

最新转隶工作汇报(优秀7篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

转隶工作汇报篇一

创大业千秋昌盛,展宏图再就辉煌□20xx年，我们支行在市分行党委的正确领导下，全力贯彻落实省、市分行年初工作会议精神和工作部署，爱岗敬业，挖掘潜力，科学经营，开拓进取，较好地完成了各项工作任务，取得良好业务经营成绩。但荣誉属于过去，服务永无止境，明天任重道远，新的一年，新的使命，我们支行将决心扎扎实实开展好20xx年春天行动，进一步加大对公业务发展力度，以全新的姿态、忘我的精神和必胜的信心，取得比20xx年更大的成绩，促进支行金融事业实现又好又快发展。

从大的形势方面讲，目前，经济正处于“十二五”快速发展期，一大批客户进驻、商圈兴起，我行面临扩大客户群体、抢抓账户营销的历史发展机遇，面临新的挑战 and 机遇。从每年的业务发展规律看，抓好每年开春的业务起步，对于全年业务占据主动非常有利。在“春天行动”开展之初，我们充分做好思想动员，通过前期思想工作，使大家能够全身心投入活动中去，统一思想，提高认识，立足本职，顽强拼搏，勇挑重担，争做奉献，保持一流的队伍士气，围绕一流的工作目标，创造一流的工作业绩，誓夺20xx年各项业务经营“开门红”，为完成全年目标工作任务奠定一个坚实的基础。

思路决定出路，提升对公业务市场竞争能力首先必须从理念

上加以突破，逐步树立符合国内外经济、金融环境，客户金融需求和现代商业银行运行规律的经营理念。经过努力，实现“四个转变”：一是经营理念从产品营销向客户营销转变；二是业务发展从存贷款营销向综合营销转变；三是经营眼光从局部性向全面性转变；四是经营方式从粗放型向精细化转变。同时，教育大家充分认识发展对公业务的重要性，增强时不我待的紧迫感和责任心，全面贯彻落实省分行“12345”的工作思路，想方设法，排除万难，加快发展对公业务。

客户是业务的基础，对公业务的客户发展方面。我们支行重点应从三个方面入手，一是不断强化主体业务和新型业务的客户基础，在满足传统业务需求的基础上，通过业务创新、产品创新、服务创新开拓新型业务，把握业务新的增长点。二是不断强化优质大客户和中小客户基础，在巩固一批大项目和大客户的基础上，着力培育一大批优质成长性客户，为我行未来的发展开辟广阔空间。三是不断强化传统行业和新兴行业的客户基础，在传统行业改造升级中巩固和扩大已有客户优势，并在此基础上，在新兴产业、新型城市化和新农村建设中寻求机会，充实一批新客户，为持续发展夯实客户基础。

积极与本县水利部门密切联系，了解水利投资主体组建情况，与新组建的水利投资主体单位签订合作协议，使其单位账户能够开设在我们支行。同时，提前介入当地水利投资主体组建工作。想办法将水利政府融资平台转化为一般公司类客户，在授权范围内对水利建设项目主体进行评级授信，发放流动资金贷款，待项目成熟后再发放固定资产贷款。

一是明确营销维护团队的工作职责，落实营销维护团队的工作任务，加强对营销维护团队工作的检查与监督，使营销维护团队树立优质服务意识，切实做好机构类系统性大客户“三保一财（社保、环保、保险，财政）”“一电一土（有线电视、国土）”、“三税一费（国税地税、关税，行政事业收费）”的维护工作。要通过这三项措施，加快对公业务发展，

为我们支行各项经营业务再上新台阶奠定扎实基础。

二是完善后续培训机制，促进员工间互动学习。采取“请进来”和“走出去”结合的培训方式，即请专家学者来支行，向营销人员讲授营销理论知识、专业原理以及营销技能，要求每名对公客户经理每年脱产培训时间不低于56个学时。同时走出去开阔视野，组织优秀员工到广东、浙江等系统内或同业先进行学习考察，让他们开阔视野、认识差距、增强压力、提升动力，切实提高对公客户经理的综合素质和营销水平。

三是引入竞争激励机制，奖优罚劣。一方面，通过收入凭业绩、岗位凭贡献的激励机制，促进个人目标与团队目标的有机统一，强化竞争意识，充分调动营销积极性，另一方面，通过企业文化、团队精神的培育，强化大局意识和合作意识，打造员工之间相互促进的工作氛围，提升对公业务团队的竞争力和战斗力。

围绕客户需求，建立以客户为中心的对公业务营销机制，一是打破现有的部门及条线管理，建立以满足客户需求为导向的客户经理团队。针对大型对公客户，特别是核心客户，要通过建立由不同层级的客户经理和产品经理组成的客户经理团队，来分析、采集客户多样化的金融需求，据此初步设计个性化的金融服务方案，完成项目调查及风险评估，协调各部门加快项目审批并负责组织实施、监测和反馈，以在风险控制的基础上，切实满足客户各项金融需求，提高服务质量和效率，扩展服务领域和空间，占有较大的市场份额。二是加强对不同类型中小企业客户金融需求的研究，以资金流、物流、交易平台等为核心，创新中小企业金融服务模式，提高中小企业服务效率，提升中小企业服务综合收益率。三是加强对公客户经理业务素质培训，提高综合营销的能力。在打破部门银行的基础上，要切实加强对公客户经理业务能力的培训，使客户经理掌握各项业务营销服务的要点，能根据自身对业务知识理解，响应并引导客户金融需求，提出一

揽子综合服务方案，实现对公业务的综合营销。

加强内部管理，进一步提高营业机构柜员的工作效率，充分引导客户使用自助设备，提高电子分流率，强化服务意识，提高服务水平和质量。同时强化基础管理，严格制度执行，强化流程约束，实行铁的制度，铁的纪律，铁的执行。通过严密的流程管理，将基础管理工作全面落实到每一个工作岗位，实现基础管理水平明显提升，使对公业务客户感受到我们网点的贴心和超值服务。

“一年之计在于春”，我们支行要在市分行党委的正确领导下，振奋工作精神，鼓足工作干劲，以新的风貌、新的作风，新的状态，投入到20xx年工作中，力争干出优异成绩，促进各项业务经营工作连上台阶，实现新发展，夺取新胜利，向上级领导交一份满意的答卷！

谢谢大家！

转隶工作汇报篇二

一、组织招聘，加强入职培训。在担任培训专员职务，我主要负责招聘和培训工作。由于物业公司工资待遇低，工作环境相对较差，因此安全员和基层员工流动率比较大，为了保证治理处正常运作，满足人力资源需求，人事行政部开拓了多种招聘渠道，包括：参加招聘会，网络招聘等。在任培训专员一职，我每天上午参加“才智中南”招聘会，下午网络搜索简历，并组织面试，为改善公司人力资源不足的状况做出了贡献。4—5月份，集中组合新入职安全员培训，通过对新入职安全员的培训，使员工对公司企业文化有了了解，并且感受到公司科学的用人机制，确保了人员的稳定和安心工作。

7—8月份就来我司实习的大学生组织系统培训。针对实习大学生的培训，主要是从社会心态、工作实操经验、职业操守等方面进行培训。不仅使他们了解到信和物业专业化的培训体系，同时让他们感受到公司领导对他们的关心和爱护，使他们能够安心的留在信和工作并为信和的发展贡献力量。

二、印章治理、日常报文、安排外联。由于公司人事行政部行政秘书辞职，在公司领导各方面权衡之下，我被调任到此职务。相对之前培训专员的工作，行政秘书则要求更加细心、耐心和专心。首先，负责每月员工工资和社保的统计，上报财务部进行核算工资；其次，每天要把各治理处的公文上报物业公司总经理。报文工作看似简朴，但其中也非常烦琐。既要将在下面的意见传达到各治理处，又要将下面的意见反馈给公司领导，起到上传下达的作用，稍有疏忽，就会造成丢文和漏文的现象。公司印章的治理，也是一件比较复杂的事情，本人严格按照公司印章治理规定进行操作，保证公司印章不丢失。

自由广场入伙之前相关证照的办理齐全，物业公司资质年审等，虽然只是常规工作，但由于公司之前相关资料预备不齐全，所以期间也付出很多周折，并圆满完成任务。

物业公司取得iso9001—质量体系认证，是公司接受质量体系认证的`复评。由于公司现状是虽然取得认证证书，但并没有真正按照iso标准要求操作。存在着大量记录未填写，日常工作操作不规范等现象。为了通过此次检查，公司领导批准我来负责组织此事，在与凯悦华庭治理处主任相互沟通和全体员工积极配合下，终于顺利完成此次检查。

综上所述，是公司治理的提升年，本人可以顺顺利利地圆满完成一年的工作任务，首先感谢公司领导对我的支持、关心和信任。在新的一年里，我一定会秉承公司优良传统，发扬“办事高效，保质保量”的精神，严格要求自己的工作，为公司的发展贡献自己的力量。

转隶工作汇报篇三

如果你是一位部门负责人，通常情况下，公司会在年初给部门下达工作任务，所以，你的工作完成情况可以基于工作任务的项目来展开。比如，业绩情况、安全管理、质量管理、预算进度等。

每一个任务项，完成情况能量化的一定要做到量化，有对比，千万不要大面积地堆砌文字，更不要写一堆啰嗦的化，另外，也要实事求是，不要弄虚作假。

在写总结时，你代表的是整个部门，所以，要多写一些部门的业绩，以及，在部门管理中，你所发挥的作用。

不足和原因分析也是必不可少的，千万不要忽视这一块。

此处要特别针对年度工作中未完成的项目进行分析。如果原因解释的比较合理（不可抗力等因素，而且大家知道你也全力以赴了），有可能绩效那块，考核小组的人员会酌情给你做些让步。如果你给出的原因解释不通，让同事或者领导质疑出来就比较尴尬了。还会留下一个不太好的印象。

下一年度的工作计划是整个工作总结的重中之重，为什么这么说？

因为上一年度的情况已经发生了，其结果已经无法改变，所以，领导们更想知道你下一步想怎么做？所以，这一部分一定要用心。

部门的年度工作计划，一定要围绕着公司的重点工作来开展，这一点要切记。

工作计划的项目不必太多，做好几件事儿就好了，要突出重点，日常在做的事情就不要单独拿出来再提了。

转隶工作汇报篇四

20xx年在局党组的正确领导下，在省厅、各县市(区)水利部门和兄弟科室的大力支持下，紧紧围绕局党组工作部署，在全体财务人员的共同努力下，较好地完成了一年来的各项目标任务。我科职能是负责全市水利系统贯彻实施有关水利的价格、税收、信贷、财务政策和会计法规;对全市水利资金拨付实施监管;组织水利规费的收缴;指导全市水利系统财务及国有资产的保值增值;指导局直单位财务与会计工作，对局直单位国有资产管理 and 保值增值实施监管。现有财务人员5人，学历：在职研究生1人、大专2人、中专及高中2人，4人具有会计中初级职称。

(一)积极组织收入，稳妥地执行部门预算

今年我局共收取河道工程修建维护费和水资源费1350万元，固定资产出租收入65万元(税前)。市本级财政共安排部门预算3500万元，其中专项资金2853万元(河费水资源费1350万元，水利基金1503万元)。我科围绕局中心工作，保证机关正常运转，合理调度资金，为水利工程建设提供有力支撑。进一步规范财经行为，全面实行国库集中支付，在确保资金安全的前提下，积极推行网上支付，提高办事效率;积极推行政府采购行为，稳妥地执行部门预算，达到了预期目标。

(二)20xx年度已完成的主要财务工作

1. 完成了20xx年度财务决算编制工作;
2. 认真编制20xx度部门预算;
3. 制定了《安庆市水利局财务管理办法(试行)》并下发执行;
5. 联合市财政对破罡湖新(老)站、鸭儿沟、窑沟站排涝电费和运行维护情况进行调研。

6. 配合局有关科室对三区市级水利基金安排项目进行核查;
8. 配合局相关科室完成20xx年度农村饮水安全工程竣工验收工作;
10. 争取了水利普查专项资金;
11. 完成了花凉亭水电站划转华能集团的前期资产清查和财务审计工作;
12. 配合完成市水电工程公司和市水利水电规划设计院改制工作;

(三)积极筹措和合理调度资金，为水利中心工作服务 坚持轻重缓急的原则，合理安排调度资金，保证了重点工程建设，以及企事业单位改革与发展资金的需要，很大程度上缓解了资金供应不足的矛盾，取得了良好的效果。在推动水电公司改制过程中，积极配合有关部门，献计献策，减少改制过程中的失误，避免水利国有资产流失。

(四)完善财务制度，加强资金监管

修订完善了部份财务规章制度，规范和加强了水利基本建设资金管理，保证资金合理、有效使用，提高投资效益，确保工程、生产、资金、干部“四个安全”。认真贯彻执行国家有关法律、行政法规、方针政策;依法、合理、及时筹集、使用建设资金;做好基本建设资金的预算编制、执行、控制、监督和考核工作，严格控制建设成本，减少资金损失和浪费，提高投资效益。

(五)加强财会队伍建设，不断提高财会人员素质

一是加强财会人员的继续教育，不断提高业务素质 and 知识水平;二是利用《安徽水利财会》这个平台，广泛开展理论研究

和学术交流，提高财会人员理论与实践相结合的能力；三是强调和重视财会人员的职业道德教育，做到依法理财、廉洁奉公。

二、贯彻落实省委1号文件和全省水利工作会议精神情况 为深入贯彻落实中央、全省水利工作会议和今年中央、省委两个1号文件精神，采取更加扎实有效的措施，加快推进全市水利改革发展取得新突破，安庆市政府出台《关于加快水利改革发展若干措施的意见》，明确从十个方面助推水利改革发展。

一是加大公共财政投入。明确农田水利建设资金及时足额从土地出让收益中按季提取10%。若全年预计提数小于土地出让收入2%，则按土地出让收入计提到2%。

二是充分调动各方面积极因素投入水利建设。大幅增加农田水利建设市、县两级奖补资金和“一事一议”财政奖补力度，并研究出台配套考评和奖补办法。市政府每年安排20xx万元资金用于全市农田水利建设。

三是加强农田水利建设。大力推进实施以农村沟(渠)河清淤、塘坝扩挖、小型集体泵站更新改造、千亩以上圩口达标和基层水利服务体系建设的“4+1”工程，全面提高全市农业综合生产能力。

四是强化水利规划引领作用。建立健全前期工作协调推进机制，强力推进水利前期工作。

五是深化水利工程建设与管理体制改革。加快推行专业化、集中建设管理模式，以县(市、区)为单位统一组建项目法人。强化质量与安全监督，全面组建县级质量安全监督机构，将工作经费全额纳入本级财政预算。明晰中小水利工程的所有权、使用权、管理权，明确管理单位性质，落实管理责任、管护人员和管理经费。

六是加强基层水利服务体系建设。以乡镇或小流域为单元，合理设路并建立健全基层水利管理服务机构，确保20xx年底全面实现“乡有水利站、村有水管员”和小型水利设施管理人员、管理责任、管理经费“三落实”的目标。

七是提升依法管水能力。进一步理顺并明晰工作职能，优化并合理调整市水利部门现有内设机构。设立全市湖泊统一管理机构，推动湖泊流域综合管理和保护。建立健全市、县两级专职水政监察队伍，并逐步纳入公务员队伍或参照公务员法管理。

八是加强水利队伍建设□“xx”期间，市水利部门将每年公开招聘（引进）5名以上事业编制的水利专业技术人员，并加强水利系统公务员队伍建设，充实技术力量。

九是切实加强组织领导。成立市水利改革发展协调推进领导小组，建立健全考核奖惩机制，制定考核细则，把水利改革发展成效列入县（市、区）政府年度和任期目标考核的重要内容。

十是建立健全工作机制。按照“政府主导、部门负责”的原则，合力推进全市水利改革发展。

当前水利事业面临着难得的发展机遇，同时对水利财务工作也是全新的挑战，中央和省里两个一号文件，明确提出加快水利改革发展目标任务、工作重点以及政策举措。随着国家对水利投入的加大，水利建设资金来源多样化、制度规范化、效益目标化的特点将更加突出。面对新形势下大规模的水利建设任务，以及水利建设点多、面广、与广大人民群众关系密切的特点，如何做好水利财务工作、是“xx”期间水利建设管理工作的重要一环，也是摆在我们面前十分紧迫的任务和课题。下面就水利基建财务管理工作谈几点体会和认识。

（一）目前我市水利基建财务管理工作存在的主要问题

- 1、部分项目法人和建设单位未按规定设路会计机构或指定专人负责基本建设财务工作，未建立财务管理内控制度或执行不严和流于形式，未按规定单独建账核算。
- 2、资金没有实行专户存储，专账核算。在农村饮水安全工程项目检查中发现，怀宁200万元、望江100万元、枞阳188万元省级配套资金实行向财政报帐制，但项目安排其余资金都在县农饮办核算，造成项目法人不能按规定对资金实行统一核算和管理，削弱了对项目资金的监管。
- 3、很多项目在竣工验收后，未完工程及预留费用不能及时在规定时间内完成，而是长期挂在帐上，且未按未完工程及预留费用内容使用资金，致使项目不能销号和临时建设管理机构不能按规定撤销。
- 4、已形成的固定资产没有移交给运行管理单位，造成建设单位和管理单位双方会计信息资料失真，资产账实不符，且极易造成国有资产流失。
- 5、省以下地方配套资金未到位和到位不及时，据统计，至第三季度□20xx年度水利基建项目下达市县配套资金计划11378万元，落实和到位数6514万元，占计划数57.26%。其中落实数4294万元，年内能不能全部到位还存在不确定因素。
- 6、会计核算水平还需要全面提高。各县、市、区基建财务人员水平参差不齐，迎江、大观两区未配路专职会计人员，会计电算化还没有全面普及，束缚降低了工作效率。存在成本类科目核算归集不科学，不能直观从账面上反映某一时段项目支出全貌。在编制竣工财务决算时不能直接对接，加大了分析填列工作量。
- 7、目前，水利基建项目资金管理办法颁布的很多，比较杂，有财政部门制定的，有发改委部门制定的，也有行业主管部门制定的等等，主导性、权威性不明，由于对办法理解和执

行不一，各部门时常相互扯皮，出现问题后互相之间推卸责任。

8、资金监管有待进一步加强。存在多渠道分散、分层拨付、滞留、迟拨资金现象，影响了工程进度和工程价款的及时结算，虚列、挤占建设成本的现象时有发生。

(二)下一步应采取几项措施 一是针对工作中的薄弱环节，进一步修订、补充、完善各项财务管理规章制度，每个项目都要建立财务管理办法、工程价款结算管理办法、建设管理费使用管理办法、财务会计人员岗位管理办法等四项制度。使资金使用管理在各环节做到有据可依、有章可循，强化依法理财。

二是切实加强资金核算管理。所有项目资金由法人实行统一核算和管理，避免多头、紊乱现象。拨付资金时，必须按照基本建设程序、基本建设支出预算、项目建设进度、供货合同和相关程序以及国库集中支付管理规定进行，不允许偏慢或超量拨付资金，杜绝用大额现金支付工程款。要对水利建设项目实行专户存储、专账核算、专人负责，无法专账核算的，要专项核算，保证账款相符，确保资金安全和效益。要严格按照批复的资金使用范围和开支标准执行，不得超范围、超标准开支，需要进行招投标的和实行政府采购的，要严格按照相关程序进行。

三是对已竣工验收项目资产移交和未完工程及预留费用使用情况排查清理，必要时可委托社会中介机构介入，对实际未办资产移交的，督促双方办理移交接收手续，运行管理单位根据交付使用资产明细表登记固定资产账，保证资产的真实、准确、完整。并对往来款项长期挂账情况进行清理结算，目的达到项目能及时销号，临时建设管理机构能按规定及时撤销。

四是积极筹措资金，争取省以下地方配套资金及时足额到位。

水利基建财务人员要把工作重心前移，掌握项目的前期工作、概算批复、资金来源等情况，提前做好计划。要与本单位领导一起，积极主动地向政府汇报，加强与财政部门的沟通，当好领导的参谋和助手，有计划、有步骤地做好资金筹措方案，争取地方配套资金的全额投入。

五是要加强对水利基建财务人员队伍的建设力度，全面推行会计电算化，提高工作效率，改变我们的知识结构，针对国家新近颁布的法规、制度等，结合工作中易发的问题，加大力度开展培训和指导，不断提升水利基建财务人员的综合素质和会计职业道德水平。

六是加强项目建设资金的监管。对项目决策、资金安排、拨付、使用等实行全过程监管，开展一系列专项监督检查活动，加大对违规违纪行为的查处力度。把违规违纪问题消灭在萌芽状态，在日常工作中，自始至终注意处理好主动监督和被动执行；原则性和灵活性；财务工作与业务工作；核算与监督八者之间的关系。

增强法规意识。督促相关单位主要负责同志及经管人员要进一步增强宏观意识，法纪观念，自觉地维护市场经济秩序，严格地遵守相关财经法规。

规范会计核算。切实按照《中华人民共和国会计法》、《事业单位会计准则》(试行)、《事业单位财务规则》等相关法规的规定，合理合法地设置会计账簿，严格地进行会计核算，自觉遵守同一个项目无论其资金来源如何都只能设置一套会计账的有关规定，特别是对“实物性资产”应尽快建立起数量金额式明细账或“卡片账”，要及时清理往来款项，以确保单位会计信息资料的真实、准确和国有资产的安全完整，进一步提高财政资金使用效率。

强化内部管理。进一步健全内部管理制度，规范财物资金管理行为。一要规范国有资产处置行为，对单位间的财产划拨

转让要严格按照有关规定进行，要按照所有权、使用权、管理权相统一的原则，收回权属机关的各类门面房的租赁权；二要规范国有资产管理行为，对在工程项目中购路的已经交付使用的财产物资要尽快办理交接手续，对各单位财产物资要进行一次全面清查，明晰产权，造册登记，并建立起严格的财产物资领用登记制度；三要规范费用管理核算行为，要按照真实、配比的原则及时、准确地归集各自发生的费用，切实完善费用报销手续，要按照分工负责和“一支笔”审批的原则批报费用，避免多头审批行为；四要规范经济资料管理行为，要妥善保管经济合同等核算资料，切实建立票据领、购、缴、销制度，从严控制使用外购收据；五要规范资金管理行为，要按照执法权与收费权、所有权与收益权相统一的原则，对行政事业性收费、罚没款等非税收入采取集中统一管理方式，合理调度使用资金，确保专项资金专款专用。

转隶工作汇报篇五

结合实际深入井下煤炭开采一线及经营管理的了解工作。

1、深入采煤一线，探求工作实情。我单位人员下井进入掘进巷道，从整体上感受了煤炭井下采掘的完整的流程，从而了解对井巷工程和工作面掘进的区分、回风巷中资本化与费用化的区分，理解井下的固定资产与计入成本费用的原材料支出等项目。

2、互帮互助，合理统筹学习。我单位人员去经营考核部进行学习，组织围绕矿井有序接力的发展这一命题进行了讨论，讨论会上职工积极发言，在一些业务处理上互相探讨、研究，为我矿经济发展献言献策。

通过这深入现场学习，更好的协助了各个部门制定合理的管理目标，制定了详细的月度资金预算表，月度经营分析表等，做到事前计划、事中控制、事后分析，充分听取各个部门的意见，不断改进财务工作，并随时根据各个部门的实际需要

提供客观、准确的分析数据，加强财务人员与生产活动的联系，经过体验式服务身心得到锻炼，工作认知、阅历得到丰富，工作思路更加贴近生产，财务管理活动更深入生产一线。

转隶工作汇报篇六

作为公司的销售内勤，我深知岗位的重工性，也能增强我个人的交际能力。销售部内勤是一个承上启下、沟通内外、协调左右、联系八方的重要枢纽，把握市场最新购机用户资料的收集，为销售部业务人员做好保障。在一些文件的整理、分期买卖合同的签署、用户逾期欠款额、销售数量等等都是一些有益的决策文件，面对这些繁琐的日常事务，要有头有尾，自我增强协调工作意识，这些基本上做到了事事有着落。

作为公司的销售内勤，我负责用户的回款额及逾期欠款额的工作，主要内容是针对逾期欠款用户，用户的还款进度是否及时，关系到公司的资金周转以及公司的经济效益，我们要及时了解购机用户的工程进度，从而加大催款力度，以免给公司造成不必要的损失，在提报《客户到期应收账款明细表》是，要做到及时、准确，让公司领导根据此表针对不同的客户做出相应的对策，这样才能控制风险。

入职到现在，本人爱岗敬业、创造性地开展工作，虽然取得了成绩，但也存在一些问题和不足。主要是表现在：第一，用户回款额这方面有些不协调，也许是刚刚接触这方面的业务；第二，加强自身的学习，拓展知识面，努力学习工程机械专业知识，对于同行业的发展以及统筹规划做到心中有数；第三，要做到实事求是，上情下达、下情上达，做好领导的好助手！

转隶工作汇报篇七

1. 建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的'基础。今年我根据业务发展变化和管理的要求，对责任、制度修旧补

新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。特别是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了“xx”有效地遏制了风险的蔓延。

2. 加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

3. 以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化管理。

1、 更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度和“xx”等规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析；在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2、 费用支出实行了专户、专项管理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得最大利润“20xx年开支费用总额为x万元，较上年增加了x万元，增幅为x%；实现收入xx万元，较上年增加x万元，增幅为x%”从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的x倍。在费用的管理上，根据下发的“xx”等文件精神，严格费用指标控制，认真执行审批制度，

做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为x%□节约费用x个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

我在抓好管理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。一是加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐败消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。三是加强团结合作，不搞个人主义。

1、 挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质状况确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。

2、 降低成本费用，促进效益的稳步增长。一是加强成本管理，减少成本性资金流失。二是加强结算管理，最大限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提高资金利用率；认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益最大化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3、 充分发挥职能部门的“职能”，加强管理，加快工作的效率，并向财务总监汇报工作。

回顾一年的工作，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的工作中，我将不断完善提高工作水平，在新的一年里迈上一个新

的台阶，做好20xx年个人工作计划，争取将各项工作开展得更好。