

财务经理的年终总结汇报 财务经理年终总结(通用7篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

财务经理的年终总结汇报篇一

以年初支公司提出的工作思路为指导，上级财务部门的业务指导下。以提高企业效益为核心，以增强企业综合竞争力为目标，以成本治理和资金治理为重点，全面落实预算治理，强基础，抓规范，实现了全年业务制度化，经营治理科学化，企业效益最大化，有力地推动了支公司财务治理水平的进一步提高，充分发挥了财务治理在企业治理中的核心作用。现将年公司财务工作总结如下：

1、固定费用：1-9月份累计完成.5，完成进度计划的117.2，同比增长27.4，增加支出2312627.8。

2、三项费用：1-9月份累计完成.5，完成进度计划的136.3，同比降低10.5，减少支出171939.2。

3、内部利润：1-9月份完成-.1元，较计划进度-828.4元增亏252.7元。

近年来，随着企业精细化治理水平的不断强化，对财务治理也提出了更高的要求。我们以此为契机，根据财务治理的特点以及财务治理的需要，及时出台了支公司《固定费用治理办法》、《资金预算治理办法》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，一是采取定额包干的方式，将手机费、电话费、班站所办公费、车辆油料费、维修费、线路巡视费等定额控制，节约归己、超支自负，培养了职工的节约意识。二是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，中国电力资料网从而提高了现金预算意识。在职工借款还款方面，规定了借款必须于发生当月还款，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。通过预算治理这一有效的治理手段，职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。

财务经理的年终总结汇报篇二

在领导的支持和帮忙下，我与单位同事的团结协作，以求真务实的工作精神，较好的完成了各项工作任务，取得了的必须成绩，现就本年度个人工作情景总结如下：

认真完成会计核算工作，及时上报各类会计报表

1、认真做好了会计核算工作

(1)完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。x年，我严格按照年度预算制度有关规定，年初制定了各科室的财务支出预算工作按进度按日期给予各部门资金支出，年底编制各部门财务决算并及时将各项业务定期与财政、银行进行对帐，严格按照资金支出进度合理使用资金。

(2)本着对单位领导、同事负责的态度，我科按要求及时向缴纳了职工的各项保险。x年全年，及时交纳各项保险万元。财务人员工作总结范文3篇财务人员工作总结范文3篇。其中：

为xx名职工办理退休养老保险xx万元。

(3)x年，完成了为x名在职工办理住房公积金缴纳工作，全年共为x名在职工缴纳x万元。

(4)制定了内部会计帐务处理规章制度及管理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时与部门预算比较，对不合理的开支拒绝办理。

(5)加强和完善国有资产管理□x年，为防止我办的国有固定资产的管理出现问题(如固定产明细记录不完整)，我们升级账务软件将过去单一的固定资产管理升级为多样式的管理，为固定资产的使用和管理打下更好基础。

(6)对会计资料进行了整理，将相关会计档案进行了整理入档，使我办会计工作向标准化、规范化更进一步。

(7)根据财政部颁布的新事业会计制度按财政局要求所有20xx年会计业务处理必须执行新的会计制度，由于文件下达较晚造成了工作重复。为此我加班加点的进行会计的业务处理，及时准确进行了相关数据上报。

2、及时完成了上级有关部门下达的各项任务

(1)按照市财政局的要求对固定资产账等银行往来账款进行了逐笔核对并进行了账务调整及上报工作。同时，按照审计制度对拨出的各项资金进行了严格的审计，现审计工作基本完成。

(2)按财政有关编制预算精神，结合我办实际支出情景，经认真研究测算，按规定时间完成了x年预算上报工作。

财务经理的年终总结汇报篇三

我于20xx年x月xx日到xx工作，随即外派到黑龙江项目部，从事财务工作。

三个月来，在总公司的领导下，在公司同事尤其是财务负责人的具体指导下，跟项目部各级领导密切配合，切磋，从无到有，摸索出一套其实可行的项目部财务管理办法，理顺了各级账款关系，规范了收支顺序，严格审核票据合法性，加强了会计档案管理、各种供销合同管理，从而使项目部财务管理更加规范，工作更加高效，给项目部各项工作顺利开展提供了帮助和保障，同时也给总公司财务部门提供了第一手的财务资料，减轻了总公司财务部部分工作负担。

三个月来，具体工作如下：

一、根据项目部具体需要，设计了xx报表，使xx[]设计了xx报表

二、合同审核及保管：

三、收费局系列工作

四、现金收支规范：

五、临时雇佣人员管理：

另外，还负责行政方面一些具体的事务，比如考勤、加班统计、办公用品采买与维护……，把项目部领导从这些繁杂的小事中解脱出来，更多投入项目工作的策略研究等管理工作中，为项目的安全平稳高效工作，做出一定贡献。

以上工作都是我分内之事，以后将更加勤勉谨慎，将各项工作做得更好。

不足之处请领导多加指正、指示，我将不遗余力，不会让领导和同事们失望。

财务经理的年终总结汇报篇四

回顾过去，财务部在公司领导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，现将的工作做如下简要回顾和总结。

1、公司财务部每月承担着大量的资金支付、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；做好大量的会计报表资料、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。面对平常而繁琐的工作，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提供有力的支持和配合，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。从原始发票的取得到填制凭证，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，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，使得财务部成为公司的信息库。

按照公司的统一布署，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，积极催要。

去年在公司办公室人员空缺的情况下，主动完成了公司营业执照等相关证照的年检工作。按公司领导的统一部署，配合相关部门完成项目投标工作。

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官员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，增强独立解决问题的能力。

2、制度管理方面，加大监督力度，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。

财务部的工作在各位领导的支持和帮助下，在各部门的配合下，取得了较好的成绩。度，财务部全体人员在繁忙的工作中都表现出非常的努力和敬业。虽然我们做了很多工作，但是□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、积极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！

财务经理个人求职简历模板

财务经理述职报告

财务经理年度总结

财务经理简历封面

财务经理的述职报告

财务经理述职报告范文

财务经理的述职报告

财务经理工作心得

财务经理的年终总结汇报篇五

1、筹备年度内召开的董事会、股东大会会议议程与材料，使董事长更换、重大项目投资、年度报告等重大事项获得通过。与董事、独立董事保持良好的沟通。

2、履行了中国证监会、深交所对上市公司的信息披露要求，及时与中国证监会大连监管局和深交所的沟通，信息披露工作受到中国证监会大连监管局的肯定；公司信息披露工作被深交所评为优良单位。

3、接受了中国证监会大连监管局月、季度关于独立董事尽职调查、大股东资金占用资金的检查、三年巡检的复查等，提交了关于提升上市公司质量的专项报告等。

4、完成了季报、年报工作。与会计师事务所沟通，提出协调解决公司历史问题的方案，会计事务所出具了无保留意见的审计意见。

1、在公司推行全面预算管理，特别是销售、成本(费用)、现金流以及项目预算管理等；在公司范围内推行收支两条线的管理模式，为公司制定客观、公正、透明、公平指标评价体系提供了客观依据。

2、建立统一融资的资金管理体系，合理控制资金规模，有偿使用资金，使公司资产负债率由期初的68.63%下降9.36%，降至59.27%，实现了公司资产负债率控制在60%的要求。集团公司、股份公司、地产公司资金成本均有较大幅度节约。继续协调国资委用国有股权质押的贷款1亿元，从外部短期融资1亿解决集团公司以解决银行倒贷、偿还银行诉讼案件借款、公司与关联方资金占用等以及其他急需，节约了资金成本；为集团公司争取1亿资金额度。

3、根据xxxx年各单位经营计划做好跟踪考核工作，对重点单

位进行专题分析，并结合宏观形势变化和经营工作中带有趋势性和倾向性的问题及时提出建设性建议。

4、组织公司各级干部及财会人员学习集团关于明确经营单位开支权限的暂行规定。对集团公司贯彻、执行新会计制度进行检查、监督、指导。加强对各单位会计基础工作的监督、检查、和指导。下半年重点检查：

(1)《关于明确经营单位开支权限的暂行规定》执行情况检查；

(2)《集团现金、支票管理制度》、《友谊集团货币资金、银行印鉴专项管理检查办法》执行情况检查。组织财务人员进行改制后企业调帐培训，调帐工作已开始。

5、进行资产盘点、摸清家底。并根据站队分析情况预估损失，对各分公司的资产质量做到心中有数。加强强调对应收款项的跟踪清理；对存货的站队分析，向经营单位提出压缩库存提升库存质量建议。

6、组织计算机管理部门和财务部门做好集团计算机网络安全管理选型前的调研、考察、培训和研讨工作，选型工作基本确定，为建立和完善集团财务管理网络平台奠定了基础。

1、接受了国税、地税征收、稽查局的多次检查，对检查出的问题进行协调解决，豁免了相关的罚金、滞纳金。

2、房地产公司“一品星海”一期经与税务部门沟通通过缓缴营业税、所得税方式节约资金利息；免征部分契税。通过纳税策划实现土地增值税达到零税负（如交纳须6640万元）。

3、组织财务人员参加税务筹划培训，提升财务人员税收筹划意识。

大厦系1997年股份公司属进出口公司在为大厦代理229万美元业务向银行开具信用证被追溯连带责任后我公司1999年向法院起诉后经调节□20xx年大厦同意将坐落在大厦部分在建工程作价2300万元低偿进出口公司的损失。但该项目一直没有处置。按大连会计师事务所要求年应计提500万坏帐准备。接手此项工作后，以2250万元合同标的额与合作方签订合同，同时，找到了即避免在解决历史问题时又出现新的问题又能尽快回收资金的办法。但后因该项目有五次被抵押和查封，经协调省高院、市中院以及房地产交易市场，款项已全部收回。

1、严格履行公司授予的财务控制权，发现有不合理的开支和资金支付及时制止和纠正。使得该公司及项目的成本得到有效的控制。

2、调度资金，及时偿还房地产于xxxx年11月11日到期的银行个人委托理财贷款2亿元。

3、为地产筹措了2.24亿项目资金。

1、改制工作被列入计划后，主要负责协调工作和改制预案，在较短的时间内完成了大连市国资委、大连市政府的'审批工作以及国家国资委的核准工作。

2、关于改制的信息披露工作，已作了集团公司改制提示性公告，与中国证监会进行了有效的沟通，材料已形成，并与深交所进行了沟通，效果较好。

xxxx年各项工作较多、任务较重、协调的事情也较多，在对内沟通上没有摆正自身位置，因此，工作方法简单、处理事情缺乏艺术性。自己在政府机关担任处长多年，调到企业担任副总，不能很快适应企业的为人处事方法，不能很快融入企业文化氛围。

1、做好改制后的企业调帐和按新的会计制度核算工作；

- 2、好xxxx年的审计、决算工作；
- 3、做好xxxx年度经营单位的指标考核评价工作，并争取建立新的指标考核体系；
- 4、做好财务分析并对影响公司较为重大问题提出建议；
- 5、做好年报、季报及相关信息的披露工作；
- 6、做好集团计算机网络化管理工作；
- 7、做好融资工作，满足经营发展需要；
- 8、加强财务人员队伍建设，提升财务人员素质。
- 9、提升自身协调能力，改进工作方法，完成董事会、总经理交办的其它任务。

财务经理的年终总结汇报篇六

一年来，自己在科领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作一下总结。

我主动要求进步，能够严格遵守局里各项规章制度，在思想和行动上严格要求自己。一方面，注重加强自己的思想品德和职业道德修养，思想觉悟和政治理论水平得到很大提高。另一方面，通过积极参加“争先创优”、“热爱伟大祖国，建设美好家园”、“机关文化建设年”、“争做一名合格的公职人员”等一系列活动，对提高政治素质重要性的认识更加深刻，对投身社保事业、全心全意为人民服务的信念也更加坚定。

一是加强政治理论、业务知识学习。从讲政治的高度来认识加强理论学习的重要性和必要性，坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与自学结合起来，并认真做好重点学习笔记，撰写相关心得体会，做到个人与组织相一致，理论与业务相结合。同时，通过积极参与每期的科务会、财务例会、业务经办知识竞赛等，加强了对基金财务知识、社保业务政策知识的了解、认识和学习，提高了理论联系实际的工作能力。

二是积极参加局里组织的各项文体活动。其中，代表局机关三支部参加局里组织的羽毛球赛，获得团体第一名好成绩。另外，积极参加全市机关干部才艺大赛，也赢得了荣誉。

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，认真完成了定期与银行、财政专户、自治区社保局的各项社保基金收支对账工作。一方面，及时编制银行余额调节表，清理未达账项，保证了基金财务数据的准确性。另一方面，加强与财政的沟通，完成了社保基金投资国债、定期存款进行保值增值的核对统计工作。另外，完成了新系统上线以来，有关基金出纳业务的优化及问题的反馈、协调处理工作。同时，从今年1月起全局出纳正式开始使用自治区社会保险基金业务与会计一体化信息系统出纳管理进行记账工作，我按照领导安排，完成了该系统的前期测试、组织培训、问题协调反馈工作，并对各分局出纳的实际使用情况进行了必要的交流和指导。为了更好的运用出纳管理系统，后期在总结经验的基础上，进一步统一明确了出纳系统的操作流程和标准以及使用过程中的重点注意事项，大大方便了出纳人员的实际操作，提高了工作效率。

二是做好了全年区属退休教师差额工资待遇的发放工作。其一，做了大量年初的数据核对以及新增人员的待遇核定工作，为全年工资待遇发放打好了基础。其二，及时完成了按月足额正常发放及补发差额工资工作，并建立了工资发放汇总台账。其三，重点做好了退休教师个人及管理单位的来电来访

来信的接待工作，避免了出现退休教师多跑腿、跑空趟的现象。其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属教师个别特殊人员的待遇发放的及时性和准确性。

三是完成了城镇居民大额医疗保险的征缴、退费工作。其一，完成了全年大额医疗保险批量报盘提交银行的扣缴工作。其二，完成了各分局收缴报送的审核整理工作。其三，统一规范了业务流程，并分别建立了征缴、退费情况的电子台账，定期与各分局核对。

四是完成了各项基金支付的往来业务。其一，及时完成了基金网银支付第一步审核、上传文件操作。其二，做好了医疗保险预留保证金的划转支付工作。其三，负责完成了拨付各分局离退休医疗补助金、各险种周转金等的审核支付操作，以及后续核对整理分局红联收据的返还情况的工作。其四，完成了基金支付退票的回单登记、退费险种查询以及与结算岗的交接工作。其五，及时完成了月底录入并核对各分局收支情况，以及对各分局收入户、支出户的网银划款工作。同时，负责完成了每月汇总上缴财政专户社保基金，并向财政局报送社保基金下月用款申请额度。

五是认真做好本职工作的同时，及时完成了领导交办的其他工作和任务，并积极发挥自己的长处协助同事处理力所能及的日常事务。

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。一是虽然在思想上始终与党组织保持一致，但

在行动上积极向党组织靠拢方面做得还不够好；二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率；三是对工作的繁杂性有时出现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不够好，导致进度较慢，需要认真加以克服；四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。

财务经理的年终总结汇报篇七

回顾过去的一年，财务部在公司领导的正确指导及各位同仁的全力支持下，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，下面我一一向各位领导和同仁汇报：

组织财务活动、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，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

财务部一直人手较少，但在我们高效、有序的组织下，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。这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司现金流量一直很大，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。

制度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制度。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、合同签订、费用控制等方面的规章制度。为完善公司各项内部管理制度，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。

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2.6亿元，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，多次接待银行各级领导的视察，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。

招商是本年度的重中之重，招商政策的优劣与否直接关系到公司的生存和发展。财务部协助公司领导做了大量的财务分析和市场调查。全面参与了公司招商政策的制定，为公司制定销售价格、租赁价格，出台各项招商政策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72、44%，成交额11560万元，实收房款9301万元，尚有未收房款xx万元，资金回收率为82、62%；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53、25%。在这5个月中，财务部和招商部同心协力，加班加点，尤其是在审批至11月16日的按揭贷款中，表现了两部门不怕苦不怕累的良好工作作风。当月工行东塘支行向公司发放按揭贷款2391万元，创该行月发放按揭贷款的最高记录。确实取得了骄人的业绩。

时光飞逝，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，在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格上，在及时准确地向公司领导汇报财务数据，实施财务分析等方面都相当欠缺。在财务工

作中我们也发现公司的基础管理工作比较薄弱；日常成本费用支出比较随意；公司对员工工作要么没有很明确严格具体科学的要求；要么就是执行乏力；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。这些应该是20xx年财务管理要重点思考和解决的主题，也是每一位长天人如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的义务与责任。我们将不断地总结和反省，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。

20xx年即将过去，回顾过去一年，在公司领导的正确带领下，我的工作仅仅围绕公司的工作方针，和经营目标开展，紧跟公司各项工作部署积极参与和贯彻公司的号召。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的工作如下简要回顾和总结。

每日认真仔细的复合了中心所有营业厅（含合作营业厅）的业会合拢系统中营业款的复合确认。其间如有发现漏洞和差错的情况，已经核实更正。此环节尤其慎重，是整个会计工作的核心，为下一步工作奠定了良好的基础。

认真执行《会计法》，加强财务基础工作，在复合确认中心营业厅（含合作营业厅）业会无差错的情况下，进行了每张回单的录入，做好了收款凭证和付款凭证的存储。保证了每张回单与营业员交款单以及与业会出账相符。此项工作需大部分时间来调整录入审核，以及每张回单的粘贴，每天凭证和缴款单的装订。是每个月底结账的基础和必备。

由于支票和现金有一定的时间差距，需要更细心的登记核对。日常工作中往往会出现银已收企未收，或者是企已收银未收的情况，都是一些支票的未达账项所导致。所以要进一步的完善，尽量地避免月底结账在途过大。

因为所任职的工作是连环性和层层递进的形式，在公司财务部要求的情况下，我有必要向上提供各类报表。每月参与财务报表的编制使其工作更清晰，方便完整，在年中审计及各项检查中能够积极配合。

在紧张的工作之余，中心领导为加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队，开展了营销工作，采取了每班每人轮流营销方案。，期间我参与了走街串巷，下村搞宣传的活动。通过这次年末的促销，我深深感觉到开展业务是多么的艰难，要说服一个用户用我们的服务是多么的不容易。但是我们可以抓住几个要素：资费，服务和计费。在保证这几个方面优势的同时我们可以适当宣传cdms和gsm是两张不同的网络，例如网络覆盖，例如通话质量等等。还有维系是相当重要的，我们要做到用户在有问题的时候，我们能以最快的速度给予答复，在这方面也是需要大量人力物力的，很遗憾我们目前的条件根本无法将这些工作做的更好。什么是广告？广告就是广而告之。我们工作人员的100句话，都顶不上用户的一句话，我们要重新树立我们的口碑，这样我们才能在市场中占有一席之地。

新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步，争取更好的工作成绩俗话说性格决定命运，细节决定成败。人非圣贤，在工作过程中难免会出现情绪思想波动问题，但是都努力克服了困难。学会了耐心，细心，用心的乐观态度，培养了自己对工作的积极性。

综上所述是一年的工作思想情况，如有不周之处请领导批评指正，我会更进一步的完善自我，认真努力工作。