

商业财务部门工作总结 财务部门工作总结 (大全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。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

商业财务部门工作总结篇一

不知不觉在社联工作已经三个月了，在这三个月我想到了很多，也发现了很多不同。

工作的性质上，更具有灵活性。以前在高中虽然也有参加过很多集体活动，但那些活动程序大多比较简单，不需要做太多思考。但现在我所接触到的活动都是很具有挑战性的任务，因为很多东西都是需要我们自己去设定去想，没有一个样本供我们模仿。

工作的性质上，要求自主性。我们社联的活动很多，所以我们就需要分工合作，不同的活动承办部门都不同，发挥每个队的优势和特长，尽量发挥每个人最大的力量。比如“感恩月”活动中，流金岁月这一块便是由我们组织部承办，整个活动都要由组织部长偕同干事做详细的安排，计划，以及沟通和联络其他部门。

工作性质上，工作中必定有合作。工作虽然是承办给各个部，但部与部之间的合作从来没有间断过。比如这次的感恩月回顾计划，宣传部长韩沙沙学姐无私的帮助我们做了大量的工作，可以说她做的工作不比组织部内部的任何一个干事少。星期五整整一个下午及星期六从上午一直到工作结束时(已经下午两点多了)，由于我们经验不足，所以我们大多

只是起协助作用，宣传用的字，画都是沙沙姐帮我们弄的，特别的感谢她，我们在这次工作中也学到了不少的知识，（我想下次承办活动时我们不会再让沙沙姐这么累，因为这本该是我们的工作）同时也看到了部门间的团结与协作。

工作中的态度，变被动为主动。以前我们总有一种观念：“事不关己，高高挂起”，总是被动的等待命令。可是到了社联以后，观念慢慢就变了，社联人有主人翁意识。记得在感恩节晚会时，本来也没有现场的任务，可是戴上了工作牌就忍不住要帮忙做点什么，大家都尽己所能的帮忙。社联的任务从来不是一个人两个人的任务，那是我们大家的任务，大家的责任，每个人都有责任为之尽自己的绵薄之力。

工作中的沟通，内部及外部。在感恩月回顾的准备工作中，发现宣传，组织，人事，财务，督导，外联及社实之间是经常合作的。像流今岁月栏目，就是我们和信息服务中心相合作的一个例子。再比如要举办一台晚会，财务部要做预算，外联部要去和外校联系邀请外校的优秀演员到我校来表演，而社实部则需要拉赞助解决经费问题，督导要对整个活动监督指导，宣传部负责晚会的前期宣传而组织部对活动期间的人员疏散，接待等问题都要负责以及事后的总结和再宣传活动。整个社联就像一台机器，每个部门都是不可或缺的一个个部件，每个部件的作用虽然不同，但都是不可或缺的一部分，彼此间互相合作互相促进，缺一不可。

我觉得，部门间的密切合作决定了我们——社联的每一分子都必须团结，否则工作效率就会大大折扣。社联就像一只手，只有我们心往一处想，劲往一处使，我们的五根手指才能收拢在一起，以拳的形式出击，发挥出我们最大的力量。

商业财务部门工作总结篇二

一学期来，落实科学发展观，解放思想，加强学校财务管理。始终牢记全校工作一盘棋，以学校工作目标为中心，通过群

策群力，发挥财务人员的整体力量，全面完成了本期既定的工作目标。努力完善我校财务管理制度，不断提高我校经费管理和资金合理利用水平，创办人民满意学校。

一、领导重视，健全财务机构和财务制度

在县校财局管工作深入推进下，我校领导对财务工作也格外重视，按“校财局管”要求，学校财务工作校长亲自牵头，由财务人负责学校财务工作，严格履行财务审批制度。在教育局经管中心的组织下，在学校领导的关注、支持下，制定了适合我们自己的《学校财务管理制度》，时时提醒学校财务人员依法依规办事。

二、资金筹措、内外协调

学校财务人员对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。资金是学校正常教学活动和学校发展的血液，我们开源节流，较大的缓解了学校的资金压力，保证了学校正常教学工作的开展。在对外联系的过程中，财务人员坚持把学校利益放在首位，坚持维护学校的整体形象。以年初计划安排的经费为限，尽力使所花费的每一分钱都有回报为基本准绳，为学校整体发展而尽努力。

三、明确职责，搞好报账员基础工作

财会人员必须依法依规设置会计科目，正确核算，妥善保管学校收支所取得的原始凭证，在经费管理中心规定的时间内按时送审，对于经费管理中心票据审核提出的整改意见，返校后，及时整改到位。

按时上报各项资金的用款计划，按要求将资金拨付到位，严格执行专款专用制度；学校收据管理规范，坚持财务“收支两条线”，严格资金的入库手续，从源头做好学校的财务监督工作。

四、依法理财，提高资金管理水平

按照局收费规定，学校取得的收入全额入账，不设账外账。严格执行学校的年度预算，按年初预算执行开支，确保学校正常运转。学校勤工俭学收支进入学校总账，纳入学校核算管理。学校食堂实行学校独立核算，由学校直接监管，确保孩子在校吃饱吃好。

五、依法保障，限度发挥资金使用效益

按照镇教办学统一要求，学校经费开支严格执行校长一支笔审批，报销时必须凭原始凭证实报，手续不完善、票据不正规和非正常开支的费用，一律不予报销。

我校的财务工作，在各级领导的高度重视下，在“校财局管”新机制的推行下，取得了跨越性发展，学校领导以及学校财务人员尽努力不让财务工作拖后腿，但是也面临许多新问题：制度有待进一步完善，方法需进一步改进，力度需进一步加强。面对这些挑战，在以后的工作中，我们将努力工作、抓住机遇、总结经验、查找不足，我们相信在中心中学领导的关注下，一定能够促使我校财务工作再上新台阶，向财务规范管理迈进。

商业财务部门工作总结篇三

例如，常见的会计个人工作总结的结尾如下：在今后的工作中，我将不断加强个人修养，努力学习，努力提高工作能力，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好，树立会计人员的良好形象。

20xx年财务工作总结结尾写法——第二种写法：认识自己的不足，提出改进意见

例如，常见的会计工作总结结尾：

回顾过去一年的工作，虽然取得了不少的成绩，但我仍感自己有不少不足之处：

- 1、只是满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等；
- 2、业务素质提高不够快速，对新业务知识仍然学习得不够多，不够透彻；
- 3、本职工作与同行相比还有差距，创新意识不强。

在以20xx年财务工作总结结尾写法——第三种写法：表明决心、展望前景

以上是我个人20xx年年度会计工作总结，俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，不管工作室枯燥的还是多彩多姿的，我都要不断积累经验，与各位同事一起共同努力，勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为了单位的发展做出的贡献。

商业财务部门工作总结篇四

- 1、积极探索预算控制方式，科学测算编制年度预算，合理核减费用总额，及时下达年度公用经费控制指标。在12月份，改变预算(计划)下达方式，由过去的直接下达改为“一上一下”的方式，努力推进公用经费支出科学化、精细化管理，为下一步继续做好公用经费管理做好基础管理工作。
- 2、在优先保证离退休人员、待编、内退人员生活费、离休人员医药费按时足额发放的基础上，基本上保证了在职职工的工资福利没有降低。
- 3、积极参与三大重点项目推进工作，主要做了一下工作：
 - (1)光石沟铀矿对外合作项目，调研化工材料价格，参与项目

投资效益分析论证。

(2) 工程建设项目管理与调整工作，协助参与了湖北武荆高速的退场清算和沪灞三环桥的调价的部分资料整理工作；参与了秦星核工业工程建设有限公司的筹建、公司证照办理、资质申办工作，代管其账务及税务工作。

(3) 劳司破产工作，主要工作有：协同会计师事务所对劳司账面进行调整以及配合事务所审计工作、申报材料中涉及资产负债资料的编写、自行组织清产核资、组织发放职工安置补偿金及困难救助金、清偿拖欠职工工资及有关福利、清缴拖欠职工三金、大队代劳司支付费用的清理、向局争取资金补贴等等。

1、召开了两次财务专题会议，提升对财务管理及资金管理的认识程度，强化了内部银行职能，规范了现金管理。

2、工程回收资金600万元目标未完成。

3、全年完成投入2245.79万元，其中：

(1) 流动资金借款1219万元(收回370万元)

工程公司本年借款114万元(还100万元)；

核星矿业公司本年借款370万元(还270万元)；

秦星铝业公司本年借款735万元。

(2) 劳司破产目前已投入资金464万元，(局补贴285万元)。

(3) 股权调整投入资金227.45万元，其中：

秦星地质勘查公司61.6万元；

秦星测绘公司61万元；

西安燎原公司113.85万元。

(4) 固定资产投资335.34万元，其中：

子校单身宿舍楼改造80.56万元；

机关办公楼及物业办公楼装修2.5万元；

“天网”工程22.1万元；

水电网改造工程尾款及费用157.81万元；

购置车辆65.34万元；

电子办公产品5.71万元；

仪器仪表0.8万元；

专用设备0.52万元。

1、无论是二级单位还是机关科室，对非正常计划内资金，用资金必须有资金申请报告，部分单位或项目还要求有月度资金计划，实行有计划花钱，按计划办事。

2、加强了物资采购流程管理，机关科室和附属单位的采购必须有采购申请，在经过资产财务科核定预算控制金额后，报经王队长审批后，才进行调研实施。对二级单位的重大采购，必须有董事会批准材料，才批准资金使用。

1、今年计划管理较往年不同之处就是将招待费下划各部门，同时在计划(预算)控制目标时，将各科室公用经费指标在过去三年的基础上分别下降10--20%不等。

从实施效果来看，取得了明显成果，各项费用月均支出均较4月份之前费用有不同程度下降，为今后计划(预算)管理提供了方向和目标。

2、子校教办、教学楼改造工程实际费用80.56万元，较概算85万元相比，节约了4.44万元，节省5.22%。

(1)为弥补大队流动资金不足，向银行借款1000万元，及时沟通协调，完成了1000万元的银行贷款续贷工作。同时，鉴于明年的投资压力，邀请银行风险控制科人员和客户经理到大队考察实际情况，说明大队投资资金需求，为明年信用额度的提升作了一定基础工作。

(2)向财政申请财政贴息资金，降低大队利息负担，目前，资金已到局，即将拨付到我队；协助地调院做好中央勘查资金和省勘查资金的申请和帐务处理工作，目前，中央勘查基金项目已到账695万元，仅剩余5%，省勘查基金项目330万元已全额到账。

(3)加强内部控制制度建设，加强过程控制，制订了《财务人员轮岗委派制度》和《物资采购管理办法》，因各种原因，没有下文。

1、全年下基层单位不下于10次，在能力范围内帮助二级单位解决实际问题；开展了1次“小金库”清查活动，会计执法检查检查工作因各种原因没有开展。

2、完善了内部管理会计报表，加强了现金管理分析和成本分析，逐月提交财务报告和说明，满足内部管理需要。

3、小范围有针对性的开展了2次培训，1次是会计电算化，1次是企业所得税；完成了部分财务人员的分流及岗位轮换工作。

1、返还了09年政策性退休的174名职工和20xx以后至09年3月份期间未办理公积金领取手续的45名退休职工公积金，涉及金额134万元。

2、根据局工作安排，面对企业化的形势要求，对大队资产按经营性和非经营性进行了初步划分。

3、完成了院内水电网改造项目的竣工决算及工程收尾结算工作。

4、配合局审计处完成了王建国同志离任审计工作，完成了税务登记证及帐户的法人变更工作。

5、进行了两次备用金清理，备用金较年初有较大幅度下降；对二级单位和个人欠缴大队的“三险一金”进行了清理；对遗留账务问题，如钼矿遗留账务、机械厂遗留账务、挂账的基建费用等进行了账务处理；对固定资产进行了一次清理，确保帐实相符。

1、一支稳定且高素质的会计队伍是做好财务工作的前提□20xx年，财务科经历了1个部门负责人交接、2人先后休产假、3个工作年限短的特殊情况，给会计工作的延续性带来一定挑战。

2、做好沟通交流工作有利于事半功倍。

3、领导和各部门的支持是做好工作的关键。

1、做好会计人员轮岗工作，充实一线会计核算力量，加强会计人员培训，提升会计人员素质。

2、做好大队资信升级工作，为大队进一步投资做好资金保证。

3、继续做好公用经费管理工作，精打细算，科学有效，确保

节流目标实现。

4、在全队范围推进会计电算化建设，通过会计电算化网络加强对二级单位的会计核算监督和资金监控力度，确保财务控制目标落到实处。

商业财务部门工作总结篇五

岁月如梭，光阴似箭。转眼间，我已经参加工作两年了□20xx年注定是不平凡的一年，地震、奥运会、雪灾。但是人是需要生活的，对于我刚工作一年的人来说20xx年也是我人生道路上具有重要意义的一段经历，我收获了很多。比起刚进这个大家庭的新人来说我已经变的老练了，不再像学生时代那样羞涩了，无论是在物质还是精神上我感觉自己都有了长足的进步，我满足于这样的工作，满足于在这样一个大家庭里生活。当然我也不满足，因为我还可以做的更好。

作为这个大家庭里的一员，下面我就大胆的谈谈对过去的一年的看法，并由此向垂直领导和支持我的兄弟姐妹们汇报：

一：加强资金管理，树立财务部门为公司核心部门的地位这是我首先要谈的，作为一个公司甚至是集团它有一整套流水线，从生产到销售再到售后，最后最重要也是最核心的就是回笼资金和管理资金，作为一名会计我深深的感受到自己身上的责任之重。在过去的一年里我在财务部门担任着销售会计这个职位，在这个特殊的工作环境里除了要做销售会计应该的工作以外同时还要负责我们整个部门的奖券回收，奖券回收的工作量很大，一个礼拜一半的时间在回收奖券另一半在做财务，从每个月的奖券回收和每个月的业务回款来看我们迎驾酒在市场上的占有率是逐渐的增加。

二：继续抓好基础工作，及时提供准确可靠的财务数据，为公司领导提供决策，每个月26号准时提供本部门本月的财务数据给部门经理，好让部门经理能准确的掌握本部门的

发展情况及规划下个月的资金回笼和销售情况。

三：更好的与部门人员沟通，在完成本职工作的同时，发扬协作精神，积极配合兄弟姐妹们的工作。与垂直领导直接加强配合，同时也要做到与事实说话遵循财务原则，严格按照公司的规章制度工作，对销售人员要起到监督和督促作用，监督销售人员从酒店接回的货款要及时交回公司撤除单据欠条，督促销售人员要按时到酒店要回货款，不能让酒店长时间拖欠货款甚至酒店呆死的发生，尽量避免对公司造成的损失或尽量减少损失。

四：熟悉应用财务软件，在20xx年我们将应用一套新的财务软件，我要尽快熟悉新的财务软件来为公司服务，作为新世纪的年轻知识分子要不断的学习新的理论知识还要不断的实际操作。在过去的一年里工作做的有不足的地方，但在新的年里我要不断总结过去的不足来改进我的工作，在这新的年里我要把工作做的更好来为公司服务。

总之，我认为公司的发展一是要发扬团队精神。因为公司经营不是个人行为，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。业务员和业务员之间的配合，会计和业务员之间的配合，业务员和会计与领导之间的配合等等都是少不了的，但这一定要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。其二是要有一颗永攀高峰的进取之心。随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在金融、税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及。这就给我们财务人员提出了更高的要求逆水行舟，不进则退。如果想在事业上有所发展，就必需武装自己的头脑，来适应优胜劣汰的市场竞争环境。在此我有信心做好一切准备，困难、责任别忘了还有胜利的喜悦。呵呵，最后祝生活在这个大家庭里的每一个人在新的年里一切顺利！

最后套用孙中山先生的一句名言：革命尚未成功，同志仍需努力！

商业财务部门工作总结篇六

2011年，在集团公司党组、董事会和经理层的正确领导下，在各部门的大力支持和配合下，财务部紧紧围绕集团公司年初工作会议所确定的目标，按照建设“五型企业”要求，以“质量效益型”为重点，全年财务工作紧扣“围绕一个目标，引入两个理念，突出三个重点，创新神华特色的财务管理模式，全面构建和完善财务监督、控制和执行体系”的主题，真抓实干，全力落实年度工作任务，在做好日常财务核算、预算控制、资金调度和税收筹划等工作的基础上，重点开展了以下八个方面的工作。

年初，财务部根据2011年经营预算预计增支21.25亿元的情况，及时向各子(分)公司分解下达了消化增支因素的任务，明确提出从优化产品结构提质增收、增加自产煤量节约外购煤成本；产运销协调运转加大自营铁路、港口运量节约开支；完善定额、增强预算刚性约束降低可控成本支出；优化债务结构和合理运用金融工具节约财务成本；规范关联交易、积极税收筹划等具体措施，全方位落实增效目标。财务部重点到神新公司、宁煤集团、神宝公司、包头、乌达、海勃湾矿业公司开展了成本控制和规范核算的现场调研和指导工作，并要求各单位从战略成本、项目成本、运营成本、财务成本的各个环节和不同侧面，研究成本开支规律和趋势，规范成本核算口径，切实强化预算管理的“刚”性，进一步完善和严格内部绩效考核，全年成本费用总体上控制在预算之内，成本费用占收入的比率完成70.8%，比预算下降2.5个百分点。

二、继续加大资金集中管理力度，提高资金使用效率

2011年，财务部继续推动和加强资金集中运作的力度，努力提高资金使用效率。利用时间差、利率差等短平快手段，优化

债务结构，增加货币资金价值，全年节约财务成本及增加资金效益3.5亿元。在财务部的大力协调下，财务公司新增内部贷款日均8亿元、向西五公司开展了票据贴现业务，累计贴现3亿元，增加内部收益6700万元；积极协调国家发改委，成功发行了20亿元的10年期公司债券，利率比同期商业银行借款低2.68%，为煤制油公司节约建设成本；与开发银行合作，开展了债券和长期借款的利率对冲业务，每10亿元每年可节约利息支出300万元；今年以来，继续督促、检查各子(分)公司全面推行现金流预算和现金收支的授权审批制度，使资金安全得到保障，预算外开支得到有效控制。

三、全面执行新会计准则

为确保新旧会计准则的平稳过渡和正确执行，集团公司根据财政部、国资委对执行新会计准则的有关要求，由财务部牵头，会同股份公司财务部组织业务骨干及有关财务专家，前后历时6个月，经过反复讨论、修改，于7月末完成了《神华集团会计制度》的编写工作，新制度更加强调对企业财务状况的真实反映；更加强调企业的盈利模式和营运效率；更重视资产的质量、关注企业今后的增长潜能、揭示可能存在的风险；在确认、计量和财务报表结构方面，确立了资产负债表的核心地位，尽力规避企业的短期行为，新制度规定了神华集团统一的会计政策、资产报废及减值办法、金融工具分类、成本费用核算口径、职工薪酬核算、财务信息披露等内容，为集团公司《企业会计准则》的顺利转轨打下了坚实的基础；同时按照国资委执行新准则的要求，完成了期初数调整、审核和上报工作。

四、开展会计质量标准化达标升级工作，建立会计基础工作长效机制。

为了全面提升财务管理工作水平，建立会计基础工作长效机制，集团公司于2011年3月下发了《神华集团会计质量标准化建设和达标升级办法》。各子(分)公司普遍对照《办法》开

展自查自纠和自我评价，在2011年7月底之前完成了全部达标工作。集团公司从2010年9月初起，抽调各子公司财务骨干，组成京内、京外两个验收小组，历时一个月，完成了全集团的检查验收工作，并得到了集团公司领导的充分肯定。陈董事长专门批示“这项工作做的很好，发现了许多问题，是好事，要继续抓好这项工作，加强培训，加强制度建设，不断提高各单位会计质量及全集团会计质量”。各子公司通过第一阶段扎实的自查工作，会计质量标准化达标升级工作已初见成效，已验收的21户子公司中有20户达到了“达标”级，其中13户达到了“良好”级，占全部验收企业的61.9%。全集团会计基础工作取得了很大的提升，财务管理工作水平不断提高。

五、积极做好税收筹划，合理降低税收负担

今年以来，在合规合法纳税基础上，财务部继续积极开展税收筹划、争取和落实优惠政策到位、煤炭税负调查研究等各项工作，取得财政贴息和节约税费支出合计4.99亿元。其中，财务部积极向财政部争取到国家鼓励类产业建设期商业银行贷款贴息5340万元；通过与国家税务总局、北京市国税局的积极协调，将上海pdu累计研发支出2.5亿元争取到所得税前列支，并于4月底完成了集团公司及所属11户企业的合并纳税工作，节税1.11亿元；为西五公司争取运费抵扣节税0.15亿元，争取清产核资损失税前扣除节税0.22亿元；在财务部的大力协调下，有关企业完成了新投运矸石电厂资源综合利用认定和增值税减半征收、所得税“两免三减半”等税收优惠认定工作，节税0.34亿元。

六、完善财务管理制度，巩固和创新财务管理模式

根据财务发展战略，结合构建“惩防体系”工作要求，财务部拟定了《神华集团公司财务决算报告管理暂行办法》、

《神华集团公司总会计师工作职责管理试行办法》；根据新制定的《神华集团会计制度》，修订了《神华集团固定资产管

理办法》，以及与财务业务关联投资并购、筹资、固定资产、工程项目、货币资金、采购与付款、销售与收款、生产成本与存货、金融衍生产品等9项财务内部控制指南(初稿)，并要求财务系统率先开展财务风险评估和内部控制流程再造等工作；在财务体制上，继续巩固和创新“三统一、两中心”的财务集中管理模式，神新、神宝、神宁三个纳新企业也按照财务部要求，结合公司实际对财务机构和机制进行了改革，特别是神宝公司对所有财务人员通过笔试、面试、考评，重新竞聘上岗，取消了矿厂及销售部门的财务机构，实行集中统一管理，财务工作焕然一新。

七、专项工作

(一)经营业绩考核工作

财务部经过精心准备，于4月中旬向集团公司董事会上报了20--年集团公司经理层经营业绩考核的议案和20--20--年集团公司负责人任期经营业绩考核的议案，以及20--年财务决算报告的议案。经董事会财务审查委员会审议，并获得董事会通过。财务部配合企划部和人力资源部于4月底完成了对各子公司20--年度经营业绩考核的认定工作。

(二)财务预、决算编报工作

年初完成了20--年财务预算的编审工作，并按时上报董事会；4月中旬完成了20--年财务决算的编审工作，经董事会审查后及时上报国资委和财政部，并得到财政部的通报表扬。期间，财务部大力协调中介审计机构，严把财务决算质量关，确保资产、盈亏的真实性和可靠性，共整改有关核算不规范、成本费用列支渠道不准确、盈亏不实等重大问题32项，促进了会计核算质量和财务报告质量的提高。

(三)会计信息化建设

根据国资委执行新的企业会计准则的有关要求，财务部会同中介机构，完成了执行新会计准则106个一级科目和近1000个明细科目的帐务调整和期初数审核调整工作。为进一步推进全集团财务信息系统的健全和完善，经财务部的积极组织协调，国华能源公司通过系统改造、国华电力公司通过实施二级部署，实现了与集团公司的全面对接，使全集团离线客户端使用数量减少了31户。同时，财务部与久其、用友软件公司继续完善财务报表、账簿和预算表格的信息化数据修订和公式设定，财务数据查询功能于7月底正式启用，实现了财务数据的资源共享，财务报告的质量和时效性进一步提高。

(四)不断提升机关财务服务质量，努力做好总部经费管理工作。财务部在日常工作中严格执行《神华集团公司总部经费管理暂行办法》、《神华集团有限公司总部差旅费开支暂行规定》等各项规章制度，对各项经费支出进行严格审核和把关，同时，为集团总部人员提供便捷、周到、细致的服务工作，既保证了日常开支需求，又本着节约的原则控制了总部经费支出。

(五)其他工作

财务部通过积极协调财政部，包头、乌达三个破产矿的破产补助资金11.8亿元于3月底到位，保证了三个破产矿的职工安置费用发放、债权债务清算和破产工作的顺利推进；经积极向财政部申请协调，于10月底申请到了西三局财政亏损补贴1亿元；积极协调国资委，申请同意宁煤集团公司开展清产核资工作，夯实了企业资产。

配合规划发展部完成了20---20--年三年滚动规划的效益和资金数据测算工作；配合人力资源部开展了西三局企业办社会、离退休机构移交的费用底数测算和调查摸底工作；配合办公厅和规划发展部完成了矿区沉陷区及棚户区改造的调研工作；会同企划部完成了对非上市企业20--年度经营业绩考核的认定、产权结构设计和产权管理规范化研究工作。八、加大培训力

度，建设高素质的财会队伍为进一步提高财会队伍整体素质，适应财务管理由核算型向管理型转变的要求，财务部针对新会计准则的实施、新企业所得税法的颁布、神华集团会计制度的制定和执行等实际情况，加大培训力度，邀请财政部、国资委、国家税务总局等部委司局、处室领导，以及大专院校专家学者，利用现场授课、互动交流等多种方式，多渠道、有计划地开展了新会计准则、《神华集团会计制度》、企业所得税法及实施条例、金融知识的培训，全年共组织7次培训班，培训人员达到1200多人，在更新财务人员知识结构、提高业务水平、开扩视野方面，取得了良好的效果。在抓好业务培训的同时，财务部还要求各子(分)公司继续加强财务人员的职业道德教育，增强财务人员的责任意识和忧患意识，做到诚实守信，恪尽职守，坚持职业操守，尽心尽职地做好财务工作。

商业财务部门工作总结篇七

(一)严格贯彻落实有关规定，强化廉政教育。积极组织中心全体人员认真学习关于实行党风廉政建设责任制的规定，学习有关党风廉政建设的相关文件和讲话精神。通过开展全面、广泛、深入的廉政教育，使广大党员干部特别是党员领导干部提高了廉政认识，统一了廉政行为，牢固树立科学的世界观、人生观、价值观，正确的权利观、地位观、利益观以及围绕中心、服务大局的后勤保障理念，筑牢了拒腐防变防线，倡导以廉为荣、以贪为耻的廉政氛围更加浓厚，反腐倡廉已成为机关服务中心的自觉行动。

(二)深入开展廉洁自律宣传，夯实思想道德基础。通过加强党的纪律教育尤其是政治纪律教育，促使党员干部严格遵守党章和党内法规，对党忠诚，立场坚定，自觉抵制错误言论和倾向。4月份开展了以典型案例宣传教育为主的活动，用身边人、身边事教育党员干部发挥警示教育作用；6月份开展以廉洁勤政典型为榜样的“创先争优”活动，用先进的事迹教育人，用先进的精神激励人，做到通过典型教育引路，激励

大家奋发向上。另外，采取灵活多样的学习和教育方式，除正常组织每月一次集体学习会议以外，还以科室为单位，定期不定期地组织广大党员干部学习政治、经济、法规知识，提高了广大干部职工的廉洁自律意识。

(一)高度重视，认真贯彻党风廉政建设工作制度。中心党支部高度重视廉政建设工作，多次召开专题会议，听取各科室廉政建设专题汇报，研究部署党风廉政建设各项工作。一是召开廉政工作会议。5月，召开了中心支部党风廉政建设工作会议，传达学习有关会议精神，就全年党风廉政建设做了具体安排部署。二是认真贯彻落实中心领导班子民主生活会等制度。9月，在广泛征求意见的基础上，召开了领导干部民主生活会，对支部成员在廉洁自律等方面进行民主评议。三是认真贯彻执行党内监督条例等各项规定。进一步落实中心干部述职述廉、民主评议、干部任职前廉政教育谈话等制度。

责任。及时细化中心党风廉政建设责任目标，做到责任清楚，措施有力，便于执行，进一步明确党风廉政建设的工作目标、责任要求，形成了支部统一领导、各科室齐抓共管的工作机制及格局。

(三)领导带头，突出责任主体。机关服务中心主任、副主任、各科室负责人严格执行党风廉政建设各项规定，在工作中，带头遵守各项规章制度，做到言必行，行必正。在作风上，坚持严谨细致、精益求精，力争工作中不出差错。在对外工作联协调事物方面，坚持做到勤俭节约，不以权谋私、以陪谋私，做到了廉洁自律、率先垂范，以实际行动推动党风廉政建设。

服务中心按照党风廉政建设责任目标的要求，解放思想，转变观念，加强后勤服务质量，规范优质服务行为，落实责任制，以求真务实、艰苦奋斗的作风，努力营造公平、公正、高效、优质的服务环境。

计工作方针和工作理念标牌，使之深入人心，科学指导审计工作。设置审计文化长廊，将河南省审计事业的发展史、光荣传统制成版画供厅机关干部职工赏阅，使广大干部职工牢记于心，适时以先辈们优良传统指导河南省审计事业的发展。

(二)以廉政建设规范公务用车管理工作。一是开展公务用车专项治理工作。严格按照省委办公厅、省政府办公厅印发关于开展党政机关公务用车问题专项治理工作的实施办法的通知(厅文20xx24号)的文件要求，制定我厅关于开展公务用车问题专项治理工作的实施方案，修整公务用车管理细则，认真落实公务用车配备使用管理规定和厉行节约的要求，加强规范管理、建立健全制度，提高我厅公务用车配备使用管理的规范化制度化水平。二是与交警一大队结成“交通安全示范单位”。为进一步开展交通安全法律法规教育，提高遵章守纪意识，创造文明单位连创工作新举措。5月27日，服务中心与交警一大队签订警民共建交通安全协议，共创警民和谐，共保交通安全，共制安全交通环境，共同推进“交通安全示范单位”新进展。服务中心进一步完善了厅机关交通安全规章制度，将交通安全工作纳入服务中心重点建设工程。召开培训教育会，邀请民警为司机讲解安全行车知识。将道路安全标识等知识做成展板，方便干部职工学习借鉴。三是进一步规范管理公务车辆。为切实解决厅机关停车场面积有限的困扰，积极与省事管局沟通协调，为公务用车办理了省政府大院的停车证，缓解了厅机关停车压力。重新划定厅机关停车线、指引线，使之更加规范、科学、合理，并设置一车一位标牌，工作期间，安排专人指引停车，保证了厅公务用车出行更加有序、便捷，进一步提高了工作效率。

(三)以党风廉洁理念做好节能减排工作。服务中心按照厅党组工作部署，强化宣传教育、加强科学管理，坚持以节能减排促审计工作，以创建节约型机关为抓手，以推广使用新产品、新技术为突破口，不断创新工作理念，改进方式方法，提升节能工作质量和水平，使节能减排工作全面展开，取得了显著效果。在连创工程施工材料建设中，服务中心经多方

考证，选择节能环保性能突出的材料做为施工材料，使厅机关室内环境同比节约电能15%以上，为服务中心“十二五”节能减排规划奠定了良好的基础。

制度建设是提高党风廉政建设的关键环节，服务中心认真完善内控机制，抓好反腐倡廉建设各项工作任务，推动反腐倡廉建设不断深化。

善了支部民主生活会议制度和周例会制度，明确了重大事项决策的原则、程序，形成了凡涉及优质服务等事项都要进行支部集体决定的科学决策体制，使支部班子思想政治建设逐步制度化、规范化。支部每位成员都能自觉地在实际工作中认真贯彻执行民主集中制，坚持反对自由主义，共同努力营造又有集中又有民主、又有统一意志又有个人心情舒畅的生动、活泼的工作氛围。形成了互相理解、互相支持，团结一致，共谋发展大业的良好局面。支部每月初召开民主生活会，全体成员进行开诚布公的交流，开展批评与自我批评，谈心交心、查摆问题和不足，进行深入剖析和认真总结，明确整改措施，理清工作思路。

(二) 狠抓制度健全与完善，建立长效工作机制。以践行优良作风为重点，加强教育，建立健全教育防范机制、作风建设长效机制，加强党风廉政建设，不断完善惩防体系框架建设与制度建设。坚持把建立健全和完善规章制度，不断规范干部职工的优质行为作为治本举措来抓，做到以制度管理人，以制度规范人，以制度约束人，支部成员做到带头执行制度、自觉维护制度、用制度规范自己的行为。按照厅党组和监察室的安排，定期按要求将服务中心产生的后勤服务保障工作信息在审计内网向厅机关全体同志进行公开。同时，进一步抓好作风建设，树立后勤服务新形象，通过这些长效机制的建立，进一步规范了干部职工的行为准则，为加强党风廉政建设奠定了坚实的基础。

(三) 强化纪律检查工作，使反腐倡廉贯穿后勤服务工作始终。

按照教育、制度、监督并重的原则，大力开展违纪、违规行为的教育和督查。坚持原则，秉公执纪，督促广大党员干部自觉以高要求和高标准严格要求自己，时刻保持头脑清醒。中心办公室不定期对各科室的执行纪律情况及工作情况进行抽查。同时，在纪检监察部门的领导和指导下，积极探索新形势下党风廉政建设和纪检监察工作的程序和方法，加大监察力度，切实抓紧抓好反腐倡廉建设。

一年来，机关服务中心在廉政建设工作中取得了较好的成绩，但是也存在一些薄弱环节，如部分职工廉政服务意识不强，后勤保障优质服务水平不高等问题。下一步，服务中心将进一步提高干部职工的反腐倡廉工作意识，转变服务观念，提高优质服务整体水平，加强优质服务效能，推进优质服务型后勤保障建设，为厅机关更好的服务中原经济区建设奠定坚实后盾。

商业财务部门工作总结篇八

20__年8月的工作即将告一段落。回顾这一月来的工作，我在领导及各位同事的关心、指导和帮助下，严格要求自己，认真落实领导交给的各项任务，不管在工作、生活、学习上还是在管理上，都取得较大的进步。现将一月以来的工作情况作以下总结：

一、材料采购工作情况

8月份生产形势有所好转，采购的工作量有所增加，加上采购部人员的调整，以及电镀厂家的紧张，按单采购，对于有些材料的及时度上有些影响。

8月份最头痛的事就是电镀了，价格提高了，还要自己接送，好话说了一大堆，还不能及时镀出来。

对于生产上的采购材料，除了客观原因(如资金延迟，采购任

务下得急，供应商来不及交货等)之外，基本都能即使到位。

二、值得肯定的地方

(1)采购的各项工作，包括各项计划、方案，一直与生产部门紧密联系，切实满足订单的生产需求。

(2)与部分供应商建立了良好关系，能够进行有效的沟通洽商，努力为争取了优惠条件，有效减少采购成本。

(3)在资金紧张的状况下，与供应商协商，支持生产，并有效的建立了几家良好的合作关系。

三、工作中出现的问题

(1)材料在采购回来后，跟财务部门沟通比较不及时，未能迅速后清晰的报帐，致使财务部工作量加大，减慢其部门工作效率。

(2)在付款方面还没有做到更好的协调方式，导致了个别供应商不满的情绪。

四、解决的办法

(1)对支付采购费用的情况做好记录。让采购部各项支付情况清晰明了并有据可寻。

(2)库存问题的处理，需要与物控部一起协调好。主动咨询，可一起完成采购成本与库存成本的权衡等，更加紧密联系两个部门。

(3)对于有计划外的交易出现，预算数额与实际操作的数额相差较大，则需要与物控部、销售部、生产部沟通好，尽可能完善采购计划及采购预算。

五、本部门的工作思路

和采购员密切沟通，随时应付紧急采购任务，改进采购工作中的相关问题，沉着应对各种计划外情况，更有效的对采购工作进行管理规划，与各个部门联系更加紧密，更好满足订单的需求，努力做到采购的最优，为节省采购成本。

商业财务部门工作总结篇九

财务部门是利用会计部门收集的信息进行再加工、分析和决策支持,它主要是为企业内部经营者服务的部门。本文是本站小编为大家整理的财务部门工作总结范文,仅供参考。

今年财务中心的工作紧紧围绕着集团董事局年初提出的今年工作重点和今年财务中心工作计划展开的,在集团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中的核心作用。为使财务工作进一步得到提高,现将今年的工作做如下简要回顾和总结。

一、成功实施集团统一会计电算化升级,加强了对外地区项目财务数据的实时监控,实施网上项目数据监督,使财务工作上一个新的台阶。

按照年初计划,财务中心于上半年度完成了财务软件升级的实施工作。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施工企业帐套体系,对会计科目、核算项目、费用项目的设置均按照施工企业会计制度的规定进行设置。为今后税务部门、银行部门进行帐务检查做好前期工作。目前会计电算化已全面实施,按项目部、按公司共建有13个完整帐套,运行良好,由总帐会计负责。会计人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作,其中建筑财务核算也由手工顺利过渡到电算化处理业务。这不仅为财务人员节

约了时间，提高工作效率，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。

存在的问题是：实行旧软件系统公司的会计科目仍需在升级后进行新科目的数据转换处理。由于储存数据库的电脑不是单独的电脑，平时也在进行日常工作的操作。今后的工作中要求财务人员养成良好的数据备份习惯，每月定期进行硬盘、光盘的备份，并将数据备份的工作落实到责任人，避免发生数据丢失或重复劳动，并且做好财务信息安全保密工作。

二、认真做好常规性财务工作。

1、财务中心虽然人数不少，但都分散到各项目部，集团本部财务人员每天同样面临大量的资金支付、费用报销、记账、票据审核工作。同时还要配合集团经营公司、融资管理中心等相关部门，做好大量的会计报表资料、银行资料、税务资料工作，每月还要办理员工个税申报和增减工作。在这最平常最繁琐的工作中，财务中心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，基本上满足了各部门对我中心的财务要求。

2、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，使得财务中心成为公司的信息库。

存在的问题是：在财务中心内部的自查和反检中，发现个别业务帐务处理不够严谨，比如多头挂往来的现象时有发生。工作量大，没有时间复核是客观原因，主观上还是处理业务时不够细心严谨，没有养成边工作边思考的好习惯。下年度将加大内部自查、对账工作，时时确保每笔业务准确无误。

三、有效开展项目成本核算，加强了对各项目部的财务监督管理。

1、财务中心适时地进行内部岗位调换，专门设立成本会计岗位，由具备现场财务管理经验的财务人员担任，每月走到项目中去，分项进行成本核算。

2、今年度，我中心组织主管会计配合工程部一起多次下项目，对江门、惠州项目进行核算。在核算同时重点对各项目的债权债务、资金收支、潜在亏损、财务风险、成本费用控制等情况作了详细的了解和检查，为集团公司加强对项目部的管理、提高企业效益提供了及时有效的信息。

3、我中心定期组织内部稽查人员到各项目财务部进行审计，发现问题及时处理、纠正。

四、认真做好月度、季度资金计划预算，积极筹措资金，保证现金流的正常化。

今年多个项目同时开发，日常费用的增加，融资环境的紧张，造成资金总量需求增加，这给财务中心带来了不小的资金压力。为了公司的长远发展，取得银行贷款支持，以弥补公司发展进程中对资金的需求，这是财务部今年度的奋斗目标。本年度，我中心积极全力配合在此期间根据银行要求收集、整理了大量财务资料，编制各类贷款报表，并多次接待银行及担保公司的考察。几番周折，终于于今年12月份，配合集团融资中心完成本年度贷款任务，同时保障集团资金安全正常周转。

五、对挂靠单位进行多元化的财务管理。

1、今年度首次对建筑公司对外挂靠项目的管理模式是计划采取开立临时账户，在缴纳管理费后，其资金由项目部自行支配，涉税手续自行负责。这种管理模式给予挂靠项目充分资

金自由，财务只通过支票监章一枚进行管理。但由于人手不够，这种管理也几乎流于形式。对此，公司存在一定的风险。挂靠单位未建账存在税务风险，资金使用没有监控，存在抽逃资金风险、债务风险。明年度需要通过税务部门的沟通，寻求更完善的管理方法。

2、对挂靠项目的管理中需要频繁办理税务手续、银行开户手续。大量的外派工作给本部增加了很大的压力和工作量。为了做好各项工作，下年度财务中心一方面做好人员安排、工作安排，另一方面对挂靠项目一视同仁，热情服务，针对他们的财务咨询、税务咨询时，耐心解释，同时也吸收各方意见，不断提高认识，做好财务服务工作。

六、加强与税务部门的沟通。

1、在年中的一次建筑公司专项税务稽查中，及时与税务稽查员进行沟通，同时做好帐务自查的准备工作，在检查中认真对待税务人员的询问，顺利通过了税务稽查。

2、今年实业、建筑、集团公司被广州市国、地税务局评为“-xx年”度纳税信用级a级纳税人，为恒鑫集团公司连续20xx年评为纳税信用a级荣誉称号。

存在的问题是：对于建筑公司对外项目(西安恒鑫华府城)所得税的会计处理不够规范，未及时与会计师事务所协商，财务报表相关数据调整幅度较大较频繁，致使引起税务机关的关注审查。本年度6月份需要面对建筑公司帐务的税务检查，财务中心必须采取应对措施，这需要集团领导的支持。另一方面针对施工企业这种普遍都面临的总分包业务的涉税问题，财务中心应加强与税务部门沟通，寻求更好的解决方案。

七、加强资金管理。

1、积极做好往来款的清理工作。应收款主要是员工出差和购

物所借的备用金，这部分借款如不及时清理，就不能够真实反映经济活动和经费支出，甚至会出现不必要的损失，为此我们采取积极措施加强管理和清算。一是控制借款的资金额度；二是控制借款占用时间；三是及时对借款清理结算。由于采取有力措施，使公司本部的每位员工养成借款及时了账的良好习惯。

2、针对货币资金，每月末定期对项目财务人员和公司出纳的货币资金进行内部自查、自检工作。虽然面对巨大而繁琐的资金流量，仍能保证资金收付安全、准确。

存在的问题是：个别楼盘仍存应收费没有及时追回。针对这个问题财务中心明令要求：严格按合同规定计算滞纳金并以公开方式公布业主追缴。

在加强资金管理的同时，财务中心还需要思考资金效益。在公司沉淀资金较多的时间段，可以与银行密切合作，多做资金流水，或尝试采取“通知存款”“协定存款”的方式，提高公司资金增值率，与银行相互支持取得双赢。

八、认真做好年终决算工作。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行帐务清点，盘点公司的经营状况，考核各项目经济指标。同时也是向银行、税务部门提供公司一年来财务状况的重要文件。在岁末年初的这个月里，财务部同心协力、加班加点，表现出不怕苦、不怕累的敬业精神，争取顺利完成年终决算工作。

本年度的财务报表内容包括集团13家公司整体的盈利能力、债权债务；经营部、各工程项目部的经济指标完成情况、费用开支情况。全面反映了集团的经营状况、债权债务、资本结构、偿债能力。为本年度的绩效考核、经营责任目标考核工作提供了真实可信详尽的数据信息。财务中心将根据集团领导的经营思路，不断积累经验，提供更加详尽的财务数据。

九、团队建设

1、本年度由于业务扩大，招聘了一批主管会计与大学毕业生，实行新生力量的培养。财务中心在年初首先完成内部组织结构的完善，针对每个岗位编制了岗位说明书，明确岗位职责、工作内容、工作权限、必备的岗位技能及相关岗位的汇报与外联关系。使每个新职员清晰的知道该怎样开展工作，本部门对他有什么要求。新职员到岗后，在对他们进行专门培训的同时注重平时工作中的沟通、指导。老职员倾囊相授，新职员虚心求教。在很短的时间里，他们迅速走上工作岗位独立开展工作，并且大部分表现非常优秀。

2、本年度财务中心内部面临着多次岗位调整，在调动过程中，按规范流程做好工作移交、票据移交和货币移交。各岗位工作在移交后，仍然有序、顺利地开展工作，保证了财务部的营运正常。

存在的问题：财务人员财务知识、税务知识欠缺，在票据处理上不够明了，造成往来帐务不够清晰，在审核与帐务处理时，公司本部需花费很大精力理清往来关系。部分财务人员在工作中责任心不强，同时还存在工作态度不端正，团队合作精神欠缺，防范风险意识不够等不良工作作风。更为严重的是发生了财务人员不听上级指示，擅自处理税务事项，建筑稽查这件事对我中心的工作敲响了警钟。

为吸取前车之鉴，针对不良工作作风明年度将从以下几方面加强管理。制度管理方面：加大监督力度，定期对现金进行盘点，做到防患于未然。人性管理方面：加强财务人员素质教育、职业道德教育。技术管理方面：加强实施远程软件使用，加强财务集团化管理，加强资金使用管理。这需要进一步完善财务软件系统，把项目部出纳的现金及银行帐务纳入目前的财务软件网络中，并争取做到实时透视各项目部的业务与财务数据及现金流。最后一方面：财务中心真诚欢迎项目经理、项目职员、协作队伍针对不良作风进行举报投诉。

针对专业知识方面财务部应加强培训：包括税务知识、银行知识、会计业务以及如何与税务官员交流的技巧。尤其本年度企业所得税、个人所得税国家均出台新税法，财务中心将安排专门时间进行内部学习、讨论，部门经理在注重自身专业提高的同时应充分带动本部门职员。将项目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。

通过对这一年来的工作思考，有以下感触：

其一：荣誉感、责任感、归属感是打造一个业务全面、工作热情高涨的团队的基本条件。其二：责任心是作为从业人员最基本、最重要的职业素质之一。

今年财务中心的工作在各位领导的支持和帮助下，在各部门的配合下，取得了较好的成绩。本年度全体财务人员在繁忙的工作中都表现出非常的努力和敬业。虽然我们做了很多工作，但是，来年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将继续挑战下年度的工作。积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献！

财务部门在国家政策的引导下，在公司领导的支持帮助下，在各部门的积极配合下，围绕公司中心工作和财务重点工作，圆满地完成了部门职责和领导交办的各项任务，为总结经验更好的完成以后的工作，现主要从以下几个方面予以总结：

一、 财务核算和财务管理方面

本年度，财务部门计划担当着及时雨农业科技有限责任公司的会计核算,管理,风险评估及投资融资决策等工作。我部将紧紧围绕公司的发展方向与经营动态,在遵守国家相关法律法规的前提下,在为公司提供优质服务的同时,认真组织会计核算,规范各项财务基础工作,加强财务管理。比如,将在对及

时雨农业科技有限责任公司成本核算基础上，采用总分合同项目核算方式，在财务软件如不能达到核算要求的情况下，利用电子表格汇总数据资料；在成本费用计算上，财务成本会计应参与车间生产的各环节的审核并予以确认，会计及有关人员应直接对应车间统计员、负责人，对原料及车间所生产的产品的一张票据一一复核计算价格；对各产品成品依照生产任务单、质检单逐一核对，确保预计产量的实现与成本的真实性、准确性、合理性，并对在审核中发现的问题及时与相关人员沟通，并汇报给公司领导。在往来核算管理方面，将对每笔销售合同往来会计都记录在案，以便随时掌握合同进度、回款金额，并编制专用表格对合同回款标注滞期预醒符号，方便业务员催款及公司领导掌握回款进度。

在现金银行结算工作中，随着公司经营的开始，销量的不断增加，规模的不断扩大，在银行账户方面将会日益复杂看，面对资金日进日出流向、帐户现金日报表、收付款审批、费用报销单据、较预计工作量均会有大幅增加。

及时雨农业科技有限责任公司虽然帐务处理、凭证数量不多，但毕竟公司刚刚成立，面临会计核算业务的变化、会计核算体系的调整；资金筹措压力；额小量大的资金结算业务、繁杂的日常报销工作，以及会计监督工作、内部部门工作的协调，外部税务银行等工作的协调等，这些挑战将要求我部人员将承受更大的工作压力。

对业务费用的核算，我公司将采取帐外电子文档另存储核算方式，通过费用预审，记录相关真实费用发生额及内容，通过电子文档随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用，对于另票替代的费用内容也有查询依据，以保障公司的正常运行。在日常工作中，我部将在财务收支、账务处理、费用的结报上都执行相关规定，绝不应个人情面而放松管理。资金的结算与安排，费用的稽核与报销，会计核算与结转，会计报表的编制，税务申报等各项工作开展都应当有序进行，按时完成。正确反映资产负债、经营成果和经济运行状况，

确保公司平稳顺利运行。财务管理是组织公司财务活动，处理财务关系的一项经济管理工作。因而我部将会大力加强公司财务管理，主要体现在以下方面：

(一)在财务分析方面。

我们每月将会根据财务报表数据对成本、支出、往来、税收项目进行分解，上报各级财政，统计部门；编制资产负债表、损益表；汇总表；真实费用明细、汇总表；客户、供应商往来明细表；合同进度明细表；业务员回款滞纳金计算表；税负表、在制作表格的格式上尽量明了直观，为领导及时掌握公司财务信息提供依据。

(二)在资产管理方面。

1、在货币资金的管理上，要认真做到现金日清月结，银行存款结算准确，保证账账相符，帐实相符。我部门必将人员本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，尽力保证各项资金收付安全、准确、及时。

2、在应收账款的管理上，我部门将会与业务部门做到及时沟通、对帐，并定时(月报)不定时(随时提供)提供业务报表，便于业务员掌握业务情况；采取回款不及时加收滞纳金的办法，借此提醒、告诫业务员回款是公司的首要任务；并配合业务员找客户催收款。保证公司货款的及时收回和正常运转。

3、在存货的管理上，我们严格出入库手续，对于仓库每月送达的各种农产品产量单和销量单等，财务人员应当认真整理核查归档以备查询；才能做到有效控制成本；敦促仓库进行定期盘点入库农产品，年终盘点全体财务人员应当直接参与，为做到帐帐、帐证、帐实相符。

4、在融资理财、资料备案方面，因为财务部占据了相当的工作量，公司领导也非常支持，提供了良好的办公条件，增加

了对财务部门的重视，具体资料明细如下：开发区各银行成功贷款资料；部分银行贷款准备资料；政府财政拨款准备资料；加之其他部门配合资料如：农产品创新投标报表、社保检查等，需要我部准备的资料将会如期完成；大量资料还在准备之中，可以说任重道远。

(三)在税收筹划、对内、外关系方面。

1、我部将本着不违反财经纪律的原则下，通过合理税收筹划使企业承担合理税赋，并积极和税务局人员保持良好关系，在此基础为企业带来尽可能多的收益，在企业所得税审计过程中我们将会积极配合税务师事务所人员工作，及时、准确的提供资料。

2、在内部单位的沟通方面。与公司内各部门保持密切关系，业务上互相帮助、学习，及时交流工作经验，报表格式相互借鉴，目前欠缺的是公司刚刚成立，报表工作的内容和经验有限，有待今后探索和学习。

二、工作体会

第一，爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德。

做好财务工作，首先要坚持原则、同时要顾全大局。工作上要踏实肯干，有过硬的业务技能，尽管工作任务再繁忙，都要保质、保量按时完成。要合理合法处理好每一笔财会业务，对所有需要报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计审核工作。

第二，发扬团队精神。

首先是部门经理要勇于承担工作责任，起到表率作用，做好“传、帮、带”，共同进步；各工作岗位明确分工、密切配

合、互相帮助，大家拧成一股绳，力达事半功倍。

第三，加强相关学科知识学习。

财会是一门知识性很强的专业。随着知识的更新，市场的变化，企业内部对财务管理的要求的提升，除了要巩固原有的财务专业知识，更多的是要从所经手的经济业务当中，发现问题，找出原因，并能够找到解决的办法。充分体现财务人员的综合素质。目前我部人员业务全面，从出纳、往来到成本会计全部掌握了网上税务申报、发票开据并e3软件全流程操作，为公司的持续发展打下良好基础。

第四、遵纪守法。

财务工作事关重大，小至个人前途，公司利益，大致国家经济发展，因而必须依照国家相关法律法规严格执行，从自身做起，严守财务管理制度，时刻注意监督与自我监督，确保财务工作顺利有序进行。

三、未来的工作思路

一、争取预算管理，公司之前在资金管理上缺少此重要环节，只有加强预算管理，才能有对照的降低成本费用，以确保资产经营目标实现。

二、认真做好分析工作，为经营管理和投资决策提供有效的参考依据，针对性的将工作内容用表格的形式直观汇报给董事长。

三、加强税收筹划工作。根据公司业务具体特点，结合法规制度，充分分析论证，合理纳税。

四、加强财务人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业

判断能力，争取明年财务部全员取得职称。

五、加强与其他部门的联系与交流，促进公司内部健康，平稳发展，加大与同行业，同领域间的交流与合作，配合，促进公司发展。

六、公司创办初期，在财务方面会有很多不足之处，因而我部应当充分听取其他部门意见，从而逐步完善自身的财务工作，为公司的可持续发展提供强有力的保障。

总之，感谢领导与各部门对我们工作的支持与帮助，未来我部一定继往开来，切实做好后勤保障工作，为及时雨农业科技有限责任公司在日后腾飞中付出微薄之力。

x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 x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xx年7月至x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。

五、会计核算还不统一规范，部分人只管不理，未真正起到管理的作用。

由于公司的业务类型较为复杂，在处理账务时存在不规范的现象。今年因为账务处理不规范，花费了大量的时间进行清理，给公司的财务管理基础工作带来很大的麻烦。因此，统一公司的账务处理，对完善公司的会计核算工作，有着重要的作用。

第三部分 xx年度财务工作的打算

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。

x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xx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，但必须从与业主签定合同开始入手，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xx年度完成公司的会计核算制度的起草工作，并在xx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。

x年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。