

# 运费审计报告(优质10篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

## 运费审计报告篇一

### 一. 收获成绩 连连看

#### (一)一季度 破釜沉舟 勤学习

20xx年1月，从集团支撑到集团客户经理的我，对待发展业务这一块，我没有太大的信心和把握，对于每月60分的任务指标，更不知如何才能完成，一时间感觉压力好大。于是，我开始向亲戚朋友求助，并向身边的亲戚朋友介绍，帮助我发展业务。在跟团队经理学习拜访大客户中，我学会了如何去跟客户沟通方法和技巧，以达到最好的效果，整个拜访过程中，我很认真的观察所有的营销技巧，然后不断的整理和思考，再鼓起勇气大胆的去跟用户沟通。

2月份，天河金街开业，集团营服中心夏经理带领全体集团人员驻点摆摊促销，利用新随意打和5折卡这两种中低端套餐，取得了良好的效益，带动了新一季指标的高度。

新年旺季市场，我们每天都会外出拜访，上门去维系老客户，不管狂风暴雪，仍无法阻挡我们的脚步，每天不少于两家的沿街商铺宣传，发放宣传单页，仔细讲解我们的新业务，不断的结识新客户，积累人脉。

#### (二)二季度 独立开发集团 至始不渝

7月，经过不断的努力和自我提升，很荣幸在全市集团人员排

名中取得了第8名的成绩，并获得市公司下发的“二季度销售能手”的荣誉称号！

(三) 三季度 深度挖掘需求 业绩翻番

## 运费审计报告篇二

(1) 预算审核工作：学习之前审核的供电、通信、燃气、有线电视的预算审核，总结经验。

(2) 常规工作：本月主要处理临电交楼考核、月报汇总、部门工作例会组织与会议纪要、集团与项目各项事宜的对接等工作事宜。

(3) 考核：完成20xx年第四季度市政线条的项目考核，并进行了20xx年区域对项目的市政线条的考核细则制定和修改。

### 1、收获

(1) 本月除本职工作外，还参与组织了部门的年会。与部门其他碧业生一起，在繁忙的工作之余，完成了节目编排、道具制作、物资准备等系列的工作。充分感受到了团队协作、合理分工、合理分配时间的重要性，这些经历对今后的工作也会起到很大的帮助作用。

(2) 在集团新出台的20xx年市政线条考核评分细则中，通过对相关细则的学习和工作注意项的梳理，集团加大了供水成本控制制度的考核难度，小组内就如何提高这一项的考核分数进行了讨论，得出供水铺排还是有必要性，之后实际考核情况根据这一季度大运营考核结果和排名公示后再做细微调整。

及时完成计划内容，克服自己拖延症的习惯，针对区域市政配套题库的制定，要按计划在3月底之前编制初版，同时要预

留时间进行20xx年第一季度的项目考核内容，由于20xx年4月可能进行碧优生轮岗，应事先做好计划铺排，完成考核和题库的前期工作，以免之后轮岗造成事情种类多而杂。

## 1、常规工作

(1) 在2月15和2月28前完成广清区域各项目工作半月报汇总。

(2) 在2月15号左右完成临电排查工作的下达。

(3) 在2月28日之前完成区域对项目的市政配套考核细则的宣贯培训工作。

## 2、审核工作

(1) 预算审核：

依据项目所上流程而定，预计接手2单供水、一单供电的预算审核。

(2) 方案审核：

接手更多供水方案审核，预计2-3单。同时加强学习燃气、强电等专业的方案审核。

(1) 市政题库建立需要持续跟进，建议加强小组流程上线规划化。

(2) 水电考核计划铺排根据20xx年第一季度的考核结果在进行调整，以达到保证考核排名。

## 运费审计报告篇三

能够认真学习、“”重要思想，贯彻落实，具有坚定的政治

立场和政治方向，坚决贯彻执行党的路线、方针、政策和学校的各项规章制度。

积极参加实践学习活动。围绕深入贯彻落实，联系党的\_\_大以来科学发展的实践，结合自己工作实际，认真查找我个人在深入贯彻落实方面存在的突出问题，深刻分析存在这些问题的主客观原因特别是主观原因，深入剖析影响科学发展的思想根源，提出具体改正措施。

在参加新校区建设过程中，能够严格按照院党委的要求做到坚持原则、实事求是的处理问题。

## 二、履行岗位职责情况

本年度在院党委院行政的领导下，我主要开展的工作如下：

1、组织开展我院东区主要建设项目—4号学生宿舍楼、教学楼1-3区、教学楼4区、5号学生宿舍楼、3号学生宿舍楼的审计工作。这些项目都是我院前期费率招标项目，涉及金额巨大，双方矛盾突出，为了有效维护我院利益，采取有效措施，根据每个项目的不同情况采取相应对策，取得了良好的效果，审减金额较大，审计结果取得了有关领导和人员的认可。

3、组织开展东区30余项较小工程项目的内部审计，审减率超过15%。

4、审查新校区今年招标项目—新校区公寓楼电梯采购与安装、地板砖、踢脚线采购、厨房卫生间内墙砖、地砖采购、屋面瓦采购、外墙砖采购、配电箱采购、弱电箱采购、水电表采购、散热片采购、楼宇对讲系统采购、铝合金窗制作安装、钢制防盗门制作安装、坐便器采购、内成品木门制作安装、预制混凝土管桩采购、预制混凝土管桩施工、电梯竖井电缆采购以及新校区景观湖边道路工程施工、新校区食堂操作间、备餐间、排水管道整改工程等30多个我院招标项目招标文件

的审查、评标办法的讨论制定等工作。从招标的效果来看，我院招标项目普遍竞争非常激烈，中标价较低，节资率较高，收到了很好的招标效果。

5、按照院领导的要求，组织编制新校区公寓楼配电中心、公寓楼等项目业主标底，采用多项措施，确保了业主标底的保密和编制水平，为这些项目公开、公平、公正的招标成功提供了前提，对后期工程投资的过程控制起到了良好的作用。

6、参加新校区公寓楼电梯采购与安装等30余个项目的合同谈判，并按照我院规定进行合同的审查和会签。

7、参与我院新校区建设公寓楼电梯采购与安装、地板砖、踢脚线采购、厨房卫生间内墙砖等20多项工程、设备采购的评标工作。

8、近一年来，审核各种工程、服务、货物采购付款凭证近300项，对其中不具备支付条件的项目不予签认，有效的控制了投资和防范资金风险。

9、参加部分工程验收，对不具备使用条件或工程质量不合格的项目及时提出相关意见。

10、建立完善审计项目的审计档案。

### 三、履行岗位期间较为突出的工作

1、全面实施工程建设的全过程审计监督。为有效进行审计工作，充分发挥审计作用，在我院东区建设审计工作中实施全过程跟踪审计。通过全过程跟踪审计，把事后结算审计向事前、事中、全过程延伸，使整个工程实施处于受控状态，有效地克服事后监督的局限性，在控制工程造价，提高投资效益方面发挥了重要作用，并可以从源头上遏制工程建设领域的\_\_，从而对廉政建设产生积极的作用。

按照全过程审计监督的要求，我院东区建设审计工作包括了招标文件审查、招标、评标过程监督、合同审查、材料设备验收、工程质量监督、过程付款、结算、工程验收、竣工决算审计等内容，监督范围明显扩大，工作量也明显增加，审计监督效果也非常明显。

2、为维护我院利益，避免4号、5号学生宿舍楼陷入仲裁的不利局面，在学生食堂、浴室项目进入仲裁程序后，经院主要领导同意，采取措施果断处理4号、5号学生宿舍楼的合同纠纷和审计，效果良好，受到了院领导的肯定，避免了我院的经济损失。

#### 四、廉洁从政方面

严格要求自己，在廉洁自律上做到警钟常鸣。认真执行《领导干部廉洁从政若干准则(试行)》及有关领导干部廉洁自律各项规定，认真执行工作纪律、“禁令”等规定，坚持自省自警，自觉接受组织和群众监督。

严格按照院党委的要求不接受任何与职务有关的宴请，不收受任何礼物、礼金，不介绍任何朋友、亲戚介入我院工程项目。

#### 五、存在问题和建议

由于各种原因，自己对一些工作也有为难情绪，需要调整和改正。

自己尽管在我院新校区建设中做了一些工作、发挥了一定的作用，但作用发挥的还不够。一方面是自己的水平问题，自己也不善于做监督工作；另一方面建设项目管理是一个全方位的动态控制过程，一个人起的作用是很有限的。

# 运费审计报告篇四

## 本文目录

1. 审核工作总结
2. 收银审核工作总结
3. 清洁生产审核工作总结

会计核算中心的制度建设，既是对会计核算中心正常运转的具体规范，也是会计核算中心各个环节的连结点，同时还是会计集中核算程序严密、高效运行的重要保障。今年以来，我们按照各级财政工作会议要求，打造文明窗口，构建和谐机关，进一步健全了工作、学习、卫生、内部牵制、考勤、考核、值班、计算机管理、票据档案管理制度、完善了首问负责制、限时办结制、办事预约制、廉洁自律规定、失职追究制等，出台了《报账员工作规范》，完善了业务流程和各岗位操作规程，并采取工作目标量化的形式进行绩效考核，形成了核算中心工作环环相扣、严密高效的“互动链”，这些规章制度确保了会计集中核算和核算单位行为有规可依，有章可循，也为核算中心业务工作规范运作，照章办事，实现廉洁、高效、文明服务提供了有力的保障。

目前纳入会计集中核算的单位94个，规范设置核算账户150套，26个“中心”在岗位人员人均承担4.7个单位5.7套账的国库集中支付和会计核算任务，在为政府和单位节减了行政管理成本的同时，核算中心业务处理工作量也逐年增加，在艰巨而重大的任务和责任面前，我们坚持“为政府当好家，为单位理好财”的工作宗旨，把财务审核监督与部门预算、政府采购、“收支两条线”管理、国库集中支付、国有固定资产管理和实行“六项制度”结合起来，对核算单位的会计业务实施全过程监督，按照有关制度和规定，形成有效的监督机制。一是严把报账“受理关”。在报账受理过程中，从原始凭证把关入手，做好源头监管，对不合规、不完整、应补充

和更正的凭证予以退回，要求纠正和补充后再报账，并向报账员做好业务辅导工作。二是严把报账“政策关”。会计集中核算是一项政策性很强的工作，我们严格按照有关财政财务法律、法规和制度，严把“政策关”，对单位未按规定办理控购和政府采购手续的，不严格实行“六项制度”的支出事项坚持不予受理；坚决杜绝单位坐收坐支现象发生，严格实行“收支两条线”管理；对纳入部门预算的单位严格按照预算支出，绝不允许预算、支出“两张皮”，更不允许超预算支出现象出现；对实行国库集中支付的单位，必须按照国库集中支付程序，严格支付行为；对符合国有固定资产标准的物品必须填制“固定资产”入库单，对报毁、报损的固定资产和低值易耗品必须履行合理手续，确保了国有资产的安全、有效使用；对不合理、不合法、超标准、超范围的支出坚决拒付，并对单位做好解释工作。三是严把会计“监督关”。一年来共纠正和退回不完整、不合规支出700余笔，涉及金额达250万余元；拒付各种不合理支出300余笔，涉及金额200余万元。加强财务审核监督，杜绝了一些违规违纪行为的发生，有效地调整和优化了支出结构，节俭了财政支出，提高了财政性资金的使用效益。

1、加强会计基础工作，提供准确的会计信息。年初，严格按照《行政单位会计制度》和《事业单位会计制度》的规定健全完善一级会计科目，按现行预算收支科目下设明细科目，按单位管理的实际需要设置中间明细科目，取消了因单位不一而自行设定的不统一、不标准科目；精心组织、集中培训、积极部署，及时做好了行政事业单位新旧会计科目的衔接过渡；在工作流程中，通过多人员、多层次的审核制约，不断地规范了会计核算行为，确保真实地反映各单位的财务支出状况，坚决杜绝做假账行为；加强票据领用核销工作，及时上报票据使用报表，确保票据安全使用和资金的及时入账；认真做好凭证录入、报表打印工作，及时向单位报送会计报表，加强了会计报表分析工作，有效提高会计信息质量，为政府部门宏观决策、预算单位财务管理提供了准确的信息资料；按规定做好会计档案装订和顺利移交工作，确保会计档案管理安全无

损;及时做好银行存款对账工作，保证资金安全无误。

2、正确处理服务与监督的关系，促进经济和各项事业的发展。在实际工作中，我们一是完善服务制度，寓监督于服务之中，进一步规范服务用语，提供优质服务，实行延时服务、预约服务、首问服务，方便办事人员;二是搞好核算服务的同时，帮助核算单位做好财务分析服务，协助单位编报年初预算和年终决算报表，加强沟通了解，解释政策，当好理财参谋;三是对城市建设、社会保障、维护稳定的大宗公共财政支出，采取集中力量进行审核办理支付和报账，保障了财政支出及时到位，有力地促进了经济和各项事业的发展。

会计核算中心的性质和职能决定了它是一个涉及面广、政策性强的事业单位，处理协调好各种关系是保证其充分发挥职能作用的关键。一年来，我们结合自身工作的特点，增强协调配合意识，从而促进了各项工作的开展。

1、加强与局内各职能股室沟通联系，互相促进工作。一年来，共为有关股室代发政策、业务性文件和宣传资料近上百份，协助做好行政事业单位新旧会计科目衔接、财政负担人员津贴补贴发放情况摸底、各种财务检查、部门预算执行、国库集中支付、年终决算工作等，同时，向各业务服室提供核算单位财务状况查询服务，共同做好财政财务管理。

2、配合纪检监察部门做好反腐治源工作。在认真推行和贯彻落实新旧“六项制度”上，我们设计了“单位报销审核(联签)单”，为核算单位的每一笔支出都必须实行联签加上了“保险”，同时在日常支出中，对单位的大宗支出和重大项目支出，要附有单位民评或会审情况复印件;特别是在新“三项制度”的落实上，我们紧密配合纪检监察部门在年初召开会议的基础上，精心操作，严格实施，按照要求，认真核实，准时公示，及时备案，收到了良好的效果，对从源头上预防腐败起到了积极的作用。

3、协同税务部门，做好代征代扣税款工作。一年来，共代征代扣税款400余万元，从而杜绝了白条支出，增加了财政收入。

4、协助社会保障部门、医疗保险部门、住房管理部门、民政部门武装部做好养老保险金、医疗保险金、住房公积金、残疾人保障金和民兵统筹款的收缴工作，充分发挥了集中核算的职能，促进了各项事业的发展。

学习是创新的源泉，学习是工作的后劲。今年以来，我们牢固树立学习工作化、工作学习化的理念，把个人学习和集体学习有机地结合起来，充分利用周二、五岗前半小时学习时间，适时召开会议例会，集中培训业务知识，认真学习xx大和xx届六中全会精神，积极贯彻落实xx大精神和科学发展观，坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想和xx大精神武装头脑，并对财会法律法规、会计专业知识、基本操作技能、会计职业道德和廉洁自律规定进行了系统的学习和掌握，从整体上提升了职工的理论素质、思想道德素质、业务素质和文化素质，为切实提高办事效率和依法理财水平，强化核算、监督和服务职能，为县域经济发展优化环境、保证服务提供了保障。

一年来，核算中心全体同志爱岗敬业，求真务实，刻苦学习，勤奋工作，内强素质，外树形象，充分发挥了集中核算的职能，推动了各项工作的开展，为我县财政改革和经济建设做出了贡献。我们将继续在县委、县政府的关怀下，在财政局的领导下，一如继往，再接再厉，与时俱进，开拓创新，认真履行职责，不断提升依法理财、科学理财的能力，积极为我县经济建设和各项事业的发展提供优质的服务。

审核工作总结（2） | 返回目录

首先，工作积极性和工作效率的提高

第二，学习氛围和工作业务技能的进步。

### 第三，服务的热情

其次在轮岗员工培训的过程中，我们忽略了按照公司的营运操作指然，而是按照我们平时的工作经验总结起来并采用了“填鸭式”的方法，这些失误在后来的测试了暴露无遗。幸好在灿的指点下我们及时改正并在新员工的培训上严格按照操作指然，一步一步来，循序渐进。

总的来说，半年以来，工作上有成绩也有过失，我们会继续保持我们做得好的方面，同时也会努力改善我们的不足之处。同时也希望得到所有同事的支持。

### 审核工作总结（3） | 返回目录

随着科学技术、管理技术的提高，极大地改变了人们的生活水平，保护人类赖以生存的生态环境越来越为各国所关注，同时可持续发展战略成为了各国经济发展的战略主题。清洁生产是对污染的最有效预防方法和最佳模式，是实现经济可持续发展的有力保障。人类关注环境污染问题，就必须要求工业生产实施清洁生产技术。

二十世纪七十、八十年代，西方发达国家在多年致力于污染物末端处理后(先污染，后处理)，发觉不但处理费用逐渐提高，而且其成本效益未能提升，环境污染威胁着人类的生存和经济的进一步发展，于是逐步提出污染控制、污染预防、清洁生产、持续发展的理念。1990年联合国环境规划署正式提出清洁生产理念并推出和实施清洁生产计划，获得了世界各国的纷纷响应，清洁生产成为了一个重要的国际趋势。我国顺应这一国际发展趋势，调整工业发展战略，于xx年1月1日开始实施《中华人民共和国清洁生产促进法》，这标志着我国清洁生产依法全面推行。

在当前的国际贸易中，与环境相关的绿色贸易壁垒已成为一个非常重要的非关税贸易壁垒，企业只有实施清洁生产，提

供符合环境标准的“绿色产品”，才能置此壁垒于脚下，参与国际市场竞争。推行清洁生产开始成为工业实现环境改善，同时保持其竞争性和可赢利性的核心手段之一。

我公司非常重视环境保护，近年来每年都进行清洁生产的技术改造，在推进清洁生产方面做了大量的工作。作为温州市xx年度清洁生产试点企业，我公司对清洁生产审核工作非常重视，并于xx年5月成立了以总经理为组长的清洁生产领导小组和审核小组，在浙江省清洁生产中心的专家指导下进行清洁生产审核。

温州市汇顺达工贸有限公司(以下简称“汇顺达”)是国家独家生产耐热钢化玻璃餐具的专业厂家，同时又是浙江省高新技术企业，拥有企业生产进出口的自营权。企业已通过iso国际质量管理体系认证。企业资产总额10392余万元，固定资产7178余万元。现有固定员工1000余人，其中各类专业技术人员67人。

公司自1992年建厂以来，无论是产品开发、经济管理还是市场开拓和出口创汇方面，一年一个新台阶。xx年工业总产值17922万元，销售收入16881万元，创利税近2500多万元，出口1710万美元，连续四年成为温州市、瓯海区明星企业和重点企业，是温州市“五个一批”重点企业、温州市自营出口创汇十强企业，工行aaa资信企业、纳税aaa信誉企业、外贸出口aaa企业、浙江省诚信示范企业、浙江省高新技术企业。近几年公司坚持“科技建厂、质量立厂”的办企方针，以高新技术产品为支柱，瞄准国际市场，依靠科技进步和工艺创新开发了国内空白的耐热钢化玻璃餐具。

由于我公司生产工艺创新，产品优质可靠，服务热情，现已在全国各大城市建立了销售网点。在外销上，85%以上的产品销往世界五大洲七十多个国家和地区。

我公司在生产上投入大量的人力和资金进行清洁生产技术改造的同时，也非常重视企业的清洁生产审核工作，积极将公司创建为清洁生产先进企业，得到政府和社会的认可。

1)xx年4月，与浙江省清洁生产中心签定了清洁生产审核的合同，邀请审核中心的专家来公司指导清洁生产审核工作。按专家提出的建议，及时展开实施，并不失时机地向全公司推广。

2)成立了以公司总经理为组长的清洁生产审核领导小组和审核小组，负责指导和协调、开展清洁生产审核工作。根据清洁生产的程序和专家的建议，制订了较为详细的清洁生产审核工作计划□

3)虽然我公司前几年就开始了清洁生产的技术改造工作，但全厂员工对清洁生产缺乏系统的认识。借审核机会，通过专家的培训，对《清洁生产促进法》等政策法规的学习，以及其他类型的宣传，使得每个员工对清洁生产有了较为深刻的认识，并付之于日常生产实践之中，积极提出各种合理化建议。宣传教育活动取得了良好的效果。

4)对全厂基本情况进行了全面的调查，包括产品、消耗、废弃物的排放与处置等。

另外一些无/低费方案的经济效益很难统计，不在此一一介绍。

继续开展和鼓励员工的合理化建议，使得公司的生产经营活动更趋于“绿色化”，使得清洁生产在我公司得以持续地进行。在员工的积极参与的同时，公司建立并逐步完善清洁生产组织和相应的管理制度，制定了持续的清洁生产计划。

# 运费审计报告篇五

立合同单位： \_\_\_\_\_

乙方： \_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国合同法》和《建筑工程质量管理条例》及有关规定，结合本工程的具体情况，为明确甲乙双方在施工中的权利、义务和责任，经双方协商，达成如下协议。

\_\_\_\_\_ □

\_\_\_\_\_ □

\_\_\_\_\_ □

1、甲方确定的进度计划要求工期。施工过程中，乙方必须严格按甲方制定的施工进度计划，确保各节点计划的完成；如乙方未按节点完成形象计划，任何节点每延期\_\_天罚款\_\_\_\_\_元，且不得影响下一节点的完成时间。

2、如由于甲方的原因，工期可以延续，但乙方必须采取积极的赶工措施，确保规定竣工时间的实现。

3、如乙方在施工过程中单方面停工，第\_\_天以\_\_\_\_\_元罚款，第\_\_天以\_\_\_\_\_元罚款；连续停工\_\_天者(含\_\_天)请退出现场，验收不合格的项目返工费用和损耗的材料费用，工期的延误以及对甲方造成的不良影响全部由乙方承担。

1、分部分项工程质量必须符合国家颁发的现行《建筑安装工程质量检验评定标准》、《建筑安装工程施工及验收规范》、江苏省颁发的有关工程质量规定，及业主有关质量规定。

2、分项工程质量评定等级必须达到优良。如达不到合格以上

等。费用)另增加每吨\_\_\_元进度费，年底结清。

5、工程交付使用\_\_\_年内结清。

十一、本合同中未尽事宜，甲乙双方协商解决。

十二、本工程甲乙双方如因合同原因发生纠纷，由甲方公司所在地人民法院仲裁。确保主体封顶，无条件服从。如乙方违约，违约金\_\_\_万元，另外按所生产的工作量的\_\_\_%结算。

十三、本协议\_\_\_式\_\_\_份，甲乙双方各执\_\_\_份。双方签字(盖章)后生效，工程完工，尾款付清后自动失效。

## 运费审计报告篇六

建筑学系 2016年11月1日

### 1 1定位与目标

办学定位 培养目标

(1) 学校人才培养总目标及确定依据

(2) 专业培养目标、标准及确定依据

(3) 大学生创新创业教育工作目标、主要措施

人才培养中心地位

2师资队伍

数量与结构

(1) 教师队伍的数量与结构

## (2) 教师队伍建设规划及发展态势

### 教育教学水平教师教学投入

#### (1) 教授、副教授为本科生上课情况

### 教师发展与服务

## 2.3 教学资源

### 教学经费

#### (1) 教学经费投入及保障机制 (2) 学校教学经费年度变化情况

#### (3) 教学经费分配方式、比例及使用效益

### 教学设施

### 专业设置与培养方案

#### (1) 专业建设规划与执行

### 课程资源

#### (1) 专业建设规划与执行

### 课程资源

#### (1) 课程建设规划与执行

### 社会资源

## 4 培养过程

## 教学改革

(1) 教学改革的总体思路及政策措施

### 3 (2) 人才培养模式改革

(3) 教学改革研究项目和教学成果奖培育 (4) 教学及管理信息化

(5) 学生转专业制度及实施

## 课堂教学

(1) 教学大纲的制订、执行与修订

(6) 小班化教学及分层分类教学情况

## 实践教学

(1) 实践教学体系建设

(2) 实验教学与实验室开放情况

(3) 实习实训、社会实践、毕业设计（论文）的落实及效果

## 第二课堂

(1) 第二课堂育人体系建设与保障措施

## 创新创业教育

## 运费审计报告篇七

(一)提高服务意识，改进工作作风。在工作中，我始终以更高的标准要求自己。思想修养上，我积极参加单位和上级部

门组织的政治素养和业务理论学习，认真学习了“三个代表”和“党的^v^”重要思想，落实实践科学发展观。通过进行政治理论学习活动，不仅提高了我的理论知识水平，还使我进一步加深了对“三个代表”和“党的^v^”重要思想的认识和理解，并与工作结合起来，具体落实到实处。首先，必须正确贯彻和落实党的路线、方针、政策。其次，要坚持人民群众的利益高于一切，坚持全面落实全心全意为人民服务的宗旨。拥护党的方针政策，时刻与^v^保持一致，在当前新时期全党学习保持^v^员先进性教育活动和深入学习贯彻^v^会议精神，积极投身于学习活动中，能早早把握学习教育活动的指导思想和目标，在学习剖析整改中，找差距，求进取，以实事求是饱满的热情良好的精神状态来提高自己的政治素质和修养。在业务工作中，我一贯尊重和服从领导，关心单位工作，积极荐言荐策，发挥主人翁作用，坚持钻研业务，吃苦在前，享受在后，克己奉公，多作贡献。

(三)提高工作能力，为群众提供优质服务。收银审核工作是与金钱和数据打交道的，来不得丝毫的马虎。为做好本职工作，我认真履行收银员的岗位职责，收费工作及时准确无误，做到日清月结，帐票相符，发现错误，及异常情况，及时反映给领导，予以合理解决，为领导提供准确数据，做好领导的参谋。

审核员的标准严格要求自己，努力做到：1、熟悉各种现代化收款设备的性能和维护保养知识。2、了解会计核算的基础知识，了解本部门各个岗位的职责和 workflows。3、具有与本部门业务相关的制度和条例方面的知识。4、能够审核、发现并解决各种账务差错。5、能排除现代化收款设备的一般故障。6、能够处理、解决各种比较复杂的账务结算。还利用业余时间，练习点钞技术□^v^识别技术，现在已经熟练掌握了4种专业的点钞技巧，准确率几近百分之百，在点钞过程中，通过手感、观感即可第一时间识别出^v^□

多年来，我始终热爱自己的工作岗位，以端正工作态度，以积极、踏实、认真地态度做好本职工作，面对工作我从不不言苦，不言累，并且做到避免因自身的劳累影响到服务质量，不仅热情的接待每一个办事群众，耐心讲解服务对象的疑难，面对无礼吵闹的群众，不怒不威，对有困难的群众，肯于出手相助。

以上是本人近年来的学习工作情况，有成绩有不足，今后，我将以更加积极向上的心态，更加努力地学习和工作，争取取得更大更优的成绩。

## 运费审计报告篇八

可以说，这段时间的工作是我自己心态不断调整不断成熟的过程。一开始我比较迷茫，对自己的定位不清楚，公司安排我做\*\*的工作，这给了我一定的压力，我在这方面的学识、能力和阅历都比较缺乏，所以不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己有了一定的进步，已具备了办公室的工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。

乍看起来这个工作\*淡无奇，但真正要做到出色、有创造性还需要付出一定的努力。只有积极的提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，才能提高工作效率和工作质量。一年的历练，我渐渐的明白了，只要调整好心态，勇于面对自己不熟悉的知识领域，积极学习，仔细做好每个方面，在任何岗位上都可以发挥才能、增长知识；不论做任何事，只有竭尽全力，才能取得个人事业上的上升。

这一年来，我敬业爱岗，积极工作，取得了一些成绩，但也存在一些不足，，主要表现在：第一，\*\*\*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，有些工作还不够细，遇事考虑不够全面，一些工作协调的不是十分到位；第三，自己的理论水\*还不太适应公司工作的要求。总的来说我一直在鞭策自己，去接近公司领导对我的期望和要求，在理论水\*、工作能力、以及对具体工作的实施与计划等问题上还有待进一步提高。我决心要在以后的工作中努力的改正以上的为题，更好的完成本职工作，更加自信和大胆仔细。

20xx年已经过去，未来的日子依旧充满了挑战和机遇，但我坚信有公司领导的正确决策，有各位同事的协助，加上我个人的不懈努力□20xx年会是我会是我蜕变，展翅高飞的一年。

(一)增强责任感，服从领导安排，积极与领导沟通，提高工作效率。

要积极主动地把工作做到点上，落到实处，减少工作失误。时刻坚持不懂就问，不明白就多学的态度，与同事多合作，与领导多汇报工作情况，作为一个新人要将自己放的低一点再低一点，懂得团队的力量和重要性。

(二)勤学习，提高业务能力。

涉及到工作相关知识的学习，路漫漫其修远兮，吾将上下而求索。工作中我遇到了许多接触少，甚至从不了解的新事物、新问题、新情况，面对这些问题，我首先要自己先多了解，做到心中有数，使自己很快能进入工作角色。

(三)勤动手，坚守工作职责。

工作无大小，只是分工不同，贡献无多少，要看用心没有。工作中，我要勤于动手做好本职工作，戒骄戒躁，不做也言

语的巨人，行动的矮子。不论是办公室的日常事务，还是其他的事务，我都要用心做到更好，凭借公司的良好环境提升自己。

(四)勤思考，理论联系实际。

工作中要细心留意。在公司领导的指导关心下，我逐渐熟悉了工作情况，要学会做个有心人，通过自身细心观察和留意，反思和总结，在工作中不断总结经验。捕捉和发现大家工作中的闪光点，加以学习和自我提高，提高履行岗位职责的能力。

我相信：天道酬勤。把自己所有的精力都投入到工作当中，认认真真沉下心去工作，就是公司所提倡的企业精神：职业做事，诚信待人。

——美工岗位年终总结

## 运费审计报告篇九

进一步增强了做好干部档案审核工作的责任意识。

干部人事档案工作是党和国家干部人事工作的重要组成部分，干部人事档案的完整、真实、规范是做好干部工作的基本条件。为做好这次干部人事档案审核工作，我们首先从思想上提高了认识，增强了做好工作的责任意识。具体做到了“三明确”：一是责任明确。召开了全系统办公室主任、政工科长会议，认真组织学习市、县干部人事档案审核工作会议精神，按照会议要求制定了切实可行的工作方案，明确了各单位及相关科室、人员的工作职责，做到分工到位，责任到人；二是重点明确。这次干部人事档案审核工作的重点是“三龄一历”。为此，我们要求各单位要围绕重点，收集、充实、甄别相关材料。局档案室全面检查干部档案，“三龄一历”缺漏不准的及时反馈到有关单位，认真做好了协调沟通工作，

对收集、上报这方面信息材料进一步提出了要求；三是目的明确。在选拔任用干部时首先把干部人事档案作为重要依据，同时依托干部人事档案提供的信息进行了卫生人才预测，制定了各阶段人才引进、培养规划，为全县卫生事业发展服务。

确保了干部人事档案审核工作的需要针对这次干部人事档案审核工作时间紧、任务重、要求高的情况，我局党组切实加强组织领导，万开义局长亲自过问，魏永敏局长具体负责，把干部人事档案审核工作摆上了重要议事日程，具体做到了“三到位”：一是经费保障到位。

局党组为档案室添置了档案柜、打印机等设备，改善了档案室办公条件；二是人员保障到位。为按期保质保量完成全系统干部人事档案审核工作，局党组研究，从下属单位抽调了四名政治素质好、工作责任心强，有一定档案工作经验的党员干部到局政工科帮助工作；三是督促检查到位。局党组将干部人事档案材料的收集、上报与各单位年终考核评比挂起勾来，对收集、上报干部人事档案材料不准确、不及时的单位和个人给予了通报批评并责成补正。

一是认真做好进档材料收集工作，牢牢把好了“材料关”。干部情况是一个动态变化的过程，只有及时地补充收集档案材料，才能使干部人事档案比较客观全面地反映干部的情况。在档案材料的收集上，我们力求做到一个“全”字，因此，我们坚持了经常性收集、定期收集、集中收集和专门收集相结合方式，通过发放通知、电话催要、上门索取等形式，认真做好了档案材料的全面收集工作。

二是突出抓好鉴别工作，牢牢把好了“质量关”。档案材料的鉴别在整个档案管理工作中是一个重要环节。在材料的鉴别上，我们力求做到了一个“细”字。我们以市委组织部有关文件为依据，对收集到的每一份材料进行仔细鉴别，去粗存精，去伪存真，将不属于归档内容或没有保存价值的材料予以清退。

三是切实做好整理工作，牢牢把好了“案卷关”。我们把干部档案的整理装订当作一项重要的工作来抓，在整理档案工作中，力求做到一个“严”字。在档案整理工作中，我们按照中组部《干部档案整理工作细则》的规定，坚持高标准、严要求，不符合标准的决不入库，经过整理的材料做到了“四无三齐”，即：无损坏、无卷角、无折皱、无残留金属物和左、右、下三面齐，达到了中组部规定的“完整、真实、精练、实用”的要求，确保了干部人事档案的整洁、美观。在这次干部人事档案审核工作中，我们共收集有关信息材料2800余份，经过近一个月时间加班加点，共整理在职干部档案504卷。

结合这次审核工作，我局党组进一步健全了干部人事档案管理七项工作制度，规范了干部人事档案管理工作制度，做到完善制度，长效管理。如在办理干部调配、毕业生接收等方面手续时，我们坚持先调档审核，再提交党组讨论。在接收新形成的学历、学位材料时，我们坚持先验证学历、学位证书再进档，防止假学历材料混入干部人事档案。

对于干部人事档案中“三龄一历”等基本信息记载前后不一致的，我们严格按照有关政策规定提出了认定意见，并要求本人签字认可后，按干部管理权限审批归入档案。同时，我们还积极推进了干部档案信息化进程，不断提高干部档案的利用效率。

这次干部人事档案审核工作时间紧、任务重、要求高。

尽管我们抢时间，增力度，但工作中仍存在一些困难和问题，和上级的要求还有一定差距。我们将在今后的工作中逐步加以弥补，确保我县卫生系统档案管理工作再上新水平、再登新台阶。

# 运费审计报告篇十

## 一、对于车核保险的规定有了更深的理解

在流活动的培训过程中，我认真学习了由分公司制定的《初审管理规定》，并为了达到学习成果的举一反三，我还充分利用休息时间自主完成了其他有关工作内容知识的学习。

## 二、掌握到了出单初审环节提高工作效率的关键：

1、做为业务经办人员应提供齐全有效的投保资料。

2、而做为初审人员就应熟悉各险种产品的管理核保管理规定；

3、如果需要上传影像系统的资料就要准确、完整上传免得造成返单。

## 三、通过交流学习先进经验

在分公司前辈的热心帮助下，我学到了不少知识和先进经验。以前，对于见费出单我的理解就非常浅，现在我知道了，它能夯实保费收入数据的真实性，有力保障公司的信誉形象；还能降低保险公司的经营风险，并加强中介渠道的规范化管理。

在这短短的交流活动期间，当我在车核保险的常规流程上一有疑问，分公司的几位领导和前辈们总是不失时机地帮我解决，并拓展出很多很重要的经验讲给我听，这对我今后的工作肯定会有巨大的意义，感谢各位分公司的领导，感谢各位无私的前辈！

## 四、改进意见

1、对承保业务及时地进行审核，利用风险管理经验降低承保

风险，明确承保费率，确保承保质量。

2、加强信息技术的学习，增强各类险种业务的处理能力，同时做好市场调研，并定期编制中、长期个人业务计划。

3、熟练掌握新型业务系统的操作，以提高自身的综合业务技能和素质，为公司业务发展添砖加瓦。

4、严格奉行热情、周到、优质、高效的服务宗旨，坚持主动、迅速、准确、合理的原则，严格按照岗位职责和业务操作实流程的规定作好各项工作。