

2023年数据工作总结和转正申请 数据统 计员个人工作总结(精选5篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看。

数据工作总结和转正申请篇一

过去的一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足，现将过去一年的工作情况总结如下：

一、公司领导高度重视，统计工作逐步完善。

近年来，公司领导高度重视统计工作，在统计体制改革、人员力量配备、经费保障等方面采取了很多措施，增加了统计工作人员，健全完善了统计工作体系，进一步夯实了统计基础建设，确保统计数据源头工作质量。

二、扎实做好统计基层基础工作。

近年来，围绕“人员专职化、台账规范化、管理制度化、调查法制化、手段现代化、经费有保障”的“五化一有”目标，进一步完善统计工作制度，夯实基层基础工作。统计工作部门具备独立的办公场所，同时配备了微机、打印机、办公桌椅等，确保统计工作的顺利进行。建立统计工作管理制度和统计人员管理制度，包括综合统计管理制度；建立原始记录和统计台帐、统计报表管理制度；建立数据管理制度和数据质量检查、控制制度；建立统计资料归档及保密制度；建立企业各级专兼职统计、记录人员的岗位责任制等。

三、按时完成统计工作，为公司领导经营决策提供准确依据。

我们严格执行国家统计报表制度，认真做好各项年定报的贯彻落实。统计人员认真学习《统计法》和统计报表有关规章制度，虚心向统计局有关领导学者学习，主动采用科学的统计方法，系统地调查研究，对待每一个统计数字和统计调查分析，都一丝不苟，严肃认真，确保统计数据的质量，及时收集、掌握重要经济指标，通过静态和动态、纵向和横向的比较分析，充分了解公司的经济运行态势，提高统计分析水平，从而为促进公司经营管理目标的实现和公司领导经营决策、促进经济发展提供科学依据。

四、统计法制建设不断完善，数据质量不断提高。

统计数据质量是统计工作的核心所在。我们坚持实事求是，弘扬求真务实精神，努力提高基层数据质量。规范基础工作，确保源头数出有据。统计报表有关数据直接从企业原始记录、统计台账、会计报表取得的，报表数据和有关记录项目保持一致；统计报表有关数据以企业原始记录、统计台账、会计报表相关数据加工后取得的，以企业原始记录、统计台账、会计报表为依据。

五、建立规范的统计台账，保证源头统计数据质量。

建立规范的、统一的、可核查的统计台账，是统计基础建设的一项重要内容，是保证统计源头数据质量的一个重要抓手。统计台账依据原始记录和相关数据，按照统计指标的含义填写，统计报表的数据来源于统计台账，和统计台账保持一致。统计台账分门别类地进行登记、整理，年终汇总表册存档。

六、严格统计资料管理工作，报表档案利用科学化。

我们高度重视档案管理在企业管理中的重大作用，按照统计信息化的要求，运用计算机处理企业统计数据的采集、汇总、

分析和上报工作。每年结合企业的现实情况，完善各项档案管理制度，制定档案管理考核规定，坚持从严规范、从细抓起，持续创新档案管理模式，提高档案综合服务水平。在档案基础管理方面，坚持多管齐下，狠抓档案的归档率、完整率、准确率，加大考核力度，以经济的手段，保证报表资料的真实完整。在档案资料的接收、借阅复制工作中，严格遵守档案的保密制度、交接制度和借阅利用制度，认真做好收存、借阅登记。同时，充分发挥档案信息服务作用，为公司提供可供查阅参考的资料，使档案工作由收集保管向开发利用转变。

七、加强统计知识学习，全面提升人员素质。

一是加强学习培训，提升综合能力。二是增强责任意识，加强作风建设。以热爱本职工作、锐意进取、奋发有为的精神状态和求真务实的工作作风，不断创造新的业绩；严肃工作纪律，恪守职业道德，提高工作效率。三是完善激励机制，强化正确的用人导向。四是加强文化建设，努力营造团结和谐的工作氛围。

数据工作总结和转正申请篇二

xx年对我公司来说是具有重大历史意义的一年，在这一年中，公司完成了搬迁、复产、认证工作，工作量之大是不言而喻的。我车间是拥有近1700m²的大车间，人员多，设备多，生产品种多，而办公室管理人员又太少，因此，我没有只把自己的工作看成简单的报报出勤、做做成本，而是主动的将力所能及的工作多做一点。下面简单总结一下我今年的工作情况：

一、公司于年初完成了搬迁、复产、改造工程。这期间大多数员工放假，只有办公室、班组长及部分生产骨干上班，面对新落成的诺大厂房，我们不怕苦，不叫累，清理垃圾，安装设备，为尽快复产作准备。我们从没休过公休日，就连元

且也一天未休，有时甚至加班到深夜，在大家的努力下，仅用20天便恢复了生产，并于4月份顺利通过gmp认证，这其中也有我的汗水和功劳。

二、我车间拥有员工170000人，其中一半以上是临时工，由于身份性质，临时工流动性很大，甚至有些人才来两三天就不干了，还得重新补充员工，每一名新员工报到后，我都及时做好出勤记录，收好押金，将工作服、工作鞋等劳保品发放到个人手中，以便他们及时上岗，不耽误生产。我的日常工作就是每天将生产所需的各种辅料、包装物制表，交供运班组领料，及时领取就餐卡，以保证职工按时就餐，对于各班组所需清洁剂、清洁工具、备品备件等做到随时领取随时发放，我从未因这些工作平常、繁琐而不尽心尽力。每月的月末是我最忙的时候，我将车间所有人员的考勤进行整理，经主任审核后上报人力资源部；将各种材料领用单据等整理登帐，进行成本核算，将报表上报财务部，并保证报表资料准确，数据正确，上报及时。

三、我车间共有大小设备多台套，有进口的，有国产的，现在产量大，所有设备几乎都是全负荷运转，甚至有些设备是超负荷运转，因此出现故障在所难免。我及时将维修工提出的所需备件做成采购计划，由主管领导批复后送交职能部门，并随时与职能部门联系物品到货情况。

四、我车间主要生产两个剂型，胶囊和口服液，共计xxxx品种。剂型不同，生产工艺也不同。胶囊是固体制剂，在我车间要经过制粒、胶囊灌装、铝塑包装、封袋、包装等工序制成成品入库，完成生产过程。口服液是液体口服制剂，在我车间经过配剂、灭菌、过滤、灌装、灯检、包装后入库，完成生产。我要求自己对车间生产的所有品种的工艺流程都有所了解，掌握各品种的原辅料及包材的领用量和消耗。

以上是我对今年工作的简单总结，工作中还有很多不完美之处，我决心在今后的工作中克服缺点，发扬优点，争取把工

作做的更好，也请领导和同志们进行监督和指导。

数据工作总结和转正申请篇三

(一)调查的认识偏差程度偏离。一_七分统计，三分估计_的陈旧观念依然在某些统计的脑海里，调查某种利益的驱动，对统计工作的严肃性和性产生偏见，或者怕泄露的实底有意虚报或瞒报，故意不的手统计资料，人为地了统计基础资料来源的渠道受阻。另一基层报表的性和性差，基层源头数据搜集难度大。每当临近报表送审，县级统计机构的工作人员就开始电话催表，一两次还不行，得反反复复才能把报表催到手，是的报表抽样调查表，催报难度及花费和精力远远大于报表录入分析过程。

(二)基层统计机构力量薄弱，是县、乡镇两级统计机构承担的统计任务与人员力量过分悬殊。县、乡两级统计机构承担了的统计数据收集、审核、汇总任务，是统计机构局、队分设后，县级_在原在职人员和工作条件不变的情况下，承担局、队安排的统计和调查任务，人员配备和力量与统计工作量之间矛盾。

(三)基层统计人员素质完全统计和工作任务的需要，程度上使基层的统计数据的质量受。统计工作对统计人员要求，真正会统计、会调研、会分析、会微机的_四会_标准的人员为数很不，而懂政策经济、知法规、能统计、会预测的复合型人才更是稀少。

(五)统计执法举步维艰。统计多在为工作的上，对处罚，某受到，势必有来自各的。

二、对基层基础工作建议思考

1、强基固本统计基础。健全机构和人员是统计基础的关键。县、乡统计机构，、培训县乡统计人员，在筹备成立市级调

查总队的基础上，应考虑成立县级的调查机构，人员编制和经费投入，对基层工作的督导，局、队统筹组织和统计能力，基层统计任务的组织实施。对统计的管理，理顺统计和统计的关系，资源共享，使统计统计的力量；统计从业资格认定，对基层统计人员的培训，统计职业道德意识，统计法律意识，统计从业，为统计工作规范化管理奠定基础。建议要统计报表的管理和各专业报表间的衔接，统计报表指标重复统计，不随意基层工作负担。

2、质效并重统计数据质量。统计数据质量从完整性、性、性、简便性和适用性五个下功夫。统计数据在统计信息的采集范围和内容含量上的完整性。要求统计调查覆盖的范围要完整，被调查的报表起报要完整。统计数据质量在统计信息客观性的性。对基层报来的报表审查，按统计制度规定的指标填报，计算方法，计算结果，统计数据符合基层的情况，从数据采集的源头把好质量关。统计数据质量在统计信息价值上的性。以求真务实、创新统计工作的手段和方法，缩短统计调查与数据结果发布的间隔，以最快发布统计数据，和规范统计信息发布制度，统计数据的时效性。统计数据质量在统计信息使用过程中的简便性。一与各的合作，统计资料，重复统计，最大限度地减轻社会调查负担。另一对外公布的统计数据、统计图表和统计分析文章，力求简洁、清晰、明了，枯燥的数据、专业的图表和术语转化为贴近现实、贴近大众的表达，便于各级、和社会公众理解。统计数据质量在统计信息价值上的适用性。各级决策和社会各界对统计信息的需求情况，在调查之初就要考虑收集的统计信息有用，符合用户的需求，从而缩小统计信息供应与需求之间的矛盾。才能生产出适销对路的统计产品，才能使统计数据最大的效益回报。

3、转变理念统计服务。服务的性。转变服务观念，服务意识，紧扣县域经济和社会发展的主题，服务，反映经济发展、社会进步和生活。服务领域，为各级党政决策服务的还要为企业服务、为社会公众服务。服务的性。在统计服务和统计分析时，除要的要求的，更要注重分析的质量。服务的角度要，

服务的内容要。对社会、经济的、热点、难点问题，选题，分析问题透彻，的建议切合，有性，可操作性强。服务的实效性。把握经济趋势、科学预测，由事后分析为主向事后分析与事前预警预测并重转变，单纯反映情况、信息的做法，在问题、实用的产品上下工夫。

4、统计执法规范基础工作。以_五五_普法为，营造以法治统的。借机造势，宣传《统计法》和统计工作，统计案件的和曝光，为依法治统营造的外围环境。统计制度，是统计基础工作规范化的条件。的统计制度和统统计标准，理顺局内各专业关系，理顺与行政主管的统计关系，理顺上下级统计机构间的关系，统计工作的整体性、性和互补性，统计数据采集、审核、加工、管理各环节的流程化管理，统计原始记录、统计报表、统计台账的规范化、档案化管理，统计工作质量和的。

数据工作总结和转正申请篇四

xx年很快就要过去，回顾一年来本部门所做的工作：未了的历史遗留事宜、会计核算业务的变化、会计核算体系的调整、会计人员的调整、银行还贷压力、资金筹措压力、大量资金结算业务，繁杂的日常报销工作、日常财务、会计监督工作，繁杂的分部门、分项目核算工作，财务预算、计划执行情况核算，各种财务票据的领取、规范化使用、票据核销工作，财务规范的贯彻落实、资金借贷合同的草拟、公文写作知识的学习、运用，内部部门间工作的协调，外部财政、物价、税务、银行、审计等工作的协调，财务新知识的学习与实践等等，全体财务处人员真是感慨万千。

;只要精神不滑坡，办法总比困难，全体财务人员正是牢牢记住了这一点，始终牢记全院工作一盘棋，以本部门的年度工作目标为中心，通过群策群力，全体财务人员拎成一股绳，发挥财务人员的整体力量。

xx年在学院财务人员较少、财务人员和财务核算体系较大调整的情况下，财务处全体人员克服了工作中的种种压力与困难，在院领导和上级有关主管部门领导及相关人员、相关部门的关心、指导、帮助下，全面完成了年度部门既定的工作目标，并在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等多方面取得了阶段性的工作成绩，受到学院领导和上级有关部门领导的充分肯定。

现将xx年学院财务处总体工作总结如下，不足之处还望领导和相关人员在多多包涵的基础上不吝指正。

；凡事预则立□xx年学院全体财务人员在学院领导和有关专家的指导、帮助下，总结了以前年度会计核算经验的基础上，结合学院的具体情况和年度财务工作目标，通过会议研讨、日常交流、向专家请教、向兄弟单位学习和再实践再总结等多种形式，事先根据学院发展目标对会计核算资料的要求，利用现代化的会计核算手段，精心组织、设计学院的会计核算体系和会计信息报告系统。

在符合国家正常财务核算对财务工作要求的前提下，利用电算化手段设置了分部门、分项目的财务核算体系，为领导的决策，上级主管部门、财政、税务监督，内部各部门控制使用资金等多方面及时提供了大量真实、完整、有用的财务信息。

xx年全体财务人员紧紧围绕学院的财务工作目标，特别是学院规定每月5日必须提供内部分部门、分项目年度经费计划执行情况统计信息的情况下，即使国家法定休息日没有完整的休息过。

全体财务人员就是为了实现一个共同的目标——准确、及时的提供财务核算信息。

通过全体财务人员的共同努力，我们顺利的完成了年度会计

核算目标，每月按时、准确、完整的提供了财务核算资料并发放到每个相关部门、相关人员的手中，为领导的决策和有关部门的监督、管理提供了大量真实、完整、及时、有用的财务会计核算信息。

通过财务处全体人员的共同努力，学院财务处的工作成绩，受到学院领导和上级有关部门领导的充分肯定。

由于学院的财务基础工作一向比较薄弱，历史遗留的未达账项、未完工程项目的结算、以前年度相关税务事宜、驾驶培训业务单独核算后遗留下来的大量的往来清算、资金结算、历史遗留税务事宜等工作都比较多。

特别是近年来由于学院开辟新的办学途径，学院采用新的核算体系，会计人员相对较少，会计人员和会计业务变动较大等等，引起的学院财务工作压力日易显现。

大量的历史遗留事项需要我们在本来日常工作就比较紧的情况下利用加班加点的时间来完成，全体财务人员从来不计较个人得失□xx年清理了大量历史遗留的未达账项，清理了大量的未付工程款项等等。

为适应财政、物价、工商、税务体系的要求，全面维护学院的整体利益，确保学院的利益最大化，在进行账务处理的过程中，一项资产的购置支出不得两次进入成本。

院财务处在相关领导与有关专家的指导、帮助下，按国家相关法律、法规的规定，将原来学院统一按照事业单位会计制度的核算模式进行分事业支出和经营支出分别会计制度进行会计核算，即将学院经营支出的资产购置采用经营核算的模式，分次计提折旧的方式进入成本，为学院节省大量的资金流出，为学院的发展提供了财务基础。

二、财务会计监督方面

财务处全体人员坚持从细微处入手，按国家财务规定对每一笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，严格控制现金的支出，对超过现金限额的支出按国家相关规定严格控制现金的使用。

加强财务印章的管理和使用，定期进行银企资金的核对。

确保学院资金的安全、完整。

进一步加强资产和财务票据的管理，采取专人负责，日常工作中做好各种财政、税务和内部印制的票据的领用、核销、库存等的台账登记工作，每次都向领用人书面交待清楚各种票据的使用规定、注意事项等相关的事宜，及时核销各种票据以确保学院的所有收入及时进行账务处理，坚持财务；收支两条线，严格实物资产的入库手续，从源头做好学院的财务监督工作。

财务；收支两条线就是所有的财务收入都必须入学院统一的财务账务，所有的支出都必须按学院事先规定的用款手续办理用款，涉及到财政性资金收支内容的还必须按国家财政性资金收支的规定办理预算外资金的财政专户交存、返还和资产购置、日常大宗消耗的政府采购。

财务；收支两条线是学院所有财务工作都必须遵循的一个重要的财务纪律。

做好学院的财务票据管理工作就是做好了财务；收支两条线的源头控制工作，财务处正是从这一关键的源头控制入手，严格区分学院的收支，做到全年财务收支无差错。

受到学院领导和有关上级主管部门领导的好评。

学院国有资历本的保值增值是学院全部活动的一个重要的结果，纵观国有资本保值增值的几个方面：收支节余和实物投资

形成的一般基金、专款专用的专用基金结余、实物购置形成的固定基金增长。

在上述几项保证国有资本保值增值的内容中，保证固定资产的购置形成的固定基金的增长是保证国有资本保值增值的一个重要方面。

财务处全体人员正是从这个重要方面入手，在日常的财务报销、财务管理过程中一丝不苟的做好的每项实物资产购置的入库验收手续的审核工作，从而从源头上控制住了学院实物资产的真实、完整。

保证了国有资产保值增值目标的实现。

三、资金筹措、内外协调方面

资金是学院正常教学活动和学院发展的血液□xx年由于学院银行还贷款的巨大压力，从年初开始学院就面临着银行转贷款难等资金压力，具体原因为：第一、国家为控制宏观经济发展的速度，提高资本投入的效率，全面压缩、限制银行贷款；第二、学院不能提供银行贷款认可的担保单位和担保资产。

学院事业性资产不能作为银行贷款担保的资产，又不能与其他单位进行互相担保。

第三、学院的经营性收支单独核算后，事业性收支的资金进出量相对减少，现有的财务收支情况也限制了转贷款和新增银行贷款。

第四、由于学院日均银行存款余额较少，不能满足银行提出的存款与贷款的余额比例关系等等。

xx年在学院领导的直接领导和局财务处的直接协调下，通过向市交通局和其他单位借款等形式共偿还银行到期贷

款240xxxx元，新办理银行贷款150xxxx元，较大的缓解了学院的资金压力，保证了学院正常教学工作的开展。

在对外联系方面，学院财务处在学院领导的直接领导下联系的主要部门有：财政、物价、银行、税务、审计及交通局主管处室等部门。

在对外联系的过程中，我们坚持始终把学院的利益放在首位，坚持维护学院的整体形象。

以年初计划安排的有限的部门经费为限，尽力使所花费的每一分钱都有回报为基本准绳，通过院领导的直接领导和全体财务人员的共同努力□xx年办理大通达公司税收减免近2xxxx元，学院教学用车辆减免车船税xxxx元，减免物价年审收费xxxx元，银行贷款利息减收xxxx元，力争年底前取得财政追加财政拨款5xxxx元，同时还办理了对社会继续教育培训收费标准的核定，社会培训发票的领用等工作。

更值得一提的是，财务处在对外交往的过程中，时时不忘宣传学院□xx年利用工作的便利为学院招收驾驶培训学院20xxxx人，为学院整体发展尽本部门的最大努力。

四、xx年工作设想及需要改进方面

xx年学院财务处在院领导的直接领导和其他相关部门、相关人员的帮助、指导、协调下，尽管在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等多方面取得了阶段性的工作成绩，受到学院领导和上级有关部门领导的充分肯定。

但不足之处也有很多，现结合学院xx年财务工作将xx年学院财务处工作设想

第一、在条件允许的情况下，增加会计人员1至xxxx□增强学

院财务计划执行情况的控制分析力量，进一步加强学院的财务、会计核算工作，将学院的财务基础工作进一步做实。

第二、增强财务计划的管理，加强计划执行情况的分析与控制，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，为领导决策提供有用的决策信息。

第三、进一步加强财务日常监督工作，从学院的每笔收支入手，进一步严格执行国家相关的财经政策，保证学院财务工作的真实、完整，维护学院的整体利益。

第四、进一步加强与银行及其他相关的沟通、交往，在院领导的直接领导和局财务处的关心、帮助下，力争办理完毕200xxxx元到期银行贷款的转贷款手续，并力争开辟新的资金来源渠道，保证学院正常教学工作的资金需要。

第五、进一步加强与财政、税务、物价等相关主管部门的沟通、联系，为学院争取的优惠政策，为学院的发展争取的资金，力争学院利益最大。

第六、坚持财务收支两线，力争做到财务票据计算机管理，从源头加强收入的管理，进一步加强财务支出的审核工作并严格执行年度财务收支计划。

按以收定支，先收后支，收支略有节余的原则控制、使用好学院有限的资金，使学院的每一分资金都发挥最大的财务效益。

第七、进一步加强内部部门间的沟通、协调工作，严格按部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，为领导分忧、解难。

第八、象财务人员学习、运用公文写作知识一样做好财务知识在全院的宣传、贯彻工作，进一步加强各部门人员既当家

又理财的财务意识，推动学院整体财务工作再上新台阶。

第九、做好日常的会计核算、会计监督、会计报告和其他相关财务管理信息的核算、监督、报告工作，做好与税务、财政、物价等有关部门的联系、沟通工作。

第十、进一步办理学院历史遗留的财务事项，完成好领导交办的其他相关工作。

年月日

财务科工作总结【2】

一、制度化建设:在20**年已制定且已实施各项有关规章制度的基础上,按照局领导的统一布置安排制定了本科室的目标责任制管理办法,对科室全年的工作实行目标管理与考核;制定了本科室安全生产管理制度;制定了会计电算化工作规范,制定了科室xx年工作要点。

在建立健全和完善有关财务制度和工作岗位责任制的过程中,我们把握科室管理职能、重在向科室工作人员中宣讲强化制度理财的重要性和必要性,明确科室人员岗位职责权限、工作分工和纪律要求,悬挂科室工作人员工作职责牌匾,切实促进科室工作人员增强做好工作的紧迫感和责任感,真正做到工作有目标、行为有准则、办事有规范、管理有制度。

二、日常财务管理工作:在日常财务管理工作中,一是抓财务基础工作规范,强调提高会计基础工作质量,在会计核算和会计监督上要求作到举一反三,对以前发生的会计技术差错认真地进行整改调账,使财务基础规范工作质量有所提高。

二是吸取经验教训,在做好会计核算和会计监督工作上下功夫,按照《会计法》等财经法律法规、水利工程管理财务会计制度和国有建设单位财务会计制度的要求,切实履行财务

收支审批手续，财务监督从源头上抓起，认真进行财务核算，合理归集收入、成本支出费用，妥善进行账务处理。

三是加强除险加固工程项目投资管理，积极作好项目资金年度实施计划，严格按照工程项目投资计划和概算使用资金，认真细致及时地对施工单位的工程进度款申请书支付内容予以审核，严格按照结账程序和合同规定结算工程款项。

四是通过调查研究与反复测算，制定并上报了xx年我局财务收支预算。

五是全面启动了局机关会计电算化管理工作，应用会计软件输入会计数据，由电子计算机对会计数据进行处理，并打印输出会计账簿和报表，结束了我局手工记账进行会计核算和管理的历史。

与此同时指导帮助公司财务进行会计电算化软件安装与应用，实行会计电算化，标志着我局财务与资产管理工作步入了一个崭新的发展阶段。

三、与时俱进，加强财政四项改革工作管理：按照有关法规、政策和制度规定，我们顺应财政四项改革要求，进一步加大了部门预算、国库集中支付、政府采购、收支两条线的工作力度。

一是我局xx年部门预算得到了上级财政和主管部门的批准，根据下达的收支预算总额，严格执行部门预算中编列的具体项目、科目组织预算执行。

控制预算总额，在支出预算内统筹安排好各项工作，重点保证了工资发放、机关运转和我局水库除险加固等基建事业发展的需要，积极为局领导出谋划策，把好支出关口，精打细算，厉行节约，努力提高资金使用效益。

二是严格遵守国库集中支付制度，加强对国库集中收付财政信息系统的管理，依据已批复的部门预算和水库除险加固工程等项目，积极申报单位资金使用计划，及时填报财政直接支付申请书，保证了财政资金的及时足额拨付到位。

三是按部门预算中列入的项目做好有关政府采购工作，如根据局领导的工作布置，及时申报与采购阳新办公大楼办公家具、空调、微机、复印机等，在xx年部门预算中反映的政府采购项目做到了应采尽采。

四、内部审计、小金库清理、经济合同鉴定、提供经济管理决策信息和参谋作用等工作:xx年上半年，我们对富泉公司、长宏公司、汉办、温办20**年的财务收支进行了内部审计，对在内审中发现的违反有关财经纪律和财务规定的行为提出了整改措施。

参加了阳新办公楼装饰工程、家具采购、阳新办公楼一层和二层回购、有关建设工程造价咨询等合同的审核和鉴定。

针对阳新安居工程未办理竣工决算、温办综合楼二层改造为职工住房、清收职工欠款、部分工程建设项目无预算开支、对富泉公司的拨款管理、加强公务招待费和差旅费管理等问题，以书面报告的形式向局领导提出了管理意见，为领导管理经济工作起到了参谋作用。

根据上级主管部门关于开展小金库专项治理的通知和局领导的安排，及时组织实施我局小金库专项治理清查，向上报送了自纠自查报表和报告。

针对省财政厅驻黄石办事处在对我局财务检查中指出的问题，我们吸取教训并采取措施认真地进行了整改。xx年是财务科践行科学发展观，以人为本，理顺机制，更新财务理念，服务大众的一年。

这一年，财务科在处长的领导和全体成员的共同努力下，立足现状，努力提高有限经费的使用效率，为专项工程和运营管理工作的开展提供了资金保障，圆满完成了财务管理任务，实现了财政经费的收支平衡，现将一年来的工作，汇报如下。

一、财务收支基本情况(截止11月底)。

1、收入情况

xx年通行费收入计划万元，实际收入万元，完成计划的。

路产索赔收入35万元。

2、人员及公用经费收支情况

本年度计划

划万元，拨款万元，支出管理费万元,支出与拨款数相比节余万元。

2、日常养护收支情况

本年度计划190万元，拨款190万元，支出万元，超支万元。

二、主要财务工作。

1、完成xx年财务决算编报工作。

1月初，财务科接受xx年度局财务决算软件培训，全面梳理xx年财务工作，顺利完成了xx年度财务决算报表编报工作，为xx年财务工作的全面开展打下了良好基础。

2、财政供养人员情况填报工作。

3月份，财务科开始填报财政供养人员情况信息表。

财政供养人员信息表是厅财政支付中心拨付我处人员经费的依据，其数据的正确与否直接关系到我处人员的工资福利待遇。

xx年我处共填报财政供养人员244人，其中正式人员63人，收费人员181人，这为我处人员及公用经费的报批提供了直接的数据依据。

7、概算调整工作。

今年是奥运年，我路段是重要的奥运通道之一，为保证参赛人员、观赛人员的顺利进京，我处对主线站、匝道都进行了详细部署，收费人员英语培训，制作专用标志牌、宣传标语等一系列迎奥运工程也相应实施，这使我处的公用经费承受了巨大的压力。

财务科随机应变，乘势而行，及时向上级沟通申请资金调整，派专人负责，全程追踪概算调整事宜，申请奥运专项资金万元，养护专项资金万元，其余万元，共计万元，巨大的缓解了管理处经费压力。

8、强化经费监督，做到收支平衡。

新年伊始，财务科就对上年度经费支出进行详细分析，按科目进行分类统计，以勤俭、节约、高效为原则，科学合理的对xx年经费计划进行详细分解，从整体上对经费有了统筹安排。

在具体工作中依法合理有效的使用每一项资金：养护专项资金严格按照工程建设资金支付程序办事，建立严格资金支付流程，加快专项工程的决算，做到先审后支，不审不支，支出必有来源；人员及公用经费实行；先批后支，计划先行的报账

程序，全过程监督预算执行，提高财务管理，保证了收支平衡。

财务年终工作总结范文【3】

一、前期工作总结

对于企业来说，能力往往是超越知识的，物业管理公司对于人才的要求，同样也是能力第一。

物业管理公司对于人才的要求是多方面的,它包括：组织指挥能力、决策能力、创新能力、社会活动能力、技术能力、协调与沟通能力等。

第一阶段：初学阶段

数据工作总结和转正申请篇五

__乡统计办公室在乡党委、政府的正确领导下，在市_的精神帮助和指导下，以_理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，以提高统计数据质量为中心，以加强自身建设为主线，切实抓好基层基础工作,不断强化质量意识和服务意识，较好的完成了各项工作任务。

一、好的做法及措施

1、领导重视，严把统计数据质量关。

统计工作关系国计民生大事，是各级政府制定政策的重要依据。__乡为了确保每项统计数据翔实准确，统计工作人员都要深入基层进行实地调研，力争做到数据来源有根有据，特别是乡境内企业上报数据还要查看有关证照。对于上报市局的各项数据，还要由乡主要领导亲自审核，确保数据无误。

2、完善制度，明确统计工作目标责任制。

建立政府乡长负责制，每年年初与各部门、各村签定统计工作目标责任书，各部门负责人、各村支书为第一责任人。建立完善部门联系制度和统计数据核查制度，强化部门统计职责，谁出问题追究谁的责任。

3、加强培训，提升统计工作人员素质。定期、不定期对全乡统计工作人员进行培训，由乡领导、业务骨干及聘请专家，为统计工作人员讲授“统计法”、“统计执法基础知识”

“统计分析与统计写作”“坚持廉洁自律，做一个优秀的统计人”“保持和发扬党的优良传统和作风”“科学发展观”等内容，极大的提高了统计人员的整体水平和从业操守，在全乡统计工作队伍中形成了求真、奉献、团结、拼搏的良好氛围。

二、存在的不足及今后努力方向

我乡面积大，人口居住分散，给统计工作带来很多不便，但是全乡统计人员克服了任务繁重，统计工作难度大等困难，工作取得了一定的成绩。但也存在一些问题，如：统计业务培训抓得不够，部分统计人员业务不熟、工作效率和质量不高；村级历史台帐不完善，应加强这方面的建设；统计服务功能有待提高等。

在今后的工作中，要以xx大精神为指针，紧紧围绕乡党委、政府的中心工作，以提高数据准确性为中心，以强化统计服务为目标，进一步深化统计方法制度改革，加强统计队伍建设。一是总结经验，分析存在的问题，及时、高效地完成各项统计报表任务，按照“快、精、准”的要求，不断加大数据质量评估力度，确保各专业数据真实可信。二是加强统计服务，全面提升统计服务水平。为乡领导决策提供可靠的数字依据，为全市统计工作上水平做出应有的贡献。三是加强

村级统计小组的业务、统计法培训。四是保质保量、按时完成上级部门下达的各项工作任务。