

# 公司月度经营分析报告 养护公司经营分析报告(模板5篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 公司月度经营分析报告篇一

即将过去，我们将迎来崭新的，时光飞逝，酒店已快进入开业后的第三个年头。随着南沙经济的不断发展，南沙公司的经营业绩不断上升，人流量的不断增加，酒店的营业情况也随着南沙这片热土的持续升温而不断提高。经过一年的酒店工作，我来总结一下在酒店在经营管理方面的情况。

### 1、酒店营收情况分析：

酒店各部门的经营指标是：总营业额650万，其中餐饮部195万，盈亏指标-25万，客房部340万，盈利指标220万，康体部67万，盈利指标17万，其他收入50万，后勤管理费用为162万。总体盈亏目标是收支平衡。

截止11月30日，在领导的正确指导下和全体员工的共同努力下，我们提前一个月完成公司下达给我们的全年营业指标650万，完成盈亏平衡的目标，并且盈利约为40万元左右。但是根据酒店营收表可以看出，客房部和康体部超额完成既定的340万和67万的营业额指标和盈亏指标，但是由于年初2月餐厅由西餐向中餐转型等一些原因未能完成指标。

### 2、酒店内外部销售

对外销售

对外销售的任务主要是由酒店营销部去完成，我们的客源主要分为商务客源、政府客源、中介客源、旅游团体、公司会议团体、滨海业主、上门散客七大类，营销部根据每种客源的不同进行拓展和维护。是酒店进入正式开业的第二年，在酒店行业中称为次新店，客源积累开始慢慢沉淀，出现一批相对比较稳定的商务客源、公司会议团体和旅游团体，从1月试营业开始，截止到今年年底，与我们酒店签约的商务公司并且已有入住房数的约160家公司；区政府各级单位和部门都与我们酒店签订了住房协议；国内五大中介（携程、艺龙、同程、号码百事通、12580）关于酒店的订房服务也全部开通，并且尝试与国外中介（雅高达）合作，拓展港澳、日本、东南亚等地的客户；团体客源中德邦物流、中国人寿、羊城之旅、广中旅、中青旅、职旅、禅之旅、万象国旅等都已把酒店作为长期定点合作单位，另外依靠越秀集团和南沙公司的影响力，集团各分公司、南沙公司兄弟单位、协作单位也成为酒店客源中不可缺少的重要一部分。

## 对内销售

对内销售的任务主要是由酒店前台、康体前台和餐厅的楼面去完成，对内销售指的是酒店对客户接触的一线部门对于上门散客的一种销售方法，即前台面对上门散客怎样以诚挚的服务和较高的价格推荐我们酒店的房间，餐厅的楼面服务员面对上门的客人在点菜时怎样以客人的喜好、酒店的特色来推荐给客人合适的菜肴。经过一年多的培训，前台员工已熟练掌握推销房间的技巧，从高价格到低价格，从豪华房到普通标单，力争留住每一位上门无预定或者电话预定的客人；餐厅2月开始由西餐向中餐转型，餐厅服务员在餐饮部经理和厨房师傅的培训下，已熟练掌握中餐的基本工作流程，每位员工逐步进入中餐的工作环境中。

## 3、内部管理

会议制度和培训制度逐步完善

酒店的会议制度是为了保证酒店管理的正常开展，使酒店的行政指令、管理理念及工作安排及时准确的传达，各部门做好协调工作，所以会议的执行直接影响到酒店的正常运作。培训是酒店给予员工最好的福利，不但能够提高酒店员工的工作效率，更加能够体现酒店的综合管理能力，所以在，酒店制定了每周三部门主管级以上人员例会制度，确保在较短的时间内沟通和解决一周内各部门出现的问题和需要协调的事项，并将领导的管理思路和下达的指示及时传达给各部门负责人。各部门根据自身工作时间的特性安排每周部门员工的培训会议，培训会议除对员工进行培训，还有一项重要功能就是将每周三酒店例会的内容传达给员工，让员工及时了解自身工作的不足和酒店运作上的信息。

## 酒店员工的礼貌礼仪和仪容仪表

酒店员工的礼仪礼貌和仪容仪表是公司形象的重要组成部分，是服务水平的衡量标准之一，它既体现员工对工作的态度，也表现员工对客人的礼貌、尊敬，更加能反映员工是否积极向上的精神状态，所以礼貌礼仪和仪容仪表是我在所有内部管理中最强调的一点，一个员工如果不懂得或者做不到酒店规定的礼貌礼仪和仪容仪表，无论他有多么高的学历，多么吃苦耐劳，都不可能成为一个合格的酒店人。在中，我根据每个部门的特点，制定出礼貌礼仪和仪容仪表的培训ppt，分别对各个部门人员，特别是管理层和一线员工，根据每月的培训计划进行针对性的礼仪培训，现在酒店人员整体素质有了明显改善，在工作期间都能够按公司要求整理好着装，主动与同事和客人打招呼。

## 文件管理和酒店物资管理

今年年中，经过越秀集团组织的文档管理培训，我们深刻的意识到文件管理对一个酒店内部管理的重要性。在培训之后，我们按照集团公司的对文档管理的要求再结合我们酒店的实际情况进行改革，每个部门根据自己工作的内容和流程制定

相应的文件夹，对文件夹进行编号，各部门基本几个文件夹必须制定，例如：每月班表、每月考勤、会议记录、培训记录、酒店通知、每月酒店损益表、固定资产盘点表、易耗品盘点表等。而关于酒店物资管理的固定资产盘点表和易耗品盘点表尤为重要，本年度是开业以来的第二年，酒店物品的补充、流失、报损、调拨的数量都非常多，很容易造成酒店资产的流失，所以针对物资管理实行每月盘点，责任到岗到人，这个举措起到了维护酒店资产的重要作用。

## 人员配置和薪资制度逐步完善

人员是酒店营业的基础，对人员进行合理编制，调动起员工最大的能动性是酒店经营效率最大化的保证，经过1年多的探索和改革，行政部根据我们酒店的规模和特点制定出较为完善的一套人事制度，我们酒店现有工作人员共71人，相比去年最多63人有所增加，增加的人数主要是由于去年pa是由清洁公司承包，今年由客房部管理，增加3人，员工饭堂与餐厅分离，由行政部管理，增加3名员工。在酒店营业额大幅增涨的同时，人数却增加较少，这得益于钟总的领导思路和行政部的人员编制的落实。在试行人事制度时，各部门负责人也能积极配合，例如，餐饮部经理根据酒店的实际情况，统一安排人手，将洗碗阿姨和地喱相结合；客房部在入住房间数比较多的时候，灵活调配pa人员上楼层打扫卫生；前台接待只有6人，根据每天工作的经验，安排人员上两头班，在较忙的时间段上班……这些措施都大大节约了人力成本，为酒店的盈利做出重要贡献。在酒店实现盈利的同时，行政部根据年初做的考核计划和提成计划对各部门的员工和管理层进行奖励，以奖金形式体现，这也大大激发了酒店员工和管理层的工作热情，让员工和管理层拥有主人翁的意识，时刻把酒店当成家一样，努力为酒店做出业绩。

## 成本控制

酒店成本主要是由三大部分组成——人力成本、能耗成本、物

料成本。人力成本的控制“在人员配置和薪资制度逐步完善”已经提到；能耗成本在酒店经营中主要是以水、电、气三个方面为主，客房是酒店营业的主要支柱，水、电的用量也是最大的，控制好客房的水、电用量，是能耗成本控制的关键，所以在客房管理中，以制度形式规定员工不得开空调做房，查房时第一时间检查空调是否关闭，公共区域和员工洗手间不得开空调，如有客人特别要求外出时不得关闭房间空调，客房员工做房时可将空调调至26度，楼层灯光按时开启和关闭等。在易耗品成本控制方面，主力军客房部也做了表率，将纸杯垫换成胶杯垫，一次性拖鞋改成脚拖鞋，瓶装沐浴露和洗发水换成灌装产品，这一系列的改革帮助酒店半年时间内在易耗品成本控制方面节约超过5万元，这些都只是酒店在成本控制方面的冰山一角。

## 内部沟通与团结

内部沟通和团结主要是主管级以上人员在酒店的工作环境中形成的企业文化的表现，酒店内部的凝聚力直接影响到酒店各部门的工作效率和协作能力。从第二季度开始，以季度为单位召开员工大会，在每次的员工大会中进行各部门负责人对上季度工作内容的汇报，员工生日会，优秀员工的评选，酒店安全培训等，在经过内部讨论和总结，在酒店总结出我们特有的服务理念 and 核心价值观，我们的服务理念是：全方位的服务；主动式的服务；让每个人（客人、同事等）感受到被关心、关爱。我们的核心价值观是：客人利益永远第一；处理事情公正合理透明，尊重、关爱、培养员工，逼你成才；过程和结果一样重要，简化流程，降低成本，勇于创新，追求效率、创造利润。我们会一直遵循这个服务理念和核心价值观，把的员工打造成一支具有强大凝聚力和战斗力的团队。

## 4、宾客满意度

## 公司月度经营分析报告篇二

酒店定位，是一个酒店发展的基础，是其装修和功能、营销策略、管理服务、酒店文化的基础。

迎宾楼位于裕华东路，省军区第二招待所院内，该酒楼有三层营业面积，设有600个餐位(含多功能厅)。结合酒楼的装修档次及周边的地理环境和人文环境，酒楼应定位在人均消费40-60rmb之间的中高档酒楼。因酒楼的特殊性质，即要满足军队内部接待的需要，又要面向社会经营，自供自给。酒楼的菜肴主推湘粤川风味，并辅以保定本地菜，以满足石家庄这座移民城市不同人群不同档次的消费需求。

省会餐饮业以高档餐饮和平价餐饮为主流，中档餐饮大多举步为艰。而成功的餐饮店不外乎都有着一个共性，就是高举特色大旗。湘君府的湘味湘情;河北人家的老保定怀旧;荷塘月色的绿色生态。迎宾楼也要以特色为制胜法宝，大打特色主题牌。

在菜肴上，我们一定要推出2-4道招牌菜，并为此宣传造势，达到吃剁椒鱼头到湘君府，吃水煮鱼到辣婆婆，吃xx菜到迎宾楼!

在服务上，我们也要求特色为先。如今的餐饮市场，光是规范化的服务已是远远不够，一定要强化情感式服务和创造性服务。并能为军队高级首长及vip提供高规格高档次的服务。

在装饰上，也能不随波逐流，要自成一派。家具的摆放、餐具的配备、灯光的照明，都要给人舒适感。这里的舒适分三个层面：一是身体的舒适、二是感官的舒适、其次是心理的舒适。总之，要让客人在迎宾楼里一举手一投足都方便、舒适、省力。

在营销上，更是要特色营销。现在早已不是酒香不怕巷子深

的年代。(详见下面的营销)

战略要大手笔，管理要细致化，这一大一小，是酒店管理的成功之道。外有真诚温馨热情高效的服务气氛，给客人满意加惊喜；内有团结进取追求品质的敬业精神，人人都有饱满的工作热情，良好的工作状态，一个酒店的管理和文化，就充分地体现出来了。

酒店管理不同于企事业的管理，酒店管理突出的是“以人为本，以细微为主！”当前，大多成功的酒店都倾向于“人制”、“法制”两手抓的管理。

人制管理既人性化管理，从事酒店业的员工大都是20岁左右的年轻人，文化素质不高，情绪波动较大。酒店的管理更要体现人文精神。如，建立一套完善的激励体系：每月设立微笑大使奖、委屈奖、合理化建议奖等，给员工过温馨生日party定期举行员工聚餐、组织优秀员工外出旅游考察等。在后勤保障方面，酒店更要做到员工能吃好饭、睡好觉、洗好澡。只有这样，员工才能热情饱满地工作，完完全全地去享受酒店工作带来的快乐。有位酒店先哲说过，没有快乐的员工，何来快乐的客人！很多酒店就是后勤保障不到位，让员工感受不到“家外之家”的温暖，继而跳槽。人员过分流失会给酒店造成培训人力、物力、财力的浪费。

法制管理既制度化， “欲知平直，则必准绳；欲知方圆，则必规矩。”严格严谨的规章制度会使员工，尤其是新员工知道，在酒店哪些是应该做的，哪些是不应该做的。若是做错，会受到什么样的惩罚。只有建立健全规章制度，酒店才能让员工按照制定好的轨道，正常的运转下去。

1、规章制度要细。例如，迟到了一分钟怎么办？迟到了一刻钟怎么办？迟到了一小时又怎么处理？这样一来，个别员工不能钻空子。

2、规章制度要严，但严要以爱为动力，爱以严为原则。

3、规章制度要实施，制度出台就要实施，不能流于形式。

4、规章制度要“、公平、公开”，规章制度要遵循“热炉法则”，也称电熨斗法则。具有

警告性——不能摸！

必惩性——摸即伤人

即时性——摸着立刻被烫伤

公平性——谁摸都一样

目标责任管理也称绩效考核管理，这个管理体系基本杜绝了同工同酬、出工不出力等恶习，且能让全体员工和酒店同呼吸共命运，能焕发员工的凝聚力和积极进取的精神。

全体员工工资分为两部分既基本工资+绩效工资，酒店完成既定任务，员工发基本工资+绩效工资；酒店完不成既定任务，员工发基本工资。后厨工资除了和营业额挂钩之外，还要和餐饮毛利挂钩。

餐饮行业正在进入一个整体营销的时代，在这个时代里，如何选择恰当的营销方式成为企业的胜负因素之一。在餐饮行业，传统观念正在发生着翻天覆地的变化，原来以产品为中心的市场观念，正逐步发展为以顾客需求为依据的营销观念。

所谓餐饮营销，不仅是指单存的餐饮推销、广告、宣传、公关等手段，它同时还有餐饮经营者为使宾客满意并为实现餐饮经营目标而展开的一系列有计划、有组织的服务活动。

首先，我们应进行详细的市场调研以确定经营目标：随即研究决定产品服务，销售渠道，价格及市场营销手段策略，以

及具体实施计划的财务预算。一般来说，餐饮企业可以采取的营销手段主要包括广告营销、宣传营销、菜单营销、人员营销、餐厅形象营销，电话营销、公关营销以及特殊营销活动。

广告营销：“酒香不怕巷子深”这句老话所存在的局限性，已经被越来越多的人所认识。所以餐饮营销中，广告是必不可少的重要手段。一般而言，我认为餐饮广告可分为以下诸种：电视广告；报纸、杂志刊物广告；餐厅内部宣传品；电话推销；邮寄广告；其他印刷品，出版物上的广告，包括电话号码本，旅游指南、市区地图、旅游景点门票等处所登载的餐饮广告；户外广告；其他广告如信用卡公司为客户提供的免费广告，饭店或餐厅门口的告示牌，店内餐厅的各种酒水和最新菜品等信息的台卡等。

宣传营销：餐饮业营销人员应善于把握时机，捕捉一些餐饮业的资料，凡餐厅接待的重大宴请，新闻发布会，文娱活动，美食节庆等，都应该邀请媒体代表参加。可以事先提供有关信息，也可以书面通报，自拟新闻稿件的方式进行。一般应由部门内有关负责人负责稿件的撰写，新闻照片的拍摄等事宜。还可以与电视台、电台、报纸、杂志等媒体联合举办“美容食谱”、“节日美食”、“七彩生活”、“饮食与健康”等小栏目，即可以扩大我们的饭店在社会上的正面影响，提高本部门或餐厅的声誉，又可以为自己的经营特色，各种销售活动进行宣传。

人员推销：人员推销一般可以分为以下几种情形：

专人推销。一般餐饮业可设专门的推销人员来进行餐饮产品的营销工作，但要求他们必须精通餐饮业务，了解市场行情，熟悉饭店各餐饮设施、设备的运转情况，顾客可以从他们那里得到满意的服务。

全员推销。亦即饭店所有员工均为现实或潜在的推销人员。

第一层次是由专职人员如餐饮分管老总、餐饮主管、销售人员等组成的;第二层次由兼职的推销人员构成,如餐厅经理、预订员、迎宾员以及各服务人员等。餐饮经理们可于每餐前在餐厅门口迎接宾客;餐中巡视,现场解决各种投诉或疑难问题;餐毕向宾客们诚恳道谢,并征询宾客对菜点、酒水以及服务的意见;服务人员则通过他们热情礼貌的态度,娴熟高超的服务技巧,恰当得体的语言艺术,向宾客进行有声或无声的推销;第三层次则由各厨师长以及其他人员组成。

**菜单营销:**即通过各种形式的菜单向就餐宾客进行餐饮推销。可通过形式各异、风格独特的固定式菜单、循环式菜单、今日特选、厨师特选、每周特选、本月新菜、儿童菜单、中老年人菜单、情侣菜单、双休日菜单、早九晚五午餐菜单、美食节菜单等进行宣传和营销。可以设计出意境不同,情趣各异的封面,分别制成纸垫式、台卡式、招贴式、悬挂式、帐篷式、折扇式等菜单。可让宾客在欣赏把玩之中爱不释手,无形中产生了消费欲。

**餐厅形象营销:**主要是对餐厅的形象进行设计策划,比如在店徽的设计、餐厅主题的选择,餐厅的形象营销、餐厅的装饰格调、家具布局、色彩灯饰等方面下功夫,使之起到促销的作用。

**节假日营销:**不放过任何一个节假日,不放过任何一个可以炒作的卖点。有些活动,有些方案,我们不光是创造利润收益,而要考虑到口碑效应、文化效应。营销的技巧是重要的,但文化营销、良好的客户关系管理、与他人共赢的策略才是最成功和长久的。硬件是基本的基础,管理和服 务是保障,而高层次的文化,才是酒店真正的竞争力所在。

**vip营销:**先介绍一下“二八法则”,即大部分企业80%的营业额是来自于其中20%的忠实顾客群的重复购买或消费,而其他20%的营业额才来自于那些80%的游离顾客,前面的忠诚顾客就是我们的vip。不少酒店就缺乏对20%忠实顾客需求的研究,

没有考虑到如何才能吸引他们持续消费。如何才能根据他们的需要进行激励促销，更没有考虑到如何进行个性化经营销售。

## 公司月度经营分析报告篇三

企业财务能力综合评价 2. 行业标杆单位对比分析

### 二、财务报表分析

#### （一）资产负债表分析

#### （二）利润表分析

1. 利润总额增长及构成情况 2. 成本费用分析

3. 收入质量分析

#### （三）现金流量表分析

现金流量项目结构与变动分析2. 现金流入流出结构对比分析

3. 现金流量质量分析

### 三、财务分项分析

#### （一）盈利能力分析

1. 资产增长稳定性分析 2. 资本保值增值能力分析

3. 利润增长稳定性分析 4. 现金流成长能力分析

#### （三）现金流量指标分析

现金偿债比率 2. 现金收益比率

#### （四）偿债能力分析

短期偿债能力分析 2. 长期偿债能力分析

#### （五）经营效率分析

1. 资产使用效率分析
2. 存货、应收账款使用效率分析
3. 营运周期分析
4. 应收账款和应付账款周转协调性分析

#### （六）经营协调性分析

### 四、综合评价分析

#### （一）杜邦分析

#### （二）经济增加值(eva)分析

#### （三）财务预警-z计分模型

2/30

20xx年，演示单位累计实现营业收入231, 万元, 去年同期实现营业收入175, 万元，同比增加%；实现利润总额7, 万元，较去年同期增加%；实现净利润6, 万元，较同期增加%。

#### （一）企业财务能力综合评价：

#### 【财务综合能力】

在现金流量的安全性方面处于同行业中游水平，在改善现金流量方面，投资者应当关注其现金管理状况，了解发生现金不足的具体原因。

## 【运营能力】

成长能力处于行业领先水平，有较乐观的发展前景，但公司管理者仍然应当对某些薄弱环节加以改进。

3/30

4/30

1. 资产状况及资产变动分析

5/30

## 公司月度经营分析报告篇四

公司领导：

按照公司统一部署，业务一部将经营重点放在了外部市场的开拓上。在外部市场竞争激烈、价格不占优势等诸多不利局面下，我们迎难而上，以百折不挠的工作态度，努力开拓外部市场业务。现将我部今年以来的经营情况及下一工作思路报告如下，请公司领导审阅。

### 一、经营完成情况

截止目前，我部共计完成沥青销售xx吨。其中：向xx市政公司销售基质沥青xx吨、岩改性沥青xx吨，向xx市政公司销售基质沥青xx吨。钢材共计完成销售xx吨。其中：向集团公司科研综合楼项目销售xx吨，向xx高速公路项目销售xx吨，向济南市政公司销售xx吨。另外，在公司领导的大力支持下，我部已经成功争取到置业公司承建的xx职工宿舍楼项目的钢材供应工作，全部用量约为xx万吨，预计今年十一月份开始供应。在业务营销过程中，我们遵循“款到发货”的结算方式，

使得每一笔业务都实现了及时回款。另外，在积极开拓新业务的同时，我们还积极催要老业务欠款，确保了新老业务货款都得到了及时回收，大大降低了公司财务费用和经营风险。其中，我部今年以来的新业务共计回收货款3257余万，实现了货款回收的百分之百；老业务方面，经过积极协调，从xx养护公司回收货款1500万。

截止目前，我部共计实现销售收入xx万元，其中沥青业务实现销售收入xx万元，扣除成本支出xx万元，沥青业务实现毛利xx万元；置业公司钢材业务实现销售收入xx万多元，扣除全部成本费用支出xx万余元，可实现纯利xx万多元□xx市政公司钢材业务实现销售收入xx万多元，扣除成本费用支出xx万元，可实现纯利xx万多元□xx路钢材业务目前还没有进行结算，就已发生供应量测算，可实现纯利润约xx万元。综合计算，截止目前我部共创收利润约为xx万多元。经营形势比较困难，距离完成年度经营目标任务相去甚远。

## 二、两点制约因素

（一）没有了内部市场这一主要业务的支撑。年初，公司对内部市场的业务经营权限进行了调整。在内部市场经营方面，我部除继续经营前期延续过来的一些业务外，将不再经营内部市场业务。失去了内部市场这一主要业务的支撑，致使我部业务量出现了大幅下降，而现有内部市场业务主要是钢材业务，以服务为主，利润微薄。集团公司综合科研楼钢材供应业务，置业公司允许的利润水平起初仅为xx万元，经过努力协调，使该笔业务利润增加到xx余万元□xx高速公路钢材供应业务，根据合同约定，公司预计可实现的利润也仅为两年xx万元。

（二）开拓外部市场产品价格不具竞争优势。按照公司工作部署，我部将工作重心着力放在了在外部市场的开拓上。虽然我部做了很多工作，取得了一定成绩，但是外部市场竞争

激烈，产品价格透明，而我们的产品不具价格竞争优势，致使外部市场业务拓展比较困难，没有取得预期的成绩。拿我们的主营产品——沥青来说：年初价格为xx元/吨，而目前价格仅为xx元每/吨，价格不升反降，有悖于往年的价格走势。供大于求的局面导致商家竞相压价，市场竞争愈发激烈，致使沥青市场价格持续走低。而我公司今年的沥青采购存储成本高，再综合代存费、运费、财务费计算的话，每吨沥青成本高达xx元，比市场平均价高出了xx余元，根本不具任何竞争优势，致使外部市场开拓举步维艰。

### 三、下一步经营形势及应对工作措施

距离年终还有两个月的时间，而且随着冬季的到来，好多公路施工都会停滞下来，必将导致材料用量尤其沥青大幅减少。因此，下一步面临的经营形势更加严峻，需要我们提早筹划，做好两手准备，以应对严峻的形势。

（一）做好现有项目供应工作，争取以优质的服务赢得更大的市场。强化服务宗旨意识，与xx市政公司和xx市政公司的加强沟通协调，密切配合，根据工程进度，及早储备，及早调度，及时足量地做好沥青产品的供应，以优质的服务赢得客户的认可，力争达成长期稳定合作关系。

（二）我们将业务重点放到钢材等非沥青材料的拓展上，尽可能地降低因沥青这一主要业务季节性萎缩带来的不利影响。对内，与置业公司继续深入接触，以争取到其在建工程更多的钢材供应；对外，积极与xx宿舍楼项目有关人员加强联系，以争取参与到其工程的钢材供应。同时，积极与xx各大房地产开发建筑公司进行接触，努力拓展新的外部市场。

（三）以开创性的营销工作，实现内外市场业务的新拓展。我部将创新产品营销思路，不断拓展产品经营范畴，积极谋求产品直接代理权，努力降低产品采购成本，提升产品价格

优势，为外部市场开拓夯实产品基础。同时，加强内部员工的培训，努力提高业务技能，充分调动部门全体员工积极性，广泛采集、跟踪内外市场工程建设信息，主动跟进，积极营销，不断拓展新的业务。

根据目前业务情况，结合未来市场预期。经过综合分析测算，我们预计第四季度能再创收利润约xx万元。

#### 四、两点工作建议

（一）作为一个以贸易为主的企业，千方百计降低产品采购成本是确保市场竞争力的根本。如果采购与销售各自为政，不能集中内部资源、实现资源共享，造成了资源的严重浪费，无形中增加了经营成本，降低了产品价格竞争力。建议公司在采购环节实行统一管理、统一实施，形成数量规模优势，提高谈判筹码，以利尽可能降低采购成本。

（二）公司内外市场业务管理与业绩考核没有区别对待，再加上内外市场部门人员没有最终明确，导致部门工作安排相互冲突，不能充分调动相关人员的积极性。建议公司在尽早明确各部门人员的基础上，实行内外有别的销售激励政策，以利充分调动业务相关人员的工作积极性。

### 公司月度经营分析报告篇五

进入新年度以来，在公司xxx带领下，全体员工的共同努力，各项工作已全面展开。总体来说，公司顺利、工程施工平安，开年形势良好。在新年度里，公司将全面坚持“精心组织、管理规范，厉行节约、量入为出，履职尽责、安全顺利”的管理原则，按照实现“一个目标”、搞好“两个服务”、“实现三个转变”、坚持“四个不放松”的管理要求，全面提高中层管理人员业务水平，圆满完成年度经营目标。现将工作报告如下：

## (一)加大资金投入、提升公司经营平台，打造良好环境

为进一步提升内部工作环境，优化部门工作职能。一是资金投入；上半年，公司投入xx万元对太阳能大厅、接待大厅进行装修；下半年，对工程投入xx余万元购进工程设备、兴建工程部和办公设施。二是经营范围增加；为优化经营平台，下半年修改了和增加经营范围，引进了xx太阳能名优产品。三是办公环境改善；投入xx万余元购进办公设备，有效提升了公司内(外)部工作和生活环境。

## (二)强化制度建设、确保公司管理规范

康有序发展 为不断提高公司管理水平，进一步提升员工素质和整体业务水平，增强服务、服从意识，端正工作态度。一是制定和完善内部财务和工程财务管理、审批和结算办法。二是进一步完善管理职能和责任区分，确保了各项工作有序开展。三是完善内部管理制度，狠抓薄弱环节，突出责任制的落实。

## (三)关心员工生活、建立福利保障制度，不断增强事业心

20xx年，在xxx的关心和支持下，根据公司业务发展的需要，一是相继出台了《员工薪金调整》、《员工考勤与惩处》、《卫生管理与惩处》、《员工带薪年休假》、《员工年度健康体检》等保障性措施，部分老员工购买了养老和医疗保险；二是对员工生日庆贺、重大节日聚会、年终奖金发放都作了明确规定。三是这一系列保障措施和人性化政策的出台，解决了老员工的后顾之忧，激发了工作热情，让年轻的员工看到了未来与希望。

## (四)加强教育引导、着眼工作质量落实，提高工作自觉性

为提升员工“大事我能干、小事我愿干”的自觉性。一是对有潜力的员工给任务、压担子，进行目标培养。二是落实教

育培训制度，加强从业人员职业道德和业务知识的学习，提高职员履职尽责的自觉性。二是从“大处着眼、从小处入手”配合董事长加强对员工教育与引导，有效提升了员工责任意识。三是加强对个别员工的谈心和帮助，主动了解员工的工作和生活情况，有针对性的做好思想服务和引导工作。

#### (五) 强化保障服务水平

确保工程和日常工作的圆满完成 一是组织有特长的员工进行接待知识和礼仪的培训。二是对接待组织、接待设施及场所进行综合整治，净化了接待环境。

#### (六) 存在不足和需要改进的几个问题

一是个别人员学习意识不强、担当意识不够、奋发精神不足。二是工作责任心不够强，履职尽责不够好，与公司管理要求还有一些差距。三是工作拈轻怕重、得过且过，勇于担当的自信心不足。四是以公司为家的主人翁精神不强，节约意识淡薄，浪费现象还在个别地方存在。五是财务报销手续不清或久拖不报，不按财务管理要求填制报销清单，通过财务审核还存在着错报、多报的现象。

20xx年开局良好，但经营形势不容乐观、经营环境越来越艰难，企业之间竞争欲加激烈。要实现“一个目标、就必须搞好两个服务”，要“实现三个转变、就必须坚持四个不放松”，才能达到“内挖潜力、外增效益”的双赢目标。

(一) 实现一个目标：就是“安全稳步、创企业”。实现“公司财物管理、工程施工、员工人身安全和内外双赢”的经营目标。

卫生洁净、优美和谐、温暖健康”的工作环境，不管在外历经多少风雨和艰险，公司总部永远是各位同仁温暖的家。

(三)实现三个转变：就是实现“工作我主动、责任我担当、行动我自愿”。一个企业员工能把“简单的事做细、就是不简单，能把一件平凡的事做好，就是不平凡”作为积极工作的目标，把“放眼全局、从大处着眼、从小事入手”作为工作自律要求，逐步实现“大事我能干、小事我愿干、份外之事主动干”的工作氛围。

(四)坚持四个不放松：就是“坚持管理、工作标准、厉行节约、奖惩并举”不放松。

1、坚持管理工作不放松。人员的管理和物资管理是管理工作的难点和重点，要始终保持管理工作持续性和连续性。一是减少工作决策性失误，突出抓工作质量的提高和工作效能的提升，不断筑牢企业发展根基。二是抓职责制落实，确保工作落到实处。三是继续加大公司卫生管理，确保卫生管理不走样。四是筑牢服务保障意识，不断提高工作责任心。

2、坚持工作标准不放松。工作标准高不高是一个单位管理水平和员工基本素质的综合体现，是工作落实过程和完成任务质量的最终反应，要做好来宾接待与服务保障。一是抓好人才培养和引导，突出抓好“大事我能干、小事我愿干”的思想转变，努力增强员工事业心和责任感。二是树立以公司为家的主人翁思想，做务实不务虚的先行者，整体推进员工敬业精神的提高，着力体现到自觉的行动中来。三是坚持工作态度、工作业绩与平时奖惩、年终奖励挂钩制，高标准完成各项任务，确保工作标准不降低。

3、坚持奖惩并举不放松□20xx年，公司将全面落实《员工带薪年休假》、《员工年度健康体检》等规定；积极推行骨干培养与使用、年终奖励绩效制等管理办法的逐步实施，不断完善员工福利制度。对绩优效高的员工给予增资奖励，对“出工不出力、大事干不了、小事不愿干”的降级留用，实行能上能下的骨干培养机制。通过绩效考评与考核，逐步实行年终奖励与年内工作表现全面挂勾。

4、坚持厉行节约不放松□20xx年，公司支出xxxx多万元，接待费xxxxx元、材料费xx万余元、工资水电费xx万元、燃油费x万元、固定资产投资xxx余元。虽然公司积极倡导“节约一度电、节约一滴水、节约一粒米、节约一张纸，节约每一份办公用品、节约一分钱”的行动，转变明显、但效果不大。年底公司又以“发展绿色产业、推广节能产品、倡导低碳生活”作为公司发展理念，都足以证明公司领导对节约工作的高度重视□20xx年，公司将节约办企业，建立“精打细算、厉行节约、量入为出、适度从紧”的财务管理制度。一是对办公用品采购、工作接待食品采购、产品销售与安装配件的采购，工程施工的项目开支、材料采购、生活保障、辅助材料等物资的采购，进行严格审核。二是从此文件下达起，除购买小菜外，均要出据售货单位签名、盖章收据或发票等有效的原始凭证。