

2023年配合上市财务工作总结(优质5篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

配合上市财务工作总结篇一

1、宣传，认识。在审计工作前，县农业局了《关于农村集体经济组织审计工作的通知》(蓁农业□xx□120号)。通知指出：农村集体经济组织审计，能够地保护集体经济组织和农民的合法权益,惠农政策;能够村级财务公开和民主制度建设，村级监督和权力制约机制;农村集体经济组织审计，是“三农”工作的要求，是民生和农村的要求，是农村发展的保障。要求各街(镇)要认识农村集体经济组织审计工作的意义。

2、成立和工作班子。各镇都成立了由分管农业的或纪检书记担任组长，农经干部、财政干部、驻村干部、代理会计为的农村财务审计工作，农村财务审计工作。

3、审计工作的范围和。农村集体经济组织审计的范围，是街(镇)、村两级2016年度农民负担情况和农民负担资金的提取使用及惠农政策的情况和日常财务工作。审计的是农民负担和惠农政策情况、日常财务审计。

1、挪用集体资金的情况仍有。村组干部思想素质不高，财经纪律意识不强，挪用集体资金的情况仍然。审计中查出：挪用集体资金8人，金额53050.54元，：安稳镇一村支书挪用集体资金23000余元，永城镇一村民组长挪用集体资金20859.54元，古南街道一村民组长挪用集体资金4536.5元;23人，主要是在

集体报销旅游费、伙食费、重报支出等费用，涉及金额15418.5元。到为止，已有21人作了退赔，退出集体资金6243.5元，占应退赔金额的9.92%。

2、村组制度。农村财务委托代理和电算化管理，财务管理制度健全。，村组干部思想素质不高，遵章守纪意识不强，在农村财务管理工作中制度。审计中查出集体收入未入账17笔84578元，少支多报1笔50元，拒绝不开支入账25笔9541元，新增债务3笔18170元。

3、财务管理监督仍需。开支审批手续。开支单据或无事由，或无经办人签字，或无审批人审批，或无民主理财审核盖章。票据不规范。村组仍有使用三联收据收款或白条单据付款的情况，本应正规合法凭证的经济，却以非正规票据代替。民主理财未能监督职能。共有民主理财2214个，村314人，社1900个，民主理财无报酬或民主监督意识不强，不愿或按要求农村财务监督管理工作。共有161个村、组民主理财违反财务制度规定由村、组干部兼任民主理财组长，有名无实，形同虚设。公款私存情况仍然。村欠有银行或农村信用社贷款，不愿或不敢在银行或农村信用社开设集体存款账户，将集体资金以个人名义存入银行或农村信用社，集体资金管理失控。三角镇一村主任将集体资金263100从1999年3月至2016年1月期间，该村向9户私人发放借贷款，到为止，经清理督促追收，累计至今尚有60000元未还，原村会计将计划生育管理费、农税、水费等集体资金24578.07元以私人的名义存入银行，现已追收上缴，存入乐兴村集体资金账户。

4、村干部经办集体经济。制度规定，村组集体的经济收支只能由财务人员办理，但支书或主任不放手，强行经手集体经济。

1、督促检查，制度。农村财务管理是农村经营管理工作，乃至整个农村工作的组成，农民关注的热点问题。农村财务管理，农村基层组织建设，密切党群、干群关系，农村社会

的意义。今后要一项经常性工作，农村财务管理工作的督促检查，农村财务制度。各镇本地农村财务管理工作中问题，措施，纠正和，使之规范化、制度化。

2、审计监督，违纪。农村财务审计监督，是农村财务管理工作的环节和手段。农村财务审计监督一项经常性的工作，农村财务管理工作中问题，或不地审计监督。农村财务管理制度要求，每年要审计三分的村组，原则上三年内对所村组要轮流审计一遍。对审计中查出的经济问题，要财务制度的规定严肃；情节严重的由纪检监察机关党纪、政纪处分；构成犯罪的移交司法机关依法追究刑事责任。

3、农村财务人员的素质教育。农村财务人员的政治思想素质、技术、职业道德和敬业精神，在程度上决定着农村财务管理质量的好坏。在培训的，要对村组财务人员及镇代理会计的财经纪律、思想素质教育，遵纪守法意识，责任感、使命感。

4、农村财务人员的稳定。农村财务规范管理的条件配备代理中心会计和村财务人员，并稳定，确因工作需要调换的，经镇农经审核、镇批准，并报县农业行政主管部门备案。

配合上市财务工作总结篇二

区委巡察办：

第一部分 巡察反馈意见整改落实情况

一、贯彻落实科学发展观方面(共4条)

(一)关于经济结构还不够合理问题

整改落实情况：正进行整改，属于长期整改内容。一是进一步做强做优第二产业。一方面推进工业园区招商选资。开展

重点区域招商，有针对性地赴上海市区、浙江、福建等地拜访客户，拓展招商区域、加强合作沟通，推进招商工作。今年1-10月工业园区税收增长%；另一方面加快经济小区发展。坚持量质并举加大新项目招引力度。今年1-10月新增注册项目1977户，完成年指标1860户的%，累计完成税收39760万元，增幅%。二是加快第三产业规划和发展。着手编制《张堰镇现代服务业发展规划(2020年)》；以南社周边环境整治和开发为契机，出台镇区主要道路业态规划实施目录；确定了张堰大街、张堰东大街、新华路、留溪路以及花贤路和新建路六条特色商业街的定位；依托“特色小镇”住宅商品房销售、“中侨学院”建成开学等重点项目推进新镇区商业配套设施建设。三是创新发展第一产业。推进沙龙生猪、金山酱菜、“小皇冠”西瓜等特色农副产品发展。在持续推进集体(合作)农场“9+1”模式基础上，2020年重点推进旧港、秦望和秦山三个村土地股份合作社试点工作。目前，镇党委正围绕一年来工作实践进行全面评估，为下一步深化和推广奠定基础。

(二)关于工业园区产业能级还不高问题

整改落实情况：正进行整改，属于长期整改内容。一是推进产业结构调整。一方面推进淘汰落后产能。制定《张堰镇产业结构调整淘汰落后产能三年行动计划》2020年计划调整淘汰企业(生产线)6家，截止10月，已完成整体关闭企业3家；另一方面推进清洁能源替代。对全镇锅(窑)炉状况进行排摸并建立信息数据库，2020年计划淘汰燃煤(重油)锅炉19台，窑炉2台，截止10月，已完成锅炉13台，窑炉2台。二是推进园中园建设。通过政策扶持、引导，推动温龙产业园在去年完成7万平方米园区建设的基础上，今年可完成万平方米的建设，已成功引进三家企业入驻。推动起帆电线电缆公司兼并收购圣毅、亮丰企业，电线电缆产业园已具雏形。三是推进二次开发。对全镇亩均税收低于10万元的企业逐一走访排摸，加大存量盘活力度。成功推进解决天亮项目施工纠纷、亮丰项目再开发、雄川制冷部分厂房出售、金堰风力整体股权变更、朗山水洗

出售、上泰阀门部分厂房再出租等工作。成功签约上海良勤实业投资项目，积极推进黄华电气和中荣铝业公司二次开发进程。

(三)关于经济快速发展的办法还不多问题

整改落实情况：正进行整改，属于长期整改内容。一是创新发展思路。确立“改革创新 加快转型”全年工作主题，召开全镇经济加快转型专题会议，积极应对各种困难和挑战，加快推进经济结构调整和发展方式转变。二是加快经济发展。今年110月，全镇xx万以上属地企业工业总产值累计完成亿元，实现各类税收万元，同比增长%，财政收入亿元，镇域经济不断趋好。三是培育发展“四新”经济。在招引和培育扶持“四新”经济上下功夫，新型功能材料、检验检测认证服务、轻工创意设计类、移动互联类及物联类等领域“四新”经济发展初现端倪。

(四)关于推进古镇文化的传承与发展不够有力问题

整改落实情况：正进行整改，属于长期整改内容。一是开展南社周边环境整治。按照“一次规划、分步实施、严格控制”的原则□20xx年6月启动南社周边环境整治工程，总投资4170万元□xx年8月基本完工，周边环境焕然一新。在新建成的留溪广场开展了“中秋韵、南社情、强国梦”活动，进一步凸显张堰古镇风貌，传承和弘扬爱国主义精神；二是修复历史建筑。对走马楼、张单氏节孝坊等历史建筑进行了修复，对张堰公园进行了改造；三是召开专题研讨会。今年5月举办南社文化、古镇文化专题研讨会，围绕研究古镇开发和挖掘历史文化元素开展深入探讨；四是南社三期改版开放。新增书籍200余册，其中近70册为民国时期出版物，进一步丰富了展览的史料文献；五是举办白蕉杯书画展。今年5月，在南社举办了白蕉书画作品展活动，展示了550余幅珍贵照片和若干图表、信件、书稿、画作等，进一步宣传张堰名人文化。

二、关注民生方面(共3条)

(五)关于城镇建设管理相对滞后问题

整改落实情况：已进行整改，取得了一定成效。一是加大基础设施建设投入力度□20xx年投入7000多万元新建康和路、德贤路，进一步完善镇区道路架；投入400多万元新建新镇区自来水管工程，投入396万元完成镇区内18家企业、2个小区污水纳管工程，进一步完善了镇区的管建设；投入50万元在全镇范围内新建20个便民公交候车亭。二是推进相关地块开发。一方面加大对在建商品房紫迪兰亭工程的监管和服务力度，加快建设，华飞8号地块开盘销售。另一方面加快对六类用地的开发进程，丝织厂地块、华飞西南侧地块已完成挂牌出让，预计在xx年初将开工建设。三是加强市容环境整治力度。成立张堰城管分队筹备组，解决了本镇没有市容执法权的难题。设置临时疏导点，基本解决自产自销农户乱设摊的难题。今年5月起，组织相关职能部门开展7次市容市貌联合整治行动，有效遏制镇区主干道两侧长期跨门营业和东风农贸市场周边占道设摊现象。同时，针对学校周边和嘉乐公司门前流动摊贩进行联合执法，改善镇区内市容市貌。为巩固整治效果，真正实现长效管理，实行“四定”步巡(定人、定岗、定时、定责)模式，对镇区进行全方位的固守和巡查。

(六)关于整治违章搭建不够有力问题

整改落实情况：已进行整改，取得了一定成效。一是整治违法用地。整治完成历史违法用地16处，面积约26600平米，拆除地上建筑物面积约9200平方米，涉及农用仓库、临时堆场、私营企业内违章建筑等。二是拆除违法建筑。贯彻市、区工作要求，制定镇违法建筑整治实施意见，重点对“吃公养饭人员”和重点区域违法建筑进行拆除。110月，全镇共拆除违章建筑82户，共5139平方米。取缔了工业园区周边□s19高速出口两旁两处用于出租且存在安全隐患的大面积违法建筑。违法建筑蔓延的态势得到有效遏制。

(七)关于社会管理的前瞻性研究还不够问题

1/212下一页尾页

配合上市财务工作总结篇三

转眼间又将跨过一个年度。从年初接手医院财务以来，迄今为止任职已有一年的时间，回首过去的一年中，内心感慨万千。在此期间我所负责的财务工作得到了各位领导、各位同事和各科室的大力支持和热情帮助，借此机会我表示衷心的感谢。

随着医院业务量不断攀升，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。迅速熟悉自己的工作任务，学习医院管理方案，并按要求对一季度浮动工资进行核算按时发放。我每月__号开始对结帐出院病人逐个分项目分科室录入汇总完成后打印出来交由各科护士长、药房、医疗股长每人一份进行核对，确认无误后方记入住院收入。每月_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。_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，年终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个人收入，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、出纳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。时刻把自己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作风。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、在业务知识和管理经验上与自己的本职工作要求还存有一定的差距。
- 2、开展工作的思路还不够宽广，缺乏创新精神。
- 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、事后分析，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，提高自身业务水平，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，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，坚持做到身体力行，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，为医院的发展贡献微薄之力！

配合上市财务工作总结篇四

工作总结写作忌事无俱细，体现突出重点的原则。工作总结很重要。怎样写财务工作总结？下面小编给大家带来，财务工作总结，仅供参考，希望大家喜欢！

回顾过去，是为了更好的展望未来，现将20__年度工作计划汇报如下：

一、继续优化岗位职责设置

20__年度公司软件系统会进行调整，财务人员的岗位职责也会有所调整，以达到依靠软件升级提高工作效率的目的。根据公司的新战略，20__年将对运营支持部门实行绩效管理，此举将大量增加财务的审核工作。财务部尽量将增加的工作量在现有人员内部消化，如现有人员确实无法承担，计划招聘一定的人员分担。

二、加强内部人员培训

目前，财务部对收银员的管理较薄弱。财务部计划在收银主管到位后，安排收银主管对收银的工作进行监管，加强对收银员的事前培训和事后审核。

另外，公司财务人员每天面临大量的资金支付、费用报销、记账、票据审核等工作，同时还要配合各业务部门，提供大量的会计报表、银行资料等。这些工作要求财务部人员必需

有过硬的业务素质，因此，财务部20__年度将进一步加强财务人员培训及考核，提升整体财务人员的专业素养和工作能力。

三、合理控制费用支出，实施预算管理

财务部计划20__年展开预算管理基础工作，为日后预算工作全面开展奠定制度及流程基础。预算工作准备以业务部门及运营支持部门为预算单位，将收支与绩效挂钩，达到科学管理的目的。

四、进一步规范费用报销流程及制度

目前，公司费用单据大量增加，费用审核工作尤为重要。从以往报销情况看来，主要存在以下问题：报销人员填单随意性大，财务复核不能一目了然，增加审核及入账的难度。针对这种现象，20__年度财务部将进一步规范报销流程及制度，加大报销制度执行力度：要求报销人员必须按制度要求规范填单、规范签字、及时报销。同时应将数据的统计与报送流程化，做好基础数据的规范、采集和上报，保证财务资料的准确性和及时性。

针对借款核销时间较长的问题，计划采取两种方法，一是从签订合同的源头控制，每付一笔款要求供应商开具一张票，二是实施绩效扣款制度，要求经办人员积极核销借款。

五、提高总资产周转率

一方面加强对资金的管理，合理调配资金，降低资金成本。另一方面，加强对存货的管理，配合货品部提高存货周转率，制订最佳库存持有量，保持合理的库存结构，以提高总资产周转率。

六、加强财务分析工作

目前，财务报表及分析的工作量很大，导致财务部无法及时报送相关资料。鉴于这种情况，财务部将进行一步研究报表、分析与典当erp和用友erp相结合的方法，以系统为依托，减少人为分析工作，提高工作效率及质量，进一步缩短提交报表、财务分析的时间。

今年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。全体财务人员在繁忙的工作中都表现得非常努力和敬业。财务部20__年的任务会更重，压力会更大，我们将继续挑战新的工作，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，为企业的发展壮大做出更大的贡献！

感谢各位对我本人及财务部的支持，谢谢大家

一、工作量和工作质量

(一)工作量

随着后勤服务工作的提升，财务部工作任务和业务量大幅度增加。目前，承担了后勤服务的财务管理和会计核算及校园一卡通的日常服务工作，包括：四套帐务的会计核算和财务管理；校园一卡通的管理和服务工作；后勤与学校的财务结算和联系工作；中心各部门有关项目的财务预算和落实工作。此外，还承担领导交办的20__年后勤服务国库支付备案协议的起草、浙经院后勤服务协议与费用结算、智能电表收费系统、洗衣卡收费系统、电开水箱系统、浴室的收费系统、桶装水结算等管理工作。

据初步统计，20__年度后勤财务分项目核算的单位达到59个，共制作会计凭证4323张，大多凭证是汇总编制，编制各类定期报表(月报、季报、年报、内部报表、对外报表)和劳动工资统计报表426余张，按时缴纳公司的各项税费和各类报表的申报工作，办理相关证照的年检。20__年校园一卡通服务达

到36万人次，存取款金额2873.35万余元，新制作校园卡9897张，销户2626张，换卡10333张。此外，我部还配合校财务接受了浙江省审计厅审计组的审计、“小金库”专项治理检查等检查和审计工作，参与改造了教工路公寓管理部洗衣房刷卡系统的改造，开水箱的增设，教工路六幢学生公寓楼智能电表的改造。

(二) 工作质量

我部认真履行财务职责，圆满完成中心下达的各项工作任务，尤其是目标管理责任制的实行，尽可能满足各部门对财务资料的需要。积极与校财务、总务沟通落实后勤服务资金，确保中心各项服务工作顺利展开。进一步加强财务管理，确保服务资金安全，财务状况继续保持平稳运行。努力强化服务意识，不断提高服务质量，得到了中心领导肯定和各部门好评。

二、工作中的主要任务

我部紧紧围绕后勤服务的中心工作，认真履行部门职责。按照中心各部门目标管理责任书的要求，全力做好财务的服务工作，对各部门咨询服务和管理等方面作出了财务应有的努力。

1、围绕中心工作，做好资金保障

应多方面原因，学校对后勤服务经费的拨付不能及时到位，为保证日常服务资金的需求和维修费用的支付，我们一方面积极与校财务、总务沟通和落实资金，另一方面不断提高财务管理水平，挖掘内部潜力，合理调配有限的资金。20__年度在总务处的支持下，我部配合学校财务从国库划入经费2,055万元，归还学校财务借款1,247万元，后勤实际可使用经费808万元，保证了后勤服务经费的支付。我部还对20__年下半年到20__年应结算的维修费用进行了列表整理，共整

理205项，金额达732万余元(未包括中心内部转帐支付)，对20__年到20__年三年后勤与学校的经费进行了结算，其中20__年与20__年已审批完成，共结算经费4,384万余元。在中心领导的关心下继续探索部分项目预算管理新模式，充分保障了各部门的经费需求，不断完善会计核算，增强各部门的成本费用管理意识，提高资金使用效益。

2、注重对外沟通，完善财务管理

一方面，我们配合校财务接受关部门检查和审计；另一方面，我们主动与税务等部门沟通情况，掌握信息，并向兄弟院校同行学习，完善后勤财务管理。

一是认真对待浙江省审计厅审计组的专项审计，我们积极配合、仔细核查，对提出的问题进行沟通，做好解释和书面反馈工作，取得了满意效果；二是积极与税务部门沟通，及时了解国家对高校后勤的税收政策，争起税务部门对后勤服务的税收支持；三是继续参加教育会计学会后勤财务分会交流年会和学会组织的各项活动，学习兄弟院校的先进管理经验，通过沟通交流，转变了观念、增长了知识、学到了方法，对我们的财务管理工作具有一定的指导作用。

3、参与后勤改革，当好领导参谋

20__年我部根据中心合同工薪酬体系改革的要求，经过反复测算，主持完成了后勤服务中心合同工薪酬职等职级对应表，为近800名员工的工资发放提供了制度支持。根据学校分配政策改革，及时向领导汇报，调整后勤津贴等款项的发放，控制好工资总额，做好后勤员工的分配工作。加强成本费用管理，为各部门负责人提供相关财务资料。根据学校要求完成20__年后勤财务预算的申报，配合水电维修管理部做好相关协议的签订和维修费用的结算。参与中心的相关会议，发挥财务的参谋作用。

4、加强安全工作，确保资金安全

保证资金安全一直是财务部重中之重的一项工作，后勤涉及收费是点多面广，对此我们经常了解，及时催缴，特别是节假日到来前，关照各部门负责人通知各相关人员，不要自己保管现金，及时送交财务，避免不必要的损失。20__年财务人员认真负责，尽心尽力，光电费回收一项，达到了862万余元，由于工作仔细、责任明确、手续完备，确保了电费的安全回收，保证后勤服务资金安全。

5、关注员工队伍，提升业务素质

我部现有员工17人，其中财务人员8人，全部达到专科以上学历，老中青梯队明显，财务人员素质和面貌大大提升。继续做好会计人员的日常管理和业务指导，会计电算化水平大有改善，会计核算质量进一步提高。指导会计人员的对日常工作的总结，对发现的问题进行讨论和思考，形成书面材料，本年度完成学术交流论文二篇。合理安排好工作，使会计人员按时参加继续教育培训，学习和了解会计的最新动向，更新会计知识。参加统计工作的会议和培训学习，做好后勤服务的统计工作。

6、落实目标管理，控制成本费用

指导各部门目标管理责任制的落实，使中心各部门负责人对预算内成本费用的支出高度关注，出现以前所没有的对财务核算的关心，每个部门负责人经常了解自己部门的支出情况，随时掌握变化情况，这是中心实行目标管理责任制后，财务管理发生的可喜一面，也是中心预算管理好的开端，这无疑对中心加强财务管理发挥积极作用，是财务管理靠大家的最好体现。从全年看：各部门预算内成本费用支出同比呈现下降趋势，成本费用支出管理效果明显。

7、优化窗口服务，提高服务效率

校园一卡通服务部是后勤财务面对师生服务的重要窗口，财务部强调关注窗口服务，提高服务意识，较好地完成全年服务任务。20__年累计为同学寻回丢失卡达872多张，甚至还通过学院、公寓帮助找寻丢物同学。在窗口，每位员工都能很自觉地提醒充值多的同学，保管好校园卡或者少充一点现金等；下班总是延迟点时间让一些忘了时间的同学能充上值，并提醒他们准时很重要，在不经意间实践了服务育人的职责。参与了公寓洗衣房开水箱、智能电表等服务设施的改造，并改善了计费系统，增加了服务功能，延长了服务时间，培训员工的服务技能，提高了服务效率。

8、做好工会工作，服务全体员工

我部认真履行分工会财务委员及福利委员的职责，为后勤115位事业编制员工发放校工会福利物资六次；并为后勤员工办理了公园卡充值业务；非编员工活动物品采购；及时收取每位会员的工会费，上交校总工会。管好后勤分工会的账务。

三、不足之处与工作失误

1、部门人员在工作中服务意识还不够强，对工作中遇到的新问题，解决问题的思路不够宽、办法还不够多。

2、制度建设方面需进一步完善和加强，以更好地适应后勤改革和服务的需要。

3、本年度无工作失误。

衷心感谢各位领导的关心和各部门对财务部工作的大力支持！

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。在工作中各行其责，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，按时申报纳税。

二、以规范管理为动力，不断完善成本管理。

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。我们严格控制各项费用的支出，在加强内部管理上求效益。通过一年的艰苦努力，截至20__年底主营业务收入_____万，公允价值变动收益_____万，营业总成本_____万、所得税费用_____万。其中：营业税金及附加____万、销售费用____万、管理费用_____万、财务费用__万，利润总额_____万。

三、合理调配资金，保证生产经营正常运行。

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。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。

今年是公司组建以来最关键的一年，我们在不影响正常财务工作的同时，密切配合各股东方提出的各项要求。为他们提供需要报表等相关资料。清点固定资产等财产物资。在新建软件学习中，我们财务人员克服从来没有接触过的困难，刻苦学习，掌握了从初始化到出报表的操作流程，为明年正式运行软件打下了坚实的基础。在做明年的财务预算计划工作时，查数据、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、财务报表体系的有序运行及对下属公司的财务控制

财务部立足在集团公司的角度，突出上市公司面对股东、上交所、统计税务以及公司领导层对集团公司财务状况提供及时准确信息的要求，利用公司内部报表监控系统，进一步加强对整个传媒(集团)公司财务状况的监督控制。目前，除了传媒公司本部，20__年北青传媒通过入资增加了北青盛大汽车、北青盛大保险、北青时代资讯、北青航媒、中网视通等新公司。对新的对外投资，结合市场等进行了可行性分析，为公司管理层提供决策的依据。

财务部在没有增加人力的情况下，除了以往核算的北青传媒、北青鼎力、法晚传媒外，又增加了中网视通公司的全部财务管理及税务申报业务。财务部每月按要求及时、准确报送集团公司合并报表与各子公司财务分析，并通过相关报表资料的财务分析，及时了解各子公司的经营状况和关联交易情况。分析公司及下属公司的经营状况时，抓住广告收入、印制成本、人员成本控制等主要收支项目，将相关分析资料及财务建议提供给领导作为经营的参考。20__年进一步加强了对子公司实际运营与预算控制的分析对比。年底对20__年的全年预算进行了财务分析及初稿的汇编。为公司20__年的经营管理提供财务控制基础信息资料。

二、日常的账表核算及财务管理

财务部按时核算公司的所有业务，包括资金收支、费用支付、工资发放、资产购置摊销等。日常办理业务时做到了准确高效，财务部对各部门收支单据要仔细审核，包括单据是否符合公司相关制度要求，票据是否真实符合规定、有无合同、金额是否计算准确等，确保原始凭证的真实准确性。日常及时制作记账凭证，对各种数据及时登记入账。每月核对与其他单位的往来项目，并根据各类结算单编制往来凭证。根据审核过的凭证做月末结转工作，并据此编制传媒本部各类会计报表。对子公司北青鼎力和法晚传媒以及中网视通的凭证制作、会计复核及编制报表工作也同时进行。核对公司账务中应收应付款及预收预付款等往来科目，并提示收款付款时

间等信息;对于差旅备用等借款，督促借款人及时还款，确保公司年末的各项借款全部收回。

对易货形成的库存资产每月与行政部核对，保证财产保值、账实相符。对于长期广告预收、应收款项分情况进行及时的财务处理，保证账务报表数字的可靠性。对公司的关联交易进行日常监控及定时汇报，确保关联交易的数字准确并合乎上市规则的限额规定。20__年由于传媒公司的业务不断拓展，相继出现了各种新的业务，如户外广告、股份转股并股、易货房产涉税、房屋转租赁等，财务部依照会计准则结合公司实际都进行了正确的会计处理。

三、收支核算与预算控制相结合

财务部日常比照收入预算进度加强广告收入应收款及广告销售折扣的日常监控，保证会计报表的数据及时准确，每周与广告部核对广告刊出应收金额，并定期抽查广告质检刊出表，审核数字是否真实准确，月末对广告部质检刊出单做抽查工作，并写出审核摘要。在核算成本过程中，对作为公司新的收入增长点的户外广告业务，财务部按照收入合同建立台账，每月编制户外广告收款情况表，建立了催要应收款的制度。在账务和报表上准确的户外广告的收支状况。

按照20__年的工作计划，财务部对公司的印制成本严格按预算制度开展核算和核对工作，每天与物流印务部核对当日的印刷数量和成本费用，每周编制收入成本比较表和毛利测算对比表，每月末根据全月成本表编制成本对比分析表。在核算成本过程中，加强增刊的流程管理。针对每一次增刊都要求广告部签署发布申请表，并协调物流公司报价，严格按公司流程审批，报总裁签字后方通知物流公司印刷。财务部按照年初的预算计划对公司各部门的收支预算进行实时的考核跟踪。在支付大额款项时，财务部坚持依照预算制度的要求，除了事前审核及按预算制度监控外，对超出预算标准、金额、范围的情况，财务部依照公司制度，积极与各部门协调各种

手续。使预算管理达到了控制支出但不限制业务经营的目的。

四、健全财务相关档案管理工作

日常及时对是原始凭证、各种文档报表进行装订、归档。按公司制度随时办理资料的查阅手续。特别是为外部审计业务提供了相对完备的归档数据资料，获得相关会计事务所的认可。20__年财务部会同公司技术人员建立了财务电子档案共享体系，意在对公司本部及下属相关公司的资料实现共享管理。20__年财务部配备了扫描仪，对以前年度所有有关财务方面的资料及合同、批件等纸质文档资料进行电子扫描，并实现了网上档案共享。上述资料归类为电子文档后，在提高工作效率的同时可以有效地保证每个财务人员随时查阅所需要的电子信息，便于大家比较清晰的了解业务实质，从而使工作流程也更为顺畅。

五、圆满完成各种涉税工作

按照20__年的工作计划，20__年将公司涉税的几件大事按期完成，并获得了相关先进称号。包括被北京市国地两税联合评为20__—20__年度纳税信用a级企业，被北京市税务局评为20__年度个人所得税代扣代缴先进单位。日常汇算各公司的各种应交税金，保证按税法要求及时申报和上缴。日常每月的全体员工工资薪金税金核算准确及时。及时为有需求的同事办理个人完税证明。每月及时准确填报税务机关要求填制的各种报表，临时抽查的各项调查表，及税务稽查局相关配合调查。

国地两税的税务报税及相关发票管理工作。为了评比年度纳税信用a级企业先进单位，财务部做了大量工作，如期获得了荣誉称号。对于日常向香港支付的各项费用及股利分红等，需按税法要求代扣各项税金，手续比较繁琐，财务部都会在规定的时间办理各种纳税手续及完税凭证等，保证款项支付的顺利进行。另外，财务部积极运用各项税收优惠政策，为

公司及员工在税金方面争取最大的利益。对税务部门定期发布的各种法规、政策、要求，财务部定期归档学习，使财务人员保持最新的税务知识结构。

六、对下属子公司的业务核算及资金支持管理

财务部在没有增加人员的情况下，完全负责鼎力传媒及法晚传媒以及新增加的中网视通公司的日常账务管理、报表报送、税务、统计申报等工作。子公司虽然业务量不是很大，但都是麻雀小五脏全，日常核算、报税、报表每样都要涉及。特别是像北青鼎力这样的子公司，涉及与鼎力时空、中国民航报频繁联系及各种应收应付款项的核对催款，成本测算等，为保证财务数据的准确性和及时性，在加大沟通力度的同时，向公司派送专门的人员，加强监控，以保证对下属公司的有效管控。对经营中出现资金紧张的子公司，财务部积极测算，并依照公司董事会的决议，积极联系相关银行，以最优惠的贷款利率及手续费率，合理安排对这些子公司的贷款支持。今年，在时间比较紧张的情况下，为茜茜广告和北青鼎力分别提供了几笔委托贷款，保证其顺利运营，并为集团获得最大的收益。

七、完成年报、中报及相关项目的审计工作

作为上市公司，财务部配合公司管理层接受香港会计事务所审计，在保证财务数据的严谨及准确后，将年报及中报数据比较完满地提供给香港联交所。财务部人员对各种审计事项都能及时完整地提供财务资料信息数据，对有工作时限要求的任务，财务部人员都能不计辛苦的加班完成。对涉及公司各种并购计划等业务的临时审计，财务部人员也都是积极与各事务所配合，保质保量地完成各项审计工作。由于统计法的实施，对统计工作质量要求升高，财务部能够准确及时地完成各个公司的统计报表的上报工作，得到统计部门的赞扬。

八、银行账户资金管理及保值增值

公司上市后出于分担财务风险的目的，将存款分别存在了多个银行。财务部管理的上述四家公司共计活定期账户几十个。由于开户数目众多，日常的银行对账及余额调节、转存、委贷计提相关利息、派息、付汇等工作量大业务笔数多。财务部能够在日常资金的监控管理上，按照制度要求，对每一账户都日清日结管理。办理各项银行业务需要提供给银行一系列材料，由于各家银行所需手续和材料不完全一致，所以要提前与银行进行沟通，按银行要求准备好各种手续。

特别是定期存款续存、转存和结汇业务一般时间都很紧，为了保证公司的利益不受损失，必须在有限的时间内做好充足准备，以保证业务能在规定的时间内完成。对款项收付量较大的银行，建立了网上银行查询对账功能，确保对款项收付的实时监控。对决定不再使用的银行账户，依照公司制度及时进行销户清理工作。定期制作上报银行账户情况表及银行对账核对报表，为领导提供银行相关存款等信息。财务部在保证资金安全的同时，积极与各银行协商咨询，选择最合理的理财方式，在保证公司资金流动性的情况下，使银行资金获得最大化的利息收入。对委托贷款或提供担保的情况，财务部都指定专人定期监控。确保对贷款得到合理的使用及保证各项贷款按期收回。

九、完善公司有关财务方面的管理制度

为确保财务管理规范到位及风险控制，20__年对相关财务制度进行了一系列的修订整理，依照公司实际情况，进一步规范了易货管理、关联交易、资产管理、预算管理、开支标准、财务报销、合同管理等财务管理制度。使公司的各项收支更具有控制性，为降低公司经营风险打下良好基础。

十、配合公司其他部门的工作

为确保投资项目的安全性并考证其获利能力，为公司的投资提供有效的可参考的信息，财务部在20__年度配合战略发展

部门参与了几项重大投资业务的尽职调查工作，为公司的投资分析和决策提供了一定的参考数据。配合审计部门完成各项内部及外部的审计工作，为审计工作提供基础数据。

十一、与外部相关部门沟通、协作

财务部对日常接触到的财政、外管局、税务、统计、银行等部门，不定期地进行沟通。这些部门是我们了解政策的一个窗口，通过有效的沟通，为公司的发展创造好的外部环境。在了解了有利于公司的政策信息后，及时提供管理层付诸实施，以推动公司的业务又好又快地发展。

十二、积极学习会计相关知识及财税法规

为提高公司财务人员的业务水平，财务部适时地组织全集团子公司进行了半脱产培训，培训内容涉及新会计准则、新税法及公司兼并等各个方面，通过培训，使每一个财务人员充分的领悟和理解，提高了公司财务人员业务素质。为20__年的对外年报打下了良好的数据基础。同时，为掌握税收法规的新变化，财务部内部不定期组织研讨会，财务人员及时了解一些新的政策及规定，使财务人员对税法变化及时掌握，保证合理避税的应用及执行的准确性。集团公司新投资项目中，增加了不少与上市公司投资相关的业务流程，对上市公司交易的法律和财务层面披露等也邀请有关专家对财务人员进行了培训。使财务人员对上市公司财、税、法相关规则有了较清晰的了解。

十三、对20__年年初计划的对照

1，关于努力追求管理创新，为管理层提供及时准确的决策数据方面。财务部依照公司领导要求，积极完善各项财务制度并付诸实施。对经营中出现的经营风险及财务风险，能在第一时间为公司管理层提供有用的信息。对公司经营部门发生的各种经营问题都能够审时度势的解决，为经营部门的创收

提供了良好的辅助作用。

2, 关于加强业务学习, 提高专业知识水平方面, 财务部于当年组织了集团内的所有会计人员进行了业务知识培训学习, 对业务工作起到了很大帮助。部门内也形成了随时学习、讨论的制度, 这些使财务部及子公司财务人员的业务水平都得到了很大提高。

3, 关于加强对公司的财务监控、沟通和考核方面。财务部不断细化对子公司的报表上报资料的要求。对子公司经营中出现的问题及时发现, 及时与子公司沟通业务数据。对广告部的应收预收账款的客户进行了统一清理, 使公司客户往来账目更加清晰准确。

4, 在控制成本费用的开支方面。财务部依据公司的预算管理制度, 结合市场变化, 对费用、印刷纸张成本都进行了更严格的控制和测算。将分析数据定时向管理层提供, 为管理层决策提供了有效地数据参考。对公司内的部门费用, 坚持预算管理, 超出预算一律停止支出, 对不合理的开支坚决抵制, 使预算控制的严肃性得以保证。

5, 对加强与公司各部门的沟通。财务部积极加强财务人员的服务意识, 提高部门员工的工作积极性。对公司内其他部门发生的疑难业务问题, 财务人员都给予政策层面的耐心解释, 使各部门都能依照公司制度办理各项业务。对不符合财务制度的行为, 财务部人员先行解释, 对个别违反公司财务制度的行为, 财务部一般都会协调部门和公司管理层, 使违纪行为得以合理解决, 使公司内的财务管理处于良好、和谐的工作环境中。

十三、20__年的工作展望

经营风险和财务风险。为管理层提供及时准确的决策信息数据。

2. 加强业务学习，提高专业知识水平。继续学习新会计准则细化规定及解释，增强会计业务处理水平。做好统计档案归档工作。定期收集相关税收政策并转发给相关同事，学习、研讨、细化，根据公司业务发展需要对各种新业务涉税政策进行学习。

3. 端正工作态度，从小事做起，认真负责，避免工作上的失误，克服工作中的急躁情绪。加强部门内部人员的沟通协作，提高工作效率和主动性。

4. 将控制成本费用的开支成为财务工作的重中之重。目前成本核算工作有待加强的问题是应加强以最优化的方式编制成本分析报表。加强成本分析，对公司的主要成本费用项目进行更严格的控制和对比测算。形成一套完善的成本管理体系，以供管理层参考。对公司费用逐项进行分析，寻找压缩公司费用切实可行的措施。

5. 加强对子公司及已投资项目的财务监控、沟通和考核。为进一步加强公司集团化控制水平，在兼顾成本效益的情况下，适时引入集团财务管理电子系统模块，加强系统内企业的财务管控。强化公司的全面预算管理。逐步要求子公司提供更加完善的报表和文字分析材料，确保公司关联交易、合并资产、合并收益的准确核算，同时及时给公司管理层提供各种有用的财务信息。有针对性地研究、测算公司的各项收支预算，为公司不断细化的财务预算管理提供更翔实的基础数据。

6. 配合战略发展部门做好拟投资项目的财务分析工作，为公司的投资事项降低风险提供支撑，配合董事会办公室和内审部对于年报半年报的数据报送按时准确的做好基础工作。

7. 加强与公司外部单位的联络，丰富公司财务部与外部相关单位的合作，为公司带来经济和社会效益的双赢；加强与公司内子公司及各部门的沟通，使财务管理管理制度深入到公司的每位员工。继续加强财务人员的服务意识及工作效率，提

高部门员工的工作积极性。构建和谐的工作环境。

总之，财务工作是整个公司经营体系中不可或缺的一部分，财务部要不断提高工作效率，健全财务管理体系，强化服务意识。加强与各部门的协调和沟通，高效出色地完成公司领导布置的各项工作，百尺竿头，更进一步。

一、主要工作业绩

二、今后需要加以改善的方面

2、不断加强财务部会计、出纳的专业知识和职业道德的培训和学习，及时了解和掌握国家颁布的'相关法律、法规以及新税法政策出台的真正意义，提高财务管理人员的综合素质。

配合上市财务工作总结篇五

为了提高财务、审计人员业务水平、综合素质，多次组织财务审计人员进行业务培训学习。2018年6月、11月专门组织总场及各林场财务审计人员，分两批参加了山东省内部审计协会举办的内部审计业务培训班；2018年8月至10月又多次组织各场场长、书记、财务审计人员进行内控业务、内控制度的学习；2018年11月至12月又组织各林场财务人员在网上进行会计人员继续教育学习。通过学习，全场财务、审计人员的综合素质、业务水平都有了较大的提高。

为深入贯彻落实中央八项规定精神，进一步严肃财经纪律，更新理财观念，完善管理机制，健全规章制度，夯实基础工作，加强队伍建设、落实监管措施，实现管理机制科学化、基础工作精细化、财务队伍专业化、财务收支规范化，全面提升全场财务管理水平。

国有林场按照预算法的要求，严格实行收支两条线制度，对

各场依法取得的各项收入，及时足额上缴财政专户、及时入账，不得坐收坐支，更不得设置小金库或帐外帐。实行了月初编制用款计划，月末对照执行，建立重大资金支出书面报告审批制度。严格控制“三公”经费，公用经费支出严格按照预算执行。理顺了会计核算程序，会计工作紧张有序开展，为林场各项事业发展提供了有力的保障。

随着国家对生态环境建设越来越重视，各级财政对林业的投资越来越多。为了管好、用好这些资金，让其发挥应有的效益，对于各项资金的管理，继续严格执行国家专项资金管理规定及总场根据相关法律法规及实际情况制定的《费县国有林场专项资金管理办法》。根据专项资金实施方案，采取事前计划、事中监督，事后验收的管理模式。属于政府采购的项目，严格按照规定办理政府采购手续。建立追踪问效考评机制，任何人不得截留、挪用专项资金，使有限的资金发挥应有的效益。

各林场今年基础设施建设比较多，其中上半年扶贫资金项目共150万元，包括青山林场良种基地管护房、生产业务用房两处，涉及资金50万元，塔山林场牛岚护林房一处，涉及资金100万元，现工程已全部竣工验收，并已审计结算完毕；下半年扶贫资金项目共120万元，其中许家崖林场80万元、老虎山林场40万元，共建护林房6处，已完成设计、预算、招标、合同签订等工作，现工程正在施工建设中；省级改革资金建设项目共136.4万元，共建设完成护林房六处，水电项目三处，为监督扶贫资金及专用资金的使用，总场财务审计人员先后参与了项目建设的监督及审计结算工作。