# 财务年终总结

来源：网络 作者：无殇蝶舞 更新时间：2024-09-18

*财务年终总结7篇总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，写总结有利于我们学习和工作能力的提高，因此好好准备一份总结吧。你所见过的总结应该是什么样的？以下是小编为大家收集的财务年终总结7篇，仅供参考，大家一起来看...*

财务年终总结7篇

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，写总结有利于我们学习和工作能力的提高，因此好好准备一份总结吧。你所见过的总结应该是什么样的？以下是小编为大家收集的财务年终总结7篇，仅供参考，大家一起来看看吧。

在20xx年已制定且已实施各项有关规章制度的基础上，按照局领导的统一布置安排制定了本科室的目标责任制管理办法，对科室全年的工作实行目标管理与考核；制定了本科室安全生产管理制度；制定了会计电算化工作规范，制定了科室XX年工作要点。在建立健全和完善有关财务制度和工作岗位责任制的过程中，我们把握科室管理职能、重在向科室工作人员中宣讲强化制度理财的重要性和必要性，明确科室人员岗位职责权限、工作分工和纪律要求，悬挂科室工作人员工作职责牌匾，切实促进科室工作人员增强做好工作的紧迫感和责任感，真正做到工作有目标、行为有准则、办事有规范、管理有制度。

在日常财务管理工作中，一是抓财务基础工作规范，强调提高会计基础工作质量，在会计核算和会计监督上要求作到举一反三，对以前发生的会计技术差错认真地进行整改调账，使财务基础规范工作质量有所提高。二是吸取经验教训，在做好会计核算和会计监督工作上下功夫，按照《会计法》等财经法律法规、水利工程管理财务会计制度和国有建设单位财务会计制度的要求，切实履行财务收支审批手续，财务监督从源头上抓起，认真进行财务核算，合理归集收入、成本支出费用，妥善进行账务处理。三是加强除险加固工程项目投资管理，积极作好项目资金年度实施计划，严格按照工程项目投资计划和概算使用资金，认真细致及时地对施工单位的工程进度款申请书支付内容予以审核，严格按照结账程序和合同规定结算工程款项。四是通过调查研究与反复测算，制定并上报了XX年我局财务收支预算。五是全面启动了局机关会计电算化管理工作，应用会计软件输入会计数据，由电子计算机对会计数据进行处理，并打印输出会计账簿和报表，结束了我局手工记账进行会计核算和管理的历史。与此同时指导帮助公司财务进行会计电算化软件安装与应用，实行会计电算化，标志着我局财务与资产管理工作步入了一个崭新的发展阶段。

按照有关法规、政策和制度规定，我们顺应财政四项改革要求，进一步加大了部门预算、国库集中支付、政府采购、收支两条线的工作力度。一是我局XX年部门预算得到了上级财政和主管部门的批准，根据下达的收支预算总额，严格执行部门预算中编列的具体项目、科目组织预算执行。控制预算总额，在支出预算内统筹安排好各项工作，重点保证了工资发放、机关运转和我局水库除险加固等基建事业发展的需要，积极为局领导出谋划策，把好支出关口，精打细算，厉行节约，努力提高资金使用效益。二是严格遵守国库集中支付制度，加强对国库集中收付财政信息系统的管理，依据已批复的部门预算和水库除险加固工程等项目，积极申报单位资金使用计划，及时填报财政直接支付申请书。

XX年即将过去与XX就要到来之际，我先祝贺各位同事在度过愉快丰收的一年和在未来一年中万事顺意！自己在局与中心领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作个小总结。

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作。服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立建全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范的制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。在经费相当紧张的情况下，既保证局和中心一系列政党业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等，财务报表是仅反映单位财务状况和收支情况的书面文件，单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度财务收支计划的基础。认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能过分析总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平也为领导的决策提供依据。

本着节约，保证工作需要地原则坚持做到多请示，多汇报，不该报的不报，不该购的不购，充分利用办公现有资源，科学高度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出取得最佳效果。

总之在XX年的工作中，自己在局、中心和科室同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为我煤炭局、培训中心的建设和发展贡献自己的力量。

回顾过去一年：公司经营走过了艰难的历程，作为财务部主要负责人，没将财务工作进行到位，没有充分有效地去进行财务部管理及协调财务部整体工作，没有充分发挥财务部门在公司管理中的作用，本人深感愧疚，愧对公司领导给予的平台及同事们的热忱支持。深深体会到财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，当好家、理好财，更好地服务企业是财务部门应尽的职责，在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面负有很大的义务与责任。现就部门工作总结如下：

一、过去的一年中，财务部认真的完成了总经办交办的各项事宜，比如融资手续的办理，公司证照的变更、年检、办理，与各大厂商的业务资料等及临时交办的各项事宜，但由于事务烦多，往往重视了这头却忽视了那头，没能全方位地进行管理，虽然事务能完成，但总体上未能及时给总经办带来有用的可支配的各种信息，使得总经办的抉择总是迟后于发生的现实问题。

二、在上年的税务工作中财务部克服了许多困难，通过积极参加银行、财政、税务等各大部门举办的纳税、会计教育培训以及查阅税务资料，探索税收稽核的重点等，顺利通过了xx年增值税缴纳工作。通过学习培训，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了统计局、财政局、税务局、商务局、经贸局、外管局等各项报表的填制工作。

三、分公司财务工作：分公司日常经营活动通过分公司上传的日报表进行分析控制，日常费用开支趋于正常，各项费用开支均能先核批后支付。分公司财务活动在大的方向有序地进行，分公司财务人员也能积极配合财务工作，但在分公司的控制上没有实地进行过内审，下一步的工作中将安排定期到分公司进行全面账务审查。

四、在实际工作过程中，我们部门时时与销售部颜洪、罗应府进行沟通，销售部门都完全配合做好当中存在的问题，财务也完全配合了销售部做好了财务部门应做和不应做的，使两部门之前的衔接越来越紧密。销售部门，特别是销售员在开具销售单上出现了好几次严重错误，将销售价款少写，后来查账时财务部出纳已将全款收回，未给企业带来损失。在刘会琴的认真学习下，使装饰部财务核算及财务管理正常地开展，装饰部的众多小商品核算也能清晰、明确，各往来业务，成本费用均能准确核算，但在今后的实际工作中还有待加强财务部与装饰部的沟通，使工作更能有序地开展。

五、财务部主要现状：

1、业务经验不足、业务不够熟练，都是初涉或非专业人员，另外就是本身的事务烦多，这无疑是对加强全面财务管理工作的弊端，

2、对日常办公应用软件各功能不掌握，

3、专业胜任力不强，

4、但能积极配合处理各方面财务工作及财务部其他事项。

伴随着20xx年新春佳节的悄然而至，我们圆满完成了一年紧张而又繁忙的工作。今天我们在此召开年终总结大会，对过去一年的发展进行总结。过去的一年，在各位同仁的共同努力下，公司的业绩取得了新的突破，公司规模得到壮大，在国内外的市场有了很大拓展，公司品牌、知名度都有了很大提升。在此，作为公司的掌舵者，我想真诚的对各位同仁说声谢谢，“谢谢你们了”你们的付出公司是不会忘记的。我希望在今后的工作中，各位同仁们能够继续努力，真诚对待，把公司作为自己的家，把公司的事作为自己的事，当然了，你们的事也就是公司的事。

虽然这一年来我们取得了一定的成绩，但是那只是过去、历史，我们不能沉醉在过去的骄傲中。市场变幻莫测，是不讲任何情面的，未来的竞争是激烈的。希望在座的各位要时刻树立居安思危的思想，不能有丝毫懈怠。下面，我想先就20xx年的主要工作做一些回顾：

一、销售方面：

产品销售业绩突出。20xx年，公司根据市场行情的变化，及时调整了主攻方向和营销策略，将海外销售市场和大卖场销售作为主攻方向，完善了经销代理、批发销售网络体系，强化了公司电子商务销售队伍建设。从而，实现了20xx年销售总额 亿元，较去年同期增长 %，占年计划的 %，在当前激烈的竞争环境下，能有这样的成绩，实属不易。

二、财务管理方面：

一个优秀企业必须建立健全企业制度，特别是财务管理制度，只有健全的财务制度才能保证企业的有效健康平稳运行。财务工作的完善与否是衡量一个企业的重要指标，必须重视。20xx年是财务管理架构改革的第一年，财务部更名为财务管理中心，下设会计部、资金部和经营管理部，职责更明确，极大的调动了员工工作积极性，提高了工作效率。同时，公司强化了集团大财务管理的功能，加强了财务预算管理工作，有效的提高了我们的财务管理水平，规范了公司的各项经济活动，使每一经济活动的进行都依法合规，有理有据，充分合理。

三、生产经营方面：

生产经营成绩斐然。20xx年完成工业总产值 亿元，较去年同期增长 %，占年计划的 %；实现销售收入 亿元，较去年同期增长 %，占年计划的 %；实现税前利润 万元，较去年同期增长 %。由此可以看出，20xx年经济总量和经营规模呈现出高速递增的运营态势，公司的经济实力大大增强，为我们今后进一步的发展奠定了良好的经济基础。

四、人力资源方面：

在人才管理方面，我们将加大力度，更完善的保护员工的权益。想员工之所想，急员工之所急。同

时培养员工爱厂如家的主人翁精神，使员工和企业紧紧相连，尽量避免人才的不必要的流失。随着公司的不断发展壮大，公司的人才引进工作初具规模。公司20xx年持续引进大专以上学历人员 名，近几年累计引进的大专以上学历人员占员工总数的 %，使公司的人力资源结构发生了较大的变化，逐步向着年轻化、知识化和高学历的层次迈进，保证了公司高速发展所需的人力资源。

五、产品研发方面：

今年的产品研发工作还是比较有成效的。公司为了走差异化可持续发展之路，提高公司的核心竞争力，20xx年初成立了新产品专项研发小组，对真空档案袋、真空小粮仓、真空病理袋等进行了设计、制造。其中真空档案袋已在国家档案局进行新产品立项，真空小粮仓也已经在实际的试用过程中。当然，最可喜的是我们研制的真空食品袋获得了航天中心的认可，并随着神州十号宇宙飞船的升空而到了太空。这些产品的研制成功标志着\*\*集团的研发能力迈上了一个崭新的台阶。

六、采购管理方面：

集团采购部门20xx年以保证质量、控制成本、择优采购为原则，进一步加强了对供应商的管理，建立健全供应商档案，分类管理，加大与有规模、有实力、讲诚信的供应商广泛合作。自制定内部比价采购制度以来，在采购的各个环节接受财务部门的监督，使采购工作更加透明，使采购部门的管理更加规范。20xx年采购部采购金额约达 万元，通过比价招标节约成本达到 万元。当然，采购工作的改善空间还是很大的，希望采购部门要提高自身谈判水平、成本管控水平，为公司的发展做出更大的贡献。

以上工作是我们大家在20xx年共同取得的一些工作成绩，当然，其他没有一一列举的部门也都取得不错的工作成效，总体来讲，20xx年的成绩还是比较满意的。当然，成绩只能代表过去，我们还将要面对未来更大的挑战和更复杂的市场竞争环境，为了确保公司的持续、快速发展，我们还需要做好20xx年的工作规划。20xx年，我们还需要在以下方面做更多的努力：

一、销售工作：

20xx年，我们的销售工作重点是提升集团的销售业绩，提高销售额，提高销售毛利润水平，提升公司的品牌知名度和美誉度，降低销售成本，加快销售回款，特别是一定要重视销售回款工作。当然，要做到这些工作，就需要我们做好内外销的合理布局和周密策划工作。在内销方面：20xx年我们一是要重点拓展经销商代理、批发和电子商务业务，二是调整卖场销售结构，实行抓大放小的方式，主要以开发维护大卖场为主，通过经营几个大卖场树立起公司良好的品牌形象。在外销方面：我们将主要以海外沃尔玛、日本东和、瑞士宜家为重点开发客户，同时，要全力维护好DNC品牌，力争在外销方面取得更好的成绩。

二、财务管理工作：

要加强财务审计和预算工作。内部审计和财务预算是企业管理的重要组成部分，内部审计工作和财

务预算工作对加强管理、堵塞漏洞、提高效益、提高执行力等方面，都具有十分重要的作用。公司将进一步加强和完善内部审计制度、财务预算管理制度，加大对耗料、采购、差旅费用以及各项制度的审计力度，强化集团各分子公司和各部门各项费用的预算监督。继续推进以财务为核心的信息化建设，对所有核算单位实行全面信息化管理，强化公司的物流信息化管理，生产中间环节成本管理，仓库的库存管理。要使公司信息化财务管理渗透到产、供、销的每个环节。同时，大力开展财务基础数据建设工作，确保财务部门能够做到及时、准确、全面的向公司经营管理层提供财务信息。

三、加大设计和研发投入，做好科研工作，掌握核心竞争力。

产品研发是公司的核心和本源，是我们占有市场的前提。我们在去年年底对研发部、工程部和包装设计部进行了合并整合，成立的研发中心，目的就是要提高研发工作效率。20xx年，我们的研发中心重点是要延伸新产品的开发，缩短新产品开发的周期，改善我们的开发流程和开发渠道，同时，还需要重点加强优秀研发技术人才的引进和培养。作为公司的研发部门一定要走在科技的最前沿，掌握最新科技动态、行业动态，要有敏感性，要“草木皆兵”。往往可能就是一点的.风吹草动就让我们落后于别人，失去市场，所以必须重视，绝对不能有丝毫放松的心态。

四、进一步加强生产精细化管理。

公司将以提高经济效益为宗旨，加强各项基础管理工作。一是加强成本管理，在原辅材料采购、生产成本预算、核算等方面加大力度，最大限度消化库存；二是加强生产管理，在生产过程中进一步节能降耗，提高员工的人均产值率；三是加强工厂生产能力，提高工作效率，公司今年将压缩袋厂转移到了湖北生产，目的就是为了整合资源，提高生产效率，降低费用成本；四是加强公司品质管控，确保质量目标管理不停留在纸面上，质量检验要保证追溯性、真实性、完整性，一定要使公司的产品在品质方面得到保证。

五、实施人才战略，进一步开发人力资源。

当今世界，人们越来越认识到企业间的竞争归根到底就是人才间的竞争。人才是企业的生命之源，人才是第一资源、第一资本、第一动力。谁掌握控制了优秀的人才，谁就在竞争中获得了主动权与制高点。公司用人始终坚持有德有才，破格使用；有德无才，培养使用；无德有才，限制使用；无德无才，坚决不用的原则。20xx年公司将主要做好以下几个方面工作：一是对各方面人才要保证引得进、留得住、用得好，加大对外贸人才、研发技术人才和财务薪酬专业分析人员的招聘工作；二是加大人力成本的合理使用、管控力度；三是进一步加大员工学习培训的范围和力度，提升员工的管理水平和专业技术水平，一个企业就是一所学校，我们\*\*成立了自己的商学院，那就一定要充分发挥商学院的作用，为企业发展和社会培养更多人才。

六、采购管理工作：

我们集团公司一年的采购量达 万元，通过这个数据，大家可以看到，我们的采购管理工作好与坏将对公司的成本产生巨大的影响。因此，在20xx年，要求我们的采购部门要结合市场情况不断降低原材料采购成本，并保证集团材料库存的合理性，绝不能将大量的资金积压到我们的仓库。同时，要进一步加强了对供应商的管理，建立健全供应商档案，分类管理，加大与有规模、有实力、讲诚信的供应商广泛合作。确保我们的采购工作做到：买的贱、卖的贵、中间环节不浪费。通俗的讲，就是在保证产品质量的前提下要求用最低的市场价格、最优的付款周期，采购到合适数量的原材料。

由于时间有限，我们不能对所有部门的工作都在今天的总结大会上来细说，总之，希望大家通过这个会能够对公司的发展方向和工作重心有所了解，从而为各部门今后的工作做出指引。

最后，值此新春佳节即将来临之际，我谨代表公司董事会向全体员工拜个早年，祝大家在新的一年里工作顺利！身体健康！合家幸福！谢谢各位。

20xx年我幼儿园出都取得了可喜的成就,作为幼儿园出纳,我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责,特别是在非典期间,仍按时到银行保险等公共场合办理业务。

在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。

2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对职工的意外伤害险的投保工作。

4、做好200x年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

1、迎接评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作,对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

3按照公司部署,做好了社会公益活动及困难职工救济工作.

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

学校财务工作，直接关系到学校的稳定与展，关系到全体教职工工作积极性的发挥。20xx年度，学校财务人员团结努力，实行“量入为出、保证重点、兼顾一般”的原则，使其工作取得了一定的成绩。现总结如下：

一、加强领导，完善制度，保障财务工作有序运转。学校切实加强对财务工作的领导，成立了财务工作领导小组，由校长任组长，后勤副校长任副组长。财务工作坚持做到“一日一清，一月一结”，及时监控资金流动情况，做到心中有账本，心中有预算。财务工作账实相符，账账相符。学年初，学校即时召开行政会议，专题研究和讨论学校财务工作。继续坚持实行“一支笔”审批制度，特别是对货物采购实行严格规范的管理制度，有效地从源头和制度上筑起了一道防止资金不良流动的堤坝。

二、强化管理，注重挖潜，提高有限资金使用效益。为切实提高有限资金的使用效益，学校从内部做起，注重内部挖潜，降低内耗。学校落实责任，规范管理，对学校办公用品，水暖器材、维修材料实行统一采购，进入学校校产保管室专账，防止了铺张浪费，防止了重复投入，防止闲置呆账。

三、突出重点，加大投入，促进各项工作正常开展。提高资金使用效率，就是要将有限资金用得合理，用得实在，用在该用之处。本年度，学校坚持保证重点的原则，着力保障教师工资和待遇及时足额到位及教育教学一线的需要。学校通过切实加强管理，保证了教师课时工资和应有待遇的落实，确保了学校大局的稳定，充分调动了全校教职工的积极性和主动性。与此同时，离退休教师的医药费和政策性福利同样也已做到按时到位。教育教学工作是学校的核心工作。学校财务应当也应该服务于这一核心工作。学校切实加大了对教育教学工作的投入。如为提高干部队伍素质和促进教师业务水平的提高，学校积极支持领导、教师外出进修或培训。

四、着眼长远，内抓外引，积极做好消赤减债工作。在收入不断减少的情况下，学校着眼长远，内抓外引，积极做好了消赤减债工作。学校行政集体研究，制定了消赤减债预算目标，并采取过硬措施，确保预算目标的按期完成。

五、即将过去的一年，尽管学校财务工作在困难的情况下取得了不错的成绩，促进了学校的改革、稳定和发展，但是问题也不容回避和忽视：

1.学校仍处在负债运行状态，资金周转困难。

2.学校硬件、软件建设上台阶，所需费用缺口较大。

六、面对新的一年，学校财务工作任务重、压力大。为此，需要从以下几个方面入手，切实加强财务工作，确保学校正常运行。

1.、继续坚持“量入为出、保证重点、兼顾一般”的原则，切实提高资金使用效益。

2、.继续加强财务管理，注重内部挖潜降耗，通过完善制度、严格把关等措施和方法，做好增收节支工作。

3、.继续全力做好消赤减债，确保局下达的任务目标如期完成。

其一、年前直到现在，财务部整个儿条线担任职务的人一直没有获得过牢稳，事件小事，压在身上，往往看得起了这头却不重视了那头，有些头轻脚重没能全方位地施行管理；

其二、担任职务的人的不够牢稳使办公进入了疲乏状况，恶性循环，造成办公思考的线索不清楚，疏忽了管理员的业务培养训练。

其三、主观上思想有过不坚定，未给自个儿增大压力，没有真正进入了角色；

其四、疏忽了团队管理，与各级上层、各个部门之间匮缺沟通；

其五、办公思考的线索上没有创新认识，譬如目的管理思考的线索上不清楚，成绩管理上力量不够，显露出来问题后处置力量不够；

以上几点是我部门与私人存在的最主要的问题溯源，财务部门作为企业的一个主重要的职位能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务公司”是我财务部门天职。在企业增强管理、规范经济行径、提居高不下业竞争力等等方面我们负有非常大的义务与责任。只有不断的反省与总结概括，管理办公能力获得增长！

“查寻不充足赶先进，立脚根本抢先进”，时值润发集团提出“树标兵、学先进、增进展、争效益”活动、润发机械又一度变成整个儿集团的标兵公司，“鑫宏公司与本企业施行对口红旗比赛”的今日，作为私人我们要成功实现表现出来自已的个人生命价值，公司的兴衰直接关系到私人的光荣和耻辱，作为财务管理部门，为企业成功实现并肩的目的我们要添砖加瓦，学习润机的六种神魂：坚忍刻苦创业神魂、改革创新神魂、拓展市场神魂、精益管理神魂、永不满意足神魂、顾忌大局神魂。我们要把这六种神魂贯穿于具体的办公中中去，下半年办公作为财务部的主要责任上层，对于“怎么样增长自我，服务于公司”这门必须学习课，我将不停地增强学习，完备自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到办公中去，重点将放在增强库房管理与财务剖析这二块，下边就办公计划与思考的线索向大会作一汇报：

一、完备企业内里管理制度；部门责任上层明确分工的职务和责任，增强责任考察审核；

内里管理制度经过将近一年多来的实行，还是有很多不符合理的地方，为使公司的管理制度更趋于完备，财务部将接合集团管理的要求，与相关部门施行修正。

部门责任上层之间明确分工职务和责任,依照年前签定的责任合约,团体落到实处巩固到位,上层之间相相互信,遇事不推诿,搞好协力辅佐,对分工管理内部实质意义增强责任考察审核力量,做到奖罚分明;

二、针对此次突击查缉与库房管理员的业务理论考试，合理调试组合人的劳力资源，接着增强培养训练力量与库房管理查缉监督力量；

说话时的这一年以来,人事方面直到现在一直未获得牢稳,财务部门的力气相相比较较脆弱,经过近期突击查缉办公与库房管理员的突击考试,我们将依据仓房各位管理担任职务的人的独特的地方,一方面将对担任职务的人从新组合配搭,施行高效有序的团体，另一方面接着增强培养训练,让每一位库房管理担任职务的人都要做到对各库的业务知道得清楚,真正做到驾熟就轻,文化素质能力与业务管理水准都要有质的增长,说话时的这一年三月电脑真正联网,管理员的电脑操作水准还要等待于进一步增长,我们将在这方面增强培养训练,使每一位管理担任职务的人都能知道得清楚电脑、掌握电脑操作，扎敦实实增长每个管理员的业务管理水准，

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