2023年财务部的通知 财务部工作总结(精选5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

财务部的通知篇一

一，业务方面：

1，明确部门的工作目标和职责范围，必须要与老板反复沟通，最好有书面文件，或构成书面资料;2，组建财务团队，即使原先已经有财务部门，也要按自我的思路重新规划，但要逐步推进。。。千万不能意气用事.....

3，分析目前的现状，初步找出从现状出发要到达你的工作目标的战略安排;

4，制定各种财务管理规定和工作流程;

5，制定考核和激励标准;

6，把你的团队打造成一个真正的团队;

7，尽量多的与其他部门沟通;

二，办公室政治方面

1，保护自我和保护自我的团队;

2，不会有永远的朋友，也不会有永远的敌人，仅有永远的利益;

4，永远对老板和对公司忠诚，如果你这点都做不到，收拾行李走人;

5，维护自我独立和尊严;

三，工作技巧方面

1，永远关心你的团队建设，永远以人为本;

2，时刻关注现金流

3，成本控制是成本职责的落实，不是成本项目的分解

4，我理解的财务和会计职业，不是天然具有控制和监督职能的，任何监督和控制都来自管理的需要，任何监督和控制都需要管理层的单独授权。。。没有授权，财务不要想当然的认为自我就有监督和控制权.....

1、制度管理：协助制定财务制度;严格执行制定的财务制度。

2、报表管理：每月及时报送各种财务报表，包括外部报表和内部报表，确保数据的准确性。

计师事务所等部门的工作。

确保流程的顺利实施，发现并解决问题。协调处理流程之外事宜。

5、目标分解：根据公司战略目标制定本部门阶段性工作目标，分解细化完成目标的时间、职责人。

上传;组织日常会计核算，确保及时、准确报表;

7、稽核：审核会计凭证和复核会计账簿、会计报表、财务分析。

业务进行定期、定向财务分析，汇总后对本公司的经营情景进行全面分析，与财务报表一同报出。经过分析，找出当期经营存在问题，提请公司或有关部门加以改善。

可行性分析等。

相符，保证公司资产的安全完整，防范财务风险。

11、融资管理：进取开拓融资渠道，充分利用银行政策，完成公司下达的融资任务。

12、纳税管理：熟悉税收政策，获取税务支持，协调税金缴纳、发票认证及供应等。

13、合作服务：与其他部门密切合作，牢固树立后勤服务意识，维护公司形象。

高和队伍的稳定。

限度地获取政策利益或避免政策损失。

16、其他：完成本公司领导交给的其他工作任务。

财务部的通知篇二

时光如水，岁月如歌，转眼间□20xx年已经过去一半了，在市局党组的正确指导和各部门负责人的通力合作下，财务科认真完成所有财务核算及收支工作，对各单位财务指标进行考核，分析及监督，对各种报表的上报，帐务的处理等都已时间过半任务过半。在编制预算、资金安排上做到量入为出，具体情况汇报如下：

1、坚持学习，不断提高工作能力

年初我们制定了科室学习计划，坚持正常的科室集体学习与个人自学相结合的方式，组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立终身学习的理念，营造浓厚的学习氛围，努力建设在学习中工作、在工作中学习的学习型科室。不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升整体工作能力。引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养，做一个高尚而有品位的人，树立良好形象。

2、明确分工，落实工作责任制

根据省局党组提出的三化管理的要求，紧紧围绕如何又好又快地完成今年财务工作的目标任务，积极进取、扎实工作成效显著，为确保又好又快地完成年度工作目标责任制任务，财务科制定工作岗位责任，明确人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，月月有工作计划，周周有科务会，强化了人员的责任感，加强了内部核算监督，同时促进了财务人员合作与团结，从制度上奠定了完成年度目标任务的基础。

1、上半年财务收支情况

2、规范财务管理，年初重新修订了财务管理制度以及对县级局的预算定额执行标准，认真编制了全系统的财务总预算和各单位的财务收支预算，为规范财务管理提供了制度保证，今年对全系统的财务收支两条线的执行情况进行了检查，检查中没有发现大的违反财经纪律的问题，都是按财务制度的规定执行。

3.加强报账员队伍建设，组织报帐员进行了微机应用技能培训及相关业务知识培训，下基层指导工作，提高了报帐员办公室自动化应用能力和工作效力。

4.合理调度资金，保证全系统事业发展的需要。根据年度预

算和全系统事业发展需要，及时调度资金，保证了全系统日常工作的正常运转。

5.对全系统固定资产进行了核查登记，组织下发了国家局配备执法车辆和办公用电脑、快检装置、复印机等现代办公设备并组织安装调试，使全系统的办公条件又上了新的台阶，对全系统往来款进行了清查，为迎接省局的检查做好了准备。完善了固定资产台账，为下一步全面资产清查打下了基础。

6.积极整理会计档案，规范会计档案管理。我们克服了时间紧、任务重的困难，组织全科室人员对__年年的会计档案进行整理归档，经过一个多月的努力，完成了会计档案归档工作。

7.完成了两个县局的基本建设初步设计方案，现正在办理有关手续，预计今年年底能动工新建。

1.认真与省财政厅、省局对好帐，争取更多的财政资金。

2.认真编制好全系统的财务总预算工作。

3.认真做好xx年度财务总决算工作。

4.认真清理xx年度的财务会计帐目和往来帐款。

5.认真做好每月的财务报表和帐务处理。

6.认真做好财务档案的整理。

7.认真完成好省局下达的各项工作任务。

8.认真完成好领导交办的各项工作。

财务部长工作总结

财务部门工作总结模板

财务部工作总结分析报告

财务部年底工作总结

财务部年终工作总结报告

财务部门年度工作总结

财务部的通知篇三

开业期间我们用的××进销存系统虽然运行了一段时间，但在我们实际的应用当中，发现××进销存系统对本超市的经营有很多的不足及问题，尤其是软件本身架构不合理，随着经营发展商品不断地增加数据库空间明显不足，使软件在查询数据当中速度特别慢。经过公司领导研究决定必须对系统进行升级，全体财务人员连续加班加点录入所有供应商及商品信息，为了保证升级成功，我们有时连续工作30多个小时没休息将库存商品导入新系统，最后终于成功的完成了升级，为××以后新建大型连锁超市机构积累了宝贵的经验。升级成功后又结合本超市的经营思想、经营理念对系统报表等进行修改，通过上网查资料，与其他超市财务人员沟通请教，对商业电脑公司提需求、谈问题，经过我们认真的调整和钻研，终于使××系统适应了我们超市的经营发展。

2、调动供应商参与管理的积极性，在××系统之上安装scm供应链管理系统

在完善xx系统提高经营管理的同时，为了更好的服务于供应商，让供应商更直观的管理自己的商品，并且通过双方的紧密配合，提高双方工作效率，降低沟通成本，又把××系统和scm供应链管理系统连接起来，经过两个月份的初始化、测试，终于在年底成功的实现了scm供应链管理系统，为了

保证这一系统的正常运行，我们手把手的教会供应商怎样操作查询，使供应商们真正的掌握了通过网络管理自己的商品，受到了广大供应商的一致好评。

3、及时总结经验、修正不足、发布各项规章制度，提高公司竞争实力、促进公司跨越发展

财务部全体员工及时总结经验、修正不足，发布了各项财务规章制度，如：《费用结算管理制度》及流程、《供应商结算管理制度》及流程、《负库存、负毛利管理制度》等提高了资金使用效益，真实反映了经营结果。

4、加强库房管理，实行库房科学的记账制度

我们根据库房工作的各个环节，经过调查讨论研究找到切实可行的库房管理办法，把收货、存放、出库、退库、退厂的程序制度化并系统地、有条理地整理出来，做好各种单据登记入帐等工作，月底库房进行全面归纳、盘点，实行科学的记帐制度。

5、加强员工培训，组织大家学习业务知识、财务知识、微机技能、商品知识等

除了让大家学习业务知识、财务知识、微机技能、商品知识外，工作的责任心、事业心、业务能力也是非常重要的。按公司的发展步伐，要有一个跨越式的飞跃，就要加强不断的学习，我们通过学习使全体人员增强了业务知识、增强了对企业的归属感和主人翁责任感，我们把学到的知识真正运用到公司的发展中，做好公司的各项工作。

在这一年忙碌的工作中，我深深感受到企业制度规范化、业务流程化的重要性，在今后的工作中财务部要密切配合营运部、采购部、防损部及各业务部门规范企业制度、完善业务流程的工作。进一步完善库房管理，实现超市库店合一商品

快速流通的需求模式。进一步完善scm供应链管理系统，在供应商通过网络管理自己商品的同时，实现网上对帐、结算功能。加强对财务、业务人员系统知识、财务知识的培训，真正的能够通过系统分析、财务分析实现对超市发展决策提供有利的数据支持。

当今国际金融经济形式不断恶化，而且也波及到我们国家，超市行业也受到了影响，好多大型企业像联想□ibm等都在降薪、裁员，但就在这样的情况下我们的公司领导还给我们增长了10%的工资，这体现了我们公司领导对员工的关爱，这充分展现了我们公司具有的无比的生机和活力，今年是有信心、更有决心而充满憧憬的一年。我们××刚刚两周岁，她生机勃勃、她需要我们每位员工像呵护婴儿一样去爱护她、关爱她，她很快便是展翅腾飞。作为我们更应该在自己的岗位上努力的工作，为我们共同的××超市美好的明天而奋斗。

又到岁末了，又是一年过去了，在我和公司一起辞旧迎新的同时，也对即将过去的这一年中自己的工作进行一次盘点并做个小结，以在新年之发扬优点，改正不足之处。

这期间我和公司一起经历了公司由刚入土的幼苗茁壮成长到如今硕果累累的大树，共同付出了辛勤的汗水。

我所任职的财务部在公司是一个后勤保障部门，也是一个重要的部门。财务部门既是管理部门又是服务部门，在严格加强管理的同时还要做好热情服务，在热情服务的同时不失原则，这就是我们财务工作的要求。

今年以来，由于公司刚成立，财务方方面面都需要逐步建立和完善，财务工作的力度和难度都在逐步加大，财务技术力量不足。我以国家财务制度为基准，建立了“晶奥”特色的财务核算体系，成功办理了公司由小规模纳税人过渡到一般纳税人所需要的一切相关手续。办理增值税金税卡、增值税网上认证相关手续，除了完成日常财务事务工作，还办理银

行、税务方面工作，纳税筹划，纳税申报，增值税发票及出口发票的购入、验销，办理银行融资、银行借款卡手续，出口退税手续，清理应收款，应付款，认真核对往来帐项，核对出纳的货币资金。向公司决策者及银行税务部门提交各项财务报表，规范材料商品出入库程序及相关手续，规范运费结算手续，培训采购员、仓库保管员及销售核算员的财务基础知识。

在工作中我做到了：

1、坚持原则、客观公正、依法办事。发挥了财务核算和监督作用。在会计审核中，严格按财务制度和会计法规办事。

2、认真做好资金结算的日清月结工作，及时反映资金的流向和存量情况；

3、主持本部门的日常业务和事务工作，财务核算工作；

4、进行业务沟通与协调，解决工作疑难，听取部门员工的意见和建议。

5、熟悉和掌握德州地区的相关政策，不断学习财务新知识，国家新规定。

6、组织编制各项会计报表、现金报告等工作。

7、解答客户有关财务方面的咨询。

8、积极配合其它部门的工作，建立了良好的公共关系。积极参加公司组织的“歌唱革命歌曲”的活动。

9、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。为了能按质按量完成各项任务，不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精

神，始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。

10、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务工作中，本人始终以高度的敬业精神及强烈的工作责任心投入到本职工作中。对待来办理业务的同事，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，不刁难同事，办事不拖延，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，高效、优质的提供服务。

11、遵纪守法、廉洁自律，树立起财务工作者的良好形象。

通过对今年公司经营状况分析，本人从财务角度对公司新一年的经营提出一点个人的建议：

1、加强营运管理，降低购进材料成本，争取购进材料为零破损率。加强营运部员工工作责任心，降低仓储成本。

2、加强生产管理，提高产品质量，严格交货期，减少生产中的破损破片，降低物料消耗，提高设备利用率。

3、加大销售力度，拓宽市场渠道，制定合理售价。加强销售人员的职业道德培训及法律知识培训。

本人虽然取得了一定的成绩，但离公司“精细化、零缺陷”的要求还存在一定距离，还需不断努力，不断提高自已的业务工作能力，为公司的第三次腾飞供献自已的一份力量。

财务部年工作总结xx年，财务部在公司领导的正确指导下，在机关各部门的大力支持下，在下属各单位的通力配合之下，紧紧围绕年初制定的经济责任制目标，认真组织会计核算，规范各项财务基础指标，站在财务管理的角度，以成本为中心，以资金为纽带，不断提高财务服务质量，经过努力取得了一定的成绩。现将一年来的主要工作情况汇报如此：

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及会计监督工作。我们严格遵守国家财务制度、税收法规及国家的其他财经纪律，认真履行财务部的工作职责。在工作中，我们克服会计少，人手不够的实际情况。分工合作的做好三个独立核算单位的账务处理。严格审核原始凭证，坚决拒收不合符要求的票据，坚决杜绝不合乎要求的费用报销，坚决不办理违反银行结算规定的支付业务。认真记录记账凭证，保证账目清晰明了。及时编制财务会计报表，认真分析财务数据，为公司领导及下属单位领导的经营决策提供了准确有效的数据。在按时纳税申报、缴纳税金的基础上，吃透用透国家税法政策，在政策允许的范围内合理避税，从而减轻公司的税负。

二、以规范管理为动力，不断完善成本管理，减少原材料采购成本，降低辅助材料的消耗。

在财务管理工作中，我们以成本管理工作为主线，把工作的重点放在降本增效上。我们积极配合采购部门的材料采购招标工作，严把原材料采购的质量关、价格关，力求以最低的价格采购到最优的原材料。坚决执行部务会上制定的“没有通过招标而采购的原材料不予付货款”的决定。从而使得大宗原材料的价格在不同的程度上有所下降，高的每吨下降一百多元，低的每吨也下降几十元。我们还严把辅助材料消耗关，严格控制各项费用的支出，在提高职工队伍素质上下功夫，在加强内部管理上求效益。通过一年的艰苦努力，各下属单位的成本都有所下降，盈利水平有所提高，亏损单位的亏损幅度也在允许范围内有所降低。全公司在11月份就提前完成了全年各项经济指标，取得了历史性的突破。

三、积极组织货款回收，合理调配资金，保证生产经营建设持续稳定的进行。保证国家、企业、职工三方面的利益不受损害。

财务部积极配合各单位抓销售收入的同时，还想方设法到客户单位去做货款回收工作，保证货款的安全性和回收的及时性，确保了货款的回收率。我们合理地安排三个独立核算单位的资金。根据生产经营的需要，合理的调度和使用资金。既要保证生产经营及建设所需要的资金，又要保证税收的按时交纳，还要保证职工工资的及时发放。今年，在资金比较紧张的情况下，我们新增固定资产一百多万元，职工的工资在去年的基础上也有大幅度的提高，生产经营活动也在有序的进行。这与我们遵循将有限的资金用在刀刃上的理念是分不开的。

四、密切配合三家整合重组工作，努力跟上总公司的前进步伐，更好更快的融入总公司的队伍中去。

今年五月份，三家公司整合重组，这给我们带来了新的希望，注入前进的动力。但同时也给我们带来了大量琐碎的工作。我们在不影响正常财务工作的同时，密切配合清产评估小组。为他们提供多年的凭证、账簿、报表等相关资料。协助他们跑现场，清点固定资产等财产物资，使得资产评估工作得以圆满顺利的完成。在总公司组织的浪潮软件学习中，我们财务人员克服从来没有接触过的困难，加班加点刻苦学习，掌握了从初始化到出报表的操作流程，为明年正式运行浪潮软件打下了坚实的基础。在做明年的财务预算计划时，我们查数据、做工作、分析形势，多方周折，几经移稿，终于完成预算工作任务，为明年的生产经营工作指明了前进的方向。一年来，我们围绕以效益为中心做了大量行之有效的工作，但还是存在一些不足。在明年的工作中，我们将紧紧围绕在总公司领导班子的周围，利用资源共享的平台，学习总公司先进的管理方法和模式。我们要刻苦钻研业务，提高思想素质、管理水平、业务能力，把核算工作做得更细致。以良好的工作作风、饱满的工作态度投入到总公司的队伍中去，为总公司的发展尽一份我们财务人员应尽的职责！

财务部的通知篇四

体系建立运行以来，财务部人员结构、岗位分工、工作内容等诸多方面虽说没有进行较大的调整和变化，但面临包装新形势、新目标、新架构、新挑战等等许多新的环境和条件，本财年的整体工作也给部门带来了很大的压力，但是我们部没有畏缩不前，而是在本部门领导的指引和各部门的支持下，部门员工凭着应有的职业热情和责任心，顺利的走到了今天。但是我们们不能因此而站下来歇息，因为我们们知道进步是应该连续性的，可持续发展才是我们们的追求，为了能够在20xx年度创造新的进步，我们们觉得很有必要对体系运行以来部门工作做一简单的回顾和总结，以警示和激励自己怎样去走未来的路。

一、作为职能部门，为本部门健康发展提供有用的数据支持是我们部的工作重点之一，而成本工作是重点中的重点，根据管理需要，我们部在年初要求成本组完成成本模板的组织设计工作，把有用的成本相关数据信息都包含在内，这也是本部门成本分析会的基础，在这项工作中本部门领导和同事给予了很大的支持与帮助，经过不断的讨论和修正，最终确认了新的模板格式，并在后期根据实际情况进行了合理的补充，这项工作得到了本部门管理层的高度评价。

二、财务部有个很重要的职能就是监督职能，但监督需要很强的制度性和原则性支持，不能凭空做出任何结论和判断，这样是很武断的，是很不严谨的，是没有说服力的，所以把财务相关制度在其他部门进行宣贯尤为重要，制度是相对刚性的，但业务却具有很强的灵活性，起码要让其他部门知道财务的原则和底线是什么，这也能够避免因为员工对程序的不懂而在工作中出现不必要的麻烦，特别是在今年销售部门分业务线管理的情况下，相关报销审批流程有了明显的改变，这也是宣贯相关制度很好的契机，为了使报销业务不间断，同时为了加强会计报销工作的规范性，把本部门的管理机制执行到位，财务部针对相关制度和流程着重对业务部进行了

系统培训和详实解释，对实际工作起到了积极的影响。

三、财务部每天都会面临许多枯燥的数据和乏味的报表，大多数工作都是极具机械性的’那种，特别是在sap系统运行以来，其并不能完全实现上线的初衷，我们们知道运用这样的管理工具不仅是要满足管理者需求，而且要满足操作者的需求，易于理解、容易操作、提高效率就是其中一个重要方向，虽然综合多方面考虑觉得上了一个不合适的系统，但我们部人员最终还是能够站在更高的位置考虑这个头疼的问题，这是一个选择，是一个过程，是一个趋势，持续的进步是需要不断探索的，虽然工作量上升是显而易见的，但大家仍然克服了困难，工作完成的都很不错。另外部门内部员工能够相互影响，工作的主动性也有了很大的提升，每个人都在逐渐走向成熟，但这种主动仍需要进一步加强。

四、税务工作方面我们部克服了诸多困难，通过积极与国地税沟通以及查阅大量的资料，按要求完成了国税20xx年度固定资产发票抵扣情况的普查工作，完成了国税关联交易的调查工作，参加了开发区重点税源企业专项会议并学习相关资料的编制方法，完成了增值税退税工作等，而且为了进一步提高税务会计的专业素质，我们部安排其参加各种相关税务培训，并完成部分转训工作，这对其自身业务素质以及部门整体素质的提高起到了积极的推动作用。

五、为了加速包装内部信息经验的交流，为了借鉴和学习新的工作方式方法，为了最大限度的实现资源共享，为了支持兄弟本部门的相关工作，我们部委派专人去关联本部门进行工作交流活动，这是改善工作的一个途径，不仅可以帮助他人，而且能够提高了自己，可能的情况下，我们部将继续委派相关人员走出去，从而拿进来。

六、作为20xx年度的一项重要工作□sap及岗位操作指南的编制受到了部门领导的特别关注，部门各岗位人员利用工作之余，进行了岗位工作操作方法以及相关工作经验的梳理，历

经数月终于编制完成了操作指南，这是一种值得继续推进和完善的工作方法，更是改进工作的一个方向，但最终的操作指南仍然存在很多的瑕疵，并没有按照初衷完成，因为我们觉得既然称之为指南，就应该做到细致，诸如：支票如何填制、发票如何开具等等细节性的工作都应该包含于内，并描述清楚，这样才能成为真正的操作宝典。

七、按公司关于做好小金库专项治理的通知的要求，在高层领导的指导下我们部展开了自查自纠工作，通过认真自查自纠以及回顾，本部门无明显小金库以及类似行为存在，并出具了自查自纠报告以及自查自纠承诺书，通过此次自查自纠，我们部深刻的认识到，“小金库”的预防和治理是一项长期的工作任务，需要长抓不懈，已经有类似行为的单位或个人应该防微杜渐，没有的也不可掉以轻心，而要剖析自身实际，通过提高政治觉悟，加强思想认识、完善制度机制、缩小收入差距等各种途径防患于未然。

八、按公司管理要求，我公司需要完成一期项目自评价报告，以总结经验教训，从而指导其他新项目的实施，这是一项新鲜且任务繁重的工作，而且时间紧迫，在高层领导的要求下，我们部相关人员参与了部分内容的编制，虽然因缺乏专业性从而影响了报告的质量，但对报告的按时完成也起到了一定的推动作用。

九、培训作为提升员工素质的一种手段，一直以来都被本部门各个部门所重视，我们部也不例外，在本部门较为完善的培训体系指导下，尽量安排了各种类型的培训，以扩充员工的业务能力以及综合素养，对重要岗位也会酌情安排外训，同时不忘挖掘和调动内部资源，利用自身所学组织相关教学，其实好的讲师就在身边，鼓励员工主动承担起这种责任也是我们部关注的重点□20xx年度所做的培训基本达到了预期的效果。

总之，未来的路还很长，虽说财务工作相对乏味，但同样的

工作也绝对有深度挖掘的潜力，同样的岗位也有做好做坏之分，这不仅需要完善的制度体系来约束，更重要的应该是注重自身的提升，我们们时刻需要蓄势待发，因为改善具有持续性的特质，它应该没有终点。

财务部

20xx年xx月xx日

财务部的通知篇五

体系建立运行以来，财务部人员结构、岗位分工、工作内容等诸多方面虽说没有进行较大的调整和改变，但面临包装新形势、新目标、新架构、新挑战等等很多新的环境和条件，本财年的整体工作也给部门带来了很大的压力，但是我们部没有畏缩不前，而是在本部门领导的指引和各部门的支持下，部门员工靠着应有的职业热忱和责任心，顺当的走到了今日。但是我们们不能因此而站下来休息，因为我们们知道进步是应当连续性的，可持续发展才是我们们的追求，为了能够在20xx年度创建新的进步，我们们觉得很有必要对体系运行以来部门工作做一简洁的回顾和总结，以警示和激励自己怎样去走将来的路。

一、作为职能部门，为本部门健康发展供应有用的数据支持是我们部的工作重点之一，而成本工作是重点中的重点，依据管理须要，我们部在年初要求成本组完成成本模板的组织设计工作，把有用的成本相关数据信息都包含在内，这也是本部门成本分析会的基础，在这项工作中本部门领导和同事赐予了很大的支持与帮助，经过不断的探讨和修正，最终确认了新的模板格式，并在后期依据实际状况进行了合理的补充，这项工作得到了本部门管理层的高度评价。

二、财务部有个很重要的职能就是监督职能，但监督须要很强的制度性和原则性支持，不能凭空做出任何结论和推断，

这样是很武断的，是很不严谨的，是没有劝服力的，所以把财务相关制度在其他部门进行宣贯尤为重要，制度是相对刚性的，但业务却具有很强的敏捷性，至少要让其他部门知道财务的原则和底线是什么，这也能够避开因为员工对程序的不懂而在工作中出现不必要的麻烦，特殊是在今年销售部门分业务线管理的状况下，相关报销审批流程有了明显的变更，这也是宣贯相关制度很好的契机，为了使报销业务不间断，同时为了加强会计报销工作的规范性，把本部门的管理机制执行到位，财务部针对相关制度和流程着重对业务部进行了系统培训和详实说明，对实际工作起到了主动的影响。

三、财务部每天都会面临很多枯燥的数据和乏味的报表，大多数工作都是极具机械性的那种，特殊是在sap系统运行以来，其并不能完全实现上线的初衷，我们们知道运用这样的管理工具不仅是要满意管理者需求，而且要满意操作者的需求，易于理解、简单操作、提高效率就是其中一个重要方向，虽然综合多方面考虑觉得上了一个不合适的系统，但我们部人员最终还是能够站在更高的位置考虑这个头疼的问题，这是一个选择，是一个过程，是一个趋势，持续的进步是须要不断探究的，虽然工作量上升是自不待言的，但大家仍旧克服了困难，工作完成的都很不错。另外部门内部员工能够相互影响，工作的主动性也有了很大的提升，每个人都在渐渐走向成熟，但这种主动仍须要进一步加强。

四、税务工作方面我们部克服了诸多困难，通过主动与国地税沟通以及查阅大量的资料，按要求完成了国税20xx年度固定资产发票抵扣状况的普查工作，完成了国税关联交易的调查工作，参与了开发区重点税源企业专项会议并学习相关资料的编制方法，完成了增值税退税工作等，而且为了进一步提高税务会计的专业素养，我们部支配其参与各种相关税务培训，并完成部分转训工作，这对其自身业务素养以及部门整体素养的提高起到了主动的推动作用。

五、为了加速包装内部信息阅历的沟通，为了借鉴和学习新

的工作方式方法，为了最大限度的实现资源共享，为了支持兄弟本部门的相关工作，我们部委派专人去关联本部门进行工作沟通活动，这是改善工作的一个途径，不仅可以帮助他人，而且能够提高了自己，可能的状况下，我们部将接着委派相关人员走出去，从而拿进来。

六、作为20xx年度的一项重要工作□sap及岗位操作指南的编制受到了部门领导的特殊关注，部门各岗位人员利用工作之余，进行了岗位工作操作方法以及相关工作阅历的梳理，历经数月最终编制完成了操作指南，这是一种值得接着推动和完善的工作方法，更是改进工作的一个方向，但最终的操作指南仍旧存在许多的瑕疵，并没有根据初衷完成，因为我们觉得既然称之为指南，就应当做到细致，诸如：支票如何填制、发票如何开具等等细微环节性的工作都应当包含于内，并描述清晰，这样才能成为真正的操作宝典。

七、按公司关于做好小金库专项治理的通知的要求，在高层领导的指导下我们部绽开了自查自纠工作，通过仔细自查自纠以及回顾，本部门无明显小金库以及类似行为存在，并出具了自查自纠报告以及自查自纠承诺书，通过此次自查自纠，我们部深刻的相识到，“小金库”的预防和治理是一项长期的工作任务，须要长抓不懈，已经有类似行为的`单位或个人应当防微杜渐，没有的也不行掉以轻心，而要剖析自身实际，通过提高政治觉悟，加强思想相识、完善制度机制、缩小收入差距等各种途径防患于未然。

八、按公司管理要求，我公司须要完成一期项目自评价报告，以总结阅历教训，从而指导其他新项目的实施，这是一项簇新且任务繁重的工作，而且时间紧迫，在高层领导的要求下，我们部相关人员参加了部分内容的编制，虽然因缺乏专业性从而影响了报告的质量，但对报告的按时完成也起到了肯定的推动作用。

九、培训作为提升员工素养的一种手段，始终以来都被本部

门各个部门所重视，我们部也不例外，在本部门较为完善的培训体系指导下，尽量支配了各种类型的培训，以扩充员工的业务实力以及综合素养，对重要岗位也会酌情支配外训，同时不忘挖掘和调动内部资源，利用自身所学组织相关教学，其实好的讲师就在身边，激励员工主动担当起这种责任也是我们部关注的重点□20xx年度所做的培训基本达到了预期的效果。

总之，将来的路还很长，虽说财务工作相对乏味，但同样的工作也肯定有深度挖掘的潜力，同样的岗位也有做好做坏之分，这不仅须要完善的制度体系来约束，更重要的应当是注意自身的提升，我们们时刻须要蓄势待发，因为改善具有持续性的特质，它应当没有终点。