

# 仓储工作总结汇报 仓储月度工作总结模板

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那么，我们该怎么写总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 仓储工作总结汇报 仓储月度工作总结模板篇一

20xx它已经到来，在新的一年里我认为我们集团应极力建成以下四个核心竞争力，来应对新的挑战和发展机遇。

一：建立高效的信息系统

二：高科技的物流体系

(1:高效率的配送中心； 2:迅速的运输体系； 3: 先进的通讯系统)

三：独具特色的经营方式

四：完善的组织管理

( 1: 对员工的培训 对员工进行有效的培训 2: 对供应商的管理 保护供应商的利益)

一：促进了交流

二：向同事表明:他也是整体的一员

三：关心员工，建立了信任。增强了我们团队的凝聚力

四：通过交流，加快了决策的速度

一：交流沟通，换位思考

二：互利共赢

三：合作和谐

大家都知道，在我们来的这30个人中，有一部分已经辞职回家了。我曾经发短信劝他们不要走留下来。只要我们有远见，勤奋和献身精神的话，我相信，我们可以在这里实现我们最大的梦想。他们给我的回复是“西龙，不是我选择了物美是物美选择了我”。对于他们的想法我无权干涉他们，我也没有能力让他们留下来。我唯一能做的就是：做好自己的本职工作。

我一直都在照着自己的志向做事，很多的人对工作不满意，我却一直在做自己喜爱的工作。

对于未来我做了一个比喻：企业是一条船，管理者就是这条船上的舵手，船能否乘风破浪顺利到达彼岸，关键是看管理者能否以战略家的眼光做好经营决策。

最后，我衷心祝愿各位在新的一年里，工作顺利，幸福安康！

## **仓储工作总结汇报 仓储仓储月度工作总结模板篇二**

1、基础工作：仓库的整理工作，由于库房位置紧张施工单位及晋州分厂废旧物资占据1/2的库房，所以下半年的工作重心放在仓库的整理方面，且进行的时间比较漫长，由于库房位置不是同一时间交由仓库管理，库位一时也不能固定，以至于反复多次的倒库、整理，走了不少弯路，浪费不少人力物力。直至今年xx月份，仓库大的分区基本成型，大致分为原料库、机物料库、成品库及废旧物资库和即将交付使用的罐

区。具体原料库下分液体桶装库和固体原料库，机物料库分为备品备件库及大型物资库。

2、原料方面：通过仓库的基础整理已达到固液分开，按照其不同的性质整齐摆放，并且做了明确的标识，完善了出入库登记卡，改变了之前随意堆放的现象。完善了安全巡查制度，做到了每天对原料库的温度、湿度、通风情况是否良好、地面是否干净卫生等安全巡查。

3、机物料方面：经过几次的倒库整理机物料库已基本成型，近期对机物料进行了细致的分类、摆放，对每一个种类、型号都进行了细致的标识。根据库存机物料的使用情况也进行了分类、分库整理。对物料的名称做了统一的规范标准，有效的杜绝了帐物名称不符的现象，避免了出入库的误差。

4、账务方面：年初主要是设备安装，条件有限采用账本记账，从五月八号开始使用电子帐，由于金通物资全部转入爱弗特，因此对仓库物资进行了一次统一的盘点入账，经过一段时间的调整做到了账、物、卡完全一致。十一月份引进了“用友”软件，经过一段培训目前已经完成基础的分类、物资名称录入及单价的填写工作，力争年底前完成前期工作，致使明年的账务工作更加明了，对仓库物资流动有了更进一步的的监控，减少错误的发生。

5、人员管理及制度流程的制定：前期仓库人员较为紧缺，目前大部分都是五月份统一招聘上岗的，由于新工从未涉及过实体生产企业尤其是化工行业，因此花费很长一段时间对人员进行培训工作，从基础物资名称、性质、急救措施，机物料的名称、型号、材质、用途等一一细致的进行培训，目前已基本掌握，都能独立操作仓库流程。同时也进行了思行教育，培养员工的执行能力、个人的主观能动性以及责任心方面的树立。在长期的整理工作中从零开始完善了一系列的工作流程，从到货、验货、入库、存放及领用出库等细节问题，制定了仓库的管理制度。

## （一）20xx年仓库工作中遇到的问题

- 1、责任心不足。工作态度上的被动性，从而导致责任心不强，所以出现问题较多。如，帐物数量名称不统一、发货中的数量短缺、货物错发、部门内部间的交接问题等。责任心的大小，源与责任感的高低，而责任感的高低，则取决于个人意识对企业文化（包括规章制度、绩效考核、竞争机制、奖罚标准、成本观念及自我管理）的认知度。
- 2、与其他部门沟通不够，造成不必要的麻烦偏多。如与设备部缺乏沟通，对有些货物名称不清楚，验货不够仔细等造成不必要的麻烦。与生产及采购沟通不足，导致有些库存紧张，有的库存过多。
- 3、仓储意识及安全意思不够。如仓储环境卫生不达标、平时整理不到位、取完样品未及时封口、到货未及时上架等等。进出安全及存放安全是仓库的首要目标。
- 4、执行力不高。在公司内控及绩效考核还没有完善的情况下，员工不知道干好了有什么好处及干不好没什么坏处。

## （二）、应对现实问题解决方案

通过上述问题，可以看到未来仓库工作的任务是艰巨的，许多工作有待于加强、落实。面对车间的全面开工，还会出现新的矛盾和问题，如何解决当前管理工作中的问题和错误，应对出现的新矛盾和问题，是摆在我们每一个人面前的课题。对当前出现的问题，首先应当加强认识，培养敢于承担责任的勇气，培养敬业精神，层层落实岗位职责；坚持规章制度面前人人平等，奖罚分明；继续加强素质培训和进行有效沟通，引导、帮助员工端正态度；继续加强专业知识，产品知识，职业技能的学习培训，理论与实践相结合，避免工作失误及问题的出现，提高工作质量。

### 三、20xx年工作展望

#### （一）20xx年度的工作内容、计划及重心

针对以上提到的问题和薄弱环节20xx年对仓库工作计划及重心主要围绕“基础工作的进一步标准化、完善及优化仓库作业流程并且以文字形式出台，提高工作效率、完善库存数据提高准确性、进行成本管理及物资流通中的资本滞留问题处理、加强员工素质提高工作效率、落实仓库安全工作”等几个方面开展工作。

#### （二）工作开展思路

- 1、基础工作的进一步标准化；面临一二车间即将开工，原料库货位会比较紧张，所以要让有限的空间发挥无限的作用还需进一步的优化整合，根据物料性质的不同使空间的使用最大化。机物料库要随着设备安装的逐渐完工进行进一步细致的调整，使之更加合理化、标准化。实行6s管理，加强环境改善工作，加大清洁力度，同时为区域划分责任人，落实责任到人，保持环境的整洁美观，为后续的库存统计建立良好的基础。
- 2、完善及优化仓库作业流程及各项制度并且以文字形式出台，提高工作效率；通过今年的工作总结了一系列的工作流程，但还未落实制度，今年首要工作放在仓库作业流程的进一步优化，缩减工作流程，提高工作效率，以及各项制度的文字形式出台，并监督各项制度的执行。
- 3、完善库存数据提高准确性；力争年初开始使用软件记账，做到出入库及时登帐，每日结账，细心校对，避免人为失误。针对库存数据加强自盘工作，改善及完善盘点流程，避免因盘点人员所导致的问题，落实盘点所出现的问题，进一步完善账目及出入库管理从根源解决问题。做到当日出库当日盘，月末统一盘点。

4、进行成本管理及物资流通中的资本滞留问题处理；目前仓库未涉及成本管理，在仓库报表中并不能体现物资使用情况是否合理，也并未制定一个合理的使用量。因此明年准备涉及此项工作，还需各部门的积极配合。根据库存部分物资较大的情况制定合理库存量，对目前库存的大量废旧物资进行处理，盘活资金，减小资本的滞留。

5、加强员工素质提高工作效率；加强管理团队建设等工作，完成仓库组织架构调整。对仓库工作人员的工作技能、工作绩效、工作态度做好全方位的评估。加强对员工的培训工作，针对员工技能上的不足之处，有针对性地开展业务培训，创造良好的团队氛围，打造高素质的仓库管理团队。

## **仓储工作总结汇报 仓储仓储月度工作总结模板篇三**

1、坚持质量第一的原则，把好药品出库质量复核关，对出库药品质量负主要责任。

4、特殊管理药品出库应进行认真核对；

5、对复核质量合格的药品，在出库复核单上加盖出库专章并签字；实行电子监管的药品应进行出库扫码和数据上传。

7、在计算机管理系统中进行出库复核操作

## **仓储工作总结汇报 仓储仓储月度工作总结模板篇四**

我县对“危仓老库”维修改造工作高度重视，为确保我县“危仓老库”维修改造项目工作顺利实施，县政府成立了粮食仓储设施维修改造项目领导小组，由一名副县长任组长，有关部门负责同志为成员。县粮食局和各项目单位也分别成立了相应的项目领导小组。明确了职责、分工，制定和落实了严格的项目考核、奖惩办法，及时发现和研究解决项目建设工作中出现的问题，保证项目工作进行顺利。

项目总投资1257.42万元，其中：一般维修29.16万元，大修改造757.06万元，功能提升326.86万元，施工企业税费及项目单位相关费用144.34万元。该工程系政府补助项目，项目资金1257.42万元，其中：申请省级财政补助资金879.94万元，县级财政配套251.41万元，企业自筹126.07万元。我们严格按照项目维修改造内容和实施进度安排使用，做到专款专用、专人专责、专户专账，严禁挤占挪用，确保项目资金安全，充分发挥项目资金效益。

按照省财政厅、省粮食局关于印发《省粮食仓储设施维修改造专项资金分配管理方案》、《省粮食仓储设施维修改造专项实施管理办法》文件精神、为确保我县粮食仓储设施维修改造项目顺利实施，组织相关人员现场测算，编制了《县粮食仓储设施维修改造项目实施方案》。并报请县人民政府审核同意后上报市粮食局、市财政局。依据批准的项目实施方案，我局以竞争性谈判方式确定了项目设计、造价预算、监理单位。土建工程以库区为标段，全县维修库区共计18个，其中：14个库区通过县公共资源交易中心招投标确定中标施工单位，4个库区通过县发改局比选招投标确定中标施工单位。功能提升主要是采购先进适用的仓储作业设备，严格按照政府采购规范要求已完成招投标，设备陆续到库安装。

各承储企业作为“危仓老库”责任主体，严格遵守粮食工程建设标准和技术规范，精心组织施工，加强项目安全监管，确保工程质量和资金使用安全。施工结束后，做好项目资金拨付，资料收集归档整理，以便迎接各级检查验收。

对全县9个粮油购销、加工企业共计18个库区7.65万吨粮仓进行了维修改造，其中大修6.96万吨、一般维修0.69万吨，安装粮情测温系统、环流熏蒸系统、机械通风系统、粮仓机械及重点库功能提升等项，实施地坪维护、墙体加固、内外墙搓沙、涂料，仓顶屋面、门窗、望板、电气、围墙、道路、晒坝、排水沟、安全防护设施等维修，达到库区安全、环境整洁，粮仓上不漏、下不潮、密闭、保温隔热、防鼠防雀的

基本要求和粮食储藏有关技术规范要求。

项目实施后增加有效仓容7.65万吨，仓储功能有效提升，仓储设施和库区环境得到改善，为安全储粮奠定了良好的“硬件”基础。更好地发挥了粮食购销企业的主渠道作用，充分满足了农民的售粮要求。

（一）存在的问题。一是根据各企业仓储条件，存在维修资金不足。二是前段时间连降暴雨，不同程度地影响和干扰了工程推进进度，施工过程中出现了一些困难和问题。

（二）建议。为提升粮食企业仓储条件，确保储粮安全，更好地发挥粮食购销企业的主渠道作用，恳请各级财政加大仓储维修资金投入。

## 仓储工作总结汇报 仓储月度工作总结模板篇五

20xx年度我没有系统而全面的完成自己拟定的工作计划，感到羞愧，在我还没有做好充分的准备的时候，新的一年便悄无声息的开始了。对于新的一年我有很多的工作要做，我还要倍加努力。

一，保管好库储物料，做到数量准确、质量完好，将物料以先进先出的方法保管，减少物料过期所带来浪费。

二，将成品灯分类明确，数量准确，摆放正确的保管。

三，做好每月盘点工作，确保盘点数据与实务数据无误，及时把数据存档防止数据丢失。

四，完善每周库存及时上报，醒目标记缺料的项目，及时提醒采购和生产调度，做到反应迅速，行动到位。

五，把所有外购物料及拆灯配件及时入库，各个部门的领料



及时出库做好原材料账目。

六，将现场目视化管理看板继续更新，对新的原材料及时增加看板。

七，及时沟通质检和生产原材料到货，让其检验入库和生产及时领用。

八，做好和生产衔接，尽量节约领料时间，加快生产节奏。

九，对于采购的原材料做到，三无产品不接收，不良产品不入库，不良产品及时提醒退货。

十，及时和深圳采购沟通，把其采购的特殊物资及时入库。

十一，做好和各个部门的沟通做到工作流程顺畅。

十二，把仓库5s全面提升。

十三，将仓库管理持续改善，推陈出新，开拓思维，多提改善意见。

十四，最重要的一条是遵从企业文化，坚持企业，按公司的规定去做……综上所述。在我没有写这篇总觉的时候感觉有许多话要写进去，可是真正到写的时候却无从下手了。在新的一年里我本着要少说多做，从严智仓，务实严谨，一丝不苟的工作态度，认真度过新年的一年的每一天工作。

## 仓储工作总结汇报 仓储仓储月度工作总结模板篇六

### 一、仓储物流20xx年度工作情况

20xx年度仓储物流发货金额为人民币xx多万元，其中12月份的发货金额达到了xx万多元，基本完成了公司的销售任务。

## 二、20xx年仓储物流工作中遇到的问题

### 1、责任心不足。

工作态度上的被动性，从而导致责任心不强，所以出现问题较多。如，发货中的数量短缺、串货错发、部门内部间的交接问题等。责任心的大小，源与责任感的高低，而责任感的高低，则取决于个人意识对企业文化（包括规章制度、绩效考核、竞争机制、奖罚标准、成本观念及自我管理）的认知度。

### 2、与其他部门沟通不够，造成不必要的投诉偏多。

如与客服部缺乏沟通，对有些门店紧不紧急、对产品质量的要求等信息不清楚，造成不必要的投诉。与生产部沟通不足，导致有些库存紧张，有的库存过多。

### 3、物流运输产生的次品量偏高。

虽然防护工作一直在做，运输产生次品率也有所降低，但是产生的次品还是较多，随之产生的理赔成本还是较高。

### 4、仓储意识及安全意思不够。

如仓储环境卫生、平时整理、上下班大门不关、东西放至一楼打卡处没有封箱、手提袋裸露在箱外等等。进出安全及存放安全是仓储物流的首要目标。

### 5、执行力不高。

在公司内控及绩效考核还没有完善的情况下，员工不知道干好了有什么好处及干不好没什么坏处。

通过上述问题，可以看到未来仓储物流工作的任务是艰巨的，

许多工作有待于加强、落实。面对公司快速发展，还会出现新的矛盾和问题，如何解决当前管理工作中的问题和错误，应对出现的新矛盾和问题，是摆在我们每一个人面前的课题。

对当前出现的问题，首先应当加强认识，培养敢于承担责任的勇气，培养敬业精神，层层落实岗位职责；坚持规章制度面前人人平等，奖罚分明；继续加强素质培训和进行有效沟通，引导、帮助员工端正态度，施教于心，心系于业；继续加强专业知识，产品知识，职业技能的学习培训，理论与实践相结合，避免工作失误及问题的出现，提高服务质量。

然而所有学习、工作的重点，都取决于行动的落实，如何培养创新的落实意识，如何打造高效落实的团队，如何创建良好的执行文化，如何管理好时间促落实，如何为落实制定制度保障，并掌握有效落实的重要方法，这都要求我们要有坚持不懈的韧劲，要有坚定不移的意志，真正以实际行动，一步一个脚印去实践目标，实施计划，最终达到设定的目标和标准。

### 三、20xx年工作展望

#### （一）20xx年度的工作内容、计划及重心

针对以上提到的问题和薄弱环节20xx年对仓库工作计划及重心主要围绕“完善及优化仓库作业流程提高工作效率、完善库存提高数据准确、加强部门之间沟通提高发货效率及品质要求、落实仓库安全工作、提高团队精神”等几个方面开展工作。

#### （二）、工作开展思路

1、完善及优化仓库作业流程提高工作效率：根据公司要求对仓储物流部工作手册进行重新修订，简化及优化工作流程，提高出货能力。

2、完善库存提高数据准确：针对库存数据加强自盘工作，改善及完善盘点流程，避免因盘点人员所导致的问题，落实盘点所出现的问题，进一步完善账目及出入库管理从根源解决问题。

### （三）、加强部门之间沟通提高发货效率及品质：

完善安全库存，提高发货能力及合理库存，与销售部加强沟通避免因发货产生投诉，加强与客服部沟通订单情况，提前了解订单数量，准备好库存，提高仓库发货能力。与生产部沟通优化库存、加快库存调转期，得到仓库良性发展。与销售部沟通做到对客户品质要求及包装要求，减少品质投诉及发货、包装出错等。

### （四）、落实仓库安全工作：

做好安全教育及上下班仓库安全，让每位员工每时每刻都有安全第一观念，防范于未然。

### （五）、团队精神塑造：

不定期组织人员户外活动或聚餐，从中取得了对员工的了解和合理沟通，得到了和谐及积极的工作气氛，增强员工由原被动改为主动关心仓库的工作并提出自己建议的积极性，提高个人的组织能力和沟通能力。

## 仓储工作总结汇报 仓储月度工作总结模板篇七

原料仓是一个公司连接生产，供应，销售的中转站，自始至终贯穿企业生产经营全过程，仓库管理在整个生产体系中起着举足轻重的作用。由于工作的需要，10月份，公司将我从采购部调至原料仓兼任仓储主管一职，负责原材料进货，发放和管理三个方面的工作。虽然公司没有正式任命我为仓储主管，但我就感到自己身上的责任重大。因为原料仓管理工

作是一项重要的基础性工作岗位，虽然技术性并不高，但需要勤劳、心细，作业强度大。而我自身的学识、能力和阅历有限，面对仓库产品原料种类多、工作头绪杂、人员编制少、管理范围广的实际情况，使得我不免有些迷茫。厂长语重心长地开导我，鼓励我，让我放下思想包袱，大胆、自信地接受了这份挑战。为了使自己尽快适应新的工作岗位和工作环境，我平时自觉加强仓储理论学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

原料仓是一个事务繁杂的部门，也是一个重在配合的部门。加强沟通，营造团队协作氛围尤其重要。一年来让我深深体会到团队协作精神才是工作取胜的要害。原料出入库工作偶然会因同事之间缺乏沟通而导致工作出错或效率低。为此在平时工作中，我主动加强与领导、同事的交流与沟通，每次不懂的、不知道的、不会的，我都会谦虚地向他们请教，他们都会耐心帮助我，教我如何做，如何去解决问题。就是这样，慢慢在同事的帮助和引领下，我熟悉了这里的工作环境，然而我也就这样很快的融入到大家的工作中去了。我在这段时间的工作相处中，我感觉到了我们公司有人性化的管理、强大的团队精神和凝聚力、高效率的工作方法和实事求是的工作态度。公司的同事都很好相处，而且大家都很是热情，也善于帮助他人。公司的领导都很关心下属，现在觉得在这里的工作环境较轻松，即使工作有点繁忙有点累，但是和同事之间的相处是那样的融洽，那样的愉快，工作起来就得心应手。

虽然原料仓的工作看似简单，用三个字来概括：收、管、发。

但是要真正的做到位，做齐全，使工作程序化、系统化、条理化、流水化，还需要下点功夫，每个仓管员在工作当中必须要保持清晰的头脑。为此，我根据公司及仓库的实际情况，借助以往在仓库工作的管理实践，制定和实施相应的改进和创新计划，实现仓库管理工作的持续改进，实现卓越。

第一，严格执行仓库管理制度，防止收发原料差错出现。入库及时登帐，手续检验不合要求不准入库；发料时手续不全不配料，特殊情况须经有关领导签批，做到以公司利益为重，爱护公司财产。入库、出库工作，遵守先进后出原则，严禁造成呆料、废料；按库位摆放物料，或移动物料，禁止造成无法找到相关物料。按标准操作程序和标准管理制度做好各项工作及记录。积极配合各部门的领料工作，及时填写进、入账，核准现场物料等，做到库存物料的清晰，可查，发现问题及时汇报，改正。对日常账目与物料做到确认再确认，为确保一致：没有领料单，不能发放物料；手续不符合要求的，不能发放物料；未办理入库手续的物料，不能发放；完成一件工作后要做自我检查，以发现问题及时解决；对每天的工作进行总结和反思，以提高工作质量；有强烈的时间观念，凡事及时处理，不说“等一下”；工作主动，而不是被动等待安排；对工作现场管理做到“眼到手到”，预防仓库材料的丢失和破坏。

第二，合理安排物料在仓库内的存放次序。按产品种类、规格、等级及其产品的特殊性进行分区编码和存放，不得混和乱堆，保持库区的整洁。能正确掌握产品的进、出、存的工作流程，同时也真正做到了物尽其用、人尽其才的作用。

第三，定期盘点，积极配合工作。定期对库存物料盘点清理仓，做到账、物相符。对领出的物料必须及时登记入账，确保物料进出及结存数据的正确无误，做好《进销存明细帐》，使电脑帐目能及时反映当前库存数量，对各类库存材料不定期进行抽盘，使帐目和实物的误差减少到最低，特别是比较重要的原料，力求无误。

一是为各部门提供库存依据，防止材料的不足造成拖单，或者库存积压而造成的占用资金。

二是给采购部提供准确的库存数据，并提供合理化的建议，与采购配合，努力降低库存量，加速库存周转率。

三是配合财务部门做好仓库库存盘盈、盘亏的处理；对库存呆滞物品的积压进行整改，避免了原材物料的浪费。

四是完成基础数据的收集、整理、汇总，保证库存报表的上交时间和数据的准确性、真实性。

第四，加强安全管理，注重防火、防潮安全工作。平时注重强调仓管员的防火安全意识，要求必须掌握各种基本的安全知识和技能，对吸烟者坚决禁止，防患于未然。每周、每月加大对仓库的清洁力度，保持库容美观、整洁。合理利用有限的库容，做好库存数量的管理，防止不必要的损耗发生。不能退换的物料经过相关部门确认后申请报废，清理出仓库。