# 报告总结范例

来源：网友投稿 作者：月落乌啼 更新时间：2024-07-09

*报告总结范例(通用14篇)报告总结范例要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的报告总结范例样本能让你事半功倍，下面分享【报告总结范例(通用14篇)】，供你选择借鉴。>报告总结范例篇1各部门同事的大力支持配合下，财务部以强烈...*

报告总结范例(通用14篇)

报告总结范例要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的报告总结范例样本能让你事半功倍，下面分享【报告总结范例(通用14篇)】，供你选择借鉴。

>报告总结范例篇1

各部门同事的大力支持配合下，财务部以强烈的责任心和敬业精神，出色完成了财务部各项日常工作，较好地配合了各分公司及合作方的业务工作，及时准确地为公司领导、有关政府部门提供财务数据。当然，在完成工作的同时也还存在一些不足。

下面向公司领导汇报一下财务部20\_\_年度的工作：

一、公司本部的财务管理和财务核算工作

(一)作为职能工作部门，合理控制成本费用，以“认真、严谨、细致”的精神，有效地发挥企业内部监督管理职能是我们工作的重中之重。20\_\_年财务部在成本控制方面比往年有了一定的提高，随着公司业务的不断拓展，新增项目前期投入较大，成本费用也随之增加，每月的日常办公消耗用品和办公设备是一笔不小的开支，财务部积极主动配合公司行政部门，在采购工作中严格把关，成本控制方面取得了一定成效。

(二)20\_\_年度，财务部的日常会计核算工作具体如下 ：

1、在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

2、在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。

3、每月核算100多人的工资是财务部最为繁重的工作，除了计算发放工资外，我们还要为新入职员工说明工资构成及公司相关规定，这就要求财务人员必须耐心细致，尽量做到少出差错或不出差错。经过努力，公司每月基本上能准时发放工资。

4、按时完成公司的纳税申报、发票购买和管理、台帐登记工作。

5、完成各政府相关部门下达的工作：公司的工商年检、会计师事务所的财务审计、对统计局的季度申报等。( 励志天下 )

6、催收款项是财务部门最为重要的工作。由于受其他原因影响，工程款的催收难度也有所增加，虽然我们尽了很大努力，也取得一定的成效，但却不是很理想。

总之，随着公司业务的不断扩大，20\_\_年度财务部工作量越来越大，财务人员的人数并没有相应增加。但我们能够分清轻重缓急，有序地开展各项工作。一年来，我们完成了财务部的日常核算工作，并及时提供了各项准确有效的财务数据，基本上满足了公司各部门及外部有关单位对我部的财务要求。

二、分公司及合作方的财务核算工作

(一)跟进收取各分公司的款项，在经营部的帮助下，基本上能够按照协议准时收取各分公司的款项。

本年度，由于A分部的业务量增大，B分公司、C分公司和D分公司等的部分业务转到总公司开具发票、收退合作款，大大增加了我们的工作量。比如，A分部的年产值比20\_\_年增长了50%;对B、C和D三个分公司20\_\_年的开具发票、合作款的收取跟进、核算退回、投标保证金的支付收取等工作，财务部做了全力配合。

(二)今年合作方的业务量也比往年有较大的增加，这部分的利润占公司的利润比重较高。同样，对合作方的开具发票、工程款的收取跟进、核算退回，投标保证金的支付收取等工作，财务部也全力予以配合完成，工作态度和工作成绩得到了合作方的充分肯定。

三、不足和有待改善的地方

一年中，财务部尚有应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡方面，在各项管理费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格方面，在更及时准确地向公司领导提供财务数据、实施财务分析等方面。在财务工作中我们也发现公司的一些基础管理工作比较薄弱;日常成本费用支出比较随意;这些应是20\_\_年财务管理要着重思考和解决的问题。

作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的努力。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

>

>报告总结范例篇2

20\_\_年一年来，财务部紧紧围绕机械集团公司年初职代会的工作中心，在为全公司提供优质服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，并通过加强财务制度和财务内部控制制度的建设，站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。

一、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务部的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、\_\_集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表;从各项税费的计提到纳税申报、上缴;从资金计划的安排，到结算中心的统一调拨、支付等等，每位会计人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

二、以实施新中大软件为契机，规范各项财务基础工作

在经过两个月的\_\_年度三套会计决算报告的编制后，财务部按新企业会计制度的要求着手进行了新中大20\_年财务会计模块的初始化工作。对会计科目、核算项目、部门的设置，会计报表的格式等均按照新企业会计制度的规定，并针对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。如设置“制造费用”明细科目，并按该科目的费用项目进行了明细核算、归集和分配，费用的具体开支情况现已一目了然;规范“应交税金”科目的核算，如对增值税明细项目的月末结转、个人所得税的科目统一、现金流量项目的规范化;对收下属分公司的管理费用由以前冲减管理费用改为冲减制造费用，这样使管理费用和销售毛利率的反映更为合理、恰当;在配合固定资产实物管理部门对固定资产进行全面清理的基础上，按照《固定资产分类与代码》对固定资产编制了固定资产卡片类别代码，并在此基础上，完成了新中大固定资产管理模块的初始化工作。\_\_集团总公司要求在今年4月份全面正式运行新中大财务软件，而本集团公司财务部在3月份就完全甩掉金蝶财务系统，正式运行新中大，结束了长达半年之久的两套财务软件同时运行的局面。目前新中大软件已正式与矿部相链接，并运行良好。

三、制订各项财务成本计划，严格控制成本费用

根据\_\_集团司企字[\_\_]117号文《关于下达〈\_\_集团20\_年多经企业经济责任制考核方案〉的通知》和\_\_司字[\_\_]8号文《关于下达\_\_分公司多样化经营二00×暨一季度生产经营计划的通知》，财务部对有关考核指标进行了分解，下发了\_\_年财务计划和可控费用指标。在财务执行过程中，严格控制费用，实行刚性考核。财务部每一季度汇总可控费用的执行情况，于公司常务会上通报，针对每一季度电话费超支的部室、单位，按超支额扣部室负责人及其他第一责任人的奖金;对于其他可控性费用也是实行指标考核，对于超支部分坚决不予核销。

四、资金调控有序，合理控制集团总体资金规模

上半年，随着原材料市场价格的持续上扬，而\_\_集团总公司销售价格制订相对迟缓，本集团公司资金一度吃紧。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓;另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地安排融资进度与额度，并针对工商银行借款利率上浮的情况，选择相对利率更低的农村信用联社贷款，以及通过向\_\_集团总部结算中心临时借款，以保证生产经营所需。这样，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

五、加强财务会计制度建设，提高财务信息质量

财务部根据公司差旅费的实际执行情况，为进一步规范本集团公司工作人员差旅费开支行为、统一标准，制定了《\_\_机械集团工作人员差旅费开支规定》。为提高会计信息的质量，财务部制定了《\_\_机械集团会计报告竞赛考评办法》，对各母子公司的会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高了会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

平时财务部通过开展每周一次的交流会，解决上周工作中出现的问题，布置下周的主要工作，逐步规范各项会计行为，使会计工作的各个环节按一定的会计规则、程序有效地运行和控制。

六、制定财务部各工作岗位职责，并进行自我评定

为明确财务部会计人员各岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，制定了会计人员岗位职责，同时要求各岗位会计人员根据本岗位的职责要求，进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出打算，并对自己的岗位写出每月工作规程备忘录。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

七、开展了以涉税业务和执行企业会计制度、会计法及其他财经法律、法法规的自查活动

为了规范财务行为，配合各级主管部门的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的\_\_年至\_\_年的财务自查活动，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，事后进行了交流，提高了会计人员的职业技能。

下半年，为实现本集团公司的各项生产经营任务和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

1、做好上半年和第三季度的经济活动分析工作，及时提出为实现本集团公司生产经营计划的财务控制可行性措施或建议。配合\_\_集团总部进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

2、为更好地加强资金管理，统一调配，根据\_\_集团总部结算中心的工作计划安排，做好本公司结算中心的统收统支和结算软件的培训与安装工作。

3、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，如会计电算化管理制度、固定资产财务管理制度、会计人员岗位考评办法等。

4、\_\_集团总部财务处要求在全集团范围内推行全面预算管理，本公司是先行试点单位，因此财务部要积极配合做好这方面的工作。

5、做好年终财务决算的各项前期准备工作，工作中遇到不能解决的问题，及时反映，以求得到及时解决。并注重与\_\_集团总部财务处、分部、本公司等各有关部室的沟通，更好地提高财务服务质量。

6、加强会计人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合会计人员考评办法，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力。

>

>报告总结范例篇3

一、工作组织部署阶段

根据工作方案，公司对本次专项活动作出如下组织部署：成立规范财务会计基础工作专项活动工作领导小组和办会室，由办公室负责具体项目实施，x月31日以前，由财务部组织召开动员会议，向各区域财务部和各子公司财务部传达深证局发[20\_\_]109 号文《关于在深圳辖区上市公司全面深入开展规范财务会计基础工作专项活动的通知》中的文件精神，以及公司的工作要求，范文之整改报告:财务基础工作自查报告。

二、自查阶段

本阶段的工作内容是公司全体财务人员先通过学习了解财务会计基础工作的相关规章制度，认识财务会计基础工作规范的重要性和必要性，掌握财务会计基础工作规范的要求;有了认识之后，根据《关于填报〈深圳辖区上市公司财务会计基础工作调查问卷〉的通知》以及《关于深圳辖区上市公司会计基础工作常见问题的通报》中的内容逐条进行自查，发现问题并确定整改计划。

三、整改提高阶段

本阶段的主要工作是落实整改措施，提升公司的财务会计基础工作水平，提高会计信息质量。

四、自查内容、发现问题及整改措施

依据《中华人民共和国会计法》、《企业内部控制基本规范》、《会计基础工作规范》、《会计电算化管理办法》、《会计档案管理办法》等相关规定，公司逐项对照《调查问卷》和《常见问题通报》进行了认真、全面地自查。自查情况：

1、财务人员和机构设置基本情况

1.1主管会计工作负责人及会计机构负责人情况

主管会计工作负责人由总经理提名，董事会决议聘任。主管会计工作负责人及会计机构负责人未在其它单位兼职，不存在人事关系在其他单位情况，未发现不规范事项。

1.2 会计人员岗位设置情况

会计岗位设置合理，符合内部牵制要求。制定了岗位轮换制度，并按要求执行。尽管公司有回避制度，但未制定专门的财务人员任用回避制度。

整改措施：在财务人员管理制度中，增加关健岗位财务人员任用回避制度。

责任人：财务部

整改期限：10月15号以前

1.3 会计人员专业制度培训情况

公司有安排会计人员定期或不定期参加企业内外部各种专题培训，包括参加新会计准则、税务、会计人员继续教育等内部和外部的相关培训和讲座。公司制定了《员工外出培训管理规范》，财务部会计人员遵照执行，未发现不规范事项。

2、会计核算基础工作规范性情况

2.1会计凭证编制及管理情况

会计凭证由专人保管。有部分原始单据未附在记账凭证后单独装订存放的情况(主要是银联签购单、售卡申请表等)，主要是出于便于查询及管理保存的角度考虑。自查中发现，存在少量自制原始凭证保管不完整、部分凭证或账簿打印装订不够及时的情况。

整改措施：总部财务部制定记账凭证附件要求，规范自制原始凭证格式。未及时完成凭证装订的账簿打印的分店在10月15日以前全部整改完毕。各公司财务部严格按照公司制度的规定执行，财务部不定期进行抽查。一旦发现凭证原始单据不齐全或凭证、账簿未及时装订的，将作为会计工作质量问题进行通报批评。

>报告总结范例篇4

\_\_\_\_年毕业于东北财经大学财务会计专业，\_\_\_\_年通过全国会计师职称资格考试并取得了相应的职称证书，\_\_年通过国际acca资格认证考试，\_\_年通过辽宁省财经类职称外语考试，\_\_年9月至今在东北大学工商管理学院攻读mba。

一、财务管理工作

\_\_\_\_年5月调至沈阳市\_\_\_\_开发中心做财务工作，同年8月成立沈阳\_\_\_\_公司，担任财务部经理。当时新纪公司的财务人员在三好街办公，而生产基地在外地，工作沟通相当不方便，为了保证公司的生产正常进行，公司领导决定 将财务部搬到生产基地办公，于\_\_\_\_年8月10日搬到生产基地办公。

本人业务能力的提高与沈阳\_\_\_\_公司的成长是同步的。公司成立伊始，财务人员少、资金严重不足，整个生产车间正在进行改良，产品在进行试生产阶段，项目不能适应规模生产，限制了企业的发展，当时整天都在想怎样才能将银行的贷款及早到位，帮助企业运作起来，在领导的多方努力下，终于在1999年6 月将第一笔贷款拨到公司的帐户上。当时领导的一句话我至今仍记忆如初“领导说：赵会计，这可是一千万哪，我说，就是一个亿，支出也要按照财务的规定去支出。”这说明我们借款的钱来之不易，在支出方面一定要花得得当，尽可能的减少支出，给领导做一个好参谋。

建厂初期，财务规模很小，虽然注册资金1000万元，但货币资金到位的只有102万元。由于注册资本股东单位多次变更，直至到\_\_年12月份，通过会计师事务所的验资及评估，确认了股东单位的出资额及所占比例，这使财务工作的管理得到了进一步的规范，6年来公司从小规模企业发展到总资产达6797万元中型企业。从筹集资金到项目开发;从固定资产改良到购买土地、新建厂房;从运营资本管理到产品生产、市场开发、产品销售、回收资金;从审计检查到财务决算;从对外报表到国家大企业工委的企业基础材料的编制，在本人的带领下，财务做了大量的工作，特别是，沈阳\_\_\_\_公司被沈阳市国家税务局评选为“\_\_年度优秀a级纳税户”的284家企业之一。

二、业务方面

本人自\_\_\_\_年开始从事财务工作，担任过出纳员、记帐员、成本核算员，从事的会计行业有商业，建筑业，科研事业，工业企业的核算，担任财务部门主管会计20\_年，担任财务部门经理6年。本人完全利用业余时间参加学习会计知识和考试的，目的是不能影响单位的工作，也为了和本部门人员在业务方面共同提高，以最高的业务水平指导本部门人员的工作，无论是审核原始凭证、制单、记帐、报表、预算、决算上都指导在先，特别是财务软件，erp系统更要实行规范化，是为了更好地做好公司的财务工作，为公司的经营决策提供及时，准确的经济信息。

自从担任财务部经理以来，服从领导的安排，听从领导的指挥，纵向责任明晰，横向积极努力协调，按照公司的规章制度办事。在资金的管理上：工程项目按计划、合同列支生产经营按生产计划列支;日常零星开资按领导在erp系统审批计划列支。总之，我从事20多年的财务工作，我认为沈阳\_\_\_\_公司在财务管理方面的制度很规范，主管领导指导很及时，这都是我学习的地方。多年来，会计职业时刻提醒我，一定要恪守会计人员的职业道德，按照《会计法》和《税法》的有关规定，并结合本公司的实际情况，积极参加并做好会计人员的继续教育工作，共同提高财务人员的业务水平，做好公司的财务管理工作，以最优的方案为领导的经营决策提供及时、准确的经济信息，当好领导的参谋。

三、协调、配合好各部门的工作，做好服务工作

财务对一个公司来讲，是一个核心部门，日常工作比较繁琐，涉及部门比较广，在收支款项、查询信息等方面必然要接触很多人，我作为部门经理：从我做起，严格要求财务人员按照公司的规章制度办事，微笑服务，对不符合手续的业务一定做好解释，这是我们一贯要求的工作作风和服务宗旨，在月末报表过程中，需要对各部门的上报信息进行核对，这就更要求我做好配合、协调工作，这也是我的重要工作内容之一。

四、对财务工作的设想

在近x年财务经理的实践工作中，我深深感受到企业制度规范化的重要性，除了发挥财务监督，服务职能外，工作的责任心，事业心业务能力也是非常重要的。按公司目前的发展步伐，停留在目前的水平上是远远不够的，要有一个跨越式的飞跃，不能我一个人提高，要全体财务人员共同提高。我想：通过mba的学习，要在管理、预算、项目投资方面进一步加强，要把学到的知识真正运用到公司今后的发展中，做好公司的各项财务工作。我相信：在不久的将来，财务部门将成为优秀人才向往的地方。

>

>报告总结范例篇5

众所周知，依法办事是做好工会财务管理工作的前提条件,在平时的财务管理工作中，学会依法办事,建立和健全工会的财务管理制度。而工会主席、工会委员和工会经济审查小组都要各自具有明确的工作职责,这样才能共同管好用好工会经费。并要做到以下三点：一、有严格的经费使用审批手续和定期的经济审查工作。二、经费使用有预算有计划,经费主要用在为职工办实事上。三、同时严格法律法规,积极做好行政拨缴经费的管理,并按时足额向上级工会上缴工会经费。当前，随着我市各区、县工会及开发区工会的经费收入实现了持续稳定增长,如何管好、用好工会经费则显得尤为重要。现就我县工会财务管理中出现的问题，进行以下自查报告。

一、工会财务管理中出现的问题

我市工会所辖13个区县和3个开发区工会。近年来,各区、县工会在加强财务管理工作方面进行了一些有益的探索,取得了一定成效,但也存在一些问题,主要表现在:区、县财政划拨工会经费尚未全部到位;部分区、县工会财务预算管理粗放、预算约束不强、配套制度还不完善;乡镇、街道、社区及新建企业工会会计基础工作薄弱等。这些问题与市场经济形势下工会工作的发展不相适应,其弊端日渐凸显,亟待改善和加强。

(一)财政划拨工会经费不到位

目前在我市十三个区、县工会中,城三区及雁塔区工会财政划拨工会经费相对解决得较好,其他区、县或只解决区、县工会机关人员的工会经费或定额划拨经费,与足额划拨相差甚远,临潼区及3个开发区至今尚未解决。

(二)税务代收的覆盖面不够广

税务代收工会经费后,各区、县及开发区工会的建会率及工会经费收缴率与以往相比有了大幅度提高,但仍然存在经费收缴空白点。据调查显示,碑林区工会所属基层单位已成立工会的有4000多家,而缴经费的只有1600多家,不到40%;雁塔区工会所属基层单位已成立工会的有多家,而缴经费的单位只有600多家,也只达到30%。

(三)财务管理制度尚不完善,经费支出随意性较大

有的区、县多年来没有制订相关的财务制度,有的区、县财务制度制订的不全面、财务报销及审批制度不明确,尤其缺少预决算管理制度,直接导致了经费支出随意性大。决算情况表明,有的区、县工会行政费、工会业务费超支达200%,有的经费支出不足预算的5%。有的开发区工会会计、出纳一人担任,不符合会计核算规定,财务管理基础薄弱。

(四)财务审批报销制度不够规范

有的区、县审批报销程序中没有会计人员审核,经办人直接让领导签报销,待会计人员作账时发现问题,为时已晚。还有一些财务人员审核把关不严,存在白条报账及无效票据报账的现象。有的未严格执行现金管理规定,支出时超限额使用现金,发放物品未附发放明细单。

(五)乡镇、街道工会财务工作薄弱

我市区、县工会有181个乡镇、街道工会,单独建立工会账户的单位很少,总体上不足10%,工会独立管理经费的要求落实得不好。地税代收后,工会组织迅猛发展,但也存在集中建会、突击建会的情况。有的区、县工会审批工会组织不规范,2-3人就成立单独的工会委员会,有的将49个单位组成一个联合会,这些单位既不在一个地域,也无共同的行业特点,工会组织难以单独建立银行账户,也难以对工会财务进行有效的管理和监督。

(六)人员素质不高,会计基础工作薄弱

有些区、县工会财务人员不具备相应专业知识,业务水平低,人员变动频繁,同时又身兼多职。加之有的财务人员责任意识不强,存在会计核算不及时、科目使用不准确、凭证装订不规范等现象。有的单位未制订票据的管理、使用制度。收经费时每人一本收据,开出的收据无人监督和管理,有的长达数年票据和钱无法收回,同时还存在提前开收据和票据丢失的现象。县级文化宫的财务人员很少参加业务培训,无法适应财务管理工作发展的需要。

二、原因及分析

(一)财政划拨工会经费的问题

地税代收后,各单位的经费收入主要分为三大块,即地税代收经费、财政划拨经费及自收经费。在财政划拨工会经费问题上,各区、县工会都不同程度地做了一些工作,但由于区、县财政比较困难,加之我们的协调沟通工作也不到位,导致财政划拨的工会经费不能全部到位。

(二)工会经费收缴率不高的问题

区、县及开发区工会认为地税代收后经费已经比原来多了,够花就行,认为税务局代收多少就收多少,收不上来也没有办法,催缴经费工作不到位。有些单位趁着税务局抓的不严,工会经费想交多少就交多少,有些单位甚至不向税务部门申报缴纳工会经费。地税代收工会经费的信息化、网络化工作未步入正轨,财务人员每次对代收信息进行手工分类及汇总,这样就很难及时掌握应缴未缴及未足额缴纳单位的信息,工作效率不高。

( 三)财务管理基础薄弱的问题

一是多年来对如何管好、用好工会经费重视不够,没有制定相应的制度来确保工会经费的合理、有效使用;二是县级工会财务人员大多缺乏专业知识,加之培训工作未能跟上,因此,县、区工会财务工作不能适应形势发展的要求。

(四)乡镇街道一级工会财务管理问题

我市乡镇、街道工会工作范围广,肩负的任务重,人员编制少,非公企业多问题多。如工会经费开支由行政领导审批,工会经费无法正常保证,只能依靠区县工会的补助等,管理起来困难很大。

三、对策及建议

(一)采取有效措施,提高代收经费收缴率及财政划拨工会经费到位率

各区、县及开发区工会要克服地税一代收就万事大吉的思想,充分发挥收缴经费的主动作用,及时掌握基层单位的职工人数、工资总额情况。针对代收经费过程中存在的问题,采取与税务局联合下发催拨通知或与稽查局联合检查的方式,督促基层单位足额缴纳工会经费,逐步减少收缴经费的盲区。要采取有效措施,加大财政划拨工会经费工作力度,在调查研究,摸清底数的基础上,向同级党委和政府汇报,与同级财政部门进行协调,切实将财政统发工资的行政事业单位的工会经费纳入财政预算,力争全面实现行政事业单位计拨工会经费由财政统一划拨。

(二)加强领导,为财务人员履行职责创造条件

各单位领导要切实加强对财务工作的领导,认真研究解决经费收缴、财务管理、资金使用中的重点和难点问题;要对存在的问题,逐一检查,寻找差距,分析原因,制定措施,限期整改;要充分调动财务人员的积极性和创造性,为财务人员依法按章履行职责创造条件。

(三)强化财务管理,建立健全工会各项财务制度

制度重在管理,管理重在规范。市总工会财务部已针对检查中存在的问题,制定了一系列强化区、县工会财务管理的工作制度。要求各单位逐步联系实际建立和完善内部控制制度,建立健全符合当前工会财务工作实际的相关制度,做到用制度管人、用制度管事、用制度管财。

四、加强检查指导,提升乡镇、街道工会财务管理工作水平

建议进一步加强对乡镇(街道)工会财务工作的检查指导,根据基层单位的实际情况,25人以上的单位可单独建立银行账户,对这些单位进行规范管理。25人以下的单位及联合会可由行政代管,但必须保证工会经费的足额计提及独立使用。充分发挥乡镇(街道)工会的承上启下的作用,在县级、乡镇(街道)工会、基层工会开展以非公企业工会为重点,收好、管好、用好工会经费为主要内容的财务规范化建设达标活动,一级抓一级,一级帮一级,一级促一级,层层落实,促使工会财务管理水平上台阶。

>报告总结范例篇6

20\_\_\_\_年在公司领导及各部门经理的领导下，我作为质保部的一名员工对自己上半年的工作作出以下结论：

以人为本，狠抓质量监控

在公司部门领导的领导下，工作认真主动，能认真完成领导交待的任务，注重与同事们的配合及主动交流、合作不断积累工作经验，以更好的承担本职岗位工作，坚持一切从我做起，实事求是、努力认真，以工作力求仔细，坚守岗位为原则，积极主动做好自己本职工作努力配合各部门工作。

20\_\_\_\_年\_\_月份起认真协助了生产线固体车间及外包车间做好每一批药的质量监控、留样和批记录审核、考察、分析。

按生产计划和工艺技术文件，科学、合理的组织生产，及时解决生产中突发问题。

经过上半年工作中不断的和同时、员工的交流，让我真正认识到自己专业上的缺陷和岗位职责的重大。以此今后要在专业上更近一步的努力学习，不断的和同事交流来学习到更多实际中的工作经验，添加自己的工作能力，进一步做好自己的工作，尽到自己的责任，为公司更好的贡献自己的一份力量!

为此在下半年计划中，要刚好加强自己，严厉要求自己做到对每一批药的质量监控，以及团队的管理，让每一个员工都认识到自己的不足，进一步加强GMP专业知识学习，保证做到每一批药在生产出来都是一流的免检产品。

总结完毕。

>报告总结范例篇7

首先感谢贵大华圣提供一种舒适的工作环境，感谢各位领导给予我一个展现自我的机会， 下面对我半年工作进行一下大致的总结

参与了对标工作。极力配合项目经理完成对标的相关工作，在此项工作我参与文档分析，指标分解和相关文档的撰写，在此项工作我还参与了遵义市的调研工作，在此项调研工作中我认识到了作为程序员应该怎么进行调研和调研前的一些工作准备，通过相关文档认真学习，掌握了一定的初步编写文档能力，在此项工作中我最大的收获就是掌握一定的和客户交流，作为一个小组成员怎么配合经理完成应该完成的工作。但感觉自己不足之处就是长期面向技术专研与学习以至于不擅长交流和文档编写工作，感觉在调研工作很大程度思想完全不能脱离技术走向业务梳理工作。另外在项目经理的指引下对Jquery和CSS进行了深入的学习，终于弥补了我在开发中常遇的两大弱点。这也为我的开发中增添了不少色彩。

参与基础数据对象管理系统建设。此项目我们小组采用流水式生产模式，我的项目经理根据组员的情况以及优势将项目分为3部分(系统分析及数据库建立，数据访问以及业务逻辑的处理、用

户界面及硬件交付)，由不同的项目成员完成，我在当中主要负责就是为系统的界面层提供数据访问接口和我业务逻辑处理，极力配合界面开发调用人员完成开发工作以及提供所需数据访问接口和业务处理工作，在此项工作我最大的收获就怎么样去配合完成一个项目，掌握了项目怎么在一个小组当中进行合理的职责划分，怎么根据小组实力进行项目阶段行划分，在此过程中我的技术也得到了很大的\'提升。尤其是对数据访问这块，我有利的掌握数据库访问过程中的链接池使用。

参与燃气公司系统平台的建立工作。在这个项目我主要的任务就是做一些开发前的技术储备，提前摸索开发过程预知的一些相关技术和一些系统架构思想，我侧重学习的方向就是寻求一种新的架构思想代替现在相对较落后技术架构，目前学习目标就是使用分布式应用开发进行系统搭建，想通过这种架构思想构建一个全新的系统架构模式以供以后所有系统的参照与效仿，也就是面向服务编程思想(SOP)，就此架构思想我学习了微软的WCF架构。这也是微软提出相对较新的系统架构模式，当然在此过程中我了解到国外一个相对较新的架构理念，那就是面向资源(REST)系统架构设计模式，据微软官方介绍它是SOP的下一代，将来所有的系统如果不是面向服务以及面向资源的系统架构思想将是一个淘汰的、落后的产品。我除了学习这项架构思想外，我还对Silverlight进行了学习，这主要是它目前和flash,HTML5在某种程度有相当竞争的地位，并且它现在被IT开发人员

开发人员)视为极品，它在将来的.net开发产品中有着相当大的竞争力度，同时这也是我们小组开发技术上的一个考虑。希望能够在这次开发中使用这些全新的技术，为公司创造一个全新的技术产品。

>报告总结范例篇8

20\_\_\_\_年上半年，某某公司认真贯彻落实总部年初的工作会议精神和具体要求，继续发扬创业时的艰苦奋斗精神，强化队伍建设、抓好市场营销、确保安全质量，开源节流、增收节支、大胆开拓，勇于创新，取得了较好的成绩。现将20\_年上半年工作作如下汇报：

一、上半年工作回顾。

公司经过三年多的打拼开拓，已经在厦门的某某市场牢牢地站稳了脚跟。但对手今年通过捆绑式的营销模式，采取一切手段对我们进行疯狂的反扑。面对如此恶劣的市场环境，我们每前进一步都很难。但我们并没有失去信心，而是将压力转化为动力，在总部的关怀和指导下，在公司领导班子的带领下，在全体员工的齐心协力下，按照年初确立的“以人为本，打造队伍、完善管理、和谐发展”的工作方针，公司积极采取有效措施，对内加强管理，为发展打好基础，对外大力加强市场营销，以发展促巩固。上半年，公司针对市场形势和公司的实际情况，及时出台相关的制度，调整营销策略，为公司今年工作目标和经营指标的完成奠定了基础。

(一)生产经营情况。

今年1-6月份完成集装箱理货业务 万标箱，比去年同期增长 ;件杂货完成 万吨，比去年同期增长 ;装拆箱理货完成 万标箱，比去年同期增长 %。

今年上半年财务收入共计 万元，比去年同期增长 。利润 元，成本利润率 。

现有员工队伍100人，员工平均工资达3500元/月。

(二)主要完成的工作。

1、以人为本、搭建平台、构建和谐企业。

“以人为本”是企业永恒的经营之道。员工是企业的财富，只有真正的关心员工，充分保障员工的利益，才能让员工努力工作，积极发挥主观能力性，为企业创造财富。今年上半年，公司继续坚持“以人为本”的经营理念，按照年初提出的“以人为本、构建和谐环境，促进公司可持续发展”的工作指导思想，以改善和提高员工的福利待遇，将员工打造成为对公司对社会有用的人作为自己的使命，一方面大力发展经济，提高物质基础，今年员工的福利待遇有了明显增长，员工的工资已由去年的二千多增长到现在的三千多，公司还为员工订做了西服及运动服和运动鞋。一方面加强思想教育，增加精神食粮，充分利用公司的各种平台，努力营造和谐的企业环境。

加强党组织建设，发挥党员干部的模范带头作用。按照公司党委今年的工作计划，公司党委成立了中心学习组，将各部门长、党支部书纳入学习组，每月组织党员干部进行党课学习，由党委成员亲自主讲。通过政治理论学习，党员干部的思想认识和管理水平有了明显的`提高，在实际工作中他们以身作则，从现在做起、从部门做起、从点滴做起，处处起到表率作用。

充分发挥团组织、工会的作用。团组织和工会是公司党委的得力助手，是公司与员工之间的纽带和桥梁。今年以来，公司团组织和工会在党委的领导下，组织了多项有益员工身心健康的活动。如“新年文艺汇演”、“第一届友谊杯篮球比赛”、“万人献爱心活动”等等。各部门还针对部门员工多数是青年团员的特点，根据部门实际情况，在工作之余，组织许多年青人喜欢的活动，有学雷锋，做好事活动，台球赛，羽毛球赛活动;也有郊游，烧烤活动，极大地丰富了员工的业余文化生活，既煅炼了身体，陶冶了情操。又加强了交流，加深了感情，促进了团结，提高了队伍的凝聚力，营造了一个健康和谐的企业环境。

>报告总结范例篇9

时间如梭，转眼间又跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

年初，置业公司经营管理模式调整，财务工作并入财务部;客旅分公司人员分流，财务工作又并入财务部;新公司像雨后的春笋一样不断地涌现，会计核算、财务管理工作纳入财务部。\_\_年集团公司推出财务合同管理月，财务部被推向了阵地最前沿;\_\_年集团公司实际预算管理，财务部是冲锋陷阵的先锋队。公司内部，要求管理水平的不断地提升，外部，税务机关对房地产企业的重点检查、税收政策调整、国家金融政策的宏观调控，在这不平凡的一年里全体财务人员任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了，下面总结一下一年来的工作。

一、职能发展

(一)、过去的一年，财务部在职能管理上向前迈出了一大步。

1‘建立了成本费用明细分类目录，使成本费用核算、预算合同管理，有了统一归口的依据。

2、对会计报表进行梳理、格式作相应的调整，制订了会计报表管理办法。使会计报表更趋于管理的需要。

3、修改完善了会计结算单，推出了会计凭证管理办法，为加强内部管理做好前期工作。

4、设置了资金预算管理表式及办法，为公司进一步规范目标化管理、提高经营绩效、统筹及高效地运用资金，铺下了良好的基础。

(二)财务合同管理月总结

公司推出“财务、合同管理月活动”，说明公司领导对财务、合同管理工作的重视，同时也说明目前财务管理工作还达不到公司领导的要求。

为了使财务人员能充分地认识“财务、合同管理月活动”的重要性，财务总监姚总亲自给财务部员工作动员，会上针对财务人员安于现状、缺乏竞争意识和危机感，看问题、做事情缺少前瞻性，进行了一一剖析，同时提出财务部不是核算部，仅仅做好核算是不够的，管理上不去，核算的再细也没用，核算是基础，管理是目的，所以，做好基础工作的同时要提高管理意识，要求财务人员在思想上要高度重视财务管理。如对每一笔经济业务的核算，在考虑核算要求的同时，还要考虑该项业务对公司的现在和将来在管理上和税收政策上的影响问题，现在考虑不充分，以后出现纰漏就难以弥补。针对“财务、合同管理月活动”进行了工作布置。

2、根据房地产行业的特殊性结合公司管理要求对开发成本、期间费用的会计二级、三级明细科目进行梳理，并对明细科目作简要说明，目的，一是统一核算口径，保证数据归集及分析对比前后的一致性;二是为了便利各责任单元责任人了解财务各数据的内容。这项工作本月已完成，并经姚总审核。目前进入贯彻实施阶段。

3、配合目标责任制，对财务内部管理报表的格式及其内容进行再调整，目的，一是要符合财务管理的要求;二是要满足责任单元责任人取值的要求及内部考核的要求。财务内部管理报表已经多次调整修改，建议集团公司对新调整的财务内部管理报表的格式及其内容进行一次认证，并于明确，作为一定时期内相对稳定的表式。

4、针对外地公司远离集团公司，财务又独立设立核算机构，为加强集团公司对外地公司的管理，保证核算的统一性、信息反馈的及时性，提出了与驻外地公司财务工作联系要求。9月份与宁波公司财务进行交流，将财务核算要求、信息传递、对外报表的审批程序、上报集团公司的报表都进行了明确。

5、对各公司进行一次内部审计，目的，是对各公司经营状况进行一次全面地了解，为今后财务管理做好基础工作。

>报告总结范例篇10

教育局计财股：

为了加强我财务管理，规范和加强财会工作，贯彻落实《教育部、财政部关于进一步加强中小学财务管理工作的意见》(教财[\_\_]21号)文件和《市教育局财政局转发〈教育部财政部关于进一步加强中小学财务管理工作的意见〉的通知》和宜黄县教育局财政局关于转发《市教育局财政局转发〈教育部财政部关于进一步加强中小学财务管理工作的意见〉的通知》文件精神，我校高度重视，及时召开了校委会，把学校财务、总务、后勤、工会及班主任相关人员，召集起来，进行学习、座谈，对学校近几年财务财务管理工作进行了认真自查。现报告于下：

一、为了切实加强自查工作力度，确保相关人员及时到位，我校成立了风冈学校财务管理自查工作领导小组。校长李友才任组长，学校管财务总务副校长徐学锋为副组长，报帐员李小中，总务主任邹怀敏，保管员许建明及工会组织财务委员兰毛女，教师代表潭文忠为成员。

二、我校根据县财政局、教育局的有关要求和学校实际编制了学校收支预算，学校一些重大收支，事前都要开校委会，事后进行常规公示;学校每年在教代会上都要作财务报告，并要在教代会上都获得通过。

三、我校严格执行收费政策，免收学生杂费、课本费，停收学生住宿费。按文件只收空白作业本费，其标准向社会公示。在我校收费中，没有一起强制性要求学生购买教辅材料的行为。严格按照国家政策及上级单位要求，实施并落实，无任何乱收费情况。

四、学校严格加强预算内、外资金管理。预算外的学前班的收入全额缴入财政专户，所收学生作业本费全额缴入国库集中收付核算中心，严格实行“收支两条线”管理。全部使用省财政部门统一印制的财政收据。

五、我校严格执行国家规定的开支范围及标准。各项支出均按实际发生数列支，无虚列虚报，无白条作为报销凭证。对于大额款项支出，均要经过经办人、证明人签，对于涉及基建等项目的支出，都附有合同、结算表和其他相关材料。

六、我校无私设“小金库”和“帐外帐”等违规行为。学校各项经费支出，都严格遵守各项财经纪律和财务制度，无乱之滥用和铺张浪费等现象。

七、我校六年级，九年级毕业班收取的照相费，毕业证工本费;一年级建档费、素质报告册工本费，都根据实际费用和学生实际使用的数量按期进行结算，并将收支结余情况通过班会、家长会、公示等形式向学生、家长公示，将结余金额全额退给家长或学生。

八、学校对于学校的资产增减，都做了较好的登记，做到出入有据。建立了资产的购置、验收、保管、使用、交接、维修等后勤管理制度。每年年底定期进行资产清查。做到了账账相符、账卡相符、账物相符。

九、我校按照上级有关规定，做好对困难住宿生的生活补助的申请、审核、公示等工作，生活补助全额发放给家长。

十、建议

1、目前我校财务人员均为兼职，工作繁重，希望上级单位，能给财会人员少定点工作量，使相关人员有一定时间来做好财务工作。

2、进一步加大财务人员培训力度，提高业务能力。

>报告总结范例篇11

六月，随着如火的骄阳又来到了我们身边，又一群孩子练就了翱翔的本领就将从我们身边飞往更高更远的地方。一个学期已经接近了尾声，而我，又该是坐下来细细地回想这半年来的工作的时候了。

这半年，说不上轰轰烈烈，但琐琐碎碎的事儿却是接连不断，正如我们的班主作、辅导员工作本身一样的琐碎。

期初，针对上一学期所反映出来的一些情况，比如说有些同桌同学喜欢交头接耳讲话、有些同学个子蹿得特快，明显地不适合坐在前排位置等的情况，我重新给全班同学排了合理的位置，以便他们更好地学习、生活。

此外，我继续发挥班队干部的作用，将班级工作管理的权力下放给班队干部，让他们协助管理班级。每天设立值日班长，早晨、中午都由值日班长负责统筹安排全班的卫生、读书等方面的具体事宜。而包干区及班级卫生工作则责任到人，努力做到人人有事干，事事有人干，既增强了学生的责任感，也增强了他们的竞争意识。

第三，我继续加强家校联系。在对学生进行教育的过程中，家庭的作用是不可估量的，所以，教育要想取得实效，必须家校联合。早在上学期，我就将我的电话号码等全部颂给学生，让他们有困难随时可以打电话给我。而我，也经常与家长电话联系，询问学生在家的各方面的表现，并交流其在校的一些表现，和家长一起找出问题所在，并对采取的教育教学方法达成共识，以求事半功倍的效果。同时，如果学生有点滴的进步，我也会及时和家长取得联系，向他们报喜，让他们看到并肯定孩子的进步，增强学生的.自信心，为学生的不断进步注入不竭的动力源泉。

第四，我还注意加强对所谓的后进生的管理。为了做好品德差生的帮教转化工作，我努力做到用爱心去关怀他们，用耐心去感化他们，尽量把一些苗头性问题消灭于萌芽状态之中。对重点的问题学生一对一个别谈心，增强教育转化的责任感。

经过这半年的工作，我们班取得了一点成绩。在期初的数学调研中，取得了第一名的好成绩;在春季田径运动会上，运动员们奋力拼搏，虽然没有进入前三名，但甩掉了最后一名的帽子，也涌现出了许多感人的事迹;在学校第四届校园文化艺术中，我们班的同学表现积极，在课本剧比赛中获得了一等奖，在其他比赛项目中也有突出的表现，最后取得了团体的三等奖。

春去了夏来，秋走了冬在，然而，人生却没有轮回!这半年里，我虽然与我们的队员们有了点滴的成就，但细细想来，还有许多的不足。我愿在今后的岁月中，更努力地工作，让成功更多些，让遗憾更少些!

>报告总结范例篇12

为进一步建立健全惩治和预防腐败体系切实加强对权力的运行监督制约，从源头上预防腐败现象发生。县粮食局根据3月14日全省《严格资金管理，防范资金风险电视电话会议》精神，对照县纪检关于严格资金管理防范资金风险要求进行了认真自查，现总结如下：

(一)、切实加强领导。组织成立了精干的自查领导小组。3月8日，县粮食局专门召开了党政联席会议，研究成立了领导小组。并抽调财务、纪检、审计业务骨干充实领导小组。

(二)、加大监管力度。为进一步做好资金规范管理，县粮食局切实加强对权力的运行监督制约，加强民主集中制原则，对重大重点工程实行集体研究决定，防止“一把手”说了算。单位主要领导干部按照组织要求坚持做到“四个不直接分管”，有效地防止了腐败现象发生，同时他们还结合各股室和个人的职责，查找风险点，一是干部职工结合自己的工作职责，对照《廉政准则》和党员的义务，认真查找个人“思想道德、岗位职责、行为过程、外部环境”四类风险点，二是结合粮食局工作职责，从“制度机制和行为过程”认真查找班子存在的廉政风险点。三是结合各股室工作职责，从“制度机制和行为过程”认真查找股室存在的风险点。由于实行对权力的监督，实行财务公开,强化了资金安全管理，有效地堵塞了漏洞，从制度上和机制上促进了单位资金管理走向规范化。多年来，县粮食局经审计等部门多次审计，在资金管理上从末出现风险。

(三)、严格照章操作。坚持把好“三关”，落实好“三制”。即：严把项目申报关，实行公示制;严把项目实施关，实行监督制;严把项目验收关，实行验收制，实行“阳光操作”，杜绝违规违纪现象发生，确保资金管理到位。对资金支出严格审核，防止资金风险事件发生。

(四)、加强督查检查。为加强对资金的管理力度，每半年县粮食局组织人员对所有资金支出进行检查，找出问题，进行整改，防止资金管理脱位。对有赌博等不良行为的一径发现，给予纪律处分。同时对全体干部党员加强思想教育，认真组织他们学习贯彻《廉政准则》和《党章》，组织观看警示教育片。使他们自觉守职业道德，筑牢拒腐防变思想防线。多年来，全局干职工没有出现参与打牌赌博等不良行为。

(五)、自查结果：县局机关财政共拔款11200元，支出11200元。县粮油收储公司财政政策性拨款情况：一、\_\_年财政应拔入资金279。27万元。其中：县储利息费用81。27万元：\_\_年维修费5万元;\_\_年维修费45万元;\_\_年维修费57万元：洪灾损失仓库补助资金81万元。二、\_\_年共收到财政拔入资金213。27万元。其中：\_\_年县储利息费用81。27万元;\_\_年维修费5万元;\_\_年维修费45万元;\_\_年简建费10万元;洪灾损失仓库补助资金72万元;以上资金全部拔入收储公司在农发行开设的基本帐户。三、\_\_年财政欠拔资金66万元。以上拔入维修资金已全部用于仓库维修，拔入的其他资金用于银行利息及职工工资费用开支中。

>

>报告总结范例篇13

一、学校基本情况：

柳城县社冲中心小学地处柳州市西北面，位于柳城县最南端,距县城约60多公里,与柳江县洛满镇和柳州监狱五监区相邻。学校原为柳城县社冲初级中学校址，创办于1989年秋，秋学期社冲初级中学撤并到柳城县凤山初级中学，社冲中心小学在原社冲中学校址实行寄宿制办学。校园总面积30亩,总建筑面积约6673m2。学校五室齐全，各室配备拥有量均达国家级三级标准要求，“普九”各项指标均达到上级要求。全乡小学共有在职公办教师106人，医护人员1名。校长、教导主任岗位培训合格率为100%。社冲中心校现有教职员工61名，教师合格率100%。中心校现有在校学生455人,寄宿生328人。全乡小学入学率为100%，完成率为100%，辍学率为零，全乡小学生犯罪率为零。

二、学校财务管理情况：

(一)学校严格实行“集中管理，分校核算”的财务管理体制。遵守上级有关文件的规定成立学校财务领导小组，校长任组长。我中心校设立一个银行基本户，一个银行专户，中心校所管辖的各学校以报帐形式来报帐，我乡目前设立有主管会计一名、会计二名，出纳一名，8所村完小设立有报帐员各一名。学校的报帐员由有财务经验的、严守职业道德的人员专任或兼职管理。我乡的财务人员队伍比较大，业务素质较好，有会计证1人，财务人员中本科学历3名，大专学历6名，中专3名。几年来，中心校财务人员共获17人次各类奖励，我校在\_\_年以来连获县教育局开展的中小学校会计报表评比一等奖。每位财务人员都能兢兢业业，勤劳肯做，有较强的业务水平和强的责任心。其中韦莉萍会计能按时参加上级相关部门举办的财务继续教育培训。其他会计及报账员也能参加本乡有关的财务业务培训，参加上级相关部门举办的财务继续教育培训相对较少，今后要积极主动参与。

(二)学校财务制度建设相对完善。我校根据有关文件要求，建立健全财务管理的有关制度：建立有《社冲小学财务制度》《社冲小学预算管理制度》《社冲小学收费管理制度》《社冲小学内部牵制制度》《社冲小学收支审批制度》、《社冲小学收支稽核制度》、《社冲小学公用经费管理制度》、《社冲小学寄宿生生活费管理制度》、《固定资产管理制度》等制度。学校领导、财务人员认真履行职责，严格遵守有关制度，使学校经费更好地为教育

教学服务。

(三)学校财务管理规范。学校财务管理严格实行“收支两条线”的管理制度，严格执行编制预算制度。学校年度预算编制领导小组，按要求及学校的实际情况编制了年度预算，并通过教代会或教师大会，预算合理后上交主管部门。在资金使用上，我校做到了专款专用，不存在挤占其它费用的现象。在开支中，我校按照少花钱多办事的原则，节省开支，每月的开支严格按预算执行，做到不超支每月可用资金。财政部门按时足额下拨公用经费，学校公用经费主要用于学校正常的教育教学，包括办公费，水电费，培训费，差旅费，校舍维修费等。在公用经费管理中成立财务领导小组。开支过程中，学校先组织领导、教师代表、报帐员做好预算，待预算批准后再支出，不存在用公用经费发放教师和津贴补贴、教学奖励等人员经费的情况。

为了规范财务管理，节约开支，使教育经费合理使用，学校成立财务监督小组，监督小组成员由领导班子、教师代表组成，每学期对学校的收支票据进行审核，并将结果公示。会计在办理账务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务制度和会计基础工作规范化的要求进行财务会计工作。财务领导小组成员在审核原始凭证时，对不真实、不合格、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。保证我校财务专款专用，不挤占挪用，各种票据手续齐备，规范合法，购买物品的发票必须有经手人、验收人，领导签名方可有效，确保了我校财务的真实、合法、准确、完整，增强了民主理财意识，提高财务管理的透明度，切实发挥了财务核算和监督的作用。

我校认真落实执行国家关于“两免一补”的惠民扶持政策，对家庭经济困难学生进行摸底排查，学生本人提出书面申请，由村民委核实，使家庭经济困难学生享受寄宿困难生活补助费，并将享受的学生名单在校内、各村民委张榜公布，接受社会各界监督，使家庭经济困难学生得到享受寄宿困难生活补助费

学校固定资产实行分工管理，做到权责统一。教学设备、电化教学设备由教导处确定专人管理，房屋、建筑物和管理用具由分管领导管理，各室的公共物品由各室负责人管理。学校建立固定资产的账卡制度，做到学校根据每一件固定资产的不同特点设立账卡，予以登记，使用单位或个人也要按品名登记明细账卡，以便查对。

我校建立了学校校务公开制度，并严格落实。公开栏中将学校的收费依据、收费项目、收费金额，每期的收支情况，家庭贫困学生享受免费教科书名单等在公开栏处进行公示。

(四)学校财务记帐凭证较规范，帐簿基本符合要求，每年

有财务报告。学校专门设有财务档案柜，财务档案专人负责管理。财务档案管理严格按有关规定进行整理、分类、编号、保管、使用、销毁。

三、自查自评情况

按《柳州市中小学财务管理规范验收评分标准》，通过学校自查自评(按中心校)，分值如下：

1.管理体制：17.4分;

2.制度建设：12.3分;

3.财务管理：36.8分;

4.会计核算：23分。

共：89.5分

四、存在问题

1、由原来中学转下来的一笔普九欠债的应付款挂帐已有几年,由于找不到债权人核实,现无法及时清理。

2、固定资产的报废、报损不够及时。

3、由于3月主管会计韦莉萍会计借调县教育局，新接手的会计不是专业会计，所以有极少数原始凭证的填制可能不符合《会计基础工作规范》要求出账，对有些票据没取得正式发票也要求不够。

在今后的工作中，争取更加完善学校资产的管理，注重年度预算，把学校的每项支出都纳入预算，并能严格执行预算。建设县教育局加强财务人员的派出业务学习培训，让我乡财务人员多向发达地区的学校学习，使财务人员的业务水平有更大提高

>报告总结范例篇14

自来到赶场镇工作已近半年，这半年以来在同事帮助、领导的指导下，自己的不断努力下，自我感觉自己成长了许多，积累了不少的经验，为自己迎接新的挑战又增添了不少的自信心，为自己将来的发展创造了有利的条件，同时也发现自己的不足和弱点。

下面对我自20\_\_\_\_年\_\_月以来的工作进行一下大致的总结

一、参与了集镇工作。

配合集镇主管领导进行集镇环境卫生治理的相关工作，在此项工作我参与了环境卫生巡查;街道遮阳篷布，公路沿线堆码占道、部分楼房搭建蓝顶子的治理工作。通过一段时间的工作，使我快速的熟悉了赶场镇集镇地理格局，学习到了处理集镇问题的办法和技巧，另外也为快速适应在赶场镇的工作生活打好了基础。

二、参与中江村吴家沟聚居点建设。

在这项工作中，我主要的任务就是联系南江县规划局与南江建筑规划设计院，转达领导及聚居点户主们对于聚居点规划和具体户型的意见和要求，并接洽和催促设计所绘制和提供完整的施工图纸。在这项工作期间，遇到了一些意料之外的困难，在与规划局和设计所的衔接上出现了断裂，在领导的指导协调下，在变化工作方式后，问题得到了解决。这些困难让我认识到沟通的技巧和处理问题的灵活性是多么

重要，这些困难对我来说是一笔难得的宝贵财富，也让我意识到自己有很多有待提高和巩固的地方。

三、参与两清工作。

在这项工作中，我与两位建管所同事及鲁志成，在杨兴国书记的带领下进行清理违法占地和违规建设的“两清”工作。期间对前期“两清”工作中填写的资料，采取一户一档的形式进行了整理;联系了“巴中市勘察设计咨询服务部”对未做房屋质量安全鉴定的房屋进行安全鉴定，并取回了第一批鉴定报告。在“两清”工作中，我学习了两清相关法规政策和城乡规划条例，了解了赶场镇两清工作的现状，使我对两清工作和建管所业务工作有了更深的理解，为我今后的工作积累了宝贵的经验，打好了基础。

四、存在的不足。

1.工作经验仍显欠缺;2.对个别村社情况不熟;3.对法规政策的应用操作不熟练，工作效率有待提升。

五、对今后的打算。

1.虚心向经验丰富的领导前辈学习，请教，并在实际工作中努力丰实自己。2.多下村，通过实际工作熟悉村社情况。

3.严格要求自己，多看书，研读法规、政策，做到心中有数，行而有效。在今后的工作中要立足于工作实际，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率。

20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

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