

最新开题报告工作流程(通用5篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

开题报告工作流程篇一

在这个收获的季节里，我将自7月份入职公司到九月份工作分以下几个方面作总结：

首先，对于我们刚出入社会的毕业生要应对的就是主角转型。在学校，应对的是单纯的学业课程，扮演的是一个被动学习大于主动学习的主角；出入社会，要应对的不仅仅是单纯的理论知识，更多的是要将理论结合实际事物并加之实践和接触形形色色的社会交际关系网，要扮演的的是一个主动、活跃、踏实肯干的新人主角。结合三个月的工作经历，觉得自我在这个转型的主角变换中做的还不够好，确切的说是还坚持着一个学生的风貌，没有成功迈出社会的第一步。就拿在工作环境内和同事相处相融度来说，自我没能很好的融入这个大家庭。这点上要给自我敲醒警钟给予自嘲，结合现实和梦想之间的差距异同修正自我的不足。给自我定下几条原则或者说转型实践方向：

主动学习、踏实肯干、夯实专业基础(相关专业理论知识、熟悉和把握行业动态以及公司相关固井外加剂产品)扮演好转型之后的新主角。

有方向、有目的的改良自我性格上的缺陷(变内向为外向、开朗、活跃、沉稳)相信这样能为工作添色不少也能够为自我的人生多填充上一份精彩。

各拟制一份短期的人生(工作、生活)拓展计划和一份长期人生(工作、生活)拓展计划。消除自我在未来工作、生活上的迷茫和不知所措。

其次，古语云，在其位，谋其政。身处技术员岗位，必须要有扎实的相关专业基础知识和开拓技术创新的思维观念。入职的三个月期间，从起初的公司各项基本管理制度培训、固井基础理论知识接触、实验设备仪器操作与维护、公司固井外加剂产品认知到前线的固井水泥浆体系、水泥浆性能参数与室内模拟试验操作规程、固井工艺与工具、公司业务范围和合作商等等一系列的固井相关事宜，自我正在从一张“固井白纸”慢慢的在誊写成为一张“固井技术牛皮卷，也坚信在必须的工作周期范围内自我能够让这张“固井技术牛皮卷”愈演愈厚。结合自我在工作中的得与失、不足与优势，自我还应在工作中不断加深对公司固井外加剂产品的应用范围、固井水泥浆体系、水泥浆性能参数与室内模拟试验操作规程、固井工艺与工具等一系列的板块理解与学习掌握并能熟练应对实际固井事宜中的一切复杂问题。有规划、有方向、结合理论与实践制定长短期的学习计划：

多学多问、不懂就问、把握好一个新人的学习姿态。

扎实固井相关专业的理论知识以及将理论运用到实际生产中的方式方法。

端正工作态度，实现完美转型。仅有实干、多干方能打好坚实的基础。

最终，工作范围内接触的业务与一个新人身份对公司管理发展的提议。三个月的时间，说长不长说短不短，在公司西北区域接触的井次有tk862□th12355□tk953h□有了对固井流程的简单了解，从接到试验任务单、小样实验摸索与试验要求参数的契合并撰写小样实验报告、井场配灰、半大样实验并与试验要求参数契合及半大样实验报告、井场配水、大样实

验并与试验要求参数契合及大样实验报告、井场固井施工并记录相关施工参数并签收施工费用单、施工结束后期的负责人工作总结并发予分管领导审阅、井次实验记录归档、等待固井队固井质量验收并时刻与接洽人坚持联系、公司相关领导针对固井质量结果给予负责人考核相关事宜。

作为一个新人，针对公司的各项管理制度和公司发展建设的相关提议，本着新人该有的姿态和新人认知上的局限性，在一些原则上的错误提议还请公司领导海涵。

公司针对新人在固井基础理论以及实际生产中的系统性培训培养机制有所欠缺，对于一个新人渴望快速成长的期盼，无异于奢望。

西南西北区域是否也应当像总公司一样，超出正常上班时间的的时间份额记为加班。

感恩是一个永恒的主题。来到公司这个大家庭，是公司把我们这一堆烂泥慢慢扶上墙去的，诚挚的感激公司领导对我们这群新进员工的栽培和殷切关爱，相信公司在任何决定上都有公司自我的立场和生存利益的竞争，再次献上我对公司的深深谢意，预祝我们这个大家庭的明天会更好。

怎样写工作流程报告4

开题报告工作流程篇二

一、加强理论学习，提高思想素质和业务水平。

我们坚持把加强理论学习和提高财务人员的思想素质水平摆在首位。今年，在公司领导指导下，财务部人员进一步学习了新《会计法》、新《企业会计制度》和具体会计准则及会

计电算化等，均取得了很好的效果。在学习专业知识的同时，公司财务部门还积极参加公司所组织的-感恩培训活动、通过集体学习培训，结合实际谈感受，写心得，提高了我们的政治理论水平和业务技能，有效地促进了公司的精神文明建设和各项工作的顺利发展。

二、做好财务工作计划，加强财务管理，提高经济效益。

为了切实加强财务管理，使我公司的财务工作早日步入“规范化、制度化、法制化、科学化”的轨道，力争使公司财务管理工作适应新《会计法》要求，针对我公司的实际情况，我们加强了一系列的财务管理办法。

1、加强增收节支，清收外欠工作。由于局打印业务日益下降，又由于人员增加，公司意识到如不开拓局外市场，增加收入将是死路一条。今年在全体员工的齐心协力，勇闯难关下，公司完成局外业务57余万元，占公司全年收入的67%。在增收的同时，我们还把降低成本，减少浪费，把好原辅材料关作为财务管理的一项重要措施。我们的员工养成精打细算，仔细排版不多用一张纸，随手关机关电不多用一度电，经常维护保养设备不多花一分钱的好习惯。由于制度执行严格，公司全年招待费仅为15000元左右。今年公司还加大了清收外欠款的力度，两位经理亲自上阵，为了收回呆死帐款，他们锲而不舍，不畏受人威胁，招人打骂，被人陷害的危险，终于收回外欠帐款数万元，为公司积累了大量的发展资金，新帐目清月结，杜绝了呆死帐的再次发生。

2、加强各部门财务管理及监督，实行严格的考勤制度及领料制度，控制成本及费用的核算。如健全材料盘存帐簿，严格材料出入手续，做到帐证相符、帐帐相符、帐表相符、帐实相符，大大降低了成本，提高了经济效益。

开题报告工作流程篇三

本人自201_年3月起担任公司的销售会计，主要工作有：

- 2、应收账款的核算、跟踪及对账；
- 3、开具发票前的资料审核、准备及跟踪；
- 4、销售业务的账务处理；
- 5、每月销量情况及收款情况的统计；
- 6、所有国内营销中心、出口部销售人员每季度的业绩统计及提成/奖金计算与跟踪发放；
- 7、协助erp的上线及使用过程中销售模块的基础数据维护。

本年度工作的亮点 在201_年销售会计的工作中，对公司的产品有了较深的了解、积累了销售会计的经验、且在工作中兢兢业业，及时准确的完成了销售部门要求的各项工作及账务处理工作。

本年度工作的不足 在近一年销售会计的工作中，还是存在着些许不足：

- 1、对销售部门工作的配合未做到十分全面；
- 2、对部门领导交待的工作有些未能及时完成；
- 3、离部门领导的期望要求有较大差距。

其他(可重点阐述本年度工作中给你感触最深的事件及体会)

在201_年的工作中，有着痛与快乐的并存。很快适应了新的

工作岗位，并将基础性的工作完成得较好，这让我很快乐；但工作量的巨大让我没有更多时间去将工作处理得更好、没有时间去完成领导要求的每一项工作，这让我很受煎熬。销售会计也只是一个平凡的工作岗位，那些基础事项、数据虽然简单但不得不做，且需要花大量的时间去做，真的不是想一想就可以完成的！

对于20__年工作的改进计划及工作展望

对于20__年工作的改进计划：

- 1、提高工作效率；
- 2、加强学习，提高工作能力。

对于2014年工作展望：

对于2014年的工作，希望可以减轻基础工作量来抽出更多的时间做好20__年未做好的部份工作，希望能达到领导的期望！

财务报告工作流程2

开题报告工作流程篇四

在这一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在工作态度还是在工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的成绩，本人能够认真学习、扎实工作，勤勤恳恳、兢兢业业，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，克服不足，现将2011年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的财务会计工作总结可以分以下三个方面

一、加强财务会计工作学习，注重提升个人修养。

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成部门领导安排的各项任务。积极参加公司内各项活动，与同事相处融洽。

二是努力钻研财务知识，积极参加相关部门组织的技能培训，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、爱岗敬业、扎实财务会计工作、善于发现先问题并及时改正，不懂就问，来不得半点马虎。

1、在录入凭证时，对不真实、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

2、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

三、在财务会计工作总结之中也存在很多不足，主要表现在

1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。

2、在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做

的不到位，不够熟练。

总之，在财务会计工作总结中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的财务会计工作总结中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。

一、在领导与同志们的支持帮助下，尽职尽责地完成了本职岗位工作。

1、负责会计档案的整理入库保管工作，工会账务的会计记账工作以及中行个贷会计核算及部分银行对账工作。从这些工作中使我学到金融机构作账的一些初步且全面的知识。整理档案凭证共1527册，我制单笔数：4135笔。工会会计核算从原来的手工记账升级到现有的一个专门软件记账，节约了很多时间。从我记账的每一笔分录到每个月科目汇总表编制和每个季度的资产负债表编制，每发生一笔业务有借必有贷，借贷必相等。哪些需要记入费用成本，哪些需要记收入都有专门设置的科目。工会会计核算中使我对工会财务有了充分认识。个贷业务方面，我主要负责合同的录入及计算打印中行个人还款的催收通知单，我利用业务休息时间总结了这方面的笔记和计算过程，达到了事半功倍的效果，四年来个贷还款共：512笔。从总部开始实施的iso质量认证体系无纸化办公的要求中，使我越发的对工作认真对待与重视了。有时候我的工作量大，事又杂，都等着我去完成时，心里烦不免会使我的工作质量有所下降。但我一想到领导所说的：“不要对拈不上筷子的小事忽略，因为成功人士都是从小事开始做，从中积累经验的。只有把一件小事情能认真做好，那么做大事情的时候就会做得更好。”从她话语中使我充分认识到认真二字，让我知道事无巨细，凡事都应该认真对待且要有原则，尤其是对于一个学会计专业的人来说，更要用心去认真细心体会一件事情，这样才能达到事半功倍的效果。因为从这种小事中就很能培养与看出一个人对工作的认真程

度与耐心。这几年的工作中，确实让我对事物的看法有了新的认识且认真对待每件事情，也大大培养增加了我的耐心和责任心。

2、承担了月底与银行的对账，回收资金拿回单及其移交登记与办事处的收文，债权处置单的复印、移交、登记、上划资金及其复印传真给总部和及每月付费的转账支票、电汇、收据及业务费用申请表的复印登记、对账单的打印工作。跟数字打交道的工作真的是不能有一分一毫的错误。这就时刻要我绷紧头脑，不得半点马虎，企业账的每笔金额与银行对账单每笔金额的核对都要逐笔打钩作记号。四年共对单总笔数：368笔。每笔回收的资金都是由我去与银行沟通，因为我们单位的工作特殊性，所以回单总要比别的单位要得急，第一时间就要拿到手。每次只要项目经理打电话来问资金到账情况时，我总立马到银行拿回单，有时候总问他们，他们的事多也会不耐烦，但我都能与他们讲明为什么我们要得这急的原因。我总认为理解是相互的，在我们能理解他们工作的同时，他们也会理解我们的工作，并且知道为什么我们要这样急的理由，有了这份理解，工作起来自然顺得多了。看到资金及时到账时项目经理与我都开心的笑了。四年来回单总量531笔。每年年底的上划资金量特别大，接到总公司的邮件后一个月要上划几次，我都能及时上划并在上划后每次复印留底，然后立刻传真总公司。不得耽误一分钟，这就体现了工作中要及时的一个特点。债权处置单也要把它复印后由项目经理移交档案室，我也做好了相关的登记工作，全年共复印移交档案室408份。付费这方面今年要比以往年度要得更及时与快捷，于是第二个月就得把前个月的每个项目的评估费、律师费、诉讼费、公告费……等费用总体复印后一个月一个月地统一移交档案室。这无形中又加大了我的工作量，但只要是工作要求我们这样的、对每个项目有一个完整性记载的过程发生了哪些相关费用的需要，我哪怕是量再大也会尽职尽责的认真完成。只要前台项目经理来要数据的，我也都会第一时间为他们打出对账单，算出准确数字，促使他们的工作能进展迅速。

二、在工作中从真正意义上领悟寻求人生的价值观、不断增加自身价值，在学习中激发人的人生观，只有不断学习才能使人上进，凡事善于动脑筋，才能获得幸福和快乐，得到智慧。并且要与实际行动相一致，付出总会有回报。

学习是陪伴人一生的事。我从事的工作虽然琐碎而复杂，但我始终带着一份认真执著，对工作一丝不苟、谦虚的心学会从中找乐趣，放正心态，自我调节。上帝是公平的，只要你付出，就会有回报，不要去想什么时候会有收获，关键是你有没有百分百的付出，学习是如此，工作是如此，做人更是如此。有句谚语说得好：“运气永远不可能持续一辈子，能帮我们持续一辈子的东西只有你的个人能力。”在社会的工作中使我深刻认识到了当今社会，优胜劣汰，唯有奋斗，别无选择的道理。凡事要相信能靠自己的能力把事情攻克做好。因为只有这样才能在当今竞争的社会中生存下来，才能够独立成熟与成长!现在正值办事处转型之际，我会更加努力奋斗，在工作上更加勤奋。

开题报告工作流程篇五

本人自201_年3月起担任公司的销售会计，主要工作有：

- 2、应收账款的核算、跟踪及对账；
- 3、开具发票前的资料审核、准备及跟踪；
- 4、销售业务的账务处理；
- 5、每月销量情况及收款情况的统计；
- 6、所有国内营销中心、出口部销售人员每季度的业绩统计及提成/奖金计算与跟踪发放；
- 7、协助erp的上线及使用过程中销售模块的基础数据维护。

本年度工作的亮点 在201_年销售会计的工作中，对公司的产品有了较深的了解、积累了销售会计的经验、且在工作中兢兢业业，及时准确的完成了销售部门要求的各项工作及账务处理工作。

本年度工作的不足 在近一年销售会计的工作中，还是存在着些许不足：

- 1、对销售部门工作的配合未做到十分全面；
- 2、对部门领导交待的工作有些未能及时完成；
- 3、离部门领导的期望要求有较大差距。

其他(可重点阐述本年度工作中给你感触最深的事件及体会)

在201_年的工作中，有着痛与快乐的并存。很快适应了新的工作岗位，并将基础性的工作完成得较好，这让我很快乐；但工作量的巨大让我没有更多时间去将工作处理得更好、没有时间去完成领导要求的每一项工作，这让我很受煎熬。销售会计也只是一个平凡的工作岗位，那些基础事项、数据虽然简单但不得不做，且需要花大量的时间去做，真的不是想一想就可以完成的！

对于20__年工作的改进计划及工作展望

对于20__年工作的改进计划：

- 1、提高工作效率；
- 2、加强学习，提高工作能力。

对于2014年工作展望：

对于2014年的工作，希望可以减轻基础工作量来抽出更多的

时间做好20__年未做好的部份工作，希望能达到领导的期望！