# 2024年仓库保管员的年终总结报告 仓库保管员年终总结(通用8篇)

来源：网络 作者：梦回江南 更新时间：2024-08-18

*报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对...*

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**仓库保管员的年终总结报告篇一**

我在xx电有限公司原材料仓库但任三年的仓库保管员。由于xx在青岛这边有一个分厂，在xx年的9月份厂里面分配我们十几个xx的同事一起到青岛这边负责培训分厂这边的员工。在xx年即将过去的一年中工作总结主要有以下几点：

1、负责仓库各种产品型号及其它配件入库，出库等工作，日常卫生和发货工作及做好各项记录。

2、做到对仓库定期盘点，做好帐、卡、货物相符等，保证帐目日清月结，每月将报表及时寄回总部。

3、合理做好产品进出库。做到先进先出、产品堆放整齐、摆设合理。

4、配合xx主管对仓库不定期的检查，核对管理工作，完成好各上级领导交予的任务及协调客户退货工作。

5、做到对仓库产品状况有明确标示。一切凭有效凭证及时办理相关手续，不会随意操作。

1、仓库有自己的产品保管帐。正确记载产品进、出、存动态。并采用货位编号，按照先进库的先出，日记日清，月对季盘，做到帐、卡、货三相符合。

2、仓库会定期向总部仓库反馈库存产品情况。如有长期积压、质量损坏、标签潮湿等问题，也会按照公司的`政策合理化利用仓容、库房，做好货物之间的墙距、柱距、垛距、灯距，以便发货通畅。

3、公司总部领导随时对下属仓库监督与管理作用，因为每次产品进入库调拨公司都有存根单据，每月做一次月报表，对仓库进行考核、核对数量等。

1、配合好青岛双飞的发货工作，货物上下摆放整齐，同类产品型号规格摆放的分明清晰，产品干净防潮。

2、完成财务对仓库产品的核对，清查，整理工作，做到帐目一目了然，现场整洁，达到帐、卡、物一致。

1、做到每月一次对仓库进行大扫除，清洁工作及填写相关的记录，对仓库产品做好防潮、防盗。

2、做好各种入库产品型号的分类，维护好发货工具，对有些易碎产品有明确的标识、标准的垛码、分层，散装产品放入货架分放好。

3、现场发货完后，做好清洁工作及备货记录（如备货计划、发货出库、总部核帐）。

总之四个月来干了一些工作，也取得一些成绩，但成绩只能代表过去。工作中也存在着一些不足，在新的一年里我一定继续努力争取更大的成绩。

**仓库保管员的年终总结报告篇二**

回顾这一年来工作我在公司领导和科长及各位同事支持与帮助下严格要求按照公司要求较好地完成了本职工作现将一年来工作情况总结如下：

注意政治理论学习，身体力行地践行并将其溶合到实际工作中去，并积极向党组织靠拢由于感到现在学识、能力和阅历与其任职都有一定距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习向书本学习，向周围领导学习，向同事学习下来感觉还是有了一定进步，经过不断学习、不断积累能够以正确态度对待各项工作任务热爱本职工作。

争取工作主动性，具备较强专业心责任心，努力提高工作效率和工作质量，在担任检验员期间严把入库粮食质量关，在把握既坚持原则，又灵活地处理实际问题能力上有了长足进步，当班过磅时能够坚守岗位，保证粮食及时出入库对大米厂出厂产品总是按时，检验及时出具检验报告保证了米厂正常生产，在11月份续聘调整中在领导下担任仓储保管组长，刚好赶上一年一度冬季仓储安全检查捡残渣、平粮面、搞卫生主动完成各项工作任务整整月与同事们一道放弃了双休日整天蹲在仓内，功夫不负有心人在这次检查中我库获得了一等奖好成绩。

一年来本人能够敬业爱岗，取得了一些成绩但也存在一些问题和不足主要表现在：第一仓储保管组长对我而言是新岗位虽然以前在粮校学习是粮油储藏与检验专业但还未担任过仓储保管员许多工作我都是边干边学习工作效率有待进一步提高;第二平时工作只想到本科室范围内事情对粮库其他科室工作留心了解。

在下一年里决心认真提高业务工作水平，为公司发展贡献力量我想应该努力做到：

第二注重与相关科室及同事工作配合团结一致勤奋工作形成良好工作氛围遵守公司内部规章制度维护公司利益积极为公司创造更高价值力争取得更大工作成绩。

我相信在同事们的帮助下，领导的支持下，我一定能把工作做的更好。

**仓库保管员的年终总结报告篇三**

本站发布仓库保管员年终总结优秀范文，更多仓库保管员年终总结优秀范文相关信息请访问本站工作总结频道。

以下是本站为大家整理的关于仓库保管员年终总结优秀范文的文章，希望大家能够喜欢！

在2024年即将过去的一年中,我作为公司仓库账务管理文员，现将一年的工作主要总结了以下几点：

一、仓库保管员的工作

1.负责仓库各种产品型号及其它配件入库，出库等工作，日常卫生和发货工作及做好各项记录。

2.做到对仓库定期盘点，做好帐、卡、货物相符等，保证帐目日清月结，每月将报表及时寄回总部。

3.合理做好产品进出库。做到先进先出、产品堆放整齐、摆设合理。

4.配合xxx主管对仓库不定期的检查，核对管理工作，完成好各上级领导交予的任务及协调客户退货工作。

5.做到对仓库产品状况有明确标示。一切凭有效凭证及时办理相关手续，不会随意操作。

二、与总部仓库之间的协调和管理

1.仓库有自己的产品保管帐。正确记载产品进、出、存动态。并采用货位编号，按照先进库的先出，日记日清，月对季盘，做到帐、卡、货三相符合。

2.仓库会定期向总部仓库反馈库存产品情况。如有长期积压、质量损坏、标签潮湿等问题，也会按照公司的政策合理化利用仓容、库房，做好货物之间的墙距、柱距、垛距、灯距，以便发货通畅。

3.公司总部领导随时对下属仓库监督与管理作用，因为每次产品进入库调拨公司都有存根单据，每月做一次月报表，对仓库进行考核、核对数量等。

三、配合做好成品车的\'出库工作

2.完成财务对仓库产品的核对，清查，整理工作，做到帐目一目了然，现场整洁，达到帐、卡、物一致。

四、做好仓库产品的管理和清洁工作

1.做到每月一次对仓库进行大扫除，清洁工作及填写相关的记录，对仓库产品做好防潮、防盗。

2.做好各种入库产品型号的分类，维护好发货工具，对有些易碎产品有明确的标识、标准的垛码、分层，散装产品放入货架分放好。

3.现场发货完后，做好清洁工作及备货记录(如备货计划、发货出库、总部核帐)。

总之干了一些工作，也取得一些成绩，但成绩只能代表过去。工作中也存在着一些不足，在新的一年里我一定继续努力争取更大的成绩。

以上几点为本人的2024年工作总结，有些管理欠缺的地方，在以后的工作中努力做到，请公司领导批评指正。

**仓库保管员的年终总结报告篇四**

20xx年上半年，本人在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了上半年的各项工作任务，在业务素质和思想政治主面都有了更进一步的提高。现将20xx年上半的各项工作总结如下，敬请各位领导提出宝贵的意见。

半年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成，认真学习法律知识;爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

我的`工作岗位是销售内勤和仓管。主要负责统计公司线缆的发运数、上货数。另外就是将每天发货的数量报给客户，核对客户收货情况与数量，整理现款现货的客户开出收据，统计每天入库和出库的数量。

我本着“把工作做的更好”的目标，工作上发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了半年的各项任务：

1、统计情况：能及时做到电话跟踪客户收货情况与数量核对，做到发运数与收货数统计准确。

2、收货情况：原材料厂家报的收货数量，跟我接收的数量要核对准确。如有多或是少的情况，要及时汇报给采购部。

3、仓管报表：做好每天出库、入库的台账数据，就能做到周报表和月报表的数量基本准确。

总结半年的来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足。

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素质不够高，成品仓库和原材料仓库收发数有时统计存在一定的差错;另一方面，就是有的时候工作量多，时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强，对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前完成，上报情况不够及时。

下半年我将进一步发扬优点，改进不足，拓展思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作：

一是加强工作统筹，根据公司领导的年度工作要求，对下半年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是加强工作培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

时光飞逝，进入公司工作也已两个多月了。记得夏日炎炎的六月初刚进公司松江仓库的时候对自己的业务不太熟悉，但经过了这几个月的工作锻炼中，得到了很多。现从以下几部分讲：

我是公司储运部松江仓库的仓库保管员：xx——是土生土长的松江人。我是今年六月九号进入公司工作的，作为一名新员工进入了一家高速发展的物流公司工作，深感欣喜。我想这是我职业的新开始，因为在经贸山九有信赖，勤勉，发展。

第二部分：人力的合理安排和运用

1：人力的安排

作为物流公司的传统业务———仓储，虽然技术性并不高，但需要勤劳，心细，作业强度大，体力要求比较高。象我们松江仓库，随着客户的不断进入，业务不断增多，原本在人力方面就比较紧凑，这就要我们合理安排装卸工人，做到在有限的人力上作合理的安排，做到有条不紊，作业顺利。特别在同一时间里出现多个作业任务时，如有时出口装箱，toto国内成品发货，toto工厂部品纳入等作业会碰到一起，这时就要合理安排人员，使每一作业尽量不受影响。

2：合理的休息

在出口装箱时，现高温季节，仓储作业量大，出汗多。像卫洗丽的箱子，每一箱成品都套有一个塑料袋，很滑，装箱时不能碰伤箱子，作业要求高，难度大。在40多度的箱内，一会儿就汗流浃背了，所以要合理安排作业和休息，做到轮流休息，不间断作业，这样在保证作业安全的情况下，作业效率就不受影响了。

3：人员的培训和提高

虽然装卸工人的工作比较简单，但为了作业的不断提高，我们也要不断提醒他们现场作业的规定，及客户对我们的要求，这样有利于我们对仓库的管理，理货，配货等作业。他们的作业效率也会有所提高的。

现松江仓库开业三个多月来，味之素，toto上海工厂，toto卫洗丽的业务已相继进入松江仓库。客户的部品，成品，出口品部分或全部进入松江仓库进行保管。所以要做好仓库的管理，货物的入出库作业，日常保管，仓库清理工作，把好库存数量的管理，防止不必要的损耗的发生，有效的利用库存区面积。

一：部品的管理

1：部品的入库作业

现toto上海工厂的大部分部品已进入松江仓库保管，部品作为成品的一个部件，其种类繁多，大致分f部品和d部品，从加工手册上有分手册品(保税品———存放在保税区域)和非手册品，保管也有不同的要求。部品在转库进入仓库时，往往比较乱：部品外箱比较破因为它是周转箱，要用到不能用为止的。而且进来的端数有时乱，要整理清点每一个型号，箱数，端数;特别注意的是d部品中的便坐器系列的部品，它是toto工厂中直接生产线出来由仓库开转库单过开的，不像他们协力厂过来的部品那样整齐，所以一定要多留神，多注意清点。

2：部品的出库作业

toto上海工厂会按照生产计划在每天10点之前开部品纳入单传真至我们仓库，我们就按纳入单配货。如单上有“优先出库“的部品，我们应在第一时间配并第一车发货给工厂，这样就不会耽误工厂生产线的运转。配的部品应整齐放于托盘，标签朝外，出端数的放于周转箱内，做好标记和数量，便于对方清点。

二：成品/出口品的管理

1：成品/出口品的入库作业

相对于部品，成品/出口品的入库比较方便，但还要注意点数，特别是“水栓”产品，要翻板逐件堆高，以前入库时多次发现多箱为空箱(入库时在工厂被盗)所以一定要小心仔细。入库堆放整齐，卫洗丽的出口品应在每一托盘上标明生产日期，便于“先进先出原则”

2：成品/出口品的出库作业

为了做到先进先出，可否在填制一张记录单用于记录每一货品每次入库的数量和同一生产日的数量，出库时进行“先进先出”销帐，并记录余数。

一、货物的管理现仓库开业三个多月来原材料已相继进入\*\*仓库。客户的部品，成品，出口品部分或全部进入\*\*仓库进行保管。所以要做好仓库的管理，货物的入出库作业，日常保管，仓库清理工作，把好库存数量的管理，防止不必要的损耗的发生，有效的利用库存区面积。

a：易拿，易放，易看，易点的堆积方式，

b：物流堆放不要超过托盘，不要超高堆放，要注意“五距”，

c：货物入出时做好桩脚卡记录(计好箱数和枚数)

d：坚持货物先进先出，对于频繁进出库的货物和小件的货物应多盘点这样减少库存差异

e：保持仓库的整洁，地面的清洁，通道的顺畅

二、人力的合理、排和运用

1：人员的培训和提高虽然装卸工人的工作比较简单，但为了作业的不断提高，我们也要不断提醒他们现场作业的规定，及客户对我们的要求，这样有利于我们对仓库的管理，理货，配货等作业。他们的作业效率也会有所提高的。

2：合理的休息在出口装箱时，现高温季节，仓储作业量大，出汗多。像有的箱子，每一箱成品都套有一个塑料袋，很滑，装箱时不能碰伤箱子，作业要求高，难度大。在40多度的箱内，一会儿就汗流浃背了，所以要合理物流网安排作业和休息，做到轮流休息，不间断作业，这样在保证作业安全的情况下，作业效率就不受影响了。

3：人力的安排

作为物流公司的传统业务———仓储，虽然技术性并不高，但需要勤劳，心细，作业强度大，体力要求比较高。象我们\*\*仓库，随着客户的不断进入，业务不断增多，原本在人力方面就比较紧凑，这就要我们合理安排装卸工人，做到在有限的人力上作合理的安排，做到有条不紊，作业顺利。特别在同一时间里出现多个作业任务时，如有时出口装箱，toto国内成品发货，toto工厂部品纳入等作业会碰到一起，这时就要合理安排人员，使每一作业尽量不受影响。

三、部品的管理

现大部分部品已进入xx仓库保管，部品作为成品的一个部件，其种类繁多，大致分f部品和d部品，从加工手册上有分手册品(保税品———存放在保税区域)和非手册品，保管也有不同的要求。部品在转库进入仓库时，往往比较乱：部品外箱比较破因为它是周转箱，要用到不能用为止的。而且进来的端数有时乱，要整理清点每一个型号，箱数，端数;所以一定要多留神，多注意清点。

2：部品的出库作业

生产线会按照生产计划在每天10点之前开部品纳入单传真至我们仓库，我们就按纳入单配货。如单上有“优先出库“的部品，我们应在第一时间配并第一时间物流信息发给生产线，这样就不会耽误生产线的运转。配的部品应整齐放于托盘，标签朝外，出端数的放于周转箱内，做好标记和数量，便于对方清点。

四、成品/出口品的管理

1：成品/出口品的出库作业

成品/出口品在出库时根据定单或出口装箱单出库，一定要坚持“先进先出”原则，特别在出口方面。还有出口时，装箱单上的箱号和封号要填写正确，并传真至货代部确认后再封箱放箱，最好让集卡司机进来时把箱号和封号与“设备交接单”上的对一下，是否一致。

2：成品/出口品的入库作业

相对于部品，成品/出口品的入库比较方便，但还要注意点数，特别是有些产品，要翻板逐件堆高，以前入库时多次发现多箱为空箱(入库时在工厂被盗)所以一定要小心仔细。入库堆放整齐，出口品应在每一托盘上标明生产日期，便于“先进先出原则”。

回顾这一年来的工作，我在公司领导和科长及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。现将一年来的工作情况总结如下：

注意政治理论的学习，能够深刻领会党的重要思想的精神实质，身体力行地践行并将其溶合到实际工作中去，并积极向党组织靠拢。由于感到自己现在的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习，向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作。

争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。在担任检验员期间，严把入库粮食质量关。在把握既坚持原则又灵活地处理实际问题的能力上有了长足的进步。当班过磅时能够坚守岗位，保证粮食的及时出入库。对大米厂的出厂产品，总是按时检验，及时出具检验报告，保证了米厂的正常生产。在11月份的续聘调整中，在领导的关心下，担任仓储保管组长。刚好赶上一年一度的冬季仓储安全检查，捡残渣、平粮面、搞卫生，自己主动完成各项工作任务。整整一个月的时间，与同事们一道，放弃了双休日，整天蹲在仓内。功夫不负有心人，在这次检查中，我库获得了一等奖的好成绩。

一年来，本人能够敬业爱岗，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，仓储保管组长对我而言是一个新的岗位，虽然以前在粮校学习的是粮油储藏与检验专业，但还未担任过仓储保管员，许多工作我都是边干边学习，工作效率有待进一步提高；第二，平时工作只想到本科室范围内的事情，对粮库其他科室的工作没有留心了解。

在下一年里，自己决心认真提高业务工作水平，为公司的发展贡献自己的力量。我想应该努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习储藏专业知识。加强对粮食行业发展脉络、走向的了解，加强对同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数；第二，注重与相关科室及同事的工作配合，团结一致，勤奋工作，形成良好的工作氛围。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

**仓库保管员的年终总结报告篇五**

新的一年即将到来，回顾这一年来的工作，我做为一名仓库的管理员，在公司领导的正确领导下，完成了公司下达的各项任务，现对今年的工作总结如下：

1、完成了仓库顺利交接。20xx年初，我开始接管仓库管理工作，当时仓库实物与帐本都比较乱，为了尽快完成交接，我在督促原仓库管理员列好帐目的基础上，加班加点建立健全了代理商铺货帐本，仓库帐本以及各类报表等。

2、参与了公司全员大营销活动。1至3月份，公司开展全员大营销活动，每天员工放号量都特别大，领xx的人特别多，作为一名仓库管理员，保证足够的货源是应尽的职责，最初人手少，只有我一个，每天都要到公司提货，每次提货都是四五十部，要搬好几次才能把xx从东风路地下室里搬出来，常常把衣服弄的很脏，为了保证足够的货源，三个月来没休过一天班，有力的完成了后勤保障工作。

3、发展了部分cdma集团用户。七月份，积集响应公司领导指示，利用工作之余，积集发展cdma业务，那些日子经常中午不回家，随便在班上吃点就出去跑集团用户，也不顾天气多么热，先后发展了市司法局、市公证处、临邑县公证处等集团用户，为联通发展做出了贡献。

1、敬业是干好本职工作的前提。对这一点我是从仓库交接过程中得到的，由于干仓库管理工作，首先要对xx的型号及性能要熟悉，当时我对xx接触不多，几乎是一张白纸，我就下定决心，一定要干好，结果总算把工作整理的有头有绪。

2、干工作要不怕苦、不怕累才能少出漏洞。近一年来，我一直都是忙忙碌碌，从没因苦与累而退缩过，实践证明，我所管理的几乎没有出现过漏洞，xx实物与帐目相符，随时随地接受领导的检查验收。

3、干好工作要处理好大家与小家的关系。由于工作忙，不顾家，取得家里人的理解，争取全家人的支持也是干好工作的前提，这也算是我的一点收获。当然，取得以上几点经验微不足道，也有许多让我深思和检讨的地方，在日常工作中，我还缺乏积极主动性，这是我工作中存在的不足也是今后努力的方向。

新的一年里，我将在自己的工作岗位上更加兢兢业业，以脚踏实地工作态度，尽职尽责地做好本职工作，不断提高、完善自己的.工作能力，把上级交给的各项工作做的更好。

**仓库保管员的年终总结报告篇六**

时间过得真快，转眼20xx年即将结束，迎来的是20xx年新的开始，接下来是小编为大家分享的20xx仓库保管员年终总结范文，希望对你有帮助。

在这期间回顾20xx年1—10月份的工作，主要有以下几条：

2、责所有有关原辅材料、中药材、危险品、化试、冷藏物品等的入库、出库工作，按标准操作程序和标准管理制度做好各项工作及记录。

2、配合以上各车间的领料工作，及时填写货位卡，分类帐，核准现场物料等，做到帐目清晰，可查。发现问题及时汇报，改正。

1、配合做好了各车间gmp认证所需大量的调帐工作;

3、配合化验中心做好现场核准工作。

1、做好洁净区空调机组的维护工作;

2、每个星期一做好洁净区的清洁工作及填写相关记录;

3、化验中心、质保部取样后，做好清洁工作;

4、分料后，做好清洁工作及清场记录。

1、负责中药材外加工所需材料的入库，领料工作及相关记录;

3、负责技研部做小试或新产品开发所需物料的入库、分料、领料工作及相关记录;

4、配合化验中心的取样工作;

5、每月协助财务做好盘点工作;

6、配合成品保管员做好出库、退货、搬运工作，辅助包材保管员做好日常工作。

回顾这一年来工作我在公司领导和科长及各位同事支持与帮助下严格要求按照公司要求较好地完成了本职工作现将一年来工作情况总结如下：

注意政治理论学习能够深刻领会党重要思想精神实质身体力行地践行并将其溶合到实际工作中去并积极向党组织靠拢由于感到现在学识、能力和阅历与其任职都有一定距离所以总不敢掉以轻心总在学习向书本学习向周围领导学习向同事学习下来感觉还是有了一定进步经过不断学习、 不断积累能够以正确态度对待各项工作任务热爱本职工作。

争取工作主动性具备较强专业心责任心努力提高工作效率和工作质量在担任检验员期间严把入库粮食质量关在把握既坚持原则又灵活地处理实际问题能力上有了长足进步当班过磅时能够坚守岗位保证粮食及时出入库对大米厂出厂产品总是按时检验及时出具检验报告保证了米厂正常生产在11月份续聘调整中在领导下担任仓储保管组长刚好赶上一年一度冬季仓储安全检查捡残渣、平粮面、搞卫生主动完成各项工作任务整整月与同事们一道放弃了双休日整天蹲在仓内功夫不负有心人在这次检查中我库获得了一等奖好成绩。

一年来本人能够敬业爱岗取得了一些成绩但也存在一些问题和不足主要表现在：第一仓储保管组长对我而言是新岗位虽然以前在粮校学习是粮油储藏与检验专业但还未担任过仓储保管员许多工作我都是边干边学习工作效率有待进一步提高;第二平时工作只想到本科室范围内事情对粮库其他科室工作留心了解。

在下一年里决心认真提高业务工作水平为公司发展贡献力量我想应该努力做到：第一学习拓宽知识面努力学习储藏专业知识对粮食行业发展脉络、走向了解对同行业发展了解、学习要对公司统筹规划、当前情况做到心中有数;第二注重与相关科室及同事工作配合团结一致勤奋工作形成良好工作氛围遵守公司内部

规章制度

维护公司利益积极为公司创造更高价值力争取得更大工作成绩。

**仓库保管员的年终总结报告篇七**

自我介绍一下我在电器配件制造有限公司原材料仓库但任三年的仓库保管员。由于在青岛这边有一个分厂，在2024年的9月份厂里面分配我们十几个同事一起到青岛这边负责培训分厂这边的员工。在2024年即将过去的一年中工作总结主要有以下几点：

一、仓库保管员的工作

1、负责仓库各种产品型号及其它配件入库，出库等工作，日常卫生和发货工作及做好各项记录。

2、做到对仓库定期盘点，做好帐、卡、货物相符等，保证帐目日清月结，每月将报表及时寄回总部。

3、合理做好产品进出库。做到先进先出、产品堆放整齐、摆设合理。

4、配合主管对仓库不定期的检查，核对管理工作，完成好各上级领导交予的任务及协调客户退货工作。

5、做到对仓库产品状况有明确标示。一切凭有效凭证及时办理相关手续，不会随意操作。

二、与总部仓库之间的协调和管理

1、仓库有自己的产品保管帐。正确记载产品进、出、存动态。并采用货位编号，按照先进库的先出，日记日清，月对季盘，做到帐、卡、货三相符合。

2、仓库会定期向总部仓库反馈库存产品情况。如有长期积压、质量损坏、标签潮湿等问题，也会按照公司的政策合理化利用仓容、库房，做好货物之间的墙距、柱距、垛距、灯距，以便发货通畅。

3、公司总部领导随时对下属仓库监督与管理作用，因为每次产品进入库调拨公司都有存根单据，每月做一次月报表，对仓库进行考核、核对数量等。

三、配合好青岛双飞的工作

1、配合好青岛双飞的发货工作，货物上下摆放整齐，同类产品型号规格摆放的分明清晰，产品干净防潮。

2、完成财务对仓库产品的核对，清查，整理工作，做到帐目一目了然，现场整洁，达到帐、卡、物一致。

四、做好仓库产品的管理和清洁工作

1、做到每月一次对仓库进行大扫除，清洁工作及填写相关的记录，对仓库产品做好防潮、防盗。

2、做好各种入库产品型号的分类，维护好发货工具，对有些易碎产品有明确的标识、标准的垛码、分层，散装产品放入货架分放好。

3、现场发货完后，做好清洁工作及备货记录(如备货计划、发货出库、总部核帐)。

总之四个月来干了一些工作，也取得一些成绩，但成绩只能代表过去。工作中也存在着一些不足，在新的一年里我一定继续努力争取更大的成绩。

以上几点为本人的20\_年工作总结，有些管理欠缺的地方，在以后的工作中努力做到最好，请公司领导批评指正。

**仓库保管员的年终总结报告篇八**

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，记得经理曾这样教导过我：“就像对待自己家的东西一样”，我相信会做到的。这都是对公司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：没有领料单，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，我相信我会怀着一颗感恩的心为贵公司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。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn