

置业顾问个人年终述职工作总结报告(精选7篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

置业顾问个人年终述职工作总结报告篇一

今年上半年的各项工作基本告一段落了，在这里我只简要的总结一下我在上半年中的工作情况。

我是xx月xx月有幸被xx顾问录用，在xx培训。于xx月正式到xxx就职，至今已有半年的时间。

时间的步伐带走了这一月的忙碌、烦恼、郁闷、挣扎、沉淀在心底的那份执着令我依然坚守岗位。回首过去的上半年，内心不禁感慨万千。记得刚来的时候对于这个行业我什么都不是很明白，在沈总和同事的耐心帮助下，我很快了解并熟悉了公司性质及房地产知识。作为销售部的一员，我深感自己的一言一行代表着公司形象。所以我我要不断提高自身素质，高标准要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。此外还要广泛了解房地产市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练，我已成为一名合格的销售人员，并且努力左做好自己的本质工作。

作为一个之前没有从事过这个行业的新人，领导给我了一个很好的心态，让我明白在其职谋其事，教会了我成单与否，都不必骄傲或自馁，重要的是从中吸取经验。同事给了我很大的帮助，每次我有问题大家都不会笑话我，直言不讳的告诉我，因此我收到了很好的效果，很快成单的同时也得到了领导和大家的好评和赞赏，所以请允许我向大家鞠躬，说声

谢谢！

我并没有为此不是成绩的成绩而满足，我希望今后的工作迈上一个新高度再一个新台阶。主要从以下方面做起：

- 1、对不同客户的分析，客户区域来源分析、客户咨询问题总结等。
- 2、销售技巧的加强，如何更好的做sp□如何现场逼定等。
- 3、国家对房地产的政策

现在项目基本正处于尾盘，正是考验我的时候，也是需要一个好的心态的时候，我一定会坚持，从中学习更多的方法，吸取更多宝贵的经验。

新的一月意味着新的起点新的机遇新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼，一定努力打开一个工作新局面。

在没有加入公司之前我没有接触过房地产，对房地产方面的知识不是很懂，甚至可以说是一无所知。来到公司的时候对于新环境，新事物都比较陌生，在公司领导和同事的帮助下，我很快了解到公司的性质及房地产市场，通过努力的学习明白了置业顾问的真正内涵以及职责，并且深深的喜欢上了这份工作，同时也意识到自己的选择是正确的。

刚到公司的时候我们首先进行了专业知识的培训，由于是初次接触这类知识，对知识的理解有点慢，但是在领导的解释和开导下，我逐渐进入了角色，明白了这些对于我来说是何等的重要，对以后的工作会有很大的帮助。同时我们还到兴宁北、凤岭北和东盟商务区进行了踩盘，对所学知识进行实践和运用。当时确实能感觉到苦过累过，可现在回过头来想一下，想进步要克服最大困难就是自己，虽然当时很累很苦，但都照样坚持下来了。

今年10月份的时候我们开始到外展点，学习接待客户，学习销售，外展点的工作流程等等，这对于我们都非常的陌生，通过领导的带领，让我们从生疏到熟悉，进一步了解各种工作流程等工作内容。在平时的工作中，同事们也给了我很多的建议和帮助，及时的化解了一个个问题，这份看似简单的工作，其实更需要细心与耐心。

在以后的日子中，我会加强自己的专业知识和专业技能，以房地产销售为主要努力方向，此外还要广泛的了解整个房地产市场的动态，走在市场的前沿。俗话说：“客户是上帝”，接待好来访的客户是我义不容辞的义务，在客户心理树立良好的公司形象，这里的工作环境令我十分满意，领导的关爱以及工作条件的不断改善给了我工作的动力。同事之间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。所以我也将会全力以赴的做好本职工作，让自己有更多收获的同时也使自己变的更加强壮。

总之，在这一年的工作时间里，我虽然取得了一点成绩与进步，但离领导的要求尚有一定的差距。今后我将进一步加强学习、踏实工作，充分发挥个人所长，扬长补短，做一名合格的销售人员，能够在日益激烈的市场竞争中占有一席之地，为公司再创佳绩做出应有的贡献！

置业顾问个人年终述职工作总结报告篇二

2021年度对我们管理处来说是困难与艰辛并存，收获和辉煌同在的一年。在物业公司的正确领导下，经过全体员工的锐意进取、不懈努力，克服种种困难，取得了较为满意的工作成绩。按照年初确定的计划，基本实现全年的工作目标。全体员工敬业爱岗、克服困难、努力工作，促进了各项工作的落实，较好的完成了年度工作目标。全体员工积极准备，勤奋工作。最终通过大家的努力，以较高的成绩，保持了“优秀小区”的称号。在各小区物业管理中，我不断地总结经验教训，吸取好的地方，改进管理。以下是我个人这

一年心得和总结：

1、本职工作：时刻紧记自己的岗位职责，有责任心，指导并协调管理处员工相互工作关系，掌握各个小区最新的基本情况，指导各主管日常工作事务，上报管理处日常工作情况，对物业公司和管理处始终忠诚和热爱。

2、日常管理：我在日常的管理工作中，加强内部管理，进一步提高服务质量，对各主管统一指挥、督导及协调，合理调配人员，尽可能发挥每一名员工的能力。严格制定各主管的工作规范和规程，主持每周的例会，总结本周工作，发现不足，及时改正。制定下步工作方向，各主管每日、每周、每月制定工作计划，并检查落实，监督各个主管的日检，做好管理处的周检，协助公司的月检。对员工的工作做到奖罚分明，统一对待。对不合格服务进行检查和纠正，及时追踪。各项工作做到层层把关，杜绝管理漏洞。对小区已装修业主发生房屋渗漏的，安排人员积极联系施工单位，针对业主向物业反映的问题落实维修。同时，积极上门与业主沟通、协调，就业主对维修的要求及思想动态反馈给开发商现场负责人，达成与业主的意见统一。今年7月份、9月份在公司的正确领导下，我安排对各小区电表进行了全面排查，对发现异常情况的及时处理，查出窃电业主近30户，克服重重阻力，最终为公司挽回直接经济损失4万多元。

3、加强与业主的沟通和交流：经过了长时间的相互接触和了解，管理处与业主之间的沟通加强了，由起初业主对我们的不了解，不接纳，慢慢的变成了朋友。我从自身出发，从小事做起，为业主服务，有业委会地已召开了多次业主大会，及时了解业主的真实需求，对业主提出的意见和建议，管理处也自我反省工作的不足，做出整改。同时管理处，根据各个小区的情况，设有日常维修服务，制定了安防24小时值班制度，对于业主的投诉、报修、求助等问题在最短的时间内迅速的解决处理。对于业主提出的意见和建议，管理处认真倾听，做好详细的记录，并针对业主的问题，做出相应的措

施。对于业主的投诉，及时有效耐心的处理，做好解释工作；各小区制作的宣传栏，定期张贴各类通知、温馨提示、温馨祝福、生活常识。

4、定期培训：依据办公室年初制定的培训计划，管理处结合自身的情况，也制定了自己的培训计划。每周各主管根据培训计划，自行培训学习公司的各项服务规范、企业文化、各种生活文化知识和专业技能，在学习的同时既加强了自身的工作水平和服务质量，又陶冶了情操。通过培训学习，管理处的服务质量进一步的提高，员工的服务水平更进一步的加强。

5、关心员工生活：我经常和员工谈心交流，及时了解他们的想法，解决员工的实际困难，用真心换真心，让员工真正感觉到物业公司大家庭的温暖。为此，我经常组织员工谈话，听取员工的意见和建议，为员工解决困难。正是在这样的温暖环境下，管理处加强了员工之间互相合作的凝聚力及向心力，极大地增强了员工的自律意识和团结意识，调动了各部门员工的工作积极性和责任心，提高了工作质量，加强了管理处的团队合作精神。

2021年度，在公司各个领导的正确指引和帮助下，我在各方面的工作中取得了一定的成绩，但工作中也存在着很多的不足和问题。但我有信心在新的一年不断改进工作方法，不断创新，做好各项管理工作，总结经验和教训，不断的进取，完成公司领导交给的各项工作，做自己成为一名真正的物业品牌的宣传者、塑造者和执行者！

置业顾问个人年终述职工作总结报告篇三

认真学习本集团的精神，以六条姿态为指导，加强思想品质修养，树立良好的职业素质、严谨的工作作风，严守工作纪律，努力提高本人工作效率和工作质量；热爱本职工作，爱岗敬业，廉洁奉公，尽职尽责，办理相关的会计业务时能够遵

循实事求是、客观公正的原则;对集团以公司为家，对同事以诚相待，对本职工作从不挑拣、任劳任怨，按时按量完成上级安排下来的任务。坚持党的基本原则，严格执行会计制度和会计法规，全面完成了上级交给的各项财务任务。

(一)、放眼大局，端正态度，积极的完成集团安排的各项任务。合理的有效的调度资金，充分发挥资金的使用率。深入研究国家省市最新税收政策，合理有效的避税以增加集团效益，加深与税务部门各项工作的联系和协调，通过合理避税为集团增加效益。严格规范差旅费报销程序和职工的借款还款时间。坚持按照公司《关于加强xx集团职工差旅及借款管理通知》制度执行，作到坚持原则，一视同仁，杜绝虚报冒领，借款长期不还的现象发生。继续加强会计从业人员的业务技能培训，规范财务管理，特别是加强会计实务培训，以推行财务会计电算化为目标，全面提高财务人员的综合素质。

(二)增强服务。我集团下属企业行业跨度大，职工众多，对财务要求既有统一性，又有独特性。我集团作为现代股份制企业，财务中心已然成为企业管理的核心部门，为集团公司领导服好务，发挥财务板块的重要作用，提供及时的、真实的财务信息，为领导决策作好保障，加强对上级主管部门的服务。按照上级主管部门的要求，及时准确提供财务管理信息，为上级部门掌握我集团财务运行状况做好必要的服务。

(三)加强管理。加强财务制度建设，并且不断完善各项制度。加强对资金管理，保证对资金的有效管理，充分发挥资金价值。加强财产管理，坚持每年度组织清查一次，清查结果报集团总经理审阅，确保公司财产的不流失。

(四)增强监督职能。加强制度执行的监督，加强对计划的执行的监督，加强资金使用的监督。对各下属企业进行的经济业务活动进行监督，确保财务运行有效、安全，实现财务制度化。定期对各分子公司财务进行审核，保证财务数据的真实、合法。

居强自身学习，不断的学习，明确岗位职责，不断提高本科室人员的素质。坚持参加集团组织的各项学习活动，积极向同行和同事学习，加强自己的业务水准和管理能力。由于集团下属单位较多，行业跨度较大，所以在加强自身学习的同时，不断熟悉下属各单位的各项业务和环节，为进一步加强财务监督管理提供保障。真正把好各个关，将各个单位的漏洞减少到最小。

1、切实加强财务核算。根据我们集团规范财务管理、优化财务审核程序、提升财务服务质量和发挥职能部门更好地参与集团管理的要求，我财务中心重点加强财务核算方面的工作。我们部门能够克服人员少工作量大的困难，经过高效的组织，分清工作的轻重缓急，妥善处理好各项工作。日常的资金收付和财务报表、记账等工作以及下属各单位之间的往来协调工作是最平常也最繁重的工作，一年来，本着认真、仔细、严谨的工作作风，通过我们部门工作人员的努力，满足了各部门对财务中心的要求，充分发挥了财务中心的职能作用。

2、积极加强财务监督。财务中心全体工作人员按照会计法的有关规定，从严从细，对每一张原始凭证、票据等的真实性、完整性进行审核和控制，坚持做到不漏一张，对于不合格的票据予以退回。对于费用监督方面，我中心严格按照公司有关规定，凡是超过规定部分，一律不予报销，由个人负担。在加强财务监督的同时，对我中心工作进行自查，从中查找管理上的漏洞，并有针对性地指定整改措施，通过自查，切实加强了对下属各单位的监管力度。

3、加强资金管理的作用。为了规范我集团经济运行秩序，进一步加强集团的资金管理，降低并杜绝资金的使用风险，提高资金的使用效率，促进集团健康发展。一方面我们为了保证我公司资金运作流畅，对职工借款、采购员的费用报销以及员工差旅费等方面，采取积极的措施加以管理，针对一些长期拖欠不还且多次敦促其还款未果的职工采取扣除工资或其他的方法，直到扣完为止。另外对长期不报销、不归还欠

款的采购员，我们采取停止其借款或扣除其工资的方法，加强资金的管理盒对费用的控制。另一方面□20xx-20xx年累计还款2500万元，完成各项贷款4000余万元，为集团的发展提供了充足的资金保证。通过这些措施，加速了流动资金的周转，保证了集团以及下属各单位正常的经济运行。

4、在对外协调方面，我中心按照集团的要求始终把公司利益放在第一位，本着少花钱、多办事的原则，进行对外联系和协调。在我部门和公司领导的努力下，为减轻税赋和顺利发展铺平了道路。其中□xxx大酒店减免营业税款80万元□xxx会馆减免营业税款45.8万元。

总之，这一年来，我认真干好了本职工作，发挥了一名财务负责人的作用，并时时不忘以身作则。对成本及费用进行严格控制，尽量做到了防止漏洞产生，在一定程度上降低了成本费用开支。在以后的工作中，本人将立足本职工作，踏踏实实，发扬集团的精神，挖掘潜力，堵塞漏洞，不断提高自身综合素质，为xx集团的发展贡献出更大的力量。

述职人：

20xx年xx月xx日

置业顾问个人年终述职工作总结报告篇四

我增强工作责任性和工作紧迫感，做到刻苦勤奋、认真努力工作，全面规范会计核算和财务管理工作，进一步加强财务核算和财务监督功能，使自己在公司的领导下，做到既当家又理财，认真搞好各项财务工作，促进公司整体工作发展，提高生产经营效益。

1、规范会计科目设置。规范会计科目设置是做好会计工作的基础，我按照房地产企业会计科目设置要求，科学合理设置会计科目，规范记账凭证的编制，做到内容完整、规范，全

面提高会计工作的效率和质量。

2、做好日常会计工作。我认真、细致地做好会计报销、工资发放、会计原始凭证、记账凭证的审核、记账、装订及相关财政、税务票据的领用、核销等日常会计核算、会计监督工作，做到工作仔细、认真、无差错。在日常会计工作中，我严格审核票据，对原始凭证采取审核金额、审核原始人签字、审核票据的真实性，保证基础会计数据的准确记录和会计资料的真实完整。

3、按时编制财务报表。对于月度、季度、年度等各类财务报表，我提前做好准备，按规定时间编制各种类型的财务报表，按规定时间上报各种类型的财务报表，决不遗留和延误一张报表。

4、全面加强税务管理。我一是认真学习国家税收政策，掌握国家税收政策内容，做到正确合理纳税，避免出现多纳税情况，增加公司经济负担。二是积极与相关税务主管部门联系，争取他们对我们公司的理解与支持，最大限度的利用国家相关税收优惠政策进行合理避税，为公司及职工减少税收负担，增加经济效益。三是及时申报与缴纳各项税金，使各级政府部门对我们公司留下了良好的印象，为公司的健康持续发展创造良好的外部环境。

4、做好会计档案管理工作。我按会计档案管理的要求进行会计档案的整理、归档工作，做到所有财务凭证，及时整理、装订和保存，重要单据当天处理，及时规整，杜绝单据凌乱现象的出现，确保会计档案全面、完整，便于以后日常查阅和利用，也方便上级检查工作时能够及时出具。

5、认真做好年末财务决算工作。为如实反映公司经营现状，确保年终工作圆满完成，我认真做好年末财务决算工作。一是通知各部门及时清理本年度发生的业务，因各种原因没有取得发票的，务必年底结账前取得发票交由财务部门。二是

通知各部门已经取得发票但未到财务部门报销的业务，务必年底结账前到财务部门报账。三是自己认真进行账务处理，尽量保证经济业务的全面完整，做好一年一度的年终报表，为公司决策提供第一手财务数据。

6、加强与各个部门的配合。财务工作与公司各个部门工作都有紧密的联系，我切实加强各个部门的配合，使大家能够按照公司的工作精神与工作要求开展工作，完成工作任务，提高工作质量。在做好自己本职工作的同时，我坚持“公司工作一盘棋”，积极配合相关部门的工作，做好力所能及的工作，完成其他相关工作任务，为公司的发展做出应尽的努力。

置业顾问个人年终述职工作总结报告篇五

日月如梭，光阴似箭。伴着岁月的匆匆脚步，本人20xx年自x月x日到任担任园长工作已近x载。回顾去年的的工作，感慨万千。

虽然，我已拥有25年的幼儿教育经验及多年的园长工作经验，但接手这样超大规模、管理人员缺乏、师资短缺、人心涣散的超大型幼儿园却还是第一次。面对严峻的现实与董事会的期望，我决定迎难而上接受挑战。

首先，让自己成为一个有威望的园长。领导者的威望取决于他的人格、品德和思想修养，取决于他的知识、经验、胆略、才干和能力，取决于他是否严于律己、率先垂范、以身作则、全身心地投入事业中去，更取决于他能否公平、公正待人。从上任的第一天起，我就以园为家，每天最早上班，最后下班，晚上、周六、周日只要不外出，都会在办公室处理来电来访等。凡事以身作则、率先垂范，公平、公正地对待每一位员工，视员工为家人和朋友。做到在思想上引导他们，在业务上指导他们，在工作上肯定他们，在生活上关心他们。用自身的影响力来凝聚全体教职员工的心的，带动他们的工作

积极性，逐步扭转工作作风，建立和谐的人际关系，培育互帮互助的团队精神。其次，积极寻求幼儿园稳定与发展的有力措施。

1、培训教师队伍：

(1) 重视新教师培训：本学期根据幼儿园师资严重短缺的实际情况和师资现状，分别从xx师范□xx女子学院□xx学院□xx师院等地先后招聘了21名新教师，为满足不断增长的生源、维持正常的教学秩序及提高幼儿园的教育教学质量、评市优园奠定良好的基础。我根据她们的实际情况组建教学部培训团队，制定新教师培训计划，分别于x月x日—x日、x月x日—x月x日对两批新教师进行入职培训，分别学习了园史园情、规章制度、《幼儿园工作规程》、《幼儿园教育纲要》、《幼儿教师职业道德》、《幼儿教师一日工作流程》，使她们在专业思想、专业知识及实践操作能力上都有了明显的提高，使她们以最短的时间适应工作岗位的要求。

(2) 开展全园英语培训：根据我园双语特色，本学期新招聘一名全日制外教，不但为幼儿学习英语提供了学习、生活、游戏的全程外教，还能根据幼儿园教师队伍的现状充分利用外教对保教人员进行英语口语培训，其中教师每天晨读20分钟，每人每周培训1小时，保育员培训半小时，全面提高保教人员的英语水平，突显双语幼儿园特色。

2、规范教师行为：

3、关注员工的切身利益，改革薪酬制度薪酬制度是调动员工工作积极性的一个重要因素。我园原有的薪酬制度是建园时制定的，随着时间的推移，幼儿园规模的扩大及物价的上涨及同行业工资水平的提高，已渐渐失去了原有的优势与吸引力，许多优秀的教师都因为待遇问题离去。为了幼儿园的长远发展，吸引人才、留住人才，稳定教职员队伍和调动教职员的工作积极性，在董事会的大力支持下于5月起草了适

合幼儿园管理的教师、保育员工资改革方案，6月新工资方案出台，教职员工重新签定劳动合同，稳定了教职工队伍。为幼儿园的科学规范管理及长远发展奠定了牢固的基础。

落实安全措施安全工作是幼儿园最重要的工作之一，我园是一个超大规模的幼儿园，安全工作尤其需要花大力气去抓。本期我们坚持把安全工作放在重中之重来抓，重点落实以下工作。

1、定期检查全园安全设施，排除安全隐患设立园安全领导小组，每月对全园的水电设施、户外玩具器械消防设施、班级设备、食堂设施、周边环境等进行安全检查并记录，提出整改措施。

2、抓好幼儿接送安全

(2)校车接送的安全：设立专职人员负责接车制度，每辆车选派两名教师早晚轮流接送幼儿，由管理校车的教师对接车教师先培训再上岗，从服务态度、操作细则上规范管理。同时落实校门口值班的职责，分工明确，责任到人。形成以司机、接送教师、值班教师、生活老师共同组成的幼儿接送安全网络。定期组织安全知识的学习，使他们明确安全的重要性，指出工作中存在的问题，不断修正和完善接送工作。

3、注重班级安全工作期初与各年段保教人员人人签订班级安全责任书，明确安全责任，让她们积极主动地做好安全工作。通过定期学习提高员工的思想认识，每周的教师例会上都会有针对性地学习一些安全知识、安全案例分析，增强教师的安全意识，每周五各班级对幼儿进行安全教育，增强幼儿的安全意识与自我保护能力，通过定期检查及时发现不安全隐患，努力做到防患于未然。但由于本期新教师和新班级的增加，安全事故时有发生，可见安全之警钟应时刻长鸣，一刻也不能松懈。今后对教师和保育员的培训中，安全都应当放在首位，在教育教学中对安全知识和安全教育的渗透仍然需

要我们进一步改进。

把《xx教育纲要》作为我园教育教学工作的依据和指南，继续开展根据xx大学教授xxx的多元，由xx教育学院的xx博士主编的《xx创意课程》进行网络主题教学，让幼儿在日常生活习惯、认知、情绪、健康、体能、音乐、美劳发展及公民教育等方面全面发展。英语教学采用特聘外教+清华幼儿英语实验园的形式。继续进行蒙氏教育、感统训练、英语、舞蹈、声乐、主持人、武术、绘画与小制作、钢琴、早期阅读识字、珠心算等特色兴趣班教学。利用每周的教师例会对教师进行师德教育及幼教理论学习，教师们的思想认识进一步提高，老教师们在组织教学活动中教学的形式渐渐多样化，观察了解幼儿、尊重幼儿的需要变得主动了，并开始尝试创新教学了。同时，新教师通过入职培训和以老带新，跟踪指导，公开活动评析等方式使其尽快适应工作，扎实工作，创新工作。每周组织一次年段教研活动，从教学实际出发，集体协作，发现问题，研究问题，解决问题。每周中英文各一次观摩课，并组织教师自评、互评，取长补短，共同学习，不断提高教师们研究和解决问题的能力，逐步提高教育教学水平。本学期安排举办了二期新教师培训、二次新教师综合素质考核，举办了全园性的教师手抄报和废旧物手工制作比赛。还安排和督促教师利用休息时间排练了独舞《xxxx》三人舞《xxxx》健美操和群舞《xxxx》四个节目，参加幼儿英语风采《xx居委会、六一活动、大班毕业晚会的演出。教师们精心组织的各项幼儿活动也取得了可喜的成绩：4月份组织各班幼儿参加全国“新世纪星杯”绘画大赛，喜获5个金奖、5个银奖、6个铜奖、33个优秀奖的成绩。5月25日我园选派九个家庭参加“xx市家庭趣味运动会x”同安赛区的比赛，分别获得小班组第四名，中班组第六名，大班组第二名。6月1日我园四个家庭代表参加“xx市家庭趣味运动会”的决赛，小5班xxx家庭在小班组的两个项目中分别获得第二和第四名；大2班xx家庭在大班组的两个项目中获得两个并列第四名《x月xx日组织珠心算兴趣班幼儿参加市珠心算等级考试获得优异的成绩。7月15日在

同安会堂，成功地举办了一场高档次，高质量的大班毕业晚会，受到了家长的欢迎与好评。幼儿园的班级规模从学期初的17个班发展到20个班，幼儿人数从464人增加到学期末的565人。

置业顾问个人年终述职工作总结报告篇六

20xx年，在领导及同事们的帮助指导下，个人在思想境界、业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

一、在学习上，注重提升个人修养

1、通过党内培训、会议、书籍、媒体等方式，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训。

2、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、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务，如完成单位各项审计、廉政专项治理、自查自纠情况报告相关事项等。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领

导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间；对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，保障单位的后勤财务工作顺利开展。

四、下一步工作思考

(一)经过这次全面总结，让自己又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。基于这个目的，回顾这一年工作，希望在今后工作中能够不断改进，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有一定的差距。目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然。

2、会计工作中仍有许多待改进之处。今年财政局组织我们学习了财政部《厦门市集美区政府资产处置管理暂行办法》及《行政事业单位财务制度》，对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

3、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本科室以外的信息应及时了解，而目前就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他部门及人员进行沟通、了解，致使工作有时很被动。

五、鉴于以上问题以及个人的一些想法，计划在下一年的工作中重点应在以下问题几个方面进行改进、提高：

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放矢；同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务能力。另外，认真做好财务计划工作，保持与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化

按照财政部《会计工作基础规范》和《财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作，提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

3、做深、做细日常财务管理工作

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

置业顾问个人年终述职工作总结报告篇七

尊敬的领导：

您好！

回顾过去一年：公司经营走过了艰难的历程，作为财务部主要负责人，没将财务工作进行到位，没有充分有效地去进行财务部管理及协调财务部整体工作，没有充分发挥财务部门在公司管理中的作用，本人深感愧疚，愧对公司领导给予的平台及同事们的热忱支持。深深体会到财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，当好家、理好财，更好地服务企业

是财务部门应尽的职责，在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面负有很大的义务与职责。现就部门工作述职如下：

财务部认真的完成了总经办交办的各项事宜，比如x手续的办理，公司证照的变更、年检、办理，与各大厂商的业务资料等及临时交办的各项事宜，但由于事务烦多，往往重视了这头却忽视了那头，没能全方位地进行管理，虽然事务能完成，但总体上未能及时给总经办带来有用的可支配的各种信息，使得总经办的抉择总是迟后于发生的.现实问题。

财务部克服了许多困难，透过用心参加银行、财政、税务等各大部门举办的纳税、会计教育培训以及查阅税务资料，探索税收稽核的重点等，顺利透过了xx年增值税缴纳工作。透过学习培训，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了x[]财政局、税务局、商务局、经贸局、外管局等各项报表的填制工作。

分公司日常经营活动透过分公司上传的日报表进行分析控制，日常费用开支趋于正常，各项费用开支均能先核批后支付。分公司财务活动在大的方向有序地进行，分公司财务人员也能用心配合财务工作，但在分公司的控制上没有实地进行过内审，下一步的工作中将安排定期到分公司进行全面账务审查。

我们部门时时与销售部颜洪、罗应府进行沟通，销售部门都完全配合做好当中存在的问题，财务也完全配合了销售部做好了财务部门应做和不应做的，使两部门之前的衔接越来越紧密。销售部门，个性是销售员在开具销售单上出现了好几次严重错误，将销售价款少写，之后查账时财务部出纳已将全款收回，未给企业带来损失。在刘会琴的认真学习下，使装饰部财务核算及财务管理正常地开展，装饰部的众多小商品核算也能清晰、明确，各往来业务，成本费用均能准确核算，但在今后的实际工作中还有待加强财务部与装饰部的沟

通，使工作更能有序地开展。

- 1、业务经验不足、业务不够熟练，都是初涉或非专业人员，另外就是本身的事务烦多，这无疑是对加强全面财务管理工作的弊端。
- 2、对日常办公应用软件各功能不掌握。
- 3、专业胜任力不强。
- 4、但能用心配合处理各方面财务工作及财务部其他事项。
- 5、对于公司债权债务的清理催收力度不够大。
- 6、未及时进行财务核算，不能及时带给公司经营成果及财务状况，未定期或不定期组织对公司经营活动业绩进行的分析评价会议，未深入开展公司财务的分析评价、发现经营活动过程中的弊端。
- 7、公司财务管理的首位是加强对公司资产的管理，个性是流动性的货币资金，但在过去一年里没有对公司的资产进行严格的管理，没有专门的制度进行约束，构成了一种随意性的做法，但商品车辆财务部门指定由何媛媛全面进行管理，监督公司商品车收发数量的完整性、完好性，另外：公司应指定专门人员对公司的商品车负责。
- 8、公司各种档案未能健全地进行管理。

针对存在的问题，个性是公司出纳现金帐的账款不符，严重影响了整个报表的真实性、准确性，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要职责人，我负有不可推卸的职责□xx年工作重点将放在加强货币资金、资产管理、财务分析上，使财务工作及时、准确、有效、有用地完成，工作计划如下：

(3)、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用；

(8)、继续并充分与各部门、分公司财务部交流学习，使整个财务工作的开展更加紧密有序进行。

今后财务部开展工作的思路是：以发展的理念进行工作，根据公司的具体状况及公司领导将公司在整个市场中的定位变化，不断学习、不断更新思路、不断创新思维来适应工作需要及开展财务部工作。

回顾过去一年，财务部略表看法：

1、公司未明确具体销售政策，使得产品销售价格及利润空间起伏不定，从必须程度上不可进行控制，影响了公司的盈利水平。

2、公司信息化建设不够，也就不能更好的服务于消费者及更好地到达消费者需求、期望，在必须程度上影响了公司销售。

3、公司业务宣传不够，在必须程度上影响了公司销售。

4、公司的全面管理工作不够，影响了公司的盈利潜力。

5、对员工的影响力不够（学习培训等），不能让员工素养构成良好的、积极向上的氛围，影响了销售及盈利潜力。

此致

敬礼！

述职人□xx

20xx年xx月xx日