

# 公路财务管理工作总结报告精选

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

## 公路财务管理工作总结报告精选篇一

- 1、债券类。配合券商准备企业债申报材料，同时启动选定主承销的招标工作。
  - 2、融资租赁类。融资租赁业务正在有序推进中。
  - 3、银行融资。正积极推进民生银行理财直融、兴业银行流动资金贷款及非标准化债权投资业务等业务。
  - 4、棚改融资。
    1. 工行已放款一部分，资金陆续准备放贷中。
    2. 农发行**b**地块目前已取得省级棚改计划数批复，**b**地块取得农发行6.7亿元授信批复。
    3. 贵州银行**c**地块已放款一部分，资金陆续准备放贷中。
- 1、资金管理。组织制订公司整体资金使用计划，已完成20xx年第一批资金计划下达。对集团总部及下属公司的资金进行统一管理，调控资金的使用，按规定做好资金收付业务，提高资金使用效率。
  - 2、存量债务管理。存量债务置换资金台账实时更新；置换置换资金申请报告已完成，置换资金已落实。
  - 3、信息化管理。已完成用户权限重新梳理；nc财务数据重构方案已初步拟定；升级过程中需新增硬件设备已按规定报批流

程。

1、账务核算。按规定及时完成日常各项凭证审核及账务处理。

2、会计核算标准化工作。已完成第一阶段工作，包括梳理出适用三大子集团的核算科目、收支项目等，同时根据各子集团经营业务固化核算标准，现已投入nc系统进行试运行。

1、财政预算及拨款。积极对接各部门、子集团财政预算事宜，努力争取各项财政资金拨付工作。

2、税务筹划。积极对接税务机关研究税收优惠政策，按照国家税法相关规定按时交纳各项税费。

20xx年全面预算报告已经按照总办会会议意见修改完成，下一步按照程序提请董事长办公会审议。

1、投资管理。与金融集团的委托管理合同已按领导要求修改，并发起合同会签流程；博华项目正在请律师出法律意见；咨询公司已完成国税部分注销，正在推进地税部分注销；科创已通知股东走在7月25日召开股东会。

2、资产优化配置。持续加强集团资产管理，掌握集团资产情况，督促负责征迁的项目加快对征迁资产进行处置。

3、债权债务清理。进行季度债权债务清理工作总结，下发通知要求相关责任部门对截止20xx年12月31日所有债权发放催收函，督促各部门(子集团)持续开展债权清收工作。

4、档案管理。及时将档案收集存档，并按规定提供查阅。

5、文书管理。及时、准确完成oa上公文的处理及流转工作，本周共计流转83份，其中资金52份、合同会签等26份、处理签5份。

6、宣传工作。及时做好大记事、政务信息、调研信息、前研咨询、改革信息等方面的撰写报送工作。

7、绩效考核。积极配合经营管理部、人力资源部编报各项绩效考核信息。

8、督查督办。积极对接各业务口，认真做好部门内部、集团公司等所涉及的各项督查督办工作。

1、制度建设。资金类权限管理办法、财务管理制度、票据管理办法、债务风险管控和应急处置制度、货币资金管理办法、财务信息与报告管理办法等已下发。

2、垂管人员管理。按规定做好垂管人员的请休假、培训等相关工作。

完成20xx年财务决算。

积极配合管委各项审计工作，积极配合集团各部门、子集团相关业务，参加集团公司各类会议。

## 公路财务管理工作总结报告精选篇二

我校历来对财务管理工作都十分重视。单位领导换了一任又一任，但每位领导对财务管理工作的认识都非常高。每一任领导都对财务要亲自抓，亲自过问，亲自对管理上存在的问题进行督办；同时成立财务管理领导小组。“一把手”担任组长，学校工会、妇联、教职工为成员。在学校财务管理领导小组指导下，学校还成立了五人民主理财小组，对学校的财务收支等重大财务工作进行了决策，共同参与搞好学校财务管理。

### 二、加强管理，认真制定规章制度

完善财务管理，我校做了一些行之有效的工作。首先是根据本校的实际情况，制定了切实可行的《财务管理制度》、《会计、出纳岗位责任制》、《现金管理制度》、《固定资产管理制度》、《会计档案管理制度》、《单位民主理财管理细则》等规章。使财务管理工作做到有章可循、有法可依。按照管理制度严格财务工作，使我校的财务帐目清楚，基本上达到了财务管理要求的“三性”，即真实性、合法性、完整性；“六要素”，即凭证的名称，填制凭证的日期，填制凭证的单位名称或者填制人姓名，经办人员的签名或者盖章，接受凭证的单位名称，经济业务内容、数量、单价和金额。

### 三、加强监督，认真清理财务票证。

搞好财务管理，重点是要加强对财务的监督，保障财务工作按照国家的法律法规正常运行。为了搞好财务监督。我校在工会的监督下，每年对财务要进行两次清理。同时对清理结果向全体教职工进行公布。有效地杜绝了乱开支和开支不合理的现象发生。为了更进一步地搞好财务管理，我校以工会组织为主体，通过职代会选举产生了学校民主理财小组。负责对学校的每一笔开支进行审核。凡不符合财务开支的坚决不予开支。实行每一票据有经办人、证明人、领导审批的签名，并加盖“民主理财小组章”方可报帐。对报帐员要求做到收入要有明细记载，支出要有明细登记，没有上述签名的单据一律不予报帐。

### 四、加强执法，认真落实法律法规。

落实财务法律法规、严格执法是规范学校财务行为具体体现。通过我们按照学校财务管理和上级对财务管理工作的要求进行细致的检查，我们学校财务管理工作中基本做到了“收支两条线”、不存在坐收坐支的现象；基本建设、大型维修、大宗商品的采购等做到先预算上报，得到批准后再执行；没有私设“小金库”、“帐外帐”，做到了接受财政和核算点的审核监督；在收费上严格执行财政、物价、教育主管部门的收

费标准。做到收费标准公开公示、不存在乱收费现象在我校发生。凡属部门进入学校销售教辅资料，组织观看电影，对学生身体健康进行防疫、体检等，我校一概不参与不介入服务性活动。由主办方直接与学生面对面接洽，严格市场操作运行规程。学校在学生食堂管理上做到服务学生、价格低廉，食品质优、品多量足，学生满意。食堂成本根据市场价格进行控制，基本上学生生活费开支低于市场40%左右，学校按照上级的要求没有经营性结余。让学生能吃饱、吃好，让学生家长满意。学校严格执行公政发( )38号文件，不存在乱发钱物，超标准发放各项津贴、补贴；专项资金按规定用途使用；全部落实到位。免费教科书补助资金全额发放给学生；贫困寄宿生补助生活费按程序确定享受补助对象，全额发放到贫困生手中；国家补助学校公用经费全额用于保证学校正常运转，没挪作他用。

## 公路财务管理工作总结报告精选篇三

### (一) 进行两大变革

1、变革管理体制。村级财务“双代管”运行机制造成财政所工作人员既是运动员又是裁判员，村级财务代理记账与村级财务审计的双重职能使财政所处于相当尴尬的境地，人力资源与时间时效的局限也使村级财务管理人员无法深入有效核查入账单据的真实性，缺乏有效和必要的监督。为更好地解决这一矛盾，我县村级财务管理推行中介服务机构进行代理记账，实行村级财务监管与代理记账职能分离，把财政所从繁重的村级财务记账工作中解脱出来，充分发挥财政所资金监管和审计监督职能。

2、变革运行机制。实行“一本预算、双层管理、三个不变”的运行机制。“一本预算”制度：村级财务收支严格按年初预算执行，未有预算村级不得支出村集体资金。“两级管理”机制：村级资金统一存入村级资金户，由财政所监管，村级财务核算由乡镇村级财务服务中心中介服务机构承担，

依法签订委托代理协议，负责村级账务代理记账。并制定了《xx县进一步加强村级财务管理办法》《xx县村级财务委托代理办法》《xx县村级财务管理责任追究办法》，明确财政所、乡镇财务服务中心及村民委员会各自职责，确保各司其职、各负其责、相互监督。“三个不变”原则：一是村四权不变，村级资金的所有权、使用权、处置权、审批权不变；二是村级资金开支审批程序不变；三是会计档案仍在乡镇实行集中管理不变，乡镇村级财务服务中心负责保管至次年审计完毕后，交由乡镇财政所村级财务档案室统一建档管理。

## （二）实行三大制度

1、实行预决算制度。年初实行财务预算，把村级资金统一纳入预算管理，按照“量入为出、以收定支、留有余地、持续发展”的原则编制年初预算，经村民代表大会讨论通过，报乡镇人民政府审批，并报县农村局与乡镇财政所备案后执行。村级支出管理由“定期报账制”统一调整为“预算管理制”，即年初有预算的，财政所直接拨付资金。年初无预算、超预算或无资金来源、审批程序不到位的，财政所不予支付，村级财务服务中心不予入账。代理会计按月向财政所报送各村预算收支情况表，对预算执行情况实行动态管理。10月份根据村级财务收入状况，村级可进行一次预算调整。不能完成收入预算的，在确保重点支出项目前提下，必须削减村级支出预算，尽力保证预算与实际收支一致。年终进行财务决算，并将预算执行情况和决算结果报乡镇人民政府审核，向群众公开，报县农村局备案。

2、进行年中检查制度。为加强农村财务管理实效，进一步规范村级财务代理记账，县农村局每年年中对村级财务运行情况进行一次检查。制定了《乡镇村级财务监管工作绩效考核办法》、《乡镇村级财务委托代理工作绩效考核办法》和《乡镇村级财务服务中心工作人员量化考核办法》下发到乡镇，并进行绩效考核，对代理会计从考勤管理、记账工作管理、会计报表编制及报送管理、会计账簿管理、会计档案等

五个方面进行量化考核评分，强化责任意识，细化工作职责，确保预决算制度执行到位，保障村级资金运行安全，提高资金运行质量与使用效益。

3、推行年终审计制度。次年3月底前，由县农村局组织乡镇财政所对村级财务运行情况进行年度审计。村级财务委托代理记账工作实行一年一审计，达标验收合格后，村级财务档案移交乡镇财政所村级财务档案室归档管理。验收不合格的，必须在15天内整改规范后申请复审验收。对村干部离任、土地补偿费和财政转移资金收支等专项重点工作随时进行专项审计。

### （三）实现八大统一

1、统一财务制度。建立健全各项村级财务管理制度，对缺失的部分予以补充完善，对不合理的部分予以调整和细化，从制度上进一步规范管理监督机制，夯实农财管理的根基。主要包括财务收入管理制度；财务开支审批制度；资金会计岗位责任制度；财务预决算制度；财务公开制度；财务审计制度；村级财务人员管理制度；票据管理制度；会计档案管理制度；责任追究制度；资金监管工作规范；代理记账工作规范等。

2、统一科目设置。按照《村集体经济组织会计制度》的规定，结合我县实际，统一设置一级科目30个，其中：设置损益类科目8个、资产类科目11个、负债类科目7个、所有者权益类科目4个。并在8个损益类科目下统一设置了40个二级科目，把以前在“公积公益金”中核算的收支，全部清理出来，明细到具体的收支科目中，使村级财务脉络更加清晰，核算更加真实、完整。

3、统一核算内容。对统一设置的会计科目，都明确了具体的核算内容。对各项收支进行了归类，让每一笔经济业务都能对号入座，使村级财务会计核算更加规范。

4、统一审批程序。制定了《村级财务账务处理流程图》，从年初村级财务预算、村级财务资金收支、村级财务收支报账、年中预算调整、年终决算、审计验收等6个方面对村级资金的各个流程规定了审批主体，设置了审批程序。

5、统一票据管理。在收入票据管理上，村级在收取各种款项时，必须使用省财政厅监制的《湖北省农村集体经济组织统一收款收据》。严禁外借及超范围使用。在支出票据管理上，除要求有正规税务发票外，还统一制定了自制凭证，主要包括：现金进账单、领款单、借款单、现金支取申请单、转账支款申请单、收账通知单、现金小额支款单、村组干部工资发放表、村组干部补助发放表、村级报账单、拨付审批表等10种单据。

6、统一会计报表。按照统一设置的会计科目和核算内容，制定了统一的会计报表。主要有：预决算报表、预算执行表、收支明细表、收益分配表、科目余额表、资产负债表、债权债务表等。

7、统一报账时间。代理记账每月15日前督促各村完成报账，并审核报账单及收支明细表交村报账员完成村务公开，20前将完成各村会计报表编制和报送。

8、统一财务软件。为了减少财务记账工作量，便于和“三资”管理工作衔接，更加有利于财务工作的系统化、现代化，我县积极推行“同步远方”农村财务网络软件，购置专用服务器，借助现有财政内网运行，打造全县农村财务统一监管平台。

### （一）业务操作规范运行

1、村级资金监管得到强化。在资金监管上，乡镇财政所规范了“村级资金户”，村级资金实现了专户管理，避免了和乡镇财政所账户混用所存在的资金挪用情况。乡镇财政所设立村



级财务管理岗位，专人负责村级财务资金的监管工作，一把尺子衡量，一个漏斗向下，村级财务管理得到规范和加强。

2、村级财务代理记账得到规范。组织村级财务代理人员进行业务知识培训，以及针对在村级财务管理中所担负的职责和任务，培训了乡镇财政所农村财务主管会计、资金会计、村报账会计，使其做到各司其职，各负其责，分工协作，相互配合。

3、村级财务软件得到完善。购置安装新的服务器，运行稳定。完善了村级财务管理软件，打造了统一的村级财务管理电算化网络监管及服务平台。并对乡镇村级财务服务中心人员进行电算化软件操作实地培训，提高了代理会计的软件操作能力。

## （二）管理水平得到提升

1、财务票据规范整齐。全县统一印制财务管理业务单据，分发到乡镇使用，规范了村级财务会计业务单据，做到了整齐规范。

2、预算制度全面执行。村级财务预算制度已在全县所有乡镇全面执行，执行情况较好。

3、监管力度持续加强。制定了村级财务监管工作规范及代理记账工作规范，下发到乡镇执行，实行规范操作，有规可依。

4、管理机制运行顺畅。对村级财务代理工作实行了量化考核，建立考核评估机制，科学考核评估村级财务运行状况。

5、管理经费得到保障。加强了乡镇村级财务服务中心的制度建设及资金保障。制定了中心各项管理制度，印发到乡镇村级财务服务中心执行，对中心的工作经费及时下拨，保障中心各项工作的开展。

- （一）村级建设项目管理有待进一步加强；
- （二）村级资产购置程序有待进一步规范；
- （三）村级资金审批程序有待进一步优化；

#### （一）强化监督检查，及时纠正偏差

定期和不定期进行巡查，实地检查和指导村级财务管理工作；利用网络监管平台，实时监管财务运行状况，发现问题，及时整改，修正偏差。

#### （二）严格考核评估，加强责任追究

按照村级财务监管工作规范及村级委托代理记账财务规范，检查乡镇财政所及乡镇村级财务服务中心的工作情况，依照村级财务监管工作绩效考评办法、村级财务委托代理工作绩效考评办法，对村级财务监管、代理记账工作人员量化考核评估。并对工作敷衍塞责、推诿拖延等行为进行惩戒，对监管不力、不负责任等造成村级财务受损的人员进行责任追究。

#### （三）注重结果应用，实行末位淘汰

考核评估结果与乡镇财政所年度考核挂钩，作为乡镇财政所年度考核重要内容之一。考核成绩较差的人员，不得评先表模，不得评定优秀等次。量化考核结果与村级财务服务中心工作人员工资待遇挂钩。综合考评村级财务服务中心工作人员，对不能胜任工作岗位的末位人员终止代理服务。

## 公路财务管理工作总结报告精选篇四

致力于从财务资料的搜集者和提供者转变为对财务信息能量的释放者和推动者的角色转换，从提供多项任务和交易信息为主，转向为业务部门提供更多决策支持的信息分析；参与战

略决策，做好全面预算管理，完成有关预算的编制，提供今后几年的财务报表测算情况及企业资本的流向、流程、流速、流量等财务信息，为公司领导进行决策提供依据。

完成年度会计决算工作，核对理顺往来帐务关系；对长期投资区分股权和债权进行核算，规范核算手续；配合税务稽查，积极敦促退回预交企业所得税；努力推进公司财务信息管理系统建设。

加强资金的计划管理和综合调度，做好公司各月资金计划、资金计划执行情况分析和检查工作，对资金使用效益、资金风险作事前的衡量，及时跟踪资金运行情况，进行资金控制，使集团能够对资金“掌握有度”；加强筹资管理，积极拓展融资渠道，调整公司负债结构，优化资本结构；争取到各银行给予贷款优惠，使新增贷款的利率下浮10%，降低筹资成本，为公司节约财务费用。

从严控制委托贷款和担保业务的开展，强调按规定程序办理，完善有关手续；参与起草鹿化脱困方案，协助化解公司的财务风险。

致力于为业务部门提供决策支持的信息分析，为公司决策提供信息支持；完成可研性项目的财务分析及财务评价工作；实施事前控制，对公司拟投资项目进行资料的收集、整理、分析，并提出了财务方面的评价和建议，为领导决策提供参考意见；加强投资项目的财务管理和财务监督；配合业务部门做好退出项目的前期方案制定。

## **公路财务管理工作总结报告精选篇五**

第一，财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。财务工作更多的还是会计工作，仅仅停留在事中记账，时候算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防范于未然，作为财务对企业

经营活动的参与不够主动，不能深入经营活动的特性，所以这方面的工作距领导的要求还相差太远。

第二，会计工作中仍有许多待改进之处，去年公司财务部下发了《财务管理制度》以及组织我们学习了一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

第三，管理工作表面化，有很多的日常管理工作的还不够细致，深化，停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，如何将管理工作做细做深，应是今后工作中的又一重点。

第四，缺乏沟通，对相关信息掌握不到位，对本部门以外的信息应及时了解，到办事时都知道找谁，对领导的工作思路及财务工作的要求还不能完全掌握，以至于很被动。

1. 鉴于工作中存在的几个问题，计划在20xx年的工作重点在以下几个方面进行改进积极参与企业经营活动中发生与计划数较大差异时，及时与领导沟通，分析查找原因，根据差异及其产生原因采取行动或纠正偏差，力求会计核算工作的规范化，制度化，按照财政部和的要求，做好日常会计核算工作。只有按照，做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的，具有参考价值的财务分析，也争取财务工作与公司管理工作共同标准化靠拢。

2. 财务部及时核实各项收款状况，做到准确无误，按照公司规章制度的要求，对内容真实，手续完备的报销款按计划尽快报销中，员工借款无论金额多少都按工作要求，资金预算办理借款，督促借款人及时报销，以保证财务的及时性，保证银行税务方面的信息，对种资料分类备份归档。

3. 做深，做细日常财务管理工作，在接下来的一年，让财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制，管理作用。

4. 加强内, 外部的沟通, 搜集有关信息, 在新的一年里, 对内需要财务和部门之间经常进行沟通, 形成一种联合效应, 掌握每一项目的进展, 最新的信息. 对外加强与地方财税部门之间的联系, 及时掌握有关政策信息, 既依法纳税又合理避税, 为企业合法经营做好参谋. 另外, 也经常组织一些内部的学习交流, 让他们认为必须按制度进行管理, 否则, 仅仅财务上对他们进行要求执行起来太难。

最后, 在今后的工作中, 希望领导能一如既往地大力支持财务工作, 我也会在工作中尽其所能, 不遗余力地作好财务工作。