# 2024年个人月度总结报告(精选12篇)

来源：网络 作者：七色彩虹 更新时间：2024-08-23

*“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是...*

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

**个人月度总结报告篇一**

参加工作后，首先是在单位领导的关心和帮助下，我很快进入角色，成为了一名环境监察人员。整理一下20\_年全年的工作，概况如下：

一、企业日常监管工作。

根据大队安排，新区企业日常环保监管工作由我负责。针对辖区企业规模较大的特点我编制了环保日常管理报告模板，采用一企一档的形式，将企业日常环保工作的执行情况进行汇总，实现企业环保信息一览无余。但在例行检查上，我做的还很不够，这方面有待进一步加强。

二、协助管理餐饮工作。

根据大队安排，我负责协助贾工的餐饮日常监管工作。在贾工的指导下，基本完成了区内大中型餐饮单位的建档工作，包括纸质建档和电子建档。其中，纸质建档，大中型餐饮单位76家，小型52家;电子建档，大中型76家，小型86家。现在基本实现了餐饮单位环保信息的动态化管理。

三、接听投诉电话。

办公室接听电话工作主要由我负责。全年接听群众打来投诉电话和12369转来投诉电话若干起，一是做好记录，二是为来电群众消解疑虑，缓解情绪，我几次成功地通过电话劝解沟通解决了一些不需要外出处理的环境纠纷事件，我对自己能从事这份工作感到很自豪。环保局半年工作总结四、外出处理投诉。

全年参与了区内的环保投诉处理工作，一方面投诉数量比较大，除了工地噪声投诉，队里几乎每周有一两起外出是关于设备噪声、餐饮油烟的投诉。另一方面投诉处理也比较复杂，每一起投诉都有各自的特点，不变的是对待各方的笑脸和微笑，变化的是协调的方式方法，尽力做到让投诉群众放心满意。

五、各专项工作。

20\_年参与各项专项工作，包括20\_年度环保目标责任大会会务组织、20\_年度排污申报三产服务行业电子数据录入、排放重金属污染物的上市公司环保后督察配合工作、餐饮油烟专项行动、20\_年度固体废物网上申报工作等。

六、参加业务培训。

今年参加各项培训六次，包括市政府组织辐射讲座、全省监测人员业务培训、固废申报培训、执法证考核培训、市局监察执法培训、12369接电礼仪培训等。通过这些培训不仅极大地提高了我在工作中的业务水平，还让我对环境监察这个工作有了更深刻的认识和思考。在此我由衷地感谢领导和组织上对我的栽培和支持。

**个人月度总结报告篇二**

安全生产月已接近尾声，在安全月活动期间,客户服务中心全体职工以“安全发展，国泰民安”为主题，以“安全第一，预防为主”为方针，以实际行动积极投入到安全生产工作中去，为确保安全生产，做出了极大的努力，取得了显著的成效，并对自己在安全月中的工作做出深刻的总结。

一、健全组织机构，落实目标责任制

为了加强安全生产的宣传和培训，进一步强化安全意识， 在“安全月”期间，全体员工一起认真学习公司精神，认真贯彻各项安全生产措施，大力开展反“三违”活动，认真学习规章制度和操作规程，杜绝各类隐患事故的发生，工作期间，经常针对机房设备和用电安全进行检查，查出隐患及时汇报，及时维修，在实践工作中真正落实安全生产。

为认真贯彻“安全生产”活动，在部门成立了活动工作领导小组，由经理亲自带头巡视部门工作间的安全生产情况，将存在安全生产隐患的细节一一整改、落实，并要求将各项工作的安全责任划分到个人，遇到问题随时上报，健全顺畅的安全生产体系，一级指导一级，一级对一级负责。从部门领导到班组成员，从班组成员到全体员工，制定切实可行的安全计划，把本次活动的工作罗列清楚，明确各项规章制度，以便按部就班、有章可循，把可能出现的问题估计足，以便早做工作，在工作上做到同布置、同实施、同检查、同评比。其次，层层明确安全生产目标，使每一级都有明确的任务和要求，为部门的安全工作提供有效运行的强力保证。

二、广泛宣传，加强全体员工安全防范意识

在安全生产月期间，部门员工充分利用各种渠道对全体员工进行安全生产意识教育，从各班组的班前班后会的日常工作安全宣传到消防知识的统一学习，将安全生产意识渗透到班组和个人，通过公司的悬挂标语、宣传展架、散发安全知识材料对部门员工进行广泛宣传，对树立员工的安全意识起到了良好的辅助作用。

三、规范管理，促进完善“安全生产月”教育活动工作的运作。

机构的建立和宣传活动的实施只是为安全工作提供保证，而规范的管理和科学的运作才是关键所在。在安全生产初期，部门开展了一次自查自纠活动，将存在安全生产隐患的故障进行清理和改进，严格重申通信机房的各项安全管理规定，杜绝外来人员的随意来访，把不安定的因素消灭在萌芽状态，极大保障了机房及维系中心的日常工作安全。

四、加强安全防范工作的具体做法

1、要求员工加强自身防范意识，下班后关闭不用的电脑，继续落实严禁将食品带入机房的管理规定，杜绝在机房内给手机充电的不良行为。

2、请相关部门对机房内的各项设施进行全面检查，线路布设规范合理，保持室内整洁规范，保证充足、正常的消防设备配置。并在全体员工中开展消防知识培训，深化消防安全。

3、树立全员安全生产意识。

为了提高班组成员的安全意识，首先从自身抓起，学习安全知识，并以班前班后会的形式进行宣传和巩固，协助部门领导搞好每一次的安全生产教育，刻苦学习有关安全技术知识和业务知识，大力提倡读一本安全生产的书，记一次事故教训等活动。在部门员工中牢树安全生产意识。

总之，工作中以科学的态度老老实实地干，因为安全生产的改进和提高是无止境的，只有这样才能保证企业的生产安全，才能不断提高企业的经济效益，才能为自己在工作中提供安全保证。将继续规范管理、强化责任、落实措施将安全生产落实到日常的各项工作中去。

**个人月度总结报告篇三**

进入\_\_公司已经x个月了，我先后从事了会计和出纳工作。在本部门的工作中，我勤奋工作，获得了部门领导和同事的认同。在经理和同事们的耐心指导下，我对\_\_公司的会计账务处理有了一定的了解，并且深刻体会到了作为一名财务人员，严谨认真的工作态度是多么重要。

一会计工作

会计工作主要为根据原始凭证编制记账凭证，制作三大报表，报税和保险。天芯系统的主要操作是凭证录入，凭证是一切财务工作的基础，所以要非常细心，首先要注意往来科目对象别的设置。其次注意有些需要自制原始凭证的记账凭证不得遗漏。还有，为方便查找凭证，摘要的书写应符合公司的要求。

现金流量表是应用财务软件后，需要手工编制的财务报表，表中涉及现金的分类归集，能够体现企业现金的分配情况。现金流量表需要分别用直接法和间接法，把企业发生的与现金有关的财务往来编制到流量表左侧和右侧，两次的编制金额要相同。企业的现金往来繁多，希望仅根据资产负债表和利润表两大主表来编制出现金流量表，这是一种奢望，实际上仅根据资产负债表和利润表是无法编制出现金流量表的，还需要根据总账和明细账获取相关数据。要分门别类地归集、核算，就需要细心和耐心。

会计的每月工作还包括各项税金及保险的申报，需要在各自申报期内及时进行申报。

二出纳工作

出纳主要工作为收付款、报销等与现金及银行存款有关的操作。付款前应核对金额是否清楚、是否有总经理批准，根据经批准和审核无误的有关单据，办理银行存款、取款和转账结算业务;付款时无论以支票还是以电汇方式付款都需要应用密码器，抄录密码;付款后要及时整理回单，方便会计做账。

报销及借款。支出凭单报销，要严格参照公司报销制度;差旅报销时要根据职位给予不同等级的补助;借款管理：原则上款项未还时不允许借下一笔，有总经理特别批准的情况除外。

另外，所有现金的收入支出都要在现金日记账登记;所有票据的领用都要在银行存款日记账登记。出纳所有参与的工作都要在日记账中体现，分门别类加以归纳，与库存现金和银行账面余额对账。

在公司这半年的工作经历让我有很大收获。经理耐心教导我们新员工，给我们讲实操，为我们每个人答疑，帮助我把对财务的认识由课本知识向实务转变过来。领导的帮助，促进了我工作的成熟性和能力的提升;工作的历练，促使我完成了由学生向工作者的角色转化。

在这六个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

**个人月度总结报告篇四**

自20xx年1月调入省林业厅森林公安局工作以来，在这个团结求实，温暖友爱的集体里，亲身感受到了组织的关怀，团结奋斗的快乐。从对同事们彼此间的互不相识到彼此熟悉，从对森林防火工作的陌生到基本掌握，从散漫无章的任务到紧张有序的完成，这是我的深刻感受。一年的工作即将结束，让我懂得了许多,学会了许多，也在磨练中成长了许多。现将近一年来的工作情况向组织作以汇报：

一、政治思想方面，突出一个“学”字

第一、加强思想政治学习，不断提高个人政治理论水平。在工作中，坚定不移地贯彻执行党的路线、方针政策，积极参加单位组织的各种学习活动，通过不断的学习和实践，使自己的政治素质和理论水平不断提高，认识问题、分析问题、处理问题的能力不断增强。通过学习改造丰富了我的人生观和价值观，使自己思想上不断成熟、政治上更加坚定、行动上始终同组织保持一致。通过不断努力，使自己的政治素质有了进步，希望在以后的学习中进一步提高。通过加强学习，提高了党性认识、增强了自身政治素质、改进了工作作风。通过工作实践，锻炼了我的意志和品质，养成了脚踏实地、服务大局、求真务实、敢于作为的工作作风。

第二、加强专业知识学习，不断充实森林防火业务知识。本人工作近十二年，虽然经历不同的工作岗位锻炼，有一定的工作经验和能力，但进入林业厅工作后，面对森林防火，新的工作开始。这既是从旁“学习”的机会，又是从中“见习”的阶梯，除了要兢兢业业、勤勤恳恳地做好本职工作以外，还有一个重要任务，就是要认真学习专业知识，通过勤奋学习，提升自身综合素质，增强工作的责任感，发挥工作主动性，更好地干工作。为了能尽快适应环境，更好地开展工作，本人坚持“向身边人学、向书本学”的学习型适应思路，努力使自己的业务知识有一个全面的提升。

二、业务工作方面，注重一个“干”字

公务员不仅是一个职业，更体现一种责任。从安康市审计局到省森林公安局工作近一年，虽然工作岗位、工作性质发生变化，但都能凭借自身努力，迎难而上，努力融入其中，尽快适应新工作，做到干一行，爱一行，尽可能做好这一行。在工作中，坚持不会就学，不懂就问，向领导学，向同事学，向实践学，向书本学。一边通过学习业务知识，提升自己业务水平，一边积极参加实践，掌握工作技巧和工作策略;一边注意观察和借鉴其他同志的工作方法和工作经验，一边注重自己摸索工作技巧和工作思路，较为出色地完成了领导所分配的各项任务。

在实际的工作中做能到勤于思考问题、善于总结经验、及时提供信息、全面反馈情况、注重贯彻落实。通过实干、苦干加巧干，给组织交一份满意的答卷。在接触到新的陌生的森林防火工作时，对我来说业务知识是一个重新洗牌的过程。面对工作，能始终端正态度，正确对待，时刻保持饱满的工作热情、旺盛的工作精力和良好地工作状态。在科长的指导和帮助下，能以全新的状态融入到崭新的工作中。无论是领导交办的工作还是临时性安排的任务，无论是编写防火信息简报还是收集整理火灾报表，无论是日常事务还是材料准备，都能做到认真负责，务实敬业。对我来说，务实就是做好自己的本职工作，从身边的每件小事做起，努力学习业务知识和不断提高实践技能，认真做好每一件事情;敬业就是做好今天的工作，没有任何借口，尽心、尽职、尽责，以最大的努力完成任务。

三、工作纪律方面，维护一个“和”字

在日常工作中，自觉遵守组织纪律，做到不利于团结的话不说，不利于团结的事不做，发挥个人诚实的优点，以诚待人、以信处事、以实干事。在维护团结的基础上发扬好的工作作风，注重在实践中总结探索，做到大事讲原则，小事讲风格，干事讲团结，以自己的言行创造和谐的工作环境，促进各项工作有序开展。工作中认真服从领导安排，遵守各项规章制度和各项要求，养成良好的工作作风，注重加强个人品德修养，严于律己，宽以待人。无论工作上，还是生活上，做到以诚待人，以情感人，以理服人。工作上能够尊重领导，团结同事，顾全大局，既坚持原则又不失灵活，妥善处理领导交办的各项事务，从未向组织提出任何要求。

在日常工作中，非常重视自我修养、重视学习，更重视理论知识和实践能力的结合，能够把学习到的知识应用于实际工作当中，用于提高自身的业务水平、工作效率，使业务水平和自身修养同步提高。在工作中能够全力以赴，讲求效率和效益，以严谨的职业操守，高尚的职业道德来约束自己。

四、存在的缺点和不足

一年来，在各位领导和同志的帮助下，取得一定成绩，但距领导和同志们的要求还有不少差距，主要表现在以下几个方面：

一、政治理论及专业知识学习不够扎实，理论和实践结合还有待锻炼。

二、与同事们的思想、工作业务交流不够，沟通协调能力还有待提高。

三、处理突发问题、驾驭复杂局面、解决突发事情的能力还有待加强。

一年的工作即将结束，在工作中学会了许多，也在工作中成长许多!在今后的工作和学习中，将不断加强学习，发扬优良作风，深思自己不足，摆正自己位置，严格要求自己，全身心的投入到森林防火各项工作中去，争取在思想、工作、学习上有更大的进步。

以上是我调入省森林公安局工作以来的工作小结，不妥之处，恳请组织批评指正，我将虚心接受组织对我的审查和考验!

**个人月度总结报告篇五**

11月份的教学工作又快要结束了，身为\_\_小学的一名英语教师，我肩负着几个班的教学任务，虽然教孩子们简单的英语并不难，可要让他们理解并掌握好一些英语语法和单词的确不容易啊，以下便是我11月份的工作总结内容。

英语是世界上最通用的语言，咱们中国也把英语作为高考的科目之一，由此可见学英语是重要性，学好了英语，就相当于掌握了一门重要的技能，尽管英语对我们这些成年人来说是比较容易的，可英语对于孩子们来言却比较陌生，毕竟这并不是母语，在生活中接触的也不算多，顶多也就在网上看过一些英语视频，知晓一些简单的英语单词，虽然这算不上系统的学习，但对于学英语还是比较有帮助的，毕竟学习语言是需要在一个合适的氛围内才比较好，而且英语听得多了，自然而然也就听得懂且会发音了，哪怕说的不标准不流利，也算是进步了。

在学校里，我会为学生们准备不少的贴纸，这些贴纸上面都是英文单词和发音，我让孩子们自己去将这些单词拼起来，以此加深他们的印象，在上课的时候，我会给学生们看一些英文视频，孩子们看的多了也自然知晓了一些简单的英文对话，我之所以不经常用自己的发音给孩子们教学，是因为我毕竟是后天学习的英语，发音肯定是不够纯的，我也怕给孩子们带偏了，所以干脆让孩子们多听一些国外的纯正发音，也让他们见识到以英语为母语的人是怎么说话的。现在的孩子们学习能力是很强的，再加上网络科技也很发达，不少的家长在家里的时候就在已经在教孩子们如何去学英语了，所以我在上课的时候发现不少的孩子英语十分不错，不仅发音正确而且还认得不少的英语单词，这让我感到了欣慰，学英语这件事当然是越早越好，家长们的做法大大减少了我的教学压力。

这个月里，我教给了孩子们不少的新单词，新句型，其中也不乏一些比较复杂的句型，但孩子们的表现都十分不错，很快就接受了，现在的孩子们果然远比我们那个时候要厉害呀，在下个月里，我会继续加大教学难度，并争取让我的教学方式变得更生动形象，让孩子们体验到学习英语的乐趣!

**个人月度总结报告篇六**

大一入学，我加入了学生会的秘书处部门，一年的学习和工作，让我们每个人都收获颇多。一年已经过去，回顾这一学年的生活，就秘书处的具体工作情况做出以下总结。

秘书处是一个服务性和协调性的部门，所以自主组织的活动比较少，一般都是为其他的部门组织的活动做些准备及协调，以便其他部门组织的活动顺利进行，协助学校院团委的工作，积极配合学校领导老师的要求，认真负责的做好学校交给的任务。

在这一学年里，会计学院组织了不少了活动，秘书处也起到了不可或缺的作用。学院各部门经常举办的讲座、培训，秘书处都提前去申请合适的教室，安排好所需的设备，保证活动的顺利进行。在活动开始之前，秘书处成员提前到达指定的教室收拾、帮忙布置，给其他部门做了强有力的支持。还有各部门所需要做的宣传活动，秘书处也会为他们做好条幅等其他宣传工具，提高宣传力度;申请好桌椅，提供签字笔，落实宣传效果。会计学院团委、老师安排给的工作也都很负责的完成，积极配合他们的工作，得到老师们的肯定。

会计学院举行的内部评选等活动，秘书处都会申请好合适的教室及设备，打印好三角架，准备好需要的物品，协调好其他部门的工作，提前布置好会场，让活动的顺利进行。

秘书处要整理记录好整个会计学院的财务，在这一学年里，整理财务许多次，每次活动举行完，都会认真的清点一遍，保证会计学院的财务完整不流失，这体现了秘书处对工作认真负责的态度。

今年举行的运动会，秘书处及其他部门派出大二干事辅导大一同学做好广播、走好方队，为运动会的胜利作出了很多的贡献。运动会期间，秘书处也是派人在体育场为会计学院为运动员服务，管理着秩序。运动会所需要的扩音器、钉子鞋、服装等等都要通过秘书处提供，所有物品的来去秘书处都派人做好记录。当运动会结束，秘书处成员又重新清点了会计学院的财务。

秘书处还为会计学院采购了不少需要的东西，保证各项工作的顺利进行。

每当老师等有重要任务布置下了，秘书处总会及时召开例会，下达老师的命令，合理的把任务分配给每个人，有效的完成工作。

纵观上一学年的工作，秘书出基本完成了老师交给的各项工作，认真负责的配合了其他部门的工作，获得了“优秀工作部门”的称号，是学校给予秘书处工作的肯定。部内人员团结和谐，相处融洽，认真负责的对待部长、老师交给的工作。在这一学年的工作中，锻炼了每个人，秘书处也得到了成长。但是在工作中未免会出现一些失误，存在一些不足之处。所以在今后的工作中，要吸取教训，避免不必要的失误，经过所有成员的奋斗拼搏，将工作做得更好，获取更大的成功!个人月度总结报告分享(五)

今年的五月份好像十分短暂，等我回过神来的时候，才发现五月已经结束了，在这个月我想我也算是做出了一些成就，或许也会有些许不足，但这些都是宝贵的工作经验，是时候总结一番了。

我的这份工作是网店美工，主要是负责进行图片的美化与修改，无论是商品图片还是店铺详情页，这些都是需要我去进行设计的，根据节假日的不同，我也会设计一些不同的海报，至于商品的图片那更是我的基础工作了，毕竟只有令人赏心悦目的.图片才有让人点击的欲望。当然，有些时候我也会登录手机淘宝和网页淘宝，点进去查看自己公司的那几家店铺进行反复的检查，看是否有着纰漏，因为在这方面，我觉得自己还是负有一部分责任的，毕竟职责所在嘛。当然，网店的美工不止我一个人，还有一名老员工，我经常会和他学习一些美工技巧，毕竟我是年轻人，应该要多学习，除此之外还要紧跟时代的潮流，无论是新出的电影还是书籍，新出的化妆品还是宝宝，我都要看一遍，毕竟美工也是要提升自己审美水平的，闭门造车面对那些老旧的图片也不会有什么成就。

首先是图片被盗用的情况，这点是比较让人心寒的，辛辛苦苦做出来的创意，被别人直接拿走，裁剪logo以后俨然成了别人的创作，这无疑是让美工感到心寒的，而且由于目前对这方面的打击力度不大，即便是被抄袭也是无可奈何的事情。

其次是准备工作不足，这一点也不是美工的问题，而是客服方面出了问题，明明节假日是生意的时候，但是节假日我们的客服有好几人休假，导致工作非常忙，即便是愿意多出加班费也没人愿意多做，不然的话网店的销量其实还能够更好的。

既然五月份已经结束了，那么我就没有必要继续纠结下去了，这个时候应该要往前看，六月份的时候我会更加努力，争取做的更好。

**个人月度总结报告篇七**

20\_\_\_\_年财务部的工作紧紧围绕着集团领导年初提出的20\_\_年工作重点和20\_\_年财务部工作计划展开的，在集团管理中心的正确领导和各部门的通力配合下以成本管理和资金管理为重点，以务实、高效的工作作风，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心作用。为使财务工作进一步得到提高，现将20\_\_年的工作做如下简要回顾和总结。

一、成功实施会计电算化，使财务工作上一个新的台阶。

按照年初计划，财务部于上半年度完成了财务软件的实施工作。在实施中与软件销售方的技术人员多次沟通，在数据初始化时建立了规范的施工企业帐套体系，对会计科目、核算项目、费用项目的设置均按照施工企业会计制度的规定进行设置。为今后税务部门、银行部门进行帐务检查做好前期工作。目前会计电算化已全面实施，按项目部、按公司共建有9个完整帐套，运行良好，由总账会计负责。会计人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算也由手工顺利过渡到电算化处理业务。这不仅为财务人员节约了时间，提高工作效率，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

存在的问题是：由于储存数据库的电脑不是单独的电脑，平时也在进行日常工作的操作。由于操作失误，致使一个帐套的数据丢失，只能花费人力、花费时间重新输入帐套。今后的工作中要求财务人员养成良好的数据备份习惯，每月定期进行硬盘、光盘的备份，并将数据备份的工作落实到责任人，避免发生类似重复劳动。

二、认真做好常规性财务工作。

各项工作，及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，基本上满足了各部门对我部的财务要求。

2、对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，使得财务部成为公司的信息库。存在的问题是：在财务部内部的自查和反检中，发现个别业务帐务处理不够严谨，比如多头挂往来的现象时有发生。工作量大，没有时间复核是客观原因，主观上还是处理业务时不够细心严谨，没有养成边工作边思考的好习惯。下年度将加大内部自查、对账工作，时时确保每笔业务准确无误。

三、有效开展项目成本核算，加强了对各项目部的财务监督管理。

1、财务部适时地进行内部岗位调换，专门设立成本会计岗位，由具备现场财务管理经验的财务人员担任，每月走到项目中去，分项进行成本核算。

2、20\_\_年度，我部组织成本会计配合工程部一起多次下项目，对汉源h段、汉源f段、巴中s302线、康定公路几个公路项目进行核算。在核算同时重点对各项目的债权债务、资金收支、潜在亏损、财务风险、成本费用控制等情况作了详细的了解和检查，为集团公司加强对项目部的管理、提高企业效益提供了及时有效的信息。

存在的问题是：一是部分项目财务基础管理工作比较薄弱，自营项目中的材料管理监管不够。尤其巴中s302线项目，材料单据不能及时递交财务、部分结算单据只是结算人持有，财务人员没有掌握。致使材料数据不能及时、准确的上报，工程欠款不能及时掌握，无法统筹安排资金。二是由于材料员由项目部自行聘用，未经过系统财务培训，对公司的财务制度不了解，欠缺数据传递的配合。应加强对材料员的培训，将公司的财务制度贯彻下去。

三是原始记录单据不统一，开单人员随意性大，结账时财务复核不能一目了然，增加审核难度。财务部应规范项目上的各种原始记录的票据，对机械施工、碎石材料、运费等设计专用财务单据，要求材料员按财务要求规范填开、规范签字、按时汇总报送。同时应将数据的统计与报送流程化，做好基础数据的规范、采集和上报，保证财务资料的准确性和及时性。

四、积极筹措资金，保证现金流的正常化。20\_\_年几个公路项目同时施工，资金总量需求增加，这给财务部带来了不小的融资压力。为了公司的长远发展，取得银行贷款支持，以弥补公司发展进程中对资金的需求，这是财务部20\_\_年度的奋斗目标。本年度，通过对多家银行考察，选择在成都市商业银行锦江工业园支行开立基本账户。通过半年多的交往和多次沟通，与银行建立友好合作关系。在此期间根据银行要求收集、整理了大量财务资料，编制各类贷款报表，并多次接待银行及担保公司的考察。几番周折，终于与20\_\_年12月份，在成都中小企业担保公司的担保下，与成都市商业银行锦江工业园支行成功建立200万元的信贷关系。

在完成贷款工作的同时，加强与银行的交流，并且在准备贷款资料时，从封面到内容都花费不少心思，从一个文字到一个数据都字斟句酌。对于首次贷款的企业能够提供出这样的资料来，银行给予了肯定的评价，树立了公司财务健全、管理规范的企业形象。而财务部在交流中对贷款工作也有了全面的了解，学到了新的业务知识。

下年度将与银行建立更加密切的联系，多与银行沟通交流，除了确保20\_\_年原有的融资总量外，积极寻求新的融资渠道，争取获得更多、更灵活的资金支持。同时还要开展并推进银行信用等级的评级工作，为公司的招投标工作提供有力支持。

五、对挂靠单位进行多元化的财务管理。

1、20\_\_年度对生态公司挂靠项目的管理模式是采取工程收入集中到基本户，在扣除管理费、税费后剩余资金由挂靠单位自由支配。这种管理方式的优点是：资金集中，为公司贷款创造良好环境;利用部分闲余资金周转，可短期缓解公司资金压力;通过对资金的管理间接掌握了挂靠项目的施工情况、材料支付情况。缺点是：挂靠单位在资金使用上有一定的限制，因此有一定的抵触。为了获得理解和支持，财务部充分做好解释和服务工作。同时这种管理模式必须开外出经营管理证明，涉税手续多，给财务部的工作增加难度和工作量。总体来说这种管理模式更利于公司的持续经营和长远发展，因此，下年度将继续采用这种模式对宇洋生态绿化公司的挂靠项目进行管理。

2、20\_\_年度对康鹏公司的管理模式是采取开立临时账户，在缴纳管理费后，其资金由项目部自行支配，涉税手续自行负责。这种管理模式给予挂靠项目充分资金自由，财务只通过支票监章一枚进行管理。但由于人手不够，这种管理也几乎流于形式。对此，公司存在一定的风险。挂靠单位未建账存在税务风险，资金使用没有监控，存在抽逃资金风险、债务风险。但由于公路项目发票取得难度较大，施工地点偏远。财务部推行资金集中管理模式障碍重重，20\_\_年度需要通过与税务部门的沟通，寻求更完善的管理方法。

3、对挂靠项目的管理中需要频繁办理税务手续、银行开户手续。大量的外派工作给本部增加了很大的压力和工作量。为了做好各项工作，财务部一方面做好人员安排、工作安排，另一方面对挂靠项目一视同仁，热情服务，针对他们的财务咨询、税务咨询时，耐心解释，同时也吸收各方意见，不断提高认识，做好财务服务工作。

六、加强与税务部门的沟通。

1、在年初的一次临时税务抽查中，及时与税务专管员进行事前沟通，同时做好帐务自查的准备工作，在检查中认真对待税务人员的询问，顺利通过了税务检查。

2、财务部在办理各种税务证明、税务资料时，由于外地税务部门出于抓税源的目的，人为制造很多阻碍、甚至刁难。财务人员不懈努力，多方寻求突破口，加强与本地税务部门的沟通，最终获得本地税务部门的理解和支持，避免公司承担一些不合理的税负。

存在的问题是：项目部出于节约成本的良好出发点，没有取得相应的发票，致使账面利润高达几百万。各项目财务人员平时都尽力收集发票，但杯水车薪。本年度3月份需要面对康鹏公司帐务、三和公司帐务的税务检查，财务部必须采取应对措施，这需要公司领导和项目部的支持。另一方面针对施工企业这种普遍都面临的发票取得难的问题，财务部应加强与税务部门沟通，寻求更好的解决方案。

七、加强资金管理。

1、积极做好往来款的清理工作。应收款主要是员工出差和购物所借的备用金，这部分借款如不及时清理，就不能够真实反映经济活动和经费支出，甚至会出现不必要的损失，为此我们采取积极措施加强管理和清算。一是控制借款的资金额度;二是控制借款占用时间;三是及时对借款清理结算。由于采取有力措施，使公司本部的每位员工养成借款及时了账的良好习惯。

2、针对货币资金，每月末定期对项目财务人员和公司出纳的货币资金进行内部自查、自检工作。虽然面对巨大而繁琐的资金流量，仍能保证资金收付安全、准确。

存在的问题是：个别项目部存在给员工的私人借款因员工擅自离岗而没有追回。针对这个问题财务部明令要求：私人借款必须上报财务部并经总经理批准，发放工资时应及时扣回。

在加强资金管理的同时，财务部还需要思考资金效益。在公司沉淀资金较多的时间段，可以与银行密切合作，尝试采取“通知存款”“协定存款”的方式，提高公司资金增值率，与银行相互支持取得双赢。

**个人月度总结报告篇八**

1、开学前期工作：

各班对教室进行大扫除。

何婷副园长依次对各班检查，严格要求，对玩具进行消毒，做到无灰尘、无死角

2、各班进行报名工作并发放教材

3、为了提高我园教师的专业技能，今年主要以“绘画”为主，老师们早已将自己假期内完成的绘画作品交于园长处。用这些画来装饰美术室，让老师与幼儿更好地适应以及更加积极投入美术这项教学领域.

4、开展以“3.8妇女节”为主题的活动。

小朋友们亲手制作送给妈妈的礼物

5、为进一步提高教师专业技能，并更好地完善园本教材。翁姆园长对班主任召开会议，要求每个教师结合本土文化自创教案。教务上严格把关。

6、公开课拉开序幕：

(都是教师们精心准备的自创教案哦)

《动物排排队》

结合家乡的动物让幼儿认识数字的排序

教师们正在认真评课

《认识青稞》

教师演示青稞生长过程。

区分黑白青稞

《我的家乡》

手指点画

点出美美的风景。。

严格要求教案的格式。

并附上活动过程中的教学准备图片(务必彩打)

7、积极完善教研各项工作，严格把关。

8、为了幼儿能更好地在幼儿园里快乐的学习，保障幼儿的安全。本园决定从两个分别有70多个幼儿的小班中以抽签的形式增添新班。(小三班)

9、各兴趣班的教学活动

10、为保障校园周边幼儿及家长的安全，本园教师们也当上了小小交通员。(每周两位老师轮流值周)

**个人月度总结报告篇九**

六一儿童节是一个快乐的日子，而这个月的日子便是从这个快乐的节日开始的。

那一日对于我们来说，无疑是繁忙又快乐的。上午的儿童节汇演和家长的参观是我们所有教师对这个学期工作成果的一次总结和展示，所有的老师们都全体出动且分工明确。我们忙忙碌碌一个上午，带着家长观看了学生们精心准备的节目，参观了各个精彩的社团活动，以及高大上的ipad教室。辛苦的一个上午，我们得到了家长的表扬和微笑，心情是喜悦的，我想这就是教师工作的魅力吧，我们付出我们应该做的，我们收获着心灵的愉悦。

六一活动结束后，全校就进入了紧张的学习中去了，一次期末模拟考结束后，便开始了再一次的查漏补缺，准备迎战六月十七日的期末考试。时间过得很快，似乎前一秒我们还在思考考试的事情，下一秒，我们已经到了这个学期的工作总结时间了。

六月可以说是一个考试季，高考的孩子们考完了就是中考的孩子们，一分一秒似乎都在紧张中度过，然而不能忽略的是六月也是一个毕业季，作为我们学校这一届的六年级学生来说，这一定是一个难忘的六月记忆，在这里，我想祝福这群孩子们以后的路越走越精彩。

六月的结束意味着这个学期的结束，虽然六月还没有结束，但是这个学期距离结束也就差了一个句号而已，我回顾六月的日子里，总觉得就是一个眨眼间。

下个学期，加油吧!

**个人月度总结报告篇十**

为进一步夯实安全基础及深入宣传贯彻《\_\_\_\_\_\_\_\_公司关于开展“安全年”活动的通知》的要求，落实\_\_\_\_\_\_\_\_公司《关于开展\_\_月安全生产月活动的通知》精神，我物业公司紧紧围绕“我要安全，幸福平安”这一主题开展了此次安全生产月活动。现将本次安全月活动总结如下：

一、领导重视，组织措施到位

为加强本次安全月活动的组织领导，确保安全月活动的有效落实，\_\_\_\_\_\_\_\_公司分管安全生产\_\_\_\_\_\_\_\_副经理、安保科\_\_\_\_\_\_\_\_科长亲自负责本次安全月活动的方案规划及组织实施，各级单位、部门积极配合开展。在\_\_月初转发了公司《关于开展安全生产月活动的通知》文件，并根据文件要求，紧紧围绕“我要安全，幸福平安”这一主题开展此次活动，对活动进行认真组织，使活动开展得有计划、有布置、有检查、有落实。

二、开展了形式多样的安全月活动

转发\_\_\_\_\_\_\_\_公司下发的安全生产月活动方案文件和安全宣传挂图、安全知识招贴画、班组安全知识读本和事故警示案例学习落实到各单位，同时组织全体员工参加了\_\_\_\_\_\_\_\_公司和\_\_\_\_\_\_\_\_公司安全知识竞赛答题及演讲活动。以\_\_\_\_\_\_\_\_公司推荐的20\_\_\_\_年“安全生产月”主题宣传片《人命关天》作为“安全生产月”活动教材组织员工观看。同时还结合实际开展了人身安全专项检查活动，深入查找问题症结，总结事故教训，时刻警钟长鸣。在安全月完成了\_\_\_\_\_\_\_\_公司大楼、物业公司管理处、加油站、车队等大面积过期和报废的消防器材的全面更换。并于20\_\_\_\_年\_\_月\_\_\_\_日在\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_现场组织\_\_\_\_人开展了物业公司应对突发火灾实战演练活动。通过各种形式的宣传，激发了员工自觉参与安全月活动的热情，使安全生产真正进入了员工心中，增强了我公司各级员工的安全生产意识，提高了公司安全生产水平，为公司安全发展打下了坚实的基础。

三、以安全月为契机，重在落实，稳步推进各单位班组安全建设

为了将本次安全月活动落实到实处，使活动的开展有成效，\_\_\_\_\_\_\_\_公司安保科人员经常到基层、现场进行安全检查，针对活动中出现的`不良现象，及时指导、督促，并认真落实对所查出隐患的整改工作，保证了安全月活动的正常开展。根据\_\_\_\_\_\_\_\_公司班组建设标准，安全月下发\_\_\_\_\_\_\_\_公司要求统一阅读的《生命第一》安全书籍要求各单位班组加强安全知识的学习，稳步推进班组安全建设，按时、按质完成班组安全工作，认真组织开展班组安全标准化建设。

四、抓安全稽查、完善应急预案，提高事故防范能力

根据\_\_\_\_\_\_\_\_公司文件要求各单位提高应对突发事件处置能力，\_\_\_\_\_\_\_\_公司编制\_\_\_\_\_\_\_\_项应对突发事件处置方案，在安全月对部分突发事件处置方案进行演练并不断完善。公司安保科定期、不定期地对公司管理的变电站、物业管理处、加油站、车队等现场进行安全检查，尤其是安保工作的门岗制度、出入管理、工作记录、安全档案等是否执行管理到位，跟踪或督查隐患情况整改情况对违章行为和安全责任事故严肃查处，彻底消除安全隐患不留死角，确保公司安全生产稳定。

通过此次“安全生产月”活动，使公司在安全生产、安全责任责任制的落实、班组建设等方面的工作均上了一个新台阶，进一步增强了各单位负责人和安全管理人员的履职责任心，为“平安年”更好地开展安全管理工作打下了坚实的基础。

**个人月度总结报告篇十一**

一、工程进度情况：

土建：

a、取暖锅炉基础已做好。

b、办公楼装饰样板间已完成。

c、主厂房和锅炉房的轻钢和重钢已全部进场，并且拼装结束。

安装：

a、锅炉房的炉内烟道挡板全部安装完毕。

b、锅炉的疏水管道、取样管道、排气管道完成95%。

c、烟道外加固肋制作安装完成2吨。

d、烟道组合完成10吨。

e、去武威安全质监部门报验锅炉设备(初步完成)。

二、现场安全文明管理情况：

土建：因天气原因，土建的砼、砂浆、墙灰已停工，为了明年顺利复工，将现场各个工作区内的建筑垃圾全部清场整理。

安装：将现场工作区域内的物品整理，为钢构施工和明年给西三线倒场地做准备。

三、工程质量情况：

严格按规范和设计要求进行钢构材料检查，使安装质量及焊接符合设计及规范要求。

四、进场材料及设备：

a、主厂房内行车进场并安装完毕，并已去安全质监部门报验。

b、进场材料：

烟道制作材料：钢板15.134吨;烟道支撑材料：16.3吨。

五、征地：

完成对外排水工程临时征地工作，并签订征地补偿协议;完成引水工程清水池永久征地工作事宜。

**个人月度总结报告篇十二**

(一)讲政策送温暖，适时开展走访慰问帮扶活动。

一是环保局党员在副局长、纪检组长的带领下，走进帮扶联系社区，到留守学生所在学校了解他们的学习、成长情况，并送上慰问金鼓励他们好好学习;到空巢老人家里看望老人，询问老人的生活情况，帮助解决生活中的难题，到残疾人里帮助其解决家庭困难，给予了他们关怀和体贴。二是3月10日，环保局副局长带领局职工到村慰问贫困户和孤寡老人，并送去慰问金。和他们拉家常，关心他们生活情况，了解他们的困难。三是县环保局长带领相关干部职工陪同县委常委、副县长等一行人到村，走访慰问生活困难党员，给他们送去了党和政府的关怀温暖，并致以节日的问候。

(二)因势利导助推产业发展。

一是，环保局局长带领局职工到镇跃进，引导村民一道学习农业局农技专家的水稻直播优质高产种植技术。二是实地了解联系的三凤镇跃进村地理及村民情况，挤出资金5000多元，购买鹅苗600只，分别送给该村的贫困户，以此启发他们发展产业致富。

二、下半年工作计划

县环保局虽然长期以来将“双联”、扶贫等惠及民生的工作摆在重要位置，也精心谋划组织实施，下半年将继续按上级的要求和群众改变现状的期盼方向努力推进此项工作。

一是想法设法推进扶贫济困;

二是聚心凝力助推基础设施提升;

三是创新思维指导产业发展。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn