# 项目财务工作总结2024范文

来源：网络 作者：风起云涌 更新时间：2024-06-27

*项目财务工作总结20\_范文7篇财务工作是非常需要心细的，并不是谁都可以完成的，从事财务工作的工作人员，要对自己的工作有自己的见解，那么你怎么写一份项目财务工作总结呢？以下是小编整理的项目财务工作总结，欢迎大家借鉴与参考！项目财务工作总结20...*

项目财务工作总结20\_范文7篇

财务工作是非常需要心细的，并不是谁都可以完成的，从事财务工作的工作人员，要对自己的工作有自己的见解，那么你怎么写一份项目财务工作总结呢？以下是小编整理的项目财务工作总结，欢迎大家借鉴与参考！

**项目财务工作总结20\_范文篇1**

尊敬的公司领导：

又一年过去了，时间总是在悄无声息中流逝。值此辞旧迎新的时节对一年来的工作做一个总结，更多地便于自己以后的工作中总结今年的经验教训，提升综合素质，找到更好的方式方法去迎接20\_\_的到来。

财务部门是公司最重要的部门之一，也是一个公司核心，所以我很感谢领导对我的信任，将我调到如此重要的岗位上，给我一个学习的机会，使我增长了很多业务知识，当我3月份踏上\_\_\_\_这片土地，来到\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_从事财务工作的时候我自己身感要想做好财务工作，不但要有过硬的业务能力，还要有较好的认知能力和良好的道德水平，这样才能算是一名合格的财务人员，回首20\_年在单位领导正确领导下顺利的完成本的工作任务。介于我们目前的管理制度，项目部的财务工作主要有以下几方面：

一.现金，项目部的备用金主要是用来支付本项目部日常发生的管理费用，根据每日发生的经济业务情况，认真做好现金日记账，逐日逐笔登记现金日记账，做到日清月结。认真审核外来原始凭证和自制原始凭证的准确性、真实性、可靠性，不真实的发票一律退还，严格管理现金，督促即时报账，至使没有出现大额库存现金。

二.银行付款， 根据局指挥部和资金管理要求，在凡是单项 一笔款超20\_元的款项一律走银行付款，极大的控制了现金 流。

三.施工队拨付款，对于局指挥部每一笔代付款做到及时登记，

以免有漏记错记的现象，定期与局指财务对账，与施工队对账。做到每一笔款有根有据的付出。从物资部门了解施工队材料的领用情况和计划部门对施工队当月的计价以免款项发生超拨。

四.工资、奖金,做好项目部的工资发放工作，根据岗位做好工资，

使员工得到应得的报酬!及时发到员工的手中。

五.管理费核算，根据项目部发生的管理费，做到每月汇总归类，报给领导，尽可能的降低管理费用浪费以便更好的控制管理费用过多的发生。

回顾过去一年的工作，虽然取得了不少的成绩，但我仍感自己有不少不足之处：只是满足自身任务的完成，业务素质提高不够快速。对新业务知识仍然是不够多、不够透彻，在以后的工作中，请领导给予我监督与建议，我将努力改进自己的不足，争取获得更好的成绩。

**项目财务工作总结20\_范文篇2**

深圳市\_\_\_\_开发置业\_\_\_\_\_\_项目自\_\_\_\_年4月开始筹备，在集团的大力支持下，实业公司正确领导和决策下，置业公司全体员工、各个相关部门克服了人员相对不足、时间要求紧、房地产市场宏观调控等多方面不利因素的影响，积极配合和坚决执行实业公司整体发展战略，齐心协力，众志一心，扎实工作，实现了“三当”，即当年开工，当年销售、当年售罄的骄人成绩，同时也为南山房地产商业品牌的创立做出了自己应有的贡献。

一、\_\_\_\_\_\_项目财务基本数据：

截至\_\_\_\_年年年末，项目总共实现销售资金回流6.6亿元，银行按揭签约放款率达100%，建设投入期现金流3.17亿元，预计本项目最终实现销售净利润1.25亿元，实现项目投资回报率达20.7%，圆满地完成了\_\_\_\_集团和实业公司下达的各项工作考核指标。

二、财务控制管理与财务指标分析

(一)在实业公司的监管下，财务工作实现了几个突破

1)监督与服务

\_\_\_\_年年初，实业公司实行项目公司目标成本管理监督考核，因此公司要求内部财务管理监督水平需要不断地提升。外部，税务机关及银行对房地产企业的重点监察、税收政策调整、国家金融政策的宏观调控也相应增加了我们的工作难度。在这不平凡的三年里置业公司财务部克服了由于财务专业人员严重短缺、付款审批流程等因素引起的工作量大、事务集中、办理日常财务事务距离远、时间长等多方面困难，在公司各级领导的鼎力支持和关怀下，使得财务部在职能管理上积累了一些经验，并向前迈出了一大步，坚决做好财务审核、监督和服务等各项工作。

2)合作银行的选择

在与银行商谈按揭合作条件的过程中，财务部分析了以前开发项目的一些经验和教训，对项目销售后的资金安全及时回流和开发商承担的连带担保责任以及为配合销售紧密相连的系列增值服务等多方面进行了认真细致的研究，经过反复具体地、探索性地调查讨论和斟酌比较，并屡次与多家内外资银行领导的谈判协商，结合实业公司对香蜜湖项目资金运用等方面的具体要求，寻找适合我们项目的合作伙伴，终于在预定时间内与各合作银行(中行、招行、深发展)达成一致地针对香蜜湖项目的多项惠的政策。

从最初的只能凭合同抵押回执到最终业主按揭合同签定后凭预售买卖合同的复印件即放款，使得我项目巨额现金回流时间至少提前了两个月，开盘销售一周内回流资金近1亿元，限度地把控住银行的放款节奏，也使得公司有充足的自由资金运用，这样的操作方式也确保了资金回流的安全及时，同时也保证了后续合同备案和抵押等工作的及时顺畅。

(二)在连带担保责任方面

我们实现了目前深圳银行业所能给予房地产开发商的惠条件：连带担保到办妥楼花抵押登记为止，最早免除开发商担保责任，较房产证办妥并抵押给银行的一般条件至少提前了一年半的时间，同时也免除了数千万相关担保保证金的巨额支出。

**项目财务工作总结20\_范文篇3**

\_\_\_\_\_\_\_\_项目是集团公司八个重点监控项目之一，也是我公司中标的最长隧道施工项目，干好\_\_\_\_\_\_\_\_公路，对我公司以及集团公司隧道工程施工，创建企业良好信誉意义重大。从\_\_\_\_\_\_\_\_年10月上场，\_\_\_\_\_\_\_\_年1月1日正式开工，\_\_\_\_\_\_\_\_项目经过一年多的艰苦努力，在施工生产、队伍建设、成本控制等方面取得了一定的成绩，得到了业主、监理和公司领导的肯定。企业管理要以财务管理为中心，作为\_\_\_\_\_\_\_\_项目财务部，我们本着精打细算，挖潜增效，节能降耗，共创效益的原则，自开工以来，主要做了如下工作：

一、根据企业法、会计法和集团公司、公司有关文件的规定，结合本项目工程施工的具体情况，制定了\_\_\_\_\_\_\_\_项目财务管理办法，使\_\_\_\_\_\_\_\_项目财务工作有了制度可依。办法在预算管理、资金管理、资产管理、成本管理、工资管理等方面做了细致、明确的规定。\_\_\_\_\_\_\_\_财务部本着科学合理，节约增效的原则，具体做到了：1.坚持资金一个漏斗管理，严禁私人借款，严格执行现金开支范围及银行结算纪律，支票、印章分人管理，做到了相互牵制的管理制度。2.财务开支审批权限坚持一支笔审批制度，避免财务开支多头审批，乱开口子的现象发生，各种款项的支付，不论金额大小，必须经项目经理签字同意。3.对一切费用开支，都能纳入计划管理，一切经济活动都要纳入合同管理，合同签定后，要及时提交财务部门，对经批准的资金计划和纳入合同管理的费用开支，财务部据以安排资金，以保证资金管理制度和项目部有关内控制度的有效运行。

二、筹集资金、认真做好资金结算工作，保证施工生产的正常运转。资金保证是如期开工的关键，上场之初，公司领导在年底资金周转困难的情况下，依然为\_\_\_\_\_\_\_\_项目借款70万元，保证了\_\_\_\_\_\_\_\_项目的初期建设和开工准备。在办理业主动员预付款的业务上，财务人员在大雪封山之际，往返于工地、天水、兰州之间，使业主1500万元的动员预付款能及时到账，确保了工程的顺利进行。同时，在与业主每月的资金结算上，财务部在时间上决不拖延，因为时间就是最好的资金运作的保障，宁争取早一天拔款，行动上决不耽误一刻。目前，\_\_\_\_\_\_\_\_项目业主拔款及时，不存在拖延工程款情况。

三、加强成本管理，努力实现公司评估目标。成本管理是项目管理的重中之重，也是我公司今年工作的重点。\_\_\_\_\_\_\_\_财务部严格执行公司工程项目成本核算办法及实施细则的规定，按公司要求及时上报成本核算资料，在机械使用费、小型机具使用费、周转材料使用方面完全按照公司有关规定执行。首先，在项目部管理费用开支方面，精打细算，压缩一切非生产性开支，逐级分解公司评估指标，每月对管理费用的开支对比评估指标进行节超分析，查找原因，争取把管理费开支控制在公司规定的范围之内;其次，抓住物资大头降低成本支出，物资消耗是影响成本高低、效益好坏的主要因素，项目部在物资管理上，通过市场调查，货比多家，建立询价、点验、报销三级联审会签制度，所有材料由保障部统一采购，定期核算各队材料节超;再次，在对队工资核算方面，严格按照公司成本核算办法，每月核算各队工费节超情况，查找原因，体现多劳多得，按劳分配。每月核算材料节超对工费的影响因素，督促队领导的成本管理力度，确保广大职工的利益;最后，各内部队伍建立成本核算台帐、指标控制经费台帐、工资发放台帐和一本现金帐，工程队一切费用的支出按定额、按标准实行代报代销。\_\_\_\_\_\_\_\_项目下设第七工程队、机械队、拌和站三个内部队伍，拌和站核算简单，每月根据生产成品砼核算单价。机械队建立单机、单车核算台帐，油料节超直接与司机工资挂钩。第七工程队根据成本核算规定，每月对各工班进行计价，根据材料节超情况分配各工班工费，队管理人员工资随完成产值、效益浮动。

四、热心为一线职工服务，及时为职工发放工资。没有一线职工的劳动，就没有管理人员的收益，更谈不上企业的效益。施工企业一线职工常常加班加点，夜以继日，干最苦最累的活。财务部门作为他们劳动报酬的分配单位，应尽最大可能做到公平、合理、按劳分配，及时把工资发放到他们手中，确保他们劳动收入的实现。\_\_\_\_\_\_\_\_项目下设隧道队、衬砌队、机械队、拌和站、竖井队、临建队六个施工队伍，共有职工90名，外部劳务工150名。\_\_\_\_\_\_\_\_项目上场至今，从未拖欠职工一分钱工资，财务部每月根据对队计价，及时核算各队工费，组织人员亲自到各队发放工资，项目部领导高度重视农民工工资的发放问题，要求财务人员把工资发放到每一个农民工的手中，开工以来还未出现因农民工工资发放而导致的矛盾的发生，有力地保证了项目工程的有效运作。

五、及时完成公司下达的各项任务，努力完成公司上交款任务。每月按时向公司上报财务月报和成本核算报表，及时完成公司下达的其他任务。目前，工程项目施工，业主对资金监管极为严格，\_\_\_\_\_\_\_\_项目上场之初，就和业主、银行签订了三方协议，业主规定20万元以上的资金支出必须经项目办同意后再支付，在建项目不充许上交公司管理费，不充许挪用建设资金，为确保公司上交款的完成，财务部想方设法，\_\_\_\_\_\_\_\_年共上交公司货币资金1140万，设备抵交133万元，其他转账上交12万元，累计上交1285万元，圆满的完成了年上交款任务。

六、加强会计基础工作，推行会计电算化管理。核算是财务部门的第一大职能，面对全年原始单据6万多份的工作量，财务部每一个人都尽职尽责，一丝不苟，对不符合规定的票据一律不予接收。

**项目财务工作总结20\_范文篇4**

时间如梭，转眼间又跨过一个之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，历了不少不平凡的考验和磨砺

今年是到\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_的第二个年头，今年的\_\_\_\_\_\_是一个检查年、审计年。通过这一年的内外部大小的检查和总结，自查自纠，项目财务知识水平得到了不断的积累和充实。

今年集团公司通过传真电报精神和公司也出台了相应的财务管理办法及相关规章制度，结合\_\_\_\_\_\_\_\_项目部财务工作的实际，这一年中我们制定了一系列的管理办法，特别是在对资金管理和运用上，项目各部室按月报送资金使用计划，汇总到项目财务部，项目财务部按时向局指报送资金使用计划及流向。根据公司传真电报精神，我们坚持横向到边、纵向到底、不留死角的自查原则，对\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_部财务反复的进行自查自纠检查。

年轻的\_\_\_\_\_\_\_\_财务在经过20\_年的青涩稚嫩，20\_年我觉得随着年龄的增长，财务知识和职业技能熟练程度的提高，我渐渐开始学会怎样去思考每一笔经济业务，思考它发生的来龙去脉，思考账务处理的常态性合理性，怎样做才能把财务帐做的像美丽的文字一样，工整清晰，抑扬顿挫。

虽然在稳步将每项工作逐步走向正轨，但是还是存在很多问题有待解决和处理。第一，前期会计基础工作做的不到位，凭证装订不美观，有些往来的经济业务手续、合同内容、签字不齐全，凭证附件

缺失，等等问题。针对这些问题，我做了大量的工作总结，积累了相关的工作经验，对所有凭证和与之相关的原始资料进行整理和补充。第二，各部门的运作感觉都是各自为政，各部门之间的衔接上存在问题，导致各个对口部门对于上报资料和信息沟通上存在数据提供不准确、信息反馈滞后等问题，这些问题的出现最终反映到的就是财务部门，使得财务工作量非常大，财务工作完成时间上也受拖累。为了更好的与部门沟通，我在完成本职工作的同时，发扬协作精神，积极配合各对口部门的工作，为随后数据的归集、核对、汇总然后形成一整套会计信息做好充分及时的准备。第三，经济活动分析能力不足，由于会计报表只能概括地反映项目部的财务现状，如果不将报表上所列的数据进一步加以剖析，就不能充分理解数字的含义，无法对项目的财务状况是否良好做出有事实根据的结论。只有运用会计报表分析，揭示各项数据的经济含义，观测项目的营运绩效、获利能力，为项目的管理提供正确衡量现状的依据。

通过总结，我看到自身工作中的不足和缺陷，同时也明确了努力和奋斗的方向和目标。做好一份工作不容易，所要掌握的知识不仅仅是熟练的职业技能，还要学会灵活的运用自己的头脑，与人相处的能力，工作的热情和在工作实践中所积累点滴经验。又是半年的工作，半年的学习，觉得自己已经能基本熟悉工作的流程和业务处理，但是失误和漏洞仍然很多，要学习的东西很多东西，未来的工作道路还很长，还有很多的知识技能等待在实践工作学习掌握。项目部的每一人身上都有很多可以学习借鉴的，做为\_\_\_\_\_\_\_\_司的员工，我得继承和发 扬前辈们铁军精神，做好财务的各项工作，为更好的把\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_建设成为一流的\_\_\_\_\_\_\_\_奉献自己的一份力量。

**项目财务工作总结20\_范文篇5**

项目部财务工作总结

12月份是我在内蒙锦联项目部工作的第5个月，在陈师傅，现场刘总，王总领导及各位同事的支持下，基本按质按量完成了本年度的工作，工作中积累了一定的经验，也积累了一些需要财务及相关部门解决的问题，现将本年度的工作做如下总结。

一，本年度的完成的工作:

在本年度完成的项目部出纳岗位职责规定的日常工作中，着重阐述以下几个方面的`工作：

1，根据与内蒙古锦联铝材有限公司签订的合同规定，协助处理了内蒙锦联项目部保函，收据，外经证的办理工作;

2，咨询了当地地税局开票须准备的资料及税率;

3，熟悉了公司与内蒙古锦联铝材有限公司签订的主合同及各分包合同;

4、在陈师傅的教导下，进行了简单的账务处理，自己独立完成现金账和银行账的编制;对于项目部月末财务报表的编制有了很好的把握;

5、对用友财务软件有了大致的了解;

6、严格执行了公司的财务管理制度，对于分包商、供应商、租赁商的付款必须是在有合同的情况进行;严格执行建造合同准则;

7、现金管理，项目部的备用金主要是用来支付本项目部日常发生的管理费用，根据每日发生的经济业务情况，认真做好现金日记账，逐日逐笔登记现金日记账，做到日清月结。认真审核外来原始凭证和自制原始凭证的准确性、真实性、可靠性，不真实的发票一律退还，严格管理现金，督促即时报账，至使没有出现大额库存现金;

8、银行付款，根据项目挥部和资金管理要求，在凡是单项一笔款超20\_\_元的款项一律走银行付款，极大的控制了现金流。严格控制了财务风险;

9、分包商进度款，对于项目指挥部每一笔代付款做到及时登记，以免有漏记错记的现象，定期与项目指挥部财务对账，与分包商对账。做到每一笔款有根有据的付出。从物资部门了解施工队材料的领用情况和计划部门对施工队当月的计价以免款项发生超拨。

二、为加强工作能力所做的工作：

1、重新温故了《会计基础工作规范》，加强了对日常工作的指导，运用及监督;

2、重点温学习了《施工企业会计实务》，为衔接财务各个环节的工作储备必要的知识技能;

3、为进一步熟悉公司整个的业务流程，潜心熟悉各部门的相关职能及基本知识。

虽然进公司时间不长，对业务的熟悉程度也与日俱增，但随着业务的深入，一些问题也随之浮现出来:项目上关于费用的报销还是存在一些问题，比如，没有按时报销费用，存在跨月、年报销费用现象，违背了及时性原则，从而不能真实的反应项目的成本;虽然严格审核把关，但是还是有些不合规，不合法的报销凭证不能杜绝;项目部对业务招待费的控制不是很到位，业务招待费过多，从而影响到公司年度纳税(所得税)。总之，问题是会在发展中不断得到解决与完善，相信内蒙古锦联项目部的财务工作会在各位领导的关心，支持，各位同事的鼎力配合下圆满完成，我对此深信不疑。

**项目财务工作总结20\_范文篇6**

项目部财务工作总结

一、20\_\_年上半年工作总结

1、资金管理

(1)在资金集中方面，20\_\_年上半年，财务部根据公司要求完成了资金集中工作。每月月末时点的资金集中度都达到90%以上。资金日均集中度达到70%以上。

(2)在对资金管理和运用上，严格执行付款审批制度，严格控制债务付款比例。

(3)在资金回笼方面，上半年项目部实现资金回笼率94%。项目部积极与业主沟通，确保了合同约定的计量款及预付款保函能够按期收回。

2、经济活动分析

今年上半年由财务部牵头召开了两次经济活动分析会，对项目部的生产经营情况、财务状况及盈亏水平进行了全面的分析。但是经济活动分析仍有一些不足之处：

1.数据简单罗列，内容空洞，缺乏数据的来源及对比分析;

2.缺乏针对问题的解决办法和整改措施。这些不足之处需要在下一步工作中继续努力加以改进和提高。

3、税务工作

我项目增值税实行简易征收。项目部上半年开票金额为556万元，增值税16万元，税费附加3.6万元，其中获得分包队伍增值税发票530万元。项目上半年实际缴纳税金仅0.9万元。开累实际税负比例=实际缴纳税费/计税依据=200/(1124+6919/1.03)100%=2.55%。项目部税负减少了0.81%。

4、会计基础工作

根据税务局的最新要求并结合项目部实际情况，制定了《项目发票管理细则》。同时加大了财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。在公司组织开展的会计基础工作标准化学习及对标评比活动中，南京地铁荣获三等奖。

二、工作计划

1、在资金管理上，项目部下半年施工产值低，计量周期长，可能会面临资金紧缺的状况。资金管理的`重点将放在支付比例的控制上，同时在节流的基础上开源，加强应收账款管理，进一步推进项目的清收清欠工作，力争实现收支的相对平衡。

2、强化农民工工资的管理，切实防范因农民工工资发生各类信访维稳事件，确保项目的和谐稳定。

**项目财务工作总结20\_范文篇7**

新年钟声即将敲响，\_\_年将会成为过去，成为历史;值此新旧更新之际，为总结经验、认识不足、规划好公司项目部下一年度工作，特作此\_\_年度工作总结及\_\_年度工作计划!

一、20\_\_年工作总结\_\_年围绕公司项目管理的目标及要求，在公司董事长，财务、行政副总的领导及相关部门同事的支持下，我主要做了以下几方面的工作：

1、积极负责完成公司的项目立项、组织报批的具体实施工作。\_\_年总公司完成9个项目的申报工作。有4个被立项，4个未被立项，1个项目正处在申报过程中，涉及部门主要为省、市、区农业局，省、市乡镇企业局，市科技局，市经委、市商务局、市资源创新办等部门，项目申报扶持资金144万元，实际到位资金102万元，正在申报的资金有50万元。&&生态园完成13个项目的申报工作。有10个项目被立项，3个项目正处于申报过程中，涉及石林县财政局、农牧局、水利局、科技局等部门，项目申报扶持资金158万元，实际到位资金126.4万元。两项共计：\_\_年完成22个项目申报，14个项目被立项，申报立项资金302万元，实际到位资金228.4万元。项目的组织报批、立项，确保公司能够争取一切有利政策、得到资金扶持是项目部的重要工作内容，在\_\_年，项目部的工作得到了各位领导及同事们的大力支持，取得的成绩与在坐的各位是分不开的，在此我对各位表示感谢!

2、研究与公司项目相关的产业信息，搞好对外公关，最大限度提高项目立项的可能性。做好项目工作最重要的就是要时时研究整理国家、省、市、县各相关部门的产业政策，收集整理与项目相关的

第一手的、最新的产业信息。(例如：相关部门领导，执行人员的信息如：姓名、电话、地址、爱好等)。随时更新、维护，对内及时向公司领导汇报项目信息情况，保障项目执行的质量及效率。对外搞好政府相关部门领导及项目负责人的公关工作，抓住每一次机会，做好项目申报书，最大限度提高项目立项的可能性。各位都清楚，只有项目被立项，最终才能得到相关部门的资金扶持。而要使项目能顺利立项，把相关部门领导及负责人的关系搞好才是最关键的因素，如果关系不好，再好的扶持项目也争取不下来。所以项目部的工作就比较特殊些，很多时候都在外面跑，下了班还得去搞公关。在外代表了公司，必须注重个人形象，保持着装整洁大方，接待约访领导，在不同的环境下注意肢体语言的表达、谈话的语气、内容，在工作当中要学会察言观色，用心观察周围的人和事。也就是“在什么场合讲什么话，见什么和尚念什么经”!

同时，项目部的工作讲时效性、灵活性;为此，我尽心尽全力，不断提高自身思想素质，学习、掌握项目专业知识，及时更新维护好项目信息，提升社交礼仪行为能力，注意每一个细节，对外公关时按“有理、有节、有度”的标准要求自己，确保自己良好的形象，不给公司丢脸，积极宣传、提高公司的知名度、美誉度!例如，在接待细节上我是这样要求自己的：

(1)提前向财务支取钱款，数额大的请常务副总签字认可。

(2)提前预定用餐地点，订包房如有变动临时再做安排。

(3)如有需送礼的领导，要做到隐秘进行，不可大肆宣扬。

(4)用餐时跟领导保持沟通交流，尽全力营造好用餐气氛。

(5)饮酒不能过量，要时常保持清醒的头脑，不能喝醉当众出丑、损坏公司形象。

(6)用餐完毕后快速结帐，如有其它人员陪同，需安排剩菜的打包，做到不浪费。

(7)迎送好领导，让领导感受到万家欢人的热情，乘兴而来，满意而归。

3、研究制定公司项目管理制度，工作程序，预算和控制每个项目的费用开支。作为公司项目部经理，我在行政部的协助下，制定和完善公司项目管理制度，使项目从可行性研究、报批、立项到具体实施的每一个环节更加科学合理、制度化，不断学习和总结工作，按制度要求开展项目管理，详细做好每一个项目的运营预算，按“量入为出、高效、节约”的原则做好每一个项目的管理，使公司的收益最大化。

4、重点组织和安排好\_\_年度中秋、春节两大传统节日的送礼公关活动。中秋和春节是我们国家历史悠久的传统节日，也是合家团圆、共享幸福的美好时刻，作为礼仪之邦，选择在这两个节日安排公关活动无疑是最好的，公司领导非常重视两个节庆的公关工作。\_\_年，在行政部的协助下，项目部提前一个月做出节庆公关计划，呈报给上级领导审批。并于两节前完成了公司礼品的赠送，因为这项工作泛围广、工作量较大，单靠项目部一个人是无法完成的，很多时候都得到了各部门人员的协助，特别是总、副总、副总等几位领导，在节庆前每天晚上都会同我一起忙到晚上10点多钟，对我的工作帮助很大。两节的公关活动，主要以赠送公司生产的礼盒为主，因此，有力地树立了公司的形象、提升了公司的知名度、美誉度。为项目部的工作开始打下了最坚实的基础。在今后的工作中，我要不断总结经验，将这一项工作做得更好!

5、协助完成行政部的一部份工作\_\_年里，公司项目部隶属于公司行政部管理，加上我，行政部\_\_年配置共有4人，但由于公司正处于改制及二次创业的机遇期，事情繁杂，临时处理的事情较多，工作较紧张，因而在完成项目工作的同时，我还协助行政部做一些制度落实、卫生检查、来访接待等工作。

二、20\_\_年度项目部工作主要有以下不足之处

1、项目管理制度有待进一步完善，项目的报批立项率及监督、反馈工作有待于提高;

2、项目的立项内容单一，今后的工作中须发掘、更新报批项目，切实促进企业的生产发展。

3、对外公关工作自己完全能够胜任，但对内的项目可行性研究、立项申请书的编制等工作觉得难度较大，这主要是因为自己的文化科学知识水平薄弱，电脑运用不熟练所致。总结过去，我感到我的工作还有许多不足。关键是今后还应该加倍学习，特别是向公司领导和各位同事学习，努力探索，认真总结，积极改进，争取在新年度的工作中作出更好、更新、更大的成绩。

三、20\_\_年年项目部工作计划

1、年度工作目标\_\_年度计划申请各项扶持资金项目不少于12个。其中总公司不少于8个，争取扶持资金180万元，生态园不少于4个，争取扶持资金320万元，共计划申请各项扶持资金500万元。

2、完善项目工作制度、按公司要求作出详细的项目工作年度计划，把工作细分到每一个季度、每一个月，做好项目的监督和反馈，做到工作有目标、计划、岗位工作职责和工作考核落实到位。

3、出台完善的项目预算制度，进一步规范项目运营费用管理，对每一个项目做好预、决算，保证项目收益最大化。

4、学习海尔公司的“日事日毕、日清日高”精神，使自己当天的工作当天完成，每一天都要比前一天提高效率。加强学习，争取尽快掌握电脑，发挥自己善于公关的长处，不断打造和提升公关技巧、能力，努力学习以弥补自己文化和知识的不足。尺有所长、寸有所短，战争讲究以己之长攻敌之短，人生如要成功，就需要发挥自己特有的优势，虽然我有很多不足，但我有各位的支持和帮助。我相信，只要我发挥自己的优势，就一定能将\_\_年度项目部的工作做好!各位领导、同事们!新的一年，\_\_\_\_\_\_迎来了新的发展机遇，任务虽繁重而艰巨，但前景光明、激励人心。让我们更加紧密地携起手来，在公司正确的战略规划指引下，积极进取，扎实工作，为进一步开创\_\_\_\_\_\_辉煌的明天而努力奋斗!

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