

# 2023年企业内审年终报告 企业年终总结 报告(大全6篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 企业内审年终报告篇一

自调到财务部接任出纳工作以来，我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度 and 的状态进入自己的工作当中。首先，在领导的指导下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程，在同事们的帮助下我学到了很多工作中的知识，最快地熟悉了这份新的工作。其次作为单位出纳，过去的一年时间里我在不断改善工作方式方法，顺利完成以下工作的同时进行了总结：

### 一、重视工作业务质量，遵守公司各项制度

今年是\_\_公司腾飞发展的一年，经过打拼和积累，公司的羽翼已经逐渐丰满，不断走向更大更强的企业行列。然而，公司要发展，离不开员工的努力奋斗，我们首先需要提高自己的业务能力。作为\_\_公司的一名出纳，一切从零开始，认真履行出纳岗位职责，遵守公司的各项管理制度，在工作中不推、不等、不靠，积极主动的完成自己的本职工作。

### 二、加强日常工具管理，做好安全防范工作

在领导的统筹安排下，公司的管理制度不断建立健全，各项工作都有明确分工。在工具管理方面，我重新修改了多个附件，以保证工具的正常使用。在安全防范方面，对日常工作

所用的各种名称章、财务章都严格做到保管;现金、票据、各种印鉴，既做到内部的保管分工，各负其责，又相互牵制。外出办事也注意保护自身的安全，把保护自身分管的公共财产物资的安全完整作为自己的首要任务来完成。

### 三、强化个人操作能力，顺利通过资格考试

自从决定做一名出纳开始，我就面临着一个重要的考试，必须取得会计从业资格证。因此在从事出纳工作之后，我就报了会计从业资格考试培训班，希望通过老师的辅导和自己的实际工作经验能够通过这次考试。报了培训班，白天上班，晚上坐在简易棚搭建的教室里，第一次深刻体会到西安的冬季是那么的寒冷。周末，整整一天呆在房间里背书，做题，真心希望这次的考试能够通过。幸好，我过了，并且顺利地取得资格证。

### 四、积累经验，吸取教训

在过去的一年时间里，经过认真学习和努力工作，我也积累了一点工作经验，只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位;只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态;只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好出纳职责;只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

同时，在工作之中也存在很多不足，随着时代的发展，社会前进的步伐越来越快，想要适应社会，在社会中立足，我们就必须要不断地学习。俗话说：“学无止境”，现在的我要多看一些专业的书籍来提高自己的理论水平和专业能力。虽然我已经通过了会计从业资格考试，取得了相关的证书，但是从书本上得到的知识终究是浅薄的，最终要想认识事物或事理的本质，还必须通过自己亲身的实践。在工作中不断总结，积累经验，才能更好地工作和解决问题。

财务工作如同年轮，一年工作的结束，意味着下一年工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是作为企业正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值。这一年中的所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我也会牢记在心，努力改进。

## 企业内审年终报告篇二

这一年的工作对于财务部来说，是非常紧张的一年。今年是公司的一个跳跃期，在往前进、往上跳的过程中，我们难免会出现一些危机时刻，这时候财务部就是最紧张的一个部门了，不仅要去做各种协调，也要为接下来的路做一个打算。所以这一年我们财务部一同经历了风风雨雨，也在这风风雨雨中一同成长起来。以下是公司财务部这一年的工作总结。

### 一、统一目标，加快前行

财务部相对而言来说是以非常团结的集体，我们在这一年里有共同的目标，虽然我们不用像业务部那样每天催促着往前走，但是在我们的财务部每个人的心里都会有一个时钟，什么时候该往前走，什么时候该停下来思考，其实我们都是非常清楚的。加上今年的特殊，我们每个人也是拉紧了神经，虽然岗位平凡，但是对于我们每个财务人来说，每分每秒都可能创造出惊喜来。我们彼此在这个目标中成长，并且凭借着自己慢慢累积的能力，在这条路上走得越来越快，也越来越快的往前发展。

### 二、维护集体，合作为上

首先，财务部是融合在整个公司集体之中的。就应该清楚各个部门之间的合作关系，而作为一个小集体中的一员，我们也应该时时刻刻的警醒自己的态度和变化，有什么不对的地方及时调整，有什么需要作出改变的，也多加思考之后逐步改正。我们财务部这一年都处于一个非常紧张又放松的氛

围中，面对自己的工作应该保持紧张，而面对公司这个大集体的时候，就应该清楚自己的使命，好好的和各个部门完美配合，为公司的整体环境奉献出一些和平和温情。这是我们能做的，也是我们已经做到的了。

### 三、摒弃缺陷，砥砺前行

以前公司财务部还没有现在发展完善的时候出现过很多的问题，我们也总结了很多，大致分为三个放线，一个心态，二是习惯，三是自制。心态是指个人对待这份工作的一个态度，如果一个员工心里都没有这份工作，那么又怎么会将这份工作放在眼里呢，又怎么完成好它呢？因此，这是需要考虑的一点。其次，我们在日复一日的工作当中，会形成一种习惯，这种习惯如果不正确的话会造成很多的漏洞，所以这也是非常重要的一点，也是我们应该多加注意的。而关于自制，也就是个人的自控能力，很多时候我们无法把握自己，是由于自己的意志不够坚定，而时间久了之后，也极其容易带来毁灭性的打击。所以无论如何，这些缺点都是必须改正的，这一年我们已经开始进行了改正，往后我们依旧会按照这样的标准去执行的！

## 企业年终总结报告范文

### 企业内审年终报告篇三

转眼之间一年又将要过去，回顾一年来的工作，在领导和同事们的无私的帮助和指导下，经过这段时间的学习和实际操作较好地完成了各项工作任务。以下是本人在\_年度个人工作总结报告：

#### 一、工作回顾

(一)不畏艰辛、克服困难，全力做好本职工作

我是\_年\_月\_日进入公司，也是我踏入社会工作的第一天。面对陌生的环境，陌生的工作，当时无从下手，充满了迷茫，对业务操作是一窍不通，连一些最简单的工作术语都不懂。在公司领导合理安排岗位和同事的帮助下，很快便对工作业务有了一定掌握，较好地熟悉了入库操作、在库管理、出库操作等。现任\_\_系统操作组长和参与\_仓库管理，至今顺利完成\_\_仓库100票入仓的系统操作；完成\_\_仓库出入库流程图绘制；组织员工进行\_\_系统培训；完成核查、修改\_\_系统历史遗留尺寸差异；绘制\_仓库平面草图；参与新秀丽审计盘点等。能准确、及时地与客户协调处理异常情况，能较好地处理各种工作细节和服从上级、公司的工作安排和管理制度。

## (二)对本职工作的认识

1、对仓库的认识：熟悉\_\_、\_仓库基本情况，包括库房屋区、货架、货品摆放等；

4、对职责的认识：明白了团队的重要性；工作合理安排、保障效率的重要性；较好地协调本组人员的工作和保障准确性；对工作能够负责和能够按时顺利完成。

## 二、几点粗浅体会

### (一)高效服务，全力做好客户服务工作

我们的工作本职是服务，服务客户是我们赖以生存的主旋律，只有做好了客户服务，得到了客户的认可。客户才会真正地认同我们。能做到高效服务，对于客户的电话咨询，我都耐心解释并给予解决，客户提到的问题和需要，都能及时解答和解决。

### (二)专业学习是做好工作的动力源泉

我们的工作价值是什么？是在工作中，得到不断地提升，不断

地去学习得到进步。假如我们甘于落后，那么我们的价值将会一降再降，直到自己都不能认可自己。专业的学习，使自己的实际操作得到理论的支持，理论知识得到实际操作的验证，不断地提升不断地进步，才真正是我们的工作价值。点的精通，线的发展，交织成面的扩张，使自己能够覆盖更大的领域，才能在各方面不断地提升自己。

### (三) 因势而变，顺势而为，全力做好自己

在各种突发情况和紧急中，我迅速转变思路，找准自己的工作定位，积极和同事讨论改进方法。讨论在工作过程中的问题，有一些专业上不懂的地方我虚心向其他有经验的同事请教，根本点还是做好自己的本职工作。天下难事，必始于易；天下大事，必先于细，从简单的事做起从细节入手。在精细化管理时代已经悄然而至的今天，成大业若烹小鲜，做大事必重细节。只有从基层做起，筑稳根部，不眼高手低，不心浮气躁，只有当浮躁被扎实所代替，冲动被理智所折服，成功才可能和我们不期而遇。

### (四) 认真负责是做好工作的有力保障

你手上的每一份工作，都是为自己而做，在服务别人的时候，你所得到的并不仅仅是工作的报酬，还有技术的锻炼，品质的提升与名誉的提高。生活总是会给每个人回报的，无论是荣誉还是财富，条件是你必须转变自己的思想和认识，努力培养自己尽职尽责的工作精神。自己地不负责任往往导致他人的损失和不满，我们要明白到每月手上所拿到的工资，其实不是公司给的，也不是客户给的，而是我们身边每一位尽心尽责的同事在为你创造的财富。

### (五) 心态决定一切

对环境和自我的判断决定我们的行为。我认为所有的工作改变首先来自于思想上的转变。怀疑、抱怨、无所谓、思想上

的懒惰这些态度对工作是有致命的。认识到工作是自己的事便不会有懒惰的思想。

### 三、存在问题及个人工作计划

在过去的工作中，在公司领导和同事的帮助下，经过自己的努力，较快熟悉和顺利完成岗位规定的工作，也使客户对自己有了较高的评价。但仅仅限制于目前工作岗位，对公司其他业务和流程几乎一片空白，公司lms系统也没有较深入地了解，对物流专业知识也有很大的不足。

为了适应新形势、谋划新发展，我决心在今后的工作中，发扬成绩、克服不足、加强学习、努力工作，为新的一年做好营销工作。决心做好以下几方面：

(一)虚心学习，力争在提高自身专业素质上取得新突破；

通过制定学习计划，做到与时俱进，每天晨会认真学习、总结。当然不仅要学习书上的东西，而且还要学习做人的道理，处世的方法，不断增强服务客户的能力，增强与客户沟通的能力，增强解决客户问题的能力，使自己成为一个综合素质比较好的员工。加强思想认识，做到学以致用。

(二)加强物流管理、供应链管理知识方面的学习，并在工作中不断应用这些知识，做到理论实际相结合，不断发现工作的问题，使自己和公司能够共同进步。

(三)确立目标，不折不扣行动；

(四)大胆思考，小心求证，力求做得更好；

在\_年，我会努力改进，做好20\_年个人工作计划，争取做出更好成绩。为了进一步做好工作，为我们向行业先进水平迈进打好基础，积极参加部门培训，从目前情况看培训取得了

比较良好的效果。这些培训在提高技能的同时，也促进了大家学习的热情。而把培训的技能应用到工作中去时，工作变得不再枯燥。

随着公司不断扩大，规范，完善，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也将更高，需掌握的知识需更广，为此，我将更加勤奋学习，提高自身各项素质和技能，适应公司发展要求。

以上是我的年度个人工作总结，请领导监督和指正！

企业年终述职报告范文3

## 企业内审年终报告篇四

尊敬的领导：

20xx年已经结束，回首20xx年的工作，有完成工作后得到肯定的喜悦，也有遇到困难和挫折时的惆怅。时光过的飞快，不知不觉中，充满希望的20xx年已经离我们远去。可以说20xx年是我们公司走上高速发展的关键一年。每个人为着公司的发展努力工作学习，而我本人也在大家的指导帮助下比以前有了很大的进步。现就本年度重要工作情况述职如下：

我们公司多次组织专业培训，让大家的专业技术迅速提高。经过公司的培训让大家的专业技术水平都有了提高。我本人也努力加强学习，虚心求教释惑。以工作为中心，在工作中学习提高，通过观察把工作和学习内容相结合，不懂就问同事，不断丰富自己的专业知识。

和同事一起协作完成了太阳能的安装调试。在这些感触中，大家互相提醒和补充，相互学习效率大大提高了工作效率，



所有事情都能及时沟通，把事情处理好。做好售后保障工作。作为一名售后技术人员，不仅要掌握够硬的技术知识，还要和用户有良好的沟通，才能更准确的处理出现的问题。

我们公司完善了多项规章制度，领导也专门组织了培训学习。把制度落实到工作中去，在这方面我没能严格要求自己，上传各种报表不是很及时。在专业学习上，我们公司现在多方面发展，不光局限于太阳能项目，还做了多个空调项目。为此公司多次组织空调项目的专业知识培训，由于自己对这类项目接触少，对这类专业知识掌握落后大家好多。在售后维修中，虽然能完成每次维修任务，但是由于和用户沟通不及时出现许多由于使用操作不当或使用环境达不到标准出现的问题。

认真学习公司的规章制度，严格按照规章制度办事，严格按照公司规定的报表形式及时准确的发送。在专业学习中，要认真对待公司组织的每次培训，做到不懂就问，不懂就查。在对待空调的专业知识上先学好理论知识，再结合现场实践相结合努力学习。售后维修中要做到及时维修，并与用户经常沟通，从而规范他们操作避免产生对我公司产品的不信任乃至对我们公司形象的损害。

积极处理好与同事之间的关系，做好自己的本职工作，理清思路，处理好售后与用户间的关系。做好本职工作之后，加强自身学习提高，创新工作方法，提高工作效率。

在明年的工作中，我会继续努力，多向领导自己在工作中的思想感受，及时纠正和改善自身的不足和缺陷。团结同事，把我们的工作推向前进！我相信在领导和同事的帮助指导下，我明年会有更大的进步。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年x月x日

## 企业内审年终报告篇五

尊敬的领导：

这一年中，公司全面推行董事会领导下的目标管理责任制；积极推行先进的行业管理模式，科学定位，科学决策；创优良的企业品牌、树良好的企业形象；实行多元化经营，拓宽企业经营渠道，努力实现经营效益和社会效益双丰收。一份耕耘一份收获。物业管理模式已趋于成熟，为做大、做强企业奠定了坚实基础。现对这一年工作进行述职如下。

代表物业公司与董事会签订了《公司总经理目标管理责任书》。其包含：公司总体工作目标（管理目标、服务目标、经营目标、责任人的权利义务、公司董事会的权利义务）、目标考评方法和依据、奖罚措施等；公司将总体目标迅速进行有效分解，组织中层干部乃至每一其它员工充分讨论目标分解后的公司责、权利，讨论分配与协调等问题，直到达成共识。

公司总经理与部门经理分别签订《部门经理目标管理责任书》；各部门经理梳理各工作岗位的`工作内容、工作标准、工作纪律、检查方法并由每一岗位员工讨论修改后，由各部门经理分别与每一岗位员工签订《岗位责任书》。这样，各级都有明确的责任，都知道“该做什么”，“不该做什么”，“如何检查”，“做不好怎么办”，形成一级对一级负责，一级对一级进行检查和督促的责任氛围。

“三全”管理模式，即“全员管理、全程管理、全效管理”，它是物业管理服务过程控制的一种有效手段，年我们为之做了一些铺垫和准备，并在年的工作中全面进行导入和推广。

通过全员管理和参与，全程监督和控制，全效的质量保证，形成了一个环环相扣的物业管理运行模式。“三全”管理模式还扩大了物业管理的服务领域，加强了与业主（使用人）的感情沟通；使服务更为细致，反应更为快捷；使物业管理无疏无漏，让物业服务有质有效；使物业公司的人员更精简、工作更高效。同时提高了xx物业公司物业管理效率、物业服务质量和水平，也为银河大厦的物业管理注入了新的内涵。

通过公司全体同仁的共同努力和辛勤付出，公司的企业知名度、亲和度和美誉度有所提升。但我们依然客观的认识“管理面积小、辖区（大厦）硬件不到位、员工综合素质参差不齐”，这些是我们的弱势，是我们做企业品牌的不利面。所以，我们尽力扬长避短。首先以优质、温馨的特色服务，树立“”企业品牌形象的定位。在优化服务质量上下功夫，为业主（使用人）提供及时、方便、周到的服务，努力做到“让我们的每一项服务都成为一个闪亮的窗口”，在优质、温馨的服务中孕育品牌。公司在品牌形象的设计上着实下了功夫，提高了企业知名度，并以市场为目标，以需求为导向，以消费心理为依据，正确设计和定位自己的品牌形象。

今年，我们对电梯系统进行全面分析和向专业公司咨询后，向业主大会提出更换电梯控制系统的想法。为了节省支出，我们对控制系统改造进行了了解，通过招标的形式，比较和分析五家应标专业公司的改造方案，最后确认无电梯公司的控制系统，由电梯公司实施改造。电梯经过改造，运行故障明显降低，可靠性增强，电梯使用满意率大幅提高。我们充分发挥自身技术优势，加班加点、不计得失，不懂就问，不会就学，使消防设备设施保持良好运行。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年x月x日

## 企业内审年终报告篇六

尊敬的领导：

20xx年我们开拓创新，认真履行职责，采取有力措施，保证了各项工作任务顺利完成。现将我公司履行职责和完成任务情况报告如下：

一年来，我公司以重点工业项目建设为突破，培育新的工业经济增长点。前期工作进展顺利，前景看好，均为明年的经济发展打造了基础。我加快工业园区建设，发挥比较优势，发展特色经济，增强综合经济实力。现已完成了xx相关工作。对xx的总体发展情况、分布情况及下一步可能入园的企业情况进行了详细摸底和考察，为规划论证提供了较为详实的依据。

加强安全生产监督管理，健全安全生产监督管理组织网络。今年，我们加强了对安全生产的监管力度，按照年初与各办事处签订的安全生产目标责任状，采取面上管理与重点管理相结合，长效管理与突出检查相结合的办法，确保了安全生产工作的顺利运行，全年没有发生一起安全事故。加强对xx的管理服务工作。我们抽调专人，两次对xx进行了整顿。在整顿检查中对xx提出了整改和处理意见。

加强领导班子建设，建设一支高素质的干部队伍。领导班子成员能够相互交流，相互沟通，形成了既有分工又有合作，坦诚相待、合作共事、齐心协力干事业的良好氛围。凡遇重大问题按规定程序集体讨论决定，保证各项决策、决定落实到位。通过机构改革，竞争上岗，进一步优化了人员配制，合理设制了内设科室，提高了工作效率和整体素质，把宏观经济工作与微观经济工作相结合；把重点工业项目的扶持与

工业经济指导相结合；把运做规模企业的服务与非规模优势企业的发展相结合把注重宏观经济的重心工作与日常职能的发挥相结合。

为确保各项指标的完成，每月坚持了经济运行分析，对企业运行进行了有效监控、协调、指导。经常性地深入企业进行调研，及时掌握了企业的动态，从协调服务入手，帮助企业排忧解难。抓好重点工业项目建设的实施和落实工作。我们还经常深入各项目企业了解情况，反馈问题，协调解决困难，争取方方面面资金，促进项目尽快实施。建立健全安全组织机构，形成层层负责、层层落实的组织网络，今年我们努力抓了安全生产组织机构的建立，抓了安全生产责任制的落实。另外我们还加大了对安全生产工作宣传力度，做到了安全生产常抓不懈，警钟常鸣。

全力抓好重点工业建设项目和工业集群的发展。一是全力以赴完成现有项目的建设，努力实现项目的预期效益。二是动态看待项目，动态管理和实现项目。三是不断充实新项目。抓好原有传统产业、工业的升级改造，促进其体制创新。技术创新和管理创新。根据产业结构调整和要求，根据产品在市场中的位置，把好市场准入关，使工业经济结构合理，市场前景好，有发展的空间和潜力。

发展是硬道理，发展是第一要务，只要我们解放思想，坚定信心，与时俱进，大胆创新，目标就一定能实现。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年x月x日