# 2024年年中工作总结会优秀

来源：网络 作者：心上人间 更新时间：2024-12-30

*年中工作总结会一1。组织实施新员工入职培训：严格按照新员工入职培训流程新员工入职培训共组织实施了某某期，受教育员工某某人，\*均每期参加某某人，入职培训规章制度、质量管理、安全环保教育三门课程覆盖率为100%。2。关于公司级及单位培训：公司级...*

**年中工作总结会一**

1。组织实施新员工入职培训：严格按照新员工入职培训流程新员工入职培训共组织实施了某某期，受教育员工某某人，\*均每期参加某某人，入职培训规章制度、质量管理、安全环保教育三门课程覆盖率为100%。

2。关于公司级及单位培训：公司级培训共实施某某场，培训人数为某某人，重点落在机动部组织的点检技能与案例分析、设备维护及检修操作规程培训，安环部组织的生产安全事故综合应急预案、煤气防护相关知识培训以及能源管理中心组织的节能技术培训；某月至某某月各单位培训实施某某场，培训人数为某某人，各单位的培训重点落在安全环保、工艺质量、技能操作等方面。

二、常规培训管理情况

1。培训设施管理情况：所有培训教室某月使用某某场，培训设施依旧保持原样，教室每次培训结束之后都有要求单位进行清扫卫生，并且每星期都有去检查实施情况，教室在使用期间，通过对各单位的协调沟通，没有发生一起在时间上有冲突的情况；某某培训教室的使用，除了每周二、周五定期的新员工入职培训外，还用于了其余单位的培训、考试及会议，教室卫生每星期都有让阿姨进行打扫；关于电脑和投影仪的借用，由于培训设备欠缺，在十分必要的情况下，有单位需要借用培训设备，每次单位借用都有要求其单位领导签字的申请单，至今没有发生培训设备异常现象。

2。培训资料收集情况：每次培训结束之后，都会及时催交各单位培训资料，某月，共收集培训资料纸制版某某份，培训资料收集时，并不是所有的资料都完全按照了资料提交要求进行的，这是提交资料的不足之处；同时，各单位提交资料时，没有要求其提供电子版，这是今后一定要进行改善的地方。

三、培训工作开展中出现的问题及对策

第一，年度培训计划落实不到位的问题。对于公司领导批准的年度培训计划，一般情况下应该按照计划执行，若不能执行，应该提前告知并用纸制材料说明原因，这方面不少单位没有这样做。在年，培训管理员将加大对年度培训计划的落实监督力，每月月初将通知有计划的单位进行计划的落实，如不能落实年度培训计划，将要求其提供书面说明材料以备查验。

第二，培训资料提交不完整的问题。至目前为止，不少单位提交的培训资料并未完全按照规定要求提交，这也于单位培训管理员换人速度比较快有关系。年，将加大力度对这方面的管理，按照年检的要求，一步一步教会单位培训管理员怎么装订合格的培训资料，提交怎么样合格的电子版培训资料。

四、新年的展望

在新的一年里，将重点解决好培训中出现的不足，不断精细化完善好培训管理制度，不断加强对各单位培训管理人员培训流程的学习与执行力的提高，不断吸收对培训有益的良好思想积极采纳并持续改进，与此同时，以一个积极向上的心态，提高个人综合能力，加强培训相关人员的密切联系，想千方设百计，以达到最终促进工作高效开展之目的。

紧张而有序的一年又要过去了，忙碌的一年里，在领导及各部门各同事的帮助下，我顺利的完成了本年度的工作。为了今后更好的工作，总结经验、完善不足，本人就本年度的工作总结如下：

**年中工作总结会二**

一年就快要结束了，为了更好的做好今后的工作，总结经验教训，作为一名人民教师我一直兢兢业业，但是感觉仍有所不足。新的一年应该有新的气象，我要做出改变，改变自己的教学方式、方法，能够更好的教育学生，也不辜负社会上，家长上和学校领导的期望。我特此在这里做一年的工作小结：

俗话说：“活到老，学到老”，本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己，以便使自己更好地适应教育教学的改革浪潮。通过阅读部分道德修养书籍，勇于解剖自己，分析自己，正视自己，提高自身素质。并且一起带动其他老师开展提高教学水平。

这学年，本人担任五年级班主任，班级人数较多，又一直面临着新课程改革。虽然我连续教了三年五年级，但每一年的教材都在变动。因此，我在教育教学工作中遇到了不少困难。针对这些情况，我虚心向有经验的教师及兄弟学校的同行讨教经验。平时积极参加校级教研活动，认真记录好听课笔记。在教学中，认真钻研新大纲、把握教学的重点难点，积极开拓教学思路，试着把一些先进的教学理论、科学的教学方法及先进现代教学手段运用于课堂教学中，努力培养学生的合作交流、自主探究、勇于创新的能力。另外，本人在搞好教学工作的同时，还很注重阅读有关教育教学的书籍，并进行部分载录和写些心得体会。

本人严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，从不闹无原则的纠纷，处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

要想给学生一杯水，首先老师得有一桶水。因此，老师就得不断地学习、充电。我在教学之余，除了认真参加学校的业务学习外，还挤出时间去函授学习，力争达到现在的教育教学要求。

我还主动出去同外边的老师多接触，出去学习，努力提高自己的业务教学水平。

一份耕耘，一份收获，我的努力相信也不回白白付出，同学们的成绩都有了很大的提高，我在心里感觉真的很欣慰。我将始终坚持一个信念：“表里如一、清白做人”坚持创新教育是我的座右铭，正确处理好与同事之间的关系。

做好一个老师并不难，难得是要始终做好一个老师。学生家长对老师的期望都很大，希望把他们的孩子教育好，这虽然是我的分内事，可是真的挺有困难的，毕竟每个人学生的家庭情况和个人情况都不一样。

我始终坚持做好一名老师。

**年中工作总结会三**

总结汇报如下：

一、加强理论学习，推进政治思想和工作作风建设。

工作以来，我就从各方面严格要求自己，一方面不断学习科学发展观，增长才干，另一方面努力做好自己的工作，积累工作经验，时刻注意自身各方面的协调发展，锻炼自己各方面的能力，推进政治思想提升，作好社会保障卡服务工作，使自己成为一名政治素质过硬的工作人员。

二、出色完成各项工作任务。

1、根据岗位要求，认真履行岗位职责。

我是xx街道社区服务中心一名普通的工作人员，日常工作主要负责新开的敬老卡续期服务，今年，在在x街道社区受理中心上级领导的正确带领下，我根据岗位要求，我利用各种形式开展好社会保障卡服务工作，不管高温酷暑还是寒冷的冬天，我不辞辛苦的默默工作在自己的岗位，认真履行本岗位职责。今年我们窗口为群众受理社保卡共计xx张、其中0-6岁有x张、高中及中小学生计xx张、敬老卡xx张、以及居住证受理及续签共计xx张。出色完成了上级交代的任务。

2、敬老卡续期服务工作的重心认识。

做为x社区的申城居民，如何以主人翁的姿态迎接这场盛会，确实是值得我们x街道社区服务中心认真思考的问题。因此，在社区世博宣传的号召下，我们x街道社区服务中心，在新开展的敬老卡续期服务工作中，以“微笑、真诚、服务用心”的工作态度展开了“弘扬世博主人翁精神”结合自身工作岗位开展工作的活动。

三、20xx年工作亮点。

用自己的爱心、诚心和耐心为群众排忧解难。耐心仔细地做好每一位发卡对象的工作，牢固树立“小小一张社保卡，连着百姓千万家”的思想，并针对社区群众实际的情况千方百计地让市民少跑一次路、少打一次电话，主动帮助他们解决困难，化解他们的疑虑，消除他们的后顾之忧。为此，每一项工作我都要求自己监督到位，检查到位，确保把x老人居民的利益放在第一位，在出自己的努力。

总之在今后的工作中，争取更多的探索更好为申城老人居民服务的新方法，与其他同事一起更好的开展敬老卡续期服务工作，为申城的繁荣发展奉献自己一份力量。

**年中工作总结会四**

从事教师这一行，当一位好教师就是我的目标。从xxxx年9月成为一名光荣的人民教师以来，我始终以勤勤恳恳、踏踏实实的态度来对待我的工作。现对一年来的工作进行总结。

在当今社会教育发展的形势下，本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己的各方面的能力，以便使自己更快地适应当今社会教育发展的形势。通过学习，勇于解剖自己，分析自己，正视自己，提高自身素质。

这学年,本人担任六（2）班班主任兼数学老师.在教学中，本人认真钻研新大纲，吃透教材,积极开拓教学思路，把一些先进的教学理论，科学的教学方法及先进的现代化教学手段灵活运用于课堂教学中，努力培养学生的合作交流，自主探究，勇于创新的等能力。

本人严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动找领导请假。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

一份耕耘，一份收获；经过自已的不懈努力。取得了较优异的成绩。在这一年里，本人先后被评为“县优秀团员干部”、“县优秀班主任”，所任教的六（2）班在镇、校组织的历次检测中，始终保持在前两名。在县举行的教具制作大赛中，本人指导的三名学生均获得二等奖，在镇组织的青年教师基本功大赛中本人两获一等奖第一名，上学年被评为校“成功班主任”，任教的六（2）班在镇举行的口算比赛中获团体二等奖。

未来，社会对教师的素质要求更高，在今后的教育教学工作中，我将更严格要求自己，努力工作，发扬优点，改正缺点，开拓前进，为美好的明天贡献自己的力量。

**年中工作总结会五**

转眼间，20xx年已经来到了我们的面前。回头看已经字逐渐消失的20xx年，心情也非常的复杂。20xx这一年，因为各种的原因和外部的影响，我们公司在今年并没有取得多么出色的成绩。但我们全体员工，也都在工作中拼尽全力的去将工作做好，在这并不顺利的20xx年，也勉强为工作取得了较为不错的成绩。

而作为财务人员，在工作中我们并没有办法能给公司带来直接的利益。为此，在工作中我也更加努力的加强了自己，让自己的工作能更好的辅助公司的前进。现对一年来个工作的情况做如下总结：

面对20xx年工作的危机，我也开始积极的从自身入手，及时的改进自身的工作态度和工作能力。首先在思想上，我严格的端正了自己的思想态度，确立自身工作责任感，并在工作中积极的自身思想和责任上的不足进行及时的改进。

面对工作的严峻情况，我在工作中也给自己定下了严格的目标，并且还通过学习和了解，完完善了自己思想，树立了自己正确的价值观和人生观。

会计是一个严谨仔细的工作岗位，面对工作中的每一个小数点都不应该算错！因此，在工作中，我们也必须演严格的遵守工作的纪律，这样才能更好的完成工作任务！

在20xx年里，我通过思想的改进带动了自己在纪律上的进步和提升。不仅在个人行为上严格的遵公司的纪律和要求。更在工作中也严格的要求自己，严守责任，和工作的义务，绝不让的自己轻易的犯下错误。

在工作方面，我认真做好每一天的日常核算，并在工作的处理中认真的思考，如何能让现在的xxx公司更加有效的使用这些有限的的资金。并且也字会议上多次提出自己的看法，给公司的发展和计划出谋划策。

尽管并不是每一次的建议都有贡献和成绩，但我相信自己每一次的建议都是有意义的。至少，在工作的思考中，我也充分的加强了自己对公司现状的认识，并一次次的在会议上加强了自己对工作的了解，争取让自己变得更加出色。

如今，一年的工作结束了，作为xxx公司财务部的一名会计，我能做的就是在工作中严谨努力的去做好自己的工作。而在下一年里，我将会更加出色，并给公司带来更多的贡献！

**年中工作总结会六**

20xx年对我来说非常有意义，是我到公司工作的第一个整年。也是我职业生涯的一个新起点，我对此十分珍惜，也尽自己最大的努力来适应这份工作。通过这一年来的不断学习，以及领导、同事的帮助，我己经完全融入到了公司这个大家庭中，个人的工作技能也有了明显的提高。虽然工作中还有这样那样的不足之处，但应该说这一年多来付出了不少，也收获了很多，感觉自己在工作中明显的成熟进步了。现在就20xx年的工作情况以及20xx年的工作规划作一个总结报告。

1、办公室现状：办公室是公司的一个枢纽部门，是一个服务性质的部门。对公司内外许多事情和工作进行协调、沟通，做到上情下达，这就决定了办公室工作繁杂、重复性强的特点。要求工作人员保持好的心态来开展工作。

办公室人手少，工作量大，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，从而不得不放下手头的工作先去解决，因此这些临时性的事务一般占用很多工作时间，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。但是我们积极配合做好工作，与部门同事心往一处想，劲往一处使，不计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。认真做好各项服务工作，以保障公司工作的正常开展。部门之间遇到其他同事来查阅文件或是调阅电子文档，及时办妥。职工遇到相关问题来咨询或者要求帮助，都会第一时间解答和解决，以一颗真诚的心去为大家服务。

2、个人存在的不足之处：虽然个人在学习、工作方面取得了明显的进步，做出了一定的成绩，但是与上级领导要求相比，还有一定差距，主要表现在：

一是文字表达能力和字迹工整程度有待于提高，不能满足各级\*部门检查时的要求，还需要进一步提升；

二是没有想在前，做在先。工作热情和主动性还不够，有些事情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；

三是工作细心度有所欠缺。在日常工作中，经常因为不够细心而出现一些低级的错误，从而浪费时间或者是重做一次，在接下来的工作中，会努力改正这个毛病；

四是收集各部门人员资料一直存在的问题。由于各部门岗位流动性较大，要收集的资料又比较多且繁杂，再加上与其它部门对人员的调动和岗位的变动不够重视，所以在收集人员资料时难免会发生忘交或漏交等状况。在\*部门检查时一直是一个难题。所以，希望在新的一年里各部门能够积极和配合这一项工作；

五是有的时候不能得到同志们的认可。在一定程度上对工作都造成了一定的影响，今后必需引起重视并加以克服。在完成工作方法上还需要更加扎实、更加细致，一丝不苟，提高工作质量；

六是工作经验有待进一步提高。公司接待上级领导检查频繁，不同的\*部门对待同一检查事项的方法不同。这给材料的准备方面带来了很大难题，另外因为工作经验的欠缺，办公室准备的材料还和\*部门要求达到的水\*相差甚远，有很多明明己经下大力气做好的工作不被认可。我会将这一点作为新一年工作的重点，努力做到更好。

**年中工作总结会七**

根据学校党人字(20xx)35号关于开展20xx—20xx学年度考核和岗位津贴评定工作的通知要求，现将机关党委20xx年1月至20xx年6月的工作总结如下：

机关党委是党在高校的一级基层党组织，它具有一般党组织的属性，相对于学院党总支来说，又有它自己的特性，因此，安徽省高校基层党组织工作实施办法对机关党总支的工作职责作了单独的规定(共8条)，简单归纳为支持协助、教育管理、监督、服务的职责，这是机关党委开展工作的依据。

在学校党委的领导下，在机关各单位的大力支持下，主要做了如下工作：

一、思想教育工作

根据机关党员多，学校对机关工作人员要求高以及近几年人员变动大的实际，把工作的着眼点放在提高机关工作人员的政治素质和业务素质上，认真抓好支部学习，积极参加理论培训，大力开展学习教育活动，着实提高教育实效。

认真抓好支部组织的日常时政学习，要求各支部根据党委宣传部布置的学习内容，结合本支部，本单位的实际，分解落实到每一单元，并将具体的安排报机关党委，以便督促检查，一年半来，主要组织了xx大精神、“三个代表”重要思想学习纲要、胡绵涛在“三个代表”重要思想理论研讨会上的讲话、在省部级领导干部学习贯彻“三个代表”重要思想专题研讨班开班式上的讲话、xx届三中全会精神以及《中国xxx党内监督条例(试行)》和《中国xxx纪律处分条例》等的学习。通过学习，深化了认识，提高了水平，增强了工作的积极性和创造性，切实提高了工作效率。

**年中工作总结会八**

随着时间的流逝，来到公司八个多月了，总结20xx年的工作以予在20xx年中更好的发现自己，完善自我。20xx年过去了，在这一年里通过领导和各位同事对我的帮助和关心，让我也清楚的认识到了自己在工作中的不足，从而也让我学到了很多，使我在工作方面有了很大的提升，出纳工作做出以下总结。

1、严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。

2、支付每一笔款项，不论金额大小均须总经理、财务经理、经办人签字。

3、每日核对现金库存，并填报当日资金日报，做到日清月结、每日结算、帐款相符、定期盘点。

4、开立公司需要的一般账户，变更公司基本账户

5、管理及开具各种支票及相关票据及现金收付业务

6、企业日常经营业务的账务处理

知道了要做好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，绝非“雕虫小技”，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，占有重要的地位。作为一个合格的出纳，我必须具备以下的基本要求。

一、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

二、学会制订本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用。

三、出纳人员要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、票据、各种印鉴的保管。很好的沟通能力。特别是银行等单位的外联沟通能力。

五、我要进行房地产业务与财务知识的不断学习与实践，吸取20xx年遗憾与不足及收获的经验，来进一步完善自己的工作，这样才能更好的跟上公司发展步伐。发现自己，发展自己，及时的与他人沟通，建立良好的工作氛围。

以上是我工作以来的一些体会和认识，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。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，我的20xx年将在充实、喜悦、收获中度过。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作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！

首先，在领导的帮助下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。在工作岗位没有高低之分，一定要好好工作，来体现人生价值。同时为了提高工作效率，平时自学电脑知识和erp的出纳知识及操作，利用erp使工作更加准确和快速。

其次作为公司出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的几个月里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

1、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。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、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。

4、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。

1、迎接公司上市财务审计，准备所需财务相关材料为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励。

2、完成领导交付的其他工作。

一、学习不够。当前，以信息技术为基础的会计软件的应用及理论基础、专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作。

二、对针对以上问题，今后的努力方向是：

加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，必须通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的能力，努力学习，争取在明年取得会计从业资格证书。

综上所述。在过去的几个月中，付出过努力，也得到过回报。人到中年，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，是我们的优势。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。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20xx年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

**年中工作总结会九**

一、企业管理方面

1、管理体系的运行与维护按照既定的计划进行。各公司的外审可以按照目前运行的体系如实的检验，这既有利于外审人员对公司提出有价值的管理建议，也有利于管理体系的推进，公司整体管理水\*和效益的提升。

2、将流程梳理并oa化。目前已上线操作oa流程中包括了人事、财务、信息、法务、市场、生产、技术等15类共80余个子流程。流程的oa化提高了工作效率，更快捷的审批流程，减少了因审批的延时增加管理成本。同时流程在不断的修订，完善，逐步规范化，标准化。

3、制度的完善。年初的工资级别及福利方案，拉通了员工的晋升通道，将工资结构调整得更加合理；出差管理制度，统一了出差各类费用的标准；年度绩效考核方案，以对单位的考核影响单位员工的年收入、晋升，激励各单位积极完成既定目标，加强团队合作；考勤制度、员工手册的修订，经过了方案的多次讨论，修改，并按照法定民主程序，合情合理的颁布新规，严肃了劳动纪律，树立了行为规范，让员工所有的行为都有章法可依，逐渐形成特有的行为模式。

二、人力资源管理方面

1、人力资源的现状

目前集团公司截止20xx年12月中，总人数为2xx人，其中男性员工占xx2%，女性员工占2x%。与20xx年初公司总人数21xx人相比，净增467人，增幅为xx%。公司从20xx年末的23人增至今天的26xx人，14年时间增长116倍。

当前公司的人力资源状况总体上基本满足业务需要，但欠缺高端经营、技术、管理人才，财务管理人才，施工管理人才，技术人才及普工。从各公司、各部门对用工反映情况来看，目前公司员工总体的能力与素质上基本满足当前公司发展。员工对公司认可度较高，公司有工会、有各类协会，员工面谈活动。在当前民众\*意识普遍提升情况下，今年只发生2起劳动关系纠纷。除了待遇留人，文化留人已占据主要地位，员工关系总体稳定、员工归属感较强。通过对行业走访了解、珠海市工资指导价对比，经过今年3月薪资福利较大调整后，公司的总体薪资水\*处于中等稍偏上水\*，在行业、地区有一定的竞争力。

目前人事工作开展较为顺利，职责比较清晰，分工比较合理。

2、总体问题

首先，培训缺乏系统性。虽然有夜校，内部讲师，导师制相关制度，但未完全搭建一个整体的自下而上培训体系，培训工作稍显薄弱。其次，工资结构欠合理。虽然今年3月份经过工资结构的调整较之前有很大的改善，但依旧存在一切问题，如员工月工资偏低，但年终奖占年薪比例过大，导致在吸引市场人才方面没有优势；另外海外市场的扩张急需配套的工资福利体系来统一规范。这些问题都需要在20xx年修订工资方案时重点考虑。

再次，绩效考核较薄弱。虽然有些单位、部门有拟定kpi考核指标，但很少真正的实施，数据说话能力稍显薄弱，绝大部分部门都是凭主观感觉拍脑袋确定考核结果。

最后，文化工作未得到重视。企业文化对公司的发展，引导起着潜移默化的作用，目前公司对文化的作用不够清晰。

目前为集团行政中心人力资源部经理。在此位置，深感责任重大，诚惶诚恐。若被选上管理委员会，担子将更加的沉重。尤其针对当前公司正值发展的关键期，公司的优势是在经营、市场开拓方面，管理是短板，管理水\*总体较低，管理缺乏系统性，管理职责不够清晰，流程不够顺畅，如何提升公司的管理水\*，理顺管理制度、流程，不能因管理制约公司发展，如何给集团高层领导做好管理的参谋和助手。

当前公司管理也在一步一步规范，如以往制定经营任务是由高层直接领导决定转变为经过反复讨论，数据论证并结合竞争对手，政策信息，市场变化等综合考虑制定。再如绩效考核方案也由以往拍脑袋的形式逐渐转变为用数据说话，单位结果与个人结果紧密相关的考核模式。

为扮演好参谋与助手的角色，大胆主动的为公司管理水\*的提升出谋划策，结合公司管理发展的趋势，应该加大管理人才的引进；公司上上下下要重视管理，经营管理并重；加强管理培训，必要时聘请外部管理机构，完成公司顶层设计；加强考核，用数据事实说话；引进先进的管理工具，管理方法。

为提高公司管理水\*，可在适当时期应推行卓越绩效模式。该模式是当今广泛认同的一种组织综合绩效管理的有效方法和工具。珠海市\*相关部门也积极引导优秀企业走卓越绩效经营道路，促进企业管理创新和绩效改进，帮助企业探索自身质量文化建设的方向和路线，进一步引导企业从文化层面、精神层面去提升企业的竞争力。该模式引进成本较低，集团可以以某个实体子公司为试点，运行成熟可推广到各个公司，让管理更加系统，规范，同时通过新的管理模式的引进，提高公司管理意识和水\*。

**年中工作总结会篇十**

在过去的三个月中，在技术服务部领导的带领下，经过了和同事的共同奋斗，经过了自己的积极努力，做了以下工作。

我非常热爱本职工作，能够严以律己，遵守部门的各项制度，保持对工作负责的工作态度,谦逊学习，积极进取，不断提高自己的技术水平，力争把领导分配的每一项任务做的最好。

在工作之余，我还积极学习团队协作知识，以及应人力资源部要求的《执行力》相关材料，并积极将执行力落到实处，把每一件事情都会落实到位，当然了，这里我也有自己的诀窍，就是手机上装了个idodo待办的软件，可以督促自己完成每一项工作，这个经验我也和其他同事做了分享，毕竟，我们这一行的工作非常琐碎，全记下不容易。工具不是重点，重点是执行力的培养。

下月重点放在实操练习的学习。培养自己查找故障的能力。将现场发现的问题反馈给领导，多请教。在以后的工作中弥补不足，发奋把工作做的更好。

**年中工作总结会篇十一**

转眼间我们送走了xx年迎来了崭新的20xx年，回顾这1年来的工作情况，还是收获颇丰，作为单位出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

本人严格按照财务人员的相关制度和条例，实现现金管理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨慎细致不出差错，能够确保做到现金的收支准确无误，认真复核会计主管审核的原始凭证数量，金额计算与金额是否一致，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的准确性，及时性。

日常与银行相关部门联系紧密，根据单位需要正确开具支票转账进账，提取现金备用，井然有序地完成了职工日常报销。在平日与银行接触的工作中，我认真复核所要求开具的银行结算凭证的台头，帐号，用途是否一致，认真填写银行结算凭证，保证金额填写准确，认真审查收款结算凭证的真伪性，及时掌握银行存款余额情况，逐笔序时认真登记所有帐户的银行存款日记帐，每月按帐号与银行对帐，落实并督促未达帐项及时入帐。

从质和量上完成了领导交办的各项临时性工作。维护并保持了与各银行之间的良好合作关系，认真处理好与其他单位财务人员的合作关系，另外，对于本职工作，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，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。及时回收整理各项回单、收据，及时将现金存入银行，从无坐支现金。根据会计提供的依据，及时发放员工报销和其它应发放的经费。在工作中坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、审核人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

回顾这几个月来的点点滴滴，每当完成一项工作任务，即使忙一点，心里还是感到很欣慰很踏实，在新的一年里，我还需要在工作上更加积极主动，态度上更加认真负责;另外，我能有现在这点小小的进步，这都得益于领导，前辈的帮助与交流，我真正感受到了领导的关怀和期望，同时也由衷的钦佩他们渊博的知识和丰富的实践经验。作为一名普普通通的员工，我的工作是再普通不过了，象我这样能做好自己本职工作的同事还有很多，我们能在过去一年圆满地完成任务，主要在于各级领导的关心和大力支持，采取各种灵活多变的方式和方法去解决各种不同的问题，我只是和所有我们公司的其他员工一样，尽自己的最大努力为公司，希望对公司能有所贡献。

我想，普通的工作也并非意味着追求的终结，我处在一个比较平凡的工作岗位上，所以我更应该去实现我的理想和追求，无论结果如何，即使平凡也不能平庸。更何况追求过程的本身就是一种成长，一种进步。在新一年中，我一定更加严格地要求自己，积级参加公司的各项活动和学习，从去年的工作中认真吸取经验，缩小在业务上的差距，让自己今后的工作更加严谨有序，让自己以更踏实的态度为公司的发展作出自己的努力，决不辜负大家对我的期望!同时我也衷心期待领导和前辈能够多多在工作上指导我，在思想上帮助我，我会尽力为公司的进一步发展和壮大发挥自己应有的作用。

最后，我再一次衷心感谢我身边的每一位同事和领导，有了大家这样好同事好领导，在这样的一个优秀的集体里，我相信我们的公司明天会更好!而我们也将收获无限的希望!

**年中工作总结会篇十二**

有对本年度收获的喜悦，也有对未来急切的期望，喜悦的是我在领导和同事们的关怀帮助下，认真学习领会公司企业文化精神，以公司服务理念为指导，铭记公司行为纲要，通过自身的不懈努力，圆满的完成了本职工作和领导安排的其他工作任务;期望的是我深深明白在从事监理工作当中仍有较多的不足需要学习和改进，我将总结经验，吸取教训，反省自身不足，取长补短，提高自己的监理业务水\*，成为公司更快、更强、更好发展过程中的一员，现就本年度个人工作总结汇报如下：

20xx年，我主要参与了xx滨海开发区旅游度假区工程的现场监理工作，在工作中尽职尽责的履行岗位职责。

(一)工程概述

本工程陆域形成采用吹填方案：首先沿吹填区的外边线新建围堰,新建围堰形成封闭的吹填区域后,再吹填外海的砂性土形成陆域。

计划工期：本工程总工期xx日历天，开工日期20xx年x月x日，20xx年x月x日达到竣工条件。

(二)本工程开工前，我主要做了以下工作

参加了xxx总监代表组织的熟悉和审查施工图纸的工作，针对图纸中需要解决的技术难题和存在的问题做好记录，并汇总施工单位图纸中需要解决的技术难题和存在的问题。

之后参加了xxx总监理工程师组织召开的图纸会审会议，在会议上认真做好记录，了解了工程特点和设计意图，会议上制定了技术难题的解决方案，解决了图纸中存在的问题，减少了图纸的差错，将图纸中的质量隐患消灭在了萌芽中。

(三)本工程施工过程中，我主要做了以下工作

1、质量方面：

认真贯彻公司“品质塑人，质量立业，守信践诺，追求卓越”的质量方针，监理过程中严格执行国家现行规范、规程、各种质量验收标准，确保质量目标的实现，满足业主对质量的要求，在质量方面，我主要做了以下工作：

1)围堰充填袋施工前，对施工单位的围堰轴线控制点进行复测，确保控制点偏差在误差允许范围内。

2)检查水准仪、测深仪、cps等测量仪器的性能指标及有鉴定资质的检测单位提供的年检证书和校核证书等，要求施工单位定期对测量仪器进行保养、维修、检测，以减小测量误差，提高测量精度。

3)检查绞吸船，船舶报验资料，及船员证书，确保持证上岗，按照设计要求控制绞吸船的取砂位置和深度。

4)工程中用到的所有材料进场时，严格按有关规范规定和验收标准检查验收，进行见证取样送检，建立完善的见证取样台账。

5)对工程关键部位围堰充填袋施工时，提前到达旁站位置，检查施工准备工作，并旁站施工全过程，及时完全真实地做好书面的旁站记录。

6)对围堰充填袋厚度、\*整度、搭接、上下层错缝等进行重点质量控制，发现问题及时指出并要求承包商整改。

7)严格按照验收规范对隐蔽分项工程进行验收，及时对隐蔽分项工程验收报验资料审签，做好工程验收台账。

8)审查施工单位提交的沉降位移观测方案，要求施工单位严格按照设计要求进行沉降位移点布设和观测，做好观测记录并及时进行数据分析。

2、进度方面：

通过项目总监理工程师(总监代表)的管理，及同事的配合，本工程自开工以来，施工效率较高。项目部严格按照招标文件、施工合同、及业主有关文件，对本工程的施工进度进行控制，确保进度目标的实现，在进度控制方面，我主要做了以下工作：

1)要求承包商提交详细的工程总体进度计划，作为\*时施工中进度控制的依据，绘制工程进度图表，以便对工程施工进行监控。

2)审核施工单位报送的月进度计划，要求施工单位按照计划施工，跟踪计划的实施并进行监督，制定相应的进度计划保证措施。

3)检查现场人员、设备是否满足进度要求，针对工程施工前期施工设备少，工作面少的现象，要求施工单位增加施工班组，加快施工进度。

4)及时向施工单位传达业主对工程进度的要求，积极配合业主做好观摩点评前的各项工作，将观摩点评前的工作落实到施工单位并督促其完成。

5)按时做好工程形象进度控制图表，随时掌握各分项施工的实际进度与计划进度的差距，将现场的工程进度情况向总监理工程师(总监代表)汇报，实现工程进度的动态管理。

3、投资方面：

根据招标文件规定，本工程施工单位全额垫资，施工期间不进行月进度款支付。每月进行一次月工程量确认，我本着公\*公正的原则，在月工程量确认方面主要做了以下工作：

1)按照工程量清单核查施工单位提交的《月工程量确认报表》和有关计量资料。

2)通知业主参加现场工程量测量，按照设计图纸和合同规定的计量方法对施工单位提交的工程量进行初步审核后报总监理工程师(总监代表)审批。

3)将《月工程量确认报表》报送业主后，参加由xx滨海开发区建设管理办公室、评审中心和xx滨海投资发展有限公司组织的工程量现场复核工作。

4、安全文明施工方面：

本项目的安全文明施工主要是孙雪负责，我的工作是协助孙雪做好安全文明施工工作，安全文明施工方面，我主要做了以下工作：

1)检查施工单位安全生产许可证是否符合要求，安全员是否持证上岗及安全员是否每天对现场安全进行巡视检查。

2)巡视现场检查安全文明施工警示牌安放位置是否符合要求，安全防护措施是否到位，对检查出的问题要求施工单位整改并进行跟踪检查。

3)禁止施工船舶对废水、固体废物等排放到海洋中，防止对海洋环境造成污染和损害，严格按照有关海洋倾倒废弃物管理规定对废弃物进行处理。

4)要求施工单位建立健全的农民工工资发放台账，按时对农民工工资进行发放，保障农民工的合法权益，确保工程的顺利进行。

这一年的工作中，服从领导安排，认真履行岗位职责，对监理过程中检查发现的问题，及时采用口头、监理周例会、监理通知单等形式通知施工单位工程项目管理部，发现问题及时向总监汇报，并督促施工单位落实整改及进行再次的复核检查，尽自己最大努力做好工程建设施工阶段的监理工作。

细细的回顾、总结过去的一年，静下心来想一想，在这一年的工作中我收获了什么，还存在哪些不足需要改进，是否碌碌无为，还是有所作为，今年比去年进步了吗?我想总结过后，对我今后的成长将是一笔宝贵的财富，我将发扬自己的优点，改正自身的不足，努力学习，不断提高自己的综合能力素质。

(一)体会和感受

1.公司以严谨的工作态度，超值的服务，良好的信誉，赢得了建筑行业及业主的好评。我从20xx年毕业到现在，所监理过的施工单位和服务过的业主都说我们与其他的监理单位不一样，对我们公司表示认可和赞同。是的，正是因为受公司企业文化的熏陶，我们不论何时何地，都始终以满腔热情和实事求是的工作态度为业主和施工单位提供优质服务，开拓了服务市场，让服务过的业主记得我们，未服务过的业主逐渐认识了解我们。

**年中工作总结会篇十三**

财务科在院务委员会和分管院长直接领导下，本年度较好地完成了全年财务管理、会计核算、会计监督、绩效工资核算等各项工作。为进一步做好20xx年度财务各项工作，现总结如下：

做好资金科学运行工作是财务科最重要的一项工作之一。

具体为：一是根据“轻、重、缓、急”的原则，科学合理安排资金，保障医疗活动日常正常运行，保障每月人员经费的按时发放；二是有约付款，对药品、卫生材料等应付款推迟2—3个月付款，一方面缓解医院支付压力，另一方在这空间期内根据银行理财产品特性，利用理财产品多为医院获取较好银行利息，为医院获得更好的收益；三是对于当月要支付的单位，与其友好协商，以银行一年期贷款率的利息贴付医院，从而使医院又获得较好的收益。

根据市财政局编制度文件精神和医院总体工作目标，分别采用5种预算编制方法编制医院年度收支预算和每月预算。

预算编制更趋于科学化、合理化，在整个医院经济运行中特别是在控制支出费用中发挥了良好的作用。总收支预算符合率达到预期的工作目标。

医院综合目标责任方案实施细则自实施以来已有3个年头，很有必要作进一步的完善。因此，院务委员会决定对医院综合目标责任制实施细则进行修改完善。财务科根据院务委员会具体的要求，对开始执行的《医院综合目标实施方案细则》进行了进一步完善工作，该项工作已起草完毕，待医院院务委员会研究后付诸实施。

根据浙江省医院评审标准要求，撰写每季全面的财务与预算执行情况分析报告，针对增减原因深入的查找原因并加以分析，并提出相应的措施与建议供领导参考。依据变动因素较大支出科目还进行了专题分析报告。如医院管理费用、百元卫材消耗专题分析报告。提出整改意见供领导决策作为依据。所撰写的全面财务与预算分析报告符合省医院评审标准要求。

根据《会计法》、《医院财务制度》、《医院会计制度》等法律法规和医院财务管理制度，进行会计核算与会计监督工作，按上级主管部门规定的要求完成全年会计核算工作任务。根据财务科考核小组每季度考核结果看，使用会计科目正确率符合规定要求。

依据《现金管理暂行条例》、《银行结算制度》和医院财务管理制度，较好地完成全年所有货币资金收付出纳工作，根据财务科考核小组季度考核结果看，所办理资金收付手续的正确符合规定的要求。

依据医院分配方案完成全年全员绩效工资核算任务。根据内控要求，计算资料翔实，计算无误，符合管理目标要求。每季度撰写《成本效益分析》报告，从中找出管理中的不足之处，提出减少成本支出的建议；编制核算科室同比收支结余对比分析报告供领导院周会上通报，使核算科室心里有数，为核算科室进一步做好增收节支工作提供了翔实的信息。

自去年6月份起医院与妇保院开展技术协作工作。为了搞好医院与妇保院的核算工作，财务科专门设置收支台帐，核算双方协作资金运作情况。此项工作虽规模不大，但核算资料牵涉到方方面面，财务科认真细仔地好各项有关联的收支资料工作，认真做好每月的核算工作。医院与妇保协作取得较好的直接与间接的社会效益和经济效益。预测本结算年度内医院将会获得100余万的纯利润，它将成为医院获得更多收支结余的一个增长点。

本年度在院领导的重视下，财务科参加省卫生厅举办的《医院管理培训班》两次；全体财务人员参加了市财政局举办的《财务人员继续教育培训班》一次；财务科本级举办了《加强内部控制管理》、《财务人员职业道德教育》两期学习班，通过各类培训的学习，进一步提高财务人员业务素质，提高了财务人员的职业道德水平，医院的内控各项制度得到有效的落实。

本年度我通过医院财务管理内控制度的进一步贯彻执行，善于总结管理经验，撰写了《医疗机构全成本核算中存在的问题与对策》、《医院实行全面预算的方法与体会》、《绩效评价法律法规建设的思考》等3篇论文在省级财会、经济管理杂志上发表。通过总结撰写论文，一方面提高写作理论水平；一方面提高了会计核算、会计内控专业水平，并逐一形成一种善于总结提高综合素质的氛围。

依据医院财务管理制度和考核职责，财务科考核小组每季度不定期对属下各岗位职责进行考核。从考核结果看，各岗位人员责任性更强、岗位职责落实更到位，医院财务管理制度进一步得到有效的落实，财务内控管理工作又上了一个新台阶。

（1）积极参与申报成立x城区人民医院和x城区综合病房楼项目资金。从农历年初五起，在x院长亲自带领下，早上班迟下班，每天工作加班加点，与基建科同志一起协助院长到市政府、婺城区政府相关职能部门积极申报婺城区人民医院的；积极参与婺城区综合病房大楼项目资金，共争取中央资金700万元。

（2）受院长委托向中级人民法院申诉工作。原住icu病人xx医疗费纠纷案，x城区人民法院x民一初字第1298号民事判决，我院败诉。并判决本院支付医疗费用和其他费用计5万余元。财务科认真从判决书中找疑点，向施院长作了汇报后。x院长指示财务科向中级法院起诉。起诉以：一审判决依据的《监定报告》是违法监定，不具法律效力，不能作为定案依据；一审判决适用法律不当；大法高于小法等为由进行申诉。xx民事判决，判我院胜诉。医院减少了资金的损失，又为医院挽回必要的名誉影响。

**年中工作总结会篇十四**

转眼间，我进××公司近一年了，在这期间，我由一个对社会一无所知的学生变成一个合格的员工，当初进入公司，我什么都不懂，对岗位、操作的概念理解只限于书面，没有实事求是、追根问题的精神，在操作上也没有做安全确认，这导致我进入公司不久后造成跑料事件，给公司造成很大的经济损失，同时也给领导、同事带来很\*\*\*烦。

转眼间，我进××公司近一年了，在这期间，我由一个对社会一无所知的学生变成一个合格的员工。

当初进入公司，我什么都不懂，对岗位、操作的概念理解只限于书面，没有实事求是、追根问题的精神，在操作上也没有做安全确认，这导致我进入公司不久后造成跑料事件，给公司造成很大的经济损失，同时也给领导、同事带来很\*\*\*烦。领导及时对我说服教育，让我明白并养成了安全操作的意识和习惯。

从那以后，我认真吸取跑料事件的经验教训，坚持不断地学习理论知识、总结工作经验，培养自身思想修养，努力提高综合素质，严格遵守厂部各项规章制度，完成了自己岗位的各项职责，回顾这一年来的工作，我在车间领导、师傅及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过一年来的学习与工作，工作思想、方式有了较大的改变，在这里将自己的思想、工作学习情况简要的总结如下:

我一直在加强学习，不断提高自身素质，努力为公司、车间做出更大贡献.我们车间岗位比较多，在什么岗位我始终以饱满的热情对待自己的工作，勤勤恳恳、尽职尽责、踏踏实实的完成自己的本职工作，反应简单，操作同样需要严谨细致，这要求我要对设备及反应过程情况必须熟悉的了解与掌握，同时还应具有较强的理论知识。我想自己的工作经验一方面是自己工作的积累，更重领导和同事们信任和支持的结果!正因如此，我将更加珍视自己的岗位，以无比的热情与努力争取更大的进步!

工作中，严以律己，宽以待人，向身边的先进学习。一年来，我在\*时工作中，始终严格要求自己，遵守车间的各项规章制度，力求时刻严格要求自己，有条不紊地做好各项工作。我认真坚持厂里的制度，积极学习各种操作规程和方法，在思想觉悟和对岗位职责的认识上均得到了进一步提高。通过系列的学习与批评和自我批评活动，我的思想得到了净化，工作的责任心得到了加强。

对安全的理解与认识更加深刻。进入公司以来，从入厂安全教育、车间、班组安全教育上，学到很多知识，真正懂得人生安全和生产安全。公司还定期以发放简报、问卷的形式，宣传安全知识，提高员工安全意识。我深深感到，要保持生产的安全稳定运行，各级领导的重视和支持是基本条件，全体职工的积极参基本保证，安全资金的大力投入是物质基础，落实各级安全责任制是根本关键。而这些，我们公司做的很好，特别每次总结安全工作和案例时，我们清醒地看到安全上存在的不足，使我们在今后的工作中逐步加以改进。

缺点与不足我也很清楚自己还存在很多的不足与缺点，自我的总结和领导同事们的批评和指导，对我今后的提高是十分必要的，我的缺点与不足自己总结可有以下几点：

1、在工作过程中，细节上面处理的不够好，不会造成影响损失，细节处理不好就是隐患，还需继续努力。

2、与同事交流少，这直接影响大家经验交流和学习。

1、加强学习岗位操作知识，操作过程中要做到细心，认真，负责。

2、多和同事之间进行沟通交流，好的工作经验可以和同事之间相互学习。

3、加强个人执行力、目标规划及时间管理能力，从而是自己各方面都得到提高。

回顾这一段时间的工作，我在自己的岗位上能完成各项任务，这与领导的支持和师傅、同事们的帮助是分不开的，在此表示诚挚的谢意。我的工作存在不足，我会努力改正，不断完善自己，坚持不懈地努力工作，争取为公司发展做出自己的贡献。

**年中工作总结会篇十五**

xx年在紧张的工作中临近岁尾，作为公司出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

1、与银行相关部门联系，根据公司需要提取现金备用。

2、核对保单，与公司办理好交接手续，完成对我公司职工的投保工作。每月按时交公司按揭款。

3、做为现金出纳，每天对收入和支出的凭证要认真核对，及时记帐。月底和对帐、盘点，做月报表。

4、做好xx年各种财务报表，并及时送交部门领导。

1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交部门领导。

2、为迎接部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

1、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，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。从无坐支现金。

2、根据会计提供的凭证，及时发放职工工资和发放工费。

3、坚持财务手续，严格审核，对不符手续的票据不付款。

随着不断的学习和深入，我对本职工作有了更深刻的认识。我的工作内容可以说既简单又繁琐。例如登账，公司各项目独立合算，账本有十几本之多，要逐笔登记汇总。庞大的工作量，使我必须细心、耐心的操作。经常是一来眼花缭乱的。

**年中工作总结会篇十六**

你们好!

我叫xxx，是xx年x月参加工作的，现任第一项目部安全员一职，负责xxxx二期工程的安全环保工作。

回顾这一年多的工作经历，自我总结为转变之年。从书本上的知识转变到实际工作中的经验，从年少轻狂转变到虚心求实。这些转变全是因这一年中的历练，有苦有甜，有成功后的喜悦也有失败后的不甘，让我对生活和工作都有了新的认识。

在这一年中，我主要负责现场的安全工作，在安全管理方面虽然做了较多工作，取得了一定的成绩，但也存在许多不足。下面我就自己所做的主要工作做以下汇报：

一、基本工作内容：

(一)、认真学习安全法规和各种规章制度，不断提高自身综合素质和业务管理水平。今年以来，在工作之余，我始终坚持理论学习，以提高个人思想道德素质和政治修养，本着对企业负责，对工人负责的态度，恪尽职守，勤恳工作。理论和现场经验相结合，不断充实自己，提高自身业务管理水平。

(二)、按规范管理安全生产工作，明确自己的管理责任，每天进入现场后自己第一件事就是对整个现场人员、安全设施、机械设备、施工用电等等进行认真检查，对存在隐患的地方自己能解决的立刻解决，对不能解决的就及时安排现场队长进行整改。每周一都主持一次安全教育大会，对所有施工人员进行安全教育和总结上周的安全工作。自己对新入场的作业人员都做了登记和入场安全教育，并进行安全考试和安全交底，今年现场共有作业人员200人次，培训200人次，考试合格率在95%以上。经过一年的努力，截止12月31日我项目部未发生重伤及以上事故，圆满完成二公司下达的安全指标，自己的管理能力也得到了提高。

(四)、按公司内业资料管理方法，及时的整理安全内业资料，内容真实、字迹工整、资料完整。建立系统的规章制度赏罚办法，加强与工人的交流。以教育方式为主，惩罚方式为辅，认真检查排除隐患，及时纠正违规行为，对各类生产事故案例进行分析，培养岗位员工安全意识。加强员工应急预案演练培训，并根据冬季安全生产特殊情况对员工进行操作培训，提高员工对危险源的识别能力。

二、存在的问题：

(一)、自身的工作经验不足，有待进一步加强。理论和专业知识学习不够，与精细化生产管理的要求还有差距。参加工作的时间较短，在管理的过程中，工人常会产生抵触的情绪。

(二)、对工人的安全教育针对性不强、学习内容较少;班组新员工增多，虽然我严格落实了三级培训教育，并制定了培训计划，但大量培训并没有完全建立在本工程现场条件的实际生产情况下，得到的效果不理想。

三、自我评价、今后努力方向：

通过全年的努力工作，我能认真执行各项规章制度，能够紧紧以安全生产为中心开展工作，通过岗位任职磨练，思想逐渐成熟，已具备了一定的工作能力，积蓄了一定的管理经验。

在今后开展工作的同时，我将不断学习业务知识，提高自身综合素质，以适应工作的需要。并经常开展批评与自我批评，广泛听取领导和同事的意见和建议，对合理的建议进行采纳，不断完善自己。同时我要努力的加强对现场施工管理和技术管理方面的学习，提升业务水平，使自己的知识面更加丰富，争做三冶优秀员工，为项目部和公司贡献自己的力量。

以上是一年来的工作述职，有不妥之处敬请各位领导及同事批评指正。最后对一年来关心和支持我工作的领导、同事表示诚挚的谢意!

**年中工作总结会篇十七**

时光荏苒，xx年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

财务工作二十余年，也写了近二十份的工作总结，按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。

作为xxx集团子公司的xxx公司，财务部是公司的关键部门之一，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作能力相比xx年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将xx年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作可以分以下三个方面：

1、规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2、在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

(1)认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2)国家财政部门对公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对公司财务基础管理工作给予了肯定。给公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

(3)按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

(1)按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2)正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3)在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长“，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4)作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。xx年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通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”。

**年中工作总结会篇十八**

20xx年来，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的财务会计个人工作总结：

1、以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

2、及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

3、对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

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。

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，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识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。

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

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、理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

1、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

2、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

**年中工作总结会篇十九**

一、对待工作认真负责

我在自己幼儿园教师的岗位上非常认真的坚守，并且也真正的感受到在这份工作中的成长与幸福，这段时间我也是非常努力地让自己在工作中去成长，去更多的做好自己应该要做好的工作。在对待每一个孩子时我都保持着该有的耐心与爱心，努力地为他们做好每一件事，就是期望孩子们能够在学校里得到的照顾，有更棒的成长。对于我所负责的工作我也是有非常努力地去面对，就希望自己能够在这样的情景之下慢慢拥有成长，逐渐对自己的生活有更多的感悟。

二、个人能力的提升

通过这一年的工作，我也是有不断地去学习更多新鲜的东西，这样才能够将更多的知识带给孩子们。不管是在生活上或是在个人的技能上我都是得到了一定的提升，也让我真正的感悟到自己的生活有更多需要成长的地方。为了给幼儿园的孩子们有更精彩的生活，我也是有不断地努力去学习他们所感兴趣的东西，更是在下班的时间也在更多的思考在教导孩子们的方面可以做的努力。更是庆幸，我都是有与孩子们真正的融入到一起，也在与他们的相处过程中变得更加开朗，幸福。

三、还需要的努力

对于老说来说，没有办法真正的照顾到每一位学生是很普遍的事情，毕竟班级有这么多的学生，确实是会没有办法照顾过来，而我也是明白这一点。从这一年的工作情况看，这样的事情确实是是有发生，所以有时候孩子的情绪的变化我没有办法顾及到，所以这是我必须要多多注意的。当然身为老师更是要为学生带来更多积极、正能量的东西，所以我更是需要时刻的保持着学习的心态，通过提升自我，来更好的在工作上做好自己的任务。

在这一年的工作中，我越发的感觉到自己的成长，也真正的明白自己在工作中所得到的成长，我非常地庆幸自己能够有这样的改变，而我更是期待在下一年中我能够变得更好，在自己的工作上做得更好。我相信凭借自己的努力仍旧是可以让每一位孩子都在幼儿园中得到该有的照顾，也能够真正幸福况快乐的成长，这不仅是我身为老师的希望，更是整个幼儿园对于每个孩子的成长所想要达成的目标。

**年中工作总结会篇二十**

可以说，在xxxx年的工作中，我们全公司的工作人员都高效的完成了自己要做好的工作。我们的公司财务审计部门的工作当然也是在发展中，高效的完成了公司安排给我们的公司，相信我们一定能够做好，这些都是我们得来的不断的发展的成果，相信我们一定能够做好!xxxx年是集团公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年，也是财务审计部创新思路，规范管理的一年。

财务审计部坚持“以市场为导向，以效益为中心”的行业发展思路，紧紧围绕集团公司整体工作部署和财务审计工作重点，团结奋进，真抓实干，完成了部门职责和公司领导交办的任务，取得一定的成绩。为了总结经验教训，更好的完成xxxx年的各项工作任务，我部就财务、审计方面的个人工作总结报告如下：

xxxx年，我们一如既往地按“科学、严格、规范、透明、效益”的原则，加强财务管理，优化资源配置，提高资金使用效益，把为集团公司的各项工作服好务作为我部的一项重要工作。

为了适应新形势下的发展，财务审计部建立健全和完善落实了各项财务规章制度。由于公司的性质发生改变，要求公司的财务规章制度要进行重新修订和完善。根据市局(公司)的财务制度，结合集团公司的实际情况，组织汇编了集团的财务制度。

为了更好的发挥财务职能，我们加强了对会计基础工作的规范力度，提高会计信息质量，保证会计信息的真实、准确、完整;强化财务的`预测、分析及筹资功能，加强对重大投资资金的管理，为领导决策提供有效的、及时的数据与技术支持。

一是细化预算内容。根据各分、子公司xxxx年及xxxx年明细账详细分析了收入、成本与期间费用的执行情况，按科目进行了分类统计，为各分、子公司的xxxx年全面预算奠定基础;二是提高预算透明度。预算方案根据各分、子公司反馈回来的意见适当调整后，经总经理审议通过后形成正式文件下发至各分、子公司，使各单位对本公司的预算有一个全面的了解，增强了预算的透明度;三是增加预算的刚性。我们注重了预算执行中存在的问题和有关情况，不定期的向预算委员会反馈情况，对于超预算等问题严格审批程序，对申请调整的事项，需经过专门的论证分析后，按规定的程序批准后执行。一年以来，预算的总体执行情况良好，各分、子公司的预算观念也较以前有大大的提高和增强，为做好xxxx年全面预算工作积累了经验。

充分利用国家对企业的各项税收优惠政策，我部积极办理了xxxx物流公司、xxxx运输公司的税收减、免、缓工作，并由此取得了市国家税务局准予xxxx物流公司、xxxx运输公司减免xxxx年度企业所得税合计xxxx万元、营业税xxxx万元的税收优惠政策的批复以及xxxx年度xxxx物流公司、xxxx运输公司所得税减免的批复，为集团公司取得了实质性经济收益。

根据集团公司规范财务管理、优化财务审核程序、提升财务服务质量和发挥职能部门更好地参与企业管理的要求，财务审计部将财务集权管理调整为财务人员试行委派制，并采用按“统一管理，分级负责”的原则进行管理。财务审计部主要具体负责集团公司各类资产的财务监督、财务分析及财务报告和各分、子公司的财务管理和财务内部会计凭证的稽核等业务，充分发挥财务审计部的职能作用。

根据市局(公司)财经秩序专项整顿工作的安排和财务收支自查工作方案，集团公司围绕市局“规范行业经营行为，促进烟草行业的健康发展，为国家创造和积累更多的财富”的工作思路，以“摸清家底、揭示隐患、促进规范、推动发展”为指导思想，严格按照市局(公司)的自查要求，认真开展财务自查工作。财务审计部从严从细，自上而下对“帐外帐”、“小金库”和虚列(乱列)成本费用、收入分配失真和会计核算失真等问题进行了自查，并实施强化经济责任审计与加强财经秩序整顿相结合，按照“边整边改”的原则，将查出来的问题根据时间、性质等分门别类，从中查找经营和管理上的漏洞，并有针对性地指定整改措施，限期整改到位。通过此次的自查，切实加强了国有资产的监管力度。

为了规范集团经济运行秩序，加强各分、子公司的资金管理，降低和杜绝资金的使用风险，提高资金使用效率，促进集团健康发展。集团公司从xxxx年xx月份起将集团公司资金管理中心纳入市局(公司)结算中心统一管理。我们为了保证集团资金管理中心能顺利、及时进入市局(公司)结算中心，按照市局(公司)结算中心要求，对各分、子公司的年度和月度资金收支预算、管理费用预算、经营费用及财务费用进行了认真严格的审核和汇编。与此同时，为确保各项工作有条不紊的开展，强调各分、子公司要加大催收货款力度，保证集团公司正常的经济运行。

xxxx年我司股本结构将发生较大的变化，公司财务管理制度也将随时作出相应的调整，在成本管理、资金预算、费用管理等也将遇见许多新的要求和新的矛盾，财务审计部将在公司领导的正确领导下，做好xxxx年个人工作计划，充分发挥全部员工的主观能动性，不断转变工作作风，调整工作思路，根据实际，开创工作，为公司财务管理服好务。

**年中工作总结会篇二十一**

20\_年的工作告一段落了，在工作中经过上级领导的知道和帮助，经过同事们的热情协助做好了自己的工作，现在对自己的工作做一个简单总结。

一、在工作中积极进取

作为公司的普通一员，我会努力向其他优秀的成员看齐，向他们学习，努力不打算的去充实自己，去填补自己的不足与缺陷，对待问题，认真重视，不会因为问题小而忽视问题，在工作中能够我深知，一个木桶如果有一个小洞漏水，那想要让木桶盛满水，费非常困难的，想要进步，就必须要打好基础，把这些小问题，及时解决，不让这些问题成为我工作的负担，不断的改进这些问题的进程，每次上班都给自己打气，让自己能够在一天中保持足够的精力，用努力去拼搏出一片新的天地，没有付出努力就得不到成长，工作我信奉的是踏实肯干，把任何工作都做到，把所有的事情都及时处理妥当，绝不会在工作中犯下错误，努力做好自己的事情，每一天都会把自己的工作放在第一位，没一点都会积极的投入工作。

在工作中遇到的困难被我视为超越的目标，努力的方向，不断向困难发起挑战，不断的朝着成功前进，每一次的工作我都会不断继续，从不会在工作中抱怨，工作做不好，只会是自己的问题，只是自己没有做好罢了，不是其他的对于这些我应该好加倍努力应该不断继续，坚持才能够做好自己的事情。

二、规划工作，制定工作方案

盲目工作是不能够做好工作的，我喜欢让工作有节奏的进行，对于工作每次都会不断设定工作步骤，制定计划，保证自己的工作能够不断的做好，我会根据工作的难易程度制定工作计划，设定方案，每一次工作都要有不同的计划方式，每一次工作都会做好统筹，保证能够在规定的时间内完成工作，用最短的时间做出的效果，努力做好自己的每一份工作，对于在计划中出现问题的计划方案，会做调整，修补漏洞，完善方案，一次又一次的做好自己的工作。

三、按时完成上级安排的任务

对于上级安排的任务我从来就不敢有丝毫的怠慢，从来不敢偷工减料，全身心投入，干好工作，以最快的速度做好工作，达到领导的预期是我要做的，对于这样的工作一般都是认真加小心，努力完成每一个细节做好每一处工作，在相应的时间里面做的调整，一定要让领导满意，通过工作让领导发现自己的有点和闯出，让自己的能力能够充分的展现出来，从而完成自己的工作，把工作做到。

经过工作，在工作中存在的问题也会暴露出来，让我的能力得到提升，努力去完善自己的不足，不断的去做好自己的工作，一定会把自己的工作做好，给公司交上满意的答卷。

**年中工作总结会篇二十二**

回首20xx，我的工作同样经历着不平凡。3月份，带着朴实的心情回到了济阳，开始了一段新环境的里程，工作内容包裹着熟悉的和未知的，鞭策着我需要付出更多的努力去学习和挑战。几个月一瞬间过去了，工作在有条不紊的进行着。9月份，按照公司的人事调动安排，我转岗接手了办公室的工作，一丝不苟、百分努力的工作心态让我很快熟悉和胜任了办公室的岗位职责。岁末，每个人都应该梳理过去、筹划未来。此刻，就将自己一年来的工作总结如下：

物业工作主要有日常报修、投诉处理、收费、基础设施设备维护、环境卫生、绿化养护、秩序维护；有学习培训、上级部门检查等。

业主入伙是物业公司20xx年度的主要工作，经过全体员工的通力合作，西区6—20楼的交房工作于8月份已顺利完成。为了解决业户在验房过程中发现的问题，物业公司牵手工程部对每个交房户进行了统一的再检查，发现的问题一一记录在案，并以最快的速度安排施工队伍进行维修。保证了业户问题的处结效率。

积极响应房管局组织的“全县住宅小区综合整治活动”，xx小区的整治方案和计划以及落实情况均得到了房管局领导的高度认同，树立了小区物业服务的外在形象。

办公室对我来说一个全新的领域，工作千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。

（一）认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作；公司所有的销售合同、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

（二）落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作；做好员工社保费的缴纳工作；做好销售部的佣金提成表和保证金返还表。

（三）抓好公司日常工作。组织落实公司办公设施、清洁用品的采购、调配和实物管理工作。做好公司通讯费、车辆使用手续、花卉租赁工作。

（四）做好公司各种会议的后勤服务工作。认真进行现场布置、会中服务等工作。

本着“为自己工作”的职业态度，敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，办公室工作对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；

第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；

第三，向领导提供有效的决策数据方面有待进一步提高；

第四：公司和部门及员工间的沟通有待加强。

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。

第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；

第三，注重公司各部门间的协调和沟通，有效形成团结一致、群策群力的氛围。

第四：向领导提供有效数据，例如撰写会议纪要，并分发上级领导及各部门。

第五：调动员工工作积极性，提高员工“爱企如爱家”的思想意识。如详细记录员工生日，每月定时为员工送去生日祝福（生日蛋糕）。

**年中工作总结会篇二十三**

20年中，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的工作、学习情况汇报如下：

二是认真学习财经、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，三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照^v^同志提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”。

始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识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；四是不断改进学习方法，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、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，按时间性，全年的工作如下：

一季度，完成20年财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结去年的财务工作，并为20年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。完成年新增固定资产的建账、建卡、年检工作；

二季度，按照财务制度及预算收支科目建立20年新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报；充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导提供相关信息、资料，以便正确决策。

主动与局计财科及时保持联系，提出用款申请计划，以达到资金的正常周转。在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。办理行政事业性收费年度审验，为贯彻落实行政许可法，及时报送“收费项目、标准、依据、金额”、等自查清理情况表，报送上半年医保软盘、按医保规定缴纳上半年保费、

三季度，根据甘人财号文精神的要求，用近一个月时间对年以来的账目按《^v^会计法》及《四川省会计管理条例》进行对照自查，完善了财务手续，写出了自查情况、经验体会、内部控制度建设情况及会计制度执行情况，进一步规范了会计行为。

办理职工增资事项。四季度，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，下半年医保，住房公积。按规定录报财政供养人员信息。办理人事工资审核等。

**年中工作总结会篇二十四**

20xx年，我部认真贯彻和落实党和国家的三农方针，政策，严格执行金融法律，法规相关规定，依法合规经营，制定和完善了内控制度建设，强化成本意识，积极拓宽经营渠道，压缩费用开支，提高了会计核算水平和经营效益.在联社党委的领导下，努力完成联社主任室下达的工作任务，密切配合其他部门的各项工作，把主要工作放在服务于基层上，较好地完成了本年度的各项工作，现将本年工作总结汇报如下:

2，规范财务行为，合理控制财务开支.继续执行《xx市农村信用合作社财务管理办法》和《费用结报制度》，在联社费用管理委员会管理下，详细规范了财务开支的范围，标准，审批权限，程序等，不断完善了费管会的管理制度，对于核定费用以外的费用开支，一律提前上报费管费研究，审批.截止1月末，经费管会研究审批通过的各项费用为xxxx元，其中:各项垫支费用xxx，购买的低值易耗品费用为xxx元，各种修理费用为xxx元，营业外支出为xx元，其他各项费用为xxx元.

为进一步深化农村信用社改革，切实用好国家资金支持政策，根据国库院《农村信用社改革试点方案的通知》(国发[20xx]1号)和中国人民银行《农村信用社改革试点专项中央银行票据操作办法》(银发[20xx]18号)，《农村信用社改革试点资金支持方案实施与考核指引》(银发[##]号)文件精神，一季度制定了《xx市农村信用社增资扩股及降低不良贷款计划书》，在报经xx银监分局批准后，一边请xx会计师事务所清产核资，同时进行增资扩股充实资本，采取措施清收和降低不良贷款，在二季度成功申请发行了中央银行专项票据xx万元，并在二季度末达到了提前申请赎回的条件.

根据农村信用社资本自聚，资金自筹，经营自主，盈亏自负，风险自担的要求，通过宣传发动，募集股金，完善法人治理结构等必备程序，共增扩股金xxx万元，有力地支持了地方经济的发展，加强了对三农的服务，同时自身的经营实力和抗风险能力也得到了加强.

**年中工作总结会篇二十五**

20xx年就要过去了，xx有限公司也即将进入成立以来的第四个年头。在这一年的时间里，我们的公司在董事会的正确领导下，在每一位员工的勤奋努力下，稳步发展，勇于创新，经受了市场硝烟的洗礼，在残酷的竞争中逐渐成熟起来了。我作为公司财务部的一员，也与公司一起经历了不平凡的一年。现就我一年的工作简单总结一下。

一，牢记责任，忠于职守

在一个企业中，出纳的工作看似简单而又平凡，但我深知这个岗位包含着多少领导的信任和期望，我的职责是要看好钱袋子，记好帐本子，紧把收付关，责任重于泰山。在日常工作中，注意和主管会计密切配合，有条不紊的开展业务。银行和现金的收支是我的主要业务内容，随时掌握银行存款余额，定时上报数据，及时为领导提供决策依据;保证经营用现金的支出，跑银行不怕苦累，风雨无阻;对待购房客户不烦不燥，耐心接待，即使加班也要保证售房款的收账。我们计财部虽然忙碌但很充实，节奏紧张但很团结，我体会到工作的快乐。

二，加强财务管理，积极接受审计监督

为了保证企业资产的保值增值，公司审计部门在每个季度末对各公司财务进行审计检查。对审计组提出的意见和疑问，我们都及时更正，详细解答。遇到不能确定的业务问题虚心请教，在保证帐务核算正确的同时也提高了自己的业务水平。</p

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