

# 2023年变色鸟活动教案中班 贪吃的变色龙活动教案(优秀5篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 租赁公司工作情况汇报 公司部门工作总结篇一

时光似箭、日月如梭。在欢乐的气氛里结束了20xx年，迎来了新的一年。在过去的一年中生产部在上级领导的大力支持和全体员工的共同努力下完成了公司的任务，在此，我对生产部一年来的工作给予总结，同时祝愿我们公司明年更上一层楼。

### (1、)产品产量方面

受国内外整体不景气的市场形势的影响

8月份电厂检修未进行生产

12月份与维配积极配合对新旧配电室进行更换等方面

### (2、)产品质量方面

20xx年质量问题是生产方面最大的问题，在生产技术部、维配部等部门以及人员的积极配合下，大部分问题已得到有效解决，部分遗留问题正在努力研究，使其早日得到有效解决。

### (3、)设备管理方面

在过去的一年里，对变压器等各设备进行检修，因为设备的问题影响到部分生产工作的进行，下部计划配合维配部定期对各设备进行检修和保养，保证设备的正常运转，进而确保生产的稳定。

#### (4、)人员管理方面

在实行过程中根据实际情况实施调整该制度，使其达到最优的目的。

#### (5、)安全生产方面

#### (6、)现场卫生及工具管理方面

从8月x日开始先后组织几批人员，对平顶山开元公司参观学习，并且在大学学习大讨论大提升会议精神的影响下，现场卫生得到了前所未有的提高，保障了现场卫生的整洁干净。对劳动工具及劳保防护用品实行下班后集中管理的方法，进一步确保了现场的整洁干净。截至目前产品以放置在新修的平台，实现产品的定制定位管理。

生产部在过去的一年里虽然做了很多的工作，也取得了一定的成绩，但也存在较多的问题，主要有以下方面的不足。

缺乏生产质量记录意识，由于追求生产产量，忽略了生产过程质量的记录。产品在整个生产过程中，如何完整记录生产过程质量状态尤为重要。虽然这方面在逐步的改善，但离我们质量管理所要求做的还差很远！

因本部门实际情况，致使现场管理的频次不足，生产工艺纪律监督管理不够，缺少了解和学习，未能很好地协调解决生产实际问题和履行生产工艺关键点查证，今后将在这方面加倍努力。

对定制定位认识不足，未能将标准化、规范化管理很好地实施。

- 1、使现场管理向纵深发展，克服现场管理深入不够，加强生产现场管理，解决生产实际问题。
- 2、加强生产工艺纪律监督管理和生产工艺关键控制点的监督管理，保证各生产过程有数据可依，实现产品的档案化管理，杜绝质量问题的再次出现。
- 3、与采购等部门加强沟通协作，完善生产物资采购计划等。
- 4、加强对本部分人员专业知识、安全生产、企业文化、各项制度等的培训与学习，注重自身素质的提高。
- 5、将在标准化、规范化管理如何融入日常管理、生产工作过程中做逐步的摸索，实现各项工作的定制定位管理。
- 6、努力完成相关生产管理领导及领导交办的各项临时工作。

## **租赁公司工作情况汇报 公司部门工作总结篇二**

按照集团和公司年初制定的工作计划，供应部配合集团招标部、公司工程部做好设备、材料招标准备工作，抢前抓早，为工程建设早作准备，共完成设备、材料招标31项，按与去年同期可比价格节约180余万元，为工程建设、生产运行提供了可靠的保障。为保证供货商能够按时交货，做到每周一次电话回访，及时了解设备生产情况，协调处理相关问题，掌握供货商第一手信息，为领导决策当好参谋。

为保证生产、发电能正常运行，保证百姓住上暖屋子，保证共建和谐社会，确保生产检修任务圆满完成，对生产检修所需材料采取招标、比质比价等方式进行采购，从而保证了质量和价格，因年初资金比较紧张，为了不因资金问题而影响

检修的进行，我们多方想办法花最少的资金办最大的事，多番做供货单位领导工作、采取先供货后付款（在十月x日收费之后）的方式，解决工程建设、检修、运行所需材料问题，共赊欠资金近300多万元。为保证能采购到优质价廉的商品，我们以了解市场最新行情、最新动态和相关行政及规则为基本任务、以便更好地掌握主动权，不至于受供应商片面因素的影响。

严把设备、材料质量关。公司领导高度重视设备、材料的质量，采取多种措施，严把设备、材料质量关，不合格产品坚决不予采购，坚持“多家竞争，比质比价，质优价宜”的原则，物资材料在采购前都要进行详实的市场调查，在准确地把握市场行情后，引入竞争机制坚持比质量、比信誉、比实力、比价格、货比多家，择优采购。

为保证工程建设和各部门对设备材料的需要，能够及时到达施工现场，保证施工进行，做到随叫随到，放弃节假日休息的时间来保证材料的采购运输工作，真对热网今年建设的特殊情况，材料招标与实际需要差异很大，没有预先做好材料计划，需要时就很着急的实际情况（各种工程临时采购计划共计30多份），我们想尽各种办法保证热网工程的顺利进行，没有因材料问题而影响工程建设。各部门领货人手不足时，我们的司机又担起装卸工的角色，从毫无怨言，不计报酬。为保正公司人员能吃得上新鲜的蔬菜，早晨五点多大家还在梦乡的时候，我们的司机就与食堂采购人员在路上去购买新鲜的蔬菜了，回来后也不休息，又投入一天的紧张的工作中，用我们的汗水换得各部门人员的认可。

合同、材料计划是企业的经营之本。建立合同档案，做好合同管理，仔细核对合同内容，做到无一字疏漏，避免给公司造成不必要的合同纠纷，严格履行合同审批程序，无领导审批的坚决不签。经常深入车间，积极了解工程建设、生产等部门的需求和对设备、材料的使用情况的意见，并及时保证供给，有问题的马上联系处理。

严格控制采购计划的执行，根据不同情况灵活调整采购计划，避免造成积压，同时对各部门所需物资和材料都必须由相应的审批人签属意见，再到仓储部门核实库存情况后，再执行采购，做到供货及时、库存合理、坚持供得上、不积压，本着“准零库存”管理的模式运作，减轻资金压力，加快资金周转。

- 1、加强本部门人员的业务学习，提高人员素质，使业务能力进一步提升。
- 2、加强合同、材料计划管理，多方拓展采购新思路，在保证质量的前提下，控制到采购价格最低。
- 3、强化服务意识，做好工程建设、生产运行强有力的后勤保障。

总之：我们在做好本职工作的情况下，还会继续努力！回顾20xx年的工作，我们的工作还有许多不足之处，我们还要加强自身学习，提高业务水平，不断完善各项管理措施和制度，积极配合各部门做好物资保障工作，请公司领导在今后的工作中予以批评和指正。

## **租赁公司工作情况汇报 公司部门工作总结篇三**

- 1、行政事务：优化员工膳食、车辆管理、油费控制、宿舍管理、办公物资采购及控制费用、固定资产维护盘点、公司绿化等。
- 2、人事事务：绩效统计、归档，员工考勤抽查、汇总，简历更新，筛选、通知安排面试等。作为行政专员，深知工作的繁琐，小到打印、复印、传真、各类文件归档和保管，大到接待、会议、结算、车辆管理、固定资产添置、采购办公用品及对其领用情况进行备案。

在完成本职工作的同时，也发现很多不足之处，主要表现在以下几个方面：

- 1、由于行政部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望能完成得，但由于人力和精力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。
- 2、由于车辆管理专业知识方面的欠缺，车辆管理一直没有很好的提高。
- 3、抓制度落实不够，由于公司事物繁杂，基本检查不到位，因而存在一定的重制度建设，轻制度落实现象。这些都需要我在今后的工作中切实加以解决。

工作效率虽有所提高，但并非是最快的！接下来的个人中会根据以前工作中存在的不足，不断改进，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情！总的来说××年的工作是尽职尽责的，虽然亦存在着些许的不足，但这一切的一切相信也会随着××年的到来而逝去。非常感谢公司可以给我一个学习与进步的舞台，感谢各位领导，和同事对我指导和帮助！让我在工作中不断的学习和进步，慢慢的提升自己的能力！

- 1、加强专业学习，丰富自己，拓宽知识面；本着实事求是原则，做到上情下达、下情上报，及时了解部门员工的思想动态，正确引导，加强沟通，第一时间将相关情况上报上级领导。
- 2、加强主动意识，提高办事的实效性；全面提高执行力度，抓决策落实。

新的一年，新的挑战，我将以更好的姿态和更敬业的工作态度，投入到公司行政管理的各项工作当中，为公司整体目标实现，发挥行政应有的作用，力争20××年能独立担起行政

管理的全面工作!

## 租赁公司工作情况汇报 公司部门工作总结篇四

20xx年，我们部门围绕构想，按照管理工作理念，进一步增强科技创新的责任感、紧迫感和使命感，积极探索，锐意进取，以精细化管理为契机，不断提升各项工作的管理水平，继续加大力度，逐步解决，努力发展完善，为社会进步和可持续发展做出了应有的贡献。现对今年工作进行总结。

加强领导，明确责任，领导分片包干。全员全过程参与项目推广工作，形成所长全盘抓，分管领导包片抓，室主任分项抓，项目负责人直接抓的工作体系。与外联单位建立了较好的伙伴关系，建立定期回访制度，在沟通中及时发现问题，解决问题。持续改进设计规划技术水平，提高外联单位的满意度。定期到各外联单位与工程技术人员座谈。

加强了项目的跟踪管理。对于新开发的技术依靠科技例会、中评估、重点项目汇报会等，从调研、立项、研究、实验、推广应用等各个环节进行跟踪管理，确保科研项目按期顺利完成。分工明确，责任到人。明确项目负责人与推广项目负责人，做到技术开发与现场推广同步实施，加快新技术推广力度，确保各项技术的成果转化率xx%不降低。

在项目成果转化上，有些项目成果还有待于加强推广和应用。特别是科研项目现场试验，有些项目需要选定区块，集中试验，进行效果对比，这种情况与各外联单位协调很难，建议主管部门和各外联单位定期沟通后召集协调会解决;解决员工切身利益问题有待加强。由于项目任务重，人员少，科技人员和技术骨干工作压力过大，身体素质下降;办公电话陈旧破损严重，影响通话质量。建议相关职能部门改造活动室和工房，并统一配备办公电话。

科技管理工作需进一步加强。项目现场试验施工运行不畅通，

现场试验补贴发放有的不到位，影响了前线小队现场试验施工配合的积极性，应加大协调力度；增强学术交流和技术考察，有利于提高科研骨干技术水平；试验工房不配套，面积小，已完成的推广项目工具与生产单位交接不及时；新增技术干部没有计算机，部分计算机老化，运行速度慢，影响工作效率。建议相关部门试验补贴带帽奖励到小队或者直接发到研究单位，为技术干部考察交流创造机会，定期配备更新计算机。

在管理上，围绕设计研究所的大方向，严格控制变动成本支出，继续完善细化科研及奖励机制，推进技术创新，充分调动技术干部积极性，确保下年度科研目标顺利实现。在项目研发上，不断提高技术干部自主研发能力，能独立完成的项目不搞外协，能内部合作的不搞外部合作。大力培养技术干部创新精神，大胆解放思想，挑战技术极限，敢于突破新技术。结合生产实际需求开展安全环保节能增效等方面的课题研究，为完成全年任务提供技术支持。

在项目推广上，采取请进来走出去的办法，加大对鉴定项目的推广力度。请进来，经常邀请工程方案规划的同志来我所倾听新技术讲座，让他们多了解我们的新技术，在编制项目工程方案时多采用我们的新工艺。走出去，所领导和项目组要经常到各单位介绍我们的新技术，不断拓宽新技术推广范围。同时要继续做好新技术推广价格评估工作，不断提高科技贡献率。在精细化管理上，完善和细化各项规章制度，定期对制度的合理性和实用性进行评审，实现管理的规范化和人性化，做到持续改进和提高。继续做好安全隐患排查和改进，严格控制、遵章行车，确保全年安全生产。

## **租赁公司工作情况汇报 公司部门工作总结篇五**

（一）领导重视、果断决策，三标一体贯标认证顺利启动

20xx年是实现20xx版九千标准质量管理体系换版的最后一年，也是我公司94版质量管理体系复评认证证书有效期的最后一



年，根据集团公司的统一部署安排，公司决定在做好20xx版质量管理体系文件换版工作的同时，积极开展gb/t28000职业安全健康管理体系和iso14000环境管理体系的贯标认证工作，作出将质量、职业健康安全和环境三个管理体系整合成一个体系，实现三标一次审核，同时取得三个管理体系认证证书的决定。贯标认证是一项“一把手工程”，没有企业“一把手”的高度重视和直接参与，贯标工作就无法顺利开展，质量管理体系就不能有效保持并持续改进。因此公司自作出三标一体贯标认证决策后，最高管理层就将贯标工作列入了重要工作日程，作为首要任务之一来抓。公司“一把手”亲自参与，副总经理任管理者代表，最高管理层带头参加贯标培训，认真学习三个标准，理解并掌握标准的内容和要求，从而真正进入“角色”，认真思考如何按照标准建立“自己的”管理体系，对企业的经营管理进行有效的组织和控制，并保其有效地运行和持续改进。在他们的带动和影响下，全体员工兴起了贯标学习高潮。同时，在整个贯标过程中，公司领导从人力、物力、财力上给予了大力的支持。他们不仅是贯标的组织者、领导者，更是积极行动者。他们反复进行动员，强调贯标的重要性、必要性；草拟和确定质量职业健康安全和环境方针；深入现场布置检查工作，为贯标实施排忧解难。

## （二）准备充分，基础扎实，为顺利取证打下坚实基础

直至最后定稿。第四方面，体系试运行。在公司最高管理者正式下达发布令之后，公司综合管理体系即刻在公司所有业务部和各项目部正式试运行。为了保证试运行的效果，公司于20xx年6月分克服了“非典”的影响，成立了三个宣贯小组对在建11个项目进行了系统的宣贯培训，重点讲解了三个标准和公司程序文件，通过宣贯培训使广大基层施工人员对标准和程序文件有了更深层次的理解和认识，广大职工以高度的责任感和紧迫感全面落实贯标文件的各项要求，从而使管理体系试运行工作有条不紊地进行。第五个方面，内部审核。在公司质量管理体系试运行三个月之后，公司组成了三

个内审小组，先后两次对各部门的贯标工作进行了严格的内部审核。从审核情况看，大部分项目部体系运行情况正常，运行效果明显，但也有个别项目部有关领导及岗位人员对贯标的认识还有不足，对标准的理解有差距，体系运行效果未达到规定要求。由于运行时间较短，很多同志对标准和程序文件的学习不够、理解不深刻，所以本次审核共计开出了170项不合格/不符合。针对内审中反映出的问题，公司总经理和各业务部分管副总经理分别召开会议，反复强调执行公司管理体系文件的严肃性和强制性，要求各业务部针对内审中发生的不合格项制订出具体的纠正措施并规定了纠正时限。经过加工补课，第一次内审中露出的问题全部得到纠正。在外审过程中，情况有了明显的改观，不仅杜绝了严重不合格项的产生，同时一般不合格项也大为减少。

由于我们准备充分，以上五个方面的工作扎实，我们公司的贯标工作实现年度预定的进度要求。经过预评审，公司于20xx年11月底通过了北京中安质环认证中心的评审认证，获得了质量、职业健康安全和环境综合管理体系认证证书，实现了贯标认证工作的年度阶段性目标。

### （三）部门配合，全员参与，确保了贯标认证顺利开展

各部门都能在认真履行好主管程序职责，做好本职工作的同时，还能以大局为重，做好相关程序的配合、支持工作，避免了推委扯皮现象的发生。人力资源部（原劳资教育科）负责员工培训教育工作□20xx年年底就主动与集团公司、咨询单位联系内审员、程序文件编写人员的教育培训工作，贯标启动以来共举办培训班3次，培训人员120多人次，使机关各业务部门、各项目部中层以上干部都取得了内审员资格证书不仅营造了良好的贯标氛围，并为贯标的推进打下了坚实的基础。安质部（原安质科）作为体系推进部门在各业务部门体系文件初稿编写完成之前，就积极同咨询单位取得联系，让咨询老师到机关对所有程序文件进行逐条逐句的审核和修改，保证了体系文件的编写质量，为顺利通过文审打下了基础。

（一）各级领导和人员对贯彻环境和职业健康安全管理体系的认识尚有差距

有些单位领导和人员对贯彻环境和职业健康安全管理体系认为没有必要，导致对环境管理要求不严，职业健康安全管理体系还停留在体系运行前的水平。没有认识到贯彻环境管理体系标准可以有助于企业环境保护意识和水平的提高，有助于实行清洁生产、实行污染预防，有助于企业节能降耗，降低成本，可以提高企业的市场竞争能力，取得走向国际贸易市场的绿色通行证；没有认识到贯彻职业健康安全管理体系能更好地体现以人为本的企业宗旨，真正实现安全生产，预防为主的管理思想；没有认识到对环境因素、危害因素和过程的管理是降低企业经营风险、安全风险、环境风险的有力手段。

（二）对标准、体系文件的学习不够，理解不深，导致体系运行出现偏差

理解管理方案的编制要求，没有制定出具体的技术措施，方案缺乏针对性和可操作性。

2、法律法规的获取、识别和学习亟待加强。在iso14001和ohsas18001标准中，都将法律法规的获取、适用性评价、学习和更新等专门列为17要素之一，足以显示其重要性。iso9001标准中也在7.2.1条款中明确要求“组织要确定与产品有关的法律法规要求”。由于存在怕麻烦、获取途径不通畅等原因，大部分项目部对法律法规及其他要求的收集、评价及学习工作存在明显不足。

3、能力、意识和培训方面急需改善。各项目部对员工培训普遍重视不够，对各业务部门人员能力评价标准和方法没有真正掌握，施工技术、安全技能、法律法规等学习培训有的没有做、有的做了也没记录，与程序文件要求有较大差距。

4、质量安全环境纠正、预防措施实施不符合标准及程序文件要求。部分岗位人员对纠正和纠正措施还没有真正理解，对不合格原因的分析不是十分准确，对纠正、预防措施的信息来源没有真正弄懂，对新版标准在纠正、预防措施实施前及实施后都要进行评审的要求，没有认真执行。

5、环境、安全运行控制存在一定差距。由于安全、环境是初次贯标，大部分岗位人员对标准和程序文件的理解不深不透，对识别出的危险源和环境因素缺少控制策划，控制措施制定的不全面，没有结合项目实际制定可操作性强的制度措施，造成运行无准则、出现运行偏差。

6、记录控制仍显不足。部分岗位人员对保持记录的重要性认识不够，对自己履行职责、开展业务活动以及相关体系要素运行等未留下足够的客观证据，与标准、程序要求有一定差距。

7、危险源和环境因素识别、评价需进一步加强。部分岗位人员对过程方法还没有完全掌握，不能随施工阶段、工艺流程、施工环境等的变化及时进行识别、更新、评价，没有理解标准精髓进行动态管理。

8、采购控制还需改进。部分岗位人员对iso9001标准中7.4采购条款以及《采购控制程序》学习不够、理解不深，未制定选择、评价和再评价供方的准则，采购计划未及时制定或未经审批。

## **租赁公司工作情况汇报 公司部门工作总结篇六**

近年来，我按照上级的安排部署，积极参加了“三个代表”重要思想学习教育、党员先进性教育、社会主义荣辱观教育、社会主义法治理念教育等学习教育活动。在学习中，我认真阅读理论著作，细心做好学习笔记，深入体会上级精神要求。一年多来，共记学习笔记2万余字，撰写学习心得和体会4篇，

同时还参加了全市政法系统举行的社会主义法治理念知识竞赛并获得了三等奖。通过理论学习，进一步提高了自身的政治素质，增强了大局观念和政治责任感、政治敏锐感，坚定了正确的政治方向和政治立场，树立了公平正义、服务大局、执法为民的社会主义法治理念。

xx年10月，我调到司法鉴定管理科工作。管理面向社会服务的司法鉴定工作是司法局一项新的管理职能，没有现成的经验可以借鉴。我来到司法鉴定管理科后，为了尽快适应工作，翻阅了大量的资料书籍，认真学习了有关司法鉴定工作的文件规章，深入了解了国家关于司法鉴定的政策精神，并积极学习司法鉴定的有关专业知识，坚持以复合型人才来要求自己，使自己从一个司法鉴定的“门外汉”变成了“行里通”。

为了开展好面向社会服务的司法鉴定工作，我积极协助科室负责人跑部门、拟文件、搞宣传、下基层，以尽快打开司法鉴定工作的局面。为了争取市委政法委、市纪委、市人xxxx工委等有关部门对司法鉴定工作的支持，我与科室负责人一起不厌其烦地到这些领导部门进行汇报，向他们解释、宣传国家的有关政策规定，争取到了他们对司法鉴定工作的重视与支持。

为了建立我市门类齐全的司法鉴定业务体系，我积极打听、网罗专业人才，动员他们申报国家司法鉴定人，同时与省司法鉴定委员会办公室保持密切联系，争取他们对xx市司法鉴定工作的支持，尽一切可能扩大我市的司法鉴定业务范围。此外，我还与科室负责人一起积极组织有关单位申报国家司法鉴定机构，增加我市司法鉴定机构的数量，以扩大司法鉴定的社会影响力。经过不懈努力，目前我市的司法鉴定鉴定机构已由原来的一家发展为四家□xx市两家□xx市两家，其中一家为综合性鉴定机构、3家为法医类鉴定机构；司法鉴定的业务范围也由3个门类扩大到了6个门类；司法鉴定人也由6人增加到了到了26人。

司法鉴定人刚刚走进司法行政队伍不久，人员广、素质参差不齐，许多人是从非政法单位进来，没有接受过系统全面的政法队伍教育整顿，政治和法律素质相对而言都比较差，因而在他们中间不可避免的会出现这样或那样的问题。为此，我针对司法鉴定人的这种现状，建议加强了对司法鉴定人的管理力度。一是建立了《司法鉴定人执业纪律“十不准”》、《司法鉴定人办鉴责任制》、《司法鉴定人违法违纪和错鉴责任追究制》等规章制度，强化了司法鉴定人的办鉴责任意识；二是举办了鉴定结论征询意见会，征求了公安机关、人民法院、律师事务所、法律服务所对司法鉴定结论的意见和建议；三是开展了司法鉴定人的党性政治教育、纪律作风教育，提高了他们的政治、业务、思想、道德素质和行风、法纪观念；四是对有违纪违规行为的司法鉴定人进行了严肃处理，解聘了一名司法鉴定人。通过加强管理，约束了司法鉴定人的执业行为，规范了司法鉴定活动秩序。

虽然司法行政部门是个穷部门，但我仍然按照上级党风廉政建设的有关要求，加强了自身的廉政教育。我在业余时间认真学习和阅读了上级关于党风廉政建设的有关文件和规章，对照自身开展了批评与自我批评，做到了警钟长鸣，同时以马克思主义世界观、人生观和价值观为标准来约束自己的言行，自觉抵制拜金主义、享乐主义和极端个人主义的侵蚀，牢固树立全心全意为人民服务的思想，坚持做到淡薄名利、甘于清贫、克己奉公、廉洁从政，坚决同各种xxxx现象作斗争，做一名合格的共产党员和司法行政干部。

团结出效益，团结出成绩。我在工作中十分注重科室的团结协作，始终坚持热情待人、热心助人的原则，积极做到与同志们和谐相处，尽自己的努力帮助他人，对同志们的疑难，有求必应、有问必答。通过加强团结，创建了和谐科室，促进了工作。

## 租赁公司工作情况汇报 公司部门工作总结篇七

20xx年是公司的管理年，也是公司收购后实际运行的一年。在这一年里，公司始终抓住管理和的主线，为实现全年目标，确保公司收购后的平稳过渡，财务部在集团及集团财务部的大力支持下，在公司总经理的直接领导下，在各部门的共同配合下，通过全体财务人员的共同努力，紧紧围绕收购的主线，抓住管理的主旋律，加强财务管理，确保公司资产、资本结构保持着健康发展，主要完成了以下一些工作。

根据公司发展和管理需要，本年度财务部门在制度建设方面取得了较好的成绩，先后制定或修订发布了公司的《资金管理办法》、《费用报销办法》、《工程成本管理办法》和《财务管理制度》等文件，财务管理体系初步建立。

公司合并后急需统一公司的报销办法和财务管理制度，根据公司的实际情况，及时组织制定公司了《资金管理办法》，统一公司《费用报销办法》，从制度上堵塞管理上的漏洞。

针对公司工程项目管理薄弱的情况，年底与相关部门配合，组织制定公司的《成本管理办法》，从成本核算、成本预测、成本控\*制以及成本分析考核方面都进行了详尽的规定，有利于公司加强工程成本管理，提高公司经济效益。进一步完善了公司的成本控制体系。

根据集团财务管理制度，制定了公司的财务管理制度，确定了公司财务管理的思路和政策，为公司搞好财务工作在制度上予以了保证，并将严格按照公司的财务管理制度进行管理，促进公司财务管理更上一层楼。

作为施工企业，本身就是一个资金密集型的行业，公司的资金始终处于高度紧张的状态，为理顺公司的各种关系，今年伊始，财务管理工作就从资金管理入手，把资金管理作为公司财务管理工作的重中之重。

根据公司的资金管理辦法，坚持资金计划管理制度，坚持公司总经理有资金支付的最终审批权。理顺各部门、各分公司资金关系，确保公司正常生产经营工作。

为解决公司流动资金困难，本年度增加xx银行承兑汇票的授信额度xx万元，本年度授信额度达到xx万元，较上年度增加xx万元，对缓解公司的流动资金，起到了重要的作用。

本年度通过银行承兑汇票的使用，缓解了流动资金的困难，降低了资金成本，改善了公司的经营净现金流。

在年底还加强资金支付的控制，延迟部分大额资金的支付，完成了公司经营净现金流xx万元的目标，达到xx余万元，对实现公司的经营现金流的全年目标起到了重要作用。

通过加强对资金的管理，年底上划集团存款xx万元，这是公司自成立以来的第一次，充分说明公司的资金管理进入一个新阶段。

在集团财务部的领导下，公司对新旧准则的衔接做了充分的准备和研究，在今年开始实行新准则时，就按照新准则的要求，进行了新旧本站准则账务衔接问题，确保公司按时按新准则要求进行规范的账务处理。

为确保公司收购的全面实现，在集团的指导下进行了20xx年7月至20xx年5月的经营成果审计，确定了与原股东xx公司及个人股东的转让金额，实现了集团对公司的全资控股。

完成了原xx公司的清算工作以及审计工作，顺利实现两公司的账务合并，并完成新公司的验资工作，为公司完成工商变更登记工作奠定了基础。

为加强公司资金回收，公司成立了应收账款清收小组，负责



加强应收账款的清理催收工作。通过清理，把部分收款难度大的项目和单位通\*过法律途径予以解决，和相关部门一道，全部收回了多个项目的工程款3300余万元，有效确保公司资产安全，挽回了公司经济损失。通过清理，使公司的应收账款准确性得到保证，通过清收小组的督促，公司及时回收了部分工程款，对缓解公司资金紧张起到了重要作用。

的影响。

通过对每一个岗位的职责细化，让每一位员工都明确了自己的工作职责，有利于加强员工责任感，也有利于下一步对各岗位的考核。

由于公司以工程施工为主，产品销售量也在逐年扩大。由于公司产品的特殊性，存在部分视同销售的情况。

财务部门从源头入手，从合同开始，充分利用公司的资质优势和工程实际情况，加强税务筹划，从法律形式上将部分产品销售行为界定为工程施工行为，大大降低了公司的税负。本年度产品销售实际承担的税负为xx%[]远远低于原xx公司xx%的实际税负，基本上保持着以前小规模纳税人的税负率。

同时还加强了员工个人所得税的筹划，将员工的年终奖的发放方式进行了改变，大大降低了员工个人所得税。

成本分析一直是财务工作的重要方面。本年度，财务部门在人员变动频繁，人员高度紧张的情况下，仍然坚持做完了xx[]xx项目的成本分析，为下一步的成本控制提供了依据。

目前税务会计岗位已经到位，其他岗位的工作都还暂时由其他人员兼任。在目前的各会计岗位上，虽然具备会计师职称的人数不少，但真正\*能达到与职称相应要求的人并不多，部分岗位的财务人员的业务素质离岗位要求有相当大的差距。

目前项目管理与成本分析岗位还空缺，希望能从公司内部找到合适的人来做这样的工作。

目前公司的管理模式还不具备每个项目都派财务人员的长期保持，但外地项目今后必须派出财务人员，公司外地项目逐渐增多，给公司的项目财务管理带来很大的挑战。

因此，项目上长期派驻出纳，财务人员就可以从项目上解放出来，一个财务人员可以管理多个项目的财务工作，一方面有利于维持项目的正常运转，也有利于加强项目成本核算和管理。

因为一些特殊原因，个别财务人员工作不积极主动，遇到问题不是想办法解决问题，而是把问题扩大化，甚至相互推诿，逃避责任，很不利于部门的团结和管理，带坏部门风气。

部门内各岗位的沟通不畅，相互之间缺乏主动的沟通。部分同事在处理部门内部意见不统一时的方式有待改进。这方面，作为部门经理，应当负主要责任。

今后应当加强部门对员工的教育，加强员工的责任感。部门内今后应当坚持例会制度，在会上把问题提出来，并共同解决。建设一个和谐，团结的团体。

财务基础工作是一项长抓不懈的工作，本年度一些常犯的老毛病依然没有很大的改变。公司的数据传递对财务核算有着重要影响，包括与业主的结算、与分包单位的结算以及材料报耗等资料，由于相关部门传递不及时，造成公司反映出来的财务数据和实际情况有相当大的差距。特别是每年12月份的收入成本利润都特别高，说明我们日常的基础工作还有待改进。

建议公司各职能部门加强横向沟通，建立公司资料传递流程，职能部门要有勇于为各生产部门服务的意识，简化流程，及

时将相关资料传递到财务部门，以便于加强公司对各项目的过程管理。

由于人员变动的原因，公司将目标成本下达的职能调整到了xx部。从对目标成本的准确性和专业来讲□xx部对下达目标成本更有利于做好公司的成本控制与分析。但由于成本分析的不及时，造成很多分析都成为了事后分析，不利于加强公司的成本控制。

析和项目管理的岗位人员缺乏的问题，以便\*于加强项目成本管理控制和分析。成本分析岗位同时与项目管理联系在一起，因此，将相关数据集中起来，及时发现项目成本管理和控制中存在的问题，才有利于公司持续降低成本，努力提高公司经济效益。

由于公司的业务类型较为复杂，在处理账务时存在不规范的现象。今年因为账务处理不规范，花费了大量的时间进行清理，给公司的财务管理基础工作带来很大的麻烦。因此，统一公司的账务处理，对完善公司的会计核算工作，有着重要的作用。

公司的成本核算有了一定的基础，但根据公司的现状，还需要对公司的工程成本核算进一步调整。包括制造费用、机械费用的分配，都需要做一些调整，有利于更加准确反映各工程项目成本情况。

严格按照公司各项成本管理规定，控制各工程项目成本开支，加强项目成本的事中控制，主要加强对材料、人工和外租设备的控制，从合同的签定入手，严格控制各项成本的发生。

力争按月进行成本分析，及时发现公司各项目管理中存在的问题并提出控制成本的办法，及时为公司领导的决策提供参考和依据。

风险。

公司目前有银行授信xx元，但本年度实际使用仅有xx余万元，利用率仅为xx%[]主要原因是xx银行办理各项保函时效率太低，目前我们使用xx行的授信仅为xx%[]

因此，加强银行\*授信额度的使用对缓解公司流动资金，有着重要的意义。

同时公司并将严格执行资金管理办法，对项目回款要坚持按目标成本率予以控制。今年做了一些，但这方面的工作还做得不够，有待继续改进。

坚持利用承兑支付，延迟资金支付时间，确保公司正常生产经营资金。

严格按公司的《财务管理制度》和《材料管理制度》，撤销各部门的材料内业，统一设置材料记账员，加强公司的材料管理，组织公司的材料核算。

集中统一管理公司的材料，使公司的材料核算和管理落到实处，降低公司材料成本。

20xx年是公司财务部门比较辛苦的一年，也取得了一定的成绩，但我们应当清醒看到存在的一些问题并想办法解决这些问题，我们深感责任重大，也丝毫不敢懈怠。唯有这样，才会使我们的财务管理工作更上一层楼。

## **租赁公司工作情况汇报 公司部门工作总结篇八**

通过xx年近3个月的绩效考核及目标管理，公司各部门对绩效考核的理解及行为转变正在逐步改善，以工作目标结果为导向，用事实和数据说话，本部门在xx年的工作中将全力配合公司的绩效改革，以提高员工满意度为指导思想，加强与各

部门各级员工之间的沟通，切实提高工作绩效。

配合公司与营销有关的职能部门，建立一套后勤服务保障体系，实行承诺制，对相关部门提出的协助做出承诺，并写进绩效考核指标，保障公司销售目标的实现。

在明年的工作中，行政部必须与各部门充分沟通，出台详细制度，大力抓节约，天天抓，时时抓，日常工作中多进行监督、检查、改进，从“节流”的层面确保公司利润指标的达成。

以现有的安全标准化管理平台为基础，多进行安全检查、多进行安全生产管理知识培训，注意隐患排查，提高员工安全生产意识，保证安全生产零事故率。

动为辅的方式，通过吸收别人先进企业文化经验，在明年内完成公司企业文化框架的搭建工作。

作为行政部负责人必须花时间进行思考、针对工作中的方方面面提出独特的改良办法及方式，主动出击，将创新管理分解到明年各月的绩效考核指标内，培养自己独特的思维方式，用创新精神和意识为工作加上助推器。

在xx年的工作中，自己仍然存在许多问题。管理水平仍旧不高，要随时注意改正自己的性格缺陷，不断进行自我否定，少说话多做事，多做实事，培养自己主动学习的意识和习惯，吸收先进的`经验，用知识来武装自己、提高自己。