# 关于采购个人转正报告范本(七篇)

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2025-04-16

*关于采购个人转正报告范本一在过去的一年里，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xx0%，坯件合格率不达标等因素仍然存在，...*

**关于采购个人转正报告范本一**

在过去的一年里，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xx0%，坯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xx0%，坯件合格率力争达到95%，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。

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，我们会更加努力的学习，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!

**关于采购个人转正报告范本二**

一、组织实施“将被动采购改成主动采购”—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主动接受财务及其他部门监督

20xx年我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是零星采购，都尽量货比三家。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，采购部相关人员一起询比议价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受财务监督。即确保工作的透明，同时保证了工作进度。

1、完善制度，职责明确，按章办事：

20xx年重新制定《采购管理程序书》和通过组织学习公司iso9000质量管理体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《采购控制流程》、《供应商管理程序书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为日后的采购工作奠定了理论基础。

2、公开公正透明，实现公开寻价：

采购部按生产计划部下单，询比议价都在三家以上，真正做到降低成本、保护公司利益。

3、采购效益：

实施公开透明的采购策略后，20xx年现有纸张原材料一直在上涨，我部门提议将现有常规产品纸箱不再用d555d，每平方价格为3.45元，只要能达到出口标准即可，现提议使用d=h材质，每平方价格为3.15元，公司可节约9%的成本;为了节约成本，彩盒也在材质方面做一点变动，将克数减少，现正在打样确认，于3/1前完成。

4、评估价格及品质要求：

做好价格和品质和职能定位工作，价格必须经总经理以上审批，品质必须经工程部和工艺部确认。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

二、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作

20xx年采供部继续围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标，要求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。要求各长期合作供应商在鸿宇电器、广泰电机、超力微等的原价位的基础上下浮3-5个百分点(当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整，寻找新的供应商)。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采供部副经理在采购人员对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由总经理以上进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送财务部。力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采购人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到煅练。

三、进一步加强对供应商的管理协调

20xx年采购部进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了《供应商管理体制程序书》，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个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，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，在进行报价之前，对商家进行评估、评价和分析(注：对于厦门市内的需进行现场评估)，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

根据公司管理层的最新思维，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。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。在20xx年人民币贬值加上国内政府对玩具行业要求的检测的项目也越来越严格，加上纸张原材料及辅料锡涨幅也在20--30%左右，今年的玩具行业如果没有价格优势根本无法生存。因此采供部必须考虑怎样既能使供应商始终至终、一如既往的给予我们最优政策，又能更好的为公司营造良好的外部合作环境，使供应商能真正全心全意的为奔田服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。从而抢占市场、节约成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

四、加强对材料、设备价格信息的管理

20xx年采购部进一步加强了对材料、设备信息的管理，每一次材料设备的计划、询比价都进行了留底，保持了信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比。涉及到需付模具费的，需签订《模具使用合同》。

五、提高部门工作员工的业务素质和责任感

20xx年采购部特别注重，除组织部门人员进行培训外，还注重在平时的每项具体工作和每个工作细节中不断的提高业务素质，同时反复强调采购人员的责任感，强调每个人对自己采购的材料设备负责到底，保证了对材料、设备有效的追踪并每周提交《周工作计划报告》于每周的星期一提交采购部经理。

六、20xx年预计增补人员

20xx年我司总的方向为现有生产的遥控车、圣诞礼品、万圣节产品及对讲机，到生产旺季时我部门预计需招聘1---2名，其中一个接替现有韩丽彬负责采购辅料、化工类、外加工类、零星采购的工作，另一个为专门负责纺织类、外加工成衣、搪胶等圣诞礼品及万圣节相关工作。

**关于采购个人转正报告范本三**

一、组织实施阳光采购策略

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主动接受审计及其他部门监督。

1、完善制度，职责明确，按章办事。

2、工作要公开公正透明。

3、采购效益全线凸现。

4、监督机制基本形成。

二、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作

三、进一步加强对供应商的管理协调

四、加强对材料价格信息的管理

20xx年采购部进一步加强了对材料信息的管理，每一次材料的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采供部材料、以备随时查阅、对比。

五、提高自已的素质和责任感

六、20xx年将具体从以下几方面予以改进：

1、细化采购管理流程

2、改进供应商的选择。

3、货比三家，择优选商。

在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源，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，以获取供应商的优惠政策，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。

4、建立重要货物供应商信息的数据库。

以便在需要时候能随时找到相应的供应商，以及这些供应商的产品或服务的规格性能及其他方面的可靠信息。

5、建立同一类货物的价格目录。

以便采购者能进行比较和选择，充分利用竞争的办法来获得价格上的利益。

6、采购员根据图纸提前介入询价。

设计图纸出来后，采购部提前介入，争取赢得时间，降低采购成本。

在20xx年的工作中，我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水平。使自己的全面素质再有一个新的提高。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提前完成工作任务。同时我部门希望公司各个部门出新、出奇的想出不断下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华、改进弊端。为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。

**关于采购个人转正报告范本四**

在20xx年，因为市场形势剧变，市场产出严重缩水，收款周期比较长，采购部的工作经历了比较严峻的挑战，一方面项目成本控制的严格实行要求我们尽量降低采购成本，另一方面公司收款周期的延长要求我们采购部在采购支付上要尽量延长帐期，争取更多的优惠条件，总体说来，20xx年采购部遇到了一定的困难和挑战。但在公司领导的正确指引和大力支持下，我们能够较好的完成全年项目采购任务，按公司规定支付相关款项，做到成本控制有力，供应渠道畅通，在保证公司项目正常实施的同时，维护了公司建立的采购物流渠道，维护了公司的美誉度和信誉度。现将我的工作详细汇报如下：

(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xx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：xx证券xx营业部ups、发电机设备;xx证券xx营业部建设项目所需设备;xx证券日常设备供应;xx省农行小型机以及附属设备;xx证券xx集中交易所需设备;xx证券x网x项目以及xx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xx证券xx营业部发电机项目以及xx农行的小型机项目，还有xx证券xx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xx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xx证券的应收款工作，在过去的一年里，我收回欠款xx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xx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.

**关于采购个人转正报告范本五**

一、日常工作的回顾与总结

--------年是采购部工作正式步入稳定开展期的阶段，也是采购业务量迅速增长的阶段，我们在经历了来自工作本身和外部压力的重重考验下，抓住每一次磨合与沟通的契机，尽全力去做好每一项工作，千里之行，始于足下，正是因为我们持之以恒的坚持与努力，我们日常工作的开展与衔接也在逐渐步入正轨。

作为一名经验与资历尚不深厚的采购人员，我除了在日常工作中不断磨练与修正自己，也在业余时间通过学习和研究相关知识，来提高自身的专业素质与能力。作为采购团队中的一员，我也深知团队的竭诚合作、互帮互助与良好沟通是实现最佳业绩的根基，是实现公司利益的首要出发点，我们的工作不是单一的实现个人工作指标，它不仅要兼顾小组内部成员、整体团队的业绩，更需要形成一种共进退、共努力、共协调、共分享的合作模式。我坚信，只要用心去支撑，用行动去实践，用数据去证明，我们会更好地融入企业飞速发展的经济潮流中，更好地实现自身的价值与意义。

(一)常规与非常规工作内容概述：

1、负责厂区外协业务的委外处理与质量监控，作好图纸的及时对接与回收;

2、负责厂区部分工装模具、量检具的委外加工与跟踪落实;

3、负责部分异地零采物资、设备配件、小型设备的转账采购与实时跟踪;

4、及时、准确的办理每月发票的核对、勾稽、审核与入账手续;

5、协助部门领导进行上半年度电脑、打印机、光纤等耗材类物资的采购管理;

6、协助物流部、财务部进行新、老委外业务的对账、追料和退料跟踪等事宜;

7、协助研究院、质量部和制造部等相关部门进行新、老产品的试加工验证 与返工返修处理;

8、协助部门领导和同事完成其他相关工作，包含ts16949体系审核的准备工作、产品定价、季度分款、质量处罚与整改、新物料的验证、供方资料管理等事宜。

(二)强化供应商的管理与开发

1、加大不合格项的整顿与整改

为降低外协加工件的不合格品率，避免后续装配过程中不必要的成本浪费与损失，特要求外协单位对出现的质量问题进行限期整改，整改后两次样品送检仍不合格的供应商，立即取消其半年的供货资格，并列入临时待检供方行列，待其产品质量完全符合我公司技术标准和要求后，再恢复与其委外合作关系，这样不仅能降低物料周转过程中不合格件出现的概率，避免后续加工环节额外的人工成本累计，更能有效地控制产品质量，节约公司生产和管理成本。

2、加强供方管理的多元化发展

为形成有效的成本降低与质量管控模式，避免供方管理陷入被动牵制局面，规避强势或单一供应商，特要求所有的委外加工件必须有两家以上的外协加工单位，通过对比其加工质量和供货及时率等指标，把握竞争过程中价格下调的机会，实现质量与价格双赢的目标。目前，针对现有委外加工工序，我们将类似工序的外协加工单位控制在3家至4家以内，主要是既能保证正常的产品加工周转供应，又可通过供货质量对比，更好地做好质量管控和整改。

(三)注重小批量物资的成本节约

通常而言，相对比日常车间生产所需的常规物料，零采物资和辅助类生产物料的需求量较少，但其需求种类繁多、使用频率也较快，整体的采购成本也是一笔不可忽略的费用支出，公司领导往往重视高价格、高成本的常规物料成本，而忽略了小批量物资成本节约也可以做到积少成多、集腋成裘的原理。现实中，我们在管控常规物料成本的同时，也在兼顾小批量零采物资的成本控制与节约，坚决摒弃物料

提报部门急需求、急心理和盲目单一的采购需求，化被动为主动，主要途径如下：明确采购目的、了解相关专业知识——多方咨询(含提报人员、技术人员或专业人士等)、查证——供方先报价、货比三家——主动谈判、确定性价比——通过合同、技术协议约束——节约成本、最佳采购。

二、工作经验的理顺与深化

(一)夏季多雨季节—加大外协加工件的防锈、防腐处理

一直以来，仓库外协加工产品材质多为钢件与铸铁件，且多为未镀锌或喷漆的半成品，易在封闭、潮湿的环境中生锈腐蚀，不仅阻碍后续生产环节的加工周转，还造成重复人工成本的叠加。为杜绝上一年度大批量加工件返修去锈情况的再度发生，我们在委外加工的同时，也要求所有外协单位必须严格作好加工件的防锈、防腐处理，并保证防锈效果保持在半年以上，否则，所有的生锈后果均由外协负责处理并承担相应风险，进而从最大角度来维护我公司的利益。

另外，为降低生锈风险，节约管理成本，在满足正常生产的物料供给、仓库库存足够的前提下，我们也将外协单位作为第二方临时储备仓库，当仓库库存逐渐减少、车间使用量增大时，我们会立即通知外协单位调货，即将外协家中的储备库存按需分批的送至我公司，期间产生的所有管理费用、运输费用和保管风险均由供应商承担，从某种意义上而言，这也是我们优化供方管理的一大跨越与进步。

(二)默契的团队合作是实现良好业绩的前提

自本年度开始，采购部开始实行项目组管理制，并将各组业绩正式列入绩效考核行列，在经历三个多月的磨练、成长历程后，我们更清楚的意识到：任何工作的完成都不是单一的实现个人工作指标，它不仅需要兼顾小组内部成员、整体团队的业绩，更需要形成一种共进退、共努力、共协调、共分享的内部运营模式。个人的工作需要小组来支撑，小组的工作更需要团队合作来支撑，我们是相辅相成的团

队与整体，不能存在个人利益的偏私，任何时候都必须服从与保证公司利益。采购部每一位成员都在用亲身实践证明着：只要用心去做，用行动去证明，用勇气去挑战，用思维去创新，我们也会在公司日益蓬勃发展的浪潮中迅速成长与强大。

(三)积极的沟通是部门间高效合作的首要途径

从工装模具的k3入账到外购设备的验收与投用，我深深的感受到：这些工作都不是我们个体、单个部门亦或是几个部门所能做好、贯彻好的事情，它需要所有相关联部门凝聚到一起，相互协调、相互理解、相互沟通，看似简单的一件事情，看似微不足道的一项工作，往往需要我们大家的共同努力才能做到更透彻与更全面，这也需要我们首先要撇弃个人的私欲与意念，齐心协力付诸行动，要知道，我们要秉承的唯一目标明确而又深刻：公司的利益远远高于一切。

我个人认为，在与其他部门或同事沟通、交流的过程中，放低姿态不失为一种通往捷径的有利方式，以低姿态、友善公正的态度对待他人，会让我们距离工作的期望目标更近，而不是强硬的将个人私欲、情感添加到工作中，不仅会使沟通成果与工作价值大大削减，还与公司利益背道而驰，故改变从自身开始，唯有这样，我们才会有意想不到的工作收获，才会实现自身的价值与意义。

三、工作技能的提升与改进

本年度，本人较好地完成了公司领导部署和安排的各项工作任务与指标。为更好地拓展专业知识、提高综合能力，除了在日常工作中锻炼与积累外，我也通过学习相关专业知识和采购技能来提升自我创新思维与工作价值。依然记得------年3月份由公司领导安排的赴青岛参加的采购管理培训之旅——主讲老师马晓峰曾言简意赅的向我们传授过四点采购谈判技巧，今日重温之时，竟发现自己受益匪浅，特对采购谈判技巧的运用(现实工作中已实践过)做出以下分析与总结：

(一)会说不如会听

在与供应商的谈判过程中，我们首先要做的是：在表明采购目的后，尽可能的去做记录，用心或用工具记录关键点，寻找供应商的软肋或漏洞，并在适当的时候进行提醒与反击，占据价格与质量谈判的有利地位。

(二)以退为进

谈判开始前要先给供应商设置障碍，包含合同标的、备用供应商以及付款方式等因素，并以强有力的理由作为保障后盾，牵制供应商处于被动局势，在需取消障碍时要明确我们换取的是什么，进而达到以退为进，实现性价比的目标期望值。

(三)让对方先报价

让供应商先报价是我们谈判的首要前提，该过程不是单一的熟知价格，而是全面地、清楚地掌握对方是否满足我们预期的要求，我们才能在已知的市场行情下通过多家供应商的优化对比，作出最终的筛选与判定。

(四)分配角色扮演

在双方谈判的过程中，团队合作与分工也是非常重要的影响因素，毕竟不是所有的谈判内容都属于个人所长，每个议题不可能每次都是采购在谈，物料提报人员、技术人员以及生产人员都可以加入其中，我们通过旁敲侧击、集思广益，进而汇总分析获得采购决策。

四、后期工作的规划与期望

我个人认为，采购工作的终点不仅仅局限于物料合格入库、满足生产需要为止，它的本质或延伸意义重在执行与反馈并存，执行我们一般都能做到，反馈旨在明确成功与失败的原因，追溯与剖析不足之处，勇于改变与变通，寻找时机与方法，改变思路亦或是改变行为方式来适应当前的工作需要与氛围。在以后的工作中，我会继续以脚踏实地、积极进取、严谨务实、勇于创新的态度来对待每一项工作任务，并及时发现、纠正工作中的欠缺与错误，完善自身的专业能力，成为一名合格的采购员。

**关于采购个人转正报告范本六**

回想走过的脚印,深深浅浅一年时间,有欢笑,有泪水,有小小的成功,也有淡淡的失落。xx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。我们树立“为公司节约每一分钱”的观念，积极落实采供工作要点和年初制定的 工作计划 。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则。在魏总的直接领导和支持及公司其他同仁的配合下，xx年共完成甲供材料设备采购计划88份，新签合同20份，完成乙供材料计划核批价格140份，共计完成材料设备采购计划228份，执行情况良好，较圆满地完成了所承担的任务。现将主要工作情况总结如下：

xx年我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与。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，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。即确保工作的透明，同时保证了工程进度。

xx年通过组织学习《采购管理战略》和公司iso9000质量管理体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总工办、工程部、审计部、采购部都参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

实施公开透明的阳光采购策略后，同等的材料设备价格东和湾比东和银都便宜了，东和春天西区比东区价格降低了3-5%。为公司节约了100多万的采购资金，直观有效地降低了材料设备采购成本。

做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制;防范、抑制腐败。建立材料价格信息库和材料价格监管机制,提高采购人员的自身素质和业务水平,保证货比三家,质优价廉的购买材料,减少工程成本,提高采购效率，提高企业利润。

xx年采供部继续围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标，要求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。要求各长期合作供应商在原东和银都、东和湾、东和春天的原价位的基础上下浮5-8个百分点(当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整)。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采供部副经理在采购人员对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采供部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送审计部复核。力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采供人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到煅练。

xx年采供部进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了《采购供应部供方信息表》，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个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，在进行邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

根据公司管理层的最新思维，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。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。房地产和建设行业是个相对特殊、独立的行业，供应商圈子相对独立，比如钢材、水泥可用供货商资源并不多。房地产企业都用着很多同样的供应商。因此采供部必须考虑怎样既能使供应商始终至终、一如既往的给予我们最优政策，又能更好的为公司营造良好的外部合作环境，使供应商能真正全心全意的为东和服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。

xx年采供部进一步加强了对材料、设备信息的管理，每一次材料设备的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比。

xx年采供部特别注重，除组织部门人员进行培训外，还注重在平时的每项具体工作和每个工作细节中不断的提高业务素质，同时反复强调采购人员的责任感，强调每个人对自己采购的材料设备负责到底，保证了对材料、设备有效的追踪。

房地产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。抓住公司推行流程管理的契机，细化采购管理流程,从而全面提高公司采购管理水平。

制定采购预算是在具体实施项目采购行为之前对项目采购成本的一种估计和预测，是对整个项目资金的一种理性的规划。它不单对项目采购资金进行了合理的配置和分发，还同时建立了一个资金的使用标准，以便对采购实施行为中的资金使用进行随时的检测与控制，确保项目资金的使用在一定的合理范围内浮动。有了采购预算的约束，能提高项目资金的使用效率，优化项目采购管理中资源的调配，查找资金使用过程中的一些例外情况，有效的控制项目资金的流向和流量，从而达到控制采购成本的目的。

**关于采购个人转正报告范本七**

\_\_年我们将按照“行为规范、运作协调、公开透明、廉洁高效”的指导思想，抓规范、重效益，确保全年采购任务顺利完成，在更规范合理的采购前提下，进一步降低采购成本。主要做好以下几个方面的工作：

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。

2、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，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，以获取供应商的优惠政策，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。

3、加强供应商档案管理，建立供应商产品信息数据库对供应商资质材料、往来函件和产品质量证明等重要档案交公司存档，并复印留底;建立起重要货物供应商信息的数据库，以便在需要时候能随时找到相应的供应商，以及这些供应商的产品或服务的规格性能及其他方面的可靠信息。

4、采购员根据采购申请单提前询价

明年，我公司加工厂区建设完成，并开始试运行投产。还有后续盐井的开发。方方面面还需要很多大宗物资、仪器，材料。我们将对这些物资提前进行询价，做好市场调研。不仅要保证生产，还要降低成本，减少公司的支出。

5、奋斗目标

总结上一年得失，指导下一年的工作思路。在20\_\_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，对待工作高标准，严要求。同时我部门将不断搞好阶段性总结;开展批评与自我批评，找差距，评不足以推动工作。尽力量的去降低成本提高效率。集中大家的智慧和力量，团结一致，克服困难，争创文明科室。为公司在新的一年投产创效益，贡献力量。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找