

基层减负工作情况总结 基层减负工作情况报告(模板5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

财务转正申请书版篇一

回顾_年得财务工作，财务部在酒店老总得直接领导及集团财务部得指导下，认真遵守财务管理相关条例，按集团财务部要求实事求是，严以律己，圆满完成了_年酒店得财务核算工作及各项经营指标得完成。积极有效地为酒店得生产经营提供了有力得数据保证。促进了生产经营得顺利完成，为经营管理提供了依据。主要有以下几个方面：

一、会计基础工作方面

为了确保财务核算在单位得各项工作中发挥准确得指导作用，我们在遵守财务制度得前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作得重要性。总结各方面工作得特点，制定财务工作计划，扎实地做好财务基础工作，年初以来，我们把会计基础学习及集团下达得各项计划、制度相结合，真实有效地把会计核算、会计档案管理这几项重要基础工作放到了重要工作日程上来，并按照每月份工作计划，组织本部门人员按月对会计凭证进行了装订归档，按时完成了凭证得装订工作。

严格按照会计基础工作达标得要求，认真登记各类账簿及台帐，部门内部、部门之间及时对帐，做到帐帐相符、帐实相符。

二、 会计管理方面

1、 资产管理：酒店_年8月试开业，资产众多，价值极大。针对这种情况，我们在按会计制度要求进行资产管理得基础上，更加有条不紊地坚持集团得各项制度，严格执行集团财务部下发得资产管理办法及内部资产调拨程序。认真设置整体资产账簿，对帐外资产设置备查登记，要求各部门建立资产管理卡片健全在用资产台帐，并将责任落实到个人，坚持每月盘点制度，对盘亏资产查明原因从责任人当月工资中扣回。在人员办理辞职手续时，认真对其所经营得资产进行审核，做到万无一失。

2、 债权债务管理：对酒店债权债务认真清理，每月及时收回各项应收款项，对员工赔偿物品及电话费超支等个人挂帐均在当月工资中扣回，做到清理及时，为公司减少损失。

3、 监督职能：加大监控力度，主要表现在如下几个方面：

(1)财务监控从第一环节做起，即从前台收银到日夜审、出纳，每个环节紧密衔接，相互监控，发现问题，及时上报。

(2)对日常采购价格进行监督，制定了每月原材料采购及定价制度(菜价、肉价、干调、冰鲜)，酒水及物料购入均采用签订合同得方式议定价格。对供应商得进货价格进行严格控制，同时加强采购得审批报帐环节及程序管理，从而及时控制和掌握了购进物品得质量与价格，及时了解市场情况及动态。

(3)加强客房部成本控制：

二、对客房酒水销售要求编制酒水销售日报，及时了解酒水进销存情况，从而控制成本并最终降低成本。

4、 货币资金管理：财务部严格遵守集团财务规定，由会计人员监督，定期对出纳库存现金进行抽盘，并由日审定期对

前台收银员库存现金进行抽盘，现金收支能严格遵守财务制度，做到现金管理无差错。

三、对内、对外协调方面

1、 对内：协助领导班子控制成本费用开支，

一、编制费用预算，为各部门确定费用使用上限，督促各部门从一点一滴节省费用开支；

二、合理制定经营部门收入、成本、毛利率各项经营指标，及时准确地向各级领导提供所需要得经营数据资料，为领导决策提供了依据。协助各部门建帐立卡，提供经营部门所需数据资料及后勤部门得费用资料。对本部门所属得收银及电脑维护员认真教育，督促其尽力配合经营部门得工作。

2、 对外：及时了解税收及各项法规新动向，主动咨询税收疑难问题。与税务人员多了解，多沟通，为酒店为个人提供合理避税得依据。

四、其他工作：

1、 在酒店筹备阶段，为使开业后部门工作进行顺利，财务部编写了本部门各岗位工作职责及有关业务配合工作流程。规范会计内部各岗位工作程序及步骤，起草各种管理制度，并监督检查落实。对本部门所属收银进行了系统全面得理论知识及实际业务培训，同时督促电脑维护员积极对前台接待及收银进行酒店管理软件得使用培训，为试营业得顺利开展奠定了坚实得基础。

2、 团队建设：熟悉和掌握员工得思想状况、工作表现和业务水平。定期召开部门协调会议。每月评选优秀员工，组织员工参加各项活动。

- 3、 及时填制酒店得纳税申报表，按时申报纳税，遇到问题及时与集团财务部进行沟通并解决。
- 4、 按时参加集团召开得财务例会，根据集团财务部召开得财务工作会议得工作布署，及时安排对往来得清理及固定资产得清理工作。
- 5、 积极配合集团财务部及审计部联合检查工作，做好各项解释工作。
- 6、 按照集团货币资金管理办法，按时上报资金收支计划，合理使用资金。并按时上报资金日报表，定时将款项送存银行。
- 7、 及时按照集团得要求，审核工资表，并及时发放。对于人员变动情况，及时与人事部沟通并解决。
- 8、 对收据及发票得领、用、存进行登记，并认真复核管理。
- 9、 参加集团组织得会计人员继续教育得培训，不断提高自身得业务素质，更好得为企业服务。
- 10、 完成并运行部门得运行手册，按月对员工进行绩效考核，提高部门人员得素质，每月评比本部门形象大使1名。
- 11、 做好收入、费用计划及经营计划。

五、工作心得及存在得不足

总结_年财务部所做得工作，基本完成了集团下达得各项工作目标，在日常工作中也顺利完成了酒店领导交办得各项任务。尤其是在资产管理及付款审核环节做得较好，原因主要在于认真执行了资产管理制度及付款审批制度。但是在很多方面有所欠缺，主要表现在监督力度还需加强，与部门之间得配

合尚欠默契。在明年得工作中，财务部将更加坚持在_年实际工作中证明行之有效得工作方法，同时在工作方法上进行改进，继续完善进货及采购环节得工作流程，减少纰漏，严格把关，更好得控制酒店得成本及费用。加大业务学习力度，加强对本部门人员得业务培训，提高工作效率，及时与各部门沟通，做到即要能解决细节问题又能促进工作得全面开展。对于各部门得台帐勤检查、勤监督，及时核对，多配合，相互协作，给领导当好参谋，使财务工作在明年更上一个台阶。

财务转正申请书版篇二

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好！

感谢支行领导为我们创造了这次公平竞争的机会！为了响应人事制度改革的召唤，按照竞职方案，我符合支行计划财务科科长职务。我现年28岁，中共党员，大专文化程度，会计师专业技术职称。

我的优势：一是工作经历丰富。参加工作以来，我先后任过诸蓄员、信贷员、保卫科科长等职，积累了较为丰富的实践经验。二是改革面前有股“闯劲”。我一直把“爱岗敬业、开拓进取”作为自己的座右铭，无论干什么，都把事业放在心上，责任担在肩上，尽职尽责，埋头苦干，全身心地投入。多年来，组织上的培养，领导和同事们的支持和帮助，造就了我敢于坚持原则，主持公道，秉公办事，作风正派，求真务实，胸怀宽广，谦让容人，善于听取群众意见的品格。我始终认为，干好事业靠的是忠诚于事业，靠的是一丝不苟的责任心。在关键时候，我从不缩头缩尾，有一种敢闯、敢作、敢为的精神。

如果有幸得到各位领导和同志们的信任和支持，我将迅速找准自己的位置，尽快进入角色，认真履行责。

1、建立科学合理的组织结构体系。进一步配合加大银行的内部组织结构改革，形成各级行机构设置的统一，上下级行的部门设置对应关系或包容关系、进一步界定部门经营的产品收入、支出边界，准确归集部门的收入和成本，认真编制清晰明确的分部报告及部门预算。同时，在改革内部组织结构时，参照大型商业银行的组织结构模式，以事业部制为方向，充分考虑编制分部报告和推行纵向部门预算的需要。

2、完善信息系统，提供详细的基础数据。分部报告的编制、部门预算的推行需要完善的信息系统支持，通过设置收支分解参数、产品相关性调整系数、部门产品对应关系等，合理科学地归集部门收入和成本，并通过信息系统实现部门预算编制、监控和分析的自动化。尽快建立全行统一的信息系统和数据中心；已实现全行数据集中的行，重新审视加强现有的信息系统，根据编制分部报告和部门预算的需要，进一步完善信息系统，为部门预算的编制和业绩考评提供强有力的数据支持。

3、提升服务层次，丰富服务内涵。服务是永恒的主题。要提升服务层次，要丰富服务内涵。对客户我们必须用“心”服务，做到诚心、热心、细心、耐心。要大力提倡“温馨服务”，建立***制度，熟悉掌握客户信息，把顾客看作是自己的亲戚朋友，看作是自己的家人，把自己的工作变成传递温馨的窗口，树立支行的良好形象。

各位领导、同志们，上述几点是我对支行计划财务科工作的思考，只要我能聘上，我会为此卖力。但假如我竞聘不上，也请领导和同志们放心，我会一如既往地干好本职工作，为支行的发展添砖加瓦，积极工作。

更多热门搜索的竞聘演讲稿分享阅读：

采购经理竞聘演讲稿

银行柜员竞聘演讲稿

税务中心主任竞聘演讲稿

信用联社经理竞聘演讲稿

财务转正申请书版篇三

2) 参与本事业部重大投资决策

3) 负责监测、控制本事业部的财务杠杆系数

4) 参与本事业部重大经营决策

5) 负责监测、控制本事业部的经营杠杆系数

6) 负责组织对事业部现金流量指标的监测与控制

7) 参与本事业部各种经济合同、协议的拟定工作

2. 财务制度的制订与执行

2) 负责推动本事业部各项财务制度的执行

3) 负责检查、监督本事业部各项财务制度的执行

3. 费用管控

1) 围绕本事业部目标利润的实现，负责制订本事业部各级、各项费用的管控目标

3) 负责对本事业部各级、各项费用预算执行情况进行监督与检查

4) 负责对本事业部各级、各项费用预算的执行责任人进行财

务维度上的考评

4. 应收账款管理

- 2) 负责审查核准接受授信客户的各项资质文件
- 3) 负责监测和控制客户往来账的各项数据
- 4) 参与审查核准本事业部业务人员的授信申请
- 5) 负责对客户的信用状况进行客观的数字化评估
- 6) 负责对客户的信用函告
- 7) 负责对本事业部业务人员的往来对账工作进行检查和监督
- 8) 负责对本事业部业务人员的授信工作进行数字化考评
- 9) 负责对本事业部发生的坏账损失进行责任认定

5. 厂家往来管理

- 1) 参与审核与厂家签订的承销合同，负责系统研究厂家的各项政策
- 2) 参与厂家任务完成情况的监测与控制
- 3) 负责核对本事业部厂家返利的兑现情况，并参与本事业部厂家返利的追索
- 4) 负责监测本事业部三包胎厂检与厂结情况，负责核对厂家三包结算价格
- 5) 负责核算、监测与控制本事业部三包盈亏情况

7) 负责整理、编制本事业部的信用资料，参与厂家信用支持的争取

6. 库存管理

1) 以总公司库存管理制度为指导，构建和完善本事业部的库存管理制度

2) 负责组织本事业部会计库存账与业务库存账的核对

3) 组织并监督本事业部的库存盘点工作

7. 资金管理

1) 根据本事业部的经营实际，编制本事业部的长、中、短期资金计划

3) 负责组织与总公司内部银行进行账目核对，组织编制内部银行余额调节表

4) 负责编制、分析本事业部的现金流量表

8. 资产管理

2) 参与本事业部的发起、分立、合并工作，并负责组织相应的清产核资工作

3) 参与本事业部投资项目的可行性研究，对相关方案进行财务维度的审查与测算

4) 对本事业部的投资项目进行核算和评估

9. 会计基础工作管理

2) 负责组织本事业部会计资料的整理、保管和归档

- 3) 负责制订本事业部财务信息化系统的基础管理制度
- 5) 在总公司财务部的统一要求下，负责设置和编制本事业部各级、各类自动化电子报表

10. 税务筹划__

如本事业部作为独立的法人实体而独立注册、独立纳税，则事业部财务经理应对本事业部的税务筹划负全责：

- 2) 根据本事业部的实际情况，编制本事业部的纳税目标
- 4) 负责本事业部的税费核算、缴纳与清算工作
- 5) 制订本事业部的涉税管理制度，避免出现纳税事故
- 7) 负责组织开展本事业部强有力的税务公关工作

11. 临时性工作：积极参与总公司财务部组织的临时性工作

财务转正申请书版篇四

随着社会经济的发展,财务工作在社会经济活动中起着重要的作用,而财务工作的好坏是由财务工作人员的工作服务质量所决定的。今天本站小编给大家整理了财务岗位月度工作总结,希望对大家有所帮助。

每月写一次工作总结,回顾上一周的不足和缺点,规划下个月的目标,有助于我们顺利的开展工作,尤其是财务工作更需要月度总结,那么财务月度工作总结如何写呢?小编给大家推荐一篇财务月度工作总结范文。

在竞争激烈的市场中,在两位老总的正确指导下,我公司上半年销售业绩比去年同期有着大幅度的提升,也是公司突飞

猛进的阶段，从而也确定了我公司在西南同行业中的地位。现将我公司财务部九月份工作总结如下：

一、公司的销售业绩稳居西南地区第一。在两位老总的领导下，作为西南地区的家用、商用、笔记本的分销商，各类产品的销量始终保持稳中有升，今年总计销售万元，与去年相比上升%，从而确保了公司在这个地区这个行业中的商业地位，为明年的销售起了一个好的开端。

二、公司的内部管理较往年有进一步的提升。在内部管理上，公司的人员结构作了合理的调整和增加，为各部门工作的开展提供了充足的马力，使他们更有充足的干劲为客户服务为公司服务；在人事管理上加强了员工思想素质和业务素质的培训，经过培训是他们的综合素质得到更高层次的提升，从而更进一步的提高了公司的对外品牌形象；在办公设备上，不断的更新设施设备，切实做到了为员工创造了一个良好的工作环境，这样也为他们能更好的为客户为公司服务提供了有力的保障。

三、财务管理工作上，做好财务工作计划，加强财务管理，杜绝一切不合理的开支，增收节支，开源节流。在公司规模不断扩大的这一年，门市的开张，产品的增多，在无形中增加了财务的工作量，对财务工作提出了更高的要求。在应收款、费用及各项开支不断增大的同时，我部门在加强财务管理上制定了一些措施，主要措施有：

(1)严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失，为公司增收节支。在实际工作中做到每周出应收报表，各类流水帐目做到日清月结，与产品部人员紧密配合，积极有效的回收资金，为订单的执行作好配合工作，使各类产品的存储趋于合理化，为销售人员搭建起一个好的供货平台。

(2)各项收支做到帐帐相符，帐实相符，支出要考虑合理性，做好个人工作计划，做到出有凭，入有据，费用报销具有实效性，做到监督有力。在实际工作中，大额报销实行提前早通知，报销金额与票据符合，对于不合理的开支完全杜绝。

(3)公司的利益高于一切，增强员工的主人翁责任感，人人为增收节支，开源节流做贡献。明白一个简单的道理，公司与员工是同呼吸共命运的，公司的发展离不开大家的支持，大家的利益是通过公司的成长来体现的。在销售旺季，大家的努力也得到了回报，这是有目共睹的，事实胜于雄辩，这是一个不争的事实。

四、坚持以人为本，加强经营管理公司在今年的销售过程中，虽然取得了良好的成绩，但是随着人员的增加，各类费用与开支也在增大，使得公司的利润得不到体现，而且还出现了一系列的问题，那么在市场经济条件下，怎样才能提高公司效益，提高员工的收益，是今年一直以来在探讨的一个问题。从内部来看，员工的积极性不高，出现了相互攀比工资高低的心理，工作不专心、不敬业，使得部门之间的协调性降低；从外部条件来看，不管是客户资源还是供方给予的支持，公司是具备获得更大利润这个条件的；怎样才能解决员工的问题：

人、责任到岗。大家的干劲有了，公司的效益才会增长，正所谓有了大家才有小家，最终员工有了利益，这才是公司与员工最满意的结果。这是我的个人看法和一点小小的建议，如有不足之处，恳请领导与各位同事的指正与批评。下半年中我部门一定继往开来，做好下半年工作计划同时切实做好后勤保障的工作，为我公司在新的一年中能取得更好的经济效益和社会效益付出应尽的一点微薄之力。

上面介绍的是一篇财务月度工作总结范文，仅供各位参考，希望大家从中了解工作总结写作技巧。同事也希望各位能够在工作中找出自己的不足和缺点，再接再厉拿出优秀业绩给公司创造更大的利益。

我所任职的财务部在公司是一个后勤保障部门，也是一个重要的部门。财务部门既是管理部门又是服务部门，在严格加强管理的同时还要做好热情服务，在热情服务的同时不失原则，这就是我们财务工作的要求。

今年以来，由于公司刚成立，财务方方面面都需要逐步建立和完善，财务工作的力度和难度都在逐步加大，财务技术力量不足。我以国家财务制度为基准，建立了“晶奥”特色的财务核算体系，成功办理了公司由小规模纳税人过渡到一般纳税人所需要的一切相关手续。办理增值税金税卡、增值税网上认证相关手续，除了完成日常财务事务工作，还办理银行、税务方面工作，纳税筹划，纳税申报，增值税发票及出口发票的购入、验销，办理银行融资、银行贷款卡手续，出口退税手续，清理应收款，应付款，认真核对往来帐项，核对出纳的货币资金。向公司决策者及银行税务部门提交各项财务报表，规范材料商品出入库程序及相关手续，规范运费结算手续，培训采购员、仓库保管员及销售核算员的财务基础知识。在工作中我做到了：

- 1、坚持原则、客观公正、依法办事。发挥了财务核算和监督作用。在会计审核中，严格按财务制度和会计法规办事。
- 2、认真做好资金结算的日清月结工作，及时反映资金的流向和存量情况；
- 3、主持本部门的日常业务和事务工作，财务核算工作；
- 4、进行业务沟通与协调，解决工作疑难，听取部门员工的意见和建议。
- 5、熟悉和掌握德州地区的相关政策，不断学习财务新知识，国家新规定。
- 6、组织编制各项会计报表、现金报告等工作。

7、解答客户有关财务方面的咨询。

8、积极配合其它部门的工作，建立了良好的公共关系。积极参加公司组织的“歌唱革命歌曲”的活动。

9、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。为了能按质按量完成各项任务，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，始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。

10、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务工作中，本人始终以高度的敬业精神及强烈的工作责任心投入到本职工作中。对待来办理业务的同事，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培训工作。在工作过程中，不刁难同事，办事不拖延，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，高效、优质的提供服务。

11、遵纪守法、廉洁自律，树立起财务工作者的良好形象。通过对今年公司经营情况分析，本人从财务角度对公司新一年的经营提出一点个人的建议：

1、加强营运管理，降低购进材料成本，争取购进材料为零破损率。加强营运部员工工作责任心，降低仓储成本。

2、加强生产管理，提高产品质量，严格交货期，减少生产中的破损破片，降低物料消耗，提高设备利用率。

3、加大销售力度，拓宽市场渠道，制定合理售价。加强销售人员的职业道德培训及法律知识培训。本人虽然取得了一定的成绩，但离公司“精细化、零缺陷”的要求还存在一定距离，还需不断努力，不断提高自己的业务工作能力，为公司的第三次腾飞奉献自己的一份力量。

财务转正申请书版篇五

某某同志是徐汇区教育局计财科科长兼教育局会计中心主任，在教育系统已经工作了30多年，可以说是资深的财务专家了。凭着对教育事业的执著，抱着满腔热情和强烈的责任感，同志多年来严格要求自己、不断提升能力、坚持刻苦学习理论和专业知识，1994年就获得国家财政部颁发的注册会计师和注册审计师证书，成为同行中自学成才的佼佼者，成为教育系统公认的理财能手。

在长期的工作中，同志在区教育局党工委、教育局的领导下，求真务实、勇于探索，在编制预算、资金运作、资金调度等方面，总结了许多先进经验，也逐渐形成了自己的风格：

“做好工作要有创新思维，认准目标，大胆实践，努力把工作做好”，这是同志一直以来的追求，平凡而不倦的追求，激励着他在工作中创造出一个又一个的不平凡的业绩。

为进一步深化教育经费管理体制的改革，同志带领全区教育单位全面推行部门财务收支预算管理，并制定了预算管理办法，强化预算管理职能，改进预算编制方法，根据“以收定支，确保重点，收支平衡”的预算安排原则，合理编制各类资金的收支预算，建立了“大收大支”的部门预算体制和学校经费支出定额标准。在预算实行过程中不断进行完善，加强教育经费专项资金管理，探索建立绩效评估机制，实施“项目管理”，为预算执行监督和考核支出效益确立基础。同时把部门预算、收支两条线、政府采购有机地结合起来，建立统一的预算管理体系，切实增强教育系统资金调控的能力，促进徐汇教育事业的发展。

应徐汇教育发展的要求，教育局率先在全市教育系统中成立了教育局会计管理中心，这一举动当时在全国也属于领先。

会计管理中心主要承担全区教育系统各单位会计核算、财务管理和财务咨询等职能，上级领导把它的筹备和建设工作交给了同志。面对全新的任务和严峻的挑战，同志欣然接受，并积极开动脑筋，进行大胆的创新实践，不仅很快理顺了会计管理中心的各项工作，充分发挥了会计管理中心的职能，而且促进了教育财会队伍专业水平和财会人员业务素质的提高，为加强教育资源的综合管理，逐步规范各基层单位的经济运作秩序起到了非常大的作用。

财务工作来不得半点的疏忽和大意。同志深知这一点，并在工作中时时刻刻要求自己思考问题要全面、处理事务要细致，处处徐汇教育的发展出发，一丝不苟地做好本职工作。

为教育发展合理安排经费的使用。同志在教育经费使用中，合理调整教育经费支出结构，为稳步提高教师待遇、为“加强初中建设工程”、“信息化工程”、“国际教育交流”、“加强对高层次人才的关注和培养”等提供了强有力的财力支撑，有力推进了这些工程的建设。通过对体制机制的改革调整，加强制度建设和管理力度，提高教育经费使用效益。

积极协调有关部门。教育作为政府的一种公共服务，教育经费的投入和支出涉及到其他许多部门。同志总是“主动出击”，积极协调依法保障教育经费“三个增长”，安排使用上优先满足义务教育维持和发展的需要。

结合综合治理教育乱收费，同志发挥会计委派的作用，对学校收费情况进行监督，初印制500册《治理乱收费文件及领导讲话汇编》，发放到全区所有中小学、幼儿园党政领导手中，使每位领导和全体教职员工人人知晓；为所辖的所有中小学、幼儿园校门前制作了统一的教育收费公示牌，印制12万份资料分发到全区每一位学生家长手中，做到学校明明白白收费，家长明明白白缴费。

同志在财务工作中，历来都是严格执行各项财务制度，自觉做到遵纪守法。在接受区财政对行政事业单位收支两条线管理、政府采购、会计信用等级、预算信用等级等的检查和评定中，在对教育局的各项财务审计中均无违法违纪现象，教委年报、财政年报等均受到相关部门表彰奖励，同时他领导的教育局计财科最近几年连续获得市区有关部门的表彰奖励。

财务转正申请书版篇六

各位老师，各位代表，大家好！我是，来自助产2班，首先感谢大家能给我这次机会，给我这次锻炼自我，展现自我的机会！这次机会对我来说是一个机遇，但更重要的是一次挑战！我很荣幸地站在这里参加今天干部的竞选。我要竞选的是社联财务部部长。

社团人，社团心，社团情。社团联合会作为学院管理31个协会的学生组织机构，在整个团委学生会中发挥着重要的作用。而财务部作为社联机构中的其中一个，在管理服务协会中发挥着不可替代的作用。

假如我有幸担任下届的财务部部长，我将努力做到以下几点：

1. 内部建设：首先，我将以饱满的热情投入工作中，以姐姐的身份对于下届的新干事，使得我底下的成员能够和谐相处，互帮互助，将部门建设成为一个温馨的大家庭；其次，加强财务部与各个协会的沟通交流，只有沟通交流了解到各个协会想法，我们才能更好的为他们服务；最后加强部门规章制度建设，特别是以社联的其他部门一起建立好我们社联大家庭的规章制度。

以上是我当选的工作设想，我的演讲结束，此时站在这里的我需要你们的支持和鼓励，希望老师同学们能给我一个展现自我的机会，我是来自助产一班的，谢谢！！！！

财务转正申请书版篇七

20__年我在公司总部财务部领导、分公司领导及各位同事的关心、支持和帮忙下，与本部门同事的共同努力下完成了20__年各项工作指标任务，并取得了必须的成绩。回顾过去，作工作总结如下：

一、爱岗敬业，坚持原则，树立良好的职业道德

在工作过程中，我们严格执行了公司的各项规章制度，秉公办事，顾全大局，以新会计法为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作以，做到有令即行、有禁即止。

二、加强学习努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，职责重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就务必不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习物业业务知识，尽快熟悉公司制定的各项规章制度和相关的业务知识和各项业务技能。结合实际进行学习和实践，用心参加各项培训和学习。

三、加强收入管理

定期提醒各部门把应收费用回收，每月协助分公司负责人向房产局提交各种报表，及时向政府收回1-3季度补贴费用42万元。日常工作中，注意与房产局办事员搞好关系，遇到难以收回的住户的管理费主动、用心与房产局办事员沟通，把费用列入应收政府补贴报表中，争取把拖欠费用收回。房产局林办事员曾开玩笑说：“又不是欠你自我的钱，你那么计较紧张干嘛？”

四、加强会计核算管理

认真做好会计基础工作，对各部门同事所需报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律退回更正，完善务必手续。发现问题及时向领导汇报，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁贴合要求，及时向总公司报送会计报表，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务，不畏困难、加班加点，完成了总公司和分公司下达的各项工作任务，帐务核算做到帐帐相符、帐物相符、帐表相符，报表数字准确、报送及时。

五、服从公司安排

理解公司的工作安排，毫无怨言，领导交办的工作尽全力去完成。2-5月份兼做了__地产的会计工作，期间努力克服困难，完成了地产的会计工作任务，赢得了双方领导的一致赞赏。__月兼做了分公司出纳的部分日常工作，协助客服领班顺利完成了出纳休产假期间的工作任务。

总之在20__年的工作中，自我的努力和各位同事的帮忙是分不开的。在__里，我将一如既往，更加努力工作，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为公司的发展贡献自我的力量。

财务岗位年度工作总结范文

财务转正申请书版篇八

通过一个月的总部培训和一个月的现场实际工作，我发现公司多年来技术管理方面基础扎实、各项制度健全。施工方案的针对性和可操作性以及施工总结的科学性、实用性尤为突出。作为技术积累，每项工程都总结出了完整的施工特点、程序和方法，形成系统资料。为我们刚参加工作的员工提供了极大方便。下面，我将结合一月以来的实际工作谈谈所学

所悟。从事施工管理工作，应强化质量管理、成本管理、进度管理、安全管理。

在质量管理上，加强质量终身责任制的管理，明确责任，强化管理责任卡是施工过程中的重点。严格把握施工各道工序质量，同时加大对质量的日常管理工作，做到本道工序不合格不得进行下道工序施工，保证每道工序受控。同时加强施工开工前的技术交底、方案的编制和执行监督工作。施工中严格执行各类标准，加强过程质量控制，实行质量工资制，优质优价，确保创建精品工程。

在成本管理上，施工前认真做好成本预测，在施工中对成本管理实施动态监控管理，使工程成本始终在有序可控的管理体系下运行。实际施工中禁止现场出现大面积返工现象，合理用料，利旧利废，做到工程投入量最校加强机具管理，定期进行检查，搞好维护保养，提高综合利用率，保证长周期运行。在工程进度管理上，近几年的工程由于工程期紧，任务量大，在材料设备不到货的情况下，要确保控制点施工任务按时完成，必须精心组织，合理划分施工阶段，提前做好施工技术准备，为后序施工开展创造良好的条件。

在强化安全管理上，由于全年施工作业时间长，现场施工环境复杂，立体交叉作业频繁等特点，应加强施工现场安全管理工作，强化员工自我保护意识，坚持把安全工作放在首位，加强全员的安全、防火教育，树立人人管安全，人人执行贯彻安全防火规定，做到天天讲安全，天天贯彻安全，天天检查安全。

共2页，当前第2页12

财务转正申请书版篇九

职责描述：

4、办公室管理:负责办公环境管理、装修、物业沟通等行政后勤工作;

6、人事管理:负责人员招聘、绩效考核、考勤管理、工资编报、社保缴存管理,组织对员工的晋升、调职、奖惩、辞退等全面工作。

任职要求:

1、全日制大专及以上学历,行政管理、工商管理等相关专业优先;

3、具备良好的客户服务意识及较强的供应商管理能力;

4、具有跨部门沟通能力,执行力强,抗压力强,能组织带领团队按时出色完成各项工作。