

# 2023年工商营业执照工作总结优秀

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 2023年工商营业执照工作总结优秀篇一

1、在商场开业前夕，跟进商场开荒工作，并初步熟悉商场物业管理基本知识。努力为商场开业做前期工作。

2、配合办公室其他同事开展日常工作、后勤服务和卫生、纪律方面的检查工作，并实行每日跟进商场，办公室等卫生情况。进行考核与监督。

3、在上级领导的指导下，负责跟进商场开业后每个活动工作。令活动顺利完成。

4、与同事们共同努力完成了每个活动举办前期的布置。

5、根据上级领导给予策划工作，努力完成上级领导的计划内容

1、缺乏基本的办公室工作知识，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措。

2、对各部门的工作情况缺乏全面具体的了解，从而影响到相关工作的进行。

3、对管理商场物业还不够成熟，这直接影响工作效果。

4、工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏。

5、办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等。

营运部不断健全管理职能，完善服务体系，现场管理成效斐然。为了能及时、准确有效地解决处理好营业现场的各类问题。在走动中去发现问题，在走动中去寻找问题。通过及时的现场观察，去掌握工作中存在的问题和不足，从而去制定相应的改进提高方案并能做到及时向上级部门进行信息反馈。对营业现场发生的各类违规现象和纠纷立即给予制止和纠正，避免矛盾的激化和不良后果的产生。坚持深入一线到现场走动式管理，使管理工作更具针对性和时效性。

1、针对商场新开业，新员工大批增加的情况，为保证服务质量。

2、对员工强化进行服务规范教育，从营业员的站姿站规，树立良好的服务形象，提高服务质量，努力扭转因新工迅速增加而导致服务规范不到位的现象3，弘扬传统，助人为乐。广大员工发扬顾客至上的精神，给顾客一个舒适的购物环境。

xx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，把新一年的工作做好，为公司的发展尽一份力。在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，做好上级领导给予属下的每个工作安排，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，争取在各方面取得更大的进步，一定能在xx年做出更好的工作成绩。

## 2023年工商营业执照工作总结优秀篇二

联通营业厅是公司的窗口。在联通公司营业厅前台工作，接触客户多，需要协调的事情多，除了正常的收费、办理业务等工作外，在接待用户、开展业务、协调关系、化解矛盾、

咨询、受理投诉等也发挥着重要作用。

这一周来，各方面都有了很大的进步. 在办理业务和解答客户问题方面积累了很多经验，能够及时准确的为客户提供满意的服务。工作中严格要求自己，保持很强的责任心，谨慎的工作态度和良好的心态。不断加强业务学习，努力提高业务水平和协调能力。工作中，热情服务，做到以诚相待、以心换心；靠一点一滴的细致工作赢得客户的信任。

在这么多天的工作中必然存在这一定的问题，主要有以下几点：

与其他营业员相比，我的学习速度确实偏慢。这其中虽然有客观上的困难，但更多的还是自己主观上的原因。在今后的工作中要学习的东西还有很多，应对自己高标准，严要求，尽快尽好的掌握新的知识和技能。

虽然在xxx度过了好多年，但由于自己学习宁波话的意识不够，加之朋友，亲戚多为讲普通话者，结果四年下来宁波话虽然听懂已不成问题，可在与年长的顾客交流时由于自己不懂讲宁波话，对方普通话听力又较差，给交流带来一些困难。在今后的工作中宁波话也是一项比较重要的技能，应引起自己重视。

比如唱收唱付，微笑待客等，虽然看似只是一些细节问题，但实际上关系着营业厅的服务质量和企业形象。有时这些服务规范我并没有完全做到，在领导和同事的帮助下。我也认识到了这些规范的重要性，并进行了改进。

在有时顾客比较多的情况下，我容易出现手忙脚乱的现象，影响了我的服务质量。在今后的工作中，应当学会对工作进行合理的安排。

# 2023年工商营业执照工作总结优秀篇三

2017年工商营业执照办理流程是怎样的呢?下面小编来给大家介绍，欢迎阅读!

一、到工商行政管理部门申请办理营业执照由于经营主体有个体户和私营企业之分，所以登记手续也稍有不同。

## 【个体户开业登记】

个体户开业登记的一般程序为：申请、受理、审批、发执照。

首先，申请人持文件、证明向户籍所在地或经营场所所在地的工商行政管理部门提出申请，并提交申请书和下列证明：经营者身份证明、经营场所证明、上岗证等。

办理需提交材料

- 1、经营者签署的《个体工商户开业登记申请书》；
- 2、经营者的身份证复印件(正、反面复印件)；
- 3、经营场所使用证明：

个体工商户以自有场所作为经营场所的，应当提交自有场所的产权证明复印件；租用他人场所的，应当提交租赁协议和场所的产权证明复印件；无法提交经营场所产权证明的，可以提交市场主办方、政府批准设立的各类开发区管委会、村居委会出具的同意在该场所从事经营活动的相关证明；使用军队房产作为住所的，提交《军队房地产租赁许可证》复印件。

经工商行政管理部门的初步审查，对符合规定的予以受理。当全部审批结束后，申请人缴纳一定的登记费用，工商行政管理部门即向申请人颁发营业执照。

## 【私营企业开业登记】

私营企业是指生产资料和企业资产属于私人所有的营利性经济组织。一般分为有限责任公司、独资企业和合伙企业三种形式。

其开业登记程序为：

先在工商行政管理机关咨询，就人员、经营范围、登记主管机关等取得初步意见。

再领取、填写企业名称预先核准书，办理企业名称预先核准手续。

其次，向登记主管机关提交股东身份证明、委托书等必需的文件、证明。登记主管机关受理后进行审查、核准，10日内作出核准或驳回的决定。

因为私营企业开业登记手续较为繁杂，故应提交的文件也比较多。包括：

(1) 申请人身份证明。独资企业申请人是投资者本人，合伙企业申请人是指合伙人推举的负责人。

(2) 凡是申请开办私营企业的人员，必须出具居民身份证，并根据自身情况提交如下证件：城镇待业人员应提交待业证明；个体工商户应提交营业执照；辞职、退职人员应提交原单位出具的辞职、退职证明；离退休人员应提交离休、退休证；停薪留职的科技人员应提交停薪留职协议书和资格证书；符合国家和省人民政府规定的其他人员，应按规定提交有关证明。没有领发居民身份证的农村村民应提交户籍证明。

(3) 场地使用证明包括：自有私房应提交房产证明；租用房屋、场地应提交房屋场地租赁合同、有关房地产证明及管理部门

许可使用证明;使用土地应提交土地管理部门的批准文件。

(4) 验资证明。

(5) 《企业名称预先核准通知书》。

(6) 应提交公司章程及董事长、董事、监事等任职文件。

(7) 开办合伙企业，需提交合伙人的书面协议。合伙协议应载明以下事项：合伙企业的名称和主要经营场地的地点；合伙目的和合伙企业的经营范围；合伙人姓名及其住所、合伙人出资方式、数额和缴付出资的期限；利润分配和亏损分担办法；合伙企业事务的执行；入伙与退伙，合伙企业的解散与清算；违约责任等。合伙协议可载明合伙企业的经营期限和合伙人争议的解决方法。合伙协议须经全体合伙人签名、盖章后生效。

## 二、到银行开户

经营者将所拥有的资金存进自己选定的银行并开设银行帐户。

## 三、办理《法人代码证书》

## 四、到税务局办理税务登记

## 五、到卫生防疫站办理卫生许可证

(2) 企业向卫生防疫部门提出申请，办理卫生许可证

## 六、到物价部门办理收费许可证

## 七、申请开业登记表

办完以上手续后，标志着一家企业所需的各职能部门的批准已完成，即可到所在区的工商行政管理局办理《个体工商户申请企业登记表》，准备择日开业。

## 2023年工商营业执照工作总结优秀篇四

自鑫波接管营业厅以来，营业人员日常行为逐是规范，工作效率渐趋提高，最主要的营造出上进学习的态度，差错率有了明显减少，杜绝了利用职务之便舞弊徇私的行为，终端销售比去年同期增长23.1%，融合业务比去年同期增长15.3%，单装宽带比去年同期增长5.7%□2g□3g单卡销售也比去年同期有所增长。整体来看，营业环境比起以往有了质的改变，人员素质有了明显的提高。

工作是每一个人人生中必须经过的路，因为工作，我们可以接触到很多的事物；也可以结交很多的朋友；工作更可以使我们活的更精彩！要想在一个岗位中做出优异的成绩，我们应该热爱自己的岗位，做好本职工作，熟练的掌握工作中的每个步骤，将工作做精、做牢、做实。

营业厅经理担负着主持并督导营业厅的工作，利用早班会对营业人员进行鼓励，做到面对营业员不同的性格，如何使其有良好的心态去做好营业工作为目的，一年以来，通过说、劝、教的方式与营业员相处，没有出现大的过失和工作差错。对于差错敢于去指正，面对个人的先进事迹善于去表扬，不以物小而不为。

随着集团公司将营业厅演变为营销中心趋势的推进，营业厅深感肩负的任务，在过去的一年每次早班会我都重复强调着分到个人头的上的各项任务 and 指标，使其了解这自己的业绩，促使营业员将业务更好的发展、加快发展。正常营业中我尽可能的帮助营业员推销我们的产品，做好后台支撑，及时总结经验与其他营业员分享讨论。

团结同事，共同努力。同事关系融洽，团结友爱，互帮互助，互相尊重。不图谋私利，维护企业信誉，要求即使在无人监督、独立工作的情况下也不做任何侵犯企业利益的事情。当用户到营业厅进行投诉时，我要求必须按照首问负责制认真

处理、全程跟踪处理，并做好记录，维护企业信誉，做好营业厅经理的职责。

## 2023年工商营业执照工作总结优秀篇五

性别：\_\_\_\_\_

身份证号：\_\_\_\_\_

被委托人：\_\_\_\_\_建筑装饰工程有限公司

营业执照号：\_\_\_\_\_

本人工作繁忙，不能亲自办理退还北市区蒜村经济适用房：\_\_\_\_房的`装修押金的相关手续，特委托：昆明吉天建筑装饰工程有限公司做为我的合法代理人，全权代表我办理相关事项，对被托人在办理在办理上述事项过程中所签署的相关文件，我均予以认可，并承担相应的法律责任。

委托期限：自签字之日起至上述事项办完为止。

委托人：\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日