

仓管年终总结及下半年计划报告(模板5篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

仓管年终总结及下半年计划报告篇一

新的一年即将到来,回顾这一年来的工作,我作为一名xx仓库的管理员,在公司领导的正确领导下,完成了公司下达的各项任务,现对今年的工作总结如下:

自今年3月份进入本公司以来,在办公室担任文员工作。9月份时,因仓库没人管理,便调到仓库负责仓库管理工作。刚进仓库的时候对业务不太熟,在此期间,我努力适应新的工作环境和工作岗位,虚心学习,埋头工作,履行职责,较好地完成了各项工作任务。

我是初次接触仓库管理工作和对账工作,为了尽快适应新的工作岗位和工作环境,我自觉加强学习,虚心求教,不断理清工作思路,总结工作方法,在领导和同事的帮助指导下,我逐渐摸清了工作中的基本情况,把握住了工作重点和难点。经过一段时间的努力,现已基本胜任本职工作。

从十月份以来,逐步针对各种车型的配件建立起手工保管账册和电子账册。基于这项工作的完成,在冲压车间和采购部同事的协助下,基本上杜绝了断货与积压货品的现象。同时由于仓库的账目日益完善清晰,更好的支持财务部门的工作。

认真细致的做好各种车型配件的.入库出库工作,根据各种车型进行归类摆放,消除了仓库凌乱不堪的状况。在改善仓库

环境的同时也为后续库存统计工作奠定了基础。保持干净整齐的库容库貌成为仓库管理的一个长期基础工作。

经过四个月的接触，对这项工作的流程已经较为熟悉，能够严格按照公司的制度规定完成每月的对账工作，保证各项数据准确无误，与财务部门做好对接手续。

1、由于刚接手工作不到一年，很多地方了解不够深入细致，需要继续努力。

2、车型种类繁多，对各种车型宏观上把握比较容易，微观掌握还需下大力气。

3、在购买量和配货量都较大的情况下，仓库容易暂时性出现空间不足、货物比较拥挤现象。

1、继续加强学习，增强对本职工作的了解，创新工作方法，提高工作效益，更好的完成各项工作任务。

2、管好账目，在电子帐的配合下，准确把握库存和进货配货情况。更加全面的了解商品明细。

3、坚持定期整理仓库，及时处理废旧杂物，提高仓库的利用率，避免在进货配货高峰期仓库紧张现象。

4、认真完成领导安排的其他工作。

新的一年，也是一个新的开始，我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，为公司的发展作出自己应有的努力。

仓管年终总结及下半年计划报告篇二

在20xx年即将过去的一年中，我作为公司仓库账务管理文员，

现将一年的工作主要总结了以下几点：

一、仓库保管员的工作

- 1、负责仓库各种产品型号及其它配件入库，出库等工作，日常卫生和发货工作及做好各项记录。
- 2、做到对仓库定期盘点，做好帐、卡、货物相符等，保证帐目日清月结，每月将报表及时寄回总部。
- 3、合理做好产品进出库。做到先进先出、产品堆放整齐、摆设合理。
- 4、配合xxx主管对仓库不定期的检查，核对管理工作，完成好各上级领导交予的任务及协调客户退货工作。
- 5、做到对仓库产品状况有明确标示。一切凭有效凭证及时办理相关手续，不会随意操作。

二、与总部仓库之间的协调和管理

- 1、仓库有自己的产品保管帐。正确记载产品进、出、存动态。并采用货位编号，按照先进库的先出，日记日清，月对季盘，做到帐、卡、货三相符合。
- 2、仓库会定期向总部仓库反馈库存产品情况。如有长期积压、质量损坏、标签潮湿等问题，也会按照公司的政策合理化利用仓容、库房，做好货物之间的墙距、柱距、垛距、灯距，以便发货通畅。
- 3、公司总部领导随时对下属仓库监督与管理作用，因为每次产品进入库调拨公司都有存根单据，每月做一次月报表，对仓库进行考核、核对数量等。

三、配合做好成品车的出库工作

- 1、配合做好成品车的发货工作，货物上下摆放整齐，同类产品型号规格摆放的分明清晰，产品干净防潮。
- 2、完成财务对仓库产品的核对，清查，整理工作，做到帐目一目了然，现场整洁，达到帐、卡、物一致。

四、做好仓库产品的管理和清洁工作

- 1、做到每月一次对仓库进行大扫除，清洁工作及填写相关的记录，对仓库产品做好防潮、防盗。
- 2、做好各种入库产品型号的分类，维护好发货工具，对有些易碎产品有明确的标识、标准的垛码、分层，散装产品放入货架分放好。
- 3、现场发货完后，做好清洁工作及备货记录（如备货计划、发货出库、总部核帐）。

总之干了一些工作，也取得一些成绩，但成绩只能代表过去。工作中也存在着一些不足，在新的一年里我一定继续努力争取更大的成绩。

以上几点为本人的20xx年工作总结，有些管理欠缺的地方，在以后的工作中努力做到最好，请公司领导批评指正。

仓管年终总结及下半年计划报告篇三

时刻过得真快，转眼20xx年即将结束，迎来的是20xx年新的开始，在这期间回顾20xx年1—10月份的工作，主要有以下几条：

- 2、负责所有有关原辅材料、中药材、危险品、化试、冷藏物品

等的入库、出库工作，按标准操作程序和标准管理制度做好各项工作及记录。

2、配合以上各车间的.领料工作，及时填写货位卡，分类帐，核准现场物料等，做到帐目清晰，可查。发现问题及时汇报，改正。

1、配合做好了各车间gmp认证所需超多的调帐工作；

3、配合化验中心做好现场核准工作。

1、做好洁净区空调机组的维护工作；

2、每个星期一做好洁净区的清洁工作及填写相关记录；

3、化验中心、质保部取样后，做好清洁工作；

4、分料后，做好清洁工作及清场记录。

1、负责中药材外加工所需材料的入库，领料工作及相关记录；

3、负责技研部做小试或新产品开发所需物料的入库、分料、领料工作及相关记录；

4、配合化验中心的取样工作；

5、每月协助财务做好盘点工作；

6、配合成品保管员做好出库、退货、搬运工作，辅助包材保管员做好日常工作。

仓管年终总结及下半年计划报告篇四

在忙忙碌碌中送走了20xx年，在20xx年对本人来说还是收获

颇多，当然这些收获与公司领导的帮助和关心是分不开的。

优秀的企业需要优秀的团队，做为这个团队的一份子，为这个团队的成长贡献自己微薄力量是自己义不容辞的责任。在到来的20xx年，本人将继续以满怀的热情投入到自己的本职工作，为公司的发展贡献自己的力量。

如今站在库管的职位上，感到身上的担子和责任重大，作为一个库管，在这我对库管做了以下诠释“pe管材、pvc管材、管件等”包罗万象，客观存在，但那只是其表现形式，其实物料就是钱，物化了的钱，而仓库就是放钱的口袋。库管是仓库的管家，权力小但责任大，所以我们对材料就应该就像对待自己家的东西一样，我相信我们每个仓管都会做到的。这都是对公司利益的保障和对公司利益和形象的负责，这也是我作为一个仓管应尽的责任，我将责无旁贷。

回首过去，是为了更好地面向未来。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结：

- 1、负责仓库各种材料的入库工作。严格把好验收关、按入库要求，对入库的材料及时进行外观质量和数量检验，检验合格材料严格遵守公司入库制度及时在nc和台账上面做好入库记录。入库时手续检验不合要求不准入库。

- 2、合理做好材料出库。出库的'材料由质量部检验合格，然后对所出库的材料进行配货，货物配好后方可装车，销售和转运的材料要当面和托运人员或提货人员清点清楚，出库手续须有主管领导、财务、托运人员或提货人签字确认出库。出库时手续不全不发货，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。

- 3、出入库的材料要及时记录账目，对仓库材料要急时清点记录。产品状况有明确标示。一切凭有效凭证及时办理相关nc账目，不得随意操作。仓库有自己的材料保管账目。正确规

范记录材料出入库及结存数量。负责定期对仓库材料盘点清仓，做到账、物、卡三者相符。积极配合财务部门做好仓库库存的盘点、盘亏的处理及调帐工作，保证库存报表的上交时间和数据的准确性，真实性。

4、合理安排材料在仓库内的存放次序，pvc、pe管材合理的规划利用存放场地。按标准码放、做好标示记录，管件按产品种类、规格、等级分区堆码，不得混和乱堆，做到货物之间的墙距、垛距、灯距，以便发货通畅，保持库区的整洁。能真正掌握材料的进、出、存的工作流程，采用货位编号，做到先进先出、材料堆放整齐、摆设合理。同时也真正做到了物尽其用，人尽其才的作用。

5、对库存的材料及销售材料做好安全防护，严格遵守岗们安全职责防止不安全的事故发生。做到每周一次对材料仓库及材料存放地点进安全检查和清洁工作，对仓库材料做好防晒、防火、防盗。销售出库的材料和转运的材料必须要求托运和转运的车辆做好材料防护，防止公司的财产受到损失。

20xx年在完成自己的工作中也存在些不足失误：

1、在发货高峰期，有部分材料未能够做到及时入库。

2、由于库房空间有限，进出货时期材料变动大，未能做到同种存货安类合理存放，最后造成盘点材料困难。

3、由于人员问题，对销售和转运的材料监管不到位。

4、在今后的工作中要不断学习提升库管的知识。使自己时刻保持一个清醒的头脑，坚持踏踏实实做人，认认真真做事，不断积累工作经验。

仓管年终总结及下半年计划报告篇五

时间一晃而过，转眼间20xx年已过，这一年是有意义的、有价值的、有收获的。回顾这一年的工作历程，在领导的悉心关怀指导和同事们的帮助下，成功的完成了20xx年的工作任务，取得了一定的成绩，同时也存在很多问题，现将工作情况汇报如下：

1、20xx年4月我接手仓库原料库，当时正值粽子期间，我用短暂的时间熟悉了该仓库原料品种、区域划分，并将仓库各区域重新进行了更为合理的规划。

2、通过对仓库管理制度的学习和掌握，逐渐与采购部、生产车间、研发部等一些供需部分的沟通交流，并掌握收货、领料的各流程。

3、目前我主要负责的是6#原辅料库、添加剂库、14#冻库以及9#糖浆库、酒精库，虽然这几个仓库分布很广，几乎遍布整个厂区，在粽子高强度工作压力下，每天奔波于各个仓库，工作量很大，但经过一段时间的磨合后，掌握了一些工作技巧和处理问题的方式方法，做起事情来也游刃有余些了，从而在短暂的粽子期间，我已经能够完全胜任我目前的岗位工作和领导交给的其他工作。

1、粽子做完后，仓库进行了粽子总盘点以及月饼原料位置规划，通过盘点后，实际数据与实物账物相符，这也是对粽子期间最好的回馈，于是我下定决心，在月饼期间利用粽子期间学的经验，继续努力，做到账账相符，账面相符。于是为了我更好的工作，我将仓库区域做了更适合月饼原料的重新规划。2、月饼期间，由于工作量越来越大，领导安排了两位临时工协助我的工作，并将半成品馅料库划分给我，我将各个库房的管理要求、制度、领料流程等一系列工作毫无保留的告知了两位临时工，并将即将遇到的问题和处理的方法也交待给他们，并且告知他们，我们3人是一个临时小团体，我

们一定要认真、负责的将我们管辖范围内的各个库房做到账物相符。保证每一笔进出都有对应的单据做支撑，日清月结。

3、月饼接近尾声时，临时工走了，我又开始了一个人的忙碌工作，发货和处理车间的退货，以及仓库退给供应商的货物，就这样，在紧张而又忙碌中完成了月饼期间的所有工作。

中秋节结束后，各个板块进行了自己的盘点工作，以及仓库的整理整顿工作，为了节约公司的能耗，我将两个冻库整理合并成了1个，最后对原材料的生产日期、保质期彻底清理统计，本着不遗漏一点细节的原则统计出了最后的临期的产品（这样的临期产品之前每月都要进行一次），紧接着，公司进行了食品安全大检查以及年终盘点，最后，完善我管理范围内的库房整理整顿之后，又协助包材库进行年终盘点工作。

1、原材料有时候没有及时办理入库手续，而车间又等着急用，但原材料各项数据不齐全不能按时入库，导致工作无法正常进行。

4、虽说非仓库人员严禁进入仓库，但制度不完善，应切合实际规划出新方案

5、各个区域的报废和过期的物品堆积太多，占用大量空间

6、防虫、防潮、防鼠工作未加强

7、其他部门入库手续完善不及时

8、自身刚接手时由于比较紧张，出现了一些细节性的错误

9、看待问题不够全面，比较肤浅

10、缺乏自信心

1、都说德、智、体、美、劳全面发展，这句话不仅仅在学校

适用，在公司也一样，一个全面的员工才能为公司创造更多的价值，因为我建议在公司淡季的时候可以进行一些活动（篮球赛、拔河、歌唱、舞蹈等等），可以在公司内部进行，也可以和邻居公司以及兄弟公司进行联谊等活动，提高大家的积极性，通过交流拓展员工的视野。

4、酒精属于危化，应划分在危化仓库

7、采购部门应尽早完善入库手续，对急需的材料尽早入库，以免耽误生产正常运行

8、生产计划应和仓库沟通，根据仓库实物来安排

9、仓库部分地方需做离墙保护措施

10、加强对库房工作管理学习，对本质工作的了解，加强对食品安全的学习

2、管理好自己的账目，在系统账的配合下，准确把库存和进货配货的情况，更加全面的了解商品明细。

3、和质检部沟通，增强对食品安全的学习

4、坚持定期整理仓库，及时处理过期、报废产品，提高仓库利用率。

5、提高自己的积极主动性

新的一年，也是新的开始，我将努力改正过去一年中的不足，把新一年的'工作做得更好，为公司的发展做出自己应有的努力，相信公司明天会更好！