

2023年村互助资金协会工作总结 互助资金借款协议(优质9篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

村互助资金协会工作总结 互助资金借款协议篇一

乙方：

为维护甲、乙双方权益，经双方协商一致，共同遵守以下条款：

一、甲方应根据本合同议定的借款时间将款项于借款起始日，通过公司账号、公司出纳(自然人)账号或直接用现金，以网上银行、转账、电汇或现金的方式汇(存)至乙方账户，并起息；乙方应于承诺还款日期按时还款，并止息。

二、利息、服务费清算应按上述规定计算，利随本清，利息由乙方归还借款时，一并主动划付给甲方。

三、逾期：乙方到期未能归还，逾期按借款余额每日5‰计收违约金。

四、担保：如乙方不履行本合同条款时，其担保人要承担连带担保责任(包括本金、利息、服务费、违约金、损失赔偿金、实现债权的费用等)，担保期限为两年。

六、合同终止：当乙方用完款项，将款通过网上银行、转账、电汇或现金的方式汇至或存入甲方账户，汇款或转账、存款凭证即为还款凭证；甲方接到乙方所归还的款项，经查收本金、

利息及服务费用无误后，本合同自行终止。

七、本合同一式两份，由甲乙双方各执一份，具有同等的法律效力。

本签订日期为： 年 月 日。

甲方(出借方)： 签字

乙方(借款方)： 签字

担保人(一)： 签字

担保人(二)： 签字

村互助资金协会工作总结 互助资金借款协议篇二

1、实施《新企业会计准则》。根据省国资委、集团公司、公司董事会的要求，我司于xx年全面施行新准则。财务部按照新准则的要求，对会计科目、辅助核算项目、成本费用项目、预算项目、会计报表的格式等均按照新企业会计制度的规定和平时会计核算和报表编制中发现的问题和不足进行了改进和完善，如规范应付职工薪酬明细核算科目、现金流量增加了材料现金流的分船录入。经济业务的内部财务管理流程也进行相应调整，保证对经济业务的核算确实按照准则要求。今年年初顺利完成了用友财务会计模块的初始化工作和新旧准则账务衔接，起草了新会计准则下公司的《财务会计核算制度》，确保公司按时按新准则要求进行规范的账务处理。

2、财务部根据公司差旅费的实际执行情况，为进一步规范本公司工作人员差旅费开支行为、统一标准，制定了差旅费报销管理规定，细则中对开销范围、费用报销标准、报销流程

等工作程序作了详实的解释。同时联合总经办对招待用酒、茶叶的报销手续进行梳理和规范。

3、加强资产管理与信息室对u盘、电脑配件等的.领用及领用后的管理进行沟通、梳理、完善;协助行政室拟定药品管理规定、对低值易耗品的管理进行沟通、梳理和完善;督促规划建设部加强对固定资产跨部门移交的手续管理。

4、加强成本管理、出台成本管理办法针对公司造船成本管理薄弱的情况，年底与相关部门配合，组织制定公司的《成本管理办法》，明确了各部门的成本管理职责，从成本预测、成本决策、成本计划、成本控制、成本核算、成本报告成本分析以及成本监督方面都进行了详尽的规定，有利于进一步完善公司的成本控制体系，加强造船成本管理，提高公司经济效益。

5、财务管理部绩效薪酬考核针对公司出台的绩效考核制度，我部相应地制定了绩效薪酬考核量化指标方案，从公司规章制度遵守情况、工作效率效果□6s等多个方面对本部门员工绩效进行考核，并拟定相应的奖惩办法。实践表明，该项考核制度的实行有效地调动了大家的积极性，合理地利用了人力资源。

7、根据公司专题会议提出的编写作业指导书的要求，我部明确分工，将本部门工作细化为出纳业务、资金管理、外汇管理、银行对账作业、银行询证、执行建造合同准则、物资采购业务、劳务结算、基建技改工程、固定资产业务、成本核算业务指导书、保险业务、财务报表编制、涉税业务等十几个模块，组织部门骨干分工负责编写本岗位的作业指导书，经过层层审核，跨部门报送给相关的部门领导会签，4个月的精心编制、修改和完善，整理出一套实用于财务管理作业的作业指导书。它规范了业务处理程序，固化了作业流程，为部门员工有序开展活动提供了支持。

资金运营：本年度是公司有史以来在建船舶最多、交船最为集中的一年，由于多艘船舶同时建造，资金一度吃紧。财务部根据公司的资金管理办法，结合生产节点与物资纳期计划，合理地安排融资进度与额度，以保证生产经营所需。通过与银行的积极沟通，新争取到7000万元贷款，并降低了部分贷款利率，延长了还款时间。同时获得了更大的银行承兑汇票的授信额度，截止11月31日，我司今年共开出银行承兑汇票39742万元比去年同期增加了86.2%，大大缓解了我司资金压力，降低了贷款利息支出，保证了我司生产经营的正常运转。外汇运作方面，财务部合理编制收付汇计划，通过远期结汇等有效手段，获得直接收益186万元。并与外汇管理局进行了大量卓有成效的沟通，为船舶交付扫清了政策障碍。为多艘船提供了质量保函，保证我司能够及时交船。

我司资金活动较为复杂，资金内部控制不可能面面俱到。财务部对公司生产经营管理各种业务进行认真梳理，根据不同的环境不同的风险大小，明确关键的业务、关键的程序，从而确定关键的风险控制点，针对关键风险控制点制定有效的控制措施，集中精力管控住关键风险：我部进一步规范本公司工作人员差旅费开支行为，颁布了《差旅费报销管理规定》；联合总经办对招待用酒、茶叶的报销手续进行梳理和规范；我部通过加强物资采购合同的审核、材料发票的审核、物资款项支付的审核等方面加强物资采购业务的财务控制；针对船东撤单的情况，我部集中关注了与撤销船只关联的债权债务关系，属于债权的(船东赔款、预付材料款)谨慎确认收入和损失，定期督促业务员催收，属于债务的(物资采购违约款)要求业务员尽快把相关的手续办好，与此相关预付款保函、保函保证金也督促资金管理员跟银行沟通撤销和收回。通过识别并关注资金活动主要风险来源和主要风险控制点，财务部提高了内部控制的效率、实现了公司资金的安全运营。本年度财务预算的编制工作，秉承“自下而上，自上而下”的工作思路，总体协同各归口管理部门的预算，预算表格根据新企业会计准则的要求，对相关预算项目进行了修正。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况□xx年7月份组织

对公司上半年预算执行情况进行分析。年中多次组织工程课、规划部等部门召开预算沟通协调会，对年度预算进行调整。

船市进入微利时代、造船的成本管理成为公司核心竞争力之一，为了加强成本监管，财务部修订出台了《成本管理办法》，按期召开由黄总、李副总亲自主持、财务部具体负责议题、会议纪要、编制会议决议、落实会议决议的成本分析会。除了加强造船成本控制外，财务部也加强了对基建技改工程的检查工作，本年度对在建的拼焊平台、浮码头工程、内业二工段墙体工程实施进行跟踪检查，相关工程决算实行刚性审核，对于超支的、不合理的部分坚决不予通过。

1、强化材料采购一般审核：强化对物资采购审核，物资采购审核一定要查验合同，以合同规定的条款为准，并查验申报审批表或审批报告等相关资料是否齐全，领导签批的若与国家相关法规、公司制度规定、合同等相左，必须提出来，不得审核通过。

2、认真贯彻落实物资增补规定，规范材料出库：根据物资增补规定，红单及技术修改单停止使用，1月份开始工具库动力请购单已停止使用，用工具、配件、易耗品审批单取代，各作业课、职能部门申请领用工具、配件、易耗品时，先填写申购单，经规划设备课批准后，交由物质部采购；所有科室在领用工具、配件、易耗品时需按工具、配件、易耗品的工程号进行领用；设备大修改造单独立项申报工程号的机器设备在领用工具、配件、易耗品时按修理工程号进行领用，不再按工具、配件、易耗品的工程号进行领用。我部联合物资部加强了仓管组对物资增补规定执行的力度。

3、加强进口设备管理：本年度我部对物料管理系统中进口设备的初始设置进行了修改、完善物料系统进口设备出库流程，并解决了物料管理系统无法根据入库单的币种直接带出出库的进口设备的币种导致在做出库统计时无法按币种统计的问题。

4、积极盘活积压物资：组织物资部对长期购入未用的钢板的清理，联合物资部、纪检委就积压的物资按省产权交易中心的要求的流程着手进行处理，督促评估公司完成积压物资的评估工作，提交评估结果。

xx年财务部积极与市区有关税务部门沟通与联系，完成了xx企业所得税纳税申报：相关的研发费用所得税加计扣除、节能节水专用设备所得税抵免、残疾人员工资所得税加计扣除在规定的时间内完成申报备案，积极发挥了税收效益。国外设计费代征代缴营业税及其他附加税也上缴到税务局。在规定的退(免)税申报期收汇核销，及时办理出口退(免)税，加快资金回收，截止11月31日总共取得出口退税款1.4亿元。

认真贯彻落实《通知》精神，全面摸清“小金库”产生的根源与存在形式，全面排查我司财务账目，对照规定检查帐务处理的合规性，对汇款挂帐进行清理，对开出的收款收据进行核销，对开出的所有发票进行核销，对不正确的账务处理及时进行改正，并对所有帐务进行清理，自查自纠，及时发现和解决问题，确保了“小金库”治理工作有效开展。通过小金库专项治理工作的开展，我部对内部各管理环节进行了一次全面系统地梳理，寻找风险点，加以改进，及时堵塞资金和资产管理漏洞，促进企业建章立制，完善内部控制机制，着力构建防治“小金库”、实现稳健发展的长效机制。

财务管理部是服务部门，在做好基础工作的前提下，主动发挥管理职能，加强与其他部门的沟通：材料采购对企业的资金流影响很大，财务部积极配合物资部做好审核、付款、对账、催账等工作；协助行政室拟定药品管理规定；配合企管办向税务局办理申报省名牌产品的纳税证明；配合企管办向税务局申请开立申报节能奖励的纳税证明等等。

总体上看，本年度财务部工作负荷比较大，从实施新会计准则、继续推行全面预算管理、加强资金管理、积极盘活积压物资、做好专项审计工作等，任务重时间紧，财务部充分发

挥团队力量，做好部门内责任分解，将工作任务落实到人，并为每个工作岗位设定相应绩效考核量化指标，顺利地完成本年度的财务管理工作同时通过定期进行小组讨论和一对一“传、帮、带”工作对部门人员进行业务培训，进行适当的换岗，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流合作，提升科员综合工作能力。

明年工作的展望：

除了日常财务管理活动外□xx年，我部将按照公司信息化建设五年规划的要求，全面推进推进财务信息化进程：不断建立和完善基本编码档案包括物料清单、存货编码、固定资产编码、客户供应商编码、人员和部门编码、会计科目编码等基础档案体系。定制统一的标准是公司整体信息化建设的基础，实现设计、物资、财务使用统一的档案编码，从而实现生产设计、采购、库存、财务等等模块的集成。力图达到这样的—一个效果：根据经公司经营领导班子审定通过的年度生产大纲，在船舶设计软件上进行生产设计，生产设计成为物资管理系统的物料清单，再根据生产计划安排物资纳期，收发货、组织生产经营、并进行财务核算和监督。

财务信息化划分为两大主线：—一条以材料为主，系统性的实现从签订采购合同开始、到合同到货、发票、付款等执行情况的监控，打通包括企业管理物资采购，库存管理，财务管理等各个环节，形成物流、财务信息的全面整合，实现企业物流、信息流、资金流的集成；—一条以预算为主，在合同的基础上，各部门各业务员根据合同进展情况提出每个月的月度用款申请，并进行逐级审核，形成月度预算数据，将费用支出动态的与合同直接挂钩，同时实现月度预算对关键业务进行实时监控，财务与物流业务高度集成，对实际资金支付进行事前实时控制，解决企业预算控制滞后的难题。形成预算与费用实时联动，提高资金审付方面的效率和月度资金安排的科学性。

村互助资金协会工作总结 互助资金借款协议篇三

实现了资金集中利益共享机制的创新。以子(分)公司为单位,以日均集中在局的资金量为基数,全额分配局资金部的账面效益。这个机制在股份公司的二级工程局还是首创,得到了股份公司及国资委的高度肯定,并在国资委20xx年第40期企业专刊上作为工作经验在其所属企业进行交流与介绍。

资金管理系统的推广工作在股份公司中处于领先地位。我局作为股份公司第一批试点单位自20xx年10月18日正式试运行中国中铁资金管理系统(以下简称系统),一年多来,系统推广工作在全局稳步推进,系统运行架构覆盖全局,各项基础工作逐步完善,资金集中管理的理念在全局上下深入人心。

资金集中规模和资金集中度大幅提高。系统推广成效显著:资金集中规模大幅提高□20xx年末吸收局成员单位存款32亿元,较20xx年末15亿元,净增17亿元,增长了113%;全局资金集中度大幅提高□20xx年末达到76%,较20xx年末49.2%,提高了26.8%。

本部货币资金存量有效压缩,外部筹资规模得到有效降低。货币资金存款规模大幅度压缩:20xx年末局资金部货币资金存款余额7.23亿元,较年初11.18亿元,压缩3.95亿元,压缩了35%;全局外部筹资规模大幅度降低□20xx年末8.5亿元,年初17.42亿元,减少了8.92亿元,降低了51%。是股份公司外部借款较少的单位之一。

内部融资管理进一步加强。有效压缩了内部周转性融资规模,进一步完善了专项融资的管理制度,细化了局对各类专项融资的管理。截止20xx年末,全年累计收回各类融资共计18.44亿元,有效规避了局资金运行风险。

外汇管理工作逐步规范并取得初步成效□20xx年局全面清理了

所属单位的外币账户，实行集中管理和统一结、用汇制度，规范了外币存款账户的管理，从而有利于降低汇率风险和法律风险。20xx年共办理外币结汇1.9138亿美元，由于结汇及时，仅安哥拉项目结汇就为企业减少汇兑损失4788万元，提升了局海外项目收益水平。

村互助资金协会工作总结 互助资金借款协议篇四

乙方(借款人)：

住所：

甲乙双方本着平等自愿、诚实信用的原则，经协商一致，达成本合同，并保证共同遵守执行。

一、借款金额：乙方向甲方借款人民币(大写) (小写：)。

二、借款用途为 _____。

三、借款利息：借款利率为月利息 %，按月收息，利随本清。

四、借款期限：借款期限为，从年月日起至年月日止。如实际放款日与该日期不符，以实际借款日期为准。乙方收到借款后应当出具收据，乙方所出具的借据为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

五、甲方以转账的方式将所借款项打入乙方账户。

借款人用户名：

账号：

开户银行：

六、保证条款：

- 1、借款方必须按照借款合同规定的用途使用借款，不得挪作他用，不得用借款进行违法活动。否则，甲方有权要求乙方立即还本付息，所产生的法律后果由乙方自负。
- 2、借款方必须按合同规定的期限还本付息。逾期不还的部分，借款方有权限期追回借款。
- 3、乙方还款保证人(丙方)____，为确保本契约的履行，愿与乙方负连带返还借款本息的责任。

七、违约责任

- 1、乙方如未按合同规定归还借款，乙方应当承担违约金以及因诉讼发生的律师费、诉讼费、差旅费等费用。
- 2、乙方如不按合同规定的用途使用借款，甲方有权随时收回该借款，并要求乙方承担借款总金额百分之 的违约责任。
- 3、当甲方认为借款人发生或可能发生影响偿还能力之情形时，甲方有权提前收回借款，借款人应及时返还，借款人及保证人不得以任何理由抗辩。

八、合同争议的解决方式：本合同在履行过程中发生的争议，由当事人双方友好协商解决，也可由第三人调解。协商或调解不成的，可依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

九、本合同自各方签字之日起生效。本合同一式两份，双方各执一份，合同文本具有同等法律效力。

甲方(签字、盖章)： 乙方 (签字、盖章)：

法定代表人： 法定代表人：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

村互助资金协会工作总结 互助资金借款协议篇五

地址： _____ 邮码： _____ 电话： _____

贷款单位： _____

法定代表人： _____ 职务： _____

地址： _____ 邮码： _____ 电话： _____

保证单位： _____

法定代表人： _____ 职务： _____

地址： _____ 邮码： _____ 电话： _____

根据《中华人民共和国民法典》的规定，借款方为保证施工生产正常进行，向贷款方申请建筑企业流动资金贷款，经贷款方审查同意发放，为明确各方权责，特签订本合同共同遵守。

第一条本合同规定_____年贷款额为人民币_____万元，用于_____。

第二条借款方和贷款方必须共同遵守贷款办法，有关贷款事项按办法规定办理。

第三条贷款自支用之日起，按实际支用数计收利息，利率为月息_____%，超计划贷款的超过部分利率为月息_____%，逾期贷款加计利息20%，挪用贷款挪用部分加罚利息50%。

第四条贷款方保证按照本合同的规定供应资金，贷款方如因

工作差错贻误用款，以致借款方遭受损失时，应按直接经济损失，由贷款方负责赔偿。

第五条贷款方有权检查贷款使用情况。检查时，借款方对调阅有关文件、帐册、凭证和报表，查核物资库存和施工生产情况等，必须给予方便。

第六条借款方如违反合同和贷款办法的规定，贷款方有权停止贷款，提前收回部分或全部贷款。

第七条担保方对借款方归还贷款本息承担责任，如果借款方未按期清偿贷款本息时，担保方应在接到贷款方还款通知后一个月内负责归还。

第八条本合同有效期：自____年____月____日起，至____年____月____日为止。

本合同正本一式三份，签章各方各执一份。

_____年____月____日

村互助资金协会工作总结 互助资金借款协议篇六

20xx年是公司的管理年，也是公司收购后实际运行的一年。在这一年里，公司始终抓住管理和的主线，为实现全年目标，确保公司收购后的平稳过渡，财务部在集团及集团财务部的大力支持下，在公司总经理的直接领导下，在各部门的共同配合下，通过全体财务人员的共同努力，紧紧围绕收购的主线，抓住管理的主旋律，加强财务管理，确保公司资产、资本结构保持着健康发展，主要完成了以下一些工作。

第一部分20xx年度主要完成的工作

一、搞好制度建设，完善财务管理制度，初步建立了财务管

理体系，进一步完善了公司的成本控制体系。

根据公司发展和管理需要，本年度财务部门在制度建设方面取得了较好的成绩，先后制定或修订发布了公司的《资金管理办法》、《费用报销办法》、《工程成本管理办法》和《财务管理制度》等文件，财务管理体系初步建立。

公司合并后急需统一公司的报销办法和财务管理制度，根据公司的实际情况，及时组织制定公司了《资金管理办法》，统一公司《费用报销办法》，从制度上堵塞管理上的漏洞。针对公司工程项目管理薄弱的情况，年底与相关部门配合，组织制定公司的《成本管理办法》，从成本核算、成本预测、成本控制以及成本分析考核方面都进行了详尽的规定，有利于公司加强工程成本管理，提高公司经济效益。进一步完善了公司的成本控制体系。根据集团财务管理制度，制定了公司的财务管理制度，确定了公司财务管理的思路和政策，为公司搞好财务工作在制度上予以了保证，并将严格按照公司的财务管理制度进行管理，促进公司财务管理更上一层楼。

二、狠抓资金管理，加速资金周转，提高资金使用效率。作为施工企业，本身就是一个资金密集型的行业，公司的资金始终处于高度紧张的状态，为理顺公司的各种关系，今年伊始，财务管理工作就从资金管理入手，把资金管理作为公司财务管理工作的重中之重。

根据公司的资金管理办法，坚持资金计划管理制度，坚持公司总经理有资金支付的最终审批权。理顺各部门、各分公司资金关系，确保公司正常生产经营工作。

为解决公司流动资金困难，本年度增加xx银行承兑汇票的授信额度xx万元，本年度授信额度达到xx万元，较上年度增加xx万元，对缓解公司的流动资金，起到了重要的作用。

本年度通过银行承兑汇票的使用，缓解了流动资金的困难，

降低了资金成本，改善了公司的经营净现金流。

在年底还加强资金支付的控制，延迟部分大额资金的支付，完成了公司经营净现金流xx万元的目标，达到xx余万元，对实现公司的经营现金流的全年目标起到了重要作用。通过加强对资金的管理，年底上划集团存款xx万元，这是公司自成立以来的第一次，充分说明公司的资金管理进入一个新阶段。

三、解决好新旧会计准则的账务衔接问题。

在集团财务部的领导下，公司对新旧准则的衔接做了充分的准备和研究，在今年开始实行新准则时，就按照新准则的要求，进行了新旧准则账务衔接问题，确保公司按时按新准则要求进行规范的账务处理。

四、完成与xx公司的账务合并，顺利完成验资工作，推进公司收购的顺利实现。为确保公司收购的全面实现，在集团的指导下进行了20xx年7月至20xx年5月的经营成果审计，确定了与原股东xx公司及个人股东的转让金额，实现了集团对公司的全资控股。完成了原xx公司的清算工作以及审计工作，顺利实现两公司的账务合并，并完成新公司的验资工作，为公司完成工商变更登记工作奠定了基础。

五、加强应收账款清收，完成多个项目的应收账款清理工作，为公司应收账款回收提供了依据。

为加强公司资金回收，公司成立了应收账款清收小组，负责加强应收账款的清理催收工作。通过清理，把部分收款难度大的项目和单位通过法律途径予以解决，和相关部门一道，全部收回了多个项目的工程款3300余万元，有效确保公司资产安全，挽回了公司经济损失。通过清理，使公司的应收账款准确性得到保证，通过清收小组的督促，公司及时回收了部分工程款，对缓解公司资金紧张起到了重要作用。

六、重新设置岗位，细化岗位职责，加强员工责任感。

根据工作需要，对部门内的岗位重新设置和细化，强化每一个岗位的岗位职责。对部门内可能涉及的工作岗位都进行了设置，减少了人员变动对公司财务工作的影响。通过对每一个岗位的职责细化，让每一位员工都明确了自己的工作职责，有利于加强员工责任感，也有利于下一步对各岗位的考核。

七、加强税务筹划，有效避免公司的税务风险。

由于公司以工程施工为主，产品销售量也在逐年扩大。由于公司产品的特殊性，存在部分视同销售的情况。

财务部门从源头入手，从合同开始，充分利用公司的资质优势和工程实际情况，加强税务筹划，从法律形式上将部分产品销售行为界定为工程施工行为，大大降低了公司的税负。本年度产品销售实际承担的税负为%，远远低于原xx公司%的实际税负，基本上保持着以前小规模纳税人的税负率。

同时还加强了员工个人所得税的筹划，将员工的年终奖的发放方式进行了改变，大大降低了员工个人所得税。

八、关注成本分析，以重点项目做为成本分析的重点，为公司成本预测和成本控制提供依据。

一、财务人员缺乏，部分财务人员素质离岗位的要求有一定差距。

目前财务部门共有财务人员10人，今年新进1人，辞职3人，总人数从年初的12人减少到10人。在离开的三人中，分别是项目管理与成本分析、税务会计和现金出纳岗位，给今年的财务管理工作带到很大的不便。

目前税务会计岗位已经到位，其他岗位的工作都还暂时由其

他人员兼任。在目前的各会计岗位上，虽然具备会计师职称的人数不少，但真正能达到与职称相应要求的人并不多，部分岗位的财务人员的业务素质离岗位要求有相当大的差距。目前项目管理与成本分析岗位还空缺，希望能从公司内部找到合适的人来做这样的工作。

目前公司的管理模式还不具备每个项目都派财务人员的长期保持，但外地项目今后必须派出财务人员，公司外地项目逐渐增多，给公司的项目财务管理带来很大的挑战。

因此，项目上长期派驻出纳，财务人员就可以从项目上解放出来，一个财务人员可以管理多个项目的财务工作，一方面有利于维持项目的正常运转，也有利于加强项目成本核算和管理。

二、个别财务人员工作态度较差，部门内相互之间的沟通不畅，影响财务部门整体形象。因为一些特殊原因，个别财务人员工作不积极主动，遇到问题不是想办法解决问题，而是把问题扩大化，甚至相互推诿，逃避责任，很不利于部门的团结和管理，带坏部门风气。部门内各岗位的沟通不畅，相互之间缺乏主动的沟通。部分同事在处理部门内部意见不统一的方式有待改进。这方面，作为部门经理，应当负主要责任。

今后应当加强部门对员工的教育，加强员工的责任感。部门内今后应当坚持例会制度，在会上把问题提出来，并共同解决。建设一个和谐，团结的团体。

三、基础工作不够扎实，职能部门之间资料传递不及时，离规范管理还有一定的距离。财务基础工作是一项长抓不懈的工作，本年度一些常犯的老毛病依然没有很大的改变。公司的数据传递对财务核算有着重要影响，包括与业主的结算、与分包单位的结算以及材料报耗等资料，由于相关部门传递不及时，造成公司反映出来的财务数据和实际情况有相当大

的差距。特别是每年12月份的收入成本利润都特别高，说明我们日常的基础工作还有待改进。

建议公司各职能部门加强横向沟通，建立公司资料传递流程，职能部门要有勇于为各生产部门服务的意识，简化流程，及时将相关资料传递到财务部门，以便于加强公司对各项目的过程管理。

四、成本分析和控制薄弱，对项目成本没完全起到控制作用。由于人员变动的原因，公司将目标成本下达的职能调整到了xx部。从对目标成本的准确性和专业来讲□xx部对下达目标成本更有利于做好公司的成本控制与分析。但由于成本分析的不及时，造成很多分析都成为了事后分析，不利于加强公司的成本控制。

目前由于相关岗位人员的缺位，对公司的成本控制工作带来很大的问题。当前急需解决成本分析和项目管理的岗位人员缺乏的问题，以便于加强项目成本管理控制和分析。成本分析岗位同时与项目管理联系在一起，因此，将相关数据集中起来，及时发现项目成本管理和控制中存在的问题，才有利于公司持续降低成本，努力提高公司经济效益。

一、做好成本核算，加强成本控制，强化成本分析，及时准确提供成本报表，为公司成本管理提供决策。

公司的成本核算有了一定的基础，但根据公司的现状，还需要对公司的工程成本核算进一步调整。包括制造费用、机械费用的分配，都需要做一些调整，有利于更加准确反映各工程项目成本情况。

严格按照公司各项成本管理规定，控制各工程项目成本开支，加强项目成本的事中控制，主要加强对材料、人工和外租设备的控制，从合同的签定入手，严格控制各项成本的发生。力争按月进行成本分析，及时发现公司各项目管理中存

在的问题并提出控制成本的办法，及时为公司领导的决策提供参考和依据。

二、做好部门内责任分解，将工作任务落实到人，并为每个工作岗位设定相应考核量化指标。

20xx年度公司已将各部门的责任指标予以落实，但目前财务部门尚未将各项考核指标落实到每个岗位，主要是因为本年度人员变动太过频繁，打乱了工作安排。但20xx年一定会做好这项工作，把每一个工作岗位的每月任务予以分解落实，为每一个岗位都建立可以量化的指标，包括工作的差错率，都要进行考核，加强员工的责任感。

三、加强税务筹划，努力降低公司税负。由于公司兼有工程和产品业务，因此对税务的筹划应当还有一定的空间，但必须从与业主签订合同开始入手，建立一套较为完整的管理机制，财务部门一定要从源头开始，把握好税务筹划，严格按照国家相关规定，有效规避相关的税务风险。

四、继续强化资金管理，提高资金使用效率。

公司目前有银行授信xx元，但本年度实际使用仅有xx余万元，利用率仅为%。主要原因是xx银行办理各项保函时效率太低，目前我们使用行的授信仅为%。因此，加强银行授信额度的使用对缓解公司流动资金，有着重要的意义。

同时公司并将严格执行资金管理办法，对项目回款要坚持按目标成本率予以控制。今年做了一些，但这方面的工作还做得不够，有待继续改进。

坚持利用承兑支付，延迟资金支付时间，确保公司正常生产经营资金。

五、加强材料核算，统一设置材料账，加强各生产部门的材

料管理。严格按公司的《财务管理制度》和《材料管理制度》，撤销各部门的材料内业，统一设置材料记账员，加强公司的材料管理，组织公司的材料核算。

集中统一管理公司的材料，使公司的材料核算和管理落到实处，降低公司材料成本。六、启动会计核算制度，对公司的各项会计业务严格按照会计准则的要求予以明确，规范公司会计核算。

力争20xx年度完成公司的会计核算制度的起草工作，并在20xx年度初步统一公司的会计核算行为，使会计核算能及时准确反映公司的财务状况和经营成果，为公司的财务管理和财务分析奠定坚实的基础。

200是公司财务部门比较辛苦的一年，也取得了一定的成绩，但我们应当清醒看到存在的一些问题并想办法解决这些问题，我们深感责任重大，也丝毫不敢懈怠。唯有这样，才会使我们的财务管理工作更上一层楼。

村互助资金协会工作总结 互助资金借款协议篇七

联系电话： _____

乙方(借款人)： _____

法定代表人： _____

公司地址： _____

营业执照注册号： _____

联系电话： _____

丙方(担保人)： _____

身份证号码： _____

居住地址： _____

联系电话： _____

根据《中华人民共和国民法典》及《中华人民共和国民法典》等有关法律法规的规定，当事人在平等自愿、诚实信用的基础上，经协商一致，签订本合同。

第一条：借款的金额、利率、用途、期限

1、借款金额人民币(大写)(小写)。

2、借款利率为： _____。从甲方实际交付借款之日起计息(以银行转账凭证及乙方收款条为准)。

3、借款用途为： _____。

4、借款期限为天，自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止。

5、乙方指定收款账户：

账户名： _____

开户行： _____

账号： _____

第二条：甲方权利与义务

1、甲方有权对乙方提交资料、文件的合法性、真实性进行调查。

(1) 乙方违反合同约定义务的。

(2) 乙方财务状况恶化，生产经营严重困难。

(3) 乙方负有数额较大的债务或卷入、即将卷入重大的诉讼或仲裁程序及其他法律纠纷，足以影响其偿还能力的。

(4) 涉及重大经济纠纷或被行政处罚、发生重大安全责任事故造成重大财产损失和人员伤亡或涉及刑事诉讼等，足以影响生产经营和财务状况。

(5) 破产、歇业、解散、被停业整顿、被吊销营业执照。

(6) 乙方的任何其他借款、担保、赔偿、承诺或其他偿债责任被司法部门责令提前履行，或到期不能履行，致使甲方认为乙方履行本合同项下任何条款的能力受到影响。

(7) 在本合同履行期间，甲方认为乙方发生足以影响本合同继续履行的其他情形的。

第三条：乙方的权利与义务

1、乙方应根据甲方的要求提供复印的文件及资料，并保证所提供文件、资料的真实性合法性，乙方的住所、联系方式、工作单位等事项发生变更，必须在变更后三日内书面通知甲方。

2、乙方应严格按照本借款合同的约定合法使用借款，不得用此借款进行违法活动或用于购买股票或用本合同约定之外的其他用途，不得用做经济实体的注册资本金。

3、乙方如逾期还款，有义务向甲方支付合同违约金、逾期期间的借款利息、罚息及实现债权的费用(包括但不限于律师费、公证费、差旅费、诉讼费等)。

4、乙方如有承包、租赁、合并、分立、联营等改变经营方式行为，均应最迟于变更前30日书面通知甲方，并积极落实债务或提供相应的担保。否则，甲方有权采取相应措施以减少甲方的经济损失。

5、乙方应按合同约定支付甲方利息，逾期支付的，在经甲方电话催告后合理期间内仍不支付，甲方有权提前解除合

同，并追索借款本金息。

6、乙方负责按照有关规定办理借款相关的评估、公证、登记等手续并承担全部费用。

甲方：_____乙方：_____

村互助资金协会工作总结 互助资金借款协议篇八

地址：_____

贷款银行：_____

地址：_____

签订日期：____年__月__日

立合同单位：借款单位(简称甲方)

贷款银行(简称乙方)

甲方为适应生产发展需要，依据____，特向乙方申请贷款，经乙方审查同意发放。为明确双方责任，恪守信用，特签订本合同，共同遵守。

1. 甲方向乙方借款人民币(大写)____万元，规定用于

____年__月____万元;____年__月____万元;____年__月____万元;____年__月____万元。

3. 贷款利息, 自支用贷款之日起, 以支用额按月息__%计算, 按季(或月)结息。甲方不按期归还贷款, 逾期部分加收利息__%;不按规定用途使用贷款, 挪用部门罚收利息__%;超储、积压设备、材料占用的贷款, 加收利息__%。

在本合同有效期内, 如国家调整利率, 从调整之日起, 乙方即按调整后的贷款利率计(结)算贷款利息, 同时书面通知甲方和担保单位。

4. 甲方保证按还款计划归还贷款本金。还款计划为:

____年__月____万元;____年__月____万元。

甲方保证按下述方式按时付息:

甲方不能按时付息的, 乙方有权从甲方账户中扣收或暂时停止支付贷款。

5. 借款到期, 甲方如不能按期偿还, 由担保单位代为偿还。担保单位在收到乙方还款通知一个月后仍未归还, 乙方有权从甲方(或担保方)的各项投资和存款户中扣收, 或变卖甲方抵押的财产归还其借款。

6. 乙方有权检查贷款使用情况, 了解甲方的经营管理、计划执行、财务活动、物资库存等情况。甲方保证按季提供有关统计、会计、财务等方面的报表和资料。

7. 在本合同有效期内, 甲方因实行承包、租赁、兼并等而变更经营方式的, 必须通知乙方参与清产核资和承包、租赁、兼并合同(协议)的研究、签订的全过程, 并根据国家有关规定落实债务、债权关系。

8. 需要变更合同条款的，经甲乙双方协商一致，应签订借款合同补充文本。

9. 甲方需向乙方填送借款申请书，并对偿还借款本息，以抵押或(和)第三方保证的方式提供担保，并签订抵押、担保协议书。甲方填送的申请书和各方签订的协议书，均为本合同的组成部分。

10. (甲方双方商定的其它条款)

11. 本合同自签订之日起生效，贷款本息全部偿清后失效。

12. 本合同正本三份，甲乙双方、保证方各执一份，副本__份，送乙方财会部门和有关部门。

借款单位：(公章) 贷款银行：(公章)

法定代表人：(签字)____ 法定代表人：(签字)_____

签订日期：

委托资金借贷合同范文

专项资金借款合同范本

信托资金借款的合同范本

流动资金借款合同书范本

人民币资金的借款合同范本

建筑企业流动资金借款合同范本

村互助资金协会工作总结 互助资金借款协议篇九

第一条 为加强货币资金管理，实行全面预算体制，依据国务院发布的《现金管理暂行条例》及中国人民银行发布的《银行结算办法》、《现金管理暂行条例实施细则》，结合本公司实际情况，制定本规定。本规定适用于总公司及各所属企业。

第二条 本规定是在全面预算体制下，月份资金计划基础上，对本公司经济业务的所有货币资金的收支进行管理、控制和监督。货币资金包括银行存款、现金以及其它货币资金(外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、在途货币资金、信用证存款等)。

第三条 财务本部和各所属企业财务部负责本规定的具体贯彻实施，并设专职稽核员负责经济业务的收支计划和审核管理工作。

第四条 总公司财务本部负责对总公司资金运作进行“全面计划、整体协调、统筹安排、宏观控制”。

第五条 各所属企业必须于每年12月底前将各自下年度用款计划上报总公司财务本部，财务本部于每年底根据总公司下年发展计划及资金情况进行统筹安排，并制订总体资金年度安排计划及季度、月份资金计划，报总公司总经理批准后下达。

第六条 各所属企业财务部门负责各自单位的年、季、月资金计划安排和落实，并在实际工作中控制、监督资金计划的执行情况。

第七条 总公司各部门、各所属企业借领计划内大额款项，采取“提前通知，积极筹措”的办法。

(一) 金额在1000万元以下，必须提前5天通知财务部。

(二) 金额在1000万元以上，必须提前10天通知财务部。

(三) 在手续齐全的情况下，开信用证须提前3天，改证须提前之大通知财务部，信用证原则上允许改两次。

(四) 办理汇票须提前两天通知财务部。

第八条 计划外借领大额款项，业务部门或专业公司须办理调整计划手续，经公司总经理批准后交财务部，财务部根据资金情况进行安排、筹集，提前通知期暂定10天。

第三章 现金管理

第十条 现金的收入、支出范围：

(一) 现金收入包括：公司经济业务范围内的一切现金收入以及支用款项的退回现金等。

(二) 支出范围：

1. 职工工资、各种工资性津贴、劳务费，劳保。福利费以及国家规定的对个人的其他支出。

2. 出差人员必须随身携带的差旅费。

3. 结算起点以下的零星支出。

4. 发给职工的各种奖金。

5. 因采购地点不确定、交通不便。收款对方无银行帐号不能办理转帐结算或对方当地有特殊情况等，必须使用现金结算的。

6. 中国人民银行确定的需要支付现金的其它支出。

第十一条 以各部编报的、经财务部平衡、公司总经理批准的

月度货币收支计划为依据，由财务部进行日常经济业务的现金收支管理，对超计划支出，又元批准计划调整追补支出的，财务部拒绝支付。

第十二条 现金收支业务的管理

(一) 现金收入的管理

1. 无论是否签合同、协议，公司的所有现金收入，经办部门必须连同收款说明书、发票或收据副本等，于收进日(最晚于次日)如数交付财务部，收款部门不得挪作他用，更不准留存于经办部门内。

2. 业务人员办理业务预借的现金，其未支用部分应连同有关业务凭证(发票或收据支出凭单)送交财务部冲销预借款，不得余款不报，留作他用。

(二) 现金支出的管理

1. 预算内零星采购，由经办部门开具经费支出报审表(代借款单)，写明用途、金额，总公司部门总经理或各专业公司总经理签字后交财务本部总经理或专业公司财务经理签批后办理，稽核员按预算审核。

2. 预算内经常性费用支出(办公费、小额招待费、市内交通费等等)，无预借款直接报帐的，由指定经办部门开具费用支出凭单，写明用途，经总公司部门总经理和专业公司总经理签字，连同发票或收据交财务部稽核员审核后，交财务部经理签字办理。

3. 预算外或超预算支出，由经办部门提出书面申请，按全面预算管理办法执行。

4. 业务部门借领现金(不包括差旅费借款)，必须在15天内报

帐，对逾期末报的通知该部门报帐或追回现金，必要时停办该部门现金借领业务。试工人员不许借款，由该部门经理代借。

5业务人员出差借款5000元以上的差旅费时，不得付给现金，可开出支票转入其个人信用卡中(不能使用信用卡的城市例外)。

第四章 银行收支结算管理

第十三条 根据中国人民银行规定，本公司目前采用银行汇票、商业汇票、汇兑、支票、委托收款等结算方式，在国际贸易业务和对外经济合作业务中采用信用证结算方式。

第十四条 银行结算资金管理

(一) 银行结算收入的管理。

1通过银行转来的非支票结算方式的营业收入凭证，财务部转交业务经办部门，由经办部门填写收款说明书，并附有关凭证，交财务部稽核员审核后，由主管会计办理有关手续，并进行会计处理。

2. 由银行转来的与其他单位及本公司所属企业的往来款的单据，收到后交经办部门，经办部门填写收款说明书，附带结算凭证，交财务部稽核员审核，交主管会计处理。

3. 业务部门收到外单位开具的支票，连同有关凭证、收款说明书，送交财务部，由稽核员审核，交银行出纳员于当日送交银行并作会计处理。

4. 信用证结算按我公司(进出口业务财务管理规定)中的有关规定办理。

(二) 银行结算支出的管理

1. 根据合同、协议的规定，由业务部门申办的对外投资、对内贸易等需要银行办理汇票、电汇、银行本票等方式支出时，由经办业务部门填写经费支出报审表，交财务部稽核员按计划项目审核用途后，交财务部经理签字。需签报本公司领导的，由财务部签署意见后签报。

2. 日常采购物资或支出费用领用支票按预算报财务部审批。

3. 严格控制签发空白支票，如因特殊情况确需签发，必须在支票上写明收款单位名称、用途、签发日期和规定限额，在银行规定开空白支票范围内才可以开出。

4. 专设领用空白支票登记簿，由领用人签字。逾期一周未用的空白转帐支票要及时交回财务部。财务部根据空白支票登记簿，对逾期末交的空白支票进行查询。

5. 一个部门已领用三张支票，不按规定时间报帐，财务部书面通知该部门启行查询，一周内仍无反馈，财务部门停止对该部门签发新的支票。

第五章 报帐销帐

第十五条 各部门预借的支票，结算款项业务处理完毕，应及时执有关凭证(发票或收据、支出凭单等)在一周内到财务部报帐销帐。

第十六条 为贯彻经济责任制，报帐采取上级审签办法，即：总公司业务人员报帐，属预算内支出，由部门总经理审签，报财务本部按权限审批；属预算外支出，均须报总公司主管财务的领导审批。部门总经理报帐由总公司分管领导审签，总公司副总经理报帐由总公司总经理审签。

第十七条 应付现金的金额在20xx元以上的报帐，原则上以支票转入报帐人信用卡内。

第六章 附 则

第十八条 本规定由财务本部负责解释和修订。