# 移动公司对账工作总结(通用50篇)

来源：网络 作者：暖阳如梦 更新时间：2024-01-20

*移动公司对账工作总结1财务部紧紧围绕集团公司的发展方向，在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。站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。在\_\_年做了大量细致的工作：一、严格遵守...*

**移动公司对账工作总结1**

财务部紧紧围绕集团公司的发展方向，在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。站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。在\_\_年做了大量细致的工作：

一、严格遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务部的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始收支的操作;从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制;从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表;从各项税费的计提到纳税申报、上缴;从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

二、以实施erp软件为契机，规范各项财务基础工作用

在经过两个月的erp项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际情况着手进行了erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。如：设置“存货调价单”，使油品的销售价格按照即定的流程规范操作;设置普通采购订单和特殊采购订单，规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程;在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上，将各项实物资产分为9大类，并在此基础上，完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。在8月初正式运行erp系统，并于10月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

三、制订财务成本核算体系，严格控制成本费用

根据集团年初下达的企业经济责任指标，财务部对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，合理确认各项收入额，统一了成本和费用支出的核算标准，进行了医院的科室成本核算工作，对科室进行了绩效考核。在财务执行过程中，严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

四、资金调控有序，合理控制集团总体资金规模

由于原材料市场的价格不稳定，销售市场也变化不定，在油品生产与销售方面需要占用大量的资金。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销售货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓;另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地配合资金部安排融资进度与额度，通

过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

五、加强财务管理制度建设，提高财务信息质量

财务部根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量，财务部比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、erp管理制度、预算管理制度。通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。

六、开展了以涉税业务和执行企业会计制度、会计法及其他财经法律、法规的自查活动

为了规范财务行为，配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的\_\_年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。骋请了税务师事务所对\_\_年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

七、组织财务人员培训，提高团队凝聚力

财务部组织了两批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实际工作中存的问题。通过南峰会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识。邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。增强了整个财务链各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

八、提出了全面预算管理方案，建立集团公司全面预算管理模式

根据\_\_年经营目标和各项成本核算指标的实现情况，财务部提出了全面预算管理的方案，全面预算管理按照企业制定的经营目标、发展目标，层层分解于企业各个经济责任单位，以一系列预算、控制、协调、考核为内容建立起一整套科学完整的指标管理控制系统。在\_\_年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了\_\_年度各单位的成本费用预算、销售额预算、人员预算、目标利润预算等一系列预算指标，希望通过“分散权力，集中监督”来有效配置企业资源，提高管理效果，实现企业目标。

\_\_年，为实现本集团公司的全面预算管理和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

1、做好上半年和第一季度的所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险。

2、根据全面预算管理制度和预算管理指标跟踪预算的执行情况，监控预算费用的执行和超预算费用的初步审核，按月准确及时地提供预算执行情况的汇总分析，为实现本集团和各单位的预算指标提出可行性措施或建议。

**移动公司对账工作总结2**

岁月如梭，光阴似箭，又到一年金秋季节。一年时间对人类历史而言，只是一瞬，但对一个人的一生而言却不算短，特别是当年富力强的时侯，更具有十分重要的意义。过去的一年，是我走上新的\*\*岗位的第一年，更是我人生的一个转折点。在厂行政\*\*分工中，xxx安排我分管经营工作，主管财务、劳动工资培训、\*\*、福利等科室。面对比较陌生的业务，我边学习边工作，边工作边学习，一年多的工作中，既有苦，也有乐；既有成绩，也有不尽人意之处。我非常重视\*\*给予的机会，竭尽全力，兢兢业业地工作，以回报\*\*和广大职工对我的信任。在全厂经营形势非常困难的情况下，也较好地完成了公司下达的经营指标。现就自己一年多来的学习、工作等情况做以总结和剖析，向在坐的各位\*\*和同志们做以汇报

>一、主要工作成绩

一、财务管理是企业管理的一部分，是有关资金的获得和使用的管理工作，关系到企业的生存和发展。所以，\*\*伊始，我就抓紧学习财务知识，寻找内部\*\*的薄弱环节，堵绝各种漏洞。先后多次带队对各车间的库存进行了盘查，摸清家底，进行目标成本管理，20xx年10月，\*\*人员深人实际，收集资料，历经一月，编制了加工车间主要产品的目标成本，以此，对生产成本进行\*\*。20xx年12月份，今年8月份两次带队对各单位帐务进行了检查，对存在的问题进行纠正，年初亲自起草制定了《xx关于现金管理的办法》，堵决了\*\*\*的存在。严格执行差旅费、材料费用等的报销\*\*，堵决弄虚作假。今年6月份，安排xxx重新对全厂的固定资产进行了认真核查，规范了管理。通过以上等方面的努力，使我厂的内部\*\*工作更加有效，财务核算工作更加合理、真实、可靠。

二、受xxx委托，从20xx年8月份开始，对xx“三项\*\*\*\*”进行调研，先后带队考察了公司内外\*\*、改制多家单位，\*\*人员起草了《\*\*实施方案》。按照公司十届三次职代会精神，今年2、3月份与公司相关处室共同协商，完善了该方案，并获得批准。7月份率先对进行了\*\*。由于精心安排，周密布署，取得了较好的结果。

三、今年元月份，主持制定了《xx经营责任制实施办法》，进一步完善了以经营责任制为中心，责、权、利相结合，按劳分配，绩效优先，兼顾公\*的经营责任制考核体系，有效发挥了经营责任制的杠杆作用。

四、重视职工技能培训，从20xx年8月到今年8月，共\*\*举办了电工、管工、焊工、司炉工、锻工、泵工、化验工、铸造工等培训班，培训人员xx人，奖励xx人，降岗xx人，促进了技术工人技能的提高。而且我厂也荣获了xx职工培训先进单位称号。

五、今年4月份，在“xx”肆虐时期，按公司要求，及时\*\*抽调人员，设立检查站保护水源、并经常检查督促此项工作，圆满完成了任务。

六、协助xxx开展xx户搬迁和周转房、腾空房处置等工作，并负主要责任。此项工作时间长，任务重，焦点多，矛盾大。为了搞好这项工作，近一年来，多次召开专题会议进行研究部署，经常深入车间、单身楼、家属区了解情况，解决问题，\*息矛盾，克服了诸多困难，使我厂此项工作开展的比较顺利。

七、加强劳动纪律管理，从20xx年7月份开始，全厂\*\*、职工实行挂牌上岗，并制定了《劳动纪律管理办法》，并不定期对各单位进行检查，极大地改变了\*\*、职工的工作作风。

>二、工作剖析和自身剖析

工作剖析

在一年的任职经历中，虽说尽心尽力，但也有许多不尽人意的地方值的我去反思，去不断地改进。

1、虽说是由原材料质量问题引起，但我在查库工作中没有及时发现，特别是去年的潜亏转移到今年，给今年的经营工作带来了很大的负面影响。我应负很大责任。

2、《经营责任制实施方案》由于考虑市场变化及其他不确定因素较少，因而造成一些车间的经营情况与预期的.结果出人较大。

3、职工培训投入大，效果不很明显，投人与结果不对等。虽说与大环境有关系，但主要与培训缺乏创新，方法单一有关，需要下大力气进行改进。

4、\*\*后，没有及时抓劳动纪律，最近，全厂劳动纪律有所退步。

自身剖析

我分管经营工作，管钱、管人、管事。可以说利在手中，但我深知“贪欲一开始，就意味着要在牢狱中去终”。所以，我时刻严格要求自己，管住自己的手，管住自己的口，管住自己的腿。廉洁自律，秉公办事。自身不断加强学习，以提高管理能力，业务水\*，能紧密联系群众。深入实际，大胆工作。但“金无赤金，人无完人”，我自身还有许多缺点，需要在以后的工作加以克服，不断提高自己的素质和能力，更加自如地干好本职工作，使xx的经营工作\*\*阶。

>三、建议、意见和今后工作努力的方向

1、建议、意见

在\*\*过程中，我们也听到了不同的声音，我认为这很正常，\*\*就是破旧立新，就是要改掉束缚生产力发展的生产关系，树必要打破旧的思想观念，旧的利益关系。市场经济日益趋于成熟，而我们的观念不改变，我们的机制、体制不创新，只能生存于一时，不能生存于长久。\*\*是大势所趋，时代所迫。为了机电修配厂的生存，发展，各项\*\*应稳步向前推进。

2、今后努力的方向

继续加强学习，提高自身素质，不断适应环境的变化。加强道德修养，拒腐防变。踏实干事，老实做人，努力做到让\*\*放心、职工满意、自己心中无愧。在其岗，谋其事。干好本职工作。谋求经营工作的健康，稳步，有效开展。

**移动公司对账工作总结3**

回首20\_\_年下半年工作,物业财务部向规范管理合理调配又向前跨了一步,完成了物业公司与世家轩的财务分账、物业公司财务管理模式的转变、财务制度的制定、管理台账体系的建立等等几个重要的任务,使物业公司的财务工作在以前的一些基础工作之上得到了全新的改变,与整个集团财务工作达成一致的高度,迈上了一个新的台阶。具体工作如下:

一、物业公司与世家轩的财务分账

从05年7月份开始,根据集团财务中心的要求,完成世家轩与物业管理公司的分账处理工作,开设世家轩金碟账套,独立核算,对已输入金碟的凭证进行整理装订入册并存档备查。11月份,又把该账套移交给集团会计核算部。

二、物业公司管理台账体系的建立

根据君华集团财务中心的统一要求,结合物业公司的实际情况,在以前的会计核算基础之上,从管理的角度,制定了物业公司的管理台账体系(物业公司及世家轩)。包括管理台账、管理台账的汇总、管理报表、财务分析、资金计划、资金计划执行情况汇总表等等一系列的工作的开展和圆满完成,与整个集团达成一致,使物业的财务工作真正走上集团的财务工作轨道,真正发挥了财务管理的作用。

三、物业公司财务制度的制定

在君华集团财务中心的统一指导下,制定了物业公司的财务制度体系。包括《君华物业财务制度》、《君华物业管理台账核算办法》、《君华物业财务付款管理办法》、《君华物业付款审批权限的规定》、《君华物业财务部部门职责》、《君华集团内部服务结算管理办法》的制定。规范了整个物业公司的财务运作流程,使物业公司的财务工作得到了全面的提升和改善。特别是在付款的审批流程上有了明确的规定,从根本上进行了一次大的提升。

四、物业公司财务管理模式的转变

物业财务部对一些以前的会计核算工作进行了相应的规范、理顺之后,根据集团财务中心的要求,物业公司财务部与会计核算部进行了工作交接,把会计核算工作并入集团会计核算部,物业公司财务部负责管理台账、财务管理工作,从以前基础的会计核算工作之上,提升到真正的财务管理工作,从公司的利益出发,为公司领导做好财务参谋,提供最准确的财务管理数据。物业财务部与会计核算部为保证工作的顺利开展执行,作出了具体的工作事项互相协调配合,逐步的完善整个财务工作流程,确保物业公司财务工作的规范性、准确性,提高财务工作效率。

五、完成目标工作

配合客服中心完成了下半年二期的收楼工作,加强管理费的收缴工作。从7月份开始,共收楼140户,收楼费用万;从10月份开始,重点加强管理费的催缴工作,10-11月共追缴了管理费万,收费率比上半年大大的提高。

六、完成科奈财务部门的数据录入

一期维修基金以及欠费情况的彻底清查。汇报公司领导,进行催缴工作。监控世家轩的财务开支、价格审核及收款流程的管理。对收银人员进行财务培训,并且于9月份开始增设了收银机,使收银工作更加规范,大大提高了工作效率。

七、20\_\_年财务部工作思路:

1、建立物业公司的成本库。根据物业公司和世家轩的实际工作情况编制物业公司的成本库。合理、准确、清晰的了解物业公司的成本经营状况。为财务分析提供最真实的数据。

2、进一步加强对收费的管理力度,彻底清理欠费情况,把一期的收费率提高到70%,二期90%。并且对一些代收代付的收费还需进一步明确划分,包括水费、有线电视开通费的返还部分,代收业主收取的差价部分等等一些费用的划分归类都有待明确。

3、从管理的角度,对世家轩的经营状况进行进一步的核算。把员工包餐与对外经营彻底分开核算,对于一些经营费用也应该合理的分摊,真实的反映世家轩的经营成果。

4、新的财务制度的实施,财务部要财务部门要监督把关。对于以前一些比较模糊和混乱的流程要彻底理顺。包括各部门计划的审批流程,采购的审批流程,与发展商相关业务的计划、报销审批流程等等都要严格按照制度执行。

20\_\_年虽然任务很重,但是都需要我们尽心尽力的一步一步去完成,只有这样,扎扎实实,发现一个问题解决一个问题。从财务管理着手,逐步把物业公司的财务工作提升到一个新的高度,迈上一个更高的台阶!更好的服务于公司!

一份汗水一份收获,述职报告物业公司全体员工在20\_\_年工作中虽然取得了一定的成绩,但离工作的目标仍有很大的差距。由于物业公司规模的迅速壮大,员工队伍不断递增,传统的管理方法和运作模式已经无法适应新形势下的发展要求。长期以来形成的权责和职责不清使内部工作发生重复、遗漏和相互推诿现象,这直接制约着企业向前迈进的步伐。20\_\_年我们将从源头上抑制不良歪风的蔓延,向科学化、规范化方向迈进。推行规范化管理,反对内耗,提倡团队高效协作,把努力提高服务质量和工作质量作为中心任务。充分发挥各部门职能优势,有效调动全员参与管理的积极性。合理健全监管机制、以强化制度落实为主要目标,始终站在提升服务品质的高度,使物业公司向着高标准、严要求、人性化的服务领域迈进,带出一支精简、高效的服务团队。

**移动公司对账工作总结4**

20xx年，依据对账管理实施细则和上级行有关对账工作要求，以防范风险为目的，在行领导的正确指导下，多措并举，规范有序开展对账工作，按时保质保量完成对帐任务。

一、制度健全，对账工作合规有序。

严格执行各项制度，扎实推进对账工作，遇到问题及时请示领导和上级行，确保各项工作规范有序。一是对收回的每一张对账单严格审核，尤其对余额不符、印鉴不符的账户，均上门核查，直至查清，决不放过任何疑点，切实排除风险隐患。二是对账单传递各环节均严格按要求办理交接手续。三是对免对账账户均提供相关证明材料。四是对账档案资料装订及时，达到要求，保管完整，未发生账单丢失现象。

二、多措并举，确保全面对账。

为确保在规定时间内有条不紊、保质保量完成对账任务，对每月对账工作，在领导安排下统筹考虑，做出科学合理安排。一是为避免对账工作出现“前松后紧”现象，及早安排每月的对账工作。二是经常与邮局进行沟通，减少退信，保证账单回执质量，提高邮寄成功率。三是加强与各网点的沟通督导。通过邮件下发对账工作提示或要求，有效指导全行对账工作的开展，保证了对账的质量和效果。四是通过上门、电话等方式与客户取得联系，耐心向客户讲解对账工作重要性，及时完成对账工作。五是协调解决各网点对账过程中遇到问题。

三、督导各营业网点做好账户签约。

一是要求各行新开立对公账户时，除与客户签订对账协议外，同时在对账子系统中及时做账户签约。二是平时及时查询账户签约情况，对未签约账户及时签约。提高签约率，减少面对面对账账户数量，进一步提高邮寄对账率。二是对前台签约注意事项及操作方法，及时通过邮件下发各网点，指导网点规范签约，正确操作，解答操作中遇到的问题。三是发现签约不规范账户，及时通知营业网点进行修改。

四、20xx年对账工作规划

年依据对账管理实施细则，确保合规全面对账，把好“对帐关”。

2.利用总行版提供多渠道对账方式，大力推广电子对账。

3.采取各种宣传方式，向客户宣传对账重要性，逐步使客户由被动对账变为主动对账。

4.对各网点账户信息进一步进行核实，确保全行对账账户信息完整准确，为顺利开展对账工作奠定基础。

**移动公司对账工作总结5**

尊敬的各位\*\*：

大家好！

光阴荏苒，在忙忙碌碌中送走了20xx年，这一年对我来说还是收获颇多，首先是自身业务的提高，其次是与部门之间的沟通比以前相对顺畅。当然这些进步与公司\*\*的帮助和关心是分不开的。

回首过去，是为了更好地面向未来。盘点自己一个阶段的收获，无疑是一件愉快的事情，就像农民手捧着粮食，心里充满欣喜;盘点自己一个阶段的工作，同时也是一件痛苦的事情，想想开初自己的雄心壮志和种种计划，有的没能付诸于实施，或者虽然实施了，却效果不那么理想，也不得不让人遗憾。好在我们还有将来，日子还在延续，总结经验和教训，必将有利于今后的前行。

财务部作为公司的关键部门之一，要实施有效的内部\*\*，同时也要应对外部的银行、税务、审计等相关部门的检查与审核，所以要求财务人员的综合素质和业务水\*也必须紧跟公司的发展需要不断进步和提高。20xx年财务人员任劳任怨，在自己的本职工作上恪尽职守，虽然工作压力比较大，工作中的个别细节没有考虑周全，但经过努力仍然圆满的完成了自己的工作任务和目标，为了总结先进、弥补不足，现对20xx年的工作做如下简要回顾和总结：

>一、 20xx年工作总结

（1） 做好会计核算和会计\*\*

会计核算主要是采取货币形式从数量方面综合反映企业单位已经发生或已经完成的各项经济活动并进行公正报告的工作。财务部每天的资金收付、财务

报账、财务记账、财务对账等都是财务部门最基础的工作，同时也是最重要最繁重的工作，有了这些核算工作的基础，才有最终报表数据的体现，最终为企业管理层提供决策\*\*。财务人员本着认真、负责的精神做好每一笔资金的收付，我作为财务负责人，严格做好财务审核工作，保证了资金使用的安全、准确和有效。

利用会计核算所提供的经济信息，我们对特定对象经济业务的合法性、合理性进行了\*\*和\*\*，有效的做好会计\*\*。准确的会计核算为会计\*\*提供了各种信息，使会计\*\*有了真实可靠的依据；会计\*\*为会计核算提供了质量的保障，发挥了我们会计应有的作用。

（2）对公司实施风险\*\*，指导公司开源节流，优化资金占用

加强日常收付款项的审核，使每一笔资金收付都有据可查，款项来源及用途清晰明了。把往来款项管理得井井有条，加强日常往来款项的对账工作，积极准确回笼资金，催收已开票未回款及已付款未到货款项，尽可能提高资金的使用效率，并利用公司的闲置资金做理财，20xx年共实现理财收益。

20xx现金及现金等价物净增加额为，其中经营活动现金流入，经营活动现金流出，投资活动现金流出（投资资产），筹资活动现金流入，筹资活动现金流出。20xx年资金总体运营状况良好。

（3）核对每月销售及业务员费用

及时准确核对每月销售数据及业务员费用，为业务部进行数据分析提供准确可靠的依据。在做这项工作的时候不免会出现差错或核对不准确的时候，于是我不断总结经验，改进工作方法，提高工作效率，使错误率不断降低，使工作更加有条不紊，有效地节约了人力成本。

（4）合理进行税收筹划

认真审核开票申请，合理\*\*税负，在\*\*紧张的.情况下，既保证了经营管理的需要，又保证了税负的合理性；由于企业所属期税负率和税局征期税负率计算口径的不一致，导致1至10月份税局征期税负率偏低，后通过调整经营理财活动，使公司征期税负率保持在了同行业的\*均水\*。

另外，保持与税务机关优良的税企关系，以便有\*\*变动时能及时了解到最新的消息，为调整下一步的工作做好准备。

（5）做好财务分析

企业作为以盈利为目的从事生产经营活动的经济\*\*，其根本目的是盈利，赚取利润，其经营状况的好坏直接体现在财务报告里。财务报告主要由财务报表构成，财务报表提供的资料与其他核算资料相比，具有更集中、更概括、更系统和更有条理性的特点。

我们每月定期提供财务分析报告、资产负债表、利润表、现金流量表、应收账款余额表、应付账款余额表、进项\*\*登记明细表、销项\*\*登记明细表、\*\*未到票明细表、业务员费用汇总表以及各商业公司及直销医院明细账等。

（6）资料归档

加强对会计凭证、账簿、财务会计报告和其他会计资料等会计档案的管理工作。

（7）处理好与各方面的关系

财务除要认真负责地处理公司内部财务关系,为达成本单位的任务,还要妥善处理外部各方面的关系，友好妥善地处理各单位往来款项的收支，与银行建立优良的银企关系,与税务机关建立良好的税企关系。

（8）做好财务队伍建设

负责公司财务队伍建设，加强本部门员工的团结协作。财务人员的能力和素质参差不齐，考虑和看待问题的角度和方法不尽相同，通过轮岗有效地提升了财务人员的整体业务水\*和技能。并根据员工的业务技能、工作态度、工作成效对其进行绩效考核，尽可能公\*、公正的考核每一位财务人员，做到奖惩分明。

>二、20xx年工作计划

20xx年应该是公司发展壮大、开拓进取的一年，也是各项工作攻坚的一年，所以各部门仍然需要通力合作，在探索和挫折中前行，当然财务工作也会有条不紊的有计划来做，20xx年工作计划如下：

（一）、抓好资金的管控工作

资金是公司正常运营的经济命脉，所以有计划性的管控资金，才能使资金使用效益最大化。

首先，严格审核每笔业务的收支情况，保证资金安全回笼，安全、有效、及时支付；保证每天的出纳账和库存现金实物一致，不定期进行现金盘点。

再者，严格执行资金的内部\*\*\*\*，不相容职位相互分离，使各岗位都处于相互牵制和制约之中，不得由一人办理货币资金业务的全过程，空白支票、印章分别由不同的人保管等等；

确保银行账户的开立、审批、使用、核对、清理严格有效，现金盘点和银行对账单的核对按规定严格执行。

（二）、加强费用的\*\*、审核工作

严格\*\*、审核费用，对不合理、不合规的票据进行把关，对不符合审批\*\*的票据拒绝付款，尽量要求报账单据都取得合规合法的\*\*，减少纳税调整项目，规避税务风险。

每月做好暂支款及备用金的清理工作，避免公司资金被长期占用出现坏账的可能性。

对公司各项投资、融资等经营活动提供建议和决策\*\*，参与内部评估、指导、跟踪和\*\*。

（三）、创新财务管理

商业经营成功的三大法宝：

1、充足的现金或信用；

2、优良的会计人员；

3、卓越的会计信息系统。

把复杂的经济活动及竞争的结果，转换成以货币为表达单位的会计数字，这就是所谓的“帕乔利密码”。这些密码拥有极强大的压缩能力，即使再大型的公司（如通用电气、微软及联想），他们在市场竞争中所创造或亏损的财富，都能压缩汇总成薄薄的几张财务报表。

**移动公司对账工作总结6**

回顾过去一年里，我作为一名财务经理，在公司的财务部工作，管理财务部的工作，到年底了，也获得蛮多的收获，终于是不负自己这一年的财务工作，接下来是我的工作总结：

>一、财务管理工作

20xx年x月调至市开发中心做财务工作，同年x月成立-公司，担任财务部经理。当时-公司的财务人员在-办公，而生产基地在外地，工作沟通相当不方便，为了保证公司的生产正常进行，公司\*\*决定将财务部搬到生产基地办公，于-年x月x日搬到生产基地办公。

本人业务能力的提高与-公司的成长是同步的。公司成立伊始，财务人员少、资金严重不足，整个生产车间正在进行改良，产品在进行试生产阶段，项目不能适应规模生产，限制了企业的发展，当时整天都在想怎样才能将银行的贷款及早到位，帮助企业运作起来，在\*\*的多方努力下，终于在19-年x月将第一笔贷款拨到公司的帐户上。当时\*\*的一句话我至今仍记忆如初\*\*说：-会计，这可是一千万哪，我说，就是一个亿，支出也要按照财务的规定去支出。这说明我们借款的钱来之不易，在支出方面一定要花得得当，尽可能的减少支出，给\*\*做一个好参谋。

建厂初期，财务规模很小，虽然注册资金-万元，但货币资金到位的只有-万元。由于注册资本股东单位多次变更，直至到-年x月份，通过会计师事务所的.验资及评估，确认了股东单位的出资额及所占比例，这使财务工作的管理得到了进一步的规范，x年来公司从小规模企业发展到总资产达-万元中型企业。从筹集资金到项目开发;从固定资产改良到购买土地、新建厂房;从运营资本管理到产品生产、市场开发、产品销售、回收资金;从审计检查到财务决算;从对外报表到国家大企业工委的企业基础材料的编制，在本人的带领下，财务做了大量的工作，特别是，-公司被-市国家税务局评选为-度优秀a级纳税户的284家企业之一。

>二、业务方面

本人自-年开始从事财务工作，担任过出纳员、记帐员、成本核算员，从事的会计行业有商业，建筑业，科研事业，工业企业的核算，担任财务部门主管会计-年，担任财务部门经理x年。本人完全利用业余时间参加学习会计知识和考试的，目的是不能影响单位的工作，也为了和本部门人员在业务方面共同提高，以的业务水\*指导本部门人员的工作，无论是审核原始凭证、制单、记帐、报表、预算、决算上都指导在先，特别是财务软件，erp系统更要实行规范化，是为了更好地做好公司的财务工作，为公司的经营决策提供及时，准确的经济信息。

自从担任财务部经理以来，服从\*\*的安排，听从\*\*的指挥，纵向责任明晰，横向积极努力协调，按照公司的规章\*\*办事。在资金的管理上：工程项目按计划、合同列支生产经营按生产计划列支;日常零星开资按\*\*在erp系统审批计划列支。总之，我从事-多年的财务工作，我认为-公司在财务管理方面的\*\*很规范，主管\*\*指导很及时，这都是我学习的地方。多年来，会计职业时刻提醒我，一定要恪守会计人员的职业道德，按照《会计法》和《税法》的.有关规定，并结合本公司的实际情况，积极参加并做好会计人员的继续教育工作，共同提高财务人员的业务水\*，做好公司的财务管理工作，以的方案为\*\*的经营决策提供及时、准确的经济信息，当好\*\*的参谋。

>三、协调、配合好各部门的工作，做好服务工作

财务对一个公司来讲，是一个核心部门，日常工作比较繁琐，涉及部门比较广，在收支款项、查询信息等方面必然要接触很多人，我作为部门经理：从我做起，严格要求财务人员按照公司的规章\*\*办事，微笑服务，对不符合手续的业务一定做好解释，这是我们一贯要求的工作作风和服务宗旨，在月末报表过程中，需要对各部门的上报信息进行核对，这就更要求我做好配合、协调工作，这也是我的重要工作内容之一。

>四、对财务工作的设想

在近x年财务经理的实践工作中，我深深感受到企业\*\*规范化的重要性，除了发挥财务\*\*，服务职能外，工作的责任心，事业心业务能力也是非常重要的。按公司目前的发展步伐，停留在目前的水\*上是远远不够的，要有一个跨越式的飞跃，不能我一个人提高，要全体财务人员共同提高。

我想：通过-的学习，要在管理、预算、项目投资方面进一步加强，要把学到的知识真正运用到公司今后的发展中，做好公司的各项财务工作。我相信：在不久的将来，财务部门将成为优秀人才向往的地方。

忙碌中我们告别了20xx年，迎来了崭新的20xx年，在这辞旧迎新之际，我\*\*财务部对过去一年来给予财务部工作理解、\*\*和配合的各位员工表示衷心的感激!

回顾20xx年，财务部在公司\*\*的正确指导和各部门的通力合作下，以成本管理和资金管理为重点，以务实、高效的工作作风，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心作用。为使财务工作进一步得到提高，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

>一、认真做好常规性财务工作

1、公司财务部每月承担着很多的资金支付、费用报销、记账、票据审核等工作。同时还要配合公司的投标工作;做好很多的会计报表资料、银行资料、社保资料等工作;每月还要办理员工社保申报和增减工作。应对\*常而繁琐的工作，财务部能够根据待办事项的轻重缓急，妥善处理各项工作。及时为各项经济活动供给有力的\*\*和配合，基本上满足了各部门对我部的财务要求。

2、对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始\*\*的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都到达了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理\*\*执行，使得财务部成为公司的信息库。

>二、进取筹措资金，保证现金流的正常化

按照公司的\*\*布署，有计划、合理的安排使用资金，做到合理调配资金，保证工程施工过程中对各项用款的支付;保证项目投标所需资金的使用等。对工程应收款及其他应收款做到心中有数，及时跟进，进取催要。

>三、配合、协助其他部门的工作

去年在公司办公室人员空缺的情景下，主动完成了20xx年公司营业执照等相关证照的年检工作。按公司\*\*的\*\*部署，配合相关部门完成项目投标工作。

>四、提高部门的综合业务本事

为了提高本部门的综合业务本事，我们在工作之余，安排学习企业会计\*\*，税务\*\*，大家互相交流，取长补短。有效的提高了本部门的业务本事。

>五、存在问题及应对方法

1、财务人员财务知识、税务知识有待提高。针对专业知识方面应加强培训：包括税务知识、银行知识、会计业务以及如何与税务\*\*交流的技巧并安排专门时间进行内部学习、讨论。进行部门建设，将财务人员培养成不仅仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理职能，增强\*\*解决问题的本事。

2、\*\*管理方面，加大\*\*力度，定期对现金进行盘点，做到防患于未然。人性管理方面：加强财务人员素质教育、职业道德教育。20xx年财务部的工作在各位\*\*的\*\*和帮忙下，在各部门的配合下，取得了较好的成绩。20xx年度，财务部全体人员在繁忙的工作中都表现出十分的努力和敬业。

虽然我们做了很多工作，可是，20xx年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将继续努力，以务实、进取的态度去迎接新的挑战，积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为公司的发展再创辉煌!

**移动公司对账工作总结7**

回顾过去一年里，我作为一名财务经理，在公司的财务部工作，管理财务部的工作，到年底了，也获得蛮多的收获，终于是不负自己这一年的财务工作，接下来是我的工作总结：

>一、财务管理工作

20xx年x月调至市开发中心做财务工作，同年x月成立xx公司，担任财务部经理。当时xx公司的财务人员在xx办公，而生产基地在外地，工作沟通相当不方便，为了保证公司的生产正常进行，公司\*\*决定将财务部搬到生产基地办公，于xx年x月x日搬到生产基地办公。

本人业务能力的提高与xx公司的成长是同步的。公司成立伊始，财务人员少、资金严重不足，整个生产车间正在进行改良，产品在进行试生产阶段，项目不能适应规模生产，限制了企业的发展，当时整天都在想怎样才能将银行的贷款及早到位，帮助企业运作起来，在\*\*的多方努力下，终于在19xx年x月将第一笔贷款拨到公司的帐户上。当时\*\*的一句话我至今仍记忆如初\*\*说：xx会计，这可是一千万哪，我说，就是一个亿，支出也要按照财务的规定去支出。这说明我们借款的钱来之不易，在支出方面一定要花得得当，尽可能的减少支出，给\*\*做一个好参谋。

建厂初期，财务规模很小，虽然注册资金xx万元，但货币资金到位的只有xx万元。由于注册资本股东单位多次变更，直至到xx年x月份，通过会计师事务所的验资及评估，确认了股东单位的出资额及所占比例，这使财务工作的管理得到了进一步的规范，x年来公司从小规模企业发展到总资产达xx万元中型企业。从筹集资金到项目开发；从固定资产改良到购买土地、新建厂房；从运营资本管理到产品生产、市场开发、产品销售、回收资金；从审计检查到财务决算；从对外报表到国家大企业工委的企业基础材料的编制，在本人的带领下，财务做了大量的工作，特别是，xx公司被xx市国家税务局评选为xx度优秀a级纳税户的284家企业之一。

>二、业务方面

本人自xx年开始从事财务工作，担任过出纳员、记帐员、成本核算员，从事的会计行业有商业，建筑业，科研事业，工业企业的核算，担任财务部门主管会计xx年，担任财务部门经理x年。本人完全利用业余时间参加学习会计知识和考试的，目的是不能影响单位的工作，也为了和本部门人员在业务方面共同提高，以最高的业务水\*指导本部门人员的工作，无论是审核原始凭证、制单、记帐、报表、预算、决算上都指导在先，特别是财务软件，erp系统更要实行规范化，是为了更好地做好公司的财务工作，为公司的经营决策提供及时，准确的经济信息。

自从担任财务部经理以来，服从\*\*的安排，听从\*\*的指挥，纵向责任明晰，横向积极努力协调，按照公司的规章\*\*办事。在资金的管理上：工程项目按计划、合同列支生产经营按生产计划列支；日常零星开资按\*\*在erp系统审批计划列支。总之，我从事xx多年的财务工作，我认为xx公司在财务管理方面的\*\*很规范，主管\*\*指导很及时，这都是我学习的地方。多年来，会计职业时刻提醒我，一定要恪守会计人员的职业道德，按照《会计法》和《税法》的有关规定，并结合本公司的实际情况，积极参加并做好会计人员的继续教育工作，共同提高财务人员的业务水\*，做好公司的财务管理工作，以最优的方案为\*\*的经营决策提供及时、准确的经济信息，当好\*\*的参谋。

>三、协调、配合好各部门的工作，做好服务工作

财务对一个公司来讲，是一个核心部门，日常工作比较繁琐，涉及部门比较广，在收支款项、查询信息等方面必然要接触很多人，我作为部门经理：从我做起，严格要求财务人员按照公司的规章\*\*办事，微笑服务，对不符合手续的业务一定做好解释，这是我们一贯要求的.工作作风和服务宗旨，在月末报表过程中，需要对各部门的上报信息进行核对，这就更要求我做好配合、协调工作，这也是我的重要工作内容之一。

>四、对财务工作的设想

在近x年财务经理的实践工作中，我深深感受到企业\*\*规范化的重要性，除了发挥财务\*\*，服务职能外，工作的责任心，事业心业务能力也是非常重要的。按公司目前的发展步伐，停留在目前的水\*上是远远不够的，要有一个跨越式的飞跃，不能我一个人提高，要全体财务人员共同提高。

我想：通过xx的学习，要在管理、预算、项目投资方面进一步加强，要把学到的知识真正运用到公司今后的发展中，做好公司的各项财务工作。我相信：在不久的将来，财务部门将成为优秀人才向往的地方。

**移动公司对账工作总结8**

回顾过去的一年，财务部在公司\*\*的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力\*\*下，在圆满完成财务部各项工作的同时，很好地配合了公司的中心工作，在如何做好资金调度，保证工程款的支付，及时准确无误地办理银行按揭和房款的收缴等方面也取得了骄人的成绩。当然，在取得成绩的同时也还存在一些不足，下面我一一向各位\*\*和同仁汇报：年终总结

一、财务核算和财务管理工作

\*\*财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节约了时间，还\*\*提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作\*\*一个新的台阶。财务部一直人手较少,但在我们高效、有序的\*\*下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最\*常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的\*\*。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一直很大,尤其是在8月至12月收缴销售款的期间，现金流量巨大而繁琐，财务部邹治和胡蓉两位同志本着“认真、仔细、严谨”的工作作风,各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。全年累计实现资金收付达2亿3757万元。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。财务部全年审核原始单据12824张，处理会计凭证2179张，准确无误地出具各类会计报表无数。

\*\*属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章\*\*。长天公司从无到有，从当初的三两人到今天的上百人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，财务部相继出台了关于财产管理、合同签定、费用\*\*等方面的规章\*\*。为完善公司各项内部管理\*\*，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，全面处理了保险公司遗留资产的往来手续，并圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报。

二、资金调度和信贷工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增加。尤其在1-7月份项目未能取得任何经济收益的情况下，公司承受了巨大的资金压力。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保资金使用单位各项工作的顺利开展，与总公司一起筹划、合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了8月份开始的销售收款和银行按揭工作，在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款，全年累计完成投资亿元，偿还到期贷款4500万元。资金的成功运作保证了长天和东方公司的正常运转，更是继续树立了东方公司“AAA资信企业”的良好形象。

自项目启动以来，一直有多家银行向公司进行信贷营销。为了公司的长足发展，财务部与工行东塘支行建立了信贷关系，以期达到积累企业信誉的目的。我部于3月—5月向银行申请房地产开发贷款3000万元。期间收集、整理了大量资料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次接待银行各级\*\*的视察，在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对贷款工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

三、全力协助招商工作

招商是本年度的重中之重，招商\*\*的优劣与否直接关系到公司的生存和发展。财务部协助公司\*\*做了大量的财务分析和市场\*\*。全面参与了公司招商\*\*的制定，为公司制定销售价格、租赁价格，出台各项招商\*\*和调动招商积极性和主观能动性提供财务参考。由于董事长、总经理正确的决策和超前的预见，以及全体员工的不懈努力，招商工作取得了可喜的成绩。根据财务统计数据截至12月31日，门店销售：297个、住房销售262个，成交率，成交额11560万元，实收房款9301万元，尚有未收房款20xx万元，资金回收率为;预定门店67套，收取定金139万元。出租自有门店82套，收取定金59万元，出租率 。在这5个月中，财务部和招商部同心协力

**移动公司对账工作总结9**

时间如梭，XX年很快就过去了。回顾这半年的工作，我对公司财务工作已逐步了解，并比较顺利地接手了大部分工作。同时对应收应付账款进行了清理，剔除了往年遗留的不清账目，应该说现在的账目是清楚的。利润核算也不再像以往的“过山车”，忽高忽低，这主要得益于进销存业务的电算化。当然XX年也有很多不足之处，主要有以下几点：

1、 财务部的工作不够主动，往往是被动接受工作，屡次影响其他部门的工作;

2、 工作不够细化，存在很多漏洞，比如现金的盘点工作就只有形式没有实质;

3、 财务没有起到很好的\*\*作用，给公司运营增加了不少隐性成本。

XX年度工作计划

过去的成绩只能说明过去。“逆水行舟，不进则退”。在新的一年里，我们除了在公司\*\*的正确\*\*下，认真履行岗位职责，圆满完成\*\*交办的各项工作外，搞好财务基础工作，严格按照“一责两制”进行财务核算和财务\*\*。(一)、“一责”是指\*\*制，谁没有尽职，那么就由谁承担责任;“二制”是指公司财务\*\*及税法\*\*。1、按照公司人员编制计划，财务部将由4人组成，对于今后各个工作的岗位的定位，我们会制订相应的岗位职责。财务部工作岗主要由财务部主管、往来会计、税务会计、出纳组成。那个岗位出错，则由岗位责任人承担相关责任。

2、遵守财经纪律，严格按照公司财务\*\*\*\*各项经济业务报销单据，根据审核无误的原始凭证做好会计核算工作，及时记帐、结帐，做到帐帐相符、帐表相符。按月、季、年度及时上报会计报表及有关统计报表。细化公司收入、成本、费用、利润核算方法，形成一套适合本企业的完整核算程序，做到真实、准确、完整。认真审核各项合同。搞好固定资产核算及进销存工作;严格按税法规定准确计算营业税款及个人所得税等各项税金并负责按时及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的\*\*与指导。做好\*\*的领用、开具、缴销工作，及时做好防伪税控系统的抄税工作。负责与\*\*\*\*联系做好系统软件的升级及维护保养工作。

3、加强财务部内部稽查\*\*，定期或不定期抽查银现金库存的银行账目，杜绝内部风险。

(二)、我公司是商品流通企业，因此准确的进销存核算及合理的存货\*\*对公司的运营有着极其重要的作用。首先合理的库存有利于减少资金的占用，其次准确的核算存货能正确的反映公司的运营情况。在XX年我们计划财务部这边同时对存货进行数量核算，在广度上把会计核算和财务管理职能渗透到商品的进销存诸环节，推进会计电算化，加强对存货的管理，改变以往单独由物料部门掌控存货的局面。使财务能真正起到\*\*的作用。

(三)、严格按财务\*\*督促相关部门的工作。比如督促客服、采购、物料部门的报表编制和上报。及时进行月度、季度、年度财务决算，为公司进行经营决策、财务分析提供真实、及时、可靠的决策信息。在深度上从事后反映转变到事前\*\*、事后考核分析的管理会计上来，使会计信息更加具有时效性和真实性。

以上计划的顺利执行离不开\*\*的\*\*信任、离不开财务部的同事们共同努力，同时也需要其他协作部门的\*\*。希望在XX年我们能取得更好的成绩。

**移动公司对账工作总结10**

自从来到xx，依靠xx的飞速发展，我也成了一个新上海人。由于房产行业的升温和发展，公司又做得如此成功，让我感到一种相对的稳定。自己内心的那种紧迫感和奋发向上的精神在一点点的消褪。公司\*\*的这次会议主题很及时，让自己又一次认识到自身在工作中、在意识上都存在许多不足。基于这个目的，回想这一阶段工作，再和其他财务经理相比，还存在许多的问题，希望在20xx年的工作中能够不断改进，不断提高，努力做到适岗。

>第一、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。

阳城的财务工作的还是会计工作，仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然;另外，作为财务负责人对企业经营活动的参与不够主动，不能深入的掌握其经营活动的特性，只能是按照公司或\*\*的要求报送数据、资料，在对企业经营进行分析时往往会将企业实际丢在一边，只是按照理论上的指标去计算、去解释。所以这方面的工作距\*\*的要求还相差太远。

>第二、会计工作中仍有许多待改进之处

去年集团公司财务管理部下发了《大华集团财务管理\*\*》以及\*\*我们学习了\*《会计工作基础规范》，对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

>第三、管理工作的形式化、表面化

有很多的日常管理工作作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照\*\*的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

>第四、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位

财务工作是对企业经营活动的反映、\*\*，对本部门以外的信息应及时了解，目前部门之间的协作没有问题，就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他部门进行沟通、了解，到用时都不知该找谁;另外和公司\*\*的沟通还存在问题，对\*\*的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

鉴于工作中存在的几个问题以及个人的一些想法，计划在20xx年的工作中重点应在以下问题几个方面进行改进、提高：

>1、 在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识

针对自己的薄弱环节有的放失;同时向其他公司做的好的财务主管学习好的管理、经验，提高自身的综合管理能力。积极参与企业的经营活动，加强事前了解，掌握经营活动的第一手资料，加强预测、分析工作，按照集团公司要求，认真做好财务计划工作。在日常工作中按照财务计划，\*\*企业对资金进行合理、有效地使用，使企业效益最大化。在实际经营活动中发生与计划数较大差异时，及时与\*\*沟通，分析查找原因，根据差异及其产生原因采取行动或纠正偏差，或调整已有计划，同时也为日后的计划安排积累经验。

>2、力求会计核算工作的规范化、\*\*化

按照\*《会计工作基础规范》和《大华集团财务管理\*\*》的`要求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《财务\*\*》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为\*\*提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。也争取在大华集团被评为财务信用A类企业之后，阳城公司也能尽早获得这一荣誉。

>3、做深、做细日常财务管理工作

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及销\_中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让阳城的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的\*\*、管理作用。

>4、不断吸取新的知识，完善自身的知识结构，提高\*\*水\*

对财务知识以外的与房地产业、建筑业有关的知识掌握不够，有时也会影响到自己的财务工作。所以在\*时，除了加强自身的学习外，要多向其他部门的同事请教，尤其在工作中碰到非财务专业的业务事项时，不能单以自己的理解，应在彻底搞清楚之后，进行处理。

>5、加强内、外部的沟通，搜集有关信息

在新的一年中，\*\*需要财务和各部门之间经常进行沟通，形成一种联动效应，对企业的各种信息作一个动态的掌握，对不同时期的各种信息资料不断更新，掌握每一项目的进展、最新的信息。对外加强与地方财税部门之间的联系，及时掌握有关\*\*信息，既\*\*纳税又合理避税，为企业合法经营做好参谋。

移动财务经理的年度工作总结 (菁选2篇)扩展阅读

移动财务经理的年度工作总结 (菁选2篇)（扩展1）

——财务经理年度工作总结

财务经理年度工作总结

**移动公司对账工作总结11**

20xx年上半年财务工作在公司领导的正确指导及各位同仁的共同努力下，各项工作取得了较大的进展，回顾半年来的工作，我个人工作以成本核算为重心，做好日常费用报销和采购核算工作，通过加强自身学习、努力掌握生产工艺流程以及严格执行费用报销制度等措施不断提高会计服务质量，促进工作正常有序地进行，圆满完成了各项财务工作。作为我个人而言，上半年的工作让我感受颇深，现将工作总结如下：

>一、积极做好成本核算和费用报销工作

负责公司成本核算工作，成本管理是财务工作中重要的一项工作内容，只有掌握生产工艺才能准确的计算成本，工作期间我认真学习公司生产工艺流程，主要包括产品结构构成、产品生产工艺、设备运转基本知识等，在费用报销和付款单据审核过程中，做到及时准确，严格把关，把不符合公司报销规定和付款条件的单据予以退回，责令整改。具体工作如下：

1、积极协调各部门做好成本核算的\'基础工作。成本管理工作来说，它是一项综合性很强、涉及面很广的管理工作，仅靠财会部门和成本会计工作是难以完成的。为了使公司成本管理工作有计划地进行，根据我自身工作特点，发挥成本岗位主导作用，积极协调生产统计和仓库保管员对账，到生产现场和仓库进行实物盘点工作，做到账账相符，账实相符，协调各部门，做好成本管理基础工作。

2、及时、正确地进行成本核算，开展成本分析。制定公司成本核算规程，及时准确的核算成本。成本核算在月末生产和仓库、财务对账正确，现场成品、废料盘点结束后，三日内完成成本核算。在完成成本核算基础工作后，认真、全面地开展成本分析工作。通过成本分析，分析出影响成本升降的各种因素及其影响程度，正确评价公司内部各有关单位在成本管理工作中的成绩和公司成本管理工作中的问题，从而促进成本管理工作的改善，提高企业的经济效益。

3、严格审核和控制各项费用支出，努力节约开支，不断降低成本。在审核公司报销单据过程中，严格按照国家有关成本费用开支范围和开支标准，以及公司各项制度和规定，严格控制各项费用的开支，审核各部门是否按照规定办理，签字是否齐全等，并积极探求节约开支、降低成本的途径和方法，以促进公司更好的节约成本，提高效益。

>二、与成本会计交接，交出成本岗位工作，与原财务部长交接，接手财务部工作

4月份根据公司安排着手成本会计交接工作。首先为接手人详细介绍工作内容和岗位职责，其次为接手人进行会计电算化软件方面的培训和指导，在为期两个月的时间内完成交接工作，接手人基本能顺利开展工作，为公司工作持续稳定的开展做好了基础。

1、接手部门日常事务和基础工作。

2、核对现金、银行账务，盘点现金、银行和承兑汇票。

3、做好银行、税务和项目贷款工作的交接。

4、做好账目核对，完善交接手续。

>三、协调财务部工作，保持财务工作的一贯性和稳定性

XX月末接手财务部工作，由于在月底结账时间紧，在接手工作后立即着手工作，积极做好财务日常工作，严格审核付款手续，做好物资清产盘点和账务整理工作。审核XX月份凭证，协调财务人员积极做好XX月份结账工作。

**移动公司对账工作总结12**

xxx年毕业于东北财经大学财务会计专业，xxx年通过全国会计师职称资格考试并取得了相应的职称证书，xx年通过国际acca资格认证考试，xx年通过辽宁省财经类职称外语考试，xx年9月至今在东北大学工商管理学院攻读mba。

一、财务管理工作

xxx年5月调至沈阳市xxx开发中心做财务工作，同年8月成立沈阳xxx公司，担任财务部经理。当时新纪公司的财务人员在三好街办公，而生产基地在外地，工作沟通相当不方便，为了保证公司的生产正常进行，公司\*\*决定将财务部搬到生产基地办公，于xxx年8月10日搬到生产基地办公。

本人业务能力的提高与沈阳xxx公司的成长是同步的。公司成立伊始，财务人员少、资金严重不足，整个生产车间正在进行改良，产品在进行试生产阶段，项目不能适应规模生产，限制了企业的发展，当时整天都在想怎样才能将银行的贷款及早到位，帮助企业运作起来，在\*\*的多方努力下，终于在1999年6月将第一笔贷款拨到公司的帐户上。当时\*\*的一句话我至今仍记忆如初“\*\*说：赵会计，这可是一千万哪，我说，就是一个亿，支出也要按照财务的规定去支出。”这说明我们借款的钱来之不易，在支出方面一定要花得得当，尽可能的减少支出，给\*\*做一个好参谋。

二、业务方面

本人自xxx年开始从事财务工作，担任过出纳员、记帐员、成本核算员，从事的会计行业有商业，建筑业，科研事业，工业企业的核算，担任财务部门主管会计12年，担任财务部门经理6年。本人完全利用业余时间参加学习会计知识和考试的，目的是不能影响单位的工作，也为了和本部门人员在业务方面共同提高，以最高的业务水\*指导本部门人员的工作，无论是审核原始凭证、制单、记帐、报表、预算、决算上都指导在先，特别是财务软件，erp系统更要实行规范化，是为了更好地做好公司的财务工作，为公司的经营决策提供及时，准确的经济信息。

自从担任财务部经理以来，服从\*\*的安排，听从\*\*的指挥，纵向责任明晰，横向积极努力协调，按照公司的规章\*\*办事。在资金的管理上：工程项目按计划、合同列支生产经营按生产计划列支;日常零星开资按\*\*在erp系统审批计划列支。总之，我从事20多年的财务工作，我认为沈阳xxx公司在财务管理方面的\*\*很规范，主管\*\*指导很及时，这都是我学习的地方。多年来，会计职业时刻提醒我，一定要恪守会计人员的职业道德，按照《会计法》和《税法》的有关规定，并结合本公司的实际情况，积极参加并做好会计人员的继续教育工作，共同提高财务人员的业务水\*，做好公司的财务管理工作，以最优的方案为\*\*的经营决策提供及时、准确的经济信息，当好\*\*的参谋。

三、协调、配合好各部门的工作，做好服务工作

财务对一个公司来讲，是一个核心部门，日常工作比较繁琐，涉及部门比较广，在收支款项、查询信息等方面必然要接触很多人，我作为部门经理：从我做起，严格要求财务人员按照公司的规章\*\*办事，微笑服务，对不符合手续的业务一定做好解释，这是我们一贯要求的工作作风和服务宗旨，在月末报表过程中，需要对各部门的上报信息进行核对，这就更要求我做好配合、协调工作，这也是我的重要工作内容之一。

四、对财务工作的设想

在近x年财务经理的实践工作中，我深深感受到企业\*\*规范化的重要性，除了发挥财务\*\*，服务职能外，工作的责任心，事业心业务能力也是非常重要的。按公司目前的发展步伐，停留在目前的水\*上是远远不够的，要有一个跨越式的飞跃，不能我一个人提高，要全体财务人员共同提高。我想：通过mba的学习，要在管理、预算、项目投资方面进一步加强，要把学到的知识真正运用到公司今后的发展中，做好公司的各项财务工作。我相信：在不久的将来，财务部门将成为优秀人才向往的地方。

**移动公司对账工作总结13**

展厅日常收支工作管理，做到数目清晰明确，日清月结。做好登记明细，以免出现疏漏。当天收支情况及时输入电脑。在过去的半年里，做得未够好，来年必须完善。

以上是职责范围内最主要的工作，毋需置疑，必需竭尽所能做到！此外，还有很多展厅的日常工作需要注意。包括：早会记录、展厅人员出入登记、客流量登记、电脑日常工作的维护、公司q群信息的及时传达。另外还有展厅样板的维护：样板的出仓，必须经过公司的审批，做好登记以及相关的手续，展厅的出仓样板，需及时作好补充。还有展厅卫生的维护，属于个人负责的卫生区域，必须每天做到位，龙头、五金配件的维护，每月至少打蜡一次。这些工作尽管琐碎，但是，却高度体现个人的工作责任心。力所能及的事，更需要在细节上完善。因此，养成良好的工作习惯，非常必要。

以上工作总结不尽详细，并且，日常工作中也有诸多疏漏的地方。希望在这次对于过往工作的审视中，获得经验和教训，来年逐步完善！

**移动公司对账工作总结14**

一、公司的销售业绩稳居西南地区第一

在两位老总的\*\*下，作为西南地区的家用、商用、笔记本的分销商，各类产品的销量始终保持稳中有升，今年总计销售x万元，与去年相比上升%，从而确保了公司在这个地区这个行业中的商业地位，为明年的销售起了一个好的开端，财务经理季度工作总。

二、公司的内部管理较往年有进一步的提升

在内部管理上，公司的人员构作了合理的调整和增加，为各部门工作的开展提供了充足的\*\*，使他们更有充足的干劲为客户服务为公司服务；在人事管理上加强了员工思想素质和业务素质的培训，经过培训是他们的综合素质得到更高层次的提升，从而更进一步的提高了公司的对外品牌形象；在办公设备上，不断的更新设施设备，切实做到了为员工创造了一个良好的工作环境，这样也为他们能更好的为客户为公司服务提供了有力的保障。

三、财务管理工作上，做好财务工作计划

加强财务管理，杜绝一切不合理的开支，增收节支，开源节流。在公司规模不断扩大的这一年，门市的开张，产品的增多，在无形中增加了财务的工作量，对财务工作提出了更高的要求。在应收款、费用及各项开支不断增大的同时，我部门在加强财务管理上制定了一些措施，主要措施有：

（1）严格执行财务\*\*，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务\*\*，杜绝不合理开支，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失，为公司增收节支。在实际工作中做到每周出应收报表，各类流水帐目做到日清月，与产品部人员紧密配合，积极有效的回收资金，为订单的执行作好配合工作，使各类产品的存储趋于合理化，为销售人员搭建起一个好的供货\*台。

（2）各项收支做到帐帐相符，帐实相符，支出要考虑合理性，做到出有凭，入有据，费用报销具有实效性，做到\*\*有力。在实际工作中，大额报销实行提前早通知，报销金额与票据符合，对于不合理的开支完全杜绝。

（3）公司的利益高于一切，增强员工的主人翁责任感，人人为增收节支，开源节流做贡献。明白一个简单的道理，公司与员工是同呼吸共命运的，公司的发展离不开大家的\*\*，大家的利益是通过公司的成长来体现的。在销售旺季，大家的努力也得到了回报，这是有目共睹的，事实胜于雄辩，这是一个不争的事实。四。坚持以人为本，加强经营管理公司在今年的销售过程中，虽然取得了良好的成绩，但是随着人员的增加，各类费用与开支也在增大，使得公司的利润得不到体现，而且还出现了一系列的问题，那么在市场经济条件下，怎样才能提高公司效益，提高员工的收益，是今年一直以来在探讨的一个问题。从内部来看，员工的积极性不高，出现了相互攀比工资高低的心理，工作不专心、不敬业，使得部门之间的协调性降低；从外部条件来看，不管是客户资源还是供方给予的\*\*，公司是具备获得更大利润这个条件的；怎样才能解决员工的问题，

1、就是要从根本上来寻求一个合理的机制，“奖勤者，罚懒者”，做到奖罚分明，激励机制健全，才能调动起大家的积极性，但是这是一个渐进的过程，必须要依靠公司骨干分子起带头作用；

2、加强管理，要以实际行动树立榜样，要做到上梁正下梁才不歪，加强管理的重点是实行岗位责任制，岗位责任制的优点是责，权、利的\*\*原则，这样有利于调动员工的积极性，但是一定要确定具体工作任务、工作质量和完成时间，切实做到事前有准备、事中有协调、事后有汇报，总之，老总和部门负责人对\*\*员工的工作只看果不看过程；

3、责任到岗。大家的干劲有了，公司的效益才会增长，正所谓有了大家才有小家，最终员工有了利益，这才是公司与员工最满意的果。这是我的个人看法和一点小小的建议，如有不足之处，肯请\*\*与各位同事的指正与批评。下半年中我部门一定继往\*\*，做好下半年工作计划，切实做好后勤保障工作，为我公司在新的一年中能取得更好的经济效益和社会效益愿付出应有的一点微薄之力。

**移动公司对账工作总结15**

回想过去的xx年，财务部在公司\*\*的正确\*\*和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支撑下，在美满完成财务部各项工作的同时，很好地配合了公司的中心工作，在如何做好资金调度，保证工程款的支付，及时正确无误地办理银行按揭和房款的收缴等方面也取得了骄人的成绩。当然，在取得成绩的同时也还存在一些不足，下面我对xx年的工作进行总结如下：

>一、财务核算和财务管理工作

\*\*财务运动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩，记帐、登帐工作越来越重要。为进步工作效率，使会计核算从原始的盘算和登激作中摆脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实行，经过一个月的数据初始化和三个月的手机联合，全部财务人员全都熟练\*\*了财务软件的运用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节俭了时间，还进步了数据的查询功效，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作\*\*一个新的台阶。

财务部一直人手较少，但在我们高效、有序的\*\*下，能够轻重缓急妥当处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最\*常最沉重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济运动供给了应有的支撑。基础上满足了各部门对我部的财务请求。公司资金流量一直很，尤其是在x月至xx月收缴销售款的期间，现金流量宏而繁琐，财务部邹治和胡蓉两位同志本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、正确、及时，没有涌现过任何毛病。全年累计实现资金收付达xxx万元。企业的各项经济运动最终都将以财务数据的方法展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节俭各项开支费用尽自己的努力。财务部全年审核原始单据824张，处理会计凭证179张，正确无误地出具各类会计报表无数。

\*\*属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章\*\*。xx公司从无到有，从当初的\'三两人到今天的上百人，规范各项经济举动已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，财务部相继出台了关于财产管理、合同签定、费用把持等方面的规章\*\*。为完善公司各项内部管理\*\*，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥当处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的接洽。本年度财务部友爱妥当地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了精良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，全面处理了保险公司遗留资产的往来手续，并美满完成了对统计、工商等各部门有关材料的申报。

>二、资金调度和信贷工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增长。尤其在1—7月份项目未能取得任何经济收益的情况下，公司蒙受了宏的资金压力。我部根据工程建设和公司发展的请求，为确保资金利用单位各项工作的顺利开展，与总公司一起谋划、合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了8月份开端的销售收款和银行按揭工作，在全部财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款，全年累计完成投资xxx亿元，偿还到期贷款xxx万元。

为了公司的长足发展，财务部与红旗建立了信贷关系，以期达到积累企业信用的目标。我部于3月—5月向银行申请银行固定资产贷款xxx万元。期间收集、收拾了批材料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次招待银行各级\*\*的视察，在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对贷款工作有了全面的懂得，学到了新的业务知识。

>三、全力协助招商工作

时间飞逝，今年的工作转瞬即为历史。一年中，财务部有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡上，在各项经营费用的把持上，在规范财务核算程序、\*\*财务管理表格上，在及时正确地向公司\*\*汇报财务数据，实行财务分析等方面都相当欠缺。在财务工作中我们也创造公司的基础管理工作比较单薄;日常成本费用支出比较随便;公司对员工工作要么没有很明确严格具体科学的请求;要么就是履行乏力;也有一些员工在工作中不能站在公司的立场和利益上等等。这些应当是财务管理要重点思考和解决的主题，也是每一位xx人如何进步自我、服务企业所要思考和改良的必修课。作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济举动、进步企业竞争力等方面还应尽更的责任与责任。我们将不断地总结和检查，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

>四、20xx年工作计划

(一)、认真做好部门日常基础管理工作

1、切实加强本部门职工的思想学习，及时准确地传达了公司决定、决策、规定等，并认真学习落实。使家能自觉遵守公司的规章\*\*，处处以公司局为重，维护了公司的利益和形象。

2、按照公司财务收支计划，做好财务收支登激作，认真编制公司财务收支情况表。

3、加强公司预算管理工作。定期不定期地对公司财务预算(计划)执行情况，进行检查、考核，并对执行中存在的问题及时提出整改意见，按年度编制公司财务预算执行情况报告。

4、严格按照公司印鉴管理使用规定，管好、用好了财务印鉴，确保公司资金的\*\*调度安排使用，有效地保证了资金的安全运营，提高了资金使用效率。

5、配合财务部门一道做公司财务核算管理和税收管理工作。

6、加强自身业务知识学习，进一步提高了业务水\*及工作效率和办事能力。先后参加了会计人员继续教育培训、企业所得税培训等。

(二)、深入生产经营工作实际，配合生产单位做了一些工作

1、按公司安排，定期不定期地到公司各单位了解生产经营及财务运营情况。在工作中以资金管理和物流管理为基础，以成本\*\*为核心，参与生产经营过程，并将有关情况及时与生产单位勾通。

2、积极配合协助生产单位财务部门，进一步建立和完善内\*\*\*，特别是生产成本、费用的\*\*和考核，理顺基础财务管理、会计核算工作。

3、与公司其他管理部门一道，就炭素厂xx年的生产经营及财务运营现状做了认真的了解分析，为炭素厂降低经营风险，提高经济效益做了一些工作。

4、与公司其他管理部门一道，完成了硅钙厂资产租赁工作，完善了相关租赁手续，并全额回收了20xx年租赁费用和材料销售款项。

(三)、完成\*\*交办的其它任务

1、为了提高部门履行职责的能力，我们将更加努力加强思想和业务知识学习，不断提高自身的思想素质和业务素质，增强自我管理、自我约束能力，提高履行职责的能力。

2、在工作继续深入地做好财务预算管理工作，以成本管理为核心，抓基础管理工作为重点，促进公司增收节支工作取得更成效，使公司盈利能力和竞争能力进一步提高。

**移动公司对账工作总结16**

为确保年底对账工作的顺利进行，吐哈石油营业部网点主任就年底对账工作进行了及时安排和部署，确保营业部的对公结算账户能够对账，截止4月1日，营业部共需对账89户，完成100%回访，对账成功87户，2户未能成功，分别是新疆龙凤石油化工有限公司和中石油天然气第一建设公司吐哈项目经理部，完成对账率。

一、采取的主要措施

（一）、于20xx年12月1日起，对前来办理业务的\'各单位财务人员沟通联系，相互磋商年末对账单的回收事宜，确保各单位在春节前能够顺利进行对账工作。

（二）、在20xx年12月份中，对不常发生业务的单位或商户，进行电话回访，确定能够顺利进行年底的对账工作。

（三）、在收到区分行的对账单后，二次进行电话联系，及时安排对账单回收工作。

（四）、对于春节提前放假，本地无法实现对账的单位，采取区分行统一邮寄对账单的方式，确保及时对账。

二、遇到的困难

（一）、单位法人代表联系不上，查询法人资格已撤销，无法进行对账处理。

（二）、受单位项目结算影响，开立结算账户的单位财务人员撤回总部，无财务印章无法对账。

（三）采取邮寄方式寄送的对账单丢失，未能进行回收，单位财务人员没有回本地，无法补制。

三、解决措施

（一）对未能联系上的法人代表进行多渠道联系，确保能实现对账工作。

（二）尽快于财务人员联系，确保第一时间返回本地进行对账单补制工作。

**移动公司对账工作总结17**

作为xx集团子公司xx公司财务部xx公司关键部门之一，\*\*财务管理水\*要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关各项检查、掌握税收\*\*及合理应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、同心协力把各项工作都扛下来了。财务部综合工作能力相比20\_\_\_年迈了一步，回顾即将过去这一年，在公司\*\*及部门经理正确\*\*下，我们工作着重于公司经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署在核算、管理方面做了应尽责任，为了总结经验发扬成绩，克服不足，现将20\_\_\_年工作做如下总结：

今年工作可以分以下三个方面：

一、费用成本方面管理

规范了库存材料核算管理，严格\*\*材料库存合理储备，减少资金占用，建立了材料领用\*\*，改变了原来不论否需要、不论那个部门使用、也不论购进数量多少都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算，模糊成本。

2。在原来基础上细划了成本费用管理，加强了运输费用项目管理，分门别类计算每辆车实际消耗费用项目，真实反映每一辆车当期运输成本，为运输车辆绩效管理提供参考依据。

二、会计基础工作

（1）认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作指导，规范记账凭证，编制严格对原始凭证合理性进行审核，强化会计档案管理等，对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊、结转体现部门效益。

（2）国家\*门对xx公司财务等级评定，第一次我们在无任何前期准备前提下突然接受检查，但xx区财政局还对xx公司财务基础管理工作给予了肯定，给xx公司财务等级分数也评定有史以来最高分。

（3）按规定时间编制本公司及集团公司需要各种类型财务报表，及时申报各项税金，在集团公司年中审计、年终预审及财政税务检查中积极配合相关人员工作。

三、财务核算与管理工作

（1）按公司要求对分公司以及营业点收入、成本进行\*\*、审核制定相应财务\*\*，\*\*核算口径，日常工作中及时沟通、密切联系，并注意对们工作提出些指导性意见，与各分公司、营业点核算部门建立了良好合作关系。

（2）正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款。积极配合税务部门使用新税收申报软件，及时发现违背税务法规问题并予以改正，保持与税务部门沟通与联系，取得他们的\*\*与指导。

（3）在紧\*\*作之余加强团队建设，打造一个业务全面、工作热情高涨的团队，作为一个管理者对\*\*充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长“，充分发挥主观能动性及工作积极性，提高团队整体素质，树立起开拓创新、务实高效部门新形象。

（4）作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者，要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧情况下大家都能够主动承担工作。

新一年意味着新起点、新机遇、新挑战，我们决心再接再厉更上一层楼。20\_\_\_年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理\*\*”等，这样就足以对公司财务管理做精做细，要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门每一项具体业务都建立起一套相应成本归集，并将财务管理触角延伸到公司各个经营领域，通过行使财务\*\*职能拓展财务管理与服务职能实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动潜在价值，虽然精细化财务管理是一件极为复杂事情，其实正所谓“天下难事始于易天下大事始于细”。

**移动公司对账工作总结18**

致:XX医药有限公司

首先，感谢贵单位对XXX公司的大力支持。为加强财务管理，规范经营，按照我公司财务制度的规定及上市公司对财务报表的要求，现询证本公司与贵单位往来账款：下列数据出自本公司财务账簿(含未开发票部分)，请核对，如与贵公司记录相符，请在本函“数据记录无误”处盖章证明，如有差异，请在本函“数据记录不符”处列明差异明细及原因(不够填写时可另附)，盖章后交我公司业务员或邮寄到XX

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！