

2023年大班语言活动我爱你教学反思 大班语言教学反思(大全7篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。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。

工资核算年度工作总结篇一

对付刚进入生产部的我，对调整员的了解对照单方面，岗位职责及业务程度都处于发芽状态。但为了做一名合格的调整员，应用每天交奸淫光阴客气的请教两位调整班长，明白了调整员每天都要做什么工作、什么事该做、什么事不该做、遇到问题后该怎样处置惩罚.....等等，在半个月内我熟悉了调整员所要具备的才能与责任；在车间遇到不明白的问题后，不碍于面子，向员工学习各类设备的操作和工艺执行环境，控制生产一手材料，便于更好的监督车间、办事车间；我想，只有精晓岗位业务，能力做到对生产的有效监管！

调整员最基础的职责便是执行力要强，面对领导下达的任务，将不折不扣的完成，每天开会我都邑将领导将的重点记到簿子上，进入车间后一条一条的进行落实，把生产中紧张的问题转达给车间主任或者班长，并监督其执行环境。遇到客看性不能办理的问题时，先陈诉请示给领导，待领导裁决后在进行执行，毫不转变领导的想法和支配；执行支配时，雷厉盛行，能当班做完的不推到下一班，能3分钟做完的，不5份中作完。包督工作质量，将车间生产执行好、落实好、监督好、办事好！

调整员自己的目的便是包管生产计划的顺利完成，变动计划，晦气于产品贩卖，导致有的产品缺货，有的产品胀库。自下

发六日计划后，每天都要对车间计划执行环境进行跟踪，凡发明私自变动计划的，就要下通报处置惩罚。如果是因为人员少或是没有包装物必要改计划，优先包管市场需求凉垠、利润高的产品，然后阐发改计划后，生产流程是否顺畅合理，并与调整班长进行结合，避免某中产品超标受稽核。

产品质量是抉择企业命运的根本，作为一名调整员更要在质量方面下功夫，做到勤反省、严监督、多整改。工作中加大对杂质隐患的排查，树立每日排查报表，常常的进行复查，发明不整改的要进行稽核处置惩罚，并使之成为习惯；增强工艺执行的光阴链、温度链的排查力度。紧盯工艺执行环境，杜绝工艺不严谨，造成批量性的次品。遇到不清楚的，就拿出工艺本进行对比，包督工艺的正确性和平安性；包装质量是我厂最弱的一项，在全国倒数第二。要晋升包装质量，就必须优先包管设备的性能完好，8月份，我订定了《唐山双汇拉伸膜包装机颐养》，9月份我又制订了《拉伸膜包装机参数规范》，从而削减了产品的漏气率与进水率，然后又规范了无菌站机人员的操作，杜绝摆放产品时横七竖八，包管产品的外看形象美好看观。最后一关便是监督人员装箱质量，杜绝进水、漏气、无日期、计量不够、带杂质的产品入箱。勤翻箱、勤提醒，对付只抢劳效失落臂质量的员工更加处罚并给予严厉批评！

一个公司想要取得更多的利润，唯一便是低落本钱。而作为食操行业，从原资料减低质量，进步本钱，是行欠亨的，只有我们增强内部治理，杜绝挥霍，能力不让太过投入。工作方面，我所做到的便是每班对各工序的水管、气阀、吃饭时电灯、垃圾、次品、操作所造成的挥霍进行排查，制止有跑冒滴漏不管不问、垃圾次品内有正常产品、剪节质量较差、落地肉馅拖入下水道等环境，发明一次，稽核一次，解说教导后，让员工进步勤俭意识！

现场卫生的治理有利于产品质量进步和生产流程的顺畅化，物品的摆放要划一，设备的刷洗要彻底，杜绝发黄发粘的工

器具，遵照5s的标准执行扫除。最紧张的便是人员个人卫生，洗手消毒的制度在车间内不停执行很差，针对这种环境，每当点铃响了之后，我都从车间前道反省到后道，发明没有实时消毒的，就会看护班长或消毒员进行看护，发明消毒不彻底或仍不执行的，就会对其班长进行稽核，只有班长有了执行力，制度才可以持久执行！

- 1、绞肉机手站在晋升机上按肉。
- 2、推车人员推车不用手扶，用力过猛。
- 3、消毒员刷下水道无任何警备步伐。
- 4、等等一些不规范的问题。针对这些环境，我所做的便是对员工进行解说如此操作的危险性，进步人员的平安意识，并警告不得再次呈现，避免呈现重大的平安事故。

人员流失率高与职能部门人员也是息息相关的，以前在车间工作期间，深有体会，所以现在能在车间与职工多换位思考，呈现偶尔或者客看性问题，多教导、少稽核，以最好的法子办理问题。不滥用职权，不欺压职工，做到公道、公正。但遇到原则性的问题，照样要追究的，不管是任何人，该稽核，就要稽核，不容隐车间干部和领导。

- 1、工作不敷积极主动，常有迟到的环境，员工作做到的，而本身没有做到。
- 2、业务程度未达到精湛，导致问题不能实时处置惩罚和阐发。
- 3、信息不能很好的转达，导致支配的任务不能实时完成。
- 4、工作总做到问题呈现之后，而不是在事发之前做到很好的节制。

5、遭到批评后，就会心灰意冷，工作情绪低下。

6、遇到较难的问题就请示，没有本身好好的思考思考。

1、增强业务方面的学习，做到实时发明实时处置惩罚，呈现的问题不弃捐、不放过！

2、转变精神面貌，遵守劳动规律，积极的去执行每一项工作。

3、信息转达要到位，要精确，坚持你不来我不走的现场交代制度。

4、认真察观生产中呈现的各类质量、平安隐患，把问题节制到发芽时期。

5、立异工作措施，由监督型向办事和谐型改变，不能天天只知道查找问题，而忘了本身的职责。

6、增强沟通交流，做好眼睛，不做传发话器，做什么事都要身体力行。

7、敢于治理，增强自身治理才能，做到科学化、人性化。

8、遇到难题后，不能暴躁，粗心，要静下心来断定事情的对错，并拿出理性的办理规划。

9、能蒙受工作压力，遇到问题不回避，不怕批评，从批评中汲取教训，转化成一种动力。

10、宏展更好的蓝图，再接再励，争取再上一个台阶。

工作，只有动身点，没有终点，我相信本日的艰辛，会迎来自日诰日的胜利。

工资核算年度工作总结篇二

在学校动员的基础上，纪委监审支部及时召开了党员干部大会，对党员干部提出了明确的要求；同时，我们还充分利用谈心活动等形式，将思想发动与统一认识始终贯穿于整个实践活动之中，增强了党员干部参与学习实践科学发展观活动的自觉性和主动性。为了深化学习实践活动效果，我们采取了集中学习、大家讨论与个人自觉撰写心得体会相结合的办法，确保了学习实践活动“人员、时间、内容和效果”的四落实。

纪委监审支部六位处级以上干部，根据各自分管的工作，在拟定了调研报告的题目的基础上，为了撰写好调研报告，深入到有关部门和教学单位，充分征求和听取意见和建议，找出了影响和制约纪检监察工作科学发展的问题和差距，基本摸清了纪检监察工作的基本状况，进一步拟定了解决问题的方法和对策，为运用科学发展观指导纪检监察工作，提供了明确的思路和有益的参考，写出了高质量的调研报告。

在分析检查阶段，主要有以下几个方面的做法：

第一，我们提出了五查工作法：一查观念是否新，二查工作思路是否优化，三查落实措施是否得力，四查运行机制是否科学，五查工作实效是否突出。

第二，认真撰写领导班子分析报告。纪委监审支部以切实找准思想和工作上存在的突出问题为指导思想，深入分析问题的根源，提出了今后整改的具体措施，最后形成了领导班子分析检查报告。

第三，认真召开领导班子民主生活会。要求每个党员干部结合自己的工作实际，在理论学习、政治思想、本职工作、廉洁自律等方面，深入查找不足，做到“查找问题准，分析根源清，思想认识深，整改措施实”。

针对干部师生反映和自我剖析出的问题，我们坚持边改边整，边查边改，边整边改，即知即改，始终把整改贯穿于学习实践活动的始终。一是对干部师生比较关注的焦点问题加大监督力度，如招投标、毕业生资格审查、招生就业、人事干部招聘等方面；二是建立完善体制机制，认真清理现行的规章制度，做好废、改、立工作，修订了《xx师范学院目标管理考核办法》《xx师范学院招投标工作管理实施细则》《xx师范学院建设工程全过程跟踪审计办法》《xx师范学院审计质量控制方法》《xx师范学院审计调查实施办法》《xx师范学院民主评议行风工作整改实施方案》等近10个方面的规章制度。

通过深入开展学习实践科学发展观活动，我们感到收获丰富、成效明显，表现在：一理论水平有了明显提高，二党性修养明显升华，三组织纪律观念明显增强，四工作作风明显转变，五职能作用得到有效发挥。

但是，学习实践活动是一项长期任务，我们必须按照科学发展观的要求，着力完善有利于科学发展的长效机制，主要从以下几个方面着手：一是继续把学习实践科学发展观活动引向深入，树立终身学习的理念，进一步推动工作取得新成效；二是坚持已形成的各项制度，狠抓落实，以期收到更好的效果；三是进一步树立以人为本的思想，坚持服务基层、服务教学科研、服务师生员工，切实改进作风。四是根据出现的新情况、新问题、新矛盾，按照科学发展观的精神，积极探索解决新情况、新问题、新矛盾的途径与方法，以巩固和提高整改成果，不断扩大整改结果。

学习实践科学发展观活动虽然取得了明显的成效，但学习实践科学发展观活动是一项长期任务，不可能一蹴而就，我们的工作还存在不足和问题：一是学习调研的深度不够，少数党员干部的政治敏锐性和鉴别力有待进一步提高；二是还有一些问题没有完全解决；三是纪检监察干部队伍建设有待进一步加强。今后，我们要进一步巩固、提高、扩大学习实践

活动的成果，建立长效机制；继续加强制度建设，全面推进纪检监察工作的规范化、制度化、法制化、经常化的进程；进一步抓好中长期整改工作，想方设法协调各方面关系，促进有关问题得到完善解决，使纪检监察工作让学校满意、领导满意、师生员工满意！

工资核算年度工作总结篇三

时间不停，奋斗不息，时间的脚步总是在不知不觉间流逝，转眼间，又是一年过去了，回首一年中的种种，在公司领导的关怀下和各位前辈们的指导与支持下，在不停的忙忙碌碌中进步，现将20xx年主要工作及下一步工作思路与目标作如下报告。

1. 熟练操作办公软件，需熟悉excel word及其它软件操作和数据分析能力。
2. 有1年以上皮具厂成本核算工作经验，懂纸格算料、成品报价等工作，对损耗问题拿捏较准，数字观念，成本意识强。
3. 对常规物料具有识别能力。对各种不同材料的排版方法，拉料方式，有较深刻的认识，且实际工作经验丰富.有了这些基本的条件你就可以对你的工作有条不紊的进行，成本核算员主要是计算产品的材料用量及它的材料单价，供采供购买物料与业务员报价，在核算当中有一个很重要很关键的特点——细心，它在核算单位用量的同时涉及了很多数字，并且都是以小数点千位来表达数字的精确，在制样的过程中用到了什么样的物料我们核算的时候就应该以物料的正确名称来表达，假设在核算的过程中少写多写一个零，点错小数点位置，将pp板误写成了pe板，那后果就非常严重。

生管根据你的成本表制出材料领用明细表，采购根据材料领用明细表与成本表进行采购大货物料，物料买少、买错，先不说其中的损失，重要的是生产要出货，物料又供应不上了，

最后不能按照客户的交货日期如期完成，得到的结果就是赔偿客户的一切损失费，公司的诚信大大折扣，这一系列的问题就来源于你核算员的一个不细心，不认真所导致。

在这一年中虽然以上类似的错误我并没有犯过但工作没有百分百完美，谁都会犯错，但错的同时我们不应该在抱怨，我们需要总结经验与教训，我们需要学习与反省，在失败中反省，在反省中进步，每一次都是在不断的反省中完善，不断学习不断进步，有了工作的忙碌，必然带来了许多工作经历上的收获，成功是一种收获，失败也是一种收获，只有在不断的成功与失败中我们才能慢慢纠正自己，慢慢走向成功。

在这忙碌的一年中，我体会到了一种充实，一种精神，一种永不言弃的精神，无论前路是坎坷，是坦途，都要有一种必胜的信心，时刻为自己加油，相信自己努力不一定成功，但放弃，没有开始，你就已经输了，在凯晖这个大家庭中，每一个人都承担着不同的分工，虽然分工不同，但都在为凯晖公司的进步贡献着自己的力量，每个人都有自己的远大理想和人生目标，但不可因事小而不为，因困难而退缩。

只要以坚定的信心和执着的追求对待工作和事业，任何危机或风暴就好似大海里的一朵小浪花，每个人都希望梦想成真，成功却似乎远在天边遥不可及，倦怠和不自信使我们怀疑自己的能力，从而放弃努力，其实我们不必想以后的事，一年、甚至一个月之后的事，只要想着今天我要做些什么，明天我该做些什么，然后努力的去完成，就像钟表一样，每一秒滴答摆一下，慢慢的，你会发现成功就会慢慢的像我们飞来。

20xx即将过去了，学习仍在继续，努力仍在继续，进步也仍在继续，在这短短的一年中，我成长了很多，诚然，也认识到了许许多多不足，但我相信，努力总会成功，在未来的20xx年中，我还会学到很多，我会继续努力，为公司的发展添砖加瓦，奋斗不息！

工资核算年度工作总结篇四

一、进一步完善规章制，规范会计集中核算工作

今年来我们按照财政工作要求和各级纪委廉政建设要求，积极打造了文明窗口，构建人民群众满意的基础站所，进一步健全工作机制，为了规范各类会计业务工作，我中心制订了严格细致的会计操作规范程序，严明会计人员职责，用制度管人管事，坚决杜绝工作中存在的漏洞，、防范资金运行中的风险，确保国家资产的安全，为了更好地服务基层，我们完善了各项资金报账制度，坚决克服胡支花现象发生，严格按财产把律办事，不允许有违犯财纪律的事发生，力争为领导决策做好信息提供，在20xx年里，我们以“为公理财，为民服务”为宗旨，以提高财政服务水平，管理水平，保障水平为目标，我们自来加压，自我约束，自我规范，自我完善，树立迎难而上的决心，发扬干则必成的信心，确保了全镇各项会计核算任务的顺利开展，真正将工作任务扎实落实到位。

二、廉洁自律，求真务实

我们在工作中，提倡高效廉洁的工作思路，狠抓干部的思想作风建设，用先进的思想武装干部的头脑，教育干部树立正确的人生观、价值观，正确对待和行使手中的权利，努力做到全心全意为人民服务，要求在工作中热情接待所有服务对象，力争做到一张笑脸相迎，一把椅子让座，一颗热心待人，保证服务对象高兴而来，满意而归，为此我们在完善各项规章制度的同时，积极创造文明服务窗口，创建优质高效服务平台，在核算服务中，我们实行随时到随时服务，实行办结制度的服务承诺。在服务大厅内我们悬挂了各项岗位操作规章制度，明确了资金运作程序，各会计岗位的责任和要求，使整个会计核算中心工作形成了高效严密，快捷的工作环境，由于我中心内部制度健全，责任明确，从而确保了我镇会计核算工作和所有有核算单位的行为都有法可依，有章可循。实现高效廉洁，使各项工作进入精细化，科学化的轨道上打

下了坚实基础，为高效文明的服务提供了有力的保障。

三、加强学习，提高监督水平

目前，我中心纳入会计集中核算单位41个，村级财务管理20个，面对日益增多的核算业务，我们树立与时俱进的思想，不断学习新法规，牢固树立工作学习两手抓的做法，寓学习于工作，在工作中学习，在学习中提高，我们把自学与上级组织学习有机地结合起来，抓紧一切时间学习，不断提高政策水平和业务适应能力，在学习中，我们把强化思想作为重点来抓，我们围绕创先争优的目标，认真学习党的xx届五中全会精神，积极贯彻落实科学发展观，用先进的理论充实自己，与此同时，我们结合普法，对财政法律知识进行了强化，此外对会计专业基本操作技能，会计职业道德的党的廉洁自律的行为准则进行了系统的学习和掌握，从整体上提高工作人员的综合素质，为切实提高服务效率，强化理财水平，履行监督职能，为发展我镇经济，促进社会和谐，保证优质服务提供了坚实的保障。

四、强化管理，严格监管

20xx年，全镇核算收入1300957元，核算支出11337755元，在执行核算中，我们不辱使命，坚持为政府理好财，为单位当好家，为人民把好关，给群众服好务，我们认真按财经纪律办事，扎实履行职责，从源头上遏制了*现象的发生，对于各单位的报帐凭证，我们从严审核真实性和合理性，合法性，对不合规，不符合财经纪律的单据，我们从来审核真实和合理性，合法性，对不合规，不符合财经纪律的单据，该完善的完善，该纠正的纠正，绝不允许一张不合理的单据进入核算机制，对于不符合财经纪律的支出凭证，我们认真做好记录和解释，同时我们做好财经纪律的宣传工作，对于各单位的大型购置，我们积极动员各单位认真履行政府采购手续，不允许违规采购，对于大型基建报账，实行三方会面制，坚决按合同及工程进度支付工程价款，为彻底杜不正之风，继

续按照镇纪委的要求，实行“零”招待，坚决刹住乱吃喝歪风，不准浪费国家财产。对各单位的收支，严格实行收支两条线管理，坚决杜绝单位坐收坐支现象发生，此外，我们伙同有关主管部门，及时对国有资产进行清资工作，及时结转该入账的固定资产，防止漏登，隐匿国有资产。对于报损的国有资产及时履行报损审批，收回残值，确保国家财产不受损失，不出现人为因素的流失，对于村级核算单位报账，我们坚决按照纪委及村民监督委员会的要求进行审核，所有单据实行三人会签。及时向村支部村委会反馈信息，防止暗箱操作现象发生，同时我们定期向各村提供财务运行信息，接受群众监督，对于在核算中出现的超标准，超范围的支出做到坚决拒付，并向单位作出政策和纪律解释，为提高核算力量，我中心及时调整人力，对年龄较大的会计人员作了调整，由所内副所长兼任充实，增强了会计中心的人员力量，我们中心以更严，更高的目标严把监督关，一年来，我中心共纠正和退回不完备、不合规支出127笔，涉及资金245672.6元，拒付不合法单据34笔，金额136725.4元，同去年相比，我中心出现的拒付和不完善单据呈下降趋势，一方面表明了核算单位的自觉执行财经纪律作风的提高，另一方面表明核算中心实现了自身的职能，净化了社会风气，提高了有限的财政资金使用效益。

五、把握工作重点，转变服务方式

我中心利用《会计法》执法检查的机会，利用报账单位的空闲时间，对所有会计人员和报账员进行培训，规范收支核算科目，规范会计核算行为，在实践中不断探索会计核算的新思路，我们采取大厅办公和现场上门服务办公的作法，及时解决核算单位存在的问题，为单位排忧解难，在工作协作上，我们及时同银行部门沟通，及时取回结算单据，做到及时负责，我们坚持做到工作日清日结，每月做好各类账务，及时向各单位提供财务会计报表，加强会计分析，同时向各级领导及时汇报财务状况，提供会计信息，为部门决策提供有效信息，工作上我们同银行部门密切联系，及时更新信息，做

好存款对账工作，保证资金安全无误。

在全年的工作中，我们正确处理服务与监督的关系，积极为促进和谐社会和各项事业的发展而不懈努力，我们寓监督于服务，大力在强化服务意识上下功夫，在搞好核算服务的同时，我们和各业务单位之间加强沟通，搞好协作，同他们交朋友，争取他们对工作的支持和理解，为他们做好理财帮手，在全年的工作中，我们的工作得到了全体核算单位的好评和赞扬，从无一例不愉快事件发生。

目前我中心存在的不足：办公自动化技能有待提高，传统手工记账依旧使用，希望上级给予支持和培训会计的办公自动化技能，为彻底消除手工记账，提供技术基础，以便更好的开展现代化记账方式，以适应能力不断发展的业务要求需要。

20xx年，我中心全体人员爱岗敬业，求真务实，刻苦学习业务本领，在本职的岗位上创先争优，勤奋工作，强素质，创一流，充分发挥了应有的职能，推进了全镇各项事业的开展，受到了镇党委政府和各单位的好评，受到了群众的称赞，面对新的一年，我中心在县局的指导下，将继续发扬成绩，发奋努力，发挥才智，认真履行职责，争创佳绩，望百尺竿头，再进一步，用不懈的努力，追究完美，不断提升依法理财，科学理财的能力。为全镇的经济建设和各类事业的发展提供更加优质的服务，为科学化、精细化、正规化的财政管理做出更大的努力。

工资核算年度工作总结篇五

一、进一步完善规章制，规范会计集中核算工作

今年来我们按照财政工作要求和各级纪委廉政建设要求，积极打造了文明窗口，构建人民群众满意的基础站所，进一步健全工作机制，为了规范各类会计业务工作，我中心制订了严格细致的会计操作规范程序，严明会计人员职责，用制度

管人管事，坚决杜绝工作中存在的漏洞，、防范资金运行中的风险，确保国家资产的安全，为了更好地服务基层，我们完善了各项资金报账制度，坚决克服胡支花现象发生，严格按财产把律办事，不允许有违犯财纪律的事发生，力争为领导决策做好信息提供，在20xx年里，我们以“为公理财，为民服务”为宗旨，以提高财政服务水平，管理水平，保障水平为目标，我们自来加压，自我约束，自我规范，自我完善，树立迎难而上的决心，发扬干则必成的信心，确保了全镇各项会计核算任务的顺利开展，真正将工作任务扎实落实到位。

三、廉洁自律，求真务实

我们在工作中，提倡高效廉洁的工作思路，狠抓干部的思想作风建设，用先进的思想武装干部的头脑，教育干部树立正确的人生观、价值观，正确对待和行使手中的权利，努力做到全心全意为人民服务，要求在工作中热情接待所有服务对象，力争做到一张笑脸相迎，一把椅子让座，一颗热心待人，保证服务对象高兴而来，满意而归，为此我们在完善各项规章制度的同时，积极创造文明服务窗口，创建优质高效服务平台，在核算服务中，我们实行随时到随时服务，实行限时办结制度的服务承诺。在服务大厅内我们悬挂了各项岗位操作规章制度，明确了资金运作程序，各会计岗位的责任和要求，使整个会计核算中心工作形成了高效严密，快捷的工作环境，由于我中心内部制度健全，责任明确，从而确保了我镇会计核算工作和所有有核算单位的行为都有法可依，有章可循。实现高效廉洁，使各项工作进入精细化，科学化的轨道上打下了坚实基础，为高效文明的服务提供了有力的保障。

三、加强学习，提高监督水平

目前，我中心纳入会计集中核算单位41个，村级财务管理20个，面对日益增多的核算业务，我们树立与时俱进的思想，不断学习新法规，牢固树立工作学习两手抓的做法，寓学习于工作，在工作中学习，在学习中提高，我们把自学与上级

组织学习有机地结合起来，抓紧一切时间学习，不断提高政策水平和业务适应能力，在学习中，我们把强化思想作为重点来抓，我们围绕创先争优的目标，认真学习党的xx届五中全会精神，积极贯彻落实科学发展观，用先进的理论充实自己，与此同时，我们结合普法，对财政法律知识进行了强化，此外对会计专业基本操作技能，会计职业道德的党的廉洁自律的行为准则进行了系统的学习和掌握，从整体上提高工作人员的综合素质，为切实提高服务效率，强化理财水平，履行监督职能，为发展我镇经济，促进社会和谐，保证优质服务提供了坚实的保障。

四、强化管理，严格监管

20xx年，全镇核算收入1300957元，核算支出11337755元，在执行核算中，我们不辱使命，坚持为政府理好财，为单位当好家，为人民把好关，给群众服好务，我们认真按财经纪律办事，扎实履行职责，从源头上遏制了腐败现象的发生，对于各单位的报帐凭证，我们从严审核真实性和合理性，合法性，对不合规，不符合财经纪律的单据，我们从来审核真实和合理性，合法性，对不合规，不符合财经纪律的单据，该完善的完善，该纠正的纠正，绝不允许一张不合理的单据进入核算机制，对于不符合财经纪律的支出凭证，我们认真做好记录和解释，同时我们做好财经纪律的宣传工作，对于各单位的大型购置，我们积极动员各单位认真履行政府采购手续，不允许违规采购，对于大型基建报账，实行三方会面制，坚决按合同及工程进度支付工程价款，为彻底杜不正之风，继续按照镇纪委的要求，实行“零”招待，坚决刹住乱吃喝歪风，不准浪费国家财产。对各单位的收支，严格实行收支两条线管理，坚决杜绝单位坐收坐支现象发生，此外，我们伙同有关主管部门，及时对国有资产进行清资工作，及时结转该入账的固定资产，防止漏登，隐匿国有资产。对于报损的国有资产及时履行报损审批，收回残值，确保国家财产不受损失，不出现人为因素的流失，对于村级核算单位报账，我们坚决按照纪委及村民监督委员会的要求进行审核，所有

单据实行三人会签。及时向村支部村委会反馈信息，防止暗箱操作现象发生，同时我们定期向各村提供财务运行信息，接受群众监督，对于在核算中出现的超标准，超范围的支出做到坚决拒付，并向单位作出政策和纪律解释，为提高核算力量，我中心及时调整人力，对年龄较大的会计人员作了调整，由所内副所长兼任充实，增强了会计中心的人员力量，我们中心以更严，更高的目标严把监督关，一年来，我中心共纠正和退回不完备、不合规支出127笔，涉及资金245672.6元，拒付不合法单据34笔，金额136725.4元，同去年相比，我中心出现的拒付和不完善单据呈下降趋势，一方面表明了核算单位的自觉执行财经纪律作风的提高，另一方面表明核算中心实现了自身的职能，净化了社会风气，提高了有限的财政资金使用效益。

五、把握工作重点，转变服务方式。

我中心利用《会计法》执法检查的机会，利用报账单位的空闲时间，对所有会计人员和报账员进行培训，规范收支核算科目，规范会计核算行为，在实践中不断探索会计核算的新思路，我们采取大厅办公和现场上门服务办公的作法，及时解决核算单位存在的问题，为单位排忧解难，在工作协作上，我们及时同银行部门沟通，及时取回结算单据，做到及时负责，我们坚持做到工作日清日结，每月做好各类账务，及时向各单位提供财务会计报表，加强会计分析，同时向各级领导及时汇报财务状况，提供会计信息，为部门决策提供有效信息，工作上我们同银行部门密切联系，及时更新信息，做好存款对账工作，保证资金安全无误。

在全年的工作中，我们正确处理服务与监督的关系，积极为促进和谐社会和各项事业的发展而不懈努力，我们寓监督于服务，大力在强化服务意识上下功夫，在搞好核算服务的同时，我们和各业务单位之间加强沟通，搞好协作，同他们交朋友，争取他们对工作的支持和理解，为他们做好理财帮手，在全年的工作中，我们的工作得到了全体核算单位的好评和

赞扬，从无一例不愉快事件发生。

目前我中心存在的不足：办公自动化技能有待提高，传统手工记账依旧使用，希望上级给予支持和培训会计的办公自动化技能，为彻底消除手工记账，提供技术基础，以便更好的开展现代化记账方式，以适应能力不断发展的业务要求需要。

20xx年，我中心全体人员爱岗敬业，求真务实，刻苦学习业务本领，在本职的岗位上创先争优，勤奋工作，强素质，创一流，充分发挥了应有的职能，推进了全镇各项事业的开展，受到了镇党委政府和各单位的好评，受到了群众的称赞，面对新的一年，我中心在县局的指导下，将继续发扬成绩，发奋努力，发挥才智，认真履行职责，争创佳绩，望百尺竿头，再进一步，用不懈的努力，追究完美，不断提升依法理财，科学理财的能力。为全镇的经济建设和各类事业的发展提供更加优质的服务，为科学化、精细化、正规化的财政管理做出更大的努力。

工资核算年度工作总结篇六

200x即将过去，回顾过去一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我的工作紧紧围绕公司的工作方针和经营目标开展，紧跟公司各项工作部署，积极参与和贯彻公司的“绩效管理年”号召，在核算、管理方面做了一些的工作。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将200x的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作分两个方面：

- 1、认真审核原始凭证，编制记帐凭证。认真执行《会计法》，加强财务基础工作，严格按照《中国联通专业核算办法(试行)》的要求，按新会计制度的要求组织核算，保证公司帐务的处理符合国家的有关法律、法规的规定，符合联通总部及省公司有关财务会计制度的要求。对所有成本费用按部门、

项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转。

2、每月参与财务报表的编制，在年中审计及各专项审计中，积极配合审计师事务所及审计人员，对他们提出的问题进行解答。3、今年，是我公司实行全面预算管理 & 绩效考核的第一年，为此，进行了大量的前期准备工作，年初按项目、部门对收入、成本制定并下达了相关预算。在以后的工作中，根据预算，严格控制各项成本、费用，为绩效考核小组提供及时、准确的财务数据。

4、四月，根据省公司有关文件精神，制定了各经营服务部支出专户管理的规定，完善了货币资金管理；六月，为了更好地执行省公司将顺德分公司纳入佛山分公司管理、考核的精神，及时制定了顺德分公司运营资金的管理流程。

5、树立很好的服务意识，对各经营服务部核算室提出的问题总是进行快速反应、解决。及时下拨各经营部每月的运营资金。日常工作中，注意对他们的工作提出些指导意见，为此，跟各经营服务部核算室建立了很好的工作关系。

6、正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳_税款。对未有发票的费用，及时到税局开具发票、代扣代缴税款。加强与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

1、首先在短时间内熟悉了业务，然后制定、理顺了营业款结算、分销结算、备用金报销、发票管理等流程；加强对营业收入款项的有效监控，加快资金的回收；加强对营业厅及分销商执行公司营销政策、财务制度的监督。

2、每月编制资金预算，严把部门费用报销的审核关，有效地进行成本费用控制。定期对成本费用的构成作统计分析，向部门经理及各有关部门提供合理化建议。付出是为了更好地得到，让“效益为王”的理念贯于公司整个经营活动之中。

3、在人员偏紧的情况下，培训核算员充分地利用科学先进的工作方法，熟练地操作电脑，让他们从繁重的手工操作中解脱出来，很好地提高工作效率，做到核算工作事半功倍。并利用自己掌握的知识、技能，重新编制了有关核算表格，日常只要做好数据的准确录入，月底即自动生成汇总报表，解决了以往每到月底，即忙、乱的局面。

4、在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长“，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

5、作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，首先要以身作则，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务。在人员偏紧的情况下，我负责了很大一部份具体工作，如运营资金的预算、佣金的计提、用户话费托收数据的传送、营业报表的汇总编制及会计核算等等。这得到了同伴很大程度的认同，对我开展工作也带来很大帮助。

6、深入经营一线，全面了解营业厅、各专业室及各分销商的运作，转变工作作风，树立服务意识，加强沟通与协作，对各方提出的问题及时给予解决。

工资核算年度工作总结篇七

xx年是”十五”计划的最后一年，也是推进国库集中收付制度改革的关键一年。一年来，我省全面深化、推进财政四项改革，我们会计核算中心也与时俱进，坚决贯彻省委书记在“财政四项制度改革”电视电话会议上的讲话，稳步推进财政四项改革，取得了很好的成效，我作为会计核算中心的一员，具体分管会计核算中心本级□x食堂两个单位的财务。在财政四项改革的大环境下，积极配合宣传，紧跟形势，发扬“我是革

命一块砖，哪里需要哪里搬”的精神，在新的岗位，新的工作任务中稳扎稳打，较好地完成了今年的工作任务。下面我将一年的工作情况做一下总结。

一、做好日常的会计核算工作，加强会计凭证的审核和检查，保证基础会计数据的准确记录和会计资料的真实完整。我主要分管核算中心本级和食堂。核算中心本级的帐务比较简单，所以我今年工作的重心放在了食堂的财务上。食堂每年的营业收入x百万，算是一个比较”大”的”小企业”单位了，它的凭证多，凭证类别也多，有正规发票，也有单位自制凭证有小摊小贩手写的收条，也有非正式的收据，它不象行政事业单位那样正规，有些帐务必须灵活处理。我本着“节约为本，帐目清楚”的原则，对食堂的一些原始凭证采取审核金额审核原始人签字、审核其合理合规性、审核领导签字的方法，既节约了采购成本，又方便了客户，也保证了会计资料的真实完整性。在录入的记帐方面，我基本上是在电脑上登记一遍，自己再核一遍，再交审核人员进行审核，保证了会计记录的准确性。

二、强化财务管理，注重财务分析。对此我主要是从两个方面着手。

加强往来款项的清理，杜绝帐实不符的现象。在处理帐务的过程中，我发现往来帐存在帐实不符的现象，会计报表没有人阅读。在本年x份我对食堂的往来帐进行了一番清理，并为食堂的报帐员建立了往来帐登记簿。后来发现报帐员对此仍然不够重视，往来帐簿的登记也不及时，我又及时与食堂领导进行沟通，请他帮助督查。食堂的杨主任非常重视，亲自查看往来报表，发现有些帐实不符的个例已经有很长时间了，有几笔是供应商已经结帐至今没有销帐的。食堂主任非常着急，他已快到退休年龄，担心这些不实的帐挂在帐上以后说不清楚。就吩咐和我一起与我核对，并一再催促我说：“这些帐早就结了，你写个说明，我签字，把它销掉。以后有问题我负责”xx月份，我处理完了这部分往来帐项，主任感到很

满意。到此，应收帐由与我核对，应付款由与我核对，她们都很关心每个月的报表，并及时与我沟通，也形成了看报表的习惯，对我每个月报表出具的准确性起到了很好的促进监督作用。

添加财务报表，丰富报表数据。食堂由axx部和bxx部两部分组成，因此需要进行分部门核算。以前的会计报表仅利润表分部门核算，资产负债表并没有分部门核算。本年x月，我一边学习《小企业会计制度》一边对食堂的会计报表进行添加，新增了“axx部资产负债表”“axx部利润表”“bxx部资产负债表”“bxx部利润表”四个报表，与原来的〈资产负债总表〉、〈利润总表〉一起，形成了一整套完整的食堂分部门报表体系，使两个分部的财务状况更加清晰明了。

工资核算年度工作总结篇八

我所1—9月项目经费总收入(以合同到款额计)达到22570万元。纵向和指令性课题收入18079万元，其中包含全年海洋局专项课题经费12810万元;其他纵向课题5269万元。横向和技术开发项目收入总额为4491万元。

2、财务处在有条不紊完成日常财务管理工作的情况下，主要做了以下工作：

(1)、20__年1—2月顺利保质保量完成20__年部门结算、住房改革结算、基建项目结算和908等专项的年终结算任务。

(2)、和科技处、基建办协助，布置完成我所20__年中央级科研单位修缮购置专项。

(3)、20__年_月-12月，负责我所及所属社团法人、企业法人的“小金库”专项治理工作，制定《海洋三所20__年开展“小金库”专项治理工作实施方案》，组织全所进行复查。

(4)、20__年__月开始联合科技处等相关部门，抓20__年预算执行，与各预算执行部门签订了《预算执行目标责任书》和《资金安全运行责任书》，做到早安排早计划，尽最大努力完成全年预算目标。财务部门加班加点尽快完成报销工作；与科技处、基建办等部门协同解决预算执行过程存在的问题(比如：如何缩短政府采购流程等问题)。

(5)、本着真实性、完整性、科学性的原则，组织各部门编制好20__年“一上”部门预算。

(6)、20__年__月顺利完成海洋公益性行业专项的结题审计和我所科研大楼竣工财务结算审计工作。

第四季度财务处工作重点：

1、继续加强预算管理。在大力推进各项工作基础上，加快科研课题项目(特别是国家专项资金)的预算执行。做到不违规使用资金，不突击花钱。截止20__年__月__日我所总的预算执行率为57.2%(财政部要求达到70%)，执行情况不理想，四季度有待提高。

2、做好各项准备工作，迎接中央“小金库”专项治理检查组对我所的检查。

3、加强项目结余资金管理。采取相应的措施减少科技部等专项课题的净结余。

4、按所“三定”方案和所领导要求，完善和整理、归并各有关财务管理规定。

工资核算年度工作总结篇九

总结是事后对某一阶段的学习、工作或其完成情况加以回顾

和分析的一种书面材料，它在我们的学习、工作中起到呈上启下的作用，为此要我们写一份总结。那么总结有什么格式呢？下面是小编为大家整理的会计核算中心工作总结，仅供参考，大家一起来看看吧。

按照2.0网络版财务软件的要求，年初我们将系统财务与机关财务合并为一个帐套进行核算，调整整合财务人员，完善了机构设置，合理配备了财务人员，集中办理收支结算。按照州局财务科制定的量化考核评比标准及县局执法责任制的要求，准确、及时报送各项财务报表及临时性报表，为领导掌握资金运行状况提供高质量的服务。努力增强服务意识，不断提高服务水平。一方面我们尽职尽责，热情服务，减少环节，努力提高办事效率；另一方面，我们努力搞好中心内部的廉洁自律，尽心尽力管好单位的资金。

通过集中核算提高了工作效率，节约了工作成本，规范了会计核算，遏制了单位大手大脚、铺张浪费等现象，有利的促进党风廉政建设。我们根据工作实际在原先的基础上完善了操作性极强的业务流程及报帐凭证，如费用报销单、报帐单、派车单、因公出差审批单、派餐单，这些凭证从格式设计到使用中的填写要求，形成了一套内部的业务规范。再次，通过参与州局抽调的内部审计，借鉴各兄弟县市的先进管理理念，进一步规范了财务管理。通过与办公室及其他科室对制度的学习讨论，发现在制度执行过程中、在具体业务执行过程中仍存在一些问题，对这些问题进一步修订完善逐一解决，进一步提高了工作质量和核算中心人员业务素质。

们的核算与监督，在一定程度上进行事前、事中、事后监督。每笔重大的财务开支，从事前的资金申报、事中的资金使用状况以及事后的财务报帐，都置于我们会计核算中心的监督中，大大地减少了资金的浪费和不合理的开支，从源头上预防了腐败，把违规违纪行为消灭在萌芽状态。

在对收入支出的管理上，实行双向监管，分管机关的局长管

支出，收入由另外一副局长管理。所有开支都是集体研究决定。严格按预算细化收支。对取得的合法收入及时入帐，并实行票款分离，双人操作，体现了监督管理的严肃性。对所有单笔超过500元的支出由稽核人员先审核，然后到监察室审核盖章后报分管领导签批方可报销。按季对各项财务收支状况以公告栏的形式进行公示，随时接受大家的. 监督。通过不断加强财务监督，完善各项财务管理工作，进一步规范了财务支出管理。

制定了政府采购制度及操作性极强的业务流程。对办公用品和维修项目实行由办公室、核算中心、监察室组成的集中采购小组集体询价，货比三家，实行定点采购。对大宗物的采购，由采购小组以询价、合同、招投标的方式进行集中采购□xx年年度，实现大宗物品集中采购2次, 节约资金2.5万元。

三月份，对我局的“三代”手续费进行了一次全面彻底的自查清理, 从收入到支付, 制定了“三代”手续费申请单和“三代”手续费领款单，并按照计统提供的代征税款明细清单和规定的比例，在各项手续真实、完整的情况下对上一年度的三代手续费进行了全部支付。针对清理后存在的问题我们及时进行了整改，并在今后的“三代”手续费管理中逐步完善，及时兑现。

我们核算中心的工作人员虽然各自担负的工作职责不一样，但是互相之间却配合默契, 业务上不懂时，互相学习；工作中有问题时，共同讨论解决，充分体现了团结友爱、分工不分家的互助精神，形成了良好的工作氛围，增强了会计核算中心的工作凝聚力。

工资核算年度工作总结篇十

我主要分管核算中心本级和食堂。核算中心本级的帐务比较简单，所以我今年工作的重心放在了食堂的财务上。***食堂

每年的营业收入*百万，算是一个比较”大”的”小企业”单位了，它的凭证多，凭证类别也多，有正规发票，也有单位自制凭证有小摊小贩手写的收条，也有非正式的收据，它不象行政事业单位那样正规，有些帐务必须灵活处理。我本着“节约为本，帐目清楚”的原则，对食堂的一些原始凭证采取审核金额审核原始人签字、审核其合理合规性、审核领导签字的方法，既节约了采购成本，又方便了客户，也保证了会计资料的真实完整性。在录入的记帐方面，我基本上是在电脑上登记一遍，自己再核一遍，再交审核人员进行审核，保证了会计记录的准确性。

对此我主要是从两个方面着手。

- 1、 加强往来款项的清理，杜绝帐实不符的现象。在处理帐务的过程中，我发现往来帐存在帐实不符的现象，会计报表没有人阅读。在本年*份我对食堂的往来帐进行了一番清理，并为食堂的报帐员建立了往来帐登记簿。后来发现报帐员对此仍然不够重视，往来帐簿的登记也不及时，我又及时与食堂领导进行沟通，请他帮助督查。食堂的杨主任非常重视，亲自查看往来报表，发现有些帐实不符的个例已经有很长时间了，有几笔是供应商已经结帐至今没有销帐的。食堂主任非常着急，他已快到退休年龄，担心这些不实的帐挂在帐上以后说不清楚。就吩咐***和***一起与我核对，并一再催促我说：“这些帐早就结了，你写个说明，我签字，把它销掉。以后有问题我负责。”**月份，我处理完了这部分往来帐项，主任感到很满意。到此，应收帐由***与我核对，应付款由***与我核对，她们都很关心每个月的报表，并及时与我沟通，也形成了看报表的习惯，对我每个月报表出具的准确性起到了很好的促进监督作用。

务分析报告，为改进食堂工作提供合理化建议。食堂菜价居高不下，一直为群众所诟病，到底原因在哪里？*月份，根据中心领导的要求，我以食堂菜价为切入点，对a**食堂的财务状况进行了一番调查分析，用了两个星期的时间，掌握了大

量的一手资料，为食堂菜价止涨的合理性进行了辩护，同时又从成本、人员构成、上菜方式、制度等方面提出了降低成本、降低菜价的可行性分析。不过，由于体制原因以及局里狠刹吃喝风的关系，食堂利润持续走低，要想降低菜价还是满困难的，这样也造成了恶性循环，近两年食堂的亏损面越来越大，如何改善管理，吸引食客应该是食堂的当务之急。