# 年会年终工作总结最新(3篇)

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2024-06-05

*年会年终工作总结最新一一、人事管理方面根据公司部门岗位的实际需要，有针对性、合理地招聘一批员工，以配备各岗位、规范了各部门的人员档案并建立了档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐、同时要加强内部的培训管理工作。二、行政事务工作方...*

**年会年终工作总结最新一**

一、人事管理方面

根据公司部门岗位的实际需要，有针对性、合理地招聘一批员工，以配备各岗位、规范了各部门的人员档案并建立了档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐、同时要加强内部的培训管理工作。

二、行政事务工作方面

1、本年度进行了两次验厂活动，主要出现在目前公司厂地面积窄小和现场员工访谈的培训不够使得验厂结果要求改进。

2、搞好iso再认证工作，确保iso认证通过，通过这次iso在认证，让我们认识到了我们的管理上还存在着诸多的不足，iso的覆盖不全面，来年行政部需加强各部门iso管理体系的培训于学习。

3、对后勤保障工作做到让员工用上健康、卫生的食品。

三、公司管理运作方面

1、顺应市场的发展，依照公司要求，制定相应的管理制度、完善公司现有制度，使各项工作有法可依，有章可寻、在日常工作中，及时和公司各个部门沟通。

2、逐步完善公司监督机制、有一句话说得好：员工不会做你要求做的事情，只会做你监督要做的事情、基于这个原因，本年度加强对员工的监督管理力度。

3、加强团队，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、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、务实高效的公司新形象。

4、搞好明年的高质量、高效率、确保安全生产，减少安全事故发生。

5、充分引导员工勇于承担责任了解职责、要逐步理清各部门工作职责，并要求各人主动承担责任。

四、工作中的收获

懂得事情轻重缓急，完成领导交代的工作，做到了\"上传下达\"、与同事相处融洽，能够积极配合及协助其他部门完成工作；工作适应力逐步增强，对后期工作垒积了许多经验、

五、工作中存在的不足

过去的一年，在得到公司领导的指导和各部门的大力协助下，行政部取得了一定的成绩、尽管我们取得了一定成绩但仍存在着很多不足之处，主要表现在以下几个方面：

1、由于行政部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望能完成得，但由于人力和精力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。

2、对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。

3、抓制度落实不够，公司事物繁杂，基本检查不到位，因而存在一定的重制度建设，轻制度落实现象。

**年会年终工作总结最新二**

转眼之间一年又将要过去，回顾一年来的工作，本人在办公室的正确领导下，在各兄弟处室和同志们的大力支持和积极配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，为\_\_的后勤(财务)工作提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作情况简要总结：

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新会计法为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办社;处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得\_\_能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了\_\_一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展计划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好\_\_的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据\_\_的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了\_\_各项工作的顺利完成。

五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度\_\_财务收支计划的基础。所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

六、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题，也为了使我们\_\_的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。如：为了加强对财务工作的安全防范管理，我们制定完善了《安全管理制度》，增强了安全防范意识，做到了防火、防盗，确保了财务安全。通过对财务制度的修订完善，无疑将对\_\_的财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。

七、科学调度，厉行节约

本着厉行节约，保证工作需要地原则，坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得最佳的效果。

总之，在20\_\_年的工作中，自己在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了大量卓有成效的工作，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们\_\_的建设和发展贡献自己的力量。

**年会年终工作总结最新三**

转眼间半年的时间已从指间流逝，不得不感慨光阴似箭。回首这半年来的工作表现与工作态度，自己认为较往年还是有相当大的改观的。不过仍然还会有些不足的地方，自己主观情绪总是会不由自主的支配自己的神经系统，会偶尔表现在工作上面，对于这一点，我已深刻认识到自己的不足，我会认真努力的克制，力求做到更好！

一、年中工作总结（上半年度工作情况及经验教训）

我来公司虽然仅有一周多的时间，但其实在公司工作的这几天时间里，自己的主观情绪一直是迷茫与徘徊的，走还是留的问题一直在反复交替的支配着自己，总是找不到一种真正的归属感。经过这一周时间的接触，项目上的同事都能力很不错，大都从乐观、积极向上，对工作认真积极，非常值得去学习研究。我想这或多或少与公司制度、公司文化、公司氛围应该有较大关系，希望公司会不断有新的活力元素融入到这个的队伍中，这样公司才能不断壮大，公司发展也会是发展迅速。

二、下半年工作计划

（1）悉公司新的规章制度

公司在不断改革，订立新的规定，作为公司一名新职员，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力配合。

（2）明确自己的发展方向

正确认识自己，纠正自己的缺点，认真听取他人忠恳意见，更加勤奋的工作，刻苦的学习。努力提高文化素质和各种工作技能，充分发挥自己的能力，让自己真正走上管理道路。我也会向其它同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步，征取更好的工作成绩。

（3）尽快适应新工作环境

对主管交待的工作努力完成并做好，增强责任感、增强团队意识。积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我的能力减轻领导的压力。完成自已份内工作的同时能够主动帮主管或同事分担一些工作。和同事互帮互助，共同维持和谐的工作环境。

（4）坚强学习，提升自我

加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的工作基础、辩证的思维方法、正确的思想观点。力求把工作做得更好，树立本部门良好形象。

三、对项目或公司的合理化建议

在面试的时候，我听着公司领导在会议室上对个人的规划与展望的时候，倍受鼓舞，所以决定在留在公司工作，希望公司可以让我们工作的地方更美好，人员更团结，氛围更浓烈，希望在今后的工作中，公司会有新的活力元素渗透进来。这样不仅公司成长了，自己也能随着成长。

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！