

# 2023年库存盘点工作总结(优质5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 库存盘点工作总结篇一

按照全省粮食库存检查工作的统一要求，我县粮食库存检查工作领导小组通过精心组织、周密部署，严格按照“有仓必到、有粮必查，有账必核、查必彻底”的原则。于3月31日起对我县辖区内的收储公司、军粮供应站实物和账务开展自查、抽查工作，抽查工作于4月7日完成，具体开展工作情况如下：

（一）粮食库存数量情况。经检查3月末全县粮食检查时点统计库存（原粮下同）吨，其中：地方储备粮吨，商品粮吨；检查时点实际库存吨，地方储备粮吨，商品粮食吨；粮食库存品种分别为中晚籼稻、小麦，其中：中晚籼稻吨，小麦吨。

1、县粮食收储有限公司1号仓（县城）、1-1号仓（勐捧）、4-1号仓（勐捧）、4-2号仓（勐捧）储存稻谷公斤，检查与账面数吻合。

2、县粮食收储有限公司9号仓（县城）、1-2号仓（勐捧）、6-1号仓（勐润）、6-2号仓（勐润）、1-1号仓（勐伴）、1-2号仓（勐伴）、3-1号仓（尚勇）、3-2号仓（尚勇）储存稻谷公斤，检查与账面数吻合。

3、军粮供应站2号仓（县城）稻谷公斤，1号仓（县城）大米公斤，1号仓（县城）面条、面粉折小麦吨，检查与账面数吻合。

合。

（二）粮食库存账务检查情况。经过核对，粮食库存实物与保管账、统计账、会计账三账账面数量基本一致。经检查，2户国企的账务处理符合规定，不同性质、品种的粮食按规定进行分账管理、分仓储存、统计报表库存数据相衔接，表内关系平衡、表间勾稽关系正确，粮食库存分品种、分年限与统计报表中有关库存一致。企业统计台账健全、按规定保存。

（三）库存粮食质量检查情况。在粮食库存检查工作中，专人负责储存粮食质量情况检查，经检查全县粮食都处于安全水份之内，质量全部达国标三级以上，符合国家规定的标准，质量合格率达1%。地方储备粮为宜存粮，粮食储存通风良好，无发热、霉变、结块、虫害等情况，粮食储存正常。

（四）县级储备粮轮换情况。轮换计划下达规范，轮换的品种、数量、时间与计划一致，轮入粮食的生产年限和质量符合政策规定，没有发现擅自串换品种、变更轮换库点和数量以及未轮报轮、转圈轮换、超轮空期轮换等问题。

## 库存盘点工作总结篇二

20xx年xx公司认真分析煤炭生产销售的总体形势，从发展战略的高度把20xx年定为“物资管理年”，在管理创新上谋发展，向管理要效益。

树立“大物资”理念，以集约化管理为目标、以集中采购作为降低采购成本、寻找企业第三利润源的有效途径，对全公司的物资管理进行整体规划，除外部工程实行采购备案制以外，实行物资统一管理集中采购。修订管理办法、完善物资管理运行机制，形成二级集中（xx集团集中采购、xx公司集中采购）的管理模式和管理体系。

制定相关集中采购计划管理实施细则、完善管理流程、强化

制度的执行；组建专业部门负责集中采购工作，累计培训集中采购计划管理人员和物资主数据管理人员xx人次；组建数据组、组织技术交流会，按时完成托辊数据标准化，积极配合xx集团物资主数据标准化实施工作[]20xx年xx公司全面执行xx集采目录物资上报xx集中采购，各项管理向总部看齐，推进物资管理水平提升。

我公司参照xxx流程管理模版，本着追求精细化管理、精益化采购、打造阳光工程的目标，以核心流程为主线对20个关键环节进行梳理，完成xx个流程细化描述，重新构建了物资采购供应业务流转程序和责任体系，完善制度、规范标准、优化机制，提高工作效率。在erp项目的推广中，物资管理业务流程基本符合erp建设思想，节省流程差异对照及整合的时间。

1、把公开招标采购作为主要的采购方式，组建成立xx公司招标中心，加大硬件设施的建设投入，对招投标文件的编制、评标专家库建设、业务流程实施科学规范管理。

### 库存盘点工作总结篇三

3、严格遵守工作准则与行为规范，接受咨询投诉要用语文明、礼貌待人、着装整洁、持证上岗。坚守工作岗位，准时上下班，不迟到不早退，严格签到和请销假。

4、认真完成本职工作和领导交办的事项，不得消极应付，不得推诿扯皮，一般事项应在当日完成，重要事项应当立即完成。

5、为群众办事要强化服务意识，端正服务态度，做到“三声”、“三个一样”和“四清”。“三声”即来有迎声、问有答声、走有送声；“三个一样”即领导和群众一个样，生人和熟人一个样，本地人和外地人一个样；“四清”即咨询一次讲清，表格一次发清，材料一次收清，内容一次审清。

6、要严于律己，秉公办事，不得利用职权和工作之便徇私情、谋私利。

7、增强大局意识、服务意识、廉洁意识，争做为民服务表率，树立亲民爱民形象，建设务实创新、尽责高效的农廉工作队伍。

## 库存盘点工作总结篇四

为进一步加强无菌和植入性医疗器械监督检查，全面落实企业主体责任，保障全市医疗器械安全有效、保障公众用械安全，结合全市医疗器械监管工作安排，开展全市无菌和植入性医疗器械监督检查。此次检查主要针对辖区内无菌和植入性医疗器械的经营企业和辖区内的医疗机构进行检查。检查的方式主要有企业自查、监督检查和督查督导。检查行动共出动执法人员15人次，检查采购配送单位1家，医疗机构12家，暂未发现相关问题。

根据全年医疗器械工作部署，庐山市市场监督管理局于20xx年7月19日至7月23日开展为期一周的医疗器械宣传活动，本次“医疗器械安全宣传周”的主题为“安全用械创新发展”。宣传周期间，共组织医疗器械生产经营企业座谈会一次，举办户外宣传讲座一次，出动干部职工9人次，印发医疗器械相关知识传单、手册1000余份，有效提升了庐山市群众对医疗器械知识的认知度。

督查针对医疗器械生产和经营环节的新冠病毒检测试剂、医用口罩、医用防护服、红外体温计、呼吸机等疫情防控医疗器械，重点检查防疫用医疗器械生产经营单位生产环境、工序流程是否符合国家标准；购销渠是否合法；进货查验记录和销售记录是否真实完整；相关信息是否能满足追溯性要求；检查有无过期、失效、淘汰的.医疗器械产品；对需要冷链管理的医疗器械，是否按要求进行到货验收，对运输方式、到货及在途温度、启运和到货时间进行记录，全过程温度记录

是否做到完整可追溯；冷链贮运的设施设备（如冷库、冷藏车、冷藏箱等）性能是否符合相关要求等。督查共发现问题5个，下达责令整改通知书5份，目前均已改正。

对全市16家取得《医疗器械经营许可证》和36家取得《第二类医疗器械经营备案凭证》进行清理，出动执法人次119人次。发现2家三类医疗器械经营企业未开展业务，责令主动注销许可证（凭证）。

除此之外，庐山市市场监督管理局还印发《医疗器械安全突发事件应急预案（试行）》。适时组织应急演练，增强突发事件应急处置能力。开展医疗器械不良反应监测□20xx全年年医疗器械不良事件全年报告数为37起，其中严重报告11起。

20xx年，庐山市市场^v^共办理医疗器械案件6起，均已结案，总计罚款万元；未有货值5万以上案件，目前暂未涉及货值金额50万元以上重大案件查办。

## 库存盘点工作总结篇五

××年我局开始贯彻iso-9000标准，这为物资管理提供了一整套科学而规范化的管理模式，让管理工作有据可寻。作为一个材料员我要求自己认真履行本岗位所规定的职责，认真执行物资管理的各项规章制度，把处里的一切材料、工具、机具等财产当成自己家的财产一样使用和保管好。

工程材料的管理中严把收发料关。认真做好各种材料的进货检验，验收材料与发料单上的名称、规格型号、数量是否相符，外观是否完好无损。若发现不符合标准要求材料及时向主管负责人和装备部汇报，换货或者退货。然后根据实际收入填写材料收入验证明细表，将材料合理、安全、整齐、分类码放在施工现场的临时仓库，做好标识。在每次材料发放时，严格按照主管技术员填写的材料领用单发料。对于工程的剩余材料处理按规定要求，在工程完工后根据材料的实

际收入、耗用、结余情况填写“工程物资耗用清单”把工程剩余料交给甲方，由甲方责任人签字验收。施工过程中需要自购的材料、工具和机具由装备部批准后进行采购。

施工过程中各种工料、机具的使用和管理做到要由专人负责，尤其是发电机、抽水机必须向操作人员讲清如何合理安全使用、管理和维护，发现不合理使用的要向处长汇报，对其进行批评教育或处罚。每次工程完成后要把所有的工具、机具进行全面检查、维护、保养，为下次工程做好准备。根据工程实际材料使用情况进行入账、消账，做到账物相符。

通过这些年来对材料、工机具的管理，我认为作为一个材料管理员应该做到四个步骤：

第一步，对材料分类分项管理。首先把长线材料分类管理，经常使用的材料码放在一起，每种材料按名称、规格、数量做好标识，做到一目了然。

第二步，对工具进行分项管理。把贵重工具和一般工具分别放在不同的工具箱里存放，特别要对贵重工具进行保护，箱外注明内存工具名称；长线工具和明线工具分开码放，大型工具放在明显处，每个工具按名称、规格、数量进行有效标识，做到人人都能看得见找得到，好坏要分开。

第三步，施工机具重点管理。首先把发电机、抽水机码放在好抬好放的地方，并标识其名称、规格、好坏。每台发电机、抽水机工程师用完后要进行定期维护保养，保证工程使用。在施工中要专人使用、定期保养和更换机油。发现问题后立即处理，保证工程安全使用。仪表、接头工具等同样要求由专人使用和保管。

第四步，物资管理台账按材料、工具、机具分类登记。注明它们的名称、规格、数量、出厂日期、好坏程度。每次工程完后，按实际数量进行入账、消账，做到账物相符，每年终

进行核对结转，发现不符及时改正。

对仓库的管理要做到定期打扫、检查、安全、防火，发现隐患及时向领导汇报，及时处理。

通过实际工作经验，我总结出做好物资管理工作要做到<sup>^v^</sup>四勤<sup>^v^</sup>勤管理、勤检查、勤维护、勤核对账目。