

2023年资金会计工作总结报告 财政资金 监管工作总结(大全9篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

资金会计工作总结报告 财政资金监管工作总结篇一

上半年，我所认真总结加强乡镇财政资金监管工作二年多来取得的经验，在县局强有力的指导下，开拓创新，制定了资金监管中信息通达、公开公示、抽查巡查等重点环节制度和流程图，资金监管规范化、制度化、常态化。累计公开公示***余次，抽查补助类资金***户次，抽查面达到*%，巡查工程项目**个次；累计监管支出资金共*****万元，其中：预算资金***万元，补贴农民资金***万元，家电下乡补贴**万元，专项工程资金万元，村集体资金***万元，农村“一事一议”项目资金**万元。各项工作得到了各级财政部门的充分肯定，*月份全省农村财政工作会议在岳西召开，我所做为现场会参观点，成功地接待了来自全省各市县的参会领导，推介我镇在加强乡镇财政资金监管工作中取得的经验。

一是成立专项工作领导小组。2017年初，我镇就及时组织成立了由镇长任组长、分管镇长为副组长、财政所长及相关职能站所负责人为成员的来榜镇加强财政资金监管工作领导小组，由乡镇财政所（分局）人员具体抓落实，确保了对乡镇财政资金监管工作的领导。为更好地开展资金监管工作，今年财政所再次明确职工责任分工，签订《资金监管工作责任书》，细化了各类财政资金监管的目标任务，明晰了监管的环节、流程、措施。

二是全面筹划安排监管工作。财政所高度重视，把联系点工作纳入日常工作议程。多次召开专题会议，认真组织讨论，广泛征求意见，搞好组织领导分工，明确监管工作职责，专题召开会议进行安排部署，并结合我镇实际，制定出台了《岳西县来榜镇关于切实加强乡镇财政资金监管工作的实施方案》，下发到各村各单位。

（二）畅通信息渠道，及时传递乡镇财政资金监管信息。

二是建立信息反馈机制。财政所设置专线电话为举报电话，并向广大群众公布，安排专人负责，随时接受各单位反映情况和广大群众反映的问题、建议。

三是建立监管台账机制。财政所将各级政府安排和分配用于乡镇以下的各种财政资金，以及镇组织的集体经济收入等，全部分类登记入账，建立资金监管台账，做到账账相符、账物相符。

（三）抓好信息公开，准确公示乡镇财政资金实施情况。

一是及时公示监管信息。财政所利用各村村务公开栏，设立了财政资金使用情况公示专栏，公示各类惠农资金使用范围、对象、标准等内容以及专项工程资金的资金来源、工程概要、建设规模、投资总额、中标施工单位、资金拨付情况等基本信息；财政所利用电子显示屏幕、触摸屏、广告牌、宣传栏等形式分别对乡镇财政资金使用情况进行了公示。

二是及时组织抽查巡查。抽查巡查是落实乡镇财政资金监管工作的重要手段，对监管实施效果起到重要督导作用，财政所积极协调、组织有关职能站所对各类财政资金实施定期不定期的抽查巡查，及时发现监管工作中存在的问题并进行纠正，有效防止了违法乱纪现象的发生。上半年共开展抽查巡查工作*次，抽查巡查补助性资金**大项，项目类资金**个。

三是及时跟踪项目进程。财政所积极参与项目申报、立项、开工、建设到竣工验收工作，对乡镇财政资金实行全程监管，重点监管项目的合同签订、施工进度、竣工验收和资金去向，定期察看项目建设情况，检查资金使用情况，评估项目绩效。目前，全镇在建项目**个，均能按程序、要求、标准组织实施。

（四）构建监管体系，着力强化对乡镇财政工作的督导。

一是建立健全监管制度。我镇着力在建立健全监管制度上下功夫，建立资金监管长效机制，明确了对财政资金监管的指导和职责，确定了财政所所长亲自负责监管工作，建立起监管工作规章制度，资金监管工作切实做到有章可循。

二是制定实施监管方案。依据财政部《关于切实加强乡镇财政资金监管工作的指导意见》和《安徽省乡镇财政资金监管办法》文件精神，结合我镇实际，制定出台了《岳西县来榜镇关于切实加强乡镇财政资金监管工作实施办法》，并从加强乡镇财政预算资金监管、乡镇财务监管、工程类项目资金监管、上级安排专项补助资金监管、村级财务监管、惠农补贴类资金监管等方面入手，逐项制定监管办法，逐步抓好监管工作落实。

三是检查考评监管工作。财政所将财政资金监管工作纳入职工年度工作目标管理考评范围，对乡镇财政资金操作程序、运行质量、使用效益等进行全面考评。对在资金监管工作中成效显著职工上报县局和镇党委政府表彰奖励，对资金监管工作不力的职工给予通报批评，责令整改，并取消年度评优资格。

四是实行财政干部全员监管。首先，我们遵照财政厅财农村[201*]**号文件精神，将基层财政所十三项主要工作职责，根据财政所现有职工数分解到六个岗位，分别对各岗位的资金进行常态监管。其次，将全镇**个行政村分成六组，确定

为六名职工的监管联系点，明确监管的职责和流程，财政所同每位职工签订《财政资金监管工作责任书》，监管员为直接责任人，将补助类发放资金的抽查同财政厅“补贴农民资金十万农户大调查”和“万名财政职工民生工程大走访”有机结合起来，制定专门格式的资金监管抽查工作底稿，抽查补贴资金发放的合理性、及时性、准确性，公开公示效果和程度，存在的问题及群众反映的热点建议，同时要求全体职工在履行好监管工作的同时，当好惠农资金政策及民生工程工作的宣传员，提高群众的知晓度和满意率。再者，将年度本镇实施的项目工程及民生工程分解到每位员工，从立项、招标、实施、验收到交付使用，监管员全程参与，每次监管和巡查都要认真填写《工程项目类资金监管工作底稿》，工地项目经理和监管员签字，交所长审核监管结果。

（五）创建平台，上下联动，提高监管效率和质量

经过一年摸索，我所将乡镇财政资金监管的思路和重点环节，进行归纳，委托安徽百易软件开发公司研发《乡镇财政资金监管软件平台》，在县局的大力支持下，于2012年*月开发成功，通过我所试运行，逐步修正完善，《岳西县乡镇财政资金监管软件平台》已在全县推广运行，该软件的运行，一是通过文字图片，真实完整地反映了全县各乡镇资金使用状况，工程进度和监管状态，为领导决策提供了各类分析数据。二是大大提高了信息通达的及时性和完整性。县财政各职能股室下达资金指标时将信息及时上传《平台》，财政所在第一时间就能知晓本乡镇新指标的数额、资金性质、发放标准、发放时间、工程地点、工程量、招投标情况、完式时间等信息，财政所负责人将监管任务及时分配到监管员，监管员适时监管，并将监管信息、巡查记录、图片上传《平台》。三是保证了资金的安全和支付的进度。县局有关股室，依据财政所监管结果合理安排资金拨付，财政所依据监管结果支付工程款。四是有效地促进了监管员抽查巡查工作的开展。监管员如未能及时实施监管、抽查巡查，《平台》上将显示监管或示按时监管，财政所负责人及县农村局将下达黄色警

告，限期整改。四是增加了公开公示的效果和途径。财政所将《监管平台》设置在为民服务大厅触摸屏中，全镇农户可在大厅按照查询流程指示，就能轻松查询全镇补助类资金和工程项目类资金的安排、使用，提高了透明度，接受全社会监督。

（六）充分发挥职能，加强对资金监管工作的保障。

一是在能力建设上，针对当前财政所干部队伍建设相对滞后，“三化”（年龄老化、知识退化、责任心弱化）问题日趋严重的情况，积极参加县局干部轮训，同时财政所积极鼓励职工参与各类专业知识的培训和考试，采取以会代训、集中培训等方式加强对财政所工作人员思想政治、财政业务、法律法规的培训，不断提高职工知识水平、业务技能和法律素质，增强自律意识，努力打造一支作风过硬、业务精良、纪律严明的乡镇财政干部队伍。

资金会计工作总结报告 财政资金监管工作总结篇二

xx年上半年我公司各部门都取得了可喜的成就，作为公司出纳，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**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：

一、开学期间日常工作：

- 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，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。

4、做好x年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

二、其他工作

1、迎接公司评估，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。

在上半年工作中

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。

资金会计工作总结报告 财政资金监管工作总结篇三

一、在学习上，注重提升个人修养

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

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、下一步工作思路

(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2019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。有很多的日常管理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。

3、做深、做细日常财务管理工作

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。

资金会计工作总结报告 财政资金监管工作总结篇四

1、实施《新企业会计准则》。根据省国资委、集团公司、公司董事会的要求，我司于xx年全面施行新准则。财务部按照新准则的要求，对会计科目、辅助核算项目、成本费用项目、预算项目、会计报表的格式等均按照新企业会计制度的规定和平时会计核算和报表编制中发现的问题和不足进行了改进和完善，如规范应付职工薪酬明细核算科目、现金流量增加了材料现金流的分船录入。经济业务的内部财务管理流程也进行相应调整，保证对经济业务的核算确实按照准则要求。今年年初顺利完成了用友财务会计模块的初始化工作和新旧准则账务衔接，起草了新会计准则下公司的《财务会计核算制度》，确保公司按时按新准则要求进行规范的账务处理。

2、财务部根据公司差旅费的实际执行情况，为进一步规范本

公司工作人员差旅费开支行为、统一标准，制定了差旅费报销管理规定，细则中对开销范围、费用报销标准、报销流程等工作程序作了详实的解释。同时联合总经办对招待用酒、茶叶的报销手续进行梳理和规范。

3、加强资产管理与信息室对u盘、电脑配件等的.领用及领用后的管理进行沟通、梳理、完善;协助行政室拟定药品管理规定、对低值易耗品的管理进行沟通、梳理和完善;督促规划设备部加强对固定资产跨部门移交的手续管理。

4、加强成本管理、出台成本管理办法针对公司造船成本管理薄弱的情况，年底与相关部门配合，组织制定公司的《成本管理办法》，明确了各部门的成本管理职责，从成本预测、成本决策、成本计划、成本控制、成本核算、成本报告成本分析以及成本监督方面都进行了详尽的规定，有利于进一步完善公司的成本控制体系，加强造船成本管理，提高公司经济效益。

5、财务管理部绩效薪酬考核针对公司出台的绩效考核制度，我部相应地制定了绩效薪酬考核量化指标方案，从公司规章制度遵守情况、工作效率效果□6s等多个方面对本部门员工绩效进行考核，并拟定相应的奖惩办法。实践表明，该项考核制度的实行有效地调动了大家的积极性，合理地利用了人力资源。

7、根据公司专题会议提出的编写作业指导书的要求，我部明确分工，将本部门工作细化为出纳业务、资金管理、外汇管理、银行对账作业、银行询证、执行建造合同准则、物资采购业务、劳务结算、基建技改工程、固定资产业务、成本核算业务指导书、保险业务、财务报表编制、涉税业务等十几个模块，组织部门骨干分工负责编写本岗位的作业指导书，经过层层审核，跨部门报送给相关的部门领导会签，4个月的精心编制、修改和完善，整理出一套实用于财务管理作业的作业指导书。它规范了业务处理程序，固化了作业流程，为

部门员工有序开展活动提供了支持。

资金运营：本年度是公司有史以来在建船舶最多、交船最为集中的一年，由于多艘船舶同时建造，资金一度吃紧。财务部根据公司的资金管理办法，结合生产节点与物资纳期计划，合理地安排融资进度与额度，以保证生产经营所需。通过与银行的积极沟通，新争取到7000万元贷款，并降低了部分贷款利率，延长了还款时间。同时获得了更大的银行承兑汇票的授信额度，截止11月31日，我司今年共开出银行承兑汇票39742万元比去年同期增加了86.2%，大大缓解了我司资金压力，降低了贷款利息支出，保证了我司生产经营的正常运转。外汇运作方面，财务部合理编制收付汇计划，通过远期结汇等有效手段，获得直接收益186万元。并与外汇管理局进行了大量卓有成效的沟通，为船舶交付扫清了政策障碍。为多艘船提供了质量保函，保证我司能够及时交船。

我司资金活动较为复杂，资金内部控制不可能面面俱到。财务部对公司生产经营管理各种业务进行认真梳理，根据不同的环境不同的风险大小，明确关键的业务、关键的程序，从而确定关键的风险控制点，针对关键风险控制点制定有效的控制措施，集中精力管控住关键风险：我部进一步规范本公司工作人员差旅费开支行为，颁布了《差旅费报销管理规定》；联合总经办对招待用酒、茶叶的报销手续进行梳理和规范；我部通过加强物资采购合同的审核、材料发票的审核、物资款项支付的审核等方面加强物资采购业务的财务控制；针对船东撤单的情况，我部集中关注了与撤销船只关联的债权债务关系，属于债权的(船东赔款、预付材料款)谨慎确认收入和损失，定期督促业务员催收，属于债务的(物资采购违约款)要求业务员尽快把相关的手续办好，与此相关预付款保函、保函保证金也督促资金管理员跟银行沟通撤销和收回。通过识别并关注资金活动主要风险来源和主要风险控制点，财务部提高了内部控制的效率、实现了公司资金的安全运营。本年度财务预算的编制工作，秉承“自下而上，自上而下”的工作思路，总体协同各归口管理部门的预算，预算表格根据

新企业会计准则的要求，对相关预算项目进行了修正。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况□xx年7月份组织对公司上半年预算执行情况进行分析。年中多次组织工程课、规划部等部门召开预算沟通协调会，对年度预算进行调整。

船市进入微利时代、造船的成本管理成为公司核心竞争力之一，为了加强成本监管，财务部修订出台了《成本管理办法》，按期召开由黄总、李副总亲自主持、财务部具体负责议题、会议纪要、编制会议决议、落实会议决议的成本分析会。除了加强造船成本控制外，财务部也加强了对基建技改工程的检查工作，本年度对在建的拼焊平台、浮码头工程、内业二工段墙体工程实施进行跟踪检查，相关工程决算实行刚性审核，对于超支的、不合理的部分坚决不予通过。

1、强化材料采购一般审核：强化对物资采购审核，物资采购审核一定要查验合同，以合同规定的条款为准，并查验申报审批表或审批报告等相关资料是否齐全，领导签批的若与国家相关法规、公司制度规定、合同等相左，必须提出来，不得审核通过。

2、认真贯彻落实物资增补规定，规范材料出库：根据物资增补规定，红单及技术修改单停止使用，1月份开始工具库动力请购单已停止使用，用工具、配件、易耗品审批单取代，各作业课、职能部门申请领用工具、配件、易耗品时，先填写申购单，经规划设备课批准后，交由物质部采购；所有科室在领用工具、配件、易耗品时需按工具、配件、易耗品的工程号进行领用；设备大修改造单独立项申报工程号的机器设备在领用工具、配件、易耗品时按修理工程号进行领用，不再按工具、配件、易耗品的工程号进行领用。我部联合物资部加强了仓管组对物资增补规定执行的力度。

3、加强进口设备管理：本年度我部对物料管理系统中进口设备的初始设置进行了修改、完善物料系统进口设备出库流程，并解决了物料管理系统无法根据入库单的币种直接带出出库

的进口设备的币种导致在做出库统计时无法按币种统计的问题。

4、积极盘活积压物资：组织物资部对长期购入未用的钢板的清理，联合物资部、纪检委就积压的物资按省产权交易中心的要求的流程着手进行处理，督促评估公司完成积压物资的评估工作，提交评估结果。

xx年财务部积极与市区有关税务部门沟通与联系，完成了xx企业所得税纳税申报：相关的研发费用所得税加计扣除、节能节水专用设备所得税抵免、残疾人员工资所得税加计扣除在规定的时间内完成申报备案，积极发挥了税收效益。国外设计费代征代缴营业税及其他附加税也上缴到税务局。在规定的退(免)税申报期收汇核销，及时办理出口退(免)税，加快资金回收，截止11月31日总共取得出口退税款1.4亿元。

认真贯彻落实《通知》精神，全面摸清“小金库”产生的根源与存在形式，全面排查我司财务账目，对照规定检查帐务处理的合规性，对汇款挂帐进行清理，对开出的收款收据进行核销，对开出的所有发票进行核销，对不正确的账务处理及时进行改正，并对所有帐务进行清理，自查自纠，及时发现和解决问题，确保了“小金库”治理工作有效开展。通过小金库专项治理工作的开展，我部对内部各管理环节进行了一次全面系统地梳理，寻找风险点，加以改进，及时堵塞资金和资产管理漏洞，促进企业建章立制，完善内部控制机制，着力构建防治“小金库”、实现稳健发展的长效机制。

财务管理部是服务部门，在做好基础工作的前提下,主动发挥管理职能，加强与其他部门的沟通：材料采购对企业的资金流影响很大，财务部积极配合物资部做好审核、付款、对账、催账等工作；协助行政室拟定药品管理规定；配合企管办向税务局办理申报省名牌产品的纳税证明；配合企管办向税务局申请开立申报节能奖励的纳税证明等等。

总体上看，本年度财务部工作负荷比较大，从实施新会计准则、继续推行全面预算管理、加强资金管理、积极盘活积压物资、做好专项审计工作等，任务重时间紧，财务部充分发挥团队力量，做好部门内责任分解，将工作任务落实到人，并为每个工作岗位设定相应绩效考核量化指标，顺利地完成本年度的财务管理工作同时通过定期进行小组讨论和一对一“传、帮、带”工作对部门人员进行业务培训，进行适当的换岗，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流合作，提升科员综合工作能力。

明年工作的展望：

除了日常财务管理活动外□xx年，我部将按照公司信息化建设五年规划的要求，全面推进推进财务信息化进程：不断建立和完善基本编码档案包括物料清单、存货编码、固定资产编码、客户供应商编码、人员和部门编码、会计科目编码等基础档案体系。定制统一的标准是公司整体信息化建设的基础，实现设计、物资、财务使用统一的档案编码，从而实现生产设计、采购、库存、财务等等模块的集成。力图达到这样的一个效果：根据经公司经营领导班子审定通过的年度生产大纲，在船舶设计软件上进行生产设计，生产设计成为物资管理系统的物料清单，再根据生产计划安排物资纳期，收发货、组织生产经营、并进行财务核算和监督。

财务信息化划分为两大主线：一条以材料为主，系统性的实现从签订采购合同开始、到合同到货、发票、付款等执行情况的监控，打通包括企业管理物资采购，库存管理，财务管理等各个环节，形成物流、财务信息的全面整合，实现企业物流、信息流、资金流的集成；一条以预算为主，在合同的基础上，各部门各业务员根据合同进展情况提出每个月的月度用款申请，并进行逐级审核，形成月度预算数据，将费用支出动态的与合同直接挂钩，同时实现月度预算对关键业务进行实时监控，财务与物流业务高度集成，对实际资金支付进行事前实时控制，解决企业预算控制滞后的难题。形成预算

与费用实时联动，提高资金审付方面的效率和月度资金安排的科学性。

资金会计工作总结报告 财政资金监管工作总结篇五

20xx年是财务公司理顺核算机制，更新财务核算与管理理念，规范化核算的一年。这一年，财务公司在财务总监任汝坤同志的指导与帮助下，较好地完成了核算体系的建立。同时，在总经理刘波同志努力下，积极提高融资能力，合理有效使用资金，为工程生产和经营管理工作的开展提供了资金保障。基本完成了财务管理任务，较好地配合了公司的生产经营工作，实现了资金的收支平衡，现将一年来的工作，汇报如下。

1、上交管理费情况

各单位按收入应上交集团公司综合管理费万元，实际上交万元，尚欠万元未交。

2、收入情况

截止年末，集团公司共实现收入万元。其中，工程实现收入万元，其他产业及房屋销售实现收入万元。

3、集团公司管理费开支情况

本年度集团公司共开支管理费用约万元。其中：工资约万元，折旧约万元。

4、固定资产变化情况

本年度新增固定资产万元，减少万元，净新增固定资产万元。

5、上交税金情况本年度集团公司共计向国家上缴各种税金万元。

6、与总公司资金往来情况

截止本年度末，各单位应付款合计为万元，应收款合计为：万元，二者相抵后，各单位应付款净额为：万元，各单位应付集团公司净额为：万元。

20xx年度，财务公司在财务总监的指导下，进一步根据业务性质，理顺核算流程，建立完整的核算体系，为20xx年的财务精细化核算打下了坚实的基础。

1、完成20xx年财务决算编报工作。3月初，财务公司接受农行指定的会计师事务所对公司的财务报表审计工作，以及税务局指定的税务师事务所对公司的所得税汇算鉴证工作。全面梳理20xx年财务报表工作，顺利完成了20xx年度财务决算报表编报工作，为20xx年财务工作的全面开展打下了良好基础。

2、重建财务核算流程。财务公司在财务总监的亲自指导和规划下，先后组织各行业财务人员，认真研究和讨论所属行业经营流程，从而制订合理有效的成本核算流程，以便对成本和费用进行控制。财务总监更是亲自到各个公司进行业务调研、设计核算程序图，并进行检查落实，针对问题解决问题。

3、组织财务检查，针对检查中出现的问题及时提出整改要求，并监督落实。自第一季度财务总监发现各单位在财务核算中存在的35个共性的问题后，财务公司及时组织财务人员开会，要求对存在的问题进行整改，并就整改措施进行检查和落实。第二、三季度联合财务检查中，又发现存在着共性的问题47个，并针对存在的问题逐条提出整改意见。财务总监和财务公司经理多次亲自到各个单位进行财务检查和财务指导。目前存在的问题基本整改完毕。

今年工程建设项目逐渐增多，资金需求日益增加。尤其在各单位上交综合管理费较少的情况下，财务公司承受了巨大的

资金压力。为了满足生产对资金的需要，总经理亲自主抓本项工作，大量的时间用于筹措资金、安排调度资金。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保公司生产经营的顺利开展，积极完成各银行系统的信用等级评定工作，全力筹措资金、合理安排调度资金。

1、向金融机构借款

本年度共完成贷款转贷笔，累计金额为万元。新增贷款笔，累计金额为万元。年初贷款余额为万元，年末贷款金额为万元，增加万元，减少万元，净增加万元。

2、向村镇借款

本年度年初余额为万元，年末余额为万元，归还万元。

3、公司内部借款

本年度年初余额为万元，年末余额为万元。其原因是：本年新增集资款万元，减少原集资款万元，净新增加万元。

4、利息支出

本年度共支付金融机构借款利息万元，支付村镇借款利息万元，支付集资款利息万元，合计支付利息：万元。

资金的成功运作，保证了公司生产经营的正常运转，更是继续树立了公司在银行系统“资信企业”的良好形象。

除要认真负责处理公司内部财务关系外，为完成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务公司友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，并圆满完成了对统计、工商、

建设等各部门有关资料的申报。

我部的财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。财务工作更多的还仅仅是会计工作，仅仅停留在事中记账、事后算账，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，不能做到防患于未然；另外，财务人员对企业经营活动的参与不够主动，不能深入的掌握公司经营活动的特性，只能是按照公司或领导的要求报送数据、资料，还不能针对公司的经营进行必要的分析，只是按照理论上的指标去计算、去解释。

缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对企业经营活动的反映、监督，对本部门以外的信息应及时了解，目前部门之间的协作没有问题，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部门进行沟通、了解，到用时都不知该找谁；另外和公司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，以至于使自己的工作有时很被动。

1、强化成本核算体系的建立，在公司文件规定的范围内进行成本核算，特别是项目成本的核算工作，按时对成本核算中遇到的问题进行归类、分析，完善成本核算体系，为领导及时提供相关数据以便领导决策进行参考。

2、理顺机制，更新观念，打造财务监督与服务并重的工作理念。全面突破已经习惯的财务管理思维与模式，从源头上理顺财务机制，增强服务意识，以服务为宗旨，全心全意为公司机关、生产经营做好服务保障工作。在工作中认认真真，踏踏实实办事，积极加强与银行金融机构的联系，积极加强与财政、税务等政府部门的协调力度，为争取更多的资金和政策支持，全力打造财务监督与服务并重的工作理念。

3、强化资金监督，做到收支平衡。财务公司将通过与工程部的合作，加强对资金支出进行详细分析，按科目进行分类统

计，以勤俭、节约、高效为原则，建立严格资金支付流程，加快工程的决算。做到先审后支，不审不支，支出必有来源；实行“先批后支，计划先行”的报账程序，全过程监督预算执行，提高财务管理，保证了收支平衡。

4、做好20xx年决算工作，为20xx年的规范核算工作打下坚实的基础。此项工作拟在20xx年1月份全面完成。

资金会计工作总结报告 财政资金监管工作总结篇六

一、加快企业财务资金管理中信息化应用的意义

资金管理效率的有效手段从目前来看，企业面临着日益复杂的形势，各种新矛盾、新问题、新情况逐步出现，这也对企业的决策能力及财务资金管理水平提出了要求。企业日常工作中的信息发布、挖掘分析、统计监测、预测预警都需要通过信息化技术来实现，同时，企业的财务资金管理决策也会信息化的应用下有所改变，原来定性、人为的分析会逐步被准确、及时、量化的数据所代替，能够便于及时、领导层作出更具科学性、前瞻性的决策。

二、信息化技术在财务资金管理中的应用

（一）大力应用计算机信息技术

2. 内部信息管理系统以财务资金管理为核心。从目前来看，很多企业在成本核算、采购、分销、库存等环节还没有建立起快捷的财务资金信息沟通方式，多以“人盯人”的监控方式，效果较差。而通过计算机信息技术能够将这些都统统实现，能够进一步增加财务资金管理的透明度，深化管理工作。尤其是能够以计算机程序固化的方式来执行规章制度，降低人为因素的影响，可以较好地解决监督滞后、监督乏力、信息不对称、信息不及时的问题。

3. 积极推进企业财务与业务一体化的工作。财务和业务一体化是企业财务管理的最高层次，这也是目前企业内部信息化发展的趋势。企业应该结合其实际情况，引入或者自行开发一套适宜的财务与业务一体化软件，逐步实现企业经营全过程中资金流、物流、信息流等的数据共享与集成统一，确保能够高效化、规范化管理企业财务资金。

4. 建立资金管理信息系统。企业应该投入力量来建立起一套资金管理信息系统，每出现一笔资金的收支，财务部门要及时将其输入到资金管理信息系统中，可以电子数据形式将银行存款日记账、现金日记账向管理层展现。管理层随时登陆资金管理信息系统就可以看见资金流向情况，这样一来，既可对资金使用漏洞予以堵塞，又能够对资金收支的实际情况予以掌握，可对营运资金进行信息化管理。

（二）加强人才队伍建设和制度建设

1. 加强企业信息化人才队伍建设。信息化带动企业财务资金管理现代化的关键是领导重视，基础则是人才队伍建设。企业应该进一步加大信息化专业人才的激励、使用和培养机制的建设，造就一支既熟悉企业财务资金管理业务，又懂信息化技术的专业人才队伍，培训方式可采用“走出去、请进来”与自学的方式，积极组织信息化专业人员参加上级机关组织的信息化培训，邀请相关专家学者进行现场指导；同时，还购置计算机书籍，供信息化专业人员自学，以便快速提高计算机运用能力。要注重为信息技术人才创造优良的环境，使信息化人才可以“干得好、用得上、留得住”，要在企业内部营造一种全员参与信息化建设的良好氛围。

资金会计工作总结报告 财政资金监管工作总结篇七

一是通过杂志报刊、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，深入学习领会党的xx大、xx届

三中、四中全会精神，努力践行“xxxx”重要思想，不断提高政治理论水平。加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、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，三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照xx同志提出的“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、默默无闻作为自己的准则；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；四是不断改进学习方法，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，使自身综合能力不断得到提高。

一年来，本人以高度的责任感和事业心，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，因此结合具体情况，按时间性，全年的工作如下：一季度，完成xx年财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结去年的财务工作，并为xx年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。完成xx年新增固定资产的建账、建卡、年检工作；二季度，按照财务制度及预算收支科目建立xx年新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报；充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导提供相关信息、资料，以便正确决策。主动与局计财科及时保持联系，提出用款申请计划，以达到资金的正常周转。在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。办理行政事业性收费年度审验，为贯彻落实行政许可法，及时报送“收费项目、标准、依据、金额”、

等自查清理情况表，报送上半年医保软盘、按医保规定缴纳上半年保费、三季度，根据甘人财[xx]02号文精神的要求，用近一个月时间对xx年以来的账目按《中华人民共和国会计法》及《四川省会计管理条例》进行对照自查，完善了财务手续，写出了自查情况、经验体会、内部控制制度建设情况及会计制度执行情况，进一步规范了会计行为。办理职工增资事项。四季度，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，下半年医保，住房公积。按规定录报财政供养人员信息。办理人事工资审核等。

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，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工总结等文字材料的撰写。

在这一系列的工作中，我深知：作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，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20xx年里，我会做好20xx年个人工作计划，争取将各项工作开展得更好。

资金会计工作总结报告 财政资金监管工作总结篇八

大三下学期，我校组织师范生进行了三次教育见习活动，地点分别是□xx小学、一中、实小。这些学校都是xx市数一数二的重点学校，各校的优秀教师为我们带来了一节又一节精彩纷呈的课程。执教年级由二年级到高一不等，覆盖面广，让我们学习到许许多多实用、有效的教学方法，和前沿的教育理论。以下，是我对小学语文课程教学的一些心得体会。

一、细化字词教学

在教育见习之前，我对字词的教学仅仅停留在《新课标》中“学会汉语拼音。能说普通话。认识3500个左右常用汉字。能正确工整地书写汉字，并有一定的速度。”和各学段教学目标与内容中。对于如何进行字词教学还是一知半解。在教育见习后，我了解到，教师要明确小学语文字词教学的基本理念，即在字词教学中要“音、形、义”相结合，细化字词的教学。以“义”为核心，以理解、运用为目的。

从“音”方面来说，读准字音是十分基本，在读准字音的基础上，还要区分多音字。例如洪老师在《生命 生命》的字词教学过程中，细致讲解了“弹、扎、缝”这三个多音字区别，还分别组词加深学生的印象。从“型”方面来说，要学生轻松掌握汉字的书写方法，就需要老师多花心思，从教学的方法入手。例如，在《扁鹊治病》中，黄老师从汉字的偏旁部首、结构出发，让学生清晰的辨认字与字之间的异同，再通过示范书写，让学生一目了然，快速掌握。在从“义”方面来说，汉字是表意文字，一个汉字代表一个意思或多个意思。所以，在“义”的教学要联系生活实际。理解体验字词小学语文课文大多是通过描绘生动的场景，以及栩栩如生的形象，表现意蕴深刻的思想道理来感动读者的。因此，在学习课文时，教师要引导学生联系生活实际，这样就能使学生较快地进入课文的特定氛围中，从而快速体会到词句所表达的意思和情感。例如陈老师在《学写儿童诗》教学中提问“阳光在床上爬着，阳光在花上笑着”这句诗中“爬”和“笑”有什么不同可以调换吗？引导学生联系实生活，体会“爬”字所表现出阳光渐渐移动的变化，“笑”字所表现出阳光的灿烂与美丽。让学生更好地理解细微区别所表达出的不懂内涵。

二、多样化形式的朗读

随着新课标的实施，小学语文教学中的“读”越来越受到了重视，但形式性、经验性的机械朗读不仅严重抑制了小学生

的语文学习兴趣，而且极大地限制了小学生语文素养的整体提高，更重要的是阻碍了小学生语文学习能力的发展。因此多样化形式的朗读是不可或缺的。

中示范朗读本词，将词的豪迈与雄浑、壮阔与沧桑表现的淋漓尽致。然后再让学生齐读，中间加以指导。使学生的朗读得到了很好的提升，是学生的感情得到了很好的表达。再如，陈老师在《学写儿童诗》中，让学生全班齐读、自读最喜欢的句子、同桌互读、男女生分读等多种多样的方式，让学生熟悉儿童诗，喜爱儿童诗，让课程充满活力。

三、建立平等、和谐的师生关系

新型的师生关系应该是教师和学生人格上是平等的、在交互活动中是民主的、在相处的氛围上是和谐的。它的核心是师生心理相容，心灵的互相接纳，形成师生至爱的、真挚的情感关系，建立和谐的师生关系。它的宗旨是本着学生自主性精神，使他们的人格得到充分发展。它应该体现在学生与教师相互尊重、合作、信任中全面发展自己，获得成就感与生命价值的体验，获得人际关系的积极实践，在和谐的体育学习氛围中形成积极的、丰富的人生态度与感情体验。在小学体育教学中要建立和谐的师生关系必须做好以下几个方面：一，要重视学生的主体地位，建立新型的师生关系。二、要转变教学观念，在改进教学方法上下功夫。三、要关爱学生，以情动人。四、要建立一种合理、公平、有利于全体学生全面发展的评价机制。例如黄老师在《扁鹊治病》中，充分尊重学生的主体性，从学生的角度出发，让学生在思考与联想中，用心体会“忠言逆耳，要善于接受他人正确的建议”这一思想内涵。课堂教学的过程中，多用激励性言语对学生进行评价，让学生慢慢抛弃思想的枷锁，大胆联想，走出胆怯，勇敢发言。

四、结语

这三次短暂的教育见习，给我带来长久的思考。加深了我对教师，教育和学生的最初的浅显的想法，感受到了作为一名教师，一名教育者应该具备的基本技能和素养，也对“教师”有了一个更深层次的理解。在以后的日子中，我将更加努力，不断向这些优秀的语文教师学习，丰富自己的知识和经验，一步一个脚印地向着教师梦想走下去。

资金会计工作总结报告 财政资金监管工作总结篇九

我于20xx年5月19日入职xx□担任集团出纳一职，于20xx年底接手光电出纳，于20xx年8月换至原材料岗位，与20xx年6月换至销售岗位，迄今已在xx工作两年，在各个岗位上收获很多，学习很多。

主要工作内容：

1. 原材料方面：入库、出库，以及发给各个库管的表。
2. 应付账款方面：核销超五年以上的供应商应付账款。
3. 固定资产：协助评估做与固定资产相关的报表。
4. 进项增值税方面：学习新的增值税扫描方法。
5. 销售岗方面：刚刚接受，正在学习中。
6. 其他：其余能发挥出我能力的工作。

工作能力：

1. 我学习能力很强，对新事物的接受能力很快，对科技信息敏感。
2. 我组织能力强，善于资源分析，能充分利用各种资源，有

较强的独立性，有较强的分析能力，能够适应快节奏的工作，工作中能够独当一面。

3. 能将月底原材料岗位结账时间控制在每月25日后的两个工作日内，如果单据全能保证在25日完原材料岗位月前全部结账。

工作业绩

1. 应付账款梳理：通过对应付账款的长期摸索，现在已经研究出一套直接查找与供应商上一次合作年限的表格，为核销应付账款打下基础。

2. 核销应付账款：本年4月对超过5年以上供应商的应付账款进行核销，共核销供应商100余个，使得重分类报表更加清晰。

3. 改良重分类报表：将原有表格进行优化，加入供应商年限一项，并生成饼状图，让领导更加直观的观看数据，做出决策。

4. 培养新人与换岗：通过自己对原材料岗位的理解，将原材料岗的工作流程进行梳理，培训给前来学习业务xxx□xx□在6月与常诗绮换岗，并在25日后的两个工作日内帮助xxx完成了每月月前结账任务。

工作中存在的不足：

1. 凭证摘要中出现了奇葩的错别字。

2. 领导的签字没签完就把票给做了。

3. 部门走的不对。

4. 费用做错了。

总结来说就是马虎。

下年度工作改进方案：

现在做销售岗位，无论开发票、录回扣还是做出库，都会天天与数字打交道，稍不留意就会出错，虽然问题不大，但是在需找出错点的时候却会浪费大量的时间，而我只能时刻提醒自己，仔细，认真的对待自己录入的每一个数字，将错误率控制到最低。

出纳岗位建议：

1. 5991账户的统计表：

虽然在20xx年中旬的时候离开了出纳的岗位，但心却一直对出纳刚有所挂念。之前没有做会计岗位的时候不知道重分类为何物，现在知道了重分类这项excel表格中的一项功能，突然觉得这项功能对于5991账户的统计表会有很大的帮助。我们想像一下，假如5991的统计表按照5991的每一笔流水来做，然后按照日期对表格进行重分类，重分类后与现有表格的格式完全一致，展开则是对每一笔收付款的明细，在也不用像之前那样领导要一笔业务的明细从头翻到尾查备注。这样不光提高工作效率，更能更加细致的记录5991账户的动态。

原材料岗位建议：

1. 应付账款建议：保持对供应商状态的关注，每年年初更新一次所用供应商年限状态，并在4月做一次超5年应付账款供应商的核销，积累下来我们公司的应付账款就能变得正常一些。

2. 固定资产建议与感悟：固定资产岗最让人头疼的是查找固定资产，由于最初的信息录入不全导致几年后很难查到原有的固定资产。所以在做固定资产录入的时候要尽量将信息录

全，方便后人的查找，我的做法是将固定资产的编号抄写到原始凭证上面，这样只要找到凭证，便能定位固定资产。这点在评估的时候表现的很明显，发现了一个固定资产，但是固定资产的编号已经没有了，怎么样来确定是很让人头疼的。除此之外要想做好固定资产岗位的工作必须对常用的固定资产有所了解，懂得固定资产总信息表达的意思，举例来说，一个电脑的固定资产卡牌写着“p4/2g/512m/250g”这代表什么意思？在我看来，这个是一台很老的电脑“cpu用的是奔腾4的，内存是2g的，独立显卡，显存512m“250g”的硬盘。而通过处理器判断，这个电脑是20xx年后“20xx年前这个时期的电脑。而随着时代的发展，现在的电脑基本上手这样的配置i5/8g/2g/1t+256g”加入这些信息不了解那留下的固定资产卡牌就很难让后人找到。所以我在做固定资产岗位的时候会尽可能详细的录入信息。

3. 原材料感悟：想要做好原材料需要对部门以及其对应的费用做到细致的了解，为啥质检部门属于研发费用？为啥总裁办、总经办、行政、人事要统一归结到综合管理部？这些都是需要熟悉的，只有熟悉才不会下错部门与费用。

进入到20xx年下半年，我在销售岗位上工作，销售岗位此时对我来说还很陌生，不过通过这几天对这个岗位的了解发现，这个岗位的业务不难，但是业务量相对原材料要大，而且多数的单据都是自己录入，不是自动生成。所以对准确率要求很高。我要做的就是让自己在工作中更加仔细。通过一两个月的适应将销售岗位的业务熟练。最后就是我最愿意做的事情，找到这个岗位中的各种技巧和简化流程，看看能不能化繁为简，让工作更加效率。同时我对应收账款也产生了浓厚的兴趣，我希望能像对待应付账款那样将我公司的应收账款进行优化，让报表更加直观。