

# 2023年年终工作总结工作心得(大全9篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 年终工作总结工作心得篇一

时间如流水，一学年的教学工作即将结束。回顾一年的工作，真的有太多的话要说。这一年，我很忙，很充实。在学校领导和同事的帮助下，我顺利完成了各方面的工作。现在我们将对本学年的工作进行总结，以促进改进。

在工作中，可以充分调动学生的学习积极性，激发学生的学习情绪，合理运用教学方法，以学生为主体，教师为主导，通过探索方式创造教学情境，开拓学生思维，激发学生想象力，在40分钟的课堂上认真要求质量。在新学年开始的时候，我们可以很快组织班委，选拔班干部，努力培养班干部。比如xx等同学可以积极配合老师进行班风学风建设，打造优秀的班级群体，形成良好的班风学风。所以在过去的一年里，学生违法犯罪率为0，差生率为0，被评为学校先进班。

在教学工作中，要认真备课，认真批改作业，有整洁规范的作业格式，养成良好的学习习惯。对于个别差生，可以给予精心指导，经常面授作业，找出知识薄弱环节，及时填补空白。比如我经常用类。

业余时间，落班辅导学生，有针对性地制定帮教计划，有目的有计划地做好后进生的转化工作。在课堂上，采用多提问，多检查，及时疏导，及时反馈的形式，努力提高后进生的文化基础知识。同时，在班级中开展互帮互学小组，进行一帮

一的学习活动，使学生端正思想，互相学习，互相促进，形成你追我赶的良好学习氛围。平时，自己还注意“两手抓”：一方面培养好尖子生，一方面通过尖子生辅导后进生，以先进帮助后进，以好带差，促进双赢效果。例如，学期初，我制定了帮教计划，开展“伸出你的双手，帮助你的朋友”的互帮互学主题活动。定期检查，发现有进步的同学，及时表扬，奖励。这样，就充分调动了学生的学习积极性，掀起学习热潮。

在学生的思想教育工作中，做到谆谆善诱，耐心疏导，耐心教育。例如当时有一个调皮学生，他叫xx□他学习成绩差，经常逃学，在班级中是“小霸王”。我采取和他经常谈心的方法，与学生交朋友，做学生的知心人，与家长紧密配合，发现有一点儿进步的就及时表扬他，鼓励他，树立起他在班级中的威信。通过教育，他进步很快，后来还成为三好学生。

在工作之余，本人还努力钻研教材，分析每堂课成功在哪里，哪里存在不足，不断的总结经验，不断的充实自己的教学水平和班级管理水平。通过一年来的教学，在班级中，学生的学习风气形成了，组织纪律性变好了，作业能依时完成，劳动积极肯干，诚实有礼，互助互学，使学生得到了全面的发展。

## 年终工作总结工作心得篇二

办公室作为企事业单位运转的一个重要枢纽部门，是单位内外工作沟通、协调、处理的综合部门，这就决定了办公室工作繁杂性。由于我们办公室人手少，工作量大，我和两位大姐共同协作、共同努力，在遇到不懂得地方及时向她们请教学习，并优质高效的完成领导交办的各项任务。在这一年里，遇到各类活动和接待，我都能够用心配合做好后勤保障工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不计较干多干少，只期望把领导交办的事情办妥、办好。

记得局长每次开会都说：固步自封，夜郎自大这个成语，虽然这只有八个字，但所表达的意思却是深远的，要求我们务必具有先进的观念，要用科学发展的眼光看待一切，才能适应景区未来的发展。因此，我透过网络、书籍及各类文件资料的学习，不断提高了自己的政治理论水平。工作中，能从单位大局出发，从单位整体利益出发，凡事都为单位着想，同事之间互帮互助，并持续融洽的工作气氛，构成了和谐、默契的工作氛围。

另外，我还注重从工作及现实生活中汲取营养，认真学习文秘写作、景区建设与发展、宣传推介、档案管理等相关业务知识。同时，虚心向领导、同事请教学习，取长补短，来增强服务意识和大局意识。对办公室工作，能够提前思考，对任何工作都能做到计划性强、可操作性强、落实快捷等。

为了做好日常工作，热心为全局职工及游客服务，我做了下面的努力：

- 1、出勤方面，每一天都能提前十到二十分钟到达办公室，做好上班前的相关工作准备，并能及时打扫两位领导的办公室等。

- 2、公文处理过程方面，严格按照国家事业单位公文处理办法中所规定的程序办事。发文时，能严格按照拟稿、核稿、会签、签发、印制、盖章、登记、发文等程序办理；收文时，按照收文登记、拟办、批办、分送、催办、立卷、归档等程序办理，没有出现错误的公文处理事情。

- 3、纸张文档、电子文档的归档整理方面。在工作中，我个性注意对纸张资料的整理和保存，将有用的及时保存、归档，对于没用的及时销毁。因为很多文字性工作都是电脑作业，所以我在电脑中建立了个人工作资料档案库。并于每周星期五把工作过的资料集中整理，分类保存，以便今后查找。

4、关系处理方面，在工作上能做到主动补位。并能与其他各  
科室人员加强沟通，密切配合，互相支持，保证整体工作不  
出现纰漏。在工作中我自己确定了一条工作原则，属于自己的  
工作要保质保量完成，不属于自己的工作范围的配合其他  
人员能完成的也要按时完成，做到了主动帮忙、热情服务。

5、制度建设方面，以科学管理为主，人性关怀为辅的理念。  
为了加强对人、财、物、法、环的管理，在新任局长上任不  
久，根据会议精神集中精力对各项管理制度和岗位职责等二  
十几项制度进行了全面修改和完善，突出制度管理，严格照  
章办事，为管理工作的制度化、规范化作出了必须贡献。并  
且，这些管理制度的完善，充分体现了对事不对人的管理思  
想，使局内各项工作井然有序。

在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌  
握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己还是新同志，  
在为人处事、工作经验等方面经验还不足，在平时工作和生  
活中，我都能够做到虚心向老同志学习、请教，学习他们的  
长处，反思自己不足，不断提高政治业务素质。我时刻提醒  
自己，要诚恳待人，态度端正，用心想办法，无论大事小事，  
我都要尽潜力去做。在平时时刻要求自己，务必遵守劳动纪  
律、团结同志、从打扫卫生等小事做起，严格要求自己。以  
不求有功、但求无过信念，来对待所有事情。

1、在本职工作中还不够认真负责，岗位意识还有待进一步提  
高。不能严格要求自己，工作上存在自我放松的状况。由于  
办公室的工作繁杂，处理事情务必快、精、准。在这方面，  
我还有很多不足，比如在作会议记录时，没有抓住重点，记  
录不全，导致遗漏一些重要资料。

2、对工作程序掌握不充分，对自身业务熟悉不全面，对工作  
缺少前瞻性和职责心，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚  
乱的状况，甚至会出现一些不该出现的错误。

3、缺少细心，办事不够谨慎。文秘工作是相对简单但又繁多的工作，这就要求我务必细心有良好的专业素质，思路缜密。在这方面，我还不够细心，时有粗心大意、做事草率的状况。

## 六、今后努力的方向

1、今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水平。

2、务必提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，善于自我反省。

自从八月一号到单位报到后，我便正式地成为了一名南网人，并为拥有这一身份而感到骄傲和自豪。回首三个月前，那些焦急与不安的日子，随着充实的职场生活而渐渐不见，取而代之的是一颗进取与拼搏的心。

初到南网，便经历了一场为期十八天的岗前培训。红枫湖畔xx电力职业技术学院的校园内传出一声声响亮的口号：咱南网的人，就是不一样，为了万家的灯火，坚守在岗位上；绿茵场上，整齐的队伍正进行着有序的军事训练；拓展场里，一个个年轻的面孔组成一支支勇敢的队伍，他们正在攀越电网。每每这些记忆的画面划过脑海，心里便是一阵阵的悸动。在红枫的那些日子，教会了我勇敢，教会了我坚强，教会了我感恩，那儿储藏了我许许多多的感动、爱与被爱。透过对南网公司企业概况、企业文化的学习，让我认识到：融入企业，务必要认同企业，每个企业都有其独特的历史背景和企业文化，只有认同企业及其历史、文化内涵，才能深刻地认识它，进而发自内心地理解它、融入它。短短十多天的时间，我深刻地体会到了团队合作的力量，倍感温暖，也倍加珍惜。

结束了第一阶段的培训，随即转到毕节供电局进行第二阶段的培训和轮岗实习。到了xx局就像是到了自己的家，之前在红枫培训时认识的一些xx局的新同事，此时又聚到了一齐，彼此间就像是久违的亲人，一样亲切，一样温暖。毕竟大家都是刚走出象牙塔的大学生，与真正的职场比起来，多少还留有些许的稚气，少了些陌生感，这样的培训经历是我喜欢并怀念的。除了上课的时间，我们还深入到变电管理所、城区分局、计量管理所、输电管理所、信息通讯中心、调度中心等基层车间进行参观学习。透过参观学习，使我们更深入地了解南网企业的生产、经营模式，为我们更好地效力于南网公司奠定了基础，同时也为我们未来的工作指明了方向。在xx局的日子，我们一齐学习，一齐探讨，无比快乐，也无比感伤，因为这样的日子只持续了短短一个半月。

国庆假期过后，我们最后到达接收单位——xx供电局，正式开始定岗实习。说实话，作为一名进入全新工作环境的新员工来说，尽管在过去二十多年的学习生涯中，积累了必须的理论基础，但是在实际工作面前，不免还是有点压力，一切都还得从零开始，一点一滴地重新学习。虽然这样的过程是令人不安和焦虑的，但是这种紧张的情绪在公司领导、同事的关怀、帮忙和感染下很快就烟消云散了。为了能让自己尽早进入工作状态和适应工作环境，每当遇到工作难题时就及时请教同事，用心学习工作所需要的各项专业知识，努力提高自己的业务水平。半个月来，我学到了很多知识，自己的技术水平也得到了很大提高，过得十分充实和快乐，我相信，这是一个好的开端，再累也是有价值的。

此刻，我最后完成了从学生到职员的身份蜕变，这是诠释人生的开始，满怀激情，勇往直前。透过这两个多月的培训，使我更坚信了自己的信念，选取南方电网是正确的！心若在，梦就在。我期盼着在南网的舞台上演绎出自己完美的人生，走好每一步，干好每一天，与南网一齐发展，与全体南网人一齐用自己的青春和热血构筑南网璀璨的明天！

## 年终工作总结工作心得篇三

作为一名银行个人业务顾问，我意识到金融业不断发展和业务创新对银行个人业务顾问提出了更高的要求，必须认真学习，提高自我的业务水平和工作技能，才能适应工作的需要。为此，我积极参加上级组织的相关业务培训，认真学习银行业务操作流程、相关制度、资本市场知识、银行理财产品知识以及如何与客户沟通交流的技巧等等，做到在与客户的沟通中，当客户问起营销产品和其他有关问题时，能够快速、正确地答复客户的提问，给客户供给提议和处理方法，用自我的专业知识构架起与客户沟通的桥梁，促进银行个人业务的发展。

作为一名银行个人业务顾问，要经过对客户优质服务，扩大银行理财产品的销售。我做到在全面掌握银行业务和银行产品知识的基础上，充分了解客户的基本情景，针对不一样客户的特点，细致入微，努力做好服务工作。由于掌握了客户的基本情景，了解客户的性格特点与爱好，在银行新产品推出的时候，我会按照产品的特点第一时间给可能对该产品感兴趣的客户打电话，在营销工作上做到有的放矢，给客户供给差别化，个性化的服务。我细致入微，努力做好服务工作，不仅仅效率高，为银行争取了一大批忠诚客户，创造了可观的经济效益，并且也赢得了客户由衷的赞许。20××年，我全年销售银行理财产品万元，其中：基金万元，保险万元，银行卡万元。

我真诚服务，努力做好大堂管理工作，一是经常提前上班，打扫和整理大堂的卫生，整理大堂的沙发、座椅，始终坚持大堂的整洁，给客户一个礼貌高雅的感觉。二是对客户做到用心服务，微笑服务，用自我的音容，用自我的情感，用自我的行为，让客户感到亲切、愉悦和满意。我在日常工作中服务好每一位客户，包括单项填写，各项咨询事宜，主动和客户建立良好的感情关系。存取款过程中，有些用户不会写凭单，我主动帮忙，一项一项的教，一次不会就教几次，直

到教会为止。

20××年过去了，我虽然完成了任务，取得良好成绩，但不能以此为满足。在新的一年里，我要更加努力学习，创新银行个人业务顾问的工作方法与服务形式，争取创造优良业绩，为银行的发展作出努力与贡献。

## 年终工作总结工作心得篇四

2. 20xx年x月，我有幸来到公司工作。在这样一个优越舒适而又能充分发挥个人智慧能力的环境中，不觉已经工作了将近三个月的时间。在这几个月的工作中我深切感受到的是领导无微不至的关怀、公司两级管理人员认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是xx人作为拓荒者的艰难和坚定，这对刚刚走上工作岗位的我来说，是受益匪浅的，同时也为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。如今20xx已经过去，现在我将这三个月来的工作情况作一简单总结。

3. 转眼间，一年时间已经过去，酒店在这一年也有重大的转变，作为店长，这一年我在平稳中感受创新、在创新中感受发展，在发展中感受，今年我和我所在的行政部都有不可磨灭的记忆与不可复制的意义，在日常管理工作、企业文化建设、人力资源、质量检查、保安及外协等工作中收获颇多，所经历和的每一项工作都今后得以进步的动力，并为明年的工作奠定基础，并向各位和同事汇报一下今年工作总结，希望各位指正。

4. 在过去的一年中，在分厂领导车间领导的帮助带领下，经过了工人同事的共同奋斗，和经过了自己的积极努力，作为职工的我顺利的完成了自己的工作。在岁末之际，我应该就一年以来的工作做一下认真的总结。总结自己在过去一年的得与失，总结一年以来的酸甜苦辣，总结自己明年该如何去做的更好。以下便是我对自己今年的工作总结。



5. 我认为公司处于探路和摸索阶段，对公司未来发展起着至关重要的作用。我们就企业岗位组织架构、完善优化人才招聘、完善调整管理制度、协调优化劳资关系、绩效薪酬管理、企业文化建、质量体系贯标5s开展等多方面取得了一定的效果，同时也存在了诸多不足之处，接下来我就这一年这几个方面工作总结如下。

## 年终工作总结工作心得篇五

2016年紧张忙碌的一年即将结束了，总结这一年的工作，在各级领导的正确领导和业务指导下，我在本工作岗位上取得了一定的成绩，但也存在着很多的不足之处。

### 一、 岗位工作取得的成绩：

1、资金方面：作为一个企业，资金的安全及管理是财务业务中很重要的工作，2016年我每月月末会与出纳人员及时、完整核对现金、银行存款、其他货币资金往来进行对账、盘点，并做资金对账表存档。

保证了各项资金帐帐相符、帐实相符，为公司资金安全管理及合理使用提供了数据基础。

2、供应链方面：作为一个总账会计，我要负责每天采购、出库等发票的生成，月底我要做供应链的对账、关帐结账工作。

在这一年里，我能坚持每天生成相关发票、月底做库盘点数据并参与盘点、审核盘盈盘亏单据及写盘点报告，为公司商品管理工作尽到了一个作为财务人员的职责。

3、应收应付系统方面：我坚持每天把出纳传递的收、付款单据在当天入账，及时核销客户应收款、供应商应付款；及时处理商务部门及业务人员oa邮件关于应收应付款项的调整入账；

改变了以前因入账不及时，给商务方面在对客户和供应商款项管理方面造成的数据信息滞后、帐期影响。

在这一块，通过我的工作有了很大改善，为公司各层级数据需求者提供了及时、完整、准确的数据支持。

每月底及时进行了关、结账工作，仔细调整业务环节中出现的不符合系统的情况，从未因供应链关结账的问题影响下月的业务开单。

4、固定资产系统及存货方面：我每月对公司购入的各项固定资产进行登记入账、建立卡片，月底对资产项目核对关结账。

5、总账账务方面：我坚持每天及时从出纳处取得各项单据，及时分类归集记账，做到分录摘要清晰明了、数据准确、核算项目对应无误；并增加了原来未做现金流量项目；在月末及时进行账目核对，保证资金、备用金项目、应收和应付项目帐帐相符，通过每月对应收预收、应付预付项目的数据的对比，核销了应收款、应付款的重复项，保证了资产负债表项目数据的真实合理，为数据分析奠定了扎实的基础；及时处理财务经理、财务总监oa邮件关于各种账务调整、数据清理的工作；能及时每月对pxxf工厂□cxxt采购、销售、一般往来账务及时进行核对并制作对账表，对于双方有疑问的事项我能做到和对方财务人员保持密切沟通只至找出问题所在、及时解决，保证双方往来账务清晰、数据准确。

6、其他会计事项：我能按照财务部规章制度、领导要求，处理相关财务事宜，提供需要的数据信息及账表及其他事务；对于其他部门和人员通过系统查询关事项，能积极配合并释疑；遵守财经纪律和制度、遵守职业道德、保守各种保密事件及商业秘密，做到数据不外泄不传播。

二、工作中存在的各种问题及修正：

1、在凭证制作过程中出现了数据登记不完整、科目归集、核算项目归集不准确的时候，在2015年的工作中应更加仔细、详细分析数据属性，做到摘要意思清楚、信息全面、科目及核算项目及现金流项目归类准确、数据准确。

2、对于应收应付项、资产项、总账项，不能拘泥于做账而“作”帐，在每项目完成之余，多看多想各环节数据状况、关联信息，发现及处理系统中出现的有必要处理的事项，使财务帐各项目、数据更完整清楚、符合逻辑。

### 三、2015年工作打算及展望：

1、2015年建立新财务帐套，全面准备、核对、处理数据，在1月底完成帐套各个模块数据录入及初始化工作。

2、更好、更全面完成本岗工作；团结部门全体人员、紧密协同工作；不折不扣完成上级领导安排布置的各项财务工作。

3、积极参与各种培训及学习，不断充实、更新知识，提升职业技能。

200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。

#### 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1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，民主理财为原则，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%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1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1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1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。

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

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

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。

2，10月21日至2日，开展了会计互审大检查活动，我部会同监察审计部选择了\*\*\*等五个营业网点，组织全辖\*\*个网点的主办会计，分五组对这五个营业网点以会计互审的形式对会计出纳业务核算质量进行了全面检查。

对会计出纳业务过程中好的做法和不是之处进行了总结，并形成会计互审工作底稿，就互审情况进行了交流。

活动结束后，我部同监察审计部对一些操作业务进行明确的规定，并制定了以后会计辅导，检查的重点和方法，此次活动不仅适应了新的业务系统操作要求，规范会计出纳业务的操作行为，而且进一步完善了内控制度，杜绝了安全隐患。

## 七，加强账户管理，现金管理及人民币管理，防范金融风险

今年以来，为加强我社账户管理和现金管理，配合银监部门和人民银行业务监管的需要，分别进行了账户管理检查，大额现金检查。

检查分为三个阶段进行：第一阶段，对照《人民币银行结算账户管理办法》和《现金管理办法》等相关规定，各基层网点首先展开自查，形成自查报告上报我部；第二阶段，我部对各网点自查报告进行汇总分析，形成报告报银监部门和人民银行；第三阶段，配合银监部门和人民银行对各网点进行抽查。

对检查所发现的问题如违规支取现金，违规开设基本账户等进行通报，结合处罚办法对相关人员进行处罚，并要求限期整改。

检查通过现场指导，问题讨论等方式，促进了基层网点内勤员工相关业务理论水平和操作能力，规范了我社账户开立，变更，撤销和人民币现金存，取等业务操作行为，进一步确保了我社依法合规经营。

月份，结合全市开展反假宣传周活动，积极开展了反

\*的识别能力，有效地预防了金融犯罪，防范了金融风险。

## 八，加强培训，强化辅导，提高会计工作水平

1，利用会计例会之机，组织各网点主办会计学习了《代收行政罚没款操作说明》，《市农村信用合作联社银行承兑汇票

业务管理办法》，《市农村信用合作联社银行承兑汇票业务操作规程》等文件。

在综合业务上线后，对全辖各网点主办会计，记账员，储蓄员分别进行了操作业务培训，并进行理论和操作实践考试，对考试合格者方允许上岗。

今年以来，我部下发了三期会计业务培训资料，分别是《出纳业务培训资料》，《会计凭证编制及装订规范标准》和《市农村信用社报表填制说明及相关要求》，并根据《出纳业务培训资料》的内容，单独对出纳员进行了一期培训。

## 2， 会计检查与辅导。

每个季度对全辖各营业网点的会计出纳基本制度的落实，工作质量，财务制度执行情况等重要空白凭证管理等进行了现场检查，对检查中存在的问题，及时进行了现场纠正，并针对存在的`违规违纪行为对有关责任人进行罚款和通报，促进各网点认真落实各项规章制度。

## 九， 下一年度工作目标

- 1， 加强柜面人员业务培训与考核，组织技术练兵，技能评级等，努力提高业务人员素质。
- 2， 开展柜员制调研，争取尽早实行柜员制。
- 3， 健全内部管理制度，做到依法核算，合规经营。
- 4， 强化会计辅导与检查的力度，杜绝安全隐患。

## 财务会计个人年终工作总结【3】

20xx年即将过去，一年来，自己在科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一下总结。

一、在政治思想方面。

我主动要求进步，能够严格遵守局里各项规章制度，在思想和行动上严格要求自己。

一方面，注重加强自己的思想品德和职业道德修养，思想觉悟和政治理论水平得到很大提高。

另一方面，通过积极参加“争先创优”、“热爱伟大祖国，建设美好家园”、“机关文化建设年”、“争做一名合格的公职人员”等一系列活动，对提高政治素质重要性的认识更加深刻，对投身社保事业、全心全意为人民服务的信念也更加坚定。

二、在学习及文体活动方面。

一是加强政治理论、业务知识学习。

从讲政治的高度来认识加强理论学习的重要性和必要性，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自学结合起来，并认真做好重点学习笔记，撰写相关心得体会，做到个人与组织相一致，理论与业务相结合。

同时，通过积极参与每期的科务会、财务例会、业务经办知识竞赛等，加强了对基金财务知识、社保业务政策知识的了解、认识和学习，提高了理论联系实际的工作能力。

二是积极参加局里组织的各项文体活动。

其中，代表局机关三支部参加局里组织的羽毛球赛，获得团体第一名好成绩。

另外，积极参加全市机关干部才艺大赛，也赢得了荣誉。

### 三、工作完成情况。

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，认真完成了定期与银行、财政专户、自治区社保局的各项社保基金收支对账工作。

一方面，及时编制银行余额调节表，清理未达账项，保证了基金财务数据的准确性。

另一方面，加强与财政的沟通，完成了社保基金投资国债、定期存款进行保值增值的核对统计工作。

另外，完成了新系统上线以来，有关基金出纳业务的优化及问题的反馈、协调处理工作。

同时，从今年1月起全局出纳正式开始使用自治区社会保险基金业务与会计一体化信息系统出纳管理进行记账工作，我按照领导安排，完成了该系统的前期测试、组织培训、问题协调反馈工作，并对各分局出纳的实际使用情况进行了必要的交流和指导。

为了更好的运用出纳管理系统，后期在总结经验的基础上，进一步统一明确了出纳系统的操作流程和标准以及使用过程中的重点注意事项，大大方便了出纳人员的实际操作，提高了工作效率。

二是做好了全年区属退休教师差额工资待遇的发放工作。

其一，做了大量年初的数据核对以及新增人员的待遇核定工

作，为全年工资待遇发放打好了基础。

其二，及时完成了按月足额正常发放及补发差额工资工作，并建立了工资发放汇总台账。

其三，重点做好了退休教师个人及管理单位的来电来访来信的接待工作，避免了出现退休教师多跑腿、跑空趟的现象。

其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属教师个别特殊人员的待遇发放的及时性和准确性。

三是完成了城镇居民大额医疗保险的征缴、退费工作。

其一，完成了全年大额医疗保险批量报盘提交银行的扣缴工作。

其二，完成了各分局收缴报送的审核整理工作。

其三，统一规范了业务流程，并分别建立了征缴、退费情况的电子台账，定期与各分局核对。

四是完成了各项基金支付的往来业务。

其一，及时完成了基金网银支付第一步审核、上传文件操作。

其二，做好了医疗保险预留保证金的划转支付工作。

其三，负责完成了拨付各分局离退休医疗补助金、各险种周转金等的审核支付操作，以及后续核对整理分局红联收据的返还情况的工作。

其四，完成了基金支付退票的回单登记、退费险种查询以及与结算岗的交接工作。

其五，及时完成了月底录入并核对各分局收支情况，以及对

各分局收入户、支出户的网银划款工作。

同时，负责完成了每月汇总上缴财政专户社保基金，并向财政局报送社保基金下月用款申请额度。

五是认真做好本职工作的同时，及时完成了领导交办的其他工作和任务，并积极发挥自己的长处协助同事处理力所能及的日常事务。

四、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。

五、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。

## 年终工作总结工作心得篇六

因公司的业务需要，公司配置了十多辆车分配给各个部门使用，对每位驾驶人员签订了《车辆安全责任书》，并制作了《车辆维修保养审批单》、《车辆使用审批单》等表格，但是车辆使用方面还是没有做好，公车私用未审批、维修保养未审批、下班未将车辆开回。到外单位办理业务车辆违章停放等情况时有发生。作为公司的车辆管理人员，首先自己有不可推卸的责任，没有认真履行好自己的职责，在以后的工作中将认真完善管理制度。

虽然我在公司里主要负责管理日常的办公室的用车以及陪同领导办理其它事情，但要真正成为一个专职驾驶员不是我想像的那么容易。没来公司上班的时候觉得开车是件非常容易的事情，自己认为当个专职驾驶员肯定是十拿九稳的。谁知道通过一年的工作实践，再加上公司领导不时的提醒和帮助，让我觉得要想成为一个真正的专职驾驶员还要经过长时间的学习和磨练。首先做为一个合格的领导专职驾驶员必须做到：多记路线，对人说话要彬彬有礼，做到有问必答；要注意服装的整洁和得体，并且注意个人的形象；车辆保养、维修的时候一定要及时请示公司领导，进行审批；有公司的客人上、下车的时候要主动帮助客人开门；在行车及停车等红灯的时候要保持一定的车距，以防不必要的麻烦；开车的时候要注意礼让，不开斗气车，不开快车，不酒后开车，不超速行驶，

遇到情况不明时要观察周围情况做出正确的判断后再开车行驶。

在以后的工作中要针对自己的工作实际，认真学习车辆驾驶技能、车辆管理及交通安全等方面的知识，增强自己的工作能力，提高自己的工作本领。在工作中，坚持服从领导安排，不论领导安排什么工作，都认真履行。保证领导用车，始终做到随叫随到；在领导不用车的时候，服从办公室的调动，为其他部门的业务需要提供保障；随时保持车容整洁，车况良好，对车辆的问题及时向领导汇报，并到指定的修理厂进行维修，遵守交通法规，注重保养车辆，安全行车。

最后，在新的一年里，积极配合好公司领导以及其他部门，努力使车辆达到百分之百的完好率以及利用率。

## 年终工作总结工作心得篇七

本人思想端正，拥护党的正确领导，关心国家大事，并且能用心参加政治学习。用心参加学校的各项活动，认真学习了《教育法》，并自学有关教育教学的相关理论知识。

本学年我觉得自我的担子重、压力大。所以教学上我不敢有一丝马虎，努力转变自我的观念，力求使自我的教学方法适应学生的学习方法，不断改善自我的缺点。所以备课时我认真钻研教材、教参，学习新课标，虚心向其他教师学习、请教。力求吃透教材，找准重点、难点。为了上好一节课，我上网查资料，集中别人的优点确定自我的教学思路，为了学生能更直观地感受所学的知识资料，我用心查找课件，制作课件，准备、制作教具。尝试运用多种教学方法，从学生的实际出发，注意调动学生学习的用心性和创造性思维，使学生有举一反三的潜力。课后认真总结上课中所出现的突发事件、临时灵感，写好反思。

德育是学校工作中的重中之重，师爱是伟大的、神圣的。师

爱是人类复杂情感中尚的情感，它凝结着教师无私奉献的精神。爱就是职责，尊重、理解、信任学生是消除教育盲点的基础。尊重学生要尊重学生的人格，教师与学生虽然处在教育教学过程中的不一样的地位，但在人格上就应是平等的，这就是要求教师不能盛气凌人，更不能利用教师的地位和权力污辱学生；理解学生要从青少年的心理发展特点出发，理解他们的要求和想法，理解他们幼稚和天真；信任学生要信任他们的潜在潜力，放手让学生在实践中锻炼，在磨练中成长。仅有这样，学生才能与教师缩留意理距离。教师的职责不仅仅在于教授学生知识，更在于引导他们学会生活和生存的基本技能，及做人的基本行为准则。教育工作，是一项常做常新、永无止境的工作。社会在发展，时代在前进，学生的特点和问题也在发生着不断的变化。作为有职责感的教育工作者，务必以高度的敏感性和自觉性，及时发现、研究和解决学生教育和管理工作中的新状况、新问题，掌握其特点、发现其规律，尽职尽责地做好工作，以完成我们肩负的神圣历史使命。

总之，一学年以来能按时完成教学任务及各项工作。在今后的工作中，务必扬长避短，做好本职工作。

## 年终工作总结工作心得篇八

光阴似箭，日月如梭。又一年过去了，时间总是在悄无声息中流逝。

回顾20xx年，是学习的一年，工作经验、客户资料、社会交流等等一切都是从头开始；从无到有，从有到会，从会到稳；这一过程都离不开公司领导年终带领和个人年终努力。

回顾20xx年，是感恩的一年，真心感谢xx公司给我提供磨练自己年终机会；更感谢公司领导一直以来对我年终信任与栽培；同时也感谢公司全体同事们年终支持与帮助。

与此同时，我也深刻年终认识到自己的不足。

- 1、在采购过程中，对原则性问题把关不严。对于到交期的物料，没有严格的要求供应厂商交齐物料，反而使得供应厂商一拖再拖，有时严重影响到生产和出货。
- 2、在采购过程中，带有个人偏见情况。总是为供应厂商开脱，因此使公司产生一些尾数以及不良料件。
- 3、在采购过程中，给公司员工带来诸多麻烦，仓库管理员年终经常加班加点，甚至生产预装组成员年终帮忙拉车架，这都是我工作失误给大家的麻烦。在此，我真心表示深深年终歉意和感谢！
- 4、在采购过程中，下单不仔细，漏单、错单年终事件时有发生，给公司造成极大年终不良影响。

相对缺点，我的成绩微不足道，众所周知采购是公司的后勤保障，是关系到公司整个生产、销售年终最重要环节，所以我很感谢公司和领导对我的信任，将我放在如此重的岗位上。在公司各位领导年终关心支持下，通过近一年的采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有年终经验。了解到一个采购员所具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上，要保持对企业的忠诚；不带个人偏见，在考虑全面因素的基础上，从提供价值的供应商处采购；坚持以诚信作为工作和行为基础；规范一切可能危害公司正常运转的供应厂商；不断提高自己在采购工作的作业流程知识；在工作中采用和坚持良好的商业准则等。

展望20xx年，我信心十足，我会以一颗感恩年终心，不断学习，努力工作。我要用全部激情和智慧创造差异，让工作充满生机和活力！和大家一起齐心协力，从新起点开始，迈向成功！



## 年终工作总结工作心得篇九

设计室的人员数量、结构、层次也在不断的发展与提升，总体技术水平不断提高。特别是xxx的加入，让整个设计室变成了一个团结紧密的集体，使设计室散发出新的活力。我为我们室良好的工作环境感到骄傲。

今年是我工作中比较有挑战性的一年，由于工作时间比较短，自己的能力还不够高，只做过一些小的`桥梁项目，而我今年工作的重点是xx工程。这是一条xx公里的桥梁，设计难度较大，前期规划资料缺少，设计室内部及和业主协调等等对我来讲都是较大的挑战，在领导的支持、同事的配合下终于圆满完成了整个桥梁专业的设计任务。在整个设计过程中，自己也犯了不少错误，让我认识到了自己能力上的不足及专业上的欠缺，也使我明确了奋斗的目标，在新的一年里我会更加努力的工作，和公司一起再创辉煌。

现阶段桥梁室的设计水平还不是很很高，需要我们定期不定期的总结和学习。现阶段我们桥梁室已经具备了同事开展多个桥梁项目的的能力，但是在个别分项上力量还要加强，努力在明年使我们室不需要外协人员就能完成所有设计。

今年下半年，桥梁室处理了几条以前设计桥梁的后期服务工作，主要问题多是出在导线点上面，所以建议在明年我们新设计的桥梁在外业测量方面要预留时间、花费成本来埋设高质量的导线点。桥梁室的复印打印机，下半年开始出现不少问题，特别是复印速度和质量跟不上，经常到电力室复印，导致另外三个设计室出图时间被挤占，随着公司业务增加，这个矛盾将更加突出，建议添置新的复印打印机。建议公司定期组织为我们进行体检。

一年即将过去，本年度监理工作有成绩、经验、收获，也有不足，总结过去，鞭策自我，以求上进，以利再战。