# 财会实务工作总结(共36篇)

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2025-04-02

*财会实务工作总结1本学期围绕期初工作计划所确定的目标任务，以教学为中心，以国家级示范校验收为重点内容，有效组织开展了教研活动和教学工作，较好地完成了各项工作目标。现就本学期的主要工作总结如下：>一、国家示范校验收的准备工作1.填制了“国家示...*

**财会实务工作总结1**

本学期围绕期初工作计划所确定的目标任务，以教学为中心，以国家级示范校验收为重点内容，有效组织开展了教研活动和教学工作，较好地完成了各项工作目标。现就本学期的主要工作总结如下：

>一、国家示范校验收的准备工作

1.填制了“国家示范性职业学校数字化资源共建共享计划科研课题项目立项申报书”。在整个填制过程中，本组各位老师积极参与，畅所欲言，解决了编制中的一个个问题；对课题的立项任务，都积极主动承担，表现出了高的素质，良好的职业精神。

2.积极准备相关材料。整理材料，补充书写材料，都积极参与，毫无怨言；提供证件，复制证件都及时主动。到目前为止，已较好的做好了验收的准备工作。

>二、组织公开课活动。

本学期共有四位教师讲了公开课。她们是王慧玲、杨洁、赵俊惠、李怡颖。对公开课，授课老师高度重视。在讲课的前几周就开始了准备，对编制的课件，反复修改；对所授内容，认真推敲。授课时，充分运用现代教育的观念，师生互动，课堂气氛活跃。王慧玲的知识推理；杨洁课内容的丰富；赵俊惠的循循诱导；李怡颖的深入浅出，都给听课者留下了深刻印象。评课时，听课者积极发言，真诚提出自己的看法，讨论声、辩论声一浪高过一浪。通过评课，大家更深刻理解了知识，学到了教学方法。

>三、成功举办校级会计基本技能比赛

20xx年1月5日，在这新的一年到来之际，我组成功举办了本校第一届点钞，珠算比赛。学生参赛热情高涨、比赛现场竞争激烈。

此次活动，进一步提高了学生的动手实践操作能力，激发了学习会计的兴趣和热情。比赛的前期准备工作中，校相关跟领导，各位老师都付出了心血。校领导多次过问，亲自参与比赛的准备工作，给以我们极大的精神支持；参与比赛准备的老师编制方案，设计程序，几经修改，几经易稿，终成简练，可操作的定稿。比赛中认真组织，认真监赛，处处体现出公平、公正的氛围；比赛后，认真评分，及时公布结果。最终使这次比赛圆满结束。

>四、教学改革创新尝试

本学期二年级133班和137班的实训课，将财务软件课和会计模拟实训课结合起来，以同一的会计核算资料为依据进行实训操作。即手工记账与电算化两种核算形式处理同一套账务资料。这样尝试后，效果感觉良好。达到了让学生掌握手工操作环境下，各账表载体的登记方法，明确基本账理关系的目的，实现了与财务软件运行结果进行校对，检验核算的准确性目的。

手工做账过程要全程练习，使学生完整了解了做账的全过程，使会计的工作变成了实实在在的动手操作工作，提高了学生的学习兴趣，使学生有了前所未有的成就感。实现了学期初的既定计划目标。

总之，感觉本学期在忙忙碌碌中度过的，虽然劳累同时又感到充实。

**财会实务工作总结2**

>一．财务工作总结

纵观20xx年财务工作，不尽人意，没有能完全发挥发挥到财务的作用，作为会计人员本该对公司费用了如指掌，但是今年很失败，没有对费用分析过，自然就没有发挥好财务控制成本的作用，也没有起到为公司管理层提供预测、决策的依据的作用。

一些费用款项的预支，必须要有财务总监，总经理签字才可以打款，但是公司财务总监总经理经常不在，保证了财务的正常流程就保证不了及时性，保证不了工作效率。

以上是个人感觉财务工作做的不到位的地方，任何工作都不是孤立的，这里面我能看到和感觉到的还有个别员工，财务意淡薄，个别人员无视财务制度，我行我素，对财务制度不理解，或者理解不全面，导致执行过程中出现很多基本错误>，具体表现在；

1. 费用电子表格提交不及时

2、费用票据提交不准时

3、费用补报现场严重

4、对账不及时，包括个人的和项目上的

5. 个人平时不定期做账记账，每月提交的报表不严谨，公司定期对账的时候才发现很多帐多不上。

5. 对50%报销制度没有理解，导致报账错误

6. 公司油费报销制度不理解，以每次加油票累加作为报销依据，而非按照公里数

7、每月不清账不签字留下很多的弊端会

>以上现象发生的原因个人剖析如下：

第一、执行力不够，对财务工作造成了很大的影响，只做到了通知、传达到位，但是却保证不了结果；

第二、知识不够，对于财务只懂基础的理论，没有过系统的工作经验，很多事情没有考虑到，造成了一些工作上的不顺利；

第三、基础工作没做好，一些流程没有严格按照正规走，平时工作没做好，给年终对账造成了麻烦，对原始票据的保存没有做到位，对后来的查账造成了很大影响。

第四，公司的制度跟不上公司发展速度，个别制度细则已经不适合公司目前的发展态势。

第五，深层次的原因: 个人觉得，公司没有统一的帐户，出现多个帐户交叉打款，大多笔支出收入，不经过我手，或者没有相关知会我的流程，想对账，也觉得很困难，需要和多人逐个对，这个过程难免会出现很多遗漏。

>二．财务工作展望

一丝不苟的按照制度开展执行财务工作，任何主管，任何员工不按照财务流程走捷径，要敢于坚持原则，并告知主管员工这样做不符合流程， 除非财务制度改变，才能改变流程。

新的一年重点把精力放在财务工作上，让财务走上正规化，对提交的每一个数字负责，对领导负责，对公司负责。扩大知识面，提高视野高度，学习税收方面知识，为公司发展做准备。

提高对资金的敏锐度，了解每个项目的资金占用情况，回款进度，公司管理销售财务费用变化情况，潜在的一些费用，了解公司费用的大致趋向，制定合理的成本控制措施，为管理层决策提供依据。

在坚持按照财务制度流程执行的基础上，从以下几个方面改善提高财务工作质量和效率。

2、为了统计大区费用，销售人员跑的不是自己的项目的要注明，不注明的计入自己的大区费用核算，后期不调回。

3、每月报销的票据以电子表格或时间为准整理好，填写费用报销单并签字，以作为报销单据，

4、项目上的费用，每月项目负责人仔细审查，有疑问及时提出，财务部不接受后期提出质疑

5、费用补报流程，原则上不接受补报，特殊情况经过直接主管、财务总监、总经理同意签字才可补报

6、严禁坐支现象

7、票据对应的情况，采购部的材料单子和项目经理的物流单子每月都要对得上

8、对押金，定金的处理，

9、需要工程部把各项目施工队信息（合同额及支付计划）按月提交财务部，以便于统计项目费用及付款计划。

10、汲取教训，今年会把票据按月按人整理好，保存好，以备查账用。

>三．对公司企业文化的感触

来公司一年多，很喜欢公司的氛围，温暖、积极、真诚，每个人在自己的岗位上认真负责做好自己的事，自由但并不放纵，环境轻松但不轻视自己手上的任何一件事，做人率真但做事并不率性，工作对事不对人，有足够大的平台，足够多的机会，宽容但不纵容的领导，只要你努力就会有人看得到，就会被认可！

**财会实务工作总结3**

20xx年已经过去了。在领导和同事的指导和帮助下，认真立足本职工作，在稳定中求创新，在创新中求发展，努力创一流。本学期的工作总结如下:

>第一，努力工作，完成岗位职责。

在过去的X年里，我严格遵守财经法规和各项规章制度，圆满完成了今年的各项任务。我在此期间参与的具体工作主要包括以下几个方面:

2.收取儿童保育费、餐费等其他非税收入。根据物价局核定的标准，使用蔡宁支付xx收取费用并开具电子票据。使用同邦在线进行考勤统计。

3.支付我园招聘员工的月工资，分担公积金等。

>第二，创新思路，完成重点工作。

结合人工智能发展的新时代，以及大数据、云计算、人工智能等信息技术的发展，会计工作进入了智能化时代。根据自己的工作，完成以下关键任务:

1、结合财政厅的要求，大力推广蔡宁支付xxx。了解后台操作，实现无现金交易，即父母通过支付宝、微信、银联钱包支付。无纸化收费是指财务部门通过电子考勤计算收费，应用蔡宁发出、通知、调用收费。最后，通过对收费数据的系统分析，为管理者提供决策依据。家长也可以使用电子数据来方便自己的规划。

2.结合税务局的`要求实施新的个人所得税。通过个人所得税xxx公示，申报专项扣除，实现数据共享传输。

3.学习和培训内部控制。根据财政局的要求，同时在第三方咨询公司的帮助下，学习内控的各项规章制度，完善我园各类工作流程和工作项目，提高工作效率和合规性。

**财会实务工作总结4**

时间如流水般，转眼间两个月的试用期就已经结束了，在这短短的两个月里，我又学到了许多以前从未学到的东西，经过两个月的试用期，我在工作也取得了一些成效。会计工作看似简单，做起来却难，以前的工作经验对我从事新的工作有一定的帮助，但很多事情还需要重新认识和体会，学习和实践相互融合才能产出成果，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲，离不开公司同事的关心和支持。

两个月试用期已经过去，在新的岗位中，我对本公司经营模式和管理制度有了全新的认识和深入的学习。现对本职工作总结如下：

一、一个人面对新的城市、新的工作，一切都将是新开始，都有一个从生疏到熟悉及精通的过程，万事开头难，一个良好的心态——虚心的、积极的心态是干好一切工作的根本。刚开始的几天是关键，于是我努力把自己的心态调整到，以适应新的环境、应对新的工作挑战。

二、在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体工作：

1.严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。

2.每月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。

3.及时登记现金、银行存款日记帐。月末编制会计报告单。

4.填写税务申报表。

5.完成财务负责人交待的工作。

三、要作好会计工作绝不可以用“轻松”来形容，绝非“雕虫小技”，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，在公司的经营管理中占有重要的地位。作为一个合格的会计，必须具备以下的基本要求：

1.学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

2.学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。

3.会计人员要恪守良好的职业道德。

4.会计人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制。

以上是本人对这两个月工作的一些体会和总结，在以后的工作中我将仍然努力、拼搏，在做好本职工作的同时也要尽自己所能为公司的发展添砖加瓦，同时我要感谢公司领导及各位同事对我在工作及生活中给予的帮助。谢谢大家!

**财会实务工作总结5**

时光荏苒，岁月飞逝，不知不觉间年已逐渐离我们远，崭新的年正快步向我们走来。回首过的一年，当初对工作有一丝迷茫和质疑的我，自有幸加财务部融资团队后，在领导的悉心关怀和同事的热情帮助下，坚定了工作的信心、明确了工作的方向、对自己的未来有了一定的规划，这种在人生转轨的关键时期所受的鼓舞，必将使我受用终生。

我于5月底来到公司财务部融资团队工作，由于之前没有接触过融资方面的工作，所以内心还是紧张的，呈现在自己眼前的是完全陌生的工作领域，大学时曾学习过财务方面的专业知识，可对于财务融资工作中的实际运用，自己可以说是完全的门外汉，因此对即将开展的工作既有期待、憧憬也有疑虑和困惑，不知这项工作会带给自己怎样的经历和成长。

领导的悉心关照和同事的热情帮助鼓励并激励了我，也让我这个初来财务部工作的新人尽快的融了自己的角色，完成了角色的转换。随着不断地向领导和同事学习请教，我了解了财务融资工作在公司整个运转过程中的重要性和必要性，也了解到自己作为其中一员承担着的责任，更明确了要潜心学习、踏实做事、不断的自我要求。

从最初的一无所知开始，逐步在为各个融资项目准备相关资料中了解公司的情况和各项目所需资料、流程、如何与相关业务联系等，再到自己负责某一个小的分解项目，如开户、押汇等，在不断的学习和实践中，我也逐渐的积累了相关方面的经验和技巧，得到了锻炼与，当然其中也有有待完善和继续的方面。总的来说，主要总结为以下几个方面：

1、融资项目方面工作情况。

从来到财务部开始最先接触的工作就是为银行提供公司相关资料这一项工作。在准备资料的过程中，我逐渐学习到了相关融资项目所需何种资料、流程等，也在准备过程中了解了公司的基本情况，熟悉了本的同事和各位同事的基工。在配合老同事的同时，虚心请教，不断学习，将工作流程、所需资料、时间安排、交流沟通、资源调配等方面工作记录在日志中，深印在脑海里。

例如最基础的开户工作，自第一次跟随同事在交行开户起，三次开户后，综合各银行要求，我便牢记了开户所需资料、流程、开户过程中可能的困难和相应的解决方案，以及岁开户资料的档、账号的保存等后续工作，这一期间共计在近十家银行顺利开立一般结算户及保证金户、外币户等近三十个。

2、领导临时交办工作和配合其他同事工作情况。

对领导临时交办的工作任务，我以一丝不苟的精神和饱满的热情对待，力争及时、高质量的完成。刚进财务部时，领导交给我翻译丰益财务报告的任务，由于这份报告专业程度很高，对我也是有一定难度的，我克服了翻译过程中的困难，尽可能的多占有资料、多渠道的了解相关信息，终于及时的完成了报告的翻译和重新制作工作。之后的与马来西亚长青rise项目报告的翻译和重新制作、十一期间为各银行送礼品油等领导临时交办的任务，我都以十二分的热情积极投，努力完成。

在配合其他同事方面，由于我们这个团队本身就有很强的凝聚力和整体性，良好的团队气氛使得彼此之间的沟通和交流十分顺畅，使得我们的配合十分的默契。无论是为同事提供资料、报表还是为同事分担临时工作任务等都做到热情投、全力配合。

3、内勤和资料保管方面工作情况。

内勤方面的工作十分的琐碎，要求细心和投，我在接手这一工作后，也不断以这样标准来要求自己，尽最大努力配合同事更好的开展工作。资料保管方面，按照领导要求，对发生的融资项目及时要求材料档，与相关项目负责人主动及时联络，并将的资料档情况记录在册。 在新的一年里，面对着新的工作要求和公司发展形势，我们财务融资工作有着更重大的责任和使命，我们不仅仅是满足公司发展，更要从努力主动推进公司发展，而分解到我们每一个员工，我们也面临着新的任务和挑战，但挑战也是机遇，我们只要在新的任务和要求下更严格的要求自己，不断成长、不断充实自己、不断迎难而上，也会获得更大的和收获。

年的融资工作在年初即已呈现出其纷繁复杂的一面，中国人民银行在1月12日，调高存款准备金率50基点。之后监管层踩下信贷急刹车，部分银行重启搁置一年的贷款额度审批，加之甚嚣尘上的信贷等消息使融资市场上产生了一定的恐慌，所有这些给我们今年的融资工作带来了巨大的压力。

面对巨大的压力，我们并不能坐以待毙，应该积极的发挥我们的主观能动性，锐意创新，集思广益，在的信贷紧缩情况下，不仅仍要保证发展所需要的资金支持，更要迎难而上，创造新的贷款额度，为整体发展做出更大贡献。

首先，着眼于长远的发展，我们必须在如何看待最近的信贷紧缩这个上明确方向，面对当前错综复杂、一日千里的经济形势，我们要进行多方面的解读和，把握住的关键和最本质的内容，避免被表面现象影响我们的，并根据自身的发展情况制定出适宜我们自己的融资策略。 在中国，通货膨胀的压力却已悄然升起，银行贷款的冲动依然强劲。今年第一个星期，银行贷出近6000亿元的贷款，截止到1月18日，国内银行新增贷款已达万亿元，不仅远快过年下半年的贷款速度，甚至可以媲美年初的疯狂贷款。年全国新增贷款万亿元，其中上半年高达万亿，而下半年已经开始紧缩新增贷款仅万亿，不到上半年的1/3。这种不均衡的状况，导致今年初贷款压力大增，尽管央行和货币委再三要均衡放贷，结果还是以每周6000亿的速度放贷，导致央行不得不使出暂停放贷的杀手锏。而且中国的工资增长可能已经箭在弦上了。出于政策目的，正在制造工资上涨，连同已经出现的食品价格和公用价格上涨，很可能触发一轮联动式的通胀。人民银行调高准备金率，银监会指导各大银行重启额度审批，只是货币环境正常化的第一步。

尽管监管层踩下信贷急刹车，部分银行重启搁置一年的贷款额度审批，但并不意味着我们无资可融，无款可贷，监管对银行贷款按月实行额度控制，超过额度就放不起来，所以一旦贷款额度用光了，不管什么贷款都发放不了。但这并不意味着银行放贷政策的改变，等到下个月或者下个季度，银行有了新的贷款额度，就又可以发放贷款了，只要在下一波的放款时限内机会，事先做好充分的准备，与银行方面进行充分的沟通，凭借我们自身强大的实力、以往良好的信誉和对银行的优异回报率，我们还是能创造出很大的新增贷款额度的。

作为银行来说，也是要保证自己的生存和发展的，即使监管要求严格，但出于自身的考虑，对于像我们这样的重点客户，还是要想办法增加新增贷款发放空间的，或者是直接申请额度，或者是通过开发新产品、新业务间接增加额度，因此我们要认清形势，分门别类，对可以尽量争取的银行尽最大努力争取。

总之，我们没有必要对暂停放贷过于恐慌。只要敢于创新融资思路和方法，做好自身融资准备，通过以下几点，我们一定能够的实现任务目标：

**财会实务工作总结6**

每月的月初末是每个会计最忙的时候，每月的工作结果都要在这几天归集，编制报表，进行纳税申报。每天都在和时间赛跑。充实着自己的工作生活。我喜欢的一句话：服务就是服务于公司、服务于员工、服务于客户以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化，所以这也是盛华热力有限公司所以员工共同的目标。在我们各部门积极配合下我们有序地完成了供暖期最后的一个月，为了使财务工作进一步的提高，为了把供暖工作做的更好，月工作做如下简要回顾和总结。

>一、会计基础工作

（1）做好基础工作，根据本月发生的业务归集编制记账凭证、编制报表、并且申报纳税。

（2）采暖期临近结束，核对账目是必做的一项工作，从中找出漏记、多记的错误，更好的把账目核对清楚。

（3）通过给我们提供热源的河北盛华化工有限公司核对账目，我们即时的核对出多记的水费，并开具出热费专用发票，合理的计入成本。

（4）处理财务有关往来问题，并严格对审批单进行复核把关，对不合理的发票即时提出。

>二、加强工作水平

（1）认真执行《会计法》，进一步加强对自己财务基础工作的水平，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理。

（2）要正确合理的避税，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，取得他们的支持与指导。

（3）勤于学习，不断提高自己的职业素养与技能，积极响应两会的指导路线，并且学习领会两会给我们企业带来的好政策，领悟两会的精髓，学习营业税实行的有关政策，认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

（5）不断学习、改变自己、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

>三、下月计划

（1）编制报送20年度报表，发现问题，解决问题，总结经验。

（2）整理20—20年凭证并装订存档。

（3）采暖期结束归集整理采暖费记账收据联并装订。

（4）积极配合各部门工作，提前做好供热工程的准备工作。

（5）合理的调配和运用资金，使得财务状况有条不紊的进行。

**财会实务工作总结7**

8月份财务部在正常完成公司财务控制、成本核算及资金收付及项目部财务管理等日常业务外，重点完成以下几项工作：

>一、>整理了公司前期的已结算项目成本

对公司前期项目核算形成的潜盈潜亏因素进行了系统分析，建立了总包及分包结算两本台账，并力争在今后的工作中将台帐上的总、分包结算逐步消化并正式入账，夯实企业成本，维护股东权益。

>二、项目核算上重点是对在建项目的主体成本进行分析

同时对分项结算工作对每个项目做了具体的安排和部署，使这项工作逐步的制度化，规范化。对公司和项目部的两级核算进行了进一步制度化的要求，明确了各个工作环节的具体要求。这项工作也得到了集团的充分肯定，集团也把二公司的模式在总承包部进行推广。

>三、清欠及工程款回收工作

重点是对在建的各个项目部进行了系统的摸底，对资金回收的状况及资金回收工作中遇到的困难进行了具体的摸底和了解，以有针对性的对各个项目部的资金运行进行掌握。

>四、税务工作主要是协助集团公司办理外管证明

由于以后的新开项目都需要以集团的名义开具外管证明。而集团处理的原则是谁用谁出面协调，为了以后工作的顺利开展，有针对性的与主管集团的姚家税务所及历下税务局大厅的主管领导进行了沟通，利用在税务系统的良好的人脉资源，对其有了更深入的交往。

>五、法律诉讼方面

一是与东阿法院进行了两次沟通，已争取检察院申诉案件的进展，目前申诉工作正在进行，与相关各方进行了沟通。二是利津执行案件，因原经办法官工作调动，与新接手的法官进行了沟通交流，初步确定了案件执行的大体方案，后期这将列为法律工作的重点。

**财会实务工作总结8**

一、上半年工作总结

1、我们全部人员在单位领导的带领下与全所职工一起，通过各种方式捐款救助受灾的人们，并且受到了很大的教育，政府的以人为本，军人们总是冲在困难、危险的最前面，还有各行各业的志愿者，等等，使我们更加珍惜我们当前的环境，能在自己的岗位上努力工作，是我们最大的幸福。

2、资产财会部共有七名职工，承担着全所及各公司的资产财会工作，有科学事业、出版业、生产制造业、工程施工企业、物业管理、行业管理等有七套帐，还不算工会会计。我们是每两人做搭档，负责一家或两家公司的业务，他们工作配合很好，团结协作，互相帮助。在今年4月份，有两位同志生病住院，但是没有耽误工作，靠的是大家的共同努力，特别是杨芹、刘兰同志，补位意识很强，把他们的工作主动承担下来，没有怨言，并在休息时间去陪护她们，给他们亲人般的关怀，我作为他们的部门负责人，我非常感谢他们，也为有如此善良的同事而感动。

3、以前各公司的财务制度不尽完善，基本上是参照葡萄所财务制度执行，因组织形式的不同，不能很好的适应各公司财务管理的要求。根据20xx年工作计划的要求，财务部协助各公司经理修订了适应各公司实际情况的现代企业财务管理制度，从财务管理这个角度既规范了各公司会计人员的日常核算，使整个财务管理的水平得到了进一步加强，又进一步规范了各公司的运营机制，为各公司的经营活动进一步开展提供了保障。

4、今年我们所最大的任务就是大楼建设，但是我们的困难是资金紧张，为了不影响大楼的施工进度，财务部在领导的支持下，积极筹集资金，多方联系。在资金的使用上积极把关，目的要把有限的资金用在最需要的地方，这就需要积极向工程管理人员学习请教，并进行有效的沟通。根据胡所长的要求，积极整理工程的合同执行情况，这项工作任务重，一个是因为业务量大，二是因为跨度年限长，三是因为前阶段的账簿在引黄济青，用了近两个月的时间才完成大概，还要继续落实。

5、积极配合上级部门的检查工作。今年省审计厅对各事业单位的财政收支预算执行情况进行了审计检查，在检查过程中我们积极配合，妥善处理各种事物，积极听取审计部门的意见和建议，从而改进我们的财务工作。该项工作进展顺利，并已结束。在每次检查中，我们都会发现我所存在的一些历史遗留问题，比如，我所财务状况并不理想，挂帐现象比较严重。这次检查又一次提出，虽然都是一些历史遗留问题，但这说明我们做了事情，或半途而废，或完成后没有进行清理等等原因所造成。当然这只是我个人的看法，还需大家讨论。为了妥善处理某些遗留问题，我们会尽其最大努力去搜寻、查找相关的法规，积极的咨询相关的专家，在力争处理好这些遗留问题的同时，也使自己的业务水平得到进一步提高。

6、积极按照所长工作报告的要求，从实际出发，规范资产与负债等要素管理。为进一步提高会计核算的真实性、准确性，一是要摸清“家底”，根据去年的固定资产清查的结果，对现有资产存量进行认真细致的分析，按照固定资产管理要求，规范管理。为实行全成本核算做好基础工作。依据所主要任务目标“增收节支，全所运营收支保持基本平衡。”要求，财务部坚持费用管理“算、控、降”三字诀，严把费用支出关，严格按照财务制度的相关规定执行，对费用开支控制在相应收入增长比例以内，对不符合规定的支出，一律拒绝付款。

7、作好各公司的税收筹划，税收的影响是现代企业经营一的个重要方面，对于一项经营业务来说，采用不同的方式，纳税的多少是不同的，所以说，对税收对企业的影响是现代企业经营活动中必须考虑的问题。在这点上，我们财务部各公司主管会计积极与各公司经理交换意见，比如在所得税的处理上，收入与成本的配比性上，如果处理不当，会使企业多交许多所得税。这项工作将永远是我们的工作重点。[nextpage]二、存在的问题和不足

1、财务部的整体实力不足。随着我所调整理顺的进行，从领导的要求、工作实际需要等方面都对财务会计工作提出了更高的要求。财务人员的业务技能急需提高，财务会计部现有7名会计人员，具有高职的一名，中级职称的一名，其余的全是初级职称。会计事业是一个不断发展和完善的事业，现在国家每年都会颁布很多新的会计准则和会计制度，如财政部 XX年2月15日 在人民大会堂正式发布的38项新会计审计准则体系，定于 XX年年1月1日 起在上市公司中率先执行，新会计准则不仅理念先进、体系完整，而且充分体现了与国际准则的趋同，新准则的实施会极大地提高会计信息的质量，进一步缩小会计收益调整空间，将给我国企业带来巨大考验，对企业财务人员的执业能力提出了更高的要求。为使财务人员尽快的提高业务技能希望对现有的会计人员进行一次系统的业务知识培训，以提高现有会计人员的业务水平。当然，今年上半年由于各种原因吧，我们部门定期的学习坚持得不好，没能及时召集大家，这也是我的责任，下半年会努力的。

2、合同管理仍有欠缺。在这个问题上，各相关部门都应该重视，财务的主动索取与各部门的主动提供应该相结合，不然，在款项支付时财务部就无章可依，这种状况很容易使我们的工作出现失误，为了避免这种失误，就需要财务部与各部门的共同努力。

3、财务预算、财务分析管理工作，由于种种原因，一直没有开展起来。

三、下半年工作打算

1、加强预算管理，积极与各单位、各部门进行有效的沟通，根据各单位的实际情况，编制适合的财务预算，以便于做好季度财务分析。

2、重点抓好财务分析工作，开展财务分析活动，为企业营运提供决策依据。

在分析内容中，经营活动收支情况、主要产品的毛利率及其分布、存货周转情况、应收款项账龄分析、预付账款、其他应收款等指标都在分析之列，要全面为各经营部门服好务。

3、严格会计档案的管理。财务部计划充分利用财务工作7-9月份外来检查、审计相对较少的情况特点，集中时间、精力对往年的会计档案进行一次彻底的整理，按照会计档案的管理办法，该上交档案室的上交，该留存的留存，即符合规定也便于会计档案的查阅。

回首这半年时光，在我们财务部全体成员的共同努力下，我们取得了一定的成绩，但不足还是存在的，我们会在接下来的半年时间中，充分发挥我们的工作积极性，在我们平凡的工作中去实现真正的不平凡。

**财会实务工作总结9**

时间飞快流过，很快的将要告别紧张忙碌的20xx，迎来充满希望、充满梦想的20xx。

20xx年11月25日，是我告别校园时代向职场生活迈进的分界点。一个多月的时间里，我在领导及同事们的帮助指导下，由一名初入社会、没有任何经验的新人，成为一名仍然在不断摸索不断学习的小小会计兼行政，而这一个多月的学习使我无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到较大的提高，努力完成领导赋予的工作任务，现将本人本年度的工作、学习情况总结如下：

>一、 工作情况

1、遵纪守法，提高工作形象

2、加强业务学习，提高工作能力。

由于我是一名初出茅庐没有任何经验的应届毕业生，并且深知会计是一项专业性相当强的工作，在这么重要的岗位担任会计人员，我深感肩头的担子是沉重的，压力也是很大的。担忧压

力才有动力，紧张而又充实的工作氛围给予了我积极向上的动力，任何一项业务对我来说都是崭新的一页。每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向身边的同事、领导、老师请教，直到真正弄懂为止，奠定扎实的基本功，对工作、对公司、对自己负责。

3、调整心态，提高工作效率

刚踏出大学校门的我，有太多的不适应，每天需要准时早起，挤公交，为住房问题发愁，对工作环境的不熟悉，对未来发展方向的迷茫……这些因素导致了我在工作中思想开了小差，热情度也不太高。但经过领导的耐心开导与推心置腹的交流，我自己冷静的思考，慢慢的调整好了心态，决定沉下心来认真、积极、高效率的工作，让自己不断成长。

4、严于律己，提高工作实施质量

在迟到、早退方面要严格按照的相关规定进行实施，并严格要求自己；在打扫卫生值日方面也做好表率，并及时提醒同时打扫，有经提醒仍未打扫的同事应按事先的规定予以小小的惩罚。 只有自己先做好了表率，实施管理难度才会降低，工作质量才能提高。

>二、存在的不足

20xx年是紧张而繁忙的一年，自己所取得的成绩，除了自己努力工作外，更主要的是领导的指导和同事们帮助的结果，但这些成绩离上级的要求还有较大的差距，还存在许多不足。

1、学习的深度和广度还需要加强

学校里学习的知识跟工作中实际遇到的问题还是有一些差别的，对于刚进入职场的我来说要不断的学习，加强理论与实际的结合。

2、工作总体思路不清晰

做事情没有清晰的思路，对于领导交代的任务，还处于事情来一桩处理一桩的简单应付完成状态，对自己的工作还不够钻，脑子动得不多。

3、工作主动性不强

工作热情和主动性还不够，有些事情领导交代过后，没有积极主动地去投入太多的精力，办事有些惰性，直到领导催了才开始动手，造成了工作上的被动。对于以上的不足，我在今后的工作中会不断的加以改正，使自己尽快的成为领导的得力助手，让领导放心、安心、省心。

>三、 下步打算

1、不断虚心请教，通过多种途径学习和完善财务、行政专业知识，联系公司的实际发展需求建立完善、健全的工作体制，多充实自己，为公司的发展贡献自己的一份力量。

2、以良好、积极的心态，高昂的热情投入到工作中，学会控制自己的情绪，不能因为一些消极的琐事而影响工作。

3、学会自省，多反思，不断的积累工作经验，提高工作效率，多细心、主动的为公司服务，不要总等着领导催促自己做事，特别是一些小事。

4、细节决定成败，每做一件事，都要有周全的准备，结合公司的实际情况，严谨认真的做好要完成的工作任务，培养良好的职业素养，允许自己犯错，但不能总犯一些低级错误。 这一个多月的时间里，在工作中出现过一些或大或小的错误，在这些错误中，我在不断的反思，不断的摸索，不断的积累经验。这段时间好多错误的改正都是靠很多人的热心帮助，有领导的细心指导和同事的温馨提醒，每一个人对我的帮助对我的锻炼我都记在心里，这将是我的成长经历中永远不可磨灭的部分，你们让我成长了很多，感受到了团队的力量和集体的温暖，谢谢你们！

**财会实务工作总结10**

20xx年转眼间就要过去了。回顾过去一年的工作，在领导的大力支持和同事们的积极努力下，我们团结奋进，开拓创新，为财务工作提供了优质服务，圆满完成了各项任务。今年的工作总结如下:

>一、热爱本职工作，坚持原则，树立良好的职业道德。

在工作中，我不断有新的想法和工作方法的新突破。同时，我坚持原则，秉公办事，顾全大局，以“新”为本，遵守财经法纪。认真履行会计职责，一丝不苟，忠于职守。勤奋工作，服从组织安排，努力学习，提高业务技能。虽然平时比较忙，但是无论如何都能保质保量，按时完成任务，合理合法的处理所有会计业务。认真审核办公室所有需要报销的单据，第一时间报领导审批，不合理的票据一律不予报销。如发现问题，及时向领导汇报，做好基础核算，认真审核原始凭证。会计凭证齐全，装订整齐符合要求，科目设置准确，账目清楚，会计报表准确、及时、完整，会计业务执行情况定期向领导汇报。

>二、加强政治业务学习，努力提高自身素质。

我知道财务人员肩负着繁重的任务和巨大的责任。为了不辜负领导和大家的信任，更好地履行自己的职责，我们必须不断学习。工作中，能认真执行有关财务管理规定，厉行节约，勤政务实，开拓进取。

>三、注重日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理的重中之重。加强收支管理既是缓解资金供需矛盾，满足发展需要，也是开展勤政工作的体现。为加强管理，建立健全各项财务制度，使日常财务工作有法可依、有章可循，实现管理的规范化、制度化、程序化，各项费用严格按照财务制度办理。

>四、严格预算管理，合理安排收支预算。

合理的预算是完成各项任务、实现计划的重要保证，也是财务工作的基本依据。因此，做好收支预算意义重大。在现有条件下，严格预算管理，合理安排收支预算，遵循“量入为出、量入为出、保证重点、兼顾大局”的原则，将使预算更加符合实际，有利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥资金的使用效率，保证我单位各项工作的顺利完成。

>五、认真做好年终决算。

年终决算是一项复杂而艰巨的工作，主要是清算旧账、年终结转和记新账、编制会计报表。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况、掌握政策、指导单位预算执行的重要信息，也是编制下一年度政府性财政收支计划的依据。因此，我非常重视这项工作，经常加班加点，认真细致地做好年终决算，编制各种会计报表。年终决算可以对过去一年的工作做出正确的分析和评价，总结工作经验，找出工作中的问题和不足，从而改进财务工作，为领导决策提供科学依据。

>六、科学调度，厉行节约。

本着厉行节约、保证工作需要的原则，坚持请示多报，不该买的不买，不该报的`不报，充分利用现有办公资源，科学调度，合理调整，能用则用，能修则修，用最少的支出取得最好的效果。总之，在20xx年的工作中，在同事们的共同努力下，我的财务工作取得了丰硕的成果。在新的一年里，我将更加努力，做好财务工作计划，发扬成绩，改正缺点，以勤奋、务实、开拓的工作态度，为单位的发展做出自己的贡献。

**财会实务工作总结11**

今天集团公司隆重召开年工作会议，主要任务就是客观总结集团公司年工作，认真分析当前形势，研究部署今年各项工作任务，动员公司员工进一步认清形势、统一思想、坚定信念、规范经营、求实创新、开拓进取，为全面推进企业健康稳定快速发展而努力奋斗。下面，我向大会做工作报告，请审议。

>一、xx年工作回顾。

xx年是压力与动力同在、挑战与机遇并存的一年。回顾过去的一年，集团公司全体员工在董事会的正确领导下，妥善应对市场变幻的大环境，适时调整经营思路和方略，在电力体制改革逐步向纵深发展、工作头绪多、任务相当繁重的特殊情况下，通过曲折不懈的艰辛努力，较好地完成了年度主要工作任务，取得了一定成绩。

（一）经营指标完成情况。

全年完成经营收入万元完成下达计划指标万元的%。需要说明矿业公司下达指标万元，其经营收入未列入集团公司统计；房地产公司因建房工程方案和时机不成熟，建房工程未启动无法完成下达指标万元；耀鑫工贸公司因先后两次停产影响收入多万元；综合上述客观因素，集团公司年的经营指标基本完成；全年在人员工资增幅达万元的情况下，实现利润万元，完成下达计划指标万元的%；并已为全局股东提前足额兑现了红利。总之年集团公司经济效益总体保持了平稳增长的发展态势。

（二）突出主营业务奋发拓展市场。

为了增强市场竞争能力，我们对祥泰宾馆进行设施改造，完成能源公司印刷厂厂区大修项目及天泉纯净水厂的改、扩建工程。对收购中庄水电站控股权项目进行了充分的调研和论证，形成了调研报告；为扩大水电经营规模，提出了整合三分局水电站的方案，将三分局的水电电量结算纳入水电公司统一管理，于年月开始试运行。房地产公司对大厦闲置厂房招租做了实质性的工作，对综合大厦高层建筑以及配合东开发区征地建房做了深入的调研论证。

（三）夯实基础工作深化细化财务经营管理。

1、检查督促分子公司履行委托经营协议，保证足额上缴上年度承包利润，在认真测算的基础上，广泛征求意见，剔除水份、实事求是分解下达经营指标，签订新年度委托经营协议进行了营业执照、施工资质年审和二级建造师申报；为加强集团公司的战略管理，自身准确定位，明确发展方向，以科学求实的精神、认真负责的态度组织编制集团公司五年规划；加强两标一体化培训，组织督促检查电力开关厂、天合公司、建安公司的质量体系培训及内部审核，为迎接审核机构的监督性审核做好准备。

2、按照安排扎实开展了集团公司清产核资工作，全面部署、明确任务、责任到人、各司其职，既严格分工又密切合作；对集团公司及其分子公司资产负债及所有者权益进行了清查。通过清查基本摸清了公司资产家底。

3、认真开展审计整改。根据年月国家\_驻西安特派办对我局年财务收支延伸审计中，指出集团公司存在的问题积极进行整改。按照政策规定、充分利用有利条件，主动做好年度税务稽查配合工作，最大程度维护公司利益。配合审计室对集团公司原总经理的经济责任进行离任审计对凤县温江寺铅锌选矿厂（含矿业公司）资产、产权、经营情况专项审计调查。

4、针对鲁瑞电气公司经营方式的变动，指导配合顺利实现了帐务移交。抄表公司组建后，在建立健全基础资料的同时，积极拓展业务，并经多次反映协调，解决了抄表班人员定岗定级问题和工资奖金的开支渠道，并逐月专程到抄表公司代替发人员工资。

5、对全局名集体职工的医疗保险、工伤保险、养老金的缴费标准进行了测算认定，每月由专人负责统计、申报、核对、交纳。并给集体工内部退养人员调整随企业效益浮动生活补贴。

6、全力做好公司投资收益回收工作，全年共回收资金万元，收缴年度承包利润万元，为集团公司开展正常经营管理工作提供了有力的资金保障。

>二、加强和规范多种经营迈出坚实步伐。

加强和规范多种经营是建立和完善现代企业制度的要求，是适应电力体制改革向纵深发展的要求，是一项政策性强、工作头绪多、错综复杂、涉及方方面面的综合性系统工程。局成立了以局长为组长、局领导分工负责的加强和规范多种经营领导小组，明确职责、印制下发文件、作出部署安排，并决定把加强和规范多种经营领导小组办公室调整设立在集团公司，由总经理担任办公室主任，我们高度重视，深感肩负使命责任之重大，当即召开总经理办公扩大会，研究制订具有可操作性的贯彻落实措施，从两个层面着手展开工作，一是首先查阅集团公司历年台帐表册资料、明细投资股金管理、债权债务、资产资金使用归属规整各分子公司会计报表，对虚报不实的予以剔除，对正常经营的予以纳入，使集团公司财务报表完整反映公司整体经营情况；抓住时机开展公司债权清理，为规范财务资金管理和年度财务决算打下良好基础。二是为了全面彻底摸清全局整个多经企业家底，核实多经企业资产拥有量，更好建立和完善产权结构及资本纽带，组织开展了多经企业资产清查，通过清查如实掌握了多经企业资产状况。

集团公司组成联合调查组对分子公司董事会、监事会建制、人员构成，企业经营者年薪制执行情况以及财务状况、经营状况详细调查了解，掌握第一手资料。巩固清产核资成果、理顺产权关系，全面实地核对普查资产，重点清查主业与多经之间在设备采购、委托承包工程、咨询服务等方面的关联交易情况，有无违规违纪；清查多经企业的投资项目管理，是否建立健全资产占用、投资、拆借和担保管理制度，规范资产资金隶属占用关系；清查工资管理，规范工资来源。集团公司领导先后到咸阳、渭南、宁夏等地？？取经、借鉴兄弟单位的经验，从中得到有益的启示启发，撰写出了具有实用价值的调研报告；并根据长期的多经工作实践、结合调研情况，修订补充了《固定资产管理办法》、《资金管理办法》等规章制度，切实把加强和规范多种经营落到实处。目前加强和规范多种经营管理的具体操作方案也正在深入酝酿讨论、分析论证。

（四）加强作风建设求真务实培育员工综合素质。

加强作风建设是要从根本上培育员工的综合素质，共同维护企业和职工利益，激发工作热情和干劲，增强企业的凝聚力和向心力。去年集团公司员工学政治、学法律、学经济、学业务的自觉性普遍增强，学习内容广泛且有深度。中层管理人员还参加了党风廉政教育、拓展训练、海尔成功之路公开课的授课学习等。在开展作风建设活动中，大家踊跃发表见解、积极撰写稿件，稿件不拘形式，有论文、有调研报告、也有心得体会。通过作风建设，员工更注重自身素质素养的培养提高，增强了事业心和使命感，自觉做到立足本职、敬业爱岗，提高工作质量和办事效率。

加强作风建设是企业强化管理的必要手段，是促进各项工作顺利开展、圆满完成工作任务、提高企业整体经济实力的重要保障措施。加强作风建设既是日常性工作的重要内容，又是一项长期的战略性任务。我们注重作风建设和生产经营的有机结合，扎根基层、服务于基层，出主意、想办法，为企业帮困解困。一方面鼓励员工正确认识多经改革、发展的新形势，认真总结工作经验教训，勇于面对困难，振奋精神，发挥主观能动性和积极性创造性，通过狠抓内部管理和提高产品质量、服务质量，突出抓好客户工程，积极开拓市场，不断提高经济效益，促进企业的可持续发展。另一方面采取对企业进行设施改造、提供贷、解决资金不足、协助招揽生意、人员分流、资产整体租赁可行性调研等方式方法，想法设法帮助企业走出困境、走出低谷，尽快扭转被动局面。这些非常措施对安定人心、稳定职工队伍起到了积极的重要作用。

（五）弘扬企业文化、树立企业良好形象。

全力协助局成功地协办了鲁能杯中国乒乓球超级联赛在宝鸡的两场赛事。集团公司把此项重大活动做为重要的政治任务和工作任务认真对待、积极参与。组成票务组、广告宣传组、后勤服务组三个小组历时一个多月忘我展开工作，五一黄金周亦未间断业务，观看比赛期间人阵容整齐的方阵队伍造出了声威和声势，显示了集团公司员工队伍的整体团队精神和企业的疑聚力、向心力，提高了公司社会知名度，树立了企业良好的公众形象。

公司还组织员工踊跃参加宝鸡市创建全国卫生文明城市和森博会等大型活动，去年集团公司（包括分子公司在内）分别获得局工会组织的安全生产和国庆文艺汇演最佳节目奖和优秀节目奖，以及宝鸡市桥牌协会举办的电力杯桥牌大赛优秀组织奖；电力电缆公司开展助学扶贫活动，为结对帮扶贫困学生赞助学费元，组织党员利用双休日义务为客户消除缺陷；能源物资公司结合创建全国卫生文明城市活动，投资万元完成办公楼美化亮化工程。通过这些活动陶冶情操，精神文明建设，倡导员工热爱宝鸡、热爱企业，争做文明市民、文明职工。

（六）持之以恒抓好安全管理。

安全生产是一项涉及方方面面的综合性系统工程，是多经企业生存发展的基石，是我们从事各项工作的基础和前提。年，我们认真开展了春安大检查、安全生产警示月活动、安全停产整顿和安全生产月活动以及秋安大检查、百日车辆交通安全竞赛和安全生产迎峰过冬活动，教育员工切实处理好安全和效益、安全和效率的辩证统一关系，认真落实各级各类人员安全生产责任制，严格执行各项安全管理制度，工作中有针对性的努力做好安全组织技术措施和危险点预控措施，把双控、标准化、规范化作业落实在职工的具体行动中、落实在生产流程的各个环节中。集团公司和分子公司领导、安全监察人员都能严格执行安全到位规定，组织员工切实把握生产班组和施工现场两个重点，深入抓好民工、临时工管理，旗帜鲜明地查处违章，防患于未然。公司还注意结合多经企业实际、结合季节特点开展防车辆交通事故、防火防汛、防意外事故活动，重点部位重点防控，努力提升集团公司安全管理的整体水平巩固来之不易的安全成果。通过集团公司全体员工的辛勤努力，实现了全年安全生产无事故的目标。

在总结成绩的同时纵观全年的工作还存在一些问题和困难不容忽视：

一是安全的基础管理有待于进一步加强，由于经济基础相对薄弱，在劳动保护资金投入和必要的安全工器具配备上做的还欠缺；习惯性违章时有发生，有的企业还不同程度存在不安全因素甚至事故隐患。

二是正确理解国家财经政策水平不够。工作中准确把握应用政策能力不够，深入宣传贯彻政策不够，政策理解水平有待进一步提高。

三是集团公司的战略中心指导地位尚未确立，集团公司及其分子公司资本纽带关系尚未真正建立起来，更谈不上集团化、集约化、规模化经营，公司管理与现代企业制度要求尚有一定差距，有待进一步改进。

四是尚未真正牢固树立市场经济、订单第一的思想观念，有的企业陈旧观念根深蒂固，不能自身准确定位，还是一味依靠主业、等、靠、要、得过且过，面对风云变幻的市场大环境束手无策、无所适从，陷入被动。

五是委派各分子公司会计人员作用发挥不够，积极性未充分调动起来，监督不到位，对不符合规定程序事件不敢抵制，存在一定程度的弄虚作假现象。

六是项目信息渠道相对闭塞，未建立良好的、有效的项目输送渠道及项目资料库，缺乏项目储备。

七是企业流动资金普遍紧张，货币回笼不及时，久而久之形成不良循环。由于资金分散短缺，形不成合力，资金资本的运作效能难以充分发挥，对正常开展经营活动造成困难和影响。

对以上问题，我们必须高度重视，深入分析，认真加以研究解决。

>二、目前面临的形势和任务。

**财会实务工作总结12**

一年来，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作成绩，本人能够遵纪守法、扎实工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。现将全年的工作

一、加强财务会计工作

认真学习财务方面的各项规定，自觉按程序办事；努力学习、更新知识、转变观念、跟上公司发展的步伐；自觉钻研业务知识，积极参加公司组织的各种业务技能培训，始终把工作，用自己的知识和能力维护公司的利益。，及时准确地填报各类月度、季度、年终报表。在记账、算账、报账的全部过程中无差错，并对其进行逐一审核，逐笔记录，逐笔核算，做到了账账相符、账实相符、账表相符，避免了许多不安全因素。

服务好厂商。每月对帐付款时为厂商提供便利、快捷、准确的服务，对于在付款过程中厂商对扣收费用明细有疑问都作详细解释，确确实实为厂商做好服务工作，当然工作中有时态度生硬，有待改进，在平时工作

总之，在财务会计工作中发现一些存在的问题。今后我会不断地学习新知识，努力提高业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。

**财会实务工作总结13**

在平凡、充实、忙碌的工作中，转眼来到了年末。今年是我们海通成立30周年的重要一年，安徽分公司全体海通人秉承“不忘初心、发扬优势、稳中求进”的工作指导思想，度过了这意义重大的一年，取得了可喜的工作成绩。这一年也是我个人在思想、工作、生活各方面不断积累和成长的重要一年。

>一、不断强化自我学习能力、积极履行个人岗位职责。

根据总公司工作规划和分公司的实际工作需要，在工作中，能够不断加强专业知识和岗位技能的学习，以求有效完成岗位职能。同时，在确保及时、有效、准确的完成各项工作任务的同时，也时提醒自己做到耐心、细致的自我工作要求。

财务工作大多和数据打交道，工作过程相对乏味枯燥，但在多年的工作实践中，我认识到这些数据具有为业务部门提供工作保障及指导，为部门及分公司领导提供决策依据的重要意义，在公司运营体系中起到基础性数据支持的重要作用。越是枯燥、越要认真。

>二、认真落实执行“深化税务管理、为公司降本增效”的工作要求。

按照总公司工作规划和要求，在国家税收体制大改革的背景下，认真学习相关税法制度。在严格依法纳税的前提下，有效完成增值税相关工作，并积极与税务部门协调办理各项涉税事务，努力为分公司降本增效尽自己的绵薄之力。

根据安徽财政厅、安徽省国家税务局通知要求，安徽分公司于20xx年11月开始实行增值税汇总缴纳。需在每月前十个工作日汇总15家营业部和分公司本部增值税报表，核对各家的进项、销项税额、减免税额、未交增值税额等数据后，根据各家的销售收入比例分配税额，并统一进行申报。

根据财务会计管理规范，统一管理全辖各营业部的增值税发票专用章。根据公司增值税发票开具的相关规定，本年通过公司的增值税开票系统开具增值税专用发票11笔，增值税普通发票8笔。

6月份，接手金税盘税务管理、税务平台电子底账相关工作。每月按时做好全辖营业部增值税发票的选择确认平台勾选认证、金税盘抄报税、金税盘清卡、税控盘升级等工作。

另外，按照公司要求统一采用电子底账导入的方式，每周将各营业部产生的进项税发票导至增值税进项税系统，以保证进项税发票的及时报销，并保证进项税发票信息与总账凭证相对应。20xx年共导出营业部进项税发票电子底账1375笔。

>三、在工作中强化资金管理工作的重要性。

根据计划财务部自有资金集中管理的原则，分公司实行统一划拔全辖自有资金的管理。我作为资金税务岗，负责调控辖属各营业部的资金划拨。根据辖属各营业部的预算批复情况、结合公司相关管理制度及辖属营业部的费用实际使用情况，核算各营业部每月费用的核拨上限。编制自有资金划拔申请表向公司申请划拔资金，通过对资金划回的额度来控制预算费用的使用情况，从源头上约束辖属各营业部超预算使用费用。

在划款申请后，最快速度响应和处理，保障辖属营业部自有资金的使用。按“日清月结”原则，对银行余额及时核对，保证账实相符。

每月核对的分公司与各营业部内部往来调整数据，包括：各营业部申请划拨的各类款项，专项费用，工资与社保公积金，个税、增值税、附加税、所得税等税款，经纪人工资，营业部间工资奖金类调拨金额等。

全年费用划付共计xx笔。

按照公司薪资管理要求，每月按时完成全辖员工的工资、奖金发放，和社保、公积金、个税、全辖营业部员工异地社保缴纳费用等的计算划拨，并在月末调整当月与各营业部之间的总分往来数字。

>四、响应信息化建设需要，加强学习、提升个人综合能力和岗位工作效率。

今年在总公司统筹规划下，新建了多套财务信息系统，并对多个在建系统进行优化升级，进一步提升了我们财务的工作效率。在年度工作中，我能够结合对业务流程和规则的深入理解，积极加强系统应用学习，并在实际工作中不断实践和积累。

**财会实务工作总结14**

>一、上半年工作总结

1、我们全部人员在单位领导的带领下与全所职工一起，通过各种方式捐款救助受灾的人们，并且受到了很大的教育，政府的以人为本，军人们总是冲在困难、危险的最前面，还有各行各业的志愿者，等等，使我们更加珍惜我们当前的环境，能在自己的岗位上努力工作，是我们最大的幸福。

2、资产财会部共有七名职工，承担着全所及各公司的资产财会工作，有科学事业、出版业、生产制造业、工程施工企业、物业管理、行业管理等有七套帐，还不算工会会计。我们是每两人做搭档，负责一家或两家公司的业务，他们工作配合很好，团结协作，互相帮助。在今年4月份，有两位同志生病住院，但是没有耽误工作，靠的是大家的共同努力，特别是杨芹、刘兰同志，补位意识很强，把他们的工作主动承担下来，没有怨言，并在休息时间去陪护她们，给他们亲人般的关怀，我作为他们的部门负责人，我非常感谢他们，也为有如此善良的同事而感动。

3、以前各公司的财务制度不尽完善，基本上是参照葡萄所财务制度执行，因组织形式的不同，不能很好的适应各公司财务管理的要求。根据20xx年工作计划的要求，财务部协助各公司经理修订了适应各公司实际情况的现代企业财务管理制度，从财务管理这个角度既规范了各公司会计人员的日常核算，使整个财务管理的水平得到了进一步加强，又进一步规范了各公司的运营机制，为各公司的经营活动进一步开展提供了保障。

4、今年我们所最大的任务就是大楼建设，但是我们的困难是资金紧张，为了不影响大楼的施工进度，财务部在领导的支持下，积极筹集资金，多方联系。在资金的使用上积极把关，目的要把有限的资金用在最需要的地方，这就需要积极向工程管理人员学习请教，并进行有效的沟通。根据胡所长的要求，积极整理工程的合同执行情况，这项工作任务重：

一个是因为业务量大，

二是因为跨度年限长，

三是因为前阶段的账簿在引黄济青，用了近两个月的时间才完成大概，还要继续落实。

5、积极配合上级部门的检查工作。今年省审计厅对各事业单位的财政收支预算执行情况进行了审计检查，在检查过程中我们积极配合，妥善处理各种事物，积极听取审计部门的意见和建议，从而改进我们的财务工作。该项工作进展顺利，并已结束。在每次检查中，我们都会发现我所存在的一些历史遗留问题，比如，我所财务状况并不理想，挂帐现象比较严重。这次检查又一次提出，虽然都是一些历史遗留问题，但这说明我们做了事情，或半途而废，或完成后没有进行清理等等原因所造成。当然这只是我个人的看法，还需大家讨论。为了妥善处理某些遗留问题，我们会尽其最大努力去搜寻、查找相关的法规，积极的咨询相关的专家，在力争处理好这些遗留问题的同时，也使自己的业务水平得到进一步提高。

6、积极按照所长工作报告的要求，从实际出发，规范资产与负债等要素管理。为进一步提高会计核算的真实性、准确性，一是要摸清“家底”，根据去年的固定资产清查的结果，对现有资产存量进行认真细致的分析，按照固定资产管理要求，规范管理。为实行全成本核算做好基础工作。依据所主要任务目标“增收节支，全所运营收支保持基本平衡。”要求，财务部坚持费用管理“算、控、降”三字诀，严把费用支出关，严格按照财务制度的相关规定执行，对费用开支控制在相应收入增长比例以内，对不符合规定的支出，一律拒绝付款。

7、作好各公司的税收筹划，税收的影响是现代企业经营一的个重要方面，对于一项经营业务来说，采用不同的方式，纳税的多少是不同的，所以说，对税收对企业的影响是现代企业经营活动中必须考虑的问题。在这点上，我们财务部各公司主管会计积极与各公司经理交换意见，比如在所得税的处理上，收入与成本的配比性上，如果处理不当，会使企业多交许多所得税。这项工作将永远是我们的工作重点。

>二、存在的问题和不足

1、财务部的整体实力不足。随着我所调整理顺的进行，从领导的要求、工作实际需要等方面都对财务会计工作提出了更高的要求。财务人员的业务技能急需提高，财务会计部现有7名会计人员，具有高职的一名，中级职称的一名，其余的全是初级职称。会计事业是一个不断发展和完善的事业，现在国家每年都会颁布很多新的会计准则和会计制度，如财政部 xx年2月15日 在人民大会堂正式发布的38项新会计审计准则体系，定于 xx年年1月1日 起在上市公司中率先执行，新会计准则不仅理念先进、体系完整，而且充分体现了与国际准则的趋同，新准则的实施会极大地提高会计信息的质量，进一步缩小会计收益调整空间，将给我国企业带来巨大考验，对企业财务人员的执业能力提出了更高的要求。为使财务人员尽快的提高业务技能希望对现有的会计人员进行一次系统的业务知识培训，以提高现有会计人员的业务水平。当然，今年上半年由于各种原因吧，我们部门定期的学习坚持得不好，没能及时召集大家，这也是我的责任，下半年会努力的。

2、合同管理仍有欠缺。在这个问题上，各相关部门都应该重视，财务的主动索取与各部门的主动提供应该相结合，不然，在款项支付时财务部就无章可依，这种状况很容易使我们的工作出现失误，为了避免这种失误，就需要财务部与各部门的共同努力。

3、财务预算、财务分析管理工作，由于种种原因，一直没有开展起来。

>三、下半年工作打算

1、加强预算管理，积极与各单位、各部门进行有效的沟通，根据各单位的实际情况，编制适合的财务预算，以便于做好季度财务分析。

2、重点抓好财务分析工作，开展财务分析活动，为企业营运提供决策依据。

在分析内容中，经营活动收支情况、主要产品的毛利率及其分布、存货周转情况、应收款项账龄分析、预付账款、其他应收款等指标都在分析之列，要全面为各经营部门服好务。

3、严格会计档案的管理。财务部计划充分利用财务工作7-9月份外来检查、审计相对较少的情况特点，集中时间、精力对往年的会计档案进行一次彻底的整理，按照会计档案的管理办法，该上交档案室的上交，该留存的留存，即符合规定也便于会计档案的查阅。

回首这半年时光，在我们财务部全体成员的共同努力下，我们取得了一定的成绩，但不足还是存在的，我们会在接下来的半年时间中，充分发挥我们的工作积极性，在我们平凡的工作中去实现真正的不平凡。

**财会实务工作总结15**

在20xx年度，我局根据上级部门对财务工作的要求，本着规范、合理、高效使用经费、为本局统计事业发展提供保障为目标，认真做好会计基础、财务管理、固定资产管理、经费使用与预决算管理等各项工作，现将全年工作总结如下：

>一、夯实会计基础工作

1、加强组织领导，配备专兼职人员。局党组明确一名负责人分管财务工作，配备了2名会计人员，分别担任主办会计和出纳，2人都持有《会计从业资格证书》，为做好我局财务工作提供了组织保障。

2、加强学习，提高财务人员业务水平。组织由局领导和财务人员参加的专题学习，学习会计法律法规和有关政策、规定，以适应新的形势和需求。

3、扎实做好会计基础工作。按照《会计法》的规定建立会计账册，进行会计核算，及时提供合法、真实、准确、完整的会计信息和资料。为加强会计档案资料的管理，建立健全了《市\_财务档案管理制度》，对会计凭证、账簿、财务报表及银行存款余额调节表、对账单等按要求归档，并妥善保管，存放有序，查阅方便。

>二、抓好财务管理工作

1、建立健全了本局各项财务管理制度，严格执行国家财经法规、省局及市局等上级部门制定的各项规章制度。

2、统筹安排全年预算资金，在保证人员经费的基础上，合理安排业务经费、公务经费，确保机构顺利运转。

>三、规范管理使用经费

1、健全制度。建立健全了资金管理制度、票据管理制度、经费开支范围及费用报批流程等各项管理制度。坚持“有预算不超支，无预算不开支”的原则编制预算，严格根据预算统筹安排经费支出，从源头开始控制开支，节约经费。

3、严格控制“三公经费”、会议费、培训费等专项费用的预算和执行，确保预算不超去年，实际执行不超预算。

4、规范审批程序。费用事前申报，事后财务审核把关，要求经办人证明人齐全，财务审核后，报负责人审批。

>四、进一步加强资产管理工作

为适应新的行政单位会计制度，进一步严肃财经纪律，规范采购制度，大力倡导节约为荣浪费为耻的优良风尚，20xx年我局新建立了《市\_办公设备及耗材管理制度》，对资产的购进、备案、使用、维护与保管都作出了具体要求，提升了资产管理的质量。每年对固定资产进行清查核对，同时健全固定资产卡片，加强固定资产管理。

>五、积极做好上级布置的各项工作

1、及时账务结算、核对账户，做到账账相符、账实相符、账表相符，按上级部门要求及时准确上报各类财务报表及其他资料。

2、积极安排财务人员参加省、市局举办的培训和财务会议。按上级要求熟悉掌握并使用新财务软件，执行新的行政单位会计制度，并认真做好新旧财务制度的衔接工作。

3、配合本市社会保险部门做好垂直部门社会保险计算和执行情况的稽查工作。

4、配合省局做好审计工作。今年省局对我局进行了两次审计，包括20\_年度账务账表以及近三年的财务工作，我局积极配合，通过审计，上级领导对我局的财务工作给予了充分肯定。

5、配合上级领导及本市财政部门做好小金库专项整治工作，做好项目资金的调研工作，做了好相关费用如三公经费、会议费、培训费、扶贫等支出的自查和全年预算规划使用工作。

6、及时准确地完成上级下达的其他临时工作。

>六、下一年工作打算

明年，我局将继续加强资金的效益管理，强化预算约束：一是继续加强财务人员技能培训和管理能力培训，提高工作效率，加强财务管理力度；二是严格按程序接待，控制接待费用，把更多的资金投入到统计服务上来，为统计事业服务；三是对三公经费、会议费、培训费等支出加强管理，本着节约原则，杜绝不合理安排，压减会议，非必要不发生，切实降低开支，节省国家资源；四是加强预算与预算执行的管理，对资金的需求尽量在事前考虑安排，切实做好资金的预算，为预决算的公开打下切实可靠的基础；五是不断创新管理办法，努力把我局的财务管理提升到更高水平。

**财会实务工作总结16**

从4月底接手骨科医院以来，迄今为止任职已有7个多月的，回首过去的7个多月，内心感慨万千。在此期间我所负责的的财务得到了各位、各位同事和各科室的大力支持和热情，借此机会我表示衷心的。

会计工作职责是对全院财务资金进行核算和监督。会计工作是一项“婆婆”的工作，事情繁杂，又不像其它临床科室能够用数字和成果来。但我自任职以来，本职工作，立足自身，踏踏实实做人、勤勤恳恳干事，恪尽职守，忠实履行自已的工作职责。现将七个多月来的工作如下：

>一、 爱岗敬业，扎实搞好医院财务核算及管理工作，不怕困难，热情服务，在本职岗位上发挥应有的作用

随着医院量不断攀升，会计核算和工作量也随之不断加大，接手以来我加班加点认真对1-4月份的账务进行了认真处理并及时做完。迅速熟悉自已的工作任务，医院管理，并按要求对一浮动工资进行核算按时发放。我每月21号开始对结帐出院病人逐个分分科室录入汇总完成后打印出来交由各科长、药房、医疗股长每人一份进行核对，确认无误后方记入住院。每月5号之前要把上个月的账务处理完毕，打印出记账凭证、财务报表后装订成册然后归档保管。5号之前向主管局上报上月财务收支月报表，向院领导提交上月业务收入报表及收入汇总对比表。同时对新增的固定资产进行录入，保持固定资产管理软件中的固定资产和财务账上一致，要及时向县国资局上报固定资产年报。每季度要统计各科室收入和收入，根据医院管理方案真实准确、实事求是地进行各科室人员浮动工资的核算，形成草案后交由院领导审批后按时兑现全院人员浮动工资。

在做好以上工作的同时，加强对票据的管理，对收款室、护理部、等领购发票严格实行缴销管理。对学生交来的学费按票及时录入电脑备查，学生领证时逐个核清学生学费。对每一个查询学费的学生我都热情接待，始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。时刻把自已的岗位作为医院一个服务的窗口。财务部的工作象年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是作为医院正常运转的命脉，我深深地感到自己岗位的价值，所以在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，我养成了严谨细致务实的工作。在办理每一笔会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，对要求我签字审核的支出进行认真审核，确保会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

>二、 工作中存在的不足之处

1、 在业务知识和管理上与自已的本职工作要求还存有一定的差距。

2、 开展工作的思还不够宽广，缺乏创新。

3、 日常工作中有些做的不够细致、深化，管理只停留在表面，没有起到真正的作用，针对这种情况以后如何将工作做细做深，加强财务监督管理职能，应是我今后工作中的重点。

>三、 明年的工作打算

1、 继续做好财务基础及核算工作，同时加强财务科与各科室之间的沟通联系工作，积极参与到医院的经营活动中去，做到事前了解、事后，加强财务数据预测和分析工作，发现问题及差异时及时与各科室沟通并查明原因予以纠正。

2、 创新思路，加强财务管理和监督工作，查疏堵漏，把工作做深做细，加强财务收支监管力度，确保医院收入不外流，医院资金能够合理有效的运转使用，使医院效益最大化。

3、 不断加强自身学习，提高自身业务平，虚心向有经验的同志学习，认真探索，，增强业务知识，掌握业务技能，提高自身业务管理水平，力求为领导管理决策提供切实可靠的财务依据，能够真正发挥财务人员应有的作用。

新的一年即将到来，新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战，我将会做到身体力行，以更加饱满的工作热情，以更加积极的精神面貌投入到工作中去，立足自身岗位，履行自身工作职责，为医院的发展贡献我的微薄之力！

**财会实务工作总结17**

日子在弹指一挥间悄无声息的流逝，在此时回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆。回首xxxx年，在公司的正确领导下，在各位同事的帮助下，我认真学习，努力工作，克服了种种困难，较好地完成了各项工作任务。三月接受公司安排进入财务科担任财务会计，对于初涉财务工作的我来说眼前一片迷茫，一无所知。还好在公司各位领导及同事的帮助下，我在工作中学习财务知识，在工作中熟悉公司财务制度和规定，在工作中掌握财务记账方法，通过近一年的实践，已基本胜任公司财务会计这份工作，在此，向对我工作给予帮助的各位领导和同事说声谢谢。现将xxxx年工作总结如下：

>一、财务方面

1、xxxx年收入工程款情况。xxxx年收入工程款共计8860万元，其中四海分公司收入2700万元，市场开发部收入5176万元，一项目部收入746万元，二项目部收入238万元，二分公司及双胜公司未发生。

2、分配方案的情况。xxxx年共做分配方案造价3366万元，其中四海分公司2716万元，一项目部130万元，二项目部466万元，二分公司53万元。

3、公司管理费情况。提取公司管理费共计万元，其中四海分公司万元，市场开发部万元，一项目部万元，二项目部万元，二分公司万元。

4、分公司管理费情况。提取分公司管理费共计万元，其中四海分公司万元，市场开发部万元，一项目部万元，二项目部万元，二分公司937元。

>二、办公室工作

办公室工作繁杂、任务重，尤其是油田证件年审方面，\_、中原油建、中原建工三个单位证件合计九个，每年都需要年审，自接到合作单位的年审通知后开始准备资料并逐级上报，都在规定的时间内通过审核，除这些外，还有公司三类人员、建造师等证件的延期年审，都在规定时间内通过审核，xxxx年没有因公司证件年审失误给公司造成损失。作为办公室的一名科员，除完成上述日常工作，我还负责中州公司、四海公司的统计工作，都在规定的时间内完成报表的填报工作。

xxxx年，我要按照公司工作精神和自己职责范围，认真努力工作，

一是加强学习，提高自己的业务工作技能，进一步做好自己的本职工作。

二是勤奋工作，全面完成公司布置我的工作任务，提高工作效率和工作质量，努力为公司发展服务。

三是加强思想道德和组织纪律建设，严格执行公司规章制度和工作纪律，勤勤恳恳做事，踏踏实实做人。通过这三方面，认真努力做好工作，力争取得更大成绩，为公司发展作出自己应有的努力和贡献。

20xx年来，在领导和同事们的的支持帮助和指导下，加上自身的不断努力探索，在思想、业务素质、工作能力上，我都得到了很大的进步，并取得了一定的工作成绩，现就我多年来的工作、学习情况，作一个总结汇报如下：

>一、加强理论学习，提高自身综合素质

在过去的工作里，我注重自身思想素质的培养和提高，不断提高自身综合素质，加强自身的思想道德建设，提高职业修养，树立正确的人生观和价值观；

>二、爱岗敬业，注重培养自己的团队精神和协作意识，自觉实现自身价值

在日常的工作中，以自身实际行动加强爱岗敬业意识的培养，进一步增强工作的责任心、事业心，以主人翁的精神热爱本职工作，做到“干一行、爱一行、专一行”，牢固树立“社兴我兴、社衰我衰”的工作意识，全身心地投入工作；作为委派会计，每天认真核对账务，把好质量关，及时解决实际问题，协调好储蓄柜的突发事件，保证工作的有序开展。牢固树立“客户至上”的服务理念，时刻把文明优质服务作为衡量各项工作的标准来严格要求自己，自觉接受广大客户监督，定期开展批评与自我批评，力求做一名合格的xx人。

>三、恪守规章制度，履行岗位职责

在过去的工作里，本人能够严格恪守各项金融政策法规，认真履行岗位职责。办理会计事务能够严格按资金性质、业务特点、经营管理和核算要求准确地使用会计凭证、科目和帐户；坚持当时记帐、当日核对，做到要素齐全、内容真实完整、数字字迹清楚，确保帐务处理“五无”、帐户核算“六相符”等；办理储蓄业务时能够认真落实“实名制”规定，登记好相关证件手续等等。每日营业终了，逐笔勾对电脑打印流水帐和现金收付登记簿，坚持一日三核库制度。填送会计报表时做到内容真实、计算准确、字迹清晰、签章齐全、按时报送，各种报表、各项目之间相关数字衔接一致。

>四、增强防范意识，落实“三防一保”

能够不断地增强安全防范意识，认真落实各项防范措施，把安全工作落到实处。遵照联社安全保卫相关要求，严格按照各项制度行事。当班期间能够时刻保持警惕，严格按“三防一保”的要求，熟记防盗防抢防暴预案和报警电话，熟练掌握、使用好各种防范器械。经常检查电路、电话是否正常，防范器械是否处于良好状态，当出现异常情况，能当场处理的当场处理，不能处理的能及时向上级汇报等等，确保二十四小时不失控，同时加强凭证、印章管理，从源头上防范案件。以身作则，职工职责明确，防范意识到位，确保了安全无事故。

>五、有成绩也有不足之处

经过几年的`工作，积累了很多的经验，各方面得到了长足的进步，但也存在很多的不足之处，如学习的积极主动性还不够，尤其是对新变更的制度、规章的学习还不够，工作的效率和速度还有待提高等等，在今后工作中我将继续努力学习，不断丰富自已的专业知识，为成为一名合格的委派会计而奋斗。

**财会实务工作总结18**

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20xx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XX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

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！