# 企业2024工作总结范文

来源：网络 作者：枫叶飘零 更新时间：2024-06-13

*企业20\_工作总结范文5篇当工作进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，下面是小编整理的关于企业20\_工作总结范文，欢迎阅读!企业2...*

企业20\_工作总结范文5篇

当工作进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，下面是小编整理的关于企业20\_工作总结范文，欢迎阅读!

**企业20\_工作总结范文1**

20\_\_年已经过去，在过去的一年里，国内各地房地产销售额不同程度的下降。\_\_市房地产经济虽然无泡沫，但也不可避免的受到上述全国性大环境的冲击，普遍出现销售不旺的困难局面。但是，我们公司全体员工在这种严峻形势下，能够紧密的团结在公司领导层的周围，在董事会正确领导下，各部门、各单位各级员工的积极努力，发扬敢于拼搏的精神，克服各种困难，仍然取得了可喜可贺的成绩。因此，我代表公司董事会，向全体员工、各级主管干部表示衷心的感谢!

在过去的一年里，\_\_以极高的消化速度和消化率顺利占领\_\_市场。上半年，三期工程全部顺利完成竣工验收。目前除尚余小部分高层住宅单位外，其余全部销售完毕，销售率达到98%，别墅和商铺单位已全部售空。去年，公司全年销售金额达到x亿元，回笼资金x亿元。元旦\_\_的开盘销售场面异常火热，销售率节节攀升，实现了20\_\_年的开门红，在\_\_市房地产市场再次引起轰动效应。

一、五期项目方面

地下室部分和地上裙楼部分已经完成，1楼主体工程也接近收尾阶段，项目全年未出现重大质量及安全事故。酒店的筹备工作也在密锣紧鼓的进行中。在招商工作中，成功引进了\_\_这样的大型商家，\_\_的进入，将成为\_\_地区的第二家大型综合超市，也将会大大的提升了\_\_社区档次和综合竞争实力，为公司的社区品牌增添了更丰富的色彩。

二、物业管理方面

物业公司在广大员工的辛勤付出中，以饱满的热情和团结务实、敬业求进的精神，紧跟公司发展的节拍，不断吸收和借鉴物业管理行业精华和成功经验，专业服务水平和内部管理水平得到逐步提高。公司在提高全体员工的专业素质上和内部管理水平上做了不少努力，持续进行各种的员工培训，通过学习，全体员工的服务意识与服务技巧有了较大的提高，专业素质得到加强。现在，物业公司各班组已初步形成依章办事，遵守公司规章纪律和客户服务程序的良好风气，各项工作基本实现有章可循，有据可依，有记录可查。

三、工程管理方面

通过工程部全体的努力，不断提高工程质量，确保确保工程进度，各专项责任人全面负责自己区域内的工程进度、工程质量和施工安全工作，保质保量完成公司下达的任务。

四、问题和不足

同事们，20\_\_年的成绩即将成为历史，新的一年已经开始，对于我们\_\_房地产又即将翻开新的一页，续写新的篇章。新的一年，将是新的形势，新的挑战，新的要求，我们面临新的任务，新的机遇，新的挑战。我们在肯定成绩的同时也要正视各种问题的存在，具体地讲，主要几个方面：

1、物业管理方面，物业管理工作好就比产品的售后服务，直接关系到我们在社会上的形象，影响公司的长期发展，故打造品牌物业将成为物业公司20\_\_年度的工作重点。去年物业公司存在几个比较重要的问题：

(1)是人员流动性过高，专业人才招聘困难。去年全年共计离职员工人数将近120人，相当于一整个物业公司人员。员工流动性高，必然导致一些列的问题出现：一方面增加招聘费用、培训费用等管理成本;另一方面让内部业务流程等不能有效的延续，让部分工作不能有效开展起来。所以，针对此问题，物业公司须综合详细地分析员工离职的主要原因，及时采取有效的办法，努力提高内部员工的归属感和凝聚力，体现更多的关怀，让员工感受到家的温暖，减少员工流失。与此同时，通过各种渠道和各种办法，招募优秀的物管人才，保证物业公司良性发展。

(2)是安全防范工作仍存在有漏洞。由于保安人员不多，人员流动性大，专业素质仍有待提高。在安全防范方面例如装修管理和出入控制等方面，各项手续要遵循“人性化、服务性”原则的同时，也要兼顾确保安全性目的。小区出入口检查等方面仍需要进一步加强工作，对此，下年度应从人员素质上着手，努力建立更完善的安全综合防范系统，做好“防火、防盗、防人为破坏”三防工作，确保小区安全无问题。

(3)是内部管理和工作流程须进一步完善和规范。目前，物业公司在\_\_顾问公司的指导下，内部管理和相关业务流程已基本建立管理框架，但也还存在较多不足和有待改进的地方。例如物业公司内部的相关业务流程、工作指引、服务指引还不完善;管理层对一线工作人员的指导性不高;工作人员服务意识不足等。导致小区业主对物业管理工作满意度不高，不断的有不满情绪出现。因此，物业公司应从“服务就是让客户满意”，“业主至上，服务第一”等服务理念出发，强调对客户工作的重要性，加强内部管理，进一步完善内部工作流程和工作指引，加强员工教育培训，在实际工作寻求突破。

(4)是创收能力进一步提高。去年物业虽然现在推出了一些个性化服务项目，但现仅限于内部客户，且在价格上与服务水平方面与社会其他同行相比无明显优势，会所的功能也没有充分的发挥，这些问题都有待下年度积极探索解决办法，利用好现有的有利资源提高创收能力。

2、公司内部管理方面

(1)是进一步完善公司规章制度，细化管理流程。严格执行公司的各项规章制度，逐步与规范的管理体制接轨，进一步明确内部分工和职责，建立顺畅的上传下达通道，团结协作，规范有序的工作秩序，有利推动各项工作顺利开展。

(2)是加强团队建设，努力提高员工素质。首先，进一步加强职工队伍的思想工作，促进员工思想观念的转变，在积极转变工作作风方面下功夫，对全体员工适时安排员工学习，提供交流平台，在公司内部建立学习的氛围，通过培训学习不断提高员工整体素质，配合总公司的发展需要，尽快打造出一支可以高效、实干的企业团队，为公司的发展提供优秀的人才资源保证。

3、工程管理方面。强化工程管理，细化工作计划。积极加强对施工单位的管理工作，对项目进行分解，明确各阶段的工作内容、工作难点、工作时间等，采取分段控制，责任到人的办法，真正做到“凡事有人负责、凡事有人监督、凡事有章可循、凡事有据可查”。对工程安全、质量、进度上严格要求。严罚重奖，充分调动了施工单位及监理人员的积极性，充分发挥他们的潜能，逐步使各施工单位的管理工作与我公司的管理同步;积极与施工单位沟通，了解施工单位的难处，及时排除工作中的困难，推进项目建设，从而保证了按期、保质、保量、顺利完成各项任务。

同事们，在新的一年里，光荣和梦想同在，挑战与机遇并存，站在新的起点上，让我们团结起来，携手并肩，振奋精神，不断创新，寻求突破，向着更高更远的目标奋进，努力续写全新的灿烂与辉煌!我相信，在全体员工群策群力，齐心协力，一定能完成好公司的各项任务，我们有信心在新的一年里再创新的成绩，为公司的发展壮大做出更大的贡献。

**企业20\_工作总结范文2**

又是一年过去，翻看去年的工作总结，对比今年，自己又成长了不少。但平心而论，20\_\_年重要性比不上20\_\_年，20\_\_年是我创业的转折点，从思考如何生存转为思考如何发展。20\_\_年更多的是惯性向上爬坡，思考如何做的更大。

去年我判断今年最大的收获是会有一个好的团队。判断失误。今年我最大的收获是对公司的规划越来越明确。这对我很重要，这是道路的问题，明确了道路公司才能更长久的存在，我也有了前进的具体方向，可以保证公司未来五年的稳定成长。我现在对公司有一个明确的发展方向，做偏策划的公关公司。我没有加定词，因为我现在只是明确了大的方向，具体的细节还在思考中。不过不会思考很长时间，阴历年前我会把我对公司整体的发展思路规划出来，并明确的落到纸面上。

其他的收获也有，其实本质上和去年也没什么区别，积累了客户，积累了经验，积累了团队，积累了供应商，诸如此类。其实这些都很重要，但不是最重要，如之前所说，最重要的收获是我个人的思考20\_\_年公司工作总结20\_\_年公司工作总结。

通过日记看以前的自己，现在的我和以前的我最大区别就是我思考的更多，一年前我说对未来没有规划，当时的心态就是来一个活动做一个活动，更多的是走一步算一步，只要还赚钱，那就接着走。而现在，我明确了公司将来走什么路——偏策划的公关公司。然后，我需要思考路该怎么走。

1、我的客户在哪里，

2、我提供什么样的服务，如何吸引住客户，

3、现在的短板是什么，如何弥补，之前看到的想到的更多是微观问题，而现在需要用更宏观的角度思考问题。

20\_\_年的成绩就不多说，我更需要反思今年的不足。

1、专业程度不够。

这点跟我对自己公司定位有关，13年我需要把公司打造为专业的公关公司，所谓专业，就是比客户懂得更多，让客户认同你是一个专家。要达到这一点，需要理论支撑，需要系统的专业的学习，而不是像现在这样野路子出身。在给客户阐述一个事情一个方案时，能够寻找到理论依据，也能寻找到案例支持。

2、公司内部问题重重。

如，没有行之有效的财务制度，没有好的员工考核制度，没有最大的程度调动员工工作积极性，库房物料一片混乱，活动流程没有捋顺，这些问题在13年都要尝试解决。对于小公司来说，这些问题都可以在公司高速成长中暂时被掩盖，但以后迟早会成为大问题。我的计划是13年尝试解决，不是必须解决，我很明白欲速则不达的道理，这些都是次要矛盾，不是主要矛盾，不能因为解决这些问题影响公司的发展。

3、融资金额偏少。

年初我还是低估了公司的发展速度与规模，现在做个过5万的项目就很少有不压款的。可惜这个事情我去年初不知道，更不知道除了松下全国巡演之外，还有其他好多项目都需要压款。即便是松下巡演，压款程度也比上一年严重很多。夏天的时候，资金的问题压得我喘不过气，太累太辛苦，今年我需要多融资，哪怕实际上用不到那么多，也需要有备无患，手中有粮，心中不慌，我无法预测今年需要压多少款，但我必须做到需要压款时我随时有钱可压。

4、成本控制不利。

今年有很多活动成本没有控制好，这个一方面跟一些活动经验不足有关，另一方面与前期准备不足亦有关。每场活动都要做成本预算，考虑到没一个细节，活动结束之后实际开支与预算做比照，分析两者差异的深层原因，及时总结，后期活动不再犯类似的错误20\_\_年公司工作总结工作总结。

5、财务制度一塌糊涂。

这个问题在第2点有提到，我把他单列出来就是为了让自己加深反思。没有财务制度，我连自己赚了多少钱都不知道，真是丢人。

之前给自己订的目标是20\_\_年营业额200万，毛利润50万。虽然现在还没有统计出来20\_\_年的数据，不过200万的营业额肯定是没有达到，大概全年营业额150—160万之间，毛利润也没算出来，再次鄙视自己没有好的财务制度。

20\_\_年已经结束，\_\_\_\_年继续坚持，朝自己的梦想坚定不移的前行。

**企业20\_工作总结范文3**

一年来，我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，因此结合具体情况，现对全年的财务会计个人工作总结如下：

一、顺利完成的工作

以认真的态度积极参加\_\_财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

二、学习方面和个人修养和综合素质的提升

认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。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，使自身综合能力不断得到提高。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。

三、仍然存在的不足

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的的效果。忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

今后我将严格履行财务会计岗位职责，扎实做好本职工作：善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

**企业20\_工作总结范文4**

在公司领导的亲切关怀和正确领导下，在各职能科室的积极配合、在科室全体财务人员的共同努力下，使今年的财务工作取得了一定的成绩。基本完成了年度科室制定的工作目标，并在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等方面取得了阶段性的工作成绩。为总结全年工作，使今后更好的完成财务管理和核算工作，现对财务科所做工作、财务业绩指标完成情况、存在的不足以及今后的工作思路向公司领导和同志们做以下汇报：

一、的主要工作

(一)、合理编制预算、强化公司全面预算管理

在分公司领导安排部署下，财务科依据公司年初与分公司签订的业绩合同书相关指标，积极与公司财务部、分公司营销科沟通配合，细分市场，分类营销，差异化管理，激发一线重点油站销售潜能;结合分公司油站分布状况、规模，历年来各站销售态势和市场整体状况，合理分解下达油站财务指标。

每月根据分公司经营情况，收集各职能科室提供的相关数据，分析对比预算执行情况，找出预算执行的差异及原因，并及时提供给分公司领导和上级财务部门。

财务科严格按照分公司与加油站签订的业绩合同书，每月对各经营单位的预算执行情况进行全方位监督，将各加油站的具体执行情况与业绩合同书进行对比分析，并将费用与预算结果进行定期通报，以便达到实行预算控制、考核、监督的最终目的。

逐步引入对标分析方法，对于相同片区、销量差异较小的加油站，对其吨油现销其他费用开展分析，找出费用节余或者超支的原因，进一步督促相关科室拿出切实可行的解决办法。通过此手段，在加油站降本压费管理方面取得了较为明显的效果。

(二)、狠抓财务基础工作，促进分公司财务管理水平，保证分公司核算顺利开展

继续加强财务基础管理管理工作，不断提升分公司财务科，加油站财务管理工作。按照公司财务部下达的财务管理考核细则，结合分公司实际情况，在原始凭证的审核、签字审批程序、票据的粘贴和装订、财务凭证的编制、基础数据汇总合并、报表的出具打印到内外部对账、资产盘点及对一线核算员的要求和管理等方面逐项检查落实分公司财务工作，通过全体财务人员及核算员不断努力，分公司、加油站财务基础工作有较大幅度的进步。

(三)、加强资金管理、规避经营风险

根据公司资金管理相关规定，加强加油站资金管理，定期不定期深入加油站，对找零现金、资金及时入行、保险柜的使用及投币情况，投币记录簿的记录使用等环节检(抽)查，规范加油站资金管理，确保公司经营资金安全。对于加油站在资金管理方面存在问题的加油站，现场下发整改通知书，责任落实到人，要求其限期整改。针对加油站普遍反映的公司投币限额偏小的情况，积极与总公司相关人员沟通，反映情况。

依据加油站地理位置、市场环境及客户消费习惯发生改变，重点加强与农行合作，目前pos机运行情况良好，在规避资金风险、提高客户进站率方面取得了良好的成效。

(四)、加强发票管理，规避税收风险;积极协调税务关系。

依据税法对发票管理的要求，结合分公司实际情况，财务科结合分公司实际情况，对发票管理的各环节予以规范，使发票管理更加规范化，有效的规避税务风险。

注重在平时业务工作中与税务部门协调，建立良好的税企关系，使公司在业务处理方面按税法要求规范运行，营造良好的税收环境。

(五)、不断深入一线加油站，加强对基层财务工作指导考核。

根据公司业绩合同的动态管理、跟踪检查的管理要求，科室每月都能安排人员进行下站检查考评，对于加油站在财务管理中存在的问题及时发现，现场培训，就地解决，力争使问题发现一个，解决一个。通过检查考核发现，分公司由于加油站点多面广、人员紧、核算员素质层次不齐，在加油站财务管理上还有进一步提高的空间。不断培训优秀员工转向核算员岗位，淘汰不适合公司管理要求的核算员，逐步建立一支适应公司发展的核算员队伍。

(六)、不断量化考核指标，全面推行绩效考核工作。

公司今年全面推行绩效管理，以考核指标量化为导向，逐步建立客观、全面的考核、评价体系，建立以业绩为导向的薪酬激励、荣誉激励等激励机制。财务科按照分公司要求，在年初与科室人员签订绩效合同，并在月度、季度依据科室人员工作情况开展绩效考核，充分调动科室人员的积极性、主动性和创造性，加强工作职责的履行。

二、工作中存在的不足

财务科的各项工作在一些方面有了明显的进步，但突出的问题主要有：

1、财务人员的整体业务水平仍然亟待提高，竞争意识、忧患意识有待于进一步加强。财务人员工作的能动性还又待进一步提高。科室人员结构不合理，出纳多年未按公司规定轮岗。科室亟需加入新鲜血液。

2、财务基础工作与公司整个管理要求还有一定差距，财务管理水平有待进一步提高。

3、财务人员整日忙于应付会计事务而无暇顾及和考虑管理等方面的问题，目前仍处在重核算、轻管理的工作状态，对各加油站的“精细化”管理还不到位。

4、核算员队伍建设亟需加强。由于诸多因素的影响，目前，分公司核算员队伍素质层次不齐，核算员在思想认识方面、工作主动性、工作方式方法等方面还存在诸多问题。核算员队伍建设缺口较大，公司范围内面临后备核算员严重匮乏情况。

5、科室部门配合沟通需进一步加强

科室间业务处理流程还待进一步明确，联合检查稽查力度还待强化，对部分业务操作、流程、票据标准还待进一步规范。非油业务核算流程还有待进一步规范，科室之间的交流配合还有所缺乏。

三、\_\_年的工作思路

1。进一步完善科室考核、激励机制

完善制度是发展企业的重要保障，明年财务科把规范各项经济业务作为加强岗位责任制的主题，将“用制度管理人、用制度约束人、用制度考核人”作为财务科重点工作之一。

2。加强财务基础工作规范，不断提高财务核算管理水平。

加强科室人员及核算员培训工作，提高财务工作人员的业务和管理水平，改变目前财务人员重核算轻管理的状态，配合分公司领导做好对网点加油站的各项规范管理工作。

**企业20\_工作总结范文5**

x年作为\_\_的一名内业员，我的主要工作就是做桥梁和涵洞的内业资料，负责资料的收集、整理与归档工作。我本着“在工作中提高自己、为公司创造价值”这样一个目标，通过自己的刻苦钻研，向领导请教、向同事学习，不断开拓创新，圆满的完成了本职工作。对这个行业有了一些，专业技能和工作能力都取得了很大进步。

1.工作体会

根据半年的工作经验，我认识到，衡量一个工程的好坏，除了通过工程实体反映外，资料也是一个极其重要的环节。通过资料能反映出工程所使用材料的优劣、工序之间的衔接是否符合要求，工程是否按图等等。所以内业员在工程建设中有着举足轻重的作用。此外，我彻底摒弃了“工作经验比学历更重要”的想法，因为二者本是相辅相成的，我认为“视野决定思路、思路决定出路”。理论功底扎实在处理问题时就会有广阔的思路，而工作经验在处理问题时能提供一个重要的参考。因此，作为公司的资料员，我严格要求自己，从中积累经验，加强学习，做好资料的收集、整理与归档工作，为公司的发展做出应有的贡献。

2.专业技能

通过x年的踏实工作，我将理论与实际紧密结合起来，迅速掌握了桥梁和涵洞施工的工艺流程以及相关的规范要求。从最开始的学习研究图纸，到现在能发现图纸中的，我在专业技能方面取得了不小的进步。我深刻体会到了“实践出真知”这一至理的涵义。目前，我正在利用业余时间学习隧道和路基的图纸和施工工法，抓紧时间全面的了解土木工程施工行业，用专业知识武装自己的大脑，为今后的工作打下坚实的基础。

3.工作能力

从一名刚刚走出校门的生到一名熟练的资料员，我经历了一个由最初的.手忙脚乱到现在的游刃有余的过程。我坚持今日事今日毕，宁可加班加点，也要保证资料及时归档。工作中，我充分发挥主观能动性，摸索出了一套提高工作效率的方法。众所周知资料整理工作比较繁琐，全凭大脑很容易丢三落四，所以我准备了“工作任务表”，把想到的工作任务随时记录下来，保证每天工作有条不紊的进行;为了使归档资料条理清晰，一目了然，我编制了“资料归档明细表”，用以记录已归档的资料，汇报工作时，由于资料分类恰当、真实准确，电子版资料保存完整，得到了领导的赞许。

4.职业

资料员是土木行业中最基础、面的工作。我觉得作为一名刚入行的新员工，资料员这一岗位，是一个良好的全面学习的平台。资料员接触的面非常广，土木行业里有关、质量、技术以及现场全面管理的东西都有，法律法规、施工质量规范、技术标准、安全标准规定等等，都可以接触的到。有人说“做资料员有两个结果：一个是永远重复性的机械作业，用通俗的话说就是没有前途;一个就是努力工作，通过资料员工作全面了解、掌握将来准备从事的工作。”

所以，在做资料员这一阶段，我着重我的职业目标进行学习，为自己以后的发展方向奠定一个坚实的基础，逐渐展示自己在这一领域的才能。与此同时，我利用业余时间密切关注国家政策和行业动态，积极了解信息，准备x年参加一级注册结构基础课考试，争取早日在建筑行业有所建树，成为一名土木工程专业工程师。虽然我在工作上取得了一点成绩，但我依然清醒的意识到我的工作中一定还存在很多的不足之处。在新的一年里，我会更加严格的要求自己，努力的钻研业务，不断更新和补充新的专业知识，提高业务水平和工作能力，总结经验，更好的完成资料整理工作。我告诉自己：x年我的工作目标是做一名的资料员，但我的职业目标绝不仅仅是一名资料员。我会用实际行动，我有能力担任技术性和专业性更强工作!

**企业20\_工作总结范文**

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