# 集团资金工作总结(汇总51篇)

来源：网友投稿 作者：青灯古佛 更新时间：2024-06-23

*集团资金工作总结1全市社会管理创新试点工作部署会后，渑池县司法局科学谋划，脚踏实地，积极作为，全力打拼，不断推进社会管理创新工作向前迈进。工作中注重“统一”、“快捷”、“整合”、“一线”、“项目”、“考核”等措施，以强烈的事业心和责任感，勇...*

**集团资金工作总结1**

全市社会管理创新试点工作部署会后，渑池县司法局科学谋划，脚踏实地，积极作为，全力打拼，不断推进社会管理创新工作向前迈进。工作中注重“统一”、“快捷”、“整合”、“一线”、“项目”、“考核”等措施，以强烈的事业心和责任感，勇于探索，激发潜能，争当全县、全市社会管理创新试点工作排头兵，为助推渑池经济建设和社会稳定做出更大贡献。

>(一)、推进社会矛盾化解，维护社会和谐稳定

调解运行机制趋于健全。目前，我县已经在管理指导、协调联动、动态预测、绩效考核等层面，建立了奖惩整合机制、衔接联动机制、分析研判机制和评价考核机制。在全市率先出台了(关于加强行业性专业人民调解委员会建设的意见)、(关于建立劳动争议纠纷人民调解委员会的实施意见)(关于建立道路交通事故民事损害赔偿人民调解工作机制的意见)、(关于成立渑池县医患纠纷人民调解委员会的实施意见)、(关于加强人民调解与行政调解、司法调解、仲裁调解衔接联动的意见)，深化了机制效能，提高了运作水\*，基本形成了具有渑池特色的调解工作运行机制。

充分发挥人民调解组织点多面广、扎根基层、联系群众的优势，始终坚持“能调尽调、以调促和”的原则，广泛组织司法所工作人员和人民调解员开展人民调解质量年活动，把矛盾纠纷化解在基层、解决在萌芽状态。进一步加强人民调解制度化、规范化、法制化建设，保障了调处工作有序开展、有效落实，提高了社会矛盾纠纷的调处率。积极探索人民调解、行政调解、司法调解、仲裁调解“四调对接”机制，不断提高人民调公信力，推进调解协议无障碍执行进程。进一步健全矛盾纠纷月通报制度，对全县每月矛盾纠纷排查调处情况进行总结分析。同时选登典型案例，通报情况、交流经验、推广典型。今年以来，全县各级人民调解组织受理矛盾纠纷156件，调解成功150件，成功率98%，有效维护了社会稳定。

同时，充分发挥律师化解矛盾纠纷的专业优势，深化律师参与\*工作，进一步健全完善律师参与\*工作机制，积极协助党委\*、有关部门处理\*问题和群众事件，根据县委\*安排，每天及时安排律师参加县领导大接访活动。有效发挥公证预防纠纷、减少诉讼的职能作用，指导公证员切实履行好现场监督、证据保全等职责，有效预防和减少了矛盾纠纷。加强法律援助工作，为更好地实施法律援助“民心工程”，推出法律援助便民措施，努力扩大法律援助覆盖面，建立健全法律援助便民服务窗口，拓宽法律援助申请渠道，做好法律援助接待咨询工作，简化法律援助受理审查程序，方便群众异地申请法律援助，提高法律援助服务质量，主动接受受援人和社会监督，确保“应援尽援”，今年以来共办理法律援助案件80余件。大力开展法制宣传教育，深入宣传宪法和与经济社会发展、社会和谐稳定、群众生产生活密切相关的法律法规，促进了社会法治化管理水\*的提升。

>(二)、加强刑释解教人员管理，有效推进社会管理创新

出台了XX年刑释解教人员安置帮教工作要点，加强对刑释解教人员的衔接管控。对重点的刑释解教人员采取相应的措施予以管控，有效防止了脱管漏管现象发生，基本做到了不流于形式、不留死角、不漏管、不失控。根据中央综治委刑释解教人员安置帮教工作领导小组办公室的统一部署，启用了刑释解教人员安置帮教工作管理软件，对刑满释放、解除劳教的人员基本信息进行核查，录入了管理软件，实现了刑释解教人员安置帮教工作信息管理系统运行日常化。开通了安置帮教信息“飞信”业务，及时将信息发送到乡镇安置帮教管理人员。落实安置政策，加强日常管理，帮助他们更好地融入社会，特别是对“三无”、“三假”及去向不明、人户分离人员进行了重点排查，摸清了底数，有针对性地改进和强化帮教措施。组织开展了“刑释解教人员大走访”活动，防止和减少了重新犯罪的发生。今年以来，接受刑满释放人员37人，无一人脱管漏管，无一人重新犯罪。

>(三)、创新手段，推动社区矫正工作开展

始终坚持依法、循规、制度化管理，建立健全了一系列社区矫正工作制度，根据“依法规范、积极稳妥”的原则，努力创新手段，推动社区矫正工作开展。一是创新组织管理形式。县里设立渑池县社区矫正工作领导小组，局里设立社区矫正工作办公室，在司法所设立社区矫正工作站。各乡镇也成立了相应组织机构。二是创新衔接管理方法。出台(渑池县社区矫正工作实施方案)，明确了社区矫正的指导思想、工作原则、矫正适用对象、主要任务、职责分工、工作衔接、工作制度等，要求矫正对象当面填写(社区矫正对象登记表)，发放(社区矫正宣告书)、(社区矫正对象须知)，选配好矫正志愿者和矫正监督人，指定矫正工作人员；分别与矫正对象、矫正志愿者和矫正监督人签订(接受社区矫正保证书)、(社区矫正帮教协议书)和(社区矫正监督协议书)，做到工作环环相扣，逐一落实。三是创新分类教育模式。要求定期组织矫正对象进行集中教育外，依据矫正对象所犯罪行的类别不同，由县组织，分别开展教育矫正工作，既增强针对性，又防止“交叉感染”。改变以往单一说教的方法，丰富集中矫正形式，提高教育效果。

四是创新监督管理方式。采取红、黄、绿三分管理法，将不服从管教、有重新犯罪倾向的定为“红”色管理，明确专人跟踪管控，一旦出现规定情形的，及时收监执行；将能够定期汇报思想、定期参加公益劳动、自觉服从矫正的对象列为“黄”色管理，落实矫正志愿者和矫正监督人负责矫正、监控；将经济类犯罪或年龄较大的矫正对象列为“绿”色管理，即常态管理，矫正期间未出现任何问题，矫正期满后，经考核鉴定终止矫正。同时尝试建立社区矫正暨安置帮教基地，出台了(渑池县社区矫正暨安置帮教基地建设方案)。

**集团资金工作总结2**

回顾20xx年的财务工作，财务部在酒店老总的直接领导及集团财务部的指导下，认真遵守财务管理相关条例，按集团财务部要求实事求是，严以律己，圆满完成了20xx年公司的财务核算工作及各项经营指标的`完成。积极有效地为酒店的生产经营提供了有力的数据保证。促进了生产经营的顺利完成，为经营管理提供了依据。主要有以下几个方面：

>一、会计基础工作方面

为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，我们在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的重要性。总结各方面工作的特点，制定财务工作计划，扎实地做好财务基础工作，年初以来，我们把会计基础学习及集团下达的各项计划、制度相结合，真实有效地把会计核算、会计档案管理等几项重要基础工作放到了重要工作日程上来，并按照每月份工作计划，组织本部门人员按月对会计凭证进行了装订归档，按时完成了凭证的装订工作。

严格按照会计基础工作达标的要求，认真登记各类账簿及台帐，部门内部、部门之间及时对帐，做到帐帐相符、帐实相符。

>二、会计管理方面

1、资产管理：公司20xx年8月试开业，资产众多，价值极大。针对这种情况，我们在按会计制度要求进行资产管理的基础上，更加有条不紊地坚持集团的各项制度，严格执行集团财务部下发的资产管理办法及内部资产调拨程序。认真设置整体资产账簿，对帐外资产设置备查登记，要求各部门建立资产管理卡片建全在用资产台帐，并将责任落实到个人，坚持每月盘点制度，对盘亏资产查明原因从责任人当月工资中扣回。在人员办理辞职手续时，认真对其所经营的资产进行审核，做到万无一失。

2、债权债务管理：对酒店债权债务认真清理，每月及时收回各项应收款项，对员工赔偿物品及电话费超支等个人挂帐均在当月工资中扣回，做到清理及时，为公司减少损失。

3、监督职能：加大监控力度，主要表现在如下几个方面：

（1）财务监控从第一环节做起，即从前台收银到日夜审、出纳，每个环节紧密衔接，相互监控，发现问题，及时上报。

（2）对日常采购价格进行监督，制定了每月原材料采购及定价制度（菜价、肉价、干调、冰鲜），酒水及物料购入均采用签订合同的方式议定价格。对供应商的进货价格进行严格控制，同时加强采购的审批报帐环节及程序管理，从而及时控制和掌握了购进物品的质量与价格，及时了解市场情况及动态。

（3）加强客房部成本控制：要求客房部加强对回收物品及客房酒水的管理，

4、货币资金管理：财务部严格遵守集团财务规定，由会计人员监督，定期对出纳库存现金进行抽盘，并由日审定期对前台收银员库存现金进行抽盘，现金收支能严格遵守财务制度，做到现金管理无差错。

>三、对内、对外协调方面

1、对内：协助领导班子控制成本费用开支，编制费用预算，为各部门确定费用使用上限，督促各部门从一点一滴节省费用开支；合理制定经营部门收入、成本、毛利率各项经营指标，及时准确地向各级领导提供所需要的经营数据资料，为领导决策提供了依据。协助各部门建帐立卡，提供经营部门所需数据资料及后勤部门的费用资料。对本部门所属的收银及电脑维护员认真教育，督促其尽力配合经营部门的工作。

2、对外：及时了解税收及各项法规新动向，主动咨询税收疑难问题。与税务人员多了解，多沟通，为公司为个人提供合理避税的依据。

>四、其他工作

1、在公司筹备阶段，为使开业后部门工作顺利进行，财务部编写了本部门各岗位工作职责及有关部门业务配合工作流程。规范会计内部各岗位工作程序及步骤，起草各种管理制度，并监督检查落实。对本部门所属收银进行了系统全面的理论知识及实际业务培训，同时督促电脑维护员积极对前台接待及收银进行公司管理软件的使用培训，为试营业的顺利开展奠定了坚实的基础。

2、团队建设：熟悉和掌握员工的思想状况、工作表现和业务水平。定期召开部门协调会议。每月评选优秀员工，组织员工参加各项活动。

3、及时填制公司的纳税申报表，按时申报纳税，遇到问题及时与集团财务部进行沟通并解决。

4、按时参加集团召开的财务例会，根据集团财务部召开的财务工作会议的工作布署，及时安排对往来的清理及固定资产的清理工作。

5、积极配合财务部及审计部联合检查工作，做好各项解释工作。

6、按照集团货币资金管理办法，按时上报资金收支计划，合理使用资金。并按时上报资金日报表，定时将款项送存银行。

7、及时按照集团的要求，审核工资表，并及时发放。对于人员变动情况，及时与人事部沟通并解决。

8、对收据及发票的领、用、存进行登记，并认真复核管理。

**集团资金工作总结3**

资金就是以货币形态存在的资产，包括现金和银行存款，还有其他的货币资金。资金管理就是投资决策与计划，建立资金使用和分管的责任制，检查和监督资金的使用情况，考核资金的利用效果。管理的主要目的是：组织资金供应，保证生产经营活动不间断地进行；不断提高资金利用效率，节约资金；提出合理使用资金的建议和措施，促进生产、技术、经营管理水平的提高。

>一、现金管理

现金是指人民币现钞，企业用现钞从事交易，只能在一定范围内进行。现金的管理和使用必须符合《现金管理暂行条例》规定，条例明确规定了现金的使用范围、库存现金限额以及其他现金管理规定。

（一）现金的使用范围

现金的使用范围比较小，比如企业的日常报销、出差人员必须随身携带的差旅费、结算起点1000元以下的零星支出以及中国人民银行确定需要支付现金的其他支出等。我们应该根据实际情况尽量减少现金的使用，保证现金使用的安全性。

（二）库存现金限额

库存现金的限额是指为了保证单位日常零星开支的需要，允许企业留存现金的最高数额。这一限额由开户银行根据企业的实际需要核定，一般按照单位3-5天日常零星开支的需要量确定。核定后的库存现金限额，开户单位必须严格遵守，超过部分应于当日终了前存入银行。需要增加或减少库存现限额的单位，应向开户银行提出申请，由开户银行核定。

（三）现金管理的其他规定

1、不得坐支现金，即不得用收入的现金直接支付。

2、不准用不符合财务制度的凭证顶替库存现金，即不得“白条顶库”。

3、不准谎报用途套取现金。

4、不准“公款私存”，不得设置“小金库”等。

>二、银行存款管理

（一）企业应当按照《银行帐户管理办法》的规定开立和使用基本存款帐户、一般存款帐户、临时存款帐户和专用存款帐户。

（二）银行存款资金的使用应当严格遵守银行结算纪律，不得套取银行信用，签发空头支票、印章与预留印鉴不符支票以及没有资金保证的票据；不准无理拒付、任意占用他人资金；不准违反规定开立和使用帐户等。

（三）资金使用应该建立严格的审批方式、支付程序。单位各部门申请资金支付应该填写统一印制的申请单，申请单应注明收款人信息、款项的用途、本次支取金额等，并附有有效经济合同或相关证明。支付流程应按部门领导逐级审批，实施“一支笔”审批，最终由财务办理支付。

>三、其他货币资金管理

其他货币资金是指现金、银行存款以外的其他货币资金，包括外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款和信用卡存款等。企业应该合理安排资金，利用暂时闲置资金采取多种形式创造更多的收益。

>四、根据企业情况，做好资金管理工作

我们华润大东公司是属合资企业，主要的经营业务是外轮的修、造业务，主要的经营收入是以美元为主。我们就应该利用这个特点开发合理的资金管理模式，在美元结汇业务中应当密切关注汇率，择机结汇，争取最优的结汇利率，为公司获取更大的利益；利用银行的多种存款方式，比如美元非标准定期存款，根据存款期限可以获得比较优惠的利率，而且存款周期灵活，企业的资金可以灵活运用并取得更多的收益。

**集团资金工作总结4**

>一、连锁超市商品管理软件全面升级。

连锁超市经过二0xx年全年的快速发展，发现有些具体问题原有的业务系统软件已无法解决，如：不同门店不能制定不同的售价、同一商品不能实现不同供应商不同进价等等。根据实际现状，公司决定对超市软件进行全面升级，春节集训后迅速安排了连锁超市业务与财务以及信息部相关人员到外地进行了实地考察，对连锁超市经营模式以及超市所使用软件进行了解。在3月初对超市软件升级做了前期大量准备工作后于3月底对业务系统全面切换。切换后运行到现在基本达到了我们的预期要求。原系统无法解决的问题，现已基本解决。如：不同门店可以制定不同的售价、同一商品可以实现不同供应商不同进价等。

我们利用软件的先进功能，对进销存各个环节提高了分析能力和加大了管理手段。如：通过价格带分析确定每一个价格带在销售中所占比重，这样能确定每个门店周边消费水平，为门店组织商品价格定位提供了比较有效的参考数据。（城南新区店在今年xx月份时通过价格带分析后，发现6—10元销售比重占到全月销售的，门店与业务协商后，从中天街调拨一批特价为xx元的卷提纸（中天街销售已趋于疲软），两天即抢购一空。

通过大半年的正常运行，连锁超市软件升级工作已在全体连锁超市同仁的共同努力下，取得了圆满成功。

>二、连锁超市财务管理全面升级。

为了使连锁超市财务管理工作更加正规化、制度化、科学化。针对超市财务管理薄弱环节及部分店长微机操作能力较弱等现象，我们规范了各门店电脑操作流程，相应出台了各种管理制度，并汇编成《关于规范东方连锁超市商品流转重点环节的管理规定》的制度来进行规范。并严格按管理规定执行，特别对以下几方面加强了控管。

单据流程更加规范、正规化。针对连锁超市业态特殊性，为使企业利润不得流失，我们相应推出了《商品新增条码审批表》、《连锁超市团购出库单》、《连锁超市价格执行审批表》、《连锁超市堆码、端头申报表》，通过用单据流程对各个环节的监管，业务部门操作不再存在随意性。

1、商品条码新增必须见到手续完善单后方可录入，不存在一个电话即将条码新增。

2、规定所有团购商品出库必须填写团购出库单（注明本次团购的毛利、经办人及收款时间）后，收货组方可发货，否则一律不予出货，填明团购出库单的好处在于柜台团购商品都有依据可查，不可能再存在因为无法划清团购责任人而造给公司造成损失。

3、所有堆码端头按地理位置排列序号填写堆码端头申报表，在申报表上注明使用时间及扣收费用等情况，通过用堆码端头申报表近一年的管理，今年堆码端头费用收取比去年增加近45万元。

**集团资金工作总结5**

200X年上半年，财务部紧紧围绕机械集团公司年初职代会的工作中心，在为全公司提供优质服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，并通过加强财务制度和财务内部控制制度的.建设，站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。

>一、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务部的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、××集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到结算中心的统一调拨、支付等等，每位会计人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

>二、以实施新中大软件为契机，规范各项财务基础工作

在经过两个月的××年度三套会计决算报告的编制后，财务部按新企业会计制度的要求着手进行了新中大20xx年财务会计模块的初始化工作。对会计科目、核算项目、部门的设置，会计报表的格式等均按照新企业会计制度的规定，并针对平时会计核算和报表编制中发现的问题和不足进行了改进和完善。如设置“制造费用”明细科目，并按该科目的费用项目进行了明细核算、归集和分配，费用的具体开支情况现已一目了然；规范“应交税金”科目的核算，如对增值税明细项目的月末结转、个人所得税的科目统一、现金流量项目的规范化；对收下属分公司的管理费用由以前冲减管理费用改为冲减制造费用，这样使管理费用和销售毛利率的反映更为合理、恰当；在配合固定资产实物管理部门对固定资产进行全面清理的基础上，按照《固定资产分类与代码》对固定资产编制了固定资产卡片类别代码，并在此基础上，完成了新中大固定资产管理模块的初始化工作。××集团总公司要求在今年4月份全面正式运行新中大财务软件，而本集团公司财务部在3月份就完全甩掉金蝶财务系统，正式运行新中大，结束了长达半年之久的两套财务软件同时运行的局面。目前新中大软件已正式与矿部相链接，并运行良好。

>三、制订各项财务成本计划，严格控制成本费用

根据××集团司企字[××]117号文《关于下达〈××集团20xx年多经企业经济责任制考核方案〉的通知》和××司字[××]8号文《关于下达××分公司多样化经营二００×暨一季度生产经营计划的通知》，财务部对有关考核指标进行了分解，下发了××年财务计划和可控费用指标。在财务执行过程当中，严格控制费用，实行刚性考核。财务部每一季度汇总可控费用的执行情况，于公司常务会上通报，针对每一季度电话费超支的部室、单位，按超支额扣部室负责人及其他第一责任人的奖金；对于其他可控性费用也是实行指标考核，对于超支部分坚决不予核销。

>四、资金调控有序，合理控制集团总体资金规模

上半年，随着原材料市场价格的持续上扬，而××集团总公司销售价格制订相对迟缓，本集团公司资金一度吃紧。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓；另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地安排融资进度与额度，并针对工商银行借款利率上浮的情况，选择相对利率更低的农村信用联社贷款，以及通过向××集团总部结算中心临时借款，以保证生产经营所需。这样，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

>五、加强财务会计制度建设，提高财务信息质量

财务部根据公司差旅费的实际执行情况，为进一步规范本集团公司工作人员差旅费开支行为、统一标准，制定了《××机械集团工作人员差旅费开支规定》。为提高会计信息的质量，财务部制定了《××机械集团会计报告竞赛考评办法》，对各母子公司的会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高了会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

平时财务部通过开展每周一次的交流会，解决上周工作中出现的问题，布置下周的主要工作，逐步规范各项会计行为，使会计工作的各个环节按一定的会计规则、程序有效地运行和控制。

>六、制定财务部各工作岗位职责，并进行自我评定

为明确财务部会计人员各岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，制定了会计人员岗位职责，同时要求各岗位会计人员根据本岗位的职责要求，进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出打算，并对自己的岗位写出每月工作规程备忘录。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

>七、开展了以涉税业务和执行企业会计制度、会计法及其他财经法律、法规的自查活动

为了规范财务行为，配合各级主管部门的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的××年至××年的财务自查活动，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，事后进行了交流，提高了会计人员的职业技能。

下半年，为实现本集团公司的各项生产经营任务和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

1、做好上半年和第三季度的经济活动分析工作，及时提出为实现本集团公司生产经营计划的财务控制可行性措施或建议。配合××集团总部进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

2、为更好地加强资金管理，统一调配，根据××集团总部结算中心的工作计划安排，做好本公司结算中心的统收统支和结算软件的培训与安装工作。

3、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，如会计电算化管理制度、固定资产财务管理制度、会计人员岗位考评办法等。

4、××集团总部财务处要求在全集团范围内推行全面预算管理，本公司是先行试点单位，因此财务部要积极配合做好这方面的工作。

5、做好年终财务决算的各项前期准备工作，工作中遇到不能解决的问题，及时反映，以求得到及时解决。并注重与××集团总部财务处、分部、本公司等各有关部室的沟通，更好地提高财务服务质量。

6、加强会计人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合会计人员考评办法，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力

**集团资金工作总结6**

20xx年是公司财务部门比较辛苦的一年，也取得了一定的成绩，但我们应当清醒看到存在的一些问题并想办法解决这些问题，我们深感责任重大，也丝毫不敢懈怠。唯有这样，才会使我们的财务管理工作更上一层楼。

>一、20xx年A公司财务工作总结

20xx年A公司财务工作紧紧围绕公司全年各项工作目标展开，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，以资金管理为中心，以成本费用管理和资产管理为重点，注重财务风险的防范，不断提高财务工作质量。主要开展了以下几方面的工作：

1、开展财经纪律自查工作。认真贯彻落实国家财经法规及集团各项财经制度，A公司组织财务部进行了财经纪律的自查工作并针对存在的问题和薄弱环节进行了相应的整改工作。

2、积极推进资金决策的民主化、科学化。认真贯彻落实“三重一大”制度在大额资金运作方面的要求，积极推进资金决策的民主化、科学化。

3、加强付款回票制度执行力度，强化成本费用管理。认真执行付款回票制度，规范项目成本管理。进一步细化可控经营费用项目、开支标准，努力缩减不必要的经营费用。

4、加大应收账款的清欠力度，强调项目自身的资金平衡。继续推进应收款的回收工作，包括在建项目应收进度款的催收以及完工项目应收款的清欠工作。继续加强项目自身的资金平衡，包括收付款比例以及收付款方式的平衡。

5、深入开展了治理“小金库”工作。根据集团关于“小金库”治理工作的要求，A公司组织财务部深入开展了“小金库”专项治理工作，并针对治理工作中发现的隐患采取了一些有针对性的防范措施。

>二、20xx年A公司与集团财务部工作对接情况

20xx年A公司成立以后，财务部根据A公司的实际情况及集团财务管理工作的要求，对A公司成立前的财务管理模式和流程进行了部分调整，并在此基础上实现与集团财务管理工作的有效对接。

1、财务管理工作职责定位。A公司财务部是强化A公司管理与控制的重要部门，主要履行以下几方面的职责：

(1)贯彻执行集团、集团的财务政策与基本财务制度;

(2)负责A公司预算的编制、上报与实施管理;

(3)实施对A公司下属各业务单位财务运作过程的控制;

(4)依据集团业绩衡量标准，强化对各业务单位的财务绩效考核;

(5)负责A公司范围内各业务单位的资金集中管理;

(6)审核并汇总上报所辖各业务单位的各项财务报表。

2、预算管理。为适应集团对A公司统一考核的需要，由A公司负责审核各业务单位的预算并统一编制上报集团，对预算实施进行过程管理，在保证综合预算目标完成的前提下，A公司在年度经营过程享有预算调整权。

3、资金管理。A公司负责审核各业务单位资金预算，统一资金归集、调配;履行对各业务单位资金监管的职责，同时承担项目融资的职责，包括授信、担保、质押等事项。

4、日常财务管理。A公司负责审核各业务单位编制的财务报告，并将汇总后的报告报送至集团财务部。A公司负责对各业务单位的财务工作进行指导、监督与检查。

5、财务人员管理。A公司财务主管由集团委派，其他业务单位财务主管及财务人员可由A公司推荐并报集团批准后聘用。

>三、20xx年A公司财务管理工作计划

根据集团三五发展规划及A公司20xx年具体经营指标，为顺利完成A公司的各项工作目标，20xx年财务部的具体工作计划如下：

(一)、A工程业务财务管理工作计划

1、强化资金预算编制工作，增强资金预算的严肃性。提高预算编制质量，资金预算安排与项目进度计划紧密结合，进一步细化资金预算安排，提高资金的使用效率，加强预算执行的过程控制和反馈，保障资金安全。

2、加强税务筹划与管理。合理安排增值税款的抵扣认证、发票的开具及营业税款的缴纳时间，使税款的缴纳平滑稳定防范税务风险。

3、继续规范工程项目结算工作。根据集团对工程项目结算工作的相关制度及要求，内、外部审计工作中提出的改进意见，财务部将进一步规范工程项目结算工作，保持与上级单位会计政策的一致性。

4、继续推进前期项目模式的探索。A公司成立以后，为适应业务发展的需要对A公司组织机构及工程项目模式进行了适当调整。财务部根据调整后的情况针对前期项目模式进行了相关探索性的工作，为充分调动经营人员的积极性，A公司要继续推进前期项目模式的探索，包括相关制度的制定、具体管理办法的出台等。

5、积极做好各项财务管理工作，保障经营平台的平稳过渡。集团根据业务发展需要成立了J公司，并将相关业务资质转移至J公司。A公司财务部要根据经营平台的转移情况合理安排后续的财务管理工作，包括后续税款的缴纳、资金及留存收益的转移等，保障经营平台的平稳过渡。

(二)投资项目公司财务管理工作计划

1、统一财务管理制度及会计政策。A公司根据国家财经法律法规及各投资项目公司的实际情况，统一各项财务管理制度及会计政策，完善内部财务控制体系，使各投资项目公司的考核工作公平合理。

2、加强A公司的全面预算管理制度的制定。A公司应将集团下达的经营指标合理的分解下达各投资项目公司，建立投资项目公司预算执行情况定期报告制度，预算执行评价考核制度。

3、监督、检查投资项目公司财务指标完成情况。财务部可以通过采用财务预算控制、财务报表核查、现场检查、财务审计等手段对投资项目公司的财务工作进行监督检查，定期进行预算执行情况考核，并对执行结果进行综合分析，以作为衡量各投资公司经营业绩的依据。

4、加快资金管理制度的制定，集中资金控制权。A公司财务部门是A公司资金管理的责任部门，负责办理A公司内各单位一切资金的筹集、使用、调配、拆借等财务手续，因此应适时制定适合自身业务及各投资公司的资金管理制度，严格监督A公司资金的使用。

5、构建A公司内有效的激励约束机制。A公司要根据投资项目公司具体情况建立奖惩分明的业绩考评制度，设计出合理的财务指标和经营绩效考核指标体系，强化对集团投入资本的经营效果的监督。

**集团资金工作总结7**

时光荏苒，20\_\_年度在紧张忙碌的工作中临近尾声。一年来，在中心领导及同事们的指导和帮助下，我通过不断努力，在业务素质、工作能力等方面取得了很大进步，较好的完成了各项工作任务。现将本人一年来的思想工作、业务工作总结如下：

一、加强政治学习，提高自身党性修养

认真学习党的十九大会议精神，积极参加单位组织的各项政治学习会议。通过参与“灯塔—党建在线” 、“良法”竞赛答题、收看“十九大党章公开课”等政治教育活动，更加深入的领会^v^新时代中国特色社会主义思想和基本方略，坚定政治立场，增强政治敏锐度和政治鉴别力;不忘初心、牢记使命，为完成各项工作提供了强大的思想保障。

二、 履职尽责，扎实做好本职工作

一年来，我认真履行岗位职责，自觉服从组织和领导安排，脚踏实地，根据法律法规要求，按时完成好各项财务工作。

一是认真处理财务业务，确保单位财务工作正常有序进行

工作中，我本着客观、严谨、细致的原则，严格执行财务纪律，按照财务制度和会计基础工作规范化要求进行业务处理，在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，不予报销;对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了会计信息的真实性、合法性、准确性和完整性。同时，及时向领导汇报财会业务执行情况，积极协调、配合市财政局等上级单位做好本单位结转结余资金的安排。本年度共完成收入支出业务近三百笔，较好的完成了往来银行间业务、报销、缴纳及公务卡还款等各类日常费用的处理工作。

一年来，本人认真完成各月记账、结账和报账工作，准确无误的填报《“三公经费”情况表》、《预算单位自查自纠情况表》、《专项经费使用情况表》、《财政部债务监测平台数据情况》等各类统计报表，并按时报送财政部门。

二是配合市财政局做好年度预算、决算工作，有效加强财务收支管理

为全面贯彻市党代会、人大会议精神，强化财政支撑，根据国家、省、市有关规定，认真配合市财政局和单位各处室的工作，积极协调，科学统筹，顺利完成20\_\_年市级部门预算及20\_\_-20\_\_年三年财政规划编制,其中预算总金额万元，包括基本支出万元，项目支出 万元。支付率较上年提升了个百分点，进一步强化了综合预算管理，为20\_\_年度财务工作的顺利开展做好铺垫。

根据市财政局国库年终决算安排，按要求实施20\_\_年度预算内的资金拨付、年底财务封账、对账等工作。顺利完成填报20\_\_年度预算单位决算系统工作。其中本年度财政拨款收入万元，本年度支出金额达万元。

三是配合市财政局做好事业单位内部控制报告编制工作

根据省市《关于开展行政事业单位内部控制报告编报工作的通知》，结合本单位实际，开展内部控制报告编制工作。进一步完善了本单位内部控制相关管理制度，加强了单位内部控制建设工作，为规范内部权力运行、促进依法行政、推进廉政建设起了重要作用。

三、存在的问题及下一步工作计划

总结一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，但仍存在一些问题和不足：

一是工作量大，效率提高缓慢。今后我将虚心学习、勤于思考、加强总结、提高效率，以便更好的开展工作。

二是日常深入学习研究财务相关管理办法及工作制度不透，工作有广度，没深度。

今后的工作中，我将更加严格要求自己，进一步加强业务知识学习，努力提高工作水平，以对工作高度负责的态度，更好地完成各项目标任务，为中心的蓬勃发展贡献自己的力量。

**集团资金工作总结8**

20xx年度是集团公司推进向服务贸易经济为主的结构转型、拓展市场、持续发展的关键年，也是集团公司财务部创新思路、规范管理的一年。集团公司财务部紧紧围绕集团公司的发展方向，在为集团公司提高服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作。站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带、团结奋进、真抓实干;不断提高服务质量，完成了部门工作(职责)和集团公司领导交办的任务。在20xx年度做了大量细致工作：

>一.严格预算管理,合理安排资金

财务预算是企业完成各项工作任务、实现企业经济目标的重要保证，也是企业的基本依据。因此，认真做好集团公司的财务预算具有十分重要的意义。为了搞好这项工作，我部组织了属下公司进行了年度财务预算工作，并根据集团公司的业务发展情况，本着^v^以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般^v^的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在中的积极作用。在实际执行中，严格按照预算执行，不得随意调整预算，充分发挥了资金的使用效益，确保了企业各项工作的顺利完成。年度集团公司通过费用预算管理，已经取得初步成效，有关费用的指标有明显的下降多少百分比。

>二.积极筹措资金，减少利息支出，降低财务风险，保证现金流的正常化

由于体育花园已经全部交付使用，在年是工程结算的高峰期，我部在现有的条件下，挖掘潜力，多渠道筹措资金，并争取到银行的支持，保证到期的每笔贷款还旧贷新的手续顺利完成，确保体育花园工程款项的支付。同时为保证资金的合理运用，我部与等各家银行签订了“协定存款”合同，从而提高了银行存款的利息收入，并在现金有盈余的情况下，购买一些基金，取得盈利万元。

以往银行借款大部分集中在集团本部，利息费用高企，财务风险过大。为了降低财务费用，我部经过多方的努力，争取到银行一些低利率的贷款，节约利息费用400多万元。为了缓解贷款过于集中在公司总部的情况，我部争取到由世贸公司作为贷款的主体，既降低了集团本部的财务风险，减少了利息费用，又使世贸公司节约了税款开支。

>三.重视日常财务收支管理

收支管理是企业工作的重中之重，加强收支的管理，既是缓解资金供需矛盾，发展业务的需要，也是贯彻执行开源节流的方针的体现。为了加强这一管理，财务部建立健全了各项财务制度，使财务日常工作做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些款项积极进行催收，使得公司能够集中财力发展业务。通过财务部的认真落实执行，保证了公司业务的顺利开展，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

>四.积极进行税务筹划工作

如何在合理的情况下，减少税负，是企业财务管理中永恒的话题。年我部针对集团公司的实际情况，在不违反财政、税法规定的前提下，经过不懈的努力，争取到有关财政、税务部门的理解和支持，合理的减少税负。如把投资大众活动中心的款项转作体育花园征地费用，从而合理地减轻了公司的税负。节约税费万元。

年是集团公司税务稽查频繁的一我部一方面不厌其烦的配合稽查部门的检查，另一方面又要想尽办法做好各种应对的措施，尽量把税务风险降到最低。

>五.开展年度绩效评价，完成《企业基础材料》的填报

根据资产经营公司的要求，我部对集团公司年度进行了绩效评价工作。并根据市国有企业监事会的要求，组织属下企业一起完成了《企业基础材料》填报工作。

由于这两项工作反映的是整个企业的内容和对企业经营管理的综合评价，内容涉及的各个领域，要求高，工作量大，作为一个部门去完成这两项工作是一件很艰巨的任务。我部在集团领导的重视和各部门的配合支持下，克服了种种困难，历时几个月的时间，顺利完成了这两项工作，效绩评价工作还得到资产经营公司评价小组的专家的好评。

>六.加强会计基础工作，认真做好年终决算和财务分析工作

终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是对企业各项资产的清理，编制会计报表和撰写财务报告等。财务报告是反映企业财务状况和经营情况的书面文件，是集团领导了解情况、掌握政策和进行经营策略管理的重要资料。为了做好这项工作，我部针对现存的问题，抓紧清理集团内部债权债务，进一步核实了世贸、好世界、广珠股份、装修公司等公司往来款项，解决了一些历史遗留的问题。我部将认真细致地搞好年终决算和撰写会计报告，并对企业财务状况进行详细地分析，总结经营管理中的经验，揭示存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，为集团领导决策提供依据。

20xx年，我部在集团领导的大力支持和在各部门的配合下做了大量的卓有成效的工作。在新的一年里，我部将在集团公司的宏观调调控下继续努力工作，发扬以往的成功经验，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，与时俱进，为集团公司的振兴发展，进一步提高经济效益作出贡献。

**集团资金工作总结9**

时间飞逝，转眼间一年的工作又已接近尾声。在岁末年初之际，总结一下在这一年中我都做了哪些工作?工作中收获了那些成绩和经验?其中还存在着哪那些缺点和不足,这样也能更好地做好今后的工作，继续保持自己的长处.克服自己的弱点,逐步提高自己的技术水平和业务能力,配合公司发展的步伐。我于20\_\_年10月中旬从\_\_\_\_市\_\_\_\_\_\_煤矿来到\_\_\_\_矿业，在\_\_\_\_矿业从事测量工作的这一年多的时间里，本人时刻把测量工作的主旨牢记于心，认真运用测量理论及有关业务知识，分析煤矿和非煤矿山的共性和非共性，通过平时下井及地面进行实践测量操作，使我熟练地掌握了矿山测量工作中一些更深层次的知识和技能。在技术处的队伍里我任测量助工，和小组里的其他成员主要负责1420中段以下至主斜井1370中段(包括1406中段、1406绕道、1388中段)五个中段及部分露天方面的测量工作。因为测量工作不是单单靠一个人的力量和构思来完成的，只有靠小组成员的合作和团结才能让工作快速而高效的完成，所以各项工作必须紧密配合，这就要求测量人员在工作中一定要认真负责、细心谨慎，必须为下一步工作打下良好的基础。

下面就我个人20\_\_\_\_年的工作总结

一.克服困难，做好基础工作

记得刚来到这个新的环境工作时，对这里的一切都是陌生的，但我没有退缩，没有任何畏难情绪，而是知难而进，秉着一个负责的态度认真了解各施工井巷工程进展情况，整理和更新了相关井巷的测量记录帐及各种比例的工程平面图，研究探讨适合本矿山的测量方法。刻苦钻研和巩固本专业理论知识，积极深入到井下每个工作面操作测量，积累实践经验，对每次的测量工作都按照矿山测量技术要求，一丝不苟地完成到位，切实做到了测量精度达到技术规范要求。做了大量的技术准备工作。

二.刻苦钻研专业技术知识、做好本职工作

自从来到\_\_\_\_\_\_矿业工作以来，在同事、上级领导的帮助指导下，努力运用本专业的理论知识结合每天的实际工作、总结当天的工作情况，再做好明天的准备工作。随着知识和经验的不断积累，自己的业务能力大有提高。每月不低于35井次的实际操作，平时对专业知识的钻研和对工作的认真负责，与兄弟矿山互相交流，使我在同事协助测量中，对设计图纸的放样，平巷对平巷、平巷对上山、上下中段之间的贯穿都能熟练地顺利完成，并且成果都符合精度要求。测量是一门严谨的学科，是时刻与数字打交道的工作，所以每次工作我都严谨以待，不允许出一点差错，对每个工程都认真、细心的完成。

三. 适应发展的需要，不断学习新知识。

随着社会不断的发展，知识不断更新，矿山测量也出现了新的技术、新工艺、新材料，作为一名技术工，如果不及时学习、补充、将不能适应社会和企业的发展需要。我利用业余时间学习并会熟练操作全站仪，CAD电子版图纸、CAD多图层复合图纸的制作，抽时间与地质采矿的同行们相互学习相互进步，使自己的业务水平有上了一个新台阶。

四.能力拓展、提高工作效率

测量工作是一项头脑灵活反应机智、腿勤脚勤的活儿。另外，上文也说道它也是一项靠团体共同努力才能完成的工作。但就我们测量队伍的实际而言，成手技术员的比率非常小，故而在某种程度上也就大大降低了工作效率，测量工作看似简单粗糙，其实学问很多。所以在这种情况下，实际工作中除了我个人能力的提高外，还针对小组成员的个人能力及学习时间的长短制定了不同的计划，进行严格的训练，培养他们在工作中小心谨慎、测量结果真实可靠，必须严格按照测量技术的基本要求进行各项工作习惯。让从我们手里出来的数据必须有一定的真实性准确性和代表性。

通过几个月实际的测量学习，让成员们学到了很多实实在在的东西，比如对实验仪器的操作更加熟练，学会了各种比例工程平面图的绘制和经纬仪、水准仪的使用等课堂上无法做到的东西，很大程度上提高了动手、动脑和绘图的能力，同时也拓展了与地质和采矿专业的合作能力。在实际工作当中，个别成员已能独立指挥或完成规定的巷道测量侧设工作，大大提高了整组的工作效率，相应的也为做内业和其个人的学习提供了充足的时间。

**集团资金工作总结10**

>一。严格规范项目审查程序，加强处置项目的管理和后续跟踪检查工作。

1、认真把好处置项目的审查关。

自从确定专门机构、专职审查人员以来，建立健全了各项规章制度，经过两年多的努力和完善，我办的资产处置审查工作基本上达到了程序化、规范化、制度化，上半年共审查、批复项目\_个，其中审查上报总公司项目x个。

2、做好资产处置审查委员会日常事务工作。

为使处置审查工作程序更加规范化，我们在审查程序上严格做到规范化，即按照办事处制定的`《\*东方资产管理公司长春办事处资产处置审查委员会工作规则》要求的内容，从审查经营部门上报方案内容、格式、时间，反馈初审意见，到安排例会时间、通知上会、准备例会相关资料、会议记录、投票内容、会议纪要、下达批复文件、上报处置方案等等，力求处置审查工作程序的规范化。上半年共组织召开了评审会\_次。

3、加强处置项目的后续跟踪管理工作。

为及时掌握已批复项目的处置执行情况和存在的问题，我们每季度对已批复的处置项目进行一次后续跟踪调查，写出检查报告，及时了解处置项目及管理中存在的问题，以便采取措施，加强管理。

4、加强终结项目的规范化管理工作。

针对以往终结项目中存在的没有项目终结报告或报告不规范，该阐述的问题在报告中没有，有些业务人员甚至把处置方案下载一份作为项目终结报告这一问题，我们认为，项目终结报告是对该项目处置全过程客观、具体、真实、全面的一个反映和总结，尤其对于有些项目，在处置方案执行过程中存在很多变数，一定要在报告中认真总结和反映出来，于是我们制定了“关于项目终结报告的内容和格式”，规范了项目终结报告，并要求经营部门定期报送项目终结报告，移交档案材料。加强了终结项目的管理，使我们的终结项目真正能够画上一个圆满的句号。

>二。加强中介机构数据库管理，强化对中介机构的综合管理，有力支持资产处置工作。

1、作好中介机构数据库动态管理。依照公开、公正、公\*的原则择优选聘中介机构，是有效规避资产处置过程中可能出现的道德风险的一项主要手段，也是审查办的一项基本工作职责，为切实履行好此项工作，今年以来，按照总公司的要求，本着优胜劣汰的原则，在认真考核评比的基础上，我们对数据库中选用的资产评估事务所、律师事务所、拍卖行等中介机构进行了补充和完善，实行了数据库动态管理制度。

**集团资金工作总结11**

时间过得很快，转眼间半年的时间就过去了，在这半年的财务工作中，我对资金管理岗的岗位认识、工作性质、业务技能有了更为深入的了解。

二、下半年整体发展思路与具体目标任务

收入户：跟踪各机构收入户(含代理户)银行账户的余额，并进行余额登记，同时要求各机构每个工作日下班前报送收入户(含代理户)每日余额表;另外，目前河北省分公司各机构收入户虽已实现总公司自动上收保费，但是由于总公司上收保费系统尚不稳定，需分公司监督机构收入户每日自动上收保费是否成功，并积极与总公司协调或实现手工上划保费，以实现收入户每日余额支出户、费用户：每周申请资金头寸及下拨资金要认真测算，合理安排，及时沟通，避免造成大量资金沉淀，提高资金使用效率。

并要求各三级机构在每月一号、每周一下班前报送每月一号实际余额表和每周一实际余额表，表中反映的主要是每周末资金沉淀量原则上不得超过下周一当日所需资金，每月末资金沉淀量原则上不得超过下月一号当日所需资金;每月末督促各三级机构上报报各类性质银行账户的实际资金余额;以上三类表由分公司汇总上报总公司。

银行账户系统维护：根据总公司要求，各机构要完成现有银行账户与系统维护一致性的检查，包括已申请撤销、变更的账户，不一致的由分公司汇总提交KOA申请上报总公司完成变更。低效益银行账户清理：根据总公司最新资金管理要求，通过对河北省分公司各机构现有银行账户的自查，对河北省分公司富安居专户、廊坊中支代理账户及秦皇岛中支昌黎营销服务部收入户等低效益银行账户进行撤销清理。

财务印章检查：根据总公司要求，将对各机构要负责人名章与营业执照登记的公司负责人姓名的一致性进行检查，协助沧州、唐山、邯郸、邢台四家三级机构在7月底完成变更。

资金管理工作看似简单，做起来难，这半年的岗位实践练兵，使我的财务工作水平又向前推进了一步，知道了要做好工作必须虚心学习，工作中虽然取得了一点点成绩，但是也存在不足，比如对保险业务知识了解片面、收付系统退保、赔款、实收保费操作不够熟练，对经营分析指标不够了解等，不过我会在以后的工作中努力学习，多看、多问、多思考，结合实际工作，来提升自身专业素质。

**集团资金工作总结12**

在上级领导的正确指导下，在同事的帮助和支持下，结合自身努力，通过对思想、业务各方面进行了强化学习，并且严格遵守我行规章制度，服从我行领导工作安排，同时严格要求自己，兢兢业业的本职工作，现将工作总结如下：

>一、加强思想指导，深化规章制度

后勤对于我行的事业发展非常重要，作为我行的坚实后盾，我深深的认识到了自己肩上担负的重担，通过对我行规章制度的深入学习，我了解到我行电力保养、检修、维护、物业管理、后勤工作都是我需要强化的部分，而面对着工作任务的重要性，为了确保我行后勤工作的长久稳定，我始终坚持以我行发展目标为指导思想，指引我坚持干好事业，做好工作，并时刻提醒自己，我的工作对我行的发展具有着决定性的意义。

>二、落实后勤工作，保障我行后盾力量

在具体实际工作中，我真正做到了认真负责，细致严谨，完成各项工作任务，并取得了良好业绩。搞好日常办公生活用品购置，特殊用品的购置工作，工作期间完成了安全生产检查，水电设备维修，又搞好了绿化养护工作，务必要求自己把每项工作搞得完美，不留遗憾。同时加强了与行里领导的沟通，及时反映各种问题，提出合理化建议，为我行后勤工作尽心尽力。

>三、强化物业管理，推动事业发展

物业管理除了具备较强的服务思想、专业知识之外，还需要了解很多不同层面的知识，我不断加强对各方面知识的学习，重点从项目建筑物、设施和技术不断进步的各类设备的原理、功能和运行维护要点，同时积极对做好各项目预算收支和经营计划的组织落实等方面进行学习，同时以灿烂的微笑与税务、环卫、治安、消防、交管等\*机构保持良好关系，为我行建立良好的形象。在这段时间里，通过努力，我最终完成了后勤工作的任务目标。

>四、保证安全工作，落实工作职责

面对新时期，新任务，我行一直处在发展的进程中，为了跟上我行发展的脚步，推动我行的发展，我深知安全工作是发展的第一需要，为此，我严格贯彻落实上级文件精神，提高自身安全意识，增强工作责任心。我按照我行年初提出的安全工作的要求，把安全检查生产放在一切工作的首位，加强安全工作落实，建立建全全方位，全过程的安全工作，积极参加我行组织各项安全活动，注重工程建设期间的安全治理，在今年紧张的电力改造中，由于配合得力，确保了全过程的安全生产，杜尽了事故的发生，设备检验和障碍处理到位，减少了配电事故率，配电设备完好率100%，针对实际工作抓重点，查隐患，查事故苗头和不安全因素彻底清除安全死角。

>五、节约水电资源，杜绝浪费

水电是重要资源，是保证我行正常工作和生活秩序必不可少的物质条件。为节约水电资源，杜绝浪费，我合理和科学用水用电。一是加强宣传提高节约意识，水电是商品，要厉行节约，爱护一切水电设施，不浪费一滴水、一度电，人人主动消除常流水、长明灯等跑、冒、滴、漏浪费现象。二是加强水电检查，杜绝浪费，定时对我行用水用电情况和公共区域水电设施进行巡视，确保大家节约用水用电，杜绝“跑、冒、滴、漏”现象的发生，同时，加强能效分析、节能挖潜、节能监管等全方位管理工作。

>六、查找不足，奠定基础

在银行后勤工作中，我虽取得了一点成绩，但是同时也存在着许多不足之处。一是对银行及时性文件学习不够透彻，使得很多及时性任务没有得到有效彻底的处理;二是在物业管理方面，还有很多知识没有得到有效巩固，使得理论与实际没有得到有效结合，最终造成空有理论知识;三是对紧急事件的处理能力，还不够灵活。

>七、展望未来，落实工作

为进一步做好后勤管理服务工作，提高服务质量，获得大家的满意。我今后一是要加强作风建设，大力弘扬和提倡优良作风，以艰苦奋斗为主题，不断改进自己的思想作风和工作作风，做到以认真、勤奋、负责的态度去做好每一项后勤工作，创出后勤工作新成绩。二是保障安全工作，深化安全工作意识，提高安全工作力度，强化安全工作计划，以安全是发展的第一基点出发，保障我的安全工作落实。三是充分发挥物业管理作用，保障物业管理工作服务性、大众化的优势，认真履行岗位职责，切实做好业务管理工作，推动我行事业发展。

工作期间，我虽然认真努力、勤奋工作，在后勤管理服务上取得了一定成绩，获得我行领导的满意，但是跟飞跃发展的形势相比，跟我行日益提高的服务要求相比，我的工作还存在不小的差距，需要继续努力提高和改进。

今后，我讲继续努力，深化管理，勤奋工作，把电工后勤管理服务工作提高到一个新的水\*，真正做到优质服务，获得我行和全体员工的真正满意。

**集团资金工作总结13**

上半年以来，我行在新一届党委班子领导下，坚持以“三个代表”重要思想为指导，坚持科学有效的发展观，狠抓省、市分行各项工作会议精神和各项工作措施的贯彻落实，积极按照市分行党委年初确立的“存款要上新台阶、清收管理要有新突破，经营效益要有大提升、机制改革要有新举措、内部管理要规范”的五项要求，坚持把“上总量，求质量，调结构，创机制，强管理，增效益”作为发展硬道理，通过全行员工的共同努力，前半年全行主要经营目标完成均达到60%以上，较好地完成了省分行下达的各项工作任务，

一、信贷财务计划执行情况

(一)各项存款稳定增长，市场份额保持第一。截止6月末，全行各项存款余额达-万元，比年初净增-万元，增长15、7%，同比多增-万元，完成省分行下达全年计划3、9亿元的-%，。其中：储蓄存款净增-万元，增长14、5%，同比多增-万元。增量市场份额48、12%，存量市场份额30、98%，较年初增长1、66个百分点，均居(四行一社)同业第一位，增幅高于全省平均水平3、9个百分点。

(二)财务收支双线增长，经营利润同比看好。6月末，全行实现财务收入-万元，同比增收-万元，增长43、18%。其中贷款利息收入-万元，同比增收-万元，增长43、28%;金融机构往来收入-万元，同比增收-万元，增长40、16%。中间业务收入-万元，同比增收-万元，增长63、28%，完成全年计划600万元的-%;各项支出-万元，同比增加-万元，增长-%，其中利息支出-万元，同比增加-万元，金融机构往来利息支出-万元，同比增加-万元，业务管理费支出-万元，同比增支-万元。收支轧差，实现账面利润-万元，同比增加-万元，经营利润-万元，同比减少-万元，完成省分行下达年度计划800万元的-%。

(三)不良贷款实现“双降”，资产质量进一步优化。6月末，全行五级分类不良贷款余额-万元，占比-%，较年初下降-万元，完成省分行下达全年下降计划1050万元的-%，占比较年初下降-个百分点。其中：次级类贷款下降-万元，可疑类贷款下降-万元，损失类贷款下降-万元。四级分类不良贷款余额-万元，占比-%，较年初下降-万元，占比下降-个百分点。清收不良贷款本息-万元，完成省分行计划3600万元的-%;“散小差”贷款退出(撤据销户)-户、-万元，完成全年计划的-%和-%，同比多收-户、-万元。

(四)贷款营销困难，余额较年初下降。全行各项贷款余额-万元，较年初下降-万元，同比少增-万元。6月底，全行贷款累放-万元，剔除联合贷款因素(联合贷款同比少放7000万元)，同比少放-万元;累收-万元，同比多收-万元。

二、采取的主要工作措施

(三)坚持以“好”为标准，狠抓贷款营销。按照“抓大、拓中、不放小”和“资产、负债、中间业务”一体化营销的原则，大力开发优质项目、系统性高价值客户和具有发展潜力的中小优良客户。一是抢抓公司类优质客户。公司业务紧紧围绕电力、通讯客户和“南水北矿”项目做文章，努力开发符合国家产业、行业政策和改制后产权关系明晰、经营效益和发展前景看好的各类企业客户。先后调查上报了汉坪咀电站20xx万元流动资金贷款、“独一味”生物制药有限公司1000万元流动资金贷款、天成工贸公司1500万元中期流动资金贷款、西和鑫达公司400万元流动资金贷款(已批)。二是在机构业上求突破。机构业务在巩固维护好原有客户的基础上，进一步加强与市县两级财政、计委、社保、交通、环保、城建、移民、教育、卫生等机构客户的联系与合作，坚持与县以上重点学校、重点医院和同业金融机构扩大合作范围，累计发放成县一中、武都区医院、宕昌中医院、康县一中、两当县医院等机构客户贷款2900万元;成功拓展了徽县石油公司、文县石油公司的收费代理业务，使全行机构及代理业务进一步扩大。市分行行级领导相继走访联系重点优良客户15户，直接动员陇南人保公司3个分公司的基本账户开立我行。三是努力打造个人业务核心竞争力。在严格程序、确保质量的前提下，积极营销小额质押、工资履约、商铺抵押、个人住房、个人生产经营等个人信贷业务，把办理银行卡、开放式基金、国债、教育储蓄、汇兑转储、个人结算账户等业务作为个人业务营销的主打产品，全方位挖掘个人业务资源，积极发展培植了一批收入相对稳定、信誉良好的个人客户群体，相继与5个单位签订了个人工资履约贷款协议。四是加大中间业务拓展力度。牢牢把握卡业务全面收费、开展“银行卡质量效益年”活动的有利时机，不断改进服务营销手段，调整发卡结构，加大发卡力度。到6月底，全行发卡量较年初增加-张，同比增加-张。同时，抓住年度车辆审验的有利时机，超前动作，从4月初开始，组织开展了为期6个月的“保险代理业务集中营销竞赛活动”，实行全行上下齐动员，全员人人有任务，有效推动了保险代理业务的发展。6月底实现财险保费收入-万元，占全行保费总收入的-%，实现手续费收入-万元，占全部手续费收入的-%。五是通过完善营销激励机制，大力推行“首席客户经理”营销、全员营销和团队营销机制，充分发挥全员的社会关系资源，使全行的业务结构和客户结构有了明显改善。

(五)努力增收节支，强化管理增效益。一是积极推行经济资本管理。在现有利润指标基础上，将纳税调整、风险扣除、资本回报等因素纳入核算范围，重点突出风险和价值理念。二是加大表外收息力度。针对全行财务资源有限、收息水平低的突出问题，我行一方面加强资金管理，积极稳妥地营销有效资产，坚持在上存资金、扩大有效资产和发展中间业务等方面拓宽增收渠道;另一方面以清收改制企业不良贷款本息和散小差贷款退出为重点，采取靠实内外勤人员的收息责任，加大考核力度，充分运用处置抵债资产和清收内销外挂的已核销呆账贷款等办法，坚持在表外应收利息上挖掘增收潜力。三是优化资源配置，加大盈利行支倾斜力度。通过加大对盈利大行的支持倾斜力度，积极推行以收定支的费用管理模式，严格控制宣传费、招待费、培训费、会议费、差旅费等措施，确保了全行经营利润的稳定增长。

(六)强化内控，严格规范经营及操作行为。全行坚持把开展基础管理作为业务经营正常运行的保障措施来抓，按照一级抓一级、层层抓规范的要求，定期组织开展了内部自律监管工作，充分发挥再监督部门的职能作用。认真开展了经营真实性审计、行长离任审计、20xx年以来新发放贷款审计、个人贷款合规性审计和“四项”后续审计工作，对全行近年来内审和银行监管部门检查发现的问题全面进行了自查自纠和监督整改;配合省分行操作风险大检查工作组，查纠了我行基层操作岗的一些违规违章问题，对全员进行了摸底排查，对群众反应的有关问题及时进行了核查反馈，有效地防范了各类案件及事故的发生。

三、存在的困难和问题

一是贷款营销困难，资金得不到充分运用，严重影响经营收益。截止6月底，全行贷款累放8143万元，剔除联合贷款因素(联合贷款同比少放7000万元)，同比少放2463万元，余款较年初下降659万元，同比少增11938万元。其主要原因是当地经济环境差，优良客户少，有效贷款需求不足，加之去年8月份上报的汉坪咀电站1亿元贷款至今未批下来，对全行财务基础收入有一定影响;另外，个人业务受当地经营环境及条件的限制，发展空间不是很大。自主类、专项类贷款均呈负增长。存、贷款存量比例为50%，较年初下降8、1个百分点，增量比例为-2、0%，同比下降51、2个百分点，对全行的经营效益形成了严重影响。二是历史包袱过重，基础设施欠账大。全行亏损挂帐高达17769万元，按上存利率计算，每年损失608万元;三是员工收入同比降低。新的绩效考核办法实施后，受经营基础和盈利能力的影响，员工收入明显下降，前半年，省分行考核分配绩效工资-万元，同比减少84万元，人均减少1444元，在一定程度上影响了员工工作积极性。上述这些问题，除我行自身努力外，请求上级行给予帮助和指导。

**集团资金工作总结14**

20xx年马上就要结束了，在过去的20xx年中，我们公司做的一直很好，很好的顶住了金融危机的压力，在经济最困难的一年里，我们公司还是取得了业绩不小的进步，这就尤为可贵了，所以我们公司必须要好好的总结一下，总结过去一年工作的经验，以便在来年中取得更好的进步。

为了适应新形势下的发展，财务审计部建立健全和完善落实了各项财务规章制度。由于公司的性质发生改变，要求公司的财务规章制度要进行重新修订和完善。根据市局（公司）的财务制度，结合集团公司的实际情况，组织汇编了\*\*集团的财务制度。为了总结经验教训，更好的完成20xx年的各项工作任务，我部就财务、审计方面的工作作出总结如下：

>一、审计方面的工作

>1、根据市局财务审计工作会议精神，对财务审计部工作的提出要求

（1）继续巩固推行财务管理模块，加强财务人员的管理意识和责任心，充分发挥财务管理的职能作用。在全面实施信息化管理的同时，要求我们财务人员要利用的时间和精力参与企业管理，每周必须下各核算的公司了解业务运行情况，发挥主观能动性，多为经营者提供有参考价值的信息和建议，这一要求作为20xx年目标考核的主要指标来考核。

（2）全员树立财务管理是企业管理的核心思想，增强危机感、紧迫感和责任感，加强学习，努力提高自身素质，适应新形势下财务工作的要求。

>2、全面迎接国家审计

为了迎接国家^v^的全面检查，根据市局（公司）审计重点，我部门对12月31日的财务收支进行了复查，并结合内审工作实际，紧紧围绕集团公司的热点、重点、难点问题开展工作，充分发挥财务的监督和服务职能，及时为集团公司领导提供决策依据，并对审计将涉及财务方面的工作进行了具体的安排和布置。

>3、财务的审计、监督岗位

我们为加强集团公司财务工作的审计和监督职能，今年面向社会招聘了四位从事财务工作多年，经验丰富的财务人员，充实加强财务的审计、审核及财务管理工作岗位。明确了四位同志的工作职责和范畴，要求尽快修订完善本部门各个财务岗位责任制及考核办法，为提高财务工作的质量和效率打下坚实的基础。

>4、制定并学习了《财务审计部岗位责任制考核办法》

为了更好地履行总经理赋予的职责，加强（集团）公司财务管理和稽核检查力度，规范集团财经秩序和调动广大财务人员的工作积极性和责任感，财务审计部特制定了《财务审计部岗位责任制考核办法》，通过大家认真地学习和讨论，积极思考，并赞同严格按照目标考核办法认真履行自己的工作职责。

**集团资金工作总结15**

20xx年，某某同志共参与了xx余项审计项目，其中主审完成的审计项目xx项，审计涉及到民政资金，社会保险基金，教育经费，慈善资金，低保资金，福利彩票公益金，住房公积金，医院审计和医疗卫生专项经费等关系老百姓切身利益的民生资金。两年中主审和参与审计项目共查处违纪金额xxx万元，应上缴财政资金xx万元。审计中勇挑重担，大胆创新，讲求实效，切实起到审计标兵的作用，主要工作成效和特色总结如下：

>一、坚持民本审计，维护百姓利益

近两年来，某某同志本着“民本审计”原则，高度重视民生资金审计工作，把民生资金审计看成审计机关推动金华和谐社会建设、维护广大人民群众切身利益的大事来抓。在担任组长的民政、社保、教育、慈善、住房公积金等民生项目的审计中，大胆揭露和查处违规行为，维护百姓利益，取得显著成效。

在民政系统项目审计中，透过审计促使市民政局及时出台政策，全面提高市区低保对象补助标准，促进市区民政部门及时组织力量对城乡低保对象进行了全面核查，使xx户（xx人）增补为低保对象，实实在在维护困难群众利益；揭示市区殡葬业管理混乱，促进民政部门规范管理，降低殡葬用品和公墓的收费标准，让利百姓。在医院审计中查处违规收费xxx余万元，并按规定进行处理处罚，规范医院收费管理，减轻老百姓看病负担。在教育经费审计中，促进市区财政将教育教育费附加xxx万元及时安排使用，促使教育经费足额投入，并针对学校食堂管理不规范现象，促进市教育局出台，维护了就餐学生的权益。在住房公积金审计中，促进市政府出台，进一步深化住房公积金征缴和管理工作，使该项政策惠及更多群众。在慈善资金审计中督促和协助慈善总会收回信托慈善资金xxx万元，保障资金安全。

>二、用心开展计算机辅助审计，取得明显成效

近两年来，某某同志在实施社保基金、住房公积金、学校及医院等审计项目中，大胆尝试，用心开展计算机辅助审计，提高审计绩效。如医院审计中，透过计算机辅助审计，查实医院在药品销售、医疗收费等方面的违规问题金额xx多万元；东阳市社保基金的审计中，透过劳动部门和住房公积金管理中心相关数据的计算机辅助审计，发现五家企业xx年度少缴社会保险费xxx多万元；市区社保基金审计中，透过失业和养老保险相关数据的计算机辅助审计，揭示20xx年度xxx家单位xx人在再就业的同期继续领取失业金，涉嫌违规领取失业金xxx万元。

在开展医院计算机辅助审计后，上报的案例及专家经验分别获xx年^v^计算机现场审计实施系统（ao）应用奖和入选xx年度xx省审计厅专家经验库目录。

>三、用心探索绩效审计思路，总结提升审计成果

近两年，某某同志在审计项目实施中，不仅仅注重审查和揭示问题，更关注政策、制度制定的合理性、民生资金使用的效益性、老百姓的受惠程度等方面，透过审计分析存在问题的根源，并对如何完善政策、健全制度、加强管理提出合理推荐，如民政资金审计中，针对审计中发现的问题及经验做法，撰写了多篇审计信息，其中：被市长、副市长批示x篇，市委办及省厅采用x篇，促使市、区政府完善规范性文件x件，市民政局调整政策文件1件。该项目被省审计厅评为xx年度同步审计优秀项目，是当年全市唯一获奖的优秀同步审计项目。在教育经费投入审计中，针对市区学校负债沉重、城乡部分校产闲置浪费、民办学校投入不足等问题，在和上予以反映，两篇信息分别被市委书记、市长、市委副书记批示，并引起教育主管部门高度重视，市教育局专门召开局长办公会议进行专题研究，审计意见和推荐得到很好落实。在慈善资金审计中，发现xxx万元对外投资慈善资金收回困难，存在较大投资风险，以形式专题向市政府反映，市长、分管副市长作了重要批示，在审计的用心协助下，最后收回本金及投资收益xxx余万元，化解了慈善资金投资风险，审计工作得到了慈善总会的充分肯定。

**集团资金工作总结16**

过去的一年，我校后勤工作，遵循学校总体工作思路和后勤工作计划，认真贯彻执行“教书育人，管理育人，服务育人”方针，坚持后勤为教育教学服务，为师生服务的方向，从“勤快，务实，高效，优质”四个方面进行要求，不断增强服务意识，大家通力合作，使后勤服务工作取得了一定的成果。在工作中坚持以“服务”为宗旨，强化后勤工作人员素质，提高办事的实效性。现总结如下：

>一、立足本职，服务一线

我们遵循学校总体工作思路，围绕教育教学这个中心制订了后勤工作计划，避免后勤保障缺位而影响教学工作。

1、完善教学环境和学习环境。由于学校是一年新建的学校，学校硬件全市领先，所有办公室，年有的老师全配备电脑，教宿舍全部安装了空调。目前学校空调数量已达150多台，电脑200多台；配有多功能教室，舞蹈室、钢琴室、书画室、微机室；多功能报告厅等。

2、维修及时、服务到位。由于学校工程建设没到位，造成很多后勤维护工作量很大，凡是影响到教学工作的事都及时处理，今年维修、更换灯管50余次，更换阀门水嘴、学生洗澡用莲蓬头达300余次，门锁50余次，漏水维护达200余次，零星维修服务115次。

3、配合政教、教务开展工作，基本做到一线问题需要后勤协作的，我们都是随叫随到，力争做到解决问题快、不留尾巴。

4、加强文印工作的管理，解决了文印工作中的薄弱环节，服务及时到位。

>二、整章建制，规范管理

后勤工作是学校的基础工作，后勤工作的管理直接影响到学校的全面管理。今年，后勤管理继续执行了《物品采购申请审批制度》、《物品领用保管的有关规定》、《维修申报制度》，有效地规范了学校的后勤管理工作。为了加强校园管理，我们还制订了《校园安全管理规定》、《校园安全紧急预案》、《校园安全防火制度》，《食品安全一系列管理制度》，从而保障校园安全，杜绝了安全隐患。

今年对学校资产进行了一次摸底清查，所有资产全部登记、建帐，管理日趋完善。

>三、加强管理，开源节流

资金是学校的命脉。按照校长要求，学校后勤工作要有主动性、前瞻性、服务性、科学性、全局性。学校财会部门严格履行规章制度，积极开源节流、勤俭持家。做好收支有计划、有审批、有手续。

1、做到“物资采购要批”的审批制度，学校各部门所需的教学物资均由部门提出申请、主管领导审批、后勤统一采购，避免了过去谁需就买的无序状况。

2、实行“物品发放按需”的管理制度，改变过去按人头配备办公用品的不合理现象，有效地节约了办公用的开支。

3、加强纸张和办公耗材的管理，实行由主管审批复印和油印的业务，并负责纸张的管理，使纸张消耗大幅降低。

4、颁布执行《公物损坏赔偿制度》，使人为损坏公物现象得到有效扼制。

>四、存在问题

由于学校是一所新办的学校，学生以前从来没有寄宿过，而且大多来自农村，自我约束力差，对节约能源、爱护财产意识不强，所以造成部分浪费。另外，在管理上也还存在漏洞，这也是我们下学年度一个工作重点。

综上工作，得益于领导指挥有方、各部门协同配合，使后勤工作基本上做到了使人信赖，效率让人赞许，态度令人满意。

**集团资金工作总结17**

后勤管理是学校工作的重要组成部分，是教学工作的基本保障。我们后勤工作，遵循学校总体工作思路和后勤工作计划，以提供良好的物质条件和优质的教育教学环境为重点，在工作中坚持以“服务”为宗旨，强化后勤工作人员素质，提高办事的实效性，使后勤工作成为学校发展的坚强后盾。在学校领导的指挥下，全校教师的支持下，经全体后勤人员的努力，基本完成了学期初制定的计划指标，下面分三个方面做以下总结：

>一、主要做的几项工作

1、本学期校舍非常紧张的情况下，在暑假对全校教室、办公室作了合理调整部署，学期初调整好学桌椅和办公桌椅，并对桌椅、教室门窗进行了维修检查，电视、电话、电灯的安装调试，让师生们及时有了一个安定明亮的学习工作环境。

2、学期初，全体后勤人员及时做好了各班课本、作业本、教学用书、用品用具的分发工作，保障了教育教学的有序进行。

3、财会人员完成了费用的收缴及教师住房公积金、报表等项工作。

4、文印人员完成了学生学籍的注册、报表及其他文印等工作。

5、完成了住宅楼的水电费的收缴工作。

6、暑假完成了学生公寓的调整，两位电工利用暑假完成了学生公寓的水、电的到位使用。

7、落实了全校卫生责任到人，并对任务要求进行了布置安排，保证了全校的环境卫生。移栽了花草树木和盆景绿化了校园环境。

8、强化了学校阅览室、图书、档案的管理工作。

9、食堂、住宿生工作有较大进展，开展了创优秀住宿生活动。

10、强化了门卫工作，进校门登记制度，巡查制度。

11、配合校长室做好教学楼的建造和工程验收等工作、上级各项检查验收准备工作、教学质量调研辅助工作。

>二、工作主要表现

1、日常工作方面

所有后勤人员怀着后勤为教学服务的责任，不怕辛苦，不怕麻烦，超前完成

学校开学初的各项准备工作，保障了学校教学工作及其它日常工作的有序进行。

在教学质量调研中从打印、分发、封钉到统计，层层做好服务准备工作，确保每次调研均能圆满结束。学校或上级部门在我校进行的各类检查验收、会议及教育教学活动，每次的后勤准备和服务，在全体后勤职工的通力合作下，均圆满完成服务任务，一流的服务得到了领导和同行们的一致好评。

2、安全工作方面

进一步完善了《学校食品卫生安全管理制度》《门卫安全管理制度》《学生路队安全要求》、《学生校园活动安全要求》、《寄宿生安全管理制度》《学生外出活动安全工作方案》制定了各功能室的安全管理细则等。

重点整治了校园周边环境，及时排查了安全隐患，建立了相应的应急预案，构筑了坚固的校园安全屏障，为学校教育教学质量的提高创建了良好的安全、文明、和谐的环境。

3、环境卫生方面

“环境影响人”，良好的环境对于学生的学习生活都发生着潜移默化的影响。给学生提供一个良好的学习生活环境，为教工创造一个良好的工作环境，一直是我校为之努力的目标和长抓不懈的重要工作。每天由后勤人员对学校的公共场所进行保洁工作，责任到人，服务到位，为师生创设了一个卫生文明的学习环境。

注重校园的文化设施建设和绿化建设。学校精心规划校园文化，以林、路、花、草的巧秒设计，以名言警句点缀其间，精美高雅，清新怡人，为师生创设了一个和谐向上的学习环境，于无形之中造就少年儿童的高尚的道德情操和人生追求。

4、食堂工作方面

学校食堂每天坚持“三项”工作原则，第一严把“进货关”、“卫生关”。餐具做到及时消毒，生、熟食分开，每餐留（食品）样待查，厨房、餐厅每天进行“三清扫”，切实做好“三防”工作，确保师生饮食卫生和避免安全事故的发生。第二“讲质量”增效益，在采购物品时，直接批发商手中购买。食堂所需的货物，都采取公开招标办法，或直接从第一经销商手中进货。第三加强食堂综合管理，认真做好索证和台帐登记工作，人员聘用实行持证上岗，优化组合。各

项工作实行分层管理，责权到人，任务明确。对外虚心接受家长和师生的意见，对内通过“例会”等形式，总结经验，寻求办法，不断提高食堂人员服务意识和服务质量，让学生吃得饱，吃得好，吃得暖，吃得放心，吃得舒心。其次，努力营造良好的就餐环境，创设文化意境，促使学生就餐秩序井然。在财物管理方面，建全了物资入库、出库手续，坚持一月一盘存，确保帐物相符。

5、住宿生方面

本学期住宿人数多达2600人，一学期以来没发生过事故，学生在校吃得好，睡得安全。学习成绩有不同程度的提高。这些成绩与班主任、辅导老师、保育老师的教育是分不开的，他们耐心辅导，精心呵护，付出了辛苦的汗水。住宿生人数的不断增多，主要是我们服务质量的进一步提高所然。

>三、存在问题

1、住宿生在活动和管理上还有待改进。

2、食堂管理及学生剩饭菜的浪费现象有待解决。

3、电的浪费现象有待采取措施。

金无足赤，人无完人，在仔细回顾一学期的工作时，难免也发现有一些缺憾，这些都将是我们在下学期努力的方向。“全心全意为师生服务，为家长着想”永远是我们后勤人员不变的主题！

单位资金管理工作总结5篇（扩展5）

——创新管理工作总结5篇

**集团资金工作总结18**

后勤保障是医院工作的一个十分重要环节，是一项复杂的系统工程，随着卫生改革的不断深入，社会主义市场经济的建立，后勤工作的改革势在必行，立足本职、改变观念意识，变医院要我服务为我要为医院服务，抓好以人为本的管理，是医院后勤保障的工作关键。只有以人为本培养职工的主人翁意识，有效地发挥职工的主观能动性、创造性，树

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