

2023年水利工程论文 水利工程施工工程 技术论文(通用6篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

财务总结工作汇报篇一

在20**年已制定且已实施各项有关规章制度的基础上，按照局领导的统一布置安排制定了本科室的目标责任制管理办法，对科室全年的工作实行目标管理与考核；制定了本科室安全生产管理制度；制定了会计电算化工作规范，制定了科室xx年工作要点。在建立健全和完善有关财务制度和工作岗位责任制的过程中，我们把握科室管理职能、重在向科室工作人员中宣讲强化制度理财的重要性和必要性，明确科室人员岗位职责权限、工作分工和纪律要求，悬挂科室工作人员工作职责牌匾，切实促进科室工作人员增强做好工作的紧迫感和责任感，真正做到工作有目标、行为有准则、办事有规范、管理有制度。

在日常财务管理工作中，一是抓财务基础工作规范，强调提高会计基础工作质量，在会计核算和会计监督上要求作到举一反三，对以前发生的会计技术差错认真地进行整改调账，使财务基础规范工作质量有所提高。二是吸取经验教训，在做好会计核算和会计监督工作上下功夫，按照《会计法》等财经法律法规、水利工程管理财务会计制度和国有建设单位财务会计制度的要求，切实履行财务收支审批手续，财务监督从源头上抓起，认真进行财务核算，合理归集收入、成本支出费用，妥善进行账务处理。三是加强除险加固工程项目投资管理，积极作好项目资金年度实施计划，严格按照工程

项目投资计划和概算使用资金，认真细致及时地对施工单位的工程进度款申请书支付内容予以审核，严格按照结账程序和合同规定结算工程款项。四是通过调查研究与反复测算，制定并上报了xx年我局财务收支预算。五是全面启动了局机关会计电算化管理工作，应用会计软件输入会计数据，由电子计算机对会计数据进行处理，并打印输出会计账簿和报表，结束了我局手工记账进行会计核算和管理的历史。与此同时指导帮助公司财务进行会计电算化软件安装与应用，实行会计电算化，标志着我局财务与资产管理工作步入了一个崭新的发展阶段。

按照有关法规、政策和制度规定，我们顺应财政四项改革要求，进一步加大了部门预算、国库集中支付、政府采购、收支两条线的工作力度。一是我局xx年部门预算得到了上级财政和主管部门的批准，根据下达的收支预算总额，严格执行部门预算中编列的具体项目、科目组织预算执行。控制预算总额，在支出预算内统筹安排好各项工作，重点保证了工资发放、机关运转和我局水库除险加固等基建事业发展的需要，积极为局领导出谋划策，把好支出关口，精打细算，厉行节约，努力提高资金使用效益。二是严格遵守国库集中支付制度，加强对国库集中收付财政信息系统的管理，依据已批复的部门预算和水库除险加固工程等项目，积极申报单位资金使用计划，及时填报财政直接支付申请书。

财务总结工作汇报篇二

（一）财务方面：

- 1、熟悉了公司财务、人事管理制度及财务报销工作流程等；
- 3、掌握了公司账务处理及各类财务报表之间相互关系和计算依据；
- 4、掌握了工资和奖金核算制度；

5、掌握了固定资产、低值易耗品、无形资产、存货、版权成本等的摊销依据与核算依据。

7、完成了营业执照的年检工作；（上海分公司营业执照年检正在办理中）

9、咨询上海分公司返税事宜，并跟踪返税结果（进行中）；

12、日常财务审核及其他临时工作；

（二）行政人事方面：

1、了解上海新公司注册进度并跟进；

2、整理银行融资担保所需资料并跟进；

3、协助完成3月份优秀员工榜专栏工作；

4、编写的文件、通知、申请、工作总结等有：

a□综合管理部3名员工的《岗位职责说明书》。

b□关于20xx年度企业所得税纳税调整的申请

c□关于节约员工饮水质量和饮水成本的建议

d□关于对开具费用发票内容的要求的通知

e□关于员工激励方案的申请

f□关于快递收发的管理办法

g□第二季度员工集体活动的初步计划方案

h□3月份工作总结、第二季度工作计划等

1、财务方面：专业知识匮乏，数据分析与财务管理方面经验不足。

改进方法：加强专业知识的学习，结合公司财务特点要求，及时与同行业人士沟通，正确并合法进行财务处理工作。

2、行政人事方面：没有形成系统的管理思路，缺乏工作经验，缺乏自信心；与人沟通时，语言表达逻辑性较差。

改进方法：通过后期具体工作实践，不断积累经验，同时多请教、多学习、多沟通；积极参与公司集体活动，主动发言，树立自信心，提高语言表达能力。

3、业务方面：对于公司业务方面了解的不够深入，不能结合财务数据给予公司业务方面提供合理的参考意见。

改进方法：应加强同事间的日常沟通与了解，尽快熟悉公司业务内容及业务范围。

一个陌生的工作环境、一个陌生的行业、一个陌生的公司结构（总/分支机构）、一个不熟悉的税种，一切的一切，刚开始时让我感到陌生与新鲜。经过一个月多的磨合与努力，使陌生变成熟悉，使不知所措变成适应。工作中，不断要求自己摆正心态，以乐观积极的心态去面对一切人和事，这不仅使我的工作能够顺利进行，同时与同事之间能够相处融洽。

首先，非常感谢在工作中给予我的巨大帮助和支持（曾对我说您是伯乐，但我自认为不是良驹），其次，感谢其他同事的鼓励与合作。我很庆幸自己能在这样的环境中工作，虽然有压力，但我有信心去完成工作任务，因为有这样一群人，焕发着朝气的为这个公司注入自己的动力，我为自己能成为其中的一员而感到骄傲和自豪。在以后的工作中，我将会熟

悉更多的相关业务，用笔记录下在这里的点点滴滴，不断鞭策自己，与公司共同发展、共同进步！

财务总结工作汇报篇三

1、以认真的工作的态度及时准确的完成各月开票、认证、记帐、结帐和账务处理工作，及时准确的填报各类月度、季度、年终账务报表、并按时向各部门报送，及时准确的完成了税务的申报与缴纳，及时且顺利的完成了今年280万的退税工作。以及对各类会计档案进行了分类、装订、归档。

2、以严谨的工作态度及时准确的核签公司日常各类支出，并进行费用明细分类。及时准确的根据公司的资金情况和经营情况进行“资金预算”并提出合理的建议，以便让上层管理者能够及时的了解公司的资金情况并采取相对应的措施。

3、对公司各种证件的变更及年检负责，由于公司正处于发展初期，加上经营地址的变更，导致公司的各类证件需要发生相应的变更，除了今年4月份由于本人工作上的疏忽对海关部门没有及时进行变更，导致212单的报关没能按照正常的报关程序进行，好在刘总通过自己的人脉关系及时采用了其它的报关渠道才没有造成不必要的损失，在此做自我检讨，希望自己在以后的工作中能够更加严谨以杜绝类似的情况发生。除此以外其它相关部门的各类证件都做到了及时变更和顺利年检。

4、对于上级领导交待的其它临时工作能够及时的完成。

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定及新的法规政策，自觉按照国家的财经政策和程序办事。始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地的工作。

3、努力做到学以致用，融会贯通，理论联系实际，让自己“在工作中学习，在学习中工作”，使自身综合能力不断得到提高。

尽管自己顺利的完成了今年的各项工作任务，但在工作还是有不足之处：谦于财会工作的繁与杂，日常忙于应付事务性的工作较多，而深入的探讨、思考、研究财务管理的办法和工作制度较少，导致在工作上广度有余，而深度不足。加之财务部门人员的不稳定，以致自己对于整个财务部没有起到很好的统领作用。

希望自己在新的的一年里，逐步学习运用科学的方法，加强对本部门的管理，提高本部门的工作效率，以达到事半功倍的效果。主要有以下三点：一是加强本部门的成本核算与管理，二是加强与各部门的工作，包括收汇管理，应付管理，进出仓跟进等，最大限度地发挥财务部门的职能。三是是准确做好各项财务测算，为上级领导的决策提供依据。

财务总结工作汇报篇四

财务工作，责任重大，一季度来，我努力按照政治强、业务精、善管理的复合型高素质的要求对待自己，加强政治理论与业务知识学习，坚持时时事事与银行保持高度一致，全面提高自己的政治、业务和管理素质，对上切实理解上级的精神，对下深入了解基层实际，增强自身执行力。公平公正、洁身自好，清正廉洁，做到爱岗敬业、履行职责，吃苦在前，享乐在后，自觉接受组织和员工群众的监督，严格遵守党的政治纪律和组织纪律，全力实践“团结、务实、严谨、拼搏、奉献”的时代精神，以端正的工作态度和严谨的工作作风，积极努力地做好分管的财务工作。

核算工作是本部门大量的基础工作，资金的结算与安排、费用的稽核与销、会计核算与结转、会计表的编制、税务申等各项工作开展都能有序进行、按时完成。

一是做好日常财务工作。在日常工作中，坚持做到每日每月认真做好资金结报工作，按时缴纳社会保险、住房公积金，按时发放人员工资，按时完成财务报表，及时办理各类经费请拨工作，严格执行财务制度，做到帐目清楚、报表准确、帐表相符、帐帐相符，仔细开具大批的电汇和支票，利用网上银行的便捷条件，随时掌握资金的动态，并帮助业务部门及时查询收入款项，加强与普天财务的沟通，做好帐务的划转工作。

二是加强沟通联系。一方面，与税务方面继续加强联系，努力学习税务知识，对于工作中出现的问题要多总结，尤其对于网银的支付要力求做到零差错率。每月做好发票的购领工作，货运自开票税控盘的报税工作及公积金的缴纳，成功增购了服务业万元版、千元版和百元版发票。每月仔细核对后及时上报银行存款余额表，并针对苏通服的资金集中管制要求，在工行晚市开设了一般结算帐户。另一方面，与工行积极配合，完成了中博公司委贷展期工作及银行承兑汇票的开具工作。

三是按时按质完成领导交办的其他各项任务。在由于人手少，事情多，加班加点做好各项工作时，确保各帐户无未达帐，同时，在银行不提供现金送款的上门服务，造成现金报销工作的实际困难的产生时，利用招行网银的便捷支付条件，让报销工作基本顺利开展，使网银支付能力大大增加。

综观一季度来的工作，在工作量大、任务繁重、肩负的责任重大的情况下，自己虽然取得了一定的成绩，但这是公司领导正确带领，是上下齐心协力、辛勤努力的结果，是各部门和同志们大力支持、积极配合的结果，是以高度的事业心和责任感为前提，以团结协作，爱岗敬业的工作精神为保障。同时还存在着许多问题和不足：一是对理论学习认识还不够深刻，还存在重业务学习，轻理论学习的问题；二是工作开拓、创新意识还不够强烈；三是疲于应付日常事务，统筹兼顾不够，有时强调了一个方面忽略了另一个方面。

财务部门是公司的一个重要职能部门，“当好家、理好财，更好地服务整体”是我应尽的职责。x年，为实现公司的总体发展目标和各项任务，财务工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：一是为了更好的履行好职责，就必须不断的学习，自觉学习政治理论，不断提高思想政治觉悟。二是加强财务日常监督工作，从公司的每笔收支入手，进一步严格执行国家相关的财经政策，保证财务工作的真实、完整，维护单位的整体利益。三是继续完成现有账户核算工作，使收支配比合理，资金使用合理。五是加强沟通协调，解决工作中出现的问题，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。

财务总结工作汇报篇五

我深知作为财务工作人员肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好地履行好职责，就必须不断地学习。因此我始终把学习放在重要位置。本人认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想，科学发展观和中央、省市工作会议精神。

通过学习武装头脑，自觉运用辩证、科学的观点和方法分析问题，解决问题。结合分管工作，认真学习了《会计法》、电算化知识等法律、法规和宏观经济决策知识，掌握了应有的技能，提高了实际动手操作能力。

一是钻研业务。热爱本职工作，遵守会计人员的职业道德，勤奋、努力钻研业务技术，使知识和技能不断适应会计工作要求。为了使工作精益求精，在百忙之中坚持自学会计业务知识。

二是熟悉法规。会计工作不只是单纯的记账、算账、报账工作，会计工作时时、处处涉及到执法守规方面的问题、涉及到纪检问题。在熟悉财经纪律、法规和国家统一的会计制度的基础上，努力做到在处理各项经济业务时知法依法，知章

循章，依法把关守口并做好宣传工作。

通过学习，无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办事；处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中能够坚持原则、秉公办事、顾全大局。不管是刮风下雨，还是家务缠身，都能遵守机关的各项制度。

凭借对工作的执著与热爱，展现了无私的敬业精神。由于单位人多，情况复杂，经常放弃休息时间，不分早晚，丢下家里的一切事情到单位加班。工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务。主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作。

认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、账目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况。除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务，如人事、保险、住房公积金等工作。始终发挥乐于吃苦、甘于奉献的精神，任劳任怨、尽职尽责，出色地完成了各项工作任务。

总之，在近两年的工作中，自己在本科室人员的共同努力下，做了大量卓有成效的工作，这与县政府办的正确领导和同志们的艰苦奋斗是分不开的。

在今后的工作中，我将更加努力地工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们政府办的建

设和发展贡献自己的力量。

财务总结工作汇报篇六

一、完成的主要工作

3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

2、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事；

4、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，使自身综合能力不断得到提高。

三、存在的不足

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

- 1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。
- 2、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。