# 人大财经委工作总结范文三篇

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2024-08-11

*工作总结jobsummary/worksummary是最常见、最通用的年终总结、半年总结和季度总结。 以下是为大家整理的关于人大财经委工作总结的文章3篇 ,欢迎品鉴！第一篇: 人大财经委工作总结　　大家都知道财务部的工作较为繁琐，就算到年终...*

工作总结jobsummary/worksummary是最常见、最通用的年终总结、半年总结和季度总结。 以下是为大家整理的关于人大财经委工作总结的文章3篇 ,欢迎品鉴！

**第一篇: 人大财经委工作总结**

　　大家都知道财务部的工作较为繁琐，就算到年终，仍不能停歇手中的工作，加之一直以来人手较少和频烦的人员变动，从而使财务部的管理工作达不到公司领导的要求，但在XX年财务部通过大家的努力，整体的人员架构、工作秩序和职能管理已向前迈出了一大步。以下是对本部门做的一个工作总结：

　　1、出纳岗位：人员已稳定，除了日常按时准确的付款/及时的登账/和日清月结外，还建立了按月费用支出的分类归集表，按月收汇明细表及汇总表，及时了解收汇情况并对差异进行备注。

　　2、成本岗位：这是本年新增的一个岗位，目前主要是成本审核、核算、及控制工作，实行按订单号乃至套件号进行成本台帐的核算与控制，对各订单的实际成本负责，为相关部门提供及时有用的信息，这也是一个同时要与各部门链接的岗位，新增这一个岗位后，建立了各供应商应付账款台账和每月的供应商对账表，使得今年在业务量番一翻的情况下仍能很好的完成各应付账款所需的数据及发票跟踪到位的情况，但也许是由于各种因素的存在 ，导致今年的成本核算没能达到预计的效果，希望在新的一年里各部门能够积极的配合财务部门成本核算的工作，共同为成本所反映的真实性及时性出一份力，同时作为成本岗位的核算者也应该不断地鞭策自己，加强学习，从而达到一个企业成本核算的真正意义。

　　3、总账岗位：在前面的个人总结里已做总结，再此处就不再赘诉。

　　4、财务部门：总的来说本年度财务部门算是友好妥善了地处理对内对外的各项工作链接，包括与工商/税务/银行等外围部门都建立了良好的关系。

　　总之，今年的工作即将转瞬成为历史。也希望财务部那些应做而未做、应做好而未做好的工作也随着XX年的逝去而成为历史，在新的一年XX到来之际，让我们为自己加油，为部门加油，为公司加油，共同进步，共同成长。

　　最后，我再一次衷心感谢身边的每一位同事，有了你们这样好的同事，我相信我们的公司明天会更好!再一次衷心感谢公司，在这片热土上，我们将收获无限的希望!!!

**第二篇: 人大财经委工作总结**

　　时光流逝，转眼间我在成长中又渡过一年。回首来到公司这走过的半年，很荣幸能在我们公司与各位同事共同进步，我也在大家的身上学到不少的知识。半年以来我心中最大的感受便是要做一名合格的总经理助理不难，但要做一名优秀的总经理助理就不那么简单了。我认为：一名好的总经理助理不仅要为人谦和正直，对事业认真兢兢业业。而且在思想政治上、工作能力上更要专研。我作为一名年轻的总经理助理需要学习的东西还很多很多。

>　　一、思想修养

　　作为一名总经理助理，要想完成工作的责任，首先必须具备各个方面综合优秀的素质，树立正确的世界观和人生观。在这半年中我认真参加各种学习和活动。有句成语是：只要功夫深，铁杵磨成针。是的，作为一名总经理助理，我在工作中无意中会考虑不周显得毛毛糙糙，不甚妥当。当意见、建议来临时，现在的我不再不悦，不再拒绝。而是以更高的要求来要求自己，努力告诫自己：换个角度静心仔细想想如何能做的好一些。

>　　二、素质提升

　　在工作学习生活中我认真听取经验，仔细记录，并在工作之余的空余时间认真思考推敲，有目的的在工作中进行一些尝试。在工作中，我认真投入，认真学习。我感到人人都是我的师长，我能学，要学的东西还很多。如：刚来公司半年，对公司管理和生产上各个方面的情况一无所知，就不能更好的建言献策，当好参谋助手，我能不懂就问，向管生产的同事虚心学习请教，思考，大胆的与同事之间探讨生产管理之道。

　　在空余时间，我会阅读一些生产管理方面的书籍，网上查询有关相关资料，我深切的感受到学习对自己的帮助确实很大。

>　　三、工作内容

　　1、思路决定出路，思想有多远，舞台就有多大;我们是脑力劳动者，思维上的超前，思路上的开阔，决定了我们的价值成长空间，带给企业财富值的多少;这方面，我定位准确，能耳聪目明的做好参谋工作;我就相当于蜀汉三国时的诸葛亮!现代称之为参谋，(全力为公司的发展为公司领导做好参谋);在公司能融入到公司氛围和工作当中去，找准自己的工作立足点、切入点、着力点，找到工作的感觉，围绕自己的中心工作，上协调领导，下联系群众员工，做好群联工作，与各个部门同事员工之间搞好服务工作，管理不拒细，参谋不决断，助手不揽权，不越权，不越位，不缺位，工作到位，该请示汇报的做到及时请示汇报，不该看的不看，不该说的不说，不该听的不听，不该做的不做，不传播任何影响员工同事之间团结和进步的话，给公司员工思想管理稳定制造麻烦和障碍，影响公司生产的正常化;

　　2、我能认真主动搞好车间和部门的信息收集、决策，不断完善督促落实工作，及时将工作落实情况，落实完成到了哪一步，进展如何，有什么困难，有什么需要改进完善提高的，及时捕捉信息，准确的搞好落实情况反馈，积极的做好决策参谋。发现问题后先自己认真的分析问题原因，拟定改进措施方案，然后请示总结汇报，给领导解决问题提供决策参考。

　　3、在各个部门完成总经办下发的工作任务单这一点执行力上，我就是个铁面判官，不论谁出现问题，工作责任心不强，没有按要求完成落实工作，坚决一查一纠到底，大家在工作上都怕我出现在他们面前，怕我又对他们进行问责，跟踪其的工作抓紧去落实完成;为全面提升各级人员的工作责任心，为公司管理迈上新的台阶上推波助澜，我毫不心软，恪守原则，在执行力上坚决不打折扣，如果被大家给磨平了，有令不行;我这点都做不好的话，那我这个总经理助理也就没有实质存在的价值了;

　　4、领导交办的事情，我首先立足自身开动脑筋想办法一丝不苟高标准的认真完成，做到不等不靠，在工作的过程中发现不足立即改进，什么事情我都对自己要求高标准的完成;因为对于我这个在铁军里历练出来的人，骨子里不一样，比如在六月底迎接宜家来审，面对还有四天时间的情况下，在程总和罗总的领导下，当总经办将组织12个人全面清理厂区花园环境卫生的任务交给我时，我能在第一时间欣然接领任务，迅速的根据厂区环境卫生区域大，面积广，时间紧，任务重，死角多，工具少，天气热，人员少，思想波动大，畏难情绪高，我刚来公司几天并对员工素质能力等各个方面都不了解的情况下;能在有限的时间内，迅速统一大家的思想，将大家团结在我的身边，合理的对人员进行分工，上下协调，借力各个部门负责人的大力支持，采用外借工具镰刀和锄头等工具，自己协调借用外来车辆，亲自找地方倾倒垃圾等事宜;通过严密的组织，有效的分工，扎实到位的思想想动员疏导鼓舞工作，在大家的通力合作之下，我们发扬了敢于担大梁的精神，立足现有条件，本着美联人该处处为公司节约成本干工作的思想理念上;花很少物资保障的情况下打了一次攻坚仗，共同完成了。

       总经办交与我的工作任务;同样的一件事情，两个不同的人来做，思想观念，认识度上不一样，给自己要求的标准不一样，责任心不一样，那做出来的效果必然也就不一样;我把交办的每一件事情都当作是自己的事情来做，每完成的每件工作任务都当作是对我自身能力素质的锻炼提高和鞭策，对于每一个真正有理想有目标，本着对自己负责的我来说，工作是种乐趣，工作中能提升和实现自我人生的价值。在遇到困难的时候我也焦虑，困惑，但当自己迎难而上，通过自己的努力使问题迎刃而解的时候，我感受到的快乐坚强永远比被困难打倒要惬意的多;因为我知道对于不求上进，得过且过混日子，把工作当负累;就是对自己生命的价值不负责任;对自己都不负责任的人，要想其把公司当成自己的家，当成自己的事业来干，讲牺牲奉献，那是不可能的;因为他们都不明白，自己自觉主动的干工作，是对自己负责，是在努力提升自己的才干，成就自己的未来和生命之光;因为锅里没有，碗里怎么可能有呢?对于干工作没有激情，接到也是草草了事，满腹的牢骚怨气，只图完工了事;工作结果的好坏，其从来是漠不关心，没有责任心，做工作没有标准，一塌糊涂;认为公司赚钱赔本与己无关，是老板的事，他根本不闻不问;心胸狭隘，鼠肚鸡肠，不肯为公司多付出一点，多牺牲一点休息时间，把自己的本职工作干好干完了再走;还没有到下班时间，他们就早已经是准备好了溜之大吉，吃不得一点亏，出现问题就互相推诿想推卸责任的人我是不敢苟同的。

　　四、针对本级工作岗位职责不健全的情况下，我能根据我们公司的实际情况拟定适合本公司自己的工作流程，并严格按照工作流程来履行自己的工作职责;思路清晰了，流程具体了，面对本职岗位，工作头绪多，事务繁琐的情况，做起事情来才会有条不紊;我每天把工作进行分类，急需办理的事情先办，特事特办，合理分配完成工作时间表，是我轻松应对和处理各种本级工作任务的关键;重大工作任务中，做到事前有计划，实施中有预想，预想中有措施方案，事后有总结，总结后有呈报;

>　　五、发挥好自己长袖善舞的润滑油作用;

　　我们公司是有着800人左右的生产企业，林子大了，什么样的鸟都有，出现摩擦矛盾是在所难免的，无论是本公司人员，工作上和生活上，出现矛盾，发生纠纷，员工投诉，还是外来单位和企业等各个方面事情的协调处理，我能凭自己的能力和阅历来轻松应对和合理处置，这半年来来我配合总经办分别接待了自贡灯笼协会的来厂参观和青神政府监察部门的来厂调查工作和晚上接受总经理的指示去处理喷粉车间员工-下班回家途中出车祸，都处理恰当，各级满意;我把工作干在平时，而不是评时，对上：尊重而不盲从，服从而不奴婢，不违背原则。“不唯书，不唯上，要唯实。”有分寸的开展工作，坚持原则，按章办事;待下，以礼，以诚，以情。不盛气凌人，不瞎指挥，不欺下瞒上。协调好内外关系，外求支持协作，内求团结向上。

>　　六、展望

　　通过这半年的工作，我在公司各级领导和同事的关心帮助下，很幸运学到了不少东西，工作上也努力做了一些成绩。但这还远远不够，尤其在生产工作协调方面上还显得稚嫩。我将在未来继续多学，多思、多试，努力把工作做的更好。

**第三篇: 人大财经委工作总结**

　　转眼间又过了一年，回顾这一年，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，也有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，在工作中能够自觉的服从领导的安排，努力的做好财务部的各项工作，也较好地完成了各项工作，但由于财会工作繁事多、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此在工作中自己和整个财务部门仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，结合具体情况，现将全年的工作总结如下：

　　个人总结部分：

>　　一、完成的主要工作：

　　1、以认真的工作的态度及时准确的完成各月开票、认证、记帐、结帐和账务处理工作，及时准确的填报各类月度、季度、年终账务报表、并按时向各部门报送，及时准确的完成了税务的申报与缴纳，及时且顺利的完成了今年280万的退税工作。以及对各类会计档案进行了分类、装订、归档。

　　2、以严谨的工作态度及时准确的核签公司日常的各类支出，并进行费用明细分类。及时准确的根据公司的资金情况和经营情况进行“资金预算”并提出合理的建议，以便让上层管理者能够及时的了解公司的资金情况并采取相对应的措施。

　　3、对公司各种证件的变更及年检负责，由于公司正处于发展初期，加上经营地址的变更，导致公司的各类证件需要发生相应的变更，除了今年4月份由于本人工作上的疏忽对海关部门没有及时进行变更，导致212单的报关没能按照正常的报关程序进行，好在刘总通过自己的人脉关系及时采用了其它的报关渠道才没有造成不必要的损失，在此做自我检讨，希望自己在以后的工作中能够更加严谨以杜绝类似的情况发生。除此以外其它相关部门的各类证件都做到了及时变更和顺利年检。

　　4、对于上级领导交待的其它临时工作能够及时的完成。

>　　二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

　　1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

　　2、认真学习财经方面的各项规定及新的法规政策，自觉按照国家的财经政策和程序办事。始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地的工作。

　　3、努力做到学以致用，融会贯通，理论联系实际，让自己“在工作中学习，在学习中工作”，使自身综合能力不断得到提高。

>　　三、个人工作中存在的不足

　　尽管自己顺利的完成了今年的各项工作任务，但在工作还是有不足之处：谦于财会工作的繁与杂，日常忙于应付事务性的工作较多，而深入的探讨、思考、研究财务管理的办法和工作制度较少，导致在工作上广度有余，而深度不足。加之财务部门人员的不稳定，以致自己对于整个财务部没有起到很好的统领作用。

>　　四、明年的工作构想及要点：

　　希望自己在新的一年里，逐步学习运用科学的方法，加强对本部门的管理，提高本部门的工作效率，以达到事半功倍的的效果。主要有以下三点：一是加强本部门的成本核算与管理，二是加强与各部门的工作链接，包括收汇管理，应付管理，进出仓跟进等，最大限度地发挥财务部门的职能。三是是准确做好各项财务测算，为上级领导的决策提供依据。

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