

2023年物资成本工作总结 物资工作总结 (优质8篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

物资成本工作总结 物资工作总结篇一

(一) 定量指标完成情况

___年度各项指标对比情况

(二) 定性指标完成情况

落实公司的各项物资管理规章制度，完善、健全分公司物资管理体系。分公司各项目部按照公司项目管理标准化的要求，设置物资管理部门，配备专职物资管理人员。

按照集团和公司的要求，严格信息建设及信息报送，各项报表及时准确，推进电子化线上采购和提升物资nc系统使用水平。

二、物资管理体系建设

20___年物资管理体系建设工作重点是各项物资管理制度在项目落地和项目部层面的组织保障工作。

今年分公司新开工项目较多，新上岗的物资管理人员较多，其中还有工作经验不多的员工。针对这个情况，分公司工程物设部对各项目进行了多次实地面对面的制度宣贯工作；并借助日常报表、专项检查，利用现有网络平台(集团集采系统和

公司项目管理系统)进行具体工作业务的实操培训。

在项目部层面的组织保障方面，督促项目部按照公司项目管理标准化手册的要求，成立了物资管理部门并合理配备专职物资管理人员。分公司物资管理人员共13人，包括社招，临时、所有物资管理人员。

三、基本工作开展情况

(一)项目前期策划情况

督促指导项目部进行物资前期策划工作，并编制《物资管理前期策划书》，指导广东玉湛项目编制《物资管理前期策划书》的同时，完成了上级单位布置的采购调研工作，并依照调研结果为降低项目采购成本，建议第三项目部向广东玉湛项目局指提出自建碎石加工厂的建议。参加了第三项目部的成本策划会，并对其编制的成本策划书提出了改进建议。

(二)完善分公司物资管理体系，注重制度在项目落地实施情况，对物资管理人员进行了全面培训，以现场培训、检查相结合的方式，实地培训指导项目部物资管理人员，学习上级单位管理制度和 workflows，就项目物资前期策划、集中采购和供应商管理、限额领料的管控等方面进行现场培训。

(三)物资信息管理系统管理

借助集团集采信息平台和公司项目管理系统，今年进行了集采系统培训和物资nc系统培训。加强集采系统的使用管理。针对公司下发的年度采购考核指标，对各项目部进行目标交底，并对考核指标完成情况进行检查。

同时在物资采购中积极利用集团和公司的优势供应商资源，___年分公司与中交天津工贸公司(集团战略供应商)进行了钢材、安全防护用品的采购合作;与江苏金宝钢贸公司(集

团供应商网络内供应商)签订钢管桩采购合同，不仅提高了分公司年度物采指标完成度，更是降低了项目物资采购成本和资金压力。

(四)加强计划管理

对各项目《主要物资总需用计划》、《年度主要物资需用计划》进行了梳理，统一了计划内包含的物料种类、供货周期、采购形式，改变了以往各种计划内信息不统一、难以进行比对的问题。

(五)开展物资专项检查

对各项目部内业资料以及施工现场进行了全面检查，提出了整改意见，规范项目管理行为，有效提升分公司整体管理水平。

(六)严细合同管理

对上报的合同进行严格的条款审查，并要求上传采购支持附件。__年分公司签订物资采购合同38个，合计定标金额3.23亿元;其中钢材2.18亿元、水泥0.58亿元、燃润料0.13亿元。

(七)加强项目物资成本管控，对项目部成本控制情况进行全面核查。要求各项目部明确材料成本管理为物资管控工作的重点。

会同第一项目部和第五项目部对贵隆项目、莆田风电项目钢材和混凝土进行了全面核算，依照项目物资需求总计划和各分包单位实际工程量清单，对主要分包单位的物资领用量进行了复核。

在8月份对每个项目的材料开累节超情况进行了统计汇总，形成了《项目材料节超报告》。编制了《材料节超月报表》，

并要求各个项目部于每月25日前按时上报，对项目的材料节超情况进行分析，发现成本管控的漏洞。结合《项目物资材料消耗动态台账》，以项目物资需求总计划和年度物资需求计划值为红线，每月形成各项目物资消耗数据表，用来监控各主要材料的消耗情况。

(八)初步建立了分公司物资价格指导机制。

在网络工作群内向所有项目部发布最新的主要材料价格信息和该区域的集团区域供应商信息，指导项目部的采购。

(九)编制完成了《中交一航局总承包分公司物资管理手册》，通过精简的语言、篇幅，快速为物资管理人员梳理物资管理流程，解释各种表格的使用规则、方法。

(十)对各项目部周转材料进行统计汇总，组建并定期更新总承包周转材料库，方便各项目间闲置周转材料的调拨工作，增加周转材料的利用率，避免周转材料的重复采购，减少各项目的施工成本。

(十一)组织经验交流

今年6月，分公司工程物设部组织各项目部就自己工作中的经验进行了交流。第一项目部交流了项目物资制度制订和物资集采方面的经验；第三项目部介绍了项目前期物资管理策划和地材成本控制方面的经验；第五项目部总结了物资nc系统使用方面的经验。加强项目间横向经验交流，提升各项目部物资管理水平。

(十二)完成了即将召开的分公司___年度船机、物资工作会议的会议策划和前期准备工作。

四、主要存在问题

(一)随着工程项目数量的增加，现有物资管理人员数量短缺。部分物资管理人员为新入职员工，对分公司管理制度与流程还未熟练掌握、理解，管理水平有待提高。

(二)项目物资管理的执行力建设还不理想，表现在不能及时响应上级单位的管理要求。

(三)项目部部分材料使用存在超耗现象，仍需加强物资消耗管理水平。

(四)在使用项目管理系统方面，各项目部都存在不同程度的不足。

物资成本工作总结 物资工作总结篇二

一、主要工作完成情况：

(一)原辅燃料：1-11月共采购红粮27866吨、小麦34114吨、大米10208吨、东北大米10330吨、玉米1873吨、代用品酒31922吨、原煤81382吨、谷壳20243吨，分别完成计划的111.46%、104.97%、90.34%、116.07%、93.53%、95.29%、91.44%、86.14%。由于采购网络基本健全，各种原辅燃料采购价格、采购时机把握得当，工作进展较为顺利，基本满足了公司生产需要。

由于近几年受多种自然灾害等因素的影响，导致全年粮食价格呈现持续小幅振荡上扬态势。但到10月中旬以来，国家有计划、有组织、有目标的对农副产品采取了强劲的调控措施，直接导致粮价快速大幅上扬。面对这些情况，我司上下齐心，认真应对，精心组织，努力克服因公司流动资金紧缺带来的货款支付困难，在准确掌握市场行情、科学制定采购价格、严把质量关的前提下，除及时采购回相关物资、原料满足正常使用外，有预见性地抓了部分物资的战略储备，为公司节约了采购成本。

（二）包装物资：1-11月共采购商标22960万套；彩箱129万只；彩盒1407万只；普箱1486万套；玻瓶17705万只；瓶盖18756万只，其计划完成率分别为101.57%、100.3%、101.55%、97.17%、97.25%、98%。

今年包装物资采购特点是品种多、批次多、批采购量孝质量要求高、时间紧，无形中增加了我司采购难度，尽管如此，我司的各项工作打紧安排、周密部署，在完成日常采购工作的同时，一是全面推行“准零库存管理”，进一步压缩包装物资原库存及其代储数量；二是加大了包装物资尤其是玻瓶、瓶盖遗留问题的处理力度；三是加强积压包装物清理并积极与生产、销售协调配合。消化了部分积压包装物资，通过上述工作，既保障生产、销售的顺利进行，又缓解了公司库容和资金紧张的矛盾。

（三）建材：根据公司统一安排和部署，已于今年5月份将五金材料、机零配件归口到设备中心采购，我司主要负责红砖、水泥和专控物资的采购。在搞好建材采购工作的同时，通过对建材采购工作进行分工，制定、完善采购管理办法和零库存管理办法、加强计划、质量验收等管理，进一步规范和理顺了建材的采购工作。

二、强化采购管理，采取有效措施，严格控制采购成本。

（一）股份公司所需建材和包装物资全面推行准零库存管理。根据公司安排，年初，通过我们反复研究和部署，在坚持“供得上，不积压”的前提下，率先从建材、主要包装物着手以“准零库存管理”的模式进行试运作，从目前的情况来看，既缓解了公司库容紧张的矛盾，又减轻资金支付的压力，达到预期的目的，取得了良好的效果，基本避免了新的积压和损失发生。

（二）积极联系生产、销售等部门，严格控制采购计划的执行。我司密切和生产、销售等部门配合，根据不同时期的实

际情况，灵活调整采购计划，避免形成新的积压。同时，对各部门所需物资和材料都必须由相应的审批人签具意见，再到仓储部门核实库存情况后，供应公司负责人批准后才安排执行。做到了供货及时，库存合理。

（三）严把外购物资质量关。公司领导高度重视外购物资质量，采取了多种措施严把外购物资质量关，一是进一步加强质量意识宣贯力度，既要求员工对所购物资的产地、理化指标、检验标准做到心中有数，能区分优劣，又注重向分供方宣传我司质量方针，使之明确我司各类物资质量要求、检验标准，不断增强分供方质量意识；二是注重分供方的选择及考核，在选择分供方时，我司择优选供货能力强、质量稳定、信誉度高的供货方；三是在供货前要求客户先送样检验，合格后与客户在合同上明确质量标准和处理办法；四是积极主动与质检部门配合把关，对客户批量不符合标准的，坚决支持质检和仓储部门拒收，努力协助他们做好客户的解释和说服工作，积极维护企业利益。从质检和使用部门反馈信息来看，各种指标均优于去年，外购物资质量稳步上升。

（四）坚持“多家竞争、比价采购、质优价宜”的原则。物资材料在采购前都要进行详实的'市场行情调查，在准确地掌握了市场行情后，引入竞争机制，坚持比质量，比信誉，比实力，比价格，货比多家，择优选用。

（五）采购过程公开透明，主动接受相关部门监督。为严防违规违纪，杜绝暗箱操作，我司领导高度重视，除要求部门内部采购过程公开透明，相互监督外，还将采购信息公开，主动接受各方面对供应公司采购工作的监督，每月都将当月所购物资、原材料的价格、数量、质量、计划完成情况等信息以“物资采购月报表”、“统计分析”、“计划检查执行表”等报表报送股份公司相关部门（策划、审计、财务）及副总以上领导。

（六）配合资财部合理安排资金支付，缓解资金紧张的矛盾。

由于公司在建工程项目多，资金需要量大，导致公司资金紧张的矛盾比较突出，给我司物资采购工作带来了一定的困难，客户意见较大。为给公司分忧解难，供应公司在物资采购过程中，一是货款安排公开透明；二是按轻、重、缓、急合理安排资金支付额度和速度；三是最大限度地安排承兑汇票支付，尽量少使用现金支付货款；四是尽量向客户做好解释工作，以求得客户的支持和理解。由于措施得当，工作及时，既缓解了公司资金紧张的矛盾，又赢得了客户的理解和支持。

三、深化内部管理，规范内部运作。

一是加强标准学习，规范内部管理。我司积极配合公司关于进一步规范内部管理的要求，加强对《信息标准》、《总经理办公例会管理标准》等30余项标准的培训和学习，结合本部门实际情况，制定了相应的管理标准，并在工作中严格执行，从而使内部管理工作更加标准化、制度化、规范化。

二是做好“内、外”沟通工作，进一步提高服务水平。我司员工既主动加强与销售、生产、质检等部门的工作联系，深入现场，了解情况，做到相互配合，共同协调，使工作中的问题得到及时解决，全面推进各项工作的顺利开展；又以“透明务实、平等互利”为原则，不论客户单位性质、业务量大小，一律一视同仁，既坚决反对业务活动中的走后门、拉关系等不良现象；又反对以任何理由刁难客户，提高服务质量，改进工作作风，强化服务意识，在原则范围内，尽其所能的为客户提供方便，并及时做好相关的解释工作，使客户真正感受到沱牌的公正、公开、公平，进一步提升了公司的形象和信誉。

三是加强职工教育和培训工作。在对员工做深入、细致的思想工作，贯彻学习党的十六届三中全会会议精神的同时，还针对供应公司工作量大，头绪多，人员少的特点，定期组织员工学习各类法律、法规和业务知识，并要求员工深入供货市场，业务单位和使用部门实地考察，加强沟通，增强了员

工的实际操作能力。

四是抓廉洁教育，带廉洁奉公队伍。今年以来供应公司先后多次召开员工会议，除组织员工学习集团公司党委和上级纪委关于党风党纪廉洁自律的规定、结合贪污腐败、收受贿赂犯罪等典型案例进行教育外，还结合供应公司业务交往中容易犯错误的特点，对员工提出了具体要求，公司经理、副经理以身作则，带头落实，相互监督，均收到了很好的效果。全年，共上交无法拒收的礼品28件，礼金2.86万元，做到了廉洁经营。

四、存在的问题：

一是全年原辅燃料采购虽然总体完成情况较好，但需进一步提高计划的准确性和对市场行情的预测。

二是由于工作安排相对较紧，除通过网络、电话等方式了解市场行情外，不能派人深入实地进行市场考察，可能存在个别品种市场行情把握不够十分准确的现象。

三是虽然我司在淡季已与各分供方积极沟通，作了必要的旺季准备，但由于天马公司生产结构调整能力较差，不能同时满足公司多个短线品种同时需要，出现了个别品种的玻瓶不能及时供应的情况。

五、需公司解决的问题：

根据公司统一安排，我司已于5月份将五金材料、机零配件划归设备中心统一采购，但目前尚有部分已无业务往来的分供方还有部分余款未支付（其所送材料已全部用完、无质量问题、公司已出具验收单）。请公司及时解决。

物资成本工作总结 物资工作总结篇三

一、建立健全组织机构与规章制度，认真贯彻上级部门的指示精神

1、建立健全了组织机构，在设备物资人力资源紧缺的情况下，总承包部设立了设备物资部，并要求工区设立了相应的部门，明确了职责范围，使得总包部和工区之间分工明确，责任清晰。

2、我们认真学习武清bt项目一些好的管理经验、管理制度，完善管理办法。总包部根据公司程序文件和三个目标管理体系要求，结合抚顺bt项目的特点，我们编制了《设备物资管理实施细则》、《部大宗材料招标采购实施细则》等系列管理制度文件，使得设备物资管理工作有章可循。

3、认真贯彻上级部门的指示精神，对上级下达的精神坚决执行。要求各工区设备物资等相关人员认真学习公司下发的各类制度和文件，并跟踪落实。按时上报各类报表和工程简报，积极响应公司、分公司发出的各项指令。

二、加强设备管理

加强设备的动态管理，根据设备变动及时更新设备台账。根据公司设[20xx]10号文件要求，我们对抚顺总包部的所有设备资产进行重新16位数编码，并完成全部设备及物资材料的power on 系统的录入工作。目前所属总承包部固定资产127台/套，包含土石方机械3台，其中大型设备1台(凯斯挖掘机)，混凝土拌和站1套，路面稳定土拌和站1套，特种设备1台(蒸汽锅炉)，总计设备原值1305多万。设备整体完好率达90.5%，利用率为77%，特种设备合格率为100%。

积极按时做好施工设备各等级维护保养工作，特别是针对冬期施工的维护保养工作，并做好保养记录。根据抚顺气候冬

期降温快的特点，我们编制《冬期施工设备维护保养实施细则》并认真组织实施。确保每台设备在寒冷的冬天也能够正常运转。

我部今年共组织3次设备物资大检查及专项检查工作，针对各工区施工机械、特种设备及现场危险物资管理等专项安全检查工作。通过各工区之间互相检查学习，找出存在危险因素并组织整改，保证了全年无一例机械事故发生。多次组织现场技术人员、设备管理员和操作手进行设备安全操作维护保养教育培训，做到无违章操作。

组织编制各工区《设备配置计划表》，搞好施工设备的综合平衡。负责设备计划申报、维护保养、使用全过程的严格管理。

三、严抓物资设备管理工作

项工程开工前，各工区负责上报《单项工程物资采购计划》，并于每月底报送下月采购计划。

2、加强设备物资采购过程的管理。各工区的物资招标采购管理，严格按照公司《关于转发《设备物资集中采购招标管理办法》和《国内大宗物资采购招标管理办法(试行)》(公司设□20xx□号)的规定执行。严格把好大宗材料采购计划关，要求各工区向所属分公司履行招标申请审批程序。在采购招标过程中，做到多方调查，货比三家，经过供应商评审小组的评审，最终确定供应能力强、履约能力好、信誉度高的合格供货商，确保物资材料能够按时保质保量的进场。

总承包部要求各工区成立物资招标采购领导小组和评标工作组，制定招标采购计划、招标申请、招标文件及编号、开标评标定标、洽谈签订合同等制度和流程，并报总承包部备案。实时全面掌握市场信息动态，了解相关材料市场行情。到目前截止，今年累计物资材料采购总金额为&&&万元，共组织钢

材、钢绞线、锚具、钢模板等主要材料的12次物资采购招标工作，招标采购金额为^^^万元，占采购总金额的62%。

3、加强采购合同的管理。根据管理的要求，我们组织起草主要施工材料物资采购合同，统一合同文本，规范合同编号，全部合同都严格履行合同评审程序。今年由总承包部签订的大宗物资采购合同23份。按照合同管理要求建立物资采购合同台帐。对各工区签订的物资采购合同跟踪监督检查其履约情况。

四、总结

总之，设备物资全体人员，在前一段的工作中取得了一些成绩，各

工区工程进度的顺利进展，这跟我们设备物资人员的共同努力是分不开的。虽然取得一些成绩，也存在很多不足之处，敬请领导多提宝贵意见，多加指导，我们有信心有决心在今后的工作中，继续发扬不怕吃苦，对工作兢兢业业的工作作风，以良好的职业道德和较强的责任心认真细致的工作。为抚顺石化新城建设尽心尽力、努力工作。使物资设备管理工作不断取得新的成绩，确保工程顺利完成。

物资成本工作总结 物资工作总结篇四

转眼之间，这一年已接近尾声。在这一年的时间里，我部在各级领导们的关怀和照顾下，克服重重困难保质、保量、及时、高效地完成了四个架梁队的小临建设用料、支座、灌浆料、油料、设备拼装所用的工、机具以及现场各种杂备料的供应、验收、存储及保管、发放、结算、核算，内页资料的建立及完善等工作。

在过去的一年中，工区自20xx年12月16日开始架梁以来，已经完成箱梁架设2140孔。期间，工区连续创下了多项国内纪

录□20xx年4月7日四机日架16孔，4月8日继续创下四机日架20孔的世界纪录□20xx年6月，工区架梁四队架梁104孔，工区更是以月架梁355孔的成绩在京沪线上傲视群雄□20xx年7月我工区率先突破1000孔箱梁架设，继续保持京沪线第一□20xx年9月，工区在全线率先突破20xx孔箱梁架设大关，架梁三队更是全线第一完成517孔箱梁的架设任务。

现将我部一年中的工作做如下总结：

一、物资管理流程（附后图）

二、机构设置及人员分工

物资管理人员业务素质 and 技能的高低，决定了工区物资管理水平的and 高低。因此，工区对物资管理机构进行了精细的人员配置，确保物资管理处于良好的运行状态。

资管理和物质采购工作，杨军厚,白小娟、郭旭、史晓霞分别做架梁

一、二、三,四队管库员，宋吉燕内页资料员。今年又以师带徒的形式从新分配来的学生中安排周美保、冯燕学习物资管理，做到物资管理人员不断层，后继有人。我部全员经过近一年京沪物资管理工作,以刘建、付博勤奋好学、肯吃苦、对工作认真负责，遵守物资纪律，遇到问题及时反映，及时处理，目前他们已经成长为我部代理副部长，刘建管理京沪线物资工作，付博管理沪杭线物资管理工作。在他们的带领下，各个库管员以及新分配来的学生通过不断的学习，也已逐渐成长起来。

2、加强标准与制度学习，提高我部人员素质

“不懂就问，不会就学”，这是我部一开始对所有成员所做的要求。由于我部人员从事物资管理工作均不超过两年，物

资管理经验显得不足，只有通过不断的学习和实践才能使我部的物资管理水平得到提高。首先，我部成员对各种物资管理标准、制度进行学习，包括《工程项目管理标准》、《程序文件》、集团公司《物资管理办法》、新运公司《物资管理办法》、《物资采购招议标管理办法》、集团公司京沪项目经理部《京沪高速铁路物资设备管理办法》、《京沪建管物资管理流程》、《京沪物资站物资供应管理实施细则》等。经过学习后，我部成员之间进行相互交流，提出自己的疑问。此时，首先要求他们给出自己的意见和想法，然后进行分析，给他们指出正确的做法。通过这种性质的学习，我部人员的业务技能便有了坚实的基础，并让他们在工作中能时时刻刻将标准铭记在心。

方式进行理论知识的理解和消化，例如：物资点收流程及各个细节、每月对帐页的汇总方法、合同评审的要求及合格供方的评价内容、限额发料凭证等。

3、贴近现场，加深对各种材料的认识

为了使我部人员更加清楚认识各种材料及其使用方法，我经常鼓励上工地进行学习，认识和了解各种材料的用途、使用方法及使用过程中应注意的细节。经过近一年的时间，我部人员对现场材料的认知程度已经达到90%。例如，落梁油顶在使用过程中应该注意对伸出部分的防尘工作，转移过程中应注意油顶上的油嘴不被碰坏，各个零部件的单价是多少，购买途径是什么以及转移油顶需要用道链，道链的规格是什么等一系列的问题。

三、建立和健全物资管理制度，加强部门内页资料管理工作

京沪高速铁路是我国第一条高速铁路，“高标准、高要求、高质量”是她的代名词，是我们建设单位的准则，也是我们每个建设者的座右铭。因此，我部的物资管理工作也是一个全新的考验和挑战。

1、建立、健全部门物资管理制度

发放到结算、摊销等方面制定了详细的标准与措施，使我部门的物资管理做到讲制度、讲标准、讲质量、讲效率，向规范化、制度化的方向前进。

2、部门内页资料管理工作

项目之初，我部就安排专门人员对各种物资进行及时点收、入库以及发放，做到帐、卡、物相符。随着架梁作业的进行，我部门建立并完善了各种记录及台帐：物资验收记录、支座及灌浆料可追溯性记录、油料的使用记录、物资收、发、存明细台帐、周转料台帐、主要物资核销表、合格供方评价、供方调查表、危化品清单等、并及时向上级主管部门上报甲供（控）物资需求计划、周转料动态信息表、季度材料出厂价格表、物资结算价格信息、半年主要物资统计报表、年度主要物资统计报表等。

在过去的一年时间里，我部通过公司信用评价、审计、项目管理认证对内页资料进行了全面的梳理，做了进一步的整理和规范，对检查出的问题进行了及时整改。比如，我部对四个队所用表格进行了统一；物资材料点收不仅有文字账面，还应用了物资软件进行做账；加强了网上平台进行各种资料的上报工作等。

四、加强机、具、料的管理

日常工作中，我部不仅能坚持做到“购料有计划，收料有凭证，发料有依据”，还做到了“现场有管理”，使我工区的物资管理达到全面受控状态。

1、严格按照计划采购

每月15日前，我部根据工程部提供的主要物资核算表及时准

确地向上级物资部门提交甲供（控）物资申请计划，详细注明型号规格、交货地点及交货时间，并根据每月生产计划及运、架设备的耗油情况对本月柴油消耗数量进行计划。各种常备料的采购也需各部门或作业队首先提交物资申请计划，写明所需材料的型号规格、技术标准、数量及用途，经部门（队）领导、项目领导审核后方可进行采购。完善的计划系统使我部的采购流程更加规范，而不是盲目地进行采购，这也有利于工区对材料成本的控制。

2、收、发料有依据

我部严格按照工程部提供的甲控（控）物资消耗定额及合理的损耗部分进行发放，记录下每孔箱梁架设所使用的实际用量，及时发现现场是否存在不合理的使用现象或施工过程中存在的客观现象，对存在的问题进行及时整改和纠正。

此外，我部对油料的发放进行严格把关。首先，我部人员每天定时记录下当日耗油数量，并记录下当日架梁数量，月底时通过记录的数量测算出运距在一定范围内单孔箱梁的耗油量。然后，根据每日架梁数量推算出当日耗油数量，从而可对加油的时间进行控制。

物资成本工作总结 物资工作总结篇五

为确保工程建设项目的规范运行，营造公开、公正、公平的招标环境，我公司明确了以下四个重点，一是以《河北xxxx分公司物资采购管理办法》为基础，明确招标工作领导小组及评标委员会的组成，由公司总经理担任招标领导小组组长，各部门配合全程参与公司的招投标审查工作。二是在招投标环节结合实际进一步加强供应商的报价管理，明确报价高于市场价5%扣除全部投标保证金，高于10%则禁止参与以后我公司任何项目的投标，并以文件的形式上报省公司备案。三是加强对投标单位的资信审查，只邀请集团公司及省公司入围单位，并对企业资质、取货渠道、市场占有率、售后服务能

力等多个方面进行全面评议，确保投标单位产品质量符合规范。四是合理运用招标方式，对小额零购、维修等标的金额较小、种类杂乱不宜进行公开或邀请招标的项目，进行询比价、商务谈判等，并附以中标通知书、会议纪要、情况说明作为合同签订及采购的依据。

20xx-20xx年度我公司共完成各类招标项目42个，新增甲供、甲指供应商11家，并正在制定包含xxx办公生活用品在内的百余种物资的招标计划。

在物资需求统计过程中，坚持以图纸统计与实地勘察相结合，依靠采购管理岗、项目承包方、厂家、使用部门层层把关，同时积极配合省公司对加气站项目物资需求进行调研，尽快吃透新标准、新工艺，确保采购物资符合经营需求。在物资需求统计过程中，有时图纸对于部分甲供材规格的标定并不十分详细，甚至存在纰漏，如xxxxx图纸标定的预留空间即为产品的规格，如按照图纸预留会直接导致xxxxx没有多余的空间进行安装，在工作中，我们常会遇到许多小问题，在确定符合上级公司标准的前提下，虚心与上级公司、各兄弟公司及厂家交流经验，力争将问题变成常识，将重要产品的规格烂熟于心，保证产品符合实际需求。

20xx年度我公司采购管理工作以建立快捷有效的订单管理台账为目标，结合省公司新下发的入围厂家名单，按照《关于明确xxx改造主材、标准件主辅供应商供应范围的通知》精神，重新调整了订单台帐模板，确保采购数量、金额清晰，同时新的甲供材统计表大大缩短了项目所需物资的统计时间，并且保证了数据的准确性。订单管理台账的核心在于准确掌握各个厂家每个产品每个规格的单价、运费等基本信息，及时完成对台账的补充、更新等工作，确保台账金额即为最后的开票金额，做到与资金管理岗无缝衔接。

为避免因甲供材不能及时到货影响工程进度，或因过早到货

造成物资后期损坏，最大程度的将到货时间与工程进度挂钩，我部门每周组织由施工单位、监理单位、部门各岗位参加的周调度例会，除调度工程进度、质量、手续办理情况外，根据工程进度对物资到货时间、是否需要变更等情况也进行了重点协调，确保项目开工前15日订单需求统计完毕、开工前7天全部发出的硬性要求，同时对部分如灯具等易损设备，订单发出后要求厂家先行备货，具体发货时间由采购管理岗根据厂家的发货周期和项目进度提前通知厂家发货，并对某些省管重点物资如xxx□xxx□xxx设备等生产周期较长的设备提前与省公司做好沟通和衔接工作。

物资采购管理工作是以统一形象、统一标准、统一质量为目的，以保证价格、保证效率、保证服务为要求进行的，在日常的物资采购管理工作中，按照“三勤、一快”的方法要求自己，做到勤与厂家和项目经理沟通，勤翻订单台账，勤往现场跑，出现问题快速解决不拖沓，努力做到统计准确、到货及时、账目清晰，确保采购环节不出问题，同时始终坚持以上级公司为导向，时刻保持清醒认识，学习贯彻公司文件精神，对入围厂家选择做到有据可依，与厂家建立良好工作关系的同时拉开个人关系，就事论事，公正严谨是我们每一个采购管理人员所必备的工作态度，我们将本着立足于建设，服务于经营的理念力争为企业的健康发展做出更大的贡献。

物资成本工作总结 物资工作总结篇六

我叫xxx□20xx年7月毕业于xxx学院工商管理专业，现在xxx有限公司设备物资部任职□xx年1月到xxx公司工作，后调任在xxx公司工作，这一年的时间里，在xxx和xxx的各位领导、同事的帮助和支持下，我和同志们团结一心，踏实工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，较好地完成了领导安排的各项工作任务。

现将这一年来自己工作、学习等方面的情况向各级领导做以

汇报：

初入公司时，我对设备物资验收程序比较陌生，在领导的指导下，有了一定的认识。物资验收是确保整个工程顺利开展重要的一个环节。由于设备的厂家不同、运输条件存在差异，包装质量不等，致使设备物资在供货时及供货途中会产生种种复杂变化并对其数量和质量产生一定影响。为确保设备物资在数量与质量上的完好，所以，必须对设备物资进行认真、细致的验收工作。

首先是设备厂家的货物进厂，这就要求我们组织吊车卸货，吊装、装卸设备均由专人操作，始终把安全放在第一位。在有较大的吊装、装卸工作前，由吊车司机进行各系统的检查，以确保不出现吊装、装卸事故的发生。对吊装、装卸设备的管理工作最为重要的在于设备的保养工作，我们对施工单位提出要求，必须在一定时间内进行设备的全面保养，提高设备的使用寿命。

其次，我们在验收前认真收集并熟悉验收凭证等有关资料、核对证件，主要核对设备清单、订货合同等有效证件后，才能进行下一步的验收。

最后，初步检验完后，在组织监理、施工单位、厂家等共同对设备的质量进行验收，坚持树立高度的责任心，精心核对，认真检查。对于验收不合格的设备，我们及时和厂家沟通，尽快解决问题，坚决不容许公司的利益受到损害。

二0xx年5月起我负责对库房管理的工作，主要对工程上需要的物资办理出入库的工作，仓库清理工作，把好库存数量的管理，防止不必要的损耗的发生等。在工作中我对工器具妥善保管，分类存放，实行对工器具领用登记制度，以谁领用谁保管谁负责为原则，保证了正常施工的进行。

由于初到公司，经验还不够丰富，还不能为公司出力，只能

协助领导做一些基础工作。这一年中，我涉及了资金计划、设备厂家的联系以及设备款的支付等相关工作。通过实践操作和向领导们请教，掌握了其各自的操作程序和方法，可以独立对这些业务进行操作。但有些还需在以后的工作中不断完善，力争做好领导的好帮手，努力实现自己的价值。随着公司各项制度的实行，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识也更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的`学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为公司做出应有的贡献。即将过去的这一年，在公司领导及各部门经理的正确领导与协助下，我们的工作才能顺利的开展。

虽然经过半年多的工作，使我成长了不少，取得一些成就，但也存在一些问题和不足，主要表现在：有些工作还不够细，一些工作协调的不是很到位，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力等方面还有待提高。

1. 制定学习计划。做设备的验收需要根据知识不停的变化局面，不断调整思路工作，学习对于我们来说至关重要，因为它直接关系到与时俱进的步伐和设备知识的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。设备知识数据等相关知识都是我要掌握的内容，知己知彼，方能百战不殆。

2、学习公司有关章程及业务知识，在工作的同时利用空闲时间学习了公司有关企管、党政、文化方面的规章制度及业务方面的知识。努力使理论知识与实践相结合，以求在最短时间内提高工作效率。

物资成本工作总结 物资工作总结篇七

为了更好的落实集团公司《蒙东能源xx年第二次安全生产委员会会议内容》的要求，充分认识安全生产工作的重要性。全面做好物资仓储安全管理工作，坚持“安全第一、预防为

主”的基本方针，进一步强化各级领导对物资仓储安全管理工作的重视，推进物资仓储安全管理各项工作。按照《蒙东能源xx年第二次安全生产委员会会议内容》要求进行物资仓储安全管理全年工作总结及工作安排。

我公司高度重视安全生产工作，把安全生产放到各项工作的首位□xx年物资仓储安全管理一直坚持“预防为主，防消结合”的原则，为创建无火灾、无失盗、无虫鼠霉变，无差错事故的四无库房做准备。结合实际来看□xx年上半年由于物资库房硬件设施不齐全，没有充分做到按照“公司安全管理制度”的标准对物资仓储进行管理□xx年下半年，我公司加强力度建立两所库房，一为冷库，二为暖库。我部门依据国家有关消防技术规范和我公司安监部安全管理要求对两个库房进行消防设施和器材配备以及开展各项安全管理工作。

坚持严格执行长期安全情况检查制度，我部门一直坚持每日对所管库房防火、防盗、防雨、防变质措施及安全工器具进行认真检查，重点检查各类设备及库存物资是否处于良好状态，对达不到安全要求的地方，限时整改，杜绝了库房火灾隐患及库区物资被盗或变质、损害现象的发生。

防汛期间严阵以待，备齐防汛物资，调动全部门职工防汛救灾的积极性，确保人身和国家财产安全。

xx年9月初开始，根据各部门需用计划就已对防寒防冻物资进行采购，大部分防寒防冻物资及时到货。

根据我公司安监部对物资仓储管理工作的要求，完善“物资仓储安全管理标准”，认真落实对物资库房的防火、防盗、防寒防冻、防虫鼠变等工作。

（一）由于现有库房利用空间有限，物资无法做到分类保管，易燃易爆物品及重要物资的存放存在着隐患。

我公司现有四所可利用库房，其中一所设在办公区，主要存放运行用柴油，此库房为临时用柴油库。三所库房都设在厂房区域，输煤皮带一段底库房面积117.3m²，被设为“冷库”。现存放各类基建期剩余物资，同时也存放油漆类、油类产品、标气、小型设备、阀门等。第二个库房设在cx2皮带底库房面积49.3m²，现存放新到货的各类物资。第三个库房是新建彩钢板库，总共247.25m²，可利用空间149.97m²，被设为“暖库”。此库房由于硬件设施不齐全，部分物资没有按照安全管理要求存储摆放。更有现场安装不具备条件，库房存放新到货大型设备及材料，替设备安装厂家代保管等情况。

临时柴油库设在办公区严重存在安全性问题。由于办公区与生活区都设在一起，严重影响生活区安全，其次，外来单位人员出入更为频繁，对我公司的区域布置没有明确了解，所以柴油应更换存储位置，应单独建立油库。另三所库房本身设在厂房区域就已经存在着一定的安全隐患。现场安全与物资仓储安全严重相互制约，仓储库房的安全直接影响现场安全生产的同时，现场施工与生产也影响着物资仓储安全的管理，无法更好的做到完整的防火防盗工作。佳木斯恒泰代保管露天库更存在着严重的防盗问题，对于露天库更应该强化防盗工作。

1、根据煤提质基建期现有物资情况来看，应设有设备库、材料库、电线电缆库、钢材库、气体库、重要物资库区（主要存放化学药品、易燃易爆物品、焊材等）。物资分类明确有利于仓储物资安全管理的同时也有利于物资账目的管理和保管员对物资的保管保养工作。

2、按国家有关消防技术规范配备消防设施和器材。设立醒目的防火安全设施，并能正确使用消防器材、设施，定期检查消防器材，已过使用期应及时更换，做到安全、有效。

组织仓库管理人员加强安全管理的学习，熟练的掌握本仓库所存放物质的性质，保管办法及注意事项，并会正确地使用

本仓库的安全设施及消防器材。

3、加强对易燃、易爆品的安全管理。

根据安全管理规定，制定油库安全管理制度，设立防火安全设施，按照xx年11月份安监部监察要求完善油库安全管理工作。组织部门人员加强学习油库安全管理制度，为下一步安全管理工作提前做好准备。建立出入库检查，登记制度。收存和发放爆炸物品时必须进行严格登记，做到帐目清楚、帐物相符。卸车时要轻拿轻放，推码整齐，做好标识。

4、做好露天库防盗工作，加强对露天库的安全建设。

结合露天库实际情况，规划露天库物资存放方式，强化露天库安全管理工作，最重要的是做好防盗工作。

（二）在思想观念上要重视“物资仓储安全管理”，认真落实责任，不断完善改正。使仓库管理规范化、合理化，保证仓库和库存的安全完整。

（三）落实物资仓储安全管理责任、加强安全监查制度，完善物资仓储安全管理标准的建立。

物资成本工作总结 物资工作总结篇八

1、各项指标完成情况

（一）各项指标完成情况

1. 主要原辅材料产成品入库、发出情况

（1）主要原辅材料入库和发出

（2）产成品入库、发出情况

2、工作成绩

（一）20xx年，在原辅材料的物资管理上，我们严格按照年度生产计划，以公司质量管理体系为标准，不断规范物资管理程序，确立和完善物资管理体制；有效控制物资储备定额，建立自上而下的负责制，分工明确，责任清楚；建立物流管理制度，从物资验收入库、登记上帐、储存管理到发放使用、盘存报表等都程序化，圆满完成了年度生产计划赋予我们的物资供应任务。

（二）对xx个重点生产车间的库房物资的分类、存放、堆码、标识，货物的进出库以及帐、卡、物和盘存、统计，库房的安全、卫生等作了系统的管理。针对公司质量管理体系标准和公司百日提质降耗活动，我们还进一步完善了《备品备件管理办法》修订，进一步规范了备品备件采购的审批、购买、验收和管理的工作程序。为加强仓储工作的各项职能管理，明确职责，使物资贮存管理能够切实到位，以提高仓储管理水平和工作效率，我们依据公司《工作绩效考核办法》，制订了“仓储管理考核办法”，对岗位职责、工作标准、物资贮存管理、物资出入库及帐、物、卡相符、质量记录、产品销售及售后服务管理、劳动纪律、质量信息、安全保卫等作了进一步的规范。为便于库存物资的管理，我们还对原辅料、机配件和产成品进行了统一编码。

（三）在学习、落实公司iso9001质量管理体系的基础上，公司又推行了6s管理，我们有意识的进行了部门全员岗位职责、仓库管理、质量记录、规范物资帐目和统计报表等的学习和管理，从而进一步增强了部门全员的业务能力，提高了工作质量。

（四）总结经验，发现问题，及时改进20xx年我们实现了工作任务有请示安排，执行过程有规范记录，完成任务有总结检查，针对岗位分散的特殊情况，部门实行例会制，以工作

需要和针对问题不定时定点的每月组织召开一次全体管理人员参加的工作分析会。

安全保卫是我们完成目标任务第一保障，原辅材料和成品的储存安全是公司实现经济效益的生命，我们始终把安全置于第一位，防范为主，警钟长鸣，建立健全安全保卫制度，定职定责，不定时定期的进行检查，发现隐患，及时处理，积极配合公司安全保卫科的管理工作，实抓狠抓，坚决杜绝了安全事故的发生。

（一）由于物资工作项目杂、量大，虽然坚持完成了各项工作，但还没有完全做到面面俱到，一些工作中存在“差不多”思想。

（二）整体业务素质和专业技术水平还有待进一步提高。

1、指导思想

20xx年我们的工作指导思想是：在公司领导班子的带领下，认真贯彻落实公司制定的年度目标任务，进一步增强服务于生产一线的意识，更好的为车间服务。

2、主要工作措施和目标任务

（一）主要工作措施：

1、在新的一年里，我们将一如既往，积极探讨物资供应路子，不断完善公司物资供应的规范管理。

2、按照公司is9001质量管理体系及6s管理的标准，进一步规范落实本部门的岗位职责、工作要求和标准、物资仓储管理、质量记录、产品销售及售后服务管理、劳动纪律、质量信息等目标任务。

3、加大备品备件采购供应管理力度，进一步增强服务于生产一线意识，把牢进货计划关和质量关，杜绝无计划不审批进货、超计划和重复进货，严格控制物资储备定额，认真筛选合格的供货厂商，积极配合技术部门把好质量关。

4、增强产品销售服务意识，进一步巩固同客户的业务往来关系，至诚至周，顾客至上，认真做好售前、售中、售后三个阶段的跟踪服务工作，从主动联系，准时送货到定期拜访客户，了解使用情况，及时反馈信息、处理和解决问题等。切实提高我们服务质量。

5、加强部门人员业务知识和专业技能的培训工作。

6、强化部门内部岗位责任、劳动纪录、考核制度等日常工作的全方位管理。提高安全保卫防患意识，始终把安全置于第一位，预防为主，警钟长鸣，积极配合好公司安全保卫科的管理工作，坚决杜绝安全事故的发生。