

# 最新售后财务工作总结(优质6篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？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。

## 售后财务工作总结篇一

我校财务工作始终坚持严谨、节约、规范的管理原则，在校领导直接领导下，将学校的有限资金进行合理安排。做到长安排，短打算。在使用经费上，始终坚持服务于教学，有利于学校发展，坚持做好民主理财，杜绝贪污、挪用的不良现象发生。现对财务工作进行述职报告如下。

近年来在xx校长的带领下，财务状况得到了很好的改善，通过各方努力争取上级支持，克服了重重困难，教学条件、教师住宿条件、学校的各种办学环境得到了很大改善和提高。但是根据双高双普标准，差距还很大，必须投入大量资金改善办学条件，资金缺口较大，总的形势依然严峻。为了改善办学条件，又将投入xxx多万元的学生公寓楼开工建设，争取项目工程资金xxxx元，解决两所学校师生饮水困难。

严格执行收费制度，禁止了违规收费。我们学校一年来严格执行上级规定的收费标准，没有向学生多收乱收一分钱，多次经上级有关部门检查，均合格过关。为了保持学校正常运转，不得不精打细算，每学期初，我们都要作好财经开支计划，突出重点，保证服务于教学，把有限的资金投入有效的点子上，注重提高资金使用效益。加强财务管理制度，严格遵守财务纪律，提倡勤俭节约、杜绝浪费，我们进一步健全了物品采购审批、供应、发放、维护手续，并做到了责任到人。所有维修，由学校校委会集体研究决定实施，工会监

督。

我校目前经济仍然存在着较大的困难，赤字大。要想改变这个现状必须继续努力，认真总结经验、合理计划、精心安排、开源节支、勤俭办校。具体作法：继续争取多方支持，扩大经济收入。节约开支、合理计划，尤其是压缩招待费开支，旅差费开支和不必要的重复建设。积极偿还债务，降低经费运行风险。在政策许可的条件下，尽力为教职工多募福利。为教师提高业务水平及教学能力，继续在公用经费预算总额的5%进行安排教师的培训费用。

同志们，过去的财务工作在学校的正确领导和统筹安排下，在全体教职工的大力支持协助下取得了较好的成绩，目前虽仍存在着较大困难，但有我们的共同努力，就能克服困难，让我们一起努力，为各项工作创造出更好的成绩!谢谢大家!

## 售后财务工作总结篇二

x年，是公司逐步走向成熟和发展的.一年。财务部的工作紧紧围绕着公司领导年初提出的x年财务部工作重点与工作计划展开的，在公司管理中心的正确领导和各部门的通力配合下，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工作中的核心作用。为使财务工作进一步得到提高，现将x年的工作做如下简要回顾和总结。

- 1、成功实施会计电算化，使财务工作上一个新的台阶。按照年初计划，财务部于上半年度完成了财务软件的实施工作。在实施中与软件销售方的技术人员多次沟通，在数据初始化时建立了规范的工业企业账套体系，对会计科目、核算项目、费用项目的设置均按照工业企业会计制度的规定进行设置。为今后税务部门、银行部门进行账务检查做好前期工作。

2. 为了更好地加强内部管理，本部门的每位员工都能明确职

责范围，密切协作，各司其职，能有效地防止和制止财务弊病的发生，确保财务工作规范化，并能积极配合有关部门做好各项工作。

3. 在日常费用报销、各项货款结算以及送货审核工作中，热情周到，准确无误。在这最平常最繁琐的工作中，财务部能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时做好各供应商、客户的台帐，定期与供应商、客户询证对账，完善整理相关的资料，积极配合销售部门做好催缴工作。

4. 每月的工资认真核算，及时出具工资表。办理新进员工的银行卡登记，并能准确发放到每名员工的账户中。

5. 对于每月应上报税务的各种会计报表、税务报表，都能做到内容完整，数据准确，报送及时，做好每年一次的所得税汇算清缴工作。

去年的财务工作中还存在许多不足之处，为更好地完善工作，提高工作效率拟定x年工作计划：

1. 以培训为动力，不断提高财务人员业务水平。随着公司不断发展，财务会计的侧重点和基本点也在改变，因此财务会计工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算，应不断更新财务知识，不断提高理论水平。

2. 结合本行业财务的特点，认真进行工作总结，吸取经验、查处不足，保证财务基础工作准确、及时、完整，为领导及时提供准确有效完整的信息。将每项工作落到“严、深、细、实”加强财务基础工作的建设。从开具票据、装订凭证、签字齐全、印章保管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，每月都进行自查、自检工作。

3. 对公司的应收款要及时细化管理、有效监督。做好应收款

的各项台账，数据准确及时，给领导及有关部门提供及时有效的数据，定期对物料的抽查，起到监督职能。

总之在新的一年里，财务部会继续提高自身业务素质，充分发挥财务的职能和主观能动性，积极完成全年的各项工作计划，为公司的稳健发展做出更大的贡献。

x公司

财务部

### 售后财务工作总结篇三

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合我们集团管理的要求，与有关部门进行修正。

今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务部门的力量相对比较薄弱，通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试，我们将根据库房各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高，今年3月电脑真正联网，管理员的电脑操作水平还有待于进一步提高，我们将在这方面加强培训，使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平，会议之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

今年公司对各部门都签订了责任合同，我财务部将继续严谨细致而认真地按照责任合同严格审核结算工资，并组织资金确保工资的发放；以上工作是我财务部下半年的主要工作，还有与集团搞好过渡衔接、废品的管理、规范财务核算程序

等一系列工作都是我财务的一些本职工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务条线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章！总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话：我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，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。

以上是财务工作总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验；努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

## 售后财务工作总结篇四

岁月悠悠，韶华易逝。眨眼间，信息中心实施erp财务已经一年多了，在边走边学的过程中，对erp的认识，从以前的仅仅了解概念，到现在的有一些自己见解；在erp实施过程中，随着一个又一个问题的解决，对erp在我们公司的实施及推广有了更加坚定的信心。至我们公司erp实施三周年庆典之际，将erp财务实施过程中的一些观点和想法与大家分享，也算是对我们公司财务实施的工作总结。

第一次听说erp是在五年前的大学课本上，第一次使用erp是在大学毕业前实习时，在实验室里见到的北京和佳erp真正的对erp有系统的学习、培训、使用和运用，是我们公司目前在用的全球知名的ifs的erp20xx年年初，我们公司的erp财务模块项目启动，整个erp系统的实施，可以分为以下四个阶段：

（一）接受培训、软件安装和熟悉软件阶段；

(二) 基础数据准备阶段;

(三) 初始上线阶段;

(四) 验收检验阶段。

作为项目小组的一员，在第一阶段接受培训中，我们就遇到了实施过程的第一道坎：

首先是观念冲突。erp是一种先进的企业信息管理系统，它不仅仅是一套软件，这会与我们的传统观念产生很大的冲突。是对我们脑袋里固有观念的挑战。如果我们不对它多接触并认真学习的话，我们很难接受它。在我们财务模块，这点的表现尤为突出。erp系统财务模块中更多的融入了管理会计的思想，与我国目前会计实务的现状有一些差距。作为一个财务人员，传统的财务会计只要求我们记账和核算，我们只是被动的接受各业务部门送来的数据进行分析和研究，可以说，出了会计报表，我们的会计工作基本已经结束。而erp却对我们的财务人员提出了更高的要求，出了会计报表，也许只是我们工作的开始。它还要求我们对别的业务部门的业务进行监督、管理并指导。这是一种革命，是革别的业务部门的命，革命就必然会遭到反抗！

再者是操作流程及erp界面的改变。目前中国的财务软件，操作流程都是在财务内部，一般和别的业务部门不会有太大的冲突。操作界面都是很直接、简单和友好的，我们财务人员记账，输入什么马上就看到什么，做错了凭证，没有过账前，我们可以修改，可以删除。总之给我们的感觉就是：财务软件就是我的奴仆，我让它向东它不会向西。可erp却不是这样，在操作流程上，它是一个整体，整个公司是联在一起的。它会从别的业务部门带来一些自己的想法，这就需要财务部门为了了解它的想法而跨出财务部门和别的部门一起来保持协调。它的界面跟我心里的界面也不一样！比如，多年下来，我认为输入凭证只在一个界面，输入之后我马上看到的样子

是长的就一个鼻子一个眼。而它却不是这样，而erp不同的凭证有不同的界面。录入之后看到的除了一个鼻子一个眼外，还可能有了眉毛和胡子，要想找到它的鼻子和眼，还需要我们去认真的看看之后才能找到。更有甚者，我看到的凭证还可能不是我做的，是别人做好后自动传给我的。如果你对它不熟悉的话，我们就会一头雾水，越做越乱，达不到你要的结果。这对我们财务人员来说，也是另一种革命，是革我们自己的命，对自己革命，恐怕痛楚也只有我们自己清楚！

培训结束之后，就开始了第二阶段的初始数据的准备过程。erp财务基础数据的准备，比普通的财务软件进行数据准备的要求高了很多，也复杂了很多。这从erp的概念就可以看出来。erp是企业资源计划，这就要求有些基础数据的维护一定要有整体的思想，一定要与别的部门联合起来！只有这样，搜集到的基础数据才会除了满足财务核算之外，达到管理的目的。概括起来，初始数据的维护主要有以下三类：

第一、财务通用数据的维护。这类数据与传统财务基础数据一样，只需要根据会计准则和规范，每家企业都适用。例如会计期间、凭证序列、凭证编号的维护等等。

第二、须根据企业实际，自行决定的财务数据。这类数据每家企业不尽相同，象会计科目的设置、会计分析点的设置等等。就是根据我们公司业务核算的实际需要，设置与我们公司相匹配的一级及明细科目的设置。这些数据的维护，我们得到了财务部的大力配合，在与大家的多次沟通和交流后，我们最终确定并维护了该类数据。在这里再次对他们的工作致以衷心的感谢！

第三、与传统财务软件不同的财务数据的维护。这类数据的搜集，往往要往返几个部门才能最终确定下来，而且工作量也十分巨大。比如我们往来户中的供应商维护，对于在erp系统做采购订单的供应商，供方管理办公室维护了该供应商采

购方面的基础数据，财务就需要在供方管理办公室维护的基础上，根据财务管理的需要，维护该供应商的财务基础数据。对于不在erp系统做采购订单的供应商，需要从财务部门搜集后一一输入到erp系统。在输入的过程中，我们必须十分小心，因为稍不仔细，我们就会重复录入。况且我们从财务部门得到的这部分数据还需要我们去进行加工整理。不过在项目小组别的同志的协助下，我们团结一心，通过加班加点，高质量的维护了2500家客户和1200家供应商的全部信息。

基础数据维护结束之后，已经是20xx年的6月底了。没有太多的休息，我们立即接到7月初始上线的通知，马上就进入了第三阶段。第三阶段是整个项目中最重要阶段，这个阶段不仅是对前面两个阶段工作完成情况和完成质量的验收。也是后面能否做下去的关键。这对我们实施人员来讲，面临着极大的压力和挑战。因为erp初始上线，不是传统财务软件的简单的数据录入，他是对erp整套作帐流程的一次短时间的浓缩。期间遇到的问题肯定不可估量，但出了问题之后又需要我们马上解决。况且erp实施顾问一般都不会告诉我们在该阶段会出现的问题和问题的解决办法。于是我们制定了一套计划进程表来指导并督促自己工作的进程。

首先是数据清理和过账控制的配置工作。由于我们公司是制造模块先于财务上线，在我们财务上线前erp系统里已经有了大量的从制造传送过来的财务数据，所以我们先要对这部分数据进行清理。记得最有意思的一次是，在清理采购订单的时候，由于有几家供应商与我们的交易量既大又十分频繁。我们从下午3点至晚上9点左右的时候，该事项还未执行完毕。为了不影响第二天的进程，我们在离开办公室的时候，仅仅是关掉了电脑的显示器。而事务的执行仍在继续，当第二天早上我们看到清理完毕的时候，我们都露出了欣慰的微笑。清理结束之后，顾问和我们一起进行了过账控制的配置，对于整个erp财务的实施，过账控制的配置问题是最有技术性、也是最需要小心的地方。过账控制的配置，不仅需要我们了



解财务内部的记账规则和业务流程，而且还需要了解其他模块的业务流程。通过过账控制的配置，我们才可以让前面制造和分销模块的数据自动的传送到财务来，才可以让财务自身产生的事务自动的归集到不同的科目上来。刚开始，顾问对我们的问题一概不回答，很快的就做好了过账的一些标准配置。但对于业务情况复杂和配置较难的却交给了我们。现在想来，这对我们了解其他模块的业务流程和对财务业务流程的熟悉十分有益。可是当时对我们来说，困难是客观存在的！

接下来的7月财务数据初始化录入，对财务部和我们都一个很大的挑战。财务部需要在很短的时间里，每个人都要把自己手头的账按明细整理出来结出余额并合总账核对，这就会涉及到一些老账和烂账的问题，可以说，这种数据整理工作在财务部是史无前例的。每个人都有很大的压力。而对我们来说，我们不仅要清楚的知道我们需要什么样的信息，而且还要指导财务怎样去搜集这些信息，对于搜集来的信息，我们也不要搞清楚这些数据要在什么地方录入系统。而且还要指导每一个财务人员正确的把这些信息录入系统。而系统对大家来说还是新的，是不熟悉的！所以在初始化数据录入阶段，虽然我们对这些工作都做了怎样录入的文档，但我们还是经常精神高度紧张，面对不同人的不同问题，我们要穿梭于不同的人中间，一天下来，我们往往发现自己可能都没有喝一点水，回到家躺在床上，不一会就会进入梦乡。那段日子，是参加工作以来，身心最疲惫的一段日子！

终于，科目余额出来了，我们以为一切都可以正常的工作了！可实际上远非如此。我们还需要有很多张的财务报表去设置；我们还需要对具体的业务人员进行相关的培训和考试；我们还要面对财务做账过程中出现的各种各样的问题……在整个财务上线的过程中，还有一件事是整个小组中都终生难忘的！那是今年春节后上班的第一天，为了赶进度，当时大家集中在商务部的培训教室工作。大家知道，培训教室如果没有培训的时候，我们一般都不会去的。可是从外面路过的去给大

家拜年的徐总等一帮领导们，看到我们后，马上就过来慰问我们并送来了新春的祝福。那一刻，每个人的心里都是暖烘烘的！

目前，我们erp财务模块基本上步入了正轨，所有的日常事务都可以在系统里运行、流转。很多同志也从对它的不了解到熟悉，从排斥到喜欢。我们财务模块里已经能够即时地看到财务报表，库存事务的传输也将在近期完成。成本模块的集成也在一步一个脚印的向前迈进！我们会越来越感受到erp带给我们的便利□erp带给我们的快乐！但erp仍然还需要我们去学习、去研究！

## 售后财务工作总结篇五

xx年,财务中心在街道党工委、办事处的领导下，在区财政局、区国库支付中心的监督与指导下，在街道各部室的支持与配合下，顺利完成了各项任务，取得了一定的成绩。

严格按照xx年部门预算执行各项开支。强化预算约束，根据区人大的预算批复，合理调度资金，积极控制支出，以促成街道各项职能工作顺利完成。在xx年9月编报xx年部门预算时，也严格按照xx年预算执行情况以及xx年工作要求，调整、编报各专项资金的预算收支数据。

1□xx年4月,街道财务中心经请示领导同意,将街道聘用人员工资发放时间由次月发放调整为当月月底发放,避免了跨月和跨年因经费到位不及时而导致的工资发放滞后的情况。

2□xx年8月,街道财务中心正式接管14个社区居委会的账务工作,包括原始财务单据审核、会计凭证录入、报表编报等。依据制定的社区居委会财务制度,逐步完善了财务审批、以及支付核算的流程,保证居委会财务工作顺利完成。

3、社区工作站的费用报销程序在xx年年初进行了调整：由社区工作站分管领导一人签单，调整为费用金额5000元以下的签单责任在各社区工作站第一书记□20xx元以下的签单责任在各社区工作站站长。社区工作站的经济业务合同及固定资产的增减变动签定权限也下放到各社区工作站第一书记。

### 1、预算资金支付

财务中心日常主要职能一方面负责街道资金结算支付业务，协助区国库支付中心进行会计核算，另一方面是审核和监督街道财务收支活动是否符合财经法规和财务制度。在按时完成每笔款项支付的同时，财务中心始终坚持在原始单据审核环节中严格把关，按照财务制度履行财务监督职能，加强对票据的初审，力求受理的业务真实合理、原始票据合法合规、资金结算业务的正确性，保证工作高效完成。

### 2、内、外审计工作

财务中心认真配合上级部门布置的审计工作，加强财务管理和监督，促进廉政建设□xx年先后完成了《南湖街道党工委书记、办事处主任邓志强同志自20xx年1月至xx年8月经济责任审计□□□xx区20xx年至xx年度社会抚养费征收管理使用情况专项审计□□□xx区城市管理服务外包项目绩效审计□□□xx区20xx年-xx年安全生产专项经费使用绩效审计》、《区委书记倪泽望同志、区长贺海涛同志离任经济责任审计》等审计工作任务。

### 3、业务学习

面对财政各项改革要求：如：公务卡支付、报账、备用金报账、批量支付等，财务中心为全力做好财务工作，多次组织机关各科室报账员、社区工作站站长以及报账员进行业务培训、交流。对街道财政预算管理改革、单位基本账户使

用规定、公务卡结算等内容进行讲解，使各科室和社区报账员，从源头上理清思路，转变观念、消除疑惑。同时，对各报账员在财务操作中遇到的问题现场进行示范和解答。

#### 4、财务情况汇报

自xx年1月起，财务中心每季度定期编报街道及社区工作站财务报告，在街道民智民意大会上向全街道及辖区各界代表汇报。公开透明财务状况之余，也让各科室及工作站掌握各部门的预算执行情况，以便更合理的安排预算经费的使用。

#### 5、基建工程项目

xx年在区发改部门的要求下，街道基建工程项目做了相关的工程项目逐一清查，对已完工的工程项目及时提醒相关业务部门做好项目竣工财务决算审计。通过一系列的核对、清查工作□xx年结转了“嘉宾路沿街建筑广告整治工程”、“第三批老住宅区安全隐患整治工程”、“佳宁娜广场外立面整治工程”等35个工程项目。

#### 6、总工会、机关工会账务核算

严格审核总工会、机关工会原始财务单据，按时出具双月财务报表，定期向工会主席及委员汇报经费使用情况，确保工会各项文体活动及慰问工作的顺利进行。

### 售后财务工作总结篇六

组织会计核算财务部的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始收支的操作；从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制；从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报

表;从各项税费的计提到纳税申报、上缴;从资金计划的安排,到各项资金的统一调拨、支付等等,每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作,认真执行企业会计制度,实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

用在经过两个月的erp项目的筹建和准备工作后,财务部按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际情况着手进行了erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程,并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。如:设置存货调价单,使油品的销售价格按照即定的流程规范操作;设置普通采购订单和特殊采购订单,规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程;在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上,将各项实物资产分为9大类,并在此基础上,完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。在8月初正式运行erp系统,并于1月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

根据集团年初下达的企业经济责任指标,财务部对相关经济责任指标进行了分解,制订了成本核算方案,合理确认各项收入额,统一了成本和费用支出的核算标准,进行了医院的科室成本核算工作,对科室进行了绩效考核。在财务执行过程中,严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况,每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况,协助各责任单位负责人加强经营管理,提高经济效益。

由于原材料市场的价格不稳定,销售市场也变化不定,在油品生产与销售方面需要占用大量的资金。为此,财务部一方面及时与客户对账,加强销售货款的及时回笼,在资金安排上,做到公正、透明,先急后缓;另一方面,根据集团公司经营方针与计划,合理地配合资金部安排融资进度与额度,通

过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

财务部根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，为进一步规范集团的财务工作、提高会计信息的质量，财务部比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度□erp管理制度、预算管理制度，通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。

配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的xx年年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。聘请了税务师事务所对xx年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

财务部组织了二批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实际工作中存的问题。通过南峰会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识。邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。增强了整个财务链各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

根据xx年经营目标和各项成本核算指标的实现情况，财务部

提出了全面预算管理的方案，全面预算管理按照企业制定的经营目标、发展目标，层层分解于企业各个经济责任单位，以一系列预算、控制、协调、考核为内容建立起一整套科学完整的指标管理控制系统。在20xx年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了20xx年度各单位成本费用预算、销售额预算、人员预算、目标利润预算等一系列预算指标，希望通过分散权力，集中监督来有效配置企业资源，提高管理效果，实现企业目标。20xx年，为实现本集团公司的全面预算管理和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

- 1、做好上半年和第一季度的所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险。
- 2、根据全面预算管理制度和预算管理指标跟踪预算的执行情况，监控预算费用的执行和超预算费用的初步审核，按月准确及时地提供预算执行情况的汇总分析，为实现本集团和各个单位的预算指标提出可行性措施或建议。