

2023年机关月度工作总结(通用9篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

机关月度工作总结篇一

以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常的财务管理中加强与管理处'沟通，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，以下是小编整理的财务月度的工作报告，欢迎大家借鉴与参考！

时间过得真快，十一长假后的第一周工作已经不知不觉的过去，回头看看，在这期间我跟着我师父学习了一些财务知识，平时，财务部忙的时候，也可以干干简单的编辑报表的工作，来减轻同事们的负担。

周二是装订记账凭证，把打印好的记账凭证和原始凭证汇总表按时间顺序放好，每一天的记账凭证下面都放一张当天的原始凭证汇总表，因为记账凭证是打印出来的，里面所有的票据都按统一的大小规格折好，所以放在一起非常整齐，别看这项工作简单没有什么技术含量，但这却是我们财务部所有同事都特别引以为自豪的一项工作，这也体现了财务部人员谨慎细致的工作态度。

因为我师父这几天家里有些事，请了几天假，所以有些工作就堆积到了一起，周四这天好像有个社会保险的普查，要提交一些资料，我师父就把汇总工资表的任务交给了我，首先是在电脑上核对两张表的工资汇总金额是否一致，待一致之

后便把所要求的项目给单独挑出来制成一张表格，就这样，经过一上午，我把__年和__年的工资表单制作出来，打印好之后，盖上公章，然后交由总部财务部的税务会计去办理。虽然这项工作不是很难，也不是很复杂，但我完成了整个工作下来，我感觉很有满足感，我觉得我的工作很有意义，也更加让我有了做好接下来工作的信心和热情。

由于是新人的缘故，对各部门环境及工作的认识有限，以及自身业务能力有待提高，所以这周的工作任务不是很重，难度也不是很大，但在工作中却学会了许多word的编辑技巧excel的排版技巧，发现了原来自己用了这么多年的工具其实自己并不是十分了解，开始的时候还总是编辑错，十分郁闷，后来在同事们的耐心帮助下，慢慢学会了许多以前想都没想过的用法。

时间过得真快，转眼到财务部实习已经一个多月了，因为刚进公司的缘故，一些重要的事情我都没有涉及，但是我并没有灰心，也并没有觉得大材小用。我想只有从最基本的开始干起，一点一滴地积累，做好我负责的每一件小事，让领导和同事放心，将来才能成就一番大事业。“不积跬步，无以致千里”，“江海不拒细流，方能成其大”“一屋不扫，何以扫天下？”说的就是这个道理。

一、收入预算执行情况

20__年，我校预算收入1.57亿元，实际收入2.72亿元，完成年度预算的172.52%。其中：财政拨款1.1亿元、上级补助收入278万元、事业收入1.25亿元、其他收入3368万元。收入总量较上年增加7957万元，增幅41.43%。

收入增长的主要原因：

(2) 国家奖学金、助学金拨款396.60万元；

(3) __年省部共建专项经费1100万元指标结转本年度。

二是事业收入增加1753万元，其中：教育事业收入比上年增加325万元，达1.01亿元；科研事业收入2347万元，比上年增加1428万元，增长155.47%。

三是上级补助收入增加278万元，主要是职工增资款。

二、经费支出执行情况

20__年，我校预算支出1.73亿元，实际支出3.23亿元，完成年度预算的186.71%。支出总量较上年增加1.4亿元，增幅77.13%。支出结构为：人员经费支出8788万元、公用经费支出2.35亿元。

(一) 人员经费支出情况

1、工资福利支出4844万元，较上年增加1025万元，增长26.85%。支出项目包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费和其他工资福利支出。支出增加主要原因是__年兑现在职人员工改工资，基本工资和津补贴支出累计增加786万元。另外，本年度学校为合同聘用人员购买医疗、养老和失业保险，增加社保支出45万元。

2、对个人和家庭的补助支出3419万元，比上年增加942万元，增长31.39%。支出项目包括离退休人员费用、抚恤金、生活补助、医疗费、助学金、住房公积金、提租补贴等。支出增加主要原因：一是兑现离退休人员工改工资和离休干部阳光津贴，离退休人员支出增加114万元；二是发放国家奖学金、助学金和经济困难学生生活补贴397万元；三是因工改调资后增加了住房公积金的缴费基数，增加支出83万元；四是医疗费用支出继续上升；五是因学费收入增加，提取的学生奖学金和困难补助总额相应增加。

20__年，学校发放住房补贴596万元，包括住房公积金458.66万元、提租补贴132.34万元。

本年度，我校医疗经费支出592万元，比上年增加90万元，其中：公费医疗支出259万元，医疗补助支出124万元，上解社保部门医疗保险支出209万元。当年医疗经费拨款288.90万元，医疗费用超支303万元，均由学校预算外资金支付，体现了学校对教职工和离退休人员的高度关心，为全校职工的健康提供了资金保障。

20__年，我校在职职工年平均收入为41946元，比上年增加3633元。离休干部年平均收入为56568元，比上年增加15978元，主要是实行阳光津贴，每人每月增加收入1000元；退休职工年平均收入34786元，比上年增加3435元。职工收入稳步上升，充分体现了学校积极落实国家政策，保证教职工和离退休人员政策性经费的及时兑现和发放。

(二) 公用经费支出情况

1、商品和服务支出4600万元，包括办公费、印刷费、水电费、邮电费、物业管理费、交通费、差旅费、维修(维护)费、培训费、招待费、专用材料、劳务费、工会经费、福利费等项目支出。其中：水电费798.73万元(包括校本部642.28万元和南校区156.45万元)，较上年减少32.57万元，降幅3.9%，但支出总量仍较大。劳务费262.14万元，比上年减少25.5万元，支出水平持续下降。交通费144.52万元，差旅费249.17万元，维修(维护)费587.61万元，培训费101.53万元，招待费118.47万元，实验专用材料542.30万元，工会经费44.10万元，福利费385.77万元。

20__年度，全校实现收入2.72亿元，发生支出3.23亿元，年度超支5136万元，均为基本建设形成的负债。截至__年底，学校各类贷款余额为2.54亿元。

岁月如梭，光阴如箭，__年即将过去，崭新的__即将到来，回顾过去，在各级领导无微不至的关怀下、在各部门的协同努力下，我们克服了一切不利因素，共同创造了幸福、温馨、健康、快乐的公司。虽然公司目前没有盈利，但我相信通过大家的努力公司明日的辉煌就在不久的将来！

一、__年度工作总结

(一) 财务工作

1. 日常会计核算工作。包括审核原始凭证、收付每笔款项、录入会计记账凭证，装订保存凭证、核对现金银行存款账目、合同整理及时准确申报缴纳各项税款等。
2. 月末结账、上报报表工作。每月末完成月底结账工作、制作财务报表。每月按时向谷泉及管理公司上报酒店财务报表。
3. 每月核对往来款项。与谷泉核对开业采购物资合同付款工作。与供货商核对往来。与水厂核对往来。
4. 税控器管理□pos机安装工作。完成税控机的升级、授权工作，完成税控系统限额增额工作(由原来的100万额度增加到500万额度)、完成发票数量增额工作(由原来的4本发票增加到15本发票)、完成发票金额增额工作(由原来的1万额度增加到10万额度)、根据客情完成每月购票工作。完成6台pos机安装工作。
5. __年初年审工作。积极配合会计师事务所审计人员完成公司及其他子公司2012年年报审计工作，并出具审计报告。
6. __年3月税审工作。配合税审人员完成公司2012年年终税审工作，并出具税审报告。并于3月完成2012年度企业所得税汇算清缴工作。

7. __年11月完成__年预算工作。由各部门配合完成__年预算工作，按时向公司上报酒店财务预算报表。

(二) 成本核算工作

1. 日常成本核算工作。目前成本核算只是停留在一些基础性的工作上，每日审核、上报成本日报表，审核入库、出库、公关单据、审核、整理、保存餐厅酒水日报表，并计算月底酒水库存成本；月底对后厨、客房小酒吧、康体进行盘点；依收入报表、总账成本情况，计算分析成本率，重点对餐饮成本及三区员工餐成本进行分析等。后续的成本核算分析工作还有待明年加强。

2. 参与各种原材料、物料询价及定价工作。

(三) 资产管理工作

1. 配合各部门完成酒店开业采购物资的验收工作。

2. 每月完善各部门固定资产、低值易耗品台账。

3. 进行年中固定资产抽盘、年末固定资产盘点。

4. 接收公司农家院库存，进行资产盘点工作。

(四) 库房管理工作

1. 负责日常备货、验收及部门出入库工作。

2. 日常出入库单据的录入工作。

3. 补库物资及日常原材料的申报工作。

4. 协助公司进行华山库房的整理、农家院部分库存归库工作。

5. 配合成本会计对二级库实物进行盘点对账工作。

6. 成本会计进行月末库存盘点工作。

(五) 人员培训、酒店活动

一季度配合人力资源部进行了电脑技能培训、考核，员工手册培训考核，并联系用友工程师对财务部员工进行用友软件相关操作培训。

三季度配合人力资源部进行公司“待客之道”培训工作，积极参与公司组织的生日宴会、篮球比赛、消防演习。

二、工作中存在的不足及改进

(一) 财务部人员分工很明确，每个人的工作专业性很强，而在完成本职工作时，不愿接受新的事物，自主学习能力弱，往往是被动接受工作、业务水平有待提高。在今后的工作中，我们做好本职工作的同时，还要多学习其他同事的工作，进行多元化发展。团结同事，互帮互助，希望会计组的每位员工都绽放出自己的光彩。

(二) 部门之间存在信息不对称，相互沟通不够。财务部每个员工的工作能否顺利开展，离不开各部门的支持和配合。在今后的工作中，需要多听取多方意见和建议，寻求多方支持，并加强与其他部门的交流和沟通，大家携手促进工作的协调和稳步发展。

(三) 有关制度和规定执行力度不够。公司的各种规章制度和财务制度，需要花更多的时间研究学习并贯彻执行。建议各组定期进行小组会议，加强组员间的工作沟通。

三、__年工作计划

(一) 财务工作

1. 继续做好日常财务工作，快速、准确、有效的完成领导交待的工作
2. 在财务部内部明确考核制度：财务人员的分工及各职能部门的协作，要分工明确并相互协作补充，在相互配合的工作中不断学习，对各项费用的合理支出起到监督作用，对违规违纪行为起到监督职能。
3. 加强对应收账款的监督工作，加强对“白条底库”的管理工作。
4. 继续做好年末预算、审计、建账工作。
5. 严格按照酒店的各种规章制度和财务制度执行。

(二) 组员的思想工作

1. 做好工作，首先要摆正心态。米卢曾说：“态度决定一切”有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。既然我们选择做一名财务人员，那就努力去爱这份工作，然后为自己的所爱尽自己最大的努力去做好，工作不该是一个任务或者负担，应该是一种乐趣，是一种享受，而只有你对它产生兴趣，彻底的爱上它，才能充分的体会到其中的快乐。可以说，懂得享受工作，你才懂得如何成功。

最后在新的一年里，力争在机遇与挑战面前认真搞好财务工作，以提高员工素质、工作效率为工作目标，从思想上抓紧、行动上落实、制定完整的工作计划，学习好的工作经验和精神，落实各项规章制度，努力做好财务工作。为公司的良好发展尽到最大的职责。会计组每个员工将一如既往地为公司更好的发展做出努力。

一、会计核算工作

1、建立会计核算标准规范，实现会计核算的标准化、规范化、精细化管理。财务部根据路桥工程项目核算的需要、根据纳税申报的需要、根据资金预算的需要，设立会计科目，制定了详细的二级和三级明细，并且对各个科目的核算范围进行了明确规定。

具体有以下几点：

(1)、规范记账、算账、报账等日常会计处理工作，做到手续完备、数字准确、账目清晰，按月编制会计报表、会计分析报告。

(2)、定期与项目部会计核对现金、银行存款以及原辅材料、低值易耗品、备品配件的入库、领用、报废。

(3)、准确及时登记各种账簿，并做到账账相符。及时准确提供各方所需数据，严格按照财务管理制度工作流程进行工作。

2、引入用友网络版财务软件，全面实施会计电算化。经过前期加班加点数据初始化，终于将财务数据系统建立起来。财务部各个岗位基本掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。大大地提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上上了一个新的台阶。

3、重新对原有的会计核算流程进行了梳理和制定，现在的财务部内部会计核算流程更加突出了内部控制，明确了各个流程所占用的时间，对什么时候报账、出什么表、提供哪些单据，凭证如何传输都做出了明确清晰的规定。保证了财务信息能有序地、按时、按质地提供出来。采用新的工作流程后，工作效率提高了，各岗位的矛盾和扯皮现象减少了，财务报告的及时性得到了有效地保障。

4、加强各业务单位及往来单位帐目的清理核对工作，定时与各单位打电话或亲自上门清理核对帐目，使得我公司与上下游往来账目清晰准确。同时加强应收工程款的追讨，如省路桥公司、环安公司和新疆、宿州的款项。

财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的服务，基本上满足了各部门对财务的要求。公司资金流量一直很大，尤其是在年底春节前，在回收工程款和结算支付材料、工程款、工资等工作中，现金流量巨大，财务部本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

二、内控管理

1、建立了出纳通核算系统，各项目部会计在经济业务发生当日及时登账，真正做到日清日结，便于公司统一控制，为公司统一筹划资金和控制费用提供了最快捷有效的第一手资料。

2、建立了材料核算系统，各项目部在当天材料出入库时，及时将出库材料和入库材料登入系统，便于总部动态掌握各项目的材料使用情况及库存数，做到周转快，库存少，尽量少占用资金。

3、财务部全体人员通过学习公司财务流程及支付管理办法，大大地增长了业务知识，有效地改善了前期支付劳务、租赁、工程款手续有时不齐全也付款的情况，以便条代票，以单代账，财务只是被动付款等等不规范行为。同时实现了收支同步、债权债务关系及时反映并能分项目及时正确核算成本费用，同步做出报表上报公司领导。

4、开展有多部门参与的资产清查工作，与资产管理部门密切配合，将财务账面资产与现有资产核对开展实地清查。使公

司资产利用率得到提高，有效地盘活了资产，并合理地做出折旧方案，合理地计算经营成本。

在内控方面，财务部相继提出了关于财产管理、合同签订、费用控制等方面的合理建议。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

三、税务筹划与融资

1、财务部除了负责处理公司内部财务关系外，为达成公司的目标任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。__年度我们相继和多家担保公司合作，建立了良好的合作伙伴关系。与徽行、中行、招行、杭州银行等实力雄厚的单位也都建立了优良的银企关系。

2、与税务部门建立了良好的税企关系，并圆满完成了对税务、银行、统计局、街道、建委等相关部门所需资料的申报。

3、在日常资金管理上，财务部重点加强了以下工作：与各家银行开通了网上银行业务，帮助公司实时了解公司的银行存款状况；建立了资金日报体系，每日向公司领导上报头天的公司资金状况，为公司领导进行资金调度提供了依据；每月定期编制各家银行的银行余额调节表，保证了公司资金的准确性和安全性；不定期地对库存现金进行盘点；在付款流程上增加了对出纳填制的付款单据的复核程序；通过这一系列的工作，使得公司资金的收取和使用上的准确性及安全性大大提高，使财务部在资金管理的规范化方面上了一个新的台阶。

四、财务部存在的问题及解决方法

1、有关制度和规定执行力度不够，比如我们在资金支付和费用报销方面要真正发挥财务的监督职能，对于不符合规定的坚决不予支付。

2、固定资产账务系统未建立起来，要充分利用现有固定资产模块建立明细账，便于公司对固定资产的日常核算管理。

3、财务人员来自各行各业，需加强财务人员内训，通过学习、培训、交流来逐步提高自我，促进内部沟通，更好地做到上传下达。

__年度工作计划

__年在一如既往地做好日常财务核算工作的同时，要更进一步加强财务的监督和管理职能，做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。

1、资金调度和信贷工作：今年随着公司业务量的加大，资金需求日益增加，我们将在公司高层的领导下，合理安排使用资金，搞好信贷工作的开展，期间要收集、整理大量的资料，编制各类贷款报告，与银行、担保公司人员充分沟通，把贷款工作落到实处。

2、与税务的对接：结合新会计准则的实施，新税法的动态，密切关注营改增及相关政策是否与本企业有关，并认真学习税法，及时与相关税务人员沟通，确保在税改变动的情况下及时衔接。

3、以核算为基础，加大内控管理。真正发挥财务人员的事前控制、事中监督、事后总结分析的管理职能。加大内部自查、对账工作，时时确保每笔业务准确无误。

作为公司一员，如何提高自我适应企业、服务企业是我们财务人员思考和改进的必修课。身为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的义务与责任。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应企业的发展。

幼儿园的财务工作，是幼儿园各项工作的重要组成部分，是一项政策性较强的工作。它直接涉及到幼儿园各项工作的正常运转和教职工的切身利益。因此，我园财务工作始终坚持严谨、节约、规范的管理原则，在园领导的直接领导下，将幼儿园的有限资金进行合理安排。做到长安排，短打算。在使用经费上，始终坚持服务于教学，有利于教职工积极性的提高，坚持做好民主理财，杜绝贪污、挪用的不良现象发生。

一、财务工作体现在一下几个方面：

第一、严格执行收费标准，杜绝乱收费，开源节流，保证教学投入，得到了上级领导的肯定。

第二、严把开支关，精打细算，杜绝浪费，确保后勤保障工作的有序运行，严格和完善日常采购报销手续，每张外来的原始票据和自制的凭证都有经办、有审核的签字，最后由主管财务领导签批。每一笔报销业务都严格标准，一事同人，不搞例外，发现票据内容不完整等现象，拒绝报销，待手续补齐后，做到帐物相符、帐证相等，再办理报销业务。

第三、坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金，为幼儿园办实事办好事，做好学年度的预算、决算的审核、检查监督工作，严格财务制度和财经制度。 第四、严格财务制度，分工明确，一切财经支出都必须在园长的统一安排下进行，每张发票都必须由园长签字，每学期对财务账目审查一次。

第五、坚持每月上报结算报表，使园长能掌握资金情况，合理部署资金。 第六、严格执行采购、验收制度，对购买物品进行登记、验收，并认真核对发票的物品数量及质量，对各部门所需物品，定时、定量供应物品，年底对所有财产进行清点。

二、其它事务工作：

1、我除了做好自己的本职工作外，并兼带采购工作，做到认真选择食材，货比多家，物美价廉。在这里领导和同事们给了我很大的帮助和鼓励。

3、做好人员、工资的统计工作，按时上报各种统计资料；

4、做好社会保险、公积金的按时、足额缴纳等保障性工作；

5、按时交纳电费、电话费；

6、向教育局和幼儿园之间递送各种文件、资料、材料等。、

三、存在的问题

回顾检查自身存在的问题，我认为：

一、学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世。面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。理论基础、专业知识、文化水平、工作方法等不能适应新的要求。

二、在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

针对以上问题，今后的努力方向是：

一、加强理论学习，进一步提高自身素质，增强分析问题、解决问题的能力。

二、增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好。在今后的财务工作中，我将继续认真贯彻执行幼儿园的各项规章制度，为幼儿园的正常运行，打好坚实的基础，加强对幼儿园经费支出的管理和监督，提高财务管理水平，做到“取之得当、用之合理”为促进幼儿园的发展做出更大

的贡献。

今年是公司飞速发展的一年，结合公司的实际情况，公司财务部将一如既往地做好日常会计核算工作、提供优质服务的同时，将着力做好完善财务制度、推进规范管理，为本公司的做大、做强提供优质、高效的保障和服务。

为了使财务工作更好地为公司的业务发展服务，加强财务管理，完善各项财务制度，使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟定以下财务工作计划。

一、指导思想

财务会计工作应发挥好“企业信息系统”的作用，为公司内部经营管理者及公司外部会计信息使用者提供及时、真实、可靠的会计信息。

财务部是企业财务工作的管理、核算、监督指导部门、其管理职能是根据企业发展规划编制和下达企业财务预算，并对预算的实施情况进行管理，其核算职能是对公司的生产经营、资金运行情况进行核算，其预警提示职能是对于董事长、总经理反馈公司资金的营运预警和提示。

切实做好财务预测、财务决策、财务预算、财务控制和财务分析五项工作，提高公司的经济效益。

二、目标和任务

(一) 依时完成日常会计记录和会计核算工作，提高工作效率

1. 严格遵守《会计法》、《企业会计制度》等有关会计法律法规进行会计核算和会计管理工作，完善公司内部会计管理与控制制度、内部审计制度和会计核算制度与方法。

2. 完成指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。

3. 做好日常会计核算工作。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证，正确运用会计科目，细化成本核算，编制会计凭证，进行记账。做到“三及时”：即及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门；及时装订会计凭证；及时清理往来款项。出纳要严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务；及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结；严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。

4. 做好会计档案的管理工作。

（二）加强公司的资金管理

1、拟定公司的年度资金预算并提交公司董事会审批。

2、拟定公司的资金筹集方案并提交公司董事会审批。

3、调度公司资金，确保公司正常生产经营所需资金的集中使用。

4、加强公司的存货管理、应收帐款管理。

（三）制定公司年度财务预测和预算，积极参与公司决策

1、制定全面预算，提供全面、准确的经济分析和建议，为公司领导决策当好参谋。

2、按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。

（四）严格落实财务控制工作

1、严格抓好采购环节的财务控制、存货控制、现金控制等控制环节，确保公司及其内部机构和人员全面实现财务预算，实现公司总体目标。

2、实施全方位财务控制机制，使财务控制工作渗透到公司组织管理的各个层次、生产业务的全过程、各个经营环节，覆盖企业所有的部门和岗位。

（五）财务分析

及时利用财务业务、会计、统计、市场等信息资料，采用科学的分析方法，对公司的财务状况、营运能力和财务成果进行分析，全面、客观地评价公司财务活动的业绩，有效控制财务活动的运行，正确预测财务发展的未来。

三、加强素质养成、推进队伍建设

随着公司的不断壮大，面对日趋复杂的市场和日益加大的竞争，提高财务人员素质日显重要。

1、认真学习会计法、财务管理制度，提高会计人员的法制观念，加强会计人员的职业道德，树立牢固地依法理财的观念，做到有法必依，执法必严，违法必究，贯彻执行党的方针政策，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律，抵制不正之风。

2、加强业务学习，提高业务水平。定期进行业务培训，更新业务知识，扩大知识面。在掌握基础知识的同时，加强计算机知识的学习，以适应现阶段财务管理的要求。与此同时，认真学些税务、金融、等相关性知识，以拓展知识面，提高理论和实际操作水平。

3、加强学术交流。学术交流是提高会计人员素质的重要方面。通过交流可促进理论知识，有利于总结工作中的经验，提高业务水平，还能提高写作能能力和口述能力。通过对会计人

员素质的培养，全面提高公司的财务管理水平，以适应新形势下对会计信息的快速的、准确的、真实的要求，确保公司各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

四、工作重点与难点

增加资金投入：资金需求计划和融资计划。根据我司20__年的销售计划，资金缺口比较大，如何更好地与银行合作，取得银行的资金支持是我司20__年总目能否实现的关键。在这个问题上财务部感觉压力特别大，如何多方位拓宽融资渠道，保证公司高速发展所需资金，是财务部的工作重点和难点。

五、建议和措施

- 1、重大发生费用支出应报财务部备案，以使有计划地摊销支付（如销售返利）。
- 2、加大新药产品的开发力度，改善产品结构。
- 3、做好原料定价采购工作，控制采购成本升高，努力降低采购成本，增加产品毛利率。
- 4、扩大产品销售范围，增加销售收入。
- 5、量入而出，控制费用支出：
 - （1）要控制推销费用支出，制定促销费支出，要量入而出。
 - （2）期间费用（管理费用等）要制定一定措施，要有一套严谨的报销制度，而且要加强管理、监督、用较少钱办更多事。

一、突出重点，做好预算管理和统计工作

- 1、加大力度争取财政投入，提升预算管理水平

一是加大民政事业经费争取力度。科学编制部门预算，挖掘政策依据，争取资金超额到位，确保传统项目经费的递增和新增项目经费的落实，重点争取解决民政工作经费，确保单位人员经费和正常运转。同时，积极配合相关科室和二级单位，做好各项专项资金和项目资金的争取、分配和拨付工作。

二是提升预算管理水平和。要加强预算实施管理，确保预算执行进度。按部门预算执行进度严格资金划拨、发放程序，增强预算执行的时效性和均衡性。预算执行中要进一步加强会计核算和财务管理基础工作，强化预算执行分析，积极开展支出绩效评价工作，促进支出结构优化，提高预算管理和决策水平，通过加大治理“三公”经费支出力度等措施，努力降低行政成本，提高预算执行率和资金使用效益。

2、高标准起步，全面提升民政统计质量

加强对基层民政统计人员的培训。进一步修订完善《黄冈市民政统计工作评价办法》，将财务统计工作纳入全市民政工作先进单位的重要考核指标。创新统计日常工作管理机制，加强民政统计分析，不断提高统计数据质量。

二、把握要点，做好民政经费管理工作

1、抓建章立制，规范各项民政资金管理。从制度上、程序上规范各项民政资金的管理、使用和发放。进一步健全完善机关财务管理制度，加大对各项制度的执行力度，以制度管人管事。

2、抓指导培训，提高基层财务管理水平。采取以会代训，现场培训的方式加强对二级单位财务人员以及县市和基层财务人员的业务培训和指导。

3、抓监督检查，确保专项资金合法使用。加强民政专项资金在分配、使用和发放环节的管理与监督，加强对二级单位财

务管理的指导、监督和年度审计。

三、突破难点，做好规划及项目的管理和服务工作

1、推动规划项目落实。加强与发改委在项目立项、审批方面的联系与沟通，加强项目资金的管理，指导做好项目前期工作。

2、加强在建项目监督管理。加强项目管理的政策和业务知识的学习，组织开展组织项目实施、进行项目监管及项目评估等方面的培训。建立切合实际的项目管理模式，推进项目管理规范化、制度化。

3、健全完善项目储备库。项目数据库的建设和项目集中储备，是项目申报和项目实施的一项重要基础工作。要做好民政公共服务设施建设项目储备库数据的录入工作，及时申报民政公共服务设施建设项目，并于省厅规划项目储备库实现了有效对接，为有效争取民政项目打下了较好的基础。

我国公司法明确规定，股东有权查阅股东会记录和公司财务会计报告。在法学界，这被称为股东的知情权。然而，在现实中，股东这种法定的权利却并没有得到尊重。近来，侵犯股东知情权的案件频频见诸报端。12月10日，北京市第一中级法院审结了一起股东诉公司侵犯知情权的案件，支持了股东要求查阅公司财务报告的诉讼请求。

20__年1月，北京汉邦软科数码技术有限公司（以下简称汉邦公司）注册成立，注册资本为20__万元，北京正有微系统有限公司（以下简称正有公司）为汉邦公司的股东之一，出资240万元。正有公司与汉邦公司的其他股东共同签订了公司章程。

公司章程中规定，公司股东享有查阅股东会会议记录和公司财务会计报告的权利。然而直到20__年6月，汉邦公司从未向

正有公司提供过年度财务报告。正有公司作为有1/4股权的股东，对公司的经营情况、财务状况及利润分配等一无所知。在多次交涉未果的情况下，正有公司诉至法院，请求判令汉邦公司提交财务报告。

法庭上，汉邦公司辩称，正有公司承诺增资共228万，却一直未予以兑现。因此，汉邦公司认为不应向正有公司交付财务会计报告。

法院经审理认为，汉邦公司未能按照公司章程的规定向其股东正有公司履行送交财务会计报告的义务，正有公司有权依照法律及公司章程的规定向汉邦公司主张知情权，故正有公司要求汉邦公司向其提供20__年、20__年度公司财务会计报告的诉讼请求有事实及法律依据，法院予以支持。汉邦公司称正有公司作为其股东，未依照股东会决议履行增加出资的义务，故拒绝向其交付财务会计报告。法院认为，公司侵犯股东知情权纠纷与股东出资纠纷、股权转让纠纷等并非同一法律关系，正有公司无论是否履行增资义务，不影响其作为汉邦公司股东行使知情权，故汉邦公司的辩称理由法院不予支持。

据此，北京市第一中级法院作出终审判决，判令汉邦公司向正有公司提供20__年、20__年度公司财务会计报告。

机关月度工作总结篇二

一、合理制定经营目标，确保全年各项指标的完成

下降_%;全辖实现各项收入为____元，各项支出____万元，账面盈余____万元。

二、加强财务管理，规范财务行为，努力增收节支

1、根据上年财务管理经验，结合今年改革实际情景，以“总量控制，效益优先，以收定支，超额审批，超限停支，财务公开，民主理财”为原则，控制水电费、公杂费、邮电费等费用全年限额，业务招待费严格按照利息收入的5%序时列支，其他费用开支必须报经联社审批，并下批复作为年终考核认账因素。同时综合研究各方面情景，又给每个网点额外增加了____元费用，从而保证了各网点经营和管理所需各项费用的开支。

2、规范财务行为，合理控制财务开支。继续执行《__市农村信用合作社财务管理办法》和《费用结报制度》，在联社费用管理委员会管理下，详细规范了财务开支的范围、标准、审批权限、程序等，不断完善了费管会的管理制度，对于核定费用以外的费用开支，一律提前上报费管会研究、审批。截止11月末，经费管会研究审批经过的各项费用为____元，其中：各项垫支费用____，购买的低值易耗品费用为____元，各种修理费用为____元，营业外支出为____元，其他各项费用为____元。

3、减少非生息资金的占比，加强应收利息的管理。截止11月末，我社应收利息帐面余额为__万元，已超过银监部门的风险控制警戒线，我部根据实际情景，在主任室的要求下，坚持“谁分片地区，谁负责清理”的原则，对各网点进行跟踪督促，限期清理。截止11月末，应收利息余额为__万元，预计年末将全面完成应收利息的清理工作。

三、及时清收违规投资，规范投资行为

根据银监部门和省联社清理违规投资的要求，加大了对违规债券和保险投资的清收力度，经过采取上门催收洽谈、电话追问和网上查询、委托出售等方式，及时清收了申银万国____万元国债和保险投资____万元。目前仍有保险投资__万元未收回，正继续与太平洋保险公司洽谈给付；密切关注南方证券托管工作，债权一经确定，及时清收南方证券____万

元国债投资。为规范投资行为，确保资金安全、高效运营，我部于今年十月制定了《__市农村信用合作联社投资业务管理办法》，规定了在银行间债券市场进行资金拆借、债券买卖、债券回购等投资业务行为。十月份以来，委托省联社在银行间债券市场购买债券_____万元，同时与省联社进行短期资金拆放业务，提高了资金使用效益。

四、申请发行专项中央银行票据__万元

为进一步深化农村信用社改革，切实用好国家资金支持政策，根据国库院《农村信用社改革试点方案的通知》(国发[___]15号)和中国人民银行《农村信用社改革试点专项中央银行票据操作办法》(银发[___]181号)、《农村信用社改革试点资金支持方案实施与考核指引》(银发[##]4号)文件精神，一季度制定了《__市农村信用社增资扩股及降低不良贷款计划书》，在报经__银监分局批准后，一边请__会计师事务所清产核资，同时进行增资扩股充实资本，采取措施清收和降低不良贷款，在二季度成功申请发行了中央银行专项票据__万元，并在二季度末到达了提前申请赎回的条件。

机关月度工作总结篇三

各位领导、同志们：

一、落实从严治党责任情况

一是认真履行“第一责任人”的职责。在党建工作中，支部书记树立了“带头抓”的意识，作为党建工作的第一责任人，又是部门行政负责人，不断用辩证的观点和方法，正确认识和处理好两者之间的关系，以加强机关党支部的建设来推动和保证教育管理和科技工作的圆满完成，用完成教育管理和科技工作的效果来检验机关党支部党建工作的成效，不断强化“抓好党建是本职，不抓党建是失职，抓不好党建是不称

职”的观念，在教科局形成了支部书记带头抓、全体党员齐配合的党建工作格局，始终把机关党支部党建工作列入重要议事日程，促使机关党支部党建工作与教科业务工作相互促进、协调发展。

二是不断完善党支部内议事决策机制。今年来，为更好地贯彻执行党的民主集中制原则，进一步完善党支部内部的议事和决策机制，在党支部会议讨论研究工作时，始终坚持民主集中制，不搞“一言堂”，支部书记坚持做到不抢先发言定调子、不强制拍板作决定，在民主集中的基础上，对重大问题做到有主见不主观，形成了一种“合心、合拍、合力”的干事氛围，从而充分调动了党支部五位委员的能动性和积极性，突出了班子的集体领导地位。

二、机关党支部组织建设情况

一是严格党员教育管理，将强化党员思想工作作为

提高党员综合素质的重要内容，通过组织召开专题学习会、观看廉政教育片、开展警示教育活动、开展创先争优活动、等形式广泛开展党员学习教育活动，使广大党员干部能及时了解党的路线、方针、政策，完善了知识结构，提高了思想政治和业务素质。二是不断建立健全党员组织生活制度，结合“两学一做”学习教育活动，重申和强化了机关党支部“三会一课”制度，明确了党员大会、支部委员会会议在研究落实上级工作部署、党员发展教育管理等方面的职责。提出了局机关党支部党员大会三个月召开1次、支部委员会会议每月1次、党课每季度1次的要求，提供了操作性强的执行标准。三是认真按照县委的统一部署，深入组织实施党建扶贫等各项工作。在推进精准扶贫方面：制定了具体帮扶措施，建立详细的帮扶台账，通过政策上的支持，资金上的帮扶，帮助哈乐镇圪料坝村困难户解决了生产生活上的困难，取得了良好效果；在“支部结对、干群结亲”工作方面：我定期到村组与结对帮扶群众交心谈心，了解想法，帮助解决问题，

在2017年元月份给所有帮扶贫困户发放了米、面、粮油慰问品;在农村党建扶贫工作方面：我带头深入扶贫村开展党建扶贫工作，积极为扶贫村争资金、找项目，为圪料坝村两户贫困户挖渠接通自来水帮助他们解决了饮水困难。

三、抓“两学一做”常态化、制度化情况

在学习教育活动中，支部书记做的了带头抓好自身学习的同时，在机关支部扎实开展“两学一做”常态化、制度化工作，切实担负起了第一责任人责任，自觉担当学习教育的参与者、组织者、督导者，把学习教育抓紧抓实。

四、十九大会议精神学习贯彻情况

十九大召开后，积极组织机关支部党员学习十九大精神，每周一的早上学习一个小时，原原本本，认认真真的学，极大的提高了党员的政治素养，机关党支部书记不仅带头学习，而且组织机关支部班子开展组织生活会和民主评议，开展批评与自我批评，提高机关支部班子的创新工作能力，同时督促激励机关支部党员、干部在具体实践中干实事、当先锋、创佳绩。

五、存在的问题及原因分析

一是党员在理论学习与联系实际方面还不够紧密，党性修养和理论素质有待进一步提高；二是组织政治学习方式方法不够多。主要表现在：组织党员开展学习的方式比较枯燥，一般只限于读读资料，念念文件，照本宣科，致使一些党员对理论学习兴趣不浓厚，参与热情不高。在今后的工作中要加以克服。今后我们机关党支部工作的基本思路是：一是继续加强对党员干部的教育。抓紧抓好党员干部政治理论学习，做到时间、内容、人员、效果四落实，同时对上级党组织的重大决策及时传达贯彻。组织参加多种形式的学习、讨论、交流、培训。二开展多种多样的党员活动，对党员的管理做

到有目标、有督查、有落实，年终有考评。三是做到每位党员按时交纳党费，党费收缴有专人管理，及时上缴。四是按照《中国共产党党和国家机关基层组织工作条例》的要求，进一步明确支部工作的内容，真正把机关党建工作扎扎实实地抓好。

五是积极完成局党组交给的工作任务。

机关月度工作总结篇四

通过近期2个月对员工的'宣传、教育和共同学习，基本上把标准化的理念和思维贯通在一起，公司对现场模式的管理及标准化建设，这个月有了比较大的改观，整体上都有了进步，还有部分的卫生死角还没有彻底解决掉。我们车间也相应加强管理力度，强调了标准化的重要性。于是，今后要继续宣讲标准化的意义，为进一步的全面实施标准化准备。

这个月从生产管理部的例次检查结果来看，存在乱摆乱放，卫生垃圾不及时清理，不适用或不能用设备没有彻底的解决方式。各个班组对现场保持工作相应的比较及时和完整，但是针对有些被拍照和扣分的地方，我们也做了一些思想宣讲教育，有标准的进行相应的扣分措施，落实到班组的头上，对责任出现的问题的主要原因进行落实，是教育方式不对还是员工认识不够，比如：电工班在干完维修工作，带来的工具油迹比较多就放在工具箱内，还有值班桌面上的记录本或者仪表随处就放，些被拍下的照片的原因就是乱摆乱放，没有及时清理造成的，这些习惯性的问题比较灵活，也比较生硬，标准化就是要打破常规的习惯，建立积极合理标杆性硬指标，来整体运作，现在我们从现场卫生来推行标准化模式，逐渐的拓宽层面和管理的领域。为达到标准化生产车间做基础。

现在我们每天的班前会上在办公室都要强调卫生清理工作和

现场保持的工作，把现场清理和良好的现场保持的工作放在正常的工作当中同时进行，把标准化建设放在第一位。要求各个班组都要严格按照操作规程进行操作，车间要求的工艺参数来进行合理的调节生产设备，以达到最佳的工作状态，严格遵守操作规程，特别是在紧急状态下，不要盲目的进行，按照标准操作，才能避免失误的地方。

下一步的工作思想：

第一要继续进行宣传教育，落实标准化的标准准则

第二要把设备管理逐步向标准化模式上靠拢。

第三要继续做好标准化的现场的管理和现场保持工作

机关月度工作总结篇五

自20xx年8月26日进入某公司以来，我已经历一月现场实际工作。在公司领导及老员工们热情、友善，积极，和谐，兢兢业业，对待工作一丝不苟，一直奉行科学管理，严格要求施工质量的精神面貌和工作态度的感染和影响下，我很快融入了这个特殊的大家庭。一月以来，公司为我们精心准备并开展了人事、安全、质量管理等多方面的培训；师傅及现场员工们耐心讲解了目前正在进行的钢筋、模版、混凝土工程，主厂房、锅炉基础的回填土控制等方面的土建基础知识；综合部还为我们组织了羽毛球、篮球、棋牌比赛等工余活动。这使我们的知识得到了丰富，技能得到了提升，情操得到了陶冶。在此，对各位蓝巢同仁的一片心血表示诚挚的谢意。

通过一个月的总部培训和一个月的现场实际工作，我发现公司多年来技术管理方面基础扎实、各项制度健全。施工方案的针对性和可操作性以及施工总结的科学性、实用性尤为突出。作为技术积累，每项工程都总结出了完整的'施工特点、

程序和方法，形成系统资料。为我们刚参加工作的员工提供了极大方便。下面，我将结合一月以来的实际工作谈谈所学所悟。从事施工管理工作，应强化质量管理、成本管理、进度管理、安全管理。

在质量管理上，加强质量终身责任制的管理，明确责任，强化管理责任卡是施工过程中的重点。严格把握施工各道工序质量，同时加大对质量的日常管理工作，做到本道工序不合格不得进行下道工序施工，保证每道工序受控。同时加强施工开工前的技术交底、方案的编制和执行监督工作。施工中严格执行各类标准，加强过程质量控制，实行质量工资制，优质优价，确保创建精品工程。

在成本管理上，施工前认真做好成本预测，在施工中对成本管理实施动态监控管理，使工程成本始终在有序可控的管理体系下运行。实际施工中禁止现场出现大面积返工现象，合理用料，利旧利废，做到工程投入量最小。加强机具管理，定期进行检查，搞好维护保养，提高综合利用率，保证长周期运行。在工程进度管理上，近几年的工程由于工程期紧，任务量大，在材料设备不到货的情况下，要确保控制点施工任务按时完成，必须精心组织，合理划分施工阶段，提前做好施工技术准备，为后序施工开展创造良好的条件。

在强化安全管理上，由于全年施工作业时间长，现场施工环境复杂，立体交叉作业频繁等特点，应加强施工现场安全管理工作，强化员工自我保护意识，坚持把安全工作放在首位，加强全员的安全、防火教育，树立人人管安全，人人执行贯彻安全防火规定，做到天天讲安全，天天贯彻安全，天天检查安全。

综上所述，是我一月以来学习培训、资料查阅、师傅指教、现场眼看耳闻得来的感悟和体会的总结，望各位领导批评指正。在今后的的工作中我将以百倍的热情虚心学习和请教，挖掘更大的潜能，加快成才成型的步伐，早日为××事业添砖

加瓦。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索人事月度工作报告。

机关月度工作总结篇六

一、在学习上，注重提升个人修养

1、经过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，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。

2、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。

3、努力钻研业务知识，进取参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自我的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改善学习方法，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，使自身综合本事不断得到提高。5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的帮忙下挖掘了自我的潜力，增长了业务知识，开阔了自我的视野，提升了政治业务本事。

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，乐于理解安排的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠情景报告及清房相关事项等。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的职责感和事业心，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，让自我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，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，期望在__年的工作中能够不断改善，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，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善之处。今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》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，在对一些已构成习惯做法的问题处理上，改变起来还有必须困难。

3、管理工作的形式化、表面化。有很多的日常管理工作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

4、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，对本股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股室进行沟通、了解；另外和领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自我的工作有时很被动。

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，针对自我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本事。另外，认真做好财务计划工作，坚持与领导及时沟通，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。仅有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导供给真实有效的、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。

最终，作为一名合格的财务工作者，不仅仅要具备相关的知识和技能，并且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应当用心做到最好，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。在今后的工作中，期望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

机关月度工作总结篇七

一、及时召开会议部署工作任务

环卫站于5月13日召开了“城市管理活动月”工作动员大会，环卫站站长、副站长、管片队长和全部包车组司机参加了会议。环卫站站长宋丽娟同志作了动员讲话，要求全站上下要以“城乡联动、全民动员、综合治理”为原则，以优化人居环境、增强我区管理功能为主要内容，以解决人民群众最关心、最直接、最现实的问题为突破口，推进我区区域管理科学化、精细化、高效化、长效化，推动城市建设快速、持续、健康和谐发展。之后副站长邹冰同志传达了《东山区“城市管理活动月”实施方案》。部署了活动的工作任务：会议当中，层层部署，逐级分解任务。全站上下利用健全的工作的组织网络，有序地开展了城市管理活动月。

二、进一步加强环境卫生管理工作

1、垃圾清运方面：采取包车组分片负责制，将日常工作制度化，并将其落实到工作中。监管员每天下片监督检查，发现问题及时找保洁员和包车组立即协调解决，领导班子经常深入到各街道检查验收。使垃圾清运达到日产日清，白天无积存，垃圾箱不满溢，垃圾清运率达到100%。重点加强垃圾箱、

点的日常管理，在攒好攒圆垃圾堆的同时，并把垃圾箱(堆)的保洁扩大到箱和堆周围10米的范围内。在点外垃圾管理方面：各片监管员经常与各社区主任联系，及时掌握点外垃圾的位置，对能进车的垃圾及时清运，进不去车的和社区主任协调让居民把垃圾运出来，我们再派车进行清运。在活动月期间我站已经基本上取消了点外垃圾，和死角垃圾。并按照活动要求，我站对现有163个垃圾箱斗进行了维修、油饰为城区亮化做出了一定的贡献。

2、道路清扫方面：目前我站负责东岗路、东山路、工人村路、南工地路、国防路和改革街的道路清扫和保洁工作。由于活动月期间东港路道路维修，我们把东港路两侧的人行道也纳入了清扫保洁范围，无形中增加保洁清扫面积2万平方米，我们仍然较好的完成了道路的清扫和保洁工作。做到了城区主、次干道、背街背巷清扫保洁到位、不留死角，街巷路清扫保洁坚持做到晨清扫，全天候保洁，做到不漏段、不漏岗、不留死角。做到巡回保洁，所有路面全部达到“四净四无”的质量标准，四净：车行道净、人行道净、道牙子净、排水井口周边净。四无：无人畜粪便、无砖瓦石块、无果皮纸屑等杂物、无乱泼乱倒。3、公厕保洁管理方面：加大公厕管理、粪便清掏和保洁力度。我站派各片监管员及时到辖区内对公厕进行摸底调查，摸清全部公厕的问题并及时解决：扒掉1个不能使用的严重危厕、对5个能使用的危厕张贴危险警告提醒居民注意安全、简单维修26个公厕、粉刷公厕40个并对所有的公厕进行编号便于今后的管理。对于公厕粪便过满的公厕我们及时联系市清掏公司进行清掏处理，使辖区内的公厕全部达标，很好的解决了居民的如厕难问题。我站辖区内日常保洁公厕93座，每座都由专人管理，每天保洁两次。做到了公厕内外墙无各种小广告、无蜘蛛网、地面无粪便、无烟头纸屑等杂物、无污水浊泥、蹲位周围清洁。公厕外部持清洁卫生，对公厕周边10米内的各种垃圾杂草进行彻底清除。

三、响应号召十指弹钢琴

在做好分内工作的同时，我们还配合区政府完成了清淤工作，超额完成了植树任务。在2次到鹤兴办会战抢运垃圾后，我们又接受了鹤兴办环路垃圾的日产日清和三星社区冬季积存的彻底清运和维修忠玉路、五彩路的任务。同时还要负责新环卫站建设开工前后的配合协调工作。

为更换地按照区委区政府的要求完成任务，我站又重新调整工作方案，多次利用业余时间开会研究工作，同时同蔬园环卫站长、鹤兴办有关人员到现场实地踏查测算，按照区委“白加黑”（白天加黑天）、“5加2”（5个工作日加2个休息日）的工作机制，精心安排部署区委、区政府交办的各项工作任务。每天早4点到晚上8点都有工作在进行。在抢运鹤兴办积存垃圾工作中我们克服了人员少、路途遥远、道路狭窄、车辆明显不足、工人闹情绪等诸多困难，科学安排，精心组织，使用打时间差的办法提高工作效率。的晴天集中力量清运各种垃圾、积雪，在下雨不能出车时，我们坐下来开会总结近期工作情况，发现问题及时提出整改办法，还抓紧时间进行车辆的检修和保养，多次派人到新华、佳木斯等地购买车辆配件。为了充分发挥大型车辆的作用，我们采取对车况好的车辆进行歇人不歇车的办法提高车辆的利用率，对发生故障的车辆采取修车不歇人的办法提高人的利用率。同时我们还充分发挥党员的模范带头作用，成立了党员先锋车组，在所有的会战中都能看到党员先锋车组的身影，极大的带动了其他车组的工作积极性。为了保证蔬园乡环路沿线垃圾清运达到日产日清，我站合理排班每天保证派出2台清运车辆到现场清运。目前的完成了本站所有工作的同时，累计完成了鹤兴办垃圾清运11000多立方米，共出动3500多人次。为更好的完成忠玉路和五采路的维修工作，我站专门聘请了专业的技术人员来进行道路维修的前期论证，施工预算，施工指挥等工作。对忠玉路300多米的翻江路段进行了基础整修（下横向涵管2处，纵向涵管16处），彻底解决了道路翻浆的问题。目前已完成了忠玉路和五采路3.7公里的整修工作，并派专人对两条路进行养护。对东山路2.5公里的破损和裂缝路面进行维修，现在已经完成工程量的60%，预计8月末交工。完成了

新建环卫站工程的邀标会等前期准备工作，工程于7月9日开工，预计10月底交工。

四、资金投入情况

区委区政府对环境卫生工作高度重视，并加大了对环卫基础设施的资金投入。

- 1、区政府投入资金45万元为我站购买清扫车一台，极大的提高了道路清扫的效率，减轻了工人的劳动强度。
- 2、区政府投入资金47万元为我站购买挖掘机一台，提高了我站的修路能力。
- 3、区政府为了改善我站的办公条件，投入资金260万元新建20_平方米的环卫站办公楼。
- 4、修路区政府投入40多万元。

五、整改情况

- 1、对4月21日市长检查不满意的地点(东山办沿河路垃圾散倒)进行了整改维修了道路，放置了垃圾。使沿河两岸杜绝了乱扔乱倒现象。
- 2、对5月28日市城市执法局的检查发现的公厕问题不等不靠当天协调清掏公司2天自费清掏了6个有问题公厕。
- 3、再次组织片长对社区处理点外垃圾及卫生死角问题进行梳理，并及时解决了存在的问题。
- 4、6月初徐颖市长对幸福路和改革街进行检查，提出道路沿线垃圾散倒严重，我站进行了整改，放置半封闭箱5个取消散点2个。

5、对7月10日城市执法局联合检查发现的二公里城乡结合部的残土进行了清理，并放置了半封闭垃圾箱。

六、存在的问题

1、各集市和市场管理不到位，市场业主乱扔乱倒现象严重。

2、居民垃圾乱倒，垃圾箱不满居民把垃圾倒到地上，点外垃圾仍存在。

3、牲畜粪便杂草缺乏管理乱扔乱倒。

4、垃圾箱的摆放难，经常产生纠纷。垃圾箱摆放的位置没有相应的规定缺乏依据。

5、半封闭垃圾箱的数量不足，上级检查多次提出过。总之，我站在“城市管理活动月中取得了明显的阶段性成果，在活动中我单位坚持加强领导，精心组织、不搞形式主义、注重实效、真抓实干。在区政府的统一部署下，有计划、有重点、有步骤地开展了环境卫生专项整治的各项工作。

机关月度工作总结篇八

机关干部工作报告该怎么写?下文是小编收集的机关干部工作报告，欢迎阅读!

今年以来，本人认真贯彻落实县委党风廉政建设会议精神，以科学发展观为指导，认真对照党风廉政建设责任制的要求，抓好个人党风廉政建设，努力加强自身建设，带头做到廉洁自律，较好的完成了党风廉政建设责任制的各项任务目标。

一、加强学习，夯实自身思想政治基础

素质的需要。因此，本人始终坚持以学习自警自励，以学习

提高自我，以学习增强贯彻执行党风廉政建设的自觉性和坚定性。坚持用邓小平理论、“三个代表”重要思想和“科学发展观”武装头脑，树立正确的世界观和方法论，提高自身的政治素养；在加强学习关于加强党风廉政建设指示精神的基础上，以党纪党规规范自己的言行；同时加强科学知识学习，认真学习现代科学知识与时事政策，把握时事动态和政策方向，增强业务知识，不断提高自己的领导水平和工作能力，增强工作的原则性、创造性，保持了健康向上的人生追求和廉洁敬业的工作作风，树立了全心全意为人民服务，诚心诚意为人民谋利益，勤勤恳恳为人民办实事的公仆意识。

二、严格要求，认真落实本局的党风廉政建设

按照党风廉政建设岗位职责的要求，本人认真落实了县卫生局的党风廉政建设。一是经常性参与党风廉政教育。从组织的检查指导工作及召开的会议之中，更深入体会到了作为机关一名机关干部坚持一切从人民利益出发，一心一意为人民服务，深入贯彻科学发展观的要求，进一步增强了本人勤政为民的宗旨观念；二是深入实际，落实监督检查。定期或不定期深入各基层医疗卫生局单位，通过实地调查、座谈、听汇报等形式，摸清有关情况，掌握廉政建设第一手资料，以及时发现并解决个别苗头性、倾向性问题，有效地预防了违纪违法问题和不正之风现象的发生。

三、严于律己，真正做到廉洁自律

作为局分管政工人事工作的负责人，在落实党风廉政建设责任制工作中，严格按照党风廉政建设责任制的要求来约束自己的一言一行，将自己的言行始终置于党和人民群众的监督之下，坚持“五严格”，努力做到廉洁自律，我始终按照工作权限和工作程序履行职责，坚持公平正直，不徇私情，珍视和正确行使党和人民赋予的权力，勤勤恳恳为人民服务。无论是选用干部还是重大事项决策，始终坚持民主集中制原则，公开办事，不搞暗箱操作。认真贯彻落实上级廉政建设

指示精神，严格执行不收受有关单位和个人的礼金、有价证券和支付凭证等有关规定，自觉遵守领导干部收入申报制度。加强思想道德修养，保持积极向上的生活作风，自觉抵制拜金主义、极端个人主义的侵蚀。

回顾一年的工作，在党风廉政建设上本人虽取得了一定成绩，但我深刻认识到，党风廉政建设工作是一项长期、艰巨而紧迫的任务，在今后的工作中，我将严格党风廉政建设责任制要求，加强学习，扎实推进党风廉政建设责任制的落实，始终保持共产党人的蓬勃朝气和浩然正气，在新的一年里作出更大的贡献。

一是加强理论学习，提高政治素质。全面认真系统地学习党的方针政策，毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”和科学发展观的重要思想，认真学习党的有关政策和省委十届九次全会以及市委五届十一次全会精神，在工作和学习中牢记共产党员的六条基本要求，按照合格共产党员的标准要求自己，时刻把坚定共产主义理想信念放在首位，把它作为自己的立身之本、奋斗动力和行为坐标，立党为公，甘于奉献。

二是进一步改进工作作风。努力做到善于克服消极思维、模糊认识所造成的各种束缚，破除急躁情绪，迎难而上，积极工作；善于对遇到的问题进行理性思考，深挖其中的规律性；善于从事物之间的种种联系去分析和解决问题；善于从政治、全局的高度认识事物；善于根据个人具体情况和自身工作特点，不断完善和提高自己的能力，脚踏实地的投入到工作中去。

三是加强自身建设，提高服务能力。通过学习，牢固树立共产主义的理想信念，紧跟不断发展变化的新形势，进一步增强大局意识、责任意识、忧患意识，在强化服务意识上下功夫，为领导决策出谋划策，献智献力；时刻遵守各项规章制度，从思想上筑起抵御腐朽思想侵蚀的坚固防线，增强拒腐防变的责任感和紧迫感。

自市委、市政府开展整顿机关作风活动以来，通过认真学习，发现自己还有许多方面存在不足，需认真加以改进和提高。现就对照市委作风建设活动要求，从思想上、工作上、学习上进行了自查。

一、存在的问题

一是学习的要求和动力不够。对学习的要求不够高，学习的内容较浅，学习的范围较窄，系统性、专业性、深入性不强，从而使得学习的效果不明显。动力不足，缺乏学习的主动性。主要表现在：一方面，学习的自觉性不强。没改变那种“要我学”为“我要学”的良好学习习惯。自己较注重单位安排的各种政治、业务学习，而对其他学习的主动性不够；另一方面，学习的钻劲不够。学习过程中，我认真做了笔记，但往往浅尝辄止，没有作深入消化，领会内涵，全面贯彻；第三，学习重点不清。自己没有认真把握学习重点，但求面面俱到，结果忽视了直接相关工作需要的重点学习。

二是责任意识不够强。由于大局意识不够，往往只管自己职责以内的事，其它的事就少有过问。有时，自己明明看见其它同志工作中存在的问题，因碍于面子或是认为不该自己管，也就没有主动提出来帮助改正，而是放之任之；有时自己认为无足轻重、无碍大局、可干可不干的事，也就无动于衷；有时本该今天干完的事，也随便拖到明天干。

三是处理问题理论联系实不够。尽管我也经常学习，但学习的深度不够。我经常告诫自己要用辩证的观点和方法去分析和处理问题，可总是讲在嘴边，忘在手边，结果分析和处理问题的方法简单，对具体问题分析力度不够，不能全面运用发展的、联系的、辩证的眼光看待和处理问题。

二、产生问题的原因分析

一是平时疏于学习。在知识结构日新月异的今天，不学习，

就要落伍。以往我总认为，只要能把本质工作干好，其他学习都无关紧要，殊不知，学习与工作是相辅相成的。只有深入地、系统地、全面地学习，才能更好地胜任自己的工作。在日常工作中，我认为只要能干好本职工作就行了，而放松了对其他知识的学习。理论知识的学习上也只满足于看看党报党刊、听听时事新闻，读读书本，偏重于时事了解，而对于马列主义、毛泽东思想、邓小平理论的学习不够，致使理论基础薄弱。由于忽视了对党的路线、方针、政策的学习和掌握，对于自己所学的东西，也没有认真去深入消化，吸收，也就不能很好地做到把自己所学贯彻到实践中去，落实到行动上来，致使在实际工作中政策水平较低。加之学习的主动性不够，对于学习制度坚持不够，老爱犯“三分钟”热情的毛病，这一不良习惯致使学习收效不大。

二是思维局限，认识落后。思维局限，认识落后，进取意识不够强，认为工作上过得去就行，不求冒尖，但求稳而不乱奉行多一事不如少一事的原则。按部就班，认为只要规规矩矩地按条款、按规章制度办事，工作不出错，不给组织添乱子，也就问心无愧。没给自己树立起跨越的高标杆，让自己朝着目标坚定地走下去，反而缺乏向更高目标追求和奋斗的激情与勇气。

三是群众观念弱化。我们的一切出发点应着眼于广大人民群众，想人民群众之所想，急人民群众之所急，真正做到情为民系、权为民用、利为民谋。由于我们工作经常直接与企业职工接触的机会多，与他们之间的交流较多，看到群众的疾苦多，听到群众的呼声多，渐渐地麻木了、习以为常了，群众观念弱化，为人民服务的意识弱化。

正直做人，真正做到自重、自省、自警、自励，时刻以树立机关干部良好形象为自己行动、处世的准则，在生活上严格要求自己，敢于抵制各种不正之风和腐败行为，努力做到勤政廉洁。

今后，我将以这次活动为契机，继续查摆自己在各方面存在的不足和问题，进一步提高思想认识，转变工作作风，改正不足，提高自己，真正使自己的思想得到进一步净化、工作得到进一步提高、作风得到进一步改进、行为得到进一步规范，努力把自己的各项工作做好，取得成效。

三、整改措施

一是加强理论学习，提高政治素质。全面认真系统地学习党的方针政策，毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”和科学发展观的重要思想，认真学习党的有关政策和省委十届九次全会以发市委五届十一次全会精神，在工作和学习中牢记共产党员的六条基本要求，按照合格共产党员的标准要求自己，时刻把坚定共产主义理想信念放在首位，把它作为自己的立身之本、奋斗动力和行为坐标，立党为公，甘于奉献。

二是进一步改进工作作风。努力做到善于克服消极思维、模糊认识所造成的各种束缚，破除急躁情绪，迎难而上，积极工作；善于对遇到的问题进行理性思考，深挖其中的规律性；善于从事物之间的种种联系去分析和解决问题；善于从政治、全局的高度认识事物；善于根据个人具体情况和自身工作特点，不断完善和提高自己的，脚踏实地的投入到工作中去。

三是加强自身建设，提高服务能力。通过学习，牢固树立共产主义的理想信念，紧跟不断发展变化的新形势，进一步增强大局意识、责任意识、忧患意识，在强化服务意识上下功夫，为领导决策出谋划策，献智献力；时刻遵守各项规章制度，从思想上筑起抵御腐朽思想侵蚀的坚固防线，增强拒腐防变的责任感和紧迫感。

机关月度工作总结篇九

2019后勤采购年终工作报告精选(一)

三、在工作中要多跑、多对比、多总结，边学习边实践

四、跟现场，逐步加强与各部门的沟通

严格控制采购时间和采购周期，保证各种物料的购进科学合理，极力配合公司各项财产运营工作，及时和其他部门做好协调与沟通。

五、要控制物品及材料入库的数量与质量

在购进的物料发生质量、数量异常情况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

六、学会主动与人沟通，交流

经常与其他部门、仓库的相关人员接触，这样便于自己了解物料的储备情况，跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

综上所述，在以后的工作中，我们会更加努力地学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求的完成各项工作，总之，所有的工作结果都与公司和其他部门的帮助和支持分不开的，在此表示感谢，我们采购部是一个集体，今后一定会更加团结，齐心协力，共同进步，向同一个目标迈进，争取更大的进步！

2019后勤采购年终工作报告经典(二)

20是后勤采购部正式步入稳定开展期的阶段，也是采购业务量迅速增长的阶段，我们在经历了来自工作本身和外部压力的重重考验下，抓住每一次磨合与沟通的契机，尽全力去做好每一项工作，千里之行，始于足下，正是因为我们持之以恒的坚持与努力，我们日常工作的开展与衔接也在逐渐步入正轨。

作为一名经验与资历尚不深厚的采购人员，我除了在日常工作中不断磨练与修正自己，也在业余时间通过学习和研究相关知识，来提高自身的专业素质与能力。作为采购团队中的一员，我也深知团队的竭诚合作、互帮互助与良好沟通是实现最佳业绩的根基，是实现公司利益的首要出发点，我们的工作不是单一的实现个人工作指标，它不仅要兼顾小组内部成员、整体团队的业绩，更需要形成一种共进退、共努力、共协调、共分享的合作模式。我坚信，只要用心去支撑，用行动去实践，用数据去证明，我们会更好地融入企业飞速发展的经济潮流中，更好地实现自身的价值与意义。

一、常规与非常规工作内容概述

- 2、负责厂区部分工装模具、量检具的委外加工与跟踪落实；
- 3、负责部分异地零采物资、设备配件、小型设备的采购与实时跟踪；
- 4、及时、准确的办理每月发票的核对、审核与入账手续；
- 5、进行上半年度电脑、打印机、光纤等耗材类物资的采购管理；
- 6、协助相关部门进行新、老产品的试加工验证与返工返修处理；
- 7、协助部门领导和同事完成其他相关工作；产品定价、季度分款、质量处罚与整改、新物料的验证、供方资料管理等事宜。

二、强化供应商的管理与开发

- 1、加大不合格项的整顿与整改

为降低产品的不合格率，避免后续装配过程中不必要的成本浪费与损失，特要求供货单位对出现的质量问题进行限期整改，整改后两次样品送检仍不合格的供应商，立即取消其半年的供货资格，并列入临时待检供方行列，待其产品质量完全符合我公司技术标准和要求后，再恢复与其对外合作关系，这样不仅能降低物料周转过程中不合格件出现的概率，避免后续加工环节额外的人工成本累计，更能有效地控制产品质量，节约公司生产和管理成本。

2、加强供方管理的多元化发展

为形成有效的成本降低与质量管控模式，避免供方管理陷入被动牵制局面，规避强势或单一供应商，特要求所有的加工件必须有两家以上的供货加工单位，通过对比其加工质量和供货及时率等指标，把握竞争过程中价格下调的机会，实现质量与价格双赢的目标。

3、注重小批量物资的成本节约

通常而言，相对比日常生产所需的常规物料，零采物资和辅助类生产物料的需求量较少，但其需求种类繁多、使用频率也较快，整体的采购成本也是一笔不可忽略的费用支出，公司领导往往重视高价格、高成本的常规物料成本，而忽略了小批量物资成本节约也可以做到积少成多原理。现实中，我们在管控常规物料成本的同时，也在兼顾小批量零采物资的成本控制与节约，坚决摒弃物料提报部门急需求、急心理和盲目单一的采购需求，化被动为主动。

三、工作技能的提升与改进

本年度，本人较好地完成了公司领导部署和安排的各项工作任务与指标。为更好地拓展专业知识、提高综合能力，除了在日常工作中锻炼与积累外，我也通过学习相关专业知识和采购技能来提升自我创新思维与工作价值。

作为后勤部的采购人员，要与多部门进行沟通调解，来满足他们的工作需要。

2019后勤采购年终工作报告推荐(三)

一、日常工作分析

(一)会说不如会听

在与供应商的谈判过程中，我们首先要做的是：在表明采购目的后，尽可能的去做记录，用心或用工具记录关键点，寻找供应商的软肋或漏洞，并在适当的时候进行提醒与反击，占据价格与质量谈判的有利地位。

(二)以退为进

谈判开始前要先给供应商设置障碍，包含合同标的、备用供应商以及付款方式等因素，并以强有力的理由作为保障后盾，牵制供应商处于被动局势，在需取消障碍时要明确我们换取的是什么，进而达到以退为进，实现性价比的目标期望值。

(三)让对方先报价

让供应商先报价是我们谈判的首要前提，该过程不是单一的熟知价格，而是全面地、清楚地掌握对方是否满足我们预期的要求，我们才能在已知的市场行情下通过多家供应商的优化对比，作出最终的筛选与判定。

(四)分配角色扮演

在双方谈判的过程中，团队合作与分工也是非常重要的影响因素，毕竟不是所有的谈判内容都属于个人所长，每个议题不可能每次都是采购在谈，物料提报人员、技术人员以及生产人员都可以加入其中，我们通过旁敲侧击、集思广益，进

而汇总分析获得采购决策。

二、后期工作的规划与期望

(一) 注重团队配合

无论是从本部门取得良好业绩出发，还是实现公司利益的最大化，采购整体团队的力量是不容忽视的，团队合作是我们实现工作目标、创造良好业绩的根基，团队内部成员必须懂得理解、宽容、忍让与互帮互助，形成一种相对稳定、平和、积极向上的工作氛围，进而实现工作价值与意义。故在今后的工作中，我会全力配合与支持小组、团队的合作，尽我所能的做好每一件力所能及的事情，只要我们有决心、有耐心、有信心、有恒心，我们一定可以打造中宇最坚实、最优秀的团队。

(二) 多实践、多锻炼

当前的我们虽然具备了一定的采购专业知识与技能，但是还缺少了实践的磨练与验证，得出的结论与成果都是不成熟的。现在的我们不仅仅需要理论知识的充电，我们还需要不断地亲身实践，通过亲自见证产品的运行状态与实际性能来了解我公司产品核心技术的意义，这些经历不仅能为我们后期的采购环节提供广阔的借鉴与参考平台，还会让我们更深刻地融入到企业文化的精髓之中。

我坚信，只要我们肯学、肯动手、肯动脑，我们将会在这里收获丰厚的工作果实与人生体会。

2019后勤采购年终工作报告热门(四)

众所周知采购部是公司业务的后勤保障，是关系到公司整个利益的最重要环节，所以我很感谢公司和领导对我的信任，将我放在如此重要的岗位上。

在公司各位领导的关心支持下，通过这一年的采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验，同时也明白了采购和优秀采购之间的分别和差距。了解到一个采购所具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上，要保持对企业的忠诚；不带个人偏见，在考虑全部因素的基础上，从提供最佳价值的供应商处采购；坚持以诚信作为工作和行为的基础；规避一切可能危害商业交易的供应商，以及其他与自己有生意来往的对象；不断努力提高自己在采购工作的作业流程上的知识；在交易中采用和坚持良好的商业准则等。

在这里我想说作为一个采购，并不像常规所想的那样仅仅是打个电话，签个合同，发个货那样简单，这只是其中之一，也是最基本的。在领导的提醒下，年我们及时调整好心态和观念，不但改变了过去的错误意识采购与销售无多大联系，而且在采购的同时充分利用供应商的网络关系主动销售。采购与销售是密不可分的！因为我们是一个整体，唱得是同一首歌，走得是同一条路，奔得是同一个目标！

在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要最大限度的节约成本，做到货比三家；还要了解供应链各个环节的操作，明确采购在各个环节中的不同特点、作用及意义。只要能降低成本，不管是哪个环节，我们都会认真研究，商讨办法在不影响销售的前提下，尽可能充分利用供应商的信贷期，保证公司资金周转。在发货方式上面，尽量以送货上门的方式从而降低公司的额外提货费用。在付款方面，逐渐将一部分供应商的付款方式从原来的电汇转变成承兑汇票，间接性地降低成本。

2018年是进步的一年，在公司各个部门的配合和采购部的多方努力下，我公司与供应商建立了非常良好的合作关系，有的已经直接向我公司发货，开始友好商业往来！在引进新品种方面，我们从多个方面不断搜集信息，及时和其他部沟通，并快速备货。对于新进品种，采购部都会向业务人员提供新进品种目录表，以供他们参考学习。

2019后勤采购年终工作报告最新(五)

一、自我工作评价

2018年全年工作中，本人自始至终坚持以公司为家，服从领导安排的工作任务，没有多请一天假，不迟到、不早退。节假日坚持上班安排到货。每周采购计划详实细致，做到勤查库存、勤跑车间、多方沟通供应商和生产车间之间的输纽。本人不仅业务熟悉、协调工作能力强，很少给领导带来麻烦，加班加点任劳任怨、不计个人得失。

二、内部协调管理

遇到物流公司车辆或急待下货的驾驶员，我能方便就给予协调尽快跟下货班商量即时下货，必须要等质检报告的货物我会耐心做好说服工作。质检部在我们调度制单后方抽样化验，在停电或电脑出故障时，我们需要主动请质检部不按电脑操作程序工作，即时提供化验开据产品合格单。有时要协助保管员夜晚加班、过磅、安全下货工作。

三、工作中出现的问题

与个别部门之间沟通不及时，导致货物不及时到达;供货商供货中出现了部分质量问题，及产品漏发、少发等现象。

，我将努力把后勤采购工作做好!为公司再创辉煌作出最大的努力!