

# 税务半年工作总结个人(实用7篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 税务半年工作总结个人篇一

按照省开行的要求，每个季度提前筹集资金，认真细致地做好几千万资金的息、付息工作，每个季度按时做好财务核算及年终的审计工作，及时提供季度会计信息。今年上半年配合融资中心办理了省行几千万资金的贷款手续，并将资金委放到相关企业，最近又协助担保公司准备了省里要求上报的多种整顿治理资料以及减资、验资等材料。

## 税务半年工作总结个人篇二

2019年上半年转眼即逝，在这半年里我们的工作做得如何，写一份半年度工作总结吧。下面是小编搜集整理的半年度个人工作总结，欢迎阅读。更多资讯请继续关注年度工作总结栏目！

上半年转眼即逝，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我而言□20xx年上半年的工作是难忘、印记最深的半年。工作内容的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，(包括工作上的适应与心态上的调整)压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。在各位领导的支持下，在各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其它

任务。现简要回顾这半年总结如下：

为做好本职工作，我坚持严格要求，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。我们箱管工作的最大地规律就是“无规律”，因此，我们正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼业务讲提高。经过半年的学习和锻炼，我们在工作上取得一定的进步，利用办公室学习资料传阅的同时，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自身工作质量有所提高。

半年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，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，严格遵守公司的各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作方法；坚持做到不利于公司形象的事不做，不利于公司形象的话不说，积极维护公司的良好形象。

工作中，我们注重把握根本，努力提高服务水平。箱管人手少，工作量大，这就需要我们团结协作。在这半年里，不管遇到什么样的困难，我们都积极配合做好工作，我们的心都能往一处想，劲都往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

半年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

面对箱管事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立公司的良好形象。

在今后的工作中，我将在物流公司各位领导的正确领导下，继续以人为本；牢记公司的宗旨，突出重点，狠抓服务落实；树立科学发展观，以求真务实的工作态度做好箱管服务工作，为在箱管岗位上做出自己应有的贡献，为运输户提供优质高效的服务，为我们公司的发展做出自己的贡献。

20xx年弹指间已过半年。总结我这半年来的工作，只能说是忙碌而充实。半年来在领导的指导、关心下，在同事们的帮助和亲切配合下，我的工作取得了一定进步，为了总结经验，吸取教训，更好地前行，现将我这半年的工作总结如下：

态度决定一切，不能用正确的态度对待工作，就不能在工作中尽职尽责。既然改变不了环境，那就改变自己，尽到自己本份，尽力完成应该做的事情。

只有热爱自己的本职工作，才能把工作做好，最重要的是保持一种积极的态度，本着对工作积极、认真、负责的态度，踏实的干好本职工作。

在工作中，每个人都有自己的长处和优点。培养自己的团队意识和合作态度，互相协作，互补不足。工作才能更顺利的进行。仅靠个人的力量是不够得，我们所处的环境就需要大家心往一处想，劲往一处使，不计较个人得失，这样才能把工作圆满完成。

工作有成绩，也存在不足。主要是加强业务知识学习和克服自身的缺点，今后要认真总结经验，克服不足，把工作干好。

同事之间要坦诚、宽容、沟通和信任。我能做到坦诚、宽容和信任，就欠缺沟通，有效沟通可以消除误会，增进了解融洽关系，保证工作质量，提高工作效率，工作中有些问题往往就是因为没有及时沟通引起的，以后工作中要与领导与同事加强沟通。

积累工作经验，改进工作方法，向周围同志学习，注重别人优点，学习他们处理问题的方法，查找不足，提高自己。

自11月我进入餐厅财务担当出纳工作以来，我虚心学习新的专业知识，积极配合业务部门的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度 and 最好的状态承担起工作职责。

首先，在公司和部门领导的支持和帮助下，推进了餐厅各项财务制度及其日常的工作流程建立和规范。在同事们的指导和帮助下使我学到了不少餐厅管理运行的常识，使我较快地熟悉工作环境。

其次作为餐厅出纳，我在计划、收付、反映、监督四个方面竭尽全力履行好自己的工作职责，过去的几个月里保证工作目标顺利达成的情况下，不断改善工作方式方法，顺利完成如下工作：

- 1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。
- 2、及时收回各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。
- 3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它经费发放工作。
- 4、坚持财务手续，严格审核(完全依据审批权限给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

5、做好收银台的监管工作和收银员的管理工作。

1、依据餐厅的运行情况，协助领导对财务报销制度、收银工作流程等进行了补充和微调。

2、根据试营业期间归集出的问题，草拟餐厅物料采购作业流程、电子菜谱信息权限管理办法、配合促销计划编制代金券的发放使用核对统计的规则。

1、对本餐厅管理运行出现的问题研究还不够深入，致使所涉财务管理条线的相关问题缺乏预见性，常常是问题发生后才管理制度进行修正。

2、对针对以上问题，今后的努力方向是：

加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，必须通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的能力。

综上所述。在过去的半年中，付出了努力，也得到了回报。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既要做好监督控制的工作，又要注意恰当的工作方法。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。

## 税务半年工作总结个人篇三

虽然来公司只有半年时间，在领导的关心、指导和同事们的帮助、支持下，我严格要求自己，勤奋学习，积极进取，努力提高自己的理论和实践水平，较好的完成了各项工作任务。现将半年来的工作任务及完成情况简要总结如下：

施工图设计现阶段已将施工图修编稿出图交付业主。

项目工可已完成，正在跟进请款和后续服务工作。

已将施工图设计图纸交付给业主。

项目施工图纸已完成。设计费的80%请款已到总院，其中粤溪大街混凝土在养护中即将要铺沥青，山坊南街将于春节后开工。

初步设计已交付业主，业主那边还未确定有哪些路需要做，施工图合同还未签订。

初步建设方案已交付业主，业主会议上也修改了项目方案与规模，还需要修改好建设方案发给业主。

已按任总要求交付施工图，目前正在签订合同阶段。

## 税务半年工作总结个人篇四

- 1、完善车间的各项规章制度，用制度规范职工的行为。
- 2、奖惩分明，进一步发挥骨干作用和调动全体职工的积极性。
- 3、进一步加强日常管理工作的程序化，做到责任到人、分工明确、各负其责、协调互助。
- 4、进一步完善每一种产品的计划、备件、材料、消耗的记录管理，为生产和效益服务。
- 5、合理搭配人员分配工作，取长补短，充分发挥每一个人的优点。
- 6、个别职工和班组长质量意识不强，对待工作中出现的质量

问题不够重视，严重影响车间整体形象。以上问题，我们会在下年的工作中重点解决。

## 税务半年工作总结个人篇五

我时刻牢记自己是一名共产党员，时刻坚持全心全意为人民服务的宗旨，时刻提醒自己率先垂范、起好模范带头作用是作为分理处负责人的职责所在。工作与生活中，遵纪守法，作风正派，求真务实，坚持原则；敢于讲真话、办实事；顾全大局、服从管理、任劳任怨；从不计较个人得失，从未出现违规违制现象。

## 税务半年工作总结个人篇六

在上半年的工作中我还担任了财务部的一些日常事务性工作，主要为：

- 1、负责收集各全资、控股公司财务报表，并对其进行整理分析；
- 2、对公司本部及全资、控股公司的会计规范进行检查指导；
- 3、配合融资工作准备所需的报表资料；
- 4、指导财务部的对外审计业务。

作为公司的一名管理干部，我经常参加公司的各类管理会议，这我对公司的各项工作任务有非常全面清晰的认识，同时也有助于自己管理意识及能力的提高，基于此公司也让我承担了更大的职责，这对我既是一种信任，但更多的是一种挑战。按公司的要求，下半年我的工作重点将转向以下几方面：

- 1、完成公司营销部门的搭建。解决长时间困扰公司的鑫磊公司销售方面出现的不规范问题及融资问题。

2、提升凯云公司财务团队的财务管理能力，解决其与业务部门的职责不清问题，切实做好本职工作，更有效的服务保障本公司业务工作的开展。

3、按公司的要求需要参与配合的其他工作。

## 税务半年工作总结个人篇七

经过上半年年的工作学习，我也发现了自己离一个职业化的人才还有差距，主要体现在工作技能、工作习惯和工作思维的不成熟，也是我以后要在工作中不断磨练和提高自己的地方。仔细总结一下，自己在上半年的工作中主要有以下方面做得不够好：

1、工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急；

项目技术员的工作是一个比较繁杂的工作，要和工程、营销、成本、前期、采购各个部门对接并提供技术支持，还要和设计院、政府部门进行沟通博弈，事情多了，就需要有详实而主次分明的计划，哪些需要立即完成，哪些可以缓缓加班完成，今年在计划上自己进步很大，但在这方面还有很大的优化空间。

2、对设计院的控制力度不够；

对设计院的控制力度不够重点体现在有些方案、施工图的推进不顺利。有些事情设计院明明答应的很干脆或承诺的很真诚，到时候还是完不成。在进度控制上，以后要在计划完成的时间节点上提前一段时间，以应对临时的事情。另外，以后与设计院的联系上，除了联系项目负责人和手下干活的人，要多联系设计院的领导，让他们参与进来。

3、对图纸不够熟悉，看图时间少；



在上半年工作中，发现图纸的问题非常的多，包括错误与遗漏还有当时设计考虑不到位的地方，对于这块的控制力度显然不够。平时总是在干活，但说到底图纸才是项目技术人员工作的核心。只有把控好图纸，才能服务现场、前期、成本、采购、营销等部门。以后每周都要抽出几个晚上来看图，看了图再去现场工地去发现问题，解决问题。哪怕有些不重要的工作拖一拖，图纸也一定要找时间来审核，做事不能本末倒置。

#### 4、工作不够精细化；

平时的工作距离精细化工作缺少一个随时反省随时更新修改的过程，虽然工作也经常回头看、做总结，但缺少规律性，比如图纸等随时有更新的内容就可能出现错误。以后工作中要专门规定一个时间去总结和反思，比如每周的周几核对平时统计的变更、每个月的什么时间来进行月度计划梳理等等，有了这些工作，才能实现精细化。

#### 5、工作方式不够灵活；

说到底我们项目技术人员从事的是技术管理的工作，手上的设计院也好、总部技术部的员工也好都是可以利用的资源，能利用的就要利用，该让总部支持的就要求支持，不要把事情捂在自己手上，一是影响进度，二是不能保证质量。有些事情费力不讨好的事情不要去做，做事分清主次，抓主要矛盾，划清界限，哪些是本职工作，哪些是提供的帮助，哪些是自己必须要做的，哪些是可以控制设计院做的，都要想清楚。怎么和其他部门进行沟通，怎么和设计院进行沟通，怎样才能提供高质量的服务又不会多做职责外事情，以后是需要重点沟通学习的地方。

#### 6、缺乏工作经验，尤其是现场经验；

今年的现场经验有了很大的提高，对整个项目开始买地到取

得预售证，对整个工程从开始放样定位到交付物业都有了认识，但在一些细节上还缺乏认知，具体的做法还缺乏了解，很多东西都是纸上谈兵，需要在以后的工作中加强现场学习力度。

## 7、个人性格较软弱；

与人沟通随和是好事，但在专业性和原则性的问题上态度一定要坚决甚至强硬，才能有效控制方案进展和标准化的推广。如对设计院，如果我们的态度偏软一点，同时其他房产的态度坚决一些，那么就会造成进度的拖延，即使进度不拖延也会造成因赶工而出现的质量问题。

## 8、缺少平时工作的知识总结；

上半年在工作总结上有了进步，但仍不够，如果每天、每周、每月都回过头来思考一下自己工作的是与非、得与失，会更快的成长。在下半年的工作中，此项也作为重点来提升自己。

## 9、做事不够果断，拘泥细节，有拖沓现象；

拖沓现象是我很大的一个缺点，凡事总要拖到后面，如果工作更积极主动一些，更雷厉风行一些，会避免工作上的很多不必要的错误。其实有时候，不一定要把工作做到细才是最好的。进度、质量、成本综合考虑，抓主要矛盾，解决主要问题，随时修正。事事做细往往会把自己拘泥于细枝末节中，学会不完美也是工作中的一个进步，也是对精细化工作的一个要求。

在以后的工作中，我一定时时刻刻注意修正自己不足的地方，一定会养成良好的工作习惯，成长为一名公司优秀的职业化人才。