

2023年四同工作年终工作总结(大全9篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

四同工作年终工作总结篇一

时光如梭、不知不觉中来到毛织贸易中心工作已有一年了。在我看来、这是短暂而又漫长的一年。短暂的是我还来不及掌握的工作技巧与专业知识、时光已经流逝；漫长的是要成为一名优秀的客服人员今后的路必定很漫长。

回顾当初在商会应聘物业管理公司客服岗位的事就像刚发生一样、不过如今的我已从懵懂的新人转变成了肩负工作职责的客服员工、对客服工作也由陌生变成了熟悉。

很多人不了解客服工作、认为它很简单、单调、甚至无聊、不过是接下电话、做下记录、没事时上上网罢了、其实要做一名合格、称职的客服人员、需具备相关专业知识、掌握一定的工作技巧、并要有高度的自觉性和工作责任心、否则工作上就会出现失误、失职状况。当然、这一点我也并不是一开始就认识到了、而是在工作中经历了各种挑战与磨砺后、才深刻体会到。

下面是我这一年来的主要工作内容。

客户收铺、装修等手续和证件的办理以及商户资料、档案、钥匙的归档、其中要分清一楼和二楼ad区及三楼abcd区都属于政府、一楼和二楼大部分属于陈贵德、小部分属于商舵、另外还有一些属于私人业主。

熟悉各方面信息、包括业主、装修单位、施工单位等信息、在做好记录的同时通知相关部门和人员进行处理、并对此过程进行跟踪、完成后进行回访。

函件、文件的制作、发送与归档、目前贵德公司与商舵及毛织办的单发函、整顿通道乱摆乱放通知单、温馨提示、物品放行条、小型工程单、大型装修资料、维修单等等怎么运用都要熟悉。

四同工作年终工作总结篇二

大家好!首先预祝各位在20xx年工作顺利,合家幸福美满!也衷心祝愿我们公司在新的一年里更上一层楼,取得更大的成绩!

在繁忙而充实的工作中不知不觉又迎来了新的一年,虽然我们相处只是短暂的几个月,我深深感到世联蓬勃发展的热力和团队拼搏进取的精神。深感那些将自己前途及发展寄托于公司事业上的同事及领导们给予的厚望,作为世联地产宿州恒大御景湾销售团队的一名普通员工,刚加入团队时,对房地产方面的知识知之不多,对于新环境、新事物比较陌生。在公司领导的帮助下,我很快了解到公司的性质及其房地产市场运作情况。作为团队中的一员、企业的门面和窗口,深知自己的一言一行也关系到世联的形象,深感责任重大,唯有通过加倍努力与公司共同进步来回报关心、支持我的同事及领导。

在专业方面还很欠缺,需要刻苦钻研,后期工作上要加倍努力,尽快成为一个优秀的置业顾问。

希望尽快正式上岗,卖更多的房子,为世联创造更大的价值。

希望我们团队能更团结,够有凝聚力;注入新鲜血液,增加团队的活力。衷心希望公司越来越好!

四同工作年终工作总结篇三

1、把繁琐事情用简单的方法来做。行政部是一个工作最杂、最繁琐、服务性很强的一个部门，但每天要从这些纷繁杂乱的琐事中理出头绪，提高工作效率，最有效的办法就是分清轻重缓急，使各项工作忙而有序，杂而不乱，把复杂的事情简单做，把简单的事情重复做。没有做不好的工作，关键看工作态度，如果没有良好的工作态度，在简单的工作也不会做好的。

2、有计划性的开展工作。做好行政工作首先要做好计划，学会统筹安排，做到每日“朝计划，晚总结”，行政工作要求平稳意识强，事多面广，事无巨细又千头万绪，我每天上班的第一件事就是把当天要做的工作列出一个清单，按先后顺序逐件落实，下班前要查看清单以防遗漏，如果没有完成的事项再列入第二天的清单中。

行政部完成工作情况汇报

自从实行卫生责任区后，各部门的卫生责任区都得到了良好的改善，各部门每天早上都在自觉认真清扫，总体环境卫生与去年相比有了明显的改变，但是还有一些细节需要进一步完善，需要加强卫生检查力度，园区绿化方面也有了很大的变化，现在由一家绿化公司在管理，脏乱差现象有了明显改变。

认真做好公司园区的安防、消防工作，要求陈凯每月对灭火器等消防器材进行检查，园区没有发生一起被盗窃事件，但门卫值班人员对车辆、外来人员进出登记及询问工作需要加强，严格要求门卫值班人员要严格执行对来访人员及车辆进行登记，行政部不定期进行抽查，规范了园区的停车，划分了车辆停车区域，但有个别人员仍然不按规定停车，特别是外来人员的停车要求，门卫必须做好引导，对来访人员说明停车应注意事项。

行政部完成工作情况汇报

12月1日，由于铁通机房被政府强拆了，使公司的通讯全部瘫痪，通过多次与铁通沟通没有结果，因为我们园区没有光纤资源，不论联通，电信、铁通等都需要重新铺设光纤，最少也需要xx个工作日，后来找了电信的第三方，利用我们现有的宽带光纤，终于在12月22日顺利开通。

为了抓好食堂餐饮工作，为员工提供干净整洁的用餐环境，经常与餐饮公司沟通、协调，严格要求他们提供丰富多样的可口饭菜，满足员工就餐需求。

在相关部门规定的年检时间内，按时完成了华俄、众泰、希利、聚智、众仁等公司《营业执照》、《组织机构代码证》和华俄、希利公司的《外商投资证》及众泰、华俄公司的《海关证》等证照的年检工作，保证了公司经营的合法性。办理了众泰公章，聚智汇成的公章及财务章的备案等工作，严格执行印章使用审批流程，没有印章审批手续的一律不予以办理。

- 1、今年的固定资产费用开支比14年减少26131元。
- 2、各部门的日常办公用品比去年减少4943元。
- 3、网络通讯，去年的固定电话费23xx5元，今年是10xx9元，减少12996元，每年的带宽费8800/年元，400是3600/年元，企业邮箱6000元/年。
- 4、各办事处的房租比去年增加7537元。
- 5、基建方面共计费用11778元，比去年减少9万。
- 6、电费比去年减少21304元，水费比去年减少1025元。

7、车辆燃油费比去年减少10764元，但车辆维修费比去年增加5875元，车辆保险费比去年增加582元。

8、物流发货费比去年增加2513元，快递费比去年增加6059元，

9、电梯养护费，绿化养护费，员工节日物资发放费用都在逐年增加。

员工餐补费用

每月车辆行驶公里数情况

车辆维修、燃油、保险费

1、网络通讯方面：

1) 公司目前使用的4兆光纤带宽，上班时间总有人文件占用流量

2、办公用品及办公设备离职时没有交接清单，出现丢失，私自挪用等形象，建议各部门在办理离职人员办公用品交接时，一定要附清单，移交人、接交人双方签字确认后交行政部备存。

3、各办事处的房租的审核问题，应该由使用部门审核，并签订合同后报行政部办理房租支付手续，而不是由办事处直接找行政部支付房租。

4、办公用品管理方面：为了节约成本，杜绝浪费□20xx年行政部将加大力度控制办公用品开支，要求各部门对可重复利用的办公用品不予二次申购，对不可循环利用的办公用品采取以旧换新。

尽管行政部在20xx年做了大量工作，但仍存在着很多不足之

处，每项工作我们主观上都希望能完成得最好，但由于各方面的条件有限，有时候已经很努力了但没有达到应有的效果，有时候的确是自身原因没有做到位。20xx年一定要加强门卫安保工作。

在工作中有时细节做的不够细致，比如日常环境卫生

年终工作总结是一个承上启下的过程，总结就是对过去一年工作的盘点，然后对未来一年的工作进行新的规划，盘点过去的问题，避免以后出现同样的问题，总结好的经验，理顺工作思路，为下一年做好准备，但是每年的工作总结中，其他部门都有数据、有业绩，很多工作都可以量化，但行政部是一个服务性的部门，所干的工作基本上都是重复单一的，没有数据，只有细节，没有量化性，只有服务性，但是，我个人认为，要做好行政工作关键要看工作态度，只要尽心尽责去做，不论再繁琐，再单调无味的工作都能有所收获，总结20xx。展望20xx。我谈一点对20xx年的工作见解吧：工作效率不高根本原因不在于流程，而在于人。不在于人的能力，而在于人的思想。不在于沟通的渠道，而在于沟通的主动与否。不在于部门或环节的多少，而在于每一个部门和环节的速度。不在于方法是否正确，而在于态度是否端正。因此，我认为建立完善的工作流程是提高效率的有效方法，在之后的工作中，要加大力度建立完善、规范行政部各项工作流程。

四同工作年终工作总结篇四

各方面都取得了一定的成绩，现将本学期的工作情况作如下总结。

1、着眼学生可持续发展，狠抓学生行为习惯的养成教育：

高一年级是高中阶段的基础年级，是对学生进行行为养成教育的关键时期，因此充分利用这一时机对学生进行养成教育，在上学期基础上，继续培养学生的吃苦耐劳精神，磨练他们

坚强的意志。从语言文明开始净化我们的校园语言环境，因此我们着重学生生活习惯、学习习惯方面的教育和培养，及时表扬表现优秀的同学，对各方面习惯差的同学逐步纠正，为下一阶段打下了坚实的习惯基础。

2、加强学生的思想教育：

在本学期，利用班会课及法制心理健康教育课对学生进行爱校教育和日常行为规范教育，爱校教育以黑板报、宣传栏为宣传阵地，强调“我入十六中而骄傲，十六中因我而自豪。”让每一个学生都意识到自己是十六中重要的一员，意识到“校荣我荣，校衰我耻”，把学生个人利益和学校利益有机结合起来，使学生做到凡事顾全大局，顾全学校，决不做有损学校形象和荣誉的事。日常行为规范教育以班主任为核心，充分发挥年级学生会分会、团总支集体力量，日常教育与集体监督相结合；经常利用班会课、法制与心理健康教育课学习各项规章制度，各课任教师也经常在课堂上反复阐明行为规范对学习、对人生的重要性，使学生做到自觉遵守各项纪律，养成良好的个人卫生和公共卫生习惯。

3、充分发挥学生干部的作用：

一开学，各班成立了班委、团支部让他们明确职责和任务，在班干部的选拔上，要求注重成绩和能力两个方面，以便充分发挥学生干部的模范带头作用，真正达到自我管理、自我约束、自我教育的目的。中期后，学校根据实际对高一学生分了文、理班，以期使学生及早进入升学学习的快车道。在新班成立之初，各班又成立了新的班委会。在班主任及班委会的努力下，班级工作得以正常开展。

4、狠抓班风学风建设，为学生成长创造良好的环境：

年级组以自习纪律为突破口，自习纪律是最难抓的一项，年级安排班主任轮值日、全体科任教师轮进堂，对违纪学生通

报，班主任有针对性地做工作。尽快促进学生养成良好的习惯。强化班风学风，要求各任课教师发现学生中存在的问题及时反馈班主任，对学风不太好的班级，提出整改建议，达到全年级一盘棋。

5、狠抓“两操”及寝室管理：

“两操”要求做到“静齐快”，进入宿舍不能大声喧哗，要按时就寝，按时起床，搞好宿舍卫生工作，培养学生良好的行为习惯。

6、重视安全教育、法制教育及节约能源的教育：

年级组规定，除学校组织的大型安全教育活动必须参加外，还要求班主任利用每天美育课时间对学生进行珍爱生命教育、自我保护教育、网络安全教育、交通安全教育、饮食安全教育等，要不厌其烦地宣讲和强调，切实维护学生的利益。

7、重视与家长、社会的联系，构建比较完整的德育教育网络：

本期来，通过周会课、法制与心理健康教育课，对学生进行了针对性的思想教育。年级组、各班根据学生实际情况，通过家访、电话联系等形式，加强教师与家长、学校与家庭、社会的联系，沟通了学校教育和家庭教育。

1、注重团队意识的培养，充分发挥集体的整体优势：

本学期年级组常结合共产党员先进性教育活动，不放松对教师的师德教育，和对学生的做人教育及学习方法教育。现在高一老师团结一致，互帮互助，亲如一家，为工作和学习创造了良好的环境。平时注重抓好教师的备课、上课、作业这三个中心教学环节。要求按时上下班，办公时间不聊天、认真备课、批改作业。要求备课组长切实负起责任，使老师们通过集体备课、统一思想，切合学科实际制定教学方案、改

进教学方法、注重课堂落实。

2、关心青年教师的成长，建立了以老带新的结对，青年教师均签订了师徒协议。加强对青年教师在爱岗敬业、无私奉献、努力提高教学水平和能力方面的培养。召开了两次青年教师座谈会，了解了他们的工作和思想情况，及时了解青年教师的教學情况并加以指导。要求青年教师必须加强学习，尽快提高自己的业务水平，强化质量意识，争创教学能手，形成良好的教学氛围。

3、不断探索新课程理念，搞好模块教学：

教学中要求老师们深入学习新课程理念，教学中要求注重三维目标的培养，突出学生在学习中的主体地位，培养学生的探究、创新能力。重视阶段性模块考试及质量分析，及时总结教育教学中的经验教训，调整和优化教学计划。

4、尽量调动班主任积极性、发挥班主任的作用：

年级组重视班主任的工作，充分调动班主任的积极性，发挥班主任的作用，特别是有经验班主任的模范作用，鼓励年轻班主任大胆工作，创新管理。按学校要求每月评选示范班级，利用班会、板报等多种形式对学生进行思想教育。本学期开了五次班主任交流会，总结交流，取长补短，相互提高。

1、认真组织月考、期中期末考试。本学期进行了二次月考，一次期中考，一次期末考，全组教师高度重视，充分准备，确保工作圆满完成。

2、配合政教处建立了学生学籍档案建立。

3、认真做好教案周签字作业月检查工作，对发现的问题及时进行整改。

4、组织教师认真进行考后分析，及时制定补差计划，加大落实工作检查力度。

1、师资不均衡，年青教师份量较重。部分年轻教师专业知识和教学功底有待提高，难以满足学生和家长的较高要求。

2、部分学生仍存在下列不良现象：迟到、早退、缺课、卫生意识淡薄、易冲动、学习不努力，考试作弊、早恋等，尤其是早读和晚自习纪律应进一步加强。

3、要加强教法与学法指导：学生在课堂上不只是想知道是什么，更重要的是要求老师教会他们为什么、怎样做，怎样做得更好、学生的学习习惯和基础普遍较差，要大力加强。

总之，通过半年的工作，各方面虽然取得了一定的成绩，但还是觉得存在不少问题，我相信，在全体教师的支持、配合和共同努力下，我们年级的工作一定会再上新台阶。

四同工作年终工作总结篇五

态度决定一切，不能用正确的态度对待工作，就不能在工作中尽职尽责。既然改变不了环境，那就改变自己，尽到自己本份，尽力完成应该做的事情。只有热爱自己的本职工作，才能把工作做好，最重要的是保持一种积极的态度，本着对工作积极、认真、负责的态度，踏实的干好本职工作。

在工作中，每个人都有自己的长处和优点。培养自己的团队意识和合作态度，互相协作，互补不足。工作才能更顺利的进行。仅靠个人的力量是不够得，我们所处的环境就需要大家心往一处想，劲往一处使，不计较个人得失，这样才能把工作圆满完成。

工作有成绩，也存在不足。主要是加强业务知识学习和克服

自身的缺点，今后要认真总结经验，克服不足，把工作干好。

(二)、加强沟通。同事之间要坦诚、宽容、沟通和信任。我能做到坦诚、宽容和信任，就欠缺沟通，有效沟通可以消除误会，增进了解融洽关系，保证工作质量，提高工作效率，工作中有些问题往往就是因为没有及时沟通引起的，以后工作中要与领导与同事加强沟通。

(三)、加强自身学习，提高自身素质。积累工作经验，改进工作方法，向周围同志学习，注重别人优点，学习他们处理问题的方法，查找不足，提高自己。

最后还是感谢，感谢领导和同事的支持和帮助，我深知自己还存在很多缺点和不足，工作方式不够成熟，业务知识不够全面等等，在今后的工作中，我要积累经验教训，努力克服缺点，在工作中磨练自己，尽职尽责的做好各项工作！

四同工作年终工作总结篇六

一、注重理论学习，不断提高自身素质，努力提升工作能力。

提高自身素质的基础是学习，提升工作能力的源泉还是学习。在去年的一年中，由于工作经验的欠缺，我在实践中暴露出了一些问题，有了这些欠缺的经验，现在的我工作起来明显会感觉比以往更加的顺手，其实所谓事倍功半，就是每天都要尽可能地累积进步，哪怕只是几处“微不足道”的细节，天长日久下来也是一笔可以极大助力工作的财富。

我坚持把学习摆在重要位置，不断提高管理水平和理论水平。时刻做到自重、自省、自质不断提高，更好地适应工作需要。坚持用理论武装头脑，努力提高觉悟，时刻以“科学发展观”思想来审视自己的工作态度，认真学习公司各项工作精神，以一位合格的管理人员标准来时刻严格要求自己，保证工作任务和思想与公司保持高度一致，坚定不移，树立

全心全意为生产服务的思想，牢记“知识就是生产力”。通过不断的学习来吸取高质量的管理模式、高效率的工作思想，并将其应用在实际工作之中。在开拓了眼界的同时也使自己的管理水平有很大的提高。认真学习公司的各项方针政策，全面贯彻公司的工作目标和任务，在管理中总结经验，在工作中不断进步。牢固树立以党为核心，服从组织管理的正确思想意识。

二、爱岗敬业，认真履行工作职责，努力提升工作质量

继续发扬干一行，爱一行的工作作风，以高度的责任感、使命感和工作热情，积极负责地开展各项工作。努力熟悉各生产课的各项日常工作。经常组织并参加车间的各项培训。在不断提高自身素质的同时提高员工的整体技能，便于更好的完成各项生产任务，完善加强车间的日常管理制度，并进行不定期的检查。我始终坚持以认真、负责、一丝不苟为工作宗旨，认真完成好上级交给的各项工作，做到不辜负领导信任，不愧对同事的支持尊重。

俗话说“火车跑的快，全靠车头带”。在生产时，经常在车间、现场进行检查，发现问题及时处理，提高工作效率。设备出现故障时，我并极时抢修外理，放假前，我带领全课人员认真做好工厂交给的各项工作，无论是清理现场卫生还是在机器保养，我都身先士卒，积极参加，与员工同甘共苦。

三、强化管理，加强思想教育，不断提高员工思想素质

员工是一切工作的力量源泉。而员工的思想状况直接关系到工作效率和工作的完成情况。车间每月定期组织员工进行学习，教育大家树立主人翁责任感，把个人的命运和工厂紧密的联系起来，同时把员工的工作表现和奖惩制度有机的结合起来，奖勤罚懒，让大家认识到只有通过自己不断的努力学习进步才能与企业共同发展，从而调动了员工的工作热情，促进了车间工作的顺利开展。为了做好车间员工的思想工作，

我们把员工的困难当做自己的事情来办，在工作和生活上不断关心他们。

当员工的经济出现困难时，我总是伸出援助之手，让他们感受到公司的温暖。这种做法增强了员工们的凝聚力和向心力。

10月份以后，由于今年金融市场的危机，我向员工说明了工厂当前的形式，并做好工作让大家看清目前的形式，让大家在安心工作的同时对我们的企业充满了信心。

四、班组建设，发挥班组长的带头作用

车间班组长的工作直接影响车间的工作质量。因此，车间不定期召开班组长会议，将发现的(资/料来源，于:gzu521学;习/网]问题及情况作详细的分析和讨论，使员工熟练地掌握正确的生产操作技能，另一方面，又针对发生事故或发生异常情况时，所应采取的紧急处理措施进行指导，努力提高班组长安全技术水平和对事故发生的应变处理能力。要求班组长不断加强学习，提高自身素质，要求班组长不但能做好车间的生产工作，还能熟练使用车间机器设备，并掌握设备原理，掌握一定的修理技能，使他们真正发挥车间模范带头作用。

五、抓好安全工作

1、树立安全生产责任意识。把安全放在心里，把过去嘴上讲安全变成了现在心中想安全。形成安全工作天天讲，人人抓的良好局面。

2、切实做好班中巡回检查工作，对生产设备的运转情况，对生产设备各系统进行巡回检查，以便及时发现异常情况，采取措施消除隐患，排除故障，防止事故的发生。

3、严格执行交接班制度，要求交接班人员必须面对面将生产、

安全等情况交接清楚，做到不清楚就不交班，防止因交接班不清楚而危机生产安全。

4、定期对设备进行维护保养，随时检查设备的运行情况及润滑油补加。

5、严格穿戴公司的劳动保护用品，保护自身的安全健康。通过我们的努力，生产车间20xx年无安全生产事故的发生，确保了安全生产。

四同工作年终工作总结篇七

xx年已经过去了□20xx年的工作也已经开始了。在20xx年的工作开始之际，为了让我20xx年的工作能够更加顺利的展开，也为了让我知道自己20xx年工作的完成情况和不足之处，现我为自己20xx年的工作做一个总结，让自己能够把之后的工作完成得更好。

本年度做了如下工作：准时的完成领导分配给我的工作，不仅要按时完成，并且要保证工作的质量，做到让领导满意；与同事一起做好部门要做的所有工作，让部门的工作能够顺利的进行；做好每周的工作总结和工作计划，一切工作都根据自己制定的计划展开；认真仔细的做好自己要做的的工作，同时遵守公司的规章制度，规范好自己的言行。

在这一年的工作中我个人的表现还是很不错的，虽然在工作的过程中也出现了一些错误，但相比20xx年我也是有进步的，因为自己多加注意了一些，所以20xx年我犯过的错误在20xx年的工作中没有再出现，这一点我觉得自己的表现还是很好的。这一年也没有因为自己的粗心而犯错，我知道自己的缺点就是容易粗心，如果不粗心的话我能够减少很多的错误，所以在这一年工作的过程中自己是一直都在专心的工作，并没有出现过很大的错误。其它方面我的表现也是很不错的，

这一年我是满勤，没有迟到过一次，也没有出现过其它的纪律方面的错误。

在这一年的工作中也发现了自己很多的不足之处，主要还是表现在工作上，经常会出现很多不应该出现的错误，虽然我都及时的发现了自己的错误，但也因此耽误了自己很多的时间。工作整体的情况还是不错的，但是我知道自己是还可以做得更好的，所以之后还是需要更加的努力，至少让自己不要出现太多的错误，也尽力的去把自己的工作做得更好。我知道自己还是有很多需要学习的地方的，之后会多向优秀的同事们学习，去吸取他们的一些好的工作经验。也要经常的进行工作反思，这样才能够知道自己是有哪些地方做的不够好的。

以上就是我20xx年的工作总结，我也通过这个总结知道了自己不足的地方。马上就是年底了，一年的时间马上就要过去了，所以在20xx年自己需要更加的努力工作，给自己这一年的工作一个完美的结局。

四同工作年终工作总结篇八

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，各项工作要有新举措的要求，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，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，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，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会

业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

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，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办社；处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

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，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、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x能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了x一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地展开，又使各项收支的安排使用符合事业发展计划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好x的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据x的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，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，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了x各项工作的顺利完成。

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。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，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x财务收支计划的基础。所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，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了依据。

针对财务管理出现的新情况、新问题，也为了使我们x的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。如：为了加强对财务工作的安全防范管理，我们制定完善了《安全管理制度》，增强了安全防范意识，做到了防火、防盗，确保了财务安全。通过对财务制度的修订完善，无疑将对x的财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。

本着厉行节约，保证工作需要地原则，坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得最佳的效果。

总之，在x年的工作中，自己在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了大量卓有成效的工作，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、开拓进取的工作态度，为我们x的建设和发展贡献自己的力量。

四同工作年终工作总结篇九

晓康农民养殖专业合作社由刘坤、李坤、刘芳等49人发起，于20xx年6月3日召开设立大会。成员集资总额280000元，其

中法定代表人刘坤，入股1220万元。本社主要业务范围如下：养殖业销售、管理、防疫、品种改良，提供养殖生产技术。本社住所：东明镇东明一村，邮政编码028322。圈舍地址：达木嘎筒西北，该基地占地1045亩，固定资产投资132.6万元，养殖规模4000只其中基础母羊1800只。目前羊舍主体、内部工程已经全部完工，饲草棚正在紧张施工中。

20xx年6月至8月期间，晓康农民养殖专业合作社在本地购进能繁母畜1800只，至今年7月，存栏能繁母畜1800只，育成羔子2200只。每只平均出售1000元，总产值132.6万元，平均每户收入5.4万元。

（一）合作社入社及管理模式：

本社以服务成员、谋求全体员工的共同利益为宗旨。成员入社自愿，退社自由，地位平等，民主管理，实行自主经营，自负盈亏，利益共享，风险共担，盈余主要按照成员与本社的交易量（额）比例返还。至今，合作社+基地+社员的肉羊产业运行模式逐步形成。

1、技术服务：

本社以成员为主要服务对象，依法为成员提供农业生产资料的购买，牲畜管理技术、防疫、农产品的销售、加工、运输、贮藏等有关的技术、信息等服务。

2、员工管理：

本社每年提取的公积金，按照成员与本社业务交易量（额）依比例量化为每个成员所有的份额。由国家财政直接补助和他人捐赠形成的财产平均量化为每个成员的份额，作为可分配盈余分配的依据之一。

本社为每个成员设立个人账户，主要记载该成员的出资额、

量化为该成员的公积金份额以及该成员与本社的业务交易量（额）。本社成员以其个人账户内记载的出资额和公积金份额为限对本社承担责任。

（二）合作社经营模式

1、财务管理：

本社实行独立的财务管理和会计核算，严格按照国务院财政部门制定的农民专业合作社财务制度和会计制度核定生产经营和管理服务过程中的成本与费用。

本社依照有关法律、行政法规和政府有关主管部门的规定，建立健全财务和会计制度，实行每月30日财务定期公开制度。

本社财会人员应持有会计从业资格证书，会计和出纳互不兼任。

会计年度终了时，由理事长按照本章程规定，组织编制本社年度业务报告、盈余分配方案、亏损处理方案以及财务会计报告，于成员大会召开十五日前，置备于办公地点，供成员查阅并接受成员的质询。

2、经营方式：

在牧场领导的带领下，以肉羊养殖示范基地为依托，辐射周边地区，建成以“企业+合作社+社员”为合作模式，以“企业+合作社+基地”为运营模式的新型养殖模式。

企业：负责合作社整体的发展方向，为合作社指明发展道路。

合作社：提供牲畜购进、售出，疫病的防疫、治疗，牲畜的饲养管理等技术、信息服务。

社员：以肉羊示范基地为依托，饲养育肥牲畜，统一以保底

价出售给合作社，合作社联系商家出售，售后给予社员多退少补，利益分红。

由于我合作社刚成立不久，还存在许多问题：一是运作还不很规范，在合作社内部管理制度建设、人才配备等方面还需要进一步完善。二是养殖示范基地还未建成，群众对合作社缺乏认识，入社的积极性还不高。三是职能需进一步强化。由于资金、人才等多方面影响，可能会造成合作社的服务内容较少，实力较弱，在组织农民进入市场获取更大效益、开展信息服务、保护农民利益等方面缺少必要的手段。

一是在今后合作社的运行中，要不断完善合作社的各种规章制度，为合作社社员创造更大的利益。二是合作社联合牧场，吸纳更多的技术人才。三是加大合作社的宣传力度，争取让更多的农牧民入社，让其享受到合作社的福利。四是加强技术服务人员为社员服务的意识，加强对技术人员的培训学习。

20xx年是牧场扩大生产规模关键的一年，更是我们大干的一年，我合作社一定在牧场领导的正确指导下，在各级政府的关心支持下，统一思想、坚定信心、开拓进取、扎实工作，努力开创工作新局面，实现牧场大发展。