

2023年医院进修护士计划书 护士个人进修学习计划书(大全5篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

审计人员年终总结 报关员个人工作总结篇一

时间不知不觉，我们后知后觉，辛苦的工作已经告一段落了，回想起这段时间的工作，一定取得了很多的成绩，该好好写一份工作总结，分析一下过去这段时间的工作了。为了方便大家，一起来看看吧！下面给大家分享关于2021年报关员个人工作总结，欢迎阅读！

在这对自己意义非凡的半年中，有汗水，有泪水，但我想更多的应该是对自己的历练，对社会的认知和对人生的感悟，更是对自己今后奋斗的奠基石。现在做一份报关员半年工作总结，来回顾以往，查漏补缺。

一、工作流程：

- 1、每天早上第一件事就是把集港信息记下来，这是一个好习惯；
- 3、录入，我们公司专门的录入员，要在系统的公司录入；
- 6、将准备齐全的报关单据装订起来，盖章；
- 7、盖章：报关单第一联和手签联上盖报关章，并且报关员签字；

8、递单：刚开始是扫描报关单号后排队等待接单，但后来海关系统出现问题就直接排队了，这样会快些。

二、工作态度：

我们在报关员的公司工作的，与人的关系处的好，而且自己的形象也不错，那就在以后的工作中会受到欢迎的，许多问题也就迎刃而解了。勤奋是我一直坚持的好习惯。只有这样你的业务才能够熟练和精通，并且要积极好动，多和带你工作的同事帮忙，多付出就会有多的收获的，最重要的就是搞好人际关系和塑造自己的形象，因为在以后的工作中你是要经常和人打交道的，与客户，与官员。

从报关员半年工作总结中，再一次发现以前在学校里学的只是理论上的东西，和实际的操作有很大的差别的。就报关单的填制就可以知道的。

三、工作总结：

这次我们填制了不同条件下的报关单，查询了很多商品海关编码，我在实习过程中感觉到自己对报关单的具体填制内容并不熟悉，还有很多的东​​西不懂；在查询商品编码时对各种商品的所属的类别，因此查询时耗时太长，但经过实习，我对这些内容更加了解也有了一定的掌握。报关单的填制需要我们的认真仔细分析，从提供给我们的单据中去提取有效的信息；海关编码的查询首先要准确的确定商品所属的商品大类，然后再从大类下的小类查询，还需要注意大类中的特殊规定，从而正确快捷的找到正确的编码。

报关是一个繁琐的过程，需要我们集中精力去完成。自我总结是检验我们平时工作学习的一种方法，使我更清楚的认识到自己有哪些的不足之处，从而改正我在工作和学习中缺点，更好的认识自己。作为一名合格的报关员，在以后的工作中，我要坚持学习才能更好的提高我的能力，同时还要注意相与

公司前辈互帮助和合作，相信一份耕耘一份收获。

20__年是成就的一年，20__年是辉煌的一年，20__是我们公司及全体员工不断努力创新取得佳绩的一年。

在公司不断的发展中，我的工作能力和个人能力都得到了很大的提高，这是我一直以来不断的成长得到的成果，也和公司的领导，同事帮助是分不开的，相信自己在以后的工作中一定会做到最好。公司的发展和自己的发展息息相关，这一点觉悟我还是有的，所以我会一直坚持努力的工作下去，我相信我自己一定能够顺利的完成公司给我的工作。

今年我主要以__服务为主兼__工作，__工作有__、__等环节，个环节紧密相连，完成作业。今年我还参加了__项目的工作，主要是负责__，经过此次的学习我对__有了一定的了解，今后自己可以独立作业，并且每次都能够在圆满的完成作业任务，并得到了公司领导的认可与肯定。

在车间主要的工作是__，但目前学习需要的技术还有很多，今后还要好好地向师傅们请教、学习，争取早日掌握各项技能。

本人今年做到不迟到、不早退，遵守国家法规与公司的劳动纪律，在安全方面做到了工作就要穿戴好劳动保护用品，做好了安全生产，文明作业。公司员工年度工作总结在全年的工作中，有成绩也有不足，在今后专业上还要为断刻苦钻研，新技术，熟工艺、认真做好自己的本职工作，严格要求自己。总而言之，在这一年时使我掌握了更多的职业技术，以及将它们灵活运用于实际的工作中。认真学习公司文件，把本职工作做到更精更细，为我们的安全生产也贡献一份力量。

当然我自己的不足是我在公司中待得时间不够长导致的，相信自己一定随着时间的推移，慢慢的适应公司的工作，相信自己自己一定能够做好这一切，在公司不断的发展中，我相信

我也一定会取得更好的发展，这是毋庸置疑的，我相信我会做好的，这其实并不难，我会在来年中工作到最好！

1、根据托单和《发货日期表》找出近期要发货的合同，然后结合《合同明细》逐一核对价格，品名，给合合同编好发票号以供做单人员用，并登记在报验明细上和填写__记录。

2、20__年通过成品日报和发货日期表核对合同，然后通过成品日报和成品库查批号，核对规格，包装，核对后，做了大约3928套单据的化验报告供报检用。成品日报没有的，我能及时通过电子表格或者电话与车间相关人员沟通落实，避免已发货而我们没报检这种漏报情况。核对不一致的，我能立刻与业务人员和背箱人确认，然后再与车间人员落实。

3、报检完毕后，核对并认真填写__记录，以备业务与制单人用4报关单据做好后，通过《许可证明细一览表》找出许可证并整理单据3900票左右，并核对以备__用。

4、根据发货日期表和入货通知查阅，需要分票报关的，及时与背箱人员和货代联系，重新出提单号，写分票保函，然后通过传真传给货代和场站，并电话联系落实每一票货物的件重尺，箱号，避免返箱后产生不必要的费用。

5、每日按照入货通知整理报关单据寄至报关行并与报关行、货贷联系一一核对，在青岛物流信息网上及时核查运抵报告，一有运抵报告立刻联系报关行以最快的速度__，通完关后及时在物流信息网上查海关放行信息，若查到放行信息及时与货代联系，以保证货物及时装船。若出现意外如应有运抵而没有运抵或海关已放行却查不到放行时能及时联系场站或者外理相关人员，找出原因，再联系报关员立刻解决，保证货物正常__。并及时更新__记录。到现在为止__并在青岛物流信息网上逐一查放行共3800多票左右。

6、货物出口__后及时与货贷落实__情况。若有更改，及时填

写情况说明并与报关员联系到外理更改运抵报告，并重新放行。

7、货物出口__完毕后及时联系报关行催取核销单及报关单。核销单返还后及时整理3660票左右并在核销单上填写已备核销用，核销完毕后及时在__记录上标注已核销记录。然后查报关单退税联的报关发票并逐一写在报关联的退税联上，以备财务退税用。

8、每日协助许可证人员查阅许可证，以防许可证漏报。

9、每月与报关行逐一核对每票的报关费用，确报费用无误。每月核对安捷快寄的快寄费。

总之，在过去的工作中，本人能够本着“把工作做的更完美”这样的一个准则，努力完成自己的本职工作。不过我相信，在以后的工作中，我将在反思与展望中以更好的姿态投入崭新的20__年，相信在新的一年的工作中，我将会尽出自己的努力，将自己所有的精力和能力用在工作上，相信自己一定能够做的更好！

一、现场人员

1、早上到海关把报关资料拉号。

2、等待号码到。然后上去接单。有问题解决问题。

4、等拿到提单看是放行还是查验。如果放行就直接提货去吧。如果是查验，那就先去查验。查验好没有问题回海关放行。有问题回海关待处理。

5、到科思达拉后置联。也就是进口付汇联。(这是进口，出口也差不多只不过放行后是把货装船!最后拉的是出口收汇联)

二、办公室人员

把客户传真过来的资料整理后，填写报关单。然后预录入。等海关放单后拉出来。最后把拉出来的报关单和所有资料统统订在一起。叫个快递去现场！

个人评估：客观的说，报关员的工资不高，特别是作为报关这一报关员职业，其职业上升的空间相比于其它的行业来说是太窄了。所以个人认为做报关真的是没有很好的前景。

本人从__年从事报关业务，一直在这行摸索，也走了很多地方，(珠海、东莞、深圳)，前前后后在四家全球500球的企业做过报关(美资、日资、韩资及美日合资)。这期间也招聘过不少的报关员，感觉现在这个行业高素质的人员太少了(可能有些人会觉的不高兴)，但事实确实如此。

其原因主要是由于报关员的门槛比较低，很多有经验的报关员文化水平又相对较低，而很多大学毕业的人虽然有报关员证却没有相应的经验。其实我说的经验并不仅仅限于单纯的进出口报关、报检，还包括你对企业内部的业务处理能力，比如报关部门和企业内部采购、生产计划、仓库、财务[IT]以及物控(pmc)等部门的沟通，很多人认为只要能保障日常进出口顺利进行，合同能按时核销就算做好了报关工作，其实这只是报关的基础工作，只有这些是完全不够的。我曾经在东莞遇过一个老报关员，从92年开始做报关工作，到现在已经做了十多年了，可仍然是一个普通的报关员，其原因很简多，因为他所做的业务都是很简单的，他只是在做其中的某一块业务，对其它的业务却不熟悉，所以一直不能做到主管的职位，而实际上他的主管就比他年轻了六、七岁。

我们知道，报关业务简单来说可以分为内勤和外勤业务，其中内勤主要包括新合同资料的准备(和采购、计划部门确认具体的订单数量、机种类别[bom]资料、单价等)每日进出口发票、装箱单的准备，车辆的安排和预订，商检资料的录入，

合同及进出口报关单的复印归档，进出口数据的平衡管理，报关软件与企业内部erp软件的数据对接，报关数据与仓库、财务数据的差异分析，报关账的管理，与国外总公司的联络。在有的公司报关也要承担船务的工作，比如订舱、船期安排、运输跟踪，付款管理，物流费用的节省及forwarder的评估与开发管理；。

外勤主要是合同外经、海关的备案，合同变更及核销；进出口转厂；设备免税证的办理；机电产品证及3c等一些证的办理；进出口商检；进出口现场报关及查验等等。还包括相关部门一些最新政策、法规的了解。

在一些小企业，可能一两个报关员就全部做完这些业务，但在一些大企业，则会将业务分得很细，一个人可能只从事其中的某一小块。

其实，个人觉的在小企业相对来说所从事的业务较杂，什么都会一点，但个人的'管理能力没有很大的提升；而在大公司则业务相对窄而精一些，可相对来说可以学到很好的管理方法。在报关行则基本上学不到什么知识。

所以个人觉得，如果现在还没有进入报关这个行业的，进入之前还请三思；如果已经进入，暂时又还找不到其它更好的职业，那就请认真的做好它，而不要怨天忧人。虽然暂时工资不高，但只要你真的有本事，根本不用担心找不到好的心得体会工作。

建议各位，如果想在外资企业做报关且希望能做到管理职位报关员，则请将自己的外语学好，当然最重要的是有报关方面的管理经验，否则直接请一翻译得了。

很多人对报关存在认识上的误区；

误区一，报关不用懂外语：如果是在外资企业，特别是独资

企业(一般不含港资和台资)，作为报关管理职位的人需要有良好的外语，很多时候报关管理人员需要与国外的总公司进行联系，日常的邮件及电话联系是很正常的，特别是涉及到物流这一块，需要与很多的forwarder联系，所有的文件和资料都是英文的，甚至有的公司是由外籍管理人员间接管理报关业务，平常的沟通也必不可少。我所在的公司就是所有的文件和邮件都是纯英文的，很多时候还需要将海关、商检的一些规章制度翻译成英文，所有的业务流程也需要翻译成英文，而公司是没有专职翻译的。

误区二，做报关时间久就一定熟悉报关业务：此认识比较片面，由于报关业务比较广泛，如果只是单纯从事其中某一小块业务，而对全盘的业务不了解，则永远也做不到管理的职位，做的时间久并不代表了解所有的业务知识。

误区三，只要日常进出口报关做好了就可以了：那只是低层报关员的职责，作为管理者，还需要协调好报关部门与公司内部各部门的关系，对于海关、商检新的法律法规要能够结合公司的实际情况给领导提供有效的应对方法。

误区四，报关业务很简单，没有什么可学的：报关确实不复杂，但不等于不用充电，其实作为合格的报关管理者，还必须有良好的财务、税务知识，了解物流、采购操作，精通贸易业务，工作总结熟悉公司内部的业务流程和原材料及成品结构。

误区四，报关员有很多灰色收入，待遇好：不可否认，以前存在这种情况，现在也确实有一点，但比例较小，随着电子化报关推进及海关操作的规范，慢慢的会越来越小，如果想靠报关发财，请各位及早醒过来。所谓的报关员待遇好，完全是假的，这都是那些培训单位为骗取费用而吹出来的。(但小部份具有报关管理经验及有良好外语水平的管理者确实具有较高的薪水，可以拿到5k—7k)本人知道之前有一外资企业招一报关主管，待遇6k左右，可一直招不到合适的人，因

为很多人有报关管理经验，却英文很差，有的人英文好，却没有报关管理经验。

应该说，现在的报关市场，低层的报关员处于供不应求的状况，而真正有管理能力和经验的报关管理人员却又不多。

但是随着越来越多的大学生进入这个行业，应该说整体的水平会有一定的提升，两三年后会涌现出越来越多的高层次报关管理人员，所以各位老报关员如果还想在这个行继续混下去，需要加紧时间充电，否则又要落伍了。

同时由于报关员越来越多，很多初入行的人为了得到一个饭碗和学到经验报关员，不惜压低工资，也导致现在的报关市场待遇很低。这也是很现实的，毕竟现在是市场经济，供过于求。

所以说，很多东西都是一把双刃剑，关键是事在人为。

截止到今天我已经工作将近两个月了，现将我的工作情况总结报告如下：

从总体上感觉做报关工作还挺有趣味的。做报关工作既锻炼了自己的能力又充实了自己的知识面。首先，你面对的是海关和往来的客户，做为桥梁作用的报关员就要充分发挥两者之间的协调和沟通作用了，这从另一个侧面来看报关工作锻炼你的交际和沟通能力；其次，随时间的推移，海关的法规和海关通关作业的程序也在不断的改变，为适应新的形势的发展需要，能够清楚的了解海关通关程序和法规及其他贸易管制措施，很多东西要靠自己在工作中去学习，积累，和实践，从而不断更新自己的知识面。

从我现在所拥有的这份工作，使我感受颇深的就是我始终坚信的一个恒等式“工作=机会+能力+学习”。工作是一种机会，那要看你去如何把握了。也许机会对每一个人都是平等的，

一定要好好地珍惜。但如果你仅仅把握住了这个机会，而没有相应的知识储备(能力)和后天的学习，也就是说你放弃了能力和学习，那么等式还是不会成功的，因为你只抓住了走向成功的一半(等式成立，得到工作)，到最后你不得不承认“机会是为有准备的人而来的”。所以一个人的能力和后天的学习在工作中和机会一样至关重要，“适者生存”也许正是如此吧!当我们拥有一份工作后，一定要好好地去珍惜，在实践中根据工作的要求去逐步完善自我。“今天工作不努力，明天努力找工作”，确实如此。

我是一个人从学校直接到深圳来面试的，刚走出校门的我对外面的世界当然是充满着好奇和向往。从大学校园生活直接步入社会，需要你去接触的不再是那些熟悉的面孔，换之而来的是各行各业的人。对他们的了解要从头开始，如何去了解一个人的内心世界，如何去和一个人沟通，这一系列的问题都要你去探索和解答。但是最重要的是切记“人心叵测”，外面的世界固然很诱人，而它不再像校园生活那样单纯了，所以你要时刻留心发生在自己身边的每一件事，处理好发生在自己身边的每一件事，同时搞好自己的人际关系网，与同事，与客户，与海关，树立良好的自我形象。通过在学校知识积累和交际方面的经验的积累，我相信我一定能够成功的。也许正是我的自信，使我向往外面的世界，勇于去接受现实的考验。

工作的第一天我当然是先熟悉工作环境了。在办公室看同事如何的工作，跟他们一起办手续，看他们都需要去哪些地方。

在对环境基本上熟悉后就是实际的业务操作了首先是做进口了。以前在学校基本上对单据很熟悉了，所以操作起来也就相对容易些了。有带我的同事的指点，我很快就掌握了。在随后的几天里我相继对有关的进口的单据，诸如提(运)单，发票，箱单等各类型的都做了学习，因为我们这里海运、空运和陆运都做的。要记的东西很多，起初做单是很慢的，有时候会把一些单弄反了顺序的，不过下一次一定会牢记的。

对进口做的相对熟练后，我开始学做出口和转关了。有了进口的基础，出口和转关就相对简单了，我也很快就掌握了。

工作中我总结了一点小小的经验，这一点对我的作用很大。那就是在工作期间一定要记得工作期间辛苦一点，多做些琐碎的小事，多和同事帮忙，去掌握工作中的每一个细节，每一个细节都掌握了，那么以后你就会轻松一点。把最基本的都掌握了，该做的都会做了，那你就算是真正学到手了。

其实我觉得在工作的一开始，我是从复印资料开始做的，帮我的同事复印一些资料。其实看起来很简单的，但是里面有好多需要你去掌握的。至少你要记得哪些资料是有用的，哪些是没用的，还有需要的份数。随后在看了几次如何装订和盖章后我就开始尝试着自己来装订了，这个时候我又充当了一名装订和盖章的角色了。呵呵，工作的开始就应该从最基本的做起嘛！以后就和同事一起做单递单了，在递单环节也是一个很好的学习机会。因为这个时候你是和海关直接的接触，可以及时了解海关最新的政策和通关的要求；同时，接单的时候也是报关员云集的时候，利用这个机会和他们交流经验或倾听他们讨论工作中的问题，对以后的工作也是十分有用的。

现在的我基本上可以独立了。在以后的工作中，还有好多需要我去学习和掌握的，那我就只有用心去学习和掌握了。

通过工作我体会到在工作中，首先，一定要做个勤学好问的人，只有这样你的业务才能够熟练和精通；然后，就是要积极好动，多和带你工作的同事帮忙，多付出就会有多的收获的；最后，最重要的就是搞好人际关系和塑造自己的形象，因为在以后的工作中你是要经常和人打交道的，尤其是像我们在报关行工作的，与人的关系处的好，而且自己的形象也不错，那就在以后的工作中会受到欢迎的。

审计人员年终总结 报关员个人工作总结篇二

在这对自己意义非凡的半年中，有汗水，有泪水，但我想更多的应该是对自己的历练，对社会的认知和对人生的感悟，更是对自己今后奋斗的奠基石。来回顾以往，查漏补缺。

一、工作流程

1. 每天早上第一件事就是把集港信息记下来，这是一个好习惯。
2. 整理报关单据，填制报关单，一般需要核销单、发票、装箱单、合同、委托书，属于商检类的还需要*单和其他的许可证等等。哪票少什么单据心里一定要有个数，在申报前要准备齐全。
3. 录入，我们公司青岛有专门的录入员，黄岛要在edi系统的公司录入，像海丰或是鑫海。
4. 查询出口预配舱单，有的需要在海关大厅里的电脑里查询，有的则可以在edi系统中查询，只有有预配舱单，报关单才可以发送，否则系统会自动退单。
5. 确定有预配舱单后，对无误的电子数据发送，当系统提示该单已接单时打印正式的纸质报关单。
6. 将准备齐全的报关单据装订起来，盖章。
7. 盖章：报关单第一联和手签联上盖报关章，并且报关员签字。
8. 递单：刚开始是扫描报关单号后排队等待接单，但后来海关系统出现问题就直接排队了，这样会快些。

二、工作态度

我们在货代公司工作的，与人的关系处的好，而且自己的形象也不错，那就在以后的工作中会受到欢迎的，许多问题也就迎刃而解了。勤奋是我一直坚持的好习惯。只有这样你的业务才能够熟练和精通，并且要积极好动，多和带你工作的同事帮忙，多付出就会有多的收获的，最重要的就是搞好人际关系和塑造自己的形象，因为在以后的工作中你是要经常和人打交道的，与客户，与官员。

再一次发现以前在学校里学的只是理论上的东西，和实际的操作有很大的差别的。就报关单的填制就可以知道的。

审计人员年终总结 报关员个人工作总结篇三

- 1、参加市、区举办的年报会共8次（如：市科技局举科技年报会；东区的建筑、投资、商贸、工业、能源五个行业的年报会及科技清查培训；西区_的统计年报会、格里坪填的年报会）。
- 2、准备集团公司年报会相关资料（科技年报（15种）、工业（11种）、投资（1种）、建筑（4种）、商贸（5种）、能源（3种）及20xx年的定期报表资料（17种）；附录7种；指标解释36页）。
- 3、召开20xx年综合统计年报和20xx9年定期报表培训会。
- 4、审核下属单位报送的《法人单位基本情况表》计25份及《产业活动基本情况表》计23份；收集审核各下属单位20xx年各种年报表并填报钢城集团综合统计年报表，其中：综合科技年报（15种）、冶金年报（20种）、城建（1）、格里坪（中小企业4）、_（能源、水消费、科技清查、成本费用调查报表等5种）；综合汇总向东区报送商贸（涉及贸易、供销、白丽坡金沙源等7家单位）、房地产年报表（阳城攀分）；向

各区县报送《法人单位基本情况表》及《产业活动基本情况表》；向东区报送集团年报及信息化年报表（共计14种报表，其中商贸5种、房地产5种）；向市经委企业处报送了四川省培育大企业大集团的相关材料及报表；向东区报送了20xx年4季度大企业大集团季度报表；向各区县_、市科委、城建局等政府部门填报综合科技年报（15种）、城建（1）、格里坪（中小企业6）、各区县_（能源、水消费、科技清查、成本费用调查报表等25种），向省冶金机械建材处填报总公司冶金统计年报表（25种）。

1、形成使用_的《通用统计报表处理分析系统》的情况汇报材料，安装调试_的《通用统计报表处理分析系统》，编写使用说明、规则。

2、向相关部门、领导提供统计信息资料，根据市政府的文件规定调整20xx年各区报表报送范围口径及报表程序，协调市_及经委、东区_及经济局、仁和区_、西区_及发改委联系相关政府部门与我公司的考核指标及统计口径等问题，协调联系市经委综合处、企业处、经济运行处；东区经济局及_相关工作。同时与市相关政府部门保持沟通，随时掌握对集团有用信息。

1、收集审核各下属单位各种月度报表；填报总公司综合统计报表；

5、向相关部门和领导及时提供统计信息资料、职代会资料；

6、修改统计管理标准并下发；对统计报表进行梳理，形成明细。

7、完成各月综合统计台帐的登录；

8、将20xx年各种统计资料进行清理整理，交档案室存档；

9、参加了省_及发改局到攀枝花调研《四川省统计条例修订》会及到钢城集团调研会事宜；与市_、市经委综合处、米易_及经济局就相关统计业务进行了沟通协调；填报《攀枝花东区20xx年度商贸“十强”企业申请表》。

10、参加省企业调查队在西昌举办的《重点临测企业（集团）数据调查系统的培训；组织各下属单位统计人员统计资格认证（20人）及统计继续教育的培训（40人）。

1、参加各级政府部门召开的统计年报会、经济普查会；组织了总公司各二级单位综合统计年报和经济普查的培训及报表的填制；完成总公司科技年报、集团年报、景气调查年报、冶金综合统计年报表及第二次经济普查等报表填写及报送；完成各种年度临时调查表。

2、收集审核各下属单位各月份报表并完成公司综合统计报表和报送工作。

3、为各级领导及部门单位提供了总公司各月份经济运行分析。

7、向各级部门提供所需统计信息资料。

8、参加各上级政府部门组织的统计业务知识培训会议并及时向各二级单位传达和培训统计业务新动向、新知识。

9、完成国家各级部门布置的临时性调查任务。

10、完成领导交办的其它临时性工作。

审计人员年终总结 报关员个人工作总结篇四

从总体上感觉做报关工作还挺有趣味的。做报关工作既锻炼了自己的能力又充实了自己的知识面。首先，你面对的是海关和往来的客户，做为桥梁作用的报关员就要充分发挥两者

之间的协调和沟通作用了，这从另一个侧面来看报关工作锻炼你的交际和沟通能力；其次，随时间的推移，海关的法规和海关通关作业的程序也在不断的改变，为适应新的形势的发展需要，能够清楚的了解海关通关程序和法规及其他贸易管制措施，很多东西要靠自己在工作中去学习，积累，和实践，从而不断更新自己的知识面。

从我现在所拥有的这份工作，使我感受颇深的就是我始终坚信的一个恒等式“工作=机会+能力+学习”。工作是一种机会，那要看你去如何把握了。也许机会对每一个人都是平等的，一定要好好地珍惜。但如果你仅仅把握住了这个机会，而没有相应的知识储备(能力)和后天的学习，也就是说你放弃了能力和学习，那么等式还是不会成功的，因为你只抓住了走向成功的一半(等式成立，得到工作)，到最后你不得不承认“机会是为有准备的人而来的”。所以一个人的能力和后天的学习在工作中和机会一样至关重要，“适者生存”也许正是如此吧！当我们拥有一份工作后，一定要好好地去珍惜，在实践中根据工作的要求去逐步完善自我。“今天工作不努力，明天努力找工作”，确实如此。

我是一个人从学校直接到深圳来面试的，刚走出校门的我对外面的世界当然是充满着好奇和向往。从大学校园生活直接步入社会，需要你去接触的不再是那些熟悉的面孔，换之而来的是各行各业的人。对他们的了解要从头开始，如何去了解一个人的内心世界，如何去和一个人沟通，这一系列的问题都要你去探索和解答。但是最重要的是切记“人心叵测”，外面的世界固然很诱人，而它不再像校园生活那样单纯了，所以你要时刻留心发生在自己身边的每一件事，处理好发生在自己身边的每一件事，同时搞好自己的人际关系网，与同事，与客户，与海关，树立良好的自我形象。通过在学校知识积累和交际方面的经验的积累，我相信我一定能够成功的。也许正是我的自信，使我向往外面的世界，勇于去接受现实的考验。

工作的第一天我当然是先熟悉工作环境了。在办公室看同事如何的工作，跟他们一起办手续，看他们都需要去哪些地方。

在对环境基本上熟悉后就是实际的业务操作了首先是做进口了。以前在学校基本上对单据很熟悉了，所以操作起来也就相对容易些了。有带我的同事的指点，我很快就掌握了。在随后的几天里我相继对有关的进口的单据，诸如提(运)单，发票，箱单等各类型的都做了学习，因为我们这里海运、空运和陆运都做的。要记的东西很多，起初做单是很慢的，有时候会把一些单弄反了顺序的，不过下一次一定会牢记的。

对进口做的相对熟练后，我开始学做出口和转关了。有了进口的基础，出口和转关就相对简单了，我也很快就掌握了。

工作中我总结了一点小小的经验，这一点对我的作用很大。那就是在工作期间一定要记得工作期间辛苦一点，多做些琐碎的小事，多和同事帮忙，去掌握工作中的每一个细节，每一个细节都掌握了，那么以后你就会轻松一点。把最基本的都掌握了，该做的都会做了，那你就算是真正学到手了。

其实我觉得在工作的一开始，我是从复印资料开始做的，帮我的同事复印一些资料。其实看起来很简单的，但是里面有好多需要你去掌握的。至少你要记得哪些资料是有用的，哪些是没用的，还有需要的份数。随后在看了几次如何装订和盖章后我就开始尝试着自己来装订了，这个时候我又充当了一名装订和盖章的角色了。呵呵，工作的开始就应该从最基本的做起嘛！以后就和同事一起做单递单了，在递单环节也是一个很好的学习机会。因为这个时候你是和海关直接的接触，可以及时了解海关最新的政策和通关的要求；同时，接单的时候也是报关员云集的时候，利用这个机会和他们交流经验或倾听他们讨论工作中的问题，对以后的工作也是十分有用的。

现在的我基本上可以独立了。在以后的工作中，还有好多需要我去学习和掌握的，那我就只有用心去学习和掌握了。

通过工作我体会到在工作中，首先，一定要做个勤学好问的人，只有这样你的业务才能够熟练和精通；然后，就是要积极好动，多和带你工作的同事帮忙，多付出就会有多的收获的；最后，最重要的就是搞好人际关系和塑造自己的形象，因为在以后的工作中你是要经常和人打交道的，尤其是像我们在报关行工作的，与人的关系处的好，而且自己的形象也不错，那就在以后的工作中会受到欢迎的。

在工作当中通过对业业务的操作，从中也发现很多的不足。以前在学校里学的只是理论上的东西，和实际的操作有很大的差别的。就报关单的填制就可以知道的。海关总署只是制定了统一的标准，而具体到每个海关，就有不同的规范了。

审计人员年终总结 报关员个人工作总结篇五

在市委市政府和省^v^的领导下，市^v^领导班子坚持以重要思想和科学发展观为指导，全面贯彻落实党的xx大会议精神，紧紧围绕创建“公正型”、“服务型”、“法制型”统计的工作目标，带领全局干部职工抢抓机遇，奋力拼搏，努力完成各项工作任务，不断开创全市统计工作的新局面。

一、以加强自身建设为目标，努力增强领导班子的凝聚力和战斗力加强理论学习，领导班子整体水平得到进一步提高。一是坚持中心组学习制度。局党组一直坚持中心组学习制度，每周五下午为中心组学习日，这已成为一项常规性制度；二是深入开展学理论、解难题活动。每年班子成员都要围绕全市经济社会发展的重大问题进行调研，撰写出有较高水准的专题调研报告，为解决经济社会发展的重大问题献计献策；三是班子成员不断加强自身学习。每位成员都能够以重要思想和科学发展观为指导，认真学习党的xx大文件，特别是加强对党的执政能力建设、努力构建和谐社会的重大理论问题的学习，使班子成员进一步增强了立党为公、执政为民意识，提高了思想觉悟和政策理论水平。

2、坚持民主集中制，形成强有力的领导核心。为了保证各项工作有条不紊地开展，局党组高度重视领导班子建设。首先是坚持民主集中制原则。在处理重大问题过程中，每位党组成员都能充分发表意见，集体研究决定。在人员调配、干部任用、财务管理、年终考核等工作中，都能严格按照组织程序，做到公平、公正、公开，使各项工作都具有较高的透明度。二是坚持集体领导和分工负责相结合的原则。日常工作中，班子成员能够互相尊重，密切配合，在“一把手”负总责的前提下，分管领导扎实做好各自工作，以优质高效的作业绩体现对“一把手”负责，对全局工作负责。在出现临时性和突击性的重大工作时，班子成员打破分工，全力以赴，确保按时完成任务。

3、加强交流与沟通，增进班子成员的团结。为了维护领导班子团结，班子成员在定期召开的民主生活会上，能够主动开展批评和自我批评，自觉接受其它党员干部的监督。成员之间能够以诚相待，经常沟通思想，坦诚交换意见，在原则问题上保持高度一致，从而使局领导班子始终保持较强的凝聚力和战斗力。

4、严于律己，为干部职工做表率。在日常生活中，班子成员都能以身作则，从严要求自己，为全局职工作出表率。一是严把财务关。班子成员能够严格执行财务制度，坚持“一支笔”审批，大额资金集体研究，定期公布资金使用去向，把有限的资金使用好。二是严把进人关。班子成员能够按照市委组织部、市人事局有关规定，真正做到选优、选好每一个人。三是严把用人关。局内干部选拔使用，一律按照市委组织部的有关规定执行，相关事宜经局党组集体研究决定，从而有效地调动了干部职工的积极性和主动性。

二、以招商引资为工作重点，全力以赴完成招商引资任务

两年来，局党组牢固树立招商引资是“第一政绩”的思想，切实把招商引资和策应扶持摆上重要的议事日程，努力完成

招商引资任务。一是成立了以局长陈久春同志为组长的招商引资工作领导小组，切实加强对这个“一把手”工程的组织领导。同时制定了《**市^v^招商引资工作考核办法》，有效地促进了招商引资工作不断深入开展。二是拓宽渠道，全方位开展招商引资。每年局长陈久春同志都要亲自带队，奔赴上海、浙江、苏南等地开展招商，同时要求全局同志积极对外宣传我市招商政策，广泛搜集各种投资信息。三是对引资项目实施定人帮办制度。凡是有可能成功的项目，安排专人跟踪帮办服务，并且要求一帮到底，使企业能够引得进、站得稳、长得大。经努力，两年来我局招商成效显著□xx年，由我局引进的香港华孚集团“华孚色染”项目，在市经济开发区北区建成投产，当年完成一期投资2800万元，超额完成了招商引资任务，现正在为二期投资作准备。今年引进由上海客商潘良辉先投资6000万元的**市“良达五金”项目，预计12月份竣工投产。此外，新引进的由浙江客商人卢卫忠投资1亿元的“布莱克伊纺织科技”项目，目前已在市经济开发区注册落户，并已租赁了标准化厂房6800平方米，现着手采购安装机器设备，预计我局xx年仍能超额完成招商引资任务。

3、适应形势需要，不断探索新的统计方法制度。一是不断创新开发区统计制度。从xx年底建立开发区统计制度以来，我局始终坚持对开发区统计工作的创新，切实完善开发区统计制度。先后近10次修改统计指标体系，使其更能全面反映开发区发展状况，更具有科学性和可操作性。目前已经形成年报、季报、月报三大类、24小表种的统计调查制度。二是积极探索开展部分服务业抽样调查。根据省局统一部署，我局积极探索做好部分服务业抽样调查工作。为了保证各项工作的有序实施，我局要求县区和街道办调查员，认真做好样本框核实维护工作，并主动与居委会负责人沟通，从居委会中聘请熟悉情况、综合素质好、有责任心的同志为调查员，同时采取四级联动的方式开展调查，使这项工作扎实有效地顺利推进。三是建立健全干部政绩评价体系。根据市主要领导的要求，我局进一步修订和完善了县区党政领导干部政绩评

价体系，对县区xx年党政领导政绩进行了全面而客观的评价，并撰写出《以党政领导干部政绩评价机制为抓手，促进县域经济持续快速发展》的专题报告，得到市委主要领导的高度评价。同时为了促进乡镇经济发展，便于组织部门凭实绩用干部，建立了乡镇、街道分档竞赛综合评价体系，从经济发展、居民收入、经济实力及产业优化四个方面，对全市108个乡镇、街道工作进行综合评价和分档排序，市委市政府据此对乡镇、街道工作进行奖惩。四是认真组织开展科技进步监测工作。为了填补我市没有科技进步监测的空白，我局与市科技局配合，研究制订了科技监察统计指标体系，建立了科反进步监测制度，目前这项工作已正式启动。

4、加强统计执法，不断提高统计法制化水平。一是全面加强统计法制宣传。为进一步贯彻落实统计普法规划，我局以统计检查员证换证和统计上岗换证培训为契机，深入开展统计法律法规的宣传教育。并充分利用各种业务培训、会议，对系统内广大干部职工进行统计法律知识和统计职业道德教育，重视对新上岗乡镇统计人员的培训，着力提高本系统内干部职工统计法律意识和依法统计、依法行政的能力。二是认真做好统计监审工作。年初制定出台《统计监审工作计划》，积极贯彻落实省、市领导关于加强统计法制工作的重要讲话和有关文件精神，重点对统计基础工作、新产生水份和服务业的漏报、瞒报等问题进行检查，依法保障统计数据真实可靠。在年报期间，依法对基层单位的迟报、漏报现象行为进行了查处，有力地促进了我市的统计法制建设规范化、制度化进程。三是加大违法案件查处力度。采取抓重点、抓难点的方式，坚持处罚与教育相结合、管理与服务相统一的原则，加大统计违法案件的查处力度，对被查处单位分别给予警告、罚款、通报批评等处罚，有力地维护了《统计法》的权威。

5、强化责任意识，认真做好各项大型普查工作。一是认真做好第二次农业普查工作。从xx年元月1日开始，用近一个月的时间，组织全市近2万名普查人员深入农户，开展普查登记工

作。在普查登记期间，各级领导能够深入登记现场，了解普查登记中存在的各种问题，研究制定解决问题的办法和措施，保证普查登记工作顺利进行。现场登记结束后，及时对普查出来的数据和其它相关数据进行逐项分析对比，存在疑问的要求县区进行回头望，从源头进行复核，确保普查数据具有较高的质量。按照数据处理的规范化要求，用3个多月的时间，精心组织完成了全市200多万张普查表的数据录入工作。普查数据定案后，及时组织人员深入开发普查资料，为领导指导农村发展提供依据。二是精心准备，认真组织，全力做好全国第二次经济普查工作。开展第二次经济普查工作是全市统计部门今、明两年统计工作的重中之重，是我市经济领域一次重大市情市力调查。为此，我局严格遵照上级领导的指示精神和普查工作实施方案，选调人员，争取经费，确保经济工作能够顺利进行。目前，市县两级的“三落实”工作基本到位。全市三县四区(不含苏州工业园)共抽调人员110人，选聘普查指导员780名，普查员2230名，办公用房24间，落实普查经费万元。为及时反映第二次经济普查工作开展情况，做好普查的宣传报道，9月4日，我局召开了由市编办、民政局、国地税等7个部门参加的协调会，部署部门名录资料提供和查找认定工作。9月28日召开了全市经济普查工作会议，对全市经济普查工作进行全面部署。与此同时，我局两次与市委宣传部联合召开经济普查宣传工作会议，通过报纸、电台、电视台等大众媒体全方位地对经济普查进行宣传报道，努力为经济普查工作创造良好的社会氛围。9月份还组织全市县乡两级普查指导员共180人参加清查培训。目前正全力做好清查后期及正式登记前各项准备工作。

6、全力开拓统计新闻宣传工作。一是建立新闻发布会制度□xx年，我局建立了全市经济发展新闻发布会制度，并于当年7月份首次成功召开了全市经济发展新闻发布会。新华日报站、广电总台站等8家省、市主流媒体的以及市32个相关部门的新闻发言人应邀出席了新闻发布会，市政府副秘书长、市^v^局长陈久春同志发布了上半年全市经济运行情况，同时由单位的新闻发言人蔡平同志回答了们的提问。新闻发布

会的成功举办，有效地扩大了统计信息的宣传范围，得到市领导和有关部门的一致好评。二是建立定期制度。进一步加强与市电视台、市广播电台、市日报社等合作，及时将经济运行情况及有关热点问题向社会发布，先后多次接受了媒体。去年8月份，局长陈久春同志还带领市局法规处、综合处等部门负责人，走进市广播电台“政(行)风热线”节目直播室，通过无线电波同听众进行在线交流，介绍和宣传统计工作。

7、创造条件，成功筹备成立统计学会。经过积极努力和多方协调，去年11月16日，我市隆重召开市统计学会第一次会员代表大会暨第一次统计科学研讨会，**市统计学会正式宣告成立。省^v^副局长彭小年同志、**市委常委、常务副市长徐惠民同志出席会议并作重要讲话。大会报告了**市统计学会筹备情况，审议通过了《**市统计学会章程》，选举产生了**市统计学会第一届理事会理事以及会长、副会长、秘书长、常务理事。市政府副秘书长、市^v^局长陈久春同志被一致推选为学会会长，并特聘市政府副市长汤建鸣同志担任统计学会名誉会长。会议同时举行了全市统计科学学术研讨会，共征集学术论文23篇，精选其中5篇在大会交流，营造了浓厚的统计科研氛围。

8、理顺关系，积极稳妥地推进统计管理体制改革。按照国家、省有关统计体制改革的要求，结合实际，创新合作模式，统计管理体制不断改革不断推进。一是顺利完成国家^v^调查队组建工作。按照国家^v^调查队改革实施方案，年初，国家^v^调查队正式成立，并经过民主测评、组织考察等一系列程序，由调查总队下发文件，任命了调查队领导班子成员。在此基础上，调查队党组多次召开党组会议，研究确定了领导班子成员分工，并制定了《国家^v^调查队内设机构人员配备及选配办法》。根据办法规定，按照“个人申请、双向选择、党组研究、报省审批”程序，从市^v^选调了部分人员充实到调查队，以确保各项工作有序开展。二是改善办公条件，落实办公用房。调查队成立以后，在主要领导的关

心支持下，经过多方联系与协调，租用了市广电总台办公楼七楼作为办公地点。三是**省调查局内设机构全部设立到位。根据**省省属统计体制改革方案的要求，由原**市城市经济调查队、**市企业调查队整合组建的**省^v^调查局4个内设机构全部设立到位。四是健全制度，创新局队合作模式。统计体制改革后，为保证全市统计工作的正常开展，局、队党组经认真讨论，研究制定了《**市^v^国家^v^调查队统计合作暂行办法》，为局、队今后分工合作提供制度保障。

四、以勤政廉洁建设为抓手，努力构建高素质的统计队伍完善考核制度，建立行之有效的约束机制。为适应形势的变化，去年我局对工作、学习、财务、勤政、廉政、会议等20多项制度重新进行修订，要求每位干部职工严格遵照执行。同时为了加大对制度的执行力度，根据《**市^v^统计优质服务考核奖惩暂行办法》规定，及时局各部门统计优质服务进行奖惩兑现，进一步调动了干部职工自觉执行工作制度的积极性。

2、强化理论学习，构建高素质的统计干部队伍。局党组历来重视干部职工的再学习、再提高。首先是加强业务学习。要求职工在工作之余，刻苦学习统计专业知识和计算机知识，熟练掌握所从事专业的业务技能。还不定期邀请有关专家开展专题讲座，进一步拓宽干部职工的知识层面。其次是加强经济理论和政策法规学习。要求干部职工认真学习经济、科技、法律、金融等方面的知识，并围绕市委市政府的中心工作和社会热点、难点问题，积极开展调查研究，提高干部职工的政策理论水平。第三是学习现代社会的前沿理论进一步拓展自己的理论视野，使干部职工的理论水平能够与时俱进，不断创新。

五、以加强党风廉政建设为保证，努力树立良好的公仆形象

年初，局党组结合统计工作实际，制定下发了《**市^v^党风廉政建设责任制实施办法》、《**市^v^党风廉政建设工作

作责任分解意见》、《**市^v^党风廉政建设考核办法》，明确了党风廉政建设的目标任务和工作措施，并把此项工作作为长期性工作常抓不懈，实施长效管理。

一是抓好廉洁自律，严格监督管理。工作中始终把遵守“四大纪律、八项要求”的情况作为领导班子述职述廉的重要内容，有效地促进了班子成员廉洁从政，增强了为民服务意识。如精减会议，压缩会议经费，严格执行市纪委关于公务招待的有关规定，严格按照财务制度要求合理开支。严格执行政府采购制度，严禁“三乱”，杜绝“小金库”，切实管好用好每一笔经费。在干部任用上，能认真贯彻执行《党政领导干部选拔任用工作条例》，严格按照组织部门的要求，实行考察预告、差额考察、任职公示等制度，积极推进干部能上能下制度的贯彻实施，认真落实干部职工选拔任用的知情权、参与权、选择权和监督权。

二是“一把手”做表率，形成勤政廉洁的良好氛围。作为党风廉政建设的第一责任人，局党组书记陈久春同志能够严格按照责任制的要求，认真履行职责，以自己的模范行动去带动和影响班子的其它成员。在一把手的带动下，班子的其它成员都能自觉抵制不正之风，形成了勤政廉洁的良好氛围。在日常工作中，班子成员都能坚持实事求是，坚持正确的政绩观，坚决抵制在统计数据上弄虚作假的不正之风。能坚决反对和制止各种奢侈浪费行为，大力提倡艰苦奋斗和勤俭办事，大力倡导精减会议和文件，切实改进会风，没有以开会、考察、培训等名义变相公费旅游情况。能严格执行领导干部公务用车的配备标准，没有超标配备或乘坐豪华轿车情况。严格遵守廉洁自律的各项规定，没有发现利用职权插手公物采购及为个人和亲友谋取私利现象，未发现收受与其行使职权有关单位或个人的钱、物及有价证券等，未发现领导干部配偶、子女有违反从业规定问题。

三是充分发扬民主，严格规范议事决策程序。班子成员严格执行民主集中制，凡涉及全局性的重大问题，如干部的提拔

任用、人员调配、重大的财务支出等，都由党组会或局长办公会研究，保证重大决策的科学化和民主化。

四是开好民主生活会，认真开展批评和自我批评。为了开好民主生活会，局党组总是提前通知与会人员，要求各人提前做好准备，以便在民主生活会上能有的放矢，对照检查。生活会上，大家都能畅所欲言，认真开展批评和自我批评，并能从思想深处找原因，提出整改措施。会后，由纪检干部和办公室对整改措施的落实情况进行督查，并将督查情况在全局职工会议上通报，有效促进了领导班子的廉政建设。

回顾近两年来我局各项工作开展情况，总体上取得了一定的成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在一是调查对象配合程度下降，法律意识淡薄，统计数据质量有待进一步提高。二是统计资料的开发利用仍满足不了社会需求，专题分析仍然偏少。三是统计基础条件仍然薄弱，地区之间的差距仍然较大。这些差距和不足，将在今后的工作中逐步加以改进和解决，使全市统计工作的整体水平再上新台阶。

审计人员年终总结 报关员个人工作总结篇六

审计师是专门从事检查并进一步证实公司会计账目和报告的正确性、合理性和可接受性的专业人员。那么大家知道审计工作总结是怎么写的吗?以下是小编整理的20xx年个人审计工作总结范文，供大家参考!

我局按照“全面审计，突出重点”的要求，在预算执行审计上求深，在领导干部经济责任审计上求真，在政府投资审计上求精，在民生保障资金审计上求严，在审计质量管理上求细，在落实审计整改上求实，扎实工作，严把质量。全年预计共完成审计项目18个，政府投资评审项目411项。审计查处违规资金336万元、纠正管理不规范金额129001万元;上交罚没收入7万元，催缴财政资金909万元。政府投资评审金

额118598万元，评审节省政府投资15041万元。

(一) 围绕中心，注重科学实施审计，确保年度审计项目有序推进

今年以来，我局牢固树立并自觉践行科学发展的理念，紧紧围绕区委、区政府工作中心和国家、省厅、市局的各项部署和要求，服从服务于经济社会发展大局，树立全局“一盘棋”思想，优先安排国家、省、市统一组织的重大审计项目的实施，打破原有业务科室职责分工界限，有效整合审计资源，有序推进审计项目，制定下发了《xx区审计局20xx年度审计项目计划》《xx区审计局20xx年度工作目标考核实施试行办法》，将预算执行审计、乡镇财政决算审计、政府投资项目审计、经济责任审计、行政事业单位财政财务收支审计、专项资金审计、审计调查等项目进行统一分配，做到每个科室都有不同行业的审计项目，形成统分有序、协调高效的审计组织体系，保证重点审计工作任务的顺利完成。通过加强审计项目计划管理、细化目标任务、落实工作责任、明确完成时限、严格质量要求、适时督促检查，并严格执行审计项目进度报告制度，审计组长负责制等方法，多措并举，促进了审计工作效率的全面提高，确保了年度审计项目实施按计划有序推进。

(二) 突出重点，注重审计监督的深度和力度，服务经济社会发展大局

1、突出关注经济社会发展中的突出矛盾和潜在风险，全力配合市审计局搞好社保资金审计。根据审计署和省审计厅的统一部署，举全局之力，配合市审计局审计组，自20xx年2月21日至4月25日，对我区社会保险基金、社会救助资金和社会福利资金等社会保障资金进行审计。针对审计发现的问题，积极向区委、政府提出整改建议，区政府组织相关部门认真研究，科学制定整改方案，落实整改措施。

2、突出关注财政体制机制制度等层面的问题，深化预算执行审计。牢固树立财政审计“一体化”的新理念，坚持以推进公共财政体系的健全和完善、维护财政安全为目标，深化财政预算执行审计。项目实施中注意审计对象的选择，审计重点的把握，审计内容的全覆盖。审计涉及区财政局、区地税局、区环保局、区卫生和食品药品等7个部门。通过审计，查处违规资金336万元，纠正管理不规范资金129001万元，收缴应缴未缴财政收入8万元。为做“深”预算执行审计，坚持从构建财政审计的大格局、审计项目的绩效分析、财政体制机制制度的建立完善、问题整改的效果“四着眼”入手，着力提升预算执行审计质量。认真查找财政管理中存在的制度盲区和薄弱环节，揭示影响财政资金效益的突出问题，并对存在问题的原因进行深入剖析，从体制、机制层面提出切实可行的建议，所提意见和建议得到了区政府和相关部门的高度重视，区财政局、区地税局专题研究，进一步建立健全了内控制度。在xx区第十届人大会议第四次会议上，区审计局受区政府委托所作的《xx区20xx年度财政预算执行和其他财政收支的审计工作报告》，得到了区人大会议的充分肯定和高度赞扬。

我局内部审计工作在省局指导下，在局党组的直接领导下，积极贯彻党的xx大及xx届四中全会精神，认真学习和执行《审计署关于内部审计工作规定》和《内部审计准则》规定要求，按照省局有关内部审计工作会议精神，遵循查错纠弊，维护法纪，促进管理的宗旨，积极引导本局内部审计机构在加强单位经济管理和实现经济目标等方面发挥积极的作用，实现内部审计为单位目标而服务的思想理念，严格执行会计制度，建立健全岗位责任制和内部检查制度，确定了“法定代表人离任与工程竣工决算项目”两项必审，全面加强领导人任期内经济责任审计、坚持“有离必审”和“先审后离”等经济责任审计方针。

通过经济责任审计，不仅达到了客观评价县区分局一把手的工作业绩，确保国有资产和资金不流失，也为局党组考核和

任用干部提供了参考依据。重视专项审计和审计调查，加强大宗资产采购比价审计、加强内控制度评审，取得了较好成绩。按照年初制定的工作目标，在xx年度带领内审工作组，利用两个多月的时间对本系统县区分局、局机关、培训中心、农场等12个单位进行了内部审计工作。

在内部审计工作中，重点注意了严把审计程序关。在对县区局进行内部审计时，注意审计项目的立项，审前调查，制定实施方案，印发审计通知书，实施审计过程及审计报告征求意见等各环节的记录规范。严把审计实施关。实施审计工作严格按照审计方案确定的范围、审计内容、审计目标进行，审计工作符合审计法律、法规和相关的审计准则。严把审计报告关。对检查结束后形成的审查审计报告规范撰写，注意与审计事项有关的事实，包括被审计单位的财政财务收支真实、合法、效益的全面事实和违反规定和财政财务收支的事实清楚，审计报告中的收支数额与违纪资金与审计工作底稿中的有关数字相符。

严把审计处理关。注意重点审查审计揭露问题清楚，数字确凿，定性准确，适用法律、法规、规章正确、具体、有效，处理处罚意见适当。严把审计评价及建议关。审计评价是内部审计机关对被审计单位及被审计人员的审计意见，审计评价是否符合被审计单位及被审计人员的实际，关系到被审计单位及被审计人员的利益和荣誉，特别是对领导干部任期经济责任审计评价要更加谨慎。我们在工作中特别注意提出切实可行的审计建议，避免大而化之，方便被审计单位采纳整改。

通过上述一系列做法，我局的内部审计工作得到了有效的开展，取得了良好的监督效果，杜塞漏洞，防患未然，对大庆地税系统的财务管理工作起到了有效的监督管理，内部审计工作得到了省局和我局党组的高度评价。在今后的内审工作中要依照“依法审计、围绕中心、突出重点、不断创新”的工作方针，不断改进工作方法，提高内部审计工作质量，争

取更好成绩。

时光过的飞快□xx年公司的工作已经结束了，可以说，在xx年的工作中，我们全公司的工作人员都高效的完成了自己要做好的工作。我们的公司财务审计部门的工作当然也是在发展中，高效的完成了公司安排给我们的公司，相信我们一定能够做好，这些都是我们得来的不断的发展的成果，相信我们一定能够做好！

一、xx年财务审计工作的简要回顾

(一) 财务方面的工作

1、增强财务服务意识

xx年，我们一如既往地按“科学、严格、规范、透明、效益”的原则，加强财务管理，优化资源配置，提高资金使用效益，把为集团公司的各项工作服好务作为我部的一项重要工作。

为了适应新形势下的发展，财务审计部建立健全和完善落实了各项财务规章制度。由于公司的性质发生改变，要求公司的财务规章制度要进行重新修订和完善。根据市局(公司)的财务制度，结合集团公司的实际情况，组织汇编了集团的财务制度。

为了更好的发挥财务职能，我们加强了对会计基础工作的规范力度，提高会计信息质量，保证会计信息的真实、准确、完整；强化财务的预测、分析及筹资功能，加强对重大投资资金的管理，为领导决策提供有效的、及时的数据与技术支持。

2、预算管理得到稳步推进

一是细化预算内容。根据各分、子公司xx年及xx年明细账详

细分析了收入、成本与期间费用的执行情况，按科目进行了分类统计，为各分、子公司的xx年全面预算奠定基础；二是提高预算透明度。预算方案根据各分、子公司反馈回来的意见适当调整后，经总经理审议通过后形成正式文件下发至各分、子公司，使各单位对本公司的预算有一个全面的了解，增强了预算的透明度；三是增加预算的刚性。我们注重了预算执行中存在的问题和有关情况，不定期的向预算委员会反馈情况，对于超预算等问题严格审批程序，对申请调整的事项，需经过专门的论证分析后，按规定的程序批准后执行。一年以来，预算的总体执行情况良好，各分、子公司的预算观念也较以前有大的提高和增强，为做好xx年全面预算工作积累了经验。

3、充分利用税收政策

充分利用国家对企业的各项税收优惠政策，我部积极办理了××物流公司、××运输公司的税收减、免、缓工作，并由此取得了市国家税务局准予××物流公司、××运输公司减免xx年度企业所得税合计177.29万元、营业税29.48万元的税收优惠政策的批复以及xx年度××物流公司、××运输公司所得税减免的批复，为集团公司取得了实质性经济收益。

4、切实加强财务管理

根据集团公司规范财务管理、优化财务审核程序、提升财务服务质量和发挥职能部门更好地参与企业管理的要求，财务审计部将财务集权管理调整为财务人员试行委派制，并采用按“统一管理，分级负责”的原则进行管理。财务审计部主要具体负责集团公司各类资产的财务监督、财务分析及财务报告和各分、子公司的财务管理和财务内部会计凭证的稽核等业务，充分发挥财务审计部的职能作用。

5、强力整顿财经秩序

根据市局(公司)财经秩序专项整顿工作的安排和财务收支自查工作方案,集团公司围绕市局“规范行业经营行为,促进烟草行业的健康发展,为国家创造和积累更多的财富”的工作思路,以“摸清家底、揭示隐患、促进规范、推动发展”为指导思想,严格按照市局(公司)的自查要求,认真开展财务自查工作。财务审计部从严从细,自上而下对“帐外帐”、“小金库”和虚列(乱列)成本费用、收入分配失真和会计核算失真等问题进行了自查,并实施强化经济责任审计与加强财经秩序整顿相结合,按照“边整边改”的原则,将查出来的问题根据时间、性质等分门别类,从中查找经营和管理上的漏洞,并有针对性地指定整改措施,限期整改到位。通过此次的自查,切实加强了国有资产的监管力度。

6、加强资金管理的作用

为了规范集团经济运行秩序,加强各分、子公司的资金管理,降低和杜绝资金的使用风险,提高资金使用效率,促进集团健康发展。集团公司从xx年8月份起将集团公司资金管理中心纳入市局(公司)结算中心统一管理。我们为了保证集团资金管理中心能顺利、及时进入市局(公司)结算中心,按照市局(公司)结算中心要求,对各分、子公司的年度和月度资金收支预算。

审计人员年终总结 报关员个人工作总结篇七

报关是一项要求认真仔细的工作,在很多的环节上面都容易出错。今年实行报关工作出错扣分制,更能够体现仔细对这项工作的重要性。

如果你是一个报关行的新手,在日常的工作中,怎么样去避免犯错呢。

一、接收单证

客户提供单证，首先要检查基本单证是否齐全，出口的单证合同，发票，箱单，核销单，手册（加工贸易）。进口的单证是合同，发票，箱单，提运单，转关的还要有转关的舱单等等。还有重要的一样，加盖公章的委托书。

二、检查单证

三、填制草单

认真的填写草单，如果是一个熟练的报关员，可以用代码代替，但是作为新手要提高工作效率，准确的填制输机草单，避免输机错误重复改单影响速度，建议初期用中文标准完整的填写报关单。

四、输机，核对

输机后打印核对单，这个时候要仔细核对单证，有什么地方输机错误一定要改正过来，不要太相信预录入，如果有错误申报改单扣分的是报关员。如果是新手上路，可以请老报关员帮你审一下，（当然要是熟识的并且愿意帮助你的才行。）

五、申报打印

申报前出口的要查核销单是否备案，及备案的状态，进口的要查对提单号是否正确，特别是提单上o与0区分不开时。无误后申报。进入海关的系统后提示是接单现场交单时，打印纸质报关单，进料加工的和来料加工的要进料，来料专用的报关单打印，一般情况下，进口的打印一式四张，出口的打印一式三张，需要转关的要打印一式六张，因为有两张要封关封，一张附在转关单留底联上，加工贸易的还要多一张核销退税用。

六、接单交单

申报成功后，打印纸质报关单，附在报关单证前面，报关员签字盖报关专用章，注意，如果是法检货或是有其他监管条件的，一定也要把这些单证放到报关单证的后头哦（即随附单证）。报关委托书也要填写规范完整放在报关单证的前面，报关单的后面。（我最开始做报关的时候，没有人带。单证是乱放的。反正一叠就交进去，当时报关的人很多，海关关员就把单证丢出来了，我去跟踪单证，海关关员说自己在篮篮头找，我很乖的问了一句，好多篮篮哦，在哪个篮篮头找呢？逗笑了海关关员，知道我是第一次进这个大厅，忙过了还教我。）

七、审单放行

审单的过程中，如果海关怀疑有问题或者随机布控抽查的货物，报关人员要做好充分的准备，保存货物的相关人员联系，做好开箱查验和抽样的准备。如果海关查验后没有问题，放行后开具海关，商检的放行凭证，就可以安排客户提货，或出口走货。之后，报关人员还要做一些相关的清关工作，如，打印进口付汇联，出口退税联。

注：如果是出口的货，要用集装箱的，加封关锁前一定要注意和装箱人员确认货物是否完全装齐，如果没有，千万不要上锁。

出口的货在申报前也一定要和相关人员核对箱号，货出去了，没有报对就很难修改，还会耽误买家收货的时间。