

清明节活动教案幼儿园大班 清明节幼儿园活动教案(汇总9篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。那么，我们该怎么写总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

财务的年终工作总结 财务年终工作总结篇一

2. 人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰。
3. 主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色；
4. 忽略了团队管理，与学校各级领导、各个部门之间缺乏沟通；

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为学校的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务学校”是我财务部门应尽的职责。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高！。

2. 合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓检查监督力度；

我们将根据管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位财务部人员都要做到对业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高。

面对20××年的工作，对于“如何提高自我，服务于学校”

这门必修课，我们将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，为学校的建设，添砖加瓦！

财务的年终工作总结 财务年终工作总结篇二

客票收入：145.69万元，包车收入：95040元，退票收入：713.4元，行包收入：18498元，保险票收入：6735元，承包金：19200元，其他收入（安全卡、服务费、缺班）：79934元。本月实现营业收入308308元，营业成本：210156.66元，税金：12416.39元，实现利润：62335.95元。

首先，进一步改进自身的工作方法，利用各种有效手段，充分调动科员的工作积极性，不断提高她们的综合素质，培养个人主动服务的意识和团队合作的精神，进而提高我们财务科整体素质和工作水准。

其次，顺利通过了总公司的财务审计。这是西站建站以来首次接受总公司法纪处的`审计，由于是新建单位，往来业务不多，但是在财务管理上一贯是严格要求，能够做到账务清晰有序，基础资料完整美观，各类报表数字精确，受到了总公司领导的一致好评，顺利地通过了本年度的审计工作。

第三，组织科室成员座谈，认真学习了总公司下发的《关于七公司原财务科长李保真等人严重违反财务管理规定的通报》，身为财务人员，我们更要引以为戒，警钟长鸣，在工作中严以律己，廉洁自律。会计工作繁琐纷杂，每天与数字打交道，容不得半点马虎，细致耐心是基本要求，一丝不苟是前提条件，只有认真履行岗位职责，才能在工作中发现问题，为领导的决策提供科学、准确的依据。

另外，我们财务科增添了新成员。刁燕容同志由于工作踏实，认真细致，被总公司委派到惠和东方店担任出纳工作，统计

工作由新来的杨茵同志接替。由于杨茵同志初来乍到，对统计工作不太熟悉，针对这一情况，我及时做好帮带新同志的工作，经常和她们一起办公，身体力行，使她们在较短的时间内胜任了本职工作。

财务的年终工作总结 财务年终工作总结篇三

严格按照财务人员的相关制度和条例工作，实现现金管理，现金收付以及现金日记账登记等业务的谨慎细致不出差错，能够确保做到现金的收支准确无误，认真复核会计主管审核的原始凭证数量，金额计算与金额是否一致，逐笔登记现金日记账，保证现金工作的准确性，及时性。及时准确的完成各日记账、结账。及时准确的填报每周现金流量表，按时向各部门把发送。

根据工作需要正确开具转账支票，提取现金备用，井然有序地完成职工日常报销。在平日与银行接触的工作中，认真复核所要求开具的银行结算凭证的台头，账号，用途是否一致，认真填写银行结算凭证，保证金额填写准确，认真审查收款结算凭证的真伪性，及时掌握银行存款余额情况，逐笔序时认真登记所有账户的银行存款日记账，每月按账号与银行对账，落实并督促未达账项及时入账，每周按账号编报银行存款余额表，让相关领导及时了解银行存款情况。

根据公司资金调配工作的需要，及时办理集团与公司之间，公司与下属项目之间的资金分配，往来的银行业务，保证了各项目的资金需要。

对本职工作，严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金账目，发现不符，做到及时汇报，及时处理，及时回收整理公司各项回单、收据。及时将现金存入银行，从无坐支现金，根据会计提供的依据，每月按时发放公司管理人员及项目在编人员工资。在工作中坚持财务手续，严格审核，对不符合手续的发票不付款。遵守公司制度，做好自己本职

工作。

财务的年终工作总结 财务年终工作总结篇四

财务部本年担任公司本部及下属四个子公司的会计核算与管理工作。我部紧紧围绕公司的发展方向,在为公司提供服务的同时,认真组织会计核算,规范各项财务基础工作。我部财务核算与财务管理在去年基础上进一步加强,核算内容更加细化。比如,对公司成本核算上,采用分项目核算方式,根据公司业务特点不设立库存,采用随采购随发货的方式,这种零库存的方式大大节省了库存占用的空间。同时,又与供货商签订一定时期内同类商品价格不变的供货协议,以降低成本;对费用的核算,采取分部门核算方式,随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用。在日常工作中,我部在财务收支、账务处理、费用的结报上都做了明确规定。一年来,我们严格按照有关财务制度规定执行,绝不因个人情面而放松政策。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能有序进行,按时完成。年终决算工作我们克服人手少、任务重等困难,加班加点完成决算任务,并保证财务决算的准确性和财务报表的有用性,正确反映当年的资产负债、经营成果和经济运行状况。

(一)在财务分析方面。向领导提交数据。我们每季度根据财务报表数据对收入、支出项目进行分解,编制成本费用明细表。在分析表的格式上与预算口径相一致,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,能够认真做到现金日清月结,银行存款结算准确,保证帐实相符。我部门人员本着认真、仔细、严谨的工作作风,保证各项资金收付安全、准确、及时。

2、在应收账款的管理上，今年我们与业务部门沟通加大应收账款的回收力度，对往年的应收账款逐一进行清理、协助催收。在领导的支持与各位同仁的努力下，收回多笔往年应收货款。

3、在存货的管理上，我们严格出入库手续，进行定期盘点，做到帐帐、帐证、帐实相符。

4、在对公司的固定资产和低值易耗品的管理上，财务部会同综合部对固定资产进行了一年一度的全面清查工作，对实物的管理责任到人，并对新增资产及时建立台帐，做到帐实相符。保证公司资产的完整安全性。

5、在对外投资管理上，我们认真审核相关协议、文件，积极配合投资部办理对外投资项目的相关财务事宜。

(三)在税收筹划方面。我们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。

在审计过程中我们积极配合审计署人员工作，资料提供及时、准确，顺利通过检查。

在内部单位的沟通方面。公司本年度下属子公司三家、分公司一家，每旬我部门要汇总编制分子公司货币资金情况表，每月汇总编制分、子公司财务状况表，每季度汇总分公司编制企业所得税季报及统计报表，每年合并编报企业决算会计报表，在各分、子公司财务部的积极配合下，我们编报的数据准确无误且及时。

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，首先要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以会计准则为依据，遵守财经纪律。认真履行部门职责，一丝不苟，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，努力钻研业务，提高业务技能，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。各工作岗位虽然有明确的分工，也要有密切的配合，大家拧成一股绳，做到事半功倍。今年，我部门在财务总监的领导下，根据工作职责要求，对各自工作职责进行分工落实，每个人严格按照自己的岗位职责工作。财务部的工作是一个整体工作，大家各自分工不同，但我们能做到分工不分家，互相配合，共同把这一年的工作做好。

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，我们财务人员除了要巩固原有的财务专业知识，更重要的还要有相关的经营以及管理方面的知识。俗话说，只会记账的财务不是一个好的财务。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。这就体现出财务人员的综合素质。一个好的财务人员一定是一个懂经营、会管理、精财务的复合型人才。这就需要我们不断的加强各个相关学科的学习。

一、强化预算管理，确保资产经营目标的实现。加强预算管理，以降低成本费用，将成本费用严格控制在董事会批准的预算方案内，以确保资产经营目标实现。

二、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。

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。

总之，感谢领导与各部门对我们工作的支持，在20xx年我部一定继往开来，切实做好后勤保障工作，为我公司在新的一年中能取得更好的成绩付出应有的一点微薄之力。

财务的年终工作总结 财务年终工作总结篇五

自从参加工作以来，我就一直在公司中工作，由于我数年工作以来，都能够做到勤勤恳恳，踏踏实实的工作，从公司最底层的财务人员到现在的公司财务部领导，这么多年走过来，我感到自己成长了很多。以往多年工作经验积累下来，我已经对自己目前的公司中所要求的能力上，都达到了一定的高度了。从去年开始我就开始作为公司财务部领导主持工作，财务部是公司最重要的部门，公司维系生存的最重要的一点就是财务要健康，所以我时刻努力着，努力将公司给我的重担处理好。

一、搞好财务分析

为领导提供有效的参考依据；我知道合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在企业成本分析上向_学习、向车间的老师傅学习、向书本学习，为企业的生产经营销售，做好保本点与规模效益、销售定价分析等等，量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持。

二、加强应收款催收管理力度，控制好库存材料与产品

提高资金的运行质量，合理控制资金的使用；公司发展至今，生产资金的筹集，一直是个头痛的问题，大家都知道资金就跟人体的血液一样重要，我们公司的主要特点是物资采购量

大、生产批量大、销售批量大，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是企业融资的一根纽带，目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制，压缩库存，合理生产，控制资金的流向，使库存原辅材料在保证生产的同时控制到最底线，在资金尤为紧张的情况下，财务部将从采购材料与产成品这一块有效地跟踪好资金的运作。

三、继续做好各部门工资奖金的核算工作

今年公司对各部门都签订了责任合同，我财务部将继续严谨细致而认真地按照责任合同严格审核结算工资，并组织资金确保工资的发放。

四、完善公司内部管理制度

部门责任领导明确分工的职责任务加强责任考核；内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合公司管理的要求，与有关部门进行修正。部门责任领导之间明确分工职责，按照年初签定的责任合同，组织落实强化到位，领导之间相互信任，遇事不推诿，搞好通力协助，对分管内容加强责任考核力度，做到奖罚分明。

五、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试

合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度；今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务部门的力量相对比较薄弱，通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试，我们将根据库房各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高，今年3月电脑真正联网，管理员的电脑操作水平还有待于进一步提高，我们将在这方面加强培训，使每一位

管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平，会议之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂钩，真正做到奖罚分明。

六、加强团队建设

充分发挥财务职能部门的作用；作为财务部的责任领导，既是一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对条线人员要积极引导，做到上行下效，帮助条线人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进，在条线中展开竞赛活动，发挥团队的力量，拧成一股绳，劲往一处使；在坚持原则的同时，我们坚持“三个满意二个放心”，三个满意是“让客户满意、让员工满意、让各部门主管领导满意”，二个放心是“让集团公司领导放心，让公司的老总与各级领导放心”。

七、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能

今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务。

年初至今，财务部整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头轻脚重没能全方位地进行管理；人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色；忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通；工作思路没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够。

财务的年终工作总结 财务年终工作总结篇六

遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务部的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务部全体人员一向严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始收支的操作；从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制；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，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

在经过两个月的erp项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际状况着手进行了erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改善和完善。如：设置“存货调价单”，使油品的销售价格按照即定的流程规范操作；设置普通采购订单和特殊采购订单，规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程；在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上，将各项实物资产分为9大类，并在此基础上，完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。在9月初正式运行erp系统，并于10月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

根据集团年初下达的企业经济职责指标，财务部对相关经济职责指标进行了分解，制订了成本核算方案，合理确认各项收入额，统一了成本和费用支出的核算标准，进行了医院的

科室成本核算工作，对科室进行了绩效考核。在财务执行过程中，严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行状况，每月中旬到各职责单位分析经营状况和指标的完成状况，协助各职责单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

由于原材料市场的价格不稳定，销售市场也变化不定，在油品生产与销售方面需要占用超多的资金。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销售货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓；另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地配合资金部安排融资进度与额度，透过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

财务部根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行状况，为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量，财务部比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、erp管理制度、预算管理制度。透过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析带给了可靠、有用的信息。平时财务部透过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按必须的财务规则、程序有效地运行和控制。

为了规范财务行为，配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的20xx年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。聘请了税务师事务所对20xx年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

财务部组织了二批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实际工作中存的问题。透过南峰会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识。邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。增强了整个财务链各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

1、做好上半年和第一季度的所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险。

2、根据全面预算管理制度和预算管理指标跟踪预算的执行状况，监控预算费用的执行和超预算费用的初步审核，按月准确及时地带给预算执行状况的汇总分析，为实现本集团和各单位预算指标提出可行性措施或推荐。

财务的年终工作总结 财务年终工作总结篇七

20xx年，是本人在财务科工作的第五年。在一年的时间里，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用，做出了贡献。

20xx年，本人积极响应自治区劳教局、所部两级提出的打造一支“学习型劳教机关”队伍的号召，认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、两个条例、四个专题，特别是党的xx届三中、四中全会决议的内容。在学习的过程中能做好记录、用心体会、写出心得。明确目标、树立榜样、锻炼胆识、提高认识。

通过进行政治理论学习和参加政治活动及各种竞赛，本人在思想上、行动上与党中央保持高度一致，使得政治思想素质和执法水平得到了极大的提高，加强了廉洁自律、拒腐防变

的能力，增强了执法和服务意识，为做好财务工作奠定了思想基础。

1、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据财务科的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得好评。

财务的年终工作总结 财务年终工作总结篇八

本人的工作岗位虽然在后勤，但本人始终不忘学习。一是认真学习党和国家的法规，每晚的中央新闻30分和地方新闻是

必看内容，了解大事要事，增强法律意识；二是认真学习法律、法规，积极参加会计资格培训、年审等，促进工作更好更有效的开展；三是经常向行家学习，比如：在操作中遇到不懂、不会的问题，就立即找x老师或者x老师请教、探讨，请教、探讨后，就在中记一遍，然后在中记载下来，再加以灵活运用，直至完全掌握为止。

本人的工作岗位在学校财务室，财务工作琐事多，心要细，要求高，压力大，因次在处理每一件事时，都往往存在着一定的困难和复杂的矛盾。尤其是在学校欠债、经济不宽余地情况下，债务要还，学校的经费也要正常的运转。在这即要保运转，又要偿还债务的情况下，作为财务工作人员，就要当好学校领导的参谋，精打细算，统筹规划。在这心要细、压力大、琐事多的工作环境中，作为财务工作人员，既要有宽阔的胸怀和乐观主义精神，又要有大公无私、廉洁奉公、吃苦耐劳、任劳任怨、爱校如家、不图名利、公道正派、埋头苦干、不计较个人得失、处处以学校利益、师生利益为重的奉献精神。总之，工作千头万绪，本人始终本着认真细致的态度来完成每一项工作。

全心全意为人民服务的遵旨，既是一种崇高理想，又是一种要求，更是一种实际行动所在。学校财务工作负担者相应的不可推卸的职责，只有立足于自己的工作岗位，结合自己的特殊的工作特点，完成自己负责的任务，才是为人民服务的体现。该办的事，要认真细致的坚决办，不拖拉；能办到的事马上办，不等不靠；不好办的事，想方设法去办，不推不拖。一切为学校、为教师、为学生着想。在服务于教学的同时，严格按照上级规定，实行收支两条线管理，严格遵守纪律，做到有计划的使用经费，从严掌握开支。按照法律、法规及上级主管部门的要求，单据报销均需主管校长、分管领导审批签字方可报销。

财务工作性质，衔接性比较强。在学校安排新人接我班后，我就先领着她到教育局、人事科、计财科、教育科、后勤办、

财政局、行财科、国库科、社保科、预算外局、区政府人事局、物价、局档案局、市社会保障局、市中心、市地税局等所要办事的单位走一趟，认认门户，作个交接，试着让她先做一些简单的事情。第二步教她怎样报账，填写报账单，什么样的凭证，属什么科目或哪一级的科目。第三步教她怎样做帐。总之，我把我所知道的，毫不保留地传授与她。同时，自己要谦虚谨慎，向他人学习自己没有掌握的知识，取长补短，相互学习，共同进步。