

2023年年终工作总结(通用7篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。大家想知道怎样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

年终工作总结篇一

2021年一年财务工作在公司领导的正确指导及各位同仁的共同努力下，各项工作取得了较大的进展，回顾半年来的工作，我个人工作以成本核算为重心，做好日常费用报销和采购核算工作，通过加强自身学习、努力掌握生产工艺流程以及严格执行费用报销制度等措施不断提高会计服务质量，促进工作正常有序地进行，圆满完成了各项财务工作。作为我个人而言，一年的工作让我感受颇深，现将工作总结如下：

负责公司成本核算工作，成本管理是财务工作中重要的一项工作内容，只有掌握生产工艺才能准确的计算成本，工作期间我认真学习公司生产工艺流程，主要包括产品结构构成、产品生产工艺、设备运转基本知识等，在费用报销和付款单据审核过程中，做到及时准确，严格把关，把不符合公司报销规定和付款条件的单据予以退回，责令整改。具体工作如下：

(一)积极协调各部门做好成本核算的基础工作。成本管理工作来说，它是一项综合性很强、涉及面很广的管理工作，仅靠财会部门和成本会计工作是难以完成的。为了使公司成本管理工作有计划地进行，根据我自身工作特点，发挥成本岗位主导作用，积极协调生产统计和仓库保管员对账，到生产现场和仓库进行实物盘点工作，做到账账相符，账实相符，协调各部门，做好成本管理基础工作。

(二)及时、正确地进行成本核算，开展成本分析。制定公司成本核算规程，及时准确的核算成本。成本核算在月末生产和仓库、财务对账正确，现场成品、废料盘点结束后，三日内完成成本核算。在完成成本核算基础工作后，认真、全面地开展成本分析工作。通过成本分析，分析出影响成本升降的各种因素及其影响程度，正确评价公司内部各有关单位在成本管理工作中的成绩和公司成本管理工作中的问题，从而促进成本管理工作的改善，提高企业的经济效益。

(三)严格审核和控制各项费用支出，努力节约开支，不断降低成本。在审核公司报销单据过程中，严格按照国家有关成本费用开支范围和开支标准，以及公司各项制度和规定，严格控制各项费用的开支，审核各部门是否按照规定办理，签字是否齐全等，并积极探求节约开支、降低成本的途径和方法，以促进公司更好的节约成本，提高效益。

(一)xx根据公司安排着手成本会计交接工作。首先为接手人详细介绍工作内容和岗位职责，其次为接手人进行会计电算化软件方面的培训和指导，在为期两个月的时间内完成交接工作，接手人基本能顺利开展工作，为公司工作持续稳定的开展做好了基础。

(二)xx末根据公司人事调整安排，进行财务部门工作交接。

- 1、接手部门日常事务和基础工作。
- 2、核对现金、银行账务，盘点现金、银行和承兑汇票。
- 3、做好银行、税务和项目贷款工作的交接。
- 4、做好账目核对，完善交接手续。

xx接手财务部工作，由于在月底结账时间紧，在接手工作后立即着手工作，积极做好财务日常工作，严格审核付款手续，

做好物资清产盘点和账务整理工作。审核xx凭证，协调财务人员积极做好xx结账工作。

年终工作总结篇二

一年来，在局领导班子的'正确领导下，在同志们的大力支持帮助下，不断提高自身政策理论水平，以增强自身在实际工作中发现问题、分析问题、解决问题的能力。

与此同时，我积极参与全县创先争优活动及局上组织的各类学习教育活动，主动分析查找本人在思想认识、工作作风等方面存在的不足和问题，认真开展批评与自我批评，解放思想，转变观念，积极整改，力求实效，真正做到大事讲原则，小事讲风格。通过不懈努力，较好地完成了局上交办的各项工作任务，现将20xx年个人工作总结如下：

自觉服从组织工作安排，严格遵守工作纪律，顾大局、识大体，克己奉公，按章办事，作风正派，团结同志，从不计较个人得失。在实际工作中，一切从实际出发，讲实话，办实事，求实效，真抓实干，真正按照人民群众的意愿依法履行好自己的职责，积极参与各种形式的社会救助实践活动。

在实际工作中，我始终坚持把理论学习作为提高自身综合素质的最有效途径抓实抓好，抓出成效。一方面我积极参与局上组织各类学习教育活动，不断积累理论知识、努力提高工作技能的同时，踊跃报名参加省、市、县组织的各类业务技能知识培训，有针对性地重点学习掌握了公文写作、电脑操作技能及法律法规知识，使自己在实际工作技能上有较大提高和进步，真正做到学习工作两不误、两促进、两提高。

多年来，我积极倡导勤政廉洁的优良作风。无论在生活上还是在工作上，我始终保持着节俭习惯，慎细慎微，从不大意，时刻检点着自己的言行，严格执行审计干部工作纪律，从不向被审计单位吃拿卡要，并自觉接受社会监督。

一年来，我遵照领导安排，对局上交办的每一项工作任务，都能做到分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量地完成各项工作任务。特别是一年来，在开展全局创先争优活动中，我尽心尽职，积极配合办公室开展工作，较好地完成地县委创先争优活动领导小组办公室安排的各项工作任务，得到领导和同志们肯定和认可。同时，我积极配合其他同志开展工作，为创建“六型”机关做出了自己力所能及的贡献。

回顾一年来的工作，尽管我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但是我也深刻地认识到自己在工作中还存在很多不足之处，主要表现在理论知识水平还比较低，现代办公技能还不够强，很大程度上对创造性开展工作造成了制约性束缚。因此，在今后工作中，我一定要认真克服缺点，发扬成绩，刻苦学习、勤奋工作，全面完成组织交给的各项任务，真正做一名组织信任、人民满意的合格公务员。

年终工作总结篇三

十二个月的倒计时结束了□20xx年也沉入了历史的长河当中。作为xxx保险的'一名销售人员，在过去一年来我带着积极和热情，严格的按照领导要求，认真的完成了自己在今年的工作目标。

反思这一年，在工作中我经历了不少，遇上了不少的失败，也受到了不少的鼓励。这，都让我开始认识到自己在工作中还有问题和不足！正因为如此，我在工作中才还有问题，正因为如此，我也还需要大家的鼓励。但好在，无论怎样，这些来自工作和身边的影响都在刺激着我，让我能在工作中积极拼搏，努力的将自己的工作顺利的完成。如今□20xx结束，在新一年到来前，我要好好的反思自己，总结自己。

销售的工作对我而言，其实也就是服务工作。为客户服务，让客户满意，并选择我们的产品。但不同于其他服务业，我们的服务更需要技巧和计划。

为此，我也首先从思想上开始积极的改进自己。面对工作，我从思想上加强自己的服务心态，学会随时的调整自己，并能与客户换位思考，积极分析客户想要的东西。再进一步的去做销售业务。

尽管，期初我对这样的思想和方式都很不熟悉，也不擅长。但在一年来充分的锻炼下，我也逐渐掌握了自己的技巧和方方法，让自己能更好的适应工作，适应客户，更是适应自己的拼搏精神。

作为保险销售，我在工作中主要的目标是做好新客户的开发。为此，我一直在xx区各地跑来跑去，积极地寻找潜在的客户，并通过自己的努力去得到客户们的认可。

在工作中，我一直严格的按照公司的规定，并在实践中锻炼自己，加强自己的沟通和交流能力。这点也为我赢得了不少顾客的好感和信赖。

此外，我还一直关注着老客户们的情况。并在计划中制定拜访工作，维护客户的信任以及业务的往来。此外，我还通过与老客户的交流开发了不少新客户，算是取得了不少额外收获。

总结这一年，大体方向上好像没什么变化，但其实，细节和道路一直都在改变，如果一年前的我看到现在的我，一定会感到惊讶。但在接下来我会继续努力的改变自己，让自己变得更加出色，更好的完成自己的工作和目标！

年终工作总结篇四

今年作为xx车间班长，一年来认真履行职责，积极工作。带领全体组员保质保量完成车间布置的各项目标任务，现在总结今年的工作。

根据生产计划和工艺技术文件，科学合理地组织生产，及时解决生产中的突出问题；配合职能部门开展更好的程序控制系统和其他相关质量活动；加强团队管理，注重团队标准化建设，建立健全团队管理制度，不断提高团队管理水平；根据车间的统一部署，组织员工积极贯彻各种节能降耗的质量理念，人人都要做好质量控制：做好安全教育，精心维护设备，认真对待劳动保护法规和操作规程，坚持安全文明生产；做好思想政治工作，教育员工坚持四项基本原则，遵守社会公德和职业道德。

我们努力适应环境，参与车间规划，以“打造优质铝型材，打造百年”为工作主线，在车间领导的正确领导和指导下，在全班员工的紧密团结和奋斗下，以“发展靠大家，发展为大家，发展成果与大家共享”为追求目标，以人本管理为突破口，认真转变思想观念，牢固树立发展意识、竞争意识和创新意识，大力完成工厂和车间下达的生产任务；并且能够积极有序的开展各项工作，团队建设也得到了提高。

有很多问题需要我们去思考。如何有效规范生产中的各种小环节是我们当前的基本任务。我们需要先对所有预期的环节进行规范和部署，让员工有章可循，人人皆知；进一步增强危机意识，进一步提高各方面的知识，已成为车间员工的当务之急。面对目前的形式和任务，我们班必须选择一套更适合新线的运营模式，以适应我们班的业务活动，提高团队的工作效率。经过几个月的不断探索和实践，我们班长总结出了一套更适合我们班的操作模式。

“产品质量体现在现场”，我们车间一直注重车间的形象，现在我们车间的设备明年又会增加。做好现场管理和设备维护是新线管理的重要组成部分，也是保证产品质量的前提和基础。因此，如何做好设备的维修保养是新一年工作的重点。根据实际情况，团队制定了一套维护现场管理和设备维护的规章制度，以规范现场管理，并将设备维护细化到个人。

在生产过程中，团队能够很好地协调各方面的工作，能够从培训员工素质和提高工作效率两方面着手开展各项工作，能够有效利用人力资源进行合理安排，认真组织生产；其次，为了提高团队员工的整体素质，团队会逐步轮换员工岗位，让他们有机会接触和掌握各个岗位的操作技能，团队会为他们提供岗位轮换机会，进一步提高员工的整体素质。

加强团队管理，搞好团队和谐建设，增强团队凝聚力。今年由于需要规范各项，受“订单和人员”的影响，没有太多时间搞团队凝聚力活动。但是我们知道，团队凝聚力是一个团队能否发挥好整体作战能力的关键。同时作为班长，我们会主动询问员工对挤压的了解程度，让大家都有一种自尊感和成就感，对以后的工作有很大的帮助。其次，班次逐渐从以前的管理模式过渡到人性化，班次会让班次成员完成大量的工作，让班次成员既感受到压力，又感受到自己对班次的重要性，让他们主动为班次提出建议。

经过这一年的磨合，团队已经成为一个完整的整体，每个人都在这个整体中，为了未来，互相合作，互相理解的工作打下了基础。

年终工作总结篇五

我是xx进入超市工作已经_年了，这_年之间，我一直都在努力的工作和学习。能够进入超市和这么多有趣的朋友一起工作真的很开心。今年我们一起面对了一个很大的困难，但是我们依旧坚持了下来，这证明了我们的团结和决心。所以对于今年而言，我认为我们是进步了不少了的，希望领导也能够看到我们这个团体的进步，也能看到我个人的进步。

在收银员这份工作上，我们首先要保持的就是一份细心和谨慎。这是一个直接与金钱打交道的工作，任何一点损失都是对这份工作的不负责，以及对超市给予我们的信任的辜负。所以不管如何，我都时时刻刻的提醒着自己，千万不能出现

一些这样的差错，让超市受到损失，也让我自己受到损失。这一年，我时刻鼓舞自己、鞭策自己，让自己能够保持着一个清醒的头脑去工作，去处理好任何一件事情。在我的不断努力之下，我也成功的完成了自己所希望的事情，零失误的好成绩自然也是让我骄傲的。

收银员是一份很谨慎的工作，还记得今年年初，我差一点就造成了一个小问题，当时人太多了，在结账的时候一个防盗栓差点忘记取下来了，好在顾客快要走的时候我发现了，赶快取下来了，不然在大过年的，让被人难堪，也给自己造成了麻烦。所以做事还是要谨慎的，尤其是对于我们这份前台工作来说，更是要保持一个很好的状态，不然自己可能会就容易遇到一些不必要的烦恼。

今年这一年真的过得飞快，度过了一些难关，整个日子就变得飞速起来了。以前对时间的把控不是很好，但是在这一年，我工作的速度和方式都有所改进，所有顾客对于我的工作来说，都是给予了一个认可的。还记得以前因为自己手脚太慢了被很多顾客指责，甚至有时候还会被投诉，但是现在不会了，我在工作上保持着非常精准的速度，既不会让在后面等待的客户感到着急，也不会在自己的工作上出现疏漏。这是我个人这段时间的成长吧。

今年虽然已经画上了句号，但是对于下一年，我想我一定会更好的去实现自己更多的价值，展现出自己更多的能量来，让我继续收获属于这段时光里的光芒和希望。我会加倍努力，往前冲的！

年终工作总结篇六

光阴飞逝，时光如梭，一年的工作转瞬又将成为历史。回想起刚来宾馆的青涩，感慨万千。回首的是对之前工作的总结和经验，翘首以待的是对未来工作的开拓和进展。在工作中，经历了许多酸甜苦辣，认识了许多良师益友，获得了许多经

验教训，感谢领导给了我成长的空间，勇气和信心，在这x年里，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在诸多的不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

我清醒的认识到，只有通过认真学习好自己的业务理论知识，才能够高标准，高质量的完成本职工作。一切工作，以学习为主导，不断提升自我综合素质，使自己在面临困难和质疑时永远处于主动。

我本着“勤问，勤学，勤练”的态度，虚心向老同志请教，做到不懂就问，将理论付诸于实践。只有树立严谨求学的态度才能学到有用的知识，只有牢记自己的职责和使命才能为宾馆做出成绩。一个人能做多大的贡献不仅仅取决于他的业务素质，更取决于他的政治素养，只有在以后的工作中做到学以致用，兢兢业业，踏踏实实，才能不辜负领导的期望，做出傲人成绩实现自我价值。

通过报纸、书籍、杂志的学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真完成上级领导交代的各项任务，做好本职工作，积极为宾馆增收节支，节能降耗。

在工作实践中，我参与了许多集体完成的任务和同事相处的非常紧密和睦。在这个过程中我强化了最珍贵也最重要的团队意识。在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致。在工作时，大家互相提醒和补充，所有的工作中沟通是最重要的，一定把信息处理的及时，有效和清晰，才能大大提高工作效率。

以上是我个人年度工作总结，俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，在明年的工作中，我将重点提高一下几点：

1. 提高工作的主动性，做事干脆果断，不拖泥带水；

2. 工作要注意实效，注重结果，一切工作围绕目标去完成；
3. 提高大局观，以是否能让他人的工作更顺畅作为衡量工作的标尺；
4. 把握一切机会，提高业务技能，加强平时只是总结工作；
5. 精细化工作方式的思考和实践。

过去的鲜花和掌声是否依旧伴随我们一路前进，取决于我们是否具备强烈的责任感，孜孜不倦的学习精神和勤勉严谨的敬业精神。我相信，只要我们脚踏实地，拼搏进取，依法履职，牢记宗旨，就能创造京西更美好的明天！

年终工作总结篇七

也许xx的工作对大家来说，都觉得是一件很简单的事情。收银员只负责收银，其他员工各司其职，不会有什么难的。我以前也是这么认为的，可是现在看来，等我自己成为商场员工的时候，我才感觉到其中很多的困难，并没有想象中那么简单，那么容易，我想说，其实做什么工作都会遇到困难，没有一项工作是简单易做的，只有努力才能够做好！

通过这么久的工作和学习，商场的工作我也可以应付自如了，或许说这些话有些自满，但当有状况发生时，公司的同事都会向我伸出援助之手。这使我心中不经万分感动。在这些时间里，自己一直保持着对工作的热情，心态也是以平和为主。我深深的知道，作为一名xx的工作人员，坚决不可以把个人的情绪带到工作中来。顾客永远是对的，不能与顾客发生任何的不愉快，所以我们要以会心的微笑去接待每一位顾客，纵然顾客有时会无理取闹，但我们也要做到沉着冷静，保持好自己的心态，尽量避免与顾客之间发生矛盾。

虽然自己做收银工作的时间不是太长，自身的专业素质和业

务水平还有待提高，但是自己觉得只要用心去做，努力去学习，就能够克服任何困难。我们要树立良好的形象，因为我们不仅仅代表着我们自身，更代表着公司的形象。在工作期间我们要积极的向老员工请教和学习，能够踏实认真的做好这份属于我们自己的工作。这是公司的需要更是自己工作的需要。针对自己在工作中遇到的问题，探讨自己的心得和体会，也算是对自己的一个工作总结吧。

在这段工作期间内，自己感觉到还有很大的不足，对于自己的业务水平和技能还有待提高，这样才能在方便顾客的同时也方便我们自己的工作，使我们的工作效率有所提高。当然自己觉得对顾客的服务才是最重要的，作为服务行业的一员，我们能做的就是服务顾客，让顾客满意而归。这就要求我们自身具备良好的个人素质，做到热情耐心的接待好每一位顾客，不要在工作中将自己的小情绪带进来，更不能在工作时间内聊天、嬉戏，这样会让自己在工作中出现许多不必要的麻烦，为了防止自己与顾客之间产生矛盾，我们必须要保持好自己的心态。

在工作之余，自己还应该多学习关于自己工作方面的专业知识，自己只有不断的学习，不断的提高，不断的进步，才能立足于如今如此竞争激烈的社会之中，这也是我们为自己所做的准备，只有做好这些，有足够的资本，才能在这份岗位中脱颖而出，要知道在一份平凡的工作中作出不平凡的成绩，这并不是一件易事。

时光飞逝，这份工作给自己的感受却很深，无论是在自己做人方面，还是在自己的工作当中都给了自己很大的帮助，在今后的工作当中自己应该多学习多进步，做好做精自己的工作。为了美好的将来，我们努力吧。