

# 最新单位年度执法工作总结报告 单位年度工作总结(实用5篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 2023年单位年度执法工作总结报告 单位年度工作总结模板篇一

20xx年以来，县城管局在县委、县政府的领导下，在县人大监督下，切实履行市政建设、环境卫生、市容市貌、城市绿化、美化，城市综合执法等工作职能，取得了较为显著的成绩。

### (一)队伍建设常抓不懈管理水平逐步提高

#### 1. 狠抓班子建设，不断提高执政能力

(1)加强政治理论学习。局领导班子按照“真学、真懂、真信、真用”的学习要求，充分运用每月两次理论学习的机会，认真学习上级党委、政府各次会议精神，确保领导班子在思想上与县委、县政府保持一致。

(2)坚持贯彻民主集中制。局领导班子始终坚持民主集中制原则，坚持重大问题集体研究决定，充分发挥集体的智慧，依靠集体的力量，不断提高科学决策、民主决策的能力。

(3)实行领导分工负责制。班子每位成员坚决落实局领导、局党组的工作分工和组织分工，切实履行自己的职责，正确处

理集体领导和个人分工负责的关系。班子成员互相信赖、互相配合、互相支持、互相补台，营造出重事业、顾大局、讲团结、比奉献的浓厚氛围，齐心协力为全局建设做贡献。

## 2. 强化思想教育，提升队伍整体素质

(1)注重思想道德教育。以局党的群众路线实践教育活动要求为重点，把党员先进性教育、爱国主义教育、社会道德教育作为干部职工思想教育的主要内容。7月1日，召开全局党员干部大会，用党的伟大成就和成功经验激励、教育广大青年干部职工。

(2)加强党风廉政建设。7月12日，城管局全体班子成员和中层干部到“预防职务犯罪警示教育基地”接受警示教育，通过文字、图片、投影等生动的形式，向我们展示了一幅幅典型的反面教材，透过这些反面典型案例及犯人的现身说法，教育我们严于律己、遵纪守法，切实筑牢预防腐败的思想防线。

(3)开展业务知识培训。采取集中培训与经常性教育相结合、“走出去”与“请进来”相结合、学与用相结合、分类指导与整体推进相结合等灵活多样的教育方式，着力提高全体干部职工实际工作能力和业务素质。

## 3. 完善制度建设，规范执法行为

(1)狠抓机关效能建设。紧密结合机关效能建设和治理庸懒散等活动，成立了以局长为组长，书记为副组长，其他班子成员为成员的效能建设领导小组，进一步完善考核制度，坚持上下班指纹打卡制度，每半个月召开一次班子成员的工作汇报会，及时通报工作、交流情况、表扬先进、批评落后；定期邀请效能监督员参加局组织召开队伍建设季度考评座谈会，开展明查暗访，登门走访社会群众、服务对象，着力解决好群众反映的热点、难点问题。

(2) 建立绩效工作考评制度。推出了奖励性绩效工资分配实施方案，奖励重点向业务骨干、一线人员和做出突出业绩的工作人员倾斜，将工资与工作完成情况挂钩，奖优罚劣，健全公平公正的收入分配制度，促进城市管理科学发展。

为落实“城市建设管理年”三大工作，提升城市市容市貌整治成效，争创省级园林、卫生城市，我局坚持开展市容市貌日常管理和集中整治相结合，坚持“抓反复，反复抓”，有效提升了市容管理水平。

1、抓好违建执法整治。(1) 开展为期三个月的“两违”建筑清理专项整治活动。我局本着“强势拆违、惩防并举、加强监督”的原则，建立查封施工现场，供水、供电部门协助断水、断电等措施，拆除各类违法建筑面积670平方米，处理违建举报175起，处罚违法建筑18起。做到“凡违建、必查处”。(2) 实行部门联动加大拆违力度。联合城乡规划、国土、环保、供电和林业等部门联动执法，以高压态势遏制违法建设的反弹。得到了领导和社会的一致好评，达到“拆除一处、震慑一方、处罚一人、教育一批”的目的。(3) 实行全方位巡查，从源头上控制违法建设。大队下设三个巡查中队，按照“条块结合、以块为主”的原则，实施“防违全天候、巡查无缝隙、责任全覆盖”的防违治违工作网络，落实分片责任。队员在巡查中，强化事前监督，对辖区内存在备料户、有苗头建房的业户进行走访告知，告知凡进行建设施工必须先到县城乡规划建设局办理相关手续。由于从源头上预防，将违法建设消灭在萌芽状态，使一些盲目建设的业户减少了损失，也消除了管理与被管理之间的矛盾。

2、抓好城市景观整治□20xx年，市、县开展“城市建设管理年”活动，按照上级要求，我局认真抓好了城南路、定江路、三八路立面景观和广告牌整治工作，共拆除广告牌56块、搭盖75处；对迎宾大道安装了12米高杆灯126杆□led光源252盏；采用了高效节能的led光源，城南路等地小巷加装了简易路灯51盏，街心花园9米景观灯4盏，邮政局门口8米路灯5杆，

解决了该路段的夜间照明问题;在西湖公园和铜鼓桥头大树安装了流星雨20xx根。用emc方式将环城北路81盏钠灯光源更换成了led光源,在翠竹桥和二中桥加装庭院灯6杆,增加了该路段的照明亮度。一年来共修复路灯500多盏、景观灯10000多盏,修复线路4千多米,确保了亮灯率达到95%以上。

3、抓好城市市容整治。(1)市容整治人性化。开展了为期两个月的城区市容市貌集中整治专项活动,对于店外店经营、占道经营、流动摊的管理,通过“先通知、再上门”“首犯不究、教育为主”“错时管理”的长效化、人性化的管理方法清理店外店占道经营现象200余起,查处教育流动摊贩150余人次,纠正规范车辆乱停乱放80余起,暂扣广告牌40余起。通过教育疏导安置相结合的原则,有效控制了店外店占道经营及流动摊点乱摆摊现象。(2)环卫保洁长效化。今年以来,环卫所每天清扫保洁时间平均一天约十四小时,主要路段达到每天十六小时,日清运处理生活垃圾80余吨,每天(雨天除外)对县城街道洒水两趟,公厕采取对外承包方式进行清扫和管护。目前,环卫所拥有包括洒水车、垃圾车、扫地车、压缩车、装载机的大小车辆17辆,用于清运处理生活垃圾。县城有30余处地坑式垃圾中转站和70余处垃圾房(池),县城还摆放了350余只垃圾桶,清扫保洁垃圾收集板车70余部,目前基本做到全天候保洁,生活垃圾日产日清。(3)余土管理源头化。成立了余土、建筑垃圾清运保洁公司,出台了《铜鼓县余土、建筑垃圾清运保洁公司成立实施方案》、《铜鼓县县城规划区建筑垃圾密封运输管理办法》、《余土运输保洁责任书》等文件,对清运单位提出的处置申请严格把关,实行全程跟踪监察,严防乱倾乱倒发生。把现场办公、上路巡查作为基本的工作方法,针对余土车辆运输过程中抛洒污染路面、施工单位无证运输、未按照审批路线及地点行驶、倾倒等行为进行强化督查整治。今年共下达整改通知书100余份;查处违规运输车60余辆;清理城西大桥及县城建筑垃圾1万余立方。

对温泉桃家坪路段(即城北路与阳光家园接口道路)进行了路

面改造，预计12月上旬完工。对铜鼓广场、西湖广场音乐喷泉破损拦栅、定江公寓休闲小广场进行了维护维修。保洁保绿西湖公园、铜鼓广场、阅兵广场、西湖广场、寨上广场、文化广场“一园五场”等公共绿地面积12.3万余平米，县城绿化覆盖率达39.8%，绿地率达到34.8%，人均占有公园绿地面积24.6平方米。管护雨水井、下水井400百余个，管护、疏通雨水、污水管道，我县的城市功能正在逐步得到完善。

5、抓好城区环境责任划分，落实“门前五包”奖惩政策，改善城区卫生环境。

出台《铜鼓县开展县城环境卫生“门前五包”创建省级卫生县城活动实施方案》，并由县委、县政府主要领导牵头，多家单位、多部门联动、联创、联建。开展为期两个月的城区市容集中整治活动，环境卫生整治以“门前五包”实施方案为指导和总体原则，采取日常督查，部门负责，分区包片和城管部门突击整治和相结合的方针，目前现状已有根本性好转，但老大难问题如“牛皮癣”，占道经营，乱停乱放仍时有发生，今年九月至年底，环卫整治工作重点仍然是以深化创卫意识，巩固“五包”成果为主，加大对“五包”责任单位的督查，加大宣传力度，加强突击整治力度，以建立长效管理机制为最终目标。

### (三)落实信访督办工作，维护社会安全稳定

不断完善督查工作，建立快速反应机制，努力做到想群众所想，急群众所急，释群众所惑，解群众所难，人民群众对我局信访督查工作的满意度不断提升。

1. 健全完善信访件办理制度。(1)建立领导定期接访制度。我局将每月星期三下午定为信访接待日□20xx年，共接待群众来访200余人次，受理群众投诉件70件。(2)依法依规办理各类信访案件。着重对群众举报件、县长热线、部门转办等各类信访件进行督办。经办人员认真开展调查取证工作，限期办

理、限期反馈，做到快办快结。受理领导批示督办件42件，部门转办件30件，群众举报件100件。(3)继续完善城市管理矛盾纠纷调处机制。针对城市管理出现的邻里纠纷问题，通过邀请相关部门、街道、人大代表、政协委员、社区、律师顾问、双方当事人等予以调解，既达到执法效果，又妥善解决双方之间的纠纷。

2、认真办理人大、政协提案议案。经办人员以高度的责任感和使命感，深入调查，分析问题，做好建议、提案的办理工作。

### (一)存在问题及原因分析

1、市容市貌监管不到位，抓而不紧，抓了不常，管理上出现反复，长效机制不健全。

2、市政的公共基础设施损坏快，维护不及时。

3、绿化、美化、亮化档次不高，特别是绿化带人为破坏严重，呈现补了又坏，坏了又补的怪圈。

4、城区非法建筑时有发生，防不胜防，特别是城乡结合部农村违规建房现象仍然严重。个别执法人员执法态度生硬，存在“门难进、脸难看、事难办”现象。

5、环境卫生死角清扫不彻底。

6、宣传教育舆论氛围不够浓厚。对于城市管理的规定和城管局的职能群众认识不清，造成很多不必要的误解。对城管工作中的好人好事、典型事例的报道不够，城管形象在群众中的满意度还不高。

7、工作贯彻落实不够，发号施令多，亲力亲为少，干部作风建设需进一步加强。

存在以上问题原因：一是思想认识有差距，大局意识、宗旨意识不强；二是整体素质有差距，干部职工的综合素质、办事能力参差不齐，政治素质、业务素质、理论素质、文化素质等方面有待提高；三是职责定位有差距。面对当前城管工作出现的新情况、新业务，细化岗位职能、职责不具体；四是规范管理有差距。各方面规章制度全而细，但实效性、操作性不强；五是开拓进取精神不够，缺乏担当。

## (二)改进措施

针对在城市管理工作中存在的问题应采取的措施及建议

1、加强城市管理法律法规的宣传教育，增强和提高市民的法律法规意识，同时逐步完善我县城市管理在市容、环境卫生、城市违章监察等适应地方性的条例、条规，提供在城管执法工作决策依据，营造良好的城市管理行政执法环境。

2、进一步明确城市管理工作中的执法权限，在城市管理之中，涉及的部门很多，不仅仅只局限于城管部门，建议把分散在各个部门的城市管理职能能够形成一套城市管理工作完整的体系，从而促进城管执法质量和效率提高，确保城管执法目标的实现。

3、以市容市貌集中整治暨生态创建为契机，推进“门前五包”常态化、长效化管理。通过进一步落实“五包”主体责任人、日常监督监管人，强化定期考核考评，及时兑现奖惩。形成全民爱护环境卫生，遵守维护城市管理秩序的自觉意识、自觉行为。

4、加强“两违”管理的高压态势。争取年底前从局执法大队、局机关、环卫所、园林所，抽调精兵强将组建违建执法大队，专查城市违章建筑，同时进一步明确划分管辖责任片区、工作职责、责任追究办法等。

5、强化日常考核，加强岗位监督。建立工作考核、督查、追责问效长效机制，使机关日常管理走上规范化。

6、加强执法队伍的管理。切实加强城管行政执法人员法律法规知识、职业道德、业务知识培训，并强调六个严禁，即严禁着制式服装进出娱乐场所消费；严禁酒后上岗执法；严禁越权执法和违反法定程序执法；严禁以权谋私、侵占罚没暂扣物品；严禁以权谋私及收贿索贿；严禁辱骂、殴打、体罚行政相对人。按照局制定各种目标考评管理，从而提高城管执法人员执法能力，建立起“统一领导、分级负责、条块结合”的长效管理网络，打造一支“政治强、纪律严、作风正、业务精”的城市管理队伍新形象，形成队员能进能出、用人能上能下的机制。

今后，我局将以“标准化建设、规范化管理、人性化执法”的要求，努力推动城市管理执法工作再上一个新的台阶。

1、紧密围绕县委“四重”中心工作任务，加大各有关项目建设进展。

2、紧密围绕《政府工作报告》中关于城市建设与管理的目标；继续加大“两违”建筑清理，坚决防止反弹；抓好城区“门前五包”及创卫工作常态化管理。

3、加强城市管理力度。加大“省级园林城市”、“省级文明卫生城市”的创建步伐。

4、探索推行垃圾清扫保洁的外包管理模式，妥善安置好富余公益性岗位人员的出路。

5、加强污水管网、地下管网、天然气管道等管网的安全运作管理。

# 2023年单位年度执法工作总结报告 单位年度工作总结模板篇二

今年以来，我公司在上级党委的正确领导下，按照普法规划要求，以依法治企为着力点，全面深化普法教育，极大推动了普法依法治理工作的开展，提高了干部职工的法律意识，提升了全公司的法制化管理水平。

## （一）加强教育、落实责任

为保障“四五”普法工作顺利开展，我们结合公司实际，制定了“四五”普法规划、年度普法依法治理工作计划；成立领导小组，落实责任制，下设专门办公室和办事人员，配齐了办公设施。在普法宣传上，我们通过公司局域网、宣传栏等多种形式，进行法制宣传。在普法教育上，我们结合公司实际，通过集中学习、举办法制讲座、培训班、各单位组织自学、聘请法学专家来公司授课等方式，进行教育培训。

## （二）多措并举、突出重点

普法工作上，我们采取积极有效的措施，注重实效，抓好结合。在普法依法治理工作中，以创建“平安企业”活动为载体，切实抓好社会治安综合治理各项措施的落实，维护公司稳定；在建章立制上，坚持高标准定位，积极与一流标准接轨，规范企业内部管理，提升了管理水平，保持企业健康持续发展，使企业内部走上了制度完备、机制有效、执行有序，的法治化轨道。

## （三）健全机构、超前防范

在法律事务机构建设上，我们聘请履历资深、具有丰富法律知识的律师作为公司的法律顾问，并专门成立了法治办。法律顾问室充分发挥自身职能，为公司党委决策提供法律依据，积极为公司和三产部门的依法经营，依法规避经营风险献计

献策，依法维护公司合法权益。实践证明，依法治企，规范管理，是提升企业经营管理水平、实现企业健康持续快速发展的重要举措之一。

在以后的工作中我们将更进一步认清形势，不断探索有效途径，大力开展法制宣传和法制教育工作，提高依法经营、依法管理能力，通过运用法律武器，为企业创新发展保驾护航。

## 2023年单位年度执法工作总结报告 单位年度工作总结模板篇三

1、牢固树立“抓好党建是本职，抓不好党建是失职”的理念，始终把党的建设牢牢抓在手上，促进了城市管理工作的均衡发展。

2、进一步加强党组自身建设。为切实抓好局党组自身建设，今年以来，先后修订完善了《党组议事规则》、《党组理论中心组学习》等各项党内制度，凡重大问题一律由党组会集体研究，凸显了党组的核心领导地位。

3、进一步完善制度建设。结合“县委巡察反馈意见整改”，制订完善《重大行政处罚案件集体讨论制度》、《行政执法责任追究制度》、《执法人员绩效考核办法》、《执法文书制作规范》、《财务管理制度》及请销假制度、外出报告制度、值班备勤制度、考勤打卡管理制度等17项规章制度，强化干部纪律意识，做到制度之内严格要求，制度之外循规蹈矩。真正做到了以制管人、以制管事、以制管物。

4、进一步强化从严治党。制定完善了《党风廉政建设党组主体责任纪检组监督责任清单》、《党风廉政建设党组主体责任纪检组监督责任任务分解表》，按要求签订了《党风廉政建设责任书》，层层落实责任，实现责任传递。大力支持纪检干部落实“三转”，保证纪检干部聚焦主责主业，加大执

纪监督问责力度，释放出党要管党、从严治党的强烈信号。

5、进一步落实巡视巡察整改。在认真做好中央、省巡视整改的同时，下大力气抓好县委巡察反馈意见的整改工作，县委巡察反馈的4个方面10项内容已全部整改到位。

6、进一步加强支部建设。四月份，严格按程序完成了局党支部换届选举，配齐了支部宣教、组织、纪检委员，织牢了“网底”，保证支部工作有人问事、有人管事。

7、进一步强化党员教育。结合“两学一做”常态化制度化等活动，利用支部会、周一干部例会组织党员干部集中学习，不断提高党员干部理论水平和思想觉悟。组织党员参观红色、廉政教育基地、聆听专家讲课、观看大型论政片、开展“党员活动日”活动、实行“红黄榜”、“积分制”、“告诫制”管理，党员素质明显提高。结合基层党组织“标准化”建设，规范了党员活动阵地。

8、进一步创新党建工作品牌。结合党建及城市管理工作实际，拓宽党建工作思路，以“服务2468，我为党建添彩”为主题，服务工作大局。

9、进一步优化年轻干部培养。制定了“青春飞扬，岗位成才”方案，实行中层以上干部“一带一”模式，实施“1+7”工作法，力促进年轻干部快速成长成才。

10、进一步形成激励机制。开展“每月一标兵”评选活动，弘扬主旋律、提倡正能量，激发干部干事创业的激情。

(一)结合“强转树”专项行动，不断创新工作方法，努力提升城市管理精细化水平。

1、对农贸市场周边、望徽路等违法占道经营行为进行专项治理。联合相关部门，对农贸市场周边、望徽路、城墙西路、

扬之南路、扬之北路等路段的占道经营、流动摊点、违章搭建等进行集中整治，劝阻占道经营、乱摆乱放等违法违规行为1200余起(处)，拆除违章搭建2000余平米、遮阳棚(伞)210余个，通过整治，城区市容环境秩序得到明显提升。

2、开展露天烧烤专项整治。联合公安、交警等部门对城区露天烧烤开展集中治理，整治违法违规露天烧烤16起，同时完善长效管理机制，强化夜间巡查，遏制违规露天烧烤行为蔓延，全力打造整洁有序城市环境。

3、加强学校周边环境治理。设置“护学岗”，维护学校周边市容环境秩序，开展中高考期间学校周边噪音防控工作。

4、加大户外广告治理力度。对站前广场等重点区域及城区主次街道未经审批、破损或到期的户外广告进行清理，进一步规范户外广告设置管理。

5、加强对建筑渣土和夜市摊点的巡查管控。实行错时工作制，由局领导带队，每天早中晚安排执法人员值班，加强日常巡查监管。

6、做好城市扬尘污染防治和环卫保洁工作。一是推进机械化清扫和洒水降尘，对城区主街道每天进行机械化清扫，机械化清扫率60%以上；二是加强扬尘管控，严格渣土消纳场所和建设工地的扬尘污染防治工作，规范渣土运输，加大巡查管控和执法力度，截至目前，我局已立案查处渣土管理领域案件21起，罚款金额106000元，通过严查重罚，有效遏制了扬尘污染违法等违规行为。三是严查大气污染相关涉访案件。

## (二) 强力推进项目建设

1、经县政府批准，我局组织实施了南郊垃圾处理场一期库区扩容工程，工程建设费用 824万元，今年3月份开工建设，目

前，库区土方工程已完工，正在开展防渗膜的铺设及坝体施工，预计今年12月份完成工程建设。

2、经与摩拜科技多次磋商，成功引进摩拜单车项目在我县落地，低碳环保的出行模式已融入市民生活。

3、保持“三违”查处高压态势，做好重点项目征迁拆违工作。会同规划、国土等部门，按照县网格办要求，强化巡查防控，依法查处违建行为，今年以来，我局共依法立案查处各类违建案件40多起，拆除各类违面积达5000余平米。积极配合国土局、住建委、华阳镇开展征地工作，重点开展中王路、灵山路、县委党校等重点建设项目征迁拆违工作。

### （三）“强转树”专项行动开展情况

一是推行“三化”工作法，强化工作执行。今年以来，局党组结合“强转树”专项行动，强化工作执行，全面推行“工作项目化、项目清单化、清单责任化”工作法，构建项目化管理、责任制落实的工作机制，确保各项工作精细化、高效率推进。

二是强化制度建设。制订完善《局党组议事规则》、《重大行政处罚案件集体讨论制度》、《行政执法责任追究制度》、《执法人员绩效考核办法》、《执法文书制作规范》、《财务管理制度》及请销假制度、外出报告制度、值班备勤制度、考勤打卡管理制度等各项规章制度，每月对制度执行情况开展监督检查，强化干部纪律意识，做到制度之内严格要求，制度之外循规蹈矩。

三是规范执法队伍建设。开展法律知识和执法资格培训，加强执法队伍思想政治教育，提升执法能力和服务水平，强化责任意识、担当意识和创新意识。按照执法体制改革要求，为执法人员配备统一制式服装，加强执法队伍规范化、正规化建设。认真推行城市管理执法全过程记录工作，实现执法

全过程留痕和可回溯管理。

四是落实权责清单动态调整和公示。根据要求，对权力清单和责任清单进行了修订，并在县政府网予以公示。

五是优化行政审批。创新管理服务方式，寓服务于管理之中，努力推进“放管服”，形成规范便民的审批环境，今年以来共完成各类行政审批事项922件，无一起投诉。

六是做好人大代表建议、政协委员提案办理和信访工作。今年共办结人大建议3件、政协提案10件，与代表、委员见面率100%，建议、提案办理满意率100%。高度重视信访工作，严格按照信访举报处置程序规定，明确责任，落实到人，及时办结各类信访事件。

按照执法体制改革要求，我县于5月18日成立县城市管理委员会，5月31日成立县推进城市执法体制改革改进城市管理工作领导小组，在县委政府的领导下，按上级时序要求，今年完成城市管理执法职责匡定、管理执法体制初步理顺、综合机构设置及城市管理执法队伍规范建设等方面的改革工作，成立县城市管理综合执法局，实现执法制式服装和标志标识统一。初步构建权责明晰、服务为先、管理优化、执法规范、安全有序的城市管理体制机制。

推进我县智慧城管系统平台建设，10月19日，项目已完成招标投标工作，目前正组织实施项目建设，预计智慧城管平台今年12月份建成并投入试运行。

组织实施共享单车项目。在县城城区设置30个停车点，首批投放800辆摩拜共享单车。项目的实施，方便了市民的低碳环保出行，促进了城市慢交通体系建设，提升了我县城市品质和形象。

5、违法建设、油烟污染、乱停乱放等违法现象还没形成部门

联动、职责明确的长效管理机制。

## 2023年单位年度执法工作总结报告 单位年度工作总结模板篇四

一年结束了，怎么样写单位工作总结呢？看看下面的年度单位工作总结范文吧！

xx年年上半年以来，在区委、区政府的正确领导下，通过各核算单位的通力配合，通过全体人员的共同努力，集中核算的区直机关行政事业单位达172家，实际核算包括各单位工会账在内的336套账，收支总额23.16亿元，开出的拨款通知书、转账支票、电汇单等共22,306张，拒付和不规范票据1,057单（同比降低55%），拒付金额13,362,032元（同比降低70%），严把支出关，严肃了收支两条线等相关财经纪律，为区直行政事业单位财政性资金的安全运作提供了有效保障。

### 一、与xx年的账务顺利承接

#### （一）完成xx年度部门决算工作

xx年部门决算与以往相比变化较大，且时间紧，任务重，为保证部门决算的内容涵盖单位的全部收支，数据真实，内容完整，我们克服了重重困难，及时、圆满地完成了这项工作。

#### （二）应用新的会计科目、报表体系

今年财政正式启动了xx年新政府收支分类改革工作，对我们行政事业单位财务管理产生重要影响，全新的“功能分类”“经济分类”等内容，对原有的功能分类和经济分类进行了重大调整。在应用过程中，我们采取学习与讨论相结合的多种形式，让主管会计对新的收支分类科目有一个比较深层次的理解，较准确的掌握各科目核算的涵义，并明确了常用的会计

做账方法，规范了新科目的运用。

### （三）逐步取消手工辅助账

一是取消财政专户的手工账。从今年起，取消各主管会计的财政专户备查账，改在各单位的基本账户科目中，在“应缴财政专户款”下设明细科目，反映各核算单位上缴和财政返拨的情况，在基本账务上就清楚地反映了每一笔财政专户资金的收支情况。

二是逐步取消项目辅助账。运用新软件对项目实现了“双重复式支出核算”功能，对任何一笔项目经费支出，可以进行细化的功能核算、经济核算，可以直接在基本账务上对每一笔收支可同时按财政拨款的项目和科目记账，并反映每个会计期末的项目资金的结余情况，最大限度的满足了核算单位和相关管理部门的需要。

## 二、注重统一规范，强化核算实效，完善监督职能

一是完善工资的统发工作。强化“工资直达”，防止各种变向的钱款滥发，达到加强工资及其福利性支出管理、控制和降低行政事业经费支出的目的。目前全区72家单位，纳入中心工资系统管理的有137家共计12149人（在职在编8650人，离退休1507人，临聘和雇员1934人，长休和其他人员58人），上半年发放工资总额为54,530万元。区城管办下属的7家和区文化公园等4家核算单位约1387人（在职在编384人，离退休502人，临聘501人），采用单位自制工资表，报工资科留存1份并盖“已存”章的方式进行管理，上半年发放工资总额2492万元。

二是统一固定资产账务管理，配合财政局资产清查，对盘盈盘亏的固定资产，做好相应的账务调整工作，减少国有资产的铺张浪费。

三是强化基建、修缮账务管理，目前2位会计师管理着25个核算单位35套基建账，上半年基建账收支总额达3.28亿元。拒付不合理的基建报账共4笔46.4万元，拒付不合理的修缮账务共2笔12.8万元。

五是以制度说话，按制度核算，在《工作制度汇编》的基础上，完善了30万元以下工程项目管理制、工作人员量化考核制度等，更有利于加大对财政性资金的管理和监督力度，提高资金使用效益。

六是强化档案管理。我们新建成了1个档案室（b馆），已搬迁会计凭证、报表、账簿等共3,102册，为区审计局、法院、检察院、教育部门和清产核资等提供了便利的查、借利用。

七是重视新软件建设，快速搭建新软件环境，根据业务特殊性自行研制方案，共同开发，避免被动，利用6个月时间顺利完成了新旧软件的更替，并依托远程专线光纤，准备让所有街道办事处统一启用新软件进行集中会计核算，完备了《使用责任书》等法律程序，所有区属财务数据可以统一汇总，为政府当好家、理好财提供了必备的软、硬件环境。

### 三、强化一支勤政、廉洁、高效、务实、作风过硬的高素质会计队伍

中心内设1室5科，现有干部职工53名，其中党员28名，会计师25名，高级会计师有2名。按照特区干部好作风建设的相关要求，今年以来尤其重视干部职工的作风建设，认真贯彻反腐倡廉的相关制度和规定，树造了打铁自身硬的基本素质，受到了区纪委重视与好评。

一是中心领导班子能够以身作则，严守财经法规制度，扎实工作，带动整个中心廉洁勤劳好风气，无任何信访举报、失职、渎职等行政过错行为。

## 一. 合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是事业单位完成各项工作任务，实现事业计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好我校的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据学校的发展实际，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，并多次向学校领导汇报，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。先由财务处提出初步意见，后经校党委开会认定，较圆满地完成了预算编制任务。在实际执行中，严格按照预算执行，不得随意调整预算，确因特殊情况，需经党委研究决定，充分发挥了资金的使用效益，确保了学校各项工作的顺利完成。

## 二. 加大对学费的收缴力度，认真搞好收费工作

学费是学校事业收入的重要来源，加强对学费的收缴力度，无疑将对学校各项事业的发展提供了及时可靠的保障。由于收费政策的改变和今年大幅度扩招，收费工作成为财务处一项经常性的工作，加之大多学生来自农村贫困地区，这样给财务处收费工作增加了不少任务和难度，特别是新生报到的几天，财务处同志更是全力以赴，齐心协力，发扬连续作战，吃苦耐劳的精神，较好地完成收费任务。对老生的学费收缴，财务处积极和各系室配合，进行催收，在学生放暑假前，印发给每位学生缴费通知单，以便开学时缴纳学费，经过全处同志的共同努力，此项工作取得了一定的成效。

## 三. 积极做好对应收款的清理工作

应收款主要是教职工出差和购物所借款项，这部分借款如不及时进行清理，就不能够真实反映经济活动和经费支出，甚

至会出现不必要的损失，为此我们采取积极措施加以管理和清算。一是要控制应收款的资金额度。二是要缩短应收款的占用时间。三是要及时对应收款进行清理、结算。针对一些一直拖欠的教职工，采取见面打招呼，让其及时结账清算。若仍不能进行清还，则每月从工资中扣还一部分，直至把借款清完。虽然这样做，有些同志不太理解，但对于工作，我们是尽职尽责的。由于采取了这些有力措施，应收款的清算工作还是有成绩的。

#### 四. 加强对固定资产的管理

固定资产是学校开展教学业务及其它活动的重要物质条件，其种类繁多，规格不一。在这一管理上，很多人长期不重视，存在着重钱轻物，重采购轻管理的思想。为加强这方面管理，财务处在平时的报销工作中，对那些该记入固定资产而没办理固定资产入库手续的，督促经办人及时进行固定资产登记，并定期与校产科进行核对，确保帐实相符。通过清查盘点能够及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理和解决管理中出现的各种问题，制定出相应的改进措施，确保了固定资产的安全和完整。

#### 五. 重视日常财务收支管理

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，财务处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，使得学校能够集中财力办事业。通过财务处认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了教学等一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，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。

## 六. 积极搞好学校的贷款工作

为了学校的长远发展，在市委、市政府和省教育厅的大力支持下，学校提出了“专升本”的宏伟计划，为实现这一蓝图，弥补发展经费不足，学校积极联系申请贷款，在这一活动中，财务处同志做了大量工作，北上北京，南下武汉等地，但由于其它方面的原因，学校原设想的贷款计划未能落实。但财务处全体同志并没有灰心丧气，而是在这艰难困苦的工作中更加充满斗志，对贷款的成功满怀信心。同时对学生助学贷款工作，财务处积极和学生处合作，联系提供贷款银行，为学生助学贷款做了积极的工作。

## 七. 认真做好年终决算工作

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，指导学校预算执行工作的重要资料，也是编制下年度学校财务收支计划的基础。所以财务处非常重视这项工作，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。

## 八. 定期举办业务培训班，提高业务素质和能力

针对财务管理出现的新情况、新问题，也为了使学校的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化，财务处对学校原制定的财务管理制度进行修订、完善，如修订的《进一步加强暂付款管理的规定》、《关于加强支出管理和审批权限的规定》等，通过对财务制度的修订完善，无疑将对学校的财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。

总之，在xx年，财务处做了大量卓有成效的工作，这与校党委的正确领导和同志们的艰苦奋斗是分不开的，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，为学校的建设和发展贡献我们的力量。

时光如梭，来单位工作的一年以来，在领导的关心、指导和同事们的帮助、支持下，我认真履行高新区工作人员准则并严格遵守单位的各项规章制度，力争使自己在思想觉悟和工作能力等各方面都得到提高，单位年度工作总结4篇。在本年度工作即将结束、新的一年即将来临之际，我将自己一年来在思想、学习和工作方面的进步与不足作如下总结。

1、业务学习方面：作为办公室的工作人员，工作内容涉及面相对较广，这就对工作人员自身的综合素质有着较高的要求。所以我利用闲暇时间学习了公务礼仪知识、办公室日常管理制度等相关内容，并对各业务股室的业务流程也进行了了解和学习，对于不清楚的政策问题和业务办理流程，我及时向相关股室的同事们请教，以便于更好地接待来访群众，尽可能正确地回答他们所咨询的问题。同时在工作之余我自觉学习科技、管理、哲学、历史等各方面的知识，培养自己在这些方面的兴趣，以丰富的理论知识武装头脑并学以致用，坚持把学习作为自我完善和提高的重要途径，努力提高自身素质。

2、工作能力方面：在工作中，我时时处处严格要求自己，服从高新区党工委、管委会的统一指挥，有大局观念，对工作不叫苦、不推诿，兢兢业业、脚踏实地；能够严于律己，宽以待人，能正确地给自己定位，加强与同事间的思想交流，做到相互帮助、相互尊重、相互信任、以诚相待，与同事们都能很和睦融洽地相处，认真完成领导交办的各项工作。但是对于还涉世未深的自己，在社会经验和工作经验上还有很大的欠缺，在平时的工作中有些安于表面，缺乏工作的主动性、进取心和责任心，更多时候只是奉命行事，落实任务，存在

有主观性、局限性和片面性，不能站在全局的高度来思考问题、处理矛盾。通过领导的指导和同事的帮助，我认识到创新工作方法的重要性，慢慢学习抓住问题的主要矛盾和关键环节，求真务实，以服务群众作为工作的出发点和落脚点，努力强化工作措施。在日常工作中我要求自己肯动脑筋，肯动笔头，将要办理的事件列一列，思考一下解决的方法和途径；完成的事列一列，总结经验和教训；没完成的事件列一列，分析一下原因，探讨解决的办法，逐步完善工作方法，力争使自己的工作能力得到有效提高。

回顾一年来的工作情况，我在思想、学习和工作方面都取得了新的进步，这离不开领导的关怀和同事的帮助。在新的一年里的工作中，我将继续发扬自己的优点，努力改正自己的缺点和不足，不断加强政治理论学习，创新工作方法，提高工作效率和质量，加强自身建设，提高服务能力，树立求真务实、乐于奉献的精神，真正做到自重、自省、自警、自励，时刻以树立干部良好形象为自己行动、处世的准则，力争使自己各方面的综合能力再上一个新台阶。

## **2023年单位年度执法工作总结报告 单位年度工作总结模板篇五**

今年，在领导的关心、指导和同事们的帮助、支持下，我严格要求自己，勤奋学习，积极进取，努力提高自己的理论和实践水平，较好的完成了各项工作任务，得到了各方面的好评。现将一年来的学习、工作情况简要总结如下。

### **一、思想上，严于律己**

一直以来，我注重坚持学习中国特色的社会主义理论，时刻关心我国的民主政治进程，在工作生活中注意摄取相关的政治经济政策，注重学习与工作有关的各经济法律法规，注重经济大环境走向。通过学习，使我坚定了中国民主政治的信

念，使自身的政治经济理论素养得到了进一步的完善。一年来，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

## 二、业务上，认真学习业务知识

工作日变日新，时时需要学习，处处存在挑战。不懂就学，是一切进步取得的前提和基础。在这段时间里我认真学习了业务工作的相关资料，再加上日常工作积累使我对本职工作有了一定的认识，也意识到了做好本职工作的巨大作用。

一年来，在指导老师的带领下，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加各类培训，一年来参加了各项培训，均以优异的成绩通过考核，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

## 三、工作上，勤奋努力

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。办公室工作是完全服务性质的工作，既要对外服务，也对内服务，工作中要做到“三勤”即嘴勤、手勤、脚勤。在接待群众来访办事时，都能主动询问是否有需要办理的事，遇到办不了的证明材料时能耐心向其解释清楚，或帮其联系驻村干部、经办人，帮其查看档案资料等，来使群众能尽快办好手续，树立好政府窗口的形象；在收文发文时，总是用最短的时间把文件送达到各办公室，并及时把领导批阅文件收回归档或传阅到其他办公室，从来没有遗漏掉一份文件。

在今后的工作当中，一是要多看一些对工作有帮助的相关书籍，提高工作能力，做好本职工作。勤练多写，提高稿件质

量，提高对事件反映的灵敏度，多投稿，更要多学习，多请教，开阔视野，拓宽思路。二是要认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤。一如继往的踏实工作，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，力争高效、圆满、妥善地做好本职工作。三是要坚持做到每日记工作日志，并及时总结，找出差距与不足，及时改进。