

最新萍钢公司工作报告总结 公司财务工作报告(优质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。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

萍钢公司工作报告总结 公司财务工作报告篇一

今年我根据业务发展变化和治理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用，以下是我今年的工作总结。

建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。针对年初差错率高居不下的问题，及时组织、制订、出台了相应的制度，有效地遏制了风险的蔓延。加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化治理。主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识；坚持业务学习制度，统一学习新文件，从实际操作出发，将碰到的问题及难点列举出来，通过研究讨论，寻求解决途径；坚持考核与经济效益指标挂钩；成立了以骨干为主的结算小组；积极地组织柜员上岗考试；培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯；开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工

综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行具体地财务分析；在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

费用支出实行了专户、专项治理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得利润。在费用的治理上，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导把握费用开支去向。

我在抓好治理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐朽消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。加强团结合作，不搞个人主义。

挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质状况确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，非凡是对业务骨干的专项培训。降低成本费用，促进效益的稳步增长。加强成本治理，减少成本性资金流失。加强结算治理，限度地增加可用资金。合理调配资金，提高资金利用率；认真核算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益化。降低费用开

支，增强盈利水平。准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

萍钢公司工作报告总结 公司财务工作报告篇二

今年以来，在集团公司正确领导下，供电公司着眼建设“一强三优”现代公司，围绕“三抓一创”工作思路，全面落实业绩考核责任书，各项工作取得新成绩。

各项经济指标再创新高。1-10月份，售电量完成31.32亿千瓦时，同比增长17.81；经营电量完成37.43亿千瓦时，同比增长28.67；线损率完成3.39，可比口径同比持平；平均电价完成372.91元/千千瓦时，比合同指标提高2.22元/千千瓦时；经营电量市场占有率完成91.30，同比提高3.31个百分点，超合同指标3.28个百分点；售电量市场占有率完成76.39，同比降低4.02个百分点，超合同指标0.50个百分点；小火电平均购电价完成298.99元/千千瓦时，比合同指标降低7.42元/千千瓦时。

安全生产保持稳定。全面贯彻“三个百分之百”要求，严格落实安全生产责任制，深化“无违章企业、个人”创建，大力开展了“安全生产月”、“三要六查”安全周和安全专项治理活动。全面落实防汛、迎峰度夏措施，圆满完成迎峰度夏任务。重视客户资产的安全监管，加强电力设施保护、消防和交通安全管理。荣获省“安康杯”竞赛优胜企业、公司“创建无违章企业工作先进单位”、市“安全生产示范企业”。截至月10日，实现连续安全生产天。

电网建设快速推进。集团公司与政府签署《会谈纪要》，将“十一五”电网发展规划和城市电网规划，全面纳入市总体规划。加快推进“工程”建设，500千伏、220千伏站扩建、35千伏线提前竣工。完善农网“十一五”发展规划，开展建设电气化乡（镇）、村试点，县城电网建设改造通过集团公司检查验收。供电系统用户供电可靠率99.955，电网

电压合格率99.715。

经营管理不断强化。坚持精细化管理，实施集约化经营，规范地方电厂管理，加大市场开拓力度，经营电量增幅保持全省第一。加快“一系统四中心”建设，营销技术支持系统单轨运行，电能计量中心建成使用。严格执行电价调整政策，认真抓好营业操作，确保了电费及时足额回收。开展营业普查和用电稽查工作，组织防窃电技术改造。强化财务管理和审计监督，加强全面预算管理，深化“三清理一规范”工作，迎接了省审计厅电力财务专项审计检查和省物价局电价执行情况检查20xx年 供电公司年终工作总结20xx年 供电公司年终工作总结。坚持依法治企，规范招投标、合同、职工福利和社保资金管理，荣获省“四五”普法依法治理先进单位。加强农电管理，稳步推进供电所专业化改革，开展了直供区域农村电力资产接收工作。

创一流同业对标深入开展。加强制度化、规范化建设，健全完善管理体系和指标体系，基本形成按计划进行、靠制度规范的全过程控制和常态运行机制。荣获“奖”。公司4项课题分别荣获行业协会课题调研一、二等奖。5项典型经验入选集团公司典型经验库，入选数量位居集团公司地市供电企业第位。

绩效管理扎实推进。建立完善绩效管理体系，制定绩效管理体系文件，确定公司年度kpi指标。全面梳理和完善业务流程和工作标准，编制部门职能、岗位说明书和绩效合同，严格工作日志和主管点评制度，细化量化业绩评价和考核。组织中层主管进行中期述职。绩效管理信息系统运行稳定。迎接了集团公司阶段性评估验收。

多种产业健康发展。坚持依法经营、规范管理，加强企业产权制度研究，规范和完善股权结构。加强资本运作，深化银企合作，拓展融资渠道。巩固发展房产、电气产业链，壮大、等非核心优势产业，提高了市场竞争力和赢利能力。1-10月

份，多种产业实现收入4.2亿元、利润3179万元，分别同比增长13和15。

优质服务不断深化。坚持“四个服务”，贯彻“三个十条”，深化“诚信彩虹”服务文化。严格执行“三不指定”政策，规范业扩报装服务管理，统一收费标准，实行工程概预算集中管理。圆满完成全市重大政治、经贸等重要活动保电工作，确保了全市电力供应。市行风建设工作督查组来公司视察并给予高度评价。“”服务品牌参加全省服务名牌公示。“”服务文化被国家电网公司推荐在国资委召开的中央企业企业文化建设推进会议上作典型经验交流。

党建精神文明建设进一步加强。学习贯彻十六届六中全会精神，加强党群工作，开展创建“四好班子”、“五好”党员、“实践、创新在支部”、党员“政治生日”等活动，举办党群工作者特训营，实行分组上党课。全面落实党风廉政建设责任制，深入开展查处“嫌疑腐败”预防职务犯罪、治理商业贿赂专项活动，进行不正当交易行为自查自纠，逐级开展廉政勤政谈话。公司荣获“市先进基层党组织”。加强队伍建设，强化全员教育培训，先后举办班组长、招投标管理等各类培训班82期20xx年 供电公司年终工作总结工作总结。严格落实稳定工作责任制，公司保持和谐稳定。

公司选手代表集团公司参加华北电网公司演讲比赛荣获等奖。

一是安全工作离可控、在控、能控还有差距，安全管理基础薄弱，规章制度执行不严，个别员工安全意识淡薄，技能素质不高，违章现象没有根本杜绝，外力破坏电力设施问题时有发生。二是电网发展任务艰巨，工程施工环境不宽松，赔偿要求越来越高，个别群众甚至无理阻挠，民事协调任务繁重。三是公司经营形势不容乐观，新电价政策对公司电费回收、市场开拓、优质服务等工作带来新的挑战，抢占电力市场与配网建设资金短缺矛盾突出，地方小火电、特别是企业自备电厂发展势头迅猛，挤压了电网效益空间。

（一）工作思路

坚持以“一强三优”战略统揽全局，以科学规划引领工作，推进电网发展方式和公司发展方式两个转变，坚持做到“六个坚定不移”：坚定不移地抓好安全生产，确保电网安全稳定；坚定不移地抓好电网建设，推动电网发展提速；坚定不移地加强经营管理，提高企业效益；坚定不移地开发人力资源，培育政治坚定、作风过硬、技术精湛的职工队伍；坚定不移地搞好优质服务，深化“诚信彩虹”，加强内质外形建设、和谐企业建设；坚定不移地贯彻落实集团公司各项工作部署，确保全面和超额完成各项目标任务。

（二）重点工作

第一，坚持居安思危，强化安全生产管理。贯彻“三个百分之百”要求，层层落实安全生产责任制。深化硬指标查禁违章，开展反事故斗争和“无违章企业”创建活动。加强电力需求侧管理，完善迎峰度夏、度冬措施，做好各类预案，确保全市电力供应。加强客户资产安全监管，完善电力设施保护三级网络，加强多产、消防、交通安全管理，确保全年安全生产无事故。

第二，立足科学发展，建设坚强电网。以科学规划指导电网发展，认真贯彻落实《会谈纪要》精神，进一步完善“十一五”电网发展规划。严格“五制”要求，统筹安全、质量、工期和效益，推行典型设计，加强工程管理，确保建设项目全部达标投运。加快220千伏**、110千伏**、**工程建设，确保按期竣工投产。加快10千伏配网项目建设，优化电网供电格局，满足负荷快速增长需要。加快农村电气化建设，积极培植电气化乡(镇)、村。

第三，加强经营管理，提高经济效益。落实“精细化管理”要求，进一步规范和完善营销“四中心”建设，抓好电量、电价、线损、电费等指标的管理，全面提升运营水平。坚持

依法经营，强化财务管理和审计监督，严格执行资产管理、成本管理、招投标管理、薪酬管理等各项制度，强化预算管理，巩固“三清理一规范”成果。坚持堵疏并举，规范自备电厂有偿并网管理，杜绝自备电厂对外转供电和形成新的“网中网”。加快实施“新农村、新电力、新服务”农电发展战略，深化供电所专业化改革，规范农村低压电力资产管理。

第四，深化创一流同业对标，提升基础管理水平。健全对标工作机制，完善指标体系、评价和考核体系，拓宽对标范围，深化对标内涵，优化业务流程，强化指标诊断分析，突出抓好权重大、对公司绩效影响大的重点指标、关键指标、潜力指标的落实，持续改进，努力促进管理创新。进一步加强对公司创一流同业对标工作的指导、检查和考核。

第五，坚持以人为本，推进绩效管理常态运行。坚持以目标管理为核心，以过程控制为重点，以提高效率和效益为目的，加强制度体系、指标体系和运作体系建设，优化完善绩效管理系统。强化绩效评价和沟通，提高工作效率和组织绩效。加强绩效管理的指导、检查和考核，理顺管理程序，将绩效管理全面融入企业日常管理。

第六，深化服务文化建设，提升优质服务水平。坚持“以客户为中心”，深化服务文化建设，做亮、做精“**”服务品牌。严格“三不指定”，进一步规范业扩报装服务管理。加强规范化服务窗口建设，提高95598服务热线运行管理质量，完善大客户经理制、重要客户vip客户、社区客户供电服务办法。高度重视客户投诉举报处理工作，主动接受政府监管和社会监督，全面兑现服务承诺。

第七，坚持规范发展，提升多产效益水平。规范多产管理，明晰产权关系，优化产业结构调整，注重质量和效益，规避风险，稳健发展。加强政策研究，拓展融资渠道。加强财务集约化管理，规范企业往来帐清理。加强电气产业链建设，提高市场占有率。坚持房地产资源开发与储备并重，实现可

持续发展。加强热电管理，开拓供热市场，注重内部挖潜增效，提升效益水平。

第八，坚持人才强企，强化队伍建设。加强职工、农电工、外聘工“三支队伍”和经营管理人才、专业技术人才和操作技能人才“三支人才队伍”建设。以建设学习型企业为目标，以培养学习能力、实践能力、创新能力为重点，强化全员教育培训，组织专业技术比武竞赛活动，增强素质，提高技能。

第九，加强党建精神文明建设，确保企业和谐稳定。加强党群工作“十个建设”，强化核心、服务中心、拓展功能、发挥作用。落实党风廉政建设责任制，健全完善教育、制度、监督并重的惩治和预防****体系，加强反****和反“嫌疑****”工作。加强思想政治工作，确保队伍和谐稳定。加强信访、值班、治安保卫工作，重视危机管理，强化新闻宣传和公共关系工作，为企业创造宽松有利的发展环境。深入推进“爱心活动”、实施“平安工程”，建设和谐企业。

(一)电网建设方面。建议集团公司尽可能加大投入，解决新的供电矛盾和供电“卡脖子”现象，满足电网可持续发展需要。

(二)农电管理方面。农网建设维护资金短缺，农村低压电力资产移交后，运营成本压力加大。建议争取政府出台农网可持续发展政策，解决农网维护费用不足的问题。

萍钢公司工作报告总结 公司财务工作报告篇三

一、财务制度健全，管理规范

20_年7月局新班子组建后，制订和完善了档案局财务管理制度，做到财务公开。档案局班子1正2副，财务管理两名副局长统管财务，副职同时审核，正职审批，将财务收支管理置身于阳光下；所有开支集体研究，大项支出选择政府定点采购

单位，出具政府采购手续方可入账报销；三公经费情况：近三年三公经费零增长，取消公车后无公车消费费用，无接待费用，也没有会议费。

二、房屋出租、出借情况

档案局前身为孟县档案馆，自建馆以来，档案局为独立办公两层小楼，一层北一间为组织部干部档案室，其余为档案局办公用房，从建楼至今一直维持现状，不存在出租和收取租金现象。

三、资产情况

20_年以来，特别是局新班子组建以来，档案局新购置4列36节架密集架，电脑3台，电脑主机2台，新购置大型会议桌椅，会议室办公桌椅若干，购置8t服务器，空调4台，投影仪1台，笔记本电脑1台，购置集中办公桌椅若干等物品，所有购置物品基本都选择政府定点采购单位采购，同时都进行国有资产登记上报。20_年以来购置档案专用盒若干，为服务全市各单位档案用盒，20_年7月以来收回档案盒成本5000元，并全额上缴了市财政局，确保国有资产未流失，没有其他资产处理情况。

萍钢公司工作报告总结 公司财务工作报告篇四

办公室是企业运转的一个重要枢纽部门，对企业内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，这就决定了办公室工作繁杂的特点。每天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，并且一般比较紧急，让本人不得不放心手头的工作先去解决，所以这些临时性的事务占用了比较多工作时间，经常是忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的却没有做。但手头的工作也不能耽误，今天欠了帐，明天还会有其他工作要去处理，所以，本人经常利用休息时间来进行[补课]，把一些文字工作带回家去写。

办公室人手少，工作量大，特别是企业会务工作较多，这就需要部门员工团结协作。在20xx年里，遇到各类活动与会议，本人都积极配合做好会务工作，与部门同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只期望把活动圆满完成。

过去的20xx年是企业的效益与服务年，而办公室就是个服务性质的部门，本人认真做好各项服务工作，以保障工作的正常开展。部门之间遇到其他同事来查阅文件或是调阅电子文档，本人都会及时办妥；下属机构遇到相关问题来咨询或者要求帮助，本人都会第一时间解答与解决。以一颗真诚的心去为大家服务。

1、文员工作严要求

1) 公文传阅归档及时。文件的流转、阅办严格按照企业规章制度及iso标准化流程要求，保证各类文件拟办、传阅的时效性，并及时将上级文件精神传达至各基层机构，确保政令畅通。待文件阅办完毕后，负责文件的归档、保管以及查阅。

2) 下发公文无差错。做好分企业的发文工作，负责文件的套打、修改、附件扫描、红文的分发、寄送，电子邮件的发送，另外协助各部门发文的核稿。企业发文量较大，有时一天有多个文件要下发，本人都是仔细去逐一核对原稿，以确保发文质量。20xx年以来共下发红文份。另外负责办公室发文的拟稿，以及各类活动会议通知的拟写。

3) 编写办公会议材料，整理会议记录。每个月末对各部门月度计划的执行情况进行核对，催收各部门月度小结、计划，并拟写当月工作回顾，整理办公会议材料汇编成册，供领导室参考。办公会议结束后，及时整理会议记录，待领导修改后，送至各部门传阅。

2、督办工作强力度

督办是确保企业政令畅通的有效手段，过去的20xx年以来，作为督办小组的主要执行人员，在修订完善督办工作规程，并以红文的形式将督办工作制度化后，通过口头、书面等多种形式加大督办工作力度。抓好企业领导交办与批办的事项、基层单位对上级企业精神贯彻执行进度落实情况以及领导交办的临时性工作等，并定期向领导室反馈。

3、内外宣传讲效果

宣传工作是企业树立系统内外社会形象的一个重要手段与窗口。过去的20xx年在内部宣传方面，本人主要是拟写企业简报，做好[办公室报]协办的组稿工作，以及协助板报的编发，外部宣传方面完成了分企业更名广告、司庆祝贺广告、元旦贺新年广告的刊登，另外每月基本做到了有信息登报。

4、完成办公室文员职责工作。

办公室文员工作是一个讲责任心的工作。各个部门的比较多请示、工作报告都是经由本人手交给领导室的，并且有些还需要保密，这就需要本人在工作中仔细、耐心。20xx年以来，对于各部门、各机构报送领导室的各类文件都及时递交，对领导室交办的各类工作都及时办妥，做到对领导室负责，对相关部门负责。因为这个工作的特殊性，为了更好地为领导服务，保证各项日常工作的开展，每天本人基本上6点多钟才下班。有时碰到临时性的任务，需要加班加点，本人都毫无怨言，认真完成工作。

5、企业文化活动积极参与

20xx年以来积极参与了司庆拓展训练、员工家属会、全省运动会、中秋爬山活动、比学习竞赛活动等多项活动的策划与组织工作，为企业企业文化建设，凝聚力工程出了一份力。20xx年以来，无论在思想认识上还是工作能力上都有了较大的进步，但差距与不足还是存在的、例如工作总体思路不

清晰，还处于事情来一桩处理一桩的简单应付完成状态，对自我的工作还不够钻，脑子动得不多，没有想在前，做在先；工作热情与主动性还不够，有些事情领导交代过后，没有积极主动地去投入太多的精力，办事有些惰性，直到领导催了才开始动手，造成了工作上的被动。

20xx年有新的气象，面对新的任务新的压力，本人也应该以新的面貌、更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在工作上发挥更大的作用，取得更大的进步。

萍钢公司工作报告总结 公司财务工作报告篇五

经过一学期物流专业的学习，对物流的定义，基本功能，各个作业流程有了一定的理论基础，通过实习将这些理论与实际的操作相结合，在实践中提高运用知识的能力。

了解物流的特点，主要设备和作业流程，对其进行分析。并依据学习的理论提出自己的意见。

舒兰市起重机配件有限责任公司座落于吉林省东北部的舒兰市境内，地处舒兰市中心，横贯全镜的省一级公路五桦线与吉长，吉珲高速公路相交，铁路连接哈尔滨市，吉林市，公路，铁路四通八达，地理位置优越。

公司建于1954年，已有50多年的机械加工历史，1998年改组为有限责任公司，吉林省重点中型企业，是载重汽车后桥齿轮，半轴的专业生产厂家。

公司占地面积83000平方米。现拥有固定资产净值2992万元。已形成年产60万件各种汽车后桥齿轮的生产能力。公司自行物流配送及仓储业务并实行仓库租用及物流配送业务。拥有各类仓库两万平方米配送专用货车百余辆及其他运输设备。

机床，厂房拥有1.5吨至3吨的汽，柴油叉车和干充式电瓶叉

车以及前移式高位货架库专用干充式电瓶叉车多辆。

手推平板车，拥有多辆手推平板车，手推液压车和登高车6辆，以及国际标准1m*1□2m地台板。

同时拥有2个联盟型车队，可调动车辆近百辆。

铁路专用线，拥有1条共计长度为1654米铁路专用线，是目前吉林省商业系统内唯一拥有铁路专用线的非物流企业，具有10万吨的铁路运输发运能力，以方便客户的产品运输方式有多种选择余地。

高平台彩钢板结构仓库。拥有高平台彩钢板结构仓库计4621平方米，可利用空间高度为7—8米，1700平方米的仓库已安装了高位货架，该类型仓库的优点是建筑结构合理，面积利用率高，防汛，防潮，隔热性能良好，全部有雨棚和外平台，库外周转场地大，便于商品装卸及进出仓。

高平台铝合金结构仓库。拥有高平台铝合金结构仓库计16800平方米，可利用空间高度为6.5米，该类型的仓库的优点是防汛，防潮性能良好，库外周转场地大，特别适合于进出仓频繁的大宗商品的储存。

楼层恒温库。拥有楼层恒温库8100平方米，可利用空间高度为5米，该类型仓库的建筑条件为满足某些产品在温度控制上的不同要求提供了先决条件。

铝合金结构平房库。拥有铝合金板平房库4700平方米，可利用空间高度为6米，该类型仓库的优点是库外周转场地大，特别适合于进出仓频繁的大宗商品的储存。

易燃品仓库。拥有可储存易燃品仓库1000平方米，该类型仓库能提供属于易燃危险品类的特殊商品储存。

其它库房3000平方米，该类型仓库多数属于砖木结构，单幢仓库面积小于上述仓库类型，具有冬暖夏凉的自然调节功能。

市内/国内配送，单品/综合配送，常温/冷藏配送。备有各式车型，承运商品包括：百货用品，冷藏保温，特殊商品。

贵重物品配送。提供门到门的服务，确保商品的安全抵达用户手中。

隔日零担配送。对于零担配送，公司承诺货物隔日上车，发车。

上架陈列。对于市内各大商场，各类超市，连锁网点的配送服务，公司还提供协助客户商品上架陈列的服务。

常温/恒温仓库储存，高层/堆垛货架储存。

存货即时控制。有效的货卡登记制度，可随时了解库存商品的数量。确保商品质量，随时检查，出现质量问题及时上报，调整。定时观察库房条件，确保库房内温湿度不超标。

加工整理。提供完善的分拣，换包装等加工服务，物流中心内还设有专门的包装加工单位，可随时满足客户的各种要求。

订单处理。对订单处理要求做到及时，准确，高效，并承诺：单据收到15分钟内，操作人员到达现场，可开始收发货。

退货处理。全力协助货主公司进行退货收货作业，并且填写收货单和进仓单，并及时反馈货主公司，以便货主公司尽快对退货做出处理决定。退货收货时，对于原封箱之产品如无货主公司特别指令，即可作为商品入库处理。非原封箱退货按货主公司指令要求，做到清点，分类，整理后方可入库。

物流信息系统设计。分析客户物流流程，提供物流系统设计，

系统咨询。

仓储管理系统设计。依据客户对仓储条件的要求和储存商品特点，进行仓储管理系统的个性化设计。

运输配送管理系统设计。针对大企业配送系统，专门设计了一套配送订单管理系统，实现单证处理的通用化，以适应各种客户对配送的要求。

销售供货分析。从客户利益出发，进行常规供货，出货，流通周转，及安全库存的定量分析，替客户计算出最经济的租仓面积。

其他信息管理需求。秉承客户至上的服务理念，提供全方位的信息服务：通过wms[tms系统与客商电脑联网及通过公司内部局域网的架设，实现各仓间库存信息及时反馈，控制。客户公司可通过电话拨号上网连接我公司局域网，实现客户实时查阅商品库存的信息。

进仓：乙方提前一天将《入库通知单》传真给甲方确认；甲方收货时根据《入库通知单》上的内容逐项核对，（如货损，货差，货单不符将记入《进仓单》）；二小时内甲方将《进仓单》传真回乙方后归档，月底制定报表。

出仓：乙方提前一天将《提货通知单》传真给甲方，写明出货的时间，车队名和所提货品的货号，数量；当天车队携带正本《提货单》到相应的货仓，甲方根据乙方签字样本，《提货通知单》与正本《提货单》核对《出仓单》，并由提货方在《提货单》和《出仓单》上签字；完毕后甲方立即把已签字的《提货单》传真回乙方，并把《提货单》，《出仓单》归档。

优势：企业在自行生产经营的基础上长期从事物流服务业务，拥有一支物流管理及实际操作经验丰富的专业队伍，能为客

户提供各项物流服务；仓库类型齐全；作业场地宽敞。

劣势：人员配置不尽合理，员工人数过于庞大，影响企业效益；信息系统未能得到充分的利用；货仓的出租形式过于单一，死板，租金较高。

机遇：中央振兴东北老工业基地必将给吉林物流业带来前所未有的发展良机，许多的跨国厂商商品的周转必定要依托本地的物流企业。

挑战：物流企业间的竞争日趋激烈，如何优化自身的作业流程，充分利用企业已有的设备设施降低成本。

仍然依照老旧的仓库出租模式收取租金，以至于使得仓库的利用率浪费，造成客户的流失，可根据仓库的实际加大空间利用率，根据仓库的实际利用情况进行收费，这样既提高了仓库的使用率又间接的降低了租金，争取到了更多的客户。

专用线的使用效率不高，只有少数客户选择这一运输方式，其实铁路运输在我国现阶段的长距离，高密度的运输中，仍然有着其不可替代的作用，特别是这种门到门的运输，更可以降低企业的物流成本，提高商品的流通速度，企业应主动寻找适合的客户推销这一特色服务。

可以将一系列的商品信息，仓库状态，作业流程，养护情况及业务合同记入其中，但在实际操作中这一系统并没有得到充分的利用，企业往往仍然依靠传统的人工方法和票据进行作业及信息传递。应尽快在企业中提倡信息化的作业方法，使每名员工都能使用信息系统进行操作与管理。

流通加工也是物流的一项重要功能，作为非纯专业第三方物流企业应该重视流通加工，将其同其他服务一起视作一个重要的利润来源，提高服务的档次与水平，重点抓住有高附加值的商品进行加工整理，吸引住长期客户。

1、企业要发展，企业形象至关重要，因此每个企业都十分注重自己的企业形象，宁可花多点的钱去租用昂贵的美观的现代化仓库，也不愿去租用那些老式破旧的仓库，因此可以花费点资金整修老式的仓库，使企业自己本身的形象提高，这样客户会更加愿意来租用仓库了。

2、进货堆放货物时不能只顾着一时的方便，应该考虑到出货时的方便，不能耽误客户的时间，因此要按照标准把货物堆起，堆放要整齐合理，以免倒塌。

3、要严格按照仓储管理的要求，对于过期的货物要及时与厂家联系，并得到应允后及时销毁，不要堆积在仓库中，浪费仓库容积，更不要和正常的商品同放一起，带给人一种杂乱无章的感觉。应该另外准备一间仓库，使那些一时无法销毁的商品有地方储存。

4、商品的大类要分清楚，如食品归食品储存，生活用品归生活用品储存。若把食品与化妆品放置在一起，化妆品包装如若破裂，其化学物质会污染到食品的卫生。

5、应注重运用现代化技术，把计算机应用作为一项系统工程来抓，实现与工厂，销售计算机信息的联网，以及以舒兰市区配送为主辐射东北地区的运输配送网络。

6、应多重视专业人才的培养，提高员工的综合能力及素质。应多学习和借鉴国外的先进技术，使企业更好地向前发展。

目前物流中心正面临许多问题，批次越来越多而批量却越来越小，造成物流管理上的一个难点。产前物流，企业内部物流，销售物流，在供应链的管理上如何把握住这三块之间的关系。国内的物流利润太低，仅占5%，如何把利润搞上去。面临一系列的难题，物流中心还得多借鉴国外的物流策略，提高自己企业的效益。