

# 最新教育学院年度工作总结(优秀5篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。什么样的总结才是有效的呢？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。

## 教育学院年度工作总结篇一

您好！

首先提出完成的工作：

- 1、及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。
- 2、以认真的态度积极参加\_\_市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。
- 3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

再次提出加强学习，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。
- 3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把

工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

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。

之后提出存在的不足：

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。

最后提出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。

2、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

此致

敬礼！

## 教育学院年度工作总结篇二

您好！

20\_\_年我根据支行要求制定落实了各项内勤学习例会制度，组织全体内勤职工及时对于上级行下发的文件和办法及时学习讨论，通过采取互通形式的方法，使业务学习取得了良好的效果，通过坚持开展内勤业务学习制度使我分理处柜员牢固的掌握了各项业务知识。虽然我分理处今年的业务量有了大幅增加，同时今年总行各类业务新品种也层出不穷的推出，但我分理处员工通过业务学习制度，提高了自身的业务知识和技能，在面对对各类业务时都能熟练的应对。

1、在工作中，我始终坚持以“提高柜面服务质量”为目标

从工作制度、员工素质入手，高标准，严要求，苦练业务技能，强化管理考核。一年来，我认真贯彻和执行总行各项会计、出纳制度及操作规程，发现问题，及时整改。比如：对挂失业务、全国支票、汇兑业务等关键业务进行了规范，改变了以往登记簿登记不规范、资料不全的问题，对于发生的交换差错事故及时整改，制定出相应的交换岗位职责，防止了各类差错隐患的再次发生。

2、在工作中，我正确处理两个关系，加强内控管理

一是正确处理制度的建立与贯彻落实的关系。各项会计出纳制度是内勤员工做好本职工作的基本依据和行为准则。在完善制度和贯彻落实上，我注重双管齐下、标本兼治。充分发挥内控的监督和规范作用，使我分理处内控工作制度化、规范化。

二是正确处理好临柜监督与事后监督的关系。首先按照我行各类文件的相关规定，对临柜会计出纳业务进行即时、每日、定期的监督和审核，其次做好和事后监督中心的沟通工作，

正确处理好事后监督中心发现的相关差错，及时做好事后监督差错的分析反馈工作。从各个环节加强对柜面业务的管理，提高了我分理处的内控机制。

### 三、团结奋进，共同营造良好的工作环境

在工作中，能够团结同事，和睦相处，相互学习，相互促进；在生活中，互相帮助，互相关心，共同创造和谐的氛围。同时，不断进行自我定位，更新观念，提高服务意识，增强服务水平。

总之，在上级领导和同事们的关心帮助下，我的各个方面都有了很大的进步，业务能力也得到较大程度的提高，但我深刻体会到，这与组织的要求还有一定的差距，有些方面还存在着很多不足，对自身业务素质有待更进一步的提高。但我相信，在上级领导的关心支持下，在同事的热情帮助下，我将会更加努力，认真学习信用社的法规、规章制度，提高自己的理论知识和业务知识、加强思想道德建设，树立正确的人生观和价值观。把工作做的更稳更好，争取在以后的工作中能有更好的成绩。

此致

敬礼！

## 教育学院年度工作总结篇三

### 一、办公用品购置与管理

### 二、教学设备购置与管理

1. 为微机室新购进40台电脑，进一步改善了学生学习条件.
2. 开学前新购进200套学生课桌凳.

3. 中学和小学教学楼前及东报告厅各新安装一块大型电子显示屏.

9. 新购进60台液晶显示器以替换小学微机室所有老式显示器.

10. 新建3d打印实验室一个，配备电脑11台.

### 三、公物维护与管理

7. 对学校东面车棚换彩钢瓦38米，保证小学部教师自行车存放安全.

8. 对老旧空调进行了一次全面维修保养，使其能够发挥更大效能.

9. 为使校园更加安全将学校四周围墙更换及安装铁丝防护网.

### 四、校园环境整治

3. 在学校大门口南侧新增5个高标准展牌，构建了学校文化小广场.

4. 将小学楼、综合楼四周花池(青石路牙砖)改造升级.

6. 将学校门卫室窗户及门前台阶进行了改造，将门卫室房顶安装彩钢瓦.

### 五、财务管理

### 六、工会工作与教师福利

### 七、存在的问题与不足

2. 缺乏积极创造性地开展工作，处理问题时依赖心较强.

## 八、201\_\_主要工作目标

8. 解决学校地面积水和楼顶漏水问题.

9. 对内部布置混乱，设施破旧的中学楼进行部分改造.

## 教育学院年度工作总结篇四

### 篇一

xx年我根据支行要求制定落实了各项内勤学习例会制度，组织全体内勤职工及时对于上级行下发的文件和办法及时学习讨论，通过采取互通形式的方法，使业务学习取得了良好的效果，通过坚持开展内勤业务学习制度使我分理处柜员牢固的掌握了各项业务知识。虽然我分理处今年的业务量有了大幅增加，同时今年总行各类业务新品种也层出不穷的推出，但我分理处员工通过业务学习制度，提高了自身的业务知识和技能，在面对对各类业务时都能熟练的应对。

1、在工作中，我始终坚持以“提高柜面服务质量”为目标，从工作制度、员工素质入手，高标准，严要求，苦练业务技能，强化管理考核。一年来，我认真贯彻和执行总行各项会计、出纳制度及操作规程，发现问题，及时整改。比如：对挂失业务、全国支票、汇兑业务等关键业务进行了规范，改变了以往登记簿登记不规范、资料不全的问题，对于发生的交换差错事故及时整改，制定出相应的交换岗位职责，防止了各类差错隐患的再次发生。

2、在工作中，我正确处理两个关系，加强内控管理，一是正确处理制度的建立与贯彻落实的关系。各项会计出纳制度是内勤员工做好本职工作的基本依据和行为准则。在完善制度和贯彻落实上，我注重双管齐下、标本兼治。充分发挥内控的监督和规范作用，使我分理处内控工作制度化、规范化。二是正确处理好临柜监督与事后监督的关系。首先按照我行

各类文件的相关规定，对临柜会计出纳业务进行即时、每日、定期的监督和审核，其次做好和事后监督中心的沟通工作，正确处理好事后监督中心发现的相关差错，及时做好事后监督差错的分析反馈工作。从各个环节加强对柜面业务的管理，提高了我分理处的内控机制。

今年以来我分理处业务大幅度提高，但我分理处内勤人员少，业务量大，各项内控工作又点多面广，所以我分理处内控工作压力巨大。但我和我分理处的内勤员工们克服种种困难，大胆管理，努力推动我分理处的各项内控工作，在原来的基础上有了新的提升。

1、今年事后监督上线以后对柜员各项业务的操作提出了更高的要求，因此需要每个柜员都具有较高的业务知识和业务技能，在工作要严格按照相关规定进行业务操作，对于事后监督过程中发现的问题必须及时整改。所以我在日常工作中我加强了临柜业务的监督，要求柜员必须规范操作每一笔业务，每一个细节都必须按总行相关文件的规定操作，对于操作过程中碰到的各类问题必须及时提出，不得对业务随意操作。更不得为了逃避事后监督而变造各类会计凭证。对于事后监督过程中发现的相关差错及时组织柜员学习，并及时整改。从事后监督上线以来的差错率情况来说，我分理处一直保持着较低的水平。

2、由于我分理处今年内勤员工流动较大，同时新柜员业务又不全面，为了应对迅速增长的柜面压力，我在做到不违反总行各项内控制度的前提下，采取柜员业务交叉和现场指导等方法，使各柜员在较短的时间内全面掌握了各类业务，并通过合理的业务分工，缓解了我分理处的柜面压力。提升了我分理处柜员的业务技能，推动了柜面服务质量的全面提高。我分理处今年以来无一起由于柜面操作而引起的客户投诉事件。

3、建立全面的岗位责任制，把岗位职责落实到每一个岗位、

每一个员工，做到每一项工作有人管，每一个工作有人抓，防止出现相互推托、工作脱节的现象，按照岗位责任制进行严格考核，使我分理处内控制度得到了进一步完善。

以上是我一年来工作汇报，成绩只代表过去，在新的一年里，我将继续努力工作，努力学习各项业务知识，不断提高业务能力和管理水平，使我分理处内勤工作再上一个新台阶。

## 篇二

尊敬的各位领导：

大家下午好，很高兴今天能有机会与大家一起交流学习，首先请允许我自我介绍一下，我叫xx今年28岁，中共党员，现任xx信用社主办会计一职。

### 一、努力提升业务水平，服务联社发展

年后，随着岗位的调整，自己有机会更深入了解会计方面的工作，虽然以前也经常辅助会计做一些力所能及的事，但当自己真正接触到这岗位时才发现，以前所做的只是皮毛，所以一开始有点无从下手的感觉，但我知道，要想尽快适应新的岗位，必须在最短的时间里提升自己，由于之前得到了营业部王会计与五队孙会计的精心指导，业务基础打的比较牢固，后又在网点王主任等同事的支持下，没过多久，自己逐渐适应了新的岗位，各项工作也得到了稳步地开展。

对于我来说，我深知岗位责任之重大，所以在平时的工作中，只能高标准要求自己，在工作中，与其他同事通力配合，尽量把每件事做细做完善。在工作中要审慎行事，凭原则办事，时刻提醒自己要以身作则，当好表率，做好榜样。因为我觉得，要做一名合格的会计主管人员，不仅要有精湛的业务知识，还要有正直的品行，这样才能带领好内勤人员，做好网点支撑工作，才能够更好的服务联社、服务客户。

为了不断超越自我，业余时间，我会加强业务方面知识的学习，理论与实践相结合，给自己的工作提供了巨大的促进作用；为了更好提升自己，今年自己报考了学历提升课程，并根据自己的职业学习计划，后期，自己一定要向一些前辈学习，多学习，多考证，不断提升业务水平，更好服务联社发展。

## 二、踏踏实实干好自己的本职工作

20xx年4月底，联社会计科对我社会计工作进行了常规检查和辅导，指出了其中的不足之处并提出了整改意见，根据会计科下发的辅导意见，我制定了一系列的整改措施，对我社存在的问题做了补充和完善：这次的会计辅导，让我认识到了自己工作中存在的一些不足之处，为我日后的工作提供了方法，指明了方向。现在在日常工作中，我能够严格按照内部规范化管理的要求，做好内部管理工作，日常工作也分重点，更加注重细节管理，主要有如下几个方面。

- 1、建立健全各种登记簿；
- 2、严格坚持结算原则和结算纪律，违反原则的事情坚决不做；
- 3、做好重要空白凭证的领用和登记工作；
- 4、认真做好会计档案的整理和保管工作；
- 5、加强现金管理，现在能够做到每天坚持对在岗柜员库存现金卡大把；
- 6、加强内勤人员业务学习，提升内勤人员的制度执行力，努力实现会计工作制度化、规范化。
- 7、尽职尽责，加强核算，当好领导的助手。

随着以上各项工作的开展，相关会计数据的准确性与精密性得到了一定的保证，各项内部管理制度也得到了有效的落实，取得了预期的效果。

### 三、推进柜面窗口建设、提升服务形象

柜面服务是我社对外的第一道窗口，也是对外的第一面镜子，尤其对于归属服务业的我们来说，柜面形象的好坏直接影响到我们竞争力，作为一线工作人员，我们必须树立牢固的服务意识，顾客就是上帝，任何一位储户，无论贫穷贵贱、在我们这存储的都是一份信任，一份重托，如果我们服务不做好，岂不是辜负了这一份信任与重托。

所以，在日常工作开展中，我们都会主动要求提升，学会微笑，认真做事，真诚服务于所有的客户，对于一些客户投诉，我也会在第一时间内问清原因，在职权范围之内，尽力做好安抚工作，并由果所因，及时发现我们管理存在的缺陷，并加以改进，保证每位投诉的客户最后都能够微笑着离开。在我们网点全员的共同努力下，我们网点投诉量减少明显，投诉处理工作水平也得到了显著的提高。

### 四、我的合理化建议

经过几天的思索，我的合理化建议经过不断的完善主要有如下几个方面：

#### 1、主动竞争、做好自身优势宣传，来促进存贷双增。

现在国有几大行一些收费及收费过高问题广为诟病，无论传统媒体还是网络上都尽是讨伐之声，严重影响其形象。逆向思维，与几大行相比，我们现在一些费用是不收取的，有的一些费用费率也低的多，我们是否可以在这方面打开突破口，上次去泰州，我就发现已经有我们兄弟单位在泰州打出取遍全国不要钱的口号了，所以，我们是否也可以跟进，费率低

甚至无，加上广泛的网点，这样大的优势为什么不使用呢。

在各级领导的正确指导下，我们网点各项工作有序开展，在此，向各位领导表示衷心的感谢，当然，有今天的成绩与我们网点各位同事的齐心协力也分不开，在此一并表示感谢。对于我，在今后的工作中，我将一如既往，严格要求自己，严格遵守各项规章制度，尽职尽责，干好自己的本职工作，做一名优秀的会计，为联社发展做出自己最大的贡献！

## 2、改善硬件条件，提升服务水平与形象

风险控制是所有企业管理都面对的首要问题，但对于服务业来说，外部形象也是非常重要，目前，对于其他几大行来说，我们的优势是网点多，分布广，所以客户群体层次也不尽相同，但从服务业来说，门庭若市是我们共同的希望，目前，我们联社处在大发展阶段，存款与贷款齐增，强劲的发展势头必须要有相应的硬件条件跟上，随着县区几大行环境改造的完成，已经形成了一定优势，跟我们定位类似的邮政现在也在逐渐推荐网点硬件条件改造，所以，我们应该主动跟进，全面推荐网点的改造，提升硬件配置，争取给客户提供一个温馨舒适，科技便捷的办理业务环境，来间接促进联社发展。

## 3、加强风险控制、实现联社平稳快速发展

1)管理上的风险：管理上的缺陷是风险控制的重要部分，健全的制度，完善管理程序是所有高效率企业的共同特征，所以任何一个企业要想平稳有序发展，必须要正面企业管理中的缺陷，并及时加以解决。加强企业内部培训，建立健全员工晋升渠道，大力推进学习型团队建设，加大考核，实现员工从要我提高到我要提高的转变，不断提升不同层次员工道德素质、管理水平与服务水平。

2)资本运作风险：对于银行来说，必须注重存贷过程中的风险控制，注重信用风险对资本运作的影响，主要表现在相关

传统业务及新业务的拓展上，对客户群体的选择上，避免盲目跟风，我们必须结合联社实际情况，有所选有所不选；在市场选择上，必须考虑到国家的政治环境、社会环境、经济环境对资本运作的影响，我们必须把信用风险作为资本运作风险控制的首要目标，这一切归根到底就是一增源、二控制不良贷款比例。

我的述职到此结束，由于水平有限，不足之处，还恳请各位领导能够批评指正，不胜感激。

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

篇三

在单位领导的正确领导下，本人深入学习“三个代表”的重要思想和科学发展观，不断改造世界观、人生观和价值观，团结协作，廉洁自律，刻苦努力，勤奋工作，圆满地完成了上级赋予的各项工作任务。

一、思想政治素质和理论水平方面。

一年来，本人能认真学习马列主义基本原理、邓小平理论和“三个代表”重要思想，用马列主义武装自己的头脑，不断加强自身世界观、人生观和价值观的改造，提高自身的马列主义水平。通过学习深刻领会了邓小平理论和“三个代表”重要思想的科学内涵，坚持理论联系实际的学习方法，进一步加深了对学习内容的理解。在实际工作中认真加以贯彻，保证党和国家路线方针政策的执行。在工作中，有较强的法制意识和政策观念，严格依照法律程序做好每件工作，能牢记全心全意为人民服务的宗旨。

二、必须具有高度的责任心。

财务工作繁杂、琐碎，整天与数字打交道，容不得半点马虎，细心是最基本的要求，高度的责任感和事业心，一丝不苟的作风是做好这项工作的前提。只有认真履行职责，才能在工作中发现问题。

三、出纳工作责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握。

1、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的政策水平。

2、出纳工作需要很强的操作技巧。打算盘、用电脑、填支票等都需要深厚的基本功。作为专职的出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识水平和较强的数字运算能力。

3、做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。

4、出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

5、出纳人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为本单位中心工作，为单位的总体利益、为全体职工服务，牢固的树立为人民服务的思想。

以上是我一年以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将理论转化为实践的一个过程。在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作。

我任职一年来的述职报告，不妥之处，敬请领导和同志们批评指正。

述职人□xx

年 月 日

篇四

各位领导、各位同事：

回顾20xx年。一年多以来，在公司领导和各部门的支持下，经过财务全体成员的共同努力，圆满完成各项既定指标。我们全体财务人员严于律己，严格管理，在财务会计基础工作，全面预算管理，参与经营决策，发挥支撑服务，加强财务检查及组织业务学习等方面做了许多踏实的工作，完成了既定的目标，达到了预期效果，一定程度上锻炼了自己，提高了财务会计管理水平。

履行职务情况：

作为财务会计部主任的工作目的是组织公司财务会计人员认真贯策执行国家财经法规、政策，组织做好日常财务会计核算、财务会计监督工作，按时完成上级下达的各项财务会计指标和工作任务。

我的工作职责是：

- 1、贯彻执行国家财经政策和会计制度，完成上级交办的各项任务。
- 2、组织做好会计核算和监督，建立健全收入稽核制度，严禁收入跑、帽、滴、漏。

3、建立健全固定资产管理制度，组织资产清查工作。管好货币资金和其他流动资产，检查资金管理，确保资金安全。

4、督办用户欠费、资产报损报批资料的整理工作，及时到有关部门办理待处理资产损失的审批手续。负责税务检查、各种审计协调工作。

5、对月报、季报、年报的真实合法性负责。

作为主任我是这样开展工作的：

1、加强了财务会计基础工作和精细化管理力度

信息是一个企业的神经，而这些信息来源的科学性就给财务会计的基础工作提出了挑战，尤其公司上市以后，税控监管部门及审计检查力度的加大，以及投资者对财务会计数据信息的敏感程度都要求我们在基础工作方面更加严谨，因此我们强化了基础工作，规范了会计核算，严格执行国家各项财法规，及时、准确填制各项财务会计报表，保证会计信息的真实、准确、合法。

2、持续推进全面预算管理，提高前瞻性财务会计规划力度

由于全面预算的编制是从业务计划出发将战略层层落地，以具体的业务计划支撑预算数据，并由专业部门归口审核与业务相关的预算，以实现公司的运营策略与资源配置的统一，避免了孤立、僵化、就数字论数字的预算。预算分解的过程中，也是向各级员工传达了企业的目标信息，及企业面临的风险和优势，明确个人的任务和责任的过程，说到底还是逐级承诺的过程。在执行过程中，更注重跟踪差异分析，及时调整与业务不相称的数据，因此，一年来全面预算管理工作初见成效，在指导经营发展，战略决策，全面有效配置资源上发挥了作用。

### 3、积极探索转换财务会计角色，提升财务会计管理水平

纵观公司发展的形势及所面临的机遇和挑战，我们财务会计人员主动加强观念的转换和认识的提升，不再固步自封地将自己定位在传统的“看家”意义上的“经济卫士”，而视公司发展为己任，全面转换财务会计角色，真正向“参谋助手”转换，切实全方位提高管理水平，加强前瞻性思考，从战略高度为公司提供决策支撑，对公司的运营管理出谋划策，积极主动参与到经营决策的筹划当中去。科学的数据分析，合理有效的资源配置，保障了公司各项绩效指标取得良好成绩，真正意义上提升了财务会计管理与指导。

### 4、充分发挥支撑服务职能，合理有效配置资源

“你的服务意识有多少，就会得到多少回报。如果你一点都没有，或是一点也不肯付出，工作散漫，以自我为中心，甚至孤傲自大，那么企业怎么会把这样一个“毫无服务意识”的员工留在企业里呢？”这是沃尔玛公司的一句名言。我深知做为一名企业的员工，更要明白，服务意识应该牢牢扎根于自己的内心深处，尤其是已经成为团队的管理者，作为团队的核心，服务意识更是不可缺少的。我自己是这样做的，也是这样要求我的团队的。用其他部门的话讲，财务部的工作作风明显改变了。

### 5、加强财务会计检查及内控管理力度，防范资金风险

资金是一个企业的血液，必须按照省公司3级稽核管理的要求，建立营业款3级稽核管理制度，健全了营业款、有价卡及单据的交接手续，防范了资金风险。按照省公司的资金管理办的要求，积极与银行沟通，签定了上门收款服务协议，增加了划款频次，降低了资金沉淀，提高了资金使用效益。把县分公司收入资金、费用资金纳入企业货币资金帐户核算，便于对现金的监控管理；制定了定期财务会计检查制度，每季度组织一次财务会计检查，检查重点放在印鉴是否按规定分管，

营业资金管理、有价卡管理、存货管理、固定资产管理等方面，并针对检查中存在的问题限期整改，并检查其整改落实情况。

## 6、加强业务学习，提升理论水平，建设优秀财务会计队伍

人是生产力中起决定作用的因素，只有具备扎实的理论基础，才能指导实践。“艺多不压身”，因此，我们有计划组织全体财务会计人员学习相关税收法律知识，提升把握政策的水平，增强团队学习创新能力，并运用于工作实践。

存在的主要问题：

- 1、部门之间相互沟通的还不够；
- 2、遇到棘手问题容易产生急躁情绪；
- 3、领头作用发挥得不够；
- 4、制定的规章制度流于形式的不少。

## 篇五

各位代表：

我受公司工会\*\*\*主席的委托，向大会做第\*届工会委员会财务工作报告，请予以审议。

自20\*\*年\*月\*日工会换届以来，公司工会财务工作在上级工会的正确领导下，在公司党政领导的高度重视和大力支持下，在公司工会财务、经费审查人员的共同努力下，紧紧围绕工会工作大局，开拓进取，按照省公司“三抓一创”的总体要求，全面落实“依靠”方针，突出维护职工权益，在财务管理上求规范，在经费、资产管理上求实效，保证了经费足额及时拨缴，圆满完成了省电力工会、市总工会上解经费的目

标任务，为工会开展好各项职工活动奠定了坚实的基础。工会财务工作连续六年分获河南省电力工会财务竞赛一等奖、\*\*市总工会财务工作先进单位等荣誉称号。借此机会，向一贯支持和关心工会建设的各级领导、各有关部门和全体会员表示衷心的感谢！

## 一、工会经费收支使用情况

1. 拨缴经费收入\*\*万元，包括行政和三产。
2. 会员会费收缴\*\*万元。
3. 上级工会补助\*\*万元，主要是：补助购车、办公费等。
4. 行政补助收入\*\*万元，主要是：补助购置文体活动场地器材及大型文体活动等。
5. 银行存款利息收入\*\*万元。

(二)经费支出情况。经费合计总支出为\*\*万元。其中：

1. 上解经费。按照拨缴经费收入30%的比例上解省电力工会、10%的比例上解\*\*市总工会，共计上解经费\*\*万元。
2. 会员活动费支出\*\*万元，其主要用于基层分会开展活动。
3. 职工活动费支出\*\*万元。其中：
  - (1) 职工教育费。主要用于购职工学习书刊等，支出金额\*\*万元。
  - (2) 文体活动费。主要用于组织职工参加省公司文体活动和市总工会举办的职工运动会、“文化体育活动月”、“双节”文艺晚会、重大节日文体活动等，支出金额\*\*万元。

(3) 宣传活动费。主要用于制作宣传板面和宣传条幅，举办摄影展等费用，支出金额\*\*万元。

(4) 其它活动费。慰问一线职工和“三八”节等活动，支出金额\*\*万元。

4. 工会业务费支出\*\*万元，其中：

(1) 会议费。用于职代会及工运理论研讨会等，费用\*\*万元。

(2) 培训费。主要用于职工代表培训、摄影培训及女职工健康培训等，费用\*\*万元，(3) 专项业务费。主要用于劳动竞赛活动支出等，费用\*\*万元。

(4) 其它业务费。主要用于工会自身建设方面。包括给基层分会购照相机、购置必要的办公用品及办公用品、接待兄弟单位等，费用\*\*万元。

(三) 经费结余。截至xx年底经费滚动结余\*\*万元。

## 二、七年来工会财务工作回顾

(一) 密切联系群众，保持经费拨交渠道的畅通。

工会经费是工会工作的物质基础，确保经费收支主渠道的畅通是工会财务工作的重中之重。为了圆满实现工会经费的收缴目标，工会先后制订了《关于加强工会财务管理的规定》、《工会经费上解季度考核管理办法》、《\*\*公司工会经费管理办法》等，积极指导协调基层分会会费收缴和工会经费收缴工作，将会员会费按80%返还基层，有效提高了基层分会收缴会费的积极性；工会还加强对多经企业经费拨缴的规范化管理。在多经经费收缴方面，七年来，我们加大宣传力度，使多经各单位从领导到职工真了解工会经费收缴的依据，通过基层分会的作用，向职工宣传《工会法》和有关工会经费管

理规定，使每个职工明白工会经费的真正意义和上缴会费是每个会员应尽的义务，打消了模糊概念，收缴率达到了100%，从而使职工支持工会工作变为现实，为工会工作开创了新的局面。

## (二)服务中心工作，努力管好、用好工会经费。

本着“统筹兼顾，量入为出，收支平衡，略有结余”的原则，工会始终坚持四个服务的导向。一是为企业中心工作服务；二是为职工身心健康服务，使职工健康生活，快乐工作；三是为基层分会组织建设服务，有计划的对基层工会开展活动进行补助；四是为企业凝心聚力服务。把资金的重点用在促进企业和谐发展、维护职工合法权益，开展好职工各项活动、为基层服务、为职工办实事等方面，坚持做到支出合理，职工满意。

## (三)科学管理，努力提高经费管理水平。

一是强化工会经费的预决算工作。年初周密预算，年中对照检查，年末认真决算，保证有计划、有步骤的合理使用经费；二是坚持民主理财，增强经费使用的透明度，面向基层，服务职工。坚持“一支笔”审批制度，重点开支由工会委员会集体讨论决定，经审委对工会经费的使用、管理情况进行定期检查、督促，在每年的职工代表大会上公布工会经费的收缴、使用、管理和经审情况，自觉接受各级组织和广大会员、职工的监督；三是加强财务人员的专业培训，积极应用省电力工会开发的财务管理软件，实现工会资产的信息化管理和工会财务规范化管理，工作效率大幅度提高，财务管理水平明显提升，连续多年在全省电力系统工会财务审查评比中名列前茅。

## 三、今后五年财务工作的重点

随着工会工作整体水平的不断提高，工会财务工作任务将更

加艰巨。工会财务在工会工作中的经济保障作用将更加显现。我们将在上级工会的领导下，坚持科学发展观，依法聚财、科学理财、有效用财，全面加强工会财务工作建设，为工会各项工作开展提供坚实的物质保障。

(一) 工会要进一步加强对财务工作的领导。

重视工会经费收缴工作，坚持工会经费独立管理和工会主席“一支笔”审批制度，抓好财务内部控制制度的建设，把握好经费使用的原则、方向和重点，将工会经费用于为职工群众服务上，用于工运事业发展上。关心、帮助、支持财务人员履行职责，大胆探索做好工会财务工作的新方法。

(二) 坚持依法收缴工会经费，加大对工会财务工作的考核力度。

继续加强对多经企业工会经费的收缴管理力度，搞好工会财务工作的季度考核，确保工会经费收入的稳定增长。按照省公司工会财务工作考核细则，即时、足额上解经费。

(三) 进一步加强工会预算管理制度管理，更好地管好、用好工会经费。

科学编制预算直接影响着工会经费的使用和管理。今后要努力探讨如何根据形势收好、管好、用好工会经费，自觉接受同级和上级经费审查委员会的监督。强化预算约束，不断调整和优化支出结构，让有限的资金发挥出最大的效能，为工会自身建设和工运事业发展提供有力保障。

(四) 认真学习，不断提高工会财务人员业务水平。

不断提高财务人员的业务水平，是工会财务工作今后五年的重中之重。财务人员在做好本职工作的同时，要认真学习业务，努力掌握业务技能，严格按照省公司工会关于工会财务

管理的具体要求，做好各类报表。虚心向兄弟单位学习，向专业人员学习，取长补短，使工会财务工作再上一个新台阶。

各位代表，今后五年，我们将紧紧围绕公司工会的中心工作，以服务为宗旨，进一步加强工会财务管理，竭尽全力收好、管好、用好工会经费，为开创工会财务工作新局面做出新的贡献！

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

## 教育学院年度工作总结篇五

大家好！

### 一、主要工作

由于工作需要，我于20\_\_年4月份被财务部委派到公司，在此期间，本人将工作重点放在财务服务、规范上，我感到只有搞好服务才能做好工作，只有坚持规范才能减少风险与差错。此后，以优质服务为先导，以规范制度为理念，立足做好常规工作，着眼推进重点工作。取得了必须进展，收到了必须成效，做了超多事务性的工作。

工作方面：踏实工作，履行职责，认真执行《会计法》，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。按规定时间编制公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在各类年中审计、年终预审及财政税务检查中，用心配合相关人员工作按公司要求对公司收入、成本进行监督、审核，提出相应的对策等。

学习方面：虚心请教，不断提高，完善各项财务基础制度，加强业务学习，提高业务水平，提升思想境界，剖析自我，

查找不足，摆正自身位置，寻求良好的工作方式，提高工作效率，探寻人性化管理，振作精神，严格要求，胜任本职工作。在工作中学习，在总结中提高，在培养全面素质上下功夫，注重细节，养成良好习惯，做好工作。

思想方面：用心上进，团结协作，充分发挥主观能动性和工作用心性，不断提高团队整体素质，营造和谐氛围，树立开拓创新、务实高效的形象。不断加强财务人员之间的相互学习、相互交流、互帮互助、互相补台，打造和谐高效工作团队，到达在工作中相互认同、相互理解、相互支持、共同提高。

## 二、存在不足

2、疲于应付日常事务，前瞻性、系统性研究较为欠缺；

3、财务分析、预测水平有待提高，财务信息的决策潜力有待增强；

4、工作中有时缺乏耐心有点急躁的现象，以后有待加以克服。

## 三、下步工作思路

20\_\_年我国的社会经济形势将发生更加深刻的变化，将蕴藏着巨大的机遇，也包含着严峻的挑战。新年意味着新起点、新气象，随之要有新的精神面貌和新的干劲，我决心再接再厉，与时俱进，继续搞好优质服务，努力坚持规范，着力推进创新，用心探索解决新形势下财务工作面临的新状况新问题，理好财、服好务、办好事。用心主动出谋划策，精打细算，确保营运资金流转顺畅、确保投资效益、确保财务优化管理。把公司财务做精做细，搞好成本归集。拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值，充分发挥支撑服务职能，合理有效配置有限资源，切实防范财务风险，限度降低成本，促进公司全面健康发展。

在提高企业竞争力方面尽更大的义务与职责，不断鞭策自己，加强学习，以适应时代与企业的发展，和大家共同进步，与公司共同成长。