# 2024年有关财务会计个人的工作总结(5篇)

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-06-09

*有关财务会计个人的工作总结一通过一段时间的实习锻炼，让我受益匪浅，从一个初出茅庐对世界充满好奇和未知的学生，慢慢成长为一个名副其实的社会人和职业人。过去的日子，不管是在工作，还是生活和学习方面，都得到了很大的提升，这期间特别感谢领导和同事给...*

**有关财务会计个人的工作总结一**

通过一段时间的实习锻炼，让我受益匪浅，从一个初出茅庐对世界充满好奇和未知的学生，慢慢成长为一个名副其实的社会人和职业人。过去的日子，不管是在工作，还是生活和学习方面，都得到了很大的提升，这期间特别感谢领导和同事给我的帮助和提携。下面我将过去一段时间以来自己的工作向大家做简要汇报：

一、转变思想，踏实工作，顺利完成从一个学生蜕变成一个职业人

首先，学习方面，进入这家企业，让我有了理论结合实践的机会，更让我明白了，在学校学到扎实的专业知识，对于会计工作的基础作用，同样，在工作的过程中我对自己的会计理论有了新的认识。很多在学校学习的比较模糊的知识，在实践中得到了新的提升和认识，理论的提升同样让我在实践中如鱼得水。

第二，工作方面，20\_\_年x月x日入职之后，我被安排到固定资产和在建工程岗位上，由于在学校缺少实践的机会，加上对财务软件的生疏，刚开始的工作举步维艰。但是，我虚心向自己的师傅和同事请教，从刚开始装订凭证到看着别人做的会计凭证去模仿做账，到后来自己独立做账，再到后来系统的掌握做账、对账、出具财务报表。虽然这个过程是个艰辛的过程，但是，艰辛过后的蜕变，让我现在可以得心应手的处理各种账务。在这时间里，我也遇到很多问题，然而，领导对我的信任令我信心满怀，不管怎样，我都不能让领导失望，由于我的认真和勤劳和领导师傅的细心教导，每次都能较好的及时准确的完成领导交待的任务，提供相关的财务数据，在掌握自己本职工作的同时，也学会了关联业务的处理方法。因此，过去的是历练，也是蜕变，是一个渐变成长的过程。

第三，为人处事方面：对于人与人之间的沟通、合作、协调有了新的体会，要想做好工作，首先要学会怎么样去做人。财务部门是一个要求细腻的部门，整天与数字打交道，所以不允许粗心，而且财务部女同事多，男同事比较少，刚开会由于自己的矜持，让我觉得是否会很难融入这个集体。但是，我刚进入公司的第一天，自己办公室的同事对我就很热情，对我很是照顾，这是一个融洽的集体，团结的集体，和谐的集体，亲切的集体。我很感动，对待同事自然也是怀着感激之情，用最真诚的心与同事交流着。工作期间，他们帮过我很多，包括工作上的和生活上的，我会经常请教他们一些关于工作上的问题，他们都是很耐心的帮我答疑解惑。领导对我也很照顾，经常会问我有没有什么困难，有困难就提出来，不要放在心里，形成思想包袱，要敢于担当，虚心学习和请教。而对于领导安排的事情，我会去完成，对于领导的语重心长的教导，我会铭记在心。工作上，难免会和其他部门有交叉，这种交叉不仅让我认识了很多新同事，也让我学会了怎么和各种人交往和相处，收获工作效果的同时，也收获了很多朋友。

二、面对现实，迎难而上，克服自身不足，全面提升自己

一段时间以来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要有以下几方面不足：

1、缺乏创新精神。不能积极主动地发挥认真钻研、开拓进取的精神，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。

2.工作不很扎实，不能与时俱进。忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度，很多知识虽然了解但却不精。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。

3、自身的业务知识和能力还有欠缺，需要不断地学习和提高。

4、工作方式方法上和工作态度还有待改进。

在过去的学习和实践中，我学到了很多，也感悟了很多。从原来在学校中被动的学习转变为在工作中发现问题主动的学习，团队合作意识有了很大的提高，能够在规定时间内出色的完成任务，做到让领导、自己都满意。当然，我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自身综合能力。

在今后的工作中，我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

**有关财务会计个人的工作总结二**

20\_\_年，我部认真贯彻和落实党和国家的\"三农\"方针，政策，严格执行金融法律，法规相关规定，依法合规经营，制定和完善了内控制度建设，强化成本意识，积极拓宽经营渠道，压缩费用开支，提高了会计核算水平和经营效益。在联社党委的领导下，努力完成联社主任室下达的工作任务，密切配合其他部门的各项工作，把主要工作放在服务于基层上，较好地完成了本年度的各项工作，现将本年工作总结汇报如下：

一，合理制定经营目标，确保全年各项指标的完成

年初，本着\"效益优先\"的原则，根据省联社给我社制定的各项经营目标任务，结合我社上年度经营目标完成情况的基础上，科学，合理制定了各网点组织资金目标和任务，并于元月一日召开首季组织资金工作动员大会，进一步提高全员的思想认识，明确组织资金工作的目标和任务。二月份对各营业网点反复进行算帐，合理设定各项财务指标，与各网点主任签订经营目标责任制，修改和完善了经营管理综合考核办法，为各网点明确了经营方向和责任目标。十一月份，根据各网点经营目标实际完成情况，结合本地市场经济变化特点，及时调整各网点经营目标，为今年利润计划的顺利实现进一步奠定基矗截止11月末，各项存款余额为＊＊＊＊＊万元，比年初增加＊＊＊万元；各项贷款余额为＊＊万元（含贴现＊＊万元），比年初增加＊＊万元；不良贷款余额为＊＊万元（不含抵债资产），比年初下降＊＊万元，不良贷款占各项贷款的比例为＊％（含贴现），比年初的＊％下降了＊个百分点；全辖盈亏轧差合计账面盈余＊＊万元，比去年同期增盈＊＊万元。预计至12 月末，各项存款余额达到＊＊＊万元，比年初增加＊＊＊万元；各项贷款余额为＊＊＊万元，比年初增加＊＊万元；不良贷款余额为＊＊万元，比年初下降＊＊万元，不良贷款占比为＊，比年初下降＊％；全辖实现各项收入为＊＊元，各项支出＊＊万元，账面盈余＊＊万元。

二，加强财务管理，规范财务行为，努力增收节支

1，根据上年财务管理经验，结合今年改革实际情况，以\"总量控制，效益优先，以收定支，超额审批，超限停支，财务公开，\_\_\_\_\_\_理财\"为原则，控制水电费， 公杂费，邮电费等费用全年限额，业务招待费严格按照利息收入的5‰序时列支，其他费用开支必须报经联社审批，并下批复作为年终考核认账因素。同时综合考虑各方面情况，又给每个网点额外增加了＊＊＊元费用，从而保证了各网点经营和管理所需各项费用的开支。

2，规范财务行为，合理控制财务开支。继续执行《＊＊市农村信用合作社财务管理办法》和《费用结报制度》，在联社费用管理委员会管理下，详细规范了财务开支的范围，标准，审批权限，程序等，不断完善了费管会的管理制度，对于核定费用以外的费用开支，一律提前上报费管费研究，审批。截止11月末，经费管会研究审批通过的各项费用为＊＊＊＊元，其中：各项垫支费用＊＊＊，购买的低值易耗品费用为＊＊＊元，各种修理费用为＊＊＊元，营业外支出为＊＊元，其他各项费用为＊＊＊元。

3，减少非生息资金的占比，加强应收利息的管理。截止11月末，我社应收利息帐面余额为＊＊＊万元，已超过银监部门的风险控制警戒线，我部根据实际情况，在主任室的要求下，坚持\"谁分片地区，谁负责清理\"的原则，对各网点进行跟踪督促，限期清理。截止11月末，应收利息余额为＊＊万元，预计年末将全面完成应收利息的清理工作。

三，及时清收违规投资，规范投资行为

根据银监部门和省联社清理违规投资的要求，加大了对违规债券和保险投资的清收力度，通过采取上门催收洽谈，电话追问和网上查询，委托出售等方式，及时清收了申银万国＊＊＊＊万元国债和保险投资＊＊＊＊万元。目前仍有保险投资＊＊万元未收回，正继续与太平洋保险公司洽谈给付；密切关注南方证券托管工作，债权一经确定，及时清收南方证券＊＊万元国债投资。为规范投资行为，确保资金安全，高效运营，我部于今年十月制定了《＊＊市农村信用合作联社投资业务管理办法》，规定了在银行间债券市场进行资金拆借，债券买卖，债券回购等投资业务行为。十月份以来，委托省联社在银行间债券市场购买债券＊＊＊＊＊万元，同时与省联社进行短期资金拆放业务，提高了资金使用效益。

四，申请发行专项中央银行票据＊＊万元

为进一步深化农村信用社改革，切实用好国家资金支持政策，根据国库院《农村信用社改革试点方案的通知》（国发[20\_\_]15号）和中国人民银行《农村信用社改革试点专项中央银行票据操作办法》（银发[20\_\_]181号），《农村信用社改革试点资金支持方案实施与考核指引》（银发[##]4号）文件精神，一季度制定了《＊＊市农村信用社增资扩股及降低不良贷款计划书》，在报经＊＊银监分局批准后，一边请＊＊会计师事务所清产核资，同时进行增资扩股充实资本，采取措施清收和降低不良贷款，在二季度成功申请发行了中央银行专项票据＊＊万元，并在二季度末达到了提前申请赎回的条件。

五，充实资本金，增强自身的经营实力和抗风险能力。

根据农村信用社\"资本自聚，资金自筹，经营自主，盈亏自负，风险自担\"的要求，通过宣传发动，募集股金，完善法人治理结构等必备程序，共增扩股金＊＊＊万元，有力地支持了地方经济的发展，加强了对\"三农\"的服务，同时自身的经营实力和抗风险能力也得到了加强。

六，加强内控建设，堵塞经济案件的发生

1，为了进一步规范农村信用社的业务操作，严格执行各项内控制度，强化内部管理，促进各营业网点依法合规经营，防止各类案件的发生，我们修改和补充了《＊＊市农村信用社违反业务管理规定和业务操作规程处罚办法》，把内控制度考核分为财务会计部分，信息科技部分，资金营运部分，监察审计部分，安全保卫部分，人力资源部分，资产保全部分共七个部分，详细，完整地制定了各项业务操作规程的处罚办法，以处罚为手段，有效地规范了各项业务操作规范，提高了全体员工的业务素质，加强了风险防范，防止违章违法行为的发生。

**有关财务会计个人的工作总结三**

20\_\_很快就要过去了，又到了一年的总结时刻，这一年，我兢兢业业，不仅做好了自己本职工作，在佷多的方面都取得了成果，以下是我的总结：

一、认真学习，提高自身业务素质本人的工作岗位虽然在后勤，但本人始终不忘学习。一是认真学习党和国家的法律法规，每晚的中央新闻30分和地方新闻是必看内容，了解大事要事，增强法律意识；二是认真学习《会计法》等法律、法规，积极参加会计资格培训、年审等，促进工作更好更有效的开展；三是经常向行家里手学习，比如：在电脑操作中遇到不懂、不会的问题，就立即找张兴旺老师或者陈宝玉老师请教、探讨，请教、探讨后，就在大脑中记一遍，然后在笔记本中记载下来，再加以灵活运用，直至完全掌握为止。

二、任劳任怨，乐于奉献本人的工作岗位在学校财务室，财务工作琐事多，心要细，要求高，压力大，因次在处理每一件事时，都往往存在着一定的困难和复杂的矛盾。尤其是在学校欠债、经济不宽余地情况下，债务要还，学校的经费也要正常的运转。在这即要保运转，又要偿还债务的情况下，作为财务工作人员，就要当好学校领导的参谋，精打细算，统筹规划。在这心要细、压力大、琐事多的工作环境中，作为财务工作人员，既要有宽阔的胸怀和乐观主义精神，又要有大公无私，廉洁奉公，吃苦耐劳，任劳任怨，爱校如家，不图名利，公道正派，埋头苦干，不计较个人得失、处处以学校利益、师生利益为重的奉献精神。总之，工作千头万绪，始终本着〞认真细致〞的态度来完成每一项工作。

三、认真履行职责，服务于教育教学全心全意为人民服务的遵旨，既是一种崇高理想，又是一种政治要求，更是一种实际行动所在。学校财务工作负担者相应的不可推卸的职责，只有立足于自己的工作岗位，结合自己的特殊的工作特点，完成自己负责的任务，才是为人民服务的体现。该办的事，要认真细致的坚决办，不拖拉；能办到的事马上办，不等不靠；不好办的事，想方设法去办，不推不拖。一切为学校、为教师、为学生着想。在服务于教学的同时，严格按照上级规定，实行收支两条线管理，严格遵守财经纪律，做到有计划的使用经费，从严掌握开支。按照法律、法规及上级主管部门的要求，单据报销均需主管校长、分管领导审批签字方可报销。

四、谦虚谨慎，做好传、帮、带工作财务工作性质，衔接性比较强。在学校决定安排新人接我班后，我就先领着她到教育局、人事科、计财科、教育科、勤办；财政局、行财科、国库科、社保科、预算外局；区政府人事局、物价、局档案局；市社会保障局、市医保中心、市地税局等所要办事的单位走一趟，认认门户，作个交接，试着让她先做一些简单的事情。第二步教她怎样报账，填写报账单，什么样的凭证，属什么科目或哪一级的科目。第三步教她怎样做帐。总之，我把我所知道的，毫不保留地传授与她。同时，自己要谦虚谨慎，向她人学习自己没有掌握的知识，取长补短，相互学习，共同进步。

**有关财务会计个人的工作总结四**

20\_\_年即将过去与20\_\_就要到来之际，我先祝贺各位同事在度过愉快丰收的一年和在未来一年中万事顺意！自己在局与中心领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作个小总结。

一、爱岗敬业，坚持原则树立良好的职业道德在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作。服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

二、在生活作风方面生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活的关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

三、加强政治学习努力提高自身素质我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

四、重视日常财务收支管理收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立建全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范的制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。在经费相当紧张的情况下，既保证局和中心一系列政党业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

五、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，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等，财务报表是仅反映单位财务状况和收支情况的书面文件，单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度财务收支计划的基础。认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能过分析总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平也为领导的决策提供依据。

六、存在的问题和不足工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。一是虽然在思想上始终与党组织保持一致，但在行动上积极向党组织靠拢方面做得还不够好；二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率；三是对工作的繁杂性有时出现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不够好，导致进度较慢，需要认真加以克服；四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一步加强学习。针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的进步。在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为我煤炭局、培训中心的建设和发展贡献自己的力量。

**有关财务会计个人的工作总结五**

进入x月份以来，公司财会部根据公司的工作任务要求，认真落实了各项具体工作，基本上完成了公司领导交办的各项任务，现将x月份个人工作总结如下：

1、关于招聘项目部及仓库会计人员，落实培训工作的情况在公司行政领导的关心及办公室积极配合下，目前公司财会部新来了几名大专以上的会计人员，为我公司各项目部及后勤仓库配备了有生力量，经过一段时间的会计岗位培训，这些新来的同志基本上达到了公司成本核算工作岗位管理要求，可以分配到各项目部及仓库工作，具体的分配请公司行政部门统一开工作岗位介绍信到各项目部和仓库报到；有关到岗人员每月具体工作的要求有公司财会部统一布置，做到内部报表口径一致，账表清楚，分析合理。从而来提高我公司成本核算工作的质量，充分发挥会计人员是企业经济参谋的作用，不断完善企业内部报销制度，为企业的发展和升级打下良好的基础管理工作，提升公司会计管理水平。

2、关于公司租赁材料核算的专题分析情况长期以来，我公司的租赁材料核算一直比较混乱，某些租赁站的租金计算不太合理，造成我企业经济损失较大；如市星火钢管租赁站，租金中的重复计算较多，多算天数等，通过我财会部认真核对，进行专题分析，纠正了供应商不合理的计算方式，节约了企业租金支出，这项工作虽然比较繁，容易发生计算错误，但我们以耐心细致的工作态度逐笔进行核对，用科学的方法进行计算，博得了供应商的认可，双方在友好合作的气纷中确认签字，解决了以往的计算难题。

3、往来账款核对工作情况往来核对工作是我们财会部平时比较忙的事情，因目前各项目部工程进度较快，大量的建筑材料进场，以及各类施工机械进场作业，其发生的材料和台班费签证单据都来公司审核对账，为此我们财会部一直以公司利益为准绳，随时满足供应商的核对要求，不吊难，守信用，认真核对每笔业务，保证了下道工作流程的顺利进行，取得了供应商的好评，树立了企业形象。

4、现金管理方面我公司的现金流量是比较大的，每当工程款到位后出纳工作就很忙，一天要提几次款，为了防止差错和事故的发生，我财会部多次在会议上强调要注意安全，提高防范意识，但至今还存在一些问题，如当天提款数额随意性较大，造成银行预约困难，不能保证提款支付，影响工作展开。因些我们建议各部门用款前做好计划提前告诉财会部用款总额，让我们有时间向银行预约，从而来保证大家的用款，确保工程进度，使各项工作能顺利的开展。

5、目前存在问题及下阶段的工作安排a、目前财务部兼管的社保人事档案工作还不尽人意，资料存放随意性大，保管工作不符合要求，随着公司人员的不断增加，资料会越来越多，因些这项工作必须加强管理，为了确保个人社保资料不丢失，我们建议公司行政部门调拨一只有锁的柜子，做到缴纳社保费的员工人手一只档案袋，登记好袋中个人资料和有关证件，集中存放，方便查阅，保护个人隐私，防止无关人员随意查阅，请公司领导重视此项工作。b、下阶段公司财务部的工作重点主要是放在会计人员到岗后，运用网络系统远程查阅的方法来控制各项目部及仓库的成本和库存情况，具体的工作要求是：（1）当日发生的各项现金收支业务，经办人员应按公司的现金报销制度，填制有关报销凭证，项目部及后勤部负责人签字确认，会计审核后方可登记现金日记流水账（电脑账），手续不符的会计人员拒绝报销。（2）项目部及后勤部负责人发生的用于工作上的业务招待费及支出，不管有正式发票和无正式发票的单据，包括自制的白条单据，一律必须填制相关报销凭证，并注明经办人、事由、金额及公司相关领导的签字认可，会计人员审核无误后，才可登记现金日记流水账同时记入间接费用明细账上的相关子目。（3）项目部及后勤部工作人员经领导批准向公司财会部领用的备用金，其请款单据需另外复印一份交各自的会计入账处理，以便月终时会计人员根据各人的实报单据（有正式发票的部份），列出报销金额及领款人清单，报到公司财会部审核开具收据入账，同时冲减个人备用金借款往来账目，从而减少项目经理及后勤负责人的报销烦恼，集中精力管理好施工生产及后勤服务工作。（4）会计人员每天必须认真审核业务凭证，登记日记流水账（电脑账），正确反映费用支付渠道，月末完整反映现金流向（包括有票和无票凭证金额）。另外月终各各项目部材料保管员应根据当月收发料凭证，注明数量、单价、金额编制材料收支报表报各自的会计处理，会计收到收支报表后，进行分类编制材料成本报表（网上传递），公司汇总编报备案。报告截止日期定为每月x日。（5）后勤仓库当月发生的费用性支出，由保管员月末编制收支报表交会计处理，会计收到后编制电脑费用报表网上传到公司网站，平时会计应及时登记仓库当天发生的各类材料的手工明细账，月末结出各类材料的收支结存明细，编制电脑版的库存明细表，用无线网络系统上传公司网站，供内部传阅，方便大家了解公司材料信息。减少库存量，提高企业资金周转率，取得更大的经济效益。（6）各项目部及后勤仓库的废品处理，我们的意见是：a、有再使用价值的物资在工地集中整理好后，办好退库手续运到后勤仓库保管；无使用价值的废旧物资经公司领导批准，后勤部监督在工地现场直接进行出售，取得的收人必须交公司财会部入账，不得私自挪用，如确需要使用应办理请款手续，公司领导同意签字确认后，会计才可入账处理。b、固定资产出售必须先打报告，由公司派人现场检测确认，用统一的鉴定表格签好字，盖好公章，法人笔字认可交公司财会部进行会计业务处理，不允许随意私自处理，这关系到企业的经济利益，也不利于税务机构的年终审查，请各部门注意这一原则。

以上各项工作我们刚开始试行，在往后的实际操作中肯定会逢到各种问题，希望大家多提宝贵意见，我们将不断改进工作方法，做好个人工作计划，方便操作，科学管理，服务前方，共同为\_\_添砖加瓦，争取更大的经济效益而努力奋斗！

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！