

2023年财务部资金管理工作内容 财务管理个人工作总结(精选5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。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，我们一起来看看吧。

财务部资金管理工作内容篇一

财务管理的主要任务之一是在贯彻执行国家有关法律、法规和财务规章制度的前提下，如何作财务管理个人工作总结，下面是本站小编整理的财务管理个人工作总结，欢迎阅读。

时间如白驹过隙，转眼间在上海特能公司工作近一个月了，在财务部各位同事的大力支持和积极配合下，为我尽快学习、了解和掌握财务部各个岗位奠定了良好的工作基础。同时为主抓各项财务管理工作的落实，及做好对dm和物流(站点)的对账、开票及结算工作打下基础。在此基础之上规范各项财务工作制度，并且快速有效的落实完成此次对上海特能的审计所需工作。站在对财务管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量及财务整合管理是我的工作重点。与此同时财务的工作重心由核算向管理转变，对财务部来说，工作重心在原有工作基础上应从确认、核算、报表向预测、控制、分析等管理职能转变。要做好财务管理工作，首先要取得公司总裁的支持，就财务工作在公司经营中的重要地位与工作规划做好充分的沟通。以下我会在几个方面阐述我前期的工作中所发现的问题及解决方案和审计工作中的具体内容、问题所在及时间进程。

一. 工作中的问题及解决方案。

第一. 现有财务工作距财务管理的要求还有很大的差距

上海特能的财务工作比较繁琐但实际操作并不复杂，因涉及到dm的开票、月底结算和物流数据及站点的对账、凭证□pos机的结算。所以对财务管理职能的认识不够，财务部的定位较低，财务管理职能的发挥受到很大的限制，难以支持公司的战略发展。另外，作为财务人员只能是按照公司或领导的要求报送数据、资料，在对企业经营进行分析时往往只是按照理论上的指标去计算、去解释。适当向总裁阐述好财务工作的重要性，是很应该的。财务管理在准确核算、对账、财务成本与经营成本降低、规范手续降低经营风险方面是很重要的。但同时财务部职能仅限于财务会计核算、对账及资金调拨，资金管理、税务筹划、财务计划与监控、决策支持等职能相对弱化。所以这方面的管理工作还相差太远。

第二. 财务部门岗位人员配置方面

每个岗位财务核算专员、出纳和会计对自己所经手的业务非常认真，日复一日，年复一年的重复工作，对工作质量和细节的要求是相当严谨的。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，总在对一些已形成习惯做法的问题上处理业务，改变起来还有一定困难。财务核算专员自身的潜在价值并没有良好的发挥出来，应积极给他们更大的发挥空间和潜能。财务部岗位沿用过去的设置，并未随着公司的发展作相应的调整，只能满足会计核算、资金拨付的需要，非常重要的资金管理、税务筹划、财务计划与决策支持等职能缺少相应的机构和岗位平台支持。

第三. 财务管理工作的形式化、表面化

第四. 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，就是相关

的信息、业务等没有主动与其他部门进行沟通、了解，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。现在信息社会，没有政府职能部门的经常指导，很多政策是没法完全、及时掌握。银行部门能够给企业传递信贷政策信息以及本行的投放趋向；税务部门能够给企业提供重要的新政策，经常交流有助于企业准确处理税务事宜；很多时候，财务部门已经有了好的制度与流程，但实施起来磕磕碰碰，其实就是部门协调的问题。这个问题相当普遍，但是深入分析这些矛盾，应该能够发现，所谓矛盾，大多是工作上的矛盾，是出于程序执行方面的纠纷。合情合理、有根有据地与各部门处理好业务，能够从外围上保障财务工作正常进行，特别是准确性和及时性上。当然，这个前提是有一套成型的财务和业务流程。

1. 建立一套完善的工作(财务和业务)流程。

对于做好财务工作来讲，一套完整的、十分具有可操作性的财务流程是必须的，它是做好财务基础工作的最重要保障。这些财务制度包括起码的账务处理流程、发货和应收款管理流程、应付款入账和核对流程、资产盘点制度、资金管理制度等等与财务工作密切相关的业务流程。有了这些流程，遇到问题就不会慌张，而且遇到问题的机率会明显降低。最重要的是，这些成型的、经过实践检验的制度可以预防出现差错，大大降低经营中出现风险的概率。

2. 力求会计核算管理工作的规范化、制度化

做好日常会计核算工作，只有按照《财务制度》合理、合法做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。在这种情况下，要提高财务工作水平，首先是帮助财务人员提高工作效率和工作质量及后勤保障和福利待遇，解放财务人员的劳动力，将其更多的精力转移到数据管理上来。

其次是制定一套良好的工作效率和工作质量方面的考核方法，如“分值考核、绩效考核与奖金挂钩”等等工作方法。

3. 在日常会计核算管理工作的基础上，还是要不断学习业务知识

针对自己的薄弱环节有的放矢；同时向其他公司做的好的财务主管学习好的管理、经验，提高自身的综合管理能力。积极参与企业的经营活动，加强事前了解，掌握经营活动的第一手资料，加强预测、分析工作，按照集团公司要求，认真做好财务计划工作。在日常工作中按照各部门及财务计划，监督企业对资金进行合理、有效地使用，使企业效益最大化。在实际经营活动中发生与计划数较大差异时，及时与领导沟通，分析查找原因，根据差异及其产生原因采取行动或纠正偏差，或调整已有计划，同时也为日后的计划安排积累经验。

4. 做深、做细日常财务管理工作

在接下来的工作，我计划多花一些时间，多研究研究当前所用的财务软件(金蝶)及软件中的功能模块和各个分子科目，尽可能使现有的功能得到充分利用，让特能的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

5. 不断吸取新的知识，完善自身的知识结构

对财务知识以外的与物流及各大卖场非卖场有关的知识掌握不够，有时也会影响到自己的财务管理工作。所以在平时，除了加强自身业务的学习外，要多向其他部门的同事请教，尤其在工作中碰到非财务专业的业务事项时，不能单以自己的理解，应在彻底搞清楚之后，进行处理。

6. 加强内、外部的沟通，搜集有关信息

在今后的工作中，对内需要财务部和各部门之间经常进行沟

通，形成一种联动效应，对企业的各种信息作一个动态的掌握，对不同时期的各种信息资料不断更新，掌握每一部门的进展、最新的信息。对外加强与地方财税部门之间的联系，及时掌握有关政策信息，既依法纳税又合理避税，为企业合法经营做好参谋。财务部门需要重点处理的外部关系，主要包括银行、税务、财政等部门的关系。

7. 运用最基本的东西、做好最基本的工作，随时自检自己

三. 上海特能公司评估前审计工作及问题

这次审计工作委托上海财瑞会计师事务所有限公司对上海特能及外阜各分子公司进行财务审计。在审计前的所需工作主要是财瑞所需的各类资料和有关报表(20xx年12月□20xx年12月□20xx年12月年报和20xx年3月报表)。财务人员除需提供以上资料外，还需准备税务资料20xx年1月-20xx年3月(纳税申报表、税单、所得税清算表等)、固定资产清单(20xx年12月□20xx年12月□20xx年3月)、车辆行驶证□20xx年3月31日银行对账单等。除以上所需资料外，企业资料所需十三项，会计资料所需二十项及其他资料十项。

上海特能在审计前所遇到问题大多是报表方面的，其以下几个方面：

第一. 帐套太多，三家企业和四家服务社。其中上海运捷和特能市场为正常运作企业，如翼公司尚未启动零申报。

第二. 报表与电脑(金蝶)财务帐套中金额不一致。电脑财务帐套中期末数过账到下一年期初数时金额不一致，例如特能市场推广公司20xx年期末盈余公积为88,966.47元，过账到20xx年期初为120,682.85元。

第三. 特成快递服务社20xx年度□20xx年度收到杭州、无锡、

合肥、苏州、福州、深圳上交投资收益，特成账面并无相关长期投资。

对于以上问题解决，财务部在集团财务经理和上海特能财务经理的配合下将20xx-20xx的报表从新整理了一遍。由于这是我们第一次在外部审计的工作，其问题所在于：

1. 帐套太多存在的分子科目太过繁琐。
2. 人员交接上出现不能及时准确的交接现有业务，对于如报表、科目余额表、往来明细表、往来余额表、固定资产折旧表等的更新不能及时到位，造成与电脑(金蝶软件)的账面不一致。
3. 由于前期财务负责人更换较多导致对企业各部门及业务了解的不全面，所以不能及时正确的判断。
4. 沟通太少，财务负责人要做好财务工作，首先要取得公司总裁及各个部门总经理的支持，就财务工作在公司经营中的重要地位与工作规划做好充分的沟通。

此次审计工作的时间安排，在与财瑞会计师事务所的沟通下，预期在七月底到八月初完成审计工作，其中包括对各分子公司的审计工作。审计工作将由外阜各分子公司开始，外阜审计工作结束后将对上海特能进行最后的审计工作。并按照创投集团的要求在九月份顺利挂牌。

以上是我在上海特能财务部经过一个月的学习及工作总结，我认为自己能较好的完成各项工作任务并履行职责。但自身仍有许多缺点和不足，我认为工作的创新精神还不够，工作经验也不足，自己的知识距离新的形势要求还有差距，实践能力也需要不断提高与完善。为此，我将在不断学习的学习与实践工作中，克服弱点，加强锻炼，早日成熟。

xx年是公司有史以来……的一年，时间紧、任务重。财务管理部以利润最大化为财务管理导向，牢固树立“以完善制度为前提，以业务为抓手，以资金和全面预算为主线，以资产管理为重点，以信息化建设为支撑”的财务管理理念，在公司领导的直接领导下，按照各项工作部署，制订有针对性的工作安排：加强制度建设；面对新开工项目所需大量现金流，加强与银行的沟通，搞好融资工作，加强企业现金流管理工作，合理使用与调配资金；以预算管理为主线加强成本控制，降本增效。

在这一年里，在各部门的共同配合下，通过全体财务人员的共同努力，主要完成了以下一些工作：

一、健全财务内控制度，进一步规范各项会计工作

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……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。

二、资金管理方面

资金运营：本年度是公司有史以来……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。

资金风险管控：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。

共2页，当前第1页12

财务部资金管理工作内容篇二

总结就是对一个时期的学习、工作或其完成情况进行一次全面系统的回顾和分析的书面材料，它可以帮助我们总结以往思想，发扬成绩，因此我们需要回头归纳，写一份总结了。但是却发现不知道该写些什么，下面是小编精心整理的财务管理个人月度工作总结，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

x月份，带着朴实的心情回到了xx[]开始了一段新环境的里程，工作内容包裹着熟悉的和未知的，鞭策着我需要付出更多的努力去学习和挑战。几个月一瞬间过去了，工作在有条不紊的进行着。岁末，每个人都应该梳理过去、筹划未来。此刻，就将自己一年来的工作总结如下：

1. 物业服务工作

物业工作主要有新业主一切办理入住事宜、日常报修、投诉处理、收费、基本设施、设备维护，环境卫生、害虫的消杀；有学习培训、有上级部门检查等。催缴管理费及小区公共设施设备问题项目的整改时管理处20××年度的主要工作。结合实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴方法的基础上，经过与物业公司各部门的同事通力合作下，一部分工作已经顺利完成。

2. 办公室的工作

办公室工作对于我来说也是个工作领域，工作千头万绪，面

对繁杂琐碎的大量事务性工作，需要自我强化工作意识，注意加快工作节奏；提高工作效率。主要做好以下两方面的工作：一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作的需要，制作表格文档，草拟报表等。二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记处理。

3. 细致做好管理处财务工作

耐心细致地做好财务工作。自接手财务管理以来，我真核对财务账目，清理财务关系，严格财务制度，做好每一笔账目，确保了收支平衡的实现。一是做好每一笔进出帐，对每一比进出帐，我都能根据账务的分类规则，分门别类的记录在案，登记造册。同时认真核对账单，搞好细致记录。二是每月搞好例行对账。按照财务管理制度，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。三是合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处领导的当家理财。特别在经常性开支方面，严格把好采购关，消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化建议。

4. 认真负责抓好园区的绿化维护。

当前缺少绿化工人，正值秋季，园区绿化形势比较严峻，主要做到以下两方面的工作：一是搞好园区绿化及设施的日常维护；二是对路面和各个角落的及时清扫和积雪的消除，做好认真交接及验收。

财务部资金管理工作内容篇三

财务管理原则也称理财原则,是指组织企业财务活动和协调处理财务关系的基本准则,是体现理财活动规律性的行为规范,是对财务管理的基本要求。今天本站小编给大家整理了财务科个人管理工作总结,希望对大家有所帮助。

在过去的一年,对我而言是非常特殊而又有意义的一年,在这一年,我率领财务组的全体同志在公司领导的关心爱护支持下,以高度的责任感,恪守职责,务实开拓,将公司的财务工作推上了一个新的台阶,以下是我在20xx年的个人总结报告:

一、不断加强政治理论及业务知识的学习,努力做好财务工作。

首先作为一名共产党员,我始终坚持把政治学习放在第一位,认真学习党的全会精神,深入贯彻落实精神,在工作中牢固树立了爱岗敬业扎实工作的思想,把所学到的知识运用到自己的实际工作中,在财务管理中努力做到在改革和创新上有新的突破。其次作为财务组负责人,我感受颇深的是作为单位的一名财务主管,业务学习是非常重要的,不仅要学习掌握国家有关财务政策法规,还要结合财务制度的不断变革更新自己的业务知识,只有这样才能适应新形式和新发展的需要,所以自己对财务专业的业务学习一直比较重视,经常请教上级主管部门,与同行沟通交流,并结合实际进行学习和提高。

最后在公司领导的指引下,我带领科室同志能够按时保质完成各项财务工作,能够及时准确的为局领导和各相关站所科室提供准确无误的财务数据和分析资料,为加强全局预算管理和财务管理,为领导当好家理好财,做好服务工作,做出自己的最大努力。

二、存在的问题及今后努力的方向。

通过这一年的工作，自己虽然取得了一些成绩，但离领导的要求和财务管理的要求还有一定的差距。

1、由于财务工作的特殊性及其复杂性，常常出现过于急躁的现象，有时缺乏耐心，处理问题有时过于情绪化等。在今后的工作中我会慢慢培养自己的耐心，学会控制自己的情绪，更加理性的看待问题和处理问题。

2、由于平时忙于工作，对学习抓得不够紧，许多问题学习和探讨的不够，远远没有达到财务管理的要求。在往后的日子里，我会抽出一定的时间和带领的团队进行交流探讨，认真聆听他们处理相关业务的新思路、新方法，并从中吸取经验。对新员工遇到的棘手的问题，不懂不明白的地方，我会加以指导，直到教会为止，使他们对业务很快上手。

4、缺乏必要的制度规范，我公司虽建立了与财务管理相配套的企业管理制度和规范，但在制度的执行力方面还有待加强，成本费用支出的报销需要会计审核、经手人签字、领导签字，才能报销。在今后的工作中要加强监督检查，做好核算会计、会计、出纳工作，进一步实现了核算会计、会计、出纳工作的规范化管理，做好各项考核的财务工作。并认真做好票据管理工作，对每一种每份票据都登记入账，使票据的发放、使用、收回都进行票据帐登记，确保不在票据上出问题。

5、财务人员的服务态度不够热情，在今后的工作中努力做好每位客户的服务工作，不断提高财务人员的自身素质，在财务工作中要注意协调能力的培养，处理好管理与被管理的关系，处理好管理与服务的关系。

6、改进对客户及办事人员的态度，要面带微笑，热情服务，礼貌用语。并努力做好财务工作，树立和落实科学发展观，发扬成绩，科学创新，继续努力做好财务会计基础工作，

并加大内部控制和内审，争取把财务管理上一个新台阶。

20xx年，在市政府和办公室的正确领导下，在各兄弟处室和同志们的大力支持和积极配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，为政府的后勤(财务)工作提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务。作为一名财务工作者，我时刻的告诫自己遵纪守法、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。现将本人一年来的工作情况简要总结如下：

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，在工作中要能够坚持原则、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，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，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、帐目清楚，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，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

二、坚持原则、客观公正、依法办事。

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，果断不予报销；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齐备、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。

三、加强政治业务学习，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，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。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”的重要思想，深入贯彻科学发展观，认真研读中共报告，自己无论是在政治思还是业务水平方面，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、勤俭办社；处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

四、重视日常财务收支管理 收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得政府办能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了政府办一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

五、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好政府办的收

支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据政府办的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了政府办各项工作的顺利完成。

自从我做了cfo以来，在erp实习老师的指导下，在公司各位成员的密切配合下，努力做到爱岗敬业，恪尽职守，以务实的工作作风、坚定的思想信念和饱满的工作热情，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的各项工作。

财务管理是一门理论性很强的课程，这要求学生不仅要全面系统地掌握理论和方法，而且要特别注意其应用和实践操作能力，这就需要一种方法能够培养出这种动手操作能力。所以，此次erp模拟实习正是对我们能力的培养。erp模拟实习正是教和学过程中都需要的，并且为我们解决实际问题提供了很大的帮助。这次实习不仅巩固了我对理论知识的深刻理解，还便于我对企业筹资、投资、分配等财务活动的把握，为我今后适应实际工作单位的需要，打下了坚实的基础。通过实习培养了我对这门工作的热情，生动有趣的方式、队友的默契以及良好的经营业绩的激励，都让我对财务管理学这一门比较负责、理论知识较多的学科有了新的认识和比较全面的了解，培养了我对应用财务管理理论和方法来解决财务管理实践问题的能力。

一、实习内容

- 1、切实提高对erp以及财务部cfo所要掌握的知识，努力、认真做好本职工作。

为了适应erp实习的需要，贯彻“实践以理论为先导”的理念，始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。在erp实习的第一天开始，我就认真学习了erp的规则、财务部业务流程以及财务部业务资料。

2、切实提高业务水平，进一步理顺工作思路。

按照公司的内部分工，我的岗位职责主要包括规划公司经营、编制财务预算、经营模拟公司、开展财务活动、编制财务决算、进行财务分析和盘点经营业绩以及评价工作业绩等一系列流程操作。做为财务总监，需要从公司财务的角度出发，预估长、短期资金需求，以最好的方法筹措资金；运用财务指标进行内部诊断，做好财务决策，创造高利润；编制财务报表，评估投资效益。面对纷繁复杂的各项工作，在老师的指导下，通过认真学习erp的各种规则，逐步理顺工作思路，认真寻找工作规律；虚心向同学学习，把握工作重点，甄别工作细节，在原有的基础上不断完善工作方法，切实提高业务水平，努力实现自身所要求达到的“独挡一面”的能力。

3、核算工作

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

(1) 会计审核

会计审核是把好企业经济利益的关键，严格按有关规定执行，决不应个人原因而放松政策。

(2) 材料核算

材料占工程成本比重较大，同时也是保证生产的重要因素之一。考虑到供应商的供货率不能达到100%，还有价格批量和

现金折扣方面，采购部全年一次性订货，分季度付款，尽量能降低价格，降低成本，满足生产的需要，缓解资金压力。

(3) 会计报表

一年结束了，会计报表也应该出来的，当我去检查会计主管的会计报表出来没有，她竟然连分录都没有做好，于是我狠狠的教训了她一顿。我检查她的会计分录时，存在错漏百出，我非常不满意她这样的工作态度，这只是一次模拟实习，我没有任何权利辞退她，但我从她身上吸取教训，我以后出来工作一定不能想她这样懒散的工作态度，想她这样的工作态度，一定会换来被辞退的下场。工作就要秉着认真、敬业的精神。到最后，还是我这个财务总监亲自出马，把每笔会计分录做好，结转产品成本，然后出资产负债表和利润表。总之，下属不勤奋工作，只有辛苦财务总监，但我坚信在实际工作中绝对不会出现这种情况。

(4) 销售管理

销售决定生产，同时销售对一个企业的资金来源起到关键的作用。企业要良好地运作，开源节流是重要的途径。财务总监、市场部主管和ceo经常一起商量投入多少广告费，怎样才能迅速拿到订单。但是很可惜的是第九年我们本来有p4的优势，但是由于人手不够和时间关系，订单只拿到很少，导致第九年的利润仍然为亏。

(5) 纳税申报

吸取第八年纳税的教训，今年要做好相关的纳税工作。我安排出纳去申报所有的税种，一个都不能漏。我们申报印花税、城建税、消费税、教育附加税、个税、企业所得税。上年的教训是以为我们的利润是亏损的，就不用缴税，其实不是这样的，就算是亏损的同样需要申报。由于办事效率比较低，所以印花税比较迟才能成功申报，过期申报，要交滞纳金。

二、存在问题

1、工作干劲十足，但作风偏软。

作为一名刚接触erp□接触新成员的我，知道自己所面临的工作性质将与以往的工作内容大相径庭，事前也做好了充分的思想准备，希望能好好的工作，做出一番成绩来。但面对一个陌生的环境，有时候在适应的过程中就发现了自己的工作作风偏软，果断性不强。比如市场部询问生产能力可否扩大的时候，我不敢果断地作为解答，导致市场方面订货的工作难以完美。

2、工作面广量大，但主次不分。

从早上8点到晚上5点，一般情况下，大量的日常事务占据了我绝大多数的时间。往往一件事还在办理中，另一件事就接踵而来。有时候甚至会经常出现越俎代庖的情况。

3、工作责任心强，但欠缺总结。

由于工作的繁重，很少花时间去进行相关工作的理论学习，以期通过学习来指导实践工作。平时面对大量的事务性工作，着眼点主要放在完成工作上，没有进行深入的思考，既没有找出工作中的共性问题，又没有认真总结好工作中的经验，使工作水平提高得不快。

三、解决办法

1、定位上求准。

即在工作中处理好以下两个关系：一是本职工作与非本职工作的关系；二是主要工作与一般工作的关系。比如，在每天的工作中，合理安排每一项工作的时间与次序，务求使自己首先能够完成重要的本职工作为前提。

2、谋划上求早。

即在从属性和被动性中谋求主动，发挥主观能动性，增强工作预见性，切实做到未雨绸缪。比如，通常情况下，一天的工作安排是被动的从老师那里获悉，一遇到突发情况，就会出现延误情况。现在，在理顺了一天日常工作的同时，留意工作的规律，在老师宣布之前提前开始做好准备工作，化被动工作为主动工作。

3、节奏上求快。

即通过减少工作环节，简化程序，达到提高工作效率的目的。比如，为了缩短第八年之后的工作时间，合理运用第八年留下的工作样式去完成以后年度的工作。

4、方法上求活。

即区分急与缓的问题、大与小的问题，做到精心理事而不拘泥于事，在工作中自觉运用推演法和系统分析法，努力探索工作规律，提高工作质量。比如，为了便于年底统计，我把每月的数据都做成表格，到年底的时候可以马上使用。

5、作风上求实。

即注重培养求真务实、严谨细致的工作作风，牢固树立“今日不为，寝食难安”的高度责任意识。养成细致入微、精于做小事的习惯。比如，为方便部门之间的数据交流，按照业务主管的工作要求，重新设计了各个计划的文档，调整了有关数据的格式，尽量使用表格，便于各位成员的浏览与参考。

四、体会。

通过实习我对财务管理工作有比较明确、直观的了解，切实了解了我们究竟该做什么，这些工作又是如何去做，要经过

哪些程序，怎么样去处理好这些事情。同时，这也深化了我们的理论知识，使得我们以前在学习理论知识的过程中没有弄明白或模糊不清的知识都清晰明了，如通过报表可以清楚的了解企业销售、利润及财务经营状况，通过分析相关数据我们可以知道该从哪些方面着手解决问题，比如提高销售业绩、降低费用、改善企业财务经营状况等。同时，在组建公司及分配工作后，所有成员把组建的模拟公司当做自己实际工作的公司，自己则是这个公司的一员，认真做好本职工作、团结合作，为创造好业绩而努力，这就使得太多还未在工作过的学生提前培养了一种职业意识、职业责任和职业道德等以后在实际工作中都需要的基本精神，还有团队合作的可贵及力量。

erp模拟实习正是教和学过程中都需要的，并且为我们解决实际问题的提供了很大的帮助。这次实习不仅巩固了我对理论知识的深刻理解，还便于我对企业筹资、投资、分配等财务活动的把握，为我今后适应实际工作单位的需要，打下了坚实的基础。通过实习培养了我对这门工作的热情，生动有趣的方式、队友的默契以及良好的经营业绩的激励，都让我对财务管理实习使得教学过程中教学手段更加多元化。提高了财务管理学科的教学质量，为学校的实践教学开辟了新的出路，提前操作实践工作中的问题，并将财务管理理论知识应用到实际工作中来，提高了我们在以后事业实际工作的能力。

财务部资金管理工作内容篇四

(一)实施“组财镇管”会计代理试点。针对村民小组财务监管薄弱问题，着力深化农村财务管理方式改革，采取“成熟一个、推进一个”的做法，推动__区“组财镇管”试点。今年底，__区试点范围涵盖全区6个镇(街)，有141条村民小组会计实行会计委托代理，占全区村民小组总数的20%，试点工作取得阶段性成效。及时组织__区“组财镇管”调研，总结工作经验，在全市农村财务管理会议上进行交流及推广。

(二)推进农村财务管理规范化建设。今年，__区、__区被确定为省级农村财务管理规范化建设单位，__市被确定为省级农村审计系统建设单位。__区、__区通过加强组织领导、开展宣传培训、健全财务制度、规范会计代理、清理农村“三资”、加强民主监督等，扎实开展农村财务管理规范化建设。__市统一在财政局以及15个镇街财政所安装“广东省农村财务审计系统”，培训软件操作人员，规范审计底稿，提高审计效率和财务日常监管水平，有效规范农村经济活动。上述工作顺利通过省财政厅验收。

(三)开展第六届村委会换届审计。根据省财政厅、省监察厅、省民政厅、省农业厅、省审计厅《关于开展第六届村民委员会换届审计工作的通知》(粤财农管[2021]9号)要求，成立__市第六届村民委员会换届审计工作协调小组，召开全市村委会换届审计会议进行部署动员，通过成立审计小组和委托中介机构等审计方式，深入基层调研宣传，培训审计人员，规范操作程序，保证审计质量，扎实有序地推进换届审计工作。

据初步统计，截止今年底，我市换届审计成立工作协调或领导小组124个，组建审计小组147个，参加审计人员513人，村委会审计对象5076人。我市1707个村委会中，已审计完成1706个，占总数的99.9%，审计资产总额5.6亿元，查处违规违纪金额435万元，需退赔金额59万元，已退赔金额4.6万元。

(四)开展农村财务重点审计。对全市集体收入较多、存在财务管理隐患、群众意见较大的88个村组(其中上访村组42条)开展重点审计，并结合村组数量及工作量安排重点审计资金60万元。通过对财务问题的查处整改，加大农村财务管理法规、政策和制度的执行力度，回应群众的合理诉求，促进村集体经济的健康发展和社会稳定。

(五)查处农村财务问题群众信访。今年，共接办五宗涉及农村财务问题的群众信访。根据信访不同情况，采取三种方式

查处。一是问题单一及较轻的，及时联系上访人，派工作组进行实地调查，作出调查报告和处理意见，答复上访人并跟踪落实。二是情况较复杂的，派出审计组或委托会计师事务所进行财务审计，出具审计意见，触犯法纪的移交纪委或司法机关追究相关责任。三是越级信访的，根据《信访条例》“属地管理”原则，将信访材料移交村组所属县(市、区)调查处理，并加强指导和督办。

(六)开展农村民主理财培训。继续将培训班办到乡镇，方便群众参加培训。在__区、__区、__区，__区、__市以及__市等地共举办十四期民主理财培训班，培训对象为行政村和村民小组的村长、财务人员、民主理财小组成员和报账员等，参训人数达2156人。对提高村干部和民主理财小组成员的政策水平和业务能力起到积极作用。

(七)宣传农村财务管理政策法规。组织编印《__市农村集体经济组织财务管理指南》手册1.6万本，免费发放至全市各镇(街)，加大政策法规宣传力度。手册内容涵盖财务管理、民主理财、财务公开、民主决策、农村审计要点，农村审计条例和工作规程，以及农村财务管理示范制度等，增进基层干部和群众对农村财务管理法规政策的了解，提高干群的法制观念，加强政策制度的贯彻落实和对自身合法权益的依法维护。

二、明年工作计划

(一)推进各县(市、区)“组财镇管”试点。在总结__区“组财镇管”试点经验的基础上，出台指导性文件，推动各县(市、区)开展“组财镇管”试点，加强村民小组财务监管。

(二)继续做好农村财务管理规范化建设。继续开展农村财务管理规范化建设，组织县(市、区)申报省财政厅建设项目，下达和安排专项资金，加强业务指导和监督检查，及时总结经验，进行推广。

(三)推进农村财务管理法规制度建设。配合做好《广东省农村集体经济组织财务管理办法》修订和完善工作，办法出台后组织宣传和贯彻落实。结合我市实际，研究制定《__市农村集体经济组织财务管理实施办法》，规范农村财务管理工作。

(四)深化农村财务管理培训工作。安排培训专项资金，继续开展村干部、村财务人员(报账员)、民主理财小组成员法规政策和业务培训，重点宣传和实施《广东省农村集体经济组织会计科目表》及《固定资产分类和折旧办法》，及培训新任职民主理财小组成员。

(五)做好农村审计和群众信访化解工作。全面总结第六届村委会换届审计工作。推广农村财务审计信息系统。培训农村审计人员，做好审计证颁发和年检工作。调查财务信访村和财务管理隐患村情况，确定重点审计村组，开展重点审计。按照《信访条例》要求，认真接待信访群众，做好群众思想疏导，及时查清事实，妥善处理和化解农民群众信访问题。

(六)推进农村财务监管系统试点。根据省财政厅“金财工程”整体部署，结合我市实际，在部分县(市、区)开展农村财务监管系统试点工作，加强票据监管，堵塞财务漏洞，提高工作效率，推动农村财务电算化、信息化、网络化水平。

财务部资金管理工作内容篇五

2021年内，在全体员工的共同努力下，我部完成了2021年全面预算及今后五年资金预算的编制、完成了公司制定的融资定额和降低融资成本的目标任务等工作。

一、紧跟企业管理发展趋势，努力实现管理职能的转变

致力于从财务资料的搜集者和提供者转变为对财务信息能量

的释放者和推动者的角色转换，从提供多项任务和交易信息为主，转向为业务部门提供更多决策支持的信息分析；参与战略决策，做好全面预算管理工作，完成有关预算的编制，提供今后几年的财务报表测算情况及企业资本的流向、流程、流速、流量等财务信息，为公司领导进行决策提供依据。

二、做好会计基础核算工作，为公司发展提供基础信息服务

完成年度会计决算工作，核对理顺往来帐务关系；对长期投资区分股权和债权进行核算，规范核算手续；配合税务稽查，积极敦促退回预交企业所得税；努力推进公司财务信息管理系统建设。

三、强化资金管理，优化资本结构

加强资金的计划管理和综合调度，做好公司各月资金计划、资金计划执行情况分析和检查工作，对资金使用效益、资金风险作事前的衡量，及时跟踪资金运行情况，进行资金控制，使集团能够对资金“掌握有度”；加强筹资管理，积极拓展融资渠道，调整公司负债结构，优化资本结构；争取到各银行给予贷款优惠，使新增贷款的利率下浮10%，降低筹资成本，为公司节约财务费用。

四、规范管理公司委托贷款和担保业务

从严控制委托贷款和担保业务的开展，强调按规定程序办理，完善有关手续；参与起草鹿化脱困方案，协助化解公司的财务风险。

五、完善财务管理，加强投资项目控制

致力于为业务部门提供决策支持的信息分析，为公司决策提供信息支持；完成可研性项目的财务分析及财务评价工作；实施事前控制，对公司拟投资项目进行资料的收集、整理、分

析，并提出了财务方面的评价和建议，为领导决策提供参考意见；加强投资项目的财务管理和财务监督；配合业务部门做好退出项目的前期方案制定。