# 运费对账个人工作总结(汇总30篇)

来源：网络 作者：紫云轻舞 更新时间：2025-06-05

*运费对账个人工作总结1启者：XX公司 编号：根据XX公司(以下简称本公司)对应付款管理的要求，现与贵公司核对往来账项。下列数额出自本公司账簿记录，如与贵公司记录相符，请在本函下端“金额无误”处签章证明;如有不符，请在“金额不符及需加说明事项...*

**运费对账个人工作总结1**

启者：XX公司 编号：

根据XX公司(以下简称本公司)对应付款管理的要求，现与贵公司核对往来账项。下列数额出自本公司账簿记录，如与贵公司记录相符，请在本函下端“金额无误”处签章证明;如有不符，请在“金额不符及需加说明事项”处详为指正或增加附表。回函请直接寄到“XX公司财务部”并注明“对账资料”字样或交本公司业务人员转交。此项工作须于.完成。

通信地址： Email：

邮 编： 收件人： 电话：

(本函仅为复核账目之用，并非催款结算;若款项无误，仍请及时复函为盼。)

金额无误

财务签章： 日期： 经办人及电话：

金额不符及需要说明事项：

**运费对账个人工作总结2**

本年度虽然完成学校的各项工作，但还存在一定差距，如：上缴财政各项款项后，申请却很困难，一时半晌申请不回来，耽误了学校的正常工作，使学校工作受到一定的影响，要想工作做得好，要手勤、眼勤、多动脑筋，要替领导分担一些困难，把后勤工作做好。

转眼间，一年就这么结束了。有时候时间过的速度连你自己都无法掌握，只能就这样一天一天的`过，吃饭、睡觉，一年就这么过去了。

但是我一年来是辛勤工作过来的，为了公司的业绩，我一直十分努力。在年末的时候，我要写出我一年来的工作总结，让我在过去一年的工作在新的一年得到继续的发挥和努力。

我在四车间工作，岗位是统计，负责本车间人员的考勤、所生产品种的成本核算、包装材料的领取制表以及奖金、劳保的发放工作，自20xx年开始从事本岗位以来，每年都能按照领导的安排准确、及时地完成任务。为了将本职工作做好，我于20xx年取得高等教育自学考试财务会计大专学历，并每年按时参加会计人员继续教育，不断学习新知识、新技能，努力提高自己的工作能力。

20xx年对我公司来说是具有重大历史意义的一年，在这一年中，公司完成了搬迁、复产、认证工作，工作量之大是不言而喻的。我车间是拥有近xx人的大车间，人员多，设备多，生产品种多，而办公室管理人员又太少，因此，我没有只把自己的工作看成简单的报报出勤、做做成本，而是主动的将力所能及的工作多做一点。下面简单总结一下我今年的工作情况：

一、公司于年初完成了搬迁、复产、改造工程。这期间大多数员工放假，只有办公室、班组长及部分生产骨干上班，面对新落成的诺大厂房，我们不怕苦，不叫累，清理垃圾，xx设备，为尽快复产作准备。我们从没休过公休日，就连元旦也一天未休，有时甚至加班到深夜，在大家的努力下，仅用xx天便恢复了生产，并于x月份顺利通过gmp认证，这其中也有我的汗水和功劳。

二、我车间拥有员工xx多人，其中一半以上是临时工，由于身份性质，临时工流动性很大，甚至有些人才来两三天就不干了，还得重新补充员工，每一名新员工报到后，我都及时做好出勤记录，收好押金，将工作服、工作鞋等劳保品发放到个人手中，以便他们及时上岗，不耽误生产。我的日常工作就是每天将生产所需的各种辅料、包装物制表，交供运班组领料，及时领取就餐卡，以保证职工按时就餐，对于各班组所需清洁剂、清洁工具、备品备件等做到随时领取随时发放，我从未因这些工作平常、繁琐而不尽心尽力。每月的月末是我最忙的时候，我将车间所有人员的考勤进行整理，经主任审核后上报人力资源部；将各种材料领用单据等整理登帐，进行成本核算，将报表上报财务部，并保证报表资料准确，数据正确，上报及时。

三、我车间共有大小设备多台套，有进口的，有国产的，现在产量大，所有设备几乎都是全负荷运转，甚至有些设备是超负荷运转，因此出现故障在所难免。我及时将维修工提出的所需备件做成采购计划，由主管领导批复后送交职能部门，并随时与职能部门联系物品到货情况。

四、我车间主要生产两个剂型，胶囊和口服液，共计xx个品种。剂型不同，生产工艺也不同。胶囊是固体制剂，在我车间要经过制粒、胶囊灌装、铝塑包装、封袋、包装等工序制成成品入库，完成生产过程。口服液是液体口服制剂，在我车间经过配剂、灭菌、过滤、灌装、灯检、包装后入库，完成生产。我要求自己对车间生产的所有品种的工艺流程都有所了解，掌握各品种的原辅料及包材的领用量和消耗。

以上是我对今年工作的简单总结，工作中还有很多不便之处，我决心在今后的工作中克服缺点，发扬优点，争取把工作做的更好，也请领导和同志们进行监督和指导。

可以说，在\_\_\_\_年的工作中，我们全公司的工作人员都高效的完成了自己要做好的工作。我们的公司财务审计部门的工作当然也是在发展中，高效的完成了公司安排给我们的公司，相信我们一定能够做好，这些都是我们得来的不断的发展的成果，相信我们一定能够做好！\_\_\_\_年是集团公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年，也是财务审计部创新思路，规范管理的一年。财务审计部坚持“以市场为导向，以效益为中心”的行业发展思路，紧紧围绕集团公司整体工作部署和财务审计工作重点，团结奋进，真抓实干，完成了部门职责和公司领导交办的任务，取得一定的成绩。为了总结经验教训，更好的完成\_\_\_\_年的各项工作任务，总结如下：

1、增强财务服务意识

\_\_\_\_年，我们一如既往地按“科学、严格、规范、透明、效益”的原则，加强财务管理，优化资源配置，提高资金使用效益，把为集团公司的各项工作服好务作为我部的一项重要工作。

为了适应新形势下的发展，财务审计部建立健全和完善落实了各项财务规章制度。由于公司的性质发生改变，要求公司的财务规章制度要进行重新修订和完善。根据市局（公司）的财务制度，集团公司的实际情况，组织汇编了集团的财务制度。

为了更好的发挥财务职能，我们加强了对会计基础工作的规范力度，提高会计信息质量，保证会计信息的真实、准确、完整；强化财务的预测、分析及筹资功能，加强对重大投资资金的管理，为领导决策提供有效的、及时的数据与技术支持。

2、做好会计工作计划，预算管理得到稳步推进

一是细化预算内容。

根据各分、子公司\_\_\_\_年及\_\_\_\_年明细账详细分析了收入、成本与期间费用的执行情况，按科目进行了分类统计，为各分、子公司的\_\_\_\_年全面预算奠定基础；

二是提高预算透明度。

预算方案根据各分、子公司反馈回来的意见适当调整后，经总经理审议通过后形成正式文件下发至各分、子公司，使各单位对本公司的预算有一个全面的了解，增强了预算的透明度；

三是增加预算的刚性。

我们注重了预算执行中存在的问题和有关情况，不定期的向预算委员会反馈情况，对于超预算等问题严格审批程序，对申请调整的事项，需经过专门的论证分析后，按规定的程序批准后执行。

一年以来，预算的总体执行情况良好，各分、子公司的预算观念也较以前有大大的提高和增强，为做好\_\_\_\_年全面预算工作积累了经验。

3、充分利用税收政策

充分利用国家对企业的各项税收优惠政策，我部积极办理了\_\_\_\_物流公司、\_\_\_\_运输公司的税收减、免、缓工作，并由此取得了市国家税务局准予\_\_\_\_物流公司、\_\_\_\_运输公司减免\_\_\_\_年度企业所得税合计万元、营业税万元的税收优惠政策的批复以及\_\_\_\_年度\_\_\_\_物流公司、\_\_\_\_运输公司所得税减免的批复，为集团公司取得了实质性经济收益。

4、切实加强财务管理

根据集团公司规范财务管理、优化财务审核程序、提升财务服务质量和发挥职能部门更好地参与企业管理的要求，财务审计部将财务集权管理调整为财务人员试行委派制，并采用按“统一管理，分级负责”的原则进行管理。财务审计部主要具体负责集团公司各类资产的财务监督、财务分析及财务报告和各分、子公司的财务管理和财务内部会计凭证的稽核等业务，充分发挥财务审计部的职能作用。

5、强力整顿财经秩序

根据市局（公司）财经秩序专项整顿工作的安排和财务收支自查工作方案，集团公司围绕市局“规范行业经营行为，促进烟草行业的健康发展，为国家创造和积累更多的财富”的工作思路，以“摸清家底、揭示隐患、促进规范、推动发展”为指导思想，严格按照市局（公司）的自查要求，认真开展财务自查工作。财务审计部从严从细，自上而下对“帐外帐”、“小金库”和虚列（乱列）成本费用、收入分配失真和会计核算失真等问题进行了自查，并实施强化经济责任审计与加强财经秩序整顿相结合，按照“边整边改”的原则，将查出来的问题根据时间、性质等分门别类，从中查找经营和管理上的漏洞，并有针对性地指定整改措施，限期整改到位。通过此次的自查，切实加强了国有资产的监管力度。

6、加强资金管理的作用

为了规范集团经济运行秩序，加强各分、子公司的资金管理，降低和杜绝资金的使用风险，提高资金使用效率，促进集团健康发展。集团公司从\_\_\_\_年8月份起将集团公司资金管理中心纳入市局（公司）结算中心统一管理。我们为了保证集团资金管理中心能顺利、及时进入市局（公司）结算中心，按照市局（公司）结算中心要求，对各分、子公司的年度和月度资金收支预算、管理费用预算、经营费用及财务费用进行了认真严格的审核和汇编。与此同时，为确保各项工作有条不紊的开展，强调各分、子公司要加大催收货款力度，保证集团公司正常的经济运行。

\_\_\_\_年我司股本结构将发生较大的变化，公司财务管理制度也将随时作出相应的调整，在成本管理、资金预算、费用管理等也将遇见许多新的要求和新的矛盾，财务审计部将在公司领导的正确领导下，做好工作计划，充分发挥全部员工的主观能动性，不断转变工作作风，调整工作思路，根据实际，开创工作，为公司财务管理服好务。

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。

**运费对账个人工作总结3**

为确保年底对账工作的顺利进行，吐哈石油营业部网点主任就年底对账工作进行了及时安排和部署，确保营业部的对公结算账户能够对账，截止4月1日，营业部共需对账89户，完成100%回访，对账成功87户，2户未能成功，分别是新疆龙凤石油化工有限公司和中石油天然气第一建设公司吐哈项目经理部，完成对账率。

一、采取的主要措施

（一）、于20xx年12月1日起，对前来办理业务的\'各单位财务人员沟通联系，相互磋商年末对账单的回收事宜，确保各单位在春节前能够顺利进行对账工作。

（二）、在20xx年12月份中，对不常发生业务的单位或商户，进行电话回访，确定能够顺利进行年底的对账工作。

（三）、在收到区分行的对账单后，二次进行电话联系，及时安排对账单回收工作。

（四）、对于春节提前放假，本地无法实现对账的单位，采取区分行统一邮寄对账单的方式，确保及时对账。

二、遇到的困难

（一）、单位法人代表联系不上，查询法人资格已撤销，无法进行对账处理。

（二）、受单位项目结算影响，开立结算账户的单位财务人员撤回总部，无财务印章无法对账。

（三）采取邮寄方式寄送的对账单丢失，未能进行回收，单位财务人员没有回本地，无法补制。

三、解决措施

（一）对未能联系上的法人代表进行多渠道联系，确保能实现对账工作。

（二）尽快于财务人员联系，确保第一时间返回本地进行对账单补制工作。

**运费对账个人工作总结4**

（1）按公司要求对商业公司包租的商业地产进行登记、分析，对各项收入监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、集团财务管理部建立了良好的合作关系。

（2）正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门新的税收申报要求，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

（3）在紧张的工作之余，加强财务部团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个基层财务工作管理者，注意充分发挥财无部其他员工的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，本人决心再接再厉，更上一层楼。在今后的日子里我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

20xx年财务部的工作紧紧围绕着集团领导年初提出的20xx年工作重点和20xx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20xx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职责人，避免发生类似重复劳动。

二、认真做好常规性财务工作。

1、财务部虽然人数不少，但都分散到各项目部，公司本部财务人员每一天面临超多的资金支付、费用报销、记账、票据审核工作。同时还要配合经营部的投标工作，做好超多的会计报表资料、银行资料、社保资料工作，每月还要频繁办理员工社保申报和增减工作。在这最平常最繁琐的工作中，财务部能够轻重缓急妥善处理

各项工作，及时为各项经济活动带给有力的支持和配合，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，都到达了正规化、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、20xx年度，我部组织成本会计配合工程部一齐多次下项目，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、成本费用控制等状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、提高企业效益带给了及时有效的信息。

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、用心筹措资金，保证现金流的正常化。

20xx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20xx年度的奋斗目标。本年度，透过对多家银行考察，选取在成都市商业银行锦江工业园支行开立基本账户。透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、整理了超多财务资料，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，最后与20xx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，从封面到资料都花费不少心思，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带给出这样的资料来，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20xx年原有的融资总量外，用心寻求新的融资渠道，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带给有力支持。

五、对挂靠单位进行多元化的财务管理。

1、20xx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；透过对资金的管理间接掌握了挂靠项目的施工状况、材料支付状况。缺点是：挂靠单位在资金使用上有必须的限制，因此有必须的抵触。为了获得理解和支持，财务部充分做好解释和服务工作。同时这种管理模式务必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、20xx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，财务只透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，公司存在必须的风险。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，20xx年度需要透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。超多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，另一方应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，顺利透过了税务检查。

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月份需要应对康鹏公司帐务、三和公司帐务的税务检查，财务部务必采取应对措施，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、用心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，为此我们采取用心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。虽然应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：私人借款务必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，能够与银行密切合作，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。

八、认真做好年终决算工作。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行帐务清点，盘点公司的经营状况，考核各项目经济指标。同时也是向银行、税务部门带给公司一年来财务状况的重要文件。在岁末年初的这个月里，财务部同心协力、加班加点，表现出不怕苦、不怕累的敬业精神，于本月16日顺利完成年终决算工作。

本年度的财务报表资料包括公司整体的盈利潜力、债权债务；宇洋公司、康鹏公司、科技公司的盈利潜力；经营部、各工程项目部的经济指标完成状况、费用开支状况。全面反映了公司的经营状况、债权债务、资本结构、偿债潜力。为本年度的绩效考核、经营职责目标考核工作带给了真实可信详尽的数据信息。财务部将根据集团领导的经营思路，不断积累经验，带给更加详尽的财务数据。

九、团队建设

1、本年度由于业务扩大，招聘了一批大学应届毕业生，实行新生力量的培养。财务部在年初首先完成内部组织结构的完善，针对每个岗位编制了岗位说明书，明确岗位职责、工作资料、工作权限、必备的岗位技能及相关岗位的汇报与外联关系。使每个新职员清晰的明白该怎样开展工作，本部门对他有什么要求。新职员到岗后，在对他们进行专门培训的同时注重平时工作中的沟通、指导。老职员倾囊相授，新职员虚心求教。在很短的时间里，他们迅速走上工作岗位独立开展工作，并且大部分表现十分优秀。

2、本年度财务部内部面临着多次岗位调整，在调动过程中，按规范流程做好工作移交、票据移交和货币移交。各岗位工作在移交后，仍然有序、顺利地开展工作，保证了财务部的营运正常。

存在的问题：项目财务人员财务知识、税务知识欠缺，在票据处理上不够明了，造成往来帐务不够清晰，在审核与帐务处理时，公司本部需花费很大精力理清往来关系。部分财务人员在工作中职责心不强，不能站在公司的立场和利益上。同时还存在服务意识不够，不服从项目经理的安排，人为制造资金支付障碍，吃拿卡要的不良工作作风。更为严重的是发生了财务人员挪用现金的事情，由于发现较早，没有造成损失。但这件事对我部的工作敲响了警钟。

\*\*集团财务部工作报告

XX年,财务部紧紧围绕着集团领导“继续实施积极的企业发展战略，克服困难，努力搞好，进一步提高经济效益，全面推进珠实集团的振兴发展”的指导思想，以务实的工作作风，为集团公司的业务发展提供了良好的服务，较好地完成了各项工作任务： 一.严格预算管理,合理安排资金

财务预算是企业完成各项工作任务、实现企业经济目标的重要保证，也是企业的基本依据。因此，认真做好集团公司的财务预算具有十分重要的意义。为了搞好这项工作，我部组织了属下公司进行了年度财务预算工作，并根据集团公司的业务发展情况，本着\_以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般\_的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在中的积极作用。在实际执行中，严格按照预算执行，不得随意调整预算，充分发挥了资金的使用效益，确保了企业各项工作的顺利完成。年度集团公司通过费用预算管理，已经取得初步成效，有关费用的指标有明显的下降多少百分比。

二.积极筹措资金，减少利息支出，降低财务风险，保证现金流的正常化

由于体育花园已经全部交付使用，在年是工程结算的高峰期，我部在现有的条件下，挖掘潜力，多渠道筹措资金，并争取到银行的支持，保证到期的每笔贷款还旧贷新的手续顺利完成，确保体育花园工程款项的支付。同时为保证资金的合理运用，我部与等各家银行签订了“协定存款”合同，从而提高了银行存款的利息收入，并在现金有盈余的情况下，购买一些基金，取得盈利万元。

以往银行借款大部分集中在集团本部，利息费用高企，财务风险过大。为了降低财务费用，我部经过多方的努力，争取到银行一些低利率的贷款，节约利息费用400多万元。为了缓解贷款过于集中在公司总部的情况，我部争取到由世贸公司作为贷款的主体，既降低了集团本部的财务风险，减少了利息费用，又使世贸公司节约了税款开支。三.重视日常财务收支管理

收支管理是企业工作的重中之重，加强收支的管理，既是缓解资金供需矛盾，发展业务的需要，也是贯彻执行开源节流的方针的体现。为了加强这一管理，财务部建立健全了各项财务制度，使财务日常工作做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些款项积极进行催收，使得公司能够集中财力发展业务。通过财务部的认真落实执行，保证了公司业务的顺利开展，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四.积极进行税务筹划工作

如何在合理的情况下，减少税负，是企业财务管理中永恒的话题。年我部针对集团公司的实际情况，在不违反财政、税法规定的前提下，经过不懈的努力，争取到有关财政、税务部门的理解和支持，合理的减少税负。如把投资大众活动中心的款项转作体育花园征地费用，从而合理地减轻了公司的税负。节约税费万元。

年是集团公司税务稽查频繁的一我部一方面不厌其烦的配合稽查部门的检查，另一方面又要想尽办法做好各种应对的措施，尽量把税务风险降到最低。五.开展年度绩效评价，完成《企业基础材料》的填报 根据资产经营公司的要求，我部对集团公司年度进行了绩效评价工作。并根据市国有企业监事会的要求，组织属下企业一起完成了《企业基础材料》填报工作。由于这两项工作反映的是整个企业的内容和对企业经营管理的综合评价，内容涉及的各个领域，要求高，工作量大，作为一个部门去完成这两项工作是一件很艰巨的任务。我部在集团领导的重视和各部门的配合支持下，克服了种种困难，历时几个月的时间，顺利完成了这两项工作，效绩评价工作还得到资产经营公司评价小组的专家的好评。

六.加强会计基础工作，认真做好年终决算和财务分析工作 终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是对企业各项资产的清理，编制会计报表和撰写财务报告等。财务报告是反映企业财务状况和经营情况的书面文件，是集团领导了解情况、掌握政策和进行经营策略管理的重要资料。为了做好这项工作，我部针对现存的问题，抓紧清理集团内部债权债务，进一步核实了世贸、好世界、广珠股份、装修公司等公司往来款项，解决了一些历史遗留的问题。我部将认真细致地搞好年终决算和撰写会计报告，并对企业财务状况进行详细地分析，总结经营管理中的经验，揭示存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，为集团领导决策提供依据。

我部在集团领导的大力支持和在各部门的配合下做了大量的卓有成效的工作。在新的一年里，我部将在集团公司的宏观调控下继续努力工作，发扬以往的成功经验，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，与时俱进，为集团公司的振兴发展，进一步提高经济效益作出贡献。

在财务部在董事长、总经理的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，以提高企业效益为核心，以增强企业综合竞争力为目标，以维系组织架构、规范作业为重点，全面落实强基础，抓规范，实现了业务制度规范化，经营管理合理化，企业效益最大化，有力地推动了财务部管理水平的进一步提高，充分发挥了财务管理在企业治理中的核心作用。现将20xx年度公司财务部工作总结如下:

**运费对账个人工作总结5**

1、深入学习有关理论，以政风行风建设为契机，实现工作的新突破。树立了紧迫感，增强了自觉性。

2、改进了工作作风。继续发扬求真务实的作风，更好地为职工服务；从严要求，抓组织纪律，树立强烈的时间观念，效率观念，质量观念。

3、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。努力钻研业务知识，始终把增强服务意识

作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、积极参加上级部门的各类学习机培训，很好的将学习的内容引用到实际工作中来。

**运费对账个人工作总结6**

快递财务工作总结分析范文()快递财务工作总结范文()20xx年我没有一直宅在家，而是出去实习，即便时间不长，但是收获匪浅。这一次的实习，让我见识上班族的生活，了解了一个快递公司的工作流程，一个客服人员的工作，接触了快递物流领域。实践过程是体验上班生活的过程，所做的事情也许很繁琐，可是却是一种难忘的经历，有无奈，有历练，有见识。当代大学生应该大胆地走出去，训练生存能力。

一、实践目的(一)体验社会，锻炼自身生存能力。(二)从事服务行业，学会与别人沟通的技巧。

(三)熟悉一(请勿抄袭：)个快递公司的运作流程，获得工作经验。

二、社会实践内容

(一)年月日至年月日，辅助公司客服做月结

快递财务工作总结分析范文()记录运费，每一件收件和派件都会记录在电脑中。快捷与福清的许多单位企业有长期合作，快捷快递公司每到月底会进行月结，即用计算器人工算出月结客户的七月费用总和，再与电脑上的记录进行核对，若出现核对不一致的情况，则要找出错误记录，漏记的快件单号，核对一致后，在首张面单上写上收件费用和派件费用和总计费用。各个月结客户的月结费用表格形式整理打印出来，按区域划分，交给负责各区域的业务员，业务员再到各个公司进行结算。

在这段期间，我将大碟大碟的面单按公司名称分类，一直按着计算器算出7月份各大公司的快递费用总和，与电脑上的数据进行核对，确保正确。这是很费心的工作，由于面单上的数据人工输入过程，在按公司名称整理面单的过程，用计算器算出费用总和的过程都有可能出错，有的数据反复计算却会得出不同的结果，所以会比较劳神劳力。

(二)处理问题件

**运费对账个人工作总结7**

一年来，我工作的明白白白，清清白白，没有做任何不利于工作的事情，也没有做错过任何账目。我认真听从领导的指示和同事的正确建议，我做的一直很好。一年来，本人分管、协管的股室较多，工作范围广、任务重、责任大，由于本人正确理解上级的工作部署，坚定执行党和国家的金融方针政策，严格执行支行的规章制度，较好地履行了作为行政职务和作为专业技术职务的职责，发挥了领导管理和组织协调能力，充分调动广大员工的工作积极性，较好地完成了分管和协管股室全年的工作任务。

一、在廉的方面：

1、按规定执行个人重大事项报告制度、个人收入申报制度。

2、严格执行和维护党的“四大纪律八项要求”，自觉遵守《廉洁从政准则》，自觉做到遵守党的纪律不动摇，执行党的纪律不走样。增强接受监督的意识，主动接受党组织、党员和群众的监督。一年来，本人严格遵守党的政治纪律、组织纪律、经济工作纪律和群众工作纪律。自觉做到同\_保持高度一致，不阳奉阴违、自行其是；遵守民主集中制；依法行使权力，不滥用职权、玩忽职守；廉洁奉公；管好配偶、子女和身边工作人员，不允许他们利用本人的影响谋取私利；公道正派用人，不任人唯亲、营私舞弊；艰苦奋斗，不奢侈浪费、贪图享受；务实为民，不弄虚作假、与民争利。

3、密切联系群众，努力实现、维护、发展人民群众的根本利益。本人牢固树立正确的权力观、地位观、利益观，树立为人民服务的思想，把群众满意不满意、拥护不拥护、赞成不赞成作为工作的出发点和落脚点，努力为群众办实事、办好事

4、在干部选拔任用工作中，认真贯彻落实《党政领导干部选拔任用工作条例》和《行员管理暂行办法》的有关规定，坚持公开、平等、竞争、择优的原则，推动支行用人机制的改革，并逐步走向法治化的轨道。

5、严格执行各项规章制度。本人以身作则，严格要求，坚持以制度用人，以制度管人，并引导、教育员工自觉执行支行各项规章制度，树立爱行如家。

二、在绩的方面：

本人工作思路清晰，计划性、前瞻性、前导性强；开拓进取，经常提出合理化建议并获采纳，完成较重的本职工作任务和领导交办的其他工作；讲究工作方法，效率较高；能按时或提前完成领导交办的工作，工作成绩比较突出，效果良好。

在外汇管理方面，20xx年上半年，本人在调查研究的基础上，分析了我县外贸公司增加较多，领用出口收汇核销单大幅度增长，出口额大，收汇额小，核销率较低，存在一定风险隐患的问题，在支局局务会上提出了加强核销单管理，从源头上防范出口收汇核销风险的意见，获得局务会的采纳。随即，本人制定了《关于对外贸进出口企业出口收汇核销单管理的有关规定》，采取区别对待、分类管理、有保有压的措施，加强核销单管理。并组织开展对部分外贸企业外汇需求情况的问卷调查，制定了《关于进一步支持xx外贸出口的指导意见》，对辖区外汇指定银行提出了六条窗口指导意见。此外，还组织对部分私营企业运作情况的调查，分析其运作存在的问题，提出了加强私营外贸企业出口收汇核销管理的措施。从而，促进了我县外贸企业领单、出口、收汇、核销的良性循环。在支行制定中层干部选拔任用方案的过程中，本人提出要坚持公开、平等、竞争、择优的原则，坚持用好的作风选人，作风好的人，主张选拔任用中层干部的方式要由“相马”改为“赛马”，让人才的本领得以施展，在年龄的条件上不宜定得过低。本人的主张最终被支行党组采纳。

三、在德的方面：

继续深入学习、贯彻落实“三个代表”重要思想，保持\_员的先进性，树立科学的发展观和正确的政绩纲，法纪、政纪、组织观念强，在大是大非问题上与\_保持一致。认真贯彻执行民主集中制，顾全大局，服从分工，勇挑重担。尊重一把手，团结领导班子成员和广大干部职工，思想作风端正，工作作风踏实，敢于坚持原则，求精务实，开拓进取，切实履行岗位职责，坚持依法行政，认真负责分管和协管工作，大力支持一把手的工作，促进支行三个文明建设的顺利开展。

四、在能的方面：熟悉和掌握国家的金融方针政策、金融法律法规，能较好地结合实际情况加以贯彻执行；较好地协调各方面的关系，充分调动员工的工作积极性，共同完成复杂的工作任务；有较强的文字表达能力

**运费对账个人工作总结8**

快递财务个人工作总结范文3篇

快递财务个人工作总结范文3篇

快递财务个人工作总结范文篇1：

xx年财务部在杨总的正确指导、各部门的配合下，以公司的规章制度为核心，为全公司提供服务的同时，认真组织会计核算，逐步规范各项财务工作，完善和加强财务制度和财务内部控制制度的建设，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心作用。

为了使来年的财务工作进一步得到提高，作为部门经理，我将从以下几个方面对xx年财务部工作进行总结以及对来年的工作进行展望：

⑴、xx年主要工作及阶段性成绩;⑵、目前工作存在缺陷;⑶、xx年工作基本思路与重点工作;⑷、财务工作的感想。

一、xx年主要工作及阶段性成绩

组织财务活动、处理与各方面的财务关系是财务部的本职工作，虽然财务工作繁杂琐碎、且必须在规定时间内完成规定任务，综观xx年，财务部全体同仁克服了工作中的种种压力与困难，全面完成了年度部门既定的工作目标，平时工作能够高效、有序，从每个细节入手努力提高财务核算和财务服务的质量。

xx年财务工作主要的亮点： 1、财务监督 主要体现：

⑴、每笔经济业务的入账都要有据可查、有文可依;⑵、每笔经济业务的入账财务部同仁相互核查相互监督;⑶、公司车辆每单车次费用报销均与计划、路线等各部门比对，以确保每笔报销费用的真实完整;⑷、供应商每次结账前传对账单进行核对，货款支付坚持 一票、一清、一结算 的原则;⑸、对于行政费用报销，要求附件必须真实可信，且与所报金额完全一致，对所报费用不定期参照市场进行稽查，确保所报销费用的真实性;⑹、对各办事处及建设八分公司建立资金使用台账，监督各办事处资金使用情况，确保资金安全有序;⑺、以财务资金流进流出来监督各部门工作进展情况，以推动各项工作平稳进行;⑻、坚持以公司文件及总经理的批示作为财务工作的核心。

2、财务制度建设 主要体现：

⑴、建立完善的《财务管理制度》;⑵、制定《运单管理办法》;⑶、拟定《合作车辆放空、分罐、半罐实行补贴的通知》;⑷、拟定《建设八分公司财务管理办法》 ⑸、制定财务部各岗位制度;⑹、出据半年财务分析报告;⑺、部门不定期召开会议，对于部门存在问题、需要与其他部门协调事宜及工作安排进行沟通。;3、资金管理

主要体现：

⑴、现金日记账、银行存款日记账 出纳与会计账务及时核对、现金及银行存款每月实际盘存，每天及时查看资金余额;⑵、坚持对总公司现金执行201X0元备用金制度，对于超过201X0元部份及时存入银行现金账户;⑶、对各办事处备用金使用实行限额管理，及时补充及报销;⑷、对建设公司备用金实行单项目核算，每拔一笔备用金必附相应的项目预算，严格按预算金额拔付及使用;⑸、现金大额卡网银及密码分开管理，要求大额取现两人同时前往;网银对公转账坚持支付与复核分开，且与银行建立大额转账核查制度;坚持支票与印章分开保管，且办理资金收付人员和负责与银行对账的人员相分离，以确保公司资金的安全。

⑹、在营加油站资金每日存行，每日报数量及金额，卡与网银分开管理，以便及时了解其营业情况。

4、纳税申报以及对工商、税务及统计的协调工作 主要体现：

⑴、自xx年6月起玖昌公司实现自开票事项，仅企业所得税一项预计全年为公司节约约为50余万元;⑸、顺利办理四川迅联物流有限公司、简阳华臣坛罐有限公司的工商及税务事项;⑹、坛罐加油站接站后税务顺利接洽;⑺、建设集团八分公司税务事项处理熟练并有序。5、工资核算及发放 主要体现：

⑴、严格按《四川省玖昌物流有限公司工资结构表》及综合办公室出具的人员出勤及相关报表核算各公司员工工资;⑵、本年每月13号能及时发放上月各公司管理人员工资，视具体情况每月20日前能发放各办事处驾押人员工资;⑶、本年工资发放实行保密制度，每月每人工资由出纳转入个人工资卡内，并签写个人工资条。

6、与各车负责人、各合作单位及公司各部门沟通协作 主要体现：

⑴、每月15号按标准及时发放各车运费，据各车明细开具领款扣款凭证;不定时收取各车各项费用及发放各车代收代付款项。xx年财务部共为90多台车辆提供了优质服务。

⑵、每月16-18号与销售公司、销售公司外销核对上月16号至本月15号的运输费用并开具发票;每月20-30号与成都公司、乐山公司、泸州公司、资阳公司、宜宾公司及外销核对运费并开具发票。xx年全年共结算运费361 万元。

⑶、每月审核各部门出具的报表，对发现的问题提出合理化建议;参加周例会，会上会下与各部门保持良好有效沟通;出据各类精确数据报表，以便配合各业务部门完成各项事务。

⑷、及时向领导汇报工作，并积极领会领导提出的各种指示。7、理财工作 主要体现：

⑴、督促各车司机按时交过路费、油费等有效发票，仅xx年就为企业节约5万元;⑵、积极与玖昌公司税务接洽申请自开票事项，xx年为企业节约企业所得税5 万元;⑶、不太重要但一定要提供的审计报告，由财务部自己做，为企业节约了审计成本;⑷、向国家纳税申报，在一个年度内坚持先少交后补交的原则，为企业节约了资金利息成本;上月月底根据下月产值目标，预计下月资金使用情况，及早向欠合作单位进行货款催收;⑵、纳税的预算：

根据同行业平均税负率预计全年税负率，以及企业的月运输情况，预计月税负率，提早规划各类票据，修正纳税税负;⑶、每月1号出据《办事处资金使用情况表》、《上月末资金盘点表》。

⑷、每月纳税期限前申报各公司纳税报表及个人所得税全额纳税申报。

⑸、每月5号前出据《月度管理费用明细表》、《月度安全押金情况报表》、《月度加油卡充值及垫支情部表》、《月度应收账款明细表》。

⑹、每月6-10号审核各办事处出据的各车费用表、各车油耗情况表，并据此编制《自营车辆月度盈亏表》、《自营车辆月度费用表》，分别发送至总经理、执行总经理、副总经理、各部门经理，作为月度车辆费用考核依据。

⑺、每月12号以前出据各片区车辆运费收入及支付报表。⑻、每月15-20号出据各公司《资产负债表》、《损益表》、《月度工资汇总表》。

10、融资洽谈

本年成功取得银行融资。为公司各项业务提供了强有力的资金保障。1、财务团队

xx年充分体现了财务人员相互之间不分彼此工作、相应协作、相互担待、不计较彼此得失的一年。

主要体现：

⑴、关系和蔼、融洽;⑵、有孕本该休息，但考虑到人手不足，坚持上班;⑶、一人多劳、在本部门工作加班加点的情况下，主动免报酬承担了财务部业务经理及财务秘书工作。

凭证装订、报表审核、印章保管等基础管理工作做起，细化各项财务工作流程，对现有财务制度进行修订和增补，结合内控与内审，每月进行自查与自检工作;⑵、增加财务计划的管理，加强计划执行情况的分析与控制，为公司领导决策提供有用的分析信息;⑶、发挥财务监督作用，对企业所发生的每笔业务进行核算与监督;⑷、加强对公司同仁进行财务培训，让其了解财务工作，加强财务意识;同时总结经验，找出与同行各财务之间差距，并向他们进行请教，努力提高自身的业务水平;⑺、作好各公司之间的账务衔接及税务接洽工作;⑻、作好各车各合作单位查询、咨询服务;⑼、与各部门紧密配合，加强沟通，为完成xx年资金回笼、利润最大化任务而奋斗;四、财务工作的感想

⑴、工作方法及工作效率至关重要，好的工作方式就是 事半功倍，EXCEL函数的使用提高财务人员处理数据的效率，大力提倡全体学习;⑵、财务工作 不仅低头拉车，还需抬头看路 ⑶、融入团队，训练有素、形成默契：

财务日常工作犹如链条，环环相扣，一张单据的细 ⑷、荣誉感、责任感、归属感是打造一个业务全面、工作热情高涨的团队的基本条件;⑸、责任心是作为财务从业人员最基本、最重要的职业素质之一。

本年的年终结算工作已于xx年1月18日前顺利完成，年终结算主要是进行帐务清点，盘点公司的经营状况，考核各项目经济指标。同时也是向银行、税务部门提供公司一年来财务状况的重要文件。

本年度的财务报表内容包括公司整体的盈利能力、债权债务情况;各部门费用开支情况。全面反映了公司的经营状况、债权债务、资本结构、偿债能力。为本年度的绩效考核、经营责任目标考核工作提供了真实、可信、详尽的数据信息。财务部将根据公司领导的经营思路，不断积累经验，提供更加详尽的财务数据。

今年财务部的工作在各位领导、各位同仁的支持和帮助下，在各部门的配合下，取得了较好的成绩。本年度全体财务部人员在繁忙的工作中都表现出非常的努力和敬业。虽然我们做了很多工作，但是，来年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将继续挑战下年度的工作。积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献!感谢各位对财务部的支持，谢谢大家。最后祝公司繁荣昌盛!祝大家新春愉快，万事如意!快递财务个人工作总结范文篇2：

我3月初来到财务部门工作至今已经2个半月了，这期间收获颇多。

最初在项目部工作，对项目操作、信息员工作、现场工作很熟悉，接手与公司业务相关联的财务工作虽然上手快一些，但刚开始阶段还是一知半解，因为对财务工作的不熟悉所致，不过这些都不是问题，重要的是自己对待新岗位新工作的态度。

首先心态上对工作很重视，对这个职位很重视，可以说把它视为我人生中一个新阶段的开始，所以我会全身心对待，并确立自己的目标。

其次性格上我比较适合财务工作，所以自己愿意做的事、想做的事肯定会认真对待。

再次，这也是一个挑战，说实话，任何人做事在过程和结果上总期盼着被同事被领导认同，在财务做事也有压力，因为有位追求完美、追求效率、思维、记忆力超强的领导，自己做事难免也会有做到最好、想方设法取得认同的动力。所以我一直在追赶前人的步伐并有超越他们的目标，这也是基本的动力吧。

工作的过程简单来说就三点：

管钱、统计、税务，现金的收付、现金转账的管理、银行账的管理、支付运费的核对统计、税务报税工作，复杂来说都是细致耐心的活。具体工作流程不需要详细描述，但我学习了一个基本原则那便是资金收付必须有迹可循，有单可依，即有账可查有表可询，这也是财务工作的基本准则。这过程中必须要求细致、耐心并且要学会合理优化的安排工作流程，这样才会把工作做到位并且做到效率，这一点也和业务部门员工工作要求基本一致。在这段时期的熟悉中，有失也有得。失是失误，得是经验效率的提升。失误在于没有形成较好的财务工作的习惯，有时忙碌时轻重条理突现混乱导致遗忘，比如收到单据

忘记登账。有时做重要的事时却三心两意想着另一件问题导致错误，比如开支票时想着某个物流公司与公司业务开展情况时导致支票抬头写错、写\_时想着账号排序问题导致上下写反、在原表中计算后忘记删除计算过程导致月底盘点现金余额不对等。不过这些是失亦是得，因为这就是经验积累的过程，知错能改，知错并不再犯才是进步。

财务工作久了能真正把握各个业务、各个项目的情况，以致全面理解公司业务模式，越来越体会到足不出户就能了解各个业务，了解实际操作中的优点与不足。之前没有遇到过的情况总会在财务核算中发生，感觉有趣但提高了认识，可以说这也间接促进了业务操作的精细改进与提高、促进公司的发展。

现在已基本熟悉了我现在的工作，自我感觉良好、工作成果合格，同时在今后的工作中我将会再接再厉，将财务熟悉养成财务行为，将财务行为养成财务习惯，做好本职工作，竭尽所能为公司的发展做出贡献。

快递财务个人工作总结范文篇3：

XX年是xx公司成立和投入运行的年份，也是我个人事业一个新的起点。如果说工作的头两年我主要是在学习，那这一年中就要求我花相当的时间在观察、分析、思考和行动上。

一、回首往事

年初到4月是xx公司成立的准备工作，在这段时间，协助公司领导做好项目的前期调研评估和各项准备工作。4月下旬开始担任物流部经理主持部门工作。

4、5月份完成了部门的流程和岗位职责建设，和财务一起完善公司单据，构建苯乙烯和成品公路运输渠道。6月份开始根据销售部需要设立外库，建立水运渠道，配合财务展开erp系统的工作开展，建立部门基本档案卷宗和相应管理办法，并在行政部配合下重整了外包工作。7，8月份在对前期工作作了总结，并针对问题集中解决了外单位入厂车辆管理、sm运输衔接、公路运输收款、财务付款等流程，针对8月份库存偏差中的人为因素进行了班组的教育，结合公司安全教育展开了部门的安全检查，对外库点派驻人员的工作进行了分派。9月份配合行政部做好了部门的工作考评表并根据考评内容确立了部门工作检查制度，着手重要岗位的培训计划，建立外库的休假制度，对部分外库点做好了抽检工作，并着手准备运输供应商考评。10月份对部门卫生工作进行了强化，计划如何进一步推进公路运输工作，着手建立部门报表的整合和细化，进行部门费用分析，在部门内部尝试进行办公软件的培训以期培养部门学习

三、进项发票的登记管理和扫描上传

相关人员递交进项发票时双方登记确认。收到进项发票后及时更新进项发票情况表，统计现有进项金额，以便根据相关数据统筹销项发票。分批扫描进项发票，月末时要将进项发票和关单整理上传。

四、应收款三栏表与应付款三栏表的登记整理

根据银行表登记整理应收款、应付款表格。为了反映账款的增减变动，便于查看公司与客户的应收或应付账款的情况等。

五、金碟系统的采购发票与销售发票生成，日常资料整理等方面的工作 进入金碟系统登记进项发票和销项发票，根据发票资料登记修改、生成发票并保存。确保内容无误。

六、月盘点库存，日常资料整理等方面的工作

每月末与仓库人员盘点库存，确定仓库内所现存物料的实际数量，减少差错发生。日常要将各项资料装订归档,便于查找。

在工作过程中，我感到加强自身学习、提高自身素质的重要性。在同事的支持帮助下，使我在自身技术积累、工作经验、问题的分析与解决能力方面都有提高，但是还有很多需要继续积累和细心学习的地方。

为此，我将更加勤奋学习，提高自身各项素质和技能，适应工作需要。以上是我的个人工作小结，请监督!附送：

快递运输合同范文

快递运输合同范文

快递运输合同范文一 甲方：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 签订日期： \_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日 客服热线电话： 华北区：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_;华东区：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_;华南区： \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 客户账号： \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 经甲乙双方友好协商，就乙方为甲方提供国内快递运输服务及相关费用结算事宜，达成如下协议：

一、双方的责任和义务

1.甲方同意由乙方为其提供国内快递运输服务，和按本协议规定支付给乙方相关费用。甲方在使用乙方服务时，须使用乙方所提供的专属快递账号，对其负保密责任，对该帐号下发生的全部费用向乙方承担付款责任。

甲方在使用乙方快递服务时，须正确、认真、如实填写大田快递运单，在必要时，应向乙方提供与货物运送有关的资料和文件。

3.甲方应遵守国家对于禁运品的有关规定，并保证所交付的物品或物品中所夹带的物件不属于国家法律、法规、规章规定的禁止或限制运输物及其他危害运输安全的物品，如实申报货物品名等。如因甲方违反本规定而造成的全部损失由甲方承担。

4.发件人采用由收件人或 1.运价按照\_\_\_\_\_\_\_\_\_《快递服务价格表》之规定执行。在本协议书有效期内，\_\_\_\_\_\_\_\_\_保留因特殊情况保险费率

3.甲方可以自愿选择购买乙方提供的签单返还有偿增值服务，服务费用为\_\_\_\_\_\_\_\_\_元票。如甲方选择签单返还服务时，应同时在乙方提供的运单中勾选 签单返还 项。

乙方不承诺签单返还时限，且返还单据不作为甲乙双方费用结算依据。：

□ 单票现金结算

□ 甲方按月与乙方结算乙方： \_\_\_\_\_\_\_\_\_负责人： \_\_\_\_\_\_\_宽高6000。二、甲方的权利和义务甲方必须保证其委托乙方投递的标的物不是\_和国法律所规定的违禁品及法律不允许委托乙方运送的物品。为保障甲方货件的及时准确投递，甲方在办理货件投递委托时，应当向乙方准确提供货件形状、有无特殊要求、准确的取送件地址、联系人及电话等与货件相关的信息，并对乙方提供的运输单据进行详细填写。甲方在发件时在运单上签字视为对乙方运单背面所列条款的认可。甲方保证按合同约定支付给乙方服务费，同时保证货件的委托运送皆为甲方法人的行为，不因具体承办人的改变而迟付或拒付乙方服务费。甲方应按照乙方提供的运单背面所印标准运输条款的约定承担相应的权利和义务。但是，该运单标准运输条款中关于保险的内容不适用于国际运输，关于国际货件的保险费双方另行商定。甲方应完成所有运单和其他清单所需文件的填写，若授权乙方完成，则甲方有义务保证向乙方提供准确及完整的信息。此外，如果甲方委托乙方投递的标的物涉及国际运输的，应自行取得出口所需的各种许可证和其他政府批文。

三、乙方的权利和义务

乙方应对甲方委托的货件进行适于运输要求的包装，特殊包装材料费由甲方付乙方代表代表 201X年X月X日 201X年X月X日

**运费对账个人工作总结9**

1。 规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布情况，加强管理。

2。 在集团财务制度的基础上规范了华品成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，为加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。为绩效管理提供参考依据。

3。规范商业公司财务帐套布局设置，根据商业公司特点，设置相应帐套，通过辅助帐中客户、仓库模块的核算使博科软件充分发挥出作用，能够及时有效的反映财务数据，满足未来经营管理的需要。

**运费对账个人工作总结10**

时光荏苒，20xx年过去了一半，回首过去，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，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。

财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。

作为xx集团子公司的xx公司，财务部是公司的关键部门之一，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作能力相比20xx年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

今年上半年的工作可以分以下三个方面：

一、费用成本方面的管理

1. 规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2. 在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

二、 会计基础工作

(1) 认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2) 国家财政部门对公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对公司财务基础管理工作给予了肯定。给公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

三、 财务核算与管理工作

(1) 按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(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税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3) 在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长“，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4) 作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。20xx年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

**运费对账个人工作总结11**

银行：

我单位因对帐需要，需要 年 月---- 年 月 账户对账单，兹委托 同志前来办理，请接洽。

同志身份证号是：

单位预留印鉴：

单位(公章)

年 月 日

对账的介绍信格式

银行：

我单位因对账需要，需要 年 年账户对账单，兹委托号是：

单位财务章：

法人章：

单位公章：

年 月 日

**运费对账个人工作总结12**

财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我们财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高!一年来财务工作虽然取得了较好的成绩，但还存在着一些问题，有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，主要表现在以下几个方面：

1、进一步加强财务管理：

新的一年里，我们将进一步加强财务管理，实现财务管理科学化，核算规范化，费用控制全面化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合局(公司)发展的步伐。

切实做好多品种盐账务处理。加强原始票据管理，对报销票据不符实际，不不符合真实性要求的，坚决予以拒绝。要进一步落实费用管理责任，严格奖惩，加大对各单位费用的管理、控制力度，严格按有关管理规定执行。

企业管理的核心是财务管理，新的一年里我们加强以资金管理为中心。资金管理一直是我们的工作重点，通过细化管理，理顺流程，实现资金平衡，减少资金沉淀，从而达到公司的成本有效控制、实现增收节支。

2、进一步加强预算管理：

预算收入是我局完成各项工作任务，实现事业发展和工作正常运转的重要保证，进一步强化对下属单位的预算约束，严格控制一般性支出的增长。

同时要加强对局的事业费管理，控制好专项资金的使用，做到专款专用。整理好年内应追加预算项目，及时上报县财政，争取经费追加。

3、进一步加强财务分析：

财务分析工作虽然已展开，但仍处在账面、报表层面上的说明分析，分析深度不够。为提高财务分析能力，把财务分析纳入日常工作中去，我们将量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持;及时做好财务分析资料的收集，加强学习，提高财务分析能力，做到较全面地反映一定时期的财务情况。

4、加强财务队伍建设，提高财务信息质量。

财务工作贯穿于企业经营活动的全过程，要按照《财务法》、《企业财务制度》的规定，要以“诚信为本，操守为重，遵守准则，不做假帐”的要求为职业准则，加强财务人员的政治思想教育、职业道德教育，真实反映财务信息，保证财务信息质量。要加强财务人员从业资格管理，重视和支持财务人员的继续教育和业务培训，全面提升财务人员综合素质，努力建设一支忠于职守，坚持原则，业务过硬、结构比较合理的财务队伍。

新的一年里，我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，努力挖掘财务活动的潜在价值。实现企业利润最大化。

时光荏苒，20xx年很快就要过去了，回首过去的一年有自已的收获，在工作中不推、不等、不靠，积极主动的完成自己的本职工作，没有碌碌无为、荒度时间。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作可以分以下几个方面：

**运费对账个人工作总结13**

甲方：

负责人：

住所：

乙方：

法定代表人/负责人：

住所：

为保障乙方的资金安全，甲乙双方本着自愿、平等、互利的原则，依据相关法律、法规，就定期核对并确认银行账户的有关事宜达成如下协议，并承诺遵守本协议中的各项条款。

一、本协议所指账户，包括乙方在中国银行股份有限公司深圳市分行及其辖内任一分支机构开立的存、贷款等账户，包括：

账号 开户行

二、甲乙双方同意选择下列方式之一进行对账(在□划√)：

网上银行电子对账：即指由甲方通过网上银行(大客户服务平台)，向乙方发送对账单，乙方通过甲方提供电子证书登陆大客户服务平台进行对账单查询、打印和提交对账结果的对账方式;在乙方选择网上银行对账方式下，甲方不再向乙方发送纸质对账单回执。

纸质对账：即指甲方有权选择智能回单箱自助打印、约定的电子邮箱发送、委托外包公司送达三种方式中的一种或几种将纸质余额对账单提供给乙方，由乙方核对后反馈纸质对账单回执的对账方式。

乙方电子邮箱地址：

三、乙方确定以下人员为对账联系人：

姓名1： 手机号码： 地址： 邮编：

姓名2： 手机号码： 地址： 邮编：

乙方未明确以上授权时，乙方财务负责人视为乙方授权对账联系人。

四、如乙方未及时反馈对账单回执，乙方同意甲方通过电话、上门或短信等方式提示乙方按时履行对账职责。

五、对账日为对账周期的最后一日，甲方有权根据乙方账户的性质、余额、活动频率自行确定与乙方的对账周期，对账周期分为月、季、年。

六、若甲乙双方选择纸质对账方式，双方遵守下列对账约定：

1、甲方应在对账日次日起五个工作日内(遇节假日顺延)，按照本协议第二条约定向乙方发出对账单回执。

2、乙方应在收到甲方对账单回执后十个工作日内，将加盖有账户预留印鉴或乙方单位公章或乙方财务专用章的对账单回执送回甲方。其中，余额相符的，应在该对账单回执上予以确认，不符的，必须注明不符款项。

3、乙方反馈对账单回执余额不符的，乙方应在收到对账单之日起2个工作日内，主动向甲方查询;反馈的对账单回执印章与预留的印章不符的，甲方有权要求乙方重新反馈对账单回执，直至印鉴核对相符。存在未达账项的，由乙方主动向甲方查询。

4、乙方逾期未按照本协议第六条第2款反馈对账信息，视同乙方核对相符，相应的法律责任由乙方自行承担。

七、若甲乙方双方选择网上银行电子对账方式，双方遵守下列对账约定：

1、采用电子对账，乙方必须在成功申请中国银行深圳市分行大客户服务平台的基础上，与甲方签署相关协议，按照相关业务规则与甲方对账。乙方授权指定对账人员必须是大客户服务平台的操作员，且该操作员对授权其进行网上对账的账户已经具有查询功能。

2、双方约定采取电子对账方式的，甲方应在对账日次日起五个工作日内，通过大客户服务平台向乙方发送待对账信息。

3、乙方应在收到待对账信息后及时核对账务，十日内通过大客户服务平台向甲方反馈对账结果，余额不符的，应在收到电子对账单之日起2个工作日内，主动向甲方查询并反馈不符款项。乙方逾期未反馈的，视同核对相符，相应的法律责任由乙方自行承担。

八、违约责任

任何一方违反本协议规定均被视为违约，违约方应承担相应损失。守约方除要求违约方赔偿损失外，有权要求违约方继续履行本协议。

九、不可抗力

因不可抗力不能履行本协议的，根据不可抗力影响，部分或全部免除受不可抗力影响方责任，法律另有规定的除外，但受不可抗力影响方应于不可抗力发生后十五日内通知对方，并提供有关部门的证明。在不可抗力影响消除后的合理时间内，一方或双方应当继续履行合同。

十、协议的变更

1、乙方应保证其对账联系方式的真实、有效，应在变更之日起五个工作日内到甲方办理正式变更手续，因对账联系人或联系方式有误或变更未及时通知甲方而产生的风险和责任由乙方自行承担。

2、除因乙方在甲方的对账账户增减外，对本协议双方约定的对账联系人、电话等对账约定信息进行修改的，乙方应出具加盖公章、法定代表人(或单位负责人 )签名的《变更单位银企对账对账联系人申请书》，甲方方可受理修改，以上文件作为本协议补充条款，与本协议具同等法律效力。

十一、争议解决

因本协议产生的争议，双方可通过友好协商解决。若未能协商解决的，任何一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十二、协议的生效和终止

1、 本协议由乙方法定代表人或其授权签字人签署并加盖公章、甲方负责人或其授权签字人签署并加盖业务专用章，并自签署之日起生效。

2、乙方拟更改对账方式, 如由纸质对账更改为电子对账，或由电子对账更改为纸质对账，应与甲方重新签署协议，双方权利义务以最新签署的协议为准，原有协议自新协议签署之日起自动失效。

3、当且仅当本协议中所有账户均已销户或变更至其它对账协议或因前款所述情形甲乙双方重新签署协议时，本协议终止。

十三、其他事项

本协议一式二份，甲乙双方各持一份。

甲方已提请乙方注意对协议各条款作全面、准确的理解，并应乙方的要求做了相应的条 款说明。签约各方对协议的含义认识一致。

甲方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 \_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**运费对账个人工作总结14**

关于银行员工年终个人总结

20××年8月，我进入建行工作，主要负责 业务。几年来，在同事们的团结、努力下，在银行领导的关心和正确领导下，我坚持以高标准严格要求自己，兢兢业业做好本职工作，个人工作能力得到很大的提高。回顾起来，主要做好了以下几方面的工作 ：

一、加强学习，综合素质得到显著提升

我是一个喜欢学习的人，不断加强学习，提高自身素质。时代的发展已使银行业由一个最平稳的行业变成一个变化最为迅速，最富挑战性的行业，学习对于银行业人员来说，比以往任何时侯更为重要，更为迫切。现在我们金融行业的竞争日益激烈，金融产品不断创新，业务品种日益丰富，非凡是随着网上银行，电话银行，手机银行等电子化产品的推出，我们只有自己首先学习把握这些产品的基本特点，会使用它，才能向其他客户营销。为了适应时代的要求，根据工作需要，我始终坚持把加强学习作为首要任务。在工作期间，为了加强自己的专业理论学习和相关业务技术的学习，提高自己的业务技能，我利用工作之余考取了考取了假币上岗证以及保险从业人员资格证，切实增强了自己的工作能力，有针对性地加强法律和金融规章制度的学习，把理论知识和工作实践相结合，在工作实践中认真总结经验，有针对性地解决思想、行动上存在的突出问题，做到学用结合。

二、尽职尽责，工作取得明显成效

爱岗敬业是我们每一名员工应具备的最基本的职业道德操守，不积小流，无以成江海。工作中我从一点一滴做起，不怕苦，不怕累，爱岗敬业，无私奉献不计较个人名利，个人得失。你至我在交通路分理处工作，204月调入支行专柜，我从原来的 业务转变为 业务。岗位转换之后，我抓紧了对新业务的学习，期间遇到不少的问题，都在同事们的\'帮助下，领导们的指点下一一解决。经过一年多的努力，我学会了外币业务和各项专柜业务，并对我行推出的新产品有了全面的了解，现在对于专柜的业务已经熟练掌握，工作也越做越顺。

三、工作态度与责任

干工作除了业务知识与技能外，更主要的是工作态度与责任。我从事银行业务工作，我以良好的工作态度对待每一个人，做到和气、关心、体贴、温暖。工作中承担自己的责任，认真对待每一件事，对待每一项工作任务，负责到底，做好任何工作。对自己要做到技能精、作风硬、讲诚信、肯奉献，爱岗敬业。我事业心、责任心强，奋发进取，一心扑在工作上，工作认真，态度积极，雷厉风行，勇挑重担，敢于负责，不计较个人得失。工作勤勉，兢兢业业，任劳任怨，无故不迟到、不早退。遇到工作繁忙，经常加班加点，放弃个人休息。

四、循规蹈矩，廉洁自律

作为一名银行员工，一要干活，二要干净。在工作期间，我严格按照我行行规的有关规定，廉洁自律，在工作中时时提醒自己做一个合格的建行人，把建行的利益放在首位，为优质服务客户、服务社会做出了自己应有的贡献。

五、存在不足

1、由于平时工作业务繁忙，有时忽略了金融专业知识的学习，从而导致还没有完全跟上银行的需求。学无止境，在瞬息万变的发展时代，各种学科知识日新月异，我要坚持不懈的努力学习新的知识，并用于指导实际工作，更好的适应行业发展的需要。

2、在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，今后我将一如既往地做好本职工作，时刻以“客户至上 注重细节”的服务理念鞭策和完善自我，在领导和同事们的关心、指导和帮助中提高自己、更加严格要求自己，，将优质服务工作落到实处。

总之，在建行工作的四年里，我的业务技能得到不断的提高，个人能力也不断的加强，在工作中取得了一定的成绩。但是还需要继续努力和提高。今后，我要继续加强学习，掌握好相关业务工作必备的知识与技能，以科学发展观的要求对照自己，衡量自己，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚破难，把工作提高到一个新的水平，为银行的健康持续发展，做出我应有的贡献。

**运费对账个人工作总结15**

工会作为独立经济核算单位，有单独的账户和预算、决算报表。根据年初预算安排尽可能把有限的工会经费发挥更大作用，维护工会会员的权利。顺利通过了xxx年度工会财务自查、互查工作。

20xx年，我们财务科在局(公司)领导的关心下，在机关各部门的密切配合下，紧紧围绕局(公司)的发展总体目标，在为全局(公司)提供服务的\'同时，认真组织财务核算，规范各项财务基础工作。站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。全年预计实现销售收入(含税)xxxx万元 ，上缴各类税费xx万元。

**运费对账个人工作总结16**

回眸\_\_\_\_，虽然只是历史长卷中的淡淡一笔，但却是二七大桥大丰收的季节，是所有二航人都值得骄傲与自豪的一年——\_\_\_\_年5月主3#墩封顶，\_\_\_\_年7月边跨合拢，全桥桥面铺设完成于\_\_\_\_年9月，\_\_\_\_年10月1日武汉二七长江大桥胜利合拢。这些时间的印记恰是二七大桥员工艰苦奋斗的一个个里程碑，随着桥面配套设施的有序施工和支架等辅助设施的拆除工作陆续展开，\_\_\_\_年也渐渐临近尾声。

\_\_\_\_年二七大桥项目物资部继续以物流中心和公司物资部为工作指导中心，以满足项目部施工生产为根本目标，本着贴心服务于项目部、打造物流中心精英团队的工作理念，物资部现场管理员、采购员、仓库管理员和统计员在物资主管的悉心指导下通力协作，在\_\_\_\_年得到领导一致认可的良好基础上\_\_\_\_年二七大桥项目物资部更是在项目部各部门中表现出物流中心工作队伍的专业素养和应对突发事件的能力。

\_\_\_\_年底到\_\_\_\_年初由于局信息化建设进程推动，二七大桥被选作新的信息化工作平台试点。齐瑞峰同志素有物流中心金牌统计员称号，对新浪潮资金支付软件和腾讯通费用管理平台软件的迅速熟练操作，给信息化推广人员留下了深刻印象。随着\_\_\_\_年时间的推移，新软件步入实际应用阶段之后，张德祥部长面对处理好供应商资金和网上审批流程的规范性的双重压力，依然坚持走信息化建设的道路，支持统计员的工作，工作过程中更是给予物资部同事细心的指导，二七大桥物资部的信息化建设进程得到了局、公司相关领导同志的一致认可。 \_\_\_\_年全年二七大桥项目物资部共完成采购总额——元，其中钢材采购总额——、零星材料和加工件材料费总额——，全年材料款结算状况基本正常;\_\_\_\_年项目打包管理费总额——元，物流中心周转材料租赁、赔偿等费用结算额——元。\_\_\_\_年注定是不平凡的一年，为了减轻中心资金压力，二七大桥项目领导充分听取了我部的汇报，在对物流中心上下工作肯定的基础上愿意在经济不景气大环境前提下与物流中心共同承担资金压力，\_\_\_\_年初至今已完成承兑汇票和现金支付共——元。

\_\_\_\_年12月初二七大桥全桥防撞墙护栏施工结束，这就标志着二七大桥正式进入工程收尾阶段。根据以往工程收尾阶段面临的种.种问题，项目部书记和物资分管副经理等班子成员牵头物资部、财务部、安监部、综合办公室等部门召开收尾材料处理扩大会议，针对二七大桥周边环境复杂、偷盗情况严重等一系列问题一一寻找解决办法。物资部在会议上提供的几点建议都悉数被项目部领导班子成员采纳：首先，拆下的有利用价值的材料优先考虑调拨给有需要的兄弟项目部;其次，项目部后场组织专门的队伍对存放在后场的材料进行分类堆放，没有利用价值的材料力求与其他材料分开堆放，以便进行集中处理;最后，在公司和项目部的纪委监察监督支持和监督下，项目领导班子全员参与到废旧物资处理小组中来，严格按照公司要求报批处理意见，招标处理单位，监督处理过程，总结处理经验。

\_\_\_\_年的尾声恰是二七大桥项目收尾工作的开始，经历了三年的艰苦奋斗，二七大桥项目物资部全体工作人员付出了很多，在最后的这段时间我们将继续发扬不怕吃苦、事无巨细的工作精神，兢兢业业的完成每一项任务，为物流中心在二七大桥站好最后一班岗!

**运费对账个人工作总结17**

虽然说自担任财务工作

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