# 仓管员年度工作总结5篇

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2025-05-16

*仓管员年度工作总结精选5篇回顾过去一年，在取得成绩的同时，我们也找到了工作中的不足和问题，这也意味着，又要准备开始写年终总结了。下面是小编精心推荐的仓管员年度工作总结，仅供参考，欢迎阅读！仓管员年度工作总结篇1时光飞逝，弹指之间，20\_\_年...*

仓管员年度工作总结精选5篇

回顾过去一年，在取得成绩的同时，我们也找到了工作中的不足和问题，这也意味着，又要准备开始写年终总结了。下面是小编精心推荐的仓管员年度工作总结，仅供参考，欢迎阅读！

**仓管员年度工作总结篇1**

时光飞逝，弹指之间，20\_\_年的工作已基本结束，我作为基层的一名成品管理员，在公司和生产经营部的领导的正确领导下；我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕公司，车间提出的重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面作了应尽的责任。

透视过去的工作我们不仅仅要在完成做得到的工作时埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的时候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，达到新层次，进入新境界。创新更好地做好今后的工作。

回首过去总结经验，发扬成绩，克服不足，20\_\_年本人做了以下几项工作：

一、我们正生活在服务经济时代。服务已渗透到生活中的诸多细节，每个人既是享受服务的“客户”；又是为“客户”提供服务的个体。正困如此，我的工作也应该更完善以为生产销售服务为中心，心得体会来为生产销售提供更快捷、高效，优质的服务。实实在在做人做事，是我秉承的理念，尽我的全力去满足每一个生产细节的要求，只要有销货的车到厂，不论何时我们都会按时按量完成。确保了20\_\_年顺利地完成产品发货工作；

二、能严格执行公司仓库保管制度，防止入库发货差错出现。入库及登帐，一天一完成，一天一报表，给公司及业务员提供及时准确的产品动态库存状况；

三、合理安排成品纸在仓库内的存放次序。按产品种类．规格、用户分区堆码，不得混合乱堆，随着五月份秉信公司检查及仓库成品良品区和不良品区堆位以及安全通道的划线完工，使各堆位摆放比以前更加整齐，安排上车人员每天清扫仓库，保持库区的整洁；

四、积极配合财务的要求。负责定期对仓库产品盘点清仓，做到帐、物、卡三者相符，能真正掌握产品的入、出、存的工作流程，及时清算出该冲库的产品误差（复卷或回槽），做好便签帐便于到月调整产量；

五、配合高会计搞好生产经营部的核算工作。搞好每月的凭证审核及出勤天报表工作；

六、自五月一日以来，公司购进一台人脸考勤机后，本人抽时间做好本公司的人员录入工作，每月进行一次考勤统计，查找违章违纪人员；

七、服从领导安排，认真完成领导布置的各项工作

每天的工作中都有很多问题发生，我们有必要做到要善于发现问题，把握间题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。个人简历今年还经常出现一些诸多问题，年初因本人工作不合理安排，致使出现多日不报动态卡的不良情况：在检查凭证时也不能按时上交致使需要徐会计催交的情况：在出库之时由于多车同时装货我当时没有严格检查导致出规格与实物不符给公司带来不少负面影响，本入受到了应有的惩罚，下半年通过自己认真细致的工作，没有出现同类事故。

20\_\_年的工作在恪守以往取得的成绩和好的工作方法外，争取在下半年能改善以往的不足，使工作再上一个新的台阶，特在此列出如下的仓库明年工作计划和工作目标：

一，继续加强日常管理工作。加强对上车人员的沟通，督促操作人员严格执行《行车安全操作规程及仓库堆放管理有关规定》进行安全操作；确保操作人员的人身安全，杜绝因人为操作不当造成事故，监督上车各位操作人员严格按照各种规范操作，对主观因素违反操作规程的人员予以纠止。提升在职上车人员的安全意识，防止出现安全事故。对上车人员充分做到发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象；

二、在仓库管理及数据管理能力上提高。为提高物的管理，对所有入出仓库的产品必须接仓库管理制度执行，生产部及销售部能及时了解产品库存情况，对仓库数据及库存日报表需要实时录入，确保数据的准确性与及时性。加强对生产部门职员的沟通，对产品数码和实物不符的进行考核；对出库过磅数最误差的数量及时通报；对产品破损的及时通报并协助车间考核到人，使其仓库管理工作得到有效的改进；在出库方面多检查核对；达到出库不出错误的情况；

三、在做好仓库保管日常工作的基础上，还是要不断学习业务知识，把学到的税控知识用到生产经营中，同时向其他会计学习好的财务经验来不但提高自己的业务能力。

建议公司在一车间靠门边做一个装货台，便于抱车开到货车车箱里装那种不能下大箱架子的货。今年因没有这种装车台而装车时使成品破损的情况多起，最多破损一次可达一百多层，造成产品损失约万元。

总之，仓库管理能在现实情况中不断的改善是离不开各位领导的悉心关环和指导及各位同事的大力支持和配合，明年的工作好的经验，方法我会继续保持，对过去的不足，将不懈的努力争取做到最好；我将会用行动来证明我们的努力，用结果证明努力的效果。

**仓管员年度工作总结篇2**

时光飞逝，弹指之间，20\_\_年已接近尾声，回首过去的一年，内心不禁感慨万千。时间如梭，又将跨过一个年度之坎。回首过去，是为了更好地面向未来。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20\_\_年的工作做如下简要总结：

一、回首20\_\_

1、我们正生活在服务经济时代。服务已渗透到生活中的诸多细节，每个人既是享受服务的“客户”，又是为“客户”提供服务的个体。正因如此，我们的工作也应该更完善以为生产服务为中心，来为生产提供更快捷、高效、优质的服务。实实在在做人做事，是我们秉承的理念，尽我们的全力去满足每一个生产细节的要求。确保了20\_\_年生产旺季瓶箱供应，顺利完成了生产任务。

2、能严格执行公司仓库保管制度，防止收发瓶箱差错出现。入库及登帐，检验不合要求瓶源不准入库；做到以公司利益为重，爱护公司财产，不监守自盗。

3、合理安排瓶箱在仓库内的存放次序。按产品种类、规格、等级分区堆码，不得混和乱堆，随着成套瓶区和回退瓶区堆位划线完工，使各堆位摆放比以前更加整齐，保持库区的整洁简洁。

4、积极配合财务部和采购部。负责定期对仓库产品盘点清仓，做到帐、物、卡三者相符。能真正掌握材料的进、出、存的工作流程，同时也真正做到了物尽其用，人尽其才的作用。

每天的工作中都有很多问题发生，我们有必要做到要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。

二、展望20\_\_

在恪守以往取得的成绩和好的工作方法外，争取在20\_\_年能改善去年的不足，使工作再上一个新的台阶，特在此列出如下的仓库20\_\_年工作计划和工作目标。

1、加强日常管理工作

（1）按规定时间瓶箱进行盘点，及时核算出各生产班所使用瓶箱情况。在月终报表中通报给生产主管、及时指出各生产班存在浪费瓶子现象，积极配合各部门查找瓶损非正常损耗分析原因。杜绝后续再出现浪费现象。争取做到低成本高效益的管理理念。

（2）在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

（3）作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想真正把公司成本降低，除了对员工的合理安排调动外，还需要认真实在培训员工，首先要以身作则，这样才能让自己的下属有榜样看，大家都能够主动形成节约意识。

2、在仓库管理及数据管理能力上提高

（1）为提高物料的管理，对所有进出仓物料必须按仓库管理制度执行，对经销商严格把关回退瓶质量和数量。为确保采购部、生产部及销售部能及时了解瓶箱库存情况，对\_\_数据及库存日报表需要实时录入。确保在进出仓前查询并录入相关数据再收发料，确保数据的准确性与及时性。

（2）加强对本部门职员的培训学习，真正掌握物料进、出、存的工作流程，使他们真正发挥技术骨干和模范带头作用，使物品能起到物流顺利周转，同时也真正做到物尽其用，人尽其才的作用，使其仓库管理工作得到有效的改进。

（3）重新对仓库库位成套瓶放置进行更有效合理的规划，使成套瓶摆放更加整齐，盘点更加方便，塑造目视仓储管理。

三、瓶箱库提出的建议

车间生产延时和生产变动，应及时尽早通知瓶箱库，瓶箱库好合理的安排叉车司机上班，避免在人资源上的浪费。今年每周都有生产改动不通知瓶箱库，瓶箱库和包装车间信息交流优化，才能提高整个生产效率。

**仓管员年度工作总结篇3**

仓管: 仓储部门的职能：三个字：收 管 发1、收：供应商进料数量验收进料品质验收是否合格(不合格退给供应商)入库入帐表单的保存与分发;2、管：(保证账物卡一致)仓库物料要物清、帐清、质量清、用途清3、发：生产命令或领料单、出库单,准备物料,发放物料物料,交接帐目记录4、月底盘点(25号起)，交月报表5、做账：按进出库记录做好账目记录。工作中，使我积累了丰富的工作经验，也总结出很多管理技能。

一、 仓管员工作职责

1、准确地做好材料进出仓库的帐务工作。

2、严格按照材质的验收要求做好材料验收工作。

3、不合订购要求的或不合格的材料坚决不予验收。

4、认真做好出入库，盘点及采购计划等各项工作。

5、认真做好仓库材料的分类摆放和保管工作。

6、认真做好仓库安全防范及仓库卫生工作。

7、认真做好仓库发料工作。

8、认真做好退料工作。

9、认真做好材料使用的监控工作。避免重复领料和材料浪费。

10、认真做好工具的借收登记工作。

11、有责任提出仓库管理的合理建议。

12、认真配合各部门做好各项材料管理和保护工作。

二、工作总结：

1、以整理库房入手，对材料进行归类摆放，消除仓库凌乱不堪状况，干净整洁的

库貌成为库房日常管理的基础工作。

2、建立完整的手工保管账，电子帐，帐物相符，由于保管账的完善和清晰，基本断绝了不良积压的发生和更好，更准确，及时的协助财务工作。

2、充分发挥工作职能，不断改进工作方法，提高工作效率。

3、协助采购做好材料的验收，及时准确的办理入库。

4、按照材料发放规定，保证及时、准确的发放工程及售后等的用料。

三、工作体会：

1、仓库管理是公司管理的一部分，必须放在整个管理中，这样才能相互协调，事半功倍

2、仓库管理务必以事实为依据，以规定为准绳，要有良好的职业素质和职业操守

3、仓库管理必须有一套制度来规范使仓库管理持续健康发展，避免朝令夕改而出现原地打转的局面

4、规范的管理不仅能提高仓库的管理，也是对公司员工物质数量意识和工作程序意识的强化，这也反过来促进仓库的管理，使之进入良性的循环

四、存在的问题及工作计划

1、对自己在工作中存在的性格急躁，工作方法中有时不得要领等问题也要端正态度，努力积极改正，

2、克服库房库位不足的问题，尽量保证库房摆放的合理性

3、积极学习，提高工作效率

4、积极配合各部门的工作

自工作以来，我深刻体会到了领导的关心，各位同事的支持让我发现作为一个物料管理人员是一项很有成就感的工作。

作为一个仓库保管员，在这我对仓库保管做了以下诠释：\"物料\"包罗万象，客观存在，但那只是其表现形式，其实物料就是钱，物化了的钱，而仓库就是放钱的口袋。当然，钱会丢失，也可能被盗，同样，物料可能被浪费、被损坏及被盗窃。所以严禁产生任何浪费、破坏和盗窃物料的行为。这都是对电厂及对全体员工利益的保障和对公司利益和形象的负责，这也是我作为一个仓库保管员应尽的责任，我将责无旁贷。

卫生清洁：每个星期一做好洁净区的清洁工作分料后，做好现场整洁工作，负责仓库的日常卫生及各项记录做到无杂物。

入库、出库工作：遵守先进后出原则，严禁造成呆料、废料；按库位摆放物料，或移动物料，禁止造成无法找到相关物料。按标准操作程序和标准管理制度做好各项工作及记录。配合各部门的领料工作，及时填写进、入账，核准现场物料等，做到库存物料的清晰，可查,发现问题及时汇报，改正。对日常的账与物要做到确认再确认，为确保一致。为确保一致的原则：没有领料人签字，不能发放物料；手续不符合要求的，不能发放物料； 未办理入库手续的`物料，不能发放；完成一件工作后要作（做）自我检查，以发现问题及时解决；对每天的工作进行总结和反思，以提高工作质量；有强烈的时间观念，凡事及时处理，不说\"等一下\"；工作主动，而不是被动等待安排；对工作现场管理做到\"眼到手到\"，预防仓库材料的丢失和破坏。

以上这些问题，其实都与个人的责任心有关。责任心，是一种工作心态，也是一种工作作风，责任心主要取决于保管员的素质及工作环境的熏陶和各位领导的带领。仓管员是仓库的管家，权力小但责任大，要做到律己律人。有一句话说得好“滴水之恩当涌泉相报”，在以后的日子里，我会怀着一颗感恩的心为电厂付出我所能及的力量，来报答各位领导对我的关心以及各位同事的帮助。

**仓管员年度工作总结篇4**

\_\_4年，在公司领导的带动下，在全体成员的帮助下，我紧紧围绕成品物资仓储工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现就自己的一年工作作简要总结。

一 、抓学习，不断提高自身素质。

1、加强思想政治学习及专业知识学，提高政治素质。主要学习公司相关精神，物资管理、计算机操作、工商管理等知识，以求不断提高自身素。

二、 强化工作职能，搞好成品管理。

1、我主要负责砂状、铝法、粒状成品管理，在工作中能够严格要求自己，保证入库、出库、领料的数据准确。

2、当班期间，认真协调入库及准确及时入库。

3、物资发放，能认真执行物资发放规定，敢于坚持原则不徇私情，保证成品发货的准确性。

4、报表制作，四点班除了提高发货效率外，还要认真收集数据，合理编制，以自己最大能力为领导们提供极尽可能准确的数据。

5、做好仓库管理工作，尽可能将库内打并整洁，及时除理烂袋，根据情况整理库房，并积极向5S管理靠近。

三、存在问题及明年>工作计划

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自己工作中存在的性格急躁，不善讲究工作方式等问题也要端正态度、努力克服。我对明年工作也提出了初步设想，一是继续加强理论学习，牢固树立“服务是第一位”的观念，二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，提高工作效率，使工作再上新台阶;三是账目方面，我要努力学好计算机为以后的企业资源规划(ERP)等网络管理做好充分准备。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在成品组在师玉平主任的领导和同志的帮助的下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名永不落伍的成品保管员。

现在的成品管理还存在一下问题：

1、劳务队管理还需进一步加强，其人员的不确定性，工作模式的粗放化，为成品质量及发货效率都带来了极为滞后的不利因素。

2、市场信息收集不够详细。比如硅法发货，在无法控制其不合格品产生的情况下，应提供一定的客户要求信息，以便合理存放。

3、相关部门对质量意识还不够强，甚至有妥协的味道。不合格品怎能熟视无睹，还没有一套合理的相关制度，仅限于简单的不合格申请，万万不能。

4、外购料管理力度不够。到现在为止，还没有一套接受的，希望以上问题能够引起相关注意，困难是绊脚石，更是前进的基石，在努力发扬优点的同时，更应该学会改进不足，知耻而后勇，相信在大家的共同努力下，成品管理一定会再崭新姿。

落实的重要方法，这都要求我们要有坚持不懈的韧劲，要有坚定不移的意志，真正以实际行动，一步一个脚印去实践目标，实施计划，最终达到设定的目标和标准。

仓库\_\_5年度的工作目标：

1、仓储管理作业流程达到标准化要求。2、库容库貌、现场管理符合6S标准。 3、员工专业知识水平、岗位技能达到中级(结合岗位绩效考核，应知应会程度)。每月组织进行一次知识测试和劳动技能竞赛。4、专注时间管理。分拣、复核、出库、配送时间控制在30分钟之内。5、库存数据的核算进入实施阶段，完成基础数据的收集、整理、汇总、上报，为公司经营提供必要的决策依据。 6、仓库定位为效率年，效益年。将仓库作业成本核算纳入绩效考核，细化进、存系统中仓库的工作量，向管理、效率要效益。

7、建立有效沟通、礼仪规范执行标准。公司规模后的关键就是沟通融会，要强化有效沟通意识，并且进行制度化，满足公司发展需要。

总结的目的是为了更好的计划，因此，我们必须根据公司及仓库的实际运作情况，制定和实施相应的改进和创新计划，跟踪改进和创新计划的实施进展，验证改进和创新计划的效果，并将行之有效的仓库社区-最大的仓库管理交流平台

改进和创新成果在公司各部门进行分享和推广。通过我们不断改进和创新的行动去超越自我，实现仓库管理工作的持续改进，实现卓越。

**仓管员年度工作总结篇5**

时光流逝，弹指之间。在繁忙的工作中，不知不觉\_\_又即将过去。透视昨天，工作中的风风雨雨时时在眼前隐现……

一、简要回顾：

1、能严格执行总库管理制度，且能认真做好总库材料的收发、采购、调度、配送、监控等工作。对手续不全、数量不到、质量不达标的不予入库。且对冷门贵重的、奇异形特殊的设备和材料须经领导审批后发放。

2、能按照材料的进、出、存的工作流程，认真做好各种材料的品种、规格、型号、等级的分区堆放，保持库区的美观和整洁。

3、能严格把关，认真负责。彻底加强对总库材料的看管与维护。

4、能严格执行财务管理制度，且以确保材料数据的真实性和准确性。定期负责对库存材料的清仓盘点、造册登记。且做到帐帐、帐物两相符。

5、且说在今年的库房搬迁过程中，由于没有一个比较熟悉的业务人员作配手，所既管装又管卸，既管搬又管运，且又两头兼顾两边跑。但好在得到了公司杨总等领导的大力支持与关心，以及张税飞、周海荣等俩领导的鼎力相帮，且才圆满完成了今年的库房大搬迁任务。为此，请允许我在这里代表我们公司总库，向他们表示由衷的谢意！

二、存在问题：

1、缺少对工地库存积压材料的掌控和了解；

2、做事太原则、太死板，缺少一定的灵活性；

3、且有达不到工地急购、急配、急送材料的要求。

4、再又说在过去的一年里，尽管我为公司的发展做了我应做的、力所能及的工作，甚至说已呕心沥血披肝沥胆。但从某程度和公司的要求来讲，尚有许多工作还没有完全做好。例如对每年工地退下来的库存和积压多年的冷门材料等，且尽管己作出了一定的努力，但效果仍不太明显、且积压仍然不少。以至给公司的资金周转和材料的清理等方面带来了一定的困难和影响。

三、几点建议：

1、建议给总库增配一名能吃苦耐劳的、业务能力较强的员工任库管；

2、建议将总库与其他部门一样，放在一个相同的位置上，且应得到一定的注重和重视；

3、为减少总库、加工厂货物装卸的压力，建议给购置一台叉车；

4、为及时去掌控和了解工地的库存积压情况，以及为方便公司材料的进出监管和总库、加工厂内的食堂采购，建议给总库配置一 辆电瓶车或小车；

5、建议把总库的一些规章制度，一并传达、贯彻到各工地。

四、展望\_\_

尽管总库是公司不可缺少的一个重要部门之一；且尽管有人常把你戏谑为“经理”、“总管”。但或许是本人的工作太原则太死板、且或是工作没有完全做好，以至尚没有得到公司的完全认可，所去年本人的待遇也仅上升为1.03%。

“沉舟侧畔千帆过，病树前头万木春”。为此，我决心在新的一年里，将不骄不躁努力改正过去的不足，且将为公司的美好未来，添砖加瓦不懈努力，力争再上新台阶、再创新佳绩！

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！