

2023年票据人员的工作报告(通用8篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。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。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

票据人员的工作报告篇一

1、销售任务完成情况

1)、第3季度轿车部共销售282台，我个人销售115台，其中赛豹19台，路宝15台，赛马21台，占轿车部总数的18%。

2)、结合总办销售工作安排，每位员工轮流到飞值班，在那边我一共接待113个有效客户，其中成交的有6个。有力的给竞争对手一个重要打击。

2、销售工作总结、分析

1)入职感言。在销售岗位上，首先我要提到两个人一个是总办林总监和销售部王经理，我要非常感谢他们俩人在工作上对我的帮助。我在接触汽车销售时，对汽车知识和销售知识非常缺乏，我的工作可以说是很难入手的。前两个月，我都是在王总监和莫经理的带领下进行客户谈判、分析客户情况的、所以在销售中遇到难谈下来的客户或对比车型优势对比的时候我总想到他们。正因为有了他们在销售技巧、谈判工作中的帮助，还有前期这些经验做铺垫，所以八月份我才能顺利的在岗位中独立开展工作，整个学习的过程，可以说完全是两个领导言传身教的结果。

2)职业心态的调整

销售员的一天应该从清晨睁开第一眼开始，每天早上我都会

从自己定的欢快激进的闹铃声中醒来，然后以精神充沛、快乐的心态迎接一天的工作。如果我没有别人经验多，那么我和别人比诚信；如果我没有别人单子多，那么我和别人比服务。

5) 重点客户的开展。我在这里想说一下：我们要把b类的客户当成a类来接待，就这样我们才比其他人多一个a类，多一个a类就多一个机会。拜访，对客户做到每周至少三次的拜访。我认为攻客户和制定目标是一样的，首先要集中精力去做一个客户，只有这样才能有收效，等重点客户认可了，我再将精力转移到第二重点客户上。

6) 自己工作中的不足：

在销售工作中也有急于成交的表现，不但影响了自己销售业务的开展，也打击了自己的自信心。我想在以后的工作中会摒弃这些不良的做法，并积极学习、请教老销售员业务知识，尽快提高自己的销售技能。

公司在发展过程中，我认为要成为一名合格的销售员，首先要调整自己的理念，和公司统一思想、统一目标，明确公司的发展方向，才能充分溶入到公司的发展当中，才能更加有条不紊的开展工作。

首先，从理念上：我应该和公司保持一致的经营思想、经营理念，与公司高层统一目标和认识，协助公司促进企业文化方面的建设。

第二，业务上：了解客户的资料务、兴趣爱好、家庭情况等，挖掘客户需求，投其所好，搞好客户关系，随时掌握信息，力争第4季度要比3季度翻一翻。

票据人员的工作报告篇二

结合实际深入井下煤炭开采一线及经营管理的了解工作。

1、深入采煤一线，探求工作实情。我单位人员下井进入掘进巷道，从整体上感受了煤炭井下采掘的完整的流程，从而了解对井巷工程和工作面掘进的区分、回风巷中资本化与费用化的区分，理解井下的固定资产与计入成本费用的原材料支出等项目。

2、互帮互助，合理统筹学习。我单位人员去经营考核部进行学习，组织围绕矿井有序接力的发展这一命题进行了讨论，讨论会上职工积极发言，在一些业务处理上互相探讨、研究，为我矿经济发展献言献策。

通过这深入现场学习，更好的协助了各个部门制定合理的管理目标，制定了详细的月度资金预算表，月度经营分析表等，做到事前计划、事中控制、事后分析，充分听取各个部门的意见，不断改进财务工作，并随时根据各个部门的实际需要提供客观、准确的分析数据，加强财务人员与生产活动的联系，经过体验式服务身心得到锻炼，工作认知、阅历得到丰富，工作思路更加贴近生产，财务管理活动更深入生产一线。

票据人员的工作报告篇三

客户经理应严格审查贴现申请人资格及提供的资料，审查重点如下：

- （一）贴现申请人和承兑银行的资信状况；
- （三）根据票据查询结果调查业务可行性；
- （四）本行需要调查的其他要点。

经办客户经理尽职调查完毕，客户经理撰写完整客观的调查报告。

第十条 票据查询与保管

（一）票据查询内容

贴现行在办理贴现时必须进行查询，查询内容包括：1. 银行承兑汇票票面要素是否真实、相符；2. 他行是否已办理查询；3. 是否挂失止付或公示催告。

（二）查询方式

1. 由贴现行所在地银行承兑的银行承兑汇票，经办行应指派专人与贴现申请人一同持银行承兑汇票原件和本行查询（复）书前往承兑银行实地查询，并取得承兑银行签章确认的查询结果。

复“有他行查询”应采用传真查询、实地查询等方式进一步核实。

（三）贴现行票据要素审查

贴现行会计人员按照《汉口银行贴现、转贴现会计作业指导书》要求，与客户经理、贴现申请人共同对银行承兑汇票原件票面要素、票据真伪和背书连续性等进行审查，并对票据的真实性负责。

1. 若票据要素无瑕疵，审核人员在票据复印件（正反面）加盖“经审核票据无瑕疵，与原件核对一致”章，并与客户经理一同在复印件上签章。票据原件由审核人员与客户经理一起眼同封包（“代保管品封包单一商业汇票”，见附件1），并在骑缝处双人签章。客户经理与保管人员在《重要物品交接登记簿》上签字办理交接手续，由贴现行营业经理监交。同时客户经理与客户办理接交手续，证明票据由本行代为保管。此封包由会计部门作为代保管品临时保管，会计部门凭“商业汇票入库单”（见附件2）记代保管品帐。“商业汇票入库单”和经审核人员、客户经理双人签章确认的票据复印件一并作为业务资料上报有权部门审查审批。

2. 若票据要素有瑕疵，审核人员将原件交还客户经理。

3. 贴现行应结合票据查询方式合理确定票据封包时间。若业务办理过程中，确需将票据拆包的，应在《重要物品交接登记簿》上登记并凭报经有权人审批后的“商业汇票出库单”（见附件3）销计代保管品帐，收回经审核人员和客户经理双签确认的票据复印件。在票据再次移交本行时，应按照以上流程对该票据的真实性进行审核，以防票据调换的风险。

（四）经查询有下列情况之一的，贴现行不得为持票人办理贴现业务： 1. 票面要素不真实或有不符点； 2. 已办理挂失止付或公示催告。

第十三条 审查要点

（一）贴现申请人的合法资格；

（二）根据票据查询结果判断能否办理票据贴现；

票据人员的工作报告篇四

时间过的好快，转眼之间八月份就这么结束了，九月份也即将开始，离年底还有四个月的时间，感觉时间紧迫。所以要珍惜每一天，把时间管理好，不然这几个月就稀里糊涂的过去了。这个月无论是从天气上还是从业务上来说对自己都是一个挑战。随着工作的深入，对唐山这片市场也渐渐地熟悉了很多。很喜欢和唐山这边的人打交道。其中的复杂性只有自己明白。针对这个月的工作，从以下几个方面做工作总结。

1. 市场分析

2. 业绩完成情况

3. 个人能力方面

4. 下个月计划

唐山是一个重工业城市，主要分为两类：钢厂和机加工厂，像唐钢、迁钢等大的钢厂。盾石机械，中国北车等大的机加工厂。而对机床方面的需求相对来说是比较多的，所以无论是厂家还是机电公司都看好这片市场，厂家有很多，机电公司也不少。这里面就存在着竞争，归根到底还是价格的竞争。因为各个机电公司代理的品牌都差不多，但是每个公司都有每个公司的特色，比如我们公司就在服务上做的很好，保证24小时到位，所以注重服务的客户还是停下来考虑考虑的。另外对销售人员的专业技术也是一种挑战，对于一些比较深奥的东西我们没有厂家的精，所以也存在这方面的不足，这种情况随着时间的积累和经验的积累是慢慢会弥补过来的。最近2个月唐山对机床这方面的需求相对前几个月来说是减少的，客户普遍的反应是：原材料价格不稳定、利润薄，不好干。工人工资要求比较高，另外工人也不好找等等。许多客户有这方面需求大多数要么厂房没建好，要么就是处于观望状态。总之前景是挺好，困难也不少。需要各个方面的努力。

由于上个月时间比较紧，客户方面也没有稳定下来，所以大多数都在这个月该签的设备都签了。一台普车、一台折弯机。所以这个月的业绩是完成了。但是一台加工中心给丢了。从这个月跑市场的分析来看，这个月有信息也算不少，但是都处于困难状态。要么就是资金还没有周转过来，要么就是厂房兴建过程中，要么就是还在相互比较当中。所以跟踪是必不可少的。

回头想想自己个人能力哪方面有所提高呢？似乎没有什么提高。也许这个月对工作的情况没有仔细的分析，也许是自己懒惰了。能力包括什么呢？仔细想想还是“专业能力，销售能力、为人处世接人待物的能力”，这个月没有好好的去有针对性的去训练这方面的能力，没有规划与计划导致自己没有对自己有个深刻的认识。说起来容易做起来难啊，比如专业的能力，必须下一番苦功夫，因为没有人会教你，只有自

己自学或者请教别人，另外销售能力，就是要不断的去跑市场，去接触更多的人，这个不是很重要，重要的是接触那么多人后的分析，以及碰到的问题做到准确的判断与分析。一天两天可以，时间长了能够坚持下来不易。爸爸曾告诉我“做生意就是要不断地去听，去悟，没有人手把手的教你”想想也有几分道理。所以以后要有计划有目的的去工作，对自己各个方面的能力每天进步一点点，另外还要学会坚持，持之以恒的做下去。

主要是对有信息的客户做一下回访，开发一些新用户。主要是在丰南和玉田方面的客户。每周制定好所要拜访客户的名单，然后有计划的去实施。对有信息的客户做到定期回访，防止丢单。

对专业知识这方面的学习要加把劲，这是自己的一个弱项。尤其对碰到的床子要研究透，做到下次遇到类似问题时从容应对。另外还有有针对性的学习一下其他产品。对销售这方面的情况也要多多学习，抓住学习的机会，要自己多看看有关方面的书籍。增强自己对业务销售这方面的能力。

票据人员的工作报告篇五

作为一名销售业务员，自己的岗位职责是：

- 1、千方百计完成区域销售任务并及时催回货款；
- 2、努力完成销售管理办法中的各项要求；
- 3、负责严格执行产品的出库手续；
- 4、积极广泛收集市场信息并及时整理上报领导；
- 5、严格遵守厂规厂纪及各项规章制度；

6、对工作具有较高的敬业精神和高度的主人翁责任感；

7、完成领导交办的其它工作。

岗位职责是职工的工作要求，也是衡量职工工作好坏的标准，自己在从事业务工作以来，始终以岗位职责为行动标准，从工作中的一点一滴做起，严格按照职责中的条款要求自己的行为，几年来，在业务工作中，首先自己能从产品知识入手，在了解技术知识的同时认真分析市场信息并适时制定营销方案，其次自己经常同其他区域业务员勤沟通、勤交流，分析市场情况、存在问题及应对方案，以求共同提高。在日常的事务工作中，自己在接到领导安排的任务后，积极着手，在确保工作质量的前提下按时完成任务。

总之，通过几年的实践证明作为业务员业务技能和业绩至关重要，是检验业务员工作得失的标准。今年由于陕北系统内电网检查验收迫使工程停止及农电系统资金不到位，加之自己业务知识欠缺、业务技能不高、市场的瞬息万变而导致业绩欠佳。

工作中自己时刻明白只存在上下级关系，无论是份内、份外工作都一视同仁，对领导安排的工作丝毫不能马虎、怠慢，在接受任务时，一方面积极了解领导意图及需要达到的标准、要求，力争在要求的期限内提前完成，另一方面要积极考虑并补充完善。

票据人员的工作报告篇六

一、全面做好了企业一套表工作

企业一套表工作是今年我们科室的重中之重，从前期准备到具体实施，我们认真研究、周密部署，确保了一套表工作的顺利开展。根据一套表的工作要求，我们及时调整工作分工、明确工作要求，所有报表均形成了“一人为主、多人参与、

同步关注”的工作格局，面对年定报开网时间、截止时间、补报时间、上报时间，时刻关注报表进度及动态变化，构建了内部交流、问题汇总、及时上报的工作机制，形成了问题解答、举一反三的通报制度。在企业数据报送过程中，我们对企业提供的数据开展同步在线审核，发现问题，立即反馈，让企业及时修正，为一套表工作奠定了机制保障。

二、精心部署规模以上工业企业成本费用调查工作

建立规模以上工业企业成本费用调查制度是工业统计制度方法改革的主要内容之一，开展规模以上工业企业成本费用调查是20____年统计部门的一项重点工作。我们对此项工作精心准备、认真部署，并对县专业统计人员提出具体要求：一是深刻理解开展工业企业成本费用调查的目的和意义；二是充分认识工业企业成本费用调查工作的重要性和复杂性；三是加大组织实施力度，做好调查培训工作，确保调查数据质量；四是认真做好分析调研工作。

三、认真开展公路、水路运输能源消费统计调查工作

开展公路、水路能源消费统计调查工作时间紧，任务重，难度大，数据质量要求高，我们按照市运管处提供的各县市区的车辆分布情况，首先着手进行调查前准备工作，与运管所的分管领导和主管人员联系，提供我们需要的资料，得到了此次调查车主的姓名、标记吨位内容，商量确定了被调查的车主名单；二是分组入户，与车主逐一取得联系，约定好时间，有的在家里，有的在路上，把前几年的调查情况给车主讲清楚、讲明白，打消其顾虑，让他们积极配合调查工作，认真提供调查表所需要的数据。三是初审，在调查过程中对填报的数据进行必要的初审，对异常数据及时询问并做好记录，确保调查数据的质量。四是数据处理，完成调查数据的录入，审核工作，最后我们对抽取的公路运输车辆进行数据汇总之后，围绕运输车辆能耗情况进行了分析调研，对全市交通运输单位总体耗油情况进行了客观的推算，又对数据质

量进行评估、修正，确保了各项统计指标数据的准确、可靠。

四、加强学习，统计业务水平实现新跨越

学习是伴随人的整个生命过程的，在我们所处的这个时代，学习更是头等大事。我们首先学习工业、交通统计的报表制度，学习计算机数据处理程序，做到人人能讲表，人人会程序，成功地举办了年报培训会。还举办了几个县针对企业统计人员的工业讲座，将工业统计工作中的要点、难点和处理问题的经验介绍给大家，得到一个共同提高的效果。另外还派人员参加了国家和省局举办的学习培训班，拓展了学习的空间，拓宽了知识的领域。

五、加强统计分析，提高服务水平

统计是国民经济和社会发展的“晴雨表”，各级领导的正确决策，离不开准确、及时的统计资料和分析报告。为此，我们把搞好统计分析作为一项硬任务来抓。要求全科人员多写分析，多出“精品”。对进度分析要求月月出信息，季季出分析。截止目前为止，全科同志撰写统计分析、信息都已超额完成年初计划。

六、日常工作常抓不懈、常抓常新

具体、繁琐的日常工作是统计工作的基础，我科共有月报3个，季报3个，虽然工作量较大，但我们克服了困难，特别是年报我们采取了一些措施，具体做法是：在年报工作开展之前，我们每位同志先学习制度，不清楚的一起讨论，这样既提高了大家，也保证了年报会议的培训质量。还对制度报表在原来基础上进行了改进、完善，表间增加了审核关系，有的报表增加了相关指标。对跨专业指标进行重点审核，对容易出错的地方，增加了审核关系。在月、季报中，我们突出一个早字，做到数据早上报，监测早提供，分析早编写，经济运行问题早汇报。

七、拓展能力，完成其他各项工作。

在局领导的安排部署下，我科室人员积极参加局内举办的各项活动，旨在拓展能力空间，全面提升个人能力。如：经济形势分析会、新年联欢会、五四青年座谈会、消夏文艺晚会、体操比赛等。

回顾一年来的工作，全面完成了各项任务，并取得了一些成绩，但我们更应清醒地认识到工作中存在的不足和差距：一是我市工业统计工作还不能完全适应市场经济需要；二是工业统计服务的深度和广度还不够；三是企业一套表工作还有一些问题。在今后工作中我们将继续关注工交及相关指标的变化动态，及时发现问题，及早向领导汇报；继续解放思想，提升统计工作能力，全面完成全年工作任务；多了解情况问题，准确把握工业发展趋势，努力在平凡岗位上将工作做出特色。

20____年工交工作要点

一、加强学习，提高素质。进一步提高统计数据质量，在年报和定报上狠下功夫，保时保质，使我市工交统计工作再上新台阶。

二、大力推进工交统计方法制度改革工作。

三、进一步加大统计业务培训力度，推进工业统计业务基础规范化建设，提高数据质量。

四、努力提高统计服务水平，提高分析能力。逐步强化统计服务意识，在“精品”分析上创造“高产高效”。

五、努力完成国家、省、市安排部署的其他任务。

票据人员的工作报告篇七

1、多汇报、多请示、多沟通，认真领会上级精神，科学规划，科学组织税收收入。落实组织收入原则，按照科学化、精细化管理要求，科学分配年度收入计划，加强对20xx年税收收入预测工作，及时掌握各分局的税收收入进展情况，努力降低全局收入预测差错率，力争完成税收收入任务。

2、抓好日常财务管理工作，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。做好基建维修项目的资金概算、审核、立项呈报手续。

3、进一步加强固定资产管理。将会同有关科室对我局固定资产进行更深层次的管理，保障固定资产的安全和完整。做到账实相符。对发生的固定资产盘盈、毁损、报废及盘亏，经审批后进行账务处理。

4、加强财务人员的业务知识、会计制度和国家有关财经法规的学习，提高财务人员的专业知识、技能和判断能力。5、突出税收票证、税收账户、收入工作纪律三个安全点的监控。严格税收票款结报手续，杜绝压库、挪用税款现象。定期不定期的对大厅税收征收人员票款进行检查，及时监督大厅税款结报、解缴情况，杜绝违规违纪现象发生。

6、做好本职工作的同时，完成领导交办的其他任务并处理好同其他部门的协调关系。

1、会计电算化。

会计电算化是搞好我司财务工作的必要前提之一。为了保证会计信息的快速准确，靠传统的手工来记帐、汇总、分析数据，满足不了公司的发展需求。财务部门既是一个职能管理部门、同时更是一个信息部门，要求随时为公司的决策提供准确的参考信息或决策依据。在20xx年年初我司财务部已经

着手会计电算化的工作，各方面的基础工作均已具备，但由于合作单位浪潮国强软件公司的不合作，使此项工作进程耽搁较久。

针对浪潮国强不合作现状，我司计划重新寻找合作软件商，初步确定为金蝶或用友软件。目前正在洽谈和比价之中，预计 20xx 年 11 月可以确定软件商和软件版本。20xx 年 12 月总公司财务部着手财务软件的切换工作。20xx 年 1 月开始在部分分(子)公司推广，在 20xx 年 6 月份之前，所有下属公司实现会计电算化。

2、会计报表体系

1： 我司目前的会计报表体系主要包括(总公司和分公司一致)

日报： 资金日报表、应收帐款日报表、在途资金日报表

月报： 资产负债表、损益表、费用预算表、实际费用汇总表、往来明细表

初步计划是在 20xx 年增加一个报表，即“商品销售利润明细，该表要求各下属公司对不同商品的销售收入、销售成本、销售费用、销售利润等要素的计算分析，按月上报。总公司财务部 需要同样进行此项工作，然后按月将所有下属公司及总公司的销售利润明细表合并调整，从而对我司所有销售商品的销售利润状况有一个准确的了解。此项工作量非常大，在下属公司实现电算化后，可以交好的完成。

第二个计划是在 20xx 年的财务人员考核中增加一个项目，即会计报表数据准确性的考核。并以此作为衡量其工作质量的一个重要 重要指标。对工作质量较差者实行淘汰，比如末位淘汰制，以促进财务工作质量的提高。

第一、上述的报表体系是总公司与下属公司沟通的途径之一，毫无疑问，报表体系的不断完善和准确十分重要。

第二、借助银行的结算网络，加强我司资金的管理和控制。目前总公司财务部已经和深圳的工行、建行、招行分别商谈。从我们的要求有以下几点：1、深圳总公司和全国的下属公司均在同一家银行系统开户结算，那么要求深圳该行能为我司提供较大的资金支持；2、该深圳银行需要和我司下属公司所在地的开户行协调，解决定向汇款、定时汇款的问题；3、总公司能够通过电脑系统(以某中方式与银行部分信息系统对接)借助银行的信息，实现对全国下属公司资金的实时监控。从接触的几家银行看，目前招行的“网上银行”系统结算、监控均不错，但其资金实力不够强，且部分下属公司所在地招行没有网点，已基本否定。工行和建行资金实力不错，但目前尚没有开通“网上银行”，无法对下属公司进行实时监控。天音与工行正在开始合作，我司计划视天音的合作效果选取合作银行。

第三、实行分级工作报告制度。按照财务部的人力架构计划□20xx年设置区域财务经理，每个区域财务经理协助总公司财务经理分管3-5个下属公司。要求下属公司财务负责人定期向区域财务经理书面报告，区域财务经理定期向总公司财务经理书面报告。作为一项制度，每月至少一次。除了定期汇报，区域财务经理也可以不定期向总公司财务经理随时汇报工作情况，以保证上下信息的沟通流畅。如果总公司财务经理一人面向所有下属公司财务负责人，从个人精力和能力均无法保证把工作做好。

从资金所处形态分包括：批发系统资金和零售系统资金。

目标：通过与银行的合作，搭建安全、快捷的资金结算网络。通过内部管理控制，合理筹措、统筹安排运用资金。

先谈批发；从批发系统看，资金管理主要包括：存货的管理、

应收帐款的管理、在途资金的管理三个方面。

存货的管理包括两个内容：存货的安全性、存货的合理性。存货的安全通过规范商品进出库流程，严格出货管理制度，加强仓库安全设施等手段从根本上来保证。作为必要的辅助措施商品运输保险和仓储保险工作不可不做。存货的合理性我司主要是通过合理的定货计划急合理的分货计划来保证。但作为一个全国的手机代理商，迫于种种原因，在一定时期会存在库存的不合理，这方面我司能做的就是进一步增加融资渠道，确保资金能够满足库存需求。另方面可以考虑加强与供应商的沟通，尽量减少不合理的库存压力，并尽量争取适量的信用额度。

应收帐款的管理，我司已经有一个专门的信用政策。财务部在20xx年的信用管理方面的工作起到了应有的作用。在20xx年将根据4公司实际发展状况，进一步完善信用政策，并采取更有力的手段减少应收帐款，降低经营风险。比如现金折扣政策的运用等，我们要再进行认真测算，决定受否采用，比率多少等等。在途资金的管理也就是结算手段不断改善的过程。确定了主要合作银行以后，对下属公司的开户行会基本统一。那么关键的问题就是下属公司与客户的结算问题，包括银行帐户的结算、存折的结算、现金结算等等。在选取结算方式时财务部的原则是：资金的安全性第一、结算的快捷性服从于安全性。这方面的工作，我从同行业先进单位取得一些经验，今后还要继续摸索完善。

零售：零售的资金管理的重点两个：一是自营店的管理、二是加盟零售店的资金结算方式(安全性、快捷性)，包括加盟费的收取和货款的回笼。这里的难点是加盟零售店的货款结算，由于各地银行结算手段的不同，需要根据当地银行系统的先进与否，采取不同的结算方式。在这个方面我们没有经验，也没有现成的经验可以借鉴，仍是需要在时间中逐步学习和总结。

2、财务预算 按照财务人力架构，将设置一财务主管职位，其主要职能就是负责财务预算、资金调度和协助融资工作。预算包括：商品销售预算、商品订购预算、费用预算、应收帐款预算、应付帐款预算、现金(货币资金)预算、其他收支预算等。在本月财务部针对费用预算工作已在着手布置到各部门和下属公司□ 20xx 年 11 月财务部将会对所有预算工作进行督导和跟踪，以配合总公司 20xx 年的工作计划。

在其他有关预算的具体规定□ 20xx 年 11 月之中财务部陆续下达，作为年度预算我们不可能作的十分准确，但要在 20xx 年 11 月中，把预算的制度真正建立起来，预算的工作程序明确，各部门和下属公司的预算工作任务清楚，为以后的预算工作顺利开展奠定基础。

3、费用管理 在财务预算工作中包含了费用预算的工作，但费用管理不仅仅是通过一个预算就可以达到预定目标。这里主要原因是对非常规的费用如何管理、对超预算的费用通过什么程序和方式审批、对分(子)公司的业务招待费管理等等。财务部已经有一些不成熟的想法，基本原则是：公平性、公开性、可操作性和程序简单化。方案草稿将在近期提报给有关部门和人员，征求多方面的意见，形成尽可能合理并可行的方案，为 20xx 年公司总体目标服务。

财务部 20xx 年架构：见附表 1 6

本架构与现行架构的区别主要在于增加了区域财务经理的岗位，这也是公司发展客观需要。对区域财务经理的岗位职责财务部也有一个初步的想法，但有一个如何授权的问题，尚没有成熟的做法。一方面在实践中总结，另一方面和人力资源部共同探讨，给予适当的责、权、利，是区域财务经理顺利开展工作的必要前提。

区域财务经理计划 20xx 年 3 月份以前配置齐全，基本考虑

从优秀的子公司财务经理之中提升。内部提升最大的好处在于熟悉公司内部运做，可以较快的进入工作角色，并且对公司所有其他财务人员也是一个激励。

在架构中另外一个小的区别是，原来财务部副经理将专心承担零售连锁加盟的财务重担，总公司财务部计划招聘一名经理助理，协助财务经理的工作。在 20xx 年 11 月分财务部需要配置的人员主要有：经理助理(补)、会计主管(一直空缺)、以及石家庄子公司财务负责人。由于财务工作的特殊性，上述人员的重要性，人员较难到位。财务部的原则是宁缺毋滥，也希望人力资源部协助财务部多方面想想办法，财务人员尽快到位，保证我司 20xx 年财务工作顺利开展。

财务部部门、岗位职责，主要包括以下内容：财务部部门职责、总公司财务部岗位职责、区域财务经理职责、下属公司财务部岗位职责。

财务部 20xx 年培训计划主要包括以下几个方面：

2、相关部门财务知识培训。由于财务工作涉及到公司所有部门方方面面，财务工作要想做好必须得到公司各部门全体人员的支持和合作。财务部对相关部门人员的财务知识培训十分，见重要。在这方面财务部制定了一个《财务制度培训纲要》附件 3，可以作为今后财务知识培训的基本内容。

3、财务人员在岗培训。主要采取内部人员讲座和外部人员讲座两种方式。内部培训一般结合公司实际情况选取课题，如：销售收入的确认、销售折扣的帐务处理、费用管理的细化(分项目、分单位部门等)，采取培训和探讨结合的方式，计划 20xx 年每二个月进行一次这样的培训。外部培训主要是请外部专家进行专项培训，比如有关税务风险防范培训、有关新会计准则培训等计划 20xx 年每季度一次。

4、财务人员外部培训。采取送到天音公司财务部或其他培训

机构学习的方式进行培训，视具体情况而定。

6、财务例会。每周一次，总结工作、计划工作、同时也是一次学习和提高。

1、增加资金投入：资金需求计划和融资计划在后面 20xx 年主要财务指标预测中有具体数据。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 年总体目标能否实现的关键。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。

2、招聘、培训并吸引优秀人才。“成亦萧何、败亦萧何”，所有的工作成败的关键还是在于人。公司发展到一定程度，所有的工作必须纳入整体系统运做之中。一个系统的运做靠个别人是不可能有任何作为的，使系统发挥最大作用就需要一大批优秀的人才。财务工作也是如此，当前最缺的是优秀的人才□20xx 年度财务部在人才的招聘、培训方面要下更大的力气。如何留住优秀的人才，需要公司高层领导进行方向的指导，需要人力资源部对公司员工的职业生涯进行规划，对员工的激励机制更加得力。最关键的是使每个员工在爱施德工作有一定的压力引导其不断进进取，同时也有一定的安定感、归宿感，甚至更高层面的成就感。

20xx 年主要财务指标预测包括以下几个方面：

1、 20001 年费用预算

2□ 20xx 年销售收入及成本预算

3□ 20xx 年固定资产预算

4□ 20xx 年低值易耗品预算

5□ 20xx 年其他现金预算

6□ 20xx 年现金预算

7□ 20xx 年预计损益表

8□ 20xx 年 12 月预算资产负债状况

20xx年的财政监督检查工作，将以理论、党的十八届四中全会精神为指导，紧紧围绕县委、县政府经济工作会议及对财政工作的决策部署和上级财政部门的工作要求，在局党组的领导下，深入贯彻落实科学发展观，认真落实中央、省、市、县经济工作会议精神及省、市、县党委、政府对财政工作的重大决策部署，按照围绕中心，服务发展，创新方法，把握重点，强化建设，注重实效的总体工作要求，牢固树立大监督理念，加强收入、支出、会计和内部监督，狠抓双基建设，建立科学有效的财政监督应急机制，建立财政监督成果与预算管理挂钩机制，建立健全预算编制、执行和监督相互制约、相互协调的财政运行机制，努力提升财政监督层次和水平。

（一）围绕县委、县政府中心工作，服务发展经济工作。当前，我县经济社会发展面临的形势仍然复杂严峻，积极因素和不利影响同时显现，短期问题和长期问题相互交织，财政监督工作面临着新形势和新情况，工作更加繁重，任务更加艰巨。因此，要认真贯彻落实中央、省、市、县经济工作会议精神及省、市、县党委、政府对财政工作的重大决策部署，牢牢把握实施积极财政政策、调整经济结构和保障民生等方面的要求，始终把维护好、实现好、发展好人民群众的根本利益作为财政监督工作的出发点和落脚点，紧紧围绕财政中心工作，有效开展财政监督，充分发挥财政监督在健全财政政策体系、深化财政体制改革、优化财政支出结构、提高资金使用效益、全面推进依法理财等方面的保障作用，更好地服务全县经济社会发展的大局。

（二）围绕建立公共财政框架整体要求。以加强财政管理为中心，以规范财经秩序、保证财政收支预算的实现为目的，进一步建立健全预算编制与执行情况的稽核审查、追踪问效、分析反馈等监督管理制度，加强对预算编制与下达、资金拨付及使用全范围的监控。

（三）围绕财政资金支出各个环节。以保障财政资金安全与完整、提高财政资金使用效益为目标，进一步建立健全支出管理考核、指标审核与评价、决算验收与报告等项监督管理制度，加强对支出项目的运行质量，特别是追加预算、往来资金、专项经费管理等情况的监督。

（四）围绕财政内部控制和外部监督。以增强约束机制、规范监督行为为原则，查找单位预算编制、国库收付、政府采购、资产管理等管控上的薄弱环节，进一步细化管控和防范措施。优化工作指南，公开办事流程，简化办事程序，强化服务意识，提高外部监督与内部监督的针对性和实效性。

（五）围绕构建大监督机制。建立健全财政监督管理体系，即：构建宏观经济监督与微观经济监督有机结合；构建事前监督、事中监督与事后监督相结合和日常监督与专项监督有机结合；构建财政监督与各单位内部监督、有关经济管理部门和社会中介机构的监督有机结合，逐步形成上下联动、内外互动、相互制约的大监督机制。

（六）进一步加强会计监督力度。加大会计管理工作秩序的规范和整顿力度，以落实收支两条线国库集中支付为突破口，深入开展行政事业单位部门预算编制和执行、非税收入、政府采购、津补贴发放、财政票据管理使用等情况的监督检查，全面提升行政事业单位财务会计信息质量和会计工作规范化管理水平。

（七）加大财政监督执法力度。推行财政监督六统一工作机制，严格遵循《财政部门实施会计监督办法》、《财政检查

《工作办法》及《财政部门监督办法》等规定的工作程序进行，实行检查、审理、处理三分离，处理处罚结果由局办公会专题进行讨论，杜绝暗箱操作行为。对检查整改单位实行跟踪回头看，巩固财政监督检查成果。

（八）加强科室（部门）沟通协调能力。采取科室联动、部门联动、上下联动的三方联动监督检查方式，加强与审计、纪检监察部门和相关业务科室的通力协作，达到沟通信息，消除信息堡垒，信息资源共享，进行分类监督和避免重复检查，形成监管合力，提高财政资金使用效益。

票据人员的工作报告篇八

受销售公司的重托，我代表销售公司向本次职代会报告20xx年上半年的销售工作报告情况及下半年的工作计划安排，请予以审议。同时诚挚地请各位代表以高度的责任感，对销售工作报告给以支持、帮助、指导和批评。

xx年是销售公司注册独立法人的第一年，也是全面贯彻实施矩阵式销售的第二年，总部领导及各分厂领导乃至集团全体职工都对销售工作给以了极大的支持和关注，政策调整及后勤保障都在向销售工作倾斜。上半年的工作，我们概括地说：“喜忧参半，压力与信心同在”，喜的是我们顶住了5月份原材料、外协外购件价格持续上涨，市场无序竞争所带来的压力；产品销售及货款回收比去年同期明显大幅度增长，至6月21日，共完成销售手扶拖拉机93727台，同比增长16.74%，柴油机104159台，同比增长24.84%，压路机336台，同比增长-13.81%，肥料26500吨，同比增长140.01%，装载机262台，挖掘机7台，电动自行车1046辆，旋耕机3237台，同比增长141.03%，收割机20xx台同比增长23.17%，共完成销售回款3.64亿元，同比增长84.77%；同时处理多年积压不良资产1784.22万元。市场逐步规范，销售人员素质及销售管理水平显着提高；忧的是时间已近过半，产品销售、货款回收

比年初我们的目标要求差距很大，这也是我们的压力，但是我们已充分意识到，总部在后勤保障、销售政策上都给了我们最大的优惠和照顾，各区域通过上半年的摸索和经验积累，市场已逐步成熟并规范，这都为下半年的销售工作报告奠定了坚实的基础，这就是我们的信心。

纵观上半年销售工作报告情况，没能全面达到总部要求及销售公司的预定目标，辜负了总部领导的期望，也有愧于各厂的大力支持，敬请各位领导及代表予以诚挚的谅解，并继续给以支持和帮助。

分析上半年任务完成原因，有我们内部管理的因素，也有市场客观变化的影响。在内部管理方面，一是我们销售公司的总体管理水平不高，管理手段和管理理念短时间内没能有质的提高，驾驭市场和统揽全局的能力相对较低，在我们要求全面发挥矩阵式销售优势的过程中，针对市场出现的新情况、新问题，应对措施被动，不能创造性地开展销售工作，导致在竞争中没能显示出明显的优势。二是区域人员应变能力差，面对激烈而多变的市场竞争，不是想方设法说服我们的代理商或是寻找并突出我们的产品卖点，而是一味地等靠总部或销售公司政策的放松。年初江西市场出现了问题，总部及总公司对市场的规范使得各区域人员陷入迷茫，原有的销售模式从心底被打乱，更多的人缩手缩脚，不能放开去操作、去应对市场；三是产品质量问题再次成为制约销售的重要因素。06年上半年，装载机仓促形成批量，连续不断的质量问题使得业务员倾力打开的市场近乎整个丧失，尤其小型装载机，可以说是卖一台退一台，经销商及客户不同程度地失去了信心，相对成熟的压路机产品，大问题不多，小毛病层出不穷，有的一台机器短时间内连续更换零部件达七次之多；就连我们的农机产品也并未按设想的一样，具有明显高出其它厂家产品档次的优势，反而是气孔、砂眼等质量问题较往年上升，许多经销商反映，今年我们的农机产品价格高出许多，而质量却同比明显下降。在外部因素方面，一是春节过后的原材料、外协外购件价格的持续惊人上涨，我们

没有作好充分的思想准备，生产组织跟不上，旺季缺货，生产与销售局部脱节，保守地说，因为缺货造成的销售损失不会低于1个亿；二是农机产品短时间内的连续价格上调，使经销商利润减少，积极性下降，更重要的是助长了一些小厂家的竞争水平，不同程度地瓜分了我的部分市场；三是工程机械销售在四月底以来，国家一系列金融政策和行政干预手段出台来抑制固定资产投资过热，形成“急刹车、硬着陆”的局面，客户购买力下降，加上我们集团推行的分期、承兑加价较高，使代理商及客户一时反应不过来，造成了工程机械销售进展缓慢。

销售工作报告制度逐步健全，绩效考核体系稳步完善而合理。

xx年是销售政策全面大幅度调整的一年，农业机械、工程机械、肥料等执行不同的销售政策、并根据不同的回款方式执行不同的价格和销售提成，根据总部的销售管理制度，销售公司以办公室为主，及时对费用及提成系数进行了测算，先后制定出台了《业务员薪给加级管理办法》、《费用报销审批制度》、《工程服务人员、三包司机、业务司机薪金费用管理办法》等十余项适合20xx年销售实际的配套管理制度。

考核改变了过去的单一任务考核形式，实行以效益为中心，即以产品销售和货款回收为主，兼顾资金管理、市场开发等七项指标在内的绩效考核，通过对业绩的考核累加，使业务员分级分等，按级按等加薪，形成一种相对永久性的激励。

2、严格规范市场运作，严谨销售工作报告作风，强化业务员忠诚度教育，着手培育的销售铁军已现雏形。

针对05年个别市场出现的不规范现象，销售公司主动并配合总部出台了系列规范措施。在费用控制上采取定向区域包干、权力下放、总公司调控；在风险防范上继续推行风险金保障制度和区域分片联保、业务员互保制度；对不规范合同、潜在风险合同，加大审批把关力度；配合纪委成立了市场核查

清理领导小组，定期对区域的自查自纠进行督促和检查。

xx年销售公司重点强化全体业务员的忠诚度教育，培育销售队伍成为懂经营、善管理、求实效、讲奉献、作风严谨、团结一致的销售铁军，从业务员的日常行为开始到业务运作、市场谈判都严格按制度按规定要求及考核。我们在不同场合以不同形式，深入贯彻学习《棋行天下》中著名人物董明珠的销售理念及对企业的忠诚，强化培训业务人员的销售技巧、业务能力及提高对企业的忠诚度。6月1日，首期46名销售骨干人员封闭式脱产强化培训班已开始按计划军训及学习，将为销售铁军的培育起到先锋模范作用。

3、初步确立了以办公室为核心的销售信息中心，销售工作报告的灵活性和针对性大幅度增强。

根据矩阵式销售模式的特点，销售公司确立了以销售办公室为核心的信息中心，辐射各市场区域及后勤处室，从计划提报、生产组织、业务发货到市场销售、服务反馈，办公室积极协调各部门进行，通过办公室及时收集市场反馈的销售信息、产品质量、同行业产品市场状况以及售后服务等各种情况，汇总后报有关领导及部门，为领导决策调整及销售工作报告改进提供客观真实的参考，同时把集团生产情况及产品改进或总部决策等信息反馈到市场，便于市场灵活调整销售策略。信息中心的确立，使市场信息及总部决策在第一时间内汇融，销售的灵活性和针对性大幅度增强。