# 2024年商贸公司年终总结范文

来源：网络 作者：暖阳如梦 更新时间：2024-09-13

*工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后...*

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

**2024年商贸公司年终总结范文一**

在这辞旧迎新之际，我谨代表商贸公司对20xx年全年工作做一个全面的总结，并对20xx年的工作思路做简要的阐述。回顾20xx年我公司虽遭受我市房地产领域以及其它领域经济发展低迷的影响下，使得各项工作开展困难，但在集团公司的坚强领导下，以及我公司各位同事齐心协力的努力工作下，顺利完成了集团公司分配下的各项任务。

根据集团公司我们先后完成了：xx如21、22、28楼二次结构砌体工作、xx湾和泽项目的开工和基础工作、xx公路的全段维修、xx公路的进一步完善、沙圪堵底商装修的材料购买、xx安地下车库设施安装、安底商装修等项目的物资采购任务，同时完成了集团公司各部门用品的采购和临时安排的工作任务。累计完成大型物资采购申请30单，签订合同30份。

20xx年工作中存在的问题：

1、各部门对物资申请采买的计划不完善

对各种材料及产品的购买基本没有明确填写总的数量规格型号和进场时间及产品的质量要求，造成我们在采买过程中很难去把握采买时间和进场时间，导致成本增加，最后因实地运用而有质量因素出现互推责任。因此我建议在今后工作中要提前计划所需产品和规范填写物资采购申请单。

2、物资采买过程中审批环节重复、申请材料时间滞后

每次物资采买时，先出具调价汇总表找各部门负责人审批价格并确定供应商，审批此项需要两到三天；然后根据调价表的基本内容开始起草合同，接着开始内部审批合同内容，至少需一周的时间，有时因个别部门负责人出差或请假需要两周或更长时间方可完成；审批完合同双方开始签订合同，往往出现我们接受的合同条款对方不接受，对方接受的条款我们不能接受，谈好的价格随市场变化需重新确定，这样要花大量时间去重新确定价格及重新审批合同，这样导致物资不能及时进场，成本不能有效控制。所以我们建议在今后工作中科学合理的制定审批流程，做到精而简。另外一定把握好各种类型材料提请多长时间上报，要给我们留有充足的时间才会有最低成本的回报.

3、供应市场的范围还不够广

目前我们的供应商大量为本地客户，没有很好的形成所需物资产地优先选择的机制，在一定程度上影响了控制最低成本。所以我们建议在今后工作中不断收集物资产地价格信息，同时外出实地考察，进一步控制节约成本。

20xx年我们将按照“行为规范、运作协调、公开透明、廉洁高效”的指导思想，不断细化采购管理流程、控制采购成本、拓展供应商的选择、完善供应商档案管理、抓规范、重效益，确保全年工作任务顺利完成，在更规范合理的采购前提下，进一步降低采购成本。总结上一年得失，指导下一年的工作思路。在20xx年的工作中，要进一步强化敬业精神，加强责任感，同时我部门将不断搞好阶段性总结；开展批评与自我批评，找差距。尽力量的去降低成本，提高效率。为集团公司在新的一年发展创更大的效益，贡献更大力量。同时祝愿我集团公司在20xx年取得更辉煌的成就。谢谢！

**2024年商贸公司年终总结范文二**

20xx年，对于中国家具城股份有限公司来讲是开拓创新的一年。沈阳新中城物业管理有限公司紧随公司的步伐，在公司领导的正确指引下，在房产公司各部门的积极配合下，我本着诚信、热情、耐心、细致的服务理念，较好地完成了全年的工作任务。现将一年来的

工作总结

如下：

企业的良性发展最直接的体现就是经济效益。在物业公司创建初期，我便把其定位在树品牌效应，积极开拓新领域，努力创造新的经济增长点。本年度，在物业公司全体员工的共同努力下，明择园小区共收缴物业费93085.2元，收缴垃圾清运费31620元，其它费用293358元，共计418063.2元。为开创新的经济增长点，在股份公司领导的积极努力下，物业公司接管了沈阳市工商管理局铁西分局办公大楼的物业管理服务项目。该项目预计收入19万元，加上出租库房的收入1万元，共计20万元。此项目的接管，为物业公司今后的再发展奠定了良好的基础，同时使我对物业公司的发展前景充满了信心。

物业公司的经济效益与其服务质量是相辅相成，密不可分的。良好的服务质量可以促进物业费的收缴工作得以顺利进行。反之，则不然。本年度，由于明择园小区的业主属于新户入住，物业费实际上属于强制性收取。从物业公司长远发展的角度出发，本着为业主服务的宗旨，也为了今后减少物业费收缴工作的难度，我强抓服务管理，提高服务质量，使员工树立起服务理念与服务意识。具体表现在：

1、热情、耐心地接待业主的投诉，做到有记录，有答复，有回访，有反馈。

2、报修及时，维修到位。

3、工作中做到四不：即不可以无笑容，不可以发脾气，不可以说不管，办事不拖拉。一年来，经过物业公司全体员工的不懈努力，明择园小区业主由开始的怀疑、不信任、对立的情绪，转为对我们工作的理解与支持，并与物业公司的员工们建立了良好的沟通桥梁，这是对我们工作真诚服务的回报，也是对我们工作给与的肯定。

做为一个部门的领导，除了在日常的工作中所表现的沟通协调的能力外，更重要的体现在管理的方式、方法与管理的力度上。在物业公司中，我们的员工大都是年轻的男性，在管理上，我注重因材施教，个性化的管理。针对他们不同的性格与能力，对他们的工作分工也各有不同。

1、积极宣传股份公司的用人机制，树立能者上，庸者下的思想，充分调动员工们的积极性。使员工各尽其能，各尽其才，充分发挥他们的才智。

2、制定严格的工作制度、奖惩制度，约束部分员工迟到、早退、懒散的工作作风，做到奖惩分明。用制度约束取代人的约束，起到了良好的效果。

做为只有一岁的沈阳新中城物业管理有限公司，在管理中即缺乏理论指导，又缺乏实践经验。这就需要我们不断地学习相关的物业管理知识，充实到工作中来加以实践。一年来，物业公司在管理岗位的员工全部取得了国家建设部颁发的《物业管理岗位经理证书》，部分员工利用业余时间考取了《会计师资格证书》，在物业公司内部形成了良好的学习氛围。此外，我积极利用每周三下午的时间，组织全体员工对国家新颁布的《物业管理条例》及在物业管理中出现的典型案例进行学习、讨论，使其进一步了解和掌握物业管理相关的法律、法规和政策，对物业管理中出现的一些基本问题找到了解决的方法与对策，做到了有法可依，有案可徇，这些对员工在实际工作中起到了极好的参考与借鉴作用，同时，为员工们今后能够走上物业管理的领导岗位奠定了基础。

在物业管理中，保安、保洁的工作最直接的反映出物业公司的整体形象和精神面貌，所以对他们的整体培训工作丝毫不可以松懈。我利用每周五上午8：00—9：00的一个小时的时间，请有经验的退伍兵对全体保安进行站、立、走军事化的训练，请资深的物业公司员工对保洁员的保洁工作进行系统的指导。经过努力，保安、保洁的工作得到了业主的认同与赞扬。对物业公司树品牌形象起到了促进作用。

沈阳新中城物业管理有限公司依靠中国家具城集团公司强大后盾力量，不墨守陈规，更应适应市场的竞争，在沈阳物业管理的大军中占领一席之地。沈阳市工商管理局铁西分局办公大楼的物业管理项目的实施，开创了新中城物业公司发展的新领域，国家《物业管理条例》的出台，进一步激化了物业小区招投标项目的实施，为物业公司的发展提供了一个良好的竞争环境。当然，在市场的竞争中，我应当考虑的是，从物业公司自身发展的实际情况出发，不好高骛远，不刻意强求，按市场运行机制做事，注重实效性，创造更大的经济效益的同时，树立有特色的物业公司品牌效应。

回望过去，展望未来，我对新中城物业公司的发展前景充满了信心。但在今后的工作中，我还应该扬长避短，克服工作中的急躁情绪，在逆境中寻发展，求创新，带领物业公司的全体员工为股份公司的明天描绘出绚丽的彩虹。

**2024年商贸公司年终总结范文三**

春去秋来，四季轮回，公司已经迈进一个新世纪。我们财务部也有了一个全新的开始，人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，带队的任务落在我的肩上。我们都感到担子重了、压力大了，但是我们没有畏缩，在领导的正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我们逐步成熟起来。为了进一步的发展和提高，我觉得有必要对这半年多的工作做一简单的回顾。

年初，为了加强会计基础工作的规范性，完善公司的管理机制，财务部制定了新的《管理细则》。细则中对借款、费用报销、审核等工作程序作了详实的解释。我们通过对细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，我们强调一定要坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

在凭证审核环节中，我们依据细则中的规定，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。通过这半年的实践，我们的工作取得了显著的成效。数字是最有说服力的，在销售额与上年同期基本持平的情况下，三费（管理费用、销售费用、财务费用）却比去年同期下降了20.8%。通过实际工作，我们都深刻的意识到加大成本控制的力度，尽快推出相应制度的必要性。

为了提高员工的荣誉意识，针对公司出台的工资考核制度，我们相应地制定了内部员工工资考核方案，由部门经理依据员工的岗位描述对其平时的表现进行综合评判并作为参考递交会计主管。考核制度的实行有效地调动了大家的积极性，充分发挥了企业的奖励机制，合理地利用了人力资源。

为了配合物流中心录入费用，我们及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作。为了更好地核算营销部门的盈亏，为公司完成销售计划提供依据，我们及时记录每一笔到款，准确记录货款的清欠并周期性地与营销人员的往来帐进行核对，并做到营销、财务、物流中心数据口径一致。

我们定期进行小组讨论、学习企业会计制度，大家互相交流心得，熟悉各岗位的工作流程，把问题摆在桌面上。由员工转达给部门经理，再由部门经理转达给主管，主管根据汇总上来的意见与建议做出相应的措施。除此之外，我们合理地安排每位员工的外勤工作，让每个人都有与外界接触的机会，做到工作有里有外、有张有弛。

通过积极参加国、地税局举办的办税人员岗位培训以及查阅大量的财务资料，顺利完成并通过了企业所得税纳税清缴、增值税一般纳税人年审工作。通过对税务筹划的学习，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了统计局、财政局、税务局各项报表的填制工作。

通过总结，我有几点感触：其一是要发扬团队精神。因为公司经营不是个人行为，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这一定要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。那么如何主动的发扬团队精神呢？具体到各个部门，如果你努力的工作，业绩被领导认可，势必会影响到你周围的同事，大家以你为榜样，你的进步无形的带动了大家共同进步。

反之，别人取得的成绩也会成为你不断进取的动力，如此产生连锁反应的良性循环。其二是要学会与部门、领导之间的沟通。公司的机构分布就象是一张网，每个部门看似独立，实际上它们之间存在着必然的联系。就拿财务部来说，日常业务和每个部门都要打交道。与部门保持联系，听听它们的意见与建议，发现问题及时纠正。这样做一来有效的发挥了会计的监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。其三是要有一颗永攀高峰的进取之心。随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在金融、税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及。这就给我们财务人员提出了更高的要求--逆水行舟，不进则退。如果想在事业上有所发展，就必需武装自己的头脑，来适应优胜劣汰的市场竞争环境。

人生能有几回博，在今后的日子里，我们要化思想为行动，用自己的勤劳与智慧描绘未来的蓝图。

**2024年商贸公司年终总结范文四**

20xx是公司全体员工风雨兼程、齐心协力，不断创新的一年;是面对公司先后二次重大人事变革、人员调整、加快发展的一年;是公司管理目标、深化服务内容，紧跟形式发展步伐的一年。全年来，在总公司各级的正确领导下，在全体成员的勤奋努力、恪尽职守、不断更新中，公司始终坚持“源于心诚、止于完美”的公司宗旨，在上传下达、内外业务办理、服务质量、内部管理、服务业主等方面取得了丰硕成果。当你走进物业公司，看到由1栋错落有致、揉合欧陆元素的现代化建筑与整齐有序的服务人员相互衬映的情景时。

当看到引领潮流的古罗马雕塑与欧式建筑风格的优雅环境交相辉映时;看到逐步完善的健身器材、儿童乐园、休闲会所、羽毛球场地、休闲座椅、公示栏、果皮箱等公共设施整齐配置时。你一定对独具匠心、灵动风情的环境所感染，一定对公司及公司全体成员的辛勤劳动所自豪，这一系列的成绩着实渗透着公司领导及全体成员的汗水与热血。现将全年工作简要总结如下：

按照公司组织架构及新领导班子调整，物业公司现总经理1人、副总经理2人、工程技工5人、绿化技工2人、保洁技工10人、秩序维护部经理12人，增设办公楼大堂经理1名、会所经理1名，共计xx人。今年来，物业服务全体成员紧紧围绕为住户服务这一核心，扎扎实实、有声有色开展工作，针对xxxx花园服务特点、人文环境、居住人群、周边环境等不同特点，我们着重在解决新问题、抓落实上下功夫、求实效，全年来，共接待解决业主有效投诉8000余件、处理及时率达到100%，公共设施维修养护50余件，维修及时率70%。

(一)承接对外工程、完善对内基础建设、取得明显成效。

从年初以来，在大家的共同努力中，先后承接对外工程建设，加大公司创收，效果显著。如：20xx年3月份至5月份公司安排人员集中精力完成了xx小区电路改装、插线板的安装工程以及对各楼层照明线路重新布置工程、安装日光灯、牛眼灯、射灯3000余盏，并完成了大厦首次保洁任务，为公司赢得荣誉;20xx年8月份至11月份完成了xxxx花园商务会所电路改造及安装工程，完成安装琉璃灯、日光灯、牛眼灯、射灯1000余盏。对内协助开发商完善了xxxx花园基础设施建设，改造2、4、5、6、9号楼水表箱及水表168户。尤其是自从新一届领导班子调整以来，进一步加大基础设施建设完善工程，全方位提升了xxxx花园物业服务品质及品牌效应，解决了长期以来小区的共性问题及事关广大业主居住的问题，取得了明显成效。

(二)积极主动工作、诚心诚意服务、打牢服务基础。

全年来，公司在日常业务处理，深化客户关系、提高业主满意率上发生了重大变化，变被动服务为主动服务、变投诉解决为主动跟进行处理。如物业公司在入伙业主打压、试水、交房验收等方面做到了不断联系提醒业主尽快收房工作，在业主收房过程中，手续办理、钥匙交接、费用收取、引领验房、办理装修等全套业务同期进展，达到了业主的满意。从年初以来公司安排人员先后共办理业主入伙45户，安装可视对讲82台、冷热水管、地暖管打压23户，冬季冷热水管排水(含空置房)150户，三凌电梯公司在日常保养的基础上处理应急故障10次，解决楼上漏水引发的矛盾5户，弱电维修、可视对讲调试、对讲门铃无声音、无图像125次;电压测试、壁挂炉调试、插座安装86户;联系更换平开窗扇塑钢窗合页28户;电话有线无信号处理14户;壁挂炉挂架6户。

尤其是针对08年年初一场冷空气的侵袭，使室外环境温度降低到零下35度，xxxx花园面对带有地下室的楼层排水管全部封冻的情景，公司在公司领导的带领下，对所有地下室进行保温，加电热带、保温材料，在大家的共同的努力下，才使高层住户排水畅通、缓解了天气严寒给广大业主带来的不良影响，同时，针对xx公司尚未成立，户外管道井全部封冻的实际，又对小区水表、进户水管进行加保温、每单元添加珍珠盐等加强保温，在全体维修人员的长期坚持中，解决了井内冻结、水表防冻的困难，保障了广大业主的正常生活。

(三)发挥服务特色、提升物业品牌。

优良的服务方式是提升品牌的有效途径之一。全年来，物业公司在提高服务质量、建立和谐关系、创造优质服务氛围中加大工作力度，完善工作程序，先后协调解决了封闭式自行车棚外包、家政保洁服务外包、地上停车场办 证、为小区结婚业主订购送鲜花等事宜，完成了元旦、春节小区节日装饰工作，08年3月份物业办组织银川新闻快报频道记者对小区进行了宣传报道;中房物业、西城物业及建校学生先后进入小区进行参观，进一步提升了品牌宣传。

同时，为响应物业办号召，先后由公司抽调人员组成了篮球队参加了全市物业行业建身活动，8月份，公司在参加物业服务技能大练兵活动中荣获集体三等奖、现主任xx荣获物业服务岗位技能大练兵理论竞赛优秀奖，《银川物业》优秀通讯员等称号，为公司赢得了荣誉，提高了物业服务对外业务联系和品牌推介。同时，为融洽业主与物业关系，创建和谐花园小区，公司在正月十五举办了业主“猜谜活动”，参加竞猜的业主达50余人，活动的开展有效促进了服务内容的深化。

公司主要下设客服、维修、绿化、秩序维护部、保洁部五个主要职能部门及车场、会所、大厦、地上停车场等管理人员等特别部门与岗位。在服务中，我们注重发挥团队精神，大力倡导服务理念，提升服务水平，全年工作中显现出了出色的执行能力。

(一)客服部：客服部各项工作是公司的主线，面对广大业主服务、对外业务联系、对上工作安排、对下业务落实等全面工作，主要通过客服人员进行协调、解决。全年来，面对人员流动较大，岗位安排调整大的实际，公司加大内部管理，完善内部机制，对日常业务以区域为标准划分责任，在每片区装修巡检、空置房检查、业务处理、费用催缴上做到了责任到人;对内又进行业务联系，如：共同收取费用、共同处理投诉、报修，共同解决当天问题等，使工作效率明显提升。

如：公司经过新班子调整后，在人员管理、业务管理、欠费催缴、塑钢门窗报修、维修、壁挂炉调试、屋面维修统计，室内起包住户解决等方面做出了积极努力，收到良好效果，在为期三个月工作xx催缴物业服务费约26万余元，解决长期欠费户25户，催缴营业房欠费达10余户。

(二)工程维修部：维修部是公司工作的重点，各项工作贯穿于小区的方方面面。全年来，维修部在对外业务承揽、对内工程维修、住户室内维修、公共设施维护等方面创出了骄人的业绩，尤其是在维修业务量大、任务重的前提下，全体人员加班加点，扎扎实实完成各项任务，为做好服务工作奠定了良好基础。

如：在2、4、5、6、9水表安装改造中维修人员一身泥、一身汗，短短几分中，整个人被浮灰盖满全身;在大厦电路改装过程中，为了赶工期，维修人员加班加点，全月无休息，表现出了较高的觉悟和敬业精神;在改装多层排水工程中，面对高空作业难、险的特点，全体维修人员毫不犹豫想方设法进行改装，按时完成了工期，较强的团队精神表现出了较好业绩，为公司发展打下了良好基础。

**2024年商贸公司年终总结范文五**

一场新旧交替的大雪送走了忙碌xx年，迎来了充满希望的xx年，又给xx写下了一段内容丰富的历史，同时又给xx翻开了崭新的一页，更给我们xx财务部留下了许多需要回顾、思考、总结的东西。

xx年在xx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xx年度的各项工作任务，为xx公司全面完成总公司下达的各项目标任务作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。

2、配合完成了上市公司的各项审计工作。

3、财务部磅房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。

4、完成了成本、费用的预算、考核和基本控制工作。

5、完成了公司下达的人员培训、本部门的组织建设等工作。

虽然财务部xx年的各项工作已基本顺利完成、但在过去的一年中财务部仍然存在许多问题：

1、安全意识不够强烈、导致财务部在xx年息工期发生被盗事件，给财务部的安全敲醒了警钟。

xx年3月14日早7点15分发现财务部被盗，这一次事故给我们财务部及xx干部、职工一次深刻的防火、防盗教训。

（1）财务部是企业的核心部门，无论是资产还是资料的安全问题弄不好就会造成企业巨大的损失。

（2）应深刻认识到防盗门不一定就能防盗，保险柜不一定就能保险。保安人员不一定就能保住安全。

（3）对企业现金业务量大、距银行较远的客观事实，应进一步完善安全措施。保险柜决不能放置隔夜现金、不能因为现金流大就只考虑业务而忽视安全。

以上教训使我们清醒的认识到财务人员应进一步强化安全意识，不能依赖具体的硬件等措施，必须提高思想认识、在认识上加大安全防范力度。

2、管理细节不到位、导致磅房存在管理漏洞，给不法人员造成可程之机。

磅房是财务部管理的物流系统的一个重要环节，是企业的一个非常重要的经济部门，管理稍有疏忽就会给企业造成经济损失。磅房发现被安装遥控器，充分说明我们在这方面还存在管理漏洞，应强化管理、堵塞漏洞。

（1）应严格审查进入磅房工作人员的道德品质及社会关系。

（2）保持磅房工作人员的相对稳定，强化道德品质、思想认识教育。

（3）对丢失钥匙、或息工期把钥匙留给储运部以满足发货工作等钥匙流动或丢失情况应及时收缴或换锁。

（4）杜绝非部门员工特别是物流系统员工的频繁进出磅房。

（5）应提防外界部门因业务工作必须的比如校验、维修等方面可能存在的专业工作过程中我们安全思想麻痹导致的漏洞。

（6）定期或不定期请生产部等专业人员进行安全检查。

3、财务知识技能学习不够、不同的岗位工作人员替换性不强。

我们公司是一个在海外的上市公司，上市公司有其不同的审查程序及口径，同时xx公司通过长期的经营形成了一套有区别的财务核算口径及管理模式，再有近年来财务制度及准则不断变化，而我们从不同行业或企业应聘来工作的财务人员通过几年的工作对本人所从事的工作比较熟悉、对不同岗位的工作在细节上交流不够、内容不熟悉，当某个人员不在岗时就不能适应公司管理的要求，因此我们必须加强相互之间的交流、学习，进一步自学能力，甚至挤出时间来集体学习、领会贯通，以适应公司不断发展的管理需要。

4、组织建设不到位，缺乏人力资源、没有储备好可用的财务工作人员。

由于市场经济的变化、人员流动比较大，企业和个人之间存在双向选择，而我们财务部对专业人员要求比较高，同时财务部又是定员、定岗。由于人力资源方面没有作好资源储存，就出现了财务人员发生流动时我们没有可及时补充的可用人员，使我们的工作随时处于被动的局面。因此我们必须和行政部加强沟通，在这方面想办法、寻措施从被动转为主动。

5、企业文化培训不到位、个别员工对企业的行为认识不够、还没有完全进入到xx文化的氛围之内。

xx虽然虽然已经运营三年，但员工对xx的文化，xx的管理理念，xx的内控程序，还没有完全领会。作为财务人员，每个员工都应该以财会人员特有的职业精神进行工作，就是要我们细心再细心，认真再认真，不能有差错，必须要用财会人员的职业道德和敬业精神来严肃对待本职工作，企业的财务部是企业的核心部门，这就要求我们做为财务人员必须从思想高度严肃对待这份工作，认识它的重要及崇高性，爱岗敬业。但是我们的财务人员在平常的工作中时常发生数据汇集不准确、串户、钩稽关系不正确，资料整理报送不及时，磅房员工经验还不够、对称重过程中一些蒙混人员的行为仍然眼力不够，思想上还存在麻痹大意，还缺乏企业忠诚文化、奉献文化的精神。这就要求我们不断的进行企业文化的教育，使员工的思想认识和企业的管理行为响一致，和企业的发展同步。

6、执行不到位、执行力欠缺。

财务部的工作是一行综合性的工作、牵扯到各部门、牵扯到方方面面，特别是临时性质的工作很多，而且及时性比较强，但是员工在执行方面执行力不够、满足不了及时性的要求，使具体工作不能有效、及时的完成。特别是财务部磅房就一个卫生问题在整个榨季都没有得到有效改观。这些充分说明我们在息工期对执行力的培训还是没有得到落实，政令还不统一，认识还不深刻。需要我们在xx年继续加强执行力的培训。努力提高执行力才能保证我们政令统一、才能保证我们工作按时、有效的完成。

7、个别员工团队精神不够，集体荣誉感不强，全局概念不够。

由于财务部特别是磅房每人的工作都比较具体，工作内容单一，因此形成了各自自扫门前雪的局面，当我们开票业务量大、开不过来时没有人愿意自动的去帮忙、即使安排帮忙也很被动，缺乏团队精神、缺乏全局观念，给工作拖了后退腿。因此在xx年我们必须强化团队意识的教育、增强集体荣誉感，形成一股绳，使我们的整体工作进一步得到提高。

8、费用、成本控制不力、分析不及时，工作自主性不强、仍然存在等、靠的被动思想，积极性、主动性不够。

对于费用、成本的控制需要从大处着眼、小处着手，但是财务部没有把眼光放远，没有对全厂各部门、各方面的费用去挖潜、去深究、去调查，看有没有浪费、看能不能节约，而是很被动的接受，对超支的现象不能有效的加以控制，被动的依靠各部门自己来控制。比如全厂的许多修修补补，绿化等许多项目到了来人报帐要钱时才知道发生了费用，没有事前的预知性、根本对费用发生的多少没法控制、也对费用的超支预警不了，缺乏主动性。

同时，财务部也不能够及时的召集会议，对已发生的费用成本去开会分析，给各部门以警示，以指导，即使召集会议各部门对有领导参加和没领导参加表现出重视程度明显不同，财务部作为牵头部门没有形成开会分析的惯例、使大家对此项工作缺乏重视。每月财务部把各部门的费用节超情况放在网上、可以说各部门没有几个去看、形成虚设，时间一长也就麻痹。

这些充分说明我们在费用、成本的控制上工作自主性不强、积极性、主动性不够，从思想上没有把费用、成本的控制落到实处。

在xx年我们必须想措施、想方法去改变这一现象，积极主动的去全面了解，走出财务部、了解信息、落实情况、认真分析，加强控制，提高我们的主动性、积极性和分析的及时性，真正的把费用、成本的控制工作搞好、努力完成费用控制目标。

xx年已经来临，新的一年又将开始，回顾过去展望未来，财务部将认真总结、吸取教训，积极学习，勇于创新，继续加强企业文化的培训、增强团队精神；努力学习新的财务制度、准则，提高财务知识、工作技能；加强安全意识教育，堵塞管理漏洞，努力使财务部的各项工作在新的一年里进一步提高、为完成新一年的工作任务而努力奋斗。

春去秋来，四季轮回，公司已经迈进一个新世纪。我们财务部也有了一个全新的开始，人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，带队的任务落在我的肩上。我们都感到担子重了、压力大了，但是我们没有畏缩，在领导的正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我们逐步成熟起来。为了进一步的发展和提高，我觉得有必要对这半年多的工作做一简单的回顾。

一、作为非盈利部门，合理控制成本（费用），有效地发挥。企业内部监督职能是我们上半年工作的重中之重。年初，为了加强会计基础工作的规范性，完善公司的管理机制，财务部制定了新的《管理细则》。细则中对借款、费用报销、审核等工作程序作了详实的解释。我们通过对细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，我们强调一定要坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。在凭证审核环节中，我们依据细则中的规定，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。通过这半年的实践，我们的工作取得了显著的成效。数字是最有说服力的，在销售额与上年同期基本持平的情况下，三费（管理费用、销售费用、财务费用）却比去年同期下降了20.8%。通过实际工作，我们都深刻的意识到加大成本控制的力度，尽快推出相应制度的必要性。

二、财务部每天都要接触大量的数据和枯燥的报表，但大家以苦为乐，从来没有怨言，工作干得有声有色。为了提高员工的荣誉意识 ，针对公司出台的工资考核制度，我们相应地制定了内部员工工资考核方案，由部门经理依据员工的岗位描述对其平时的表现进行综合评判并作为参考递交会计主管。考核制度的实行有效地调动了大家的积极性，充分发挥了企业的奖励机制，合理地利用了人力资源。

三、为了更好的与部门沟通，我们在完成本职工作的同时，发扬协作精神，积极配合总经办顺利完成了20xx年工商年检的工作，为随后通过企业贷款证年审做好了铺垫。为了配合物流中心录入费用，我们及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作。为了更好地核算营销部门的盈亏，为公司完成销售计划提供依据，我们及时记录每一笔到款，准确记录货款的清欠并周期性地与营销人员的往来帐进行核对，并做到营销、财务、物流中心数据口径一致。

四、为了培养自身的综合能力，取人之长、补己之短。我们定期进行小组讨论、学习企业会计制度，大家互相交流心得，熟悉各岗位的工作流程，把问题摆在桌面上。由员工转达给部门经理，再由部门经理转达给主管，主管根据汇总上来的意见与建议做出相应的措施。除此之外，我们合理地安排每位员工的外勤工作，让每个人都有与外界接触的机会，做到工作有里有外、有张有弛。

五、在上半年的税务工作中我们克服了许多困难，通过积极参加国、地税局举办的办税人员岗位培训以及查阅大量的财务资料，顺利完成并通过了企业所得税纳税清缴、增值税一般纳税人年审工作。通过对税务筹划的学习，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了统计局、财政局、税务局各项报表的填制工作。

通过总结，我有几点感触：其一是要发扬团队精神。因为公司经营不是个人行为，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这一定要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。那么如何主动的发扬团队精神呢？具体到各个部门，如果你努力的工作，业绩被领导认可，势必会影响到你周围的同事，大家以你为榜样，你的进步无形的带动了大家共同进步。反之，别人取得的成绩也会成为你不断进取的动力，如此产生连锁反应的良性循环。其二是要学会与部门、领导之间的沟通。公司的机构分布就象是一张网，每个部门看似独立，实际上它们之间存在着必然的联系。就拿财务部来说，日常业务和每个部门都要打交道。与部门保持联系，听听它们的意见与建议，发现问题及时纠正。这样做一来有效的发挥了会计的监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。其三是要有一颗永攀高峰的进取之心。随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在金融、税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及。这就给我们财务人员提出了更高的要求——逆水行舟，不进则退。如果想在事业上有所发展，就必需武装自己的头脑，来适应优胜劣汰的市场竞争环境。

在这辞旧迎新之际，我谨代表商贸公司对20xx年全年工作做一 个全面的总结，并对20xx年的工作思路做简要的阐述。回顾20xx年 我公司虽遭受我市房地产领域以及其它领域经济发展低迷的影响下，使得各项工作开展困难，但在集团公司的坚强领导下，以及我公司各位同事齐心协力的努力工作下，顺利完成了集团公司分配下的各项任务。

一、20xx年度基本工作完成情况

根据集团公司我们先后完成了：馨雅如21#22#28#楼二次结构砌体工作、薛家湾和泽项目的开工和基础工作、沙榆公路的全段维修、榆魏公路的进一步完善、沙圪堵底商装修的材料购买、康雅安地下车库设施安装、康雅安底商装修等项目的物资采购任务，同时完成了集团公司各部门用品的采购和临时安排的工作任务。累计完成大型物资采购申请30单，签订合同30份。

二、20xx年度工作中存在的问题及对今后工作的建议

20xx年工作中存在的问题：

1、各部门对物资申请采买的计划不完善

对各种材料及产品的购买基本没有明确填写总的数量规格型号和进场时间及产品的质量要求，造成我们在采买过程中很难去把握采买时间和进场时间，导致成本增加，最后因实地运用而有质量因素出现互推责任。因此我建议在今后工作中要提前计划所需产品和规范填写物资采购申请单。

2、物资采买过程中审批环节重复、申请材料时间滞后

每次物资采买时，先出具调价汇总表找各部门负责人审批价格并确定供应商，审批此项需要两到三天；然后根据调价表的基本内容开始起草合同，接着开始内部审批合同内容，至少需一周的时间，有时因个别部门负责人出差或请假需要两周或更长时间方可完成；审批完合同双方开始签订合同，往往出现我们接受的合同条款对方不接受，对方接受的条款我们不能接受，谈好的价格随市场变化需重新确定，这样要花大量时间去重新确定价格及重新审批合同，这样导致物资不能及时进场，成本不能有效控制。所以我们建议在今后工作中科学合理的制定审批流程，做到精而简。另外一定把握好各种类型材料提请多长时间上报，要给我们留有充足的时间才会有最低成本的回报。

3、供应市场的范围还不够广

目前我们的供应商大量为本地客户，没有很好的形成所需物资产 地优先选择的机制，在一定程度上影响了控制最低成本。所以我们建议在今后工作中不断收集物资产地价格信息，同时外出实地考察，进一步控制节约成本。

三、20xx年的工作规划和主要思路

20xx年我们将按照“行为规范、运作协调、公开透明、廉洁高效”的指导思想，不断细化采购管理流程、控制采购成本、拓展供应商的选择、完善供应商档案管理、抓规范、重效益，确保全年工作任务顺利完成，在更规范合理的采购前提下，进一步降低采购成本。总 结上一年得失，指导下一年的工作思路。在20xx年的工作中，要进一步强化敬业精神，加强责任感，同时我部门将不断搞好阶段性总结；开展批评与自我批评，找差距。尽最大力量的去降低成本，提高效率。为集团公司在新的一年发展创更大的效益，贡献更大力量。同时祝愿我集团公司在20xx年取得更辉煌的成就。

**2024年商贸公司年终总结范文六**

转眼间xx年即将结束，xx年迈着崭新的步伐向我们走来。回首在过去的一年，内心不禁感慨万千。

在公司领导的调动下，逐渐的融入公司的工作氛围，比较顺利展开各项业务工作，从中自己总结发现我们公司存在的问题，如何去开展接下来的工作。

作为一个贸易型公司，在业务方面加大开拓力度，但是收效甚微。

1、 由于对客户单一化的原因，在创维公司销售停滞不前的情况下，同样影响到我们公司的业绩。所以公司走多元化发展是必然的趋势。

2、 现在客户大多数要求供应商是直接厂家，相对于我们贸易商来讲加大了竞争力度，所以在业务开展受到一定的阻力。

3、 对于我们材料的采购成本需要加强控制，寻找多家供应商价格对比，开拓良好的采购渠道。

4、 服务好我们客户，加强与客户的沟通，与客户之间建立良好的感情，有利于我们的工作支持。

5、 加强我们内部管理工作，合理分配每个人的工作，参透工作中的每一个细节。

6、 善于去发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力

7、 我们应该发展一个属于自己优势的产品，成立自己的销售团队，加强专业知识的培训，对外拓展业务。

8、 改善公司机制，吸引人才，定位好产品方向。

9、 巩固好与发展好原本的客户，整合资源平台，吸取外界信息。

一直在工作中学习成长的我，时时刻刻叮嘱着自己，做好自己本职工作。加强与客户之间的沟通，以公司的发展为中心，提升自己的工作激情，给自己树立自信心。

展望xx：

对于下一年工作，我感到非常的期待。新的一年工作充满挑战性，面对现在不景气的市场环境，给自己一份从容心态。希望在新的一年里展现出一副新的脸孔，给自己下定目标，认真规划分析好公司的发展方向，降低成本，加强业务拓展。让我们抓住机遇，开拓创新，拼搏进取，在为实现xx年经营目标与发展目标而努力奋斗，创造更好的成绩。

【2024年商贸公司年终总结范文】相关推荐文章:

2024年环保公司个人年终总结范文

2024年公司安全员个人年终总结范文

2024年建筑公司个人年终总结范文大全

2024年环保公司优秀年终总结范文

2024年环保公司实用年终总结范文

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找