

2023年物资年终工作总结(优质6篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

物资年终工作总结篇一

为切实提高我校广大师生的安全防范意识，进一步落实安全责任制，切实做好学校的`安全工作，确保师生人身和财产安全，保障学校正常教育教学秩序，根据上级文件精神要求，我校于20xx年xx月xx日下午开展了安全工作大排查活动。现将活动总结如下：

我校高度重视安全工作，成立由校长为组长、教导主任、班主任及学生家长为副组长，各班班主任为组员的安全隐患自查小组，按照谁主管，谁负责的原则，做到各部门安全责任到人，各班主任落实安全责任制，做到各级各岗、各岗位责任制，确保了全校师生的人身安全。

我们通过安全自查、学校校长负责、班主任督查、全体教师共查等方法，重点排查安全隐患，确保师生人身安全。

我们通过学校安全网络和安全教育平台、班级黑板报、宣传栏、班队会等形式，全方位宣传“防洪度汛、确保师生安全”，并对师生进行安全隐患排查，做到有布置、有落实、有检查、有结果。

我们在本次排查活动中，做了一下工作：

2、我们要求每个教师、学生必须要确保学生人身安全；

4、我们要求教师、学生自觉养成良好的卫生习惯。

通过排查活动，我们进一步加大了安全工作的教育力度。学校要求教师、学生要提高安全意识，切实做好学校各项安全隐患排查工作，对师生发现的安全隐患及时向班主任和科任教师报告，做到及时发现、及时解决。

物资年终工作总结篇二

xx年是公司的管理年，也是公司收购后实际运行的一年。在这一年里，公司始终抓住管理和的主线，为实现全年目标，确保公司收购后的平稳过渡，财务部在集团及集团财务部的大力支持下，在公司总经理的直接领导下，在各部门的共同配合下，通过全体财务人员的共同努力，紧紧围绕收购的主线，抓住管理的主旋律，加强财务管理，确保公司资产、资本结构保持着健康发展，主要完成了以下一些工作。

根据公司发展和管理需要，本年度财务部门在制度建设方面取得了较好的成绩，先后制定或修订发布了公司的《资金管理办法》、《费用报销办法》、《工程成本管理办法》和《财务管理制度》等文件，财务管理体系初步建立。

公司合并后急需统一公司的报销办法和财务管理制度，根据公司的实际情况，及时组织制定公司了《资金管理办法》，统一公司《费用报销办法》，从制度上堵塞管理上的漏洞。

针对公司工程项目管理薄弱的情况，年底与相关部门配合，组织制定公司的《成本管理办法》，从成本核算、成本预测、成本控制以及成本分析考核方面都进行了详尽的规定，有利于公司加强工程成本管理，提高公司经济效益。进一步完善了公司的成本控制体系。

根据集团财务管理制度，制定了公司的财务管理制度，确定了公司财务管理的思路和政策，为公司搞好财务工作在制度

上予以了保证，并将严格按照公司的财务管理制度进行管理，促进公司财务管理更上一层楼。

作为施工企业，本身就是一个资金密集型的行业，公司的资金始终处于高度紧张的状态，为理顺公司的各种关系，今年伊始，财务管理工作就从资金管理入手，把资金管理作为公司财务管理工作的重中之重。

根据公司的资金管理办法，坚持资金计划管理制度，坚持公司总经理有资金支付的最终审批权。理顺各部门、各分公司资金关系，确保公司正常生产经营工作。

为解决公司流动资金困难，本年度增加xx银行承兑汇票的授信额度xx万元，本年度授信额度达到xx万元，较上年度增加xx万元，对缓解公司的流动资金，起到了重要的作用。

本年度通过银行承兑汇票的使用，缓解了流动资金的困难，降低了资金成本，改善了公司的经营净现金流。

在年底还加强资金支付的控制，延迟部分大额资金的支付，完成了公司经营净现金流xx万元的目标，达到xx余万元，对实现公司的经营现金流的全年目标起到了重要作用。

通过加强对资金的管理，年底上划集团存款xx万元，这是公司自成立以来的第一次，充分说明公司的资金管理进入一个新阶段。

在集团财务部的领导下，公司对新旧准则的衔接做了充分的准备和研究，在今年开始实行新准则时，就按照新准则的要求，进行了新旧准则账务衔接问题，确保公司按时按新准则要求进行规范的账务处理。

为确保公司收购的全面实现，在集团的指导下进行了xx年7月至xx年5月的经营成果审计，确定了与原股东xx公司及个人股

东的转让金额，实现了集团对公司的全资控股。

为加强公司资金回收，公司成立了应收账款清收小组，负责加强应收账款的清理催收工作。通过清理，把部分收款难度大的项目和单位通过法律途径予以解决，和相关部门一道，全部收回了多个项目的工程款3300余万元，有效确保公司资产安全，挽回了公司经济损失。通过清理，使公司的应收账款准确性得到保证，通过清收小组的督促，公司及时回收了部分工程款，对缓解公司资金紧张起到了重要作用。

根据工作需要，对部门内的岗位重新设置和细化，强化每一个岗位的岗位职责。对部门内可能涉及的工作岗位都进行了设置，减少了人员变动对公司财务工作的影响。

通过对每一个岗位的职责细化，让每一位员工都明确了自己的工作职责，有利于加强员工责任感，也有利于下一步对各岗位的考核。

由于公司以工程施工为主，产品销售量也在逐年扩大。由于公司产品的特殊性，存在部分视同销售的情况。

财务部门从源头入手，从合同开始，充分利用公司的资质优势和工程实际情况，加强税务筹划，从法律形式上将部分产品销售行为界定为工程施工行为，大大降低了公司的税负。本年度产品销售实际承担的税负为xx%□远远低于原xx公司xx%的实际税负，基本上保持着以前小规模纳税人的税负率。

同时还加强了员工个人所得税的筹划，将员工的年终奖的发放方式进行了改变，大大降低了员工个人所得税。

成本分析一直是财务工作的重要方面。本年度，财务部门在人员变动频繁，人员高度紧张的情况下，仍然坚持做完了xx□xx项目的成本分析，为下一步的成本控制提供了依据。

物资年终工作总结篇三

光阴似水，潺潺徐徐，欲截不止，转眼间又是一年。这是我人生中弥足珍贵的一年，也有着许多美好而精彩的记忆，身上的责任又增加了一层。

于20xx年4月份又回到xx公司，将自己积攒将近一年的全部精力附注于这来之不易的工作机会中，心中充满了感激和激励。很快就调往xxx项目中来，这段时间里，公司领导及同仁给予了我足够的支持和帮助，领导的教导深深铭记，更加给予了我信心，让我能从低迷的状态中抽身而出，再次鼓起积极的信心附注于当下的工作当中，让我充分的感受到领导的广阔胸襟和人格魅力，同时也让我有机会成为xxx项目部的一份子更感到高兴。进入项目后的将近一年的时间里，在各位领导和同事的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面取得了一定的成绩，现将我部门的工作情况作一下总结汇报：

能卸货的尴尬情况，如果这种情况发生，就会让供应商对我方提出不满，以至于可能会造成下次进货的不利，与供应商合作顺利，也是保证物资供应及时、工程进展顺利的前提。

截止目前为止□xxx工程三处施工地点，共计□xxx供应无一米差池，我物资部门顺利、及时并完全的完成了这一艰巨的采购任务，确保了工程的顺利进行，认真负责的保证了工程的材料供应。

物资部在保证工程材料供应的同时，加强职员工的自身素质培养。要求大家通过网络、频繁考察市场等方式密切跟踪市场，研究市场相关材料的价格走势，尽量降低材料采购的成本。对xx公司机物部每月下发的《物资价格信息周刊》进行认真学习研究，其中包含了全国各省份、地区相关材料的价格走势及生产厂家的供应标准情况，再通过我们工程项目所在地xx当地的市场情况与《物资价格信息周刊》中介绍的概

念上的市场情况进行对比分析，从而更好且更立体的了解当地市场各种相关材料的价格情况，使在实际的采购活动中能够心中有数，在与供应商进行价格谈判时更有底气和信心。

物资部门是敏感部门，要求大家加强自身学习，针对当前形势，作好过苦日子、紧日子的准备，要为公司节省每一分钱，要求职员工严格执行公司经理制定的规定和相关的内控程序文件。采购各种材料时，必须货比三家，并向公司经(收藏好范文，请便下次访问：)理汇报，获批准后方可采购；同时，在询比价过程中要有财务部门人员同时在场，能用支票的决不用现金交易，做到彼此相互监督，坚决杜绝在采购过程中以权谋私，要自觉遵守各项纪律和公司的有关规定。职工能够8小时以外与供应商保持距离，作好廉政工作。

具归拢到项目部库房，并由本部门xxx登记造册管理，领用时统一签字领用，避免不必要的非施工性耗费损失。

1. 认真学习上级单位下发的文件指示精神，严格遵循单位物资设备管理的各项规章制度，多请示，多汇报。
2. 更加认真的做好现场物资设备管理，保证施工材料供应，做到供应及时，质量合格。对公司的机械设备，做好日常检查保养，发现故障及时维修，使现场设备都能正常运转，保证施工生产随时使用。
3. 做好成本核算，每月对施工使用的主要材料进行核算，与设计量比较，做好分析，严格避免材料浪费。

以上是物资设备部门20xx年的工作总结报告，敬请公司领导监督指正！

物资年终工作总结篇四

当我们承担了一项施工项目工程，该项目工程效益的好坏，

最终的利润与成本的比例大小，与物资管理、节约材料费用、降低工程成本，有着密切的关系，由于施工企业材料费用占到工程总造价的50%60%左右，甚至达到70%，故加强物资材料管理是提高施工项目工程经济效益的最主要途径。一个项目施工的物资管理，它是施工项目工程生产、经营、活动所需的各种物资计划、采购、保管，合理的使用管理工作，是施工项目工程管理的重要内容，是施工项目工程开工前的就必须准备、行动的工作。施工项目工程物资管理的任务，它不仅要按质、按量、按期齐备地供应，还要管好用好施工现场的物资材料，做到物尽其用，确保施工生产按计划正常进行；而且要十分注意节约物资材料消耗，减少物资材料库的储备和资金的占用，降低物资材料的采购、保管等费用。总之施工项目工程的物资材料管理工作应当强调实现全面的经济效益，动员全员力量、实行全员管理，防止那种“只供不管，盲目的储备，优材劣用，劣材充优等不良”现象发生。

1、物资验收入库

物资验收包括两个方面，一是数量品种、规格在材料进场时必须根据进料计划，检查到货在数量品种规格中是不是与发票、送料凭证、运单、合同规定相符，另一方面验收质量，凡是仓库能检验的由仓库负责，凡是需要由技术部门鉴定的，应当由这些部门开出相应的检验合格和鉴定证明，才能点收入库或直接送到现场使用。物资的验收工作是要把好物资进库以前的数量关、质量关和单据关，只有当单据、数量、质量验收无误后，才能入库登帐、立卡等手续，而且将入库通知单连发票、运单等一起交给财会部门，如发现品种、数量、规格、质量、单据和不符合计划要求等规定的或同样材料价格不等的，应当根据情况，说明原因或拒收或先行收下，但报主管部门，提出退货、调换或折价、减价等意见。为了提高物资验收的工作效率，仓库人员要经常掌握到货情况，做好各项接货准备工作，如组织人力搬运、货位准备等。

2、物资储存保管

物资验收入库以后，到发出使用以前，有一段时间需要妥善保管，如水泥、钢材、木材、燃油、沙石等，物资的保管，应当遵循“先进先出、后进后出”的原则，做到材料必须防火、防盗、防潮、防变质、防锈蚀损坏，这样才能不使物资数量短缺，不使物资变质，不使物品混合，同时物资还尽可能地便于收发、便于检验、盘点和清库。对于周转材料物资管理，要按工程量，施工方案编报需用计划各种周转材料均应按规格分别码放阳面朝上、垛位见方，露天存放的材料垛位场地应夯实垫高30cm并有排水措施，按规定限制高度，垛间留有通道，零配件要分门别类、上架入库保管，这样便于盘点发放，使得物资码放整齐，便于过目或过数、迅速查帐和发料。

3、物资的发放与使用

做好各项物资特别是三大材的发放、使用工作，这同物资管理为工程施工生产服务和节约使用物资有着密切的关系，在这方面采取一定定额，按计划定额供应制度便于有计划、有准备地供应施工生产的用料，同时也有利于物资消耗定额的控制和物资的节约，如（每立方米所用水泥、钢材、砂石、木材量）；健全施工设备管理制度，强化施工现场设备机具的使用管理，定机、定人、定时维护保养，减少“跑、冒、滴、漏”现象，杜绝非正常设备事故的发生，全员参予节能降耗，管好用好现场设备机具，提高企业效益。

1、实行定额发料凭证制度

根据施工生产计划和物资消耗定额由施工员或技术员签订发料凭证，发料的方式可以根据不同条件、进度，分别采用按台份发料，按天发料以及“全月一次限额，分次发料”。

2、严格按发料凭证发料

仓库在发料时要严格按照凭证所列的材质、规格、数量来发

放材料，没有计划的不发料，有计划而无定额的不发料，更不能无故超额多发料。

3、实行补料审核制度

当发生料废、变质、超定额（例如桩基超灌注、裂隙注浆、地基处理等工程）等情况而要求补发材料时，必须说明原因，经过一定的审核、批准手续，仓库才予以补发材料。

4、实行退库和核销制度

如果由于材料节约、计划变更等情况，生产施工单位领用的材料有剩余时，必须办理退库手续。或者将材料配件退还仓库，或者在下次领料数量中扣除这次的余料数量，同时，物资管理部门还要会同施工生产单位对本月所消耗的主要材料、燃料、配件，按计划完成施工生产程度和消耗材料定额进行核实报销手续。以避免虚报、冒领和物资材料浪费等现象发生。

我们在材料用量上要以实际为主，例如在我们苍梧制梁场，苍梧制梁场承担着356片梁的制梁任务，所需20mm螺纹钢为1200多吨，一般钢筋每根均为9米或12米，我们在实际管理中，发现12m的钢筋对我们这种梁来说不适用，浪费很大，所以我们就联系钢材出厂家对我们所用的20mm螺纹钢钢筋尺寸进行了尺寸调整，定尺为10□02m□这样下来每根钢筋减少废钢筋头1□98m从而为项目部节约钢筋198多吨，总金额达到100.98万元，这样下来即为我们项目节约了成本，又给施工队伍带来了方便，减少了裁剪的工序，使得两全其美，达到了物资管理的实际效益。

回收和利用生产中的物资，如边角余料，下脚料，配件、电瓶、工具、模板和设备润滑油等是节约物资的一个重要方面，这首先是一项群众性的工作，只有广泛地发动群众，才能把散存在各个方面的废弃物资收集起来，加以利用，这同时又

是项目工程现场物资管理的一项经常性工作，废旧物资的回收，这是合理利用的前提，在这方面物资仓库部门要做好一系列的组织工作，主要是：

- 1、明确规定适用于本项目工程的各种废旧物资的范围和规模标准，避免把好的物资当成废物资处理。
- 2、编制废旧物资回收计划，并向各个施工队段，下达回收指标。
- 3、对某些物资如工具、劳动保护用品、配件、电瓶、采用以旧换新的办法进行回收管理。
- 4、专人负责巡视回收，及时拉走工地上的各种废旧物资。
- 5、建立经常性的废旧物资收集制度和奖励制度。回收回来的废旧物资要进行必要的挑选和分类，然后分别不同情况，采用不同的利用和处理办法，主要有：重复利用，就地把回收的废品、废料、边角余料，再用于施工生产中；转发利用，如果本部门不能再重复使用，可以转发给别的施工部门等加以利用；加工改制，将各种废料在经济合理的条件下，改制另外物品，加以利用；出售本项目工程无法利用的，可以按照国家规定出售给其他行业。
- 6、清查盘点。仓库物资经常要收料、发出，数量经常变化，为了及时准确地掌握物资的库存量，避免物资的短缺、丢失和超储积压，也是为了使帐、卡、实物相符，仓库必须做好清仓盘点工作。

清仓盘点工作的主要内容和主要要求是：检查物资的帐面数与实存数量是否相符；检查物资收发有无错误；检查各种物资有无超储、积压、损坏变质的情况；检查安全设施和仓库设备有无损坏的情况等。

物资盘点的方式有经常盘点和定期盘点两种，经常盘点就是由物资管理人员通过每月的物资收发，及时检查物资的帐、卡、物是否相符，并且每月对收发领用的物资进行复查和抽查、定期盘点。该项工作是由物设部牵头，财务、计合部、办公室、工程部、安质部、试验室共同参与，共同盘点，按照制度规定的每月月底、季度末、年底对仓库物资进行全面的清查盘点，在盘点工作中，如发现盘盈盘亏必须分析原因，说明情况，如果发现严重短缺和损坏的情况，还应当查明原因，追究责任，对于清查出来的超耗、呆滞物资应及时处理。

“向管理要效益”，物资管理是企业实现生产过程的基础，是施工成本控制的一项重要内容，在计划、采购、使用、存储等各重要环节的管理模式上要积极创新，取得新的突破和进展，加强物资管理是实现项目经济效益最大化的有效途径。施工企业各级领导要高度重视物资管理，将物资管理作为企业管理的重点，积极探索，大胆创新，堵住漏洞，净化源头，降低材料成本，全面提高企业经济效益。

物资年终工作总结篇五

xx指挥部自开工以来，我指挥部在各级领导的带领和监督下，克服困难保质保量的推动着施工的进展。对现场施工所需的材料做了详尽的内业资料，严格按照标准化施工推进各项工作，保证着现场施工材料的供应。下面我将20xx年前3个季度工作做以简要汇报。

截止20xx年9月□xx项目部目前主要工程基本完工，剩余工程为道路改移、路桥隧附属工程，隧道弃砟场防护工程及覆土、安匠站路基围墙、拱形骨架护坡、护坡护道、梯形水沟，桥梁表层防水、线路防护栅栏等附属工程。

自购物资方面开累供应金额37653万元：其中钢材进场量4万吨，供应金额11487万元；水泥进场量39.12万吨，累计供应金额11020万元；粉煤灰进场量12.98万吨，累计供应金额1818万

元;河砂累计进场量40万方，累计供应金额3846万元;碎石进场量50万方，累计供应金额20xx万元;外加剂进场量5894吨，累计供应金额2709万元。土工布进场量89万平方米，采购金额720万元。

甲供物资方面开累供应金额3606万元：其中防水板进厂量80万m²累计供应金额1971万元，占合同总量的95%;止水带进厂量18.9万m³累计供应金额837.4万元，占合同总量的98%。

受国家政策影响，材料价格上涨，再加上工程收尾，资金紧张，为保证施工生产，我物资部积极与厂家沟通，经过全体物资人员的努力，保证了施工现场的施工。

做好物资进场验收、现场存储管理仅完成了物资管理工作的一部分，及时建立、登记各类物资进场、发放台账是物资管理工作的重要环节，也是物资管理人员的日常基本业务工作。随着我部工程施工的逐步完工，现场物资管理人员也发生了一些调整和更换，但由于培训教育力度不够，以及人员自身因素，在上级多次检查时，整章建制方面、基础台账建立、各级来文分类建档、各类统计报表等多方面存在不同程度的问题，而有些常识性的内容却经常出现问题，这对指挥部物资管理层面也是一个警示和提醒，需要深入分析存在问题的深层原因，从制度上、程序上和人员等方面着手去实实在在的予以完善、改进和提高，避免在今后工作中少发生或不发生类似问题。通过到现场对物资管理人员进行内业资料的现场检查、指导，实实在在的帮助现场从业人员基本业务能力的提高。

加强物资管理人员的学习培训。定期组织对所有物资管理人员进行业务素质学习培训，学习一航局物资标准化管理制度，使所有的物资人员充分掌握基础业务理论知识和局方针政策，努力推进指挥部物资管理水平。

积极与上级业务部门保持畅通的紧密联系，学习了解上级的

管理动态，及时有效的传达、贯彻上级的各项制度文件的`精神，做到上下同心、其利断金。

20xx年xx项目进入收尾阶段，资金压力、生产压力给我们物资管理工作提出了更高的要求，我们物资管理工作会得到进一步的提升项目完美收官！

物资年终工作总结篇六

继续加强线上采购管理要求，一方面通过系统实现全部物资管理流程的标准化，逐步规范物资人员的采购管理过程；另一方面为部门的管理、控制、服务提供切入点，提高管理的效率□xx年推进重点：一要继续大力推广该系统，实现项目物资线上采购的全覆盖，改变采购人员的采购习惯；二要实现招标采购的标准化，规范物资招标采购的管理行为，规避风险；三要扩大公开招标比例，有条件的物资采购实现公开招标。

xx年供应商评价考核将在中国交建物资采购管理系统线上全面展开，物资管理部将组织各项目部对有合作的供应商进行动态评价考核，分级管理，持续优化供应商，同时对入网供应商资质进行严格审查，资质不全或不符，坚决禁止入网。

物资消耗核算管理是公司xx年推进的重点工作，物资管理部将大力推行物资消耗核算在项目上贯彻落实，特别是新开工的重大项目。物资消耗核算是以消耗定额管理为核心，项目应严格把关消耗定额，建立材料消耗台账，进行月度核算，季度分析。项目核算领导小组应职责明确，相互协作，切实做好物资消耗核算在本项目的开展，达到降耗增效的目的。

目前的物资采购基本属于被动行为式，多在项目开工之后，依情况开展，缺乏前期一个整体性的策划。物资人员对采购层级、采购方式、资金状况、市场供给情况、总需求、阶段性需求等都没有去详细调查，选择最为合理的采购方法。物

资管理部在xx年将更多参与到前期采购策划之中，而不仅仅只是配置材料员而已。

信息化是提高管理效率的有效手段[]xx年，nc系统的运用依然是管理的重点。扎实做好该模块使用的基础工作，实现全公司范围内的有效使用。

xx年，物资部拟将定期发布的主要材料价格信息及各季度价格水平分析报告，做好项目采购情况的总结和通报。并通过集中采购和线上采购的方式有效掌握物资采购成本是否超出预算，做到采购价格既低于市场价又低于预算价，为项目管理及成本控制打好基础。

做好物资人员的培训，同时适当调整部分项目材料人员岗位，适应公司各项目施工生产的需要，打造一支高水平的物资队伍依然是xx年物资工作重点之一。