# 财政工作年度述职报告 财政工作年度述职报告(十九篇)

来源：网络 作者：轻吟低唱 更新时间：2024-07-25

*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。那么，报告到底怎么写才合适呢？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。财...*

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。那么，报告到底怎么写才合适呢？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。

**财政工作年度述职报告 财政工作年度述职报告篇一**

一、会计基础工作方面

为了确保财务核算在单位得各项工作中发挥准确得指导作用，我们在遵守财务制度得前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作得重要性。总结各方面工作得特点，制定财务工作计划，扎实地做好财务基础工作，年初以来，我们把会计基础学习及集团下达得各项计划、制度相结合，真实有效地把会计核算、会计档案管理等几项重要基础工作放到了重要工作日程上来，并按照每月份工作计划，组织本部门人员按月对会计凭证进行了装订归档，按时完成了凭证得装订工作。

严格按照会计基础工作达标得要求，认真登记各类账簿及台帐，部门内部、部门之间及时对帐，做到帐帐相符、帐实相符。

二、会计管理方面

1、资产管理：酒店\_\_\_\_年8月试开业，资产众多，价值极大。针对这种情况，我们在按会计制度要求进行资产管理得基础上，更加有条不紊地坚持集团得各项制度，严格执行集团财务部下发得资产管理办法及内部资产调拨程序。认真设置整体资产账簿，对帐外资产设置备查登记，要求各部门建立资产管理卡片建全在用资产台帐，并将责任落实到个人，坚持每月盘点制度，对盘亏资产查明原因从责任人当月工资中扣回。在人员办理辞职手续时，认真对其所经营得资产进行审核，做到万无一失。

2、债权债务管理：对酒店债权债务认真清理，每月及时收回各项应收款项，对员工赔偿物品及电话费超支等个人挂帐均在当月工资中扣回，做到清理及时，为公司减少损失。

3、监督职能：加大监控力度，主要表现在如下几个方面：

(1)财务监控从第一环节做起，即从前台收银到日夜审、出纳，每个环节紧密衔接，相互监控，发现问题，及时上报。

(2)对日常采购价格进行监督，制定了每月原材料采购及定价制度(菜价、肉价、干调、冰鲜)，酒水及物料购入均采用签订合同得方式议定价格。对供应商得进货价格进行严格控制，同时加强采购得审批报帐环节及程序管理，从而及时控制和掌握了购进物品得质量与价格，及时了解市场情况及动态。

(3)加强客房部成本控制：一、要求客房部加强对回收物品及客房酒水得管理，对未用得一次性用品及时回收，建立二次回收台帐;二、对客房酒水销售要求编制酒水销售日报，及时了解酒水进销存情况，从而控制成本并最终降低成本。

4、货币资金管理：财务部严格遵守集团财务规定，由会计人员监督，定期对出纳库存现金进行抽盘，并由日审定期对前台收银员库存现金进行抽盘，现金收支能严格遵守财务制度，做到现金管理无差错。

三、对内、对外协调方面

1、对内：协助领导班子控制成本费用开支，一、编制费用预算，为各部门确定费用使用上限，督促各部门从一点一滴节省费用开支;二、合理制定经营部门收入、成本、毛利率各项经营指标，及时准确地向各级领导提供所需要得经营数据资料，为领导决策提供了依据。协助各部门建帐立卡，提供经营部门所需数据资料及后勤部门得费用资料。对本部门所属得收银及电脑维护员认真教育，督促其尽力配合经营部门得工作。

2、对外：及时了解税收及各项法规新动向，主动咨询税收疑难问题。与税务人员多了解，多沟通，为酒店为个人提供合理避税得依据。

四、其他工作：

1、在酒店筹备阶段，为使开业后部门工作顺利进行，财务部编写了本部门各岗位工作职责及有关部门业务配合工作流程。规范会计内部各岗位工作程序及步骤，起草各种管理制度，并监督检查落实。对本部门所属收银进行了系统全面得理论知识及实际业务培训，同时督促电脑维护员积极对前台接待及收银进行酒店管理软件得使用培训，为试营业得顺利开展奠定了坚实得基础。

2、团队建设：熟悉和掌握员工得思想状况、工作表现和业务水平。定期召开部门协调会议。每月评选优秀员工，组织员工参加各项活动。

3、及时填制酒店得纳税申报表，按时申报纳税，遇到问题及时与集团财务部进行沟通并解决。

4、按时参加集团召开得财务例会，根据集团财务部召开得财务工作会议得工作布署，及时安排对往来得清理及固定资产得清理工作。

5、积极配合集团财务部及审计部联合检查工作，做好各项解释工作。

6、按照集团货币资金管理办法，按时上报资金收支计划，合理使用资金。并按时上报资金日报表，定时将款项送存银行。

7、及时按照集团得要求，审核工资表，并及时发放。对于人员变动情况，及时与人事部沟通并解决。

8、对收据及发票得领、用、存进行登记，并认真复核管理。

9、参加集团组织得会计人员继续教育得培训，不断提高自身得业务素质，更好得为企业服务。

10、完成并运行部门得运行手册，按月对员工进行绩效考核，提高部门人员得素质，每月评比本部门形象大使1名。

11、做好收入、费用计划及经营计划。

五、工作心得及存在得不足

总结\_\_\_\_年财务部所做得工作，基本完成了集团下达得各项工作目标，在日常工作中也顺利完成了酒店领导交办得各项任务。尤其是在资产管理及付款审核环节做得较好，原因主要在于认真执行了资产管理制度及付款审批制度。但是在很多方面有所欠缺，主要表现在监督力度还需加强，与部门之间得配合尚欠默契。在明年得工作中，财务部将更加坚持在\_\_\_\_年实际工作中证明行之有效得工作方法，同时在工作方法上进行改进，继续完善进货及采购环节得工作流程，减少纰漏，严格把关，更好得控制酒店得成本及费用。加大业务学习力度，加强对本部门人员得业务培训，提高工作效率，及时与各部门沟通，做到即要能解决细节问题又能促进工作得全面开展。对于各部门得台帐勤检查、勤监督，及时核对，多配合，相互协作，给领导当好参谋，使财务工作在明年更上一个台阶。

**财政工作年度述职报告 财政工作年度述职报告篇二**

我自20\_\_\_\_年\_\_\_\_月份到银行上班，\_\_\_\_月底被分配到\_\_\_\_银行担任委派财务经理，现在已有6个月的时间，这期间在银行各位同任的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

下面我将20\_\_\_\_年来自己的工作、学习等方面的情况向大家做简要汇报：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同志

自到银行上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班;同时我也能严格遵守银行的各项规章制度，从不搞特殊，也从不向银行提出不合理的要求;对银行的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

二、尽职尽责履行好自己的工作职责

我在\_\_\_\_银行主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、严格控制\_\_\_\_银行现金支出。

严格按银行发布的备用金管理办法相关规定进行备用金的控制，对于不符合要求的发票、超出费用报销范围的费用或相关手续不完善的报销凭证坚决不予报销，将\_\_\_\_银行发生的费用控制在预算范围内。对发生的费用及成本及时寄回总部冲销备用金，保证现金的正常周转。

2、认真审核需支付第三方物流承运商的承运费。

费用结算严格按合同规定价格和周期执行，对所支付金额过大的费用认真审核，询问相关人员原因，对不符合要求的发票要求承运商重新开据或者拒绝报销。

3、按时结算。

按时与\_\_\_\_公司核对配送费用，及时向总部申请开票，开票时严格匹配收入与成本，取得统一发票第一时间\_\_\_\_部结算费用。

4、正确计算工资薪酬。

根据银行规定严格按照考勤记录及加班情况正确计算员工工资，耐心准确地解释员工对自己当月工资的各项疑问，对因我个人原因造成个别员工工资计算错误的情况，及时向办事处总经理及总部人事主管反应，保证员工正当利益不受损。

5、及时向总部报送财务分析及经营分析。

根据r3系统及业务台帐数据及时准确的填制财务分析表，监督该月各项指标执行情况，分析各项指标异常因素，制定下月预计目标;及时填制经营分析，反应该月\_\_\_\_办事处经营情况、财务状况及存在的问题。

6、及时完成总部的其他要求。

如及时完成对20\_\_\_\_年\_\_\_\_银行收入预算的编制、及时配合完成20\_\_\_\_年银行财务决算工作，为银行的正常工作当好助手。

三、存在的问题

半年来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与银行的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自己来银行时间短，一些情况还不熟悉，尤其是对部分银行规定还没有吃透，另外\_\_\_\_银行正处于逐步走向制度完善的境况，相关业务流程对工作效率有一定影响，对这些问题，我将在今后的工作中认真加以学习，不断提高自我，为银行发展竭尽所能。

最后，还想说三点：一是我的述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就今天我所谈的，希望大家多提宝贵意见。

二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我的前任外派财务经理李静及财务部对口会计薛春燕，她们对我的工作给予许多帮助和配合。

同时，我还要感谢银行其他人员，没有你们的支持和配合，就没有我们今天的工作成绩。

三是希望大家在20\_\_\_\_年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为银行获得更好的经济效益做出努力。

谢谢大家!

**财政工作年度述职报告 财政工作年度述职报告篇三**

各位领导、同志们：

大家好，现在我代表财务科把市局财务科\_\_\_\_年度工作情况，向各位领导、同志们汇报如下，请审阅。

\_\_\_\_年度，市局财务科在局党组的正确领导下，在省局财务装备处的业务指导下，按照财务科工作职责及签定的\_\_\_\_年度工作目标责任书，认真履行岗位工作目标责任制，较好地完成了本科各项目标任务，具体工作体现在以下几个方面：

一、按照省局要求，在\_\_\_\_年初认真编报、汇总了\_\_\_\_年度食品药品监管系统财务决算和基本建设会计决算报表、布置并编制和汇总了国有资产信息统计报表及国有资产清查报表，编制\_\_\_\_年度二上部门财务预算，下半年编制上报了\_\_\_\_年我系统部门一上预算，在编制预算时，做到数字测算科学，编制理由充分，数据分配严谨，为有效地保障我市食品药品监督系统经费的开支打好了基础。

二、对市局及我市药监系统国有资产加强监管，按照省财政厅的统一部署和省局的安排，3月份对我系统的国有资产清查工作进行了安排布置，会上学习了省局及省财政厅关于全省行政事业单位国有资产清车工作的文件，针对我系统各单位国有资产清查的具体工作进行了详细的调研摸底和安排，并成立了国有资产清查领导小组，加强对本单位的国有资产的管理，做到资产来源合法，监管有据，依法处置国有资产的增减，对滕州市局、市局机关待处理资产，及时评估上报省局，并按照会计制度规定处理帐务，做到帐帐相符，帐实相符，保障了国有资产不流失。由于工作准备较充分，在8月21日省局进行的资产上划工作中，一次性通过，完成了我市食品药品监管系统的资产上划工作。

三、加强了对市局及所属单位药品监督罚没收入的管理，对罚没收入统一管理，做到罚没款及时上缴财政国库，实行收支两条线，做到不截留、不侵占，使全系统超额完成了年初制定的预算目标，保障了国家财产的安全和完整。

四、加强市局资金管理，按照财务制度有关规定，规范使用现金，上半年在财务收支中没有出现违规违纪现象，并按照财政与银行规定开立银行帐户，严格按照银行规定管理帐户，加强资金管理。

五、对局机关的经费开支，严格把关，严格执行财务规章制度和市局\_\_\_\_年制定的内部财务管理办法，不扩大开支范围和标准，对在工作中发现的违规违纪现象，及时给予纠正，堵塞了费用开支方面的漏洞，保障了市局经费的合法开支。

六、积极协调地方财政，争取食品安全监管经费，及时编报食品安全监管经费预算，落实预算资金到位，保障了我市食品安全监管工作的开展。

七、加强对所属单位财务工作的监督检查，今年3月，根据省局的要求，对全省系统财务工作进行内部审计，我们及时传达了省局精神，安排各单位财务人员，对本单位的财务工作进行了一次自查，针对存在的问题，及时进行了整改并上报市局财务科，做好迎接省局审计的准备工作，在三月底的审计抽查中，市局机关和药品检验所均没有出现较大的.违纪违规现象，受到了审计工作组的好评。

六月中旬，省财政厅对我市省直单位的\_\_\_\_年度会计决算报表质量进行了为期一个半月的全面检查，我局七个独立核算单位全部在检查之列，通过这次检查，我们存在的问题主要是超范围、违规发放职工福利和补贴，个别单位基本建设资金和正常经费混用，帐务处理不明晰等。针对每个单位存在的问题，财政检查小组都提出了整改建议。

八、认真做好各单位执法装备的预算的编制，及时和省局财务装备处协调沟通，尽可能的争取各单位目前急需的执法装备，在六月份省局安排的全省食品药品监管经费和执法能力建设调研工作中，财务科对我系统的经费情况，执法装备情况作了认真细致的调查摸底，实事求是地向省局汇报了我系统目前的经费现状和执法办公装备情况，提出了我们的要求和意见，为我们做好食品药品监管执法工作，提供了保障。

九、积极落实我局机关及峄城分局的办公用房维修项目，由于资料准备充分，在省财政厅委托的投资评审中心专家评审中，使之顺利地通过了专家的项目评审，维修项目资金目前59.5万元已经落实到位，到目前为止，峄城区分局的维修项目已经改造完成，市局项目正在进行中。

十、落实增资资金，多次向省局反馈因增资而影响经费的情况，积极协调增资经费，在人员工资批复下达后，保证了增资资金的及时到位，使之各单位在8月前能够按时发放增资费用。并认真测算、调整市局机关各项津贴、补贴标准，保障职工切身利益。

十一、按照财务、会计制度规定，认真进行会计核算，按时编报局机关月度、季度会计报表，汇总全市药监系统会计报表，做到会计数字真实可靠，上报及时，真实反映我局系统财务收支状况，为领导决策提供了有效地财务数据。

总之，财务科在\_\_\_\_年较好地完成了科室业务目标，为市局整体工作尽了本科的责任，为全市食品药品监管工作的开展，在财务方面给予资金保障，并协助有关科室完成了大量工作。为我市食品药品监督管理事业的发展做出了应有的贡献。

明年的工作打算：

一、继续协调地方财政，争取更好的落实食品安全监管经费。

二、严格执行地方规范性工资津贴、补贴政策，争取财政资金，做好各项经费的测算、上缴工作。

三、做好\_\_\_\_年部门二上预算的编报、分解工作。

四、做好以前年度的财务会计资料的整理。

五、为迎接\_\_\_\_年审计部门对各单位财务收支情况的检查，明年要加强市局机关及所属单位的财务监管工作，规范财务行为，严肃财经纪律，确保审计检查圆满通过。

六、继续做好科室本职工作，继续配合其他科室完成市局各项目标任务。

**财政工作年度述职报告 财政工作年度述职报告篇四**

尊敬的各位领导：

大家好!20--年10月，在公司的工作调整中，被调至人力资源部门，主抓人事工作。对于我来说，这是一个新的课题，也是一个新的挑战。5个月来，在新的工作环境中，认识到意识到人力资源的重要性。现在将我年的工作从两个方面做一下报告。

一、年工作思路：

新的一年，人力资源管理工作，将面临新形势、新任务，工作的要求会更高，我要努力工作，争取把人力资源工作做得更好，以下是我年的工作思路：要进一步转变观念，改进工作作风，工作上必须严谨细致，多与领导，同事沟通情况，要努力学习现代人力资源管理的理论，创造性地开展工作，要强化一切为市场、为基层、为员工服务的理念。

(一)要加强员工队伍建设，要把品德、知识、能力和业绩座位衡量人才的主要标准，建立高素质的员工队伍，以适应激烈市场竞争。

(二)要加强用工管理。要实时地与部门主管沟通，制定合理的招聘方案，为加强劳动用工提供依据。以招“适合的员工”来实现公司效益的最大化。

(三)要强化员工培训工作。有针对性地制定培训计划和实施培训。要加强培训效果的评估，努力提高培训的效果，提高员工的职业化水平。

(四)严肃工作纪律和各项规定，对问题突出的员工，基本能够及时进行谈话。做好员工思想工作，做好留人，育人，用人的理念!

(五)积极与员工沟通，尽可能地了解员工的想法和需求，体现员工和老板间的桥梁作用。

二、现代人力资源的内容十分丰富

涉及到人力资源的诸多方面，其主要内容有：人力资源规划和选拔、培训和发展、激励、绩效考评、薪酬管理、安全与福利等方面。人力资源管理始终是围绕着如何充分开发人力资源这一核心目标展开活动。其中有两个建立：

1、建立科学的人力资源开发和员工工作绩效考核评价体系，对员工进行有效激励现代企业应探索建立企业文化、经营理念和知识技能培训协调统一的培训开发机制，采取灵活多样的培训方式，加强和开展不同层次的员工培训，注重培训效果。在员工工作绩效考核评价方面，探索建立科学的具有目的、内容、方法、程序、标准和要求的量化考核体系、评价方式和方法，运用正强化和负强化手段把员工的绩效考评与奖惩结合起来，真正做到依据员工的工作绩效决定员工的岗位、薪酬、晋升和培训，有效激励员工提高工作效率。

2、建立学习型组织，开展个人职业生涯规划随着经济全球化的到来，“哪个组织学习的快，哪个组织就能生存，哪个组织就能赢得竞争优势。”美国学者指出，未来最成功的企业将是学习型组织，因为未来唯一持久的优势是比你的竞争对手学得更快的能力。

只有把企业建成学习型组织，才能充分体现“以人为本”的管理理念;提高员工创新能力，为员工发展自我提供广阔的空间，实现知识共享，提高企业的整体人力资源管理水平。

**财政工作年度述职报告 财政工作年度述职报告篇五**

\*\*年是酒店行业竞争达到白热化程度是一年，也是我店营销史上最为艰难的一年，若干五星级酒店开业，大小宾馆饭店展开了激烈的客源争夺战、硬件设施和软件服务比拼战，销售工作面临前所未有的压力。一年来，在店领导的指导下，在各部门的积极协助下，我同销售部的同仁们携手共进，直面种种挑战，拼搏工作，努力开拓客户市场;虽然付出了艰辛的努力，但是实际经营指标与集团公司下达的总任务指标仍然相差多万元，没有完成好全年的经营任务，成为大家共同的遗憾。正如一句名言所讲的一样：“挫折是成功路上必经的磨难”，我相信所有销售人员一定会愈挫愈勇，总结经验教训，努力开创崭新的营销局面。

还有一点让我个人深表遗憾的是，由于休了四个月产假，没有全程参与全年的市场争夺战，虽然产假期间继续积极联系客户，继续关注销售市场，但是收效甚微，期间未能为销售事业做出实质性的贡献，在此深表歉意!总结好过去才能创造好未来，下面我将一年来的工作简要作如下汇报，望领导和同事们批评指正。

一、尽职尽责，努力拓展客房销售市场。

\*\*年，作为销售主管的我，深感市场竞争的巨大压力，时刻以高度的责任感参与工作，克服了孕期种种不适，持续坚守岗位工作，直到8月份才不得不休假;12月份重回岗位后，继续保持了饱满的工作热情，参与了新一轮的工作。在客房销售方面主要做了以下工作。

1、创新思路，创建自己的特色服务。结合市场竞争实际，我(与同事们)创新了营销思路，推出“延伸服务”等项目，得到店领导大力支持。1月份，与当地机场共同携手开展“机场酒店延伸服务”，分别制作机场及酒店宣传广告牌，在机场出港大厅设置酒店免费咨询台，免费为出港客户解疑答惑，并针对商务散客及网络客户推出机场免费接、送机服务、入住酒店乘客免费使用机场贵宾休息厅等个性化增值服务，开创了当地酒店的增值服务新纪元，得到了携程旅行网及许多商务散客的高度赞扬，提高了网络客户的回头率，推动今年散客及网络房出租住间夜数的大幅增长。今年下半年又推出了散客房送商务套餐等优惠活动，散客市场口碑也较好，客户回头率较高，周边省会城市增加较多。

2、总结提高，推行月度销售经营分析会制度。坚持工作边总结，提高销售工作成效。每月召开销售经营分析会，对上月的销售经营数据进行对比分析，及时查找销售工作中存在的问题，从销售自身角度提出增加房餐收入的可行性经营思路，有依据、有计划地调整酒店客源结构及销售方向。

3、多措并举，尽力扩宽客房销售渠道。激励员工搜集同行市场信息，有针对性地推出酒店销售活动，争取他家客户流向我家;与、同程等多家网络订房公司加强合作，并与广州食通商务公司签订合作协议，不断开拓网络市场，取得显著成效，今年网络房收入同比去年增长35%，成为一大亮点;组织开展客户大拜访活动，积极征求客户意见，提升服务质量，加对消费变动较大且排名前20位的协议客户进行拜访，使得过去的一些已经转移消费的客户重新成为酒店的客户;加大对协议客户的销售力度，带领同事到周边政府及企事业单位的拜访， 4月1日至12月31日，共签订协议家，新签协议占比超过%。对偶尔有消费的部分大客户，采取赠送代金券、赠送果篮、发送周末短信等方式与客户加强联系，挽回了部分协议客户。

二、抓好促销，积极争取餐饮销售业绩提升。

起草制定了\*\*年宴席促销方案，前期通过制作宴席宣传喷绘、指定专人负责宴席市场销售，到住宅小区、新建楼盘、婚庆公司、婚纱影楼发放宴席宣传卡，通过一系列措施加大宴席宣传力度;后期推出赠送宴会纱幔背景、发挥部门员工特长，赠送宴会司仪、红地毯、香槟塔、彩色气球拱门等等宴席特色增值服务;并在宴席旺季投放广播电台谢师宴、状元宴及婚宴宣传广告，加大员工销售技巧知识培训，不断提高宴席餐标，打造民航特色宴席，宴席销售在今年取得了较好的成绩，同比增长339%。同时，推出每日特价菜及商务套餐促销活动，及时调整商务套餐品种，以客房带动餐饮销售;另外，根据客户反馈意见联系租用增配麻将机，带动包房餐标提高。一些列的措施，使餐饮收入同比增长4%。

三、强化管理，极力建设高素质的专业销售团队。

结合酒店实际，对销售日报表、拜访计划表、电话拜访周报表、团队确认书等销售表单的格式及内容逐一进行修改，完善员工日常工作内容，便于监督考核，提高了销售管理水平;制定部门员工培训计划并监督落实情况，实施每周培训;业余时间组织员工积极进行宴会司仪主持训练，并市人民广播电台取得联系，鼓励员工自己设计宴会宣传广告，自己到电台进行录制，以崭新的方式促进员工素质不断提高。一年来，销售团队敬业、服务意识和公关能力有所提高，今年推出了宴会全程跟踪服务，每次宴会指定专人负责跟进落实，给客户提供便捷的服务，得到了客户的好评，成为酒店的服务性标杆班组。

一年来在领导同事们帮助下虽然有所进步，但也存在明显的差距:一是个人学习方面存在欠缺，往往埋头于具体事务而忽略个人业务能力的提升，一定程度影响了个人潜力的发挥;二是创新意识不够，营销策划能力不强，市场分析预测不强，对于客房、餐饮等营销方案设计和促销活动策划中缺乏有创意的点子，没有很好地抓住各层次各类型客户的心理;一季度实施低价竞争策略，协议价格下降，并没有因此而挽回流失的协议客户，说明市场预测能力和敏感度需要提高。三是销售团队建设亟待加强，培训内容、方式陈旧，缺乏吸引力。今后我将加强学习，提高销售管理能力，内强素质抓管理，强化销售团队培训，提高业务能力和执行力;外树形象抓市场，精心策划营销方案，周密组织促销活动，提高服务质量，稳定老客户，拓展新客户，培养忠诚客户，切实提高销售业绩。

\*\*年全省旅游发展大会在本地的召开将为我们带来良好机遇;多家高档酒店的开业也使我们面临更加激烈的竞争。面临并存的挑战和机遇，我将会同销售部同仁，坚定必胜的信心，与全体民航人团结一致，齐心协力，开拓创新，拼搏工作，极力扩大市场占有率，努力开创酒店市场发展新局面!

述职人：

x年xx月xx日

**财政工作年度述职报告 财政工作年度述职报告篇六**

时光飞逝，20xx年已接近尾声，也即将成为过去。过去的一年，是不寻常的一年，同时也是记载着我们一路走来的点点滴滴。作为承担公司质量控制的职能部门，我深深体会到在这一年里工作之重担，也非常感谢上级领导对我在工作上的支持与关爱，及同事们对我的支持和协助。在即将迎接20xx年新任务、新挑战之时，也让我们先回顾一下20xx年的质量工作开展的相关情况：

为确保我们产品质量，严格按照产品要求对进行检验，以防止漏检、错检。检验过程中严格执行公司相关的检验规程及技术要求。对合格产品进行入库、流转。对不合格产品，按照不合格品相关流程，开具不合格评审处理单并上报相关部门、并配合他们进行原因分析、改善措施、跟踪总结。

1、与去年培训工作相比，无论是在培训方式方法上还是培训质量上都有了显著的提高。主要体现在委外专业知识的培训和同行业技术经验的交流，为我们今后工作的开展积累了宝贵的经验。能根据客户对产品的不同要求提供检验保障，对产品要求的共识上达成一致。

2、通过共检和现场反映的情况，对检验员在检验产品时的要求进行了强调，严格按照工艺卡片和检验规程进行验收。

1、因型砂对产品起着至关重要的作用，根据工艺要求，要求型砂检验员每天对车间混砂机的型砂性能做检测，每月对砂、树脂、固化剂的流量做检测，确保型砂的稳定性。减少铸件气孔、疏松等问题的产生，减少树脂、固化剂的使用量，一方面提高产品的良率，同时也大大降低生产的成本。今年新增8字试块抗拉强度的检测，更好的为型砂的性能提供了有力的保障。

俗话说:三分造型，七分熔炼。炉前的光谱检测，给熔炼提供了参考的数据确保配料成份的正确性和稳定性;化学成份检测，对铸件产品成份的炉后分析提供了依据;此外今年新增了化学微量元素：钛、铜、铬 的检测，对产品微量元素的控制起到了一定的帮助;原材料方面新增加树脂、固化剂来料检验，并把数据信息及时的反馈给相关部门，确保产品的稳定性。

2、铸件试块的管理也是我们今年的一项重点改善项目：原有的管理很不规范，通过理化人员的努力，克服困难，将试块按客户进行分类摆放，建立详细台账，完整公司试块库房的建立。

针对今年计划年产量3万吨和合格率94%的目标，20xx年1月至12月，实际

产量为29390t，合格率为91%，与去年相比基本持平，尤其是今年的轮毂、底座、行星架、箱体的质量问题，在很大程度上影响了今年的良率状况。希望明年再接再厉，争取完成目标值。

为了更好的完善和推行iso质量体系在企业中发挥作用，利用6、7月份时间完成了质量体系三级文件整理与汇编工作，在8月份年审时顺利通过iso质量体系认证审核。之后相继通过韩国lg、三一电气、日本三菱、美国ge等客户的质量体系认证及审核。

对供应商进行评审目的是从源头开始抓起，避免潜在的问题，把风险降到最低。今年我们完成了对生铁、废钢、型砂、涂料、树脂、固化剂等生产供应商的评审。为生产提供了有力的保障，同时完善了“供应商质量索赔管理办法”。一是有效的控制了产品质量，二减少了我们的损失及生产成本。

1、由于今年新开发产品较多，品种多样化，除了之前以球铁件为主，现在同时生产灰铁件。导致检验无法掌握重点，造成了一定程度的漏检，尤其在尺寸检测方面还有待提高。

2、检验员在工作上对产品缺乏先见性，经验不足，责任心还有待加强。发现产品问题应及时反馈，多于生产、技术沟通，争取尽快提出改善措施解决问题。

3、自身对产品的认识不够，检验技能薄弱。对再三出现的质量问题没有找到其根本原因，对下的措施没有形成闭环，导致类似问题一再发生。

展望20xx年的工作重点：

加强团队建设及人员技能培训，强抓过程控制与后道检验。加强员工的质量意识，培养员工的责任心，让每位员工有主人翁意识，人人成为质管员，让下道工序成为我们的客户。认识自身的不足，学习借荐他人的经验和成果。推行产品质量跟踪卡，严格执行工艺要求，排除给产品带来的隐患，杜绝不良品。

20xx年我们的奋斗目标：

铸件合格率95%，中检错检漏检率98%,成品出厂合格率100%，外部质量处理<2个工作日，月质量分析报告准确率100%，质量培训计划达成率100%。

我们将为实现明年的目标作出努力并为之奋斗，这也离不开各位领导的关怀指导及各位同仁的大力支持和配合。在挥手昨天的时刻，我们将迎来新的一年，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去的不足，将不懈的努力争取做到最好。我们将会用行动来证明我们的成果，靠结果生存。

20xx年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为明天作出努力，让我们携手合作，创造出辉煌的明天!

**财政工作年度述职报告 财政工作年度述职报告篇七**

尊敬的中队领导，各位战友们：

大家好!我叫张三，北京市人，19xx年3月出生，20xx年9月入伍，现任武警中队五班战士。

转眼间，20xx年已经过去，同时，五年的军旅生涯也将结束，历经五个寒暑和风雨坎坷，在这个大熔炉里五年时间让自己学会了很多，得到了很多，经历了很多事，读懂了一些人，回首一零年的工作，自己与许多同志都存在很大的差距，让自己深深的体会到了自身存在的不足，下面，我将结合这一年的工作向连队首长和同志们述职如下：

一、提高思想认识，努力干好本职工作

俗话说：“事小见思想滴水见太阳，思想是行为的先导”只有思想进步工作才能有动力，思想的进步来源于文化理论知识的充实，一年以来，本人在思想上牢固树立以连为家的思想，保持高度的稳定，积极学习科学文化知识，努力提高自己的文化水平和思想觉悟，积极参加连队的思想政治教育，在教育中认真听讲，认真做好笔记，保证了学习质量，提高了思想觉悟，同时，身为一名老兵，能够提高自己的思想认识，积极配合班长的工作。

二、落实条令条例和各项规章制度

“无规矩不成方圆”条令条例是管理和约束战友们完成任务的基本保障，在本年度中，自己能够认真的学习条令条例，将条令条例落实到工作和生活当中，在小事中注重细节，不因外界的因素而放松对自身的要求，始终以连队为核心，把落实条令条例和各项规章制度做到实处。

三、培养良好作风，克服说说讲讲的毛病

优良的作风是一名军人的外在表现，自己在平时能够注重作风的培养，从小节中做起，不论是在训练中还是在日常生活中始终提醒自己，不管在什么岗位上都能做到一名老兵应该做到的，同时，自己在工作中也存在说说讲讲的毛病，在下步工作中自己会努力改正这种毛病，做到给自己最后的军旅生涯画上一个圆满的句号，不给连队带来一点负面影响。

在这一年中，自己有得有失，有喜有忧，自己为连队做出了一定的贡献，同时也给连队带来了一定的负面影响，为了在今后能够更好的干好自己的本职工作，为自己的军旅生涯画上一个圆满的句号，结合这一年中的工作和自身存在的不足，决心做到以下几点：

1、在日常生活中，加强对自己的要求，严格要求自己。

2、注重自身形象，加强自身作风纪律。

3、提高思想认识，端正心态。

以上是我结合自身工作实际，总结这一年的工作情况，有好的特点，也有存在的不足，作为一名即将退伍的士官，无论如何我都会珍惜自己这最后的军旅生涯，认真干好自己的本职工作，为培养了自己五年的连队做出自己最后的贡献。

**财政工作年度述职报告 财政工作年度述职报告篇八**

近一个时期以来，营销中心在公司的指导下，开展了华中区域市场启动和推广、市场网络的建设、各区级批发单位的开发、部分终端客户的维护等工作。现将\*个月来，营销中心阶段工作所取的成绩、所存在的问题，作一简单的总结，并对营销中心下一步工作的开展提几点看法。

一、“5个一”的成绩客观存在

1.启动、建设并巩固了一张全面行销所必需的分级营销网络体系

华中区域市场现有医药流通参与商(商业公司或个体经营者)超过家，通过深入实际的调查与沟通，我们按照这些商业渠道的规模实力、资金信誉、品种结构、经营方向，将这些商业渠道进行了a、b、c分类管理，其中a类主要侧重于大流通批发;b类为二批和临床纯销户;c类为终端开发者。在这些客户中，我们直接或间接与之建立了货、款业务关系的近家;渠道客户掌控力为80。

我们所拥有的这些渠道资源，为提高产品的市场普及率、占有率、迅速占领华中区域这一重点市场，提供了扎实的营销网络保证，这一点正是竞品企业所看重的。

2.培养并建立了一支熟悉业务运作流程而且相对稳定的行销团队。

目前，营销中心在营销总监的总体规划下，共有业务人员xx人，管理人员xx人，后勤人员xx人。各人员述职时间、行销经历参差不同，经过部门多次系统地培训和实际工作的历练后，各人员已完全熟悉了本岗位甚至相关岗位的业务运作的相关流程。

对业务人员，营销中心按业务对象和业务层次进行了层级划分，共分为终端业务员、区域主管和片区经理三个层级，各层级之间分工协作，既突出了业务工作的重点，又防止了市场出现空白和漏洞，体现勒协作和互补的初衷。

这支营销队伍，工作虽然繁琐和辛苦，却有着坚定的为营销中心尽职尽责和为客户贴心服务的思想和行为。你们是华中区域市场运作的生力军，是能够顺利启动华中区域市场并进行深度分销的人力资源保证。

我们起步虽晚，但我们要跑在前面!

3.建立了一套系统的业务管理制度和办法。

在总结上半年工作的基础上，再加上这两个月来的摸索，我们已经初步地建立了一套适合于行销队伍及业务规划的管理办法，各项办法正在试运行之中。

首先，营销中心将出台针对“人力资源”的《营销中心 业务人员考核办法》，对不同级别的业务人员的工作重点和对象作出明确的规范;对每一项具体的工作内容也作出具体的要求。

其次，营销中心将出台针对“市场资源”的《营销中心业务管理办法》，该办法在对营销中心进行定位的基础上，进一步对商务、订购、配货、促销、赠品发放以及业务开展的基本思路等作出细化标准，做到了“事事有标准，事事有保障。”

第三，形成了“总结问题，提高自己”的内部沟通机制。及时找出工作中存在的问题，并调整营销策略，尊重业务人员的意见，以市场需求为导向，大大地提高了工作效率。

4.确保了一系列品种在华中区域终端市场上的占有率。

目前，营销中心操作的品种有\*个品种，\*个品规。对这些品种，我们依照其利润空白和总部支持力度的大小，制定了相应的销售政策;如现款、促销、人员重点促销等。通过营销人员尽职尽责的工作，这些品种在地区级市场的普及率达到70--90之间，在县级市场的普及率达到50--80,之间确保了产品消耗者能在一般的终端即可购买到我公司的产品，杜绝了因终端无货而影响了产品销售时机的现象，增加了纯销量提升的可能性，为下一步的终端开发夯实了物质和人文基础。

5.实现了一笔为部门的正常运作提供经费保证的销售额和利润。

自开展工作以来，营销中心通过对本公司产品的市场开拓，相关竞品品种的大流通调拨，共实现了销售额万元;毛利润额万元，为整个营销中心和三个周边办事处的正常运转提供了及时的、足额的经费保证。

营销中心主管领导在建设并掌握营销网络的同时，通过各种途径为行销工作的顺利开展谋取利润，因此，营销中心整体可持续性发展的物质保障是不需担心的。

二、“3个无”的问题亟待解决

问题是突破口，问题是起跑线，问题是下一次胜仗的基础和壁垒。

1.无透明的过程

虽然营销中心已运行了一套系统的管理制度和办法，每月工作也有布置和要求，但是，没有形成按时汇报的机制和习惯，仅仅是局部人员口头汇报、间接转述，营销中心不能进行全面、及时的统计、规划和协调，从而导致部分区域的工作、计划、制度的执行和结果大打折扣。

2.无互动的沟通

营销中心是作为一个整体进行规划和核算的，一线工作人员、后勤人员、主管领导的三向互动沟通是内在的要求和发展的保障。营销中心需要及时、全面、顺畅地了解每个区域的一线状况，以便随时调整策略，任何知情不报、片面汇报的行为都是不利于整体发展的。

3.无开放的心态

同舟共济，人人有责!市场供需失衡的压力，同业风气的阻障，客观环境的不便，均对我们的行销工作产生了负动力。如果我们不能以开放豁达的心态、宽容理解的风格、积极坦荡的胸怀面对客户和

同事，我们就不能更好地前进。我们知道，其他厂家内部滋生并蔓延着相互拆台、推委责任、牵制消耗、煽风点火的不良风气，我们要警惕我们的队伍建设和自身进步，不要被不需在意的的人和事影响了我们的进步。

两军相遇勇者胜，智者相遇，人格胜。

4.无规划的开发

市场资源是有限的，是我们生存和发展的根本。对于目标市场，在经过调研、分析之后，并不是所有的区域都能够根据总体发展需要有计划、按步骤地开发，哪个客户需要线开发，哪个客户暂时不能启动，那些客户需要互补联动，并不是单凭想象就能达到效果的，客观经济规律是不可违背的，甚至具体的某个客户在什么时间应该采取什么样的策略，什么时间应该回访，应该采用面谈还是电话，都是需要考虑的问题。盲目地、无计划地、重复地拜访和无信誉的行为，都有可能导致客户资源的恶性反戈甚至产生负面影响。

三、5条建议仅供参考

1.重塑营销中心的角色职能定位。

在做网络的同时，做销量，创造利润和区域品牌。通过完善终端网络来提升产品销量和团队美誉度。

2.建立金字塔式的营销结构，推行低重心营销策略。

在确保产品在终端“买得到”的同时，也要确保“卖得动”，有计划、多层次地开展“面向客户型”推广。不能只保证渠道中有水，还要创造让水流出去的“出口”。

3.调整产品结构。

单渠道、多品类地“多量少批”产品购买是将来渠道客户向上采购的趋势。产品是终端市场运作的依托，宜精少而不宜杂多。营销中心将努力寻求个利润空间大、可操作性强、投入既有利益保障又有声誉回报的产品，这样终端销售会更有积极性，客情关系会更加紧密。

4.货款分离，变被动为主动。

业务人员主动出击，培养客户订货计划，以客户需求为导向，按需供货。货由专人(专车)发送;款由对应业务人员收回，一来可以改变“一天只能给一家客户送一个品种”的现状，提高工作效率;二来可以降低货款风险;三来可以促使出货渠道流畅。

5.改变待遇分配机制。

工资：在完成基数任务的前提下，实行“隐性保密工资”，下不保底，上不封顶，由营销中心主管领导根据个人实际工作状况进行“模糊分配”。

奖励(提成)：经营销中心核算后将在年底统一分配。

既给压力，又给激励。大胆地拉开差距，奖罚并施，制造“贫富悬殊”，真正做到能者多劳，劳者多得。

总结：

“市场是最坏的教练，还没有等我们热身就已经开始竞赛，竞赛结果的好坏相当一部分因素在于我们的悟性和主观能动性。

同时，市场也是最好的教练，不需训练就能教会我们技能和发展的契机，关键的是市场参与者的眼光是否长远、品格是否经得起考验“。

我们已经经历了足够的市场磨练，我坚信通过我们共同的奋斗，架好“支点”撬动市场，打造“势能”以便放大行销惯性，进行整合形成“拳头”能量，希望有一天，营销中心定能成为吸引商业渠道、有选择地进行商品分销的最有份量的谈判筹码!我们一定能在疲软的经济里建功立业!

我们现在的确困难，单我们决不贫穷，因为我们有可以预见的未来!

述职人：

x年xx月xx日

**财政工作年度述职报告 财政工作年度述职报告篇九**

20xx年10月，我有幸地加入我们××系这支年轻充满活力的辅导员队伍。在这短短的几个月的时间里，经过领导的指导、同事的帮助，现在对自己的工作的熟练程度虽算不上登堂入室，但也算基本入门、略知一二。现在我对几个月以来的工作总结如下：

1、明确职责，开始工作。初到一个新的单位，前提就是熟悉该单位的管理规章制度。没有规矩不成方圆，我认为作为辅导员每天都应该去做哪些事情，怎么出色地完成这些事情。作为学生的领导，要明确自己管理的职责与范围，作为领导的下属，要知道自己今后接受的考核项目和将来面对的竞争压力等等。只有搞清楚这些，才能在相对自由的环境找准自己的位置，给自己准确的定位，才能在其位谋其政，做到干一行、爱一行。

2、了解学生，投入工作。在学校里辅导员作为一个工作团队、学生就是我们的服务对象，我所担任的是大三的辅导员、对学生来说，我是刚参加工作的新辅导员;对我来说，我的学生几易其主，又是毕业班的学生。因此我把了解学生作为我开展工作的第一步，所以我不仅了解了六个班20多名班委，还通过四五次的班会、多次深入宿舍等途径与学生就毕业生比较关心的专升本、就业等问题进行交流沟通，经过几次刻意精心的组织安排，我不仅认识了大部分同学、基本上能叫得出200多人的名字，而且还了解了大家目前的就业心态和意向，通过行动，让学生明白，虽然换了辅导员，但是学校的制度依然存在，避免学生产生松懈倦怠心理。此外，通过加每个学生的飞信，如果哪个同学出现了问题，我就直接通知到学生本人，而不是让班委转告，这样不仅减轻了班委的负担，而且极大地提高了办事效率。所以在短短的三个月的时间里我以仁爱之心关心大多数学生，尽到了一个辅导员最基本的职责。

3、指导学生，深入工作。目前我作为大三的辅导员，最应该关心的就是学生的就业问题，就业是学校的生存之本，也是我们××系工作的重中之重，之前经管系的就业一直都在学校名列前茅，为了不因为我们几个新人的加入而影响大局，从接手工作以来，我不断地向去年07级的辅导员请教就业工作的安排和程序，寻求就业工作的经验和方法。11月份在×老师的指导带领下，在×老师的帮助配合下多次组织我们国贸班和会电班学生参加多家单位的面试，面试之前积极鼓励学生把握机会、争取机会，面试之后根据学生们的应聘结果再和他们一起寻找不足争取创造下一个机会。所以11月以来，我在工作过程中不断收获感动与快乐，感动的是各位同事的耐心细致的帮助，快乐的是学生们的点滴就业成果。

虽然刚参加工作三个月，工作中的点点滴滴都是我所收获到的最宝贵的财富，但是作为一个刚参加工作的新手，工作中的明显还存在缺陷和不足。首先，由一个学校里待了20多年的学生身份转换成了教师角色，我的身上还存在着娇气、傲气和学生气;其次，由于缺少理论方面的培训和学习，导致和学生谈话不深刻、教育学生没有说服力;除此之外，在工作中也会出现事务性太多以至于无法细致深入地做学生的思想工作，比如对国贸班××的思想教育工作还有力不从心之处;因为缺少经历，对一些工作还有些陌生。以上诸如此类的毛病和缺点，都会导致我在工作有着这样或那样某幼稚不成熟的表现，犯一些低级错误，所以在今后的工作中还应该从以下几方面要求自己：

1、加强学习。学习是终生的事情，从一个学校毕业到另一个学校就业，虽然都是在学校，也一直都忙于学习，但此学习非彼学习，前者是接受知识，充实头脑，后者是身体力行、提高能力。“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”，社会是一个永远无法毕业的大学校、在今后的时间里，我将向领导、向同事学习工作的方法、学习为人处事的方式、学习提高自己各方面的能力的素养，以学而不厌的态度、学无止境的信念，坚持终生学习的思想，只有通过学习，使自己内心强大了，才能抵挡各方面的压力，使自己能力提高了，才能出色地完成任务，而两者兼具，就能从容不迫游刃有余地工作。

2、明确方向。从根本上说，这还是一个工作定位的问题。作为一个辅导员，尤其是领导多次强调的，我们是政治思想辅导员，所以在工作中，我们要先明确自己的方向，找准自己是思想政治辅导员的位置，加强教育学生、学会管理学生、做好服务学生。通过教育，使学生成为一个有思想的人;通过管理、使学生成为一个有能力的人;通过服务，使学生成为一个有道德的人。只有这样，才能在工作中引导学生有一种积极的、健康的、向上的主流状态，我们的思想政治教育会受到实效，同时也体现了我作为辅导员的自身价值。

3、做好工作。就目前而言，当务之急是尽大三辅导员的职责，指导督促学生就业，顺利完成毕业生离校之前的工作，圆满完成各项任务。在将近一年的试探性工作中认真反思、总结经验、吸取教训，达到学生今后的就业规划，小到今后如何挑选得力的班干部，我都记录在册，为今后的工作打好基础，在业务工作能力上争取有更大的进步。

以上是我10月以来，对自己工作的简单总结和深刻反省，因为阅历和资质有限，在工作中遇到的一些困惑和问题目前还不能给出一个完整满意的答复。但是我将在各方面向大家学习，取百家之长为我所用，不断加强自身素养，提高能力，以饱满的工作热情去投入到今后的工作中，用工作的经历去换取自身的成长，用自身的成长去体验工作的快乐!

**财政工作年度述职报告 财政工作年度述职报告篇十**

各位领导，各位代表：

根据党组关于进行20\_\_年领导干部述职工作的通知精神，结合分管工作，现将本人工作、学习和廉洁自律情况做如下述职汇报：

一、20\_\_年个人思想建设情况

一是加强学习，解放思想，与时俱进。一年来，始终把加强学习摆在重要位置，进一步提高了对学习重要性和紧迫性的认识。特别是对生产经营管理工作和分管的党群工作定位思考，不断提高自身的政治思想觉悟和实践能力，结合实际，增强了围绕中心开展工作的主动性和自觉性。

二是联系实际，把集团公司、分公司的精神和阜新发电公司的工作实际联系起来，努力提高运用马克思主义的理论、观点、方法去研究、分析和解决实际问题的能力，在实践工作中有了提高。

三是在增强贯彻力、执行力中加强学习。在工作中结合实际认真贯彻执行党的路线、方针、政策，能坚定地站在党的原则和工作的立场上，去贯彻执行集团公司、东北分公司和党委班子的决策部署，增强了个人和分管工作的执行力、贯彻力。

四是向班子成员和职工群众学习。虚心向班子成员及干部员工学习，向身边工作的同志和群众学习，克服经验型、保守型的思想意识，坚持从群众中来到群众中去的学习和工作方法，转变观念，提升了实践能力。

五是努力学习企业经营管理知识。在工作和业余时间，坚持学习与本职工作相关的业务知识，同时也注意加强学习经营管理方面的知识，补充自身不足，以不断提高自身的政治和业务综合素质能力，适应企业发展对干部的要求需要。

二、履行岗位职责和贯彻民主集中制情况

一年来，自己能够紧紧围绕发电公司减亏、扭亏的中心任务，立足岗位，恪尽职守，在党委书记、总经理和班子的领导下，积极主动配合生产、经营、基建等工作，为企业的生产经营、改革、发展、稳定积极发挥党支部和党员的先锋模范作用，推进了阜新发电公司改革、发展、稳定的局面。

(一)关于履行岗位职责、分管工作完成情况

一是认真在分管工作上组织贯彻落实集团公司、分公司年度工作会议、年中工作会议及分公司干部大会精神，贯彻落实党群及纪检监察工作会议精神，组织召开并围绕阜新发电公司首届二次职代会暨20\_\_年工作会议提出的目标任务，确立了党群工作围绕减亏增利一个中心，落实好“建设管理年”、“党群工作创建年”两个活动载体，抓好形势观念宣传教育工程、完成目标利润动员组织落实工程、党群工作保障工程的三大重点工程，在促进中心任务和经营绩效中发挥了一定作用。

二是加强和基层组织建设，促进“四好班子”建设。按照集团公司和分公司关于“四好班子”建设要求和发电公司党政班子安排部署，通过组织开展岗位增效作贡献“共产党员”工程和党员佩带党徽上岗等活动，通过落实“建设管理年”和“党群工作管理创建年”活动载体，在围绕生产经营绩效、引领广大员工为实现今年减亏增利目标中发挥了思想组织保证作用。党群工作在维护保证党政班子的指挥决策力，加强各级干部的执行力，党政工协调工作力上发挥积极作用。组织进行了庆祝建党85周年展示党员风采系列活动，召开了庆祝建党85周年既“两先两优”总结表彰，增进了两级班子的建设。

三是开展企业文化建设，增强企业凝聚力。党委工作部、工会、青团、女工等组织以建厂\_\_\_\_\_\_周年，跨入百万电厂为契机，进一步发展整合企业文化建设。充实完善了厂史馆和建厂\_\_\_\_\_\_年纪念画册;组织创编出版了“创作与论坛”文学刊物;策划开展了“庆三八”，“迎五一、五四新老先进模范座谈会”;组织了首届和第二届离退休、退养职工企业文化艺术节;举办了“和谐友谊杯”三期技改工程参建单位和发电公司职工篮球赛;承办了中电投集团公司参加国资委乒乓球选拔赛;举办了迎新年、挑战杯职工乒乓球赛;发挥了各文体协会的主要作用，加强了对外活动联谊等。努力营造和谐向上的企业精神，为“建设百万电厂、共铸和谐阜电”的发电公司特色企业文化奠定了一定基础。

四是加强企业改革生存发展形势任务宣传教育。通过电视新闻报纸和网络媒体和班子其他成员与管理干部深入各单位宣讲形势任务，讲清困难与发展，增强干部员工市场意识、竞争意识、经营意识和生存发展意识。通过加强内外宣传报道，提高企业改革发展的紧迫感、危机感、责任感。

五是服务大局，发挥工会、青团组织作用。通过组织召开集体合同平等协商会，聘任发电公司首届15名总经理联络员和分公司总经理联络员，组织召开职工代表组长联席会等增强了企业民主管理工作。开展“创建学习型班组、争做知识型职工”和合理化建议实施活动，促进了减亏、扭亏中心工作。进一步完善发挥“送温暖工程”基金帮扶解困作用，为部分职工家属和老同志解决了一些困难。青团组织和女工组织配合党政中心工作，作好广大团员青年和女工思想教育和本职岗位工作。开展了青年文明号、青年岗位能手和巾帼建功立业活动，发挥了促进生产经营的作用。

六是落实党风廉政建设，促进企业健康发展。党政领导与各单位签订了“三项目标”责任书，层层落实了责任制。对各级党员领导干部加强学习和警示教育，通过个别和集体警示提示谈话和组织观看反腐倡廉典型录象片、参观阜新市反腐倡廉教育基地等，增强了党员干部抵御不良思想作风和坚持自律的自觉性。在全体党员中开展学习党章、遵守党章和员工中尊纪守法、“八荣八耻”学习教育。加强燃煤、物质采购和招投标的纪检监督工作。认真组织开展对不良资产清理追缴、责任认定和商业贿赂治理两项专项工作，促进了党风廉政建设和纪检监察工作。

七是积极做好改革发展稳定工作。从分管工作上积极贯彻党委和领导班子关于改革发展稳定的工作要求。高度重视员工队伍稳定，特别是离退休退养职工的稳定工作，加强了沟通联系机制。坚持积极疏导、慎重稳妥、耐心细致的工作，努力做好信访群访和来访人的思想工作。积极作好深化三项制度改革有关工作，发挥工会、党群系统思想组织保障作用，确保了阶段性改革任务的完成和员工队伍的稳定。

(二)关于贯彻民主集中制情况

坚持执行民主集中制，自觉维护好班子的团结统一。始终把维护班子团结作为搞好工作的前提条件，对自己分管的工作，及时向主要领导汇报、沟通，对其他领导分管的工作，主动配合协作。和班子成员工作沟通，心往一处想，劲往一处使，互相补台工作。针对改革和企业重大问题，支持维护和落实领导班子民主决策事项。在分管工作中保证了各项决策和工作部署的贯彻实施。工作中注重讲原则、讲大局、讲团结，相互支持理解，为努力营造上下协调、干群和谐的工作环境发挥应尽的作用。

三、执行党风廉政建设责任制和廉洁自律情况

作为一名党员干部，注意自身党性锻练，努力改造主观世界，严以律己，防微杜渐。

一是注意改进工作作风。保持谦虚、谨慎、不骄、不躁的工作作风。进一步加强世界观、人生观和价值观的改造，牢记党的宗旨，增强群众观念，个人利益服从组织和大局。

二是积极履行党风廉政建设责任制。思想上高度重视，在实际工作中把党风廉政建设与分管工作一起布置，一起落实。同时，加强对党员干部和分管部室人员党风廉政的教育，对一些倾向性、苗头性问题及时提醒预防。

三是遵守廉洁自律有关规定。能够严格执行中央提出的领导干部“四大纪律，八项要求”，把廉政勤政作为对自己的经常性要求，坚持从具体工作做起，从细微的小事着手，努力用廉政建设的有关规定约束和规范自己的言行，树立正确的权力观和科学的发展观。严格执行《国有企业领导人员廉洁从业若干规定》，规范自身自律行为，自觉履行廉政，作到廉洁从业。

四、问题不足及改进措施

(一)分管党群工作存在的不足、改进措施

一是党群工作的方式方法有待进一步改进创新。需转变观念、调整思路、适应企业改革发展的要求。

二是党群干部自身综合素质有待进一步提高。要加强学习，在实践中不断提升个人工作能力水平，适应发展形势需要。

三是纪检监察工作还有待进一步加强。要结合市场经济体制和改革发展的新形势、新特点，不断完善纪检监察机制和预防监督机制。

(二)个人存在的问题和不足、改进措施

一是思想观念需要进一步更新。在发电公司组建后的新情况面前，特别是在以经营效益为中心的转变上，意识还要增强、需要在实际工作上加大观念转变的力度。

二是岗位责任作用发挥还不够。主要表现在：在组织引导广大职工转变观念、统一思想、形势任务的宣传发动上发挥作用不够;在应对急剧变化的内外部环境条件，积极参与生产经营管理工作上发挥作用不够;在深入细致的把握工作大局、推动有效工作上还不够。需要在今后工作上注意改进加强。

(三)是自身综合业务知识需要增强。在经营管理方面需要努力学习，提高对现代企业管理和企业经营管理更深的了解，需要进一步加强这方面学习的自觉性和主动性。向实践学习、向这方面的专家和同志学习，提高自身的工作能力。

(四)是急噪情绪有待克服。在工作中有急躁情绪。表现在对工作的思考上、对工作的把握上、有时显得急进，需要加以注意克服。

以上是个人的述职、述廉汇报，有不妥之处，请各位领导和代表批评指正。

**财政工作年度述职报告 财政工作年度述职报告篇十一**

尊敬的各位领导、同事们：下午好!

20xx年6月1日，本人通过应聘，进入公司综合管理部档案管理工作岗位。主要负责公司档案管理、收、发文等综合方面的工作。入职以来，深受领导和同事的关心和帮助，工作顺利的开展。下面就我的工作情况作以下述职：

一、履行职责及工作情况

工作以来，我始终以高度的责任感和事业心来完成本职工作，把以往的实践经验应用在工作中，严于律己，克尽职守；团结同事，积极沟通工作中存在的问题。不断地提高自己的工作能力，立足本职工作。

前期参与整理了公司管理规定中的《收、发文管理办法》、《档案管理办法》、《印章管理办法》。通过整理这些管理办法，进一步深刻了对日常工作开展的流程和要求。

在处理公司收、发文时，合理、准确地整理文件内容摘要，并按公司收、发文标准进行排版打印、传阅到相关领导、部门，并做好后期回执工作和存档工作。

在档案管理方面，根据已经整理出的相关《档案管理办法》，结合公司实际，在档案工作的专业技术知识等方面，不断学习、借鉴油田公司档案管理好的经验和方法，应用于我的工作中。梳理以前的存档资料，建立健全现有资料的存档规

范。

在处理综合事务方面，当接到会议通知时，及时请示、确认参会领导，会议前提醒，并提前做好相关准备工作，会后将整理的会议内容，按领导要求传阅并存档。公司组织的会议，做好会议的通知、会前准备、会议资料存档工作。领导出差，做好出差登记和差旅费用报销。按文件类型上传各类发文、周会议经要，并做好存档。按时上报部门周总结、部门考勤表。完成部门领导和公司领导交派的其它各项临时性工作。

二、学习情况及个人存在的不足：

能进入公司，让我倍感荣幸，尤其是能和这么多高学历、高职称的同事在一起工作，给我增加了无形的动力，我会用积极的心态去改变，在完成本职工作的同时，还要多学习、多总结，让自己从多方面进步。现在工作已步入正轨，总结自身还有很多的不足，需要不断学习和提高，一是，面对处理临时性工作时，工作思路不够清晰，问题考虑得不周全，很多工作处理得还不够完善；二是，档案管理方面，档案材料的整理、归档、借阅工作流程还不够全面；这些都有待于在今后的工作中加以改进。

三、工作目标及承诺

1、在今后的工作中，我将更加努力，争取把工作做实、做细、做在前面。注重学习新的业务知识，善于解决工作中存在的难点、热点问题。

2、积极参与公司组织的各项活动，遵守公司的各项管理规定。加强与同事

间的沟通、学习，配合，切实提高工作效率和质量。

3、不断提高自身的安全、环保意识，认真学习安全知识，做到“想安全、懂安全、会安全、能安全”。

四、具体思路和措施

1、全面提高自己在处理收、发文的文书整理质量，认真做好传阅、发送、存档工作。

2、按照公司《档案管理办法》进一步做好档案资料的整理、归档，尽量保持存档资料的完整，以备查阅。

3、加强学习，通过学习来提高自身的综合素质，在遇到问题时，以全局的高度，从整体利益看待问题，解决问题。

4、严格要求自己，注重细节，特别是在处理临时性工作时，合理安排手上的工作，得当处理各项临时、紧急工作。

最后，诚挚的感谢领导和同事在工作中对我的关心和帮助，在以后的工作中我会更加努力，发挥出自己的爱岗敬业精神，认真负责的工作态度，做好本职工作。努力使自己的思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平。

**财政工作年度述职报告 财政工作年度述职报告篇十二**

承蒙组织和大家的信任，我于20xx年10月当选为中共石棉县委第十三届党代表。自当选以来，我按照党代表任期制的有关规定和要求，强化代表意识，履行代表职责，发挥代表作用，尽职尽责，尽心尽力。按照要求，现将我20xx年度履职情况汇报如下，恳请各位代表给予批评指正。

一、强化理论学习，不断增强政治理论水平，着力提升代表履职能力

为履行好党代表的职责，我始终把学习贯穿于工作和生活之中，不断增强自身的政治理论水平，不断提高自身综合素质，努力适应新形势下对党代表的新要求。

一是强化政治理论学习。作为一名党代表，在20xx年中，我自觉认真学习邓小平理论、“三个代表”重要精神和精神，深刻领会党的基本路线、方针、政策，不断提高自身的政治鉴别力，自觉在思想上、行动上与党委保持高度一致，为履行党代表职责提供坚强的政治保证。同时，作为县扶贫移民局党组书记，利用职工例会和专题学习会，带领局班子成员和全局职工深入学习党的精神，并将学习成果体现在具体的工作落实之中。

二是强化业务知识学习。根据工作开展需要，我自觉加强对国务院471号令、移民安置、移民后扶、扶贫开发等相关法律法规和政策的学习，为工作的推进和党代表的履职提供坚强的政策理论保障。

三是强化综合知识学习。结合所从事的扶贫移民工作，利用空余时间加强对“三农”、社保、低保、就业、集镇建设等方面知识的学习，不断拓宽自身的知识面，既为提升自身综合素质提供了保障，又为履行好党代表的职责提供了先决条件。

二、注重调查研究，切实关注群众热点难点，努力找准群众关注重点

了解群众、掌握基层，想群众之难事、解群众之急事，做到上情下达、下情上传，搭建好党和群众之间的桥梁，是作为一名党代表的重要履职体现。因此，开展调查研究，了解民意，掌握民情，是党代表在闭会期间的履职体现。

一是注重开展工作调研。20xx年，结合全县的重点工作和自身所承担的工作任务，在移民安置、移民后扶和扶贫开发方面开展了工作调研，全年共90余次深入到各乡镇、村组听取基层代表和群众的意见建议，并及时将这些意见建议进行整理，结合自身所掌握知识，对基层群众关注的热点难点问题进行深入分析和理性思考，共梳理40余条建议意见及时向省市扶贫移民部门和规划设计单位提出建议，所反映问题也得到了上级的高度重视，绝大部分建议已在具体工作得到了落实。

二是注重调研成果落实。为使群众关心关注的热点难点问题得到落实，在开展调研后，将群众反映问题与民生工程、新农村建设、新型城镇化、旅游开发有机结合，及时进行了分析和整理，形成相关的规划设计，在具体工作中逐步落实。20xx年，完成了《四川省石棉县移民扶贫整村推进示范片三年扶持规划(20xx.5-20xx.5)》、《石棉县农村扶贫开发规划(20xx-20xx年)》、《石棉县库区(安置区)连片扶贫开发规划(20xx-20xx年)》和《石棉县中高山连片扶贫开发规划(20xx-20xx年)》等规划方案，为上级了解掌握基层群众意愿和项目的争取实施提供了基础。

三是注重搭建桥梁作用。在开展调查研究时，注重发挥党代表是群众与党委的桥梁作用，切实做到上情下达、下情上传，使党委与群众心心相印，共谋发展，共克难关，为县域经济的和谐发展提供强有力的保障。20xx年，主动召集了5次政策集中宣传解释会，将现行政策及时传达到群众，同时也对群众的反映和呼声进行了收集整理。并组织扶贫移民局干部职工对收到的38件信访来件进行了及时处理，接待移民群众咨询政策216批549人次。通过有效的沟通，化解了群众的怨气，阐明了党委的立场，使党群关系得到进一步的升华，为下一步工作的开展奠定了基础。

三、狠抓工作落实，扎实推进本职工作任务，全力履行代表工作职责

作为一名党代表，首要任务是立足本职岗位，全面完成各项本职工作任务。同时，带领全局职工一道为全县的扶贫移民工作再上新台阶，为县域经济的和谐、持续发展做出积极努力更是我的职责所在。在20xx年业务工作中，着力加强了以下几方面的工作：

一是抓项目的争取，提供资金保障。结合“瀑电”调概工作的开展，根据我县库区和移民安置区群众的关注重点，积极主动向上级部门反映情况，争取项目资金，及时清理出37个需要解决的事项。通过努力，我县建设征地移民安置总投资由原规划的13.56亿元暂时调整到目前的15.43亿元。通过积极沟通，需由地方政府分摊的造地费、集镇已实施未利用项目共计1.1亿投资也予以解决。20xx年度，共争取上级到位移民专项资金2.9亿元，争取到移民后扶资金4810万元，争取到位财政扶贫资金900万元,为库区的发展和缓解县本级财政压力做出了积极努力。

二是抓项目的落实，务求实施成效。我清醒地认识到，只有抓好项目的落实，确保项目实施成效，才能切实解决好群众反映的热点难点，才能赢得上级更多的支持和帮助。在20xx年项目的落实上，我始终坚持“重安置、强后扶、夯基础、促发展”的工作理念，有力有序地推进各个项目。以移民政策为前提，切实维护好移民的合法权益。按照移民政策，在县委、县政府的领导下，向“瀑电”石棉库区和龙头石库区1614户移民户兑付移民建房补养资金5168万元。以基础设施为重点，切实抓好扶贫开发工作。严格按照工作程序，将群众普遍关心的5389户18162人扶贫对象纳入扶贫管理系统，为下一步的扶贫开发工作提供基础依据;全面完成20xx年度四个村的扶贫整村推进项目实施，启动20xx年度四个村的扶贫整村推进和两个村的财政专项扶贫工程。以移民反映强烈的遗留问题为重点，逐步完善规划并加以落实。积极推进740余名库区特殊人口的处置，启动龙头石库区大马农乡造地整治试点工作。

三是抓项目的整合，发挥综合效益。在项目的实施过程中，我特别注重项目的整合，确保项目实施的成效和综合效益的体现。在20xx年度项目的整合过程中，我积极主动与县委农工力、县农业局、县农机局、县水务局等部门衔接，将移民专项资金、移民后扶资金与行业部门的专项资金进行整合。通过项目的整合，将具体实施项目与县委、县政府确定的新农村建设、库区旅游、民族地区发展等思路有机结合，既确保了项目实施成效，又将党委、政府的发展思路落到了实处，同时也为库区和移民安置区群众眼前问题的解决和下一步的快速发展提供了保障和奠定了基础，使实施项目的综合效益得到充分体现。

当选党代表以来，我在工作中虽然做了一些具体工作，但仍存在许多不中，如工作创新意识不强，联系基层群众不是太多，工作方式方法上还有待进一步提高。在今后的工作中，我将在县委、县政府的领导下，努力发挥党代表的作用，为全县的扶贫移民工作做出更多的努力，为县域经济的发展做出自己更大的贡献。

以上述职，恳请各位领导和各位同志予以评议!谢谢大家!

**财政工作年度述职报告 财政工作年度述职报告篇十三**

尊敬的领导：

您们好!

我叫\_\_\_\_\_\_，现担任北京\_\_物流公司统计一职，主要负责运费核对，低温货单的回收以及吨位的核对，下面我向领导汇报我在20\_\_\_\_年度的工作情况，以及对本岗位工作的一些心得、体会.我的述职报告分为两个部分：

第一部分：工作总结

一、工作情况：

(1)运费结算情况：

20\_\_\_\_年北京双汇物流公司承运唐山产品共结运费2990.83万元，其中运输生鲜运费共1772.22万元，低温运费567.58万元，冻品运费219.01万元，短盘运费12.31万元，生鲜原料运费314.33万元，冻品原料运费\_\_\_\_5.37万元。

20\_\_\_\_年与20\_\_年相对比，20\_\_\_\_年整体比20\_\_年增长448.4万元，总体增长比为17.64%，其中生鲜运费增长33.32%，低温运费增长23.00%，冻品运费减少31.78%，短盘运费降低22.38%，生鲜原料运费降低9.98%，冻品原料运费增长60.69%。低温由于\_\_\_\_月、12月份长距离运输比较多，像发包头的低温，转总部的低温，这些长途运输使本年的低温总运费增加;冻品由于调整运价,造成运费降低,冻品原料是由于在6月份至8月份之间有工厂盘短到唐山异地库的冻品,全部算在冻品原料里面,所以造成冻品原料运费大幅度的增长。

(2)工作中存在的问题:

1、由于运费是事前核对，公司的车只能在出车前登记吨位，没有留下回单，有时工厂里面开的是手工单子，在erp系统里面查不出来，对不上的吨位和车次在工厂也找不到单子，这样就只有等到我们收到回单后才能补结这部分运费。

2、由于新卸货地点的增加，公司和工厂没有共同的里程，这样就造成我们的里程对不上，不能做到日清日结。

二、自身的不足及改进方法：

通过近半年的工作学习，虽说有了一定的进步，但也存在一些不足之处，主要体现在自身学习不够，对erp系统操作不熟悉，考虑问题不够周密，工作经验不足。在以后的工作中，本人将加大学习的步伐，弥补自身的不足。

(1)加强自身学习 虚心向同事请教，不断提高自己的工作效率

(2) 提高自身业务水平 熟悉各岗位的工作流程，提高自己发现问题、分析问题、解决问题的能力

第二部分：工作思路

根据集团公司20\_\_\_\_年信息化规划及物流信息化推进进度，为了尽快实现全集团物流运输业务的信息化，涉及要车、派车的erp系统在20\_\_\_\_年已开始正式运行，erp的运行将给我们的运费核对工作带来很多方便，提高各方面工作效率。

一、工作计划：

(1)、做好各类报表，做到报表数据准确、真实、完整。

(2)、提高自身素质，加强自身能力的提高。

(3)、认真学习erp系统，熟悉erp系统的各种业务流程。

二、对企业文化的理解

在双汇“诚实守信、德行天下”的企业文化的熏陶下，培养了我爱岗敬业、认真负责的工作态度和勇于挑战困难的毅力和信心，作为统计数据人员必须要有很强的责任心和处理数据的能力，能熟练掌握本岗位相关的操作流程，并能对报表的真实性负责。在平时的工作中让我始终保持认真负责、诚实守信的工作作风，更深刻的领悟到双汇企业文化的重要性。

以上是我的述职报告，请各位领导进行监督。

**财政工作年度述职报告 财政工作年度述职报告篇十四**

敬爱的学校领导：

截止到今天我已经实习将近两个月了，现将我的实习情况总结报告如下：

从总体上感觉做报关工作还挺有趣味的。做报关工作既锻炼了自己的能力又充实了自己的知识面。首先，你面对的是海关和往来的客户，做为桥梁作用的报关员就要充分发挥两者之间的协调和沟通作用了，这从另一个侧面来看报关工作锻炼你的交际和沟通能力;其次，随时间的推移,海关的法规和海关通关作业的程序也在不断的改变，为适应新的形势的发展需要，能够清楚的了解海关通关程序和法规及其他贸易管制措施，很多东西要靠自己在工作中去学习，积累，和实践，从而不断更新自己的知识面。

从我现在所拥有的这份工作，使我感受颇深的就是我始终坚信的一个恒等式“工作=机会+能力+学习”。工作是一种机会，那要看你去如何把握了。也许机会对每一个人都是平等的，一定要好好地珍惜。但如果你仅仅把握住了这个机会，而没有相应的知识储备(能力)和后天的学习，也就是说你放弃了能力和学习，那么等式还是不会成功的，因为你只抓住了走向成功的一半(等式成立，得到工作)，到最后你不得不承认“机会是为有准备的人而来的”。所以一个人的能力和后天的学习在工作中和机会一样至关重要，“适者生存”也许正是如此吧!当我们拥有一份工作后，一定要好好地去珍惜，在实践中根据工作的要求去逐步完善自我。“今天工作不努力，明天努力找工作”，确实如此。

我是一个人从学校直接到深圳来面试的，刚走出校门的我对外面的世界当然是充满着好奇和向往。从大学校园生活直接步入社会，需要你去接触的不再是那些熟悉的面孔，换之而来的是各行个业的人。对他们的了解要从头开始，如何去了解一个人的内心世界，如何去和一个人沟通，这一系列的问题都要你去探索和解答。但是最重要的是切记“人心叵测”，外面的世界固然很诱人，而它不再像校园生活那样单纯了，所以你要时刻留心发生在自己身边的每一件事，处理好发生在自己身边的每一件事，同时搞好自己的人际关系网，与同事，与客户，与海关，树立良好的自我形象。通过在学校的知识积累和交际方面的经验的积累，我相信我一定能够成功的。也许正是我的自信，使我向往外面的世界，勇于去接受现实的考验。

实习的第一天我当然是先熟悉工作环境了。在办公室看同事如何的工作，跟他们一起办手续，看他们都需要去哪些地方。

在对环境基本上熟悉后就是实际的业务操作了首先是做进口了。以前在学校基本上对单椐很熟悉了，所以操作起来也就相对容易些了。有带我的同事的指点，我很快就掌握了。在随后的几天里我相继对有关的进口的单据，诸如提(运)单，发票，箱单等各类型的都做了学习，因为我们这里海运、空运和陆运都做的。要记的东西很多，起初做单是很慢的，有时候会把一些单弄反了顺序的，不过下一次一定会牢记的。

对进口做的相对熟练后，我开始学做出口和转关了。有了进口的基础，出口和转关就相对简单了，我也很快就掌握了。

实习中我总结了一点小小的经验，这一点对我的作用很大。那就是在实习期间一定要记得实习期间辛苦一点，多做些琐碎的小事，多和同事帮忙，去掌握工作中的每一个细节，每一个细节都掌握了，那么以后你就会轻松一点。把最基本的都掌握了，该做的都会做了，那你就算是真正学到手了。

其实我觉得在工作的一开始，我是从复印资料开始做的，帮我的同事复印一些资料。其实看起来很简单的，但是里面有好多需要你去掌握的。至少你要记得哪些资料是有用的，哪些是没用的，还有需要的份数。随后在看了几次如何装订和盖章后我就开始尝试着自己来装订了，这个时候我又充当了一名装订和盖章的角色了。呵呵，工作的开始就应该从最基本的做起嘛!以后就和同事一起做单递单了，在递单环节也是一个很好的学习机会。因为这个时候你是和海关直接的接触，可以及时了解海关最新的政策和通关的要求;同时，接单的时候也是报关员云集的时候，利用这个机会和他们交流经验或倾听他们讨论工作中的问题，对以后的工作也是十分有用的。

现在的我基本上可以独立了。 在以后的工作中，还有好多需要我去学习和掌握的，那我就只有用心去学习和掌握了。

通过实习我体会到在工作中，首先，一定要做个勤学好问的人，只有这样你的业务才能够熟练和精通;然后，就是要积极好动，多和带你工作的同事帮忙，多付出就会有多的收获的;最后，最重要的就是搞好人际关系和塑造自己的形象，因为在以后的工作中你是要经常和人打交道的，尤其是像我们在报关行工作的，与人的关系处的好，而且自己的形象也不错，那就在以后的工作中会受到欢迎的。

在实习当中通过对业务的操作，从中也发现很多的不足。以前在学校里学的只是理论上的东西，和实际的操作有很大的差别的。就报关单的填制就可以知道的。海关总署只是制定了统一的标准，而具体到每个海关，就有不同的规范了.

**财政工作年度述职报告 财政工作年度述职报告篇十五**

不知不觉20xx年的工作已经告一段落，回首过去的一年行政部的工作，内心不禁感慨万千，过去的近一年是忙碌而充实的一年，也是我加入行政部以来从陌生到熟悉的一年。这一年中工作的点点滴滴，让我不断地学习、成长着。虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

一、20xx年的工作回顾。

1、人力资源管理工作：20xx年对于行政部而言是个不平凡的一年，在公司领导的鼓励和指导下，调整组织机构，公司成立了运营部，更换了品管部主管、行政部主管，使公司各项工作展开了新的局面；优化人力资源配置，解聘个人素养、专业技能不达标员工20名，并透过电视广告、网络媒体和现场招聘等渠道在20xx年广纳社会各界精英，面试和应聘300余人次，不但引进了12名正在各个岗位发光发热的人才，同时也在承德地区乃至整个华北地区广泛宣传了公司，扩大了影响力。

2、后勤管理工作：致力于打造员工舒适整洁的生产工作环境和生活休息环境，做好安全保卫工作的同时还悉心做好厂区的卫生和绿化工作，春天平整土地、夏天浇水施肥、秋天清扫落叶、冬天防寒防冻，一年来兢兢业业悉心照料厂区内近300棵树、百平草莓、数百平草坪。透过我们的努力厂区内绿树成荫、鸟语花香，三季瓜果不断，四季景观别致；本着以人为本的原则，做好车辆管理工作，我们的司机不畏路途遥远、不畏起早贪黑，安全准时的把乘车人送达目的地，全年出车总里程20万公里，安全行驶无事故；三军未动粮草先行，食堂管理工作是行政部的工作重点，根据公司实际状况，及员工的出勤状况发放餐补57675元整。树立“做好各项接待和为员工服务是我们的本分”的服务意识，加强食堂卫生管理和菜品创新，让大家吃的放心，一年来普通员工招待1000次以上，外部招待358次，招待3232人次。

3、办公室的日常管理工作：切实做好公司的福利、劳保发放工作，按照采购计划，组织落实公司办公设施、办公用品、劳保福利等商品的采购、加强调配和办公用品管理工作，联系办公设备的维修保养合作单位，与饮用水公司洽谈优惠条件及赠品，（“三严三实”专题教育总结汇报）开拓办公用品的采购渠道，寻找高性价比供应商，在打印纸、办公耗材和名片等用品采购上为公司节约了资金；制定企业“vi”，更换各科室门牌，更新企业宣传册，更新员工名片，进一步传播了企业经营理念、建立企业知名度、塑造了企业形象；行政部作为协调对外各单位的窗口，过去的一年始终用心参与各单位会议和测评，认真整理上报各项数据报表，认真完成各单位要求落实的各项任务，理顺与各单位关系，始终与各职能单位持续良好的关系，在全\*动会中取得了总分第四名的好成绩，在水务局“中国梦·赶考行”演讲比赛中取得第一名的好成绩；对内以沟通协调作为开展工作的切入点，更注重与各部门的协调和配合，保证了各项指令和任务目标的上传下达，有效的提高了管理效率；草拟综合性通知和报告等文字工作，负责办公会议的组织、记录、整理和会议纪要及重点的提炼，并负责对会议有关决议的实施；认真做好公司有关文件的收发、分递和督办工作；及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示的精神；公司的重要文件资料、批文等整理归档，做好资料的归档管理工作。

4、证照的申报和管理工作：20xx年行政部完成了企业营业执照增资至一亿元、卫生许可批件地址变更等手续，透过了“iso三体系认证”、新华节水认证、辽宁省信用准入等认证的年度监督审查工作；办理了pe燃气管道生产许可证、餐饮许可证书、特种设备操作员证和特种设备安全管理员等证书；申报了“百名科技型民营企业家”、“河北省优质产品”、“河北省质量标兵”、“20xx年全民健康生活方式示范单位”等荣誉称号。

5、工程资料整理和预决算工作：实时跟进承德县南环路供水管网改造工程、承德县北环路供水管道建设工程的前期现场施工数据的收集整理和后期的竣工资料的编制工作；认真学习市政管道安装工程的预决算知识，并编制了木兰皇家现代农业综合示范园区供水工程的预算书，整理编制了承德县一中新校址片区供水管网改迁工程、承德县南环路供水管网改造工程等决算书，并跟进各项工程的审计决算工作的进行。

二、工作中存在的问题。

行政部对我而言是既熟悉又陌生的部门，说熟悉因为在三年前刚来到公司就是在行政部工作，从事的一些工作也是此刻行政部的职责，说陌生因为自我任职以来，才真正深切的体会到行政部正是公司各部门员工在公司的衣食住行坐卧走等相关活动的保障，也是一个公司承上启下、沟通内外、协调左右、联系四方的枢纽，应对后勤管理、车辆管理、人力资源、文书处理、档案管理、文件批转、会议及活动安排等等超多事务性工作，也让我认识了它的千头万绪，了解了它的繁杂琐碎。当我真正认识到它，我越发感到自己身上的担子很重，而自己的学识、潜力和阅历与公司的要求及想要到达的工作效果还有很大的距离。

1、身处在一个全新的部门环境，全新的团队，对工作的认识不足，工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。对于各项工作的要求不够细化、不够敏感，监督检查工作做的不到位。

2、有些工作的协调不到位，处理对外关系、处理上下级关系，各部门关系，员工之间的关系，火候掌握的不到位，处理关系缺乏技巧，对部门人员的管理不够细致具体，思考问题就应更周到详尽，与大家的沟通就应进一步加强。

3、自己的专业技能水平欠缺，一些专业性强的工作不能做到得心应手，自己的管理水平离公司的要求还有必须距离。以后就应努力学习专业技能知识，提高自身管理水平。

三、20xx年的工作计划。1、加强学习，拓宽知识面。努力学习专业知识和相关法律法规常识。加强对行业发展的了解，加强对周围环境和同行业的了解、学习。要对公司的统筹规划、当前状况做到心中有数。为领导的决策带给必须的依据和参考。

2、本着实事求是的原则，强化协调潜力，做到上情下达、下情上报。及时了解员工思想动态，正确引导，加强沟通，了解各人的工作进度和问题反馈给总经理，以便公司各主管及总经理在此基础上进一步安排交付工作，真正做好领导的助手。

3、明确岗位职责，严明劳动纪律，初步建立绩效考核制度和办法。从劳动纪律、岗位职责、沟通协调等方面进行细化，提高落地性，为各部门的评价和考核带给有效的依据。加强薪酬制度改革创新，探索建立与企业发展战略相一致，以劳动力市场为参照，以岗位价值为基础，以工作绩效为导向，以企业效益为前提的薪酬制度和体系，稳定员工队伍，激发工作热情，提升执行力，创造高效益。

4、持续提升人力资源管理水平。加强现有人员的岗位优化，从人员素质、技能水平、综合潜力等方面入手，科学合理的调配岗位，做到“物尽其用人尽其才”；加强人才引进培养机制创新，拓宽渠道用心做好招聘及录用等各项相关工作，从未来发展规划、现阶段福利待遇和人文环境等细节入手，创造“引得进人才、留得住人才”的大环境，保证企业人员因素的稳定性，提高企业竞争力；加强创新，多搞活动，搞活气氛，为企业营造良好的工作氛围；加强对后勤工作的指导和监督检查工作，强化后勤人员素质，提高办事的实效性，不断加强服务意识，持续改善行政部对其他部门的支持潜力和服务水平。

5、建立员工教育培训体系，使培训工作实用化、常态化。行政部就应根据企业的实际状况，利用一切有利资源，加大全员培训力度，紧贴工作和岗位需求。认真落实培训需求分析工作，做好培训的设计和实施。将实现企业的经营战略目标和满足员工个人发展需要结合起来。传递企业文化与价值观等知识的培训。6、建立安全生产职责制，制定安全管理制度和操作规程，排查治理隐患和监控重大危险源，建立预防机制，规范生产行为，使各生产环节贴合有关安全生产法律法规和标准规范的要求，保证人、机、物、环处于良好的生产状态，并持续改善，不断加强企业安全生产规范化建设。做好企业安全生产基础工作和基层工作，努力做到全员参与，实现安全生产标准化二级。

7、节约后勤运行成本，节省办公用品采购成本，采购方面既要货比三家又要保证质量，水电空调使用方面要科学规划合理利用，杜绝浪费，加强行政工作各环节的的记录统计工作，并做好后勤费用、办公用品费用的报销审核。

四、新年展望和目标。

20xx年这是充满新意的一年、充满期望的一年，也是充满挑战的一年。对内我们要优化结构加强管理创新、对外我们要一步一个脚印的稳健发展，在新的一年里，我们决心开拓工作思路，创新工作方法，不断学习，认真提高工作水平，以崭新的工作风貌、更高昂的工作热情和更敬业的工作态度投入到行政部的各项工作中，为整体推进公司的发展带给基础性服务，为公司年度整体工作目标的实现发挥行政部应有的作用。

**财政工作年度述职报告 财政工作年度述职报告篇十六**

xx年在校党委和行政的领导下，本人和部门同志团结协作，兢兢业业，踏踏实实地干好本职工作，取得了一些成绩，现小结如下：

在政治上严格要求自己，不断加强政治学习，提高自身政治素养。在深入学习和实践科学发展观的活动中，深刻理解科学发展观的、精神实质和要求，结合工作实际不断查找自身存在的问题并加以改进，用科学的理论武装头脑，增强党性，把学习成果落实到实际工作中去。

上半年本人在教学处工作，分管教学教务科。做到一切从我校的开放教育发展大局出发，和处里同志团结协作，兢兢业业，踏踏实实地做好本职工作。主要工作有：组织了全省电大系统迎接中央电大“年开放教育教学检查”，并带队实地检查了盐城电大、东台电大、连云港电大和灌云电大，及时发现问题，及时解决问题;为了加强规范化管理，特别是对市、县电大的管理，编制了《江苏广播电视大学开放教育管理文件汇编》，制定了《江苏广播电视大学基层电大开放教育教学教务管理规范与工作流程》，为了使制定的《管理规范与工作流程》科学合理，查阅了大量的文件，并广泛征求处里同志及招生办和考试中心等部门的意见，对稿子进行了多次修改，还将其放在网上征求市、县电大的意见。

月份本人被调到城市科学系任副主任，分管教学教务工作。为了尽快适应高职教育，做好本职工作，本人认真学习教育部及学校关于高职教育的有关文件和精神，并参加参加由中国教育学会教育机制研究分会主办的职业教育课改教改系列主题-“工学结合课程开发实务操作”专题研修班。在这期间主要工作有：做好考试、教材购买等常规教学教务工作;组织全系做好09级专业培养方案的制定及08级专业培养方案的修订，并直接负责了对“环境监测与治理”专业群的培养方案的制定;积极做好校外实习基地建设工作，到12月底三个教研室全部完成了学校布置的任务(2-3个校外实习基地/专业)，其中“环境监测与治理”专业群校外实习基地达到10个;组织各专业做好学生技能大赛工作;做好教师之间互相听课工作，给每位教师发了听课记录本，要求教研室内教师必须互相听课，互相学习，本人也听了近10节课;组织“环境监测与治理技术”及“人物形象设计”两个专业申报省级特色专业工作，本人自己负责“环境监测与治理技术”专业的申报工作;积极组织校内实训基地建设工作，其中环境艺术设计(园林景观)专业有了自己的实验室，可以在校内开展部分实验实训。

除了管理工作，作为一名普通教师认真履行教师职责：承担了《化工原理b》、《化工原理基础》和《大气污染控制技术》三门课的讲授工作，上课时注重“工学结合”尽量突出高职特点;积极做好科研工作，撰写了三篇论文(其中2篇sci收录)，获江苏省高等学校大学生实践创新训练计划xx年立项项目1项;建立了“环境监测与治理技术专业”专业网站，探索将远程教育手段应用到高职教育中。

虽然取得了一些成绩，但仍存在不少问题，主要是到了新的工作岗位，在怎样充分调动教师的积极性，将三个教研室的力量融合起来，还需进一步努力。

**财政工作年度述职报告 财政工作年度述职报告篇十七**

近一个时期以来，营销中心在公司的指导下，开展了华中区域市场启动和推广、市场网络的建设、各区级批发单位的开发、部分终端客户的维护等工作。现将xx个月来，营销中心阶段工作所取的成绩、所存在的问题，作一简单的总结，并对营销中心下一步工作的开展提几点看法。

一言以蔽之，三句话：成绩是客观的，问题是存在的，总体上营销中心是在向前稳定发展的。

一、“5个一”的成绩客观存在

1.启动、建设并巩固了一张全面行销所必需的分级营销网络体系

华中区域市场现有医药流通参与商(商业公司或个体经营者)超过家，通过深入实际的调查与沟通，我们按照这些商业渠道的规模实力、资金信誉、品种结构、经营方向，将这些商业渠道进行了a、b、c分类管理，其中a类主要侧重于大流通批发;b类为二批和临床纯销户;c类为终端开发者。在这些客户中，我们直接或间接与之建立了货、款业务关系的近家;渠道客户掌控力为80%。

我们所拥有的这些渠道资源，为提高产品的市场普及率、占有率、迅速占领华中区域这一重点市场，提供了扎实的营销网络保证，这一点正是竞品企业所看重的。

2.培养并建立了一支熟悉业务运作流程而且相对稳定的行销团队。

目前，营销中心在营销总监的总体规划下，共有业务人员@人，管理人员@人，后勤人员@人。各人员述职时间、行销经历参差不同，经过部门多次系统地培训和实际工作的历练后，各人员已完全熟悉了本岗位甚至相关岗位的业务运作的相关流程。

对业务人员，营销中心按业务对象和业务层次进行了层级划分，共分为终端业务员、区域主管和片区经理三个层级，各层级之间分工协作，既突出了业务工作的重点，又防止了市场出现空白和漏洞，体现勒协作和互补的初衷。

这支营销队伍，工作虽然繁琐和辛苦，却有着坚定的为营销中心尽职尽责和为客户贴心服务的思想和行为。你们是华中区域市场运作的生力军，是能够顺利启动华中区域市场并进行深度分销的人力资源保证。

我们起步虽晚，但我们要跑在前面!

3.建立了一套系统的业务管理制度和办法。

在总结上半年工作的基础上，再加上这两个月来的摸索，我们已经初步地建立了一套适合于行销队伍及业务规划的管理办法，各项办法正在试运行之中。

首先，营销中心将出台针对“人力资源”的《营销中心业务人员考核办法》，对不同级别的业务人员的工作重点和对象作出明确的规范;对每一项具体的工作内容也作出具体的要求。

其次，营销中心将出台针对“市场资源”的《营销中心业务管理办法》，该办法在对营销中心进行定位的基础上，进一步对商务、订购、配货、促销、赠品发放以及业务开展的基本思路等作出细化标准，做到了“事事有标准，事事有保障。”

第三，形成了“总结问题，提高自己”的内部沟通机制。及时找出工作中存在的问题，并调整营销策略，尊重业务人员的意见，以市场需求为导向，大大地提高了工作效率。

4.确保了一系列品种在华中区域终端市场上的占有率。

目前，营销中心操作的品种有\*个品种，\*个品规。对这些品种，我们依照其利润空白和总部支持力度的大小，制定了相应的销售政策;如现款、促销、人员重点促销等。通过营销人员尽职尽责的工作，这些品种在地区级市场的普及率达到70--90%之间，在县级市场的普及率达到50--80%,之间确保了产品消耗者能在一般的终端即可购买到我公司的产品，杜绝了因终端无货而影响了产品销售时机的现象，增加了纯销量提升的可能性，为下一步的终端开发夯实了物质和人文基础。

5.实现了一笔为部门的正常运作提供经费保证的销售额和利润。

自开展工作以来，营销中心通过对本公司产品的市场开拓，相关竞品品种的大流通调拨，共实现了销售额 万元;毛利润额 万元，为整个营销中心和三个周边办事处的正常运转提供了及时的、足额的经费保证。

营销中心主管领导在建设并掌握营销网络的同时，通过各种途径为行销工作的顺利开展谋取利润，因此，营销中心整体可持续性发展的物质保障是不需担心的。

二、“3个无”的问题亟待解决

问题是突破口，问题是起跑线，问题是下一次胜仗的基础和壁垒。

1.无透明的过程

虽然营销中心已运行了一套系统的管理制度和办法，每月工作也有布置和要求，但是，没有形成按时汇报的机制和习惯，仅仅是局部人员口头汇报、间接转述，营销中心不能进行全面、及时的统计、规划和协调，从而导致部分区域的工作、计划、制度的执行和结果大打折扣。

2.无互动的沟通

营销中心是作为一个整体进行规划和核算的，一线工作人员、后勤人员、主管领导的三向互动沟通是内在的要求和发展的保障。营销中心需要及时、全面、顺畅地了解每个区域的一线状况，以便随时调整策略，任何知情不报、片面汇报的行为都是不利于整体发展的。

3.无开放的心态

同舟共济，人人有责!市场供需失衡的压力，同业风气的阻障，客观环境的不便，均对我们的行销工作产生了负动力。如果我们不能以开放豁达的心态、宽容理解的风格、积极坦荡的胸怀面对客户和同事，我们就不能更好地前进。我们知道，其他厂家内部滋生并蔓延着相互拆台、推委责任、牵制消耗、煽风点火的不良风气，我们要警惕我们的队伍建设和自身进步，不要被不需在意的的人和事影响了我们的进步。

两军相遇勇者胜，智者相遇，人格胜。

4.无规划的开发

市场资源是有限的，是我们生存和发展的根本。对于目标市场，在经过调研、分析之后，并不是所有的区域都能够根据总体发展需要有计划、按步骤地开发，哪个客户需要线开发，哪个客户暂时不能启动，那些客户需要互补联动，并不是单凭想象就能达到效果的，客观经济规律是不可违背的，甚至具体的某个客户在什么时间应该采取什么样的策略，什么时间应该回访，应该采用面谈还是电话，都是需要考虑的问题。盲目地、无计划地、重复地拜访和无信誉的行为，都有可能导致客户资源的恶性反戈甚至产生负面影响。

三、5条建议仅供参考

1.重塑营销中心的角色职能定位。

在做网络的同时，做销量，创造利润和区域品牌。通过完善终端网络来提升产品销量和团队美誉度。

2.建立金字塔式的营销结构，推行低重心营销策略。

在确保产品在终端“买得到”的同时，也要确保“卖得动”，有计划、多层次地开展“面向客户型”推广。不能只保证渠道中有水，还要创造让水流出去的“出口”。

3.调整产品结构。

单渠道、多品类地“多量少批”产品购买是将来渠道客户向上采购的趋势。产品是终端市场运作的依托，宜精少而不宜杂多。营销中心将努力寻求 个利润空间大、可操作性强、投入既有利益保障又有声誉回报的产品，这样终端销售会更有积极性，客情关系会更加紧密。

4.货款分离，变被动为主动。

业务人员主动出击，培养客户订货计划，以客户需求为导向，按需供货。货由专人(专车)发送;款由对应业务人员收回，一来可以改变“一天只能给一家客户送一个品种”的现状，提高工作效率;二来可以降低货款风险;三来可以促使出货渠道流畅。

5.改变待遇分配机制。

工资：在完成基数任务的前提下，实行“隐性保密工资”，下不保底，上不封顶，由营销中心主管领导根据个人实际工作状况进行“模糊分配”。

奖励(提成)：经营销中心核算后将在年底统一分配。

既给压力，又给激励。大胆地拉开差距，奖罚并施，制造“贫富悬殊”，真正做到能者多劳，劳者多得。

总结：

“市场是最坏的教练，还没有等我们热身就已经开始竞赛，竞赛结果的好坏相当一部分因素在于我们的悟性和主观能动性。

同时，市场也是最好的教练，不需训练就能教会我们技能和发展的契机，关键的是市场参与者的眼光是否长远、品格是否经得起考验“。

我们已经经历了足够的市场磨练，我坚信通过我们共同的奋斗，架好“支点”撬动市场，打造“势能”以便放大行销惯性，进行整合形成“拳头”能量，希望有一天，营销中心定能成为吸引商业渠道、有选择地进行商品分销的最有份量的谈判筹码!我们一定能在疲软的经济里建功立业!

我们现在的确困难，单我们决不贫穷，因为我们有可以预见的未来!

述职人：

x年xx月xx日

**财政工作年度述职报告 财政工作年度述职报告篇十八**

时间过得真快!昨天我还在电梯里和同事讲起我是怎么开始当上了快递员的，今天我就意识到我得写这一年的工作述职了。

回想来这里当快递员的第一天，我就像一个刚毕业的学生似的充满了热情!一年下来，这份热情的火山还在，只是暂时休眠了，而休眠的原因只是因为我想要把我的快递业务做得脚踏实地一些。之所以会那么期望来当一个快递员，是我很喜欢故事里的骑手，我觉得快递员每天开着送快递的车在城里面跑来跑去，好像比骑手更加拉风似的，于是就来当快递员了。

工作了一段时间后，我发现快递员和我想象中的快递员其实还是有出入的，我想象中的快递员因为没有风雨雷电的布景，显得是那么的美好和理想，真正做了快递员了才知道我只看见了我想看见的部分，而没看见的部分是我这一年一直在适应的部分。当然，这一年里，我还是适应的挺好的，也完全接受自己快递员这份工作了，还恢复了最初对别人说我是快递员的那种自豪感。很多人来做快递员并不是像我一样是因为想做，而是生活所迫。我们快递员的工作虽然辛苦，但收入还算可以，来城里的农民工如果能够加入快递公司成为快递员，他们家的经济状况就可以在他一人辛劳的情况下得到全家的改善了。

在这一年的快递员工作中，我改掉了我过去工作时常常出现的吊儿郎当的表现，把自己完全投入到这份工作去了。以前我开车的时候，都是带着自己的朋友去兜风，今年开车快递去送货的时候，我已经有了一种责任感，以往那些虚无缥缈的浪漫也在这种责任感中升华了我的生活，让我有了成家立业的想法了。当然，这就是题外话了，但这一年的工作可以说是彻底改变了我。

今年上半年，我一边适应工作一边熟悉路线，到了下半年的时候，我已经把所有的边边角角的地方都跑过了，现在送快递的速度已经是过去的我可望而不可及的了，我知道，这多亏了我对自己熟悉路线的主观锻炼。连我们快递组长有时候都会问我哪哪怎么走的，让我有了一种成就感。就连我工作之余和朋友家人出去玩，再也不会有导了航还迷路的情况出现了。这都是我今年的收获!

这一年是过完了，接下来要来的新年，我希望自己还能用自己脚踏实地的热情去完成我的工作，把快递员的工作也提升为给人民(至少我的家人和我)带来幸福感的工作!

**财政工作年度述职报告 财政工作年度述职报告篇十九**

尊敬的领导：

您好!

20\_\_年在紧张和忙碌中过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千，这一年，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。在这辞旧迎新之际，我们生产部门将深刻地对本部门一年来的工作及得失作出细致的总结，同时祈愿我们公司明年会更好。

一、生产和产量方面

在过去的一年里，生产部门力挑重担，进行了大量的工艺摸索试验，冲压方面：克服了原材料板型差、客户质量标准大幅提高、原材料到货不及时、客户订单临时调整等困难，使得我们公司产品生产从往年单一的\_\_\_\_\_产品实现了向\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_同时生产的成功过渡。顺利完成\_\_\_\_\_吨，\_\_\_\_\_吨。热处理方面：根据客户的要求，及时请教同行业厂家的相关经验，对我公司以前传统的退火工艺进行了大胆改进，经过一段时间的试验，一些刚开始接触的高效材料经过处理，产品基本上达到了客户的要求，同时生产部也总结了很多宝贵的经验。共完成热处理产品吨。新产品方面：\_\_\_\_\_器是客户在今年新开发的产品，为了达到客户在产量和质量方面的要求，生产部顶着原材料到货不及时、产品型号杂乱、单品种需求量少、客户订单不稳定、模具更换频繁的困难共为客户加工特变产品吨，并合理调整生产计划，利用\_\_\_\_\_空闲时间，开发了\_\_\_\_\_产品并完成了为客户的小批供货。为今后公司产品多元化打下了良好的基矗材料初加工及对外加工方面截至\_\_月\_\_日共完成。

二、产品质量方面

在完成上述产量的同时，我们生产制造部门也高度重视产品质量，严把生产工序的每一个质量控制关，利用例会、质量会、班前会及生产过程及时为操作工灌输质量理念，坚持操作工为第一质检员的观点。根据操作工的流动量，及时为新职工安排质量、操作技能方面基本的理论培训和现场操作实践，保证每一个新操作工在上机独立操作以前，都能了解基本的产品质量判别方法。根据产品特征分类及质量要求，在生产部内部安排专人兼职负责，我们始终坚信产品质量是生产出来的，只要生产部的每一个员工都有高度的质量意识，并付诸于生产操作的每一环节中，产品质量将会稳步提高，以达到满足客户质量要求的目标。

三、设备模具管理方面

在这\_\_年的一年里，公司投入资金购置了更加精密的模具和设备，为产品的产量和质量提供了更加有力的保证，虽然大部分设备都是新设备，故障率较低。但我们设备维修人员还是克服了技术力量薄弱的困难、按照设备维护保养的相关文件对设备进行定期检修保养，并且作了相应的记录及详细的设备点检表、模具维修记录、并为每套模具建立了详细的档案，有力地保障了设备的正常运转，进而从很大程度上确保了生产运行的稳定性。

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