

公司月度工作总结报告（共 14 篇）

篇 1：公司年终工作总结报告

一、执行财务管理规范

通过对财务管理细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外，严格执行财务人员应遵守的'职业道德，在凭证审核环节中，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。

二、认真落实固定资产录入

依照检查标准按时、认真、客观公正地对各处室彻底地进行了清查，在资产清查中存在的问题，及时向有关部门负责人进行了反馈；以物对账、以账查物，查清资产来源、去向和管理情况，并登记资产的完好程度，做到见物就点，是账就清，不重不漏，对有账无物、有物无账的资产分别登记，汇总分类。

三、协助配合外审工作

为了更好的与部门沟通，在完成本职工作的同时，我积极配合____顺利完成了 20____年____的工作，为随后 20____年审做好了铺垫。为了配合____部门的录入费用，及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作，以便更好地核算公司的盈亏，为公司完成年度计划提供依据。

四、加强对日常工作内容的管理

- 1、圆满完成 x 年度财务决算工作，实施报表年报的审计；
- 2、完成 20__ 年度广告公司所得税的汇缴工作；
- 3、顺利实施了 20__ 年会计账目的初始化工作，并保质保量的完成 x 年度正常的会计核算和税务申报工作；
- 4、根据公司管理要求，进行成本测算，并编报相关报表及分析材料；
- 5、按时并准确填报各类对外统计月报表；
- 6、积极办理其他各项涉税事务；
- 7、进一步加强了财务工作内容安全性的管理；
- 8、进一步加强了会计基础工作的建设力。

针对当前的经济环境，积极推动公司内控管理工作，加强内部审计工作。20__ 年工作重点是：积极推进内控制度建设；积极开展以经济责任、基建及设备引进等为审计对象的内部专项审计工作。

篇 2：公司年终工作总结报告

第一次在广告公司工作，已经有一个星期了，来的第一天就接手做__银行与__电器的合作活动，真的很累，这几天我整个人都晒黑了很多，比以前的销售工作还要累，但是这份工作到目前为止，我还不反感，因为，我可以学会整理资料，可以学到其他的很多事情，很好。

这次的活动我做的很不好，有很多我这边的工作我都没有做好，很乱。

针对这次活动，为了能让我在下一次工作中有一个很好的开始，

我做出了一个简单的总结：

1、首先应该熟悉这次活动的活动规则，例如刷卡满多少钱送什麼礼品，是分期付款，还是一次性付款等等，都应了解清楚，不然后面出的问题可就是很麻烦的问题了。

2、其次就是这次活动礼品怎麼发放，有什麼要求都应了如指掌，不然自己都会觉得头脑一片混乱，而且，对自己在活动结束后结算这块都会有很大的影响，会很麻烦。

3、再接著就是活动结束后，去回收礼品的同时，应带上笔及笔记本，把回收回来的礼品都记录下来，哪个点回收了什麼礼品，多少个，都因详细的记清楚，过后没有人会帮你去对账的。

4、对於合作单位给活动单位营业员的奖励礼品应在活动结束后，给拿过去，不然根本没有办法实数回收。

以上就是我的工作总结，可以说是我的工作经验吧。

后面的工作，我会遇到更多的麻烦事，我还要继续学习，加油！

你在做什麼的同时，我也在做什麼，你在努力工作，我也在努力工作，我们一起努力，一起加油，我们是最棒的。加油！

篇 3：公司年终工作总结报告

20xx年，本人在公司领导和部门的领导的大力关怀和正确指导下，围绕着本职岗位工作职责，立足岗位，兢兢业业，踏实工作，较好的完成各项任务，现将个人工作情况具体汇报总结如下：

一、工作总体情况

（一）严于律己，真诚待人

本年度，个人能够认真学习热力公司的各项规章制度，认真领会公司各项决议，始终与公司保持一致。在工作中，我严格遵守公司的各项规章制度工作，立足本职，团结同事，尊重领导，服从组织工作安排，在工作中能够严格要求自我，同时，与同事相处真诚相待，虚心向同事们学习，学习他们身上的品质和精神，不断提高自我的综合素养，更好更快的促进自我快速发展和提升。

（二）立足本职，做好工作

目前，我的工作部门客户服务部，主要工作内容为做电子版巡检记录、统计水电周、月报表，整理档案、库房账目、内务管理等，工作内容较细较杂，因此，在工作中，我不断培养自我的责任心和耐心，将责任心和耐心的培养放在做好工作首位，要求自己能够静下心来，认真处理每项工作中的细节，确保工作不在我的范围内出错，不因我耽误工作。

1、认真做好电子版巡检记录：全年共对 xx 块电子版进行巡检，记录各类问题 xxx 次。

2、统计水电周、月报表：对水电数据进行认真核查，按时安质做好水电周、月报表工作，确保每张报表数据准确无误。

3、做好档案管理工作。针对负责的档案多且杂等特点，一方面个人认真学习档案管理业务知识，参加相关专业知识培训，不断提高自我的业务理论水平；另一方面，结合档案管理的实际情况，完善档案管理平台，定期更新档案，严格遵守档案管理制度，努力确保档案不出差错。此外，积极强化自我运用电子档案管理的能力，充分发挥

电子档案的作用。

4、完成库房账目及各项内务工作。在库房账目方面，坚持财务管理制度，做到账库相符，账库相实；在内务方面，按时按质完成领导交办的各项工作任务，尤其是每日定时定期的做好办公环境的保洁工作，努力营造一个环境卫生，氛围良好的工作环境。

二、存在问题

（一）学习力度还需要不断提高

在工作中，常常由于工作忙等各种原因，造成自我对于学习存在放松的现象，在学习上存在着一定的松懈、侥幸等思想意识，尤其是对热力行业的相关专业知识学习的力度还不够，了解还不深，此外，对于一些政策性的理论学习存在着重视度不足等现象，因此，在未来的工作实际中，在这些方面自己仍需不断加强和提高。

（二）专业技术能力仍需提高

在实践业务操作过程中，个人的业务能力仍需不断提升，在档案管理等相关业务实践过程中，自我还存在着业务素质和能力不强的现实状况，与公司的要求尚有一段差距。

（三）工作的统筹计划性需加强

在工作中，个人对工作的安排和计划性仍需不断提升，常常会因为工作安排不合理，而造成手忙脚乱的局面，极大的影响了工作的效率，这是本人需要不断改进的地方。

三、下步工作安排

（一）抓学习，提能力。在未来的工作中，注重抓学习，重点学

习公司的规章制度及热力行业专业知识，努力促进自我的全面发展。

（二）重统筹，提效率。不断注重对于工作的科学安排和计划性，积极提高工作的效率；同时，努力增强对于工作的独立思考性，提升发现、分析和解决实际问题的能力。

（三）积极完成好各项工作任务。在未来工作中，个人将围绕着年度工作计划，科学安排，合理统筹，立足本职，认真遵守公司的各项规章制度，按期按质的确保个人年度工作任务的圆满完成，积极为公司的发展做出自己应尽的职责。

篇 4：公司年终工作总结报告

来到了年终了，再过些日子就是新的一年了，这一年来，在考勤上，我是没有请过假，也没有迟到早退过，作为已经工作了几年的员工，也是给新人做了一个好的榜样，平时的时候也是会早早的来到公司，在部门里整理好一天工作的情况，然后列出来，确认好，然后再进入工作的一个状态，如果说急忙忙的踩点到，其实很容易一天的工作都没来得及整理就要做事情了，那样的话，是很难把工作理顺的，甚至容易在匆忙中出错，所以我一直以来都是会早一点来到公司，先计划好一天的工作任务，然后再做事情。

日常里，我除了自己手头要做的，也是需要和其他同事配合去做的，以及需要和其余部门同事去进行交接的工作，但我都认真做好，积极的配合，不会出什么差错，让同事也是放心把事情交给我，得到了同事以及领导的一个肯定，特别是我们部门的事情，其实还是蛮多的，而且配合的方面也是很杂，如果做得不好，其实挺麻烦其他部门

同事的，所以我都是会认真的做细，做好了，才交接，或者配合的时候，把自己部门的做好先，尽量的不给其他的同事去添加麻烦。

经过一年的工作，其实我也是能力得到些提升，特别是沟通这一块，这一年要和其他同事以及客户去沟通的事情特别的多，以前我是比较喜欢能不说话就不说话的，但这一年又逃不掉，我还是尽快的适应自己的工作角色，好好的和其他人去沟通，在沟通中我也是认真负责的去交流，通过交流把工作给做好了，而我自己的沟通能力也是渐渐的有了很大的一个提升，和之前的自己相比，真的有很大的一个区别，当然在做事情方面，我也是如此，会更加的主动一些。

时间过得很快，在明年的一个部门工作中，我也是要继续的加油，把工作做好的同时，自己也是要去有进步，能力再次能提升，让自己更加的优秀。

篇 5：公司年终工作总结报告

1.市场业务处理工作(沈阳、广州、大庆、乌鲁木齐、温州、秦皇岛、江阴、昆明)。

2.售后问题解答、处理及售后流程制定，返厂产品的评审、维修交接，在 **erp** 中退货退款处理工作，售后费用报支处理分摊工作。

3.与公司各部门进行有效沟通，对交货期产品直接跟踪。并将市场反馈的各类信息进行汇总整理，转递到相关部门

4.对业务新同事的培训指导工作，对新产品的熟悉了解工作。

5.江苏展厅来客产品介绍工作，江苏客户日常送货、收款工作。

6.根据发货周期及时开据检疫证书。

- 7.协助营销总监制定销售政策、促销方案、进行系统性销售分析。
- 8.其它领导交办事项。

工作履行情况(工作做得怎样,存在哪些问题,发生过哪些失误?):

- 1.常因临时事件把工作计划打乱。
- 2.售后到厂维修产品处理不及时(要求为 48 小时内处理)。
- 3.业务订单处理速度有待提高。
- 4.有 1 件定制件做错现象。(已转售处理)
- 5.开据检疫证书不及时。
- 6.销售分析有待进一步纵深化系统化的分析。
- 7.erp 系统报表统计操作需要进一步熟练掌握。

对兄弟部门工作建议:

财务部:

- 1.提高对帐、核准发货单的及时性有待改进,建议专人专项负责。
- 2.成品库存帐物相符程度需要改进。
- 3.建议代理打款账户转到江苏财务部。

行政部:

1. 建议公司每年组织一两次集体活动。(如团队协作培训、旅游等)
2. 建议公司改进食堂的卫生条件、伙食标准。
3. 丰富员工业余生活。
4. 增加专业培训课程。

篇 6: 公司年终工作总结报告

(一)

总之，在今后的工作中，我将不断的总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，与公司共同进步、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。尽可能地为公司贡献自己的力量。

(二)

虽然自己在不断的进步，但是很多的问题还是摆在我的面前，因为有很多的现实情况需要我来解决，我相信自己可以做好。但是公司的业务是需要长时间的不断的发展之后才得以慢慢的熟悉的，我虽然对公司的业务了解了，但是真正的去工作还是需要长时间不断地努力才会得来的成绩。相信自己一定能够做好！

(三)

在我入职的近一年，我在公司学到了很多，学会了如何处事，如何与他人更好的交流等等。我在做好自己本职的同时，也学习了公司的一些相关的文化，在我觉得，公司在茁壮的成长，像雨后的春笋；发展速度飞快，犹如刚发射的火箭直冲云霄。这些新的现象是因为共同的努力而创造的，我也希望用自己的这份微薄的力为公司和为自己创造一个更好的未来。

(四)

在明年的工作中，我会继续努力，自觉加强专业知识的学习，虚

不断理清工作思路,总结工作方法,不断掌握方法积累经验。
我注重以工作计划为牵引,通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼,
努力的提高专业知识。及时地向领导汇报自己在工作中的思想、感受
以及工程进展情况,及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。

篇 7: 公司年终工作总结报告

20xx 年,机关分工会在大学工会与机关党总支的领导与支持下,
围绕校工会中心工作,认真落实了分工会的各项基础工作,同时结合
机关分工会涉及部门多、人员多等特殊情况,较好地完成了各项任务,
现将一年来的工作情况总结如下:

一、积极组织与参加了大学工会组织的各项活动,并取得了优异
成绩。

1、在大学春季运动会上,我们充分展现了机关工作人员的精神
风貌,本着“锻炼身体、增强体质、团结高效、争创一流”的宗旨,取
得了运动成绩与精神文明的双丰收,首次取得了团体总分第一名的好
成绩。

2、在“劲力杯”篮球比赛中获得了第二名的好成绩

3、在“工商杯”乒乓球比赛中获得了亚军

4、在“电力杯”长跑比赛中获得了第三名

5、在大学组织的其他活动,如羽毛球赛、卡拉 ok 比赛、特殊会
费中,机关分工会积极参加、踊跃报名,名列前茅。

二、自行组织了一些有针对性的活动。

1、与党总支一起,组织去西柏坡参观,既受到了爱国主义教育,

2、与党总支一起，在“七一”期间组织了卡拉 ok 联谊活动。

3、组织分工会的元旦联谊活动，增进了机关各处室之间的交流与了解。

4、组织看望了后勤资产处的郭梅蓉同志，把机关分工会百余人的关心送给病人。

三、认真推行工会民主管理、民主监督主渠道作用

主动征求广大同志对机关各处室领导人员在德、能、勤、廉等方面的意见，并把大家提出的好的建议反馈给有关领导，并建议及时采纳并认真贯彻实，充分调动了广大教师“参政议政”的积极性。

总之，一年来机关分工会认真完成了校工会安排的各项任务，本着为广大会员排忧解难的精神，取得一

定成绩。在下一年，我们将继续努力，调动广大会员的积极性，争取为广大会员办更多实事。同时也希望得到校工会与其它兄弟分工会的大力支持。

篇 8：公司年终工作总结报告

今年是我司实施经营发展思路的第二年，是我司的经营能否取得突破，包括建材经营能否摆脱多年亏损的局面，打好翻身仗在内的关键一年，也是上级对我司进行托管重组，我司深化改革、进行资产重组的关键一年。搞好一个企业本身就是学习贯彻“三个代表”的重要体现。一个企业关键是发展，企业没有发展就谈不上生存，讲生存，“三个代表”只是一句空话。发展是我党执政兴国的第一要务，发展对我

求。

去年十二月公司工作会议上提出了公司新一年的工作要求，主题是发展中调整，调整中发展，努力做优做强做大主营业务。去年经营收入完成 1.86 亿元，今年的工作计划是经营总收入 1.9 亿元，要求以 2 亿为起点，达到 2.2 亿，超过公司历史最高水平，力争超过 2.5 亿，实现比经营收入翻一番的目标。其中煤炭经营计划是 35 万吨，要求以 40 万吨为起点，力争达到 60 万吨，超过公司计划经济时期原煤销售 54 万吨的历史水平，实现比今年翻一番；油品经营要努力克服缺乏油库硬件的瓶颈制约，争取经营比去年翻一番；建材经营要求在去年减亏 31 万元的基础上，今年要调整经营策略，扭转建材经营多年萎缩下滑的局面，打好翻身仗，要求经营收入达到 1000 万元，力争达到 1500 万元，实现比去年经营翻两番的目标；物业租赁收入计划是 1900 万元，力争达到 2200 万元，比去年万元有所增长。这个指标是公司在逆境中求生存、促发展的经营指标，是开拓进取的经营指标，是公司实现再次创业的自尊、自强、自立指标。

要完成今年的经济指标，压力很大，困难很多。但是不管遇到什么困难，我们都要积极面对，知难而上，按照“稳健经营、理性投资、量力而行、持续发展”的经营发展思路和“合法、合理、合时、合算”的经营守则，自强不息，团结拼搏，走出一条适合我司生存和发展的路子。为此，对今年的工作提出以下几点要求：

- 1、在新的一年里必须以新的姿态全力完成今年的经营指标。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/425201224224011330>