

最新财务每周工作总结 财务会计周报本周工作总结(优秀9篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

财务每周工作总结篇一

新的一年开始了，我先祝愿各位同事在度过愉快丰收的一年和在未来一年中万事顺意！自己在局与中心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、工作学习等方面获得了不小的进步，以下是我的工作情况：

第一、爱岗敬业，坚持原则建立良好的职业道德

在工作中，自己依照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，秉公办事，保全大局，以新《会计法》为根据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作。服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动利用会计的上风和特长，给领导当好顾问，公道正当处理好财会业务。对各办公室职员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对分歧理的票据一概不予报销，发现题目及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置正确，帐目清楚，会计报表要正确及时完全定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本钱职工作以外，还能完成临时性工作任务。

第二、在生活作风方面

生活中继续发扬节约勤俭、团结互助的良好作风，并成心识束缚自己的言行，努力做到：能自己解决的尽不找领导解决，能暂时凑合的尽不跟领导反映，尽不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活的关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

第三、加强政治学习努力进步本身素质

我深知作为财务工作职员，肩负的任务沉重，责任重大，为了不孤负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和煤矿吞并重组的新情势下的政策，自己不管是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的进步。坚持把学习和积累作为提升本身素质，进步工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行勤俭，节约办公，务实开辟。

第四、重视平常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是减缓资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执节约办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全各项财务制度，财务平常工作，就能够做到有法可依，有章可循，实现管理的规范的制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。在经费相当紧张的情况下，既保证局和中心一系列政党业务活动和财务收支健康顺利地展开，又使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的进步了资金的使用效益，到达了增收节支的目的。

第五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和沉重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记进新账，编制会计报表等，财务报表是仅反映单位财务状态和收支情况的书面文件，单位领导了解情况，把握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度财务收支计划的基础。认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能过分析总结出管理中的经验，提示出存在的题目，以便改进财务管理工作，进步管理水平也为领导的决策提供根据。

第六、存在的题目和不足

工作获得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意想到本身还存在着很多不足的地方，与大家的期看还有差距。一是固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，固然都及时补救，但还是影响了工作效力；三是对工作的复杂性有时出现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不够好，致使进度较慢，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，由于时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清算情况也不理想。五是由于基本在财务岗工作，对具体业务经办技能把握较少，进而致使对各项业务政策的理解和把握程度不够，需要进一步加强学习。

针对以上的题目和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步进步思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。在工作进程中也请领导和同事多批评多指教，使我获得更大的进步。在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，捉住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为条件，以学习为补充，以发展为动力。为我煤炭局、培训中心的建设和发展贡献自己的气力。

财务每周工作总结篇二

（一）组织协调雷平镇上山片甘蔗种植基地事宜。

按照县政府工作安排，有我局负责雷平镇新立村上山屯1070亩良种基地甘蔗种植工作，任务下达以来，我局积极与农机局、水利局及雷平镇政府联系协调，抓紧时间做好各各项工作，同时联系绿泰农业公司购进优良蔗种，目前已完成基地甘蔗良种种植面积200亩，其余土地面积将在今年秋季全面完成种植工作。

（二）积极参与县“双高”办开展各项工作。县“双高”办成立以来，我局选派一名副局长和一名专业技术人员到县“双高”办工作，积极配合做好各项工作，目前相关工作正有条不紊顺利开展。

（三）深入基层指导督促做好甘蔗田间管理。我局全面深入到全县15个乡（镇），强调做好甘蔗种植与田间管理工作。目前，全县已完成追肥面积28.8万亩，已完成除草面积21万亩，已防病虫害面积2万亩。

（四）协助做好制糖企业重组工作。糖业是我县支柱产业，为贯彻落实县委、县政府关于印发《崇左市委市政府领导拜会中央部委和企业主要成果分工落实方案》的通知要求，我局积极与中粮集团沟通联系，促进中粮集团参与我县制糖企业的重组工作，经过积极与中粮集团的沟通联系，强化跟踪服务协调，中粮集团目前正在对大新县雷平永鑫糖业有限公司蔗区进行全面调查，根据调查结果与大新县雷平永鑫糖业有限公司进行重组洽谈。起草大新糖业重组工作方案。

（五）督促制糖企业做好蔗款兑付工作。20xx/20xx年榨季，尽管食糖市场价格逐渐上扬，但制糖企业经营亏损或微利的格局没有根本扭转，糖业发展仍然面临严峻挑战。在这样的形势下，我县制糖企业积极筹措资金及时兑付农民一定的蔗

款。截止20xx年5月26日，我县辖区三家制糖企业应付蔗款7.24亿元，已付蔗款3.97亿元，未付蔗款3.27亿元，兑付率54.83%，其中：雷平永鑫糖业有限公司应付蔗款3.96亿元，已付蔗款2.14亿元，未付蔗款1.82亿元，兑付率54.04%；世纪飞龙制糖有限公司应付蔗款2.23亿元，已付蔗款0.83亿元，未付蔗款1.40亿元，兑付率37.22%；湘桂糖业有限公司应付蔗款1.05亿元，已付蔗款1.00亿元，未付蔗款0.05亿元，兑付率95.24%。同时，督促乡（镇）关注蔗农动态，做好解释工作，稳定蔗农思想，避免因蔗款兑现问题而出现蔗农上访现象，维护好社会稳定工作。

财务每周工作总结篇三

- 1、督促制糖企业加大资金筹措力度，按照自治区、崇左市蔗区管理及糖料蔗蔗款兑现有关要求，及时做好甘蔗款的兑付工作，促进蔗甘蔗田间管理工作。
- 2、集中力量，参与“双高”糖料蔗基地建设工作
- 3、继续做好雷平镇新立村上山屯良种基地甘蔗种植工作，
- 4、努力完成县委县政府交给的人大换届先举工作。

财务每周工作总结篇四

- 1、按项目建设指挥部办公室要求，于x月x日前完成项目。
- 2、要求项目部工艺组人员对科信公司电解锰中板生产所有工艺进行全面总结，对生产存在的问题进行讨论。
- 3、与湖南化工医药设计院对接，要求设计院按项目计划出各车间施工图纸。
- 4、与项目部土建组配合，争对于电解车间的施工队进场作了

准备工作。

5、继续与项目指挥部设备组、电器组配合，讨论一期工程建设中的设备及电器的方案状况，不断优化完善。

6、认真核实设计院已出的电解车间工艺条件图，并对需微调的地方进行全面核实调整，在确保工艺的前提下减少土建费用的投入。

7、及时完成项目指挥部临时下达的其他工作任务。

财务每周工作总结篇五

本周是新入职的一周，对于公司财务部的具体工作流程、财务制度、付款制度及公司的各项规章制度尚不熟悉，公司具体会计核算方法及具体业务办理也在逐步熟悉中。对于某些关联会计业务不能准确做出判断，指导正确处理方法。

对于财务部经理的辞职已初步完成了交接，考虑公司现有财务人员的专业素养此职位暂时待定。

安排出纳宋姣管理财务档案及所有公司的经济档案，接受武会计工作移交时的档案并加以整理，建立数字档案以便备查。

督促武会计管理时遗留尚未处理的会计凭证，督促各公司主办会计于本周14日前完成未入账的11月会计凭证并编制税务报表，于15日完成报税工作。

要求主办会计在办理工程付款业务时，不仅以文字表述工程总价及已付金额，还要用表格详细列明各项数据，清晰明了地给总工及董事长提供数据说明。

尽快熟悉集团公司内各公司间的业务往来，了解各公司的关

联业务发生的原因及以前的处理方法。原则上对2011年已经入账的关联业务不规范、不合理的'不再做任何调整□2xxx年后按新的会计核算方法处理关联业务。

督促各公司主办会计尽快处理手中积压的未入账的会计凭证，改变以前拖沓的工作陋习，要求尽快熟悉新岗位工作职责。

督促主办会计及出纳整理各种白条，对于特别事项的红条，按性质及类别整理，由当事人出具事项形成说明，由总经理批复冲账。

为提升现有财务人员专业素养及提高财务工作效率，尽快购置办公硬件及升级财务软件。

了解公司外部相关业务部门及相关业务联系人，取得联系方式以便初次简单拜访。

财务每周工作总结篇六

今年年初，我调任到如今财务部出纳，在财务部业务种类繁多的地方，我的职责是现金收支，现金日记账的登记和账务核对，手写支票，工资及奖金的核对和发放。回顾一年来的工作，我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度 and 最好的状态进入自己的工作状态。我的缺点也是不可掩饰的。

首先，在领导的帮助下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。在工作岗位没有高低之分，一定要好好工作，来体现人生价值。同时为了提高工作效率，平时自学电脑知识和xxx的出纳知识及操作，利用xx使工作更加准确和快速。

其次作为公司出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，在过去的xxxx一年的时间里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作

- 1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。
- 2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。
- 3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。
- 4、坚持财务手续，严格审核（凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付），对不符手续的凭证不付款。

二、其他工作

- 1、迎接公司上市财务审计，准备所需财务相关材料为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励。
- 2、完成领导交付的其他工作。

三、回顾检查自身存在的问题

我认为：

- 一、学习不够。当前，以信息技术为基础的会计软件的应用及理论基础、专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作。

二、对针对以上问题，今后的努力方向是：

加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，必须通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的能力，努力学习，争取在明年取得会计从业资格证书。

综上所述。在过去的xxxx年中，付出过努力，也得到过回报。人到中年，用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的优势。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在即将到来的xxxx年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

财务每周工作总结篇七

本人在党总支、分管行长、会计主管的关心指导下，配合营业室各位主任，认真执行营业室“以会计基础工作规范化管理为中心，以提高会计核算质量，防范金融风险为重点，扎扎实实地开展工作”的这一工作主线，经过营业室全体人员的精诚合作和自身的不懈的努力，营业室各方面的工作都有了不同程度的提高，我自身也得到了更好的锻炼。截止xx年12月20日营业室储蓄存款达13417万元，比年初新增4702万元，新增代发工资户4653户。尤其是今年1月份储蓄专柜存款突破了亿元大关，新创储蓄专柜历史。现将我本人在xx年一季度的工作情况总结汇报如下：

1、加快思想观念的转变

经过岗位调整，我本人被聘任为“8级执行会计师”，在新的岗位面前，我一再告戒自己尽快找准位置、进入角色，因为营业室不允许有无所事事的人。卸掉了部分管理方面的担子，

我把精力集中到抓前台业务和产品营销上，尤其是对储蓄存款及相关新产品的营销，更是紧抓不敢松懈。

进入xx年，通过认真学习领会我行的一系列职工大会、中层干部会议及我行的第一次“经营分析会议”的会议精神，新一届领导班子超常规、跳跃式发展的崭新思路，既激发了营业室全体人员的工作热情，同时也拓宽了我本人的工作思路。“求生存”压力变成了动力。在劳动竞赛中以求生存、促发展为主题，不断加大工作力度，在充分挖掘各方面潜力的基础上，针对实际情况，站在快速发展的高度上，我和营业室主任客观分析了面对存款增量份额与其它行的差距，在会计主管的指导下详细制定了工作计划和方案，切实遵循行党总支确立的“大发展、大市场、大营销”的工作思路，在土地补偿资金归集、职工买断资金代发、收复失去的代发工资阵地、集团企业工资源头上及来究投资商找突破点，巩固扩大了营业室的客户群体。

营业室作为核算主体行，是全行各项工作的枢纽，是全行会计核算的中心。要提高我行的会计管理水平和会计核算质量，必须从营业室的会计基础工作抓起。按照内部控制制度的要求，通过对营业室不同岗位、不同业务种类进行认真分析，重新制定和细化了岗位职责，调整了轮岗制度，严格了操作流程，制定了钱箱现金管理办法、钱箱单证管理办法、证券业务管理办法、凭证整理装订办法、会计差错考核办法等一系列管理规定。明确专人对钱箱现金、单证、重点会计科目及帐户进行实时监控，确保出现问题，及时发现，及时解决。同时通过制定二次分配办法，将营业室人员的绩效工资与业务量、存款任务完成、核算质量、服务质量、劳动纪律等内容相结合，打破了分配上的“小锅饭”“小平均”，促进了各项任务目标的完成和服务质量、核算质量的提高。

此外我本人积极投入到吸存增储的热潮中去，班上谈存款、班下跑存款，以自身的行动启发引导前台柜员提高存款意识、指标意识。并和同志们总结了“新客户以服务吸引，老客户

用感情稳固”这一经验，3月份一个存入营业室1000美圆的老年客户密码遗忘，我先后4次上门为其办理挂失解挂手续，该客户非常感动，将其他银行的各种存款都转存到营业室来。为了提高自身和营业室人员的业务素质，保证我行会计核算质量，我们制定了详细的培训计划和文件传阅学习制度，利用业余时间组织营业室人员进行会计业务、会计法规学习和职业道德教育，此外，我还积极参加行里举办的统一业务培训，学习中，注重实效，不走过场，使自己的业务知识趋向全面，业务操作更加熟练规范。

2、以身作则，努力学习内控制度，提高工作效率。

xx年本人和营业室主任在分管行长、会计主管的要求及指导下严格按照内控制度的要求，研究不同业务量、不同业务种类的岗位设置和劳动组合形式，重新制定细化了会计岗位职责，严格了操作流程，并根据不同的营业人员经办的业务权限，确定相应的职责。

同时，根据上级行的要求和我行各网点的实际情况，今年先后参与制定了钱箱现金管理办法、钱箱单证管理办法、证券业务管理办法及凭证装订管理办法、会计差错考核办法等一系列规章制度，进一步规范各网点帐务，使我行的核算手续更加严密，业务办理程序更加安全科学，做到了相互制约、职责分明。强化了内部控制，提高了工作效率。在日常工作中，通过主动观察和总结，发现问题和业务操作中不合理的地方，都能及时给主任和主管汇报，并能及时给柜员和网点提醒，起到了警示建议作用。

3、努力提高自身服务和业务素质。

优质文明服务是金融行业永恒的话题，但如何落实行动上，彻底改变我行社会形象，营业室全体人员确实动了一番脑筋。一是摆正位置，靠服务赢得客户，靠客户吸收存款，靠存款保住饭碗。消除了思想上的松懈和不足，彻底更新了观念，

以客户满意为标准，自觉规范自己的行为，认真落实我行各项服务措施。二是把业务技术和熟练程度作为衡量服务水平尺度，苦练基本功，加快业务办理的速度，避免失误，把握质量。虽然我们营业室尽心尽力的搞服务，但是，因各种因素，营业室的服务质量仍是不尽人意。三是努力学习新业务知识大力拓展业务营业室的业务领域，创造良好的发展环境。对于我本人来讲，尽力做到了“三个服务”。一是给客户服好务，由于我主要任务是分管前台，柜员几乎每天都有不好处理的业务和客户介绍给我，本着“客户就是上帝”的意识，每次我都能圆满的让客户满意而归，有一些较难处理的事情，我都是带着礼物主动上门，最终看到的都是客户满意的笑脸。

就这样，有的客户甚至已经和我交上了朋友，也成为了建行的忠实客户。二是给本营业室的柜员服好务，不论柜员业务、设备出现了问题，我都能主动解决，柜员身体不适、家庭不顺心，我都能主动关心和帮助。三是给各网点服好务，因营业室是全行业务的中心枢纽，我和各网点的业务联系也较为频繁，工作中不论网点因设备问题或业务问题找到我，我都能积极为他们联系或者亲自上门想方设法的帮助他们解决。

4、做好新业务学习和营销工作

今年，可以说是我行产品的营销年，今年以来我行新的金融产品层出不穷，我本人也抓紧时间在最短时间内领会新业务，掌握新技能，把我行的产品营销作为今年的重点，大力宣传和营销我行产品，同时指导、协助其他网点开展新业务的推销活动，努力发展中间业务。截止到年底，由我主持办理的基金业务有十余种，金额近200余万元，代理记帐式和电子国债200余万元，在市行排名中名列前茅。我还在行里的安排下对全行柜员就网上银行□callcenter系统、贷记卡业务□vip客户等新业务进行了多次授课。

5、身先士卒，起到党员的带头作用

xx年是建设银行重大改革的一年，在xx年中，我本人除认真学习与改革相关的文件精神，作好心理准备外，还积极主动的和营业室的同志们谈改革，探讨改革的必要性和必然性，加强同志们对我行改革的信心，端正同志们对改革的态度。日常工作中，自己身先士卒，加班加点工作多干，主动关心帮助他人，发现问题及时汇报，主动解决。尽的努力体现出 一个党员、一个中层干部应起到的带头作用。

xx年是繁忙而紧张的，我本人在会计主管的指导下和同志们的帮助下，各方面有了一定的进步，但仍被许多缺点和不足所束缚，如对一些问题上强调客观困难多，没有充分发挥主观能动性；对一些新问题的解决，不能系统地考虑问题，对问题的理解和看法站的高度不够等。这都是我本人急需解决的弱点。

财务每周工作总结篇八

一、本周工作工作总结：

- 1、于x月x日，对东矿项目建设一期工程化合浸出是否采用连续浸出工艺进行编制方案报告上报项目建设指挥部。
- 2、于x月x日，对东矿项目指挥部工艺组到东方锰业科信公司跟踪电解锰中板试验进行最后的总结，写出总结报告与推荐上报项目建设指挥部，同时对东方矿业项目建设一期工程是否上中板生产线进行初步分析与推荐。
- 3、于x月x日，根据项目指挥部决议，工艺组对东方矿业拟建年产1500吨电解金属锰中试生产线进行初步设计方案及初步资金投入概算报告，上报项目建设指挥部。
- 4、按照项目部计划，配合湖南化工医药设计院对项目建设一期工程各车间土建施工图的设计出图，要求设计院按计划出

图。湖南化工医药设计院于x月x日对净化车间的挡土墙土建施工图及高位池土建施工图出蓝图盖章。

5、工艺组人员继续到东锰科信公司电解锰中板试生产现场进行三班跟踪，了解各岗位操作工艺指标及操作状况，对每一天进行总结，并于x月x日全部拆回项目部办公。

6、工艺组与电器组、土建组及王工和化工设计院对一期工程开关站设计图地形标高布置进行对接及确定施工方案，以便地质勘探单位进场施工。

7、于x月x日，在项目建设指挥部会议室与中国环科院潘博士、朱博士一行专家对湖南东方矿业一期工程项目建设工艺方案进行讨论，并对工艺中是否采用浓密机设备进行初步了解和学习。

二、下周工作计划□

1、按项目建设指挥部办公室要求，于x月x日前完成项目。

2、要求项目部工艺组人员对科信公司电解锰中板生产所有工艺进行全面总结，对生产存在的问题进行讨论。

3、与湖南化工医药设计院对接，要求设计院按项目计划出各车间施工图纸。

4、与项目部土建组配合，争对于电解车间的施工队进场作了准备工作。

5、继续与项目指挥部设备组、电器组配合，讨论一期工程建设中的设备及电器的方案状况，不断优化完善。

6、认真核实设计院已出的电解车间工艺条件图，并对需微调的地方进行全面核实调整，在确保工艺的前提下减少土建费

用的投入。

7、及时完成项目指挥部临时下达的其他工作任务。

一、本周工作总结：

1、汇总20xx年x月至20xx年x月费用明细；

2、清理核对往来账目明细；

3、在网上填报财务报表；

4、编制摩灯时代广场租赁状况一览表；

5、为公司准备贷款资料；

6、承办领导交办的临时指定工作。

二、下周工作计划：

1、撰写年终个人工作总结□

2、为年度财务分析报告收集资料；

3、做好年终账目收尾工作；

4、完成领导临时交办的事项。

一、本周工作总结

（一）组织协调雷平镇上山片甘蔗种植基地事宜。

按照县政府工作安排，有我局负责雷平镇新立村上山屯1070亩良种基地甘蔗种植工作，任务下达以来，我局积极与农机局、水利局及雷平镇政府联系协调，抓紧时间做好各各项工

作，同时联系绿泰农业公司购进优良蔗种，目前已完成基地甘蔗良种种植面积200亩，其余土地面积将在今年秋季全面完成种植工作。

（二）积极参与县“双高”办开展各项工作。县“双高”办成立以来，我局选派一名副局长和一名专业技术人员到县“双高”办工作，积极配合做好各项工作，目前相关工作正有条不紊顺利开展。

（三）深入基层指导督促做好甘蔗田间管理。我局全面深入到全县15个乡镇，强调做好甘蔗种植与田间管理工作。目前，全县已完成追肥面积28.8万亩，已完成除草面积21万亩，已防病虫害面积2万亩。

（四）协助做好制糖企业重组工作。糖业是我县支柱产业，为贯彻落实县委、县政府关于印发《崇左市委市政府领导拜会中央部委和企业主要成果分工落实方案》的通知要求，我局积极与中粮集团沟通联系，促进中粮集团参与我县制糖企业的重组工作，经过积极与中粮集团的沟通联系，强化跟踪服务协调，中粮集团目前正在对大新县雷平永鑫糖业有限公司蔗区进行全面调查，根据调查结果与大新县雷平永鑫糖业有限公司进行重组洽谈。起草大新糖业重组工作方案□

（五）督促制糖企业做好蔗款兑付工作□20xx/20xx年榨季，尽管食糖市场价格逐渐上扬，但制糖企业经营亏损或微利的格局没有根本扭转，糖业发展仍然面临严峻挑战。在这样的形势下，我县制糖企业积极筹措资金及时兑付农民一定的蔗款。截止20xx年5月26日，我县辖区三家制糖企业应付蔗款7.24亿元，已付蔗款3.97亿元，未付蔗款3.27亿元，兑付率54.83%，其中：雷平永鑫糖业有限公司应付蔗款3.96亿元，已付蔗款2.14亿元，未付蔗款1.82亿元，兑付率54.04%；世纪飞龙制糖有限公司应付蔗款2.23亿元，已付蔗款0.83亿元，未付蔗款1.40亿元，兑付率37.22%；湘桂糖业有限公司应付蔗款1.05亿元，已付蔗款1.00亿元，未付蔗款0.05亿元，兑

付率95.24%。同时，督促乡（镇）关注蔗农动态，做好解释工作，稳定蔗农思想，避免因蔗款兑现问题而出现蔗农上访现象，维护好社会稳定工作。

三、下周工作计划

- 1、督促制糖企业加大资金筹措力度，按照自治区、崇左市蔗区管理及糖料蔗蔗款兑现有关要求，及时做好甘蔗款的兑付工作，促进蔗甘蔗田间管理工作。
- 2、集中力量，参与“双高”糖料蔗基地建设工作
- 3、继续做好雷平镇新立村上山屯良种基地甘蔗种植工作，
- 4、努力完成县委县政府交给的人大换届先举工作。

财务每周工作总结篇九

转眼间，2011年的春节就那么过完了，2月11日是年后公司上班的第一天。阔别半个月，看着公司的每位伙伴都倍感亲切。第一天晨会，大家跟着主持人，一起进行企业文化的学习，隔了那么多天，大家对晨会的每个环节还都是那么熟悉，不管是成功宣言，还是行动信念，都把它做得有声有色、强劲有力，有一种声音从我们心底呐喊了出来，相信有了强烈的行动信念，我们的成功将不会再遥远。总结本周来的工作，主要有以下几个方面；1. 新人招聘。由于现阶段公司出现了少数人员的变动，所以招聘新员工就被提上了日程。本周来，公司在博思和智联招聘开通了服务，每日下载求职简历并通知面试。同时，在2月15日、16日公司派专人到郑州人才市场进行了现场招聘。总结招聘的情况有这几点□a.智联招聘直接和客服qq邮箱链接，每日登录客服qq后即可方便快捷的查看收到的简历，每日收到投递的简历数量平均为18份，相比博思人才网，效率还是蛮高的□b.投递简历中，60%应聘的是文

员职位。公司招聘的文员成长方向有两种，一种是客服，一种是电话营销。由于2011年公司计划成立一个新的电话营销部门，所以对电话营销人员的需求比较大。而当一些应聘者被问及是否愿意从事电话营销工作时，50%的应聘者都会一口拒绝，30%的人会考虑，而只有20%的人会同意应聘

c.每日通知面试的人员平均在30人左右，而入公司参加面试的却只有3-5人，效果很不理想

d.郑州市人才市场的现场招聘每日接收简历数为5份，实际到公司面试的只有2人。概而言之，现场招聘没有网络招聘的效果好；应聘者更多的趋向于从事文员类技术性要求不大，工作内容简单的工作；同时也反应出现在社会的一大现象：很多企业的岗位需要人，而很多人却找不到工作，我想这和求职者的浮躁心态有关，所以造成现在大多数人都处在一个“高不成、低不就”的无业游民状态，一直在寻找，却从未有找到。下周继续进行网络人才的招聘工作。

2. 物资管理的规范、系统化。从2011年2月份起，公司在物资方面启用了软件管理制度，每项物资的进出都在美萍管理软件平台里记录，进、销、存及各项业务来往清晰明了，同时采用三联单记录所有物资的出库，责任分派到位，这样管理明细，责任到人，更好的促进了公司的各项物资的管理规范性，同时也避免了一些不必要的开支和浪费。本周来，主要和负责教材教具仓库的黄老师进行以往所有物资的交接、记录工作，每项物资都要有程序的输入到美萍管理软件平台，同时做好入库、出库的各项记录。目前已经完成的是教材教具仓库的物资输入工作，以及现阶段教材教具仓库发生的入库、出库业务往来。由于本周来，黄老师一直忙于教材教具的物资准备及发货工作，所以办公用品仓库的物资还没有清点完毕，这项工作争取在2月底全部清点、录入完毕。

3. 客服工作。本周来主要是对已加盟园培训事宜的回访及对教材教具的预定记录、发货工作。2月份是各个幼儿园新学期开学的时间，于是，教材教具的预定工作就显得特别繁忙，客服要记录好每个园所预定的教材本数及每册本数，同时做好款项的核算工作，需要物流代收的要明确发货人。

4. 拟定于下周22号举行公司动员大会，由行政主管主持，各部门总监、主管宣读2011年工作展望，同时各部门选派一名员工进行分

享。下周即要着手具体筹备动员大会一切前期工作。工作内容具体明确后，接下来就是具体的实施了。虽然接手行政工作时间不是太长，还有很多地方做得不太好，但我觉得只要善于学习，不断求得上进，相信在忙碌的工作中，我会收获的更多的！

msn(中国大学网)