

事业单位财务个人年终总结(通用6篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

事业单位财务个人年终总结篇一

一年以来，我根据__街道办事处的工作安排，从计生办到信访办工作至今，认真学习，积极工作，从思想政治到业务能力都得到了很大的提升。回顾这一年来的学习、工作以及生活情况，谈谈自己的感受，并剖析自身的不足之处，以求在今后继续不断提高自己的综合素质。

一、强化思想政治学习，提高岗位业务能力。

首先，积极参加__委、政府组织的思想政治理论学习、岗位业务知识培训。在学习好理论知识的基础上，坚持用__的思想理论武装自己的头脑，始终保持坚定正确的政治立场和方向。

其次，认真贯彻执行__的基本路线和各项方针、政策，服务广大基层群众。

第三，坚决按照上级的指导和要求，紧密团结和配合同事，虚心接受群众的批评和意见，对自己工作中存在的漏洞与不足及时改正，严格要求自己。

二、立足本职岗位工作、认真做好服务群众。

一是在领导的关心培育下，在同事的支持和帮助下，我从对

计生、信访工作的不熟悉，到迅速适应岗位工作，并能够按工作要求，及时高效地处理日常工作中出现的矛盾和冲突。

二是遵守管理制度、关心团结同事，努力营造一个良好的工作氛围，积极主动完成本办公室的工作。

三是做好服务广大群众的工作，视广大育龄妇女为姊妹、视信访人员为亲人，真正做到心系群众，任劳任怨，为民服务。

三、存在的问题与不足。

尽管这一年的锻炼中我各方面取得了一些成绩，但是在在学习和工作等方面，还存在业务知识不够精通，对待上访群众有时存在急躁情绪，处理突发性事件时经验不足等缺点，这些都需要我在以后的工作中进一步严格要求自己，改正缺点，扬长避短，以实际行动，不断地提高自己的工作水平和服务能力，真正做到干一行、爱一行、钻一行，做一名__委政府放心、人民群众满意的基层信访人员。

事业单位财务个人年终总结篇二

回顾一年来的工作，工作上取得了一定的成绩，也获得了许多宝贵的'经验。

思想上与xx保持一致，积极参加院组织的学习以及各项活动。遵纪守法，遵守本院的各项规章制度。积极参加院组织的捐款活动。自己的政治理论水平得到一定提高。心系患者，奋发进取、立足岗位、努力发挥先锋模范作用。

不断在医疗工作中学习总结，逐步提高自己的业务技能水平，我总是积极参加各级各类培训和学习，及时的做好笔记和总结。不断增强以病人为中心的服务意识，及时与患者沟通，努力在工作中提高患者的满意度。作为一名年轻的xx[]我特别

注重自己的廉洁自律性，努力提高自己的思想认识，向身边的优秀的上级医师学习。

自己主要存在以下不足：学习的深度和广度不够。只局限于日常碰到的病历，不能主动更深入和更多方面的搜集学习材料。学习的主动性和自觉性有待加强。虽然能按照要求，基本的完成工作任务，但大多是在被动接受，学习的主动性和自觉性有待提高。

针对查找的不足认真落实整改措施，使自己的学习、生活、工作等各个方面有进一步的提高，以学习为动力，在自己的岗位上勤奋工作，发挥一名xx的先锋模范带头作用。认认真真、踏踏实实为患者服务，真正做到一切以病人为中心。一年来所取得的成绩和经验，将鞭策我在新的一年里向更高的方向前进！

事业单位财务个人年终总结篇三

作为一名初任公务员，我于2021年_月幸运地来到__镇人民政府工作。_个月来，在各位领导的关心、支持、鼓励和各位同志的热情帮助下，我的思想认识和行政工作能力有了很大的进步，顺利地完成了从一名学生到一名公务员的角色转变。以务实的工作作风、坚定的思想信念和饱满的工作热情，较好地完成了自己的本质工作和领导交办的各项工作。现总结如下：

一，学习大量的政治理论知识

由于以前在学校学的是农学园林专业，因此对政治理论的学习相对较少，而现在作为一名公务员，具备良好的政治理论修养是必须的。在这_个月中，我在镇领导的代领下学习了“科学发展观”等，同时自学了《马克思主义哲学》等，经过学习，我的政治理论修养有了很大的进步。

二，积极学习业务知识，理论联系实际

由于以前没有从事过企业、矿山之类的工作，自身对企业、矿山工作的了解还停留在比较便面的阶段，因此我努力学习相关企业、矿山方面的东西。在工作中有不懂的地方虚心地向领导和同事请教，刚开始工作时还有点生疏，对于工作的一些程序并不了解，但在他们的帮助下使我对工作程序开始慢慢熟悉。并为以后的工作打实基础。

三，努力工作、按时完成工作任务

_个月来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，当好参谋助手。一是认真收集各项信息资料、全面、准确地了解和掌握企业办业务方面的工作信息。为解决问题做出科学的、正确的决策、二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间、按时、按质、按量完成任务。三是在会务接待工作中，坚持按照工作要求，认真组织、精心布置、合理安排、协调配合、协助好领导、同事办好每一次会务和接待工作。四是认真填写、上报企业办公室需要上报的各类数据表。在工作中，去学习和总结规律，总结工作经验。

经过_个月的学习和实践，在领导和同事们的帮助下，本人在工作和思想上都取得了很大的进步，这与领导和同事的关心是分不开的。今天，我讲进一步提高自己的思想政治素质和行政业务水平，做好自己的本职工作，融洽同事关系、切蒂把自己锻炼成一名人民满意的公务员。

事业单位财务个人年终总结篇四

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

事业单位分为参公事业单位以及一般事业单位。参公事业单位是指人员使用事业编制，参照公务员法进行管理。下面是小编为大家整理的事业单位2022年个人年终总结，仅供参考

希望能够帮助到大家。

事业单位2022年个人年终总结1

20_年，我工作表现良好，主要还是因为我得到了很多的帮助，领导对我很关照，尽量满足我各种工作上的要求，同事们也是非常的支持我的工作，当然也离不开我对自己的严格要求，这一年来的工作成绩我个人而言还是很满意的。但是我觉得我仍有上升的空间，以下就是我对这一年工作总结：

一、努力工作，思想不滑坡

我算不上是单位非常资深的员工了，只在单位待了不到两年，但是这份工作确实我十分喜爱的一份工作，不仅领导给我的待遇很好，而且同事们也是非常的和睦，让我坚定了自己一直为单位做贡献的想法。

在这一年中，我一直坚守自己的岗位，从来没有过擅自离岗，迟到早退的情况，就连请假的情况都没有，就是不想耽误单位的工作，因为我知道单位对我很看重，给予我的工作任务也是很多的，不能因为我导致单位的一些工作停滞。

在这一年中，我恪尽职守，每天都做到把工作完美的完成，但是我会追求更快更高效的完成，为的就是能够给单位带来更多的利益，单位的利益不是凭空出现的，是靠着我们员工每一个人的努力去实现的，这一点我深信不疑。

二、韬光养晦，厚积薄发

虽然我在上半年的时候一直都平平无奇的完成着自己的工作，但是我却是一直在做准备，积攒自己的工作经验。我身为单位的工程技术管理人员，我也必须做出点成绩出来，但是我深知我不管是从工作时间来看，还是工作能力来看，就算我给单位提出了什么建设性的意见，估计也不会被采纳，所以我一直都是非常的隐忍，拿出了自己吃苦耐劳的精神，在自

己工作之余，还不忘收集其他事业单位工作技术管理员的工作成绩，并且我也是向其他同事请教一些东西，在将近年底的时候，才向领导送去了一份“有关单位工程技术部门的工作安排建议”，我里面用了很多的佐证，让领导更加的信服，现在已经得以实施。

三、不断加强自己的工作能力

我既然是想在这个事业单位一直工作下去的，那么我就得有目标，我预计是在明年，就让领导发觉我给单位作出的重大贡献，给予我升职，但是我自身的工作能力要跟工作岗位相匹配，所以我不断的加强的自己的工作能力，让自己更加的能出苦耐劳，这是作为事业单位的员工必备的素质。并且还得有处惊不变的心理，要是作为领导连这点都做不到，只会让自己手下的员工也是如此。在这一年中我一直为这方面努力着，同事们的工作经验真的给予了很大的帮助。

我相信，以我现在的的能力，我能在明年表现的更好，更出色，这样才能证明自己有给单位带来巨大贡献的实力！

事业单位2022年个人年终总结2

时间在我们每日的忙碌之中悄悄流逝了，这一年的工作现在也已经到了一个节点，面对接下来的日子，我想我也需要为自己的发展做一次铺垫，首先就是要先把过去的优劣做一次总结，然后再进行突破，从而达到一个快速成长的目的。因此我对过去一年的工作进行一次总结，总结如下：

一、摆正态度，挑战难关

众所周知，无论哪一个行业，处于何种位置之上，我们最重要的也就是我们的态度了，一个态度是我们个人素养的直接提现。也是对这份工作认真度的一次体现，所以不管怎么说，态度都是我们首先要重视的。过去一年我时时刻刻警醒自己

是否保持了一个好的态度，在面对难关的时候是否有过放弃的想法。但事实证明，我能够控制住自己的行为，也能把这份工作当成我的信仰，我没有让自己失望，也没有让那些在难关之中依旧支持我的人失望。

二、调整方向，坚定路线

作为我们单位的一员，我深知一个方向的重要性，我们每个人的的人生都是有方向的，一开始我们的方向或许是我们口中的梦想。渐渐地，我们的方向开始变成了我们眼中的目标。在工作之中，我们在这条路上前行，而前方也树立了很多的目标，这就是我们的方向。所以一个正确的目标能够带领我们走一条更加正确的道路，也让我们能够在这条路线上坚定不移，勇往直前，提高工作效益，也提高个人修养。

三、注重效率，提高水平

工作是繁忙而紧张的，在单位的这几年里，我一直都处于一个奔波的状态。随着自己进入公司以来，我就告诉自己做任何事情都要注重效率，很多事情是花金钱买不到的，比如时间。所以我们必须从根本上解决，那就是提高我们的效率，合理利用时间。这一年，我珍惜每分每秒，在每天都给自己做了一个详细的安排，也让自己每天都过得非常的充实，且有收获。这是让我非常满足也非常高兴的一节课。

不管怎样，我认为我们对未来还是要求抱有理想的。这样我们才能更加自信，更加从容的往前走，也才能更加勇敢一些，多去追求一些我们现在不能达到但是未来可以做到的事情。这样会让我快速成长起来，去触摸到新的希望和未来。

事业单位2022年个人年终总结3

我来到学校工作也有三年多了，一直都是在人事岗位上，我可以自信的说，学校目前绝大多数老师都是经过我这里，才

成为学校教资队伍的一员的，所以我对学校的人事变动我再清楚不过了。这一年来我恪尽职守，认真的完成自己分内工作，为学校引起了非常多的新鲜血液，也是为加强职员的工作能力操碎了心，以下就是我对今年工作的一些总结：

一、人事变动

今年的工作量可以说是远远超过历年的工作量的，就是因为这个疫情，学校很多老师都选择了离职，有的选择换学校，凭借着自己小学、初中、高中教师资格证都有，就是可以这么随心所欲的选择工作，面对这种情况我也没办法，人各有志。这就意味着学校会有很多职位发生空缺，那我的工作任务就重了，我作为学校的人事，我要尽可能的快点把职位空缺给补上，为此我做到了以下几点：

1、我在学校的官网上、各大招聘求职app、qq空间、微信朋友圈等等都发布了招聘信息，希望有更多的教师愿意来我们学校工作。

2、不能坐以待毙等着别人主动来找我，我那段时间的基本工作就是在各大app上找相关的求职人员，询问他们是否有工作意向，我为了尽可能的弥补空缺，请示校长的意见，招收了很多刚毕业的师范生。

二、岗前培训

今年的岗位培训可能是我做的最多最累的一年了，基本上每个月都要花时间去举办一次岗前培训，我作为人事虽然说只是写出培训方案，以及组织人员，但是辛苦程度一样可以让我感到崩溃。一次培训几乎要耗费一周的时间，所以我们基本上在还没开学之前，我们就已经开始工作了。就是希望能在开学的时候，就可以直接的让这些刚毕业的老师直接上岗，不至于耽误每个班的学习进度。这件事看似简单，但是几乎是让我们这些负责培训的人，感到身心俱疲。

三、档案整理

这么大的人员变动，学校的档案肯定也是要重新“洗牌”的，每个老师的个人资料档案查验真伪登记整理以及劳务合同的整理，这份工作量是巨大的，以前最多一个月一个两个老师的离职，现在动不动就是三四个，离职一个我的工作量就增加一分，这让我苦不堪言。

四、工作计划

由于先前教师都走了一大半了。那么学校的工作安排也得有视情况进行整改，每个老师的工作能力都是不一样的，我们要做到严格按照他们的工作能力来制定工作计划，尽可能的发挥他们的作用，否则学校的升学率只会因为这次的人事变动而急剧下滑，这不是我所能担当得起的责任。

事业单位2022年个人年终总结4

在单位的日子已经不短了，至今差不多也有一年多了。我是去年一月份来到单位的，现在已经到了下半年了，时间真的过得太快了，一路上颠颠簸簸，最终我们也走到了如今。尤其是在今年，我们更是面对了很大的问题，虽然这条路还是走到了光明之处，但是这段回忆仍是非常令人印象深刻的，在此我想对此年度进行一次总结。

一、提高个人思想，重视纪律

在一份工作当中，一个人的思想是很重要的，就像我们在学习当中，如果学习的态度不好，成绩又怎么提的上去呢？所以工作也是一样的，没有一个正确的工作态度，那么这份工作的漏洞也会越来越多，自己也无法尽职，会出现一些难以收拾的场面。因此这一年，我首先是提高了自己的个人思想，紧跟单位的标准和路线前进，重视纪律，维护好员工形象，塑造良好的公共形象，为单位增添光彩。

二、确定前方路线，提高效率

做一件事情，从事一份工作，首先要自己的方向，确定好前方的方向，把握好这一条路线，才有可能真正抵达目的地。有目标是工作当中一件很重要的事情，就像我们生活里的柴米油盐一样，是不可或缺的。整年下来，我为自己制定了大大小小的目标，也在一直跟着去实现。慢慢的我发现自己的工作效率也提升上来了，前方也越来越明亮了，这一切都在往好的方面发展，我也在往更好的未来去前进。

三、改良不足之处，完善自我

通过这一年的历练和成长，我发现了自己的闪光点，同时我也看到了自己的不足之处，比如说在工作中很粗心，还记得有一次领导让我处理一个图片，结果我一粗心把电话号码写错了，这个后果是很严重的。其实有时候我也发现自己的注意力无法很好的集中起来，很容易被其他的事情影响，这也是我粗心的主要原因。以后我会把这些不足的地方弥补起来，让自己养成一个良好的习惯，防止一些没必要事情的发生。

这一年，或许大家走的都比较艰难，但是我很珍惜这段日子，因为对于我来说，这是我人生的当中很有纪念意义的一段时光。很感谢领导和同事们这一年对我的关照，也很感谢这次缘分让我们相聚一起。未来的岁月，我会带着一个更好的自己出发、前行。期待自己会有更好的成绩！

事业单位2022年个人年终总结5

时间飞逝，一晃眼一年又结束了，在这一年的工作中，身为事业单位员工的我，本着认真工作、勤奋劳动的信念，又完成了一年的工作任务，做出了一些值得自己记录的贡献。下面我就来详细记录一下自己本年度的具体工作吧！

一、认真坚守在自己的工作岗位上

在事业单位员工这个岗位上已经坚守了好多年了，这种坚守的感受，今年尤其强烈。作为事业单位的一员，这也就意味着社会上一点发生一些什么事情，我们是继国家公务人员外，最应该挺身而出的一员了。今年是特殊的一年，因为疫情的影响，可以说我们事业单位的每一位员工都是在为国家为社会服务的。当然，这不是说本人是不愿意的，只是说在整个为社会服务的过程中，还是有些恐惧的，毕竟这时候的付出和努力，同时也是冒着生命危险的。万一在工作的过程中感染上了新冠病毒，却又没有办法成功救治的话，那我们也就真的成为烈士了。要真正当英雄当烈士，本人还是没有那么伟大的。不过也就在这种恐惧中，我还是选择了挺身而出，认认真真坚守在自己的工作岗位上，为我们祖国的疫情救治献出自己的一份微薄之力。

二、本着为人民服务的精神奉献之

以上部分可以说是本人上半年最重要的工作，而到了下半年的工作，本人的工作则完全变成了为人民服务了。因为上半年的工作，本人管理了一些情况比较危险的社区，以至于在下半年的工作中，本人的工作完全变成了为人民。这么说不是本人不愿意为人民服务，而是本人头一次认识到，什么叫做“养兵千日用兵一时”，现在正是使用我们的时候了！在下半年的工作，本人和同事继续为社区里所有的老人做着送菜上门，给老人们“养老”的工作，以保证在疫情影响下的孤寡老人都能够得到我们国家的关心和照顾。如果问本人这半年过得如何，我一定会告诉大家，为人民服务的精神使人充实，这种奉献精神可以使人变得更加热爱生活。

以上这些，差不多就是本人这一年年度的工作总结了，总结的比较宽泛，但如果具体写下来的话，在来年看来是会过于琐碎的。如此大概记录之，便于未来工作的学习和展开。

;

事业单位财务个人年终总结篇五

一转眼，一个学期又快过去了。在这个学年中，我和平时一样都是认认真真教学、踏踏实实工作，我很乐意跟大家说一说在这一年中我的工作情况。

作为一位教师我很清楚，自己的教学思想和教育观直接影响自己的教学方向、教学方法等。所以，本人能够认真学习新的教育理论，及时更新教育理念。积极参加党团活动，并且做了大量的政治笔记与理论笔记。端正思想，教书育人，为人师表。

在教学中，认真备课，认真阅读各种教科参考书，认真编写好教案制定好教学计划，根据学生的实际学习情况和向其他教师取得的经验，不断地加以改善；在传授学生知识时，不厌其烦，耐心教导学生，还耐心地辅导学生复习遗漏知识；在传授学生知识的同时，并对他们进行思想教育，教育优生帮助后进生。

在课堂上，认真授课，运用实物教具、简笔画，情景教学、手势语言等方法来启发、教育学生。教学生做游戏、唱英语歌等来激发学生的学习兴趣。鼓励学生大胆质疑，注重师生互动、生生互动的教学，充分调动学生的学习积极性。学生有疑难和不懂读的地方，我总是不厌其烦地讲解、分析、带读，力争让他们学了就懂，懂了会用。

在批改作业方面。学生的作业总是按时及时地批改，并详细地做好批注，对普遍性错误，在全班重复讲解、分析。针对个别学生的作业还采取面批方法，一一地分析讲解、帮助学生解决疑难习题，提高了教学质量。

我热爱自己的事业，从不因为个人的私事耽误工作的时间，并能积极运用有效的工作时间做好自己分内的工作。

在本学年的工作中，我取得了一定的成绩：如，上半年，我撰写的论文“浅谈小学生英语学习兴趣的培养”获江阴市一等奖。下半年陶研论文比赛中，本人的“从“做中学”：实现小学英语与生活的整合”获江苏省二等奖。在学校组织的英语课堂教学设计比赛中，本人也获得了二等奖。学校组织的英语教师专业知识技能比赛中，获一等奖。

教育是爱心事业，从学生身心健康出发，根据学生的个性特点去点拨引导。对于个别后进生，利用课间多次倾谈，鼓励其确立正确的学习态度，积极面对人生；而对优秀学生，教育其戒骄戒躁努力向上，再接再厉，再创佳绩。在今后的教学过程中我会逐步改正和完善教育教学方法，争取更大进步，早日成长为一名合格的英语教师。我将会努力学习，把最好的英语学习方法交给孩子们。愿孩子们明天会更好！

事业单位财务个人年终总结篇六

随着事业单位聘任制度改革的不深入，年度考核在人事管理工作中的重要性日益突出。下面是本站小编整理的一些关于20xx年度事业单位会计工作总结，供您参阅。

繁忙的20xx年已经过去，这一年里，在中心领导和计财处领导的带领下，在各位同事的帮助下，我通过自己不懈的努力和对待工作认真负责的态度，较圆满地完成20xx年，我自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的工作总结如下：

一、完成的主要工作：

- 1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，记账并粘贴凭证近四千张、装订凭证近70本。

- 2、及时准确地编报了各月会计报表，每月1份、每份7种，并对财务收支状况和能源使用情况进行了5次认真分析和思考。
- 3、及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，定期向统计局报送。
- 4、完成各月对餐饮库房的盘点工作，创新制作了餐饮数据统计表，使月底餐饮数据的上报更加规范、整洁。
- 5、新增设了资产负债、收入和支出、主要能源和水消费、天然气、财政拨款批复和使用情况等6种台账，并及时跟进和更新数据。
- 6、配合中心各科室完成政府采购17次，及时填报、查看合同、打印结算书；利用半个多月的时间完成全国政府采购执行情况专项检查的自查工作并上报了自查报告□
- 7、承担了并完成了个税、营业税的申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。
- 8、每月认真核对现金、银行存款账户余额、支出进度，银行对帐等工作，确保年度决算顺利进行。
- 9、以认真的态度积极参加北京市财政局集中财务试点培训，做好用友软件、财政新记账系统的维护和设置，利用一个多月的时间在新系统里录入凭证3千余张。工作量大、任务重，基本上每天都得在电脑前坐6-8小时，在经常腰疼、眼睛痛的情况下坚持工作。
- 10、积极参加单位组织的各项政治、业务学习并认真做好学习笔记。
- 11、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。

12、其它日常事务性工作。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、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；

4、不断改进学习方法，讲求学习效果，在工作中学习，在学习中工作，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

三、存在的不足

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。我们的知识就像会计核算中的无形资产，有时候

发现它已没有使用价值了，必须及时得到更新。

2、会计工作不仅是单位各项工作的一种反映，也是对各项经济活动的一种监督。必须积极参与到单位各项工作中。都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

3、勤勤恳恳做好领导交代的其他财务工作。

20xx年已过往，迎来了新的一年[]20xx年是践行科学发展观，以人为本，理顺机制，更新财务理念，服务大众的一年。回顾一年的工作，我感到既充实又自豪，充实的是经过这几年的摸爬滚打，我对自己的工作已驾轻就熟，自豪的是固然我是一位普通的财务职员，可是我在处长的带领下，在财务科同道的帮助和支持下美满完成了各项工作任务。

回首以往的工作，我感到这么多年没有白走，由于自己一直在成长，在不断的成长中我学会了很多，固然也为机关服务中心做出了我应有的贡献。在工作中，我坚持以大局为重，任劳任怨，努力完成领导交给的各项任务；在核算、管理方面做了应尽的责任；在政治思想觉悟和业务能力等方面都获得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础。在一年的时间里，本人能够遵纪遵法、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重任，以勤勤奋恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用，做出了贡献。现将20xx年所做的具体工作按以下几个方面表述：

一、在学习方面

1、以理论和三个代表重要思想为行动指南，认真学习政治理论知识，参加有益的政治活动，不断进步本身思想修养和政治理论水平。进一步进步了自己政治洞察力，牢固建立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。不断进步本身修养和政治理论水平，在思想上和政治上严格

要求自己。

2、在20xx年参加了湖北省会计学会长江委分会组织的会计职员继续教育的学习。

3□20xx年4月参加了长江委电子政务系统工程财经管理信息培训。

二、在业务方面

(1)负责审核和编制会计凭证，在实际工作中，本着坚持原则、客观公正、依法办事的原则，加大各项用度控制力度，充分发挥财务的核算与监视职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每笔业务。依照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。通过认真的审核和监视，保证了会计凭证手续完备、规范正当，确保了会计信息的真实、正当、正确、完全，切实发挥了财务核算和监视的作用。

(2)完成编制本级季度报表和基层单位汇总工作，并做到按时上报财经局。

(3)完成了中心本级20xx年度一上、二上的预算工作，并做到及时上报。

(4)顺利完成了20xx年度事业支决算报表工作，做到了数据正确、完全、真实、上报及时。

(5)20xx年3月，依照财经局的要求，完成了关于机关服务中心丧葬费、一次性抚恤金支出情况测算统计工作。

(6)20xx年3月，完成了关于水利部安排紧缩出国费、车辆购置及运行费、公务接待三项经费支出情况统计表工作。

(7)20xx年5月，依照委领导批示精神和水利部、审计署关于展开出国费专项审计的要求，完成了对我单位20xx年至20xx年出国费使用情况进行了自查工作。

(8)20xx年6月，根据财经局的要求，完成了20xx年在职职员基本支出测算和对个人的家庭补助支出测算工作。

(9)20xx年8月，根据财经局的要求，完成了机关服务中心劳务费开支情况统计工作。

(10)20xx年8月，根据财经局的要求，完成了20xx年、20xx年培训教育费情况统计表工作。

(11)20xx年9月，根据财经局的要求，完成了20xx年调剂中心国家机关和事业单位离(退)休职员补贴经费申报表工作。

(12)20xx年12月，根据财经局的要求，完成了机关服务中心离休职员工资情况统计表工作。

(13)按季度完成了服务业(第三产业)单位财务情况调查表工作。

(14)完成了统计各二级单位固定资产情况，进行固定资产种别统计并汇总。

(15)完成了机关服务中心工会展开小金库专项治理自查自纠工作。

(16)负责机关服务中心工会出纳工作，做到及时上缴工会经费和收回各单位的职工会费。

(17)认真整理和装订每月的会计凭证及资料。

三、存在的题目

20xx年是以推行项目管理为主，进一步进步内部管理水平的一年，而财务工作是一个主要职能监视部分，当好家，理好财，是我们财务工作应尽的职责，只有不断的检讨与总结，管理工作才能进步。回首过往，展看未来，我将继续在财务工作上不断努力，担好好目前的重担，将自己的工作做好。作为一位财务职员，深感肩上的责任重大，任务艰巨，总结这一年的工作，还存在着不足的地方，要加强对财财务业务知识的学习和培训，要不断的进步自己的业务水平和能力，使本身的会计业务知识和水平不断得到了更新和进步，适应现在的工作要求，并为将来的工作做好预备。

今年以来，我们财务审计科在上级各部门的关心支持和经信委党委的正确领导下，围绕年初制定的目标任务，坚持团结协作，任劳任怨，努力工作，尽力完成了上级部门及领导交办的各项任务。具体表现在以下各方面：

- 1、认真学习，提高综合素质。工业系统财务工作涉及面广，工作任务重，服务对象多，但我们财务科全体同志没有因工作忙而放松对政治理论及业务技能的学习，而是严格要求自己，积极参加上级部门及经信委组织的政治学习和各项政治活动。并能结合自身的工作岗位特点，认真学习贯彻《会计法》和国家有关财经法规，依法履行会计核算和会计监督的职责。遵纪守法，热爱本职工作，维护国家利益，保证财产资金安全，平时能结合形势，加强财务知识及新会计制度、新会计准则的学习，提高综合素质以适应工业经济发展的需要。

- 2、认真审核汇总报表，提高会计信息质量。能认真细致、及时地做好近40家企业的财务报表汇总和上报工作，为了确保报表的全面、准确、及时、清晰，对所有的基层报表一一进行认真审核。发现问题及时与企业联系，指出差错，耐心指导，对个别报送不及时的单位，总是不厌其烦的催报，力求资料的完整性，为领导和上级决策提供了依据。

3、合理编制收支预算，及时报送财务收支信息。为了合理编制经信委各部门(全额行政、参照公务员管理的行政、全额事业、自收自支事业、企业性质人员等等)的收支预算，我们按照上级财政部门及经信委领导对会计预决算的要求，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有关政策(调资、工改等情况)及本系统收取管理费企业的经济效益等相关情况对预算的影响，使预算更加切合实际，领导心中有数，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用，平时月、季、年及时做好机关的财务结算工作，按时报送财务收支信息。

4、积极筹措资金，确保机关工作正常运转。从经信委的整体情况看，人员性质多样化(公务员、行政、全额事业、自收自支事业、企业等性质)，资金渠道也多样化，有财政拨款、有补助收入、有管理费收入等，我们根据委里的自身特点及领导要求，积极筹措资金，特别是总公司的收入来源，主要是收取企业的管理费，随着改制的不断深入，本系统大部分企业公转民营，加上部分企业受市场行情影响，资金困难，面临倒闭、破产，从而增加了收取的难度。加上招商引资力度加大，使许多外地大型企业参与控股，也使我们的管理费收缴增加了难度。但我们根据领导的要求，针对企业的实际情况，与企业领导协商，采取沟通，了解、多跑、多讲、多磨等办法，在经信委领导的大力支持下，以及各科室部门的关心和帮助，今年较好地完成了收取任务，确保了机关工作的正常运转。