

# 最新员工个人工作总结共 职员个人工作总结(通用9篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 员工个人工作总结共 职员个人工作总结篇一

我调任到如今财务部出纳，在财务部业务种类繁多的地方，我的职责是现金收支，现金日记账的登记和账务核对，手写支票，工资及奖金的核对和发放。回顾这几个月来的工作，我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度 and 最好的状态进入自己的工作状态。我的缺点也是不可掩饰的。

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。

### 一、日常工作：

- 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。

三. 回顾检查自身存在的问题，我认为：

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\_\_年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

以上是小编为大家整理好的范文，希望大家喜欢。

## 员工个人工作总结共 职员个人工作总结篇二

时间一晃而过，转眼间到公司快三个月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历。在这段时间里各级领导在工作上给予了我极大的帮助，在生活上给予了我极大的关心，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，感受到了大发人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气。在对xx肃然起敬的同时，也为我有机会成为xx的一份子而自豪。在这三个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报。

在7月份杭州高级人才交流会上认识了杜总，我拿到的第一份资料就是介绍新厂画册，当时只是觉得企业规模很大，和杜总交谈后，感觉老板很平易近人。对其它方面就不太知道了，特别是对化纤行业几乎一无所知。通过三个月的亲身体会，对化纤行业和公司有了一定了解。公司的理念被杜总通俗的解释为五个发，确实是很恰当，本人对这一理念非常认同。公司发展不忘回报社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本、尊重人才的思想在实际工作中贯彻，这是大发能发展壮大的重要原因。在十一年时间实现跨越发展的确很不容易，争做全球第一是大发的雄心壮志，也是凝聚人才的核心动力。现在xx在涤纶短纤行业起到了举足轻重的地位，今后还将更加辉煌。

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这三个月的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，三个月从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。一本《细节决定成败》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时

时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

根据目前工作分工，我的主要工作任务是（1）负责公司培训工作；（2）负责工伤保险工作；（3）办公室部分写作和临时工作。通过完成上述工作，使我认识到一个称职的管理人员应当具有良好的语言表达能力、流畅的文字写作能力、较强的组织领导能力、灵活的处理问题能力、有效的对外联系能力、大型活动的策划及筹备能力。在原来的公司里，很多工作我只是管，大部分工作是手下人在做，现在亲手做，发现很多看似简单的工作，其实里面还有很多技巧。

虽然到来了近三个月，对生产工艺还不太了解，到生产现场时间不多，人员熟悉程度也不够，对分工的工作还没有形成系统的计划和长远规划。随着对公司和工作的进一步熟悉，我也希望领导今后多分配一些工作，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力当好领导的参谋助手，把自己的工作创造性做好做扎实，为的发展贡献自己的力量。

公司正处于企业转型期，是一个非常关键的时期，这一时期应该从管理上下工夫，企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。

首先，要加强思想观念的转变，加大培训力度，特别是管理干部要改变老观念，要从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外培，这样可以开阔视野、学习管理理论。

其次，公司要健全管理制度、明确岗位职权、建立激励机制、完善考核方式。好的制度可以改变人的行为，好的制度可以激励员工，好的制度可以强化管理。

第三，要做好后继人才的培养工作。成立十一年了，当年创业的壮年人已经逐渐变成了老年人，这也是客观规律，从现在起，要做好老同志的传帮带工作，把他们的好做法传下来，永远留在。

第四，既要引进人才，还要用好人才，特别是要挖掘公司内部现有人才，最大限度发挥各类人才的作用。

转眼间20xx年即然结束，下面我将xxx年工作总结

为了实现“用户满意第一”，我除保证每天提前做好班前准备工作，做到准点开门、满点服务之外，还时常牺牲个人休息时间到单位上办理各类业务，主动向客户营销我行产品，如基金，国债，保险等；并做到解释简明扼要，浅显易懂，让客户在最短的时间内了解我行产品，接受我行产品。对优质客户，我基本使用的是“站立式服务”，且做到“来有迎声，走有送声”。此外，我还耐心细致地向客户讲解个人储蓄业务、个人消费贷款、个人住房贷款、个人电子银行等个金业务，受到客户好评。就曾受到客户口头表扬20余次，未接到过一次客户投诉，多次受到单位领导褒奖。

我始终坚持“工作第一”的原则，认真执行所里的各项规章制度，工作上兢兢业业、任劳任怨，时刻以“创新服务，持久服务”的服务理念鞭策、完善自己，以用户满意为宗旨，努力为储户提供规范化和优质的服务。在铜元局分理处注重对员工素质培养的今天，我刻苦钻研业务技能，在熟练掌握了原业务流程的基础上，认真主动地学习新业务，尤其钻研个金业务。在工作中他总能想客户之所想，急客户之所急，给客户最满意的服务。全年来，我办理业务快速、准确，业务量一直处于全所前列，月平均业务量4500笔，如：在二季度，开理财金一户，金额一百万元，组织他行存款八十余万元。从xxxx年至今一直担任业务主管，在储蓄所人手严重不足的情况下，我主动为所领导分忧，不计个人得失，长期放弃休息到所里加班，在工作中正确地起到了主管的模范作用。

本着为用户负责的服务理念，经过一年来的刻苦工作、学习和实践，我在今年二季度两次在南岸支行获得“最佳主管”荣誉称号、两次在分行评为“最佳核算质量”奖、二季度差错在全市排名第三。这些荣誉与成绩的取得，与分理处、储蓄所领导的培养和广大同事的关心是分不开的。

工作中不断学习，在学习业务技能的同时，我还注意努力提高自身素质，以适应金融现代化的需要。我在工作之余进行自我充电，努力自学计算机技能。

通过这几年的工作，使我个人的综合素质得以提升，也锻炼得更加成熟。在以后的工作中，我还要继续本着主人翁的态度，兢兢业业、努力工作，爱岗敬业，吸取他人之所长、克己之短，一如既往地为本所的发展敬献自己的一份微薄之力。

我工作口号是：“向客户提供更优质的服务、把优质服务工作落到实处！”

## 员工个人工作总结共 职员个人工作总结篇三

今年的五月份好像十分短暂，等我回过神来时的时候，才发现五月已经结束了，在这个月我想我也算是做出了一些成就，或许也会有些许不足，但这些都是宝贵的工作经验，是时候总结一番了。

我的这份工作是网店美工，主要是负责进行图片的美化与修改，无论是商品图片还是店铺详情页，这些都是需要我去进行设计的，根据节假日的不同，我也会设计一些不同的海报，至于商品的图片那更是我的基础工作了，毕竟只有令人赏心悦目的图片才有让人点击的欲望。当然，有些时候我也会登录手机淘宝和网页淘宝，点进去查看自己公司的那几家店铺进行反复的检查，看是否有着纰漏，因为在这方面，我觉得自己还是负有一部分责任的，毕竟职责所在嘛。当然，网店的美工不止我一个人，还有一名老员工，我经常会和他学习

一些美工技巧，毕竟我是年轻人，应该要多学习，除此之外还要紧跟时代的潮流，无论是新出的电影还是书籍，新出的化妆品还是宝宝，我都要看一遍，毕竟美工也是是要提升自己审美水平的，闭门造车面对那些老旧的图片也不会有什么成就。

也不能说是我一个人的成就吧，毕竟网店的收入是大家共同努力的结果，由于五月份的节日比较多，我们也做了许多促销活动，而且在节日的前一周就得做出策划方案，进行反复的修改，既要时尚潮流，又要新颖简约。这个月的业绩相比上个月提高了60%，而且网店的排名也上升了很多了，提高了知名度，这是让人喜悦的，毕竟流量提高了，以后卖东西也更容易了。

首先是图片被盗用的情况，这点是比较让人心寒的，辛辛苦苦做出来的创意，被别人直接拿走，裁剪logo以后俨然成了别人的创作，这无疑是让美工感到心寒的，而且由于目前对这方面的打击力度不大，即便是被抄袭也是无可奈何的事情。

其次是准备工作不足，这一点也不是美工的问题，而是客服方面出了问题，明明节假日是生意的时候，但是节假日我们的客服有好几人休假，导致工作非常忙，即便是愿意多出加班费也没人愿意多做，不然的话网店的销量其实还能够更好的。

既然五月份已经结束了，那么我就没有必要继续纠结下去了，这个时候应该要往前看，六月份的时候我会更加努力，争取做的更好。

## 员工个人工作总结共 职员个人工作总结篇四

\_\_年6月经过层层选拔，我进入到中国联通公司\_\_县分公司，光荣地成为\_\_联通的职员。进入公司6个月来，在公司各级领导的关心下在同事们的帮助下我较好的完成了公司所安排的

各项工作任务。时光飞逝，不知不觉又迎来新的一年。在即将过去的\_\_年里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，现对\_\_年的工作做一个总结。

一、前台接待方面。

二、会议接待方面。

参与接待了山东联通全省财务会议、运维部工作会议、人力监察培训会议、全省g网经营部工作会议、临沂分公司与菏泽分公司共同召开的经营分析会等大型会议，在这种外部会议中，严格按照会议需求高标准布置会场，积极协调酒店相关事宜，并做好会议过程中的服务，在这个过程中，我学到了更多的待人接物，服务礼物等相关知识，积累了很多的经验。

按照各部门的需求合理安排会议室，以免造成会议冲突，并注意做好相关登记，以及会议室的卫生保持，公众物品的善后检查等工作，以便为本部人员提供更好的服务。一年来，共安排内部会议500次以上。

在召开总部或省分视讯会议的时候，按照通知要求，提前半小时准时打开视讯系统，确保会议按时接入，本年度无一例会议延时情况出现；在召开对县区会议时，提前进行会议预约，呼叫各终端，确保每个县区都能正常参会。

三、费用报销、合同录入工作。

四、综合事务工作。

\_\_年7月，因部门人员变动，我被调至办公室，从事公安查询、外部文件签收、工会、办公耗材、食堂管理等工作。后期，又接手信息采编、会议记录、联通之窗、行政库管理等工作。

对笔记本、台式机等小型固定资产做好登记与出入库工作，



及时联系维修网点，进行电脑维护与维修，与其加强沟通，并要求为我们提供备用机，以免耽误正常工作。

## 员工个人工作总结共 职员个人工作总结篇五

一、加强业务学习，不断提高业务素质，努力做出更大贡献。

回想在这段工作历程，是我人生中很珍惜的一段时间。在这期间我的收获主要有两个方面：政治思想上的成熟和业务工作方面积累了丰富的工作经验，总结为八个字“收获颇多、受益匪浅”。

我的转变与进步，是领导的培养、同事们的帮助与支持 and 自身的努力才取得的。我清楚自己在咱们品牌店面的工作时间还不是很长，还有很多方面需要不断的学习，要时刻衡量和要求自己的言行，注意加强政治修养，进一步提高各项认识。我也希望领导和同事们一如既往的给与我指导和帮助，我也将加倍努力，以无比的热情与努力争取更大的进步！

二、工作中，严以律己，不断进取。

日常工作中在上级领导的指导下，负责跟进各个节期的每个活动工作，令活动顺利完成。与同事们共同努力完成了每个活动举办前期的布置，根据上级领导给予策划工作，努力完成上级领导的计划内容。从站姿站规，树立良好的服务形象和服务质量做起。同时提高服务增强成员之间的团结与活力，对待各项工作同事均充分发表意见和建议，集思广益，注重发挥集体的聪明才智和整体效能，努力提高服务水平。成为一个富有朝气、充满生机与活力的集体。同时时刻严格要求自己，努力做到最好，为提高业绩打下坚实的基础，也为自己的人生奠基更高的台阶。

三、 缺点与不足。

综合看来我觉得自己还有很多的缺点和不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己各项能力。深知自己还缺乏基本的办公室工作知识，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措。工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏，办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等。我一定会在今后的工作中坚持服务与效能相统一原则，在走动中去发现问题，在走动中去寻找问题。通过及时的现场观察，去掌握工作中存在的问题和不足，从而去制定相应的改进提高方案并能做到及时向上级部门进行信息反馈，及时纠正问题。

## 员工个人工作总结共 职员个人工作总结篇六

在大数据时代下, 税务工作既迎来了一定的发展机遇, 又遇到了多种挑战, 如果不能有效应对各种风险因素, 将会给税务工作的正常进行带来不利, 因此, 准确把握大数据时代的风向标有着重要作用。下面是本站小编整理的一些关于税务职员个人工作总结, 供您参考。

### 一、上半年工作情况

1、认真做好“管理年”活动组织协调工作。“管理年”活动是今年全局工作的重点, 办公室作为牵头部门, 根据局党委的工作部署和要求, 协调相关科室, 就“管理年”活动的组织实施做了大量基础性工作, 先后制定了《地方税务局“管理年”活动实施意见》、《地方税务局xx年基层单位目标管理暨“管理年”活动检查评比办法》、《机关目标管理暨“管理年”活动检查评比办法》、《地方税务局机关日常考核及“管理年”活动检查评比项目和标准》、《星级管理办法》等一系列规范化管理考核办法, 确保了我局“管理年”活动的顺利开展。

“管理年”活动中，按照局党委的要求，坚持高标准，组织协调相关科室结合我局实际抓亮点，搞突破，并积极主动地做好与市局管理年活动办公室的工作联系，及时提报我局的亮点工作，我局的星级管理考评制度、重点税源企业纳税申报直通车管理、稽查提醒制度、干部队伍建设等工作均被市局管理年活动办公室列为创新性工作项目，受到xx市局领导的关注和肯定。结合“管理年”活动的开展，牵头对以前的涉税事项、工作流程及制度、办法进行梳理整合和修订完善，完成了《xx市地方税务局岗责工作规范(试行)》初稿撰写工作。

《岗责规范》共分六大类，内容涵盖纳税申报、税务登记、发票管理、纳税服务、减免税管理、纳税评估、社会综合治税、重点税源监控等税收工作各个环节，共六十余个岗位，对每个岗位的工作程序和工作标准、工作要求都进行了明确和规范。

2、做好星级管理考评工作。根据局党委的要求，创新管理考核体系，牵头制定了《星级(岗位明星)管理暂行办法》、《岗位明星评选办法》，明确星级单位和个人的考核评选标准及程序。上半年，结合目标管理考核，先后组织了第三批星级单位考评，并下发了通报。通过单位推荐、考试选拔、公示等程序，组织评选了二季度岗位明星。

3、强化政务督查工作。为使督查工作走上规范化、制度化的轨道，进一步充实完善了《督查工作制度》。从督查工作任务、督查工作程序、督查方式及权限、督查组织实施等五方面进行了详细的规范和明确，建立健全了督查立项登记、督办、反馈和检查制度、督查专报、通报等一系列督查工作制度和办法，有效地保障了政务督查工作的顺利开展。今年以来，围绕全局工作重点、每月份重点工作、局务会确定的重点工作事项、局党委的重大工作部署和决策等，加大督查广度和深度，全面做好日常督查、目标督查、专项督查及领导交办的重要事项的督查催办。半年共下发督查通报12期，督查专报1期，有力地促进了各项工作的落实到位。

4、进一步完善目标管理考核工作。根据局党委要求，明确分工，专人负责，结合实际，在广泛征求局党委和各单位意见的基础上，对目标管理考核办法进行了修订完善，使我局的目标管理考核工作与青岛市局考核办法更加科学合理，切合市局考核要求。同时，把目标管理考核与“管理年”活动考核相结合、日常管理考核和上级各项考核相结合、单项考核和综合考核相结合，认真做好全局日常管理考核和“管理年”活动考核，努力做到全面细致，规范周到，以考核管理促进各项工作的落实。

5、加强档案管理和资产管理。在档案管理上，立足高起点，坚持高标准，继续加强了对全局各类档案资料的收集整理工作，进一步提高了我局的档案管理工作水平。

在资产管理方面，根据市局《财务管理办法》，修订完善了我局的固定资产管理办法，严格控制固定资产购置、大项固定资产处置等审批程序，严把入口、出口关。建立了固定资产管理动态流程，杜绝管理上的漏洞。同时，加强后勤行政管理，按照高效、节约的原则，积极做好车辆管理、卫生管理、办公用品采购、政务值班等服务工作，为全局各项工作的开展提供了后勤保障。

6、发挥参谋助手作用，搞好信息调研工作。围绕局党委中心工作，发挥办公室在信息调研工作中的主导作用，加强对全局信息调研工作的指导和协调。上半年，组织召开了信息调研工作会议，邀请市局信息调研工作人员，以以会代训的形式，对全局信息调研员进行了培训。制定了《信息调研新闻宣传工作管理办法》，调整充实了兼职信息调研员队伍，及时做好全局信息调研文章的筛选、整理和上报工作。特别是加强了对全局经验性、创新性工作的对上提报力度。上半年□xx市局、省局等信息简报先后对我局星级管理、重点税源管理、干部队伍建设“六子工程”、稽查提醒制度等重点、亮点工作进行了介绍。上半年共上报各类税务信息80多条，被省局、市局□xx市政府及xx市委、市政府等上级部门采用30

多条，采用调研文章8篇，比去年同期增加6篇。

7、加大税收宣传力度，不断提升平度地税社会形象。主动加强与有关媒体的联系配合，积极主动的做好全局税收宣传工作，上半年全局在各级各类新闻媒体发表宣传稿件50余篇。在人民日报、中国税务报等中央级媒体发表税收宣传稿件四篇。五月份，在《人民日报》发表了《地税局以“三化”促进税收管理》的稿件，较好地宣传了我局“管理年”活动，在社会上产生了良好反响。

## 二、存在的问题及不足

一是考核工作离局党委要求还有一定差距，主要体现在目标管理考核质量不高；二是信息、调研、新闻宣传工作秩序不够规范，个别单位存有擅自上报现象；三是深入基层调研不够，对基层单位的意见和建议不能做到及时搜集和反馈。

### 一、以诚信为本，努力理顺各个方面的关系

在工作、生活中，我始终坚持“诚心”待人，以“诚恳”感人，以“诚实”做人。组织布置的工作无条件地服从，全局利益无条件地维护，对工作没有阳奉阴违，对同事没有里外是非，祥和为上，热情待人。在与纳税人打交道的过程中，纳税人常常会提出一些难以答复的政策问题，遇到这种情况，我总是先把问题记下来，然后就请教同仁或请示上级业务部门，并及时向纳税人作解答，决不糊弄纳税人，向纳税人摆架子。

### 二、以学习为本，努力提高政治业务素养

人生在世，要安身立命，惟有学习最重要。我牢固树立“终身学习”的观点，也时刻把学习作为提高自身政治业务素质的头等大事来抓。在学习过程中，我努力做到“三学”即学政治、学科技古学业务。在政治学习方面，我重点抓好“三个代表”的学习，从精神的领会，到思想的剖析，到问题的整改，一

环扣一环，一丝不苟。在学习期间，我记下了2万余字的读书笔记，撰写了1万余字的心得体会，使自己的世界观、价值观、人生观得到有益的改造。在学科技方面，挤出点滴时间忙操练，已基本掌握了办公自动化、浏览网页等操作，熟悉了“金税工程”，基本适应了当前国税系统信息化建设的需要。在业务学习方面，我确定了新征管法实施细则和世界贸易组织有关知识两大重点，积极参加培训，加紧自学，做到学习有笔记，认识有体会，以不断提高自身的业务素质。

### 三、以勤奋为本，努力完成各项工作任务

我经常深入纳税户调查研究，宣传政策，特别是宣传新征管法，义务辅导纳税人进行账务处理，努力融洽征纳关系。在我负责黄沙税收管理期间，我因病住院，但我念念不忘工作，每天上午住院治疗下午上班。根据黄沙管理混乱、价格变化大的特点，我多次深入挖砂船进行调查摸底，宣传政策，在此基础上对挖砂船进行清理结算，共查补税收××万余元，特别是在12月份，在分局领导的支持和其他同志的配合下，经过艰苦的努力，一举查获某单位少缴代扣税款近×××万元，全额入库。

### 四、以自律为本，努力树立良好的个人形象

在工作中，我总是告诫和提醒自己：首先做到思想上力求过硬，一是慎欲，“无欲则刚”。二是慎权，杜绝“有权不用，过期作废”的错误思想，正确处理好权与法、权与责、权与利的关系，坚持依法治税。三是慎微，“勿以善小而不为，勿以恶小而为之”，不应该做的哪怕再小也不能去做，应该做的哪怕再小的也要去做。我时刻保持清醒头脑，做到不以税谋私、不以权谋私，依法办事、依率计征，严格按照公务员“五要十不准”准则办事。一年来，我共拒纳税人吃请10余次，从没有发生过一次“吃、拿、卡、要、报”事情，在每月分局举行的特殊监察员座谈会上，纳税人对我的廉政行为给予高度评价。

总之，一年来，尽管本人做了很大努力，但离领导的要求还相去甚远。在今后的工作中，我决心加倍努力，克服不足，恪尽职守，为分局工作的整体推进作出应有的贡献。

(一)攻坚克难抓好组织收入。今年我局实际税源与任务差距较大，收入形势十分严峻。为此，我局及时开展税源调查，摸清税源情况，并及时分解落实好税收计划，要求全局上下坚定信心，将税源困难转化为工作动力，上下齐心，挖潜增收。并出台制定了组织税收考核激励办法，实行按季考核，按季兑现奖惩，年终结算，实行分管领导及机关股室与税源管理部门挂点制，对奖惩具体措施进行了明确。在挖潜增收方面，在做好日常税收征管工作的同时，着重抓好以三项清理工作：一是深入开展物流企业税收检查，抽调15名干部分成5个小组，对全部物流企业一般纳税人201x年8月至12月份的经营情况进行为期两个星期的检查。二是扎实开展所得税会审和增值税结算工作，一改以前方法，实施“1234”工作法，分成重点会审和一般会审两块，打破部门限制，组织7个清缴小组，对70户重点企业进行交叉审核，实行谁清算谁负责，谁检查税款归谁，突出责任意识，确保会审结算工作取得了很好的实效。

截止到6月25日，全局共组织税收收入14185万元，同比增收4251万元，增长42.79%。其中完成县政府计划的50.03%。。

(二)有声有色开展好群教活动。县局党组高度重视，成立了活动领导小组和工作机构，制定了切实可行的活动实施总方案和第一、二环节的子方案，召开了动员会，狠抓规定动作，突出创新动作，活动开展有声有色，目前学习教育和听取意见环节工作已经完成，第二环节查摆问题开展批评工作正在扎实有效开展之中。一是学习教育力求实与真。着重开展了“五个一”活动，即：党组书记和纪检组长上一次党课和廉政课、开辟一个群众路线教育学习专栏、召开一次专题座谈会、干部职工每人撰写一篇心得体会、到起义旧址和中央苏区反围剿纪念馆开展一次革命传统教育活动。强化了学习

等情况督查通报，严格落实学习纪律。截至目前已开展各项学习活动20余场，心得体会100余篇，每位党员累计笔记都达1万余字以上。二是听取意见力求广与深。采取一对一谈、召开座谈会，深入开展意见大走访等方式，走出去与请进来、面对面与背靠背听取纳税人、干部职工、党委政府、社会各部门对税收工作的意见，着重听取广大纳税人和干部群众对国税部门和领导干部作风方面存在突出问题的反映，听取贯彻落实中央八项规定、践行群众路线方面的意见建议。累计发放各类问卷500余份，走访委员代表和纳税企业(人)50户(次)，召开座谈会5次，征求各类意见35条。三是专题活动力求诚与情。以开展“换位大体验”活动为契机，了解纳税人和基层干部所思所想所盼，增进税企之间、干群之间感情。以开展作风大检视为保障，对工作纪律散漫、随意执法、重复检查、方法简单、推诿扯皮、落实不力等不良作风开展整顿。四是边整边改力求快与实。对征集问题建议，梳理归类，跟踪落实，销号管理。对各类意见建议能够改正立即加予整改，如纳税人反映在行政服务中心的国税车购税窗口不能刷卡缴税问题，立即协调农信社进行解决。对干部职工反映的问题，也正在逐条研究加以解决。五是对照检查力求深与透。局领导班子采取背靠背征求意见，实打实交心谈心，在群众提、自己找、上级点的基础上，认真查找了自身在“四风”方面存在的突出问题，认真撰写对照检查材料。目前领导班子和班子成员对照检查材料修改都达6稿以上，为召开好民主生活会打下坚实基础。

(三)落实税收政策促进经济发展。积极采取有效措施，全面落实各项结构性减税政策，特别是不折不扣地落实好税收优惠政策。一是深入落实好增值税税收优惠政策，对资源综合利用企业即征即退增值税额317万元，对安置残疾人就业企业增值税退税150万元，对宣传文化企业减免增值税126万元，减免未达起征点纳税人税款166万元。二是落实好企业所得税优惠政策，按规定办理税前列支扣除项目1952万元，减免企业所得税670万元；贯彻执行小型微利企业税收优惠，对符合条件的小型微利企业减免增值税11万元，减免企业所得



税9万元;积极贯彻落实赣州执行西部大开发所得税优惠政策,上半年新增1户享受西部大开发所得税优惠政策企业,共减免企业所得税50万元;三是落实出口退税政策,上半年已实现免抵税292万元,已退税413万元。

(四)严征细管提升征管质效。一是加强税收数据及征管质量考核,按照新修订下发的《税收数据及征管质量考核办法》,明确各部门考核责任,严格监控各项指标的运行情况,做到事前监控、事中修改、事后总结,目前两个”质量考核考核运行较好,上半年在全市系统没有出现扣分。二是强化税收风险管理。在当前人事不变动的情况下,针对当前我局评估和管理职责没有分开,没有设立专门评估队伍,专门抽调人员组建了税收风险应对小组,由县局分管领导亲任组长,确保扎实做好省、市局下达的税收风险应对工作,已完成市局风险应对任务14户,进一步提升了评估分析能力。三是强化税务稽查。在全县深入开展了打击和防范虚开发票偷骗税集中整治行动,大力实施专项检查,上半年我局共检查纳税人31户(其中建筑材料耗材11户),查补入库收入1633.3万元,有效地维护了税法的权威。四是继续作稳妥推进“营改增”工作。及时宣传动员,严密组织,突出重点,平稳推进,确保顺利实施,1月份,确保了铁路邮政企业营改增工作的顺利运行,6月1日又顺利实现了3户电信业企业的营改增成功上线。

(五)创新方式优化纳税服务。一是深入落实“便民办税春风行动”,进一步优化了办税业务规程,严格落实首问责任制,大力实施了“免填单”等各项服务措施,积极探索一窗多能、国地税联合办税,最大限度提升纳税人的满意度和税法遵从度。二是认真组织开展纳税人满意度调查活动。完善纳税人需求响应机制,根据上级安排,共走访纳税人658户,发放满意度调查表1980余份,解答咨询问题52个,办理涉税事项15件,收集纳税人意见建议26条,为纳税人提出合理化建议12条。三是认真开展20xx-201x年度纳税人信用等级评定活动。6月份,与地税部门一道对照标准对拟评定企业名单进行核实和查验,共评定上报a级信用等级企业6户□b级信用等级

企业17户□c级信用等级企业20户，有效促进依法诚信纳税。

(六)创新举措激发队伍活力。一是出台青年英才培训规划。对培养目标、人员要求、培训办法及激励措施进行了明确。召开了青年干部座谈会，鼓励40周岁以下年轻干部参加“三师”考试和各种竞赛考试，大力提升业务能力，积极为年轻干部在职学习提供必要的条件，解决部分学习费用。今年报名参加“三师”考试人数达17人。二是推行“一人双岗”制度。实行行政岗与业务岗双向锻炼，给年轻干部压担子，要求年轻干部都要参加信息写作兴趣小组，抽调年轻干部参与重点工作、难点工作，让年轻干部在攻坚克难中增长才干、脱颖而出，大力激活青年干部潜能，培养一批一专多能的优秀年轻干部。三是执行好干部任职年龄管理，对达到任职年龄的干部动员其退出股级干部岗位，落实好干部晋升“进出口”。四是强化岗位业务培训工作。制定了干部教育培训实施方案，先后举办了春训、税务信息写作培训班、注册税务师考试培训班，积极选派人员参加上级的各类培训，通过培训有针对性的解决了相关业务知识的疑点、难点问题，丰富了干部职工的知识，提升了工作的执行力。

(七)严格管理转变干部作风。一是规范了内部管理。以先行修订会议管理、考勤及请休假、经费管理、探视慰问及机关效能责任追究等五项制度为突破口，采取部门拟定、征求意见背书签字及会议讨论决定的方式决定修订完善好各项工作制度，实行以制度管人，通过制度来规范各项工作。二是加强了党风廉政教育。召开了党风廉政建设会议，签订了党风廉政责任书，调整了党风廉政建设领导小组，经常性地组织学习各级纪委下发违法违纪典型案例的通报，提高干部职工遵章守纪的自觉性和主动性，全力营造风清气正的良好氛围。三是强化了工作作风督查。结合作风整治年活动的开展，进一步加强了督查力度，由局领导带领相关股室人员不定期深入各部门，开展明查暗访，检查上下班工作纪律和纳税服务情况，坚决杜绝擅离职守，在工作期间打牌或在网上聊天、看电影、炒股、玩游戏及从事与工作无关的活动等违反工作

纪律的行为，对发现的问题及时进行通报处理。目前我局干部作风在上级多次明查暗访中表现较好，没出问题。

总结半年来的工作，在看到这些成绩的同时，我们也清醒地认识到存在的问题和不足：一是税收计划与实际税源的矛盾突出，矿产品形势得不到改观，房地产、物流行业税收减少，税收收入任务面临严峻压力；二是面对更加严格的纪律作风要求，干部作风还需要进一步转变；三是干部队伍年龄结构老化，岗位交流轮换少，导致队伍整体活力不足；四是少数涉税事项办理还不够便利，纳税服务还需要进一步优化。这些问题都有待于在今后的工作中加以改进。

## 员工个人工作总结共 职员个人工作总结篇七

2x1x年7月至20xx年6月是我工作的第二个整年，总的来说，工作很充实、愉快，工作能力也进步了不少。

2x1x年8月参加了国家开发银行贵州省分行的贷款项目评价工作，参考项目组下发的项目指引及分项项目负责人和有经验同事的经验，还算比较好的完成了分配给自己的任务。在这个项目中，了解了项目贷款的相关知识及国家开发银行对项目贷款的管理模式，也学习了一些银监会对金融行业的监管要求，也算丰富了一种不同的工作经历吧。

2x1x年9月就开始和闵姐姐一起做渝能购买日的公允价值分摊，我主要做除了产业集团以外的单位公允价值的分摊。这项工作的过程的是挺痛苦的，会苦于没有具体的准则或指南也没有相关经验指导有些问题该怎么处理，也会苦于寻找以前年度的数据等。不过现在看来，这项工作还蛮有意义的，学会了不少新的东西，养成了从不同角度思考问题的习惯，也更习惯在底稿中记录思考及解决问题的思路。

2x1x年1x月及之后的渝能预审，开始了很多时候都需要自己

独立沟通和处理问题的的工作，还要复核小组其他同事的工作底稿。工作很繁忙，也有不小的压力。但整个预审时期，工作很有状态，充实而快乐，跟项目团队和客户的沟通也越来越顺畅，合作也越来越愉快。

接着是暗无天日的渝能年报，从年底最后一天客户结账完成开始，到我们向总所提交初步工作结果的差不多2x天里，项目组的其他同事都会在12点以后才离开办公室，闵姐姐和我的日子则是在工作十几个小时，有时候会是差不多二十小时，和休息几个小时之间切换。在其他人看来是很恐怖的工作，但我们当时还觉得还好。现在来看，应该是一种对工作负责，对自己负责的精神让我们能那样坚持吧，还有就是年轻真好，有心也有精力去做可能做不到的事情。其实这样的项目也很有收获。在短时间内处理繁杂的数据，将从客户和小组同事那里得到的信息看过之后反馈给他们，并且整理出上一层级需要的信息，充分锻炼了在有很大的时间压力下不断的反馈和更新数据的基本执业能力，及与团队成员、客户、上级高效的沟通的职业素质。

20xx年2月开始耗时两个月多的大北农项目，如果没有欠渝能的报告，这应该是一个很轻松的项目，负责的几家子公司都具有同质性且不复杂，审计母公司遇到的问题都会有经理参与解决问题。对审计质量要求很更高，所以对审计程序和审计证据的要求也更高。在这个项目中更体现的审计的严谨及对自己的审计工作负责，对签字会计师负责的态度。

20xx年5月零星了做了一下恒升钢构这个项目，没有很具体的项目任务，也没有开具底稿的要求。不过跟着另外一个经理学习了不同的工作及思维方式，看了一些关于这个行业的资料，储备了基础知识，这个项目也还不错。

流水账似的回顾了一年，是很有收获也很愉快的一年。希望会有更愉快，收获更多的下一年。

# 员工个人工作总结共 职员个人工作总结篇八

## 一、明确目标，坚定思想

我自\_\_年\_\_月来到公司，虽然已经不再是一名新人，但我始终坚持从思想开始自己的工作。在这一年来，我经常认真的反思自己的目标，结合企业的理念和方向，对自己努力的加强对自我的管理，严格的要求自我。

在在思想的上，我认真仔细。有充足的工作动力和较好的自我管理能力和。跟随着领导的指引，我还在学习如何规划自己的目标，看清自己、部门以及企业的方向，并紧随道路前进，跟随公司的发展方向而努力发挥自己的价值。

## 二、工作严谨，细心优化

在工作方面，我依旧保持着严格且严谨的态度，认真切实的按照要求和规定去做好自己的职责。但同时我也凭借自己累积的经验在工作中多样的发挥自己，让自己能跟随要求改变自己，追求工作的多样性，准确按照领导要求完成工作。

在业务上，我还经常和身边的同事们互相交流、探讨，学习他们优秀的思想，了解不一样的方式和方法。以此保持自己对工作的新鲜感，并不断发展和完善自己的工作方式，让工作更加顺利，出色。

本年度，我在工作成绩上取得了不错的结果。虽然也有不够好的时候，但我始终保持着对自我的完善和反思，不对的就改，改过的尽可能保证不会再犯。在自我持之以恒的努力下，我在今年取得了不错的结果。

## 三、自我的不足和改进优化

在本年度里，我一边完成自己的工作的同时也在对比自

己和其他同事的不足。通过反思和对比，我发现了自身许多的弱项，和“不够仔细的地方”。为此，我不仅请教了对这些方面表现优异的同事们，还一直在通过书籍和网络钻研专业。这让我在工作中取得了许多收获和新发现。

下一年，我会继续努力的提高自己，完善自己的业务能力。今后，我会比现在更加努力，取得比现在更好的成绩，为公司贡献更大的力量。

## 员工个人工作总结共 职员个人工作总结篇九

忙碌的xxx年即将过去。回首一年来的工作，感慨颇深。这一年来我在公司各级领导的关心和支持下、在服务中心全体人员的积极努力配合下、在发现、解决、总结中逐渐成熟，并且取得了一定的成绩。

自x□9年3月推出“一对一管家式服务”来，在日常工作中无论遇到任何问题，都能作到各项工作不推诿，负责到底。不管是否属于本岗位的事宜都要跟踪落实，保证公司各项工作的连贯性，使工作在一个良性的状态下进行，大大提高了我们的工作效率和服务质量。根据记录统计，在“一对一管家式服务”落实的同时，还参加公司组织的各类培训。主要针对《客户大使服务规范》、《交房接待人员服务规范用语》、《仪态礼仪》、《谈吐礼仪》、《送客礼仪》、《接听礼仪》、〈举止行为〉、等进行培训。培训后还进行了现场模拟和日检查的形式进行考核，如“微笑、问候、规范”等。我们根据平时成绩到月底进行奖惩，使我的服务水平有了较大的提高，得到了业主的认可。

随着新《物业管理条例》的颁布和实施，以及其它相关法律、法规的日益健全，人们对物业公司的要求也越来越高。物业管理已不再满足于走在边缘的现状，而是朝着专业化、程序化和规范化的方向迈进。在对小区的日常管理中，我们严格

控制、加强巡视，发现小区内违章的操作和装修，我们从管理服务角度出发，善意劝导，及时制止并给出合理化建议，并且同公司的相关部门进行沟通，制定了相应的整改措施，如私搭乱建佛堂、露台搭建阳光房等，一经发现我们马上发整改通知书，令其立即整改。

专业知识对于搞物业管理者来说很重要。实践中缺乏经验。市场环境逐步形成，步入正轨还需一段很长的时间。这些客观条件都决定了我们从业人员需不断地学习，学习该行业的法律法规及动态，对于搞好我们的工作是很有益处的。

### （一）搞好礼仪培训、规范仪容仪表。

良好的形象给人以赏心悦悦目的感觉，物业管理首先是一个服务行业，接待业主来访，我们做到热情周到、微笑服务、态度和蔼、这样即使业主带着情绪来，我们的周到服务也会让其消减一些，以便我们帮助业主解决这方面问题。前台服务人员必须站立服务，无论是公司领导还是业主见面时都要说“你好”，这样，即提升了客服的形象，在一定程度也提升了整个物业公司的形象，更突出了物业公司的服务性质。

### （二）搞好专业知识培训、提高专业技能。

除了礼仪培训以外，专业知识的培训是主要的。公司还定期给员工做这方面的培训。主要是结合《苏州市住宅区物业管理条例》、《苏州工业园区住宅物业管理办法》、《住宅室内装饰装修管理办法》等法律、法规、学习相关法律知识，从法律上解决实际当中遇到的问题，清楚明白物业管理不是永远保修的，也不是交了物业管理费物业公司就什么都负责的，公司还拿一些经典案例，大家共同探讨、分析、学习，发生纠纷物业公司承担多大的责任等。都需要我们在工作中不断学习、不断积累经验。

xxx年将是崭新的一年，随着我们服务质量的不断提高，小区

入住业主的增多，物业将会向着更高、更强的目标迈进，客服全体员工也将会一如既往的保持高涨的工作热情，以更饱满的精神去迎接新的一年，共同努力为我们万科物业公司逸庭服务中心谱写崭新辉煌的一页！

xxx年我们的工作计划是：

- 1、针对x年满意度调查时业主反映的情况进行跟进处理，以便提高x年入住率。
- 2、继续规范各项工作流程，认真贯彻执行各岗位的岗位职责。
- 3、推行《客户大使服务规范》、《交房接待人员服务规范用语》、《仪容仪表》、《谈吐礼仪》、《送客礼仪》、《接听礼仪》、《举止行为》，提高员工素质及服务水平。
- 4、全力配合各部门做好房屋交付工作。
- 5、全力做好装修巡查工作，合理安排相关人员巡视，做到及时发现及时处理。