

最新企业季度报告(精选9篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。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。

企业季度报告篇一

3工作中审核一切开支凭证,及时结算记账,做到各项开支都符合规定,一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题,经常向有关领导请示汇报。

4、按照规定编造全年、每季、每月的各种预算报表统计资料和月度结算,做到准确无误,并及时报告分管领导。

5、所有财务凭证,及时整理、装订和保存。

7、配合、督促各有关单位,及时处理一切暂收、暂付款项。

8、指导和帮助出纳工作。

企业季度报告篇二

三个月结束了,回看自己的目标达成情况来看,还有很远的间隔,我的目标销售是22万,而我实际销售只有10万,完成率40%,一半都没有达到,我想这个结果与我在前一个季度所做的工作是息息相关的,首先是,由于所分配的市场中,没有公司的老客户,必须需要我全力的开发新客户资源,其中南昌市区、宜春市这两个地方还是开发的不错的,但是在抚州和鹰潭两个地方没有进展,市场的信息搜集这一块,不具体、不正确、不到位,在4-5月,我的精力是全部放在了市场

地毯式的搜集上面，其中，抚州和鹰潭的楼盘明年和往年年底交盘甚多，其中抚州市场相对来说比较成熟，而且我们在这个市场也开拓了一个新客户，但是由于是二级市场，我的精力和能力还不到位，没有很好的往利用这个市场的上风资源，我初步的估算是约3000户的成交量，其中“水岸明珠、湖滨世纪城、凤凰城、铂金水岸、星河丹提、宜和”这6个地方是我下半年的重点，往年年底交房的有3个地方，而且这几个地方也有所一定的突破，但是我没有用太多的精力往做，主要是找到负责人，出了方案，其他没有大的进展，下一步还是我的重点跟进项目，鹰潭市场，我只到过一次，那个地方回来后，我也做了信息的整合，主要由于市场的认知度和成熟性还远远不够，特别是很难突破他们的需求，这个我想很大的原因，是我的宣传和能力欠缺，所以在3季度，我没有花精力往到这个市场了，而宜春通过前面的努力，现在我已在这个地方取得了一个市中心阶段楼盘的工程实例和一个别墅区的标识订单，在宜春“宜人华府、江墨水乡”这两个地方也有所突破，预计都是在年底交盘，但是这个地方的竞争较大，市场较为成熟，所以我们要特别的谨慎，而南昌，也拿到几个订单，但是价格都很低，第一个是由于我的谈判技巧不够，还有就是南昌市场的价格恶性竞争所导致，总的来说，在三季度，在市场的信息搜集过后，在整理、回类、整合、实施上面没有做好，在获得有效信息后，没有制定一个具体的计划行程表来做，那一段时间往造访那个客户，那一段时间哪一个订单要取得一定的突破，什么程度等，总结三季度新客户开拓和待开拓共计6个，“众森、南氏、新亚北苑、湖滨世纪城、凤凰城、水岸明珠”。

一）、客户的造访、回访、重点把握关键人

在三季度里，我的客户也随之增加，新客户变为我的老客户，在新客户的造访中，有一定的进步，主要在时间、预约、谈话内容上面有所上进，不足的是，我的谈话技巧、气氛、被动与主动把握的不好，在客户回访这一块，主要是利用了中秋派送月饼的时机进行回访，但是在回访的过程中，客户还

是有很大的不满，都是在细节的处理上面，比如说我们的信报箱周边板轻易生锈、交期一直达不到、标识褪色。这些题目都需要我们及时到现场进行处理，作为回访一个目的，也是处理客户的题目，维护客户关系，这个我与售后沟通、与客户沟通还是比较到位的，三季度基本上做到让客户满足，然后再回访的同时可以让客户进行转先容，这一块，在南昌和抚州客户在转先容之后，成功率增加，但是在回访的时候，忘记与客户进行满足度调查，没有找到客户真正的需求或是下一步工作中我们呢可以超出客户的期看值，这个我没有做好，在造访的过程，我们始终都是与客户方一个负责人（关键人）进行接触的，但是没有深进的了解客户方的组织架构，这样的话，导致我们的留意力过于专一，很多情况，客户方换人、移交等，我们都还没把握，所以下一步，我要对客户方其他的职员了解熟知，特别是领导。

二）、竞争技巧竞争对手的把握

南昌和下面的二级市场的市场发展和成熟度越来越高的时候，竞争压力也日益增巨，特别是南昌由原来的2/3家道现在5/6家，特别在大的投标项目，南昌的佳音一直是我们的最大竞争之一，作为本土公司，他们的上风主要是本钱低、当地的人脉资源丰富、产品跟我们是大同小异，但是他们公司的规模、职员素质、信价比、产品等方面还远远不能和我们相比较，天利来的定位是高中档楼盘，但是对于均较小的楼盘而言，我们价格往往没有太大上风，而这个时候，佳音、亨达等厂家就可以钻空子，我想，在目前形势下，我们了解到了竞争对手，那么在三季度，下面的二级市场，上饶、宜春等地还是我们占有上风，不管大的还是小的楼盘，由于真正实力是比不下往的，价格战不是真正取胜的筹码，客户关系维护和产品是重要的。竞争技巧和凸现上风在上饶的“九州奥城”这个单来讲，我们的最大上风，就是我们前后的工作做得到位，服务做得好，而且这个地方也是比较大的，这个单最好拿下来花了很大精力，主要是上饶市场还不是很成熟，客户很看重价格，最后，我们的价格较低，也是考虑到上饶

的市场长期发展和后期合作，客户一开始比较认同我司，实力较大，中间亨达与我们的样品基本上一样，但是他们样品细节处理上面，比如说规格逼我司要小，还有就是他们没有像我们一样多次与客户面对面的交谈、交流，传达我们的公司实力和合作诚意，前期工作做得周到，还有就是客户之间的感情交流，这个是很重要的，终极我司与客户方同等价格获得订单，在上饶，还是就是我司有工程实例，这个是很有说服力的。这个也是我们的上风，不足的是我司没有凸显品牌的核心价值，导致价格过于低，对以后发展不利。

三) 谈判技巧客户的预算

四)、服务于承诺

时间观念加强，在三季度这块，我远远不够，主要是计划性不够，还有就是轻易的承诺客户，比如说“南氏”的交期题目，就轻易的答应了客户，这样的话，没有根据工厂的一个实际情况，盲目的答应，导致最后交期不到，失往了信任。

在三季度里，我的回款不是很到位，主要是绿地的保修款，特别是保修款这一块，一直没有做好跟进，每一个月的任务总是提到此款-绿地的保修款，主要是力度和时间没有把握好，还是就是收款的前期工作，对账、售后等工作没有做好，也导致收款的拖延，最后就是夏中说的那句“客户一句话救可以打发走”，我是太信任客户说的话，所以一直没有主动，过于被动的收款和销售，那么今后这个是我努力的方向，销售也是一样，在7月，我的销售为零，这个主要是我处于被动，等着手上的单，但是后来没有什么大的进展，就没有在期间没有主动寻求其他订单跟进，导致最后工作安排混乱，时间不公道，“城头水岸官邸、华尔街”这两个地方，是随着随着最后客户没有消息了，没有积极移到客户，而且我的工作没有超出客户的期看值，还有就是城头的一次失误，主要就是在客户那边一个领导摸索我们，而我们也在电话里报了价，导致客户钻牛角尖，我司找不到退步的方法，我们的工作进

度没有超出客户的一个期看值，第二次造访，我们应该主动拿往方案，这个也是我做的不太到位的地方。

有的时候，自己在生活中养成的细小的以为是无关紧要的题目实在也会影响我们，比如说是低着头说话，坐的姿势太随意，打断讲话者的话等等，这些习惯会带到我们与客户交谈中，这个是我以后需要留意的题目，还有利用我们在客户那里的人脉，比如说是前台小姐，旁边的工作职员，还有其他项目的业务员，我们可以资源共享，比如说有一次我往客户那里刚还碰到专门做水泵的业务员，客户不在，而那位朋友有这个公司负责人的电话，并透露一些情况给到我，我们互相留了电话，以后可以对信息和业务的开展来说取得互利和知识的汲取交流。拓展自己的业务网络渠道。

以上是我三月的一个整体总结，也许总结的不到位，还请领导细心的指导与指正，在以后的工作里，我要更加努力，完成目标，热爱并把这份工作当作自己的事业一样往做，接下来的三个季度里，是我该拿出数据说话的时候了，我要不断总结，也请各位同事监视和帮助，我要多多学习，更快的拿出成绩，给公司创造价值。不拿白纸说话。

首先要做好四季度的工作，就要有一个具体的数字作为四季度的目标。四季度，我的销售任务约为25万，所以压力还是相当大的，接下来的三个月里，10月份，我预计销售有15万，主要是“新亚北苑的标识、东方海德堡、众森”三个地方的订单，这个本来是预计在9月份拿回来的，那么终极在10月份一定要拿回来，接下来，我将在抚州、上饶和宜春三个地方进行突破，下半年二级市场是重点，所以在最后的三个月里，我一定要加紧，压力就是动力，10月中旬完成海德堡和众森两个地方的订单，月底拿下新亚的标识，这个是我的一个计划，当然回款，本月10号把洪城财满街的款和山水人家的保修款顺利收回，其次就是梵顿公馆和绿地山庄的两笔保修款，这个主要是自己的跟进程度不够，明白自己的目标，量化，具体化，在月末，可以出差到宜春、抚州两地进行重点订单

的跟进。

十一月，销售继续突破，这个时候，自己可以在谈判技巧上面把握到一定的程度，三季度在工作开展上面要掌控一个宏观，考虑事情的时候更加的成熟，这个月我主要是放在二级市场上面，特别是上饶，这个市场由于交大，成交量多，所以后面我要多加跟进，特别是宜春“宜人华府和江墨水乡”两个地方都是往年年底交盘，这个是好机会，所以要重点之重的把握，还有就是二级市场的一个客户回访工作，其次就是抚州，这个市场交给我，但是还没有取得一定的成绩，我是应该花大的精力“滨湖世纪城、凤凰城”这个是我的重点，回款方面，主要是10月份的出库，接近年底，我们的回款尤其的重要，这个是不能再像前面的时候没有一个计划性，把每一笔需要回款的记录下来，做一个具体的计划表。

十仲春，主要是回款，然后把剩余没有完成的目标竭尽全力的完玉成年任务，然后总结整理一年下来的工作、市场资源、客户信息、竞争情况等等，计划好下半年的工作，整合，总结自己适合的一套营销方法。

企业季度报告篇三

自xx年x月我加盟xx至现今，已有x年的时间了。在这x年时间里，我一直在技术部工作，凭借自己的努力和领导的栽培，从一名刚毕业不久的学生变成了性格成熟，专业技能比较优秀的技术员。在这两年的时间里，无论从技术上，还是从管理上，我都有了很大的提高。

xx年x月，刚来公司开始，我在公司的安排下到xx处进行技术服务，这段时间养猪业经历了罕见的高致病性无名高热病——蓝耳病，xx畜牧业迎来了一个寒冷的冬天，这一年，养猪存栏量急速下降，养殖户积极性倍受打击，兽药行业也面临严峻挑战，很多企兽药企业的销量止足不前；而我们的xx

兽药在公司领导的正确带领下，乘势而上，刻苦攻关，推出的新产品深受养殖户青睐。公司产品的良好质量和售后服务为我们公司在市场赢得良好信誉，从而在这次畜牧兽医行业的大风大浪中能乘风破浪，立于不败之地。

兽药市场经过xx年的低迷和沉寂，在xx年出现了可喜的拐点，我们公司在这一年也取得了可喜的成就。销售额突破xx元，市场范围扩大，占领了xx□xx市场，公司在全国范围内的影响力进一步增强。

公司在取得成绩的同时，也时刻关注员工的个人成长，公司多次组织技术、销售人员和经销商到xx□xx□xx□xxx等地旅游，开阔了员工的视野，进一步拉近了经销商和公司的关系。

在刚刚过去的六月□xx公司商学院组织了化验室技能实战训练班，通过这次集中培训，我掌握了化验室的工作技能，临床病料的处理，细菌培养、鉴定等工作，为我日后的工作平添了一份力量。个人业务素质也得到提高。

总之，在这两年的工作过程当中，我也加强自身素质的提高，不断学习。俗话说：“活到老，学到老”，本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己，以便使自己更快地适应社会发展的形势。一方面我通过阅读大量的专业书籍和临床实践，学习并积累了一套畜禽鸡病诊断和治疗的方法，业务素质得到提高。另一方面，通过阅读大量的道德修养书籍和人际关系书籍，我勇于解剖自己，分析自己，正视自己，提高自身素质，克服自身缺点，与养殖户和经销商建立了良好的合作关系。

在以后的工作中我一定会更加努力工作 and 学习，提高自身素质，勤奋踏实工作，使自己能更上一层楼，为公司做出更大的贡献！

xx年养殖形势普遍乐观，兽药行销的形势也肯定不错，但是

兽药行业仍是“严”字当头，“乱”字当家，不规范、不正当、不对称竞争短时间内难以根除，制售假冒伪劣现象和行为在一定时期内仍会存在，兽药市场的规范尚需时日。虽然目前兽药企业鱼龙混杂，但是我坚信，我们xx人在总及其他公司领导的带领下，坚持诚实、稳健、正派的经营理念，一心一意做好药，确保xx兽药，技高品精，在各位同事的努力下，相信xx兽药一定能够所向披靡，战无不胜！

企业季度报告篇四

一、学习业务知识，作好本职工作

学习是一辈子的事情，我学的是__专业，对工程资料方面几乎是零的开始，所以初期就很盲目，给自己的岗位学习造成了极大的阻碍，后来经过领导和同事的及时引导，加上自我深入的感性认识和学习，逐渐的对工作性质和工作内容有了良好的适应，万事开头难，有了一个好的开始，我相信以后的工作会进行的很顺利，自己的进步会很明显。

二、理论联系实际，在实践中成长

无论我们的理论知识多么丰富，最后都是要回归到实践中来，因为工作本身就是实践性的。

冰冻三尺，非一日之寒。经过实践的积累，自己在工作的各方面都有了明显的进步，每次遇到困难时，我就虚心系向别人请教，事后自己又归纳总结，不断的改进自己的方式方法，虽然目前还是显得稚嫩和粗糙，但我会在今后的工作中不断的历练和提升的。

三、加强思想文化建设，提升综合素质

我作为公司的一名新人，也将是未来的新生力量，深感肩上的责任重大。公司的领导也时常教导我们要多学习各种知识，

多参加各种活动，锻炼自己多方面的能力，以提高自身的素质层次。

我平时也保持着读书的习惯，读中国古典的名著和现当代的一些励志的书籍，书籍是人类进步的阶梯，我从书中得到了太多太多的东西，自身的进步和充实有书籍的很大功劳。

经过了这一阶段的工作和学习，感触很多，收获也很多，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在今后的时间里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献，也为个人的提高创造更多的空间。

企业季度报告篇五

一、完成工作情况

(一)加强党务工作学习。在公司党支部领导下，积极参加各类组织活动，加强理论学习，认真做好笔记，充分领会各类会议精神和领导指示要求，提高理论水平和解决实际问题的能力，坚定了自己长期为党的事业工作的使命感。

(二)学习各类文字材料撰写。在部门经理的指导帮助下，学习各类文字材料起草工作。

(三)编印《印章使用审批单归档登记簿》，整理印章使用审批单。针对印章使用登统计情况，科学合理拟制《印章使用审批单归档登记簿》，有效避免了借阅文件不归还，误还、漏还现象的发生。对第一季度的印章使用审批单，按照总公司和子公司、普通文件和合同进行分类、排序、编号、整理、装订，建立电子档目录，为下步查阅提高了工作效率。

(四)整理、航拍公司各项目照片。利用空闲时间，在部门经理的带领下，对各项目进展情况进行航拍存档。对公司工作群内发送的照片进行甄别存档，作为影像资料留存，为后期工作提供依据。

(五)制作条幅、布置会场、保障会议。制作悬挂条幅，布置各类会场，多次保障各类会议顺利召开。

(六)整理公司改制以来的董事会和经理办公会会议目录，建立电子档，提升了查阅速度，提高了工作效率。

(七)加强学习，提高业务水平。参加县通讯员及舆情处置培训班，学习通讯报道，增强了舆情处置能力;报名参加县工会组织的摄影知识讲座，提升摄影能力;自学《公文写作》和《公司法》等企业管理类书籍。

(八)完成领导安排的其他工作。

二、存在的问题

(一)业务素质不强，工作效率低。对于领导交办的部分工作，不知道该从何处入手，没有工作思路，有些工作需要从网络上浏览、下载，借鉴别人的方法才可完成。甚至有些文字材料是从网上东奔西凑修改完成的，没有自己的思路。

(二)学习计划落实较差。不能够很好的按学习计划落实学习，易受外界因素干扰，导致学习计划不断推迟。每月都制定学习计划，也总是从思想上想落实好学习计划，但每次落实都有差距。

(三)工作浮在表面，对各业务科室和各项目工作不够了解。由于长期在办公室内工作，对各项目部、各子公司等相关项目、工程起因、程序、进展等等情况了解甚少，以至于对相关材料写作不知如何开展。

(四)对工作缺乏计划性、不能够科学合理的安排好每日工作。每天工作靠临时性接受任务，没有提前预见性，不能科学合理的分配筹划好工作。

(五)处置突击任务和临时应变能力偏弱，处理工作靠经验行事，缺乏创新意识，工作求稳;对于工作中，随机应变能力偏弱，不能很好的见机行事，妥善处置。

三、下步打算

(一)加强学习，严格落实好个人自学计划，强化业务工作能力，提高业务水平，增强个人素质。学习是快速提升业务水平和综合素质最快最好的办法，将学习计划列为每日必完成的工作事项，做到坚决落实，提升个人综合素质和业务水平。

(二)深入了解各项目进展情况，施工进度。拓展业务了解渠道，通过查阅资料、查看录像、电话咨询、驻点察看等多种方式，了解掌握各项目部、各子公司业务进展情况和人员思想动态，为领导科学化管理提供好的意见建议，当好助理，做好参谋。

(三)拓展知识面，勤于思考，提高处置突击任务能力和应变能力。

企业季度报告篇六

一、工作情况

在今年的工作中，安全地完成各项出车任务，去努力做好自己的本职工作，而在这一年里能够自觉遵守交通法规和单位的规章制度，能够在工作中任劳任怨，对车子做到每日的三检查(出车前、行车中、收车后)，做到耐心细致，按期保养车子，不让车子带病工作，保证了车子的性能，保持平衡稳

定的良好状态，总能在车辆发生不良时及早发现，并在保修期内及时修复，减少损失。平时能够保持车辆整洁，卫生、干净，让公司领导和同事都有一种舒适感。

一年来从不酒后开车，做到文明驾驶，礼让三先，集中思想行驶不闲谈，树立安全第一的思想，精心操作，谨慎驾驶，确保了全年安全行车无事故。

二、存在的问题和打算

第一，作为一名司机，服务效率有待进一步提高；

第二，有些工作还不够过细，有待于加强；

今后努力方向

一、继续坚持安全行车，不开溜号车，不开情绪车，不开故障车，不酒后驾车，不让车辆带病上路，做到勤检查，勤修理。

二、对领导安排的事情坚决不拖拉，能当时作到的当时作到，今天的事情在今天做好。

三、工作中要学会开动脑筋，主动思考，充分发挥自己的主观能动性，

四、有问题积极与领导进行交流，出现工作上和思想上的问题及时汇报，也希望领导能够及时对我工作的不足进行批评指正，使我的工作能够更加完善。

新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，而随着社会保障工作的发展，可以预料今后我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为社

会和事业贡献自己的青春和微薄之力，在平凡的工作岗位做出不平凡的业绩。在接下来的这一年里，我会做好20__年个人工作计划，争取使各项工作开展得更好。有人说选择了司机就选择了辛苦，我今后也必将长期将与这一清苦的职业为伴，但我决不言悔，因为我愿意为我所从事的事业付出满腔热忱、捧出全部真诚，愿意为我挚爱工作奉献一切。

企业季度报告篇七

皮带队按照矿党委文件要求，立即召开了区队班子会议，组织学习了，矿焦*委发[2012]28号文件，关于印发《***矿企业文化建设考核办法》的通知精神，能够认真的组织广大干部员工学习和贯彻传达，提升广大干部员工对企业文化的认知，提高广大干部员工对企业文化的学习积极性和主动性，推动企业文化核心理念全面落地生根，现结合我队的实际情况，正在大力开展企业文化建设工作。

一、 切实发挥好企业文化在区队队伍建设

按照矿党委要求，我队成立了企业文化建设领导小组，以区队党政正职是抓好企业文化建设推进的第一责任人，其他副职负责协调配合抓好企业文化建设推进工作，将企业文化建设与区队的各项工作有机地结合起来，切实发挥好企业文化建设在区队队伍建设管理上的作用最大化。

二、 以企业文化理念体系在区队开展安全管理

首先，提高区队干部对企业文化建设管理认识，充分认识到企业文化建设的重要性，把企业文化建设考核工作作为提高企业文化管理的水平，成为实现企业管理发展目标的有力保障，确保企业文化建设开展的扎实有效开展，实现区队企业文化理念的贯彻落实，按照矿党委安排有序的正常开展。

三、 引导广大干部职工做学习型企业

积极组织广大干部职工学习河南煤化集团八个核心理念、八个

河南煤化集团 河南煤化集团****队 单项理念和员工三大行为规范及河南煤化集团企业文化体系的学习、理解和领悟。把区队的政治学习重点列为学习企业文化理念，不定期的进行抽查职工的学习效果，并进行学习打分制考核，与“双基”建设和内部市场化挂钩考核总成绩，有序的向前推进。

四、 加强对班组科技创新考核

为进一步引导广大干部职工的凝聚力、向心力和核心竞争力，切实推动科技创新改造工作快速推进，调动广大职工的积极性，区队制定了科技创新考核办法和奖惩机制，提出一条组织验收后进行奖励一条，并进行表彰和宣传，大大的激发了广大职工的积极性，有效的推动和提高科技创新工作的发展。

**队

年关将近，又到了铺天盖地写总结的时候，为济世救人，笔者特将访遍名师学来的年终总结秘笈奉献出来，希望能给各位同仁以启迪。

要点一:篇幅要够长

要想做到篇幅长，除了下苦工夫狠写一通外，还有一个捷径可走——字大行稀。即把字号定位在“三号”以上，尽量拉大行间距，但不可太过，否则会给人一种“注水肉”的感觉。

要点二:套话不可少

如开头必是“时光荏苒，2004年很快就要过去了，回首过去

的一年，内心不禁感慨万千……”结尾必是“新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战”、“决心再接再厉，更上一层楼”或是“一定努力打开一个工作新局面”。

要点三：数据要直观

如今是数字时代，故数据是多多益善，如“业务增长率”、“顾客投诉减少率”、“接待了多少来访者”、“节约了多少开支”、“义务加班多少次”、“平均每天接电话多少个”、“平均每年有多少天在外出差”、“累计写材料多少页”等等。

要点四：用好序列号

序列号的最大好处是可以一句话拆成好几句说，还能几个字或半句当一句，在纸面上大量留白，拉长篇幅的同时，使总结显得很有条理。需要注意的是，一定要层层排序，严格按照隶属关系，不要给领导留下思路不清晰的印象。

企业季度报告篇八

公司成立以来，为完善财务管理制度，根据会计基础规范的要求，先后制订了《内部会计管理制度体系》、《会计人员岗位责任制》、《内部牵制制度》、《稽核制度》、《成本核算制度》等十二项内部管理制度。针对我公司在财务管理方面存在的问题，先后制定了《关于工资发放的暂行规定》、《xx年财务核算及奖励办法》及《补充规定》、《关于ic卡使用规定》、《中心厨房核算程序》、《关于公寓收费办法的暂行规定》、《关于机关人员见习期工资标准的规定》、《关于使用公司车辆的暂行规定》、《关于维修费用收取的暂行规定》等具体管理办法、规定。按照iso2xx认证的要求，规范了固定资产购置、修理、报废程序，并印制了专用表格，从资金、费用、生产、销售等各个环节，实行内部控制和监

督，做到制度上墙，岗位责任到人，既人人目标明确，又相互协作，从制度上堵塞漏洞，取得较好的效果。电话费等日常开支、零星购置费用降低明显，非生产性开支基本杜绝，毛利率水平比去年同期有了较大提高。

财务管理工作对于企业经营具有十分重要的作用，财务人员的素质又是提高财务管理水平的关键。为此，针对各经营单位会计人员业务基础薄弱的现状，我们把提高基层财务人员素质作为一项重要工作。加强业务培训，提高基层单位会计人员业务素质；加强会计职业道德培训，强化会计人员职业道德水平；加强会计人员法律培训，增强会计人员遵纪守法意识。每年举行大型财务培训4期，培训人次达280人次，通过培训，使广大会计人员的综合素质和整体水平得到有效提高。为配合全省粮食系统会计知识大奖赛，我公司于7月15日举办了公司第二界会计知识大奖赛，并选出1名选手参加了省局组织的比赛，荣获团体三等奖。

为促进企业规范发展，今年以来我们加大内部审计监督力度，定期组织专门力量，对所属单位的经营情况、会计资料进行全面审计。审计前，制定审计程序，明确审计目标、审计范围；审计中，根据审计进度和存在的问题，及时调整审计程序；审计结束后，召开专门会议，汇总审计情况，讨论审计意见，据以提出审计报告。在审计过程中，坚持报送审计和就地审计相结合，一般审计和专题审计相结合，注重内部管理制度的执行和落实情况，查找制度没有执行和落实的原因，是制度本身制定缺陷，还是根本没有认真执行；注重经济效益的审计，查找原因，推广经验；注重现场兼盘工作，特别是现金的存放、保管，固定资产的使用、维修，原材物料的实存、质量。对于发现的一般问题，当场提出整改意见，限期整改。对于突出问题，帮助他们制定整改措施，按照会计基础工作规范化要求，提出建设性整改意见，并在规定时间内，要求单位回复整改情况。另外，我们十分注重审计档案的建立，对于审计结果建立电子版审计档案。通过加强内部审计监督，使快餐店、招待所内部管理制度得到落实，会计基础工作得

到加强、财务管理更加规范、到位。

随着企业经营的发展，一部分会计走向经理岗位，会计人员变动频繁。为加强会计工作，提高经营单位会计核算水平，对快餐店实行了分片包干制度。财务审计部所有人员每人负责几个店的会计工作，给与帮助、指导、检查。分工协作，对于会计基础方面的工作专人负责，便于掌握日常工作中出现的问题及时得到解决，整改到人，切实起到传、帮、带作用。通过采取划片包干措施，提高了快餐店会计核算水平，保证了各经营单位会计核算工作正常进行，做到完整、准确、及时。

(2)配合会计达标工作，规范会计凭证。为进一步适应经营需要，按照会计基础工作规范化评审工作要求，我们对会计凭证全面整改，对凭证内容及所附原始凭证、会计报告、会计帐簿逐项检查、逐项落实。在济南市财政局举办的会计基础工作规范化评审活动中，我公司代表金德利集团参加了评审，获会计档案规范管理奖。

(3)做好财务分析、提高财务数据的有效性。为了促进快餐店更好的发展，根据各店经营情况，公司每月进行一次店经理参加的业务分析会，从财务数据透视企业资金状况，盈利能力、费用收支、经济运行、店与店之间数据对比，查找问题、对照差距、相互学习、提出整改建议，为企业的发展提供参考依据。

(1)加强费用控制，大力压缩非生产支出。为全面加强费用管理工作，对超过100元以上消费性开支，按照程序报批。从xx年6月份开始快餐店不准再出现零星购置，一切支出由公司统一办理。

(2)加强资金管理、确保资金安全。一是对所属单位不定期现场进行现金盘点，检查出纳人员是否严格现金流量的手续制度；二是自二月份起公司已将所有员工工资由银行代发；三是

规定每月货款结算日，到期及时支付货款。通过这一系列措施，既保证资金的安全、完整，又使公司资金得到合理使用、流动。

(3)为了加大中心厨房配送力度，统一原材料价格、统一质量标准、统一进货渠道，公司规定原材料由运营部和中心厨房统一配送。财务审计部全力配合，加大审计力度，杜绝自购原材料，每月公布采购情况，从而降低了生产成本，堵塞了漏洞。

(4)做好财产清查，确保国有资产增值保值。根据《企业会计制度》和公司内部管理制度要求，公司坚持对原材料、周转材料、每月进行一次盘点，对固定资产每半年进行一次盘点，确实做到账实相符、账账相符、帐表相符，保证国有资产的安全、完整，保值、增值。

在市局、集团统一领导下，我公司投入近10万元购买电脑、服务器、打印机，安装了“用友财务软件”，财务管理实现电算化。组织人员参加培训，按财务会计电算化操作办法财务会计电算化管理员、记账员、审核员岗位规范的要求制定措施，明确方法、步骤、搞好帐据交接。电算化的实施不仅降低了会计人员的工作强度，提高了工作效率，使财务管理真正实现了电算化。为配合中心厨房管理需要，新上用友业务软件一套，实现了原材料购进、领用、生产、发货电算化管理，提高了管理效率，保障了中心厨房正常运营。目前财务软件已和手工操作同步，报表生成数据与手工帐完全统一，运行结果无误。初步做到中心厨房、运营、人力资源、办公室相关数据共享，信息化水平进一步提高。

总之，在济南市粮食局财务处的正确领导下，在金德利集团和公司董事会的大力支持下，通过会计基础工作达标和财务管理年活动的开展、会计基础知识和会计技能大奖赛的举行，我们公司的财务管理工作 and 会计核算水平上了一个新的台阶，会计人员整体素质和业务水平有了较大幅度的提高，有效的

推动了企业发展，所有这些成绩的取得，是与各级领导的大力支持分不开。同时，我们也存在一定的不足，基层店面的基础工作还有待加强，电算化水平还有待进一步提高。在今后的工作中，我们一定会倍加努力，争取取得更好的成绩，回报企业，回报各级领导的关心。谢谢！

企业季度报告篇九

__年的第一季度已经过去了，在这三个月的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，我感觉有必要对今年销售工作的开局做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心在金融危机中把下季度的工作做的更好。下面我对本季度的工作进行简要的总结。

我是去年十一月份到公司工作的，十二月份开始组建综合事业部，在没有负责综合事业部工作以前，我负责了一个月的商务9部。在来公司之前本人在家休息了一年多，为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，我经常请教公司领导和其他有经验的同事和经理。一起寻求解决问题的方案和对一些比较难缠的客户研究针对性策略，取得了良好的效果。通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在对盐城市场有了一个大概的认识和了解。现在我逐渐可以清晰、流利的分析客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，指导同事和客户进行良好的沟通，所以经过三个月的努力，也取得了一定的成绩，对市场的认识也有一个比较透明的掌握。在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高，但是本职的工作做得不好，感觉自己还停留在一个销售人员的位置上，对销售人员的培训，指导力度不够，影响了综合事业部的整体销售业绩。

部门工作总结

在将近五个月的时间中，经过综合事业部全体同事共同的努力，使我们综合事业部的业绩渐渐被公司所认识，同时也取得了宝贵的销售经验。这是我认为我们做的比较好的方面，但在其他方面在工作中我们做法还是存在很大的问题。

下面是综合事业部第一季度的销售情况：

1月总业绩：166700。

2月总业绩：241800。

3月总业绩：252300。

1)销售工作最基本的客户访问量太少。综合事业部是去年12月月开始工作的，在开始工作到现在有记载的客户访问记录有313个，加上没有记录的概括为46个，三个月的时间，总体计算销售人员一个月拜访的客户量平均为9个。从上面的数字上看我们基本的客户拜访工作没有做好。

2)沟通不够深入。销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品的情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图；对客户提出的某项建议不能做出迅速的反应。在传达产品信息时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受的什么程度。

3)工作没有一个明确的目标和详细的计划。销售人员没有养成一个写工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，从而引发销售工作没有一个统一的管理，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

4)市场的开拓能力不够，业绩增长小，个别销售同事的工作责任心和工作计划性不强，业务能力还有待提高。