

# 2023年管理区财务工作总结汇报(实用7篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 管理区财务工作总结汇报篇一

### 一、在学习上，注重提升个人修养

1、经过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，进取参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自我的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改善学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合本事不断得到提高。

5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的帮忙下挖掘了自我的潜力，增长了业务知识，开阔了自我的视野，提升了政治业务本事。

## 二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于理解安排的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠情景报告及清房相关事项等。

## 三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的职责感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，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，保障单位的后勤财务工作顺利开展。

## 四、下一步工作思考

(一)经过这次全面总结，让自我又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，期望在\_\_年的工作中能够不断改善，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，

往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然。

2、会计工作中仍有许多待改善之处。今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已构成习惯做法的问题处理上，改变起来还有必须困难。

3、管理工作的形式化、表面化。有很多的日常工作作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

4、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应及时了解，而目前就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他股室进行沟通、了解；另外和领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自我的工作有时很被动。

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自我的薄弱环节有的放矢；同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务本事。另外，认真做好财务计划工作，坚持与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化。

按照财政部《会计工作基础规范》和《财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。仅有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导供给真实有效的、具有参考价值的财务分

析及决策依据。

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

最终，作为一名合格的财务工作者，不仅仅要具备相关的知识和技能，并且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应当用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。在今后的工作中，期望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

## 管理区财务工作总结汇报篇二

作为\*\*集团子公司的\*\*公司，财务部是\*\*公司的关键部门之一，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作能力相比\*\*年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管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\*\*年的工作做如下简要回顾和总结。

### 一、费用成本方面的管理

1. 规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都

在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2. 在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

## 二、会计基础工作

(1) 认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2) 国家财政部门对柯莱公司的'财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对柯莱公司财务基础管理工作给予了肯定。给柯莱公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给分的一家公司。

(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

## 三、财务核算与管理工作

(1) 按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(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，及时发现违

背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3) 在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4) 作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。\*年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

## 管理区财务工作总结汇报篇三

20xx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。

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xx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，整改不合规事项xxx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xx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。

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□xx人历时一个月，完成了近xx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20xx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。

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xx年年底实现上门收款的加油站座数达到xxx座，同比增加xxx座，上门收款率达到xx%□同比提高x个百分点，比xx年提高xx个百分点□pos机刷卡结算金额为xx亿元，同比增长xx倍；清理冗余账户、合并账户xx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xxx%□由省公司组织的抽查和复查覆盖面平均达到xx%□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xxxx余座，检查覆盖面xx%以上，发现和整改问题xxx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xx年年底在建工程余额xxxx万元，与年初相比在建工程占资产总额的比重下降了xx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xxx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xxx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。

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□20xx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。

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xx地区增值税预征率的再次下降，年节约利税xxx余万元；二是通过大力协调□xx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xxx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xx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xx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。

## 管理区财务工作总结汇报篇四

1、巩固费用——1-9月份累计结束##.5xxxx□结束进度筹划的117.2xxxx□同比增加27.4xxxx□增加付出2312627.8xxxx□

2、三项费用——1-9月份累计结束##.5xxxx□结束进度筹划的136.3xxxx□同比低落xx.5xxxx□裁减付出171939.2xxxx□

3、内部利润——1-9月份结束-##.1xxxx元，较筹划进度-828.4xxxx元增亏252.7xxxx元。

比年来，跟着企业高雅化办理程度的连续强化，对财务办理也发起了更高的要求。我们以此为契机，根据财务办理的特点以及财务办理的必要，及时出台了支公司《巩固费用办理方法》、《资金预算办理方法》等一系列相干轨制，从而使每项工作有筹划、有落实、有监督、有考核。在费用把握方面，一是采纳定额包干的方法，将手机费、德律风费、班站所办公费、车辆油料费、补缀费、线路巡查费等定额把握，节省归己、超支自负，培养了职工的节省意识。二是采纳预算审批的方法，对定额以外的费用，必须先层层审批，异国审批产生的费用，同等不予报销。在现金预算方面，为进步现金预算的精确性，在实际付出时做到，异国现金预算项目标不予付出，超预算付出标准的不予付出，中国电力资料网从而进步了现金预算意识。在职工借款还款方面，法则了借款必须于产生当月还款，实在起到了低落借款数额，裁减资金占用，禁止呆帐产生的自动效用。经过议定预算办理这一有效的办理伎俩，职工的典范意识进一步加强，从而有力地策动了财务其他各项工作的开展。

跟着我国经济构筑的连续成长，财务管帐工作的侧重点和根本点也在变化，是以财务管帐工作不能搁浅在大略的算账、报账等管帐核算上，应连续更新知识，连续进步表面程度。联合本行业财务工作的特点，当真进行工作总结，汲取经验、查找不敷，包管财务根本工作的精确、及时、完好，为带领及时、精确、完好的供给财务信息。

跟着企业办理的进一步深切，财务的办理本能机能渐渐加强。本年，支公司为加大责任制考核力度，包管责任制的贯彻落实，订定了双文明考核方法，细化了各项指标和平常工作的考核。在此根本上，我们也加大了财务根本工作构筑，从粘贴单子、装订凭据、签字齐备、印章保管等最根本的工作抓起，当真考核原始单子，细化财务报账流程。根据分公司有

关关照精神，我们又建立了资金风险安定查抄带领组，详细订定了《资金办理方法》、《货币资金办理方法》、《工钱资金办理方法》、《工程资金办理方法》等，将内控与内审相联合，每个月都进行自查、自检工作，渐渐美满了支公司的财务办理系统。

在本年的财务办理工作中，最紧张的一点便是借助支公司的考核系统，采纳了工作质量与目标目标的考核机制，将办理的要求与重点，纳入工作质量与目标目标考核。将费用预算经过议定月份考核与工钱挂钩，周全进步了财务核算质量，脚结壮地的表现财务策划结果，做诚信纳税单位。并顺利经过议定每一年一次的所得税汇算查抄以及国度税务总局本年展开了电力专项查抄。

跟着财务办理本能机能的日趋呈现，财务办理参加到企业办理的各个方面，这此中包括材料物质的采购和废旧物质的处理等。为加强对基层站所各项财产物质的办理，经过议定现场清查和新领用挂号，各班站所建立了巩固资产、低值易耗品以及安定工器具挂号台帐。本年5月份，财务科材料办理人员加班加点对库存物质环境进行了核对，典范了材料办理根本工作，确保了库存物质的帐帐、帐实符合，进步了材料物质的利用效能，顺利经过议定了公司供给站的查抄。下一步，跟着新库房的整合投运，以及对二级库房的料理，我们还将进一步加大对证料物质的监督办理，以责怪面提拔财务办理程度。

比年来，为加强对资金的联合归口办理，典范运作，强化资金利用的筹划性、预算性、效率性和安定性，尽大略地遁藏资金风险，经过议定银行账户的料理归并，建立了与国网公司相适应的银行帐户办理系统体例。本年为进一步裁减资金占用，进步资金利用率，本年重点对现金流量、未达帐项、应收应付款项、滚动资产周转率等一些项目加大了考核力度，并且经过议定一年的运行发觉现金流量明显进步，资金周转率明显加快。三是建立了联合的财务预算办理轨制。经过议

定建立覆盖支公司扫数层次以及交易范畴内的资金预算，确保了资金的利用公道、典范、安定、有效。四是严厉履行现金办理轨制，履行财务制约轨制。以上轨制的建立和履行更加有效地裁减了资金的占用，低落了财务费用，进步了企业经济效益。

(一)根据上级公司下达的预算教导定见，进一步搞好预算办理工作。预算办理作为财务办理中的紧张一环，与周全做好财务工作痛痒相干。在来岁的工作傍边，要进一步加强对科室、站所的费用预算教导与预算办理，当真做好预算的分析、分化与落实工作，使周全预算办理真正成为全员预算办理，让预算真正阐扬其应有的效用。

(二)联合新管帐标准的履行，当好带领的顾问，确保结束上级下达的各项指标。跟着公司渐渐走上良性成长轨道，策划质量连续进步，企业资产获得进一步净化与整合。联合绩效考核办理，本着“严、深、细、实”的原则，周全强化责任制的订定与落实，在售电收益增收的根本，费尽心计心情探讨节支，力图结束各项任务指标。同时，环绕盘活资产，对现有闲置的资产进行盘点；加大电费采纳力度，包管每个月电费采纳真正结零；裁减资金占用率，进步企业资产周转速度。

根据上级公司物质采购的要求，进一步健康物质比价采购轨制。

(三)连续展开管帐从业人员的培训活动，进一步搞好财会根本工作，进步办理程度。企业越成长进步，财务办理的效用就越凸起。所着企业的连续成长强大，对财务办理的要求也愈来愈高。为了适应这一要求，就必须连续展开管帐从业人员的培训，进步中国电力资料网管帐从业人员的程度。在进步管帐人员程度的根本上，进一步加强查抄鞭策与教导，搞好管帐的根本办理工作，为更好的参加企业的策划办理工作打下坚固的根本。

总之，本年财务科的工作在各位带领的赞成与救助下，在各科室和基层站所的互助下，根据支公司的整体安排和安排，当真构造落实，获得了较好的成绩。可是，来年的任务会更重，压力会更大，我们财务科全部成员将变压力为动力，做好20xx年工作筹划，自动进步，开辟立异，富裕阐扬财务办理在企业办理中的核心效用，为企业的成长强大做出新的更大的贡献！

## 管理区财务工作总结汇报篇五

其二、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。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入主角；

其四、忽略了团队管理，与各级领导、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”是我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我们负有很大的义务与职责。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高！。

内部管理制度透过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合集团管理的要求，与有关部门进行修正。

今年以来，人事方面至今一向未得到稳定，财务部门的力量相比较较薄弱，透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，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

四、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用：

五、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能；

六、搞好财务分析，为领导带给有效的参考依据；

八、继续做好各部门工资奖金的核算工作：

足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务条线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章！总之，今后的工作中，还是年初职责领导会议上的那句话：我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

## 管理区财务工作总结汇报篇六

1、写出当月每日的主要工作内容，如（本职工作、遇到的问题及解决的方法、参加重要会议、处理突发事件、配合其他部门的工作等）。

2、能量化的工作要尽量量化，杜绝出现模糊的语言。

3、不能量化的工作要写清完成的程度及进度。

备注：(1)对工作完成与否予以准确认定

(2)对工作完成程度与质量予以认定

下月工作计划

备注：

1、对照岗位职责及20xx年财务工作规划，根据公司的整体目标战略拟定计划。

2、计划要有连续性、全面性、可行性。

3、确保每个岗位的工作平衡与满负荷。

4、要有具体的实施方案。（具体到每一个工作日与岗位上）

## **管理区财务工作总结汇报篇七**

1、完成了财务的日常核算、以及全处职工工资及各种津补n的发放，社保基金及各种税金的`申报、缴纳等一系列工作。

2、完成向财政各种基本支出和项目支出的申报，经费支出的现金和转帐的报销核算工作。

3、完成了20xx年财政一体化管理信息系统的升级工作。

4、完成了和财政核对全年的预算工作。

5、完成了其他临时性的工作任务。

2、完成在职职工工资性补贴的预发工作。

- 3、编制年度部门财政决算报表。
- 4、做好春节职工一切福利、活动等工作的资金安排。
- 5、做好新版出租车客票的领用发放。
- 6、完成其他临时性工作任务。