

仓库管理年度总结报告 仓库管理年度总结 (优质6篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

仓库管理年度总结报告篇一

篇一：

20xx年仓库管理工作在公司领导的努力和大力支持下取得了较大的成绩。仓库管理工作较之去年又上了一个新台阶。库容库貌得到了有效改善。服务生产的效率继续提高。

时光飞逝，弹指之间□20xx年正如同公司的进步般来的飞快。回首走过的一年来，目睹着公司的发展和进步，见证着公司的机遇和努力，正朝着公司的伟大目标而前进！上市这个伟大的目标在不久的将来就会实现。

一年来，我的体会和感想数之不尽，下面，请听我缓缓道来。

第一，仓库管理工作作为公司管理的一部分，必须放在公司整个管理步骤里，这样才能相得益彰，事半功倍。

第二，做仓库管理工作必须以事实为依据，要有严格的职业操守和良好的职业素质，这也是我们招聘新人的重要依据。

第三，做仓库管理工作必须有一套持续的不间断的工作规划，不能因为人员的流动而改变，杜绝一朝天子一朝臣的现象，必须留下一套制度来进行规范制约，从而使得仓库管理持续健康的向前发展，而不能出现原地打转或兜圈子的局面。

我作为仓库的一份子，同样，也是公司的一份子，公司的发展机遇也代表这我的努力和付出，我相信，我微小的力量同样可以带动所有人，让大家一起努力，一起发展，一起进步！“团结”中华五千年，一代代传流下来的词，有人说过：“你是一颗星，我是一颗星，缀成集体这条星河；你是一颗草，我是一颗草，铺成集体这块绿茵；你是一朵花，我是一朵花，镶成集体这个花圃……”

今年九月份，长丝仓库与我们纺丝仓库合并，虽然范围更大了，但是大家齐心协力，把仓库管理的井井有条。

伴随着公司的发展，我们在年初的时候建造了新仓库，通过几天的加班加点，叉车工把旧仓库的成品全部移入了新仓库，他们办事严谨，工作认真，把大量的成品按批号、等级、规格有次序的摆放，消除了仓库凌乱不堪的现象，同时提高了发货的速度和发货的准确率。

每天空余的时间或者是傍晚的时候，叉车工们也会去整理仓库，让仓库永远保持整齐的状态。

每隔一段时间，我们也会进行盘仓，仓库的库存与账面一一核对校正。

有时候生意很好，工作量很大，一天多吨货，大家也会齐心协力，加班加点，争取完成工作，让客户满意的出厂门。有时候我们也会发现发货出错的地方，但是我们会尽快的把问题解决好。

在收辅助材料上，杂工们严把质量关，不管日晒雨淋，把收进来的泡沫和木架进行严格的挑选，一天三到四车的泡沫和木架对他们来说是小菜一碟，一上午就能挑出个好坏来，让他们把坏的都退给厂家。一年收到泡沫大概片，木架个。

本年度仓库产量正如同雨后的春笋越来越多，如同竹子，节

节升高。偶尔，有时候加班加点，但回首一天的时候，猛然醒悟自己做过那么多的成就，心里也就安然，也就满足了。一年下来，纺丝1-11月份入库总量55836.72231吨，销售56115.3643吨；长丝9-11月份入库总量29536.53277，销售24132.41199，废丝240.46吨。

神圣的数字同样代表着神圣的企业在崛起！当然，面对仓库目前所含的一些漏洞，我也想说明几点：

第一，由于沟通不及时，仓库与其他部门(主要是车间)造成冲突，出现不和谐现象。不过，没有矛盾也就没有进步，以后仓库要加强与各部门的有效沟通，为仓库工作创造有利局面。

第二，鉴于仓库客观实际条件，到目前为止仓库还有少量物资没有纳入统计管理当中。(比如说，毛竹片)这也给仓库造成一定的压力，同时也是仓库下年的工作任务。决定明年工作规划务必全面接收管理所以物资。

第三，在实际工作中，对于较频繁的领料程序工作做的还不够认真细致，盘库时往往会出现局部的盈亏现象。在以后的工作中要更加精益求精，把误差控制在有效的预订的范围内。目前废品入库流程还不是很流畅，包括废品拆分，回收，再利用等一系列问题还有待解决，仓库工作只是该流程中的一部分，为使流程更加流畅，需要各有关部门共同努力来降低成本为公司谋求更多的利润。

公司在发展，仓库也同样需要进步！我们将会从新的一年开始，跨越一个新的台阶，通过大家的努力，认真斟酌20xx年的机遇和事件，在基础上改正缺点，在优点上更上一层楼。我们的目标是远大的，我们的进步是可以看得见的，我们渺小的努力同样是我们的一点进步和努力！我相信，公司将带领我们走向美好的明天！

总之□20xx年就这样过去，时光不会停留，但更是这样，见证着我们的努力和进步！

在未来的一年，我会更严格的要求自己，让自己更努力，更加加油，实施自己的计划，发展自己的最优的水平，让我的努力和进步有目共睹！让我们随着公司的进步共同进步！

仓库管理年度总结报告篇二

本人于*月*日进入xx公司这个大家庭，回想这这段时间来的工作，内心不禁感慨万千，做为一个部门的员工，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析。只有从如何节约时间，如何提高效率，如何使配料员的工作标准化，才能提高每个配料的操作技能水平，减少工作当中的失误事件的发生。每天对于工作当中遇到的难题加以不断的完善，以及与仓管员的不断沟通，相互学习才能使工作的开展更进一步，达到新的层次，管理水平进入新的篇章。

a□工作期间主要完成事项：

1)了解各仓管员的所管区域物料摆放后，针对于仓储规划的不明确，。对物料现场的大面积区域划分进了相应的调整再次细分与标识，以更有利于现场物料管理、及公共物料暂存区。并在预定时间内完成了仓储的重新规划，使物料都做到了定点、点量、定位储存管理。

2)避免仓管员在备料过程中存在找不到料，及找料时间太长，为了提高他们的工作效率，要求他们对库位表定时更新，对于部分仓管没有做库位表的，要求他们对这一缺陷进行了整改。现所有货架都已贴上了库位表，做到了不是仓管员走到物料区短时间内也能及时的找到所需物料。

4)为了避免货物堆放过高导致货物发生倒塌事件，要求所有包材供应商卸货后的堆码尺度不能超过限高2米，并相应要求

所有包材卸货后用拉伸膜进行打包防护。

5) 物料现场所有库存物料进行除尘工作，特别是库存时间超一年以上的物料外包，对于彩盒尾数，以及部分裸露在外的，全部及时放于原包装内封存，做到防光、防尘管理。

6) 为防止在堆码过程中，由于货物太重，堆码层次太高，存在挤压，损坏，由现有的六层降低至四层。

7) 防止物料由于阳光的直射，使物料本身的性质发生变异，完成了窗户的遮uv工作。

8) 为了改变没有做到尾数管理，对所有物料存在两个，或者三个尾数的物料全部按照尾数管理执行，所有物料发料完成后，一定只能存在一个尾数，并在外包装上贴上尾数标签。

9) 下班后值日仓管员必须检查所有的水、电、门、窗关好后方可下班。

11) 为了及时了解仓储工作中发现的异常事情、能把出现的异常事情第一时间跟进解决，特做了一个仓储信息管理看板，看板中的内容包括，仓储工作前言，仓管员工作异常信息跟进汇总□6s□消防安全知识仓储部工作目标等相关学习资料。

12) 现代企业的竞争已到白热化，单一的工作技能不能满足企业的需要，自己争取在新的一年里多加学习做到懂得更多，做得更好！

13) 多与同事沟通，保持良好的沟通方式，吸取好的建议。悉心听取领导的点评，对自己不好的做法即时予以改正。

14) 时时做好仓库的6s工作，保持环境整洁，所存放的物料井然有序。

16)为了加强对外发原料的控制，所有原料收、发物料由一个人来管控，

17)生产车间退料不及时，根据要求在盘点15号之前各车间需把该退的物料退到仓库，

18)对于订单物料报欠，请mc对采购到料周期增加力度跟催，确保订单上线之前物料齐套。

总之，仓库能在现实情况中不断的改善是离不开各位领导的悉心关怀和指导及各位同事的大力支持和配合，在挥手昨天的时刻，我们将迎来新的一年，对过去取得的成绩，将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去的不足，将不懈的努力争取做到最好，我们将会用行动来证明我们的努力，我们更加清楚获取不是靠辉煌的方式，而是靠不断的努力。为了公司发展得更加壮大，并跻身于国内先进企业行列，让我们携手合作，创造出辉煌的明天!，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我们将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为公司的发展前景尽一份力。

仓库管理年度总结报告篇三

20xx年，在公司领导的带动下，在全体成员的帮忙下，我紧紧围绕成品物资仓储工作，充分发挥岗位职能，不断改善工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现就自己的一年工作作简要总结。

加强思想政治学习及专业学问学，提高政治素养。主要学习公司相关精神，物资管理、计算机操作、工商管理等学问，以求不断提高自身素。

1、我主要负责砂状、铝法、粒状成品管理，在工作中能够严格要求自己，保证入库、出库、领料的数据精确。

- 2、当班期间，认真协调入库及精确准时入库。
- 3、物资发放，能认真执行物资发放规定，敢于坚持原则不徇私情，保证成品发货的精确性。
- 4、报表制作，四点班除了提高发货效率外，还要认真收集数据，合理编制，以自己潜力为领导们带给极尽可能精确的数据。
- 5、做好仓库管理工作，尽可能将库内打并洁净，准时除理烂袋，依据状况整理库房，并用心向5s管理靠近。

一是连续加强理论学习，结实树立“服务是第一位”的观念，

三是账目方面，我要努力学好计算机为以后的企业资源规划[erp]等网络管理做好充分预备。

应对领导及同事的期许，我满怀信念，认为正确而不怀疑在成品组在师玉平主任的领导和同志的帮忙的下，我必需能把工作做得更好，名副其实地成为一名永不落伍的成品保管员。

此刻的成品管理还存在一下问题：

- 1、劳务队管理还需进一步加强，其人员的'不确定性，工作模式的粗放化，为成品质量及发货效率都带来了极为滞后的不利因素。
- 2、市场信息收集不够详细。比如硅法发货，在无法把握其不合格品产生的状况下，应带给必需的客户要求信息，以便合理存放。
- 3、相关部门对质量意识还不够强，甚至有妥协的味道。不合格品怎能熟视无睹，还没有一套合理的相关制度，仅限于简洁的不合格申请，万万不能。

4、外购料管理力度不够。到此刻为止，还没有一套理解的品质指标，什么指标该接收，什么指标不该接收，做不到一目了然，为使用及退库带来了必需的隐患，也期望不要为外购料加上太多的朦胧意味。

期望以上问题能够引起相关留意，困难是绊脚石，更是前进的基石，在努力发扬优点的同时，更就应学会改善不足，知耻而后勇，认为正确而不怀疑在大家的共同努力下，成品管理必需会再崭新姿。

仓库管理年度总结报告篇四

本人于20xx年11月07号进入xx公司这个大家庭，回想这？段时间来的工作，内心不禁感慨万千，做为一个部门的员工，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析。只有从如何节约时间，如何提高效率，如何使配料员的工作标准化，才能提高每个配料的操作技能水平，减少工作当中的失误事件的发生。每天对于工作当中遇到的难题加以不断的完善，以及与仓管员的不断沟通，相互学习才能使工作的开展更进一步，达到新的层次，管理水平进入新的篇章。

对物料现场的大面积区域划分进了相应的调整再次细分与标识，以更有利于现场物料管理、及公共物料暂存区。并在预定时间内完成了仓储的重新规划，使物料都做到了定点、点量、定位储存管理。

及找料时间太长，为了提高他们的工作效率，要求他们对库位表定时更新，对于部分仓管没有做库位表的，要求他们对这？一缺陷进行了整改。现所有货架都已贴上了库位表，做到了不是仓管员走到物料区短时间内也能及时的找到所需物料。

要求所有包材供应商卸货后的堆码尺度不能超过限高2米，并相应要求所有包材卸货后用拉伸膜进行打包防护。

特别是库存时间超一年以上的物料外包，对于彩盒尾数，以及部分裸露在外的，全部及时放于原包装内封存，做到防光、防尘管理。

堆码层次太高，存在挤压，损坏，由现有的六层降低至四层。

使物料本身的性质发生变异，完成了窗户的遮uv工作。

对所有物料存在两个，或者三个尾数的物料全部按照尾数管理执行，所有物料发料完成后，一定只能存在一个尾数，并在外包装上贴上尾数标签。

特做了一个仓储信息管理看板，看板中的内容包括，仓储工作前言，仓管员工作异常信息跟进汇总□6s□消防安全知识仓储部工作目标等相关学习资料。

单一的工作技能不能满足企业的需要，自己争取在新的一年里多加学习做到懂得更多，做得更好！

保持良好的沟通方式，吸取好的建议。悉心听取领导的点评，对自己不好的做法即时予以改正。

保持环境整洁，所存放的物料井然有序。

根据要求在盘点15号之前各车间需把该退的物料退到仓库。

请mc对采购到料周期增加力度跟催，确保订单上线之前物料齐套。

总之，仓库能在现实情况中不断的改善是离不开各位领导的悉心关怀和指导及各位同事的大力支持和配合，在挥手昨天的时刻，我们将迎来新的一年，对过去取得的成绩，将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去的不足，将不懈的努力争取做到最好，我们将会用行动来证明我们的努力，

我们更加清楚获取不是靠辉煌的方式,而是靠不断的努力。为了公司发展得更加壮大,并跻身于国内先进企业行列,让我们携手合作,创造出辉煌的明天!20xx年,是全新的一年,也是自我挑战的一年,我们将努力改正过去一年工作中的不足,把新一年的工作做的更好,为公司的发展前景尽一份力。

感谢公司给了我这么一次发展的机会!

感谢领导对我的悉心指教!

感谢同事给我的支持和鼓励!

祝公司在新的一年里更上一层楼,取得更好的业绩,好比芝麻开花节节高!

仓库管理年度总结报告篇五

一、 监理炊事员在原料质量及粗加工方面做到:

- 1、 原料由专人到指定的长期供应点采购。
- 2、 设有专门的原料验收员,经验收,腐烂变质等不合格的原料坚决不予进入学校食堂。
- 3、 有专门盛放原料的容器,绝对不能让原料被污染。
- 4、 设有原料加工的专用场地。
- 5、 原料清洗做到荤、素分开。

二、 在食品贮有方面做到:

- 1、 食品分类存放,排列整齐。

- 2、有食品货架和货柜，并做到离墙、离地存放。
- 3、仓库做到干燥、通风通气，有防潮、防霉设施。

三、监理炊事员食品制作及餐间做到：

- 1、通风透光良好，给、排水方便合理。
- 2、地面有无毒，耐腐、蚀材料构筑，无积水。
- 3、粘贴有白色瓷砖墙裙。
- 4、天花板光滑整洁，无霉点，无蜘蛛网。
- 5、灶台及分餐台粘贴有白色瓷砖，并保持无污渍垢。
- 6、设有能防蝇、防虫、防尘的卫生设施。
- 7、高有青菜浸泡池，买青菜要求先行浸泡20分钟。

四、监理炊事员对餐具做到：

- 1、有专人负责洗涤，消毒餐具。
- 2、设有餐具洗涤池，冲洗池及消毒池。
- 3、已消毒的餐具采取了保洁措施。

仓库管理年度总结报告篇六

xxx年xx车间在公司领导的正确指引和大力支持下，经车间全体员工的紧密团结和共同努力，取得了良好的'业绩。

一、生产产值方面

xxxx年全年完成xx90000多平方米□xx9000多平方米□xx100多吨的生产任务，产值是xxxx年的2倍多。

二、生产安全方面

在与安全科的紧密配合下，利用班前会对员工进行了安全意识的加强，实现了xxxx年全年安全生产无事故。

三、生产工作方面

1、实行生产责任制，明确责任分工。按照公司的相关制度，明确班组长及员工的职责，切实把责任落实到每个员工身上，让员工体会到“公司强，则个人富”的道理，把公司的前途与个人的发展结合起来，真正做到人人为公司，公司发展促个人的目的。

2、对车间的机械设备实行专人维护。为降低无形资本的消耗、延长机械寿命，实行“定人、定机、定岗”制度，定期对机械设备进行检修、保养，确保了生产的顺利进行。

3、推行了废料的再利用制度。在平时的生产过程中，将废料进行了分类，可利用的坚决不浪费，不可利用的及时入库，利用各种途径提高了废料的利用率，降低了成本。

4、实行了记件工资制。为调动员工的工作积极性，坚持按劳分配、多劳多得的原则，实行记件工资制。公开各工序的记件单价，让员工对自己所创造的产值和应得的报酬做到心中有数，充分调动了员工的工作积极性，形成了良好的竞争氛围。

5、严把产品质量关、提升产品的出厂合格率。为加强员工对质量的认识，了解“质量是企业的生命之源”的真正含义，和质量技术部进行沟通，加强了对员工的质量意识灌输，并组织落实到具体的工作过程中。加强质量管理，实施全员参

与，健全相关检验机构，制定了相关的检验标准和奖罚制度，同时车间设立了专职质检员。在接到生产任务后，本着谁出问题谁负责的原则，明确各人的质量职责，严格做好“三检”工作，从根本上杜绝质量问题的发生。

6、与各部门和兄弟车间紧密协调配合，为实现公司的生产目标而共同努力。与技术部搞好配合，对车间员工进行了培训。和技术员进行沟通，确保图纸准确无误的下放到车间，出现问题及时解决，把隐患消灭在萌芽状态，减少返工和浪费，确保工期进度，节约成本。和仓库管理人员共同监督，确保劳保用品发放及时，充分利用。和兄弟车间协调配合，保证下料、铣边与其它工序不出现脱节现象，各工序有机衔接，确保了生产任务的顺利完成，为实现公司的全年生产目标做出了努力。

四、车间卫生及现场管理方面

为确保公司的整体形象和员工的身体健康、保障生产、争创“文明施工现场”，实行分区责任制。根据车间的实际情况，对每个班组划分了固定的卫生和生产区域，然后由班组长把责任落实到每位员工身上，实行卫生与个人收入相挂钩的制度。定期对各班组的卫生进行检查，量化评分，对卫生及现场管理优秀的班组进行表扬，同时也对管理较差的班组进行批评和鼓励，切实为每位员工创造了一个良好的工作环境。

综上所述□xxxx年xx车间取得了良好的成绩，但有些方面管理比较薄弱，还存在着不足。比如：产品的质量，人员的稳定，员工的工作态度及业务能力等方面都急需加强□xxxx年xx车间将以xxxx年的成绩作为新的起点，结合公司前进的步伐，重新认识自身素质，加大执行力度，对薄弱的方面加强管理。为实现公司的宏远目标继续努力。