

科学活动可爱的小狗教案反思 可爱的蚕宝宝中班科学活动教案(实用5篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

人防工作总结篇一

销售的工作是要抓紧时间努力把握的，如果不提早做好计划，可能市场和客户就被别人给抢走了，第四季度虽然还没有到来，但是作为一名销售，我还是要尽早的做好计划，明确自己的目标，打一场有把握的销售之战。

我们公司做的是玩具行业的，有自己的工厂和品牌，作为销售，其实更喜欢这样的来做，毕竟不是代理就不需要受到供应商的差别对待，而且可以更好的把握自己的产品情况，从目前来看，我们的产品在线上的销售情况是比较良好的，长期占据xx网玩具类目销量排行的前十，但是整个线上来说，却还是不算特别强势的品牌，所以今年的第四季度，打算再入驻一个商城，提高我们的市场占有率，做大做好我们的销量。把我们的品牌做得更好，毕竟我们在xx网上已经积累了一定的客户，而另一个商城的客户和xx网的客户虽然有一定的交集，但是新客户还是比较多的，所以在xx商城做好活动，是可以给我们带来一批新的客户的。

xx月份和xx月份是有两场大型的促销活动的，这个是我们销售工作的重点工作，在xx月份的时候，我们要做好库存的清查和准备工作，优化产品的页面信息，准备好活动促销的广告图，还有促销信息，文案，方案等，和各个部门的同事进行开会，分配好和组织好活动的工作□xx月份的时候，要积极

的配合平台做好前期的预热，争取在活动当天能达成我们的销售目标，在活动结束后，做好返场的活动，打好这场活动大战。并准备好xx月的活动工作，虽然没有xx月份的活动那么大的客户群，但是也是一年当中第三大的活动，同样要积极做好。

第四季度也是一年的最后一个季度，除了做好两次大型的活动和日常的销售工作，完成销售目标之外，我也要计划好第二年的工作，并总结好这一年有哪些做得好的，要继续保持，没做好的，来年尽量都做好，我们销售的目标是永无止境的，也期待来年能做的更好，公司发展的更快。在年底的时候，要做好本年度的销售收尾工作，同时元旦的到来，也是一个小节庆，促销的活动同样需要提前做好准备。

第四季度可以说是一年当中最重要的一个季度，不单单是年终冲击销售目标的最后一次机会，也是迎接来年要做准备的一个季度。要做好日常的销售工作，完成销售目标。

不知不觉，本人来公司已经有6个月的时间，在这段时间中，我努力学习让自己适应公司快节奏、高效率的工作环境。由于工作的需要，我从一个秘书的角色逐渐转入行政人事的角色，角色的转变使我接触的更多，学习了更多，在此，我向关心帮助过我的领导和同事们表示真诚的感谢！

第四季度的工作，我扮演着秘书兼行政人事主管的角色，回首三个月的工作，有进步也有不足，下面我从三部分来对我的工作进行汇报。

10月份刚接手人事工作时，公司各个站都需要补充人员，我通过公司原有的招聘渠道进行招聘，却发现原有的招聘渠道存在一些不足，根本无法满足公司人员的需求。所以我曾与江门、新会的职业学校联系，试图通过职业学校这条路径为公司找到合适的人才，也曾联系过劳务派遣公司谈定劳务合作事宜，最终我发现通过新会人力资源保障中心的现场招聘

加油员、收银员效果还不，于是几乎每周三都会参加现场招聘会，偶尔也会参加周六的现场的招聘，甚至还去司前镇、大泽镇现场招聘，最终基本满足了各个站的人员需求。招聘的过程中，不断收集、了解市场信息，为公司的发展提供可行的建议。

尽力做好每一项工作，为人比较正直，乐于助人，凡事为公司的利益着想，工作态度较好，本着“干一行爱一行”的原则。行政人事部是调节企业和员工利益的平衡杠杆，为人正直，正是确保了处理事务的公平、公正。例如：在做员工考勤考核时坚持考核制度，不因任何人的个人原因而放宽条件。

行政工作是一项服务性工作，为各部门提供良好的服务，配合各部门的工作，为每位员工建立家的温馨，让每位员工有归属感是我们义不容辞的责任。为此，几乎每周六同公司领导及其它同事一起参加巡站，每周进行打分评比，使每位员工都能认识到，工作地方就是我们的家，要保持良好的环境。为过生日的员工父母制作生日卡，送上公司的祝福，表达公司的谢意，使员工感受到公司的关怀，家人般的温暖。

一、计划性不强

计划是行动的指南针，好的计划能够预先调配资源，有条不紊的开展工作，用最小的成本达到的效益。但在过去的工作中由于自己的计划性不强，导致处理日常工作事务时无条理性，总是忘东忘西的，大大降低了工作效率。

二、执行力不强

人事工作要求原则性较强，但由于个人的工作能力及经验不足，导致在日常的工作中人事工作不能严格按照公司的规章制度执行。

三、培训不够系统

公司的培训工作仅限于新员工入职培训，未有针对不同岗位的要求进行各种培训，但由于我本身的事务性工作的繁忙，我自身的计划、执行及组织培训的能力不足，还未建立较完善的培训管理体系，如：将培训与员工人事调整进行紧密结合，可通过基层管理培训，建立考核晋升制度。

四、员工考评工作不到位

员工转正、晋升、加薪、调岗、解聘等考核工作未建立完善的机制，没有建立有效的量化、客观的数据周密细致的全面考评。

人防工作总结篇二

为进一步规范我区安全生产监督检查行为，按照我区随机抽查工作要求，现将20xx年第四季度工作开展情况总结如下：

以持有安全生产行政执法证的执法监察工作人员作为随机抽查的主体，结合年度执法计划开展随机抽查工作，建立了执法人员名录库，目前持行政执法证件的执法检查人员9名。

以安全生产监管的危险化学品生产使用经营单位、烟花爆竹企业以及我区规模以上工贸企业等为主体，建立随机抽查对象名录库，确定抽查对象83家。

依照有关法律、法规、规章和国家标准、行业标准及相关地方标准的规定，在认真梳理我局监管职责基础上，逐项明确执法主体、依据、抽查主体、抽查内容、抽查方式等，编制随机抽查事项清单7项，包括安全生产教育培训监督管理、安全培训机构监督管理、烟花爆竹安全生产监督管理、金属冶炼等工贸企业安全生产监督管理、非煤矿山安全生产监督管理、危险化学品安全生产监督管理、安全生产应急管理。同时，我局结合20xx年度工作重点和监管执法发现的突出问题，及时更新随机抽查事项清单。

从“两库”中随机确定待查对象和执法人员，实行“双随机”抽查，做到“双随机”抽查至少应由2名持有安全生产执法证件人员组成，年度安全生产监管执法计划中采用“双随机”抽查的比例一般不低于30%并逐年提高，抽查频次每个月1至2次。

按照“双随机一公开”工作要求，我局建立的随机抽查对象名录库中，已涵盖危险化学品生产企业1家，危险化学品使用、经营单位17家、烟花爆竹企业2家以及工贸企业63家，已实现“双随机一公开”全覆盖。

我局严格按照20xx年监管执法工作计划，定期开展安全生产监察执法，对发现的事故隐患及时下达《现场检查记录》、《责令限期整改指令书》、《现场处理措施决定书》，督促企业认真整改。截至目前，共检查企业共抽查企业201家，下达各类执法文书425份，发现并消除各类安全隐患1127处，立案处罚8起，累计罚款12.5万。

通过执法检查督促企业进一步落实安全生产主体责任，推进企业安全生产标准化建设和风险分级管控和隐患排查治理双重预防体系建设，整改各类安全隐患，完善安全管理措施，有效促进了企业的安全发展，有力保障了全区安全生产形势持续稳定。

人防工作总结篇三

不经意间□xx年已悄然离去。时间的步伐带走了这一年的忙碌、烦恼、郁闷、挣扎、沉淀在心底的那份执着令我依然坚守岗位。

从元月至12月末的十二个月里，销售业绩并不理想，[某项目名称]共销售住房80套，车库及储藏间57间，累计合同金额15637000元，已结代理费金额计仅218899元整。

元月份忙于年度总结、年度报表的核算工作；2月份接到公司新年度工作安排，做工作计划并准备9号楼的交房工作；3、4、5月份进行9号、12号楼的交房工作，并与策划部刘老师沟通项目尾房的销售方案，针对[某项目名称]的尾房及未售出的车库、储藏间我也提出过自己的一些想法，在取得开发商同意后，6、7月份[某项目名称]分别举办了“某某县小学生书画比赛”和“某某县中学生作文大赛”，在县教育局的协助下，希望通过开展各项活动提高某某房产的美誉度，充实[某项目名称]的文化内涵，当然最终目的还是为销售起推波助澜的作用，遗憾的是在销售方面并没有实现预想中的效果，但值得欣慰的是活动本身还是受到了业主及社会各界的肯定。

8、9月份接到公司的调令，在整理[某项目名称]收盘资料的同时，将接手[另一项目名称]的销售工作。当我听说这个消息时真是欣喜若狂，初进公司就是[另一项目名称]招聘销售人员，第一个接触的项目也是[另一项目名称]，而在公司的整体考虑后我却被分配到[某项目名称]。没能留在[另一项目名称]做销售一直是我心中的遗憾，现在我终于能在[另一某项目名称]的续篇——****项目工作，我觉得公司给我一个圆梦的机会，那段时间我是心是飞扬的，多么令人不愉快的人，在我眼中都会变得亲切起来；为了能在规定时间内将[某项目名称]的收盘账目整理出来，我放弃休假，甚至通宵工作，可收盘的计划在开发商的坚持下还是无疾而终。10月份我游走在****项目和[某项目名称]之间□[a项目名称]的尾房销售□[b项目名称]的客户积累□[c项目名称]的二期交付……我竭尽全力做好两边的工作，虽然辛苦但我觉得一切都那么令人愉快。我不知道该说意想不到，还是该说意料之中，项目另换他人的变化令我从峰顶跌到谷底，总之我花了许多时间来调整自己的状态，来接受这个事实。11、12月份持续尾房销售工作，培训员工，与开发商协商收盘，解决客户投诉。

1、[某项目名称]一期产权证办理时间过长，延迟发放，致使业主不满；

3、年底的代理费拖欠情况严重；

4、销售人员培训（专业知识、销售技巧和现场应变）不够到位；

5、销售人员调动、更换过于频繁，对公司和销售人员双方都不利；

在与开发商的沟通中存在不足，出现问题没能及时找开发商协商解决，尤其是与李总沟通较少，以致造成一度关系紧张。

希望明年我能有更好的发展，能为公司带来更大的贡献！

人防工作总结篇四

我所驻村干部在×××北陡镇寨门村自第一季度紧紧围绕省委、市委号召，大力开展“三查二建一发展”主题工作以来，马不停蹄，合当地实际，抓住突出问题，与工作组一起，快马加鞭，务实为民办实好事。

村级换届选举，是驻村工作的头等大事，我所驻村干部与工作组一起，积极协助镇党委和选举委员会，深入细致依法开展各项选举工作。4月份顺利完成了村“两委”的选举及1自然村村民小组长和村民代表的选举工作，村“两委”人员从原来的1精简为，强化了基层组织建设，提高了村干部素质。

村“两委”领导班子换届后，驻村干部积极协助当地镇党委及村委新班子对村务工作管理制度进行了改革，重点加强了对各自然村的财务账目监督、管理和公开制度，明确了各自然村村民小组长的财务审批权限，并将各自然村的财务账目和公章集中到“村委会”统一管理。

发展村集体经济，是驻村工作的中心任务。在完成村级换届选举工作及完善建章立制之后，驻村干部立即向村委班子提

出了要不失时机，抓住机遇，合力发展村集体经济的意见，并提出发展的两步计划：第一步应以农贸市场及风湾货运码头建设为起步，因市场和码头具洼地效应，能吸引周边客商的聚集，从而带动其它方面的发展；第二步要大力开展招商引资工作。镇党委也十分重视寨门村集体经济的发展，对市场的规划给予支持，对货运码头的招商引资大开绿灯，同时强调筹建中的风湾货运码头是全镇唯一的货运码头，要加快建设进程。目前，该两项工程已进入征地筹建中。

xx月xx日中午，一群众反映寨门村饮用水水源可能存在污染。驻村干部立即召集村委干部、取水点自然村小组长、自来水管理人员及反映情况的群众，一起向取水点出发。

是日，烈日当空，正午间火辣辣的太阳烤得大地灼热滚烫，驻村干部和其他同志一起，经过45分钟的艰难攀爬，来到了第一取水口，发现周围岩石分布着一层黑黑的污物，其上游正是一个果园和种养区，从而造成了水源的污染。这是极大的饮水安全隐患！为此，村委立即决定关闭该取水口，确保了广大人民群众的饮水安全。

xx月xx日傍晚，一场罕见的特大暴风雨造成寨门紫罗山水库出现危危险情！我驻村干部与工作组及全体村委干部冒着狂风暴雨赶往水库现场。镇党委书记和镇长带领镇府干部也急急赶到，与村干部一起上山排险。

到达山顶水库后，大家发现水库大堤已出现了多道裂痕，山脚下几个村庄几千人口的生命财产正遭受着洪水的严重威胁。镇领导当机立断，决定立刻开闸泻洪。驻村干部立即投入到抢险之中，与水库管理人员一起合力打开大闸，水库水位迅速下降，山脚下人民群众的生命财产安全得到了保障。

连续2天2夜的特大暴雨洪水淹没了村民的农田水利设施和庄稼作物，冲毁了果树山林，迅速抗涝复产是摆在村委会面前的首要任务。驻村干部与工作组同志及村委干部一起组织村

民抗涝泻洪，抢修水利设施，扶植果树庄稼作物，恢复农业生产，同时将情况上报镇农办。主管农业的副镇长获悉也十分重视，亲临现场指导，落实防范措施，使农业生产迅速恢复正常。

农村工作常因一些村民的利益碰撞而引致误会、纠纷、甚至冲突，驻村干部与同志们一起常深入群众中交谈沟通，了解情况，对村民中出现的矛盾纠纷以情、理、法协调化解。村民群众对驻村干部也较为信任，常主动反映情况，驻村干部与工作组同志及村委干部积极调解，向群众做深入细致的思想工作，化解了矛盾的激化和冲突。

寨门是一个贫困山村，驻村干部如何更好地发挥帮扶作用？驻村干部与工作组同志深入群众调查研究，发现辖区那潭、那堤、北楼为革命老区，参加解放战争烈士及革命老前辈达十多人。驻村干部与村委干部主动与革命老前辈谈心，谈革命老区的经济建设和发展，老前辈深有感触，决心为家乡建设尽心出力，经研究决定由村委会起草报告，向省“老促会”申请扶贫修路援助资金，驻村干部立即赴之行动，起草“关于援助修建老区村级道路的请示”报省“老促会”，现申报工作正在进行中。“6.1儿童节”，驻村干部与工作组同志及村委会协助镇妇联联系台城个体劳协会扶贫组一行开展帮扶寨门孤儿活动，并向寨门孤儿送上慰问品和慰问金。此外，驻村工作组还计划对农村公厕改造及市场建设等项目向上级申请援助资金。

一段时间，寨门村寨赌博现象较为严重，吸毒现象也时有发生，驻村干部与工作组同志及村委干部深入村寨调查，掌握情况，协助边防派出所干警多次捣毁赌博、吸毒窝点，拘捕赌博骨干分子及吸毒人员一批，同时积极向村民群众宣传赌博、吸毒的危害，引导群众开展健康有益的文化娱乐活动，打击了歪风邪气，端正了村寨民风，确保了一方社会治安的稳定。

人防工作总结篇五

第四季度，财务部紧紧围绕xx集团公司年初职代会的工作中心，在为全公司提供优质服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，并通过加强财务制度和财务内部控制制度的建设，站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。严格遵守财务会计制度和税收法规。

一、严格遵守了财务会计制度和税收法规

认真履行了职责，组织会计核算财务部的主要职责是做好会计核算，进行了会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规□xx集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。

从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到结算中心的统一调拨、支付等等，每位会计人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行了企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。以实施新软件为契机。

二、以实施了新软件为契机，规范了各项财务基础工作

在经过两个月的20xx年度三套会计决算报告的编制后，财务部按新企业会计制度的要求着手进行了新20xx年财务会计模块的初始化工作。对会计科目、核算项目、部门的设置，会计报表的格式等均按照新企业会计制度的规定，并针对平时会计核算和报表编制中发现的问题和不足进行了改进和完善。如设置“制造费用”明细科目，并按该科目的费用项目进行了明细核算、归集和分配，费用的具体开支情况现已一目了然；规范“应交税金”科目的核算，如对增值税明细项目的月末结转、个人所得税的科目统一、现金流量项目的规范化；对

收下属分公司的管理费用由以前冲减管理费用改为冲减制造费用，这样使管理费用和销售毛利率的反映更为合理、恰当；在配合固定资产实物管理部门对固定资产进行全面清理的基础上，《固定资产分类与代码》按照对固定资产编制了固定资产卡片类别代码，并在此基础上，完成了固定资产管理模块的初始化工作。

三、资金调控有序，合理控制了集团总体资金规模资金调控有序

上半年，随着原材料市场价格的持续上扬，而xx集团总公司销售价格制订相对迟缓，本集团公司资金一度吃紧。

为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓；另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地安排融资进度与额度，并针对工商银行借款利率上浮的情况，选择相对利率更低的农村信用联社贷款，以及通过向xx集团总部结算中心临时借款，以保证生产经营所需。这样，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

四、加强财务会计制度建设，提高财务信息质量加强财务会计制度建设

财务部根据公司差旅费的实际执行情况，为进一步规范本集团公司工作人员差旅费开支行为、统一标准，制定了《机械集团工作人员差旅费开支规定》。为提高会计信息的质量，财务部制定了《机械集团会计报告竞赛考评办法》，对各母子公司的会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高了会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。平时财务部通过开展每周一次的交流会，解决上周工作中出现的问题，布置下周的主要工作，逐步规范各项会计行为，使会计工作的各个环节按一定的会

计规则、程序有效地运行和控制。

五、制定了财务部各工作岗位职责

为了规范财务行为，配合各级主管部门的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的20xx年至20xx年的财务自查活动，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，事后进行了交流，提高了会计人员的职业技能。

以上就是财务部第四季度的工作情况，第四季度已经过去，新的一个季度即将来临，在新的一个季度里我们争取把工作做得更好！

人防工作总结篇六

二季度以来，财务科按照院务部质量建设活动计划，紧紧围绕“质量第一、服务第一”的工作目标，有重点地抓好财务服务保障工作，从动员部署、建章立制、整顿行风等方面入手，积极做好全科的质量建设工作，三个月以来，在院务部质量建设办公室的领导下，在全科同志的共同努力下，财务科的质量建设工作顺利展开，服务态度明显转变，办事效率明显提高。

（一）认真做好动员部署工作

元月10日，全科召开了科务会，会上，张科长就如何开展好财务科质量建设活动进行了动员部署，组织大家认真学习了院首长关于质量建设年活动的讲话精神和院、部通知要求，统一了全科人员的思想认识，明确了目标措施，王副科长对抓好财务科质量建设提出了具体要求和方法步骤，通过动员部署，大家充分认清了开展“质量建设年”活动的重要性和必要性。

（二）补充完善各项规章制度

为提高依法管理水平和服务质量，财务科组织制定了一系列财务管理制度，一是为严格票据的使用管理，制定了《票据管理制度》；二是规范财务管理行为，组织制定了财务各岗位工作职责；三是加强实物资产管理，组织制定《实物资产管理细则》；四是加强经费管理，修订完善了《经费审批权限》和《基层财务管理办法》。五是整顿财务科工作作风和服务保障态度，规范服务行为，制定了《财务科服务行为规范》。

（三）大力开展行风整顿活动

为彻底解决服务不尽心、岗位不尽责、工作不尽力的飘浮作风，切实转变财务科工作作风和服务理念，树立财务人员良好形象，财务科开展了一系列的作风整顿。

1、狠抓思想作风整顿

认真学习了院长、在机关干部点名会上的讲话，仔细阅读了院长推荐的《没有任何借口》这本书，写了个人心得体会，科领导以此为契机，从自身做起，要求财务科全体干部按照院首长的要求，提高六种意识，对工作中出现的质量不高、效果不好的问题要深挖思想根源，不断提高个人的综合素质；认真组织开展了保持共产党员先进行教育活动，结合财务工作特点，通过学习《会计人员职业道德规范》，对各岗位工作人员尤其是直接接触钱物的财务人员进行了防腐倡廉教育，要求全体财务人员上交了财务安全保证书；抓住学雷锋活动月的有利契机，在大力开展学雷锋服务活动的基础上，针对财务人员思想状况，认真组织思想教育整顿，分析自身存在的问题，研究提高自身素质的方法和措施。

2、狠抓服务态度整顿

财务科把质量建设活动融入到经费管理和优质服务之中，推行了财务岗位服务卡，制定具体的承诺内容，自觉接受工休

人员监督，服务满意率达90%，窗口服务业务完成率达100%，改善了服务质量，提高了管理水平；积极开展以“为工休人员服务，树行业新风”为主题的窗口服务活动，认真执行《财务科服务规范》，推行文明礼貌用语，转变服务态度，规范服务行为，提高服务质量。

3、狠抓财经纪律整顿

科学编制预算，通过充分调研和论证，在细化预算支出结构的基础上，采用零基预算，科学合理安排预算项目和经费指标，确保了预算安排与实际工作任务紧密结合，增强了预算的针对性和指导性；规范票据管理，对近几年科室在财务科领用收据的收款和实际上缴数量以及金额进行了专项审查，同时对20xx年至今，科室已使用完毕而未上缴的收据，限期上缴，并对虚开和第三联为空白的现象以及已收现金的存放和使用情况进行了检查；针对全院财经纪律大检查中发现的一些审核报销不及时、经费管理不到位的问题，制定了归口经费管理细则和经费管理考评内容，促进了财务管理工作的规范化、制度化和科学化。

二季度，财务科狠抓质量建设，收到了一定成效。但也存在一些问题和不足：一是对把财务科质量建设活动贯穿到财务工作之中缺乏具体的规划和思考；二是在当前的新形势下，对财务科质量建设面临的新情况、新问题，尤其是对财务科转变服务态度、提高服务质量等方面反映的问题调查研究不够，创新手段不足，缺乏具体的指导；三是财务科质量建设培训、学习、交流的力度有待于进一步加强；四是在创新管理理念、提高管理效率等方面，还有待于快速推进，及时总结，并进一步规范。对这些问题要在今后的工作中全面分析，认真加以解决。

1、认真开展思想政治工作

近期对财务科的人员思想状况进行一次全面分析，特别是对

确定转业的人员的思想状况，重点进行分析掌握；利用党团活动时间组织政治学习，通过开展会计职业道德教育活动和创新创效活动，引导财务科全体人员树立正确的人生追求和价值取向；深入开展谈心活动，认真了解每个财务人员的思想动态、工作状况，对个人存在的困难，积极想办法，尽量帮助解决，为群众排忧解难。

2、继续强化机关服务意识

按照“机关围着基层转”、“后勤围着临床转”的服务方针，在全科范围内开展提高服务意识的教育活动，每周组织开展一次服务标兵评比活动，树立服务典型，引导财务人员树立正确的服务观念；严格落实《财务科服务规范》，推广文明服务用语，并聘请科室人员进行监督，努力在全科范围内营造文明服务、规范服务的环境；进一步强化财务科窗口集中服务的功能，设立引导标识和窗口服务流程，简化程序，减少办事手续，方便基层，提高效率。

3、不断提高财务人员素质

一是加强财务人员专业技术培训，采用“请进来、送出去”等方式，学习掌握同行业先进知识和管理技术，提高财务人员工作水平和业务技能。二是加强财务人员计算机技能培训，推行会计电算化管理，尽快实现手工记账到网络记账管理转变，提高工作效率。三是加强财经知识宣传教育，提高依法理财水平和全院人员严格遵守财经制度的自觉性。

人防工作总结篇七

简要如下：

一、做好会计基础工作：

1、审核销售发票，做好公司收入明细核算，协助业务部门做

好应收帐款管理工作。

2、审核公司各项开支合法性、合理性、完整性，正确区分费用性质进行明细核算。

3、做好货币资金的明细核算工作，按现金管理要求做好出纳银行及现金盘点工作。

4、做好税款计算清缴工作。

5、做好日常会计帐务处理工作。

6、做好月末结帐及编制财务月报工作。

二、处理好与往业部门间的关系，正确核对与往来部门的收支。财务季度工作总结三、从财务预算角度，根据公司收入费用完成情况，通过财务筹划，合理准确列示收入、费用。对当月出现的异常情况，及时向公司领导汇报。

存在问题及建议：

一、宁德分公司目前政策性支出是按以收定支模式来开支费用：

1、没有在年初预算基础上统筹费用开支，大量是临时性、突发性的。

2、费用大量往差旅费、办公费等日常性项目开支。

以上情况给预算及财务管理工作带来较大难度，已向省公司申请在全年预算总额不变情况下，做调整预算处理。

同时每月会及时跟踪费用开支情况，做好费用开支和预算管理工作。