

采购工作述职报告(优秀6篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

采购工作述职报告篇一

尊敬的各位领导，同事们：

下午好！

时间总是在悄无声息中流逝，不知不觉间，来到公司已有一年多时间了，感谢公司长久以来对我的信任和栽培！在领导的关心和培养下在供销部工作，主要从事公司外加工石墨化、石墨块、备品备件、钢材、办公用品等采购工作，在供应的工作中，经历了很多酸甜苦辣，认识了很多良师益友，获得了很多经验教训，感谢公司给了我成长的空间，也感谢领导给我的关心和帮助。

现本人将20xx年来的学习工作情况简述如下：

1. 石墨化外加工方面，从调查市场价格、跟厂家商讨价格、到合同签订、原料的来货、来料检验、货物的核对、以及往来账目的记录总述今年石墨化外加工20xx多吨，现预留焙烧品还有40吨，石墨品50吨。
2. 采购方面，严格按照公司询价，核价采购，严格控制采购成本保质保量完成采购任务，努力学习，不断提高业务技能，不断拓宽采购渠道，征询采购信息，为市场提供产品信息和支持，在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要限度的降

低成本，做到货比三家；还要了解供应的各个环节的操作，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。真得很感谢领导，在采购方法方面为我们出谋划策。是他的严格要求，让我不得不千方百计去降低成本，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工作人员说声：“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，从而成功降低了成本。

3. 内务的整理方面，接听电话；接待来访人员，负责部门的合同、供应及客户重要信息的整理报关工作，做好办公室档案收集、整理工作，负责部门公文、信件、邮件、的分送，负责传真件的收发工作，负责发票的入库，登记工作，负责合同的评审工作，按照公司印章管理规定，保管使用合同章，并对其负责。

经过一年多的工作学习，我也发现了自己在很多方面还存在着不足，离一个称职的采购员还有差距，主要体现在工作技能、工作习惯和工作思维的不成熟。

在参加工作的这一年多中，有时候深刻的体会到，只要多付出一些，工作就会优化一些，我将认真学习各项采购技巧，做好明年工作计划，努力使工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献。

此致

敬礼！

述职人□xx

20xx年x月x日

采购工作述职报告篇二

尊敬的领导：

您好！

20xx年的工作已经告一段落，回顾这一年的工作，我部在x总和x经理的领导下及各位同事的关心、指导和帮忙下，严格要求自己，认真履行职责，基本上按时、保质、保量的完成了各项采购工作，在这个过程中取得了必须的成绩，但是也暴露了一些问题。

20xx年是xx工程有限公司成立的第一年，也是艰苦奋斗的一年，我是20xx年x月x号进入公司，进入采购部刚开始时对门窗行业的采购也是比较陌生的，对一些供应商的产品也是刚刚接触。首先感谢xx公司和x总给了我们这个这么好的平台，再次感谢葛经理将我带入并深入了解门窗这个行业，其次，我要感谢产品研发部、生产部、库房、财务部等部门让我能享受这个工作的过程。

我部的采购工作就是服务于生产，就是以最低的成本购回满足高质量严要求的生产所需的主材和辅料。在主材采购中，我部严格按照公司要求进行采购，把握市场价格和合同价格。并且实时的向公司相关部门反馈市场动态和价格变化，尽量控制采购成本，并根据项目的进度合理的分配公司的采购资金进行采购，做到分批次按进度采购。

目前我部能够根据相关部门下发的采购订单和采购申请单，对采购的主辅材进行分类采购并制定相应的`采购计划，每一天写好每一天要做的工作，对处理好的事能做一总结，对没处理好的事，抓紧处理，尽量做到问题不推辞。对做错的事，

追究其原因，避免再次发生。以前发生过多订了两次材料的例子，究其原因就是粗心，订货流程不严谨。之后我也重新找到了方向，订购主材料和重点材料的时候，我尽可能的静下心来，多审核上几次，或请教同事，对含糊不清的东西弄清楚，这样才能保证采购工作正常健康的进行。

对采购部来说，采购的时效性是十分关键的，这直接影响了车间的生产进度，在这方面采购部还没到达预期的理想效果，还需要我部加强和各部门的沟通，和供应商的沟通，严格控制采购时间和采购周期，使各项采购工作正确率、准确率力争到达，更好的完善采购工作。

辅材的采购是最繁琐的一项工作。辅材的采购供应商比较分散，辅材种类比较多，需要我部划分辅材种类和供应商，在这项工作中我也跟着学习了很多。很多规格型号需要了解，很多样品需要适配，最终确认成功了是我们需要的东西然后批量订购。购回了这些辅材能完美的组合到一块，这是我最愿意看到的事。

在生产过程中机器配件和生产工具的采购中，我部能在生产部的配合下以最快的时间购回，尤其是重要机器配件，因为机器一旦罢工就会影响生产进度和项目进度，所以都是第一时间联系机器厂家购回相关零部件并给予技术支持，保证了生产有序进行。

20xx年也是一个进步的一年，在公司各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十分良好的合作关系，有相当一部分是先发货后结款，备货周期短，供货速度快，而且服务很到位，这不仅仅是供应商对采购部的信任，更是对公司的认可和信任，对兴唐人的认可和信任。

在这段时间，我觉得采购不仅仅要有成本意识质量意识，还要灵活运用各种采购技巧。对于价格影响因素和质量影响因素要有敏锐的感觉，要做到同等质量比价格，同等价格比服

务。与供应商建立一种用心沟通，信任，公平，公正的关系。公司新一代的供应商也应建立在真正的战略合作伙伴关系上来，甚至与供应商对咱们公司能当做自己公司部门来看的时候，供应商的支持力度及对我公司的政策好坏直接影响到我公司的成本核心竞争力的高低。那么公司的成本核心竞争力就体现了出来。

所以对于目前对我公司作出贡献的合格供应商，在新的一年里我部门在严格遵守采购制度的状况下，将努力的为这些供应商带给良好的合作环境，抛弃双方的短期利益，谋求共同上期的健康发展，使供应商全心全意的为我公司服务。同时我也期望公司各部门出新、出奇的想出不断下降成本、节约成本、保证品质又能提高效率的方法。

对于20xx年的工作规划我准备了以下几条：

- 1、完善和发展公司的采购流程，建立有效的采购供应体系，逐步提升工作效率，降低采购成本。
- 2、丰富本部门的采购经验，严格遵守采购流程，严格审核采购资料，跟上公司发展的脚步。最终目的就是要透过控制成本增加效益。
- 3、持续和加强同现有供应商的管理和联系，在不影响生产的前提下，发货时遵循分批发货的原则，并且尽量以送货上门的方式从而降低公司额外的提货费用。
- 4、充分利用好供应商的信贷额度和信贷期，控制好对供货商的付款比例，在减轻财务部资金压力的同时，保障材料和工具进货渠道通畅。
- 5、及时发此刻采购过程中出现的问题，其中最为突出的是供货不及时和质量问题的现象，与供应商签订合同时要明确制定相关约束条款，确保保质及时供货。

6、在那里我想说作为我们采购部，并不像常规所想的仅仅是打个电话，签个合同，打个款，发个货那么简单，这只是其中之一，也是最基本的。在采购过程中我部不仅仅要思考到价格因素，供货周期，付款方式，还要了解供应商各个环节的操作，明确各个环节的特点、作用以及好处。这和车间的生产的流程息息相关。还要配合我们财务部的付款流程，库房的入库流程，及时做好财务报账。

众所周知采购部是整个公司的后勤保障，是关系到整个公司销售、设计、生产、安装以及售后的最重要的环节。所以我很感谢公司和领导对我的信任和支持。透过这段时间的采购工作，让我懂得了很多道理，积累了过去没有的经验。同时，我也会把这份感激和工作的激情继续下去。

述职人□xx

20xx年x月x日

采购工作述职报告篇三

首先感谢各位领导各位同事一年来对我工作上支持和生活上的帮助，我来xxx采供部整整一年了，我从一个原本一脸稚气的学生也成长为这个优秀团队中与大家同舟共济的一员，这段人生经历给我留下了美好的回忆。和大家公事我体会到了团队意识的重要性，部门的领导在工作和生活中都给予了我足够的宽容，在处理日常工作和生活方面领导处事的态度和胸怀也给予我很多人生的启发，我感到人生的充实。

配件的采购，做好售后服务的有力保障，让自己从下单到收料，每个细节都经手，熟悉每个供应商及供货方式，掌握计划进行中的每一条变化的信息，抢抓零部件的保障与及时交货，做到每批次到货物料协同质量员验收以及办理入库，严把交货质量关对于问题产品与供应商和第三方物流的协商处理，对于紧急事情的自我判断力和认知能力也有所提高。熟悉供

应商给予配件采购的商务政策，严格掌控各个供应商零部件的销售价格根据政策对于计划的调整从而降低采购成本。在利用业余时间学习采购业务流程和采购合同的条款完善，记录日常工作中遇到的问题不定时的总结不足和经验。

undefinedundefined

20xx年已经成为往事，在接下来的时间里我将会更加认真严谨的配合各位同事做好工作。

(一)、采购部分

1、严格按照公司询价、核价、采购管理制度，严格控制采购成本，保质保量完成项目采购任务，全年完成采购项目共计330万元，保证了公司项目实施的正常进行。重点采购的大项目有：健桥证券北京营业部ups□发电机设备；健桥证券丹阳营业部建设项目所需设备；华龙证券日常设备供应；湖南省农行小型机以及附属设备；银河证券西安集中交易所需设备；健桥证券广域网项目以及华龙证券设备供应等采购任务。

2、努力学习，不断提高业务技能，征询产品信息，完成新项目的设备采购，在20xx年，我们接洽一些比较新的项目，如健桥证券北京营业部发电机项目以及湖南农行的小型机项目，还有健桥证券丹阳营业部建设项目设计的防雷防静电等设备采购，项目品种十分丰富和复杂，好多设备都是我们以前没有接触过的，这对我们的采购工作提出了一定的挑战，在总公司帮助下，我们经过积极的努力，全面完成了这些项目的采购，保证了项目正常实施，同时锻炼了我的能力拓宽了我的知识面，对后期的工作十分有意义。

3、不断拓宽采购渠道，征询采购信息和最新设备信息，为市场提供产品信息和支持。采购的工作和市场业务工作关联十分紧密，在20xx年，我们根据公司的经营计划和市场部的业务拓展计划，积极拓宽了采购渠道，同时，定期为市场部提

供产品信息，保证市场部工作的正常开展，取得了市场部的好评。

4、在项目采购上尽量争取价格优惠和较长的帐期，严格控制款项支付，保证了公司的正常运营，这是我们去年工作中的重心，因为应收款任务比较艰巨，所以应付款这块控制比较严格，这对我们来说真是巨大的挑战和锻炼，通过我们和供应商的良好沟通和多年关系的积累，付款的控制做的比较好。

5、根据公司的需要，参与部分市场业务工作，取得一定的好成绩，在20xx年，我直接负责华龙证券的日常设备采购和供应，从商务谈判、到供货以及后期收款等能较好的完成，取得客户的一直好评。同时还参与长沙交行的设备采购项目的商务谈判工作，取得了项目的成功。

(二) 协助公司完成的其它工作

在20xx年，我协助公司主要完成应收款工作，主要是华龙证券的应收款工作，在过去的一年里，我收回欠款200万元，同时协助公司开展大项目的收款工作，经过我们的努力，收回欠款1000多万元，较好的完成了公司的应收款指标。

1、技术水平还需提高，尤其是对产品的具体配置和关键性能指标的理解还要提高，目前，产品的品种越来越丰富，分类也越来越细，采购工作对技术的依赖越来越大，所以提高基本技术能力，对今后的工作具有十分重要的意义。这也是我今后努力的方向。

2、和市场部、工程部门的沟通还需加强和提高，今后要逐步加强和市场部以及工程部门的沟通，严格控制采购供货时间和采购周期，保证项目的供货的科学合理，争取更低的成本。

3、加强对客户需求的理解，寻求更多的渠道，为客户解决问题，这也是我今后努力的方向。

以上就是我20xx年主要完成的工作情况，有成绩也有不足，在公司上市的大好时机鼓励下，我一定会努力学习，不断提高业务水平和综合技能，为公司的发展作出应有的贡献。

undefined

采购工作述职报告篇四

尊敬的领导：

时间总是在悄无声息中流逝，不知不觉间，来到单位已有x年多时间了，感谢单位长久以来对我的信任和栽培！在领导的关心和培养下在供销部工作，主要从事单位外加工石墨化、石墨块、备品备件、钢材、办公用品等采购工作，在供应的工作中，经历了很多酸甜苦辣，认识了很多良师益友，获得了很多经验教训，感谢单位给了我成长的空间，也感谢领导给我的关心和帮助。

现本人将20xx年来的学习工作情况简述如下：

1. 石墨化外加工方面，从调查市场价格、跟厂家商讨价格、到合同签订、原料的来货、来料检验、货物的核对、以及往来账目的记录。
2. 采购方面，严格按照单位询价，核价采购，严格控制采购成本保质保量完成采购任务，努力学习，不断提高业务技能，不断拓宽采购渠道，征询采购信息，为市场提供产品信息和支持，在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要限度的降低成本，做到货比三家。还要了解供应的各个环节的操作，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。真得很感谢领导，在采购方法方面为我们出谋划策。是他的严格要求，让我不得不千方百计去降低成本，在发货方式上面，尽量以送货上门的方式从而降低单位的额外提货费用。

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。在这里我还要对单位所有工作人员说声：“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，从而成功降低了成本。

3. 内务的整理方面，接听电话。接待来访人员，负责部门的合同、供应及客户重要信息的整理报关工作，做好办公室档案收集、整理工作，负责部门公文、信件、邮件、的分送，负责传真件的收发工作，负责发票的入库，登记工作，负责合同的评审工作，按照单位印章管理规定，保管使用合同章，并对其负责。

经过一年多的工作学习，我也发现了自己在很多方面还存在着不足，离一个称职的采购员还有差距，主要体现在工作技能、工作习惯和工作思维的不成熟。

在参加工作的这一年多中，有时候深刻的体会到，只要多付出一些，工作就会优化一些，我将认真学习各项采购技巧，做好20xx年工作计划，努力使工作效率全面进入一个新水平，为单位的发展做出更大更多的贡献。

此致

敬礼！

采购工作述职报告篇五

尊敬的各位领导，同事们：

下午好！

时间总是在悄无声息中流逝，不知不觉间，来到公司已有一年多时间了，感谢公司长久以来对我的信任和栽培！在领导

的关心和培养下在供销部工作，主要从事公司外加工石墨化、石墨块、备品备件、钢材、办公用品等采购工作，在供应的工作中，经历了很多酸甜苦辣，认识了很多良师益友，获得了很多经验教训，感谢公司给了我成长的空间，也感谢领导给我的关心和帮助。

现本人将20xx年来的学习工作情况简述如下：

总述今年石墨化外加工20xx多吨，，现预留焙烧品还有40吨，石墨品50吨。

2、采购方面，严格按照公司询价，核价采购，严格控制采购成本保质保量完成采购任务，努力学习，不断提高业务技能，不断拓宽采购渠道，征询采购信息，为市场提供产品信息和支持，在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要最大限度的降低成本，做到货比三家；还要了解供应的各个环节的操作，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。真得很感谢领导，在采购方法方面为我们出谋划策。是他的严格要求，让我不得不千方百计去降低成本，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工作人员说声：“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，从而成功降低了成本。

3、内务的整理方面，接听电话；接待来访人员，负责部门的合同、供应及客户重要信息的整理报关工作，做好办公室档案收集、整理工作，负责部门公文、信件、邮件、的分送，负责传真件的收发工作，负责发票的入库，登记工作，负责合同的评审工作，按照公司印章管理规定，保管使用合同章，并对其负责。

经过一年多的工作学习，我也发现了自己在很多方面还存在着不足，离一个称职的采购员还有差距，主要体现在工作技能、工作习惯和工作思维的不成熟。

在参加工作的这一年多中，有时候深刻的体会到，只要多付出一些，工作就会优化一些，我将认真学习各项采购技巧，做好明年工作计划，努力使工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献。

采购工作述职报告篇六

作为采购部的副经理，我的工作主要是负责酒店所需各类物资的验收入库工作，各类大宗物资的采价定价，供货商的质价评议以及一局部采购工作。现就三个方面对本年度我任职工作情况给大家作汇报，请大家给予评议。

采购供给工作是酒店创造效益的第一道闸门，事关酒店利益得失，也是容易发生问题、倍受别人关注的工作。对此，我不断提高思想认识，永远牢记自己的职责，本着对领导和职工负责的原那么，通过我们的辛勤劳动来节省资金，降低本钱。我坚持对自己的岗位负责的态度，摆正心态，牢记使命，坚持原那么，公正处事。我牢固树立工作“一盘棋”的观念，但凡部门决定由我负责的工作，在实施过程中敢于负责，并支持其他同事大胆开展工作。积极树立务实的工作作风，做到了说实话，办实事，求实效，保持了正派的工作作风。

我认真学习酒店有关廉洁自律的相关文件精神，作为特别容易被商业贿赂侵蚀的部门，自己首先要充分认识商业贿赂的严重性和危害性，以身作那么、遵守政策、法规。在物资采购过程中严格执行回避制度，凡涉及与亲属有关的采购业务要当事人主动回避；我们对不同的采购物资，采取了公开招标、询价等不同方式，按标准化程序来选定供货商，防止采购中的个人行为。对酒店其它部门的采购做到了，使用部门、质检部门员工共同参与采购；一年来在采购过程中没有出现

收受回扣以及违反职业道德行为。

1、做好了餐饮部后厨各类大宗物料的验收入库工作。采购部是把好酒店食品质量、降低餐饮本钱的第一道关。为此我认真学习采购业务知识，提高辨识能力，在实际验收过程中配合库管和厨师严把质量关。一切以酒店的利益为出发点，坚决杜绝质次价高的物料进入酒店。对于进货过程中所发生的退货换货及时进行协调和处理，积极组织货源，确保及时供给，有效地保障了餐饮后厨的原料供给。

2、严格执行《采购验收制度》和《采购部进货检验索证制度》，每一次进货都索取相关检验检疫票据和合格证，并装订成册，确保进入的酒店的物料都符合食品质量的要求，一年来这项工作获得了区市卫生检疫部门的好评，酒店食品质量也没有因采购环节发生过一次事故。

3、依照《采购部采价定价制度》定期进行市场价风格查和定价工作，使大宗物料的进货价格保持在一个合理的区间内。定期会同餐饮部、质检部相关人员前往市场，根据酒店餐饮部需要的标准进行采价调价。召开定价会，依据采集的市场价格结合参考供货商的报价，综合考虑运费和税费进行合理定价。在整个过程中坚持公平公正、透明公开。

4、在去年的现金采购中，我身先士卒，承当起蔬菜现金采购的重任。每日清晨五点半天还不亮就前往市场采购蔬菜，不管是刮风下雨还是节假日，从没有耽误过。在购置过程中，每一种蔬菜都按照使用部门的要求，货比三家，再三砍价，常常为了能买到价格廉价的菜，跑遍整个市场。经过将近两个月的实地购置，酒店蔬菜的采购价格降低明显，为酒店经营本钱的降低做出了积极地奉献。

5、在采购部人员紧张，没有司机的情况下，我还肩负起司机的职责，在的物料配送中做了大量工作，保障了这两个单位所需物料的及时到货。以上是我在工作中的一些做法，虽然

取得了一定成绩，但就我本身来说，还存在着一些缺乏之处，如理论学习不够、工作重点还抓得不够突出等问题。今后，我一定要按照酒店对采购工作的要求，进一步提高认识，转变作风，尽心尽力工作，做出新的奉献。