

2023年外勤日报工作总结 超市外勤工作总结 总结(通用6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。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

外勤日报工作总结 超市外勤工作总结篇一

作为一名x部外勤，主要工作就是办理银行按揭和房产证办理的相关手续，负责客户按揭资料的整理、登记、归档工作。而作为一名招商部内勤，主要工作就是完成各类信息的收集、录入、汇总、分析工作。

招商外勤是一个承上启下、协调左右的重要工作。进行市场商户资料的收集，为招商部前台业务人员做好后勤保障。在一些文件的整理及后期的商品房买卖合同的签署、销售数量等都是些有益的决策性文件，都要做到有头有尾，一天一总结，自我增强协调工作意识。现在我主要负责银行按揭给款业务的办理以及房产证办理相关事项。去银行或者房管局交接资料时，我都会提前把要办理的事项整理清楚，回公司后，也相应把办理完的以及未完成的工作事项做了详细的记录汇报，基本做到了事事有着落。

1、从x月份开始，由于房管局要加强商品房销售场所管理，每个月的x号之前要向房管局的开发办提供《x市房地产市场预警预报数据信息表》，报表内容大概分三大部分：房地产开发投资情况、施工房屋建设情况、商品房销售情况。截止现在已经提供了x月这x个月的报表，每次的报表我都和财务部、工程部以及招商部仔细核对后，再由公司签字盖章，做到了申报数据的准确无误。

2、办理银行按揭业务情况

客户按揭资料的收集从x月x日开始，总计有x套营业房是按揭付款，需办理按揭业务的客户共x组，有x组已经交来资料，占比x%□还剩××组没有提供按揭相关资料。其中，农资农机组需办理按揭业务的客户有x组，已经交来x组，剩余x组没有提供按揭相关资料；工程机械组需办理按揭业务的客户有x组，已经交来x组，还剩x组没有提供按揭相关资料。客户按揭资料的报审从x月x日开始，在已经交来的x组资料中，已经在宁夏银行报审了x组，有x组已经通过了审核，还有x组没有通过审核。

其中，农资农机组报审了x组，通过了x组；工程机械组报审了x组。从总体来看，商户资料的收集情况很好，但是通过率却是很低，占到x%□其中既有主观原因也有客观因素。我是初次接触这方面的业务，在与宁夏银行信贷业务员交接过程中，表现出经验不足。宁夏银行在给款业务上流程过于繁复，公司也在资金方面发生了变动，最终决定将按揭给款转到农业银行进行办理，在熟悉了一遍银行流程后，我会积极吸取经验，相信在之后与农业银行信贷部交接过程中会做到心中有数，上情下达、下情上达。

3、房产证办理情况

由于申请办证公共资料中的竣工备案表工程部还没有提供，《商品房买卖合同》中需明确的工程进度时间节点工程部至今无法给出准确答复，以至于房产证办理还处在一个前期准备阶段□x月初我就开始办理前期需要的资料□x月x号拿到了《商品房预售许可证》，紧接着x月x号房管局的勘测部门来项目地进行实地测算面积□x月x号从办证大厅的测绘那里拿回了x楼的建筑面积测绘报告□x月x号又拿回了x楼的建筑面积测绘报告，报告显示出大部分商铺的建筑面积比我们预测面积多，这就加大了招商业务人员对商户的催收余款的难度。为

为了避免办理房产证不出现差错，x月x日我提前把要准备的资料以及收费标准等事项整理出了一个流程清单，上报公司领导，提前做好准备工作来达到心中有数。

1、x月x日开盘仪式

这是我来公司参加的第一个公司活动，我在开盘仪式当天主要负责配合王靓经理处理仪式当天出现的突发状况和准备一些工作。开盘仪式上一共演出了x个节目，在节目中还穿插了抽奖环节，一共设有三个奖项分别是一等奖、二等奖、三等奖，平均每隔x个节目抽取一个奖项。开盘仪式从上午九点开始到上午十一点二十结束，虽然还是有出现话筒故障、节目没有按约定时间衔接等突发状况，但是有了公司人员积极配合并及时处理，整个仪式还是很圆满。

2、招商部门培训

在平时闲暇时间，为提高招商人员的业务知识，部门组织了招商人员业务培训。由x主管主持，招商部全体员工参与，主要分为房地产理论知识讲解以及实地xx讲演。让我对房地产业务知识更加了解，对农资城这个项目更加熟悉。

入职到现在，我也在一点一点进步，这过程中也存在一些问题与不足。接下来的主要工作就是银行按揭业务和房产证的办理，我应该及时总结自己，把要准备的资料仔细核对整理报送。在工作中加强自身的学习，做到实事求是、扬长避短，努力做一名称职的招商外勤。

外勤日报工作总结 超市外勤工作总结篇二

外勤人员的工作职责

外勤人员的工作职责范文一：

;;;;;;;;;1、热爱本职工作，树立为教育教学第一线服务的思想，提高服务质量。

;;;;;;;;;2、在外办事或联系工作时，要认真负责，礼貌用语，维护学校信誉。

;;;;;;;;;3、根据已获总务处签批的请购单采购。采购前，广泛听取使用部门的意见；购物时，精打细算，合理使用资金，节约开支，按质、按量、按价格完成采购工作；采购后，及时交学校总务处并办理验收手续，协助管理员入库。

;;;;;;;;;4、保管好现金和支票，购物后及时与学校结账，结算时，认真核对发票、品种、规格、金额，防止差错。

;;;;;;;;;5、领取上级部门调入的物资，要认真清点验收，运回学校交财产管理员时，须办理移交手续。

;;;;;;;;;6、向有关部门取、送各类文件、报表、信件时，要注意保密工作，不得将文件、报表、信件交任何无关人员；文件、报表、信件交接时，按有关制度办好签收登记手续。

;;;;;;;;;7、无事在岗位待命，不能擅自离岗，有事随叫随到，不得推托。

;;;;;;;;;8、认真钻研有关业务，熟悉采购的多种渠道，不断提高办事能力。

;;;;;;;;;9、参加升旗仪式、教职工大会等学校集体活动，发挥服务育人作用。

;;;;;;;;;10、顾全大局，服从分配，完成学校临时性工作任务。

外勤人员的工作职责范文二：

;;;;;;;;;一、在站长的领导下，负责收费道口的车辆疏导和安

全保卫工作。

;;;;;;二、负责向广大客户和过往司机宣传收费政策和相关规定，严格执行收费标准。

;;;;;;三、按工作要求履行工作程序，处理收费工作中发生的问题和矛盾。

;;;;;;五、在收费车辆高峰或车道发生堵车现象时，外勤及时出亭指挥疏通，保持收费畅通。

;;;;;;六、负责排除收费亭附近地区的各种险情和闲杂人员的滞留。

;;;;;;七、负责打扫亭内外及责任区卫生。

外勤人员的工作职责范文三：

;;;;;;一、学习、宣传、贯彻公路路政管理及相关的法律、法规、规章，遵守职业道德规范，依法履行路政管理职责。

;;;;;;二、负责日常路政巡查，保护路产，维护路权，严格执行公路两侧建筑控制区管理，及时查处各类违法、违章行为。

;;;;;;三、监督检查公路养护作业、施工路段设置标志设施，维护公路养护作业施工路段的正常秩序和通行。

;;;;;;四、依法办事，廉洁奉公，不徇私枉法，不谋私利，不耍威风，查处公开，索赔合理。

;;;;;;五、依法对超限运输车辆行驶公路进行管理。

;;;;;;六、负责路政许可项目审批前的勘验和审批后实施情况的监督检查。

;;;;;;七、检查监督所辖路段公路交通标志标线及公路附属设施完好情况，及时提出维修、完善的意见和建议。

;;;;;;八、执行巡查任务时，必须着装整齐，两证齐全，用语文明，积极为司乘人员排忧解难。

;;;;;;九、爱护车辆及巡查器材，严格遵守安全规程。

;;;;;;十、完成领导和上级交办的其他工作。

外勤人员的工作职责范文四：

;;;;;;一、按照公司的安排每月必须坚持10天以上的路检路查，及时纠正驾驶员违法行为，以查“三超”、酒后驾车、乱停乱放、城内随意调头、无资质的人驾车为重点。查车辆安全技术状况是否符合要求，对发现的问题要及时采取措施消除事故隐患。督促驾驶员做到安全行车。

外勤日报工作总结 超市外勤工作总结篇三

短暂的带训结束了，短短十几天的带训生活，虽然我是以教官的身份去教和训大一的新生，但这次带训对于我来说也是一个学习和成长的过程，这次带训，我体会很深。

从xx集训回来，我就一直很期盼着这次带训。教官团训练时，我在学长的带领下，学会了很多带兵的方法和要领，因此也更加期待着将学到的东西，在带训中实践，对于这次带训，我充满了信心。

看着一批批新生入校报到，我对即将到来的带训工作又产生了些许紧张和担心，我不知道自己有没有能力完成好这次带训，但更多的，还是我对未来这十几天的期盼，对我即将面对的这些新生的期盼，对我自己的期盼。

还记得方阵面对他们的那一刻，不知道是什么原因，原本的紧张，当从面对他们那一刻开始，就完全消失了。面对着一张张生疏的面孔，我想起了一年我刚来到这里时的情景，那时的我和他们一样，什么也不会，什么也不懂，对大学知识未知和憧憬，那一刻我忽然产生了一种前所未有的责任感，在未来的十几天里，我将是他们这几十个人的中心，带好他们，是我现在最重要的责任，那一刻我下定了决心，要倾自己所能，尽全力带好他们，对得起他们，对得起自己，更要对得起国防生这个光荣的称号。

任凭前面的路上有千难万险，只要你们真正懂得：“磨难是化了妆的幸福，你们必将勇往直前，无往而不胜。

严于律己，遵守《中学生守则》和《中学生日常行为规范》，遵守学校各项规章制度，同学之间礼让谦和，言谈举止文明礼貌，积极参加社会实践活动和校内外各项集体活动，树立集体观念，做文明学生，争文明班级，建文明校园，让xx高中因你们而精彩！三、耐得住寂寞，才能守住生命得黄金。

要珍惜高三的学习生活，珍惜青春的黄金时期，努力拼搏、奋发进取，在学习生活中锻炼自己、塑造自己、展示自己，把自己培养成为一名政治坚定、品德高尚、知识广博、作风过硬的优秀的新世纪高素质人才。

希望你们把口号转化为诺言，严格训练，严格要求，努力学习，为校争光！最后，让我们再次以热烈的掌声对的首长，向为完成军训任务付出艰辛劳动的教官同志们、向每天陪伴你们，无微不至地关怀着你们的班主任老师、以及为我们军训的圆满成功默默无闻作出贡献的宣传人员、后勤人员表示衷心的感谢！谢谢大家！

外勤日报工作总结 超市外勤工作总结篇四

红外线检修工队作为机辆分公司的基层单位，主要是通过

车辆轴温探测系统的定期检修和故障临修，确保探测设备的各种技术状态良好，满足列车的可靠、安全运行。随着朔黄铁路产能的不断提高，公司对铁路列车安全运行的要求也越来越高。而承修单位面临着必须提高工队管理、员工素质、检修质量要求的新形势和新要求。目前，红外线检修的信息管理工作中行政文件传达，材料设备，业务学习等各项管理台帐，都还是停留在传统的文本台帐上。管理手段粗放、效率较低。当生产中遇到的问题通过电话请示、咨询和商议，不仅效率低而且事后总结资料麻烦诸多。承修单位只有把粗放式的管理方式转换到科学的、精细的、现代的管理方式来，才能取得新的发展。生产信息化管理系统的建立，可以帮助实现检修单位生产现代化的管理，缩短管理流程，提高管理精度和效率。

2综合信息管理系统的组建

2.1综合信息系统基本功能

基本信息：包括生产图像信息和生产数据信息两部分。（1）图像信息为检修过程和临修过程记录，员工检修和临修交通出行过程的gps定位监测。通过对工队设置、人员准入、学习计划、检修计划、检修过程的视频和数据记录、临修过程的视频和数据记录、对检修人员出车检修的公路交通全程gps跟踪管理，提高各环节的办公效率，有利于及时发现生产中存在的问题，随时组织分析点评和改进，促进整个检修队伍管理水平不断提高，全体员工的素质不断提高，进而确保检修质量，满足朔黄铁路产能不断提高的要求。（2）生产数据信息包括：工队设置标准和组织机构要求，工队员工准入考试信息，工队出勤信息、工队与员工学习信息，年度工队检修计划信息、工队月检修计划及调整信息、检修和临修信息，工队周总结、技术质量分析点评，表彰与批评等行政信息，工队库存配件信息等各种台帐。

2.2综合信息系统网络构成

充分利用现有的内网和公网做传输平台，在探测站新增视频无线传输管理信息功能和gps定位跟踪管理功能。把分公司与工队间现有的办公网扩展到检修探点，并在探测站设置带触摸屏的一体工控电脑，具备检修工作视频采集、录像、检修数据录入和无线发送功能。探测站的电脑和分公司、工队的管理电脑通过的公网无线连接，形成互相通讯的实时信息管理网络。检修人员的工作过程还可通过移动硬盘将检修过程视频和录入数据复制回工队，交由公司和工队进行检修工艺技术、质量的分析点评。

2.3综合信息系统软件平台

在软件开发上,全系统采用windows平台，数据中心采用sql大型数据库，运用现在流行的企业班组管理软件开发,使分公司与所有工队、工班，工队与工队间实现信息共享，便于分公司领导、工队专业管理人员通过公网实时跟踪察看各工班的工作和其它所上传的详细信息。

3综合信息系统功能模块介绍

3.1综合信息模块

该模块中主要设置公司要闻、历史回顾、工队见闻、行业技术浏览、天气形势五个功能板块。在公司要闻和历史回顾这两个板块中，员工可阅读朔黄公司的发展规划、生产形势等要闻，浏览朔黄公司的发展历史，提高员工能为朔黄铁路工作的荣誉感和责任心。在工队见闻板块中，工队的生产管理、文体活动等信息，实现工队行政管理信息、检修生产相关信息的动态管理。的信息可有工队的公告信息、生产计划、安全通报、劳资成本、设备管理、公司规划、考核办法、岗位规程、规章制度、政策信息、员工作品、技术论文、安全知识等。在行业技术浏览板块中，员工可浏览红外线专业技术发展信息、铁路其它专业的技术发展信息，扩大员工的知识面和技术视觉能力。在天气形势板块中，员工可浏览管辖地

区的天气预报，及时启动不良天气是确保探测设备正常工作的技术预案，确保铁路运输的安全。

3.2 文件管理模块

该模块中主要设置公司文件、工队文件、会议纪要、员工工作总结、员工奖惩等板块。公司文件和工队文件板块中有公司或工队新近下发的各类文件，供全体员工学习。会议纪要板块有每月的分公司安全例会、分公司生产专业会议纪要、工队各种质量技术分析、安全分析会议纪要等。员工工作总结板块汇总了工队周、月、季节性、年度等工作总结，及全体员工个人工作总结。员工奖惩板块为工队的季度、年度评比奖惩记录。如某年月日某员工在分公司知识竞赛中获奖，为工队赢得了荣誉，工队决定给予其表彰和奖励等。又如某员工在工作中出现失误给工作造成损失，威胁了铁路行车安全，工队根据工队管理规程对其进行通报批评和惩罚的通报等。

3.3 工队建设模块（或工队管理）

该模块中主要设置工队组织机构、各岗位职责、全体员工信息、准入资格信息、工队日工作记录等板块。组织结构和各岗位职责板块用来反映设备检修工队的管理水平。员工信息板用来反映检修队伍的基础与活力。如某员工中专毕业、计算机应用专业、某年某月来工队工作、同年经过公司考核获得准入资格。通过对工队员工信息的综合了解，工队的工作记录和员工总结，可以促使工队管理理念不断更新，促使员工努力学习刻苦训练在工作中表现出积极的态度做好本职工作。工队工作记录板块可以让全体员工知道工队的本日、周的工作情况，同时了解下一步工队的工作安排，促使工队与员工的互动交流，促进工队工作的不断提高。每日下午收工前，各工班通过工班界面反馈各工班自己对计划要求的工作完成情况和遇到的问题。工班长通过工班管理界面汇总反馈给工队，工队汇总后将主要进度和主要问题反馈给公司。为制

定调整下一步的工作计划提供参考。在工队设备和库存模块中真实的反应工队的检修能力。

3.4定期检修模块

该模块中主要设置月检修计划、计划兑现率、检修工作总结、检修质量考评、检修技术标准、检修技术标兵。例如，工队当日工作计划安排发生变化，工队值班员经分公司和工队领导同意批准后，将变更计划安排到工班，在工作计划管理界面输入后就出去；工班长再将计划分劈安排到工位，通过工班管理界面后，职工就可以通过工班的电脑查看自己小组当天的工作安排。分公司级的管理人员通过分公司管理界面进入系统查看到工队的计划，需要协调调整的可以通知工队管理者进行调整。调整后，系统内各级界面都能查看备忘。分公司对检修工艺的修改和技术指导书，从检修技术规范管理界面后，工队技术人员可以在工区也可在探点组织工班现场学习、落实。省去了文件打印、发放的程序，节省了办公成本、提高了生产效率。职工在工队及探测站的电脑上可随时查看公司和工队的各种文件，查阅有关图纸、作业标准等技术资料，了解加班或各岗位调整的信息。

3.5临故记录模块

该模块中主要设置临故事件记录、临故等级标准、临故分析与技措、临故历史信息板块。临故事件记录真实的反映工队及工班处理临故的能力和队伍的管理水平与技术水平。通过临故分析找出发生问题的原因并制定相应的技术措施和管理措施，尽努力通过检修消除临故可能发生的风险，减少和杜绝临故发生的可能，进一步提高设备使用效率和员工的技术能力。在历史信息一栏中可查阅以往若干年的同类故障的数量，对分析预防故障的发生起到积极的参考作用。

3.6安全管理模块

该模块中主要设置安全员信息、安全会议记录、安全事故历史、安全生产规范、安全防范技措。各工队成立以队长为首的工队安全生产组织机构、各工班长为组长的全员参加的安全生产组织机构，按照分公司安全生产规范制定本工队的安全管理制度和奖惩规定。让安全生产有法可依、有章可循。安全会议纪要要是分公司和本工队的安全工作总结及对下一步安全生产形势的认识和要求，员工可阅读学习进一步提高对安全生产的认识。安全生产规范和安全技措又是安全生产的学习园地，全体员工可通过浏览学习安全生产知识，了解安全生产的技术措施，进而促进全体员工的安全生产意识不断提高。

3.7工作视频模块

该模块中主要设置工队工作视频、检修作业视频、临故过程视频、技术比武视频、知识竞赛视频、典型事件记录。检修视频是对员工检修过程的真实记录，有益于促进员工规范检修行为，遵从检修技术规范。通过对检修视频的分析了解员工的检修技术水平，查找检修过程中的问题，有的放矢的针对性的采取培训措施，促进每名员工的技术水平不断提高。典型事件记录可以真实再现突发临故等重要时间的原因和过程，有益于提高全体员工的预想力和处理能力。

3.8学习论坛模块

该模块中主要设置工队学习计划、员工学习计划、员工自学计划、交流论坛、学习成绩考评。各工队应已建立学习型班组为目标，成立以工队长为首的学习型班组领导小组，以交流论坛为媒介，开展针对性的学习培训工作。在交流论坛里建立技术资料园地、教育学习园地，通过建立各种学习园地，用生动多样的内容调动职工无处不在的学习兴趣，传播不断创新、坚持发展的企业文化，增强企业的凝聚力。分公司下发的学习资料与计划、工队、员工个人的学习计划的编制和落实采取每周录入汇报的方法进行交流，通过学习和交流促

进全体员工的整体素质不断提高。职工交流论坛又是工队与员工间，员工与员工间加强沟通和协调重要渠道。交流论坛为干群及时沟通搭建了桥梁。职工各种有关工作、生活的问题和疑惑都可以通过论坛提问，各种合理化建议都可以通过论坛提出。工队领导可以在论坛中了解职工的切身需求，通过解答职工的问题来做好职工的思想引导工作，并在实际工作中切切实实地从职工的需求出发，为职工解决实际困难、采纳合理化建议，完善管理方法，以人为本构建和谐工队和和谐班组。

4结束语

综合信息管理系统的建立可以为检修型铁路单位的管理者提供一个科学先进的管理工具。具有运行安全稳定、数据及时准确、易于用户操作、方便专业管理、维护功能齐全、网页查询方便快捷等特点。综合信息管理系统实现了利用网络技术将公司的行政文件、工队生产计划、队伍的组织、工作实施、协调和控制，质量检查、故障反馈、设备状态监控等工作进行信息化管理，实现生产计划、工班分工、检修工艺、技术业务培训、通知等无纸化传达，同时成为公司企业文化的传播平台。运用该平台，工队可以根据公司生产形式要求和产能信息分析，把各个生产环节互相衔接协调起来，使人、机、物等生产资源有效集成合理配置，将工队生产的各种信息数据化传输，实现信息、数据真实可靠地实时传输，为各项考核提供依据。公司职能部门可对检修质量进行追溯，通过对整个工队生产过程的控制，提高工队的管理水平和检修质量，合理的生产成本投入，确保铁路生产的安全运行，适应不断的产能提高的要求。

外勤日报工作总结 超市外勤工作总结篇五

每一次具体实践，都有成绩与失误、经验与教训，及时总结就会及时取得经验教训，提高认识和工作技能。下面是小编

精选的关于外勤会计个人年终工作总结5篇，仅供参考，希望能帮助到大家！

我担负着外勤和会计辅助工作。工作伊始，人员少、工作杂、业务多，我一兼数职，在繁忙的工作中锻炼自己磨练自己，也常常加班加点的熟悉自己的本职工作，在短时间内就进入角色并配合x部长按纪律做好财务工作。

财务部一直人手较少，而且我们没有独立的办公室，一间办公室内安排了四个部门。但在x部长有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作。一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。由于上海公司是筹建阶段，工程、生产、后勤需要的资金量巨大，每月的现金流量就有上千万。虽然现金流量巨大而繁琐，但我们“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中我都尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

今年下旬一期工程已接近尾声，设备的生产阶段开始展开。随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在x月份进行了会计电算化的实施，即采用新中大a3财务软件，虽然系统开始不是太稳定，但工作的高效率已经体现出来。这为我们节约了时间，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。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各

单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，并圆满完成了对统计、税务等各部门有关资料的申报。

新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步，争取更好的工作成绩。

第一，开通了基本账户的网上银行，因为咱们的基本账户在平谷，距离比较远，开通网银之后，大大方便了各种业务的收付以及账户的查询和管理工作，挺高了工作效率，减少了成本费用。

第二，数控正式成为一般纳税人，增值税专用发票最高限额由1万元增至10万元，为数控公司以后的发展奠定了良好的基础。

第三，在x经理的大力支持下，财务部帮全体正式员工办理的社保手续，让大家得到了实惠，以后的生活也得到了保障，工作起来无后顾之忧。

在新的年度中，财务部的工作还有很多地方有待改进，财务制度要逐步完善，执行力度要更加强大。

在下一步的工作中，我们要虚心向同行和同事学习工作和管理方面的经验，借鉴好的工作方法，同时努力学习业务理论知识，扩大猎取知识的范围，不断提高自身的业务素质和管理水平，使财务的全面素质再有一个新的提高，以适应公司的发展和需要，可以为领导排忧解难，做到让领导省心，公司放心。

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信公司财务部是一个团结、高效的团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与安都共同走向辉煌！

根据中心作重点和整体安排及思路，在领导指导下、以及各财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，确保工作有序、较好地履行了会计职能，为保证中心财务工作顺利进行发挥了积极的作用我简单的做了一个个人总结。

一、完成的主要工作

3. 对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

2. 认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事；

4. 不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

三、存在的不足

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

3. 只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

1. 不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发

展的步伐；

2. 善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

一、费用的规范管理

严格按照公司内部费用的规范管理制度对费用进行控制，如小车费用定补到位，差旅费根据不同的省市进行定额补助，填制费用单据时查看发票是否齐全是否有效以及其他费用是否合理，分门别类的核算到每个部门，为方便下年做财务预算时核定每个部门的各种费用打下基础，更能清楚的了解每个部门所发生的每一笔费用。

我的工作职责任主要是于及时准确对公司发生的费用进行归集并记账，能够对公司发生的费用进行分析，找出费用控制的关节点，切实控制费用，避免出现费用报销失控。

二、会计的基础工作

5. 每月按时核算职工的工资及费用，准备无误的统计公司的贷款情况，为领导提供最新最准的公司资金信息。

三、我的工作主要内容为以下几个方面

6. 努力完成领导交办的临时性工作作为基层工作者，我充分认识到自己是一个执行者，无论何时何地领导交办的工作都能及时并努力的去完成，遇到问题努力去询问，争取将问题圆满解决。

四、工作中存在的问题

1. 财务会计知识要学的太多，需要努力学习提高自身的业务

素质；

2. 努力学习尽快把各类报表的编制原理弄懂，并学之以用；
3. 工作中有时会马虎，需要去改进。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，希望再接再厉，努力学习业务知识，在公司领导及部门领导的正确指导下更上一层楼。此外，要积极主动的接触各岗位的相关业务知识，结合本岗位工作职责提出一些积极合理的建议，促进工作效率的提高。让个人在这个财务大团队中尽快成长起来，为公司贡献出自己的一份力量。

一、认真完成会计核算工作，及时上报各类会计报表

1. 认真做好了会计核算工作

(1) 完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。20__年，我严格按照“年度预算制度”有关规定，年初制定了各科室的财务支出预算工作按进度按日期给予各部门资金支出，年底编制各部门财务决算并及时将各项业务定期与财政、银行进行对帐，严格按照资金支出进度合理使用资金。

(2) 本着对单位领导、同事负责的态度，我科按要求及时向缴纳了职工的各项保险。20__年全年，及时交纳各项保险万元。其中：为xx名职工办理退休养老保险xx万元。

(3) 20__年，完成了为名在职工办理住房公积金缴纳工作，全年共为名在职工缴纳万元。

(4) 制定了内部会计帐务处理规章制度及管理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时与部门预算比较，对不合理的开支拒绝办

理。

(5)加强和完善国有资产管理□20xx年，为防止我办的国有固定资产的管理出现问题(如固定产明细记录不完整)，我们升级账务软件将过去单一的固定资产管理升级为多样式的管理，为固定资产的使用和管理打下更好基础。

(6)对会计资料进行了整理，将相关会计档案进行了整理入档，使我办会计工作向标准化、规范化更进一步。

(7)根据财政部颁布的新事业会计制度。按财政局要求所有20xx年会计业务处理务必执行新的会计制度，由于文件下达较晚造成了工作重复。为此我加班加点的进行会计的业务处理，及时准确进行了相关数据上报。

2. 及时完成了上级有关部门下达的各项任务

(1)按照市财政局的要求对固定资产账等银行往来账款进行了逐笔核对并进行了账务调整及上报工作。同时，按照审计制度对拨出的各项资金进行了严格的审计，现审计工作基本完成。

(2)按财政有关编制预算精神，结合我办实际支出状况，经认真研究测算，按规定时间完成了20__年预算上报工作。

二、保障正常经费的下拨，用心争取资金，提高资金使用效益

20__年在我办领导的大力支持下，用心加强与市、区两级财政的协调工作力度，将我办每年财政预算经费由20xx年度万元争取到万元。目前，20__年度的经费都已按进度到位入帐。为了能够有计划的安排好和使用好资金，在保证机场办工作正常运行下，财务管理方面，尽力减少不必要的开支，用心挖掘节约潜力。在日常办公时，充分利用网络办公系统，减

少纸张的流通及其他物质的消耗。透过节约挖潜，取得了较好的效果，同时响应了党中央提出的建设节约型社会，节约型政府、节约型机关的号召。

三、用心参加业务培训，适应新形势的要求

近年来，市、区财政局加大了预算管理改革力度，不断推出改革新举措。今年将固定资产纳入财政“固定资产动态管理”等。改革给会计工作带来许多新变化，这就需要不断地学习才能适应新形势的要求，为此，我用心参加财政局组织的各类业务培训。按照“学习制度化、资料个性化、形式多样化”的要求，针对我办财务特点专门购买了《事业会计制度》、《会计实物操作》《经济学基础》等书并写了读书笔记，透过学习提高了自身业务素质 and 业务技能。

四、参与和开展了xx20__年重大项目工作

20__年是我起步的关键一年，年内同时展开了多个项目，为保障各项目顺利进展，我先后参与和进行了前期论证及论证相关工作，先后为选址、建设规划等项目办理了账户的开户与撤销工作。同时，按照专款专用的原则建立会计账簿进行会计业务的处理工作等等。

五、今后的工作计划

1. 加强政治、法律知识的学习要有针对性的学习一些有关经济法律知识的学习。如《会计法》《经济合同法》等。
2. 做好财务计划管理，加强财务计划执行状况的分析和控制，加强财务事先参与决策工作从源头上做好财务管理工作，为领导决策带给有用的决策信息。
3. 加强会计的核算和工作，认真按照会计准则和会计制度严格审核会计原始凭证及记账凭证，杜绝一切不合理的开支，

继续加强对严重超过预算的各项支出进行严格控制。做到收入、支出科目细化控制到三级科目，并加以认真进行分析。

4. 继续与财政局、税务局协调20__年财政拨款事宜和社会保险“五险”，以及残疾人保证金交纳工作；继续做好社会保险费及住房公积金核定、缴纳工作。

5. 按时提取工会经费，职工福利费和个人所得税工作，及时交纳职工医疗保险和税金。

6. 在对各项目和专款的使用中，要严格按照“专款专用”的原则，对各个项目资金的使用进行监督和管理配合审计部门做好资金的审计工作。

7. 认真完成领导和上级部门布置的各项工作任务。

总之，在过去的一年里，我虽然取得了一些成绩，但在财务分析、沟通协调潜力方面，距离上级业务主管部门、领导以及单位同事对我的要求还存在必须差距，工作缺乏创新精神，针对这些问题，我会在20__年进一步加以提高和改善。

今后，我将继续认真学习深刻领会党的精神，增强服务意识，在关系到职工个人利益方面，要认真掌握好政策；在资金支出方面做到及时向领导提出合理化推荐，同时认真加强业务学习，使我财务工作再上新的台阶。

外勤日报工作总结 超市外勤工作总结篇六

为做好2015年路政执法工作，路政大队围绕路政管理工作要点，按照上级农村公路工作会议精神和要求，今年路政大队的工作思路如下。

一、加强执法队伍建设，提高队伍综合素质。（4月份）继续

加强路政执法人员理论学习，强化路政执法人员的服务意识、法律意识和责任意识，要把学习法律、法规知识作为一项长期任务，全面开展法律业务知识学习和路政执法教育，采取4月份集中一周培训和每周五日常学习等多种方式相结合，不断提高路政执法人员的综合执法水平，增强法律意识和法制观念，提高路政执法人员的整体综合素质。

二、加大路政宣传，增强爱路、护路意识。（4月份）通过安装扩音器、分发传单、实地讲解等多种形式在全县15个乡镇进行路政法律、法规宣传，增强公路沿线群众和过往司乘人员的法律意识。继续加强《公路法》、《公路安全保护条例》、《路政管理规定》等法律、法规的宣传。一是严格工作纪律，确保宣传工作到位。二是提高认识，明确路政宣传工作的严肃性。三是进一步增强做好宣传工作的责任感，认真对宣传相对人进行宣传、介绍和讲解工作。

三、加强农村公路巡查力度，保证巡查质量。（全年）一是强化日常巡查、确保质量。日常巡查保证每月16天，在巡查过程中及时查处危害公路安全畅通的行为，规范实施路政许可，在6月和12月进行2次路障清扫活动，不定期组织实施对私自占用农村公路、在公路建筑控制区两侧乱堆乱放、摆摊设点等影响公路安全和环境的行为实施专项治理，确保公路标志完整、标线清晰，路貌可人，行车环境良好。二是从源头治理超限运输车辆，重点针对辖区内超限运输的砂石车、渣土车的治理。采取堵源头的方式限制超限运输车辆危害农村公路安全。

四、加强路政执法，认真查处路政案件。（全年）对于巡查发现违反路政管理规定及群众举报的路肩案件要积极按照法律法规查处。路政案件查处率要到达98%，结案率要控制在95%。五、进一步做好路政内业管理工作。（全年）

在今年的路政内业管理工作中，一是要按照上级的要求，及时准确地上报各类报表，起草各类公文，收集各种信息，完

善、补充内业档案资料的管理，分类装订成册。二是对照标准，继续加强对内业资料的补充、完善、整理，规范档案文书的书写，准确运用法律条文，做到数据准确规范。三是做好各类信息的报送，完成上级的各项任务。

六、抓好安全和施工现场管理工作。（全年）加强生产管理和安全施工。一是路政外业人员处理事故案件时，要强抓执法现场的管理与路政巡查车的安全管理，安全责任落实到位，保证安全，坚决杜绝事故的发生。二是做好坪上时荣桥等危桥改造施工现场的安全管理工作，严格监督施工单位规范设置施工标志和安全防护设施，加强夜间照明和警示，确保工程顺利进行和安全畅通。