# 有关物流的年度工作总结汇报

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2025-03-22

*工作总结是以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。本站今天为大家精心准备了有关物流的年度工作总结汇报，希望对大家有所帮助!　　有关物流的年度工作总结汇报　　岁月如烟，20XX年已经离去，回顾过去一年的工作，物流部在公司的得力领导及各部...*

工作总结是以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。本站今天为大家精心准备了有关物流的年度工作总结汇报，希望对大家有所帮助![\_TAG\_h2]　　有关物流的年度工作总结汇报

　　岁月如烟，20XX年已经离去，回顾过去一年的工作，物流部在公司的得力领导及各部门的配合下，部门的各项工作都在有条不紊的开展，并完成了上年度的工作计划，但在部门日常的各项管理中，仍存在很多的问题，需要不断的改进与完善。现将本部门岗位职责、20XX年部门主要工作完成情况、存在的问题及20XX年的工作计划报告如下：

　>　一、本职工作内容：

　　1、负责物流部日常工作的全面管理，制定本部门各岗位的工作职责与相关的管理规定。

　　2、做好物流交付、仓储及粉碎各环节的管理，确保组织并调动整个团队充分执行工作任务。

　　3、控制物流交付和仓储管理成本，优化人力，节约公司资源

　　4、做好各岗位的人员管理与工作安排，积极协助处理各项异常。

　　5、认真做好部门的日常管理与绩效资料的收集统计工作。

　　6、接受并完成上级安排的其它工作任务。

　>　二、物流部20XX年主要工作完成情况总结：

　　1、通过流程优化，对仓库的人力进行了合理的精简，将原料库、半成品库及成品库人员由各两人减少至一人，提高了部门的工作效率，节约了公司成本。

　　2、对部门的主要日常工作纳于了数据化的管理(如：交货及时率达成统计、部门的加班状况统计、延锋系统料箱回收状况、外租车及车辆油耗统计等)，使部门与公司能够及时了解相关的状况，便于及时纠正与完善相关的管理。

　　3、完善了物料出入库环节的系统管理，建立了退货品仓库，对客户退、换物料进行了分类，便于数据的统计分析。对原料、半成品建立了物料先进先出存量管制，便于物料的先进先出及可追溯性。

　　4、在成品发货及交付环节，对相关的作业流程进行了完善与优化(如：成品仓管员依订单备货，装车时，送货人员依供货明细核对物料装车，及时发现错装、漏装)，通过日常的部门会议宣导与相关人员的定岗管理，使成品发货错料的现象得到了有效遏制，客户的抱怨明显减少。

　　5、通过与延锋百利得及临港工厂订单人员的协调，将收货的道口时间适当调整，使我司的送货车辆使用效率得到了明显提高，以保证泰昌部分定单的准时交付。

　　6、对粉碎房外库存的202\_上、下盖成品呆料进行了及时粉碎回用，将相关场地清理，用于半成品呆料的堆放，以缓解半成品仓库的库位紧张。

　　7、通过部门定期的会议宣导与日常运作中的问题教育，使本部门人员的团队意识得到了明显提高，在人员配臵不足的状况下，使得各项日常工作得以正常运转。

>　　三、物流部20XX年工作中存在的问题：

　　1、仓库呆滞物料的增多，新项目的陆续导入，原料仓库、半成品仓库及成品仓库的场地严重不足，物料的定臵定位管理存在很大的困难(如：泰昌、飞尔成品及原料等)，不便于仓库的盘点及物料的先进先出。

　　2、部分人员的责任心不足，工作现场的6S很差(如：送货员送货遗漏送货单，辅料仓库、粉料房现场差)，在管理中因人员的工资待遇、流失人员的招聘困难等原因，使得工作的执行力很差，不利于部门的良性发展。

　　3、延锋系统送货料箱回收的不可控性。虽然在料箱回收环节建立了双方的签字手续，但也无法追究在顾客场所丢失的责任，只能对我司物流环节起到监督的作用，不能从根本上解决问题。

　　4、在车辆的管理环节存在不足。没能很好的监督与执行车辆的日常保养与维修管理，存在车辆维修与保养不及时的现象，缺少对司机安全方面的教育，导致有车辆事故的产生。

>　　四、物流部20XX年工作计划：

　　针对以上本部门存在的问题及在管理中的薄弱环节，在新的一年里，将努力把本部门的各项工作扎实推进，计划开展工作如下：

　　1、加强部门的团队意识建设，提高部门的凝聚力，努力创造良好的工作氛围。通过会议宣导、工作的启发及淘汰机制，增强员工由被动改为主动关心部门的工作并提出自己的建议，提高个人的组织能力和沟通能力。

　　2、加强部门人员的安全教育，尤其对司机的安全教育做到每会必提，定期学习与宣导安全方面的知识与相关案例，提高部门人员的安全意识，做到防患于未然。

　　3、制定相关的考核制度，提升部门的服务意识与服务水平。希望在公司许可的范围内，调整相关人员的工资结构，对部门的不同类岗位推行各自适宜的考核制度，达到提升员工的工作热情，约束不良现象的产生。

　　4、加强对成品发货及物流交付环节的管理，严格要求司机执行道口时间交货，将成品发货准确率及成品的物流交货准时率达到100%，加强对料箱回收的管控，力争料箱每月平均的总回收率在95%以上。

　　5、加强车辆的维修与保养方面的管理，制定车辆的保养规范，并要求驾驶员填写车辆维修与保养记录，做好车辆的清洁与防护。

　　6、完善仓库的各项管理，加强在6S、物料的定臵定位、先进先出、物料的可追溯性、账物准确性、呆滞物料处理及粉料现场等方面的管理。

**有关物流的年度工作总结汇报**

　　20XX年即将过去，经过又一年的物流管理工作，公司的物流工作已进入了稳步发展阶段，同时自己在物流管理方面的能力也得到了锻炼与提高。

　>　一、物流费用。

　　物流费用控制是一项重要的工作，要用合理的物流成本去实现高效、高质量、高附加值的物流业务是一件很难的管理工作。而我司的物流结构模型是“总部集中制”，因此控制物流费用，总部必须有一套完善的物流规章制度。

　　通过它来控制各分公司的物流指令下达、物流配送作业，从而控制物流费用。20XX年的物流费用相对往年来说比较合理，整体费用有所上升降。表现在以下：

　　1、配送费用：随着公司销售量的增长，物流费用的绝对值有所增长，但是物流费用与销售比整体有所下降。

　　2、仓储费用：销售量的增加，仓库费用也在增加。随着生产规模的不断扩大，公司对原材料的需求也越来越告，进而对仓储的需求也越来越高，因此今年的仓储费用增加，但是与销售额的比值十下降的。

>　　二、物流配送

　　1、物流配送是销售物流中的关键环节之一，配送时间的及时性，货物的安全性是物流配送作业质量的直接表现。

　　在20XX年，我部门狠抓到货及时性的考核，严格按照物流流程的有关规定做到及时、准确、高质量的配送。在这种严格的要求下，我部门从上到下都紧张起来，全力做好公司的物流配送，加强配送市场的管理，实施每票货物的跟踪，并把跟踪信息及时反馈到物流经理。

　　每月及时召开回顾会议，对上月出现的问题及时总结。第八年我部门的配送准时到达率99.37%，运输数据回传及时率99.62%、回单完备率99.74%，货物损失率为0。退货时间的及时性也比XX年有提高，大部分退货商品都能在一周内返回。

　　2、在货物配送中也遇到一些问题：

　　a、客户单据的签收盖章;

　　b、配送严重超时导致客户销售损失的弥补问题;

　>　三、仓库管理

>　　1、202\_年年各仓库库存大量增加。因为公司生产规模扩大，发展速度很快，因而仓库平均库存大大增加。出入库数量也增加，如此大的业务量势必给仓库管理带来很大的不便。

　　2、202\_年仓库管理从两方面着手，即仓库日常维护管理和仓库数据信息管理。在仓库日常维护管理方面，要求保管员每日打扫库内卫生，调整仓库货物的堆码，使仓库货物整洁干净，提高仓库面积的使用率。

　　在有条件的情况下，对部分物品，如维修物料、小礼品、宣传单等推广使用货架管理，现在仓库已在使用货架管理，使用后反映比较好。同时，部门不定时到仓库进行检查，督促保管员加强日常的维护。

　　在数据信息管理方面，要求仓库与统计每日核对库存帐，统计与我司指令下单人员核对每日的指令，仓库每周实物盘点。为了加强库存数据的管理，从10月份开始，每月宝供必须做库存分析。

　　>四、信息系统管理

　　信息起到连接各物流环节的桥梁作用，如运输信息、配送信息、库存信息、物流市场信息等。运输信息，仅指干线运输，在八年，经常与总部及物流公司电话联系货源信息，并把信息反馈到分公司，让分公司掌握货物在途情况，提前安排货物的销售，更有利于销售业务。

　　配送信息，物流公司每日跟踪货物的配送在途情况，及时把真实的信息反馈到经营部和我这里，这样加强配送在途的跟踪，更能掌握货物配送情况，出现问题后能加快处理速度。

　　库存信息，保证库存的准确性是根本，因此要求物流公司每日核对库存，使库存实物与电脑帐、手工帐务必一致。准时给分公司发送库存日报表。

　　物流市场信息，这是了解物流市场动态的信息之一，经常搜集有关物流信息，如运输价格、货站经营状况、物流公司状况、国家物流方面的政策法规等。有了这些信息更能使我们调整物流策略，制定物流工作计划.

　　>五、20XX年工作目标

　　新的一年，我部门的工作目标如下：

　　目标1：出入库准确率达到99.5%，控制积压库存，加快资金周转

　　目标2：采购货物做到质优价廉，满足客户需要，降低采购成本

　　目标3：缩短进货周期，避免航空货运，控制物流成本

　　目标4：不断学习物流采购专业知识、加强产品培训、参加相关技术培训

　　认真负责是每一个库管员的基本职责，合理控制库存数量，特殊货物采购到货后，及时督促订货人员将货物出库是库管员责无旁贷的工作内容。良好地控制库存的保持水平，使库存既不发生匮乏，也不会发生停工待料以及无法交货的情况，避免存货数量过多而导致资金积压、周转困难和增加利息、进而造成持有成本的负担。

　　采购成本关系到公司销售利润的增长点，采购质量的好坏直接关系到工程验收的进度、客户满意度。我部门的工作重点是明确采购的工作内容：一是适时适量保证供应;二是保证货物质量;三是费用最省;四是管理协调供应商、管理供应链。我们将会从供应商管理入手，合理评估供应商，产品质量、账期、准时到货、售后服务都是考评的要项，不断推陈出新。

　　物流成本是大家不太注意的一个隐形成本，往往被忽略不计，其实物流成本占据了货物成本较重份额，利润在此又损失了一部份。提前做出采购计划，合理规划采购项目。《请购单》的填写势在必行，请公司各部门给予配合，型号、规格、需要到货日期、有无特殊要求都需详细填写。避免到货后在库内存放时间过长，影响售后服务。

**有关物流的年度工作总结汇报**

　　20\_\_\_年，是公司领导克服各种困难，带领大家开源节流，想方设法扩大业务收入，平稳发展的一年；也是我物流部根据公司领导的指示，精益管理、严格控制成本，谋求突破的一年；同时，也是本人在各位同事关心支持下持续改进、不断成长的一年。为获得公司领导和在座各位的可贵意见，现就本部门及本人各项具体工作汇报如下：

　　>一、严格控制各项费用，开源为副，节流为主。

　　根据我物流部的情况，开源可能性较小，而节流确实是本部门重中之重，这在今年的财务费用明细中能看得出来。

　　1、物流部费用现状。

　　本部门今年所发生费用占公司费用比率有上升的趋势，现进行说明。物流费用可以分为固定和变动两部分，固定费用不随公司业务变化变化，变动部分随公司业务增加而增加。当变动部分随公司其他部门费用降低变得越小时，固定部分分摊就会越大，而物流部短期能够降低的只有变动部分，这就造成整个物流费用占公司费用比率具有上升趋势。

　　2、控制费用不拘小节。

　　严格控制必须发生的费用，杜绝没用必要的费用。对于配送费用，我物流部严格按照最优化路线，最少路费、停车费，罗选成主动节省停车费成了大家的共识。从公明拉设备回石岩，货运公司报价5000元，我们实际节省80%。对于各种设备的保养，我们也是价比三家。例如粤BXXXX油泵问题，罗XX咨询好几家，费用都在1000元左右，但是我们实际只花费三百余元，节省60%以上。对于一些小事情，我们也是尽量节省，例如为石岩仓库窗户刷油漆，我们都是自己买油漆，不请物业代为刷。凡此种种，不胜枚举，变动费用节省达60%以上，虽然没有为公司做出突出贡献，但是也尽了自己的努力。

　　3、固定费用控制。

　　根据公司领导对物流部下属仓库指示，把原珠海仓库库存龙骨一次性转移到石岩，为公司节省一定的仓储费用。另外，我们配合呼哥拟把银湖仓库对外出租，进一步降低部门管理的固定费用。

　　>二、以学习科学发展为契机，进一步加强部门管理。

　　1、完善部门管理制度。

　　按照领导意见，对各项管理制度进行修改。在保持原有流程不变的基础上，加入了财务监督等条款，进一步规范出入库流程。

　　2、提升部门人员服务意识、安全意识。

　　本部门在强调多创效益的同时，必须确保服务质量、操作安全，要求部门人员既要节省费用，更要对业务部门、客户提供服务和保障，支持业务部门多创效益。认真贯彻落实安全第一、预防为主、综合治理的方针。一年来，本部门无一例投诉、无一例安全事故。

　　3、加强部门人员知识技能自我培训。

　　由于公司业务不饱和，本部门人员经常利用空闲进行自我培训、自我提升，为公司未来发展储备力量。

>　　三、降低呆滞库存、运回矿面板。

　　过去一年中，经过领导的支持和各相关部门配合，富林木地板和瓷砖清货，并处理了银湖仓库部分精品、壁布样品。此外，中建投南头仓库取消时，其尚有部分矿面板确定作废品处理。我部门罗XX转告本人后，决定暂时先运回石岩仓库，已备公司将来使用。

　>　四、提高出入库数据准确率，确保财务原始数据可靠性。

　　为了确保财物各项工作及时完成，保证财务数据与业务数据的有效衔接，为公司决策提供更加充分的依据。在出入库时，本部门所有人员亲自上阵。例如岩棉卸货时，本人爬上爬下对数据，之后连续几天脖子手臂发痒。此外，本部门或本人为了及时、准确地向财务提供所需的各项报告的数据，不间断工作十几个小时是常事。例如最近一次数据整理，近一千项数据，要逐一注明原始单据，时间紧任务重。在牺牲了午饭的前提下，十多个小时搞定。

　　>五、支持其他部门工作，处理关联业务。

　　为了保证公司其他部门业务正常运作，本部门或本人尽量完成各种其他部门没有或无法完成的工作。例如去年一年为公司组装维护电脑三十余人次，维护打印机等事务也有很多次。此外，本人参与党委及工会事务处理，负责起草了一定量的文件，参与组织了部分活动。由于这些非本部门业务，在此不再细说。

　　限于篇幅，本部门其他业务不再表述。以上功过希望领导、同事不啻指出，只要大家不说我敷衍于事，本人就心满意足了。当然了，一年来取得的成绩不属于某个人的功劳，这是在公司领导的大力支持和各位同事配合下，全体物流部人员共同努力了的结果，在此我要特别感谢龚总，及物流部全体员工，没有你们的支持就没有物流部以上的成绩。

　　还是那句话，虽然大环境决定了我们的小环境，以至于我们没有亮点，但是过去的一年是我们在公司领导的关怀下走过的踏实、温暖的一年。我们没有收获的激动，但是我们还有奋斗的激情；我们没有可喜的成绩，但是我们还有美好的梦想；我们没有过人的能力，但是我们做到了其他人无法或不肯做到的事。20\_\_\_年过去了，我们没有完成年初的目标，这还请领导能够谅解。为了在20\_\_\_年能有一个改观，我物流部将严格按照公司领导的指示做事，以公司的利益为重。

　六>、明年部门工作展望：

　　1、继续开源节流。

　　为了降低费用，本部门计划于年内配合呼哥把银湖对外出租，用以弥补石岩仓库的固定支出。进一步缩减车辆费用、管理费用。对于石岩仓库现有报废设备，本部门计划于春节前后配合钢哥处理掉。

　　2、加强部门管理，优化出入库及配送流程

　　确保出入库准确率达到100%，进一步缩减积压库存，加快资金周转。杜绝不必要的部门资源空转，采用邮政包裹投递优化配送路线。要求部门人员不断学习物流知识、加强产品培训。

　　3、进一步提升服务水平，创造和谐的同事关系。

　　在新的一年里，本部门或本人将一如既往地为各位同事服务，保证大家能全身心地投入到主要业务中。只要大家一句话，我们将把疲惫带走，把满意留下。

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！