

# 2023年部门经理年度总结报告 公司部门 经理个人工作总结(模板8篇)

辞职报告的撰写需要考虑公司的离职流程和相关政策，以便顺利完成离职手续。在竞聘报告的撰写过程中，可以参考一些优秀的范文，借鉴其中的表达方式和思路。

## 部门经理年度总结报告篇一

本人于20xx年7月至20xx年底先后在徐州soho时代广场项目及吴江大厦项目上工作。通过这段时间的工作，对项目组织的治理和人员的'配备有以下一些熟悉。

1、徐州soho时代广场项目总面积73000平方米，地上19层，地下1层，为商住楼。建设单位主体预计投资1.6亿元，施工单位是国家特级施工企业南通四建集团。主体工期计划为180天。在组织安排上，南通四建集团作如下安排：

根据现场的实际情况，南通四建集团徐州soho时代广场项目部一共安排治理人员17人。

?工期方面，能在175天的时间内顺利完成主体封顶。确保进度计划，并节约工期5天。

吴江大厦施工项目部光土建部分的治理人员就达36人。其中施工员共10人，分别治理办公主楼、会议中心、地下广场等不同的施工部位。

从现场的施工治理人员数目对比上，苏州一建吴江大厦项目部的人员明显多于南通四建徐州soho时代广场的人员。但是进度方面，吴江大厦工程明显滞后。

在质量问题的处理上，南通四建徐州soho时代广场项目上更

加显得机动灵活。尤其在施工的过程中，南通的施工队伍对我们提出的问题整改比较积极，创新。往往在上一次发现提出要求整改的问题，在下一次的施工中，就不会发生。例如：强柱弱梁的混凝土施工，在第一次发生低强度的混凝土渗入到柱头之后，在以后的施工过程中，现场的土建项目副经理能每次都亲自到现场指挥施工，保证施工质量；在混凝土建筑过程中，因成型好的钢筋经过踩踏变型厉害，为确保钢筋成型，做好成品保护，在经常需要行走的，轻易踩踏到的位置上铺好木板，保证了钢筋成型质量；在钢筋验收的过程中，曾经有漏筋的事件，我们提出之后，在以后的验收中类似位置都没有发生过漏筋。

而在苏州一建集团施工的吴江大厦工程上，很多质量、安全的问题，往往都是我们直接找相关的施工工人来解决的。使得我们的工作比一些施工治理人员多得多。从另一个侧面也反映了，劳务承包上存在的隐患。苏州一建吴江大厦项目上的治理人员安排劳务队处理的问题，往往无法落实，施工治理人员又碍于劳务队是项目经理介绍的队伍不方便治理，从而影响治理人员的工作积极性。很轻易造成质量、进度、安全方面的隐患。

因此，要经常对现场发生的问题及时地进行总结、分析，并采取有效措施确保类似的事件不发生是很有必要的。

另外，要清楚地知道，对于项目经理来说，最大的挑战不是技术问题了，而是如何组织和协调好项目团队成员。确定好工作目标，使项目团队成员为同一个目标努力工作，相互之间向同一个方向用力，同时团队成员集体承担项目的压力。要从职位、团队、职责和分层结构等方面定义项目的组织结构。

选择什么样的项目组织结构取决于项目特征和客观约束。因此，要预先确定这种结构有一定困难，因为哪一种结构有效（甚至可行）在很大程度上取决于具体条件。所以需要定义

项目所需人员的数量、类别、经验和才能。

根据项目的预计工作量、预期的进度、所选的组织结构和人员配置，由项目经理确定该项目所需的人员配置。要估计一个项目的工作量，当然离不开团队规模、经验、技能、才能等因素。项目经理在进行估计的过程中，很可能对人员能力早已心中有数。因此，一旦选定了可接受的总工作量和可行的时间表，人员的配备情况即随之确定。

项目经理还必须考虑到骤然大量补充人员可能导致的混乱，以及为了大幅缩短项目期而大量增加人员，对效率可能会造成怎样的灾难性影响。

因此我认为在成立一个完善的项目组要做好以下几点工作：

第一步，进行项目工作分析，确定好治理人员的治理流程网络图。这样，在执行具体项目时就会有章可循。

第二步，在工作分析的基础上，了解和定义完成项目各项工作都需要何种角色，这些角色都需要具备哪些技能、何时需要这些角色。

第三步，从人力资源信息系统中了解企业有哪些人具备担任这些角色所必需的技能，有哪些人有过类似的经验，有哪些人有合适的时间能够担任这些角色。在此基础上，预选项目组成员。

第四步，对这些预选出的成员进行人气、性格、团队角色和谐性分析。

第五步，进行角色分工，初步确定项目团队成员。对选定的成员要表现充分的信任和工作上的支持。

第六步，劳务队伍的选择。很多好的施工劳务队伍，其实工

人的素质很一般。要害是在队伍中有较好的起带头作用的骨干工人。对于各种劳务队伍首先要从严治，要使队伍绝对服从治理人员的治理。在严格治理的前提下，做好赏罚分明。保证各方面工作的积极性。

现在的劳务市场还是比较混乱的，很多都是包工头直接进行治理。这方面南通施工企业注重培养自己的劳务公司，这样做得很好。

从我个人的角度来看，积极地与施工单位的每一位工作人员协调沟通，甚至严格治理的目的是确保工程的质量、安全及进度乃至投资等方面的控制。了解施工单位的项目部的组成，工作结构关系更加有利于我们的治理与控制。在了解这些方面的基础上也便于开展工作，坚持做好控制人的行为与相关事件的根本分析，能做到事半功倍的效果。

## 部门经理年度总结报告篇二

xx年是比较繁忙也是比较充实的一年，一年来，应公司组织机构调整，我的工作岗位也发生了变化。上半年负责市区营销中心的日常经营管理工作，下半年负责综合部的日常管理工作。在这一年中，我尽心尽力完成公司安排的各项任务，尤其工作岗位调整后，努力学习，积极工作，尽快适应新岗位的工作要求，不辜负领导的重托，为公司的发展和各项工作的开展贡献自己的一份力量。现就我一年来的工作总结如下，不妥之处恳请批评指正：

上半年，在市分公司的正确领导和市区营销中心全体员工的努力下，完成主营业务收入2685.9万元，完成年计划4711.62万元的57.01%。在业务发展的同时，按照市分公司工作部署，认真抓好了营业前台服务，为公司的业务发展和用户服务以及3g品牌的塑造作出了一定贡献。

工作岗位调整后，新的岗位对我的工作有了新的要求，我也

必须树立新的目标。我必须改变过去的思维方式，理清思路，做好工作衔接，在短时间内适应新岗位的要求，为公司的发展做好支撑服务。工作中，我做到了兢兢业业、勤勤恳恳，为做工作想了很多办法，克服了许多困难，以积极向上地态度对待自己的工作，为部门员工起到一定的表率作用。在日常工作安排时，都坚持以员工的能力和综合素质为标准，从不因个人的好恶而取舍，处理问题坚持以事实为依据，要求员工做到的我自己先做到，率先垂范，严于律己。除此之外，我在工作中力争讲求实效，坚持从实际出发，力戒表面文章，要求部门人员严格服从各项工作安排，遵守公司制度，以公司利益为出发点，创建良好工作氛围，养成良好工作习惯。

下半年主要从事了综合楼建设后期的一些协调工作，省级精神文明建设先进单位的验收、综合楼验收以及其他综合行政管理管理工作。

综合楼后期建设的协调以及办公室的搬迁是综合部工作的重中之重。为保证工作顺利实施，在公司领导的带领下，积极联系各相关单位，顺利完成了综合通信楼后期施工相关协调、手续办理、综合布线、办公家具安装等工作，为公司搬迁新址打下了良好的基础。综合楼竣工之后，完成了公司搬迁的组织协调工作，并对原有办公设备进行修旧利废，控制费用开支。目前公司绝大部分员工已搬迁至综合楼办公，预计在xx年年中可全部搬迁至公司新址。同时积极组织协调相关部门完成了oa□bss□客服、视频会议系统的开通工作，保障了综合楼办公需求。

今年，分公司在市委、市政府以及省分公司党委的领导下，积极开展精神文明建设创建工作。在创建过程中，综合部积极做好各项工作，按照相关要求设路图书室、党团活动室、工会活动室、健身房、台球室等活动场地，并积极全面地准备了省文明委检查验收所需的各类材料，为创建省级精神文明单位做好准备，确保创建工作取得成效。

下半年，公司车辆始终保持安全运行状态，做到了半年内无安全事故发生。“安全第一，预防为主”是公司车辆安全生产一贯坚持的工作指导方针。车辆安全生产工作必须管细、管实、管的住、管的’好。在日常车辆管理工作中，认真抓预防，使违章率大幅下降，事故发生率持续降低。坚持安全发展观，坚持管理创新，坚持预防为主，提高驾驶员队伍的责任意识，在驾驶员队伍中逐渐形成了讲文明，要安全、不违章的良好风气。

为提高公司后勤服务能力，优化员工就餐环境，在公司领导和公司工会的正确指导下，本着为员工服务的宗旨，高度重视公司食堂建设。针对原先员工食堂设备简陋，结构不合理的情况，经过多次讨论后购进了整套厨具，保证了食堂硬件建设上的高标准。同时广泛征求广大员工意见，了解员工需求，尽量满足员工就餐环境、就餐时间以及饭菜内容方面的要求。并从要求食堂工作人员从各个环节把好安全卫生关口，杜绝各类事件发生。

这一年的工作中，虽然自己尽职尽责，努力做好各项工作，但还是存在不尽人意的方面。一是由于今年工作量大，对一些工作做得还不够细致，跟各部门之间的交流配合还有待加强；二是个人能力还有待进一步提高，个别工作不到位；三是有急躁情绪，说话分寸有时掌握不好。

在下一年的工作中，我将继续努力，认真落实公司各项工作，做好以下几个方面的工作：

一是进一步加强自身学习，积极参与创先争优活动，提升自身政治思想水平。

二是提高自身管理水平，落实好综合部各项工作的开展。

三是抓好本部门管理工作，强化部门人员服务意识，提高办事效率。

四是积极作好公司交办的其他事项。

## 部门经理年度总结报告篇三

俗话说：“喊破嗓子，不如做出样子”，作为一个部门副职，如果在台上说的是一套，在台下做的又是一套，就会对下属造成非常不好的影响，因此，在日常工作中，我非常注重自身的形象，要求部属做到的，我自己首先坚决做到，要求部属不做的，我带头不去违犯。在各项工作中，我做到了加班加点第一个到位，集中学习第一个到场，急难任务第一个先上，在部属心目中树立了善于吃苦，勤奋工作良好的形象。古人讲，“业精于勤荒于嬉，形成于思毁于惰”。提高完善自我离不开勤，工作出成绩也离不开勤，作为一个部门的副职，完成本职工作更要勤字当先，做到眼勤、腿勤、手勤、嘴勤，对待工作要有废寝忘食的精神，当天的事当天办，保证案无积卷，事不过夜。一年来，重大节假日我基本没有休息，带头带领部里人员在各大场所进行各项业务宣传，平时经常加班加点到深夜，虽然累是累点，但看到公司的营业额大幅度增长，心中还是感到非常欣慰。在日常工作，生活中，我非常注意关心、帮助部里的职工，有话讲在明处，有事提上桌面，不搞当面一套，背后一套，并主动帮助他们解决实际生活困难，使大家心里话愿意和我讲，困难事愿意找我办，有效的保证了全部人员思想稳定，形成了一盘棋局面。大家什么事都能以公司利益为重，以部门利益为重，讲团结，讲协作，出色的完成了各项工作任务。

## 部门经理年度总结报告篇四

尊敬的公司领导及各位同仁：

大家好，我目前在前期部任经理，今年31岁，学历大学。自xx年从事房地产行业至今已经8年了，在这8年的工作中，由xxxx到xx房地产再到xx□独立和参与完成的项目有xx·清河园□xx·丽水家园□xx·云和家园□xx·紫微星座等，办理过手续的

项目建设面积到目前达60万平方米。多年的磨练使自身各项素质不断得到提升，也积累了宝贵的工作经验。我有能力、有信心干好xx的事业。

转眼xx年即将过去，回顾在公司前期部这一年来的工作情况首先从以下几个方面向各位领导做一汇报：

### （一）xx年完成岗位工作情况。

我工作第一天就投入到了工作之中，中午加班，对“观湖一号”拟建地块界点进行放线，为全面开工提供准确界线依据，在随后的几个月的工作中，完成了“观湖一号”项目总图的批准、项目单体审批、项目核准意见书、项目一期环评、1、2、3标段的招投标、消防审核、规划工程许可证和施工许可证等前期手续的办理，以及一期1、2标段建筑节能意见书的办理，前后共办理大小手续146项，完成项目准建设手续面积约11万平方米。

### （二）完善前期部各项工作制度。

由于xx地产也是刚成立不久的新公司，制度上还不是十分完善，从参加第一次公司例会，公司领导就提出了相关要求，我积极响应，既借鉴同行业一些大公司的先进管理制度经验，又结合xx地产的实际特点，完成了《前期部工作职责》、《前期部经理职责》、《前期部职工工作职责》、《前期部岗位职责》、《前期部工作流程图》等，各项前期工作制度，为前期部及时步入正轨做好了制度上准备。

### （三）部门管理。

1、档案管理上，严格管理，及时归档。

由于前期部与各个行政审批部门签订的手续较多，而且有些是公司重要文件更有些涉及到公司商业机密，所以我在日常



工作中严格做到了不该说的不说，不该做的不做，及时将重要文件归档，逐一登记，随时查阅随时能查到，方便工作手续延续办理。

## 2、工作日常管理上，做到日清工作制。

公司每月有月计划、周计划，而我在日常的工作中是以日为单位。因为前期工作性质的不同，早一天办完相关的手续就能为公司早日创造利润提供条件，所以，我不仅要求自己，也要求部门员工以日为单位做自己的计划，看看哪项做完了，哪项没做完，为什么没做完，剖析原因，尽快解决，争取做到日清，这样做下来，避免了工作的盲目性和无计划性，又使计划工作及时完成。并多次提前完成前期手续办理。

## 3、从工作态度上、思想上进行引导管理。

前期工作主要以办理各项手续为主，与多个行政审批机关打交道时，有的手续必须一把手说了算，而有的一把手经常到本单位不久就又出去了如果找不到，手续就会多耽误一天，所以我就依办事相关部门的'时间行事，有时上班前到，有时要等到下班以后进行办理。再者与这些部门打交道时，针对不同部门、不同具体办事人员，采取不同的工作方式、方法，引导部门员工做事要勤、细，办事要有耐心、恒心，多动脑、多动手。

## 4、培养部门员工尽快进入工作状态。

在前期部这一年工作中，为了使新员工尽快进入工作状态，我经常言传身教，用心来教，用多年来前期工作中总结出来的经验传授他们，在他们工作中遇到困难时及时帮助，使他们尽快成长，当他们取得成绩时，进行鼓励，并引导他们大胆独立的去完成。

## 部门经理年度总结报告篇五

在这三个多月的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，但仍有很多不足之处。转眼间又一周，我感觉有必要对自己的工作做一下小总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把以后的工作做得更好。下面我对前段时间的工作进行简要的总结。

入职两个余月后，我是5月份开始正式接受销售计划工作的，在没有负责汽车计划工作以前，我是没有汽车销售经验的，仅凭对汽车行业的热情，而缺乏汽车行业销售经验和行业知识。为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习汽车配置，一边摸索方法，遇到销售和产品方面的难点和问题，我经常请教李经理、赖师傅和其他有经验的同事，一起寻求解决问题。

目前仍存在的缺点：

对于汽车行业了解的还不够深入，对产品的配置问题掌握的过度薄弱，不能十分清晰的向客户或同事所提问题做出肯定的回应，对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决问题的方法。有时在与客户的沟通过程中，还不能掌握到一些好的销售技巧。本人认为如果本职的工作做得不好，留在这个计划员的位置上，不能协助好销售部的话便会直接影响到销售业绩。

为了以后工作做得更好，工作要有计划性并坚持实行：

一、调节好心态，每天要以最好的心情状态去面对工作。或能适当给自己增加挑战难题的压力。个人认为工作不仅仅是完成就好而更要讲究的是时间、效率与创新。

二、能学会与他人更好的沟通，与工作的伙伴培养更好工作默契。多给予支持与理解。同时我要改变自己心急的个性，

做事先思而后行。

三、到业务掌握到一定的程度后，本人计划尽可能编写出一套个人工作流程与方法，从计划、订单、跟踪、入库、销售、出库、客户维护等。以至于提高个人对工作的熟悉度。

四、目前更为重要的是学习并熟悉车辆的主要配置(发动机、车身、变速箱、后桥、货箱尺寸、油缸、大梁、产品卖点和比较、及其价格计算等)

五、接收并查阅共公邮箱及系统最新公告最的文件，派发、保存、保密事务要做好。

给自己的警告：本人坚持自己的追求目标，并相信一份耕耘一份收获。确实不愿意看到自己会在工作中空虚自叹、碌碌无为，那不是原本的我。我想再继续努力一段时间，如果工作真没有进展或有起色的话，要是做了一份连自己都无法接受的工作成绩及应得薪水，我会选择自动离开的。要不我真是愧对了公司给予的机会及期盼。为所以，我现在唯一要做的是：保持愉快的心情、我要继续努力、向目标前进！

2022年公司部门年度工作总结

## 部门经理年度总结报告篇六

自xx年12月9日我公司挂牌成立以来，作为市第四家民间资本性质的担保公司加入“市中小企业信用担保协会”以来，已走过了三个年头。

三年来，松银担保公司担保业务、队伍不断发展壮大，与银行金融机构的合作层次不断加深。在促进担保业的发展和推动银保、银企合作方面都取得了可喜的成绩。截止xx年第二季度，我担保公司共为融资诉求企业实行货币担保70家，担保金额3亿元。

公司注册资本总金额9900万元，扩资增股5100万元，后续储备资金2700万元。帮助基础设施建设担保资金2400万元。在保贷款余额8500万元。

公司在发展的同时，不忘回馈社会，支付用于帮扶助困13.8万元。

今年，我们将在市经委的领导下，市中小企业信用担保协会的督促下，朝着自身行业规范发展，行业自律，有序竞争的方向迈进。着实、更加有效地改善服务理念 and 意识为钢贸行业、中小企业的服务。

近期来，松银担保公司在拓宽银保合作的层面和空间、合作规模上与苏南长三角周边城市相比还略显薄弱。xx年度我们将在市经贸委等相关经济综合部门的督导下，一是积极创新、积累资本、通过扩资增股方式增强自身硬件设施的、固定资本的投入与建设，初步计划在市润州区朱方路长江西路受让商业(二、三级)地块35亩，筹建松银担保租赁大厦，钢贸生产资料交易楼，建立永久性综合服务平台，竭力打造降低融资成本，促进钢贸物流流通与金融部门扩大合作范围、合作规模。

二是积极参与担保机构信用评选。以市中小企业组织牵头担保机构参加全省开展的信用评级工作为契机，通过规范和完善将级别结果录入全国统一的企业信用信息基础数据库，进而提升我担保公司的企业工作效能、职能和功能。三是探索建立银保、银企沟通例会制度。和邀请专家、学者就目前国内金融形势，探索把控风险的有限最佳机制。分析银保、银企合作的状况、研究合作中的存在的突出、热点、焦点问题，并研究不断改进和发展的相关工作举措。

目前，国际金融危机对相关实体经济的影响颇深。尤其是对市中小企业发展有一定冲击。可抵押资产有所缩水，财务状况有所转弱。在此困难时期，主动与金融银行机构沟通，达

成共识，精诚合作是十分具有迫切性、必要性、重要性的，只有通过“银一保一企”三方合作，才能共克时艰。一方面担保公司需认真贯彻人民银行南京分行下发的《关于进一步推动金融机构与信用担保机构加强合作的指导意见》精神，通过担保公司甄别，择优选择实力底子较强，依法经营、管理规范、财务较之健全、诚实守信的钢贸、中小企业作为合作对象。促使合作走制度化、规范化、长期化。通过历年合作征求金融银行放大放贷敞口比例。

另一方面，我们担保公司应树立规范、稳健的发展意识，要把中小企业融资担保作为主营业务，进一步加强与金融机构的合作，并针对主管部门和评级机构分析发现的潜在风险和薄弱环节。提高风险识别能力和管理水平，在支持企业发展过程中实现自身发展。

在巩固市松川钢贸内客户和中小企业服务的同时，需内部建立健全机构设置及相关制度，改进和优化担保信贷流程，配合金融部门金融产品的创新，服务效率的提升。并深入探讨和引进淡马锡中小企业业务模式。

在当前经济相对困难的形势下，担保公司要树立大局意识和责任意识。对已经出台的支持中小企业发展的各项信贷政策措施，要读懂、读细、抓实、抓好。积极探索建立、健全钢贸中小企业融资量化考核制度。要对基本面和信用记录较好、有竞争力、有市场、有订单但暂时出现经营或财务困难的中小企业特点的融资产品和服务方式，利用授信、开证、押汇、保理等多种担保融资手段，进一步拓宽中小企业的融资渠道，并做好对中小企业的金融信息咨询和代客理财服务。要加强中小企业金融统计和信息报送工作，探索建立适合中小企业特点的融资信息动态监测制度，及时掌握中小企业金融服务信息。

## 部门经理年度总结报告篇七

财务部的工作，是企业全面工作的一部分、是企业运营链条中的一段，是企业运行结果的最终体现。它既是核算、监督，也是服务。

公司的各部门、客户、供应商、每个职工;供、产、销各个环节;政府、社会等都与财务部的工作紧密相连、不可分割。

同样财务部也是企业的一个重要核心部门，财务部的工作也是企业的一项核心工作。

20\_\_年在\_\_\_\_公司领导班子的正确领导下，在总公司财务部的指导下，在公司各部门的紧密配合下，在财务部各位员工的辛勤努力下，财务部顺利的完成了\_\_\_\_年度的各项工作任务，为运城公司全面完成总公司下达的各项目标任务做好了财务部应做的工作。

1、完成了公司财务部本职的财务核算、监督工作，完成了各种报表的编制、报送等工作，完成了资金调配、应用等工作。

每月按时完成财务核算、费用审核、成本归集分配，国、地税纳税申报等工作。每月编制报送管理报表24份，上市报表25份，以及税务报表、资金计划表共计50多份。每天向西安总公司报送现金流、采购情况表等报表5份(不包括临时向发展部、采供中心等提供的财产抵押等许多报表)。

2、配合完成了上市公司的各项审计工作。

20\_\_年2月份先后配合\_\_\_\_完成了上市公司的审计工作，配合岳华完成了国内股份制企业的审计工作。\_\_\_\_年2月再次配合\_\_\_\_完成了股份制企业的审计工作，为\_\_\_\_集团的顺利审计搞好了运城分公司这一环节审计工作。

3、财务部完成了本榨季的原料、辅料、产品发货等过磅称重、开票、付款工作。

财务部磅房每天24小时进行原材料、辅料、成品等的称重工作，本榨季累计收购称重苹果213882、4吨，结算金额90694561、2元，严格执行原料部的收购区域、收购价格规定，扣杂15055、552吨；及时对拉出的污泥、炉渣、拉入的液碱等辅料进行称重、过磅、除皮等程序，保障了公司的相关利益。

我们兄弟工厂已实行了机打农副产品收购发票、由于当地国税的原因、我们仍然是手工开具的锯齿发票，而且开票还有许多的限制条件，业务量大、繁琐、单调，又要开票、又要付款还要复核，但是我们的员工本着崇高的敬业精神，经常加班加点，顺利的完成了任务。

从20\_\_年7月到20\_\_年1月共计收到拨付资金10015万，其中付：\_\_\_\_\_榨季苹果款485084、4元，\_\_\_\_\_榨季款：62281504、5元。在付款过程中员工认真、细心无有差错。

4、完成了成本、费用的预算、考核、基本控制工作。

本榨季初、总公司下达预算编制时，在公司领导、公司各部门的大力协助下，通过3、4次的反复调查、核对、压缩、计算编制成了榨季费用预算，在总公司审批后和榨季中间又进行了多次调整，财务部始终跟随着公司的变化而调整变化，每月又根据调整的计划分配指标并向各部门下达，通报各部门每项费用的执行情况，让各部门自觉根据自己的完成进度压缩费用，控制费用。

财务部针对本部门的费用也是严格控制、\_\_\_\_\_榨季五项管理费用指标45653、88元，生产性费用指标11651、61元，合计榨季指标为57305、49元。截至\_\_\_\_年元月份，实际发生为48062、86元(包括春节向外的礼品4900元)、占计划的83、

87%，其中由于税务政策的变化，需要每天大量的复果农印身份证导致办公费超支1153、87元、也因为农副产品收购不允许合并开具发票、必须一车一票，导致物料消耗(榜单印制费)超支4619、55元外其它指标均未超支，目前费用余额为9242、63元。

5、完成了公司下达的人员培训、本部门的组织建设等工作。

20\_\_年财务部组织结构发生很大变化，在公司领导的关怀下，及时的完成了组织建设，在息工期跟随公司的培训计划、对内部人员进行了培训，因为财务工作的独特性、培训是一个长期性的，平常财务部就随时根据业务情况对新进的员工进行业务、思想品质、职业道德、工作方法等等的培训，\_\_\_\_年工作的顺利完成也说明我们的日常培训是得到检验的。

6、完成了新老会计准则的帐套建帐和运行工作。

由于国家财政部颁发了的会计准则，在科目、核算项目、核算内容等方面有很大的变化，总公司财务部要求必须在\_\_\_\_年实行新的会计准则，在瑞友财务软件公司的帮助下、在总公司财务部的领导下、在全体财务人员的加班加点点的努力下，我们顺利的完成了新准则下的帐套设置并得到顺利衔接、执行。

7、完成了公司分配的其它工作。

我们完成了公司下达的临时工作、如拔草、刷漆、点烂果、排练节目等等临时性的工作。

8、榨季初4月份，因财务人员变动，没有细致的加以核实、多付出煤款8万多元、通过让供应商送煤、才解决了此事。说明我们的工作还不细致、无论在什么情况下都要认认真真的干好每一件事。



虽然财务部\_\_\_\_\_年的各项工作已基本顺利完成、但在过去的一年中，财务部内外部发生许多变化，也可以说是在面对许多变化的情况下，克服困难、迎接挑战，背负压力辛勤工作的一年。

1、20\_\_年4月起、连续两个主要的会计辞职，磅房主管易人，这是\_\_\_\_\_自建厂4年以来发生的财务部组织结构最大的一次变化，仅有3个会计一下子走了2人，而且是在息工期走的，财务部工作的连续性，完整性、工作的独特性，工作熟练程度等等受到强有力的冲击，使财务部的整体工作遇到了前所未有的挑战，面临生产期的到来、根本无法在很短的时间内挑选弥补上合适的会计，对新补充的两个年轻同志，也没有一个在股份制企业、外商投资企业、上市公司的财务部工作过。

对于这样的挑战我们只有背负压力、静下心来，团结一致向前看，多付出精力、多付出劳动、多付出时间，耐心的、细致的去关怀，去引导，帮组他们去学习、去适应、去工作；而财务部的第二大部分磅房主管同样也是在全面陌生的情况下，深入了解收购环节、去学习称重、过磅、开票付款程序、去学习组织管理能力、协调能力。好在公司领导的关怀下、在全体财务部新老员工的密切协作下，在各部门的有力配合下、在大家的辛勤工作下、顺利的完成了\_\_\_\_\_年财务部的各项工作。

2、对财务部外部来说，业务程序比较繁杂、关系比较难以协调的国税部门、从20\_\_年8月份起，因农副产品收购方面的问题，给我们带来了非常大的麻烦，将近3个月买不到收购发票，原材料税款无法抵扣，从税务局领导到基层税务干部没有一人为企业诚心去解决问题，工作非常难做，这一问题直接影响到整个运城工厂的经营。通过总、分公司领导们的积极协调，通过公司领导和财务部同志们几个月的上下说服、沟通、耐心的做工作终于使这一项困扰我们几个月的问题在税务局没有文件、没有定论的条件下坎坷的得以进展，保障了公司

的\_\_\_\_\_年基本运行。

3、财务部在20\_\_年也有许多方面的工作没有做好，主要表现在对工厂费用的控制、成本分析方面，作为成本费用控制的牵头部门没有组织各部门进行有效的分析对比，在成本、费用、消耗等方面相对兄弟工厂存在的短板、差距，没有做好牵头作用，客观上由于今年财务部的工作麻烦比较多，但主观上仍然是我们重视不足，这也是我们在今后的工作中应认真总结、批评、改进的地方。

同时、财务部的员工除过在本岗位务方面比较娴熟、但在全面业务上还存在不成熟方面、对别的岗位业务还需要学习、贯通、提高，这种不能顶岗、不能替换的局面还需要在今后的的工作中得到进一步的改进、通过平常培训、通过相互学习、取长补短，使大家的财务业务知识全面提高。

总之、财务部的工作不像生产部的产量指标、原料部的收购量指标那样摸得着、看的见的硬性指标，它是一项多头绪、繁杂的、大量的、细致的工作，要面对工厂各部门、面对上市审计、社会审计、总公司、政府有关部门等等，是一项看是整天忙忙碌碌但摸不着成绩的工作。\_\_\_\_\_年财务部虽然是在挑战、坎坷中走过、但大家在公司领导的关怀、指引下经受住了考验，顺应了变化，发挥了团队精神，奉献精神、一起走过了\_\_\_\_\_年。相信我们在新的年里通过认真总结，会把我们部门的工作做的更好。

## 部门经理年度总结报告篇八

进入公司以来，自己在学习锻炼中成长。期间也有很多犯错和不足的地方。担保行业是个高风险的行业，防范风险，讲求真实性。防范和控制风险是担保业务安身立命之本，是为中小企业服务和公司自身发展的前提，而要做到实实在在，降低风险，就必须让出错率降到最低，及时更进自己的工作方法，工作态度。树立风险意识，树立高度的工作责任感。

在工作中做到不焦不躁，编写资料不马虎，对工作严格谨慎的作风，发现并减少各个风险点，稳稳的从业务方面把控好风险。加强与公司同事的沟通合作，做好各项工作的衔接过程。积极进取把工作做好，把业务水平提升上去。

今年已经过去，总结过去的不足，继续保持良好的工作作风，在新的一年里，公司将不断的完善相关制度，将迎来更大的发展机遇，身为公司的一员我将继续努力，继续学习不懂的地方，总结相关业务办理成功的经验。不断的提升自己业务能力，不断进取。克服自己不足之处，以对工作、对事业、对公司高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好本职工作，不辜负公司领导和同事对我的期望。