# 精选物业公司年终总结体会10篇

来源：网络 作者：深巷幽兰 更新时间：2023-12-30

*精选物业公司年终总结体会范本10篇工作中要有“螺丝钉精神”，要培养工作兴趣，学会享受工作过程，学会积累知识，学会把握创新，提高自身技能。下面小编给大家带来关于精选物业公司年终总结体会，希望会对大家的工作与学习有所帮助。精选物业公司年终总结体...*

精选物业公司年终总结体会范本10篇

工作中要有“螺丝钉精神”，要培养工作兴趣，学会享受工作过程，学会积累知识，学会把握创新，提高自身技能。下面小编给大家带来关于精选物业公司年终总结体会，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**精选物业公司年终总结体会篇1**

光阴似箭，岁月如梭。20\_\_年已经过去，新的一年即将到来。\_\_年，在市物管处的指导、支持及关怀下，\_\_物业取得了可喜的成绩。一年来，我公司秉承“\_\_物业平安温馨”的原则，坚持“业主的小事就是我们的大事”，通过全体员工的不懈努力，实现了年初预定的目标，物业管理服务得到了广大业主的认可，\_\_年我公司管理的项目基本上业主的满意率均达\_\_%以上，这也是对我们一年来辛勤工作的肯定。

一、20\_\_年工作回顾

1、想业主所想，认真及时做好维修维护工作

城市老旧住宅小区综合整治是城市建设和管理的薄弱环节。改善人居环境，提升城市整体形象，必须对老旧住宅小区进行综合整治，标本兼治。

由于我公司管理的项目基本上都是老旧小区，所以我们得将维修维护工作放在首位。对房屋共有部位、共有设施设备项目维修工作进行安排、实施和检查，并进行巡查，发现问题及时维修。审核设备年度检修计划并监督执行，做好设备房的保养、清洁工作，并对年检设施设备做好定期检查。制定及组织实施房屋及共有设施设备大、中修的计划及施工、现场监督管理，办理竣工验收工作。及时处理居民维修申请，核定收费项目和标准，及时为居民提供服务，确保维修质量。熟悉本区域的强、弱电电气线路的走向，了解各节点的位置以及对主要节点进行大容量运行时的定期检查。了解给排水系统、消防水系统的管道走向，熟悉管网管道走向相关附件的作用及技术参数，保证各管网系统的正常运行。严格执行电气设备的安全操作规程，做好设备维修保养工作，确保正常供电，做好消防报警、监控、门禁等弱电系统设备检查维修工作，确保弱电系统设备正常使用。负责区域内地坪与墙面维修保养和更新。

2、完善管理制度

进一步完善、改进公司管理制度和服务质量，\_\_年根据各项目在管理中所遇到的问题，结合实际情况，对现有规章制度进行二次修订，并在20\_\_年的基础上增加了《员工考核管理规定》、《印章管理规定》和《人员招聘、面试管理规定》等十几项规章制度，涵盖人事、工资、考勤、招聘、培训等方面。现在公司已创建了一套较为科学的管理模式和先进的管理理念，以及严格的质量标准和工作程序，形成了服务与管理相结合的专业分工体系。

3、加强人员招聘

公司的发展离不开优秀员工的加盟，针对公司一直以来在人员招募上存在的不足，采取更好的方式方法选拔适合公司发展的人才。物业管理因工作强度高、工资待遇低、工作压力大，行业人员流动性很高。\_\_年公司在尽可能留住现有优秀人才的基础上，实行积极的人才引进战略，通过多种渠道招聘物业管理行业的精英。截止\_\_年底公司共有员工X人，管理人员中\_\_%具有大专及以上学历，他们都具有丰富的物业从业经验，是各自所属领域的佼佼者，他们的到来为\_\_物业注入了新鲜血液，增添了新的发展活力。

4、强化人员培训

为体现公司“以人为本”的理念，改善工作质量，使员工不断更新知识，开拓技能，改进工作动机、态度和行为，适应新的要求，更好的胜任现职工作，促进组织效率的提高和组织目标的实现，公司将员工的培训与开发放在战略的高度来认识。\_\_年制定了完善的培训体系，每月定期对秩序维护员进行军训；每周四作为公司内训时间，为员工讲解物业管理的最新法规和结合实际案例进行分析；根据需要，组织员工外派培训，20\_\_年公司共组织人员参加外派培训5人次，涉及物业管理、高配和特种设备等方面；邀请外来讲师为员工进行工作技能和职业道德等方面的培训。

5、规范绩效考核

为客观地评价员工的日常工作表现，确保公平、公开、公正地考评员工的德、绩、能、勤，真实反映员工的工作能力、工作表现，提高公司对员工奖惩的准确性，更好调动员工的工作积极性。从\_\_年起，公司正式开始员工月考核工作，考核涉及工作面貌、礼仪规范、岗位规范、工作态度和能力等方面。在考核结束后，将考核结果反馈给员工，让其明白自身在工作中的不足之处，并在日后的工作中加以改正。通过半年的考核实践，公司已形成了一套完备的考核制度，每月的考核给公司员工提供了一个交流、互动的平台，也较真实地反映出了一些以前隐藏在工作中的问题。

6、严格检查制度

为了解各部门工作落实情况，公司对两个项目定期进行“周卫生抽查和月综合检查”，秩序维护部由主管每周一次下半夜检查和项目经理会同部门人员进行下半夜的不定期抽查。通过将检查出的情况汇报、反馈，及时予以处理、整改，提高了工作效率和服务标准，大大减少了小区事故发生率，将事态有效遏制在萌芽阶段。

7、努力推进精神文明建设

在做好各项物业服务工作的同时，积极加强小区的精神文明建设。今年以来，公司不定期的组织各种文化活动，让业主参与其中，尽享沟通和交流。用文化塑造文明小区，不但使业主受益，还形成了良好的社会效益，提升了\_\_物业的品牌价值，延伸了\_\_物业的文化内涵。

二、目前存在的主要问题和困难

1、项目发展过快、人员储备不足

经过三年的发展，\_\_物业已发展成现今拥有\_\_多名各类人员的中小型企业。

物业管理属于劳动密集型产业，公司自成立以来普遍重视人力资源开发与管理，通过内部提拔、竞聘的方式已培养了一批优秀管理人才。但现在靠内部提拔已不能满足公司发展的要求，目前公司面临专业人才短缺的困境，特别是具有综合楼盘管理经验的人员基本没有。

2、缺乏专业人才进行系统性的人力培训

\_\_年，公司狠抓人员培训这一块，制定了详细的培训计划和严格的培训制度，内训与外训、在职培训与脱岗培训相结合。但由于公司内部缺乏专业性的培训人才，效果并不理想。

3、起步晚，欠缺大型项目的管理经验

公司成立于\_\_年，正式接管的第一个项目是在\_\_年入驻\_\_。\_\_年在物管处的指导下，公司稳步地发展着。\_\_年我们借鉴其它公司的管理经验并结合自身实际，将\_\_的各项管理工作逐步规范化。但目前公司还没有任何大型项目的管理经验，特别是欠缺包含公寓、高层住宅、写字楼、商场及沿街商铺组成的综合性楼盘的管理经验。

4、违章搭建的处理，相关政府职能部门监管缺位

目前小区内一些业主违章搭建，擅自改变房屋使用功能随意开门开窗，封闭露台、空中花园等现象时有发生。物业公司因没有执法权，对这些问题只能做到劝阻和向有关部门反映，但是效果甚微。相关政府部门的职责界定，权限划分等问题始终没有很好地解决，职能部门因一些职责尚不明确而相互推诿，致使一些违章情况迟迟得不到处理，特别对领导违装装修的，职能部门更是睁只眼闭只眼，已严重影响到小区物业管理工作的正常开展。

三、20\_\_年的工作展望

20\_\_年将是\_\_物业得到快速发展和迅速扩大的一年，无论是管理规模还是项目类型来看，\_\_年都是极具挑战性的一年。

20\_\_我们的工作仍需改进和完善，具体为：

1、完善管理制度，提升企业品质

完善现有管理制度，对这些制度，除了要求严格执行，还要在此基础上继续深化调整；完善各项服务标准，规范服务的操作程序，逐步将每项服务程序规范化，形成\_\_物业标志性的管理服务特点；注重上门服务、接人待物的礼仪，开展形式多样的创新服务，体现物业服务的细致化和尽善尽美的形象，将公司的一面展现在业主面前，创\_\_企业品牌，树立良好的企业形象。

2、巩固服务理念、强化服务意识

物业服务中要“以人为本”、“业主至上”，注重业主的需求，追求服务的精细度，需要物业管理人员在“润物细无声”的小事中来体现服务意识，实实在在地贯彻落实到工作流程的每一个细节上，通过我们的辛勤劳动，贴心服务来改变业主对物业公司的态度，赢得业主的满意和尊重。

在物业服务日常运作上，实施高起点，高标准的物业管理与服务。建立一套系统的、严密的、科学规范的日常运行体系和管理流程，配以严格全面的质量监督保证体系。通过科学的管理、优质的服务，全面提升物业服务水平，营造一个优美的自然环境及健康和谐的生活环境，为实现物业服务总体目标提供可靠保障。

在服务内容的提供上，进一步拓宽思路，延伸服务内容。除提供常规服务外，增加特色服务与无偿服务项目，利用一切资源和能力向业主提供力所能及的各项服务。并通过各种方式与业主交流、沟通，了解业主的需求，探寻业主对物业服务的满意度。

通过高品质的物业服务，最终达到物业保值、增值的目的。

4、完善人员配置

积极从外面招聘物业管理行业的优秀人才，并做好相关人员的培训工作；项目交付前X个月，配备好所需的工程人员、管理员、秩序维护员和保洁员。在从外面招聘人员的同时，努力发掘内部员工潜力，制定出符合本公司发展战略的人力资源规划，提高员工工作积极性。在员工的晋升上，注重不同岗位的轮换，将给予内部员工一定的岗位用于公开竞聘，为员工的晋升提供合适的通道有利于员工的资源优化。

5、严格培训制度的实施

人力资源是公司发展的重要保证。为配合公司的发展目标，提高企业管理水平，提升员工素质，增强员工处理本职工作的能力与对企业文化的了解。公司将在\_\_年结合公司整体战略目标及发展计划，由综管部依据对内部员工培训需求调查的结果，拟定详细的培训计划。依靠公司内部力量，限度地利用内部资源，加强内部的沟通与交流，强化员工在职培训；定期组织外部培训，依靠外部专家力量，提升从业人员在本职工作上所应具备的专业知识、工作技能；建立新员工培训体系，促使新进人员尽快适应新的工作环境，顺利进入工作状况。

全面规范秩序维护员的职业培训，秩序维护员是物业公司的窗口，代表着公司的形象。秩序维护部制定详细的培训方案与计划，安排新进员工进行岗前培训，加强秩序维护员的自身素质与业务技能，提升秩序维护队的职业素质，保证有一个具有良好精神面貌和业务素质的队伍为业主提供优质服务。

6、完善员工考核

加强对员工的考核工作，将重大事故发生率、业主满意率和物业费收缴率纳入考核范围，并将最终考核结果与工资挂钩，提高对员工奖惩的准确性，更好地调动员工的工作积极性。

7、争创市物业管理示范小区

物业管理示范小区对\_\_物业的品牌建设具有重要意义，\_\_年，我们将严格按照全国物业管理示范小区评分细则先在内部进行逐条分解检查，找出自身工作上的不足后，提出具体详尽的整改方案，逐条整改，做到发现一项、解决一项，检查一次、整改一次、提高一步。确保创优工作的质量，为创建省、市示范小区打下了坚实的基础。

回首忆光荣，举步追梦想。作为公司的一员，面对\_\_物业成立X年来所取得的成就，我感到无比欣慰。我也知道，虽然在这一年里公司取得了显著的成绩，但也需要深刻认识到我们自身的不足，管理经验欠缺、专业性不强、单一的经营方式、过高的管理成本都是公司致命的弱点和缺陷。在新的一年里，我们将通过吸取教训、总结经验、借鉴学习的方法提高自身的专业技能，提升物业管理水平，满足业主的要求，实现\_\_物业新的腾飞。

**精选物业公司年终总结体会篇2**

到物业公司已工作了一年有余，静心回顾这一年的工作，我收获颇丰，从业务能力到待人处事的能力我都学到了很多，一年来我以求真务实的工作态度，以热情服务的工作理念，服务与开发区转非居民，认真完成领导交给我的每一项任务，踏踏实实的自己的本职工作，热情的为开发区转非居民排忧解难，做一名让领导放心，让同事喜爱，让百姓欢迎的物业公司工作人员。现将这一年的工作情况总结如下：

一、认真学习

我现在还很年轻，刚刚步入工最岗位，很多事情都缺乏工作经验，在转非居民工作中很可能由于自己的疏忽造成恶劣的后果，所以在工作中我向老同志经常请教，工作时多听、多想、多问和自己多实践，总结经验教训。

在自己的工作之余帮同事多做事，让自己的业务水平得到快速提升，尽快的胜任领导安排的工作，并在工作中不断总结，大胆创新，提高自己的工作能力及工作效率。在思想上也要提高自己的觉悟，提高政治修养。

虽然我们每天面对的是转非居民，也正因为这样，我应将国家的相关政策给开发区转非居民真确解读让他们知道政策，懂得政策，理解政策，让他们能在工作和生活中做正确的选择，让他们的生活更加幸福，也使我们的工作更有信心。

二、踏实工作

在日常工作中，认真的完成自己本职工作，脚踏实地。转非居民工作比较繁杂，并且重复的事情很多，有时候同一件事，同样的话每天都要重复很多次，所以在工作中要有耐心，不能产生消极情绪。

我们所做的工作是窗口工作，代表了政府形象，代表了开发区的形象，如果有消极情绪不仅会伤害到转非居民的心，还会影响到开发区在转非居民心中的形象，所以，在工作中我力求做到积极主动，一丝不苟，缜密处理工作中的每一件小事，做事情不能拖泥带水，确保日常工作的顺利开展，坚持文明服务热情待人，认真地做好办公室日常资料的收集与整理。

该记的要记，重要事情要记录在案，并做好汇报准备。准确的统计各项数据，做到有据可依，有据可查，在领导需要的时候能快速的找到数据，并清除数据来源。每天做好清点工作，对自己不完善的地方认真总结，不能在同样的问题上出两次问题。在自己的工作完成之余，积极的帮助其他同事，本着以多做事、少说话的原则，为公司创造一个良好的工作气氛。

一年来，我在工作和学习中逐步成长、成熟，但就转非居民工作来说我还远远不够，在以后的工作中我会以积极的工作态度，饱满的工作热情投入到开发区转非居民的各项工作上去，脚踏实地的做好每件事，努力地完成领导交办给我的各项任务，为开发区转非居民的生活和谐稳定尽自己的绵薄之力。

**精选物业公司年终总结体会篇3**

认真遵守物业公司的各项规定以便于更好地提升自身的工作能力，对我来说严格的规定往往能够很好地约束自己，所以我能够通过制度的遵守来严格要求自身的工作，平时能够提前赶来公司并为当天的物业工作做好准备，对我来说能够在物业工作中有所成就才对得起领导的栽培，更何况缺乏工作经验的自己本就需要付出比其他员工更多的精力才不至于落后于人，认识到这点以后我便将精力都放在工作之中并反思自身是否存在不足之处，任何工作中的举措对我来说都是为了尽快适应在物业公司的职场生活。

在原有任务的基础上提出更高的要求并为此而努力，我明白在工作中满足现状往往是不思进取的表现，毕竟职场的竞争十分激烈自然不能够在工作中存在着安逸的心态，所以我会在完成自身工作的基础上提出更高的目标，通过这方面的追求来提升自身的工作能力并为以后的发展做准备，而且在职场竞争的过程中应该要尽快建立属于自身的优势并用以弥补缺乏经验的不足，我始终在告诫自己入职的时间太短以至于在工作能力方面存在着许多不足之处，保持着警惕的心理使得我能够积极做好领导安排的每项工作。

做好每个月的报表并将其整理好以后及时上交给领导，通过报表的分析回顾以往完成的物业工作是很重要的，因此我能够通过简单的对比认识到自己在现阶段工作中还存在哪些不足，针对这类问题向公司的领导或同事请教从而解决问题，对我来说这也是入职时间太短而不得不采取的方法之一，毕竟在落后于人的情况下还不努力工作的话只会面临被淘汰的危机，要时刻保持清醒的头脑并在工作中摆正自身的位置才行。

很庆幸能够通过这一年在物业公司工作的机会来锻炼自己，我也很珍惜领导给予的机会并在自己的岗位上认真工作着，也希望在来年能够继续做好物业员工的本职工作并为了公司的发展而努力，我会坚守岗位并在自己的工作中发挥着相应的作用。

**精选物业公司年终总结体会篇4**

一年以来，我的工作在公司领导层的正确指导下，依靠全体同仁的共同努力，在平凡的工作岗位上，以细致入微的工作作风，以乐于奉献的工作态度，以服务无止尽的工作追求，较好的完成了各项工作任务。为了积累经验，查找差距，提升能力，现就今年的工作情况总结汇报如下：

一、坚持原则，严谨细致，认真做好账务核对

每天小心翼翼的处理各种来源的现金收款，仔仔细细的核对各种票据，使之票款相符，并于当日录入财务账单，详细规范做好日记账。做到日清日结。主动与会计核对票据和对账单。本着客观、严谨、细致的原则，坚持从细微处入手，实事求是、不怕麻烦、细心审核。在业主购水电的高峰期，有时一天的现金收入达十多万，票据百多张，都需要我独自反复点验，反复核对，确保不出一点差错。

二、态度端正，依章办事，严格执行财务纪律

因财务工作是公司的核心部门，《会计法》和各项财务规定对这一块工作要求细致、规范、严谨。我严格遵守财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求，进行财务记账与报账工作。无张冠李戴现象，无现金坐支行为。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，说明原因，果断不予报销；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。

通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我公司财务信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。同时，按国家财务规定对每一笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，经得起随时检查。

三、勤勤恳恳，乐于奉献，坚守财务工作人员的职业道德底线

尽心尽职做好柜台服务工作，及时整理好破币和散乱现金，按时发放员工工资。因为实际工作情况的特殊性，我除了完成出纳工作，还同时要兼顾公司其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，乐于吃苦，乐于奉献，经常加班加点工，起到了先进和榜样的作用。

同时，每天对于数万元的现金从手中经过，也是对我的道德操守是一种强大的考验。抱着对老板负责任的态度，凭良心做事，扎实工作，任何时候任何情况，都决不挪用公司的一分钱。我很荣幸，公司现在账目清楚，各种票据完全真实，一分也没差错。账款相符，心理坦然。

四、兼顾前台，依章办事，适时加大对相关费用的收缴

我们物业公司主要靠及时收缴物业费和其他相关费用，来维持公司的良性运转，这些费用的及时收取，就如同及时注入新鲜的血液。根据我部门内对领班和我的职责划分，我负责经营性车库杂屋水电费物业费的催缴管理，开发商车库租金的催缴管理，车位占用费的定期清查管理，以及有偿服务费收入、场地占用情况等相关费用的管理。

在每个单月份的10日，我协同物管员一起催收经营性车库杂屋的费用，在每个月底，协同接待柜台对拖欠租金的使用人发出催款通知，每天亲往门岗，收取临时停车费，每天观察步行街广场的场地使用情况，核对收费情况。通过一系列切实有效的方法，确保了应收现金的进账，提高了资金的运行质量，保证了资金运作和流动上的顺畅。

五、顾全大局，团结协作，做好住户服务工作

作为服务行业的一员，心中时刻装载我们的服务理念：住户的满意是我们的追求。当有住户前来我柜台缴纳水电费物业费时，我都主动与住户打招呼，微笑服务，让住户感受到我们的热情。因为多方面的原因，上半年我前台职员流动频繁，给我们部门的接待工作带来一定影响。作为公司这个大家庭的一份子，我发扬老员工的表率作用，以老传新，并在其他员工不在位，或有业务纠纷时，发挥能者多劳，勇于担当。同时不断告戒新员工要牢记：业务忙，莫慌乱，情绪好，态度谦。

六、任劳任怨，服从安排，做好公司交代的其他事项

5月份，公司统一部署对小区所有住户进行住户满意度调查工作。作为一名家庭主妇，作为一名家长，我家务多，孩子读书学琴也需要辅导，监督。但我更知道，公司的荣辱得失与自己休戚与共。没有摆自己的客观情况，服从安排，克服困难，和同事一起，利用晚上加班加点，挨家挨户，尽自己的能力去说通业主，记录业主反映的问题，并迅速反馈给相关工作人员，最终顺利做好了满意度调查问卷工作，圆满完成了公司交代的任务。

一年以来，个人工作经过不断的认真探索，经验积累，自我学习，自我总结，较之于往年，在以下两个方面得到有效的加强：

一是坚持学习，提高了业务水平。我于x月份再次报名参加了20\_\_年会计从业人员资格考试，并在x月份的考试中终成正果。平时也经常自购相关书籍，自学业务知识，不断充实自己的工作经验和业务技能，并学以致用。通过坚持不懈的学习，在业务工作能力、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力等方面，都有了一定提高，较好的适应了工作的需要。

二是加强了服务意识，端正了工作态度。公司领导的言传身教，工作环境的亲历渲染，本人心态的逐步转变，个人感觉对我所从事的物业服务工作已渐入佳境。面对个别无理取闹的业主，能保持心平气和，耐心解释说服，起到了一名老员工良好的表率作用。

在过去的一年里，我虽然能基本完成工作，取得成绩，但这与领导的有力支持和同事的协同给力是分不开的。客观冷静的自我剖析，自身还存在很多不足之处：

首先，由于科学技术的快速发展，我对现代化的办公方式和业务处理方法还不是完全能驾驭。

其次，由于经常顾这头没顾到那头，没有尽到管理者的管理责任。

针对诸多存在的不足，在以后的工作中，我还需要：

1、搞好与业主之间的关系协调，进一步理顺关系。

2、进一步加强业务知识的学习，提高自身素质与业务水平。

3、进一步管好财、理好账，做好经常项目开支。

新的一年已经来临了，我决心再接再厉，鼓足干劲，迎接更高的目标，接受更大的挑战，各方面都能更上一层楼。

**精选物业公司年终总结体会篇5**

在我成为物业员工的这一年里能够认真做好自身的工作，作为物业公司的一员自然明白自身工作的完成是多么重要，所以我能够在领导的安排下完成各项任务并用以磨砺自己，即便是已经完成的工作也会予以反思并认识到自身存在着哪些不足，虽然这一年的物业工作中小有成就却也应该更加努力，现对这一年完成的物业工作进行简要总结。

认真遵守物业公司的各项规定以便于更好地提升自身的工作能力，对我来说严格的规定往往能够很好地约束自己，所以我能够通过制度的遵守来严格要求自身的工作，平时能够提前赶来公司并为当天的物业工作做好准备，对我来说能够在物业工作中有所成就才对得起领导的栽培，更何况缺乏工作经验的自己本就需要付出比其他员工更多的精力才不至于落后于人，认识到这点以后我便将精力都放在工作之中并反思自身是否存在不足之处，任何工作中的举措对我来说都是为了尽快适应在物业公司的职场生活。

在原有任务的基础上提出更高的要求并为此而努力，我明白在工作中满足现状往往是不思进取的表现，毕竟职场的竞争十分激烈自然不能够在工作中存在着安逸的心态，所以我会在完成自身工作的基础上提出更高的目标，通过这方面的追求来提升自身的工作能力并为以后的发展做准备，而且在职场竞争的过程中应该要尽快建立属于自身的优势并用以弥补缺乏经验的不足，我始终在告诫自己入职的时间太短以至于在工作能力方面存在着许多不足之处，保持着警惕的心理使得我能够积极做好领导安排的每项工作。

这也是入职时间太短而不得不采取的方法之一，毕竟在落后于人的情况下还不努力工作的话只会面临被淘汰的危机，要时刻保持清醒的头脑并在工作中摆正自身的位置才行。

很庆幸能够通过这一年在物业公司工作的机会来锻炼自己，我也很珍惜领导给予的机会并在自己的岗位上认真工作着，也希望在来年能够继续做好物业员工的本职工作并为了公司的发展而努力，我会坚守岗位并在自己的工作中发挥着相应的作用。

**精选物业公司年终总结体会篇6**

时光飞逝，\_\_年的工作已经结束了。作为一名财务出纳，同时也作为一名服务住户的物业公司人员，文章对一年的工作进行了两方面总结，详细内容请看下文物业财务个人年度总结。

我的职责主要是：认真做好住户物业费和购水电费以及其他相关费用的现金收存，核对前台文员的各种票据台账，做好现金日记账，保管库存现金、财务印章以及相关票据，负责支票、发票、收据管理，负责支出公司报账单，按时发放工资，办理银行结算及有关账务，协助前台做好接待工作，以及及时修改住户的数据库等事项。

一年以来，我的工作在公司领导层的正确指导下，依靠全体同仁的共同努力，在平凡的工作岗位上，以细致入微的工作作风，以乐于奉献的工作态度，以服务无止尽的工作追求，较好的完成了各项工作任务。现就去年工作情况总结汇报如下：

1.坚持原则，严谨细致，认真做好账务核对。

每天小心翼翼的处理各种来源的现金收款，仔仔细细的核对各种票据，使之票款相符，并于当日录入财务账单，详细规范做好日记账。做到日清日结。主动与会计核对票据和对账单。本着客观、严谨、细致的原则，坚持从细微处入手，实事求是、不怕麻烦、细心审核。在业主购水电的高峰期，有时一天的现金收入达十多万，票据百多张，都需要我独自反复点验，反复核对，确保不出一点差错。

2.态度端正，依章办事，严格执行财务纪律。

因财务工作是公司的核心部门，《会计法》和各项财务规定对这一块工作要求细致、规范、严谨。我严格遵守财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求，进行财务记账与报账工作。无张冠李戴现象，无现金坐支行为。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，说明原因，果断不予报销;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。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我公司财务信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。同时，按国家财务规定对每一笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，经得起随时检查。

**精选物业公司年终总结体会篇7**

20\_\_年安全生产工作总结公司在20\_\_年中，严格落实安全生产大检查，强化节日值守，积极消除不安全因素，有效防范各类事故的发生，现将工作情况报告如下：

一、切实增强安全防范意识，及时研究部署元旦节前安全生产工作。

为切实做好节日期间的安全生产工作，公司于20\_\_年12月30日组织各管理处主管、副主管召开了20\_\_年1月份安全生产工作月度例会，认真分析研究各管理处辖区安全生产工作情况，督导各分管领导统一安排部署节前安全检查工作，并对存在的问题进行分析、整改，进一步提高全员对做好节日期间安全生产工作重要性的认识。

20\_\_年，公司各分管领导组织各管理处主管、副主管深入管辖区进行安全生产综合督查，对护卫队员夜间烧火烤火现象进行了重点督查，对各重点部位和人口密集现场的安全工作进行了全面的落实，查阅相关安全检查记录，检查安全防范应急设施设备运行情况，并就节日期间的安全生产工作提出了具体要求和整改措施。有力地保证了管辖区节日期间的生产秩序安全稳定。

二、抓紧排查整治安全隐患，严格执行工作日报告和零报告制度。

各管理处每天利用晨会收集各班、组、队安全值班情况和员工坚守岗位，尽职尽责情况，把安全责任层层落实到每个环节、每个岗位和每个员工。做到工作早部署、隐患早治理、事故早防范，以综合督查和专项督查相结合，定期抽查和不定期抽查员工安全值守情况，有力地促进了管理处的安全生产工作和监管力度，应急预案和值班制度的落实。

在\_\_\_\_中，各管理处处重点开展了消防安全专项行动，主要对管辖区域内的

街区商家、公共场所、小区通道及重点时段的消防安全进行了检查和宣传。本月各管理处累计进行安全检查12次，查出存在安全隐患的有38起，通过宣传教育和强化管理，均进行了整改，及时消除了隐患。

三、突出工作重点，切实加强安全生产和人员密集场所的管理。

公司在接总公司紧急通知后，迅速组织各部门、管理处主管通报了近日在\_\_\_\_\_\_等地先后发生的重特大生产安全事故和群众聚集事件。立即要求各管理处认真贯彻落实文件精神，居安思危，举一反三，坚决克服麻痹思想和侥幸心理，牢固树立底线思维，切实做好当前安全生产和人员密集场所安全管理工作，有效防范和坚决遏制重特大事故发生。

各管理处针对当前节假日较集中等特点，及时制定了周密的工作方案，迅速组织管理处员工对人员密集场所的进行了全面的安全检查，积极加强薄弱环节安全隐患的排查和整治。对检查中发现的安全隐患，督促各商家切实落实安全责任制，坚决遏制事故发生。并对整改不力的商家报相关部门责令停业整改。

四、采取有力措施，切实做好重点时段的安全监管。

各管理处针对安全生产基础薄弱，安全发展理念需进一步树立，安全监管的手段、方式方法有待进一步改进等问题和管辖区不稳定性因素较多，安全生产形势压力大的情况下，取消了员工轮休，坚持主管、副主管在岗带班和员工24小时坚守值班岗位。

各管理处针对当前安全生产和人员密集场所安全管理工作面临的严峻形势，每日增派护卫队员和灵活调动管理员加强对滨江夜市的管控工作，认真履行安全生产“第一责任人”的责任，牢固树立底线思维，坚持从最坏处着想、向处努力，把问题和困难估计得更加充分，把工作部署和应对措施考虑得更加周密，使之真正做到有备无患。

五、强化责任，大力做好安全生产宣传教育工作。

各管理处结合管辖区实际，从小区业主、街区商家、公司员工的不同特点和实际情况出发，充分利用网络、公益广告、QQ、微信、宣传栏等多种媒介手段，采取喜闻乐见的方式，紧紧围绕“消除火灾隐患，构建和谐城投”这一主题，积极开展宣传教育活动。

1、通过进一步强化管辖区群众的消防安全意识和自防自救能力，在管辖区内形成了“生命至上，火灾隐患必除”的宣传舆论导向，为全面构建和谐管辖区创造良好的消防安全环境。

2、充分调动管辖区内的业主、商家、群众参与管理处消防宣传工作和消防演练的积极性，努力扩大覆盖面和社会效果，让消防知识真正走进千家万户。

3、各管理处通过元旦安保工作让“安全理念”深入到业主、商家，不断强化一线岗位员工的安全责任意识，巩固和深化火灾隐患整治成果，全力落实公司安全生产措施。

六、存在问题

1、各管理处疏理出需立即整治的安全隐患38处，由于涉及的商家个人素质和安全防范问题较多，整治难度大，目前有12家仍在整改中。

2、由于公司从业人员大多从农村来，文化素质较低，生产安全自我防范意识较差，违章作业现象时有发生。

3、少部分业主、商家对安全生产作业的认识不足，存在侥幸心理，在安全生产建设上不愿加大投入，存在基础设施薄弱。

**精选物业公司年终总结体会篇8**

20\_\_年我们的工作紧紧围绕集团公司“规划管理、提升素质、审时度势、与时俱进”的总方针，时刻践行着为集团公司的建设和发展添砖加瓦的总目标，加强了企业内部管理和员工自身素质的培养，不断创新，努力完成着各项任务，取得了一些成绩，现将主要完成的物业前台工作总结如下：

一、完成的工作

抓管理、促效益、树形象。小区的管理说到底是为业主提供各项满意的服务。而这一切都取决于服务者素质的高低和能力的发挥。在工作中不仅需要有好的态度、好的服务理念，更要有专业化管理。对此公司制定了精细化的管理制度，明晰化的流程程序，做好了职责定位，使物业工作能够有条不紊地进行下去。出色的服务为企业树立了良好的形象。为了彻底改变小区业主对物业的看法，也为了彻底解决小区多年来存在的一些问题，我们在集团公司的\'大力支持下，开始了对共用房屋及共用设施、设备进行维修，对环境进行彻底的整治。

为了加强公司内部管理，便于更好地服务业主，我们将物业公司所需、所缺的档案资料从相关部门调回并存档，接着对各类手续进行年检，提早顺利地通过完成相关部门要求的手续年检。物业服务不但是理性的行为服务，还应该包括人文的思想教育与感化。我们在整治小区环境的同时，也通过宣传广告栏向业主宣传\_\_理念、消防常识、业主行为规约等。与此同时我们也注重了公司文化的建立，我们动员广大员工认真学习企业文化，点击集团公司网站，了解集团公司的成长过程，培养员工热爱企业的意识。

我们通过人才招聘市场以及发动在职员工，采用不同方法、不同渠道对所需员工进行招聘，严格筛选，择优录取，为公司招聘下大部分所需员工，目前招聘工作还在进行。我们对新入司员工进行了系统的培训，包括企业理念，岗位职责，行为规范，考核制度，员工手册以及安全操作常识等培训。新员工的上岗基本技能迅速掌握，团队的服务能力得到了保障。我们统一了员工的服装，员工的外部形象的树立给公司形象增添了不少光彩。

二、体会与不足

在这一年的工作中我们体会到，一个好的团队离不开上级部门的支持，我们的大量工作离不开集团公司的支持与帮助。我们会紧紧围绕在集团公司的周围，努力为\_\_物业后期服好务，为\_\_物业创名优品牌而努力。同时我们也体会到只有真心实意、踏踏实实为小区业主服务，业主就会把好的“口碑”送给我们。我们会继续努力提升服务质量，力争把\_\_物业打造成品牌物业，为集团公司增添光彩。当然，我们在这一年的工作中也存在着一些不足，如：员工的服务技能不够精熟，安全防范意识不够强烈，在企业内部管理方面还做的不够科学、规范，员工的整体素质还有待提高。

三、下一年的工作打算

做好我们的回访我工作，特别是业主的报修工作。及时、真诚、贴心的服务永远是我们工作的主线。加强员工的培训学习，不断学习专业知识，提高业务水平，提高自身素质；继续完善和规范各项管理制度，为公司的各项工作的展开打好基础。做好安全管理方面的工作，安全是企业永恒的主题，坚持预防为主，防治结合，加强安全教育，实行群防群治的原则，通过安全教育，不断增强小区业主和员工的安全意识和自我防护能力，为小区创作一个安全、舒适的环境。结合实际情况，多从细节考虑，紧跟集团公司步伐，协调好内外部门关系，多为集团公司排忧解难。

**精选物业公司年终总结体会篇9**

今年三季度，\_\_花园管理处在公司的正确领导下，在全体业主的大力支持下，经过全体员工的共同努力，各项工作平稳而有序地进行。现将三季度的工作做以简要总结：

一、创\"安全文明小区\"

1、粉刷了住户家的阳台，使小区的外观焕然一新;小区出入口安装了电子门禁系统，加强了小区的智能化管理，进一步保障了小区的安全;在公司的大力支持下，与\_\_公司签署了通信信号覆盖合同，很快将解决小区手机信号弱的问题;

2、对小区的所有机电设备进行了全面检修保养，重点维修调试好了所有的消防报警系统;进行了公共设施的养护：解决设备房的通风问题，在配电房、水泵房等加装排气扇。

3、公司领导的大力支持下，申报了安全文明标兵小区，接待了领导到我小区检查安全文明小区标兵单位的创建工作，对小区的各项创建工作给予了积极的肯定，现已基本完成其它各项准备工作。

二、经营工作方面

\_\_花园第三季度经营收入总额为\_\_元，其中管理费收入为\_\_元，每月平均收入在\_\_元左右，收缴率达99、8%以上。停车场第三季度收入总额为\_\_元，每月平均收入为\_\_元，会所第三季度的经营收入总额为\_\_元，每月平均为\_\_元。

今年计划支出总额为\_\_元，实际支出总额为\_\_元，超支\_\_元，亏损主要原因为：2号楼、幼儿园的接管问题一直未得到解决，已售出停车场未收到管理费;今年因\"创优\"及\"创安全文明小区\"工作，完善及改造了部分设施;业委会的开支去年未列入经营计划。

**精选物业公司年终总结体会篇10**

20\_\_年，物业一公司在矿工会的正确带领下、紧紧围绕矿工会工作的总体思路和工作目标，结合本单位实际，充分发挥车间工会组织的桥梁作用，扎实推进工会各项工作，动员和组织分公司广大职工在共同建设、共同享有和谐物业中发挥车间工会组织应有的作用，全体员工发挥了团结一致、攻坚克难的精神，使后勤服务质量得到进一步加强，使后勤服务效率得到进一步提升。

1、实施送温暖工程，开展扶贫帮困工作，积极主动为困难职工服务。

为进一步做好\_\_年元旦、古尔邦节、春节期间的送温暖活动。车间工会积极配合矿工会开展了节前的送温暖活动，“三节”期间慰问生病职工3人，慰问困难职工家庭10人次，共计元。为员工送去了组织的关怀与温暖。元月中旬，由矿工会牵头，组织个单位职工积极踊跃的为宁煤扶贫基金会捐款献爱心，共计捐款10550元，弘扬了“一方有难，八方支援”的优良传统。

做好日常“送温暖“活动。物业公司的用工形式比较复杂，现有在册职工232人，临时用工57人，女职工111人，占职工比例50%。因各劳务公司派遣的职工大多数都在绿化、单身公寓楼工作，难免在工作、生活中遇到这样那样的问题。关心职工生活，帮助职工解决实际困难是从平时的小事中体现的，平时职工生病住院，车间工会组织人员前去看望；职工在工作中遇到困难，车间工会想办法帮助落实解决；职工遇到婚丧嫁娶等事，车间工会前去帮忙和慰问,来表达公司的关怀。有的职工家中出现纠纷，公司女工委会登门为其调解，尤其是关系到职工利益的事情，车间工会都积极的向矿工会领导反映。每逢在中秋节、春节、古尔邦节等节日车间工会同公司领导带着慰问品到当班职工工作现场进行慰问，体现了单位领导的关心和工会组织的温暖。

6月12日，车间工会统一组织了“送清凉，保安全”防暑降温慰问活动，为锅炉检修人员送上了50多元的毛巾、饮料等防暑降温用品；8月中旬又遇上了第二季高温，公司领导紧急部署，给夏季检修工作在现场的员工送去了爽口的西瓜，绿豆汤为他们带去了一片清凉。9月29日，车间工会及公司领导来到生活区为工作在供暖现场的职工送去了药箱及常用的感冒、润喉、创可贴等药品，保证了突发生病的职工能及时得到治疗。

2、建立健全困难职工档案，并实施动态管理，坚持年度上报制度。

为及时了解职工的困难，多为职工办实事，办好事，车间工会每年年初都对困难职工进行摸底、调查。首先各班组先将自己的困难职工上报到车间工会审核后，上报矿工会，工会根据相关规定进行核对核实，最后筛出17名困难职工，进行了建档工作。为使困难职工档案实行数字化网络管理，车间工会严格按照困难职工界定新标准，进行重管理。

3、队公开工作组织落实，职责明确、制度健全、程序规范。

物业一公司始终坚持队务公开工作制度，不断规范队务公开工作，使队务公开工作紧紧围绕服务生产的实际。今年队务公开内容达到7项，涉及到车间工会经费的使用、各职工代表提案答复情况、职工的奖惩情况、困难职工的补助及慰问情况、奖金的发放、废旧物资处理、住房的分配等各方面。公司、班组能严格按照队务公开工作制度，充分利用公开栏、数字化平台以及召开全体职工代表会和班组民主生活会议等形式，积极开展民主管理，做好班务公开工作。此项工作的执行情况，车间工会每月用文明生产检查的形式和每月班组建设检查的形式进行检查、考核。有力地推进了后勤民主管理，密切了干群关系。

4、坚持职工代表大会制度，重视职工代表提案，做好建档工作。

7月22日，成功召开了物业一公司\_\_上半年职工代表大会，大会认真听取和审议了公司经理何学军所作的行政工作报告及其车间工会主席所作的《物业一公司上半年工会工作》、《会费的使用情况的报告》大会认真总结了物业一公司\_\_年度的各项工作，对下半年的工作进行了安排，统一了职工的思想，明确了奋斗目标，鼓舞了工作干劲。

5、重视女职工特殊保护，保障女职工的合法权益。

物业一公司共有职工232人，其中女职工111人，占职工比例50％。车间工会女工委员会针对本单位女职工人员构成特点，积极开展了各项女工工作，积极主动配合车间工会做好帮助教育工作，充分调动他们的积极性，激发他们的工作热情，团结带领各族女职工发扬“自强、自爱、自重、自立”精神，结合分公司的实际，扎实地开展各项工作。今年10月，积极组织111名女工参加矿组织的健康体检，做到有病早发现，早治疗。

6、积极开展职工文体活动，不断增强企业凝聚力。

车间工会组织职工以群众健身为宗旨，开展丰富多彩的文体活动。\_\_年，我们组织职工参加灵新矿工会文体中心举办的各类文体活动比如：羽毛球、兵乓球、拔河、女职工跳绳、篮球比赛、大合唱等活动，其中：

1、为纪念第104个“三.八”国际劳动妇女节，丰富和活跃女职工的业余文化生活，增进各单位之间的交流，工会于2月在文体中心，举办了庆“三八”女职工跳绳比赛。并给每一位女职工发了3.8纪念品（玫瑰花平安果）。车间工会也根据实际情况举行了座谈会、趣味运动会等各类活动。

2、9月29日，举办了庆“十一”职工拔河比赛，来自7个班组的70名职工参加了比赛。

3、车间工会组队参加矿庆“三.八”女职工跳绳比赛中获得了团体第二名。

4、九月下旬，组队参加矿工会举办的庆祝“安康杯篮球比赛”获得女子队获得了团体第三名。通过开展丰富多彩的文体活动，活跃了企业文化娱乐氛围，满足了职工的精神文化需求，增强了职工身心健康，提高了广大职工做好工作的凝聚力。

5、按时做好会费收缴工作。车间工会每年对工会经费做到按时收缴，按时上交。对中途辞职的职工及时监督补缴会费，工会会费收缴率为100％。

20\_\_年，我们将在矿党委和矿工会的领导下，深入贯彻党的群众路线教育活动，紧扣矿党政的中心工作，全面落实车间工会工作，履行车间工会职能，发挥车间工会作用。具体做法如下：

1、深入开展党的群众路线教育活动。发挥车间工会组织优势作用，学习宣传贯彻党的\_\_大精神，进一步增强大局意识、使命意识、责任意识，团结带领广大职工紧紧围绕公司的服务发展开创车间工会工作的新局面。

2、继续做好职工“热点难点”问题的摸底，不断完善工会组织维权服务机制。深入职工，倾听职工呼声，把广大职工关心的热点问题、热切企盼解决的难点问题作为重点，真正把求真务实精神贯彻于维权之中。

3、不断改进和创新工会工作，拓宽工作途径、丰富工作载体、增强工作实效，永葆车间工会工作的生机和活力。

4、加强职工的培训工作，重点对职工进行技能培训，业务培训。

5、提高员工综合素质，引导员工勤于学习、注重思考热爱本职、兢兢业业、锐意创新、任劳任怨、甘于奉献、扎扎实实为职工群众办实事。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！