

# 工人企业年终总结 企业年终工作总结(优质7篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。相信许多人会觉得总结很难写？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 工人企业年终总结篇一

20xx年，国资公司工会在师市工会和公司党委的正确领导下，认真学习贯彻师市六届四次、五次全委（扩大）会议及师市工会四届十一次全委（扩大）会议精神，以党的群众路线教育实践活动为契机，围绕师市提出的“两个率先、两个力争”工作目标，突出以增加职工经济收入、维护职工合法权益、提高职工整体素质、促进劳动关系和谐为重点工作，大力弘扬企业文化精神，树立新型企业职工形象，为推进企业持续、健康、快速发展发挥了积极作用，为公司经济建设发展作出了积极的贡献。

### 4、十一月份配合物业完成锅炉改造等

在xx年中，工程部取得了一定的成绩，一年来，我们工程部的全体同志尽心尽力地为酒店做了大量的工作，不论份内的还是份外的`都能积极主动去做，但是有些工作与领导要求的还有一定的差距。我们决心在今后的`工作中一定认真总结一年来工作中存在的差距，进一步提高每位员工的思想素质及个人的技能，为我们酒店再上一层楼，为四星级酒店做出最大的贡献。

1、员工的酒店意识不强。缺乏团队精神。工作热情不高。2、技术水平参差不齐，工作依懒性教强。

3、工作主动性不够，缺乏主人翁精神。节约意识较淡薄。总之我们会在以后加强学习，完善自己。相信在xx年，我们的工作还会得更大的进步。新的一年已经到来，面对酒店业竞争越来越激烈的现实，以及酒店经营面临着设施设备进一步老化的困难和挑战，工程部要全力结合酒店现有设备设施做好全年维护保养工作。一、工程部今年的总体工作：

系统，厨房设备设施等正常运行，特别要提高餐厅部，客房部设施的完好率和舒适度。进一步加大能源管理力度，加强成本意识，完善物耗材料管理，设施设备定置管理，大力抓好挖潜和修旧利废工作。

加强人员培训，服务意识培训，服务技能培训，争取人员一专多能，充分利用人力资源，改善服务，改善后台形象，促使工作质量更上新台阶。

游击队，救火队，油子兵形象，使后台服务也充满浓郁的酒店氛围。

2、改进工作服务程序，加强主动性，协调性，协调好与各部门之间特别前后台部门间，班组之间，上、下级之间的工作及时性，有效性，不推诿，多做事。每个班组加强对设备设施的日常巡检，按标准路线巡查，责任分区，责任到人。并且由维修班组定期对各部门设施使用人员讲述使用保养知识，杜绝野蛮操作。

3、按照检修保养制度，抓好对大型关键设备的计划检修保养，做好电梯、中央空调、消防、配电、供水系统的换季检修，日常维护，特别是对中央空调在春季保养过程中对主机及其配套冷却塔、水泵，末端风机盘管、水系统的清洗保养，精心调试，确保中央空调顺利运转安全度夏。加强对餐饮部、客房部、包房内电器、装饰、水暖等各种设施，厨房设备、餐厅设备的周期保养巡检。保养必须经使用部门确认到位与否，作为对各班组考核的依据。

4、树立成本经济概念，发挥利用中心作用，健全并按照能源、物料、修旧利废管理制度和办法，控制降低物耗，能耗成本，加强修旧利废，争取更进一步降低成本。

(1)把握工程配件质量关，对重大配件材料登记使用日期，跟踪使用质量和寿命。加强对配件总体质量的调查控制。

(2)修旧利废加强考核统计，每月检查班组的修旧利废情况，坚决杜绝只管更换不管精心维修的不良工作作风。

(3)合理调控设备经济运行，杜绝跑冒滴漏现象。

(4)贯彻落实能源管理办法，加强对各点水、电能源的使用检查，杜绝浪费。

(5)加强材料，设备配件的定置管理。建立好设备备件台帐，详细各配件材料用途，便于控制。

(6)严格控制外协项目，水、电安装能自行解决者自行安装。设备维修严格控制外协，尽可能自行维修，尽量控制维修成本。5、工程部员工要增强个人卫生及仪容仪表意识，增强个人素质意识，学习掌握星级新标准，为酒店创建和谐的美丽环境。

总之，事情无论大小，要干就干最好，我们也相信，没有最好，只有更好，只有我们不断自我加压，寻找工作的兴奋点，对事业充满激情，对工作充满热情，对企业倾注深情，对顾客满怀亲情，对社会奉献真情，一个舒适的酒店必然成为顾客宾至如归的家园。

## 工人企业年终总结篇二

今年销售部门取得了很不错的成绩，主要表现在我们每个月的业绩，以及平时的一个成交率上。部门的每个成员都非常

努力，各个小组的管理有方，因此，这一年的业绩相比之前一年来说有了很大的长进。这一点是值得肯定和表扬的，在此也对销售部这一年的工作进行一次总结。

## 一、部门员工的成长

销售部今年能够有所突破，不止是因为公司给予了我们更多的空间和权利，也是因为部门各个员工的默契配合和努力，这些都是因为大家一起努力而得来的。作为销售部的经理，我见证着我们部门在一点点的往上爬，也见证着很多原本业绩惨淡的员工在一点点的变好。这一点是我们提升业绩最重要的一点，当我们有所改变的时候，就是可以去多下一些功夫了，因为这是我们逐渐变好的过程，也只有努力一点，才有可能将这个现状彻底的翻转过来。之前部门的\_\_\_业绩一直提不上来，后来我跟觉他的情况给他制定了一个业绩目标和实行计划，他也是一个非常刻苦的人，渐渐的开始有所起色了。其实并不是我们的业绩提不上来，而是我们没有去想过，为什么大家没有成长，为什么这么长的时间内我们还是没有办法实现目标，这些都是需要去思考的。

## 二、整体业绩的提升

这一年我们部门每个月的业绩都呈现递增，这一点那是非常好的，但我知道能够维持这么久是非常的不容易，对于业绩这件事情来说，我们每个人都很难把控，因为我们不能预料某个月出现一些意外等情况时，很多时候一些因素会影响我们的业绩，导致下降等等。所以可想而知，我们能够维持每个月的业绩往上涨是一件多么困难的事情，但我们做到了，并且这一年我们整体的业绩也提升了很多，我相信通过这些数据就可以很清晰的看出来。对于这个的成绩来说，我们是值得肯定的，同时我也想肯定同事们的辛苦和坚持。如果没有他们的努力和坚守，也许这条逐渐递增的曲线一不小心就会崩盘。所以，感谢大家，大家确实辛苦了。

### 三、部门中现存的不足

虽说我们取得了很不错的成绩，但是我们部门之内仍是有一些不足的。所以大家此刻也不能够太过骄傲。在我们部门之间，我们是团结的，我们之间的合作也非常的默契配合。但是其中有一点需要改良的就是，部门中有些同事独立意识还不是很强，作为一个集体，合作是必然的，但是希望大家脱离了集体时，仍然能够独当一面。这是我们的缺陷，我也希望接下来的一年里，我们可以纠正它，迎接更好的一年。

### 2020年企业年终总结范文

## 工人企业年终总结篇三

我认真学习科学发展观，认真学习公司的工作精神和制度规定，提高政治思想觉悟，培养良好的职业道德和敬业精神，做到廉洁奉公，忠于职守，竭诚为公司发展服务，完成各项工作任务，取得良好的工作成绩。我严格遵守《中华人民共和国会计法》等相关法律法规和国家财政、财务工作方针与财经纪律，做到遵纪守法，廉洁从业，提高会计工作质量，确保会计工作和有关资料的真实性，维护自身形象。

### 二、刻苦钻研，提高业务工作技能

我充分认识到从事会计工作，需要学习和掌握国家财经方面的相关法律法规与政策，需要学习和掌握财会专业知识，还需要学习和掌握税务、法律、金融、市场等相关知识，只有学好了这些内容，掌握这些知识与技能，才能做好会计工作，提高会计工作效率，保证会计工作质量。为此，我平时十分注重业务学习，认真学习《会计法》等国家法律法规和现代企业财务管理方面的知识，经常翻阅财务管理方面的书籍，留心财务管理工作的状况，切实提高自已的理论知识与业务技能，具有从事财务工作的岗位能力和技能，能够独立完成公司布置下达的各项财务工作任务，确保把财务工作做

好，获得大家的满意，为促进单位健康、持续发展作贡献。

### 三、勤奋工作，完成全部工作任务

我增强工作责任性和工作紧迫感，做到刻苦勤奋、认真努力工作，全面规范会计核算和财务管理工作，进一步加强财务核算和财务监督功能，使自己在公司的领导下，做到既当家又理财，认真搞好各项财务工作，促进公司整体工作发展，提高生产经营效益。

1、规范会计科目设置。规范会计科目设置是做好会计工作的基础，我按照房地产企业会计科目设置要求，科学合理设置会计科目，规范记账凭证的编制，做到内容完整、规范，全面提高会计工作的效率和质量。

2、做好日常会计工作。我认真、细致地做好会计报销、工资发放、会计原始凭证、记账凭证的审核、记账、装订及相关财政、税务票据的领用、核销等日常会计核算、会计监督工作，做到工作仔细、认真、无差错。在日常会计工作中，我严格审核票据，对原始凭证采取审核金额、审核原始人签字、审核票据的真实性，保证基础会计数据的准确记录和会计资料的真实完整。

3、按时编制财务报表。对于月度、季度、年度等各类财务报表，我提前做好准备，按规定时间编制各种类型的财务报表，按规定时间上报各种类型的财务报表，决不遗留和延误一张报表。

4、全面加强税务管理。我一是认真学习国家税收政策，掌握国家税收政策内容，做到正确合理纳税，避免出现多纳税情况，增加公司经济负担。二是积极与相关税务主管部门联系，争取他们对我们公司的理解与支持，最大限度的利用国家相关税收优惠政策进行合理避税，为公司及职工减少税收负担，增加经济效益。三是及时申报与缴纳各项税金，使各级政府

部门对我们公司留下了良好的印象，为公司的健康持续发展创造良好的外部环境。

4、做好会计档案管理工作。我按会计档案管理的要求进行会计档案的整理、归档工作，做到所有财务凭证，及时整理、装订和保存，重要单据当天处理，及时规整，杜绝单据凌乱现象的出现，确保会计档案全面、完整，便于以后日常查阅和利用，也方便上级检查工作时能够及时出具。

5、认真做好年末财务决算工作。为如实反映公司经营现状，确保年终工作圆满完成，我认真做好年末财务决算工作。一是通知各部门及时清理本年度发生的业务，因各种原因没有取得发票的，务必年底结账前取得发票交由财务部门。二是通知各部门已经取得发票但未到财务部门报销的业务，务必年底结账前到财务部门报账。三是自己认真进行账务处理，尽量保证经济业务的全面完整，做好一年一度的年终报表，为公司决策提供第一手财务数据。

6、加强与各个部门的配合。财务工作与公司各个部门工作都有紧密的联系，我切实加强各个部门的配合，使大家能够按照公司的工作精神与工作要求开展工作，完成工作任务，提高工作质量。在做好自己本职工作的同时，我坚持“公司工作一盘棋”，积极配合相关部门的工作，做好力所能及的工作，完成其他相关工作任务，为公司的发展做出应尽的努力。

#### 四、加强建设，培育良好工作作风

我一是培养自己吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实、开拓创新的工作作风，坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好，力争工作的完美与高效。二是在工作中承担自己的责任，加强执行力建设，做到在思想上、工作上、行动上与公司保持高度一致，不折不扣地贯彻执行公司的工作精神，加强工作作创新，以新观

念、新思路、新方法做好各项财务工作，力争取得更大成绩。三是加强个人道德品质建设，努力践行社会主义核心价值观，为公司发展多作贡献，力争当一名优秀会计。

## 五、严格要求，争当清正廉洁员工

我是一名会计，负责公司财务工作，要求自己做到三个正确对待：一是正确对待权力，我始终树立权力就是服务的意识，权力就是责任的理念，做到尽心尽责、恪尽职守，珍惜权力、管好权力，努力为公司服务。二是正确对待利益，我坚持正确的利益观，保持一颗平常心，不见利忘义，不见富思迁，杜绝一切不正之风和腐朽行为。三是正确对待自己，我对自己高标准、严要求，严格遵守廉洁从业规定，做到“自省、自警、自励”，“慎独、慎微、慎欲”，做一名道德高尚、清正廉洁、深受总共群众拥护的清正廉洁员工。

## 六、存在不足问题

20\_\_年，我认真努力工作，虽然完成了任务，取得良好成绩，但是与公司的工作精神和工作要求相比，还是存在一定的不足问题，主要是工作规范化不够，工作成绩不够大，工作特色和亮点不多，这些不足问题需要在今后工作中切实加以改进和提高。

# 工人企业年终总结篇四

## 一、统计报表工作方面

### 1、统计工作要做到按时准确地上报

统计工作是一项非常重要的工作，随着公司的不断发展壮大，公司领导对统计工作也逐渐的重视起来。这就要求我们的报表工作将要更加的精益求精，同时也将激励我们更好的做好统计工作。



20-我们的统计报表工作每个月都能够按时准确的上报。从每月的20号开始到次月的16号之间是上报报表的时间，昌吉市统计局、经贸委、自治区统计局等各单位的报表加总起来每个月大概要报20张报表。到了季度或半年、年底就要增加到25张左右。因此，今年我们对基层报表的时间进行了调整。每个月我们都要求各单位的统计员在18号至19号开始将报表上报表，有时统计员因其他工作而忘记上报，我们都要及时的电话提醒。我们坚持做到不迟报一张表。在准确性方面，我们实行的是三级复核制度。因为我们都是提前一天开始收集资料的，所以我是第一级汇总核对，在汇总完成后我都要与往年的数据进行比较核对，与上月的数据进行比较，核对与以往的数据是否有大的异常，如果没大的出入，我就将报表交给张岭做二级核对，张岭在核对无误错误后，再交由部长做最后一级的三级核对，因而在准确方面我认为是没有问题的。

## 2、加大力度对各厂的统计报表的审核指导

因为我们的统计工作是根据两厂的报表汇总形成合并报表上报到统计局等相关单位的。我们不直接参与数据的统计收集工作，不直接与各单位的生产部门接口，这就使得报表的准确性受到下级单位统计员工作的影响，针对这种情况我们就每个月与企管部门的统计数据核对，加大复查的力度，力征数据达到准确，不出现少报、多报、错报的现象。在年初我们还准备对基层单位的统计工作进行检查核对每个月的数据的真实性，因此，我们将联合企管部将对各单位的统计报表数据进行突击性的检查，看各单位的报表数据是否有不真实的性况。但由于工作上的一些原因，此项工作至今还没有进行，我想接下来的一段时间里我们将进行检查、落实。

## 3、在统计方面与企管部做到信息共享不做重复工作，加强沟通协调一致

企管是全公司做为生产经营的管理部门，已经是在对全公司

的产值等各项指标进行统计了，而财务部又在做统计后对外上报报表工作，在统计工作上说是在做重复的工作，为了不做重复的工作我们就必须加强与企管部的信息资源的共享，尽可能的减少重复劳动，减少信息资源的浪费。因此在每个月上报报表时我们都会到企管部收集数据，这样就做到了：我们有的就与企管部进行核对，我们没有的就做到在企管部收集，减少了重复工作，增加了工作效率，增加了数据的准确性。

## 二、住房公积金的核算、汇总缴纳工作方面

住房公积金是员工的一项福利金，在年初的工作安排中要求及时交纳、核对公积金账务。由于历年来我们交纳公积金都是实行的补交制，就是我们把每月要交纳员工的明细都要一个不少的全都打印出来交给公积金中心和银行，银行再一个人一个人的往机子里输，不管人员的状态(封存、正常)，由此带来了很多人少交、漏交的问题。为此我们用了近一个半月的时间与银行、公积金中心对账，把每一个员工的信息都核对了一遍，实现了三方账目的统一，现在交纳只需要打印变更清册就可以了，接下来我们又把员工的缴纳的基数进行了调整。但是随着公司不断的壮大，子公司、关联企业的日益增多，截止至今年2月份共为8个子公司、5个分公司、7个关联企业以及总公司等23个独立核算单位，两个账户共1600多人(明细附后)都由公司财务部统一代缴，问题也就频繁出现。鉴于统一代缴制度的问题频繁出现，我们建议公司领导将公积金与养老统筹一样下放到各单位自行交纳，这项工作得到了公司领导的同意，现在在公司缴纳的单位还有四个核算单位，核算、汇总起来也简单多了，也能及时、准确的缴纳了，并且账目也都能对得清了。

## 三、技术中心出纳工作方面

我们公司的技术中心是技术中心。因此，按国家的规定，技术的资金要实行专款专用的。技术中心的日常业务主要是公

公司的专利申请、为各项科技活动而出差人员的差费支出，每月的工资发放等工作。每个月的业务量不大，但很零散，且业务的跨月份的比较多处理起来不方便。这就要求我每个月要仔细的计好每一笔资金的流出与流入，尽可能的不要跨月份，防止账实不复的现象出现。

从五月份开始科技管理部的预算也由我来核算。由于年初的预算制定时没事有些问题没能考虑进来：俞总工的预算，技术中心的预算以及有些费用的分摊等问题都没能做明确的规定，导致了现在科技部的一些费用超支且有些费用没有地方列支的现象。这就使得预算的科学性、合理性大大折扣了。为此我建议科技部下一年的预算时尽可能的科技部与技术中心分开，科技部按公司的预算走，技术中心则以项目核算列支，没有项目的就不列预算，不允许列支。

#### 四、下一年度的工作思路

1、在统计报表方面，明年要严格规范报表的格式，上报的时间，上报报表的质量，如果有可能的话，能够对基层的统计员进行考核，以确保报表的真实性。与此同时要加大统计报表重要性的宣传，主要是对基层领导的宣传，提高认识，使得领导能够支持我们的工作。

3、技术中心的出纳工作，虽然工作量不是很大，但是，也不能放松，要尽可能的保证每一笔汇款准确无误。同时针对今年的预算中出现的大量问题，在明年的预算工作中，要提出合理的建议，以尽可能合理科学的设计好科技部、技术中心20-的预算，以避免像今年这种漏掉或者没有设置的现象发生。

### 工人企业年终总结篇五

公司行政后勤工作对于我来说是一份新的挑战。经过一来的摸索，我逐渐熟悉并适应了自己的工作岗位，逐渐形成了自

己对办公室行政工作的一些认识和看法。现将任职以来的情况总结如下：

## 一、工作总结

### (一) 努力做好行政管理工作

- 1、为加强公司管理，工作以来，制定并下发了《车辆管理制度》、《驾驶员安全协议书》、《食堂用餐管理规定》等多项规章制度，切实通过落实各项制度，规范了工作程序。
- 2、协助公司领导组织园区开工仪式的各项筹备工作。园区开工仪式有着重要意义，它不仅标志着园区各项工程的全面动工，更象征我司发展的新起点，新机遇、新挑战。

### (二) 全力做好后勤保障工作

- 1、对打印机、复印机、传真机、计算机及网络等办公设备的保养与维护。公司建立几月来，各种设备不断增加，维护难度也随之增加。为避免因设备问题影响正常工作，我坚决做到小问题即刻解决，大问题积极联系厂家或经销商进行维修，在最短时间内确保员工使用不受影响。
- 2、办公易耗品的保障。公司对各种易耗品如打印纸、碳粉、计算机配件等需求较大，积极保障好这些常规易耗品的供应。
- 3、加强车辆管理，保障行车安全。按照我司《车辆管理制度》的要求，厉行节约、严格把关、统一调度，认真做好车辆用油、行车登记等日常工作，确保我司公务用车及时、快捷、安全。公司用车统一指定维修及保养地点，坚持事前申报，保障了我司公务用车能够得到及时维修和保养。
- 4、管理物业工作。尽力为公司员工提供舒适安全的办公环境，抓好食堂餐饮工作，为员工提供干净整洁的用餐环境以及丰

富多样的可口饭菜。

## 二、工作中的不足

- 1、工作中没有做好统筹安排，经常疲于处理工作中的各项纷繁琐事。
- 2、缺乏工作经验，对于突发事件的处理办法不多。
- 3、文学功底不够扎实，公文写作能力有待提高。

## 三、今后的工作思路

- 1、“没有规矩，不成方圆。”办公室特殊的地位和工作性质要求办公室必须是一个制度健全、管理严格的集体。办公室每天面对的工作纷繁复杂，要想从这些琐事中抽身而出，最有效的办法就是依靠制度。完善并下发各项制度有助于提高办公室工作效率，使各项工作有据可依。办公室对于某些具体事务可依实际情况只做监管与统计，这样可以大大节省时间与精力放在综合行政管理工作上。
- 2、做好行政工作首先要做好计划，学会统筹安排，做到每日“朝计划，晚总结”。领导安排的事情做好记录，逐件落实，以防遗漏。
- 3、端正态度，铭记态度也是竞争力。我在今后的工作中学会开动脑筋，主动思考，主动工作，提前做到。工作无小事，我要积极探索和总结适合自己的工作方法和思路，在纷繁的工作中更加游刃有余。
- 4、对于领导安排完的任务，要做到及时反馈。
- 5、做事要用心，细节之处方显价值。工作中多留意别人的工作方式方法，学会发现别人的优点，做到取长补短。

6、培养工作热情与责任感。要将公事当做家事，当做自己事对待，牢记工作是为自己，不是为别人，时刻激励自己以饱满的精神面貌干好每一项工作。

7、加强公文写作训练，多阅读相关书籍，勤写勤练，努力做到所写文章简明扼要，易读易懂。

8、积极与领导进行交流，工作上和思想上出现的问题及时汇报，也希望领导能够对我的不足之处进行批评指正，以便我能够及时改正，使我的工作更加完善。

对每个人来说，职业生涯中的第一步是至关重要的，它对我们今后的社会定位和事业发展方向会起到很大的引导作用。

企业后勤年终总结范文

## 工人企业年终总结篇六

转眼走过xx年，xx年是我人生旅途中重要的一程，这一年，在领导和同事的热情帮助下，在工作上取得了业绩，在在在某些方面可说还迈向了一个新的台阶，对于微生物实验室的化验员来说，也在从思想到行动，从理论到实践的地的任务。努力使理论与实践紧密相连，现将本年度实验室工作总结如下：

### 1、工作质量成绩和效益

在工作之前个人工作计划，有主次的的工作，预期的，保质保量的工作，工作高，在工作中学习了东西，也锻炼了，不懈的努力，使工作长足的进步，开创了工作的新局面。

### 2、思想政治、品德素质修养及职业道德。

能够路线方针政策，电视、电脑、报纸、杂志等媒体关注国

内国际，学习知识和政治思想文件、书籍，领会胡的讲话精神，并把它思想的纲领，行动的指南；遵纪守法，学习法律知识；爱岗敬业，强烈的责任感和事业心，学习专业知识，工作端正。

### 3、专业知识、工作能力和工作。

在化验室工作期间1化验工作精细琐碎，但搞好工作，我不怕麻烦，向请教、向同事学习、摸索实践，学习知识，的理论和综合素质。提高了工作能力，在的工作中锻炼成了熟练的化验员，能够熟练圆满地化验工作，受到了职工的好评和欢迎。

(1)虚心学习，勤于操作，学习国标，理论接合实践，能熟练操作所有化验项目并报证结果的性。

(2)协助化验室主管了文件资料的登记、上报、下发等工作，并把原来整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查阅文件了，受到了大家一致的表扬。

(3)协助化验室主管关于化验室认证的工作。

(4)按时、高效地各级交办的其它工作。

### 4、努力工作和勤奋敬业。

热爱的本职工作，能够的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，遵守劳动纪律，按时出勤，出勤率高，请假缺岗，工作，坚守岗位，需要加班工作按时加班加点，工作能按时。在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，严谨的工作和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活。

总结这一年，有经验教训，也有欢乐感动，但无论如何，我们都圆满地完成了上级交代的各项任务。新的起点意味着新的机遇个挑战，也许以后的共作会更加繁忙，任务量会更重，但是我都不会退缩，我也将努力学习新的文化知识，以适应新时代的发展需要，我相信在大家共同的努力之下，我们的工作一定会打开一个新的局面。

## 工人企业年终总结篇七

这一年的工作对于财务部来说，是非常紧张的一年。今年是公司的一个跳跃期，在往前进、往上跳的过程中，我们难免会出现一些危机时刻，这时候财务部就是最紧张的一个部门了，不仅要去做各种协调，也要为接下来的路做一个打算。所以这一年我们财务部一同经历了风风雨雨，也在这风风雨雨中一同成长起来。以下是公司财务部这一年的工作总结。

### 一、统一目标，加快前行

财务部相对而言来说是以非常团结的集体，我们在这一年里有共同的目标，虽然我们不用像业务部那样每天催促着往前走，但是在在我们财务部每个人的心里都会有一个时钟，什么时候该往前走，什么时候该停下来思考，其实我们都是非常清楚的。加上今年的特殊，我们每个人也是拉紧了神经，虽然岗位平凡，但是对于我们每个财务人来说，每分每秒都可能创造出惊喜来。我们彼此在这个目标中成长，并且凭借着自己慢慢累积的能力，在这条路上走得越来越快，也越来越快的往前发展。

### 二、维护集体，合作为上

首先，财务部是融合在整个公司集体之中的。就应该清楚各个部门之间的合作关系，而作为一个小集体中的一员，我们也应该时时刻刻的警醒自己的态度和变化，有什么不对的地方及时调整，有什么需要作出改变的，也多加思考之后逐



步改正。我们财务部这一年都处于一个非常紧张又放松的氛围中，面对自己的工作应该是保持紧张，而面对公司这个大集体的时候，就应该清楚自己的使命，好好的和各个部门完美配合，为公司的整体环境奉献出一些和平和温情。这是我们能做的，也是我们已经做到的了。

### 三、摒弃缺陷，砥砺前行

以前公司财务部还没有现在发展完善的时候出现过很多的问题，我们也总结了很多，大致分为三个放线，一个心态，二是习惯，三是自制。心态是指个人对待这份工作的一个态度，如果一个员工心里都没有这份工作，那么又怎么会将这份工作放在眼里呢，又怎么完成好它呢？因此，这是需要考虑的一点。其次，我们在日复一日的工作当中，会形成一种习惯，这种习惯如果不正确的话会造成很多的漏洞，所以这也是非常重要的一点，也是我们应该多加注意的。而关于自制，也就是个人的自控能力，很多时候我们无法把握自己，是由于自己的意志不够坚定，而时间久了之后，也极其容易带来毁灭性的打击。所以无论如何，这些缺点都是必须改正的，这一年我们已经开始进行了改正，往后我们依旧会按照这样的标准去执行的！

企业年终总结报告范文