

2023年物流公司年终总结及工作计划(模板9篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。什么样的计划才是有效的呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

物流公司年终总结及工作计划篇一

- (1) 工作内容 （做什么□what□
- (2) 工作方法 （怎么做□how□
- (3) 工作分工 （谁来做□who□
- (4) 工作进度 （什么做完□when□

时光荏苒□20xx年很快就要过去了，新的一年即将到来。

承蒙公司领导信任，让我在财务管理岗位上担任如此重要的职务。财务部是公司的核心部门，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查，掌握税收政策及合理应用。我到公司不到一个月的时间，通过与各相关部门的沟通了解，同时在熟悉业务的过程中，发现了财务方面存在着的很多漏洞与不足之处，公司财务、仓库部门基本上处于混乱无序的瘫痪状态，如此重要的部门体现不到反映监督控制核审的作用。

现针对财务工作中发现的问题及今后工作的打算简述如下：

1、财务总帐：

财务帐簿设立不健全，无固定资产台帐，无总帐，无明细帐，

无往来帐，无材料帐，财务提供不出任何真实有效的数据，财务部门形同虚设。

2、成本费用方面：

财务部不能正确的核算成本，诸多原因，造成材料成本的核算仅仅反映到5月份，大量出入库单堆积，仓库形成了失控状态，财务没有起到监督与控制作用，更不能反映出真实的成本.各种费用反映都不真实，没有具体反映到各车间部门上。

3、仓库方面：

仓库入库出库退库手续不明确，责任不到位，出入库单有漏记重记现象发生.材料摆放不整齐，分类不明确，无条理性，没悬挂物料卡，无标示牌。

4、财务档案方面：

各有关部门的销售合同、采购合同、租赁合同等，没有传递到财务上，造成很多工作脱节，财务工作处于被动状态，财务起不到监督与核审作用，没有做到事前控制。

1、费用成本方面的管理

规范库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用.建立材料领用制度，根据成本核算需求，严格划分定额、开发、售后、维修调试等用料.细划成本费用的管理，分门别类的各部门车间的费用项目，真实反映生产成本、销售成本和管理成本.为以后各部门各车间的绩效管理提供参考依据。

2、 会计基础工作

认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作

的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

物流公司年终总结及工作计划篇二

工作计划网发布优秀物流公司年度工作计划，更多优秀物流公司年度工作计划相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

以下是工作计划网为大家整理的关于优秀物流公司年度工作计划的文章，希望大家能够喜欢！

(1)材料出库

a□各类材料的发出，原则上采用先进先出法。物料(包括原材料、半成品、包材)出库时必须办理出库手续，并做到限额领料，车间领用的物料必须由车间主任(或其指定人员)统一领取，领料人员凭车间主任或计划员开具的流程单或相关凭证向仓库领料，领料员和仓管员应核对物品的名称、规格、数量、质量状况，核对正确后方可发料;仓管员应开具领料单，经领料人签字，登记入卡、入帐。

b□成品发出必须由销售部开具送货单，仓库管理人员凭盖有财务发货印章和销售部门负责人签字的发货单仓库联发货，并登记入帐。

c□仓管员在月末结账前要与车间、财务及相关部门做好物料进出的衔接工作，各相关部门的计算口径应保持一致，以保障成本核算的正确性。

d□库存物资清查盘点中发现问题和差错，应及时查明原因，并进行相应处理。如属短缺及需报废处理的，必须按审批程序经领导审核批准后才可进行处理，否则一律不准自行调整。

发现物料失少或质量上的问题(如超期、受潮、生锈、或损坏等)，应及时的用书面的形式向有关部门汇报。领料单一式三联，一联库房记帐并留存备查，一联交财务，一联交领物人。

(2) 成品入库

车间生产的成品由包装部负责交物料部库房，并保证所交成品的单位名称和规格无误。库房收到成品要认真核对(单位名称、规格、数量)后放置到指定的`位置。做到不乱放，不混淆，易出货易清点，无差错。核实后在交货记录上签字确认。开入库单并记成品帐或做明细记录。每天下班前出当天日报表。

(3) 库房盘点

各库房要经常定期或不定期盘点，盘点要认真，按物品的规格，数量，名称。做到不漏盘，不错盘，并与帐本核对，对于帐实不符的要查明原因及时解决。对于不能解决的应及时汇报公司领导并采取补救措施。

(4) 单据的交接

各库房开具的收货单和领料单，白联库房留存登记台帐并保留以备查。黄联交送货人或领物人。红联每天下班前半小时交主管，主管于次日上班统一交财务，并且与财务办理单据交接手续。对于各库房因特殊情况出具的白条应上报主管并在主管处登记。

物流公司年终总结及工作计划篇三

20xx年的工作为20xx年物流公司的腾飞打下了很好的、坚实的基础，我们4个营业网点，吴岙物流基地的建成使用，总公司对信息化建设的投入，西北专线、昆明专线、山东专线、福建专线的营运，在坚持董事长、总经理提出的在三年内将大运物流发展成为以集团物流总包为先、以服务为根、以信

息化为本、以综合盈利能力高为终的涵盖公铁联运、专线运输、冷藏仓储、油运联动、车辆整合于一体，业务量超亿元的现代化物流企业的发展设想的指导下□20xx年我们物流公司将继续完善以下工作：

1、理顺秩序，加快节奏

在20xx年分工合作的基础上，推出岗位责任制，将每个员工的责、权、利挂钩，努力提高各级员工的工作积极性，重点是各级管理人员、业务员、操作员的岗位责任制。

2、资源整合、物尽其用

一是创造一切条件，要将各营业站点、吴岙基地的作用发挥出来，为公司的发展创造更多的经济效益；二是联合其它物流公司，借用他们的网络将大运的网点遍布全国各地；三是收集社会承运车辆信息，建立自己的承运车辆网络。

3、扩大专线、提高业绩

在20xx年2条专线的基础上□20xx年我们要陆续建立昆明、山东两条专线，业务要逐步覆盖临近的宁波、义务、永康、上海等地；吴岙基地要逐步建设成为物流总包和分流配送中心□20xx年物流公司要在20xx年530万销售额的基础上完成3000万的定额，其中福建专线要突破1000万，西北专线、山东专线、昆明专线要完成各线500万的定额，吴岙基地物流总包和分流配送要完成500万的定额。

4、规范财务、保证利润

逐步规范公司的财务收支制度，努力降低营运成本，加强收款，控制代付货款风险，控制各项费用，保证201x年度公司利润率在10%上下。

物流公司年终总结及工作计划篇四

工作计划四大要素：

- (1) 工作内容 (做什么□what)
- (2) 工作方法 (怎么做□how)
- (3) 工作分工 (谁来做□who)
- (4) 工作进度 (什么做完□when)

时光荏苒，20某年很快就要过去了，新的一年即将到来。

承蒙公司领导信任，让我在财务管理岗位上担任如此重要的职务。财务部是公司的核心部门，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查，掌握税收政策及合理应用。我到公司不到一个月的时间，通过与各相关部门的沟通了解，同时在熟悉业务的过程中，发现了财务方面存在着的很多漏洞与不足之处，公司财务、仓库部门基本上处于混乱无序的瘫痪状态，如此重要的部门体现不到反映监督控制核审的作用。

现针对财务工作中发现的问题及今后工作的打算简述如下：

一. 存在的问题

1、财务总帐：

财务帐簿设立不健全，无固定资产台帐，无总帐，无明细帐，无往来帐，无材料帐，财务提供不出任何真实有效的数据，财务部门形同虚设。

2、成本费用方面：

财务部不能正确的核算成本，诸多原因，造成材料成本的核算仅仅反映到5月份，大量出入库单堆积，仓库形成了失控状态，财务没有起到监督与控制作用，更不能反映出真实的成本. 各种费用反映都不真实，没有具体反映到各车间部门上。

3、仓库方面：

仓库入库出库退库手续不明确，责任不到位，出入库单有漏记重记现象发生. 材料摆放不整齐，分类不明确，无条理性，没悬挂物料卡，无标示牌。

4、财务档案方面：

各有关部门的销售合同、采购合同、租赁合同等，没有传递到财务上，造成很多工作脱节，财务工作处于被动状态，财务起不到监督与核审作用，没有做到事前控制。

二. 工作计划

1、费用成本方面的管理

规范库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用. 建立材料领用制度，根据成本核算需求，严格划分定额、开发、售后、维修调试等用料. 细划成本费用的管理，分门别类的各部门车间的费用项目，真实反映生产成本、销售成本和管理成本. 为以后各部门各车间的绩效管理提供参考依据。

2、会计基础工作

认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门

效益。

物流公司年终总结及工作计划篇五

xx 年时物流公司不平凡的一年，也是物流与时俱进、开拓创新、激情创业，奋力超越，再铸辉煌的一年。

xx 年物流公司在温岭物流业散、乱、小的复杂形势，运价竞争非常恶劣、自身起点相对弱小的情况下，我司共完成销售额 520 余万元，新增专线一条—西北专线，营业网点增加泽国、横峰、石粘等站点，吴岙物流基地建成投入使用，组建了适应公司飞速发展需要的管理层，为 xx 年更高速的发展奠定了良好的基础。如今，我司全体人员意气风发、斗志昂扬、团结奋斗、积极进取、不怕困难、迎接挑战，全面落实董事长、总经理的决策，向更高更好的目标进军。

1、销售总额及利润 xx 年物流公司完成销售总额 530 万元，相比 xx 年的 457 万元，增幅为 15.97%□ xx 年物流公司完成利润 30.3 万元（估算值，待财务正式报表），相比 xx 年的 37.47 万元，增幅为-19.14%。

2、专线及网点建设 xx 年物流公司陆续新增了泽国、横峰、石粘等

3 个营业站点，新开一条西北专线，截止 12 月 31 日，西北专线营业额为 23000 余元，业务覆盖西北 5 省市，即甘肃、青海、宁夏、新疆、西藏。制度化方面，我们陆续推出了网点服务标准、安全管理工作制度、物流公司规章制度、收、储、发货及损失赔偿制度，强化了物流公司的财务规范要求。

4、信息化方面，我们在吴岙物流基地投入 22 万元（其中移动公司投入 16 万元），建成了信息发布大厅，配置

了相应的软、硬件，投入 3 万余元减持了覆盖基地的电脑监控系统，正努力实现董事长、总经理提出的信息现代化的要求。

5、 搭建了基本的管理框架、组建了相应的管理部门，初步理顺了工作秩序 为适应物流公司发展壮大的要求，在董事长、总经理的指导下， 我司设立了市场营销部、 业务管理部、财务部、 综合管理部、 信息部等五大基本管理部门，落实、引进了相关专业人员 2 名。

6、 开展营销拓展月专题活动，强化客户信息 根据总经理 12 月工作要求， 我司开展了营销拓展月活动， 由主管副总带队， 分区分片， 层层落实商户、 厂家信息， 为明年 业务的发展打下良好的基础。

7、 开展岗位培训，提升员工技能 11 月份，物流公司组织操作员、业务员开展了岗位培训工 作，目的是提高各级员工的操作技能、业务谈判技巧及能力， 12 月份物流办公室组织了验收性考试， 考试结果都合格。

1、 董事长、总经理的正确领导 在市场竞争如此激烈、市场变幻莫测的情况下， 正是由于董 事长、总经理对物流市场正确的分析和把握， 才会有我们物流公 司今天的变化， 才会有明年我们物流公司腾飞的基础。

2、 总公司办公室的大力支持 xx 年物流公司在经营网点上的拓展， 吴岙基地的建设， 各 专线营运方面得到了总公司办公室全体同仁的全力支持， 我们才 会在各硬件上， 特别是在广告宣传上取得如此明显的成绩。

3、 各级员工自身努力工作的结果 首先是各站点的操作员以身作则， 物流业的工作特点就是工 作时间长， 条件简陋。 我们的操作员从无怨言， 踏踏实实工作， 勤奋敬业， 不计较个人得失， 始终把客户的需求摆在第一位， 礼 貌待人、 诚信

经营；然后是我们各站点的装卸工，热心帮助客户上、下货，清点 核对物品、数量，严格保管客户财务。

特别是泽国分公司的装卸工，天天坚持到晚上凌晨 1-2 点，直到把客户的货物装车完毕后才下班，努力完成着一个大运人信守诚信的承诺，尽职尽责。

物流公司年终总结及工作计划篇六

20_年的工作为20_年物流公司的腾飞打下了很好的、坚实的基础，我们4个营业网点，吴岙物流基地的建成使用，总公司对信息化建设的投入，西北专线、昆明专线、山东专线、福建专线的营运，在坚持董事长、总经理提出的在三年内将大运物流发展成为以集团物流总包为先、以服务为根、以信息化为本、以综合盈利能力高为终的涵盖公铁联运、专线运输、冷藏仓储、油运联动、车辆整合于一体，业务量超亿元的现代化物流企业的发展设想的指导下，20_年我们物流公司将继续完善以下工作：

一、理顺秩序，加快节奏

在20_年分工合作的基础上，推出岗位责任制，将每个员工的责、权、利挂钩，努力提高各级员工的工作积极性，重点是各级管理人员、业务员、操作员的岗位责任制。

二、资源整合、物尽其用

一是创造一切条件，要将各营业站点、吴岙基地的作用发挥出来，为公司的发展创造更多的经济效益；二是联合其它物流公司，借用他们的网络将大运的网点遍布全国各地；三是收集社会承运车辆信息，建立自己的承运车辆网络。

三、扩大专线、提高业绩

在20_年2条专线的基礎上，20_年我們要陸續建立昆明、山東兩條專線，業務要逐步覆蓋臨近的寧波、義務、永康、上海等地；吳岙基地要逐步建設成為物流總包和分流配送中心。20_年物流公司要在20_年530萬銷售額的基礎上完成3000萬的定額，其中福建專線要突破1000萬，西北專線、山東專線、昆明專線要完成各線500萬的定額，吳岙基地物流總包和分流配送要完成500萬的定額。

四、規範財務、保證利潤

逐步規範公司的財務收支制度，努力降低營運成本，加強收款，控制代付貨款風險，控制各項費用，保證20_年度公司利潤率在10%上下。

面對當前新形勢和新任務，全面做好20_年的工作，是形勢所迫、責任所在。當前由於溫嶺物流業群雄蜂起，業界新思路、新工具的不斷湧現，企業的發展面臨著前所未有的挑戰。逆水行舟、不進則退，企業興衰、員工有責。我們一定要解放思想，轉變觀念、振奮精神、扎實工作，一定要去掉滿足現狀、因循守舊、不思進取的陳舊思想意識；要深刻領會董事長、總經理的發展理念，實現管理轉型的重要意義和深刻內涵；更加註重在飛速發展的非常時期，保證安全、提高服務，杜絕一切事故的極端重要性。我們一定要樹立競爭意識和責任意識，在公司各級領導的正確領導下，揚長避短、快馬加鞭，全面完成物流公司20_年的各項任務，再創20_年的新輝煌，為企業的又好又快的发展做出我們應有的貢獻。

物流公司下半年安全工作计划

物流公司年终总结及工作计划篇七

回首過去，是為了更好的面向未來。為了總結經驗，發揚成績，克服不足，現將20xx年的工作做如下簡要回顧和總結：

一、回首20xx

1、我们生活在服务经济时代，同时我们也是站在服务的岗位上，服务已经渗透到生活和工作中的诸多细节，每个人既是享受服务的“客户”，又是为“客户”提供服务的个体。我们站在出库的岗位上更应有如此的理念，因为我们对内是窗口对外也是窗口。所以我们一定要做好这个模范窗口。为客户，司机、业务员们提供更快捷、高效、优质的服务。实实在在做人做事是我们能秉承的理念，尽我们的能力去满足每一位司机、业务员的要求，给我们一个机会就是给客户司机和公司业务员的一个答案。我们会一如既往，无微不至的做的更多更好。

不足之处：沟通方面还存在许多不够完善的方式。

2、能够严格遵守公司部门出库发货制度，做到发货的准确率：出库时手续不全不发货，特殊情况需有关领导签批。做到以公司利益为重，爱护公司财产，不监守自盗。

不足之处：遇到发货问题处理效率较低。对货物外观没有做到钦点。

3、积极配合成品会计。对每天的发货账务进行整理，核对，做到手工账、系统账、实物一致性。有问题及时反应给成品会计。积极配合每月盘点工作，对出现的问题及时处理，汇报会计及时做好调账工作，保证库存报表上交的时间和数据的准确性，真实性。

不足之处：数据的准确性和效率性还有待提高。

4、6s工作，积极配合整理、整顿、清扫、清洁、素养、安全等各个环节的6s工作。每天参与对仓库纸滚的整理，仓库卫生的清扫，仓库安全隐患的排查。不断的提高自己仓库管理意识。

不足之处：对现场的工作了解不够全面。以后有待提高。

二、自己主要岗位职责

1、根据装货通知单负责安排装车，打印出库单并做好各项登记工作。

当接到装货通知单在右上角写上来单时间并做好系统登记，根据装货通知单所开的规格及要求查好库位，按先后顺序有秩序的安排装车，交代清楚叉车工相关装车要求，主动协助叉车司机找好纸工作，外库转回及时做好调拨，并做好相应的登记工作。打印出库单时核对好相应的要求，并及时过账。准确算好当班汇总，并把单据整理好。

2、做好所有工作的交接与检查工作和客户的服务、沟通、协助等工作。

提前20分钟到岗，做好责任区破损纸和6s的检查和处理，遇到问题及时反馈。装车过程中涉及改单问题及时与计划员联系，发货过程中遇到磅差返回的车辆及时核对并有效率的处理。跟客户司机和业务员沟通要有耐心、主动协助司机、业务员解释、解决问题。

展望20xx[]我们需要不断的提高自己的服务意识，提高装车的高效率、高质量。做到时间和空间上的合理利用，为玖龙的良好口碑不断努力。在仓库规划上做到合理的安排，减少库存压力。使发货秩序再上一个台阶。

物流公司年终总结及工作计划篇八

仓库的设施，需根据所存储的产品类型来确定，一般有堆垛式设计，立体货架设计，或者堆垛式与立体式结合的设计类型。一般对于附加值较高、仓储要求较高的产品，应使用立体货架设计仓库。同时，还需确定仓储对象的包装参数、所

需仓库设施参数，包括托盘参数、货架参数、叉车参数以及仓库面积等。

2. 仓库规划

托盘为单面使用四向进叉，托盘载重能力为500kg□托盘尺寸为1400mm×1100mm□托盘厚度为130mm□因货物高度达1.5m□高度较高，为保证堆码及存放安全，每托盘内的货物仅按一层码放，每层可码放6箱货物。

3. 货架参数

货架采用横梁式货架。货架外围尺寸为长2900mm□宽1200mm□高3500mm;内围尺寸为：长2800mm□宽1100mm□高3400mm□

货格高度为 $1550+130=1680\text{mm}$ □货架分为上下两层，共两个货格;每货格码放两个托盘，具体尺寸为 $2800\text{mm}\times 1100\text{mm}$.码放货物以后的实际高度为 $1680\times 2=3360\text{mm}$ □小于货架高度。货架采用横梁组合式。货架的整体形位尺寸完全按照自动立体仓库的要求设计，满足立体库设备长期自动运行的需求。每个货架每单位货格可以码放两个托盘，每托盘码放6箱货物，每货架分上下两层，即两个货格，则每货架可以码放货物24箱，共需 $2123/24=88.46=89$ 个货架，分10排码放，5巷道，每排 $89/10=9$ 个货架，因此一个货架区域总长度为 9×2900 (货架外围尺寸) $=26100\text{mm}=26.1\text{m}$ □

4. 巷道设计

仓库巷道宽度设计需要考虑托盘尺寸、货物单元尺寸、搬运车辆型号及其转弯半径的大小等参数。同时，也与货物堆存方式及车辆通行方式有关。根据货物的周转量大小，通道按

单向和双向运行原则设计。若采用小型叉车搬运，一般单向设计为2.4□3.0m□双向5□6m□

5. 叉车参数

普通叉车标准作业高度一般在3m□因此在设计货架高度的时候，要考虑叉车作业高度等主要技术参数。一般额定起升质量5000kg□最小转弯半径为3400mm□最小直角通道宽度为3000mm□

物流公司年终总结及工作计划篇九

纵观20x年我司的物流管理现状，相对比较差，物流成本费用支出偏高。在企业物流这块，我司主要涉及以下四个物流模块：

一、采购物流

采购物流是采购员与供应商达成定单后，关于物料到我司所涉及到的物流活动。由于我司所购大宗物料多由供应商提供“门到门”的服务一条龙，负责装卸、承运。供应商把物料歇完后，仓库负责报检入库手续。所以在此方面的投入资金已经以固定的比例包含在产品价格中，只会随我司购入物品的数量而等比例增加。将进料物流权交给供应商可以极大地减少我司对物流投入的精力，只要进料物流投入的资金不是有很大的弹性，我司在以后仍可以延续这种方式。

采购员应根据定单的排量、库存量来合理地安排采购量，胶料和铜丝的库存周期控制在一周之内，独家供应的紧急用品长期备用小批量库存外，其余物品库存周期应控制在一周之内或零库存。把原库存量先用掉，如不行就更换包装返还客户，依此降低我司库存成本费用。

加强各部门的采购管理力度，所需的采购物品均开“原材料

申请单”交于市场采购部，统一采购，降低零散采购的成本支出。部门所用物品的时间应合理地安排符合采购员的采购周期，降低特采的费用投资。所购回的物品均报检入库，所需部门开“领料单”领用，拒绝不经品管、仓库直接使用，导致的损失应有当事人负相应的责任。

二、生产物流

生产物流主要是物品用量与工作所需的合理有效地衔接，包括将原材料、半成品从原材料仓库(或半成品放置区)转移生产线上或返回和产成品入库过程中所涉及物品、人员、车辆及机械设备工作流程顺畅转换的一系列物流活动。

由于我司生产产品的特殊性，生产中所接触的物料一般都较为沉重，往往需要借助搬运工具如行车、叉车、液压车等进行，且每天发生较为频繁，极其耗费人力。由于所能借助的工具器材并非人人都会使用、都有权使用，所以经常会造成资源的闲置和浪费。对于一些简易的工具器材，最好能对所有的员工进行正规培训，确保每人都能够熟练地、规范地操作。对于叉车等一些相对复杂的工具器材，要确保每班都有人员会操作。为员工提供最大限度的工作支持，有利于提高员工的生产积极性，提高生产效率。

在物品用量方面生产部已加强管理，所需物品均开“领料单”领用，控制在生产过程中“多”的浪费，并把生产用品和半成品放置在合理区域，降低了堆置工作现场影响生产。加强员工的技术性培训，降低生产过程的不良浪费和特用现象，严控报废品的产出和人员闲职、机械等待现象。合理有效地安排“人机”协调流畅性，加强品质管理，提高生产绩效。