

园务工作总结幼儿园(实用9篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

园务工作总结幼儿园篇一

1、以认真的态度用心参加xx市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

2、及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

3、对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

1、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

2、透过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

3、不断改善学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合潜力不断得到提高。

4、努力钻研业务知识，用心参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

1、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步到达事半功倍的效果。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

时间飞逝□20xx已过，感谢公司对我的信任，使得我有机会加入xx大家庭，公司是一个成长型企业，在xx的正确领导下，公司在一年下来也取得了不错的成绩，虽然工作中也有一些做得不足的地方，但我一直本着洁身自好，恪尽职守，善用其财，无愧其禄的工作观念，踏踏实实的工作。现对今年财务工作进行以下总结。

20xx年，就工作中发现的问题，我个人认为：需要把各岗位细分化，职责更明确化，才能更大的提高工作效率。工地成本核算需要大大的加强，才能保证工地能够获取利润。工地的跟踪服务一定要有专人负责，才能有效的保证工地的顺利进行，以及工程款的进度，最后按工期完成验收交尾款。我们要对过去工作中不足的地方进行完善管理，对做得好的我们需要把工作做得更好，加强财务管理，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。

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，从而谋取利润化，以的人力配置谋取的经济效益。

在财务部内部明确考核制度：财务人员的分工及各职能部门的协作，要分工明确并带有互相协作补充性，相互配合的工作中不断学习，对各项费用的合理支出起到监督作用。

做好资金预算工作，其中包括对应付款项、应收款项等等；

做好财务报表的编制工作，要求帐务清晰、任务明确；

其他方面，听从公司领导的工作安排，认真的完成每一项任务。

园务工作总结幼儿园篇二

一学期又过去了，大班幼儿也即将离开幼儿园，进入一个全新的环境学习生活了。如何使幼儿更好地适应小学的学习、生活是我们本学期的工作重点，因此，加强幼儿的规则意识，培养良好的学习习惯和学习态度是我们的教学重点，而让孩子有健康的体魄，良好的性格特征是我们保育方面的要点。回顾这学期的工作中的点点滴滴，收获不少。这一学期，进一步深入学习纲要解析，并将纲要精神贯穿于一日活动之中，通过纲要指导自己的教学工作，从班级的实际出发鼓励幼儿自立、自理，使幼儿在活动中愉快、自主地接受新的知识，从不同的角度促进幼儿的发展。

一、保育工作：

在活动中继续指导幼儿保持良好的生活卫生习惯，在班级中安排值日生及小助手，并对幼儿进行监督和纠正，在幼儿当中养成互相监督的习惯。并要求幼儿在活动中能自觉的遵守。幼儿的自理能力进步较大，特别是在做值日生时，都能帮助分发餐具、摆放桌椅、收拾整理好教室、挂好毛巾等工作，在日常活动中渗透幼儿安全意识和自我保护能力的培养，从发生在幼儿身边的事例或有关教育资料进行科学有效的教育，使幼儿懂得在活动中如何保护自己，爱护别人，避免危险事故的发生。

在季节转换时期，注意根据班级幼儿的情况提醒幼儿适当的饮水、增减衣服，并特别关心生病、有困难的孩子。平时积极鼓励幼儿大胆参与各项体育活动锻炼，增强幼儿体质。特别是在这次的“非典”中，注意做好班级的各项消毒工作，

加强对幼儿各种卫生的教育，幼儿学会了正确的洗手，良好的卫生习惯进步了很多。幼儿因病缺席人数大幅度减少，班级的出勤率稳定。

二、常规工作：

本学期针对班级的常规情况，进行了适当的调整，并统一各环节组织的音乐，让幼儿自己讨论形成各项常规的规则，在班级每天选一名班长，共同督促幼儿自觉遵守。在生活的各个环节中强调各项生活自理能力的指导，并和保育员共同做好幼儿卫生方面的工作。利用晨谈、午餐前的时间向幼儿介绍自我保护行为的简单常识。请家长共同配合对幼儿进行自我保护和安全防护的教育。特别是对幼儿即将进入小学生活做好准备。

三、教育工作：

幼儿在各项活动中总体表现为活泼、好动，思维敏捷等特点。体育活动中，幼儿情绪饱满，较好的掌握了攀爬、拍打、投跳、平衡等动作技能，学会了几种跳绳的方法，动作协调且反应灵敏。学会新的徒手操及轮胎操。这个学期结合主题“运动”幼儿还学会了区域性体育活动自选。掌握了多种的体育器械活动。

识运用到生活中去，能区分各种形体，学会等分，进一步理解整体与部分的包含关系。幼儿喜欢探索，观察事物也较细致，通过了解家乡、祖国日新月异的变化，从而懂得爱护、保护环境，具有初步的环保意识和爱家乡、爱祖国情感。这学期，在班级走廊的墙壁上创设“你我看世界”，请幼儿带新闻，在班级讲新闻，通过这个活动，幼儿的知识面变更广了，培养了幼儿的倾听能力及表达能力，提高幼儿对文学作品感兴趣，促进幼儿思维的发展。

在老师的指导下，幼儿学会尝试简单的科学小实验如：“磁

铁的特性”、“弹性”、“声音”等，知道常见的自然科学现象及其与人们的关系，具有初步的动手操作能力，同时也获得了成功的体验。利用艺术节活动开展故事、唱歌等活动，大大美术方面幼儿的手工技能进步较大，如：剪、折、捏、粘贴等，懂得综合运用学过的美工技能来完成作品，和教师一起制作主题墙饰。幼儿的绘画技能明显提高了，画图线条较连贯、流畅，能较好的组织、安排画面，初步展现了绘画方面的创造力。在《连环画》比赛中魏宇洪、吴东骏小朋友还获得了金奖和银奖呢。

四、家长工作：

这学期重点围绕“幼小衔接”，通过请小学老师到园上课，组织孩子到小学参观，并带孩子到小学和小学生一起上课等形式，向家长宣传《如何做好幼小衔接》及入学前应做好的心理准备，激发幼儿的入学愿望。与家长配合，做好家园联系，每周展示周计划，让家长了解幼儿的学习内容、教育要求；每月的发展评估手册让家长了解幼儿在园的表现，对幼儿出现的问题及时家访、电访，与家长交谈，商讨更积极有效的教育方法，促进幼儿的发展。

五、主题活动。

在每一个主题活动开展前，我们根据孩子的兴趣点，通过家长问卷、幼儿测试等各种方式调查幼儿对主题内容的原始掌握情况以及从孩子身上挖掘进一步生成的新主题，用孩子想象的方式与孩子一起设计主题网络图，同时在家园栏向家长介绍有关主题的资料，让家长了解我们的活动，支持孩子的活动需要。幼儿的兴趣带动了家长的积极性，家长们高兴的参与到了我们的活动中来，并为我们的活动开展提供了有力的帮助。

如：在“我爱运动”主题中我们充分利用家长、社区资源，得到家长的大力支持，为我们提供各种体育器械，还结

合“厦门国际马拉松”，带孩子到会展中心进行“小小马拉松”比赛。在“植物”主题活动中，家长与幼儿一起为我们的自然观察角增添了许多植物，也满足了幼儿好奇的探索欲望。结合幼小衔接活动，开展“我上小学了”的主题活动。在与幼儿、家长的互动中我们深刻的体会了家园之间教育的有效融合。

六、反思调整：

总结了这个学期的点点滴滴，在繁忙中我们的工作又向前进了一大步，不仅孩子们的各方面得到发展，我们也和孩子们一起进步了，工作中我们取得了许多宝贵的经验，增长许多的知识。在欣喜之余，我们也在反思不足，如：主题活动的产生和开展预设教师干预的多，幼儿生成的少；创设幼儿参与科学小实验的机会不够；活动中教师的观察注重全面性，个别性、深入性不够；创造性游戏的开展较薄弱，幼儿的自主性差；个别幼儿的惰性强、依赖性强；个别幼儿不够大方胆小怕事等，在今后的工作中，我们将根据以上存在的不足，认真的反思调整，汲取先进的经验和管理方法，扬长避短。

园务工作总结幼儿园篇三

一、基建工作方面。

- (1)做好学校零星基建工程决算的审计、存档工作。
- (2)基本完成学校扩大规模后的整体布局工作

二、教育教学服务及时、主动、质高。

- (1)采购价廉、质量有保障的办公用品，认真履行市政府采购招投标工作。
- (2)及时主动落实学校重大的教育教学活动的后勤服务工作，

为活动的成功举办奠定了基础。

(3) 及时做好教学仪器的维护，办公用品的分发工作。

三、带给各类的优质服务，满足师生各个层次的需要，师生反映良好。

(1) 及时做好学生健康检查以及防病治病工作，并协助其它部门做好健康教育工作。

(2) 完善社会化食堂管理制度，定期及经常检查其经营状况，倾听师生的推荐，努力提高餐饮质量，师生意见率低。

(3)、解决北区宿舍学生的用热水问题，学生反响很好。

四、协调做好卫生检查，学校卫生状况良好。

1、会同学生处对卫生包干区、宿舍、教室的卫生抓严管，保证每季度的市卫生检查持续高分，荣获xx年度市卫生先进单位及先进个人。

2、及时完成市爱卫会下达的各项消杀任务，“四害”密度低。

五、完成学校的绿化补点工作，为师生创造优良的工作学习的环境。

1、每季保证有千盆花卉盆景，完善了校园、办公桌的美化布置。

2、定期修剪绿篱、草坪，按计划施肥、治虫，使得学校绿化可持续发展。

六、做好财务工作，完善了校产管理制度。

1、财务人员严格按财务制度开展活动，随着财务结算的严格

化、集中化，财务手续愈来愈规范。

2、校产的登记已构成一套严格的制度，对固定资产的价值、存放地点有了详细的记录，从而保证了学校固定资产的准确性。

七、建立学校后勤社会化经营制度，营造公平竞争经营氛围。

学校对外社会化经营服务，已摸索出一套较成熟的`招投标制度，有效保证了学校领导班子工作的公正、廉洁。

综上所述，这一年透过我处全体职工的努力取得不少成绩，但也有缺憾：如食堂经营水准不高，不能及时迎合师生的需要等。相信在新的一年里，在学校党支部及行政的正确领导下，透过我处员工的共同努力，会迎刃而解并取得更大成绩。

园务工作总结幼儿园篇四

1、根据公司经营管理的需要，结合本公司的实际情况，对国家颁布的各项财务会计等法规认真遵守，并对公司制定的各项财务制度严格执行。

2、为了更好地加强内部管理，本部门的每位员工都能明确职责范围，密切协作，各司其职，能有效地防止和制止财务弊病的发生，确保财务工作规范化，并能积极配合有关部门做好各项工作。

3、在日常费用报销以及各项费用的收取工作中，热情周到，准确无误，并能做好与各个部门的密切合作，能积极配合有关部门做好各项工作。

4、在会计凭证的制单工作中，能慎密严谨，为每年的财务审计顺利过关打下良好的基础。

- 5、根据经营户的台帐，定期整理有关业主的应收租金情况，配合相关部门做好催缴工作。
- 6、在每月的工资发放工作中，能配合办公室制作完成员工工资表，并能准确发放到每名员工的帐户中。
- 7、配合办公室做好每周的员工食堂的费用结算工作。
- 8、收银员能更加严格要求自己，提高业务能力，每日准确填写收银日报表上交部门相关人员，使每月的银行刷卡核对工作得以顺利进行。
- 9、对于每月应上报税务的各种会计报表以及税务报表，都能做到内容完整，数据准确，报送及时。
- 10、日常工作中，能及时发现问题，并提出建议，避免产生不必要的经济损失。
- 11、对各部门所需的数据，能不厌其烦，及时提供。
- 12、经过多沟通，与x税务师事务所达议，取得了一人满意的年度会计年审报告。
- 13、为了给公司的稳定起到积极的作用，积极联系税务部门，做好业主的税收减免工作，给市场管理提供了帮助。

在总经理的感召下，员工之间能友好相处，在遇到困难的时候能够互帮互助，并已适当安排好特殊员工的工作。

在今后的工作中，本部门员工将更加齐心协力，加强对自身素质的提高，严格劳动纪律，努力提高工作效率，继续提供给各部门更准确、更完整的财务数据。

园务工作总结幼儿园篇五

- 1、积极做好体制改革的前期工作，切实履行各自职责，确保我公司改制顺利进行，一旦体改政策到位，立即转入实施，尽早转换公司现有的体制。
- 2、努力协调做好发展银行的贷款工作，争取春节后贷款到位，以保证公司资金正常周转。
- 3、争取有关部门重新组建淹没区整顿组，及时拿出淹没区整改方案，对**乡、**乡两淹没区重新进行认真整治，减少公司电费损失。
- 4、加强电费回收工作管理，及时作好电费回收结算工作，认真考核各部门及公司综合电费回收率，力争全年电费回收率为100%。
- 5、努力作好税企财务衔接工作，使稽查税额控制在最低限额内，努力降低生产成本，减少费用开支，使各项费用的开支控制在财务预算范围内。
- 6、制定新的费控政策，努力降低生产成本，减少费用开支，特别是对非生产性费用开支要下大决心抓，控制费用的增长速度。
- 7、继续加强财务人员业务知识学习，不断提高业务水平，丰富财务理论知识，认真贯彻落实《会计法》及其他有关财经法律法规，强化公司财务内部管理。
- 8、进一步完善内部审计工作，加强对财经制度执行的检查与指导，对各经营单位，综合部门执行公司财经制度的情况定期进行审计检查，检查面为100%，使财务制度得到贯彻落实。

园务工作总结幼儿园篇六

回顾过去一年：公司经营走过了艰难的历程，作为财务部主要负责人，没将财务工作进行到位，没有充分有效地去进行财务部管理及协调财务部整体工作，没有充分发挥财务部门在公司管理中的作用，本人深感愧疚，愧对公司领导给予的平台及同事们的热忱支持。深深体会到财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，当好家、理好财，更好地服务企业是财务部门应尽的职责，在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面负有很大的义务与责任。

1、过去的一年中，财务部认真的完成了总经办交办的各项事宜，比如融资手续的办理，公司证照的变更、年检、办理，与各大厂商的业务资料等及临时交办的各项事宜，但由于事务烦多，往往重视了这头却忽视了那头，没能全方位地进行管理，虽然事务能完成，但总体上未能及时给总经办带来有用的可支配的各种信息，使得总经办的抉择总是迟后于发生的现实问题。

2、在上年的税务工作中财务部克服了许多困难，通过积极参加银行、财政、税务等各大部门举办的纳税、会计教育培训以及查阅税务资料，探索税收稽核的重点等，顺利通过了xx年增值税缴纳工作。通过学习培训，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了统计局、财政局、税务局、商务局、经贸局、外管局等各项报表的填制工作。

3、分公司财务工作：分公司日常经营活动通过分公司上传的日报表进行分析控制，日常费用开支趋于正常，各项费用开支均能先核批后支付。分公司财务活动在大的方向有序地进行，分公司财务人员也能积极配合财务工作，但在分公司的控制上没有实地进行过内审，下一步的工作中将安排定期到分公司进行全面账务审查。

4、在实际工作过程中，我们部门时时与销售部颜洪、罗应府

进行沟通，销售部门都完全配合做好当中存在的问题，财务也完全配合了销售部做好了财务部门应做和不应做的，使两部门之前的衔接越来越紧密。销售部门，特别是销售员在开具销售单上出现了好几次严重错误，将销售价款少写，后来查账时财务部出纳已将全款收回，未给企业带来损失。在刘会琴的认真学习下，使装饰部财务核算及财务管理正常地开展，装饰部的众多小商品核算也能清晰、明确，各往来业务，成本费用均能准确核算，但在今后的实际工作中还有待加强财务部与装饰部的沟通，使工作更能有序地开展。

- 1、业务经验不足、业务不够熟练，都是初涉或非专业人员，另外就是本身的事务烦多，这无疑是对加强全面财务管理工作的弊端，难以控制。
- 2、对日常办公应用软件各功能不掌握。
- 3、专业胜任力不强。
- 4、但能积极配合处理各方面财务工作及财务部其他事项。
- 5、对于公司债权债务的清理催收力度不够大。
- 6、未及时进行财务核算，不能及时提供公司经营成果及财务状况，未定期或不定期组织对公司经营活动业绩进行的分析评价会议，未深入开展公司财务的分析评价、发现经营活动过程中的弊端。
- 7、公司财务管理的首位是加强对公司资产的管理，特别是流动性的货币资金，但在过去一年里没有对公司的资产进行严格的管理，没有专门的制度进行约束，形成了一种随意性的做法，但商品车辆财务部门指定由何媛媛全面进行管理，监督公司商品车收发数量的完整性、完好性，另外：公司应指定专门人员对公司的商品车负责。

8、公司各种档案未能健全地进行管理。

园务工作总结幼儿园篇七

财务部是公司的关键部门之一，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作本事相比20xx年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的职责。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作能够分以下三个方面：

规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原先不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

(1) 认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，年底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(3) 按规定时间编制本公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在公司的审计及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

(1) 正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，坚持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(2) 在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作进取性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

园务工作总结幼儿园篇八

今年来，县商务局按照县食品安全协调委员会工作部署，结合行业特点，认真开展一系列食品安全专项整治活动，积极构建食品安全信用体系，不断提高我县的食品安全水平。

(一)、大力实施市场工程建设

为了净化农村市场，打击假冒伪劣商品，保障农民用上物美价廉的日用工业品和农业生产资料，完善农村商品流通体系网络，我局按照商务部及省、市统一部署，积极开展“万村千乡市场工程”形成以村级店为基础，乡级店为骨干。以县城为中心，以配送中心为重点的新型流通配送网络体系。

目前，在全县发展乡、村级“农家店”100多个，统一门牌，统一标志，大力推进了流通现代化，保证了农村商品市场，推进了食品超市进乡镇，放心店进村组工作，建立了食品流通配送网，推动了食品安全工作的稳步开展，开创了县域中小企业发展的新路子，保障了农民食品安全。

(二)加强生猪定点屠宰工作。

1、建立生猪定点屠宰场

xxx县原生猪定点屠宰场属食品公司企业，由于县城改造，需要重新选址，局领导和规划人员跑遍整个城区，为落实资金、员工安置等问题，先后参加召开协调会达6次之多。在县委、县政府的高度重视及各部门的大力配合下。

20xx年8月，新的屠宰场正式投入使用。为更好的推动此项工作，商务局与工商等部门联合印制了《关于加强县城生猪定点屠宰市场管理的通告》、《公告》、《致xx广大居民的一封信》1000余份，分发到每个生猪屠宰经营户和部分居民的手中，在县城主要街道悬挂横幅3条，张贴宣传单和标语20余条，并在县电视台连续播放《公告》等，在全县形成了良好的舆论氛围。新的屠宰场严格对照标准，加大了生产环境和设备的科技投入和更新改造力度，为保证肉品上市质量奠定了坚实的基础。

2、整顿规范肉品流通秩序。

一是组织人员对菜市场进行值班巡逻，严防“问题肉”流进市场。

二是加强对宾馆、饭店、用肉管理。通过散发宣传材料、现场排查等形式广泛宣传，引导宾馆、饭店、学校食堂的自律意识。

三是加大稽查执法力度，严厉打击私宰等违法行为。通与工商部门合作，加强对集贸市场“菜篮肉”经营户的监控，发现异常，及时查处。

3、农村肉食品安全专项整治

□xx年初，县商务局开展了农村肉食品安全整治工作。我们根据农村地区生猪屠宰方面存在的问题和肉品流通的特点，有针对性地开展专项整治工作，使农村的私屠滥宰和非法经营现象得到了有效遏制，切实杜绝了病害劣质肉品的流通，确保了农村肉食品保障水平的明显提高。

一是加强宣传教育，提高农民的肉食品安全意识。我们针对全县农村地区肉食品安全意识相对薄弱的实际，大力开展食品安全宣传教育活动，重点宣传了省、市加强食品安全工作的精神、肉食品安全法律法规等内容，提高了农民群众的肉食

品安全意识和防范意识。

二是净化农村肉品市场。我们对农村肉品经营户重点检查，并将肉品流通领域中将私宰肉、病害肉与放心肉混合销售的现象以及以次充好、掺杂使假行为作为打击的重点。凡违法经营者，依法没收其物品并给予相应处罚。

一是继续实施万村千乡市场工程。在现在基础上，明年我们的任务是再建标准“农家店”50个，我们侧重点放在二十一个新农村试点村，使得每个试点村都有“农家店”，积极加强配送中心建设。

二是加大生猪定点屠宰管理工作。我们加强源头治理(生产环节和流通环节治理)，严厉打击私屠滥宰行为。通过认真协调、理顺与公安、法院、工商、卫生等职能部门的关系，切实做到分工负责、密切配合，进一步强化屠宰执法的刚度和强度。

园务工作总结幼儿园篇九

连锁超市经过xx年全年的快速发展，发现有些具体问题原有的业务系统软件已无法解决，如：不同门店不能制定不同的售价、同一商品不能实现不同供应商不同进价等等。根据实际现状，公司决定对超市软件进行全面升级，春节集训后迅速安排了连锁超市业务与财务以及信息部相关人员到外地进行了实地考察，对连锁超市经营模式以及超市所使用软件进行了解。在3月初对超市软件升级做了前期大量准备工作后于3月底对业务系统全面切换；切换后运行到现在基本达到了我们的预期要求；原系统无法解决的问题，现已基本解决。如：不同门店可以制定不同的售价、同一商品可以实现不同供应商不同进价等。

我们利用软件的先进功能，对进销存各个环节提高了分析能力和加大了管理手段。如：通过价格带分析确定每一个价格带在销售中所占比重，这样能确定每个门店周边消费水平，

为门店组织商品价格定位提供了比较有效的参考数据。（城南新区店在今年5月份时通过价格带分析后，发现6—10元销售比重占到全月销售的27.40%，门店与业务协商后，从中天街调拨一批特价为9.80元的卷提纸（中天街销售已趋于疲软），两天即抢购一空。

通过大半年的正常运行，连锁超市软件升级工作已在全体连锁超市同仁的共同努力下，取得了圆满成功。

为了使连锁超市财务管理工作更加正规化、制度化、科学化；针对超市财务管理薄弱环节及部分店长微机操作能力较弱等现象，我们规范了各门店电脑操作流程，相应出台了各种管理制度，并汇编成《关于规范东方连锁超市商品流转重点环节的管理规定》的制度来进行规范；并严格按管理规定执行，特别对以下几方面加强了控管。

3) 所有堆码端头按地理位置排列序号填写堆码端头申报表，在申报表上注明使用时间及扣收费用等情况，通过用堆码端头申报表近一年的管理，今年堆码端头费用收取比去年增加近45万元。

2、销售环节管理。要求各门店按公司销售管理环节执行并针对连锁超市特殊性实行模糊收银法，门店做好收银员销售登记工作并按收银员上交销货款上报财务科，凡是违例者都作了相应处罚；坚持每两月对门店销货款进行盘点，检查是否存在短款、挪用销货款等现象。由于我们平时检查力度较大，至今未发现有门店挪用销货款现象。对于打折促销根据厂方所提供的要求来制定限时限量促销活动，活动结束后电脑自动生成退补单扣收。