

制造总监月度工作计划 餐饮运营总监月度工作计划(实用5篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

制造总监月度工作计划 餐饮运营总监月度工作计划 篇一

2017 年财政监督工作总结

一、监督对《会计法》的贯彻实施，在强化会计监督管理，规范会计基础工作，提高会计信息质量等方面都取得了显著成效。

1、开展会计信息质量检查，整顿和规范会计秩序。根

据郑州市财政局《关于开展20xx年会计信息质量检查的通知》精神，我局于20xx年7月24日—8月20日，分别对经营性事业单位郑州市上街区燃气公司及外商投资企业郑州金翔印刷有限公司2016年度的会计信息质量进行了检查。通过检查发现两家企业存在会计基础工作不规范、会计核算不准确等问题。针对检查出来的问题，我局对其下发了《限期整改通知书》，并对其整改情况进行了回查。通过检查，为遏制“假账”现象的蔓延和发展，使总理“不做假账”的批示落到实处，起到了财政监督的震慑作用。

2、规范会计基础工作，推动会计基础工作规范化。为了提高我局业务素质和管理水平，按照《上街区财政局会计基础工作考评办法》，我局于20xx年9月21日至9月22

日采用互评互学的方式对我局的 9 个业务科室及二级机构的会计基础工作进行了展评，通过展评，发现了很多平时大家不以为然的问题，为建立规范的会计工作秩序、提高财政干部的会计工作水平奠定了坚实的基础。

3、加强日常监督，认真开展内部监督检查，增强财政系统自身免疫力。按照年初的监督检查计划，于 20xx 年 3 月份对财务开发公司、投资公司、预算科、预算外、采购办、行财社保科、农财农税科、会计核算中心的财政管理到位情况、各项资金的筹集使用、审批手续和财务收支活动等进行了检查，对检查过程中暴露出来的问题，进行分类、归纳。

一是凡在审计中发现不符合会计基础规范的，一律限时改正。为保证改正效果，内审小组实行二次检查制，发现整改仍不合格的，除对当事人通报批评外，实行面对面整改，直至合格规范。二是对审计中发现的违法违规会计行为，坚决予以纠正，确保法定收支法定核算，强化依法理财、依法行政意识。三是对个性问题，业务类的指定专人指导。共性问题，制订学习计划，开展业务培训。其他类的由主管领导负责督促、指导。

这次内审结果与参加内审各科室的目标考评相结合，引起了各科室的重视。帮助被查单位整顿薄弱环节，建立和完善财务管理制度，得到了各科室的认同。通过检查，强化了财政内部的财务管理，健全了内部约束机制，规范了理财行为，提高了财政干部依法理财的水平。

通过检查我们也找到了工作中的不足，内审与管理的结合有待进一步加强，今后，一要强化“大监督”意识，切实加强我科室与业务科室的沟通和协调，实现财政监督与业务工作的有机融合，把财政监督有效地融入到财政管理当中去。二由“检查型”监督向“管理型”监督转变，坚持监督检查与督促整改、建章建制相结合，从单纯查处问题转到规范管理上来，从个别问题的查处转到规范全系统的财务管理上来。

4、认真落实依法行政，严格执行“收支两条线”的各

项规定，加大收费执法检查力度。对社会反映强烈，敏感性的收费项目进行专项稽查；如：教育收费、行政事业单位乱收费乱办班是群众最关注的。秋季开学时我们积极配合区纪委纠风办、区教育局对教育部门 20xx 年秋季教育收费情况进行专项检查，并配合物价、纠风部门对全区行政事业单位的办班、收费情况进行了全面检查，纠正了行政事业单位乱收费、乱办班现象。结合上街区实际，将行政事业单位长期游离于财政专户管理之外的房租收入、捐赠收入、广告收入等纳入财政专户管理，严防了财政收入的跑、冒、滴、漏。在完善规范、强化管理、严肃制度上下工夫，杜绝了“小金库”现象的发生，使财务管理制度得到严格落实。

5、加大财政支出的监督检查力度，提高财政资金的使用效益。对上街区文化馆上半年图书采购及人劳局再就业等专项支出实施了监督检查，通过检查，这几个部门基本能够做到专款专用，确保了财政资金的规范运作、安全使用。

二、加强教育培训，依法理财、依法行政。

进一步规范行政事业单位会计行为，切实提高会计工作质量和水平，促进单位健康、规范、持续地发展，为保障我区市场经济健康发展奠定了基础。

2、严肃财经纪律，提高领导的财务管理能力。为进一步增强依法管理财务意识，提高财务管理能力，管好用好各单位经费，更好地提高经费的使用效益，杜绝违规行为的发生，我局与区纪委、党校、审计局于 20xx 年 12 月 8 日在上街区委党校举办了“上街区党政领导干部财经纪律培训班”。全区行政事业单位具有签字权的近 100 名各单位“一把手”参加了这次培训。通过培训，强化了领导们的财务管理意识，有利于财务管理工作走上规范化、制度化、科学化的轨道。

3、强化基础知识的学习，学以致用。组织局属各科室、二级机构和各财政所全体工作人员学习了《会计基础工作规范》、《财政部门实施会计监督办法》、《财政检查工作办法》等法规，为今后依法行政、严格执法奠定了基础。

2017 年财政监督工作总结

认真贯彻，全面落实全国财政系统纪检监察工作会议精神及区财政厅贯彻意见。

资金进行了全面地、彻底地清理。认真贯彻，全面落实全国财政系统纪检监察工作会议精神及区财政厅贯彻意见。全国财政系统纪检监察工作会议精神及区财政厅贯彻意见下发后，我们制定了传达贯彻会议提纲印发给全市财政系统，组织召开了全市财政系统监督工作会议，会议要求各级财政部门要重视财政监察工作；重视建章立制，健全内部的审计制度，加强财政内部管理；重视会计工作，加强会计规范化管理。

对财政的预算资金进行了全面、彻底的清理，加大内审力度，圆满完成内审任务。从去年 9 月开始，我局组织了人力，对局内各部门的各项资金进行了全面地、彻底地清理，继续抓好内部审计工作，完成对国债服务部、国债办、财政研究所、彩宏公司、彩华公司、局工会、局基建等部门的帐务进行清理，处理遗留问题。通过清理摸清了家底，掌握了财政资金的运行和分布情况，为财政今后工作奠定基础。

完成上级财政部门对下级财政部门的监督检查工作。今年五月开展对下级财政部门的财政预决算执行情况监督工作。十月底已全部完成对两县、四城区、高新区、郊区财政局的监督检查工作，在检查中发现县、区财政都存在有违规资金、以拨代支、虚列支等现象。全面分析了城区财政管理存在的问题及原因，同时，也感觉到加强城区的财政管理势在必行，并对今后如何加强城区财政管理提出建议性意见。

今年 4 月份监督科与基建科的同志到城区财政局，检查各个城区城市维护费的收支执行情况，是否专款专用，避免违纪违规现象的发生。

完成对社会中介机构报表审计监督检查培训工作。组织有关人员进行学习培训，观看财政部有关监督检查方面的录象报告，为开展检查工作做好事前准备工作。认真贯彻全区财政监督检查工作会议精神，开展对社会中介机构报表审计监督检查试点工作。如何对社会中介机构工作质量进行再监督是我们今后的重点工作。为此，我们开始对社会中介机构报表审计工作质量进行抽查，目前该项工作尚未结束。

完成国债资金管理使用情况监督检查工作。为贯彻落实^v^□国家计委、财政部《关于联合开展国债资金管理使用情况监督检查的意见》，经市政府同意，市监察局、计委、财政局三部门抽调人员建立了联合监督检查组，于今年八月对我市使用国债资金的 5 个建设工程项目进行了检查，对检查中发现的存在问题及原因进行了全面的分析，并对今后进一步强化国债工程质量和资金管理提出意见及建议。

完善财务总监制度，派驻到企业、事业单位的财务总监，在工作中发挥了积极的作用，为派驻单位提供可操作的意见建议，帮助企业用好用活各项政策，在做好服务的同时达到监督的目的。

2016 年，财务总监参与企业改组改制方案的制定、指导

企业落实目标成本责任制、帮助企业建立健全财务管理制度，为企业提出合理化建议131条，帮助企业减少不合理税费142万元，协助企业查出小金库和帐外资金 3375 万元，查出隐瞒税金 3608 万元，查出违规动用财政性资金 807 万元，查出成本不实亿元，协助检查入库税费亿元，协助企业收回各种资金 5 亿元，参与重大事项联签 1299 项。

开展清查小金库工作。通过单位自查查出 1995 年以来的小金库收入 2084 万元、支出 1855 万元，重点抽查查出小金库违纪收入 875 万元、支出 681 万元。

在全市进行了会计信息质量抽查，通过对十几个单位会计信息的抽查，发现不依法建帐、做假凭证、虚开发票报帐、隐瞒收入、乱摊成本、截留利润、偷逃税收等会计信息失真和违法违纪现象。针对会计信息失真比较严重的基本状况，10 月份财政代政府拟发了《柳州市人民政府关于开展执行《会计法》情况自查的通知》在全市范围内开展了会计执法情况大检查。

制造总监月度工作计划 餐饮运营总监月度工作计划 篇二

二、岗位工作概述

全面负责公司财务管理及财务策划，确保公司资金的正常运作。

三、工作职责与任务

（一）负责制订公司投资、融资计划

2. 负责制订项目的投资和融资计划方案，并提交总经理审批；
3. 负责制订财务应变计划；
4. 日常运营资金的融资计划，并报经总经理审批。

（二）负责公司各项财务计划的组织实施和监控

1. 负责计划的解释与沟通；

2. 安排各项工作；

3. 负责各项计划实施的监控，并定期或不定期向总经理汇报，对重大的变化应及时向总经理汇报。

（三）运营资金的安排与费用的审核

（四）监控公司流动资产的状况

1. 库存状况的监督并协助有关部门进行优化分析；

2. 监督应收账款的状况，并负责根据有关情况采取措施；

3. 审核固定资产的处理。

（五）负责公司印鉴和各种资质证明的管理

（六）负责制定、完善与审核本部门的规章制度与工作流程

（七）负责实施与工商，税务等政府部门的公共关系

（八）领导、规范、考核直接下级的工作，审批直接下级的工作计划

（九）完成上级委派的其他任务。

四、工作绩效标准

（一）财务计划的制订科学合理并能保证在规定的时间内完成；

（二）提供的各项财务数据准确，及时，有效；

（三）保证运营资金的平衡，确保经营及生产的正常进行；

（四）全面监控公司资产状况，对异常情况要及时向上级汇报并采取措施；

（五）严格执行公司印鉴和各种资质证明的管理规定，杜绝差错发生；

（六）财务规章制度及财务工作流程的制定科学合理；

（七）在与政府职能部门的交往中不使公司利益受到损失。

五、岗位工作关系

（一）内部关系

2. 所施监督：在向部门内部人员下达工作任务和文件审批方面，对

各会计、出纳、采购主管、计划员实施监督；

3. 合作关系：在财务计划、运营资金的安排、资产状况的监控等方面与各部门经理发生协作关系。

（二）外部关系

1. 在融资计划实施时与银行等相关融资方发生联系；

2. 工商、税务、海关等政府职能部门的公共关系。

六、岗位工作权限

（一）对所属人员工作岗位调动权；

（二）对所属人员的工作指导权；

（三）对所属人员的工作分配权；

- （四）对所属人员的工作监督、考核权；
- （五）对所属人员的违纪、违规纠正权；
- （六）对所属人员的违纪、违规事实处理权或处理申报权；
- （七）对资金使用的审核权或额度内审批权；
- （八）对采购合同的审核权。

七、岗位工作时间

八、岗位工作环境

大部分时间在有空调的办公室工作，有时需要出外办事。

九、知识及教育水平要求

- （一）财务管理知识；
- （二）会计知识；
- （三）税法知识；
- （四）经济法知识；
- （五）拥有财务管理、会计、税法、经济法等方面的专业知识；
- （六）了解国际贸易方面的基本知识；
- （七）熟悉计算机常用软件应用及操作。

十、岗位技能要求

- (一) 精通财务报表分析能力；
- (二) 熟悉财务计划的制定，运营资金的监控；
- (三) 熟悉各项会计工作；
- (四) 掌握计算机的操作和财务软件的应用。

十一、工作经验要求大学本科以上，会计或财务管理专业，至少5年以上相关工作经验，其中任主管二年以上。

制造总监月度工作计划 餐饮运营总监月度工作计划 篇三

一、加强对销售工作的认识

- 1、市场分析，根据市场容量和个人能力，客观、科学的制定出销售任务。
- 2、适时作出工作计划，制定出月计划和周计划。并定期与业务相关人员会议沟通，确保各专业负责人及时跟进。
- 3、注重绩效管理，对绩效计划、绩效执行、绩效评估进行全程的关注与跟踪。
- 4、目标市场定位，区分大客户与一般客户，分别对待，加强对大客户的沟通与合作，用相同的时间赢取的市场份额。
- 5、不断学习行业新知识，新产品，为客户带来实用的资讯，更好为客户服务。并结识汽车各行业各档次的优秀产品提供商，以备客户需要时能及时作好项目配合，并可以和同行分享行业人脉和项目信息，达到多赢。
- 6、先友后单，与客户发展良好的友谊，处处为客户着想，把

客户当成自己的好朋友，达到思想和情感上的交融。

7、对客户不能有隐瞒和欺骗，答应客户的承诺要及时兑现，讲诚信不仅是经商之本，也是为人之本。

8、努力保持友好的同事关系，善待同事，确保各部门在项目实施中各项职能的顺利执行。

二、销售工作具体量化任务

1、制定出月计划和周计划、及每日的工作量。

每天至少打30个电话，每周至少拜访20位客户，促使潜在客户从量变到质变。上午重点电话回访和预约客户，下午时间长可安排拜访客户。考虑北京市地广人多，交通拥堵，预约时选择客户在相同或接近的地点。

2、见客户之前要多了解客户的主营业务和潜在需求，先了解决策人的个人爱好，准备一些有对方感兴趣的话题，并为客户提供针对性的解决方案。

3、从--或其他渠道多搜集些项目参考，并为客户出谋划策，配合工程商技术和商务上的项目运作。

4、做好每天的工作记录，以备遗忘重要事项，并标注重要未办事项。

5、填写项目跟踪表，根据项目进度：前期设计、投标、深化设计、备货执行、验收等跟进，并完成各阶段工作。

6、前期设计的项目重点跟进，至少一周回访一次客户，必要时配合做业主的工作，其他阶段跟踪的项目至少两周回访一次。工程商投标日期及项目进展重要日期需谨记，并及时跟进和回访。

7、前期设计阶段主动争取参与项目绘图和方案设计，为工程商解决本专业的设计工作。

8、投标过程中，提前两天整理好相应的商务文件，快递或送到工程商手上，以防止有任何遗漏和错误。

9、投标结束，及时回访客户，询问投标结果。中标后主动要求深化设计，帮工程商承担全部或部分设计工作，准备施工所需图纸。

10、争取早日与工程商签订供货合同，并收取预付款，提前安排备货，以最快的供应时间响应工程商的需求，争取早日回款。

11、货到现场，等工程安装完设备，申请技术部安排调试人员到现场调试。

12、提前准备验收文档，验收完成后及时收款，保证良好的资金周转率。

三、销售与生活兼顾，快乐地工作

1、定期组织同行举办沙龙会，增进彼此友谊，更好的交流

客户、同行间虽然存在竞争，可也需要同行间互相学习和交流，本人也曾参加过类似的聚会，也询问过客户，都很愿意参加这样的聚会，所以本人认为不存在矛盾，而且同行间除了工作还可以享受生活，让沙龙成为生活的一部份，让工作在更快乐的环境下进行。

2、对于老客户和固定客户，经常保持联系，在时间和条件允许时，送一些小礼物或宴请客户，当然宴请不是目的，重在沟通，可以增进彼此的感情，更好的交流。

3、利用下班时间和周末参加一些学习，学习更多营销和管理知识，不断尝试理论和实践的结合，上网查本行业的最新资讯和产品，不断提高自己的能力。

制造总监月度工作计划 餐饮运营总监月度工作计划 篇四

这篇关于《汽车销售总监个人月度工作计划》的文章，是为大家整理的，希望对大家有所帮助！

一、工作目标

201x年我个人计划回款100万元以上，保持增长345.9%，预计第一季度完成15万元回款，第二季度25万元回款，第三季度回款30万元，第四季度30万元，南京市内终端用户预计扩增至150家，分销商增到70家。

二、工作措施：

1. 对经销商的管理

定期检查核实经销商的产品库存，配合公司发货时间及物流工作，确保经销商的库存在短期内消化，不出现积压产品及断货现象，同时协调好各分销商的渠道，有销售网络重叠现象的，避免引起产品价格战。

2. 解决产品冲货、窜货问题

实行奖罚分明制度管理体系，解决因产品价格大幅度波动造成的市场威胁，查找冲货根源，经核实无误后取消违规经销商的产品促销资格，时间为1年。相反，提供有效信息并持有凭证的销售商，公司给予相应的促销补贴政策。

3. 销售渠道下沉

进一步将产品深度分销，由原来的批发市场深入至农贸市场，在终端的走访中，针对信息的收集，寻找对产品需求量大的消费群。目前，浓缩果汁产品的需求量集中在咖啡馆、茶馆，我们还需要在产品质量和价格上寻找相应的切入点。

三、目标市场：

我将对扬州、泰州、盐城、淮安、镇江、连云港、芜湖、马鞍山、安庆、淮南、淮北等苏中、苏北、及安徽局部市场进行开发，搜罗并设立特约经销商，享有与南京经销商同样的经销政策，实行自然销售，特殊区域可视情况而定，是否增派销售人员。

(一)重点促销产品：

鸡汁和果汁在20xx年将被重点推广，两个产品的消化周期短，但在市场竞争方面优势不明显，准备将相应消化周期长的寿司醋、芥末油，辣椒油等停止促销，从而补贴鸡汁和果汁产品的促销，能起到重点产品的增量效果。

(二)销售队伍人力资源管理：

1. 人员定岗

南京办固定人数5人，终端4人，流通1人，准备从终端调派1人兼跑流通市场，而原负责流通的人员兼跑省内周边城市，开拓空白市场。

2. 人员体系内部协调运作

每日晨会进行前日的工作汇报，端人员将负责的区域业务工作表格化，流通人员将市场信息和竞品动态提供给终端人员，

终端方面的供求信息 and 网络资料由流通人员安排解决，大家交换意见，进行信息沟通，为销售做好全方位的工作。

3. 关键岗位定义，技能及能力要求

终端人员销售对象为市内酒店，宾馆、咖啡茶馆等，面对直接消费者进行服务，要求在谈判技巧和国语标准化的程度上有所提高，要有实际的终端业务开发率，流通人员销售目标是为产品打开分销渠道，通过分销过程，最终到达消费者，流通人员要具备清醒的思维，长远的战略眼光，善于沟通、分析、认真看待问题的启发性和套路背后的逻辑性，打开每一个产品流通的环节，确保产品顺利分销。

4. 培训

给予全体办事处人员进行定期的培训，在销售技巧及谈判过程上进行实战的演习。

一;对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物，好稳定与客户关系。

二;在拥有老客户的同时还要不断从各渠道获得更多潜在客户信息。

三;要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能向结合。

四;今年对自己有以下要求1：一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

2：邀约客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备才有可能不会丢失这个客户。

3：对客户不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚的客户。

- 4: 要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同事们交流，向他们学习更好的方式方法。
- 5: 对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下气。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。
- 6: 客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。
- 7: 自信是非常重要的。要经常对自己说你是最好的，你是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。
- 8: 和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

制造总监月度工作计划 餐饮运营总监月度工作计划 篇五

- 2、策划推进及组织协调公司重大运营计划、进行市场发展跟踪和策略调整
- 4、制定公司运营指标、年度发展计划，推动并确保营业指标的顺利完成
- 6、修订及执行公司战略规划及与日常营运作相关的制度体系、业务流程
- 1、教育：管理类专业本科以上学历
- 2、工作经验：8年以上企业工作经验，5年以上高级管理工作经验

4、技能/能力：

- (2) 精通项目管理，并有独立实施项目管理操作的成功经验
- (3) 熟悉行业动态及运营发展趋势
- (4) 熟练操作使用办公软件

5、其它：

- (1) 正直、坦诚、成熟、豁达、自信
- (2) 优秀的领导沟通、协调、调度、指挥组织、开拓能力
- (3) 优秀的统筹、分析、综合、归纳能力
- (4) 高度的工作热情，良好的团队合作精神