

最新单位负责人年度工作总结 负责人工作总结(模板10篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

单位负责人年度工作总结 负责人工作总结篇一

一、恪尽职守，认真作好本职工作

本学年，社团联主席团认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。

一是认真负责地做好社团联干部招新、社团招新活动、社团档案整理登记事务，成功策划组织了“社团大家族”的成果展示与交流活动迎接全国百位校长光临。二是富于创新地完成了社团文化节的工作。本学年，在第五届社团文化节的举办面对重重阻力的情况下，社团联组织了社长动员会议、社团联干部会议、社团活动申请文件整理、汇演组织安排、社团活动全程监察等各项服务协调工作，积极主动地为学校和社团之间建立了沟通的桥梁，推动调整了学校与社团的关系，解决社团活动中遇到的各种问题，并促进了社团在学校内影响力的提高。三是积极主动地完成了社团联橱窗的制作、宣传栏规则起草和社团联工作准则的起草等办公室工作和老师交办的其它工作任务。

二、严于律己，不断加强干部作风建设

本学年，社团联主席团对自身严格要求，始终把服务人民、舍得付出、艰苦奋斗作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地、埋头苦干上。

在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守各项校规、工作准则，团结同学，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；并规范社团联干部的作风，使工作能够顺利开展，使社团联合会的干部作用更加具象，有利于往后工作的开展和社团主流意识的建设。

总之，本学年，社团联主席团做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距老师和同学们的要求还有不少的差距，主要是对社团活动的前后期宣传力度欠缺、社团活动条件的争取不足和社团联组织效率不够高。同时对于各个社团发展的指导、监察及管理也有待进一步的完善。在下学期，主席团将着力培养干部团体整体素质与能力；贯彻一般号召与个别指导，完善督促各个社团健康、高速发展；加强外联交流宣传工作，打造华师一品牌社团并推广至其他学生群体。

在今后的工作中，社团联主席团将发扬成绩，克服不足，以对工作高度负责的精神，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，进一步强化职责意识，在培养社团联干部上下功夫，增强事业心和责任感，认真做好职责范围内和老师交办的工作任务，埋头苦干，奋发进取，追求卓越，充分发挥社团联干部的带头作用，努力创造一流的工作业绩。培养下一代合格的社团联干部，不辜负老师和同学们对我们的期望。

单位负责人年度工作总结 负责人工作总结篇二

本人任职财务负责人□x年里在xx领导的正确领导下，在财务处长的带领下，在全体同志的帮助下，圆满地完成了各项工作任务，下面从几个方面进行总结。

- 1、组织编制20xx年度机关服务中心部门决算报表及项目经费预算执行情况报表。对机关服务中心全年经济工作做一个总结，所负责完成的住房改革支出决算报表获得委预算单位决算报表先进单位。

- 2、负责编审财政国库集中支付分月用款计划。保证中心国库资金能够及时到账，按规定要求便于单位使用。
- 3、按照委财经局的要求20xx年组织完成了以下几个专项检查工作：一是开展会议费使用管理情况专项检查的自查工作；二是开展丧葬费、抚恤费有关支出情况调查测算工作；三是开展出国费使用管理情况专项检查的自查工作；四是开展“水利部关于压缩20xx年出国费等三项经费预算支出”的填报工作；五是开展“小金库”专项治理的自查和重点抽查工作，六是开展“培训费”专项治理的自查的清理工作。
- 4、按照委财经局的要求，完成全中心统一的20xx年预算算单位事业账套会计科目的设置工作，为今后财经局规定统一格式的上报报表工作提供便利。
- 5、负责完成20xx年度两个行政事业类项目总结验收工作，通过项目验收总结工作的完成对以后年度加强项目管理提供的依据。
- 6、负责完成了20xx年经济绩效考核指标的编报工作。
- 7、负责中心20xx年银行账户的管理工作，经过年度检查，确认我中心所有银行账户的开立、使用都是合规定和要求的，所有账户全部年检合格。
- 8、负责机关服务中心工会财务会计工作。做到及时收好工会经费，管好工会经费，用好工会经费，使之服务于公益事业，服务于基层，服务于群众。
- 1、能够严格按照国家有关国有资产、政府采购管理办法的规定配合计划科完成中心资产管理、政府采购管理工作。对报废资产及时作好财务下账处理，对按照国家相关规定处置的资产及时入账。

2、能够严格按照国家及单位合同管理的规定协助计划科完成合同管理及合同审批工作，财务上的开支严格按照签定合同的规定及要求进行。

作为一名党员，在工作中处处以党员的标准严格要求自己，对工作认真负责，任劳任怨，常常加班加点，在财务科的工作中起到一个带头人的作用，并与全科同志团结合作，圆满完成了上级主管部门及单位领导交给的各项工作任务。今年在财务科我调整工作思路及工作方式、方法，作为负责人，抓主要工作及工作主线，一方面在业务上指导和帮助科里的同志，做好传、帮、带，另一方面充分发挥和调动职工的积极性和创造性，充分发挥每个同志的才能。

作为一名党员，不断加强党风廉政建设的学习，提高党性修养，作为一名经济工作者，本人与各基层预算单位及二级单位关系处理正常，从来没有发生任何违纪违法形为，与所管理的各单位无任何经济关系，正确行使手中的权力，一直坚持一切按照国家财务制度办事，所管理的财务账目经得起财务、税务、审计的各项检查。

单位负责人年度工作总结 负责人工作总结篇三

20xx年的工作即将结束，自我担任项目技术负责人以来，由于专业技能不足以及管理经验的欠缺，对工作一直不敢怠慢，坚持小心谨慎、脚踏实地、认真务实、高效求新的工作态度。根据自身工作的实际情况，我对自己的工作做出了分析评定，以便自己在今后的工作中扬长避短，为今后不断改进工作方法，提高工作效率提供依据。

一、20xx年所完成工作

1、组织参加阅图及图纸会审工作开工后，组织项目施工人员及劳务班组细读图纸，及时的发现图纸中的疑问。并参加了该工程的图纸会审工作，将会审内容进行整理、签字，并及

时对项目部各部门及施工班组进行了图纸会审的交底工作。

2、编制并完善了各种专项施工方案由于项目的特殊性，图纸的变更，出图零散给图纸会审和方案编制及施工组织设计的编制等工作及现施工造成很多困难，根据实际情况及时编制相应的技术、安全方案。并对相关人员技术、安全交底。

3、及时做好技术洽商、变更的整理在施工中由于施工图纸对于满足使用功能上的欠缺，施工过程中经常发生临时变更，对于能够在施工前签证的变更，都做到了及时准确，而部分不能在施工前签证的，在施工完成后，立即进行了签证，在施工中的各项资料与施工同步，及时填写收集。

4、对各工艺进行了交底按照公司对各分部工程制定的工艺工法，结合项目现场实际情况，及时对项目管理人员及劳务班组进行了相应的技术、安全交底。明确达到施工的标准，以便进行过程的质量检查与控制。

5、及时进行各种计划的编制及控制结合现场的实际情况，编制了总、旬、月、周进度计划，并下达至班组，每天进行督促检查完成情况，对未完的工作分析原因，采取有效的控制措施，以保证施工进度。

6、质量过程管理从开工以来，工程质量都是放在第一位的。施工中配合监理工程师的监理和指导，严格按规范要求施工，施工过程质量控制采用工序管理点控制办法。以工序质量保证分部、分项(单元)工程质量，认真执行“三检”制度。凡达不到工序质量标准的坚决返工，直到检验合格，才能转入下道工序。

二、20xx年工作计划

20xx年的工作目标是一一创建团结、协作、学习型的项目部。提高项目部的技术管理水平，让项目各管理人员都担负起质

量、工期、安全把关的重任。

1、定位只有充分认识到在项目中的作用，才能更好的进行管理。作为项目技术负责人，一名现场管理人员，首先要确定自己的位置，现场管理人员是公司利益的体现者，必须站在更高的位置进行项目管理。

2、自身的学习在新的一年里，首先加强知识学习，继续提高管理水平。我相信只要努力，就会有结果。

另一方面，积极学习他人的先进之处，作到扬长避短，进一步提高思想认识，开拓视野。

3、加强团队的学习作为项目技术负责人，我一定要起好倡导的作用，组织项目管理人员加强技术知识的学习。

以上是我20xx年的工作总结，以及20xx年的工作计划。作为项目技术负责人在今后的工作中将以百倍的热情迎接新的挑战，继续完善自己的技术、管理理论体系，强化技术管理能力。在20xx年里我有信心，有能力将项目部建设成为一个技术过硬能打胜仗的团队。

单位负责人年度工作总结 负责人工作总结篇四

xx年上半年维护受理班全体同志，在东区设备维护中心领导下，按照公司及网络部的各项工作任务，结合公司组织架构的调整和维护岗位各专业人员融合，特别是第一季度公司发展及业务收入遇到了前所未有的困难，主要原因是市场竞争加剧，根据以上现实情况，班组全体同志认为，作为一名公司后台维护员工，要努力为企业的各项发展多出力，班组全体同志按照维护规程及障碍受理流程，努力完成各项工作，认真制定xx年班组区域内设备维护计划，根据区域内设备情况及障碍受理要求xx年上半年主要做了以下工作。班组按照公司网络部及中心，班组维护工作计划及四防要求，结合班

组区域内设备实际情况，认真制定班组每月工作计划，每月至少进行四次以上用户空气开关，电缆母线温度测试，对重要设备1号、6号、7号柜刀闸每天进行四次以上巡测并记录。

对区域内变压器测试工作每月不少于三次，高温季节和用电高峰期增加巡视测试次数，对柴油发电机组及后备电源系统进行螺丝检查紧固，每月保证对柴油发电机组空载试机不少于两次，每季度带载试机一次，对启动电池每月测试工作不少于两次，对启动电池连接线及柱头定期检查，保证启动电池及机组在非正常情况下能及时启动供电。

年初东区各专业障碍受理及112测试障碍受理划归到班组受理派障后，班组（西口）人员认真了解各专业障碍情况，努力掌握各专业障碍处理流程，在相关专业人员指导下，很短时间掌握了各专业障碍受理。在障碍受理、派单时各值班人员能及时受理、转发，在第一时间内通知障碍处理人员。对障碍的周报、月报能及时统计按时上报，对在接单回单超时等受理中存在的问题及时组织班组会讨论明确责任，对重要疑难障碍及时请示相关领导，对网络部及中心领导安排受理的临时障碍能逐步落实规范，使全班同志对各专业障碍受理整体有了一个新的认识。

为了落实xx年安全用电，保证中央两会及上海峰会，公司网络部下发“关于加强电源防掉电通知”，行政班配合各机房维护人员对自己所包设备进行认真检查，特别对重要机房设备刀闸及重要用户空气开关进行不定期巡查，对主控低压室793号屏输入、输出电缆进行测试复查，对各条电缆电流、温度检查均正常。班组组织全班人员对维护操作中存在的问题进行讨论，对维护操作方面不正确的地方进行了指出，并希望各维护人员在维护操作中严格执行操作规定，防止人为操作差错，确保人身及设备安全，并加强值班责任心，全心全意做好后台支撑工作。

xx年上半年为了各项工作全面展开，班组行政班人员配合各

施工人员对旧三楼ups电池进行更新，更换完毕后对新电池进行全测。配合爱默生工程人员对就三楼直流屏交流控制板进行更换，更换后该设备运行正常。为迎接省公司机房整治及安全检查，全班人员对油机房地沟多年堆积的杂物、垃圾及电缆进行清理清洁，对高压室地沟内杂物及鼠洞进行清理及封堵，对地沟内进行全面清洁。配合爱科赛施工人员进行班组区域内门禁施工安装工作，按照中心领导安排给10000号多次加电等工作，配合施工人员给营业厅库房内配电箱进行更换。行政班人员与供电部门联系，完成了大沙坪点高压设备及变压器故障的排查工作。配合施工单位完成了对印刷厂新受理厅动力、空调、照明布放电缆及加电工作。

班组全体同志在设备维护及障碍受理中，加强工作责任心从思想上认识到后台工作的重要性，在工作中努力提高个人自身维护素质，对区域内各种设备的操作熟练牢记，对不清楚的环节不盲目操作，平时做好操作用具及检修用具的防护绝缘，避免人为操作故障发生。班组全体同志积极参加公司、工会组织的各项营销活动，通过参加各项活动全班同志的集体凝聚力有了很大改变。

以上是班组上半年工作小结，我们较好地完成了上半年的各项维护工作，但也存在着一定的不足，我们要在下半年扬长避短更加努力搞好维护受理工作。

按照省公司机房标准化的通知及网络部要求，努力做好班组机房标准化建设迎接省公司验收达标，并按照公司关于开展创建型班组（团队），多做知识型员工活动的通知，带领班组全体人员努力提高班组整体素质，不断提升班组人员的文化技术水平，积极响应公司关于开展电脑保姆业务营销等一切活动。

单位负责人年度工作总结 负责人工作总结篇五

一、自觉学习党的精神，用先进政治思想武装自我的头脑

这一年来，我始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自我的学习、工作和生活实践，在思想上用心构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。

热爱祖国，热爱中国共产党，热爱社会主义，拥护中国共产党的领导，拥护改革开放，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作用心主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。

一是认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会“三个代表”重要思想的科学内涵，增强自我实践“三个代表”重要思想的自觉性和坚定性；认真学习党的十六大报告及十六届三中、四中全会精神，自觉坚持以党的十六大为指导，为进一步加快完善社会主义市场经济体制，全面建设小康社会作出自我的努力。

二是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自我在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自我的办公室业务工作潜力。

三是认真学习法律知识，结合自我工作实际特点，利用闲余时间，选取性地开展学习，学习了《中华人民共和国森林

法》、《森林防火条例》、《中华人民共和国土地管理法》、《**xxxx**区土地山林水利权属纠纷调解处理条例》、《反分裂国家法》，透过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

三、努力工作，按时完成工作任务

一是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展状况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际状况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

三是在接待来访群众的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访群众、认真听取来访群众反映的问题，提出的要求、推荐。

同时，对群众要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好群众的思想工作，让群众相信政府。在同志们的关心、支持和帮忙下，各项服务工作均取得了圆满完成的好成绩，得到领导和群众肯定。

在过去的2017年中我认真要求自己，在工作上在兢兢业业，取得了必须的进步，也得到了领导的信任和支持，但也发现了自我的一些缺点，我想在以后的工作中我必须会扬长避短，改善缺点，全面做好自我的工作，为人民的社会发展做出自我的贡献。

单位负责人年度工作总结 负责人工作总结篇六

20xx年的工作就在不经意间走过去了，在我一年的工作中，像之前二十余年一样，没有什么特别大的贡献，只有平凡的

工作，平凡的生活。不过平凡的生活才是真谛，刺激的生活谁也过不了几天，我一直就这样平平淡淡的度过了一年。

时光荏苒□20xx年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

1、作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。

要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

2、按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

3、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税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

4、在紧张的工作之余，加强团队建设,打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长“，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

的绩效管理提供参考依据。

2、规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储

备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

1、按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

2、认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。

对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

3、国家财政部门对**公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但**区财政局还是对**公司财务基础管理工作给予了肯定。给**公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。20xx年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难

事始于易，天下大事始于细”。

财务工作人员在公司里也算是不错的职位了，因为公司立足的根本还是财务，我知道了我自己的事情，我也知道了在以后的工作中，我还是会做好这一项工作的。公司的财务工作做好了，那么其他的事情就不是难题了，只有财务部门出现了问题，那么公司的发展就会出现更大的问题了，我知道这样，我才会做好这一个属于我的平凡而又重要的岗位的！

单位负责人年度工作总结 负责人工作总结篇七

公司财务部目前编制四人，设财务经理、主办会计、销售会计和出纳四个岗位。回顾过去的一年，在公司领导和集团财务部的正确领导和大力支持下，部门员工团结合作、群策群力，追求“重道笃行、通达致远”的企业核心价值观，发扬实事求是、真抓实干的工作作风，圆满地实现了年度工作目标，为公司持续、稳定的发展作出了应有的贡献。

20xx年完成的工作主要体现在继续完善财务基础工作、做好财务报表和预算报表编制工作、积极做好工程软件和营销软件上线工作、努力加强财务管控工作、积极做好项目融资工作、努力做好资金回笼工作、涉税管理工作、财务团队建设工作、制度文化建设工作九个方面。

(一)继续完善财务基础工作

1、建立健全公司各类财务台账

根据项目公司财务核算特点，建立健全了公司台账系统。在建立了合同台账、合同结算台账、低值易耗品台账、销售台账、支票台账的基础上，今年相继建立薪酬台账、经济签证台账、内部往来台账等多项台账。将各台账分工给各人及时更新，确保数据的及时性、准确性、实用性和可靠性。

2、严格档案管理工作

财务档案是公司最重要的档案之一。财务部安排专人对公司成立以来的财务凭证、账簿、报表、审计报告、合同、税务资料及其他财务文档进行了梳理，对凭证、账簿、报表按照控股集团办公室的统一要求的档案盒进行了装盒、编号、存放，并按照公司档案管理要求，将20xx年以前的会计档案统一存放于档案室；对合同、税务资料及其他财务文档进行了系统的整理，并归类存放在各自的档案盒中。严格档案调阅制度，并加强对部门员工会计档案安全性、保密性的教育。

(二) 财务报表、预算报表编制工作

财务部始终将财务报表、预算报表编制工作作为财务部主要日常工作。为保证财务报表的及时性及准确性，财务部在凭证录入、凭证初审、复审等环节层层把关，从凭证摘要、现金流量、辅助项适用、科目适用到iuf0财务报表、财务快报、经营预算报告等方面均精耕细作。通过部门员工的辛勤努力，全年会计报表信息质量得到地产集团财务部和控股集团财务处的认可。

(三) 积极做好工程软件和营销软件上线工作

1、工程软件上线工作

公司时间跨度长、业务量大，以前年度数据查询及录入工作量大。在时间紧、任务重的情况下，财务部会同工程部加班加点，确保数据准确无误的情况下及时完成了系统上线前的数据补录和对账工作，为系统的正式上线做出了应有的贡献。财务部安排专人每月月初对用友财务工程成本、支付成本与工程软件中的相关信息进行比对，对不一致的及时提出解决方案，确保两系统中工程成本的一致性。

2、营销软件上线工作

营销软件上线是企业信息化建设的重要一环。由于一期、二期房源均为团购房源，收款和签约比较集中，在营销软件上线前，数据一直没有录入系统，软件上线后，财务部会同营销物业部、营销公司顺利地完成系统数据的补录入工作，已具备全面上线的准备工作。

(四) 努力加强财务管控和预算执行力度

1、加强财务管控工作

为了加强财务管控工作，财务部做了以下工作，一是财务部从源头抓起，在合同会签阶段，财务负责人对每份经济合同都做到认真全面细致的审核，对于存在合同支付、财务风险以及任何不利于公司利益的条款都提出针对性意见；二是通过建立并及时更新合同台账和经济签证台账，实时掌握合同支付情况和经济签证情况；三是财务部通过多种努力，扭转了频繁支付工程预付款局面，严格按照合同约定支付工程款。

2、加强预算执行力度

在公司领导及集团财务部的大力推动下，在公司财务部的积极组织下，目前公司的预算管理工作已经融入到各个部门的日常工作当中，各个部门已经能熟练的运用预算这一管理工具，通过每月编制资金使用计划管理各个部门的资金流。财务部通过汇总各部门编制的资金使用计划编制现金流预测表，掌握资金使用及余缺情况。次月分析并通报上月资金实际使用情况，提高了各个部门对预算数据的重视程度。目前各个部门在财务部的组织下积极投入地参与预算管理，为20xx年的预算编制和推行打下坚实的基础。

(五) 积极做好项目融资工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。特别是近年来国家持续加强对房地产调控，限贷限购、提高存款准

备金率和贷款利率，房地产融资尤为艰难。公司财务部紧密配合集团财务审计部，及时报送融资所需项目公司资料，积极与各银行方面联系，争取融资的主动性。财务部在配合集团融资以外，也积极拓展自身融资渠道，先后与合肥的多家银行商谈项目贷款事宜。财务部积极与合肥公积金管理中心和安徽省直公积金中心取得联系，商谈项目公积金贷款事宜，目前相关材料已分别报送到两家公积金中心。

(六)努力做好资金回笼工作

财务部密切配合营销物业部和营销公司做好房屋销售工作，在集中收款期，财务部安排专人进驻合肥收款现场办理收款工作。在周末安排人员轮流值班，确保收款工作的正常开展，保证了资金的及时回笼。财务部与相关营销部门密切配合，及时准确性提供销售数据，为销售催款工作提供有力的保障。

(七)继续做好涉税管理工作，为公司节省税务成本

由于房地产企业涉税环节特别多，相关税收政策也非常繁杂，征税较重，这使得纳税成为企业的一项重要成本支出。在国家税收法规的规定下进行合理的纳税筹划，减少纳税支出，是财务部涉税管理的重要工作。

单位负责人年度工作总结 负责人工作总结篇八

一、紧密配合、严密部署、科学管理。

作为项目技术负责人，我深知岗位责任重于泰山、工程质量高于一切。在住宅小区项目中以项目经理为核心，把建好###楼作为重心，紧密配合项目经理、施工员、安全员等，精心编制实施性施工组织设计、科学制定各项施工方案、合理安排各项工作计划。在前期施工测量中，经过细致严密的部署，积极展开轴线复测、施工放样、轴线控制网建立等技术准备工作，做好测量技术交底记录资料，确保后续工程顺利

进行。测量过程中，及时发现测量偏差的问题所在，通过分析讨论，多方测量复核，以保证测量工作的准确性。

严格遵照监理要求，认真执行建筑施工规范。做好各项技术交底工作，及时编制各项施工方案、施工计划，认真审核，及时报批监理，保证方案到位、计划得体、施工连续。科学合理地计划安排施工员、安全员、质检员等工作人员到施工一线，分别指导施工、进行安全管理与督促文明施工、做好质量检测记录，充分了解施工现场的各种情况，掌握施工进度，确保工程质量和施工安全，坚决杜绝“偷工减料”、“豆腐渣工程”及“三违”现象。对于不合格工程，坚决整改重做。

二、贯彻落实基本建设方针、政策、指示；严格执行施工技术规范、规则、标准。

贯彻执行公司上级领导部门制定的方针、政策，遵照业主方关于？住宅小区建设的指示，严格执行工程建设标准强制性条款，并认真贯彻落实工程建设的标准和规范。配合项目经理完成项目管理工作，健全并严格执行各项规章制度，强化合同管理，加强对在基础施工中轴线、标高、重要工序、关键工作的指导和管理工作的，确保在建工程的施工安全和施工质量。

加强与监理方的沟通交流，认真执行建筑工程施工技术规范、规则、标准和安全生产规程，落实质量和安全生产责任制，建立完善的质量和安全生产管理体系，确保工程原材料、施工工艺、实体质量达到设计要求。

三、加强技术管理，严控工程质量，落实各项方案，确保施工安全。

全面细致地审核施工图纸，做到施工前的“三个及时”，及时发现施工图中存在的问题和不合理情况，及时提交建设方

进行变更处理，及时报告监理方、建设方确认并相应增减工程量和造价。

在熟悉施工图纸的基础上，明白设计意图，掌握工程特点和难点，确定技术难题，拟定解决方案；并组织计量人员详细核算工程数量，编制工程量清单，并对照设计方提供的工程数量，及时发现问题，做好工程签证工作。

根据监理方的要求，认真组织编写施工日、周、月报，合理制定施工月、季度、年度计划，并对工程进度跟踪检查，实行动态控制管理，确保工程如期完成。

认真审查各分部分项施工方案、专项施工方案、冬、雨期季节性施工方案、施工事故应急处理预案，负责制定确保工程安全、质量的技术实施方案、施工组织设计以及与施工相关的环境保护等措施，建立健全安全、质量保证体系。

四、工作体会：

1、思想的转变：要做好自己的工作，首先要知道自己的本职工作与岗位职责，端正态度，踏踏实实的做好每一件事，做好事前规划、事中检查监督、事后验收总结。千方百计为各项工作创造施工便利条件，不能等、靠，今日事今日毕，避免拖拉。

2、计划的重要性：在做每一项工作之前，应提前对该项工作进行分析，制定切实可行的施工计划。理清头绪、分清主次，做好劳动力、材料、施工机具的需求计划。对比各种施工计划的优劣，选取最经济适用的计划进行施工。以避免杂乱无章，减少施工费用增加，缩短工期，创造更多的经济效益。

3、施工现场的合理性：施工现场的布置必须考虑便于施工，包括材料的堆放区位置，施工机械的安装位置，运输通道的设置等。避免由于布置不合理而造成施工困难，材料周转时

额外增加人工费用。

4、材料节约：项目部最终的施工目的在于盈利，我们能做的一是通过技术手段，二就是减少浪费，节约材料。现今物价普遍较高，小到一根扎丝，一枚铁钉，大到一块砖，一片瓦，都是我们节约的对象。积少成多，这样做不仅可以减少施工垃圾，更重要的是减少了人工清理及垃圾转运费用，还节省了材料，成本相应下降，利润空间也就相应增加了。

5、安全生产：安全生产事关个人幸福，企业发展。应提前做好危险源的识别，深入开展安全教育，使安全生产深入人心。对重点部位进行重点监控，确保有人施工有人管，无人施工有人查。做好临边洞口的防护工作。对违规操作人员坚决予以严惩，长抓共管，形成长效机制。

五、工作中存在问题：

从事施工管理工作多年，深深感受到工作的繁忙，责任的重大。大事、小事压在身上，往往重视了这头，却轻视了那头，有点头轻脚重，没能全方位地进行系统地工作。

1、安排工作落实不到位，往往始于安排而疏乎检查落实。

2、工作安排与检查验收不同步，致使有些施工环节验收不合格，造成返工。

3、“三检”制度落实不到位。

4、文明施工落实不到位，楼层及现场剩余材料堆放凌乱，码放不整齐，清理不及时。

以上问题虽不能影响工程质量验收，但把“查找不足赶先进，立足根本争先进”作为工作方针的自己，总觉得自己做的还不够，在今后的工作中自己将努力做到更好。

回眸，展望，我将总结经验，改正缺点，忘掉成绩，找出工作中的不足，以便在今后的工作中加以克服。认真学习好规范、标准及相关法律法规，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，树立更高的目标，为**公司的全面发展而努力！

单位负责人年度工作总结 负责人工作总结篇九

1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，记账并粘贴凭证近xx张、装订凭证近xx本。

2、及时准确地编报了各月会计报表，每月x份、每份x种，并对财务收支状况和能源使用情况进行了5次认真分析和思考。

3、及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，定期向统计局报送。

4、完成各月对餐饮库房的盘点工作，创新制作了餐饮数据统计表，使月底餐饮数据的上报更加规范、整洁。

5、新增设了资产负债、收入和支出、主要能源和水消费、天然气、财政拨款批复和使用情况等x种台账，并及时跟进和更新数据。

6、配合中心各科室完成政府采购xx次，及时填报、查看合同、打印结算书；利用xx月的时间完成全国政府采购执行情况专项检查的自查工作并上报了自查报告。

7、承担了并完成了个税、营业税的申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

8、每月认真核对现金、银行存款账户余额、支出进度，银行对帐等工作，确保年度决算顺利进行。

9、以认真的态度积极参加xx市财政局集中财务试点培训，做

好xx软件、财政新记账系统的维护和设置，利用x月的时间在新系统里录入凭证x千余张。工作量大、任务重，基本上每天都得在电脑前坐x小时，在经常腰疼、眼睛痛的情况下坚持工作。

10、积极参加单位组织的各项政治、业务学习并认真做好学习笔记。

11、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。

12、其它日常事务性工作。

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

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。

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：

1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

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。我们的知识就像财务核算中的无形资产，有时候发现它已没有使用价值了，必须及时得到更新。

2、财务工作不仅是单位各项工作的一种反映，也是对各项经济活动的一种监督。必须积极参与到单位各项工作中。都应该用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。认真总结x年来的财务工作，并为年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类。按规定录报财政供养人员信息；办理人事工资审核等。

单位负责人年度工作总结 负责人工作总结篇十

我是在一片沉静中回望过去，来写这一篇总结的，所以也必然有居高临远，开通思路的作用，以使我不是为应付工作，而是真真用自我之感悟，使为以后的经验。

回想半年来，白驹过隙一样，就这样过去了。期间的欢笑，泪水，振奋，无奈，艰辛，苦恼，百味俱全，种种感觉，如人饮水，冷暖自知，自不为外人道也。作为一个社长，同时也是作为一个从没有领导经验的社长，亦真觉事事兢兢而步步蹒跚。

人道：无阻力不做事，无挫折不成长。经过半年来的不断学习，以及与人的沟通，协调，感觉自己真的成长了许多，若与大一时做事能力相比，真有脱胎换骨之感。比如，在对一件事的安排上，从前的我大概会个人主义作祟，一个人想好所有的事，现在却懂得借助团队的力量，一人计短，两人计长。就像老社长给我说的：关于社团发展，一个人的力量是

远远不够的！

忝为社长时，真的想为社团带来点什么，无论是从内涵，外在还是高度上。这使我压力重重。在招新后的反复思量中，我大胆将本社的发展重心移向校外，意即与校外的棋类单位建立联系，以使社团从本质力量上有所提高。事实上，我们已经迈出了这一步，得以有机会去辉县丹朱围棋学院听课讲课。虽然这一步充满艰辛，但我仍认为社团走出这一步是很重要的。

当然，在校内的发展也是不能遗弃的。为此所做的一切日常活动和去年一样，暂可不表。

一：对于上级安排的工作，我们一般都是自己做，很少有与他人的交流，完成后就直接上报，没有做到上通而下达。后来导致社团出现各种各样的问题，悔之不及。因此，今后做事时应该按照大家的意见去做，防止这种事情发生。

二：社团内部的分工有待改善。有时，学校有任务的时候，常有两眼茫茫之感，不知如何分派。有时，时间紧的时候，都是社团的热心同学帮忙，一年下来，大部分社员都没有成长多少，只有一小部分得到了锻炼。

三：个人权威不足。也许是个人性格太过和善，使人觉得像朋友多过像社长，故而权威不足。有些事情社员总也重视不起来，这是一大弊端。今后的工作中，一定要及时改善，该严肃时应严肃起来。

除此以外，工作中的许多细节也应细细思量后按步骤来做。人道：祸患常积于忽微。我们应予以足够的重视。

比如：仅以招新宣传论，我们的宣传应以人与人之间的宣传为主，网络宣传，校园海报宣传为辅；在活动中，分细每个人应该做的事情，不能等到临阵才慌乱。

对比今年的不足，明年的发展可以以以下方面入手：

一：社员与社员的沟通问题，我们可以让干事自己负责自己的本部的社员，在平时的日常活动中切磋棋艺。