

# 最新管理周报工作总结报告 管理工作总结 (汇总10篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 管理周报工作总结报告 管理工作总结篇一

我班的学生较顽皮，较多学生成绩不理想，班干部整体素质不强。怎样改变这种局面呢？我根据学生学习两极分化较明显的情况，改革传统的班委会组织方式，取得了一定的成效。

传统的班委会组织方式是“四套班子”，即少先队中队委、小队委、科代表、小组长。这四套班子是班级的中坚力量，他们的模范作用，他们对班级管理的成效至关重要。但在实际情况中，这四套班子在班级管理、学习管理中，仅有位数不多的几个班干部在起一定的作用，成为老师的得力助手。其他同学仅仅是做收收本子等芝麻绿豆小事，长期下来，挫伤了他们的积极性，也给班级管理带来影响。根据心理学，每个人都有表现自己的欲望，在小学生中，尤其是成绩较好的学生自我表现的欲望就越强，即使是一些腼腆的学生也不例外。于是本学期一开始，我先为学生调整座位，调整过程中，我有意识地在以四人一小组为单位的同学中安放进一名学习成绩较优秀、有初步组织能力的学生，与一名成绩落后或顽皮的学生。然后我在班队活动课上请学生以四人一小组为单位，推选出小组中自己最敬佩的同学作为小组长。由于上个学期同学们对本班的同学已有很深的了解，所以，推选的结果与我所设定的相差无几，这样班级管理的‘基层力量固定了下来。以往的小组长以纵排为单位，小组长对离自己较远的同学是鞭长莫及，往往不能在纪律或学习上帮助组员；而且有

些小组中差生较多，小组长有心无力。成立了小小组之后，组员少了，组长的压力轻了，与组员的空间距离近了，长久坐在一起，感情上的距离也近了。在我的要求和支持下，他们能一对一地对差生或顽皮学生进行辅导督促，更好地为班级服务；工作的内容丰富、形式多样，小组长们的积极性提高了，工作起来劲头十足。在平日里，小组长们一有空就为组员默写生字、背书，带领组员坐在一起阅读课外书籍，督促他们说普通话，做文明事。一个学期下来，好些原来较差的同学成绩提高了，有些甚至考到了意料不到的好成绩；原来顽皮的学生在小组长的监督、帮助下，也收敛了不少。当然，原先的四套班子仍然发挥着他们的重要作用，但是在多了十二个小组长以后，他们的管理工作开展得更加顺利了。

怎样使全班同学都参与到班级管理中来呢？我仍以小小组为单位开展活动。我班在三楼，包管区却远在楼后，而且紧靠小店，这给包管区的打扫带来一定的麻烦。为了使包管区经常保持整洁，为了班中的卫生及纪律，我设置了“楼上小白鸽”、“楼下小白鸽”，小小组自愿举手报名参加管理，以一周为一个任期。每个星期一选举的时候，学生们都纷纷举手，积极地盼望自己一小组能当选为“小白鸽”。一旦当上了“小白鸽”，八只“小白鸽”都能在小组长的带领下，认真检查，“楼下小白鸽”每一节课下课都跑到包管区去捡垃圾，中午再次下楼打扫；“楼上小白鸽”随时检查教室中的卫生，督促同学们说普通话，不打架、骂人，并填写好值日记载。有些小组特别积极，不仅保持了地面的清洁，还把包管区阴沟洞里的脏物用手一点一点地挖了出来，受到郁老师和大队委员的表扬。有些小组因为几次没有轮到自已，还闷闷不乐。由于每个学生一学期只有三次机会成为“小白鸽”，所以在他们当选“小白鸽”时，特别珍惜，感觉到自己是班级的小主人，老师把重要的任务交给了自己，就要努力地去完成。在那一周内，“小白鸽”们无论在学习还是纪律上，都表现得特别出色。

在本学期的班级工作中，虽然星级中队评比的成绩不出色，

但我使众多小组长们发挥了他们的管理才能，虽说还不老练，可参与面较广，培养了学生的主人翁精神。班级管理工作千头万绪，工作方法千差万别，形势和任务又在千变万化，作为一名班主任确实应在实践中更深入地探索总结行之有效的方法和经验，使班级管理工作的水平不断跃上新台阶。

## 管理周报工作总结报告 管理工作总结篇二

### 1、住房公积金归集

今年共归集住房公积金3244.33万元，与上年相比减少7.18万元，完成全年归集计划的106%；累计缴存单位6个，累计缴存公积金人数为8277人；公积金覆盖率为92.13%，归集率100%；截止本年末，累计归集住房公积金余额10756.03万元。

### 2、住房公积金提取

今年累计提取住房公积金2216.16万元，提取额占今年归集额的68.3%；其中，还贷、购房提取1594.70万元；转移提取4.64万元；退休、死亡提取541.12万元；解除劳动合同提取69.40万元。

### 3、住房公积金贷款

今年公积金个人贷款发放额336.00万元，共39户，比上年减少了169.75万元，完成目标计划的33.60%；前四季度回收委贷本息523.13万元；现公积金贷款余额为1472.34万元，截止12月31日，我部增量贷款无逾期。

### 4、增值收益

今年公积金存款利息收入108.37万元，增值收益利息收入9.07元，委托贷款利息收入58.71万元；住房公积金利息支

出145.48万元，住房公积金归集手续费支出17.63万元，委托贷款手续费支出2.25万元，其他支出0.21万元；我部目前有5000万元的定期存款和190万元国债未到期，还有2950万元的资金调剂借款未归还，这三部分都未计算利息，截止12月底我部的增值收益表现为：1.52万元。

## 1、统一思想认识，坚定发展的信心

今年，是中心提出全力推进住房公积金事业跨越式发展的第三年。面对市区、各管理部公积金归集、委贷业务蓬勃发展的大好形势和我部的实际情况，针对完成年度工作目标，我部认真组织学习讨论xx主任在工作总结动员会上的讲话精神，找差距，议措施，进一步统一大家的思想认识，树立三个有：一是要有敢于争先的工作激情，在热情服务社会满意上争先；在思想、业务素质上争先；二是要有攻坚克难的拼搏豪情，以无畏的精神直面困难，以改革的思路、创新的举措、发展的办法克服困难；三是要有爱岗敬业的奉献精神，做到勤于学习勇于创造，谦虚向上，努力成为本职工作的行家里手。

## 2、规范业务运作，提高工作透明度

(1) 住房公积金是广大干部职工的“血汗钱”，社会关注程度高。今年我部进一步健全了住房公积金管理业务规章制度，规范有关住房公积金提取、贷款等业务的操作规程。例如：针对住房公积金异地贷款试点工作，我部严格执行《住房公积金管理条例》和中心的有关文件要求，在异地贷款开展过程中秉承对职工、对社会负责的精神，杜绝任何违规行为的产生；在委托银行住房公积金异地抵押登记手续费收取标准上，我管理部与各家委托银行沟通协商，制定严格的收费标准，切实保障职工权益。

(2) 建立各岗位之间业务权责分明、相互配合、相互监督的管理机制；按照政务公开的要求，在工作场所设立政务公开栏，公开公积金管理部职责、工作人员职责和业务范围，公

开住房公积金缴存、提取和贷款的办理依据、办事程序、办事行为规范、办事收取的要件清单、办事时限、咨询和举报电话。为职工提供公积金查询服务，方便职工了解和核对本人账户资金情况，提高管理服务工作的透明度。

### 3、关注民生，积极开展住房公积金业务

今年以来，我部在去年启动住房公积金异地贷款试点工作的基础上，积极稳妥地开展公积金异地贷款业务；截止12月底，我部已累计发放异地贷款418.00万元，使xx职工真真切切地享受到了建立住房公积金制度带来的好处和便利；住房公积金异地贷款开办以来，职工反映良好，申请贷款热情高涨，这将极大提高我管理部的资金使用率；截止20xx年12月31日，我部共收到贷款申请140户，金额1169.68万元，已发放48户，已审核待办理抵押登记73户，初审中申请9户，另有10户职工放弃贷款申请。

### 4、严格管理，确保资金安全

(1) 按照中心下发的各种内部管理制度，规范自身工作程序和业务行为，自觉接受社会各界的监督，增强住房公积金管理的透明度，加强风险控制，确保资金安全。

(2) 按审计、检查意见进行认真整改，使会计核算、档案管理等逐步规范，达到要求。

(3) 积极稳妥放贷。严格贷前审查，确保抵押（担保）手续的规范、资料齐全，建立风险防范预警机制。

### 5、加强电子账务系统建设工作，确保系统账务准确、规范运行

根据中心今年电子账务系统建设的要求，第三季度我管理部进一步规范账务系统的管理工作，将总账、单位账、个人账

三级账目的核查工作规范化、制度化，为下一步脱手工账作好充分准备。着力加强职工个人账户余额核查工作，将职工汇缴额及个人账户余额与委托银行余额调整正确，更正个人账户错误信息，将职工重叠账户进行合并。

### 1、加强住房公积金宣传工作

通过发放宣传单、设立咨询台等，进行多种形式的住房公积金法规、业务宣传，使住房公积金工作的社会认知度、满意度不断上升。

### 2、以住房公积金政策为依据，规范公积金提取行为。

下一阶段，一方面对符合政策的提取申请做好服务，尽可能方便职工。对不符合政策的提取申请要作好耐心解释，让职工理解、了解住房公积金的相关政策和法规。

### 3、加大住房公积金贷款发放力度

以发放住房公积金异地贷款为主线，实现职工购房能力的不断提高；大力发展公积金职工购房政策性贷款，促进住房信用消费，加快改善职工住房条件，是建立公积金制度的根本意义所在；所以，下一阶段，我们在规范贷款管理，完善贷款操作流程，确保不出现风险，完成中心下达的贷款任务的同时，加大住房公积金异地贷款的发放。

### 4、增强服务意识

加强为人民服务的意识，美化办事环境，提高办事效率，提高服务质量，增强住房公积金的社会满意度。

## 管理周报工作总结报告 管理工作总结篇三

### 一、工程建设

(一)认真扎实地做好前期各项准备工作。结合全县农村公路网的实际状况，本着“先通、后连、再循环”的原则，组织工程技术人员进行实地踏勘，认真落实拟建项目的前期勘察、方案设计、施工图评审等工作，为尽早开工赢得了时间；我站还组织专人负责协调备土、拆迁、杆线迁移、桥涵配套等工作，为工程的顺利实施提供有力保障。

(二)严格履行工程建设“四项制度”，抓好财务管理。我站将“项目法人制、招投标制、质量监理制、合同管理制”这四项基本制度作为整个公路工程建设的根本，严格履行基本建设程序，并在施工管理全过程中予以贯彻落实。我站在资金使用上严格遵守国家有关财经纪律，确保资金使用的安全、合理、真实，并在历次检查与审计中获得了好评。

(三)完善、落实三级质量保证体系。在工程管理过程中首先从源头抓起，要求落实企业自检，一改过去那种企业坐在试验室编资料的形式主义，增强资料的实效性与真实性；其次，加强对监理工作的监督，强化监理职能，并通过严厉的奖惩机制来规范监理工作，在xx年工作中我们就曾先后对施工单位及监理组分别处以5000及xx元的处罚，使监理真正成为工程质量的卫士；最后，在交通局、市质监站的指导下，我们成立了通达工程质量监督小组，每个标段落实两名现场旁站监督员，通过派员深入施工现场进行实地监管，进一步保证了工程质量。

(四)加大抽检力度，切实把好质量关。在去年的基础上，我们加强了实验室建设，完善了实验器材，补充了人员力量。在工程施工期间，加大抽检力度，通过实验室抽检，规范了企业自检资料与监理检查资料的真实性，进一步巩固了三级质保体系。

(五)强化服务意识。通过不断的宣传教育，使得每个参与工程管理人员在抓好工程质量的同时，牢固树立服务意识，为施工单位创造一个好的施工环境，积极主动与乡镇协调解决

土方、桥涵、拆迁等工作，为工程的顺利开展提供了有力的保障。

## 二、养护管理

结合20xx年养护工作实际情况及养护资金状况，把养护任务按目标分解、细化，落实了承包养护责任制，采取了机动灵活的养护方式。全体职工发扬不怕苦、不怕脏的“铺路石”精神，在大家的共同努力下，路容路貌有了极大的改观，现正向着“畅、洁、绿、美”的方向发展。

(一)落实养护资金的安全使用，确保用于小修养护。本着花一分钱产生一分钱效益的思想，分清主次，选择重点路段进行重点投入。首先，投入资金54万元，对县道油路进行了全面维修。其次投入资金20万元，对县道x036新信路曹顾张—韩沫路段3公里进行中修。并且在沿线乡镇政府的大力支持下，投入资金20万元，对部分县道砂石路进行了小修养护，基本保证了县道的通畅。

(二)加强路政管理。为进一步加强县乡公路的路政管理。今年，站路政股午、秋两季进行了集中宣传、清理、整顿。首先通过印发宣传材料，大力宣传《公路法》、《安徽省路政管理条例》等有关法律法规，提高沿线群众的法律观念，增强群众的爱路护路意识；其次是做好清查工作，对违法经营，违章建筑，侵占路产路权的行为进行统计、造册、限期整改。三是清理、整顿阶段。在有关乡镇党委、政府、公安、工商等部门的大力配合下，开展综合执法集中整治活动，并租铲车对路障较为严重的小凤路、申小路、浍临路、张刘路南段等路段进行集中整治。共清除违章建筑20余处，建筑垃圾1000余方，路肩草垛xx余处，从事收购花生等商业活动摊点30余处等。由于有效地治理，我县县乡公路脏、乱、差的局面得到了明显的改善。

## 三、站务管理



(一)强化内部管理，完善制度建设。为了加强内部管理，向管理要效益，我站通过学习、借鉴兄弟单位经验，集思广益，进一步完善了各项制度建设，办公各项费用支出均做了明确的规定，使财务审核每一笔财务都有据可依，有效地控制了办公经费的使用。

(二)发扬发主作风，推行事务公开、财务公开。在过去的一年里，我站一如既往地坚持民主管理、民主决策的工作思路。在民主理财小组成立的第四个年头，以严谨的工作作风，充分发挥了民主管理的优越性。在站各项重大开支及重大经济活动中发挥着重要的作用。使我站财务管理走向公开化、透明化、规范化、合理化，有效地节约了经费开支。

#### 四、安全生产及精神文明建设

按照《安全生产法》的要求，各项目部、小修养护班、组均制定了安全生产管理制度，强化了安全生产措施，并加大投入，制作施工警示标志，添置消防设施，工人着安全标志服上岗，严格遵守安全生产操作规程，落实安全生产岗位责任制，并委派专人抓安全生产，做到“安全生产、警钟长鸣”。

在搞好生产的同时，我站始终把精神文明放在首位，努力提高职工的政治思想和业务文化水平，提倡健康、文明的生活方式。

#### 五、20xx年工作中存在的问题

##### (一)养护管理存在问题

道班基础设施简陋，日常养护工作难以正常开展。由于20xx年度工程建设任务繁重，加之资金紧张，我站计划施建的养护工区尚未迈入实质性建设阶段。对养护工作的重视程度有待加强，养护投入还需加大。在全市县乡公路养护检查评比中，保持多年第二名的成绩退居第三名，客观反映了我站养

护管理工作较兄弟站已有所落后，适时地给我们敲听了警钟。

尽管养护作采取了一些积极的改革，但由于近两年建设任务较大，投入工程建设人员较多，道班养护人员流动较频繁，给养护工作带来了诸多不利。

## (二) 工程质量管理存在问题

虽然我站在工程质量监管中，投入了很大的精力，质量监督人员也很敬业和负责，但是质量管理存在问题依然很突出，个别建设项目工程质量令人担忧。主要反映在三个方面：一是工程原材料问题。如部分项目标段石灰的质量低劣，数量不足；石料粒径不规范，含泥量大；沥青多渠道采购，质量把关不严。二是施工技术设备问题。大多标段施工设备简陋、陈旧，未能按投标承诺进行。三是施工程序不能按规范要求操作，偷工省料、简化工序，导致灰土基层和面层出现部分质量问题。

同时还存在监督管理不到位，个别施工标段工程建设局面失控的现象。具体表现：一是施工企业自查自检措施不到位，缺乏现场技术管理人员。二是监理单位监督控制不到位，监理单位的个别监理员、从业人员业务不熟练，责任意识不强，监理方法不当，质量把关不严。三是项目法人监管力度不到位。项目标段业主代表，缺乏责任心，不能发现和及时报告问题，形同虚设，监督管理不力。

## (三) 日常管理工作存在漏洞

虽然我站成立了民主理财小组和事务公开领导小组对我站的后勤管理进行监督和监管，但是由于工作中心的偏移，在后勤管理上存在着很大的漏洞，仍存在一些不合理的开支，有待于在今后的工作中进一步加强。

各位领导、同志们！新的一年，在局党委的亲切关怀下，在

市县乡局的业务指导下，在全站职工的共同努力下，我们会不断开拓进取，为我县县乡公路发展开创新的局面。最后预祝大家在新的—年身体健康，工作顺利。

## 管理周报工作总结报告 管理工作总结篇四

今年，我校按照二道区招生办公室的工作部署继续承担了吉林省自学考试考点、考务工作。在上级领导的关心、指导下，我们认真贯彻落实《全国自考考务实施细则》要求，加强考务管理和考风建设，精心组织，严密实施每一场考试，圆满完成了上级交付的考试工作，现将情况总结如下。

本次我校作为二道区自学考试考点，共设置考场xx个，参考考生xx多人。监考、考务人员共计xx人。

本次考试学校按照招办要求设置了领导组织机构。主考—人，副主考三人，设立了考务、保密、后勤、医疗等工作小组，分管有关工作，按照要求坚持考试工作人员回避制度，对所有参与考务人员进行了严格的遴选，保证考试正常实施。

1、按照要求严格实施考点布置，设立了“六室—处”。

考点悬挂吉林省自学考试春城考点横幅，大门口在醒目位置设立了4块版面，各种考点指示牌—应俱全，安排到位。

2、考场安排严格依照《细则》规定整理、准备考场。

每个考场三十个座位，单桌单行，间距在80厘米以上，桌口朝前，实行蛇型编排，多余桌凳全部搬出并远离考场；考场门口粘贴招办印制的考场标识，考场有挂钟并及时校对，清理所有的文字图片，并在黑板上按要求书写文字，对警戒线内的其他房屋进行了封贴落锁。

3、搞好考前培训工作。

先后两次在学校会议室组织考务人员集中学习《细则》，组织他们自主学习，对每位涉考人员进行了专题内容口试。xx日上午，我们由校长亲自带队参加区招办组织的培训会。xx日下午再次对老师进行专业培训，以强化业务水平、提高业务能力，熟练掌握考试每一个细节和每一个环节的要求，更好地服务考务，应对突发事件。

#### 4、加强对考试环节的管理。

每场考试前，我们都按照市、区招办的要求组织考务人员及时到场，按时点名，考前对监考教师进行考前培训，重点突出“把握2个时间”，“强化5个细节”，“坚持6个不准”以及严格学生入场程序，重点监控手机、手表等电子违禁品入场的管理。严格考务程序，规范工作行为，并对前一场的工作进行总结，对下一场的工作提出要求。

#### 5、及时妥善处理突发事件服务考生。

对考试中发现的考生答题卡残破、答错需更换使用备用卡等突发问题即使按照规定上报主考，予以妥善解决，对与考生考试期间上厕所的问题，按照要求由主考指定两名考务人员寸步不离陪同考生如厕。

#### 6、加强对监控设备的管理、使用。

我考点在xx月xx日前已按照招办要求对监控设备进行了精心安装和试听，并先后在xx月xx日上午再次按照区招办要求进行设备检测。尽力为考生提供满意的考试环境。

#### 7、规范对答题卡、试卷、草纸验收环节的规范操作。

严格答题卡的验收，对缺考考生的卡按规定要求监考人员进行涂、写、记录，对尾场空白卷进行“空白”字样填写；强调顺序、是否倒装、夹页、以及装袋方式要求规范。草纸、

试卷要求按顺序装订，试卷回装试卷袋。注意答题卡袋和试卷袋封面的填写。要求做到填写清楚。

1、我们在强化对监考、考务人员的管理同时，也努力通过端正考风为考生提供公平、公正、和谐的服务，尽最大可能为考生、社会提供和谐自考、阳光自考、公平自考的环境。

2、在考点内设立了考生守则，提醒宣传牌，并按规定在每个考场设置了屏蔽仪和金属探测仪。及时跟踪、强化信号屏蔽效果。按照视频监控审查员的指示，及时对学生试卷摆放方式进行纠正。

3、强化对考生入场程序的规范操作，严禁学生戴手表、手机进入考场。对学生进行金属探测时，要求考生出示被探测物。在分发试卷前在省市巡视员的指导下，对各个考场考生入场情况、屏蔽器信号进行监测，有效防止了作弊行为的发生。

4、积极主动为考生提供无距离服务，为考生准备了医药救急药品。在省市各级领导的指导、关心下，通过两天安定、平稳、顺利的考试检验，足以验证我考点在考点的筹备、考务人员的培训、考试的组织实施、考风考纪的管理等各方面所付出的努力是有效的。我们用心血为本考点的自考工作交上合格答卷。

## **管理周报工作总结报告 管理工作总结篇五**

### **一、制度建设先行**

针对我市协议（定点）供应商管理中存在机制不活等问题为进一步规范行为、服务、诚信等方面，制订了《**xx**市政府采购定点供应商准入及考核管理暂行办法》【武财发[20xx]92号】，作为今后一个时期和现行政府采购协议（定点）供应商管理，规范性的便于操作的文件，从而进一步规范协议（定点）供应商行为。按照市委政府、市纪委监察局有关公

公务用车存在的不规范性问题，为进一步加强全市公务用车管理结合全市“十大问题整治”公车治理工作，出台了《xx市党政机关公务用车管理办法》【武纪发[20xx]8号】，使全市公务用车管理有章可循。

## 二、加强部门协作，细化采购预算编制。

只有控制住了项目和资金，财政的监管职能才可以更好的发挥。一年来，我们按照《政府采购法》的规定，为编制20xx年度政府采购预算，制定了20xx年的政府集中采购目录，并以政府文件形式下发到镇（处）和市直87个一级预算单位；并设计了20xx年的政府采购预算计划表，要求各预算单位对照20xx年的政府集中采购目录具体内容，根据本单位工作需要和财力可能，在进行认真细致地调查研究基础上，本着“保证需要，考虑可能，厉行节约”的原则，实事求是、完整、准确、及时地编报本单位20xx年政府采购预算计划。目前已有72个预算单位编制完成并报送采购科。通过汇总20xx年度政府采购预算计划17119.3万元。对于中央专项、省专项、预算列支或追加的资金，及时由采购单位和专项资金管理单位向财政政府采购管理机构进行调整或补充报送政府采购预算和计划。全年，共编制政府采购预算78家，应编100%，政府采购计划上报下达率100%。

## 三、夯实基础工作，实现政府采购“扩范围、上规模”

20xx年，我们积极采取措施，使政府采购氛围和规模不断扩大。全年采购规模已达到15977.5万元，比20xx年增长2220.9万元，增长率为16%。采购项目已全面覆盖了货物、服务、工程。在继续做好通用类项目采购的同时，逐步将项目预算、工程设计、跟踪审计等特殊项目逐步纳入了政府采购范围，增面扩量效果明显。

一是按照省政府办公厅xx市政府办公室年度政府采购目录要

求，结合实际科学制定20xx年度政府采购目录及限额标准。在保持采购目录与以前年度基本稳定的前提下，对部分项目进行了适当调整，减少并降低了部分采购项目的“门槛”为扩大采购范围和规模的奠定了政策基础。

二是充分明晰政府采购的组织形式。根据政府采购法律规定，并充分考虑我市政府采购发展状况，将政府集中采购、部门集中采购和分散采购有机结合，明确了各自的实施范围，调动了采购单位实施政府采购的积极性。

三是有效发挥多元化、多层次的政府采购执行体系的作用。在充分发挥部门集中采购的关键性作用的同时，根据法律规定和上级要求，并遵循市场经济大发展规律，积极稳妥地引导、规范已认定的政府采购代理机构，促使其相互借鉴，发挥优势，提高效率改善服务，为范围和规模的扩大注入新的活力。

#### 四、注重关键环节，着力监管机制。

##### （一）把握采购的执行环节，做到公开、透明、规范。

执行就是对政府采购行为的落实，其行为规范必须程序化，缺一不可也是政府采购工作最为核心的环节。

第一，信息发布公开化：信息发布是政府采购“三公”必备条件之首，只有通过媒体向社会发布相关采购信息，才能使政府采购高度透明。我们坚持对相关信息、程序、文书、定标原则、评标过程和中标结果在湖北省政府采购网、市政府采购专栏及xx市公共资源中心招投标网上及时地公开，使全社会和所有潜在投标人知晓政府采购，参与政府采购，监督政府采购。。

第二，结合实际，依法核定采购方式采购方式合理化；按照《政府采购法》等相关规定，针对公开招标、竞争性谈判、

询价采购等的适用类别，核定科学合理合情的采购方式，确保采购方式规范化。

第三，全程联动监督常态化；所有的采购执行，我们都邀请市纪委监委与公共资源交易管理局一道全程跟踪监督，在评标和定标完成后，作为一个固定程序，要听取纪检监察和审计部门的意见，特别是对是否存在倾向特定投标人的问题，要有专题意见，重大特殊项目必要时聘请公证部门予以公证。

（二）政府采购的监管不仅要贯穿于采购活动的本身，更要延伸到采购活动的全过程。近年来，我们在履行职责监管的同时，按照“对采购人的监管不越位，对集中采购代理机构监管不错位，对协议供应商的监管不缺位”的原则，把监管做细做到位。

针对我市政府采购协议（定点）供应商，自20xx年以来一贯制，未进行公开招标重新确定存在机制不活、服务不到位、价格偏高等问题，在客观条件有限的情况下，认真组织一次两个回合的监督检查活动，依据《xx市政府采购协议（定点）供应商准入及考核管理暂行办法》，对全市现有八大类28家定点供应商进行一次全面的开卷和闭卷式检查，检查达100%，总数平均分为96.5分，高低得分相差10分。较为真实的查出了存在的问题，针对不同情况及促使存在问题得到了有效的整改。收到了良好的社会效应。

## 五、扎实规范推进公务用车管理

1、按照市纪委工作安排，全市“十大”整治工作中公车治理工作，我们作为成员单位，根据《湖北省党政机关公务用车配备使用管理办法》（鄂办文[20xx]109号）和《xx市党政机关公务用车配备使用管理实施细则》（黄办文[20xx]36号）和《xx市党政机关公务用车配备使用管理实施细则》（武办文[20xx]49号）文件精神，组织专门人员新建立完善明细台



账；针对一直以来我市公务用车管理没有一个部门和单位清楚全市公务用车底数，为彻底摸清全市公务用车情况，我们投入大量的精力，认真核查每一个部门、单位的每一辆公务用车，按单位实行一车一表的形式，详细录入车辆车型、购置时间、排气量、购置价格等详细数据及车辆外形图片，分别以纸质表格和电子档案两种形式建立，所有单位法人代表签字、盖章予以确认。到目前为止，全市100家行政事业单位（含双管垂直管理单位）各类公务用车合计544辆，其中轿车374辆，越野车34辆，商务车136辆；三类车型中包含31辆救护车，专业特种车7辆，执法执勤车154辆。

20xx年元月至十月份以来，因工作需要全市累计新购和更新公务用车42辆（其中更新32辆，新购10辆），全部车辆执行和审批是一致，没有一辆超标情况发生。

2、积极配合xx市公务用车管理部门关于全市公务用车超标车辆及越野车的清理登记工作的通知，完成了xx市公务用车超标车辆及越野车的清理工作，针对上级以前年度调配、下拨等形式的各类车辆，存在排量超标问题，结合全市十大整治公务用车清理工作，及时对上级调配（如：农机监理站、广电局等）九个单位13辆公务用车及时进行了封存，并明确任何单位和个人不得擅自使用对超标的12辆公务用车进行了封车。

## 管理周报工作总结报告 管理工作总结篇六

一方面是：1-9月份在保修工作上累计完成xx元业绩。服从公司领导安排，紧抓工作重点，进取配合售后工作，努力完成保修任务。这一年奇瑞公司售后保修政策及其严格，每月都有新的保修政策下发，使得工作较为艰难。但在实际工作中我不断总结工作经验，学习领悟商务政策精髓避免保修件误判出现对公司造成不必要的损失。灵活操作非保修件的保修工作，争取公司利润最大化，从而提升个人工资水平。

其次在11-12月份由于公司工作需要，服从公司领导安排调入备件工作。克服自身备件业务本事的不足及种种压力，努力学习备件业务知识，提高自我业务本事水平，带动部门员工工作本事及思想素质。进取与备件公司进行沟通，解决之前定不了、定不回的备件问题，改变之前缺件、拆件现象，避免漏定、误定。在大力压缩库存的情景下确保库存达标率提高周转率。杜绝因备件问题的用户投诉。两月累计订货xx元，完成出库xx元。将为持续压缩库存，消耗库存呆滞件而努力奋斗！

xx年是不平凡的一年，也是机遇与挑战共存的一年。在欧美金融危机的影响下，在我国金融政策的调整下人们纷纷紧抓口袋、节衣束食，翘盼未来。汽车市场更是迎来了一个寒冷的冬天。在如此艰苦的环境中，公司在总经理的正确领导下，在各级领导及员工的努力下，公司迎风破浪，稳步发展。销售及售后业绩均较往年有所提升。

沉思回顾，一年来的工作使我得到了更多的锻炼，学习了更多的知识，交了更多的朋友，积累了更多的经验，当然也经过不少深刻的教训发现了自身的种种不足。

xx年工作计划主要针对配件6s管理：整理，整顿，清洁，清扫，素养，安全。配件部要坚持定时的卫生清扫、货物处理、安全防范措施，做到整洁有序。另一面是配件进销存管理，储位管理，存货管理，经营管理。坚持备件公司库存达标率与库存周转率的合理水平，既贴合厂家考核要求，又避免资金过度积压，坚持良好的配件周转及资金的合理利用。

## **管理周报工作总结报告 管理工作总结篇七**

### **一、今年采取的主要措施**

一结合上年的经验，我们又深入详细的对对标方法进行了修改，由只注重节能指标的对标，改为全面、全方位的对标。

二在上年完成各项指标的基础上，又提出了更高一步的指标，从而又重新确立标杆单位。在行业里向行业老大天水学习和对标，行业外向晶牛集团学习和对标。

三强化对标方案的落实和总结，使对标工作成果不断得到巩固，在巩固的基础上不断得到发展。

## 二、今年取得的主要成果

一通过向晶牛集团学习，并把晶牛的企业文化观念有选择的融入到公司经营方式当中，使公司的文化建设、职工思想教育工作有了较大提高，公司被县委授予“文明单位称号”。

二通过对标，使我们又认识到一个真理：就是无论企业大小，要想有一席之地，那就要“讲信誉、重质量”。今年以来在不断巩固上提的在节能指标的基础上，加强公司品牌建设，坚持宁舍效益和成本，不舍“信誉和质量”，确保产品质量，同时不断完善产品的售后服务体制，公司的信誉又显著提高。经省建材协会推荐，被评为“环渤海地区五省知名品牌”和“河北省优质产品”的称号。

## 三节能指标又取得了新成果

20xx年节能指标与20xx年节能指标对比表，被市政府授予“十一五”节能先进企业。

四、通过对标促进了企业各项指标的提高，今年产值、销售收入、利税翻了近一番，被列入省建材百强企业提名。

## 调度室对标工作总结

销售集团开展“学上海、赶一部”对标工作以来，调度室认真领会学习精神，统一思想，全神贯注，紧随办事处安排部署的节奏，外部学习上海公司和销售一部的先进管理经验，内部

向管理基础扎实的科室取经，努力查找自身差距和不足，创造性开展工作，在对标工作中思路由模糊到清晰，改正提高的方式由表及里，管理精细的理念由浅入深，将王金力董事长提出的“准、实、精、细、深”理念实实在在的在调度室落地生根。我们的管理工作从各个方面有了质的飞跃。以下从五个方面对调度室“学上海、赶一部”对标工作进行总结。

## 一、思想认知方面

过去：

对调度室内部管理存在安于现状的思想。主动提高工作方法和效能的积极性不高。对标工作起初，不知对标为何物，对标工作如何落实，没有方向感。

对标改进后：

通过办事处统一组织的几次学习讨论，大家畅所欲言，对标的思路越辩越明，思想认知从模糊到清晰，找到了对标工作的重点和方法。员工工作的主动性、创新性和激情被激发，大家一致认为“大销售”的重点在“大煤源”，而拥有了“大煤源”就必须要有相辅相成的煤源销售渠道，在朔西办事处，这个通道就表现在合理、科学、高效的争取和落实车辆计划，全面压缩装车作业时间，确保足量装车不亏吨，简单的说就是安排好办事处的装车工作，而安排好办事处的装车工作就是落实大销售。

运行效果：

(一)转变了观念，提升了管理理念，激发了工作的创新性和积极性，牢固树立了“大销售”思想。

(二)截至6月底，每列车净作业时间同比压缩0.5小时。

(三)截至6月底，未发生亏吨、偏载等现象，根据港口盘点情况，盈吨近4万吨(39157吨)，确保了足量装车不亏吨的目标。

## 二、基础管理方面

过去：

调度室一直沿用之前的规章制度，在与上海公司制度比对时发现自身存在诸多问题，比如装车作业部分未制定具体规范；调运指挥过程中有缺乏有效可控的环节；调度工作程序仍停留在文字方面，没有直观流程图用于指导生产；调度室基础资料及档案管理杂乱，没有细分，不方便查阅等等。

对标改进后：

(一)把办事处的调运业务制度进行了梳理，去粗取精，使办事处调运业务工作更加符合当前的工作实际，共梳理、更新和重新制定了13项工作制度。

(二)完成了3个流程图，分别为办事处业务流程图、调运业务流程图、办事处装车业务流程图以及节点的说明，使办事处调运工作制度更加完善，各关键环节有效可控。

(三)以节约、实用、适用的原则，设计制作了《调度室工作专栏》。

(四)对调度室所有使用的基础资料进行重新分类为基础部分、业务部分、客户评价部分及三体系等4大部分，规整为73类，制作了统一的档案盒归类管理，既美观又实用且方便翻阅，并对历年的业务资料按年份及项目重新分类后入档。

运行效果：

(一)各项调运工作有流程，有节点，有控制，有措施，便于

管理，利于执行。

(二)调度室工作专栏内容涵盖每日调运简报、每日完成情况及超欠、半月市场调研简报、每月完成比对及每月工作安排推进情况，使各项工作内容、布路安排及进度一目了然。

(三)原来翻阅文件和资料到处查找，没有头绪，现在资料和档案管理井井有条，调度室基础管理水平得到提升。但该项工作还有继续上升的空间。

### 三、工作举措方面

过去：

(一)责任和举措不具体，不明确，未细分落实到具体人员。

(二)对供煤商的信用等级评价沿用北京公司制定的规则，没有办事处范围内更贴近实际的操作规则。

(三)对各站的监管职能不到位，只有监督，没有管理。

(四)数量管理手段上较死板，不灵活。对基层的服务指导意识较弱，对供煤商的服务意识不强。

对标改进后：

## **管理周报工作总结报告 管理工作总结篇八**

进一步健全了应急预案体系建设，完善了应急管理预案。充分利用“5.12”、“7.28”、“12.4”等纪念宣传日开展了一系列防震减灾、应急演练等活动，并及时从中总结经验、教训，不断完善应急管理突发事件的预警、监测等机制，从而牢固树立危机意识、职责意识和服务意识。同时加强了特殊行业应急演练，各主要部门和特殊岗位各自进行了不小于2

次的专业应急演练和培训。民政局还组织各乡镇民政助理员赴省参加了自然灾害信息鉴定员的培训，系统的对防灾减灾救灾政策进行了学习，提高了应急管理队伍的素质建设。充分利用电视、网络等媒体以及各个应急宣传活动，广泛宣传应急管理知识，全年宣传活动共悬挂标语200余条，发放《山西省防灾应急手册》等3000余册，发放传单60000余份，个性是针对学校、乡村进行了超多宣传和普及，提高了全民应对突发事件的应急处置潜力。在设置了府西广场、城南生态园、城东森林公园、绛河苑等四个公园广场作为应急避险场所的基础上，进一步完善了避险场所的基础设施、标志牌和指示牌等基础设施。经信局、民政局牵头，协调粮食中心等大型超市作为应急物资储备点，储备超多的面粉、大米、食用油、简装食品、饮用水等基本生活物资，从而为应急救援带给了物质保障。

二是明确专项指挥部，实行统一领导、综合协调、分类管理、分级负责、属地管理为主的应急管理体制，进一步理顺体制机制，明确职职责务，实现县、乡镇（区）应急管理机构的上下对应。充分发挥乡镇、社区、企事业单位、社会团体和广大人民群众的作用，及时组建各类专业队伍，加强团结协作，加强应急队伍建设，练就应急本领，打造一流应急队伍。我县卫生局在“六种潜力”即：依法行政潜力、快速反应潜力、综合决定潜力、组织协调潜力、规范管理潜力和科学决策潜力的指导下，将有处置公共卫生突发事件丰富经验的人员吸收到应急队伍中，应急卫生队伍已达120人。公安机关专门成立由一把手任总指挥、各科室、所队长任成员的应对处置公共安全突发事件指挥部、规定了指挥部的7项主要工作职责；指挥部下设“疏导教育组、调查取证组、行动处置组、情报信息组、安全保卫组、通信后勤保障组和机动组”等7个行动工作组开展工作。

三是坚持以人为本，把保障群众生命财产安全作为防灾减灾的首要任务，最大程度地减少各种灾害造成的人员伤亡和对经济社会发展的危害。应对灾害，科学防御，做好应急处置

与救援工作。个性是根据不一样灾种特点，采取针对性应对措施，预防和减轻灾害发生。11月20日我县在禹王路成功举行了一场大型的突发事件应急处理综合演练，此次演练设置了四个科目《道路旅客运输突发事件紧急处置》、《道路货物运输车辆故障维修救援》、《危险品运输车辆突发事件紧急处置》、《执行政府命令组织大型货运车队抢运电力保障煤、组织客运车辆转运人民群众》，有十家运输行业企业参加助演，投入车辆60余部，参演人员500余人，在演练过程中，及时协调各相关部门进行现场救助，做到了迅速、及时、科学的处置和救援，增强了应对突发事件的应急处置潜力，完善了应急处置的各方面的技能。

四是始终坚持“准确研判、快速反应、及时上报、狠抓落实”的处置突发事件原则，在各乡镇各村都设灾害信息员，针对于突发公共事件的发生，安排应急人员迅速到岗，及时启动应急预案，迅速开展先期处置，信息报告、事故调查处理等工作，防止发生次生、衍生灾害事件，并做好受影响群众的基本生活保障和事故现场环境评估等工作。在防汛期间，全体人员24小时坚守岗位，每一天收集汇总雨情、汛情、灾情，迅速报告，同时第一时间将领导要求及上级政府的指示、批示传到达各地各部门，综合协调全县防汛抗洪抢险救灾工作。

五是加强值守，及时报送应急信息，明确信息报告职责、报送主体、报告范围、报告时光、报告程序、续报方式和值班要求，严格规范工作程序、信息报告规定和职责追究制，保证了政令畅通。日常值班采取全员轮流值班，县政府领导带班；重大节日值班统一安排值班（带班）领导和值班人员，严格值班制度，要求办理值班业务迅速、准确、及时、圆满，提高应急值守与应急反应潜力，处理好重要事项，认真做好值班记录和交接班工作。坚持实行值班工作定期抽查、通报制度、职责追究制度等，确保24小时电话畅通，做到早发现、早报告、快应对，保证突发事件处理及时、信息报告及时，信息渠道畅通无阻。因特殊状况不能书面报告的先口头报告，



再书面报告；资料不完整的，实行续报，全年未出现迟报、漏报、谎报和瞒报现象。

一年来，我县应急管理工作取得了较好的成绩，但也存在着一些问题和不足：一是应急管理机构成立后，人员还需要进一步充实；二是应急管理工作装备难以有效应对应急事件的处置工作，有待进一步加强；三是应急管理工作专业技术人员缺乏，为适应新形势的应急管理工作，需要进一步研究解决。

一是完善协调联动机制，加强机构队伍建设。进一步强化各级应急管理领导机构，充实队伍，提高素质，充分发挥各专业应急指挥机构的作用，切实加强各部门工作的衔接。健全完善监测预警、防范处置等方面的综合协调机制，加强安全生产专业应急救援队伍建设，改善技术装备水平，不断提高快速反应和应急处置潜力。

二是完善应急预案体系，加强培训演练工作。加快推进基层和企事业单位应急预案编制工作，扩大应急预案的覆盖面，着力增强预案的针对性、实用性和可操作性，做好各级各类预案之间的衔接。加强预案的专项演练、综合演练和动态管理，及时做好预案的修订和完善工作。

三是健全投入保障机制，提高物资装备水平。建立健全应急资金保障长效机制，加大防灾抗灾救灾资金投入力度，加快应急体系建设，不断提升综合应急潜力。

## **管理周报工作总结报告 管理工作总结篇九**

xx年是公司有史以来在建船舶最多、交船最为集中的一年，时间紧、任务重。财务管理部以利润最大化为财务管理导向，牢固树立“以完善制度为前提，以业务为抓手，以资金和全面预算为主线，以资产管理为重点，以信息化建设为支撑”的财务管理理念，在公司领导的直接领导下，按照各项工作

部署，制订有针对性的工作安排：加强制度建设；面对新开工项目所需大量现金流，加强与银行的沟通，搞好融资工作，加强企业现金流管理工作，合理使用与调配资金；以预算管理为主线加强成本控制，降本增效。

### 1. 实施《新企业会计准则》

根据省国资委、集团公司、公司董事会的要求，我司于xx年全面施行新准则。财务部按照新准则的要求，对会计科目、辅助核算项目、成本费用项目、预算项目、会计报表的格式等均按照新企业会计制度的规定和平时会计核算和报表编制中发现的问题和不足进行了改进和完善，如规范应付职工薪酬明细核算科目、现金流量增加了材料现金流的分船录入。经济业务的内部财务管理流程也进行相应调整，保证对经济业务的核算确实按照准则要求。今年年初顺利完成了用友财务会计模块的初始化工作和新旧准则账务衔接，起草了新会计准则下公司的《财务会计核算制度》，确保公司按时按新准则要求进行规范的账务处理。

2. 财务部根据公司差旅费的实际执行情况，为进一步规范本公司工作人员差旅费开支行为、统一标准，制定了差旅费报销管理规定，细则中对开销范围、费用报销标准、报销流程等工作程序作了详实的解释。同时联合总经办对招待用酒、茶叶的报销手续进行梳理和规范。

### 3、加强资产管理

与信息室对u盘、电脑配件等的领用及领用后的管理进行沟通、梳理、完善；协助行政室拟定药品管理规定、对低值易耗品的管理进行沟通、梳理和完善；督促规划设备部加强对固定资产跨部门移交的手续管理。

### 4. 加强成本管理、出台成本管理办法

针对公司造船成本管理薄弱的情况，年底与相关部门配合，组织制定公司的《成本管理办法》，明确了各部门的成本管理职责，从成本预测、成本决策、成本计划、成本控制、成本核算、成本报告成本分析以及成本监督方面都进行了详尽的规定，有利于进一步完善公司的成本控制体系，加强造船成本管理，提高公司经济效益。

## 5. 财务管理部绩效薪酬考核

针对公司出台的绩效考核制度，我部相应地制定了绩效薪酬考核量化指标方案，从公司规章制度遵守情况、工作效率效果、6s等多个方面对本部门员工绩效进行考核，并拟定相应的奖惩办法。实践表明，该项考核制度的实行有效地调动了大家的积极性，合理地利用了人力资源。

7. 根据公司专题会议提出的编写作业指导书的要求，我部明确分工，将本部门工作细化为出纳业务、资金管理、外汇管理、银行对账作业、银行询证、执行建造合同准则、物资采购业务、劳务结算、基建技改工程、固定资产业务、成本核算业务指导书、保险业务、财务报表编制、涉税业务等十几个模块，组织部门骨干分工负责编写本岗位的作业指导书，经过层层审核，跨部门报送给相关的部门领导会签，4个月的精心编制、修改和完善，整理出一套实用于财务管理作业的作业指导书。它规范了业务处理程序，固化了作业流程，为部门员工有序开展活动提供了支持。

资金运营：本年度是公司有史以来在建船舶最多、交船最为集中的一年，由于多艘船舶同时建造，资金一度吃紧。财务部根据公司的资金管理办法，结合生产节点与物资纳期计划，合理地安排融资进度与额度，以保证生产经营所需。

通过与银行的积极沟通，新争取到7000万元贷款，并降低了部分贷款利率，延长了还款时间。同时获得了更大的银行承兑汇票的授信额度，截止11月31日，我司今年共开出银行承

兑汇票39742万元比去年同期增加了86.2%，大大缓解了我司资金压力，降低了贷款利息支出，保证了我司生产经营的正常运转。

外汇运作方面，财务部合理编制收付汇计划，通过远期结汇等有效手段，获得直接收益186万元。并与外汇管理局进行了大量卓有成效的沟通，为船舶交付扫清了政策障碍。为多艘船提供了质量保函，保证我司能够及时交船。

资金风险管控：我司资金活动较为复杂，资金内部控制不可能面面俱到。财务部对公司生产经营管理各种业务进行认真梳理，根据不同的环境不同的风险大小，明确关键的业务、关键的程序，从而确定关键的风险控制点，针对关键风险控制点制定有效的控制措施，集中精力管控住关键风险：我部进一步规范本公司工作人员差旅费开支行为，颁布了《差旅费报销管理规定》；联合总经办对招待用酒、茶叶的报销手续进行梳理和规范；我部通过加强物资采购合同的审核、材料发票的审核、物资款项支付的审核等方面加强物资采购业务的财务控制；针对船东撤单的情况，我部集中关注了与撤销船只关联的债权债务关系，属于债权的(船东赔款、预付材料款)谨慎确认收入和损失，定期督促业务员催收，属于债务的(物资采购违约款)要求业务员尽快把相关的手续办好，与此相关预付款保函、保函保证金也督促资金管理员跟银行沟通撤销和收回。通过识别并关注资金活动主要风险来源和主要风险控制点，财务部提高了内部控制的效率、实现了公司资金的安全运营。

本年度财务预算的编制工作，秉承“自下而上，自上而下”的工作思路，总体协同各归口管理部门的预算，预算表格根据新企业会计准则的要求，对相关预算项目进行了修正。

财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况□ xx年7月份组织对公司上半年预算执行情况进行分析。年中多次组织工程课、规划部等部门召开预算沟通协调会，对年度预算进行

调整。

同时通过定期进行小组讨论和一对一“传、帮、带”工作对部门人员进行业务培训，进行适当的换岗，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流合作，提升科员综合工作能力。

船市进入微利时代、造船的成本管理成为公司核心竞争力之一，为了加强成本监管，财务部修订出台了《成本管理办法》，按期召开由黄总、李副总亲自主持、财务部具体负责议题、会议纪要、编制会议决议、落实会议决议的成本分析会。

除了加强造船成本控制外，财务部也加强了对基建技改工程的检查工作，本年度对在建的拼焊平台、浮码头工程、内业二工段墙体工程实施进行跟踪检查，相关工程决算实行刚性审核，对于超支的、不合理的部分坚决不予通过。

## 1. 强化材料采购一般审核

强化对物资采购审核，物资采购审核一定要查验合同，以合同规定的条款为准，并查验申报审批表或审批报告等相关资料是否齐全，领导签批的若与国家相关法规、公司制度规定、合同等相左，必须提出来，不得审核通过。

## 2. 认真贯彻落实物资增补规定，规范材料出库

根据物资增补规定，红单及技术修改单停止使用，1月份开始工具库动力请购单已停止使用，用工具、配件、易耗品审批单取代，各作业课、职能部门申请领用工具、配件、易耗品时，先填写申购单，经规划设备课批准后，交由物质部采购；所有科室在领用工具、配件、易耗品时需按工具、配件、易耗品的工程号进行领用；设备大修改造单独立项申报工程号的机器设备在领用工具、配件、易耗品时按修理工程号进行领用，不再按工具、配件、易耗品的工程号进行领用。我部联

合物资部加强了仓管组对物资增补规定执行的力度。

### 3. 加强进口设备管理

本年度我部对物料管理系统中进口设备的初始设置进行了修改、完善物料系统进口设备出库流程，并解决了物料管理系统无法根据入库单的币种直接带出出库的进口设备的币种导致在做出库统计时无法按币种统计的问题。

### 4. 积极盘活积压物资

组织物资部对长期购入未用的钢板的清理，联合物资部、纪检委就积压的物资按省产权交易中心的要求的流程着手进行处理，督促评估公司完成积压物资的评估工作，提交评估结果。

xx年财务部积极与市区有关税务部门沟通与联系，完成了xx企业所得税纳税申报：相关的研发费用所得税加计扣除、节能节水专用设备所得税抵免、残疾人员工资所得税加计扣除在规定的时间内完成申报备案，积极发挥了税收效益。国外设计费代征代缴营业税及其他附加税也上缴到税务局。

在规定的退(免)税申报期收汇核销，及时办理出口退(免)税，加快资金回收，截止11月31日总共取得出口退税款1.4亿元。

认真贯彻落实《通知》精神，全面摸清“小金库”产生的根源与存在形式，全面排查我司财务账目，对照规定检查帐务处理的合规性，对汇款挂帐进行清理，对开出的收款收据进行核销，对开出的所有发票进行核销，对不正确的账务处理及时进行改正，并对所有帐务进行清理，自查自纠，及时发现和解决问题，确保了“小金库”治理工作有效开展。

通过小金库专项治理工作的开展，我部对内部各管理环节进行了一次全面系统地梳理，寻找风险点，加以改进，及时堵

塞资金和资产管理漏洞，促进企业建章立制，完善内部控制机制，着力构建防治“小金库”、实现稳健发展的长效机制。

财务管理部是服务部门，在做好基础工作的前提下，主动发挥管理职能，加强与其他部门的沟通：材料采购对企业的资金流影响很大，财务部积极配合物资部做好审核、付款、对账、催账等工作；协助行政室拟定药品管理规定；配合企管办向税务局办理申报省名牌产品的纳税证明；配合企管办向税务局申请开立申报节能奖励的纳税证明等等。

## 管理周报工作总结报告 管理工作总结篇十

在公司领导的带领下，我们进取努力与有关部门建立起良好的协作关系，使我们的仓储及炼化项目得到了进取的进展，充分保障了我们项目的前期工作有效得力。

为有效推进项目，我们编制了“新建工程报批项目表”和“工程报批事项进度表”，使工程报批工作能够按计划进行。根据预期的项目进行情景，分别编制了仓储库区工程和码头工程实施进度计划，为下一步工程项目的实施做好准备。建立了计算机内部网络，实现了企业内的资源共享，并且部门之间能够实现无纸化办公，提高了办公效率。

为做好码头、库区施工单位的招投标工作，经过了解股份公司的内部要求，我们对贴合资质要求的施工单位进行了初步筛选，参与人员经过填写“技术交流记录表”对施工单位有了进一步的了解，为以后的施工招标做好准备。及时将项目建设进展情景及项目推进中存在的问题与有关部门进行沟通，进取与有关部门配合寻求解决问题的办法，并多次向相关部门发函发文，为推进项目做出了贡献。

自施工单位正式进入施工现场后，我部门定时派人到现场监督xx情景，针对发现的问题及时上报公司领导及发函给某某进行协商。其中，原有库区内的排洪沟问题、施工便道问题

及xx护岸的石料料源等问题，经与xx的多次协调均得到圆满解决。邀请了某某进行了座谈，就下一步与施工相关的问题进行了协商。其中，码头栈桥施工道路问题□xx答应进行两条道路方案的比较工作，尽快开展先期工作；新规划的排洪沟立即着手进行修建工作；地基强夯处理所需的土方量将协助解决；新增仓储用地将在近期开标动工。

部门人员进取主动参与对项目环境评估报告、安评报告初稿的审查，对发现的问题、错误及时反馈给技术部门，为环评报告的顺利经过做出了必须的贡献。针对技术部门提出的相关设计方面需要的技术资料，经联系相关职能部门取得资料后，都给予了及时答复。进取配合其他部门进行项目相关的论证审查会，如工程可研报告审查会、环评报告审查会、码头通航论证会等，为会议的顺利召开和报告的审查经过献计献策。

我们相信在公司各级领导的关怀和指导下，工程项目部全体员工将会更好的完成本职工作，为公司下一步发展供给有力的保障。