

# 最新商务主管年终工作总结 主管的年度述职报告(实用6篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

## 商务主管年终工作总结篇一

尊敬的领导：

你们好！

20xx年本人作为应用小组的主管，和xx一起负责应用小组的工作计划制定、日常事务组织等工作。日常工作主要围绕以下四个方面展开：

1. 制定应用小组的每周、每月工作计划，并落实追踪。
2. 做好项目性的管理工作
3. 根据404的要求推进日常规范化工作
4. 根据年初制定的信息技术部考核指标，对地市信息进行绩效辅导。

回顾20xx年，应用小组的年度重点项目有以下十个方面：

1. 协助各个部门完成核心系统运维23888件，平均每个月2179件，这是我们小组成员日常化的一项工作。通过这项

工作让我们了解了公司的经营管理、理解了客户和内部员工的需求、了解了风险管控对于公司的重要性。

2. 3-6月份我和cf参加总部服务台项目开发，同时担任该项目的现场经理。通过这个项目我了解了it部门的基础管理的先进理念，这对我进一步从事it方面的工作影响深远。

3. 我们完成了业务受理系统在新契约方面的上线工作，这是一项非常具有开拓性意义的项目，它承载了我们三个方面的理念：第一将中国人寿集中处理的优势转变为集中管理的优势，将网点的优势转变为服务的优势；第二实现受理和处理分离提高工作效率，提升公司的服务形象；第三这是对新一代核心系统“瘦核心”的一项有益的尝试。

4. 协助个险部门完成收展系统全省上线，同时实现全省孤儿保单的区域化划分，利用现有的资源，深度开发，拓展业务；建立新的销售渠道，培育新的增长点。在高效利用客户资源的同时做好差异化的经营准备。

5. 协助总部完成统一收付费项目开发和上线工作，这个项目包括统一收付费、统一转账、银联收付费等，提升了公司的市场服务能力。其中银联收付费项目，不但可以为柜面零现金工作作出巨大的贡献，并且我们构建的银联前置系统，在整个保险行业也属于领先的水平，从这个意义上来说我们构建了一套保险公司和银联交易系统的交换标准，为将来进一步的应用打下坚实基础。

6. 协助总部完成首期代扣流程调整的开发和上线工作新单首期代扣是我省引导客户缴纳新单保费的一种非现金收费方式，通过首期代扣可以减少现金流，提高非现金收费率，降低经营风险和管理成本；同时新的流程大大缩短代扣的周期，这一点将深受营销员拥戴也有利于销售部门对业绩的追踪。

7. 协助财务部门完成新一代财务系统上线工作，这个系统结

合了中国人寿未来发展战略和经营管理模式，“矩阵式经营管理体系”是整个系统设计的核心；流程设计方面，在兼顾各级业务流程差异性的基础上，系统进一步规范“省级集中”的管理流程。

8. 协助个险部门完成amis5.0上线amis5.0是基本法的最主要载体，是营销管理的核心制度，这次amis5.0的上线，在做好基础应用的基础上，我们在“利益导向”、“佣金激励”、营销员保障三个方面继续保持了福建省基本法在全国的领先地位。

9. 20xx年我们构建了数据质量监控系统，我们认为治理的关键在于预防，通过主动发现将数据安全的隐患扼杀在摇篮中，今后这项工作将成为我们日常工作的一个重要组成部分。

另外我们还协助相关部门完成了各个阶段基础率分析、精算、留存业务清理、数据报送等阶段性工作，由于时间关系不做一一列举。

20xx年对我个人来说，有两个方面得到了提升

### 1. 团队经营的能力有所提升

20xx年我们尝试将应用小组作为一家公司来经营，以公司运营来看待团队管理，我们经常这样问自己：如果我们这十多人的团队作为市场竞争的一个主体，人寿保险公司凭什么把每年的基础运维工作交给我们来做？我们的竞争优势在什么地方？我们如何“盈利”？我们必须在成本分析、基础服务、创新等方面提高市场竞争力。

### 2. 对于itil理念的理解加深（信息技术基础设施库）

我认为公司的404教会了我们应该如何去做工作，itil教会我们如何将这工作落地。未来it的服务是可以定价的，公司员工

作为it的客户，能够很清楚知道自己可以得到什么样的it基础服务，以及服务的时效。现阶段我们要实现这些方面还很难，从平凡到卓越的路程有很长，当前我们应该着手去构建的it基础应该有□it服务台（作为it服务的透明窗口）、突发事件管理、问题管理、配置管理、变更管理、版本发布管理等。只有把这些基础工作做好了，我们才能够逐步实现it管理的卓越。

20xx年也有两个方面的不足

1. 团队经营管理的能力不足，这个课程对我来说还很长，需要在工作中用心摸索实践
2. 对于工作的追踪落实力度不足

对公司业务发展、经营管理的合理化建议有五点（站在it的角度）

### 1. 加大流程再造速度

流程改造可以降低成本、节约时间、提高效率。流程的再造依据四个方面的原则：第一全流程的考虑，是多部门的事情不是一个部门的事情；第二强调运用it工具的重要性，以自动化、电子化取代人的工作；第三重新思考流程的目的性，使流程和经营管理目的相结合；第四重视逆向思考。

2. 充分利用我们职场的优势，将服务延伸到销售的终端，充分发挥国寿网点的优势，制衡同业，应对竞争。

3. 继续深入收展体制改革，完善收展基本法。将区域收展和精英化服务思想融入日常经营管理中。

4. 统一客户的视图，逐步建立较为科学的客户分析指标体系，实现客户宏观分析、细分分析。建立投保人保险缴费模型，被保险人保险保障模型，挖掘客户保险需求、一般性销售规

律，辅助公司产品销售。

5. 提供适合市场竞争的各种技术支持，从某种意义上这是一个将公司做“小”，客户做大的过程。可以通过三种方式将公司做“小”：一个是合理外包、二是强强联手，比如通知书邮政寄送、三是借助互联网。这些市场竞争的支持包括：航意险、城镇医疗、困难家庭救助、乘意险等。

20xx年部门的工作指导思想是：建立以价值为导向的工作思路，更加关注公司管理层、应用部门以及基层公司的年度经营管理思路，通过精细化的it服务，体现it的工作价值，发挥其生产力引擎的作用，在组织流程优化和提升市场服务方面做出努力，提高公司的整体运营能力和效率、降低成本。新的一年我们仍然会围绕这一主题开展工作。

以上是我的年度述职报告，谢谢大家。

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

## 商务主管年终工作总结篇二

尊敬的各位领导：

非常感谢您们给我这个竞聘的机会，在此我再次感谢大家！（鞠躬）

我叫xxx□岁，大专文凭；年月毕业于学校，分配至电厂后分别从事钳工、车工，电气运行正值、运行班长等工作。

在工作中历练，在学习中成长。不同的工作岗位和工作环境，造就了我不怕脏，不怕累，任劳任怨的工作作风；严于律己，一丝不苟，精益求精的工作态度；遇事勤思考，善分析，刻

苦钻研的工作劲头；讲团结，识大体，顾大局的人生观意识。这些都离不开领导、同事的关心、信任和帮助。

努力就有收获。公司成立以来，在工作和学习上我取得了一些进步：

1、带领斗轮机5人小组，在1机组168期间，在未经培训，指导的情况下，攻克技术难关，顺利完成1机组安全运行上煤任务，未造成一次空仓；并总结安全操作经验，传授和培训其他斗轮司机。

2、迅速组建因1机组168期间运行方式改变而拆分的运二班体制，制定和完善相关制度；并聚全班之力，总结煤仓搭桥消除方法及措施，得到部门认可，推广至今。

在这些经验、成绩和我不懈努力工作下，我坚信能够胜任“部安全主管”这个岗位。下面我谈一下对本部门安全生产的一些思路和想法：

安全生产是电力企业的生命线，他关系着企业员工的切身利益和企业自身发展。大家知道，我们厂是超临界机组，无粉仓，加之地方煤、火车煤煤质复杂；落煤管易堵，煤仓爱搭桥；斗轮机又是上煤、卸煤、存煤的瓶颈所在；燃输工作战线长，运行方式复杂，多工种交叉作业，基建尾工遗留隐患缺陷较多；人员方面，协工多，安全教育培训相对滞后，时刻都考验着部门安全生产。面对严峻局面，我们只有理清思路，对症下药，才能更安全、高效、顺利的完成部门安全生产任务。

以国家安全法律法规，电力生产行业规章制度为基准，根据部门自身岗位特性补充、细化和完善安全制度，提高全员安全意识，坚持“安全第一，预防为主，综合治理。”的方针，认真落实安全责任，先分区，划出安全生产区域；再分层，确认安全负责人，最后分级层层落实到个人。

## 1. 安全管理人性化

我们处理和纠正、制止不安全事件的发生应多元化，人性化，考核不是目的，只是手段，真正的目的是让被考核人知道安全生产的重要性，所以多从关心员工生命和家庭幸福入手，以人为本，抓安全，抓教育，引导和营造人人讲安全的文化氛围。

## 2. 安全宣传、教育常态化

坚持不懈安全宣传、教育常态化，时时灌输“安全大于天”的安全理念，让每位职工心中从“要我安全”到“我要安全”的安全意识转变，增强安全责任心，克服侥幸心理，杜绝习惯性违章，提高安全防范意识。

对不同工种和岗位的安全教育要有针对性和指向性，认真做好安全日，事故预想，技术问答等基本安全活动教育工作，大力开展和宣传安全生产重要性，认真学习上级下发的安全文件精神，分析事故案例，避免走过场，应付检查，流于形式。

## 3. 安全操作标准化

燃输工作多为多工种交叉作业，危险因素相互作用，相互关联，将每个工种操作工序分解、细化，制定标准化作业方式，让操作人员熟悉和掌握每个工作步骤及相关安全措施，能很大程度上降低因人为因素而造成的安全事件，杜绝事故发生。

## 4. 安全监管全面化。

安全监管不是一个人的事，是部门上上下下所有职工的责任，鼓励员工勇于对发生在身边的不安全事件进行揭发，发现安全隐患，设备缺陷及时汇报，并给予相应奖励。部门上下一心，加大监管力度，做到安全人人抓，事事有人管，监督工

作横到边，纵到底，不留死角的良好局面。这样才能杜绝安全事故发生，确保安全生产顺利进行。最后，我坚决服从公司领导，部门领导的安全生产统一部署，努力学习提高自身综合素质，虚心接受领导、同事的批评指导，认真干好安全生产工作。

谢谢大家！我的述职完毕。

## 商务主管年终工作总结篇三

人们在写述职报告的时候，要突出任职期间的重大成绩和创造性业绩，以表明自己能胜任工作的决心。以下是小编收集整理整理的财务主管年度述职报告，欢迎大家前来阅读。

尊敬的领导：

转眼间我已经来到\_\_有\_\_个月的时间了，\_\_个月里，我学到了太多学校书本里不曾涉及的知识和技能，这些东西对我来说都是弥足珍贵的。

由于工作时间短，对很多会计工作熟练度不够，所以并无多少固定性的工作，大部分时间则是协助其他会计人员完成工作，现将在这四个月时间里的工作情况汇报如下。

### 一、本职工作完成情况

1、与审计部、企管科相关人员一同，多次参与建筑公司、食品厂、钙厂、阻燃剂等废品处理工作。

2、与审计部、人力资源部、企管科一同到西盐场和西盐场新建滩、新建滩五工区、六工区、项目等进行对二茬盐的密度、高度、长度、宽度进行测量。

3、登记发票抵扣联传递明细表，记录发票号、单位、金额、

日期。

4、多次与其他会计人员一同到西盐场的一厂、二厂、三厂和新建滩、宏宇等厂参与本年度零工工资的发放工作，并顺利完成。

5、到供应部门参与钢材等的招标工作，了解了招标的具体流程，并收取押金。

6、在\_\_的帮助下，大体掌握了总部凭证的录入、当期汇兑损益的结转、应交税费明细表、费用明细表的填列等工作，对账务处理有了初步的了解。

7、协助其他会计人员复印所需要的发票、生产材料汇总表、不同年度审计报告、公司制度章程、进出口单据、职工工资发放表、承兑发票等资料。

8、协助其他会计人员粘贴相关凭证附件，与其他会计人员一同完成\_\_总部\_\_月份的凭证的缝线、装订等整理工作。

9、在\_\_的帮助下，学会记食品厂、冷藏厂的明细账。

10、与\_\_一同完成\_\_总部20\_\_年\_\_月份、\_\_月份附件章的盖章工作。

11、在\_\_的帮助下，学会\_\_有限公司内部转账单的一部分工作，在\_\_的帮助下，学会了开具明帅化工厂的部分记账凭证、科目汇总表的登记等工作。

12、按照财务部门安排到四号站和二虾厂完成收白蛤等工作。

13、参加\_\_国家会计学院的高级管理培训项目，主要学习了中注协税收法规与纳税筹划方面的知识，通过学习了解当前

税制改革和税收发展动向，开阔了自己的视野，受益匪浅。

14、学会发票的认证。

## 二、工作中的主要成绩

认真完成上级领导安排的各项工 作，并未出现大的会计失误，在工作过程中虚心向其他会计前辈们请教和学习，自己的业务能力有了很大的提高，不论是附件的粘贴还是凭证的录入，每个方面都尽量做到细心认真。

## 三、工作中的不足与问题

1、在参加工作的这段时间里，我发现无论多大或多小的工作都需要细心和谨慎，这是作为一个会计人员所必须的职业素质，而有些时候，我恰恰在这一方面表现出了些许不足，比如在凭证的录入过程中出现的借贷科目明细的错误、金额的输入错误等方面，自己的小小失误就可能对其他会计人员的工作带来极大的困扰，今后一定要做到检查多次，不放过任何一个细节；还有就是凭证附件的粘贴也是有大学问的，之前自己做的太过马虎，没有做到整齐、美观与方便，需要不断改进。

2、由于参加工作的时间比较短，对公司的财务工作流程还未渗透了解，很多单据的填写，传递的流程等不是很清楚，只能针对自己负责的部分就事论事的做工作，不能做到系统全面的把握整个过程，在以后的工作中，应该多学多观察，不断提高自己，多接触不同的职位的工作，争取尽自己的一份力，为公司多做贡献。

## 四、下一步工作计划

尽职尽责的完成自己的本职工作，及时完成领导分配的任务，不拖沓，做到当日的工作当日完成。不断向财务部门的领导

和前辈多多学习，接触不曾接触过的工作，解决之前搞不清楚的地方，彻底把问题弄明白，不能得过且过，这不仅是对自己负责、对大家负责也是对公司负责。

由于篇幅有限，很多细小的工作并未一一陈述，在工作过程中的诸多不足还请大家多多指正，本人一定悉心听取大家的意见和建议，不断更正，在大家的帮助下共同前进和进步，更上一层楼，我也希望尽自己的绵薄之力，为公司创造更好的经济效益。

此致

敬礼！

述职人：\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

尊敬的领导：

时光流逝，不知不觉间，今年已经过去一半，在各部门领导和负责人的配合下，财务科认真完成所有财务核算及收支工作，对各部门财务指标进行考核，分析及监督，对各种报表的上报，帐务的处理等都已时间过半任务过半。在编制预算、资金安排上做到量入为出，现对本年度财务工作进行以下述职报告。

### 一、以人为本抓管理，夯实基础促工作

年初我们制定了科室学习计划，坚持正常的科室集体学习与个人自学相结合的方式，组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立终身学习的理念，营造浓厚的学习氛围，努力建设“在学习中工作、在工作中学习”的学习型科室。不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升整体工作

能力。引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养，做一个高尚而有品位的人，树立良好形象。

## 二、围绕目标抓落实，扎实工作出成效

范财务管理，年初重新修订了财务管理制度以及对县级局的预算定额执行标准，认真编制了全系统的财务总预算和各个单位的财务收支预算，为规范财务管理提供了制度保证，今年对全系统的财务收支两条线的执行情况进行了检查，检查中没有发现大的违反财经纪律的问题，都是按财务制度的规定执行。加强报账员队伍建设，组织报帐员进行了微机应用技能培训及相关业务知识培训，下基层指导工作，提高了报帐员办公室自动化应用能力和工作效力。

合理调度资金，保证全系统事业发展的需要。根据年度预算和全系统事业发展需要，及时调度资金，保证了全系统日常工作的正常运转。对全系统固定资产进行了核查登记，组织下发了国家局配备执法车辆和办公用电脑、快检装置、复印机等现代办公设备并组织安装调试，使全系统的办公条件又上了新的台阶，对全系统往来款进行了清查，为迎接\_\_的检查做好了准备。完善了固定资产台账，为下一步全面资产清查打下了基础。

积极整理会计档案，规范会计档案管理。我们克服了时间紧、任务重的困难，组织全科室人员对会计档案进行整理归档，完成了会计档案归档工作。完成了\_\_基本建设初步设计方案，现正在办理有关手续，预计明年年初能动工新建。

财务科在领导的关心指引下，兄弟部门的大力协助下，完成了新旧标准的顺利更替，我们深知以前的工作不能说明什么，还有很多的挑战与我们同行，请领导放心，财务科一定会一如既往、排除万难，与其他兄弟部门一起帮领导分忧，做好财务部明年的工作计划，尽全力完成领导交付的各种任务，

为部门的发展贡献自己应尽的力量！

此致

敬礼！

述职人：\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

我从20\_\_年4月进入计划财务部，迄今为止任职半年多时间，主要负责出纳工作。现就任职以来的具体状况述职如下：

在公司各级领导的正确领导下，本人深入学习理论，不断改造人生观和价值观，团结协作，廉洁自律，刻苦努力，勤奋工作，圆满地完成了上级赋予的各项工作。

一、思想素质和理论水平方面。一年来，本人能认真学习业务理论知识，不断加强自身世界观、人生观和价值观的改造，坚持理论联系实际的学习方法，进一步加深了对学习资料的理解。在实际工作中认真贯彻公司管理制度的执行。在工作中，有较强的法制意识观念，严格依照法律程序做好每件工作。

二、务必具有高度的职责心。出纳工作繁杂、琐碎，整天与数字打交道，容不得半点马虎，细心是最基本的要求，高度的职业职责感，一丝不苟的作风是做好这项工作的前提。只有认真履行职责，才能在工作中发现问题。

三、出纳工作职责是负责现金收付、银行结算、货币资金的核算和现金及各种有价证券的保管等重要任务。出纳工作职责重大，而且有不少学问和技术问题，需要好好学习才能掌握。因此，工作的效率很一般，对工作构成了难度，如何办理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的货币资金和

票据的安全与完整，如何填制和审核许多原始凭证，以及如何进行帐务处理等问题，透过实践，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

经过7个月紧张的工作实践和总结，出纳工作是会计工作不可缺少的一个部分，它是公司财务管理的一个重要岗位，因此，它要求出纳员要有熟练的业务技能，严谨细致的工作作风，作为一个合格的出纳，我认为务必具备以下的基本要求：

- 1、学习、了解和掌握相关的政策法规和公司制度，不断提高自己的理论水平。
- 2、出纳工作需要很强的操作技巧。打算盘、用电脑、填支票、点钞票等都需要深厚的基本功。作为专职的出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备处理出纳事务的出纳专业知识和较强的数字运算潜力。
- 3、做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。
- 4、出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。
- 5、出纳人员务必具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为公司工作，为公司的总体利益、为全体职工服务。

以上是我7个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将理论转化为实践的一个过程。在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作潜力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作。

我任职七个月来的述职报告，不妥之处，敬请公司领导和同事们批评指正。

本人在医院正确领导下，在新科长的带领下认真学习思想，认真学习医保政策、财经法规、医院会计制度，坚持原则，严格遵守会计人员职业道德，遵守医院各项工作制度，积极参加医院的各项活动，严格遵守国家关于现金管理的各项规定，认真做好自己的本职工作。作为医院出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，为医院做好管家婆，通过努力，较好地完成了各项工作任务，现总结汇报如下：

## 一、日常出纳工作：

- 1、严格执行现金管理和结算制度，及时办理日常现金收付业务做到日清月结，防止发生不必要的损失、浪费。确保库存现金的安全。
- 2、及时收回医院各项门诊和住院收入，进行核对算。及时收回现金存入银行。
- 3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。
- 4、坚持财务手续，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。
- 5、审核和登记现金日记账和银行存款日记账

## 二、日常会计工作：

- 1、熟悉国家的财政制度，严格执行财经纪律。坚持原则秉公办事

- 2、在财务科负责人的直接领导下，负责医院的财务报销审核工作。
- 3、认真审核第笔业务的原始凭证及其附件的正确性、合法性、规范性。检查报销手续是否齐全。
- 4、根据审核过的各种收会原始凭证及时编制记账凭证。
- 5、负责编制发放医院各类人员工资及随工资发放的各种补贴。
- 6、每月按照税法规定及时做好代扣、代缴个人所得税工作。
- 7、每月按照法律规定及时做好种种劳动保险的扣缴工作。

### 三、其他工作

1. 加强收费控制与监督，保证医疗收入资金的安全完整严格执行物价部门核定的收费范围和收费标准，不违规收费和乱收费，根据内部控制制度，加强对日常收费的控制和监督管理，对日常营业收入报表和收费票据逐一核对，按时将收取的现金缴存银行。配合医保办做好医保收费的结算和登记管理。
2. 加强会计档案管理，规范会计基础工作。医院会计档案管理基础薄弱，20\_\_年加强对会计档案的规范管理，参与了整理装订了20\_\_年-20\_\_年的会计凭证，立卷归档。
3. 做好全院医护员工和专家的服务工作，保证工资福利按时发放20\_\_年，医院东区搬迁，给工作带来了不便，为了服务好全院职工和专家，对专家服务方面，热情周到，保证专家的需求，工资福利按时无差错发放到位。
4. 完成社保稽核和收费年审工作，配合学院对医院20\_\_年和20\_\_年财务收支的审计工作。为20\_\_年社保稽核和收费年

审提供了准确的财务资料，整理20\_\_-20\_\_年的财务制度，会计账簿、凭证、报表，配合学院的财务收支审计。通过财务室全体人员的共同努力，财务工作得到了医院的充分肯定，20\_\_年，财务室被评为医院先进集体，同时本人补评为先进个人。

## 存在的问题和建议

首先，由于医院无基本账户，财务核算中现金流量较大，坐支现金情况产生态环境。不能及时支付各部门急需用钱的问题。其次，医院业务量较大，财务人员较少，限于日常核算事务，不能为领导及时提供报表。最后财务人员的知识结构需要更新和调整，在不断更新专业知识的同时，还要学习新会计制度与财务有关的其它知识。

述职人：

20\_\_年\_\_月\_\_日

\_\_年，是我从事会计工作的第一年。这一年来，本人在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，由一名初涉会计行业，没有任何经验的新人，转变为煤炭销售会计的行家里手，个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到很大提高，圆满地完成了领导赋予的各项工作任务，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的工作、学习情况汇报如下：

## 一、主要工作情况

### 1、加强政治学习，注重提升个人修养。

\_\_年，本人积极参加政治理论学习，先后学习了重要思想和党的\_\_大、\_\_届三中、四中、五\_精神，并对构建社会主义和谐社会、建设节约型社会等相关理论进行了重点学习。通过学

习，进一步提高了本人的思想政治觉悟和道德品质修养，做到了与人为善，和睦相处。提高了对发展是第一要务的认识，有效地增强了工作的系统性、预见性和创造性，为做好煤炭销售会计工作打下了坚实基础。

## 2、加强业务学习，提高工作能力。

我是一名半路出家、初出茅庐、没有任何经验的会计人员，我深知销售会计是一项专业性相当强的工作，在煤炭销售这么重要的岗位担任会计人员，我感到肩头的担子是沉重的，压力是极大的。有压力才有动力，紧张而又充实的工作氛围给予了我积极向上的动力，任何一项业务核算对于我来说都是崭新的一页。每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向身边的同事请教，直到弄懂弄通为止，真正做到“三人行必有我师”，取别人之长，补己之短。同时，为了能熟练应用erp系统，我还利用业余时间自学了《erp系统操作指南之一(之二)》、《erp财务与会计》、《兖矿集团有限公司财务管理与会计核算办法》、《现代营销学》、《计算机会计学》等书籍，提高了自己的业务水平，丰富了自己的营销理论知识，为更好地做好煤炭销售工作打下了坚实的基础。在\_\_年1月份，我刚接触erp系统时，每办理一笔业务需要2分钟以上，而现在办理一笔业务只需要不到1分钟，通过自己业务水平的提高，真正为客户带来了方便，受到了领导与客户的一致好评。在\_\_年11月份，举办的全面质量管理考试中，顺利通过，并取得了优异成绩。

## 3、勤奋敬业，热情服务。

在销售会计工作中，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。面对兴隆庄煤炭销量大、品种多、结算复杂的情况，严格按照《地销煤统一销售管理办法》、《\_\_煤业股份有限公司煤质运销部地销煤财务管理办法》的规定，从煤炭销售收入做原始凭证到审核、装订，记账凭证的填列，以及增值税发票的开具，一般纳税人专用发票的开具，办理

纳税上报以及其他与发票管理有关的工作，煤款返矿工作，银行账目的核对，用户现汇、承兑汇票的验收工作等等，都坚持实事求是的原则，每项工作都一丝不苟，做到了账清、账实、账表相符、账簿整齐。及时准确地录入erp数据，建立客户档案，做好客户信息调查，了解客户的基本情况。遵守财务保密制度，对未公开的煤炭价格、财务数据严格保密，决不泄漏。积极协调与计财部、银行、税务等部门的工作、各种关系。此外，经常有外地客户，由于车辆等原因来到买煤时，我们早已过了下班时间，对于提前打电话的我就一直等到客户到来办理完业务再下班，对没有提前打招呼的客户，我无论是在家吃饭还是睡觉，都随叫随到，保持高度的自觉性，及时为客户办理业务，从不抱怨。真正做到了为客户服务零距离。优质文明的服务赢得了客户的信任和赞扬。

#### 4、工作敢于创新，提高工作效率。

本人积极配合本班组人员、科领导探索煤炭销售的新思路、新方法。不断规范财务工作程序，简化各种手续。例如：以前开具增值税发票时，一个订单一开，费时费力，发票使用很多，而且不易查找，本人和同事积极探索新的工作方法，按厂家、品种将发票合开，然后再打好明细附在上方，既节省了发票的使用张数，又提高了工作效率而且方便了查找。通过工作创新最大限度的给前来购煤的用户提供方便，提高了工作效率。

#### 5、遵纪守法，廉洁自律，树立财务工作者的良好形象。

本人作为煤炭销售会计，重点岗位工作人(!)员，一年来，认真学习《廉政准则》及中纪委提出的“四项纪律、八项要求”、运销部提出的《煤质运销“十禁止”规定》等为行为准则。坚持以自律为本，以廉洁奉公为起点，正确处理“自律”与“他律”的关系，在实际工作中严格遵守法纪，时刻以反面教材警示自己，不断强化廉洁自律意识，努力做到“自重、自省、自警、自励”，树立了财务工作者的良好

形象，始终以饱满的精神状态投入到每一项工作中。

## 二、存在的不足

\_\_年是紧张而繁忙的一年，自己所取得的成绩，除了自己努力工作外，更主要的是领导的指导和同志们帮助的结果，但这些成绩离上级的要求还有较大的差距，还存在许多不足。一是学习的深度和广度还需要加强；二是遇到困难强调客观原因较多，没有充分发挥主观能动性。上述不足，自己决心在今后的工作中将认真加以改正。

## 三、下步打算

\_\_年，国家宏观调控的力度越来越大，煤炭市场变化不好预测，我们将面临更加繁重的工作任务。但是机遇和挑战的共存将会进一步激发我的工作斗志和热情。自己决心在上级部门的正确领导下，团结同事，勤奋学习，扎实工作，努力开创兴隆销售工作新局面。一是要进一步加强学习。认真刻苦学习，同时还要认真学习业务知识，虚心向身边的同事学习，不断充实和丰富自己的煤炭销售会计业务知识。二是要振作精神。只有精力充沛，精神振奋，才能干劲倍增、信心百倍，才能只争朝夕，争创一流。三是要勤奋实干。自己要做到“四勤四多”，即：脑勤多想、耳勤多听、手勤多写、腿勤多跑，一如既往的敬业奉献。四是要精诚团结。做到以大局为重，求同存异，维护集体的团结。以诚相待，相互信任，坚信“理解与友谊比什么都重要”，树立团结就是力量的理念。在销售工作中，不徇私舞弊，做到公平公正对待每一个用户，全面完成新年度各项目标任务。力争使兴隆销售财务工作再上一个新台阶。

尊敬的领导：

您好！

我是公司财务部的\_\_，主要从事总帐会计工作，非常感谢公司给我这次机会做述职报告，一年来的工作是紧张和忙碌的，但更是充实和快乐的!具体工作包括以下5个方面：

1、负责项目控制表的信息更新、统计各区域应收账款、异常项目、销售人员信用额度统计，每月末及时将各种汇总表发送给主管领导。

2、负责集团各子分公司的销售合同审核及录入归档，并根据项目进度下发货通知及安装调试通知单，协助进行项目成本核算及控制，定期与客户对帐，做到账实相符。

3、负责设备、备件收入核算，根据相关的原则合理确认当期收入、并确保应收账款核算的完整性、准确性和及时性，按期做好应收账款账龄分析并合理计提坏账准备。

4、负责月底结账、按财务制度规定正确核算利润分配，编制母公司会计报表、及根据子公司提供相关报表做出抵消分录后合并母子公司会计报表;配合财务经理制定、完善公司财务相关制度及细则、进行预算管理。

5、认真负责，积极配合各部门的稽查工作。加强和销售人员的配合，发挥自己的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们交流，及时了解、掌握公司的经营状况，发挥财务在公司经营中的作用，努力使公司的利益得到最大保护。

以上是我一年来所做的工作，基本达到了总帐会计的职位要求!但我深知，要想成为一名优秀的人员，不仅要、更要有职业道德和系统的财务知识。如果有幸能够成为一名会计主管，我将在不断提高自身素质的同时，再从以下几个方面来开展工作，真正做领导的好帮手、好参谋：

1、建立一套完整的财务会计核算体系。这需要根据公司具体的业态、规模以及核算形式来定。

2、建立一套会计人员岗位职责描述，将每个会计岗位的工作人员应该做什么、怎样做，干到什么程度都给予量化、做好规范。

3、为团体创造一个积极向上、充满活力的环境，在干好工作的同时，努力提高每一个人的综合素质，大家互帮互助，团结协作，力争团队整体升级，因为我深深知道：学无止境！

我希望以这次述职为契机，虚心接受评议意见，以更加饱满的热情、端正的工作态度，认真钻研业务知识，不断提高自己的业务水平及业务素质，争取实现工作中的理想目标！

我的汇报到此为止，恳请各位领导和同事批评指正！

此致

敬礼！

述职人：\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

各位领导、各位同事：

大家好！

过去的一年，在公司领导和全体同仁的支持下，财务部基本完成各项既定指标。下面将财务部一年来履职状况汇报如下：

### 一、全年完成公司量化指标状况

公司全年给我部门的量化指标主要有五项：一是资金上存率\_%以上。我司全年资金上存率为\_%。二是年末货币资金余额\_元以上，其中公司本级\_万。我司年末货币资金余额\_万元，因购置设备支付\_万元导致公司本部货币资金没有达标。三是新开项目资金策划率\_%。本年度公司新开\_个项目均做了项目

资金策划。四是全司利润总额\_万元。实际全年完成利润\_万元。五是办理资金信贷类业务，投诉率为\_。财务部全年办理各项信贷业务准确及时，全年未发生一齐投诉。

## 二、全年所做的主要工作

我们主要围绕以下六个方面展开财务工作：

一是以统一财务管理模式为主线加强了财务基础工作和精细化管理力度：按照规模化发展，专业化管理的要求，统一公司财务核算方面度量衡，统一财务管理标准。

二是持续推进预算管理，提高前瞻性财务规划力度：一年来预算管理工作初见成效。

三是加强资金管理，确保生产经营现金流量，有力保证了公司全年生产经营需要。

四是充分发挥支持服务职能：一年来，我们及时向有关领导带给各种数据，及时为各项内外经济活动带给了应有的支持，基本上满足了领导和各单位对我部的财务要求。

五是加强财务检查及内控管理力度，防范财务风险。

六是加强业务学习，提升理论水平：去年我们有计划组织财务人员学习相关税收法律知识，提升把握政策的水平。

## 三、存在的主要问题和不足

我们在以下几方面，还有待在以后的工作中加以改善：

一是部门之间相互沟通的还不够。

二是分公司有一部分核定上交资金未及时收回来。

三是财务部门未能经常深入分公司和项目了解第一手资料和状况。四是我本人工作作风还有待改善。

#### 四、财务工作的初步设想

财务除在原先的基础上加强财务管理外，我想主要在以下几个方面开展工作：

一是要兵马未动，策划先行，提前做好年度各项财务策划。真正做到事前有依据、事后有证据。

二是要强化总部对资金的集中调控潜力。

三是以审计作为重要手段，加强审计过程监督和结果考核，维护公司安全运营。

四是要强化财务管理的数字化。把原先许多定性的文字尽可能地转化为定量的数字。

最后，还想说两点：一是我工作能顺利的开展首先要感谢公司领导的支持，以及财务部全体员工对我的工作给予的帮忙和配合。二是期望大家在今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，为公司获得更好的经济效益做出努力。

述职人：\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

## 商务主管年终工作总结篇四

今年以来，我局紧紧围绕县委县政府工作部署，全面落实上级主管部门要求，抓外经，促外贸，活市场，促消费，抓监管，促规范，各项工作顺利实现年初目标任务，现将工作总

结如下：

一是社会消费品零售额：全县完成社会消费品零售总额xxx.x亿元，较上年增幅x.x%□完成年度计划任务。

二是开放型经济工作：新增外贸进出口备案登记企业x家，完成进出口总额xxxx万美元，超额完成年度目标任务；直接利用外资达xxxx万美元，完成全年xxxx万美元的计划任务的xxx%□外贸破零企业x家，倍增企业x家。今年xx月xx日省开放型经济领导小组评为xxxx-xxxx全省开放型经济优秀县市区。

大力推进全国电子商务进农村综合示范县项目。

一是完成县级电商产业园建设□xx县电商产业园建成运营，占地xx亩，建筑面积x.x万平方米，布局县电商公共服务中心、众创空间、公共培训室、会议室等，综合服务功能齐全，为入驻企业提供免租或房租补贴（众创空间免租、其它楼层补贴租费）入园企业xx家，其中众创空间入驻小微电商企业xx家，给电商创业者提供优质的公共服务，为电商发展提供了优质平台。

二是布局乡村电商服务站。建设xx□xx□xx□xx□xx五个镇的镇级电商物流服务站，全县所有行政村都设立了电商服务点，农村电商网络基本形成。

三是推进农产品溯源体系建设。通过对xx个农产品加工生产基地、企业调研，最终确定建设巨雄农副产品高山、原本记忆酱干、白云高山茶叶有限公司等x个试点基地企业先行试点，目前均已完成设备安装，溯源系统联网运行。

一是畅通了网销渠道，推动农产品走出山门。在省商务厅、省扶贫办的大力支持和积极运作下□xx□xx□xx□童市等地的烟

茶、谷酒、茶叶、梅菜、茶油等农产品被中央电视台、商务部列入财经频道厉害了我的国，改革开放xx年中国电商扶贫行动专区。巨雄农副产品司、誉湘农业科技公司代表我县电商扶贫特产专区，作为xx县域馆落户中部（国际）农创园□x家食品天猫店入选由x省政府与x巴巴合作的助力贫困县电商扶贫的天猫店。邮乐购、农村淘宝、厂家网、农商通等多家平台设立村级网点，有力推动了我县农产品走出山门，带动贫困村脱贫致富。根据x巴巴集团《首届中国农民丰收节电商数据报告》，我县位列xxxx-xxxx年贫困县农产品电商xx强第x位。

二是推动三站一社融合，实现便民惠民利民。根据县委统一部署，将电商扶贫服务站与金融扶贫服务站、便民取款服务站、惠民综合服务社融合建设。组织x个部门联合开展xx个贫困村的三站一社融合建设调研，目前已经完成所有站点的选址、选人、招牌设计制作□pos机安装等工作，贫困村居民不出村便可实现小额取款贷款、网上代购代销，有效节约成本，方便群众。

三是加强电商扶贫培训，壮大队伍提升能力。邀请商务部、财政部相关业务负责人现场指导，开展电商扶贫培训班一期，培训人员xxx名。邀请省商务厅电商处及专家团队授课，召开全县电商扶贫小店专题推广培训和资源对接会议，所有贫困村电商人员及电商企业从业人员xxx余人参加培训，培训现场新开设手机app电商扶贫小店xxx多个，位居全市第一。

在x月xx日全省电商扶贫工作现场会上，县政府分管领导xx代表我县作典型经验介绍。

一是加强成品油流通管理。积极落实环保督查成品油加油站油气回收装置及储油罐防渗装置安装工作。全县xx家加油站基本完成油气回收装置改造，储油罐防渗装置改造分步推进，按加油站建站先后，分步改造加油站双层防渗储油罐工作，

计划在xxxx年x月全面完成。

二是加强商务执法管理。严查成品油非法经营案件，组织执法行动xx次，出动执法人员xxx人次，下发责令整改通知书xx份，取缔非法经营窝点x个，查处非法经营车辆x辆。

三是加强粮食质量安全。调整县级储备粮承储企业，改往年中储粮代储为本县恒盛粮食购销公司作为县级储备粮承储主体，申报启动中晚籼稻最低保护价收购工作，解决农民卖粮难问题。对轮换出库的储备粮进行全程监督，确保粮食安全。

四是高效完成政府实项目。落实市政府民生实事——农贸市场改造升级项目x个，确定在木金乡农贸市场□xx月已完成考核验收。

一是完善电商示范县项目。继续推进全国电子商务进农村综合示范县建设，布局建设x个乡镇电商物流服务中心，培训农村电商从业人员xxxx人次，确保顺利通过示范县验收。

二是加大成品油行业污染防治力度。完成全县xx家加油站的储油罐防渗改造，确保环保达标。

三是积极申报中国好粮油示范县项目。依托粮油产业龙头企业，培育好粮油粮食、食用油品牌，加快粮油深加工产业升级，争取中国好粮油示范县项目落户我县。

四是进一步扩大对外开放。努力开创全方位、多层次、宽领域开放新局面，鼓励企业搭乘一带一路快车走出去，吸引更多的外资企业来平投资，努力实现外贸进出口、对外投资、破零倍增等各项指标持续高效增长。

## 商务主管年终工作总结篇五

过去的一年，对我而言，是非常特殊而又有意义的一年，在这一年我迈进人生一个新的里程碑，在这一年我率领计财部的各位同仁，在行领导的关心、爱护、支持下，以高度的责任感，恪守职责，务实开拓，将支行的发展推上了一个新的台阶。

1. 建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基矗今年我根据业务发展变化和管理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度,对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。特别是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了“”，有效地遏制了风险的蔓延。

2. 加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

3. 以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化管理。年内主要做了以下七点工作：1. 主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识；2. 坚持业务学习制度，统一学习新文件，从实际操作出发，将遇到的问题及难点列举出来，通过研究讨论，寻求解决途径；3. 坚持考核与经济效益指标挂钩。4. 成立了以骨干为主的结算小组；5. 积极地组织柜员上岗考试。6. 培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯。7. 开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度和《》等规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析；在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2、费用支出实行了专户、专项管理，在临时存款科目中设

置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得最大利润。2002年开支费用总额为万元，较上年增加了万元，增幅为%；实现收入万元，较上年增加万元，增幅为%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的管理上，根据下发的《》等文件精神，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为%，节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

我在抓好管理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。一是加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反腐消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。三是加强团结合作，不搞个人主义。

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质状况确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培

训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。一是加强成本管理，减少成本性资金流失。二是加强结算管理，最大限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提高资金利用率；认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益最大化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3、充分发挥职能部门的“职能”，加强管理，加快工作的效率。

回顾一年的工作，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的.工作中，我将不断完善提高工作水平，在新的一年里迈上一个新的台阶。

在各级行的高度重视、正确领导和大力支持下，在各位同事的配合下，一年来，我能紧紧围绕省行24项履职要求，着重在业务经营、窗口建设、基础管理和财务核算上下功夫，团结和带领全体同仁恪尽职守、努力工作，圆满完成了全年各项工作任务。现将一年来本人的主要履职情况向大家汇报如下：

作为副行长兼会计主管，我的压力很大。为从根本上解决困扰我行的基础管理较差，内部控制力弱的问题，我行于年初召开了高规格的会计基础管理工作会议。认真查找了我行会计基础管理方面存在的问题，深入分析了问题存在的原因，提出、制定了提高我行会计内控管理水平的具体措施。作为会计出纳部的负责人，我把贯彻落实会计基础管理工作会议精神作为首要任务和履职工作的切入点，并从以下几个方面

开展了工作：

1、以抓《中国农业发展银行会计内控管理尽职指引》和在年初会计基础管理工作会议上签订的责任书的落实为契机，把各部室的负责人、临柜柜员、内勤主任、监管员以及办公室等相关职能部门纳入会计内控管理组织体系，大家各司其职、齐抓共管、相互制约、相互监督、一体考核，让会计内控管理关系更清晰，内控管理层次得到显著提升。

2、坚持按月组织开展监管检查工作，促进会计内控管理水平逐步提高。会计监管是内控管理的重要组成部分和操作风险的重要防线。尽管面临各种各样的困难，我还是坚持按计划、按程序每月对营业部进行一次认真细致的检查。做到每次检查都有方案、有通知、有记录、有整改、对责任人进行处理。

从已经结束前十个月的检查监管情况来看，累计查出问题37个次，绝大部分问题得到整改或改善，处理或建议处理责任人2人次，其中扣发考核性工资4人次，扣款金额400元。我始终把实质重于形式作为监管的重要原则，通过持续、认真细致的监管，我行的会计内控管理水平有了明显的进步。

3、坚持突击轮岗带班制度，充分发挥会计监控系统的监督作用。一是能促使各岗都能熟悉掌握不同岗位的业务操作，提高操作技能，另一方面让柜员自己互查，在离岗交接时显现隐性问题，创新防范风险的手段。我每月会不定期突击要求员工临时休假，然后自己临柜代班。今年来我已经累计代班23天，涉及柜面所有岗位。通过岗位轮换和全日制代班，已发现纠正涉及印鉴管理、借据管理、账簿记载、档案归档等方面共12处问题。通过调看监控录像观察临柜人员的操作程序是否合规，每周调看监控工作的加强和持续，直接促进了我行临柜人员工作效率的提高，规避了操作风险，更重要的是对会计人员产生了一种持续、强大的监督和威慑作用。

4、注重提高副行长兼会计主管的业务素质和履职能力。副行

长兼会计主管履职到位与否，是会计内控好坏的关键一环。一年来，我认真履行副行长兼会计主管职责，加强业务学习，分析内控形式，学习新的文件精神，研究解决管理中存在的实际问题。以会带训，不断提高副行长兼会计主管的履职能力。

一年来，我能积极参与全行内部管理和业务经营活动，自觉维护班子团结，协助推进支行各项事务的开展。首先是加强政治理论学习。定期参加中心组理论学习，参加支部党小组活动，组织并上好党课。其次积极参与“四好”班子、“四强”党组织创建工作，制定“四优”党员争创计划。三是做好全行财务状况分析调研及经营利润测算，分析将会影响到全行经营目标任务完成的因素，向行长提出自己的看法和建议，为全行经营献计献策。四是积极参与全行业务营销。截止10月末，我行存款日均余额0000万元、中间业务收入0000万元，比同期分别上升27%、39.2%，国际业务更是取得历史性突破，存款余额达到了25万美元，提前完成全年任务。五是积极投入非现金结算。今年秋季以来，在原有工行网银的基础上，又开通了信用联社网上银行，为售粮农户办理了工行pos机及联社的“一卡通”，秋季收购全面实现非现金结算。

今年以来，我一直将内塑队伍素质，外树窗口形象，创建行业品牌作为重点工作来抓，主要表现为：

一是建立奖惩制度，树立积极的农发行新风。

开展创建行业品牌活动以来，我明确了考核标准和落实检查监督措施，形成严格的奖罚制度。创新出台《营业窗口文明服务规范考核办法》，设立“周服务之星”、“月文明之星”、“季规范之星”、“业务精英奖”等，对客户口碑好、业务技能强、服务质量高的员工进行特别奖励。

二是发挥窗口作用，全员倡导职业文明。

在窗口环境建设上切实做到“形象统一规范”、“设备使用正常”、“环境整洁宜人”、“服务设施到位”、“宣传醒目规范”；在礼仪形象中严格执行“着装统一规范”、“形象整洁大方”、“行动文明得体”；要求员工贯彻执行“三好一提高”，即：服务好、态度好、业务好，提高办事效率的服务宗旨，还要做到“六声”，即：来有迎声、去有送声、咨询有答声、求助有请声、不足有歉声、合作有谢声；做好“五心”，即：服务态度要“热心”、接待客户要“诚心”、言谈举止要“虚心”、宣传解释要“耐心”、关心他人要“真心”的服务承诺，切实将职业文明落到实处。

三是严格执行晨会制度，保证各项工作的出色完成。

为了更好地鼓舞士气，我要求柜面每日的晨会不得低于20分钟，把它当成是柜面工作信息流转、增进团结、提高工作效率和效益的一个平台。上级的各类会议精神及业务更新在晨会上进行传达，上一日的工作情况在晨会上进行及时点评，最新的业务知识和工作经验在晨会上进行学习和交流，每日工作成绩和成功服务事例也在晨会中进行分享，从而充分调动全体员工的工作积极性、主动性和创造性，顺利并高效地完成每天的各项工

四是坚持业务技能培训。

定内容讨论学；不仅组织大家学，更要求自己先学，确保在一起学时能起讲解辅导的作用；不仅学习传达最新文件要求，还对执行不到位的文件进行温故以知新。2、抓岗位实战训练。储备积累了业务理论知识，光纸上谈兵是不行的，总得有实战演练才行。平时要求各岗人员在业务操作中严格遵照操作规程办事，以老带新，互相监督，互相提醒，注重细节，注重总结。3、抓季度测试评讲。每季末，我会组织员工测试业务知识和技能，内容涉及基本制度、系统操作、反洗钱、票据防伪、点钞等方面。通过知识技能测试，调动了柜员学业务练技能的热情，自觉形成了“传、帮、带”，“赶、超、

学”的良性竞争氛围。

会计监督历来是会计工作中的一大难点。唯有业务知识功底扎实、制度要求掌握充分，会计监督职能才能得以淋漓精致地发挥，会计核算质量才能得以保障。

我部通过构建四道防线，时刻绷紧会计监督这根弦，充分履行事前、事中、事后全程监控职能。第一道为综合柜员，严密审查受理业务的凭证要素、业务手续、资金支付等的合理性、合规性等，如实记载柜面监督登记簿，能纠正的随即纠正，需要信贷部门调查反馈的则提交营业柜面会计监督意见及处理单，并按月向行长汇报柜面监督情况；第二道为坐班主任，一方面负责对当日重要业务、关键环节进行授权把关，对当日发现问题当日纠正，次日再逐笔审核会计凭证，及时解决业务处理过程中的问题。另一方面通过查库、查看账簿、审核报表、对账等形式对内部管理中的各个环节进行检查监督；第三道为财会主管，通过每日对各大业务系统运行情况的了解、每周调阅录像、每旬查库、资产安全检查、ic卡检查和印鉴卡与验印系统的核对、每日查看柜面人员的工作日志、月末审核银企同业对账、定期核对内外账务等方式全面检查辅导；第四道为全体临柜人员。每天组织柜面人员两次对当天业务处理进行回头看（上午11：00、下午16：00点），发现差错当天整改，再次自查自纠，力争面面俱到，同时利用次日晨会对前一天处理的业务进行点评。

今年以来，我能严格执行财务制度，加强财务核算，财务公开透明，真实反映经营状况，按月开展财务分析，及时提供财务决策信息。

一是思想上重视，行动上落实。年初，按照市行下达的财务费用指标，结合我行实际情况，做好季前预测，月中控制。对刚性费用支出做到预测细致、准确，合理压缩一些弹性开支，把好关，守住口。月底向行长汇报费用支出情况，上墙公布财务费用同期对比和指标下达情况，接受员工监督，形

成了很好的财务公开透明的氛围。

二是加强利息、中间业务和出租收入的审核。严格执行利率政策，按月核对利息结计与收取，及时向行长和信贷部反馈，配合信贷部加强对欠息的收取。同时认真复核存放同业款项、存放人行款项、系统内资金的利息收支，遇有差异排找原因，确保计息入账不出差错。审核代理保险手续费收入、财务顾问费的收取，资产出租收入全额入账。

三是配合办公室做好资产管理，健全管理台账。每月初核对综合业务系统自动计提的折旧，如遇不符，及时查找原因，确保账实卡簿相符。8月份对无法继续使用的xx件固定资产进行报废申请，目前已得到报废批复，进入报废处置环节。

副行长兼会计主管，既是领导者又是实际操作者，既是主角又是配角。长期从事财会工作的我，在财会主管的岗位，本以为轻车熟路，却并非像 $1+1=2$ 那么简单。

## 商务主管年终工作总结篇六

尊敬的各位领导、同事们：

自从2009年1月3日中山市荣德汽车销售服务有限公司开业之日起，我就融入了这个大家庭！一开始我司销售部和售后部加起来共计不到20人的团队发展到如今汽车专业4s销售服务有限公司。虽然公司也经历了无数波折，也存在着这样或者那样的问题，不过我们都尽量的去解决了。

至今我已在公司整整工作了两年时间，也让我在公司从任职销售助理成长为如今成熟的、有自信的销售主管。这两年里，在领导们的关心及支持下，还有同事们的帮助和配合下，才有了今天的我，所以我要衷心的说一声：谢谢！能够参加今天的述职我倍感荣幸，同时更希望大家能给我一个站在更高起

点向前迈进的机会。

## 一、展厅经理职责与管理能力

### (一)展厅经理的职责

1、管理销售活动，促使完成销售目标。2、领导执行销售过程中顾客满意度的标准。3、管理所有展厅环境及其活动。4、要致力于销售部的盈利。5、主要监督销售部全体职员。

### (二)展厅经理的自我定位

1、展厅经理应有的心态就是：从“被管”到“管人”。从顶尖的销售员到未顶尖的干部。我们要做到：执行、监督、辅导、分析、改善等基本原则。

### (三)展厅经理管理的项目

#### 1、展厅内外的环境

展厅外地面的整洁，客户停车区有足够的车位，所有户外标识保持清洁并处于完好状态。展厅内入口处地垫清洁并处于完好状态，展厅地面保持清洁，展厅内外墙面及玻璃的清洁，音响的音量要适度，避免造成不舒适的感觉。

#### 2、值班人员与接待人员的安排

工作时间内，所有销售部的人员，都必须着byd规定的制服，佩戴工牌及byd标志，保持仪容仪表的整洁。所有的销售员行为举止必须要表现出专业化。所有的销售员不得在展厅内抽烟，吃零食等。若有发现此习惯重罚。在前台接待时，所有人员都必须主动喊“欢迎光临”！无论是正副班组，接待前台一定要保持两位以上的销售接待人员，同时接待台要保持整洁，并且销售人员不能聚集在前台聊天或与做工作无关的事。

### 3、展厅车辆的陈列

展厅内所有的展示车辆必须经过pdi检测。展示车辆必须要保持清洁，无灰尘，无手印。轮胎必须使用轮胎蜡[]byd轮胎标志处于水平位置，展示车辆内的座椅不可保留塑料胶套，同时要铺上byd专用地毯。展车前后必须悬挂byd车辆型号或是中山荣德。车辆配置信息及车辆价格必须陈列在规定的展示架上。所有的展车要保持有电有油的状态。还有试乘试驾车内部或是外部必须整洁干净，要有足够的燃油，必须每天检查车辆使用状况。

### 4、洽谈区

洽谈区要有一定的私密性，合理布置座椅与洽谈桌或物品的摆放，洽谈业务完时，要及时清理烟灰缸内的烟头或是使用过的水杯。

### 5、卫生间

卫生间的地面要清洁，并且要保持无异味，并配有纸巾，干手纸，洗手台要无积水，镜面要清洁，废纸篓要及时清倒，保持清洁。

## (四)展厅经理的5s现场管理

- 1、整理：将不要的东西立即处理。
- 2、整顿：功能性的放置原则，产生良好的工作环境与工作效率。
- 3、清扫：找出脏乱的根源并彻底清除，已建立清洁干净的工作环境。
- 4、清洁：建立“目视管理系统”维持有效的工作环境。

5、素养：一定要培养成良好的工作环境。

(五)作为展厅经理，我能够认真执行职责，团结带领销售部全体人员。在总体的工作思路指引下，在销售部各位经理的正确领导下，我会积极进取、扎实地工作，努力去完成公司下达的计划目标任务。

## 二、工作的团结与配合

一个人的力量是微不足道的，要想在工作上取得最好成绩，就必须成为一个整体，才能开展工作的新局面。在工作上，我会努力支持及配合其他各部门的工作，为其他同事的工作创造良好的氛围和环境。相互尊重，相互配合，相互支持，相互关心，相互快乐。是我们公司的宗旨。

## 三、以身作则

公司的各项制度在不断完善，但是，更需要人去认真执行。各种制度、各种规定不能光说不执行。在实际工作中，员工看管理者。作为一名中层管理者，我深知自己的一言一行就是很多同事们行为的标尺。为此，在任何行动上，我会坚持“要求别人做到的，自己会首先做到。”严格遵守公司内部的各项制度和规定，绝不带头违反。

## 四、总结

我也清楚地知道我身上存在的缺点和不足的地方。我会在今后的工作中努力加以改正，努力提高自身素质，大力提高管理水平，以适应新形势要求，在工作中不断创新，引导所有销售员把精力集中到本职工作上来，把心思凝聚到当做自己的事业，去努力的工作，来完成销售任务，促进公司发展做出自己应有的贡献，同时更希望大家对我今后的工作给予支持和配合。

谢谢大家!