# 销售统计结算岗位工作总结(精选49篇)

来源：网络 作者：轻吟低唱 更新时间：2025-08-01

*销售统计结算岗位工作总结11、衣着言行每天穿西装、打领带，可以让我们的言谈举止合乎规范，尤其是对于我们这样的服务型企业，着正装能让我们产生一种精致服务的心理，形成一种心理暗示。2、服务的心态每天上班收拾桌面、擦擦桌椅，下班时拖地，既能不断在...*

**销售统计结算岗位工作总结1**

1、衣着言行

每天穿西装、打领带，可以让我们的言谈举止合乎规范，尤其是对于我们这样的服务型企业，着正装能让我们产生一种精致服务的心理，形成一种心理暗示。

2、服务的心态

每天上班收拾桌面、擦擦桌椅，下班时拖地，既能不断在我心里强化服务的概念，又让我不断的将自己归零，从细处着手。在此事中，也暴露出了我做事粗线条的毛病。

3、学习的能力

这些天，一直在看《一分钟销售》，将书中所讲与自己的实际经历相结合，感觉获益很多，销售的目的、沟通的方式、销售前中后所应注意的问题，都让我受益匪浅。

**销售统计结算岗位工作总结2**

1、进入一个行业，对行业的知识，熟悉操作流程和建立自己的客户关系。在实际工作中，我也学到了如何抓准客户和跟踪客户，懂得不同客户的不同需求。

2、对市场的了解。不仅是要对目标市场有所了解，也对竞争对手的了解。绝对不能坐井观天，不知天下事。因为世界上唯一不变的就是“变化”，所以要根据市场的变化而做出相应的策略，这样才能在激烈的竞争中制胜。应该不断的学习，积累，了解行业动态，价格浮动。在了解了竞争对手的户型以及价格信息，才能凸显出自己楼盘的优势。

3、处理好跟客户的关系，和客户建立好良好的关系。因为同一个客户，可能会接到很多户型以及户型的价格，如果关系不错，客户会主动将竞争对手的价格信息，以及户型特点主动告诉。在这个过程中，我们就要要充分利用自己的楼盘优势，特点，分析对方价格，并强调我们的优势，进一步促成成交。

**销售统计结算岗位工作总结3**

我在四车间工作，岗位是统计，负责本车间人员的考勤、所生产品种的成本核算、包装材料的领取制表以及奖金、劳保的发放工作，自\_\_年开始从事本岗位以来，每年都能按照领导的安排准确、及时地完成任务。为了将本职工作做好，我于20\_\_年取得高等教育自学考试财务会计大专学历，并每年按时参加会计人员继续教育，不断学习新知识、新技能，努力提高自己的工作能力。

\_\_年对我公司来说是具有重大历史意义的一年，在这一年中，公司完成了搬迁、复产、认证工作，工作量之大是不言而喻的。我车间是拥有近x人的大车间，人员多，设备多，生产品种多，而办公室管理人员又太少，因此，我没有只把自己的工作看成简单的报报出勤、做做成本，而是主动的将力所能及的工作多做一点。下面简单总结一下我今年的工作情况：

一、公司于年初完成了搬迁、复产、改造工程

这期间大多数员工放假，只有办公室、班组长及部分生产骨干上班，面对新落成的诺大厂房，我们不怕苦，不叫累，清理垃圾，安装设备，为尽快复产作准备。我们从没休过公休日，就连元旦也一天未休，有时甚至加班到深夜，在大家的努力下，仅用x天便恢复了生产，并于x月份顺利通过GMP认证，这其中也有我的汗水和功劳。

二、临时工流动性大

我车间拥有员工x多人，其中一半以上是临时工，由于身份性质，临时工流动性很大，甚至有些人才来两三天就不干了，还得重新补充员工，每一名新员工报到后，我都及时做好出勤记录，收好押金，将工作服、工作鞋等劳保品发放到个人手中，以便他们及时上岗，不耽误生产。我的日常工作就是每天将生产所需的各种辅料、包装物制表，交供运班组领料，及时领取就餐卡，以保证职工按时就餐，对于各班组所需清 洁剂、清洁工具、备品备件等做到随时领取随时发放，我从未因这些工作平常、繁琐而不尽心尽力。每月的月末是我最忙的时候，我将车间所有人员的考勤进行整理，经主任审核后上报人力资源部;将各种材料领用单据等整理登帐，进行成本核算，将报表上报财务部，并保证报表资料准确，数据正确，上报及时。

三、 我车间共有大小设备多台套，有进口的，有国产的，现在产量大，所有设备几乎都是全负荷运转，甚至有些设备是超负荷运转，因此出现故障在所难免。

**销售统计结算岗位工作总结4**

今年以来，按照中支公司党委、总经理室的工作分工，我主要负责\_\_营销部的业务推动及公司内外部协调工作。这期间，在上级公司党委、总经理室的正确领导和\_\_中心支公司总经理室各位成员及相关部门的大力支持下，我认真履行职责，积极加强管理与引导，努力协调分管各项工作的健康发展，取得一定成绩。截止到20\_\_年11月18日，完成保费\_万元，完成全年计划的\_%，超额完成\_万元，并计划截止到20\_\_年12月31日完成保费\_万元，计划超额\_万元。

今天，按照\_\_中支年度班子考核的统一部署和要求，我就自己今年以来的履职情况向领导们做以下总结，不当之处，请批评指正。

(一)积极学习，不断提升，做个合格的保险管理者。

分公司上半年组织全省四级机构负责人专业知识培训，本人踊跃报名，积极参加。学习期间积极配合，善于沟通、尊重他人、关心他人，并在学习结束后获得优秀组员。十月下旬参加山东省保险行业协会组织的全省四级机构高管人员培训学习，学习过程中一如既往的刻苦努力、虚心好学，并在培训结束后获得优秀学员证书。通过这几次学习，使我对保险学科的基础理论、保险学的基础知识、保险基本业务以及保险市场基本运行方式有较全面的认识和了解;学习培训后，我对保险业在市场经济、金融经济中的特殊作用有宏观上的认识，对各种具体的保险业务的具体业务程序、市场操作等也要有较为系统的了解和把握。

(二)积极主动的做好全面业务的推动工作。

按照公司党委、总经理室各成员的工作分工，我积极围绕公司年初工作会议确定的中心任务，针对公司各险种业务面临的发展环境和市场形势，重点做了以下几方面的工作：

一是紧抓续保业务。由于受大市场环境影响，20\_\_年经济继续呈疲软状态，新增业务的发展较为缓慢，故在整体业务增长点中，续保存量成为一大亮点。我部门依据上年度保险续保情况进行统计分析，并逐笔分类，提前两个月分拣好并下达到每个业务人员手中，使其达到每笔业务都心中有数，每笔业务都能提前通知续保。此举自推动后使续保率得到大幅度提升，效果比较理想。

二是大力开展渠道业务建设。针对公司提出的渠道业务的扶助政策，我于上半年与\_\_鹏华汽贸友好合作，签订协议，自此\_\_营销部有了第一家车商渠道队伍。现如今，车商渠道每月有十万左右业务产出，为我司业务发展做出杰出贡献。现阶段，我正积极与北京现代\_\_店和中国一汽森雅佳宝等汽车经销商进行走访，增进交流，加强联系，对今年及下年的合作事宜进行商讨，基本达成了共识，预计不久会有业务产出。

(三)理顺业务发展思路，为明年业务全面启动打好基础。

第一方面加强内部建设，积极研究出台相应的内部管理政策和工作措施，在严肃工作纪律的同时人性化管理。对每位业务人员做到每天沟通，遇到业务发展阻碍积极帮助他们协调沟通;每逢他们的生日，集体庆祝的同时，为他们送上一份鲜花和祝福。

第二方面是积极协调，全面启动与本地各大型停车场、运输公司、汽车经销商进行多层次的沟通与联系，主动协调各业务人员与他们的业务合作，积极稳妥的开展车险业务，同时也在意外险开拓上做到稳发展。

第三方面是加大公司宣传力度。依靠总分公司现有的宣传力度远远不够，我部门计划于明年与本地广告公司进行接洽，加深我司品牌在当地的影响，在\_\_县人民心中树立起美好的大地保险形象。

(四)存在的问题和不足。

在今年，工作中虽取得了一些新的进步和成绩，但距离上级公司的要求还存在着许多不足。主要表现在：一是细想业务素质的提高跟不上公司快速发展的形式，思想观念有待进一步提高;二是忽视业务与学习的两者关系，平日大部分时间忙于业务及事业性工作，用于业务知识学习的时间相对较少，有时工作中会出现些偏差。针对上述存在的问题我将在今后的工作中加以克服和改正。

**销售统计结算岗位工作总结5**

时光荏苒，很快就要过去了，回首过去一年来的统计工作，内心不禁感慨万千，在领导和全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，工作上有了进步，总结过去、取长补短、挖掘潜力，为明年的工作做好充分的准备和规划。

一、一年来的工作表现

(一)仔细认真，提高自身素质。为做好统计工作，我坚持严格要求自己，统计工作最大地要求就是“仔细认真”，因此，我正确认识自身的工作价值，提高自己的耐心，增强自己的细心，时刻提醒自己，要以高效率，高质量的报表数据上报给各位领导。同时细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己有所提高。

(二)严于律已，不断加强作风建设。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作;坚持做到不利于公司形象的事不做，不利于公司形象的话不说，积极维护公司的良好形象。

(三)强化后勤处室职能，做好服务工作。对办公室费用方面，继续发扬以必需品为前提，节省处室费用消耗，保证各种办公必需用品齐全，确保领导与同事对办公用品的需求。在这一年里，我积极配合做好后勤工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

二、工作中的不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了一定的进步，但也存在一些不足，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

(一)仔细认真，克服浮躁心理。面对枯燥的数统计工作，不怕繁琐，做到谨慎细心，不浮躁，积极适应各种数据变化，在工作中磨练意志，增长才干。

(二)发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”;同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立处室室的良好形象。

(三)多从细节考虑，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。继续加强对公司各种制度和业务的学习，做到全面深入的了解公司的各种制度和业务。用公司的各项制度作为自己工作的理论依据，结合实际更好的开展统计工作。

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：主要是对政治理论和文基础的学习抓得还不够紧，学习的系统性和深度还不够;工作创新意识不强，创造性开展不够。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望生产处统计员。

**销售统计结算岗位工作总结6**

在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的`工作做如下简要回顾和总结。今年的财务会计工作总结可以分以下几个方面：

加强财务会计工作学习，注重提升个人修养。

通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，以\_理论和“三个代表”重要思想为行动指南，积极参加政治学习，遵守劳动纪律，热爱集体，服从分配，对后勤工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成学校安排的各项工作。积极参加学校各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。

认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训。

爱岗敬业，扎实财务会计工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥应有的作用。

任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本来还同时兼顾学校里的其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。

坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事物时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。

**销售统计结算岗位工作总结7**

很多时候，导购员一个礼貌精致的问候就有可能吸引顾客进入商店选购。最常见的问候方式是“欢迎光临，请进”，也可以适当有所改变，如“请进我们店里挑选挑选吧”，“欢迎光临，请问您有什么需要”等。

一、财务比率的类型

财务比率基本上有三种类型：第一种比率概括了公司某一时点的财务状况的某些方面，是两个“存量”项目的对比，通常也称为资产负债表比率；第二种比率概括了公司一段时期的经营成果的某些方面，将利润表的一个“流量”项目与另一个“流量”项目作比较，习惯上称为损益表比率；第三种比率反映了公司的综合经营成果，是将利润表中的某个“流量”项目与资产负债表中的某个“存量”项目加以比较，称为损益表与资产负债表比率。“存量”项目作为来自资产负债表的余额，不能准确地反映这个变量在一定时期的流量变化情况，因此采用资产负债表期初、期末余额的平均值作为某个损益表与资产负债表比率的分母，可使其更好地反映公司的整体情况。下面提及的保障比率、周转率和盈利能力比率均属于损益表与资产负债表比率，都需要采用“存量”项目的平均值。

二、财务报表比率分析框架

1.清偿能力比率。是衡量公司偿还短期债务能力的比率。清偿能力比率是对短期债务与可得到的用于偿还这些债务的短期流动资金来源进行的比较。

（1）流动比率。显示公司用其流动资产偿还流动负债的能力，是最常用的清偿能力比率。其计算公式为：流动比率＝流动资产÷流动负债。一般情况下，流动比率越高，反映公司短期偿债能力越强，债权人的权益越有保证。一般认为2∶1的比例比较适宜。但是流动比率也不能过高，过高则表明公司流动资产占用较多，会影响资金的使用效率和公司的获利能力。

（2）酸性测试比率，也称速动比率。表示公司用变现能力最强的资产偿还流动负债的能力。其计算公式为：酸性测试比率＝（流动资产－存货）÷流动负债。

2.财务杠杆比率。反映公司通过债务筹资的比率。

（1）产权比率。反映由债权人提供的负债资金与所有者提供的权益资金的相对关系，以及公司基本财务结构是否稳定。其计算公式为：产权比率＝负债总额÷股东权益。产权比率表示，股东每提供一元钱债权人愿意提供的借款额。在通货膨胀加剧时期，公司多借债可以把损失和风险转嫁给债权人；在经济繁荣时期，公司多借债可以获得额外利润。

（2）资产负债率。反映债务融资对于公司的重要性。其计算公式为：资产负债率＝负债总额÷资产总额。资产负债率与财务风险有直接关系：资产负债率越高，财务风险越高；反之，资产负债率越低，财务风险越低。

（3）长期负债对长期资本比率。反映长期负债对于资本结构（长期融资）的相对重要性。其计算公式为：长期负债对长期资本比率＝长期负债÷长期资本。长期资本是所有长期负债与股东权益之和。

3.保障比率。

是将公司财务费用和支付及保障它的能力相联系的比率。利息保障比率表示公司支付利息费用的能力。其计算公式为：利息保障比率＝息税前利润（EBIT）÷利息费用，或＝息税折旧摊销前利润（EBITDA）÷利息费用。折旧和摊销是按照权责发生制对以前发生的支出的调整，实际上仍然属于本年的现金流量，也可以用来支付利息费用。因此，笔者认为，采用EBITDA比采用EBIT更为精确。

4.周转率。是衡量公司利用其资产的有效程度的比率。

（1）应收账款周转率。反映公司应收账款的质量和公司收账的业绩，说明应收账款年度内变现的次数。其计算公式为：应收账款周转率＝年销售净额÷应收账款。

（2）应收账款周转天数，又称平均收现期。其计算公式为：应收账款周转天数＝一年中的天数÷应收账款周转率，或＝（应收账款×一年中的天数）÷年赊销金额。应收账款周转率和应收账款周转天数这两个比率与公司的信用政策环境有密切联系。应收账款周转越快，销售实现距离实际收到现金的时间就越短，但过快的应收账款周转速度与过短的平均收现期可能意味着过于严厉的信用政策。账面上应收账款余额很低，却可能使销售额和相应的利润大幅度减少。

（3）应付账款周转率。其计算公式为：应付账款周转率＝年赊购金额÷应付账款。

（4）应付账款周转天数，又称平均付现期。其计算公式为：应付账款周转天数＝一年中的天数÷应付账款周转率，或＝（应付账款×一年中的天数）÷年赊购金额。

（5）存货周转率。其计算公式为：存货周转率＝销售成本÷存货。

（6）存货周转天数。其计算公式为：存货周转天数＝一年中的天数÷存货周转率，或＝（存货×一年中的天数）÷销售成本。存货周转越快，表明存货越具有流动性。但过快的周转速度可能是存货占用水平过低或存货频繁发生缺货的信号。

（7）营业周期。是从外购承担付款义务到收回因销售商品或提供劳务而产生的应收账款的这段时间。其计算公式为：营业周期＝存货周转天数＋应收账款周转天数。营业周期的长短是决定公司流动资产需要量的重要因素。较短的营业周期表明对应收账款和存货的有效管理。

（8）现金周期。其计算公式为：现金周期＝营业周期－应付账款周转天数。分析现金周期必须注意，该指标既影响公司经营决策又影响公司财务决策，并且人们可能忽略对这两种决策的错误管理。例如不及时付款，损失了公司信用，却能直接缩短现金周期。

（9）总资产周转率。表示公司利用其总资产产生销售收入的效率。其计算公式为：总资产周转率＝销售净额÷总资产。

5.盈利能力比率。

（1）毛利率。是公司的销售毛利与销售净额的比率。销售毛利是指销售净额减去销售成本的余额。销售净额为销售收入扣除销售退回、销售折扣及折让的差额。其计算公式为：毛利率＝销售毛利÷销售净额＝（销售净额－销售成本）÷销售净额。毛利率是商品流通企业和制造业反映商品或产品销售获利能力的重要财务指标。商品流通企业商品的销售成本为商品的进价成本，而在制造业则为产品的生产或制造成本。当毛利扣除经营期间费用后即为经营利润。可见，毛利率反映了公司产品或商品销售的初始获利能力，保持一定的毛利率对公司利润实现是相当重要的。

（2）销售利润率。是利润额占销售收入净额的百分比。该指标表示，公司每销售一元钱产品所获取利润的能力。其计算公式为：销售利润率＝利润额÷销售收入净额。运用该比率进行分析时，利润额习惯上使用利润总额，但由于利润总额不仅包括销售利润，而且包括投资收益及营业外收支等，造成分子和分母计算口径的差异。所以笔者建议，采用狭义的销售利润，这样得到的实际上是主营业务利润率，它是衡量一个公司能否持续获得利润能力的重要指标，对管理层决策更有价值。

前期工作重心在南京，时间原因，未能及时将江苏中部、北部及安徽部分市场开拓，这些区域市场的工业产业密集度低，在消费水平和餐饮业的发展也较逊色,相对产品品牌竞争的程度上也明显的低，从战略的角度上，这些区域宜早开发，作为待机市场,先入为主，销售主管每周工作计划。

经验总结，于xx年xx月xx日，南京办在双门楼宾馆天之味产品“厨艺，实现安全生产。

本周工作重点

1、本周将对各区队井下在用及井上库存支护材料进行抽检。

2、对1802平车场和1802辅运平巷贯通点加强顶板管理、风机维护、管路电缆保护、通风系统调试。

3、对新开口巷道开口点加强顶板管理（预计6号联络巷将在本周开口）。

4、准确掌握五条大巷工程进度情况，及时填图上表，便于跟踪。

5、对矿建资料加快完善速度，争取在本周内完成。

6、完成公司安排各项部室工作。

**销售统计结算岗位工作总结8**

在一个月，其中有两个星期进行了系统的产品培训。换句话说，也就是只有两个星期进行业务拜访。在这两个星期当中我的主要工作情况如下：

1.电话初次拜访客户75家。

2.电话有效客户10家。

3.实地拜访客户5家。

4.要求试料客户2家。通过半个月的挖掘客户，觉得开发客户是一个比较漫长的过程。大部分客户对我们都有一段时间的信任期，自己打电话的时候还是有很多问题的存在!磕磕碰碰地完成了75个左右的电话拜访，也约到了几家客户。起初拜访客户，我并不懂得如何去挖掘客户信息。后来通过向老销售学习，也逐渐了懂得了少许挖掘信息的技巧。目前为止，有两家客户正在等待试料当中。

**销售统计结算岗位工作总结9**

今年，本人主要进行工程招投标、预结算、对外合同签订、对内分包合同签订等工作的最后把关，现在，我将过去一年的工作总结如下。

>一、工程招投标工作

4月份，针对山海路提升改造工程的投标，带领部门人员，认真、反复学习招标文件，熟悉招标文件中的各种条款，认真核对工程量清单，确定报价，并中标本工程。

5月份，大南山道路提升改造工程，本工程是由多个分部工程组成，包括：路灯照明、市政设施、园林绿化等，带领部门人员认真核对工程量清单，确定报价及投标策略，并一举中标。

6月份，成龙线道路提升改造，本工程属于区属重点工程，由排水、慢行步道、小品、园林绿化等多个分部工程组成。本工程招标程序分为资格预审和正式投标两个过程，为能顺利进入正式投标阶段，与部门人员一起核对资格预审资料，确保无误。进入正式投标阶段，制定投标策略，最终中标本工程。

7月份，莱山区绿地养护管理工程，为能中标本工程，带领部门人员一起，共同检查资格审查资料、制定投标策略。并在领导的支持下，中得本工程最大的一个标段。

8月份，车辆租赁，领导多次考察市场，确定车型，并与车辆供应多次探讨价格，制定投标策略，最终中标。

9月份，莱山开发区绿化养护单位采购，为能中标本工程，带领部门人员与项目经理认真踏勘了所属绿地，制定了完善的投标策略，最终中标本工程。

7月份，对单位水车采购工作，带领部门人员及时与招标代理沟通，选定供应商进行询价，最终确定中标单位，完成单位领导交给的任务。

8月份，车辆采购工作，带领部门人员及时与招标代理沟通，选定供应商进行询价，最终确定中标单位，完成单位领导交给的任务。

>二、合同签订工作

对外签订施工合同，斟酌合同条款，将不利于单位的条款与建设单位进行协商，减小单位承担的风险。

对内与施工单位签订分包协议，做到一工程一协议。

>三、工程施工进度及预结算工作

带领部门造价员，对工程进度与工程结算提报，进行把关，对部门造价员的专业能力水平的提高起到关键作用，在空余时间，督促部门造价员学习造价相关知识，使部门造价员的能力水平得到进步。

在结算过程中，认真复核签证单等的真实性和时效性，对于一些含混不清的问题与现场负责人进行了充分的沟通复核。

>四、存在的问题及改进计划

今后将在各项目开展前及时和相关科室沟通，积极参与图纸会审、施工等过程中，以便于后期减少变更，更好的`达到成本控制目标。

新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战。我将带领部门成员决心再接再厉，使工作更上一层楼。

**销售统计结算岗位工作总结10**

自xx年2月末来到xx结算部工作，至今5个月的时间，这期间在公司领导、同事的大力支持下，其他相关人员的积极配合下，踏实工作，较好地完成各项工作任务。无论是对于我个人来说还是结算部来说都是零起点，可能大家都知道我们结算部都是新人，俗话说青出于蓝而胜于蓝，我们会延续老人留下的工作方式、方法，同时我们也会在此基础上不断地改进完善，提高我们的工作效率。

我公司由xx物流二级供方转变为一级供方，在方方面面上都与前有所不同，要求越来越高。针对我们结算部门来说，结算周期、结算方法都有所改变。大众为上月26日—本月25日，通用为上月21日—本月20日，每月1—15日为回收交接单时间，根据排序，对交接单进行编号、附表,20日之前寄给上海；20—25日期间，做面表，开发票、发票清单、结算清单；25—30日期间做次月暂估表，须业务经理、财务经理签字、盖章。时间节点比较紧凑，一个环节出错，就可能会影响整月结算。回收交接单是我们的重点也是难点，4月份大众、通用回单率分别为97%、100%，5月份大众、通用回单率分别为100%、98%。6月份大众、通用的回单率都达到了100%。在这里我要代表结算部感谢公司领导、业务部、质量部、大连现场、沈阳办事处的积极配合，没有你们的帮助，我们也不会做出这样的成绩。

虽然xx物流、xx船务、xx一汽、为我们主要合作单位，但我们也注重xx物流、xx物流、xx中海、xx物流、xx物流等合作单位，按合作方的规定要求，及时返单，及时结算。对于内部工作，我们要及时登记司机行车路线，准确核算司机里程，承包车和外放车的收支明细，这就要求我们仔细、认真、事实求是，绝不损害公司经济利益。

五个月的时间里我们学到的不仅仅是工作上的内容，还有生活上、社会上的一种无形资产，我们是一个年轻化的团队，有理想有抱负，有一颗热忱的心，可以在打击中成长，越挫越勇。同时，我们也需要鼓励、需要希望！一个领导曾和我说过，一个好领导是做后勤工作的，只有你的员工在精神状态良好的情况下，才会积极努力的工作，实现资源利用最大化，为公司创造更大利益。我也认为有事业心的人才会有责任心，有责任心才会把事情做到尽善尽美。来到大连，对今后的生活、工作迷茫过、也彷徨过，一个资深的同事和我说，只要生活、工作压不倒我们，我们就会挺起来！的确，我们应该在思想上，上升一个层次，调整心态，端正态度，套用米卢的\'一句话“态度决定一切”，有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。

有这样一段话想在这里与大家分享一下：辉煌只是瞬间，失意也并非永远，永恒的往往是人生中最不注重的平凡，只有在平凡中站住脚，去经历一次次失意的苦难，才会赢得的辉煌瞬间！我想这就是我们结算部，平凡而有意义的工作。

虽然我们结算部门都是新人，经验不足，但我相信以我们的努力和高度的责任感会把我们的本职工作做到尽善尽美，我们有信心，也有决心！xx年下半年，我们将以崭新的精神状态投入到工作当中，努力学习，提高工作、业务能力。积极响应公司加强管理的措施，遵守公司的规章制度，为公司发展竭尽所能。

最后，就今天我所谈的，希望大家多提宝贵意见。也希望大家在xx年下半年，能一如既往地支持配合我们结算部的工作，我们将与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力！

**销售统计结算岗位工作总结11**

尊敬的各位公司领导、亲爱的同仁们：

大家好!

时间过的飞快，在繁忙的工作中，在公司工作不知不觉已经将近1年了。从20\_年来到公司，我的成长是显而易见的，以下就是我20\_年来的述职报告：

一、工作绩效述职

首先，非常感谢公司给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能。同时，向公司的领导以及全体同事表示最衷心的感谢，有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，也因为有你们的帮助。我才能在工作上，围绕公司的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项公司安排的工作任务。

二、工作心得和体会

虽然一直从事房地产这个工作，但是我发现要学习的地方还是很多，通过向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在较短时间内熟悉了工作流程，明确了工作方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路。

我十分感谢公司，给了我很多的学习机会，也希望公司日后也能继续一些有些关于销售的培训工作，我希望能通过学习不同的知识，补足自己的不足之处，让自己能把销售工作做的更好。

三、关键事项

作为一名销售人员，我本着“要不断的完善自己各方面的专业技能”这样一个目标，开拓创新意识，积极的完成本职工作，做好房产策划工作，严格细致地要求自己按照公司流程中所有步骤及时完成工作。我很有幸的多次参与了公司分配的市场调研工作，每次我都深深的体会到终端销售的力量，也让我觉得策划并不是万能的，

四、20\_年的改进思路

在这段时间里虽然做了一些工作，但仍然存在些题，主要表现在：创新精神不足，不能积极主动发挥自身聪明才智，而是被动适应工作需要。领导交办的事情虽然都能完成，工作当中有时会忽略考虑更深一层次方面，这样会造成是被动工作，减慢了工作上升到一定高度的速度。后续工作有些做的不到位，但是，我相信在我自己不断的努力和领导的帮助下，我会尽快提升自己，避免掉一些不必要的失误发生，所以我会不断补充自己各个方面的不足之处，做好销售工作，希望能为公司带来更好的经济效益。

在今后工作中我将继续努力奋斗，巩固现有成绩，针对自身的不足加以改进，争取在新的一年做的更好。

20\_年也许对于房地产行业会是一个考验，但对于我们大家也许也是一种挑战，但是身处我们团队中，我十分的有信心来面对这场突如其来的“冬天”。

谢谢大家!

述职人：\_\_

20\_年\_月\_日

**销售统计结算岗位工作总结12**

尊敬的领导：

您好!

我是\_\_公司的一名销售人员，我叫\_\_\_，很高兴能够加入公司的销售团队，下面是我这个月的工作述职报告。

一、工作计划的完成情况和原因

虽然市场竞争日趋激烈，但上个月我给自己制定的工作计划和销售计划还是顺利地完成和达到目标。能够顺利地完成任务，除了自己的努力之外，很重要的一个原因就是吸取了上个月的教训和经验，并向前辈们学习了很多有关销售的知识和销售的方法技巧。

二、现有客户群的整体状况

目前，我拥有的客户群主要是在20~45岁之间的人群里，都是一些比较稳定的中小型客户，缺乏一些潜在的大客户和比较稳定的大客户。在这个月，我一共拜访了65个客户，其中有45%是自己所拥有的稳定的客户，有35%是新的中小型客户，还有20%是自己新挖掘的大客户，在这些客户里，合同额的签订和完成情况达到70%。

三、下月的详细工作计划

在这个月里，我拜访了65个客户，下个月，我想提高自己的目标，要拜访70~75个客户，其中40个是稳定的中小型客户，10个是稳定和不稳定的大客户，还有20个是新客户。目标销售额要达到15万以上，合同签订率要达到75%以上。

四、困扰销售人员的问题

我相信每个销售人员都自己的一些问题，我也不例外，我的问题综合如下：

1、对于初次拜访的客户，经常会因为没预约到准确的时间，到了客户那里见不到客户。

2、虽然有专业背景，对某些产品还不够熟悉，所以有时候客户问起产品的一些问题都没办法答清楚，特别是价格方面。过后我都会再去查资料和问公司同事，再打电话回答客户的疑问。但这样会浪费很多时间，有时不能及时解答客户问题，客户会不够信任。

3、和同事沟通得不够。有些问题，资深的同事很容易解决的，但由于和同事沟通得不够，导致没能及时解决，错过了最佳的机会。

4、在商务方面，由于一直以来没有接受过任何有关于这方面的培训，所以做得不是很好，致使很多客户对我的印象不是很深。

5、对工作的积极性不高，不够投入。缺乏销售方面的技巧和心态，拜访客户时还是比较胆怯。当受到客户拒绝时，还是会不由得产生一丝沮丧。心态不够开放乐观。

五、销售人员的工作建议

因此，根据以上的的问题，我给自己提出以下的建议：

1、销售技巧方面，需要在工作中学习，碰到问题多向公司资深销售咨询!资深销售在进行工作的时候，要打醒十二分精神，细细品味其销售技巧。参加公司的相关培训，工作之余多看看相关的文献!争取在一年内能够独立进行销售的工作。

2、了解产品品牌，型号，规格，功能，价格等方面的知识，并做一个系统的归纳。对不同品牌的同类产品进行比较，得出其优缺点!对产品出现的一些问题及解答做一个系统的归纳!争取在半年内对产品有一个系统的归纳与了解。

3、加强与客户的沟通与联系。拜访频率还是要加强，其中要抽出一部分时间多联系意向客户，随时掌握其最新动态，缩短与客户之间的距离。针对潜在客户，可以采取电话回访的方式，增进与客户的沟通与交流。

4、尝试通过各种方式开发新客户，不能仅仅局限于独立拜访，还可以尝试转介绍，或者是通过订货会等方式。

5、针对不同客户类型，制作一份表格，用不同的方案引导客户谈判。这样一来我们谈判就有的放矢，成功率就较高。

6、增强自己工作的主动性，做事情要分清主次，尽量不受外界其他因素的干扰。同时，还要多与领导同事沟通，学习他们的优点，弥补自己的不足

六、计划调整和改进措施

没有一个计划是完美无缺的，每个计划都有它自己不足的地方，我自己制定的计划也不例外，因此我会根据计划进行时得实际情况来调整自己的计划，做到随机应变。

以上就是我本人在这个月的工作述职报告，下个月我会更加努力完成自己的目标和计划。

谢谢!

敬礼!

述职人：\_\_\_

20\_\_年\_月\_日

**销售统计结算岗位工作总结13**

20××年度奉新县支行财会工作主要按照支行部置和市分行财会处的总体要求，认真开展星级柜员试点，规范业务操作流程和柜员岗位职责，加强学习，完善服务质量，提升经营效益。全行实现各项收入万元，各项经营支出万元，帐面实现盈余万元，税后利润万元，现将半年来营业结算部工作简单总结如下：

>一、财务会计指标完成情况：

1、利润全年帐面实现盈余万元，税后利润万元；

2、费用指标市行下达我行业务管理费万元，实现列支万元，业务招持费万元，实现列支万元；

3、人均利润万元(税后)；

4、资产利润率%；

5、收入成本率%；

6、利息收回率%。

>二、加强基础工作，常抓监督制约机制。

年初以来，我部围绕市分行和省分行工作思路，积极开展“合规管理年”和“企业文化推进月”活动，加强探索符合现代银行财务经营机制，健全和提高各项制度的执行力。

（一）加大重要岗位人员的强制休假力度。主要是组织好本部门掌管印、押、证及会计记帐员、复核员、出纳员等重要岗位的强制休假和岗位轮换。全年我部对柜员经理、记帐员、出纳员、复核员等岗

位进行了强制休假，共计天，次/人。

（二）加强内部操作风险的管理。一是我部通过每旬、每月查库对印、押、证和重要空白凭证检查核对，确保帐款、帐实相符；二是定期进行内外帐务核对工作，除每月初由记帐员核对银企帐务余额外，我行还每半年换人上门进行一次核对，并全部收回对帐单，确保银企帐帐相符。

>三、积极开展星级柜员试点。

一是根据市分行星级柜员管理办法制订了《奉新县支行营业网点星级柜员管理暂行办法》；二是开展员工基本技能星级考评，积极岗位练兵提高技能，员工学习积极性普遍提高。

>四、开展优质服务活动，提升服务窗口建设。

我行营业结算部结合“企业文化推进月”活动，积极开展优质服务活动，以此为契机提升临柜人员业务素质和服务水平。一是加强强学习，规范服务，充分体现“客户是金，用心服务”的价值理念，体现“讲究诚信、微笑服务、高效便捷、细致体贴”的.要求，二是根据客户所需，不断改进服务手段，做到诚信服务、规范服务、便民服务、文明服务。建立了咨询服务台，营业窗口配置了饮水机、便民伞、医药箱，为客户提供“一站式服务”、限时服务；三是推行窗口服务规范，从服务语言、服务行为、服务标准、服务质量上加以提升服务窗口建设；四是开办电话短信服务，强化银企对帐，对重点账户采用短信服务方式，使客户及时了解本单位账户资金进出情况，提高了客户资金安全性，及时防范风险。

>五、规范帐户管理和人民币反假、工作。

一是严格执行人民币银行结算帐户管理制度，为客户办理银行帐户开立业务，对申请资料及相关证明文件原件进行严格审查，留存复印资料并按要求办理报批或报备。二是积极开展结算帐户自查，对以前开户的帐户资料不完备的进行了补充，今年5月我行营业结算部根据上级行检查情况对我行已开立的账户进行了自查自纠，共补充完善账户资料户，撤销不合规账户户。三是日常开展、反假工作，设置了岗位，明确了职责分工，确保了人民币反假、工作有序进行。并及时总结上报.

**销售统计结算岗位工作总结14**

>一、指导思想

加强管理，研究创新，扩大营业额，控制成本，创造利润;加强业务学习，坚持员工技能培训，采取多样化形式，把学业务与交流技能相结合，开拓视野，丰富知识，全面提升整体素质、管理水平;建立办事高效，运作协调，行为规范的管理机制，开拓新业务，再上新水平，努力开创各项工作的新局面，财务部门工作计划。

>二、主要经营指标

1、主营业务收入全年净增万元，其中每月均增加万元;其它业务收入全年净增万元，每月均增加万元。

2、客户流失率为总客户的%，其中：人为客户流失力争降低为零、坏帐回收率为总客户的%。

3、全年完成业务总收入万元，占应收款%。

4、实现净利润万元。

5、委托银行扣款成功率达%，工作计划《财务部门工作计划》。

>三、工作措施

1.捕捉信息，开拓市场，争当业绩顶尖人。

面向市场，扩展团队队伍，广泛招纳能人之志为我所用。让安居的业务铺遍全国，独占熬头。

2.抓好基础工作，实行规范管理，全面提高工作质量。

搞好各类客户分类细划，摸底排查工作。对客户进行分类细化管理，是行之有效的.工作方法。3月份由分公司经理分别按照“分类排队、区别对待、上门清收”等管理措施，对所属客户进行分类，确定清收方案，落实任务层层分解，明确目标及责任人，以确保全划，是我在春节休假期间，学习了多方面的知识，结合本公司的实际情纂写而成的，有些问题还不够成熟，但是，基于“小企业很美、大企业也很美、但一个企业从小长到大最美”的理念，还是大胆地把它写下来了，仅供领导参考，不妥之处，请领导批评指正。

**销售统计结算岗位工作总结15**

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20xx年，满怀热情的迎来了光明灿烂、充满希望的20xx年。在这年终之际，现对来公司4个月的时间里所作的工作汇报如下：

>一、完成了20xx年秋冬新定单与补单货期跟进的工作、20xx年春鞋/凉鞋定货会的顺利完成、20xx年春鞋/凉鞋定单顺利到达工厂手中并跟进工厂的生产进度及货期的确定。

主要负责如下：

1、催工厂出20xx年新单/补单的货品、按下单日期的先后出货（特别需要急出货的除外、根据采购部人员的要求）。

2、我司要求货期已到但工厂未生产完成的货品、我就将这信息转告各品牌负责人让他跟工厂去谈货期并告知采购部。

3、20xx年新定单我做了定单总表传工厂要求工厂签回货期并确定收到我司所有的定单（工厂回复货期告诉采购部）。

4、按排20xx年定单的出货顺序依次排列深圳、上海、北京、西南、武汉、天津、中原、东北、西北。

5、每天更新工厂进度表、比如今天出了多少货我就在进度表上减掉（每周六把更新过的进度表发给所有的人）

6、每周三负责、上海、武汉、深圳、广州地区的配件申请、每天负责这几地区的出货通知（找阿生拿货运单向工厂要出货明细结合这两张东西做成一张货品明细扫描发给各工区）。

7、积极配合地区的需要我帮助的事情（比如货品不准时到达地区、错误报告并让工厂签回一式两份一份给财务）。

8、每周五前完成下周《预期表》在周六做好下周出货的通知传各工厂要求工厂按《预期表》准确出货。

9、合格证的修改及时传给工厂，要求工厂按我司的要求去定购合格证。

10、积极完成上司交代的任务。

>二、期间因工作时间短，经验不足，也犯过不少错误：

1、刚进公司不久时、补单的货期不达到我司要求，我没及时去告知采购部和地区负责人。

2、输入定单资料不正确、出货通知打错字等

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，学会了在繁忙之中找条理，危难之中找希望。

>三、个人建议：

生产部与采购部人员要经常沟通、谈谈货期问题、好让跟单与工厂谈货期。在工厂货品质量方面要加强管理不要再出现装错箱、窜码、窜款、有露钉等现象。跟单人员要清楚每家工厂的评估（产量、员工管理等）、跟单人员要经常下工厂去考察工厂的生度进度与工厂业务人员增加些感情！加强同事之间的沟通意识、做到用心、开心、关心、主动、的去对待每一件事。

>四、展望

邻近的20xx年，我会更加努力、认真负责的去对待每一件事情，努力学习更多的工作技巧，完善完成生产部门的工作。相信自己会完成新的任务，能迎接新的挑战。

**销售统计结算岗位工作总结16**

光阴似箭，日月如梭，转瞬间一年的时间已经过去，20\_年在公司领导的领导下，我们公司的“量、价、款”，三项基本考核指标都达到了预期目标。回顾一年的时间，我在公司各级领导的指点及同事的真诚帮助下，较好地完成了自己的本职，有收货也有遗憾，总结自我一年里工作的优与缺，计划明年的工作思路，为20\_年做一个初步的规划。

一、迎着公司的发展而学习

通过这两年的工作，我感同身受，看到了公司所发生的变化。与去年相比我们的团队办公环境好了，生活等方面也都到了很大改善，当然生活方面不是最重要的。最重要的是经过两年的发展与进步，我们的销售业务“流程化”了，让我们每一个业务员在日常的业务服务过程中知道：做什么、如何做、做的对与错。“销售管理制度化”了，从业务出车的台账登记到销售费用记录都从根本控制了我们的销售成本。同时，今年以来，轮休时间合理化的规定让每位员工“不打疲劳战”，提高了我们工作的\_，保证了每天每个角色都有人站岗执勤。销售业务的流程化和管理的制度化又评判工作中的失误和进步。如此以来，平时的工作有条理了，感到工作更轻松了，这是公司的进步，也让我在流程的指引中，制度的规定下学到了更多，进步更快。

二、自身的不足

(1)业务员的日常工作基本上包括，记录台账、催收货款、协调发货、月底对账、市场调研等。在这过程中，由于个人不细心，不操心，台账记录不及时，致使预付款合同客户欠款，违反公司“先款后货”的制度，也使公司领导在与客户催款方面处于被动地位。

(2)过程决定结果，细节决定成败。两年以来，自我记录习惯没有养成，在日常业务中，台账记录不清楚，对于业务中的改派车辆部没有重点记录和标记，尤其是三角贸易，调账不及时。在这些看似细小的事情由于没有做到位，造成月底对账、结算困难，给公司的整体管理拖后腿。

(3)今年年初，在公司领导的指导下成立了重点工程部，其目的是保证做好的一个重点项目服务工作，作为重点工程部的一员，我没有尽到应尽义务。第一、三角贸易采购基地水泥运费财务挂账不及时，错误频出，重点项目发票送达没有及时督促，影响当月货款回收。第二、没有和我们团队相互帮助，共同努力，个别客户个别月，对账数字三方账务不清楚。第三、服务重点项目的业务员工作量不平衡，没有做到及时向领导汇报调整，造成后期重点项目出现了更大问题。第四、作为重点工程部的一名小小负责人。一年来一致处于懵懂状态，深感压力重重，无所适从，对自己没有信心，瞻前顾后，有没利用这样的机会去锻炼自我。在重点工程业务中没有做好公司领到与项目经理沟通的中间人，是我工作中的的失误，失去这样的业务学习和锻炼机会也是我遗憾。

三、明年的工作思路

(1)从今年的日常工作中发现我们的业务员经济责任意识淡薄，对账单模糊，运输发票挂账错乱，建议针对具体业务，列举业务中经常或者有可能发生的错误培训指导，增强团队业务能力，培养业务员在工作中的责任心。

(2)今年前期个别标段代理商自行开具运输发票，运费没能及时挂账，造成后期运费付款困难，给公司带来不好影响，建议明年凡属于我们公司商配送工地，运费必须每月挂账。如果客户要求自行开具运输发票(自提)，签订合同时需补充简洁的自提运输协议书，从管理上避免公司责任。

(3)明年和政海螺水泥将于6月份前后投产，面对强大的竞争对手，我们既要保证完成销量又要取得好的价格，掌握市场信息，建立销售渠道是工作的重中之重。去年到今年销售人员把主要精力集中在高速公路上，为应对明年海螺水泥对市场的冲击，建议从新整合人力，针对两个区域每个区域至少有一个人去调研市场，收集市场信息，储存潜在客户，以应对明年下半年及以后强大的竞争对手。

(4)两年的工作经历，发现货款要控制记录台账，安排的事情做笔记，是一件很重要的事情，对有效控制货款和日常工作的执行结果方面都起到了非常重要的作用。两年以来，业务陋习凸显，日常工作中“爱忘记”，效率低。为了提高我们的工作效率，加强执行力，我个人认为，从明年起每个区域建立工作日志，每天记录工作中要做的事情，如对调研市场、对账、挂账等方面的执行都应该有简洁的记录，说明执行结果。可以由公司领导下达任务，区域经理监督，做到出车有名，到厂有收获，避免在工作中没有计划的盲跑、乱跑，没有效率。

我害怕失败，但我更渴望进步，一年以来，深刻的认识到自己的不足，工作中出现的错误不止上面罗列的几点。20\_年希望自己能够突破、完善自己，不给公司拖后腿。感谢公司领导的引导和公司同事的热心帮助。纸上谈的终觉浅，凡事一定得躬行，20\_年已经来临，新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，希望我们的团队在领导的带领下能更进一步

**销售统计结算岗位工作总结17**

时光如梭，一年时间很快过去了。这一年，对于我的工作来说是一个重要的转折点，我从\_\_调到了，主要从事统计工作。在领导及同事的关心和帮助下，我以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，认真完成了领导安排的各项工作任务，自身的业务水平和综合能力等都有了很大提高。现将一年来的工作和学习情况以及今后的努力方向总结如下：

一、加强学习，努力提高自身素质

我始终把加强学习作为提高自身综合素质的关键措施。一年来，我积极参加机关组织的集体学习活动，认真学习规定的学习内容和篇目，并在业余时间认真翻阅相关文件资料，使自身思想政治素质有了很大的提高，为自己开展各项工作提供了强大的思想后盾。在加强理论学习的同时，重点加强了工作业务知识的学习。在市\_学习的x年时间里，我努力进取、虚心请教，圆满完成了领导交办的学习任务，并在以后的时间里，积极参加\_组织的各项学习培训活动，还利用业余时间，自学了大量工作业务知识，为做好本职工作打下了坚实的基础。

二、恪尽职守，认真做好本职工作

一年来，认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。

一是做好日常统计工作的搜集、整理、汇总、上报和分析工作，确保站前区各项经济数字上报准确、及时，并做好对统计原始数据的规范化整理、存档。

二是做好市政府对我区年度重点工作与经济社会发展主要目标任务考核资料的汇总、搜集和整理，确保年度考核工作圆满完成。

三是积极主动地完成领导交办的其他基础性和临时性工作任务。

工作开始的时候是陌生的，对于我来说是一种挑战也是一种磨练。我从不懂到懂，从肤浅到深入，可以说这个过程是艰辛而美丽的，从工作中我所得到的领悟也很多，对我以后的人生旅途有很大的影响和帮助。通过这一年的工作和学习，我虽然对工作有了一定的认识，进步也很多，但同样存在很多问题。

首先，业务水平不够高，统计是一门很深的学问，学习提升的空间还很大;

其次，工作创新意识不强，独立工作能力比较弱;

再次，工作还不够认真严谨。

针对以上问题，在今后的工作中，我要努力做到：

一、自觉增强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提升自己的理论水平和业务才能。

二、战胜年青气躁，做到脚踏实地，提升工作自动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提升自己。

三、认真细心，勤于思考，工作态度要更加严谨，并以饱满的精神状态来迎接新的挑战。

**销售统计结算岗位工作总结18**

又是一年历尽风华，又是一年心手相牵，xx年在不经意间已从身边滑过，回首这一年，在领导和同事的支持和帮助下，我勤奋踏实地完成了本职工作，也顺利完成了领带交办的各项任务，自身在各方面都有所提升，在公司一年多的时间，其间有喜乐，也有哀愁，但更多的是心存感激，因为在工作中不仅学到了与工作相关的知识、技能与方法，还领悟了很多如何做人、怎样为人处世的道理和态度，这是比任何东西都宝贵的人生财富，并将受益终生。现将全年工作总结如下：

一、全年xx公司共计签约xx套，实现合同价款xx亿元，实收房款xx亿元;共计办房产证xx套；办理接房手续xx套。

二、月报表的统计核对与誊写工作。

三、销售人员每月到位资金的统计与核对。

四、各种文字、电子档案的建立、整理、完善与录入工作。

五、每天帐目的日清月结。

六、配合银行催缴欠款。

办公室是一个工作非常繁杂部门，作为结算室一员，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面。总之，一年来，通过努力学习和不断摸索，收获很大，我坚信工作只要尽心努力去做，就一定能够做好。做了一年的办公室工作了，有的时候也觉得自己有些许经验，或是由着自己的判断来处理事情，所以出现了不少的问题，也犯了不少错误，事后才知道自己的社会阅历缺乏，或是处理方法不当，我决心在今后的工作中要多提高自己的素质与休养，多学习为人处世的哲学，才能够超越现在的自己，争取更大的进步！

xx年对整个房地产业来说是深剧影响的一年，在整个市场低迷的情况下，公司审时度势，科学制定销售政策，也打了几个漂亮仗，尤其是借公司庆典之际适时推出xx小区的两栋楼，面向市场几天里战绩相当不错，充分说明公司在剖析客户、把握市场方面的科学性、合理性，这也为大家今后工作树立了信心。在持币观望态度浓厚的形势下，房地产冬季的到来已成为不争事实，展望09年，无论政策还是市场如何调节，我们面对挑战的激烈程度都是不言而喻的，在如此不利的环境下，我们既要适应形势，又要用敏锐的目光洞察机遇，我相信拥有深厚底蕴的xx公司定能经得住形势的考验，我也相信经过洗礼后的xx公司的明天会更加灿烂辉煌。

**销售统计结算岗位工作总结19**

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20xx年，满怀热情的迎来了光明灿烂、充满希望的20xx年。在这年终之际，现对来公司4个月的时间里所作的工作汇报如下：

>一、完成了xx年秋冬新定单与补单货期跟进的工作

主要负责如下：

1、催工厂出xx年新单/补单的货品、按下单日期的先后出货（特别需要急出货的.除外、根据采购部人员的要求）

2、我司要求货期已到但工厂未生产完成的货品、我就将这信息转告各品牌负责人让他跟工厂去谈货期并告知采购部

3、xx年新定单我做了定单总表传工厂要求工厂签回货期并确定收到我司所有的定单（工厂回复货期告诉采购部）

4、按排xx年定单的出货顺序依次排列深圳、上海、北京、西南、武汉、天津、中原、东北、西北

5、每天更新工厂进度表、比如今天出了多少货我就在进度表上减掉（每周六把更新过的进度表发给所有的人）

6、每周三负责、上海、武汉、深圳、广州地区的配件申请、每天负责这几地区的出货通知（找阿生拿货运单向工厂要出货明细结合这两张东西做成一张货品明细扫描发给各工区）

7、积极配合地区的需要我帮助的事情（比如货品不准时到达地区、错误报告并让工厂签回一式两份一份给财务）

8、每周五前完成下周《预期表》在周六做好下周出货的通知传各工厂要求工厂按《预期表》准确出货。

9、合格证的修改及时传给工厂，要求工厂按我司的要求去定购合格证。

10、积极完成上司交代的任务。

>二、期间因工作时间短，经验不足，也犯过不少错误：

1、刚进公司不久时、补单的货期不达到我司要求，我没及时去告知采购部和地区负责人。

2、输入定单资料不正确、出货通知打错字等

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，学会了在繁忙之中找条理，危难之中找希望。

>三、个人建议：

生产部与采购部人员要经常沟通、谈谈货期问题、好让跟单与工厂谈货期。在工厂货品质量方面要加强管理不要再出现装错箱、窜码、窜款、有露钉等现象。跟单人员要清楚每家工厂的评估（产量、员工管理等）、跟单人员要经常下工厂去考察工厂的生度进度与工厂业务人员增加些感情！加强同事之间的沟通意识、做到用心、开心、关心、主动、的去对待每一件事。

>四、展望

邻近的20xx年，我会更加努力、认真负责的去对待每一件事情，努力学习更多的工作技巧，完善完成生产部门的工作。相信自己会完成新的任务，能迎接新的挑战。

**销售统计结算岗位工作总结20**

1、电话销售的最终目的是约见。

2、感觉电话销售的最大难度还是在于如何在短时间内吸引别人注意、引起兴趣。

3、话术，也是我要解决的一个问题。

4、如何提问，把别人引入到我的销售目的上去，尤其是在别人不太愿意接受这种推销电话时。

总结我这段时间电话销售中出现的问题，主要集中在：

1、电话一开始就喜欢暴露我打电话的目的，一上来就是直接介绍公司和个人，结果屡遭拒绝。

2、没有在开始时争取别人给予时间的意识，结果在中途导致别人不愿意继续听下去。

3、兴奋点的调节。前期总是没有找到打电话的兴奋感，直到最后一天才稍微有些感觉，如何把自己调节到最佳状态也是我下一个要提高的地方。

**销售统计结算岗位工作总结21**

结算部在领导的正确领导和各个相关部门的全力帮助以及结算部门所有员工的共同努力下顺利的完成了一定的工作。我们结算部紧紧围绕把工作做到，来树立强烈的责任感、激发信心，加强结算管理并理顺结算部与相关部门之间的关系，强化服务意识，充分发挥结算职能和服务职能。结算部的工作主要负责起草文件、通知、办法和规定；制定结算计划、方案、策略和技巧，帮助、指导、检查和督促项目部的工程结算工作；协助编写工程结算资料；承办工程结算工作奖惩与实施；配合相关部门做好工程终结审计工作。

>一、工作方面：

20xx年3月份我来到xx项目，主要从事计量、统计以及结算工作。这份工作要求我：

首先要敬业。要用积极的态度全身心的投入工作，既然选择了这个职业，选择了这个岗位，就要全力以赴，尽职尽责地去完成。

二是要以严谨细致的态度对待工作。在工作中要严格要求自已做到一丝不苟。计量、统计以及结算工作对我来说是一项细致的工作，它的要求很严格，它要求我必须认真、细致。要做到数据准确无误，无误的数据便于以后的查账，所以，必须要认真，仔细无差错。这就要求我们在做工作时必须用严谨细致的态度对待工作。

三是责任心。工作对我们来说就是一种责任。我们有义务尽心尽责的去完成，去负责。所以工作的好坏，也取决于你对工作的责任心。

四是工作的高效率。对我来说提高工作的效率就是要多学习，从学习中汲取好的可以提高效率的知识，再就是，将问题细化，在短时间内决定，就要当机立断，设定具体时间安排工作，给自已制定严格的最后期限。

五是保密性。我所从事的工作具有很大的保密性，尤其在对待外委施工队伍对单价等要保密。

在这我也体验了工作对我说是受益匪浅。工作虽然很辛苦可是对我真是个学习的机会。从中我体验了工作的性质，学到了很多我未曾接触过的事物和知识。不足之处也存在很多问题。新的一年自已要求自已要有一个全新的自我。理清自已的思路，把工作做的更细致化。

>二、思想方面：

一个人对自己的工作如果有的喜欢，也许不是太可能，但是想做到百分百的喜欢，就在于我们怎样以好的心态去看待这份工作，也就是说，既然我已经选择了这份工作，我就应该义无反顾的投身其中，并体现自我的价值观，许多事业有成的人，并不是太喜欢自己的工作，但是他们有着高度的责任感和坚忍不拔的敬业精神，他们每天从事着平凡的工作，却做出了不平凡的成绩。可想只要你付出了就会有好的回报的。

在这一年的工作中，难免也出现一些不快乐的事情。我也曾为工作的压力狭益过、郁闷过、焦虑过。每个人的工作任务在逐步繁重与细化，工作压力大也是必然。如果自我消极、抱怨是不会解决问题的。不良情绪有时也曾影响过我的工作效率，只是适时调整自己的心态，寻找平衡切入点才是真的有效。我想只要超越自身的狭益、焦虑等消极心态，以积极、健康的情绪来面对工作中的困难与挑战就可以了。我发现快乐的工作法宝就是以宽恕与感激的心态看待自己每天的工作。从中我也认识到。工作时，首先要以宽恕平和的心态看待工作中遇到的困难，正确评估自己的能力和价值目标，并进行必要的心态调整，努力培养乐观大度的良好性格，提高自己的抗干挠能力，有效转移注意力，使个人的心态在工作中得到转移、释放、调整，消除紧张与疲劳。时刻保持求知向上的心，使工作变成生活的乐趣。

这一年自已也是以抱着感激的心情迎接工作的考验，我时常在想因为这份工作，我体现了自我的价值；因为这份工作，我磨练了我的意志。当静下心来的时候，我会反思省悟，与诸多下岗失业者相比，感激自己有丰实的薪水；与年迈体弱者相比感激自己有青春与健康；与庸庸碌碌混世者相比感激自己每天充实的工作着。当你把工作做好了，你对自己的行为感到满意，你就会快乐。

>三、完成工作计划的具体措施：

20xx年我主要负责xx项目的计量、统计以及结算工作。做好这份工作，首先要熟悉施工图纸与工程量清单，认真仔细核对，建立台账，这对于以后的工程量查找及对比数据，指导施工生产等都会有很大的帮助。二是及时完成每月工程计量工作及统计等各方面要求的表格，认真履行岗位职责，及时与监理、业主等方面沟通，建立一个良好的外部环境。三是与现场质检员及施工队伍及时沟通，对完成工程量及进度做到心中有数，按时完成领导想要的结果。另外，作为青年知识分子，也要积极的与新老职工多沟通、多交流，共同学习探讨，营造良好的学习氛围，保持“传”“帮”“带”一直是公司保持的优良作风，我们要一直延续下去，更好的把公司的优良传统发扬光大。

在团结协作方面，要锻造良好的团队精神，与各科室积极沟通，遇到问题协商处理。一是营造相互信任的组织氛围，可以增加职工对组织的情感认可。从情感上相互信任，能给职工一种安全感，让职工才可能真正认同公司，把公司当成是自己的，并以之作为个人发展的舞台。二是通过合适的组织形态将每个人安排至合适的岗位，充分发挥集体的潜能。将人的智慧、力量、经验等资源进行合理的调动，使之产生的规模效益，用经济学的公式表述即为：1＋1＞2模式。通过这些可以更好的发挥团队的积极作用。

>四、企业发展方面建议：

（一）全员管理。

成本管理应该是全员管理。做到全员参与，树立全员经济意识，可以在公司的内部通过签订相应经济合同，理顺公司内部经济关系，做到各单位之间相互连接，相互协作，相互制约，责任分工明确，权力利益相配套。

（二）成本控制

1、做好事前控制：“先算后干，心中有数。”承接项目之前，可采取风险预测技术，对工程项目的可行性进行风险评估，将风险降到最低程度。利用价值工程，分析工程的功能要求，在保证工程质量的前提下，提出各种施工方案，并从技术和经济上进行对比评价。对于日后的结算等具有积极的意义。另外，应尽量提高投标工程量估算的可靠性，便于宏观调控标价既保证投标的中标率又可以尽量保证各专业工程的成本及合理利润。对工程进行功能分析，对材料进行性能分析的基础上力求先用价格低的材料，通过诸如改变配合比、使用添加剂等技术手段来降低材料消耗费用。通过建立分包商、材料商资料库来选择合适的分包商和材料商，也可对分包商、材料商采用招投标，实行“货比三家”，选择经济实力强和有现场管理经验、技术力量好、有熟练工人的分包商，以及产品质量好、供货时间能保证、信誉好的材料商。运用统筹法，做好各生产要素配置。对周转材料和机械设备是购买还是租赁也要反复比较核算，根据当地租赁价格考虑运输、购买及租赁的性价比正确决策。

2、做好事中控制，即工程成本形成过程中的控制，做到“边做边算、不断调整”，切实控制住成本。按照工程施工本身要求和内在规律，编制出技术先进、工艺合理、组织精干的施工方案，均衡安排各个分项工程的进度，按照平面流水、立体交叉的作业原则，合理确定工程施工网络设计，保证工作面不闲置，工序作业不间断，各班组协调有序的作业。

各分项工程都要控制住材料的使用，为了降低损耗，可实行限额配料，根据实际情况同各班组或分包商确定合理损耗率，实行包干使用，节约有奖，超额则罚，使材料用量与个人经济效益挂钩。材料用量要合理，既要减少现场材料过多而造成的管理麻烦，又可增强流动资金现金量，有利于使资产的流动性增强，资金使用更合理。

机械设备和周转材料要合理调度，严格按施工总平面堆放保存，避免二次搬运和损耗浪费。同时要想方设法减少和避免无效管理和劳动，把降低工程成本的观念渗透到每个施工管理环节中。

3、事后控制。“事后清算、以做后效”做好成本考核和成本分析。工程竣工后，做好竣工总成本结算，根据结果评价项目成本管理工作的得失，写出完整总结报告，为成本管理各环节提供必要的资料，落实奖罚制度。

（三）是综合考虑质量、工期与成本的关系在整个工程运行的过程中，都要正确处理好质量、工期与成本的关系，努力提高资金使用效率，降低财务成本和管理成本。

质量控制以预防为主，适当增加质量预防费的支出，可以提高工程质量，杜绝事故的发生，其支出远小于因质量事故造成的损失，即可以获得很大的“隐性”效益。同样，正确处理工期与成本关系，寻找工期点成本，把工期成本控制在最低点，在特殊施工条件下，应比较保证工期所支付措施费与因工期延误造成的损失。工程竣工决算通过后，应按合同规定，及时收回工程款，不能听任业主无故拖欠工程尾款。

（四）是责、权、利并举要建立明确有效的成本控制制度，推行标准化管理，激励机制和约束机制并举，把成本责任落实到各个岗位，落实到专人，应采取相应的奖罚措施，做到“责、权、利”相结合，使降低成本成为每一管理人员的自觉行动。充分利用网络等现代化管理手段，实现信息传递的高效率。记录的数据应有根有据，不会出现盲目用经验进行控制带来的失误，并能适时进行跟踪监控，对项目实施过程中的进度、完成工程量、材料消耗、人力安排进行直接控制，及时修正施工中发生的问题，减少成本管理中委托代理链过长带来的负面效应及成本信息损失和信息失真。

总结，是为了吸取教训；计划，是为了走得更远。展望20xx年的工作，我将会更加的努力下去。在自己的工作岗位上不断的进步，取得更大的成绩，相信在不断的成长中，我会为公司的发展做出我的贡献，相信自己一定能够在20xx年做的更好！

**销售统计结算岗位工作总结22**

1、项目销售团队建设：根据制订的销售团队建立计划，广纳贤才。

2、完善营销培训方案，并制定培训计划，为项目建立一个高效的营销团队打下良好的基础。

3、加强和提高团队的执行力，提高工作绩效。

4、协同各部门和各合作单位完成销售准备期的策划、推广、及报建等工作的继续开展。

近一周来，随着气温的回升。万物复苏，大地春暖花开。我们红蜻蜓专卖店的销售工作也随着温度的转暖，开始了紧张而有序的辛勤与忙碌。

古语有云：磨刀不误砍柴工。就是放在今天的社会工作中，也深刻的指引和提示着我们。要在进取工作的基础上，先找准思想方向，即要有着明确的意识感观和积极的工作态度，方能付诸于努力工作的实践之中。使之事半功倍，取得良好业绩。

回顾这一周来，自己的工作情况，扪心自问，坦言总结。在诸多方面还存在有不足。因此，更要及时强化自己的工作思想，端正意识，提高专卖销售工作的方法技能与业务水平。

首先，在不足点方面，从自身原因总结。我认为自己还一定程度的存在有欠缺强力说服顾客，打动其购买心理的技巧。

作为我们红蜻蜓专卖店的一名销售人员，我们的首要目标就是架起一坐连接我们的商品与顾客的桥梁。为公司创造商业效绩。在这个方向的指导下，怎样用销售的技巧与语言来打动顾客的心，激发起购买欲望，就显得尤为重要。因此，在以后的销售工作中，我必须努力提高强化说服顾客，打动其购买心理的技巧。同时做到理论与实践相结合，不断为下一阶段工作积累宝贵经验。

其次，注意自己销售工作中的细节，谨记销售理论中顾客就是上帝这一至理名言。用自己真诚的微笑，清晰的语言，细致的推介，体贴的服务去征服和打动消费者的心。让所有来到我们红蜻蜓专卖店的顾客都乘兴而来，满意而去。树立起我们红蜻蜓专卖店工作人员的优质精神风貌，更树立起我们红蜻蜓的优质服务品牌。

再次，要深化自己的工作业务。熟悉每一款鞋的货号，大小，颜色，价位。做到烂熟于心。学会面对不同的顾客，采用不同的推介技巧。力争让每一位顾客都能买到自己称心如意的商品，更力争增加销售数量，提高销售业绩。

最后，端正好自己心态。其心态的调整使我更加明白，不论做任何事，务必竭尽全力。这种精神的有无，可以决定一个人日后事业上的成功或失败，而我们的专卖销售工作中更是如此。如果一个人领悟了通过全力工作来免除工作中的辛劳的秘诀，那么他就掌握了达到成功的原理。倘若能处处以主动，努力的精神来工作，那么无论在怎样的销售岗位上都能丰富自己人生的经历。

转眼20\_\_年即将过去，我们将满怀信心的迎接20\_\_年的到来。在过去的半年里，我们有高兴也有辛酸，总体来说，我们是圆满完成了公司所定的销售任务，在\_\_\_的三年时间里我们一直坚持真诚专业的态度对待每一位顾客，力求提供符合他们的款式经过努力的锻炼自己，基本能够掌握顾客的心理，利用顾客的心理抓住每一位有意购买的顾客，努力提高我们\_\_\_的销售，进一步提升品牌的知名度。在\_\_\_这个展示才华的大舞台中，也结识了许多新朋友，同时也感谢和我并肩奋斗的同事和领导。以下是我对\_\_\_20\_\_年的总结：

一、认真学习，努力提高

我们必须大量学习专业知识，以及销售人员行业的相关知识，才能在 时代的不断发展变化中，不被淘汰。

二、脚踏实地，努力工作

作为一名合格的销售人员，必须熟悉专业知识，勤奋努力，一步一个脚印，对领导下达的任务，认真对待，及时办理。

三、存在的问题

通过这半年的工作，我也清醒的看到自己的不足之处，只要是针对有意购买的顾客没有做到及时的跟踪回访，所以在以后的工作中将做好记录，定期回访，使他们都成为我们的老顾客，总之，在工作中，我通过努力学习收获非常大，我坚信只要用心去做就一定能做好。

古语有云：磨刀不误砍柴工。就是放在今天的社会工作中，也深刻的指引和提示着我们。要在进取工作的基础上，先找准思想方向，即要有着明确的意识感观和积极的工作态度，方能付诸于努力工作的实践之中。使之事半功倍，取得良好业绩。

回顾这一周来，自己的工作情况，扪心自问，坦言总结。在诸多方面还存在有不足。因此，更要及时强化自己的工作思想，端正意识，提高专卖销售工作的方法技能与业务水平。

首先，在不足点方面，从自身原因总结。我认为自己还一定程度的存在有欠缺强力说服顾客，打动其购买心理的技巧。

作为我们红蜻蜓专卖店的一名销售人员，我们的首要目标就是架起一坐连接我们的商品与顾客的桥梁。为公司创造商业效绩。在这个方向的指导下，怎样用销售的技巧与语言来打动顾客的心，激发起购买欲望，就显得尤为重要。因此，在以后的销售工作中，我必须努力提高强化说服顾客，打动其购买心理的技巧。同时做到理论与实践相结合，不断为下一阶段工作积累宝贵经验。

其次，注意自己销售工作中的细节，谨记销售理论中顾客就是上帝这一至理名言。用自己真诚的微笑，清晰的语言，细致的推介，体贴的服务去征服和打动消费者的心。让所有来到我们红蜻蜓专卖店的顾客都乘兴而来，满意而去。树立起我们红蜻蜓专卖店工作人员的优质精神风貌，更树立起我们红蜻蜓的优质服务品牌。

再次，要深化自己的工作业务。熟悉每一款鞋的货号，大小，颜色，价位。做到烂熟于心。学会面对不同的顾客，采用不同的推介技巧。力争让每一位顾客都能买到自己称心如意的商品，更力争增加销售数量，提高销售业绩。

关键词：金信地产 房地产营销 管理制度

中图分类号：

文献标识码：A

安钢集团金信房地产开发有限责任公司隶属于安钢集团，成立于20\_年，具有房地产开发二级资质，经过近十年的发展，先后开发了安钢御景园住宅小区、安阳市地税局紫薇家园住宅小区、舞钢朱兰河东小区，建设住宅超过50万平方米。安钢集团金信房地产开发有限责任公司通过10年的发展总结了一套行之有效的房地产营销管理制度，本文就该制度执行情况做些探讨。

金信地产必须建立一套实用高效的营销管理制度，为企业正常经营提供强有力的保证，现就从六大方面做一个全面的阐述。

一、营销费用预算管理

房地产开发企业要销售其所生产的商品，即房地产必须事先进行广泛的宣传和大量的前期准备工作，此项工作的进行，必须要有一定的资金做保证，即使在售楼过程中，也要做好日常的预售管理工作，保证售楼工作的顺利实施。

每年年底，公司应当向项目部下达次年全年营销费用指标。项目部根据下达的指标分解为品牌宣传费用指标和项目营销推广费用指标，其分配额度及比例须报公司主管领导审批，通过后项目部将全年指标细分到各自然月，跟预算单位的营销费用立项必须按规定的审批权限报批，营销费用支出必须严格按照年度、月度预算执行。每个月底，预算执行部门必须将当月《预算执行情况汇总表》报送项目部，财务部、公司领导。在预算执行过程中需临时增加预算必须报项目部，通过项目部保公司主管，对超预算支出按照有关规定对预算执行单位进行处罚。

二、销售统计管理

在日常销售过程中，置业顾问每天都会向销售主管和经理汇报大量销售信息和数据，这些信息和数据对销售主管了解和把控整个销售进度的基础，销售主管只要充分掌握这些资料，才能制定出有针对性的销售计划，为完成销售任务提供保障。

1.销售统计日报管理。“销售日报表”包含齐定、临定、挞定，退换房、额外折扣审批等销售变更。每日营业结束后由销售主管填写“销售日报表”，上报给项目部领导、财务部、公司总经理。

2.销售统计周报管理。每周销售主管根据“客户状况表”统计汇编成册以供各部门查阅；每周促销短信由策划主任根据销售情况制定短信的书面形式发给销售主管，短信要求注明发送目的、发送对象、发送时间。内容要求简洁扼要，针对性强。每月底将促销短信汇编成册，供有关部门查阅；每周对业主确认函统计表进行核对，到月底对其汇编成册供有关部门查阅；对每周赠送礼品统计表进行核对，月底将当月赠送礼品汇编成册供有关部门查阅；每周至少提交一个销售案例，案例内容包括事件过程、处理方法、效果评估、总结与启示等。每月底将案例汇编成册，供置业顾问学习、借鉴；每周至少提交一个合理化建议，建议的内容包括：建议的背景和目的、操作性和可行性、操作效果评估。月底将合理化建议上报公司领导；每周销售主管提交一周销售总结包括：销售进度、成效分析、客户分析、广告效果评价、活动评价、绩效评价、库存分析等，每月底将当月销售总结汇编成册，以供相关部门查阅；每周一提交一周销售计划，计划包括销售目标的制定和分解、推售单位数量、广告计划、活动计划、现场准备和人员支持等；每周销售主管还有根据市场调查组下发的《市场调查表格》由置业顾问根据调查情况填写汇总后交市场调查组，每月底市场调查组将当月的市场报告汇编成册，以供相关部门查阅；每周销售主管按照公司下发的《营销费用明细表》登记营销费用台账，提交财务部进行费用核对，每月底财务部将当月营销费用汇编成册供有关部门查阅。

3.销售统计月报管理。销售主管月每月3日前将上月销售总结提交上级主管领导审阅，总结包括：目标进度、成交分析、库存分析、客户分析、广告效果评价、活动评价、绩效考核、与上月对比等。要求表达内容清晰、针对性强；销售主管每月25日后将下月销售计划上报主管领导审阅，计划包括：目标的设定和分解、销售单位数量和流程、广告设计制作和计划、活动计划、现场人员的组织等，要求表达内容清晰、有针对性；每月3日前，销售主管应当向上级主管领导提交上月考勤表和本月排班表；每月底将《月度销售变更统计表》填写完整，包括：退房、换房、挞定、变更付款方式等变更事项等汇编成册，供有关单位查阅；每月将领导签发的额外折扣汇编成册，制作《额外折扣统计表》以便相关部门复核和查阅；每月3日前由销售主管填写《月度营销费用统计表》经财务部核对将当月营销费用统计表汇编成册供有关单位复核和查阅。

三、催收房款管理

财务部应当每天上午9点前向销售部提供一份客户欠款名单，销售客服核实业主欠款后开始催收工作，催收欠款时销售客服人员必须填写电话跟进记录单，汇总后于下班前交客户主管审阅，业主拖欠的房款，已经定金。未交首付超过7日按照挞定处理，已交首付超过1个月未交余款按照退房处理，对于既不交款又不办理退房手续的交法务部提前诉讼。

四、房源控制的管理

在房地产销售过程中，最重要的一项工作就是对所销售的房地产进行管理和控制，即

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找