

# 2023年县委年度工作总结(大全6篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 县委年度工作总结篇一

20\_\_年即将到来我们感慨万分，20\_\_年的工作历程一幕幕的在我们面前出现，为了更好的做好20\_\_年工作，保安部和清洁部向商场作出20\_\_年在过去一年的工作的总结，总结出过去一年来做过的工作成绩和不足。

一、加强员工部内部管理深化员工管理体制改革的。

保安部和清洁部在公司领导和商量场办公室的领导下，全体员工始终与商场办公室在思想上和工作保持高度一致，协助商场办公室好商场的各项工作，如商场的经营管理、铺位的摆放、协调经营者与顾客间的矛盾、步行街河岸道路改造，消防设施的升级改造，防台风，室内内子生等工作。

(1)两个队长和各班组长在思想统一认识，遇事商量，在工作上相互配合，做事讲原则，讲风格。

(2)对保安的早中晚进行值班调整，固定晚班，专人值班，停车场内值班，人员固定。

(3)重点启用各班组长，在工作中让各班组长大胆认真负责去管去做，让他们充分发挥管理能力。

(4)坚持每周召开一次员工班务会员工参加，商场办公室保安主管参加，小结上周工作中存在的问题，部署下周工作任务，

和应该注意的问题，特别是消防安全警钟，时常敲响，确保了商场一年经营运行安全。

(5)在人员缺少招新保安部，是一大难事，保安部和清洁部在商场办公室的指引下，动员员工家属、朋友介绍等手段招工，同时商量场办公室也在人才市场和宣传下加大招工力度确保能招到工起了一定效果。对于来应聘的人员，我们保安部和清洁部耐心细致的讲解工作条件，待遇等，并把好入选头道关，认为符合条件的由商场进行应聘。

(6)提高福利待遇改善生活环境，考虑到员在工作时，生活有许多不便，特别是吃饭问题，保安部和清洁部建议商场并给员工买两台微波粘卢和柜子，让员工能吃到热饭，柜子存放衣服，使员工能安心工作。

## 二、加强消防知识和消防技能宣传和培训。

消防安全工作是商场的工作重点，保安部和清洁部遵照商场办公室的消防安全工作指示精神，常抓不懈，时刻不放松的原则，经常利用下班时间组织员进行消防知识和技能培训，同时积极配合商场消防升级设备维修工作，不论是在经营期间还是夜间维修，保安都有专人负责，特别是消防改造维修要用电焊，保安员就提着灭火器守在旁，确保商场的财产安全，和改造维修顺利进行。

消防工作是商场工作头等大事，我们每个员工都要牢记这一宗旨，在头脑中绷紧这要弦，20\_\_年保安部在商场办公室支持下组织员工进行消防知识和技能培训12次，派人去东莞市培训2次，商场牵头组织商场铺位消防培训2次，建立消防培训室培训员工，通过培训学习，极大搞高商场员工和铺位经营者的消防知识和扑救初起火灾的能力。确保商场的消防安全。

## 三、加强治安巡察力度，狠狠打击偷盗份子确保商场正常经

营秩序。

商场治安工作是保安部首要任务，我们保安部去年针对商场铺位反应单车丢失严重现象争求商场办公室同意把16#门岗移到单车停放处，重点对单车的年管并监督广场，通过治安队便衣和商场监控电子眼，狠狠打击盗车和盗贼收到较好效果，对铺位与铺位之间，商铺与顾客之间的纠纷，我们第一时间到达现场，能处理的及时处理，不能处理的汇报办公室以及110进行处理，真正做到全年商场无重大恶性事故发生，对商场内商铺变更装修，我们都进行及时汇报。

同时加强保安值班交值班检查工作，对小偷来商场铺位进行偷盗，我们保安部组织保安便衣进行抓捕和驱逐，并告试各铺位，做好自身防犯工作，据20\_\_年统计，保安员在商场铺位协助下抓捕小偷20多人次，缴获截获单车13辆，截获衣物手机、人民币等脏物，狠狠打击了小偷行为，保障商场正常经营，同时清洁部也做好商量场的卫生工作任务。

四、加强地下停车场监管力度，提高车场的服务质量。

地下停车场是商场一个配套服务体系，它的停车规模和设施，员工的负责性较好，每天流动停放车车辆数百辆，这就给车场增加很大的压力，保安部配合商场办公室强化了车场管理，固定了车场人车登记巡察收费人员。调整了车场收费标准，加强值班人员的工作责任心，提高服务质量，大大地降低车场事故发生，如车辆被刮、被撞，车窗门没有关好我们保安都能及时发现并处理好，特别是个别车主对收费标准不理解与车场收费人员发生争吵，我们就耐心细致的解释工作。

## 县委年度工作总结篇二

高校财务处作为高等院校的重要核心部门之一，同时具备监督管理和服务的双重职能。随着网络信息社会化的发展，高校财

务处应该加强财务信息服务工作,做好与报账主体之间的财务信息沟通。今天本站小编给大家整理了财务处工作总结,希望对大家有所帮助。

20xx年在局党委的正确领导下财务与资产管理科认真贯彻党和国家有关财经工作的方针政策围绕水库除险加固、防洪保安、经营管理等工作中心,认真履行科室职责,切实落实年初制定的科室工作目标任务,努力学习、创新工作方式强化管理、不断提高财务与资产管理水平,为促进我局各项事业的发展起到了积极的推动作用,较好地完成了上半年的工作任务,主要表现在如下几个方面:

一、认真抓好财务管理制度运作,促进财务会计工作规范化管理。以《会计法》和《会计基础工作规范》等财务法律法规为准则,我们把科室管理工作重心转向制度理财,加大贯彻执行国家的财务会计制度和财经法规的力度,积极实施财务内部管理制度,依照鄂富发[20xx]1号文件精神,拟定了20xx年度工作要点,制定了科室20xx年工作目标任务。结合科室职责,认真履行工作岗位责任制,明确科室人员岗位职责权限、工作分工和纪律要求,进一步强化财务人员管理意识和责任意识,促进科室工作人员增强做好工作的紧迫感和责任心真正做到工作有目标、岗位有责任、行为有准则、办事有制度、管理有规范。

二、认真做好日常财务管理工作,保障财务会计工作有序开展。在日常财务管理工作中:

一是抓财务基础工作规范,强化会计基础工作质量。按《会计法》的规定和事业单位财务会计制度的要求,依法设置会计账簿,正确使用会计科目。在会计核算和会计监督上作到举一反三,对未规范的会计基础性工作及时发现,及时认真地进行整改,使财务基础规范工作质量有所提高。

二是吸取经验教训,在做好会计核算和会计监督工作上下功

夫。财务监督从源头上抓起，加大财务预算支出管理，严格执行财务审批制度，切实履行财务收支审批手续，规范财务支出审批程序，按照财务工作要求，逐笔逐张审核原始会计单据，做到支出内容审核程序到位、审批手续齐全，保证了财务开支的合法性、合理性。会计核算从平时做起，按照《会计法》等财经法律法规、事业单位财务会计制度和国有建设单位财务会计制度的要求，合理归集收入、费用支出，妥善处理会计账务，认真进行会计核算，及时收集整理财务数据资料，做到会计凭证月月扎、会计报表月月编，保证了会计账、证、表真实、准确、相符。

三是加强除险加固工程项目投资管理，积极作好项目年度资金实施计划。严格按照工程项目投资计划和概算使用资金，认真细致及时地对施工单位的工程进度款申请书支付内容予以审核，严格按照结账程序和合同规定结算工程款项。及时与省财政进行联系，积极做好除险加固工程项目财政性结余资金的跨年结转安排落实和项目建设资金的直接支付核对工作，保证项目建设资金及时足额安排和按时拨付到位。

四是积极做好办公自动化建设，稳步推进会计电算化进程。自20xx年局机关财务实施会计电算化一年来，财务人员对手工记账进行会计核算和管理的历史，进一步提高财务工作效率。五是加强应收往来款项的核收工作，确保资金良性循环周转。及时准确统计单位或个人的各项往来账款，按时进行核收转载自本站，请保留此标记，保证资金按时回笼。六是认真组织做好职工工资的发放工作，及时落实职工政策性待遇。按时组织造表核实职工月工资，依规定按期结算拨付经济中心补贴，及时依人劳科新通知安排做好职工工资福利的增、补发工作，保证全局职工月工资和新增工资福利按时造表发放到位。

三、与时俱进，加强财政四项改革工作管理。按照有关法规、

政策和制度规定，我们顺应财政四项改革要求，进一步加大了部门预算、国库集中支付、政府采购、收支两条线的工作力度：

一是我局20xx年部门预算得到了上级财政和主管部门的批准，根据下达的收支预算总额，严格执行部门预算中编列的具体项目、科目组织预算执行。控制预算总额，在支出预算内统筹安排好各项工作，重点保证了工资发放、机关运转和我局水库除险加固等基建事业发展的需要，积极为局领导出谋划策，把好支出关口，精打细算，厉行节约，努力提高资金使用效益。

二是严格遵守国库集中支付制度，加强对国库集中支付财政信息系统的管理，依据已批复的部门预算和水库除险加固工程等项目指标数，按照国库集中支付的要求，积极申报财政性资金用款计划，及时申请财政资金拨付，保证了财政资金的及时足额拨付到位。

三是认真执行政府采购制度，积极推进政府采购工作，依据当年部门预算实施计划，对纳入政府采购目录的货物、工程和服务性项目，依程序规定，适时上报项目政府采购实施计划，及时作好了单位政府采购。如根据局领导的工作布置，及时申报与采购复印机等办公设备、空调等电器设备和公务车辆等，从而较好推进了政府采购规范化、制度化管理。

四、认真抓好水费征收工作，及时组织征收水费款。在发电水费征收工作中，我们排除干扰及阻力，加大水费征收工作力度。以落实水法和现行水价政策为依据，注重协调好与富水电厂有关职能科室的关系，每月及时抄收并认真核对发电量统计表半年来发电供水水费征收总体情况良好，在发电水费按约定预留20%的前提下，其余发电水费基本上做到了应收尽收。

五、积极开展“会计管理年”活动，根据上级主管部门关于

开展“会计管理年”活动的通知文件要求，认真组织财务人员对我局财务会计管理工作进行了专项自查，对检查中发现的问题，我们逐一进行认真整改。通过此次活动，进一步规范了财务会计基础性工作，加大了会计工作规范化管理。目前我科已完成了自查自纠阶段的工作，向上报送了自纠自查报告□

总结20xx年上半年的工作，我们所作的工作得益于局领导的大力支持，得力于全体职工的鼎力配合，源自于财务人员的通力协作。总结工作的同时，还充分认识到存在的不足：依法理财的观念还有待进一步加强，内控制度有待进一步健全综合业务工作能力有待进一步提高实物资产管理工作有待进一步完善等。我们真诚希望大家对全局的财务工作多提宝贵的正确的指导和改进管理建议或意见，共同努力做好我局的财务资产管理工作。

对于下一阶段的工作，财务与资产管理科要发扬成绩、克服不足、加强学习、努力工作，以科学发展观统领全局的财务与资产管理工作，求真务实，统筹兼顾，在发展中提升财务与资产管理水平，紧紧围绕年初制定的财务管理目标和工作要点，努力完成科室全年整体工作任务。

今年财务中心的工作紧紧围绕着集团董事局年初提出的今年工作重点和今年财务中心工作计划展开的，在集团的正确领导和各部门的通力配合下以成本管理和资金管理为重点，以务实、高效的工作作风，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心作用。为使财务工作进一步得到提高，现将今年的工作做如下简要回顾和总结。

一、成功实施集团统一会计电算化升级，加强了对外地区项目财务数据的实时监控，实施网上项目数据监督，使财务工作上一个新的台阶。

按照年初计划，财务中心于上半年度完成了财务软件升级的

实施工作。在实施中与软件销售方的技术人员多次沟通，在数据初始化时建立了规范的施工企业帐套体系，对会计科目、核算项目、费用项目的设置均按照施工企业会计制度的规定进行设置。为今后税务部门、银行部门进行帐务检查做好前期工作。目前会计电算化已全面实施，按项目部、按公司共建有13个完整帐套，运行良好，由总帐会计负责。会计人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，其中建筑财务核算也由手工顺利过渡到电算化处理业务。这不仅为财务人员节约了时间，提高工作效率，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

存在的问题是：实行旧软件系统公司的会计科目仍需在升级后进行新科目的数据转换处理。由于储存数据库的电脑不是单独的电脑，平时也在进行日常工作的操作。今后的工作中要求财务人员养成良好的数据备份习惯，每月定期进行硬盘、光盘的备份，并将数据备份的工作落实到责任人，避免发生数据丢失或重复劳动，并且做好财务信息安全保密工作。

## 二、认真做好常规性财务工作。

1、财务中心虽然人数不少，但都分散到各项目部，集团本部财务人员每天同样面临大量的资金支付、费用报销、记账、票据审核工作。同时还要配合集团经营公司、融资管理中心等相关部门，做好大量的会计报表资料、银行资料、税务资料工作，每月还要办理员工个税申报和增减工作。在这最平常最繁琐的工作中，财务中心能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，基本上满足了各部门对我中心的财务要求。

2、对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、



装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，使得财务中心成为公司的信息库。

存在的问题是：在财务中心内部的自查和反检中，发现个别业务帐务处理不够严谨，比如多头挂往来的现象时有发生。工作量大，没有时间复核是客观原因，主观上还是处理业务时不够细心严谨，没有养成边工作边思考的好习惯。下年度将加大内部自查、对账工作，时时确保每笔业务准确无误。

三、有效开展项目成本核算，加强了对各项目部的财务监督管理。

1、财务中心适时地进行内部岗位调换，专门设立成本会计岗位，由具备现场财务管理经验的财务人员担任，每月走到项目中去，分项进行成本核算。

2、今年度，我中心组织主管会计配合工程部一起多次下项目，对江门、惠州项目进行核算。在核算同时重点对各项目的债权债务、资金收支、潜在亏损、财务风险、成本费用控制等情况作了详细的了解和检查，为集团公司加强对项目部的管理、提高企业效益提供了及时有效的信息。

3、我中心定期组织内部稽查人员到各项目财务部进行审计，发现存在问题及时处理、纠正。

四、认真做好月度、季度资金计划预算，积极筹措资金，保证现金流的正常化。今年多个项目同时开发，日常费用的增加，融资环境的紧张，造成资金总量需求增加，这给财务中心带来了不小的资金压力。为了公司的长远发展，取得银行贷款支持，以弥补公司发展进程中对资金的需求，这是财务部今年度的奋斗目标。本年度，我中心积极全力配合在此期间根据银行要求收集、整理了大量财务资料，编制各类贷款报表，并多次接待银行及担保公司的考察。几番周折，终于与今年12月份，配合集团融资中心完成本年度贷款任务，同

时保障集团资金安全正常周转。

## 五、对挂靠单位进行多元化的财务管理。

1、今年度首次对建筑公司对外挂靠项目的管理模式是计划采取开立临时账户，在缴纳管理费后，其资金由项目部自行支配，涉税手续自行负责。这种管理模式给予挂靠项目充分资金自由，财务只通过支票监章一枚进行管理。但由于人手不够，这种管理也几乎流于形式。对此，公司存在一定的风险。挂靠单位未建账存在税务风险，资金使用没有监控，存在抽逃资金风险、债务风险。明年度需要通过和税务部门的沟通，寻求更完善的管理方法。

2、对挂靠项目的管理中需要频繁办理税务手续、银行开户手续。大量的外派工作给本部增加了很大的压力和工作量。为了做好各项工作，下年度财务中心一方面做好人员安排、工作安排，另一方面对挂靠项目一视同仁，热情服务，针对他们的财务咨询、税务咨询时，耐心解释，同时也吸收各方意见，不断提高认识，做好财务服务工作。

## 六、加强与税务部门的沟通。

1、在年中的一次建筑公司专项税务稽查中，及时与税务稽查员进行沟通，同时做好帐务自查的准备工作，在检查中认真对待税务人员的询问，顺利通过了税务稽查。

2、今年实业、建筑、集团公司被广州市国、地税务局评为“20xx-20xx年”度纳税信用级a级纳税人，为恒鑫集团公司连续20xx年评为纳税信用a级荣誉称号。存在的问题是：对于建筑公司对外项目(西安恒鑫华府城)所得税的会计处理不够规范，未及时与会计师事务所协商，财务报表相关数据调整幅度较大较频繁，致使引起税务机关的关注审查。本年度6月份需要面对建筑公司帐务的税务检查，财务中心必须采取应对措施，这需要集团领导的支持。另一方面针对施工企业这

种普遍都面临的总分包业务的涉税问题，财务中心应加强与税务部门沟通，寻求更好的解决方案。

## 七、加强资金管理。

1、积极做好往来款的清理工作。应收款主要是员工出差和购物所借的备用金，这部分借款如不及时清理，就不能够真实反映经济活动和经费支出，甚至会出现不必要的损失，为此我们采取积极措施加强管理和清算。一是控制借款的资金额度；二是控制借款占用时间；三是及时对借款清理结算。由于采取有力措施，使公司本部的每位员工养成借款及时了账的良好习惯。

2、针对货币资金，每月末定期对项目财务人员和公司出纳的货币资金进行内部自查、自检工作。虽然面对巨大而繁琐的资金流量，仍能保证资金收付安全、准确。

存在的问题是：个别楼盘仍存应收费没有及时追回。针对这个问题财务中心明令要求：严格按合同规定计算滞纳金并以公开方式公布业主追缴。

在加强资金管理的同时，财务中心还需要思考资金效益。在公司沉淀资金较多的时间段，可以与银行密切合作，多做资金流水，或尝试采取“通知存款”“协定存款”的方式，提高公司资金增值率，与银行相互支持取得双赢。

## 八、认真做好年终决算工作。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行帐务清点，盘点公司的经营状况，考核各项目经济指标。同时也是向银行、税务部门提供公司一年来财务状况的重要文件。在岁末年初的这个月里，财务部同心协力、加班加点，表现出不怕苦、不怕累的敬业精神，争取顺利完成年终决算工作。

本年度的财务报表内容包括集团13家公司整体的盈利能力、债权债务;经营部、各工程项目部的经济指标完成情况、费用开支情况。全面反映了集团的经营状况、债权债务、资本结构、偿债能力。为本年度的绩效考核、经营责任目标考核工作提供了真实可信详尽的数据信息。财务中心将根据集团领导的经营思路，不断积累经验，提供更加详尽的财务数据。

## 九、团队建设

1、本年度由于业务扩大，招聘了一批主管会计与大学毕业生，实行新生力量的培养。财务中心在年初首先完成内部组织结构的完善，针对每个岗位编制了岗位说明书，明确岗位职责、工作内容、工作权限、必备的岗位技能及相关岗位的汇报与外联关系。使每个新职员清晰的知道怎样开展工作，本部门对他有什么要求。新职员到岗后，在对他们进行专门培训的同时注重平时工作中的沟通、指导。老职员倾囊相授，新职员虚心求教。在很短的时间里，他们迅速走上工作岗位独立开展工作，并且大部分表现非常优秀。

2、本年度财务中心内部面临着多次岗位调整，在调动过程中，按规范流程做好工作移交、票据移交和货币移交。各岗位工作在移交后，仍然有序、顺利地开展工作，保证了财务部的营运正常。

存在的问题：财务人员财务知识、税务知识欠缺，在票据处理上不够明了，造成往来帐务不够清晰，在审核与帐务处理时，公司本部需花费很大精力理清往来关系。部分财务人员在工作中责任心不强，同时还存在工作态度不端正，团队合作精神欠缺，防范风险意识不够等不良工作作风。更为严重的是发生了财务人员不听上级指示，擅自处理税务事项，建筑稽查这件事对我中心的工作敲响了警钟。

为吸取前车之鉴，针对不良工作作风明年度将从以下几方面加强管理。制度管理方面：加大监督力度，定期对现金进行

盘点，做到防患于未然。人性管理方面：加强财务人员素质教育、职业道德教育。技术管理方面：加强实施远程软件使用，加强财务集团化管理，加强资金使用管理。这需要进一步完善财务软件系统，把项目部出纳的现金及银行帐务纳入目前的财务软件网络中，并争取做到实时透视各项目部的业务与财务数据及现金流。最后一方面：财务中心真诚欢迎项目经理、项目职员、协作队伍针对不良作风进行举报投诉。

针对专业知识方面财务部应加强培训：包括税务知识、银行知识、会计业务以及如何与税务官员交流的技巧。尤其本年度企业所得税、个人所得税国家均出台新税法，财务中心将安排专门时间进行内部学习、讨论，部门经理在注重自身专业提高的同时应充分带动本部门职员。将项目财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。

通过对这一年来的工作思考，有以下感触：

其一：荣誉感、责任感、归属感是打造一个业务全面、工作热情高涨的团队的基本条件。

其二：责任心是作为从业人员最基本、最重要的职业素质之一。

今年财务中心的工作在各位领导的支持和帮助下，在各部门的配合下，取得了较好的成绩。本年度全体财务人员在繁忙的工作中都表现出非常的努力和敬业。虽然我们做了很多工作，但是，来年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将继续挑战下年度的工作。积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献！

各部门同事的大力支持下，财务部以强烈的责任心和敬业精神，出色完成了财务部各项日常工作，较好地配合了各

分公司及合作方的业务工作，及时准确地为公司领导、有关政府部门提供财务数据。当然，在完成工作的同时还存在一些不足。下面向公司领导汇报一下财务部20xx年度的工作：

## 一、公司本部的财务管理和财务核算工作

(一)作为职能工作部门，合理控制成本费用，以“认真、严谨、细致”的精神，有效地发挥企业内部监督管理职能是我们工作的重中之重。20xx年财务部在成本控制方面比往年有了一定的提高，随着公司业务的不断拓展，新增项目前期投入较大，成本费用也随之增加，每月的日常办公消耗用品和办公设备是一笔不小的开支，财务部积极主动配合公司行政部门，在采购工作中严格把关，成本控制方面取得了一定成效。

(二)20xx年度，财务部的日常会计核算工作具体如下：

1、在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

2、在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。

3、每月核算100多人的工资是财务部最为繁重的工作，除了计算发放工资外，我们还要为新入职员工说明工资构成及公司相关规定，这就要求财务人员必须耐心细致，尽量做到少出差错或不出差错。经过努力，公司每月基本上能准时发放工资。

4、按时完成公司的纳税申报、发票购买和管理、台帐登记工作。

5、完成各政府相关部门下达的工作：公司的工商年检、会计师事务所的财务审计、对统计局的季度申报等。

6、催收款项是财务部门最为重要的工作。由于受其他原因影响，工程款的催收难度也有所增加，虽然我们尽了很大努力，也取得一定的成效，但却不是很理想。总之，随着公司业务不断扩大□20xx年度财务部工作量越来越大，财务人员的人数并没有相应增加。但我们能够分清轻重缓急，有序地开展各项工作。一年来，我们完成了财务部的日常核算工作，并及时提供了各项准确有效的财务数据，基本上满足了公司各部门及外部有关单位对我部的财务要求。

## 二、分公司及合作方的财务核算工作

(一)跟进收取各分公司的款项，在经营部的帮助下，基本上能够按照协议准时收取各分公司的款项。

本年度，由于a分部的业务量增大□b分公司□c分公司和d分公司等的部分业务转到总公司开具发票、收退合作款，大大增加了我们的工作量。比如□a分部的年产值比20xx年增长了50%;对b□c和d三个分公司20xx年的开具发票、合作款的收取跟进、核算退回、投标保证金的支付收取等工作，财务部做了全力配合。

(二)今年合作方的业务量也比往年有较大的增加，这部分的利润占公司的利润比重较高。同样，对合作方的开具发票、工程款的收取跟进、核算退回，投标保证金的支付收取等工作，财务部也全力予以配合完成，工作态度和工作成绩得到了合作方的充分肯定。

## 三、不足和有待改善的地方

一年中，财务部尚有应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡方面，在各项管理费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格方面，在更及时准确地向公司领导提供财务数据、实施财务分析等方面。在财务工作中我们也发现公司的一些基础管理工作比较

薄弱;日常成本费用支出比较随意;这些应是20xx年财务管理要着重思考和解决的问题。

作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的努力。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

## 县委年度工作总结篇三

今年上半年，在镇党委、市总的领导下，在镇政府支持下，按照市总年初提出的工作目标和任务，围绕“扩大覆盖面、增强凝聚力”主旋律的要求，按照“组织起来、切实维护”的工作方针，加强协调劳动关系，完善维权机制，推进企业和村联合工会建设，不断提高职工队伍素质，达到了预期效果和目的。

（一）积极推评xx—xx年度市级劳模、营造“学劳模、赶劳模”的良好氛围。

评选劳模是件政治上的大事。为此，我镇党委、政府把此事提上议事日程。宣传、文化部门对劳模评选对象进行全方位宣传报道，着重在慈善捐款，助学结对，扶贫帮困上所做的“善事”进行了宣传报道，并对企业形象进行了全方位包装，使之提升了企业形象，对劳模考评组留下了良好的印象，口碑极好。企业老总杜国强先进光荣上榜市级劳模。并在“五一”节前受到了市委、市政府的热情表彰。在全社会掀起了“向劳模学习、向劳模致敬”的高潮。

（二）积极参加市第二届“企业之歌”演唱赛，极大地丰富职工业余文化生活□



为在“五一”节前表彰劳模，弘扬劳模精神，运用“企业之歌”来讴歌祖国，讴歌工人阶级，唱响工人阶级主旋律的形式，激发广大职工“建功十一五，和谐奔小康”的工作积极性，我们组织了宁波大发化纤有限公司“大发之歌”演唱赛。获得了优秀组织奖。

### （三）积极向市总输送文艺骨干，筹建新慈溪人艺术团。

为弘扬时代精神，展示新慈溪人的时代风貌，丰富广大职工和新慈溪人的精神文化生活，提高广大职工的文化艺术素养，塑造新慈溪人在建设慈溪中的良好形象，促进我市的三个文化的协调发展，市总筹建新慈溪人艺术团。我镇选派了多名选手入围，经过层层选拔，各有一名选手获得了一、二、三等奖。为我镇争了光。

### （四）积极做好帮困扶贫工作。

今年元旦、春节期间，积极响应市总开展的“真情献爱心，助困送温暖”倡议活动。各基层工会按照镇工会的统一部署，在做好本单位困难职工调查摸底的基础上，对困难职工做到了“知情、知心、知底”，并建立了困难职工，特困职工档案。对患病，单亲等生活确实困难的职工，都给予了一定的经济补助。上半年市总和镇工会，及各基层工会发放经济困难补助金15000元，帮助30名困难职工度过了难关，使他们重新树立起对生活的美好憧憬。如今年六月份，宁波市日骋工贸有限公司有一名职工身患白血病，公司工会获知后，马上发动职工捐款捐物，共筹款八千三百多元，送到患病职工手中，帮他解了燃眉之急。另外，今年共有四家企业建立了“困难职工互助基金”，发挥其应有的作用。

### （五）积极开展“五一文明岗”的创评活动。

为了开展好这次活动，我们通过实地调查摸底，指导帮助收集材料，完善制度、措施到位等一系列工作，最后宁波赛冠

车业有限公司注塑车间、浙江东方琴业有限公司设备动力科，宁波美培林轴承有限公司无尘装配车间，三家单位被评为“五一文明岗”，受到了市总的表彰。

#### （六）积极开展“三级联创”活动，形成争优创先氛围。

“三级联创”活动是新时期省委组织部和省总工会联合发起的一项“党建带工建”的创新性工作。自镇工会在xx年度被省委组织部，省总工会联合评为“党建带工建”先进单位以来，我们自始至终积极指导帮助各基层工会夯实基础，完善制度，开展活动等方面上下工夫，引导他们树立“争创一流业绩、争做行业龙头”的争优创先的氛围，求真务实，突出工作创新，狠抓基层基础。目前，我镇近10家重点骨干企业各有各的工作亮点，打造品牌优势，为我镇工会工作树立起了一面多亮点，多层次的旗帜。经过努力，去年宁波大发化纤有限公司、慈溪市建筑构件有限公司、慈溪市科新轴承有限公司工会被评为市级先进基层工会。

#### （七）积极主动参与企业安全生产工作。

我们以“安康杯”竞赛活动为抓手，积极深化“百家企业共创平安慈溪”活动，确保职工的生命健康安全。经过努力创建，宁波大发化纤有限公司被市总、市安全监督管理局评为“安康杯”竞赛优胜企业。村联合工会主动参与安全生产工作，现已进入试点工作实施阶段。

#### （八）积极发挥镇职工维权工作站的作用。

自今年年初成立镇职工维权工作站以后，认真贯彻落实全总关于“组织起来，切实维权”的指示精神，紧紧围绕构建和谐劳动关系这一工作重点，切实担负起维护职工合法权益的重任。今年1——8月份，共受理维权案件84件。其中，调处工伤事故案件72起，标的123.9万元；劳资纠纷12起，结付工资7.28万元。为维护我镇经济社会稳定，构建和谐社会促

进经济发展发挥了其应有的作用。

按照年初市总十三届六次全委（扩大）会议确定的半年度主要工作目标和任务，全面抓好落实，重点抓好以下几项工作：

（一）进一步加强理论学习，继续深入开展社会主义荣辱观教育活动。

随着改革的不断深入和社会各种矛盾的不断凸现，企业劳动关系矛盾有朝着比较复杂和恶化的趋势发展，工会工作面临着既是新的发展机遇期，又是各种矛盾凸显期。为此，必须加强理论学习，探讨做好新时期工会工作。首先，要认真学习最近全总王兆国主席在全总领导干部高级研讨班上的讲话，增强以理论研究推动工会工作发展创新的自觉性。其次，深入开展社会主义荣辱观教育活动，组织广大职工广泛深入地开展讨论和各种实践活动，知荣辱、明是非、讲奉献，激发广大职工投身到构建和谐社会和建设现代化事业上来。

## 县委年度工作总结篇四

- 1、在商场开业前夕，跟进商场开荒工作，并初步熟悉商场物业管理基本知识。努力为商场开业做前期工作。
- 2、配合办公室其他同事开展日常工作、后勤服务和卫生、纪律方面的检查工作，并实行每日跟进商场，办公室等卫生情况。进行考核与监督。
- 3、在上级领导的指导下，负责跟进商场开业后每个活动工作。令活动顺利完成。
- 4、与同事们共同努力完成了每个活动举办前期的布置
- 5、根据上级领导给予策划工作，努力完成上级领导的计划内

容

## 二、工作中存在的不足

- 2、对各部门的工作情况缺乏全面具体的了解，从而影响到相关工作的进行
- 3、对管理商场物业还不够成熟，这直接影响工作效果
- 4、工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏
- 5、办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等

## 三、坚持管理、服务与效能相统一原则

营运部不断健全管理职能，完善服务体系，现场管理成效斐然。为了能及时、准确有效地解决处理好营业现场的各类问题。在走动中去发现问题，在走动中去寻找问题。通过及时的现场观察，去掌握工作中存在的问题和不足，从而去制定相应的改进提高方案并能做到及时向上级部门进行信息反馈。对营业现场发生的各类违规现象和纠纷立即给予制止和纠正，避免矛盾的激化和不良后果的产生。坚持深入一线到现场走动式管理，使管理工作更具针对性和时效性。

## 四、加强企业精神文明建设，努力提高服务水平。

- 1、针对商场新开业，新员工大批增加的情况，为保证服务质量
- 3、弘扬传统，助人为乐。广大员工发扬顾客至上的精神，给顾客一个舒适的购物环境

## 工作计划

在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，做好上

级领导给予属下的每个工作安排，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，争取在各方面取得更大的进步，一定能在\_\_年做出更好的工作成绩。

## 县委年度工作总结篇五

作为一名客户服务人员，我逐渐感受到客服工作是在平凡中不断地接受各种挑战，不断地寻找工作的意义和价值。一个优秀的客服人员，熟练的业务知识和高超的服务技巧是必备的，但我个人认为与此同时我们还要尝试着在这两点的基础上把枯燥和单调的工作做得有声有色，学会把工作当成是一种享受。首先，对于用户要以诚相待，当成亲人或是朋友，真心为用户提供切实有效地咨询和帮助，这是愉快工作的前提之一。其次，在为用户提供咨询时要认真倾听用户的问题，详细地为之分析引导，防止因服务态度问题引起客户的不满。

### 一 勤奋学习，与时俱进

理论是行动的先导。作为客服服务人员，我深刻体会到学习不仅是任务，而且是一种责任，更是工作的实际需要。今后我会努力提高业务水平，注重用理论联系实际，用实践锻炼自己，为公司贡献自己的微薄之力。

### 二 立足本职，爱岗敬业

1、作为客服人员，我始终认为“把简单的事做好就是不简单”。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的去做；当同事遇到困难需要替班时，能毫无怨言地放弃休息时间，坚决服从公司的安排，全身心的投入到替班工作中去；每当公司要开展新的业务时，自己总是对新业务做到全面、详细的了解、掌握，只有这样才能更好的回答顾客的询问，才能使公司的新业务全面、深入的开展起来。

2、在工作中，每个人都应该严格按照“顾客至上，服务第

一”的工作思路，对顾客提出的咨询，做到详细的解答；对顾客反映的问题，自己能解决的就积极、稳妥的给予解决，对自己不能解决的问题，积极向上级如实反映，争取尽快给顾客做以回复；对顾客提出的问题和解决与否，做到登记详细，天天查阅，发现问题及时解决，有效杜绝了错忘漏的发生。同时，虚心向老同事请教也是做好工作的重点。努力学习和借鉴他们的工作经验和技巧，既有利于本职工作，在与各部门之间的协调沟通上也会有很大的帮助。

3、不迟到，不早退，不懒惰。能够认真积极的完成领导安排的各项任务。

### 三微笑服务——客服基本素质之一

当今社会，所有的服务行业都在提倡微笑服务。微笑是企业对于一名员工的基本要求，但微笑不仅仅是一个表达情绪的方式，它是我们的一个工作技能，做为一名客服工作人员，我们理应被要求做到技术技能与完美服务一体化微笑是一把利剑，可以融化坚冰。可见，微笑是我们在工作上自我保护的一种必要手段。微笑是心情愉悦的一种表现，当客户需要我们提供帮助时，我们及时地传递一份微笑，收获一份希望。微笑服务是一种力量，它不仅可以直接产生良好的经济效益，还可以创造无价的社会效益，使企业口碑良好，声誉俱加。

微笑服务是人际交往的通行证，它不仅是缩小心理距离、达成情感交流的阶梯，而且也是实现主动、热情、耐心、周到、细致、文明服务的主径，又是达到服务语言增值增效的强力添加剂。我们所提倡的微笑服务，是健康的性格，乐观的情绪，良好的修养，坚定的信念等几种心理基础素质的自然流露。只有热爱生活、热爱顾客、热爱自己工作的人，才能保持并永久拥有那种落落大方而又恬静优雅的微笑服务。

与此同时，我对如何做好克服工作也有一些浅薄的见解：

一做好售后服务，不断提高售后服务人员的素质

客服服务工作是一个综合技能要求很高的工作，因此对客服服务人员的要求也很高。一名优秀的客服服务人员应具备以下基本素质：

- 1、尽力了解客户需求，主动帮助客户解决问题。
- 2、有较好的个人修养和较高的知识水平，了解本公司产品，并且熟悉业务流程。
- 3、个人交际能力好，口头表达能力好，对人有礼貌，知道何时何地面对何种情况适合用何种语言表达，懂得一定的关系处理，或处理经验丰富，具有一定的人格威力，第一印象好能给客户信任。
- 4、头脑灵活，现场应变能力好，能够到现场利用现场条件立时解决问题。
- 5、外表整洁大方，言行举止得体。
- 6、工作态度良好，热情，积极主动，能及时为客户服务，不计较个人得失。

## 县委年度工作总结篇六

建设局工作总结思路建设局工作总结思路(2)建设局工作总结思路(3)年，在县委、县府和上级主管部门的正确领导下，在人大、政协和社会各界的监督支持下，我局紧紧围绕“生态富县，工业强县，旅居兴县”和“打造开放山城，建设平安磐安”的总目标，努力克服人手少，任务重，体制不顺等各种困难，圆满的完成了今年的各项建设任务。

一、抓住一个中心

发展经济，推进城乡一体化是县委、县政府的中心工作，对中心工作我局始终保持政令畅通，落实到位。一是认真抓好农村示范整治，根据“百村整治，十村示范”的要求，配合有关乡镇实施了村的环境卫生整治和基础设施建设，其中管头村与新渥村有望通过省级小康示范验收；二是认真贯彻县委号文件，积极抓好农村劳动力的再就业订单培训，培训了各种农民技术人员人，并全部落实了就业岗位，促进了农村劳动力的转移；三是尽力为工业经济发展创造良好的环境。在全省工业园区清理中，配合尖山工业园区做好申报工作，使尖山工业园区升格为省级工业园区。在工业经济服务月中，通过变通，为家企业解决了个难题，促进了工业经济的发展。

## 二、突出二个重点

1、效能建设。抓好效能建设是提高机关工作效率的总抓手，对效能建设我局始终坚持与建设工作相结合，在“实效”上做文章。一是措施落实。从效能建设开展以来，做到每步有计划、每个阶段有目标，每件工作有监督，确保不走过场。二是载体选准。结合工作，开展了演讲比赛、撰写论文、班子谈效能等多项活动，做到了虚实结合。三是制度完善。结合《行政许可法》的贯彻实施。建立了首问责任制等七个制度，清理了行政许可事项项，经县政府审查后保留项，对保留的事项和办理程序、办理人员、办理时间和需要提供的资料全部采取了网上、公开栏多渠道的公开。由于公开内容齐全、格式规范、公开及时，“两公开一监督”工作成为全县的示范点。四是重抓整改。在整改前，广泛征求了社会各界意见，发放了征求意见函份，召开了各层次的座谈会，征求到各种意见条。根据反馈意见，我局把事关政府形象的群众投诉处理作为工作重点，认真处理了群众求援性投诉多起，投入资金多万元。得到了县委、县政府领导的充分肯定和县效能办的推广。

2、改制重组。今年我局列入改制的市政建筑有限公司、园林公司、市政园林管理处、建筑规划设计室四家单位，全部完



成了改制任务。并实现了职工零\*，平稳过渡的改制目标。对改制工作做到了：一是思想工作领先，与职工沟通及时，重点人员思想动态掌握，关键人员思想工作做到位，保证了职工的思想稳定。二是政策调研充分，改制方案经过职工充分酝酿，得到大多数职工认同。三是资产处置公开透明，市政、园林公司资产实行了公开拍卖，拍得金额高达万元，使国有资产获得最大增值。四是抓好了债权债务清理，理清了工程款的帐目，及时向施工企业进行了公布，并做好有关解释工作，确保了工作的稳定。五是重组工作公正、公平，严格按照程序进行了笔试、面试、体检、政审考察，重组工作可望在年底前完成。

### 三、做好三篇文章

1、城乡规划。一是狠抓了规划编制。围绕生态县建设要求，编制了生态县城建设规划；按照县城和集镇的发展目标，编制了双溪口、安文至深泽连接线景观规划和村庄布局规划，组织设计了下园、芭蕉坞、小岭坑口建筑立面，指导尚湖修编了总体规划和个村的'村庄建设规划。二是加强了规划的审批。一年来，共审查发放建设项目规划选址意见书份，建设用地规划许可证份，建设工程规划许可证份，村镇规划选址意见书份，村镇建设规划许可证份。

2、城市建设。一年来完成了道路米，面积平方米，排水排污管米，人行道平方米，绿化平方米，路灯盏，总投资万元。一是从规范城市建设管理入手，严格执行建设项目的报建、立项、设计、招投标、质监、监理、竣工验收、工程决算制度，使管理工作逐步走上了规范；二是加快了“三、三、三”重点工程建设。海螺山居住小区.公里的进区道路；下园畈综合开发区的南园大桥、主干道路基、主干道管网、部分边坡工程，老区改造的成本测算、政策调研等三项全县重点工程；文溪休闲长廊米砣路面，垃圾填埋场扩建工程的管理房、污水池、盲沟、石笼，污水处理工程的环评、可研、立项等三项全县重点工作；历史街区的休闲道、广场、挡土墙、

排水排污；扑船山的边坡、排水排污；半月山公园步行道等三项本局重点工程和芭蕉坞的土石方工程，提前完成了建设任务。三是尽力抓好了群众关心的城市建设项目，实施了西山街、振兴西路、西太公、后塘小区砼路面和西山新区的排水排污，解决了历史遗留的热点、难点问题；四是在尊重群众意愿，解决好拆迁遗留问题基础上，严格按规范程序拆迁了户居民、家单位的房屋，建筑面积平方米。

3、城市管理。在城市管理中今年抓住了六个重点。一是加强管理队伍建设，增加了管理人员，实行了市容管理的错时、延时上下班、定人定岗管理，提高了管理的覆盖面；二是开展了流动摊贩、城市“牛皮癣”、非法广告重点整治，纠正违章占道万余人。