

2023年业财融合工作报告下载(实用8篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

业财融合工作报告下载篇一

一、本年度重点工作完成情况及取得的业绩

我与相关部门合作，顺利完成了公司经营地址变更后相关证照的更换工作，按时完成了公司证照的年检，组织接受并通过了相关部门的检查，更正了企业工商电子信息资料，与区工商局、社保局、劳动监察队等部门保持了良好的关系。

按照公司财务标准化制度规定，为合理控制企业行政费用支出，行政部每月底制定了下月的费用预算计划，尽量将费用支出控制在计划内。我对公司办公场地租赁费、水电费、办公及劳保用品、固定资产购进、员工及公司通讯费等项目建立了台账，逐月逐笔登记，年底对数据进行汇总分析，以便于来年能够更加准确、细致地进行费用的预算与控制。

作为行政部，购进、管理和分配公司固定资产、办公用品及劳保用品是部门的日常工作之一，我在进入公司后，首先对公司现有固定资产进行了盘点、登记和贴标，然后结合公司实际情况修订和制订了固定资产、办公用品等管理制度，建立了增设固定资产先提申请相关部门和总经理批示后再采购，办公用品季度统计需求后统一采购分配的流程，规范了公司固定资产、办公用品及劳保用品的管理，也提高了工作的效率。

二、本年度取得的进步

通过日常工作和与部门间的合作，了解的__的整体运作流程，感染和学习到了公司的团队协作精神；深切体会到了质量管理体系对一个企业的重要性，对质量管理的作用有了全新的认识，学习了__的相关知识；通过独自处理行政人事各项工作，锻炼和提高了自己的应变能力和判断能力。

三、本年度工作的反思

也许是因为之前缺乏在__企业工作的经验，一开始对企业的运作流程和规则不够熟悉，没有能够很好的满足和提前预见其他部门的需求，今后要更加细致的了解各部门的工作，以利于更好的起到服务和监督作用；个人对__相关知识了解得还不够，需要加强对__知识、法律法规、特别是本公司质量管理体系文件的学习和理解；因个人所负责的工作较杂，有时没有很好的分清主次和安排时间，以致有些计划实行的工作未能展开，我将加强个人时间管理水平，提高效率，更加有条理的完成手上负责的各项工作。

四、本岗位工作的思路及具体措施

继续做好公司证照及公章的管理，保持与外部机构的良好沟通；精细化行政费用的预算，严格控制费用的审核支出；做好固定资产、办公用品及劳保用品的管理，优化采购计划；加强对公司档案和合同的管理，在不影响效率的同时逐步细化流程和记录；按计划执行薪酬福利预算，推行并不断完善绩效考核管理制度，建立部门和员工个人年度kpi指标；建立员工沟通平台，通过招聘、培训、转岗、公司间交流等手段培养公司后备人才；保持与集团总部的联络与沟通，按时完成布置的任务，关注可利用的共享资源；协助质量管理部修订和完善公司质量管理体系，优化人员配置，提高协作效率。

工作述职报告ppt模板免费下载10

一、虚心学习，努力工作

我自觉加强学习，虚心求教，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学，学中干，不断掌握方法积累经验，我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锤炼，较快地完成任务。另一方面，问书本，问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

二、心系本职工作，认真履行职责

公司已制定了完善的规程及考勤制度，行政组织召开工作安排布置会议与年底工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。对清洁每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

三、主要经验和收获

只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。只有主动融入集体，处理好各方面的关系。才能在新的环境中保持好的工作状态。只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。要加强与员工的交流，要与员工做好协调，解决员工工作上的问题，要与员工进行思想交流。

四、加强检查，及时整改

经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底！基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工

作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一步，又从无限轻松中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为处事的道理，也明白了，一个良好的心态，一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

在这一年的工作中接触到了新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

五、存在的不足

对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自己为是，公司的制度公开不遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

六、下步的打算

积极搞好与员工的协调，进一步理顺关系；加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益；加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水平的提升。

在今后的工作中要不断创新，及时与员工进行沟通，向广大员工宣传公司管理的相关规定，在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！我相信：在上级的正确领导下，公司的明天更美好！

业财融合工作报告下载篇二

一、认真完成会计核算工作，及时上报各类会计报表

(1) 完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。20_年，我严格按照“年度预算制度”有关规定，年初制定了各科室的财务支出预算工作按进度按日期给予各部门资金支出，年底编制各部门财务决算并及时将各项业务定期与财政、银行进行对帐，严格按照资金支出进度合理使用资金。

(2) 本着对单位领导、同事负责的态度，我科按要求及时向缴纳了职工的各项保险。20_年全年，及时交纳各项保险万元。其中：为_名职工办理退休养老保险_万元。

(3) 20_年，完成了为名在职工办理住房公积金缴纳工作，全年共为名在职工缴纳万元。

(4) 制定了内部会计帐务处理规章制度及管理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时与部门预算比较，对不合理的开支拒绝办理。

(5) 加强和完善国有资产管理，20_年，为防止我办的国有固定资产的管理出现问题(如固定产明细记录不完整)，我们升级账务软件将过去单一的固定资产管理升级为多样式的管理，为固定资产的使用和管理打下更好基础。

(6) 对会计资料进行了整理，将相关会计档案进行了整理入档，使我办会计工作向标准化、规范化更进进一步。

(7) 根据财政部颁布的新事业会计制度。按财政局要求所有20_年会计业务处理务必执行新的会计制度，由于文件下达较晚造成了工作重复。为此我加班加点的进行会计的业务处

理，及时准确进行了相关数据上报。

2、及时完成了上级有关部门下达的各项任务

(1)按照市财政局的要求对固定资产账等银行往来账款进行了逐笔核对并进行了账务调整及上报工作。同时，按照审计制度对拨出的各项资金进行了严格的审计，现审计工作基本完成。

(2)按财政有关编制预算精神，结合我办实际支出状况，经认真研究测算，按规定时间完成了20_年预算上报工作。

二、保障正常经费的下拨，用心争取资金，提高资金使用效益

20_年在我办领导的大力支持下，用心加强与市、区两级财政的协调工作力度，将我办每年财政预算经费由20_年度万元争取到10万元。目前，20_年度的经费都已按进度到位入帐。为了能够有计划的安排好和使用好资金，在保证机场办工作正常运行下，财务管理方面，尽力减少不必要的开支，用心挖掘节约潜力。在日常办公时，充分利用网络办公系统，减少纸张的流通及其他物质的消耗。透过节约挖潜，取得了较好的效果，同时响应了建设节约型社会，节约型政府、节约型机关的号召。

三、用心参加业务培训，适应新形势的要求

近年来，市、区财政局加大了预算管理改革力度，不断推出改革新举措。今年将固定资产纳入财政“固定资产动态管理”等。改革给会计工作带来许多新变化，这就需要不断地学习才能适应新形势的要求，为此，我用心参加财政局组织的各类业务培训。按照“学习制度化、资料个性化、形式多样化”的要求，针对我办财务特点专门购买了《事业会计制度》、《会计实物操作》《经济学基础》等书并写了读书笔

记，透过学习提高了自身业务素质 and 业务技能。

四、参与和开展了重大项目工作

20_年是我起步的关键一年，年内同时展开了多个项目，为保障各项目顺利进展，我先后参与和进行了_前期论证及_论证相关工作，先后为_选址□x建设规划等项目办理了账户的开户与撤销工作。同时，按照专款专用的原则建立会计账簿进行会计业务的处理工作等等。

五、今后的工作计划

- 1、加强政治、法律知识的学习要有针对性的学习一些有关经济法律知识的学习。如《会计法》《经济合同法》等。
- 2、做好财务计划管理，加强财务计划执行状况的分析和控制，加强财务事先参与决策工作从源头上做好财务管理工作，为领导决策带给有用的决策信息。
- 3、加强会计的核算和工作，认真按照会计准则和会计制度严格审核会计原始凭证及记账凭证，杜绝一切不合理的开支，继续加强对严重超过预算的各项支出进行严格控制。做到收入、支出科目细化控制到三级科目，并加以认真进行分析。
- 4、继续与财政局、税务局协调20_年财政拨款事宜和社会保险“五险”，以及残疾人保证金交纳工作；继续做好社会保险费及住房公积金核定、缴纳工作。
- 5、按时提取工会经费，职工福利费和个人所得税工作，及时交纳职工医疗保险和税金。
- 6、在对各项目和专款的使用中，要严格按照“专款专用”的原则，对各个项目资金的使用进行监督和管理配合审计部门做好资金的审计工作。

7、认真完成领导和上级部门布置的各项工作任务。

总之，在过去的一年里，我虽然取得了一些成绩，但在财务分析、沟通协调潜力方面，距离上级业务主管部门、领导以及单位同事对我的要求还存在必须差距，工作缺乏创新精神，针对这些问题，我会在20_年进一步加以提高和改善。

业财融合工作报告下载篇三

做好企业财务风险管理工作,对于企业提前识别和发现风险并尽早采取措施非常重要。下文是企业财务工作报告,欢迎阅读!

一、幼儿园领导高度重视

- 1、幼儿园配有财务办公室，配有专(兼职)财务人员1人。
- 2、园长经常询问财务运行情况和听取财务工作汇报，及时调整财务支出。
- 3、财务人员能做到当天发生的业务，当天登记入账，现金和银行存款日记帐做到日清日结。

二、强化幼儿园收入收费行为的管理

1、严格执行收费管理制度。公开收费项目，公开收费标准，接受教师及家长的监督，统一收费项目，统一收费标准，统一使用财政部门印制的收费(收款)票据。经过我园自查，未发现自立收费项目、提高收费标准现象，我园有完善的经费管理制度，真正做到了专款专用。

三、加强财务支出管理

- 1、幼儿园领导审批制度明确，从事幼儿园财务管理的记账人

员和审批人员、财务保管人员的职责权限明确，做到了相互分离、相互制约、相互监督。

四、加强有限资产的管理，保证幼儿园正常运行

1、根据幼儿园工作计划，通盘考虑，全面管理，合理使用有限资金，集中力量，加大教育教学、教育科研的投入。各项收入做到心中有数，坚持做到了“量入为出，以收定支，略有节余”。

2、制定了健全的资产管理制度，严格资产的购置、领用、出租、处置、报废等工作程序。所有资产全部按要求建档建册，用卡片进行登记，款物相符，登记准确无误，没有造成资产流失。

五、本年度收支情况：

1、春季学期：幼儿入园数共20人，学杂费总收入： 26000元。总支：元。结余：元。

2、秋季学期：幼儿入园数共42人，学杂费总收入： 54600元。总支：元。结余：元。

此次自检自查工作中得到主管部门的高度重视，今年我园继续遵照区物价局、区教育局规定的行政事业收费标准进行收费，严守财经制度，确保幼儿园正常运行，努力把我园办成一流的幼儿园，让领导放心、幼儿开心、家长满意的幼儿园。

一、本级工会财务规范化自查情况

xx供电公司工会财务工作在上级工会的正确领导下，在公司党政领导的高度重视和大力支持下，在公司工会财务、经费审查人员的共同努力下，紧紧围绕工会工作大局，开拓进取，按照省公司“三抓一创”的总体要求，全面落实“依靠”方

针，突出维护职工权益，在财务管理上求规范，在经费、资产管理上求实效，保证了经费足额及时拨缴，圆满完成了上级工会上解经费的目标任务，为工会开展好各项职工活动奠定了坚实的基础。

二、县供电企业财务规范化自查情况

xx供电公司工会委员会下设5个基层分工会，工会财务专职工会会计一名，专职工会出纳一名。现有会员000人，年会费收入22730元，收缴率为100%。为了充分发挥工会组织的各项职能，推进企业两个文明建设。多年来，公司工会把工会财务工作当作强化工会物质基础的一项重点工程，把发挥和调动职工的积极性和创造性，促进企业改革、发展和稳定，作为工会财务工作的着眼点，坚持工会财务工作为工会重点工作服务、为基层工会组织服务、为职工群众服务的方针，在收好、管好、用好工会经费中严格执行工会财务制度，不断提高工会财务工作的质量和管理水平，在强化工会经费收缴、深化财务改革、加强财务管理等方面作了卓有成效的工作，为公司的蓬勃发展提供了强有力的财力支持和物质保证。

三、综合自查评价

公司工会自成立以来，公司领导班子对工会经费的收缴工作一直非常重视和支持，为工会经费收缴工作提供了有力的后盾。工会也在建立激励机制和约束机制上下功夫，一是每年都将工会经费收缴工作纳入年度方针目标考核之中，对不能按时上解经费的单位，在年终评先中实行一票否决，对基层的促动很大，收到了满意的效果。二是主动与公司人力和财务部门加强工作联系，按照每月劳资和财务报表中的工资总额对工会经费进行核定，并以此为依据对基层单位进行核收，提高了经费收缴的准确性。三是利用签订集体合同的机会，通过平等协商，把拨交工会经费写入合同条款。通过上述措施，几年来我们对基层工会经费的收缴率达到了100%，每年都能按照上级工会下达的经费指标，及时足额完成工会经费

的收缴和上解任务。特别是近两年来，我们还抓住电力行业快速发展和职工收入水平提高的良好机遇，积极主动的争取公司行政的理解与支持，努力壮大工会的物质基础，实现了工会经费与全局职工工资总额的同步增长。

四、自查发现较为突出的共性问题

会计基础工作有待进一步完善，如会计记账方法不规范，会计科目设置和应用不规范，收支单据和报销手续及会计档案管理不规范。

五、工作建议

加强工会财务人员培训，完善会计基础工作。

我公司积极组织，认真开展自查，现就自查情况报告如下：

一、财务收支情况

在财务工作过程中，本单位严格按照《会计法》的规定，依法设置会计账簿，并保证其真实完整，根据本单位实际发生的业务事项进行会计核算、填制会计凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告。严格执行国家有关财务法规，所发生的各项业务事项均在依法设置的会计账簿上统一登记、核算，依据国家统一的会计制度的规定进行会计核算，确保数据真实、有效。在安排支出时，分轻重缓急，保证常规和重点支出需要，既体现实际工作需要，又考虑财力可能，根据办公室各项工作任务，在财力可能的情况下，有保有压，确保重点，统筹安排，合理支出。

二、单位内部控制制度建立和执行情况

1、明确了记账人员与审批人员、经办人员的职责权限，使其相互分离、相互制约，以明确责任，防止舞弊，各项业务事

项得以有序进行。

2、明确了财务收支审批程序和审批人的权限和责任，规范了各项资金的使用，提高了资金使用效益。

3、明确经费支出的范围和开支标准，采取各种有效措施控制经费开支，杜绝了浪费现象的发生。

三、固定资产管理和使用情况

为了加强固定资产管理和使用，在固定资产购置时，严格按照政府采购程序进行采购，并根据有关规定，建立了账簿、款项和实物核查制度，通过建立健全制度，会计人员对各项财物、款项的增减变动和结存情况及时地进行记录、计算、反映、核对等。一方面做到账簿上所反映的有关财物、款项的结存数同实存数一致；另一方面通过账簿记录和记账凭证，原始凭证的核对，保证账账相符。无固定资产不入账，公物私用及其他违规问题。

四、存在问题

通过自查，我公司在财务管理和财务工作过程中还存在一些不足，在实施内部监督制度和内部控制制度时，还未能完全达到《会计法》所规定的要求，预算管理制度、财务分析制度、稽核制度尚未建立健全，今后要进一步完善这方面的制度，实行更有力的措施，力求将这方面的工作做得更好。

业财融合工作报告下载篇四

20__年是紧张的一年，也是忙碌的一年，也取得了一定的收获。回顾这一年的经历，经历了公司从来没有的策划模式，也完成了开始觉得不太现实的销售任务。让我对营销策划有了新的认识，也看到了大胆的广告推广方式。

一、销售部日常管理工作

销售部门是公司对外展示的形象窗口，代表的是一个公司外表，也是公司最赚钱的一个部门，是一个先锋部队。销售部工作也是最直接的，拿业绩说话。天天跟形形色色的人打交道也是最难的一件事情，特别有些客户不讲道理，死缠烂打。面对这些工作，为了完成任务目标，自我强化工作意识，提高工作效率，细化工作内容，冷静处理客户问题，力求达到客户的满意度，创造良好的客户口碑，力求各项工作准确，避免疏漏和差错，至今基本做的还是比较完善。

1、认真做好市场调研工作。对洛阳市场的信息掌握，对竞争对手的产品细致分析，每周调研做好记录，及时和团队分享，给公司产品定价提供依据，做到知己知彼百战不殆。

2、营造火爆的销售氛围促进销售。配合策划部门的活动作出应对调整，在销售现场做好总控，盯紧销售案场的每一组客户做出调整，应对突发情况，核对房源、价格、优惠等确保准确，避免疏漏和差错。

3、做好客户问题的处理。客户多了什么样的情况都有，要退房的、要优惠的、有对合同条款不满意的等等。在保证公司的利益不被侵犯的前提下，与客户周旋，洽谈，不但要完成签约，还需要客户满意，提高公司的美誉度，提升老客户推介率。

4、做好与其他部门的工作协调。加强与公司各个部门的沟通，向行政部申请办公用具，车辆使用计划等；与客服部做好合同备案，贷款政策信息等相关信息的及时掌握；请工程部工程师为销售人员解答专业知识等工作，提高工作效率，掌握更全面的知识。

5、做好路业顾问的培训学习工作。及时捕捉政策信息，专业知识，课外知识等信息给销售人员分享。组织召开专题分享

会使销售团队共同学习，共同进步。新员工的培训学习安排，考核。

二、加强自我学习，提高自身素养

在20__年里，公司加大了推广力度，更新了推广方式，不同新异的推广方式让我目不暇接，在这一年里我不断加强自身的学习，专业非专业知识不停地学习，在这一年里我看完了5本畅销书为自己充电。向周围的领导、同事进行学习，尤其是林晋春老总和刘中举经理的循循善诱、孜孜教诲下，感觉到了今年自己还是有点进步。

经过不断地学习充电，不断地积累，我在日常的管理能力、问题客户的处理能力、销售案场的销售氛围营造能力等等，在这一年里又有了新的提高，保证了本部门各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

三、工作中存在的问题

在这一年来，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第三，管理方式有些“粗犷”，不够细腻，管理制度的严密性与连续性没有监管到位。

四、今后努力的方向

2、本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；做好路业顾问问题的解决者“拆弹专家”。

3、注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋

工作，形成良好的部门工作氛围。

4、不断改进销售部团队成员工作积极性，团队凝聚力，做好部门任务分解，并全力以赴去完成年度任务指标。

5、遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

“人生伟业的建立，不在能知，乃在能行。”我也深信不疑，在此提出与大家共勉，共同进步！

工作述职报告ppt模板免费下载6

业财融合工作报告下载篇五

党建与业务不融合，“两张皮”现象是机关党建工作中长期存在的问题，可以说是机关党建工作中的一个顽疾，一直制约着机关党建的发展。__在中央和国家机关党的建设会议上明确指出“党建工作虚化，党建和业务“两张皮”，各定各的调，各弹各的曲，成了不搭界的平行线”。__的这段话明确指出了党建与业务“两张皮”的实质与现状。

一、“两张皮”问题的主要表现：

1. 党务干部队伍素质不稳定，党建工作水平不高。大多数单位党务干部由业务工作人员兼任，工作上“重业务，轻党建”，对党建工作缺乏主动性和积极性，工作视野不够宽阔，思路不够清晰。刚熟悉了党建工作又调至其他工作岗位，换了新人又需从头做起，导致党建工作没有延续性。

2. 思想认识上，重业务轻党建。在思想根子上重业务轻党建，认为业务工作是硬指标，必须抓好。党建工作是软任务，工

作弹性大，做多做少、干与不干都不会影响大局，使得机关党建工作处于“说起来重要，做起来次要”的尴尬境地。

3. 在实际工作中，做虚不做实。一些单位“一把手”口头上高度重视党建工作，但行动上不重视，与业务工作定“实调”不同，致使有些党务干部片面认为党建工作无非就是召开会议，学习文件内容，传达会议精神，做好会议记录，留好照片，使得党建工作流于形式。

4. 在职能作用发挥上，效果不显著。由于缺乏积极主动的融入意识，党建工作与业务工作相脱节，抓党建工作时不想找也找不到紧贴中心、服务大局的结合点，党组织的政治核心作用难以发挥，党建工作实际上成了行政工作的附庸，抓党建成为一种出力不讨好的“负担”，党建的综合作用效果不显著。

二、“两张皮”形成的原因

(二)工作能力不足，融合不深。党建工作是一项而业务工作周期性的持续性很强的工作，短期很难看到效果，而业务工作周期短，抓起来见效很快。很多单位对抓好党建工作的困难程度缺乏足够的认识，再加上不重视，不主动深入学习党建工作相关知识，也不主动静下心来仔细研究党建工作，也不知道这项工作如何去抓，不能做到党建工作与业务工作统筹安排，更谈不上深度融合。少数单位的党委党组会议中没有研究党建工作的记录，还有部分单位的记录中只是一、两句话，说明单位领导班子对党建工作研究还不够深入。

(三)督查考核不严，激励机制不明显。多年来，我们一直在说“党建工作与业务工作要同谋划、同落实、同考核”，_中央印发的《中国_党组工作条例》中也明确提出“党组必须坚持党建工作与业务工作同谋划、同部署、同推进、同考核，加强对本单位党的建设的领导：落实新时代党的建设总要求，履行全面从严治党责任，提高党的建设质量。”但是，从实际

的督查考核情况看，相比较业务考核，党建工作的考核体系还不够健全，考核标准还不够严格，对出现的问题，问责还不够严厉。对党建工作成绩突出的，提拔机制不健全，不如干好业务工作提拔重用快。

三、党建与业务深度融合的途径

业财融合工作报告下载篇六

业务是衡量一个人工作成果重要标准，那么业务工作报告怎么写呢？下面就是小编给大家带来的业务工作报告范文，希望能帮助到大家！

四月份的新客户不多，老客户购买同时也降低。新客户开发的少，有的还处于了解阶段，对于这个情况今后我们要从不同的渠道入手。现在就是重点的培养有潜力的客户，使他们对我们更有信心和认知度，去挖掘客户更深的信息。

我们的销售技能还存在欠缺，基础功底薄弱，所以我们还要加强学习。“不找借口找方法”，这个是我们公司和我个人一直崇尚的，现在我的能力还不足，所以我要一直在努力，努力学习，努力工作，努力生活，让每天都是充满希望的。有人说过“态度决定一切”，简单而言，我对工作的态度就是选择自己喜欢的，既然我们选择了这个行业，可能是没有办法，但现在这是我们惟一喜欢的工作，对于自己喜欢的事情要付出最大的努力，在这段工作中，我认为一个积极向上工作态度是成功的一个必要前提，所以我们要用百分之百的激情投入到工作中去。

存在问题：

通过一段时间的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：

一、针对意向客户没有做到及时跟踪与回访，所以在以后的工作中要将客户的意向度分门别类，做好标记，定期回访，以防遗忘客户资料。

二、由于能力有限，对一些事情的处理还不太妥当。要加强认真学习销售员的规范。

下月工作目标：

接下来的工作中我们将迎来一个新的销售重点，那就是区域划分，基本上包括xxx□xxx还有xxx这几个区的潜力都很大，之前也一直在这几个地方跑，但也没有做出很好的成绩。通过公司的区域划分，我们要以团队为主，充分地发挥团队的力量，这次我们区域也组建了团队，我们要互相学习，共同进步，我们每个人也都在努力着。希望再上一个新的台阶，打造出一片新的天地。

来新单位报到转眼就有一个多月了，在这一个月中，生活显得紧张，但又有秩序。刚进入公司，一切都是崭新的，要重新去认识和了解；信心来自了解，要了解我们的行业，了解我们的公司，了解我们的产品；公司为我们提供的平台很大，产品的优势也显而易见的，这样好的平台，就看自己怎么去发挥。

人生本来就是一个不断成长的过程，这一生最重要的决定便是决定和谁在一起成长！很荣幸能加入我们公司，在领导和同事的帮助中与公司共同成长；很感谢领导和同事无私的传授他们的经验给我，他们成功和失败的经验是我最好的老师，通过学习他们的经验和知识，可以大幅度的减少自己犯错和缩短摸索时间；在公司这样一个积极向上的平台上，自己这样一个新手，一定要多学，多看，多做事！

看着一个一个项目就被自己这样一点一点挖掘出来，直到做成生意，很享受这样一个过程，！自己一直就很喜欢做销售工作，喜欢挑战与自我挑战。虽然经验和阅历有限，但我一直

坚持用心去做好每件事情!成功的销售人员都是敢于坚持自己的目标的人。

(1) 养成学习的习惯;

销售人员销售的第一产品是销售员自己;每个成功的销售员总是能与他的客户有许多共识,这与销售人员本身的见识和知识分不开。有多大的见识和胆识,才有多大的格局。这方面自己还很欠缺,必须不断的学习,这就是一个不断的自我总结和积累的过程。自己要有目的的去学习,不断的充实自己!

(2) 具有责任感;

不断锻炼自己的胆识和毅力,提高自己解决实际问题的能力,并在工作过程中坚持对公司、对客户、对自己的责任感,积极、热情、认真地对待每一天!如果你不行,你就一定要!如果你一定要,你就一定行!

(3) 善于总结与自我总结;

工作中的市场的把握能力以及分析能力等等都还是显得稚嫩和欠缺,所以这些都需要我在日后的工作中不断总结,不断的完善,不断加强。现在自己对于销售的认识也只是表面,对于市场的把握能力更是无从谈起,所以我必须比别人付出更多的艰辛和毅力才能不断完善自我。

与之前相比虽然起点低了很多,但我坚信凭借自己出色的能力、稳重踏实、积极乐观的工作态度以及丰富的工作经验在一段时间后肯定会取得大的进步与突破。昨天的辉煌已成为历史,明天的美好还在遥远的未来,只有紧紧的抓着今天才是最明智的选择。全心全意努力工作,脚踏实地,一切从零开始才是我通向罗马的大道。

一、各省区销售经理月工作进度表与销售统计表情况:

此类报表对于我可以说是游刃有余。但是在填写数据和内容的时候，我一直坚持要慎之又慎，我们都知道此报表就是各省区销售经理向领导证实自己业务水平的有力依据，一旦数据和内容出现错误，将会给各省销售经理带来负面影响，同时也会给公司带来不必要的麻烦。所以一定要做到及时、准确，让公司领导根据此表针对不同的地区做出相应的对策，这样才能控制风险。

二、办公室日常工作总结：

作为湘药公司的销售内勤，我深知岗位的重要性，在工作的同时也能增强我个人的交际能力。销售内勤是一个承上启下、沟通内外、协调左右、联系八方的重要枢纽，把握市场最新变化资料的收集，为业务经理做好一切后方保障。在处理首营资料、代理协议、宣传彩页、样品等等这些繁琐的日常事务时一定要有头有尾，全程监控，同时也要增强自我协调工作意识。这一个月来我基本上做到了事事有着落，件件有回音。并学会了制定工作计划。有条有理，有力有效。

三、今后努力的方向：

第二，各方面要做到实事求是，上情下达、下情上达，做领导的好助手！

第三，用心、细心、耐心、虚心。

在以后的工作当中，我会扬长避短，做一名称职的销售内勤，与企业共同成长。

业财融合工作报告下载篇七

在大数据时代下，企业财务工作已发生明显变化，企业面对内外部复杂的环境，需要加强大数据技术在工作中的应用，优化会计职能，为生产经营工作提供技术支持。

生产、财务、销售、采购是业财融合关注的主要业务，在业财融合期间，业务内容较为复杂且管理范围较广，管理工作面临较大挑战。现阶段，应关注业财融合工作执行情况，针对环境对业财融合造成的影响，加强对环境分析的重视程度。然而，当下很多企业并未随着业财融合工作的开展，构建相应的工作环境，对业财融合造成较大冲击。其一，很多企业虽然推进业财融合，但对业财融合的意愿并不强烈，企业管理层缺乏对业财融合的正确认知。业财融合已成为企业发展的主体趋势，但诸多管理者偏执地认为采用传统业务与财务独立运行、简单配合的方式就能确保活动顺利开展。

管理者没有全面、科学地分析业财融合，对其价值预判不足，影响业财融合积极性。领导层不关注业财融合，对该项工作支持力度有限，没有为工作投入足量的发展资金，导致该项工作建设迟缓。其二，在企业推动业财融合期间，未设置专门的机构负责该项工作，诸多企业推进业财融合过程中未结合该项工作实际需求，组建业务与财务的融合机构。企业在财务业务遇到实际问题后，仍然会以部门实际利益作为考量要素，保障自身利益，出现问题并相互推脱。由于企业内部信息共享程度不足，无法快速掌握业务活动运行情况。

企业也没有为业财融合设置相应制度，即便部分公司设置业财融合制度并增设管理机构，但工作流于表面，未从企业自身业务特征出发，弱化业财融合制度职能效果。

业财融合需要统一财务与业务方面的目标，确保工作可以顺利开展。然而，在实际工作中，由于财务与业务工作侧重点和目标存在差异，导致业务与财务工作配合效果并不理想，业务部门关注 kpi 与产供销指标，不关心业务活动产生的费用成本，财务部门关注经营成果、核算资产状况与经营监督等工作。从财务与业务部门的工作内容来看，二者的侧重点和工作目标并不相同，导致业务流程与会计处理工作无法有机统一起来。在经济活动时，由于业务与财务的交流程度不足，使财务部门无法及时收集业务部门信息，不利于财务部

门开展财务数据分析工作。

信息孤岛会加大财务部门获取业务信息、处理业务数据的难度，在财务部门获取信息不完整的情况下，无法准确判断业务工作执行情况。企业在财务数据分析方面未纳入业务价值链数据，致使中间环节数据匹配出现信息不对应的状况，阻碍业财融合活动发展。财务数据分析不准确，难以为管理者决策提供帮助，降低决策合理性，同时还会影响企业战略计划的实施，缩小企业利润空间。

大数据时代，会计信息已成为影响企业经营活动的重要内容，考虑到会计信息质量会影响企业决策与战略发展的实施。因此，企业需要加强对会计信息处理工作的重视程度，在业财融合阶段，提高对数据信息管理工作的重视程度，借助大数据技术构建数据分析平台，及时、全面地采集生产、采购、财务、销售等方面的信息，在此项工作结束后，整理各项活动数据，由此掌握内部活动经营情况。然而，当下很多公司领导对信息化建设与企业会计信息核算工作认知程度不足，无法为工作提供足量支持，难以满足业财融合发展需求。

在支持力度较弱的情况下，无法建立健全、完善的信息化处理系统，难以快速收集各部门数据并开展分析工作。企业编制发展计划主要依托内部财务数据，在信息数据处理不当的情况下，无法为公司经营决策提供服务。面对重大交易事项，在判决时缺乏财务业务多维度考量，导致工作效果欠佳，对企业造成负面影响。目前，很多公司在发展中已设置供应链、财务□oa□客户管理等办公软件。企业引入进销存系统、财务□erp系统、客户管理、分销系统，并将相应系统纳入管理平台。

然而，当下由于公司缺乏统一部署，平台各系统实时上线与应用周期，导致各系统无法有效衔接，在数据切换方面不够便利，难以实现数据共享与一体化处理。由于对系统控制力度不足，影响财务与业务融合程度，导致业财融合的实际效

用难以得到充分发挥。

业财融合工作报告下载篇八

年终了，要对企业所有的工作做出一份汇报，才能是以后的工作更好的开展。下面就是小编给大家带来的，希望能帮助到大家！

在集团公司领导下，公司按照年初确定的各项工作目标，以市场开拓为龙头，以强化内部管理为主线，以调整结构、集中效益为手段，公司呈平稳发展的态势。截止10月底实现经营开拓量12.45亿元，签约量9.53亿元，完成总产值10.3亿元。

一、积极调整经营开拓思路，抢抓市场先机

截止至20**年11月9日公司共参加投议标项目152项，中标74项，中标率为49%，累计完成经营开拓量12.45亿元，签约量9.35亿元，完成了全年计划开拓量17.3亿元的72%。为使公司渡过难关，乘势而上，公司把经营开拓放在首位来抓。

一是公司坚定不移地贯彻集团大市场、大项目、大业主的经营战略，公司在年初就明确十大市场，二十大重点项目，领导亲自挂帅，全过程跟踪，使经营开拓保持平稳发展的态势。

二是全面实施经营开拓三级联动，由公司领导、市场经营部、各子分公司、项目部作为经营开拓的三个层面有机结合起来，在公司的统一调度下，三方协调开展营销工作。领导班子推行领导营销232制度，领导每个月至少拜访2个及以上业主单位，至少拜访3个及以上设计院，至少跟踪2个及以上可靠的项目信息。同时，在各子分公司、项目部推行一院两司三项目的经营理念。以确保了老市场不断稳固，新市场不断拓展。2014年仅湘钢、新钢和杭钢三处老市场就中标8项工程，新增合同额1.3亿元。在稳定老市场的同时，新开辟了贵州钢厂，

云南路桥、北京湖南大厦、南京钢厂、印钢等5个市场。

三是调整市场经营部的运营模式，将市场部一分为二，把市场开拓与投标报价分开，并取消了市场经营部的承包运营模式，使市场部所有员工一心一意开拓市场。四是健全规章制度，完善激励政策，不断提高经营人员的工作积极性，公司重新制订了《营业开拓奖励办法》，使经营人员始终感到肩上有压力，工作有动力，保证了中标率的不断提高，20**年中标率达49%。五是进一步规范投标秩序，公司成立了投标评审委员会，确保投标报价的合理和准确，提前预防和鉴别合同条款中存在的风险，提高公司中标率，规避公司投标风险。

二、进一步加强基础管理，提高企业竞争力

1、狠抓项目管理，提高企业管理水平

工程项目管理是公司的重点工作，我们以建设优质工程、精品工程为目标，强化项目管理，在施工中认真贯彻**质量体系标准，严格执行施工技术规范，实行领导对口监管重大项目及工作联系点制度，确保项目工程的安全、质量、进度、成本等达到预期的目标。

一是狠抓项目质量管理，吸取沙钢质量事故的惨痛教训，为挽回二十三冶的声誉，公司不惜一切代价，将沙钢工程不合格的部分推倒重来，公司重新组建精干队伍，领导前往现场亲临指挥，使该工程按期交工，并一次性验收合格，得到甲方的充分肯定。***钢质量事故后，公司努力创建精品工程，将***湖苑工程、**钢铁高炉工程、**号高炉易地大修工程、***大厦等工程列为公司重点项目。特别是要将***大厦工程打造成二十三冶的精品工程。

二是狠抓项目过程管理。认真执行项目规范化文件，抓好重点项目规范化管理的试点工作，对**国际广场项

目、***、**城北中学、**钢铁及***印象等姓名进行10+1规划化管理培训，并逐步推广实施。对新开工的工程严格按照10+1规范化管理实施，切实加强项目基础管理，实现降耗增效，提高了公司的整体管理水平。进一步加强工程项目和重点工程的监管，实行公司领导对口监管项目与工作联系点制度，对在建项目的安全生产、工程进度、质量、文明施工及成本控制、10+1规范化管理制度执行等情况进行监管，以保证在建项目生产经营活动的正常运行。

2、安全生产平稳进行

(1)根据集团公司总体安排，结合公司的实际情况，调整了安全生产管理委员会，超过5000万元以上的工程项目均设立了安全总监。各子分公司、项目部均成立了相应的安全生产管理机构，设置了专(兼)职安全员，从而形成了安全生产管理横向到边、纵向到底的管理体系。

(2)对在建工程进行地毯式安全质量大检查，对检查督查发现的各类隐患，特别是重大隐患，排查一处整改一处，一抓到底，隐患整改率达100%。

(3)在全司范围内开展安全生产月系列活动，对全司所有在建工程进行隐患排查治理安全质量大检查，组织公司员工进行查找身边隐患安全知识竞赛活动，充分发挥青年安全生产监督岗在安全生产工作中的作用，对各个监督岗进行一次全面检查和评比，督促监督岗活动向规范化方向发展，为公司安全生产发挥应有的作用。

3、进一步加强人力资源管理

(1)根据公司的实际情况，进一步完善公司的组织架构，按10+1的总体构架对公司总部部室进行了调整，设立了办公室，党群工作部、规划发展部、人力资源部、财务部、市场营销部、工程管理部、安全质量部、纪检监察部、成本测算

中心、破产遗留问题处理办公室等11个职能部室。

(2)为满足公司战略发展对人力资源的需求，解决当前人才储备不足的现状，加快子分公司、项目部经理接班人和一级建造师的人才队伍建设，为公司优秀人才晋升建立绿色通道，在全司范围内实施1515人才培养专项工程，从今年到明年年底，公司将培养15名子分公司及项目部经理接班人，培养15名一级建造师。

(3)为适应公司发展的需要，保证公司整体战略目标得以层层分解和落实，保证员工行动与核心价值取向和公司整体战略目标一致，通过客观评价员工的绩效，进一步提高员工的工作积极性，全面推行绩效管理试行办法。

4、进一步加强财务管理

(1)制定和执行《资金和费用审批程序》、《开具发票及税款缴纳的规定》、《备用金管理规定》和《货币资金管理规定》等规章制度，进一步健全了财务管理制度，加强了对资金的监控力度，提高资金的使用效率，降低财务成本，保证生产经营资金需要，防范各种财务风险，全面实现对资金的集中管理。

(2)开展财务大检查，对各子分公司、项目部的会计基础工作、会计纪律、对公司下达的财务制度执行情况、生产经营的盈亏等情况进行检查，对存在的问题，及时采取有效措施予以整改。

企业年度工作报告范文(二)

一、物业费的收缴工作

按照年初制定的物业费收缴计划，总公司按月、分项制定月度计划，并始终将物业费收缴列为月度重点工作计划，逐月

份对指标落实剖析，各项目管理处在经理带领下，想办法、搞创新，采取走收上门、电话催缴、贴催缴单并拍照存档、划片承包等方式落实收费任务，针对拖欠物业费业主，建立专门档案，按照面积、金额、欠缴原因等跟踪追缴。在追缴的同时公司不忘运用法律武器，与律师积极沟通，了解诉讼过程及注意事项、如何开展诉讼材料收集整理工作，并对案例进行解析，总公司对园区递交诉讼材料进行量化检查。截止20**年12月，园区累计向法院递交 份起诉材料，法院实际判决 起，通过递交律师函，有 户业主庭前补交所欠费用，累计为物业挽回经济损失 万余元。在全体员工共同努力下，在七个有收费考核指标的管理处中，有 个项目管理处完成当年收费计划，物业公司整体完成物业费收缴： 元，其中本年度应收物业费： 元，电梯费： 元，陈欠物业费： 元，园区平均综合收费率达。基本完成20**年收费经营管理计划。

二、园区建设工作

20**年8月，鑫丰雍景豪城办理入住。总公司组织人员对雍景豪城的客服、保安、保洁员工进行了细致具体的岗位培训，让新员工学习企业的规章制度，了解工作职责，掌握胜任技巧，提升服务质量。在办理入住期间，总公司积极配合维护入住秩序，完善园区建设，解决突发事件，确保了鑫丰雍景豪城入住工作的顺利进行。在去年国际、馨园、华凯进入四星级物业小区后，今年御景华庭在总公司的不懈努力下也步入了四星级物业小区的行列。

20**年8月总公司通过与软件公司的沟通交流，为各个园区重新配备了物业管理软件。为使物业管理软件正常运行，明确责任，总公司组织人员建立了《公司网络软件管理制度》。安排人员对各个园区进行培训、学习，做到了每名员工都能熟练运用、并明确责任。为提升企业文化氛围，总公司创立了反应企业发展历程的丰华月刊，将各个物业管理处为业主提供服务所获得的锦旗及媒体对物业服务的报道，以文字配照片形式进行发表。今年“五一”，公司开展评选劳动模范

活动，共评选出 位劳动模范，对他们进行了物质奖励。为鼓励员工积极进取，为企业无私奉献的行为，公司先后对在舍身救火的优秀员工、机智抓获入室盗窃的先进集体、拾金不昧的保洁员等人员进行了表彰。在大力奖励先进的同时，对在工作中出现失职的各级干部、违反劳动纪律的工作人员进行了 人次经济处罚。

三、园区培训工作

总公司分批对园区保洁员、保安员进行岗位培训，年内累计培训36次。按照年初计划，组织园区在上下半年各搞了两次消防演练，提高了保安消防安全技能。为提高园区保安人员的服务质量，总公司经协商制定了保安例会制度，要求各个园区保安每周进行两次例会，在例会期间对保安的站姿与巡逻进行纠正。

四、存在的问题和整改措施

1. 业主对物业管理工作的了解不够。住宅小区居民和业主在住房消费上花钱买服务的观念还未建立起来。有些业主不清楚物业运行的全貌、管理工作负荷和费用开支范围，日常进出看到的只是保安员、保洁员在工作，于是凭直觉作出简单判定，认为物值不符，经常带着不满意的情绪来投诉。

2. 物业管理费收缴难。部分业主以不入住，房屋质量差等很多理由拒交物业管理费。他们不交费，仍然可以享受到和其他业主一样的服务，这样很轻易使更多的业主效仿他们的做法，使公司造成不必要的损失，增加公司的成本。

3. 公司管理层及工作人员业务能力普遍偏低。主要体现在管理人员在物业方面的法律法规有待加强，处理问题的方式方法单一，没有做到有礼有节。管理方面，精细化管理不到位。

4. 培训难以跟上，特别是客服人员对相关物业知识，法律法

规及与业主沟通方面。员工队伍整体素质不高，招聘专业技术人员不全，在今后的人事工作中通过培训挖掘内部技术潜能，发现、培养和储备技术人才。

五、部门需要改进的工作以及20**工作设想

1. 完善公司组织架构，各司其责，使公司能更好更快的发展。设置原则为统一领导，分层管理。公司在总经理和副总经理的统一领导下，设置财务部，综合部，物业管理处，秩序维护大队。各个岗位职责明晰，一岗多责，分工协作，跟各个物业管理处签订目标责任书，责权明确，灵活运用。

2. 规范业务流程。对于每一项工作流程，都应该明确其工作目标、适用范围、相关术语与定义、涉及的部门与岗位以及其负有的权责、工作程序、关键控制点和核心重要输入输出，并配以相应的操作性表单，保证工作内容无缝衔接、工作人员克尽职守，最终实现工作任务的圆满完成和企业发展目标的实现。

3. 建立严格的成本控制体系。加强成本控制，节省费用支出，建立目标成本体系，在不影响所提供的服务质量的前提下，达到成本的持续降低，是规范公司内部管理，降低消耗，增收节流的重要工作内容；因此，物业管理公司需要建立严格的成本控制和预算管理体系，通过对工作流程的精细梳理和权责体系的明确界定，对公司的采购成本、营销成本、人力成本、管理成本以及财务成本等进行严格的规划、评审和优化工作，在事先、事中和事后进行全方位的成本管理，最终达到持续降低成本的目的。

4. 加强对员工物业管理知识方面的培训。特别是客服人员对相关物业知识，法律法规及与业主沟通方面进行深度培训，通过培训达到全面提高员工的素质，提高服务水平和业务技能，同时增强员工的忠诚度。

5. 健全各小区突发事件应急演练的培训。20**年我们将建设一只能处理物业管理紧急事件的专业保安队伍，健全物业管理服务中处理紧急演练培训，提高保安队伍处理紧急事件的能力。

6. 在机会成熟的情况下积极向外拓展业务。拓展业务始终是公司健康发展的首要任务，市场的有限性迫使企业要积极想外扩展才能更好的生存和发展。但是因为公司管理还待提高，因此，必须在机会成熟时，抓住机会努力想外又快又好又稳的发展。

7. 加强物业管理方面的知识宣传。物业管理刚刚起步，很多业主对物业管理知识不了解，甚至误解，导致物业管理工作难以进行，为了更好的开展公司今后工作和树立公司品牌形象，因此需要在今后的工作中加强这一方面的宣传。

8. 利用现有项目积极拓宽服务领域。物业公司拥有先天的客户资源优势，今年物业公司业务发展迅速，无法顾及拓宽服务领域，待理顺公司内部管理后，将适时进行一些增值服务或综合服务，以整合和充分利用社会资源和社会服务供应来提高公司的盈利能力和品牌效益，例如家政服务，送水，送气，房屋中介，宽带办理、自用部份的有偿维修服务。

9. 加大追收欠拖不交及恶意欠费力度；增加净利润收入，实现颗粒归仓。利用法律法规允许范围和行业特点，采用多种催收手段进行催收。

10. 做好创建文明单位的前期准备工作。

11. 树立品牌服务。利用“曲陆”这个老字号在市场竞争中取得优势，充分发挥地缘优势、品牌优势，创造机会在从先进的物业公司学习其先进的管理、经营方法和经验，在全面提高服务水平的基础上，打造出本市的物业管理新品牌。

12. 协调解决目前小区更迭查验的遗留问题。把前期发现需要整改的内容及时与甲方协调处理，不让遗留问题影响公司之后的管理工作。

总之，在未来的时间里，我们将努力使工作水平再上一个新台阶，打造一支作风过硬，素质超高，能打硬仗的队伍，全面完成各项经营管理指标，形成并彰显我们的核心竞争力，不断提高业主对丰华物业的信赖和满意，在业界树立良好的形象和口碑，把丰华物业打造成为物业管理水平第一的高档住宅社区。

以上是**物业管理公司2013年度工作总结，请各级领导审阅