# 公司工作总结与归纳(推荐3篇)

来源：网络 作者：落霞与孤鹜齐 更新时间：2023-12-22

*公司工作总结与归纳120xx年即将过去，新的一年也即将开始，在这辞旧迎新之际，回顾两年多来的工作历程，总结参加工作来工作中的经验、教训，有利于在以后的工作中扬长避短更好的做好技术管理工作，下头分几方应对一年来的工作进行一下总结。>一、专业技...*

**公司工作总结与归纳1**

20xx年即将过去，新的一年也即将开始，在这辞旧迎新之际，回顾两年多来的工作历程，总结参加工作来工作中的经验、教训，有利于在以后的工作中扬长避短更好的做好技术管理工作，下头分几方应对一年来的工作进行一下总结。

>一、专业技术岗位职责

自20xx年x月进入单位以来，我主要负责管理处景区开发建设规划、可研、初设等前期工作。以及工程建设现场施工管理，资料收集、整理、报送。入管理处规划建设科以来，按照管理处工作安排和领导的要求按时按质的完成了xx城、xx关、xx山环境综合治理项目规划、设计；xx山环境整治项目路灯工程、登山栈道步道工程、xx牌楼工程、烈士陵园园路工程、xx城道路改造工程的建设施工现场管理和资料收集、整理、报送。现就进入管理处规划建设科专业技术岗位两年多来的工作总结如下：

1、施工现场管理

做为规划建设科工程管理人员，过去两年多时间里，累计参加项目工程建设x个，负责现场管理的项目工程x个，不论是施工质量、施工进度、施工现场的管理都给我很大的压力，我工作的好坏已不是个人问题，直接影响到我们景区项目建设的声誉和今后发展。所以在管理处安排我负责工程施工现场管理后，在每个工程的施工中我必须认真学习施工图纸和施工规范以确保施工质量，在学习同时把施工重点、施工方法和处罚条例都记录下来，以便技术交底中不遗漏，尽量做到事先预料，事前解决，针对有些重点问题在每个阶段施工初期都要向施工单位现场施工员和项目经理提出具体要求，异常强调问题的严重性并耐心向他们讲清规范中的要求。

在施工前我会详细了解施工单位材料的储备情景和人员的准备情景为下一道施工程序做好充分准备。在施工中我严格按照工程的施工设计要求、相关规范和管理处建设方案实施，施工期间我不间断的在施工现场巡视，对施工重点情景落实检查、对施工质量的控制、化解各施工中遇到的与征地、拆迁等矛盾、解决现场施工过程中出现的问题。并督促施工进度。

2、资料管理

在资料方面，按照工程的形象进度及时完成施工记录、放线记录、过磅记录、见证记录的编制和上报，在记录过程中发现问题及时向单位领导汇报，并联系设计单位、监理单位和施工单位进行协调解决。

3、学习培训

由于是刚参加工作，并且是专业技术性十分强，我必须加倍努力学习工程建设相关知识，虚心向领导学习，向监理工程师学习，向施工人员学习，并且参加到工程建设各个环节。从工程的规划设计、图纸审查、施工招投标、现场施工管理、工程竣工验收以及后期的维护工作我都参加到其中，了解学习各个环节的知识和技术要求、规范和相关法律法规等。

两年来，我先后参加过招投标、施工管理等专业技术培训学习，以及管理处每月的工程技术和法律法规学习。提高了自身的业务水平。

>二、工作中存在的问题

1、自身方面因为经验不足，对问题研究不够全面，对某些专业性强的技术不懂，给工程管理带来必须的影响。

2、在施工技术方面，由于缺乏施工经验。在施工现场不能准确的快速的找出施工中存在的毛病，没能把施工图和施工规范灵活巧妙的运用。

以上问题虽没有影响工程验收，但查找不足赶先进、立足根本争先进作为工作方针的自我觉得没有尽到一个技术人员的职责，在以后工作中自我将努力做到更好。

>三、今后的工作打算

经过总结两年来的工作，找出工作中的不足，以便在以后的工作中加以克服，同时还需要多看书，认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自我的工作本事，加强工作职责感，及时做好个人的各项工作。

总之，在今后的工作中，我将不断的总结与反省，不断地鞭策自我并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和风景区的发展，与管理处共同提高、共同成长。并积极参加相关专业技术学习和培训，尤其是工程的质量和成本管理方面。必须认真熟悉施工图纸和施工规范并很好的掌握，争取能更好的把施工规范运用到现场施工当中。尽可能地为建山水园林宜居毕节贡献自我的力量。

**公司工作总结与归纳2**

回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门领导的正确指导下，我们的工作着重于内部费用的控管、成本、费用的核算以及对集团下属各公司的财务制度的完善、紧跟公司各项工作部署。在核算、账务处理方面做了应尽的责任。为了总结，发扬成绩，克服不足，现将x年个人工作总结如下：

>1.费用的规范管理

严格按照集团内部费用的规范管理制度对费用进行控制，如小车费用定补到位，差旅费、业务招待费根据不同的省市进行定额补助，填制费用单据时查看发票是否齐全是否有效以及其他费用是否合理，分门别类的核算到每个部门，为方便下年做财务预算时核定每个部门的各种费用打下基础更能清楚的了解每个部门所发生的每一笔费用。

>2.会计的基础工作

(1)规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行核查，看账实是否相符。强化会计档案的管理，使每一份合同每一份协议甚至公司内部上传下达的每一份文件都逐一装订成册，以便日后备查等。

(2)按规定时间及要求编制集团公司所需要的财务报表，以便领导能及时准确的了解公司内部资金、费用、成本、利润等情况。

(3)每月按时申报各项税金。在集团公司的年中审查中积极配合领导完成了往年公司的税务稽查工作。

(4)不断加强对公司固定资产的管理，每个办公室添置什么样的固定资产都按领导签字的申购报告及实物发票入账，核实到每个部门，每个责任人，登记成册入档，以便备查。到期的以及出售给其他单位的固定资产经过固定资产管理模块进行报废处理或者清理处理。

(5)每月按时核算职工的工资及费用，准备无误的统计集团公司及下属各公司的贷款情况，为领导提供最准的公司资金信息。

>3.财务核算与管理工作

(1)按领导要求对村宾馆的门市部及餐饮部不定时进行盘点，核算门市部及餐饮部的收入、成本及费用，以便能够及时准确的掌握其经营动态。同时提出了对门市部经营管理的见议，以便日后核算与管理。

(2)正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的申报软件，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3)由于公司以往内部往来管理不严产生漏洞的缺陷，倒至账面数额过大，占用了公司的大部分资金流量，在陆续结算工程欠款的同时，加大了对往来账务的核对与清查，对年限过长的客户往来进行了仔细的核对。

(4)月份根据公司去年的利润将年度的分红款核算并分配到位。支付分红款时严格按照领导交办的事项，将有欠款的扣回后再予以支付。

(5)积极配合工程部对去年及今年的马绵河公路及其它工程进行验收核算。

>4.努力完成领导交办的临时性工作

**公司工作总结与归纳3**

20xx年是公司发展“壮大期”，风险控制部以《\*\*\*\*小额贷款公司管理办法（试行）》为指导方针，紧紧围绕公司工作重点，以增效为中心，强化监督、防范风险。今年以来主要从以下几个方面开展工作。

>一、以合规操作为准绳，加强规范管理。

审查每笔贷款业务是否符合区域规定，期限、利率是否超越范围；努力对贷款流程的规范，信贷档案的齐全，贷款三查制度的执行等方面进行细节化、格式化；提出贷款风险隐患，跟进风险防范措施落实情况。每季对现有贷款余额客户进行五级分类标准进行考核。

>二、专项检查，发掘潜在隐患，排查风险点。

根据上级监管部门和公司领导工作安排，今年风险部分别于四月份、十月份、十二月份对贷款档案及操作流程进行了专项检查活动，严格、深入地对贷款申请、受理、审核、办理及贷后管理和材料收集等方面做了调查，对发现问题的，提出整改意见。通过几次检查活动，信贷业务规范化对比上年有了很大的加强。

>三、积极应对，顺利通过上级监管部门检查。

今年金融办分别于四月份和十二月份对公司内部管理、信贷资产、财务状况等方面进行专项检查，风险部根据公司领导要求及时准备，认真对待，对所有信贷资产风险点、风险人进行关注、排查，有问题的迅速解决，处理到位，自身无法解决的及时向公司领导汇报协助解决。顺利的通过了上级监管部门的现场和非现场检查。

>四、参加洽谈会，增加公司市场知名度。

为参加今年6月10日在广晟广场召开的“政银担融资合作洽谈会”，风险部根据公司领导的工作安排，积极参与会展的前期准备工作：现场协调与兄弟企业友力担保公司的展位排列，与广告公司商讨布景方案，准备会展的各种宣传资料和用具。会展期间，与业务部一道坚守岗位，向各方客户宣传讲解公司的经营宗旨、业务品种，散发宣传单张。经过全体员工上下努力，洽谈会取得圆满成功，为增加公司市场知名度起到了很好的促进作用。

>五、以信贷报表为晴雨表，为分析贷款业务提供服务。

信贷报表数据作为全面反映公司资金营运状况的“晴雨表”，真实准确及全面为公司股东和领导决策提供依据。20xx年风险部按时准确上报金融办的贷款情况月度统计表和市人行统计系统及信贷系统等各类固定统计信贷报表，并根据上级监管单位和公司领导要求及时完成了临时报表的统计上报工作。每月按照业务经营发展状况，适时撰写信贷经营分析报告。

>六、工作中存在的问题：风险控制部人员少，工作较多而杂，尽管日常做了大量的管理和指导工作，但与公司标准还存在一些差距和问题：一是平常忙于日常事务较多，深入客户调查较少；二是风险控制能力还不能适应管理和业务发展的需要；三是信贷合规意识不强，有待提高，信贷人员规范意识和风险防控意识比较淡薄，在工作中伴随着操作风险；四是信贷档案存在收集不全现象，管理不规范，利率、期限计算不够严谨；五是执行力不强，有章不循现象时有发生。

>七、20xx年工作计划。

1、20xx年是公司发展“平稳期”，风险控制部将针对20xx年工作存在问题及时制定相应措施。加大贷款五级分类后续管理，规范贷款操作流程。

2、开展客户信用评级，规范客户授信。依据现有制度评级办法，结合公司实际，制定内部信用评级指标体系；会同业务部对现有客户进行有效的信用评级；在评级的基础上进行规范授信管理。努力提高对客户整体风险的识别能力，实现以客户为中心的经营管理，全面提高信贷管理水平。

风险控制部

20xx年1月12日

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！