

# 企业工作报告综述 企业创建工作报告

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 企业工作报告综述 企业创建工作报告篇一

在区委区政府的正确带领下，在区爱卫办、区卫健局指导下，我局积极开展健康促进企业工作，取得一定实效。

我局领导班子高度重视健康促进企业工作，调整完善以局长作为组长，其他班子成员作为副组长，股室负责人为成员的健康促进企业工作领导小组。完善组织领导，以实现健康促进企业工作的高位推动。落实专人负责扶贫协作工作，细化工作任务，明确工作职责，认真落实上级交办任务。

根据市、区关于开展健康促进示范区创建活动相关文件精神 and 健康促进企业建设标准，制定了《健康促进企业建设工作方案》和《健康促进企业工作督导报告》细化我局健康促进企业工作措施，明确责任分工，落实专人负责，确保健康促进企业工作有序开展。

局班子成员到企业指导开展健康促进活动，动员企业有计划、有目标地建设健康促进企业，公开开展健康促进企业建设，倡导全体员工积极参与，针对健康促进企业创建标准，不断完善制度建设、健康教育、卫生环境等工作，做好相关资料收集归档。班子成员全年到企业指导工作200余人次。

于今年6月至7月，我局组织干部职工对重点企业开展健康促进企业督查工作，对照翠屏区创建全国健康促进示范区工作要求和翠屏区健康促进企业考评方案，对大中型企业的组织管理、健康环境建设、健康活动开展情况、健康促进企业建

设效果四个方面进行督导。并针对督导过程中发现的问题，向企业提出了整改措施，着力推进部分健康促进工作开展滞后的企业抓紧抓实创建工作。

经过健康促进企业创建活动，我区8家大中型工业企业中已有4家企业达到健康促进企业标准，满足20%企业达标健康促进企业指标。在接下来的工作中，我局将继续坚持推进健康促进企业创建工作，加强对重点企业的指导工作，加强企业健康促进工作队伍建设，不断完善健康促进工作的软硬件建设，为全区建成健康促进示范区做贡献。

## 企业工作报告综述 企业创建工作报告篇二

1. 全年计划对公司安全管理人员进行1~2次关于法律法规、履职尽责、安全管理、统筹业务、消防安全知识培训，以提高安全生产管理人员的履职能力、责任心、执行力和思想素质、职业道德的养成，有效地促进安全生产工作的稳步开展。
2. 进一步拓宽授课人员安全生产管理的知识面，不断更新加强公司对驾驶员安全意识、危险因素辨识、事故救护常识及救援、驾驶技能、思想素质、职业道德的安全教育培训工作。每月两期，每期3天，全年24期。并根据培训工作的需要，深入到分公司开展培训。
3. 持续深入开展对员工、驾驶员风险意识和职业道德的教育工作，特别是对新聘员工的“三级”安全培训教育和特种作业人员的岗前培训及资质证照把关，切实做到培训合格率、持证上岗率达100%，使员工、驾驶员做到知法守法，遵守安全生产规章制度和操作规程，是保障安全生产的最有效手段。各单位组织驾驶员学习每月不得少于4次，驾驶员参加安全学习每月不得少于1次；事故分析、员工教育、安全例会每月不得少于1次，以强化危害、危险因素的辨识能力，进一步提高遵守安全生产法律法规的自觉性。

(六)积极推动科技创新，各单位要通过qc小组等活动，应用科学技术手段和新的安全生产工艺流程，加强安全生产管理，与时俱进，为公司科学发展、安全发展提供有力保障。做好安全生产投入及安全生产费用提取和使用制度的落实，各单位要从营收或多经中提取一定的安全生产经费，以保证安全生产工作的投入，各运输分公司每月要及时提取gps使用费，并向公司汇解。公司计划全年安全生产投入100余万元，用于客运站安检设施□gps安装使用费，对员工的教育培训，安全生产设施购置，安全生产事故应急救援物资、设备、器材的配置，安全宣传及相关安全活动等经费开支。

(七)切实抓好消防、治安、维稳工作，做好应对突发事件的防范。落实消防、治安、维稳安全责任制，加强公共聚集场所消防、治安安全，加强生产作业场所、生活区域、出租房防火、治安、维稳安全工作，加强重点区域监控、巡查值守工作。

(八)客货运输是安全生产工作的重中之重。因此，各客货运输单位一是要认真抓好基础管理工作，不断加强对安全生产规律的认识，不断地强化安全责任，把安全管理工作建立在科学、系统、标准化管理的基础上，积极主动寻找解决生产过程中存在问题的办法，确保各项安全生产措施制度得以贯彻落实。二是要强化机务、调度、安全一体化管理，技术上切实抓好车辆二级维护及隐患排查管理；静态上加强驾驶员安全信息系统和驾驶员资质证照档案的管理；动态上加强车辆gps监控系统跟踪检查和车辆运行动态的路检路查，有效防控驾驶员“三超”和疲劳、酒后驾驶行为；业务上加强与相关单位及客运站的沟通和联系，做好车队派班、客运站报班驾驶员资质证照、车辆例保检查；同时，对客运车辆还要加强加班、包车，夜班车运行、农村客运班线及微型车辆运输的管理，控制驾驶员加班、包车的频次；对有毒化学物品运输要实行调度当趟启运前及运输完成后的报备制度，并对运输过程跟踪管理，确保车辆运行的安全。三是认真做好安全统筹、

交强险投统(保)的宣传工作,提高服务质量,全面提高风险防范意识,加强对到期投统、投保交强险车辆的清理,防止脱统(保)、漏统(保),确保营运客货、非营运车辆参统及投保交强险率达100%。四是做好乘意险的销售工作,并按规定及时向公司汇解统筹、保险的相关费用。

(九)客运站要按照“三关一监督”、“三不进站、五不出站”的要求,坚持“以人为本、温馨服务”理念和“三优、三化”标准,严格做好驾驶员调派、报班酒精含量检测管理和各项服务工作。切实加强旅客行包“三违”物品的安检,防止旅客携带危险品进站乘车;对客流高峰要有应急准备,提前做好客运站场秩序的疏导工作,做到派班发车井然有序,客不待车、站不压客,维护良好的运输市场秩序。加强公共安全巡查和治安、防火防爆检查工作,确保人员密集场所的公共安全。切实加强公共卫生安全管理,抓好公共卫生防疫长效机制建设,加强人畜禽等高传染性疾病、特别是流行病的防疫工作。

(十)工贸生产单位要严格遵守各项安全操作规程,杜绝“三违”现象的发生。加强生产作业现场不安全因素、火灾隐患、操作规程的自检自查及隐患排查工作,并对发现的隐患及时采取整改措施。

1.各单位修理厂,要严格执行车辆维修过程中的“三检”制度,坚持车辆二级维护、例保检查和车辆抽检制度的落实,为营运车辆提供安全、可靠的技术保障;对临时报修的车辆,特别是报修制动、转向等安全部件的,车辆修复后,必须由检验员签字,通过例检合格的方能放行;对报班检验不合格、有故障的车辆,必须按返修制度在车辆修复合格,履行相关手续后方能放行。

2.检测中心、例检站,要认真落实车辆检验制度,认真履行检测工作职责,严格检测规定,把好车辆检测关。相关资料必须妥善保存,确保追溯性。

3. 加强厂内机动车、吊车、鸿达公司销售车辆的管理，移动或使用车辆，必须配备专职驾驶员(试车员)并经过培训考核，取得公司核发的“上岗证”。未经单位领导同意不得私自驾车从事与生产无关的活动。

4. 万康气体公司及各汽车修理厂要加强对特种设施设备的监督管理，做好安全标识，对起重(吊)设备、高空和野外施救作业、液氧储存罐及充装设备等要重点监管，作业人员必须持证上岗，做到专业操作。

5. 房产物业分公司要切实加强建筑安全管理，全面落实建筑安全责任制;强化对施工队伍的安全管理和安全培训;要严格施工人员的资质管理;对施工工程项目实行“三同时”管理。各单位，应加强对各类新、改、扩建工程项目的管理，对各类承包工程项目，作好管理方案。

6. 交通医院、博爱幼儿园要做好防火、防盗工作。交通医院要严格按照相关法规要求做好公共卫生安全，杜绝医疗事故发生;博爱幼儿园要做好幼儿的监护工作，避免意外伤害事件的发生;接送幼儿的车辆必须经公安车管部门审验合格，符合交通行业机动车辆检验技术标准，确保行车安全，严禁超员。博爱幼儿园、以各单位名誉承包出去的餐厅，金孔雀客运有限公司等运输单位对途中旅客的配餐，要加强食品卫生安全检测，确保食品卫生安全。

企业生产工作报告5

## 企业工作报告综述 企业创建工作报告篇三

本公司及监事会全体成员保证公告内容真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

20xx年，xx股份有限公司(以下简称“公司”)监事会全体成员按照《公司法》、《公司章程》、《监事会议事规则》等规定和要求，谨慎、认真地履行了自身职责，依法独立行使职权，以保证公司规范运作，维护公司利益和投资者利益。监事会对公司经营计划、募集资金使用情况、关联交易、公司生产经营活动、财务状况和公司董事、高级管理人员的履职情况、子公司的经营情况进行监督，促进公司规范运作和健康发展。

20xx年公司监事会严格按照《公司法》、《公司章程》、《监事会议事规则》和有关法律、法规的要求,从切实维护公司利益和广大中小股东权益出发,认真履行监督职责。

监事会列席了20xx年历次董事会会议和股东大会，并认为：董事会认真执行了股东大会的决议，忠实履行了诚信义务，未出现损害公司、股东利益的行为,董事会的各项决议符合《公司法》等法律法规和公司《章程》的要求。监事会对任期内公司的生产经营活动进行了监督，认为公司经营班子勤勉尽责，认真执行了董事会的各项决议，经营中不存在违规操作行为。

本报告期内公司监事会共召开5次会议：

(一)20xx年4月16日，召开第四届监事会第十次会议，会议审议通过了以下议案：《公司20xx年度监事会工作报告》、《公司20xx年年度报告及摘要》、《公司20xx年度财务决算报告》、《关于公司20xx年度利润分配的预案》、《关于续签关联交易协议的议案》、《关于聘任20xx年度审计机构的议案》、《关于公司内部评价的报告》、《关于20xx年为控股子公司提供连带责任担保的议案》。

(二)20xx年4月22日，召开第四届监事会第十一次会议，会议审议通过了以下议案□□20xx年第一季度报告》。

(三)20xx年8月22日，召开第四届监事会第十二次会议，会议审议通过了以下议案□□20xx年半年度报告》及《报告摘要》。

(四)20xx年16月24日，召开第四届监事会第十三次会议，会议审议通过了以下议案□□20xx年第三季度报告全文》及《报告摘要》。

(五)20xx年12月22日，召开第四届监事会第十四次会议，会议审议通过了以下议案：《关于签订日常关联交易协议的议案》和《关于调整部分日常关联交易预计金额的议案》。

### (一)公司财务状况

公司监事会结合本公司实际情况，通过听取财务部门汇报、进行定期审计等方式，对公司本部、子公司的财务情况进行了检查，强化了对公司财务工作的监督。公司监事会认为，公司及各子公司设有独立的财务部门，有独立财务账册，独立核算，遵守《会计法》和有关财务规章制度□20xx年的公司及各子公司财务管理规范，会计报表真实、准确地反映了公司及各子公司的实际情况。

### (二)公司投资情况

报告期内，公司相继进行了对唐山xx有限责任公司增资扩股的项目、投资设立全资子公司济宁xx有限责任公司等项目，相关投资均履行了相应的投资决策程序，科学严谨。

### (三)关联交易情况

本报告期内，公司与关联方的日常性关联交易事项均通过了公司董事会、股东大会的审议，关联交易中按合同或协议公平交易，没有损害公司的利益。

## 四、监事会对公司20xx年度情况的综合意见

(一)本报告期内，监事会成员认真履行职责，恪尽职守，通过列席董事会会议，对董事会履行职权、执行公司决策程序进行了监督。监事会认为，公司董事会所形成的各项决议和决策程序认真履行了《公司法》、公司章程和董事会议事规则的规定，是合法有效的。

(二)本报告期内，公司高级管理人员履行职务时能遵守公司章程和国家法律、法规，以维护公司股东利益为出发点，认真执行公司股东大会决议，履行诚信和勤勉尽责的义务，使公司运作规范，决策民主、管理科学、目标明确、不断创新，取得了良好的经济效益，没有出现违法违规行为。

(三)监事会认真审核了经大信会计师事务所(特殊普通合伙)审计并出具无保留意见的20xx年度财务报告等有关资料，认为报告客观的反映了公司的财务状况和经营成果，公司20xx年度实现的业绩是真实的，成本控制效果显著。

公司根据中国证监会、深圳证券交易所的有关规定，按照公司实际情况，建立健全了覆盖公司各环节的内部控制制度，保证了公司业务活动的正常活动，保护公司资产的安全和完整。公司内部控制组织机构完整，内部审计部门及人员配备到位，保证了公司内部控制重点活动的执行及监督充分有效□20xx年公司没有违反《上市公司内部控制指引》及公司内部控制制度的情形发生。监事会认为，公司内部控制自我评价全面、真实的反映了公司内部控制的实际情况。

## 企业工作报告综述 企业创建工作报告篇四

### 一、20\_\_年销售情况

20\_\_年我们销售部共做笔业务，合计货款万元，全部货款收回万元，未收回万元。完成公司下达的销售任务\_%，取得较好成绩。



## 二、加强团队建设，提高销售人员素质

搞好办公家具销售工作，团队建设是根本。我们销售部一是牢固确立“以人为本”的管理理念，认真听取销售人员的意见与建议，与销售人员同呼吸，共命运，加快各项销售工作发展。

二是鼓励每个销售人员要辛勤努力、认真负责，提高自己的综合素质，充分调动工作积极性，增强工作干劲，努力开拓市场，做好办公家具产品销售工作。

三是加强培训和管理。通过加强培训，进一步提高销售人员对办公家具产品性能、使用范围等基本知识的掌握，提高销售技能、技巧，提高服务质量。进一步健全完善我们销售部各项规章制度，加强管理，抓好工作纪律，为提高、扩大办公家具销售额创造一个严肃、认真、负责的工作环境。

## 三、开拓市场，维护老客户开发新客户

要做好办公家具销售工作，完成公司销售任务，关键在于开拓市场，我们销售部在20\_\_年着重抓好两方面工作。

一是维护老客户，做到定期拜访老客户，听听老客户的意见和建议，用真情维护老客户，让老客户对我们公司的服务和产品保持足够的信心和好感，巩固老客户的忠诚度，鼓励老客户持续购买我公司办公家具，并运用老客户的影响力去介绍新客户，以老客户为链条带动新的客户源。

二是在新客户开发工作中，我们销售部通过市场调查、广告宣传、上门拜访等方式，吸引新客户关注我们公司和我们公司的办公家具，力争新客户又成为我们公司的销售对象。

一是办公家具的宣传力度还不足，离在区域内做到全覆盖还有差距，公司的办公家具形象还不够高。

二是销售信心还不够坚强，做办公家具销售工作除了服务好客户外，还要有顽强的意志，要内心细致做客户工作，有一分销售希望，要尽百倍努力，决不能一碰到困难，就灰心、气馁，而要坚持到最后，夺取销售的胜利。

## 企业工作报告综述 企业创建工作报告篇五

### 绿色特色餐饮（巴味食府）

以“巴味”为注册商标的绿色特色餐饮品牌，利用合理有效的管理和投资，建立一个具有浓郁巴渝文化特色的绿色餐饮有限连锁集团公司。巴渝文化餐厅已成为目前餐饮经营者建店的一种时尚，主要也是因为消费者同样喜欢在这种环境中用餐。使消费者在吃的过程中了解一些当地的历史知识，民俗文化是它的最大优点。这种餐厅在短期内还不会被淘汰。当然还必须看该餐厅在对文化挖掘的层次和深度。

1、品牌餐厅：陈麻婆、味道江湖、卞氏菜根香、川东老家等这些品牌餐厅已成为“国营企业”的代名词，由于其不求上进和管理低下已处于淘汰的边缘。

2、酒店餐厅：由于其“高门槛”的公众形象和书本式的经营作风，已将大部分消费者拒之门外，除了锦江宾馆、家园国际酒店、皇冠假日酒店的餐厅外其他都惨淡经营。

3、民俗、文化酒楼：由于其独特的店面设计和新颖的菜品，再加上价位的合理已成为目前市民消费的主力餐厅。他们中的代表是：民俗——巴国布衣、陶然居、重庆菜根香；文化——菜香源、红杏、大蓉和、私房菜、蓉杏、文杏、满庭芳等。综上所述，要想快速成功，必须走民俗文化酒楼这条路。随着经济稳定快速增长，城乡居民收入水平明显提高，餐饮市场表现出旺盛的发展势头。目前我国的餐饮市场中，正餐以中式正餐为主，西式正餐逐渐兴起，但目前规模尚小；

快餐以西式快餐为主，肯德基、麦当劳、必胜客等，是市场中的主力，中式快餐已经蓬勃发展，但当前尚无法与“洋快餐”相抗衡。相比洋快餐专业化、品牌化、连锁化的成功营销模式。中式餐饮发展显然稍逊一筹，如何去占领那部分市场，是我们需要解决的问题。随着人们对自身健康及食品安全关注程度的提高。而洋快餐油炸、高能量为主的食品长期食用导致肥胖等问题曝光后。饮食安全成为一个热门话题？如何给消费者一个放心安全的饮食，成为餐饮业今后发展的主题。可以预见运用环保、健康、安全理念，倡导绿色消费将是今后餐饮业的发展趋势。绿色特色餐饮的提出其实也是社会文明程度的进步，是一个新的餐饮文化理念。在未来几年内，我国餐饮业经营模式将多元化发展，国际化进程将加快，而且绿色特色文化餐饮必将成为时尚，这无疑给投资绿色餐饮业带来了契机。

必须在决定投资前进行详细的市场调查，具体了解目标消费群、竞争对手（包括财务状况、经营现状、员工人数等）、所在商圈状况，以及与餐饮行业相关的法律手续、租赁合同、供应商关系等。具体项目由餐饮咨询公司负责。选址条件：所在商圈必须具备办公中心、商业中心、居住中心三个条件，必须是交通便利、视野宽阔、50米内有停车位置的标准门面。所选场地门口或周围必须能停几十辆车（停车场不算）所选楼层不得超过三楼（最好是二楼或一楼）场租费用不得超过40元/平方米，选址时由餐饮咨询顾问负责。

以秘制配方为主的川粤鲁京大融和菜系，宣扬巴渝绿色饮食文化，菜品盛器独特；并成立以餐饮咨询公司负责为主的菜品研发室，每周出二个创新菜，每季度换一次菜谱，做到产品人无我有，人有我优，质量稳定。菜品以巴渝文化为诉求，以奇特鲜原料为典故，由研发室创新出与装修风格一致，绿色环保、滋补养生、色香味俱佳的菜肴。再次整理一套四季特色滋养套餐（养颜、强身、生态）菜系，最后运用特色婚宴（略）和特色寿宴（略）两个项目来为餐厅助品增收。

中高收入者能接受的绿色餐饮业。顾客群：个体私营业主+白领+其他。

产品规范化、标准化、管理科学化、经营连锁化。并导入比香港五常法还优秀的黄小平十常管理法。具体由餐饮咨询公司负责执行。

1、整个餐厅设计体现巴渝文化风格，色彩采用比胡桃木颜色稍浅。巴渝文化的东西覆盖全餐厅。

2、虽然是文化绿色餐厅，但客用设备，尤其是卫生间（洗手盆、坐便器、干手器、卫生纸、）设备力求高档。

3、餐椅、落台、碗、碟、调羹、筷架、菜品盛器、衣服套、筷套、窗帘、桌布、口布、服装、迎宾台、水牌等必须定做，并有餐厅标志。

4、包房应有十五个以上（客人越来越喜欢在包房用餐），并采用全落地玻璃。地面使用目的板，墙壁留有专用传菜孔，屋内配有内线电话。豪华包房必须配有电视、沙发等设备）

5、大厅需能容下标准十人台25张（并要扣除落台和员工及顾客通过距离）。最好配有舞台。地面铺防滑80厘米砖，顶棚使用暖色日光灯做主力光源（及节约电费又提高亮度）。

6、厕所铺防滑地板砖，面积不能太小。员工厕所与客用厕所分开。

7、厨房铺防滑地砖，火头必须在10个左右。内含凉菜房、小吃房、洗碗间、库房、打荷房。厨房不得少于300平方米。

8、整个餐厅含有：销售接待区（大班台、沙发）、吧台（有足够地方放酒水）、收银台库房（2个）、办公室、杂物间、更衣室、配电房、音控室等。

- 9、包房名：使用重庆十七道老城门命名或重庆老地名命名（包房内有对他们来历的画或照片）、或用活动包房名（如：王府、李府、赵府等），用餐时挂订餐客人姓氏的牌子于门前）。
- 10、门匾采用木制招牌（烫金字）。
- 11、门旁或前厅设有“xxx序或赋”。
- 12、嘉宾留座牌全部用木刻。
- 13、包房过道挂有重庆食文化的画框（重庆民谣、儿歌），大厅挂有本店特色菜的出处典故。
- 14、厕所挂重庆言子或重庆歇后语的漫画。
- 15、菜谱专门设计，本店名菜使用彩色照片，菜谱每页都有印有“行酒令”。

1、装修：130万

2、厨房设备：30万

4、餐厅用具：30万

5、前期广告费、开业庆典：15万

6、流动资金：50万总共资金准备：350万（含不可预见费）另加房租50万共计400万。

## 企业工作报告综述 企业创建工作报告篇六

\*\*国有粮食购销企业改革因当时环境因素一直滞后，但从20xx年开始，连续三年实现盈利，今年1-9月盈利额居全省

之首。是什么原因使\*\*发生了这么大的变化，通过调研，我们发现\*\*的变化在于改革彻底，管理规范，这是他们连续三年实现盈利的最大秘诀。

1、规范操作程序，做到公开、公平、公正。在第一轮国有粮食企业改革中，为妥善解决好“老人、老粮、老账”问题，做好富余职工分流安置工作，\*\*粮食局制定了可操作性强的改革方案，采取“三公开、七上墙”的办法，做到政策透明，操作规范，职工放心。全系统149名干部职工实行全体起立，全部转换身份，内退、协保人员一次性解决，不留任何后遗症。重新竞聘上岗的企业法定代表人和职工，都要缴纳一定数额的上岗风险金（企业法人交6万元、职工交万元），存入银行专户。

2、撤并重组，整合企业优势资□20xx年，\*\*粮食局下决心将原有的个独立核算的乡镇粮站和粮库合并为6个国有粮食购销公司。县局通过竞争上岗的办法从原法定代表人中择优选聘6位经理，原个粮站法人资格保留，经理受县局委托加强对所属企业的统一协调和监管。管理费用由县局统一支付，不增加企业负担。这样既将粮食行政主管部门从烦琐的企业经营事务中解脱出，全身心地投入全社会粮食流通的监管和服务上，又将原先因分散经营造成的经营成本降了下。

、由原单向购销变为政策性经营与市场化运作两条腿走路，确保国家惠农政策的落实。在今年小麦最低价收购期间，\*\*粮食系统将所有经营性业务全部甩开，把工作重点全部放在托市粮收购上，及时解决新问题，化解新矛盾，想方设法增加仓容，最大限度地满足农民踊跃售粮的需求。16名粮食职工在个多月的时间里共收购粮食202万吨，每个职工平均收购粮食600多吨。其中鲁口镇、半岗镇、江店镇三家粮站收购量均超过1万吨。全县托市小麦收购量占总产量的一半。全县农民增收000多万元。国家惠农政策得到较好落实，既保护了种粮农民利益，也让国有粮食购销企业的主渠道作用得到充分发挥，重新树立了粮食企业新形象，提升了粮食行政

管理部门的地位。

1、强化企业内部管理，确保国有资产保值增值。管理出效益，这是企业发展的永恒主题。\*\*粮食局长期坚持企业会计互审制度，重点加强对货币资金、粮食存货和出入库、费用支出的管理。明确规定：企业生产性费用超1000元、非生产性支出超00元的，一律先写出报告并附预算，报县局财务股审核，经局领导班子研究批准后方可开支。并积极配合公、检、法和纪委对违规违纪案的查处。各粮食购销企业负责人能够与县局党组保持高度一致，顾全大局，无私奉献。在20xx年和20xx年的企业超利润分配方案实施中，各企业法定代表人应得的奖金，并没有装进自己的腰包，而是全部用于企业扩大再生产中，加大粮站基础设施投入，建设标准仓房，维修老仓，硬化地面，添置地磅和输送机，确保了国有资产的保值增值。

2、实行目标管理，执行岗位工资与绩效工资相结合分配制度。县局与各粮站实行目标管理，由粮站进行独立核算，每月向公司报账，再由公司季度汇总后报县局。购销企业分配坚持“按劳分配，绩效优先，兼顾公平”的原则，实行岗位工资与绩效工资相结合，根据贡献大小确定收入高低。公司经理和粮站站长可高于普通员工工资一倍。各独立核算企业每年要向县局交纳一定数量的经营风险金。对完不成指标的从风险金中扣除，超过利润指标的实行等级分配，超过部分的20%用于企业积累，40%奖给法人代表，40%由法人代表支配给职工。通过目标管理，全系统干部职工收入明显增加，较改革前平均增长一倍以上。鲁口粮站职工收入20xx年和20xx年分别达到1万元和2万元以上。但也有部分粮站因经营不善形成亏损的，亏损单位站长风险金由县局扣除。县局通过市场这只无形的手，将那些创新能力不强，不适应市场竞争的企业淘汰出局，让优势企业扩大经营地盘，最终让企业活力得到最大限度的激活。

3、加强粮食市场管理，搞活粮食经营□20xx年和20xx年，各粮食购销企业及时捕捉粮食市场信息，坚持常年常时收购，科学把握收购价格，创新收购方式，扩大订单粮食收购，调动农村粮食经纪人的积极性，最大限度地抓住粮。坚持快购快销，外购外销，委托收购等方式，扩大粮食经营量。以量取胜，以质取胜，以效取胜，让粮食企业尝到了改革的甜头□20xx年全县收购粮食116万吨，销售116万吨，实现利润1\*\*万元□20xx年收购粮食99万吨，销售9万吨，实现利润8万元。今年受政策性粮食托市收购的拉动，至10月底，已实现利润884万元，居全省首位。

## 企业工作报告综述 企业创建工作报告篇七

进入20xx年，随着我队双巷掘进施工方式的稳步推进实施，我队旧的机电管理体系的矛盾在检修班人员数量紧张上体现的尤为突出。为了解决面临的问题，我们实行机电设备管理包机制，选拔有能力的经验丰富的职工担任包机长，负责职责范围之内机电设备的保养和故障时检修工作。狠抓机电事故责任追究制，对机电设备保养检修工作中由于疏忽或不认真导致检修质量差，不能使设备正常运转一个检修周期的追究相关责任人的责任，进行严格考核月末执行。对机电设备的安装，检修等制定计划，避免无计划状态下的机电班手忙脚乱而工作缺严重滞后影响生产的正常进行。建立机电配件备用台帐，经常统计机电设备配件的备用情况。在生产班组配备能独立解决一般电气故障的小班电工及时解决生产中遇到的问题。

人是做好一切工作的决定因素，高素质人才则是队组生存、发展的源动力。我们在抓好机电检修维护工作的同时，积极施行以老带新的人才培养战略，安排检修班人员转岗轮换，以便他们在不同的岗位。

上集思广益、学习锻练，达到一专多能。这一人才工程的实



施，充分发挥了人才效益，真正达到人尽其才，物尽其用，大大提高了机电班组的整体素质，为进一步打造一流的机电班组奠定了基础。在最近的寸草塔二矿机电比武中的井下电钳工项目我队员工张建明获得第一名。

在机电质量标准化实施中，大到一台设备的安装摆放，一根电缆的悬挂；小到一只照明灯的安装，一副电缆勾的吊挂，一根钢绞线的安装，都要求专人负责；对每一个拖滚，每一个h架，每一个开关，每一个闭锁开关，每一部绞车，每一台设备进行编号管理，经常检查设备的完好情况，不允许有丝毫的马虎。要求检修班组精心操作，认真维护，保证设备正常运转，经常保持材料牌板、皮带号牌、照明灯干净整洁。针对质量标准化工作，设立奖惩制度，让每位员工随时随地地都能认真工作，把质量标准化工作融入到日常管理的每个环节，使该项工作做到持之以恒，长抓不懈，在“不变”中求“变”，在细微之处见精神。

## 企业工作报告综述 企业创建工作报告篇八

这是一篇关于工作报告的范文，可以提供大家借鉴！

1、公司的基本情况

2、本月的现金流情况，银行开设帐户的情况，帐户的性质，目前运行的情况（是否在用，是否正常等等）

5、财务效益状况

工作安排：

2、新会计制度的业务学习

3、合理安排资金，加快资金的回笼工作，提高资金的使用率

4、其他方面可以重点写固定资产折旧、社会保障的缴纳

5、如果公司资金短缺，还应协助公司融资等等（这需要你自己酌情写）

## 企业工作报告综述 企业创建工作报告篇九

一、认真完成会计核算工作，及时上报各类会计报表

1、认真做好了会计核算工作

(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，完成了为名在职职工办理住房公积金缴纳工作，全年共为名在职职工缴纳万元。

(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。

## **企业工作报告综述 企业创建工作报告篇十**

### **一、日常主要工作**

#### **1、认真做好综合办公室的文件整理工作**

\_\_年1月至11月，按照公司要求拟定综合性文件、报告96份；整理对外发文167份；整理外部收文125份，认真做好公司各类文件的收、发、登记、分发、文件和督办工作，以及对文件资料的整理存档工作。

#### **2、协助公司领导，完善公司制度**

根据公司运行工作实际，协助公司领导相继完善了《规章制度汇编》、《员工手册》两本小册子，并根据实际操作需要拟定《加班制度》、《员工宿舍管理制度》等。并根据各项制度执行情况修订《员工制服及使用管理制度》等。

公司营业执照、代码证每年的年审工作，是公司顺利开展各项工作的基础，\_\_年2月份，顺利完成两证的的年审工作；后

由于公司发展需要，资产变更后需进行变更工商登记。于\_\_年6月5日顺利完成工商登记和组织机构代码证变更工作，为公司顺利经营打下基础。并配合总经理室及办公室主任收集、整理各项资料，于\_\_9月完成资质证书变更工作，为公司顺利发展打下基础。于\_\_年9月份完成二次供水水箱清洗工作及二次供水卫生许可证的换证年审工作。

对在公司召开的会议，会前做好签到本、茶水、椅子、会议通知、车辆接送等各项准备工作，保证会议按时召开。会后完成记录报总经理室。对在公司外召开的会议及接待，及时按照通知要求做好酒店、车辆等预定工作，并做好相关费用的结算工作。

8月，完成接待省团支部书记至我司视察团建工作。于3月4日完成公司在《物业》上刊登公司信息工作。

## 6、其他工作

综合办公室是一个与其他部门联系最多的部门，在各部门、项目与总经理室之间担当着桥梁的角色，\_\_年在总经理室曹总的引导下，转变工作意识，变为为各项目能顺利开展工作的服务者，在大项目、小公司的环境引导下，完成了公司总部的日常管理工作。每月按时交纳电费、电话费、月物资的申领、公司花卉租摆、办公环境的督察及重大节日值班安排工作。

## 二、不断学习，努力提高自身素质

一年来，我时刻秉承把工作当成学习，把学习当成工作的信念，努力在日常工作中不断学习。通过电视、报纸、网络等传播渠道及时了解当前形势；通过向身边的领导、同事学习，及时掌握工作方法；此外，我还利用业余时间，自行出资进行提高式在职再教育，以通过不间断的学习来更新知识，从而努力提高自身素质，以不落后于企业发展的要求。

### 三、存在问题

- 1、综合协调能力方面欠佳，遇到问题容易急躁，处理问题不够冷静，不能及时抓住领导给予的提升机会。
- 2、行政工作事多面广，有时考虑问题
- 3、物业理论知识水平欠缺。

### 四、今后努力方向

- 1、继续搭建好并发挥好行政管理系统的基础平台作用，发挥部门团队的合力，重点做好各部门、项目部的后勤保障的服务职能，继续加强对各部门、项目部的联系，创立公司良好的沟通网络。
- 2、提升个人综合素质，以适应公司的快速发展。作为行政工作人员，要不断的学习，见贤思齐，见不贤而内自省。同时，还需必须要有强烈的时效观念、意识，求真务实的工作作风。

公司是我家，发展靠大家，我渴望公司的成功壮大，所以尽力在自身的岗位上做实、做好，与公司一起成长、成功。