# 糖果制作工作总结(热门15篇)

来源：网络 作者：清香如梦 更新时间：2025-03-13

*糖果制作工作总结1>一、本年度所做具体工作1、每个月负责材料的出入库单据的审核，与供应商对往来，填资金计划，外发单据的审核与跟踪，与材料有关的账务处理。从4月份开始增加加了兴德的材料帐。2、每月提供饭堂报表、损益要素表、从4月份开始每月要提...*

**糖果制作工作总结1**

>一、本年度所做具体工作

1、每个月负责材料的出入库单据的审核，与供应商对往来，填资金计划，外发单据的审核与跟踪，与材料有关的账务处理。从4月份开始增加加了兴德的材料帐。

2、每月提供饭堂报表、损益要素表、从4月份开始每月要提供绩效指标考核数据

3、每月做好对材料仓库进项物料抽盘

4、参加IWAY培训，了解了从今年8月15日实行加班不超过36小时/月，7天必须休一天，加班不超过3小时/天

5、参加FSC培训，因为格兰纳及利克赛产品中包含了木材，要拿到FSC认证才能出货。20xx年本单位已拿了FSC认证，20xx年是宜家聘任第三方来复审

6、做好日常5S工作，装订凭证及单据

7、参加数据分析基础、现金流量表、资金价值及企业所得税培训。

>二、工作中不足之处

1、材料帐结账越来越迟，9月份双休之后，更是延迟了，一般都是出报表前一日才结账，主要原因就是外发数据的帐表与单据之间的核对。

2、供应商报价有时比较迟，影响了结账的进度，经与采购协商后，先按未签名报价单上单价结账，有出入的下月再调整。

3、外发的增多，没有及时与仓管员沟通，如何做好物料的收发跟踪。

4、资金计划有时没有核对好，如11月份，采购跨月写资金申请单，本人工作不够细心，没有与出纳台账核对好数据。

5、工作中有时想当然办事，没有理清思路，重复工作，大大降低了工作效率，如12月的现金盘点表，用了半天的时间。

>三、未来规划

鉴于本人在20xx年的工作中存在的不足，计划在20xx年工作中从以下几个方面慢慢改进，

1、多渠道地对工作中的数据进行复核，多与同事间、采购员、仓管员及其他部门沟通。提高工作效率。

2、在工作之余不断吸取新的知识，完善本身的知识结构，关注并学习新的制度和政策。在学习氛围浓厚的环境中，因为从20xx年开始每个季度要考试，不断充实自己，做好日常材料会计核算工作，更好地为本单位服务，秉承20xx年的工作态度，在20xx年一如既往做好自己的工作岗位，与同事一起努力，将工作做好，能提前结材料帐，减少每个月报表的错误。

**糖果制作工作总结2**

根据今年完成的酒店会计工作让我意识到自身的职责的确十分重要，若非领导在会计工作中始终支持着自己也不会养成良好的处事作风，当然财务部同事们的帮助也是酒店业绩得以完成的主要原因，即便是为了延续这份辉煌的成果也要对未来的会计工作展开相应的展望才行，只不过为了实现这个目标需要先对已经完成的酒店会计工作总结一番才能够理清思绪。

针对酒店库存现金进行保管并处理好应收款项的票据填写工作，虽然资金保管类工作属于酒店财务部全体成员的职责却也要发挥出属于自己的作用才行，因此我在请示部门领导以后严密监测着重大资金的使用状况并做好了账目的记录，尤其是方案的活动经费以及后勤采购报销均要通过酒店领导的批准以后才能进行发放，否则的话若是出现账目混淆的状况则意味着自身的会计工作并没有尽到职责，而且对于账单票据的填写工作也要整理清楚才不会影响到后续的任务完成，所以我通常都是检验过后与同事进行对照才会确保会计工作不出现差错。

完成酒店不同业务的财务核算工作并对固定资产进行了清查，其中无论是餐饮还是客房服务都以为意味着酒店的收益产生了相应的波动，而我在进行分析的基础上还要做好财务的核算从而确保利润的固定获取值，虽然看似繁琐却能在酒店财务软件的辅助下能够在短时间内处理好不同业务的核算工作，另外根据传统流程完成酒店固定资产的清查也是自己在会计工作中应尽的义务，而且在采购方面的原材料也要做好盘查入库才能够确保实际工作中不会出现浪费的不良现象。

处理好酒店财务报表的这整理并根据今年的业绩编制好相应的利润表，尽管在以往的会计工作中早已完成报表的撰写与整理却也要进行细致的划分才行，考虑到这点以后自然需要提前在酒店会计工作中进行部署才能为后期的报表整理减轻负担，只不过在进行安排的时候要保持合理的思绪才能避免急于求成所带来的错误，除此之外还要根据后勤部门提供的数据完成采购数量的进价核算从而避免账单的遗漏。

可以说酒店会计工作的完成对于自身在职场道路中的成长算得上是绝佳的磨砺，只不过由于酒店业务容易受到市场的波动导致不同季度的绩效也有所不同，可即便如此也应该郑重对待酒店财务部的会计工作才不会因为自身的疏忽出现问题。

**糖果制作工作总结3**

今年的工作中我一边学习会计学、经济法，一边掌握具体工作方法，汲取工作经验，与此同时，我不懂就问，在领导和同事们的指导与帮助下，凭着责任心和敬业精神，在工作中学习，学习中成长，相互间取长补短，努力克服种种压力与困难，掌握了一定的财务方面知识，积累了一些会计工作经验，逐步完善财务工作，使财务工作平稳运行。以下是我的个人工作总结。

>一、加强学习，提高业务能力

近几年来，我国会计行业发展在不断发生变化，特别是企事业单位的财务管理工作随着实际业务变化以及国际通用规则的日益完善而在变化，作为一名复核人员，只有不断的加强财务管理业务知识的学习和各项资金的运用、分析才能适应工作岗位的需要，我参加了公司组织的各种业务培训，认真总结学习，并注重在业务工作的实践和运用，使自己能紧跟行业发展的形势和企业发展的需要。无论是理论知识还是实际工作能力都得到明显提高。

>二、具体的工作情况

在部门领导的带领下，负责财务资产部的会计核算及会计基础工作，配合部门领导保质保量完成各项工作任务。根据上级单位制定的财务、XXXX管理办法，做好本单位的税务申报、税款缴纳、XXXX管理工作；负责小商品款的凭证编制工作；并进行账务处理。这些工作都是税收及机XXXX管理的重要过程，规范处理帐务，保证各项工作合规、合法，为企业把好资金运作关。

>三、存在的问题和不足

这段时间，我虽然在自己的本职工作岗位上认真严格负责的工作，并且按时完成了领导交付的其它的工作，但在实际工作中，自己还存在一些不足和差距，还需要进一步学习，提高自己的业务能力，还需要在财务复核管理上下功夫，提高自己的业务能力和水平。

>四、下一步工作计划

作为公司一名财务系统的工作人员，全面的应该有自己责任感、使命感和紧迫感，努力做好工作。因此，我将在上级的正确领导下，在同事的帮助协作下，努力学习，创新性的做好财务资金监督管理工作，为企业的持续健康发展做出更大的贡献。

**糖果制作工作总结4**

我们厂xx年榨季即将结束了，作为一名甘蔗质检员，我在各位领导及同事们的关心与帮助下，圆满完成了各项工作，在思想、工作经验等方面有了更进一步的提高。在本榨季结束之际，回顾本榨季本人工作情况，现简述如下：

一、爱岗敬业，以积极的态度对待工作。甘蔗质检人员岗位，是对制糖原料进厂的第一道把关，事关制糖原料质量并直接面对广大蔗农，所作出的每一次检查判断，都关系着我厂的利益和蔗农的利益，是压力较大的岗位;我厂的质检岗平时上班都是一个人，既要坚守岗位窗口，又跑蔗场指挥，是比较\*苦的岗位。面对这样充满矛盾和风险、压力和挑战的岗位，我坚持“干一行爱一行”的心态，积极应对，认真学习专研本职业务，不断适应不断变化的新情况和问题，严格把好原料质量关，按规定严格公正地处理每一车进厂甘蔗，为我厂圆满完成本榨季的任务作出自己的贡献。

二、团结同事，以团队合作精神战胜困难。马上结束的xx年榨季，从20xx年8月收假以来，我们质检岗位的几个人被分配到不同的车间参加检修等工作直到甘蔗进厂。在此期间，我和车间的同事共同劳动、共同学习，互相鼓励，共同克服工作上的各种困难，形成很好的团队合作氛围。甘蔗进厂后，我在甘蔗质检岗位上，依然保持良好的团队合作精神，和质检岗的姐妹互相交流工作经验，共同克服上的种种困难，共同化解来自各方面的压力，共同为完成本榨季的工作任务积极努力。另外，我积极参加我厂组织的各种文体活动，增强体质，娱养身心。

三、存在的缺点和不足。本人心直口快，有时难免在工作上和其他同事有不同见解，偶尔会发生争执，态度上不够心平气和。另外，工作业务的学习也有待加强。

总之，我在工作中学习到不少东西，但是感觉到关键时候还是不能满足工作的需要，虽然在紧张的工作气氛中，我得到了很大的提高，总结了不少的工作经验，懂得了如何的团队合作才能使工作得到最大效益。转眼到又是榨季结束了，看到领导和同事们笑容，看到大家\*苦努力的劳动成果，回顾自己在劳动中学到的不少知识和积累了不少经验，在此，我要感谢我的领导和同事们，感谢领导热诚的接纳和指导，感谢同事诚恳的对待我，以后我一定会努力工作，继续奋斗，为我们厂的发展做出更大更多的贡献。

**糖果制作工作总结5**

20xx年，财务总监办在公司经营班子的领导下，加强预算管理，以增收节支为中心，降低公司运行成本和产品生产成本，提高产品质量，增加企业效益为目标，深入生产经营一线，认真发挥公司职能部门监督管理作用，配合各生产单位做了一些基础管理工作。现将一年的工作情况总结汇报如下：

>一、认真做好部门日常基础管理工作。

1、切实加强了本部门职工的思想政治学习，及时准确地传达了公司决定、决策、规定等，并认真学习落实。使大家能自觉遵守公司的规章制度，处处以公司大局为重，维护了公司的利益和形象。

2、按照公司财务收支计划，做好财务收支登记工作，认真编制公司财务收支情况表。

3、加强公司预算管理工作。定期不定期地对公司财务预算(计划)执行情况，进行检查、考核，并对执行中存在的问题及时提出整改意见，按年度编制公司财务预算执行情况报告。

4、严格按照公司印鉴管理使用规定，管好、用好了财务印鉴，确保公司资金的统一调度安排使用，有效地保证了资金的安全运营，提高了资金使用效率。

5、配合财务部门一道做公司财务核算管理和税收管理工作。

6、加强自身业务知识学习，进一步提高了业务水平及工作效率和办事能力。先后参加了会计人员继续教育培训、企业所得税培训等。

>二、深入生产经营工作实际，配合生产单位做了一些工作。

1、按公司安排，定期不定期地到公司各单位了解生产经营及财务运营情况。在工作中以资金管理和物流管理为基础，以成本控制为核心，参与生产经营过程，并将有关情况及时与生产单位勾通。

2、积极配合协助生产单位财务部门，进一步建立和完善内控制度，特别是生产成本、费用的控制和考核，理顺基础财务管理、会计核算工作。

3、与公司其他管理部门一道，就炭素厂xx年的生产经营及财务运营现状做了认真的了解分析，为炭素厂降低经营风险，提高经济效益做了一些工作。

**糖果制作工作总结6**

会计学系成立一年来，在院董事会、院党委和院行政的领导下，

教学教育改革、行政管理和学生工作取得了一定的成绩，全系41个教学班，2250名在册学生，23名教职工是一个平稳向上发展的教学团队。现依据20xx年工作目标责任书的内容予以总结。

>一、主要取得的成绩：

（一）招生就业工作：

1、20xx年6月17日，中央电视台综合频道《共同关注》栏目专门对20xx年全国高校（含高职）十大热门专业进行了新闻发布，我系及时下载《共同关注》栏目视频，会同院招就处，在网上进行了广泛宣传。十大热门专业里其中就包含财务会计类专业。由于宣传时机掌握的及时，8月初，考生报志愿时，报考会计类专业的人非常踊跃。20xx年财务会计类专业招收904人，占全院12级招生总人数的28%。

2、据院招就处公布的数据，会计学系20xx年初次就业率为8。64%，年底签约率为91。1%。

（二）教学工作：

1、教学团队建设，全系有四名专任教师考取了“中级会计师证书”，新增5名专任教师，包括外聘教师在内共有40名教师组成结构合理的教学团队，专任教师贾其鑫在院内名师评选中获第三名。2、专业背景调研：省内大约有4000余家中小型企业，每个企业独立财务核算，每年需财务人员10000名左右，从目前形势分析，财会类专业发展前景良好。

3、就业方向调研：省内中小型企业会计类专业人才需求量较大，根据企、事业单位调研反馈意见，目前企业选择财会员工不仅注重其从事专业方面的技能，而且还注重财会人员的全面专业素质，这其中包括业务熟练，掌握审计知识、税法、税制、税则理论的能力等专业技能。从20xx届毕业签约率看，财务会计类毕业生就业形势较为广阔。

4、在20xx年全面修订人才培养方案的基础上，20xx年对财务管理、注册会计、会计电算化专业进行全面审核。20xx年全面制定了《财务管理（税务会计方向）》和《会计与审计》专业的人才培养方案，《会计与审计》专业于20xx年11月经省教育厅批准，并列入20xx年全省高职高专秋季招生计划。

5、在20xx年全面编制了财务会计类专业的课程标准，20xx年进行了审核和补充。本年度对税务类、审计类等新增开的课程标准进行编制，现已完成（专业英语未完成）。

6、专业改革：本年度确定了专业负责人和专业负责人培养对象，继续推进“财务管理”专业的改革试点工作，继续发挥专任、外聘教师和企业骨干（能工巧匠）相互结合，相互促进的互补作用。把校企合作“教、学、做”一体化的高职高专教育模式，一抓到底，抓出成效。

7、继续努力做好“基础会计”精品课程的建设工作，该课程是财务会计类专业的专业基础课，精品课建设中把基本理论与会计实践

技能结合起来。加大作业练习和软件教学的比重，使学生尽可能多的掌握基础会计技能。

8、20xx年度，在马院长、王院长、李院长和院网络中心等领导和部门的协调下，本系安装并组建了会计综合实训教学软件、税务会计教学软件、电子报税教学软件及电算会计教学软件实训室，并于20xx年9月投入使用。40%的会计类课程有一半可以通过软件教学，学生反映良好。经马院长批准，2—606室作为财务会计类专业群的毕业生校内实训的场所。目前经费已批（10万元），总务处正在购置设备。有了该毕业生校内实训室，每年会计学系将有50名优秀毕业学生在校内强化专业技能培训，部分解决实习实训问题。

9、校企合作机制建设：经全系教职工努力，广泛深入企、事业财会单位进行联系。20xx年，我院与兰州兰飞生化有限公司和兰州十方记账有限公司两个财会对口企业签订了校企合作实习实训基地协议，是财会专业毕业生赴校外提高专业技能迈出的可喜的一步。10、申报新专业：20xx年经院专业建设委员会批准，会计学系申报成功两个专业：财务管理（税务会计方向）专业：20xx年已招生；经省教育厅20xx年11月批准，新增“会计与审计”专业，省厅和我院已将该专业纳入20xx年招生计划。

11、教学管理：在院教务处的统一部署安排下，本年度严格按照人才培养方案的规定和要求，安排常规教学，严把教学质量关。本系专任教师杨蕊、颜平参加教案展评评奖活动，其中杨蕊获二等奖，颜平获优秀奖。

>二、存在主要问题：

1、专任教师偏少，任课的外聘教师偏多。

2、全系资历最高的专业课教师20xx年入职（其他课除外），院龄分别为4年、3年和1年，他们的助教职称近两年才确定，所以，20xx年以后才有可能晋升讲师职称，目前均不能担任专业负责人，只能按专业负责人培养对象对待。

3、教研室设置偏少，目前全系只有“财务会计”一个教研室，45名专任教师和外聘教师管理有较大难度。

>三、改进意见：

1、经20xx年努力，至今仍未能组建“财务管理”教研室，一定要在20xx年组建“财务管理”教研室。

2、20xx年度，新增专任教师5—8名，弥补教师短缺的局面。3、20xx年最少要有一名助教晋升讲师。

4、严格按人才培养方案和课程标准要求，更加规范的抓好常规教学。

5、抓好本系选送的5本自编教材的撰写和质量把关工作，在专业技术水平达到标准的前提下，一定要在20xx年底前出版2本校本教材，20xx年底之前出版3本校本教材。通过编写校本教材，较大幅度的提高专任教师的专业技术水平。

**糖果制作工作总结7**

>一、紧抓基础工作

本年工作中，我对于每一笔报销的原始凭证都认真仔细的核对，确保原始单据完整、真实、金额准确并符合规章制度的要求。每月按时提及融资利息、固定资产的折旧费用，及时归集已经发生的成本费用，按照建造合同进行成本收入的确认。

今年，我处理福清、永泰、福州地铁二号线项目以及中交海峡项目公司资金结算超过5000笔，审批单据超过3000笔，发起付款超过500笔，没有出现一笔错误。每月底，我都会认真检查当月的凭证是否正确，会计科目使用是否合理，往来单位挂账有没有错误等，保证每笔凭证都正确、规范。月末、季末、年中以及年末，我会按照要求及时准确的填报月报、季报、中报以及年报及统计各类财务数据的电子表格。此外，我还按照领导要求，每月5号之前做一个简要的财务分析报告，用于时事反应项目的财务状况，让项目经理等领导时事把握项目的资金、债权债务、收入成本以及利润等重要财务指标。

>二、夯实业务技能，不断学习，提高会计核算水平

入职以来，我针对建筑业建造合同核算，一是努力学习会计准则和集团、公司下发的核算办法；二是在日常的工作中，我经常学习集团财务共享中心的老师对各类业务进行账务处理的方法，并对产生疑问的单据向共享中心的老师进行请教；三是通过培训提升自己业务水平，总承包公司经常通过视频会议的方式进行新的会计准则的培训，把会计准则的变动及时讲解清楚，指导我们日常的账务处理，保证与时俱进，账务处理规范，经得起审计；四是通过网络学习，不仅仅是每年进行会计继续教育学习，还会通过国家\_等网站，及时了解各类税务新规等制度，用于指导日常工作。日积月累，我现在基本掌握了建筑行业的各类业务的会计处理并能够独自进行相应的会计核算。

>三、协助融资管理，保证项目资金供给

本年，为了支持工程施工，中交海峡建设投资发展有限公司进行了以应收账款保理、信用贷款为主要融资方式的短期融资。融资管理不仅仅需要预测月度、季度和年度的工程产值对应的工程款支付金额数量和时间，预测工程款收回金额及时间，规划偿还借款本息的时间；更要统筹考虑国家财政政策、金融市场资金情况等因素对融资成本和融资成功率的影响。本年中交海峡与国开行进行了超过20亿元的无追索权的应收账款保理，不仅仅保证了项目的资金需求，更是有效地降低了应收账款余额，优化了资本结构。此外，还与中国建设银行、广东发展银行钱到了超过10亿元的短期流动贷款合同，用于满足项目资金需求。

>四、遵守规章制度

进入公司以来，我不断学习公司各项制度，在工作中按照国家财经法规和公司制度的规定办事，在实务工作中我本着客观、严谨、细致的原则，在办理报销业务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照公司和项目有关规定进行财务报账工作。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，坚决不予报销；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，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

>五、总结

总之，在20xx年，我能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用，并取得了一定的工作成绩。

>六、20xx年工作计划

我将继续完成以下12点工作：

1、负责所管项目建造合同核算，审核相关支持性资料的合法、合规性；

2、负责各项目与业主的工程计量结算、债权的确认，坏账准备计提、折现等工作；

3、负责各项目工程分包、物资设备的核算工作，定期与各单位进行债务往来核对；

4、负责各项目主分包合同台账、资金收支台账的登记工作；

5、负责根据资金计划审核资金收付单据及制单，及时掌握各单位的资金使用情况，并向相关人员反馈；

6、负责所管单位税金、安全生产费的计提；

7、负责审核并核算各单位费用报销的初审及记账工作，及时反馈、纠正、解决存在的问题；

8、负责中心定额备用金及各单位备用金的会计核算，并按制度要求定期清理；

9、负责在建工程、临时设施、固定资产、无形资产等科目的核算，负责折旧计提、资产摊销、资产跌价准备等；

10、负责职工薪酬的核算工作；

11、负责与公司核对内部往来；

12、完成领导安排的其他事宜。

**糖果制作工作总结8**

回顾20xx年上半年的出纳工作，在酒店老总的直接领导及财务部的指导下，认真遵守财务管理相关条例，按财务部要求实事求是，严以律己，圆满完成了20xx年酒店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，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酒店下达的各项、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，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账，部门内部、部门之间及时对账，做到账账相符、账实相符。

>二、会计管理方面

1、资产管理：按会计制度要求进行资产管理，坚持酒店的各项制度，严格执行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，对账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账，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账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账环节及程序管理，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：第一要求客房部加强对回收物品及客房酒水的管理，对未用的一次性用品及时回收，建立二次回收台账；第二对客房酒水销售要求编制酒水销售日报，及时了解酒水进销存情况，从而控制成本并最终降低成本。

4、货币资金管理：严格遵守财务规定，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。

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，为酒店为个人提供合理避税的依据。

>四、其他工作

1、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。

2、及时填制酒店的纳税申报表，按时申报纳税，遇到问题及时与财务部进行沟通并解决。

3、按时参加财务例会，根据工作布署，及时对往来的清理及固定资产的清理工作。

5、积极配合审计部联合检查工作，做好各项解释工作。

6、按照酒店货币资金管理办法，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、及时按照酒店的要求，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。

9、参加会计人员继续教育的培训，不断提高自身的业务素质，更好的为企业服务。

>五、工作心得及存在的不足

总结一年所做的工作，基本完成了酒店下达的各项工作目标，在日常工作中也顺利完成了酒店领导交办的各项任务。尤其是在资产管理及付款审核环节做得较好，原因主要在于认真执行了资产管理制度及付款审批制度。但是在很多方面有所欠缺，主要表现在监督力度还需加强，与部门之间的配合尚欠默契。在来年的工作中，坚持实际工作中行之有效的工作方法，同时在工作方法上进行改进，继续完善进货及采购环节的工作流程，减少纰漏，严格把关，更好的控制酒店的成本及费用。加大业务学习力度，提高工作效率，及时与各部门沟通，做到即要能解决细节问题又能促进工作的全面开展。对于各部门的台账勤检查、勤监督，及时核对，多配合，相互协作，给领导当好参谋，使财务工作在明年更上一个台阶。

20xx年我们酒店各部门都取得了可喜的成就，作为酒店出纳我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、酒店出纳工作总结

⒈与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。

⒉清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

⒊核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我酒店职工的意外伤害险的投保工作。

⒋做好20xx年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

二、其他工作

⒈迎接酒店评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

⒉迎接审计部门对我酒店帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

除此之外，按照酒店部署做好了社会公益活动及困难职工救济工作，在本年度出纳工作中：

⒈严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

⒉及时收回酒店各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

⒊根据会计提供的依据，及时发放工资和其它应发放的经费。

⒋坚持财务手续，严格审核算（发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐），对不符手续的发票不付款。

**糖果制作工作总结9**

>一、主要工作内容：

1、发票开据，具体包括：过磅单、入库单、费用报销单、收条，（入库单、费用报销单每种单据一份，发票、过磅单、收条每个数据一份）收条须附供货商的身份证复印件。

发票上的数据以报检报关做的装箱单上的各品种数据为准。各品种的单价随市场单价确定，发票必须在发车前一天做好。每次所开发票上的数据计入相应明细账本。

2、月底出具本月原材料、成品、损耗、次品的收购情况表，另附一份情况说明，当月各品种的次品各开具一份出库单。

3、登陆云南省国家税务局网络服务平台，录入当月的农产品收购抵扣汇总清单（数据以当月发票上的数据为准）并打印作为报税凭证。

>二、业务要求：

1、热爱本职工作、遵守上下班制度、公司各项规章制度；

2、树立良好的职业道德修养，严格要求自己，在开单工作中做到对公司负责，对自己负责；

3、熟悉自己的工作，做到字迹公正、无涂改，认真、仔细、准确无误的开具所有相关单据；

4、各类需作废单据，开单员须在单据上写明原因并由会计签名确认方可作废，且连号存底。

**糖果制作工作总结10**

学校为了加强我们对所学理论知识的理解和掌握，基于学校安排，在边丽洁老师的指导下顺利地完成实习。于200\*年元旦过后直接去唐山钢铁设计研究院有限公司实习。实习期间先了解公司的总体情况，然后跟着出纳学习，最后跟会计实习。

实习的目的：把所学两年半的理论知识与实际操作结合起来，找出差距，看应如何处理所发现的问题。总结一下所学专业知识的不足之处，不扎实的地方，找出需要重新巩固的知识，学会了和同事沟通，以及在社会工作中应该如何为人处事。

实习的内容：先了解公司的发展史以及各个机构的设置情况，公司的规模、经济类型、人员数量等，做一些力所能及的工作，帮忙清理卫生，做一些后勤工作;再了解公司的文化历史，认识了一些同事，公司给安排了一个特定的指导人;然后在财政部看财务人员工作，看会计人员如何做，看了一下公司的总帐以及各明细帐、记账凭证、原始凭证和上期的会计报表(主要是资产负债表和利润表)：之后安排我跟着公司的出纳学习;最后是跟着会计实习，看会计如何处理业务。

实习的心得体会：刚到单位时，感觉同事们都很随和，很好相处，感觉社会并不象别人所说的那么险恶，对社会又充满了信心。公司的指导人给我耐心讲解了有关公司的概况、规模、机构设置、人员配置等等，使我认识到对一个大公司也只能是从整体上认识了解一下，至于内部具体的细节是怎么也弄不清楚的。先对公司有个大概了解，再对自己的岗位工作有所认识，要知道公司设那个岗位的目的，要达到预期的效果，才能保证公司的正常运行。

在财务部跟随出纳实习时，先了解公司的财务制度，国家对库存现金的规定，以及收、付现金需要遵循的程序。看着出纳工作自己也很是高兴。出纳收到收到收款单据时审核手续是否齐全，然后收款，点两遍现金，然后向交款人说明金额，并分币种放好。若需要找零钱也需点两遍，然后在原始单据上盖现金收讫章，留下记账联，将其他的交给对方。然后编制现金收款凭证，登记现金日记账。这一程序和我们在学校学的理论一样，要分清责任，按规定处理业务。其实很简单，只是没有实际操作过，但是我们一样可以做好，要对自己有信心，相信自己能做好，给自己一个机会会比她们做的更熟练、更出色。

对于如何签发支票，作废的收据、填错的支票怎样处理又回顾了一下，有些细节上的东西以前学时没太注意，等到实际操作上就要犯错误了，签发支票、收据等都要特别信心，要有耐心，不能浮躁，会计其实是一项比较烦琐的工作，看我们如何对待了，我本人比较喜欢计算，喜欢数字，喜欢把一堆看似乱七八糟的东西整理的井井有条，所以我对会计越来越有兴趣，越来越喜欢做会计。

有一点遗憾的就是实习期间没有涉及到有关报税的问题，如果涉及到了，应该能学到好多知识，毕竟以前的会计岗位角色模拟实验中没有涉及到太多的有关税的问题，而在公司中，对会计而言，税是一个比较关键的问题。

实习期间还是学了不少社会知识，要多感谢实习指导人、公司出纳、会计的关照和帮助以及实习指导老师的细心教导，耐心讲解。

发现的问题和建议：在此次会计理论与实际相结合的实习工作中，确实让我们学到了不少书本以外的知识，让我们对这两年半的会计学习有个总结，当然也发现了不少问题。出纳看似简单的工作若不细心还是不能胜任的。出纳的工作不难，但有些步骤是必须要遵守的，有时出纳为了省事就省略几步，在工作中这也是很常见的，看是否会影响责任分担以及业务处理是否顺利，若无影响的话，那样做还能提高效率的，若有影响，则需按部就班的一步步操作。跟随会计实习，需要提出一点，公司员工也代表公司的形象，以人为本，在做好自己的本职工作外还要处理好同事间的关系，营造一个紧张而温馨的工作环境，工作起来才会比较愉快，效率才会有所提高。还要给实习生以及外界人员留一个好印象，对公司的顺利发展应该会很有利的。

我们还未步入社会，好多事情尤其是工作上的事没有具体处理过，不知会不会做好，能不能圆满完成任务，这就要求我们对自己要足够了解，要有深层次的认识，有的工作可以直接说我可以做到、可以做好，但有的工作心里不是很有底时就要好好客观衡量自己，看能否完成，不可夸下海口也不可低估自己的能力，埋没自己。

综上所述，在这次实习期间达到了预定的目的，大量的会计专业知识与社会知识相结合，既巩固了专业知识，又学会了社会知识，对我们不久的就业很有帮助。通过这次实习，对出纳、会计等岗位有了一个深层次的认识。我找到了自己专业知识的漏洞，对好多基础性的知识不是很肯定，需要重新回顾、学习。对会计岗位人员要求的耐心、细致有了切实的体会，对于自己浮躁的心里也需要调整，把心态整理好，对自己有正确的认识与评价才能清楚自己适合什么样的工作，明白自己需要努力的方向。学会了人与人沟通需要一定的技巧。这次实习为我们步入社会奠下了基础，为我们就业找工作指明了方向。

**糖果制作工作总结11**

人人讲安全，人人为安全。我车间狠抓对员工的安全的教育，经常性开展安全学习培训。不断提高员工的安全防范意识，对公司下达的安全生产通知及时向员工传达并学习。车间加强了对新工人转岗、换岗、复岗人员的教育，让员工从思想上真正树立强烈的自我保护意识。做到我要安全，我保安全。进一步提高了员工安全第一的思想。

我车间狠抓现场管理，杜绝三违现象，第一从思想上重视，第二加强日常管理工作，加强劳动纪律的同时监督员工是否认真执行安全操作规程。检修、维修是否挂牌，是否有第三方监护，作业时劳动保护是否穿戴齐全。总之，一方面监督人的安全行为，另一方面查现场设备及生产环境是否给人带来不安全因素及隐患。对人的违反操规发现后现场批评教育，予以纠正，并对其进行考核。同时予以曝光处理。以点带面教育他人，车间专门配有违章违规操作档案记录，任何员工随意翻看，以起到警示作用。

生产过程中，认真贯彻执行公司的各项规章制度，严格按照操作规程操作，使员工认识到安全工作的重要性和危险性，提高员工的安全生产意识。同时车间加大了自检自查和处罚力度，对工作中不采取任何安全防范措施。班长附连带责任并同时进行处罚，从而达到人人抓安全，人人为安全。

抓安全检查及隐患整改工作，对公司每周下达的整改通知书，我车间高度重视，我们坚持三定四不推的原则，逐一进行整改并提前完成整改工作。整改率达到百分之百。有效的控制了危险源，杜绝了意外事故的发生。我们坚持主任日日抓安全，班长时时抓安全从而达到今年无一例安全事故的发生。

**糖果制作工作总结12**

试用的日子要过去了，回顾来到公司做会计这个工作，自己也是成长很多，让我也是对于会计的工作有了更多的了解，我也是会继续的努力，来让自己收获更多的，同时也是会在以后继续的会计工作做得更好。

>一、成长收获

之前的自己对于会计的了解停留在书本上以及实操上，但实际的工作自己也是没有做过太多，虽然有实习，不过主要也是学习为主，看其他的同事来做，再来到我们公司，新的单位新的开始，我也是认真的来对待，期待自己能在这学到更多，同时也是能在这立足，而不仅仅只是过客。从岗前的培训以及同事带我的过程里面我都是认真的去学习，去思考，记好了笔记，不懂的方面都是会来问，而且平时也是会积极的和同事来交流，去了解自己岗位的各方面，这些努力都是没有白费，也是让自己很快的进入到工作岗位去做好事情，从开始熟悉到渐渐熟练了，自己也是感受到的确会计工作不是那么的简单，自己要学的方面还有很多的，而同时自己也是感触到的确公司的环境真的很好，同事们都是很团结，也是愿意来帮我让我更好的融入到会计工作里面来。

>二、会计工作

从一件件简单的事情做好，再到岗位工作都可以做成，自己也是不断的努力中得到肯定和成长，同时自己也是在岗位上尽责的做好自己会计方面的事情，无论和同事去做一些数据方面的或者单据，我都是认真的核对好，不犯错。会计的事情一天忙碌下来也是很多的，但是只要自己开始能做好了，接着的工作也是之前做过的，也是可以按照之前的经验来做，所以我不追求一定要快速的完成事情，而是要做好一件，那么就掌握一件事情了，这样也是可以后面更好的提升自己的工作效率，能在会计的岗位上立足更稳，如果只是把事做好，而不去考虑做的好不好，那么也是容易出问题的，特别是我们会计更是要有细心和耐心才可以做到的。而不是简单的做完一个事情就够了，也是需要去检查的，而同事在帮我检查的时候也是给予了我肯定，自己做到位了，也是让自己能真的有所收获。

试用期的一个结束，其实也是意味着自己成为了公司的正式员工，也是自己努力换来的要去珍惜，要继续认真尽责在会计岗位上付出努力。

**糖果制作工作总结13**

我于xx年1月13日进入xx集团水泥厂一车间超细微粉班工作，在工作的六个月里，在领导的关心和培养下，在车间同事的帮助和支持下，我已适应了这里的工作以及生活环境，回想过去六个月的工作，我学到了很多东西，现将各方面的情况总结

>一、思想上：

端正自己的工作态度，按时上下班，积极参加各种活动，同时不断加强自己世界观和人生观的改造，提高自己的思想觉悟，扎实自己的工作作风。

>二、工作上：

服从组织的安排，在水泥厂一车间矿粉班工作，首先熟悉整条生产线，分别在配料、中控巡检、、放散的岗位上工作，现已能独立完成各岗位上的工作，并认真填写工作记录，写下自己的工作体会和总结，丰富自己的经验。通过这几个岗位的工作，使我对整条生产线的操作流程以及设备有了更深的掌握，对操作磨机需要注意条件有了一定掌握，例如温度、压差、磨振、等条件已经掌握得很好，还有磨机的开停机顺序都已经掌握，现已能独立完成开机生产。另外，做好生产工作的同时，我还要注意安全，安全与质量是分不开的。“安全第一，预防为主”，要在生产中发现隐患，从而消除隐患，绝不给自己和他人带来伤害。严格遵循四个能力”，“三不伤害”和“三不违反”原则。

>三、学习上：

在生活中，不断加强企业文化的学习，增强自己的企业荣誉感，在工作中，结合自身的实际，向师傅跟同事虚心请教，积极通过查询资料，丰富自己生产线设备方面的知识，以及关于水泥方面的知识。重点掌握设备方面的知识，以便更好的掌握设备的操作，防止误动设备，造成经济损失及人身伤害。学习了6s管理以后，我更对自己的工作要求更加严格，在工作中一一按照6s执行，学习了安全标准化建设，让我在工作中更加规范的操作，同时也加深了自己对安全重要性的.认知，使我获得了很多新的知识。

同时，我也清醒的认识到，我还存在很大不足，比如经验不如，对磨机知识掌握还不到位，这些方面都有待我更进一步的学习，在未来的日子里，我会更加积极的学习，戒骄戒躁、谦虚谨慎、继续勤奋工作，精益求精，争取做出更大的贡贡献。

>四、生活上：

在生活中，各位师傅以及各位领导对我非常关心，他们不仅是我的同事，更像我的亲人。每当我在公作中遇到困难，他们都不辞辛劳帮助我解决困难;在生活上遇到不舒心的时候，都是他们第一个开导我让我打开心结。在此我对公司的领导和同事表示最诚挚的感谢!

回顾这六个月的工作，我能够熟练掌握和完成各岗位的工作，这些都离不开领导的指导和同事们的帮助，在此我诚挚的表示感谢!在将来的工作中我希望还能得到大家的指导和帮助，我将以更大的热情投入到工作中和大家一道为xx水泥厂的美好明天而奋斗不止。

**糖果制作工作总结14**

甘蔗制糖工业是广西的支柱产业，具有糖厂数量多，规模大、季节性生产的特点。我校的制糖专业则是专为甘蔗糖厂输送一线生产技术工人的专业。甘蔗制糖工程由于生产工艺流程很长，专业设备种类繁多、体积庞大，投资很大，无法在校内设立工厂进行实习，所以都需要和糖厂建立友好关系，设立校外实习基地，安排学生直接在糖厂进行实习。而由于糖厂季节性生产的特点，制糖专业必须是集中进行理论学习几个月，再在糖厂开榨生产时下厂集中实习几个月。

由于学生技能形成的规律是由简到繁，由单一技能到综合技能的过程，按照循序渐进的原则分步骤、分阶段进行的，所以制糖专业的实习教学应当按以下三个阶段进行。

>1专业课程学习前进行见习

见习,是指在学习专业理论知识之前到生产现场进行观摩学习,初步了解糖厂的生产环境、工艺流程、生产设备，为学习专业知识做准备，以加强今后理论知识的学习效果。见习期间一般是不能动手操作的,以看为主。

如果学生对生产设备、工艺流程没有直观的认识，老师上课时无论花费多大的功夫，学生也无法凭空想象和领会到专业设备的构造和工作原理。而在见习之后，由于学生对相关的设备及工艺流程已经有了初步、直观的认识，那么在上专业课，学习专业理论时就可以达到事半功倍的效果，所以制糖专业的学生在进行专业课程的教学之前必须进行见习。但由于见习只能看，基本不能动手操作，所以时间不宜太长，时间安排通常是一个月左右，在第一学期的期末进行。

在学生进糖厂见习之前，应当由专业老师制定好见习计划，对于见习的目的、作用、内容和要求进行说明，还要对生产的工艺流程进行简单的介绍，让学生了解清楚为什么要进行见习，见习是看什么的，怎么看，让学生有目的的进行见习，才能达到预期的效果。否则，学生由于专业知识的缺乏，即使进了糖厂，也会感觉漫无目的、无所适从，不知从何看起，最后收效甚微，达不到见习的目的。

由于糖厂的工种、岗位繁多，而某些场所空间狭小，如果所有的学生全都挤在一起进行见习的话，势必难以进行，所以应当按糖厂的主要岗位对学生进行分组轮换，将人员分散，才能有利于见习的进行，同时也能让每个学生对于糖厂的生产工艺流程和设备有整体的认识和了解。通常是按照压榨、澄清、蒸发、煮糖、分蜜、化验等岗位分六组进行轮换。

>2生产期实习

糖厂开榨生产一般在每年的十一月初到次年的四月份左右。制糖专业的学生在第二学年的十一月底，糖厂开榨生产正常以后，就应当到糖厂进行将近一个榨季的生产实习。此时学生已经学习了一部分的专业知识，对于本专业有了一定程度的了解。本次实习的目的是要通过理论联系实际，更好的掌握专业知识并掌握一定的操作技能，这个阶段学生可以在师傅的指导下对生产设备进行操作，以利于专业技能的掌握和提高。

生产实习和见习一样需要将学生按以上主要岗位分六组进行轮换，把学生分别组织到生产车间、工段、小组，指定专人配合，带队老师负责指导，确保学生在每个主要岗位都有相当长的时间来对该岗位的生产工艺原理及设备的构造和工作原理加深认识。使学生能够掌握到一定的操作技能，同时还可以了解和适应糖厂的生产管理制度，向先进的工人师傅和技术人员学习，学习他们对工作的高度责任感和集体主义精神，以及在社会主义市场经济条件下的竞争观念、质量观念、效益观念等先进思想，使学生树立良好的职业观和职业道德，为今后的就业打下基础，增强他们适应社会的能力。

>3顶岗实习

根据劳动和社会保障部及教育部的文件精神：三年制的中等职业教育，学生在校学习时间为两年，第三学年应当到企业顶岗实习。制糖专业的学生在第三学年的十一月份，糖厂开榨时就应当到糖厂进行顶岗实习。此时学生已经全部完成了专业理论知识的学习，基本掌握了整个甘蔗制糖生产原理，并且在上一次的生产实习时已经对全厂的生产工艺、生产流程和设备有了相当的了解，初步掌握了各个岗位的操作技能。在此阶段，可按照实习糖厂的生产需要，结合学生自身的兴趣，安排学生进行固定岗位的顶岗实习，也就是学生不再象生产实习时进行实习岗位的轮换了，而是固定在某个岗位，由师傅指导一段时间后就可以进行独立操作了。在此阶段末期，学生还需要通过技术等级的鉴定，获取技术等级证书。

**糖果制作工作总结15**

糖尿病对于人民的健康构成了很大的威胁。有数据显

示，在未来几十年内，糖尿病将导致全球数百万人死亡。糖尿病做为现代疾病中的第二杀手，其对人体的危害仅次于癌症。今年的主题是:保护我们的未来。为了做好今年糖尿病日的宣传工作,根据疾病预防控制中心工作的要求,结合我乡的实际情况，制定计划如下:

>一.加强组织领导确保宣传工作有序开展

为了确保本的糖尿病日宣传工作有序开展,根据医院会办意见,成立由防保所长为组长宣传工作领导小组,负责组织并协调开展宣传工作.

>二.精心组织、认真实施

防保科健康教育医生及慢防医生要根据上级的工作要求,认真制定实施方案.并准备好街头咨询相关的宣传材料,及时进行印刷;撰写广播宣传稿.

为能很好地营造宣传气氛,除做好乡级的宣传工作外,在11月12日的村卫生室例会上，发放相关宣传材料给各村卫生所,并要求各乡卫生所要按统一要求，认真开展宣传活动,向广大群众宣传糖尿病的有关知识.

>三.具体要求

1.防保所要在宣传工作领导小组的协调下,组织人员到

街道设立咨询点,发放宣传单,宣传预防、预防糖尿病的相关知识,同时为广大群众免费测量血压,并接受群众的咨询.

2.将广播稿送广播站进行为期一周的连续宣传,保证每日两次;

3.出版一块专题黑板报。

4.村卫生所也要在村委会的配合下,开展广播宣传工作,并要至少出版一期黑板报，

5．充分利用现有宣传工具，对开展活动的情况及时进行拍照等形式的记录。

>四.防保所及办公室要在本次活动结束后,及时整理资料,进行总结。

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！