# 企业工作总结范文简短(实用14篇)

来源：网络 作者：梦里花落 更新时间：2024-08-02

*企业工作总结范文简短1随着时间的流逝，来到公司八个多月了，总结20\_\_年的工作以予在20\_\_年中更好的发现自己，完善自我。20\_\_年过去了，在这一年里通过领导和各位同事对我的帮助和关心，让我也清楚的认识到了自己在工作中的不足，从而也让我学到...*

**企业工作总结范文简短1**

随着时间的流逝，来到公司八个多月了，总结20\_\_年的工作以予在20\_\_年中更好的发现自己，完善自我。20\_\_年过去了，在这一年里通过领导和各位同事对我的帮助和关心，让我也清楚的认识到了自己在工作中的不足，从而也让我学到了很多，使我在工作方面有了很大的提升，出纳工作做出以下总结;

在这期间，我因在财务上做如下具体工作。

1、严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。

2、支付每一笔款项，不论金额大小均须总经理、财务经理、经办人签字。

3、每日核对现金库存，并填报当日资金日报，做到日清月结、每日结算、帐款相符、定期盘点。

4、开立公司需要的一般账户，变更公司基本账户

5、管理及开具各种支票及相关票据及现金收付业务

6、企业日常经营业务的账务处理

知道了要做好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，绝非“雕虫小技”，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，占有重要的地位。

今后努力的方向

作为一个合格的出纳，我必须具备以下的基本要求：

一.学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

二.学会制订本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用。

三.出纳人员要恪守良好的职业道德。

四.出纳人员要有较强的安全意识，现金、票据、各种印鉴的保管。很好的沟通能力。特别是银行等单位的外联沟通能力。

五.我要进行 房地产业务与财务知识的不断学习与实践，吸取20\_\_年遗憾与不足及收获的经验，来进一步完善自己的工作，这样才能更好的跟上公司发展步伐。发现自己，发展自己，及时的与他人沟通，建立良好的工作氛围。

以上是我工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，我的20\_\_年将在充实、喜悦、收获中度过。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢!

**企业工作总结范文简短2**

充分利用公司资源，同步增加餐饮产品。上半年我公司餐饮部根据本地地方特点，应时、应季推出一些新品上市，此项工作可落实为制度，如此除了对经营特色大有好处外，还能提高员工的创新能力和工作积极性。并对每月、每季统计出的餐品和饮品销售数据进行分析、结合到客人的意见反馈，可对适度产品进行淘汰和撤换安排。年初顺利接待了金科地产组办的“万人过大年”的宴会接待工作，受到主办方和前来客户的一致好评。

公司餐饮部坚持每月推出新菜10余个，上半年累计推出新菜近70个，更换和推出各类宴席套餐、婚寿宴菜单20多册，在元宵节推出“消费送元宵活动，对中餐、火锅当天消费客人赠送自制元宵，受到顾客好评;推出五一火锅满10送2活动，中餐推出啤酒赠送活动;6月底开始推出针对谢师宴的系列包席促销活动，并联合酒水供应商大力赞助，加大活动优惠力度，通过这一系列的促销活动，使我公司的销售业绩有了很大的提升，为完成上半年的工作业绩指标奠定基础。

**企业工作总结范文简短3**

本年度在总公司、物业系统中心正确领导下，客服机制逐步健全，办事质量晋升，顾客投诉削减，和谐才能加强。

一、物业鼓吹工作

(一)举办眷属区元旦、春节、劳动节、70周年大庆、抗击甲流等板报黑板报、简报多少期，增强了与表里顾客的联系沟通。

(二)遇到紧张环境，张贴“温馨提示”。

(三)寒假暑假开学，书写“迎新联”。

二、贯彻总公司“质量年”要求

拟定《优质办事》、《安全红五月办事规划》提交并帮忙物管中心实施，推进优质办事工作。制作“交大物业平安优质办事卡”发放教职工。拟定“第一光阴第一办事62652778”标牌贴于各个大楼，便于顾客联系办事。

三、帮忙能源中心狠抓水电勤俭

拟定“勤俭水电倡议书”以鼓吹板置于主要大楼，拟定“节电小贴士”、勤俭水电的标识贴于大楼。

四、质量治理

(一)坚持每月1—2次物业质量交叉反省，通报，实施改进的工作。

(二)每周到物业工作现场反省工作，发明分歧格实时看护部门改进。

(三)积极贯通宵班、周末白班治理人员工作反省制度。

(四)实时向中心领导、部门司理提示质量工作脆弱环节。

五、培训工作

(一)对新版的《市物业治理条例》，对主管以上治理人员培训2次。

(二)对新版的《gb/t19001——20\_》质量治理标准，对主管以上治理人员和质量治理员培训2次。

(三)对各个部门培训工作提出每月一次的具体要求。

六、文件修订

依照iso质量治理要求，增订“物管中心物资采购、收支库治理法子”、“物管中心工作反省制度”等文件，增订、删除部分部门治理文件。

七、物业沟通

(一)间周向客户电话征求看法一次。

(二)搞了“11月18日后勤总公司物业客服联系款待日”，普遍征求眷属区业主对物业办事看法建议，回答咨询。发放“交大物业平安优质办事卡”。

(三)保持客户办事联系24小时通顺，随时处置惩罚顾客告急。

(四)认真处置惩罚顾客投诉。

**企业工作总结范文简短4**

在公司不断的发展中，我的工作能力和个人能力都得到了很大的提高，这是我一直以来不断的成长得到的成果，也和公司的领导，同事帮助是分不开的，相信自己在以后的工作中一定会做到最好。公司的发展和自己的发展息息相关，这一点觉悟我还是有的，所以我会一直坚持努力的工作下去，我相信我自己一定能够顺利的完成公司给我的工作。

一年的时间就要过去了，回顾一年的所有工作令人欣慰，在石油公司的领导的同事的帮助下，圆满顺利地完成了一年来的工作任务。在企业不断改革的推动下，我认识到不被淘汰就要不断学习，更新理念，提高自我的素质和业务水平，以适应新的形势的需要。现就个人一年来的工作情况做以下总结：

在车间主要的工作是球阀、单、双闸bop、环形bop的保养维护但目前学习需要的技术还有很多，今后还要好好地向车间内的师傅们请教、学习，争取早日掌握各项技能。

本人今年做到不迟到、不早退，遵守国家法规与公司的劳动纪律，在安全方面做到了工作就要穿戴好劳动保护用品，做好了安全生产，文明作业。

在全年的工作中，有成绩也有不足，在今后专业上还要为断刻苦钻研，新技术，熟工艺、认真做好自己的本职工作，严格要求自己。总而言之，在这一年时使我掌握了更多的职业技术，以及将它们灵活运用于实际的工作中。认真学习公司文件，以qhse为目标，把本职工作做到更精更细，为我们的安全生产也贡献一份力量。

当然我自己的不足是我在公司中待得时间不够长导致的，相信自己一定随着时间的推移，慢慢的适应公司的工作，相信我自己一定能够做好这一切，在公司不断的发展中，我相信我也一定会取得更好的发展，这是毋庸置疑的，我相信我会做好的，这其实并不难，我会在来年中工作到最好!

**企业工作总结范文简短5**

转眼间，奥运年已过，即将迎来新的一年，在过去的一年里，我所在的公司是一家电子企业，主要生产手机背光，有2024多人组成的规模，从而建立了多个部门，而我是属于制造部门现场的一个管理员。

一 工作回顾

1 人员管理

A 本组人数21人，分级6人，分色6人，做首件2人，发料2人，机器操作人5人

B 每天对现场的7S及纪律点检

C 定期对作业员培训，让新员工顺利进入岗位角色，做到自已本职工作

2 产能提升

A 机器操作中有专业生技人员陪同，有故障及时维修

B 各工序人员工作细节化分，让上下工序配合好，产品流动顺畅

C 定期对作业员作业手势进行培训

3 物控

A 作业员用的指套及丝袜每天规定数量发放

B 管理人员每天定时巡检作业员的作业手势，以免手势不当造成人为不良产生物料损失

C 所有订单物料按NO号管理

D 物料损耗制作相关目标，对于超标项目进行检讨及写对策

4 机器设备管理

A 相关机器制定了相关作业指导书

B 每台机器安排人员每天保养

C 专业技术人员每天对机器设备进行点检

5 现场7S与纪律

A 现场因流动性大，不易控制，因此管理人员每天都会对现场的7S及纪律进行评分加强各线人员对7S纪律的意识

B 各种材料进行场地的标语，美化环境

C 机器操作区明确规化范围，防止非相关人员易走进操作区，影响现场作业及安全

二 工作不足不处

A 作业员品质意识不强，以后定期对作业员上品质教育训练课及不定期去现场巡检作业员作业

B 物料管控不到位，后序材料分配到各工序要核对数量，以免物料流失，各种物料要按标示规化清楚，加强作业员对物料的认识，避免混料现象发生

C 机器操作人员不够，将会培训3人

D 现场的整理整顿不够完善，由于物料很多且流动性较大，数量不明确，所以将对每种物料列出明细，出入数量要作账并按标示定位好物料，不可随意挪动

以上为08年的工作总结及以后工作中的改善事项，我将以最饱满的热情对待新年的每一天，团结协作，改善存在不足之处，提高工作质量，抓好安全生产，为企业的发展尽我们最大的努力，同时祝愿三协公司事业日日蒸上，鸿图大展!

**企业工作总结范文简短6**

我公司上半年以来，不断创新激励手法，如：绩效考核、员工福利、团队竞赛、星级员工等。我个人认为激励方法已经很全面，就目前来看，各种手法已经日渐取得成效，极大的提升员工的工作激情，以及提高了公司团队的凝聚力，我相信如将之贯彻执行坚持下去，使之真正成为提升公司团队服务水平的有效之法。以下为具体操作方法：

一是员工激励。首先把目前的激励方式由单纯的经济奖励延伸为精神奖励，如有员工工作表现突出，为公司作出较大贡献者，除精神奖励外，也可由公司外派到外地学习的机会，一方面拓宽了员工的视野，让其更加努力工作;另一方面也为企业的长期发展提供了后备力量。

二是在餐饮公司内部组织举行技能大赛，提高员工对本职工作的钻研兴趣：如可举行厨房刀工比赛、前厅服务技能比赛等。为优秀员工的进一步发展提供途径：如组织厨师考级、前厅优秀服务人员参加服务师比赛等。此项工作一方面可尽一步提升员工工作积极性和对本职工作的热情，另一方面也为企业形象润色，为品牌影响力加分。

三是组织员工参加了集团公司的20xx年年度总结报告会，参会员工深受现场热烈浓烈的气氛所鼓舞，极大的增强了员工凝聚力，使广大员工融入集团公司良好的企业文化之中。

四是注重范管理同时，更多的融入人性化管理方式，增强团队凝聚力，要求公司全体员工树立以企业为家、以企业为荣的集体精神，极力打造一个讲专业、高素质、多奉献为荣的良好团队

**企业工作总结范文简短7**

20xx年以来，我公司根据城市规划要求和市政基础建设的需要，紧紧围绕建好一个城市的目标，根据《城市房屋拆迁管理条例》的规定，按照县委、县政府和局机关的工作部署，完成了各项工作，现总结为下。

>一、拆迁工作

xx家声医院扩建项目拆迁的被拆迁户提出的要求，既不合法也不合理，拆迁双方均未达成拆迁补偿安置协议，县建设局现已按法律程序将相关资料移送县法院申请强制执行，预计x月底可完成该宗强制拆迁工作。

>二、拆迁安置工作

重点加强对xx区南片区x栋的安置房建设管理工作；同时加强对xx区未竣工部分的安置房建设管理工作；完成了xx区和xx气技改工程项目片区房屋拆迁个案处置工作，拆迁中的矛盾得到有效化解。目前，煤代气技改工程项目拆迁的安置划地建房工作正有序推进。

>三、加强拆迁信访接待和调查核实工作，及时化解拆迁纠纷和矛盾

我公司在开展拆迁工作中，严格按照拆迁补偿安置政策标准，切实维护拆迁户的利益和维护社会稳定的^v^面，全面做好因拆迁而引起的各项善后工作。

>四、工作中存在的问题和今后的努力方向

我公司在开展工作中，由于工作量大，人员少，宣传力度不够，导致一部分被拆迁户对拆迁中的法律法规和政策不理解，引发了一部分群众的误解，影响了拆迁工作的进行，我公司在今后的工作中将努力做好以下几个方面的工作。

一是加强法律、法规和政策方针的宣传力度，认真做好被拆迁户的思想工作；

二是深入开展业务知识学习，完善和修改相关的措施；

三是定期对工作进行总结，找准差距，突出重点，确定今后的工作重心；

四是抓紧制定20xx年度城市房屋拆迁计划，管理安排拆迁规模，确保旧城改造工作有序推进；

五是加强拆迁调研工作，结合县情，协助相关部门加快制定和完善我县拆迁补偿安置的配套政策措施，让被拆迁人充分享受城市建设和经济发展的新成果。

**企业工作总结范文简短8**

尊敬的领导：

您好!

光阴似箭，日月如梭，辉煌的20\_年即将结束，将迎来充满希望的20\_\_。回望即将过去的20\_\_，展现在我们面前的是一年中深浅不一的脚印，在这幅巨大的画面上，留下的是优美的、还是些许凌乱的印记呢?不管怎样，我们都要骄傲地说，我们已经走过来了。在过去的一年里，我们经历了许多，也成长了许多，我们要不断提升自己的实力，迎接新的更大的挑战，现将20\_\_年的工作总结如下：

1、项目方面

在过去一年里，主要担负\_\_项目组的开发工作。因工作需要，现调至\_\_项目组，担负\_\_系统的开发工作。在做这些项目的工作中，不仅学习到了业务知识、技术知识，还学会了很多做人的道理。不管做什么事情，解决问题的唯一办法是——沟通。只要有沟通能力，一切困难都能够迎刃而解。跟业务加强沟通、交流，认真、细心的\'分析需求，面对问题及时解决处理，这样才能把项目很好的向前推进。

2、团队协作

从上面的主要工作内容来看，所有项目不是一个人所能完成的，正所谓一切事务离不开团队，个人是无法逞英雄的。在公司领导的英明领导下，团队建设有了很大的进步，跟同事在一起工作感觉非常的开心，没有什么其他的杂念，跟大家在一起工作，能够相互尊重、相互关心、相互帮助，这就像是一个家庭，一个大家庭，平时大家开开玩笑、说说笑笑，能够缓解一下紧绷的精神状态，而工作中又能严于律己，认真对待工作，这就是我们需要的团队。同时，公司领导也经常跟大家一起谈心论事，放下领导的架子，融入到同事当中，拉近了与同事之间的距离，这样更能够体现出领导对同事们的关心，更能够体现出领导的亲切感，也更能够让同事们接受。

在每个项目开始之前，同事们都能好好的交流，加强理解，对问题的共识、解决问题的方法能够很好的统一起来，在解决问题的过程中，虽然都不是风平浪静，但事后都能够客观的分析，从不参杂个人的感情，每个人都能很好的融入到这个团队，共同做好每一个项目。这正所谓——团结就是力量。

3、工作态度

不管个人能力有多强，面对工作，就两个字“态度”。关于这一点，给我最大的感触就是一定要好好的去聆听、去分析。每个人对待问题都有自己不同的看法，不管他的看法对还是不对，合理与否，考虑的角度是否正确，都要好好地聆听，至少要等他说完，可能你不愿意或者不屑听完，但是静下心来或许会发现他看问题的某些角度你没有考虑过。所以我们要静心、聆听!

对于领导安排的工作，有些难度比较大，困难总是要去克服的，遇到问题首先自己先解决，解决不了的，相互问同事，同事之间相互讨论，共同解决问题，在工作中经常会有这样的事情，把每一次遇到的问题和技术难点都记录下来，把问题、技术与大家共同分享，这样才能共同提高。

在工作中、生活中，态度决定一切，态度100分，生活、工作100分。

4、未来工作展望

回首昨天，我们要问心无愧，尽管太多的苦涩融进了昨日的犁铧，尽管太多的忧伤充斥着我们的心灵，尽管太多的无奈写在我们的脸上，尽管太多的精力挥洒在昨日的流程上;立足今日，我们擦亮双眼，走过昨日逝去的岁月，点燃新的希望，放飞新的梦想。

一个开发人员，技术上的提高是必须的，但这是不够的，还得加强管理方面的学习，自己将朝着这一目标迈进。学历代表过去、能力代表现在、学习代表未来。虽然我现在需要学习的东西还很多，但是我仍然会不断加油学习，让知识充实自己的脑袋，让情感融入自己的精神。不管怎么样，我们要怀揣一颗感恩的心，感谢曾经帮助过我们的人，感谢公司、感谢朋友、感谢同事，真心的谢谢您们!

新的一年将会有更多更大的机遇和挑战，作为公司的一员，我将以更好的状态去迎接它们，和大家共同打造属于赞同的辉煌。

**企业工作总结范文简短9**

过去的20xx年是极不平凡的一年，真可谓是喜忧参半。我们辛集木业在xx集团领导、各级政府、社会各界的关心支持下，在全体员工的共同努力下，努力克服全国经济形势下行大环境带来的冲击，面对当前社会治安环境不良形势出现强贼袭扰等客观因素情况下，辛集木业团结一致，众志成城，实现了健康、持续、平稳的发展。

继续坚守“国内板材业第一军团”地位，瞄准中高端的市场，按照认清形势、找准位置、积极进取、稳中有进的总体思路，以经济效益为中心，以科学管理为主线，以质量为前提，安全生产为重点，主动适应市场需求变化，有效化解各种危机，发挥企业优势，开展技术和管理创新，保证质量、稳定产量，增强企业竞争力和市场影响力，在全国经济形势下行情况下保持了正常运行和盈利。

>一、公司生产、技术革新改造方面

全年生产共计完成.01m3板材，优等品率.88%注（注：至12月18日）较去年下降了。离公司计划目标92%相差甚远!废品率是，低于公司计划目标。电耗是较去年的kwh/m3减少kwh/m3。制造费用（注：至12月17日）共计元，每立方均元。较去年的每立方的元上升元，其中砂带今年全年共计使用3091条，共计是.11元，占制造费用的38%。20xx年全年共计使用x条，共计.08元，占制造费用的24%，较去年上升14个百分点。费用惊人，应当引起公司、集团的高度重视。每立方板材施胶量在公司制定范围内，可控。但原材料（大柴、木片）单耗不可控，主要是公司没有精准的计量手段，导致公司收购的原材料无论多少最后只有生产部来承担。离公司制定的原材料单耗有一定的距离。另外燃料由于公司采用了各种堆放方式降低燃料的含水率，今年燃料应该有一定的减少。

技术革新及设备改造。20xx年，生产环节由于各种因素的影响受到了自投产以来最为严峻的考验，但我们依旧团结一心，努力完成集团下达的各项技改及设备更新的任务。公司向集团提出制胶车间增加尿素自动添加的技术方案，集团给与财力支持购买了设备，公司配合设备厂家进行设备安装和调试、电气重新制作电源、敷设电缆及安装、调试控制部分。对公司采购的新削片机2113进行了设备安装、电缆敷设及控制部分调试及试运行投入使用，并且为了节约资金大胆否定雇佣吨吊车的方案，采用公司现有的5吨叉车和3吨叉车两辆，就把近几十吨的削片机安装就位，而且还免去拆卸原有削片料棚的麻烦，为集团节约了近3万元的安装费用，得到集团领导的肯定。由于长期在潮湿的环境下，热磨工段2、3楼的平台严重腐蚀，有些地方已经已经有人踩上去会漏下去的危险，公司及时上报集团公司，并下达采购计划，购买防滑铁板，利用停机检修的空隙重新铺设了平台，解除了安全隐患。木片料仓的拨料臂经常损坏，车间有关骨干在一起研究，制定可行的技改方案，由资源部牵头购买，车间人员实施安装和调试，为公司节约了很多资金。延长了拨料臂的使用。由于管道锈蚀严重，经常有金属颗粒被压在板材里，给砂光工序带来很大的麻烦，而且砂带费用直线上升，为制订了技改方案，购买了两块磁铁安装与系统中，降低了砂带的费用。完成了木片料仓拨料臂轴承的更换。完成了原有污水处理设备的拆卸。

年末，公司提出对干燥管道局部进行更换的提议，得到集团领导的支持，投资30多万购买钢材用于管道制作。具体是将备件库以后的干燥管道及两个旋风分离器全部更换，原因是经过几年的使用，其这部分的锈蚀和腐蚀严重，在生产中锈斑被带进纤维里，且不能有效分离出来，造成成品板的后道砂光工序砂带消耗出奇的高，通过更换管道可以有效地降低板材内含有金属锈斑的几率，降低砂带的消耗，为明年的生产打下坚实的基础。另热能中心近两年炉排片没有更换过，为此通过这次检修更换部分炉排片，及检查或更换炉排底部横梁，可以为明年的生产提供更有效的热力能源。减少因锅炉故障带来的不必要的停机损失。

集团财力支持本公司新打深井一眼，有效缓解了生产环节及生活、中央空调运行当中的缺水问题，为公司生产经营提供了可靠保证。

凭借几年来的不懈努力和品质品牌积淀，得益于政府、行业各方面的支持帮助，在原有获得的荣誉基础上，我公司又相继获得河北省农业产业化龙头企业、河北省资源综合利用企业等荣誉称号。20xx年11月份董事长武秀梅出席中国林产工业协会第五届理事会并当选为副会长，我公司光荣的成为国家林产工业协会副会长单位。增强了公司的知名度和社会影响力。

>二、完善销售新体制，打破僵化旧模式，加大市场开拓力度

20xx年人造板市场举步维艰，中高档人造板市场严重供大于求，销售市场异常竞争激烈。据不完全统计，我国纤维板生产线总量已达到800条，分布在二十多个省市，中纤板产能过剩和今年市场需求的萎缩之间的矛盾，导致中纤板现存仓量较大，部分商家继续坚持走量消仓以争取资金回笼。在这种艰难的销售市场中，巴迈隆人用已有八年之久的设备，生产出一流的产品，坚挺着超一流的价格，产品销售虽然不如人意，但巴迈隆板材仍然保持华北第一板的殊荣，做到了销售价格最高，部分产品走俏，市场开拓较好，几大客户忠诚不改等亮点。截止20xx年12月31号共计完成销售立方，较好完成了今年的销售任务。

“以出货成交为原则、以回笼资金为目的”，针对个别客户适当出台了一些相关政策，全年共计销售库存积压产品立方，有效的盘活资金，提高了库房使用率。营销人员先后走访了正定、京津唐、东三省、山东、河南、山西、等区域，并取得了较好的成绩，使国内知名品牌东建木业、兄弟木业等一些优秀企业愿意长期合作，提升了公司的品牌影响力，及时了解代理商的经营状况，建立客户的良好合作关系，进一步扩大了市场份额。

在众多人造板及家具厂行业面临停产、半停产、保市场、保生存的背景下，我们始终把提高产品质量、扩大二、三线市场份额，加大终端客户的开发作为硬性指标，20xx年开发新客户49家，现有稳定客户28家，有过联系但需要拓展或待拓展客户40多家。赢得了长春兄弟木门、哈尔滨森海木业、辽宁引领木业、山西泰亨木门等国内知名厂商的青睐，保持开发客户良好势头，高端客户日趋增多，成绩来之不易。

今年六、七月份，几大客户销量突然下降，东兴茂，森达，沈阳市场集中投诉我司板材纤维粗大、吸厚超标、镂洗发毛等质量问题，公司高度重视立即派员赶赴北京、正定、沈阳亲临现场查找原因，经过分析最后确认是当时因为环保水洗设备停了一段时间，生产了一批纤维较粗集中销售造成的，公司立即作出决定，认真妥善处理此问题，有质量问题及时赔付，达不到标准的坚决降级，最后得到几大客户的认可，终于渡过危机，保住了客户。及时了解市场和客户的需求，特别是针对TATA木门等国内高端客户，根据市场波动，及时作出相应的调整，确保不给竞争对手可趁之机。

**企业工作总结范文简短10**

转眼间我们送走了20\_\_年迎来了崭新的20\_\_年，回顾这一年来的工作情况，还是收获颇丰，作为酒店的出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在不断善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、现金业务

本人严格按照财务人员的相关制度和条例，实现现金管理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨慎细致不出差错，能够确保做到现金的收支准确无误，认真复核会计主管审核的原始凭证数量，金额计算与金额是否一致，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的准确性，及时性。

二、其他工作

从质和量上完成了领导交办的各项临时性工作。认真处理好与其他单位财务人员的合作关系，另外，对于本职工作，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。及时回收整理各项回单、收据，及时将现金存入银行，从无坐支现金。在工作中坚持财务手续，严格审核算(票据上必须有经手人、审核人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的票据不付款。

回顾这一年来的点点滴滴，每当完成一项工作任务，即使忙一点，心里还是感到很欣慰很踏实，在新的一年里，我还需要在工作上更加积极主动，态度上更加认真负责;另外，我能有现在这点小小的进步，这都得益于领导，前辈的帮助与交流，我真正感受到了领导的关怀和期望，同时也由衷的钦佩他们丰富的实践经验。我想，普通的工作也并非意味着追求的终结，我处在一个比较平凡的工作岗位上，所以我更应该去实现我的理想和追求，无论结果如何，即使平凡也不能平庸。更何况追求过程的本身就是一种成长，一种进步。

在新一年中，我一定更加严格地要求自己，从去年的工作中认真吸取经验，缩小在业务上的差距，让自己今后的工作更加严谨有序，让自己以更踏实的态度为酒店的发展作出自己的努力，决不辜负大家对我的期望!同时我也衷心期待前辈能够多多在工作上指导我，在思想上帮助我，我会尽力为公司的进一步发展和壮大发挥自己应有的作用。

身为酒店的一员为加强酒店经营的规范管理，促进及酒店多额发展，提高酒店的效益，特提出以下建议：

1、据自己的经营特色，做好宣传工作，强调突出自己的特色。

2、做好酒店店员工的基础管理，通过薪酬和绩效管理，稳定并激励员工。

3、制定自己的菜品质量标准和服务标准，并严格执行，赢得更多的回头客。

4、通过有效的营销促销手段，吸引更多客源，扩大知名度。

5、综合考量自身的成本费用和同行价格以及顾客承受能力，制定合理的菜品价格。

6、积极听取顾客意见和建议，及时改进菜品品种和口味及服务项目标准，保持服务质量方面的竞争优势。根据具体情况对菜品价格进行适当的调整，确保顾客流失率降到最低。

7、积极到同行那是取经(方式不限)，人家的长处，不断完善和提高自己。

8、与税收物价卫生等部门搞好关系，减少这方面的麻烦。

9、吸收新思想新观念，不断改进顾客就餐的环境，满足顾客、吃出气氛的需求。

10、密切关注原料辅料价格波动，通过选择优秀供应商和调整结算期限来有效控制成本的上升，以获取竞争优势。

11、确定自己的经营理念，把顾客放在第一位，经常到别人店里当顾客，换位思考，你经常会发现自身的缺陷，及时调整改进自己的不足。

12、根据自己饭店的发展进程，不断建立和完善已有的各项规章制度，为酒店前进保驾护航。

最后，我再一次衷心感谢我身边的每一位同事和领导，有了大家这样好同事好领导，在这样的一个优秀的集体里，我相信我们的公司明天会更好!而我们也将收获无限的希望!

在财务部在董事长、总经理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，以提高企业效益为核心，以增强企业综合竞争力为目标，以维系组织架构、规范作业为重点，全面落实强基础，抓规范，实现了业务制度规范化，经营管理合理化，企业效益化，有力地推动了财务部管理水平的进一步提高，充分发挥了财务管理在企业治理中的核心作用。现将20\_\_年度酒店财务部工作总结如下：

一、财务核算和财务管理本职工作

1、组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在引入某财务软件，进行了会计电算化的实施，经过不仅减少了工作量，还很好地提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

2、财务部全体人员通过多次的学习交流，大大地增进了业务知识，有效地改善了之前支付货款即作成本核算，以便条代账，以单代账，收支无审核，现金量过大等等不规范的核算工作，有效地堵塞了存在性的危险。同时实现了收支同步、债权债务关系及时反映并能同步做出报表向上级主管上报的能力。

3、开展大规模的资产清查工作，连下脚料都有效地评估，使酒店资产得到提高，有效地盘活了资产，并合理地做出折旧方案，合理地计算经营成本。

4、成立“小组”，通过密切电话沟通、上门商讨、利刀劈牛肉、拆门等方式开展工作，针对特别野蛮赖皮、自产品存在问题及存在其他手尾的客户进行全方位的清查解决，确保货款的回收，提升酒店形象及声誉。

5、财务部虽然人手较少，但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。酒店资金流量一直很大，在回收销售款和结算支付货款工作中，现金流量巨大而繁琐，我们本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，在财务核算工作中尽职尽责，认真处理每一笔业务，为酒店节省各项开支费用尽自己的努力。

6、制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。在过去的一年中，财务部相继提出了关于财产管理、合同签定、费用控制等方面的合理建议。为完善酒店各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

7、财务部除了认真负责地处理酒店内部财务关系外，为达成酒店的目标任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系，与外部建立并保持良好的联系。与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，并圆满完成了对统计、工商、税务、经贸、开发区等各部门有关资料的申报。

二、财务部存在的问题及解决方法

1、有关制度和规定执行力度不够;首先确定制度和规定的适用性和可执行性，如有问题，修改，然后坚决执行到底。

2、财务各人员综合素质和业务水平不一;每人都定立学习目标，通过学习、培训、交流来逐步提高自我。

3、未能有效、准确地核算控制酒店所生产、经营产品成本;通过加强人手进驻生产车间统计，熟悉车间生产流程各个环节，严格审核仓储部上报报表及计算依据，制定严密的物料控制方案。

4、财务部的管理职能没有充分发挥;通过参与管理，参与酒店的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能，先从管理会计的角度做起，充分与高管沟通好，为董事会做好参谋。

5、在财务部内部的自查和反检中，发现个别业务帐务处理不够严谨，比如多头挂往来、多头客户的现象时有发生。工作量大，没有时间复核是客观原因，主观上还是处理业务时不够细心严谨，没有养成边工作边思考的好习惯。下年度将加大内部自查、对账工作，时时确保每笔业务准确无误。

**企业工作总结范文简短11**

转眼间20\_\_年已经过去，回顾这一年，在领导的关心指导和同事的支持与帮助下，我顺利的完成了本年度的工作。作为公司的行政专员，20\_\_年来，我完成了本职工作，也顺利的完成了领导交办的其他任务，自身在各方面都有所提升，但也有不足之处，需要将来不断学习，不断积累工作经验，现将这一年的工作和学习情况总结如下：

1、做好本职工作

行政工作较为复杂和琐碎，一直以来，我认真做好各个部门的服务工作，保证各部门的正常运行尽心尽责做好做好行政人事工作，物资方面，做好公司的办公用品的采购和发放工作，合理配置各个部门的使用和管理。文件管理工作：半边年共写会议记录\_\_篇，同时完成公司各个部门文件的上传下达工作。

2、人事管理工作

3、日常行政事务工作

在公司的车辆管理上和印章的使用上，协助经理完成相应的工作。

4、公司资料办理工作

办理公司营业执照和组织代码证的年检工作。

5、制度建设方面

在公司各种制度的基础上，继续完善公司的《车辆管理制度》及环境卫生负责区域，车辆管理制度中，把车辆的使用范围具体的责任到个人，合理利用资源，为公司节约费用。

根据公司的具体情况，制定出差管理制度并下发到各个部门。

6、公司的审批流程上

重新定制各公司的审批流程及现行使用的各种表格，规范投资公司、装饰公司、建筑公司的各种费用审批流程。在各公司的合同签订中，责任到个人及按照规定的合同会签程序签订合同。

7、参与公司投标文件的制作

20\_\_年分别参与了\_\_集团、\_\_法院、\_\_研基地、\_\_人民医院等标书的制作，分别和\_\_和\_\_等公司保持沟通和联系。

8、不足之处

在公司环境美化工作中有待提高。在公司文化建设中要加强。管理意识欠缺。对于其它部门的工作，监督得少，后勤服务做得多。

我将正视自己工作中的不足之处，积极改善，更好的完成本部门的工作，同时协调好同其他部门的工作关系。

**企业工作总结范文简短12**

工作平凡但是我有一颗不平凡的心，在过去工作中我充满了动力，一直都在努力，一直都在加油，因为在工作开头，就给了自己完成的任务，我用一天天时间去做，一点点去完成，因为穷清楚，工作不是公司的工作，而是我的工作，不能把公司的信任当做可以肆意挥霍的资源，这只会让自己陷入困境，只会令公司失望，所以我来到公司没有享受的心态，而是抱着工作的心态而来，吃来吃苦的，是来奋斗的，所处自己内心深处的真是言语，我想改变自己的人生，公司给了我机会，但是机会却要自己抓住，需要靠自己努力，没有凭空得来的好处，也没有凭空得来的希望，机会有了就要考双手自己去争取。

我们都是从最基本的工作做起，工作中领我们羡慕的领导管理，他们都是一步步走上高位，都是通过努力才能走到现在的位置，我想要入他们一般，就要靠我自己，就要靠自己努力，所以在工作中，我立足现在，眺望远方，站的不高就更应该看的远，虽然现在我做的是普通的工作但是我不甘于平凡，不甘于沉寂，我要在沉默中爆发，对于自己的工作，从不会好高骛远，做好现在，做好工作，才能够赢得未来知识我认为的，我也一直这样工作，工作了一年都坚持如一，虽然流汗，但是我没有流泪，因为我努力了虽然过去一年时间我进步有限但是却也得到了回报，让我有了自信，有信心去做好工作有信心去实现工作，努力去做好自己的任务，我坚信努力就能创造未来。

工作是一条路，但是这条路需要一步步走，一点点的完成工作的每一步，只是路上的一个行人，在工作的路上还有很多行人，他们是工作的竞争者，也是工作的指导者，我把他们当做自己要超越的人，也是自己学习的人，会去学习他人优点改变自己，三人行必有我师，在工作中比我优秀的人也值得我学习，虽然与我都是一样的工作但是却比我有经验，这样的人难道不值得学习吗？在工作中高傲只会让自己埋没在人海了，谦虚努力才能走的更远，虽然在工作中我取得了一些微不足道的成绩，我也没有丝毫的放松，因为我还不够优秀，就算走到了顶峰，后面依然有人追赶，想要不被超越就要继续前行。路是没有尽头的，精力有限，我也都把精力投入到工作中，用有限的时间，有限的精力去做好现在的工作。未来我会争取，更会努力，继续保持前进。

**企业工作总结范文简短13**

今年是为更好地方便和服务企业，试行外商投资企业现场年检的第一年，我局按照局的部署，依据《企业年度检验办法》及有关外商投资企业登记管理法律、法规的规定，结合本局的实际，开展外商投资企业初检和年检前的各项准备工作，较好地完成工作任务，现将工作情况小结如下：

>一、外商投资企业初检情况

我市应参检外商投资企业户，分支机构户，截至年xx月xx日，经我局初检上报参检户，其中合资企业户，独资企业户，合作企业户，分支机构户。未参检企业户，经调查核实并与外经部门协商确定上报拟吊销企业户，暂保的企业户，通知其办理注销手续的户，初检率为95%。

初检的户法人企业中，投资总额为万美元，注册资本万美元，其中：中方万美元，占注册资本的%。外方万美元，占注册资本的。实际累计到资万美元，占注册资本的40%。

已初检的企业中，如：“有限公司”于xx年xx月登记注册，但由于客观原因至今外方股东尚未到资，导致企业厂房在建工程久拖无法完工投入生产，公司处于两难境地。“有限公司”原计划xx年xx月开工生产，但外方资金、设备未到位，企业连厂房都尚未开始建设。“娱乐有限公司”属三年未检今年补检，企业经营状况较差，基本处于停业状态。“开发有限公司”设立近一年来尚未开展经营活动，也未取得相应的资质等级证书。

>二、主要做法

（一）高度重视，周密部署宣传到位。局领导高度重视外商投资企业的初检工作，年初组织召开了年检工作专题会议和专管人员座谈会，根据上级机关年检工作精神，结合当地实际对全局的年检、初检工作作了统一部署，任务分解、层层落实、责任到人。

（二）往年外商投资企业初检领取报告书都是企业直接到市局领取，为进一步落实辖区管理，加强企业与辖区工商分局的联系，今年局将外资企业的名单和报告书下发到各分局，由他们分发到企业，大大方便了边远的外资企业。

（三）今年是局服务企业，试行现场联合年检的第一年，而局又是现场联合年检的第一站，要求企业提交的资料较多，为确保企业提交资料齐全，企业能顺利通过年检，我局将企业应提交的资料打印成通知，随同报告书一并发放给企业。同时，为确保企业都能在安排的时间内参加现场年检，注册股派两位同志上门服务，将报告书送达住所在城区的每一家企业。

（四）在开展现场年检的同时，外商投资企业现场年检工作会议在我局召开，为确保会议如期召开，注册股抽调专人与局办公室密切配合，做好会议召开前的各项准备工作。

（五）年检期间为外资企业提供有关的法律、法规咨询，现场指导企业填报年检资料，如“有限公司”是新设立的企业，经办人员未办理过年检手续，我局工作人员帮助查找资料，逐项指导其填写《联合年检报告书》。

（六）按照档案管理要求，完成了年检资料的归档工作，并及时将登记、年检资料移交给各辖区工商分局，为加强外资企业监管提供了依据。

（七）加强了与有关部门的密切配合，年检工作得到了当地外经、财政部门的大力支持。

**企业工作总结范文简短14**

转眼，送走了\_\_年，迎来了\_\_年，过去的一年里，财务部人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，感到自己的担子重了，压力大了，在领导正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我扎扎实实地开展完成了各项工作，下面，我就\_\_年度各方面的工作情况作简单的总结和汇报。

一、执行财务管理规范化。通过对财务管理细则的学习、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，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，严格执行财务人员应遵守的职业道德，在凭证审核环节中，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。

二、认真落实固定资产录入。依照检查标准按时、认真、客观公正地对各处室彻底地进行了清查，在资产清查中存在的问题，及时向有关部门负责人进行了反馈;以物对账、以账查物，查清资产来源、去向和管理情况，并登记资产的完好程度，做到见物就点，是账就清，不重不漏，对有账无物、有物无账的资产分别登记，汇总分类。

三、协助配合外审工作。为了更好的与部门沟通，在完成本职工作的同时，我积极配合\_\_顺利完成了\_\_年\_\_的工作，为随后\_\_年审做好了铺垫。为了配合\_\_部门的录入费用，及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作，以便更好地核算医院的盈亏，为医院完成年度计划提供依据。

四、加强对日常工作内容的管理。

1、圆满完成\_\_年度财务决算工作，实施报表年报的审计

2、完成\_\_年度医院所得税的汇缴工作

3、顺利实施了\_\_年会计账目的初始化工作，并保质保量的完成\_\_年度正常的会计核算和税务申报工作

4、根据医院管理要求，进行成本测算，并编报相关报表及分析材料

5、按时并准确填报各类对外统计月报表

6、积极办理其他各项涉税事务

7、进一步加强了财务工作内容安全性的管理

8、进一步加强了会计基础工作的建设力

针对当前的经济环境，积极推动医院内控管理工作，加强内部审计工作。\_\_年工作重点是：积极推进内控制度建设;积极开展以经济责任、基建及设备引进等为审计对象的内部专项审计工作。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找