# 财务工作总结范文

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2024-06-17

*财务工作总结范文(5篇)财务总结是企业经营管理的基础，通过对企业的财务状况和经营成果进行总结分析，提供经营决策的依据。下面是小编帮大家收集整理的财务工作总结，希望大家喜欢。1财务工作总结范文精选在\_\_单位领导的正确指导和各部门负责人的通力合...*

财务工作总结范文(5篇)

财务总结是企业经营管理的基础，通过对企业的财务状况和经营成果进行总结分析，提供经营决策的依据。下面是小编帮大家收集整理的财务工作总结，希望大家喜欢。

**1财务工作总结范文精选**

在\_\_单位领导的正确指导和各部门负责人的通力合作下，财务部认真完成\_\_单位所有财务核算及收支工作，对各部门经营指标进行考核，分析及监督\_\_单位财务完成情况，计划资金的安排，编制各种报表，处理帐务等。财务部基本完成20\_\_年上半年\_\_单位财务各项工作，同时很好地配合\_\_单位各项工作的开展。现对20\_\_年上半年工作总结如下：

一、制定财务部各人员的工作岗位责任制，明确部门各人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，强化了各岗位人员的责任感，加强了内部核算监督，同时促进了\_\_单位财务各岗位的交流、合作与团结。

二、作为非盈利部门，财务部在合理控制成本(费用)，有效地发挥\_\_单位内部监督的职能上起到了积极、正面的作用。

三、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责。财务部的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、《\_\_地方财务管理暂行规定》，认真履行财务部的工作职责。从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表;从各项税费的计提到纳税申报、上缴;从资金计划的安排，到结算\_\_单位的统一调拨、支付等等，每位部门人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行\_\_单位会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

四、对\_\_单位各单位、部门的收入和各项经营考核指标的完成情况进行统计，分析经营状况。统计如下(统计时间为：20\_\_年1月至5月)：

\_\_单位完成经营收入\_\_万元，比去年同期的503万元减少\_\_万元，20\_\_年经营目标是\_\_万，未完成的金额为\_\_万元，完成率仅为30.4%。各项经营考核指标情况如下，市场部电视收视费收入\_\_万元，比去年同期的\_\_万元增加\_\_万元，增长22.15%，完成全年经营目标的26.34%;广告收入\_\_万元，比去年同期的177.65万元减少\_\_万元，减幅9.5%，完成全年经营目标的32.15%;外接工程和工料费收入\_\_万元，比去年同期的\_\_万元增加\_\_万元，增长1.17%，完成全年经营目标的39.05%;文化产业部(培训\_\_单位和影剧院)收入\_\_万元，比去年同期的\_\_万元减少\_\_万元，减幅11.92%，完成全年经营目标的21.7%;

下半年，为实现\_\_单位各单位的各项经营任务和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

1、加强财务人员的业务知识、会计制度和国家有关财务法规的学习，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力。

2、做好年终财务总结的各项前期准备工作，做好11年下半年工作计划，工作中遇到不能解决的问题，及时反映，以求得到及时解决。并注重与区的核算\_\_单位和财政局等有关部门的沟通，更好地提高财务服务质量。

3、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，加强财务系统的规范性。

**2财务工作总结范文精选**

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，但也在集团公司的领导与部门领导的正确指导下顺利的完成了今年的财务工作。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。这也算是对自己的一种鞭策吧。

回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门领导的正确指导下，我们的工作着重于内部费用的控管、成本、费用的核算以及对集团下属各公司的财务制度的完善、紧跟公司各项工作部署。在核算、账务处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\_\_年个人工作总结如下：

一、费用的规范管理：

(1)严格按照集团内部费用的规范管理制度对费用进行控制，如小车费用定补到位，差旅费、业务招待费根据不同的省市进行定额补助，填制费用单据时查看发票是否齐全是否有效以及其他费用是否合理，分门别类的核算到每个部门，为方便下年做财务预算时核定每个部门的各种费用打下基础更能清楚的了解每个部门所发生的每一笔费用。

二、会计的基础工作：

(1)规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行核查，看账实是否相符。强化会计档案的管理，使每一份合同每一份协议甚至公司内部上传下达的每一份文件都逐一装订成册，以便日后备查等。

(2)按规定时间及要求编制集团公司所需要的财务报表，以便领导能及时准确的了解公司内部资金、费用、成本、利润等情况。

(3)每月按时申报各项税金。在集团公司的年中税务审查中积极配合领导完成了往年公司的税务稽查工作。

(4)不断加强对公司固定资产的管理，每个办公室添置什么样的固定资产都按领导签字的申购报告及实物发票入账，核实到每个部门，每个责任人，登记成册入档，以便备查。到期的以及出售给其他单位的固定资产经过固定资产管理模块进行报废处理或者清理处理。

(5)每月按时核算职工的工资及费用，准备无误的统计集团公司及下属各公司的贷款情况，为领导提供最新最准的公司资金信息。

三、财务核算与管理工作

(1)按领导要求对尧治河村宾馆的门市部及餐饮部不定时进行盘点，核算门市部及餐饮部的收入、成本及费用，以便能够及时准确的掌握其经营动态。同时提出了对门市部经营管理的见议，以便日后核算与管理。

(2)正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3)由于公司以往内部往来管理不严产生漏洞的缺陷，倒至账面数额过大，占用了公司的大部分资金流量，在陆续结算工程欠款的同时，加大了对往来账务的核对与清查，对年限过长的客户往来进行了仔细的核对。

(4)10月份根据公司去年的利润将\_\_年度的分红款核算并分配到位。支付分红款时严格按照领导交办的事项，将有欠款的扣回后再予以支付。

(5)积极配合工程部对去年及今年的马绵河公路及其它工程进行验收核算。

四、努力完成领导交办的临时性工作

作为基层工作者，我充分认识到自己是一个执行者，无论何时何地领导交办的工作从不讨价还价都能及时并努力的去完成，遇到问题努力去询问，争取让领导满意。

五、工作中存在的问题：

所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。工作之中再细也难免会出错，在这一年的工作之中还有很多待改的地方：

1、 财务会计知识要学的太多，需要努力学习提高自身的业务素质。

2、 努力学习尽快把合并报表的编制原理弄懂，并学之以用。

3、 工作中有时会马虎，值得去改进。

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，努力学习业务知识，在公司领导及部门领导的正确指导下更上一层楼。

**3财务工作总结范文精选**

20\_\_年财务资产的总体工作是：围绕职代会精神，全面展开各项财务工作，优化机构和人员配置，修订各项财务制度，完善预算管理、成本控制、资金管理、资产管理等方面工作，为企业生产经营各项指标的完成提供有力的支持。

一、20\_\_年主要工作

一是完善预算工作。财务资产工作本着“落实责任、严格考核”的原则，结合以往经验，提出实行“标准成本测算”，编制了适合本单位标准成本报表格式，规定了各项成本费用的测算办法，结合实业公司特点，突出预算的针对性，初步建立了以成本控制为核心的预算体系。同时对各项成本费用提供较为科学的测算依据，如：办公费采用定额管理，车辆修理费采用单车管理，燃料费采用百公里耗油管理，消防费采用定置管理，业务招待费采用定率管理……，在此基础上，确定了经营目标，提高了预算的准确性、指导性、权威性。

二是完善资金管理。20\_\_年，资金已集中到油田公司统一调配使用，为了适应这一变化，财务资产部及时按上级将账户从交通银行变更至工商银行，同时加强管理，突出了资金月计划及周计划的准确性，按收支两条先进行统一管理。制定资金管理办法，明确货币资金开支范围，通过集中管理盘活现金流量。对所属各单位通过资金收、支、拨付的动态管理，保证资金高效运转。

三是完善成本费用控制工作。制定了成本费用工作流程，规范了各项成本费用的使用程序，对于材料费、修理费等金额比较大的成本费用通过费用率全面测算，尽最大可能减少浪费现象，实现全员、全过程管理。对于管理费用等金额较小项目在保证正常使用的基础上，鼓励各部门压缩不必要的开支。对办公设备维修、耗材、印刷费、业务招待费、会议费等实行相关部门责任管理，互相牵制，从源头上杜绝费用的流失，在抓费用管理的基础上实行定额控制，各项费用采用不同的方式严格细算，对企业可控费用起制约作用，为提高企业效益提供了保障。

四是完善债权管理体系，建立清欠机制，加速资金回笼。为保证企业正常运行，财务资产工作高度重视清欠工作，公司经理及副总会计师亲自组织清欠会议，对回款工作提出具体要求。按照公司要求，财务资产工作牵头组成清欠工作组，每日核对欠款情况，逐项疏理以前年度欠款，全员清欠，初步保证了公司的需要。在全面清欠的基础上，财务资产工作加强考核力度，加快了回款速度，达到可收回工程款条件的项目全部收回，促进了资金回笼，提高资金利用率。

五是完善单项工程（成本）核算。财务资产工作设计出科学合理具有可操作性的工作流程，编制了《实业公司单项工程成本核算管理办法》，做到领导有力，组织有方，工作有形，抓住要点部分，摸清关键环节，掌握影响因素。在完善单项核算的同时大力进行单项工程宣讲工作，通过几次对全公司相关人员进行单项核算知识的普及，已基本实现了全面控制，为公司降低成本打下了坚实的基础。在成本管理中，本着事前有预算、事中有控制、事后有分析的原则，每项业务在开展之前先算出目标利润，达到利润最大化。

六是完善账务统一管理，适应新的管理要求。今年电器设备有限公司、飞宏燃机公司由于公司统一布置，全部废业并将账务转入电力工程公司，财务资产工作及时做出了应变，与税务局进行结合，高效率完成废业工作，同时依据公司实际需要，及时与油田公司财务资产部结合，完善了工程公司财务核算，将废业单位相关业务及时纳入，满足了相关需要，为公司明年财务工作打下了坚实的基础。

七是完善资产管理。为保证存货、资产的安全，由副总会计师亲自带头，组织各部门对公司全面进行了财产清查，通过抽查、详查、找盲点、死角及口头询问等多种方式进行清查。通过清查，摸清了企业家底，最大限度杜绝了固定资产流失及存货库存积压，提高了固定资产利用率和存货周转率，为企业经济运转提供了保障。同时界定了权属不清的固定资产，将账外固定资产纳入体系统一管理，健全固定资产管理资料；存货形成盘点报告，与实物明细账进行核对，查明差异原因及相关人员责任，经审核批准后进行账务处理，确保账实相符。

八是完善固定资产管理体系，提高固定资产运行质量，增加资产利用率。公司资产设备管理做到了全面规划、合理配置，把小型机具集中管理，分公司使用时进行租用，减少了重新购置费用。并对其它资产设备精心维护、科学检修、报废更新，使生产设备始终处于良好状态，从而充分发挥设备的最佳经济效能。

九是完善各项财务制度。修订了适合本公司的财务管理办法编制方案，使公司各项经济活动的开展有章可循、有制度可依，有效规范了经济活动的运作和财务人员的职业行为，夯实了财务基础工作，提高了公司财务管理水平，规范工作流程，优化程序，尽量减少中间环节，保证了生产、经营运行顺畅。各部门及相关负责人各负其责，以防范风险和提高工作效率为目标，建立并完善内控制度，养成良好的遵章办事风气，促进财务工作规范化、制度化、程序化运作。

二、20\_\_年要重点做好以下方面工作

（一）强化预算管理

加大执行力度

深入推行全面预算管理，全员成本管理，使企业内部控制的一种重要方法。全过程成本监控，有效的降本增效，推进管理提档升级。加强预算科学性和准确性，合理测算各单位实际利润率，指标直接下达到各成员企业，所有成本费用管理均纳入预算管理，预算管理一定要强调事中管理，每年六月份以后对各单位进行预算执行情况分析，考核预算的符合度，形成有效的约束和激励机制，提高预算执行的严肃性和操作性。通过预算管理，完善各项财务资料，全过程做到“全面、准确、有序、合理、合规”。

（二）强化资金集中

保证资金安全

继续实施资金收支两条线管理。成员企业编制现金流量预算，实行周上报、月计划。财务资产工作统一进行管理，通过网上银行进行上收，实现收入账户零余额管理。资金支出实行周计划申报拨款管理，支出账户按周计划拨付使用管理。实业公司每周按各企业周计划为各单位划拨使用资金。资金的缺口由公司统一筹措。对于这一体系目前各单位还未完全适应，财务资产工作在近期将加强资金预算管理，确保公司生产经营、设备更新和和技术改造的资金需求，维护资金管理的严肃性。

（三）强化成本控制

确保经营成果

所属单位全面实行单项核算，对于单项工程，施工前预测出收入、成本费用支出及利润率，并以此为标准控制各项支出，实现单项工程利润最大化。对通过单项成本核算达到事前管理、事中控制、事后分析。

加强成员企业可控费用的管理，可控费用按管理局有关规定进行控制，可控成本应加强内部牵制，材料费要对材料站建立考核机制，修理费要建立标准成本，对办公设备维修、耗材、办公家具、印刷费、业务招待费、会议费等实行机关职能部门责任管理，由管理部门对商家选择，数量、价格及质量共同进行监督机制。

（四）强化债权催收

规避财务风险

继续加强债权清理力度，本着“谁主管、谁负责、谁经办、谁清欠”的原则进行清理，同时加强新形成债权管理，防止前清后欠现象的发生，各分公司在对外经济活动中，要建立风险防范机制，加强债权的监管力度。

为实现局下达目标，应建立往来账款清欠机制。一是明确往来账款清欠主体。明确经济合同执行部门（业务经办）为往来账款清理第一责任人，具体负责往来账款清欠回收工作；二是明确往来账款管理部门。由财务部门负责考核监督合同执行、往来账款统计与公示，建立往来账款备查账，及时通报往来账款清理到账、欠款情况。三是运用行政和法律手段解决往来账款清欠问题。经常召开清欠工作会议，加大往来账款清欠力度，落实专门人员，限时清理回收，对完成、未完成清欠指标的人员，实行奖惩兑现措施。

（五）强化财务监控

降低企业风险

为进一步实现实业公司统一管理，财务资产工作建议明年东光科技公司等四家企业纳入工程账户后，车辆、小型机具、办公设备等全部由实业公司集中采购，按分公司进行管理，各单位不得自行发生相关业务。五项费用等所有相关费用均需实业公司批准后方可发生，费用报销执行电力工程公司相关制度及审批手续。

（六）强化税收宣传

严格依法纳税

新的一年，各单位不得以避税为借口进行任何经济活动，相关业务要在税收监控下运行，企业的增值税、营业税项目尽最大可能分清，个人所得税按国家规定严格执行，为职工分配的职工福利等业务也全部缴纳个人所得税，企业依法纳税，降低税收风险。

（七）强化工程管理

加强各部门协调能力

经营部门在签订合同时要做到事前预测，预测过程应包括：

预算部门测定工程目标利润，根据目标利润确认工程是否需要施工。

预算部门与物资部门共同审核，确定工程中的甲供设备是否能够在决算大表中取费，能计税的设备可以包含在合同中，不能计税的设备应从合同中剔除。

由财务部门审定该工程是营业税项目还是增值税项目。对于营业税项目，甲供材料、设备应以含17%增值税的价格计入到合同总额中，甲供材料、设备一律不能计入合同价款；对于增值税项目，甲供材料、设备的增值税可以抵扣，可以计入合同总额中，但合同金额应以含17%的增值税价格列示。

（八）强化资产管理

提高资产效率

成员企业增加资产设备需提前申请，由财务资产工作统一购置。小型机具、车辆等资产设备的修理，经财务资产工作审批后在电力集团指定修理厂修理，费用由公司财务资产工作统一结算。各项目部、厂的资产设备租赁一律从分公司租赁，分公司内部设备不能满足生产需求，报请公司财务资产工作审批后，方可外雇机械设备。资产设备内部调剂，书面形式报请公司财务资产工作审批、备案后方可执行。

加强固定资产和设备管理，对分公司资产设备实行定机定人管理，建立实物资产“户口簿”管理制度，实行固定资产网络化管理，加强实物管理，防止固定资产流失；完善设备信息库，分析设备综合完好率和综合利用率，为设备管理提供可靠依据。资产设备管理做到专人保管，专人负责，实行“统一领导，归口管理，分级负责”的原则，改变目前资产责任未落实到人的状况，利于监督，防止闲置浪费，提高资产使用率、周转率，使资产设备管理更科学化，更规范化。

（九）强化监控职能

完善财务制度

进一步修改、完善财务管理办法和制度，明确岗位规范及职责，做到每项业务有章可循、有制度可依。通过制度的修订使各部门及相关负责人各负其责，以防范风险和提高工作效率为目标，同时建立并完善内控制度，养成良好的遵章办事风气，促进财务工作规范化、制度化、程序化运作。

（十）强化基础工作

迎接相关检查

基础工作是一切工作的基石，20\_\_年，财务资产工作从基础工作做起，从每一项付款业务入手，修改、编制了审批单、签认单。在此基础上，20\_\_年将更进一步，完善各项基础工作，学习借鉴周围单位先进的工作经验，争取达到电力集团先进的基础工作水平。

（十一）强化队伍建设

提高人员素质

财务工作的整体面貌是反映企业经营情况的一面镜子。依据国家的法律，结合企业实际，制定财务管理条例并高效落实，可以有力的推动企业发展。今年财务资产工作努力加强队伍建设，提高整体工作水平。

进一步加强政治思想方面的学习，加强职业道德教育，提高财务人员的道德修养，力争做到：行为端正、大公无私、严以律己、宽以待人。通过业务培训，互相帮助、共同成长、共同提高，不断提高财务人员的综合素质和技能技巧，从而使财务资产的整体工作上标准。

**4财务工作总结范文精选**

实习报告

一、实习目的：

（一）实习意义和概况

岗位实习是实践教学体系的重要组成部分，是对学生已学部分理论知识进行综合运用的培训，是提高学生动手能力，培养学生科学态度、创新意识的重要途径。其目的在于让学生接触社会，加强学生对社会的了解，培养和训练学生认识、观察社会以及分析解决问题的能力，提高学生的专业技能，使学生在未来能够很快的融入到实际工作中去。

记得院长在给我们上课时曾经提到，刚开始实习最好去一家小企业，这样能更全方位地接触到财务工作的各个方面，所以今年的暑期实习，我选择了。

（二）实习单位及岗位简介

1. 实习单位简介

略

2. 实习部门与岗位职责简介

我所在的实习部门是财务部，可能因为公司规模不是很大，所以财务部的设置也不像大企业那么分工明确。整个会计流程的方方面面，从制作原始凭证到最后报表编制的各个细小环节都有接触到。

二、实践内容与成果：

刚开始实习时候很茫然，根本就不知道要干什么，毫无头绪。虽然在学校学了很多的理论知识，但这时感觉什么也用不到，因为不知道如何下手。财务处一位大姐手把手开始教我如何进行会计工作，比如：原始票据的粘贴、经费报销支出单的填写及其用法，告诉我丁字账、科目汇总表、利润表、资产负债表、费用明细表的编制方法及做账的大概思路。

在实习之初，公司的账务问题不是很多，我平时就负责费用的报销，原始单据的整理粘贴，记账凭证的编制。就这么一点点的事也干不好，一方面是不敢放

心大胆的做，另一方面是因为刚从学校出来没有什么工作经验可谈，虽然在学校学的是财务，但真正实际做起来真的好难。前辈们告诉我做账时切忌粗心大意，马虎了事，心浮气躁。做任何事都一样，需要有恒心、细心和毅力，那才会到达成功的彼岸！重新开始负责做会计凭证，这时我觉的会计凭证的填制并不难了。但又有了新的困难，难的是分清哪些是原始凭证，那些可以做账。在做了上月份的会计凭证后，感觉计算的工作量十分大，数据也不像我们平常做的作业那样一般都是整数，有些程序上面也和我们学得有差别，在实际做账时候要经过一定的归类的，有时候一大串应付账款下来，要让它借贷平衡都可以让我查一个下午，这也让我体会到了作为财会人员仔细是多么的重要。

学会填制凭证之后就进入了记账的学习中了。虽说记账看上去就是把凭证上的分录抄到账本上，好像小学生都会做一样，可重复如此大的工作，如果没有一定的耐心和细心是很难胜任的。因为一出错不能使用笔划掉或用橡皮蹭掉，也不能像在学校做账时偷偷用刀片刮掉。在公司里，每个步骤会计制度都有着严格的要求。会计最主要的就是做账，做账看上去容易，但自己动手做时才了解了做账很繁琐，也很容易出错，必须要严格按照会计制度要求的步骤去做。比如写错数字要用红笔划横线，再盖上责任人的章，才能作废。对于数字书写也有严格的要求，字迹一定要清晰，按格填写。而且记账时要清楚每一明细分录及总账名称，不能乱写，要做到谨慎处理。具体来说：

1. 如果记账时数字写错，要用红笔画横线，再盖上责任人的章，这样才能作废。

再在其上面空位中写上正确的数字。

2. 如果是摘要栏写错，则可以用蓝笔划横线并在旁边写上正确的摘要。我们在

学校模拟实习时，大家为了好看些都把字写在正中间，有的人甚至会在上下一样时把下面的用省略号代替，还有的人认为可写可不写。其实这些都是不对的。写摘要时一定要靠左写，不能留空格，这样做是为了防止有人任意篡改摘要。

3. 如果是记得这一行登错了，就要用红笔画个叉，要覆盖这一行所有空间，然

后再盖上责任人的章子表示作废。

4. 特别要注意数字的书写。字迹一定要清晰清秀，按格填写，不能东倒西歪的。

三、实践总结及体会：

由于实际经验的完全缺乏，我只能从最基本的粘贴凭证的工作做起，虽然接触到了财务工作的各个步骤，但觉得还是只是学会了皮毛功夫，真功夫还是需要以后真正入行后慢慢积累。虽然工作本身并不难，时间也不长，但我仍十分珍惜这一次难得的实习机会，从中也学到了许多学校里无法学到的东西，并且增长了一定的社会经验。

经过这些天的实习，使我的基础会计知识在实际工作中得到了验证，并且了解之前并不太了解的财务公司的职能，明晰了相关的业务流程，具备了一定的基本实际操作能力。在取得实效的同时，我也在操作过程中发现了自身的许多不足：比如自己不够心细，有时会看错数字或是遗漏单据凭证，导致工作结果出错，引起不必要的麻烦。

会计本来就是烦琐的工作。在实习期间，我曾觉得整天要对着那枯燥无味的会计凭证和单据而心生烦闷、厌倦，以至于在整理凭证的过程中曾经错漏频出。但是经过一段时间的反思和调整，我发现只要平心静气地做好手头的工作，反而会从中感到别样的乐趣，越做越觉有趣，越做越起劲。梁启超说过：凡职业都是具有趣味的，只要你肯干下去，趣味自然会发生。做任何事都一样，需要有恒心、细心和毅力，那才会到达成功的彼岸。

此次的实习为我深入社会，体验生活提供了难得的机会，让我学到了许多，也认识了许多，使我最近距离的感受到了在实际社会中生存所应该具备的各种能力，让我在踏入社会工作之前做了一次全面而充分的准备。利用此次难得的机会，我努力工作，严格要求自己，虚心向周围同事请教学习，掌握了一些基本的工作技能，从而也让我意识到以后还应该多学些什么，加剧了紧迫感，为真正跨入社会施展我们的才华，走上工作岗位打下了基础。相信经过这次模拟实习，我有能力也会以更好的姿态融入社会。

**5财务工作总结范文精选**

20\_\_年在公司班子的大力支持下，我带领广大财务人员紧紧围绕年度财务工作思路，不断夯实财务基础工作，规范财务业务流程，创新财务管理方法，改革财务管理体制，着力强化平稳、受控运行，为全面完成公司的各项目标做出了应有的贡献。

一、圆满完成了国家审计署现场审计工作

在国家审计署的审计过程中，我们全力以赴、自查自改、跟踪反馈、及时协调，保障了审计工作的顺利进行。

一是公司各单位成立了以一把手为组长的组织机构，以财务为主协调办公室，建立了顺畅的沟通机制，及时化解现场审计阶段发现的问题\_\_余项；二是根据公司审前工作会的部署，及时安排和要求三省公司和机关各处室对照内控制度严格自查，整改不合规范事项\_\_余项；三是会同三省公司和相关处室联合审查、共同把关审前和审计过程中提报的各项资料；四是针对审计组反馈的\_\_个审计记录，立即组织三省公司财务部门和相关部门认真核对、仔细研究，反复讨论、修改三省公司及各部门的答复，从法律和相关政策法规的角度做出了合理解释。

通过“严格、扎实、细致、周密”的工作，公司接受住了审计署的严格考验，得到了审计组的较高评价。

二、财务信息化建设取得新突破

在核算体系改革方面，以“推进财务和资产7.0系统上线”为重点，组织本部及三省业务骨干，积极学习财务7.0系统的各项管理和操作程序，积极改变核算流程，\_\_人历时一个月，完成了近\_\_万条信息的设置和账务初始化工作，顺利实现了6.0和7.0系统的并行。并行后的财务核算工作量成本增加，在原本人员偏紧、工作量偏大的基础上，财务人员加班加点、任劳任怨、扎实工作，为进一步提高信息透明度、优化核算流程、提升对基层的监控力度打下了坚实的基础。

在零售费用定额管理方面，我们积极推导、演绎和引申建筑行业定额管理理念，在调研、总结和开发软件的三个阶段一直处于板块水平，得到了板块的认可，并委托我公司实施软件开发和系统推广工作。目前系统已经开发成功，预计20\_\_年一季度在销售系统全面上线，为销售公司全面贯彻低成本发展战略、创新成本控制手段、实现管理向基层延伸奠定了坚实的基础。

在资金管理系统建设方面，通过近一年的调研、开发和推广，基本实现了对库站资金的实时监控，实现了与业务系统、零售系统的信息共享和系统自动控制，实现了资金的自动汇划、收付凭证的自动生成、账户余额的实时监控。为进一步降低资金头寸、提高核算速度和质量、降低资金风险提供了方便、快捷的信息平台，是资金管理历程中的一次跨越式变革。

三、资金、资产管理能力稳步提升

在资金管理方面，以“降低冗余资金、加强现场稽核”为重点，确保全年无重大资金安全事故。

一是持续推进银行上门收款、pos机推广和银行账户管理，有效降低了在途资金，保障了资金安全，截止\_\_年年底实现上门收款的加油站座数达到\_\_座，同比增加\_\_座，上门收款率达到\_\_%，同比提高x个百分点，比\_\_年提高\_\_个百分点；pos机刷卡结算金额为\_\_亿元，同比增长\_\_倍；清理冗余账户、合并账户\_\_个，账户数量维持在满足生产经营需要的最低限度内。

二是积极贯彻落实资金安全稽查长效机制，各地市公司对加油站资金管理自查面达\_\_%，由省公司组织的抽查和复查覆盖面平均达到\_\_%，并根据板块《关于开展加油站资金专项检查的通知》要求和整体部署，成立了加油站资金专项检查领导小组和办公室，累计检查站库\_\_余座，检查覆盖面\_\_%以上，发现和整改问题\_\_余项，完成了板块下达的资金稽查任务，得到了西藏公司督察组的高度评价。

在资产管理方面，通过明确转资流程和表单、组织制订预转资单价标准，结合国家审计署的审计结果，督促三省公司进一步提高转资速度，截止\_\_年年底在建工程余额\_\_万元，与年初相比在建工程占资产总额的比重下降了\_\_个百分点。同时，依托资产6.0系统，有效的解决了信息不对称的问题，全年共完成\_\_万元固定资产的内部调拨，完成资产卡片的编制x万余张，充分发挥了存量资产的使用价值。并组织三省公司对各项资产进行了一次全面清查，对盘亏、毁损、报废资产的情况进行了一次细致的摸底统计，确定了符合报废条件的资产\_\_项，为下一步优化资产结构、盘活低效或无效资产提供了数据支持。

四、注重过程、加强监控，预算管理水平稳步提升

一是月度滚动预算和资金联动控制得到进一步加强，三省公司实现了从被动接受到主动执行的转变，有效保障了费用合理、均衡发生，全年费用指标均控制在板块下达指标范围内；二是通过收集整理第一手资料，深入贯彻上级单位管理意图，20\_\_年预算编制得到了板块领导的高度评价，预算汇报圆满成功。

五、法制意识逐步提升，税企环境进一步优化

通过加强协调、强化内部管理、提高税务人员业务素质，取得了较好地成绩。

一是通过努力，实现了\_\_地区增值税预征率的再次下降，年节约利税\_\_余万元；二是通过大力协调，\_\_等地区税务部门纠正了在零售环节按收入比例征收印花税的违规政策，年节约印花税\_\_余万元，摆脱了企业被动纳税的局面，净化了纳税环境，提高了企业在税企分配格局中的话语权；三是实现了\_\_冠名机打发票的使用，为进一步提高内部管理水平、提升企业形象提供了优越的平台，是税企关系的一次历史性突破；四是组织了一次财税大检查，查处整改问题\_\_余项，并根据检查结果制定和下发了发票管理办法，规范了票据的使用，降低了税务风险。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找