

最新小企业工作计划(模板5篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！相信许多人会觉得计划很难写？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

小企业工作计划篇一

2020年来，在领导及同事们的帮忙指导下，透过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界还是在业务素质、工作潜力上都得到进一步提高，并取得了必须的工作成绩，现将本人一年以来的工作、学习状况汇报如下：

在政治思想上，我坚持社会主义道路，拥护共产党的领导，认真学习“三个代表”的重要思想，深入把握其精神实质。我用心参加思想政治学习，提高自己的政治理论水平和综合素质，并在实际工作，根据自身岗位特点，切实作好本职工作。透过学习，进一步提高了思想政治觉悟和道德品质修养，做到了与人为善，和睦相处。增强了在思想上、政治上同党中央持续高度一致的自觉性，提高了对发展是第一要务的认识，有效地增强了工作的系统性、预见性和创造性。

1、认真搞好“廉洁执法，永葆先进”主题实践活动，努力发挥党员先锋模范作用。根据分局党委的统一部署和要求，财务股党支部采取集中学习和自学两种方式，学习了xx的讲话、社会主义荣辱观、温家宝总理对工商工作的重要批示、《党章》、《公务员法》、六项禁令等，并按要求认真作了笔记，写出心得体会。透过“廉洁执法，永葆先进”主题实践活动，财务股全体党员党性观念进一步增强，团结的气氛进一步浓厚，思想作风、工作作风得到进一步改善。同时加强了基层党组织建设，于今年x月发展了2名入党用心分子。

2、加强财务人员业务培训，提高财务人员职业道德和业务素质，为拓宽知识面，不断提高会计人员的业务潜力，3月份财务股全体同志参加了市局财务科组织的会计电算化培训□xx月份全局财务人员参加了xx区财政局组织的财务人员继续教育。

一年来，我认真学习《廉政准则》及中纪委提出的“四项纪律、八项要求”等为行为准则。坚持以自律为本，以廉洁奉公为起点，正确处理“自律”与“他律”的关系，在实际工作中严格遵守法纪，时刻以反面教材警示自己，不断强化廉洁自律意识，努力做到“自重、自省、自警、自励”，树立了财务工作者的良好形象，始终以饱满的精神状态投入到每一项工作中。

作为一名合格的财务工作者，不仅仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都要应用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

1、增强财务预算执行状况的控制分析，进一步加强会计核算工作，为领导决策带给有用的决策信息。进一步加强财务日常监督工作，严格执行国家财经纪律，保证财务工作的真实、完整，维护全局整体利益。

2、进一步加强部门间的沟通、协调工作，推行机关、基层工商所财务管理明朗化。严格按部门职责做好本质工作，围绕全局工作重心，努力工作，给领导当好参谋。

3、进一步做好固定资产管理工作，进一步做好固定资产的清理及固定资产帐卡的的明细登记。

4、认真完成好上级部门和领导交办的其他各项工作。

2020年是紧张而繁忙的一年，所取得的成绩，除了自己努力

工作外，更主要的是领导的指导和同志们帮忙的结果，在过去取得的成绩的同时，我深知自己还有不小的差距。在今后的工作中，我将进一步发挥自己的主动性，注重自身思想修养的提高，努力提高自己的业务工作潜力，力争出色完成自身工作和领导安排的任务，作出应有的贡献。

小企业工作计划篇二

一、大力组织存款，存款稳步增长 面对银行业竞争日趋激烈的形势，我社坚持做到“人无我有、人有我优、人优我新”的创新意识，不断推出新的金融业务品种，激发了广大员工组织存款的积极性，促进了存款稳步增长，一是实施存款“大户公关战略”。我社全体员工深刻领会“大户攻关战略”的真正含意，全员发动进行分析、调查，找寻有价值的客户信息。成立“大户攻关小组”同时设立了信息奖，在取得信息的基础上进行集中攻关，成效显著。同时，我们在稳定老客户的基础上，定点定人开展切实可行的上门服务活动，以取得宣传和增储的双丰收。二是我们积极加强改进营业网点的软硬件建设，靠优质的服务吸引客户，工作中严格实行“十八字”服务方针，把服务做深、做细、做到家、做到位，按照规范化服务的要求提高服务质量，规范报务行为，切实把服务提高到一个新的水平。

二、加强信贷管理，确保资产安全 信贷工作是信用社实现效益的关键。今年，我社紧紧围围绕资产经营做文章，不断创造和提高信用社效益。一是完善信贷管理，提高信贷风险识别和控制能力。从年初开始，为摸清我社信贷资产质量，按照联社信贷资产风险分类的标准，我社组织客户经理认真学习相关业务知识，重点培养客户经理的“四种意识”营销意识、风险意识、责任意识、法律意识，对所有贷款资料进行检查，对手续不齐全、资料不完善的按照风险管理部的要求进行收集和整理。二是严格贷款发放程序、严格手续、提高发放质量。今年，我社把加强信贷管理，提高信贷发放质量

作为信贷工作的重要内容来抓。完善了贷款审批制度，严格贷款操作程序，使我社的贷款审查审批工作制度化、规范化、程序化，堵截了违规贷款的源头。在贷款的发放上，我社严格按照联社的规定程序办理，实行贷款“三查”制度，确保贷得出，收得回。对收回再贷的给予优惠政策，在贷款利率上给予优惠，积极培育良好的信用环境。

在信贷管理上，我社能做到提早打算，心中有数。我社要求客户经理对所有管理的贷款按照贷款“三查”制度进行跟踪检查，月初五日前对当月到期贷款下发完到期贷款通知书，对发现苗头不对的贷款及时上报信贷管理小组，形成书面材料。其次加大考核力度，确保任务目标的完成。我社就成立了不良贷款清收小组，分两组对每笔贷款进行逐户摸底排查，摸清贷款底数，要求客户经理充分认识到今年的严峻形式。其次加大客户经理考核力度，集中精力清收不良贷款，每位客户经理拿出底薪以上部分的用于对不良贷款绝对额下降与当月到期贷款收回的考核，对新增逾期贷款多的客户经理责令下岗清收，下岗期间只发生活费。同时对贷款第一责任人进行追究，严重者上报联社，决不如息迁就。经过全体客户经理的共同努力，切实遏止了隐形不良贷款的产生。

三、强化内控制度建设，做好会计出纳工作 4、加强业务技术练兵，提高员工的业务操作技能。我社为不断提高各岗位人员的业务技能，更好地适应当前金融行业的快速发展，进一步提高员工的业务素质，使每个职工在业务质量和办事效率得到提高，制定了业务技术练兵制度，掀起了技术练兵的热潮。

五、20nn年下半年工作计划 2、大力组织存款，调整存款结构，努力增加低成本存款，充分利用我社区域的优势，积极搞好宣传，增加我社的存款规模。大力拓展中间业务，培植新的业务增长点。

3、加大收贷收息力度，努力盘活信贷资产，加大对不良贷款

的依法起诉和执行力度，扭转不良贷款的清收活化和货币形式收回薄弱的局面。

4、提高员工业务技能，加强岗位练兵。定期举行业务技能比赛，营造学习、锻炼、提高的氛围。

出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并互相牵制。下面小编为大家带来的是企业财务出纳个人工作总结例文，欢迎大家阅读参考！

企业财务出纳个人工作总结例文1

20xx年，我在财务部领导的正确带领下，在同事们的支持和帮助下，认真执行财务部的工作方针政策，立足本职，努力工作，较好地完成自己的工作任务，取得了一定的成绩。现将20xx年的工作情况具体总结如下：

一、日常工作，严格管理

我进入公司工作已有年，一直从事出纳工作。出纳工作看似很普通很单一，但要真正做好却并不容易。日常工作中，我坚持严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理；及时收回各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行；根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作；坚持财务手续，严格审核（凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付），对不符手续的凭证不付款。财务工作的特殊性质注定工作者不能有一丝丝细节上的失误，因为稍有疏忽就会给公司造成巨大的损失。所以我把自己的全部精力与时间都放到了工作上。在年的出纳工作中，我未出现过大的工作失误，从未给公司造成经济上的损失。

二、立足本职，执着追求

很多人说过：“出纳是一个烦琐枯燥的岗位，有着忙不完的事”。虽然已经有年的相关从业经历，但是岗位上需要学习的东西仍然很多，偶尔我还是能感受到岗位辛苦，但是不服输的性格决定了我不会认输，在处理业务有了挫折和坎坷时，我还是秉承着要做就要做得原则克服困难，战胜自我。出纳工作是财务部里的重要工作，要做好这些工作，除了业务知识与技能外，更主要的是工作态度与责任。在工作中，我力求着重做好三个方面工作：一是摆正位置，认真做好服务工作，消除自己思想上的松懈和不足，彻底更新观念，自觉规范工作行为，认真落实综合部的制度规定与工作纪律。二是认真细致做好本职工作。在出纳工作上，做到工作仔细、认真、无差错。三是以良好的工作态度对待每一个人，做到和气、关心、体贴、温暖。工作中承担自己的责任，认真对待每一件事，对待每一项工作，负责到底，做好任何工作。

三、调整心态，从容面对

对待工作，我一直坚持信一句话：“认真做，能把工作做好，用心做，能把工作做出色”。多少年来，我一直用它鼓励着自己。现在面对新的工作，我会用一颗火热的心，用心对待自己的工作，相信凭着自己的热忱用心做事，也一定能把会计工作做好。除此之外，我想要做好会计工作还需要广泛涉猎、深入研究，使自己有一个真诚而清醒的政治头脑，有较好的理论水平，只有这样，才能让自己真正成为一个思维开阔的新时期财务工作人员。

身为财务人员，用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的责任，只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在即将到来的2020年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

企业财务出纳个人工作总结例文2

回顾从事财务出纳工作这一年以来，在总经理的正确领导下，在总部财务部门的业务指导下，在公司同事的共同学习与帮忙下，我能够较为顺利地完成本职工作。以年初公司提出的工作思路为指导，以提高企业效益为核心，以增强企业综合竞争力为目标，以财务管理和资金管理为重点，加强基础管理，抓规范，实现了全年财务制度规范化，财务管理系统化，企业效益最大化，有力地推动了公司财务工作水平的进一步提高，充分发挥了其在企业管理中的核心作用。现将20xx年财务工作开展状况总结如下：

一、稽核各连锁门店、销售部门指标完成状况

透过对各连锁门店、各销售部门的账目核算，各项指标与年初所签订职责状的比较，分析差异，查找原因，做到指标有针对，落实有监管。为总经理的决策带给可靠数字依据。

二、以资金管理为契机，不断增强预算管理意识

近年来，随着企业精细化管理水平的不断强化，对财务管理也提出了更高的要求。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，零星购置先审批等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面，采取定额以外的费用、没有审批发生的费用，一律不予报销。

在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付。在职工借款还款方面，规定了借款务必于发生当月还款，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的用心作用。

三、以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平

随着我公司业务量的增大，工作的侧重点和基本点也在改变，

因此财务工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真总结经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的带给财务信息。

透过学习，职称考试，进一步了解财务各项管理制度，懂得了企业财会人员的工作要求，进一步激发了干好财务工作的主动性与用心性。

四、以考核为手段，促进财务基础管理水平的提高

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，公司为加大职责制考核力度，保证职责制的贯彻落实，制定了职责状考核办法，细化了各项指标和日常工作的考核。在此基础上，我们也加大了财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。详细制定了《货币资金管理辦法》等，将内控与内审相结合。

在今年的财务管理工作中，最重要的一点就是借助公司的考核体系，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。将费用预算透过月份考核与工资挂钩，全面提高了财务核算质量。遵纪守法，实事求是的体现财务经营成果，做到诚信纳税。并荣获赤峰市地税局颁发的所得税“百佳诚信纳税人”奖。

五、用心参与企业经营管理，搞好公司存货、财产物资的清查与盘点

随着财务管理职能的日益显现，财务管理参与到企业管理的方方面面，这其中包括存货的盘点等，加强对公司财产物资的管理。规范了库存管理基础工作，确保库存物资的帐帐、帐实相符。

六、加强资金管理，减少资金占用，提高资金利用率

为加强对资金的统一归口管理，规范运作，强化资金使用的计划性、预算性、效率性和安全性，尽可能地规避资金风险，为进一步减少资金占用，提高资金利用率，今年重点对现金流量、未达帐项、应收应付款项、流动资产周转率等一些项目加大了考核力度。资金预算，确保了资金的使用合理、规范、安全、有效。严格执行现金管理制度，实行财务制约制度。以上制度的建立和实施更加有效地减少了资金的占用，降低了财务费用，提高了企业经济效益。

七、20xx年财务工作计划

为全面搞好20xx年全面预算管理与财务管理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

(一)根据公司下达的预算指导意见，进一步搞好预算管理工作。预算管理作为财务管理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强加强对连锁门店的销售预算与实际完成的预算分析、分解与落实工作，根据数字查找经营环节存在的问题，使全面预算管理真正成为全员预算管理，让预算真正发挥其应有的作用。

(二)结合新会计准则的实施，当好领导的参谋，确保完成上级下达的各项指标。随着公司逐步走上良性发展轨道，经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合绩效考核管理，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化职责制的制定与落实，在增大销售的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。精细核算薪酬，完善所创造价值与所得薪酬公平的工资计算原则。同时，围绕盘活资产，严格控制存货占用金额，减少资金占用率，提高企业资产周转速度。

(三)继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好财会基

础工作，提高管理水平。企业越发展进步，财务管理的作用就越突出。在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础管理工作，为更好的参与企业的经营管理工作打下坚实的基础。

总之，今年财务科的工作在各位领导的支持与帮忙下，在各科室和门店的配合下，按照公司的总体部署和安排，认真组织落实。今后应将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，透过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”！

企业财务出纳个人工作总结例文3

从一名在校大学生正式转变成为一名工作职员，展开了我人生职业生涯的第一个篇章。我初到xx财务部做出纳时，从不熟悉到慢慢学习、了解和适应。现在我对自己所从事的出纳工作已经比较熟悉，也相信自己能胜任这项工作。在这段时间里，我学到了很多受益一生的东西，学到了很多会计方面的实践知识，同时也学到了很多社会经验。下面我就这一年的工作做一下总结：

一、出纳的日常工作

1、严格审核报销单据、发票等原始凭证，按照费用报销的有关规定办理业务，做到合法准确、手续完备、单证齐全。对不符要求的，指明原因，要求改正。出纳工作一定要认真细心，不能出任何差错，多一分少一分都不可以。所以在每次审核票据的时候，我都会点两遍算两遍，确保无误后才付款。

2、每日做好现金及银行存款日记账，日清月结，保证账证相符、账款相符、账账相符，发现差错及时查清更正。最后将原始凭证及时登账。每月末做好银行对账工作，努力做到不

出差错。

3、严格按照公司有关规章制度提供人员工资变动名册，按时核算发放单位职工的工资、补贴及各类奖金。因为工资直接关系到每个人的利益，所以其计算、发放更是需要及时且细心谨慎。

4、负责妥善保管空白支票、有价证券、有关印章和收据，做好有关单据、账册、报表等会计资料的整理、归档工作。

二、与出纳相关的其他工作

1、严格按照会计档案有关规定，及时完成凭证装订和会计档案整理及保存工作。

2、严格按照国家及规定章程，及时做好外币结汇工作，并按照会计有关制度登记外币账目。

3、认真完成单位领导临时交办的其他工作。

三、在岗期间的自我要求

1、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

2、经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，配合各部门合理使用好各项资金。

3、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”。坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际。用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

4、努力钻研业务知识；极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强工作能力作为一切工作的基础；始终把工

作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

5、要恪守良好的职业道德。出纳每天和金钱打交道，稍有不慎就会造成意想不到的损失。出纳人员必须养成与出纳职业相符合的工作作风，要注意保守机密，要竭力为本单位衷心工作。

四、工作过程中存在的问题

1、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生。今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度没深度。

3、由于刚出校门，自身拥有的只是书本上的理论知识，而缺乏实践的工作经验，因此在实际工作过程中还会产生各种操作性的专业问题。

没从事这个工作之前，我简单的认为出纳工作好像很简单，不过是点点钞票、填填支票、跑跑银行等事务性工作。但是当我真正投入工作，我才知道，我对出纳工作的认识和了解是错误的，其实不然，出纳工作不仅责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握。

更重要的一点，做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保密措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

以上都是我工作以来的一些体会和认识，在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速

提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作，为公司和全体员工服务，和公司全体员工一起共同发展！

企业财务出纳个人工作总结例文4

本人以前在其他公司是做出纳兼文职类的工作，因为前公司规模小，财务制度不是很完善，我所接触的出纳业务就是管理银行存款账、现金等，每月税务局报税，我甚至没有接触支票类业务，但通过这一个月实习，我有如下体会：

(一)熟悉和了解公司制度，公司业务关联单位及人员。(二)熟悉本岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。(三)严格遵守出纳人员要求恪守良好的职业道德。(四)出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并互相牵制。(五)要有很好的沟通能力，特别是和住房公积金，社保等单位的外联沟通能力。以上是我近一个月以来出纳工作的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在今后的工作中我仍将不懈的努力和拼搏，做好出纳工作，努力实现自己的人生价值。在此我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作中和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

半期工作总结

企业工会财务工作总结

企业改制财务工作总结

半月报工作总结

半期英语教学工作总结

小企业工作计划篇三

时间如梭，新年的钟声即将敲响。20__年将告别它的光辉，新的一年从容而至。在这个辞旧迎新之际，第一次尝试把自己在这一年来的行动用语言表达。下面我就做个简单的总结。

一、统计工作

每日做好生产一线职工的个人产量与次品数据的汇总与登记，并间断性地抽查相关数据是否准确；每月汇总并公布职工的出勤、个人产量、次品等。做好产量月报表上报生产经理和财务部门，包括生产车间和包装车间；每月月底进行一次彻底的盘库，主要有原材料、辅料、半成品、成品。整理分析数据后上交财务部等相关部门。

每月将生产部各种人员流动情况及考勤，奖罚，请假等数据汇总上报行政人事部；协助人事部门招聘、登记求职人员信息，刊出宣传橱窗；配合生产部发布和修改各类制度、通知、考核等；自从公司实行免费餐以后，每日进行就餐人数统计；年底将部分数据用表格的形式进行汇总与分析。

二、今后的工作计划

努力完成本职工作之余，学习更多有关财务、统计方面的知识，以提升自己专业学识。积极参加一些和专业有关的培训，有效提高对统计数据的准确性，并做好数据的登记与分析。

三、总结经验与不足之处

在原有的各种统计报表基础上，对一些没有实际意义的表格作了改进，并对统计数字的准确性进行了加强。但也存在着不少问题，尤为突出的是“食堂就餐人数的统计”问题。由于如今在厂职工按部门划分，人员变动情况很难在同一时间最准确地掌握，给每日的上报带来很大的麻烦。为此经过一

系列的改进与调整，我们将专属部门专职人员上报签字认可，希望能够起到更准确更及时的统计。由于统计人数出现差错，为此我也做了检讨。有人反映人数统计方面存在问题，那是否职工产量也是如此。关于这个问题是我统计中的疏忽，但产量我可以大胆地说，不是的正确，却有99%的准确！工作中经常会出现这样那样的问题，我们要勇于正视错误，并且解决错误。有则改之，无则加勉。

回顾过去，20__年是个不平凡的一年，是我职业生涯的一个重要转折点。宝光给了我锻炼的舞台，使我取得了不少的收益。这些成绩是离不开领导的信任和支持，离不开车间各道质检的共同努力。在此我要感谢各位对本人工作的支持！过去的成绩只能说明过去，未来的日子还是要靠我们共同的努力去实现。一份耕耘，一份收获，我相信宝光的未来会更加辉煌。

企业年度工作总结最新范文

小企业工作计划篇四

各位代表下午好：

根据统一安排□20xx年的党政干部述职述廉工作正在进行，借今天职代会的机会，向代表们和同志们汇报一直在20xx年中工作学习情况。

一、重视思想素质教育，加强党员、干部队伍建设

今年年初，公司发现了一些问题，在严肃处理的同时，看到了加强学习、不断提高党员干部职工队伍政治素质的重要性和必要性。因而今年以来党支部进而注重认真抓好党员组织生活、干部中心组学习和职工班组学习。在组织生活和中心组学习中，能重点安排认真学习《党的“三个代表”的重要思想》和《中国共产党中央关于完善社会主义市场经济体制

等若干问题的决定》着重就如何深入贯彻党的xx大精神□xx届四中全会精神和要牢固树立起正确的世界观、人生观和价值观等内容进行了学习和讨论。

同时还侧重于加强党风廉政建设教育，组织党员反复学习《中国共产党党内监督条例》（试行）和《中国共产党纪律处分条例》，着力提高党员和干部执行各项廉洁制度和规章制度的自觉性。通过学习，使广大党员干部认识到在任何时候和任何情况下，都必须要保持清醒的头脑和必须具有明辨是非的能力，要始终保持党员干部勤政廉洁的良好形象，为广大职工群众作出表率作用。

同样，由于公司上下共同重视的结果，班组学习已形成为企业的一项重要制度。广大职工都能认真自觉地参加每周一、三上午的晨会学习，晨会学习已成为职工交流思想、互通信息、切磋技艺和学习新知识的有效形式。在20xx年中，班组学习的学习形式和方法有了进一步的提高与改进，学习内容更为贴近职工群众和经营服务第一线。

二、加强党的自身建设，在经济工作中充分发挥党支部的参与作用

20xx年，我支部能积极认真贯彻执行《上海市支部建设纲要》。根据“党支部工作记录”中的内容做到了每月有计划，工作有落实。

20xx年支部能围绕公司经济工作重点，结合企业实际，在做好各基础工作方面□20xx年党支部认真能抓好“三会一课”制度、民主评议和民主生活会等项制度和及时做好一名预备党员的按期转正工作，特别是在一年一度的党员民主评议中，党支部能做到不走过场，严肃指出个别党员在工作中落后于职工的现象，对党员违反劳动纪律和企业规章制度现象进行批评。

一年来，党支部还能坚持做到积极参与企业的经济工作和改革工作。从去年以来卖场网点缩减和撤离，使我们感到寻找新的经济增长点的迫切和艰难。为此党支部积极配合公司行政，在积极开拓新的合适经营网点的同时，在了解思想、了解各人家庭生活情况下，因地制宜因人而宜地合理地及时挖掘岗位安置了多名职工，对部分家庭有一定困难下岗职工工资进行了调整。因而在职工中未产生大的思想波动，情绪都较为稳定。

20xx年7-8月份支部和公司行政一起利用销售淡季组织职工开展了销售目标竞赛活动，因每年3-4月份是我们的销售淡季，利用这一时期开展销售目标竞赛活动，着重在于让职工促销销售和关心销售，从制定计划到分段实施，直至最后总结奖励，尽管未达到理想的预期效果，但在竞赛过程中，职工能积极主动地关心自己柜组的经营情况，对目前经营中存在的不利因素能仔细分析，各抒己见，充分发表意见，取得了一定的效果。

20xx年支部并配合行政积极开展一系列促销扩销活动，有效渲染了促销活动的气氛，既节约开支，又让利于消费者。如在今年五一黄金周中，积极与兄弟公司联系借用门前充气拱门，了解dm广告分发情况及反馈情况。

三、深入开展企务公开工作，继续推进凝聚力工程

今年以来召开了二次职代会，在职代会上对公司制定的有关企务公开内容逐一进行了公开，包括行政的工作报告，公司章程和职工持股会章程的制定和修改，涉及员工切身利益方案的制定和调整，业务招待费使用情况和“四金”落实情况，党政述职述廉工作以及公司职工董事、监事的选举产生等等。

今年以来企务公开的重点工作是放在干部和职工关心的改革和管理的“热点”问题上，主要开展了以下二项工作：

1)集体劳动合同的重新商定。我公司全体员工和经营者的共同努力，几年来，公司在经济上保持了良好的发展态势。行政领导适时地考虑职工的利益分配。决定今年全面提高员工的工资水平。这时恰逢本公司集体劳动合同到期需重新修订。为了解新的《劳动法和工会法》切实维护广大职工的利益。

我们党政工人事一起参加了区总工会、区劳动和社会保障局合办的劳动工资集体协商培训班。尽管只有一天，但使我们进而认识到集体协商对于依法维护劳动双方的合法利益、建立和谐的劳动关系、保护和调动广大职工的积极性创造性，具有十分重要的意义。通过培训我们初步掌握了集体协商的内容、程序、原则和方法，在制定集体劳动合同的过程中，用人单位一方和职工一方首先达成共识：感到集体劳动合同不一定要包罗万象，我们的重点应放在大家关注的劳动报酬、工作时间与休息和保险福利等方面特别是对劳动报酬章节要进行重新地协商制定。经过反复酝酿和在上级工会人事部门的参与和指导下，使我们在员工加班加点工资问题上，在员工病事假期间的工资待遇上，在员工保险福利待遇上均能向职工一方倾斜。

在提高员工的工资水平上行政领导挖掘潜力，最大限度地提高了广大员工的收入水平，使上班员工的工资收入均有50%幅度地提高，这充份体现了行政领导对本公司经营充满信心和广大职工利益的关心和呵护。这次集体劳动合同不仅在集团形成了示范，同时还被总工会确认为《集体劳动合同》的示范单位，受到了总工会的表扬。

2)规章制度的修订和奖励分配方案的调整

今年以来，党支部与行政一起对原有执行多年的部分规章制度进行了修改，主要是《员工考勤制度及相关规定》、《企业内部分配办法》和《总汇商场奖金分配办法》这三个规章的调整后，可探性很强，使员工能根据自己的具体情况对号入座，遵守企业制度，依照规章做好自己的工作。如奖金分

配办法的修改，行政领导经过反复测算，前提是在提高效益的基础上，提高职工的奖金水平，支部能深入了解职工的思想动态，了解各柜组的经营情况及市场变化情况，积极参与奖金分配调整。通过深入细致的思想工作，既调动了人员的积极性，真正做到了这项涉及每个员工切身利益的工作公开、公正和公平，透明度非常高。

在继续推进凝聚力工程方面，党支部能一如既往地关心在职职工和退休职工，注重解决弱势群体的实际困难。为解决职工的后顾之忧，在行政领导的大力支持下□20xx年做好了
对200名在职职工住院医疗保险和50名退休工人的住院医疗保险的续保工作，新增了大病医疗保险20名。同时今年对公司200名职工进行了全面的体检。

四、个人执行廉洁自律的情况

20xx年，本人能认真执行中纪委、区纪委及集团纪委的有关规定，在一年中自己没有发生个人违纪的情况，个人的重大事项也能按规定及时向集团领导汇报。在平时企业管理中能坚持勤俭办企业原则，做到不铺张浪费和奢侈浪费。认真贯彻执行艰苦奋斗办企业的方针。

在业务交往中，自己能注重自身形象和维持自行车王国的品牌形象，在多年来的业务交往中，从未利用工作方便谋取个人的私利，而是积极维护企业的利益和消费者的合法权益，注重产品的品质、售后服务及诚信，能管住自己的手、嘴、脚，因而在行业中树立了良好的形象，为其他干部和职工树立了榜样。

五、存在的问题和不足

1)在抓干部思想教育上不够有力，对干部队伍中思想和生活上出现的一些微妙变化，没有引起足够的重视，缺乏洞察力。

2)总汇商场在执行制度上，在服务水平和诚信服务上，与各级领导和消费者的要求上还有差距。

3)随着经营门店、销售网点的减少，待岗人员有所增加，虽通过帮困、助学等形式进行关心，但对他们思想上的了解和沟通不够，需要及时加强和改进。

六、20xx年工作思路

20xx年的工作，将在集团党委的领导下，全心全意依靠广大党员、干部和职工群众，认真开展各项党务工作，使支部工作上一个新的台阶。

抓紧抓好政治理论和业务技能的学习，不断提高党员干部和员工的综合素质，加强党组织的自身建设。特别要以中央确定的党员先进性教育活动为契机，结合主题教育等活动，促使本支部党员的精神面貌焕然一新，切实发挥出不同于一般职工群众的先锋模范作用和党支部的战斗堡垒作用。

深入推行企务公开工作，逐步扩大企务公开的内容和范围，真正使企务公开成为凝聚人心、密切干群关系和促进企业发展的重要抓手。

坚持认真实施凝聚力工程，从思想、生活、工作、学习和发展上关心广大员工，努力解决困难职工的实际问题。抓紧开拓新的合适网点，争取继续安排部分待岗职工上岗。做到在企业发展的基础上增强广大职工的信心，提高他们在两个文明建设。

小企业工作计划篇五

今年对我具有特别的意义，因为这是我职业生涯的一个起点，我对此也十分珍惜，尽努力去适应这一岗位。通过一年来的不断学习，以及同事、领导的帮助，我已完全融入到了xx这

个大家庭中，个人的工作技能也有了明显的提高，虽然工作中还存在这样那样的不足之处，但应该说这一年付出了不少，也收获了很多，我自己感到成长了，也逐渐成熟了。现在就2020年的工作情况总结如下：

办公室是公司运转的一个重要枢纽部门，对公司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，而且通常比较紧急，让我不得不放心手头的工作先去解决，因此这些临时性的事务占用了许多工作时间，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，因此，我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，特别是公司会务工作较多，这就需要部门员工团结协作。在这一年里，遇到各类活动和会议，我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，只希望把活动圆满完成。今年是公司的效益与服务年，而办公室就是个服务性质的部门，我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，我都会及时办妥；下属机构遇到相关问题来咨询或者要求帮助，我都会第一时间解答和解决。以一颗真诚的心去为大家服务。

文件的流转、阅办严格按照公司规章制度及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。做好分公司的发文工作，负责文件的套打、修改、附件扫描，电子邮件的发送，同时协助各部门发文的核稿。公司发文量较大，有时一天有多个文件要下发，我都是仔细去逐一核对原稿，以确保发文质量。同时负责办公室发文的拟稿，以及各类活动会议通知的拟写。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，供总经理室参考。办公会议结束后，及时整理会议记录，待总经理修改后，送至各部门轮阅。

督办是确保公司政令畅通的有效手段，今年以来，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。抓好公司领导交办和批办的事项、基层单位对上级公司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，并定期向总经理室反馈。宣传工作是公司树立系统内外社会形象的一个重要手段和窗口。今年在内部宣传方面，我主要是拟写分公司简报，外部宣传方面完成了分公司更名广告、司庆祝贺广告、元旦贺新年广告的刊登，同时每月基本做到了有信息登报。

一年来，无论在思想认识上还是工作能力上都有了较大的进步，但差距和不足还是存在的：比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，对自己的工作还不够钻，脑子动得不多，没有想在前，做在先；工作热情和主动性还不够，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。

新的一年有新的气象，面对新的任务新的压力，我也应该以新的面貌、更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在岗位上发挥更大的作用，取得更大的进步。