# 最新财务职工工作总结感悟10篇

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2025-03-07

*最新财务职工工作总结感悟范本10篇财务工作总结就是你上班的时候以一个周期循环而写的一篇文章，主要是以月度、季度、半年度而写的一篇工作总结。下面小编给大家带来关于最新财务职工工作总结感悟，希望会对大家的工作与学习有所帮助。最新财务职工工作总结...*

最新财务职工工作总结感悟范本10篇

财务工作总结就是你上班的时候以一个周期循环而写的一篇文章，主要是以月度、季度、半年度而写的一篇工作总结。下面小编给大家带来关于最新财务职工工作总结感悟，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**最新财务职工工作总结感悟篇1**

20\_\_年，我们公司不仅负责处理\_\_年遗留问题，还负责\_\_年的任务，时间紧，任务重，压力大，但在公司领导的正确指导下和同事们的支持下，财务人员积极配合各项目组的工作，完成了各项工作。

一、加强学习，提高工作效率。

1、为了更好地完成征收任务，财务人员自觉学习相关法律法规和新的\_\_政策，虚心向老同志学习经验，为领导制定计划，为大众制定答案等工作。

2、参加讨论研究新的\_\_方案，制定科学合理的计算方法和统计数据等表格。

二、做好财务日常会计工作。

1、按财政局要求按时完成\_\_年度部门决算报告和\_\_年度部门预算报告的编制和报告，统计报告和固定资产报告等报告

2、严格按预算执行财务收支，控制支出范围和支出标准，及时印刷、整理、装订会计证明书、账簿、表格等会计资料和相关文件，认真制作财务会计资料的立案、备案和保管

3、每月按时申请经费，发放自由职业者工资，支付各税金，财务会计日清月结算，会计实际一致，会计实际一致。

三、做好项目资金管理工作。

严格按照《会计法》和《事业单位会计制度》要求对项目资金进行会计、控制成本，及时缴税，提供合法、真实、准确、完整的会计信息，保证项目资金规范的使用。

**最新财务职工工作总结感悟篇2**

上半年财务部门的工作，在总经理的正确领导下，将财务基础工作进一步拓展和细化，面对各种纷繁复杂的业务，不断创新、不断进步，围绕公司的经营目标，提高工作效率，转变观念，完成各方面的财务工作以及总部的安排各项工作任务。

一、认真完成公司日常各项财务核算工作，严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，严格按照公司有关规定程序和审批权限办理。每月能按时按质完成凭证编制复核，按时编制报送财务报表，及时反映公司经营状况;采取有效措施，将管理费用和销售费用的实际发生额控制在预算额度内。配合股份公司推行的“加强事前预测、事中控制”的财务管理理念，积极创造条件拟订月度利润计划，并采取措施加强计划的日常控制。

二、防范经营风险，特别是防范税务风险，促进公司稳健经营。建立了良好的银企关系和税企关系;定期与国税地税业务沟通，认真听取对方意见和建议，使工作能更快速、更有效得完成。按时办理纳税申报，及时足额交纳各项税款;

三、加强成本分析、成本控制。对收入、成本、费用作专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支，以提高公司经济效益，加强经济活动分析，提供各种数据给领导参考决策，当好领导的参谋，为公司发展出谋献策。

四、增强零基预算管理工作，督促检查各部门数据录入情况，以及台帐的建立情况，并重点关注水电费、排污费、民工费、运输费、酒液采购与领用、仓损酒损、赔偿酒等项目，确保BI系统数据正常，进一步提高BI工作对企业经营管理的指导作用。

下半年工作计划：

一、严格遵守并执行股份公司下发的各项规章制度和管理办法，以厂为家，树立员工的良好形象，遵守和执行各项劳动纪律，带领财务人员以饱满的工作热情投入到工作中去。

二、稳定财务队伍，进一步提高财务人员的综合素质，继续推进岗位之间的交叉培训工作，增加相互工作的认知、理解程度，增强相互之间工作的有效配合，并增强部门员工责任感及企业归属感，保证财务人员队伍的稳定，使公司的财务核算水平进一步的提高。

三、积极参与公司的成本管理，对当月的生产成本指标进行分析，将各项能耗、物耗指标与股份公司下达的指标进行对比，对于超标的项目，要求生产部门进行分析，提出整改措施，并限期整改。并结合公司的能耗、物耗指标考核方案，落实成本考核的奖罚。

四、加强应收账款的管理，协助公司领导做好公司的资金回笼，根据公司要求合理调节折价比例，控制好费用，有效控制应收账款的增长。

**最新财务职工工作总结感悟篇3**

时光飞逝，眨眼20\_\_年上半年已过，回顾这半年来，我们财务部来了很多新同事，带队的任务落在我的肩上。我们都感到担子重了、压力大了，但是我们没有畏缩，在领导的正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我们逐步成熟起来。为了进一步的发展和提高，现将上半年的工作进行回顾和总结一下：

一、作为非盈利部门，合理控制成本（费用），有效地发挥企业内部监督职能是我们上半年工作的重中之重。年初，为了加强会计基础工作的规范性，完善公司的管理机制，财务部制定了新的《管理细则》。细则中对借款、费用报销、审核等工作程序作了详实的解释。我们通过对细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，我们强调一定要坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。在凭证审核环节中，我们依据细则中的规定，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。通过这半年的实践，我们的工作取得了显著的成效。数是最有说服力的，在销售额与上年同期基本持平的情况下，三费（管理费用、销售费用、财务费用）却比去年同期下降了20.8%。通过实际工作，我们都深刻的意识到加大成本控制的力度，尽快推出相应制度的必要性。

二、财务部每天都要接触大量的数据和枯燥的报表，但大家以苦为乐，从来没有怨言，工作干得有声有色。为了提高员工的荣誉意识，针对公司出台的工资考核制度，我们相应地制定了内部员工工资考核方案，由部门经理依据员工的岗位描述对其平时的表现进行综合评判并作为参考递交会计主管。考核制度的实行有效地调动了大家的积极性，充分发挥了企业的奖励机制，合理地利用了人力资源。

三、为了更好的与部门沟通，我们在完成本职工作的同时，发扬协作精神，积极配合总经办顺利完成了20\_\_年工商年检的工作，为随后通过企业贷款证年审做好了铺垫。为了配合物流中心录入费用，我们及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作。为了更好地核算营销部门的盈亏，为公司完成销售计划提供依据，我们及时记录每一笔到款，准确记录货款的清欠并周期性地与营销人员的往来帐进行核对，并做到营销、财务、物流中心数据口径一致。

四、为了培养自身的综合能力，取人之长、补己之短。我们定期进行小组讨论、学习企业会计制度，大家互相交流心得，熟悉各岗位的工作流程，把问题摆在桌面上。由员工转达给部门经理，再由部门经理转达给主管，主管根据汇总上来的意见与建议做出相应的措施。除此之外，我们合理地安排每位员工的外勤工作，让每个人都有与外界接触的机会，做到工作有里有外、有张有弛。

五、在上半年的税务工作中我们克服了许多困难，通过积极参加国、地税局举办的办税人员岗位培训以及查阅大量的财务资料，顺利完成并通过了企业所得税纳税清缴、增值税一般纳税人年审工作。通过对税务筹划的学习，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了统计局、财政局、税务局各项报表的填制工作。

通过总结，我有几点感触：其一是要发扬团队精神。因为公司经营不是个人行为，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这一定要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。那么如何主动的发扬团队精神呢？具体到各个部门，如果你努力的工作，业绩被领导认可，势必会影响到你周围的同事，大家以你为榜样，你的进步无形的带动了大家共同进步。

**最新财务职工工作总结感悟篇4**

20\_\_年上半年，在局\_组的领导下，财务处紧紧围绕省局、市局的工作目标和要求，认真做好各项日常财务工作及上级交办的工作任务，较好的完成了工作任务，现总结如下：

一、优化支出结构，合理、高效安排经费支出。

一是向基层倾斜。按照省局关于加强基层基础建设的指示，根据局\_组的要求，筹集资金1000万元为振安区工商局及鸭绿江工商所购置了办公楼，解决了由于城市规划等原因造成的振安区工商局及鸭绿江工商所无办公场所的问题，同时也为工商系统积累了优良的固定资产，促进了县区局工作健康有序运行。

二是严格执行预算，合理安排支出。根据省局批复的预算，结合市局和县区局自身实际，对系统的经费支出做到统筹兼顾、合理安排，助推全系统各项工作的顺利开展。

1、优先保障打击传销、商品和食品抽检等与百姓生活密切相关的重点的专项工作经费及时足额拨付。

2、在财经法律法规允许的范围内，为在职人员延时补助及离退休人员活动经费提供经费保障，切实保障了、干部职工的切身利益。

3、严格控制办案经费支出，对举报奖的发放严格审批手续，对协办费和其他办案费用严格按照《会计法》等财经法规进行审核，确保核销票据依法依规。

二、加强对罚没票据的使用管理。

按照局\_组要求，从一月份起加强对罚没票据的使用管理。按照《辽宁省收费罚没票据管理规定》，结合我局实际情况，对市局办案部门罚没票据的开具纳入财务直接管理，对县区局严格规范罚没票据的使用流程，设专人管理、开具罚没票据，对罚没事项严格审核，确保了罚没收据使用的合法、准备，杜绝了“大头小尾”、“一票多开”等问题的发生。

三、开展好资产清查工作。

按照省局《关于开展辽宁省工商系统清产核资工作的通知》的要求，从一月十日起到三月二十日，开展了全系统及所属事业单位的清产核资工作。为做好该项工作，我们制定资产清查工作方案，并成立了领导小组，认真组织实施。对发现的问题提出整改建议，并立即纠正。清查工作结束后及时做好工作总结，并根据资产清查工作的情况对资产管理提出了进一步改进的办法。

**最新财务职工工作总结感悟篇5**

随着时间的流逝，我们的工作也渐渐进入正轨，虽然任务依然繁重，工作的路上会遇到各种阻力、障碍和不理解，但想到\_半年的硕果累累，不禁对未来充满热情和希望。回望过去，上半年的工作即将告一段落，回顾一下这半年来的工作，不禁心潮澎湃。现将主要日常工作总结如下：

一、日常工作

审核、结转和调整了供应商应付账款和业务员往来账款账目，及时改正了一些账务上的错误。根据会计制度与准则结合本厂实际情况，对\_半年的所发生的供应商应付账款和业务员往来账目的所有业务进行了精确核算，及时进行记账、登帐、销账并编制各种会计财务报表;做好财务最基本工作，所有账实相符。圆满完成了各供应商应付账款和业务员业务的对账工作，在对账工作中，恪尽职守，极大的保证了企业利益的化。在付款过程中，根据客观账龄，积极向领导谏言献策，努力使应付账款的支出具有限度的合理性。

积极参与每月工资方案的制定和调整，根据工资方案，准确编制工资表并组织财务人员及时发放，对部分员工的疑惑进行了耐心解释。指导并组织了财务和车间核算员对车间生产成本的合理核算和完善工作。值得一提的是，由于以前对生产成本核算的不合理性及管理的极大漏洞，我们首先协调各有关部门规范管理程序，完善车间信息收集报送制度，合理核算本期产成品的产品价值，根据不同的费用分配率和利润率进行合理调整并及时录入软件系统。

二、工作建议

协调有关部门，制定物料收发，产成品管理细则，完善储运部组织机能，细化各员工工作职责，各项工作内容具体落实到人，定时定量完成任务，提高部门工作质量要求，杜绝造成有些事做完之后没有人整理记录，甚至出现问题没有人承担责任的现象。加强存货的管理工作，督促储运部管理好企业各类库存材料，努力做好产成品的帐、卡、物的相符工作，每月不定时的检查仓库库存的合理性和正确性。

进一步加强产品成本的核算工作，积极推进会计标准化工作，努力形成从基础核算到日常流程进行细则的`规定并形成统一标准。协调和规范有关部门各类报表的上报工作，进一步明确报表的名称、上报时间、报送对象、责任人，并保证报表的及时性和准确性，为企业领导决策提供有用的信息。

三、工作反思

我们财务工作，虽然平时工作能够相互沟通，相互促进，相互进步，但很多的工作都存在拖沓、扯皮和越位的现象，长期存在着工作的责、权方面不明确的问题。协调不畅或沟通不畅都会存在工作方向上大小不一致，久而久之双方会在思路和工作目标上产生很大的分歧，颇有些积重难返的感觉，对一些问题的把控上也会对财务工作带来负面影响，这样财务部工作就会很被动，所以建立一种责权明确、工作程序清晰的制度，是协调工作的重中之重。如果有一种制度能够约束住任何人，我们之间也就没有什么了。

\_半年的工作虽然取得了一定的成绩，但仍然存在着这样和那样的缺点，仍然存在着许多应做而没做，应做好而没做好的工作。我一定会戒骄戒躁，扬长避短，积极总结经验教训，将工作完成的更好更出色。我深深知道，作为财务主要人员，在企业加强财务管理，规范经济行为等方面还应尽更大的义务与责任。以后的工作虽然千头万绪并存在许多困难障碍和不理解，但我只要随时保持清醒的头脑，用心想事，用心谋事，用心干事，努力拼搏，我想再大的困难，也是可以迎刃而解的。

**最新财务职工工作总结感悟篇6**

根据中心作重点和整体安排及思路，在领导指导下、以及各财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，确保工作有序、较好地履行了会计职能，为保证中心财务工作顺利进行发挥了进取的作用我简单的做了一个个人总结。

一年来，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，所以结合具体情景，全年的工作总结如下：

一、完成的主要工作：

1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

2、以认真的态度进取参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、经过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，进取参加相关部门组织的各种业务技能的培训，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。

4、不断改善学习方法，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，使自身综合本事不断得到提高。

三、存在的不足

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步到达事半功倍的的效果。

四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

2、善于总结，提出自我的意见和提议，为领导决策供给准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

**最新财务职工工作总结感悟篇7**

作为＿＿集团子公司的＿＿公司，财务部是柯莱公司的关键部门之一，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作能力相比20＿年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20＿年的工作做如下简要回顾和总结。今年的工作可以分以下三个方面：

一、费用成本方面的管理

1.规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2.在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

二、会计基础工作

（1）认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

（2）国家财政部门对柯莱公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对柯莱公司财务基础管理工作给予了肯定。给柯莱公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给分的一家公司。

（3）按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

三、财务核算与管理工作

（1）按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

（2）正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

（3）在紧张的工作之余，加强团队建设,打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长“，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

（4）作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新地起点、新地机遇、新地挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。20＿年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司地财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门地每一项具体地业务，都建立起一套相应地成本归集。并将财务管理地触角延伸到公司地各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动地潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂地事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

**最新财务职工工作总结感悟篇8**

时光荏苒，20＿年已飞快流逝，回首这一年的工作，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段考验和磨砺。

在这一年的时间里，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、工作能力上我都得到进一步提高。现将20＿年的工作做如下简要总结。

一、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。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，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，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，脚踏实地地工作。

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，由于乡镇财政采用国库集中支付管理模式，财务工作的力度和难度都有所加大。为了能按质按量完成各项任务，本人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尽职尽责。

2、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。

3、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。

回顾这一年的工作，虽然说取得了一定的成绩，但也存在许多不足，如在本职工作上，有些地方做的还不够到位，面对工作上的压力有时会比较急躁等。

总之，在财务会计工作中我享受到了收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。今后我将更加地谦虚谨慎、戒骄戒躁、开拓创新、积极进取，争取把工作做得更好。

**最新财务职工工作总结感悟篇9**

大家都明白财务部的工作较为繁琐，就算到年终，仍不能停歇手中的工作，加之一向以来人手较少和频烦的人员变动，从而使财务部的管理工作达不到公司领导的要求，但在20x年，财务部经过大家的努力，整体的人员架构、工作秩序和职能管理已向前迈出了一大步。以下是对工作做的一个总结：

一、出纳岗位

人员已稳定，除了日常按时准确的付款及时的登账和日清月结外，还建立了按月费用支出的分类归集表，按月收汇明细表及汇总表，及时了解收汇情景并对差异进行备注。

二、成本岗位

这是本年新增的一个岗位，目前主要是成本审核、核算、及控制工作，实行按订单号乃至套件号进行成本台帐的核算与控制，对各订单的实际成本负责，为相关部门供给及时有用的信息，这也是一个同时要与各部门链接的岗位，新增这一个岗位后，建立了各供应商应付账款台账和每月的供应商对账表，使得今年在业务量番一翻的情景下仍能很好的完成各应付账款所需的数据及发票跟踪到位的情景，但也许是由于各种因素的存在，导致今年的成本核算没能到达预计的效果，期望在新的一年里各部门能够进取的配合财务部门成本核算的工作，共同为成本所反映的真实性及时性出一份力，同时作为成本岗位的核算者也应当不断地鞭策自我，加强学习，从而到达一个企业成本核算的真正意义。

三、总账岗位

在前面的个人总结里已做总结，再此处就不再赘诉。

四、财务部门

总的来说本年度财务部门算是友好妥善了地处理对内对外的各项工作链接，包括与工商税务银行等外围部门都建立了良好的关系。

总之，今年的工作即将转瞬成为历史。也期望财务部那些应做而未做、应做好而未做好的工作也随着x年的逝去而成为历史，在新的一年20x到来之际，让我们为自我加油，为部门加油，为公司加油，共同提高，共同成长。

最终，我再一次衷心感激身边的每一位同事，有了你们这样好的同事，我相信我们的公司明天会更好！再一次衷心感激公司，在这片热土上，我们将收获无限的期望！

**最新财务职工工作总结感悟篇10**

20x年即将结束，下头我对本年度个人工作思想情景简要总结如下：

在领导和同志们的关怀、帮忙、支持下，紧紧围绕本所工作，充分发挥岗位职能，不断改善工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。

我始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。

在政治学习方面，经过学\_\_\_及“\_\_\_”、\_\_\_的“”的重要思想，尤其是学\_\_，进一步增强了\_性，提高了自我政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。

一、一年来的工作表现

（一）强化形象，提高自身素质。

为做好督查工作，我坚持严格要求自我，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。

我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和团体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼业务讲提高。

经过学习和锻炼，自我在文字功夫上取得必须的提高，撰写简报5篇，利用办公室学习资料，细心学习他人长处，改掉自我不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自我在文字材料上有所提高。

（二）严于律已，不断加强作风建设。

一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自我的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。

在工作中，以制度、纪律规范自我的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动理解来自各方面的意见，不断改善工作；坚持做到不利于工商形象的事不做，不利于工商形象的话不说，进取维护工商部门的良好形象。

（三）强化职能，做好服务工作。

工作中，我注重把握根本，努力提高服务水平。

办公室人手少，工作量大，这就需要所有人员团结协作。

在这一年里，与同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只期望把工作圆满完成。

二、工作中的不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了必须的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有必须差距，资料上缺少纵深挖掘的延伸，在今后工作中，我必须发扬吃苦耐劳精神和孜孜不倦的进取精神认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！