

2023年公司财务部工作总结及计划 公司 财务部门工作总结(优秀6篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

公司财务部工作总结及计划篇一

- 4、统筹应付账款工作，符合应付账款报表，进行应付报表分析；
- 5、负责内部账务处理，单据保管、整理、装订成册和归档保管工作；
- 6、定期与供应商进行对账并及时反映相关情况；
- 7、核算员工的每月工资；
- 8、做好每个供应商的合同管理，及时跟踪应付的各类费用情况；
- 9、完成上级交办的临时任务。

公司财务部工作总结及计划篇二

xxxx年来，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，全年的财务会计如下：

1. 以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做

好财务软件记账及系统的维护。

2. 及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

3. 对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

xxxx年学习方面和个人修养和综合素质的提升：

1. 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。

2. 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。

3. 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。

4. 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，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。

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. 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。

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. 理论水平不高，当前社会财务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，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

严格履行财务会计岗位职责，扎实做好本职工作：

1. 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。

2. 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。

公司财务部工作总结及计划篇三

我于20xx年xx月xx日进入公司，并担任综合管理员一职，负责办公室内勤工作。公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快进入工作角色，工作开展起来顺利有效。现将工作情况简要总结如下：

一、提高认识，融入公司

进入公司后，通过公司和科室组织的新员工培训等，使我系统而全面地了解了公司的发展战略、业务方向、规章制度等情况。同时，公司以人为本、尊重人才的用人理念为我们提供了展示才华的大舞台，给了我很大的鼓舞，使我坚信这样一个企业能给我们创造更大的发展空间，公司的明天也会越发美好。

二、学以致用，提高能力

由于从行政单位进入企业单位，并初次接触物业管理工作，对综合管理员的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，为工作的开展奠定基础。

三、立足岗位，认真履职

入司后，在领导的培养与同事们的帮助下，我很快熟悉和胜任了综合管理员的岗位职责，很好地完成内勤组各项工作任务。

- (1) 起草领导交办的各类行政公文、新闻简讯、设计方案。
- (2) 认真做好会场布置、会议用物品的摆放等工作，完成会议及接待前的准备工作。
- (3) 积极配合其他小组和同事工作。
- (4) 全力做好办公物品的管理工作，对办公用品进行全面盘点，建立办公用品入库、发放登记台账，完成年度、月度办公用品计划申报工作。
- (5) 协助科长起草了年度年终工作总结。
- (6) 撰写了食堂班班组建设经验交流材料。
- (7) 做好各类公文的接收，并及时向领导汇报，保证工作及时有效开展。
- (8) 保质保量完成领导安排的其他工作。

四、认识不足，克服缺点

本着“实事求是”的职业态度，敬业爱岗，创造性地开展工
作，取得一定效果，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，综合管理员工作对我而言是一个新岗位，许多工作都要边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。第二，有些工作还不够仔细，与领导及同事的沟通不够，一些工作协调的不是十分到位。第三，向领导提供有效的决策数据方面有待进一步提高。在今后的工作中我会努力克服自身的不足，我相信困难是暂时的，前途是光明的。

五、明确目标，追求卓越

今后，我将进一步认清发展新形势，树立新观念，开阔新视野，注重自身发展与进步，学习新知识，拓展新技能，努力把物业管理知识和相关物业法律法规的知识运用到工作中去。加强与领导和同事间的协调与沟通，有效形成团结一致、群策群力的工作氛围。注重工作细节，及时总结，向领导提供有效数据。不仅是做一名合格的员工，更要做一名优秀、卓越的员工。

文档为doc格式

公司财务部工作总结及计划篇四

财务是一间公司不可或缺的部分，掌管公司的资金运转，下面推荐的是财务部门工作总结范文，欢迎阅读。

财务部这半年来，在公司领导的支持和帮助下，在其他部门的有效配合下，以企业效益为中心，围绕部门年度工作目标和重要任务，全体财务人员共同努力，力求做到及时准确完成核算工作，为公司经营发展做好监督服务；真实反映公司财务状况、经营成果，为领导经营决策提供依据。

一、实际工作总结：

1. 认真完成公司日常各项财务核算工作

严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，严格按照公司有关规定程序和审批权限办理。

每月能按时按质完成凭证编制复核，按时编制报送财务报表，及时反映公司经营状况。

2. 防范经营风险

特别是防范税务风险，促进公司稳健经营。

建立了良好的银企关系和税企关系；定期与国税地税业务沟通，认真听取对方意见和建议，使工作能更快速、更有效得完成。

按时办理纳税申报，及时足额交纳各项税款。

3. 积极做好汇算清缴工作

在规定的时间内向税局报送年度企业所得税纳税申报表，并汇算清缴，结清应缴应退税款。

报送的资料包括年度企业所得税纳税申报表纸质资料和电子数据。

4. 高新技术企业复审的相关工作

为通过高新技术企业复审，我们接受了事务所针对高新技术企业复审的专项审计，对事务所提供了09-11年的申报资料，包含研发的材料、人工、固定资产折旧、收入等。

极践行公司企业文化及各种规章制度。

实行每天召开早会的制度，每位员工在早会上及时汇报工作完成情况以及安排计划当天的工作内容，即达到了团队间有

效的沟通，又使工作得到更好的衔接。

对于新进员工，根据每个人的特点进行及时合理的安排及调整，使之得到更多锻炼机会；同时积极参加公司的各种文体活动，使之增强团队凝聚力。

定期召开分享会，把对具体事件的理解、观点与大家一起分享，分享快乐、分享成果。

5. 不断完善会计电算化，使财务工作又上一个新的台阶

为建立规范的公司帐套体系，对会计科目、核算项目、费用项目的设置根据各个部门的实际情况进行设置，为今后税务部门、审计部门进行帐务检查做好前期工作。

目前财务人员都熟练掌握了软件账务处理模块的应用与操作，固定资产模块、采购模块、销售模块及存货模块也在逐步应用，并且采购与销售部门也开始学习应用，这样信息流逐步实现数据共享，这不仅为财务人员节约了时间，提高工作效率，还可以使采购销售针对自己的业务范围及需求，进行数据查询统计，使我们的工作上了一个新的台阶。

认真做好常规性财务工作。

每天的采购入库核算，销售开单发货工作、每月工资的发放工作；每天费用报销、记账、票据审核工作，同时配合采购部核数、销售公司核价等工作；做好大量的会计报表资料、银行资料、以及税务申报的资料；每月凭证的整理归档保管等工作，在这最平常最繁琐的工作中，财务部能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，满足了各部门对财务部的工作要求。

对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。

从原始发票的'取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。

收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，深化了财务基础工作，使得财务部成为公司的信息库。

6. 不断学习，以此提高部门员工的业务技能水平和法律意识。

随着各项财务、税务的新规定不断出台，财务人员还需及时针对专业知识方面加强培训。

尤其增值税、企业所得税、个人所得税等，财务部应多加培训，进行学习、讨论，争取使企业利润最大化。

将公司财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。

二、工作的不足及改进措施：

当月的收发存账务处理进行有效核对，及时找出不符点，进行更正。

2. 车间计件薪资分配的审核，没有实行有效的控制，车间的产量与原料消耗不配比，明明是一车间的产品，入库时却入到二车间；薪资分配标准笼统，不细化，造成出现不同开工线数与产量时，找不到适用的标准；车间零工使用情况没有备案，使薪资分配不能体现多劳多得。

3. 浪潮软件的应用还需加强，软件的好处我们大家有目共睹，前提是我们要做好基础数据的初始记录，上半年我们在应用好账务处理的同时，加强了销售模块和采购模块的应用，虽然取得了一定的进步，但应用的还不是特别好，所以软件的应用，特别是销售与采购模块的应用贵在坚持。

三、工作计划：

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，更好地服务生产”是财务部应尽的职责。

在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面我们负有很大的义务与责任。

只有不断的学习与总结，管理工作才能得到提高，鉴于工作中存在的问题，在下半年工作中重点应在以下几个方面进行：

1. 严格遵守并执行股份公司下发的各项规章制度和管理办法，以厂为家，树立员工的良好形象，遵守和执行各项劳动纪律，带领财务人员以饱满的工作热情投入到工作中去。
2. 稳定财务队伍，进一步提高财务人员的综合素质，继续推进岗位之间的交叉培训工作，增加相互工作的认知、理解程度，增强相互之间工作的有效配合，并增强部门员工责任感及企业归属感，保证财务人员队伍的稳定，使公司的财务核算水平进一步的提高。
3. 与国、地税部门沟通协调各项税费减免、纳税申报等相关事宜；加强对出口货物退税流程的学习，及时享受国家出口退税的优惠政策。
4. 加强应收账款的管理，协助营销做好公司的资金回笼，控制好费用，有效控制应收账款的增长。
5. 认真做好档案资料的归集整理、账务处理、财产物资的盘点核实及债权债务的清偿等各项清理工作，做到账账、账证、账实、账表相符。

最后，财务部的工作并非独立的，离不开各个部门的配合，希望在今后的工作中，大家互相支持，互相帮助，发扬兄弟

人的精神，为完成下半年度的工作，为企业的经营目标的实现做出更大的贡献！

xx年，是本人在财务科工作的第二年。

在一年的时间里，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用，做出了贡献。

一、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水平。

xx年，本人积极响应自治区劳教局、所部两级提出的打造一支“学习型劳教机关”队伍的号召，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、两个条例、四个专题，特别是党的xx届三中、四中全会决议的内容。

在学习的过程中能做好记录、积极讨论、用心体会、写出心得。

同时积极参与到“文明执法树形象”、“向任长霞同志学习”等政治活动以及“爱岗敬业”演讲比赛、“两个条例”知识竞赛活动中，在参加活动的时候，明确目标、树立榜样、锻炼胆识、提高认识。

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。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。

一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，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。

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的内勤工作及其他业务。

为了能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的良好形象。

本人作为劳教系统的一名财务工，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己，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□xx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力;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。

公司财务部工作总结及计划篇五

可以说，在x年的工作中，我们全公司的工作人员都高效的完成了自己要做好的工作。我们的公司财务审计部门的工作当然也是在发展中，高效的`完成了公司安排给我们的公司，相信我们一定能够做好，这些都是我们得来的不断的发展的成果，相信我们一定能够做好!x年是集团公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年，也是财务审计部创新思路，规范管理的一年。

财务审计部坚持“以市场为导向，以效益为中心”的行业发展思路，紧紧围绕集团公司整体工作部署和财务审计工作重点，团结奋进，真抓实干，完成了部门职责和公司领导交办的任务，取得一定的成绩。为了总结经验教训，更好的完成x

年的各项工作任务，我部就财务、审计方面的个人工作总结报告如下：

x年，我们一如既往地按“科学、严格、规范、透明、效益”的原则，加强财务管理，优化资源配置，提高资金使用效益，把为集团公司的各项工作服好务作为我部的一项重要工作。

为了适应新形势下的发展，财务审计部建立健全和完善落实了各项财务规章制度。由于公司的性质发生改变，要求公司的财务规章制度要进行重新修订和完善。根据市局(公司)的财务制度，结合集团公司的实际情况，组织汇编了集团的财务制度。

为了更好的发挥财务职能，我们加强了对会计基础工作的规范力度，提高会计信息质量，保证会计信息的真实、准确、完整；强化财务的预测、分析及筹资功能，加强对重大投资资金的管理，为领导决策提供有效的、及时的数据与技术支持。

一是细化预算内容。根据各分、子公司x年及x年明细账详细分析了收入、成本与期间费用的执行情况，按科目进行了分类统计，为各分、子公司的x年全面预算奠定基础；二是提高预算透明度。预算方案根据各分、子公司反馈回来的意见适当调整后，经总经理审议通过后形成正式文件下发至各分、子公司，使各单位对本公司的预算有一个全面的了解，增强了预算的透明度；三是增加预算的刚性。我们注重了预算执行中存在的问题和有关情况，不定期的向预算委员会反馈情况，对于超预算等问题严格审批程序，对申请调整的事项，需经过专门的论证分析后，按规定的程序批准后执行。一年以来，预算的总体执行情况良好，各分、子公司的预算观念也较以前有大的提高和增强，为做好x年全面预算工作积累了经验。

充分利用国家对企业的各项税收优惠政策，我部积极办理了xx物流公司□xx运输公司的税收减、免、缓工作，并由此取得了市国家税务局准予xx物流公司□xx运输公司减免x年度企

业所得税合计177.29万元、营业税29.48万元的税收优惠政策的批复以及x年度xx物流公司□xx运输公司所得税减免的批复，为集团公司取得了实质性经济收益。

根据集团公司规范财务管理、优化财务审核程序、提升财务服务质量和发挥职能部门更好地参与企业管理的要求，财务审计部将财务集权管理调整为财务人员试行委派制，并采用按“统一管理，分级负责”的原则进行管理。财务审计部主要负责负责集团公司各类资产的财务监督、财务分析及财务报告和各分、子公司的财务管理和财务内部会计凭证的稽核等业务，充分发挥财务审计部的职能作用。

根据市局(公司)财经秩序专项整顿工作的安排和财务收支自查工作方案，集团公司围绕市局“规范行业经营行为，促进烟草行业的健康发展，为国家创造和积累更多的财富”的工作思路，以“摸清家底、揭示隐患、促进规范、推动发展”为指导思想，严格按照市局(公司)的自查要求，认真开展财务自查工作。财务审计部从严从细，自上而下对“帐外帐”、“小金库”和虚列(乱列)成本费用、收入分配失真和会计核算失真等问题进行了自查，并实施强化经济责任审计与加强财经秩序整顿相结合，按照“边整边改”的原则，将查出来的问题根据时间、性质等分门别类，从中查找经营和管理上的漏洞，并有针对性地指定整改措施，限期整改到位。通过此次的自查，切实加强了国有资产的监管力度。

为了规范集团经济运行秩序，加强各分、子公司的资金管理，降低和杜绝资金的使用风险，提高资金使用效率，促进集团健康发展。集团公司从x年8月份起将集团公司资金管理中心纳入市局(公司)结算中心统一管理。我们为了保证集团资金管理中心能顺利、及时进入市局(公司)结算中心，按照市局(公司)结算中心要求，对各分、子公司的年度和月度资金收支预算、管理费用预算、经营费用及财务费用进行了认真严格的审核和汇编。与此同时，为确保各项工作有条不紊的开展，强调各分、子公司要加大催收货款力度，保证集团公

司正常的经济运行。

x年我司股本结构将发生较大的变化，公司财务管理制度也将随时作出相应的调整，在成本管理、资金预算、费用管理等也将遇见许多新的要求和新的矛盾，财务审计部将在公司领导的正确领导下，做好x年个人工作计划，充分发挥全部员工的主观能动性，不断转变工作作风，调整工作思路，根据实际，开创工作，为公司财务管理服好务。

公司财务部工作总结及计划篇六

1、积极探索预算控制方式，科学测算编制年度预算，合理核减费用总额，及时下达年度公用经费控制指标。在12月份，改变预算(计划)下达方式，由过去的直接下达改为“一上一下”的方式，努力推进公用经费支出科学化、精细化管理，为下一步继续做好公用经费管理做好基础管理工作。

2、在优先保证离退休人员、待编、内退人员生活费、离休人员医药费按时足额发放的基础上，基本上保证了在职职工的工资福利没有降低。

3、积极参与三大重点项目推进工作，主要做了一下工作：

(1)光石沟铀矿对外合作项目，调研化工材料价格，参与项目投资效益分析论证。

(2)工程建设项目管理与调整工作，协助参与了湖北武荆高速的退场清算和沪灞三环桥的调价的部分资料整理工作；参与了秦星核工业工程建设有限公司的筹建、公司证照办理、资质申办工作，代管其账务及税务工作。

(3)劳司破产工作，主要工作有：协同会计师事务所对劳司账面进行调整以及配合事务所审计工作、申报材料中涉及资产财务资料的编写、自行组织清产核资、组织发放职工安置补

偿金及困难救助金、清偿拖欠职工工资及有关福利、清缴拖欠职工三金、大队代劳司支付费用的清理、向局争取资金补贴等等。

1、召开了两次财务专题会议，提升对财务管理及资金管理的认识程度，强化了内部银行职能，规范了现金管理。

2、工程回收资金600万元目标未完成。

3、全年完成投入2245.79万元，其中：

(1)流动资金借款1219万元(收回370万元)

工程公司本年借款114万元(还100万元)；

核星矿业公司本年借款370万元(还270万元)；

秦星铝业公司本年借款735万元。

(2)劳司破产目前已投入资金464万元，(局补贴285万元)。

(3)股权调整投入资金227.45万元，其中：

秦星地质勘查公司61.6万元；

秦星测绘公司61万元；

西安燎原公司113.85万元。

(4)固定资产投资335.34万元，其中：

子校单身宿舍楼改造80.56万元；

机关办公楼及物业办公楼装修2.5万元；

“天网”工程22.1万元；

水电网改造工程尾款及费用157.81万元；

购置车辆65.34万元；

电子办公产品5.71万元；

仪器仪表0.8万元；

专用设备0.52万元。

1、无论是二级单位还是机关科室，对非正常计划内资金，用资金必须有资金申请报告，部分单位或项目还要求有月度资金计划，实行有计划花钱，按计划办事。

2、加强了物资采购流程管理，机关科室和附属单位的采购必须有采购申请，在经过资产财务科核定预算控制金额后，报经王队长审批后，才进行调研实施。对二级单位的重大采购，必须有董事会批准材料，才批准资金使用。

1、今年计划管理较往年不同之处就是将招待费下划各部门，同时在计划(预算)控制目标时，将各科室公用经费指标在过去三年的基础上分别下降10--20%不等。

从实施效果来看，取得了明显成果，各项费用月均支出均较4月份之前费用有不同程度下降，为今后计划(预算)管理提供了方向和目标。

2、子校教办、教学楼改造工程实际费用80.56万元，较概算85万元相比，节约了4.44万元，节省5.22%。

(1)为弥补大队流动资金不足，向银行借款1000万元，及时沟通协调，完成了1000万元的银行贷款续贷工作。同时，鉴于明年的投资压力，邀请银行风险控制科人员和客户经理到大

队考察实际情况，说明大队投资资金需求，为明年信用额度的提升作了一定基础工作。

(2)向财政申请财政贴息资金，降低大队利息负担，目前，资金已到局，即将拨付到我队；协助地调院做好中央勘查资金和省勘查资金的申请和帐务处理工作，目前，中央勘查基金项目已到账695万元，仅剩余5%，省勘查基金项目330万元已全额到账。

(3)加强内部控制制度建设，加强过程控制，制订了《财务人员轮岗委派制度》和《物资采购管理办法》，因各种原因，没有下文。

1、全年下基层单位不下于10次，在能力范围内帮助二级单位解决实际问题；开展了1次“小金库”清查活动，会计执法检查因各种原因没有开展。

2、完善了内部管理会计报表，加强了现金管理分析和成本分析，逐月提交财务报告和说明，满足内部管理需要。

3、小范围有针对性的开展了2次培训，1次是会计电算化，1次是企业所得税；完成了部分财务人员的分流及岗位轮换工作。

1、返还了09年政策性退休的174名职工和20xx以后至09年3月份期间未办理公积金领取手续的45名退休职工公积金，涉及金额134万元。

2、根据局工作安排，面对企业化的形势要求，对大队资产按经营性和非经营性进行了初步划分。

3、完成了院内水电网改造项目的竣工决算及工程收尾结算工作。

4、配合局审计处完成了王建国同志离任审计工作，完成了税务登记证及帐户的法人变更工作。

5、进行了两次备用金清理，备用金较年初有较大幅度下降；对二级单位和个人欠缴大队的“三险一金”进行了清理；对遗留账务问题，如钼矿遗留账务、机械厂遗留账务、挂账的基建费用等进行了账务处理；对固定资产进行了一次清理，确保帐实相符。

1、一支稳定且高素质的会计队伍是做好财务工作的前提□20xx年，财务科经历了1个部门负责人交接、2人先后休产假、3个工作年限短的特殊情况，给会计工作的延续性带来一定挑战。

2、做好交流沟通工作有利于事半功倍。

3、领导和各部门的支持是做好工作的关键。

1、做好会计人员轮岗工作，充实一线会计核算力量，加强会计人员培训，提升会计人员素质。

2、做好大队资信升级工作，为大队进一步投资做好资金保证。

3、继续做好公用经费管理工作，精打细算，科学有效，确保节流目标实现。

4、在全队范围推进会计电算化建设，通过会计电算化网络加强对二级单位的会计核算监督和资金监控力度，确保财务控制目标落到实处。