

稽核人员工作总结报告 车间稽核工作总结 (实用7篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。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。

稽核人员工作总结报告 车间稽核工作总结篇一

20xx年，xx集团被评为xx市优秀总部企业，位列全市企业第xx位，鄞州区企业前xx强，并再次获得了xx区政府颁发的大力鼎奖。目前，我们的配套路线已基本覆盖全国各主机厂并延伸至欧洲的大众□xx等国际知名主机厂，新研发的产品也已经在各种车型上试装配套成功□xx已逐渐从生产传统产品转型至新阶段的电子电动产品。

20xx年重点投资的xx生产基地早已建成并进入生产环节□20xx年对帅特龙本部进行重点投资，拆旧建新、扩大生产用房的计划也已经完成□20xx年，xx南部商务区的xx大厦和xx电镀公司生产基地建设也在有序进行中。目前□xx集团有限公司利用空间换地，进行拆迁重建、扩大生产场地的建设工作已基本完成。董事长年终发言稿这些新成果及荣誉的取得，凝聚着公司每位员工的心血和汗水，是我们共同努力的结果。在此，我代表全体股东向今天受到表彰的先进团队和个人表示热烈的祝贺！向辛勤劳动、无私奉献的全体干部员工致以诚挚的谢意，对不辞辛苦，奋战在生产一线的员工们表示最衷心的感谢！

一、xx集团未来发展定位：

目前，集团旗下拥有xx有限公司□xx模塑有限公司□xx有限公

司□xx科技有限公司四家子公司，其他生产企业也逐步归纳到xx生产基地□20xx年，xx集团将实行所有权和经营权分离，充分发挥各子公司职业经理人的自主能力，由各子公司职业总经理独立经营、自负盈亏、利润上缴董事会的经营模式。

二、实行集团办出台管理制度并审核工作流程的制度：

20xx年，由集团办出台相关政策，继续完善各项制度、简化审批流程，对各子公司加强制度流程执行情况的监督，做到奖罚分明。对向公司提出合理化建议或挽回公司经济损失的人员，公司将给予xx元的奖励；对违反公司制度、给公司造成经济损失的人员，按制度进行处罚。公司若出现多支付、少支付的情况，对责任人进行相应的处罚。

三、实行集团公司编制预算计划，各子公司全面执行预算的制度：

凡事预则立，不预则废。为确保各子公司在集团的领导下，沿着既定的战略目标发展，集团成立预算管理小组，由集团公司负责编制预算计划，各子公司必须严格按照预算计划进行收支，做到有据可依，开支有度。

为提高公司干部的工作积极性，公司实行年度考核制度，各子公司干部人员不作年度调薪，由集团公司绩效考核小组根据工作态度、工作业绩、工作能力、工作责任心进行考核，发放年终绩效考核奖金。

在市场竞争日渐激烈的今天，减少生产过程的浪费，向生产一线要效益，提高产品质量，降低生产成本，是企业实现可持续发展的必然要求，也是提高企业核心竞争力的必然要求。各子公司要以客户的计划为基础，科学合理计划生产、计划采购、计划库存、计划用人，以实现平稳有序的生产，促进资金的灵活运转。

公司斥资x亿元，新建了电镀生产车间，同时从xx引进世界一流的全自动电镀生产线。此外，公司继续优化全自动喷涂生产线，加快了注塑生产和装配的自动化进程，大幅度提高了产品质量和产能，这就有利于降低劳动强度，改善劳动条件和环境。公司技术人员不断创新、攻坚克难，对关键技术、工艺进行改进，促进了产品加工精细化和控制智能化。这将促使我们最终实现“机器换人”的全面自动化生产目标。

产品质量是企业做大做强的根本。公司要从上到下树立质量观念，积极配合管理者代表做好体系管理工作，严格生产现场的质量管控，提升产品合格率，减少客户的投诉、索赔，顺利通过客户的现场评审，树立良好的企业品牌形象。同时，要继续加强公司的办公场所、生产车间“6s”现场管理，做到预防为主，整洁有序，共同维护好企业形象。

20xx年初，在销售副总王民军领导的销售部门共同努力下，公司顺利进入宝马配套体系，并成功接下几个项目，成为德国大众一级配套供应商，为公司打开国内外高端汽车市场，全面实现产品转型升级打下了坚实的基础。20xx年，我们将继续以市场为导向，通过技术创新加大竞争优势，不断赢得公司新的发展。

展望20xx年，我们将面临更加错综复杂的经济形势，市场竞争也更加激烈，企业需要加强自身的人才队伍建设，坚持“走出去，引进来”战略，通过不断学习和创新，提高自身综合实力。

20xx年，公司计划再引进x名博士，重点引进技术创新强、研发实力强的高、精、尖技术人才，为研发新产品、拓宽企业发展新领域奠定基础。此外，我们还要充分利用与科研院所、高等院校、科技部门的合作平台，提升科技创新及研发能力，不断创造新的业绩。

20xx年，上海注塑生产基地、奉化电镀生产基地及鄞州南部商务区大楼将陆续建成，其中上海注塑生产基地总投资近x亿元，面积xx万平方米，建成投产后将极大加强公司与xx大众、延锋等客户的联系，成为主机厂身边的配套供应商，缩短公司与主机厂之间的距离，从而降低生产和物流成本。

总投资xx亿元，拥有xx万平方米面积的南部商务区大楼正在紧锣密鼓的筹建中，极大地提升了帅特龙集团的企业形象和企业影响力。

此外，总投资xx亿元的xx科技生产厂房也将于20xx年竣工，并投入生产，这标志着公司电镀生产线的规模和水平都将迈上一个新的台阶，极大提高集团的整体实力和竞争力。

公司未来的发展任重道远，但是我相信，有在座各位员工的信心和努力，有大家团结协助、不断创新的团队精神，必将开启帅特龙集团新的发展篇章，使公司取得更加辉煌的业绩，相信我们在座的各位，也能够收获更多的成功和幸福！

最后，值此新春佳节来临之际，衷心地祝愿各位来宾、全体员工在新的一年里工作顺利！身体健康！阖家幸福！谢谢！

稽核人员工作总结报告 车间稽核工作总结篇二

主要工作内容：

一、进一步建立健全了内部审计工作的内容和工作制度；强化了业务学习，解决了审计工作中遇到的新问题，使审计工作由查错防弊型向风险防范型和管理促进型转变。

二、认真学习相关业务，及时了解对农村义务教育经费保障的各项政策。在具体工作中对学校是否按政策规范收费、对作业本费的使用及结算情况、日常公用经费的筹措和使用情况等作为一项重要内容进行了审计，保证内部审计在落实本

校教育经费保障体制中的作用。

1、对学校的各项收入进行了审核，内审小组认为学校的所有收入都及时入账，并纳入了学校的财务核算，无隐瞒、截留挪用、转移学校收入的情况。

2、对学校的各项支出情况，包括教师工资、绩效工资、经补贴、伙食费等支出情况进行审核，重点审计了支出的真实性和合法性，有没有损失浪费等行为，内审认为均符合有关规定要求。各项支出均属合理。

3、对于学校的资产构成情况，经审计认为货币资金按规定办理了收付手续；固定资产做到了帐帐相符、帐物一致；各类往来款项作了相应清理。

4、对学校的负债也作了相应审计，学校从__年后没有产生新债，更没有举债消费。

5、对学校收费情况进行了重点审计，未发现乱收费现象，学校收费合理，只按规定收取了相应的生活费，且按月收取，用规定收据一月一开，并做到了收前公示。并对学生生活费给予了补助。

四、认真贯彻上级内审部门的文件精神，及时完成了教育局安排的各项工作。

审计工作中的措施

1、严格执行了年度审计工作计划，提高了对计划严肃性的认识。在具体审计工作中坚持原则，实事求是，客观公正地看待和处理问题。

2、全面审计，突出重点。对学校的财务审计既以真实性为基础把基本情况摸清楚，又抓重点问题进行深入地分析，争取

了从机制上和制度上提出解决问题的办法。

3、完善了制度，严格了管理。严格审计质量管理，实行审计全过程质量控制，将审计准则、审计质量控制标准和制度落实到了审计方案、审计证据、审计底稿、审计报告等审计工作的各个环节。

4、今后进一步加强学习和培训，把审计工作做得更好。

稽核人员工作总结报告 车间稽核工作总结篇三

(一)整合稽核队伍，进一步加强队伍建设

结合市联社对稽核员的要求，区联社选派基层信用社业务骨干5人参加了市联社举办的稽核员上岗考试，取得了较好的成绩。今年5月，区联社进行了第二轮竞聘上岗，为加强稽核队伍建设，联社对稽核科人员进行了调整和补充。先后聘用片区稽核员一名，借调稽核员一名，充实了稽核队伍的力量。

(二)强素质、抓培训，全力打造复合性稽核人才

为切实加强稽核员的素质建设，培养稽核员的综合素质，区联社稽核科把提高稽核员的综合素质作为首要工作目标，采取多样化的培训方式，全力打造复合性稽核人才。一是定期举行稽核学习例会，制定并实施了每周的学习计划。二是积极选派稽核员参加市联社举办的各类培训。今年6月、8月中旬，组织全辖稽核员系统的学习了网络知识，并参加了市联社举办的稽核员培训。三是加大稽核工作的经验交流。充分利用跨辖稽核以及与友邻联社稽核经验交流，取长补短，不断更新知识层面，充实知识内容，填补知识空白。

(三)重“履职”，化“风险”，严格稽核员的履职监督、考核

为防范稽核员工作“不履职”的行为，联社稽核科于今年2月制定并组织实施了稽核员工作目标、任务考核办法，加大了对不履职行为的惩处。采取工效挂钩的方式，每月扣保证金200元，按季考核，年末兑现，实现了对稽核员履职的有效监督。同时为进一步落实履职责任，积极推行了稽核员“人盯社”的a□b角管理模式，做到了任务明确，措施到位、责任清楚。

为规范信用社业务经营，促进信用社健康发展，根据市联社稽核工作意见及区联社稽核工作安排，在联社稽核科的组织下，今年1月至5月，整社工作组完成对北外农村信用社的清理整顿工作。在整社工作中，本着“规范经营、防范风险、促进发展”的整社工作宗旨，稽核员坚持了实事求是、客观公正的评价原则，违章必查、违规必处的查处原则，惩教结合、打防并举的整改原则，采取内外结合、全面与重点结合、检查与举报结合、帐务检查与实地调查结合等方式，通过拟定方案、收集资料、确定重点、职工动员、问卷调查、账务稽核、内外核对、交换意见、审计确认、问题公示等步骤，对农村信用社1997年1月至12月的业务经营及社务管理情况进行了认真、细致的清理整顿。先后查处基本制度执行不严格、往来资金管理失误、财务费用开支不严密、利息核算不准确、信贷管理偏松等五个方面违规违制行为16件，纠正、整改16件，提出处理意见5个，整改规范意见7条。其中给予经济处罚2人次，罚款300元，清退各类违规计发的资金93,000元。通过对北外信用社的清理整顿，进一步规范了该社的经营活动，促进了信用社的健康发展。

发展与风险并存。为切实规范信用社的发展，最大限度降低信用社经营风险，联社稽核科以严格“风险”管理为龙头，积极采取“点面结合，强调重点”的监管方式，结合当前农村信用社在经营管理中存在的内控管理偏松，制度执行不力，财务核算不准确，信贷管理薄弱等热点和难点问题，加强了对信用社经营薄弱环节的专项稽核。今年，联社稽核科先后组织专项稽核达11次，检查信用社144社次，检查面达100%。

其中：内控制度专项稽核3次，决算稽核1次，非信贷资产专项稽核2次，往来资金专项稽核1次，重空凭证专项稽核1次，信贷专项稽核1次，财务费用专项稽核1次，原自办公司清理1次。先后查处违规违制行为13社次，处理40余人次，其中罚款6,600元，行政警告处分2人次，检讨4人次，通报1人次。在专项稽核中，纠正不合规账务处理26件，提出整改意见56条。通过对信用社的严格的专项稽核，积极查处了违规违制行为，消除了案件苗头和隐患，进一步规范了业务经营，确保了全辖信用社“案件、事故为零”的工作目标的顺利实现。

今年农村信用社处于改革的关键时刻，完善内控制度建设，实现合法、合规经营，确保平稳过渡是农村信用社在改革时期的主要工作。今年，区联社稽核科实现了稽核工作重心由“规范经营”向“审慎经营”转移，在规范经营行为的基础上，强调“稳步经营”、风险控制、持续发展”，进一步深化业务操作风险控制，合理规避道德风险。为实现这一工作目标，稽核科积极组织稽核员加大了对辖区信用社的序时稽核。据统计，，联社稽核科共组织稽核员780余人次，开展序时稽核39社次，完成了对辖区11个信用社、1个营业部1月至11月经营情况的序时稽核，稽核面达100%。在序时稽核中，纠正违规行为20余件，发出稽核警告36人次，整改通知38份，查处违规经营行为6件，处理6人次，其中罚款1,350元，通报批评1人次。

按照市联社“管法人、管风险”的精神，区联社稽核科以“问责”为主题，严格实施了对信用社法人代表的履职审计。今年5月，为积极配合联社的“双改”工作，联社稽核科组织稽核员对上届10个信用社法人履职情况进行了认真的审计，综合、客观地对上届法人的履职情况进行了公正的评价，对存在的问题及时落实了责任，化解了风险，对履职中存在的不足及时与他们交换了意见，取得了较好的效果。据统计，今年，稽核科先后对法人履职审计11人次，离职审计1人次。

村信用联社监察工作本着“依法治社，严格管理”的工作原

则，坚持“反腐倡廉、防范风险、严格管理、稳步发展”的工作方针，以抓职工思想教育为龙头，认真开展廉政建设，严肃职业纪律，纠正不正之风，惩治违规行为等各方面工作，取得了一定的成绩。

(一)抓教育，促思想，纯洁队伍思想，提高队伍素质。“三个代表”，“十六大精神”是近年来党在新时期的重要思想。为努力实践“三个代表”，认真贯彻“十六大精神”，今年，区联社结合辖区农村信用社的实际情况，提出了“先树思想后树人”的指导思想。今年3月、8月，联社先后多次组织干部职工系统学习了“党风廉政建设”，“内控制度”等重要内容，鼓励、倡导广大干部职工就党在新时期的重要思想和农村信用社内控制度建设及经营发展等方面进行了积极广泛的讨论。全面提高了信合干部职工的思想素质，纯洁了员工队伍。

(二)抓廉政，促反腐，优化行业风气，营造健康环境。农村信用社是一个管钱、用钱的经营货币的特殊企业，“防腐拒变”是农村信用社监察工作的重点。今年以来，区农村信用联社为抓廉政，促反腐，优化行业风气，营造健康环境采取了积极的措施。一是严格党风廉政建设“一把手”工程建设。联社党组成员在工作中率先垂范、身先士卒、严于律己，严格执行廉政准则的若干规定，认真填写廉情日记，扎实开展述廉活动，在员工队伍中起到了很好的模范带头作用。二是严格廉洁自律责任管理。把廉洁自律责任层层分解落实，督促执行严格的监督考核。三是积极开展廉政教育。为及时掌握员工队伍思想，提高反腐抗变的防范能力，联社在11月中旬组织辖区农村信用社重要岗位人员就当前农村信用社反腐工作所面临的新形势、新问题进行了专题研究、讨论，并积极采纳了部分有利于农村信用社发展的好的建议，促进了全区农村信用社反腐工作的全面发展与加强。

(三)抓民主，促监督，倡导民主管理，严格信访制度。民主管理是农村信用社在新时期优化管理必经之路。为加强区农

村信用社民主管理，倡导“爱社如爱家”，“以社为家”的管理风气，联社支部积极组织召开党员干部民主生活会，领导班子民主生活会，理监事会，社员代表大会，以及述廉评议活动，把农村信用社发展的大政方针交由集体研究决定，避免了“家长制”作风的发生。信访制度是民主管理的重要内容，在区联社党组的领导下，联社监察干部很好地坚持了信访必查制度，本着“客观公正、实事求是”的原则，对本部门的信访事件及上级部门转发的信访事件进行了积极、严肃的查处。据统计，今年区联社监察部门信访事件收件数为3件，处理3件。为惩治违规经营行为，防范案件、事故发生，今年，联社监察干部积极协助、监督稽核、人事部门对辖区农村信用社违规经营行为进行了积极查处，有效的遏制了重、大要案的发生。

区农村信用联社稽核监察工作虽然取得了以上的成绩，但仍然存在一些不足。主要表现在部分干部职工对稽核的认识不够，理解不够，对稽核工作存在抵触情绪，稽核监管环境还有待于进一步改善；稽核工作的深度，稽核员的履职行为及能力还有待于提高；业务发展的审慎性、合法性、规范性不够。

工作安排：

一、稽核工作安排：

(二)针对农村信用社经营中存在的问题，有计划地开展5-6项专项稽核，规范农村信用社经营管理，查堵经营漏洞。进一步完善对大额贷款，大额财务费用的监管，特别是在大额财务费用的监督上，要求各科、室、部、信用社必须建立完善大额费用开支台帐。

(三)严格实施“人盯社”的稽核模式，试行按月覆盖的序时稽核管理，同时加强对片区稽核员稽核工作的再稽核，督促稽核员认真履职，加大对稽核员的考核力度。

(四)加强稽核员的素质培训与队伍建设，倡导稽核行业经验交流，鼓励开展稽核理论研讨。

(五)完成领导交办的其他任务。

二、监察工作

(一)认真开展党风廉政建设，继续推行纠正行业不正之风的活动。

(二)加强对党员干部，特别是党员领导干部的思想教育工作，严格对重要岗位人员思想、行为状态的监测和监督，防范内部案件的发生。

(三)加大信访事件的督办和查处工作，协调、督促有关部门严格对违法、违规、违制行为的查处，确保处理的公正性。

(四)完成领导交办的其他任务。

稽核人员工作总结报告 车间稽核工作总结篇四

1、因业务流程、规范内容较多，在**部门从事业务稽核工作不能做到核到每个小的细节，故采用控制大的点来控制业务中涉及的风险，并积极做好城、县区业务稽核人员的业务指导工作，使其更好地做好城、县级主厅、合作厅等一级窗口人员的后台业务支撑；2、对于各城、县区在业务流程及办理过程中出现的问题及时与其沟通，并电话指导其各厅稽核或值班长对出现的问题要常提醒、多问；3、每月到城、县区营业现场检查其用户资料填写、归档情况，检查营业人员对业务知识的熟知情况，并现场指正要求立即整改；4、作为部门的**接口人，根据公司要求，指导部门相关人员对每日的日常工作和稽核作好相应的记录，认真*门人员的稽核记录并汇总成月报，按时上报风险管理部；功夫不负有心人，通过我们坚持不懈的努力□20xx年部门的**工作在每月考评中一直排名

前三位。4月，省公司**部到我分公司检查，我积极配合省分检查人员并提供相关资料，使部门**工作受到好评，并于5月受邀参加省公司**部组织的***输理讨论会；5、8月，省公司**组到公司检查，我作为部门**人员，指导部门涉及人员准备好相关资料及记录，为检查人员讲解部门的职责及各岗位的工作职责，虽然在部分环节上仍然存在一定问题，但我立即查找问题原因，实时整改，及时做好补救措施，顺利配合完成了此次检查工作；回想这一年来的工作，之所以能够取得一些成绩，得益于同事之间团结共事，相互信任，互相支持，就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，尽管我做了大量的工作，取得了一定的成绩，但与领导和公司的要求相比，仍存在一定的差距，我将在今后的工作中不断努力克服和改进。人都是在不断学习中进步，相信凭着自己认真学习的工作作风和踏实进取的工作态度能让我在以后的工作中做得更好、更充实。

今年是市场竞争更加激烈的一年，作为主抓市场经营工作的副总我的工作职责是：及时把握市场变化趋势，研究市场经营策略，组织制定切实可行的市场经营计划、方案并组织实施，努力协助总经理完成公司的各项经营目标和任务。

今年一至十月份，我们的经营指标跟上了形象进度，业务收入完成形象进度，三季度kpi得分，从目前的请况看，今年可完成总体指标。

在服务上我每月认真分析用户投诉、建议和咨询，组织查找服务工作中存在的问题，根据实际情况调整服务流程。例如针对用户漫游出访时问题较多的情况，我们及时修改了业务办理流程，增加了用户出访前上门辅导的环节，使用户对手机操作、拨号方式都有详细的了解，减少了漫游方面的投诉，提高了客户满意度。为进一步提高服务质量，今年二月份，组织设立了公司内部服务热线，完善了服务考核办法，服务热线为员工执行“首问负责制”提供了有力支撑。在运行过程中我们通过热线使公司管理层和员工及用户之间架起了一

个沟通的桥梁，为及时听取用户和员工的意见、建议，迅速发现和解决工作中存在的问题提供了保障。经过几个月的运行，服务质量有了很大的提高，服务方面的投诉明显减少。经过对20xx年咨询公司对**客户满意度的调查结果研究发现，由于历史原因，**区的主营业厅面积较小，没有专门的大客户接待室，交费难的问题影响了的大客户的满意度，为此我组织市场部向公司提交了整改方案，得到了高总经理的认可。通过对营业厅的扩建装修，服务环境有了很大的改善，在今年咨询公司的调查中发现我们的服务水平有了较大的提升。

3、认真致力于人才培养，努力建立一支执行力强的经营团队

拥有一支优秀的经营人员队伍，是做好一切工作的前提。在工作中我非常注重人才的培养，在总经理的支持下，我大胆起用了一批年富力强、作风扎实、有创新精神和发展前途的人员担任各中心主任，指导他们把压力变为动力，力图建立一个人才快速成长的环境。利用省公司安排的“500万营销”、“积分换机”等活动，我从方案的制定、监督、执本资料权属文秘公文第一站严禁复制剽窃行等各各环节对各级管理人员进行了悉心指导，使大家的营销策划能力和管理能力都有了很大的提高，使省公司、市公司安排的各项活动得到了很好的落实，尤其是5月-8月的积分回馈活动得到了很好的执行，完成任务排名全省第五，手机通话率 %，列全省第二。

我们还很注重营销人员、客户经理的培养，经常安排有营销经验、工作业绩好的人员为大家讲授工作方法和技巧，使大家明白了只有做好服务才能搞好营销的道理，提高了营销员、客户经理与用户的沟通能力，经过多次、反复的培训，使营销队伍特别是**区营销队伍的营销能力有了很大提高。一至九月份**中心区的收入增幅，今年有望完成9%的任务指标，扭转了连续三年负增长的局面，为全市各区及两县的发展带了一个好头。

4、搞好渠道建设，借助外力推进公司的发展

渠道的建设一直是**工作中的弱项，上任伊始，我就强调渠道的建设力度，把提高营销员和合作营业厅的营销能力作为工作重点，加强了营销员、营业员、代理商的培训力度，同时修改了代办酬金的发放办法，加强了公司渠道管理人员为营销员、合作厅服务的意识，在很大程度上提高了渠道的工作积极性。今年我们按照省公司“乡乡有合作，村村有代办”的方针，加快了农村渠道的建设，截止10月末我公司已经新建合作营业厅13处，为提高服务，加快发展奠定了基础。按照省公司的安排，今年我们还适时引进了电子售卡业务，这是方便用户、提高服务的好办法，我们会把这项工作落实好，进一步提高服务水平。

5、加强管理，提高绩效，努力提高执行力

为加强管理，充分调动员工的工作积极性，我非常重视部门及员工的绩效管理，通过绩效管理工作的开展，使我们对经营部门机构的设置、流程的建立有了新的认识，在合理设置机构的同时，我们要求各中心制定了绩效考核办法，根据工作目标定期对员工的工作进行评估，使管理人员和普通员工的工作能力都有了不同程度的提高。

在业务管理方面，我们在“精细”二字上下工夫，重新制订了业务管理流程，在两县及各区安排了兼职稽核员，加强了监督检查力度，尽量避免管理上的漏洞，减少可能的损失。6、深入实际，调查研究，及时发现问题并解决问题 一年来我经常深入到实际工作中去，在员工中搞调查研究，了解流程是否顺畅，获取员工的意见和建议，及时改进工作流程和工作方法，对管理人员的工作给以指导。通过与员工的接触，我不断在员工中宣讲我们的经营思路 and 想法，使员工理解和认识到他们工作的重要性，提高了员工对企业的认同和工作的热情。同时我亲自到客户中走访，认真听取客户对我们的意见和建议，发现服务和营销工作中存在的问题，并及时解决。今年三月份，我在金山屯区对集团客户的走访中发现，部分用户对**公司不满，原因是认为我公司计费不准。经分析认

为虽然问题的原因是多方面的，但我们自身存在的原因也不容忽视，那就是由于我公司资费套餐复杂且种类繁多，用户难以理解，而部分营业员、营销员的水平本资料权属文秘公文第一站严禁复制剽窃较差，无法给用户一个清楚的解释。针对此问题我立即组织研究了对策，加强了人员培训考核力度，提高服务人员对帐单、话单的解释能力，对全体营业员(包括合作营业厅的营业员)分批进行培训，努力提高营业员的素质。经过一段时间的努力，客户的满意度有了较大提高。

通过对客户的走访也能够督促员工踏踏实实地开展服务和营销工作，保证我们的经营思路得到真正的贯彻执行。

一年以来，在省公司的正确领导下，在总经理和班子成员的支持下，通过分管人员的共同努力，我所分管的工作取得了较好的成绩。在取得成绩的同时，我也清醒地看到，在履行职责过程中，还存在一定问题：一是工作思路不够系统，对工作的总体把握上还有欠缺之处，驾御能力有待进一步加强；二是工作方式、方法不够科学，在工作中有时存在急躁情绪，领导艺术有待进一步提高；三是决策不够果断，指挥尚欠力度，工作有时放不开手脚，能动性和创造性有待进一步发挥。对工作中存在的问题，我有比较清醒的认识，并有决心和信心通过学习，在工作实践中加以克服和改进。

针对自身及工作中存在的问题，下一步我的工作将从以下几个方面入手：

- 1、搞好绩效管理工作，通过这项工作的开展，指导市场部门的中层干部及管理人员及时把握工作方向，努力提高他们的工作能力，带动全体经营人员的共同进步和工作目标的完成。
- 2、努力提高服务水平，力争在大客户、集团客户、普通客户的服务上有一个大的突破，积极推进行业信息化解决方案，在业务与服务上突出我们的优势。

4、加强管理，避免漏洞，保证各个部门工作目标的一致性，进一步提高执行力。

内容仅供参考

稽核人员工作总结报告 车间稽核工作总结篇五

二、本月工作内容

1□xx年2月2日处理短截玻纤散乱收货问题(采购问题)

4□xx年2月10日仓库物料结存咖稽核报告;南京双威生物医学科技有限公司的aw-eab4工业装甲缠绕带事件(采购问题)

5、应知应会标准清晰化资料整理

6、财产清盘工作及协调

7、清盘资料的录入

8□xx年2月23日工装统计人员培训

9、查阅生产部门日报表拟订培训内容：生产统计报表的编制

12□xx年2月26日统计员培训《生产统计报表的编制》

13、统计生产部门财产清盘资料。

三、本月存在的问题

2. 生产审计和稽核的组织结构和地位

3. 生产现场管理：生产计划的实施和监督

4. 公司中高层的责任意识的自我培训

5. 工序间的制约责任制度

6. 生产现场管理：中高层管理人员和基层管理人员生产现场的组织能力及生产工作流程和制度的完善。

四、本月我碰到的实际问题：略(具体请见工作日志)

五、本月心得

在本月中主要是财产清盘工作，作为工作的协助者我没有正真的实现自己的工作方式和我对工作结果控制的工作流程，从这件工作中让我正真的知道流程和工作方法的重要性，中下层管理者对细节的重要性是完成和完善工作的必要条件，虽然对各生产部门的主管将本次的工作内容说得相当明白，然而在清盘的过程中执行起来却有相当的难度，如电器□smc对清盘的准备工作重视力度相当的不够，工装对清盘的方法的执行错误的理解，给清盘带来一种人为的障碍，电器□smc□工装执行力和组织能力相当的欠缺。中高层管理者对工作细节容易忽略，在工作中总会出现不切实际的指挥和得不偿失的决定，如清盘人员和车间的变动而忽略早会的作用，在清盘中对财产状态的认定就显得杂乱无章在加上车间组织中对清盘范围和清盘方法理解不到位导致重盘和漏盘以及盒装物资盘了物资不盘盛装物。作为这项工作的协助者还有很多不如意的地方，不仅是物资状态描述不规范，而且还出现低压铜排车间没有清盘记录上交的事情。更有一些结尾处理的工作实在是难以用语言来描述料。

生产系统各部门车间：

1、计划物控部

《生产协调会管理办法》

《生产管控程序》

《生产统计作业流程》

《生产管理条例》

《物料控制作业流程》

《外发加工作业流程》

《安全库存管理办法》

《呆废料处理作业流程》

《物控管理条例》

2、仓库

《仓库平面示意图》

《进料作业流程》

《物料储存、保管、搬运管理办法》

《领(发)料作业流程》

《退料作业流程》

《补料作业流程》

《成品进仓作业流程》

《成品出仓作业流程》

《账务处理规定》

3、生产部门

《生产控制作业流程》

《员工培训计划表》

《生产车间“5s”管理制度》

请相关部门在3月11日17:00前将以上流程文件规章制度修正后交给生产审计部颜虹，以利生产审计工作的开展。

以便能促进公司生产体制的改革。生产管理说简单就简单，任何一个人都可以说出一大堆理论，但是真要做好任何一件事并不那么轻松，正如我们知道管理的方法有很多，但每个人的管理理念不尽相同，而控制却是一切管理的基础，没有控制力，管理就只能是一场游戏，所以说管理不是时刻让人开心的娱乐，管理也不是人人都能获利的分赃，管理中有竞争，有对抗，有不断的冲突，有暂时的牺牲，这一切都需要整合，整合就需要强有力的控制。只有完善我们的控制体系才能提高公司的凝聚力。凝聚力是体现，控制力是保障。每个岗位都能管好自己的工作，安排好时间和流程，学会授权，不被工具所累，提高决策效率，处处留心，重视文档的管理，用好助手，总结规律，制作清单。每个现场管理者都能根据工作计划进度与事先预计，安排自己在合适的时间(便于发现和解决问题的时机)去跟踪检查。约定执行者在什么时候，什么情况下应该汇报工作进度与相关情况及相关原因。相关职能人员(跟单员、助理、品管等)应在什么时候进行跟踪监督、回馈信息或递交报告等。而不是所有的工作都交给下属来做，而不对订单、图纸、计划排程等进行监督和控制。对生产指令的完备性没有起到应有的促进作用。

稽核人员工作总结报告 车间稽核工作总结篇六

一、岗位描述

稽核是公司日常经营的关键性环节，稽核数据是公司经营的重要数据，是财务核算的重要依据。稽核主任是经营部主管领导的工作助手，是公司承上启下的重要工作岗位，在公司日常经营中起到与运营商沟通，与各部门的业务协调及受理员业务管理，正确执行经营部的经营指令，为财务部提供经济核算数据的重要作用。

二、工作流程

- 1、受理工号的管理和复核及公司各部门返单的管理和稽核。
- 2、联通、电信话费差价及佣金、返利的统计和稽核。
- 3、套餐机和串码的管理及运营商往来帐的处理和清欠。
- 4、代表公司参加运营商会议及报价和资费政策的上传下达。
- 5、受理员及公司经营业务的指导、检查、培训；受理员岗位顶岗（特殊情况）。
- 6、社会营销欠话费、欠号款的稽核（辅助工作）批量开户管理（临时任务）。
- 7、起草对运营商及对公司各部门的相关业务报告，为经营和财务提供稽核数据和报表。

三、岗位职责

- 1、及时、准确地传达和执行运营商的报价、资费政策、会议

精神及经营部的正确经营指令。

2、对公司各部门返单管理和稽核的及时性、准确性负责。

3、对话费差价及佣金、返利的统计、稽核的及时性、准确性负责。

4、对套餐机和串码的管理，对运营商往来帐处理和清欠的及时性和准确性负责。

5、对受理员业务差错负有主管业务领导责任，对受理工号的使用和管理负有直接领导责任。

联通校园渠道经理岗位职责：

渠道管理主要负责区公司三类渠道的业务培训、检查及调度分析，督促、协助渠道中心、自有营业厅完成区公司业务发展、收入完成及重点调度事项。

1、渠道业务培训

a□渠道经理、客户经理社会渠道相关培训考试（纳入区公司自有渠道培训体系，增加相关内容）

b□渠道中心对社会代理商的二次培训检查及考核

c□自有营业厅营业员培训考试（建议市、区公司考试成绩纳入营业厅主任绩效考核）
d□自有营业厅日常新增业务的培训检查（晨晚例会抽检）

e□电子渠道内容培训（纳入区公司自有渠道培训体系，增加相关内容）

2、渠道业务稽核

a□渠道业务（含自有营业厅）赠品、有价卡等使用管理。负责登记各渠道赠品、有价卡配送数量，区公司赠品、有价卡使用方案管理（各渠道使用赠品需将方案上报区公司审批），赠品、有价卡使用情况稽核。（建议赠品、有价卡由区公司另设专人保管，实现使用、稽核、保管三岗位不相容）

b□社会渠道佣金房补发放管理。负责社会代理商佣金房补稽核、代理商佣金房补账户变更审批与稽核、代理商佣金使用分析（按月度报送区公司）。

c□渠道号卡资源使用稽核。社会渠道号码资源使用方案管理、社会渠道优质号码使用稽核，号卡资源实物盘点。

d□自有营业厅号卡、终端实物盘点。

3、渠道业务调度分析及政策管理

a□自有营业厅主动营销业务及重点调度指标月进度分析（报表形式体现）□□b□电子渠道重点调度指标月进度分析（报表形式体现）。

c□社会渠道收入进度、发展进度、重点调度月进度指标分析（报表形式体现）；社会渠道业务评价（与其他区公司横向对比分析）。

d□协助渠道分析分解重点调度指标，审核渠道激励方案并落实月度执行情况。（每月初将相关指标分析报送区公司，月进度以报表形式体现）

4、渠道服务监督检查

a□根据自有营业厅服务、暗访要求进行日常工作检查。

b□根据社会渠道管理要求对代理商业务宣传、日常服务等进

行检查，提出整改意见□c□社会渠道代理商对渠道中心工作的日常投诉。

5、渠道绩效考核 a□协助区公司计算自有营业厅主任绩效、审核值班经理及营业员二次分配绩效考核数据□b□协助区公司计算渠道中心主任绩效、审核渠道中心二次分配绩效考核数据□c□协助区公司管理自有营业厅、渠道中心人员公休假审批。

6、其他工作

a□协助督促渠道中心、自有营业厅处理疑难投诉。

为了更好的发挥自有营业厅的渠道作用，实现营业厅从一般性

3g目标：2月350户，3月500户。手机合约：2月260户，3月400户。

融合业务率：2月35%，3月50%（含3g1+

1□2g1+1□备注：由营业厅二次分解到营销岗

第一条 绩效考评原则

一线营业人员实行以计件工资为主的薪酬分配方式，其他岗位人员实行以一线营业人员的平均绩效为基数乘系数，并结合特殊岗位进行岗位补贴的分配方式。

第二条 营业岗位设置

为了将主动营销工作更好的推进，柜台外销售经理岗将承担起柜台外客户营销工作。与柜台内营业人员的关系定位为营销者与受理者的关系。

营销者：必须是在厅内柜台外围做营销，寻找目标客户，确定客户需求，消除客户疑虑，在业务解释全面的情况下，确定客户办理时，需提醒客户复印证件，并记录办理业务卡片，交至客户手中，客户可持卡片直接在前台办理。

受理者：需确认客户的需求，并核对客户所办理的业务，直接为客户办理。

杜绝出现营销者告知受理者再次为客户介绍及解释，除非客户主动询问自己的需求。

营销者与受理者之间需互相监督，互相配合。营销者成功营销后，受理者需在系统中录入营销者姓名。对客户日后在解释业务方面的投诉，营销者负100%责任；在业务办理差错方面的投诉，受理者负100%责任。

第五条 激励措施

一、月激励

根据个人业务发展得分和业务受理量，由营业厅按月考核：凡完成个人指标，且排名前三名奖励：一等奖：一人奖励100元 二等奖：二名分别奖励80元。

月末未完成个人指标，且排名后两名的每人扣罚80元；

二、季度激励

季度末，公司对完成个人发展指标的人员，根据个人业绩评出业务发展标兵，由公司奖励。

稽核人员工作总结报告 车间稽核工作总结篇七

在转瞬过去的20xx年中，稽核部以董事长和韦总所定本年度

增盈的目标为工作重点，在日常工作中，积极配合一线部门，协助财务部和采购部做好财务审核和物品采购的协购和核价工作，对各仓库和个吧部的物资盘点和保管进行监控，对各部门员工的行为规范进行了督导。

今年的物资供应方面，稽核部通过详细的市场调查和网上询价，将酒店客房部申购的布草供应价格通过几轮谈判，下降了14%，节约采购成本4100多元，并将一次性牙刷保持原供应价格的前提下，提高了供应产品的质量，把塑料牙刷换成了尼龙牙刷。针对酒店前期电脑及耗材管理不够细化，与财务部一起盘点登记了酒店所有的电脑和打印机，并规定一旦需更换耗材时需电脑维护员确认后方能更换，防止财产流失，在电脑耗材的供应价格上，依据市场行情，每周及时询价，保证供应价格的准确性，比前期供应价下降了15%~50%左右。

在固定设备的增补中，详细了解一线部门的需求，在满足经营需求的情况下，挑选质地一流，价格优惠，售后周到的设备。客房部的三合一沙发清洗机的采购中我们就采取了上述原则，通过多品种多厂家综合比对，价格比市场供应价低了20xx多元。保安部的摄像头通过与客户进行技术交流，更换其中部分零部件，致使十部摄像头降低采购成本1300多元。在酒店前期采购的部分易损件的过程中，也通过提高采购价格，提升产品品质，降低维修率，变相降低了运营成本，提高了酒店的服务品质。

在仓库和吧部的管理中，进场不定期对物品进行盘点，清理即将过期酒水一批，退返给供应商，对一些采购成本较低的物品，如牙签、一次性餐盒、印刷品等也及时清点，既要保证供应质量，也要防止供应商通过减少数量来变相提高供应价格，损害酒店利益，也防止了假冒伪劣产品进入流通环节带来的投诉影响了公司信誉。本年度共盘盈物资价值1263元，处理吧员违规和失误10多起，清理质量不合格的产品4起。

在厨部原材料的供应上，严格把握产品质量关，价格尊重市

场，更加客观，杜绝客户的吃请，针对供应商质量不符合要求是做到铁面无私，及时清退或罚款警告。在厨部出品的质量上也严格按照配方卡要求，保证厨部的出品质量，维护了客户利益。

在今年的物资稽核中，加强了事前和事后核查力度，保证物资供应环节漏洞和失误的减少，对出现的违规人员也进行了处理，配合人事部对相关的人力资源进行了合理调配，以董事长的“四个认可”的理念来净化和管理我们的团队，通过不断地学习和培训，使每一位成员成为一名合格的稽核人员。

在下一年度中，针对董事长提出的更高的要求，我们应该加强业务技能的提高，避免出现一些低级失误，对酒店物资供应的各个环节进行了解，对各个管理环节配合相关部门进行督导，便于监控到位，对吧台管理和采购制度进行优化，加大管理及处罚力度，为下一年度酒店更创辉煌，冰晶集团的高速发展做出本部门应做的贡献。