

# 广告公司授权委托书(汇总5篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 财务人员工作总结篇一

2020年财务部认真执行公司各项制度，围绕中心，突出重点，狠抓落实，注重实效，在自己分管工作方面认真履行职责，较好地完成了工作任务，取得了一定的成绩。全年工作总结如下：

### 一、2020年度工作情况

做为公司财务经理，根据年初工作计划，认真做好对内财务管理，对外工商、税务对接工作。

#### (一)建章立制，完善核算管理

一是做好基础工作，按时上交报表。进一步加强日常财务管理的管理，完善财务规章制度和岗位职责。加大财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证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，将内控与内审相结合，每月终结都要进行自查、自检工作，逐步完善财务部的财务管理体系。

二是组织财务活动，处理财务关系。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作，这是财务部最平常最繁重的工作。及时为各项经济活动提供了应有的支持，满足了各部门对财务部的财务要求。公司资金流量一直很大，现金流量巨大而繁琐，部门人员本着“认真、仔细、严谨”的工作作

风,各项资金收付安全、准确、及时,没有出现差错。公司的各项经济活动最终都能准确以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中财务部尽心尽力,认真处理每一笔业务,为公司节省各项开支费用尽自己的努力。

三是规范资金管理,提高专业能力。随着公司精细化管理水平的不断强化,对财务管理也提出了更高的要求。部门以此为契机,根据财务管理的特点以及财务管理的需要,及时制定公司《固定费用管理办法》、《资金管理办法》等一系列相关制度,从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面:1.采取定额报销的方式,将手机费、电话费、办公费、车辆油料费、维修费等定额控制,培养了员工的节约意识。2.采取预算审批的方式,对定额以外的费用,必须先层层审批,没有审批发生的费用,一律不予报销。在现金预算方面,为提高现金预算的准确性,在实际支付时做到,没有现金预算项目的不予支付,超预算支付标准的不予支付,从而提高了现金预算意识。通过预算管理这一有效的管理手段,员工的规范意识进一步增强,从而有力地带动了财务其他各项工作的开展。

全年财务核算工作,资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能及时有效的完成。

## (二)统筹兼顾,规整资金管理

为了规范财务资金管理,确保财务资金安全,实现资源优化配置,提高财务资金使用效益,我财务部严格按照公司规章制度对财务进行管理。

按月及时将各项指标进行审查核对,保障数据的准确性。

对存放的购销合同进行集中的档案管理,并建立合同台帐。对合同的类别、名称、签订单位、合同金额、付款时点及金

额、执行情况等做出详细准确的反映。(客户：你好!由于我实在不清楚您公司性质，并且上段我已阐述大量财务管理。这段您自己可根据工作情况自己做适量添加。)

### (三)及时足额，保证税款缴纳

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，取得支持与指导。

### (四)严格原则，对员工进行绩效考核

近年来，公司以科学发展观为统领，切实树立以人为本，以员工为本的理念，公司得到长足的发展和进步。绩效考核就是使员工岗位报酬与岗位贡献有机结合起来，形成劳有所得、多劳多得、不劳不得的利益分配格局，程度地激发广大干部员工的工作热忱和创造活力。

今年，我公司严格以原则办事，对所有员工进行了绩效考核：

一是必须坚持公开、公平、公正的原则，加强考核监督进程，实现阳光考核，透明考核，满意考核。

二是考核必须用事实说话，用数据说话，实事求是，杜绝弄虚作假和行业潜规则。

三是必须坚持以人为本，高度认识考核工作的严肃性和重要性，提升企业执行效率。

四是领导要有大局意识，团结意识，务实精神，充分发挥表率作用

五是多管齐下、多措并举，形成工作合力。

事实胜于雄辩。通过绩效考核，用目标和数据说话，谁贡献大，谁效率高，谁付出多，清晰明了，为员工晋级晋职提供了科学依据，使那些想干事、能干事、干成事，成绩突出、业务精湛、品德高尚的员工脱颖而出，从而为公司的可持续发展奠定坚实的基础。

## (五) 价格管控，争取利润化

由于不同厂商和产品不同，其价格往往差异巨大，性能和价格对产品适用性的影响也比较大，部门在价格管控时考虑厂商的技术和产品同质化问题进行管控，保证了零售价和结算价的双向跟进，争取了利润化。

## 二、工作中的不足

一年来，虽然取得了一定的成绩，但是仍然存在一些不足，管理制度仍需完善，内部基础管理有所放松。重点是对部门内部运行的规范化、程序化管理有所松懈，造成部分工作运行缓慢。

## 三、2015工作计划

(一) 积极推进财务信息化建设。着重建立集财务核算、资金监控、财务核心业务管理、财务稽核分析于一体的财务管理信息系统，在基本实现财务数据集中的基础上，全方位发掘与利用集中的数据，实现财务数据的层层穿透查询、即时汇总、数据分析、重大财务业务实时监控等功能。通过财务信息化建设，可集中财务，提高公司对业务的制约管理，有助于整改公司资源的有效使用。

(二) 加强财务预算管理。借助信息化技术的全面预算管理系统，在实施过程中，通过多次自上而下、自下而上、以及上下结合的编制流程，使企业各级管理者、各层面员工逐渐在公司总战略目标之下达成共识，形成一种思维方式、一种行

为方式，最终在公司形成一个全面有效的管理控制体系。

(三)搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据。合理高效的财务分析思路与方法，是公司管理和决策水平提高的重要途径，并将使我的工作事半功倍，在公司成本分析上，做好保本点与规模效益、销售定价分析等等，量化分析具体的财务数据，并结合公司总体战略，为公司决策和管理提供有力的财务信息支持。

(四)争先创优，扎实推进财务工作发展

确立“分工协作、密切配合、互相补台”的理念，要求大家明确职责，又团结协作，做到不论份内份外，不论是常规性工作还是临时性任务，都要不折不扣的完成，发现问题及时沟通，不让工作出现真空。

弘扬“甘于奉献、乐守清贫”的精神。财务人员要都能从大局出发，主动化解和消除不良情绪，显示了较高的政治素质，加班加点、自觉奉献，使财务工作更加有序、协调、高效。

(五)加强团队建设，提升服务意识

2015年，我部的工作重点，要树立就优质服务的理念，提升服务意识，加强团队建设。在工作中提倡“先服务人，再处理事”的概念，以“真心关怀，轻松体验”的服务宗旨，以诚心诚意的服务意识为中心，以精益求精的专业技术为基础，以环境行为流程规范为重点，全面开展各项工作。

今年，虽然在政治思想和业务上有了很大的提高，取得了较好的工作成绩，但是与上级领导的要求相比，还是存在一些不足和差距，需要努力提高和改造。今后，要进一步加强学习，提高自身综合素质，围绕财务工作的目标任务，以科学发展观的要求对照自己，衡量自己，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚克难，把各项工作提

高到一个新的水平，为公司的发展做出自己应有的贡献。

## 财务人员工作总结篇二

全年x超市财务工作在围绕公司春节集训所提出的“x超市软件全面升级、管理升级、超市全年实现销售x个亿”的目标开展工作；结合刘总在财务工作会议上部署全年重点工作精神，实现了销售、利润双丰收。现将全年工作汇报如下：

### 一□x超市商品管理软件全面升级

x超市经过2020年全年的快速发展，发现有些具体问题原有的业务系统软件已无法解决，如：不同门店不能制定不同的售价、同一商品不能实现不同供应商不同进价等等。根据实际现状，公司决定对超市软件进行全面升级，春节集训后迅速安排了x超市业务与财务以及信息部相关人员到外地进行了实地考察，对x超市经营模式以及超市所使用软件进行了解。在x月初对超市软件升级做了前期大量准备工作后于x月底对业务系统全面切换；切换后运行到现在基本达到了我们的预期要求；原系统无法解决的问题，现已基本解决。如：不同门店可以制定不同的售价、同一商品可以实现不同供应商不同进价等。

我们利用软件的先进功能，对进销存各个环节提高了分析能力和加大了管理手段。如：通过价格带分析确定每一个价格带在销售中所占比重，这样能确定每个门店周边消费水平，为门店组织商品价格定位提供了比较有效的参考数据□(x新区店在今年x月份时通过价格带分析后，发现x-x元销售比重占到全月销售的x%□门店与业务协商后，从x街调拨一批特价为x元的卷提纸(x街销售已趋于疲软)，两天即抢购一空。

通过大半年的正常运行□x超市软件升级工作已在全体x超市同

仁的共同努力下，取得了圆满成功。

## 二、x超市财务管理全面升级

为了使x超市财务管理工作更加正规化、制度化、科学化；针对超市财务管理薄弱环节及部分店长微机操作能力较弱等现象，我们规范了各门店电脑操作流程，相应出台了各种管理制度，并汇编成《关于规范x超市商品流转重点环节的管理规定》的制度来进行规范；并严格按管理规定执行，特别对以下几方面加强了控管。

1、单据流程更加规范、正规化；针对x市业态特殊性，为使企业利润不得流失，我们相应推出了《商品新增条码审批表》、《x超市团购出库单》、《x超市价格执行审批表》、《x超市堆码、端头申报表》，通过用单据流程对各个环节的监管，业务部门操作不再存在随意性，如：1)商品条码新增必须见到手续完善单后方可录入，不存在一个电话即将条码新增；2)规定所有团购商品出库必须填写团购出库单(注明本次团购的毛利、经办人及收款时间)后，收货组方可发货，否则一律不予出货，填明团购出库单的好处在于柜台团购商品都有依据可查，不可能再存在因为无法划清团购责任人而造给公司造成损失；3)所有堆码端头按地理位置排列序号填写堆码端头申报表，在申报表上注明使用时间及扣收费用等情况，通过用堆码端头申报表近一年的管理，今年堆码端头费用收取比去年增加近x万元。

2、销售环节管理。要求各门店按公司销售管理环节执行并针对x超市特殊性实行模糊收银法，门店做好收银员销售登记工作并按收银员上交销货款上报财务科，凡是违例者都作了相应处罚；坚持每两月对门店销货款进行盘点，检查是否存在短款、挪用销货款等现象。由于我们平时检查力度较大，至今未发现有门店挪用销货款现象。对于打折促销根据厂方所提供的要求来制定限时限量促销活动，活动结束后电脑自动生

成退补单扣收。

3、及时与业务部门搞好沟通工作。每周六下午x参加业务部门召开的门店店长沟通会议，对于本周各门店所遇到的财务方面新问题在会议上及时解决，对于自己无法解决不了的请示领导后在下次会议上解答。在沟通会议上，指出门店管理薄弱环节并严格按公司的管理规定执行；使各门店在财务的指导下有秩的开展工作。

4、搞好盘点工作。严格加强平时对商品进货出货工作监管，要求各收货员和收银员必须按条码收货和出货，加强防损人员防损意识，做到严禁赊销，一经发现赊销严格按公司制度进行处罚；凡是团购挂帐者，在盘点前团购款未收回者，将团购欠帐挂团购经办人个人欠款等，严格保证盘点时做到帐实相符。通过对商品进货出货管理，现在门店盘点工作大有改观，刚开始每月盘点基本都是通宵并且盘点效果不明显，有时还要几天进行查询核对方可报帐且帐实还不一定相符，通过加强管理，现在当天晚上盘点当天即可上报盘点结果。坚持每月对各门店进行定时或不定时抽盘，对抽盘结果出入较大的，及时请示上级领导后对该门店进行监盘。

5、加强对经理个人往来帐务清理。原先所有外地自采商品都挂在经理个人商品采购借款，造成帐目不清、库存积压过大等现象；针对此状况今年上半年对所有从外地采购都从个人采购借款中分户，分户后对付款和商品退换货都带来了极大方便，使帐户余额一清二楚。

6、加强对超市物料包装管理；超市物料包装使用是超市一大头开销，如何管理好物料包装，就是如何节约了公司的费用，今年x月份在刘总的指导下，对超市物料包装使用微机管理，视同商品按进销存进行控制，门店领用必须有领用人签字后报财务审核，供应商领用直接记入供应商费用扣收。

7、严格按合同办事。所有超市商品经营都必须凭合同，无合

同严禁上柜销售，每月付款扣收费用都严格按合同执行，严格做到不漏扣、少扣每一分钱，确保企业利润最大化。

8、加强一线员工财务知识培训。今年上半年按公司年初制定的计划，在x月x日之前对超市全体员工进行了财务知识培训和考试工作，使全体员工的财务知识水平有大幅提高。对新合作招聘的新员工进行上岗前财务知识培训，让新员工对超市财务有一定了解，使员工能更好的工作。

### 三、加强自身服务意识

今年公司推出“阳光服务”工程，掀起了全员学习服务意识，做到了一条龙服务“即科室为一线服务，一线为顾客服务，全员为厂商服务”。就我们而言要服务好一线和为厂商提供好服务。

1、服务好一线员工。在平时工作中，注重细节为一线员工搞好服务。

2、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。

### 四、2019年工作计划及目标

2019年将是x超市和新合作超市发展迅猛的一年，在新一年里我们全体财务人员将为业务部门服好务、把家。主要从以下几个方面开展工作：

1、深层次的挖掘软件功能；虽说用新系统后，我们能够让业务运行基本正常，但还是有些方面存大不足；如进货渠道的理顺、生鲜商品及加工商品管理等等。

2、强化预警机制；强化对业务部门经营过程中进行监控，对

经营过程中的不良状况(销售毛利过低，进货加价率达不到要求等)及时反映业务部门并检查落实情况。

3、加强全员效益观念，增加门店节约意识。2020年争取将门店直观费用比同期下降x%-x%□

4、理顺新合作财务管理。新合作超市都是在乡镇遍布广，距离市内有一定的路程，如何进行远程对门店进行管理将是我们工作的重点。

5、大力加强对员工财务知识培训，定期不定期组织柜长及员工进行财务知识培训，全面提高x超市员工的财务水平。

6、加强对便民店优扣管理。优扣的产生就是企业利润的流失，管理好优扣就是保证了企业的利润。

## 财务人员工作总结篇三

在教导局和中心校的指导下，我校20\_\_年在财务工作方面做了不少工作，取得了必然的造诣，同时也有不够之处，下面作以总结。

### 一、踏踏实实，做好财务常常性工作

健全民主理财小组，付与相应的权利和义务，切实做好份内工作，欠妥摆设。开学前，提前筹备好行政事业性收费收据，普遍鼓吹最新的收费标准，严格按教导局财政局物价局的要求规范收费。每月将学校收入支出结存等环境打印颁布，便于教师核对。

### 二、摸清家底，增强固定资产的治理

本年，我们根据财政局、教导局的要求，全面核查、清理，

对固定资产做了全面的挂号，摸清了家底，并在此根基上树立了固定资产明细分类帐，加强了我校掩护国有资产的意识，使固定资产的治理进入了正常化治理的轨道。以后再增加的固定资产，随时挂号，并刻了固定资产治理章，让校长在发票上具名，引起看重，加强责任心。

### 三、量入为出，加强出入按预算治理的意识

依据小学中心校的要求，我校对将来一学期的收入，作详细的测算，对日常公务、教授教化业务、设备购置、校舍维修等几块支出依据学校规模作出最贴近实际的支出计划，逐级上报批准，并按预算执行。

### 四、财务公开，加大对财务的监督力度

我校要“四上墙”，一是民主理财小组要上墙，二是收费标准要上墙，三是贫困生减免名单要上墙，四是每月出入环境要上墙。让财务工作公开、透明，接收教师、学生、家长和社会的监督，不能流于形式。

### 五、自我充电，进步自身业务素质

常常通过各类形式进行业务学习，关注最新的财经制度的变更，学习相关的规章制度，学习新的农村子义务教导学校预算编制，进行自我充电，工作中才不至于呈现偏差。

一年来，我校财务工作造诣不少，但工作中还有地方没能做得令人满意，有待于往后的尽力。坚信，只要本着一颗经心全意为师生办事的心，耿介奉公、任劳任怨、客气学习、苦干实干，就必然会把工作做得更好。

## 财务人员工作总结篇四

2020年，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，

我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

## 一、在学习上，注重提升个人修养

1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习了财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改进了学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的帮助下挖掘了自己的潜力，增长了业务知识，开阔了自己的视野，提升了政治业务能力。

## 二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计、

廉政专项治理、自查自纠情况报告及清房相关事项等。

### 三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，保障单位的后勤财务工作顺利开展。

### 四、下一步工作思考

(一)经过这次全面总结，让自己又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，希望在x年的工作中能够不断改进，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务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。

2、会计工作中仍有许多待改进之处。今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也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。

3、管理工作的形式化、表面化。有很多的日常管理工作的还不够细致、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，对照制度的要求，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。

4、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应及时了解，而目前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x股室进行沟通、了解；另外和领导的沟通还存在问题，对领导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。

(二)鉴于以上问题以及个人的一些想法，计划在x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矢；同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务能力。另外，认真做好财务计划工作，保持与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化按照财政部《会计工作基础规范》和《财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

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其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

最后，作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。在今后的工作中，希望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

## 财务人员工作总结篇五

从20\_\_.\_.\_至20\_\_.\_.\_，来到北京资源集团从事财务工作已经有三个月了，这三个月，同办公室的同仁们，一起渡过了很多的时日，对我也有好多启发和帮助，时至本人真正从事财务三个月之际，特作总结如下：

对于参加工作的职场人员来说，工作永远是最重要的，所以，我就先从工作方面写起吧！记得刚进资源药品财务时，虽然自己学的是会计专业，也虽然自己之前也有一点所谓的工作经验，但对于职场菜鸟而言，还是有很多茫然，不光是因为以前没接触过“ufidanewcentury(用友nc软件)和bwpb2erp管理系统(青花瓷软件)”，甚至连办公室的“epsonlq-630”“hplaserjet1020”打印机和“168电动装订机”都没有正规接触过，更加上，在一个初次接触的办公环境下，难免会有些不知所措。经过一段时间的学习，在经理和同事的帮助下，对自己的工作也逐渐上手了：

- 1、通过一次年底大盘点，对“库存帐的管理”和存货盘点的工作逐渐有了一个全方位的理解(但是在对固定资产、低值易耗品这方面的盘点工作有待加强，同时，对于盘点后的“库存盘点表”与帐存数进行核对，这方面只是自己在同事做完后自己又在电脑上自己模拟操作过，没有第一线的实操经验)。

- 2、对于销售账单的审核、核销单的审核与打印、采购账单、

付款核销等日常会计工作，也已经熟练掌握(但是只是对我自己所从事的财务方面的工作掌握了，对于票据的产生、流转等也有大体的掌握，但具体问题的沟通上与各部门的联系沟通不够)。

3、在这段期间，从事的是“成本及往来账会计岗”，在经过了一个多月的学习和工作后我自己根据我自己的学习和对工作的认识，自己编织出了“月报流程图”(我的月报流程图，在被同事编织“成本会计工作流程”时引用，我看到时，有一种莫大的成就和自豪感)。

4、对于“生产成本表”的编织，一开始是我的难点，也是近来，通过对“生产成本表”的记账过程，逆向推出了“生产成本表”中“制造费用”“直接人工”“直接材料”中的数据来源，并自己不断总结，现在在做“生产成本表”的能力，骤然飙升。

5、“内部往来明细表”、“存货对比分析表”、“应收账款明细表”、“成品出入库分析表”、“产量表”等报表已经掌握，但是对于“进销存汇总表”有一些细节有搞不好，有待提高，同时“毛利分析表”、“制造费用明细表”也是下一步工作的重点。

6、对于平时的记账及其审核工作，也有很多需要提高的地方，但自己记账和审核的过程中，以及在经理和同事的启发引导下，自己不会的或没接触过的账目，自己就通过查询以前年度同类账目的处理方法，来解决当前问题，对此，受益颇多。

对于工作的具体工作事项，我暂作如上汇报，但对于工作的感受还是想要多说几句，“立志欲坚不欲锐，成功在久不在速”对于我们财务工作更是如此，我现在这么认为，以后也是如此。我很是欣喜与当初自己选择的专业，在从事了会计工作一段时间后，愈是欣喜!财务工作，需要的是严谨，同时也需要条理，我也很高兴与自己在这样的财务办公环境下，

我也养成了一个好习惯——每天写“工作日志”，尤其是在过年回来后的这段时间，我发现，写“工作日志”的习惯，可以让自己每天都得到反思，而且时时刻刻都可以记下自己的想法或灵感，这样就可以自己发现自己的长处和不足，进而不断完善自己！我想这样下去，几年后，我才有胆识有资本“白日放歌须纵酒，青春作伴好还乡”！

在这样的一个和谐办公室里，只要一起努力，我们完全有信心拍着胸板说“俱往矣，数风流人物，还看今朝！”

## 财务人员工作总结篇六

工作，重要的不是成功，而是价值，那行政财务人员怎么写工作总结呢？下面小编就和大家分享行政财务工作总结，来欣赏一下吧。

时光荏苒，xx年在紧张忙碌的工作中接近尾声。一年来，在局、所领导及同事们的帮助指导下，通过自身努力，我成功从一名大学生转型为称职的国家公职人员，并在业务素质、工作能力等方面得到大幅提升，较好的完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作、学习情况总结如下：

### 一、努力学习，全面提高自身综合素质

学习是永恒的主题，具备良好的政治和业务素质是做好财务工作的必要条件，也是作为一名合格共产党员的基本前提。一年来，我不断加强政治理论和方针政策的学习，通过参加学习活动和坚持自学等多种形式，认真学习了党的路线、方针、政策，尤其是深入学习领会了党的“xx大”精神，用理论知识武装头脑，指导各项工作。同时，重点学习了财务工作相关规定，自觉按照国家政策和程序办事。努力钻研业务知识，积极参加部门组织的各种业务技能培训，充分利用业余时间

间，加强财务知识学习，保障了财务知识不断更新，工作水平有效提高。

## 二、严格履职，扎实做好本职工作

一年来，我能认真履行岗位职责，自觉服从组织和领导安排，脚踏实地、忠于职守、尽职尽责，按时、范文top100保质保量的完成了本职工作，合理合法的处理了相关财会业务。

一是认真做好财务报账工作。工作中，我本着客观、严谨、细致的原则，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化要求进行财务报账。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整。同时，定期向领导汇报财会业务执行情况，积极协调财务室与其他科室关系，认真完成领导交办的临时性工作任务。

二是有效加强日常财务收支管理。在校期间，本人系统全面的学习了财务知识，工作中做到了学以致用。一年来，我能积极主动的完成各月记账、结账和账务处理工作，准确无误的填报月度、季度、年终各类统计报表，并按时报送。较好的完成了往来银行间业务、税务申报与缴纳及其他各类日常费用的缴纳工作。在完成本职工作之余，积极参与工作。

## 三、存在的问题及下一步工作打算

总结一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，但仍存在一些问题和不足：

一是工作开展多，经验总结少，导致效率低下，事倍功半现象时有发生。我将虚心学习周围同事先进的工作经验，勤于

思考、加强总结、提高效率，以便更好的开展工作。

二是日常事务性工作多，深入学习研究财务相关管理办法及工作制度少，工作有广度，没深度。今后的工作中，我将更加严格要求自己，进一步加强业务知识学习，努力提高工作水平，以对工作高度负责的态度，解放思想、实事求是、发奋努力，力争更好地完成各项目标任务，不辜负领导和同志们对我的期望。

一、注重政治学习，积极投身争先创优活动。自参博以来，始终能够以共产党员的历史使命感、工作责任感和民族自豪感激励自己，认真贯彻领会世博会“三个展示”、“六个确保”重要讲话精神，自觉弘扬“全力以赴，不辱使命，办好世博，为国争光”的办博之魂，把党的意识、国家意识、大局意识转化为开展工作的自觉行动，以饱满的热情投入工作，以昂扬的斗志克服种种困难，按照临时党支部的工作部署，积极投身争先创优活动，争做“五个模范”优秀共产党员。

二、开拓工作思路，全力以赴搞好服务工作。行政财务组担负着河北馆运行及工作人员的各项保障工作，任务艰巨，责任重大，各种证件的办理使用、人员食宿的安排、办公室的设立到办公用品的采购，各种物品入园区手续的办理，礼品物品的管理，人员福利的统计发放，生活用品的采购、各项财务的保障、与此相关的与世博局、中国馆部、各省区市方方面面关系的建立等等无不凝聚着我们的心血和汗水。特别提出的杨道亮同志，凭着一股韧劲，一股不服输的劲头，工作中不会就学，不懂就问，从一个门外汉到各项工作能够做的得心应手，凭着自己默默无闻又卓有成效的工作得到了领导和同事们的一致好评；周庆杰在财务保障上自己独当一面，严格各项财务制度，把财务管理工作做的井井有条，并出色的完成了对口接待任务。

三、存在的问题。世博会做为世界最高级别的展览会，是展示、锻炼我省贸促队伍的一次良机，也是我们总结经验、找到差

距、学习提高的绝好机会。一是在展览展示理念、观念、方法上我们与先进国家、省区市还是存在着差距。二是在保障这么高级别、大规模、长时间的展览展示活动中我们的经验还明显不足，主要表现在展馆的建设、布展，方方面面关系的建立与联系，各种证件的办理，财务保障，工作人员住房、福利、生活、休假保障，值班制度的建立等等，没有现成的经验可借鉴，我们走了一些弯路。三是赵会长多次强调的要我们关注后世博各项工作的介入，特别是场馆的移植，尤其是外国国家馆的移植，这绝对是造福贸促会，并对河北的经济、旅游、相关国家外商的投资甚至高层政要的来访等一系列产生正面的影响。现在到世博会结束满打满算还有4个月时间，一晃而过，世博会结束这些场馆将在一个月内拆除，早下手，成立一个专门的机构，进行全面的考察，移植那家场馆对我们最有利，移植的可行性，还包括留不下的国宝级展品高仿复制的可行性，争取外商投资、省内国内企业投资的可能性，也包括移植场馆的设计、结构、构造、工程、预算等等的考察。四是在派发的礼品上还有潜力可挖，世博会是个树品牌的好地方，像天津的麻花，海南的椰子糖、咖啡，江西的酸枣糕，重庆的麻辣小食品，黑龙江的红肠，河南的大枣，还有我们河北的板栗现在也都打出名气了，现在一说大枣就是河南的好，像我们阜平的大枣、沧州的金丝小枣、黄骅的冬枣应该是非常有名的，还有我们河北的核桃等农产品。可不可以利用河北馆这个平台也搞一个我们河北的大枣周、核桃周等等，集中推一推我们河北的农产品。六是在确保进入河北馆游客数量的前提下，提高游客参观的质量，每天分阶段实施批处理，使每批游客在河北馆的每个展区都能享受到贵宾待遇，出馆时赠送精美礼品。

四、主要收获。我们深深地感到，通过世博会，一是极大的宣传了我们河北，刚来的时候跟各省区市、世博局工作人员聊天，有些人去北京到过东陵甚至北戴河，说是没去过河北，从这点看，我们贸促会不仅在各省区市乃至在世界范围内的对河北的政治、经济、历史、社会、文化、艺术进行了全方位的宣传。二是打造河北贸促人的精神。结合上次例会，会

长提出的不断总结，不断学习，不断提高的要求和特别能吃苦，特别能忍耐，特别能战斗的“三个特别”，确实，我们在沪的全体同志面对各种困难，无论是工作上的还是生活上的，有些甚至看来是不可逾越的困难，大家都千方百计、想方设法的克服了，并且出色的完成了领导交给的各项任务，通过这次世博会的洗礼，也凝聚提炼出我们河北贸促人的一种精神。

三是提高了个人的素质。这次贸促会参与世博会我也应该算是受益最大的人之一，之前没参与过展会，唯一一次廊坊5.18也是以游客的身份去参观，我跟同事开玩笑说，我的起点高，第一次参与展会就是世界最高级别的世博会，说实在的一开始真的很难，不只是粉尘、噪音、有害气体的污染，面对陌生的环境，陌生的工作性质，工作起来感到无从下手、毫无头绪，就跟无头苍蝇是的到处碰壁，所以应该感谢世博，通过世博，使我们锻炼了意志品质，开阔了视野，增长了才干，学到了许多在平时学不到的知识，加强了与各省区市相关部门的联系。同时，通过世博会，也使我找到了差距，认识到自己的不足，积累了宝贵的经验，明确了努力的方向，为进一步开创河北贸促事业新局面打下了更加坚实的基础。

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也在集团公司的领导与部门领导的正确指导下顺利的完成了今年的财务工作。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也算是对自己的一种鞭策吧。

回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门领导的正确指导下，我们的工作着重于内部费用的控管、成本、费用的核算以及对集团下属各公司的财务制度的完善、紧跟公司各项工作部署。在核算、账务处理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将201x年个人工作总结如下：

#### 一、费用的规范管理：

(1)严格按照集团内部费用的规范管理制度对费用进行控制，如小车费用定补到位，差旅费、业务招待费根据不同的省市进行定额补助，填制费用单据时查看发票是否齐全是否有效以及其他费用是否合理，分门别类的核算到每个部门，为方便下年做财务预算时核定每个部门的各种费用打下基础更能清楚的了解每个部门所发生的每一笔费用。

## 二、会计的基础工作：

(1)规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行核查，看账实是否相符。强化会计档案的管理，使每一份合同每一份协议甚至公司内部上传下达的每一份文件都逐一装订成册，以便日后备查等。

(2)按规定时间及要求编制集团公司所需要的财务报表，以便领导能及时准确的了解公司内部资金、费用、成本、利润等情况。

(3)每月按时申报各项税金。在集团公司的年中税务审查中积极配合领导完成了往年公司的税务稽查工作。

(4)不断加强对公司固定资产的管理，每个办公室添置什么样的固定资产都按领导签字的申购报告及实物发票入账，核实到每个部门，每个责任人，登记成册入档，以便备查。到期的以及出售给其他单位的固定资产经过固定资产管理模块进行报废处理或者清理处理。

(5)每月按时核算职工的工资及费用，准备无误的统计集团公司及下属各公司的贷款情况，为领导提供最新最准的公司资金信息。

## 三、财务核算与管理工作

(1)按领导要求对尧治河村宾馆的门市部及餐饮部不定时进行

盘点，核算门市部及餐饮部的收入、成本及费用，以便能够及时准确的掌握其经营动态。同时提出了对门市部经营管理的见议，以便日后核算与管理。

(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的税收申报软件，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3) 由于公司以往内部往来管理不严产生漏洞的缺陷，倒至账面数额过大，占用了公司的大部分资金流量，在陆续结算工程欠款的同时，加大了对往来账务的核对与清查，对年限过长的客户往来进行了仔细的核对。

(4) 10月份根据公司去年的利润将201x年度的分红款核算并分配到位。支付分红款时严格按照领导交办的事项，将有欠款的扣回后再予以支付。

(5) 积极配合工程部对去年及今年的马绵河公路及其它工程进行验收核算。

#### 四、努力完成领导交办的临时性工作

作为基层工作者，我充分认识到自己是一个执行者，无论何时何地领导交办的工作从不讨价还价都能及时并努力的去完成，遇到问题努力去询问，争取让领导满意。

#### 五、工作中存在的问题：

所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。工作之中再细也难免会出错，在这一年的工作之中还有很多待改的地方：

1、财务会计知识要学的太多，需要努力学习提高自身的业务素质。

- 2、努力学习尽快把合并报表的编制原理弄懂，并学之以用。
- 3、工作中有时会马虎，值得去改进。

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，努力学习业务知识，在公司领导及部门领导的正确指导下更上一层楼。

## 财务人员工作总结篇七

一年来。我们财务人员在院党委的正确领导下。全面贯彻三个代表重要思想。积极参加医院组织的各项活动。现对医院会计年终个人总结如下：

我院为加强经济管理。实行全成本核算。在医疗系统尚属最新的经营模式。目前。在全国没有成型的办法。我们根据有关理论知识及我院实际情况。在实践中不停地摸索。探讨。制定了全成本核算办法和操作规程。自今年1月1号实施。通过全成本核算。增强了广大职工的成本意识。杜绝了浪费现象。收到了明显的成效。在收入以32%的增幅情况下。但相关成本却相对降低。例如：其他材料消耗0\_年为16万元。0\_年为12万元。节约4万元，卫生材料消耗占医疗收入比。0\_年21.19%。0\_年15.85%。0\_年比0\_年降低5.34个百分点，药品费占药品收入比77.12%。0\_年75.57%。0\_年比\_\_年降低1.65个百分点。预计全年业务收入比去年增长32%。业务支出比去年增长12%。与去年相比增加广告费28万元。院报费用4万元。技术协作费20万元。奖金增长65万元。扣除以上这些不可比因素业务支出仅增长8%。

为适应社会主义市场经济的需要。规范财务行为。提高财务管理水平。经院办会研究决定。我们制定了调整方案和竞争办法。在院领导。工会。纪委。人事科。审计科支持帮助下。财务机构。人员进行了调整。全院财务人员实行了集中管理。

财务科共分4个组。组长进行竞争上岗。职工双向选择。通过公平。公正地进行竞争上岗和双向选择。调动了全科人员的积极性。特别是各组组长认真负责。开拓思路。发挥了模范带头作用。

我院目前财力非常困难。资金不足。设备老化。严重制约着我院的业务发展。院领导不等。不靠。积极筹措资金。走负债经营求发展的路子。申请利用以色列政府优惠贷款购进大型医疗设备。贷款总额200万美元。财务科积极主动跑卫生厅。财政。计委。银行。经委等部门办理了贷款项目的立项。报批。可研。担保。转贷等工作。投入了很大精力。

积极参与了本年度奖金分配方案的制定工作。遵循了按劳分配。效率优先的原则。运用了收入。成本。目标。质量考核等多项指标。环环相扣。使我们在创收的同时。注意了节约，在考虑经济效益的同时注重了医疗。护理服务质量，兼顾收入。成本。质量。向着目标而努力。这个方案自4月份实行以来。极大的激励了职工的积极性和创造性。今年1-3月份业务收入486万元。比去年同期473万元增长了2.7%。今年4-10月份业务收入1609万元。比去年同期业务收入 1191万元。增长了35%。

## 财务人员工作总结篇八

时光荏苒，20\_\_年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎。回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。

作为\_\_集团子公司的\_\_公司，财务部是公司的关键部门之一，

对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。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。财务部的综合工作能力相比去年又迈进了一步。

回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、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、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20\_\_年的工作做如下简要回顾和总结。今年的工作可以分以下三个方面：

## 一、费用成本方面的管理

1、规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2、在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的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的指导，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)国家财政部门对公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但区财政局还是

对公司财务基础管理工作给予了肯定。给公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给分的一家公司。

(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，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的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(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，取得他们的支持与指导。

(3) 在紧张的工作之余，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，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(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，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，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”、“优化财务管理手段”等。

这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

## 财务人员工作总结篇九

财务科室是单位的重要支柱部门。今天本站小编给大家为您整理了社区财务人员工作总结，希望对大家有所帮助。

今年来，在街道党工委、街道办事处的正确领导下，在办事处各科室的大力支持和积极配合下，我们咬紧全年各项工作目标，真抓实干地开展好工作，现将上半年度工作总结及下半年工作思路做一汇报。

### 一、精心组织财政收入，多措并举壮大税源。

一是紧盯辖区重点工程项目，做好沟通对接。近年来辖区内九州高架、象湖隧道等市政重点工程项目相继动工，我们积极跟进企业，衔接好相关财税部门，全力守住项目“红利”。

二是加强摸排力度，深挖自有税源。通过与工商、税务部门的信息分享，掌握蓝天郡、上林春天及水榭花都等重点商务楼宇招租情况，提前对接新建项目物业单位，引导税款征缴。

三是密切部门联系，积极争取各方支持。一方面加大与上级税务部门的对接力度，吸引其更大方面的对京山的关心。另一方面巩固与区内各级财税征管单位的关系，更好的为京山的财税工作提供支持。

1-9月份，全街财税运行情况良好，财政总收入完成9535万元，同比增幅44.6%，完成全年任务的80%，超序时进度5%。一般预算收入2744万元，同比增幅64.5%。完成全年任务的86.6%，超序时进度11.6%。其中，协税总收入374万元，一般预算收入133万元。完成全年任务数的66.5%，欠序时进度8.5%。

鉴于当前总收入与一般预算收入完成情况较好，参照近两年街道基础税源完成情况，每月税收完成额度约600万元左右，同时我们已掌握到辖内象湖隧道项目工程年底前有一笔票面金额2亿元，约700万元税款入库。由此保守推算末季度仍有2500万元税收入库，可以推测两项指标全年任务完成压力不大。协税任务目前欠序时进度8.5%，（不包含：象湖隧道、九州高架项目税收）。下一步我们将加强对接，积极争取区外税源。

## 二、精打细算厉行节约，多措并举规范财务。

一是进一步压缩“三公”经费□ 20xx年来，财政所严格落实中央“八项规定”，增收节支，厉行节约。上半年度“三公”经费支出3.4万元，同比减少3.3万元。其中因公出国(境)及公务接待开支均为零，公车运行及维护费同比下降49%，压缩成效显著。

二是进一步加强街道财务精细化管理。近两年来新旧行政、事业单位会计制度相继颁布，财政所作为街道的“账房先生”更是制度贯彻的“前进挡”。我们主动加强自身学习，积极引导和规范街道、社区财务，确保了各口项的财务清晰、账目清楚。今年4月份因人事调整，经领导统筹安排，由季顺清同志担任街道会计。我们也借此机会，系统的梳理了街道历史账本，进一步厘清了账务，确保了新老会计的平稳交接。

x年是全面完成“十x五”规划的关键之年，财政科在街道工委、办事处的领导下，在区财政局的业务指导下，在机关科室的大力支持配合下，按照年初的各项工作计划，围绕落

实“新四区”发展战略、全国文明城区创建等中心工作，夯实基础，强化管理，总结全年工作，主要有以下几方面：

## 一、加强组织领导，确保任务落实

(一)按照区财政“真实、准确、全面、及时”的决算八字方针，认真做好xx年财政财务决算工作。由于决算工作是财政、财务管理的一项重要基础性工作，同时又是一项复杂的系统工程，为此决算工作中我们高标准、严要求，特别是针对xx年涉及的重大资金，我们认真核对，按政策规定核对各项收支款项，保证决算数据真实性和准确性；二是提前做好决算准备，严格按照规定项目列支，并按照软件审核的要求，严把质量关，做到严谨、细致，最大限度地减少技术性误差，确保决算数据及时、准确完成。

(二)为确保财务资料的完整，在决算数据通过后，我们及时将x年度的财政、财务、文书各类档案进行了整理、装订、登记。共归档文书、业务档案173件(卷)，其中：文书档案10件，报表7卷、账簿16卷、记账凭证140卷，达到了会计档案管理要求。

(三)其他工作：按照“统筹兼顾、保障重点”的原则，在人员少、工作量大的情况下，完成了日常财务报销、记账、报表等工作；完成了x年度住房公积金的汇算清缴、个人所得税的申报，工资统发上报及机关、地退、军退公费医疗报销工作，建立了单位医疗保险信息，完成了223人信息采集工作，为下一步实施公费医疗改革奠定基础。完成了区属事业单位基本情况的调查统计工作，配合区审计局完成了xx年、x年上半年预算执行情况专题审计调查工作。今年公用经费人均物耗控制和政府采购完成情况两项指标继续作为对街道领导班子考核的指标，为确保考核达到控制要求，我科从源头上加大了管理力度，在政策的执行上、支出的项目和手续上严格把关，严格执行政府采购要求，确保政府采购项目执行

率达到100%。与民政科共同配合完成区财政局对我街道公共服务经费的调研工作，掌握近两年公共服务经费的支出规模和支出渠道，分析支出的合理性与缺口，为下一步体制经费测算打下基础。

在巩固去年保增长的成果上，今年我们继续强化税源建设工作，贯彻落实区经济工作会议精神，确保实现区级收入和地区生产总值增长11%的目标。在综合分析地区经济发展形势上，积极服务企业，促进地区发展，以创建全国文明城区为载体，从搭建政府为企业服务和企业间相互交流两方面入手，从保存量和引增量两方面入手，为地区重点企业提供点对点个性化服务，主动了解企业需求，把解决个别问题与共性问题结合起来，把解决当前问题与建立服务企业的长效机制结合起来，既维护企业当前利益、又注重长远利益。通过督促、约谈、走访各部门联动等方式，新引进和异地纳税企业初见效果，新入驻我地区人卫大厦有限公司缴纳房产税款等234万元。北京友朋实业发展公司等4家企业异地纳税交纳房产税65万。协助新筹建的恒源祥(北京)有限公司完成了工商、税务登记工作。同时，对北汽大厦、鹏盛物业和潘家园大厦的入住和闲置情况进行了摸底，为引进新企业入驻朝阳打好基础。截止1-8月份，街道区级收入10085.88万元，比去年同期增加4870.11万元，增长93.37%，完成全年任务量的173%。1-10月份代征个人出租房产税1289万元。

x年是“党员作风建设年”，科室同志认真结合党员争先创优活动，在人员少、工作量大的情况，认真履，职着力把握新形势下的历史责任，做到认识到位、意识到位、知识到位，增强服务意识、竞争意识、发展意识，确保x年工作任务圆满完成。

## 五、x年工作重点

x年要以科学发展观为指导，围绕“新四区”发展目标，努力在更高层次上推进街道各项工作又好又快发展。

(一)继续抓好税源建设工作，积极为企业搭建平台、涵养税源，吸纳新企业入住，促进税源建设有新突破。

(二)围绕全国文明城区创建、社会服务管理创新及安全稳定等中心工作做好资金保障，将内审与内控相结合坚持为领导决策服务，为机关科室服务，为地区发展服务。

(三)整合工作资源、拓宽工作渠道，牢固树立“一盘棋”的理念，将机关、事业单位和社区形成一体化财务管理体系，真正发挥财政监督、指导、服务的职能。

(四)按照创先争优活动的要求，加强自身修养和科室建设，围绕建设服务型政府目标，在加强依法行政、提高服务效能、转变工作作风上进一步提升管理水平。

今年以来，上塘街道财政财务科在街道党工委、办事处的正确领导下，全面贯彻和落实科学发展观，以争一全省先进街道为目标，以建设秀美上塘三年行动计划精神为引领，积极开展财政经济工作，紧紧围绕街道本级财政、城中村改造等多项中心工作，切实落实责任，创新工作方式方法，促进了各项工作顺利开展。

## 一、20xx年街道本级财政工作

1、加强财务管理制度建设，严肃财经纪律，实现财务工作规范化。严格执行会计制度，执行“收支两条线”规定和领导一支笔审批财经制度。严格执行街道制定的经济合同管理办法，进一步规范对外经济行为，加强政府非税收入管理。严格执行政府采购制度、支票和现金使用制度、固定资产管理等制度。

## 2、加强财务收指挥部财务工作

1、千方百计做好筹资工作，随着改造工作的快速推进，资金

供需矛盾日益突出，为了保证巨大的资金增长需求，从银行融资和土地出让金返还二方面积极扩充资金来源。但城中村指挥部被列入政府融资平台，银行无法正常放款。只能拓展其他融资渠道，今年来申请工行委贷资金2亿元，保证了出让金返回资金0.5亿元的及时到位。保持资金有序衔接，严防资金链脱节。注重维护指挥部在银行间良好的融资信用：做好跟踪落实项目贷款自有资金到位和放贷手续等后续工作，严格做好每月贷后的检查工作。2、是强化项目收支预算及资金测算工作，对改造项目的成本收益及资金需求进行合理测算和分析，对开发资金严格管理，合理使用，提高资金使用效益。

3、是进一步建立和完善指挥部财务核算体系，对照市财政对做地主体财务监管实施办法，细化财务核算内容，对各地块项目成本、收益和期间费用细化核算。同时加强合同执行、拆迁户补偿款和预扣房款等电子台帐登计备案工作。

### 三、其他工作

1、做好环卫所、工会、劳保站及10个社区等24个下属单位帐户的财务核算工作。财务核算更加细化，根据财政部制定的新的政府收支分类科目，支出按功能分类和经济分类二部份细化核算。同时按时上报财政和审计部门的各类财务报告，做到数字真实，计算准确，内容完整，说明清楚，报送及时。

2、会计档案归档工作：按照《会计档案管理办法》规定和要求对20xx年的会计凭证、帐簿、财务报告及其它有关会计核算专业资料等整理立卷、装订成册，编制会计档案保管清册存档保管。

### 3、推行新的财务预算管理新模式

我街道于年初被区财政局列为新的财务管理模式的试点街道，新的系统依托计算机技术，以网络化形式规范财务核算和管理。由于我街的财政盘子大，系统初始化和新旧系统的衔接

工作量很大，科室人员克服重重困难，加班加点，在最短的时间里学习并熟练掌握了业务和软件知识，认真、全面、细致地做好了衔接工作，为接下去的工作打下了良好的基础。

## 财务人员工作总结篇十

我于5月8日进入\_\_，在各位同事的关心、帮助下，使我很快的熟悉了工作环境进入了工作状态，在此我深深的感谢每一位给予我帮助和关心的同事。

### 一、思想政治觉悟

200\_年中我坚持以马克思、列宁主义，毛泽东思想，邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，自觉加强理论学习，贯彻“三个代表”重要思想，认真学习了共产党员保持先进性教育，党的xx大报告及xx届三中全会精神，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。加强服务创新意识，遵纪守法，熟悉掌握财务制度，认真完成领导交办的各项工作任务。无迟到早退现象，热爱劳动，积极参加我院组织的各项文体活动。工作积极主动，勤奋努力，不计较个人得失，尽职尽责，努力做好本职工作，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

### 二、完成工作情况

9、参加了我院组织的第四次校外学习中心会议的筹备工作；

\_、完成了开发中心人员各月基效的全年累计；

15、处理日常临时性工作；

### 三、工作过程中的思考

回顾本年度工作，让我了解到了事业会计与商业企业会计的不同财务处理方法，丰富了我的财务知识，同时更深刻的认识到自己知识掌握的不全面性。例如：商业会计与事业会计的财务处理方法中存在着一些差别，我在处理现在业务中仍然沿用以前的一些方式方法，给现在工作就造成了不必要的麻烦，要走一些弯路，因此，要在以后的工作中努力的去学习掌握新的财务处理及做帐的方式方法，以做到事半功倍，提高工作效率；因为工作的需要，对计算机的使用更加熟练，并能熟练应用于财务业务中。使得我在计算机的应用方面有了很大的提高。

在各位同事的关心、支持和帮助下，各项工作均圆满完成。使得我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬优点，自觉把自己置于各位领导及同事的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的\_\_员工，为学院的发展贡献出自己一点微薄的力量。

在工作的过程中我有一点不成熟的看法：

2、能够按期进行员工培训，提高员工的专业素质，加强服务意识；

在新的一年里，我将以崭新的精神面貌和工作态度去对待我的工作，再接再厉，更上一层楼。

一年来在上级和学校领导的关心、支持下本人始终不忘坚持认真学习紧紧围绕学校工作大局立足本职工作兢兢业业在稳定中求创新在创新上求发展创造出一流工作业绩为学校教学服务现将本学期工作总结如下：

一、认真学习提高自身业务素质。

本人的工作岗位虽然在后勤但本人始终不忘学习。一是认真学习党和国家的法律法规每晚的中央新闻30分和地方新闻是必看内容了解大事要事增强法律意识二是认真学习《会计法》等法律、法规积极参加会计资格培训、年审等促进工作更好更有效的开展三是经常向行家里手学习比如在电脑操作中遇到不懂、不会的问题就立即找张兴旺老师或者陈宝玉老师请教、探讨请教、探讨后就在大脑中记一遍然后在笔记本中记载下来再加以灵活运用直至完全掌握为止。

## 二、任劳任怨乐于奉献。

重的奉献精神. 总之工作千头万绪本人始终本着“认真细致”的态度来完成每一项工作。

## 三、认真履行职责服务于教育教学。

全心全意为人民服务的遵旨既是一种崇高理想又是一种政治要求更是一种实际行动所在。学校财务工作负担者相应的不可推卸的职责只有立足于自己的工作岗位结合自己的特殊的工作特点完成自己负责的任务才是为人民服务的体现。该办的事要认真细致的坚决办不拖拉能办到的事马上办不等不靠不好办的事想方设法去办不推不拖。一切为学校、为教师、为学生着想。在服务于教学的同时严格按照上级规定实行收支两条线管理严格遵守财经纪律做到有计划的使用经费从严掌握开支。按照法律、法规及上级主管部门的要求单据报销均需主管校长、分管领导审批签字方可报销。

## 四、谦虚谨慎做好传、帮、带工作。

财务工作性质衔接性比较强. 在学校决定安排新人接我班后我就先领着她到教育局、人事科、计财科、教育科、勤办财政局、行财科、国库科、社保科、预算外局区政府人事局、物价、局档案局市社会保障局、市医保中心、市地税局等所要办事的单位走一趟认认门户作个交接试着让她先做一些简单

的事情。第二步教她怎样报账填写报账单什么样的凭证属什么科目或哪一级的科目。第三步教她怎样做帐。总之我把我所知道的毫不保留地传授与她。同时自己要谦虚谨慎向她人学习自己没有掌握的知识取长补短相互学习共同进步。