# 2024年物资管理工作汇报范文 物资管理年度工作总结范文

来源：网络 作者：岁月静好 更新时间：2024-10-16

*工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编精心整理的总结范...*

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**2024年物资管理工作汇报范文一**

自20xx年8月接管物资以来已快四个月了，回顾过去的工作，使我深刻的认识到物资管理在整个企业运行的重要性，形成闭环管理的必要性。物资管理工作涉及到各个部门、环节多、性质复杂、极易发生问题。如何加强管理，提高工作水平?

通过近段时间的学习与实践总结出以下两点：

一、要先建立健全物资管理制度以便于管理。

1、明确完善物资人员的岗位责任，提高工作质量

2、建立废旧物资台账及回收处理流程。做到定期配合网运部、项目部清查废旧物资，管理上清晰化、明确化，既杜绝漏洞又便于日后领导考查，同时也体现出物资人员的工作价值。

3、建立奖惩办法可充分调动物资人员工作上的积极性和主观能动性，也更好的发挥个人的工作能力。

4、严格执行定期到仓库实地盘点制，确保每项物资台账的准确性，真实性

二、在公司领导的重视和支持下建立了物资软件系统，大大的提高工作效率。

物资系统上线后，既统一材料编码又便于各个相关部门时时掌握库存物资情况，在管理上可查询到各个部门、各施工队、各项工程、各种材料的出入库汇总数据，有利于物资管理规范化。

存在问题：

1.因原移交人遗留下来的“三不一”(即财务库存数与实物库存数、上报省公司的控制在35万元以下的库存数)不一致的严重问题。

2.处理“三不一”的问题难度系数大，单纯物资口无法处理，需领导的大力支持与关心及网运部、项目部的积极配合才能慢慢调整。

由于接手不久，欠缺管理经验，还无法做到面面具到，工作期间会虚心请教其他分公司处理办法。争取在半年内做到平衡。

工作目标：

在新的一年里，我将虚心学习，严于律己，认真执行公司政策，积极配合各部门，加大管理力度，增强管理意识。确保物资供给的及时性。账务数据的准确性、真实性，资料完整性，做到账证相符、账实相符、账表相符。

**2024年物资管理工作汇报范文二**

一、 要先建立健全物资管理制度以便于管理。

1. 明确完善物资人员的岗位责任，提高工作质量

2. 建立废旧物资台账及回收处理流程。做到定期配合网运部、项目部清查废旧物资，管理上清晰化、明确化，既杜绝漏洞又便于日后领导考查，同时也体现出物资人员的工作价值。

3. 建立奖惩办法可充分调动物资人员工作上的积极性和主观能动性，也更好的发挥个人的工作能力。

4、严格执行定期到仓库实地盘点制，确保每项物资台账的准确性，真实性..

二、在学校领导的重视和支持下建立了物资软件系统，大大的提高工作效率。

物资系统上线后，既统一材料编码又便于各个相关部门时时掌握库存物资情况，在管理上可查询到各个部门、各施工队、各项工程、各种材料的出入库汇总数据，有利于物资管理规范化。

存在问题：

因原移交人遗留下来的“三不一”(即财务库存数与实物库存数、上报省学校的控制在35万元以下的库存数)不一致的严重问题。

1、 处理“三不一”的问题难度系数大，单纯物资口无法处理，需领导的大力支持与关心及网运部、项目部的积极配合才能慢慢调整。

2、 由于接手不久，欠缺管理经验，还无法做到面面具到，工作期间会虚心请教其他分学校处理办法。争取在半年内做到平衡。

工作目标：

在新的半年里，我将虚心学习，严于律己，认真执行学校政策，积极配合各部门，加大管理力度，增强管理意识。确保物资供给的及时性。账务数据的准确性、真实性，资料完整性，做到账证相符、账实相符、账表相符。

**2024年物资管理工作汇报范文三**

xx年即将过去，物资公司作为服务管理双重性的职能部门，认真贯彻落实局、公司xx年经济工作会议精神，结合年度物资工作重点，坚持“优质服务，高效节支”的工作方针，加强物资管理，保证物资供应，控制成本开支，较好地完成了公司下达的各项任务。现将一年来各方面工作情况总结如下：

一、各类指标完成情况

1、1—10月份累计入库2308。03万元，同比增加464。06万元，增幅25。17%；

2、1—10月份累计出库2268。84万元，同比增加453。2万元，增幅24。96%；

3、截止10月底，库存为271。05万元，同比增加20。83万元，增幅8。32%；

4、1—10月份，累计燃料费用1150。80万元，同比增加209。48万元，增幅22。25%。

5、1—10月份累计专项消耗332。84万元。同比增加201。96万元，增幅为154。3%；其中篷垫、封车绳和捆勾绳174。37万元，增加125。30万元，增幅255%；大中修改造等项目158。47万元，增加76。66万元，增幅93。7%。

二、各项工作开展情况

（一）物资供应工作

1、执行情况。xx年1—10月份，各单位上报物资采购579份，共4788项，临时计划约600项，计划兑现率99。7%以上，没有因采购不及时而延误生产或购入伪劣产品给生产造成损失、出现事故等现象，确保了生产经营的顺利进行。

2。合同管理情况。签订物资采购合同不仅能够明确供需双方的权利和义务，而且有利于增强与供货商相互之间的信誉，切实维护企业的利益，以法律的形式有效的发挥融资作用。为此，今年组织采购人员学习了《合同法》的有关规定，不断提高采购人员的法律意识。全年，共签订采购合同42份，总标的额181。43万元，完全履行了合同40份，总金额为170。9万元，合同兑现率95。2%。月平均融资为214。7万元，没有发生经济合同纠纷。

3、比质比价工作情况。为了建设节约型港口，加强采购管理，我们在严格执行“货比三家”比质比价采购原则的基础上，用《物资询价表》的书面形式来规范比质比价采购的监督力度和透明度，整顿进货渠道，加大直购比例（今年资金状况较好，直购比例有所增大，但是因金额较大的采购使用承兑，对直购和价格也有一定的制约作用）。全年共列出物资采购询价表212份，总金额420。75万元。其中进口配件询价表55份，金额171。97万元；国产配件询价表60份，金额74。59万元；电缆、钢丝绳、润滑油等询价表93份，金额174。19万元，进口配件的采购基本都采取了询价表的形式。询价表由使用单位签上意见或提出要求，经技术部和有关领导审批后执行。以此加大比质比价采购监督力度，增加采购的透明度。例如：6月份，采购门机用ycw3×120+1×35的电缆1000米，扬州市船用电缆厂报价213。00元/米，安徽华星电缆公司报价232。18元/米，报价高与低相差19180元；采购85z装载机起重泵等7项，徐州重工报价88850元，徐州川崎报价91750元，徐州汇笙报价103700元，报价高与低相差1。485万元。由于有针对性的开展比质比价工作，取得了明显成效，全年约节约采购资金52。34万元。

4、做好重点物资的预控和供应工作。今年，在日常物资供应管理工作中，重点做好对装卸生产有影响的物资进行预控，制定出最低库存储备量。

（1）作好重点装卸机械的配件供应。今年公司吞吐量创历史新高，突破1800万吨，确保980装载机、扒机、门机、挖掘机、灌包机等重点装卸机械的完好率，尤为重要，提前作好配件的储备工作，这是保证装卸生产的关键，因为这些机械维修的零部件大多属外地采购，尤其进口配件，进货周期较长，所以我们根据各单位所提报的计划，及时作好提前订货，采用最快捷的联络方式和运输方式，保证配件的供应工作。

（2）燃油是装卸机械的正常运行的“血液”，如果燃润料供应不及时或出现问题，对装卸生产会造成极大的影响。所以确保燃油供应是物资供应工作中的重中之重。今年3月下旬开始，燃油市场供应紧张，燃油价格持续攀升，供货方利润降低，采购燃油必须使用现金付款，不收承兑汇票，给我们燃油采购工作造成了很大的困难。在公司领导协调下，我们多次登门协商沟通，终于解决了燃油采购方面的款项问题，使供应方同意收取五大银行的部分承兑汇票，并且每月可以欠40万元的油款，与供应方达成长期供需协议，为公司生产用油提供了有利保证。在公司领导的帮助下我们从边防购进300吨柴油，平均每吨省230元，这样可节约6。9万元。

（二）物资管理工作

1、物资采购工作。一年来，物资公司认真贯彻局《设备采购管理办法》和公司《比质比价采购规定》，以制度约束采购行为，按规定程序管理物资的流通过程，采取多种措施进行有效的监督和制约。进一步实施“阳光采购”工程，物资采购实行上网公示，做到了信息公开、透明，方便使用单位查询，有利于上下部门及单位的监督，加强了物资采购质量，避免了三无产品和伪劣假冒产品的流入，保证了安全生产的顺利进行。

2、限度压缩采购成本。xx年以来，全国性的原材料涨价，尤其是钢材、化工及燃润料涨价，直接带动了与我们生产密切相关的钢丝绳、配件、化工、橡胶和五金等物资价格的上涨，增加了公司的生产成本的支出。在这种情况下，我们密切关注国际和国内政治经济形式，积极挖掘内部潜力，千方百计降低成本，我们采取提高业务员自身素质、掌握市场信息、抓源头采购、修旧利废等六项措施，尽可能节能降耗。为了降低材料费用公司采取以旧电瓶换新电瓶的办法，机械公司以旧电瓶换新电瓶，今年以150块旧电瓶换新电瓶53块，价值24682。50元，节约成本开支。

3、进一步提高物资管理现代化。a、使用微机限度的为管理服务，不断提高工作效率，从年初我们就开始着手为脱离手工记帐做前期准备，对1——6月份微机库存帐与手工帐进行核对，掌握和分析差错情况，找有关人员汇总存在的问题，为完善和扩充物资管理软件提供资料和数据，为年底前取消手工记帐做准备工作。b二。三号加油站使用电子加油机，进一步提高了对汽、柴油的出入量的控制管理，杜绝了管理上的一些漏洞，减少了燃油不必要的损耗，真实的反映了港内主要单位生产及部分行政车辆用油情

4为了避免和降低各种风险，提高经营管理效率，利用清产核资之时申报撤消港湾物资公司和特种油经销处有效的保证了经营管理和财务管理的有效性和安全性。

（三）仓储管理工作

1、认真组织职工学习贯彻执行《安全生产法》和《xx省安全监督管理规定》，并且结合公司“安全月”活动的要求，组织职工进行了相关安全法律法规的培训和考试，结合加油站和仓库等安全重点部位的特点，进行综合自查，对查出的问题，提出整改措施，将结果予以通报，并纳入考核。先后清理了一号油库和三角地油罐区的杂草，对三个油库的避雷设施和储油罐的透气孔、电力配电箱接地线和仓库的漏雨情况进行了检查和整治，更换了到期的消防器材，为公司安全生产提供了可靠保证。

2、坚持每月仓储例行检查制度，通过对仓储基础工作的检查，增强仓储人员的管理意识，促进了库容、库貌及物资管理水平的不断提高。年初，我们将原来属于2仓库负责的轮胎和钢丝绳划归1仓库负责，以利于更好的管理（机械公司维修站小库及人员也划归1仓库管理）。为了盘活库存物资，对仓库的冗余物资进行了清理和清点，将库存物资分类建帐，列出明细，以便基层单位查询使用。今年4月小车班领取了冲洗机1台。铁路公司领用注油机1台，大型砂轮机1台，12槽钢62m。门机大队领用了两台180的电动液压推杆制动器，cbf—140e齿轮泵2台，以及调剂使用了部分承，总价值约1。8万元。

3、压缩库存，减少资金占用。一是按局布署，继续搞好核留物资库存工作。全年使用核留库存物资0。64万元，核留库存由XX年5月的61。2万元减少到目前的37。8万元。二是加大对帐外物资和积压物资的调剂使用，结合局开展的核留库存工作，做到先利用库存，再采购，在汇总平衡物资计划时严格控制，对库存查实，能利用冗余和帐外物资的，坚决不准采购，加强内部材料互相调配，做到物尽其用。1—10月调剂使用帐外物资8。09万元。三是做好对部分帐内已无使用价值的物资的报废工作，已减少资金的占用，7月初，借今年清产核资之即，将挑选出的43。1万元配件和物资作报废处理。

4、做好仓储管理，盘活库存资金。今年上半年对燃料站从XX年6月—XX年6月期间的柴油进行盘点，共盘盈燃油43吨，金额217761。84元。经公司批准已作帐处理，防止出现纰漏。

原特种油经销处库存的润滑油10。795万元，经申批报废处理，XX年对外出售74公斤，金额达3620元；公司内部领用334公斤，价值20xx。47元，盘活和节省了资金。

（四）清欠工作

我们继续做好原特油和燃料站外欠款的清欠工作，xx年1—10月清回1。8万元现金，累计清欠99。39万元。

三、存在的问题

（一）在物资管理创新、制度创新、方法创新等方面的力度不够。

（二）对国家宏观调控政策缺乏前瞻性，因此对市场价格的波动规律不能提前掌握。

（三）对重点装卸机械设备配件及重要物资的供应保障有待进一步健全和完善。

（四）库存物资数额较大，库存结构不合理。冗余物资占用库存比例较大，不利于库存资金的周转。

（五）服务标准有待进一步提高，要不断完善服务标准，把物资管理和供应工作做细做好。

四、xx年打算

（一）提高认识，加强管理，完善机制。

加强物资管理，深入挖掘物资流通环节的潜力，降低生产成本，提高经济效益，努力完成XX年公司的创业目标、规划和任务。我们要加强对物资的管理工作，进一步完善内部管理机制、完善制定物资管理的规章制度和工作质量标准及岗位业绩考核标准，做到程序流畅，责任明确。确保每个员工有章可循，尽职尽责，有效的提高物资管理工作质量。同时，要不失时机的加强业务人员的政治、业务知识的学习培训，进一步提高业务人员的综合素质。

（二）加强市场调研，增强对物资价格波动趋势的前瞻性。

我们要以年度综合计划为依据，深入、全面、系统地及时掌握、了解市场信息，充分考虑港口生产和发展需求，市场价格，资金等因素，及时编制月度大宗或批量物资采购计划，及时掌握国家宏观政策调控所引起的市场经济变化，分析物资价格波动的趋势，要有预见性，限度的防止不法商贩的乱涨价，压缩价格，降低成本，节约费用开支。例如，在燃油涨价前，我们足量储备，就会节约支出。

（三）继续深入贯彻执行集团公司的《设备物资采购管理办法》，加强物资采购管理，切实做好比质比价工作。

我们要继续严格执行《设备物资采购管理办法》，在“货比三家”的比质比价采购原则的`基础上，继续做好用《物资询价表》的书面形式来规范比质比价采购，进行有效的监督和制约。整理进货渠道，加大直购比例，以生产源头采购为主，选择质量好有信誉、供货及时、价格合理的供货商，尽可能减少中间环节，

利用计算机等现代化管理手段，加大物资采购管理的民主监督力度，通过公司计算机网络系统公示供方档案，公示物资产地，价格，这样既便于使用单位查询，也利于各部门和使用单位监督，真正做到透明采购，信息公开的“阳光采购”。

（四）加强重点物资的预控，保证供应，抓好质量管理。

凡事预则立，不预则废。港口是特殊行业，对重点设备、高大设备、重点物资、应急物资要逐步建立物资供应保障制度，审批、采购、供应程序流畅，对特殊配件的供货厂商要作到心中有数，提前作好配件供应的应急预案，保证重点设备配件、应急物资、短缺物资的供应工作。

要确保生产物资的供应，业务员要经常深入到使用单位，及时掌握生产需用物资情况，对维修用料做到心中有数。确保做好重点装卸机械的配件供应，尤其是进口配件等进货周期长，必须及时做好早打算、早提报、早订货，保证配件的供应工作。同时加强购进物资的质量管理，严禁采购“三无”产品；做好物资验收入库工作，防止假冒伪劣产品进入生产流程，以免造成事故或经济损失；加强燃油的采购，我们要继续与燃供、供销石油公司搞好长期供需工作，防止因燃油紧张而影响公司生产，全力确保燃油供应。

（五）增强法律意识，做好物资采购合同管理工作。

我们要认真执行集团公司关于物资采购合同管理的规定，加强对合同履行全过程的管理，对我方预付款和款到发货的合同，要跟踪检查，确保资金不发生意外，及时报送《物资采购合同签订履行情况月报表》。

（六）加强定额资金管理。

在资金运用上，要合理使用有限采购资金，分清轻重缓急，集中资金解决生产所急需物资，确保一线生产。根据年度综合计划，将进口设备配件和主要总成及部件，按生产任务进度和需要，结合项修、大修、中修及月度计划，给予分期分批的分出，使资金下到专项和月份，防止资金和材料脱节现象的发生，做到计划性和科学性。

（七）加强仓储管理，优化储备结构，合理进行储备。

1、坚持每月一次的仓储检查制度，每月中旬，组织对所属仓库和加油站的管理情况进行检查，将检查结果给予通报，纳入考核，要通过活动，促进库容、库貌及物资管理标准的提高，达到仓储管理工作制度化、标准化、规范化，增强管理人员的管理意识，提高仓储管理水平。

2、加大对帐外物资和积压物资的再利用和调剂使用的工作力度。大力压缩库存资金，合理调整库存结构，具体采取措施：一是结合局开展的核留物资库存工作，做到先利库，后采购，同时在汇总平衡物资计划时，应做到先利库，后采购，加强监控，查实是否能利用的坚决不准采购；二时按设备运行状况及对装卸生产影响程度，核定库存物资限额；三是可以随时采购的材料，要适量核定库存；四是合理利用社会资金鼓励厂家在港内提供存货，使用后再开发票的作法；五是内部材料互相调配，做到物尽其用；六是防止购非所用，做到定时核销。

（八）认真做好物资统计分析工作，充分发挥统计工作的作用。

认真做好物资统计分析工作，要及时准确、真实的报送物资统计报表，提高统计人员的业务素质，要做好物资统计数据和资料的积累、分析工作，使统计工作在物资采购、价格、及库存方面发挥有效的“参谋”作用，更好的为节能降耗和企业生产服务，为适应今后的科学管理做好基础工作。

（九）加强与各单位的沟通与协调。

买与用本身就是一对矛盾，可以对配件的价格、质量、供货等起到相互制约，相互监督的作用，出现了问题并不可怕，关键是我们以正确的态度去对待，发现问题是对物资工作的支持，解决问题是对物资工作的促进，我们要以积极的态度去解决工作中出现的各种问题，进一步完善物资供应工作，要在实施管理的过程中，强化服务，在实施服务的过程中、强化管理，正确处理协调好各方面的关系，把物资管理和供应工作做细做好，完成XX年目标的实现。

（十）加强安全管理，落实安全责任，保证重点部位不出问题。

加油站是物资公司的重点防范部位，规章制度和操作规程要抓好落实，对加油工要进行有针对性的安全培训，进一步提高职工的安全意识；对安全工作要进行例行检查，发现安全隐患及时整改，对安全工作决不能存侥幸心理，要落实责任一抓到底。

**2024年物资管理工作汇报范文四**

一.基本情况:

我们物资办管理下岗失业人员80名, 人员结构复杂， 职工整体素质不高，生活水平偏低，债务庞大。目前4050人员仅11人占13%，青工69人占87%；生活困难人员62人占78%，享受低保待遇的仅有37人占46%；全系统欠外债140多万，欠统筹费(含利息)190多万；这些始终是我系统治安和稳定的隐患。而我们是全县众所周知最穷的单位，年财政拨款5000元，然而仅煤水电报刊和电话费这几项开支近7000元，办公条件到了难以为继的地步，各项工作的开展举步唯坚。

二.取得的成绩

(一)经过一年的努力，终于引起了县委和政府对我系统所欠养老统筹问题的重视，正在想法逐步解决。

(二)多方筹集，为金海养殖场解决了近二十万元的资金。

(三)开源节流，比去年同期多创利2万元，并减少支出1万元，降低费用1万元，企业首次实现盈利。

(四)企业改制工作正在稳步有序的展开，征集到建议3条，制定预案2套，职工情绪稳定。

(五)思想认识和工作能力明显提高，专项工作再创新迹。

1.社会治安和稳定工作方面，我们召开专题会议4次，提高了思想认识，化解了内部矛盾2件，治止了老山前线复转军人和其他复转军人的上访要求，稳定了大局。全系统连续多年来无一人上访。

2.在安全工作上，全年召开专题会议6次，自查4次，培训人员15人，整改安全隐患2处，年终安全检查得分90分以上。

3.计生工作方面，召开会议4次，补充健全了各种帐、册、表，按时督促通知三查人数22人88次, 督促双向管理32人128次，做到了不漏一人一次。仅计生工作一项的电话费支出就是1000多元。

4.在党风廉政建设方面，我们组织学习五个一的专题会2次，学习条例1次，从思想上提高了拒腐防变的意识，落实和完善了对一把手的监督制度；

5.在党建方面，建立健全各项规章制度17条，培养发展新党员2人，新建支部1个，改选支部2个，做职工政治思想工作55人次，密切了干群关系。

6.在下乡包扶孟岔村时，送去慰问品500多元，送去科技书籍5套，宣讲中央一号文件2次，把党对三农问题的关怀送村到户，密切了党群关系，促进了精神文明的建设。

(六)保持共产党员先进性教育活动，取得了95分的好成绩。共完成学习笔记18万字，心得体会21篇，办板报3期，学习专栏2期，培养入党积极分子2名，集体学习24次，建立健全各项规章制度80多条，撰写党性分析材料26份，征集意见或建议26条，制定整改措施15条，已整改完毕10项，为职工办好事15件。

**2024年物资管理工作汇报范文五**

20xx年按照局物资会和公司职代会有关物资管理工作方面的各项要求，公司物资管理工作通过深入推进公司集中采购、大力推行管理信息化、强化基础管理等措施，推动物资管理水平有效提升，现将20xx年物资工作总结和20xx年

工作计划

汇报如下：

第一部分：20xx年物资管理工作情况

一、物资采购管理情况

1、深入推进“中国交建物资采购管理信息系统”，实现12大类物资网络采购的全覆盖，线上采购范围扩大

经过四年的深入推广与应用，物资人员已经能够熟练操作中交物资采购系统进行物资线上采购，目前较大金额的采购基本在线上进行，采购范围覆盖了12大类物资。网络采购过程更加透明、公开、公平、公正，大大缩减了空间的距离。物资部门人员基本上参与了公司所有的线上采购，大大提高了管理效率。

2、大力推行招标采购方式，线上采购质量提升

20xx年，大力推行招标采购方式，采购过程更加阳光透明。全年物资采购完成招标221次，金额12亿元。

3、积极对接集团战略供应商，提升与高端供应商的战略合作

根据16年与集团战略供应商合作的良好情况，17年公司全面扩大了各项目部与战略供应商的对接，对于钢材、水泥、集采目录内物资，要求邀请1/3以上区域战略供应商进入招标环节，以集团战略供应商的招标条件为底价，进行比选，优中选优，进一步促进供应商之间的良好竞争氛围。贵隆、深中通道、三亚机场、玉湛、水富港、天津地区均实现了紧密对接。全年实现与战略供应商采购金额达4.45亿元。

4、供应商实行分级管理，动态考核，持续优化供应商网络

按照局发布的《中交第一航务工程局有限公司物资供应商管理办法》相关要求，公司制定了相应的供应商管理办法。20xx年对注册到中交物采系统的有合作的供应商进行动态考核，根据考核将供应商分为战略供应商、优质供应商、合格供应商，实现分级管理，并通过新增入网、淘汰退出、进入黑名单等措施持续对供应商网络进行动态优化。分级管理能够有效的促进供应商的竞争氛围，激励供应商做好服务工作。公司供应商管理办法的制定，夯实了供应商管理基础，建立健全供应商管理的管控机制、评价机制和激励机制，提升供应商管理的制度化、流程化、动态化和信息化水平。

5.多措并举，稳健推进物资集中采购

积极筹措资金，实现天津及周边地区主要物资由物资部直接采购，有效降低了物资采购成本。20xx年物资部直接招标18批次，金额7115.15万元，其中钢材8920吨，金额3560.25万元;水泥64000吨，金额2397.8万元;外加剂、矿粉、硅粉等9607吨，金额1157万元。

多种渠道筹措资金，20xx年付款4718.44万元，其中银企直联3041.82万元，电子银承530万元，纸质银承125万元，商票保贴1021.62万元。

下发专门的所属单位物资采购管理工作考核目标值文件，通过对所属单位进行物资采购考核指标分解，有条件的单位适当提高指标，确保公司考核指标的完成，其中第二、五、六、十二项目部电子化采购能达到95%以上。指标的分解明确了目标，让项目有的放矢。

通过合同审批、资金计划审批等多种手段，有效管控物资采购行为，敦促各单位积极推进电子化采购。确保采购可控，避免“灯下黑”现象。

按照物资管理一体化的原则，督促管理型项目按照物资物资管理规定，进行统一的采购。以确保完成公司采购考核指标。

二、深入项目调研，规范项目物资管理行为，有效提升公司物资基础管理整体水平

17年按照部门工作计划，先后随公司审计组对第三、第六、第九、第十一、西岛、贵隆进行了物资专项审计，通过现场查看项目物资管理内业资料和实物对照，发现项目部物资基础管理还比较薄弱，存在一些不规范、不严谨的地方，好多的制度办法执行不到位;各项目部之间物资管理水平有所差异。部门及时梳理分析审计中发现的问题，整合优秀管理方法，结合公司物资管理规定，形成了规范文件并发布，先后发布了“关于做好对内、对外数据核对工作的通知”、“关于进一步加强物资管理工作的通知”，逐步规范全公司物资管理行为，提升项目物资基础管理整体水平。

三、加强物资消耗核算管理，提高物资管理精益化管理水平

年初局物资会的工作要点概括为“抬头迈进，开源节流”，其中“节流”就是严控项目物资消耗。公司按照局相关文件要求，制定了相应的物资消耗核算管理办法，编制了统一的物资消耗核算节超分析模板和表格，并下发项目部予以大力推行。物资消耗核算是一个多部门联动的工作，需要经营、技术、工程、财务、物资等部门密切配合才能做好，项目物资部门作为牵头部门，应推动建立本项目物资消耗核算管理领导小组，切实落实物资消耗核算在本项目的开展。物资消耗核算应做到“日统计、月核算、季分析”，分析存在的问题和改进的方向，制定下一阶段工作任务。物资消耗核算的有效开展，能够降低项目物耗水平，增加盈利能力，提高项目精益化管理水平。开展情况较好的项目如下表：

序号工程项目名称

1唐山乐亭菩提岛海上风电场300MW示范工程试验风场风机基础土建工程

2水富港扩能工程(一期)中嘴作业区工程

3广西贵港至隆安高速公路项目

4中科合资广东炼化一体化项目顺岸码头工程

5黄骅港综合港区海水淡化引水工程

6深圳至中山跨江通道先行工程西人工岛(S02 标)

四、以合同为抓手，做好基础管理和成本控制

20xx年，物资管理部结合检查的情况，拟定了以合同为抓手，强化物资基础管理工作。对于上报物资合同，部门制定了详细的标准表格，要求后附物资计划、招标(比选)结果等过程资料，通过部门的严格要求来促进项目基础管理的提升，目前各项目物资人员的标准化意识有较大的提升。物资合同增加了结算审批会签，实现了合同的全闭合，控制了结算风险;物资合同实现了NC系统线上审批，取消了传统的线下纸质审批，可通过登录系统或手机APP等方式进行审批，有效的缩短了审批时间。

成本控制方面，部门继续通过合同加强材料价格控制，在财务制度上严格规定，无采购合同不予付款。同时所有合同后面必须附上成本预控表，预控表中对整个工程的材料预算数量、单价和采购数量、单价都要进行说明;物资经济基础台账也要求项目对各项工程的工程、施工用的计划数与实际数按时填写。物资管理部将所有上报的材料价格进行汇总、对比，同时采集中交物采系统的数据，编制价格水平分析报告，发布主要物资市场价格信息，进一步提示各项目部采购价格水平问题，更大范围的加强采购信息共享，最大限度的减少采购差异化。

20xx年公司签订物资合同887份，金额17.91元，物资合同结算493份。公司整体采购受控，符合要求。

五、加强物资采购管理的前期策划

以往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。对于公司大的工程项目，20xx年物资部门更多参与到前期采购策划之中。在前期策划中，提前做好需求计划，做好材料市场的调查;根据需求明确主要材料的采购方式和层级，充分利用各层级的采购资源，为项目争取最大效益。20xx年前期策划较好的如下表：

表七：新开项目物资管理前期策划工程清单

序号工程项目名称

1三亚新机场人工岛钢圆筒试验段工程Ⅰ标段

2玉林(省界)至湛江高速公路

3深圳至中山跨江通道先行工程西人工岛(S02 标)

4唐山乐亭菩提岛海上风电场300MW示范工程试验风场风机基础土建工程

5黄骅港综合港区海水淡化引水工程

6舟山嵊泗至定海公路小干-长峙通道工程

六、发挥公司宏观调配作用，加强材料的调拨周转利用

公司依旧坚持加强材料调拨管理，强化物资在项目之间的调拨使用。物资管理部是整个公司范围内可调拨的材料的协调中心，根据项目间需求情况，随时调拨调整，做好公司内部资源信息共享。20xx年全年调剂工程和周转材料2587吨，后续海南陆续下岛一些脚手管，公司将持续关注，做好协调调拨工作。

七、管理中存在的问题

(1)通过对几个项目的审计发现，公司物资管理制度的落地执行情况不太好。重视报表和数据，忽略过程中的管理细节，略显粗放;核算体系不够完整。项目涉及成本的部门之间缺乏沟通，很多合同会签存在形式主义。

(2)项目部在物资管理前期策划中，领导重视程度不高，前期策划内容较少，都是遇到问题之后才想去完善改进，管理相对较为被动。没有体现超前性和全面性。没有好的规划，就没有好的执行。

第二部分：20xx年物资工作计划

1、借助“中国交建物资采购管理系统”，更好的管理全公司物资采购。

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。20xx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网络公开招标。

2、做好供应商网络动态评价考核工作

20xx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，持续优化供应商网络，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。

3、大力推行物资消耗核算管理，降低物耗水平

物资消耗核算管理是公司20xx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。

4、加强物资采购管理的前期策划

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20xx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。

5、扎实推进项目管理物资模块(NC系统)的使用

信息化是提高管理效率的有效手段，20xx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。

6、进一步做好物资采购价格监督管控机制

20xx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。

7、继续抓好物资队伍建设，打造高素质团队

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20xx年物资工作重点之一。

第三部分 20xx年物资管理工作的几点建议

1、从局层面做好区域化的供应链管理

20xx年集团提出供应链管理概念，着力打造一流的供应链管理体系。目前局属项目基本实现了集中采购，供应商的资源得到充分利用。但在一些非直属项目上，采购层级还停留在各自三级公司，局内兄弟单位的优势资源未能最大程度的发挥，建议从局层面打造区域化的供应链体系，联合优秀优质供方，建立全方位的区域化供应网络。既能避免“单一询价，单一招标，单一签约，单一结算”的模式带来的重复性工作，提升管理效率;同时也能提高采购层级，加大话语权，充分利用优质资源。

区域化受益较为明显的是地材和周转材料。大多数工程对于地材的需求量比较大，但各方面因素限制，现在供应模式都是较为分散的零散供应商供应商，有没有可能在建立区域化的供应体系之后，从局层面在工程集中区域培育合作伙伴，各个公司共用资源，降低地材价格难控的风险。周转材料的有效利用，层级越高，效果越好，利用越充分，不再赘述。

2、实现物资采购结算环节的信息化管理

目前NC系统，解决了合同的审批和点收入库的问题，对于关联性的匹配未强制要求。一公司目前实行的物资合同结算程序，需要合同的清单与点收清单进行对比分析，建议通过信息化的手段，提高管控能力和效率，实现管理环节的闭合。此问题已经通过局物资部向局信息中心反馈，目前处在研发阶段。

【2024年物资管理工作汇报范文 物资管理年度工作总结范文】相关推荐文章:

2024年物资管理年度总结报告 物资管理工作总结汇报

材料员物资管理工作总结

公司废旧物资管理相关规定

2024年学校意识形态工作汇报材料 2024年学校意识形态工作汇报总结

物资管理个人年度工作总结 物资个人工作总结范文简短汇总

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找