

企业个人年度考核个人总结(实用6篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

企业个人年度考核个人总结篇一

回头看这一年的工作，也是自己进入到公司来的头一年，从实习到转正，再到而今得到那么多的确定，可以说这一年我成长很多，也是让我更加的去意识到，自己要连续的去努力做，来做的更好。

工作的方面，不仅是阅历的一个累积，其实很多的方法也是之前没有接触到了，我也是学到然后去运用好。并且也是明白，要不断的努力做好事情，自己才能更好立足，而不是觉得像学校那样，即使松懈一些，还是能拿到学分，而工作是只看结果的，之前的努力再多假如没有一个好的成果，其实就是糟糕的表现，也是铺张了时间。一年下来，工作上有了很明显的不同，能在岗位得到确定，也是自己努力才换来的，而这份工作也是很适合我，让我的能力是得到了很好的展现，能被认可，在和同事打协作的方面，也是努力的去做到，从而也是让自己的工作能开展更为顺当，一年时间其实并不是很长，感觉过得好快，也是自己过得充实，劳碌的状态却没有让我觉得累，反而觉得这是一个很不简洁的成长机会。

学习的方面，除了阅历累积，和同事们的一个沟通，其实自己下班之后也是会多看书而了解自己的工作进展方向，以及在网上看一些关于自己这个行业的前景，只有有一个大的方向，那么自己才能真的走好这条路。工作中和同行的沟通也是让我明白，的确做好事情不是埋头去干就足够的，只有多

去思索，多去挖掘，让自己能收获到更多的技巧，以及学问的累积才能当有机会的时候，自己可以去抓住，而不能停滞不前，并且工作的竞争其实是格外大的，更是需要去珍惜这个时间，把事情做得更好。而公司也是赐予了我们很多的学习机会来让我们有收获，这些培训，一些讲座只要有时间我都是会去听，去了解，即使没时间也是找同事看笔记或者视频，让自己不落后。

当然照旧不足是有的，到底我也是个刚出校门一年的新人，即使再优秀，也是阅历方面不够，而且岗位上也是一些详情做得不够到位，一些事情的把控做得不够好，这些都是需要自己不断的去做，累积阅历才行的，同时我也是很感谢能赐予我这个岗位的机会，我也是珍惜了，仔细来工作，今后要连续努力。

企业个人年度考核个人总结篇二

xx年以来，财务部在公司领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，较好地完成了各项日常工作及临时事宜，现将xx年工作情况汇报如下：

（一）作为职能部门，合理控制成本费用，以“认真、严谨、细致”的精神，有效地发挥企业内部监督管理职能是我们工作的重中之重。xx年财务部在成本控制方面比往年有了一定的提高，随着公司业务的不不断拓展，新增项目前期投入较大，成本费用也随之增加，每月的日常办公消耗用品和办公设备是一笔不小的开支，财务部积极主动配合公司行政部门，在采购工作中严格把关，成本控制方面取得了一定成效。

（二）xx年度，财务部的日常会计核算工作具体如下：

- 1、在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

2、在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。

3、每月核算xx多人的工资是财务部最为繁重的工作，除了计算发放工资外，我们还要为新入职员工说明工资构成及公司相关规定，这就要求财务人员必须耐心细致，尽量做到少出差错或不出差错。经过努力，公司每月基本上能准时发放工资。

4、按时完成公司的纳税申报、发票购买和管理、台帐登记工作。

5、完成各政府相关部门下达的工作：公司的工商年检、会计师事务所的财务审计、对统计局的季度申报等。

6、催收款项是财务部门最为重要的工作。由于受其他原因影响，工程款的催收难度也有所增加，虽然我们尽了很大努力，也取得一定的成效，但却不是很理想。

总之，随着公司业务的不不断扩大，xx年度财务部工作量越来越大，财务人员的人数并没有相应增加。但我们能够分清轻重缓急，有序地开展各项工作。一年来，我们完成了财务部的日常核算工作，并及时提供了各项准确有效的财务数据，基本上满足了公司各部门及外部有关单位对我部的财务要求。

（一）跟进收取各分公司的款项，在经营部的帮助下，基本上能够按照协议准时收取各分公司的款项。本年度，由于a分部的业务量增大，b分公司、c分公司和d分公司等的部分业务转到总公司开具发票、收退合作款，大大增加了我们的工作量。比如，a分部的年产值比xx年增长了xx%，对b、c和d三个分公司xx年的开具发票、合作款的收取跟进、核算退回、投标保证金的支付收取等工作，财务部做了全力配合。

（二）今年合作方的业务量也比往年有较大的增加，这部分

的利润占公司的利润比重较高。同样，对合作方的开具发票、工程款的收取跟进、核算退回，投标保证金的支付收取等工作，财务部也全力予以配合完成，工作态度和工作成绩得到了合作方的充分肯定。

三、不足和有待改善的地方

一年中，财务部尚有应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡方面，在各项管理费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格方面，在更及时准确地向公司领导提供财务数据、实施财务分析等方面。在财务工作中我们也发现公司的一些基础管理工作比较薄弱；日常成本费用支出比较随意；这些应是xx年财务管理要着重思考和解决的问题。

作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的努力。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

企业个人年度考核个人总结篇三

转眼间□xx年就过去了，在这一年里单位各部门都取得了可喜的成就，作为单位出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责。展望未来，我对单位的发展和今后的工作充满了信心和希望！为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，我把参加工作以来的情况总结如下：

- 1、与银行相关部门联系，根据单位需要提取现金备用。
- 2、核对保单，与保险公司办理好交接手续，完成对我单位职工的投保工作。每月按时交公司按揭款。
- 3、作为现金出纳，每天对收入和支出的凭证要认真核对，及

时记帐。月底和会计对帐、盘点，做月报表。

4、做好xx年各种财务报表，并及时送交部门领导。

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回单位各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算（发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐），对不符手续的发票不付款。

在单位工作的两年多时间里，积累了许多工作经验，尤其是基层财务工作经验，同时也取得了一定的成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位；

（二）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态；

（三）只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责；

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好；

（五）只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

随着不断的学习和深入，我对本职工作有了更深刻的认识。我的工作可以说既简单又繁琐。例如登账，公司各项目独立合算，账本有十几本之多，要逐笔登记汇总。庞大的工作量，使我必须细心、耐心的操作。经常是一天下来眼花缭乱的。

由于工作量很大，特别是月底和年终，自己一个人有时感觉力不从心，在一些细节中出现了一些疏漏和不足，从而影响了工作的进度和同事的工作，在这里深表歉意。

财务工作象年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为企业正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，同时也为自己的工作设定了新的目标：

2、实抓应收账款的管理，预防呆账，减少坏账，保全单位的经营成果。

3、积极参预，配合各部门开拓新的经济增长点。

以上是我对自己工作的总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验；努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为单位的辉煌发展而努力奋斗。

企业个人年度考核个人总结篇四

1、思想上，严于律己，自觉加强

熬炼。

工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。通过仔细系统地学习了各种理论著作，进一步夯实了理论基础，提高了思想

道德素养。

2、业务上，仔细学习业务学问，通过理论学习和日常工作积累使我对工作有了较为深刻的熟识。

工作日变日新，时时需要学习，处处存在挑战。不懂就学，是一切进步取得的前提和基础。在这段时间里我仔细学习了业务工作的相关资料，再加上日常工作积累使我对本职工作有了确定的熟识，也意识到了做好本职工作的巨大作用。

一年来，在指导老师的带领下，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，仔细参与各类培训，业务学问的学习使我在工作上快速成长起来。

3、工作上，勤奋努力，仔细完成工作任务。

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记一心一意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。我的工作主要有两大块，一是党政办工作，一是综治办工作。

办公室工作是完全服务性质的工作，既要对外服务，也对内服务，工作中要做到“三勤”即嘴勤、手勤、脚勤。在接待群众来访办事时，都能主动询问是否有需要办理的事，遇到办不了的证明材料时能耐心向其说明清楚，或帮其联系驻村干部、经办人，帮其查看档案资料等，来使群众能尽快办好手续，树立好政府窗口的形象；在收文发文时，总是用最短的时间把文件送达到各办公室，并准时把领导批阅文件收回来档或传阅到其他办公室，从来没有遗漏掉一份文件。

在今后的工作当中，一是要多看一些对工作有关怀的相关书籍，提高工作能力，做好本职工作。勤练多写，提高稿件质量，提高对事件反映的灵敏度，多投稿，更要多学习，多请教，开阔视野，拓宽思路。二是要仔细做好本职工作和日常

事务性工作，做到腿勤、口勤。

一如继往的踏实工作，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，力争高效、圆满、妥当地做好本职工作。三是要坚持做到每日记工作日志，并准时总结，找出差距与不足，准时改进。

企业个人年度考核个人总结篇五

20xx年，公司班组标准化建设紧紧围绕“12311”的工作思路和措施，牢固树立“平安高于一切，一切听从平安”的理念，把班组建设作为安全生产的第一道防线，完善班组管理机制，规范班组工作流程，以提升班组管理水平为核心，以提高班组成员整体素养为重点，开展班组创先争优劳动竞赛，公司班组标准化建设工作展现出勃勃生机，为年度各项目标指标的顺利完成，做出了主动的贡献。

紧扣“强化三基工作”，在岁末年初开展了调研，规范了一些基础管理工作的开展程序，在此基础上制定下发了公司《20xx年班组标准化建设实施方案》和《检查考核标准》。在制定好标准的基础上，针对发觉的班组制度存在不全、不细、可操作性不强等问题，我们主动与有关部门沟通沟通，明确了制定制度时每项制度要保证事项清楚、程序正确。

1、为了强化基层单位的主体责任，我们要求各单位每月开展班组建设的自检，按公司提出的标准，逐条开展检查，检查结果次月3日前上报。

2、各单位将检查结果纳入本单位月度绩效考核，与班组的绩效奖支配挂钩，与责任人的月度绩效奖支配挂钩。

3、公司在要求各单位月度自检的基础上，对评比嘉奖进行了改进，嘉奖对象除了季度的优秀班组，还有年度的优秀单位，

第一名嘉奖6000元，第二名嘉奖4000元，年度公司模范班组也在年度优秀单位内部产生。措施改进后，班组标准化建设的压力得到有效传递，基层单位作为班组标准化建设的直接管理层的地位得到很好的明确，嘉奖措施的主动作用得到很好的发挥，激发了基层单位开展班组建设的活力。

1、检查密度保持较好

公司检查组每季度对公司所属班组开展抽查，年度覆盖全部班组至少一次。既不过分干扰班组的安全生产工作，也能对班组开展标准化建设的状况完整掌握和进行必要的指导、考核。

2、检查组成员要求较高

检查组成员由各相关部门副科级以上人员组成，绝大部分都是标准的制定人，保证了检查的深化和指导的权威性。每次检查，我们都要求全部成员都要发觉问题，都要对本部门业务范围内发觉的问题向班组长讲清楚，让其知道所以然和如何正确开展相关工作。

3、检查结果纳入公司绩效考核

为保证检查得到充分的重视，我们将每次检查考核都纳入当月的公司绩效考核中，对责任单位进行考核，提高了基层单位对待此项工作的主动性。

4、pdca促进步

通过检查、指导、考核、再检查、再指导的周而复始，保证了班组对于标准要求的理解和把握，存进了班组相关工作的改善，逐步趋向标准化。

1、承接标准，内部细化

依据公司班组标准化建设要求，各单位制定了《x段班组标准化建设实施方案》，并下发至各班组。方案确立了班组标准化工作总体目标、指导思想，具体制定了各班组的考核标准，各项标准的实施细则，落实了各项工作的责任人。明确了季度、年度先进班组的评比方法，以及定量、定性评价标准，确保班组长对公司的支配、本单位的支配、评比方法和有关标准等要求清楚明确。

2、推广阅历，创新亮点

提高作业效率提供了有力依据。在此基础上我们结合各单位实际把“班中提示”、“行车互助组”等操作性好、收效好的典型班组工作方法实例进行推广，组织召开了阅历沟通会，为班组间学习沟通提供平台，有力地推动了班组建设的深化开展。

3、组织得力，检查全面

各段月度自检组织得力，检查全面，依据《x段班组标准化实施方案》的要求，每月定期对各班组进行月度班组标准化检查，班组标准化实施小组成员依据个人负责的工作，对班组进行检查，做到检查工作不遗漏，一旦发觉不符合项，马上指出，并对班组下发三定表，要求班组限期整改，并依据班组标准化检查考核标准进行考核，班组整改完后由班组标准化实施小组成员检查，达到要求后，对《三定表》进行签字，使班组标准化管理工作形成闭环管理。并将检查结果上报公司工会。

标准化是一个不断发觉问题、不断解决问题、不断改进方法的过程，执行的规章制度和 workflows 仍在不断的完善和改进，铁运公司班组建设争先创优，百花齐放的面貌正在渐渐形成。没有最好，只有更好，我们确定会再接再厉，对内仔细找问题，补漏洞，对外虚心学习兄弟单位好的阅历，在创新和深化中再上新水平。

企业个人年度考核个人总结篇六

20xx年度工作即将结束，新的一年将来临。为了更好地做好以后的工作，总结阅历。吸取教训。本人特就前段时间的个人学习工作状况总结[]20xx年自觉加强理论学习，刻苦钻研业务学问，努力提高理论学问和业务工作水平。遵纪遵守法律律，努力工作，仔细完成领导交办的各项工作任务，在同志们的关怀、支持和关怀下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步。

现总结如下：

政治思想方面：思想主动进步，政治觉悟高。解放思想，实事求是，与时俱进，能够辩证、理性地看待工作和问题。在当今社会教育进展的形势下，本人始终在各方面严格要求自己，努力地提高自己的各方面的能力，以便使自己更快地认清进展的形势。勇于解剖自己、分析自己、正视自己，提高自身素养。

作为一位老师我很清楚，自己的教学思想和教育观直接影响自己的教学方向、教学方法等。所以，本人能够仔细学习新的教育理论，准时更新教育理念。老师是“人类灵魂的工程师”，因此老师必需抓好两项工作即教好书、育好人。要育好人绝非一件简洁的事情，老师首先要做好表率即为人师表。在生活中，我饰演着多重身份：做学生的好老师、做学生的“好家长”、做学生的好好友、做学生的心理医生，关注学生的健康成长，不体罚或变相体罚学生，不污辱学生人格。课堂上，我时刻留意规范自己的教学行为。课后，我经常走进教室，与学生一起参与课外活动，加强与学生的沟通沟通。当学生遭遇挫折时，适时地赐予学生鼓舞，与学生一起共享自己的成长故事，以自己的人生阅历去感化、教育学生。

教好书是老师的基本职责之一，在教学工作方面，我争取多听课，从中学习别人的长处，领悟其中的教学艺术。每上一

节课，我都做好充分的预备，我的信念是决不打无预备的仗。在教学中，仔细备课，仔细阅读各种教科参考书，仔细编写好教案制定好教学计划，依据学生的实际学习状况和向其他老师取得的阅历，不断地加以改善修改。在传授学生学问时，不厌其烦，耐心教育学生，还耐心地辅导学生复习遗漏学问；在传授学生学问的同时，并对他们进行思想教育，教育优生关怀后进生。

在工作中，我遵守每一项规章制度，不迟到，不早退，敬重领导，团结同事。回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也熟识到自己的不足之处，理论学问水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我确定仔细克服缺点，发扬成果。