

仓储主管工作总结物流(模板5篇)

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。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

仓储主管工作总结物流篇一

从11年9月至今，我有幸进入沐风公司，有幸任职库区主管。在这期间，库区配合公司各部门平稳而有计划的完成了公司旺季销售计划及业绩，在这过程中，我对库区的工作及其库区管理感触甚多，在此我只浅谈。

1、库区人员组织结构未达到最基本的人员编织，厂方到货后无法将《入库程序》完整延续。（卸货----验货----整理摆放----凭单据“送货单”、“调拔单”核对产品-----开据入库单----记帐）更谈不上什么6s□7s管理。

3、多数产品是整体打包回库，给有限空间的库区造成整理摆放难度

综合所述，作为库区主管的我感到很累，但为了我们沐风公司的发展，为了公司的明天我感到值得。最后为了把库管做得更好，希望各部门能做好本职工作，更希望部门间能最大的配合与协调！

仓储主管工作总结物流篇二

一、财务基础工作

（一）、制定财务制度及相关流程执行标准。

- 1、从公司实际出发依据《企业会计准则》制定公司财务制度。
- 2、制定各项财务工作的执行流程及规范标准。
- 3、寻求创新和突破，细化和改善财务管理工作中各环节的监督、管理职能。
- 4、完善内部控制，不断查找财务工作中存在的漏洞，对发现的问题及时上报总裁并对应完善相关制度。

（二）、拟定财务人员配置及岗位职责

- 1、根据公司发展的需要，拟定财管中心岗位及岗位人员配置，制定岗位职责、工作标准、考核制度。
- 2、按照规范、精细、科学的标准提升会计人员综合素质和强调工作的主动性，以提升财务部整体工作水平。
- 3、以培训带动基础工作的落实□201x年有目的、有步骤的对全体财务人员进行基础工作的培训，预计在7、8月份在网上进行了会计人员的后续教育培训，主要选取会计基础工作方面的内容加以学习，使会计人员认识到会计基础工作的重要性，能够更好地开展会计工作。

（三）、会计核算管理

- 1、进一步规范会计科目运用，按照公司业务的具体需求，依据《企业会计准则》科学合理地对会计科目进行归类，规范会计科目的设置、使用，从而使会计科目更具有科学性、一致性。
- 2、理顺资金收支、货款结算流程，为保证资金收支的安全性、合理性，避免在支付资金环节出现漏洞，规定经办人员必须填写资金、费用支付单据，写明支付原由，并按程序履行完

相关理签字手续，财管中心方可支付。对资金应按标准管理，做到有据可查，避免收付风险。货款结算方面，对商品结算单据进行细致审核。

3、加强财务指标分析力度（1）按时完成月度、季度、年度的财务分析报表，上报数字做到零差错□□2□201x年重点针对销售额、费用额、利润额三项指标着重进行分析，为公司经营决策提供依据，为公司的战略调整提供参考，工作计划□201x财务经理年度工作计划》。（3）加强客户信息管理，对客户信用、区域等进行分析管理，为下一步产品销售提供决策依据。（4）通过高质量的财务分析为企业未来经营发展和战略决策提供重要依据。

4、落实会计档案管理制度，制定执行会计档案管理制度，将会计档案分别归类、按序存放，严格履行会计档案的立卷、归档、保管、查阅和销毁等管理制度，并注意防火、防潮、防盗等。

二、财务管理工作

（一）、强化财务监管职能

1、加强对存货的监管，存货是企业正常经营的基本保证，尤其是对于我公司来说库存占有较大的份额，存在品种繁多、销售状况参差不齐的状况，为保证存货信息的准确性，财管中心每月对各类别的库存盘点结果进行抽查，对有问题商品及时发现、及时督促相关部门予以整改，并对产生问题的部门进行考核，通过考核与监督降低问题商品的数量，努力提高存货周转率，减少存货风险。

2、挖潜创新、开源节流。加强对市场销售、成本费用的监管（1）在挖潜增效方面积极将好的建议、意见上报总裁。（2）对经营中存在的的不合理费用支出及时做出统计并上报总裁，力争费用支出的合理性。（3）加强债权债务管理工作，积极

配合清欠部门对债权的清理工作，加速资金回拢，缓解资金压力；科学合理运用负债经营理念，维护公司形象适时进行债务清理。

3、加强对人员调动和工作交接的监督，针对各岗位工作的特殊性，相关人员如果变动，必须履行严格的工作交接手续，列清移交事项，交清钱、物、资料，并由主管领导监交，避免钱、物、资料损失及责任不清风险。

（二）、加强安全管理，杜绝安全隐患。

安全是企业正常经营的前提和重要保障，安全工作应常抓不懈作为资金的管理部门，进一步建立健全安全管理体系，使安全管理完全纳入制度化、规范化的管理之中。

1、增强全员的安全防范意识，宣贯公司各项安全管理制度，积极参加公司举办的各类安全知识讲座熟练掌握安全器具，进行安全隐患排查，杜绝隐患发生。

2、保证资金、系统、有价票据、印鉴、fa票、网银电子钥匙等安全。

3、每日对电源、门锁、系统开关等进行检查消除各类安全隐患。

三、税务筹划工作

财管中心要主动和税务机构加强沟通和协调，创造和谐的税企关系，及早化解涉税风险。

1、要慎重选择商业合作伙伴，尽量与那些规模大，经营时间长，信誉好的企业合作，从源头上控制fa票等涉税风险；取得fa票时一律验证fa票真伪，发现假fa票提出警告并退回，各单位应加大日常控制力度。各公司遇到棘手的涉税问题要及

时向集团财管中心反映，以便共同研究解决。

2、严格按照会计法规及税法要求，准确及时进行账务处理；每笔业务的发生必须手续齐全，资料完整，需相关单位出具手续的，及时索取；进行科目调整，确保相关费用科目的税前扣除指标合理化，并对税前扣除项目进行实时监控，做到科学纳税，合理避税。

3、重点关注行业综合税赋指标，对偏离较大的，应及时调整，保持合理税赋，维持良好的税企关系。所得税按照税局要求季度依据确定收入*1%*25%预缴，年度汇缴清算；增值税税负行业平均标准1%左右。

4、在规定时间内做好201x年企业所得税汇缴清算工作。

四、资金管理工作

2、加强资金集中管理和控制，推行资金计划由总裁办公会议研究决定的制度，全面落实已出台的各项资金管理办-法，强化制度的执行力。

3、加强资金监管，严格各子公司资金管理制度，建立资金预警制度，推行子公司资金计划管理和过程控制，紧密结合生产经营，做好月度资金计划，合理使用和调配资金。对各单位资金收支进行动态管理，适时监控，对于那些在资金计划执行过程中发生偏离的单位给予预警，督促整改，促进各单位严格执行资金计划，维护集团资金计划的严肃性。

4、进一步完善资金集中管理平台，提高资金管理效率。5、研究“内保外贷”业务的办-理程序、方法。

6、积极探索与进出口贸易相关的资金模式、账务处理，为集团大贸易板块提供业务支持。

五、团队建设

团队管理的核心在于制定共同的目标和达成目标的路径，调动团队内部成员的积极性，挖掘团队成员的潜力，促进团队成员的成长。财务团队的特性决定了财务人员必须根据政策法规的变化和企业的发展不断学习成长，制定科学合理激励考核制度，创造良好的内外部学习与分享的机会，同时挖掘潜在的后继者。

1、加强沟通，构建学习型团队。建立起集团、各子公司财务成员之间的定期沟通机制；定期系统有机地培训团队成员，不断更新知识，带领团队学习不断完善的国家法律法规及税务政策，适应不断发展变化的信息系统建设的科学技术，与时俱进，并将其更好的应用到财务领域中去，为企业发展壮大服务。

2、统一思想、勇于奉献。各成员要有认同的理念，要有大我精神。有大我存在和大我的利益，才有小我的存在和利益。所谓大我，就是把财务部门当作一个整体；而小我，就是组成这个团队的每个组成员。没有缺点的人是没有，没有缺点的团队是可以有的，因为他们之间进行有效的互补，团队成员应勇于奉献、勇于担当，团队胜利，也就意味着个人胜利。每个人做好个人工作，就是配合他人完成工作，整个部门的效率就会大大提高。

3、指挥协同作战，调动成员积极配合。团队成员应具备认同的统一理念，根据成员特点把各人安排到相应合适的岗位上，相互配合、相互交流。团队成员相互配合，难免有摩擦和纷争；财管中心作为一个整体，与其他部门配合，部门之间合作，也会有冲突和矛盾，导致偏离目标轨道。团队领导应采用行之有效措施和沟通艺术，来融洽成员之间、部门之间关系，消除误会，化解矛盾，随时随地改错纠偏，把好方向。

4、加强引导，提升团队执行力。培养团队成员要具有强烈的

责任心和事业心，对于财管中心精心制定的工作计划、制度要在理解、把握、吃透的基础上不折不扣、坚定不移地贯彻执行下去，对于过程中的每一个运作细节和每一个项目流程都要落到实处。有强的执行力才有强的战斗力。

5、建立互动平台，培养后续人才。一个季度组织一次财管团队的集体活动，以增进了解、加强互信，定期的组织人员参加中国税网财税培训等相关社会培训，建立培训知识内部共享制；建立公平、合理考评机制，确保人才晋升渠道的畅通，促进财务管理团队的健康成长。

仓储主管工作总结物流篇三

1、各公司证照原件、各公司印鉴章都严格按照公司制度管理；

8、公司水、电、保洁、绿化、各类办公设备、网络、电话、照明、空调的管理和维修维护。

20_年工作计划：

1、继续行政部常规性管理工作；

3、强化人力资源工作，定期与员工面谈，发现问题随时沟通，通过制度和企业文化的培训，让员工认可公司的文化、了解企业的发展前景。通过绩效考核，肯定优点，更不保留的指出欠失，使员工在企业中不断进步。

行政工作事无巨细、婆妈琐碎，看似无关紧要、平淡无奇，但无处不在的渗透在各个公司各个部门的工作当中，我们部门或许不像其他部门其他公司那样直接产生效益，那样轰轰烈烈，但公司每份效益里面我相信都有行政部的一份辛苦和付出。个别领导对行政部门的重视程度不够，认为行政部工作毫无业绩可言，这是对我部门工作很大的误解和忽视，行

政部作为多个公司的后勤保障部门，所肩负和承担的工作量
和责任都是很大的。在我们工甘于平淡，甘于付出，甘于作为
绿叶陪衬的同时，我们也希望得到领导的尊重和肯定。20_已
经来临，新年新气息，希望公司在新的一年里务实、戒躁，
稳健发展。

仓储主管工作总结物流篇四

x年以来，我们财务科在局公司党委的领导下，在上级局（公
司）职能部门的业务指导下，以年初局（公司）提出的“以
企业效益为中心，以增强企业综合竞争力为目标，以质量贯
标为主线，以人力资源管理为核心，以两烟生产经营和专卖
管理为重点，以党的建设和精神文明建设做保障，实现质量
记录标准化，技术业务规范化，经营管理科学化，企业效益
最大化，推动县烟草在快车道上高速发展”为工作指导思想，
全面落实预算管理，强基础，抓规范，充分发挥财务管理在
企业管理版权所有 中的核心作用，各项财务工作有了明显提
高，现将x年财务工作开展情况汇报。

今年，市局（公司）将我公司列为第一批质量认证达标单位，
职工的质量规范意识明显增强。我们以此为契机，根据财务
管理的特点以及财务管理的需要，及时出台了局（公司）

《全面预算管理制度》，各科室站所分别配备了预算管理员，
从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用
控制方面，一是采取定额包干的方式，将手机、座机费、办
公费、油料费定额控制，节约归己、超支自负，培养了职工
的节约意识。二是采取预算审批的方式，对定额以外的费用，
必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在
现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做
到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予
支付，从而提高了现金预算意识。在职工借款还款方面，规
定了借款必须于出发后十五日内还款，并将其写入科室方针
目标，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐

发生的积极作用。

通过预算管理这一有效的管理手段，职工的规范意识进一步增强，促进了各项工作的开展。

几年来，市局（公司）一直把人员培训视为企业发展，增强企业竞争力的突破口，财务管理工作同样迫切需要素质较高的会计从业人员，因此我们根据实际工作的要求，年初就制定了基层会计人员培训计划，有步骤有目的的进行培训，今年共举办了三期会计人员培训班，分别学习了《会计法》、《烟站财务管理核算办法》、《企业管理工作意见》、《工作质量与方针目标考核办法》。通过学习，进一步了解了公司的各项管理制度，懂得了基层烟站会计人员的工作要求，如何更好地做好基层财务工作等。提高了干好基层财务工作的主动性与积极性。

同时，我们还加强了财务科全体人员的业务培训，财务科全体成员积极参加各种形式的学习，努力提高业务水平，在市局组织的大比武中取得了较好的成绩，同时在财政局组织的财务基础工作检查中，得到好评。财务科成员更是把提高自身素质当成是能否胜任工作，能否提高财务管理水平的头等大事来做。积极进取，努力学习，今年先后有三人参加了全国会计中级职称考试，二人参加了全国会计初级考试。烟站会计人员也有多人报名参加了全国会计初级考试。局（公司）全体财务人员业务技能水平不断提高，为干好工作提供了素质保证。

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，市局（公司）为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，专门成立了考核组织，财务科同企管科及办公室一起积极参与考核，严格按责任制考核兑现，保证了各项工作的顺利开展。体现了责任制的严肃性与公正性。

在今年的财务管理工作中，最重要的一点就是借市局（公司）

的考核体系，采取了工作质量与方针目标的考核机制，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。制定了烟站会计、保管方针目标工作质量考核标准，将科室费用预算、职工借款写入方针目标。通过月份考核与工资挂钩，季度与奖金挂钩等兑现按《财务会计制度》和《会计法》的要求，全面提高财务核算质量，实事求是的体现财务经营成果，做诚信纳税单位。并顺利通过每年一次的国税、地税关于纳税情况的检查。

这就强化了财务的监督管理职能，规范了各站所经营行为，有力保证了各项工作的顺利进行。

随着企业的不断发展，财务的管理职能日益显现。财务管理参与到企业管理的方方面面，从物资采购中的比价采购小组到基建的招投标，再到废旧物资的处理等等，财务科都参与其中，起到了其应有的作用。

为加强对基层站所各项财产物资的管理，迎接各级的指导于检查，通过现场清查，由物流服务中心建立了烟站、管销所的固定资产、低值易耗品登记台帐。今年6月份，财务科全体成员利用晚上的时间，加班加点对各烟站烟用物资的扶持兑现情况进行了核查，通过核查，提高了基层会计、保管的责任心，规范了烟站的会计基础工作，有效的防止了错误的出现。这就加强了管理，确保了财产物资的帐帐、帐实相符，提高了财产物资的利用效能。

根据上级局（公司）关于财经秩序整顿工作的要求，结合我公司自身的实际，认真搞好自查与整顿，特别是把整顿工作视为规范企业经营行为的良机。首先，对xx年以来的卷烟购、销、存业务认真检查，并与烟厂核对一致，确保做到帐帐、帐实相符，没有发现违反规定的行为，保证了自查工作的质量。其次，对基层站所进行全面审计，加强对金曾会计人员的指导。从会计基础工作导演用物资的扶持兑现，再到烟叶收购中涉及到的财务工作，财务科人员都一一指导到位，规

范了会计的基础工作，为迎审计署的检查做好了充分的准备。

年初，我公司资产负债率高达，为了切实降低资产负债率，从点滴做起，控制资金占用，提高资金使用效率，首先对欠款情况进行了分析，会同各业务科室积极回收货款。其次做好现金预算的预算和编报，防止资金的积压。第三、严格执行省资金结算中心的管理规定，从严控制烟站资金占用，将物资销售款及时要求上划。从而减少了资金占用，降低了财务费用，提高了企业经济效益。

仓储主管工作总结物流篇五

光阴似箭，日月如梭，本人来到公司不知不觉已快一年，在过去的20xx年，在公司上级主管和同事的支持与帮助下，通过自身的`努力，较好地完成了自己的本职工作；在农历新年即将到来之即，为了更好地完成来年的各项工作，保障来年工作的顺利进行，现本人就对过去的20xx年做一个简要的工作总结，以鞭策自己不断向前和进步。

1、生产调度是组织执行生产进度计划的工作，作为公司研发部调度组的一员，工作重心主要就是保证公司的生产计划平衡顺利实施。

在上级主管的帮助和自己的努力下，本人能够根据设计开发任务书，拟制项目研制计划书，并且能够初步拟定各班组周工作计划，在拟制生产计划的基础上，经常出入各个工作场所，了解各班组工作计划完成和执行情况，协调各部门间关系，保证生产顺利进行。

在生产计划实施过程中，无论考虑多么周密，安排如何具体，也不可能预见到实际生产过程中的一切变化，这些变化有局部的，也有整体的，有内部的，也有外部的；同时，任何人都会碰到诸多影响生产进度执行的因素，对于任何一家企业来讲，都无外乎于人、机、料、法、环、测这六个因素，企

业运作的畅通与否，基本上都取决于这些因素，因此，对在实际工作中碰到由这些因素带来的问题时，具体问题具体分析，看到底是那一环节出现了问题，我会运用PDCA这一科学的循环方法去考虑、指导和解决问题，这一循环方法随着问题的解决而绩效则成正比例上升，随着时间的推移和问题的不断解决，我相信结果一定会是能让大家满意的，我会一直坚持运用这一方法，现在会，今后也会。

2、对生产计划的完成情况进行数据统计，分析出每个班组在每周、每月生产任务的达成率和完成情况，以数据图表形式反映出来，等到此项统计工作成熟时，可用作每个班组周考核或月度考核的一个数据指标，并以此作为一个年终考核的重要依据。

但我本人认为在统计每个班组周计划的达成率和完成情况时还有不完善的地方，比如说由于一些外部原因，这些原因有元器件没有请购回公司、芯片待料、加工厂没按时完成对机加件的加工生产等，这些因素并不是由于相关班组而造成计划的无法按时完成；同时，当下工序班组任务的完成要以上工序班组的任务完成为前提时，上工序班组如果没完成，就会影响到下工序生产任务的完成，而这时，像这种下工序班组没有完成生产任务的情形就不应该再作为没完成生产任务的情形而统计进去，这对下工序班组来说既不合理也不公平，所以以后出现此类问题时，下工序班组就不再作为未完成情况的情形而统计进去。

3、处理各班组在生产过程中提交的质量信息单直到问题的闭环；做好质量信息单的电子文档记录；统计质量信息单反映的项目类别、责任班组、发生次数等，并以数据图表形式反映出来，以后也可作为各个班组考核的一个依据。

目前质量信息单也存在内外因素的影响，有些是内部因素，有些是外部因素，内部因素主要是公司各个班组因自身的原因而造成下工序作业的不顺畅；外部因素主要是外在因素

（如加工厂或外购物品）或一些质量问题发生后，原因还不能够完全明确界定，责任班组不能认定的情形，在今后工作中，本人要更加细心鉴别，做好质量信息单的收集、整理、处理和统计工作。

4、在项目计划实施前，与相关部门确认和落实各项目所需物料，防止短、缺料；协助相关班组及时做好各项生产准备工作，协调各部门间的沟通与合作，上通下达。

某些项目所需的元器件因为采购周期较长，而项目本身的研制周期较紧，这就要求与公司采购进行有效沟通，争取物料能早些回公司，并把上级主管的要求传达到各个班组。

5、在保守公司秘密方面，本人严格遵守公司的保密管理制度，从不在外人面前谈论本公司的相关信息，从不打听自己不该知道的秘密，不在非涉密电脑中处理涉密信息，无论是打印文件还是复印文件，严格按照公司的规定予以办理登记，本人有信心将本公司的保密管理制度一直坚持遵守下去。

目前本人的瓶颈在于对一些较专业的指标和操作不太熟悉，但我相信凭着自己较强的学习能力，一定能够克服这些困难，不懂就问，给自己设定目标，突破瓶颈，使自己的业务能力再上一个台阶。

回想近一年来的工作，本人学到了很多，也取得了一定的成绩，但仍存在不足之处，成绩的取得主要得益于大家的团结协作、领导的信任与支持，而对于自己不够好的地方，则要在以后的工作中，吸取经验和教训，学习他人的长处弥补自己的不足，更好地融入到公司这一大家庭中，同公司一起成长壮大。