

最新财务科室年度工作总结(模板10篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

财务科室年度工作总结篇一

作为一名党员，由于我调整了工作岗位，工作的内容、思路都发生了较大变化，在领导和同志们的关心帮助下，我认真学习，勤奋工作，使自己在思想上、业务上、能力上都有了较大的提高，现将一年来的工作学习情况汇报如下：

一、不断学习，注重提高自身素质。

一是积极参加政治学习，深刻领会十六大的精神实质，切实贯彻执行党的方针政策，牢固树立全心全意为人民服务的思想，努力提高政治水平和理论修养。

二是认真学习廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

做好各项工作任务。

做好人事工作，努力站好最后一班岗。2009年下半年省委组织部对我局干部人事档案工作一级标准进行复查，在领导的要求和帮助下，按照档案管理新的要求和标准，对人事档案进行了为期两个月的收集整理工作，使我局干部人事档案工作又上了一个新台阶，并于去年11月顺利通过省委组织部的复查。认真做好人事处工作的移交，考虑到人事工作比较繁杂，新来的同志需要一段时间的熟悉，加班加点，建立和完善了一套人事登记簿，并对有关文件、资料进行了整理、装订，建立了资料库，对遗留问题进行情况说明等，使人事工

作过渡较为顺利。积极协助领导做好机构改革的各项具体工作，及时做好工资调整，按时上报各种人事年报，积极协助工会开展工作，组织全局的思想教育、廉政教育活动，办理养老保险、失业保险、年检、调动审批手续等日常后勤工作。服从安排，努力完成农财工作。

农财业务对我而言是一个全新的领域，为了更好地适应新的工作岗位的要求，一方面认真学习财政支农政策、预算会计、部门预算等业务知识，另一方面积极向老同事及相关业务科室的同志学习请教，积极参加各种业务学习，顺利完成了各项工作任务。

4、认真做好内勤工作及领导交办的其他工作任务。

1、 踏踏实实，做好基础工作。

出纳工作首先要认真细心，不能出任何差错，多一分少一分都不可以。所以，在每次报账的时候，每笔钱我都会算两遍点两遍。每日做好结帐盘库工作，做好月结，做好和会计账的对帐工作，努力做到不出差错。

工资的发放更是需要细心谨慎。这直接关系到每个人的利益。因为出纳工作量大，所以，每次做工资的时候，争取按时将工资发放到每个人的工资存折里。

2、微笑面对，做好服务工作。

出纳岗位是财务工作的窗口，和机关各个部门接触机会多，同时财务工作又是一个比较专的工作，有人不明白的时候，我都会认真耐心向他解释，努力做好服务，方便大家。

3、学习和思想建设情况

财务科室年度工作总结篇二

斯断电试验相关的工作；周四在调度室做好瓦斯断电试验的记录工作并找相关领导签字；周五，因为是本周最后一天，除了做好前几天未完成的工作外，还需对中心站数据进行备份，以防在休息时机房数据发生意外。以上就是我主要负责的工作内容，除此之外，本矿的网络、电话故障排除也是我分内之事，只不过是专门的同事负责，我只会在他忙不过时才去帮忙。

工作了这一年多，我已经完成从学生到员工的蜕变。我相信现在的我已经是一名合格的工人，我会努力完成我每天的工作任务，不辜负领导对我的期望。

财务科室年度工作总结篇三

做一名优秀的财务人员，是我踏入财务行列以来所致力追求的目标。二十年来，在各级领导的关怀下，在同行们的帮助下，我从一个财务行列的新手成为了一名能够比较从容地处理日常财务事务的能手。本人在多年的财务实际工作中不断地努力学习，刻苦钻研，时时刻刻坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高，曾先后被评为“区优秀共产党员”“区师德标兵”。××年度，我较出色地完成了上级和学校交给的各项工作任务，并得到了学校领导和同事们的一致好评。下面就将这一年来的工作情况总结如下：

一、思想进步

虽已年近五十，但我能以积极的态度，参加财政局、教育局、会计局、学校组织的各种政治理论学习和业务培训，坚持用新观念、新知识武装自己的头脑。时刻以一个共产党员的标准严格要求自己，以一个会计人员的职责约束自己，并时时处处反思自己的工作，及时插漏补缺。通过各种学习、培训，自己的政治思想水平和业务水平有了明显的提高。

二、工作敬业

勤勉的工作精神和爱岗敬业的职业素质，是财会人员必需具备的基本条件。一年来，我在工作中能够积极主动，勤勤恳恳，兢兢业业，尽职尽责做好本质工作。有强烈的工作责任心和工作热情，经常加班加点，毫无怨言。用实际行动践行全心全意为一线教师服务的思想，用满腔的热情的和积极的工作态度，认真细致地完成好每一项任务，严格遵守各项财会法律、法规以及单位的各项规章制度，认真履行会计岗位职责，自觉按章按律办事。

三、业务上进

新的形势对财会人员业务能力要求越来越高，业务知识的学习、积累至关重要。本人除了积极参加各项业务培训外，还不断地自学各种会计专业知识、计算机知识、网络知识。本学年我校开通了与财政局收付中心、采购办、资产科的网络链接，财务室能及时收到教育平台发出的各种指令，并加入了财政局教科文科的工作群等。学校帐务使用专业财务软件，会计档案整理规范。所有这些都给我的工作争取了极大的主动性。

四、问题与方向

回顾一年来的工作，虽说取得了一些的成绩，但也存在着许多不足之处。一是年龄大了怕得罪人，坚持原则时总采取迂回的办法而不敢直言。二是开拓创新精神不够，接受新事物较慢。三是有时办事有急躁情绪，致使欲速而不达。针对以上问题，在今后的工作中，我将克服松懈情绪，加强理论学习，进一步提高自身素质，努力提高工作质量和效率，做一名优秀的财务工作者。

更多相关优秀文章推荐：

1. 财务部主任个人工作总结

财务科室年度工作总结篇四

光阴如梭，一转眼一年过去了，在领导以及同事的大力支持和关心帮助下，通过自身的努力，无论是在敬业精神还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高。本人能够遵纪守法、认真学习、扎实工作、以勤恳的态度对待本职工作。为了总结经验，发扬成绩，克服不足也算经历了磨砺。现将本年的工作做如下回顾和总结：

一、__销售出库单的审核

根据司磅员交来的销售出库单核对单价、重量、金额，单价与报价单核对。

二、__增值税发票的填开

进入开票系统—发票管理—专用发票填开—发票号码确认—输入公司名称—回车—输入品名—输入数量—输入单价—选择收款人—复核人—打印—盖章，做到发票填开及时。

三、进项发票的认证

四、在发票管理方面

随时查看发票剩余量，提前准备购买发票所需资料，及时进行发票填开。对已经填开了的发票进行清理和检查，并保管好所有的票据。

五、国税申报

核对进项税和销项税的合计数，确认无误后在电子报税系统新建报表中新增增值税纳税申报附列资料一和增值税纳税申

报表附列资料二，在新建增值税纳税申报表，增值税销售货物及扣税凭证明细，只要把进、销项税导入进网上申报系统将自动生成报表，再建立固定资产进项税额抵扣情况表，一年中三月、六月、九月、十二月新建企业所得税得申报表。

每季度上传财务报表根据会计报表中资产负债表与损益表填写，固定资产进项税抵扣情况表根据本月固定资产发生的进项税填写。

增值税纳税申报表的提交及扣款截止日期为当月十五日，遇法定节假日顺延，具体时间看国家税务局各月份申报征收期限通知。（根据国家税务总局颁布的《征管法》没有在申报期间提交纳税申报表和扣缴税款将产生税额全部总额0.05%/天的滞纳金）。

六、地税申报

地税申报是在国税纳税申报表申报成功后进行申报，地税和国税的纳税时间最好是在当月15日前申报。

每月城建税、教育费附加、堤围费及印花税的申报，根据增值税申报数据在地税网上申报、扣款，打印地方税收纳税申报表(综合)一式两份。

每月个人所得税申报：先做好个人所得税申报表，再进入个人所得税申报系统申报，导出申报文件，上传到地税网上申报、扣税，之后打印个人所得税汇总报告表一式两份。

财务科室年度工作总结篇五

2013年即将过去，一年来，自己在科领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作一下总结。

一、在政治思想方面。我主动要求进步，能够严格遵守局里各项，在思想和行动上严格要求自己。一方面，注重加强自己的思想品德和职业道德修养，思想觉悟和政治理论水平得到很大提高。另一方面，通过积极参加“争先创优”、“热爱伟大祖国，建设美好家园”、“机关文化建设年”、“争做一名合格的公职人员”等一系列活动，对提高政治素质重要性的认识更加深刻，对投身社保事业、全心全意为人民服务的信念更也更加坚定。

二、在学习及文体活动方面。

一是加强政治理论、业务知识学习。从讲政治的高度来认识加强理论学习的重要性和必要性，坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与自学结合起来，并认真做好重点学习笔记，撰写相关心得体会，做到个人与组织相一致，理论与业务相结合。同时，通过积极参与每期的科务会、财务例会、业务经办知识竞赛等，加强了对基金财务知识、社保业务政策知识的了解、认识和学习，提高了理论联系实际的工作能力。

二是积极参加局里组织的各项文体活动。其中，代表局机关三支部参加局里组织的羽毛球赛，获得团体第一名好成绩。另外，积极参加全市机关干部才艺大赛，也赢得了荣誉。

三、工作完成情况。

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，认真完成了定期与银行、财政专户、自治区社保局的各项社保基金收支对账工作。一方面，及时编制银行余额调节表，清理未达账项，保证了基金财务数据的准确性。另一方面，加强与财政的沟通，完成了社保基金投资国债、定期存款进行保值增值的核对统计工作。另外，完成了新系统上线以来，有关基金出纳业务的优化及问题的反馈、协调处理工作。同时，从今年1月起全局出纳正式开始使用自治区社会保险基金业务与会计一

体化信息系统出纳管理进行记账工作，我按照领导安排，完成了该系统的前期测试、组织培训、问题协调反馈工作，并对各分局出纳的实际使用情况进行了必要的交流和指导。为了更好的运用出纳管理系统，后期在总结经验的基础上，进一步统一明确了出纳系统的操作流程和标准以及使用过程中的重点注意事项，大大方便了出纳人员的实际操作，提高了工作效率。

二是做好了全年区属退休教师差额工资待遇的发放工作。其一，做了大量年初的数据核对以及新增人员的待遇核定工作，为全年工资待遇发放打好了基础。其二，及时完成了按月足额正常发放及补发差额工资工作，并建立了工资发放汇总台账。其三，重点做好了退休教师个人及管理单位的来电来访来信的接待工作，避免了出现退休教师多跑腿、跑空趟的现象。其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属教师个别特殊人员的待遇发放的及时性和准确性。

三是完成了城镇居民大额医疗保险的征缴、退费工作。其一，完成了全年大额医疗保险批量报盘提交银行的扣缴工作。其二，完成了各分局收缴报送的审核整理工作。其三，统一规范了业务流程，并分别建立了征缴、退费情况的电子台账，定期与各分局核对。

四是完成了各项基金支付的往来业务。其一，及时完成了基金网银支付第一步审核、上传文件操作。其二，做好了医疗保险预留保证金的划转支付工作。其三，负责完成了拨付各分局离退休医疗补助金、各险种周转金等的审核支付操作，以及后续核对整理分局红联收据的返还情况的工作。其四，完成了基金支付退票的回单登记、退费险种查询以及与结算岗的交接工作。其五，及时完成了月底录入并核对各分局收支情况，以及对各分局收入户、支出户的网银划款工作。同时，负责完成了每月汇总上缴财政专户社保基金，并向财政局报送社保基金下月用款申请额度。

五是认真做好本职工作的同时，及时完成了领导交办的其他工作和任务，并积极发挥自己的长处协助同事处理力所能及的日常事务。

四、在生活作风方面。

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

五、存在的问题和不足。

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。一是虽然在思想上始终与党组织保持一致，但在行动上积极向党组织靠拢方面做得还不够好；二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率；三是对工作的繁杂性有时出现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不够好，导致进度较慢，需要认真加以克服；四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一步加强学习。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的进步。

财务科室年度工作总结篇六

时光飞逝，转眼一年的时间过去了，我在行领导的精心培育和教导下，透过自身的不断努力，无论是在思想上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，现将工作总结如下：

思想上，我用心参加政治学习，树立正确的价值观。在行期间，我严格要求自我，遵守行纪行规。政治上要求进步，领导也给了我极大的帮忙，多次让我作为群众代表参加活动，使我在思想上得到质的飞越。

工作上，入行以来，我一向在财务会计部，曾担任过现金收付岗，现金龙头柜，现任会计结算岗，但不管走到哪里，我都会看到各位师傅兢兢业业的身影，也是从他们身上我看到了自我的不足，这样，在我做任何一项工作的时候，我都会严格要求自我，努力做好每项工作。尽管有时也会遇到挫折，但是只要想到我身边有那么一群可爱可敬的战友，我就会信心十足。我会跟他们一齐刻苦钻研财务业务，争当行家里手。我坚信，在今后的的工作中我会做的更好。

我工作过的岗位大部分在前台，透过近半年来与客户的真心交流，我明白了这项工作要的就是十分的认真，满心的真诚和百分百的热情。每一天，当我带着这些走上岗位，当我在一天忙碌之后听到客户对建行的肯定时，我就会很满足。

以上就是我在这一年里学到的，短短一年的时间让我收获的比任何时候都丰富。以后的路会很长，但因为有了战友，我相信我的步伐会更矫健，也许就应了那句话——没有最好，只有更好。我必须会努力，让自我成为一名更好的建行财务人。

财务科室年度工作总结篇七

时光荏苒，2013年很快就要过去了，回首过去的一年，内心

不禁感慨万千 时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

今年，是本人在参加财务工作的第二年。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将____年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的财务会计工作总结可以分以下三个方面：

一、加强财务会计工作学习，注重提升个人修养。

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，积极参加政治学习，遵守劳动纪律，团结同志，热爱集体，服从分配，对后勤工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成园里安排的各项工作。积极参加园内各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；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；四是不断改进学习方法，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、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、爱岗敬业、扎实财务会计工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

2、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据园内的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

3、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我园会计信息的真实、合法、准

确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起财务会计工作者的良好形象。

本人作为教育系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名人民教师的标准来要求自己，学习和掌握与幼儿教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，树立了幼教教育工作人民教师和财务工作者的良好形象。

四、努力学习，增强业务知识，提高财务会计工作能力。

为了能够适应建设现代化文明幼儿园和实现我园会计电算化的目标，____年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力；通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

五、在财务会计工作总结之中也存在很多不足，主要表现在：

1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。

2、在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。

总之，在财务会计工作总结中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的财务会计工作总结中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。

工会年度财务工作总结报告4

财务科室年度工作总结篇八

20xx年转瞬即逝，我们财务部在以周光军总经理为核心的公司高层管理者的领导下，克服各种困难，取得了历史性的突破，完成销售5.5个亿，利润850万元，为xx年的工作打下了坚实的基础。

第一部分□20xx年的工作总结

回顾20xx年，我们的财务部做了以下几项工作：

(3)、主动协助人员、运营部做好全体员工的绩效考核工作；

(4)、积极配合集团及湖北平台顺利进行了几次公司的内部审查和外部审计工作；

(5)积极认真的配合税务部门的稽查工作，将公司的损失降到了最低；

(7)汉口银行、民生银行顺利续贷，新增加了中国银行的贷款。武汉农商银行、咸宁农商银行的续贷正在进行中，虽然有阻

力，但我们有信心做好！

第二部分：存在的问题与不足

20xx年财务部虽然取得了长足的进步，但是还存在着不少问题：

- 1、员工的工作热情还没有全面的调动起来，工作中有畏难的情绪。
- 2、与各部门的工作配合和相互合作还没有达到满意的契合度；

第三部分□20xx年工作规划

20xx年已经过去了，好坏自有评说，我们要展望的是未来□20xx年我们要努力做好如下几项工作：

- 2、配合各个部门做好节能降耗工作，全面提高经济效益；
- 3、进一步做好融资工作，做好细致工作。统一规划安排，最大限度降低财务成本，让公司的经营效益跃上新的台阶。为国家的医药企业，为大众的身体康，贡献一个医药人的最大努力！

值此新春佳节即将来临之际，我代表财务部的员工给大家拜个早年，祝大家在新的一年里：工作顺利，心想事成！

财务科室年度工作总结篇九

1、工会组织建设。今年，镇工会围绕年度的工作目标，集中力量，狠抓落实，把工会规范化建设又向前推进了一大步。至今年8月底，全镇累计共有基层工会79个，涉及职工14000余人，有会员13000余名。其中销售500万以上非公企业已建

工会62家，今年新建9家，做到应建都建，一家不漏；今年新建家电行业工会一家，创建规范化建设合格单位6家，新入会会员1000余名。

2、职工维权工作。至今年8月，全镇共有51家单位建立了职代会制度，其中新建6家。厂务公开建制数3家，与此同时，镇工会还积极探索新时期劳动关系的新路子，使大量劳动关系矛盾协调在源头，化解在基层，解决在萌芽状态。镇职工维权中心今年共接待职工来信来访15件，调解工伤事故89起，其中涉及外来职工272人，合计赔偿金额132.54万元；调解工资纠纷45起，标的4.81万元。劳动争议调解案件，件件有着落，事事有回音，结案率达100%，对弱势群体提供义务法律咨询36起。

3、职工素质教育。全镇工会组织职工学习“荣辱观”，增强职工投身现代化建设的责任感和使命感，不断提高职工的科学技术文化素质。按照服务基层企业为主，提高职工技能为主，与企业日常管理相结合，与本地、本系统的竞赛活动相结合的工作要求，各级基层工会积极组织开展了创新竞赛、技术比武、合理化建议等多种形式的群众性经济技术创新活动。全镇有5600多职工投身到这一活动，组织家电行业技术比武1次，缝纫工技术比武2次，提出合理化建议120多条。组织基层工会干部培训3期，培训200余人次。重大节日期间和日常的职工文化活动丰富多彩，“五四”青年职工歌手大奖赛，七月企业篮球友谊赛等，展示了当代工人阶级崇尚健康、文明、科学生活方式的精神风貌，进一步增强竞争和创新意识。

4、帮扶救困工作。在积极组建企业互助基金的基础上，开展职工重特大病补充保险和女职工保险的宣传和落实工作，建立健全特困职工档案，为下半年的结对慰问做好准备。至今，又有2家企业希望建立企业职工互助基金，目前正在筹建中。

5、工会自身建设。组织基层工会主席深入学习“荣辱观”和

工会业务知识，工会干部的大局观念和维权意识有了明显增强，为职工说话办事的能力有了新的提高；协助国税收缴企业工会经费，上半年的已全部收齐。

二、先进典型介绍

1、浙江心连心电器有限公司：基础扎实，各项工会工作开展有序，企业对工会工作重视。4月组织职工参加企业之歌大奖赛，7月与镇工会一起举办家电行业职工技能比武，今年下半年将创建企业文化中心。

2、宁波神马集团：基础扎实，各项工会工作开展有序，企业对工会工作重视。企业经常开展劳动竞赛，安全培训，职工文艺活动。已建成企业文化中心。

3、余家路村联合工会：基础扎实，各项工会工作开展有序，对工会工作重视。是主动参与安全生产试点村，已建成村级规范化工会职工活动中心，等待市总工会验收。下半年重点是主动参与安全生产工作。

4、老浦村联合工会：基础扎实，各项工会工作开展有序，对工会工作重视。是主动参与安全生产试点村，下半年重点是主动参与安全生产与建设村级规范化职工活动中心。

三、下步重点工作打算

1、继续做好组织建设。在现实的基础上，继续抓好工会的组织和规范化建设。包括企业工会星级规范化建设、企业民主直选、村级规范化职工活动中心建设等。

2、扎实推进职工维权。下半年重点一是解决职工上访和劳资纠纷，对基层工会主席进行重点培训，创建劳动关系和谐企业。二是帮困扶贫工作。做好各类保险的扩面和特困职工的结对慰问。三是试点村主动参与安全生产工作。

3、职工教育培训。一是开展“创建学习型组织，争做知识型职工”活动。二是进行基层工会主席培训。三是组织基层工会开展科学技术攻关活动。四是积极开展工会工作调研。

4、工会自身建设。一是积极完成上级交代的任务。二是协助国税收缴工会经费。

财务科室年度工作总结篇十

矿在公司的直接领导下，遵循公司年初提出的煤矿安全生产指导思想，以保障职工最根本利益为目的，以创建本质安全型矿井、实现安全形势根本好转和高产高效为目标，全矿干部职工团结一致，同心同德，开拓创新，顽强拼搏，圆满完成了公司年初下达的各项指标，为公司的发展、企业的壮大，为全县的经济建设做出了较大的贡献。20xx年，主要做了以下几方面的工作。

一、科学组织生产，超额完成各项经济指标

20xx年，立足采掘主战场，克服地质条件差、生产战线长，提升、运输环节复杂等困难，优化设计，科学布局，合理安排，强化管理，精心组织原煤生产，精采细回，努力提高资源回收率，实现了原煤高产稳产。全年共生产原煤79.7945万吨，超额完成年初公司下达计划70万吨的14%。完成进尺10846.2米，开拓成巷1824.4米。

一是抓好生产环节。发挥安全生产调度室的职能作用，减少环节影响，加强设备巡回检查，做好设备设施综合保护，减少机械事故，统筹安排检修时间，把无计划影响时间降到最低限度。煤矿工作总结4篇20煤矿工作总结4篇。

二是注重提升运输。抓好新井、旧井的提升运输和皮带、溜子运输管理，加快提运速度，提高生产能力。

三是正确运用锚喷支护。掌握新工艺，新技术，提高锚喷支护的速度和水平，以科技创新提高单产单进，促进高产高效。

四是抓好人员管理。根据生产条件的变化，合理安排生产人员，努力提高生产率和全员效率，充分利用分配政策调动一线、二线生产人员的积极性。

五是加强技术管理。针对性地制定并严格执行操作规程、作业计划、施工措施，强化现场管理，规范作业行为。

六是做到现场把关。针对工作面调头换面初采初放期间的特殊条件，领导、管理人员、技术人员跟班到点，现场指导，做到咬注盯死、看严，确保24小时不失控。

二、坚持以人为本，实现安全形势根本好转

20xx年，坚持“安全第一，预防为主”的方针，一切从零做起，从基础工作做起，坚持不懈地进行安全管理工作，基本实现了安全形势根本好转。全年轻微伤23人次，轻伤9人次，重伤2人次，万吨轻微伤率0.28，较上年同期的0.29下降3.4%。查出“三违”157人次，万吨“三违”率1.97，较上年同期的2.48下降20.6%。杜绝了死亡事故，杜绝了各类上等级生产事故及地面责任事故，创建矿以来最长安全生产周期。

一是开展安全宣传教育活动。年初复产前召开了安全工作会议，根据不同情况，全年共召开安全办公会议45次，专项安全管理会议17次，安全例会705次。

二是制定安全工作规章制度。在全面总结历年来安全生产经验教训的基础上，根据公司安全工作会议精神，结合我矿实际，制订了《煤矿20xx年度安全工作实施意见》和《安全教育培训计划》等安全生产方面的规定，较好地完善了矿井安全生产管理制度。矿与生产队组签订了《安全目标责任状》和《安全生产经济目标责任书》，把安全目标逐级分解到科队、

班组和个人，形成了安全生产齐抓共管的目标管理考核机制，做到安全责、权、利明确，充分调动了全员抓好安全生产的积极性和主动性。

三是强化安全监督检查工作。全面落实安全责任制，加强现场安全管理，严格按照规定，定期不定期组织各种形式的监督检查。20xx年度全矿共组织安全质量检查46次，通防专项检查15次，机电专项检查16次，配合公司安全检查27次，接受盛市、县主管部门和李元安监站检查21次。共排查各类安全隐患1628条，经安全监察站和安全检查队跟踪落实，各类隐患整改率达93%。

四是加大监督检查力度。坚持从严从重原则，采取罚教结合的办法，年内共查处各类三违157人次，努力遏制事故的发生。

五是突出重点部位，狠抓薄弱环节。20xx年在停电频繁、更新设备多、地质变化不断的情况下，给通风、瓦斯排放等工作带来了很大困难。矿领导时刻紧绷安全弦，每项工作都做好周密部署，启动预警系统。今年有几次在停电后排放瓦斯时，领导干部、管理人员、技术人员以及一线操作人员，连续两三个昼夜坚守岗位，力争做到万无一失，确保矿井安全，职工安全。

六是提高安全科技含量。在装备井下监控系统的基础上，今年井下又安装了人员定位系统，加大了井下生产的安全系数，为安全生产工作创造了更加有利的条件。

三、注重学习培训，增强职工全员业务素质

为提高全矿职工队伍的安全素质，增强依法自我安全保护意识，预防和减少各类伤亡事故，围绕公司20xx年安全工作奋斗目标，以培训安全生产管理人员、特种作业人员的安全生产基本知识和现场操作技能为重点，按计划完成了全年的培训任务。为促进我矿安全生产工作和创建本质安全型矿井提

供了人才保证和智力支持。

一是加强安全培训的组织领导。把安全培训工作纳入煤矿安全生产一体化管理，加强和完善安全培训领导责任制和目标责任制。

二是做好全员培训。新入井人员、新上岗人员都要做好岗前培训，让他们掌握安全知识和现场操作技能，增强职工全员安全意识。节后复产前以矿组织了一次5天时间的职工安全知识全员培训。全年还举办各类培训班39期，参加培训职工2127人次。外出培训6期108人次。内培、外培均超额完成任务。

三是做好到期证件的复训审证工作。正副矿长、总工程师、专职安全检查人员、科队长、工程技术人员、特种作业人员和转岗、换岗、离岗一年以上重新上岗的普通工种人员和特种作业人员都按要求参加了培训和复训，考试合格后持证上岗。持证上岗率达100%。

四是提高培训质量。实行教考分离，加大对学员所学业务知识和实际操作技能的考核，每次培训都组织严格考试，考试不及格的要进行补考，提高培训质量，杜绝不合格人员上岗。

五是组织知识竞赛等活动。按专业、以队组组织各种形式的安全知识竞赛和技术比武、岗位练兵活动。还抽调相关人员参加盛市、县和公司举办的各类培训班和安全知识竞赛、技术比武等活动。

六是做好新技术和新设备应用的培训工作。针对120万吨矿井技改和综采设备上马，超前考虑，早做准备，已组织各种学习培训60人次，为全面实施技改后的安全生产创造了有利条件。

四、强化内部管理，提高企业管理整体水平

强化内部管理是公司20xx年两项重点工作之一，我们紧紧围绕公司工作大局，增强工作主动性和自主创新能力，强化内部管理，向管理要效益，为各项工作全面上水平，服务质量整体上台阶起到了极大的促进作用。

一是建立激励机制。建立和完善长效竞争激励机制，把比优竞赛活动始终贯穿到煤矿安全生产的全过程，激发干部员工的劳动热情和自主创新精神，推动质量标准化和本质安全型矿井的创建。根据《员工奖惩细则》的规定，对生产模范、安全标兵、好人好事、创新项目、小改小革、修旧利废、节能降耗和完成突击任务、紧急抢修、抢险、救灾等工作中事迹突出的模范员工，以科室、队组及时发现，及时申报，随报随批，进行表彰。全年共表彰奖励336人次，奖励金额达51750元。把表彰奖励的过程变成总结经验，反思不足，自我完善，不断超越的过程，变成比学习、比先进、比贡献，提高工作自觉性，调动生产积极性的过程。

二是保证会议效果。认真做好各类会议的准备工作的准备工作，会前，及早议定会议议题，提前发出通知，广泛收集各科室所要解决的问题，认真落实议题报审，有效提高了会议效率。并抓好会后信息、纪要的整理工作，对会议精神进行传达贯彻。抓好会议决定事项的督促落实，保证会议取得实效。

三是提高公文质量。进一步规范本矿及各科室公文格式和行文程序，从打印登记、初稿校对、审批签发、印制格式、分发存档、传达贯彻、考核评比等方面做出了要求和规定，坚决不办不规范性公文，严把公文质量关，结束了一直以来公文处理较为混乱的局面。全年共发文62件，上报煤矿大事记33条，落实合理化建议189条。规范了行政管理，强化了行政职能，提高了办公效率。

四是大力推行5s管理。5s管理是现代企业管理的重要管理方法，矿领导十分重视5s管理，对推行5s管理工作作了专门研究。四月份参观公司焦化厂之后，开始在我矿大力推广。尤其是

各管理科室和机电二队等地面运行环节，作为重点推广部位和首批开展的主要单位。经过近五个月的工作，5s管理工作收到了好的效果，总结了经验，为公司兄弟单位树立了榜样。

五是加强办公自动化建设。今年组织矿各科室业务人员参加了公司组织的办公自动化培训，各科室又补充更新了一批电脑，为改进办公自动化创造了条件。目前，办公网络已逐步形成了各科室上传下达、通知公告、信息发布的主渠道，并基本实现了无纸化办公。办事程序进一步规范，办事效率大大提高。

六是综合服务水平不断提高。公务用车，实行统一调度，有效节约了用车成本，并做到了服务质量不下降。考勤工作，认真负责，不徇私情。值班工作，强化责任考核，值班工作整体水平不断提高，较好完成了上情下达、下情上传，各类应急事件及时处理。机要工作，牢固树立机要无小事观念，强化保密意识，做到了无丢失、无泄密、无积压、无差错。档案工作，进行了整理规范，实现突破性进展。食堂管理，调剂伙食，抓好卫生。通勤车卡和公寓楼住宿办理为职工提供了极大方便。