

经营工作总结 年度经营工作总结(通用5篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。相信许多人会觉得总结很难写？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

经营工作总结 年度经营工作总结篇一

按照园区统一安排，股室人员全部参与征地工作，同镇、村两级干部共同组成征地工作领导小组，在其领导下深入开展工作，切实发挥个人所长，全年在小街共完成两期征地，统征收储土地300余亩、融资900余万元，在军坝村统征收储土地350亩、融资800余万元。一方面，确保项目顺利入驻园区，入园企业顺利开工建设，另一方面，为园区基础设施建设融集资金，推动园区基建工程稳步进行。

按照市上统一要求安排，结合我县县情及产业政策，积极编报项目，完成创业项目库编报，编报项目100个，分布在工业类、矿产资源开发类、农林基地建设类、绿色产品开发类、食品加工类、养殖类、其他类，共七大类别；另外，编写了富硒食品规模化生产项目建议书；为招商引资项目，提供选址意见，确保项目顺利进驻。

先后起草了企业入园协议书、招商引资协议。

经营工作总结 年度经营工作总结篇二

1、制定完善企业的各项管理制度，为建设组织机构完整、管理制度健全的知名国有企业尽一份力。

在xx年的工作当中，继续建设完善公司的各项规章制度，让

公司员工能够明确各自的工作职责，在日常工作中有章可循、照章办事，用公司的各项规章制度来规范自己的日常工作行为。争取能够通过公司各项规章制度的规定使员工成长为真正的企业人，为企业的发展而努力，进一步增强员工的企业荣誉感。

短暂的几个月时间里，经营管理部(企管)基本制定完成了《公司绩效考核实施细则(草稿)》、《招标比价采购管理办法(草稿)》、《合同管理办法(草稿)》等相关制度。公司各部门管理制度、各部门职责制度、各种相关工作流程等正在紧锣密鼓的制定进行当中，预计xx年元旦前能够完成定稿。鉴于公司目前的现状，各种公司制度的建设工作难度大、任务重，但是我们坚信我们会坚决贯彻“特别能吃苦、特别能奉献、特别能战斗”的企业精神，争取圆满完成这项艰巨而光荣的任务。

2、规范招标比价程序，严格招标比价工作管理

自从接手招标比价工作开始，我们秉承继承与发展的工作态度，在严格遵照上级公司关于招标比价采购规定的前提下，又进一步的规范了招标比价工作程序，同时经过一段时间的业务了解，我们制定了本公司的《招标比价采购管理办法(草稿)》，进一步规范了公司的招标比价采购工作，确保招标比价工作能够公开、公平、公正、有序的进行。

每次的招标比价工作开始前都要进行充分的准备，了解相关市场情况，争取能够在招标比价工作中做到优质优价。在xx年7月下旬至今的工作当xxxx进行了86次招标比价会，进行了15次商务谈判的会议，编写完成了121份会议纪要。每次会后都要将会议纪要进行登记归档，防止公司相关档案的遗失。通过招标比价工作，我们尽最大可能的为公司节约生产生活成本，支持了公司的各项工程建设。

3、规范合同管理工作，加强合同档案的登记造册

合同管理，我们本着档案归档，规范有序，查有依据的原则，将所有送交我们保管的合同副本都进行登记台账，并且对合同台账的登记进行了细化加强，使得合同台账更加的清楚明确。每一份合同的审查工作，我们都字句斟酌，争取将合同的失误率降到零。此外，我们将往年的一些整理比较混乱的合同文件全部进行了整理并登记造册，以方便公司以后的合同管理工作。

1、招标比价工作中存在的问题

公司的招标比价工作应始终秉承公开、公平、公正、规范有序、为公司发展节约成本的宗旨进行。而公司目前的招标比价工作缺乏强有力的规范及严格的程序，没有稳定的招标比价工作小组，容易使得招标比价工作效率低下、流于形式而起不到其应有的作用。

这方面我们已经制定完成了公司《招标比价采购管理办法(草稿)》，并将进一步建议公司成立招标比价工作小组，加强小组成员的业务能力，使得公司招标比价工作能够真正起到其应有的作用。

2、合同管理工作中存在的问题

公司之前的合同管理工作基本出于空白状态，没有专门的档案室来对合同等公司重要档案资料进行归档，这种情况容易造成公司重要档案资料的遗失，给公司造成损失。

针对这方面的问题，我们现在已经基本制定完成了公司《合同管理办法(草稿)》，通过规范的公司制度使得公司的合同管理工作能够得到进一步的加强。

1、深入推进公司的各项制度建设，基本理顺公司的管理体系。

在上级公司的制度规范及公司领导的指导下，继续制定完善

公司的各项管理制度。在广泛学习和深入研究的基础上，通盘考虑制度的粗放和细化的问题，构建“纵横有序、一体化”的制度管理体系。严格执行制度编制、审核、会签、公布程序，为不断深化优化公司管理体制，提升公司经营管理效率和水平，为公司战略目标的实现提供可靠保障。初步计划在xx年上半年完成公司各项管理制度的编制工作，在xx年下半年的工作当中分步骤的推进实施，使得公司的各项制度在实际工作中逐渐得以实施，争取在xx年底之前使得公司能够形成基本完整的制度管理体系。

2、细化合同管理，完善管理环节

目前合同管理重在事前的谈判和资质审查阶段，合同经办部门在履行阶段缺乏有效控制和合理监管，导致有些合同履行期限无限延长，履行效果无法控制。因此，加强履行过程的监管，严格按照合同规定条款跟踪督促，查漏补缺，及时反馈，才能更好地维护公司权益。其次，严格贯彻实施公司《合同管理办法》，加强公司的合同管理工作，使得公司的合同管理工作真正走上正轨。这项工作初步预计xx年第一季度完成。

3、进一步规范公司招标比价管理工作

上文提到公司的招标比价管理工作中存在的问题，在xx年计划通过严格贯彻实施公司《招标比价管理办法》使得公司招标比价管理工作在正轨上有序、高效进行，为公司接下来的建设发展节约成本，提供坚实的支持。这项工作预计在xx年第一季度基本完成。

4、进一步加强本部门建设，加强与各部门的协作，努力做好企业管理工作，为公司接下来的发展贡献部门最大的力量。

经营工作总结 年度经营工作总结篇三

一、20xx年工作总结

1、制定完善企业的各项管理制度，为建设组织机构完整、管理制度健全的知名国有企业尽一份力。

在20xx年的工作当中，继续建设完善公司的各项规章制度，让员工能够明确各自的工作职责，在日常工作中有章可循、照章办事，用公司的各项规章制度来规范自己的日常工作行为。争取能够通过公司各项规章制度的规定使员工成长为真正的企业人，为企业的发展而努力，进一步增强员工的企业荣誉感。

短暂的几个月时间里，经营管理部(企管)基本制定完成了《公司绩效考核实施细则(草稿)》、《招标比价采购管理办法(草稿)》、《合同管理办法(草稿)》等相关制度。公司各部门管理制度、各部门职责制度、各种相关工作流程等正在紧锣密鼓的制定进行当中，预计2013年元旦前能够完成定稿。鉴于公司目前的现状，各种公司制度的建设工作难度大、任务重，但是我们坚信我们会坚决贯彻特别能吃苦、特别能奉献、特别能战斗的企业精神，争取圆满完成这项艰巨而光荣的任务。

2、规范招标比价程序，严格招标比价工作管理

自从接手招标比价工作开始，我们秉承继承与发展的工作态度，在严格遵照上级公司关于招标比价采购规定的前提下，又进一步的规范了招标比价工作程序，同时经过一段时间的业务了解，我们制定了本公司的《招标比价采购管理办法(草稿)》，进一步规范了公司的招标比价采购工作，确保招标比价工作能够公开、公平、公正、有序的进行。

每次的招标比价工作开始前都要进行充分的准备，了解相关市场情况，争取能够在招标比价工作中做到优质优价。

在20xx年7月下旬至今的工作当中共进行了86次招标比价会，进行了15次商务谈判的会议，编写完成了121份会议纪要。每次会后都要将会议纪要进行登记归档，防止公司相关档案的遗失。通过招标比价工作，我们尽最大可能的为公司节约生产生活成本，支持了公司的各项工程建设。

3、规范合同管理工作，加强合同档案的登记造册

合同管理，我们本着档案归档，规范有序，查有依据的原则，将所有送交我们保管的合同副本都进行登记台账，并且对合同台账的登记进行了细化加强，使得合同台账更加的清楚明确。每一份合同的审查工作，我们都字句斟酌，争取将合同的失误率降到零。此外，我们将往年的一些整理比较混乱的合同文件全部进行了整理并登记造册，以方便公司以后的合同管理工作。

二、20xx年工作中发现的问题

1、招标比价工作中存在的问题

公司的招标比价工作应始终秉承公开、公平、公正、规范有序、为公司发展节约成本的宗旨进行。而公司目前的招标比价工作缺乏强有力的规范及严格的程序，没有稳定的招标比价工作小组，容易使得招标比价工作效率低下、流于形式而起不到其应有的作用。

这方面我们已经制定完成了公司《招标比价采购管理办法(草稿)》，并将进一步建议公司成立招标比价工作小组，加强小组成员的业务能力，使得公司招标比价工作能够真正起到其应有的作用。

2、合同管理工作中存在的问题

公司之前的'合同管理工作基本出于空白状态，没有专门的档案室来对合同等重要档案资料进行归档，这种情况容易造成公司重要档案资料的遗失，给公司造成损失。

针对这方面的问题，我们现在已经基本制定完成了公司《合同管理办法(草稿)》，通过规范的公司制度使得公司的合同管理工作能够得到进一步的加强。

尊敬的董事长、监事长，各位董事、监事：

我代表江苏松银投资担保有限公司，向大会作20nn年度公司经营情况报告，并请大会审议。

一、基本情况

1、江苏松银担保投资有限公司成立于20nn年12月，注册资本9900万元，是江苏省信用再担保体系主办机构□20nn年中国人民银行资信评估机构评为“a-”级，中国工商银行信用等级评为“a+”级，在镇江市政府对企业评级中被评为“二星”级企业。是江苏省工商银行49家重点合作客户之一，公司遵循政府指导、市场运作，优化服务、便利融资，规范运作、防范风险等原则，主要为镇江市中小企业申请流动资金短期银行贷款提供融资担保服务。

2、公司目前已与工商银行、镇江农村商业银行签订合作协议，并与中国银行、江苏银行等多家金融机构建立合作关系，本着稳健的原则20nn年共为76户中小企业提供了融资担保贷款2.66亿元。

3□20nn年是机遇与挑战并存，江苏省为规范担保公司行业的行为，进行了有序的清理整顿，极大的改善了中小企业的融资环境。于此同时，由于国家宏观调控、央行财政政策、货币政策的调整，以及镇江地区银行在钢贸行业信贷风险的过度集中，鉴于控制风险、分散风险的考虑，各大银行纷纷暂

停对钢贸行业的授信、放贷，甚至停止了与钢贸企业有关联担保公司的合作。针对宏观调控政策下钢贸行业的严峻形势，公司积极果断调整应对措施，全力保持公司业务平稳发展，开辟了区别于传统业务范畴的新业务，这里包括业务品种创新、产品结构创新，加大关注商业担保、制造业担保、特别是对非钢贸企业的担保业务，通过各大资源平台培养并形成自己的优质客户群，现有的资源平台包括江苏依林木业工业园区、镇江铭基商贸城、镇江惠龙港物流园等。

二、经营与管理情况

1、公司的全部资本金均存在协议银行，没有从事短期投资、发放贷款等监管部门规定不得从事的业务。公司严格按照规定计提各项准备金，已按照当年保费收入的50%提取未到期责任准备金，并按不超过当年年末担保责任余额的1%提取担保赔偿准备金。

2、三年来公司累计办理担保业务231笔，对外担保总金额12.1亿元□20nn年公司对外担保金额2.66亿元，目前公司在保责任余额1.67亿元。担保收费为年费率1.68%。

3、公司治理情况

(1)建立健全组织机构，逐步形成董事会领导下的总经理负责制的长效机制，下设业务部、风险部、财务部、办公室等部门。拥有一批会计师、经济师、律师等专业人才，并通过广纳贤能，致力于组建高素质高效率的专业融资担保团队。

(2)今年公司根据江苏省融资性担保公司多个工作指引，建立并健全公司治理结构，完善议事规则、决策程序和内审制度，保持公司治理的有效性。公司建立了以安全性、流动性、合法性、收益性为准则，市场化运作的可持续谨慎经营模式，成立了担保项目评审委员会，规范业务操作程序，专门制定了《评审会制度》、《风险金及责任追究制度》、《关于风险

责任承担协议》等一系列关于公司业务发展地方化、多元化的治理制度。

(3)开启了“业务培训，员工自学、互学”的新模式，公司管理人员先后参加了江苏省融资性担保公司高管学习班、镇江市助理信用管理师学习班、上海复旦大学继续教育。公司业务培训班开班以来，已先后筹划了《计算机基础应用及财务核算基础知识》、《关于银票担保业务的品种介绍与业务流程》、《关于流贷担保业务的品种介绍与业务流程》、《风险评估办法的运用》、《关于个贷担保业务的品种介绍与业务流程》等课程，我们正朝着学习型、团队型公司阔步迈进。

三、存在的问题和建议

- 1、一些钢贸企业客户经营力度不够，市场推荐企业质量有待提高，贷后管理工作还显薄弱。
- 2、由于银行人员精干，人手少，任务重，银行续贷项目上报审批的时间较长，整体效率还有待提高。
- 3、由于融资担保各个环节的原因，客户融资成本仍相对偏高。
- 4、银行贷款期限和品种单一，不能满足客户多样化需求。

四、丰硕成果交答卷、再创新高在明年

截止到20nn年11月30日，公司实现担保费收入335.19万元，担保赔偿准备金548万元，短期责任准备82.8万元，实现未分配利润318万元。

根据预测xx年授信额度，累计担保余额，估计xx年业务量、业务收入、利润都将翻一番。

尊敬的董事长、监事长，各位董事、监事，各位股东：

20nn年，我们在组织建设、制度建设、业务发展、产品创新、团队建设、企业文化等方面取得了较为丰硕的成果。

崭新的xx年即将到来，让我们继续团结在以杨自川同志为核心的董事会的坚强领导下，坚定必胜信心，勇敢面对挑战，扎实工作，锐意进取，一如既往的坚持“互利共赢，服务中小企业”的宗旨，秉承“严谨、诚信、务实、共赢”的工作理念，我们坚信通过全体公司员工的共同努力，我们定能书写松银历史的新篇章！

谢谢！

- 1.经营部工作总结范文
- 2.经营工作总结范文模板大全
- 3.公司经营方案范文
- 4.合伙经营合同范文
- 5.特许经营合同范文
- 6.经营学简历范文
- 7.经营部工作总结
- 8.店铺合伙经营合同范文

经营工作总结 年度经营工作总结篇四

2、未完结算有个总计上报结算额为万元；具体有：

20xx年公司承接工程个，承接合同额万元；具体有：20xx年经

营科各项制度执行情况。

20xx年经营科在总包结算方面总的执行情况还是好的，但在执行力度上还有些不足：1、经营科整体水平相对较弱；2、没有建立首先在经营科本身方面：良好的结算评审制度等现象。

迟迟收集不全，无法交到经营科进行结算编制，就算交到经营科也不完整，经常出现隔两天就补资料现象，给经营科的结算工作造成不必要的返工。

20xx年经营科在分包结算及签证管理方面，总的执行情况还是不错的。

首先在分包结算方面：经营科基本上做到了每个项目都配备专职预算员由专人负责，做好过程跟踪，及时结算，使分包结算质量效果大大提高。

其次在分包签证方面：经营科对现场签证管理工作监督力度不够，虽然在执行，还没有切实的深入下去。

1、曾出现任务单多且乱，结算中出现扯皮现象，在分包合同管理上：

针对上一年经营科存在的一些薄弱环节，结合公司年度工作目标□20xx年经营科工作思路及重点可用“三句话”概括，那就是工作要“用心”，管理规划要有“信心”，管理团队要“齐心”。

1□20xx年对我们经营科来讲是一个结算年，公司大部分工程进入收尾阶段，将先后有八个工程要进行结算，“细心”将是经营科必须强化的一个重要因素。

2、针对上一年中出现的，分包合同起草会签过慢现象，经营

科将在今年重点改进，要做到及时有效。

1□20xx年按照公司的年度目标，进入市场承接任务，有选择的参与市场招投标，进行市场竞争；要与兄弟单位比实力、找差距、迎头赶上，为公司的下一步发展奠定基础。以前公司从来没有真正的参与过市场的正规招投标，一旦参与无论中标与否，“信心”将是经营科下一步必须加强的。

2、今年力争与材料、项目部一道建立二个重要“信息库”，一是合格劳

务分包商信息库；二是较为完善的内部价格信息库，包括劳务、专业分包、材料设备等要素信息。有了以上信息库，可为劳务、分包的选择提供信息平台，也可为内部项目成本考核、投标报价提供可靠依据。

俗话说得好，“人心齐，泰山移”，一个团队如果没有凝聚力，将是一盘散沙，毫无战斗力可言□20xx年我将以身作责，团结部门成员，发扬团队精神，切实落实各项部门规章制度。最后我代表我们经营科预祝我们公司在新的一年里，在公司领导的带领下蒸蒸日上！

经营工作总结 年度经营工作总结篇五

针对我县农资市场中无证经营的重点是种子的经营许可证，我局在春季、夏季种子销售季节之前，都着重加大有关的政策法规宣传，我们利用电视台、互联网（农业信息网），完成单张等形式大力向种子经销商和广大农民群众完成有关的政策法规、保护自己的合法权益的投诉、举报途径，营造依法经营种子的社会氛围。

依照有关的法律、法规，经营杂交水稻种子可以凭种子经营许可证或凭有种子经营许可证企业委托代销，但委托代销要凭委托书、委托方营业执照，委托方种子经营许可证，受托

方营业执照、种子调拨单等材料到县级农业行政主管部门备案登记，我局积极面对，做好各种子代理商的种子备案工作。

在当前种子销售旺季，我局由分管副局长亲自部署，带执法队队员下乡到各乡镇经销点进行监督，巡查。严格查处无证无照经营，严肃查处未经备案登记，不符合区域备案的种子经销点，着力维护好我县的农资市场。