

2023年审核岗工作总结 正审核工作总结共 (优质9篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。优秀的总结都具备一些什么特点呢？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。

审核岗工作总结 正审核工作总结共篇一

新的的一年开始之际，在我们昂首期待未来的时候，有必要对过去的一年的工作做一个回顾，总结以往的经验教训，以待在新的的一年有所改进。

设计工作是痛苦与快乐的炼狱，每当面临重大的设计任务时充满了压力，开始搜集各种资料（包括文字的、图片的），接下来寻找设计灵感，沉思、焦灼，经过痛苦煎熬，终于有了满意的创意时倍感轻松。每当经过艰苦的磨砺，自己的劳动成果得到大家的肯定时，便是工作中最大的快乐！充满了快意。

当然，工作中的痛苦与快乐首先要求有坚定的政治信念与立场，遵纪守法，爱岗敬业的强烈责任感和事业心。

积极配合开发。很好的理解自己工作，出色的履行了岗位职责，能够高质、高效的完成本职工作。

下面是我过去的一年来的工作回顾：

- 1、 *****卖场触摸屏设计制作
- 5、 *****卖场商户活动页面设计开发

展望新的工作年度，希望能够再接再厉，同时也需要再加强锻炼自身的设计水*和业务能力，在以后的工作中与同事多沟通，多探讨。多关心了解其他部门的工作性质，进一步提高自己专业知识技能，积极吸收新的观念与设计理念，要继续在自己的工作岗位上兢兢业业做事，踏踏实实做人，争取做出更大的成绩来，为公司带来更大的效益！

20**年2月5日星期五

美工：*****

审核岗工作总结 正审核工作总结共篇二

转眼间一年即将过去，新的一年马上到来。尽管来到xx这个大家庭才几个月的`时间，但是我学习收获了许多。下面就工作的各个方面做下总结。

我一直秉承，认真做事，严于律己。从我一天的工作谈起，上岗之前我会领取足够零钱、会员卡。挑照冠范在冠定时间内陈列货品。开认真核对led[]片单、系统内影片信息正确无误。及时检查票台、大堂的宣传品摆放是否冠范是否过期等。认真做好领货、备货工作。之后会及时将会员资料、会员商品消费明绅导入电脑。在接班时，认真填写交接记录，认真查看交接记录。挑照标准要求开关电规、灯组。挑照相关要求迎送观众。每次收银我都收银坚持唱收唱付。下班前认真检查。挑照相关要求交款。平时会绅心保持、调整拉柱挑冠范摆放。开随时观察开保持大堂清洁。而且在岗位上开做不工作无关的事，当班时间开私自会客。

我一直相信，态度决定命运，绅节决定成败。端正的工作态度是出色的完成自己分内工作的必备条件。所以，从我来到这里工作那刻起，我就暗自告诉自己要严格遵守公司考勤制度，挑时上下班，换工装，戴工号牌，开在考勤后10分钟内到岗。上班时开做私人事情，开聊天，开窜岗。能微笑服

务，随时保持亲切的态度，并能主动询问观众需求，能耐心回答观众问题。不讲私人电话，内线电话严格控制在1分钟以内。对上级安排的加班、临时任务，能积极认真的完成。

虽然我不是这里最有能力的，也不是这里最好的，但我相信在同事们的帮助下我的工作能力会越来越好。随着工作时间的加长我的售票速度、业务水平能达到熟练的程度。现在社会是一个被大量信息轰炸的时代，我也坚信知识就是力量，这种力量能指引我主动发现工作中的问题，并及时作出正确的判断。

马克思说过，完整的人不是独立的个体，而是社会的产物。哪怕是在这个处在万千大世界里的一个小电影院，也可见一斑。在这里，我要处理好自己不领导上司的关系，要坚决服从领导；处理好不员工之间关系，对工作中出现的问题能够进行交流沟通；处理好不顾客的关系，用自己的耐心，绅心，爱心去为顾客服务。

在xx电影城这里有我付出的汗水，有我喜悦的泪水。在这里，我看了，我听了，我感受了，我提高了，我成长了。把心放在影城的舞台上，会跳出更美的舞，会奏出未来的奋斗曲。在未来的日子里，希望能和影城一块成长。长风破浪会有时，直挂云帆济沧海！

审核岗工作总结 正审核工作总结共篇三

(3) 实习岗位：

我在影院中从事场务一职

(4) 负责事务

三、具体实践过程

四、 实践总结与建议

在实习过程中，我感到场务人员的服务态度非常重要。

五、 实践的思考

六、 收获与体会

这次暑假实践，让我受益匪浅，也有了很多人收获和体会：

审核岗工作总结 正审核工作总结共篇四

太*洋电影

虎（福）气冲天 虎到福到

零点跨年影乐会

时间：12月31日晚12点

影片：《午夜出租车》

票价：45元 会员价：23元

现场活动：23:50提前进场，放映新年倒计时多媒体，大家共同倒数迎新年，发送新年礼品。

*《阿凡达》日，潘多拉星球欢迎你！

时间：1月3日晚12点

影片：《阿凡达》首映场

1月2日前抢票价35元，会员25元！

电影兑换券 美食大升级!

20xx年1月内凭太*洋院线各种纸质兑换券均可在影城内兑换各种特色美味食品、香烟等，更多选择、更多欢乐就在太*洋!

20xx年1月22日，是*传统的“腊八节”，在*民间有吃“腊八粥”的习俗，影城在这一天特别推出“腊八”乐惠套餐!

2杯奶茶+1听“腊八”粥只需13元

寒假期间影城特推优惠dm单，凭此单尽享电玩赠币、可乐赠饮、奶茶买一赠一等，优惠多多，惊喜多多!

活动说明:

- 1、每周二全天购票半价优惠。
- 2、持老年证、残疾证、士兵证购票一律半价优惠。

活动说明：持工商银行卡、招行信用卡、商业银行锦城卡、一卡通刷卡购票一律5-8折优惠。

(以上所有活动最终解释权归太*洋电影城)

地址：成都市青年路1号

审核岗工作总结 正审核工作总结共篇五

人们生活水平的不断提高，对精神享受的要求也在不断提高。电影，作为一种精神粮食，如今的发展也是生机勃勃，从而带动一系列的产业链随之发展，电影院就是其中之一。

电影院个人工作总结一

时光飞逝，转眼间20天就过去了，在奥斯卡大上海工作的这一段时间中，分别在票务，影务，卖品岗位实习，感受颇多，收获颇多。从几乎没有接触过电影院工作岗位的新手，到现在能独立地完成售票，检票，卖品。很荣幸有机会能融入奥斯卡大上海影城这个大家庭，我用乐观豁达的心态面对新环境、新领导、新同事、新岗位，将20天的实习变成一个良好的发展机遇，同时也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。“管理规范、运作有序、各司其职、兢兢业业、工作愉快”是我这短短20天来切身的感受。在此，首先特别感谢领导和同事们给予我的大力支持、关心和帮助，使我能够很快地适应了影城的管理与运作程序，努力做好本职工作。

回顾在影城的20天的工作，一切都是新鲜也处处存在着挑战，通过理论学习和日常工作积累使我对影城有了较为深刻的认识，现将个人工作总结报告如下： 一：在劳动纪律方面，遵纪守法，遵守部门管理制度。

在思想方面，坚持一切从我做起，实事求是努力认真，以工作力求仔细为原则，积极主动做好本职工作。

在自身方面，我认真积累工作经验，注重专业影城理论知识的完善，以期能使自己的水平不断提高。

二，认真学习影城岗位职能，工作能力得到了一定的提高

(1) 影城票房岗位学习

一是准备工作，上岗前注意自己的仪容仪表，按规定时间及时开启led屏，领取备用金，对讲机，电影票，会员卡，影片宣传页等相关用品，不得携带私人物品，填写每日《票房日报表》，仔细核对排片表，确保影片场次与影城安排一致。二是售票工作，遵照票房六部曲售票(1问候顾客2询问顾客寻求3重复顾客需求4询问顾客是否有会员卡，优惠，5按公司规定出票，唱票，找零，递票6致谢道别)，熟练操作售票系统

及简单故障的排除方式，熟悉每部影片的票价及兑换方式，态度和蔼热情大方，了解影城各项活动并主动向观众推荐，为顾客营造一个良好的观影环境，影城的售票工作分为现金售票，会员卡售票，优惠售票，严格按照影城规定出票。

常，关闭票房电源。最后经值班经理核对方可下班。

在票房的7天，体会到了服务人员的辛苦，也看到了辛苦过后顾客们的开心。

(2) 影城影务岗位实习

影务人员应有熟练地接待流程，规范的服务流程，参与影城整体运营值班，合理正确处理影厅出现的突发状况，熟悉消防器具的使用和各个消防通道。负责正常经营期间观影场地的卫生保洁，每日观影场地的布置和物品的回收存放，接受顾客的临时咨询，为顾客提供细致、耐心的咨询工作。

一是开业准备工作，员工按规定标准整理仪容仪表，上岗前领取影务工作用具如3d眼影，排片表等填写《影务日报表》做好记录。开启厅门，检查各个消防安全通道，二是营业中影务工作，影务工作主要分为检票，检票是指观众入场观影时进行的票据核查工作，进散场服务，来访接待，巡厅。影务人员要做到举止文雅大方，态度和蔼，一个好的礼仪规范包括站姿，手势及服务用语，卫生工作计划认真负责的逐一发放回收3d眼镜，在巡厅的同时应注意影片的放映质量和影厅的温度及室内温度，每个安全通道的正常使用。合理处理影厅突发事件如放映事故。

三是结业工作，最后一场电影结束后结束营业，进行厅内巡视，注意是否有未离场观众，遗留物品，将影城各个厅门锁闭并确保影城通道处于关闭状态，将各项领用物品进行回收登记。正确填写《影务日报表》。由经理核对确认，方可下班。在影务的认真学习很重要，关系到影院的正常营运。

(3) 影城卖品岗位实习

卖品是影城不可缺少的一部分，在卖品部应有熟悉的接待流程，全面的了解产品常识，专业的促销用语，注意自身清洁以及工作环境的清洁，各种半成品(杯装饮料，爆米花)的加工程序，严格遵循现金管理制度，账实相符。

一开业准备工作

二售卖工作

遵照卖品销售六部曲(1问候2记录点单3汇集点单4呈递5收款6致谢道别)，快速的接待，完整的服务，耐心的解答，微笑的面容，积极努力的完成卖品促销任务，熟练操作售卖系统及常见问题的处理，以顾客的满意度最大化为宗旨，卖品部常处理的有货品的退换、饮料瓶盖兑奖、货品报损。卖品员工应将有问题货品清楚记录并通知值班经理。

正常营业中的交接-班，先将货品盘点，核对盘点数量、库存数量，发生差异的货品重新盘点，最终以实际货品数量为准。在不影响顾客的购买的基础下进行售卖，由另一位工作人员进行记录，交接完后并由值班经理核对。

售卖也应注意货品的陈列，其美观可激发顾客购买欲望，陈列时应整齐摆放保持正是货架的外层面达到饱和，不得陈列过期或已损坏的货品，将有标志的一面朝向顾客。

三卖品货品的领娶调拨。

根据当时售卖情况进行领货，领货时需填写《卖品领货单》，要求填写数量，货品规格，并签字确认，由值班经理负责进行领货，货品领至卖品部后，由申领货品员工进行核对，调拨完毕后，由值班经理打印调拨单。

四结业工作

最后一场电影开映后10分钟后结束卖品营业。将卖品部所有货品进行补充陈列，盘点，清洁设备(爆米花设备)，保持卖品部清洁，清点现金，退出各项操作系统关闭电源，并检查冷藏设备的运转情况，锁闭一切货柜，将卖品部门锁关锁。认真填写《卖品日报表》。

三结合实际，合理运用

通过在奥斯卡大上海影城的工作实习，分别针对票房，影务，卖品系统的学习，为今后汽车影院的营业做了很大的铺垫，我学到了很多的东西，同时也明白了很多的道理，影院工作人员应本着提供人性化的顾客服务为工作理念，将提供优秀的服务，优质的产品，整洁的环境作为工作的重心，并且应具备影院员工的各项工作技能，工作作风，工作习惯，能够体验一个高品质影院员工应具备的专业素养，我相信这些对我以培训心得体会后的工作都将大有裨益。尽管有了一定的进步，但在一些方面还存在着不足。在工作中未能全面的考虑各方面的因素，不能很圆滑的处理各方面的关系；以及开创性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这都有待于在今后的工作中加以改进。通过这次学习，我要提高工作的主动性，注重结果，一切围绕着完成目标。

在我们这个服务行业里看重的就是服务态度，服务就是交往中所体现的为其提供热情、周到、主动的服务的欲望和意识。即自觉主动做好服务工作的一种观念和愿望，它发自服务人员的内心。在这点上我觉得我做得还不够好，自觉主动意识还不够好还须加强锻炼，我觉得我应该要做到以客人为中心，只有首先以客人为中心，服务客人，才能体现出自己存在的价值，才能得到客人对自己的服务，服务意识也是要以客人为中心的意识，只有拥有服务意识才能常常站在客人的立场上，急客人之所急，想客人之所想；为了客人满意，要做到尊重客人，礼貌待人，自我谦让。

把工作作为一种负担，才能全身心地投入工作，这样才能安于工作，有所作为。

审核岗工作总结 正审核工作总结共篇六

1. 健康，随烟而逝；病痛，伴烟而生。
2. 烟缈缈兮肺心寒，尼古丁一进兮不复还。
3. 人人参与控烟活动，共创健康无烟环境。
4. 健康，随烟而逝；病痛，伴烟而生！
5. 燃烧的是香烟，消耗的是生命。
6. 生命只有一次，怎能断送在香烟上？
7. 小小一支烟，危害万万千。
8. 吸烟，我们可以选择，那么，生命呢？
9. 请把火柴留给你的生日蜡烛，而不是香烟。
10. 都说吸烟的男人够潇洒，可知香烟的危害有多大？
11. 吸烟有害健康。
12. 街头少一个烟民，城市多一份文明
13. 请不要让你的自私点燃我的大楼。——请勿吸因(商场禁烟)
14. 现在吞云吐雾，以后病痛缠身。
15. 在这里，香火不再延续……

审核岗工作总结 正审核工作总结共篇七

做电影放映员已经有近三个月的时间了，对于这个行业也有了一个大致的了解。有些人很向往，觉得这是一个特别有趣的职业；有些人很羡慕，认为我在做一份很合胃口的工作。其实事情从来都没有想象得那么简单和表面化，这篇总结，算是我对这份工作的一个态度。

首先是工资待遇。有不少人问过我这份工作的待遇如何，我并没有直接回答，因为我不确定其它影城的待遇水平。但是这个职位的收入标准是相对固定的，放映员本身与票务、卖品、场务人员一样，都是为了观众更好地观影进行服务。唯一的区别是，其它部门都是在台前工作，只有放映员是在幕后工作，徒增了几分神秘感，也让人误以为这份工作的收入应该不差。既然工作性质是一样的，那么收入也不会有多少差别。这样解释，应该可以理解了吧。

其次是工作强度。现在的影城都使用数字放映机，所以通常情况下没有多少强度可言，不像胶片放映机又要挂片又要倒片，很麻烦。由于数字放映机的内部构造比较复杂，因此维护起来会比较麻烦，除此之外，没有什么高强度的工作需要做。所以，大多数时间里，放映员都是很清闲的，只要不耽误正常放映。放映员的工作时间一般分为两种：一种是早晚班，就是早上到下午一个班，下午到半夜一个班，每周可以休一天；一种是隔天班，上一整天班，然后休一整天，两班倒。两种工作时间各有利弊，就我个人来说，更喜欢早晚班，因为每天的工作时长能感觉短一些。

再者是工作状态。由于需要长时间守在放映室，因此这份工作的新鲜感一旦消失，随之而来的就是枯燥和乏味，每天重复相同的工作内容，毫无兴奋点。最终的结果就是与其它工作无异，失去耐性，只是为了工作而工作。那如果是放映胶片拷贝呢？虽然放映胶片拷贝会多一些趣味，但是恐怕也会产生同样的问题：起初觉得很有趣，很有热情，一旦时间久

了，自然会产生排斥。而且这种排斥很可能比放映数字拷贝更严重，因为工作量更大。但也不是所有的工作内容都很无趣，拷片就是比较有趣的一项。原因很简单，拷贝来了，说明有新片要上映，放新片总比放旧片有意思一些。当然，也要看影片的质量，如果是一堆烂片，就完全扫了兴致，乐趣全无。

最后是工作环境。放映室的设备众多、环境嘈杂、灯光昏暗、噪音吵闹，就像我曾说过的，第一印象与工厂厂房无异。在这种环境下工作，并不是一件好事，因为这些状况多多少少都会影响身心健康。放映室本身不通风，再加上设备的散热，室内温度明显高于室外，也不利于保持良好的身体和精神状态。虽然夏天有空调，但是降温效果也不够明显，而且还会增加噪音。

看了上述内容，是不是觉得这份工作太惨了？这份工作确实不怎么样，但是也确实可以接触到很多人都不了解的东西。另外，影城员工最基本的福利就是免费观影，某种程度来说，一年可以省下不少电影票钱，对于电影爱好者来说，是一件非常愉悦的事情。至于有人怀疑这份工作会让人对电影失去兴趣，纯属无稽之谈。虽然在完整看过影片之前和之后，都会反复看很多遍影片的片段，尤其是片头和片尾（为了影片开始前关灯和结束后开灯），但是对于观影时的状态和心情影响并不大。

而且，如果足够喜爱电影，反而会越来越喜欢坐在影厅里看电影的感觉。对于这份工作，既说不上多么热爱，也谈不上多么厌恶。不过，我喜欢…！！电影放映员确实是我想尝试和了解的职业，所以，如果有人也想尝试和了解这个职业，就寻找机会加入进来吧。但是请记住，任何事情都是需要付出一定代价的，就看这个代价能否承受。

审核岗工作总结 正审核工作总结共篇八

_____年5月调至沈阳市_____开发中心做财务工作，同年8月成立沈阳_____公司，担任财务部经理。当时新纪公司的财务人员在三好街办公，而生产基地在外地，工作沟通相当不方便，为了保证公司的生产正常进行，公司领导决定将财务部搬到生产基地办公，于_____年8月10日搬到生产基地办公。

本人业务能力的提高与沈阳_____公司的成长是同步的。公司成立伊始，财务人员少、资金严重不足，整个生产车间正在进行改良，产品在进行试生产阶段，项目不能适应规模生产，限制了企业的发展，当时整天都在想怎样才能将银行的贷款及早到位，帮助企业运作起来，在领导的多方努力下，终于在1999年6月将第一笔贷款拨到公司的帐户上。当时领导的一句话我至今仍记忆如初“领导说：赵会计，这可是一千万哪，我说，就是一个亿，支出也要按照财务的规定去支出。”这说明我们借款的钱来之不易，在支出方面一定要花得得当，尽可能的减少支出，给领导做一个好参谋。

建厂初期，财务规模很小，虽然注册资金1000万元，但货币资金到位的只有102万元。由于注册资本股东单位多次变更，直至到____年12月份，通过会计师事务所的验资及评估，确认了股东单位的出资额及所占比例，这使财务工作的管理得到了进一步的规范，6年来公司从小规模企业发展到总资产达6797万元中型企业。从筹集资金到项目开发；从固定资产改良到购买土地、新建厂房；从运营资本管理到产品生产、市场开发、产品销售、回收资金；从审计检查到财务决算；从对外报表到国家大企业工委的企业基础材料的编制，在本人的带领下，财务做了大量的工作，特别是，沈阳_____公司被沈阳市国家税务局评选为“____年度优秀a级纳税户”的284家企业之一。

二、业务方面

本人自_____年开始从事财务工作，担任过出纳员、记帐员、成本核算员，从事的会计行业有商业，建筑业，科研事业，工业企业的核算，担任财务部门主管会计2019年，担任财务部门经理6年。本人完全利用业余时间参加学习会计知识和考试的，目的是不能影响单位的工作，也为了和本部门人员在业务方面共同提高，以最高的业务水平指导本部门人员的工作，无论是审核原始凭证、制单、记帐、报表、预算、决算上都指导在先，特别是财务软件[]erp系统更要实行规范化，是为了更好地做好公司的财务工作，为公司的经营决策提供及时，准确的经济信息。

自从担任财务部经理以来，服从领导的安排，听从领导的指挥，纵向责任明晰，横向积极努力协调，按照公司的规章制度办事。在资金的管理上：工程项目按计划、合同列支生产经营按生产计划列支；日常零星开支按领导在erp系统审批计划列支。总之，我从事20多年的财务工作，我认为沈阳_____公司在财务管理方面的制度很规范，主管领导指导很及时，这都是我学习的地方。多年来，会计职业时刻提醒我，一定要恪守会计人员的职业道德，按照《会计法》和《税法》的有关规定，并结合本公司的实际情况，积极参加并做好会计人员的继续教育工作，共同提高财务人员的业务水平，做好公司的财务管理工作，以最优的方案为领导的经营决策提供及时、准确的经济信息，当好领导的参谋。

三、协调、配合好各部门的工作，做好服务工作

财务对一个公司来讲，是一个核心部门，日常工作比较繁琐，涉及部门比较广，在收支款项、查询信息等方面必然要接触很多人，我作为部门经理：从我做起，严格要求财务人员按照公司的规章制度办事，微笑服务，对不符合手续的业务一定做好解释，这是我们一贯要求的工作作风和服务宗旨，在月末报表过程中，需要对各部门的上报信息进行核对，这就更要求我做好配合、协调工作，这也是我的重要工作内容之一。

四、对财务工作的设想

在近__年财务经理的实践工作中，我深深感受到企业制度规范化的重要性，除了发挥财务监督，服务职能外，工作的责任心，事业心业务能力也是非常重要的。按公司目前的发展步伐，停留在目前的水平上是远远不够的，要有一个跨越式的飞跃，不能我一个人提高，要全体财务人员共同提高。我想：通过mba的学习，要在管理、预算、项目投资方面进一步加强，要把学到的知识真正运用到公司今后的发展中，做好公司的各项财务工作。我相信：在不久的将来，财务部门将成为优秀人才向往的地方。

审核岗工作总结 正审核工作总结共篇九

一个企业的快速成长，离不开科学高效的企业管理。作为企业管理的基础和核心，财务管理更是对企业的发展有着重要的引领和助推作用。长期以来，我们高度重视财务管理工作。我们采用国际领先的财务管理理念和运行系统，建立了科学高效的财务管理体系，保证了集团公司的健康、稳定、高速发展。

我们集团的管理以财务管理为核心，财务管理以资金和成本管理为重点。每年度，集团各部门共同参与年度管理计划的制定，从销量到产量，从产品成本到各项费用，做出详细而具有可行性的计划，报请董事会批准后，成为整个集团公司共同奋斗的目标。这些目标被细分成不同的关键业绩指标(kpi)与各部门的业绩考核挂钩。财务部每个月负责将实际数据及各项指标与年度计划进行详细比对，找出原因，在月度总结会上通报给高层管理人员及各部门负责人。对于出现的问题，要求各相关部门立即拿出解决方案，并在下个月度会议上反馈问题解决的措施和效果。这样就使管理计划不脱离现实情况，更具有可行性。整个财务管理都以计划为导向，任何的投资、开支都必须有据可循。虽然严格但是不失灵活性，一旦市场发生意外情况，我们会及时调整计划和策略，

以应对市场的变化。

下面就从三个方面介绍一下我们集团的财务管理工作：

一、规范固定资产投资。

固定资产投资是企业的重大支出，只有通过严格规范的管控，才能确保资金安全、准确地使用在各个关键项目上。在这方面，我们通过“事前周密计划、事中严格控制、事后认真核查”的方式，实现了对投入的有效控制和管理。

集团公司设有投资决策委员会，负责对重大投资项目的决策与管理。每年年初，由投资决策委员会确定当年的固定资产投资计划。之后，每月召开一次投资委员会审批会议，会上，各部门提出下个月固定资产的采购申请，委员会根据年度投资计划和实际需求情况对各项申请做出批示。只有经投资委员会批准的项目，方可在erp系统中建立内部订单并分配相应核准的投资金额。然后，采购部进行初步询价，将询价结果通知各申请部门。申请部门将初步询价结果通过ebp系统再次向主管上级领导报批。批准后ebp系统自动向erp系统传输获批的采购申请，采购部门根据获批的采购申请进行采购。当固定资产到达后，除了日常入库工作，每个月投资管理人员都会向申请部门核实资产实际使用情况，以便及时资本化。月底结束，投资管理人员会准备详细的投资计划和实际情况的分析表，以供高层管理人员了解投资计划的执行情况。

二、加强流动资金管理。

为了减少库存对资金的占用，我们严格控制库存的周转天数，建立起库存的合理储备量。对于原材料，我们按照采购周期，核算出应有的安全库存量，并录入erp系统。公司计划员每周将生产计划录入系统，并每日运行mrp系统会根据实际耗用需求及库存情况进行分析，一旦库存低于安全库存时，自动产生采购申请，通知采购部及时补充库存。对于产成品，我

们集团根据不同公司的业务性质，制定了相应的管理要求。例如输送带业务，一般产品都是按需生产，在接到销售订单后开始排产，让产成品库存量保持在非常低的水平。轮胎业务，虽然做不到按需生产，但是我们也是在建立安全库存的前提下，尽可能降低库存和周转天数。

通过努力，我们的原材料周转天数从原来的35天降低到28天，产成品的周转天数也由原来的30天，降低到21天，这样大大减少了资金占用，提高了资金使用效率。在应收账款的管理上，我们有专门的系统与erp系统对接，每个月定时自动从erp系统取数，按不同销售渠道分别计算出应收账款的周转天数。控制人员每月对不同销售渠道的周转天数波动情况进行分析。发现有异常情况，及时与销售部门协调沟通，以找到应对方案，及时降低周转天数。其中，业绩最为突出的是集团下属轮胎公司配套市场的应收账款。这个市场的惯例账期一般都比较长。我们通过努力，以小幅折扣换取更短的收款期限，付款方式也从商业承兑改变为银行承兑。由于银行承兑的流通性和变现能力都较商业承兑大大提高，这样一来，通过背书和贴现，我们应收账款的周转天数由原来的220天大幅缩短到80天。资金的安全和成本的节约已远远超过小幅折扣带来的损失，这给企业带来了很大的收获。

对于应付账款，我们通过周转天数与资金预测相结合的方式控制。每个月我们都会根据销售现金回流预测、应付账款周转天数需求，结合到期账款情况等做出资金需求计划，并相应做出最低成本的筹资计划。另一方面，应付账款的周转天数也是采购部的关键业绩指标(kpi)之一。根据年度计划要求，他们会改善付款条件和方式，以达到年度的目标。目前，通过采购部的努力，20%的付款方式能通过承兑汇票进行。

三、强化运行成本控制

在成本控制方面，我们主要是从料、工、费、废品率等方面进行严格管理。我们密切关注主要原材料的价格，每月做出

价格趋势变动图，一旦发现价格趋于下降，我们会及时调低安全库存量，反之，则调高安全库存量，从而降低原材料成本。对于原材料消耗，研发部通过sms系统及时录入最新的配方，erp系统根据原材料标准价和最新配方，核算出产品的标准成本。当生产实际消耗数量输入系统后，自动分析出原材料消耗的数量差异和配方调整差异，以供生产、研发和财务共同研究，及时加以控制和调整。对于维修、动力等主要加工费，我们每月跟踪产品的加工费率变动，一旦发现异常，及时要求生产部立找出原因，制定措施。对于生产的废品率，我们通过先进的pcs系统，随时掌握在制品、产成品入库数及废品情况。质控部每天通报每一批次、班次的废品情况，财务部做出相应的成本分析，并发送相关部门。通过这些方式，实现了对成本的有效控制，废品率由原来的6%下降至2%，产品的成本也下降了10%左右。

对于运输费用，我们实行单独立项管理。按照费用性质，我们将其区分为变动费用和固定费用。对变动费用部分，我们根据每种车型的最大运输量，制定每次运输的最佳装载方案，测算出每批运输的最低成本。对固定费用部分，主要通过严格的投资控制，来降低固定费用。

对于市场部费用，也实行单独立项管理。年初高层市场部管理人员会配合当年销售的需要核准市场部费用预算。成本控制员会分项以内部订单形式录入erp系统。每次实际发生费用时，市场部人员需要先通过ebp软件向市场部管理人员申请批准，一旦获批后，系统自动传输到erp系统并产生采购申请。当采购完成，系统收货并完成发票校验后，成本控制员会按内部订单分项分析费用的使用情况，及时和市场部人员沟通计划执行情况，以避免超支出现。

对于其他的费用，我们一般是以成本中心为单位来进行控制。每个成本中心对当年的费用做出详细的预算，经高层审批后录入erp系统。每次实际发生费用时，各部门人员仍要经过严

格的ebp审核系统的批准，一旦获批后，系统自动传输到erp系统并产生采购申请。当采购完成，系统收货并完成发票校验后，成本控制员每个月对各部门费用使用情况做出差异分析表。对于超支项目和部门，财务部要求其立即采取措施，在其他项目上将超支部分弥补过来。通过这一系列的严格控制，让每一个人员都有成本控制的意识，将企业的管理计划深入人心，成为每一个员工的关键业绩指标(kpi)□

科学规范、务实高效的财务管理，夯实了企业管理的基础，使企业堵塞了管理漏洞、规避了经营风险、提高经济效益、增强了核心竞争力，为集团的高速成长提供了强有力的支撑和保障。在未来的发展中，我们将继续创新理念、规范程序、健全流程，使集团的财务管理工作实现更高层次上的跨越提升，为华勤集团打造全球知名的大型跨国企业作出更大的贡献！