

2023年财务工作下半年工作计划 财务部 下半年工作计划(精选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。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？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。

物资部工作计划篇一

工作目标：依据九届二次职代会精神，以公司下达的kpi指标为导向，为全面提升物资管理水平、满足未来事业发展的需要，结合20xx年具体情况制定以下工作目标：

- 1、加强物资采购、催交的计划性，根据各现场施工进度，超前策划，与项目部、设备厂家密切配合，充分发挥集中采购的优势，加大设备催交力度，确保各现场重要物资、设备供应。
- 2、以客户服务为中心，全面加强服务意识。本年度我将继续推行“优质服务十项标准”，为工程着想，尽力降低各类人力、物力资源，同时建立很好的客户关系网。
- 3、挑战人力资源极限，建立学习团队，加强业务素质培训，培养一支业务能力强的高素质队伍。

主要指标：以公司下达的kpi指标为主要指标，并制定相应措施，认真完成公司下达的指标。

1、加强计划采购，提升采购理念

针对现在项目多、图纸不及时、以至材料预算不能提前提出影响物资供应的状况，为了确保各现场物资供应，物资

部20xx年将重点把计划放在首位，首先根据各工程项目的网络计划，编制年度的'物资需求计划，并依据各项目的月度施工计划编制当月的物资采购计划，做到特殊材料、加工周期较长的材料要提前以书面形式提给项目部督促其提前备料，确保特殊材料不影响工程施工进度。在试运期间要特事特办并备有一定量的常用物件库存。

调整采购流程，强化集中采购优势，逐步与社会物流接轨，依据社会物流中的合作伙伴，形成有计划的物资供应，灵活运用社会信息，实现信息换库存，减少现场的物资管理环节、仓储时间、存货数量，提高采购效率，加快资金周转率，合理利用仓库，限度地减少仓库面积、降低库存，达到降低物流成本的目的。提高计划准确率及供货及时性，加强过程监控。

2、加大催交力度，确保信息准确度

面临电力市场的“井喷”现象，设备交货愈来愈困难，已严重制约着施工进度。根据kpi指标，我们分年、月安排催交计划，分别在上海、哈尔滨等大的设备制造厂设立常驻人员，保证所派人员做到深入厂家车间、班组，了解生产计划、投料、加工、发运等全过程的第一手资料，同时注重维护厂家关系。超前策划设备催交方案，每周编制催交信息，做到明确任务，责任到人，提高设备催交信息的准确性，使催交信反馈及时准确，为项目提供可靠的信息服务。

3、以客户满意度为中心，全面提升服务意识

今年继续完善十项服务措施，为了更好的服务于现场，物资部今年将在部分现场从小件物资开始逐步实施送货到用户的措施，这样不仅有利于减少各用料单位的人力和机械的浪费，更重要的通过多跑勤送减少各单位的库存和仓库面积，将对二级库的消灭起到很好的作用，若试行成功，我们可在大件物资和设备上推行，同时在全公司进行推广，希望各项目部

给予支持和帮助。

4、以人为本，注重员工素质培育

公司要发展，人才是关键。挑战极限，很大程度上是对人员的挑战，随着新招聘人员的增多及业务水平相对较低，提高培训效率显得尤为重要。为此对于新来员工我们采取在总部集中理论培训，项目上采取以老带新的方式，实行岗位培训与实际业务相结合的模式进行培训与指导，督促培训、集中考核，使员工尽快适应岗位需要。

5、积极培养客户，完善供应链体系

在新的一年里我们将注重物资供应商的开发与培养，在物资采购人员中树立客户为尊的服务意识，改变过去对供货商傲慢的态度与行为，把供货商的投诉与采购人员的考核相结合，以诚信为基础，树立蓝巢新形象，开发培育出一批适应公司发展需要的供应商群，建立一批“长期合作、共同发展、相互信任”的战略合作伙伴关系，保障项目物资供应，为企业赢得竞争优势。同时建立供方评价系统，对供货商实行动态管理。

6、积极推行新软件，提高信息化管理水平

我公司所接的设备管理代办业务越来越多，有一套好的设备管理软件是充分体现我公司的管理水平重要途径。我们将积极与科技处配合编制、推广新的软件，计划今年上半年实现现有项目及新开工程推行。

物资部工作计划篇二

xx物资分公司集采工作于二〇xx年四月开展以来，经过近一年的深入实施取得了一定的成果，逐步走入正规化轨道。新的一年，为了更好的完成20xx年公司物资集中采购计划，物

资分公司依据2月16日长沙物资集中采购会议的工作思路做出以下安排：

1及时了解市场情形，调查项目部物资需求及消耗情况，熟悉各种物资的供应渠道和市场变化情况，做到供需心中有数。

2审核各项目上报的材料计划，统筹安排和确定需求内容。熟悉和掌握项目所需各类物资的名称、型号、规格、单价、用途和产地。检查是否符合质量要求。

3按计划完成各类物资的采购任务，对大宗材料组织招标，检查合同的执行和落实情况。参与对供应商的评估和认证，以保证供应商的优良性。

4督促各项目物资部门及时制定本项目物资计划并按时上报公司，以便公司对各项目需求计划的汇总编排并及时报于供应商组织供应。

5与供货单位建立良好的关系，在平等互利的原则下开展业务往来。物资需求计划报交后，多于供应单位沟通，督促物资的及时交付。

6注重对新产品、新材料供应商的寻找、资料的收集及开发，定期对供应商进行体系综合评估及认证。与供应商的比价、议价与谈判才能做到心中有数。

7及时、准确地做好各种物资需求计划的编制审核工作。做好各种物资价格、供应商资料、合同、报表及单据的存档保管并合理归档，同时切实做好相关资料的保密工作。

8完成公司领导交办的其他与集采业务相关的工作任务。

物资分公司在20xx年工作中，将以降低成本和提高效率为工作中心，为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼

贡献出自己的力量。

物资部工作计划篇三

1、加强物资采购、催交的计划性，根据各现场施工进度，超前策划，与项目部、设备厂家密切配合，充分发挥集中采购的优势，加大设备催交力度，确保各现场重要物资、设备供应。

2、以客户服务为中心，全面加强服务意识。本年度我将继续推行“优质服务十项标准”，为工程着想，尽力降低各类人力、物力资源，同时建立很好的客户关系网。

3、挑战人力资源极限，建立学习团队，加强业务素质培训，培养一支业务能力强的高素质队伍。主要指标：以公司下达的kpi指标为主要指标，并制定相应措施，认真完成公司下达的指标。

1、加强计划采购，提升采购理念

针对现在项目多、图纸不及时、以至材料预算不能提前提出影响物资供应的状况，为了确保各现场物资供应，物资部20xx年将重点把计划放在首位，首先根据各工程项目的网络计划，编制年度的物资需求计划，并依据各项目的月度施工计划编制当月的物资采购计划，做到特殊材料、加工周期较长的材料要提前以书面形式提给项目部督促其提前备料，确保特殊材料不影响工程施工进度。在试运期间要特事特办并备有一定量的常用物件库存。

调整采购流程，强化集中采购优势，逐步与社会物流接轨，依据社会物流中的合作伙伴，形成有计划的物资供应，灵活运用社会信息，实现信息换库存，减少现场的物资管理环节、仓储时间、存货数量，提高采购效率，加快资金周转率，合理利用仓库，最大限度地减少仓库面积、降低库存，达到降

低物流成本的目的。提高计划准确率及供货及时性，加强过程监控。

2、加大催交力度，确保信息准确

面临电力市场的“井喷”现象，设备交货愈来愈困难，已严重制约着施工进度。根据kpi指标，我们分年、月安排催交计划，分别在上海、哈尔滨等大的设备制造厂设立常驻人员，保证所派人员做到深入厂家车间、班组，了解生产计划、投料、加工、发运等全过程的第一手资料，同时注重维护厂家关系。

超前策划设备催交方案，每周编制催交信息，做到明确任务，责任到人，提高设备催交信息的准确性，使催交信息反馈及时准确，为项目提供可靠的信息服务。

3、以客户满意度为中心，全面提升服务意识

今年继续完善十项服务措施，为了更好的服务于现场，物资部今年将在部分现场从小件物资开始逐步实施送货到用户的措施，这样不仅有利于减少各用料单位的人力和机械的浪费，更重要的通过多跑勤送减少各单位的库存和仓库面积，将对二级库的消灭起到很好的作用，若试行成功，我们可在大件物资和设备上推行，同时在全公司进行推广，希望各项目部给予支持和帮助。

4、以人为本，注重员工素质培育公司要发展，人才是关键。挑战极限，很大程度上是对人员的挑战，随着新招聘人员的增多及业务水平相对较低，提高培训效率显得尤为重要。为此对于新来员工我们采取在总部集中理论培训，项目上采取以老带新的方式，实行岗位培训与实际业务相结合的模式进行培训与指导，督促培训、集中考核，使员工尽快适应岗位需要。

5、积极培养客户

完善供应链体系在新的一年中我们将注重物资供应商的开发与培养，在物资采购人员中树立客户为尊的服务意识，改变过去对供货商懈怠的态度与行为，把供货商的投诉与采购人员的考核相结合，以诚信为基础，树立蓝巢新形象，开发培育出一批适应公司发展需要的供应商群。

建立一批“长期合作、共同发展、相互信任”的战略合作伙伴关系，保障项目物资供应，为企业赢得竞争优势。同时建立供方评价系统，对供货商实行动态管理。

6、积极推行新软件

提高信息化管理水平我公司所接的设备管理代办业务越来越多，有一套好的设备管理软件是充分体现我公司的管理水平重要途径。我们将积极与科技处配合编制、推广新的软件，计划今年上半年实现现有项目及新开工程推行。

物资部工作计划篇四

20xx年，物资设备部坚持以“成本管理”为核心，以“过程管控”为主线，以“效益最大化”为原则的精神，结合总公司相关文件精神及公司现状，围绕以现场物资采购管理为重点，狠抓工程项目成本管控，全面提升物资系统精细化管理水平，大力推行物资集中采购、强化物资合同评审等各方面工作都取得较大的进步，管理水平得到稳步提升。现将一年来的主要工作简要回顾如下：

（一）加强宣贯，认真落实物资精细化管理要求；补充完善物资管理制度。

通过加大对股份公司物资精细化管理的宣传力度，组织物资管理人员开展学习和研讨，切实提高物资管理人员业务技能，

把物资精细化管理要求落实到工作中。加强了物资管理指导和监督检查，大力推行物资集中采购，严格项目物资计划审批，强化合同评审，确保物资精细化管理落到实处。同时要求项目部要加强物资计划、合同管理、现场管理、资金结算、消耗控制和成本核算等重要环节的管控，明确工作职责、程序和流程，确保项目物资精细化管理落地生根。根据管理工作需要，补充完善了相关文件及制度。发布了《公司20xx年合格供方名册》的通知□□20xx年主要物资采购限价价格》的通知、《内部物资调拨管理》的通知等相关文件。

（二）强化物资采购管理，超额完成总公司下达的集中采购指标；

严格执行物资精细化管理采购管理要求，按照公司“两级采购平台的物资管理模式，所有构成工程实体的主要物资总公司集中采购范围，采取公开招标采购；辅助材料实行网上采购。

本年度分公司集采累计招标金额5.5亿元，超额完成总公司所下达的3.8亿元集采指标。节约金额5200万元，节约率9.45%。为公司成本降低、效益提升创造了条件。

（三）规范物资采购合同管理、防范经营风险

严格执行精细化管理要求，统一使用公司合同范本，规范合同内容，严格执行两级评审制度，防止关键性合同条款出现差错，避免合同开口现象发生。强化合同基础管理，合同签订时供应商各种证照齐全、真实有效，签字双方必须是法人代表或其授权委托人，双方同时签字盖章，并加盖骑缝章，避免产生无效合同。要求及时解除不规范合同，组织双方重新签订，做到整改闭合，防止相关风险的发生。

截止20xx年12月初，共评审合同430份，合同总金额13.61亿元。

（四）强化物资核算管理

加强物资消耗过程控制，定期进行消耗核算分析，及时掌握各项物资节超情况，根据责任成本、预算单价，对比物资消耗情况和实际采购单价，从量、价上进行分析，找准数量、成本节超原因，提出改进措施。为了指导项目核算，编制了《项目经理部主要物资消耗核算分析流程图》共享至业务群中供大家参考。

（五）严格按总及公司物资统计管理办法规定，认真做好统计及核算工作

按照现行规定填报各类物资报表，填写齐全、数据准确、及时上报。公司物资设备部通过对主要材料采购报表进行单价、数量的核查，而起到监督管理作用。

20xx年物资采购总金额8.18亿元，其中，钢材共计158568.36吨，金额4.44亿元；商品混凝土一共计728652立方，金额2.52亿元；水泥共计236878吨，金额0.89亿元。（截止到12月份报表数据）

（六）加强日常工作的督导与检查

加强日常物资基础管理工作的督导与检查，主要检查物资管理的组织机构及制度建设、物资采购管理、合同签订与执行、物资现场管理、物资资金管理、物资报废处置、效能检查执行情况、物资精细化管理等内容，通过检查发现问题，找出问题的原因。组织项目部之间开展互检互评活动，项目部通过整改问题、解决问题、相互学习、取长补短的方式，切实提高物资管理水平。

（七）其他方面

一是积极配合投标中心的投标工作，先后进行了25个项目的

投标材料询价工作。

二是组织了物资部长及应届毕业生的业务培训，通过对岗位职责、招标采购、物资合同、物资统计报表、管理软件使用及日常工作中发生的问题进行讲解、讨论。提升了物资部长的业务管理水平，增强了应届毕业生的物资管理基础知识。

四是20xx年新开项目部全部使用资管理软件，信息化工作方式正逐渐占据主力。

五是积极进行物资效能检查工作的开展，及时发现管理缺陷，纠正偏差行为，有效提升企业管理的效能。

（一）物资管理基础工作有待加强提高。

（二）物资区域集中招标采购的优势未发挥。

（三）成本核算分析工作有待细化、提高。

（四）限额领料管理工作有待加强。

（五）辅助材料网上采购有待加强。

（一）贯彻执行精细化、物资基础管理工作落到实处

物资成本占工程项目总成本的60%以上，加强物资精细化管理，贯彻执行精细化是降低成本、提高企业经济效益的重要任务。物资人员必须认真学习，加强物资计划、合同管理、现场管理、资金结算、消耗控制和成本核算等重要环节的管控，将物资各项精细化管理工作落到实处。

（二）通过物资区域集中采购，借助电商平台降低采购成本主要物资通过电子商务平台进行区域采购，二三项料逐步实现平台采购，公司集中资金，通过公开招标、减少供应流通

环节及优化资金支付等综合途径降低采购价格，降低成本，提高经济效益。

（三）加强合同管理

统一使用合同范本，进行二级评审，增强法律意识，防范合同风险。

（四）加强成本核算分析

成本分析不到位现象普遍存在，应加强劳务企业材料消耗管控，避免月度材料核算流于形式，杜绝无价差分析，无盈亏原因分析，分析不深入等现象，达到成本核算分析能真实反映实际收入和实际消耗对比情况。

（五）加强限额领料管理

为有效加强工程项目物资设备消耗的过程控制，控制材料的供应领用数量，节约使用材料，及时掌握材料限额领用的执行情况，加强限额领料制度的执行是当务之急，将发布限额领料工作指导方案，以提高公司各单位物资成本控制水平，达到降本增益的目的。

物资部工作计划篇五

即将过去的20xx年里，新成立的物资设备部在各级领导的正确领导和帮助下，在各部门的配合支持和部门全体人员的齐心协力下，取得了较大的进步和较好的成绩。作为物资设备部，是项目生产物资设备保障的采购和管理部门，是直接参与项目成本控制的重要部门。20xx年也是物资设备部采购和管理的重要一年。在这一年里，我们部门人员认真贯彻执行公司和项目部的各项规章制度，所有采购程序合法合理，所有采购项目均按相关要求和程序报批，各项管理工作得到了较大的提升。通过一年的工作积累和不断学习工作的人员也由起

初的不懂物资管理变成了能够独挡一面的管理能手。

回顾20xx年的部门工作，可以概括为以下几大方面：

一、物资设备采购方面在原有基础上所做的改进：

1、完善制度，职责明确，按章办事。今年我们规范采购流程，收集日常工作中积累经验，加强对各项目材料、设备上的监管力度，明确各项目部管理职责，将物资设备管理制度真正落到实处。我们根据公司颁布的《》、《》、《》、《》的管理细则，在后期执行过程中，物资部不定期进行检查，从预算编制、库存管理、验收台账、设备保养维护等方面对各项目进行考核。

型材料采购，都邀请审计、项目、成本、工程部等相关职能部门参与，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。做到价格和技术规格分离的职能定位工作，并相互制约。

在部门内建立有分工有合作、既能紧密衔接、又能相互制约的内部运行机制：

（1）严格岗位责任制、明确工作职责和任务，有效激励采购人员的工作积极性，实现责、权、利的统一。

（2）将采购、验收、结算等职能划分不同部门执行，建立决策层、管理层、现场层梯级树状管理模式，形成层层相连、上下衔接、左右协调管理体系。

（3）建立由采购员、部长、各部门、主管领导组成的集体讨论决策制，实现隐蔽的权力公开化、集中的权力分散化，确保物资采购相互制约、相互监督，公开、透明。

3、制定采购预算与估计成本，形成采购策划机制。制定采购

预算及策划是在具体实施项目采购行为之前对项目采购成本的一种估计和预测，是对整个项目资金的一种理性的规划。它不单对项目采购资金进行了合理的配置，还同时建立了一个资金的使用标准，以便对采购实施行为中的资金使用进行随时的检测与控制，确保项目资金的使用在一定的合理范围内浮动。

4、改进供应商的选择，建立重要货物供应商信息的数据库。在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源，寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供应份额充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资的价格和采购成本。这样既能保证采购物资供应的质量，又能有力的控制采购支出。以后我们主要与一些供货能力强的企业建立合作，并进一步形成战略伙伴关系。同时我们积极开拓新的供应资源，从工程局集团合格供方中选取有利于我们采购现状的供应商，并定期筛选、评价。

5、加强生产、财务、仓管、采购等部门的联系，建立采购需求的联动机制。工程施工计划是编制物资采购计划的重要依据，工程部门要紧紧围绕生产运作计划对生产诸要素进行反复综合平衡，从时间和空间上安排与需求有关的品种、数量、速度、时间、库存水平等指标。仓管部门要积极协调存储与采购的矛盾关系，确保合理库存水平，全面核算仓储成本，有效规避缺贷损失，为经济批量的确立提供科学依据。我部门将生产计划、合理的库存水平、资金的现金流量配合有效结合起来，通过综合分析制定出采购计划和经济订购批量，购。

6、采购员根据图纸提前介入询价。设计图纸出来后，物资设备部提前介入，争取赢得时间，降低采购成本。

二、设备物资管理工作完成情况

1、设备、物资采购管理

（1）设备采购管理

项目部设备的主要来源包括项目部自营设备、各分包单位自带设备和市场租赁设备等。项目部自营设备主要包含测量设备，试验设备，运输设备，混凝土设备等。严格按照工程局集团及湖南公司设备采购管理办法进行报批，根据批复意见实施采购。

20xx年我部新购了 2台套实验室设备、测绘仪器和 xx台车辆，设备共计437.99 万元。

具体采购明细如下：

（2）物资采购管理

项目物资主要为混凝土、钢材、碎石、桥梁支座、水泥涵管和房建系列物资材料。物资由项目部根据月度生产计划，由工程部编制材料用量计划提交给项目成本审核后在转交给项目物资部门，物资部门根据库存盘点表进行调整后向公司物资设备部申报。

物资设备部根据采购物资金额大小，严格执行公司物资、设备集中采购招标管理办法，按照相应的采购程序进行采购，选择不少于3家供货商进行询价竞价，根据同类产品比价格，同种价格比质量的原则，择优选择供应商，经评标小组审批及公司领导审批通过后确定供货商进行供货。

20xx年物资采购汇总表如下（截止20xx年xx月20日）：

物资部工作计划篇六

20xx年，物资供应部全面落实好集团公司、上级管理公司及我公司20xx年工作会议精神，以公司20xx年工作总的要求为指导思想，以完成“降低采购成本、以工程结束决算完成”

为工作方向，以“精诚服务、严细不怠”的工作精神深入开展精细化管理工作，不断加强部门的执行力建设，高质量的完成了基建期间的甲供材料物资保障工作。

具体完成了以下几方面工作：

一、精益求精，细化物资管理工作

20xx年是我公司基建管理的关键一年，是我公司从基建向生产过渡的关键一年，在打通化工流程过程中，无论从供煤的尾项整改，到空分的氧、氮产出，从动力锅炉的达效到气化、合成、净化的触媒装填，都与全体干部职工的辛苦分不开。做为一个服务于全厂的部门，物资供应部在公司领导的正确指导下，在公司各部门、各分场的鼎力支持和配合下，出色地配合国资委监事会对我公司检查；及时地协调科尔庭高压喷射器到港事宜；在空分冷箱珍珠岩填充过程中□20xx年9月经与厂家多次沟通，从昆明调运两台现场膨化设备，保证了珍珠岩填充效果，降低了成本、提高劳动效率，减轻了分场的工作强度。在动力分场一号炉点火及其它锅炉烘炉过程中，及时地协调到厂柴油、炉渣事宜，24小时安排专人跟踪，为动力一次点火成功奠定了基础；组织化学品库外围厂地硬化工作，在材料退库前做到未雨筹谋；多次协调设备厂家技术人员到厂调试及异常处理；配合相关部门制定完善7项物资管理制度；截止xx月底共计完成了724份需求计划的采购工作；完成设备材料招标xx批次29项，已签订采购合同29项。

二、严格把关，科学预测，采购工作准确高效

截至20xx年xx月份底，累计签订设备材料及其他物资买卖合同共595项，合同金额33390万元，其中设备类合同109项84xx万元；工程材料类合同393项23531万元（含合同补充协议）；备件类合同37项，合同金额728万元；其它综合类56项□7xx万元，其中单价合同2项。

截止20xx年xx月底共完成投资36660万元，其中设备类17639万元，工程材料18587万元，综合类363万元、备件71万元。

截止xx月底，累计完成入库金额：77262.75万元，完成出库82566.5万元，截止20xx年xx月库存金额2454万元。

三、科学谋划，因地制宜，高起点建设物资超市

推行物资超市是借鉴大型商业连锁企业运营经验，将超市化运营理念成功运用到工业品供应的具体实践，是提高物资集约运营水平，降低通用物资储备资金占用的重要措施。20xx年，本着“方便生产、保障供应、降低储备、加快周转、提高效益”的原则，通过全面调研和分析论证，经主管领导批准，决定实施厂内物资超市。结合本公司的实际情况，我们坚持“高起点、低投入、因地制宜、经济适用”的建设方针，对库房进行升级改造，使之适应物资超市的要求。预计在明年二月，物资超市全面启动运行。

四、细化程序，废旧物资管理工作严谨规范

20xx年，物资供应部与安全环保部协同作战，对施工单位所有出厂物资严格把关，物资供应部为安全环保部提供了一份详细的甲供材清单，施工单位在材料、设备出厂前，由物资部专人核查，有效地防止施工材料外流。

五、内部挖潜，做好施工单位决算工作

20xx年为实现物资库存的精细化管理工作，物资供应部配合计划部进行工程决算，对各施工单位甲供材料，组织人员按电子台帐进行细致的盘点，共计打印文件457份，做到库房管理不留死角，最大限度的防止施工单位撤厂前退库物资的流失。

为生产物资管理的下一步工作提供了重要的基础数据和材料

保障，有效地降低明年资金预算。

六、树立形象，推行“真诚服务、主动服务”理念

20xx年，为树立窗口单位的形象，我们引导员工以“真诚服务、主动服务”的工作理念，想生产现场之所想，急施工单位之所急，把生产现场方面的满意度作为衡量我们工作优劣的标尺。对于基建期间急需的物资材料，开辟绿色通道，尽快与生产厂家联系订货，保证工期、保证质量。

第二部分 20xx年工作计划

一、严把“计划关”，细化工作程序，合理降低库存

20xx年，物资供应部的工作重点就是：合理降低库存，实现资金的有效利用。

1、加强物资计划采购管理，规范采购流程，建立健全市场询价网络体系，比质比价采购；进一步加强招标采购管理工作，建立健全各项招标采购管理制度，严格执行物资采购招、议标和比价管理规定，实现物资采购计划准确率100%，杜绝计划外采购。及时、准确把握市场信息，掌握物资价格波动情况，在保证质量的前提下，选取价格最低的采购，进一步降低采购成本；要拓宽采购渠道，减少采购环节，控制采购成本，降低生产费用。

2、根据各仓库实际情况，确定应下降的库存定额，落实到相应的计划员和保管员；每月末由保管员对所保管物资进行一次盘点，每季度联合审计、财务人员进行盘点，保证账卡物相符率达100%；要认真进行物资的保管保养，避免库存物资锈蚀或过期变质。

3、加大闲置、报废物资的处理力度，减少资金占用，防止库

存积压。

二、严把“执行关”，规范管理流程，加强内部管理

20xx年，我们将继续完善管理制度，严格执行工作管理流程，管理横向到边纵向到底，任务到人责任到人，做到工作有章可循，操作规范，流程畅通，方便快捷。认真执行《公司采购管理办法》，做好部门成员的思想政治工作，增强职工的主人翁意识和敬业爱岗精神，增强责任感和工作积极性。

1、加强物资管理人员（包括生产分场物资管理人员）的培训，提高物资管理水平，完善仓库管理制度，加大人员培训力度，提高仓储管理能力，保证生产准备和联合试车物资的妥善保管和发放。合理控制物资流通，即要保证生产需求物资的供应；又要降低采购成本。积极开展业务培训，采用走出去请进来的方法拓展学习空间，推广先进的物资管理方法和手段，提高物资管理人员的专业知识水平。

2、加强物资供应商的管理。准备实施《物资供应商管理办法》，把设备原生产厂家和区域代理商作为主渠道供应商，减少采购环节，能从生产厂家采购的设备和物资必须从生产厂家采购；加强供应商的日常管理，物资部将与设备部联手，清除资质不全、供货质差价高、售后服务不好的供应商。

3、加强统计分析管理，做好生产期物资系统需求分析，积极联系集团物资公司，做好生产期物资系统准备和实施工作。

物资部工作计划篇七

（一）在公司物资管理上，我们严格按照生产计划，以公司质量管理体系为标准，不断规范物资管理程序；有效控制物资储备定额，建立自上而下的责任制；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，圆满完成了生产计划赋予我们的物资收发任务。

（二）在学习、落实公司erp软件的升级，我们有意识的进行了部门岗位职责、仓库管理、规范物资帐目和统计报表等进行培训学习，从而进一步增强了部门员工的业务能力，提高了工作质量。

（三）对机加工、结构、装配三个重点生产车间库房物资的分类、存放、堆码、标识，货物的进出库以及盘存、库房安全等作了系统的管理。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、劳动纪律、质量信息等作了进一步的规范。

（四）安全保卫是我们完成目标任务第一保障。配套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，24小时安排人员值守，定职定责，发现隐患，及时处理，积极配合公司全保科的管理工作，实抓狠抓，坚决杜绝了安全事故的发生。

（五）总结经验，发现问题，及时改进。上半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，物资科管理人员经常召开工作分析会。

半年来，物资科全体员工在学习工作中逐步成长，但我们清楚自身还有很多不足，感受到业务能力、工作经验、组织管理能力等都有待加强，与工作岗位的需要、领导的要求还存在一定的差距，是今后需要强化和努力的方向。我们将力争做到以下几点，希望领导和同事们对我科进行指导。

（一）自觉加强学习，逐步提高员工的科技理论水平和业务

能力。加强员工整体业务素质和专业技术水平，认真学习，确保公司erp软件有序实施。

（二）加强员工的责任心，不推托工作，不推卸责任，困难面前勇于承担，在不断磨砺中成长。坚持完成各项工作，做到脚踏实地，提高工作主动性，点滴实践中完善自己。

1、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，更好的为各车间服务。

2、按照公司质量管理方针及erp管理的标准，进一步规范落实本部门的岗位职责、物资管理、劳动纪律及利库等目标任务。加强梯队建设，建立一支清正廉洁、敬业高效的物资管理队伍。

3、加大对备品备件采购供应管理力度，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。

4、加强部门人员业务知识和专业技能的培训工作。

5、强化部门内部岗位责任、劳动纪律、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，坚决杜绝安全事故的发生。