

# 工业污水处理厂主管部门 观察污水处理厂心得体会(实用5篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。相信许多人会觉得总结很难写？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 财务工作总结汇报ppt篇一

作为一名合格的财务工作者，不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，都应该用心做到最好。今天本站小编给大家为您整理了财务一周工作总结汇报，希望对大家有所帮助。

- 1、配合税务部门关于高新技术企业复审底稿的填写和修正。
- 2、配合销售部和采购部收发货款，日常财务结算。其中应收应付报表和销售部货款跟催有待改善。
- 3、财务部凭证制作，仓库、销售出入库对账完整，做成本结转后关账。
- 4、财务报表及财务数据报告。
- 5、工资核算并发放。
- 6、国地税纳税申报，税款解缴，申报表打印装订。
- 7、办理财务日常业务。

下周工作：

1. 贷款卡年检.
  - 2、财务部参与仓库盘点库存，监盘，做到账实相符，如有不符，调整账套数据。
  - 3、完善财务软件的应用，修改以前财务数据范本(报表格式不对，科目没有细化，科目收入与成本明细，没有配比)。
  - 4、将做出财务分析报告(财务指标分析，账龄分析，应收应付分析，以便让销售部及时跟催货款)
  - 5、以往年度及本月度凭证装订. 财务室档案整理。
  - 6、处理日常工作。
  - 7、完成领导安排的一切工作。
- 
- 1、为实现学校财务收费期间的有效管理，提高工作效率，跟踪工作进度，集思广益提出改进性工作方案，财务部每周五进行工作会议，对具体可能出现的收费突发事件进行工作部署与安排，做到防患于未然，充分做好各项准备。
  - 2、为更好的配合学院的育人计划与育人目标，财务部给学院学生提供一个广阔的平台，让其参与学校的收费工作，使学生能够更好的锻炼自我，实现思与行的统一。同时也提高了财务部的工作效率，圆满完成了学院的收费工作。
  - 3、为实现学校收费工作的有序进行，今年我部门根据人流大小对收费进行合理分配，以确保新生、老生、民族预科生以及大专生都能在最短的时间缴费，避免学生因缴费而带来人流的拥挤烦恼。
  - 4、为配合本学校财务工作管理模式的重大改革，财务处对各

部门工作进行重新的划分与安排，真正做到各部门能够各司其职，分工明确，更好的体现会计工作的谨慎性原则。

星期一主要是在电脑上查看他们的财务系统，并了解一些基本的知识点。星期二殷敏姐告诉我如何在网上登记所发生的经济业务，将所发生的金额填制到要签字的表单上。

星期三帮忙整理了一份账款单。

星期四就是帮忙整理了一月份和四月份的会计凭证。

星期五登录财务系统，了解该系统的构成和所学系统有什么相同点和不同点。

实习时间虽然只有一个星期，但我以强烈的感觉到所学知识的不足。亲身证实了理论知识与实践知识的距离。如果想要自己能快速的适应一个新的工作岗位，最重要的就是了解该工作的相关知识，这些知识就应该是自己额外学到的，而不是老师上课讲的。技多不压身。这句话很对，可是到现在我才真的知道这句话的含义。现在的目标就是多看书，让书本上的知识来武装自己空虚的大脑。还有就是好好利用网络，上面有好多东西都是书上面没有的，而且更新的特别快。

## 财务工作总结汇报ppt篇二

配合财政会计核算中心处理好报帐业务，认真做好工资发放、职工差旅费报销、公务业务经费的审核报销。处理好教育专项资金预拨决算和各种项目的报帐工作。进一步确保在职及离退休人员的医疗保险，报销门诊、住院医疗费不发生差错。

### (二) 工程建设方面：

1、做好“校安工程”的实施管理工作；校安工程是一项长期

而繁杂的工作，不过也是一件利国利民的大好事，我们定会努力把它做好。

2、做好各种项目的进度报表和年度计划报告。

3、做好各种项目的申报工作。

4、完成好“世行”项目的关帐审计工作。

总之，过去的一年里，我办工作人员兢兢业业地工作，取得了一定的成绩，但是仍然存在一些不足，计财工程办人员整体素质有待进一步提高，工作的责任心和事业心有待进一步提高，服务的观念有待进一步加强；与科室之间、学校的联系有待进一步密切，工作应当更进一步注重成效等等。在新的一年里来临之际，我们办公室全体成员将在局领导班子的正确领导下，进一步发扬成绩，克服不足，创新工作，取得更加优异的工作业绩，为我县教育持续健康发展作出积极贡献。

## 财务工作总结汇报ppt篇三

根据上级有关规定，认真贯彻财务规章，进一步加强学校幼儿园财务管理，严肃财经纪律，廉洁党风行风，提高依法治校、民主管理的水平，确保幼儿园经费的使用、保管的规范性和效益性。

### 一、严肃财经纪律，严格经费管理

财务人员要提高自身素养，不折不扣地执行财经纪律，管好用好幼儿园的钱。

#### 1. 加强预算管理。

预算工作要适应财政预算体制改革的形势，要适应幼儿园内

部管理体制改革的需要，合理安排各项支出。调动各部门理财的积极性，发挥财务监管人员的监督职能，为幼儿园理好财。

## 2. 加强支出管理。

(1) 严格执行经费预算计划。

(2) 严格执行审批制度，规范经费的使用程序。

(3) 严格开支发票的会签制。开支发票需两人以上签名，严格执行国家有关规章制度的开支范围及开支标准。

(4) 学校重大支出项目如修缮、内部装璜、设备采购等，应进行事前论证，编制项目预算，经行政会议集体研究，由幼儿园教师代表会通过，报中心学校批准，按有关规定规范操作。

(5) 凡纳入政府集中采购的物品采购时按照规定程序办理。

## 二、抓好财务公开监管，促进民主管理

抓好财务公开、监管工作，完善幼儿园内控制度，增加幼儿园财务的透明度。

学生收费项目及标准要在幼儿园校门口的公示栏中向社会公示，接受社会的监督。幼儿园的日常的收入、支出、重大项目建设、大宗采购，房屋租赁等，要在教代会、行政会议上公开，在幼儿园内公示。

(1) 凡幼儿园的各项预算外收入、结算资金、物品采购和重大支出项目都要列入监管范围。

(2) 开学两周后，对开学收费情况组织一次内部审计审核，并将内部审计审核的结果及时在幼儿园教师会议上予以公布，并提出整改意见。

(3) 每个月，向中心学校报一次财务情况，接受乡中心学校审计和监督。

(4) 每期末，组织全体教师结算学校经费，并做好审计检查报告和整改结果等资料存档。

### 三、合理使用学校经费，促进学校发展

经费是幼儿园持续发展的基本保障。在经费不足的今天，唯有合理使用经费才能促进学校发展，才能在服务师生、服务教学上发挥最大作用。

1、开源节流，杜绝浪费。用水用电，使幼儿园的一笔大开支，总务处要鼓励教职工养成随手关水、关电的良好习惯，杜绝浪费。

2、种菜养猪，提高福利。总务处要鼓励教职工充分利用幼儿园空地种菜，利用剩饭剩菜养猪，提高教职工福利待遇。

3、爱护财产，减小损耗。总务处要鼓励教职工树立主人翁意识，爱护幼儿园财产，提高幼儿园财产利用率，减小损耗。

总之，总务处要充分发挥效能，做好幼儿园财务工作，为幼儿园长足发展服务，把苦竹乡中心幼儿园办成苦竹乡龙头幼儿园，办成全县农村样板幼儿园。

## 财务工作总结汇报ppt篇四

这个暑假我去昆仑电脑横机厂参加了为期一个多月的社会实践。时光飞逝，很快社会实践活动就结束了。在这短暂的一个多月里，我学到了，感受到了许多我在课堂上不曾接触到的东西。再此我非常感谢，在这一个多月中给予我帮助的叔叔，阿姨们。正是因为有他们的帮助我才能顺利完成这次社会实践活动的内容。同时从他们身上我也学到了许多。使我

在许多方面有所提高，例如，在交际能力上，我感觉自己比以前开朗了许多，更加主动的去认识朋友，跟他们聊天等等。不像以前那样碰到不认识的人，不知该怎么和他们说话，更别说交朋友了！所以通过这次暑假社会实践活动真的是让我受益匪浅！时间如流水，一个多月的社会实践活动一晃即逝，在这过去的一个多月的实习中，通过自己的不断实践和别人的耐心帮助，使我深刻体会到了理论指导实践，而实践又反作用于理论的真正含义，尤其是使自己所学的理论知识得到了进一步的巩固和提高。这对自己在今后的社会立足有一定的促进作用，但我也认识到，要想做好这方面的工作单靠这几天的社会实践活动是不够的，还需要我们在平时的学习和工作中一点点的积累，不断丰富自己的经验才行。这次社会实践活动主要是为了我们今后在工作及业务上的能力可以有所提高，增强了我们今后的竞争力，为我们能在以后立足增添了一块基石。从一开始的笨拙无措一步步到可以很从容地讲出自己的想法。这次社会实践不但丰富自己在课堂上所学到的理论知识，同时也使我对这些知识有了进一步的了解。

在于以往学习学的是知识，而在大学里学的是自学能力！所以我们要好好度过自己的大学生活，决不能荒废！要尽自己最大的努力去学习知识，掌握各种技能。

“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”。这是我在这次社会实践活动中体会到的另一点。这句话的意思就是说：在书上学到的知识毕竟都是有限的，要想真真正正的掌握好就得要靠自己去多做，多实践。所以社会实践可以使我们找到理论与实践的最佳结合点。尤其是我们学生，如果只重视理论学习，忽视实践环节，往往会使我们在以后的工作岗位上没法充分发挥出自己所学到的知识。而通过实践使我们所学的专业理论知识得到巩固和提高。就是要紧密结合自身专业特色，在实践中检验自己的知识和水平。通过实践，是自己原来理论上模糊和印象不深的得到进一步巩固和掌握，原来理论上欠缺的在实践环节中得到补偿，加深了对基本理论的理解和消化。

通过开展丰富多彩的社会实践活动，使我逐步了解了社会，开阔了视野，增长了才干，并在社会实践活动中认清了自己的位置，发现了自己的不足，对自身的价值能够进行客观的评价。这在无形中使我对自我有了一个正确的定位，增强了我努力学习的信心和动力。这为我不久的将来进入社会，认识社会，适应社会打下了良好的基础。

的人，都有一个共通之处，那就有坚定的信念，且对自己有足够的信心！在面对困难时，贯彻自己的信念，不放弃、不退缩，始终勇往直前，为了自己的目标而努力奋斗！

在这为期一个多月的暑假社会实践活动中，感触颇深！由此更加让我坚定了一个想法，那就是有些东西，一定要你亲自去体会，去实践。毕竟上课老师所讲的知识都是有限的！所以有些东西一定要靠自己去发掘，自己去寻找！

## 财务工作总结汇报ppt篇五

### 一、工作总结

#### 1、票据报销。

刚到公司，领导让我认真学习《费用报销控制管理办法》。我用了5天时间，每天学习两遍本办法，我发现每次学习都会有新的收获，都会对本办法有更深一步的理解。后来，让我进行实际的操作，即对一些票据进行报销。我在实际操作过程中一边对照《费用报销控制管理办法》，一边自己总结，发现了不少需要注意的问题：首先，要看费用报销单上有没有经办人、部门主管、分管领导签字，三者缺一不可。（工地调动差旅费报销单上还必须有人力资源主管签字）。其次，要看票据是否完整、合法，如发票上必须有财务专用章或发票专用章，公司名称必须准确无误等。再次，发放各类补贴要做到公正合理，不仅要严格参照《费用报销控制管理办法》，而且要认真辨别时间点是否准确。经过4个多月的学习与实践，



我觉得已经完全胜任了票据报销这一工作。

## 2、工资发放。

公司基本上每月9号发放工资，月初，我拿到工资单，要做好工资发放表的统计工作，将代管部分与打卡部分分开填列。发放工资要注意两点：一是仔细认真，必须保证工资发放表上的姓名、金额、卡号、工号完全准确。二是要及时，当工资单到达财务部后，要及时处理，保证工资的及时发放。

## 3、现金管理。

票据报销，支付现金时我都认真清点两遍，并且每日下班前半小时内都要盘点库存，并与账上进行核对，要做到账实相符。

## 4、银行业务。

我所负责的银行业务主要包括：提现金、转账、网银汇款。经过4个多月的学习与实践，我已经熟练掌握了现金支票、转账支票的填制，网上银行汇款的操作。

## 5、水电费与罚款催缴。

外协单位每月水电费需上交财务部，因为违章，一些外协单位会收到公司罚单。由于涉及到的外协单位比较多，我需要建立一个水电费与罚款台账，将这些水电费与罚款一一记录清楚，过一段时间催缴一次，收款时要开具收据，收到的款项要妥善保管。

## 6、凭证的整理与装订。

月末和年末需要将凭证按会计期间与类别装订起来。通过整理与装订4—9月份的凭证，我已经熟练掌握了这一技能。

## 二、主要经验和收获

在公司工作的半年时间里，我积累了一定的工作经验，既有业务方面的，也有为人处事方面的，总结起来主要有以下几个方面。

3、只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责；

4、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好；

5、只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。