

最新物业公司亮点工作总结 内勤工作总结 总结亮点(优质5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？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。

物业公司亮点工作总结 内勤工作总结亮点篇一

一年来，经过不断学习和不断摸索，收获很大，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重研究，做到能独挡一面。我坚信工作只要尽心努力去做，就必须能够做好。做了一年的销售内勤工作了，有的时候也觉得自我有些经验，或是由着自我的确定来处理事情不够仔细，所以出现了不少的问题，也犯了不少错误，事后才明白自我的社会阅历缺乏，或是处理方法不当，我决心在今后的工作中要多提高自我的素质与休养，多学习为人处世的哲学，才能够超越此刻的自我，争取更大的提高！

在这一年中，经过各位领导和同事的帮忙下，办公室顺利的完成了领导交办的各项任务。我将对一来的工作进行总结与归纳，如有不妥之处请领导批评指正。

一、20__工作总结

1、加强学习，努力提高自身素质。

坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。在工作中，紧紧把握“理论联系实际”这一主线，努力把知识用到工作实践当中，丰富阅历，扩展视野，使自我尽快地适应工作并

成为优秀的工作者。积极参加公司的集体活动，认真学习规定的学习内容和篇目，坚持每周写工作总结，认真记录每天的工作内容，使自己的素质有了很大的提高，为自己开展各项工作提供了强大的动力支持。同时。正视自己的不足并积极补正，重点加强了电脑操作、传真机和复印机的使用，来访人员的接待等方面的训练，为更好完成本职工作打下了坚实基础。

2、恪尽职守，认真做好本职工作。

一来，认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。

一是坚持完成领导办公室的卫生清洁和物品管理工作。一如既往，坚持不懈，除极特殊原因外(时间变更、气候原因)，基本完成了工作任务，尽量做到让领导满意。

二是协助主任做好办公室的日常事务、工作。完成领导每天布置的工作并努力做好，如文件的打印和复印，有关人员的来访，集体活动的安排和布置等。三是档案的管理。完成了档案的整理工作并归档。工作的同时，也发现了自己的不足，如打字速度慢、做事过于拘谨等，我已经努力克服并已初见效果，希望领导和同志们审查。

3、严于律己，不断加强作风建设。

严格遵守办公室的各项制度。谨记领导的指示和批评并付诸于实际，不迟到，不早退，不旷工。做事要谨慎认真，向领导汇报的材料要仔细检查，日常工作要记录并及时上报;待人处事要有礼貌，对待同事要坦诚宽容;严肃办公室纪律，工作不懈怠，不玩游戏、不闲聊、不做与工作内容无关的事情;思想积极向上，努力维护公司形象，以严格标准要求自己，努力使自己从学生向工作者转变。同时，要积极学习领导为人处事的方法，以领导为榜样，做一个既能为领导服务解忧的同事，又能为环球创造价值的办公室文员。

总之，一来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们的要求还有不少差距，工作经验尚浅。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，本着对工作对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

二、20__的工作思路

1、进一步起强化学习意识。在提高能力上下功夫，把学习作为武装和提高自己的首要任务，树立与时俱进的学习理念，养成勤于学习，勤于思考的良好习惯。在工作中善于总结，不断进步。根据形势的发展和工作的需要，完善自己，展现自己。遇到困难不低头，不逞一时之勇，用行动自己的信心和能力，要知道：天下事有难易乎？为之，则难者亦易矣；不为，则易者亦难矣。

2、进一步强化职责意识。在争创一流业绩上下功夫，树立正确的人生观和价值观，增强事业心和责任感，认真做好职责范围内和领导交办的工作任务，不好高骛远，也不庸人自扰，因为：一屋不扫，何以扫天下？凡事从点滴做起，只要谨记责任，终有一天会：会当凌绝顶，一览众山小。

3、进一步端正工作态度。保持乐观的态度，不以物喜，不以己悲，不因一时得意而忘乎所以，也不因一时失意而妄自菲薄，保持一颗平常的心，微笑面对每一天；胸装谨慎的意识，外饰积极的作风，工作生活乐观谨慎，行为举止大方有礼，待人待事热情诚恳。谨记：态度决定一切。

言必行，在今后的工作中，我一定加倍努力，争取创造佳绩。一来的工作生活，我已经基本适应了这里的一切，并且深深地爱上这份工作，希望领导布置新的任务，我一定不负众望，重塑辉煌，如有差错，望领导和同志们批评指正。

我仍然想说那句话：

一是感谢领导对我的赏识;二是感谢领导对我的栽培,希望领导和同志们给予更多的机会,当然,我不会错过任何一个,更要争取每一个。

物业公司亮点工作总结 内勤工作总结亮点篇二

一、做好财政企业财务管理的各项基础工作

(一)做好____年度企业年度决算报表的审核、汇总上报工作,提高数据的质量和规范化水平。主要是____年度全州国有企业、非国有企业、集体企业、外商投资企业、担保企业年度决算的汇总、分析工作和决算工作总结,及时向省厅上报年度企业运营效益情况。

(二)进一步扩大企业信息面,提高企业财务快报质量。根据____省财政厅关于转发财政部《关于做好____年企业财务快报工作的通知》(财企〔____〕15号),加大我州企业快报工作的组织力度,进一步扩大了企业快报编报范围(除扩大国有、非国有企业外,今年还增加了融资担保公司季报),努力做到快报户数与年度决算户数相一致,扩大财务快报信息面,增强快报信息的时效性和准确性,不断提高数据质量,并定期做好报表分析作为财政信息发布。

(三)做好我州国有融资担保公司的年检登记工作。根据省厅要求做好我州2户国有融资担保公司的年检登记工作。

(四)做好国有企业办中小学退休教师待遇省财政补助资金清算。根据《关于做好____年国有企业办中小学退休教师待遇省财政资金清算工作有关事宜的通知》,我州结果是,____年5个县补助5个县,补助人数32人,省财政应补助资金47.97万元,预拨资金42.32万元,超支5.65万元。

(五)做好农网还贷资金征缴清理工作。根据财企〔____〕452号要求,对我州____年—____年农网还贷资金征

缴工作进行全面清理，5年应缴农网还贷资金计21973万元，省公司汇缴农网资金已交20460万元，按期完成了农网还贷资金的征收计划。

(六)做好____年全州社会福利企业增值税退税调查工作。根据工作需要对我州____年全州社会福利企业增值税退税情况进行全面调查，全州42户社会福利企业增值税退税达14344万元。其中退税超100万元的25户，计13724万元。

(七)清理财政资金往来款项。根据《____省财政厅关于清理财政资金往来款项的通知》(财库[____]33号)，我们对全州财政资金往来款项进行全面清理，企业科历年借入资金2405万元，借出资金4291.95万元，专项资金暂存款571.1万元。

____年，全州获得省财政厅支持的各种专项资金4144万元，较上年增加了679万元。其中：国企改革资金218万元，企业技改财政贴息资金890万元，新型工业化发展专项资金530万元，非公经济发展资金290万元，乡镇企业发展资金280万元，农产品现代流通体系建设补助资金276万元，安全隐患治理及安全装备费340万元，西部外经贸发展促进专项资金176万元，内贸流通事业发展补助资金90万元，茶产业补助资金330万元，“万村千乡”市场工程项目资金233万元，其他专项资金491万元。

____年度全州共累计申报的项目111个，申报项目资金21601万元，省厅共审批63个，项目审批资金共3740万元。专项资金重点扶持的企业是：____华联锌钢股份有限公司、____特安呐制药股份有限公司、麻栗坡紫金钨业有限责任公司、文山州煤有限责任公司、____太阳魂酒业有限公司、____知味园食品有限责任公司、文山华博贸易有限责任公司、丘北县泰食品有限公司、文山茶马克思主义古道茶叶生态园有限责任公司、文山国际经济技术合作有限公司等企业。

重点加强企业技改贴息资金、新型工业化发展专项资金、非

公经济发展专项资金、国企改革专项资金、乡镇企业发展专项资金、外贸发展专项资金、中小企业国际市场开拓资金等专项资金的监督管理。同时，只要文件明确和有领导批示，我们均及时汇报和拨付，没有迟拨和拖着不拨的现象发生。专项资金的监督和管理，确保了财政资金的安全，发挥了财政资金的导向作用，有力地促进了企业的改革和发展。

四、开展调查研究，做好有关数据资料的核实上报工作

(一)做好全州淘汰落后产能核实上报工作。根据《___省经委省财政厅关于上报淘汰落后生产能力有关问题的紧急通知》(经电[___]1号)，全州核定结果为是：期间，我州淘汰落后产能企业42户，铁合金淘汰产能18.12万吨，水泥淘汰产能37.6万吨，其中，___年铁合金1.2万吨，___年铁合金5.73万吨，水泥8.8万吨，___年铁合金4.8万吨，水泥8.8万吨，20__年铁合金2.5万吨，水泥20万吨，201__年铁合金5.1万吨。

(二)做好煤矿及非煤矿企业的安全生产风险抵押金核准存储工作。全州应交存煤炭安全生产风险抵押金的煤矿(矿井)24个，实际已交存13个，存储风险抵押金410万元，应补存风险抵押金960万元；非煤矿企业按标准核定，50万元及其以上的在州级存储，50以下的各县收交存储，州级核定存储企业8户，现已有2户申报，1户存储，存储资金60万元。

(三)开展深化国有企业改革调研。根据_财企函〔___〕37号的要求，做好我州“___年—___年开展深化国有企业改革调研”工作。从调研情况看，我州国企改革工作有序推进，并进入最后攻坚阶段。企业改制后，完善了企业法人治理结构，职工队伍思想稳定，素质进一步提高，企业经济效益不断提升，___底，离省考核改制企业目标只剩下3户。

20__年工作思路：

____年财政企业工作的思路是，要在局党组的正确领导下，深入贯彻落实科学发展观，按照xx大和州委七届三次全会精神，落实六大发展战略，开拓创新、积极进取，不断充实、调整和完善财政企业政策措施、资金扶持和服务方式，促进经济发展方式转变，提高企业核心竞争能力和自主创新能力，鼓励扶持企业做大做强，增强经济发展和财政增收的基础，服务于全州经济又好又快发展的大局。

(一)做好____年企业财务信息工作。企业财务信息工作，是企业财务管理工作的的重要组成部分，是企业财务管理工作的基础。____年企业财务信息工作，重点是按时上报企业信息资料，确保数据的真实性和准确性，定期分析企业经济运行中存在的问题，对存在问题提出切实有的措施和建议，为企业财务管理工作或为领导决策提供全面真实的数据资料。

(二)认真贯彻落实州委、州政府《关于进一步深化国有企业改革的意见》(文发〔20__〕30号)，继续从财政政策和资金上积极支持国有企业改革，切实帮助企业解决改革中的突出问题，促进我州经济结构的战略性调整。主要是：继续抓好困难国有企业的改革，妥善安置职工，确保社会稳定；加快行业整合步伐，推进新型工业化进程；加大财政周转金的催收、处置力度，减轻企业的债务负担。

(三)加强对国有企业改革后续问题的研究。研究国有企业改革遗留问题的应对措施和办法，帮助企业解决实际问题，维护职工合法权益，维护社会和谐稳定。

(三)切实兑现国有企业办中小学退休教师待遇省财政补助资金。按照有关文件规定，认真审查各县和企业上报材料，及时兑现国有企业办中小学退休教师待遇省财政补助资金，切实将这项“暖人心工程”落到实处。

(四)继续做好国有企业的破产关闭工作。按照《____省国有企业破产费用审核办法》的规定，积极上报企业破产费用补

助资金。

(五)加强专项资金监督管理，提高财政资金使用效益。采取有效措施，建立和完善财政资金监管体系，提高财政资金管理水平和财政资金使用效益；建立和完善财政资金绩效管理制度，组织开展专项资金使用情况检查，加强财政专项资金的跟踪问效力度。____年重点做好省州财政安排的企业技改贴息资金、国企改革资金、新型工业化发展专项资金、非公经济发展专项资金、乡镇企业发展专项资金、外贸发展专项资金，“万村千乡”项目资金的监管工作，对各专项资金的申报和使用严格把关，确保财政资金使用的规范性和安全性，充分发挥财政资金的使用效益。

物业公司亮点工作总结 内勤工作总结亮点篇三

今年以来，为全力推进绿色有机农畜产品示范省创建，海东市各级农业农村部门紧紧围绕质量兴农、绿色兴农，扎实推进化肥农药减量增效行动试点工作。目前，化肥减量增效行动安排布置任务全面完成。

20xx年海东市各类作物完成化肥农药减量增效105万亩，完成率为100%，投入资金1.29亿元，其中：省级专项资金16850万元、市级专项资金1000万元，县级专项资金350万元，各县区通采购有机肥16.9万吨，有机肥供应率达100%，全市建成化肥减量增效百亩连片基地306个，千亩连片基地66个，万亩连片基地3个。通过“两减”行动，化肥和农药使用量分别较行动实施前减少40%和30%以上。

各县区项目实施单位成立分别成立了以单位负责人、高级农艺师为组长的工作领导小组和技术指导小组，具体负责“两减”任务的实施、资金管理以及解决实施过程中出现各种问题。海东市农业农村局加强技术指导服务工作，技术人员关键时期深入到示范基地，联系到户、指导到田，多次进行现场督导检查。

“两减”工作开展以来，充分利用各类新闻媒体，引导宣传化肥减量增效工作，不断提高农民群众绿色发展意识，使化肥农药减量增效行动成为思想自觉和行动自觉。各级农业部门培训300次，培训3000人次，发放资料1.8万份，为政府决策提供科学支撑，全市布置设计化肥减量增效试验共计108个，其中有机肥替代试验29个，绿色防控试验45个，蔬菜梯度试验34个。另外各县区根据各自实际，自行安排布置有机肥替代、绿色防控、肥效小区对比试验点27个，试验作物分布涵盖小麦、青稞、马铃薯、玉米、蔬菜等作物，各试验点严格按技术方案实施，收集田间观测数据，结合秋收测产工作，对全年“两减”行动做出科学系统的分析和总结，为全市化肥减量增效推广应用起到了典型示范作用。

结合“两减”行动，海东市实现试点地块农作物绿色防控全覆盖，主要农作物病虫害绿色防控覆盖率达32.99%，总防治面积105万亩，投入资金3360万元，共放置黄板178万余张，加强农业面源污染治理，强化农业废弃物资源化利用，建成残膜固定回收点37个，临时回收点115个，回收残膜全部实现资源化利用，农田残膜回收率达到89%，农作物秸秆利用率达到70%以上。按照“谁使用，谁捡拾”的原则，加大对覆膜推广和残膜回收，回收残膜553万公斤，残膜固定回收点37个，临时回收点115个。建立农药包装废弃物回收中心12个、回收网点120个，配发回收桶118个，共回收各类农药包装废弃物包装箱1.8万个、瓶桶箱罐袋等器具51万个。从根本上减少“白色污染”，使土壤污染风险得到有效防控。

物业公司亮点工作总结 内勤工作总结亮点篇四

盐池县农业综合执法工作从20xx年开展以来，在县委、政府的高度重视和正确领导下，在上级主管部门的关心和大力支持下，始终坚持“公正执法树形象，强化管理促发展”的工作思路，以服务“三农”为宗旨，以种子、农药、肥料等农资市场监管为重点，以查处违法案件为突破口，以加强农业法制宣传教育和维护农民合法权益为出发点，强化农资市场

监管，规范经营行为，我县农资市场经营秩序得到了根本转变。

种子市场进行严查，结合种子执法年活动的开展，对全县种子市场进行“六查”，尤其对我县大面积主推杂交玉米品种长城706和主渠道供应商县种子子公司进行严格监管，进货渠道严格把关，销货去向一目了然，治理源头，净化市场，确保了我县没有重大案件的发生。在农药、化肥等方面，共办理案件11件，其中农药案件5件，协同动物卫生监督所办理案件6件，今年案件的顺理办理得益于农牧厅法规处、吴忠市执法支队的各类培训和检查指导，使我县执法大队走出了不会办案、不敢办案的困境，在去年零案件的情况下实现了较大突破。全年没有一件错案和行政诉讼案件发生，也没有一起群众上访事件发生。

2、农资营销员培训情况。依托新型农民培训和阳光工程培训项目，共举办农资营销人员培训班2期。一是在春耕备耕关键时期，结合种子执法年活动，组织全县农资经营人员及县城各大超市负责人，举办了为期3天的培训；二是在冬季种子储备时期，结合阳光工程培训，联合工商、物价、质监等部门，组织全县农资经营人员及县城各大超市负责人，举办了为期5天的培训。通过培训，进一步提高了农资经营人员的法律法规素质，增强了服务“三农”意识，受到良好的效果。三是组织农业执法人员和专业技术人员培训班，邀请法规处张延平处长作了专题讲座。

3、执法信息报送情况。全年以《盐池农牧》报送执法信息22期。

4、新闻稿件刊登情况。在盐池电视台播报新闻4条。一是县人大副主任代占山、县政府副县长王学增带领县农牧、农机、供销、工商、质监、物价等相关部门检查春耕备耕农资储备情况及农资市场监管工作落实情况；二是盐池县电视台制作了《农资市场监管》专题片；三是盐池县电视台宣传报道了张

延平处长在盐池县执法人员和农业系列专业人员继续教育培训班上的专题讲座；四是县电视台对阳光工程农资营销员培训情况进行了跟踪报道。

5、农资市场专项检查情况。会同工商、公安、物价、质监等部门开展了春耕备耕农资储备情况检查、春季农资市场监管联合执法大检查、放心农资下乡进村活动周专项检查、种子质量监督抽查、种子执法年活动种子市场专项检查、农药市场监管年活动农药市场专项检查、高毒农药经营资质检查、秋季农资打假行动检查、冬季蔬菜生产用药管理农药专项检查、规范蚊蝇用药检查和规范绿色食品包装的超市专项检查等10项专项检查活动。出动执法人员120余人次，车辆40余车次，检查农资经营户210家次，整顿农资市场20个(次)。共检查种子标签15份，检查种子经营档案46份，检查品种审定及授权15份；封存种子样品44份，抽查样品15份，通过检验，合格率100%；检查主要农作物种子16万公斤；查处过期农药130.3公斤，全部上报农牧厅法规处，等待集中销毁。并按照规定每月每季度及时上报农资打假报表等。

1、盐池县农业综合执法大队是盐池县编办20xx年批准成立的农业综合执法机构，经机构合并调整，现实行种子管理站和农业综合执法一套人马，两块牌子，农牧局授权委托，行使农业综合执法，现有在编人员16人，取得执法资格9人，从事执法工作7人。主要对种子、农药、化肥等农资的监管。机构独立法人为种子管理站站长（兼农业综合执法大队队长）。

2、在盐池农业信息网上公开办事制度、程序、标准，制度上墙，公开执法人员姓名、职务、执法证号、工作职责，上班时间和外出检查挂牌上岗，农牧局专门为执法人员制做了统一服装，规范执法形象。

3、在农牧局门前设立农资案件投诉箱，在盐池农业信息网上公布网上投诉和投诉电话，监督举报电话6016932，接受社会监督。

4、今年全县登记备案的农资企业、经营户46家。种子经营单位43家，其中办理种子经营许可证的1家（即盐池县种子公司），办理种子代销证的42家。种子代销经营单位中：盐池县种子公司分支机构2家，代销点27家，区内西夏、丰禾、巨丰等其他种子经营企业的代销经营单位13家。

5、农药经营单位17家，肥料经营单位18家。根据相关法律条例和自治区农牧厅的有关规定，对部分营业执照经营范围中没有农药、肥料经营的个体工商户，责令其及时到工商管理部门变更登记并到农业执法部门备案。目前已监督办理3家经营户的变更登记，新增登记经营户2家。

6、现有固定办公室4间，办公电脑6台，打印机3台，摄像机1台、照相机1台，便携式复印机1台，录音笔等，执法调查取证设备基本完善。在没有专用执法车辆的情况下，我局优先安排执法所需车辆，保证执法工作正常开展。

物业公司亮点工作总结 内勤工作总结亮点篇五

xx党建工作特色亮点总结怎么写，以下是xx精心整理的相关内容，希望对大家有所帮助！

“火车头”。

动。把《中国_章程》和党的十八大精神，纳入党员学习、各类教育培训之中，切实增强党员干部认真学习党章、自觉遵守党章的主动性。

想尊重不发难，互相理解不猜疑，互相监督不违纪。同时对班子成员有明确的分工和职责，避免了因职责不清、任务不明而导致的互相争权或互相推诿现象的发生。在求真务实方面，我们重点抓好班子成员的目标责任制，班子成员联片包乡镇，股室干部则结对包校。其工作效果和成绩均纳入干部年度工作目标，并进行严格的考核。

招生等热点问题上，一律实行三公开(政策公开、过程公开、结果公开)，不搞暗箱操作。

二、严管理，练好党建工作“基本功”。

一抓制度管理。教育局党委全面履行领导所属党支部的党建工作职责，建立健全局党委统一领导，党委书记负总责，分管领导具体抓，党委成员联系基层党组织的工作机制，强化指导力度、责任目标和督促检查工作，狠抓工作目标、制度、责任、实效的落实，形成一级抓一级，层层抓落实的党建工作格局，为各党支部开展党建工作提供了有力的保障。每次重要工作部署、重大活动，局党委都把党建工作作为一项内容，使各党支部的工作能紧紧围绕党委的中心任务来进行，进一步完善教育系统基层党组织建设责任制考评工作，对基层党组织和书记、校长抓党建工作情况进行综合考评，推动基层党组织各项任务的落实。