进行账实核对，目的是要达到账实相符。账面数和实数之间差了未达单据，所以盘点时一定要处理好未达单据，不仅是送货单，入库单、库与库之间的送货单等与库存相关的单据都存在着未达情况，都要列全，而且要注意单据的性质（是送货单还是入库单还是库与库之间的送货单，只列单据号不易区分），单据的情况（做废或改单）现在这些方面做的还不够，未达单据提供不是很全，有些入

库单未提供，未达单据如果不准确，库存核对就无法有效的进行，更谈不上账实相符了。还有盘点日的单据一定要和库务确定好是盘点前还是盘点后，不能再出现同一天的单据，有的是盘点前，有的是盘后的情况，这样我们在处理单据是会出现混乱。

总之，经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。员工转正申请书尊敬的领导：我于xx年7月9日成为公司的试用员工，到今天6个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作；但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员转变。

在轮岗实习期间，我先后在工程部、成本部、企发部和办公室等各个部门的学习工作了一段时间。这些部门的业务是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大；但是各部门领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的整个操作流程。在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高。

采购部出纳篇六

尊敬的公司领导及同事们：

大家好，不知不觉的一年过去了□xx年1月份根据公司领导安排，我从聊城采购调到深圳采购主要原材料，负责采购订单完成以及采购制度制定主要工作，以及收集采购执行情况，

组织签订采购合同，解决合同上的履行有关问题，虽然工作非常宽，工作内容非常杂，但是近几个月来一直紧紧围绕公司总部领导指定的工作思路，刻苦学习，扎实工作，不断改进工作方法，提高工作效率，增强工作的系统性，预见性，科学性，较好地完成了各项工作任务，先将这几个月的工作情况述职如下：

一、完成工作方面

1、完善采购制度，降低成本。

把材料价格信息及时提供给技术工程部，为产品设计选材提供样品和成本估价。提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买原材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

为降低成本，通过寻找第二供方或谈判使主要原材料价格有所降低□led546单红灯由原来的39/k元降低到35/k元同比下降10%□pcb有原来的12.5/pes降低到现在的11.8/pes同比下降5.6%，3528全彩由原来的250元/k组降到现在的190元/k组，同比下降24%，346全彩由原来的420元/k组降到现在的380元/k组同比下降9.5%等一些主要原材料成本都有明显降低。坚持零库存管理方法，在采购量大，部分物资紧缺的情况下，千方百计，精心组织寻找货源，积极组织落实，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研发来开展，较好的完成了工作任务。

2、与各供应商建立并保持良好关系□20xx年8月份采购部进一步加强了对供应商管理，对每一位来访的供应商进行分析了解，确保了每一个合适的供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有供应资格。

根据公司经营理念，供应商也应建立为真正的战略伙伴关系。因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策特别给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高低。

3、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，协助业务部的工作需要。按照技术质检部质量标准，及时与各供应商沟通协调，尽最大努力按照我司质量标准供应物料。

对采购工作的几点心得和体会总结如下：

1、公开透明的按采购制度程序办事。在采购前、采购中、采购后的各个环节中都主动接受财务及其他部门监督。有问题第一时间反馈给上级领导。

2、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作。采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，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，采购人员必须公正严明，杜绝徇私舞弊。最终为公司选择最优且具有战略伙伴关系的供应商。

4、逐步加强对材料、设备价格信息的管理。保证公司erp系统被采购信息资料的完整，以备随时查阅、对比。

5、提高部门工作员工的责任感□20xx年采购部将特别注重采购人员的责任感，保证采购材料信息的有效追踪。在业务素质提高的同时，责任感很重要。做一个有责任感的采购，把好原材料质量。

二、 工作不足方面：

由于目前公司以订单来安排生产，所以在订单的原材料采购交期方面仍旧做的不是很好，工作计划性不强，明年继续改善，目前公司有的供应商新建立，短期内无法形成真正意义的战略伙伴关系。部门与部门之间的沟通未能达到理想效果；特别是与生产部、技术部和品质部的沟通还不到位。

三、 明年工作计划

1、完善供应商体系，开发新供方，特别是重要原材料的供方要达到3-6家。确保原材料能够及时供应，随时关注市场变化，尽力利用多渠道来降低成本价格，控制质量。稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商。不断优化供应商体系。在工作中不断改进工作方法，不断积累经验。

2、随着公司发展和市场因素的影响，以短期销售订单来安排采购，生产已经无法使流程正常运转□20xx年将把采购模式由零星订单采购往定量采购模式靠拢。以减缓采购周期压力，同时能应对20xx年，由于供应商生产成本上涨提出的涨价要求。

3、配合技术部完成产品开发、送样过程。

4、配合质检部解决物料质量问题，与质检部讨论某些质量标准超过现有市场水平的解决方案。

5、采购物资进行分类，制定分类物资采购制度。比如，设备和设备部件因制定采购计划，不能混同到生产原料采购模式，因为由于设备和备件的特殊性，无法短期内完成采购，势必会影响到生产的展开。

6、配合仓库，掌握仓库库存情况，使采购工作不处于被动状态。

7、采购员的业务素质通过培训和相互学习，使业务水平得到

提高，同时培养新员工，使之尽快熟悉业务。

在xx年的工作中，我仍会认真工作，不断提高自身的业务素质和管理水平。增强责任意识，提高完成工作的标准。同时我们会选择性得采纳公司其他部门提出关于下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华、修改弊端。为公司在新年度的中更上一层楼贡献出力量。

采购部出纳篇七

回想往年经历的风风雨雨，酸甜苦辣，我发现自己长大了，成熟了。在经理和总监的指导下，得到如此多的收获，让我感激不尽，从供应链部客服到采购助理，到现在的采购专员。衷心的感谢公司领导对我工作的肯定，感谢各位领导的栽培和厚爱，感谢各位同事对我工作的支持和帮助。回顾这一年我做以下总结：

虽然只有短短的几个月的时间，但是我学到了人与人最主要的联系感情的方法——沟通，与客户沟通，与公司同事沟通，与物流沟通。如果沟通不及时、不准确，会严重影响工作的效率甚至出现严重的错误。平时注重同事间的友好关系，力所能及地帮助身边需要帮助的同仁，相互支持工作，及时完成领导交代的其他事情。

采购部对于我来说是最陌生的工作，刚接触采购部是做一些简单的样品整理及出库入库的工作，还有平时的一些琐碎的事情，对于方案的制作，有了一定的经验以及产品资源后，在方案制作中已不像刚开始那样捉襟见肘，方案制作及报价都相对得心应手，也得到了同事的认可。从慢慢地熟识到熟知，到现在的能够按照客户的要求提出准确的方案给销售、到现在建立起庞大的供应商联络网、到现在采购部b2b和超级积分的所有的后台都有我一人整理上传完成、到现在经手上海武文浩工作做促销采购专员等等，感谢公司给予我的栽培及信任，让我不断的磨合、吸收知识，逐渐的转型成为现在

的采购专员打下了坚实的基础。经过将近一年的学习，从不完全不懂，到现在的蜕变，无论在产品知识和采购经验都有了质的飞跃。包括：

- 1、采购考察供应商的供货能力、企业资质等，在现有供应商基础上不断寻求新的供应商，以确保供应资源的丰富与宽阔的选择范围，负责新增供应商的寻访、调查。
- 2、对相同产品的供应商进行询价、比价、议价，并上报相关信息等都大幅度的提升。
- 3、开发品牌供应商。收集相关产品信息。
- 4、建立维护供应商良好的合作关系。
- 5、私人时间去展会了解礼品走向及收集供应商产品资料。
- 6、配合销售的相应工作。
- 7、积极配合服务部其他同事工作包括各地办事处。
- 8、市场品牌产品价格调查。

3□

1、开发核心品牌供应商。到现在我都不认为自己是个称职的采购专员，我认为是有关系不错的工厂全方位支持，和熟悉采购常规物料的基础知识。现在正在开发苏泊尔品牌，调查市场得知苏泊尔符合公司的三点要求，一够品牌，可以说苏泊尔是家喻户晓的品牌。二够支持，我现在联系的苏泊尔公司的负责人是专门针对特殊渠道的负责人，对我公司的项目有很高的合作意向和大力的支持。三够利润，据我市场调查得知，苏泊尔在零售渠道的价格控制的很好，在京东上的价格，我们可以拿到5折左右。虽然进展缓慢，但是这是我制定

的攻坚计划也是我的目标。

2、自从公司转型后已经很少客户指定的产品进行询价，主要是以礼品提案为主，客户更看重的是品类、品牌和新意，这将是明年的工作重点。一是凡有关于专业大型的礼品展，必到现场，熟悉了解工厂及工厂产品，做到学以致用；二是，个人产品库的完善，按照统一的标准整合供应商资源信息，做到给销售推荐及时准确。

3、个人经验不足，需要在日后的工作中多学习多积累；此外，在方案提交之后，要听取销售对方案的意见与看法，方案提交给客户之后也要主动向销售了解客户对此方案的回馈是什么，以便自己能了解到方案中存在的不足并加以改进。对于采购基础知识了解甚微，也希望明年有机会能深入学习加大力度充实自己。多在定制类产品的制作工艺方面下功夫学习，多向有经验的同事虚心请教，争取能成为一个专业的采购。

4、把握客户的需求信息的准确度低，这个需要与销售多做沟通，并且多做客户信息的调查及市场调查，准备把握各方信息，避免做事倍功半的工作。

5、优势产品没有，这将是我在20xx年工作的重中之重。

6、产品优势价格不明显，这个将在我日后工作中多做积累，开发出重点供应商，提高中标率。

以上是我20xx年的工作总结，感谢领导及同事对我的支持和热心帮助，敬请各位领导提出宝贵意见及建议。我会尽自己最大的努力，提高自己，充实自己，做一个全面提高的专业采购而不懈努力！祝公司兴旺发达！