

# 质检年度工作总结及明年工作计划(大全5篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 质检年度工作总结及明年工作计划篇一

20\_\_年已经过半，我守护着自己爱岗敬业的初心，在平凡的岗位上履行着自己的职责。现将这半年的工作总结如下：

一、保持良好的精神面貌及状态，拥有良好的心态，传递正能量。

我们常常会说一个人的气色好，其实说的就是一个人的精神面貌。所以，要想拥有正能量，还是需要有一个好的精神面貌。宾馆的工作是琐碎的工作，枯燥的工作，我的岗位每天只靠重复这些动作、就是一两个流程。宾馆的工作是人服务于人的工作，我们不是服务于客人，就是为客人服务的人服务的。没有良好的心理素质和丰富的工作经验，我们就不能理解和更好的解决工作中遇到的各类事件。面对客人和同事，我“把不公平当做磨练，把公平当做锻炼”，“把困难留给自己，把轻松留给别人”。

二、对客户服务执行标准化，保质保量完成工作。

1、严格执行卫生清扫程序、口杯及布草的清洗消毒程序，认真负责的做好每一项工作。

2、物品管理严格按七常标准执行，并坚持养成了良好习惯。

3、我积极主动的向其他同事学习更多的专业知识，以加强自己的业务水平。只有这样才能让自己在业务知识和技能上有进一步的进步，才能更好的为客人提供优质的服务，让客人喜出望外。

### 三、爱馆如家，节约降耗。

家和万事兴，在工作中难免会发生些不愉快的小事，所以在日常的工作生活中，我时刻留意自己的一言一行，主动和各位同事处理好关系，尊重别人的同时也为自己赢得了尊重。严格执行宾馆及部门节约管理规定，自觉主动的不浪费一滴水、一张纸、一度电。

### 四、时刻牢记是国宾馆一份子，牢记保密规定，时刻绷紧安全弦。

严守宾馆保密制度，尊重客人隐私及国宾馆特性下的特殊要求，发现可疑人员及时上报，注重日常习惯养成及检查，每日对所负责区域进行安全巡视，熟记应急预案，参加消防演练，安全时刻不放松。

### 五、用心做事，注重细节。

在与客人沟通过程中，我注重细节，多倾听客人的意见，在岗期间始终保持微笑，客人火气再大，也会给客人“灭火”，很多问题也就会迎刃而解。我以为，只有注重细节，从小事做起，从点滴做起，才会使我们的工作更为出色。

### 六、不足：

一、卫生清理不够细致，还有自己疏忽的地方。

二、服务水平还需要提高，尤其是语言技巧、洞察客人心理技巧及工作的灵活性。

在工作中，每天看见形形色色的客人进进出出，为他们提供不同的服务，解决各种各样的问题。有时工作真的很累，但是我却感觉很充实，很快乐。我真挚的热爱自己的岗位，在以后的工作中，我会做好个人工作计划，会努力在这里创造出属于自己的辉煌！

## 质检年度工作总结及明年工作计划篇二

通过对自己一年来的反思，尽管我在今年的工作中扩展了自己，取得了不错的售后。但因此，在工作中的不足和问题也大大的增加了。为此，在下一年里，我优先要做好以下几点：

一、全面反思，认识自身的不足，调整好自身的工作计划，完善自身。

二、加强在思想上的管理，提高工作积极性和责任心，以此提升工作的质量。

三、需要多与领导沟通，更进一步的了解工作，找准前进方向。

20xx过去了，但新的一年才刚刚开始！在这个信念里，我会带着全新的态度和责任感，在工作中不断的发展，为新的一年，取得全新的好成绩。

本文为本站编辑原创文章，版权归本站所有，未经授权杜绝转载，违者追究法律责任。

## 质检年度工作总结及明年工作计划篇三

\_\_年上半年，在公司领导的英明指导和各部门的大力配合下，

成为了我部有力进步的一年，面对市场，我部更加的重视产品的质量，将“以品质拓展市场、以信誉赢得客户”深入到日常生产中。

做为承担公司质量控制的职能部门，我部今年进行了成员调整，壮大了质检团队，各项工作都以公司的质量方针为指导中心，并且坚持贯彻质量管理体系，一年来，部门各项工作有条不紊的进行中。主要有以下几点：

1、加强了质检人员工作岗位管理和全员培训工作：\_\_年对《质量手册》进行了全面的修改、完善。特别是对\_\_《质量手册》进行了重点修改。《手册》在原来的基础上增加了欧盟关于食品方面的各项法律法规，使该《手册》更具有实用性和指导性。对员工进行了欧盟法律法规□haccp及国内的相关食品法律法规的培训。

2、在生产流程的控制方面：严格控制原材料、半成品、成品的检验，注重过程体系的监控。生产能够正确衔接往往需要各部门间的紧密与合作，加强与生产部、业务部等部门的沟通工作，排除沟通不及时现象，产品控制过程做好质量检验报表，且记录完整，实现生产过程中产品的可追溯性，以顾客为主，为产品的售后服务工作打下了良好的基础，在产品检验工作的过程中，对流程的控制，主要采取全面的质量管理方式，包括工作质量，以及全面的过程管理，提高产品质量，加强生产场所的现场监督，及现场成品和半成品以及废品的管理。

### 3、新产品开发

企业要在同行业中保持竞争力并能够占有市场份额，就必须不断地开发出新产品，并快速推向市场，满足多变的市场需求。\_\_年，与\_\_大学合作研发的风味休闲系列即食产品“\_\_”醉鱼，经过试产到批量化生产，最后正式投产。

我部积极参与醉鱼生产过程中的工艺控制，熟悉生产流程，严把质量。

4、完成对欧注册：\_\_年我公司申请了对欧注册，由\_\_出入境检验检疫局组成的专家组对我公司水产品对欧注册进行为期二天的初预审，得到了专家的肯定，并上报了国家局并通过了对欧注册，为我公司产品顺利进入欧盟市场打下了良好的基础。

目前工作中存在的不足及\_\_年工作计划

1. 质量意识的宣贯工作还做得不够质量文化是我们企业文化的重要组成部分。

对于质量文化的宣贯与推动，质检部应该是一个重要的推动部门。经过这么多年的质量管理工作，一系列管理制度的制定，多频率的监督检查，固然在员工心中形成了一定的警示和威慑力，对产品质量的提升也起到了很大的作用，但要把质量管理水平上升到了一个新的高度，更重要的是要让我们的员工，从心底里就要有把事情做好的质量意识，而不是源于外在的压力，要让所有的员工知道食品安全的重要性，把产品质量放在首位，我们是食品生产企业，把产品做好，把质量抓好才是根本，才是企业发展之道，这就需要全公司上下贯彻执行。

2. 感官检验工作：\_\_年，我们一直的比较重视产品感官检验的把控，特别是\_\_和\_\_的感官鉴定，做到每天必检，在产品感官检验的控制上起到了应尽的作用。但长期以来，感官检验工作还是欠缺制度化，还没有严格的规范起来，这也是我们在以后的工作中还要加强的。在\_\_年的质量管理工作中，要把感官检验工作视为与食品卫生安全同等重要的一个指标来抓。

3. 加强化验室的检验能力，努力提高化验室整体检验水平，

掌握各项化验的理论依据，工作原理和相应的工作流程，以便为 新产品服务。在今后的工作中我们将更加严格做到保质保量，认真对待每一件工作，精确每一个数据，及时反馈每一个结果。

4. 及时更新法律法规和有关标准。搜集、整理国内外相关法律法规信息，随时保持与国内外的相关法律法规的一致性。

5. 今年将继续与\_\_大学合作，研制开发出新的醉鱼产品以及\_\_、\_\_等一系列新产品，来适应日益发展的市场需求。 6. 加强各岗位相互间的在职培训工作，使部门各人员都掌握 多种质检技能，要求部门人员，尽力做到一专多能，弥补了工作 量大时人力不足的缺陷，保证了部门的工作正常运转。

\_\_ 年质检部应一如既往的做好本职工作， 严格按照相关体系文件做好各项工作，对产品生产过程我们按质量手册做到严格 把关，对产品进行现场质量管理，对出现不合格项及时通知生产部，分析原因，并采取纠正措施，并与各部门之间做好沟通和协调工作，努力把产品质量更上一个台阶。

产品质量应作为一项长抓不懈的工作，只有良好的产品品质，才能经受得住市场的考验。质检部作为为生产服务、为产品服务的部门，为迎接快速发展的市场，为适应快速发展和全球化竞争的时代，以及不断变化的外部环境，我们必须及时更新日益增加的、更复杂的技术，来适应产品多样性、复杂性和创造性，需要极其应变的意识和应对能力的人才队伍。为了目标的实现，要更加努力，我们已经做好了迎接新挑战的准备。

## 质检年度工作总结及明年工作计划篇四

本人自 20\_\_年 5 月 29 日入职， 做为酒店总帐会计在日常工作中， 严格执行酒店财务规范的要求认真履行岗位职责，起到了一定的监督 和带头作用；在逐步熟悉酒店运行机制后，

本人提出合理化意见同时，也配合财务经理完成部分重要工作的调整及细化：

一、配合财务经理，逐步修改完善财务制度，制定报销程序、宴请程序等的酒店内部工作规范，方便今后工作顺利高效的进行。

二、配合财务经理制定新会计科目，完成财务软件二次初始化的工作。虽然此项工作量较大，但我能主动加班加点，在保证酒店正常财务工作的进行的同时顺利完成软件二次初始化的工作。

三、为今后准确高效的完成财务工作，独立编制财务报表模板，做到每月系统中自动取数生成，极大的方便了会计月结工作中报表编制工作的进行。

四、因酒店刚开业不久，总出纳岗位人员流动较为频繁，为保证工作规范性、正确性，降低差错的出现，及时制定总出纳工作流程，亲自盘点总出纳库存，防止长短款出现。并指导编制总出纳日报现金银行日报表，方便了解酒店每日现金银行收支情况及酒店可用余额。

五、7月工资表由人力资源部转交财务部制作，及时与人力资源部沟通，确定合理的工资计算方法，指导工资员制作工资表、工资盘，为正确及时的工资发放奠定了基础。

六、采购部划转财务部管理后，协助财务经理完善采购程序，规范采购报销制度，为酒店合理控制资金使用情况，做到资金利用最大化。

七、及时向集团请款，缓解财务资金紧张情况。

八、酒店开业至今，外币兑换一直以总出纳个人名义兑换，其中不仅存在较大安全隐患，且不利于提高酒店对外形象。

发现 此问题后，主动联系外币兑换事宜，并用以前经验培训出纳 外币识别及突发事件处理。

九、 每月月结完毕后，辅助经理做好财务分析工作。 以上是我个人工作情况总结， 在今后工作中， 我将更加努力工作， 加强专业学习， 进一步提高自身能力， 全心全意为酒店服务。

## 质检年度工作总结及明年工作计划篇五

财务部紧紧围绕集团公司的发展方向，在为全公司提供服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作。站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。在xx年做了大量细致的工作：

财务部的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始收支的操作；从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制；从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

在经过两个月的erp项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际情况着手进行了erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。如：设置“存货调价单”，使油品的销售价格按照即定的流程规范操作；设置普通采购订单和



特殊采购订单，规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程；在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上，将各项实物资产分为9大类，并在此基础上，完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。在8月初正式运行erp系统，并于10月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

根据集团年初下达的企业经济责任指标，财务部对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，合理确认各项收入额，统一了成本和费用支出的核算标准，进行了医院的科室成本核算工作，对科室进行了绩效考核。在财务执行过程中，严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

财务部根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量，财务部比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、erp管理制度、预算管理制度。通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。

为了规范财务行为，配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的xx年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。聘请了税务师事务所对xx年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

财务部组织了二批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实际工作中存的问题。通过南峰会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识。邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。增强了整个财务链各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

根据xx年经营目标和各项成本核算指标的实现情况，财务部提出了全面预算管理的方案，全面预算管理按照企业制定的经营目标、发展目标，层层分解于企业各个经济责任单位，以一系列预算、控制、协调、考核为内容建立起一整套科学完整的指标管理控制系统。在xx年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了xx年度各单位成本费用预算、销售额预算、人员预算、目标利润预算等一系列预算指标，希望通过“分散权力，集中监督”来有效配置企业资源，提高管理效果，实现企业目标。

xx年，为实现本集团公司的全面预算管理和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

- 1、做好上半年和第一季度的所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险。

- 2、根据全面预算管理制度和预算管理指标跟踪预算的执行情况，监控预算费用的执行和超预算费用的初步审核，按月准确及时地提供预算执行情况的汇总分析，为实现本集团和各单位预算指标提出可行性措施或建议。
- 3、配合集团总部进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。
- 4、加强资金管理，统一调配，根据集团总部资金部的工作计划安排，调控好各项经营用资金。
- 5、继续完善各项财务管理制度和内部控制制度，如财务核算管理制度、销售与收款、采购与付款内控制度、会计、统计、收费、出纳等财务人员岗位考评办法等。