

2023年跟单年终工作总结个人(精选6篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。相信许多人会觉得总结很难写？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

跟单年终工作总结个人篇一

在忙碌的工作中□20xx年即将过去，一年里在领导和同事的关怀帮助下，充分发挥岗位技能，通过自己的不断努力，工作与业务水平都取得了长足的进步。不断改善工作方法，提升工作效率。总结过去吸取好的工作经验。下面我对20xx年的各项工作做出一下总结：

我们的主要工作就是配合检修、抢险、备品备件的领用、或现场生产和检修所留下的垃圾、废钢、旧的备品备件清理清卫等主要工作。在工作中能很好的`完成领导下达的任务，快速安全的托运备件，清理清卫等工作。有时设备检修能积极配合检修工作。在设备检修忙碌时其中最多的超过一天xx小时战斗在工作岗位上，因用车计划无规律，需求紧张时，每天在车间来回要跑上百次，有时抢修时间较长，为了生产加班加点不能休息，又加上我车噪声大，驾驶室温度高散热差，整个人就好比在洗澡。而且在我们车间路面狭窄，道路条件差的工作环境下等，但我们都没有怨言，能正确对待，努力工作，认真完好各项工作任务。

严格遵守公司制定的各项规章制度，不打架、偷盗、不干有损企业形象的事，尊敬领导，团结同事，工作上认真仔细。上班集中精力，不违反劳动纪律和厂规厂纪，做到以厂为家，维护好企业的利益。

主要问题：

1. 工作上还不够认真仔细，缺乏主动性，对车间的不安全因素还不够了解。

2. 由于我们车间道路条件差、狭窄、路口多等，不安全的因素下有xx的行为。

3. 对车辆的保养、维护、维修等工作做的还不到位下一步打算：

1. 在新的一年里我们将要面对两台机的生产，要比今年忙一倍，那我们就更要做好本职工作，做到不超速，超载等各项违章的行为，做到生产在忙安全不忘，做到加强对车辆的保养、检查、维修、维护等工作。只有保养好才能保证安全行车。为生产检修等工作的需要提供有利的条件。

2. 我们要在新的一年里更家努力的学习交通法规，加强自己的安全意识。我们要改正缺点，团结一致，做好自己本职工作，争取更好的、圆满完好领导交给我们的各项工作任务，并争取在原有的工作力度上在上一台阶。

跟单年终工作总结个人篇二

回顾一年来的工作，本人在市xxxx和办公室的正确领导下，在各兄弟处室和们的大力支持和积极配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，为xxxx的后勤(财务)工作提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务。现将个人一年来工作总结如下：

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。

尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报。

认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办社；处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。

对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得xxxx能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了xxxx一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好xxxx的收支

预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据xxxx的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报。

在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了xxxx各项工作的顺利完成。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度xxxx财务收支计划的基础。所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。

同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

跟单年终工作总结个人篇三

太保寿险xx中心支公司在分公司党委、总经理室的正确领导下，经过全体员工的`团结拼搏，开拓进取，在业务拓展、内部管理，树立形象等方面取得了较大的成绩。今年是全面实施总公司提出的新一轮改革与发展战略的第一年，为此，我们在年初就明确了今年的经营指导思想围绕总公司提出来的三个转变，以诚信天下，稳健一生的文化核心价值观为指导，继续坚持稳健经营，以效益为中心，全面实施预算管理；进一

步调整业务结构，加大业务推动力度；切实抓好两核体系建设，不断加强基础管理；继续深化各项改革，狠抓队伍建设，努力实践三个转变，全面提升管理水平，全力做强做大个险纯传统险、意外险两项业务，提高经营效益，扩大市场占比。内强素质，外塑形象，通过公司上下的团结一致，奋力拼搏，真正把东营建成一家精品公司。

正是由于遵循了这一指导思想，截至12月6日□x中心支公司共实现保费收入16431万元，完成全年任务计划的122%，到今年11月份的市场占有率为25%。其中，个险新保保费收入(含意外险)1610万元，完成年度计划的80.5%，同比增长20%，全省达成率第八名；意外险完成474万元，完成年度计划的103%，同比增长60%，提前一个月完成全年任务。团寿险完成2546万，完成计划的195%，提前半年超额完成任务；中介代理保费实现保费收入6778.6万元，完成年度计划的101.1%；个险续收保费2928.5元，完成年度计划的100%。与去年同期相比，业务结构更加合理，经济效益大幅度提高。同时，公司在当地保险市场的占比和社会影响都有了非常大的提高，全年新保总量居市场的第二位。

抓业务、抢市场，实现各项业务的快速发展。

业务发展是公司的生存之本。我们一直把如何提高业务平台，扩大市场占比作为工作中的重点。全面贯彻落实稳健经营、以效益为中心的指导思想，积极推进业务结构的战略性调整。按照省公司的统一部署，中支公司总经理室带领广大员工迅速转变观念，提高强烈的市场竞争和危机意识。严抓基础管理，拓宽业务渠道，以纯传统险和意外险作为两大业务发展重点。牢固树立诚信天下、稳健一生的经营理念，不断优化业务机构，提升业务质量，在业务结构、质量、规模、效益等方面都实现了新的突破，得到了全面的发展。

1、在个险业务方面。按照年初制订的总体战略，以标团建设为重点，突出培训，强化增员，稳扎稳打，健康发展，管理

一步一个脚印，成绩一步一个台阶。顺利实现首季开门红后，又积极配合参与省公司开展的四五联动对抗赛活动，我公司全体员工和广大营销员，以忘我的工作热情，高度的荣誉感、责任感和必胜的信心，积极投入到了这场为荣誉而战的战斗中去，取得良好的竞赛成绩。在省公司八九联动业务竞赛中，我们也获得小组胜出奖，战胜x□全年个险保费和增员率在各家保险公司下滑的情况下，继续保持稳步增长。

2、在团险业务方面。在市场非常艰难的情况下，抓住有力时机，大力开拓渠道业务，绿色救助、小额信贷建工险等都已经走上了良性发展的轨道。在今年12月份，我公司与胜利油田顺利续签了职工团体商业医疗保险合同。这个合同的签定，为我们公司带来巨大的社会效益和社会影响，为公司的有续发展奠定了坚实的基础。意外险业务规模迅速扩大，赔付率不断下降。在东营各个保险公司的业务都没有增长或有所下滑的情况下，我们的意外险业务对比03年度实现了较大幅度增长，市场占比不断扩大。

3、银行保险方面。今年，面对竞争异常激烈的市场，在强化对银行客户经理综合素质培训的基础上，进一步加大了对渠道的管理和维护，对银行渠道进行了梳理，对其架构做了调整，使渠道管理更具有专业化、规范化，使红利来和小额信贷险业务都得到了健康发展。在费用下调的情况下，我们的红利来趸交业务仍然完成了6755万元，顺利完成省公司下达的任务。

跟单年终工作总结个人篇四

作为出纳员，我这一年负责的是现金的收付及银行存款收付有关的财务工作。具体主要包括日常的各种报销业务，给各个供应商现金支付及转账支付货款，金店日常销售结款及销售数量金额的核算，记现金及银行存款日记账，工资的发放，办理银行票据购买、领取、开户等工作。

一、日常的各种报销业务

日常报销这部分工作，是要求出纳岗认真对待及严格控制的环节，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。发生日常的报销事项时首先应相应的部门领导确认，然后财务再查验审核票据，最后总经理签字审查。报销单据必须有经手人、部门领导、总经理、审核人签字方可报销。此外，打车的票据需提前先请总经理签字特批，无特殊情况不可以打车。

二、给供应商现支付货款

金店采购商品时，首先，需填写借款申请单，无论是现金付款还是转账付款都需要总经理签字审批。其次，财务核对进货数量、产品材质、产品规格等。最后，算出付款金额是否和fa票金额一致，等财务部长签字过后，方可付款。

三、金店销售结款及销售核算

金店销售结款基本是每天都要做的工作。他们有专人把当日的销售票据统计出来，交给财务。首先，我把销售产品分类，一部分在a公司入账，一部分在b公司入账；其次，核对fa票开的是否正确，销售统计表金额合计是否和收款金额及收款结算单一致；再次，核对无误后，我会给金店开具收款收据，结清当日销售款；最后，按照销售清单登记电子版的金店销售统计，这项工作主要是为了及时提供给领导需要的数据，它可以按供应商、借款方式、时期等方式分别列出，以便不同部门的领导需要了解各类的销售情况。

在金店还没有内勤核算人员的时候，财务部一直代为做销售核算工作，财务部建立了一套完善的金店核算对接系统，方便于金店核算人员日后从进货、销售及库存等一系列的数据统计。

四、记现金及银行存款日记账

记录现金及银行每笔业务的发生是出纳员每天都必须要做的工作，严格执行现金及银行存款管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理；严守公司秘密，及时向领导提供数据。

五、工资的发放

关于工资的核算与发放，每个月月中的时候，我会根据提供的工资总额分出现金和银行卡的部分，因为有本月新来的员工并没有办-理工资卡时，我会请示领导，给其发现金。一到发工资的前几天工作量会很大，我在此期间出现过纰漏，差点使各位员工不能按时收到工资，后来我总结了银行转账发工资的办-理流程，下次每月到发工资的时候我要严格按照流程办-理，避免再次发生同样的错误。

六、办理银行业务

因为以前的工作主要就是跑银行，所以填写票据没有什么问题，和银行的窗口办事人员也比较熟悉，一旦我公司有着急汇款或其他突发情况银行的办事人员也会积极配合。在我来到公司后发现，财务部都是每月月初去银行购买银行对账单，元/月，在我和的建议下，领导同意安装免费的查询版网银，为公司省去了元/年，一小笔不必要的费用。

七、其他

与财务工作有关的对外部门(国税、地税等)进行联络、沟通，配合的工作顺利进行。

总结过后我回顾了检查自身存在的问题：

我认为我的业务水平有待提高，缺乏学习的紧迫感和自觉性。

不能把课本上学习的专业知识灵活变通，做事情比较死板。在工作较忙较累的时候，对工作还不够认真，犯过错误，财务工作是不能出现纰漏的。

此外，我要特别感谢公司领导、及各位同事在工作中给予我的支持和关心，这是对我工作的鼓舞，我真诚的表示感谢，在以后的工作中我会努力为公司的发展作出贡献。

跟单年终工作总结个人篇五

x年在紧张的工作中临近岁尾，作为公司出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作：

- 1、与银行相关部门联系，根据工作需要提取现金备用。
- 2、核对保单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的投保工作。每月按时交公司按揭款。
- 3、做为现金出纳，每天对收入和支出的凭证要认真核对，及时记帐。月底和会计对帐、盘点，做月报表。
- 4、做好x年各种财务报表，并及时送交部门领导。

二、其他工作

- 1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交部门领导。
- 2、为迎接税务部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

三、在本年度工作中

- 1、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。从无坐支现金。
- 2、根据会计提供的凭证，及时发放职工工资和发放工费。
- 3、坚持财务手续，严格审核，对不符手续的票据不付款。

随着不断的学习和深入，我对本职工作有了更深刻的认识。我的工作可以说既简单又繁琐。例如登账，公司各项目独立合算，账本有十几本之多，要逐笔登记汇总。庞大的工作量，使我必须细心、耐心的操作。经常是一天下来眼花缭乱的。

随着社会经济创新以及知识经济时代的逐步来临，学习新的知识早已经显得十分重要。知识是浩瀚的海洋，我们一生所能学到的知识相以于这片海洋来说，是及其的渺小。随着对财务信息处理要求的日益提高，对财务工作者的要求也越来越高。一方面需要借助计算机完成财务核算工作；另一方面是不断推陈出新的财经法规。于是对于我们来讲，熟练掌握计算机操作、不断学习新的财经法规条例都是必需的。或许任何一种产业，一个行业都有各自的背景和发展。要想使自己不被时代抛弃，只得紧紧的跟上时代的步伐。学习，也是的途径。

综上所述，在过去的一年中，付出过努力，也得到过回报。人到中年，用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的优势。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在即将到来的x年，我会扬长避短，

更好的完成本职工作。

跟单年终工作总结个人篇六

一、工作思想

积极贯彻总公司领导班子关于公司营运工作发展的一系列重要指示，与时俱进，勤奋工作，务实求效，勇争一流。营运工作的指导思想是继续围绕公司价值持续增长的目标，不断进行管理创新和服务创新，着力提升营运条线的客户服务能力和销售支持能力。

二、一季度期中支营运条线有五项重点工作

1、新《保险法》切换的准备工作。这是公司今年的重点工作，而其中营运条线承担了比较大的工作量，尤其是随着产品的切换，契约、制单、保全、理赔服务都需要配合调整，任务十分艰巨。目前公司领导一个工作小组进行统一布署，营运条线要按照公司的要求，总、分公司密切配合，确保实现顺利切换。

2、营运员工pdca训练和“全明星”评比活动的准备。这是提升我们服务质量的抓手，也是提升员工素质的重要活动。今年要在去年“全明星”评比的基础上，进一步弘扬营运条线服务明星的榜样精神，不断提升营运队伍的素质。

3、网点柜面标准化及客户评价系统推广工作。这项工作已经融入到一季度的工作中，也作为在以后的工作目标。

4、积极配合保监局对我公司进行兼业代理有关情况调研工作。

5、单证、印章清理工作。随着新的单证系统的上线，电子化出单的到位，尤其是柜面出单系统的推广，公司实现了以电子印模形式加盖公司合同专用章的突破。

三、我们下一步的目标和梦想

1、营运体系

我公司的目标是建立平台统一、扁平集约的营运体系。这项目标无疑会改变以前营运体系比较凌乱的局面，能给我们的工作带来更大的改进和支持。

2、柜面服务

以往公司的柜面服务手段相对比较落后，各家分公司的规范不一，只从我司开展柜面标准化建设，统一公司的对外形象，实现规范、标准的柜面服务后，我司的柜面服务逐渐有了很大的改进。

3、作业风险的控制

随着电子化的推进，我们的目标是建成风险可控、互为灾备的作业体系。同时建立健全各项规章制度。从基础工作抓起，对每一个环节和每一个细节进行观察、分析，建立了岗位责任制，明确岗位工作责任和权限，并狠抓各项制度落落实。在业务操作方面，充分发挥业务主管作用，实行一对一负责，建立一环扣一环的内控体系，逐步完善各项内部管理办法。

我们的梦想是“领先行业、服务最好”。我们不断总结以往的工作经验。并在之前工作的基础上紧密配合、共同努力，争取在两三年内，在服务水平方面有明显的提升，确立行业领先地位，打造“服务最好的寿险公司”！