

2023年学前班数学教学反思(优秀5篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

公司工作总结及工作计划 公司工作总结篇一

不知不觉加入xx证券这个大家庭已经三年有余，回想这三年来的工作是充实并愉快，让我学到很多东西，但同时也存在着很多不足的地方一直在改进。公司领导对团队的建设起到很大作用，思路比较清晰让我们营销道路减少走弯路。与同事之间的相处比较和睦，在他们身上学到提高自己沟通能力和应变能力。

20xx年可以说是产品创新之年，开会学习是家常便饭，甚至总部领导视频会议召开频率也变多。手续费已经很透明，只能通过产品才能完善客户需求。从固定收益产品到信托产品，我们都要去匹配相适应的客户群体，这就看我们平常与客户粘度。

20xx年也有许多不足的地方，团队客户的流失是最主要的方面！不管是因为客户去帮亲戚朋友的忙，还是因为其他原因。只能说明是我的服务工作做不到位，有些客户的联系方式失效或者过期的客户近期也在完善甚至照着地址去寻。

融资融券业务占公司主营权重也在日益变多，总部领导也比较重视这一块，下达给营业部任务然后分配给团队。起初门槛是50万，后面放开10万即可做，慢慢的咨询的客户也多，我和客户一起学习。融资融券是把双刃剑，有客户办理的我都会耐心去和客户解说。今年个人两融开户数打到20个左右，

有重要信息都会和客户去交流，有些客户开始做不太熟悉，要常去给他解说。

阳光信托产品销售我们利用周末时间在小区营销、虽然做的不太好，但是我们投顾团队连续几个周末都在外去主动营销。营销产品的同时我们也在开发新客户，让更多客户了解湘财。三ETF产品销售：今年有行业ETF和ETF换购！尤其是医药行业ETF比较受客户欢迎，毕竟整个医药行业受政策和业绩去支撑，所以营销起来客户也比较放心。至于ETF换购可以让深套的客户拿成份股去换，盘活客户对公司和客户都有好处。

截至11月底金桂四季理财产品的收益率在同行业甚至与银行产品收益还高。今年理财市场经过余额宝等收益产品冲击，互联网金融产品地位越来越重要。虽然金桂四季每季度开放一次，但是客户合理安排资金还是可以的。我们在营销客户同时也在给客户寻找货币基金或其他稳健产品去和客户推荐。

今年总共新增将近100万左右；与此前定下目标相差甚远。

20xx年互联网金融可能还会持续发力，现在手续费及网上开户的放开。要好好利用这一块，加大撒网力度。最重要的还是要加强学习，更好的应对客户的需求。潜在客户的持续服务还是要跟进，利用公司现有的资源去给客户做服务，时间是最好的导师相信客户会为我华丽转身。

公司工作总结及工作计划 公司工作总结篇二

根据集团制定的xx年“1336”总体思和年初工作，监理公司认真，客观面临形势，提出了xx年总体工作目标。全体员工在监理公司经营班子的带领下，迎难而上，顽强拼搏。在依法治企，确保平稳发展，积极开拓市场，加强经营，严格成本控制，狠抓质量，彰显企业文化，构建和谐团队等方面都亮点突出，成绩喜人。特别是百万机组实现历史性突破，树

立起了公司发展史上一座新的里程碑。市场开发逆势上扬，经营稳步增长。内部管理日趋完善，精细化程度逐步提高。在建管理有序，安全质量亮点增多。公司于9月下旬的举办了中电建协电力专委会第三届三次会长会议，使“电建”监理效应进一步提升。荣获电网系统750千伏输变电工程竞赛“优胜监理”，公司在输变电领域影响力进一步扩大。热电一期工程获xx电力优质工程奖”，为公司开发市场打开了新的局面□xx年这些成绩的取得，真是来之不易。

过去的一年，监理公司始终按照集团公司“依法治企年”工作要求，先后编制“依法治企风险点”、“依法治企”“依法治企”，根据风险点清理公司管理制度上的不足，现已罗列出公司需完善的十余项制度，部分制度如《监理公司重大工作集体决策制度》、《监理公司文件审批制度》、《监理公司各项目部现场用品配发办法》正在修订中。在公司层面已经对十九项制度进行清理和完善。同时配合集团公司“三标一体”内审。对三个不符合项及时进行了。并已经顺利通过“三标一体”外审。公司市场开发、经营管理、工程质量、安全进度、服务效益、人才培养等主要指标都迈上了新台阶。公司增加资本作也已顺利完成，资本金由308万增至1168万。为公司的进一步做大做强奠定了基础。

根据集团公司决策，年初理顺了管理公司和监理公司范围，随后的一系列具体工作，如财产分割，对账，人员安排等等，公司都高度重视，投入了大量的精力、物力、财力予以妥善解决。特别是理顺后大量富余人员都集中在监理公司，给人员安置带来了空前压力，公司顾大局，识大体，千方百计，化解难题，通过近一年的，运作状态良好，为维护集团公司大局稳定做出了应有的贡献。

过去的一年，公司始终把市场开发作为各项工作的重中之重。积极开拓市场，截止11月底，今年主要投标府谷清川煤电一体化项目电厂二期□21000mw□工程、国电克拉玛依发电有限公司2350mw超临界热电联产机组、神华准东五彩

湾2350mw热电项目工程共25个火电项目，已经中标8个火电工程。中标大唐定边风电厂张家山风场一期工程/49□5mw□华能陕西发电有限公司靖边风电场一期□49□5mw□工程等两个风电项目。省公司输变电工程共投四批，中标27个工程。第五批待投。特别值得庆的是，在集团公司的大力支持下，公司通过不懈的努力，实现了1000mw机组工程监理零的突破，多年的终于变为现实。陕西府谷清水川煤电一体化项目电厂二期□21000mw□工程的中标，标志着公司监理业务水平上了一个新台阶，为公司今后承接大容量、高参数的机组奠定了坚实的基础。为企业做大做强和持续发展迈出了新的步伐。

至11月底，在建和新开工监理项目共有93个，其中火电工程有39个，送变电工程约50个（其中国外1个）、风电工程4个。其中2600mw项目5个（宝二，秦岭，榆横，彬长，神东电塔□□2300mw的项目11个（华电昌吉电厂，鲁能和丰电厂，内蒙京泰电厂，，鸿雁池电厂，内蒙乌斯太电厂，内蒙准能矸电电厂，黄陵矿业电厂，神华郭家湾电厂，大唐灞桥电厂，国电克拉玛电厂，准东五彩湾电厂□□200mw及以下工程23个。各项目监理工作总体进展顺利。合同履行准时。本年累计新签合同23份，合同金额共计近6000 万元，创历史新高。

公司计划完成经营额5800万元，至11月底已完成5163.55万元，完成年计划5800万元的89%。截止11月底上缴管理费819.4万元，完成年计划980万元的83.6%。实现利润总额73.85万元。

1、启动三年发展的编制工作， 监理公司把三年规划的编制工作上升到集团公司总体发展的战略高度， 从公司基本、面临形势、规划思路和目标、战略重点及步骤、保障等诸方面，全盘规划，突出引领，为奠定监理公司科学发展，和谐发展、跨越发展的大好局面提供了新依据。

2、管理体系方面：由质技部牵头负责，先后对宝热电、秦岭

等工程的监理规划、监理月报、台帐等进行审核，并督促其按照管理体系程序要求进行整改，有些项目，由公司本部直接派人协助，既有力地推动了这一方面的工作，同时也加强了本部和现场的沟通，便于发现问题，，保证了公司管理体系的运作顺畅。

3、经营管理方面：根据多年积累的管理数据，年初制定了各项目部经营制，下达了费用控制指标，做到成本精细化管理，费用开支从严控制，并按进行分析。监理费用方面要求总监按照合同尽快回收监理费，各项目基本做到全年监理费按期收回，对于已完工程尚未收回的监理费落实到人，并督促其尽快收回，目前公司资金运常。针对公司员工人数增长快的实际，在加大市场开发力度的前提下，坚持开源与节流并重的理念，坚持办一切事。经全体员工共同努力，已全面接近完成全年的各项经营管理指标。

(1)、按照集团公司对监理项目进行整合的思路，将管理公司账务和监理公司账务进行整合：确认了监理公司收益上交方案，准备按照上交方案要求，已将物业公司所有账务并入监理公司帐套。

(2)、监理项目整合后，公司组织各职能部门研究各项费用报销制度，在确定好各项费用报销制度后，财务部出通知并专门打电话通知各项目部新的报销制度及一些报销要求，使相关项目过渡平稳，工作衔接。为公司平稳发展提供了强有力的财务保障。

截至目前，监理公司设有国内在建、新建火电项目监理部40个、风电项目监理部3个、送变电项目监理部20余个、国外工程项目部1个。监理公司在岗员工共计627人，其中正式在册员工69人，人事代理74人，员工484人。在人员入口，严格按照《劳动法》进行人员聘用，截至目前共签订聘用合同132份（其中新进人员67人，调动人员65人），工作155份（其中新进人员58人，调动人员97人），共签订合同287份。在员工管

理方面。建章立制，规范管理□xx年新建员工清册、离职员工台帐、新进员工回访台帐、劳动合同台帐等台帐20余个。并定期对在册正式职工及人事代理职工进行绩效考核，今年10月开始，每个月进行绩效打分，进行总的和综合测评。绩效考核结果与绩效工资挂钩，通过绩效考核及时掌握员工工作效果、成绩，真正起到激励作用。

在教育方面□xx年办理注册监理工程师延续注册23人，初始注册3人，2人，变更曾报第二2人；办理注册安全师初始注册4人，继续教育1人；注册造价师继续教育：4人。组织注册类报名：注册监理工程师：7人，注册造价师：6人，一级建造师14人；安全师：12人。成功申报中电建协行业总监理工程师6人，行业监理工程师14人□xx年中电建协行业资格证书换证工作是重点工作之一，换证申报总监理工程师48人，行业监理工程师99人，监理员4人。

公司工作总结及工作计划 公司工作总结篇三

5000吨/年次磷酸钠项目25项，750吨/年阻燃剂项目6项，10000吨/年磷泥烧酸项目6项，神农架万吨黄磷电炉项目14项，保康3万吨/年食品五钠项目7项，白竹等矿山项目17项，更新该造及其它项目28项。累计投标单位805家次，平均每个招标项目4家单位参加投标。

积极配合，大力协作，对外委托招标公司代理招标11项，招标金额10858.68万元，分别为：峡口港综合楼，神龙山庄扩建主体工程及装修工程，门家河矿山公路桥，刘草坡5000吨/年次磷酸钠项目土建工程，耿家河煤矿职工项目，白竹磷矿地面工程，神龙架万吨黄磷电炉工程土建工程，瓦屋磷矿公路，獠亭15万吨离子膜烧碱土建工程，獠亭码头土建工程。

（二）积极探索，创新举措，进一步提高招标管理水平。招标办自成立以来，在摸索中不断完善和发展，业务能力和管理水平逐步提高，在20xx年，我们发扬传统，积极探索，创

新举措，更进一步的提高了招标管理水平。

1、变被动为主动，开辟项目招标提前介入机制。在项目（尤其是新建项目）启动之初，安排专人积极主动与项目部取得联系，宣传公司招标管理制度及招标流程，并引导项目部就具体土建、设备招标进行统筹安排，有效的保证了项目建设的顺利进行，全年未出现一个因招标工作而影响工程建设进度的项目。

应管理程序，提高了对投标商的管理水平。

3、加强招投标制度化建设。公司与招标相关的各项管理制度，在运行中暴露出了不少问题，影响了招标工作的顺利开展。通过对各项制度在实践中运行的总结，修订和完善了《兴发集团招标管理制度》和《评标评委管理办法》，同时，根据评委在评标活动中的表现，对评委库进行了补充和完善。

（三）加强部门建设，增强服务意识，规范招标程序。

1、始终坚持原则、踏实工作、强化政治觉悟、加强党风廉政建设，有效杜绝了违规违纪现象的发生。招标办工作人员严格做到廉洁自律，自觉接受监督，按公司招标管理制度，公平、公开、公正地搞好招标工作；认真做好绩效考核工作，加强对部门人员的业绩考核，建立相对完善的业绩考核体系。

2、加强培训和内部交流，提高业务水平。转变观念，讲究工作方式和方法，增强工作的主动性、创造性、预见性，提高工作效率和水平，不断加强业务技能学习，坚持周五例会制度，组织部门人员集体学习，检查工作任务的落实完成情况；全年外派招投标培训1人次，举办一次项目管理人员和招标工作人员集中培训一次，取得了较好的培训效果，人员综合素质明显提高。

评价格”四步评审法，评选出资质合格，技术过硬，价格合

理，要求符合的中标单位。全年因发现投标单位串标而废标3次。

4、坚持依法招标，克服来自各方面给招标工作带来的压力，为公司节约资金把好关，确保资金有效使用。严把资格审查关，实行标准化的招标文件，提高招投标的合法性、时效性和经济性。做好招标管理的基础性工作，拟制招标文件、发布招标信息、发售标书，组织开标、评标，整理开标会议记录，做到不参与不干扰评审工作。

（四）配合相关部门完成的其他工作。根据公司要求，积极配合价格委员会组织的涉及到宜昌、襄樊、保康、神农架等地区建筑安装材料价格信息调查工作，及时准确的收集市场价格信息，为公司发布建筑安装工程材料价格文件提供了重要依据，同时也为招标商务谈判提供了宝贵数据；根据公司修志委员会的要求，完成《兴发志》招标板块的修订上报工作；根据公司统一要求，认真组织，通过四合一管理体系招标管理的内外审工作。

（一）申报主体不明确，部分申报负责人相对不专业，影响了项目的招标和执行。目前申报主体有项目部、子公司、厂、矿、公司有关部门等，且项目具体负责人由于专业不对口，使得项目在申报、组织、执行过程中都存在一定的困难。建议进一步规范项目申报主体，事业部制管理的相关单位由各事业部申报并进行管理执行，新建项目由项目部申报招标，其他法人主体单位由法人主体申报。部分单位土建项目招标后，由于缺乏专业管理，导致项目没按招标要件执行，建议土建项目由工程部安排专业人员参与协调管理。

个别项目申报单位对招标项目前期准备不充分，方案、技术要求不够详细，对技术文件拿捏的不准，在开标会上不断的更改技术方案，个别项目执行过程中存在设计变化较大情况，影响招标质量和项目执行。建议加强招标项目前期论证审查工作。

（三）招标结束后申报单位组织合同谈判不及时。

项目招标结束，中标通知书发出后，个别项目申报单位不及时组织中标单位进行合同谈判和签订，致使中标结果发生变更。因现阶段材料价格相对不够稳定，不及时签订合同，若遇材料价格变化较大，中标单位就会以此为理由要求变更中标结果。建议中标结果出来后，项目申报单位在最短时间内按公司合同审签办法组织合同的审签。

（四）付款方式和付款进度有待加强，对有效地控制招标价格和项目执行有利。投标单位对招标项目的付款方式异议较大，上半年由于项目招标没有预付款，招标文件发出后，很多优秀的供应商以规避自身风险为由不愿来兴发投标，致使选择优秀供应商有限；下半年，按照公司5月份项目管理会议要求，对较为特殊的设备招标，以支付定金的付款方式，进行设备招标，供应商积极主动参与公司招标项目的投标。但很多中标单位报怨合同签订后，履约过程中，公司未按招标承诺和合同条件付款，影响合同执行和再次参与投标的积极性。

公司工作总结及工作计划 公司工作总结篇四

时间一晃而过，xxxx年已接近尾声。回顾过去的这一年我在集团公司，收获和感触颇多。在这一年中前半年主要负责前台工作，后经领导对我工作的信任，转为负责集团公司的档案管理工作及综合办公室的其他工作。在这一年中，我对自己的工作操守严要求，对新工作多学习了解，对工作中的不足，不断总结和改正。使自己能跟随上集团公司前进的步伐，为集团公司今后的发展献出一份微薄之力。

一、主要工作的概述

（一）、前台接待工作

主要负责

- (1) 来客的接待、引见工作；
- (3) 打印机的`打印督察；
- (4) 来文、传真的接收和发放；
- (5) 考勤管理与统计工作并报送财务；
- (6) 酒店和餐饮用餐的预定；
- (7) 集团物业费、电费的及时缴纳。

(二)、档案管理工作

集团公司档案的主要内容：（1）集团公司以及下属路桥公司、房地产公司的原件；（2）建设公司、煤矿、电厂相关证件的扫描件及复印件；（3）集团公司的人员证书的原件与复印件，主要有：项目经理证、三类安全人员证、建造师证等；（4）集团公司相关的荣誉证书；（5）集团公司的部分合同。档案工作主要对以上的证件进行管理与登记，便于集团公司与下属企业的证件的交换，定期办理公司需年检的证件。

(三)、办公用品的管理

(四)、固定资产管理

主要负责集团公司中固定资产的统计、登记和管理工作，内容主要将公司的固定资产进行编号，便于集团公司固定资产的进、出管理。并对固定资产进行定期的检查，查看是否有损坏情况，每年定期对固定资产进行盘点，查清数量。

(五)、其他工作

- 1、集团公司花卉的定期更换与租赁费用的定期缴纳；
- 3、集团公司日常客人的接待，以及水果和鲜花的购买；
- 4、集团公司卫生的维护；
- 5、部分办公物品的采购工作；

公司工作总结及工作计划 公司工作总结篇五

电梯安装及维保公司工作总结xxxx年上半年，面对时间紧，任务急，到货拖延和频繁发生缺错件的严峻情况下，在公司领导和全体部门员工的共同努力下，我部门上半年共有开工地盘xx个xxx部电梯，其中去年转xxx个工地xxx部电梯（其中xx个工地xxx部电梯暂停工），新开工地xx个xxx部电梯，截止目前已完工xx个工地xxx部电梯。目前工作正在有条不紊的进行中。

与此同时，我们也发现了一些新问题。通过总结上半年的工作我们尽量将成绩加以肯定将问题清晰化、具体化。在今后的的工作中做到提前预防、提前警示；减少不利因素的发生，为下半年的工作打下基础。

在今年年初的日子里，工程部可以说是最为忙碌的一段时间，公司新开了像xxxxxx□xxxxx等这样的工地，同时还有分部在远郊区县的的一两台的小工地，这些工地几乎是同时开工安装数量多，覆盖面广，影响，时间紧、人员紧是我们面临的最困难，针对这种情况我们采取了项目经理负责制，每个项目经理都有至少六七个工地，任务量已达到饱和，并将的工作量细化。这些项目经理能力上没有问题，但缺乏精力，分身乏术。每个星期每个工地都要求项目经理亲自开会，这些还不包括没有进场的地盘。另外量的晚到货及现场土建配合也极其牵扯他们的精力。在这个阶段的安装工作中，我们并没有由于电梯安装数量的猛增使我们对安全质量的要求放松，

公司增加了安全员，增加了对各工地的检查力度，并对一些违章现象做出了相应的处理。积极组织全体施工人员开展安全教育，领导带头总结经验教训，树立安全意识，同时公司的一些相关的管理制度也相继完善，在今后的工作中我希望家要在思想上随时给自己敲警钟。

我也希望我们的安全工作要再细化一些，每周将各现场发现的问题及时汇报上来，将各种隐患消灭在萌芽状态中，杜绝安全隐患，防止重安全事故在公司中再发生。再有安装现场零配件丢失给我们造成了很大的损失，管理层的现场管理对此负很大的责任。并在下一步工作中进一步明确各人的职责，杜绝此类现象的再发生，挖掘机出租。

由于如xxxx□xxxxx等类似项目的延期，以及其他项目诸多缺货、错件等问题，使得人心不稳，严重影响了班组安装能力，直接影响了小组的收益，造成了小组对公司的信任度下降，没有了经济利益的收入，人员流失严重。

工作中还出现了预量井道错误等问题，都能映出现场管理人员的责任心问题，这些问题直接影响到了我们的每部电梯的按时交工，对此我们也将在下半年把其作为工作重点。

在创造效益上，工程部将开支控制在最低限度，同时签订各种合同洽商，机钻深井，开源节流。比如我们将配合的架子费、塔吊吊装费、安装工人承包费、土建配合费等做到统一标准严格控制做到了每台电梯在安装过程中精打细算为公司创造最的效益。

保养部历来是我公司的薄弱环节。保养部承担着xxx台电梯的保养维修工作，此项工作诗司的一形象窗口，如何减少投诉，怎样将保养质量提高，合理调配人员，储备后继力量，保证人员培训是下半年保养部的工作重点。

维保部领导忽视了对本部的检查、监督和回，工作的重点没

有放对位置，致使在上半年发生了一些投诉，个别投诉影响极其不好，甚至出现了不该出现的问题，这些都是我们在下半年应加力度解决与改善的。保养部在下半年应将每个职工的理论 and 实际操作水平提高，提高自身素质也是保养部的重点。如何跟上销售的步伐，开发更多的客户，减少和降低用户的投诉，提高服务水平及立步一时问题和解决问题的能力，我们要在这方面下力气。

还有很关键的一项，维保部甚至工程部都算上，极其缺乏凝聚力，维保站有的甚至人心涣散，管理层缺乏与基层的思想沟通，人员安排不是很合理，维保部下半年着手解决这些问题。下半年还需要解决的是部门与部门之间的配合问题，如安装合同的评审工作，随着市场经济的发展，安装的利润也在逐步降低，但怎样保证安装工作的基本利润，和给公司创造更的效益。这也是在下半年将面临的严峻问题。

公司工作总结及工作计划 公司工作总结篇六

一是规范入职培训工作□xx公司运营4年以来，员工培训是比较弱的环节，没有系统的培训体系和规范的培训计划和培训资料□20xx年，公司从入职培训着手，规范入职培训流程，设置了公司简介、公司制度、养护基本知识、机电系统运营和礼仪礼节课程，固定授课教师，书面化培训资料，借此打开培训体系设置工作。

二是强化岗位业务培训，今年□xx公司为进一步提高一线人员的业务知识和技能水平，结合实际工作需要，组织了财会知识、技术评定、电工业务等多项业务的培训。

2、加强档案管理

经过4年多的运营管理，人员更替之后□xx公司的档案管理显得比较混乱，特别是电子档案的管理，由于部分人员是从其他公司调入，没有在xx公司预留相关资料，造成在工作中的

不便□20xx年4月□xx公司人力资源部对现有人员档案进行了梳理和规整，并依照市面常用人事档案管理软件的要求，对电子档案进行了修改和细化，方便今后引入软件进行档案管理。

3、严格加班管理

20xx年，国家实行新的休假制度，上半年共有5个月涉及到法定假日的加班，依据集团公司人力资源部的要求□xx公司设定了加班申报表及明细表。因工作需要加班的情况申报明细到人，严格加班管理申报程序，逐级审批，做到先申请后加班，经批准后加班，不是法定假日不计入加班。并对日常考勤管理加以规范，同时做好检查工作。

4、签订劳动合同

20xx年恰逢新合同法开始实施，新法的条款和内容社会各界理解不一，而xx公司原有合同在20xx年12月31日全部到期，在这种不利情况下□xx公司依据集团公司的指导和支持，避开现有新法条款上有异议条目，与所有员工及时签订了劳动合同，既保障了员工和公司的利益，也为公司的正常运营做好基础工作。

1、实行软件化管理-员工档案，以便各类数据的及时更新，查询，提醒。

xx公司现在职工总数维持在300人左右，人员资料多而杂，各种档案具体情况均依赖人事工作人员的人工记忆，各种表格交错互立，现虽将各类资料汇总，但信息更新慢，错漏多，没有各种资料如合同到期、员工生日、职称资料等的提醒，各种数据的统计也依赖于手工，给日常工作带来不小的困难，引入档案软件进行管理，可以让人事工作人员快速准确掌握各类信息，同时便于各类资料的及时更新。

2、进一步加强考勤管理，对各类请假、加班的审批程序及手

续进行检查规范。

3□xx公司现行绩效工资各收费站自行测算的模式已经进行一年，下半年将对各收费站的绩效工资基础数据进行抽查，尽可能杜绝错漏现象。

4、做好全年的职称评审工作，我公司今年有参加教授级高工、高级工程师、工程师等的评审人员，部分近两年招聘的技术人员也需要进行初级评审，今年的职称评审工作任务较重。

5、继续完善培训工作，设立初步培训计划的标准模式，加强标准化管理培训。

公司工作总结及工作计划 公司工作总结篇七

严格按照集团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、业务招待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。

(1)规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行核查，看账实是否相符。强化会计档案的管理，使每一份合同每一份协议甚至公司内部上传下达的每一份文件都逐一装订成册，以便日后备查等。

(2)按规定时间及要求编制集团公司所需要的财务报表，以便领导能及时准确的了解公司内部资金、费用、成本、利润等情况。

(3)每月按时申报各项税金。在集团公司的年中审查中积极配合领导完成了往年公司的税务稽查工作。

(4) 不断加强对公司固定资产的管理，每个办公室添置什么样的固定资产都按领导签字的申购报告及实物发票入账，核实到每个部门，每个责任人，登记成册入档，以便备查。到期的以及出售给其他单位的固定资产经过固定资产管理模块进行报废处理或者清理处理。

(5) 每月按时核算职工的工资及费用，准备无误的统计集团公司及下属各公司的贷款情况，为领导提供最准的公司资金信息。

(1) 按领导要求对村宾馆的门市部及餐饮部不定时进行盘点，核算门市部及餐饮部的收入、成本及费用，以便能够及时准确的掌握其经营动态。同时提出了对门市部经营管理的见议，以便日后核算与管理。

(2) 正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的申报软件，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3) 由于公司以往内部往来管理不严产生漏洞的缺陷，倒至账面数额过大，占用了公司的大部分资金流量，在陆续结算工程欠款的同时，加大了对往来账务的核对与清查，对年限过长的客户往来进行了仔细的核对。

(4) 月份根据公司去年的利润将年度的分红款核算并分配到位。支付分红款时严格按照领导交办的事项，将有欠款的扣回后再予以支付。

(5) 积极配合工程部对去年及今年的马绵河公路及其它工程进行验收核算。

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从不讨价还价都能及时并努力的去完成，遇到问题努力去询问，争取让领导满意。

- 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)、努力学习尽快把合并报表的编制原理弄懂，并学之以用。
- 3)、工作中有时会马虎，值得去改进。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，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。

公司工作总结及工作计划 公司工作总结篇八

（一）把握全局，稳步推进，各项指标顺利完成

1. 收入指标：公司全年物资销售收入万元，比去年同期增加%；聚合氯化铝实现销售收入万元，比去年同期万元增加%；纯净水销售收入万元，物业管理费（含电费万）收入万元。累计实现主营业务收入万元，完成全年考核指标的%。
2. 成本费用及效益指标：公司20xx年主营业务成本万元，上缴税收万元，投资收益万元，全年账面合计盈利万元。

（二）严格管理，优化服务，生产经营稳步推进

1、物资保障取得新成绩。公司在物资保障业务上，攻坚克难、务求实效，切实解决推进集团重大工程项目服务和物资管理中的突出问题，取得了实足性成绩。一是把江东、临江、钱江世纪城、“新塘综合泵站”及南片黄海高程25米以上等重大工程项目材料供应作为物资供应的第一要务，努力做好工作，保障了各随路给水工程的物资供应。二是通过集团平台，组织抢修、维修零星管线dn100-dn1000球墨管招标两次，签订供货买卖合同43项。配送大项工程材料合计20项，应急抢修材料36项，阀门类配件80项。

2、净水药剂超额完成全年经济目标。公司在净水药剂业务上，根据市场的变化，调整经营思路，以稳定内销，扩大外埠业务、保证产品质量、提升服务水平为总体目标，强化质量管控，生产出的优质产品，赢得市场信誉，通过了卫生许可证的更换。在维护好老客户的同时，积极开拓新客户，今年先后新增四家客户，实现销量吨，其中外销首超吨，超额完成全年经济目标。

3、一方净水发展势头平稳良好。一方净水重抓质量、狠抓客户服务，严把成本控制，主抓大客户业务。一是严格按qs质量标准组织生产，顺利通过省、市、区的质量验收；二是积极做好快捷服务的调研工作，提高送水及时率；三是加强纯净水的成本控制，月均破桶率1.923%，同比下降了0.187%，并创新营销模式，将业务重点放在大客户管理，并对经销点加强了监管；四是对设备进行及时更新维护□20xx年新增6家经销点，扩大了市场经营范围，为后续净水销售打下良好基础。

4、物业管理能在平淡中创造亮点，一是加强成本控制，做好节能降耗，提高成本意识；二是完成物业三级资质年审，为后续物业管理顺利开展提供有力保障；三是强化服务质量，把保洁、会务及住户的满意度作为服务好差的标杆；四是加强食堂管理，严把卫生关和食品质量关；五是加强设备管理，如对奥的斯电梯□vrv空调等设备进行了年检和养护，对大楼屋顶平台进行补漏，全年设备完好率达到95%以上。

（三）健全制度，严格考核，全面加强内部管理

管理出效益，公司始终重视管理，通过内部考核，成本控制、完善制度等手段，向管理要效益。

1、抓财务管理。为了保证生产经营发展、技术改造的资金需求，公司加强财务管理，提高财务管理水平。一是对资金使用实行层层把关、严格审核，保证资金统筹安排合理运用，

用好用活资金。二是抓好预算管理、成本控制等财务基础管理工作，为公司节约资金。三是加强应收帐款回收工作，做到有计划，有任务，有措施，运用一切方法回收应收帐款，保障公司正常生产经营的资金需求。四是加大财务监督力度，严格控制人为失误，减少资金损失，做到资金合理使用。

2、抓制度建设。规章制度是企业健康发展的保证，是取得良好经济效益的基础。公司在原有的规章制度上，结合工作实际，结合新情况，又针对性地相继出台了一系列新的规章制度，确保了公司的健康发展和业务的顺利开展。在规章制度出台后，公司严抓贯彻落实，加大执行力度，保证规章制度执行有效，不走样，真正发挥规章制度的作用，用规章制度管人管事，促进了各项工作的发展。

3、抓绩效考核。今年公司针对各部门的实际，建立了科学合理的考核机制，细化量化内部考核，加强了干部职工的考核。通过考核，提高职工的工作积极性，做到对工作认真负责，努力完成工作任务，提高工作效率与工作质量。

4、抓队伍建设。为提高职工整体素质，公司加大对职工的学习培训力度，制定学习培训计划，安排落实学习培训时间。通过学习培训，切实提高职工的思想觉悟与业务技能；二是合理安排人员，做到量才使用。公司根据每个人的能力大小安排合适的岗位，充分挖掘每位员工的内在潜力，实现人员与工作岗位的合理匹配，并提拔一些能力强、敬业精神高、道德素质好的年轻人到领导岗位，做到人尽其才，才尽其用。

5、抓安全管理。公司不断提高安全意识，加强安全管理，充分认识安全就是公司最大效益。年初，公司与各部门签订了《安全生产目标责任书》，重点岗位则签订到个人，世博期间，强化对门卫的管理，确保安保工作顺利进行。公司积极参与集团组织的消防演习，提高员工的消防意识与消防技能，确保公司消防安全。

（四）加强党群工作，促进企业发展

20xx年，公司切实加强党群工作，促进企业发展。一是以“服务”为根基，开展“服务型支部”与“党员服务竞赛制”活动，进一步增强干部职工的责任意识、大局意识、服务意识、创新意识，提高队伍的凝聚力、战斗力。二是积极开展区级文明单位创建，构建和谐公司氛围，充分调动和激发干部职工的工作积极性、创造性，推动公司各项工作向科学化、规范化、制度化发展。三是认真落实党风廉政建设责任制，积极开展正、反两方面的警示教育，通过抓好廉政勤政工作，树立清廉公正形象，不出现违纪违规现象。四是成立了“一方水务”书画团，鼓励职工参加各类丰富多彩的文体活动，活跃职工业余生活。五是加强党建工作，增强党组织的战斗堡垒与党员的先锋模范作用，两名预备党员按期转正，扩大了党的队伍。

（五）围绕重点，顺利推进，增强发展后劲。

20xx年，公司积极努力完成重点工作，增强企业发展后劲。一是临江f泵站药剂新厂房建设工程。公司密切配合，至目前，车间、厂房、产品池等主体建筑基本施工完成，生产工艺流程、设施布局及电器、管路配置等设计方案已通过评审。同时分公司的登记注册审批、环评等手续也在办理之中。二是注册资本少的问题基本解决。在集团公司的支持下，解决了公司成立以来注册资本少这个困扰公司发展的重要因素，目前已完成了增资，注册资本由200万增资到508万。

1、人才短缺的矛盾。因为随着市场机制的准入及业务的不断扩大，公司人才缺乏的矛盾开始暴露，同时又缺乏人才引进机制，导致一些工作无法正常开展。

2、二是体制不活的矛盾。由于公司规模小，自身力量薄弱，在走市场化等工作上存在困难，阻碍了企业的进一步发展。

3、管理有待提高，思想观念需进一步转变。公司的生产经营管理虽进行了不断完善，但还存在一些不尽人意的地方。因此，全面优化管理手段和提高管理水平，成为明年抬高工作标准，重点努力的目标之一。