# 财务主管年终工作总结模板

来源：网络 作者：静水流深 更新时间：2025-04-09

*工作总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。以下是为大家精心整理的《财务主管年终工作总...*

工作总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。以下是为大家精心整理的《财务主管年终工作总结模板》，欢迎大家阅读。

>1.财务主管年终工作总结模板

　　20xx年在公司班子的大力支持下，我带领广大财务人员紧紧围绕年度财务工作思路，不断夯实财务基础工作，规范财务业务流程，创新财务管理方法，改革财务管理体制，着力强化平稳、受控运行，为全面完成公司的各项目标做出了应有的贡献。

　　一、圆满完成了国家审计署现场审计工作。

　　在国家审计署的审计过程中，我们全力以赴、自查自改、跟踪反馈、及时协调，保障了审计工作的顺利进行。一是公司各单位成立了以一把手为组长的组织机构，以财务为主协调办公室，建立了顺畅的沟通机制，及时化解现场审计阶段发现的问题10余项;二是根据公司审前工作会的部署，及时安排和要求三省公司和机关各处室对照内控制度严格自查，整改不合规范事项200余项;三是会同三省公司和相关处室联合审查、共同把关审前和审计过程中提报的各项资料;四是针对审计组反馈的32个审计记录，立即组织三省公司财务部门和相关部门认真核对、仔细研究，反复讨论、修改三省公司及各部门的答复，从法律和相关政策法规的角度做出了合理解释。

　　通过“严格、扎实、细致、周密”的工作，公司接受住了审计署的严格考验，得到了审计组的较高评价。

　　二、财务信息化建设取得新突破。

　　在核算体系改革方面，以“推进财务和资产7.0系统上线”为重点，组织本部及三省业务骨干，积极学习财务7.0系统的各项管理和操作程序，积极改变核算流程，30人历时一个月，完成了近10万条信息

　　的设置和账务初始化工作，顺利实现了6.0和7.0系统的并行。并行后的财务核算工作量成本增加，在原本人员偏紧、工作量偏大的基础上，财务人员加班加点、任劳任怨、扎实工作，为进一步提高信息透明度、优化核算流程、提升对基层的监控力度打下了坚实的基础。在零售费用定额管理方面，我们积极推导、演绎和引申建筑行业定额管理理念，在调研、总结和开发软件的三个阶段一直处于板块水平，得到了板块的认可，并委托我公司实施软件开发和系统推广工作。目前系统已经开发成功，预计20xx年一季度在销售系统全面上线，为销售公司全面贯彻低成本发展战略、创新成本控制手段、实现管理向基层延伸奠定了坚实的基础。

　　在资金管理系统建设方面，通过近一年的调研、开发和推广，基本实现了对库站资金的实时监控，实现了与业务系统、零售系统的信息共享和系统自动控制，实现了资金的自动汇划、收付凭证的自动生成、账户余额的实时监控。为进一步降低资金头寸、提高核算速度和质量、降低资金风险提供了方便、快捷的信息平台，是资金管理历程中的一次跨越式变革。

　　三、资金、资产管理能力稳步提升。

　　在资金管理方面，以“降低冗余资金、加强现场稽核”为重点，确保全年无重大资金安全事故。一是持续推进银行上门收款、pos机推广和银行账户管理，有效降低了在途资金，保障了资金安全，截止20xx年年底实现上门收款的加油站座数达到1241座，同比增加147座，上门收款率达到87%，同比提高2个百分点，比20xx年提高。

>2.财务主管年终工作总结模板

　　20xx年来，对集团公司的财务管理工作来说是至关重要的一年。今年，从外部环境来看，受电力工业结构调整和节能降耗要求的影响，火电建设投资增速大幅下降，市场开发困难重重，公司面临的经营压力不断增加；从内部经营来看，商业街的建设、公司的技术改造和海外市场的开拓使集团公司的经营管理面临着有史以来的挑战；从上级单位的工作要求来看，财务部今年的重点工作是认真贯彻落实国网公司和省公司的安排部署，全力推进财务管理“六统一”和“五集中”，要基本建成财务集约化管理体系；从集团公司自身的经营管理面临的问题来看，经营额不足和资金严重短缺，要求我们以加强资金管理和进一步深化“三节约”活动为突破口，不断强化公司财务管理，提高服务质量，为公司的持续发展提供财务支撑。我是集团公司中层干部中的一名新兵，财务部又是集团公司重要的经营管理职能部门，面临此种经营形势，做为部门负责人自感自己责任重大。为此，一年来我不敢稍有懈怠，努力以自己的实际行动和工作业绩回报我们的衣食父母，回报公司领导和全体职工对自己的信任。

　　现将我本人一年来在德、能、勤、绩、廉等方面的表现做如下汇报：

　　一、主要工作完成情况

　　财务集约化管理工作。财务集约化管理是省公司推进“三集五大”工作的重要组成部分，是深化“四化”工作、推进公司发展方式转变的重要举措。是20××年省公司考核我公司经营业绩完成情况的主要指标之一。一年来，我本人高

　　度重视此项工作，积极组织，层层落实，在集团公司领导和广大财务人员支持和共同努力下，本着到既要符合本公司经营管理需要，更要遵循国网公司集约化管理原则的工作思路，从年初对我公司现行会计科目体系与国网公司财务管控会计科目体系进行差异分析，确定财务管控模块的核算科目体系，到9月末财务快报与中期报表一次在省公司管控平台并表成功。我们在省公司的要求的时间内，顺利、圆满的完成此项工作。目前该核算管理系统运行正常，财务管控工作取得了阶段性成绩。

　　“依法治企年”工作。“依法治企年”活动是省公司今年安排的另一项重点工作。根据陕西省电力公司依法治企年工作方案及集团公司“依法治企年”活动工作方案中的工作重点及各部门职责分工，我根据自己对集团公司核算业务的了解和工作经验，以在自查过程中及时发现问题为工作重点查找问题。在此项工作中我们共计自查出合同风险、债务风险、债权风险，财务信息风险，多元化经营风险，资金内部管理风险，担保风险等七个风险点，并分析原因，逐一落实，提出一系列整改措施和意见。已形成“依法治企年”财务工作自查报告；资金安全管理清查报告；财务岗位责任风险管理报告等上报相关部门，并完成财务资产领域岗位廉洁从业风险辨识汇总表的填报。很好的完成了“依法治企年”活动的各项工作。

　　“XX”专项治理工作。此项工作是国务院高度重视的一项工作。在上级单位的指导和集团公司相关部门的配合下，我本人及时组织财务部及相关单位就“小金库”专项治理工作召开专题会议，学习了《西北电力建设集团公司“小金库”专项治理工作实施方案》，传达了公司党政机关“小金库”专项治理工作会

　　议精神和要求。按照上级要求认真清理检查“小金库”，做到自查不走过场、不留死角，及时发现和解决存在的问题。按照《西北电力建设集团公司“小金库”专项治理工作实施方案》的要求，重点围绕六大项“小金库”形式开展清查活动，对各类账户、保险柜进行了认真细致的清查。目前自查工作已经完成，已做好迎接国资委复查的准备。

　　财务部三年规划工作。为准确把握财务工作在公司发展中的功能定位，我们以增强公司财务管控能力、提升运营效率和效益为目的，以建立适应现代企业制度要求、科学高效的财务集约化管理体系为目标，以财务资源的集约化运作为中心，以优化调整财务职责权限及组织结构为组织保障，根据集团公司三年规划领导小组的要求，根据本公司目前的经营特点，和公司整体发展战略，制定了20xx-20xx年财务工作规划。并借此加强全面风险管理，健全内部控制机制，依法从严理财，打造高素质的财会队伍。此项工作的完成为今后三年的财务管理工作做出了明确的要求和定位。

　　资金管理工作。由于公司多年来缺乏必要的经营积累和经营额（合同额）严重不足，导致公司自今年年初开始经营性现金流严重不足。扩大对外融资规模和提高公司信用等级成为今年财务部日常工作的重点。为满足公司自身经营和配合公司对国外epc工程项目对保函额度的需求，从年初开始，在维持公司原有信用规模的基础上，我主动与中国银行、浦发银行、兴业银行等多家银行联系，先后为公司办理流动资金贷款1500万元，新增国内保函信用额度1.5亿元和国外保函信用额度2200万美元；解决了武汉亚奇项目2824万元的履约保函及预付款保函办理的燃眉之急，也为国外项目的保函需求做好了储备。确保了公司日常经营资金的需求。

　　不断夯实财务管理基础工作。在日常管理工作中，要求公司机关和各经营单位以遵守财经纪律，按照财务制度进行核算为前提，严格审查各项经济业务，切实做好会计核算的基础工作，及时准确完成日常会计核算及财务报表报送工作；同时督促各单位加紧应收款项的回收和备用金的清理，对缓解资金压力起到了重要作用；根据在财务日常工作管理方面存在的漏洞与不足，补充和修订了部分规章制度，建章立制工作有序进行；按照集团公司财务检查制度的要求，不断加强了公司的财务检查力度，今年以来我亲自带队，已安排了多次财务检查工作，收到了不错的效果，也得到了被查单位领导和相关部门的认可和大力支持，在年终我们还将再安排一次财务专项检查，以确保集团公司年度财务考核指标的如实、全面完成；外围工作安排有序，与省公司、各金融机构、税务机关等单位在担保审批，资金回收，融资审批和税务稽查等方面都保持着有效和良好的沟通。

　　二、自身建设

　　在个人生活及修养方面：积极主动参加公司、部门组织的各项活动和组织生活。在生活上严格要求自己，认真读书学习，不断提高个人的素质、修养；工作上，时刻牢记自己是一名共产党员，踏实进取、认真谨慎，忠于职守、尽职尽责，遵守纪法和公司的各项规章制度，努力发挥党员的先锋模范作用，以对自己负责、对工作负责、对党负责的态度对待每一项工作；没有发生放任和纵容自己亲属和本部门工作人员做违反规定的事情。

　　“一岗双责”管理要求方面：在本部门积极宣传以“干事、干净”为核心理念的廉洁文化，加强本部门员工工作作风建设，提高执行力确保了公司重大决策部署的落实，未发生因执行不力给工作带来不良影响的问题。

　　三、不足之处及改进措施和努力方向

　　存在问题：今年由于上级单位对财务管控工作的要求不断加强，财务人员的工作量成倍增长，为此年初在财务人员的工作量安排上不尽合理，过多的依赖个别同志完成此项工作，而使其他同志不能尽快认同和熟悉此项工作；对财务人员的在岗培训工作也抓的不紧，对上级单位安排的国网调考和财务人员知识竞赛工作重视不够；对部门工作人员交待任务多，而检查落实不到位；对财务管理的相关制度政策宣传不够等。

　　改进措施和努力方向：20xx年是省公司财务集约化管理的深化应用年，必将对财务管控工作的质量和应用范围提出更高的要求，我们将在今年财务集约化工作的基础上，充分发挥全体财务人员的积极性，对集团公司在管控平台上的核算体系进行优化，合理布置，统筹规划，程度的利用财务管控平台上的信息

>3.财务主管年终工作总结模板

　　今年我根据业务发展变化和治理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用，以下是我今年的工作总结。

　　一、不断提高人员素质

　　建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。针对年初差错率高居不下的问题，及时组织、制订、出台了相应的制度，有效地遏制了风险的蔓延。加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

　　以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化治理。主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识；坚持业务学习制度，统一学习新文件，从实际操作出发，将碰到的问题及难点列举出来，通过研究讨论，寻求解决途径；坚持考核与经济效益指标挂钩；成立了以骨干为主的结算小组；积极地组织柜员上岗考试；培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯；开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

　　二、加强成本意识，提高经济效益

　　更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行具体地财务分析；在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

　　费用支出实行了专户、专项治理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得利润。在费用的治理上，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导把握费用开支去向。

　　三、恪尽职守，切实加强自身建设

　　我在抓好治理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐朽消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。加强团结合作，不搞个人主义。

　　四、明年工作打算

　　挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质况状确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，非凡是对业务骨干的专项培训。降低成本费用，促进效益的稳步增长。加强成本治理，减少成本性资金流失。加强结算治理，限度地增加可用资金。合理调配资金，提高资金利用率；认真核算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益化。降低费用开支，增强盈利水平。准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

>4.财务主管年终工作总结模板

　　我作为一名房地产财务主管，一年多来在公司领导和各部门的支持下，经过财务全体成员的共同努力，我们全体财务人员严于律己，严格管理，在财务基础工作，全面预算管理，参与经营决策，发挥支撑服务，加强财务检查及组织业务学习等方面做了许多踏实的工作，完成了既定的目标，达到了预期效果。以下是我今年的工作总结。

　　一、履行职务情况

　　作为财务部总监的工作目的是组织公司财务人员认真贯策执行国家财经法规、政策，组织做好日常财务核算、财务监督工作，按时完成上级下达的各项财务指标和工作任务。

　　二、工作职责

　　贯彻执行国家财经政策和会计制度，完成上级交办的各项任务。组织做好会计核算和监督，建立健全收入稽核制度。建立健全固定资产管理制度，组织资产清查工作。管好货币资金和其他流动资产，检查资金管理，确保资金安全，负责税务检查、各种审计协调工作。经营活动方面产生的业务招待等相关费用，进行了严格把关。

　　对月报、季报、年报的真实合法性负责。作为财务总监我是这样开展工作的：财务决算期间，我认真总结去年的财务工作，并为订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类归档。督促下属财务人员完成了五金汇缴任务。认真办理了银行往来询证函。作决算报表前，对财务专用电脑进行了全面的维护、管理，对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。

　　三、工作完成情况

　　按照要求每月书面向公司财务部汇报了本单位财务工作情况。对于本单位的重大问题都及时书面或电话向公司财务部汇报。按要求及时完成了公司财务部部置的各项工作。协调工作情况方面，我认真遵守劳动纪律，工作出勤率为100%，认真参与本单位的经济合同签订、定额工资分配、工资制度改革等，并提出了一些加强管理等方面的建议，取得了良好的效果。在平时工作中，主动与单位相关部门协调工作，促进了财务工作及各项管理工作的正常开展。

　　这是自己主观努力的结果，也是和与我一起工作的同志们共同配合支持的结果。在这里我对多年来一直重用和支持我工作的公司领导和职工表示衷心的感谢，感谢公司领导对我工作的高度信任，才让我有了施展才华的工作平台，使我能为xx的发展和繁荣做出一点贡献。

>5.财务主管年终工作总结模板

　　20\_\_\_年，是我在公司工作的第一年，在各级领导指导带领下，面对财务工作复杂的问题，不断创新、不断改进，基本上完成了各项工作任务，现将这一年工作做一个简要总结。

　　一、修正了财务管理理念

　　在未加入公司之前，我所认为的财务管理概念是比较模糊，财务工作也一直是属于算账型的，缺少经营管理的概念和意识，加入燕之坊后，特别是每次财务会议都让我增加了很多的财管知识，提升了我对财务管理更加细致的理解，特别是财务分析，让我深刻体会到合理分析是企业管理的重要途径之一，是战略决策的重要依据，促使我从一个算帐型的财务逐渐向管理型转变，向理性数据转变，为我后期的财务工作指明了方向。

　　二、严守财经制度、认真履行职责，按月提报报表

　　在这半年以来，作为财务部负责人，我本着客观、严谨、细致的工作态度，复核各项会计凭证和原始单据，对不真实、不合理、不合程序的资金支出，坚决不予结算，努力加强控制预算额度，严格遵循资金审批权限及程序，保证了资金支出手续齐全完整；每月按照燕之坊要求，准时出具数据报表，对收入、成本、毛利异常的深入调查并追究，从而保证了收入、利润核算的正确性。

　　三、防范税务风险

　　为了公司稳健经营发展，在税务方面适当进行税务筹划以及会计处理，主要将上半年流转税税负由原来的每月、2%提升至下半年每月1%，将原先的增值税专用发票数量由34份增加至7份，弥补了收入无法开票结算的问题，为了解决税负存在的风险，定期与税务科长电话沟通，认真仔细听取税务意见并改进，使财务核算更加有效的完成使公司规避税务风险，使我们建立了良好的税企关系。

　　四、建立健全财务管理，实施有效财务监控，减少资金流失

　　刚担任我区财务负责人时，核查中发现各部门流程存在很多漏洞，从而导致财务核算工作的难度，无法从财务角度规避亏损风险，为了加强整个业务流程中财务控制，使财务管理工作更加正规化，针对财务管理中的薄弱环节提出改进意见，并最终出具《财务管理制度》，为公司提高经济效益。

　　1、采购环节：

　　为了规避采购环节带来的风险，我财务部要求采购部必须做好以下几点：

　　（1）淘汰不合格供应商，建立长期合作，主要为了货款结算，争取有利于我区的方式，保证合法开票、质量安全，货款有保障。通过这个方式，半年以来，采购共淘汰不合格供应商近1家左右，取得供应商返利85元，直接为公司创造近万元的净利润。

　　（2）必须开具符合政策规定的有效发票。通过淘汰不合格供应商，按照财务要求的手续，开具发票，直接解决了乱票、多票行为，保证了会计核算的有效性。

　　（3）调整货款支付时间，我财务部要求采购货款必须到货延后一月至两月支付，且全部对公结算，主要是为了规避采购环节存在的不确定性因素带来的损失，确保货物质量有保障，也同时起到占用供应商资金达到融资的效果。

　　2、销售环节：

　　企业的可持续发展必须靠盈利来支撑，而盈利主要来自于收入，为此销售环节的财务管控非常重要，为了使销售环节实施有效监控，保证最终利润的实现，我财务主要在对外价格流程上加强管控，上半年我区购销外卖单品亏损严重，导致整体毛利率下降，为此下半年我财务部在购销价格方面提出要求，必须填制购销外卖申请单，先由财务审核毛利，正常的财务批准即可发货，非正常毛利的由我区总经理批准后在发货，并且财务部在每月月底制定购销外卖价格表，虽然不能完全为市场提供全方位的指导，但是基本上提高了购销毛利率1%，从而做到了事先指导的作用，确保了经济效益完成。

　　3、仓库管理

　　仓库是存货管理的主要部门，资金占用，部门职能在经营管理中职责是重中之重，因此在仓库管理方面作了以下调整：

　　内部控制上，制单和审核分开，制单员的部分职能直接划入财务部管理，其中：在制单流程上，购销外卖单据必须见到财务部主管审核签字的申请单方可制单，从而起到了避免购销外卖负毛利的效果；在物流开单上，运费单位价格按照财务主管与物流事先确定的价格执行，且必须按照财务主管要求的方式登记明细表，方便核查，从而达到物流费用监控效果。

　　仓库收货环节：为了规避地采货物质量的风险，我财务要求采购、仓库、品管在收货环节必须检测货物质量与数量，且检测安全后在单据上签字，无品管签字的入库单，一律不予支付货款，从而做到事先控制质量风险。

　　仓库日常管理上：结合我区内部的情况，仓库日常管理一直较差，为了改善这种状况，我对仓库管理调整了作业方式，实行“小分工、大合作”，对仓库卫生、码放分区分个人管理，由仓库主管统一指挥，发货、配货工作团结完成，日常管理每2天整理一次，截止到xx月xx日，因仓库人员变动波动较大，虽然在管理上未能做到制度规定要求，相比上半年，有所好转，我坚信，只要适当调整考核力度及标准，一定可改善仓库管理水平。

　　仓库盘点上实行月底大盘，平时星期日抽盘几个变动较大的货物，虽然改进了方式，但是仓库依然存在较多损耗，相比上半年，损耗明显降低。

　　4、资产管理。

　　资产监管是财务管理中重要职责之一，为了确保公司资产安全完整，我财务部作了以下方面调整：一是资产增加，必须事先申请，且采取以旧换新方式，使公司尽量减少资金流，对新增加的固定资产，及时更新卡片；二是资产盘点中，对于未入账的资产单独表外登记，从而确保了公司资产安全完整。

　　5、应收账款管理

　　应收账款是营运资金指标科目之一，在20\_\_\_年出现过3万元坏账，经我多次强烈向我区总经理发出催款函，必须解决坏账现象，谁经办谁负责，并提供解决办法，截止到20\_\_\_年12月31日，所有坏账损失可能性消失，从而为公司挽回了损失，预计在20\_\_\_年2月收回所有坏账。

　　五、综述

　　虽然在公司经营业务环节作了一些调整，起到管控的效果，但是因各部门个人能力水平及责任心问题，无法解决全部问题，需要在20\_\_\_年继续努力完成完善财务管理，20\_\_\_年度财务存在问题：

　　（1）报表上，存货占用资金太大，部份销售成本一直未确认，应收债权比重太小，存在近千万元收入未确认。

　　（2）会计核算上：我区财务部虽然编制3人，但是整体专业知识在有些方面不够专业，需要待提高。

　　（3）税务风险上：流转税税负偏低，截止达20\_\_\_年12月，税负、7%，存在一定的税务风险。

　　（4）财务分析上：20\_\_\_年因部份财务数据不全，导致财务分析不够全面，其次分析项目不够完整，未能明显未经营管理提供指导性意见。

　　针对以上问题，我财务部会在新的年度加强专业学习，钻研财务管理细节，主要加强销售额与回款核查环节、仓库物流、费用控制、资产调入调出、存货出入库上财务管理，使财务部门成为真正的创造效益部门。

>6.财务主管年终工作总结模板

　　回顾即将过去的一年，我单位财务会计工作在总经理领导和上级财务部门指导下，根据财政部会计年度工作思路和财会工作要点精神，在如何做好资金收付，费用控制的同时，本年度做了以下几方面工作：

　　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。

>7.财务主管年终工作总结模板

　　20XX年受新浦支行委派我到xx从事会计主管工作，回顾一年来的工作，在上级行的大力支持和行领导的正确领导下，本人能奋力拼搏，务实创新，围绕全行中心工作，深化会计改革，狠抓基础建设，规范业务操作，强化监督职能，加强人员管理和培训，增强风险防范能力，圆满完成了全年各项工作任务。长青支行的会计工作有了全面提高，受到上级行和支行的肯定，现将本人一年来的工作总结如下：

　　一、会计工作质量

　　1、根据会计核算的统一要求，坚持每日、每周、每旬、每月、半年的检查工作，按照检查计划和上级行的检查要求，认真履行会计基础规范常规检查职责，做好内控自查，对支行的重要物品管理、印章管理、查库情况、录音电话管理、会计档案管理、单位账户资料、个人开销户资料、查询查复、挂失业务、网银业务、托收业务、XX收缴、各类资料打印情况、个人存款证明、询证函、单位资信证明、代发业务、理财业务、大额款项支付核实制度执行、反洗钱工作进行了全面的检查和梳理，对检查出的问题坚决予以整改，督促柜员养成良好的柜面操作习惯。

　　2、提高会计核算质量。现前台柜面共有柜员5名，其中柜员吉安东10月底刚刚上岗。在工作中我采取前期抽出老柜员帮新柜员进行专职辅导，后期业务较熟悉后，新柜员之间互相查看传票，这样不仅降低了差错率，同时也从他人的传票中学习到了新业务。在第四季度核算中有3名柜员差错为0，大提高了柜员的核算质量，保障支行业务的健康发展。

　　二、员工管理及培训

　　1、在10月份，新浦支行对员工直行了一系列的调整对柜员的心理影响较大，情绪波动不稳定。针对这种情况，我及时与柜员逐个进行沟通，经过大家的共同努力，柜员已能熟练掌握所在岗位的技能，实现了业务的平稳过渡。

　　2、由于有几名柜员从业时间不长，他们的操作风险意识较淡薄，我利用班后时间举行业务培训，利用班前晨会和每周例会带领柜员采用领讲、讨论、提问等多种形式学习上级行行制定的各项会计结算制度，会计风险管理及相关操作流程要求，并重点学习《深山市行柜面操作风险管理工作指引》以及柜面操作风险题库等内容，对员工进行了操作风险防范的宣贯，使柜员的操作风险意识有了一个较大的提高。

　　3、在业务培训方面，我积极组织前台柜员开展业务知识学习，在内部举行业务练兵活动，积极调动大家的主观能动性，认真组织柜员进行新业务的演练，柜员能熟练的操作，使新的操作系统按时对外办理业务。其中4人取得了保险代理丛业资格证，1人取得了银行业丛业资格证，2人取得了反假资格证书。

　　三、反洗钱工作

　　1、加强反洗钱内控管理。从反洗钱内控制度建设、尽职调查、数据的上报质量、客户资料及交易记录保存、培训制度及宣传各个方面进行严格要求。

　　2、指定专人负责个人开户资料的保管整理工作，按时将个人批量开户风险等级评定单独专夹保管，作为反洗钱资料。做好临时身份证及即将到期身份证管理，编制临时身份证及即将到期身份证表格，及时联系客户，完善后续手续。

　　3、按时向支行反洗钱工作办公室报送20XX年度客户洗钱风险等级划分报告和非现场监管分析报告，识别对公新客户57家，对私新客户3579户。

　　四、其他主要工作

　　1、补充制定海昌南路路支行前台业务柜员绩效考核实施细则

　　2、按时准确报送支行各项报表

　　3、配合会计部门进行各季度会计检查，及时上报整改报告

　　4、组织召开支行季度风险分析会议并上报风险分析报告

　　5、配合上级行行各管理部门进行检查

　　五、存在的问题：

　　首先是管理水平有待进一步提高，要转换视角，以一个基层管理人员的角度看待问题和解决问题;再者业务水平需要进一步的提高，会计主管需要掌握更加全面更加细致的业务知识。

　　这些都需要我在以后的工作中多学、多问、多总结，认真加以改进和完善，按照上级行要求及委派会计主管的职权范围，严格履行岗位职责，努力做好分支行交办的各项工作任务。

　　六、下一步工作计划：

　　1、进一步梳理、规范会计基础管理工作，为支行会计管理打下坚实基础。

　　2、按时做好会计主管日常检查工作，对于工作中存在的问题要做到早发现、早整改。

　　3、加强人员管理，继续加强柜员培训，结合上级行各项规章制度、操作流程等对柜员开展会计基础培训，进一步提高柜员的工作效率和业务素养，积极为大家创造一个良好的工作氛围。

　　4、加强柜员的道德风险警示教育，使每一位柜员都紧绷风险这根弦，时刻不松懈，杜绝风险隐患。

>8.财务主管年终工作总结模板

　　时光飞逝，日月如梭，转眼间我在主管会计岗位工作已经整整六年，在这六年里，在各级领导和同事们的帮助、支持、配合下，我顺利完成了各项工作任务。按照支行工作部署和工作安排，紧紧抓住案件风险防范这条主线，加强业务知识的学习，认真履行会出辅导职责，促进了会计工作规范化、制度化。现将这几年的工作汇报如下：

　　一、强化学习、严于律己，努力提高自身素质。

　　作为一名主管会计人员，必须不断地学习，不断地更新知识，才能提高自己的理论水平和业务能力。因此，几年来，我认真学习了各类金融法律、法规以及会出规章制度，从而拓宽了知识面，开阔了视野，政治理论水平不断提高，为干好本职工作打下了基础。在阅读了《致加西亚的信》、《做不抱怨的员工》后，我受益非浅，在工作中要勤勤恳恳、任劳任怨，树立良好的道德观念，杜绝腐化行为，清正廉洁。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、务实开拓，我自觉遵守党的政治纪律和金融法律、法规，在工作中讲大局、讲原则、讲团结。生活中，严格要求自己，作风优良，事事处处以大局为重，以集体利益为重，克己奉公。

　　二、以优质服务为主线，立足本职、服务三农。

　　农村商业银行是“根植地方、服务大众”的农村银行，因此，必须立足“三农”，为广大农村地区提供方便、快捷的金融服务，才能促进银行的持续发展。我在工作中，积极主动协调多方关系，克服种种困难，抢抓有利时机，牢固树立“存款兴行”的思想意识，千方百计筹措资金。我与内勤的同志一道，时时注意服务的言行，热情对待每一位客户，耐心细致地做好解释，做好优质服务工作。抓好对公业务，主动与各单位联系，吸纳多方资金。加大业务宣传力度，充分利用了柜台宣传、街道宣传、下乡宣传、标语宣传等方式进行全方位宣传。几年来，在支行统一安排下，我积极参加了分理处开展的各种营销活动。在针对农村社保开户的时候，我主动与镇、村、社联系，与其它同事一道，克服困难，牺牲休息时间，晚上加班工作，保质保量提前完成任务，赢得了群众的好评。

　　三、加大财务管理力度，认真做好会出辅导、统计报表和反洗钱等工作。

　　作为一名主管会计，必须要有较强的责任心，在工作中以身作则，带头遵守规章制度。加大对柜员管理、大额资金管理、账户管理、重空凭证管理、现金管理、联行往来等规章制度检查力度，遏制和杜绝了各类案件的发生，实现了“零”发案率的目标，确保了全年无事故的发生。我坚持每月至少两次到所辖网点检查制度执行情况，组织临柜人员学习业务知识和工作纪律，对会出工作进行细致检查、认真辅导，发现工作中有违规违纪和失误之处，当面指出，及时化解经营风险，防止案件发生。平时工作中，我注重数据收集和票据及时整理归档，随时向支行提供、上报准确的数据和报表。加大反洗钱工作力度，维护正常的金融秩序，杜绝金融案件的发生。

　　几年来，我虚心学习，苦练内功，理论水平和业务能力有了很大提高，工作兢兢业业，任劳任怨，在这六年里，有三年被支行评为先进、优秀员工。我所取得的成绩与领导和同事的关心和支持分不开的。我自我反思，在工作中仍存在着一些问题，主要表现在以下几方面：一是对业务知识学习坚持不够好、不全面，没有很好地处理工学矛盾。整天忙于工作和事务，没能够拿出足够的时间进行学习，面对改革的新形势、新情况、新问题，不能很好地掌握理论，用理论指导工作。二是与领导和同事们交流不够。开展交心谈心活动较少，不能及时沟通，交流思想。三是深入网点检查力度不够，未能及时、全面了解会出工作动态，往往检查较多，关心和严格要求较少等等。对这些问题，我将在来年的工作中加以改正，在上级组织和分理处领导的带领下，在同事们的关心、支持下，继续努力工作，发扬优点，改正不足，克服困难，为农村商业银行的发展做出更大的贡献。

>9.财务主管年终工作总结模板

　　一、指导思想。

　　财务部紧紧围绕着集团公司的发展方向，再为全公司提供服务的同时，认真组织会计核算、规范各项财务基础工作，站在财务管理的角度，以成本为中心，以资金为纽带，不断提高财务工作水平和质量。

　　二、目标和任务。

　　1、认真学习《会计法》、《企业会计制度》和有关的财务制度，提高会计人员的法制观念，加强会计人员的职业道德，树立牢固地依法理财的观念，做到有法必依、违法必究，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律。

　　2、加强业务基础知识的学习，提高业务水平，定期进行业务培训，更新业务知识，扩大知识面。在掌握基础知识的同时，加强对计算机知识的学习，以适应现阶段财务管理的要求。

　　3、深刻领会税收方面的相关知识，深入研究其精髓的东西，充分利用优惠政策，做好税收筹划，用足用活现有优惠政策，合法避税。

　　4、努力做好企业财务分析，根据企业经营情况，定期做出经营活动分析，为领导决策提供数据，当好领导参谋。

　　5、不断完善企业财务管理制度和财产清查制度，定期不定期清查盘点库存物资和财产。

　　6、加强固定资产管理，建立固定资产和办公设备档案，尤其是电子办公设备的保管，责任一定要落实到人。

　　7、做好会计档案的管理工作，会计档案要及时整理、装订、归档，不能出现任何不安全因素。

　　8、配合有关部门营业执照及相关证照验资、年检。

　　9、做好企业资金使用计划单的审核，对企业提交的计划进行调查、了解、基础数据逐笔审核后，上呈领导审批，为领导签批奠定基础。

　　10、合理安排企业间的有效资金，充分发挥资金的时间价值，尽量加速资金周转，使企业资金呈现良性循环。

　　11、做好日常的财务报销、记账、算账、报表、报税、账务处理等等基础工作。

　　12、完成领导交办的其他工作。

>10.财务主管年终工作总结模板

　　一个企业的快速成长，离不开科学高效的企业管理。作为企业管理的基础和核心，财务管理更是对企业的发展有着重要的引领和助推作用。长期以来，我们高度重视财务管理工作。我们采用国际的财务管理理念和运行系统，建立了科学高效的财务管理体系，保证了集团公司的健康、稳定、高速发展。

　　我们集团的管理以财务管理为核心，财务管理以资金和成本管理为重点。每年度，集团各部门共同参与年度管理计划的制定，从销量到产量，从产品成本到各项费用，做出详细而具有可行性的计划，报请董事会批准后，成为整个集团公司共同奋斗的目标。这些目标被细分成不同的关键业绩指标（KPI），与各部门的业绩考核挂钩。财务部每个月负责将实际数据及各项指标与年度计划进行详细比对，找出原因，在月度总结会上通报给高层管理人员及各部门负责人。对于出现的问题，要求各相关部门立即拿出解决方案，并在下个月度会议上反馈问题解决的措施和效果。这样就使管理计划不脱离现实情况，更具有可行性。整个财务管理都以计划为导向，任何的投资、开支都必须有据可循。虽然严格但是不失灵活性，一旦市场发生意外情况，我们会及时调整计划和策略，以应对市场的变化。

　　下面就从三个方面介绍一下我们集团的财务管理工作：

　　一、规范固定资产投资。

　　固定资产投资是企业的重大支出，只有通过严格规范的管控，才能确保资金安全、准确地使用在各个关键项目上。在这方面，我们通过事前周密计划、事中严格控制、事后认真核查的方式，实现了对投入的有效控制和管理。

　　集团公司设有投资决策委员会，负责对重大投资项目的决策与管理。每年年初，由投资决策委员会确定当年的固定资产投资计划。之后，每月召开一次投资委员会审批会议，会上，各部门提出下个月固定资产的采购申请，委员会根据年度投资计划和实际需求情况对各项申请做出批示。只有经投资委员会批准的项目，方可在ERP系统中建立内部订单并分配相应核准的投资金额。然后，采购部进行初步询价，将询价结果通知各申请部门。申请部门将初步询价结果通过EBP系统再次向主管上级领导报批。批准后EBP系统自动向ERP系统传输获批的采购申请，采购部门根据获批的采购申请进行采购。当固定资产到达后，除了日常入库工作，每个月投资管理人员都会向申请部门核实资产实际使用情况，以便及时资本化。月底结束，投资管理人员会准备详细的投资计划和实际情况的分析表，以供高层管理人员了解投资计划的执行情况。

　　二、加强流动资金管理。

　　为了减少库存对资金的占用，我们严格控制库存的周转天数，建立起库存的合理储备量。对于原材料，我们按照采购周期，核算出应有的安全库存量，并录入ERP系统。公司计划员每周将生产计划录入系统，并每日运行MRP，系统会根据实际耗用需求及库存情况进行分析，一旦库存低于安全库存时，自动产生采购申请，通知采购部及时补充库存。对于产成品，我们集团根据不同公司的业务性质，制定了相应的管理要求。例如输送带业务，一般产品都是按需生产，在接到销售订单后开始排产，让产成品库存量保持在非常低的水平。轮胎业务，虽然做不到按需生产，但是我们也是在建立安全库存的前提下，尽可能降低库存和周转天数。

　　通过努力，我们的原材料周转天数从原来的35天降低到28天，产成品的周转天数也由原来的30天，降低到21天，这样大大减少了资金占用，提高了资金使用效率。在应收账款的管理上，我们有专门的系统与ERP系统对接，每个月定时自动从ERP系统取数，按不同销售渠道分别计算出应收账款的周转天数。控制人员每月对不同销售渠道的周转天数波动情况进行分析。发现有异常情况，及时与销售部门协调沟通，以找到应对方案，及时降低周转天数。其中，业绩最为突出的是集团下属轮胎公司配套市场的应收账款。这个市场的惯例账期一般都比较长。我们通过努力，以小幅折扣换取更短的收款期限，付款方式也从商业承兑改变为银行承兑。由于银行承兑的流通性和变现能力都较商业承兑大大提高，这样一来，通过背书和贴现，我们应收账款的周转天数由原来的220天大幅缩短到80天。资金的安全和成本的节约已远远超过小幅折扣带来的损失，这给企业带来了很大的收获。

　　对于应付账款，我们通过周转天数与资金预测相结合的方式进行控制。每个月我们都会根据销售现金回流预测、应付账款周转天数需求，结合到期账款情况等做出资金需求计划，并相应做出最低成本的筹资计划。另一方面，应付账款的周转天数也是采购部的关键业绩指标（KPI）之一。根据年度计划要求，他们会改善付款条件和方式，以达到年度的目标。目前，通过采购部的努力，20%的付款方式能通过承兑汇票进行。

　　三、强化运行成本控制

　　在成本控制方面，我们主要是从料、工、费、废品率等方面进行严格管理。我们密切关注主要原材料的价格，每月做出价格趋势变动图，一旦发现价格趋于下降，我们会及时调低安全库存量，反之，则调高安全库存量，从而降低原材料成本。对于原材料消耗，研发部通过SMS系统及时录入最新的配方，ERP系统根据原材料标准价和最新配方，核算出产品的标准成本。当生产实际消耗数量输入系统后，自动分析出原材料消耗的数量差异和配方调整差异，以供生产、研发和财务共同研究，及时加以控制和调整。对于维修、动力等主要加工费，我们每月跟踪产品的加工费率变动，一旦发现异常，及时要求生产部立找出原因，制定措施。对于生产的废品率，我们通过先进的PCS系统，随时掌握在制品、产成品入库数及废品情况。质控部每天通报每一批次、班次的废品情况，财务部做出相应的成本分析，并发送相关部门。通过这些方式，实现了对成本的有效控制，废品率由原来的6%下降至2%，产品的成本也下降了10%左右。

　　对于运输费用，我们实行单独立项管理。按照费用性质，我们将其区分为变动费用和固定费用。对变动费用部分，我们根据每种车型的运输量，制定每次运输的装载方案，测算出每批运输的最低成本。对固定费用部分，主要通过严格的投资控制，来降低固定费用。

　　对于市场部费用，也实行单独立项管理。年初高层市场部管理人员会配合当年销售的需要核准市场部费用预算。成本控制员会分项以内部订单形式录入ERP系统。每次实际发生费用时，市场部人员需要先通过EBP软件向市场部管理人员申请批准，一旦获批后，系统自动传输到ERP系统并产生采购申请。当采购完成，系统收货并完成发票校验后，成本控制员会按内部订单分项分析费用的使用情况，及时和市场部人员沟通计划执行情况，以避免超支出现。

　　对于其他的费用，我们一般是以成本中心为单位来进行控制。每个成本中心对当年的费用做出详细的预算，经高层审批后录入ERP系统。每次实际发生费用时，各部门人员仍要经过严格的EBP审核系统的批准，一旦获批后，系统自动传输到ERP系统并产生采购申请。当采购完成，系统收货并完成发票校验后，成本控制员每个月对各部门费用使用情况做出差异分析表。对于超支项目和部门，财务部要求其立即采取措施，在其他项目上将超支部分弥补过来。通过这一系列的严格控制，让每一个人员都有成本控制的意识，将企业的管理计划深入人心，成为每一个员工的关键业绩指标（KPI）。

　　科学规范、务实高效的财务管理，夯实了企业管理的基础，使企业堵塞了管理漏洞、规避了经营风险、提高经济效益、增强了核心竞争力，为集团的高速成长提供了强有力的支撑和保障。在未来的发展中，我们将继续创新理念、规范程序、健全流程，使集团的财务管理工作实现更高层次上的跨越提升，为华勤集团打造全球知名的大型跨国企业作出更大的贡献！

　　财务管理年度总结篇6

　　XX年，我市国税系统财务管理工作在省局财务管理处的业务指导下和市局党组的正确领导下，紧紧围绕税收中心工作，认真学习贯彻省局、市局国税工作会议和财务工作会议精神。坚持依法理财、科学管理的原则，牢固树立改革创新意识、艰苦奋斗意识、资金效益意识、为征管和基层服务意识，不断夯实财务核算基础，强化部门预算和内部审计,加强财务人员培训，全面提升财务核算水平，充分发挥服务、保障和监督作用，圆满完成了各项工作任务。

　　一、搞好全市系统经费调研工作。

　　为了全面掌握全市国税系统的经费预算执行情况，今年7月-9月，由市局财务科设计调查表格，组织了全市系统8个独立核算单位的经费水平的全面调查。对人员、公用经费从XX年实际支出、XX年实际需求与预算批复数进行测算、比较分析，有理有据地分析和掌握了XX年的缺口，对加强经费计划管理，编制XX年预算工作做好了准备，同时以专题报告形式上报省局，使省局全面了解了我市的经费需求情况。

　　二、规范岗责体系，健全财务制度，实行财务公开。

　　为了适应工作的需要，根据《国家税务局系统财务管理岗位职责规范》的要求，建议调整充实了市局机关和部分县局的财务人员，并按职责共划分了7个岗位，对每个岗位职责重新进行了细化，进行明确分工，量化了工作目标，把预算管理、会计、出纳、基本建设管理、固定资产管理、内部审计等工作职责落实到每个具体岗位，做到职责到岗，工作到人，职责明确。

　　按照省局规定，结合我局的工作实际，针对审计中存在的问题和管理薄弱环节，重新制定下发了XXXX，进一步明确了内部工作权限职责、工作流程，规范了系统经费拨付、机关财务收支的报销、审批程序，使财务管理工作进一步程序化、规范化、制度化，做到有章可循、有法可依。

　　按照省局下发的《财务公开办法》的要求，结合我市的实际情况制定下发了XX，按照其规定的公开内容、范围、时限、方法等公开财务的有关事项，增强了财务工作的透明度，使财务工作在广大群众的监督下按章办事，群众的知情权、监督权得到进一步落实。

　　三、精心组织，顺利完成了2.2版财务网络软件的上线运行。

　　财务人员在去年省局统一培训的基础上，按照“全面系统学习、熟悉政策要求、明确工作目标、整体提高水平”的要求，根据岗位分工，今年3-4月我们对全市国税系统的出纳、会计、固定资产管理人员、财务主管等相关人员两次集中市局培训、演练，对各自的分工业务认真学习演练，并联系实际将习惯做法与政策规定相对照，寻找政策规定与实际工作的切入点，突出了财务管理的可操作性和实用性特点，7月1日顺利实现了2.2版财务网络软件的上线运行。

　　四、认真组织编报了XX年度的“一、二上”预算，认真落实最低保障线和市局机关支出限额规定。

　　预算安排紧紧围绕国税工作中心，坚持“公开、公平、公正”的原则，按照“面向基层、面向业务、面向大多数人”的基本要求，优先安排基层基本支出，严格财务管理，压缩不必要的招待费、会议费等开支，进一步提高资金使用效益。努力推进财务管理工作从“事务型”向“管理型”的转变，强化了预算管理。同时，领导重视，向省局及时反映我市经费的实际困难并争取支持，从而保证了税收工作的顺利开展和基层办公条件的改善。

　　五、加强基建项目库管理，项目经费管理规范。

　　今年年初，经过摸底筛选共上报了渭源县国税局会川税务分局综合业务用房修建、通渭县国税局城关税务分局综合业务用房修建、漳县国税局办公楼装修等基建项目的立项，并对临洮县局综合业务用房修建、陇西首阳税务所综合业务用房修建、漳县新寺综合业务用房新建等基本建设项目上报开工的各种手续资料。对所有在建项目签订了XX，认真贯彻落实《国家税务局系统基本建设项目审批管理办法》，严格执行先立项、再审批、后建设的原则。同时，加强基建财务核算，做好项目竣工后的决算审计和财务决算审计，强化专项资金管理。全年对市局办公楼装修、岷县综合楼建设两个项目申请省局委托会计师事务所进行了工程决算审计和财务决算审计。

　　六、全面提高内审工作质量，进一步发挥内部审计监督作用。

　　按照年初工作计划安排，抽调人员组成内审组，对我市安定、临洮、通渭、陇西4个县局的日常财务收支核算、财务决算编报、固定资产管理、基本建设项目审批和建设程序、政府采购程序和“两费”收支情况等进行了审计。审计面超过了50％。审计中重点对“两费”、“办案”、“双代”专项经费核算进行了核实检查，并对固定资产管理进行帐实核对等。制作审计工作底稿，做到了事实清楚、证据确凿、定性准确、客观公正，保证了审计质量。审结结束后及时下发审计结论，反馈审计中发现的问题，明确整改目标和期限，进一步规范核算管理，防止违规、违纪等问题的发生。

　　七、不断加强固定资产管理。

　　为了保证2.2版财务网络软件的顺利运行，完成好固定资产的清理工作，确保固定资产帐实相符，由科室牵头对全市系统的固定资产进行了全面清理，与固定资产管理部门的账务核对，认真、准确的登记固定资产账簿，做到账账相符、账表相符、账卡相符、账实相符；并按照规定的权限和程序，对到期、报废、不使用固定资产的处置，先经有资质的资产评估部门进行评估后，再上报市局党组会议按照规定权限报告或审批。通过盘点清理，对临洮、渭源、岷县的盘亏及时按照程序上报审批，固定资产清理报表按照规定期限上报，固定资产清理和清查工作如期完成。

　　八、进一步规范政府采购管理。

　　七个县、区局均按规定成立了“政府采购领导小组”，该领导小组成员基本都由局领导、纪检、监察、办公室等部门的人员组成，个别县的组长由一把手担任。采购工作归口办公室管理（县区局财务岗位设在办公室），岗位设置齐全，职责分工明确。并根据《XX》制定了各自的工作制度。

　　今年年初我们对全市国税系统的公务用车保险实行了政府采购，确定中保财险公司和永安保险公司两家保险公司为定点保险公司，根据约定，除交强险外的其他商业险一律优惠30%，仅这一项全年可以节约保险费5万多元。

　　九、精心组织，认真搞好财务检查工作。

　　根据省局财务处的统一安排，我市的财务检查以市局财务科为主，从XX年9月下旬开始一直到11月上旬对全市国税系统的财务工作（包括“三代”手续费、基本建设、政府采购工作、固定资产管理等）进行了比较全面的检查。检查中对发现的问题毫不留情的指出并要求纠正，提出了具体的整改措施，达到了预期的目的，为今后进一步规范财务工作必将起到促进作用。

　　十、统筹安排，精心准备，做好财务决算工作，确保XX年部门财务决算的编制上报工作的进度和质量。

　　总之，在XX年的财务管理工作中，虽然取得了一定成绩,但还存在基础工作有待进一步加强，各项管理制度需不断完善细化，政府采购程序还需进一步规范等不足之处，需在今后工作中改进、提高。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！