# 关于财务会计工作安排（精选合集）

来源：网络 作者：浅唱梦痕 更新时间：2024-08-22

*第一篇：关于财务会计工作安排财务部作为公司的核心部门之一，同时会计工作是一个非常细致的工作，那么应收会计的工作计划要如何写呢?今天小编为大家带来了关于财务会计工作安排范文，希望可以帮助到大家。关于财务会计工作安排范文一在20\_\_年的工作中...*

**第一篇：关于财务会计工作安排**

财务部作为公司的核心部门之一，同时会计工作是一个非常细致的工作，那么应收会计的工作计划要如何写呢?今天小编为大家带来了关于财务会计工作安排范文，希望可以帮助到大家。

关于财务会计工作安排范文一

在20\_\_年的工作中，我将一如既往地做好工厂日常财务核算工作，加强自身财务管理能力，积极推动规范管理和加强财务知识学习教育。努力使自己做到财务工作长计划，短安排。使工厂20\_\_年财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订本人20\_\_年个人财务工作计划：

一、加强财务知识学习

在新的一年里，我要继续加强财务知识学习教育，了解财物新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。并及时向领导汇报学习情况。

二、加强规范现金管理，做好日常核算

1、我将根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

2、我在做好本职工作的同时，要积极处理好与其他部门同事的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。我会按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为工厂提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、我会按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作

三、按照工作措施

使工厂财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合工厂发展的步伐。

总之在新的一年里，我会继续加强自身学习，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项工作计划，以最大限度地报务于工厂。为我工厂的稳健发展而做出更大的贡献。

关于财务会计工作安排范文二

一、财务工作目标

1、优化财务记账工序，提高记账效率。

2、账务规范化操作，制作附件标准规定。

3、月底对账清帐，确保报表的任何数据能清晰无误的解读公司财务状况。

4、汇总各部门预算，并在实施过程中及时反馈和控制。

5、财务角色转化，从记账报告到管理支持，甚至决策经营。

财务时间精力分配图

二、目标解读及实施方案

传统的会计首要职能是正确、完整的记录企业的经济行为，但随着企业的发展，管理者需要更多的数据作为决策的科学依据，这也就对会计部门提出了更高的要求。会计部门首先要从单纯的记账、报告中解脱出来，更多的参与到各部门的决策活动中，体现于对管理的支持及预算的控制。

1、对于记账方面，记账员必须积极优化工序，减少记账工作所耗用的精力。

(1)由于我们的用友系统较为健全，各模块功能能满足明细数据需求的，在总账可以做简化记账处理，各部门自有明细数据可以满足管理需求的总账可以做简化处理，现流程复杂，经优化可以达到原效果，记账更方便的，经审批可以做简化处理。

(2)财务记账的原始资料来源于各业务部门，因此，对于反映当期的收入费用等会计资料，各部门必须及时传递到财务。尤其是直营店必须将收银报表等店面资料及时报给财务，每周一次，不得推延以免耽误财务入账时间。

(3)独立分部应当保持银行存款的独立，收入、支出应当独立使用自己的账号，减少交叉入账，付账，以减少记账员的工作量。尤其建议直营店的账号办理网银，财务这边可直接使用该账户支付对应的费用。不走交叉账务。

2、提高财务规范化操作，满足长远的企业发展目标。

会计分为内部管理会计和财务会计，内部管理会计偏向于对管理者财务信息需求的提供，财务会计则是偏向于对投资者，外部监督部门的报告，因此，财务会计是受到会计法、经济法等法律法规的严格制约的。小企业一般无法达到财务会计的水平，即使是确有其事的经济行为，由于缺乏发票等单据等原因，无法计入财务会计账务中，但是为了准确反映企业的经济行为，我们会在内部管理会计中体现出来，这部分差异在小企业中是无法避免的。但随着企业做大做强，财务也必须逐步走向正规化，以减少这部分差异，得到外部投资者，监督部门的认可。因此，在，财务部门会对12年中账务不合理的、不正规的凭据做总结，同时制定新的报销凭据的标准，使公司的财务逐步走向正规化。

3、对账清帐，使得财务报表简明易了，更具解读性。

账务清理是财务工作的重点，它使得沉长的已经结清的账务得到消除和剥离，使得漫长的一个会计期间积累的财务数据得到简化，突出财务现状。通常的财务报表将一个会计期间内的所有经济业务通过各个科目来呈现，但是由于管理者并不一定精通会计，使得报表的阅读性不强，对账清帐使得每个科目的数据有据可查，明明白白，方便管理者阅读，方便会计人员跟踪核对，及时纠正错误，挽回损失。

4、支持预算管理，减少财务审批责任。

预算控制是企业发展规划的重要组成部分，13年公司全面启动预算管理，财务部主要负责汇总各部门预算，并及时将执行结果和预算差异反馈给总经办及预算部门，以方便预算控制及调整。财务部只从预算控制方面限制费用报销，费用审批应由各部门领导自行把握，财务人员不对报销范畴，报销金额做审批(但实有异议的也可以提出)，以减少财务人员与费用报销人的冲突。

5、财务的角色转化，降低记账报表耗费的时间精力，增加参与各部门决策的财务核算。

此项目标可以理解为管理者对财务提出的其他工作要求，财务人员要从记账、报表的牢笼中解脱出来，至少保留40%的时间与精力来满足账务报表外的其他会计工作，如安全库存线、资金流分析、活动成本核算、标准成本等。

关于财务会计工作安排范文三

对于财务会计工作而言具备着较高职业素质才能够为所在企业带来更多效益，然而随着时间的推进也需要提前做好规划才能够应对财务工作中的变化，因此我制定了第二季度的财务会计工作计划并期待自身能力能够得到进步。

在财务会计工作中应当妥善保管会计凭证之类的财务资料才行，毕竟档案的整理与后续的移交工作对于财务部而言往往具备着十分重要的意义，也正因为如此应当及时对往来款项进行清理以便于财务清查与核对工作能够及时展开，能够做到账实相符才能够为自己在财务部的工作中起到更大的作用，所以第二季度应当处理好财务报表的整理工作并在前期对重要的账单信息进行收集与编制，毕竟这类财务部门的基础工作应当要做好才能够体现出自己负责的态度，尽管自己在以往没有因为这方面的疏忽出现差错也要严谨地对待财务工作才行，而且在资产管理部门进行清查与核对的时候也要从旁进行相应的协助。

应当执行好财务部门的规定并对预算进行编制与与相应的核算，正因为已经熟悉财务制度的相关法规才应当对各项收费以及开支做好相应的规划才行，否则企业发展的过程中因此蒙受损失无疑是财务会计的失职之处，除了这方面的工作以外还应当对执行过程中存在的财务问题采取有效的措施才行，记账凭证方面也要做好审核从而避免第二季度因此遭受些许损失，而且作为财务会计也要确保记账工作做到真实有效并做好定期的报账与对账才算尽到职责所在。

处理财务工作的同时应当维护好部门的纪律从而有效发挥自身的监督职能，尽管自己资历尚欠却也具备着指导其他财务人员的业务工作能力，因此处理问题应当从部门整体利益出发从而避免财务工作中的失误造成严重的损失，票据管理方面也要严格对待并做好相应的管理以免因此遭受损失，考虑到企业的信誉问题还要在后期对废弃或空白票据进行回收并在其他员工领用的过程中做好相应的登记，如果部门存在财务工作人员调离岗位的状况也要协助相关部门办理好交接的手续才能够避免隐患的产生。

既然选择了财务会计这份工作就应当做到坚持原则才能体现出职责所在，毕竟在部门工作的日子里让我得到了不少同事的帮助自然不能够辜负这份好意，因此我也期待自己能够在第二季度将财务会计工作完成得更好一些。

关于财务会计工作安排范文四

财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本的计划控制、各部门的费用支出、以及对销售工作的配合与总结等工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调节各项费用的支出，保证财务物资的安全;服务于公司、服务于员工、服务于客户，以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化，以最优的人力配置谋取最大的经济效益。

在新的一年里，财务部工作人员在领导的正确带领下制定了20\_\_年工作计划：

1、组织财务部各员工对国家有关法律法规、会计制度、安全法、财务制度、管理制度等有关法律法规进行系统学习。

2、在财务部内部明确考核制度：财务人员的分工及各职能部门的协作，要分工明确并带有互相协作补充性，相互配合的工作中不断学习，对各项费用的合理支出起到监督作用，对违规违纪行为起到监督智能。

3、在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各分管会计的职责，制定相应的制度，如对应收款的监督，应制定相应的规定，对货款回收的期限把握、回款具体事宜、相关销售职责人都应有相应的监督，加大财务监督力度。

4、在对公司其他部门的工作方面：对各科室产生的各项费用进行核算，为公司节省每一笔支出，从一角一元做起。在对各种原料的发票接收方面，认真做好本职工作尽自己的潜力去做好每一笔业务的考察及发票的接收工作，认真完成每月的报税工作。

5、对车间的耗用、检修期间产生的各项费用进行把关，为节约成本、减少开支做好每一项工作，对各项费用的节、超进行考核并报公司领导，协助领导做好决策工作。

6、对前工作期间应进行有阶段性的总结，从月度小结到季度、半年、全年总结;做好资金预算工作，其中包括对应付款项、应收款项、车间检修估算等等;做好财务报表的编制工作，要求帐务清晰、任务明确;用心配合公司其他部门理解集团公司的考核及检查。

总之，20\_\_年的任务更重，压力更大，我们财务人员需要将压力转为动力，积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献。

关于财务会计工作安排范文五

一、参加财务人员继续教育每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育

但是11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告：20某年财务上将有大的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部20某年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

二、加强规范现金管理，做好日常核算

1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

三、个人见意措施

要求财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金管理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项工作计划，以限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

**第二篇：财务会计工作职责**

财务会计工作职责

财务会计主要负责公司的凭证审核，账簿登记，纳税税申，会计档案保管工作。

一、熟悉掌握财务制度、会计制度和有关法规。遵守各项收费制度、费用开支范围和开支标准，保证专款专用。

二、编制并严格执行部门预算，对执行中发现的问题，提出建议和措施。

三、按照会计制度，审核记账凭证，做到凭证合法、内容真实、数据准确、手续完备;账目健全、及时记账算账、按时结账、如期报账、定期对账(包括核对现金实有数)。保证所提供的会计信息合法、真实、准确、及时、完整。

四、严格票据管理，保管和使用空白发票，收据要合规范。票据领用要登记，收回要销号。

五、妥善保管会计凭证、会计账簿、财务会计报表和其他会计资料，负责会计档案的整理和移交。

六、及时清理往来款项，协助资产管理部门定期做好财产清查和核对工作，做到账实相符。

七、遵守《会计法》，维护财经纪律，执行财务制度，实行会计监督。负责对出纳会计及其他有关财务人员的业务指导。

八、对主管部门和审计、财政、税务等部门依照法律和有关规定进行的监督，要如实提供会计凭证、会计账簿、财务会计报表和有关资料，不得拒绝、隐匿、谎报。

九、会计调离本岗位时，要将会计凭证、会计账簿、财务会计报表、预算资料、印章、票据、有关文件、会计档案、债权债务和未了事项，向接办人移交情楚，并编制移交清册，办妥交接手续。

十、遵守职业道德，做到廉洁奉公、坚持原则、实事求是、一丝不苟、热忱服务。

十一、负责公司的营业执照、国（地）税登记证、组织机构代码证等执照的换证，审计，年检等工作。

十二、会计员的岗位责任制：

1.按国家统一会计制度规定设置会计科目。

2.即使确认销售收入，正确计算增值税、消项税额。

3.划清费用的开支范围及营业内外收入。

4.认真计算财务成果及各种税金。

5.按财务制度规定正确核算利润分配。

6.按期缴纳各种税款。

7.债权、债务及时登记、及时查清、按月做好财务状况分析。

8.对会计帐目及凭证要按期装订成册，妥善保管。

9.对商场的财务档案要立册，严格执行查阅制度及保管制度。

10.记帐要及时、准确，明细帐要按日登记，总帐定期登记，但不能超过三天。不许先出报表和后帐。

11.严格遵守财经纪律及制定的各项制度，发现问题及时上报主管。

**第三篇：财务会计工作考核办法范文**

关于印发《财务会计工作考核办法》的通知

局属各单位：

为加强对各单位财务会计工作的检查监督，进一步规范财务会计工作秩序，促进我局各级财会部门职能作用的发挥，更好地为生产经营服务，特制定《财务会计工作考核办法》，现予以印发，请认真贯彻执行，切实做好本单位的财会工作。

本办法自二○○一年一月一日起施行。

二○○一年三月二十日

主题词：财务管理考核办法通知

打字：张玉芹校对：蒋锡发印：48份

财务会计工作考核办法

为加强对各单位财务会计工作的检查监督，进一步规范财务会计工作秩序，促进财会部门职能作用的发挥，特制定财务会计工作考核办法。

一、考核内容

财务会计工作考核采用百分制计分标准，考核的内容包括四个方面，共29项。（详见附件《财务会计工作考核表》）

第一、“会计机构和会计人员”（10分），共有5项，主要考核机构设置、会计人员的资格要求、岗位职责、会计工作交接等；

第二、“会计核算与监督”（40分），共有12项，主要有会计帐簿的设置、会计凭证的审核填制、收入和成本费用的核算、财务会

计报告、会计档案和会计监督等；

第三、“财务管理制度、廉政建设及执行情况”（30分），共有10项，主要考核各单位财务部门的内部财务管理制度建立及执行情况、执行局有关财务管理制度情况、目标成本、费用指标的制定以及核算、控制、分析执行情况等；

第四、“上缴款及经济指标完成情况”（20分），共有2项，主要考核各单位与财会部门有直接或间接联系的上缴费用和有关财务指标的完成情况，财务指标考核即参照局财务处每半年对各单位财务指标的计算结果。

二、考核依据

考核的主要依据是《会计法》、“两则”、“两制”、“企业财务会计报告条例”等国家统一制定的财务会计制度、《会计基础工作规范实施细则》（11局财[1997]182号）和局制定的现行各项财务管理制度规定。

三、考核组织

局财务会计工作考核由总会计师统一领导，财务处组织落实，财务处将抽调专人组成检查考核组，对各单位进行检查考核。考核实施范围主要是局本部、局属各二级单位、局管项目、局控股公司、局拨经费单位及三岛实业总公司。对于实行单独核算的三级单位或施工项目部、三岛总公司下属单位，原则上由各二级单位和三岛总公司依照本考核标准进行检查考核，检查考核职能不再下划，局将对其进行抽查，抽查考核面不低于20％。

四、考核方式

各单位财会部门依照本考核内容标准，通过听、看、查的办法，对其下属单位进行年中测评和年末检查考核，并将考核结果及本单位自查情况分别于每年7月底和次年2月底及时上报局财务处会计科。财务处每半年对各单位财会工作对照考核标准逐项进行检查考

核，上半年考评系数占全年考核的40％。在考核二级单位财会工作时结合局对其所属的三级单位或项目经理部财会工作的抽查测评结果，评出财会工作先进单位和财会工作先进个人，在财会工作会议中进行表彰。

五、考核要求

各单位财会部门负责人对本单位财会工作考核要坚持标准，认真检查考核；要与促进本单位财会工作管理水平的提高结合起来；要对部门自查和考核组检查出的问题，认真进行整改；要做好与检查考核组的配合。

附件：《财务会计工作考核表》

财务会计工作考核表

序号 一 1 2 3 4 5 二 1 2

项目与要求

标准分 10 2 2 2 2 2 40 3 4

考核说

会计机构和会计人员

按照《会计法》的规定设置会计机构或在有关机构中配备业务素质相适应的会计人员

设置会计人员工作岗位，明确岗位职责

会计机构负责人或会计主管人员的任免符合法定手续 会计人员持有会计证

会计工作交接手续符合制度规定的要求 会计核算与监督

依法设置会计帐簿并设置必要的备查帐簿

原始凭证的格式、内容、填制方法、审核程序等符合会计制度要求，对不真实、不合法或记载不准确、不完整的原始凭证能按照会计法规规定处理，并不得作为填制记帐凭证的依据 记帐凭证内容、填制、所附原始凭证、更正错误等符合会计制度的规定

以审核无误的会计凭证为依据及时登记会计帐簿，更正差错、结帐等符合制度规定

未设置或未配备扣2分符合要求扣1分

未设置合理的工作岗位确各扣1分

未经上级主管部门批准无会计证上岗不得分 未办理交接不得分，交一项扣1分

帐外设帐不得分

原始凭证不符合要求，扣完4分为止43

不符合要求，差错一次分为止

记帐凭证没有审核人员错、结帐不符合制度规0.5分，登帐不及时扣

1序项目与要求

号 5 定期进行帐证、帐帐、帐表、帐实核对并相符，与内部单位往来之间的债权债务、备用金清理及时，不得长期挂帐

对现金、银行存款、有价证券会计负责人或会计主管应每月检查核对，并在银行对帐单或调节表、现金收支表上签章，不得设“小金库”，不得用借据或取款凭单等抵充库存现金

资产、负债、所有者权益的确认、计量和记录符合会计制度规定；材料、固定资产的购入、调拔、领用、出售、报废、盘盈、盘亏等应及时办理会计手续，进行会计核算

如实核算单位营业收入、成本费用，不得虚列或隐瞒收入，推迟或提前确认收入；不得随意改变费用、成本的确认标准或计量方法、虚列、多列、不列或少列费用成本，其中预提费用、等摊费用、递延资产、无形资产、坏帐损失科目使用和计提、摊销符合财会制度规定，不得多提（摊）、少提（摊）、不提（摊）如实核算利润，不得随意增加或减少利润（亏损）

1财务会计报告数字真实、完整、说明清楚、报送及时，签章齐0 全

1会计凭证、会计帐簿、财务会计报告和其他会计资料按照国家1 规定定期整理归档，妥善保管；调阅和销毁符合规定手续；有专人保管，出纳人员不得兼管会计档案

1电算化所采用的软件经过审批，岗位设置、工作程序等符合要2

求

标考核说

准分 3 财产物资、债权帐实未相符扣1.5分，清理不4

有“小金库”不得分；章，用借据及取款凭单扣2分

差错一次扣0.5分

虚列或隐瞒收入和虚少列费用成本不得分规定，差错一次扣1分随意调整利润，编造虚润不得分数字真实、完整2分，送及时2分

出纳员兼会计档案、未并妥善保管扣1.5分，审批、登记等规定手2

软件未经审批扣1分，程序不符合要求各扣

序项目与要求

标考核说

号 三 财务管理制度、廉政建设及执行情况财会人员岗位责任制建立和执行情况 2 稽核制度建立和执行情况 3 财产清查制度执行情况财务收支审批制度建立和执行情况单位目标成本及费用控制指标制定、核算、控制、分析 6 二级单位每季进行一次经济活动分析，项目部每月进行一次项目经济活动分析，有分析报告 7 建立单位财务预算并执行依法纳税，研究学习国家税收政策，为单位经营决策、合理避税提供依据严格遵守有关廉政纪律，坚持原则，有良好的职业道德，不得以权谋私

1单位内部财务会计工作考核办法及整改、执行情况 0 四 上缴款及经济指标完成情况 1 及时完成上缴款

局下达有关财务指标完成情况

合100

计

准分 3

0 2 建立和执行各1分 2 建立和执行各1分 2 未执行扣2分建立和执行各1分未制定扣2分，未核算、1分未制定扣2分，无分析报未制定、执行各扣1.5分2 税务部门检查有违规情发现一次不得分，并取未制定和未整改、执行2

0 1按实缴额与应缴额之比

0 1按指标实际完成比例综

**第四篇：财务会计工作年终总结**

财务会计工作年终总结

xxxx年即将过去，一年来，自己在科领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作一下总结。

一、在政治思想方面。我主动要求进步，能够严格遵守局里各项规章制度，在思想和行动上严格要求自己。一方面，注重加强自己的思想品德和职业道德修养，思想觉悟和政治理论水平得到很大提高。另一方面，通过积极参加“争先创优”、“ 热爱伟大祖国，建设美好家园”、“ 机关文化建设年”、“ 争做一名合格的公职人员”等一系列活动，对提高政治素质重要性的认识更加深刻，对投身社保事业、全心全意为人民服务的信念更也更加坚定。

二、在学习及文体活动方面。

一是加强政治理论、业务知识学习。从讲政治的高度来认识加强理论学习的重要性和必要性，坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与自学结合起来，并认真做好重点学习笔记，撰写相关心得体会，做到个人与组织相一致，理论与业务相结合。同时，通过积极参与每期的科务会、财务例会、业务经办知识竞赛等，加强了对基金财务知识、社保业务政策知识的了解、认识和学习，提高了理论联系实际的工作能力。

二是积极参加局里组织的各项文体活动。其中，代表局机关三支部参加局里组织的羽毛球赛，获得团体第一名好成绩。另外，积极参加全市机关干部才艺大赛，也赢得了荣誉。

三、工作完成情况。

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，认真完成了定期与银行、财政专户、自治区社保局的各项社保基金收支对账工作。一方面，及时编制银行余额调节表，清理未达账项，保证了基金财务数据的准确性。另一方面，加强与财政的沟通，完成了社保基金投资国债、定期存款进行保值增值的核对统计工作。另外，完成了新系统上线以来，有关基金出纳业务的优化及问题的反馈、协调处理工作。同时，从今年1月起全局出纳正式开始使用自治区社会保险基金业务与会计一体化信息系统出纳管理进行记账工作，我按照领导安排，完成了该系统的前期测试、组织培训、问题协调反馈工作，并对各分局出纳的实际使用情况进行了必要的交流和指导。为了更好的运用出纳管理系统，后期在总结经验的基础上，进一步统一明确了出纳系统的操作流程和标准以及使用过程中的重点注意事项，大大方便了出纳人员的实际操作，提高了工作效率。

二是做好了全年区属退休教师差额工资待遇的发放工作。其一，做了大量年初的数据核对以及新增人员的待遇核定工作，为全年工资待遇发放打好了基础。其二，及时完成了按月足额正常发放

及补发差额工资工作，并建立了工资发放汇总台账。其三，重点做好了退休教师个人及管理单位的来电来访来信的接待工作，避免了出现退休教师多跑腿、跑空趟的现象。其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属教师个别特殊人员的待遇发放的及时性和准确性。

三是完成了城镇居民大额医疗保险的征缴、退费工作。其一，完成了全年大额医疗保险批量报盘提交银行的扣缴工作。其二，完成了各分局收缴报送的审核整理工作。其三，统一规范了业务流程，并分别建立了征缴、退费情况的电子台账，定期与各分局核对。

**第五篇：财务会计工作总结报告**

时光荏苒，岁月飞逝，不知不觉间年已逐渐离我们远，崭新的年正快步向我们走来。回首过的一年，当初对工作有一丝迷茫和质疑的我，自有幸加财务部融资团队后，在领导的悉心关怀和同事的热情帮助下，坚定了工作的信心、明确了工作的方向、对自己的未来有了一定的规划，这种在人生转轨的关键时期所受的鼓舞，必将使我受用终生。我于5月底来到公司财务部融资团队工作，由于之前没有接触过融资方面的工作，所以内心还是紧张的，呈现在自己眼前的是完全陌生的工作领域，大学时曾学习过财务方面的专业知识，可对于财务融资工作中的实际运用，自己可以说是完全的门外汉，因此对即将开展的工作既有期待、憧憬也有疑虑和困惑，不知这项工作会带给自己怎样的经历和成长。领导的悉心关照和同事的热情帮助鼓励并激励了我，也让我这个初来财务部工作的新人尽快的融了自己的角色，完成了角色的转换。随着不断地向领导和同事学习请教，我了解了财务融资工作在公司整个运转过程中的重要性和必要性，也了解到自己作为其中一员承担着的责任，更明确了要潜心学习、踏实做事、不断的自我要求。从最初的一无所知开始，逐步在为各个融资项目准备相关资料中了解公司的情况和各项目所需资料、流程、如何与相关业务联系等，再到自己负责某一个小的分解项目，如开户、押汇等，在不断的学习和实践中，我也逐渐的积累了相关方面的经验和技巧，得到了锻炼与，当然其中也有有待完善和继续的方面。总的来说，主要总结为以下几个方面：

1、融资项目方面工作情况。

从来到财务部开始最先接触的工作就是为银行提供公司相关资料这一项工作。在准备资料的过程中，我逐渐学习到了相关融资项目所需何种资料、流程等，也在准备过程中了解了公司的基本情况，熟悉了本的同事和各位同事的基工。在配合老同事的同时，虚心请教，不断学习，将工作流程、所需资料、时间安排、交流沟通、资源调配等方面工作记录在日志中，深印在脑海里。

例如最基础的开户工作，自第一次跟随同事在交行开户起，三次开户后，综合各银行要求，我便牢记了开户所需资料、流程、开户过程中可能的困难和相应的解决方案，以及岁开户资料的档、账号的保存等后续工作，这一期间共计在近十家银行顺利开立一般结算户及保证金户、外币户等近三十个。

2、领导临时交办工作和配合其他同事工作情况。

对领导临时交办的工作任务，我以一丝不苟的精神和饱满的热情对待，力争及时、高质量的完成。刚进财务部时，领导交给我翻译丰益财务报告的任务，由于这份报告专业程度很高，对我也是有一定难度的，我克服了翻译过程中的困难，尽可能的多占有资料、多渠道的了解相关信息，终于及时的完成了报告的翻译和重新制作工作。之后的与马来西亚长青rise项目报告的翻译和重新制作、十一期间为各银行送礼品油等领导临时交办的任务，我都以十二分的热情积极投，努力完成。在配合其他同事方面，由于我们这个团队本身就有很强的凝聚力和整体性，良好的团队气氛使得彼此之间的沟通和交流十分顺畅，使得我们的配合十分的默契。无论是为同事提供资料、报表还是为同事分担临时工作任务等都做到热情投、全力配合。

3、内勤和资料保管方面工作情况。

内勤方面的工作十分的琐碎，要求细心和投，我在接手这一工作后，也不断以这样标准来要求自己，尽最大努力配合同事更好的开展工作。资料保管方面，按照领导要求，对发生的融资项目及时要求材料档，与相关项目负责人主动及时联络，并将的资料档情况记录在册。在新的一年里，面对着新的工作要求和公司发展形势，我们财务融资工作有着更重大的责任和使命，我们不仅仅是满足公司发展，更要从努力主动推进公司发展，而分解到我们每一个员工，我们也面临着新的任务和挑战，但挑战也是机遇，我们只要在新的任务和要求下更严格的要求自己，不断成长、不断充实自己、不断迎难而上，也会获得更大的和收获。年的融资工作在年初即已呈现出其纷繁复杂的一面，中国人民银行在1月12日，调高存款准备金率50基点。之后监管层踩下信贷急刹车，部分银行重启搁置一年的贷款额度审批，加之甚嚣尘上的信贷等消息使融资市场上产生了一定的恐慌，所有这些给我们今年的融资工作带来了巨大的压力。

面对巨大的压力，我们并不能坐以待毙，应该积极的发挥我们的主观能动性，锐意创新，集思广益，在的信贷紧缩情况下，不仅仍要保证发展所需要的资金支持，更要迎难而上，创造新的贷款额度，为整体发展做出更大贡献。

首先，着眼于长远的发展，我们必须在如何看待最近的信贷紧缩这个上明确方向，面对当前错综复杂、一日千里的经济形势，我们要进行多方面的解读和，把握住的关键和最本质的内容，避免被表面现象影响我们的，并根据自身的发展情况制定出适宜我们自己的融资策略。在中国，通货膨胀的压力却已悄然升起，银行贷款的冲动依然强劲。今年第一个星期，银行贷出近6000亿元的贷款，截止到1月18日，国内银行新增贷款已达1.2万亿元，不仅远快过年下半年的贷款速度，甚至可以媲美年初的疯狂贷款。年全国新增贷款9.59万亿元，其中上半年高达7.37万亿，而下半年已经开始紧缩新增贷款仅2.22万亿，不到上半年的1/3。这种不均衡的状况，导致今年初贷款压力大增，尽管央行和货币委再三要均衡放贷，结果还是以每周6000亿的速度放贷，导致央行不得不使出暂停放贷的杀手锏。而且中国的工资增长可能已经箭在弦上了。出于政策目的，正在制造工资上涨，连同已经出现的食品价格和公用价格上涨，很可能触发一轮联动式的通胀。人民银行调高准备金率，银监会指导各大银行重启额度审批，只是货币环境正常化的第一步。尽管监管层踩下信贷急刹车，部分银行重启搁置一年的贷款额度审批，但并不意味着我们无资可融，无款可贷，监管对银行贷款按月实行额度控制，超过额度就放不起来，所以一旦贷款额度用光了，不管什么贷款都发放不了。但这并不意味着银行放贷政策的改变，等到下个月或者下个季度，银行有了新的贷款额度，就又可以发放贷款了，只要在下一波的放款时限内机会，事先做好充分的准备，与银行方面进行充分的沟通，凭借我们自身强大的实力、以往良好的信誉和对银行的优异回报率，我们还是能创造出很大的新增贷款额度的。

作为银行来说，也是要保证自己的生存和发展的，即使监管要求严格，但出于自身的考虑，对于像我们这样的重点客户，还是要想办法增加新增贷款发放空间的，或者是直接申请额度，或者是通过开发新产品、新业务间接增加额度，因此我们要认清形势，分门别类，对可以尽量争取的银行尽最大努力争取。

总之，我们没有必要对暂停放贷过于恐慌。只要敢于创新融资思路和方法，做好自身融资准备，通过以下几点，我们一定能够的实现任务目标：

第一、目标，明确分解任务，确定工作导向。方向比努力更重要，有的放矢才能让我们在工作中找到自己真正要努力的方向。以我们融资团队为例，各小组今年的分解任务就是每组新增资金贷款3000万，新增贸易融资1.7亿，实现700万元理财利润。只有明确了这一工作目标和工作方向，才能在更高的层面统筹规划，理清思路，为实现这一工作任务打好基础。第二、蓄势，夯实自身基础，做好融资准备。促进自身融资条件的完善，夯实融资基础，从企业发展的长远考虑做好增资、审计、评估、年检、开立新户、企业间网络关系梳理等基础工作，时刻准备进行新的融资项目，才能新的融资机遇出现时能第一时间占据资源，为企业的长远发展蓄势。

第三、合作，加强沟通交流，展现企业实力。通过我们将的实力和发展展现在银行，在当下政策导向下，银行会更加慎重选择贷款对象，倾向于规模大、盈利能力强、风险小的大企业，这些对我们也可以说是一个机遇，凭借本身的强大实力和资金密集型的特点，产业链完善、风险意识强、长期良好的合作关系、较高的回报率等都是我们在与其他融资竞争者竞争的闪光点。适当的自我和展示是发展必不可少的工具。第四、开源，创新融资模式，满足资金需求。目前与我司有紧密合作关系的银行既包括资金雄厚、贷款额度大的国有银行，也包括一些政策性倾向的银行，还包括很多灵活性高的银行。因此对各银行甄别分类，并作出与之特点相应的融资计划，针对各自银行的发掘其与我们企业的契合点，做到“行尽其用”。

第五、节流，核算融资，选取最优组合。在对各种融资项目或融资产品使用前，进行全面的核算，并将预期收益进行纵向和横向对比，在长期收益与短期收益间找到最优均衡，并综合各方面因素选取最适宜我们聚龙的融资项目或产品。在项目进行过程中，全程进行严格的统计和管控，将降至最低，从方面为企业做出贡献。总之，新的形势和新的发展要求赋予了我们新的责任和使命，作为聚龙人的强烈使命感和责任感又不断的鞭策我们继续开拓创新，阔步向前，宏伟的企业愿景正在向我们敞开怀抱，在此谨借屈子的一句话表达我个人对新一年工作的态度，即“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找