

最新清欠年度工作总结 公司清欠工作总结 (优秀7篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。大家想知道怎样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

清欠年度工作总结 公司清欠工作总结篇一

一、招聘工作

2、现场招聘：本年度共计参加3场蚌埠本地现场大型招聘会，因招聘岗位的专业性及特殊性，现场招聘效果不明显，不能有效的满足公司的招聘需求。

3、截止目前蚌埠公司共计54人，各个岗位人员已到岗。

5、负责建立和维护当地招聘渠道，基于集团确定的城市公司岗位设置方案，制订、上报人员需求计划。

二、培训工作

1、新员工培训。按照集团要求加强新员工培训工作，截止目前，共培训新员工5场，培训人员10人。

2、通用流程培训。针对今年新入司人员众多，组织全员对通用流程重新进行了一轮培训。组织全员流程考试1次，企业文化考试1次，新员工考试2次。

3、开展部门专业培训，监督、指导、配合业务部门开展业务培训。要求各业务部门每季度上报培训需求，对业务部门的

培训工作大力配合，协助完成。涉及部门有项目部、成本部、营销部，涉及到各个模块的专业流程，共计21场。

4、管理者培训。参照年度kpi要求，组织管理者进行不低于8小时的培训，配合高管选定课题，组织1场管理者培训。

5、拓展培训。为了加强团队合作性，增强团队凝聚力，于今年3月份进行了拓展素质培训，并要求每人就此次培训提交个人心得体会，将优秀的个人心得体会上传至群共享。

三、绩效考核

1、完成年度各部门的月绩效考核。每月按时对绩效考核结果进行核算后与当月工资挂钩、做到奖勤罚懒，同时保证按时发放。

2、认真兑现考核结果，将月度考核结果运用到年度优秀员工的评选活动中。

四、加强员工关系管理，完善员工福利体系。

1、参照《员工福利管理作业指引》，发放节日礼金，夏季降温费；婚嫁祝贺、丧葬吊唁。极大的提高了公司的规范化管理程度和企业形象的宣传力度。

2、加强员工人事档案的管理工作，参照公司员工入职手续及建档程序，细化、完善了人员信息，建立人事档案、信息的查询。

3、为新进员工办理了入职手续并签订了劳动合同，劳动合同的签属工作开展的比较的顺利；负责办理城市公司员工的劳动合同，管理员工的劳动关系。

4、负责办理城市公司员工的养老、医疗、失业、生育、工伤

等各类保险及凭证相关的保管工作，每月社保增减表制作及每月缴费明细的统计整理。

5、人事报表、变动月报表、公司人员统计表变动。

五、团队建设

打造培养自己的管理团队，是公司人才理念的具体体现，持续培养专业的富有激情和创造力的队伍，让每一个员工都成长为全面发展，能独挡一面的综合性人才，是企业一项重要使命。每月按时至各部门了解其思想动态及解决员工生活及工作问题。

一 继续做好员工职业技能的培训与鉴定工作。

根据两级公司关于职业技能鉴定的布署，结合我矿员工技术现状及××矿可持续发展的要求，我矿在xx年加大职业技能鉴定的力度，拓宽了鉴定的范围和工种，并鼓励员工自愿参加专项培训与技术评定，实现一岗多证，今年共安排了24个工种220名员工参加技能培训与鉴定。

由于我矿今年的生产任务重，为了不影响各单位正常生产，人力资源部精心组织力量，充分利用星期天和晚上以及倒班时间组织培训，并坚持以提高员工工作能力为核心，把培训的针对性、实用性、实效性放在第一位，同时将技能鉴定培训与岗位练兵结合起来，开展形式多样的培训作，使员工具有较强的适应力、创造力和革新力。经过二个月的培训，参加技能鉴定24个工种共220名员工经xx市职业技能鉴定中心经过理论和实践考核，全部取得由国家劳动部门颁发的相应级别的职业资格证书（初级工51人、中级工31人、高级工140人）。我矿严密组织，精心培训，注重实效的优良矿风得到了xx市职业技能鉴定中心的肯定和表扬，两级公司人力资源管理部门领导也给予了高度的评价。

二 配合河南分公司“三项制度改革”，完成了全矿155个岗位（工种）的岗位调查及岗位说明书的编写。

历时三个月。*铝业股份有限公司自境外上市以来，以“励精图治、创新求强”的企业精神为指引，锐意改革，加强管理，取得了良好业绩。为建立适应国际化竞争的人力资源管理体系，树立广大员工的危机意识、忧患意识、改革意识和创新意识，增强公司核心竞争力，改革现有的人事管理体制与运行机制，搭建新型的符合现代企业发展要求的人力资源管理体系，已经迫在眉睫、刻不容缓。基于以上情况，公司从可持续发展的战略高度出发，根据《*铝业公司关于构建人力资源管理体系的指导意见》和xx“创新年”的要求，出台了

《*铝业股份有限公司关于员工配置及薪酬分配制度改革建立健全人力资源管理体系的实施办法》，进一步完善公司的人力资源管理体系。

根据两级公司的布署，人力资源部自三月份开始，先后利用广播、召开专题会议、下发《*铝业公司关于构建人力资源管理体系的指导意见》、《*铝业股份有限公司关于员工配置及薪酬分配制度改革建立健全人力资源管理体系的实施办法》等方式做好员工的思想工作，向广大员工宣讲“三项制度改革”及岗位分析的目的和意义，取得员工的理解、信任和合作。同时，选派两名思想先进、管理过硬的员工到河南公司参加岗位分析培训。培训结束后，根据公司的时间与程序要求，人力资源部成立了**矿岗位调查与分析领导小，数次召开专题会议，制订各种措施与办法，确保此项工作顺利开展。同时20多名小组成员兵分四路，深入到三大车间及机关部室认真展开岗位调查与分析，通过现场与各岗位员工及段长（班长）面对面的访谈和问卷的调查，结合资料分析、现场观察、关键事件、工作日记、小组讨论等方法，广泛、深入地搜集各岗位工作的各种数据和资料，并经过广泛的讨论，初步形成了××矿各岗位分析调查表。在此基础上，各小组成员克服时间紧、任务重以及不理解等困难，加班加点，多方征求意见及广泛的讨论，数易其稿，历时二个多月，最终

形成了××矿经营管理岗位、专业技术岗位、生产操作岗位共计155个岗位的岗位说明书，圆满完成上级公司布置的任务，得到了河南分公司及矿山公司领导的表扬，其中我矿在此次工作中的许多好的工作思路和方法也得到兄弟单位及上级公司的借鉴和推广，为我矿赢得良好的声誉。

三 对我矿各岗位人员综合素质进行普查。

根据公司人力资源发展战略规划，构建新型的人力资源管理体系的目的是最大限度地激励并开发员工潜能，推动传统的人事管理向现代的人力资源管理的全面转型，充分发挥现代企业人力资源管理“选、育、用、留”四大核心功能的需要。而实现现代人力资源管理“选、育、用、留”职能的首要工作是必须对企业目前的人力资源现状有一个清醒的认识，因此必须对我矿各岗位现有员工综合素质进行摸底分析。相对于岗位调查与分析，岗位分析是对岗而不对人；员工综合素质普查是对人而不对岗，目的是对我矿各岗位（工种）员工的综合素质，包括岗位操作能力、技术学习提高能力、管理能力等有一个真实的了解，为以后的“选、育、用、留”做准备。人力资源部为了保证此次员工综合能力普查工作的准确，部学设计、精心安排，设计印发了1600份《员工综合能力信息调查表》，调查表内容共分7项，从员工本人在本单位所从事的本工种达到的技术水*、其它可从事工种及技术层次、管理能力、与别人相处能力指数、语言表达能力、文字写作能力到技术学习提高能力等涵盖了每位员工工作的方方面面，其中每项调查内容分为高、中、低三个等级。此次调查的程序是1、先由员工个人如实填写调查表，进行自我打分。2、由各单位工段长（班长）对本工段（班组）员工按照本人实际能力进行打分。3、由各单位领导对本单位员工按照个人实际能力进行打分。4、最后由人力资源部汇总形成××矿各岗位员工的最终综合能力信息库。员工综合能力信息库的形成对我矿今后人力资源配置的“选、用、育、留”提供保障。

四 到采破、机修两大车间调研，探索员工培训实用性与有效

性的路子。

xx人力资源部员工培训工作的重点是围绕××矿可持续发展这个主题。目的在于提高员工的技术水*和职业道德水*，激发广大员工的创造力，并由此形成具有核心竞争力的矿山队伍和建立具有发展前途的学习型组织，从而保证××矿在激烈的市场竞争中始终立于不败之地。在具体的操作过程中，突出培训的实用性和有效性，对各单位在生产过程中暴露出来的薄弱环节有针对性的进行培训。针对我矿生产经营方式由自采为主向联办和收购为主的战略性转变，对质检工作提出的新的要求，9月份，人力资源部举办了包括生产安全部、质量管理部、资源开发部在内的铁门、仁村、鲁山、汝阳、石井、西沃购矿站在内的48名质检工参加的质检工培训班，为了确保培训的效果，纠正以往重理论不重实效，培训内容脱离生产实际的情况，在矿山公司人力资源部的支持和协调下，人力资源部特地邀请矿山公司长期从事采矿和矿石检验工作的周部、陈红伟两位专家担任此次培训的教师。在培训过程中，两位老师深入浅出、理论联系实际，注重实效的教课风格感染了每一名学员，拉近了与学员的距离，得到了学员们的良好称赞，同时也激发了广大学员爱岗敬业、勤奋学习的良好风尚。培训结束后，广大学员还针对××矿质检工作的现状提出了提高质检工作效率的想法和建议，其中有些建议具有良好的实用价值，并已引起矿部的高度重视。

在认真搞好培训工作的同时，人力资源部还经常深入到采破、机修、外运等一线车间与车间领导及员工探讨目前形势下员工培训的实用性与有效性的新路子。通过与基层单位的沟通与交流，人力资源部改变了以往重培训不重效果、重理论不重操作的弊端，取而代之的是有针对性的岗位培训和因材施教式的岗位实操培训。另外通过一线员工的沟通与交流，为了能及时了解培训的实际效果，人力资源部设计出了《员工培训效果反馈表》，今后从人力资源部每举办一期培训班，培训结束后一个月后，都会向被培训单位和员工发出一份《员工培训效果反馈表》，由被培训单位的领导和员工根据

培训的效果填出意见，由此人力资源部能及时知道培训的真实效果，从而及对调整培训的方式、方法进行调整。

五 实施分级培养技术骨干计划，选出27名同志参加技师考评，员工学习积极性大幅提高。

由于历史的原因，我矿xx年以前全矿只有5名工人技师，只占全矿员工总数的1%，所涵盖的工种只有电工、钳工、汽车修理等5个工种，技师*均年龄47岁。我矿技师比例远低于公司*均率，*均年龄也偏高□xx年，根据公司技师评聘有关精神，结合我矿远离公司的实际情况，经人力资源部与公司沟通，公司人力资源部同意我矿有色行业特有工种参加公司组织的技师评聘工作，国家通用工种参加xx市劳动部门组织的技师评审工作。人力资源部积极实施“初级工、中级工、高级工、技师、高级技师”的分级培训技术骨干计划，经各车间、部室分级推荐，最终推荐27名在××矿各个岗位工作能力突出、技术精湛的优秀员工参加技师评审工作。通过这项工作的开展，将会鼓励广大员工钻研技术，进一步激发他们对新工艺、新技术、新设备、新知识的学习热情，全矿爱学习、求进步的良好风尚蔚然成风。

六 部室内部业务管理多次得到上级好评。

xx年人力资源部继续做好人力资源配置和劳资统计工作，部室内部业务管理多次得到上级主管部门的好评和表扬。

1 随着我矿今年生产经营任务的增加，购矿量和供矿连创新高，资源开发力度进一步增强，人力资源部根据矿部生产经营形势的需要，及时调整各单位的人员构成，增加了生产安全部、质量管理部、资源开发部等部门的人员配备，经过层层选拔，将部份素质高、工作责任心强的员工充实到生产、质量管理、资源开发第一线。为我矿顺利完成全年购。

xx年，在公司全体员工的共同努力下，已提前一个月完成公

司年度总目标，士气大增，完美绽放。这一年，人力资源部门的工作主要集中在招聘、培训与企业文化建设。

我将从以下几个方面进行总结：

一、公司基本人力状况分析。

年底对公司基本人力状况进行总结，包括各部门的人数对比，学历结构分析，性别比例构成，司龄结构分析及年龄结构分析。

各部门人数对比：（图略）

相比于上一年度，员工总数增加14人，约。总经办由于财务组合并至集团财务中心，故减少；研发部由于部分项目暂时搁置，人数减少。xx年公司的重心在运营，产品运营部员工人数增加，达员工人数占总人数的56%。

学历结构分析：（图略）

如图所示，公司77%以上的员工都是本科以上学历，总经办、产品运营部及人事行政部本科以上学历员工占比都是90%以上。xx年度招聘的新员工，除部分设计岗位，其他岗位都是要求本科以上学历。大专学历主要集中在运维部，中专及中专以下学历只有个别，其中一名是行政的保洁员。

司龄结构分析：（图略）

我司*均司龄为年，反映出公司正处于成长阶段，1年以下的员工人数占48%，且主要集中在产品运营部，因为公司工作重心的调整，产品运营部今年增加的员工数比较多，流动比较大。从其他时间段的司龄数据来看，分布较稳定，没有明显的流动，说明公司发展的基本层面还是较稳定。

年龄结构分析：（图略）

公司*均年龄不到27岁，且都在40岁以下，比较年轻，充满活力。公司年龄结构中，30岁以下员工占很大比例，为84%，主要集中在产品运营部，而且都是本科毕业的大学生，公司将加大培育力度，作为公司发展壮大的储备力量。30~40岁的员工占比16%，大多为各部门的核心员工，中坚力量，以中高层管理人员居多。结合前面的学历构成，公司中高层管理人员学历都较高，他们正自在人生的黄金年龄，人生观价值观都趋于成熟，可以加强企业文化的熏陶，建立传帮带的人才培养机制，促进公司发展壮大。

性别比例构成：（图略）

公司男女比例差距非常大，男性员工占88%，女性员工占12%。且女性员工主要集中在人事行政部及产品运营部，总经办高层管理及研发运维等技术部门，均为男性员工。

二、招聘工作总结，相关数据分析。

1、招聘完成率分析。（图略）

如图显示，除运维部招聘完成率达100%，其他部门的招聘工作尚未完成，接下来1个月，要继续紧抓招聘，争取完成年度目标。

2、招聘人数相关性分析。（图略）

如图显示，本年度电话通知面试1127人，实际面试406人，占通知面试人数比为，较低，这和电话通知的话术及面试邀请邮件的撰写有关，要优化话术及邀请邮件内容，吸引应聘者过来面试。另外□xx年度招聘较多的职位是产品运营部的运营专员，这类员工大多是从20xx年-xx年的毕业生挑选录用，面试“放鸽子”的比较多；面试合格人数为65人，占实际面试人

数比为，要加强对简历精准度的筛选，以及提高面试的判别力及专业度；录用入职人数为52人，占面试合格人数的80%，未报到or录用的原因主要是应聘者个人的考虑，包括薪酬、行业选择等原因，而且主要集中在运营专员，面试合格人数40人，录用入职人数为33人，主要是刚毕业一两年的学生比较迷茫，选择较多，不太稳定。试用合格人数为47人，占录用入职人数的，试用不合格原因主要是不适应创业型公司的企业文化，跟不上公司的快节奏。不到10%的不合格率，说明面试精准度较高，把关严格，试用期的考核和跟进比较到位。

3、招聘渠道分析。

清欠年度工作总结 公司清欠工作总结篇二

1、在唱歌方面我们学习了歌曲《两只老虎》，通过这节课的学习，让幼儿初步感受一下歌曲的诙谐、有趣的特点，学习用自然的生意演唱歌曲，并按歌词和节拍自编简单的表演的动作，改编歌词，体验创编的快乐和兴趣。

2、在音乐游戏方面我们学习了《猴子》，让幼儿听音乐做猴子的各种动作，并根据此游戏创编其他动物的动作来做游戏，引导幼儿观察各种动物的不同特征，模仿、创编其动作、叫声，并带入相应的音乐中，发展幼儿的创造性和艺术表现力。

二、预防手足口病方面

本月手足口病的发病率已成上升趋势，我就利用小黑板、家园联系册、宣传页、打电话、家访等方式向家长宣传手中口病，告诉家长手足口病主要表现为发热和手、足、口腔等部位的皮疹或疱疹等特征，多数患者可以自愈。并提醒大家让幼儿在家也养成良好卫生习惯，做到饭前便后洗手、不喝生水、不吃生冷食物，勤晒衣被，多通风家长发现可疑患儿，要及时到指定医院就诊，并及时向卫生和幼儿园报告，及时

采取控制措施，避免交叉感染。每日进行晨检，发现可疑患儿时，要对患儿采取及时送诊、的措施；对患儿所用的物品要立即进行消毒处理；教育指导儿童养成正确洗手的习惯。4月10日我们接教育局通知幼儿园放假，但老师并没有放假，在园内我每天都让教室和宿舍等场所要保持良好通风；每日对玩具、个人卫生用具、餐具等物品进行清洗消毒；进行清扫或消毒工作，清洗工作结束后应立即洗手；每日用84消毒液对门把手、楼梯扶手、桌面等物体表面进行擦拭消毒。

三、安全方面

安全工作是幼儿园工作的重中之重，只有在确保幼儿健康成长的条件下我们才可以顺利地开展教学活动，我始终保持高度的安全责任意识，认真细致地开展安全工作，使我班幼儿在本月内不出任何一件安全事故，安全工作圆满结束。

本月我开展了安全教育活动，对幼儿作出入园和离园的安全教育和指导，同时进行常规培训。并告诉幼儿在外面玩大型玩具时要有秩序，不抢、不争、不准推其他幼儿，培养幼儿饭前便后及手脏时洗手的良好卫生习惯，逐渐提高孩子们的安全认识。此外我们对日常的常规工作抓得也很紧，包括幼儿上入厕、午睡、进餐等各环节，使幼儿形成一定的日常行为习惯，这也是保证我班幼儿安全的重要条件。

四、家长工作

本月我就利用家长会、小黑板、家园联系册、宣传彩页、打电话、家访等方式向家长宣传手足口病的预防措施和注意事项。在家长会上我们向家长讲解了手足口病的一些症状和预防措施和幼儿洗手的方法，使家长对手足口病重视起来。幼儿放假后我们就通过打电话和家访向家长了解孩子的情况，家长及时向我们反馈孩子在家的具体情况，积极争取家园协调一致共同促进幼儿的健康成长。

以上几个方面是我本月的工作，虽有收获但也存在有不足的地方，以后我将就存在的问题加以改正，使五月份的工作更完美完善。

清欠年度工作总结 公司清欠工作总结篇三

1、经济效益振奋人心。为了确保年度利润指标的实现，我们从各方面扎紧了“滴血口”加固了“防洪坝”防止了财源流失，确保了利润和上交款。公司全年实现利润总额1026万元，完成集团公司下达计划的157、8%，人均创利4、3万元；完成上交款779万元，占集团公司下达上交款任务的102、9%；全年清收工程款2263万元，占计划的113、2%；国有资产保值增值率达108%；年度员工人均收入5、1万元，上缴“五金”313万元，上缴率100%，全部兑现年初“三不欠”和“三不让”承诺。38办监事会领导曾对我们的成本控制、管理增效的做法和业绩给予了全面肯定和高度评价。

3、在建工程捷报频传。全年在建工程18项，没有一个告急工程，也没有一个亏损工程，所有竣工和在建项目没有一个亮黄牌，没有一个不合格，更没有一个“豆腐渣”在各方面都得到社会各界好评，全年共收到业主嘉奖共计9份，荣获业主奖励200多万元，兑现了年初“要干就干最好，要做就做最优”的承诺。这些成绩的取得得益于我们狠抓了三个关键：一个是配备了有能力、懂管理、会算账的指挥长及班子成员；二是关键工程、上亿工程由公司领导亲自担任指挥长；三是在劳务队伍的选择和管理上，确立了“三证俱全、实力雄厚、作风过硬、技术达标、信誉良好”的标准，年度内我们在5个表现良好的劳务队伍中建立了临时党支部，成立了工会组织，与内部队伍一样，年终评选指标同时下达、同时表彰、同时参加职代会。

4、安全质量全面创优。xx年，有2项qc成果分获国家和“奖

励;阳明大桥年度内先后荣获^v^优质工程一等奖和^v^鲁班奖^v^年度内竣工移交的味日沟大桥[]s210公路段cd段土石方工程、宝兴新场平工程等均通过一次性验收,合格率100%,优良率达到95%以上。在安全上,公司今年在建项目共有8座隧道,共计22、4公里,占局集团公司在建隧道工程的一半以上,没有出现一起等级事故,实现了全年安全责任事故为零的目标,积极组织专家会诊,集中精力加强预防,杜绝了一切安全质量责任事故;襄渝指挥部加强了瓦斯监测工作,提高检测频率,全年没有发生一起瓦斯爆炸事故在安全管理方面,年度内我们着重狠抓了以下几项工作:一是层层签订以安全为内容的包保责任状,同时在各级领导中得到了较好的落实;二是我们将大断面黄土、软岩、瓦斯、溶岩隧道和高架桥施工以及易燃易爆物品的管理,纳入重点控制领域,在各指挥部配备了专职安全员,还增强他们对安全工作的责任感和使命感;三是不定期组织施技部、安质部、派出所等职能部门,到各指挥部进行安全质量内业资料大检查,督促各项内业资料的整理完善,确保每一个过程无偏差;四是实行安全一票否决制,年度内针对项目班子、专职安全员的安全工作奖罚标准,在原有的基础上得以大幅度提高,其奖罚标准较去年提高了10倍,此外,还给予专职安全员适当的津贴补助,增强了工作的积极性。

达的任务指标。全公司全年实现变更索赔共计1、03亿元,占计划指标的198%[]xx年我们实现利润很大一部分就来自变更索赔。

6、资质就位年年攀升。在去年的基础上,今年顺利通过了^v^三标一体^v^内审,成功申报市政工程总承包一级资质、隧道专业承包一级资质和公路路基工程专业承包二级资质;成功申报了4个劳务资质,并将7个劳务队纳入内部管理,成立党支部;先后通过了档案目标管理部级达标和国家二级达标验收,一年内档案目标管理连跨二个台阶;注册资本金由xx万增长为7000万元;固定资产同比增长30%;完成组织申报全国

建造师考试考核共计24人次，同时完成15名项目经理的变更工作。

7、企业凝聚力逐步增强。全年共有15人分别被^v^[]全国施工企业协会、省^v^[]总公司和局集团公司等上级单位评为^v^[]公路工程优秀项目经理^v^[]^v^[]优秀^v^[]员^v^[]^v^[]十佳^v^[]员^v^[]^v^[]六好^v^[]员标兵^v^[]^v^[]优秀团干部^v^[]^v^[]优秀联络员^v^[]公司党委和1个基层党支部分别被总公司和省^v^[]评为^v^[]先进基层党组织^v^[];公司班子再度被集团公司评为^v^[]四好领导班子^v^[]自xx年以来，该项殊荣公司已经^v^[]三连贯^v^[]此外，5人被评为公司首批^v^[]员工之星^v^[]3个指挥部被评为公司^v^[]五强指挥部^v^[]6个单位被评为公司先进单位。目前，公司员工精神饱满，安居乐业，和谐稳定。

8、企业文化硕果累累。年初，我们按照新颁发的《集团公司企业文化识别系统》的总体要求，全面完成了企业视觉识别的规范化设计，并对各指挥部进行全方位的富有特色的形象塑造，使每个工区都有特色，每个指挥部都有亮点。通过一年来的不懈努力，恩利、色尔古、宝兴等指挥部工地文化建设已成为业主组织观摩学习对象。此外，各指挥部项目标准化化管理取得了较好的成绩，已基本达到标准化工地标准，为企业文化建设树立了形象，获得了美誉，赢得了效益，在集团公司企业文化节上，四公司企业文化建设经验被确定为重要的交流材料之一，同时我们还被评为总公司企业文化先进单位。

9、党群工作取得丰硕成果[]xx年基层党建工作进一步加强，各级党组织认真开展经常性思想政治工作，增强了凝聚力和战斗力;工会共青团工作展示了新的作为。成功召开了公司第一次团代会;公司工会捐款献爱心近20人次;新闻报道工作成效明显，在总公司及省部级以上报刊完成刊稿量占全年计划146%，局集团《跨越》完成全年计划的148%。

清欠年度工作总结 公司清欠工作总结篇四

应对一个全新的岗位，如何开展好我行的信贷业务是我急需解决的问题。储蓄柜员基本上是柜面营销，而信贷员需要及时将信贷信息进行宣传，到客户家中，实地了解客户的基本状况、经营信息，调查掌握客户的贷款用途、还款意愿，分析客户的还款潜力。根据新岗位的特点我框定了我的工作思路五部曲：及时学习掌握信贷信息；分析目标客户群；对筛选出的目标客户及时上门宣传；做好贷前、贷中、贷后的相关工作；确保还款时段的前面跟踪。透过一段时光的努力，我的业务逐渐熟悉，办理业务的速度是全行最快的，客户群体也越来越多，信贷业务走上了快速发展道路。

我深知学习的重要性。自从工作后，在业余时间我及时报考银行从业的各门业考试。在自我的学习提高的同时，也帮忙新进员工快速的进入工作状态，耐心的辅导，从而促使信贷新人更好更快的适应新岗位。

邮储小额贷款如何融入当地经济，成了支行信贷工作的重要突破点。工商户、养殖户、种植户是我们信贷的主要客户群体，个性是养户和种植户这一群体大多在偏远农村，交通不便，有的地方走路要好几个小时，有的地方环境很差，脚磨破了、腿走不动了，我们咬咬牙都坚持过来了。

在谈到工作体会时认为，好的人品是做好信贷工作的重要前提。人品正，客户才能真正信赖你，也才能更好地规避风险。在办理业务中我们经常会遇到客户的请客送礼，但我们都一一回绝，做好客户的服务工作是我们的使命，诚信、高效、廉洁的工作才能有效推动业务发展，客户群体才能逐渐增多。

半年的信贷工作取得了一些成绩，但深感自我的工作离不开领导和信贷部团队对我的关心和支持；我深信，在我们全体信贷员的共同努力下，我行的信贷业务必须能高速发展，创出辉煌！

清欠年度工作总结 公司清欠工作总结篇五

时间如梭，转眼间半年又逝眼而过，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。

年初，集团公司经营机制、管理模式调整，全面实行股份改制工作，四门店的财务管理、指导、检查工作并入集团财务管理中心。方方面面的事务调理像雨后的春笋一样不断地涌现，集团公司内部，要求管理水平不断提升，各项制度的建立和完善。为此我们针对ipo上市管理要求及新颁布实施的《企业会计准则》，对集团公司整体资产进行清盘、对相应的财务核算体系进行规范调整工作，并相续拟写和完善集团公司财务管理制度。

外部，由于税收政策调整，新的《所得税法》的颁布实施，国家金融政策的宏观调控给财务管理工作又一新的台阶和挑战，做为集团财务管理中心深知责任之重大，脚踏实地从头做起。

20xx年上半年，财务管理中心从职能管理入手。

- 1、建立了成本费用明细分类目录，使成本费用核算、预算合同管理，有了统一归口的依据。
- 2、对会计报表进行梳理、格式作相应的调整，制订了会计报表管理办法。使会计报表更趋于管理的需要。
- 3、修改完善了会计结算单，推出了会计凭证管理办法，为加强内部管理做好前期工作。
- 4、设置了资金预算管理表式及办法，为公司进一步规范目标化管理、提高经营绩效、统筹及高效地运用资金，铺下了良好的基础。

5、规范财务基础工作

集团公司为了使财务人员能充分地认识责任和工作重要性，针对未来公司的发展目标和价值的提升，对各门店财务部员工进行职业化培训工作，对财务人员安于现状、缺乏竞争意识和危机感，看问题、做事情缺少前瞻性，进行了一一剖析，同时提出财务部不是核算部，仅仅做好核算是不够的，管理上不去，核算的再细也没用，核算是基础，管理是目的，所以，做好基础工作的同时要提高管理意识，要求财务人员在思想上要高度重视财务管理。如对每一笔经济业务的核算，在考虑核算要求的同时，还要考虑该项业务对公司的现在和将来在管理上和税收政策上的影响问题，当时考虑不全面，出现纰漏难以弥补，将给公司造成不必要的经济损失，提高每个会计人员职业化道德水准。

6、针对外地门店远离集团公司，财务又独立设立核算机构，为加强集团公司对外地门店的管理，保证核算的统一性、信息反馈的及时性，提出了与驻外地门店财务工作联系要求，做到各项资金信息日传递，超过定额资金报审批，并严格对外报表的审批程序、上报集团公司的报表都进行了明确的规定。

7、对各门店进行一次内部审计，目的，是对各公司经营状况进行一次全面地了解，为今后财务管理做好基础工作。

8、根据集团公司管理要求对门店会计职责进行了修改，并制订了会计核算考核标准。为了使会计核算工作规范化，制定了《财务核算管理暨会计工作差错处罚办法》，要求从基础工作、会计核算、日常管理三方面严格各项工作程序，开展规范化工作，从会计核算到档案管理，从小处着手逐步完善财务的管理工作。

9、会计知识的培训，我们从三方面考虑培训内容，一是《会计法》、《企业会计准则》即掌握相关的法律知识又要熟练

掌握专业操作技能以优化各项会计核算工作。二是各项税法的培训，使会计人员及时了解国家税收政策的变化，以防患于未然。三是会计实务培训，针对各项资产、负债、所有者权益的核算范围及核算方法进行系统的学习，目前仍在继续此项工作。

通过各项培训及会计人员互动活动，各门店财务部的员工凝聚力大大增强，管理意识、管理能力也得以提高，财务部从会计核算向财务管理迈出了关键的一步，但我们的管理水平离集团公司发展的需要还有很大的差距，需要我们不断地完善和提高。

（一）核算工作

核算工作是各门店财务部大量的基础工作，财务管理中心及时对各门店协调、指导资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能有序进行、按时完成。

1、会计审核

会计审核是把好企业经济利益的关键，各门店财务部已基本做到了每笔资金的支付严格集团公司审批手续，各项票据的合法有效性，使企业利益得到有效的保障。

2、会计内部报表的及明、准确

对各门店月份会计核算及报表审核中发现存在的问题及时提出并加于探讨予以更正。要做到清晰、准确地反映会计的相关信息。

（二）审计工作

1、今年，集团公司加强了对各门店的经营核算审计工作，做

到定期服务、检查、指导，发现问题及时与各门店老总、财务部及相关部门协调解决。

2、目前，通过近半年审计服务工作，各门店会计基础工作得到改观，资金调配、各项物资、资产采购严格集团公司董事长审批制度。

3、对各门店以往银行未达账项进行梳理和调整，及时检查各项资金流量情况，上半年，各门店没发生一笔资金坏账。

4、严格要求各门店对各项往来款进行时常对账处理，超过两年以上的款项要及时上报门店总经理落实清理。

（三）财务分析

财务分析工作已开展，但仍处在账面上说明分析，分析深度不够。为提高财务分析能力，把财务分析纳入日常工作中去。必须指导各门店财务经理学会拟写每月会计报表财务主要情况说明工作，日常做好财务分析资料的收集，按季度对财务状况进行简要分析说明；并使门店财务经理逐渐做到经营年度对财务状况进行分析说明。

（四）资金管理

1、年初根据集团公司运营及管理，下发执行了《集团公司货币资金管理制度》，督导各门店认真做好资金结算的日清月结工作，及时反映资金的流向和存量情况，根据公司的资金需求量做好资金筹措工作。

2、目前集团公司总计在银行贷款11475万元，目前与兴业银行正办理企业信资评议工作。

（五）预算管理

预算管理工作在20xx年新推出的一项工作，具体职能落实到各门店财务部。在集团公司资金使用进行了预算编制过程中，由于没有模式，实行自创，编制的结果并不如人意，但走出了预算管理的第一步。

6月份中心到各门店指导资金使用预算编制工作，并由门店总经理召集门店各部门负责人沟通、协调会，针对怎样编制预算做了相应的辅导，本月，各门店已第一次申报资金预算。

财务管理中心既是管理部门又是服务部门，在加强严格管理的同时又要做好热情服务工作，这是两种不同角色的转换，在严格管理的同时不失笑容，在热情服务的同时不失原则，这就是我们工作的要求。

1、在会计审核中，严格按照规定办事，一就是一，对审核中发现的非原则问题仔细地向经办人员说明，并告知如何办理相关手续和解决问题的办法。

2、财务信息的服务，对各门店咨询财务、税务知识和政策法规等有关问题，我们都能尽自己所能耐心解说。对集团公司新出台的规定做到边贯彻边学习，同时吸收各方意见，不断提高认识，做好服务工作。

3、配合协调工作

(1)、配合集团公司经理办完成集团各公司的年检工作。

(2)、配合人力资源部完成残保金减免工作。

(3)、指导、配合乌门店、库门店股份公司财务核算、资产对接工作。

(4)、配合集团拓展项目的预评工作。

集团公司财务管理采取集中管理的模式，财务工作具有相对的独立性，与各门店、事业部衔接工作应在财务制度上予以业务指导，在制度执行上予以监督管理。随着集团公司发展，管理模式也发生多样化，财务管理也随之发展多元化管理，由集中管理、外地门店的业务指导管理、利润考核和稽查管理、联营企业的委派管理等，财务管理中心仅仅做好核算管理工作是不够的，要向更深层、更广泛管理要求发展。

清欠年度工作总结 公司清欠工作总结篇六

一、加强清查力度，做到不留死角。

提高政治站位，树牢“四个意识”，做到“两个维护”，切实加强清欠工作力度，组织专门人员集中力量对优先清理目标任务进行清欠，进一步逐项梳理拖欠账款情况，细化摸排、查漏补缺，确保应付尽付，不留死角，防止“边清边欠”“清完又欠”等现象。

二、规范台账资料，助力清欠工作。

严格按照县清欠办相关规定，做好台账资料收集、整理、归档工作，对存在分歧的拖欠款项，必须说清情况、列出明细。按周清理清欠进度，及时报送相关信息表格，做到不迟报、不漏报，使各个环节、各个时段的工作情况都有据可查。

三、完善长效机制，严防新增拖欠。

积极完善治理清欠工作相关制度，要求政府投资类项目，严格条件审批，对没有明确资金来源的项目，一律不予审批，不得开工建设，坚决杜绝“打白条”行为。建立常态化的清欠工作机制，坚决防止出现新增欠款。对新增拖欠、延迟支付的行为严肃追究责任，必要时给予严厉处罚。截止年月日，我镇未拖欠民营企业中小企业账款。

xx镇人民政府

年 月 日

清欠年度工作总结 公司清欠工作总结篇七

1. 积极稳妥地开展业务，目前我市的拍品以国有建设用地使用权、司法委托、国有资产为主。我公司立足企业所在地，面向全市积极稳妥地开展业务，本年度拍卖标的以国有建设用地使用权、房地产和行政事业单位的资产为主，其余以行政机关周转更换的车辆、罚没物资为辅。回首过去一年，我司共举办拍卖会近xx场，累计总成交额达x亿元。

2. 我司作为市政府公物拍卖承办单位，加强罚没物、公物委托拍卖的联系，扩大委托标的的范围。

3. 在过去一年中，我司在积极开展工作的同时尝试转变拍卖思路，扩大标的拍卖的范围，实现拍卖效益的最大化。

1. 继续创新拍卖领域，狠抓拍卖质量和效益，积极应对拍卖行业产业的困难，在困难中寻找新的发展机遇，争取取得更好的发展。

2. 秉着“公开、公平、公正和诚实信用”的原则为客户提供更优质的服务，规范服务机制并提高服务水平。

3. 坚决做好网上信息报送工作，及时准确如实报送，使主管机关能及时准确的了解公司的经营情况及相关信息，以便有关部门更好的做出决策。

4. 加强拍卖基础性工作建设，进一步培养和提高从业人员素质，加强档案管理，完善拍前拍后的各项工作。

5. 积极参与各机关单位组织的拍卖公司和拍卖师赴外地参观

学习等研讨会，开拓拍卖视野，学习先进拍卖和管理经验，以进一步促进公司稳步健康协调和谐发展。