# 有关企业工作总结的报告(15篇)

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2025-04-24

*有关企业工作总结的报告120XX年是公司行政在党委和工会的协调配合下，紧紧围绕公司奋斗目标，抓机遇、求发展，全体员工齐心协力，顽强进取，大干快上，各方面的工作取得显著成绩的一年。在过去的一年里，公司全体员工充分发扬了“忠诚、团结、求实、创新...*

**有关企业工作总结的报告1**

20XX年是公司行政在党委和工会的协调配合下，紧紧围绕公司奋斗目标，抓机遇、求发展，全体员工齐心协力，顽强进取，大干快上，各方面的工作取得显著成绩的一年。在过去的一年里，公司全体员工充分发扬了“忠诚、团结、求实、创新”的企业精神，大力倡导“精、细、实、高、新”的管理理念，同心同德、真抓实干，超额完成了年度生产经营计划，各项主要指标均达到了历史水平。公司全年生产尿素吨，比上年同期增长；完成产值万元，比上年同期增长xx%；完成销售收入万元，比上年同期增xx%；利税突破万元，比上年同期增长xx%；工业增加值万元，比上年同期增长xx%。员工年均收入为元，与上年同期相比增加%。并对一届二次职代会所提出的xx件提案，全部予以落实。完成上述指标，我们主要做了以下工作。

>一、狠抓安全不放松，重视环保求发展

安全生产和对环境的保护是公司得以生存发展的基础在全年的工作中，我们以“安全责任重于泰山”的讲话为指导，做到人员落实，制度落实，机构落实，责任落实，经费落实。坚持加强现场安全管理，及时发现、消除隐患；坚持制止各种违章行为；坚持加强员工安全、消防知识培训，开展“安全生产月”活动和《事故应急救援预案》演习，提高员工们的安全意识；坚持每周五、节假日前的大检查以及日常巡查工作，及时整改安全隐患，加大安全硬件设施投入和特种作业人员的培训取证工作，提高安全人员待遇等，全年未发生轻伤、重伤和死亡事故。

20XX年，公司在环境管理工作上有了较大突破，按照iso14001环境管理体系要求，公司加大了环保投入，环境纠纷赔偿额比上年下降了25%，同时，为了实现工业废水“三年内达到零排放”的目标，在相关部门通力配合下，完成了《工业废水与循环水综合治理工程》的项目可行性研究报告的评审修订工作，并列入国家的环保治理专项资金项目。

>二、整合“两大体系”，提升企业形象

“质量是生命线，环境是健康源”，这句话深植于每个员工心中。20XX年，公司坚持“依靠科技进步，走绿色经营之路，建设质量、环保型化工企业，推进企业可持续发展”的思想。公司在通过iso9001—XX质量管理体系和iso14001—1996环境管理体系认证后，从年初就着手两个体系的整合工作。编制了《质量环境管理手册》，并于七月份发布实施，通过一段时间的运行后，于10月份进行了内部审核，对查出的18个不符合项和30个观察项进行了评审整改。在11月下旬北京中质协对公司质量环境管理体系监督审核后，公司被推荐继续使用两大管理体系认证证书，从而进一步提升了公司形象。

>三、坚持技改不停步，扩大生产创效益

为了降低能源消耗，扩大生产规模，促进生产长周期运行，公司坚持技改不停步，向技改要效益。20XX年公司共投资600余万元，运用新技术、新设备、新材料、新工艺分别对一、四车间冰机冷却系统、尿素合成塔、循环机等8个项目进行技术改造，既降低了能耗，又达到了增产和环保的目的，保证了生产长周期安全运行。通过技改后，年可新增产值1400万元，可创利润400万元，尿素日产由上年的320吨增加到345吨。通过技改，降耗、增产效果十分明显，20XX年全年5次打破日产记录，3次打破月产记录。

>四、强化内部管理，夯实发展基础

（1）节能减耗降成本，狠抓质量上台阶。

20xx年，公司面对生产原、燃、材料价格不断上涨和设备严重老化的挑战，着力于节能减耗降成本，寻求新的经济增长点。并从节约一滴油、一方气、一度电做起，加大现场管理的监督力度，严格管理，精心操作，减少跑、冒、滴、漏。公司在做好节能降耗的同时，严格按照体系要求，紧紧围绕“质量是企业的生命”这一主题，坚持每天对产品质量以及包装重量进行抽查，决不让不合格品流入市场经过一年的努力，公司尿素产品一级品率达到，优等品率达到，合格品率为100%。

（2）完善制度建设，加大执行力度。

制度建设是企业发展的重要保证。公司发展至今，一是抓住机遇，靠灵活机动的生产、经营战术，二是靠广大员工的支持和严格的制度管理。20xx年，公司结合经营管理实际，新制订了《标准化管理实施办法》、《企业方针目标管理办法》、《市场营销管理办法》，修订了《劳动用工、工资福利待遇管理办法》。同时还要求中层以上管理人员在每个月末的办公会上就公司经营、管理、制度等方面提出修改意见和建议。充分发挥管理人员及全体员工在企业生存发展过程中的重要作用，通过发动全体管理人员对制度的修订完善，使公司制度建设更具有合理性和可行性。在执行制度上坚持人人平等、奖惩逗硬，同时结合“动之以情、晓之以理”的人本管理机制，把情感管理融入管理的全过程，不断提高管理质量，真正实现把约束机制变为员工的自觉行动。

（3）加强财务监督，保障资金需求。

为了保证生产经营、发展、技术改造的资金需求，20xx年，公司进一步对资金使用实行分级计划、分层把关，总经理严格审核，保证资金统筹安排合理运用，同时，加大资本运作力度，用好用活资金。一是对银行贷款及时采取先还后贷，避免了贷款的逾期；二是加强了存货资金的管理，对库房材料实行了定额管理，原材料实行以耗定进的办法减少存货资金的占用；三是加大了对应收账款的清收力度，坚持每周一对应收账款明细逐一核查，编制销售周报表，督促销售人员对货款的回收，使应收账款降到最低水平，减少呆坏帐损失，加快了流动资金周转。四是由于20xx年尿素价格持续上涨，公司利润逐月上升，公司强化资本运营管理，通过科学论证，先后控股、参股的几家企业运营正常，投资回报前景看好。五是资金及时支付，利用办公信息自动化系统、网上银行的功能，准确、及时、安全、高效保障资金需求渠道畅通。

（4）推行办公自动化，提高工作效率。

为了改变传统的办公方式，规范工作程序，提高工作效率，公司在进一步加强计算机的日常维护管理的同时，加快了计算机信息化工程的进程。与重庆宏声新思维公司一起完善了设备管理、销售管理、采购管理、库存管理、生产统计管理、人力资源管理、办公自动化和财务接口管理等模块，并要求员工尽量“事事都在网上做，少费纸张少用墨”，逐步实现无纸化办公。20xx年11月，公司通过了xx市信息产业局组织的信息化工程验收，使公司的工作效率和工作质量实现了新的跨跃。

（5）切实加强物资供应，保证采购物资质量。

为了确保正常生产和20xx年初制定的一系列目标指标的实现，供应处全力以赴，认真做好库房管理工作，及时掌握库房物资数量的动态情况，尽量减少物资压库。在采购中，千方百计实现比质比价采购，对采购市场进行咨询了解，逐一排查，分析掌握生产厂家资质和技术力量，从产品的实用性等多方进行比较，保证采购物资的质量。始终坚持减少中间环节，降低采购成本，提高进销差率。通过努力，20xx年供应处全面完成了年初提出的计划，外购物资按时到货率达到了，一次验收合格率达到99%，进销差率>。

（6）抓住市场，调整营销策略。

为提高产销率和资金回笼率及销售价格，20XX年公司认真对全国市场需求变化进行分析，准确地把握化肥走势，制定切实可行的营销策略，并根据不同时期的市场销售变化情况，适时调整销售策略，建立诚信的客户网络，不断提高产品在本地市场的占有率。经过一年的努力，公司尿素产销率和资金回笼率均达到100%，在用户心中树立了良好的企业形象和品牌形象，产品销价在同行业中长期处于较高价位。

>五、着眼未来，注重员工综合素质提高

在新经济背景下，企业要在市场竞争中生存和发展，必须拥有学习能力，一个比竞争对手学得更好更快的学习能力。建立学习型和创新型的员工队伍是企业人力资源开发的重要途径。20XX年公司根据年初制订的培训计划和各部门工作实际，认真组织开展了中层以上管理人员企业财务管理基础培训，全公司班长以上管理人员综合素质培训，高级工、中级工培训，iso9001质量管理体系、iso14001环境管理体系整合培训和新一轮质量管理基础知识培训，以及企业标准化体系的培训等18项培训，培训内容涉及党和国家的方针、政策、法律法规，生产管理、财务管理、营销管理、劳动保护、民主管理、档案管理、化工专业技术、安全消防知识、以及企业文化建设等。通过培训，既提高了公司员工的综合素质，又实现了企业人力资源的不断增值。

>六、实施资本运作，追求财富化

市场竞争愈来愈激烈，这也给工业企业带来严峻的挑战。公司作为一个高耗能的化工企业，如何在激烈的市场竞争中赢得优势，围绕20XX年追求财富化这一目标，抓住发展契机，以求实的精神，扎实的工作作风，灵活的经营战术，不断强化资本运作水平和质量，进行产品结构调整，实施多品种、多元化的经营发展战略，先后出资控股机械公司、农资公司、车用天然气公司、精达化工有限公司，以及参股经营了江津佳禾燃气有限公司、四川开元化工有限公司。目前这些公司（除精达公司外）运营正常，发展前景较好，为提高我公司的综合竞争实力奠定了基础。

>七、注重企业文化建设，推动“三个文明”健康发展

企业的文化建设是企业发展的催化剂，更是企业健康发展的基础20XX年，在公司党委的领导下，党政工齐抓共管，将企业文化建设定格在增强企业的凝聚力和感召力上，把企业精神作为员工的精神力量，紧紧围绕生产经营目标任务的完成，继续深入、持久地在全公司范围内广泛开展了争创文明车间、文明处室、文明班组、文明科室、安全合格班组活动；广泛开展了工会系统建家活动；广泛开展了多种形式的劳动竞赛活动；广泛开展了形式多样的创先争优活动；广泛开展了多种形式的员工喜闻乐见、寓教于乐的文化、体育、娱乐活动。对外树立了良好的企业形象，对内极大地增强了企业对员工的凝聚力，同时极大地鼓舞和调动了员工生产（工作）积极性、主动性和创造性，在公司形成了心齐、气顺、劲足的良好氛围。

经过全公司上下一心齐努力，我们公司不仅物质文明建设取得了好成绩，而且政治文明、精神文明建设也成绩斐然。公司继续保持了xx市“文明单位”称号，公司党委连续四年保持了xx市“先进基层党组织”称号，公司工会继续保持了xx市“模范职工之家”称号，公司团委再次被评为xx市“五四红旗团委”，公司九个处室和3个车间继续保持了文明车间（处室）称号，30个班组（科室）继续保持了文明班组（科室）称号，537名员工继续保持了“文明员工”称号。20XX年，公司评出两个先进集体，六个先进班组（科室），十名先进个人。两名员工获特殊贡献奖。他们是我公司众多集体和个人的典型代表，他们为公司全面完成20XX年的目标任务作出了卓越的贡献。为此，我代表公司党、政、工再次向他们表示衷心的感谢！

20XX年我们虽然做了大量的工作，取得了可喜的成绩，但在我们的工作中仍然存在一定的差距。其一，部分员工思想观念依然陈旧，转变较慢，工作主动性不强，缺乏进取精神和忧患意识、竞争意识。其二，个别员工综合素质还有待提高，公司专业技术人才青黄不接。其三，个别管理人员创新意识较差，管理水平偏低，管理工作缺乏新的突破。其四，虽然销售形势喜人，市场占有率有较大提高，但产品单一，终端客户的需求调查、信息反馈欠佳，市场存在潜在的危机。其五，员工培训虽多，但仍存在流于形式的现象。其六，部门与部门之间沟通协调配合欠佳，以致于出现工作脱接、效率低、质量差的现象。其七，管理制度和办法难以持之以恒执行，执行力较弱。存在的上述差距，有待于我们在工作中不断总结、改进和完善。

**有关企业工作总结的报告2**

安全是一切经营活动的前提！在市、区各安监部门对我公司的指导和帮助下，20xx年我公司实现危险化学品经营零事故，这不仅是我公司的成绩，更是各级安监部门专业，负责的工作态度的直观体现。

作为一家以贸易为主的化学品企业，虽然没有生产和仓储的安全隐患，可是我们也并没有放松大意，为此我们做了如下的工作：

一、向上级安监部门请教学习，并了解《化学危险物品安全管理条例》，公司员工不断的完善相关产品的化学特性，安全常识等最新知识，在各自负责领域做到专项、专业。

二、化学品流通过程管理：首先产品备案，采购，物流，销售都有相应的备案记录，其次是产品追踪，产品在流通环节的各个方面实时监控，做到可追溯。

三、明确岗位职责：

1、采购：对供应商资质进行审核备案，对产品包装规格，产品品质，产品特性，安全事项作好记录。

2、物流：选择专业的化学品运输企业，并对企业资质进行审核，备案，保持稳定的合作关系。运输过程中向物流企业提供相应产品运输许可，说明产品特性，以及运输过程中须注意事项，危险处理方式。对产品流向进行跟踪。

3、销售：催采购企业资质进行审核验证备案，在客户使用中，交代客户相应安全储存以及使用方面应注意事项。

四、出现问题，或者不明确的地方及时的向上级安监部门沟通，求助，配合安监部门工作。

20xx年化学品安全事故众多，在未来我们我公司会一直把“安全”二字谨记心头，并且把安全当成一种习惯，融入到工作当中，认真、专业、负责的做好。

**有关企业工作总结的报告3**

公司营业执照、代码证每年的年审工作，是公司顺利开展各项工作的基础，20XX年2月份，顺利完成两证的的年审工作;后由于公司发展需要，资产变更后需进行变更工商登记。于20XX年6月5日顺利完成工商登记和组织机构代码证变更工作，为公司顺利经营打下基础。并配合总经理室及办公室主任收集、整理各项资料，于9月完成资质证书变更工作，为公司顺利发展打下基础。于20XX年9月份完成xxxx二次供水水箱清洗工作及二次供水卫生许可证的换证年审工作。

**有关企业工作总结的报告4**

设备部一年来在公司领导正确的领导下，在岳经理的带领下，经过设备部全体人员的共同努力下及各部门的大力支持下，完成了20\*\*年的设备维修，设备维护，及设备管理。确保了设备运行正常，满足了生产任务的需求。下面是设备部20\*\*年的总结和20\*\*年的计划。

20\*\*年是重要的一年，老厂搬新厂，断断续续经过了数月时间，在设备转移之前经过了周密的测量和规划，提前把设备基础预留孔做好为设备的转移打好了良好的基础。从设备的.拆卸到设备的搬运安装牺牲了好多的休息时间提前完成做到了安全，准确，及时，顺利的搬到了新厂。所有的参加施工人员不怕脏，不怕严寒，不怕累，齐心合力顺利完成设备搬迁任务。截止到12年4月份共搬迁安装设备45台。

对于新购设备做到了精密测量，精确施工，妥善安排，做到了准确安装新设备工作。截止到\*\*年12月12日共安装新设备包括《大卷板机，数显式对镗床等共6台》，另外又自行设计，自行制造了一台2400t压弯机。

下半年在xx老师指导下，建立了新的设备管理流程，对设备管理工作有了很大的促进改善，使厂区的设备环境焕然一新昔日老厂的设备，脏，乱，差，一去不复返，呈现出东风厂欣欣向荣的面貌。

在设备的维修工作中，做到了，随叫，随到，遇见问题及时解决，遇见安全隐患及时处理，不影响车间的正常生产任务。

新的一年就要到了，新旧设备都已投入正常工作，明年的主要任务就是，设备的保养，维护。设备部人员的维修技术水平提升等工作。我们设备部一定做到不骄，不燥，再接再厉圆满完成厂里的维修，保养任务。为生产第一线提供最完美的服务。

**有关企业工作总结的报告5**

县个体私营经济协会紧扣发展这个主题，围绕实现“潜山新跨越”这一目标，认真履行“自我管理，自我教育，自我服务”职能，在党委、政府的高度重视、主管部门的关心支持下，会员队伍不断壮大，组织机构日趋完善。协会下设有城关、天柱山、黄铺、水吼、黄柏、源潭、余井七个分会。现有会员14972人，从业人员72868人，其中度新发展个体会员3167人，企业会员268家。这支庞大的生力军不仅赢得了会员的拥护、主管部门的赞同，党委、政府的认可，并已成为我县经济发展、财政增收、就业渠道重要的.新兴力量。

个私协会是社会团体组织，它产生于计划经济年代，成长于市场经济波涛中，各级协会组织都是在工商部门指导下开展工作，因此，协会要紧密地围绕着工商事业开展活动，才能有效地发挥“服务政府，服务会员，服务社会”的社会作用，在当前，就是要及时找准配合工商部门维护市场秩序和服务地方经济发展的切入点以及服务会员生产经营活动的结合点。当好党和政府的得力助手和会员信赖的“娘家人”。我们的做法是

一是开展争先创优。（1）开展了“文明诚信个体工商户”和“文明诚信私营企业”评选，旨在通过表彰先进、树立典型，激励个体工商户和私营企业树立“讲文明、重诚信”的思想意识，提高会员的文明诚信素质，经过评选有安徽潜山天龙有限公司等9户会员企业、评为“文明诚信私营企业”，有林平山等20名会员评为“文明诚信个体工商户”。（2）推荐会员参加县首届“十大女杰”评选，潜山县千禧大酒店总经理、县个私协会副会长鲍兰平参加县首届“十大女杰”评选，经全县社会各界层层评选，该会员当选为首届“潜山县十大杰出女性”。

二是开展扶贫慰困送温暖活动。经过了解和推荐有10名会员因发生火灾、交通事故、患重大疾病等意外情况造成生活特别困难，县个私协会对万庆生等9名特困会员送去慰问金各500元，对特别困难会员林立刚送去慰问金1000元，对因遇车祸受伤的吕中义两名会员各送去慰问金元。

三是关心会员子女教育和大学录取贫困新生。对全县个私协会会员子女、考入大学本科(二本以上)的 6名学生进行了走访，并为每位学子送去了价值100多元的旅行箱一只，此举不仅为会员送去了个私协会组织的衷心祝福，对会员子女的鼓励和关心，也体现了个私协会组织对会员们的无限关爱，更是一项密切会员关系的新举措，有效地拉近了个私协会组织与会员之间的距离。为县一中、二中6名大学录取贫困新生各送去《光彩助学》金各1000元，共计6000元。

四是组织会员企业开展“六一”儿童节慰问。组织安徽天元塑业、安徽化业化工、安徽巨源集团、潜山县千禧大酒店、安徽天柱山科技园、潜山县景城房地产等6户企业开展了“六一”儿童节的慰问活动；慰问了水吼镇水吼中心小学，为他们送去慰问品、慰问金共达 3800余元。

五是“大走访”深入扎实。（1）建立组织。协会成立

大走访活动领导小组，由会长任组长，副会长任副组长，协会秘书长和各分会会长为成员；领导小组下设办公室，个私协会秘书长、副秘书长任办公室正、副主任。（2）制定方案。协制定了“大走访“活动的工作方案，分阶段、分行业、分层次开展大走访，分阶段：即宣传发动阶段，从3月至4月，主要工作是转发省、市协会关于开展大走访活动的文件，布置各分会开展大走访活动的具体要求。分行业：即按企业的经营特点开展走访，从5月至6月份，主要是走访对本地经济较为有影响的行业，如建筑业、医药化工厂、机械制造业、纺织加工业、旅游业、餐饮业以及大型商业超市。走访人员主要以协会秘书长、副秘书长、分会长为主，同时分会工作人员走访一般企业。分层次：即按会员的结构层次开展走访，从7月至9月底，主要是走访理事、常务理事、副会长所在的企业，即协会领导走访副会长、常务理事企业，秘书长、分会长走访理事企业。（3）据统计，已走访企业会员359户、个体会员1326户，发放《走访调查表》3385份；收到会员反映诉求62件，主要是加强维权工作、帮助融资、提供产销信息、组织扶贫济困活动、个私党建等方面内容。

六是开展向会员无偿赠送活动。个私协会遵循会费“取之于会员、用之于会员”的原则，开展了一系列无偿赠送活动；对从事食品经营的会员赠送《进货台账一票通票夹》，共赠送3212个，价值12848元；对经营农资的会员赠送《进销货台账》，共赠送800本，价值2400元；对所有领、换发工商营业执照的会员，赠送《营业执照外框》5949个，价值达元；共为会员无偿赠送总价达元。较好地落实了会费“取之于会员、用之于会员”的原则。

七是认真开展个私党建工作。县个私会党总支注重在个私业主中培养发展\_员，针对个私业主的工作特点，采取分散与集中相结合的方法开展党的基本知识的教育，正确引导 个私业主积极向党组织靠近，到目前总支下辖的4个支部已有26名个私业主向党组织递交了入党申请书，有17名同志参加了上级党委组织的入党积极分子培训班，先后有8名个私业主光荣地加入了中国\_组织，其中有2名个私业主入党，2名个私业主参加上级党委组织的发展\_员培训。

个私协会工作面临着新的挑战的同时，也面临新的机遇，一是要充分利用基层协会建设年活动促协会规范化建设，力争所有分会都能达到规范化标准；二是要加强会员队伍的发展，力争现有老会员不流失、新入会会员达到持照率的100%；三是管理好会员档案，各分会设有专人管理会员档案，并按乡、镇、街道的区域装订成册集中存放；四是做好会费收缴工作，严格按省工商局、省财政厅等4部门下发的《关于规范全省个体民营企业协会会费收取行为的通知》（工商财字[]260号）文件执行收费，同时灵活掌握收费的方式方法。在新的形式下我们要发挥有利条件，把压力转化为动力，内强素质，外树形象，务实创新，用我们的作为争取自身发展，赢得会员信赖、社会信服、领导信任，实现自身建设好、作用发挥好、社会形象好的目标要求，把个私协会工作不断推向前进，为构建和谐社会做出贡献。

**有关企业工作总结的报告6**

回顾这半年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况总结如下：

>一、办公室的日常管理工作。

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系，办理公司有关证x。公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在XX部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司\_。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了XXX证书、项目立项手续XXXX产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解XXXXX情况，为领导决策提供依据。作为XXXXX企业，土地交付是重中之重。由于XXX的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到XX、XX拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了XXXXXX及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司（0X号办公会议精神要求，我针对目前XX房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如XX，XX又到XX花园、XX花园、XX小区调查这些物业的租售情况。就X号地块区位优势提出“商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾”开发个人设想。

4、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作；公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

5、落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保（养老保险、失业保险、医疗保险）的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧。

6、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在X月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准。

7、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会在XXXX召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

>二、加强自身学习，提高业务水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

>三、存在的问题和今后努力方向

半年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；

第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；

第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。

在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数；

第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；

第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

**有关企业工作总结的报告7**

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。

**有关企业工作总结的报告8**

时间总是过的很快，相聚的时光总是那么的短暂，20xx年就要过去，20xx年即将来临。在这一年里，你们曾经定下来的小目标有没有实现呢?还是说忙碌了一整年都不知道自己干了些啥?时间就如同白驹过隙，每当成长一岁就会深刻地发觉“光阴似箭日月如梭”

>总结：改进措施

20xx年是xx砥砺前行、共济同舟的一年，面临当前建陶行业产能矛盾大环境下，在公司高层正确领导下，革新市场需求观念，丰富全系产品规格，带领日日顺企业走过了一个不平凡的20xx年；同时也为20xx年的创造一个良好的开端。

在会议中，公司高层领导与全体品牌经理陆续发言，大家结合各自工作，畅所欲言 各抒己见，针对当前企业产品的产品质量、销售渠道、当前流行花色、售后服务等多方面问题，进行探讨，不回避，不退缩，不失去信心，细心分析，找对方法迅速调整，放开手脚真抓实干，为明年的战斗做好充足的准备。

>展望：扬帆起航

公司高层领导在会议中对未来的一年的工作也做出重要指示，在当前处于重要战略机遇期的建陶行业，面临的挑战是巨大的，市场竞争是空前的，承载发展的重任是艰巨的，但机遇与困难同行，只有迎头赶上，才能在建陶行业重要转折时刻生存下来，在未来一年中，新客户要争取，老客户要维护，要实干、出实效。

最后，当然少不了对优秀团队的奖励，这样既是对团队肯定，也是对团队的嘉奖，一个个沉甸甸的大奖，是对辛勤付出者的一份荣耀，我们相信每一位获奖者都会再接再厉，为20xx年日日顺企业的蝶变努力奋战，创造更多的奇迹，开辟更多的可能。

>结语：

共同筑梦想，新一年新发展，亦希望销售出现的新亮点、新作为、新成就。

**有关企业工作总结的报告9**

20xx年已经过去，在这一年里伴随着企业的发展，我的工作在诸多方面也有了新的认识，年终工作总结模板。公司上半年经济效益较好，诸多工作也做得比较扎实，下半年受金融危机影响虽然企业效益下滑，但我们的工作在处室领导有力督促下，我们坚定信心将公司各方面的工作紧抓不松懈也做得比较到位。感谢公司给我这个成长的平台，感谢同事和领导在平常工作和生活上对我的支持和帮助，令我在不同环境工作中不断的学习，不断的进步，逐步提升自身的技术与知识。以下是本年度个人工作总结报告：

在工作上，围绕着我们计量的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成计量衡器管理维修的各项工作任务，衡器校准与故障处理时刻赶在工作第一位，保证厂区物资计量准确。

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，塌实努力，平时少休假多在工作岗位上，坚持把工作作好。

衡器计量是公司物资供销的命脉，直接影响公司的生产效益，我们计量工作重要一项就是对公司所有进出厂物资衡器进行维护与管理，近这三年里先后购进安装七台100/150吨数字汽车衡，并对原有的计量准确度低、故障率高的旧模拟衡器大胆进行技术更新改造，（包括土建施工、传感器垫墩抬高，模拟衡器改造数字衡器，衡器接地和穿线进屋等）提高衡器计量准确度和稳定性。平时在我们赵师傅督促领导下我们注重对衡器的点检，分析衡器计量误差的原因，了解衡器仪表、传感器和配电电源的使用特性，将衡器故障及时处理在萌芽状态，并对衡器的的防雷、防作弊等做了有效的保护措施。对于衡器计量校准，我们严格按照衡器检定规程对公司每一台衡器进行使用前检定和使用中周期检定，不麻痹大意、不弄虚作弊，严守我们计量工作人员的职责。并对每次计量调试校准和维修有详细记录，便于日后衡器维修做参考。对于各分厂内检斤设备我们实行监督管理、技术支持，定期有我们牵头分厂配合对各自使用的计量设备进行检查和校准，并告知或传达操作人员计量各项规章制度，了解计量操作各个环节和一些常见计量故障，知道计量设备仪表出了问题，如何与我们协调。

电子汽车衡虽是静态称量，却是在动态中使用。许多外来因素都能造成电子汽车衡的计量误差，从我公司使用的电子汽车衡管理维修来看主要有以下原因：

1、零点漂移。电子汽车衡在使用过程中受到大小不同且多次往复冲击载荷的影响，传感器受力情况不等，导致传感器的触点发生改变，使用中零点状态发生变化，造成零点漂移。

2、基础变形。由于冬夏温差变化大，设备膨胀系数不同，土建基础也随时用过程中变形，造成传感器受力不等，称量不同

3、传感器称量线性变化。由于受冲击，电源干扰周围环境等影响，使得传在使用过程中称量线性发生变化，计量误差发生大的变化，针对汽车衡故障我们通常将汽车衡检修和鉴定同步进行，平日在每周按时点检检查对汽车衡进行全面保养，找水平、校变形、调间隙、传感器位置摆正、清磅底，查线路、量接地，对有问题衡器在检定过程中进行细微调整。

为了更好地监控汽车衡的计量准确性，我们结合物资对公司所有汽车衡每周进行一次计量数据比对，并及时分析结果，找出误差较大的衡器，并及时进行相应处理。

除此外高炉轨道衡、热轧吊钩秤、冷轧单卷秤、大库台秤都属于我们维修管理范围内。在这一年中新安装一台150吨轨道衡，热轧吊钩秤返厂维修两次，大库安装一台10吨吊钩秤，冷轧重卷后单卷秤进行改造。

今后努力的方向：随着公司各项制度的实行，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识也更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为公司做出应有的贡献。过去的这一年，在处室领导及各部门的协助下，我的工作着重于公司计量衡器检定和故障处理，紧紧围绕重点展开工作，对计量工作能源数据平衡和计量仪表校准平日里没有太多放在工作日程上，缺乏这两方面的知识与技术操作，现在企业的竞争也人才的竞争都是管理与技术的竞争，所以作为一个计量工作人员需全方面掌握公司计量各项工作，下定决心今后将工作放在全方面计量技术目标上。还需在座领导和同事给予多多支持和帮助。

在紧张的工作之余，协调同事间团结，注重我们计量室团队建设,作为一个普通职员，争取对同事间做到“相互团结、互求上进、工作实干，认真严谨，” 充分发挥我们的主观能动性及工作积极性。将我们计量室融合成一个技能全面，工作热情高涨的团队，提高我们团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。通过这一年的学习与认识，我充分认识到自己既是一个计量技术管理者，更是一个执行者，要想作好自己的本职工作，除了熟悉厂区设备操作技术外，还需要负责具体的工作及管理，全方面掌握计量仪表、计算机、自动化的知识，我越加感觉自己知识方面的缺乏和厂区实际工作基础的不足，工作需努力，知识需加紧，日后定虚心学习全面掌握计量仪表知识技术经验。首先做到

>一、严于律已，做好个人工作计划，自觉加强工作热情、工作积极性和认真学习，思想觉悟进一步提高

认真执行公司各种规章制度，学习中钢管理模式，认真点检，做好本职工作。认真学习公司下发的各种文件，拟订一套自己的工作方案，找出工作重点、难点，认真解决工作矛盾，工作积极主动，勤奋努力，不怕脏、不怕累，不畏艰难，认真作好每日早会工作汇报及工作计划安排，尽职尽责，月底作好工作总结，反思工作方法，提高工作经验，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

>二、强化理论和计量专业学习，不断提高自身综合素质

虽然参加工作已经四年多，但理论知识和专业技能还有很大的缺陷，所以我在作好本职工作同时，更需重视加强理论和技术知识的学习，特别是相关计算机和自动化的知识。在工作中，坚持一边工作一边学习，把工作现场每一个点，每一套计量系统，每一块仪表，从工作原理到内设参数到故障排查，认真细致研究，不断提高自身综合素质水平。

>三、努力工作，按时完成工作任务

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记公司制度，全心全意保证公司衡器计量准确的宗旨，努力实践公司各项目标的重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，为计量准确和企业良好的声誉当好管家：今后工作保证做到

（1）认真收集各项计量信息数据，全面、准确地了解和掌握计量工作的开展情况，分析计量工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策

（2）领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务

（3）在处理计量衡器检定校准工作中，坚持按照工作要求，认真检定，细致工作，使计量误差处理在最小值，确保工作人员和用户的满意。同时，对分厂要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好用户提出的计量异议，虚心向其他公司技术人员学习，适宜计量技术的发展，确保计量准确。

**有关企业工作总结的报告10**

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，以下是今年的工作总结。

>一、加强财务会计工作学习，注重提升个人修养

通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，积极参加政治学习，遵守劳动纪律，团结同志，热爱集体，服从分配，对后勤工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成xx安排的各项工作。积极参加xx各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。

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。努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；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；不断改进学习方法，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，使自身综合能力不断得到提高。

>二、爱岗敬业、扎实财务会计工作

今年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾xx里的后勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

今年，根据xx内的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我xx会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了xx内教职工的好评。

>三、遵纪守法、廉洁自律

>四、努力学习，增强业务知识

本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力；通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

>五、财务会计工作的不足

服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。

总之，在财务会计工作总结中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的财务会计工作总结中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。

**有关企业工作总结的报告11**

在公司的正确领导下，我按照公司的工作精神和工作部署，结合自己的岗位职责，刻苦勤奋、认真努力工作，完成了各项工作任务，取得良好成绩。现将20\_\_年个人工作情况总结如下：

一、认真学习，提高政治思想觉悟

我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《\_\_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发展状况，切实提高自己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。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，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。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，我切实加强与各个部门的配合，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

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 败行为。

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。

**有关企业工作总结的报告12**

在公司领导的带动下，在全体成员的帮助下，我紧紧围绕成品物资仓储工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现就自己的一年工作作简要总结。

>一、抓学习，不断提高自身素质

加强思想政治学习及专业知识学，提高政治素质。主要学习公司相关精神，物资管理、计算机操作、工商管理等知识，以求不断提高自身素。

>二、强化工作职能，搞好成品管理

1、我主要负责砂状、铝法、粒状成品管理，在工作中能够严格要求自己，保证入库、出库、领料的数据准确。

2、当班期间，认真协调入库及准确及时入库。

3、物资发放，能认真执行物资发放规定，敢于坚持原则不徇私情，保证成品发货的准确性。

4、报表制作，四点班除了提高发货效率外，还要认真收集数据，合理编制，以自己能力为领导们提供极尽可能准确的数据。

5、做好仓库管理工作，尽可能将库内打并整洁，及时除理烂袋，根据情况整理库房，并积极向5S管理靠近。

>三、存在问题及明年工作计划

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自己工作中存在的性格急躁，不善讲究工作方式等问题也要端正态度、努力克服。我对明年工作也提出了初步设想，一是继续加强理论学习，牢固树立“服务是第一位”的观念，二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，提高工作效率，使工作再上新台阶；三是账目方面，我要努力学好计算机为以后的企业资源规划(ERP)等网络管理做好充分准备。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在成品组在师玉平主任的领导和同志的帮助的下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名永不落伍的成品保管员。

>四、现在的成品管理还存在一下问题：

1、劳务队管理还需进一步加强，其人员的不确定性，工作模式的粗放化，为成品质量及发货效率都带来了极为滞后的不利因素。

2、市场信息收集不够详细。比如硅法发货，在无法控制其不合格品产生的情况下，应提供一定的客户要求信息，以便合理存放。

3、相关部门对质量意识还不够强，甚至有妥协的味道。不合格品怎能熟视无睹，还没有一套合理的相关制度，仅限于简单的不合格申请，万万不能。

4、外购料管理力度不够。到现在为止，还没有一套接受的品质指标，什么指标该接收，什么指标不该接收，做不到一目了然，为使用及退库带来了一定的隐患，也希望不要为外购料加上太多的朦胧意味。

**有关企业工作总结的报告13**

勿忙的20XX年已经过去，我们迎来了崭新的20XX年，回顾过去，公司在董事会的正确领导下，强化安全管理，健全规章制度，规范操作流程，拓展采购渠道，狠抓营运销售，加快门店建设。通过公司全体员工的共同努力，各项工作完成了年初既定目标。

>一、安全工作：增强安全意识，落实安全责任

公司高度重视安全管理工作，把安全工作摆到各项工作的首位，成立了安全管理工作领导小组，落实安全责任，做到安全工作天天讲，日日查，常抓不懈，全体员工牢固树立了没有安全就没有一切的思想，全面排查安全隐患，及时整改落实，全年共召开安全会议20余次、员工安全教育培训6次，各类安全预案演练4次，排查消除安全隐患50余处，做到全年无安全事故发生，确保了公司财产和顾客生命安全，安全工作得到了上级部门的肯定。

>二、营运工作

1、实行营采分离，为连锁经营打下基础。

年初公司根据发展规划，进行了营采分离，成立了采购部，制定了营运部、采购部管理规定，规范营运和采购作业程序，明确了营采职责，实行了统采，保证了采购商品的品项和质量，节约了成本，保证了商品销量的提高和利润的增长。

2、加强员工培训，提升员工素质。

企业竞争的核心是人才的竞争，公司面对管员人员匮乏、业务素质不高的现状，采取专题培训、以会代训、引进来、带出去、召开业务研讨会等形式对员工进行培训。邀请北京超市专家到现场进行培训，带领组长以上管理人员到成都、西安、达州等地参观学习。全年对员工进行了10余次专业知识培训，内容涵盖商品采购、陈列、营销等知识。并对草坝店新员工进行了《职责管理与服务》、《盘点流程》、《销售技巧》等知识培训，取得了明显效果，员工素质有较大提升，商品陈列大为改观，特别是宣汉店的商品陈列独具特色，还受到了外来同行的好评。

3、加大企划工作和宣传力度，提升企业品牌形象。

公司对企划工作非常重视，指定专人负责，利用节假日、店庆等节气，以节造势，加大促销力度，营造卖场氛围，创新DM单设计，精选各种惊爆商品进行促销。并在火车站、汽车站、市内电子显示屏上制作宣传广告进行广泛宣传，极大提升了企业知名度。

4、调整经营方式，增强公司主动权。

针对生鲜区面积小、销售不理想的现状，公司及时果断采取措施，减少经营项目，增大生鲜区面积，改联营为自营，增加投入、更新部分设施设备，使生鲜销售的提升带动卖场整体销售。

5、狠抓日常管理，努力提升销售业绩。

管理出效益，年初公司对各项规章制度进行了重新的修订，并组织员工进行了多次学习，整顿了员工服务态度和工作作风，加强人事管理，妥善处理顾客投诉，从卖场卫生等细微处入手，更换空调、桌椅等设施，努力打造卖场环境，为顾客提供舒适的购物场所。加强后勤保障工作，一切以卖场为主，以销售为中心，以顾客满意为目标，通过全体员工的辛勤劳动和共同努力，完成了年初下达的销售任务。

>三、拓展门店建设，多业并举，为公司健康长足发展奠定坚实基础

针对市场竞争，公司率选决定拓展乡镇市场，占领市场先机，拓展部、采购部、营运部工作人员精诚团结，群策群力。针对时间紧，任务重，战白天，熬夜晚，用短短两个月时间，投资200余万元，建成经营面积达1000平方米的草坝店，并于9月份顺利开业，效果明显。竹峪、白沙、旧院等乡镇店建设的前期工作也取得较大进展。

>四、万村千乡市场工作

积极主动与主管部门汇报，争取工程项目落实。20XX年分别在旧院龙潭河、曾家烟霞山等地共建设万村千乡示范店10个，建设面积近1000平方米，投入资金80余万元，此项目得取市商务局、财政局的大力支持和肯定，收到了较好的社会效益。

>五、加强财务管理，增收节支，为公司凝聚财富

1、严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失，为公司增收节支。

2、各项收支做到账账相符，账实相符，支出考虑合理性，做到出有凭、入有据，费用报销具有实效性。做到监督有力，在实际工作中，大额开支实行提前汇报通知。对报销金额与票据不符合，不合理开支完全杜绝，节约了费用开支，为公司凝聚财富。

**有关企业工作总结的报告14**

一年来，制丝班以厂部战略方针和年初职代会精神为指引，在车间班子的正确领导下，紧紧围绕车间年度工作思路开展工作，狠抓班级各项管理，落实目标管理责任，推行绩效考核，较好的完成了全年各项工作任务，企业年终工作总结。主要工作有：

>一、目标管理成效明显，各项任务指标基本完成。

1、节约挖潜情况：

2、设备两率：设备完好率100%，设备故障停机率

3、三项指标（烟叶单耗）：

4、生产计划完成情况：

5、质量达标情况：各项质量指标达标，全年无质量事故。

6、其他

职工违纪率：零

职工出勤率：98%

婚育控制率：100%

新闻报道上稿率：95%

党员合格率：100%

>二、绩效考核与企业文化推广结合进行，员工面貌焕然一新。

绩效考核和企业文化深度推广是车间年初确定的全年工作重点,我们按照车间“管理升级、文化造势”的思想，将两项工作结合进行，取得了较好的效果。绩效考核作为一门新的管理方法在我厂实施，必然面临一系列新旧观念及行为的剧烈冲突，需要的文化软力量来化解。针对这些特点，班委会认为把两项工作结合进行可以相得益彰。

班委会针对绩效考核的要求制订了详细的考核标准，并通过班前班后会和专题会讨论宣传绩效考核的基本思想、运作模式及其作用意义等，年度工作总结《企业年终工作总结》。将绩效考核的先进管理思想和企业文化“超越精神”、“核心价值观”等联系在一起，提出“绩效考核就是不断超越，绩效考核就是要求‘做好每件事，成就每个人’”，使绩效考核的先进管理思想与企业文化一道深入人心。工作开展以来，员工思想发生了彻底的转变，由过去的要我做变成了我要做，员工的积极性、主动性、规范性进一步加强，生产效率、工艺质量进一步提高。提前进班、准时交接班蔚然成风，随意性离岗现象基本杜绝。

>三、以人为本，以质量为核心，以设备完好为保障，集中精力抓好三项工作。

1、员工管理。在工作中对员工制定规范、严格的操作规程和考核标准，并对员工提出班级抽查、组内巡查和个人自查的三级考核要求。以“做好每件事，成就每个人”的人本思想关注每一位员工，注意调动员工的积极性，化解员工中的消极思想。为提高员工们参与班级管理的积极性，我们公开了班级管理内务，具体措施是对班级月奖金分配情况进行张贴公开。

2、工艺质量。生产工艺上，我们在继续执行新版卷烟工艺规范的基础上，与质检部门一道落实“关键设备工艺性能点检技术”，取得了不错的效果，工艺质量进一步稳定，为车间获得厂部“关键设备工艺性能点检先进单位”的荣誉作出了贡献。年初车间制丝工艺员跟班措施的落实，也使工艺质量管理更加严格规范。针对跟班检查中发现的问题，班里组织员工进行了质量分析会和一定的工艺质量培训。成绩获得厂部和车间的肯定，涌现了“最佳质量先进个人”罗亚明、方美丽及“质量细节先进个人”祝华珍等优秀员工，质改项目“增强EMS221金属探测器灵敏度，提高叶丝质量”还被厂部评为“工艺质量改进先进项目”。

**有关企业工作总结的报告15**

今天，我们中道纸业董事成员和各个管理人员在此欢聚一堂，热烈召开\_\_\_\_年终总结大会，年终是一个人或者一个企业对过去一年所做事情的努力与取得的成果进行总结、并对不足地方进行分析提升完善，在这辞旧迎新的时刻，我谨向奋斗在我司生产一线的员工、全体职员及长期驻外营销中心、各分公司的全体同仁们致以最崇高的敬意和衷心的感谢!向你们说一声：“谢谢你们!你们辛苦了!拥有你们，我感到非常地骄傲!”

同时提前向全体员工家属致以最亲切的问候和新年的祝贺!祝愿大家：新春愉快，身体健康，合家欢乐，马到成功。

\_\_\_\_年对于中道纸业来说，是一个冲满创新、改革、机遇与挑战并存的一年，我们全体员工齐心协力，顽强进取，各方面的工作都取得了一定的成绩，在过去的一年里，公司全员团结拼搏、务实创新，始终坚持“以人为本”“质量为本”“不断创新”“顾客至上”的经营理念，同心同德、真抓实干，基本实现了20\_\_年的预期目标。现将\_\_\_\_年度的各项工作情况总结如下：

一、 \_\_\_\_年的主要成绩：

1.生产任务/年成本/年出货增长百分点：(不含市场销售等一切费用)

2、狠抓产品质量，提升中道产品形象/客户投诉比率降低：

处理客诉/可退及时率已达到。

3、建立起激励性薪酬福利体系：

7月底，我们对针对员工的福利待遇调整成立了专职小组，评估了现有不同性质用人单位劳资的合理性，力求公平公正，激励先进、鞭策后进的原则、对一线员工和管理人员做了新的待遇调整，调整幅度达到10-15%以上，远远高于以往任何一年。既解决了部分不公平现象，也增加了员工收入，还有利于稳定员工并增强了员工的团队意识。

我们以前是协商制的工资体系，计算工资混乱，没有与业绩挂钩，吃大锅饭，这样的薪资体系不能适应企业的快速发展需要，且极不规范。我们针对这样的事实，组织专人专职对工资考核体系进行了修订，新编制了《工资管理制度》、《绩效考核制度》和《工资薪酬方案等。全员实现了以量化考核为主的绩效工资管理体系，初步建立起了激励性薪酬体系》、《绩效KPI评分表》《员工晋升/培训管理制度》等。为公司下一步的发展提供了人力资源保障体系，也充分体现了我们坚持“以人为本”的管理理念和科学的发展观念。

4、整合公司组织架构/优化公司体系/实现科学精细标准化管理：

目前这一部分工作有新来的(原)制造系统经理负责、由于对公司一切事情不了解及平时日常工作的束缚，导致次工作未能达到预期的目标和效果，目前已调离做副总助理(主要负责制造系统体系优化、标准化建立、各部门规划、目标的设定)。

5、生产计划/物控得到基础性的改善、全面实现BOM计划物控链;

6、设备与产品的磨合及设备机动改造、确保完全胜任后期工作的顺利开展;

7、公司本年度无重大人员事故、失火发生;

8、公司顺利通过相关部门的安检认证;

二、以下几方面还存在不足，需要我们在\_\_\_\_年里重点改善：

1、管理水平、有待提高。

在中层/基层等部门的管理人员、管理方法、管理技巧、存在问题;

2、产品质量不稳定，对产品的检测手段及方式不明确;

3、人员不稳定、人员流失率大;

4、生产效率有待提高，员工潜能需进一步挖掘;

5、人力资源配臵不到位、新员工招聘宣传、人员招聘取向、员工心态安抚等，未能充分发挥出人力资源6大模块其效率;

6、部门之间配合不到位，跨部门沟通协调有待进一步加强、信息共享不及时;

7、公司的程序制度/标准不完善、导致我们的管理人员/员工在工作时盲目作业;

8、新产品开发试制程序不明确、前期销售计划提报不及时等;

9、新进员工的技能培训;

10、员工心态动向沟通不及时;

以上是结合\_\_\_\_年企业的各项工作运作情况，总结出来的10大具体问题，希望\_\_\_\_年我们能趋利避害，在质量管理、安全卫生、生产效率、人力资源管理、人员素质、部门协作等方面彻底解决\_\_\_\_年存在的问题。

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！