

# 最新国企档案部门工作总结 国企财务部门工作总结(通用5篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 国企档案部门工作总结 国企财务部门工作总结篇一

一、时刻以邓小平理论和“三个代表”重要思想为行动指南，认真学习政治理论知识，参加有益的政治活动，不断提高自身思想修养和政治理论。

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，同时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。

二、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

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。

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。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于场所整体搬迁和会计基础规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾科里内勤工作及其他业务。为了能够按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。

在完成报账任务的同时，兼顾内勤，做好预算，管理劳教存款，出色地完成各项工作任务，起到了先进和榜样的作用。

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，获得了民警职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

本人作为劳教系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名劳教工作人民的标准来要求自己，学习和掌握与劳动教养相关的法律法规知识，做到知法依法、知章循章。

又以一名财会人员的标准要求自已，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，做到秉公执法、清正廉洁。在实际工作中，将劳教工作与财务工作相结合，把好执法和财务关口，实践“严格执法，热情服务”的宗旨，全心全意为民警职工服务，树立了劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

#### 四、努力学习，增强业务知识，提高工作能力。

为了能够适应建设现代化文明劳教所和实现我所会计电算化的目标□20xx年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

## 国企档案部门工作总结 国企财务部门工作总结篇二

20xx年矿工会收入总额为5378534元，煤矿财务工作总。其中：工会经费收入xx元，会费收入342281.34元，事业收入2123元，其他收入56432.66元。经费支出情况：支出总额3147423.49元，其中上解工会经费1568400元(按拨交工会经费的40%上解集团公司工会);会员活动费支出392131元(各车间工会开展活动费用);职工活动费支出453728.86元(职工宣传、教育及开展文体活动费);工会业务费支出374983.83元(职工代表、工会干部培训、会议费、专项工会业务费);事业支出1977.80元;其他支出585202元(拨职工大病互助金、特困职工救助金50万元，更换办公自动化及生产一线职工慰问等费用)。全年工会经费余597725.51元。

一年来，矿工会七届委员会在矿党委的领导和矿行政的大力支持下，认真贯彻《工会法》及有关财经方面的方针政策，坚持把收好、管好、用好工会经费作为工会财务工作的关键

环节来抓，严肃财经纪律，强化财务管理，工会财务工作取得了新的进展，为推动工会工作的发展提供了可靠的物质保证。

面对新形势下工会经费拨交工作中出现的新情况、新问题，矿工会经常研究，认真分析，采取多种行之有效的措施，及时、足额收好工会经费。

一是加强政策宣传。通过下发文件、举办培训班等多种形式，加强《工会法》和《工会章程》的宣传教育，加深有关部门对收缴工会经费工作重要性的认识，增强了依法拨交工会经费的自觉性。

二是加强与矿行政的协商和沟通。工会财务人员与矿行政做到了勤联系、勤督促，积极争取矿行政的支持和帮助，促使工会经费足额到位。

三是建立制约机制。把会费收缴纳入到车间工会“职工小家”考核标准中，实行了“一票否决”约机制。凡是不交或欠交会费的车间工会和车间工会主席取消评先资格。这些措施的实施，有效地促进了工会会费的稳定增长。

一年来，矿工会认真落实工会财务政策，严格按照适用范围和标准进行经费管理。

二是加强监督审查。工会年度预决算以及重大开支都经过集体研究后提交经费审查委员会批准。年终工会经费的收支情况经过经费审查委员会通过后，向工会会员代表大会报告，接受职工监督，听取职工意见，做到了民主理财，公开透明。

矿工会按照“勤俭节约、统筹兼顾、量入为出、收支平衡、略有节余”的原则。将有限的资金用到维护职工权益上，用到关心职工生活、开展各项活动中，切实为职工办好事、办实事。始终坚持“五项原则”：即有利于加强维护职能的原

则;有利于服务基层的原则;有利于提高工会工作整体水平的原则;有利于保证重点工作顺利实施的原则;有利于节约开支的原则。做到有计划的使用经费,杜绝多头开支和浪费现象,保证了工会经费的正确流向。

一是资金向基层倾斜。保证了会员活动费用的支出,支持各车间工会建好车间小家。

二是保证工作重点。保证了在群众安全、合理化建议、建设职工之家、工会干部及职工代表培训等活动的费用。

三是保证重大活动。职工运动会、重大文艺演出、“双代会”等重大事项都专门列出费用,保证了重大活动的正常开展。

四是保证扶贫送温暖工程。矿工会对“特困职工救助”、“基本生活保障”、“教育助学”、“职工大病互助”等四个基金,分别设立了专门账户,制定了管理使用办法,实行专款专用。在实际操作中,严格程序,手续完备,使各项基金在管理使用上做到了合情、合理、合法。

## **国企档案部门工作总结 国企财务部门工作总结篇三**

1、3月上旬,按照《机关归档工作管理办法》,抽调档案专业人员组成接收检查小组,分别对30个档案移交单位的纸质和电子档案进行了接收、检查、评比和入库。并且,召开了机关文件归档总结会,对本年度归档工作进行总结,对下一步工作提出具体要求。20xx年,档案处共接收上年度各类档案1722盒(卷),其中,文书档案1303盒、专业档案419盒,文书档案数量比去年度增加107盒(卷),同比增加9%。纸质文书档案共20349件,比上年度增加了1274件,同比增加7%;电子文书档案21629条,比上年度增加了2077条,同比增长11%。

2、6月下旬,按照档案工作要求,对机关各部门、各单

位20xx年上半年纸质文件和电子文件整理归档情况进行了指导检查，及时发现问题，规范业务操作，并及时将指导检查情况进行署内通报，推进年度立卷归档工作的顺利开展。截止6月21日，机关各部门、各单位整理归档20xx年纸质文书档案473盒，7638件。

根据国家档案局要求和年度工作计划，8月29日—30日，档案处召开档案业务专题研讨暨征求意见座谈会会议。全国档案协作组组长单位代表和部分档案业务骨干参加会议。会议对“档案工作管理课程教材”进行了修订，研究了重点课题的推进和专业档案规范管理办法。同时，结合群众路线教育实践活动一起座谈，征求对档案工作的意见和建议。

按照《电子档案数据备份及异地保存操作规程》具体要求和电子档案数据备份工作安排，循序渐进地推进电子档案数据备份工作。20xx年，结合第一批电子档案数据异地备份工作经验，帮助指导第二批23个单位，在9月底顺利完成电子档案数据异地备份移交工作，拟写工作通报下发。为保证备份数据的可靠性，统一配发了数据备份介质，固态硬盘46个、dvd光盘350张、蓝光光盘驱动器12个、蓝光光盘82张，确保电子档案备份中心按计划接收各单位电子档案数据。此项工作取得的成效得到国家档案局的充分肯定。

根据国家档案局有关做好档案工作的要求，为切实推进数字档案室建设，加强档案事业统计年报工作，提高整体档案工作管理水平，10月16日-18日，在教育培训基地举办档案业务培训班。特邀国家档案局专家讲解了“中国档案数字化发展趋势”，讲授了《全国档案事业统计年报制度》；办公厅领导亲自做了“服务工作大局不断提高档案管理水平”的讲座；档案处针对近几年档案工作，讲授了“文书档案改革”、“保管期限划分”、“全宗卷”等专业课程。61名档案人员参加了培训。通过为期3天的培训，全体参培人员综合管理水平都得到了提高，不仅有利于提升档案管理的科学性、规范性，

更拓展了档案管理人员的眼界和知识面。使档案人员认识到档案工作不只是在库房埋头苦干，更是需要掌握先进的业务知识和技能，才能在档案的传统载体形态向数字形态变革中，适应档案环境的新变化，开拓档案工作的新局面。

为准确掌握档案事业基本情况，根据《国家档案局办公室关于20xx年度档案统计年报工作安排的通知》，指导各单位填报新版《档案室基本情况年报》，并汇总档案数据，4月底将纸质报表和数据光盘报国家档案局。

根据“充分利用档案资源为中心工作服务”这一宗旨，档案处从机关档案查询的需要出发，结合安全保密的具体要求，积极拓宽服务领域，深度挖掘档案信息资源，提高了档案利用的性、全面性和有效性。截止12月15日□20xx年机关档案查询利用共10018件(卷)，其中纸本文件借阅313件(卷)，电子档案网上借阅文件9440件，资料265件。

### (一) 加快档案信息化建设

根据国家档案局要求，推进数字档案室建设，完善以服务为主导的档案信息化体系，进一步做好纸质档案和电子档案双轨并存的各项工作。

### (二) 加强档案宣传工作

继续加强“档案网页”宣传、教育工作，充分利用档案网页平台的优势，增强档案工作服务能力，做好档案工作宣传和档案业务交流，为档案工作建设创造良好的发展环境。

### (三) 开展档案课题研究

进一步建立健全档案工作管理规章制度，深入开展档案工作课题研究，对档案工作安全体系建设、信息化建设、基础建设等各方面提出创新管理理念，提升档案管理水平。

#### (四)做好档案业务指导

认真做好20xx年度机关文件归档指导及档案接收、检查和总结工作，确保归档文件收集齐全、整理规范；同时，积极帮助指导各单位做好室藏纸质档案数字化和规范电子文件归档、接收，以及档案统计年报填报工作。

#### (五)推进档案安全体系建设

进一步加强对数字档案的安全保管，继续指导个别没有异地备份单位，按照《电子档案数据异地备份操作规程》，做好备份数据的寄送工作。

## 国企档案部门工作总结 国企财务部门工作总结篇四

### 一、做好财政企业财务管理的各项基础工作

(一)做好x年度企业年度决算报表的审核、汇总上报工作，提高数据的质量和规范化水平。主要是x年度全州国有企业、非国有企业、集体企业、外商投资企业、担保企业年度决算的汇总、分析工作和决算工作总结，及时向省厅上报年度企业运营效益情况。

(二)进一步扩大企业信息面，提高企业财务快报质量。根据x省财政厅关于转发财政部《关于做好x年企业财务快报工作的通知》(x财企〔〕15号)，加大我州企业快报工作的组织力度，进一步扩大了企业快报编报范围(除扩大国有、非国有企业外，今年还增加了融资担保公司季报)，努力做到快报户数与年度决算户数相一致，扩大财务快报信息面，增强快报信息的时效性和准确性，不断提高数据质量，并定期做好报表分析作为财政信息发布。

(三)做好我州国有融资担保公司的年检登记工作。根据省厅要求做好我州2户国有融资担保公司的年检登记工作。



(四)做好国有企业办中小学退休教师待遇省财政补助资金清算。根据《关于做好x年国有企业办中小学退休教师待遇省财政资金清算工作有关事宜的通知》，我州结果是□x年5个县补助5个县，补助人数32人，省财政应补助资金47.97万元，预拨资金42.32万元，超支5.65万元。

(五)做好农网还贷资金征缴清理工作。根据x财企〔〕452号要求，对我州x年—x年农网还贷资金征缴工作进行全面清理，5年应缴农网还贷资金计21973万元，省公司汇缴农网资金已交20460万元，按期完成了农网还贷资金的征收计划。

(六)做好x年全州社会福利企业增值税退税调查工作。根据工作需要对我州x年全州社会福利企业增值税退税情况进行全面调查，全州42户社会福利企业增值税退税达14344万元。其中退税超100万元的25户，计13724万元。

(七)清理财政资金往来款项。根据□x省财政厅关于清理财政资金往来款项的通知□(x财库[]33号)，我们对全州财政资金往来款项进行全面清理，企业科历年借入资金2405万元，借出资金4291.95万元，专项资金暂存款571.1万元。

x年，全州获得省财政厅支持的各种专项资金4144万元，较上年增加了679万元。其中：国企改革资金218万元，企业技改财政贴息资金890万元，新型工业化发展专项资金530万元，非公经济发展资金290万元，乡镇企业发展资金280万元，农产品现代流通体系建设补助资金276万元，安全隐患治理及安全装备费340万元，西部外经贸发展促进专项资金176万元，内贸流通事业发展补助资金90万元，茶产业补助资金330万元，“万村千乡”市场工程项目资金233万元，其他专项资金491万元。

x年度全州共累计申报的项目111个，申报项目资金21601万元，省厅共审批63个，项目审批资金共3740万元。专项资金重点

扶持的企业是：华联锌铟股份有限公司、特安呐制药股份有限公司、麻栗坡紫金钨业有限责任公司、文山州煤有限责任公司、太阳魂酒业有限公司、知味园食品有限责任公司、文山华博贸易有限责任公司、丘北县x泰食品有限公司、文山茶马克思主义古道茶叶生态园有限责任公司、文山国际经济技术合作有限公司等企业。

重点加强企业技改贴息资金、新型工业化发展专项资金、非公经济发展专项资金、国企改革专项资金、乡镇企业发展专项资金、外贸发展专项资金、中小企业国际市场开拓资金等专项资金的监督管理。同时，只要文件明确和有领导批示，我们均及时汇报和拨付，没有迟拨和拖着不拨的现象发生。专项资金的监督和管理，确保了财政资金的安全，发挥了财政资金的导向作用，有力地促进了企业的改革和发展。

#### 四、开展调查研究，做好有关数据资料的核实上报工作

(一)做好全州淘汰落后产能核实上报工作。根据x省经委 省财政厅关于上报淘汰落后生产能力有关问题的紧急通知(x经电[]1号)，全州核定结果为是：“”期间，我州淘汰落后产能企业42户，铁合金淘汰产能18.12万吨，水泥淘汰产能37.6万吨，其中x年铁合金1.2万吨x年铁合金5.73万吨，水泥8.8万吨x年铁合金4.8万吨，水泥8.8万吨[]20xx年铁合金2.5万吨，水泥20万吨[]201x年铁合金5.1万吨。

(二)做好煤矿及非煤矿企业的安全生产风险抵押金核准存储工作。全州应交存煤炭安全生产风险抵押金的煤矿(矿井)24个，实际已交存13个，存储风险抵押金410万元，应补存风险抵押金960万元；非煤矿企业按标准核定，50万元及其以上的在州级存储，50以下的各县收交存储，州级核定存储企业8户，现已有2户申报，1户存储，存储资金60万元。

(三)开展深化国有企业改革调研。根据x财企函〔〕37号的要

求，做好我州“x年—x年开展深化国有企业改革调研”工作。从调研情况看，我州国企改革工作有序推进，并进入最后攻坚阶段。企业改制后，完善了企业法人治理结构，职工队伍思想稳定，素质进一步提高，企业经济效益不断提升，底，离省考核改制企业目标只剩下3户。

## 20xx年工作思路：

x年财政企业工作的思路是，要在局党组的正确领导下，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，按照xx大和州委七届三次全会精神，落实六大发展战略，开拓创新、积极进取，不断充实、调整和完善财政企业政策措施、资金扶持和服务方式，促进经济发展方式转变，提高企业核心竞争能力和自主创新能力，鼓励扶持企业做大做强，增强经济发展和财政增收的基础，服务于全州经济又好又快发展的大局。

(一)做好x年企业财务信息工作。企业财务信息工作，是企业财务管理工作的的重要组成部分，是企业财务管理工作的基础。x年企业财务信息工作，重点是按时上报企业信息资料，确保数据的真实性和准确性，定期分析企业经济运行中存在的问题，对存在问题提出切实有的措施和建议，为企业财务管理工作或为领导决策提供全面真实的数据资料。

(二)认真贯彻落实州委、州政府《关于进一步深化国有企业改革的意见》(文发[20xx]30号)，继续从财政政策和资金上积极支持国有企业改革，切实帮助企业解决改革中的突出问题，促进我州经济结构的战略性调整。主要是：继续抓好困难国有企业的改革，妥善安置职工，确保社会稳定；加快行业整合步伐，推进新型工业化进程；加大财政周转金的催收、处置力度，减轻企业的债务负担。

(三)加强对国有企业改革后续问题的研究。研究国有企业改

革遗留问题的应对措施和办法，帮助企业解决实际问题，维护职工合法权益，维护社会和谐稳定。

(三)切实兑现国有企业办中小学退休教师待遇省财政补助资金。按照有关文件规定，认真审查各县和企业上报材料，及时兑现国有企业办中小学退休教师待遇省财政补助资金，切实将这项“暖人心工程”落到实处。

(四)继续做好国有企业的破产关闭工作。按照《x省国有企业破产费用审核办法》的规定，积极上报企业破产费用补助资金。

(五)加强专项资金监督管理，提高财政资金使用效益。采取有效措施，建立和完善财政资金监管体系，提高财政资金管理水平和绩效管理制度，组织开展专项资金使用情况检查，加强财政专项资金的跟踪问效力度。x年重点做好省州财政安排的企业技改贴息资金、国企改革资金、新型工业化发展专项资金、非公经济发展专项资金、乡镇企业发展专项资金、外贸发展专项资金，“万村千乡”项目资金的监管工作，对各专项资金的申报和使用严格把关，确保财政资金使用的规范性和安全性，充分发挥财政资金的使用效益。

## 国企档案部门工作总结 国企财务部门工作总结篇五

### 一、财务核算和财务管理方面

本年度，财务部门计划担当着及时雨农业科技有限责任公司的会计核算,管理,风险评估及投资融资决策等工作。我部将紧紧围绕公司的发展方向与经营动态,在遵守国家相关法律法规的前提下,在为公司提供优质服务的同时,认真组织会计核算,规范各项财务基础工作,加强财务管理。比如,将在对及时雨农业科技有限责任公司成本核算基础上,采用总分合同项目核算方式,在财务软件如不能达到核算要求的情况下,

利用电子表格汇总数据资料；在成本费用计算上，财务成本会计应参与车间生产的各个环节的审核并予以确认，会计及有关人员应直接对应车间统计员、负责人，对原料及车间所生产的产品的每张票据一一复核计算价格；对各产品成品依照生产任务单、质检单逐一核对，确保预计产量的实现与成本的真实性、准确性、合理性，并对在审核中发现的问题及时与相关人员沟通，并汇报给公司领导。

在往来核算管理方面，将对每笔销售合同往来会计都记录在案，以便随时掌握合同进度、回款金额，并编制专用表格对合同回款标注滞期预醒符号，方便业务员催款及公司领导掌握回款进度。

在现金银行结算工作中，随着公司经营的开始，销量的不断增加，规模的不断扩大，在银行账户方面将会日益复杂看，面对资金日进日出流向、帐户现金日报表、收付款审批、费用报销单据、较预计工作量均会有大幅增加。

及时雨农业科技有限责任公司虽然帐务处理、凭证数量不多，但毕竟公司刚刚成立，面临会计核算业务的变化、会计核算体系的调整；资金筹措压力；额小量大的资金结算业务、繁杂的日常报销工作，以及会计监督工作、内部部门工作的协调，外部税务银行等工作的协调等，这些挑战将要求我部人员将承受更大的工作压力。

#### （一）在财务分析方面。

我们每月将会根据财务报表数据对成本、支出、往来、税收项目进行分解，上报各级财政，统计部门；编制资产负债表、损益表；汇总表；真实费用明细、汇总表；客户、供应商往来明细表；合同进度明细表；业务员回款滞纳金计算表；税负表、在制作表格的格式上尽量明了直观，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，要认真做到现金日清月结，银行存款结算准确，保证账账相符，帐实相符。我部门必将人员本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，尽力保证各项资金收付安全、准确、及时。

报）不定时（随时提供）提供业务报表，便于业务员掌握业务情况；采取回款不及时加收滞纳金的办法，借此提醒、告诫业务员回款是公司的首要任务；并配合业务员找客户催收款。保证公司货款的及时收回和正常运转。

3、在存货的管理上，我们严格出入库手续，对于仓库每月送达的各种农产品产量单和销量单等，财务人员应当认真整理核查归档以备查询；才能做到有效控制成本；敦促仓库进行定期盘点入库农产品，年终盘点全体财务人员应当直接参与，为做到帐帐、帐证、帐实相符。

4、在融资理财、资料备案方面，因为财务部占据了相当的工作量，公司领导也非常支持，提供了良好的办公条件，增加了对财务部门的重视，具体资料明细如下：开发区各银行成功贷款资料；部分银行贷款准备资料；政府财政拨款准备资料；加之其他部门配合资料如：农产品创新投标报表、社保检查等，需要我部准备的资料将会如期完成；大量资料还在准备之中，可以说任重道远。

## （三）在税收筹划、对内、外关系方面。

1、我部将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，并积极和税务局人员保持良好关系，在此基础为企业带来尽可能多的收益，在企业所得税审计过程中我们将会积极配合税务师事务所人员工作，及时、准确的提供资料。

2、在内部单位的沟通方面。与公司内各部门保持密切关系，业务上互相帮助、学习，及时交流工作经验，报表格式相互借鉴，目前欠缺的是公司刚刚成立，报表工作的内容和经验有限，有待今后探索和学习。

## 二、工作体会

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，首先要坚持原则、同时要顾全大局。工作上要踏实肯干，有过硬的业务技能，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。

首先是部门经理要勇于承担工作责任，起到表率作用，做好“传、帮、带”，共同进步；各工作岗位明确分工、密切配合、互相帮助，大家拧成一股绳，力达事半功倍。

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，除了要巩固原有的财务专业知识，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。充分体现财务人员的综合素质。目前我部人员业务全面，从出纳、往来到成本会计全部掌握了网上税务申报、发票开据并e3软件全流程操作，为公司的持续发展打下良好基础。

第四、遵纪守法。

财务工作事关重大，小至个人前途，公司利益，大致国家经济发展，因而必须依照国家相关法律法规严格执行，从自身做起，严守财务管理制度，时刻注意监督与自我监督，确保财务工作顺利有序进行。

### 三、未来的工作思路

一、争取预算管理，公司之前在资金管理上缺少此重要环节，只有加强预算管理，才能有对照的降低成本费用，以确保资产经营目标实现。

二、认真做好分析工作，为经营管理和投资决策提供有效的参考依据，针对性的将工作内容用表格的形式直观汇报给董事长。

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，争取明年财务部全员取得职称。

五、加强与其他部门的联系与交流，促进公司内部健康，平稳发展，加大与同行业，同领域间的交流与协作，配合，促进公司发展。

六、公司创办初期，在财务方面会有很多不足之处，因而我部应当充分听取其他部门意见，从而逐步完善自身的财务工作，为公司的可持续发展提供强有力的保障。