

物业收费工作个人总结报告(模板8篇)

竞聘报告需要结合岗位要求，突出个人与职位的匹配度。开题报告范文3：...

物业收费工作个人总结报告篇一

20xx年，我负责xx地区各客户的收费工作，在日常的工作中，我积极发扬“千方百计、千言万言、千辛万苦”的工作精神，完成了电费按月结零，回收率0%，确保了电费回收工作圆满完成，为20xx年划了一个完美的句号。

我自从事电费回收工作以来，工作中，我不断加强专业知识的学习，以适应工作的需要。20xx年，全所普及办公自动化，收费全部实现智能化，我积极学习电力营销管理信息系统，认真学习mis专业知识，主动向mis培训人员请教，直到能够得心应手的应用，对mis系统进一步进行研究和领悟，在mis系统成功上线后，规范执行环节和细节，提高服务的及时性和准确性，在电费回收过程中为客户提供高效快捷的服务，让客户在交费的同时也能感受到愉快。

我还加强了国家电价政策和《供电营业规则》、力调电费办法以及有关规定的学习和了解，为做好电费回收工作奠定了基础。

在工作中我经常思考：假如我是客户，我们会希望得到什么样的服务？我觉得服务是电力收费工作的灵魂。作为供电所的收费人员，一定要把服务当成“事业”来做。在对客户服务中，要真心做到一切为客户着想，情系客户，无私奉献，为客户排忧解难，这样才能以一线的抄表同志为纽带，在供电所与客户之间架起了一座沟通的‘彩虹桥’。温馨服务就是给客户最需要的帮助。

“只有真诚的为客户着想，贴心的服务，才能换来百分百的电费回收。”这是我对电费回收的切身体会。

电费回收工作是经营管理重要工作之一，抄表、核算、催电费、收电费看似平凡的工作，但其中的酸、甜、苦、辣却令人望而却步，电费回收过程中难免会见到拒人于千里的脸，听到暂时不能交上电费的诉苦声，做不尽的是难事、烦心事。这些都没有把我难倒，反倒让我树立了信心和决心，坚决完成电费回收任务。

在收费工作中，我总是要求自己当好用户的“电参谋”、“电保姆”。西山工业园区大工业用户比较多，我是在每个月电费发行开始时，及时与用户进行沟通，电费帐单出来后也及时主动联系用户，告知电费金额，提醒客户备好电费资金，保证电费准确及时地到帐，使每月电费回收做到双结零。

“不要老抱怨客户，要站在我们的立场上解决缴费难的问题。”这是我常爱说的话。在收费工作过程中，我养成严谨、认真、仔细的习惯，树立了良好的人性化服务和亲情化客户服务理念，从用户的角度出发，想用户之想，急用户之急，贴心的向客户宣传选择的缴费方法，使电费回收工作逐步走向规范，对生产经营困难客户，依照管理办法建议客户采取按月交费、预存电费等手段预防电费回收风险，给客户也带来了缴费的方便。

我以优质的服务和良好的工作作风为座右铭，以客户满意为最大愿望，我对客户用诚心、热心、细心、耐心的“温馨服务”赢得客户的心，把客户看作是自己的亲戚朋友，看作是自己的家人，把自己的工作变成传递温馨的窗口，树立了企业的良好形象。

由于地域广，企业用户分布散，出去工作，经常很晚回家，为了电费的回收，为了工作的圆满完成，我常常放弃休息，

我的爱人腰间盘突出，不能长期参加劳作，而我因为工作关系却又不能常常照顾到家里，让我感到非常的歉意。

我除了安排好自己的本职工作外，还积极配合其我各班工作，健全大客户资料，收集大客户生产经营信息，了解每一个大客户的用电和生产经营情况，不但保证电费的按时回收，也为其我同事提供了方便。

在我的脑海里只有一个念头，那就是工作辛勤一点、细致一点、服务真诚一点，就没有做不好的工作。正是凭着这样一股的干劲，在平凡的工作岗位上兢兢业业，克服了工作和生活上的各种困难，以微笑服务赢得了客户的理解和支持，圆满完成了电费回收任务，为供电所的发展作出了自己应有的贡献。

物业收费工作个人总结报告篇二

光阴荏苒，日月如梭，转眼又一年过去了。即将结束，回顾这一年来，我在公司领导的正确指导与监督下，通过各位同事的配合与帮助下，取得了一定成绩，我也按年初的计划顺利完成了上级领导赋予的各项工作任务。现将本人20的工作情况总结如下：

一、抓好物业管理日常工作

(一)、做好物业收费工作

物业费的收取是一个看似轻松，实则不易的工作。因此，我积极配合张薇薇做好对物业管理费、停车场费用、小区的水电费等收取工作。按时通知各个住户，并对未缴费的住户加大催缴力度。通过上门催缴、书面催缴及电话催缴等方式，实现对物管费的顺利收取。

(二)、加强对配电房的管理

- 1、要求水电工在共用设备的日常运行、维护上，严格执行维修保养计划和巡查制度，定期对相关设备进行维护，认真巡查设备的运行情况，发现问题及时处理，避免出现较大隐患，确保共用设备的正常运行。
- 2、做好夏季用电高峰期用电安全的准备，配合电业局对小区供电设备进行全面的安全检查，更换了3#变压器无功补偿柜电熔、减少用电无功损耗。
- 3、水电维修工共更换了小区节能灯26个；电熔器2个；自来水球阀7个；免费上门为业主服务40多次，及时为各业主排忧解难。
- 4、配合有关部门对配电室、消防设施的安全检查工作。

(三)、抓好小区的保洁、绿化工作

- 2、要求保洁人员对所负责的公共区域按要求及时清扫，不留一个卫生死角。公共楼道每周清洗一次，停车场每月清洗二次。每天按标准定时清理各种垃圾，确保了公共区域的清洁、美观。
- 3、按市里规定的标准定期对下水道、污水井进行灭蟑消杀，对公共区域进行除“四害”。
- 4、与个别业主沟通，要求业主将堆放在室外公共场所的私有物品搬进室内，确保小区干净整洁。
- 5、同时，加强小区绿化养护，根据季节、气候的变化适时对草坪进行养护，对花草树木进行定期培土、施肥、除杂草、修枝、补苗和病虫害防治，确保了小区内的绿化养护质量。
- 6、修复破损的小区路面和停车场路面

7、别墅区大门因地基下沉导致轨道损坏，做好维护、改造工作。

8、2次全面清理小区内三个化粪池，通往市政化粪池的污水管网进行二次全面疏通，清理沉淀井、雨水井三十多个(次)。

二、积极发挥物管处的作用，配合完成的其它工作

1、配合完成了对天鹅广场西侧绿化改造工作。

2、配合总办做好临时工劳动合同续签工作。

3、配合天鹅酒店换发别墅区业主的游泳卡。

4、配合疏通队做好小区的污水管道清理工作，并两次对小区a□b幢化粪池清理。同时，配合舒友海鲜大酒楼做好小区污水管道的疏通工作。

5、配合消防支队对配电室的安检工作。

6、做好小区秩序维护员的交接工作。

7、春节做好小区的气氛布置

8、配合供电局对小区三台变压器进行年检

9、配合天鹅工程部做好配电室630kva变压器开关老化维修更换工作。

10、配合书院国学论坛的后勤工作。

11、到思明区建设局办理前期物业合同备案申请。

12、配合天鹅大酒店处理连廊屋顶漏水问题。

13、舒友、天鹅、小区三家共同在摄影广场重新铺设污水管网的配合工作。

14、结合小区“创文明城市”的要求做好各项迎检工作。

三、加强与业主的交流，做好日常管理工作

在一年的工作中，我十分注意加强与业主、租户的沟通和交流，及时了解业主的真实需求，对业主的投诉、报修、求助等问题，在最短的时间内迅速的解决处理，并做好解释工作，尽量让业主满意。对业主提出的意见和建议，认真倾听，做好详细的记录，认真研究整改。力求通过自己耐心、热情与周到的服务，树立物业公司的良好形象，与业主们共同营造一个和谐、安定的小区环境。并与业委会进行沟通，做好了小区物业管理服务合同的续签工作。

同时，对有的业主在小区的违章搭建行为及时进行制止和劝说。特别是今年对7号楼装修多次出现的不规范行为进行了制止，并要求业主增强公共意识，注意保持周边环境的卫生。

回顾今年以来的工作，虽然做出了一定成绩，但同样也发现有不少需要加以改进和提高的地方。今后，我要继续加强学习，深化管理，按公司的要求，做好自己的本职工作，提高服务水平，为物管处的发展贡献自己的力量，为小区的居民创造一个平安、舒适、美观的生活环境。

更多相关优秀文章推荐：

1. 物业收费员的年终工作总结
2. 燃气收费员年终工作总结
3. 收费员年终工作总结

4. 高速公路收费员年终个人工作总结
5. 高速收费员年终工作总结
6. 物业收费员年终工作总结
7. 收费员20终工作总结
8. 收费员年终工作总结范文
9. 收费员年终工作总结报告
10. 高速收费员个人年终总结

物业收费工作个人总结报告篇三

光阴荏苒，日月如梭，转眼又一年过去了。#年即将结束，回顾这一年来，我在公司领导的正确指导与监督下，通过各位同事的配合与帮助下，取得了一定成绩，我也按年初的计划顺利完成了上级领导赋予的各项工作任务。现将本人#年的工作情况总结如下：

（一）、做好物业收费工作

物业费的收取是一个看似轻松，实则不易的工作。因此，我积极配合张薇薇做好对物业管理费、停车场费用、小区的水电费等收取工作。按时通知各个住户，并对未缴费的住户加大催缴力度。通过上门催缴、书面催缴及电话催缴等方式，实现对物管费的顺利收取。

（二）、加强对配电房的管理

1、要求水电工在共用设备的日常运行、维护上，严格执行维修保养计划和巡查制度，定期对相关设备进行维护，认真巡

查设备的运行情况，发现问题及时处理，避免出现较大隐患，确保共用设备的正常运行。

2、做好夏季用电高峰期用电安全的准备，配合电业局对小区供电设备进行全面的安全检查，更换了3#变压器无功补偿柜电熔、减少用电无功损耗。

3、水电维修工共更换了小区节能灯26个；电熔器2个；自来水球阀7个；免费上门为业主服务40多次，及时为各业主排忧解难。

4、配合有关部门对配电室、消防设施的安全检查工作。

（三）、抓好小区的保洁、绿化工作

2、要求保洁人员对所负责的公共区域按要求及时清扫，不留一个卫生死角。公共楼道每周清洗一次，停车场每月清洗二次。每天按标准定时清理各种垃圾，确保了公共区域的清洁、美观。

3、按市里规定的标准定期对下水道、污水井进行灭蟑消杀，对公共区域进行除“四害”。

4、与个别业主沟通，要求业主将堆放在室外公共场所的私有物品搬进室内，确保小区干净整洁。

5、同时，加强小区绿化养护，根据季节、气候的变化适时对草坪进行养护，对花草树木进行定期培土、施肥、除杂草、修枝、补苗和病虫害防治，确保了小区内的绿化养护质量。

6、修复破损的小区路面和停车场路面

7、别墅区大门因地基下沉导致轨道损坏，做好维护、改造工作。

8、2次全面清理小区内三个化粪池，通往市政化粪池的污水管网进行二次全面疏通，清理沉淀井、雨水井三十多个（次）。

1、配合完成了对天鹅广场西侧绿化改造工作。

2、配合总办做好临时工劳动合同续签工作。

3、配合天鹅酒店换发别墅区业主的游泳卡。

4、配合疏通队做好小区的污水管道清理工作，并两次对小区a□b幢化粪池清理。同时，配合舒友海鲜大酒楼做好小区污水管道的疏通工作。

5、配合消防支队对配电室的安检工作。

6、做好小区秩序维护员的交接工作。

7、春节做好小区的气氛布置

8、配合供电局对小区三台变压器进行年

9、配合天鹅工程部做好配电室630kva变压器开关老化维修更换工作。

10、配合书院国学论坛的后勤工作。

11、到思明区建设局办理前期物业合同备案申请。

12、配合天鹅大酒店处理连廊屋顶漏水问题。

13、舒友、天鹅、小区三家共同在摄影广场重新铺设污水管网的配合工作。

14、结合小区“创文明城市”的要求做好各项迎检工作。

在一年的工作中，我十分注意加强与业主、租户的沟通和交流，及时了解业主的真实需求，对业主的投诉、报修、求助等问题，在最短的时间内迅速的解决处理，并做好解释工作，尽量让业主满意。对业主提出的意见和建议，认真倾听，做好详细的记录，认真研究整改。力求通过自己耐心、热情与周到的服务，树立物业公司的良好形象，与业主们共同营造一个和谐、安定的'小区环境。并与业委会进行沟通，做好了小区物业管理服务合同的续签工作。

同时，对有的业主在小区的违章搭建行为及时进行制止和劝说。特别是今年对7号楼装修多次出现的不规范行为进行了制止，并要求业主增强公共意识，注意保持周边环境的卫生。

回顾今年以来的工作，虽然做出了一定成绩，但同样也发现有不少需要加以改进和提高的地方。今后，我要继续加强学习，深化管理，按公司的要求，做好自己的本职工作，提高服务水平，为物管处的发展贡献自己的力量，为小区的居民创造一个平安、舒适、美观的生活环境。

物业收费工作个人总结报告篇四

光阴荏苒，日月如梭，转眼又一年过去了□20pc年即将结束，回顾这一年来，我在公司领导的正确指导与监督下，通过各位同事的配合与帮助下，取得了一定成绩，我也按年初的计划顺利完成了上级领导赋予的各项工作任务。现将本人20pc年的工作情况总结如下：

一、抓好物业管理日常工作

(一)、做好物业收费工作

物业费的收取是一个看似轻松，实则不易的工作。因此，我积极配合张薇薇做好对物业管理费、停车场费用、小区的水电费等收取工作。按时通知各个住户，并对未缴费的住户加

大催缴力度。通过上门催缴、书面催缴及电话催缴等方式，实现对物管费的顺利收取。

(二)、加强对配电房的管理

1、要求水电工在共用设备的日常运行、维护上，严格执行维修保养计划和巡查制度，定期对相关设备进行维护，认真巡查设备的运行情况，发现问题及时处理，避免出现较大隐患，确保共用设备的正常运行。

2、做好夏季用电高峰期用电安全的准备，配合电业局对小区供电设备进行全面的安全检查，更换了3#变压器无功补偿柜电熔、减少用电无功损耗。

3、水电维修工共更换了小区节能灯26个；电熔器2个；自来水球阀7个；免费上门为业主服务40多次，及时为各业主排忧解难。

4、配合有关部门对配电室、消防设施的安全检查工作。

(三)、抓好小区的保洁、绿化工作

2、要求保洁人员对所负责的公共区域按要求及时清扫，不留一个卫生死角。公共楼道每周清洗一次，停车场每月清洗二次。每天按标准定时清理各种垃圾，确保了公共区域的清洁、美观。

3、按市里规定的标准定期对下水道、污水井进行灭蟑消杀，对公共区域进行除“四害”。

4、与个别业主沟通，要求业主将堆放在室外公共场所的私有物品搬进室内，确保小区干净整洁。

5、同时，加强小区绿化养护，根据季节、气候的变化适时对

草坪进行养护，对花草树木进行定期培土、施肥、除杂草、修枝、补苗和病虫害防治，确保了小区内的绿化养护质量。

6、修复破损的小区路面和停车场路面

7、别墅区大门因地基下沉导致轨道损坏，做好维护、改造工作。

8、2次全面清理小区内三个化粪池，通往市政化粪池的污水管网进行二次全面疏通，清理沉淀井、雨水井三十多个(次)。

二、积极发挥物管处的作用，配合完成的其它工作

1、配合完成了对天鹅广场西侧绿化改造工作。

2、配合总办做好临时工劳动合同续签工作。

3、配合天鹅酒店换发别墅区业主的游泳卡。

4、配合疏通队做好小区的污水管道清理工作，并两次对小区a□b幢化粪池清理。同时，配合舒友海鲜大酒楼做好小区污水管道的疏通工作。

5、配合消防支队对配电室的安检工作。

6、做好小区秩序维护员的交接工作。

7、春节做好小区的气氛布置

8、配合供电局对小区三台变压器进行年检

9、配合天鹅工程部做好配电室630kva变压器开关老化维修更换工作。

10、配合书院国学论坛的后勤工作。

- 11、到思明区建设局办理前期物业合同备案申请。
- 12、配合天鹅大酒店处理连廊屋顶漏水问题。
- 13、舒友、天鹅、小区三家共同在摄影广场重新铺设污水管网的配合工作。
- 14、结合小区“创文明城市”的要求做好各项迎检工作。

三、加强与业主的交流，做好日常管理工作

在一年的工作中，我十分注意加强与业主、租户的沟通和交流，及时了解业主的真实需求，对业主的投诉、报修、求助等问题，在最短的时间内迅速的解决处理，并做好解释工作，尽量让业主满意。对业主提出的意见和建议，认真倾听，做好详细的记录，认真研究整改。力求通过自己耐心、热情与周到的服务，树立物业公司的良好形象，与业主们共同营造一个和谐、安定的小区环境。并与业委会进行沟通，做好了小区物业管理服务合同的续签工作。

同时，对有的业主在小区的违章搭建行为及时进行制止和劝说。特别是今年对7号楼装修多次出现的不规范行为进行了制止，并要求业主增强公共意识，注意保持周边环境的卫生。

回顾今年以来的工作，虽然做出了一定成绩，但同样也发现有不少需要加以改进和提高的地方。今后，我要继续加强学习，深化管理，按公司的要求，做好自己的本职工作，提高服务水平，为物管处的发展贡献自己的力量，为小区的居民创造一个平安、舒适、美观的生活环境。

物业收费工作个人总结报告篇五

紧张、充实的20pc年已经结束。在这一年的日子里，我和大家一起学习和工作。彼此建立了真挚的友谊，同时在实践中磨练

了工作能力,使我的业务水平又有了较大的提高,当然这与上级领导的帮助和大家的支持是分不开的,在此我深表感谢!现就过去一年中的工作情况汇报如下:

元。亏电费82489.48元。主要原因电价上调,收租户电价没有上调和今年7月以后车间租户退租(鎏金、中包、航天、百世中恒)的影响□3.20pc年房租收入比20pc年减少1662352元。主要原因华力通20pc年房租未付,大车退租(为了服从股份社改造车间规划,不是我们造成的)。4.

供暖费:华力通、东通20pc年至20pc年季供暖费50%未付,20pc年至20pc年季供暖费全额未付。客观的说有华力通、东通的原因,也有咱们自身的原因。其他单位已付清。5.其他收入:洗车费300元。处理废品:9915元。四□20pc年接收新签合同和续签合同共14份并按规定办理了交接手续。

五、20pc年办理合同终止24份,并按规定办理了接收手续和清算手续。共退还房租押金:362395元。六、未出租厂房2000(双层)。未出租办公室及宿舍51间(综合楼21间、东楼8间、彩钢9间、锅炉房东侧平房13间)。七、应收取20pc年工业小区施工使用我厂房屋及用水、用电、采暖费、电话费共计:340153.77元正在办理中。八、工作中的不足之处1.对部门领导下达的任务和意图不完全理解。2.对每月的收入和支出向领导上报不及时。九、建议1.应对不能按时交费的租户租赁合同到期后不再续租。2.应与上级领导沟通想办法把空置的厂房和办公室出租出去。总结一年的工作,尽管有了一定的进步和成绩,但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多,个别工作做的还不够完善,这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里,我要努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平,为企业的发展尽一份力量。

物业收费工作个人总结报告篇六

总结是在某一特定时间段对学习和工作生活或其完成情况，包括取得的成绩、存在的问题及得到的经验和教训加以回顾和分析的书面材料，它是增长才干的一种好办法，不妨坐下来好好写写总结吧。总结怎么写才不会千篇一律呢？下面是小编为大家收集的收费站收费员个人工作总结，欢迎阅读，希望大家能够喜欢。

本人以“今天工作不努力，明天努力找工作”的精神，较好的完成了上级安排的各项工作任务。同时在站领导和同事们的关心、支持与帮助下，不断的完善自己，在各方面严格要求自己，勤奋敬业、廉洁奉公，努力进取，用实际行动捍卫了中交翼候的荣誉。

本人不断加强对法律法规、安全生产、收费业务进行学习，并在每个月的月底进行一次摸底考核，如有考核不合格时，将会再次对其巩固学习，为下次考核做好充足准备，争取做一名业务精湛，既有法律意识又有安全意识的好员工。

本人时刻提醒自己，收好每一笔款，发好每一张卡，尽量减少不必要的错误发生。据初步统计，截止年月份，本人共发出通行卡张，其中车牌不符的有一辆，车型不符的有两辆；共收回通行卡张，收取通行费元，且没有差错。虽然在每年度拿到了双百千亿无差错技术能手的称号，但是在发卡方面还存在着差错，不能因为拿到了百万元无差错的称号就有所骄傲，我将会在原有的基础上再努把力，争取在发卡发面也作出无差错。

本人严格按照站内的各项规章制度，干好自己的本职工作，并能够完全做到收费秩序管理八禁止和十准规定的内容，在站区内周一至周六周日就不注意了吗？和上班时能够保持统一着装，标志齐全，出入岗亭戴帽子，进入收费岗亭能

够保持桌面整齐，门及时反锁，并能够对发现的问题及时上报，保证车道的畅通无阻。

有这么一句话，放行收费管理比，看窗口建设。这句话什么意思，是说要微笑服务吗？没错，对待过往的司乘人员，我们要露出八颗牙齿，微笑服务！在我的收费工作中，对待过往的每一辆车，每个司乘人员我都会配合迎送手势并微笑面对，对司乘人员提出的问题能够耐心的解答，并能够为司乘人员排忧解难；在道路封闭或雨雾天气时，能够做好对司机的解释工作，避免不必要的投诉事件发生。记得有一次夜班，我担任的是外勤的职务，晚上在外执勤时，有一辆东北车牌的货型车通过称台时突然跳磅，我便及时制止，要求他重新复磅，结果遭到司机的拒绝，并指手画脚的说：“你是什么玩意，高速是你家开的，我跳磅咋地了？碍着你的事了？多管闲事”我当时心里特别的生气，真想和他痛快的吵上一架，后来我考虑到一直提倡的委屈服务，也就罢了，多一事不如少一事，为了不被司机投诉，只有忍气吞声，什么也没说就让他下了。干我们这一行的，就是这样，多少都会有些不愉快，最主要的是把工作干好。这个例子是个反面的，你的做法不是委屈服务，是失职，不应写在里面，如果要举例子，可以举一个虽然你受了气，但仍然耐心跟司机解释，最终维护了你们收费站的利益，需要改一下。

在新到员工面前我们是老同志，我会伸出援助之手去帮助新到员工，并建立起了真挚的友情！既然能够在一起工作，那就是缘分，也就是兄弟姐妹，谁有困难，我只要是能帮得到，肯定一帮到底。在业余生活中，我们进行了多次娱乐活动，像知识竞赛大比武、会操表演、歌咏比赛等等，充分体现了我们这支团队的朝气蓬勃。在这些业余活动中，我参加过会操表演、歌咏比赛，经过我们努力的排练，最终终于拿到了优异的成绩，为收费站赢得了荣誉，增添了光彩。

物业收费工作个人总结报告篇七

川西公共事务管理中心实施物业收费制度以来，严格执行上级有关收费文件的要求及制度，本着规范物业服务收费关系到小区住户根本的利益的宗旨，尽早实现收费规范化、准确化为目标，积极推进物业收费工作。

一、领导重视

物业管理收费也一直备受中心领导关注。中心领导亲自审阅收费制度及实施细则，强调收费工作的重、难点事项，多次对物业收费的运行情况进行了解并作出指导。物业收费工作在季度生产会、半年经营分析会上更是以专题形式出现，对收费工作中的难点及弊端进行彻底分析并提出优化方案。

二、办法举措

1、加强培训

物业管理科作为物业收费工作的主管部门，针对收费工作的启动及时开展培训，对华阳、新津、资阳、广汉四个片区的8个管理站进行了物业收费工作培训。管理站分管领导、物管办主任、收费员、成本员、共67人参加了培训。通过培训和沟通，进一步理解了收费管理工作的重要性，加强了责任心、精细心，为物业收费管理工作夯实了基础。

2、优化方法

面对实施过程中出现物业收费报表填报数据紊乱，金额与财务不相符合等等情况，物管科根据出现的各种新老问题，认真部署，多次召开科室会议，对物业收费填报表进行了优化修改，精心组织全体职解析新的填报表格。成立了由刘春副科长任组长、钟涛、寇余波为组员的3人解析组，具体负责实施到各单位负责解析工作。

今年x月，为解决填报数据的同步性、准确性，物管科远程集抄技术员寇余波同志提出利用远程集抄的强大系统优势，将物业收费融入其中。通过实践证明，利用远程集抄系统收费体现出三点优势：一是收费人员在征收水电气费的同时，就收取物业服务费，减轻了工作量。二是为报表提供了原始数据支撑便于统计查询。三是远抄系统智能化程度高，可以节约大量时间分析数据。

3、督查有力

为规范收费管理，中心正式行文，物管科与相关科室成立物业收费督查小组，对我中心收费以来的账目、执行情况、交、欠费情况进行检查，大力都度的行使监督检查权利，督促对欠费住户的收缴工作。督察组明确提出物管收费要做到“三明白清楚”，一是账目要明白清楚；二是要让住户为什么交费、交多少费药明白清楚；三是多少户交了，多少户没有交要明白清楚。

三、收费情况

外住（租）户1559户，面积77519.32平米）之间。9月的户回收率为85%。1至9月累计应收面积2508405平米，实收面积2474712平米；累计应收金额1028566元，，实收金额1089998元，资金回收率105%，从收费情况来看，资金回收率基本有所超额，主要是由于有住户预交金额出现的超额现象，但实际上应收面积缺口有33693平米，按照全中心各单位所处区域收费标准的平均值折算，还有近1.3万以上的资金尚未收回。

四、与财务数据差异的解释

（二）、以上数据与财务不符合之处，其原因如下：

1、输气管理站物管数据为：195539.59元，财务数据

为□20xx34.80元，差额：5495.21元。造成原因：上报时间差异。

2、六菱管理站物管数据为：164704元，财务数据为：187737.07元，差额：23033.07元。造成原因：物管费用与卫生费没有分开。

3、新津管理站物管数据为：37088.44元，财务数据为：14169.60元，差额：22918.84元。造成原因：包含了去年10—12月数据。

4、广汉管理站物管数据为：43682元，财务数据为：43620.50，差额：61.50元。造成原因：费用串项。

5、物探管理站物管数据为：229977，财务数据为：236146.80，差额：6269.80元。造成原因：上报时间差异。

6、油建管理站物管数据为：262449.95元，财务数据为：233029.74元，差额：29420.21元。造成原因：包含了去年10—12月数据。

7、资阳管理站物管数据为：74262元，财务数据为83614.50元，差额：9352.50元。造成原因：上报时间差异。

物业收费工作个人总结报告篇八

有幸成为了xx区中心医院的一员。时间过得真快，转瞬间，在xx中心实习已经有三个月快了。这是我人生中弥足珍贵的经受，也给我留下了深刻的印象。

20xx年12月14日，依据医院的要求按时来实习单位报到。经过财务科领导的支配，我被支配到财务科门诊收费处实习。在这三个月的时间里，在领导、师傅以及同事们的悉心关怀

和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一些小的进步，现将我的实习状况作如下汇报。

记得，在进入xx中心医院门诊收费处实习之前，我对医院门诊收费处的熟识并不特别了解，对于自己是否能够了解和把握医院财务科门诊收费这方面的工作学问很担忧。所以，在实习期中如何去熟识、了解并生疏自己所从事的行业，便成了我的当务之急。

记得到门诊收费处的第一天时，我拿到的第一份资料就是《xx区中心医院财务科门诊收费员岗位说明书》、《复高挂1/29号及收费系统操作流程培训内容》。不懂就学，是一切进步取得的前提和基础。在这段时间里，我认真学习了xx中心医院门诊收费处的各种相关资料，看了许多药方并从网络上摄取了大量的有用素材。再加上每天跟着师父学习的时候，我也会看师父收费的'每张药方和每张化验单，并对师父说出药方上的药名和计量并做下相应的笔记，以便自己回家巩固复习，使我对不同的医生开出的药方上的写法有了一个或许地了解。

慢慢地，我清楚的意识到想要胜任这份工作最重要的、最基本的事情就是能看懂药方。因此，唯一的方法就是多看医生开的药方。让自己做到看到医生开出来的药方、化验单和各种各样的检查单就马上能反映出。做的笔记也得认真的记忆，以便在使用的时候得心应手。

勤勉精神和爱岗敬业的职业道德素养是每一项工作顺当开展并最终取得成功的保障。在这三个月的时间里，兢兢业业做好本职业工作，从未迟到早退，利用双休日时间参预助理睬计员的培训课程，以便提高自己在财务方面的基础学问。用满腔热忱主动、认真地完成好每一项任务，严格遵守的各项规章制度，认真履行岗位职责，自觉按章操作；平常生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。

从学校到迈入社会的同时，我更加坚决自己的想法并且要始终做下去：要有一种主动豁达的心态、一种良好的习惯、一份目标及方案并按时完成竟是如此重要，并最终准备一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的熟识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提示自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

当我到xx中心医院实习的之前，急诊大楼已经改造完工。在20xx年12月中旬左右，门诊大楼1—4层楼开头了改造工程，我们大家开头了搬迁的工作，各科室也都有了临时的办公场所。虽然刚搬迁好的前一个礼拜，病人不是特别清楚挂号收费、各科室看病就诊的地方以及药房在哪里等，消逝过病人的不理解 and 指责等。财务科的领导们也针对这些问题，做出相应的工作转变方案：

（1）优化流程，简化环节，增加服务窗口，缩短病人等候时间，排队不超过8分钟。

（2）在住院部和急诊大楼等明显的地方设立了规范、清楚、醒目的指路标识。

（3）要求门诊收费员自觉遵守服务态度良好，服务用语规范，杜绝生、冷、硬、顶、推现象等等。但是，我认为正确而不怀疑全部的病人最终都可以理解医院这么做是为了什么？是为了改进服务流程，改善就诊环境，便利病人就医。我们门诊收费处的每个人都在不断提高服务意识，改善服务态度，增进与病患沟通，转变服务作风，留意诚信服务，和病患构建和谐的关系，为病人供应温馨、细心、爱心、急躁的服务。