

2023年幼儿园美术活动 幼儿园美术活动方案(模板7篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

国企个人工作总结篇一

会计工作是一项政策性、业务性强，而且比较繁杂的工作，我们将进一步加强管理，严格按会计制度要求办理一切会计业务。

一、加强管理，进一步做好日常工作

1、做好出纳核算工作。

按制度规定审核每一张原始凭证，对不合理、不合法、手续不全的凭证不予办理或退回补办。按规定办理现金收付和银行结算业务，严格支票领用手续，不签发空头支票。

2、做好预决算工作。

根据财政要求和本校实际情况编制年度预算收支计划，并严格执行，全面做好财务年终决算工作。合理安排和节约使用资金，严格按制度办事，使有限的资金得到合理的运用，保证党校事业经费的正常运行。

3、做好办班收费工作。

有条不紊地做好函授大专、本科、电大班和研究生班，各类

内外联班的收费、结报、核算工作。并按规定管理、使用非税票据。

4、做好各类账户的收支登记工作。

对行政、工会、基建、行政备查账等账户的日常收、支业务进行凭证编制、审核、并及时登记入账。正确、无误报出各类账户报表，为领导决策提供真实、可靠的依据。

5、做好各类缴费的结报工作。

根据上级要求做好在职、离退休人员医药费结报、发放，和在编人员公积金、社会保险金基数调整、汇缴工作。认真做好统计报表编制、上报等工作。

6、做好固定资产的登记核查工作。

配合校产办建立健全学校固定资产管理制度，对新购、报废固定资产及时登记与核查，做到帐帐相符，帐实相符。

7、做好领导临时交办的其他工作。

二、加强成本核算，进一步强化财务监督

根据校部要求，从党校事业发展的需要出发，配合中心财务做好餐饮、客房、会务等部门会计成本核算工作，同时加强对培训中心财务工作的监督与检查，真正实现会计核算规范化，费用合理化，成本最优化。

三、加强学习，进一步提高业务素质

全体财会人员积极参加会计继续教育和各种财会业务培训，根据要求认真做好会计年审、换证工作。在日常工作中加强学习会计制度和法规，学习业务知识和政府平台新财会软件运用操作，不断提高自身素质和业务水平。熟练运用新软件

进行帐务处理、相关业务操作和报表的编制。

在新的一年里，我们财务科在上级财政部门和校领导的正确领导下，充分发挥财务部门的职能作用，努力做好工作，确保各项工作计划的顺利完成，为党校发展作出更大的贡献。

国企个人工作总结篇二

大家好！

由于业务内容较为繁杂，为既保证工作效果、又实现忙而有序地工作状态，对常规工作的业务运行模式进行了规范。

一是在时间、频次上加以确定，每天分上下午各查看上行文两次，并及时处理转发，每周打印公文存档一次，对于石化公司重特大事件或与本单位有关的公文，转发处理的同时提醒相关部门领导及时查看落实，与公司文书室沟通规范中心内部发文号，配合各部门做好中心下行文编制管理、分发分报工作，认真做好收发文登记，截至目前，全年存档上行文163份、下行文25份；坚持每天随时注意查收办公自动化内容，并浏览公司网页，对于公司各职能部门部署的工作，及时对接，按期落实反馈，一年中，没有出现任何迟报、误报、漏报或完成质量不合格问题；做到每周一石化公司安全生产例会结束后，关注督办信息事项，对于重大督办事项汇报中心领导，对于常规督办内容协调机关各部门落实完成，保证及时上报，该项工作得到了公司经理办直管领导肯定，落实反馈督办信息52项；做好会议会务工作，保证做到会前进行卫生清扫、会上作好会议记录、会后及时编写下发会议纪要，尤其企业重组后，要求期期会议有纪要，现存档会议纪要13份。

二是严肃工作纪律、严守审批程序，严格遵守文书业务以及保密人员工作纪律，工作中做到不跑风、不漏气，不该说的话不说，不该做的事情不做，做到对单位负责、对领导负责、对工作负责、对自己负责；由于目前中心没有各部门的业务专

用章，中心行政用章使用率非常高，为避免出现公章误用现象，建立了公章使用档案，严格公章管理，对于各部门常规报表经中心领导审批见签字后用印，除此以外的其他情况在见到签字后与签字领导沟通确认，予以用印；不轻易开具介绍信，开具介绍信时，必须部门领导或具体执行人员阐明具体原因，根据业务内容实际予以办理，并对介绍信的存根予以留存；树立节约意识，机关库管工作做到按流程操作、按规定办事，领取物品时在一次性领取量上加以控制，做到少量领取，认真登记，对于需报销办理的出入库手续，坚决执行出入库经手人、主管领导签字制度，层层负责、层层把关。

三是抢先抓早完成常规资料的编制、编报，基于20xx年的工作实践，按照原石化总厂、现石化公司可预测工作内容，按照“紧急性工作优先、预定性工作抢先、临时性工作争先”的原则，制定自己工作计划，依据年、季、月、周的执行节奏以及随机任务要求，逐项完成了基层建设、企业管理、610、信访管理、综合治理、计划生育、爱卫等426份基础资料的编制和规范；编写上交了一年一度的《餐饮服务中心年鉴》；第三次修订完善了《餐饮服务中心管理制度汇编》，包括5个模块、62个岗位、75项内容、1431条款，对新增岗位相关制度进行填充，已下发到各基层单位。

一是爱国卫生管理□20xx年年是大庆市争创国家卫生文明城市的关键年，基于石化企业现场管理已经具备良好基础的实际，本次主要突出20xx年—20xx年年空白资料的补建与规范；作为特殊卫生管理行业，公司多次强调餐饮中心是被查单位中的首选，在工作进行中也确实遇到了很多问题，其一同一项工作指导部门多，包括市旅游局、龙凤区卫生防疫站以及公司爱卫办等；其二布置工作不同步，即便是同一项工作不同部门提出的执行标准也不同；其三落实单位不合程序，我们谨遵各项工作由中心贯彻到各基层，层层落实，而作为市和区的职能部门按照中心成立前的工作惯例一步落到基层，使整体工作被动且杂乱无序；其四包括公司爱卫办在内的管理部门均

在边执行边探索中不断提升工作标准，对已建资料体系不断地推翻更新，工作量非常加大，各宾馆酒店工作也很茫然，基于这种情况，我们与公司爱卫办沟通，建立统一的资料样本下发到基层单位，各单位再根据本单位实际可用的用，不可用的简单修改，使繁杂的工作落实到基层相对简约化很多，切实起到了落实工作“指导基层、服务基层、方便基层”的核心理念，经过近三个月的努力，现中心爱卫资料管理模板非常清晰，这项工作也多次得到公司爱卫办的表扬与肯定，中心部分资料也作为公司共抽取的七家代表被报送到龙凤区职能部门存档待查。

报道工作，积极参与到中心宣传报道工作中，根据中心领导的要求，全年有近40篇通讯报道、随笔、杂谈分别在中国石油报、大庆日报、石化报和公司内部网页上刊登发表。六是成果论文，尝试了现代化管理成果的编写参评，题为《转换经营机制，强化市场盈利能力》的成果被评为石化总厂现代化管理成果二等奖。

一是参加了原总厂经理办举办的一对一秘书轮训班。对“公文行文标准规范”，“公文写作流程规范”，“秘书工作实务规范操作流程”，“秘书文字处理工作须知”，“日常学习积累法”，个人、集体事迹材料以及工作总结经验介绍等文本形式有了进一步的了解和掌握；在理论学习的基础上，加强实践能力学习，培训期间，主动参与到大庆石化绿化会议的筹备工作，对于会议的组织、安排、资料准备等细节执行标准有了一定的认知和了解，为日后工作积累了较为直观的感知性经验。

二是认真学习“十七大”内容，“十七大”是我国近期工作的行动纲领，精髓内容也势必成为石化公司和餐饮中心工作中应该掌握的必要内容，对这一部分内容自己也合理安排时间进行学习，并下载相关资料，随时学读备用。

三是明确学习载体，把总厂职代会报告以及相关材料文件反

复研读，利用参加到中心实际接待服务或经营活动的机会，以及网上查找行业相关信息等多种办法强化工作能力。尤其12月初，岗位发生变化，在继续承担总经理办公室部分业务的同时，在和原党办主任了解中心工作现状基础上，寻找提升党群工作部(下称“党办”)业务技能的学习机会，阅读了党务工作专业书籍，在中心领导的支持下，已与公司团委、党委办等部分科室进行了对接请教，并到化建公司、物业管理中心进行了相关业务内容的考察学习，在梁占海走之前，会同王秀坤我们党群工作部也简单的议了几次，对2020xx年的工作初步做出了设想。

一、在完成手中经理办留存业务交接后，把全部精力投入到党群工作部的业务体系中，以“学就学通，做就做精”的工作标准，干一样、学一样、专一样、精一样，保证各项工作的执行效果;突出工作的实效性，明确党群工作部个人业务的职责、权限划分，在贯彻落实“指导基层、服务基层、方便基层”工作方针中，加强分工合作、细节落实，使个人与部门整体工作执行能力有所提升。

三、宣传工作按照公司宣传部的统一要求和中心领导的既定步调有计划推进，把以往倾向于会议、活动报道延伸向一线服务人员、岗位工作情况的写实报道;有效利用中心信息门户，尝试编制重要活动简报，计划4期/年，并进行上传。

四、计划启动典型选树方案，逐渐探索建立激励性强的激励办法。

作为我们餐饮服务行业，需要的就是一片批超时奉献、忽略个人得失的优秀员工。下一步，我们计划届时选树出工作表现突出、大局意识强、甘于奉献、叫得响过得硬、得到公众认可的优秀典型，并辅以人物事迹报道及时上传石化报等媒体，不仅展示餐饮中心员工的工作队伍形象，也为大家选定一个工作中的学习样板，推广工作中的好经验好做法，下一步我们要对这一活动的可行性进行调查分析，拟订详细的工作方

案。

五、对入党积极分子及党员必备材料进行独立的建档造册。

中心现有团总支1个，党支部4个，党小组3个，党员39名，团总支1个，团支部3个，35岁以下青工134人，做好这部分数据统计整理工作，保证基础数据更新及时、准确有效；做好发展党员工作，公司党委已经下发了发展党员工作细则，对材料准备、会议安排进一步提出了明确要求，党群工作部文件精神已经学习完毕，将进一步细化落实。

六、着手做好日常工作资料留存，包括像片、影音资料。

存在困难和需领导解决的问题：

作为餐饮中心的机关一员、整体发展中的一分子，我们也了解中心经营的不易和经费的紧张，但是还是希望在条件允许的情况下，中心领导能够考虑进一套照相、摄像设备，现无论投稿或留存资料提倡利用图片新闻和视频片断□20xx年年我们的电台投稿活动均外请人员，日常经营中好多可喜的精彩活动片断因没有设备而无力留存，另外投出图片因质量问题也不予发表，基于以上请领导予以考虑。

20xx年的工作一定很多，任务一定繁重，但是我们坚信在中心领导的一贯支持和全体人员的协作努力下，一定能圆满完成年度工作，最后，为了我们所处企业的发展，在工作中的不足之处还请大家多指点、多提醒，谢谢！

国企个人工作总结篇三

从未想过2019年会这样悄无声息的过去，回想起来我觉得这一年真的是非常幸运。这一年，在公司里面我深切的感受到的是经理对大家无微不至的关怀，同事们团结奋发、互帮互

助的干劲，这对刚参加工作的我来说是受益匪浅的。

元旦那天公司组织我们一起去烧烤，一起吃饭“辞旧岁，迎新年”，与往年相比，这次节日没有了学生时代的贪图玩乐，却多了一份公司文化的温馨融洽。将近一年的时间，我从对环评工作的肤浅了解，到通过亲自去看现场，自己整理资料写项目，对环评工作已有了一定的掌握。没有太多宏伟的高瞻远瞩，也没有过于细腻的深切体会，下面要说的只是在工作中的一些琐碎想法和话语。

也许我不是工作最出色、业务能力最强的员工，但从工作的第一天起，我就发誓一定要努力做一名尽职尽责的好员工。为此，我给自己定了一个目标：一是每做一个项目就要做到扎实，每次报告书/表在点评后，是方法错了，还是详略不当，还是排版顺序不对，还是措辞不讲究？下次自己该从什么角度去做，自己仔细思考，细细品味总结，不要让自己错第二次；二是在空闲的时候，自己多看看上岗证复习资料，争取一次性通过；三是多和同事交流，分享心得，找到个体价值和公司价值的共同点，一起创造更美好的明天。这一年来，我一共写了30多个环评项目，包括两本报告书，涉及房地产、采石场、养殖场、加油站、物流中心等各行各业。感觉自己最大的收获有以下两方面。

认为工作不该是一个任务或者负担，应该是一种乐趣，是一种享受，而只有你对它产生兴趣，彻底的爱上它，你才能充分的体会到其中的快乐。懂得享受工作，你才懂得如何成功，期间来不得半点勉强。环评工作责任大、压力大，环评的质量就是重中之重，因为它的好坏直接影响着公司的声誉以及项目的质量。只有对环评工作有正确的认识，才能按高要求写好环评报告表、报告书，才是真正的对工作负责，对社会负责。对工作的不负责，就是对自己人生的不负责。工作松懈，得过且过，敷衍了事，不求进取，这样是很难在事业上有所成就的。

二是能力提高了。能力由基本能力和专业能力两方面组成。譬如一只骆驼，专业能力决定了它能够在沙漠的环境里生存，而基本能力，包括适应度、坚忍度、天性的警觉等，决定了它能在沙漠的环境里生存多久。对于我们来说，专业能力决定了你适合于何种工作，基本能力(包括自信力、协作能力、承担责任的能力、冒险精神、以及发展潜力等)决定了你能在工作中有多大的作为。环评工作是一个在不断完善、不断提高、不断变化的一个过程，每一个项目的生产工艺、选址、周边环境等等的差异都有可能导致环评报告有截然不同的结果。而每一个人站在不同的立场，分析问题的角度都有差异，只有认真思考每个人对待同一个问题所持的不同观点，同时总结自己的思想上的不足才能真正提升自己的能力。

一个团队最重要的一点是要找到一个共同的价值，让每个队员为了这个共同的价值就像做自己的事一样全身心的投入精力与热忱，这种团队的力量是惊人的不可估量的。在与公司一起成长、一起发展的过程中，肯定会遇到这样那样的新情况，只有以团队为核心，与同事们一起学习，才能一起进步。“三人行，必有我师焉”这句话我会永远牢记。公司经理、同事、项目业主都是我的老师，你们丰富的经验是一笔宝贵的财富，是我学习的源泉，不论大事小事，每多做一件事情必然会多学到一些知识，必然会积累经验。有了你们，面对困难的时候才能不妥协、不松懈，将压力转化为工作的动力。累了和大家一起聊聊，大家互相鼓励，互相尊重，互相帮助。公司温馨的环境造就了大家之间的相互信任，相互扶持，让所有人都得到彼此的尊重，让每个人在日常工作中更加的有斗志和毅力来面对工作中的压力和挑战。

能成为公司的一员，我觉得自己是幸运的;能与公司一起成长，是我人生经历中一笔重要的财富。这一年来我深切的感受到了公司对我们的关心与热爱。我知道公司也十分注重文化氛围的营造，每次团聚、出游都让我们带着“家属”这一点十分难得，而且还出钱让我们参加环评上岗证考试，这种“以人为本”的理念使得我们在这样的环境中工作感觉十分温馨。

可以毫不夸张的说，换到别的公司，很难再遇到像李经理你这样的领导。记得您说过您也曾经当过员工，很理解作为员工需要的是什么。也许正是您的这种经历，形成了您这种“工作中像领导，生活中像朋友”的为人处世学问，使得我们在公司里时刻感到家的温暖。每一个人都是懂得感恩的，都会“饮水思源”，会“投之以桃子报之以李”，作为成长中的公司，对我们所做的一切我已经感到很满足，实在是无可挑剔了。我仅希望公司在新的年里，进一步加强制度建设，制度是一个公司高效发展的保障，是员工高效工作的动力之源，需要不断的修正，每一名员工都严格遵守公司的各项规章制度，该惩罚的就惩罚，该奖励的就奖励，必须围绕公司的年度工作规划明确自己的职责，在各司其职的基础上互动合作；进一步加强公司的管理，良好的管理是公司良性运转的重要保证，使大家工作起来有条不紊；进一步加强公司的文化建设，“细节之间见风范，毫厘之间定乾坤”，公司的文化与公司的形象切切相关，是公司内涵的重要体现，也是企业软实力的重要环节，它能让公司走的远，走的稳。

这一年在与同事们一起提升、与公司一起成长的过程中，我在思想的成熟、业务的熟练、技术的提高诸方面均取得了长足进步，但同时也存在一些不足。比如：角色转变较慢，在办理项目的社交场合不够成熟，交际能力、应变能力尚待提高；业务知识不全面，导致与业主对话时底气不足；对工作缺乏创新性，缺乏在工作中总结、发现和解决新问题的能力，在工作上局部环节有进步，但整体水平徘徊不前。

我相信，在这样的团队当中，我一定能克服困难、改正缺点，在今后的工作中一定更加游刃有余。我将以公司的经营理念为坐标，将自己的知识背景和公司的具体环境相互融合，努力学习工作业务知识、提高工作业务水平，为公司的发展尽我绵薄之力，与公司一起创造更美好的明天。

岁月如梭，须臾间，我走出大学校门已经两年半之久，这两年半对我来说有着极其重要的意义，亦是我人生中一个重要

的驿站。我告别了漫长的读书生涯，开始步入职场。而转战职场的历练，不仅使我浅尝到成熟自信的淡定，更使我渐悉了克己奋进的真谛。

2019年8月1日，我来到了××长三角市场群投资有限公司，并很荣幸的成为了公司成立来的首批员工。经过短暂的适应，通过领导详细的介绍，我对公司的制度体系，工作性质有了初步的了解，在公司进行的各项会议和工作中感受了××长三角市场群投资有限公司起步之艰辛，责任之重大，前景之广阔。

根据公司的安排我主要负责信息管理等方面的工作，属于综合事务部。经过短暂的几天时间，领导们真挚热情的笑脸凝聚了一颗颗忐忑的心，克难攻坚的作风燃烧了大家奋斗的激情。在各个领导的关心和带领之下，整个公司的各项工作有条不紊地开展起来。

编写了综合商贸城项目技术方案审查咨询会议(代扩初会审会议)各部门意见汇总;参加了市内资引进工作联络员会议，填写并上报了市内资引进项目情况统计表;负责了几期简报的信息整理采编汇总，采集简报片段，征询领导意见，修改简报内容，发送简报文件;完成了一些资料查找、文件打印、表格制作、会议记录、对外联络、会议通知等工作。这些工作一来培养锻炼了我耐心细致的性格和品质;二来拓展了我的相关行业视野;三来充实了我的知识体系，使我对一些政府公文的结构与内容要求了然于胸;四来加深了我对公司工作内容、项目进展、宣传推介等各方面的了解，以便更好地开展本职工作。

我始终以开朗豁达的心态融入集体，以谦虚谨慎的态度深入思考，以积极乐观的姿态投入工作。半年来，在公司领导的关心和同事的帮助下顺利开展和完成了各项工作。虽然在这半年工作时间内我取得了一定的进步，但是我深知，对于我漫长的职业生涯和人生目标来说，这只是漫漫长途中的一小

步。商品市场园区和物流园区是高端优质的项目，需要高端优质的人才与之配套。这就要求我不断完善专业知识体系，扩展相关行业视野，也要求我具备独立的人格，缜密的思维，创新的品质。因此我对自己的未来的一年也有了一个更高的期许。

在未来的2019年中，我会继续保持现在饱满的工作热情，积极的工作态度，踏踏实实向身边的各位领导、同事学习各项专业知识，在完成自身任务的前提下，努力提高自己的业务能力，使自己尽快有能力在信息管理相关专业领域独当一面，从而为综合事务部，为××市长三角投资有限公司，为××市商品市场(物流)园区的建设贡献自己的一份力量。

2019年，对于公司来说是蓄势待发的一年，对于园区办来说是至关重要的一年，对于我来说更该是全力拼搏的一年。

国企个人工作总结篇四

2016年办公室工作的指导思想是：围绕公司工作重点，抓住一个中心，抓好二个管理，突出二个重点，搞好三个服务，促进办公室工作跃上新台阶。抓住一个中心，即生产经营中心；抓好二个管理，即后勤管理、办公室内部管理；突出二个重点，即参谋助手作用、综合文字材料的撰写；搞好三个服务，即为领导、所属企业和各部门服务。按照年初制定的这个工作思路，围绕与公司签订的目标责任书要求，一年来，办公室全体人员努力做好各方面工作，管好后勤，当好服务员；搞好文书工作，继续保持规范化运行。一切服从于公司工作中心，一切服务于公司生产经营，认真履行了部门各项职责。

一、年工作情况

（一）基本完成了部门责任目标

按照年初职代会上与公司签订的目标责任书要求，办公室考核指标分为9大类，通过检查总结我们的工作，各个方面基本上都按照目标要求得以圆满完成。全年无失泄密事件发生；公司总经理办公会决定重大事项督办无失误、差错和遗漏，并建立了电话督查记录和书面督查制度；完成调研报告4篇；公文运行及时准确、规范；完善了车辆及驾驭人员管理办法，有规范的制度和执行记录；各类档案全部按要求归档；后勤服务满意率也超过80%；公司办公自动化按要求拟订了方案，由公司确定后即可实施；各项费用管理基本实现控制目标。

（二）文秘工作继续按规范运行

1. 文字服务工作水平有一定提高。今年以来，办公室撰写、写作的文字材料的数量和质量与往年相比均有一定提高，参谋助手作用有了更进一步的发挥。截止12月10日，全年拟写各类文件200份，各类会议纪要49份。为了沟通情况，督促工作，还新设立了《工作通报》，目前已经编发了10期。

2. 公文运行管理更加规范。在公文管理工作中，办公室着力强化运行的规范，继续保持了较高的水平。一是在收文的处理上，要求传递、阅文、办理过程原则不超过一周工作日，除因领导出差等原因外，多数文件的处理达到了这一目标。与公司生产经营相关的文件资料甚至做到了当日送达当日办结，有效地提高了公文的运行效率，为公司生产经营的正常进行提供了保证。二是在发文的管理上，通过对各部门的多次反复提示，在公文的拟制和审签等方面，绝大多数部门都基本达到了国家公文管理办法要求的水平，行文规范，程序清楚，格式准确，标注基本规范，提高了整个公司的公文制作水平。在市局组织的全市烟草行业公文评比中，我司参评的三个文种中，两个获得一等奖，一个二等奖。三是按照公司有关规定和要求，严格发文管理，对可发可不发的文件，通过与部门协商，基本没有进行发文，或采取其它形式变通

发文，不需要发文的坚决不发文，必须发文的尽快发文。有效地减少了发文数量，提高发文质量，杜绝了文牍主义，克服了文山现象。

3. 会议服务水平进一步提高。会务工作做得如何，是对办公室服务水平的一个总体检验。一年来，公司组织和协助各部门顺利完成了一些大小会议的组织和服务，特别是公司职代会的召开，由于办公室在历次职代会的组织中，积累了经验，因此，在会议服务过程中，没有出现失误。在市局承办的全国部份城市网建工作会上，办公室也派出人员参与会务工作，配合提供会议服务，保证了会议的顺利召开。

国企个人工作总结篇五

今年上半年，市政府国资委在市委、市政府的正确领导下，主动应对经济发展新常态，坚持问题导向，扎实稳妥推进改革，积极支持企业发展，市直大企业在经济下行压力加大的情况下，没有出现大起大落，保持了在高水平上的平稳发展，1-5月份，企业资产总额同比增长20.03%。

一、上半年工作情况

（一）强化制度建设，形成“1+n”制度体系

全面贯彻落实中央和市委、市政府的部署要求，研究提出了《关于深化国有企业改革的意见》，市委、市政府已于今年2月印发实施，成为推进青岛国企国资改革的“总抓手”。同时，结合实际，突出问题导向，今年出台了加强资产出租管理、加强非银行金融业务风险防控等文件，至此，《关于深化国有企业改革的意见》及其17个配套文件全部印发实施，形成了青岛国企国资“1+n”制度体系。

（二）持续简政放权，企业活力不断增强

深入实施“推动市直大企业发展改革60条意见”，今年按照企业经营事项的性质进一步放权，这是近年来第三次大的简政放权，以国资改革带动国企改革，充分赋予企业董事会自主依法决策的权限，为企业改革发展创造了更加美好的环境。同时，大力加强企业领导人员培训，先后有针对性地组织了经营管理能力提升、资本运作与风险防控专题培训，提升企业依法自主决策的能力和水平。简政放权的同时，坚持放管结合。对企业集团层面的产权变动、业绩考核、改革事项等重大核心事项，由国资委依法依规依程序严格管理。上半年重点研究提出了在市直企业开展国有股权收益增量分享激励试点的建议，探索通过采取“不动存量、分享增量”的方式，完善中长期激励机制。

（三）坚持有进有退，国有资本布局结构不断优化

在完成5家不具备竞争优势企业退出市直建制的基础上，将国有资本更多投向城市建设项目、蓝高新和民生等重点领域。上半年，多方整合优势资源，重点完成了全市旅游集团的组建工作，支持其在青岛设立旅游产业投资基金，大力发展现代旅游业；中路保险山东分公司正式开业，支持发展现代金融业；支持青岛港与阿里巴巴战略合作，推进青岛港由传统装卸港口向世界一流智慧强港转型升级；参与组建了国家海洋装备检测集团有限公司，大力发展海洋科技产业。

（四）大力推进上市，发展混合所有制经济

以推进上市为重点，打造混合所有制的公众公司。上半年，重点开展了青岛港回归a股工作，推动2家具备条件的企业上市，同时，启动11家条件相对成熟的企业进入上市工作程序，储备11家企业作为新的上市资源，形成国有企业上市梯队。目前，青岛市竞争类企业的二、三级公司90%实现了混合所有制；功能类、公共服务类企业的二、三级公司，除政府项目

及公益企业外，其他的70%已经转为混合所有制的经营平台。

（五）分类加快推进，促进企业转型升级

推动竞争类大企业向国际化发展。支持海信发展精准医疗产业，打破了我国高科技数字医疗设备完全依赖进口的窘境；支持海信发展智能交通产业，获评“智能交通三十强”首位。支持青啤提升发展质量，“青岛啤酒”品牌价值1xx8.75亿，连续13年蝉联中国啤酒第一品牌。支持推动澳柯玛智能产业园项目，设立五大全球性研发中心。支持双星集团建立全球的石墨烯轮胎中心实验室。推动老城区企业搬迁发展。青钢、碱业等9户老企业去年底全部关停后，市区每年减少工业废水排放量20%，粉尘排放量减少68%。完成了青钢搬迁后7000多职工的分流安置工作，同时建立了青岛特钢重组联席会议办公室，促使青钢转型升级为智能钢厂、绿色钢厂。推动功能类企业增强平台功能。匹配城市发展战略，起草了鼓励支持国有平台公司参与全市创新中心、海洋中心、服务中心“三个中心”建设的意见。研究进一步开展国有资本投资公司试点工作，在内部市场化、整体上市及混合所有制改革等方面开展改革试点。推动公共服务类企业提高服务能力。支持地铁集团加快地铁项目建设，在北段运营的基础上，3号线年底前将全线贯通；支持水务集团通过股权收购的方式，拓展水务产业链；支持交运集团智能公交调度系统首次应用于我市城乡公交，优化城乡居民出行体验。

（六）严格把好关口，强化基础管理

强化国有产权交易管理。牢牢把握住国有产权变动这个关口，坚持国有产权公开审计评估，100%进场交易，依法依规按程序进行“阳光操作”。上半年，公开挂牌转让国有产权笔，转让金额2.3亿元，增值率.68%。调整充实外派监督机构力量。努力争取市委、市政府支持，将8个监事会扩充为9个，对竞争类、公共服务类企业，每3户企业设立1个监事会，对功能类企业派出了财务总监，确保外派监督机构全覆盖。强化即

时监督。充分发挥监事会常驻企业的优势，建立了即时报告和提醒函制度。上半年共形成监督信息和专报104份，发出提醒函份，揭示重大事项和问题xx个，并督促整改，形成监督工作闭环。同时做好20xx年度监督监督检查和提醒整改工作。开展年度“四合一”审计。组织开展了20xx年度企业财务决算、业绩考核、国有资本经营预算、监事会监督检查“四合一”审计，并聘请了全球的3家会计师事务所进行第三方评估。针对审计稽查发现的问题，起草印发了《关于加强非银行金融业务风险防控工作的通知》，加强企业金融业务风险管控。

（七）强化党的建设，打造“廉洁国企”

加强调研和制度建设。配合市委组织部做好企业党建调研和“两学一做”调研。起草了国企党建、外部董事选派、职业经理人管理等有关文件，起草并印发了国资委《20xx年党风廉洁建设意见》。落实党风廉洁建设“两个责任”。组织学习贯彻市委“两个责任”意见，提出了贯彻落实方案，对市直大企业领导班子进行了“两个责任”主题宣讲，推进全面从严治党。强化党性教育和廉洁建设。严格按照市委要求，开展“两学一做”学习教育，采取多种形式，确保学习效果；按照市委要求，组织了《廉洁自律准则》和《纪律处分条例》学习培训和测试。严格监督检查。春节、端午等重要节假日期间，深入开展了监督检查，严防“四风”问题反弹。敦促被巡视企业，认真做好问题整改，在委机关开展未巡先改，严格规范委机关办公用房、业务接待等。

（八）主动服务企业，维护稳定和职工群众权益

下大力气在国资系统建立起了解决信访问题的四级责任制，壳企业和破产企业，由企业托管中心集中管理；存量中小国有企业，由华通集团管理或托管；涉及市直大企业的，以企业为主解决；涉及全市性的企业信访事项，由国资委统筹协调解决。上半年，重点协调解决了青钢老厂职工安置等3个信访案件。

二、存在问题和下半年工作打算

回顾上半年工作，在国资国企工作方面还存在一些困难和问题，主要体现在：经济下行压力仍然非常大，稳增长面临巨大挑战；竞争类企业、传统行业企业转型升级、研发创新发展不均衡，有的企业步伐还不够快，特别是传统行业企业普遍缺乏研发创新方面的技术型人才；完善法人治理方面还需做细做实，特别是推行职业经理人制度、推进外部董事人才队伍建设等方面。

下半年，国资委将全面落实市委、市政府《关于深化国有企业改革的意见》要求，牢固树立创新、协调、绿色、开放、共享五大发展理念，主要推进十项措施，具体包括：健全法人治理、强化董事会职权、加大市场化选聘经营管理者力度、实行薪酬分配差异化、完善国有资本投资运营公司的运营模式、优化国有资本布局、实施转型升级、推动兼并重组、探索混合所有制企业员工持股、推进解决历史遗留问题等，促使市直大企业在全市经济社会发展中的骨干、主导、支撑、引领作用更加突出，企业发展的质量和水平走在全国前列，为全市经济社会发展做出更大贡献。

今年上半年，市国资委按照市委、市政府总体部署和年初确定的工作目标，牢牢把握“深化改革、依法监管、优化服务、提升素质”这一主线，扎实做好年初确定的重点工作，保持了国有经济平稳增长、国有企业健康发展、国资监管工作切实加强的良好态势。截止20xx年5月底，市国资委监管的27家企业资产总额911.99亿元，同比增长19.53%；负债481.59亿元，同比增长34.88%；所有者权益430.40亿元，同比增长6.02%；资产负债率52.81%，同比增加6个百分点。

一、推进国有资产整合重组。4月11日，市委、市政府召开深化市级国有企业改革动员会，全面部署启动国有资产盘活重组动员会。会上下发了《中共湖州市委、湖州市人民政府关于印发〈湖州市本级经营性国有资产盘活重组实施方案〉的

通知》（湖委发〔20xx〕9号），为推动我市国有企业整合重组明确了方向，提供了遵循。市委、市政府成立了工作领导小组，由市委、市政府主要领导任组长，分管领导任副组长；领导小组下设四个企业集团筹建组和干部人事组、综合协调组，建立统一领导、分工合作、协调联动的工作机制，确保领导有力、配合有序、落实有效。5月24日，市委、市政府召开市四大国企集团成立大会，标志着我市国企国资盘活重组工作取得阶段性进展。从立足现有基础、利于整合重组、提高资本集聚度、做大做强企业的角度出发，通过盘活重组市级国有企业和行政事业单位经营性国有资产及国有股权，新组建四家主业突出、竞争力强、对全市经济社会发展带动作用明显的市级国有资本投资运营公司，形成城市、交通、旅游、产业四大行业板块。一是组建湖州市城市投资发展集团有限公司。以湖州市城市建设投资集团公司为基础，整合纳入建设口企业和经营性资产，以及市场发展、教育发展、保安服务等相关企业和经营性资产，主要负责城市基础设施和社会公益设施的建设、开发、经营、管理。二是组建湖州市交通投资集团有限公司。以湖州市交通投资集团有限公司为基础，整合纳入交通口企业和经营性资产、农垦相关企业和经营性资产，以及相关国有股权，主要负责道路水上交通运输基础设施和农垦设施的建设、开发、经营、管理。三是组建湖州市旅游投资发展集团有限公司。以湖州旅游发展集团有限公司为基础，整合纳入商务口企业和经营性资产，以及财政、建设、文广新、林业、报社、度假区等部门单位相关企业和经营性资产或经营管理权，主要负责旅游基础设施和商务、文化产业的建设、开发、经营、管理。四是组建湖州市产业投资发展集团有限公司。以浙江正兴投资有限公司、湖州市金融控股有限公司为基础，整合纳入经信、民政、农业、国土资源、手工业联社等部门相关企业和经营性资产，以及经信、财政、国资等部门相关国有股权股份，主要负责政府性产业投资引导基金和金融股权股份管理运作、产业投资、社会事业发展。

二、加强制度建设。根据中央和省、市关于深化国有企业改

革的意见，以国企整合重组为契机，进一步建立健全国有资产监督管理制度。拟定《关于加强市属国有企业董事会建设的意见》，规范企业董事会运作，促进董事会依法履职。拟定《关于建立国有企业外派监事会制度的意见》，抓好外派监事会组建工作，不断提高监事会监督的独立性。修改完善《湖州市国有企业重大事项报告制度》，拟定《湖州市企业国有产权转让管理实施办法》、《湖州市国有企业投资监督管理办法》和《湖州市国有企业资产损失责任追究暂行办法》，规范国有企业重大事项管理，健全完善风险防范机制，防止国有资产流失。拟定《湖州市国有企业公司章程制订管理办法》、《湖州市属国有企业招用人员管理的意见》，规范国有企业管理。拟定《关于进一步加强国有企业内部审计工作的意见》和《关于进一步规范市属国有企业资金存放等财务事项管理的意见》，进一步加强国企财务监督。

三、规范国有资产处置行为。上半年，审核完成企业国有资产评估核准和备案项目1项，涉及账面净资产总额24.56万元；完成国有企业产权交易事项3项，净资产总额评估价值549.76万元，成交金额xx30.4万元，交易增值率达1.57%；办理产权登记事项4项，其中企业新增占有登记1项，企业变更登记3项。组织各国有企业认真执行企业国有产权首席代表报告制度，及时报送定期报告，3月底前收到报告23份。根据《国有企业资产出租管理暂行办法》，对国有企业资产出租情况进行摸底清理和统计上报□20xx年各国有企业出租资产中土地面积约97.32万平方米，房产面积28.84万平方米，租金收入1.19亿元。根据《湖州市企业国有资产评估与审计中介机构选择管理办法》，对20xx-20xx年中介机构库进行了审核验收和调整工作，重新确定20xx-20xx年度湖州市国有企业资产评估和审计中介机构库。

“三公”经费总比下降.03%，在自查的基础上组织对10家企业进行抽查，从抽查情况分析，各企业总体能够认真执行中央“八项规定”，严格控制“三公”经费的使用支出，并对企业

“三公”经费使用支出过程中的不规范行为，提出整改要求。做好重大事项备案工作，21家企业（不含3家委托监管企业）上半年政府补贴3.4亿，累计担保xx9.77亿，其中本年度新增担保10.53亿。

五、完善国企考核与薪酬管理。完成20xx年度工作和经营业绩考核的现场考核工作。根据国务院国资委、省国资委关于薪酬改革的总体要求，配合市人社部门做好薪酬改革实施意见出台前的各项准备工作，制订市管企业业绩考核办法，初步完成征求意见稿。做好财务预算、职务消费预算的收集审核工作，按照年初工作要求，对考核企业20xx年决算进行收集审核，并着重对标业绩考核相关指标。协调督促企业配合事务所做好20xx年度业绩考核专项审计和20xx-20xx年度工资总额清算。

六、加强资本经营预算和收益收缴工作。做好国有资本经营预算收缴工作，明确今年国有资本经营预算上报计划收入1308万元，截止5月底，上缴红利租金等预算收入347.58万元，其中：国有股红资本预算收入278.35万元，租金收入19.91万元，其他资产处置收入49.32万元（中维上交配股款）。以依法履行出资人职责为抓手，加强社保、剥离等资产的管理，切实完成国有资产收益收缴目标任务，截止5月底，完成计划的59.11%。做好国有股权移交产业投资集团的准备工作，编制资产移交清单，整理股权移交资料，围绕17家国有股权无偿划转，根据不同企业情况，拟定了17家股权划转协议。

七、加强国资系统干部队伍建设。按照《党政领导干部选拔任用工作条例》，严格组织程序和组织纪律，结合市属国有企业盘活重组工作，参与四大集团领导干部的任职考察，对纳入整合重组的10家国有企业原任领导人员职务进行了免职。调整浙江南太湖控股集团公司、湖州西塞山开发建设公司、湖州聚源城市建设发展公司领导人员，选优配强国企领导。

召开国有企业董事会、监事会报告工作会议，听取企业董事会工作报告，并对企业董事会、监事会工作报告进行总体评价。根据国有企业盘活重组和委领导调整的实际，提出了《关于领导干部联系服务企业的意见》，进一步改进工作作风，提高服务水平。

八、加强作风和党风廉政建设。深化理论学习，根据市委宣传部要求，制定《20xx年市国资委党委理论学习中心组和党员干部理论学习的意见》，进一步强化党员干部思想理论教育，扎实推进理论武装工作。按照市委统一部署，制定《关于在党员中开展“学党章党规、学系列讲话，做合格党员”学习教育的实施方案》，组织召开“两学一做”学习教育专题党课暨动员部署会，开展专题学习和研讨，组织手抄党章活动，印发“两学一做”教育学习资料，进一步促进党员干部加强党性修养，强化纪律意识和规矩意识，改进工作作风。制定《20xx年市国资委党建工作要点》，不断提高党的建设科学化水平。按照市委组织部的要求，开展国有企业党建问卷调查，做好相关情况统计，撰写调研报告，为进一步加强国企党建提供决策参考。开展党员组织关系排查工作，规范党员管理。根据市委统战部关于开展“党外知识分子”调研工作的部署要求，提出加强国有企业统战工作的对策建议，形成专题报告报送市委统战部。落实党风廉政建设主体责任，向市委、市纪委报告党风廉政建设和党委书记履行“第一责任人”情况，推动责任落地。制定了《20xx年市国资委党风廉政建设和反腐败工作意见》和《市国资委20xx年党风廉政建设和反腐败工作组织领导与责任分解》，全面部署党风廉政建设和反腐败工作，深入推进党风廉政建设和反腐败工作。做好12345政府阳光热线工作，上半年共接到政府阳光热线交办事项2件，做到响应及时、按时办结、群众满意。

国企个人工作总结篇六

一、在工作上，严格履行岗位职责，扎实做好本职工作

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。

作为一名出纳，我在工作中能认真履行岗位职责，做到了及时准确的完成各月记帐，并对出差人员报销差旅费，粘贴支款申请单及报销的原始凭证近四千张。

在计算工资方面，能够熟练运用工资管理数据库操作系统，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，乐于接受分厂安排的常规和临时的任务，如负责分厂职工纯净水的供应、洗澡卡的充值管理和一些管理工作等。

在现金管理方面，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。严格按造分厂制定的现金支付制度完善了现金管理制度。

二、在思想上，加强学习，提升个人修养

通过杂志报刊，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，深入学习以理论和重要思想为指导，不断提高了政治理论水平。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，严格按照“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。

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。

会计人员应当按照会计法律、法规、规章规定的程序和要求进行会计工作，保证所提供的会计信息合法、真实、准确、及时、完整。会计信息的合法、真实、准确、及时和完整，不但要体现在会计凭证和会计帐簿的记录上，还要体现在财务报告上，使单位外部的投资者、债权人、社会公众以及社会监督部门能依照法定程序得到可靠的会计信息资料。要做到这一点并不容易，但会计人员的职业道德要求这样做，会计人员应该继续在这点上树立自己职业的形象和职业人格的尊严，敢于抵制歪风邪气，同一切违法乱纪的行为作斗争。

三、存在的不足及今后的努力方向

一年来，虽然在思想上、学习上和工作上都取得了一定的成绩，但与其他同志和行业标准相比还存在着一定的差距和不足，在今后的工作中我一定要克服缺点和不足。要对分厂的承包指标做到心中有数，以便及时为领导提供相应的信息资料。

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，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。为很好地完成分厂的财务工作做出自己应有的贡献。

国企个人工作总结篇七

一、文书工作严要求

文件的流转、阅办严格按照公司规章制度及iso标准化流程要求，保证各类文件拟办、传阅的时效性，并及时将上级文件精神传达至各基层机构，确保政令畅通。待文件阅办完毕后，

负责文件的归档、保管以及查阅。做好分公司的发文工作，负责文件的套打、修改、附件扫描、红文的分发、寄送，电子邮件的发送，同时协助各部门发文的核稿。

公司发文量较大，有时一天有多个文件要下发，我都是仔细去逐一核对原稿，以确保发文质量。同时负责办公室发文的拟稿，以及各类活动会议通知的拟写。每个月末对各部门月度计划的执行情况进行核对，催收各部门月度小结、计划，并拟写当月工作回顾，整理办公会议材料汇编成册，供总经理室参考。办公会议结束后，及时整理会议记录，待总经理修改后，送至各部门轮阅。

二、督办工作强力度

督办是确保公司政令畅通的有效手段，今年以来，作为督办小组的主要执行人员，在修订完善督办工作规程，并以红文的形式将督办工作制度化后，通过口头、书面等多种形式加大督办工作力度。抓好公司领导交办和批办的事项、基层单位对上级公司精神贯彻执行进度落实情况以及领导交办的临时性工作等，并定期向总经理室反馈。

三、内外宣传讲效果

宣传工作是公司树立系统内外社会形象的一个重要手段和窗口。上半年在内部宣传方面，我主要是拟写分公司简报，做好协办的组稿工作，以及协助板报的编发，外部宣传方面完成了分公司更名广告、司庆祝贺广告等的刊登，同时每月基本做到了有信息登报。

四、秘书工作

秘书岗位是一个讲责任心的岗位。各个部门的很多请示、工作报告都是经由我手交给总经理室的，而且有些还需要保密，这就需要我在工作中仔细、耐心。上半年来，对于各部门、

各机构报送总经理室的各类文件都及时递交，对总经理室交办的各类工作都及时办妥，做到对总经理室负责，对相关部门负责。因为这个岗位的特殊性，为了更好地为领导服务，保证各项日常工作的开展，每天我基本上6点多钟才下班。有时碰到临时性的任务，需要加班加点，我都毫无怨言，认真完成工作。

在下半年的工作中，我会积极改进上半年工作的不足，努力将办公室的各个环节沟通、协调好，将下半年的各项任务圆满完成。

国企个人工作总结篇八

时光如梭，光阴似箭。转眼间，参加工作已经一年。在见习期即将结束的时候，我对这一年的工作做一下总结。

一、努力学习，注重实践，不断提高自身素养和工作能力

始终把学习作为获得新知、掌握方法、提高能力、解决问题的一条重要途径和方法，切实做到用理论武装头脑、指导实践、推动工作。思想上积极进取，积极的把自己现有的知识用于社会实践中，在实践中也才能检验知识的有用性。所以在这近一年来的实习工作中给我最大的感触就是我们在学校学到了很多理论知识，但很少用于社会实践中，这样理论和实践就大大的脱节了，以至于在以后的学习和生活中找不到方向。同时在工作中不断的学习也是弥补自己的不足的有效方式。社会在变化，人也在变化，所以你一天不学习，你就会落后。通过这几个月的实习，并结合管线所的实际情况，认真学习公司的各项政策制度、管理制度和工作条例，使工作中的困难有了最有力地解决武器。通过这些工作条例的学习使我进一步加深了对各项工作的理解，可以求真务实的开展各项工作。

二、围绕中心，突出重点，尽心尽力履行职责

在各项工作中我都本着认真负责的态度去对待每项工作。虽然开始由于经验不足和认识不够，觉得在管线所找不到事情做，不能得到锻炼的目的，但我迅速从自身出发寻找原因，和同事交流，认识到自己的不足，以至于迅速的转变自己的角色。为使自己尽快熟悉工作，进入角色，我一方面抓紧时间查看相关资料，熟悉自己的工作职责，另一方面我虚心向公司的领导、同事请教使自己对管线所情况有了一个比较全面、系统的认识和了解。

三、以极大的热情投入到工作中

刚步入工作岗位我难以适应角色的转变，不能发现问题，从而解决问题，认为没有多少事情可以做，我就有一点失望，开始的热情有点消退，完全找不到方向。但我还是尽量保持当初的那份热情，想干有用的事的态度，不断的做好一些杂事，同时也勇于协助同事做好各项工作，慢慢的就找到了自己的角色，明白自己该干什么，这也就是一个热情的态度，只要我保持极大的热情，相信自己一定会得到认可，没有不会做，没有做不好，只有你愿不愿意做。

四、在较好完成本职工作的同时积极帮助公司其他同事

自从进入管线所以后，我一方面努力做好自己的本职工作，另一方面积极配合所部同事们的工作，在同事们工作忙碌的时候主动帮助，尽自己最大的能力为同事们分忧解难。

五、存在的问题

几个月来，我虽然努力做了一些工作，但距离公司领导的要求还有不小差距，如理论水平、工作能力上还有待进一步提高，对新的工作岗位还不够熟悉等等，这些问题，我决心在今后的工作和学习中努力加以改进和解决，使自己更好地做

好本职。

一、做好实习期工作计划，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。

二、以实践带学习全方位提高自己的工作能力。在注重学习的同时狠抓实践，在实践中利用所学知识用知识指导实践全方位的提高自己的工作能力和工作水平。

三、踏实做好本职工作。在以后的工作和学习中，我将以更加积极的工作态度更加热情的工作作风把自己的本职工作做好。在工作中任劳任怨力争“没有最好只有更好”。

四、继续在做好本职工作的同时，为公司做一些力所能及的工作为公司做出应有的贡献。

国企个人工作总结篇九

一、学习方面：

20_年在省公司的要求下，公司先后开展了“三节约”、“两反一规范”、“依法治企”等活动，特别是年初开展了“深入学习科学实践发展观”的学习，通过听报告、做笔记、参加知识答题等多种形式，不仅在思想觉悟上有了很大的提高，而且自己的理论水平和综合素质都有所提高。

一年来，我在思想上严格要求自己，积极向财务部主任和主管领导请教，虚心听取周围同志好的建议和忠告，不断调整工作方法，以适应企业经营管理的需要。特别是今年在陪同外部审计的过程中，我的综合业务得到了提高，让我从一个新的视角来看待自己的工作、自己的专业，及时得以调整和改进。

二、工作方面：

1、预算管理方面：跟踪并上报了公司全年的利润指标实现情况，并重点对国际公司、变电分公司直属项目部的预算管理工作进行了梳理。组织了公司20_年管理费预算管理工作。

2、财务核算方面：参与20_年度、20_年度财务决算的编报和上报工作。指导公司所属各单位的应收、预收帐款的管理工作，会同相关财务人员对应收帐款逐条进行了清理，规范了与省电网公司工程款日常管理。指导公司固定资产、不动产盘点、资产转让、清理等工作。在清理了公司与利原公司的工程款后，指导与利源公司往来款的日常管理。负责“幸福小区”财务核算工作负责了20_年上半年工资的核算。

3、会计人员培训方面：20_年3月份组织全体财务人员参加“会计原始凭证附图”的培训。20_年7月对参加省公司财务调考人员进行了考前培训，组织参加了省公司和东北公司财务人员的调考工作，并取得了省公司调考平均成绩全省第二的好成绩，获省公司系统“优秀组织奖”。组织了财务人员“百问百查”考试工作和年末培训工作。组织20_年度公司全体财务人员年检、换证工作。

4、财务管理方面：组织公司财务人员调动的交接工作后，整理了岗位变动交接档案。组织了财务专业同业对标工作，上报了题为《推行项目制成本管理创造项目效益化》的课题材料，该课题已被省公司推荐为典型经验。修订了财务专业的六项管理体系文件，研究了公司“安措费”的管理，经调研设计了公司安措费管理模型。参与了公司经营管理办法的修订工作。

5、其他方面：配合20_年度财务决算审计工作、配合省公司谷克总经理离任审计工作、配合抗冰抢险专项审计工作、配合了国家电网公司三峡工作审计工作、配合了滨东项目部结算专项审计工作。参与了“全国第二次经济普查”资料的上报工作。组织了省公司安排的“两反一规范”活动，并接受检查。组织了各月向省公司上报的财务工作信息和工作交流

材料。

三、廉洁自律方面

财务工作一直被认为是一种高风险的职业，而且作为一名中层干部，廉洁自律是不容忽视的。

1、保持良好的心态和精神面貌。一个人在工作、生活、学习的道路上并不是一帆风顺的，无论是坦途还是沼泽，都要有良好的素质和精神状态。我在搞专业的同时，不断加强自身建设，以党风廉政建设的突破口，认真履行自己的职责，以廉洁从政，树良好的个人形象。

2、多为他人着想，工作不攀不等。今年财务部在七月份进行整体岗位轮换，为了让大家顺利适应新岗位，在完成正式程序上的交接后，对每人新岗位我都积极跟踪，在确保不影响财务部的正常核算秩序的基础上，配合各岗位把财务管理做的更加规范化、精细化。在大家的积极配合下，建立起了比较完善的应收帐款备查管理系统、财务人员培训管理系统、银行帐户管理系统等，填补以前管理上的空白。

3、从小事着眼，严格要求自己。针对财务部门的特殊性，我不断更新理念和思维方式，勤俭持“家”，以节约为原则，不使用高档办公用品，不涉足高档消费场所，在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。

四、存在的问题和不足

20_年已经和我们告别，回首过去的一年，工作和心态的压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。感谢领导为我创造了一个全新的学习和发展的空间，也更感谢身边的同志

一年来给予我的鼓励和帮助。我还有很多缺点和不足，有的时候感情用事，工作方法不灵活，思路不开阔等等。20_年我要以思想上讲政治、工作上讲方法作为自己的行动指南，积极团结同志，树立坚定的共产主义信仰向新的目标前进。

国企个人工作总结篇十

一、在工作上，严格履行岗位职责，扎实做好本职工作

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。

作为一名出纳，我在工作中能认真履行岗位职责，做到了及时准确的完成各月记帐，并对出差人员报销差旅费，粘贴支款申请单及报销的原始凭证近四千张。

在计算工资方面，能够熟练运用工资管理数据库操作系统，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，乐于接受分厂安排的常规和临时的任务，如负责分厂职工纯净水的供应、洗澡卡的充值管理和一些管理工作等。

在现金管理方面，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。严格按造分厂制定的现金支付制度完善了现金管理制度。

二、在思想上，加强学习，提升个人修养

通过杂志报刊，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，深入学习以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，不断提高了政治理论水平。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，严格按照“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。

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。

会计人员应当按照会计法律、法规、规章规定的程序和要求进行会计工作，保证所提供的会计信息合法、真实、准确、及时、完整。会计信息的合法、真实、准确、及时和完整，不但要体现在会计凭证和会计帐簿的记录上，还要体现在财务报告上，使单位外部的投资者、债权人、社会公众以及社会监督部门能依照法定程序得到可靠的会计信息资料。要做到这一点并不容易，但会计人员的职业道德要求这样做，会计人员应该继续在这点上树立自己职业的形象和职业人格的尊严，敢于抵制歪风邪气，同一切违法乱纪的行为作斗争。

三、存在的不足及今后的努力方向

一年来，虽然在思想上、学习上和工作上都取得了一定的成绩，但与其他同志和行业标准相比还存在着一定的差距和不足，在今后的工作中我一定要克服缺点和不足。要对分厂的承包指标做到心中有数，以便及时为领导提供相应的信息资料。

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，

哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。为很好地完成分厂的财务工作做出自己应有的贡献。