

最新会计部门年度工作总结 部门年度个人总结(模板11篇)

通过统计，我们可以对各种变量和指标进行比较和分析，以得出一些有价值的结论和推论。在以下范文中，我们可以看到不同司法工作者撰写的总结，各具特色和亮点。

会计部门年度工作总结篇一

供销部在公司的正确决策和领导下，在各部门大力支持和配合下，紧紧围绕公司的工作目标、工作重点，同心协力、团结一致，克服各种困难，辛勤工作，较好的完成了物资供应、物资存储、产品收发各项任务，为公司总体目标任务的完成做出了应有的努力。

会计部门年度工作总结篇二

20xx年03月初，我已向郭总提交一份xx年年11月12日到20xx年3月的工作总结，其中所描述的工作内容均为当时参与的arpt项目的工作进展情况。自20xx年4月开始，我与项目组全体成员参与了arpt奥运项目的投标文件编写工作，这也是我第参与标书编写，但从自身来讲，我已经倾尽全部所能。

在标书编写结束后，除继续负责arpt软件的测试外，逐渐将工作重心向团队建设偏移。在合理分配工作任务的前提下，适当从事部分模块的测试工作。关于团队管理内容，之前已经有所介绍，在此不再赘述。

会计部门年度工作总结篇三

经过一年的工作学习，我也发现了自己离一个职业化的人才还有差距，主要体现在工作技能、工作习惯和工作思维的不

成熟，也是我以后要在工作中不断磨练和提高自己的地方。仔细总结一下，自己在一年的工作中主要有以下方面做得不够好：

1、工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急

在技术服务时间很仓促的情况下，事情多了，就一定要有详实而主次分明的计划，哪些需要立即完成，哪些可以缓缓加班完成，今年在计划上自己进步很大，但在这方面还有很大的优化空间。

2、对流程不够熟悉

在一年工作中，发现因为流程的问题而不知道如何下手的情况有点多，包括错误与缺漏还有当时设计考虑不到位的地方，对于这块的控制力度显然不够。

3、工作不够精细化

平时的工作距离精细化工作缺少一个随时反省随时更新修改的过程，虽然工作也经常回头看、做总结，但缺少规律性，比如行情分析随时有更新的内容就可能导致其他的地方出现错误。以后个人工作中要专门留一个时间去总结和反思，这样才能实现精细化。

4、工作方式不够灵活

在开发的过程中，周围能利用资源的就要充分利用，该让其他部门或者人员支持的就要求支持，不要把事情捂在自己手上，一是影响进度，二是不能保证质量。做事分清主次，抓主要矛盾，划清界限，哪些是本职工作，哪些是提供的帮助，哪些是自己必须要做的，都要想清楚。怎么和其他部门进行沟通，怎么和本部门人员进行沟通，怎么和客户沟通，怎么才能提供高质量的服务又不会多做职责外事情，以后是

需要重点沟通学习的地方。

在以后的工作中，我一定时时刻刻注意修正自己不足的地方，一定会养成良好的工作习惯，成长为一名公司优秀的职业化人才。

会计部门年度工作总结篇四

在技术分析部门半年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

- 1、只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。
- 2、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。
- 3、只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能做好准确的技术分析。
- 4、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

在这半年的工作实践中，我参与了许多集体完成的工作，和同事的相处非常紧密和睦，在这个过程中我强化了最珍贵也是最重要的团队意识。在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队一定会攻无不克、战无不胜。工作的每一步都要精准细致，力求精细化，在这种心态的指导下，我在平时工作中取得了令自己满意的成绩。能够积极自信的行动起来是这半年我在心态方面最大的进步。

现在的我经常冷静的分析自己，认清自己的位置，问问自己付出了多少；时刻记得工作内容要精细化精确化，个人得失要模糊计算；遇到风险要及时规避，出了问题要勇于担当。

总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

会计部门年度工作总结篇五

这一年对于我这个刚刚离开校园的职场新人来说，可谓是职业生涯中经历的第一个丰收之年，无论是在行为上还是思维上都切身感觉到了有所提升和进步。当然，所有的一切要感谢公司领导对我的赏识并给予了我相对广阔的发展空间，以及测试团队全体成员的相互帮助和共同努力。以下对我在20xx年所做的工作进行全面总结：

会计部门年度工作总结篇六

一个人的工作态度折射着一个人的人生态度，而一个人的人生态度又决定一个人一生的成就。我的工作，就是我的生命的投影。一个天性乐观，对工作充满热忱的人，无论他眼下是在洗马桶、挖土方，或者是在经营着一家大公司，都会认为自己的工作是一项神圣的天职，并怀着深切的兴趣。对工作充满热忱的人，不论遇到多少艰难险阻，都会像希尔顿一样：哪怕是洗一辈子马桶，也要做个洗马桶最优秀的人！所以我会努力让自己保持良好的心态工作，遵守公司的各项规章制度；完成各项工作和任务。我要在20-年比20-年做的更好。

会计部门年度工作总结篇七

通常一个成熟的公司至少包含以下部门：行政部；财务部；营销部；人力资源部等部门。无论我们做什么工作，都是为了解决问题。问题解决得好坏与快慢，都需要总结。你是否在找正准备撰写“部门经理个人年度总结”，下面小编收集

了相关的素材，供大家写文参考！

_年总经理办公室在公司领导的关心和帮助下，在全体员工的不努力下，各项工作有了一定的进展，为_年工作奠定了基础，创造了良好的条件。为了总结经验、寻找差距，促进部门各项工作再上一个台阶，现将_年工作总结汇报如下。

一、行政管理工作的：

1、认真做好的文件整理工作

_年1月至11月，按照公司要求拟定综合性文件、报告96份；整理对外发文167份；整理外部收文125份，已认真做好相关文件的收、发、登记、分发、文件和督办工作，以及对文件资料的整理存档工作。

2、协助公司领导，完善公司制度

根据公司运行工作实际，协助公司领导相继完善了《规章制度汇编》、《员工手册》等规章制度。通过这些制度，规范了公司员工的行为，增加了员工的责任心。

3、完成公司资产变更、年审工商登记、组织机构代码证、资质证书等工作

由于公司发展需要，资产变更故需进行变更工商登记。于_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。于_年9月完成资质证书变更工作，为公司顺利发展打下基础。

4、顺利完成各项会议、接待工作

对在公司召开的会议，会前做好签到本、茶水、椅子、会议通知、车辆接送等各项准备工作，保证会议按时召开。会后

完成记录报总经理室。对在公司外召开的会议及接待，及时按照通知要求做好酒店、车辆等预定工作，并做好相关费用的结算工作。

5、组织安排各项活动

_年组织安排了各种形式的活动，得到了各部门、项目部的支持。元月份组织各部门、项目部员工参加抗雪救灾活动；4月份在指挥部领导下组织了公司团员参加了植物认养活动；5月份起组织全体员工向地震灾区捐款的活动，三次募捐共筹得善款一万三千余元，物资若干；6月份组织员工参加迎奥运火炬方队，为奥运圣火在合肥的顺利传递贡献了自己的力量，同期，组织各项目员工开展“从细节入手，提高服务质量”大讨论活动。

二、人事管理工作

1、根据需要，及时做好人员招聘及现有人员潜力开发工作

人员招聘是人事管理工作中的重点，_年随着政务区各项配套设施的建成，物业基层人员处于一人难求的局面，为打破僵局，采用多元化招聘手段，与劳务公司签订基层员工用工协议；与周边街道办事处联系输送街道辖区内适龄人员。2月份，公司顺利接管天鹅湖畔小区，迎难而上，高效、及时的完成了小区基本人员配置。截止11月份，公司目前在岗人员941人。

人力资源的招聘与配置，不单纯是开几场招聘会如此简单。要按照既定组织架构和各部门各职位工作分析来招聘人才满足公司运营需求。也就是说，尽可能地节约人力成本，尽可能地使人尽其才，并保证组织高效运转是人力资源的配置原则。所以，在达成目标过程中，今后将对各部门的人力需求进行必要的分析与控制。力争使人事招聘与配置工作做到三点：满足需求、保证储备、谨慎招聘。

2、提高员工综合素质，积极展开各项培训

为了提高员工的服务意识、竞争意识、创新意识，积极开展员工培训工作。5月份邀请皖建培训学校对天鹅湖畔新入职人员进行物业知识培训，同时向相关学习人员发放了物业上岗证。9月份邀请上海浦江物业公司的总工程师江群、10月份邀请市消防支队的谢科长对公司相关人员进行消防监控方面的知识培训。另，多次组织相关员工参加跟自身业务知识有关的培训，促进了公司员工理论知识的提高，自身素质得到一定程度的改善。

3、加强档案、考勤管理，确保劳资无误发放

_年下半年，在外借一人的配合下，对公司相关的员工档案、考勤卡等进行了整理，目前档案管理工作基本能达到领导的要求。在劳资管理方面，人事管理人员一丝不苟，对公司各部门、项目部送交上来的考勤表、加班表反复核对，发现疑问及时汇报，不造含糊不清的帐表，按时将工资表送交财务。

4、做到合法用工，完善劳动合同签订和社会保险入户、转出工作

_年1月1日新的劳动合同法实施，这就要求，对每位新入职员工都须签订劳动合同。改变了以往一贯试用期后签订合同的做法，新的规定在无形中加大了劳动合同签订和社保办理的工作量，人事管理人员在日常工作仔细核对每位员工的信息，以保证在劳动合同签订和社保办理中不出错。

由于物业公司一线员工众多，自我保护意识欠缺，在日常工作中经常会出现一些意外伤害，_年申报工伤20余起。另，公司于5月份顺得通过公司员工的各项保险基数核定工作。

5、加强绩效考核，制定了合理的办法

为充分调动员工的积极性,改变做好做坏工资一样的状况。于4月份和5月份分别在公司各项目内保洁部、客服部内开展绩效考核制度。制度执行后,大大提高了员工的工作积极性。

三、采购管理工作

1、公开公共透明,实现公开招标

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标,邀标单位都在三家以上,有的多达十余家,并且邀标谈质论价全过程总经理室、财务部、律师办、采购全参与,增加阳光采购透明度,真正做到降低成本、保护公司利益。

2、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作

_年度采购围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标,在充分了解市场信息的基础上进行询比价,注重沟通技巧和谈判策略。要求各长期合作供应商在合同价位的基础上下浮5-8个百分点(当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整)。同时调整了部份工作程序,增加了采购复核环节,力求最大限度的控制成本,为公司节约每一分钱。

3、进一步加强对供应商的管理协调

4、缩减采购时间,力争项目所需特别及时到位

采购在总经理室的大力支持下,缩减采购时间,及时无误的将天鹅湖畔小区所需物品采购到位;完成政务综合楼、体育中心外墙清洗工作、绿怡、汇林小高层电梯维保工作以及各部门、项目部所需物品的的采购工作。

四、成绩的取得离不开总公司领导的正确领导,也离不开各部门的大力协助配合和支持,我们在充分肯定成绩的同时,

也看到了本部门存在的问题：

2、对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。

3、抓制度落实不够，由于公司事物繁杂，因而存在一定的重制度建设现象。

4、公司宣传力度有待加强。

5、对公司其他专业业务学习抓得不够。

这些都需要我们在今后的工作中切实加以解决。_年即将过去，新的一年将要到来。在新的一年里，我们将继续围绕公司中心工作，克服缺点，改进方法；深入调研，掌握实情；加强管理，改进服务；大胆探索工作新思路、新方法，促使工作再上一个新台阶，为公司的健康快速发展作出更大的贡献。现将_年工作计划汇报如下：

一、加强沟通，抓好宣传工作

为了让更多的人了解政文外滩物业公司服务项目和服务范围，清楚我们的服务承诺、服务热线及服务投诉渠道，_年着手加大对外宣传力度，为公司进入市场化经营提供良好的宣传条件。

二、加大制度监督执行力度

_年将根据公司工作需要，制定相应制度执行情况反馈表，并时时跟踪，对相关制度进行修改、完善，使其更加符合公司工作实际的需要。

三、完善绩效考核制度，使之更有序进行

_年公司试行绩效考核以来，截止目前，取得一定成效，也从中得到一定的经验积累。但在具体操作中，还有许多地方急需完善。_年，将此目标列为本年度的重要工作任务之一，其目的就是通过完善绩效评价体系，达到绩效考核应有效果，实现绩效考核的根本目的。绩效考核工作的根本目的不是为了处罚未完成工作指标和不尽职尽责的员工，而是有效激励员工不断改善工作方法和工作品质，建立公平的竞争机制，持续不断地提高组织工作效率，培养员工工作的计划性和责任心，及时查找工作中的不足并加以调整改善，从而推进企业的发展。_年，在_年绩效考核工作的基础上，着手进行公司绩效评价体系的完善，并持之以恒地贯彻和运行。

四、完善培训、福利机制。

企业的竞争，最终归于人才的竞争。目前公司各部门、项目部的综合素质普遍有待提高，_年将根据实际情况制定培训计划，从真正意义上为员工带来帮助。

同时，_年7月份开始的全体员工大体检活动，在广大员工中得到了认可，增加了员工对企业的信任及肯定。_年将希望继续为员工能争取到此类的福利活动。

五、完善_年各类物品的采购招标工作

走向市场，了解市场行情做好采价准备，对所有采购物品要严把质量关，设备、工具类一定要做好售后维修保养，积极听取相关专业人士对所购物品及采购工作所提出的良好建议意见。

时光如水，光阴似箭，充满机遇与挑战的20_年即将过去，通过上级领导的帮助指导，加之全部十多名同志注重合作，注重协调，在汗水和智慧的投入中，各方面工作取得了新的成就，有了新的进步。看到公司营业额蒸蒸日上，我内心感到无比欣慰和骄傲。我想一个人只有经过不断努力，不断奋斗，

才能克服自身的缺点，才能不断超越自我，实现理想和人生的价值。

我是于_年6月份到_公司参加工作的，今年按照领导分工主要负责公司的对外合作及全区经营工作的资费管理与策划工作。一年来，由于有上级领导的正确指导和帮助，有全部职工的大力支持，再加上自己的不断努力，工作上取得了一定的成绩。对外合作工作成绩明显，邮政合作进一步扩大，全年完成邮政发展任务占公司总发展任务的50%以上；新兴业务发展迅速，管理正规，发展_用户33100户，网上通话用户比例超过70%，在省_任务发展中进入前三名。在工作中我能够忠实履行职责，不断自查、反省自己，不断开拓进取，把自己全身心地投入到各项工作实践中。总的感到，自己能够胜任本职工作，还是称职的。现将20_年的主要工作情况述职如下：

一、以提高自身素质为突破口，在不断的学习中掌握干好工作的基本技能和知识

近一年来，我经常把自己放在公司建设的总体框架中来反思自己，审视自己，看自身能力和素质的提高幅度，能不能适应公司发展的需要、能不能适应形势任务的需要，能不能适应完成正常工作的需要。经常告诫自己，要在公司立得住脚，不辜负领导的期望，自身素质的强弱是关键，自己毕竟是才来公司几年的大学生，从哪个角度讲都还是处在起步阶段，必须在工作中不断地提高自己。回顾近一年来的情况，为了提高自身能力素质，上让领导放心，下让顾客满意，我系统的学习了“管理学”“客户关系学”“客户心理学”“移动通信基本知识”等学习书目，全面提高自己，力争在语言表达的能力上有突破，在协调关系的能力上有突破，在组织管理的能力上有突破，在完成工作的标准上有突破。通过学习，感到既开阔了眼界，又丰富了头脑，既学到了知识，更看到了差距。在不断的学习中提高了自己的能力素质，增强了干好本职工作的本领。

二、以提高工作效率为根本，在坚持原则的基础上保证完成工作的标准和质量

一年来，由于工作环境变化较大，迎来送往的工作比较多，需要协调、联系的工作也相应增多，在工作中，我注意总结摸索工作规律，注意与公司其他部门建立比较融洽的关系，以便于开展工作。作为公司的综合职能部门，我注意随时掌握各部门的工作动向，掌握各个县市的工作情况，做到随时有事能够随时处理。作为市场综合部的经理，对外合作工作的主管，接触的人和事比较杂，想要利用个人关系来办违反政策、违反规定的人也比较多，但我认为，要想顺利完成工作，提高工作效率，就必须坚持原则，公司的各项规定要坚决遵守，违背政策的事坚持不做。只有做到这一点，才能称得上是为公司负责，为部门负责，更是为自己负责，一年来，也有不少亲属、朋友想通过我为个人办理规定以外的业务关系，我都能坚持原则，予以拒绝，做到了坚持原则、秉公办事，不让亲情、感情、人情渗透工作，干扰原则，虽然这在一定程度上伤害了个人感情，影响了个人关系，但却坚持了正常的工作程序，保证了工作正常开展，减少了不必要的阻力和压力，工作效率也相应提高。

三、以强化服务质量为目标，在不断更新服务手段中巩固老客户，吸纳新客源

一年中，由于_、_等公司加大了竞争力度，在巩固老客户，吸纳新客户方面，公司面临着巨大的挑战，为了保证公司各项业务的不断发展，在巩固中有所提高，有所进步，我注意研究市场动向，及时向公司提出合理化建议，通过不断改进、更新服务手段来巩固公司客户群体。如针对消费群体的不同，建议公司采取重点攻击的手段，加强了对绥芬河市的业务服务，效益额明显提高。为进一步吸纳新的客户群体，及时应对小灵通的开通，针对市区学校较多，生源较广的情况，建议推出了_卡，降低_费，收到了较好的效果。在受领了省_发展用户指标后，我们采取主动出击、宣传造势的方法，超额

完成了指标任务，在全省_任务发展中排在了前列。此外，结合多年从事服务工作的实际，年初以来，我强调本部门在开展工作中要“动真情，讲实理，办实事”，坚持用“真心”“爱心”和“恒心”来做好广大客户的服务工作，为客户进行亲情服务。一年来，我们综合部做到了热情接待、细心答询、主动服务、全程跟踪，在客户心目中留下了周到、热情的好印象，也为公司在外树立了良好的形象。

四、以树立良好形象为牵引，在坚持行为影响、示范引路的前提下激发部属工作热情

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。

存在的问题及下步打算

回顾一年来的工作，对照职责，认为自己还是称职的。虽然在一年的工作中我取得了一定的成绩，但也存在着不足。首先，在工作中由于年龄较轻，工作方法过于简单；在一些问题的处理上显得还不够冷静。其次，在业务理论水平和组织管

理能力上还有待于进一步提高。再次，自己在综合素质上距公司要求还相差甚远。这些不足，有待于在下步工作中加以改进和克服。

在下一步的工作中，我要虚心向其它同志学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平。使自己的全面素质再有一个新的提高。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。

__年是农化行业极不平凡的一年，面对着极端不利的气候条件，面对着原辅料价格上涨和短缺的困扰，华东全体人员在以_x董事长为首的农化班子正确领导下，保持着高昂的斗志，努力拼搏，实现了历史性跨越。下面就是对我一年的工作做简要述职：

其三是公司的前瞻性工作开展有效，合理的冬储和择时的采购确保了市场的供给；

其四是人员合理安排，一个人只有对自己从事的工作抱以极大的热情，才能发挥最大的效应。

(1) 只让业务人员做对持续增长有贡献的事；

(2) 掌握利用政策、促销等对短期有增量的事。

从我个人来看：

一、跟得上。就是在理念、能力和工作实绩方面跟得上行业发展的新形势、领导的新思路，各项工作的新变化和身边先进同事的步伐。真正把心思凝聚到工作上，把精力集中到办实事上。

二、做得细。市场工作无小事，所以自己在工作中坚持细心细致，并且从细小的事抓起，注重细节和过程管理，做到每年的工作在我手中尽可能做得更好，市场销售业绩逐年递增。

三、抓得实。就是做一项工作成一项，所以自己在具体工作中能够克服缺乏责任感，无所作为不愿抓落实的思想，认真完成日常工作和每年的各项任务。

具体落实到以下几个方面：

1、凝心聚力，打造和谐团队。对人员进行一次彻底的摸底调查，根据其特长、能力安排合适的区域，实现人尽其才、人尽其力、人尽其用。所以年初在华东区域人员组成上本着“新老结合稳健发展”的原则，华东市场有三位老同志，被我们称为“三驾马车”的他们在今年的销售工作中起了积极表率作用。在销售高峰期江苏市场_同志的爱人出了车祸需要手术住院，在此期间他一边要照顾病重的妻子一边还要忙于铺货，而后又投入到紧张的工作中，正是这样一贯的勤勉才有了今天的业绩；安徽市场的_同志今年也可谓是背水一战，在炎热的夏季因血压高晕倒在车站，是110把他送到二院，醒来之际第一句话是他包里的汇票可在，正是有了这种对事业的忠诚，才有了较_年_x%的增长；浙江市场_同志敢打敢拼，在不被人看好的南方市场实现了_x%的突破，成为进步最快的业务人员。今年在两位新省级经理的带领下像_x□_x□_x等也是勇挑重担出色的完成了销售任务，只有凝心聚力一切围绕市场转才能发挥最大的潜能。

2、品种建设，注重单品上量。如何在小市场做出大文章？我们对华东市场的网内客户采取重点品种单品销售，划定销售区域，规定统一销售价格，采取封闭销售模式，确保经销商的合理利润。成功操作了“毒死蜱”单品销售突破百吨，形成了一定的品牌效应。

在南方市场没有形成核心产品的情况下，增加过渡性品种，

按照短平快操作思路，追求效益最大化，采取定做、配方改良等办法来促进销售。今年此类产品贡献巨大，像"__""_x""_x""_x""_"等十几个品种的销售额已占_%份额。

3、寻求增长，加大薄弱市场开发。浙江市场、苏南市场、皖西南市场是华东区域的薄弱市场，多年来处于停滞不前。除了产品结构问题外更重要的是对做好薄弱市场的信心，经过认真分析，系统思考，在人员配备、客户选择、网络建设和技术支持方面给予更多的指导和帮助，今年浙江市场销售额已从_万发展到_x多万；苏南市场从_x多万发展到_x万；皖西南市场从_x万发展到_x万，市场开发已经取得初步成效。

4、节约费用，从销售细节做起。今年实行费用定额管理，销售工作强调实效性以来，切实抓了宣传形式的改变，在重点市场压缩人情会以及费用较高的电视媒体广告，采用实效性更高的《安徽农村广播》、《江苏农业科技报》等宣传形式，不仅节约了费用而且取得了较好的效果。在运输费用这一块，江苏市场统筹考虑充分利用公司危险品运输车，不仅确保了货源的及时供应而且大大节约了运输成本。安徽市场尽量选择有资质的专线物流公司，减少了二次中转的费用。

工作中的不足

1、销售渠道不够下沉。目前我们在销售渠道选择上重点投入县级市场和部分地级市场，采取保护经销商利润的销售模式，我们把精力和销售支持集中于地、县级市场，对乡镇经销商投入和支持不够，很多外国公司和有实力的国内厂家却趁着这个时机，在乡镇加速市场开发速度和加大销售投入，树立了稳固的销售地位。

2、南方品种资源短缺。虽然我们已经很努力的创造一些品种资源，但能产生效益的品种匮乏，特别是明年国家农药管理政策的改变，没有新产品的后继跟进，南方市场销售很难有所突破。

3、销售价格机制不完善，市场被动操作。农药销售季节性强，由于以往沿袭下来的销售定价程序和机制灵活性不够，如_年百草枯定价公司连续上涨，导致无法与市场接轨，销售停滞，现库存较大，我们不仅失去了强占市场的机会更可惜的是该品种_年公司肯定要有损失。

4、市场窜货是销售的最大障碍：_年公司虽然加强了窜货管理但安徽市场仍然屡禁不止，窜货方式也由公开转为隐蔽，严重干扰了正常的市场秩序，客户合作信心受到打击，隐患较大。

__年工作努力的方向与具体改进办法

“改变以往简单的注重销售数据，以及销售业绩短期效益，变粗放式经营为深耕细作。建立以销售为目标，以市场管理为基础，以终端拉动为手段，实现渠道清晰化，终端掌控的市场目标”

具体措施和改进办法

1、营销模式的转变。随着农村种植规模化发展，农民由一家一户逐步转向承包几百亩田机械化耕作。我们的营销策略和产品策略要作进一步调整。产品销售要下沉到终端，用药方式也会更理性，农药会向大包装发展，服务对象也是更专业的种田大户。计划_年在有条件的地区大力推广重点乡镇零售店+种田大户的推广模式，加大宣传做服务，做终端，把质量和品牌建立在农民心中。

2、年底前做好本区域客户的分级考评工作，通过省级经理、大区经理、市场部三级审批核定最高赊欠额度报公司批准，在_年的销售工作中加强计划管理，逐步规范市场向现款操作过渡。

3、继续加强各项费用控制，尤其是宣传费用必须逐笔请示核

准,注重实效,奖励节约;物流费用(采取招标方式发包给有资质的物流公司);业务费用也要目标管理和过程监控相结合;招待费用(严格控制),依据服务的客户数量和区域跨度来定额费用,争取达到公司规定的较_年下降x%的指标。

4、计划_年单品操作的品种:针对20_年成功运作的基础上进一步加大订单品种的销售,推出_x等品种来弥补南方品种资源的短缺。

5、加强市场信息互动,及时提供真实可靠的信息到公司决策层,以便快速有效的实施战术调整。建议公司在制定产品价格时要分类,如市场主导品种(高价运作)和市场跟随品种(薄利多销)相结合,多打组合拳才能出奇制胜。

以上就是我个人_年的回顾,在新的一年里即将到来之际,我将以全新的面貌展示在大家面前,并争取以更好的业绩来回报公司领导及全体员工对我们的信任和期望!我们坚信:在公司领导的正确指挥下,有一支团结、敬业、勇于奉献的员工队伍,前进中的丰乐农化将更加辉煌!

会计部门年度工作总结篇八

1、建立与完善物资供应平台

2、完善供应采购制度和流程

3、严格货款结算制度

建立和完善物资采购供应电子台账,及时录入物资采购信息和数据。及时催收、回缴各类票据,审核价格和货款金额,按财务流程及时结算货款,适时支付货款。

4、采购任务完成情况

在成员团结协作下，及时、全面、准确地采购和组织各类生产、技改物资，较好的保证了生产、技改上的物资需求，期间基本未发生因采购不及时、产品质量不合格而影响生产或整改的现象。

(二) 仓库管理工作

1、规范货物出入库管理

在托盘上，配供配件分类摆放在货架上，要求仓管人员按时清扫仓库地面，尽量做好仓库干净整洁工作。

(三) 锡砂锡产品收发工作

1、押运工作

2、销售内部联络工作

接收订单合同并存档，跟踪、落实各个分点发货情况，根据实际需要通知锡制品车间安排生产。避免出现延期、断货等情况。做好与各个仓库的衔接工作，确保销售正常运行。落实客户对账开票情况，及时反馈至财务部门，保证货款的正常回笼。

会计部门年度工作总结篇九

20xx年，在集团公司的正确领导及大力支持下，在×公司领导班子的正确指导下，面对激烈的市场竞争之严峻形势，行政部紧紧围绕管理、服务、学习、招聘等工作重点，注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的中心枢纽作用，为公司圆满完成年度各项目标任务作出了积极贡献。现将一年来的工作情况汇报如下：

会计部门年度工作总结篇十

伴随着20__年尾声的悄悄临近，我走上个贷客户经理的工作岗位业已两年了，从刚开始对业务技能的不自信，到现在可以独自办理各项信贷业务，其中发生的种种真的是受益匪浅。回顾这一年的工作，在各位领导的关心及全体同事的帮助下，我认真学习业务知识和技能，积极主动地履行工作职责，及时总结工作中的不足，努力提高业务素质，较好地完成了个人的工作任务，在思想觉悟、业务素质、操作技能、优质服务方面都有了一定的提高。现将这一年的经历与体会总结如下：

一、学习方面

本人能够认真学习有关金融法律、法规、学习有关我行的业务规章和业务知识，提高自身的业务素质，加强自身廉洁自律教育，忠于职守，依法办事。同时积极参加行里组织的各项学习，加强对上级有关文件精神，新业务的理解。

二、工作方面

年底储蓄存款日均年新增1689万元，管户小微存款新增20__万元，各项贷款发放23597万元，信用卡发卡138张，生意一卡通发卡169张，超级网银开通202户，手机银行下载76户等。各项指标完成率均居全行前列。

三、不足方面

本人业务水平、管理客户能力的不足，造成了我发放的两笔贷款形成了不良，给行里的利润造成了损失。工作效率低下、时间管理能力不足，造成的后果是，严重打乱自己的工作计划与行里的工作部署。

四、改进措施

加强自身的业务理论学习，进一步提高业务水平和管理客户的能力，加大清收力度，尽快降低和化解风险。加强时间管理能力，增强工作效率，给自己列出明确的工作计划表，按部就班逐一落实。

在工作过程中，我发现这份工作单单不是放款收款那么简单而容易，而是要自己所要学习的东西还有很多很多。比如：做过一件事，总会有经验和教训。为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。

第一、要学会看人，要学会看企业状况。因为我们是做贷款，如果你第一步看错了，以后收贷款的时候说再多的好话，恐怕都很难达到你预期的效果。收款最怕的就是这种有钱但不愿意还的人，而不是实在没有钱没有办法还的人。

第二、要学会培养客户、留住客户、经营客户，但更要记住打江山容易守江山难这句话，我们不仅要在原有的基础上开发新客户，但更要把老客户维护好，老客户往往会给你有意外的惊喜。打下的江山我们必须要想以后如何地守住江山。客户是人，人是有感情的，当他们成为我们的顾客时，我们要用真诚的心对待他们，在他们有困难的时候我们帮助他。我们要努力成为他们的知心朋友，要是做到这点那么这个客户你是就放心。这也是我们努力施行管户制原则的很重要的一个初衷。

第三、要学会管理。我们的客户多了，如果你没有很好的管理能力，那么你的问题就来了。这个时候，我们的rcs系统就派上用场啦。首先你得学会使用rcs系统合理分配你与客户接触的时间，这样你才能更好地工作。虽然你的时间是为客户而定，而客户是很多，你不可能满足所有客户，那么我们就得学会如何有rcs系统有针对性去管理好自己的客户。

第四、要熟知专业知识。

的时间里，加强学习业务工作，为下一步工作打好基础。明确努力方向，提出改进措施。

作为一名信贷员，深地感到肩负重任，自己的一言一行也同时代表了我行的形象，所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己，加强自己的专业知识和技能。

2、认真、按时、高效率地做好行里所交办的具体工作。为了工作的顺利进行及与各支行之间的工作协调，除了做好本职工作，积极配合本行其他同事做好工作。

3、工作态度和勤奋敬业方面。要热爱自己的本职工作，能够正确认真地对待工作的每个细节，热心为农民服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，坚守岗位。

总结了这一年来的工作，尽管有了一定的进步，但在很多方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在以后的日子里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使工作效率全面进入一个新水平，为招行的发展做出更大更多的贡献。

回顾一年的工作，自己感到仍有不少不足之处：

- 1、只是满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆。
- 2、业务素质提高不快，对新的业务知识学的还不够、不透；
- 3、本职工作与其他同行相比还有差距，创新意识不强；

制度，较好地履行了岗位职责高质量的完成了全年的计划指标及工作任务。

在新的一年里，我将努力克服自身的不足，在部门的领导下，

认真学习，努力提高自身素质，积极开拓，履行工作职责，服从领导。认真履行职责，与全体同事一起，团结一致，为招行营效益的提高，完成将来一年的各项目标任务作出自己应有的贡献。

会计部门年度工作总结篇十一

时光飞逝，从走出校门至今，转眼我已经在天嘉无损检测技术有限公司工作五年了。在公司工作的五年多时间里，多谢公司各位领导培养和教导我，让我学会了很多知识；多谢各位同事帮助和支持我，让我的工作进展的更加顺利。前些日子在朋友的推荐下，读了《如何成为卓有成效的管理者》这本书，联想到自己的工作，感慨颇多。结合此书，本人工作总结及明年改进计划如下：

这五年来，我坚持学习无损检测专业知识，不断充实、武装自己的头脑，工作带来的高要求，激励了我更加积极的进取之心。作为一名专职的无损检测人员，在公司里系统的学习无损检测的专业知识；在工作现场通过不断的实际操作使理论与实践相结合，进一步拓宽了视野，丰富了自己的知识。

检测工作是一项精细的检验过程。细节决定成败，在检测过程中我本着严谨的工作态度做好每一项工作。在记录数据时我本着“务实、求真”的原则对每一个检测数据进行记录、总结，为以后的工作打下良好的基础。

在开展工作之前做好个人工作计划，将一天的工作分为abc三类，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高。

我深知，团队的良性发展建立在和谐的人际关系之上。在业余时间，我保持与部门同事的良好沟通，选定篮球场地、组织公司内及公司间篮球比赛，通过不断交流来融入整个公司的整体，来为部门的整体稳定发展贡献自己的力量。

旧日已去，前路更长。在保持现有积极严谨的工作状态下，本人明年改进计划如下：

一、要关注自己的贡献，把工作和长远目标结合起来。适应新的工作安排、新的工作内容，并积极做出改变。只有这样，才能实现自己的价值。其次，要认识到自己的比较优势，人无完人，需要自己更愿意帮助别人，更有信心去适应变化，更愿意分享，更有学习力，只有这样，才能得到长远的发展。

二、要关注如何发挥自己的长处，了解自己能做些什么，然后以最合适的方式做下去，使自己的长处得以充分发挥。同时，我也应该了解到自己能做的、该做的其实还有很多。通过这五年的工作，我已渐渐意识到，无损检测工艺与以前相比已经迈了一大步。要把以前的工序、方法都进行一个转变。不断优化工作过程中的种种问题，用设备来弥补人员上的技术与劳力。

此外，在日常工作方面，我还要力争做到继续加强无损检测知识，增强自身信息的敏锐性。在以后的业余时间，多读一些关于无损检测方面的书籍。

在以后的工作生活中，我会和部门全体同事、领导一起齐心协力，在探索中不断发展。在部门成长的过程中，也会出现了一些始料未及和难以避免的问题，在日后的工作中，我会继续从工作中不断吸取经验，及时改正，在实践中不断发展，不断完善。逆水行舟，不进则退。今后，我会认真总结经验，克服不足，努力把做得更好。相信，在团队整体的努力下，我们公司今后的路会愈走愈远，愈走愈好！