

2023年学生会文秘部工作总结(汇总9篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

学生会文秘部工作总结篇一

在镇中心校的指导下，我校20xx—20xx学年第一学期年在财务工作方面做了不少工作，取得了一定的成绩，同时也有不足之处，下面作以总结。

开学前，提前准备好行政事业性收费收据，广泛宣传最新的收费标准，严格按教育局财政局物价局的要求规范收费。

按时记收入支出流水帐，随时与中心校对帐，经费收支在学校进行公示，接受教师的监督。

积极为学校服务，开学后收齐发票，尽快报帐，不影响学校的正常教育教学工作。

健全民主理财小组，赋予相应的权利和义务，切实做好份内工作，不当摆设，每月将学校收入支出结存等情况打印公布，便于教师核对。

本年，我们依据财政局、教育局的要求，全面核查、清理，对固定资产做了全面的登记，摸清了家底，并在此基础上建立了固定资产明细分类帐，增强了我校保护国有资产的意识，使固定资产的管理进入了正常化管理的轨道。

根据镇中心校的要求，我校对未来一学期的收入，作详细的测算，对日常公务、教学业务、设备购置、校舍维修等几块

支出根据学校规模作出最贴近实际的支出计划，逐级上报批准，并按预算执行。

我校坚持财务“四上墙”，一是民主理财小组要上墙，二是收费标准要上墙，三是贫困生减免名单要上墙，四是每月收支情况要上墙。让财务工作公开、透明，接受教师、学生、家长和社会的监督，不能流于形式。

每月按时将报表交给校长，使校长对我校的财务状况心中有数。同时，不怕麻烦，不怕多跑腿，争取让学校有票就能报销。

经常通过各种形式进行业务学习，关注最新的财经制度的变化，学习相关的规章制度，学习新的农村义务教育学校预算编制，进行自我充电，工作中才不至于出现偏差。

一年来，我校财务工作成绩不少，但更看重的是不足之处。下一年，我要在预算的编制、执行、财务公开等方面做好工作，保障学校教学工作的正常开展。

学生会文秘部工作总结篇二

转眼，送走了x年，迎来了x年，过去的'一年里，财务部人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，感到自己的担子重了，压力大了，在领导正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我扎扎实实地开展完成了各项工作，下面，我就x年度各方面的工作情况作简单的总结和汇报。

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xxxx顺利完成了xxxx年xxxx的工作，为随后xxxxxx年审做好了铺垫。为了配合xxx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20xx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。

学生会文秘部工作总结篇三

xx开发置业xxx项目自xx年4月开始筹备，在集团的大力支持下，实业公司正确领导和决策下，置业公司全体员工、各个相关部门克服了人员相对不足、时间要求紧、房地产市场宏观调控等多方面不利因素的影响，积极配合和坚决执行实业公司整体发展战略，齐心协力，众志一心，扎实工作，实现了“三当”，即当年开工，当年销售、当年售罄的骄人成绩，同时也为房地产商业品牌的创立做出了自己应有的贡献。

截至xx年末，项目总共实现销售资金回流6.6亿元，银行按揭签约放款率达1，建设投入期现金流3.17亿元，预计本项目最终实现销售净利润1.25亿元，实现项目投资回报率达2.7，圆满地完成了xx集团和实业公司下达的各项工作考核指标。

（一）在实业公司的监管下，财务工作实现了几个突破

1) 监督与服务

xx年初，实业公司实行项目公司目标成本管理监督考核，因此公司要求内部财务管理监督水平需要不断地提升。外部，税务机关及银行对房地产企业的重点监察、税收政策调整、国家金融政策的宏观调控也相应增加了我们的工作难度。在这不平凡的三年里置业公司财务部克服了由于财务专业人员严重短缺、付款审批流程等因素引起的工作量大、事务集中、办理日常财务事务距离远、时间长等多方面困难，在公司各级领导的鼎力支持和关怀下，使得财务部在职能管理上积累了一些经验，并向前迈出了一大步，坚决做好财务审核、监督和服务等各项工作。

2) 合作银行的选择

在与银行商谈按揭合作条件的过程中，财务部分析了以前开发项目的一些经验和教训，对项目销售后的资金安全及时回

流和开发商承担的连带担保责任以及为配合销售紧密相连的系列增值服务等多方面进行了认真细致的研究，经过反复具体地、探索性地调查讨论和斟酌比较，并屡次与多家内外资银行领导的谈判协商，结合实业公司对香蜜湖项目资金运用等方面的具体要求，寻找适合我们项目的合作伙伴，终于在预定时间内与各合作银行（中行、招行、深发展）达成一致地针对香蜜湖项目的多项惠的政策。

从最初的只能凭合同抵押回执到最终业主按揭合同签订后凭预售买卖合同的复印件即放款，使得我项目巨额现金回流时间至少提前了两个月，开盘销售一周内回流资金近1亿元，限度地把控住银行的放款节奏，也使得公司有充足的自由资金运用，这样的操作方式也确保了资金回流的安全及时，同时也保证了后续合同备案和抵押等工作的及时顺畅。

（二）在连带担保责任方面

我们实现了目前深圳银行业所能给予房地产开发商的惠条件：连带担保到办妥楼花抵押登记为止，最早免除开发商担保责任，较房产证办妥并抵押给银行的一般条件至少提前了一年半的时间，同时也免除了数千万相关担保保证金的巨额支出。

（三）免费合作增值服务

我部与具有多年房地产行业经验的银行达成协议，共同举办盛大的开盘仪式、各类高尚的业主联谊活动，支持网点免费销售宣传、行内网络及刊物宣传、定期发布楼盘信息、共同开发社区智能卡等一系列增值服务，为保证良好的销售态势创造了机遇。

（四）为工程、销售部门提供秀的服务

项目销售准备及开展期间，营销部与财务部的工作被推向了最前沿。财务部在销售的重要期间扮演着监督管理和服务的

角色。

1) 研究编制销售日报小软件，及时获得销售新信息，发现并解决问题

在未能使用销售软件的情况下，部门员工做了艰苦的努力，齐力研究并编制和逐渐完善了《销售情况日报表》以弥补因销售信息缺乏和滞后给财务工作带来的种种难题，及时与销售部门的销售日报表进行核对，并对销售计划完成情况、销售政策执行、未收款原因进行分析，以此来判断分析银行、财务及销售等各个单位部门的衔接情况，发现工作中的问题，加强内部控制，提出有关措施，及时改进。

2) 我部与深银联及合作银行联系安装了固定和移动两种pos刷卡机，极大的方便了业主交纳定金和首期款，并协议由银行承担深银联刷卡手续费，从而降低了财务费用。

经过上级实业公司和我司各部门的不断努力，原计划项目现金流3.61亿元，实际现金流为3.17亿元，节约投入资金44万元。

（五）编制工程付款台帐，建立部门间审核方式

在项目成立伊始，每笔工程付款在财务部都要经过2次记录，一次是金蝶财务系统入账，另外一次是“工程台帐”，由于财务系统近年连续升级和更换账套，所以对每项合同整个的付款情况在需要查询时要经过账套的转换，比较耽误时间，工程台帐的建立无疑是节约查询时间的很好办法，并且能一目了然地反应该类和该项合同名称、合同金额、结算金额、付款逐次逐笔时间、凭证号码、累计付款额、发票开具情况、剩余款项、是否已经缴纳印花税等细节。另外，我们根据工程台帐与工程部门预算人员进行不定期核对每项合同的付款等情况，确保双方审核、记录正确，保证工程款项的支付无误。

（六）加强与税务等政府部门沟通，积极推进土地增值税清算

两年来，置业公司财务部积极研究学习国家新的财政税务政策，加强了与税务部门等的沟通往来，努力寻找应对方案，为确保税务工作的顺利进行做着准备。在初始的会计核算中我们没有注意到开发成本科目下设置的“开发间接费用”的重要性，其实直接组织、管理开发项目发生的费用，包括工资、职工福利费、折旧、办公费、水电、劳保等都可以在此科目下列示，而开发间接费用作为房地产开发成本的基本一项，按照税法的规定在计算房地产企业土地增值税时有加计20%的扣除，仅这一点就使得置业公司的土地增值税应纳税额减少近1万元。

XX项目走过热火朝天的建设和销售阶段，回顾过往，我们发现工作当中有很多的不足，有的不足在发生前就得到了上级领导的及时纠正，有的则是在摸索中暴露出来甚至影响到工作的，这些不足都会使得我们的工作多走弯路，甚至产生财务风险。

（一）营销台帐建立的重要性

营销台帐与工程台帐一样具有重要的作用，因为营销部门没有类似预算的岗位，费用控制和合理计划支出的意识相对比较薄弱，又不像财务部门与工程部门这样可以实现成本支出的双控，所以日常对销售费用的支出和管理、控制的职能其实仅仅是由财务部门单方面完成的。尤其是像宣传展览、广告等费用在楼盘营销推广工作刚刚开始阶段更是款项支付频繁，形式也多样繁杂，经常会出现与同一家公司签订多项合作协议，工作强度和压力忽然的增加，更是考验我们的认真细心程度，这个时候如果能够按时记录营销台帐，那么每次付款就不会感觉混乱，心中有本明白账。

（二）销售费用与开发成本支出的预警

项目公司每年都会根据实际情况调整费用目标，造成费用超支各有不同说法，实质的原因除了受市场价格和政策的波动之外，主要是缺乏超支预警的敏感性，对于哪些是合理和必要的支出，哪些是可要可不要的支出，哪些款项必须按期支付，哪些款项需要暂缓支付等等这些内容都需要我们财务人员有对市场和项目形象进度的了解以及良好把控能力。费用把控离不开事前的预计、事中的控制和预警、事后的分析三个步骤，财务人员不应该停留在传统的在办公室做做帐表上面，要争取更多的机会和时间走出去，促进与内部各个职能部门的沟通、信息共享，与外部相关市场的接触，增强对每一细项费用使用的合理性事前的基本判断能力，这样根据细项预计费用情况制定出来的计划目标更趋于可靠性和真实性，不至于调整的偏差太大。根据前述制定的计划目标来指导日常工作，细项费用的动态出现了明显的异常变动与目标对比就有了预警信息。

（三）管理费用使用要区别责任中心

管理费用也往往容易超计划，这项费用的支出都是由公司内部各个职能部门累积的，超计划也难找到根源，尤其是业务招待费、汽车费用、办公用品等费用在发生时都认为是必要的，难以控制。xx年置业财务部提出将费用控制落实到每个部门，使得每个职能部门都成为费用的责任中心，每个职能部门再落实到每个职员的身上，年初制定计划目标，作为部门工作考核的指标，减轻了以前单由财务部门一厢情愿控制，其他职能部门不理解、难于配合、不照此执行的矛盾、尴尬局面，让职员、部门共同担负费用控制的责任，有力提高了目标的执行效力。

以上的一些心得体会都是从财务工作的细节出发的，每个日常工作的细节虽小，但是都关系到整个财务工作的最终品质，与整个项目完成优良情况息息相关，我们无非是要做到心中有数、有底，不辱财务部门的职责使命。

置业财务部的工作方方面面都离不开公司各级领导和各位同事对我们财务工作的指导和关怀，有如此强大的精神支持，是我们做好公司财务工作的巨大精神动力和力量。

我们也将继续随时求得上级领导的无尽支持，做好以下重点工作：

(1) 继续保持与税务及相关政府

部门的沟通联系，及时掌握国家新的政策法规，分析税务新政对公司发展的影响，规避风险，并且坚决完成项目土地增值税等的清算工作，不留尾巴。

(2) 加强与同行业人员的沟通和探讨，加强财务制度执行力度，把握总体工作思路，做细、做精财务工作，充分发挥财务部门的职能作用，保障和促进全局各项工作顺利开展。

(3) 与公司销售部门配合，共同完成销售后期的房产证的办理，保证资金和办证工作的万无一失。

(4) 与公司工程部门共同完成销售后期的开发成本费用结算，为实业公司及集团公司提供最可靠和及时有效的财务数据。

(5) 本年年底对固定资产以及低值易耗品等资产进行清查，并向实业公司财务部提交清查结果报告和处理意见。

以上是对“xxx·xx”项目财务方面的基本总结。重点在于发现问题，认识自己，有力推进xx年及以后的各项工作，体现“理性务实”精神。

学生会文秘部工作总结篇四

时光荏苒□20xx年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，

回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺，公司在一步步发展和壮大，作为我们财务人员也应随着公司的发展而不断成熟起来，为不断提升自我，总结过去展望未来，下面就这一年来的.工作做一简单的回顾。

20xx年虽然未出现大的金融危机，但国际国内的金融形势不容乐观，为了应对这一困难，使公司的发展能健康稳定平行发展，提高自身素质及管理水平是关键，在即将过去的一年工作中，认真贯彻公司发展的理念、不断提升自我，用公司的总体框架中来反思自己，审视自己，看自身能力和素质的提高幅度，能不能适应公司发展的需要、能不能适应形势任务的需要，能不能适应完成正常工作的需要。我经常告诫自己，要在公司立得住脚，不辜负领导的期望，自身素质的强弱是关键。岁未年底，我对各类单据进行了审核、复查，准确率均达到99%以上；固定资产盘点准确率达95%，对报废、调拨、毁损的固定资产及时进行了处理，只有这样才能有效地保证公司固定资产核算的真实性。

在工作中，我注意总结摸索工作规律，注意与公司其他部门建立比较融洽的关系，以便于开展工作，坚持原则、客观公正、依法办事，这一年来，在存货核算、固定资产管理工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报销工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予入账，对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充，通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用，我认为，要想顺利完成工作，提高工作效率，就必须坚持原则，公司的各项规定要坚决遵守，具体问题具体分析，就必须持正确心态，一丝不苟，不骄不馁，只有做到这些，才能称得上是为公司负责，为部门负责，更是为自己负责。

利用软件设置了总账、明细账自动对账表，每月核对总账、明细账，保证了账账数据一致；实现了存货凭证全部由子模块生成，有效保障了总账明细账数据一致，使差错率大大降低并减少了工作量，这一年来工作转变较大，面临财务岗位和环境，努力提升自己积极寻找一个自身能力提高和圆满完成工作的平衡点，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计业务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用，为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。

在实际工作中，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同事，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难、不拖延；对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。

作为一个财务工作者，细心是应该具备的基本条件，但在工作中难免出现经验不足，领导的意图把持不准，对待一些问题的解决方法过于单纯单调，工作方法过于简单；看问题有时比较片面，以点盖面，此外在一些问题的处理上显得还不够冷静，在今后的工作中我将会克服这些缺点，努力让领导放心，其次，不善于沟通，不善于沟通属于财务人员的通病，但对于一个和外部门联系较多的岗位来说，这也是必须要改正的缺点。尤其是对于别人的误解，甚至是断章取义的曲解，自己总觉得是小事不愿意去解释，而这些小事往往会造成不可低估的影响，甚至影响到部门工作的开展。

再次，在业务理论水平和组织管理能力上还有待于进一步提高；应把自己放在一个更高的高度看待问题、解决问题，为领导排忧解难，做到让领导省心、公司放心，今后的工作中，我将虚心地向其他同行和同事学习工作和管理方面的经验，借鉴好的工作方法；同时在业余时间努力学习业务理论知识，扩大猎取知识的范围，不断提高自身的业务素质和管理水平，使自己的全面素质再有一个新的提高，以适应公司的发展和社会的需要，要进一步强化敬业精神，增强责任感、紧迫感，展望20xx任重而道远，公司还有大量的工作等待着我们去做，我将认真贯彻公司领导的重要讲话精神及财务管理制度，努力构建和谐工作环境，不断提高自我，把公司的财务工作做得更好。

20xx年x月x日

学生会文秘部工作总结篇五

财务工作总结和计划整理如下，快随着小编一起来阅读下吧。

财务工作总结和计划【一】

那么2018年将是财务部昂首迈进的一年，财务部全体员工将继续艰苦奋斗、努力拼搏，以更成熟的管理水平和更饱满的工作热情迎接2018年。最后祝愿我们的企业、我们的团队在2018年实现企业的宏伟战略目标。

时光荏苒，2018年很快半年就过去了，回首过去的半年，内心不禁感慨万千??时间如梭，转眼间又将跨入另一个阶段，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

今年，是本人在参加财务工作的第二年。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在一年的时间里，在领导及同事

们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将xx年的工作做如下简要回顾和总结。

五、在财务会计工作总结之中也存在很多不足，主要表现在：

- 1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。
- 2、在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。

总之，在财务会计工作总结中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的财务会计工作总结中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。

二回顾这年的工作，在取得成绩的同事，也找到了工作中的不足和问题，展望新的一年，我们将继续努力，力争各项工作更上一个新台阶。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为学院的发展做出更大更多的贡献。

财务工作总结和计划【二】

上半年存在问题及下半年工作思路汇报

半年的工作已弹指间结束，现就半年来本人存在的几方面问题作自我批评：

1、工作作风不够扎实，存在满足现状思想。对于自己的财务管理工作，有时自认为尽力做了，但对如何做到更好缺乏认识，制约了自己思想的进一步解放，工作的一步开拓。另一方面，与科员的沟通交流存在欠缺，团队建设方面缺乏思路。平时对科员的工作内容与要求交待多，交流少，抱怨多，肯定少，较少倾听工作意见与建议，因而这多么年来也没能收获一个自己所期望的优秀团队，这也主要归咎于我自己不够用心。

2、创新精神不足，学习能力不强。近年来财务工作随着工作要求越来越高，工作量不断增大，疲于应付各类琐事，尤其对于不同部门的各类报表等资料，因思想认识的高度不够，觉得是重复劳动，配合提供的积极性、主动性不高；而在专业知识学习方面，也是听之任之，没有很好地安排学习时间，以至于在实务工作过程中会出现临时抱佛脚的现象；对于组织科室集体学习、讨论专业知识方面与去年相比也是退步的。上述表现的结果是于对工作和学习的计划性不强，前瞻性不足，更谈不上创新。其实工作量多、工作忙这些都是自己工作懒散和效率低下的一些借口，是自己不擅于利用时间的表现。

希望通过这次自我剖析，能在今后的工作中不断反思，找到好的方法，也恳请能得到领导和同志们对我所存在的问题给予指正与帮助，我愿不断改进，弥补不足，做名合格的管理者。

下半年工作计划及思路

2018年公司财务工作任重而道远，财务科将结合公司的整体

工作部署和管理要求，正视本部门存在问题，调整工作思路，扎扎实实地开展财务工作。

1、进一步完善、落实财务内部管理制度

目前，公司已有较多的财务管理制度，通过多年的实施，仍然有诸多不尽人意的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，下半年将根据相关财务制度，对重点单位、部门和执行欠缺的单位作为重点检查对象，发现问题将及时整改。认真贯彻执行公司的财经纪律，对公司所属部门接触现金的岗位进行全面清查，保证公司资金安全。检查中发现的问题，及时与相关负责人作交流，对与制度严重相悖的则一律上报公司经理室。

2、进一步加强业务知识学习，提高业务处理水平

随着新会计准则的进一步深入应用，由于税务处理上对上市公司与中小企业的要求不一致，导致数据口径不一致，这将加速推进中小企业对新准则的应用，我公司目前尚在执行《企业会计制度》，我们将以下半年的会计继续教育为契机，通过集中学习，讨论学习，以点带面，在实践中不断消化，强化理解，为新准则的顺利应用做好充分的准备。另外，我们将进一步关注税收政策变化动态，对企业能加以合理利用的税收优惠政策及时加以应用并转化为利润。

3、进一步加强财务分析

年已过半，有必要对公司半年的经营成果进行一次全面分析，尤其是对自营车辆单位的财务分析，如同期比较分析、成本分析，影响因素的分析等。通过分析提出管理建议是我们财务部门的基本职责。

4、积极做好年度决算准备

根据税务检查的要求对公司所属单位的账务处理进行一次自查，通过检查辅导进一步规范各类核算，为全年的决算做好各项准备工作。

5、完成对下属单位上半年的内部审计及责任制款的按时催收工作。

6、根据公司部署开展相关工作。

财务科□xxx

20xx年6月28日

财务工作总结和计划【三】

财务部是公司的关键部门之一，对内财务管理水平的`要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作能力相比2018年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将2018年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作可以分以下三个方面：

一、费用成本方面的管理

规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

二、会计基础工作

(1)认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，年底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(3)按规定时间编制本公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在公司的审计及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

三、财务核算与管理工作

(1)正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(2)在紧张的工作之余，加强团队建设,打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长“，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。20年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理和服务职能，实现财务管理零死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然精细化财务管理是一项极其复杂的事情，其实，正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

财务工作总结和计划【四】

辞旧迎新、岁末总结，根据人事部的要求及财务部自身建设的需要对2018年度财务工作做一个年度总结，以完善财务部的各项工作，提高财务部工作的效率。

一、团队建设：

人做为工作的第一要素及最重要的公司资源，财务部把团队建设放在所有工作的第一位，从人员招聘、入职交流、工作安排、汇报指导、进度把控直至结果确认，与部门成员进行充分的沟通、了解；积极引导成员的健康、稳定的工作心态并引导其准确定位自身的工作目标；“要律人，必先律己”，从工作细节、工作态度、工作能力等方面对成员起模范带头作用，严格遵守公司的各项规章制度，严格遵守职业操守；努力建立良好的工作氛围，并在工作中不断帮助成员的能力提升、端正态度、友好协作；财务部现配有4人，成员的业务能力基本能够满足现有的业务需求，资金收付、会计核算、总账管理、税务申报、价格审核、及较低层次的财务管理工作，财务部急需在成本核算、核算规范化两个薄弱环节加强人才培养。全力培养一支有“执行力”、有“战斗力”的在数、质、效“三位一体、高度协调”的财务团队作为财务部中长期人才培养战略目标。

二、部门建设：

部门建设基于企业这个组织而存在，部门的目标是企业目标的分解，是服务于企业的整体目标。而设定正确的目标则是部门建设的出发点和落脚点，我把财务部的目标分解成五个层次：基础统计-会计核算-财务管理-财务战略-企业管理，概括起来就是充分利用公司的现有及未来的资源(包括人力资源、资本资源、技术资源、资产资源、商品资源、物质资源等)使公司的价值最大化。部门负责人作为团队的核心及“灵魂”必须在部门组织架构、岗位职责、人员配置、分工协作、

部门纪律、奖罚措施、规章制度等方面做出全面的规划和部署，以满足适当的人在适当的时间内完成财务部的各项工作，理论上财务必须对公司的每一项业务在价值上进行财务评估，保证各项业务的合理高效的完成，进而达成公司的整体目标。

作为新成立的公司，新组建的部门，新的部门成员的“三新”——财务部部门建设必然存在种种不足和有待完善的地方，我本人心里非常清楚现状离目标还有很长的路要走。特别是部门成员的结构缺陷及能力提升、会计核算的规范化及准确性、成本核算及控制、资金筹划、税务规划、财务服务企业决策的能力上等方面还存在巨大的差距。

三、财务具体工作：

2、会计核算方面，核算准确性、及时型、完整性急需加强，费用核算、总账、纳税申报、出口退税基本能够满足现时的需求，成本核算、往来管理急需建立规范化得处理流程，以及加强对会计人员能力提升及责任心培养；全年累计完成收入人民币4,260.7万元。

3、财务管理方面，急需加强成本费用控制的执行，财务分析、可行性建议、风险防范的领域和具体措施，预算管理缺失。

4、出口退税方面：2018年累计完成申报5批次，申报退税金额439.40万元，已经实现退税金额为278万元，退税款的及时准时的实现一定程度上缓解了资金压力。

5、信保业务，完成信保额度的申请14个，申请额度总额为975万美元，实际完成投保金额为198.6万美元，支付保费9.4万元人民币；完成第二季度的保费补贴申请2400元。

6、工行信保短期融资业务，从10月份第一批申请获批并放贷，截止12月31日累计完成4批次共计89.9万美元的工行短期贷款(折合人民币556.71万元)，并于12月份首次还贷11万美元

并支付利息费用883.20美元;信保融资的有效跟进极大缓解了公司资金压力,保证公司各项业务正常开展,后续将在提高结汇优惠点数,优化和平衡投保金额、档次、付款方式、国家、费率等,及时还贷减少利息费用、及时申请利息补贴,降低工行手续费比例上跟进以减少综合资金使用成本。

7、中信银行金地门道写字楼小额固定资产顺利完成420万放贷工作,累计支付资产项目投入1,255万元,保证的资产项目有效实施,为2018年的产销分离的办公格局奠定了良好的基础。

8、资金管理,坚持“量入为出,保证业务”的原则有效地保证公司各项业务的正常开展,员工工资准时发放,12年全年实现资金流入5,923万元,资金流出5,726万元;后续将在还贷的及时性,资金的调拨加强计划以防止还贷风险及公司的资金信用等级下降,加强供应商的信用周期及额度方面与供应链实现协商并尽最大努力保证供应商货款及时支付。

9、资本到位情况说明,注册资本1000万,实际到位890万,资本到位率89%。

10、应收账款管理,及时跟进应收账款回款情况,及时知会销售部追款及与业务对账,保证回款的及时性,建立应收款每日汇总汇报制度,12年度实现应收款账龄不超过2个月(除极个别客户的特殊申请放信额度及账期外)并没有呆坏账的发生,全年累计收货款467.84万美元,全年应收账款周转率为4.173,应收账款周转天数为57天(按8个月240天计算)。

11、资产管理,可以用资金管理及格,固定资产管理基本合格,库存管理不到位来评价2018年度资产管理工作。后续将加强库存单据的完整、及时、准确,加强人员业务培训及指导,加强工作监督,要求提供准确的库存数、表,消化包材类库存,严格控制电子料及五金料的采购,降低库存对资金的占用,防止呆滞品的出现;加强各环节的内控制度的落实及

统计工作，配备较齐全符合内控要求的内部单据印制及使用，加强各环节使用单据的使用规范性。

12、内外沟通协调，财务部积极地在财务部内部的有效沟通，积极在公司各部门之间沟通协调，积极与外部相关个人及主体进行有效的沟通协作，以结果为导向处理各种问题；与银行、税务等建立了良好的关系，为公司的形象的塑造贡献自己的一份力量。

13、汇率管理，2018年的人民币对美元汇率不断升值，对外向型出口企业形成了巨大的汇差压力，年度累计汇率损失15万元，销售部及采购部门积极应对汇率变化对收入和成本产生的重要影响，特别在销售报价环节成本评估及采购下单美元转换成人民币对成本的影响。

总结过去是为了展望未来，我相信只要目标明确、思路清晰、正视问题、相互配合、共同努力、执行到位就一定能够把公司2018年的财务工作做的更好。

财务工作总结和计划【五】

一、认真做好2018年年终决算工作。全面反映了公司的经营状况、债权债务、资本结构，为2018年度的绩效考核、经营责任目标考核工作提供了真实可信详尽的数据信息。财务部将根据公司领导的经营思路，不断积累经验，提供更加详尽的财务数据。

二、多方协调及调整，科学编制2018年财务经营预算。围绕公司年度经营目标，制定和下达年度财务预算，持续推进全面预算管理工作。

三、认真做好常规性财务工作。财务部能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，满足了各部门对财务部的工作要求。对日常的财务工作流程

熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，深化了财务基础工作，使得财务部成为公司的信息库。

四、认真完成公司日常各项财务核算工作，严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，严格按照公司有关规定程序和审批权限办理。每月能按时按质完成凭证编制复核，按时编制报送财务报表，及时反映公司经营状况。

五、防范经营风险，特别是防范税务风险，促进公司稳健经营。建立了良好的银企关系和税企关系；定期与国税地税业务沟通，认真听取对方意见和建议，使工作能更快速、更有效得完成。按时办理纳税申报，及时足额交纳各项税款。

六、积极做好汇算清缴工作。在规定的时间内向税局报送年度企业所得税纳税申报表，并汇算清缴，结清应缴应退税款。报送的资料包括年度企业所得税纳税申报表纸质资料和电子数据。

七、有效开展成本核算，加强了对各项业务的财务监督管理。对收入、成本、费用作专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支，以提高公司经济效益，加强经济活动分析，提供各种数据给领导参考决策，当好领导的参谋，为公司发展出谋献策。

八、加强应收账款的管理，协助客服部做好公司的资金回款，控制好费用，有效控制应收账款的增长。

九、完善财务部各工作岗位职责。要求各岗位会计人员根据本岗位的职责要求，进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出计划。这样，强化了各岗位会计人

员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

下半年工作计划：

鉴于工作中存在的问题，在下半年工作中重点放在以下几个方面进行：

一、积极参与企业经营治理，搞好公司财产物资的清查与盘点。

随着公司的发展蒸蒸日上，财务管理职能的日益显现，财务治理参与到企业治理的方方面面，使其更加符合财务制度规定，经得起各审计、税务部门的财务检查。

二、不断学习，以此提高部门员工的业务技能水平和法律意识 随着各项财务、税务的新规定不断出台，财务人员还需及时针对专业知识方面加强培训。尤其增值税、企业所得税、个人所得税等，财务部应多加培训，进行学习、讨论，争取使企业利润最大化。将公司财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。

三、迎接国税稽查的检查。7、8月份，国税稽查将按计划对公司2018年财务工作进行审计，针对敏感问题我部门先进行自查自改，确保提供的数据合理化，统一口径，提升会计信息报告精细度，保证审计工作的顺利进行。

四、完成2018年预算初稿编制工作。根据集团历年要求，在10、11月份会进行下一年度的预算初稿编制工作，根据公司的运行方式，结合生产实际，通过对公司的各项费用认真调研和测算做好初稿的编制工作。

最后，财务部的工作并非独立的，离不开各个部门的配合，

希望在今后的工作中，大家互相支持，互相帮助，发扬兄弟人的精神，为完成下半年度的工作，为企业的经营目标的实现做出更大的贡献！

学生会文秘部工作总结篇六

去年上半年学院为了适应市场经济的要求，实现“产业集聚化、企业集群化、资源集约化”，全面规范学院产业实体的会计核算和财务管理工作，充分发挥预算管理的功能，进一步加强财务核算、监督功能，使各会计主体的负责人做到既当家又理财，同时考虑到院财务处人员相对较少、历史的会计连续事项相对较多等现状，在进行了充分的论证和可行性研究的基础上，对学院的财务核算体系进行了大调整的一年。改变了原来学院及院属产业实体的所有会计核算、财务管理工作都由院财务处统一办理的情况，将原来院财务处负责核算的驾驶培训收支核算工作，大世界的会计核算工作，大通达公司的会计核算工作，小通达的会计核算工作，仓储物流公司的会计核算工作及相关的税务等事宜移交给新成立的会计核算中心进行会计处理。

1、认真、细致地做好会计报销、工资发放、每月离退工人的医药费定点上门报销工作、会计原始凭证、记账凭证的审核、记账、装订及相关财政、税务票据的领用、核销等日常会计核算、会计监督工作，做到工作仔细、认真、无差错。

2、每月及时办理学院个人所得税和所经办的产业实体的纳税申报、税款上交工作及相关人员的社会养老、公积金的交存工作，做到准确无差错，切实维护学院的整体利益和教职员工的合法权益。

3、按学院档案管理的要求并结合会计档案工作的特殊性，及时进行会计档案的整理、归档工作，确保学院的会计档案全面、完整，便于日常查阅和利用。

4、为筹措学院发展、建设所需的资金，积极与市交通局等主管部门进行汇报、沟通，并与工行南京分行、深圳发展银行南京分行、上海发展银行南京分行、建行南京分行、农行南京分行、交通银行南京分行等银行进行多次磋商并与多家银行达成贷款意向。

5、积极与相关税务主管部门联系争取相关部门对学院教育、教学事业的理解与支持，最大限度的利用国家相关的税收优惠政策，为学院节约每一分资金，确保学院发展和教育、教学工作的正常开展。在院财务处和相关单位的积极努力和争取下，先后取得了主管税务部门栖霞地税局的批准，为我院教育、教学用车辆争取了近万元的车船税款税款优惠。

6、先后与南京市财政局进行沟通，取得了市财政局的理解与支持，在去年全市财政资金相对较紧并全面压缩的情况下，确保了我院去年的财政预算经费不但没有减少，反而有了适当的增加，确保学院教育、教学工作正常的开展。

7、先后与南京市物价局联系将学院及院属培训中心的各项收费项目进行物价核准，在核准的过程中，物价局考虑到我院的特殊情况，采取了“就高”的原则，使学院的各项收费工作既做到了有据可依，也依法取得了更多的收入。同时，为支持我院的教育、教学工作，在收费许可证年检过程中，市物价局的领导在自己的职权范围内，给予我院最大的优惠政策，去年年检时按规定我院应交近万元的年检费用，但在院财务处的积极努力下，最后只收取了我院万元的的年检费，为我院的教育、教学工作争取了更多的资金。

8、院财务处在做好自己本职工作的同时，坚持“全院工作一盘棋”，积极配合相关部门的工作，利用财务处现有的各项资源做好力所能及的工作，先后为培训中心、车网俱乐部、人力资源公司、汽车运用技术大世界有限公司、大通达公司、小通达公司等相关产业实体争取了多项财政、物价、税务优惠政策。利用与银行等金融机构的长期友好合作关系，为学

院校园一卡通等智能化建设工作做出了自己最大的努力，就智能化一项工作预计就会给学院节省资金近万元。

9、为使学院的各项会计工作再上新台阶，在市交通局会计学会的支持下，对以前年度的会计事项进行了全面的梳理，特别是对以前年度的银行存款、现金等账项进行了全面地核对、整理，清理核销不用的银行账户个和其他相关的未了事宜。

10、完成了领导交办的其他相关工作及其他部门间的协调工作。

1、继续做好日常的会计凭证审核、报销工作，每月的工资发放工作，每月定点为离退休人员办理医药费报销工作，按时进行会计凭证的装订、归档工作及相关的会计核算、监督工作，争取做到工作认真、仔细，无差错。

2、按时完成院财务办理的学院机关、处室、校区系部的分部门、分项目的会计核算和相关会计管理报表的编报工作，及时提交给相关的部门负责人和院领导，确保准确无误。

3、继续与财政、物价、税务等部门沟通、联系，处理好与学院及院属产业实体的相关的财政、物价、税务事宜。

4、及时与市交通局相关处室沟通、汇报，争取市交通局相关主管处室对学院财务工作的支持、帮助，特别是提供有资质的担保单位问题，完成以前贷款的转贷工作，并争取在新增贷款工作中有实质性的进展。

5、继续办理去年月日交账后的相关未了事宜及以前年度的未了账项，将去年月日前相关产业实体的账务工作尽量做到完整、规范（由于历史等原因，学院及院属产业实体以前的账需要进一步的进行规范）。

6、继续与银行等金融部门沟通，争取在全国银行资金相对较

紧的情况下，银行对学院的资金支持有新的再投入，为学院的发展和教育、教学工作筹措需要的资金，确保学院发展与建设资金的需求。

7、继续进行学习型组织的创建工作，做好会计人员队伍的建设，根据学院财务人员的具体情况，结合市交通局的布署，在充分保障日常工作正常开展的情况下，完成会计人员的相关业务知识、会计职业道德等的后续教育工作，以便更好的适应学院发展的要求，全力做好学院的财务、核算等相关工作。

8、清理、完善学院的财务核算，财务管理制度，完成《学院财务报销工作规定》、《学院票据管理规定》等制度，结合学院财务工作的内容完成《学院财务核结算体系研究》论文的撰写工作。

9、完成领导交办的其他相关工作 and 相关部门间的协调工作。

学生会文秘部工作总结篇七

20xx年售后的年终任务是万，截止20xx年月底我们实际完成产值为元，完成全年计划的%，与年初的预计是基本吻合的。

其中总进厂台数为台，车间总工时费为元（机修：元，钣金：元，油漆：元），我们的配件销售额为元，其中材料成本（不含税）为元，材料毛利为元，已完成了全年配件任务的%。

为了严格控制费用的支出，我们售后部制定了完整的物业的设备检修制度，定时对所有的物业的设备进行检查，发现问题及时解决问题，避免问题由小变大，造成更大的损失。故上一年我们售后的物业及设备的维修费用仅有元，这是因大家的共同努力才使得物业维修费用不但不超标，并有节约。

现在许多公司都普遍存在人员流动性较大及人力资源配发等

问题，我售后现在全体工作人员为人，其中管理人员为人，员工为人（除管理人员外，前台接待为人，机修人员为人，钣喷为人，仓管及保洁各人）以上人员并不包括实习生，我售后也同样面临着关键岗位人员缺失等问题。故下一年我们将继续加强对员工各方面的培训及领导，从企业内部培训并发掘新的人才，能更好的为公司服务。

1、总结上一年工作，因前台接待人员及机修人员的专业知识不够专业和广泛，服务细节有所欠缺，在与客户接触时，他们有时无法提供顾客所需要的服务，甚至让顾客产生不信任感。所以我们需继续加强对前台接待人员及机修人员的专业知识培训，提高业务能力，加强技术水平；在服务过程中，服务人员应做到换位思考，替客户着想，为顾客提供实在的服务，向顾客提出建设性的建议，使我们的服务能够让客户更加满意。

2、以往我们售后因前台及车间的各项标准流程不是十分到位，且工作人员面对工作时并不是十分细心，致使在一些可避免的工作细节上犯错误，故在下一年我们需增强管理人员、职工对工作的责任心，让职工知道目前企业现状和未来规划，及市场和未来走势，让他们意识到自己的稳定工作和收入公司的的企业发展是直接挂勾，从而使得员工们由被动变主动。从现在的服务行业来看，公司想长期稳定的发展，服务是重中之重。

前台接待是售后对外窗口，前台接待人员的一举一动，代表着售后部的形象，所以我们必为售后部乃至企业树立良好形象，在客户心目中得到认可，这样我们企业才能继续发展壮大下去。

3、从营销策略上，上一年售后部在忠诚客户维系上有所不足，客户在不断新增时也有着一定量的流失，所以下一年我们必须培养和维护一批长期稳定与我们合作的老客户，发展新的忠诚客户。我们会从日常工作中给这些客户真正的关心，当

然照顾是建立在互惠互利的基础上，只有这样我们在市场好与坏的时候，我们都能度过，让这部分客户始终跟着我们走，真正做到“比你更关心你”。

4、价格合理化。价格的高低也是左右客户进厂的重要因素之一，而为客户提供更优质的服务和合理的价格，并且时时刻刻从客户的角度出发制定合理的维修方案，从而为客户省钱，进而超越客户期望值。

5、在目前市场环境下，各企业都处于微利或赔钱的状态下，这就需要我们企业每一名管理人员、员工节支降耗，为企业节约每一分钱，做为售后应从招待费、日常工作用品等方面中进行节约。

6、加强5s管理，坚持对机器设备的定期维护，及时发现损坏或无法正常运作的设备并进行修理，从而提高车间的整体运作效率，降低成本。

7、面对对我司的明察暗访，我们应努力打造一支上下团结，和谐有凝聚力的团队。遇事大家必须心往一处想，劲往一处使，我们共同想办法、拿措施，解决问题，度过难关。

学生会文秘部工作总结篇八

(一)以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

(二)及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

(三)对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

(一)认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

(二)通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

(三)不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

(四)努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

(一)只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

(二)忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

(三)理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

学生会文秘部工作总结篇九

：回顾过去的一年，财务部在公司领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，在圆满完成财务部各项工作的同时，很好地配合了公司的中心工作，在如何做好资金调度，保证工程款的支付，及时准确无误地办理银行按揭和房款的收缴等方面也取得了骄人的成绩。当然，在取得成绩的同时也还存在一些不足，下面我一一向各位领导和同仁汇报：

组织财务活动，处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐，登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

财务部一直人手较少，但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐，记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司现金流量一直很大，尤其是在8月至12月收缴销售款的期间，现金流量巨大而繁琐，财务部邹治和胡蓉两位同志本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。全年累计实现资金收付达3757万元。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。财务部全年审核原始单据824张，处理会计凭证179张，准确无误地出具各类会计报表无数。

制度属于企业的硬性管理,任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度.长天公司从无到有,从当初的三两人到今天的上百人,规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题.在过去的一年中,财务部相继出台了关于财产管理,合同签定,费用控制等方面的规章制度.为完善公司各项内部管理制度,建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责.

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外,为达成本单位的任务,还要妥善处理外部各方面的财务关系.与外部建立并保持良好的联系.本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支.同时与银行建立了优良的银企关系,与税务机关建立了良好的税企关系,全面处理了保险公司遗留资产的往来手续,并圆满完成了对统计,工商等各部门有关资料的申报.

二, 资金调度和信贷工作

资金对于企业来说,就如“血液”对于人体一样重要.今年工程建设全面铺开,各经营管理机构逐步建立,新员工不断加盟.资金需求日益增加.尤其在1-7月份项目未能取得任何经济收益的情况下,公司承受了巨大的资金压力.我部根据工程建设和公司发展的要求,<http://www.qq.com> 个性签名网 <http://www.qq.com>) 为确保资金使用单位各项工作的顺利开展,与总公司一起筹划,合理安排调度资金.同时财务部还全面承担了8月份开始的销售收款和银行按揭工作,在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼.保证了市场建设的顺利进行,及时偿还了银行到期贷款,全年累计完成投资0.11亿元,偿还到期贷款500万元.

为了公司的长足发展,财务部与红旗建立了信贷关系,以期达到积累企业信誉的目的.我部于3月—5月向银行申请银行固定资产贷款1800万元.期间收集,整理了大量资料,编制各类贷款

报告,与银行人员商谈贷款工作,多次接待银行各级领导的视察,在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系,同时使我们对贷款工作有了全面的了解,学到了新的业务知识.

三,全力协助招商工作

时光飞逝,今年的工作转瞬即为历史.一年中,财务部有很多应做而未做,应做好而未做好的工作,比如在资产实物性管理的建章建卡上,在各项经营费用的控制上,在规范财务核算程序,统一财务管理表格上,在及时准确地向公司领导汇报财务数据,实施财务分析等方面都相当欠缺.在财务工作中我们也发现公司的基础管理工作比较薄弱;日常成本费用支出比较随意;公司对员工工作要么没有很明确严格具体科学的要求;要么就是执行乏力;也有一些员工在工作中不能站在公司的立场和利益上等等.这些应该是财务管理要重点思考和解决的主题,也是每一位长天人如何提高自我,服务企业所要思考和改进的必修课.作为财务人员,我们在公司加强管理,规范经济行为,提高企业竞争力等方面还应尽更大的义务与责任.我们将不断地总结和反省,不断地鞭策自己,加强学习,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!

1.财务出纳工作总结

2.财务转正工作总结

3.财务工作总结

4.财务工作总结

5.财务半年工作总结

6.工作总结范文财务

7.财务月工作总结

8.工作总结财务英文