

业务部工作总结及工作计划(优秀5篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

业务部工作总结及工作计划篇一

年，在省、市金融办和县委、县政府的正确领导下，在全体小贷人的共同努力下，如东县小贷公司规范运行，稳步发展，在服务“三农”和县域小企业、中小型科技型企业发展中发挥了积极作用，获得经济效益和社会效益双丰收。现将今年以来我县在开展小额贷款公司发展工作情况总结如下：

一、小贷公司监管情况

（一）完善体系，提升监管团队业务水平

一是完善监管体系。我县不断建立健全完善的运行管理体系，形成了以金融办为主体，县财政局、发改委、人行如东县支行齐抓共管的监管局面。二是定期组织学习交流。担负监管职责的各单位和部门分别落实相关专业业务人员为小贷公司的监管员，定期组织培训教育，全面提高监管人员业务水平和能力。三是因地制宜，制定符合如东实际的监管办法。根据《江苏省小额贷款公司监管员工作规则》，结合如东实际，制定出我县小额贷款公司的一套监管规则，并对照执行。

（二）加强监管，促进小贷公司规范运作

针对小贷公司自身特点和发展需求，为小贷公司提供更广范围、更大力度的服务和支持。一是资金上的支持，比如融资支持。二是业务上的支持，搭建小贷公司与中小企业合作平台，助其发展优质客户；及时提供新的中间业务信息，助其

开展多元业务。三是发展上的支持，比如帮助其向融资公司、村镇银行等其他金融机构转换。四是环境上的支持，帮助小贷公司做好与其他金融机构的对接，互通信息有无，规避行业风险，实现其与主流金融行业的合作共赢；规范民间借贷，打击暴力追债，防范恶意欠薪、弃企逃债，营造良好的金融环境。

业务部工作总结及工作计划篇二

20xx年度公司销售工作计划

转眼间又要进入新的一年——20xx年了，新的一年是一个充满挑战、机遇与压力开始的一年，也是我非常重要的一年。出来工作已过4个年头，家庭、生活和工作压力驱使我要努力工作和认真学习。在此，我订立了20xx年度公司销售工作计划书，以便使自己在新的一年里有更大的进步和成绩。

一、熟悉公司新的规章制度和业务开展工作。公司在不断改革，订立了新的规定，特别在诉讼业务方面安排了专业法律事务人员协助。作为公司一名老业务人员，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展业务工作。

1、在第一季度，以诉讼业务开拓为主。针对现有的老客户资源做诉讼业务开发，把可能有诉讼需求的客户全部开发一遍，有意向合作的客户安排法律事务专员见面洽谈。期间，至少促成两件诉讼业务，代理费用达8万元以上(每件4万元)。做诉讼业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等客户交办业务的进展情况。

2、在第二季度的时候，以商标、专利业务为主。通过

上代理费(每月不低于万元代理费)。在大力开拓市场的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性

联系，及时报告该等客户交办业务的进展情况。

3、第三季度的“十一”“中秋”双节，还有20xx带来的无限商机，给后半年带来一个良好的开端。并且，随着我对高端业务专业知识与综合能力的相对提高，对规模较大的企业符合了《中国驰名商标》或者《广东省著名商标》条件的客户，做一次有针对性的开发，有意向合作的客户可以安排业务经理见面洽谈，争取签订一件《广东省著名商标》，承办费用达万元以上。做驰名商标与著名商标业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等交办业务的进展情况。

4、第四季度就是年底了，这个时候要全力维护老客户交办的业务情况。首先，要逐步了解老客户中有潜力开发的客户资源，找出有漏洞的地方，有针对性的做可行性建议，力争为客户公司的知识产权保护做到最全面，代理费用每月至少达1万元以上。

面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。专业知识、综合能力、都是我要掌握的内容。

知己知彼，方能百战不殆，在这方面还希望业务经理给与我支持。

三、增强责任感、增强服务意识、增强团队意识。积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我最大的能力减轻领导的压力。

以上，是我对20xx年工作计划，可能还很不成熟，希望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导、部门领导的正确引导和帮助。展望20xx年，我会更加努力、认真负责的去对待每一个业务，也力争赢的机会去寻求的客户，争取的单，完善业务开展工作。相信自己会完成新的任务，能迎接20xx年新的挑战。

20xx年业务员销售工作计划

今年，我将一如既往地按照公司的要求，在去年的工作基础上，本着“多沟通、多协调、积极主动、创造性地开展工作”的指导思想，确立工作目标，全面开展20xx年度的工作。现制定工作划如下：

客户关系。

二；在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得更多客户信息。

三；要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能向结合。

四；今年对自己有以下要求

- 1：每月要增加1个以上的新客户，还要有到个潜在客户。
- 2：一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。
- 3：见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作才有可能不会丢失这个客户。
- 4：对客户不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一直的。
- 5：要不断加强业务方面的学习，多看书，上查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。
- 6：对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下气。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。

7: 客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。

8: 自信是非常重要的。要经常对自己说你是最好的，你是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

9: 和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

10: 为了今年的销售任务我要努力完成6000台的任务额，为公司创造更多利润。

以上就是我这一年的工作计划，工作中总会有各种各样的困难，我会向领导请示，向同事探讨，共同努力克服。为公司做出自己最大的贡献。

公司年度工作计划书范文

今年以来，公司在董事会的领导下，经过全体员工的努力，各项工作进行了全面铺开，“xx”品牌得到了社会的初步认同。总体上说，成绩较为喜人。为使公司各项工作上一个新台阶，在新的年度里，公司将抓好“一个中心”、搞好“两个建立”、做到“三个调整”、进行“四个充实”、着力“五个推行”。以下是本公司的年度工作计划：

一、切实完成年营销任务，力保工程进度不脱节

1、实行置业任务分解，确保策划代理合同兑现

公司。经双方商议后，元月份应签订新的年度任务包干合同。为完成年度营销任务，我们建议：策划代理公司可实行置业任务分解，到人到片。而不是单纯依靠招商大厅或中心活动。

可采取更为灵活的销售方式，全面完成年销任务，在根本上保证工程款的跟进。在营销形式上，应完善团购、中心活动推介、上门推介等方案，努力创造营销新模式，以形成自我营销特色。

2、合理运用广告形式，塑造品牌扩大营销

新的一年，公司在20xx年的基础上，将进一步扩大广告投入。其目的—是塑造“xx”品牌，二是扩大楼盘营销。广告宣传、营销策划方面□xx应在广告类种、数据统计、效果评估、周期计划、设计新颖、版面创意、色调处理等方面下功夫，避免版面雷同、无效重复、设计呆板、缺乏创意等现象的产生。

3、努力培养营销队伍，逐步完善激励机制

策划代理公司的置业顾问以及公司营销部的营销人员，是一个有机的合作群体。新的一年，公司将充分运用此部分资源。策划代理公司首先应抓好营销人员基本知识培训工作，使营销人员成为一支能吃苦、有技巧、善推介的队伍。其次是逐步完善营销激励机制，在制度上确立营销奖励办法，具体的奖励方案由营销部负责起草。

二、全面启动招商程序，注重成效开展工作

1、结合医药市场现状，制订可行的招商政策

按照公司与策划代理公司所签合同规定□xx应于去年出台《招商计划书》及《招商手册》，但目前该工作已经滞后。公司要求，上述两书在一季度由策划代理公司编制出台。为综合医药市场情况，拟由招商部负责另行起草《招商办法》要求招商部在元月份出初稿。

2、组建招商队伍，良性循环运作

从过去的一年招商工作得失分析，一个重要的原因是招商队伍的缺失，人员不足。新的一年，招商队伍在引入竞争机制的同时，将配备符合素质要求，敬业精神强、有开拓能力的人员，以期招商工作进入良性循环。

3、明确招商任务，打好运营基础

xx项目一期工程拟在今年底建成，明年元月将投入运营。因而，厂家、总经销商、总代理商的入驻则是运营的基础。我们不能等米下锅，而应军马未到，粮草先行。今年招商入驻生产企业、总经销商、总代理商、医药商业代理机构等任务为300家。由策划代理公司与招商部共同承担。

4、做好物流营运准备，合理有效适时投入

公司将与市物流研究所进行合作，签订合作协议并按合同协议履行职责。为使公司营运走向市场化，公司拟成立物流部，拟制定xx医药物流系统的营运方案，确定设施、设备构成因素，运营流程、管理机制等。该工作在董事会的同意安排下进行。

三、以能动开发员工潜能为前提，不断充实企业发展基础

xx的企业精神“三生万物，以人为本；和合求实，科学求真”决定了xx品牌的打造□xx集团的建立，必须充实基础工作、充实各类人才、充实企业文化、充实综合素质。新的一年，公司将在“四个充实”上扎扎实实开展工作。

1、充实基础工作，改善经营环境

公司所指充实基础工作，主要是指各部门各岗位的工作要做到位，做得细微，做得符合工作标准。小事做细，细事做透。务实不求虚，务真不浮夸。规范行为，细致入微。通过做好基础工作，改善内部工作环境和外部经营环境。该工作的主

要标准，由办公室制定的公司《工作手册》确定，要求员工对照严格执行。为对各部门基础工作开展的利弊得失实行有效监督，公司在新的年度由办公室承办编制《xx工作动态》，每半个月一期。

2、充实各类人才，改善员工结构

企业的竞争，归根结蒂是人才的竞争。我们应该充分认

识到，目前公司员工岗位适合率与现代标准对照是有距离的。20xx年，公司将根据企业的实际需求，制定各类人员的招聘条件，并设置招聘流程，有目的地吸纳愿意服务于xx的各类人才，并相应建立xx专业人才库，以满足xx集团公司各岗位的需要。

3、充实企业文化，改善人文精神

企业文化的厚实，同样是竞争力强的表现。新的一年xx策划代理公司在进行营销策划的同时，对于xx文化的宣传等方面，亦应有新的举措。对外是xx品牌的需要，对内是建立和谐企业的特定要求。因此xx文化的形成、升华、扬弃应围绕xx企业精神做文章，形成内涵丰富的xx企业文化。

4、充实综合素质，提高业务技能

xx集团注册后，有着不同专业的子公司，也有不同的工作岗位。员工能否胜任工作，于个人的综合素质、业务技能的提高，亦与整体素质相关。新的年度，办公室应制定切实可行的员工培训工作计划，包括工程类、物流类、医药营销类、地产类、物业管理类、酒店宾馆类等，并逐季度予以实施，使员工符合企业的工作岗位要求。

四、以强化企业管理的手段，全面推行公司各项制度

现代企业的一个重要特征，就是制度完善、齐全，执行有据，行之有效。企业靠制度管人，而不是“老板”管人。

为使公司管理有序进行，员工自觉成为真正“xx人”，公司将推行绩效考核制、推行责任追溯制、推行末尾淘汰制、推行绩效工资制、推行各级责任制。通过“五个推行”，把员工锻造为符合企业要求的一流的群体。

1、推行绩效考核制，以日常工作作为考核内容

绩效考核是国际流行的企业管理形式，公司要求每个员工坚持登记《绩效考核手册》，公司定期对员工考核手册进行检查。考核等级的评定，主要以如期如质完成本职工作，遵守纪律等为主要考核内容。方法为领导考核、交叉考核、员工考核等，以客观评定每个员工工作的优劣。员工《绩效考核手册》每月由办公室负责检查。

2、推行责任追溯制，以提高员工的荣誉感和责任心

责任追溯是落实岗位责任制的重要方法，也是对事故根源防漏堵缺的可行良策。公司将制定责任追溯制(包括奖励赔罚制度等)。强化措施，分明奖罚。即可以责任到人，又能避免无据推论、“钦定”责任，使员工树立荣誉感，增强责任心。

3、推行末尾淘汰制，以提高企业市场竞争力

尾淘汰制。其方法以考绩为依据，综合考评员工的工作能力、工作表现。按考评等级，实行末尾淘汰。

4、推行绩效工资制，充分保障员工权益

对绩优效高的员工给予增资励，对绩劣效低的员工给予降级，这是绩效工资制的核心要素。公司在新的年度将制定绩效工资标准，实行绩效工资制。通过绩效考评考核，对表现优良、

工作成绩优异的员工进行增资;对表现平平、工作效能低下的员工给予降资甚至淘汰，以使企业永远充满活力。

业务员的工作计划

业务员的工作计划（一）

工作计划如下、一、对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。

二、在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得客户信息。

三、要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能向结合。

四、今年对自己有以下要求

1、每周要增加**个以上的新客户，还要有个潜在客户。

2、一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

3、见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作中有可能不会丢失这个客户。

4、对客户不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一直。

5、要不断加强业务方面的学习，多看书，上查阅相关资料，与同事们交流，向他们学习更好的方式方法。

6、对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下气。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。

7、客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。

8、自信是非常重要的。要经常对自己说你是最好的，你是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

9、和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

10、为了今年的销售任务每月我要努力完成到万元的业务额，为公司创造利润。

公司做出自己最大的贡献。不过现实来说，我目前还是有着很多的不足之处需要我来解决的，我相信自己能够有着更好的发展，不过前景才是最重要的，我相信自己能够做到最好，这是我应该做好的。以后的道路上，我会走的更远，因为我的人生旅途才刚刚开始，我相信自己会做的更好！

业务员的工作计划（二）

当前由于助理的工作经验不足，尚处于学习阶段，不能独立处理一个定单的全套流程，即从定单前期工作到后续的出货收款等事项。为了更好的互相配合工作，提高工作效率。对于业务员及其目前助理的工作现有以下分配计划：

业务员主要工作：

2、负责与所有定单及客户有关的一切帐目问题。包括定期收取货款；每月定期与财务核对帐目；每月定期与客人沟通核对帐目等。

（参考20**定单总表来完成工作）

4、定期上交相关报表。包括每月销售报表；客户信息反馈意见处理表；每月工作报告及下月工作计划（每月月末上交）；客户报表（包括老客人每月的维护情况和新客人的开发进程及中间出现的问题）

5、协助助理完成日常的与定单有关的一切工作。

助理目前的主要职责是在协助业务员顺利完成工作的同时，积极主动地学习行业知识和产品知识，以便尽快独立操作业务工作。主要的细节工作包括以下几个方面：

1、跟踪业务员下放的定单。包括制作生产通知单，发货清单，定单首件确认，交货期确认，包装细节（内外盒，印字，标签，麦头）的确认与制作；定单跟进过程中的特殊状况，比如某个产品出现严重的工艺问题不能按时出货等；并将这些工作及时与业务员沟通以方便互相了解定单当前的进度。

证外观美观，交样不得超过10个工作日）。样品的寄送是获取定单的前提，一定得把这个环节抓好。

3、特殊定单的后续工作处理。这里我们指的特殊定单是指直接自己安排出口的定单。平时的跟进工作除了包括1中所述，还包括托书，报关资料的制作，提单的确认及到期收回核销单的工作。

4、定期工作计划：

1) 每天下班前更新20**定单总表

2) 每周周一上交定单盘点清单并于当日结束工作前完成收回和核对工作。有问题的定单需要第一时间获取信息并及时通知客人。

3) 每月中旬和月底凭“产品包装合格通知单”和“发货清

单”到仓库开“出库单”并交给联络员黄林策由其统一递交给财务。（上交前务必核对清楚出货定单单号，数量和金额）

4) 每周一与业务员沟通出具一份本周可发定单，注意跟进的定单，已经拿到进仓单的定单的清单。

5) 每周六与业务员沟通，本周已经完成的定单情况。

基于以上的分配，在实际的工作中如遇困难，两人可以互相沟通以提高工作效率，更好的为公司的客户服务，以提高个人及公司的销售业绩。

业务员的工作计划（三）

时间安排得比较满的人，是没有空闲时间的，每一点时间都会过得很有意义很有价值。所以，我们要养成每天制订工作流程表的习惯。

1、对家装业务员来说，工作表要把第二天要办的事、要见的人放在第一位，比方说和某客户约好第二天见面或量房，那你一定就要结合双方约定的时间和地点来安排自己的行程。最好在约定地点附近开展业务。

2、工作表要学会预留出一段时间，不能把时间计算得很紧张。比方说，原定计划上午在小区做业务，下午2：00去见一个客户，中间有半个小时的车程，而你就不能将时间排到下午1：30分才行动，至少应该留出半个小时的空隙，一则防止路上有意外，二则提前到场等待客户，给客户体现出尊敬感。

3、工作表要随身携带，随时查看。你不可能每天都按照工作一丝不变地去工作，但至少工作表能够让你抓住主要的工作。

二、一天时间安排（仅供参考）

1、早会培训学习（8：00—8：40）我们建议每个公司都举行早会培训，把业务员和设计师集中在一起，如果部门较大，也可以单开业务部门的早会。早会每天安排一个主持人，一个讲师，每人轮流做主持人和讲师，大家创造一个内部学习和培训、人人参与的平台。早会时间不能开得过长，半个小时到40分钟就行，内容可以循环推进。

2、设计跟进（8：40—9：00）

3、打电话（电话拜访、电话跟进）（9：00—9：20）

与设计师沟通以后，业务员要对客户进行电话拜访或电话跟进，一般来说，到了九点以后，客户也过了上班初的忙碌期了，打电话正是好时候。业务员最好在公司里打电话，一则方便电话记录，创造更好的电话沟通环境，二则如果有客户需要量房，也好及时与设计部取得联系，客户有新想法也可直接与设计师进行沟通。业务员要养成每天跟进客户的习惯。

4、到小区展开行动（9：30—17：00）

5、回公司打电话（17：00—18：00）

如果业务员搜集到了很多的客户电话号码，我建议下午

早回公司，在公司给客户打业务电话，这一段时间打电话的效果最理想。

6、晚上要进行客户分析！

7、晚上要列出当天名单（客户、人际关系）希望你每天都能在自己的名单上增加新的人员，将客户信息和新结识朋友的信息，完整地进行登记，每天增长的名单，就是你业绩持续增长的法门。

20xx年公司工作计划范文

计划如下。

一、根据本年度工作情况与存在不足，结合目前公司发展状况和今后趋势，人力资源计划从九个方面开展20xx年度的工作：

1、进一步完善公司的组织架构，确定和区分每个职能部门的权责，争取做到组织架构的科学适用，三年不再做大的调整，保证公司的运营在既有的组织架构中运行。

2、完成公司各部门各职位的工作分析，为人才招募与评定薪资、绩效考核提供科学依据；

3、完成日常人力资源招聘与配置

4、推行薪酬管理，完善员工薪资结构，实行科学公平的薪酬制度；

5、充分考虑员工福利，做好员工激励工作，建立内部升迁制度，做好员工职业生涯规划，培养雇员主人翁精神和献身精神，增强企业凝聚力。

7、大力加强员工岗位知识、技能和素质培训，加大内部人才开发力度。

8、建立内部纵向、横向沟通机制，调动公司所有员工的主观能动性，建立和谐、融洽的企业内部关系。集思广益，为企业发展服务。

9、做好人员流动率的控制与劳资关系、纠纷的预见与处理。既保障员工合法权益，又维护公司的形象和根本利益。

二、增加人员配置：

(1) 前台：前台增加至3名，分管不同区域。

(2) 车间管理人员：车间行政主管1人、技术主管1人、所需机电维修组长约3名。

三、强化人员素质培训

春节前完成对各区域所需人员的招聘和培训，使20xx年新的管理制度实施过程中人员素质方面有充分的保障。认真选择和慎重录用基层管理人员，切勿滥竽充数。

四、加大人员考核力度

在人员配置、资源保证、业绩考核等方面作出实施细则规定，从制度上对此项工作作出保证。并根据各区域实际情况和存在的问题，有针对性地加以分析和研究，以督促其在短期内按规定建立和健全管理的工作。

五、加强市场调研，以业务部提供的信息量和公司在各区域的业务进展情况，将以专人（兼职）对各区域业务的发展现状和潜在的发展趋势，进行充分的市场调研。通过调研获取第一手资料，为公司在各区域开拓新的市场方面作好参谋。

六、品牌推广

1、为进一步打响“振兴”品牌，扩大振兴的市场占有率□20xx年乘公司车间乘改建的东风，初步考虑以宣传和扩大品牌，创造更大市场空间，从而为实现奠定坚实的市场基础上更上一层楼。

和深层次的认识。

七、客户接待

业地位等。仔细研究分析和琢磨推敲日程的安排，让每一位客人在最短时间内有全面的、清晰的、有一定深度的了解，对振兴的产品表现出最大限度的认同感，对的管理模式和企业文化产生足够的兴趣。把长期地、坚持不懈地认真对待每一批客人和每一客人，使他们对的接待工作满意作为业务部每一个接待工作人员的准则。从而以此来提高跟踪的成功率，达到提高企业经济效益的根本目的。为此业务部20xx年着重抓好以下几方面的工作：

- 1、督促全体人员始终以热诚为原则，有礼有节地做好各方面客人的接待工作，确保接待效果一年好于一年。
- 2、在确保客户接待效果的提前下，将尽可能地节省接待费用，以降低公司的整体经营成本，提高公司利润水平。
- 3、继续做好客户的接待档案管理工作
- 4、调整部门人员岗位，招聘高素质的人员充实接待力量。随着业务量的不断扩大，为了适应公司业务发展的需要，更好地做好接待工作，落实好人员招聘工作也是一件十分重要的事情。

八、内部管理

- 1、严格执行5s管理模式，严格实施“一切按文件管理，一切按程序操作，一切用数据说话，一次就把工作做好”战略，逐步成为执行型的团队（采纳iso□□
- 2、进一步严格按照公司所规定的各项要求，开展本部门的各项工作管理，努力提高管理水平。

药业公司20xx年工作计划

及实现目标

20xx年，经过全体员工艰苦不懈的努力，公司各项工作得以有条不紊地全面推进。特别是公司上下围绕迎接“gsp”认证检查这一中心，积极开展了大量艰苦、细致、有序、卓有成效的工作，耗费了大量的人力、财力、物力，圆满地完成了“gsp”认证工作。为今后公司发展奠定了坚实的基础“xx药业得到了社会的广泛认同。总体来说，成绩较为喜人，果实可谓丰硕。为使公司各项工作再上一个新台阶，经公司研究决定“20xx年，公司业务目标将在往年销售基础上完成五个亿的经营任务；成立医药物流公司、医药零售连锁公司、医疗器械营销公司；完成职工宿舍、职工食堂的新建、厂区绿化、健身场地等任务，力争年底进驻。为确保年度目标任务的完成，公司将抓好“一个中心”、“两个建立”、“三个突破”、“四个落实”工作：

一、以继续落实“gsp”认证标准为工作中心，抓好医药流通各个环节，确保年度目标任务顺利完成。

于全年各项工作中，常抓不懈。

1、继续深入开展“gsp”质量标准的培训与学习，适时进行岗前培训，首先在头脑中抓

牢《gsp》印记，牢记工作职责，熟记工作流

程，避免在工作中出现疏忽和纰漏。

2、强化岗位责任意识，铸牢质量标准防线，各部门在岗人员依照“gsp”岗位职责流程，按照分工，划分责任，增强岗位责任意识，实行一级抓一级，层层抓落实，勇于担当，一级为一级负责的良性循环。

3、建立健全定期或不定期检查制度，做到每周一检查，每周

一评比，并进行全天候全方位巡查。通过检查杜绝漏洞、隐患，有效地纠正不良习惯，确保各环节按照“gsp”质量标准落到实处，使生产厂家及市场、终端客户放心满意。

二、建立过硬的营销队伍，确保年度目标任务完成。

营销队伍是公司的中流砥柱，营销队伍的业绩是公司目标任务完成的关键。医药推销员、基药销售员及公司业务员是一个有机的合作群体，公司要充分挖掘潜力，正确整合运用好资源。

1、抓紧营销人员基础知识培训工作，使他们成为能吃苦、善推介、有技巧、有素质的营销人员。

医疗机构任务个亿；终端任务1个亿；基本药物任务个亿；商业调拨1个亿；公司业务1个亿。按年度人员分解：依据药品销售淡旺季上半年任务完成3个亿；下半年任务完成2个亿。

3、采取机动灵活方式进行工作，可采取招聘有实践经验的业务推销员，拓宽医院终端客户的渠道，采取多种宣传和上门推介的方式。

4、实行有效的经营激励机制，在制度上确定营销奖惩办法，确保

那些有能力、能吃苦为公司做出贡献的营销人员不吃亏。

三、建立健全各项管理制度，确保任务目标完成。

俗话说“没有规矩不成方圆”，企业的健康发展离不开规章制度的有力保证。

1、打基础、建制度。今年要结合公司实际，依据“gsp”质量认证标准要做好扎实的基础工作。基础工作是指各部门、各

岗位的工作要做的细致、符合质量认证标准。小事做细、细事做透，通过做好大量的基础工作以改善内外部工作环境。建立、健全各种工作制度，使员工在工作中有章可循、有条可依。如：会议工作制度可规范公司工作正常运转，培训学习制度可提高员工工作能力，卫生管理制度可使公司工作环境清新舒畅，保障药品质量，提升公司形象等。

2、不间断地进行检查评比、量化分值，做到奖勤罚懒，赏罚分明，最大限度地调动员工积极性，使其自觉主动地在制度管理下工作。

四、遵循事物发展规律，实现医药物流产业、医药零售连锁产业、医疗器械营销有所突破。

当今医药市场是企业内部竞争、同行业竞争、跨行业竞争日趋激烈，周边公司对我们已形成强大冲击，面对压力我们必须迎难而上，知难而进，要站在更高的起点上远望企业发展趋势。为此，公司必须在以上商业上突破。

1、组成强有力的骨干人员到市场进行周到细致的调查研究，详尽了解公司三大产业发展趋势和规律，制订出可行性方案和报告。

2、做好三大产业运行准备，合理有效适时投入。医药流通不同于传统医药商业，它要求医药物流企业不单在医药交易平台的搭建、运输配送能力的提高，还要在医药物流体系的配置上有别于传统医药物流模式，更主要的是在信息功能交换的适时快捷方面完全实行电子化管理。因此，三个分公司应制订好各自部门的营运方案，确定设施、设备构成因素、运营流程等，以利于工作有效运行。

五、狠抓制度、人才、学习、条件保障的落实，切实保证年度目标任务完成。

“兵马未动、粮草先行”，讲的就是要想顺利、高效地完成目标任务，就离不开各种条件保障工作。

1、制度的落实是完成工作的先决条件。“加强纪律性，工作无不胜”，大力度克服松、懒、散及推一推、动一动的不良习气。形成心往一处想、劲往一处使的良好风气。

2、人才是公司的希望和未来，德才兼备的人才是公司不可或缺的根本条件。企业的竞争，归根结底是人才的竞争，人才的匮乏已给公司带来困难，员工岗位适合率与实际标准对照有很大差距。特别是今年目标完成和求得三个突破方面更需要高素质人才。为此公司下大力招收医学、药学专业人员、计算机技术人员、质量管理人员、仓库储运人员。行政部应拿出切实可行的招聘方案，切实把学历高、业务精、吃苦耐劳、有责任心、上进心的人才招进来。实行竞争激励机制，做到奖惩分明、奖勤罚懒，提高员工工作积极性。改善员工福利待遇，努力营造拴心留人的良好环境。

到服务保障工作当中去。利用时间进行业务学习，提升员工业务水平，要当业务通，不当门外汉，以优良成绩更好地为上下游客户服务。

4、加强后勤全方位保障工作，确保公司经营安全高效运转，渠道畅通。后勤保障方方面面，千头万绪，稍有疏忽就会影响全局，为此，后勤、财务保障人员首先要理顺工作思路，时刻保持清醒头脑，做到细心周到，耐心静心，尽职尽责，依照制度把握重点，开源节流，确保来往款、帐、货、票相符。使后勤保障人员做到心为公司想，心为公司系，确保水、电、油、气安全畅通，定期或不定期排查安全隐患，将安全苗头消除在萌芽状态，确保安全顺畅。总之，在新的一年里，各部门要紧密团结在董事会的周围，坚决服从总经理领导，团结齐心，负重奋进，相互协作，取长补短，充分发挥各自聪明才智，为顺利完成20xx年产值5个亿的任务目标而努力奋斗。

xx药业公司

20xx年12月25日

20xx年度公司销售工作计划

转眼间又要进入新的一年——20xx年了，新的一年是一个充满挑战、机遇与压力开始的一年，也是我非常重要的一年。出来工作已过4个年头，家庭、生活和工作压力驱使我更加努力工作和认真学习。在此，我订立了20xx年度公司销售工作计划书，以便使自己在新的一年里有更大的进步和成绩。

一、熟悉公司新的规章制度和业务开展工作。公司在不断改革，订立了新的规定，特别在诉讼业务方面安排了专业法律事务人员协助。作为公司一名老业务人员，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展业务工作。

1、在第一季度，以诉讼业务开拓为主。针对现有的老客户资源做诉讼业务开发，把可能有诉讼需求的客户全部开发一遍，有意向合作的客户安排法律事务专员见面洽谈。期间，至少促成两件诉讼业务，代理费用达8万元以上(每件4万元)。做诉讼业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等客户交办业务的进展情况。

上代理费(每月不低于万元代理费)。在大力开拓市场的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等客户交办业务的进展情况。

万元以上。做驰名商标与著名商标业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等交办业务的进展情况。

4、第四季度就是年底了，这个时候要全力维护老客户交办的

业务情况。首先，要逐步了解老客户中有潜力开发的客户资源，找出有漏洞的地方，有针对性的做可行性建议，力争为客户公司的知识产权保护做到最全面，代理费用每月至少达1万元以上。

二、制订学习计划。学习，对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。专业知识、综合能力、都是我要掌握的内容。知己知彼，方能百战不殆，在这方面还希望业务经理给予我支持。

三、增强责任感、增强服务意识、增强团队意识。积极

主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我最大的能力减轻领导的压力。

以上，是我对20xx年工作计划，可能还很不成熟，希望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导、部门领导的正确引导和帮助。展望20xx年，我会更加努力、认真负责的去对待每一个业务，也力争赢的机会去寻求的客户，争取的单，完善业务开展工作。相信自己会完成新的任务，能迎接20xx年新的挑战。

20xx年公司员工个人工作计划范文

在这xx年的一年里，凭借前几年的蓄势，已具备步入了快车道，为实现了稳步的效益增长，以崭新姿态展现在客户面前，一个更具朝气和活力的、车间完善后，管理水平必将大幅度提高，这不仅仅是市场竞争的外在要求，更是自身发展壮大的内在要求。对于各部门来说，全面提升管理水平，与公司同步发展，既是一种压力，又是一种动力。为了完成公司20xx年的总体经营管理目标，厂部特制订20xx年工作计划如下。

一、根据本年度工作情况与存在不足，结合目前公司发展状况和今后趋势，人力资源计划从九个方面开展20xx年度的工作：

1、进一步完善公司的组织架构，确定和区分每个职能

部门的权责，争取做到组织架构的科学适用，三年不再做大的调整，保证公司的运营在既有的组织架构中运行。

2、完成公司各部门各职位的工作分析，为人才招募与评定薪资、绩效考核提供科学依据；

3、完成日常人力资源招聘与配置

4、推行薪酬管理，完善员工薪资结构，实行科学公平的薪酬制度；

5、充分考虑员工福利，做好员工激励工作，建立内部升迁制度，做好员工职业生涯规划，培养雇员主人翁精神和献身精神，增强企业凝聚力。

7、大力加强员工岗位知识、技能和素质培训，加大内部人才开发力度。

8、建立内部纵向、横向沟通机制，调动公司所有员工的主观能动性，建立和谐、融洽的企业内部关系。集思广益，为企业发展服务。

企业财务部门工作计划

计划一：企业财务部门工作计划

今年是公司飞速发展的一年，结合公司的实际情况，公

司财务部将一如既往地做好日常会计核算工作、提供优质服务的同时，将着力做好完善财务制度、推进规范管理，为本公司的做大、做强提供优质、高效的保障和服务。

为了使财务工作更好地为公司的业务发展服务，加强财务管理，完善各项财务制度，使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟定以下财务工作计划。

一、指导思想

财务会计工作应发挥好“企业信息系统”的作用，为公司内部经营管理者及公司外部会计信息使用者提供及时、真实、可靠的会计信息。

财务部是企业财务工作的管理、核算、监督指导部门、其管理职能是根据企业发展规划编制和下达企业财务预算，并对预算的实施情况进行管理，其核算职能是对公司的生产经营、资金运行情况进行核算，其预警提示职能是对于董事长、总经理反馈公司资金的营运预警和提示。

切实做好财务预测、财务决策、财务预算、财务控制和财务分析五项工作，提高公司的经济效益。

二、目标和任务

(一)依时完成日常会计记录和会计核算工作，提高工作效率
管理与控制制度、内部审计制度和会计核算制度与方法。

2. 完成指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。

3. 做好日常会计核算工作。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证，正确运用会计科目，细化成本核算，

编制会计凭证，进行记账。做到“三及时”：即及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门；及时装订会计凭证；及时清理往来款项。出纳要严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务；及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结；严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。

4. 做好会计档案的管理工作。

(二) 加强公司的资金管理

1. 拟定公司的年度资金预算并提交公司董事会审批。

2. 拟定公司的资金筹集方案并提交公司董事会审批。

3. 调度公司资金，确保公司正常生产经营所需资金的集中使用。

4. 加强公司的存货管理、应收帐款管理。

(三) 制定公司年度财务预测和预算，积极参与公司决策

1. 制定全面预算，提供全面、准确的经济分析和建议，为公司领导决策当好参谋。

2. 按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。

(四) 严格落实财务控制工作

1. 严格抓好采购环节的财务控制、存货控制、现金控制等控制环节，确保公司及其内部机构和人员全面实现财务预算，实现公司总体目标。

2. 实施全方位财务控制机制，使财务控制工作渗透到公司组织管理的各个层次、生产业务的全过程、各个经营环节，覆盖企业所有的部门和岗位。

(五) 财务分析

及时利用财务业务、会计、统计、市场等信息资料，采用科学的分析方法，对公司的财务状况、营运能力和财务成果进行分析，全面、客观地评价公司财务活动的业绩，有效控制财务活动的运行，正确预测财务发展的未来。

三、加强素质养成、推进队伍建设

随着公司的不断壮大，面对日趋复杂的市场和日益加大的竞争，提高财务人员素质日显重要。

1、认真学习会计法、财务管理制度，提高会计人员的法制观念，加强会计人员的职业道德，树立牢固地依法理财的观念，做到有法必依，执法必严，违法必究，贯彻执行党的方针政策，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律，抵制不正之风。

2、加强业务学习，提高业务水平。定期进行业务培训，更新业务知识，扩大知识面。在掌握基础知识的同时，加强计算机知识的学习，以适应现阶段财务管理的要求。与此同时，认真学些税务、金融、等相关性知识，以拓展知识面，提高理论和实际操作水平。

3、加强学术交流。学术交流是提高会计人员素质的重要方面。通过交流可促进理论知识，有利于总结工作中的经验，提高业务水平，还能提高写作能力和口述能力。通过对会计人员素质的培养，全面提高公司的财务管理水平，以适应新形势下对会计信息的快速的、准确的、真实的要求，确保公司各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

四、工作重点与难点

增加资金投入：资金需求计划和融资计划。根据我司20xx年的销售计划，资金缺口比较大，如何更好地与银行合作，取得银行的资金支持是我司20xx年总目能否实现的关键。在这个问题上财务部感觉压力特别大，如何多方位拓宽融资渠道，保证公司高速发展所需资金，是财务部的工作重点和难点。

五、建议和措施

- 1、重大发生费用支出应报财务部备案，以使有计划地摊销支付(如销售返利)。
- 2、加大新药产品的开发力度，改善产品结构。
- 3、做好原料定价采购工作，控制采购成本升高，努力降低采购成本，增加产品毛利率。
- 4、扩大产品销售范围，增加销售收入。
- 5、量入而出，控制费用支出：
 - (1)要控制推销费用支出，制定促销费支出，要量入而出。
 - (2)期间费用(管理费用等)要制定一定措施，要有一套严谨的报销制度，而且要加强管理、监督、用较少钱办更多事。

计划二：企业财务部门工作计划

20xx年是公司发展中的关键一年，集团公司成立后，一切都以崭新的面貌呈现。站在新的起点，财务部将一如既往地围绕公司的总体经营思路和发展规划，认真贯彻执行公司财务预算，以加强财务核算、提高会计素质为主要工作内容，以

精细化核算、数量化考核为工作方法，以利润最大化为目标，以资产经营责任为主线，全面推行制度化、标准化、程序化、信息化的财务管理模式，加强成本核算，实行全员、全过程的财务管理策略，从严管理，积极为公司领导经营决策当好参谋，为完成公司经营目标作出应有的努力。现就目前情况，提出以下初步构想：

1、财经整顿贯彻一个“实”字

作、传递、交接手续，落实资金、商品、资产的管理责任，强化内部控制，使管钱管账管物严格分工，相互核对，相互监督，防止经营活动中的失误差错，保障各财务环节安全运转，全面推动财务管理规范运作，通过专项整顿建立起规范、守法、诚信的财经秩序，确保在明年二至五月的省局复查和五月以后的国家局重点检查中全面过关。

2、财务集中实现一个“流”字

全省“集中财务、资金中心、电子商务”三位一体的信

息管理系统应用软件已由省局项目组完成，明年一季度将正式运行。该系统将统一会计科目与科目级次，统一固定资产折旧年限、方法，统一存货分类与单据格式，实现省局对分、县公司会计业务的跨单位审核、联查，直接进行预算表单的审批，为适应省局新管理方法的要求，我们将对目前的核算流程进行重组，资金每日上划，费用按预算按月核拔，与省局、点上下联，会计报账一天一报，财务、资金数据及时上传，让资金流、商品流、信息流实现数据共享，建立“集中财务、分级控制、全面预算、责任会计”的财务管理体系。

3、资金管理突出一个“零”字

一是零资金运营，零运营资金并非真的零资金，而是用尽可能少的流动资金推动企业的生产经营运作。明年由于省局要

搞全省资金中心，企业资金帐户开在省行，贷款按合同合同执行划帐，留在企业周转的钱将非常少，我们将尽量利用各种应付款、应交款、预收款、未交税金、未交利润等负债资金进行负债经营，实现零资金成本。

二是零库存管理，对各单位实行库存定额，超定额的单位将按超出比例扣减其经营得分，反之则增加得分，让库存定额与工资挂钩，促进各单位勤进快销，加速资金周转。

一、理顺工作思路，做好财务基础工作。

1、搭建集团公司财务组织架构，明确岗位及职责。

岗位职责：

财务部长：对公司的财务管理负全面责任，拟定筹资，投资方案，编制财务预算。会计主管：记录经济业务，组织会计核算；登记帐簿；对帐，结帐；编制财务报表。出纳：负责现金收讫，登记日记帐等。

库管员：管理财产物资，及时提供购销存情况。

2、健全和完善财务制度。

规范、完善的制度环境。

3、规范建立财务档案，提高档案管理质量。

收集整理好以前财务档案，进行合理分类，整齐化一，归档存查，确保会计核算资料的完整性、严密性，以便核查方便。

二、加强财务人员培训，提高财务人员素质。

目前，财务部半数人员为新进人员，必须规范人员管理，稳定财务队伍。以强化财务人员教育培养为基础，全面提高财

务部人员整体素质，扎扎实实的把全公司的财务工作推上一个新台阶。主要从以下几方面入手：

1、稳定增强财务队伍。对现有财务从业人员进行业务考核，坚持“试用”观念，坚持选拔引纳优秀的会计人员加入财务队伍，实行优胜劣汰，增强公司财务队伍的实力，为全公司的经营稳定打牢基础。

2、加强理论培训，增强财务的宏观经济管理意识。使财务人员从仅仅应付日常业务的工作状态得到改变，充分认识财务工作的连续性、复杂性，培养超前意识。

3、加强企业经营财务分析培训。以推行全面预算管理为目标，培养会计从业人员

企业经营的事前预测、事中分析和基础财务分析工作。

4、加强会计实务培训。加强会计人员的业务培训，注重工作效率，提高会计人员的整体核算水平。

三、开展会计信息化建设，尽快实现会计电算化。

利用好电脑系统，开展上数据报送，归集和整理会计数据，增强会计数据传递的时效性和准确性。有条件时，首先实现电算化与手工记账同时进行，逐步实现计算机替代手工记账的财务管理模式，解决会计手工核算中的记账不规范和大量重复劳动极易产生的错记、漏计、错算等错误。大量的信息可以准确、及时的记录、汇总、分析、传送，从而使得这些信息快速地转变为能够预测前景的数据，提高会计核算的质量，使公司会计核算工作更加正规化、科学化，现代化。

总之，财务部将严格遵守财经法律、法规和国家统一会计制度，遵守职业道德，树立良好的职业品质，严谨工作作风，

严守工作纪律，坚持原则，秉公办事，当好家理好财，努力提高工作效率和工作质量。全面、细致、及时地为公司及相关部门提供翔实信息，为领导决策提供可靠依据，当好领导的参谋。积极为公司发展献计献策。

四、充分发挥财务管理职能，做好财务本职工作。

1、按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。积极提供全面、准确的经济分析和建议，为公司领导决策当好参谋。

济利益。

3、深入研究税收政策，合理避税增效益。新的一年，引导财务人员加强税收政策法规的研究和学习，加强与税务部门各项工作的联系和协调，通过合理避税为公司增加效益。

4、搞好成本核算，合理调度资金完成年度预算。适应新形势，进一步加强流动资金分析和管理，为公司谋求最大利益。

5、搞好固定资产管理。凡是资产都应该为企业带来效益。加强闲置资产、报废资产处置工作，努力提高资产利润率。

计划三：企业财务部门工作计划

财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本的计划控制、各部门的费用支出、以及对销售工作的配合与总结等工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调节各项费用的支出，保证财务物资的安全；服务于公司、服务于员工、服务于客户，以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化，以最优的人力配置谋取最大的经济效益。

**年全球金融危机时刻警示着我们，在新的一年里，财务部工作人员应在厂领导的正确领导下制定对全厂其他部门的考

核制度或者相关办法。我做财务工作已经好多年，深知**年财务工作计划对加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育，有着非常重要的作用。为了做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订了**年财务工作计划。在国家各项财务法律、法规的 监督下制定如下考核制度：

一、继续开展会计规范化管理工作，防范和化解操作风险。

在去年会计工作规范管理的基础上，继续 开展会计规范化管理工作，提高会计核算管理水平，防范和化解操作风险。具体从8个方面抓起：会计基本规定；会计核算质量；会计报表质量；计算机管理；联行 结算管理；会计档案管理；信用社点管理及其它；会计经营管理。特别是会计档案管理历年来有所欠缺，每年的会计凭证虽然都归了档，但未按档案管理办法归类 整理，需要进一步规范。

二、继续抓好增收、节支，进一步提升增盈创利水平。

管理，降低经营成本，特别要加强营业费用的管理，在确保个人费用的前提下，压缩公费用，确保专项票据兑付全县信用社资产费用率逐年下降目标。具体抓好五项操作：一是财务开支操作：对营业费用实行费用额和费用率控制，严格实行了“以收定支、先提后支、多收多支、少收少支、以率定额，超支自负”的费用计提开支原则，将费用控制在核定比例之内。二是比例操作：即在费用开支方面针对国家 有关政策规定，对职工福利费，工会经费，养老保险，待业保险金等按比例准确计提。对招待费、宣传费等要在规定比例之内节约使用。三是预算操作：对培训费、会议费、修理费、电子设备购置及运转费实行了预算制，做到了在具体操作中严格按照预算控制支出。四是包干操作：对差旅费、邮电费、水电费、公杂费等我们 结合区域实际和市场物价情况合理制定包干使用办法，无正当理由超出包干限额的社，其超额部分扣减个人费用。五是成本操作：严格加强了其他成本项目

和营业外支出的管理，坚持按月监控，防止以其他名义列支。

三、继续做好信用社重要空白凭证管理工作，确保安全无事故。

月份我们要组织人员对**年*月至**年*月的重要空白凭证领用进行了专项序时检查。从联社领回开始一直查到各社使用，逐项逐类凭证跟踪进行检查。同时要求信用社主管会计每月对所辖点的重要空白凭证检查一次，每次检查认真登记《重要空白凭证检查登记簿》，责任明确。

四、继续规范股金，大力开展增资扩股工作。

去年**月份，市银监局分局批复我县信用社自然人股入股起点为xxx元，法人股入股起点为xxxx元，投资股比例xxx%[]入股起点的提高，给规范股本金带来了巨大困难，**年虽然开展了此项工作，但离票据兑付要求还有差距，需要进一步规范。**年底投资股比例xxx%，还差xx个百分点，需在一季内达到比例。**年要大力开展增资扩股工作，虽然**年底县信用社的资本充足率已达到xxx%，但如果按票据兑付考核办法，我县信用社的资本充足率还不足以兑付专项票据，还需进一步加大增资扩股的力度，确保专项票据兑付时不受影响。

五、按标准开展信息披露工作。

关者能真实准确地了解我县农村社各项业务

业务部工作总结及工作计划篇三

1 / 8

xx公司年度总结

2016年是“十三五”开局之年，宏观经济环境仍然复杂严峻，

大事多、难事多，机遇与挑战并存，动力与压力并重，公司积极应对经济新常态，根据自身发展情况并结合当前宏观经济形势，以股东价值最大化为原则，按照“稳中提质、创新发展”的工作方针，坚持“小额、分散、特色”原则，深化经营结构调整，强化风险防控能力，提升风险化解和处置能力；主动适应监管要求，坚持健康规范发展不动摇，持续从资产、风控等方面多维度培育核心竞争力，注重产品创新、服务创新，风控能力显著提升，业务制度保障进一步充实，品牌知名度和影响力进一步巩固，顺利完成年度各项预算指标。在严峻的经济下行形势下取得的成效是明显的，更是来之不易的，这离不开集团公司坚强领导和大力支持，更离不开公司全体员工的齐心协力、攻坚克难、奋力拼搏。现将2016年公司具体运营情况和2017年工作思路报告如下：

一、2016年主要经营成果及预算指标完成情况

1、主要经营成果

2016年度公司面临多方面不利因素的情况下，预计仍实现利息收入2380万元，净利润1200万元，每股资本收益1.2元，资本收益12%。2016年累计发放贷款87笔，贷款金额2.1亿元，回收贷款78笔，金额1.95亿元。到期续贷25笔，全年上会评审项目110个。

2 / 8

加谨慎，对新增业务提高审查标准，减少了放贷金额以控制不良贷款的产生。2016年度虽然收入与上年相比有所下降，但仍高于本市同行平均8%的收益率水平。

2、经营预算指标完成情况

2016年公司预算收入2300万元，目标完成率104%。目标净利润1000万元，完成率120%，完成年初预定目标。

二、2016年度重点工作情况

1、抓发展、抢市场

本市小贷公司目前正常经营的有40多家，竞争异常激烈，公司要发展必须抢占一定市场，必须多渠道营销。公司加强对小贷市场研究，细分客户市场，先后通过对xx装饰城□xx建材批发市场等专业市场的营销宣传，积累了一批相对优质客户。另外，充分发挥集团公司的优势和统一协调作用，资源共享、协同增效，2016年向集团xx等项目施工方发放了贷款，并与区重点局合作，向区重点局项目承建方发放了贷款。公司在信贷业务发展中取得了一定的突破，抢占了一定量的市场份额，建立了一批相对稳定的客户群体，加大了对信用良好，还贷能力强的客户营销及维护力度，在行业内取得了一定的知名度，为今后的业务发展打下了基础。

2、控风险、促稳定

3 / 8

业的风险现状等实际情况，确定不同产品、不同行业、不同客户的风险偏好，动态地对贷款风险进行控制。立足自身实际，分析研究公司业务发展的领域和客户资源，将有限资金用足用活。一是严格操作贷款程序，规范信贷行为，建立了信贷跟踪服务监督机制，强化每笔贷款的贷前、贷中、贷后的管理。二是严格执行贷款利率标准，规范审贷会履职行为，确保了借款民主、真实、可靠、安全。三是强化信贷人员的责任意识，保证了每笔借款及时发放、安全管理、及时回收。在担保措施方面，增加足额抵押担保物或增加担保人，增加客户的违约成本。

贷款新项目投放方面，积极吸取以前业务经营中出现问题的经验教训，审慎经营，积极稳妥受理贷款业务。凡是在贷款审查中认为有瑕疵的贷款一律不放。创新担保方式，对借款

人银行账户实行共管，确保还款资金来源。自年初以来，公司信贷业务发展平稳，经营效益稳定。

3、强管理、提效能

公司在不断加强和改善日常信贷工作的同时，注重加强公司纪律执行，加强职工的思想道德教育，加强团队建设，提高员工的敬业意识、服务意识、竞争意识，提高职工的责任感，提升公司的对外形象。强化财务实时管控，通过深化全面预算管理等措施，推动公司经营效益、发展质量和财务治理能力再上新台阶。

4、建队伍、创文化

加强队伍建设，打造一流团队。高素质的员工，稳定团结的职工

4 / 8

队伍是公司持续发展的根本保障。在加强公司员工队伍建设中，公司着眼于“提升素质、提高效率”。公司多次组织员工学习国家宏观政策、法律知识、公司规章制度等，不断提升员工理论水平和综合素质；狠抓员工队伍廉政建设，推进公司反腐倡廉工作，实行“三不准”制度，即不准接受客户的吃请、不准接受客户的礼品、不准接受客户的红包，积极打造了“阳光小贷”，在客户中形成了良好的口碑。

5、抓清收，保质量。

近年来，由于宏观经济环境欠佳，借款户的信用风险增大，小额贷款公司的经营风险把握难度较大，信贷资产风险暴露，不良贷款率有所上升。

对已经出现的几笔不良贷款，我们研究采取事后补救措施，

把贷款风险损失降到最低限度，通过采取协商、依法起诉、诉前财产保全等多项措施，尽力挽回损失，加快案件进程，加快抵质押物的变现和资金回笼，今年通过诉讼收回了3笔不良贷款，并且未发生任何损失，取得了较好成效，不良贷款率明显降低，提高了资产的质量。

三、存在的问题与不足

目前，公司在经营中虽然发展势头良好，但也存在一些问题和不足。一是潜在的经营风险和市场风险日趋加重，贷款经营风险日益突出，个别客户出现拖欠利息，贷款一再展期，信贷风险防控工作亟待加强；二是员工主动拓展业务能力不强，工作积极性不高，员工综合素质有待进一步提高，员工的绩效考核办法有待修改完善，人力资源结构有待优化等。

5 / 8

四、2017年工作思路

当前，宏观经济形势更加复杂，经营运行压力有增无减，风险情势更加严峻，对企业规范化、市场化运行提出了更高、更全面的要求。我们将客观、辩证的看待2016年度所取得的成绩和存在的问题，清醒的认识到新形势、新政策、新环境在给我们带来了诸多新挑战的同时，也赋予了我们加速调整、加快整合、创新突破的难得历史机遇。2017年我们将坚持“安全性、流动性、收益性”原则、审慎经营，努力建立并维持规范、高效的风险控制体系，以“稳中求进，进中求好”的发展思路，统筹各项工作，不断提高公司发展质量和效率效益，保持业务市场稳步拓展良好态势，确保公司健康可持续发展。

1、工作目标

2017年，力争实现公司队伍趋于稳定成熟，各项制度和管理

办法更加完整健全、科学有效，且使全体员工能够掌握和运用各项规章制度办理业务，防范风险，规范行为，使小贷客户群体进一步扩大，经济效益，服务水平显著提高。力争完成贷款余额17000万元，实现贷款利息收入2120万元，净利润不低于1000万元。

2、工作措施

1)、强化风险防范，确保公司稳健运行。

6 / 8

2、在稳控风险的前提下抓业务，找准客户定位，优化产品结构；

3、在优化结构的前提下抓队伍，为优秀人才提供成长平台和空间；

4、在有利发展的前提下抓创新，创新经营理念和经营模式，提升盈利水平；

5、在共同愿景的前提下抓文化，形成积极向上、风清气正的发展环境，培养一批爱xx小贷的员工群体。

6、加强内部管理，推动公司管理精细化、科学化。

加强信息化系统建设，通过持续优化业务流程、完善现有管控体系，逐步降低企业运行成本、提升工作质效，进而促进公司提升规范化运行水平，更好的实现内部资源共享、发挥协同效应，争做本市示范小贷公司。

7 / 8

当，众志成城，开拓创新，全力完成目标任务，将公司做大

做强，创造新的业绩，展示新的风采！

8 / 8

业务部工作总结及工作计划篇四

2020年，国际业务部认真贯彻落实总行年初工作安排，紧紧围绕总行相关部署，坚定信念，狠抓落实，稳步推进各项工作顺利开展。现将全年工作情况以及2020年工作计划汇报如下：

一、2020年业务经营情况

2020年在行领导的正确指导和帮助下，在各经营机构的配合下，我行国际业务各项工作较上年得到了较大的提升，各经营机构业务规模和客户数量增长明显，产品营销和推广能力进一步加强，业务指标整体完成情况较好，且超额完成年初目标任务。

（一）业务指标完成情况

2020年国际业务规模有了较大幅度的增长，各项业务指标较2020年至少增长50%以上，尤其是重要指标贸易融资（20亿）及跨境保函业务（3亿美元），增长率分别为xx%和xx%。各项收入达xx万元，盈利能力显著提升。

对于年初定的经营目标，国际结算（xx亿美元）、贸易融资发生额（xx亿人民币）以及客户数（xx户）均超额完成目标任务，详见下表：

（二）产品推广情况

从产品来看，2020年国际业务产品共12类，包含结算、资

金、担保以及融资，客户的产品使用种类越来越多元化，使用频率逐渐提升，单一产品的币种也在不断的增加，外币贸易融资从传统的美元融资已扩展到欧元，客户对我行的产品依赖度在逐渐加强。

（三）客户推展情况

2020年国际业务新增客户xx户，其中外汇客户xx户，大部分为基础性的出口结算类客户，外汇客户的客户群不断扩大。授信类客户履约情况较好，资产质量较好。

（四）机构覆盖情况

从办理业务的机构分布来看，2020年主要业务办理机构集中在洛阳，域外分行仅有郑州、南阳、焦作、许昌且产品均已小额结算为主。2020年xx家经营机构中有xx家实现了产品落地，其余3家也均有储备业务，基本实现了国际业务产品的全机构覆盖。

二、重点工作完成情况

（一）潜心研究产品创新，丰富我行公司业务产品线

代付xx万美元□xx管理行共办理福费廷xx亿人民币，两项产品共计收入xx万元。

（二）继续拓展我行国际业务代理渠道，助力国际业务产品创新

1. 加大加深已合作银行的合作力度。在与交通银行结算代理业务的合作基础上，进一步深化合作融资业务，合作机构由洛阳分行延伸至其离岸中心和香港分行，我行融资渠道也由境内同业延伸至境外同业，从而拓宽了融资渠道，进一步降低了获取资金的成本。

2. 代理行又新增了中信银行和兴业银行，并在兴业银行落地了代理结算业务，进一步拓宽了境内合作渠道。

3. 在境外、境内外汇账户行纷纷关户的不利影响下，我部不仅及时稳定了现有的外汇账户行关系，而且积极筹划下一步的外汇账户行的新增事项。

（三）加强部门管理职能，深化国际业务条线管理 1. 制定系统的考核办法，加强过程管理，力促年终目标任务的完成按照总行“双百分”绩效考核的相关要求，我部积极探讨、认真研究，根据各个机构的实际情况，以完成年度既定任务为目标，制定了较为合理的绩效考核方案，量化考核指标，加强对分支机构的绩效考核管理。

为了实现目标任务，我部加强过程管理，把经营机构分包至

员工，确保每家机构都有专人负责，分包人员负责所分包分行或管理行的业务指导、产品推广、配合营销、后续业务追踪等，为经营机构完成国际业务既定目标提供服务，与此同时，加强指标完成进度的过程督导并辅以“产品计价”，充分调动了经营机构拓展国际业务的积极性。

为了提高分支机构的业务落地率，在前期营销、产品设计、业务处理以及后续业务管理，我部给予全程业务指导。尤其是在业务营销方面，我部与分支机构共同营销目标客户，设定金融服务方案。2020年与郑州分行和西工管理行共同促成了一客房xx亿元议付业务和恒大20亿内保外贷业务的落地。

除了亲自参与营销力促业务落地外外，我部积极加强总行各部门的合作，通过开展各种宣传或活动提高国际业务的普及度。

首先，我部配合总行公司金融业务部向全辖下发了《金融合作服务方案》，在客户准入时，即了解客户的贸易及涉外交

易情况，将国际业务产品纳入整体合作方案中通盘考虑，提高客户的综合贡献度。

其次，在企业文化办公室的主导下，我部与公司金融业务部共同完成了我行《公司金融产品手册》的设计，并独立设计完成了国际业务产品宣传折页，在加强我行产品的宣传的同时也树立我行外部良好形象。

第三，为了壮大客户基础，提高我行国际业务的市场占有率，3月，我部下发了“在全行开展对公美元结售汇汇率优惠活动”的通知，并附以《2020年河南省进出口企业情况表》，明确业务拓展方向和目标。通过该活动，有效调动了客户经理营销结售汇业务的积极性，结售汇业务及客户数量均有所增加，客户的结算频率也有所提升。

（四）完善外汇业务系统功能，加快系统优化建设。

科技引领业务，为了更好地配合系统开发，我部抽派专人负责系统建设，从提出业务需求到系统开发测试直至业务上线全程参与确保系统的顺利上线。

2020年全年完成对公网银、个人外汇业务、外汇汇率自主报价的项目跟进，完成信贷系统的上线和国结系统的配套升级以及上线后的优化。

（五）有计划有层次地进行国际业务培训，推进专业队伍的建设。

为了推进国际业务人才队伍建设，我部通过开展内部自我培训、参与外部培训、组织客户经理轮训等一系列的国际业务培训来强化国际业务人员的专业素养，加快建设一支专业化的国际业务人才队伍。

一是加强内部员工的学习和培训。每天定时组织晨会，通过

轮流讲解的方式，对各项监管政策、国际惯例、管理办法和操作规程等进行有计划的学习、交流和讨论，对于业务实际办理中的问题和难点及时进行沟通交流，以提高业务人员的业务操作水平、风险识别和控制能力。

二是参加专业的外部培训，加强同业交流。借助参加外部培训的机会，学习同业的先进理念、先进经验和先进做法，努力提升人员的国际业务综合管理能力。

三是在全辖范围内针对客户经理开展了一次集中的七期国际业务产品轮训活动。通过课件讲解、案例分享、共同讨论、资格考试的培训模式，提高了客户经理对国际业务的认知度，普及国际业务知识的同时也推广了国际业务产品。同时通过考试的形式，建立了对公客户经理国际业务从业上岗资格，确保国际业务从业人员素质水平，进一步推进国际业务专业人才培养建设。

四是定向培训，为了满足不同分支行客户的业务需要，将现有产品迅速与客户需求对接，针对分支行的特点和需求，我部积极开展定向培训。通过开展定向培训，进一步锁定营销对象，给予“一对一”解决方案，有效解决营销难题，加快业务落地。

五是编撰并印制完成了《国际结算及贸易融资业务基础教程》，并于3月份在全行范围内下发。该教程普及面广，通俗易懂，适合内部交流和自学，该教材为今后国际业务在行内的普及以及后续人员的培养打下了基础。

（六）加强内控制度建设，注重风险防控，确保稳健发展。

为确保国际业务的稳健发展，我部严抓风险防控工作。一是明确了分支行以及我部业务人员的岗位职责，强化岗位制约。二是梳理现有制度体系并根据实际情况修订和新增内控制度以规范业务行为，全年共完成制度修订1个，制度新增3个。

三是加强业务指导，在当前经济增长乏力，国内外环境复杂的情况下，提示各分支行及客户经理注意加强风险防范，要更加关注企业的经营和财务状况，严格审核业务的贸易背景，并按照我部相关规定做好贷后管理，确保国际业务稳健发展。

三、2020年工作计划

（一）加强产品营销和推广力度，扩大业务规模

2020年我部拟在郑州建立营销中心，负责产品的研发、推广和经营机构的业务指导和辅助营销，最终实现国际业务全年目标任务。

1. 目标任务：国际结算量2亿美元；贸易融资余额25亿元；
2. 产品研发和推广：实现2-3个创新产品的落地和推广。如代客汇率保值类产品、出口信用证、自营外汇业务交易产品。将国内证的业务受理权下放经营机构，在2020年完成国内证业务在分行办理的常规化。
3. 客户拓展：协助10个域外分行营销1个国结结算重点客户或供应链金融核心客户，2个中型客户，3-5个中小型客户，逐步扩大分行的国际业务客户群。

（二）郑州地区工作规划

为了提高业务处理效率，理顺工作流程，2020年我部将进一步梳理部门内部职责分工，逐步建立单证中心、营销中心和管理中心，并将单证中心和营销中心迁移郑州，将前中后台分行，最终实现营销、操作、管理明确的职责分工。

拟以郑州单证中心为国际业务集中处理中心，周边经营机构为收单点，扩大开办国际业务的机构范围，加快建设覆盖全省的国际业务服务渠道，为客户提供便利的本外币全功能服务。

发挥郑州桥头堡的作用，加强郑州地区考核，设定年度目标任务：

1. 贸易融资新增3-5亿元； 2. 实现收入3000万元。

（三）加强外汇资产和负债管理，提高盈利能力

为了进一步提高盈利能力，最大化地经营和管理外汇资产和负债，2020年我部已与招商银行、浙商银行等金融机构就外汇资产的管理达成合作意向。2020年将加强资产的运用和管理，利用产品组合提高外汇资产的盈利能力。

在2020年产品手册的基础上，继续完善现有产品的流程梳理，逐步建立客户经理国际业务标准化全流程操作，以提高客户经理营销和办理国际业务的综合能力。

2. 加强业务培训

一是以干代训。通过以干代训等方式抽调经营机构客户经理到国际业务部跟岗学习，在实际业务办理中学政策、学产品，提高为客户设计产品方案的能力；二是上门培训。通过到经营机构进行面对面的业务培训，普及国际业务基础知识和业务产品，提高参训人员学习的主动性，增强学习效果；三是外部培训。充分利用总行培训资源，参加外部专业化培训，提高人员综合素质和业务能力。

（五）借助政策红利，加大外汇资金的运用

2020年监管对外汇管理的方针是“宽进严出”，我部积极利用《中国人民银行关于在全国范围内实施全口径跨境融资宏观审慎管理的通知》（银行【2020】132号）政策精神，成功为企业寻找到了较低成本的资金。

有了此次成功经验，我部还将继续探索，挖掘并深度利用政

策红利，寻找更好、更优的途径解决客户资金需求，同时进一步满足我行自用，通过吸收低成本外汇资金降低我行资金成本。

（六）加强境外渠道建设

目前我行的外汇业务借助境内同业的渠道可以基本满足进口企业的需求，但要想满足出口企业的需求，就必须走出去建立自己的境外代理行渠道。

在现有柜面办理国际业务的基础上，2020年将加强国际业务的线上开发，通过网银等电子渠道实现办理跨境汇款、结售汇以及信用证业务。

在人民币国际化的趋势下，以跨境人民币来结算的客户需求越来越多。因此，2020年我部将向人民银行申请办理跨境人民币资质，实现跨境人民币业务的办理。

（八）反洗钱系统建设

在国际反洗钱制裁日趋紧张的环境下，为了控制业务风险，我部将在现有swift反洗钱系统的基础上，进一步搭建我行黑名单筛查体系，认真对待跨境反洗钱和kyc工作，确保我行国际业务安全合规。

业务部工作总结及工作计划篇五

2016年，公司坚决落实关于融资担保行业的发展指导意见，贯彻上级单位对我们的各项要求，在公司领导的大力支持下，业务部同事们的精诚合作下，在完成本职工作的同时，协调公司各部门开展各项业务，配合公司领导完成各项工作。现将2016年工作进行总结：

（一）具体业务情况如下

1、2016年全年在保业务情况：截止2016年末公司在保余额共计4150万元，其中银行类融资担保业务750万元（xxxxx有限责任公司），典当类融资担保业务3400万元（xxx有限公司2900万元、xxx有限公司500万元）。全年解除担保责任额度950万元（xxxx有限公司）。2016年度全年公司融资担保业务未发生一笔代偿。

2、完成参股公司xxxxx有限公司股权转让手续，并办理xxxx项目备案、项目选址等前期手续。变更企业经营地址、工商、税务、银行帐户等手续。

3、完成参股公司xxxx有限公司剩余库存盘点、员工安置等相关工作。

1 新增授信准入银行有华夏银行、中国银行、广发银行。截至目前已报送准入资料且尚未批复的银行有中信银行、交通银行、兴业银行。

5、办理《公司金融许可证》年审及换证业务，积极与监管部门金融办、省担保协会等部门相对接，并且加强了与监管部门的沟通，按月报送公司相关财务数据及业务数据。

6、工信委全国担保机构信息报送、半年报、年报工作。

7、协助上级公司办理金融控股集团前期相关手续。

8、积极筹建成立再担保集团（担保公司增资）的前期准备资料，编写相关可研报告、增资计划、战略发展规划，并完成编写担保业务操作流程，内控制度、担保项目评审决策机制，风险控制及评价机制，信用评估机制、风险预警与应急处理机制，代偿补偿机制等相关制度、文件、报告。

9、2016年公司一笔融资担保业务发生逾期，担保额度950万元，逾期时间28天，金额500万元。公司业务部为保证该笔担

保业务不发生代偿，保证国有资产不受损失，在逾期期间做了大量的工作，积极与公司董事会、兴业银行相关领导、客户进行了多次沟通协商，最终该客户足额还款，我公司解除担保责任。

10、公司全年组织担保业务相关知识学习18次，学习内容包括担保风险控制、业务操作合规流程、担保业务实例分析、代偿处置办法、反担保抵质押注意事项等。

11、与省级股权交易中心建立合作关系，起草了相关合作

2 协议，双方同时作为区域内比较有实力的融资性企业，争取2017年在合作上有新的突破，强强联手，互利共赢。

12、定期做好保后管理及检查工作。定期收集企业的财务报表及时掌握并且了解企业经营变化及经营中出现的问题，一旦在保企业出现风险，做到及时发现，及时处理。

13、定期编写经济态势分析报告及经营分析报告工作，全年能够按上级公司要求定期完成公司企业经济态势分析报告并按期向上级公司上报。

3 万元□xxx环保科技有限公司500万元□xxx食品有限公司950万元□xxx个人经营贷700万元，新xxx能源有限公司900万元□xxx保温科技有限公司750万元，项目金额5780万元。完成前期尽职调查并编写完评审报告但还未上会企业2家，包括xxx环保科技有限公司400万元□xxx个人经营贷款500万元，但其中大部分担保项目因银行整顿、限贷等客观因素影响，银行未能放款，但不论客观因素如何影响业务的进程与发展，业务部同事们始终以饱满的热情，踏实的态度积极对待工作，坚持不懈的维护与客户及银行机构的关系，时刻为每一笔业务做好准备。

二、2017年的工作思路

1、继续推进担保公司增资事项

完成公司增资计划，加大担保额度及再担保能力，为将来公司的快速发展奠定基础。

2、拓展其他业务，努力进行业务创新。

4 融服务方式，未来发展空间巨大。二是利用公司的信息及资源优势，拓展新项目。

3、加强风险控制意识，加强反担保方案设计能力 鉴于2016年银行、信托、小贷、典当、担保公司等金融或非金融融资机构频发的不良、逾期、代偿等状况，我公司业务部2016年提高了被担保客户的准入门槛，加强风险控制意识，全年未发生代偿。2017年将继续加强被担保企业的准入门槛，设计强力有效的反担保方案，进一步加强保后管理，确保在整体经济形势下行，全行业不景气的不利状况下，不发生一笔代偿。

4、做好国资系统内企业融资服务

做为国资系统内的金融机构，要充分发挥好行业内优势，为国资公司系统内企业提供融资服务，旨在支持国资公司事业的同时，实现企业收益。

5、大力加强同银行间的合作

今年公司新增中国银行及华夏银行的准入。明年继续密切同银行间的合作，多渠道，多方式争取到银行优质的客户资源。

6、加强同相关机构的合作

目前受经济下行压力影响，2017年公司主营业务应强化风险分担原则，由以前的独立担保向联合担保转化，加强和其他

担保公司的合作，实现信息互通、利益共享，风险共担原则。如各师所属担保机构。

7、转化思路，提高收益

5 鉴于目前经济环境，各行各业受经济下行压力影响，我公司面对民营企业融资担保存在超高风险，且收益较低，公司将部分优质客户由被担保客户转化发展为委托贷款客户或典当客户，以增加公司收益，从而缩小超高风险与较低收益之间的差距，确保完成国资公司制定的任务指标。

总之2017年对业务部将是更加艰难的一年，更具挑战的一年，我们将面临着更大的风险和更多的困难，还有许多的工作需要去探索去发掘去创新，新的一年业务部将总结经验，调整方向，踏踏实实，努力开拓，争取有一个新的局面。

2016年12月17日古今名言

敏而好学，不耻下问——孔子

6 立身以立学为先，立学以读书为本——欧阳修 读万卷书，行万里路——刘彝

声明

访问者可将本资料提供的内容用于个人学习、研究或欣赏，以及其他非商业性或非盈利性用途，但同时应遵守著作权法及其他相关法律法规的规定，不得侵犯本文档及相关权利人的合法权益。谢谢合作！