# 简短企业总结

来源：网络 作者：平静如水 更新时间：2025-04-15

*简短企业总结(通用10篇)简短企业总结要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的简短企业总结样本能让你事半功倍，下面分享【简短企业总结(通用10篇)】，供你选择借鉴。今年是形势严峻的一年，也是不平凡的一年。在集团公司和分公司...*

简短企业总结(通用10篇)

简短企业总结要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的简短企业总结样本能让你事半功倍，下面分享【简短企业总结(通用10篇)】，供你选择借鉴。

今年是形势严峻的一年，也是不平凡的一年。在集团公司和分公司党组的正确领导下，公司总部坚持以安全生产为前提，以经济效益为中心，带领各部门以及各子公司，在发电厂所处流域天气干旱和同行业竞争激烈的情况下，全体员工团结一致，奋力拼搏，安全生产、经营管理、党建工作等方面仍取的了重大进展，各方面工作都有了一定的进步。但也应清醒地认识到，明年的形势依然严峻，公司需要做好各方面的工作计划，需要全体员工奋发努力，增强克服困难的信心，力争明年取得突出成绩。

一、今年工作总结回顾

(一)生产指标完成情况

截止11月30日，累计完成发电量6.60亿千瓦时，完成年计划9亿千瓦时的73%;主营业务收入13336万元完成年计划的71%，同比减少3996万元，减幅23%;实现利润总额4471万元完成年计划的45%，同比减少5548万元，减幅55%;净利润实现3820万元，完成年计划的43%，同比减少5651万元，减幅60%。预计全年可完成发电量约6.9亿千瓦时，比计划发电量少约2.00亿kWh，未完成全年的生产任务。

公司系统1-11月份完成上网电量6.37亿千瓦时(包括香格里拉公司合并纳入增加0.2亿千瓦时)，比上年同期8.27亿千瓦时下降1.9亿千瓦时，同比降低22.97%;平均上网电价244.6元/兆瓦时(含税)，比上年同期245.11元/兆瓦时(含税)降低0.51元/兆瓦时，同比下降0.21%，电价下降的原因是香格里拉公司新投产电站电价较低所致;1-11月累计实现销售收入1.33亿元(包括香格里拉公司合并纳入增加366万元)，比上年同期1.73亿元下降0.4亿元，同比降低23.12%。

公司1-11月份主营业务成本7897万元(包括香格里拉公司合并纳入增加454万元)，比上年同期7502万元增加395万元，同比增加5.27%，主要原因是职工薪酬、办公费、差旅费等增加。

公司系统1-11月份财务费用2622万元(包含香格里拉公司合并纳入增加306万元)，比上年同期2767万元减少145万元，降低5.24%，主要原因是利率下调减少财务费用所致。

公司系统1-11月份实现利润总额4471万元，比上年同期10019万元降低5545万元，增幅为55.34%。

总体来看，生产经营的各项指标完成的不够理想，主要原因有：一是受干旱天气严重的影响，发电量大幅下降;二是受经济危机及地方电网鼓励用电及优惠电价政策的影响，市场遭受冲击;三香电司格登电站在年初的枯水期及第三季度的上网电量及电价均受到一定影响;受地方电网装机容量大、用电负荷小的影响，电站8月份投产后，出力受限，也造成了一定的电量损失;四设备运行不稳、故障率较高也是不利因素。

(二)安全生产工作进一步得到了加强，安全形势得到了持续保障

1、狠抓安全基础工作。公司认真贯彻集团公司20\_\_年安全生产一号文，始终把安全生产放到突出的位置来看待，始终坚持以“安全第一，预防为主，综合治理”的方针指导全年安全生产工作。一年来，在抓好经济效益的同时，狠抓安全生产工作，组织开展了“三项行动”、“三讲一落实”活动、安全设施标准化建设、春季安全检查、防汛安全检查，秋季安全检查、“全国安全生产月”活动、6S管理等行之有效的安全生产基础管理工作，全面落实各项反事故措施，加大对老旧设备的改造力度，通过这些基础管理工作，有效的提高了安全生产管理水平，夯实了安全基础，防止各类事故发生，保障了公司安全生产局面稳定。

2、狠抓隐患排查工作。针对各电厂，特别是白水河、中山包设备老化、缺陷较多、运行稳定性差等实际情况，加强了设备的修理技改管理，加大设备隐患排查治理和技术改造力度，有效的提高了设备的健康水平，确保了机组的稳定运行和安全发供电。

3、狠抓防洪度汛工作。公司制定了“安全第一，预防为主，常备不懈，全力抢险”的防汛工作方针，成立防汛工作组织机构，下设防汛办公室及相应的应急组织机构，全面负责公司的防洪度汛工作;督促指导各电站加强和水文部门联系，制定相应的防汛措施，编写防汛预案、并根据预案进行演练。公司全面落实防洪度汛工作，确保防汛安全，同时充分利用汛期的水力资源，使得企业经济效益实现化。

4、安全生产工作业绩突出。在公司强力的组织和领导下，在全体员工的共同努力下，20\_\_全年全公司未发生重大设备及以上事故，未发生人身伤亡事故，未发生生产设备重大损坏事故和电网事故，未发生人为误操作事故、火灾事故、交通事故实现人身伤亡事故“零”指标;安全生产的稳定形势得到了持续保障。

(三)加大了设备整治工作力度，提高了设备健康水平

今年公司在设备整治方面下了很大力气，加强修理技改的管理，加大技改投入，取得了明显的效果，设备运行状况明显好转，非计划停运大幅下降。针对各电厂，特别是白水河、中山包设备老化、缺陷较多、运行稳定性差等实际情况，加强了设备的修理技改管理，加大设备隐患排查治理和技术改造力度，有效的提高了设备的健康水平，确保了机组的稳定运行和安全发供电;积极推动技术改造，投入资金309万，完成了技改项目18项，项目完成率为100%;逐步推进安全生产管理信息化，提高了工作效率，为确保全年安全生产提供保障。

(四)加强了人才培训与开发的力度，切实提高员工的思想素质和专业技能

高素质高水平的员工队伍是保证公司可持续发展的重要因素，20\_\_年公司进一步加强了人才培训与开发的力度，通过多种形式积极开发了员工的潜能，壮大了专业化的人才队伍。公司制定了详细的人才培训计划，组织了各个层次各个专业的培训班，鼓励并安排员工积极参加政府部门的人才资格评定和职业技能鉴定。20\_\_年有6人通过高级工技能鉴定，1人通过中级工技能鉴定;7人通过了初级专业技术资格认定;有1人申报中级专业技术资格，1人申报高级专业技术资格。同时及时安排相关员工参加集团公司、分公司以及其他相关单位举办的各类培训班及专业调考，督促各控股企业加强员工的工作技能和业务能力培训，其中总部举办培训班7届。

(五)党风廉政建设和思想政治工作越上新台阶

公司组织党员干部认真学习集团公司、分公司年度工作会议精神，积极响应“创牌行动”号召，认真抓好党风廉政建设和监察监督工作。

成立了领导小组，明确了各部门责任，构建了惩治与预防腐败体系。修改制定了《二OO九年党风廉政建设责任书》做到了逐级分解责任目标，层层落实领导责任，各级领导班子成员责任目标明确，责任范围及内容清楚，责任落实到位。

认真检查梳理公司党风廉政建设制度，重点完善对资产管理、项目招投标管理、“三重一大”决策制度、领导干部评廉述廉等方面的制度和规范;制定了党风廉政建设方面的制度10多个。

努力构建“大监督”工作格局，建立涉及公司安全生产、资产经营、员工队伍建设的各个环节的权力运行的监控机制、风险防范的预警机制和监督考核的评价机制;开展了工程、项目招标管理效能监察和节能减排专项效能监察工作。一是健全“大监督”组织体系。各党支部建立“大监督”工作机构，公司各级主要负责人对监督工作负总责、亲自抓。二是建立重大事项决策制度。重点抓好对各级管理人员、关键岗位人员和经营管理关键环节的监督，凡属“三重一大”必须经领导班子集体讨论决定。今年我们重点抓好“三重一大”(重大决策、重要干部任免、重要项目安排和大额度资金使用)制度执行情况的监督检查，各单位做到“三重一大”事项组织程序正确、议事资料翔实完备。三是重点抓好项目建设、大修技改、设备物资采购过程的监督。在工程项目建设过程中，做到工程安全、质量优良、造价合理、进度按期、干部队伍廉洁。在工程项目、设备物资采购招标过程中监督到位，严格执行“三分离原则”(即：推荐投标人员不参与评标，评标人员不参与定标，监督人员参与全过程)，保证项目和设备招标公开、公平、公正。

(六)初步开创企业文化建设的新局面

企业文化是配合硬性制度的软性管理，对于调动广大员工工作积极性和主动有着重要的意义。一年来，我们充分发展思想政治工作优势，坚持“以人为本，民心为天”，大力营造“干群一心，同心建家”的企业文化氛围，有效地增强了公司的活力和凝聚力，有力地激发了广大干部员工的战斗力和创造力。

以《中国集团公司文明单位创建管理办法》为指导，把企业文化建设和创建文明单位结合起来，使“干群一心、同心建家”的理念深入人心。积极配合集团公司和分公司的“创牌行动”，开展同心文化理念和集团公司标识的宣贯工作，目前已基本完成公司贵阳办公室、兴义办公楼的门牌、办公用品等的规范使用，同时，结合安全生产部开展的“6S”活动，兴义的几家电厂厂房已经基本实现设备标识标准化。

(七)工会、共青团等开展有声有色的工作，民主管理的精神得到体现

20\_\_年4月份，公司成立了工会和共青团，6月份成立了女工委员会，各自健全了内部组织机构，召开了会议，开展了有声有色的工作。组织了民主测评，对班子成员进行民主评议同时为公司的发展献计献策，给员工提供参政议政的平台;组织各类活动，安全知识竞赛、排球比赛、自助旅游等丰富了员工业余文化生活，提高了员工的参与管理和主动工作的积极性。

二、今年取得的基本经验

一是只有紧紧围绕生产安全和经济效益为核心工作，上下一心，精诚团结，坚决贯彻执行公司的决定，才能克服困难，取得显著成效。事实证明，哪个部门或子公司的执行力贯彻力强，哪个地方的工作业绩就突出;安全生产方面的卓有成效就说明了这一点。二是大胆创新才能打开新局面。人才引进与培养、党建工作、企业文化建设、工会共青团工作、经营管理工作只有大胆创新，积极主动，开拓进取才能取得成效。三是紧紧围绕经济效益的主线，才能更好地开展各项工作。技术工作、设备整改、精神文明建设、企业党建工作等都要围绕提高经济效益这条主线展开，服务于生产与经营工作，才能劲往一处使，形成整合力，冲击电力市场才有力量。

三、把握形势，研究政策，坚定发展信心

20\_\_年公司的生产经营状况不够理想，没有完成年初的计划;但这些成绩仍值得肯定，是在金融危机的大背景下克服种种困难取得的，是发展中的问题。20\_\_年，随着金融危机的减弱和经济的复苏，电力需求市场也将越来越大，我面将面临更大的的发展机遇。因此我们要把握形势，研究政策，坚定发展的信心，树立克服困难战胜困难的雄心。全公司上下应该用发展的眼光看待问题，事物的发展不是一帆风顺的，都是充满波折的，呈现波浪式前进螺旋式上升的特点，随着事物继续向前发展，中间的矛盾终将会解决，摆在面前的终将是一条光明的道路。

但是我们也应当清醒地认识眼前的挑战，金融危机还将冲击电力市场，地方电网的竞争还会相当的激烈，天气干旱等自然原因还有很多不可预测因素的干扰，我们自身的资金缺乏等因素还会影响下一步的生产和经营，对此我应有充分的心理准备，以积极的心态和创新的姿态迎接新的挑战。

我在银行任审计员工作一年来，在领导的带领下，在大家的帮助和配合下，我认真履行审计员工作职责，在规定的职责范围内独立开展工作，按照审计员工作职责开展业务检查，根据检查内容下发整改通知书并监督落实整改情况，有效防范了各类事故的发生，确保了全行全年安全核算无事故、无案件。现将工作情况述职如下：

一、加强学习，不断提高自身素质

按照审计员的“政治坚强、业务精通”的要求，自年初以来，我始终以提高自身素质为目标，坚持把学习放在首位，努力提高业务素质和工作水平。一年来，我能够认真学习相关文件制度等有关规定，掌握了核算办法和流程，增强了业务分析能力和解决问题的能力，提高了审计水平。在学习上严格要求自己，认真学习，在学中提高，在学习中进步，从实际需求增加自己学习的自觉性。通过学习，提高了自身的业务素质，掌握了先进理念，拓宽了视野，增强分析问题、检查问题、解决问题的能力。

二、扎实做好本职工作

我作为员工，一年来，亲身感受了银行给我们的日常生活带来各方面的巨大变化，使经营理念从过去的只注重量的扩张转变到注重质的提升，以及由此带来的岗位分工和收入分配的变化。各种制度的出台，对我们银行规范经营管理提出了许多更为明确和细化的要求，工作中注重细节的管理、精细化的管理。针对违规行为，也有了更多的预防和惩戒措施，内控部门是全行监督部门，深感自己责任重大和工作的重要性，我要扎扎实实做好检查工作。

(一)认真履行审计员工作职责，检查了支行及网点各项规章制度执行和业务操作情况，及时发现和纠正了工作中出现的问题并落实整改情况。对岗位轮换、离任审计、财务检查、合规手册撰写等工作。

(二)求真务实、尽职尽责，做好检查工作。

认真履行审计员职责，做好审计工作。在检查中认真仔细，精益求精，认真检查每一项工作内容，做好纪录，对发现的问题出整改意见，提高了网点的核算质量，增强了内控管理水平，防范了操作风险的发生。

三、回顾检查自身存在问题

一是学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况、新问题层出不穷，新知识新科学不断问世，面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。二是工作较累的时候，有过松弛思想，这是政治素质不高，也是自己世界观、人生观、价值观不高的表现。

四、针对以上问题，今后的努力方向

一是加强理论学习，进一步提高自身素质，对前台金融业务的熟悉不能取代提高个人素质更高层次的追求，必须通过学习增强分析问题、解决问题的能力。二是增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导和同事们把工作做得更好。

总之，在过去的一年工作中。虽然较好地完成了各项工作任务，但仍存在问题和不足之处，这些问题和不足之处在今后的实际工作中将得到逐步改善，并充分发挥审计员的职能作用，全面提升工作水平。

转眼间，x年又过半了，回顾这半年来的工作，我在各位同事的支持与帮助下，按照公司和个人的年度计划，较好地完成了自己的本职工作。通过半年来的学习与工作，我对本职工作有了新的认识，而且个人工作能力也得到较大的提高。现将半年来的工作情况总结如下：

一、上半年工作总结：

(一)、知识管理

x年根据集团知识管理积分办法，结合公司实际，调整了公司原有的km推进考核评价方案，新的积分卡更加注重考核结果量化、过程导向化、知识创新化。通过近半年的施行，达到了较好的效果。

数据回顾：

(1)、x年集团知识管理考核积分卡(截止5月)

说明：截止5月，集团平均分为87分，90分以上的有25家;80分以上的有34家，最低分为57分;并列100分的有14家(包含集团职能部门)，黄石公司集团并列第一，华南第一。去年同期排名43名。

(2)、x年集团知识管理考核——个人积分

说明：员工平均积分年累计为18.85分，排名前列。

(3)、x年集团知识管理考核——频道点击

1、培训覆盖面力求100%

x年，集团调整了考核要求，形成了以CKO频道为核心的考核机制，重点关注各工厂的频道点击、员工积分，同时也调整了CKO积分办法。对此，公司也作出了相应的调整，并在3月至5月对各部门进行相关培训。通过培训，使员工明白怎样可以提高积分、怎样推荐、怎样点评、怎样使用审批流程等。各部门通过培训，KM推进氛围较好，员工自觉使用KM工具并达到可喜成果。

2、组织成立项目小组

3月成立QC小组，主要围绕“如何提高KM积分卡在集团的排名”展开项目攻关。4月召开项目启动会议，明确责任人及活动分工。每月回顾总结，遵循PDCA原则达到预期目标。通过项目攻关，我们规范了推进要求，解决了每月存在的不同问题。

3、迎接集团KM现场审计

3月底，集团企划总部刘曾、张宇童两位老师来我司现场查核知识管理推进工作，高度赞扬了我司的KM推进工作，认为我司亮点很多，值得兄弟工厂借鉴，特别是流程规范、流程效率高。本次查核我司成绩为99分，为第一批查核单位。

4、参加知识管理年会，黄石公司大放光彩。

4月28日，青岛啤酒第二届知识管理精英论坛与QC成果发布会在上海松江隆重召开，姜宏副总裁等公司领导及来自各业务单位及各职能部门知识管理和QC工作者200余人共同参加了此次盛会。

在本次大会上，黄石公司集体或个人共荣获4项荣誉，着实给力。

(1)、黄石公司总经理檀总荣获集团“知识管理卓越”荣誉称号(全集团各级工厂及职能部门参评，本奖项只有6名);

(2)、黄石公司荣获集团“知识管理频道经营进步奖”(KM推进团队集中亮相，并多次受到好评，其中黄石公司的KM推进考核细则在知识管理精英论坛上被集团老师分享推荐);

(3)、个人荣获集团“知识管理专员”荣誉称号。

本次年会上，集团高度评价我司的KM推进工作，通过交流学习，其他兄弟工厂也纷纷表示赞同我司的考核思路和推进思路，对我们的工作给予了充分的肯定。

(二)、现场管理

数据回顾：

1、调整考核思路，纠正了部门班组原有“做得多错的多”、“职能部门和生产部门考核不均衡”等现象;

20\_年，通过与部门班组的沟通，发现很多员工对6S推进有抵触情绪，认为“面积越大，做得事情越多，错就越多，考核就越严重。”这种情况无形中打消了员工的积极性，特别是生产部门员工认为与优秀无缘，索性放弃。针对这种情况，x年公司调整考核思路，引导员工“有做必有果”，班组培训、班组自查、按时整改、完成会议决议等等要求纷纷纳入考核项目，改变以往只以检查结果作为考核依据的形式，让员工正真认识到“做得多、做得对就可以得分高”。

2、规范班组现场管理，发挥班组主观能动性，变被动为主动，持续开展部门自查和班组自查;

按照x年制定的推进思路，各部门积极开展部门或班组自查，周自查已经成为部门的习惯。各部门均形成以部门部长和部门6S推进员为核心的自查小组，按期查核一周内部门不合格事项并督办上周整改事项。各部门或班组6S推进氛围较好，例如综合部小车班成员主动开展季度现场管理回顾工作;生产部成品库较去年改观较大，现场面貌焕然一新;工程部制冷班、配电班、财务部收发中心等区域现场有条不紊，被评为“现场管理红旗班组”;班组会议学习现场管理推进技巧，回顾现场管理存在的问题。

3、“示范点”、“现场亮点”以点带面，提升员工积极性。

公司月度查核，部门主动上报，各部门纷纷打造部门班组现场亮点，例如包装部生产现场统一有序，标示规范的员工水杯、工程部锅炉班的小改小革、人力资源部物品定置管理等。班组示范点及亮点的宣传有利的推动了部门的管理工作，提升了员工的积极性。

4、引入“现场管理优秀部门流动红旗”及“现场管理部门警示旗(蓝旗)”管理策略，鞭策部门力争先进。

(三)、包装有效工时

数据回顾：

1、成立“包装有效工时”项目攻关小组，围绕课题进行项目攻关。3月成立“包装有效工时”QC项目小组，成员包含生产部、人力资源部及包装部成员。月度开展小组活动，按期回顾和总结月度推进工作，并解决存在问题。

2、包装部“有效工时”氛围较好，班组长学习有效公司的统计方法，有效工时数据评比落实到包装班组，班组成员每周可以查看有效工时数据。

3、有效工时管理工具指导生产，引导包装开班生产。按照生产部的生产计划，结合工时统计方法指导生产，包装部部门领导一致支持“开三班”生产。与20\_年同期比，产销量增长，生产人员减少，达到了“减员增效的”目的。

(四)、E-HR人事信息管理

E-HR人事信息管理为x年新增职责，通过半年的学习和实际操作基本掌握了相关要求和操作技巧。

1、员工自助查询。

2、积极学习新操作手册，月度erp维护正常，集团月度查核没有出现异常。

3、参加华南区域ERP人事薪酬管理培训，考试成绩名列前茅，顺利取得结业证书。

二、上半年工作不足：

1、深入一线不够，基础工作缺少根基。对基层员工的需求情况了解少，不能及时掌握他们的相关情况。

2、管理缺乏魄力。主要体现在考勤管理上，工作滞后，致使迟到、早退现象时有发生。

3、对精细化的管理理念和工作方法缺少深刻的认识和理解。对集团推崇的较好的管理工具学习不透，研究不深，理解不全面。例如对集团包装有效工时的理解不深，导致HR绩效积分卡多次失分。

4、学习力还有待提升，关注面过窄，自己的学识、能力和阅历与其任职岗位都有一定的距离，不利于工作的正常开展。

5、现场管理检查力度不够，常规性问题经常出现，对一些不符合项的整改跟进滞后，部门间的沟通还有待于加强。

三、下半年工作计划：

1、知识管理

(1)、完善知识管理月度查核清单，梳理部门常规文档，建立KM文档上传档案，按期查核文档上传的及时性。

(2)、总经理特殊门户的搭建。积极争取集团的资源，力争成为第一批试点单位，为公司高管定制专有的KM门户。

(3)、进一步完善审批流程。

(4)、网上调查、时间管理模块的推进。

我们的目标：总结先进工厂的亮点，打造一流的知识管理团队，奋力跻身集团前12名。

2、现场管理

(1)、持续开展旺季综合检查。

(2)、部门6S专员培训学习，加强检查的能力。

(3)、编制办公室及部分生产班组现场管理示范图，要求部门管理人员比对图文规范现场。

3、有效工时管理

(1)、完善班组有效工时评比制度，充分激励班组员工。

(2)、规范员工考勤管理，跟踪数据统计，加强班组长对有效工时的深入理解。

4、E-HR人事信息管理

(1)、员工照片维护;

(2)、按照集团要求维护培训信息等特殊信息;

(3)、学习薪酬管理模块的操作。

作为一名合格的安全员是我现在本职工作的最求目标，自肩负安全员这个重任以来，我始终保持清醒的头脑、踏踏实实的态度来对待我的工作。全面贯彻“安全第一，预防为主”的方针，强化安全生产管理，在厂长的信心与支持下，以积极的态度突入工作;

20\_年主要工作如下：

1、加强每日安全巡检工作，对容易发生事故的岗位，重点检查，做到每日检查一次，临时用电、易燃物品也做到每日检查，发现隐患及时整改，对达不到压力灭火器进行统一更换

2、加强文明施工管理，对所有施工作业内的材料、卫生，要求材料分类堆放整齐、卫生专人清理，做到工完、料静、场地清。

3、做好现场5s工作，所有设备均指定负责人。

存在的不足：

1、在安全生产、文明施工中存在的问题：部分安全资料不完整，施工现场用电乱拉乱接，对施工现场监管要求不严，标准不高。

2、对专业知识学习的积极性不够，工作细心度和责任心不够，时常在一些工作上出现错误。主要是思想解放程度还不够，组织沟通能力上还略有欠缺。

3、涉及的工作多样复杂，需要时间学习。

4、工作中不够大胆，需要在不断的学习过程中改变工作方法，不断创新完善。

5、20\_年即将结束，虽然这一年在抓安全生产、文明施工方面做了一些工作。取得了一点成绩，积累了一些经验，但仍存在着不少问题。随着20\_\_年的到来，今后在工作中我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做的更好。

明年工作计划：

1、认真学习，努力提高自身素质及工作能力，尽职、尽责地完成本职工作。

2、发扬吃苦耐劳的精神，不怕吃苦，主动找事干，尽快适合工作环境，积极主动的投入工作中去，在复杂的工作中磨练意志，增长才干。

3、发扬孜孜不倦的进取精神，加强学习，勇于实践，在学习的同时注意收集各类信息，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理论功底和踏实的工作作风。力求把工作做好，树立良好形象。

4、当好安全员。对各项违章和出现的问题，及时提出合理化整改和解决办法，配合各部门领导完成下达的任务。

总之，近一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但离要求有一定差距，我将不断地总结经验，加强学习，更新观念，提高各方面的工作能力。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。

20\_\_年，在领导及同事们的帮忙指导下，经过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作本事上都得到进一步提高，并取得了必须的工作成绩，现将本人的工作、学习情景汇报如下：

一、加强学习，注重提升个人修养

一是经过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，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，进取参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照胡\_同志提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自我的准则;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、让知识伴随年龄增长，使自身综合本事不断得到提高。

五是进取参加了区里组织学习活动，按照上级指示，努力学习、进取参与。

六是进取进取，努力充实自我。今年我报名参加了MPA学习，利用晚上时间，突击复习，争取以优异的成绩考取，使自我成为有知识有水平的公共管理工作人员。

二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作

我以高度的职责感和事业心，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，并且这个时期是寒亭区国库集中支付改革的关键阶段，我重视工作中的每一细节。一向以来，我主要负责以下几方面的工作：

一是负责其他资金指标录入、用款计划批复、用款额度的下达、其他资金清算、暂付款额度下达。在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。

二是负责文件资料的收发以及整理归档，办公用品的领用待内务工作。这些工作比较零碎，我都细心耐心的完成。

三是负责财政代发资金这项工作，代发资金资料包括农村低保、计生奖金、潍北伤残金、乡镇教师工资、村干部工资等所有要求财政代发的资金，涉及了多个部门，多种项目和资金。有些资金的发放时间跨度很大，发放资料的准备由于牵涉到多个科室和单位，协调起来也比较复杂，所以我都细心地处理每一笔业务，出现突发情景时也能很快地协调好。

四是做好领导交办的其他临时性工作。这些工作都是领导安排的正常工作，我在工作中努力学习，认真负责，将工作做到驾轻就熟。在这些工作中，我一向坚持着八字原则：“准确、及时、全面、有效”。

在从事这些工作的同时，我时刻记得自我是科室的一分子，在工作中发挥自我的创造力，为支付中心工作的改善献计献策，也尽了一份力量。此刻的我，不管面前的工作量多么大，难度多么高，我都有信心能以最高的效率完成。今年以来，我一向没有休假，在同事休假过程中，我一向严格要求自我，做好交接到的工作，让自我做一颗螺丝钉，哪里需要哪里钉。

在这一系列的工作中，我深知：作为一名合格的财政工作者，不仅仅要具备相关的知识和技能，并且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应当用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，在工作中学习，从改变中创新。

首先很感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时间看我的工作总结，也很荣幸地能够成为贵司的一员。我从入职至今已快三个月了，这几个月里，在领导和同事的帮助下，我对工作流程了解许多，后来又经过培训，又使我了解了以“以情服务、用心做事、务实高效、开拓进取”为核心的企业文化及各项规章制度。

一、以情服务、用心做事

工作中我对来访的客人以礼相待，保持着热情，耐心地帮助他们，对他们提出的问题自己不能回答时，我向领班、老队员请教后，给予解答;工作中时刻想着自己代表的是公司，对处理违规违纪的事情都是做到‘礼先到’，不摆架子，耐心地和他们沟通，于他们谈心，避免和他们矛盾，影响公司形象。

二、遵守制度、敢抓敢管

\_\_施工期间，我按制度、按程序对工人进行管理，每天对进出的人员、货物进行严格的检查，以免可疑人员进入、公司财物被盗;对于那些安全措施不到位的，比如：‘进入施工区域没戴安全帽;高空作业没系安全带;动火时没有灭火设施’等之类的现象，我都按照公司的制度、程序进行整改处罚，把各项安全措施落实到位，以确保施工期间零事故。

三、任劳任怨、孜孜不倦

对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行;以坚持到‘最后一分钟’的心态去工作，一如既往地做好每天的职责;生活中我也常常关心同事，经常于他们谈心、交流，他们不开心时，我就会去开导他们，给他们讲笑话，逗他们开心。我始终以一个学者的身份向他们请教工作中的经验。

工作中我也有很多不足处，但我时刻以“合格\_\_人”的标准来要求自己，以同事为榜样去提醒自己，争取能做一名合格的\_\_人，能在\_\_这个大舞台上展示自己，能为\_\_的辉煌奉献自己的一份力量。

人生就好象一场战斗，只要打好了这场仗，就等于战胜了自己，工作上用心做好每一件事，一步一个脚印脚踏实地，虽然没有惊天动地的业绩，也没有世人皆知的名誉，但却在自己平凡的岗位上塑造了一种不平凡的敬业精神。

\_\_年，马上就要过完了，回想这一年自己所做的一些工作，这一年里我们踏实工作，勤奋学习。不断学习拆分岗位的工作要点和操作要点，不断增强自己的工作能力和操作技术水平。把自己的全部热情投入到工作中。努力争取做好每项工作。并在各方面表现优秀，也做出了很好的成绩，并得到了大家的认可和好评。以高度的爱岗敬业精神从事工作，把满腔的青春热血和全部的知识智慧献给了我所眷恋的事业。一年来，我和 同事们一起，精心组织和调整适合我们岗位工作的有效途径，使我们岗位月月完成生产任务，经常受到车间领导的表扬。

我虽然是一名普通的员工，但是当今世界，知识大爆炸，知识更新越来越快。应对知识经济飞速发展的新形势，必须不断学习新知识，掌握新工艺，超前进行知识储备。“要想当一个好工人，就得学文化、学技术，这是咱工人的立业之本”。我十分注重自身的学习，努力提高自己的理论水平和解决实际问题的能力。实际工作中，我深入学习岗位操作程序，提高了自己对产出不合格物料的突发现象的判断处理能力，赢得了生产顺利的主动权。

而且在工作中车间对于跑，冒，滴，漏，降低成本、提高效益抓的很紧，在这一方面有时侯不要小看一个螺栓、螺帽，关键时候它能派上大用场，解决大问题。要根据现有条件，在力所能及的范围内为企业节约挖潜、降低成本、提高效益。 一个人的本事再大，他的作用也是有限的，就像一部皮带运输机，不仅要靠电机做动力，还要靠许多托轮做传导，当先进不光自己能干，还要让整个集体都能干，这样的集体才有战斗力。

取人之长，为已所用。这句话说的非常好，从刚来什么都不会到现在技术熟练，离不开老员工们对我的教诲，对我是终生难以忘怀的。在各位领导的亲切关怀和培养下，在老同事们的辛勤帮助和指导下，自己通过不断努力，虚心学习，刻苦锻炼，很快适应了工作环境，迅速将自己融入了这个大家庭，熟练了岗位工作，各方面均取得了显着的成绩。工厂是工人赖以生存的家，要时时刻刻把企业利益放在前面，想着多为企业作贡献。对此，我借此机会向各位领导及同事们表示衷心感谢。我也会把自己的一己之长教给新来的员工。

透视过去一年，工作的风风雨雨时时在眼前隐现，但我却必须面对现实，不仅仅要能工作时埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的时候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，从怎样节约时间，如何提高效率，尽量使工作程序化、系统化、条理化、流水化!从而在百尺杆头，更进一步，达到新层次，进入新境界，开创新篇章为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训。

20\_\_年，在办公室领导及兄弟科室的大力支持下，在科室全体同志的共同努力下，政工人事科全面完成了年度各项工作任务，现报告

一、20\_\_年工作完成情况

(一)干部队伍建设

1.抓好干部学习教育工作。一是组织干部参加各类学习培训。今年，共组织20多名干部参加市委组织部、市直机关工委等单位组织的培训达30批次。二是组织大讨论活动。根据市委统一安排，认真组织机关干部集中开展了“解放思想，开放崛起”和“转变作风，提高执行力”大讨论活动，就如何解放思想、转变作风、提高执行力、加快发展等问题深入地进行了讨论。通过活动的开展，使大家充分认识到面对当前市情，提高执行力的重要性和必要性，并针对存在的问题，提出了整改措施。三是鼓励干部自学。积极购买计算机、法律等书籍，发放到每名干部手中，号召大家自觉更新知识，扩大知识面。

2.抓好人事工作。一年来，在办公室党组的正确领导下，我们认真落实了《干部选拔任用工作条例》的内容和要求，共调整干部37名，为4名干部办理了调进调出手续。在选拔任用过程中，对干部选拔任用的标准严格掌握不走样，对干部选拔任用程序切实遵守不变通，严格执行了民主推荐、考察、酝酿、讨论决定、任职等程序，落实了任前公示制，考察预告制，任职试用制，进一步加强了组织监督和广大干部群众的监督，达到了公开、公正、公平的目的。根据办公室工作需要，我们会同后勤做好司机的选聘工作，在试用期满后及时与4名司机签定了劳动合同，落实了待遇。

3.规范机关管理。我们在广泛征求意见的基础上，对办公室机关管理制度进行了全面的修订完善，拟定了24类122条政府机关工作人员必须遵守的学习、工作和生活制度，配套完善了首问负责、责任追究、限时办结等相关制度，以手册形式发放到每名机关工作人员手中，强化了每一名政府工作人员的责任，进一步规范了机关干部言行。

(二)机关党建

1.抓好党员纳新及转正工作。今年6月，我们对2名纳新对象认真进行了严格的政治审查，组织参加了赴革命老区接受革命教育及入党宣誓活动，发展为中共预备党员，为党组织注入了新鲜血液。8月，为3名预备党员办理了转正手续。

2.完成党报党刊任务。我们把抓好党报党刊任务作为一项政治任务，按照全市20\_年度党报党刊发行工作会议要求，认真执行订阅范围、订阅数量，完成了《人民日报》、《求是》等党报党刊任务。

3.丰富机关文化生活。为丰富办公室机关文化生活，增进干部职工的交流与合作，我们认真做好机关活动室的日常管理，组织开展健康有益的迎新春文体活动，在全体机关干部职工的涌跃参与和共同努力下，活动取得了圆满成功。

4.配合社区换届工作。今年是韩家街社区第三届居委会换届选举年。5月，办公室作为第一选举小组牵头单位，对市委、市政府两大院及周边20个单位的社区居民情况进行了认真摸底和统计汇总，确定了1269名选民资格，选出了居委会正式候选人9名，并受社区选举委员会委托，主持召开了第一分会场选举大会，按照《选举法》规定的选举程序，顺利产生了新一届社区居委会成员。

5.组织献爱心活动。5.12汶川大地震后，我们采取发倡议书、缴纳特殊党费等多种形式，号召大家发扬一方有难、八方支援的精神，积极投身到抗震救灾活动中，共筹集善款3.1万元，并通过组织、民政等渠道送往灾区。

(三)工资福利工作

1.完成正常工资调整工作。今年，经过半个月的反复测算，我们对晋升级别、档次的103名机关干部工资进行了调整，并补发到位。

2.组织机关干部体检。为保证机关工作的健康运转，我们组织包括政府领导、机关干部、离退休人员及借聘人员在内的128名机关工作人员进行了身体检查。

3.搞好慰问活动。一是慰问住院工作人员。凡有工作人员住院，我们第一时间赶往病房看望，送上了办公室的温暖与关怀;二是做好节假日慰问金的发放。

(四)组织参与全市性活动

1.参加春节文艺汇演及元宵节花灯展。春节期间，为烘托节日气氛，我们组织政府综合口近10个单位参加了迎新春文艺汇演，参演节目达20个。在元宵节花灯评比中，政府综合口选送的30盏花灯，获得一等奖2个、二等奖3个、三等奖3个，赢得了领导和群众的充分肯定。

2.组队参加全市篮球比赛。今年4月，办公室选拔了10名同志组成市政府代表队，参加了“建设杯”篮球比赛。经过20多天的艰苦训练，在全体队员顽强拼搏下，取得了全市第八名的好成绩。

3.积极参与文明城市创建活动。在搞好机关文明大院创建工作的同时，根据市文明委的要求，办公室组织相关科室编写了8千字的文明城市创建资料，得到了省检查组的肯定。克服困难，加大协管员工资筹措力度，并督促做好阳春大街路段路面保洁、车辆归整工作。

4.组织参加健步行和长寿文化旅游节活动。4月，组织综合口单位300多人参加了“迎奥运游钟祥”万人环湖观花赏景健步行活动。组织综合口单位150多人到客店观看“钟聚祥瑞”音画晚会，组织机关干部参加了旅游节开幕式。

5.扎实做好包段的防汛工作。7月下旬，在市防汛指挥部的领导下，加强了与段面所在镇村领导的联系和沟通，到现场蹲点排查，及时发现和处理险情，使段面顺利度汛，保证了一方人民生命财产安全。

(五)工会、老干部工作

1.做好老干部工作。使老干部老有所学、老有所为、老有所乐。一是为老干部征订了《长寿研究》刊物。二是举行重阳节老干部茶话会，为全市经济社会发展和机关建设献计献策。三是组织开展垂钓等健康有益的活动。四是开展走访慰问，落实老干部待遇。

2.做好机关工会工作。重点突出规范化建设，做到围绕机关建设，抓工会工作促党务工作、工会工作服务党务工作。

一是做好工会会员登记工作。

二是在汶川大地震发生后，工会向每位工作人员发出向灾区捐款的倡议书，得到广泛支持。

三是做好困难职工救助工作。通过积极向总工会申报，为9名困难职工进行了救助。

二、20\_\_年工作思路

20\_\_年，政工科将紧紧围绕办公室中心工作，以和谐文明机关创建为主线,抓好思想政治工作和干部队伍建设两大根本任务，以提高执行力为主线，以干部队伍建设和文明机关创建为抓手，着力推进思想政治、干部队伍建设、党风廉政建设等三方面工作。

一是加强学习。学习相关政策理论知识和业务知识，当好行家里手。

二是增强服务意识。热情为机关工作人员服好务，做好贴心人。

三是提高执行力。在今后的工作中多锻炼、多思考，尽职尽责，当好“大内勤”。

新的一年已经开始，为了更好的完成20\_\_年工作任务，现将我过去一年中工作情况作一个汇报。在过去的一年里，严格按照公司采购管理制度，极力控制采购成本，保质保量的完成了各项采购任务。在今后的工作中继续努力学习，不断学习业务技能，征询产品信息，加强沟通，更好的保质保量完成各项采购工作，使各项工作正确、准确率力争达到100%为了更好的完善采购工作，确保做好下一年的工作任务，现将我之工作做以下总结：

一、在工作中要多跑、多对比、多总结，边学习边实践，不断提高自己的采购业务水平，加强与供应商沟通，及时做好跟催工作，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题尤其是按时、按质、按量提供好所需的各种辅料。

二、跟现场，逐步加强与各部门的沟通，严格控制采购时间和采购周期，保证各种辅料的购进科学合理，极力配合公司各项财产运营工作，当不同的物品及辅料进厂前，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

三、在倡导公司制度做好每日计划与总结的前提，也是完成日事日毕的重要保障，每天写好每天所要做的工作，处理的事，对所做的情况做一总结，对没有处理好的事，紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

四、我们的采购工作就是服务于生产，就是以最低的成本满足高质量严要求的生产所需辅料，一定要对要采购的辅料细心的分析，在做信价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

五、学会主动与人沟通，交流：经常与车间，仓库，质检部的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

六、要控制物品及材料入库的数量与质量，在购进物品与材料时发生质量、数量异常情况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

综上所述，在以后的工作中，我会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求的完成各项工作，总之，所有的工作结果都与领导和同事们的帮助和支持分不开的，在此表示感谢!争取在新的一年里能取得更大的进步!!

20\_\_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20\_\_工作情况汇报如下：

一、公司本部的财务管理和财务核算工作

（一）作为职能工作部门，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。20\_\_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）20\_\_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x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，随着公司业务的不断扩大，20\_\_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。

二、分公司及合作方的财务核算工作

（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20\_\_增长了x%；对B、C和D三个分公司20\_\_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20\_\_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。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找