# 交易结算部季度工作总结(合集11篇)

来源：网络 作者：夜幕降临 更新时间：2024-07-30

*交易结算部季度工作总结1对于这半年的工作我感觉非常充实，财务是非常重要的工作，对我而言我需要保持好的状态，保证自己能够在这个过程当中积累经验，我能够做这份工作也是公司的信任，上半年是非常充实的一年，总的来说我愿意持续下去，提高自己财务知识，...*

**交易结算部季度工作总结1**

对于这半年的工作我感觉非常充实，财务是非常重要的工作，对我而言我需要保持好的状态，保证自己能够在这个过程当中积累经验，我能够做这份工作也是公司的信任，上半年是非常充实的一年，总的来说我愿意持续下去，提高自己财务知识，让自己发挥出价值，也就半年的财务工作经历总结一下。

一、在业务知识上面，我虚心的学习，其实我们部门一只都是非常的融洽做这份工作都是需要一个长期的积累，有足够的工作经验才能够得心应手，财务工作粗心不了，一旦出了问题是真的很麻烦，我相信需要持续做好自己的工作就应该学习积累，财务这份工作一直都在勉励着我，记得刚刚来到这里的时候我也是非常小心翼翼，财务工作是一件需要细心的工作，这上半年让我也体会到了很多东西做这份工作让我现在也是非常的充实，我是对自己有着很多的信心，可以持续的做好细节的工作，半年的时间不会很长，但是要把在的工作做的井井有条这是不容易的，现在我也充分的感觉到了这其中的重要性，我需要让自己的提高精神。

二、回顾半年来我的业务水平也是提高不少，毕竟周围很多同事都是非常的优秀能够带领我们做的更好，只有在这个环境下面持续下去才能积累的更多，这方面是非常的有必要，我也是清楚的意识到了我个人能力上的一些差距，对我而言只有积累才能够有收获，只有保持好方向才能够有动力，在这样的环境下面我是非常有的信心，上半年公司也是提出了很多指示，我们财务部门也是做出了相应的调整，这样一来也是有非常的变化与提高的，对于我的工作是有着一定的影响的`，这让我非常的受用，这一阶段的大家都是做的非常的。不错。

三、上半年也有一些不足之处，有些事情还应该持续做好相关准备，在这一点上面是需要仔细认真的，我可能还是有些做的不好，有一些粗心的现象出现，这真的是非常的影响工作，需要及时的纠正坚决不能够容忍，这半年来我是真的看到了这些问题，所以说我需要让自己提起精神做好本职工作，我也知道这样的缺点是不能继续存在的，养成了习惯就非常的不好了，要有着这方面的经验在才好，我接下来一定会用心做好财务出纳工作，不辜负公司期望。

**交易结算部季度工作总结2**

时光荏苒，岁月如梭，转眼一年的院研究生\*\*工作就要结束了，十分依依不舍！在这里首先要感谢老师们成立我们自律\*，感谢老师给了我们这个展示的舞台！还要感谢老师和其他部门同学的\*\*和帮助！

回顾这一段的工作，我们虽然没有举办过让每一个人记忆犹新的活动，但是每一次的工作我们都记忆深刻。

1、第x届研究生学术文化节

我们部门主要负责盖培养手册的章和维持活动纪律与秩序，然后协助其他部门搞好活动，哪里需要我们，我们就去哪里。从活动策划到最终成功举办，集体的智慧终于迸出了美丽的火花！每个部门的同学打心里地极其高兴，尤其是我们的主要负责人，刘丹\*！

2、讲座

这次活动，参加更多的是老师，活动现场看到了中心教研室的陈庄老师，统计教研室的叶运利老师，护理部的吴\*\*和郑\*\*及护理的刘民甬老师等。作为学生的我感慨颇多......

3、第x届研究生学术文化节

此次活动井然有序，最终顺利完美落幕！我们部门负责的纪律、照相、后勤等状态良好！在过去的工作中我们也存在许多问题与不足：

1、盖章时秩序混乱，以后我们会做如下改进：不排队，不盖章！

2、有些同学一人盖几份或一人盖几个。

以后若人多，没盖章，就让同学登记，名单备份，下次活动把名单拿来，一一对照进行加盖！落实好一人只能盖一份。盖章时，一个同学盖，至少一个看！防止多盖、漏盖！

工作做得还不是很好，但是在今后的日子里我们会不断改进，努力做好我们的工作！

第xx届院研究生会xxx部

20xx年06月15日

**交易结算部季度工作总结3**

20xx年成为过去，过去的一年，是不寻常的一年，是记载着我们过去的.一点一滴的一年。在迎接20xx年新任务、新挑战之时，现总结过去一年质检部的相关情况：

在我厂各位\*\*的有力\*\*下，通过各部门密切配合，随着新产品不断开发成功，使得20xx年成为了有力进步的一年。面对新市场，我厂更加的重视产品质量，将“质量就是企业生命”深入到日常生产中。作为承担公司质量\*\*的职能部门，我部门虽然进行过成员调整，但全体成员仍然保持原有的团队精神，努力在\*凡的岗位上做好自己的工作，各项工作都以公司的质量方针为指导中心，并且坚持贯彻iso质量管理体系，一年来，部门各项工作有条不稳的进行，主要有以下方面的工作：

>1、新产品生产质量\*\*方面：在公司总工程师的带领下，在技术部门和质检部门的配合下，圆满的完成了各新产品投放市场前的试验工作。质检部门能针对各产品及时地进行各项指标的检验，以求能使生产更顺利地进行，为产品的质量奠定了良好的基础，使新产品能够达到合格出厂。但由于今年我厂不断的更新产品，使得产品种类呈多样性，也给质检部门的工作带来了不少的困难，为此，质检人员不辞劳苦，一丝不苟，在种种困难面前，迎头而上，战胜困难，产品质量\*\*的难关一一被克服。

>2、加强了质检人员工作岗位的管理和培训工作：适当加强思想沟通工作，发扬工作热忱，把生产的辅助工作做好。同时，加强各岗位相互间的在职培训工作，使部门各人员都掌握多种质检技能，\*\*三位人员到公司进行质检工作培训并取得相关质资证书。要求部门人员，尽力做到一专多能，弥补了工作量大时人力不足的缺陷，保证了部门工作的正常运转。

>3、在生产流程的\*\*方面：严格\*\*原材料、半成品、成品的检验，注重过程体系的\*\*。生产能够正确衔接往往需要各部门间的紧密与合作，加强与技术中心、生产部、经销部等部门的沟通工作，排除沟通不及时现象，产品\*\*过程质做好质量检验记录，实现生产过程中产品的可追溯性，以顾客为主，为产品的售后服务工作打下了良好的基础；在产品检验工作的过程中，对流程的\*\*，主要采取全面的质量管理方式，包括工作质量，以及全面的过程管理和全员参与的方式，不仅在生产过程，而且向前后两侧延伸，包括对产品的设计、生产、储存过程的\*\*，来提高产品的质量；加强生产场所的现场距督，对生产场所的\*\*主要是对现场成品和半成品以及废品的管理。

质检部20xx年的目标是：顾客满意度85%以上，在用检测设备合格率为100%，且检测设备均在合格有效期内。质检部在今年的质量体系运作中，能严格按照相关体系文件做好各项工作，对产品生产过程我们严格按相关文件做到严格把关，对出现的不合格项及时通知生产部，分析原因，并采取纠正措施，凡出现产品不合格，定期对产品质量进行统计，再针对主要不合格内容制订纠正预防措施；对客户的投拆的处理要求有纠正预防措施，而且这些措施均得到了有效的实施。因此确保了今年生产中的产品质量稳定，客户反映良好。

产品质量安全作为一项长抓不懈的工作，只有良好的质量的产品品质，才能经受得市场的考验。质检部作为为生产服务、为产品服务的部门，为迎接我厂的快速发展，以及不断变化的外部环境，我部门人员必须及时提高自身技术，来适应产品多样性、复杂性日益增加的新的产品。

**交易结算部季度工作总结4**

>一、招标/预算/核价工作

1、XXXXXX设计研发基地扩地租赁定标

2、XXXX住宅类及公建类产品外立面搭配试贴方案定标

3、XXXXXXX年度室内外装修工程定标

4、XXXXX住宅交楼标准装修工程定标2份

5、XXXXXX中档公寓户内及公区新方案工程定标

>二、结算工作

1、XXXXX软装工程

>三、配合其他部门工作

1、XXXX交楼做法标准对比表

目前已完成定标项目有7份、核价2份、签证2份、结算1份，正在跟进未完成项目有，XXX工程定标、XXXX补充合同定标2份、XXX定标、XXX窗帘定标、超高档公寓定标，XXX硬装结算工程等，定标/议价/核价项目5份，硬装结算10份，软装结算7份。

通过已完成工作，已经熟悉整个招标流程，结算流程，议价议标技巧等，并对整个几个月以来的工作进行以下总结：

（一）虚心学习，努力工作

进入公司初期经过培训，我熟悉了公司的文化理念及各部门相关规章制度，无规矩不成方圆，我时刻铭记在心。谦虚好学，不懂就要问，哪怕是最简单的问题，也要问个清楚。学会做人，要有责任心，要敢于承担责任，不要怕犯错误，其实在进入公司初期，领导们是允许你犯错的，毕竟大家都是凡人，关键是你在犯错之后敢不敢承担责任，能不能在犯错之后有所收获，能不能吸取教训，最重中之重的问题，通过不断的纠正自己的缺点，让工作和生活更上一步。

（二）认真履行职责，突出工作重点。

1．通过领导划分工作部署，我做了工作时间计划安排，按先后顺序，有重点跟进。

2．积极配合临时安排紧急插入工作。

3．调整心态积极面对高压工作，重点紧急工作。

（三）主要经验和收获

在入职的三个月以来，通过不断学习和熟悉部门相关规章流程，工作范畴内的相关事宜，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

1．熟悉招标流程，从招标文件制作发出沟通施工单位报价，到主持招标议标会议，评标，定标及合同会审等，整流程下来学到了沟通技巧及评标定标经验。

2．熟悉结算流程，制作软装结算规范流程，并指导软装部配合软装结算事宜，通过不断的磨合沟通基本已理顺软装结算相关问题处理方式，硬装结算及时沟通施工单位提供资料，审核对数；

3．熟悉核价、议价流程，通过核价议价，不断掌握与施工单位谈价技巧，引导施工单位合理定价，加快工作进展，推荐施工进度。

4．主动融入部门集团中，处理好各方面的关系，在新的环境中保持良好的工作状态，积极配合其他专业同事相关工作，积极接受领导临时安排紧急工作。

5．加强了与基地管理部门的交流，做好沟通，这样在有问题出现的时候，我们能够配合密切，共同解决难题。

（四）在工作中正确认识自己，积极适应

1．公司在管理制度方面积极配合，严格要求自己的考勤及在岗时间，面对紧急工作积极响应，该完成的工作绝不懈怠。

2、经过这样紧张有序的几个月，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底。基本做到了忙而不乱，条理清楚，事事分明。还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其责任心是如何的重要，积极的心态不但会给自己带来动力，也会带动身边的同事。

3、在这几个月的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求提高自己的工作能力和思想境界。

（五）存在的不足

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待解决的问题，主要表现在以下几个方面：

1、对新的工作内容学习力度不够，加强工作细节学习，加强公文写作汇报能力，不断完善自己。

2、对工作计划执行力欠缺，日常不断梳理重点工作、紧急工作、计划内工作，做到有条不紊先后有续，按时按计划完成本职工作，加强部门与部门之间沟通协调配合，消除工作中出现的效率低、质量差的现象，提高执行力。

3、汇报工作不够清晰，及时跟进汇报工作进展，以便领导安排工作

未来的日子依然充满了挑战和机遇，总觉得所要做的努力，看似简单容易，做起来却是需要用心、用力、用态度的，但我坚信有公司领导的正确决策，有各位同事的协助，加上我个人的不懈努力，20xx年会是我在装修院陪伴下蜕变的一年，感谢入职以来公司领导和同事对我的帮助，学到了很多处理问题的技巧，专业知识得到了提升，接下来我会认真努力做好自己，做好本职工作。

**交易结算部季度工作总结5**

我从学校毕业后应聘进入公司预算部门，在这段时间中，新的工作给我带来了很多的欢乐，使我收获了更多的知识，获取了更加丰富的经验。我在预算部主要是进行给排\*\*程的图纸算量工作。与此同时，为了更好的将图纸与实际进行有机的结合，我经常参与由公司\*\*\*\*的对工地的巡查活动，一方面可以了解工程的进展情况；另一方面，弥补自己在看图及算量时遗漏及少算、漏算的部分，并找出其中的原因，总结经验，以便在后续的工作中改正。同时，在我心里，我深知预、结算工作，离不开现场的实践，离不开现场的实际，需要有丰富的现场实践经验。虽然，因工作需要，我不能在现场接受这些锻炼，但这来之不易的学习机会，我更应珍惜，更应利用有限的时间，去学习更广阔的知识，不断完善自己。

就这样，经过了近期的辛苦忙碌，开始正式溶入公司这个大集体中。我深知，我的技艺并不精湛，我的经验并不丰富。但我得有一颗不断上进、积极进取的心，这样才能更好的提高自己，完善自己，丰富自己。

经过几次到工地的实地考察，使我在工作方面逐渐有所长进，也增长了不少见识，我知道每一次锻炼深造的机会都来之不易，对于我来说更要好好珍惜，好好去学习，这样才能更好的磨炼自己的意志，增强自己的能力。

在随后又陆续进行了各工地对建设方的预、决算编制工作，对施工方的内部预、决算编制工作及其审核，从各种规范规程的原则下，开展工作。预算是一个讲求依据、遵照实事的工作，不能有半点粗心马虎，更不能随心所欲、凭空想像。否则造成的后果是严重的，由此而引发的损失是无法挽回的。所以工作中，我时时告戒自己，需要细心细致，需要严谨的工作作风，做到精亦求精。

>在近期工作中，我的.工作有了长进，但我仍需从以下几个方面增强自己：

一、加强内在素质和外在形象的提高。从技能、技艺及文化知识方面充实自己、提高完善自己。积极学习相关规范、规程，增强工作实践，提升工作经验；

二、加强工作的严谨和细致，保证预算工作的\*\*性和真实性，少出差错尽量不出差错；

三、加强与各位\*\*及同事的汇报、交流，积极寻求各方面的帮助，寻求\*\*。

当然，争做一名“合格的企业员工”、塑造良好的内在素质和外在形象，还需要在实际工作和实践中继续磨炼、磨励，继续创新及提高。我将在各级\*\*的\*\*及关心，各位同仁的帮助下，与企业\*\*与共，把提高自己，树立企业形象，作为持之以恒的目标而奋斗！

>一、工程量核对是工程结算的基础

工程结算造价计算是否准确，首要的是工程量计算的精度。在条件允许的情况下，多采用全面\*\*法，即按图纸及\*\*的工程量计算规则，按预、结算编制的程序和项目要求逐项

要把技术联系单、设计变更单、现场签证单的审核作为重点。为防止工程造价虚增，确实降低工程成本，各种变更单证、现场技术经济洽商费用的计算显得格外重要。尤其是在一些设计深度不够、性质特殊、准备时间仓促的工程项目施工中，设计变更十分频繁，现场突发事件的概率\*\*增加，各种技术经济签证不可避免。这样，势必增加工程费用支出，提高工程造价。各种变更、签证的签字审批手续应当真实完备，要求为施工方、监理方、建设方均要签字。其次，对于影响较大的变更费用必须有设计部门的变更为依据，同时为了更好理解变更情况、还要进一步查对施工验收记录，实地勘察设计变更的部位，以做出正确的决定。本工程xxx总包方乾坤元公司在施工中途退场，给本工程施工、结算增加了很大难度，为了更准确的把握工程信息，我们多次进入现场进行深入了解，力求使结算更加全面、正确。

>二、符合性是工程结算主要切入点

所谓符合性，即符合国家经济\*\*、法律规定，符合工程造价管理的有关规定，符合预、结算编制管理的规定，符合施工协议中的各项条款。

本合同约定了工程内容、承包方式，工程造价计算规定采用的定额，取费方式、材料价格计算办法，人工费计算方法，工程价款支付办法等。由合同工程内容可以从总体上把握工程结算的范围，有没有超过合同规定的结算项目？若有，理由是什么？有否补充说明。结算中发现有少量分包工程结算超出合同工程内容，要求施工单位补齐相关手续。认真理解合同内容、熟悉各种相关\*\*、分析施工单位上报结算是否符合合同、\*\*、法律法规是结算的一个重要的切入点。xxx结算就是以补充协议中的文明环保费重复计取与人工费的补差作为切入点的。

>三、结算的方式方法

结算的方式方法指的是去施工方进行结算谈判时的方式方法。坚持原则是核心，施工方上报的结算一般都是高于其真实价格的，也是高于其预期价格的，其目的是为谈判时留下一个下浮的量；本工程在时间上不占主动的情况下，在一些关键问题上做到坚持原则显得尤为重要，施工方提出的不合理的要求坚决的排除在讨论范围内，一个有争议的问题暂时跳过，以后\*\*解决。在一些比较模糊，甚至不占优势的问题上，态度也要坚决，如果在一个问题上轻易松口，到后边某些问题上我们就失掉了一个可以利用的砝码；但到一定程度上可以把几个问题\*\*考虑，争取做到抓大放小，争取最大利益。xxx结算工程中在人工费上由于造价处新出台的文件，我们处于不利位置，但谈判的时候我们把人工费补差和文明施工取费捆绑谈，最终免掉了一块人工费差价。

不同的条件进行测算，要根据不同情况不同问题采取不一样的方式，自己思路一定要清晰，重点强调自己方最有力的一个依据，坚决但温和的态度更容易使对方沿着自己的思路去考虑问题。

工程结算在大家的努力、配合下完成了。这是我的一些心得，小小总结一些，下个工程继续努力。

**交易结算部季度工作总结6**

时间飞逝转眼又是一学期期末了，本学期我们按照“为同学服务、为老师分忧”的工作宗旨，在学院各级\*\*和学工处指导老师的亲切关怀和指导下，在广大同学的大力\*\*和鼎立协助下，经过全院学生\*\*、干事们的共同努力和辛勤工作，克服了工作复杂，从不熟悉到熟悉的过程。切实作到“从学生中来，到学生中去”的宗旨。不断拓宽工作领域、革新工作模式、改进工作方法，为学院各方面活动的开展和学院的校风、学风建设作出自己的贡献，取得了显著的成绩。在开展各项工作的过程中，我们紧密围绕学校的方针\*\*，院学生会各时期的工作，并有效的开展了各种活动。现具体总结如下：

>一、\*\*建设方面

为了更好的发挥学生会的作用，更好的配合院学生会各个部门的工作，为了工作的顺利进行，我们自律部内部进行了一系列的\*\*。

1成员的调整。针对本学期我部门人员的变动情况，我部门在工作上也做了相应的调配，组成小组负责制，充分发挥每一个人的优点，以确保完成工作的最优化。

2完善\*\*。为了使我部工作进一步达到规章化、\*\*化，我们参照了各部门的相关\*\*守则，总结经验，并结合我部门的实际情况制定了一系列相关规定。

3在本学期年度表扬了一批一年来在部门工作积极的优秀学生干事。

>二、学风建设方面

为更好的加强全院学生的自律意识，我们自律部加大了对全院学生的早餐、拖鞋考勤力度。严格要求，并及时向全院\*\*。为在院学生营造了良好的校园文化氛围，和学习环境。

本学期我部举行了一系列的活动，从开始策划到最后的成功举办，都离不开部门成员的辛苦工作和全力配合。当然也很感谢兄弟部门一直以来对我们自律部工作的配合和\*\*。我们自律部成员在院学生会其他兄弟部门\*\*的各种大型活动中，及时配合活动需要，台前幕后总可以看见我们自律部干事的身影。并对大型活动的现场进行秩序维持工作，确保各项活动的成功举办。

>三、文化建设方面

10级开始分配管理各项工作，为把我部门建设的更好，我部门利用每周一的例会时间，针对部门出现的一些问题，在全体成员的讨论、找出解决方案，我们的活动取得了较大收获。通过这项活动，充分调动了我部成员的工作积极性。在此项活动中涌现出一批真正为部门办实事的人才，为我部的以后发展打下良好基础。

学生会在日益走向开放的校园中发挥基层学生会的作用，为我院的发展作出应有的贡献，在以后的工作实践中，我们将会不断的努力与探索，取长补短，使学生会的各项工作在稳定中创新，在创新中稳步前进，逐步走向完善。只要我们树立踏实的工作作风，与时俱进，积极进取，无悔的付出，我们院学生会的工作一定会取得更好的成绩，一定会谱写出更加壮丽的篇章。

**交易结算部季度工作总结7**

20xx年上半年会计结算部在联社的正确领导和省联社、市办事处、银监局、人民银行的监管与指导下，按照制订的工作计划，认真组织会计核算；强化内部管理各项工作，发挥会计人员的管理、监督职能，加强会计辅导检查监督工作，积极防范化解内控风险。

>一、开展各项专项检查，进一步提高风险管理

根据县联社案件防控实施方案的要求，将操作风险降低，我部（一）春节前对全县网点的库房（尾箱）现金库存检查在，（二）于20xx年X月X日进行会计结算检查；（三）20xx年X月X日至X日进行预算类专用账户检查。对于这几项检查，制定检查方案，在规定时间按质按量完成检查工作， 对检查出来的问题进行了通报，并要求各信用社根据检查出来的问题限期整改，落实责任到人。

>二、配合农商行改制，修订各项规章制度及操作规程

为农商行改革的顺利进行，对部分不适用的规章制度及业务操作规程进行修订，如我部修订了《XX县农村信用合作联社对账管理办法（修订版）》《XX县农村信用合作联社商品房预售款专用账户管理实施细则》等制度，大大提高了柜台业务操作水平，对降低了业务操作风险起关键性作用。

>三、业务支持岗继续发挥业务指导作用

新系统业务会计专职管理岗成立以来，配备了业务管理人员3名。20xx年上半年联社会计结算部业务支持岗，主要负责新业务系统所有业务咨询、系统更新业务指导、业务培训测试及投产监测、业务需求分析跟踪等，及与省联社会计工作的衔接，保持与全省业务系统紧密联系，并以扎实全面的业务知识协助商业银行改革各项工作开展。具体工作汇报如下：

（一）20xx年上半年，会计专职管理岗将客户号清理工作操作权限下放于各镇区信用社营业部，即将业务操作与管理分离，在防范业务风险的基础上，大大提高业务效率。

（二）制定了机构签退管理办法流程以来，机构签退管理工作流程化、制度化，降低机构无故二次签到或非合理加班延时签退等异常情况，提升柜员业务风险意识。

（三）通过定期分类汇总各类业务报障并形成业务指导咨询记录，有效提升业务人员综合素质，业务报障系统报障率大幅下降，各类业务差错调账也明显减少，有效提升了业务效率。

（四）20xx年3月组织了运营主管岗前业务培训并制定相关管理制度办法，为全辖运营主管顺利上岗提供业务保障，并进一步提升营业机构业务管理水平，加强业务服务效率。

>四、运用远程监控监督柜台操作，提高柜面操作水平

因事后监督人手不够，对现场检查不及时，为及时有效的监控、防范柜面操作风险，联社在会计结算部设置远程监控非现场检查。截止20xx年X月X日通过非现场检查共查看X个网点X个窗口，现场纠正错误 X起，发出整改通知书 X 份；大大提高了柜面操作水平，降低了操作风险。

>五、存在不足及整改措施

1、现金管理工作问题

在现金管理业务中，发现我联社现金及假币的收缴及清分仍然存在一些问题，今年的差错率比往年有所减少，但仍存在有个别网点上缴的现金不符合五好钱捆质量，存在流通券与残钞相互夹带、可清分残损券与不可清分残损券相互夹带、钱捆不整齐、印章不清晰等问题，被人行\*\*中心支行退回重新整点，出现这些情况的主要原因是前台人员没有熟练掌握残损人民币的分类、兑换标准，对判定残缺污损人民币兑换的`标准也没有很好的把握；对于出现差错的人员进行了经济处罚、通报批评。

2、系统业务调账及错帐问题

今年的业务差错率比去年有所减少，但纵观整体差错来看，需要调账及圈存存款业务都是业务不熟练及操作不认真造成的，如贷款业务的录入系统的差错大部分是业务人员不熟悉系统操作，而柜面人员复核不细致；农信银业务差错主要是反方向操作（取钱操作为存钱），主管的复核授权流于形式，造成不必要的差错。

>六、20xx年下半年的工作计划

1、继续加强业务培训，进一步提高柜员的业务水平。

为进一步提高柜面柜台人员的业务水平，我部将在20xx年进行柜面业务操作、反假货币、账户管理培训，进一步提高柜员的业务知识。建议实行业务例会机制，对系统功能更新、新业务知识及制度规定有一个交流学习的平台，统一各业务部门对制度规定的口径，规范联社各业务规章制度。

2、加强专项业务检查，防范操作风险

20xx年我部将进行现金重空检查、大额存款滚动式风险检查等，及时发现问题，及时整改。

3、 按照档案管理办法及时清理会计档案

根据《XX县农村信用合作联社会计档案管理细则》相关要求，对已满保管年限的会计档案进行销毁。20xx年下半年，我部将制定方案，对符合销毁的会计档案进行统一销毁。会计事务所年终工作总结会计电算化毕业设计会计述职报告范文三篇

**交易结算部季度工作总结8**

20xx自律部季度工作接近尾声，秉着以服务同学为宗旨，认真完成各项部门内部工作的同时，也积极配合其他部门、学院、学校等一些活动的开展，自律工作些有成效。

作为团委学生会一个重要部门，我们自律部除了把工作做好的同时，也要多搞宣传活动，旨在加强大家自律意识，提高自我防范、自我约束的能力，本学期下来，本人一直致力于部门内部工作开展、干事之间相互了解，一直以“年度优秀部门”为奋斗目标，律人需先严于律己，这个学期由一名啥也不懂的自律部干事，变成了自律部副\*\*，我知道肩上的责任与压力，20个人的小集体说大不大，说小不小，如何\*\*、布置、\*\*各项工作、活动都要事先有详细的计划和安排。本人工作工作方式一直以“恩威并施”为原则，有错误就指出，表现好的就表扬。

>本学期主要工作有：

一、部门纳新总体里说还算成功，两次纳新工作进行得还算顺利，部门人员招齐，且从人品、工作态度、能力各方面基本上符合预期要求，但因不能面面俱到也有疏忽之处，招新会后我负责联系每一位参选者，征求其意见，了解其人品，最终敲定了现在部门现在的20人。

二、部门日常工作

1、例会第一次例会算是比较成功，大家有了一定的了解 我在会上着重强调了部门工作的相关事宜以及例会时间等等，让没位干事自我介绍，目的在于是他们相互有个大致了解，在本学期所有本部门工作过程中，大部分我都亲自参与了，并且针对他们的一些疑惑，做了适时的指导，但我觉得部门工作基本达到了学院要求。

2、晚归晚归是我部工作核心，所以对干事的要求也比较高，对于他们在差晚归过程中遇到的问题，我都一一告诉他们解决方式，告诉他们工作的方式、方法，对晚归工作要认真严肃、不可有任何懈怠。现在这一块我一直在思索一套比较高效的工作模式，期待中??

3、其他工作 我部经常配合其他部门搞好学院活动，如：

新生文艺汇演、芳菲之歌报告会等等，并且得到了一致好评，工作的好坏直接关系到部门形象，所以工作前我都会给每个人分清工作安排，以免忙中出错。

三、学习、生活我也会尽量帮助干事在学习、生活上遇到的困难，如：借书、告诉他们解题方法、一些自己的学习方法等等，在生活上我没有给他们很多帮助。

四、部门大小活动本学期部门大小活动不是太多，但每一场活动我们都做得比较好，并且很有意义 。因为活动的主体是干事，所以大部分工作都是由他们自己完成的。活动前，我的要求是负责组先写策划，然后依据可行性再实施，活动中联系裁判、联系活动双方等等。

感觉自己一学期下来学到的东西很多。至少我有了一定的带领团队的经验，了解了以前不知道的一些工作的方式方法，学会了几种公文格式的书写，以及培养了自己的集体荣誉感，在学院工作中，和其他部门合作的过程中增长了不少见识，用三句话概括就是：认识了一些人、懂得了一些事、培养了一些能力。其它方面，有时候对干事的管理不是很到位，要求不是很严格，所以在以后的工作中还要不断总结教训、吸取经验，把以后的工作做得更好

本学期自律部圆满完成了任务，在肯定自己工作的同时，我也看到了工作的不足，如：某些干事请假情况严重、工作态度出现懈怠等等，着一些的一些都体现出本人该学期工作漏洞。在新的一学期里自律部将在工作中一“创新”为理念争取以更多的创新成就，更高的效率，更高的质量来为大家服务。我们将会团结互助把我们部门建设得更好、更有朝气!!

**交易结算部季度工作总结9**

来到后勤服务部这个大家庭已有一年的时间了，在我们科长的正确\*\*下，我们完成了一年的工作。新的一年，对过去的工作进行总结，我的心情异常复杂，有对给过我关心帮助的\*\*和同事的感激，有对自己不足之处的惭愧，有对这一年多的成长及收获的喜悦，更有对新一年工作的热情和目标。

为在工作发面有更好的发展，更好的实现个人的价值，有必要对过去的工作进行总结，现将工作总结及计划向\*\*汇报：

一、 工作方面

我在后勤服务部主要负责核算各队组每月工资情况，每月对各队组提供的考勤表和二次分配表进行审核，包括加班工资和员工公伤、探亲、产假、事假的按比例扣款计算；负责督促新员工的办理工资卡、离岗员工的工资消除、员工各时期的工资增减变动等是否准确无误。

我的工作需要细心，耐心，更需要认真负责的责任感，在工作的过程中我足够重视工作，了解工作的重要性，积极主动完成自己的工作，但是还有很多不足，需要我总结，吸取教训，争取更大的进步。

几个月来的，我虽然在自己的本职工作岗位上认真严格

的负责工作，并较完满的完成了\*\*交给的各项任务，但在实际工作中还存在一些不足和差距，现对存在问题及今后的努力方向的总结：

1、在工作过程中，缺乏大胆的主动性，今后我会加强学习，不断提高自己的水\*，工作中不断总结经验。

2、与同事交流较少，联系不够，工作中对同事的关心不够主动，关心力度不够，所以我将进一步努力改进。

3、工作还需要再细致一些，以前工作过程中开动脑筋想办法的点子不多，对学习的深入程度不够，这都需要我在以后的工作过程中努力改进。

4、工作之余没有及时发现不足，并吸取教训。以后每天、每项、每月工作后我都会细心分析自己在工作中存在哪些进步和不足，及时的改正，提高自己的工作效率。

二、思想方面

刚刚工作的时候，我的思想不够成熟，遇到问题和困惑的时候也没有明确的解决办法，有依赖心理，经过这段时间的锻炼，遇到问题的时候我能够更果断、谨慎的解决问题。这对我来说也是不小的进步，我将继续努力，使自己的思想更加成熟。

三、下一步的打算和计划

20xx年是新的一年，也是后勤服务部发展的新阶段，作为后勤服务部的一员，应该有自己的责任感、使命感和紧迫

感，努力做好工作。因此，我对20xx年的工作进行了认真仔细的规划，我将在上级\*\*的正确\*\*下，在同事的帮助协作下，更好的做好自己的本职工作，为后勤的健康持续发展尽自己的一份力量。具体的工作计划如下：

1、加强相关专业的学习，工作之余巩固和学习相关知识，以使自己的业务水\*提高到新台阶。

2、更加认真负责的做好本职工作，在工作中更认真细心，对更数据都要严格把关，不能有半点疏忽和大意，争取更加出色的完成工作。

3、加强与后勤各部门的沟通与协作，通过沟通和交流，才能达到\*\*性和业务的规范性，才能一起为后勤的发展和进步作出贡献。

4、团结同事，帮助需要帮助的同事，后勤服务部这个大家庭给了我家一样的温暖，我将把这份温暖传递下去，让更多的人感受到家的温馨和睦。

综上所述，我深深的意识到核算工作的重要性，干好核算工作并不是件容易的事，只有把位置认准，把职责搞清，团结同事，诚恳待人，脚踏实地，忠于职守，勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，老老实实做人，认认真真做事，才能完成好本职工作。在以后的工作中，我将更加努力认真完成\*\*交给的各项任务，让自己活的更加充实有意义。

**交易结算部季度工作总结10**

20xx年即将成为过去，我们将迎来崭新的一年，在过去的一年里，在公司各级\*\*的指导、在各部门的大力协助配合、在全体保洁员工的共同努力下，保部按照公司的要求完成了商场内外的保洁各项工作任务。现将保洁部的`一年整体工作情况汇报如下：

>一、 完善保洁部各项规章\*\*。

本年度为规范保洁员工言行、提高工作效率，对《保洁岗位职责》《保洁行为规范》《保洁日常考核细则标准》《保洁流程标准》《绩效考核条例》等相关管理\*\*进行了重新修定，并新制定了《保洁安全操作管理条例》《客流量高峰期保洁要求》《突发事件的应急预案》《离岗签到规范》等管理\*\*，使员工的日常工作都有章可循、有制可约，各项\*\*的实施对提高员工工作积极性、主动性和自律性等方面起到了实效性作用，让员工自动自发地履行各自的岗位职责，使商场内外的保洁工作在原来的基础上有了大的改善和提高，使各区域的卫生质量都达到公司规定的标准。

>二、 \*\*保洁材料成本，节能降耗。

贯彻公司节能降耗的精神，本着节约就是为公司省钱的思想，加强了保洁节约意识的引导，号召员工本着从自我做起，从细节做起，杜绝一切浪费现象。其一，卫生间的水不用时及时关闭，减少洗尘推、拖拍的次数。清理垃圾时，在袋子里的垃圾不到三分之二的情况下，把几个袋子的垃圾折合在一个袋子里。其二，对甩干机的使用进行了实际操作培训，制定相关管理\*\*，减少使用频率，延长了 甩干机的使用寿命。其三，对保洁日常工具及设施设备的使用进行严格的掌控，深入了解工具及设施设备的使用情况，工具按照计划用量合理领用；设施设备定期进行维护，并协同行政部门进行物料、设施配件更换的质量及价格把关，把保洁费用支出合理地\*\*在预算范围内，真正做到了开源节流。

>三、 员工综合素质提升。

员工的素质是公司形象的重要组成部分，为了提高保洁员工的整体素质，对保洁员工进行了管理规范流程、保洁礼仪礼貌、服务安全意识的多次培训及考核，取得一定的成效，使员工在安全意识、服务意识、整体形象上有了很大的提高；明白自身的素质及保洁服务质量好坏和

公司的形象息息相关，全年度有六名员工拾到顾客的手机、钱包、物品上交后归还顾客，受到顾客好评。没有发现一例顾客及商户投拆员工服务不到位的现象，为商户、顾客营造一个舒适整洁的经营、购物环境打下一个坚实的基础。

>四、 本年度所做的主要工作：

其一，商场日常保洁工作

1，对外包单位蓝天保洁进行了有效的\*\*，使外围襄棉路段、人民路段、长虹路段的地面保洁工作基本达到我司的要求。

2，完成商场节日期间客流量高峰期的保洁工作；对商场重点区域进行人员的合理调整安排、引导员工提高区域整体兼管意识，完成商场节日期间的全面保洁工作；

3，完成雨雪天气的商场保洁工作；雨雪天气的保洁工作采取防护措施：四个大门的主要出入口、扶梯上下出入口的防滑提示、吸水地毯的铺设、主要通道的人员增补、五楼楼顶地面的地漏杂物清理、调动员工对门外主通道进行铲雪清理、对地下停车场的污渍渗水的清理；

4，完成商场绿植及五楼绿植的日常管理工作；

其二、年度保洁工作

1，完成地下停车场高空管网设施设备的除尘及A座B座多处污水管网的全面清掏，确保管网设施的清洁达标及污水管网的正常运作；

2，完成外围的玻璃雨蓬、步行街的景观灯、二号门上方龙骨的全面清洗工作；并根据春、夏、秋、冬不同季节的保洁工作、商场内外的保洁服务内容及要求做了充分的安排和计划，并全面地落实到位。

其三、计划外的保洁工作

1，完成集团办公室迁移到酒店后新办公区域的开荒保洁工作；

2，完成了商场改建玻璃门的多次清洗工作；

3，完成五楼办公室改建期间垃圾杂物的清理、外墙玻璃的高空清洗及改建完毕后地面及细节的全面开荒保洁；

4，完成步行街展台周边的墙面清洗及展台内外的全面保洁工作；

5，完成长虹路、人民路施工改建期间对我司外围玻璃雨蓬、商场主要通道、地下停车场造成的灰尘污染的相关保洁工作；

其四、班长及员工的培训工作

1，为提高基层管理人员的管理水\*，在4月份对班长进行了岗位职责、团队建设、执行力提升的培训工作，让班长了解部门的各项规章\*\*、了解岗位职责、了解各岗位操作流程、用行动和自身的形象来影响员工，教育员工，要求员工做到的自己先要做到，更好地发挥承上启下的管理作用； 2，6月份，10月份对员工进行了团队意识、服务意识、节能降耗意识、绩效考核细则标准、安全管理操作条例、突发事件应急处理流程等综合培训，为提高保洁员工的服务安全意识、应变能力、工作效率起了很好地推进作用；

>五、 保洁工作中存在的问题

其一，保洁安全意识不足。客流量高峰期及雨雪天气的商场的日常保洁，各种液状的污染物质稍处理不及时就会带来不可预知的安全隐患；闭店后地面的清洗操作、安全通道的清洗、外围项目的高空清洗操作等都涉及到安全，个别员工在操作过程中防范意识不够，没有按照规定时间而提前操作、还有些员工在操作过程中不采取任何提示措施而进行清洗操作；安全操作保洁工作才能保证商场的正常经营环境，为此，每天例会对员工进行安全意识的强化学习，让员工从思想上重视安全的重要性，让员工意识到保洁安全操作不能有一丝一毫的大意、懈怠，任何的疏忽都会给自身、他人及公司带来严重的后果；

其二，保洁员工年龄偏大，文化程度较低，保洁工作时间长、工作单调枯燥，思想容易产生波动。个别员工工作纪律稍差，在客流量少时有扎堆聊天现象；还有些员工对月度评比、日常考核有排斥情绪；针对这些问题，在加强对员工进行思想教育的同时，关心员工的生活，多和员工沟通，使员工的思想意识水\*提高，工作从被动变主动。对\*\*员工进行正确地引导，把绩效考核条例和人性化管理相结合，减少员工的\*\*现象；对员工进行日常行为规范和考核细则的学习，让员工清楚明了考核是对员工多方面的综合能力评比（工作态度、工作责任心、团队协调配合度、工作质量、工作纪律），。只有通过评比才知道自身还有哪些不足，还要哪些方面需要改

进；要求管理人员在对员工的日常考核工作中要公\*公正。检查工作中不走过场，对于表现好的要鼓励，不合标准、违反工作纪律的要进行处罚，使员工能够从心里认可考核\*\*，从而能够有效地落实。

其三，专业技能知识不足：公司在不断发展壮大，高科技材料也层出不穷，我们现有的保洁知识已无法保证对高科技材料的清洁保养，在今后的工作中，要加强学习，丰富部门的专业技能知识，为做好保洁工作打下良好的基础；

>六、20xx年工作计划：

其一，调整人力年龄结构，提高保洁员工整体素质；根据公司要求，结合保洁部人员现状，在保证保洁正常工作的情况下逐步完成对不符合公司要求的人员调整；并配合人力行政做好新招聘员工的入职试用审批工作； 其二，按照部门的预算目标，加强对日常保洁物料的使用\*\*及设施设备的

监管维护，把费用\*\*在合理有效地范围内，在保证日常工作质量标准的前提下，更好地完成公司制定的目标任务；

其三，团队工作建设加强：任何工作都需要\*\*的工作氛围、全身心地投入才能有效地完成，无论是不同时间段员工的工作强度还是员工在工作中的异常表现，都需要管理人员能够从多方面了解员工，了解她们的思想动态，及时找出问题所在，引导和疏通员工的不满情绪，避免影响保洁整体工作；在工作之余加强员工活动的\*\*工作，给员工提供一个沟通\*台，同时要求管理人员在员工中不但要发挥标杆作用还要起到很好的协调作用，在搞好班组员工关系的同时，也要搞好和其他部门之间的关系，更好地带动员工做好团队建设工作；

其四，员工培训工作：

保洁培训工作是一项长期的工作，每年都要对保洁员工进行保洁相关知识的培训，不断地提高员工的综合素质、改进工作态度，增强员工对公司的归属感、责任感、促进公司与员工及管理人员与员工的沟通，本年度的培训工作主要有以下几点：

1，消防安全意识的培训，配合消防部门对员工进行消防知识的培训，分阶段对员工进行安全意识的强化培训，提高员工对突发事件的应变处理能力、节日高峰期对区域保洁的掌控力、安全操作能力、尽可能减少污渍滞留地面的时间，减少潜在的安全隐患，并严格按照安全操作规范流程保洁，杜绝隐患事故发生；

2，仪表仪容、服务意识培训，保洁工作的区域遍布商场各个地方，员工的仪容仪表及服务意识的好坏直接影响公司的对外形象。所以日常员工的着装规范\*\*，员工服务意识的提高也是保洁培训工作中的重点；

3，技能知识培训，随着公司不断发展，保洁工作的标准和要求也会越来越高。员工除了具备基本的保洁知识外还需要掌握更多的保洁技能知识才能更好地做好保洁工作。比如：设施设备的维修保养、地砖的清洁保养、石材的清洁保养等都需要具有专业知识的人员来操作。本年度会对重点加强员工技能知识的培训学习，以适应公司的发展需要； 新的一年里我们全体保洁员\*\*以更加饱满的热情和积极地工作态度投入到

保洁工作中，为公司的全面发展尽一份力。

**交易结算部季度工作总结11**

20XX年结算工作在公司领导的正确领导下，以提高经济效益，有效降低工程成本为目标，全面推进结算管理工作，大力协助项目部作好结算工作，并取得了初步成果，为确保今年完成集团下达的结算指标奠定了基础。公司领导高度重视竣工结算工作，在公司年初的领导班子工作分工后，公司为了加强对过程经营和工程结算的领导，对一些即将竣工结算和已经竣工的结算工作实行分工把守的原则，责任到人，明确了项目部、分公司、经营部和公司领导牵头人的主要责任和工作范围，为了促进结算工作的有序进行，公司经理和主管经理多次组织经营系统和项目经理部的主要领导研究主要工程结算中出现的问题和难点，制定解决问题的方案，其他责任领导也尽力的履行职责，特别是平总、孙总、邓总、刘总、李总、方总等领导的牵头下，对中远的工程项目和东花市A区等重点工程项目的结算工作更是高度重视，不定期的召集经营系统和相关项目部召开专题会议，研究问题和部署下一步工作，由于责任到位，目标清晰，工作推动有序，到目前为止，东花市A区项目亿结算金额协议已经签订,为公司年底的资金回收打下了基础,中远项目的结算也已经落实了3个项目,目前正在完善相关结算手续。在公司领导亲临挂帅指导下，结算工作得以顺利进行，到目前为止，本年度结算金额已经达到亿元，完成了集团下达的亿结算指标的143%。

>一、20XX年度已经完成工程结算情况如下：

（一）已经签订完结算书的工程：

1、北京中瑞酒店管理学院工程，结算金额亿元；

2、廊坊创业中心改造库工程，结算金额10610万元；

3、顺驰领海装修工程，结算金额3610万元；

4、计生委工程，结算金额7498万元；

5、十三陵应用地球物理实验基地工程，结算金额628万元；

6、北京仁和医院污水处理工程，结算金额55万元。

7、海河新天地C-1工程，结算金额5618万元；

8、海淀燕园、清华园奥运环境整治工程，结算金额128万元；

9、北京麒麟大厦国际商务中心公寓楼13-18层精装修，结算金额930万元；

10、宁夏农行石嘴山支行办公楼装修，结算金额128万元；

11、东城工商分局办公楼装修工程，结算金额2149万元；

12、香山南路89#院工程，结算金额1205万元；

13、淘宝广场（文化大厦精装修）工程，结算金额440万元；

14、北京麒麟国际商务中心机电安装工程，结算金额2811万元；

15、西二旗居住（二期）B1#住宅楼工程，结算金额4495万元；

16、合众大厦装修工程，结算金额3662万元；

17、国瑞城A区总承包工程，结算金额亿元；

18、东花市三期危改A-C连接体工程，结算金额2409万元；

19、国瑞城A区写字楼公共空间精装修工程，结算金额1200万元；

20、国瑞城A区机电总包工程，结算金额9200万元；

21、东城区服务中心老年公寓改造工程，结算金额271万元。

（二）20XX年已经报出结算资料未结算的工程有：

1、教堂等4项工程；

2、远洋一方工程；

3、精密加工厂房工程；

4、弘善家园25号住宅楼等4项工程；

5、天津海鸥工业园一期一标段工程；

6、北四环东路项目一期工程等。

（三）现在正在与甲方、监理谈判结算的工程有：

1、教堂等4项工程；

2、远洋一方工程；

3、沈阳远洋天地一期工程；

4、天津远洋新干线住宅一期工程；

5、北四环东路项目一期工程；

6、弘善家园25号住宅楼等4项工程；

7、什邡妇幼保健院工程；

8、精密加工厂房工程等。

>二、其他工作

1、工程经营过程管理：过程管理工作比较繁琐，要求我们业务人员有较高的业务能力，特别是现在的工程结构形式越来越复杂，施工工艺越来越先进，出现的问题随之变得越来越多，问题越越来越难。如：

（1）甘肃的电力调度通讯楼工程，此工程施工工艺复杂，没有可借鉴的施工经验，施工过程出现了许许多多的问题，我们部门针对每个问题都进行细致分析，帮助项目部解决问题，协助项目部做好过程经营资料。

（2）重庆项目部的工程前期存在的问题也较多，通过网上或电话交流分析问题，协助项目部做好过程经营资料，为日后结算奠定基础。

（3）临夏工程存在成本亏损，我部门协助项目部分析问题，提出一些解决办法，控制了部分存在亏损的问题等。

（4）由于外阜工程较多，我们通常使用网络、电话等形式与商务经理沟通，为项目部提供优质服务。

2、结算管理：在审理结算资料时，我们以审计的角度审核结算资料，提出存在的问题及解决的办法，协助项目部将结算资料做到有理有据，不遗漏任何过程资料，做到全面系统准确。我们不仅要审理结算资料，加强结算资料的准确性、时效性，减少盲目性，使报出的结算资料比较完整全面，对于重点工程我们还要参与结算谈判，整理结算资料，补充证据、证明资料等工作。如：东花市A区工程，在结算过程中我们与项目部共同分析过程资料，查阅相关规范、政策等资料，解决了钢筋、建筑面积等一些重大问题，为结算谈判工作提供了强有力的支持，并会同项目部人员与甲方进行结算谈判。

3、协助劳务分公司做好劳务标的分析及审核工作，今年共计审核了43项工程的劳务标，劳务合同额达亿元。

4、完成领导交办的任务：

（1）今年集团下达了亿元的结算指标，我们将结算指标进行分解，召开项目经理、商务经理沟通会，制定各单位的结算指标，与各单位签订了指标协议，为确保完成经营结算指标打下基础。

(2)配合公司领导审核天津远洋新干线住宅一期工程成本及收入状况，将中标预算及结算增项按预算收入与财务的成本核算口径进行分解，分析亏损的原因及存在的问题，为公司领导全面了解该工程状态提供基础数据。

5、20XX年的规划：在20XX年取得的成绩基础之上，我们会更加努力完成本职工作，加强业务知识的学习和施工现场的实践经验，不断提高业务水平。由于经营部内部的人员的调整，结算人员存在严重不足，鉴于20XX年结算任务更加严峻的情况下，为不影响结算工作的顺利进行，望领导考虑增加有经验的结算人员，不断提高我司的结算工作水平。

结算小组

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找