

2023年公司财务工作照片 公司财务工作总结(大全6篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。相信许多人会觉得范文很难写？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

公司财务工作照片篇一

通过对财务管理细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外，严格执行财务人员应遵守的'职业道德，在凭证审核环节中，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。

依照检查标准按时、认真、客观公正地对各处室彻底地进行了清查，在资产清查中存在的问题，及时向有关部门负责人进行了反馈；以物对账、以账查物，查清资产来源、去向和管理情况，并登记资产的完好程度，做到见物就点，是账就清，不重不漏，对有账无物、有物无账的资产分别登记，汇总分类。

为了更好的与部门沟通，在完成本职工作的同时，我积极配合xx顺利完成了20xx年xx的工作，为随后20xx年审做好了铺垫。为了配合xx部门的录入费用，及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作，以便更好地核算医院的盈亏，为医院完成年度计划提供依据。

- 1、圆满完成x年度财务决算工作，实施报表年报的审计；
- 2、完成20xx年度医院所得税的汇缴工作；

- 4、根据医院管理要求，进行成本测算，并编报相关报表及分析材料；
- 5、按时并准确填报各类对外统计月报表；
- 6、积极办理其他各项涉税事务；
- 7、进一步加强了财务工作内容安全性的管理；
- 8、进一步加强了会计基础工作的建设力。

针对当前的经济环境，积极推动医院内控管理工作，加强内部审计工作。20xx年工作重点：积极推进内控制度建设；积极开展以经济责任、基建及设备引进等为审计对象的内部专项审计工作。

公司财务工作照片篇二

20xx年a公司财务工作紧紧围绕公司全年各项工作目标展开，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，以资金管理为中心，以成本费用管理和资产管理为重点，注重财务风险的防范，不断提高财务工作质量。

- 1、开展财经纪律自查工作。认真贯彻落实国家财经法规及集团各项财经制度。a公司组织财务部进行了财经纪律的自查工作并针对存在的问题和薄弱环节进行了相应的整改工作。
- 2、积极推进资金决策的民主化、科学化。认真贯彻落实“三重一大”制度在大额资金运作方面的要求，积极推进资金决策的民主化、科学化。
- 3、加强付款回票制度执行力度，强化成本费用管理。认真执行付款回票制度，规范项目成本管理。进一步细化可控经营费用项目、开支标准，努力缩减不必要的经营费用。

4、加大应收账款的清欠力度，强调项目自身的资金平衡。继续推进应收款的回收工作，包括在建项目应收进度款的催收以及完工项目应收款的清欠工作。继续加强项目自身的资金平衡，包括收付款比例以及收付款方式的平衡。

5、深入开展了治理“小金库”工作。根据集团关于“小金库”治理工作的要求，a公司组织财务部深入开展了“小金库”专项治理工作，并针对治理工作中发现的隐患采取了一些有针对性的防范措施。

20xx年a公司成立以后，财务部根据a公司的实际情况及集团财务管理工作的要求，对a公司成立前的财务管理模式和流程进行了部分调整，并在此基础上实现与集团财务管理工作的有效对接。

1、财务管理工作职责定位：a公司财务部是强化a公司管理与控制的重要部门，主要履行以下几方面的职责：

- （1）贯彻执行集团、集团的财务政策与基本财务制度；
- （2）负责a公司预算的编制、上报与实施管理；
- （3）实施对a公司下属各业务单位财务运作过程的控制；
- （4）依据集团业绩衡量标准，强化对各业务单位的财务绩效考核；
- （5）负责a公司范围内各业务单位的资金集中管理；
- （6）审核并汇总上报所辖各业务单位的各项财务报表。

2、预算管理。为适应集团对a公司统一考核的需要，由a公司负责审核各业务单位的预算并统一编制上报集团，对预算实施进行过程管理，在保证综合预算目标完成的前提下，a公司

在年度经营过程享有预算调整权。

3、资金管理□a公司负责审核各业务单位资金预算，统一资金归集、调配；履行对各业务单位资金监管的职责，同时承担项目融资的职责，包括授信、担保、质押等事项。

4、日常财务管理□a公司负责审核各业务单位编制的财务报告，并将汇总后的报告报送至集团财务部□a公司负责对各业务单位的财务工作进行指导、监督与检查。

4、财务人员管理□a公司财务主管由集团委派，其他业务单位财务主管及财务人员可由a公司推荐并报集团批准后聘用。

公司财务工作照片篇三

20××年，公司财务工作在公司的正确领导下、以公司整体工作思路为指导，完善预算管理体系；积极防范财务风险；积极促进业财融合，创造管理效益，为分公司健康稳定持续发展提供了坚实的财务保障，较好地完成了各项财务管理和会计核算工作。

20××年分公司预计完成新签合同额xx亿元，经营收入xx亿元，利润xx万元，实现提升目标。

（一）强化财务作风建设，提供优质服务

1. 以机关作风建设年为契机，全员讨论，反思工作短板，提出作风建设改进措施，落实首问负责制。

2. 改进业务流程，提高报销效率。

针对长期以来员工反映强烈的报销效率低的情况，简化了系统流程，改变支付方式，减少报销款支付的中间环节，明确了事项处理时限，提高了报销效率。

（二）财务制度完善及宣贯

1. 加强财务制度在分公司各基层单位的宣贯

以新修订的境内、外差费管理办法为重点，梳理调整了各项费用报销流程、票据取得要求等与基层员工直接相关的业务要求，开展了对勘察、科研项目的专项培训；面向中层干部及业务骨干，开展了资金管理、报销、税收等基本制度宣讲，促使管理层加深认识，熟悉流程，更好行使职责。面对分公司层面培训共7班次192人次参加。并组织对65名中层干部、业务骨干进行了财务制度考试测评。

2. 制度制修订有序开展

结合分公司管理需求及制度建设规范化要求，本年完成25项财务制度的建立、修定，全面更新了分公司财务制度体系，指导财务管理工作的规范运行。

（三）深化全面预算管理，完善管理体系

1. 制定下达年度预算目标

以年度工作目标及生产经营需求为依据，组织编制了分公司总体收支预算目标及分项专项预算。将指标分解到各成本控制职能部门，并将资料费、培训费、工程项目管理费等专项费用由职能部门进一步分解到各基层单位和项目组。

2. 与项目管理部、控制部协同研究确定了勘察设计项目预算、全成本核算的管理试行办法，项目预算管理工作不断深入。

（四）继续深入开展开源节流降本增效

1. 向项目管理过程要效益，从招投标、人员配置、进度控制、变更管理、审计监督等多层面降低项目成本，突出费用控制

在项目管理中的核心地位。本年度通过项目人员配置、项目管理成本管控、分包结算审计、三单月结实施等多种方式，实现降本812万元。

2、严控非生产性费用

严控非生产性支出，管理费用、制造费用及五项费用在预算内执行，保证了公司下达考核指标的实现。

针对党内巡查、资金专项检查、内控测试中提出的业务招待费、会议费等问题，与相关部门配合完善了管理制度，确保执行中事前审批，执行控制，指标标准不超。

（五）严控现金流，保障生产需要

1. 细化资金计划管理，严格遵循量入为出、以收定支原则，对各项目资金使用进行管控。主动筹划，把控好资金月、周、日计划，控制支付节点，计划符合率控制在80%以上。

加强商业票据使用力度，促使资金对付合规运行。全年使用商业承兑、银行承兑支付1.2亿元，延缓了现金流出，降低了资金占用成本。通过公司办理结构性存款，增加资金效益。

通过资金管理的精细化，实现了良好的资金收益。20××年预计可取得利息收入约1000万元。

2. 加强“两金”压控

清欠工作常态化，落实清欠职责，加强工程结算工作的督促、协调，促进工程项目及时结算。20××年应收款项及存货压降均超额完成公司下达的指标。应收款项总量控制在指标之内。

严格备用金管理，完善备用金管理制度，20××年终决算实现

“清零”。

（六）税收风险管理有序进行

积极参与工程项目总包、分包合同评审，对其中存在的税收风险进行分析、提出修改建议，配合项目与业主进行沟通，从源头上防范风险。

针对20××年国家重大税收管理机制、税收政策的调整，做好国地税合并后的税收业务衔接；对增值税率、个人所得税率调整等政策变化，及时研究政策调整对分公司业务的影响，发布业务处理通知，组织税收知识培训，各项工作有序实施。

（七）抓好辅业财务管理

结合分公司办公楼、车队楼、档案室维修等事项，与公司沟通做好辅业预算，梳理合同签署及资金支付流程，保证项目在预算内执行，所需资金及时到位。

（八）认真开展管理改进及基础工作

20××年财务部门开展管理改进项目4项，基础工作7项，查找管理短板，提升了管理水平。

1. 制度执行力不足，财务制度与相关业务制度的衔接还不到位，给规范管理带来一定影响。
2. 通过各项检查，发现我们在管理中还存在很多短板，需要进一步改进提升。

（一）健全制度体系，加强合规管理

1. 结合各项内外部检查中提出的问题，以集团公司、工程建设公司下达制度为依据，持续更新完善分公司财务制度体系。

2. 强化合规管理，在制度执行方面下功夫，建立健全操作流程、模板，制定实施细则，充分发挥财务的监督职能，确保制度执行到位。

3. 提升会计基础工作水平，以会计基础工作规范、集团公司会计手册、会计准则为依据，不断规范核算行为，保证财务信息的及时、准确、完整。

（二）深入开展全面预算管理

1. 项目预算管理全面铺开

把新开工勘察设计项目预算管理及完全成本核算作为20××年预算管理重点工作，完善管理制度及操作模板，积累管理经验，逐步推广到全部大、中型设计项目。完善工程总承包项目中设计成本的确认方式，真正实现全部总承包项目的完全成本核算，真实反映项目实际效益。

2. 推进预算管理信息化建设

完善预算管理模块在epms平台上的建设，完善预算分析、预算考核功能。

（二）持续开展开源节流降本增效，创新管理方式

1. 面对日趋严峻的内、外部市场形势，积极开拓新兴市场，实现新的效益增长点。

2. 总结管理经验，建立开源节流降本增效管理制度，进一步明确管理职责。每年确定重点工作和重点项目，下任务定指标，推动降本工作的不断深入。在严控非生产性费用支出和项目管理成本的基础上，向项目运行过程管控要效益，通过工期控制、变更索赔等手段深度挖潜。

（三）抓好现金流管控

1. 强化“两金”压控，降低风险

完善两金压控长效机制，加强动态监控、风险预警和定期分析，财务与各业务部门联动，把两金控制在预期目标之内。

通过两金管控，促进项目结算开展，防范结算和资金风险。

2. 加强资金运营管理

在公司指导下，提升资金计划管理、商业票据管理水平；采用有效的资金运营方式，提高资金使用效益。

3. 提高资金管控力度

深入项目资金运行管控，以收定支，为项目运行提供资金保障的同时，监控项目资金风险，筹划资金支付节点；探索重点项目的资金有偿使用办法，促进项目现金流健康运行。

（四）适应共享服务建设，促进财务管理转型

1. 推动财务共享实施

20××年，公司计划纳入集团公司共享服务试点，按照集团统一部署，将有部分业务转由集团共享服务中心处理。我们要提前准备，做好标准化建设的推广应用，在分公司各层面进行制度、流程的宣贯，规范业务行为，保证共享业务的顺利对接。

2. 促进财务转型

共享服务的实施，是财务管理体系的重大变革，财务人员如何从日常核算中解放出来，转变观念，从管理角度更好地为生产经营服务，深入业财融合，将是我们在新的一年必须面

对和思考的问题。我们要加强财务队伍的业务能力建设，努力研究新的管理方式，实现转型。

公司财务工作照片篇四

20xx年一整年的锻炼让我对财务知识更进一步的提高，现在已经成为财务方面的管理者。今年，我将继续我的财务工作，加强财务方面的知识学习及教育。使财务工作在我的管理及大家的共同努力下更加规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。以下是我就财务人员工作计划的详细内容。

今年工作计划中我共拟定了三方面的内容：第一、参加财务人员继续教育每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育，但是去年年底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告：今年财务上将有的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部今年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，把握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

第二、加强规范现金治理，做好日常核算

- 1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。
- 2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。
- 3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的'保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交

总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

第三、个人见意措施要求

财务治理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务治理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金治理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项工作计划，以最大限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

今年，我的个人工作计划已详细分明。我深知，想把财务工作做好不是件容易的事，但若把财务人员合理安排，共同努力，定将我司的财务工作推向一个更高台阶。

公司财务工作照片篇五

管住财务，管好村务是搞好农村工作的基础，是干群团结、和谐稳定的关键。而管住财务是前提，财管管住了，村务基本上也就管好了。今年以来，大孟镇党委深入开展反腐倡廉制度建设年活动，把推行农村财务委托代理和四议两公开这两项制度作为主要抓手，以农村财务委托代理管住财务，以四议两公开管好村务，在整改中发现问题，在整改中解决问题。下面，重点这两项工作采取的措施、取得的初步效果向各位领导作一简要汇报。

一、以农村财务委托代理为抓手，强化财务管理。

农村财务委托代理制度实施前，我镇已于1999年推行了村财镇管，但总体特征是事后监督。当时的镇农经站对各村只管记账，不管花钱，只管提款时审批，不管钱怎么花，花到哪里，形象的说就是农经站只保管各村财务章，各村有了钱需要开支时，填写提款申请，经相关领导、包村干部审核，农经即给办理，但钱是不是按照申请上说的开支了，不知道，钱是不是严格按照规定支付了，不知道，钱是不是由会计落到村干部手里了，不知道。农经站只是半年或一年催村回镇结账，拿回一堆条条，糊里糊涂审核，糊里糊涂下账，这样表面上、形式上的村财镇管，造成了如下突出问题：一是不能及时结账的问题。提款获得审批后，不及时报账，不及时结账，时间长了，有的没有票据，有的记不清楚，形成了包袱账、糊涂账，最严重的北家庄村委三年不结账。二是账外资金不及时入账的问题。部分村有退耕还林、粮食直补、集体土地出租等收入，这些收入通常由村主要干部或会计直接领取，不入信用社账户，领取后随意开支，年终也是拿回一堆条条，这个问题在实施前普遍存在。最严重的东南窠，_年的收入2022年才入账。三是提款后资金使用不明的问题，当各村需要开支时，填写提款申请，尽管需要附开支的事由和明细，尽管需要分管领导和包村干部审核，但提款后的去向和用途无法把关，审批实是形同虚设，效果较差。四是不合理开支比较多的问题。提款不及时报账，报账时随意性强，不合理开支大，造成燃油费、招待费等无节制下账，白条下账，不合理开支比较明显。

主要做了以下三方面的工作：

1、精心做好选人用人工作

坚定选聘业务会计与村报账员必须搞大动作、动大手术的决心，明确应聘业务会计和村报账员的人员必须同时具备三项条件，第一，必须经过县里统一培训、考试，取得县农业局颁发的《农村财会人员上岗证》；第二，必须经过镇农经站严格考核、评价，具备德、能、勤、廉品行；第三，经镇农经站

统一命题，重新考试合格。应聘村保管员的人员必须经过村委推荐，镇农经站考核。经过考试、考核，本着保证素质，宁缺勿滥的原则，从十二名业务会计候选人中择优选聘了四名业务会计，从三十名村报账员候选人中择优选聘了十一名村报账员，其中有一名村报账员负责两个行政村的会计报账事务。经过推荐、考核，全镇农村共设保管员二十二名，每个自然村设一名。

2、精心做好对接工作。

实行农村财务委托代理制度，很重要的环节是新旧管理制度的对接。对接工作是实行委托代理极其重要的基础，如果做不好对接工作，《办法》规定的许多重要程序就不能顺利实施。为此我们做到了四个统一。一是统一结账移交。推行委托代理制度时候各村2022年上半年账务都没有报结。为保证委托代理顺利实施，明确了最后结账时间、办理移交时间及责任后果，十二个行政村上半年的账务都于八月十五日前报结，并编制了交接表，于八月二十日全部移交镇委托代理服务中心。北家庄村委_年至2022年的账务一直未结，每年虽经多种方式多次督促都没有效果，农经站决定对有关人员采取经济处罚措施，同时再次以书面与口头方式督促，该村很快将这些年份的会计资料全部报结。二是统一签章备案。统一刻制了业务会计名章、村报账员名章和理财小组审核专用章。签章备案范围包括村支部书记、村委主任、理财小组组长、村报账员、村民小组长、保管员、理财小组审核专用章，备案内容包括签字与印鉴两部分。三是统一账据设计。除全县统一印制的财务支出审批单和内部收款收据外，统一印制了赊账单、提款审批单、领取收款收据卡、实物出库单、实物入库单，统一购置了村报账员登记的现金逐日登记簿、银行存款登记簿、固定资产登记簿、库存物资登记簿，统一印制了土地台账。四是统一清理债务。在库存现金清理的同时，村级债务必须同时清理。特别是村级干部垫支事项与账外欠款事项，如果清理不及时，很容易给集体增加虚假债务，导致集体资产流失。我们在清理申报的基础上，对申报事项一

一进行审查复核，对不真实的予以拒绝受理，对真实合法合理的事项予以确认，对已经审查复核确认的事项进行账务处理。经过清理，历史遗留问题得到一次性处理，避免了可能由报销历史经济事项引发的纷争，同时也没有给村集体增加负债。完成四统一工作后，我镇委托代理工作于2022年9月正式启动，全镇12个村全部实行委托代理，29个自然村全部建立分类账。

3、精心做好委托代理的六个细节性工作。

一是大额开支审核和提款申请审核。委托代理初，推行分管领导签字，包村干部签字，镇长签字，和以前做法一样，但发现签字的越多，负责人的越少，效果不但不明显，村干部因为找人还得费半天功夫，研究后决定农经站审核后，由镇长一人总负责签字审核，彻底改变以往多人管事，无人理事的问题。这样一来，责任落实到农经站和镇长头上。二是严格审核控制不合理支出。规定村级招待费、燃油费、土特产品、小卖铺赊账等支出合计最高上限为本村在册人口每人10元的统一标准，责成农经站建立各村招待费开支明细表，各村申报招待费首先由农经站比照以往开支情况按上限进行审核，这样有效减少了招待费支出，2022年的招待费由293733元减为115944、32元，减少开支177788、68元。三是严格控制村干部垫支关。委托制度运行以来，每月都要结账、报账，由于大部分村账上没有钱或有很少的钱，报账时村干部都称是自己垫支的，真实性难以估价，这样记账时全部上看村干部的往来账，有钱支付时全部转到村干部卡上，漏洞还是没有及时补上。从今年年初开始，出台严禁村干部垫支制度，要垫支先把要垫资金入账后才可审核支出，出现欠账必须给欠账户记往来，一律不得给村干部记往来。四是严格控制提现金关。委托代理实施初，对群众用工款等小额开支，采取入报账员卡提现金发放的方式，不可避免的存在一些漏洞，从2022年开始，所有开支除特殊情况外，一律走打卡或转账，直接打入用款人账户。五是严格一件事大额开支两议会审核关。根据行政村、自然村的不同情况，建立一

件事分别在5000元、3000元、_元以上两议会审核制度，在实施过程中，发现有部分村因外出党员代表人数较多，到会人数不按规定人数，甚至部分村弄虚作假的情况，为此，开展了找党员、找代表活动，对各村(具体到自然村)在村能参加两议会的党员和村民代表情况进行摸底，剔除了常年在外和长年卧床不能参会人员，开会时按摸底到会的人数进行审核，对于弄虚作假的问题，对全镇7名村官进行调查充实，现没有村官的大孟镇、南高庄、李家沟、东南窠调配村官兼任，做到村村都有村官，由农经站统一回收记录本，各项会议均由村官记录，杜绝了弄虚作假行为。六是严格控制帐外资金及时入账。委托代理起步阶段，在清理库存现金时，发现小泉沟、景庄等4个村坐支现金7、3万元，发现后立即严肃处理，限令如期入账，不入账财务冻结，并且通报全镇。对有固定收入的村委，农经站设立专门档案，到期提前提醒村干部和交款方，有效堵塞了漏洞。

二、以四议两公开为抓手，规范村务管理

四议两公开制度实施前，在村务管理主要存在两方面的问题。一是部分村重大事项不提前和镇沟通协商，擅自决定。比如金家岗处理学校、大泉沟拍卖树子、三道村出租荒山，都是事后才报告镇，镇干部没有提前介入，对价格、程序及协议无法把关。二是部分村重大事项不召开相应的会议。处理集体资产、新建维修工程等重大事项不召开两议会，个别人决定，不通过公开方式进行，要不就是两议会质量不高，到会人数不按规定人数，甚至弄虚作假。为此，主要做了五方面的工作。

- 1、详细清查实物。在清理库存现金和账外债务后，在全镇范围内随即组织了1985年以来第一次实物大盘点。农经站全体人员包村负责，抽调大学生村官参与监盘，各村支部书记、村委主任、村报账员、实物保管、理财小组成员、监督小组成员、村民代表组成资产清查小组共同对本村所有库存物资和固定资产进行了盘点，全部造册登记，有关人员签章，澄

清了家底。依据盘点结果进行账务调整，盘盈、盘亏事项全部入账，首先保证账实相符。对盘点结果进行研究处理。资产清查小组提出处理意见，经过镇委托代理服务中心审核，按照《村集体经济组织会计制度》规定进行会计处理。这样就把多年来账实不符的问题公开妥善地解决了，有利于加强村集体资产管理。

2、统一土地台账。我镇各村原有土地台账记载不规范，不清晰，这次统一设计了能够适应新形势下土地管理要求的《土地下放经营台账》，下发各村统一重新登记。登记时结合各户持有的土地承包经营权证书和二轮土地承包合同的记载，逐村逐户进行核实，解决了农户的土地争议，有利于加强村集体土地资源管理。

3、强化合同备案。对各类经济合同进行了备案管理。设计下发了必须由村委法人代表签章的《村级合同、协议申报登记表》，内容包括经济合同签订日期，经济合同履行时间，经济内容，应上交(支付)金额，经济合同页数。对照申报登记表所列经济合同，与原件、备案件认真核对相符后存档。经过备案管理，全镇各村委新增申报了三十七份经济合同，经济合同的备案，使村委财务收支有据可查。

4、强化对村监督。吸取以往部分村处置集体财产等重大事项不提前和镇协商，不召开相关会议作出决定的教训，针对部分村有些会议不通知镇干部参加，包村干部责任心不明的问题，镇党委、政府新班子到任后，下大力抓了镇村干部思想纪律作风整顿，把党员副科干部全部下派到村任支部副书记，党员普通干部全部下派到村任支部委员，其中工作比较复杂的三畛、张家沟、北家庄、小泉沟四个自然村均派镇干部担任党小组副组长。这样，各村的两委会、两议会镇下派干部每次必须参加，每个重大事项必须提前和下派干部协商，强化了对村工作的监督。

5、扎实推进四议两公开工作。镇把好事先审核关、程序关、

会议关、公开关。需要履行四议两公开程序的重大事项，由镇主要领导和下派干部审核后方能进入程序，两委会、党员会，村民代表会下派干部全程参加，公开公示照相留存。目前共有五个村五项工程履行四议两公开程序，分别是三道村的文化大院工程，景庄村的学校搬迁工程，金家岗的卫生所工程，北家庄村的引水工程和卷子头村的进村路桥加宽工程。

三、取得的初步效果

1、解决了村干部提款后随意开支甚至报假账的问题。变事后监督为事前监督，开支必须报回正规票据，履行相关手续，经审核后打卡或转账支付，村干部手里不路过钱，卡死了村干部随意开支报假账的问题。

2、解决了财务管理混乱的问题。定期报账，定期结账，扭转了以往半年结一回，一年结一回，甚至有的村三年不结账的财务混乱现象。对账外资金及时监管入账，杜绝了村干部对账外资金胡支乱花的问题。禁止村干部随意垫支，消除了给村干部记往来，钱打入村干部卡上的问题。

3、解决村里开支镇里不了解的问题。由以往的村提款镇审批，下账不严格监管到现在的先报账审核后转账打卡，村里的开支镇里清清楚楚、明明白白。

4、解决了村务民主监督流于形式的问题。通过四两公开，认真登记核实能参会的村两委成员、两议会成员，重大事项、重大开支经过相关会议充分酝酿讨论方能实施，让群众明明白白，消除了干部之间、干群之间相互猜疑的问题。

四、几点体会

(一)加强农村村务、财务管理是一把手工程。农村村务办理、财务管理涉及千家万户，涉及群众切身利益，涉及干群关系，涉及农村稳定，管住了财务，就管住了干部，管出了稳定，

所以对农村财务、村务管理仅靠分管副职是不够的，必须书记、镇长带头抓，严格抓，具体抓，只有自己抓，才能及时发现问题，及时堵塞漏洞。

(二)加强农村财务、村务管理是细心工程。农村的事情错综复杂，上下关联，搞好村务、财务管理必须有足够的细心、足够的耐心，时时操心，事事操心，涉及重大事项镇干部必须提前介入，提前想好办法和套路，提前消化矛盾。农村财务管理在坚持原则性的前提下又要体现灵活性，有的专项资金需要变通支付，有的急于在购置东西的情况下，在确保安全的前提下可提取现金等等。

(三)农村财务委托代理和四议两公开是综合工程。委托代理和四议两公开是紧密相连的，四议两公开的事项往往牵涉到财务问题，财务委托代理的重大开支也要履行四议两公开程序，这两项工作紧密相连，是综合性工程，很有必要同抓同管同落实。

五、存在问题

- 1、农经站只有一名正式工作人员，且年龄偏大，现雇佣一名临时人员帮助工作。
- 2、业务会计，村级报账员素质偏低，业务知识都是平时相互传授，专业技能水平需要进一步提高。
- 3、少数开支存在执行制度不够严，监管不够到位的现象。
- 4、部分村由于党员、村民代表多数外出务工，重大事项参与决策人数较少。在村党员、村民代表对于村务管理参与热情不高，参与面不广。

公司财务工作照片篇六

20_年是公司有史以来在建船舶最多、交船最为集中的一年，时间紧、任务重。财务管理部以利润化为财务管理导向，牢固树立“以完善制度为前提，以业务为抓手，以资金和全面预算为主线，以资产管理为重点，以信息化建设为支撑”的财务管理理念，在公司领导的直接领导下，按照各项工作部署，制订有针对性的工作安排：加强制度建设；面对新开工项目所需大量现金流，加强与银行的沟通，搞好融资工作，加强企业现金流管理工作，合理使用与调配资金；以预算管理为主线加强成本控制，降本增效。在这一年里，在各部门的共同配合下，通过全体财务人员的共同努力，主要完成了以下一些工作：

一、健全财务内控制度，进一步规范各项会计工作。

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_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;督促规划设备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。

6、结合公司“6s”规定，重新完善部门“6s”管理规定、进一步细化部门6s考核量化指标。

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。

二、资金管理方面。

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7000万元的贷，并降低了部分贷利率，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_%，大大缓解了我司资金压力，降低了贷利息支出，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。

资金风险管控：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。

三、围绕公司生产大纲，制定和下达年度财务预算，持续推进全面预算管理工作。

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，_年_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。

四、成本管控。

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。

五、材料。

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。

六、加强税务管理，有效避免公司的税务风险。

_年财务部积极与市区有关税务部门沟通与联系，完成了_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_亿元。

七、小金库专项治理工作。

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。

八、与其他部门的协调。

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。

九、抓好财务部自身队伍建设。

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。

十、明年工作的展望。

除了日常财务管理活动外，_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。