

采购工作自检自查报告(通用6篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

采购工作自检自查报告篇一

光阴似箭□20xx年转眼已过，回顾这一年所有工作，稳健踏实。在公司领导的指导下和各部同事们的密切协作下，一年中，紧紧围绕生产这条主线开展工作，顺利地完成了一年来的各项采购工作任务。并及时把握市场信息，处处精打细算，千方百计节约资金，有效地降低了采购成本。

我们始终求真求实，认真做好各项工作，现将主要工作情况总结如下：

柴火全年采购量 吨，木片采购量 吨，甲醛采购量8000吨，尿素采购量 5200吨。在木片和柴火的采购上坚持两手抓两手都不松的原则，跟踪同行业厂家收购价格，并及时根据市场变化做出相应价格调整，在质量上验收人员严格把关，坚决贯彻公司的各项规定并认真执行。做到无论客户大小我们都热情接待，并开发新增了一些新的客户。由于上半年雨水较多，导致柴火库存严重不足，影响了生产，我们也感到很不安，面对现实，我们也想了很多办法，和柴农、木片供应商始终做好沟通工作，在进入收购旺季后，我们思想一点也不敢松懈，积极收购，并根据公司资金状况合理库存。

为保证能采购到质优、价廉的原料，我们以了解市场最新行情、最新动态和相关行业政策及规则为基本任务，并与湖南、福建等同行业生产厂家建立沟通机制。在甲醛的采购上我们始终贯彻把成本和质量放在第一位，及时了解甲醛的上游产

品甲醇的最新价格动态，以便更好地掌握主动权，不至于受供应商片面因素的影响。进入十月份因受到国内油价涨价的影响，基础化工原料价格出现普涨现象，甲醛也由原来的每吨1400元左右最高涨至1750元，广东等地更是涨至2200元每吨，这时我们在几家供应商之间选择价格最低的一家并在资金上予以倾斜，保证了生产所需，在市场走向比较反复不够明朗的情况下合理控制好库存；降低了成本。在尿素采购上，我们也尽量拓宽市场渠道，7月和金华农业生产资料有限公司开展合作，有效降低了当时的尿素成本。

1、细化采购管理流程 企业管理水平的差异最明显的体现在流程管理上的差异，流程管理成熟度，是衡量企业是否进入规范化的主要标志，公司从规范化进入精细化管理阶段最重要的前提是建立强大的流程管理体系。细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平。如采购工作遇到许多问题，主要是采购的计划性还不够强，我们采购任务中很多是临时采购计划，因为没有合理库存，往往刚解决了上一笔，下一笔又有上一笔内容，为不影响生产只有再排车辆人力重复采购，工作量较大，以后还需要进一步规范采购程序，不断提高效率。

2、更进一步加强与各部门的沟通协作。可以说采购任务繁重，事多事杂，牵涉范围广，相关部门多。要做好工作，需要各相关部门的理解与支持。采购是为生产服务的。在工作中遇到的问题，需要大家相互沟通来解决，只有团结才有更好的协作，更高的工作效率。

3、改进供应商的选择

在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源，在周边环境和资金情况允许情况下，我们要寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供应份额充足，降低物资的价格和采购成本。这样既能保证采购物资供应的质量，又能有力的控制采购支出。

总结上一年得失，指导下一年的工作思路。在20xx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，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理能力。使本部门工作再上一个新的台阶。要进一步强化敬业精神，加强责任感，对 对待工作高标准，严要求，为公司在下一年生产经营中降低生产成本而不懈努力！

采购工作自检自查报告篇二

尊敬的公司领导及同事们：

大家好，不知不觉的一年过去了[]20xx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/pcs降低到现在的11[]8/pcs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。同时也利于采购对供应商信息的掌握，从而进一步扩大大市场信息空间。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1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20xx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。

采购工作自检自查报告篇三

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/pcs降低到现在的11.8/pcs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。

采购工作自检自查报告篇四

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。

采购工作自检自查报告篇五

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

已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，而且要注明单据的性质（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。

采购工作自检自查报告篇六

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、技术等有关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。