

营销部年终总结和工作计划(大全7篇)

在现实生活中，我们常常会面临各种变化和不确定性。计划可以帮助我们应对这些变化和不确定性，使我们能够更好地适应环境和情况的变化。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？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。

营销部年终总结和工作计划篇一

一年来成绩总结未觉池塘春草梦，门前白雪已皑皑。时光荏苒，在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回首昔日工作的点滴依然历历在目。营销部在领导的帮助和指点下，通过内部人员的共同努力，各项工作都取得了一定的成绩，并在本年度第二季度被评选为优秀班组。现对一年来的工作和学习作如下总结：

1、白坯销售状况：实际销售米数xx万米，折合米数xx万米，达成率xx%□销售金额xx亿元，达成率xxx%□

2、成品销售状况：在本部门白坯销售目标基本完成的同时，成品销售也取得了一定的成效，完成销售米数xx万米，销售额xx万元。

3、全年销售xxd□xxd布种合计米数xx万米，折合米数xx万米，销售额xx万元，占总销售额的xx%□

4、2020年营销科能转变观念，将重点放在订单型客户的维护上，不仅提升了利润空间，还超额xx%完成了销售额目标。

5、我科能及时抓住客户的重点信息，例如xxx布种，能在第一时间了解到客户的需求并反馈给公司，在公司领导的正确决策下，我科此布种完成销售米数xx万米，折合米数xx万米，

销售金额xx万元。

（以上数据为管理报表数据）

- 6、协助做好销售与纺织厂生产、发货的协调与沟通工作。
- 7、根据原料价格、市场变化情况，协助领导做好每期白坯布种的订价工作。
- 8、完成纺织销售高新染整白坯价格的核算及初审工作。
- 9、完成各业务科定织布种报价及交期的审核工作。
- 10、根据收集的市场信息及客户需求，完成领导下达的'新布种开发任务，并对新布种的推广进行管理。

回首2020年，虽然有成绩，但部门工作依然存在不足，现做如下分析：

- 1、白坯销售数量只完成90.7%，未100%达成总部下达的目标。
- 2、下半年货款控制力度不够，导致超期帐款较多，截止2020年xx月xx日全年回款率只达84%。
- 3、几家市场客户的销售量相比去年下降幅度较大。

转眼间，在xx工作已迈进第x个年头，衷心感谢公司领导多年来的信任和培养，也感谢各位同事的支持与帮助。2021年我们营销部全体成员将同心协力，一步一个脚印重点完成以下几方面的工作：

（一）营销科方面

- 1、销售方面：白坯全年计划销售米数折合xx万米，销售额xx

亿元；成品销售xx万米，销售额xx万元。

2、销售重点方面：把精力着重放在订单型客户上，同时去年的基础上加大对xxd□xxd布种的销售力度，计划销售米数折合xx万米，销售额xx万元。

3、货款回收方面：严格控制超期货款，减少3-6个月超期款的产生。

4、人员方面：进一步细化并明确内部人员的工作内容和职责，营销科再细分小组，提高各成员的主人翁意识。

5、客户维护方面：每月制定拜访计划，做到对老客户的订单无一遗漏，同时做好售后服务及市场信息的收集工作。

（二）生产计划科方面

6、制定定织布种价格的核算标准，使报价更加合理化。

7、主动收集各业务科提报的信息，同时结合市场情况，协助领导的灵活安排工厂开台，并对各布种的库存量进行合理调节。

8、对领导提供的开发方案要积极参与，多找信息，提点子，并努力完成后续的开发事项。

1、建议公司制定高新染整在纺织厂定织白坯的核价标准。

2、建议公司进一步完善福利制度，比如医疗保险及住房公积金等，让员工更有归属感。

回顾2020年是有意义，有价值，有收获的一年，祝愿xx更加蓬勃发展□xx人的生活更加美好幸福！

营销部年终总结和工作计划篇二

尊敬的各位领导及全体同仁：

大家好！

我叫胥xx于xx年加入保险业,xx年12月加盟太平洋人寿保险股份有限公司定边营销服务部任行政经理至今,已有一年零八个月有余.定边县位于陕、甘、宁、蒙四省交界处,距离榆林332公里,距离省府西安720公里。北接内蒙古鄂托克前旗,西与宁夏自治区盐池县毗邻,南接甘肃省环县,自古就有“旱码头”之称,是东西南北商人必宿之地,所以从古到今商品流通较为发达。面积7096平方公里,下辖21个乡镇,人口27万,人均年收入2400元。

定边营销部在经过20个月的发展,从xx年12月份的在册人力21人(正常出勤9人)发展到现在的百人团队,从xx年年期缴总保费27万到xx年1至7月份实现期缴174万元,从之前1个业务室发展到目前8个业务室(即将晋升一个业务部)个险保费名列陕西省分公司县级营销部前茅。

定边营销服务部能有现在这样一个发展,是和陕西省分公司的企业文化“互信、专业、协作”分不开的;也是榆林中心支公司总经理室提出的“三年发展目标愿景”具体体现;是我部全体营销将士团结协作,互信互赢的结果。xx年是榆林中支提出三年发展的第一年,也是打基础的一年,在这一年定边的全体同仁饱尝了心酸与失落,也收获了喜悦与成功,内部业务人力亟待发展,外部同业公司的谣言诋毁,再加上开门红战役的悲壮收场,新增人力的脱落率过高,随即在xx年三月提出了3个经营措施:1:增员是主流,留人是关键。加强增员陪访技能培训和呼唤老兵归队,加强基本法的学习及宣导,从而使团队引进了一批优秀的业务人员,使团队的战斗力大大加强。2:提出了3--6月的收入“万元户”激励政

策，达标者佩带大红花，并再次系统的加强分红险的销售技能培训。提出加大拜访量的口号“宁可白说、不可不说，宁可白做、不可不做”“1234再去一次”适时的调整了业务伙伴的心态问题。3。提出建立“和谐”团队文化，“一帮一对红”建立层层陪访，层层辅导，荣辱与共，共同进退的互助文化。团队凝聚力和向心力空前高涨。

通过以上的措施执行，产生了较好的效果。一举使我部历史性的突破当月保费达13万元，紧接是“华彩人生”的销售使我部的件均保费当月突破了6000元大关，业务员的收入提高了，干劲更足了。

我们提出了“销售的最大敌人是我们胆量”，告诫业务员“不要拿我们的收入去衡量客户的购买能力”取得了华彩人生的全面胜利。由于公司领导大力支持和我部全体伙伴的不懈努力实现了业务的大逆转和人力的大突破。为xx年的发展奠定了坚实的基础□xx年是中国太平洋寿险榆林中心支公司三年业务发展上重要一年，也是榆林中支公司实现三年发展战略目标的中间年，是关键性的一年，是承上启下、继往开来的一年。如果说xx年是我们为实现三年发展目标打基础的一年，那么xx年就是我们实现三年发展目标的“支点”。

定边营销服务部在中心支公司总经理室的正确领导下，认真贯彻落实中支公司总经理室提出的各项要求，紧紧围绕公司下达的各项工作指标，以个险业务发展作为全年的工作主题，明确经营思路，把握经营重点，积极有效地开展工作，取得了较好的成绩。为了给今后工作提供有益的借鉴，现将我部xx年1--7月的工作情况和下半年的工作措施汇报如下：

1---7月份经营成果和工作总结截至7月31日，我部在全体业务同仁的共同努力下，共实现新单保费收入184万元，其中期交保费174万元，意外险总保费13万元银行保险1万元。我部至7月有营销代理人177人，持证人数110人其中业务主任8人，

筹备主任8人. 专务6人。团险销售人员1人, 银行保险人员2人. 续期保费任务46.03万元, 累计实收47.47万元, 达成率103.1% 第13个月的保费继续率92.79%, 25个月继续率83.45%. 回顾xx年已走过的历程, 凝聚着定边营销服务部全体同仁的不懈努力和顽强的拼搏精神, 开门红战役旗开得胜, 三四月份业务保持稳步发展, 再到五六月的持续业务增长。同时在人力的增长方面保持月月有新人, 从而使人力同比增长达到450%. 拉动了业务的快速增长. 这些优异成绩的背后, 完全取决于全体员工 的必胜的信念和上级公司明智的业务发展思路和节奏。

我部针对不同阶段的工作重点, 各阶段实际状况, 积极调整思路, 跟上公司发展的节奏, 主要采取了以下具体工作措施:

(一) 从思想上坚定信心, 明确方向, 充分认识市场形势, 抓住机遇, 直面挑战。总经理室多次在各种会议中强调, 今后的市场竞争日趋激烈, 同业公司不断从各个方面和我们展开较量, 在这种市场环境中, 只有迎头赶上, 积极发展才是硬道理只有人力的不断攀升才能有业务的增长。我部上下充分领会上级精神, 积极运用中支公司的各项政策开拓人力市场从本部人力发展到向两乡人力衍生. 较为成功的组建白泥井业务室和即将组建的冯地坑业务室从而拉动了两乡业务较快的发展. 我们利用各种时机, 积极响应中支公司年初提出的团队晋升文化, 倡导“人人当主管”以转变我部销售人员的`观念, 对于销售一线的业务人员, 我们反复强调, 取得业绩占领市场才是根本, 增加收入提高技能才是我们的追求终极目标要看到寿险市场取之不尽的资源, 并意识到做一份保单就占有一块市场。只有树立起发展的新观念, 不断占领市场份额, 用服务和士气与同业竞争, 营销团队才能在市场大潮中立于不败之地。正是攻克了思想上的堡垒, 统一了发展观念, 才为我部从根本上增强了凝聚力, 呈现出积极主动, 健康向上的精神面貌。

(三) 一手抓基础管理, 提高团队素质, 维护团队稳定; 一手抓产品说明会, 提高规模保费, 保证目标达成。

1、认真分析团队实际，从基础工作入手强化各项工作的落实，保证团队素质的稳步提升，实现稳定发展。抓好基础工作，立足长远发展，是我部长期以来始终坚持的方向，从早会经营、出勤管理、系统培训、职场建设等多个方面，加强榜样培养，使各项工作有序开展，团队形成了规律性的工作习惯，团队素质不断提升，队伍稳定性不断增强。在早会经营方面，我部始终高度重视，要求组训和讲师下大力气保证每次早会的效果，并且使早会能整整成为业务伙伴学习的地方由于拥有坚实的团队管理经验和基础，此举不仅在团队得以顺利实施，而且受到大多数营销伙伴的欢迎。很多伙伴纷纷表示，天天早会使伙伴们的工作意识更浓了，心情也变的舒畅了，学到的知识更多了，延续了展业习惯的持续性。大家对天天早会的理解和支持，折射出长期以来基础管理的扎实和高度的执行力。

2、抓基础管理的同时，认真做好产品说明会的组织保障工作，开展形式多样的客户答谢会新产品发布会. 回顾xx年我部的经营历程，从元月份以来产品说明会是一个突出特点，我们充分利用各种时机，坚持举办产品说明会，取得了显著的效果。现场为客户赠送礼物等形式的答谢会，取得了一定效果，积累了宝贵经验。为了给业务人员搭建好销售平台，确保每场说明会的质量与效果，我部无论是高端客户还是普通客户的产品说明会，每次都要进行认真细致的准备，从说明会的流程安排到奖品设置；每一个细节都要精心策划、充分准备；经常加班加点，展现出良好的团队协作氛围。产品说明会给业务伙伴提供一个很好的展业平台和约访借口，使我部利用鸿福年年如意安康等产品有效地提升了期交保费业务量。

3、加大企业宣传力度, 利用一切可利用的契机提高企业知名度. 大到利用公司建司周年庆典做户外宣传，5.12汶川地震列队广场募捐, 小到业务员和公司看望出险客户及业务人员。让广大客户和业务员感受到公司的”关爱“与”和谐“建立企业良好得知名度和口碑，为我司做大做强奠定基础。

营销部年终总结和工作计划篇三

未觉池塘春草梦，门前白雪已皑皑。时光荏苒，在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回首昔日工作的点滴依然历历在目。营销部在领导的帮助和指点下，通过内部人员的共同努力，各项工作都取得了一定的成绩，并在本年度第二季度被评选为优秀班组。现对一年来的工作和学习作如下总结：

（一）营销科工作事项

1、白坯销售状况：实际销售米数2,440万米，折合米数3,265万米，达成率90.7%；销售金额1.37亿元，达成率x4.4%□

2、成品销售状况：在本部门白坯销售目标基本完成的同时，成品销售也取得了一定的成效，完成销售米数36万米，销售额345万元。

3、全年销售15d□20d布种合计米数259万米，折合米数556万米，销售额1,960万元，占总销售额的14.3%。

4、营销科能转变观念，将重点放在订单型客户的维护上，不仅提升了利润空间，还超额14.4%完成了销售额目标。

5、我科能及时抓住客户的重点信息，例如cnt23x01布种，能在第一时间了解到客户的需求并反馈给公司，在公司领导的正确决策下，我科此布种完成销售米数324万米，折合米数393万米，销售金额2,335万元。

（以上数据为管理报表数据）

（二）生产计划科工作事项

6、协助做好销售与纺织厂生产、发货的协调与沟通工作。

7、根据原料价格、市场变化情况，协助领导做好每期白坯布种的订价工作。

8、完成纺织销售高新染整白坯价格的核算及初审工作。

9、完成各业务科定织布种报价及交期的审核工作。

x□根据收集的市场信息及客户需求，完成领导下达的新布种开发任务，并对新布种的推广进行管理。

二部门存在问题点回首

，虽然有成绩，但部门工作依然存在不足，现做如下分析：

1、白坯销售数量只完成90.7%，未x0%达成总部下达的目标。

2、下半年货款控制力度不够，导致超期帐款较多，截止x月31日全年回款率只达84%。

3、几家市场客户的销售量相比去年下降幅度较大。

三明年之工作计划

转眼间，在台华工作已迈进第八个年头，衷心感谢公司领导多年来的信任和培养，也感谢各位同事的支持与帮助。我们营销部全体成员将同心协力，一步一个脚印重点完成以下几方面的工作：

（一）营销科方面

1、销售方面：白坯全年计划销售米数折合3,600万米，销售额1.2亿元；成品销售50万米，销售额500万元。

2、销售重点方面：把精力着重放在订单型客户上，同时在去

年的基础上加大对15d□20d布种的销售力度，计划销售米数折合750万米，销售额2,500万元。

3、货款回收方面：严格控制超期货款，减少3-6个月超期款的产生。

4、人员方面：进一步细化并明确内部人员的工作内容和职责，营销科再细分小组，提高各成员的主人翁意识。

5、客户维护方面：每月制定拜访计划，做到对老客户的订单无一遗漏，同时做好售后服务及市场信息的收集工作。

（二）生产计划科方面

6、制定定织布种价格的核算标准，使报价更加合理化。

7、主动收集各业务科提报的信息，同时结合市场情况，协助领导的灵活安排工厂开台，并对各布种的库存量进行合理调节。

8、对领导提供的开发方案要积极参与，多找信息，提点子，并努力完成后续的开发事项。

四对公司之建议

1、建议公司制定高新染整在纺织厂定织白坯的核价标准。

2、建议公司进一步完善福利制度，比如医疗保险及住房公积金等，让员工更有归属感。

五备注回顾

是有意义，有价值，有收获的一年，祝愿台华更加蓬勃发展，台华人的生活更加美好幸福！

营销部年终总结和工作计划篇四

优秀作文推荐！不知不觉中20xx已接近尾声，加入xx房地产发展有限公司公司已一年时间，这短短的一年学习工作中，我懂得了很多知识和经验。现将今年工作进行以下总结。

一、学习方面

学习，永无止境，这是我的人生中的第一份正式工作，以前学生时代做过一些兼职营销工作，以为看似和房地产有关，其实我对房产方面的知识不是很了解，甚至可以说是一无所知。来到这个项目的时候，对于新的环境，新的事物都比较陌生，在公司领导的帮助下，我很快了解到公司的性质及房地产市场，通过努力的学习明白了置业顾问的真正内涵以及职责，并且深深的喜欢上了这份工作，同时也意识到自己的选择是对的。

二、心态方面

刚进公司的时候，我们开始了系统培训，开始觉得有点无聊甚至枯燥。但一段时间之后，回头再来看这些内容真的有一样的感触。感觉我们的真的是收获颇丰。心境也越来越平静，更加趋于成熟。在公司领导的耐心指导和帮助下，我渐渐懂得了心态决定一切的道理。想想工作在营销一线，感触最深的就是，保持一颗良好的心态很重要，因为我们每天面对形形色色的人和物，要学会控制好自己的情绪，要以一颗平稳的、宽容的、积极的心态去面对工作和生活。

三、专业知识和技巧

在培训专业知识和营销技巧的那段时间，由于初次接触这类知识，如建筑知识，所以觉的非常乏味，每天都会不停的背诵，相互演练，由于面对考核，我可是下足了功夫。终于功夫不负有心人，我从接电话接客户的措手不及到现在的得心

应手，都充分证明了这些是何等的重要性。当时确实感觉到苦过累过，现在回过头来想一下，进步要克服最大的困难就是自己，虽然当时苦累，我们不照样坚持下来了吗？当然这份成长与公司领导的帮助关心是息息相关的，这样的工作氛围也是我进步的重要原因。在工作之余我还会去学习一些实时房地产专业知识和技巧，这样才能与时俱进，才不会被时代所淘汰。

四、展望未来

在以后的日子中，我会在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能，此外还要广泛的了解整个房地产市场的动态，走在市场的最前沿。俗话说“客户是上帝”，接好来访和来电的客户是我义不容辞的义务，在客户心理树立良好的公司形象，这里的工作环境令我十分满意，领导的关爱以及工作条件的不断改善给了我工作的动力。同事之间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。所以我也一定会全力以赴的做好本职工作，让自己有更多收获的同时也使自己变的更加强壮。总之，在这短短一年工作时间内，我虽然取得了一点成绩与进步，但离领导的要求尚有一定的差距。

营销部年终总结和工作计划篇五

伴随着新年钟声的临近，我们依依惜别了任务繁重、硕果累累的xxxx年，满怀热情的迎来了光明灿烂、充满希望的xx21年。在这年终之际，现对今年市场营销部所做的工作做一下年终工作总结：

主要负责：

- 1、签订合同后，催客户开信用证，并与收到后审核，有问题并通知及时修改。
- 2、按制定的出货计划及相关要求与货贷联系租船订舱。

- 3、与客户确认相关得出货资料后，整理单据，办理木托熏蒸。并准备熏蒸证书。
- 4、协调好生产部门，按客户不同的包装要求，安排拖车发货。
- 5、核算出相关的出口数据，制作单据，委托办理出口报关。
- 6、根据信用证要求，制作并准备相应的出口单据，去银行办理交单议付，有时办押汇。
- 7、登记相关的出口资料，并按客户要求，每周提供装箱图片、箱封号、船名航次等资料。
- 8、将资料整理归档，并随时与银行核对每笔货款得到帐情况。并将每月的出口资料提供给财务。

此项工作繁琐且重复率高（自x月份起，几乎每周重复一次），占去了近80%的精力。期间因工作时间短，经验不足，也犯过不少错误：

- 1、拖车订晚了，害同事及工人加班装集装箱。
- 2、与车间及其他部门配合、协调不够好。打件时缠绕膜的包装方式出现错误，检查工作没做好。
- 3、车间加班不及时，常被叔叔点名。

通过这段时间的努力，使我个人的耐心、细心程度及对工作的合理安排得到了锻炼，从市场营销部其他成员那里学会了在繁忙之中找条理，危难之中找希望。

主要负责与xxx公司联系关于此出口xx货物的'细节内容，一般通过邮件来回确认。包括三种货物的包装、结算、出货期、产品质量、木托干湿度□xxx展位、新样品及相关产品的变动

等等内容，其中大部分是协助x总来完成。

期间曾因业务经验少有过失误：在事情紧急、误解了xx意思的情况下，与xx客户直接联系。结果给客户造成误解，给王总带来麻烦。

通过这项工作，使我原本欠缺的英语写作及口语得到了很大的提高，并学到了好多与客户交流的技巧及业务上的知识。但离一个成功国际贸易业务员的标准还差得很远，在今后工作中，定会多多注意，加以改善。

营销部年终总结和工作计划篇六

一年来，未觉池塘春草梦，门前白雪已皑皑。时光荏苒，在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回首昔日工作的点滴依然历历在目。营销部在领导的帮助和指点下，通过内部人员的共同努力，各项工作都取得了一定的成绩，并在本年度第二季度被评选为优秀班组。现对一年来的工作和学习作如下总结：

1、白坯销售状况：实际销售米数xx万米，折合米数xx万米，达成率xx%□销售金额xx亿元，达成率xxx%□

2、成品销售状况：在本部门白坯销售目标基本完成的同时，成品销售也取得了一定的成效，完成销售米数xx万米，销售额xx万元。

3、全年销售xxd□xxd布种合计米数xx万米，折合米数xx万米，销售额xx万元，占总销售额的xx%□

4□xxxx年营销科能转变观念，将重点放在订单型客户的维护上，不仅提升了利润空间，还超额xx%完成了销售额目标。

5、我科能及时抓住客户的重点信息，例如xxx布种，能在第一时间了解到客户的需求并反馈给公司，在公司领导的正确决策下，我科此布种完成销售米数xx万米，折合米数xx万米，销售金额xx万元。

（以上数据为管理报表数据）

6、协助做好销售与纺织厂生产、发货的协调与沟通工作。

7、根据原料价格、市场变化情况，协助领导做好每期白坯布种的订价工作。

8、完成纺织销售高新染整白坯价格的核算及初审工作。

9、完成各业务科定织布种报价及交期的审核工作。

10、根据收集的市场信息及客户需求，完成领导下达的新布种开发任务，并对新布种的推广进行管理。

回首xxxx年，虽然有成绩，但部门工作依然存在不足，现做如下分析：

1、白坯销售数量只完成90.7%，未100%达成总部下达的目标。

2、下半年货款控制力度不够，导致超期帐款较多，截止xxxx年xx月xx日全年回款率只达84%。

3、几家市场客户的销售量相比去年下降幅度较大。

转眼间，在xx工作已迈进第x个年头，衷心感谢公司领导多年来的信任和培养，也感谢各位同事的支持与帮助。xx21年我们营销部全体成员将同心协力，一步一个脚印重点完成以下几方面的工作：

（一）营销科方面

- 1、销售方面：白坯全年计划销售米数折合xx万米，销售额xx亿元；成品销售xx万米，销售额xx万元。
- 2、销售重点方面：把精力着重放在订单型客户上，同时去年的基础上加大对xxd□xxd布种的销售力度，计划销售米数折合xx万米，销售额xx万元。
- 3、货款回收方面：严格控制超期货款，减少3-6个月超期款的产生。
- 4、人员方面：进一步细化并明确内部人员的工作内容和职责，营销科再细分小组，提高各成员的主人翁意识。
- 5、客户维护方面：每月制定拜访计划，做到对老客户的. 订单无一遗漏，同时做好售后服务及市场信息的收集工作。

（二）生产计划科方面

- 6、制定定织布种价格的核算标准，使报价更加合理化。
 - 7、主动收集各业务科提报的信息，同时结合市场情况，协助领导的灵活安排工厂开台，并对各布种的库存量进行合理调节。
 - 8、对领导提供的开发方案要积极参与，多找信息，提点子，并努力完成后续的开发事项。
- 1、建议公司制定高新染整在纺织厂定织白坯的核价标准。
 - 2、建议公司进一步完善福利制度，比如医疗保险及住房公积金等，让员工更有归属感。

回顾xxxx年是有意义，有价值，有收获的一年，祝愿xx更加蓬勃发展□xx的生活更加美好幸福！

营销部年终总结和工作计划篇七

1、付款前，由该笔业务的业务员认真填写《用款审批单》，清楚写明收款单位、收款单位帐号、单价、总金额、及相对应的收款单位发（票）号、双方订立的合同编号等，交部门负责人、财务部负责人审核无误后报总经理、执行董事签字同意再到财务部付款。凡未按流程审批的财务部不得付款。

2、支票或汇票开具后，首先由出纳审查，再由该笔业务的业务员审查，最后交给收款单位时请其自己再次核查，避免发生不必要的失误造成不必要的损失；并请接收人签收，以便于以后的核对工作。否则，对责任人处以500元罚款，再犯加倍，造成公司损失的须照实赔偿。

公司员工工资发放时间，原则上定在每月中旬（15日）。根据实际情况，可采取现金发放或打卡方式。

所有单据和票据等的交接，如交单、联系单、押汇申请等，无论是银行对我们的交接还是公司内部的交接，都必须请对方签收。财务部以外的其他人员拿回任何单据都必须先交给财务部指定的专人进行处理。若无故拖延或遗忘，处以200元罚款，再犯加倍，造成公司损失的须照实赔偿。

每笔业务由该笔业务员负责按照台帐上的要求详细、及时、逐项登记在台帐本上。若无故拖延或有遗忘、遗漏，将处以罚款；第一次扣除当月工资的10%，第二次及以上扣除当月工资的20%。

财务部在每月5日交工作小结时将每月的台帐及业务汇总上交总经理，内容包括当月的盈利或亏损，以便从当年一月到该月的累计。会计必须每月进行帐目的核对。

财务部要做好财会基础工作，帐簿、凭证、报表需一致。每月底将报表报送总经理、执行董事。资产负债表、现金流量表每月报一次。

1、公司发（票）由财务部专人管理。由该笔业务的业务员认真填写《发（票）审批单》，清楚写明收款单位、单价、总金额、双方订立的合同编号等，交部门负责人、总经理签字同意后再到财务部开具。未按流程审批的不得开具发（票）。否则，对责任人处以500元罚款，再犯加倍，造成公司损失的须照实赔偿。

2、公司报账的发（票）必须有经手人签字并注明使用途径，然后由总经理签字后交财务部按照规定入账。

每项固定资产逐笔登记编号以便对固定资产进行控制、清点折旧，每年对固定资产进行盘点（由财务部和办公室负责）。

公司根据国家相关法规和本规定另行制定详细财务管理制度。