

如何写年终工作总结报告(精选7篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

如何写年终工作总结报告篇一

时光荏苒，20xx年很快就要过去了，回首过去的一年，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。

作为**集团子公司的**公司，财务部是公司的要害部门之一，对内财务治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、把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、治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。

今年的工作可以分以下三个方面：

- 1、规范了库存材料的核算治理，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治理，加强了运输费用的项目治理，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。为运输车辆的绩效治理提供参考依据。

(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，强化会计档案的治理等。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。我们在无任何前期预备的前提下，忽然接受检查，但长宁区财政局还是对公司财务基础治理工作给予了肯定。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。

(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、密切联系并注重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，及时发现违反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。作为一个治理者，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)作为基层治理者，我充分熟悉到自己既是一个治理者，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治理进军，精细化财务治理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务治理手段”等，这样，就足以对公司的财务治理做精做细。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。并将财务治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，拓展财务治理与服务职能，实现财务治理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务治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”。

如何写年终工作总结报告篇二

一、部门统计工作

1、统计基础工作健全、规范，作为省级金融机构，我行领导对统计工作十分重视，在分行及支行分别设立统计岗位，并配备专门统计人员和计算机设备，制定统计规章制度，实现了统计数据处理现代化和大部分统计信息传输的网络化。在分行统计部门统一组织下，分支行统计人员参加了统计上岗培训及上岗考试，取得了统计上岗证，并按要求及时参加了统计继续教育及“四五普法”教育，取得合格证，分行统计部门还根据统计工作及统计人员变动情况及时进行内部培训及交流，做好统计队伍建设。确保了全行统计工作质量，为行业管理和政府宏观调控提供优质服务。

在实际统计工作过程中，我行行领导支持统计人员依法开展统计工作，要求统计人员严格遵照统计法律法规的各项规定，准确、科学、及时地上报统计信息，并对相关统计法律法规进行认真的学习和宣传，既确保统计信息的真实性和准确性，又保证统计信息上报的完整性和及时性，坚持依法统计，有效实施部门统计工作的规范化管理。

2、统计资料报送准确、及时为全面落实部门统计数据报告制度，我行按要求参加了省统计局组织的统计工作会议，并将统计工作会议精神及相关文件要求进行认真的贯彻和落实。按《省级部门统计数据报告制度》要求完成了统计资料的上报，并根据省统计局编制行业宣传册的要求报送我行相关资料。

同时，为了进一步提高我行统计资料上报的质量，除了严格按照统计法律法规依法统计外，我行还通过采取数据初步生成、人工再次核实等措施，实行统计数据质量控制，提高统计数据质量。

3、积极进行统计改革，提高统计服务水平

在开展部门统计工作的过程中，我们还积极进行统计工作方法的改革和研究，注重与上级统计部门的沟通与交流，改进和完善本部门统计工作，加强与科技部门的协调与协作，提高统计数据采集的自动化水平和统计资料质量。通过统计工作取得相关统计资料及信息的取得，为政府综合统计提供有价值的统计信息，为行领导及相关部门提供数据参考，并充分运用统计数据及信息分析当前经营状况，为领导提供决策参考。

二、统计先进工作者推荐

现推荐我行负责部门统计的邓玉辉同志参加省统计局统计先进工作者的考核评比。贯彻执行党的路线、方针和政策，热

爱统计工作，积极钻研统计业务，有强烈的事业心和责任感。在部门统计工作中，能够认真贯彻部门和省统计局制定的各项统计报表制度，严格执行国家统计标准，按《省级部门统计数据报告制度》的要求，及时、准确地向省统计局报送统计资料。积极参加统计专业和统计法律知识培训，取得了统计上岗证、统计继续教育合格证以及“四五普法”合格证，注重统计法律法规的学习和贯彻，不制发、不填报非法统计调查表，实事求是，自觉与统计违法行为做斗争。积极开展统计制度方法的改革和研究，认真学习和运用计算机知识和网络传输技术，不断提高统计业务水平，认真开展统计分析，进行统计预测和统计监督，为领导提供建议和参考。

三、20__年统计工作打算

- 1、继续严格执行统计法律法规，坚持依法统计，严格遵照《省级部门统计数据报告制度》要求进行我行部门统计工作，确保我行统计数据上报的及时性、准确性。
- 2、加强统计工作方法的研究和完善，学习和运用先进的统计方法和技能，充分利用计算机技术及网络，提高统计工作效率及质量。
- 3、强化统计基础建设，根据统计工作发展需要及新的统计工作规定及要求，进行我行统计工作制度的修订和完善，继续加强统计人员的培训和学习，提高统计人员整体素质和水平。
- 4、积极与省统计局相关部门进行统计工作的交流与沟通，通过政府综合统计的指导不断提高我行部门统计工作水平，加强信息的交流和共享。

如何写年终工作总结报告篇三

一是反映领导思想。这是最根本的原则，没有体现领导意图

思想的公文，只是文字的堆砌。反映领导思想这一点对办公室工作人员要求很高，要做到“无领导之位，学领导之能”。学会站在领导的角度思考分析问题，得出符合领导意图和实际情况的结论，这样才能为领导所用。

院领导班子十分重视20xx年工作总结，专门开会探讨如何撰写。同时还和院长办公室成员座谈交流，工作人员抓住机会，和院领导认真沟通，听取其对年度工作总结的想法。领导提出20xx年的工作总结要突出重点，重点写20xx年的新举措、新政策。文件起草人员遵照领导的指示，贯彻领导的思想意图，从而确立了写作思路。

二是统筹兼顾、宏观把握。在领导确立了年度工作总结重点写20xx年院级“新政”的前提下，院长办公室按照以往惯例，统筹兼顾，宏观把握医院各科室的工作在领导工作和全院工作中的地位与作用，把握各科室工作之间的关系，力争反映出各科室20xx年重点工作。广泛仔细阅读全院各职能处室、临床医技科室、实验室以及分支机构的工作总结，挖掘其中内涵。在为全院性重点工作积累素材的同时，概括提炼常规工作。

坚持学习。院长办公室工作繁杂，工作人员很容易陷于日常事务中，满足于“端茶倒水传话跑腿”。为更好地实现自身价值，也为了行政管理工作科学化，办公室工作人员必须坚持学习，学习党和国家重要的方针政策、了解行业内新政及热点问题、学习行政管理新理论新方法等等。此外，参加单位组织的专业知识讲座，参加行业内的有关卫生事业管理、行政管理的学习班，与同行之间开展合作与交流，也都是行之有效的学习。

善于思考。学而不思则罔。一味地学习只是填鸭式灌输，不理解、不吸收是无用功，要善于思考，思考所看所学与实际工作的联系，将二者有机结合，寻找切入点，将学来的理论吸收成为自己的思想。办公室工作人员要透过一个个具体的

新政，深入挖掘它们之间的联系和重要意义，摸清医院发展脉络。

归纳概括。领导的思想意图往往在不同场合零散表达，有时甚至是隐性的，需要我们多听、多记、多归纳。而领导的讲话实际上是一个领导集体的思想反映，讲什么，怎么讲，是有规律可循的。院长办公室收集整理了院领导班子成员在20xx年出席所有场合的讲话内容，认真查阅，从中提炼出领导发展医院的思路和设想。

20xx年工作指导方针。指导方针：以“建设世界一流口腔医学院”为发展目标，继承优良传统，加强医疗质量与安全，重视人才培养，注重科研攻关，提高管理水平，全面提升医院软实力。具体包括以下三个方面：深入实践科学发展观，坚持稳定中求发展；重视人才培养，全面提升医院软实力；持续改进医院管理，向管理要效益。

20xx年8项重点工作。继承传统、团结一致，平稳完成我院行政领导班子换届工作；以人为本，重视人才梯队建设，完善人才培养计划和制度；重视医院管理，开源节流，提高经济效益和社会效益；加强医疗质量和安全，优化服务，使患者满意；优先发展、加大力度，建立科研管理的良性机制；快速反应、周密部署，积极做好甲型流感防控工作；保持友好往来，拓展交流形式，搭建多种形式的合作平台；反腐倡廉、凝聚人心，深入开展医院文化建设。

20xx年工作总结公布之后，得到了大家的一致好评，好评集中在总结重点突出、内容翔实、有高度、有思想、不落俗套等方面，办公室人员从中也积累了经验，提高了水平。

如何写年终工作总结报告篇四

工作总结就是把一个时间段的工作进行全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。下面是小编整理的工作总结报告格式和范文，仅供参考。

一、标题简单易懂

标题是文章的眼睛。

大公司总结的标题：关于+公司名称+年度名称+本文内容+总结，如：《关于xx公司xx年度营销工作的总结》，比较全面了。

标题规范了，一便于存档，二便于查找，一举两得。

二、引言要精

引言应短而精，官话、套话要少用。

部门总结引言：如：李总：现将xx部xx年总结报上，请批示。

大公司业务总结引言：如：

公司领导□xx年，在公司各级领导的亲切关怀和正确领导下，在公司各部门的积极支持下，在营销部全体员工的共同努力下，我们取得了三方面的成绩：成功实现了年营销任务5000万元，达到了历史最好水平；成功开发了两个年销售收入在500万的大客户，为明年销售收入上一个新台阶打下了良好的基础；成功地进行了全员营销培训，营销人员的基本素质得到了断面的提高。下面将分四部分向领导汇报。

若总裁太忙，一看引言就知道你的主要工作成绩了。

三、总结要全

总结主要分两大部分，第一部分是总结，第二部分是特点。

总结部分要全面。把各级领导的关心、兄弟部门的支持、员工们的努力和部门的主要工作要写全面，但一般不要超过5点。

特点是本年度、本文的精彩之处，与往年的不同之处，本部门主要的、重点的成绩，一定要认真写好。

特点不要超过三点，多了就不是特点了，别人也不容易记住。

四、不足要准

一年工作一定会存在一些问题、不足和遗憾，一定要找准写好。特别是要把领导认为存在的问题、员工感觉存在的问题和阻碍公司发展的主要问题要找准找对，深刻反省，写深写透。不足一般不超过3点。

五、改进要实

针对成绩、特点和不足、问题，明年应怎么办?这点一定要写好。要有具体的办法和措施、步骤。要事先征求领导和员工的意见，本部门要组织好学习和讨论，制定出的改进计划要得到领导的中肯和员工的认可。

光看笔头生花、没有扎实的工作、没有认真的调研、没有准确的分析是写不出好文章的。但干好了没写出来，得不到别人的承认，感觉也很窝火。

一、个人品行

我是作为人事部经理入的职，来公司前我是xx公司的党支部书记、管理者代表兼管理部经理，来公司上班后看到没有行政管理，我就不客气地挑起了行政管理这个担子，踏入公司的第一影像是2位老板强烈的敬业精神，这种精神一直感染着

我，同时，我相信也会感染到其他员工，我个人相信榜样的力量，但在公司我也看到了意外，这种意外叫人感到确实很失望，但我认为只要坚持我们的理想，这种情况的改变只是个时间问题。

来公司后，为了适应新的工作环境，以归零的心态接收这里的每一项工作、每一位同事，为了尽快了解公司情况，我开始收集公司各种信息，遇到不知道的事或不清楚的地方，及时向上级或同事请教，就这样，我用最短的时间掌握了公司大部分的情况，为紧接着的管理工作打下了一个最基本的基础。

在任行政与人事部经理以来，我自认为兢兢业业，既坚持原则，又灵活机动，并尽可能做好每一项工作，化解每一次矛盾。正直做人，公平做事，行政人事部要尽可能调节好企业和员工的利益，作企业与员工的平衡杠杆，为人正直是确保处理事务公平、公正的首要前提。在组织召开会议、教学培训、上班下班、进出公司等等方，自己尽力严格遵守公司制度，以此作为标杆，在管理人员、员工行为不符合制度要求时，及时当面提出并要求改正，比较人性化地规范他们的行为，对一些严重违反规章制度的行为进行处罚、劝退，正确调整员工队伍，推进员工队伍建设使他们逐步走上先进行列。

二、管理思维

1、企业管理错综复杂，就目前我们公司的现状来看，我本人比较认可采用以制度制约，人教人管为主的方针，因为我觉得我们各不相同的三大块细分下来，每一个都变成了独立的小个体户(除筒染外)，这样的情况以家属家长制的模式管理应该是有效的，以一人一干子到底和家族人员全体参与的形式实际上比现代化管理更好，事实也确实如此，水洗分厂就是一个最好的例子，但这种情况最好以榜样的力量给员工以引导，每个分厂、车间的管理者要确实做到以身作则，事事

处处走在别人的前例，亲自带领并引导每一位员工，以自身为榜样，以人性化管理去做好每一件事，每一项工作。

2、企业发展是需要现代化管理模式的(尤其是上规模企业)，尽管由于近年来人力资源的压力增加了这种模式的成本，但企业的最终出路必须是这样的一种模式，当然，在企业还没有发展到这样一个阶段的时候，人为套用这种模式放任不管也是非常危险的，所谓现代化管理实际上也没有一个固定的模式，但归根结底那是一种以制度为框架，企业内部结构清晰，分工明确，做事极为规范的事事处处以制度管人的一种形式，这样的形式在我们筒染分厂实施的话基本还是可行的(实施后必须要有强大的执行力)，至于做到什么程度要取决于我们怎么想，为什么这么说呢，不是我弄什么深奥，而实际情况就是这样的不确定，就例如我们做饭，它涉及到加多少水，加多少柴，柴加多了自然就旺，问题是柴也是有限的，另外，柴太多了也会有副作用(饭焦了会变臭)，但没有足够的柴那肯定也是不行的，虽然也能吃上饭，吃起来跟人家的会明显不一样，所以说要在未来真正做好公司管理工作，路确实还很长。

3、安全管理，因为之前我经历过二个新材料公司，由于机器的原因安全问题非常突出，所以来公司后第一时间考虑的便是安全，生产也好、人员也好，建立安全制度，规避企业风险放在了我当时的工作首位。因为我们是染整行业，大部分车间水源充分，但也有如牛仔等大量的棉製品，还有筒染、倒纱、仓库等等，尤其是成衣仓库、筒染仓库、牛仔、倒纱等都在楼上，消防安全特别重要，因此，我利用安全员更换灭火器的当口，进行了一次全公司关键部位人员的消防安全演习，现身说法，提升公司员工安全意识，在3月份，全面张贴禁烟宣传并多次召开管理人员安全会议，把禁烟运动在一个时期推向到高潮，在车间管理上，为了促进、提高各分厂的整体状况，多次召集分厂管理人员对各分厂车间进行综合管理大检查，努力调动他们相互竞争的积极性，在筒染，为了行车安全深入人心，在制定制度的前提下，另外用醒目标

语的形式提醒员工“行车底下不得站人”，为了不影响生产又能全员教学员工，多次利用员工就餐时间，在食堂对全体员工进行安全教育、思想道德教育，增强员工的安全知识，提高他们的思想觉悟，以此推进员工队伍的整体素质，为了让他们能在轻松开心的情况下接受这些思想，中段安排不少的趣味有奖问答，提高教学效果，增进干群关系，总体效果较好，通过一段时间的坚持，员工整体素质提高达到了预期的期望，对于车间出现的几起安全事故，在积极处理的同时，对事故员工进行正确引导，努力做到大事化小，目前为止事故员工都得到了圆满解决。

4、关于公司制度，制度最好是来于生产一线，好的制度一定得结合生产实际，否则就是空中楼阁，另外，制度要有可操作性，否则制度定的最好却很难得到执行，结果就是有章不尊、有禁不止，所以制度不得过多过烂，制度一旦出来，全体上下必须加于尊重，特别是各级领导干部，一线管理者，如果连制度的制定者都无法执行，这样的制度制定后就会起到相反的作用，所以我们的管理者在这方面还有很长一段路要走，所谓自己都做不好，怎样去叫人做好？另外，好的制度、好的工作流程果然重要，但往往效率不高的问题是人的问题，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，可惜的是我们现在的这种人的问题还非常严重，所以针对人的问题特别是管理人的问题明年有必要不断地给他们进行培训，让他们至少要懂得怎样当好一个领导干部。当然，对于公司基本的框架性制度我们是必不可少的，这样的制度通过一年的积累我已经在着手起草，希望明年某个时期能拿出来讨论，并得到工会的通过，另外，对于分厂、车间平时根据操作需要得到的条条框框，在以后的会议中我将布置他们进行整理并上交备案，以此不断完善公司制度并使制度逐步得到完正。

三、招聘与培训

招聘与培训是人事部的主要工作，但基于各方面原因距人事管理的要求来说是有很大差距的，比如说人事六大模块中的考核与评价，因为这是一个系统工程，如果要做就需要大量的人力工作时间，就今年以来在人事管理上，我主要的管理工作落实在招聘、入职前的安全教育、制度纪律教育、思想道德教育几个方面，加上书面做好确立劳动关系等等，招聘渠道主要是管理人员由海宁市人才网和海宁市行政中心招聘会招聘，一般员工主要靠离先锋小区近的优势，就近选择尽可能的优秀人员，另外在特别紧张时也去了几次劳动局招聘会，效果并不理想，也通过园区人才市场发布一些招聘信息，就今年来看本公司人力资源虽然也有一定压力，但总体状况还是比较可以，可明年人员压力肯定不会轻松多少，尤其是办公室主要工作岗位人员，在这个问题上如果处理不当，来年就会有管理上的很多麻烦，所以我希望给予这些看似无关紧要但同时又不得缺少的岗位以比较合理的工资，为来年各岗位顺畅地工作打下良好的基础。

四、其他

对于你积极的工作老板和我都感到比较满意，为此，现奖励你30元以资鼓励，请你本月底到财务部对取现金，公司不需要你跟人宣传这个事情，只希望你一如既往地带头做好你的工作。

长期以往把大多数的员工拉过来，把他们尽可能地团结在管理人员的身边，正气得到光大，企业也会越来越顺畅了。

我们是染整加工企业，所以在一些达标性问题上如iso9000□或iso14000等还不需要去做，包括品牌等等，我们可以在心里进行准备，在运动上我认为还没有这个必要，因为在这方面如果动一动那都是钱的问题，行政人事部只有化钱，我注重节约，当然有些地方化钱那也是必须的，如做禁烟牌、筒染做几块牌子等等，明年根据1总的要求，对筒染分厂还要贴部分宣传单(这一点上开年后我再看看是否再减少几张)，对

食堂、和部分办公室(包括我办公室)想贴几张符合要求并能降底检查风险的规章制度等。

马上就要过年了，对一些年前、年后的部分工作正在安排中，如果初八上班的话，准备初六开始来公司招工。

一年一瞬间，回顾一年来自己也算做了一些工作，谈不上出色，自认为还算努力，此生也许就这么个德性了，不过工作得怎样是要由别人来评价的，我希望我做的没有让二位老板失望，如果确实有不如意的地方，希望能得到明确的指正。

转眼间，来人事处已经工作×个多月了，这段时间的工作经历，让我深刻地体会到了从领导到同事踏实认真的工作态度，让我更加的警惕自己，把工作做好做细。经过领导同事的关心帮助和自己的勤奋努力，我基本完成了从大学生生活到工作生活的心理转变，自己也学到了不少新知识、新经验，很快就学会了适应，并喜欢上这份工作。虽然缺点在所难免，但我都认真细致做好本职工作，积极改正、避免再犯。这份工作，成为我学习锻炼和提高自己的一个良好机会，也使我对人事工作的认识，从刚来时的神秘感、新奇感转变为一种强烈的责任感、使命感。我衷心感谢各位领导、前辈和同事对我的关心、支持和帮助，在此，谨将有关工作情况简单总结于下，请各位领导批评指正。

一、对本职岗位的认识

人事工作，是一项既简单而又复杂的工作。说它简单，是因为在外人看来，人事工作并不像技术人员和财务人员一样需要较强的专业性；说它复杂，是因为想要做好这项工作，必需极大的耐心、细心和决心。记得尤有位领导曾对我说过：“世界上什么都好管，只有人是最难管的，因为其他物体都是相对静止的，而只有人是活生生的，是有血有肉有思维的。”当时，我并不能完全理解这句话中的涵义，但随着工作的一天天深入，我逐渐对这话有了深刻的感悟。看似简

单的人事工作，因其对象的变化性而变得极其复杂。这就要求我们要在工作时投入百分之百的精力，认真、耐心、细致的做好每一项工作，以保证工作准确无误。

作为师资处工作人员，我的职责是××。履行好师资处工作职责，应当具备较强的政治素质，有很强的原则性和责任心，有较全面的专业素质和能力，有较强的组织和协调能力，有敢于碰硬和甘于奉献的精神。总结×个月来的工作，我认为基本具备了履行了职责的所需要的素质和能力，能够按照岗位职责要求开展各项工作。

二、履行职责和工作实际情况

任职以来，我在师资处×处长的领导下，在全体同事的共同努力下，紧紧围绕学校的中心工作，切实履行师资人事管理职能，圆满完成各项工作任务，取得了显著的成效。

在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性，一是向书本学习，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，端正态度，改进方法，广泛汲取各种“营养”；二是向周围的同事学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法；三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。

三、理论、业务学习情况

在做好业务工作的同时，我还十分重视理论学习，一是积极参加学校及机关党委举办的各类理论学习会，如×××主讲的xx届四中全会精神辅导报告，××主讲的××，××主讲的××，通过参加这些辅导报告，使我对近期的中央政策和大政方针有了较深的了解，拓展了自己的视野，为今后的工作指明了方向。二是积极参加学校组织的职业技能培训，认

真学习学校领导所作的动员报告和专题报告，了解高等教育的发展趋势和我校的发展方向，把握学校的工作思路，增强自己的使命意识和责任意识，认真履行自己的岗位职责。三是自觉学习党的知识，积极向党组织靠拢，严格按照一个准党员的标准要求和约束自己。积极学习先进、严格对照不足，从而不断的提高自己的理论水平和工作能力。此外还利用业余时间学习和了解一些先进事迹和人物，比如××先进事迹等，来学习他们崇高的精神内涵和道德风范，刻苦钻研，与时俱进的精神风貌，不辱使命，甘于奉献的优秀品质，通过学习来不断地完善自己，陶冶情操。

在抓好理论学习的同时，还结合自己的工作来进行业务学习，先后参加了××业务培训班各一次，撰写业务文章1篇，此外还积极报名参加今年的硕士研究生入学考试，试图通过这些学习，进一步拓展了自己的知识面，提高了自己的业务水平。

四、存在的不足和努力方向

尽管自己的学习和工作取得了一定的成绩，但仔细反思，仍有一些不足之处需要改进，一是用于理论学习的时间还有待增加，主要是平常业务工作太忙，觉得自己是业务干部，做好业务工作就行了。二是工作创新的力度还不够，这可能是自己在人事岗位干得时间不长的缘故，思维上有惯性和惰性。三是除正常工作之外与其它部门和单位的主动联系不多，主要是觉得自己是新人，担心别人有顾虑，会产生误解。

认识到上述不足，我将在今后工作中加以改进，一是在做好业务工作的同时，争取多挤出时间加强理论学习，充分认识到理论学习的重要性和对工作的促进作用。二是加强业务学习的力度，注重与同事、前辈的交流，注重充分发挥自己的才智，进一步拓展和创新人事工作的新方式新方法。三是主动加强与其它部门的联系，本着有助于帮助和促进工作的原则，以坦诚的态度主动与人沟通，以达到消除顾虑，化解对立，良性互动的目的，从而创造一个良好的工作环境。

总之，通过这段时间的工作和学习，我对人事工作的工作性质和工作任务有了更深的了解，在今后的工作当中我将再接再厉，敬请领导、同事们继续予以关心和指导。

如何写年终工作总结报告篇五

20xx年，在市委、市政府的正确领导下，我按照三个代表重要思想的要求，坚持科学发展观，以对党和人民事业高度负责的态度，履职尽责，尽心尽力，较好地完成了岗位目标任务。

学而思则敏。刻苦学习，勤于思考不仅是提高自身素质的需要，更是做好本职工作的要求。为此，我尽量减少应酬，挤出时间抓学习，努力提高履职能力。积极参加市县中心组学习，借助报刊、网络、书本，广泛学习了科学发展观、十六届四中全会精神和市场经济、法律、金融等方面知识，提高了政策理论水平；经常深入基层调研，召开各类座谈会、务虚会，虚心向广大干群和老同志请教，悉心听取真知灼见；适时赴先进地区参观考察，开阔视野，博采众长，借鉴经验。通过多形式、多层面的学习，有效提高了我本人在市场经济条件下驾驭全局、谋划发展、依法行政、自我创新的能力，并形成了一批颇有价值的理论成果，如《以雷锋精神育人，用科学发展观兴县》等文章，分别在《求是》等报刊杂志上发表，产生了较好的反响。为更好把握新的发展机遇，我始终贯彻科学发展的理念，全身心探寻强县之路和富民之策。在个人努力求索的同时，融合集体的智慧，既注重发展思路的延续性，又不断创新，在坚持融城强县发展战略和工业兴县，园区兴工发展方针的基础上，将望城工作实际与非均衡理论有机结合，进一步明晰了一点两线、三大板块重点区域，打造县域经济增长极，初步形成了梯次融城、圈层推进的发展格局。中央宏观调控政策出台后，我带领常委班子坚决贯彻中央、省、市精神，在7月1日的县委工作会议上认真分析经济社会发展中暴露出来的问题，果断调整策略，提出了加强项

目筛选、盘活存量土地、拓宽融资渠道、破解征拆难题、壮大骨干企业等工作举措；年底的七届四次全体（扩大）会议上，我在广泛采纳各方面意见的基础上，进一步分析了望城当前面临的形势，向全县提出了增创新优势、谋求新突破的总体要求和以五百工程领跑望城、推进新一轮快速高效发展的工作思路，进一步统一了广大干群思想，为县域发展把好了方向。

作为县委书记，重要的是发挥好总揽全局、协调各方的领导核心作用。我从整体推进全局工作的要求出发，统筹协调县委、县人大、县政府、县政协几套班子之间的关系，协调县与省市及部门的关系，协调各乡镇、县直部门之间关于全县重大工作安排的步调，充分发挥了县委常委一班人和人大、政府、政协党组的作用，使县级班子成员在共识中求团结，在信任中求融洽，做到了县委统揽全局、人大有效支持监督、政府依法行政、政协积极参政议政，确保了县级几套班子协调高效运转。在当好这个领头雁的工作实践中，我注意把握了以下几点：一是坚持原则，敢抓敢管。工作中我坚持一切从事业出发，不和稀泥，不搞无原则的一团和气。同时又乐于为其他各套班子及其成员当后台、担责任，光明磊落，公正处事。二是发扬民主，群策（更多精彩文章来自秘书不求人）群力。认真遵守党委议事规则，及时主持召开县委常委会和书记办公会、民主生活会，较好地坚持了民主集中制。涉及全县的重大决策时，认真听取各套班子成员的意见，更好地集中集体智慧和力量，推进了决策的科学化、民主化。三是胸怀坦荡，以诚待人。大事讲原则，小事讲风格，带头讲团结，积极开展批评与自我批评。对工作中的矛盾和问题，坚持开诚布公，主动沟通，分清是非，积极协调，交流思想，增进了解。从而形成了几大家和衷共济、各尽其责，各乡镇和县直部门上下一心、你追我赶，省市领导及上级部门热情关心、支持望城的良好局面。

事业成败，关键在人。在选用干部方面，我一直倡导用好的作风、好的制度，严格按程序选人用人。首先，注重抓培训

教育。年内几次向省市送训学员，选派年轻干部赴长三角、珠三角等经济发达地区学习培训、挂职锻炼，我都亲自参加启程仪式，给予支持鼓励；同时，倡导开办领导干部双休日课堂活动，贴近工作实际抓辅导，反响良好。其次，注重选拔使用。明确要求组织部门严格贯彻执行《干部选拔任用条例》，坚持重素质、重业绩、重公论的选人用人导向，做到以发展论英雄，凭实绩用干部，努力打造开拓型、公认型和潜力型干部班子，选拔了一大批德才兼备的优秀中青年干部充实到乡镇、县直单位领导班子，并调整了一批不胜任现职的领导干部，有效优化了干部队伍结构，增强了整体效能。在基层干部选配方面，支持、督促相关职能部门，以村级区划调整为契机，依法抓好了支村两委换届选举工作。再者，注重监督管理。我亲自把关审核《关于进一步规范干部任免调配工作程序和要求的通知》、《关于领导干部引咎辞职的暂行规定》等一系列加强干部监督、考核、任用的文件，进一步规范了干部管理。力主推行《县委常委干部任免票决制实施办法(试行)》，率先在全省实行干部任免信息化处理，对科局级干部任免实行常委会电子票决制，促进了公平、公正、公开选人用人环境的形成。极大地激发和增强了广大干部的积极性、主动性和创造性，为望城快速高效发展提供了根本的保证。

政之要，贵在落实。但身为县委书记，不可能事毕恭亲。我始终保持着雷厉风行的办事风格，从全县大局着眼，对牵涉望城发展全局的重点工作，扭住不放，抓好落实。一些重点工程的立项和用地报批，我一个一个找上级和有关职能部门，耐心细致地汇报情况，争取支持。视招商引资为第一菜单，鼓励广大干部大胆地走出去招商。对一些大的好的招商项目，我亲自上门到现场考察，想方设法利用一切人际资源，力争引进来。一年来，我和班子其他同志分别带队奔赴深港、上海等地，引进了一大批好项目、强项目。对一些前景看好的工商企业，我经常召集有关部门，商量发展对策，帮助解决融资和发展环境方面的问题。对于上级交办和基层反映的问题，时刻牢记在心，坚持深入工作一线，掌握一手资料，并

亲自过问，从严要求，督促有关部门从快解决。即使在今年意外摔伤脚后，伤势稍有好转即下乡镇调研，到重点工程去考察，还负着伤痛带领县委、县人大、县政府、县政协主要领导同志和相关部门，一天之内行程上千里，奔赴桃源、汨罗等地学习借鉴经验，及时掌握经济发展动态。在我的带领之下，县委一班人求真务实、真抓实干，有效地促进了各项工作的落实。

公生明，廉生威打铁还须自身硬。作为县委一把手，做不到公正和廉洁，是难以服众和驾驭全局的。我牢固树立一岗双责意识，在抓好全县党风廉政建设的同时，不断加强自身廉政建设。我一直将廉洁、勤奋、正直作为工作和生活准则，这个底线从来没有动摇过，也从来没有违反过。在思想上，我始终保持清醒头脑。经常提醒自己洁身自好，珍惜自己的人格、声誉和政治生命。本着对党无限忠诚和对人民高度负责的态度，我始终把代表望城70万人民的根本利益作为全部工作的出发点和落脚点，自觉用好权、服好务，以实际行动维护党在人民群众中的形象。凡是要求班子成员和下属做到的，先带头做到，自觉地从一点一滴做起，从小节、小事抓起。自觉置身于组织和群众的教育管理和有效监督之下，把监督视为健康成长和不断进步的重要保证，主动积极地对待监督。在生活上，我始终保持严谨作风。严格遵守中央四大纪律、八项要求和省委五个不许及相关规定，不拿原则作交易，不用职权谋私利，管住了配偶及身边的工作人员。工程建设、国土出让等经济事务方面我从没打过招呼、批过条子。生日喜庆从不操办，不受红包礼金。对于可能影响公正执行公务的馈赠和宴请，坚决拒绝接受。因意外脚伤在医院动手术期间，很多同志来看望我，有的还送了红包。受伤看望是人之常情，我很感激。但是我能认真对待、从严要求，能当场拒收的礼金就当场拒收，当场实在拒收不了的，事后托人逐个退还，对于确实退不了的，出院以后全部上交了县纪委。在医院治疗的费用，也严格按医保规定报销，该自己出的坚决自己出，没有搞特殊化。

目前，望城政通人和，干群齐心协力，县域经济特色鲜明，园区建设生机勃勃，投资客商纷至沓来，财税收入增长较快，各项事业长足进步，社会大局持续稳定，为新一轮快速高效发展构筑了高位平台。这些成绩的取得，是上级正确领导的结果，是县几大家和衷共济的结果，是全县19个乡镇和各县直单位团结拼搏的结果，是望城70万人民共同奋斗的结果，我只是尽了一个县委书记应该尽的责任，做了一些应该做的工作。我深知，自己距党和人民的要求还有差距，做得还远远不够，我将在今后工作中发扬优点，改正缺点，进一步加强学习、转变作风、改进方法，不断完善和提高自己的工作，力争把工作做得更好，不负党和人民的重托与期望。

如何写年终工作总结报告篇六

一、财务核算和财务管理方面

本年度，财务部门计划担当着农业科技有限责任公司的会计核算，管理，风险评估及投资融资决策等工作。我部将紧紧围绕公司的发展方向与经营动态，在遵守国家相关法律法规的前提下，在为公司提供优质服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，加强财务管理。比如，将在对农业科技有限责任公司成本核算基础上，采用总分合同项目核算方式，在财务软件如不能达到核算要求的情况下，利用电子表格汇总数据资料；在成本费用计算上，财务成本会计应参与车间生产的各环节的审核并予以确认，会计及有关人员应直接对应车间统计员、负责人，对原料及车间所生产的产品的一张票据一一复核计算价格；对各产品成品依照生产任务单、质检单逐一核对，确保预计产量的实现与成本的真实性、准确性、合理性，并对在审核中发现的问题及时与相关人员沟通，并汇报给公司领导。

在往来核算管理方面，将对每笔销售合同往来会计都记录在案，以便随时掌握合同进度、回款金额，并编制专用表格对合同回款标注滞期预醒符号，方便业务员催款及公司领导掌

握回款进度。

在现金银行结算工作中，随着公司经营的开始，销量的不断增加，规模的不断扩大，在银行账户方面将会日益复杂看，面对资金日进日出流向、帐户现金日报表、收付款审批、费用报销单据、较预计工作量均会有大幅增加。

农业科技有限责任公司虽然帐务处理、凭证数量不多，但毕竟公司刚刚成立，面临会计核算业务的变化、会计核算体系的调整；资金筹措压力；额小量大的资金结算业务、繁杂的日常报销工作，以及会计监督工作、内部部门工作的协调，外部税务银行等工作的协调等，这些挑战将要求我部人员将承受更大的工作压力。

(一)在财务分析方面。

我们每月将会根据财务报表数据对成本、支出、往来、税收项目进行分解，上报各级财政，统计部门；编制资产负债表、损益表；汇总表；真实费用明细、汇总表；客户、供应商往来明细表；合同进度明细表；业务员回款滞纳金计算表；税负表、在制作表格的格式上尽量明了直观，为领导及时掌握公司财务信息提供依据。

(二)在资产管理方面。

1. 在货币资金的管理上，要认真做到现金日清月结，银行存款结算准确，保证账账相符，帐实相符。我部门必将人员本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，尽力保证各项资金收付安全、准确、及时。

2. 在应收账款的管理上，我部门将会与业务部门做到及时沟通、对帐，并定时(月报)不定时(随时提供)提供业务报表，便于业务员掌握业务情况；采取回款不及时加收滞纳金的办法，借此提醒、告诫业务员回款是公司的首要任务；并配合业务员

找客户催收款。保证公司货款的及时收回和正常运转。

3. 在存货的管理上，我们严格出入库手续，对于仓库每月送达的各种农产品产量单和销量单等，财务人员应当认真整理核查归档以备查询；才能做到有效控制成本；敦促仓库进行定期盘点入库农产品，年终盘点全体财务人员应当直接参与，为做到帐帐、帐证、帐实相符。

4. 在融资理财、资料备案方面，因为财务部占据了相当的工作量，公司领导也非常支持，提供了良好的办公条件，增加了对财务部门的重视，具体资料明细如下：开发区各银行成功贷款资料；部分银行贷款准备资料；政府财政拨款准备资料；加之其他部门配合资料如：农产品创新投标报表、社保检查等，需要我部准备的资料将会如期完成；大量资料还在准备之中，可以说任重道远。

(三)在税收筹划、对内、外关系方面。

1. 我部将本着不违反财经纪律的原则下，通过合理税收筹划使企业承担合理税赋，并积极和税务局人员保持良好关系，在此基础为企业带来尽可能多的收益，在企业所得税审计过程中我们将会积极配合税务师事务所人员工作，及时、准确的提供资料。

2. 在内部单位的沟通方面。与公司内各部门保持密切关系，业务上互相帮助、学习，及时交流工作经验，报表格式相互借鉴，目前欠缺的是公司刚刚成立，报表工作的内容和经验有限，有待今后探索和学习。

二、工作体会

第一，爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德。

做好财务工作，首先要坚持原则、同时要顾全大局。工作上

要踏实肯干，有过硬的业务技能，尽管工作任务再繁忙，都要保质、保量按时完成。要合理合法处理好每一笔财会业务，对所有需要报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计审核工作。

第二，发扬团队精神。

首先是部门经理要勇于承担工作责任，起到表率作用，做好“传、帮、带”，共同进步；各工作岗位明确分工、密切配合、互相帮助，大家拧成一股绳，力达事半功倍。

第三，加强相关学科知识学习。

财会是一门知识性很强的专业。随着知识的更新，市场的变化，企业内部对财务管理的要求的提升，除了要巩固原有的财务专业知识，更多的是要从所经手的经济业务当中，发现问题，找出原因，并能够找到解决的办法。充分体现财务人员的综合素质。目前我部人员业务全面，从出纳、往来到成本会计全部掌握了网上税务申报、发票开据并e3软件全流程操作，为公司的持续发展打下良好基础。

第四、遵纪守法。

财务工作事关重大，小至个人前途，公司利益，大致国家经济发展，因而必须依照国家相关法律法规严格执行，从自身做起，严守财务管理制度，时刻注意监督与自我监督，确保财务工作顺利有序进行。

三、未来的工作思路

1. 争取战略预算管理，公司之前在资金管理上缺少此重要环节，只有加强战略预算管理，才能真正有效的降低成本费用，以确保资产经营目标实现。

2. 认真做好分析工作，为经营管理和投资决策提供有效的参考依据，针对性的将工作内容用表格的形式直观汇报给董事长。
3. 加强税收筹划工作。根据公司业务具体特点，结合法规制度，充分分析论证，合理纳税。
4. 加强财务人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业判断能力，争取明年财务部全员取得职称。
5. 加强与其他部门的联系与交流，促进公司内部健康，平稳发展，加大与同行业，同领域间的交流与协作，配合，促进公司发展。
6. 公司创办初期，在财务方面会有很多不足之处，因而我部应当充分听取其他部门意见，从而逐步完善自身的财务工作，为公司的可持续发展提供强有力的保障。

总之，感谢领导与各部门对我们工作的支持与帮助，未来我部一定继往开来，切实做好后勤保障工作，为农业科技有限责任公司在日后腾飞中付出微薄之力。

如何写年终工作总结报告篇七

转眼间我被区统计局派往__街工作已一年时间了。回顾过去一年的工作，我在区统计局正确领导下，在街道科室、社区，街辖企业大力支持下，较好地完成了这一年工作任务。

现将我在这一年的工作情况总结汇报如下：

首先，我作为一名派驻街道的统计调查员，能严格遵守街道的各项规章制度，尊敬领导，团结同事，积极参加街道组织的各项学习活动并自学与工作相关的知识，努力提高业务水

平。在统计本职工作上，我严谨细致，任劳任怨，主动克服困难，加班加点做好街道日常统计工作、专项统计调查事务、以及街道领导交办的各项任务；每月按时保质完成网上报表催报工作、规范提交上报专项统计纸质报表；重建了街道__至__年间的各专业统计台账；收集并整理出近五年的街道统计文件资料存档、备案；并根据街道的要求及时准确地提供相关统计数据供街道领导做出正确的决策。

我作为__街道统计站站长，在统计站建设工作上，绝对服从区统计局和街道的双重领导和工作部署，并结合本街道统计站的实际情况，经过不懈地努力，成功地使得__街统计站在基层统计站“双基”建设目标中顺利达标。

在__街人口普查工作中，勇挑重任，圆满完成了__街的人普综合业务培训及其相关工作。

其次，在过去的一年时间里，我积极参加__街办事处组织的相关政治学习。在学习实践科学发展观活动中，我通过认真自学阅读关于科学发展观，构建和谐社会的书籍文件，思考尝试参悟科学发展观与基层统计事业的发展关系。

基层统计工作实践中保持正确的方向，个人业务服务在科学统计方法下能更好地发挥出统计工作的职能，从而改善普遍存在于基层统计工作中的“七分统计，三分估计”陈旧统计方法的认识思想观念。

再次，我严格遵守街道日常制度，无迟到早退现象，还经常利用中午休息时间自觉加班，履行自己作为一名统计人员的职责，勤勤恳恳，任劳任怨。平时注重个人的修养，尊重领导，团结同志，始终以高标准、严要求磨练自己。

在这一年里我的工作虽然得到了区统计局和街领导的一致认可。我也感到在统计工作中，我还是个新兵，我还有不足之处。今后我将吸取经验，弥补不足，将工作做得更好，圆满

完成区统计局和__街交办的各项工作任务。