

# 2023年检察院年度工作总结报告 检察院 财务工作总结(优质5篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。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。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 检察院年度工作总结报告 检察院财务工作总结篇一

### 一、注重学习，注重自身素质的提高

另外，我还注意从书本、从现实生活中汲取营养，认真学习、仔细体会新形势下怎样做一名合格的工作人员。平时，除了忙日常工作外，还不断读书学习，包括文秘、交通信息、高速公路联网收费、档案、电脑等相关业务知识，记有几万字的学习笔记。同时，虚心向领导、向同事学习，取长补短，增强了服务意识。通过学习，提高了业务素质，在落实各项工作的时候，能够注意态度和方法，和同事们的关系处理得比较和谐，没有发生一起语言冲突，各项工作都得到了大家的支持，落实顺利。对办公室工作，能够提前思考，对任何工作做到计划性强、可操作性强、落实快捷。

### 二、坚持做事和做人原则，努力做好日常工作，热心为中心全体人员服务

1、每天提前分钟左右到达办公室，做好上班前的相关工作准备，并安排好当日应该完成或准备完成的工作。

2、认真安排好各项工作的具体时间，分清工作主次和轻重缓急，做到有理、有节、有序、有效。按时完成领导交办的具体工作，不拖延、不出大差错，有始有终，工作进展情况也

及时向领导报告，以便于领导能统筹全局，灵活安排。

3、在公文处理过程中，严格按照公文处理程序办事。发文时，按照拟稿、核稿、会签、签发、印制、盖章、登记、发文等程序办理；收文时，按照收文登记、拟办、批办、分送、催办、立卷、归档等程序办理，没有出现错误的公文处理事情。

4、注意纸张文档、电子文档的整理。当今文秘工作的三件必备之物是纸、笔和电脑。而对于资料的整理能力则反映了文秘人员的细心与否。日常工作中，我注意对纸张资料的整理，该归档的交档案管理员归档，该留用的用档案盒留用，该作废的用碎纸机销毁。因各项工作一般都是电脑作业，所以我在电脑中建立了个人工作资料档案库。每星期五把工作过的资料集中整理，存于电脑中，以便今后查找。

5、与其他各科室人员加强沟通，在工作上能做到主动补位。本人能与其他各科室人员加强沟通，密切配合，互相支持，保证整体工作不出现纰漏。本人确定了一条工作原则，属于本人的工作要完成，不属于本人系列的工作其他人员找到了能完成的也要完成，不属于本人的工作发现了问题要说话，要及时与其他科室人员沟通，不能让工作出现真空，主动帮忙、热情服务。

6、在中心和综合科的领导下，编写中心各项管理制度和综合科岗位职责等，落实“科学管理为主，人本关怀为辅”的管理理念。为了加强对人、财、物、法、环的管理，年初进入中心工作以来，集中精力编写了各项内部管理制度、综合科岗位职责等二十几项制度，突出制度管理，严格照章办事，为管理工作的制度化、规范化作出了一定贡献。并且，这些管理制度的完善，充分体现了对事不对人的管理思想，使中心常务工作井然有序。

7、严格遵守秘书工作的原则，即保密，平时采取措施保证文件、资料的安全，保证自己知秘不泄秘；准确，办文要准，办

事要稳，情况要实，注意要慎，让领导放心；迅速，工作要及时、高效，保证效率有序运行。总之，我注意努力成为一个“一要能‘秘’，二要会‘书’”的合格文秘工作人员。

### 三、存在的不足

1、本职工作还不够认真负责，岗位意识还有待进一步提高。

2、不能严格要求自己，工作上存在自我放松的情况。秘书人员要有很好的记忆力，可以不凭记事本而事件事情都忘不了，一个数字都记不错，又要眼快手勤，该记的东西件件都记得一清二楚；既要坐得住，又要跑得动；既要有绣花那么精细的耐性，又要有连队指挥员那样铺排得开的组织能力。但是，在这方面，我还有很多不足，比如在作会议记录时，没有抓住重点，思想偶尔不集中，记录不全，导致遗漏一些重要内容。

## 检察院年度工作总结报告 检察院财务工作总结篇二

—XXX

### 一、认真学习，努力提高业务水平

时代是在不断发展变化的，我们所做的工作也在随时代的不断变化而变化，要适应工作需要，唯一的方式就是加强学习。一是认真学习了马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”及“科学发展观”重要思想。努力提高自己的理论水平，用正确的理论来指导自己的工作实践；二是认真学习党的十七大精神，并积极要求加入党组织，在思想上、组织上和党保持高度一致；三是努力学习与民行检察工作相关的各种法律知识，使自己在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作；四是积极参加单位组织的各种政治学习活动，并认真学习上级下发的各类文件，不断用新的理论更新自己的知识库，坚持每天读书、看报，了解国内外形势。通

过一系列学习，自己的思想素质、道德品质和工作能力都得到了很大的提高。

## 二、脚踏实地，努力工作

一是熟悉本职业业务，进入角色。由于刚进入检察院工作，课堂上所学知识和实际工作有很大差别，为了使自己不受这些因素的干扰，我认真学习了《民事诉讼法》、《行政诉讼法》、《人民检察院民事行政抗诉案件办案规则》、《xxx检察机关办理民事行政申诉案件工作细则》、《侵权责任法》等法律，学习领会了全国第二次、全省第七次民行检察工作会议精神，把自己的工作职责明朗化。工作之余，虚心向有经验的老同志们请教，主动与同志们交流、及时沟通、探讨和解决工作中遇到的各种问题，积累经验。

二是在接待申诉人的工作中，坚持按照工作要求，热情接待申诉人、认真听取申诉人反映的问题、提出的要求。同时，对申诉人要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好申诉人的息诉罢访工作，让申诉人相信检察院、相信司法的公正。

性，充分为民行检察监督服务。同时，在领导及其他同志的帮助指导下，我不断提高撰写信息、总结等材料的质量，对每一篇文章，从标题到文字表述都要进行认真推敲，力争完美。

四是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握民行工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握民行工作的实际情况，为更好的开展民行工作打下好的基础。

## 三、端正作风，摆正位置

自2011年5月参加工作起，我就以“发扬传统、坚定信念、执

法为民”主题教育实践活动和“警民亲”活动为契机，深入学习检察机关办案必须严格执行的“六条规定”和廉洁从检“十项纪律”。在工作中，我始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好各项工作。服从领导分工，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的的时间，做到最好。在工作中能认真遵守职业纪律和工作纪律，做到秉公执法、文明执法。在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同志，平等相处，以诚待人，不趋炎附势，正确处理好与领导、同事相处的尺与度的关系，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。真正做到了政治立场坚定，忠于法律、忠于检察事业，自觉践行检察干警执法为民的宗旨。

#### 四、缺点和不足

- 1、政治理论知识不扎实，政治理论素养还有待提高；
- 2、和单位的领导和同志们的思想和工作业务交流不够，有待加深。
- 3、自己的整体素质和业务学习还有待进一步加强。在今后的工作和学习中，我要更进一步严格要求自己，虚心向老同志们学习，努力做到戒骄戒躁，坚定政治信念，加强理论学习，积累经验教训，不断调整自己的思维方式和工作方法，在实践中磨练自己，成为人民满意的检察官。

以上是我参加工作一年来的基本情况小结，不妥之处，恳请领导批评指正。

## 检察院年度工作总结报告 检察院财务工作总结篇三

\_\_年以来，我检察院共承办督办事项129项，其中由市检察院督办室批转的督办事项26项，由各级领导批示并列为检察院

督办事项103件。截止到\_\_年12月10日，市检察院督办事项全部回告市检察院，检察院督办事项上报检察院领导102件，有1件正在办理中。

### 一、按批示部门分别管理、督促。

今年我们对督办事项分为市检察院督办、检察院督办和人大、政协、政法委督办三项。其中市检察院督办要求的时间紧、标准高，我们将其作为工作重点来完成，尤其是对那些时间要求紧、需答复问题涉及面广的督办事项，我们按上级部门要求上报时限，提前要求办案单位完成。同时对不能按时完成的督办事项，提前与市检察院督办请示，延长办理期限。对由于人抓不到、案件事实查不清不能办理完毕的督办案件，也对主办单位提出要求，做好下步工作计划。

### 二、按领导批示要求迅速抓好督促工作。

办理督办事项中，我们着重注意上级领导批示，需回告的一律上报报告，不需回告的也将办案单位上报的报告经检察院领导阅示后存档。部分督办事项中，领导在批示中明确提出要求，我们就逐级督促将领导的指示落实到位。检察院领导有口头指示的，我们原原本本将领导指示传达给办案单位、办案人员，并逐一督促落实。

### 三、及时上报结果，详细了解督办事项的全过程。

在处理督办事项过程中，有些案件正在处理中，不能按照上级要求上报的时间结案，遇到这样的情况，我们也做到有结果及时上报，没有结果的上报进展情况，无进展情况的上报工作情况，严格按照市检察院及上级部门要求的时间上报。今年以来，无一起超期上报。同时我们在工作中，严格审核基层办案单位上报的材料，要求加盖公章并予以存档，做到报告写的清楚，来由有据可查。对久拖不结的督办案件，我们做到心中有数，全面了解案件及工作情况。在报告中不留

疑问，不躲避存在的问题。如在督办工作中发现办案过程确实存在问题，则立即向领导汇报，由领导马上部署新的工作措施并在报告中说明。

今年的督办工作中，由于我们的努力，圆满的完成了各项督办事项，未出现迟报、不报现象。在明年的督办工作中，我们在保留今年的好做法的基础上，将进一步就目前上访案件多，上访人一信多投的情况，统筹协调，努力减少基层单位多次上报材料的现状，达到快捷，有效的工作目的，做好督办工作。

## 检察院年度工作总结报告 检察院财务工作总结篇四

\_\_林区人民检察院政治处xx年工作,在分院政治部、院党组的正确领导下,在院各科室大力支持下,扎扎实实,做好本职工作,特别是在进一步深入实践“强化法律监督,维护公平正义”的主题和开展社会主义法治理念教育活动中,能够以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导,全面落实科学发展观和构建社会主义和谐社会的要求,认真学习领会贯彻上级文件精神,牢固树立社会主义法治理念,努力践行“八荣八耻”,全面贯彻落实加大工作力度“立检为公、执法为民”的要求,积极开展各项争先创优活动,经过全科干警的共同努力,较好地完成了今年的各项工作任务,从而保证检察工作的顺利开展。

### 一、学习工作要点,明确任务

按照分院xx年工作要点和检察长工作会议精神,结合xx年政治工作的重点,逐项完成落实,面对xx年政治工作任务多,工作量大,在工作中,我们按照各司其职、各负其责充分发挥协调配合作用,主动与各科室之间搞好协作,能做到经常沟通情况,同时还认真做好职责范围内的工作,尽心竭力办好每项工作,为检察工作服务提供强有力的保障。

1、以加强班子建设为关键，提高整体素质为目标，努

力抓好队伍建设。在班子建设上，今年加大了工作力度，积极努力协调取得林区分院和林业局党委的支持，着力提高对干警政治和业务素质的培养，使一些年轻、有能力、懂业务的干部得到了锻炼、成长和进步，走上了领导岗位，先后配齐配强了院领导班子。xx年1月份林业局党委下发文件任副检察长二名，院党组成员三名。班子整体合力、开拓意识、驾驭全局意识明显增强；干警的思想道德、理想信念、职业纪律不断提高；2人参加非党积极分子培训。

2、加强各项规章制度建设。严格队伍管理，严格考勤考核制度。

## 二、认真组织学习，注重效果

为提高干警政治理论和业务知识，政治处认真按照制定的工作安排，把抓好日常学习作为政治处一项主要任务，制定学习计划，确定重点学习内容，组织全院干警学习了“三个代表”重要思想，科学发展观学习读本，胡锦涛同志在庆祝中国共产党成立85周年暨总结先进性教育活动大会上的讲话、胡锦涛同志在中央纪委第六次全体会议上的讲话、罗干同志在社会主义法治理念研讨班上的重要讲话、中央政法委编写印发的《社会主义法治理念教育读本》，第十二次全国检察机关工作会议精神，《林区分院xx年工作要点，》、十六届六中全会相关文件和读本等内容，在学习中全院干警能认真参加早会学习，并把早会学习作为一项考核内容，现干警学习笔记、心得体会已达1万余字。

## 三、认真开展社会主义法治理念教育活动。

按照新时期检察工作加大工作力度，提高执法水平和办案质量的总体要求，工作中牢固树立社会主义法治理念教育，认真参加教育活动，结合工作实际和政治处工作职能，制定开展



社会主义法治理念教育活动实施方案、活动日程安排表，组织参加教育活动动员大会、提高认识，在学习动员阶段中，能够完成方案中的学习内容和要求，为了使学习培训收到较好的效果，切实达到方案中规定的要求，我们专门印发了学习笔记，干警人手一本，在集中学习中，利用每天的早会时间，进行系统学习有关重点内容，在学习中能够做到严格要求自己，不迟到，不早退，认真听，记好笔记，在自学中，能以中共中央政法委编写的《社会主义法治理念教育读本》为主要内容，在学习过程中，领导做到先学一步，先领会精神实质一步，先实践一步，处处起模范带头作用。有时因公出差或开会不能参加学习，回来后能及时把所学的内容补上，从来不因工作忙南昌耽误院里组织的学习，在学习过程中给全院干警带了个好头。干警学习笔记和心得体会已达10000字以上，写心得体会每人3篇，七月份总局政法委来院检查指导开展社会主义法治理念教育活动情况，对本院开展情况给予了充分肯定，10月份按照林业局党委政法委的要求，组织干警参加了政法战线社会主义法治理念教育测试，在闭卷考试中排名第一，取得了较好成绩。在开展社会主义法治理念教育活动中上报活动情况6个，印发社会主义法治理念教育活动简报3期。

#### 四、全面作好各种文件材料的上报

政工部门是一个综合部门，起到上请下达，综合情况反馈的职能，因此在不断加强政治处工作职能、提高自身素质的同时也注重工作质量的提高，在林区分院政治部加大工作力度的同时，我们对检察思想政治工作、组织管理建设和各种文件材料进行严格要求，按照谁填报谁上报的要求，对各种工作中上报的材料严格把关，确保质量。报送各种情况汇报10余份，报送各种统计报表20余份，为加强检察业务建设，今年上半年有为符合报考法职资格的人员履行了法职任职材料，在上报有关材料时，做到了内容充实、填报准确，有2人参加了法职考试，为7名干警上报了晋升材料，其中，2名干警由原来的等级晋升为三级高级检察官和四级高级检察官，有4名

干警晋升为不同等级，有一名干警首评。以上检察官等级待上级院审批。

## 五、认真开展纪检监察工作

召开院党组会、全院干警大会，认真传达贯彻全区纪检监察会议精神，落实各项党风廉政建设措施，签定xx年党风廉政工作目标责任状，上报了xx年纪检监察工作总结，认真完成纪检监察目标考核中的各项工作，完成了各项纪检监察工作。

六、作好法警工作

## 六、作好法警工作

认真开展法警工作，按照填报法警情况统计表，上报法警工作总结，认真落实法警工作守则和工作待遇，保证法警工作的顺利开展。

七、作好党务工作

## 七、作好党务工作

# 检察院年度工作总结报告 检察院财务工作总结篇五

20xx年上半年，我院研究室在市院研究室的非常正确指导下，在我院党组的正确指挥下，紧紧抓住省院目标管理方案，为方案中的工作内容为工作重点，辅助以其他临时性工作。在研究室全体干警的努力下，推动了目标管理方案中各项工作的进展，取得了较好的成绩。

## 一、检察委员会工作

年初至今，我院共召开检察委员会1次，研究案件1件1人。今年，研究室在认真做好检察委员会服务工作的同时，注重从案件的实体审查入手，充分发挥研究室的职能，对已经上会

的案件进行了实体审查，并形成审查意见。

## 二、参加省院案例研讨情况

截止目前，省院组织的二次案例研讨，我院全部参加，而且在第一次案例研讨中，我院的案例研讨意见受到了省院的表彰，得到了我院领导的充分肯定。

## 三、调研工作

调研工作是研究室的一项重要工作内容，具有一定的难度，所以年初在研究全年工作计划的时候，我们就将这项工作作为研究室工作的重点，放在首要位置。在工作中，我们充分调动其他科室的积极性，将市院下发的调研题目分发到各科室，号召各部门干警认真研究，结合本部门工作中实际遇到的问题认真撰写，到现在共撰写调研文章10余篇，均已经上报到市院研究室，并确立了市级的重点课题，省级课题正在进一步的运做之中。

同时，我们积极的和x日报(xx版)取得了联系，并争得他们的同意，将为我们出专版，确保目标管理基准数，目前正在进一步的完善之中，争取在六月末全部完成。

## 四、执法档案工作

20xx年按照执法档案的工作要求，xx县人民检察院进一步加大大了对执法档案工作的重视程度，院党组书记、检察长x同志亲自召集业务部门的建档干警和执法档案的具体负责部门开会研究，着重说明了执法档案工作重要性、必要性，研究室根据市院的要求对如何规范填写及案件质量评价标准等向建档干警作了详细的说明。在今年的工作中坚决实行“谁主办，谁负责；谁审核，谁负责；谁审批，谁负责”的问责制，确保执法档案工作的顺利进行。

根据我院业务科室干警人数和办案情况，今年共为17人建立执法档案17本，其中，公诉科2人2本、民行科2人2本、控申科2人2本、侦查监督科2人2本、反渎职侵权局2人2本、监所科1人1本、反贪局4人4本、院领导2人2本。

到目前为止，我院共进行执法档案检查2次，建档案案件数55件，评价37件，均为良好以上等级。

## 五、工作中存在的不足

虽然我们的工作取得了一定的成绩，但是距离市院和目标管理的要求还有一定的差距。一是调研工作的基础数基本上能够得到保障，但是加分项还有一定差距，尤其是在课题方面还存在差距。二是调研文章的质量还有待于进一步加强。三是执法档案工作有待于进一步研究。

在今后的工作中，我们xx县院研究室将进一步加大工作力度，认清当前的形势，从重点和难点入手，抓住目标管理踩分点，争取全面完成各项工作，在年度考核中取得优异成绩。