

咨询公司的甲方 财税咨询公司工作总结 个人共(优秀5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

咨询公司的甲方篇一

选择审计就选择了奉献，从事办公室工作就应搞好服务。及时准确地向上级机关和领导，提供可靠的信息资源，合理反映民意，准确传达并落实上级声音，保持上情下达，政令畅通，是办公室人员的基本职责。

今年以来，我们适时组织收看了全省审计工作会议，筹办召开了全市审计系统党风廉政建设会议，及时下达全市审计工作计划，并向社会进行宣传报道。年内根据各科工作进度和实际需要，先后协助有关科室召开了各种专业会议，协助有关科室组织全市审计人员进行政治业务培训，全年组织各类会议20多次，传递上级行文200多份，上报文件报告90多份，接待上级和有关方面检查考核指导20多次，200多人次。使上级审计机关、市委市政府和局党组的要求及时传达到审计人员，保证每项工作都做到有布置、有检查、有落实，有声有色，扎实有效，为每一个审计项目及时提供必要后勤保障服务，确保审计任务按时圆满完成。在进行各项接待时，本着有理有节有度，力求做到既执行标准，又体现热情，及时整理并提交大量被考核汇报资料的同时，积极协调有关领导和同志向前来考核、考察、参观的领导和同志们真实反映我局的工作情况，全面展示大家的劳动成果，我市审计工作受到上级来宾和前来交流考察人士的普遍好评。

二、创优工作环境，构建和谐机关

一年来，我把与审计同仁并肩战斗二十多年的手足之情融入到为大家服务之中，任劳任怨干工作，诚心诚意搞服务，千方百计为职工排忧解难，同心协力构建和谐机关。根据领导安排，今年，我们主动与财政招标办和供应商联系，为县级审计机关配备电脑、拨付“金审工程”专项资金，进一步完善车辆管理，确保行车安全和领导公务用车的前提下，适时为科室和职工提供工作生活等方面的便利，真诚提供服务和帮助，努力营造团结友爱、诚信互助、和睦相处的和谐机关。

三、加强协调勾通，创优审计环境

府安排，积极组织开展行政效能建设，认真落实首问负责制，及时办理群众来信来访，礼貌接待前来办事人员，从未让该办的事情在自己手中延误。

四、加强内部管理，规范审计行为

首先，规范自身行为，强化服务意识。根据效能建设要求和工作中发现的问题，我们多次召开会议，建立完善制度，明确岗位职责，规范自身行为，强化内部管理，先后制定出台了电话费管理办法、打印复印登记制度、办公用品登记制度、燃油管理制度等，在保证工作顺利开展的前提下不断强化内部管理；其次，主动协助各科，提升审计成果。凡各科需要配合的工作，我们都不分份内份外，积极主动配合，及时提供人、财、物等保障，从不推萎扯皮。第三，强化档案管理，完善备考资料。

五、坚持洁身自爱，清清白白做人

始终坚持洁身自爱，不贪不占，清白做人，严格规范行为，带头执行党的各项纪律和廉政要求。一是注重学习，牢固构筑廉政建设和反腐败斗争思想防线。认真研读党的十七大报告、中纪委全会文件学习两个《条例》和党章、党规，做学习笔记五万字，准确领会党的路线方针政策的精神实质，真

正从思想上增强党风廉政建设和反腐败斗争的自觉性；二是改进作风，力求做到民主、公开、公平、公正。主动开展批评和自我批评，充分依靠群众，广泛集中民智，财务收支主动接受上级审计机关组织的财务检查和监察室审计监督，并针对审计中发现的问题认真进行整改，严格执行领导职务消费进行公示，实行财务公开，接受群众监督，坚持定点接待，杜绝奢侈浪费；三是严守纪律，主动规范自身行为。模范执行党的各项纪律和各级纪委出台的政策规定，将自己的行为严格控制在法律、法规、党纪、政纪的约束之中，建立在职工群众的监督之下，从不谋取职权以外的任何私利，从不收受任何形式的贿赂；四是警钟长鸣，把廉政建设作为本人政治生命和家庭生活安全的第一道防线，严格自律，不以职务之便贪占国家便宜，禁止任何形式的腐败和不正之风在身边发生。

咨询公司的甲方篇二

从2008年度毕业以来至今，我来公司也有三年多了，还真是惭愧，这还是第一次作工作总结。

三年多来，我从一个对工程造价什么都不懂的初学者，到现在成长为一个对这份工作十分喜欢的热爱者，这些都与领导及同事们的关爱是分不开的。三年多了，我努力了，我成长了。我努力让自己适应这份工作和这里的环境，领导安排的任务尽自己最大的努力去完成。由于大学所学专业是设计，对工程造价专业的具体内容比较陌生，从基础资料的阅读分析，到文件资料的统计计算，我对这份工作有了新的认识。总的来说，这几年自己的收成有喜有悲，喜的是感觉自己开始对预算开点窍了；悲的是自己的水平还太差，所以在以后的日子里，自己一定会多向公司里其他的同事们学习，请教。接触这一行久了，自己给自己也总结出了一些做预算及审计的一系列应该要注意的问题，具体如下：

（1）用心、细心的去工作

毛主席说，“凡事都怕认真”。2011年12月24日晚的会议上，武总的讲话也提到了细心认真几个词语，给我们强调了做事认真仔细的重要性。如果我们只是努力的去做事，而不用心去做事，那么我们可能也不能达到预想的结果，而偏离了方向。所以以后做预算审计这一方面，一定要做到用心、细心的去作。

(2) 要有责任心的去工作

对于领导安排的任务以及客户的需求，我们要本着客户是第一的理念，去做好每一件工作。可能有时候工程太多，时间太紧，工作任务比较繁重，这个时候就要求我们，一定要稳住，不要急躁，同时不能抱着马虎了事的态度去工作，更应该用心细致的为顾客做好服务。

2011年已经成为历史了，崭新的2012年已经来临，相信自己会在这个温暖的大家庭中更好的成长，更好的为公司贡献自己的一份力量！

XXXX

2011年12月31日

咨询公司的甲方篇三

自从从事预算工作以来，时间转瞬即逝。回顾这一年的预算岗位工作，我个人可谓感受良多，既学到了很多新的知识和理念，也还感到仍有很多不足之处需要改进。在工作中，我也向单位同事学习了很多除预算方面以外的很多知识。现将我的工作总结和回顾如下，并找出自己不足，加以改正。

我从学校毕业后应聘进入公司预算部门，在这段时间中，新的工作给我带来了很多的欢乐，使我收获了更多的知识，获取了更加丰富的经验。我在预算部主要是进行给排水工程的

图纸算量工作。与此同时，为了更好的将图纸与实际进行有机的结合，我经常参与由公司领导组织的对工地的巡查活动，一方面可以了解工程的进展情况；另一方面，弥补自己在看图及算量时遗漏及少算、漏算的部分，并找出其中的原因，总结经验，以便在后续的工作中改正。同时，在我心里，我深知预、结算工作，离不开现场的实践，离不开现场的实际，需要有丰富的现场实践经验。虽然，因工作需要，我不能在现场接受这些锻炼，但这来之不易的学习机会，我更应珍惜，更应利用有限的时间，去学习更广阔的知识，不断完善自己。

就这样，经过了近期的辛苦忙碌，开始正式溶入公司这个大集体中。我深知，我的技艺并不精湛，我的经验并不丰富。但我得有一颗不断上进、积极进取的心，这样才能更好的提高自己，完善自己，丰富自己。

经过几次到工地的实地考察，使我在工作方面逐渐有所长进，也增长了不少见识，我知道每一次锻炼深造的机会都来之不易，对于我来说更要好好珍惜，好好去学习，这样才能更好的磨练自己的意志，增强自己的能力。

在随后又陆续进行了各工地对建设方的预、决算编制工作，对施工方的内部预、决算编制工作及其审核，从各种规范规程的原则下，开展工作。预算是一个讲求依据、遵照实事的工作，不能有半点粗心马虎，更不能随心所欲、凭空想像。否则造成的后果是严重的，由此而引发的损失是无法挽回的。所以工作中，我时时告诫自己，需要细心细致，需要严谨的工作作风，做到精亦求精。

在近期工作中，我的工作有了长进，但我仍需从以下几个方面增强自己：

二、加强工作的严谨和细致，保证预算工作的独立性和真实性，少出差错尽量不出差错；

三、加强与各位领导及同事的汇报、交流，积极寻求各方面的帮助，寻求支持。

当然，争做一名合格的企业员工、塑造良好的内在素质和外在形象，还需要在实际工作和实践中继续磨炼、磨励，继续创新及提高。

咨询公司的甲方篇四

20年月日，我通过面试，来到环保科技有限公司工作，不觉已经工作四个月了，5、6月是毕业实习，7、8月为试用期，在这几个月的工作中，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，现将我的s试用期自我鉴定如下。

一、思想方面

在工作初期，我认真了解公司的发展情况并学习公司的管理规章制度，熟悉办公室文员日常工作事务，同时努力完善工作的方式、方法，提高自己的工作能力，以全新的姿态迎接工作的挑战。在党支部会议中，学习了党中央“深入开展争先创优活动”，体会到一切事情重在干实事。同时积极参加公司党组织活动，走进“红色课堂”-盐城新四军纪念馆，接受“红色教育”，深切感受到了共产党人的百折不挠的斗争意志和艰苦奋斗的精神。

二、工作方面

端正工作态度，严守组织纪律。我始终以饱满的热情迎接每一天的工作，始终以100%的状态对待工作。

1、耐心细致地做好财务工作

我认真核对部门上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财

务制度，做好每一笔账，确保了收支平衡。对于每一笔进出账，我都认真核对发票、账单，根据财务的分类规则，分门别类记录在案。按照财务制度，我细化当月收支情况，搞好每月例行对账。

2、积极主动地搞好文案管理

对部门环境影响评价项目资料档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，我认真搞好录入和编排打印，并根据工作需要，制作表格文档。

几个月来，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，同时积极主动地完成上级领导交办的其他事情，并参与同事的工作资料的整理等工作。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在领导和同事的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

四个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，但我会在今后的时间里慢慢改正，为以后的工作带来更大的热情。

咨询公司的甲方篇五

笃行咨询管理公司顾问组在xxx生产部的咨询管理工作经历了三个多月，在这一期间，得到了xxx总经理及各级领导、全体员工的大力支持，做了一些我们做的工作。今天对我们在xxx生产部的咨询工作简略的总结，希望得到总经理及全体员工的指导和帮助，便于我们今后更好的为企业服务、为员工服务、为社会服务。

一、落实改善生产部工作方案，初见成果

《改善生产部工作方案》中15项以进入操作的有13项占 86%)

4、设备管理 (1)、设备管理制度主要完善《设备维修申报》制定 (2)、建立设备专人负责制,反复做好责任人x师傅思想工作,解决过去一直遗留下来的心结问题,调整好心态,提高工作积极性 (3)、支持提升专职人员x师傅的责任层次 (提升为工程师)启发引导勇于挑重担,接受新的挑战。

5、生产用工模式 (1)、保障员工的精神状态与体能状态适合目前的工作负荷,改善劳动强度,支持没有两天员工休息制的落实,并确保两个星期天晚上不安排加班,保证员工一定的休息时间; (2)、对加工部的主管xxx[]组长xxx[]进行考核评估,支持对其提拔使用,对岗位、工资进行调整,对职务重新定位。(3)、对加工部的部分家族成员进行交流沟通,做好思想工作、要求以身作则,做好工作。

6、生产能力的提升

对注朔部计件进行反复研讨、调整生产模式,最终完成对注朔部实施计件工作方案,目前进入试行调研阶段。

8、碎料工作 (1)、抓紧修好完善碎料机,使之处于良好状态 (2)、对碎料工作作出特别的安排,管理人员现场的指导与监督,对碎料配足够的人员、时间(每天不少16小时)进行废料粉碎,在春节前完成碎料工作。

9、绩效考核工作

2、完成修定生产部管理人员的岗位职责,对岗位职责进行一次培训,强化岗位职责的执行。

10、开展6s活动

完成开展6s活动方案(因故暂时没有推行)

12、开展：“一对二”活动，目前按计划进行之中，取得一定的成效

二、支持改善工作完成的主要文件

- 1、《生产部改善方案》
- 2、《生产部完善方案的执行计划》
- 3、《节日后加快推进改善工作的计划安排》
- 4、《关于开展60天全员质量活动》
- 5、《开展6s活动方案》
- 6、《制定生产部管理人员绩效考核标准》
- 7、《年终大盘点总结》
- 8、《给总经理函》
- 9、《关于生产部开展巡检活动方案》系列文件（1——4）
- 10、“真诚一对一活动”计划书
- 11、“成长一对二活动”计划书
- 12、真诚一对一活动个人目标计划书
- 13、三个月咨询工作计划书
- 14、《关于生产部注塑车间计件管理细则的几个问题的提示》
- 15、《给一对死党的信》

16、《劳动合同版本》

三、最为感受几项工作

1、总经理对改善生产部工作，给予大力的支持，突出：

八、总经理支持生产部的工作，只要需要，顾问组提出，工作再忙，也积极的参与。真正体现总经理对企业的关注、重视，体现了时间、行动（用心）“两个回归”

八是对突发事件特别人际关系的处理及应变能力；

九是几个生产部的管理人员（特别是注塑部、加工部主管）更需要抓紧培养，提升他们的能力，否则难以胜任岗位要求，难以支持生产部的生产管理的需要。

3、广泛聆听员工的心声、合理诉求。

一是对管理者管理能力评议（负面的、期望的）；

六是对员工的思想问题及过错的处理简单；

九是员工对个别家族成员在企业的赌博行为与工作表现表示不满；

十是对管理人员的行为表现说得多做得少、承诺的不兑现不满，失去了信任等。

员工能够与我们的交流讲真话、讲实话，把期望寄托我们顾问组，我们深感欣慰，说明员工对企业的关注与关心，也说明对我们管理公司的信任与支持。

4、问责检视法——是推动执行的有效模式

流程：设计——确认——执行——监督——检视——结

果——评估。模式过程：

总经理代言人x经理、管理公司顾问组、生产部经理，每周一对生产部与管理公司设计的周计划或专题方案——都要三方研讨达到共识确认，明确执行责任人，执行责任人按确认的计划项目进行执行，——在执行过程中顾问组与经理监督执行人x经理的进度及执行效果，发现执行效果的欠缺，及时的三方交流，——对一项工作或计划按照检视点进行检视，——检视结果满意度，及时进行总结做出评估。这种模式对执行力较差管理或自觉性较差管理人员（员工）是最有效的促进模式。这次生产部在改变现时生产计酬模式，实施新的执行计件工资的生产模式时，就是遵循这种流程及时发现问题及时解决问题，使新的生产模式更加有序、有法、有章的试行。确保新的操作模式的严谨性与严肃性，保障生产效能的时效性，实效性。

5、对总经理于生产部x经理的教练初见成效

在xxx公司的咨询协议中，提出要对总经理与生产部x经理分别进行教练，教练的方式主要是结合企业咨询过程所遇到的短板、欠缺、不足、缺点、问题，包括在心态、能力、模式、方法、思维模式、行为习惯等，顾问组以独特的特长、智慧、能力、手段、方法，随时以事实为依据，以理念为指导、及时进行面对面，甚至致函、书信方式进行指导、沟通、交流。今天的成果，使总经理在“两个回归”：一是时间回归——多一点时间在企业，在生产部，二是心的回归——多一点时间关注指导生产部，这一点总经理有了一定的改善与进步。生产部x经理也在这样的过程中艰苦、艰难地接受挑战，在挑战中逐步成长进步。

四、我们的不足

1、进入生产部支持生产部的改善工作缺乏全面、深层次的了解。导致解决问题心里准备不足，用大量的时间用与解决人

的问题，人与人的关系上，导致在具体支持生产部在改善流程、工艺制度、货期、质量、成本推进有一定的难度直接影响了进度。

2、在实施改善工作的过程我们推进的力度不够，提出的工作计划与要求的时候没有采取有力的措施去解决。例如（1）、各管理人员的岗位职责的修定与建立，2、注塑部的计件方案制定，（3）生产部新设备的安装及两个车间合并的方案迟迟没有按计划落实。

3、对生产部的管理班子的现状的改善，没有及时采取有效的计划、办法进行调整解决。目前的管理班子的团结、协调、合作、支持尚要做更深层次的工作。对全面推进生产部的改善造成一定的影响。

4、在支持生产部改善工作过程中，在推进执行计划与方案时，与生产部实际工作协调性不够，导致推进工作有些脱接，表现在生产部有生产部的工作，而管理公司提出的计划得不到好的落实。

支持xxx生产部的三个月工作今天结束了，在这一期间，非常感谢xxx非常感谢xx总经理、非常感谢xxx经理、非常感谢生产部x经理及全体xxx的全体员工的大力支持，给我们顾问公司一个学习、锻练、共同成长的舞台。我们深知我们的工作有许多不足，有很多需要改善的地方，我们恳请xxx的领导及同仁多给指导与帮助。

分享：

分享到微米

分享到新浪qing

0 喜欢 0 赠金笔赠金笔