# 2024年村委会年终总结报告(5篇)

来源：网络 作者：轻吟低唱 更新时间：2024-06-05

*村委会年终总结报告一目前，营业部出纳工作较以前有很大提高，人员执行制度的意识有所加强，内控管理正朝着规范化的方向健康发展。但在实际的操作过程中也暴露出一些问题。下面就如何加强库房、提解管理，杜绝现金差错的发生?谈谈我个人一些体会。不到之处，...*

**村委会年终总结报告一**

目前，营业部出纳工作较以前有很大提高，人员执行制度的意识有所加强，内控管理正朝着规范化的方向健康发展。但在实际的操作过程中也暴露出一些问题。下面就如何加强库房、提解管理，杜绝现金差错的发生?谈谈我个人一些体会。不到之处，敬请批评指正。

一是以身作则、严格管理。作为库房管理的直接责任人要积极做好员工的思想工作，引导员工如何立足本职。确保现金及库款安全。我本人在现金及库房管理中事事、处处起模范表率作用，带头遵守劳动纪律，严格执行规章制度。坚持每天跟班操作管理，发现问题，及时整改。通过日常教育，合处罚措施，使员工防案意识得到加强。坚持每周一学习制度，及时传达上级行内控管理要求。

二是建立健全各项规章制度。根据总行、省分行对现金营运的管理规定，合本行实际，我部制定《营业部库房、提解管理实施细则》，对库房管理的工作职责、工作制度、内控要求进一步明确、规范，使现金及库房管理更加细化、更加具体。并细致地总实际工作中发现的新情况、新问题，采取有效措施，予以解决。对柜员在业务办理过程中不能执行制度的，我们以“营业部处罚通知书”形式下发给当事人。存在以习惯做法代替制度恶习的，我们要采取有针对性的措施纠正不良习惯。

三是视金库管理制度如“生命”。金库执行主任与管库员严格遵照执行早晚同时到位，营业过程中两名管库员坚持同进同出，相互制约，相互监督;金库会计核算制度严格落实，管库员与记账员分离，做到记账与现金上交同步。管库员双人轧库、以款碰账，做到：当日现金实物、网点日单、现金库存明细登记簿、系统终端显示的库存余额四相符，由专人通过1323确认与101现金科目核对。

四是认真操作，完善交接手续。营业部制定了《出纳人员现金交接管理办法》、《提解与库房人员交接管理办法》、《现金整点管理办法》。库房2318代保管物品的管理做到按规定执行，为杜绝单人办理代保物品的进出库的现象，建议综合科以适当的形式帮助协调。确保操作时不走样，保证出入库双人办理。与管库人员的交接达到合规。对现金整点中发现的\'差错建立台账登记簿，同时建立与网点的联系制度做到及时沟通，做到有据可查。确保现金整点在整点区内差错的真实性。

五熟练掌握库房、现金区安全的配套设施的使用方法。消除安全隐患的盲区。共同做好提解与保安人员的协调工作，确保我行现金调运和提解人员的人身安全。

**村委会年终总结报告二**

由于叔叔是信用社的老职工，经他介绍，我得以在他工作的单位实习两周，现将实习结果报告如下。

首先，我大体了解了一下所在信用社的机构性质和组织结构。

信用社是银行类金融机构，所谓银行类金融机构又叫做存款机构和存款货币银行，其共同特征是以吸收存款为主要负债，以发放贷款为主要资产，以办理转帐结算为主要中间业务，直接参与存款货币的创造过程。

农村信用合作社又是信用合作机构，所谓信用合作机构是由个人集资联合组成的以互助为主要宗旨的合作金融机构，简称“信用社”，以互助、自助为目的，在社员中开展存款、放款业务。

信用社机关包括科员、副科长、科长、（分财务科、信贷科、风险科、综合人教科、监查审计科、资金营运科、清算中心科、后勤保障科、调研科）。信用社机关董事会成员又包括四把手监事长、三把手财务副主任和综合人教副主任、二把手信贷主任、一把手理事长。我想，不管是在信用社工作还是实习，清楚信用社的基本情况还是十分必要的。

1月4日，我正式在农村信用社实习。早上8点正式上班，由于实习时间较短，主任没有给我安排一些与业务有关的工作，我的任务主要是清洁卫生，帮忙递送文件，宣传栏的工作也交给我了。虽然工作比较琐碎，本来是很失望的，但是几天下来，我发现从这些工作中，我也学到了不少东西。因为在工作期间，空闲的时候我会站在大厅里，跟在大厅工作人员旁边，学到了不少东西。顾客来来往往，形形色色，偶尔会碰到脾气很差劲的顾客，但是工作人员都能很好的应对，我想做到这一点也是很了不起的，很好的处理人际关系本身就是一门学问啊。

这样4天后，我的实习指导老师给我安排了新的任务。他给我了一捆人民币，假的，让我练习点钞，虽然在学校里已经练习过了，但是速度还远远不够，于是在老师的指导下，我又练习了点钞，几天下来，速度有提升了不少。指导老师告诉我，如果以后在信用社工作还得练习珠算，对计算机的要求也是很高的。他让我在学校的时候应该考一些这些方面的证书，为以后工作做准备。他还告诉我关于一些珠算的知识，他说信用社柜员经常需要查点现金，看是否能账实相符，而人民币有多种卷别，在点钞时需要累加，这时使用算盘就要比计算器方便，因为计算器显示的结果超过一定时间便会消失。对于计算机，虽然我学习过拼音输入法，但是他们要求的是五笔输入法，我想起以前学计算机的时候，曾经发过一个口诀，当时感觉就挺难的，以后还得好好努力啊。

在这次实习的过程中，我感觉自己学到了很多东西。不仅仅是在服务礼仪、基本操作方面，通过跟工作人员的聊天以及自己搜集一些资料，在专业性知识方面，也能学到很多东西。

例如，我对储蓄业务、贷款业务、会计业务、信用卡业务等都做了初步了解。

一、储蓄业务

储蓄部门目前实行的是柜员负责制，就是每个柜员都可以办理所有的储蓄业务，即开户，存取现金，办理储蓄卡等，凭证不在想对公业务部门那样在会计之间传递，而是每个柜员单独进行帐务处理，记帐。但是每个柜员所制的单据都要交予相关行内负责人先审核，然后再传递到上级行“事后稽核”。

二、信贷业务

由于目前的实际情况，中小企业融资难，尽管央行一再出台有关鼓励银行向中小企业贷款的方案，但是，在各个银行内部都有严格的控制。建行也是如此。所以，银行目前也投入了个人贷款领域。需要注意的是，银行的个人贷款业务并不是直接将款贷给个人，而是与商家签订一定的协议，其实是将款贷给商家，然后商家把商品卖给个人，个人再还款给银行。银行在与商家签订协议时，审查商家的证件是否齐全。而个人要向银行提供有关的收入证明，身份证明等。一般都是以购买的标的物作为抵押，最常见的就是动产抵押（如汽车贷款）和不动产抵押（如住房贷款）。信贷部门实行的是审贷分离制，就是进行贷款客户开发与具体发放贷款，审核贷款可能性的工作人员是各司其职的。

三、会计业务

对公业务的会计部门的核算（主要指票据业务）主要分为三个步骤，记帐、复核与出纳。这里所讲的票据业务主要是指支票，包括转帐支票与现金支票两种。对于办理现金支票业务，首先是要审核，看出票人的印鉴是否与银行预留印鉴相符，方式就是通过电脑验印，或者是手工核对；再看大小写金额是否一致，出票金额、出票日期、收款人要素等有无涂改，支票是否已经超过提示付款期限，支票是否透支，如果有背书，则背书人签章是否相符，值得注意的是大写金额到元为整，到分则不能在记整。

对于现金支票，会计记帐员审核无误后记帐，然后传递给会计复核员，会计复核员确认为无误后，就传递给出纳，由出纳人员加盖现金付讫章，收款人就可出纳处领取现金（出纳与收款人口头对帐后）。转帐支票的审核内容同现金支票相同，在处理上是由会计记帐员审核记帐，会计复核员复核。这里需要说明的是一个入帐时间的问题。现金支票以及付款行为本行的转帐支票（如与储蓄所的内部往来，收付双方都是本行开户单位的）都是要直接入帐的。

而对于收款人、出票人不在同一家行开户的情况下，如一些委托收款等的转帐支票，经过票据交换后才能入帐，由于县级支行未在当地人民银行开户，在会计账上就反映在“存放系统内款项”科目，而与央行直接接触的省级分行才使用“存放中央银行款项”科目。而我们在学校里学习中比较了解的是后者。

还有一些科目如“内部往来”，指会计部与储蓄部的资金划拨，如代企业发工资；“存放系统内款项”，指有隶属关系的下级行存放于上级行的清算备付金、调拨资金、存款准备金等。而我们熟知的是“存放中央银行款项”，则是与中央银行直接往来的省级分行所使用的会计科目。一些数额比较大的款项的支取（一般是大于或等于5万元）要登记大额款项登记表，并且该笔款项的支票也要由会计主管签字后，方可支取。

四、信用卡业务

信用卡按是否具有消费信贷（透支）功能分为信用卡与借计卡。信用卡又按持卡人是否向发卡银行交纳准备金分为贷计卡与准贷计卡。贷计卡是银行授予持卡人一定的信用额度，无需预先交纳准备金就可在这个额度内进行消费，银行每月会打印一张该客户本月消费的清单，客户就可以选择全部付清或支付部分，如果选择后者，则未付清部分作为银行的短期贷款以复利计。而准贷计卡则是交纳一定的准备金，然后银行再授予其一定的消费额度的一种信用卡。借计卡是没有透支功能的，但可以进行转帐结算，存取，消费的一种卡。如建行的储蓄龙卡。信用卡还可以按使用对象分为单位卡与个人卡；按信用等级分为金卡与普通卡。

这次实习，除了让我对农村信用社的基本业务有了一定了解，并且能进行基本操作外，我觉得自己在其他方面的收获也是挺大的。作为一名本科生，虽然还有一年毕业，我想这次实习带给我的益处会让我更正确的对待自己的学业，对我以后找工作各方面也会有很大的帮助。

**村委会年终总结报告三**

一、严格执行安全生产责任制

按照分公司安全生产责任制体系的要求，细化并分解了分公司下达的安全服务工作目标，油库签订了《安全生产责任书》，以进一步明确各级员工的安全生产职责，增强员工责任意识，提高全员对安全工作重要性的认识。

结合《大连分公司安全生产事故隐患排查治理管理实施细则》等安全管理制度，严格要求职工必须熟练掌握各岗位作业指导规程，加深对管理体系程序文件的理解，提高作业的规范化、程序化。年初油库制定了本年度库区隐患排查与风险评估计划，并以“隐患承诺书”的形式自我监督。

二、加强安全教育和业务培训

今年油库继续加强业务知识培训和应急预案演练。年初制定了详细可行的计划，在内容上，各种培训采取了多样化的原则，既有会议宣贯，也有桌面演练，还有现场操作，参加学习与考核要求也更加严格。

三、加强设备设施的管理

油库把工作的重点放在平时每一次的收发作业、设备维护、质量检查和安全检查过程中，在设备管理和维护保养上采取分类控制、跟踪检查的办法，保证在用的设备始终处于完好状态，满足生产运行和安全需要。加强了对在用设备的维护和保养，把生产设备的维护、管理责任落实到人，按照相应的规范展开设备设施的日常检查、周期维护、及时维修等工作，并针对发现的问题，根据其性质和程度进行相应的处置，坚决杜绝设备设施带故障运行的现象。

四、继续提倡与实施“现场管理”理念

在加强油库现场管理的过程中，油库对员工的要求是：按程序、按标准、按指令操作;清楚干什么、怎么干、干到什么程度;知道谁来检查、检查的标准是什么、检查的结果由谁来落实。用这样的要求来规范、评价及检查每项工作，使现场管理的标准化水平大幅度提升。

油库继续加强库房管理，坚持做到定人管理，布局合理，摆放有序，层次分明，查找方便，存取便捷。化计分队利用作业间歇时间，逐步完成此项工作。用现场管理的方法管理仓库一是有效地降低了库存;二是提高了库存数据的准确性，从而提高了工作效率。

现场管理就是要发挥全员的智慧，下工夫使大家“都能用、都好用”，是生产过程中质量的动态改进。

五、深入开展“铁军建设”活动

加强职业道德的建设，采用多种形式的教育方式，提高员工的政治觉悟，提倡感恩做人，敬业做事的思想，深刻理解和体会管理是严肃的爱，培训是最好的福利，这一句话的真正含义。

加强作风建设，强化执行没有任何借口，细节决定成败等思想教育，增强员工的自主自律，自我管理的意识能力，养成严格按照制度程序操作，令行禁止的良好习惯，工作无“三违”，生产无事故，培养成一支设备精，工作细，能打硬仗，善打硬仗的铁军，

加强四相互班组特色文化落实，相互即相互提醒，相互帮助，相互协作，相互监督。支部明确分工，每个支委负责管理不同分队，指导班组工作，定期召开支委汇报会，汇报各自分管分队的情况，找出不足，制定下一步推进方法。只有落实到实处，才能组建成一个和谐，体现亲情的大家庭。

以上就是我们工作情况的总结。在今后的工作中，我们将不断的改进我们的工作方式。争取把我们的工作完成得更好!

**村委会年终总结报告四**

\_\_年在紧张和忙碌中过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千，这一年，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。在这辞旧迎新之际，我生产部注塑车间将深刻地对本部门一年来的工作及得失作出细致的总结，同时祈愿我们公司明年会更好。

1，生产与质量方面

在过去的一年里，注塑车间力挑重担，为了达到客户在产量和质量方面的要求，生产部顶着原材料到货不及时、产品型号杂乱、单品种需求量少、客户订单不稳定、模具更换频繁的困难共为客户加工特变产品。特别是在\_\_年的\_\_月份里在生产部经理及各部门领导的带领下，我们公司突破400万产值目标的任务。过程中我们注塑车间突破从从苦难，因难而上。在车间主管，领班的引导下，员工的不懈努力，保证每天产值目标达标。始终坚信，只要有付出就会有回报的坚定信念。最终完成了这个目标。

我们注塑车间也高度重视产品质量，严把生产工序的每一个质量控制关，利用例会、质量会、班前会及生产过程及时为操作工灌输质量理念，坚持操作工为第一质检员的观点。根据操作工的流动量，及时为新职工安排质量、操作技能方面基本的理论培训和现场操作实践，保证每一个新操作工在上机独立操作以前，都能了解基本的产品质量判别方法。根据产品特征分类及质量要求，在生产部内部安排专人兼职负责，我们始终坚信产品质量是生产出来的，只要本部门的每一个员工都有高度的质量意识，并付诸于生产操作的每一环节中，产品质量将会稳步提高，以达到满足客户质量要求的目标。

2，设备模具管理方面

在\_\_年里，公司投入资金购置了更加精密的模具和设备，为产品的产量和质量提供了更加有力的保证，虽然大部分设备都是新设备，故障率较低。但我们设备维修人员还是克服了技术力量薄弱的困难、按照设备维护保养的相关文件对设备进行定期检修保养，并且作了相应的记录及详细的设备点检表、模具维修记录、并为每套模具建立了详细的档案，有力地保障了设备的正常运转，进而从很大程度上确保了注塑车间生产运行的稳定性。

3，人员管理方面

因公司生产任务的急剧增加，产品型号的多样化，公司新招聘员工很多，共有很多批次的新员工进入到车间的各生产岗位，且流动量很大，各岗位人员极不稳定，给生产各方面管理带来极大压力，就在这样的压力推动下，本车间还是坚定地对各岗位进行岗前岗中的简单培训，保证新进员工的顺利进入岗位角色，做到在领班及各级领导的正确引导下，基本胜任各自的岗位工作。

4，安全生产方面

在过去的一年里，基于行业的特殊性，我们注塑车间将安全生产纳入了日常的管理工作之中。

**村委会年终总结报告五**

时间一点点的流逝，转眼间20\_\_年就要过去，回顾这一年的工作历程，内心不禁感慨万千。在公司领导的指导和各职能部门的协助、以及生产二区自身的努力下，我们取得了可喜的成绩，在各方面的实践工作中锻炼和提升了我们的队伍。现将这一年的工作做如下总结：

一、产品产量方面

在即将过去的一年里，生产部门力挑重担，以生产作业计划为依据，对各车间发生和可能出现的问题及时的进行了解和协调，采取有效措施积极预防和处理生产过程失调，克服了工作中遇到的种种困难，基本完成公司制定的年度生产任务的各项指标，满足了公司销售部门的产品销售要求。20\_\_年共生产成品10。5万件，数量375万只，达到产值：1。5亿元，较去年同比增长25%。

二、产品质量方面

在完成上述产量的同时，生产部紧紧围绕“生产安全可靠的产品，提供顾客满意的服务”的质量方针，高度重视产品质量，严把生产工序的每一道质量控制关，虽然也出现了一些质量问题，但总体今年成品入库合格率较去年有了一定的提高，我们始终坚信产品质量是生产出来的，只要生产部的每一个员工都有高度的质量意识，并付诸于生产操作的每一个环节中，产品质量将会稳步提高，以达到满足客户质量要求的目标。

三、人员管理方面

因公司生产任务的急剧增加，产品型号的多样化，公司新招聘员工较多，有很多批次的新员工进入到各生产岗位，加之一些老员工在工资待遇方面的有不同的想法，给车间管理带来很大的压力，但各车间还是坚持进行岗前岗中的简单培训，保证新进厂员工顺利的进入到岗位角色，做到基本胜任各自的岗位工作。在这里得感谢各位车间主任和班组长，是他们的鼎力支持和配合才使得生产工作有条不紊的进行。

四、6s现场管理方面

生产部紧紧围绕公司对现场管理工作的要求，求真务实，认真贯彻落实公司各种指示精神，深入现场，积极探索，对发现的问题形成《6s日常检查表》，对不符项下达整改通知单，强化处罚措施和执行力度，并利用每周生产协调会向班组长、车间主任灌输6s知识和要求，努力克服场地不足等现实因素，以“现场管理、贵在坚持、持续改进、永无止境”为目标不断的深化和优化细节，使今年二区的整体面貌较去年有了很大的提升。

五、劳动纪律方面

劳动纪律作为一项企业发展的基本管理制度，是确保企业各项工作正常开展的重要保证，因此生产部在日常工作中加大了对生产现场劳动纪律的管理力度，加强生产现场的巡检，并根据实际情况制订和修改了劳动纪律管理制度，发现违反规章制度的，首先进行教育、处罚，对于屡教不改的，进行调岗、辞退，可以说我们通过处理极少部分人，教育了广大的员工，起到了很好的警示作用，这些工作的开展，我们知道有很大的压力和难度，但我们深知有公司领导的大力支持，我们做了，可以说取得了一定的成绩。

六、安全生产方面

安全生产是每个企业中最重要的方面之一，安全就是效益。在即将过去的一年里，生产部将安全生产纳入了日常的管理工作之中，每周组织人员对生产过程中所存在的安全隐患进行排查，形成《安全生产检查记录表》，发现问题及时制止、整改、现场教育、引导、并强化监督，吸取今年上海特大火灾和瞿溪革新公司火灾事故的教训，时刻保持警惕，做到防范于未然。始终贯彻“安全第一，预防为主”的工作方针，狠抓安全管理工作，同时加强了安全知识的传输工作，使二区安全生产形势基本实现了平稳有序。

生产部门在过去的一年里虽然做了很多的工作，取得了一定的成绩，但是也还存在较多的问题，主要有以下几个方面的不足：

1、生产现场和劳动纪律虽然一定程度上得到了提高，但是受员工思想观念陈旧、个人文化素质影响，转变较慢，工作主动性不强，缺乏进取精神，无法稳固保持，需要持续的加以引导和强化管理。

2、由于我们以前一直来都没有对各岗位班组的材料消耗情况进行考核，出现了许多的物料浪费或物料消耗过大的现象，生产员工的大脑里缺少成本观念。这里面有部分是物料原因，特别是零部件，由于有的零部件尺寸有偏差造成报废量增多，最后成品产出率也就相差甚远。今后需着重加强这方面的管理。

3、我部门虽然对安全工作比较重视，但是缺乏专业性，今后需着重加强安全方面的知识。

从公司整体角度出发，主要有以下几点建议：

1、个别部门做事相互推委，未充分发挥职能作用，无法使生产效益最大化，应进行有效的协调。

2、库房未形成定期盘点机制，很难确保帐、物、卡一致性，需强化监督和考核。

3、速达erp软件投入使用后给相关部门的工作带来了便利，但后期维护、数据更新等需跟进，应形成监督机制，建议成立erp项目小组，保证该软件有效的服务于工作中。

4、外协件不到位导致生产线处于被动局面一直未得到妥善解决，需强化监督和考核。

5、需要进一步完善培训体系，加强员工或部门的专业知识和操作技能。

6、需要进一步加强企业文化建设，优秀的企业文化对内可以增强凝聚力，对外可以树立良好形象，是企业核心竞争力的重要组成部分，今年公司组织部分员工游玩了仙岩风景区、永强海堤等，增强了企业的团队协作精神，今后需要定期举行文化、旅游、体育等方面的活动。

总结昨天，是为了明天能更好的工作，旧的一年即将过去，崭新的20\_\_年即将到来，回首20\_\_年，生产部在公司的领导和支持下，付出了辛勤的汗水，也取得了一定的成绩，但我们清楚的认识到我们的工作还存在种种不足，在今后的工作中，我们要调动一切积极因素，凭着勤奋、团结、拼搏、创新的精神，努力克服不足之处，提高工作质量，进一步抓好安全生产，为企业的发展尽我们最大的努力！

最后祝愿我们公司明年会更好，事业蒸蒸日上，鸿图大展！

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！