# 最新公司财务工作总结(精选9篇)

来源：网络 作者：天地有情 更新时间：2025-06-13

*总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编收集整理的工作总结书范...*

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**公司财务工作总结篇一**

财务处是学院的重要职能部门，建立健全财务工作安全制度，对确保国家财产安全，学院以及全校师生员工的利益尤为重要，为此，根据我院的实际情况，对我院财务处的.安全保卫工作作如下规定：

一、财务处领导对全处的安全保卫工作负有领导、教育、检查的责任。实行“统一领导、分级管理、责任到人”，每个科室的安全由主管会计负责，每个工作岗位的安全由该岗位的会计人员负责，造成不良后果，均由本人承担。

二、全体财务人员必须忠于职守，认真履行各自职责，提高安全意识，对未移交前由本人经手的会计帐雹会计凭证、会计报表、收款收据、各种资料、软盘、会计资料在本人的权限范围内，按照规定的要求，妥善保管，以确保万无一失，未经批准，以上资料不得私自外借和带回家中，对重要文件，领导批示应单独登记造册并按有关规定妥善保管。

三、加强对空白支票、转帐支票、汇票以及印鉴等的管理，未经允许任何人不得将空白支票等票据带出财务处，以免丢失，有关人员需用现金支票、转帐支票、汇票等购物，必须按有关规定的程序办理，财务处对领用的票据，必须登记号码，如票据发生丢失，应立即向有关部门挂失，并向有关领导报告，及时采取补救措施。

四、财务处应严格按照常信院会计档案管理要求，在规定的时间内将有关会计资料按规定的要求装订整理，并及时认真办理会计资料归档手续，以防造成会计资料丢失。

五、切实加强对现金的管理，严格按中国人民银行《现金管理条例》执行。每日终了，出纳人员必须清点库存现金，并在下班前，将多余的现金缴存银行，不得将大量现金存放于保险柜中。财务人员到银行提取现金时，应做好安全防范措施，必要时请保卫处派人随同押运；每学期开学收取学费时，应注意安全，发现异常及时报告。

六、出纳岗位换岗交接后保险柜密码应重新设定

七、加强对计算机及财务软件的使用管理。严格按会计电算化管理办法执行，对凭证输入人员必须添加口令，密码。同时，计算机维护人员应对资料进行及时备份，确保财务资料的安全。

八、保证非本处财务人员不得进入报帐柜台内。

九、保险柜、计算机等重要设备，原则上谁使用、谁保管、谁负责。保险柜必须使用密码、钥匙应随身携带，妥善保管，以防遗失或被盗。

十、财务人员对财务秘密，有保密义务。严禁将个人现金、贵重物品存放在办公室内，如有失窃，责任自负。

十一、每日下班，应注意检查办公室门窗是否关好，电源是否关闭。要经常检查各科室防盗报警器是否运转正常。发现失灵，应及时报告保卫部门，及时予以修复。

**公司财务工作总结篇二**

20xx年以来，我们财务科在局公司党委的领导下，在上级局公司职能部门的业务指导下，以年初局公司提出的“以企业效益为中心，以增强企业综合竞争力为目标，以质量贯标为主线，以人力资源管理为核心，以两烟生产经营和专卖管理为重点，以党的建设和精神文明建设做保障，实现质量记录标准化，技术业务规范化，经营管理科学化，企业效益最大化，推动县烟草在快车道上高速发展”为工作指导思想，全面落实预算管理，强基础，抓规范，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，各项财务工作有了明显提高，现将xx年财务工作开展情况汇报如下：

一、以质量贯标为契机，不断增强全员的预算管理意识。

今年，市局公司将我公司列为第一批质量认证达标单位，职工的质量规范意识明显增强。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时出台了局公司《全面预算管理制度》，各科室站所分别配备了预算管理员，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面，一是采取定额包干的方式，将手机、座机费、办公费、油料费定额控制，节约归已、超支自负，培养了职工的节约意识。二是采取预算审批的方式，对定额以外的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付，从而提高了现金预算意识。在职工借款还款方面，规定了借款必须于出发后十五日内还款，并将其写入科室方针目标，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。通过预算管理这一有效的管理手段，职工的规范意识进一步增强，促进了各项工作的开展。

二、以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平。

几年来，市局公司一直把人员培训视为企业发展，增强企业竞争力的突破口，财务管理工作同样迫切需要素质较高的会计从业人员，因此我们根据实际工作的要求，年初就制定了基层会计人员培训计划，有步骤有目的的进行培训，今年共举办了三期会计人员培训班，分别学习了《会计法》、《烟站财务管理核算办法》、《企业管理工作意见》、《工作质量与方针目标考核办法》。通过学习，进一步了解了公司的各项管理制度，懂得了基层烟站会计人员的工作要求，如何更好地做好基层财务工作等。提高了干好基层财务工作的主动性与积极性。同时，我们还加强了财务科全体人员的业务培训，财务科全体成员积极参加各种形式的学习，努力提高业务水平，在市局组织的大比武中取得了较好的成绩，同时在财政局组织的财务基础工作检查中，得到好评。财务科成员更是把提高自身素质当成是能否胜任工作，能否提高财务管理水平的头等大事来做。积极进取，努力学习，今年先后有三人次参加了全国会计中级职称考试，二人次参加了全国会计初级考试。烟站会计人员也有多人次报名参加了全国会计初级考试。局公司全体财务人员业务技能水平不断提高，为干好工作提供了素质保证。

三、以考核为手段，促进财务基础管理水平的提高。

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，市局公司为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，专门成立了考核组织，财务科同企管科及办公室一起积极参与考核，严格按责任制考核兑现，保证了各项工作的顺利开展。体现了责任制的严肃性与公正性。在今年的财务管理工作中，最重要的一点就是借市局公司的考核体系，采取了工作质量与方针目标的考核机制，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。制定了烟站会计、保管方针目标工作质量考核标准，将科室费用预算、职工借款写入方针目标。通过月份考核与工资挂钩，季度与奖金挂钩等兑现按《财务会计制度》和《会计法》的要求，全面提高财务核算质量，实事求是的体现财务经营成果，做诚信纳税单位。并顺利通过每年一次的国税、地税关于纳税情况的检查。这就强化了财务的监督管理职能，规范了各站所经营行为，有力保证了各项工作的顺利进行。

四、积极参与企业经营管理，搞好公司财产物资的清查与盘点

随着企业的不断发展，财务的管理职能日益显现。财务管理参与到企业管理的方方面面，从物资采购中的比价采购小组到基建的招投标，再到废旧物资的处理等等，财务科都参与其中，起到了其应有的作用。为加强对基层站所各项财产物资的管理，迎接各级的指导于检查，通过现场清查，由物流服务中心建立了烟站、管销所的固定资产、低值易耗品登记台帐。今年6月份，财务科全体成员利用晚上的时间，加班加点对各烟站烟用物资的扶持兑现情况进行了核查，通过核查，提高了基层会计、保管的责任心，规范了烟站的会计基础工作，有效的防止了错误的出现。这就加强了管理，确保了财产物资的帐帐、帐实相符，提高了财产物资的利用效能。

五、搞好财经秩序整顿工作

全面做好迎接审计的准备根据上级局公司关于财经秩序整顿工作的要求，结合我公司自身的实际，认真搞好自查与整顿，特别是把整顿工作视为规范企业经营行为的良机。

首先，对20xx年以来的卷烟购、销、存业务认真检查，并与烟厂核对一致，确保做到帐帐、帐实相符，没有发现违反规定的行为，保证了自查工作的质量。

其次，对基层站所进行全面审计，加强对金曾会计人员的指导。从会计基础工作导演用物资的扶持兑现，再到烟叶收购中涉及到的财务工作，财务科人员都一一指导到位，规范了会计的基础工作，为迎审计署的检查做好了充分的准备。

六、加强资金管理，减少资金占用，提高资金利用率年初，我公司资产负债率高达，为了切实降低资产负债率，从点滴做起，控制资金占用，提高资使用效率，首先对欠款情况进行了分析，会同各业务科室积极回收货款。其次做好现金预算的预算和编报，防止资金的积压。第三、严格执行省资金结算中心的管理规定，从严控制烟站资金占用，将物资销售款及时要求上划。从而减少了资金占用，降低了财务费用，提高了企业经济效益。

七、xx年财务工作计划为全面搞好xx年全面预算管理与财务管理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

一根据上级公司下达的预算指导意见，进一步搞好预算管理工作。预算管理作为财务管理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强对科室、站所的费用预算指导与预算管理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，使全面预算管理真正成为全员预算管理，让预算真正发挥其应有的作用。

二结合iso9000质量认证，当好领导的参谋，确保完成上级局公司下达的各项指标。今年，公司已走上了良性发展的快车道，卷烟销售与烟叶经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合市局公司贯彻9000质量认证体系，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化两烟责任制的制定与落实，在千辛万苦抓增收的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。同时，认真研究搞好多种经营工作，围绕盘活资产，对现有闲置的网点和烟站进行对外租赁；认真清理往来帐户，大力回收货款，减少资金占用，提高企业资产负债结构，降低企业资产负债率。根据上级公司物资采购的要求，进一步健全物资比价采购制度。三继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好烟站的基础工作，提高管理水平。企业越发展进步，财务管理的作用就越突出。所着企业的不断发展壮大，对财务管理的要求也越来越高。为了适应这一要求，就必须继续开展会计从业人员的培训，提高会计从业人员的水平。在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础工作，为更好的参与企业的经营管理工作打下坚实的基础。

总之，今年财务科的工作在各位领导的支持与帮助下，在各科室和基层站所的配合下，按照党委的部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。但是，来年的任务更重，压力更大，我们财务科全体成员将变压力为动力，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!

**公司财务工作总结篇三**

为全面搞好xxxx年财务工作，重点抓以下几个方面：

一、根据公司对xxxx年工作的部署安排，财务部门要进一步搞好资金管理和成本管理工作。

二、参与公司的经营管理，提供经济信息，预测经济前景，为领导及时提供准确、完整的财务数据；随着公司资金的良性循环，经营水平的提高，本着“严、紧、细”的原则，全面强化岗位责任制；开源节流，加强节约意思；围绕盘活资产，对现有闲置的资产也进行盘点；加大回收工程款力度，千方百计提高资金周转速度。

三、根据物质采购要求，要“货比三家”，本着质量好、价格低的原则进行采购，进一步落实集体采购制度。

四、注重对财务、材料等有关人员的培训，，以加强财务基础工作。

企业越发展，财务管理的作用就越突出，对财务管理要求越高。为适应这一要求，就必须对有关人员进行培训，提高业务素质和管理水平，为更好地参与企业经营管理打下坚实基础。

总之，xxxx年在公司领导的指导下，在各部门的配合和支持下，财务人员在繁忙的工作中表现出非常的努力和敬业，工作取得了一定的成绩。随着公司改革和发展，财务工作将面临更大的挑战，压力会更大。我坚信同志们一定会变压力为动力，严格按照《会计法》的要求，进一步做好财务核算和财务管理工作，使之在企业管理中真正发挥核心作用。

**公司财务工作总结篇四**

时间飞逝，xx已过，感谢公司对我的信任，使得我有机会加入九鼎大家庭，公司是一个成长型的企业，在袁总的正确领导下，公司在一年下来也取得了不错的成绩，我个人也学习到了很多关于家装行业的相关知识，虽然工作中也有一些做得不足的地方，但我一直本着洁身自好，恪尽职守，善用其财，无愧其禄的工作观念，踏踏实实的工作。xx年，就工作中发现的问题，我个人认为：第一，需要把各岗位细分化，职责更明确化，才能更大的提高工作效率，第二，工地成本核算需要大大的加强，才能保证工地能够获取利润，第三，工地的跟踪服务一定要有专人负责，才能有效的保证工地的顺利进行，以及工程款的进度，最后按工期完成验收交尾款。

xx年，我们要对过去工作中不足的地方进行完善管理，对做得好的我们需要把工作做得更好，加强财务管理，做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。

7、其他方面，听从公司领导的工作安排，认真的完成每一项任务。

在新的一年里，祝愿公司能上一个大台阶，我将与公司同进步，共发展！

**公司财务工作总结篇五**

20xx年，财务部在公司领导的正确指引下，紧紧围绕年初制定的目标任务，层层推进，认真落实，有条不紊的开展财务工作。年度财务费用显著下降，超额完成公司下达的考核目标任务，各关联公司税务开票工作运营情况正常。具体总结如下：

一、

去年以来，公司财务部进一步加强与各金融机构及相关职能部门的沟通与对话，竭力为公司降低财务费用。财务费用实际支付比20xx年减少850万元。按照目标计划全年共减少贷款559万元。

二、

财务部不断完善与税务部门的交流合作，妥善避免因工作脱节造成的涉税纠纷，通过不断的调整各公司间业务，全年公司共开具有效发票18.54亿元，全年公司国税实缴税款1153.6万元，地税实缴税款399.5万元，合计实缴税款1553.1万元。

三、

财务部在做好大量的会计报表资料、银行对账、税务申报工作的同时，每月定期进行成本核算。在成本核算过程中把资金收支、财务风险、成本费用控制等情况作为工作重点，为公司提高企业效益提供了及时有效的信息。对日常的财务工作流程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，从订单合同的归档到各种基础财务资料的收集，都基本达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务管理制度执行，使得财务部成为公司的信息库。在财务内部的自查和反检中，发现个别业务帐务处理不够严谨，处理业务时不够细心严谨，没有养成边工作边思考的好习惯。今后将加大内部自查、对账工作，提高每笔业务、每个数据的准确性。

**公司财务工作总结篇六**

2、乐于接受安排的常规和临时任务，作为一名财务工作者在我的财务工作中会非常清楚自己的岗位职责，在平时我都是严格按照要求来执行的，在工作过程中，不脱岗、团结协作、不拖延工作时间，以便有更多的时间来做更多的工作。此外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。能够根据业务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了解客户的基本情况同时遵守财务保密制度，决不泄漏。

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。始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中，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。

工作中有苦也有甜，有成绩也有不足，我会在以后的工作中，继续发扬成绩弥补不，积极进取，为公司的财务工作添砖加瓦，奉献一份力，力创优绩。

1、理论水平不高，当前社会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，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。努力提高工作效率和服务质量。

2在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。

3、忙于事务性工作，未深入探讨，思考、认认真真的研究及财务管理办法，工作制度少，工作有广度没深度、学习的深度和广度还需要加强。

5遇到困难强调客观原因较多，没有充分发挥主观能动性。上述不足，自己决心在今后的工作中将认真加以改正。

1、进一步加强学习，虚心向身边的同事学习，不断充实和丰富自己的结算会计的业务知识、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

4要勤奋实干，自己要做到“四勤四多”，即:脑勤多想、耳勤多听、手勤多写、腿勤多跑，一如既往的敬业奉献。

5要精诚团结，做到以大局为重，求同存异，维护集体的团结。以诚相待，相互信任，坚信“理解与友谊比什么都重要”，树立团结就是力量的理念。严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作:做到公平公正对待每一个用户，全面完成新年度各项目标任务。力争使立恒财务工作再上一个新台阶。

6努力学习，增强业务知识，提高工作能力，提高实际动手操作能力;学习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更新和提高，适应现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

7、熟练掌握及操作各种办公软件，提高工作技能及实际动手能力。

**公司财务工作总结篇七**

一年来，在经理部领导的大力支持和各部门的积极配合下，较好地完成了财务部的各项财务工作，在完成工作的.同时也存在一些不足，下面是xxxx年的工作汇报：

1、首先认真做好财务常规性核算工作，全面反映公司经营状况、资产负债、和经济运行效果，及时、准确的为领导班子、各部门提供详尽的财务数据信息。

2、作为职能工作部门，合理控制成本有效地发挥企业内部监督职能，做好预算管理，加强费用预算的合理管控，对降低成本、防范不合理开支起到了不容忽视的效果。

3、在资产及财务档案管理方面，财务部与各业务部门及时沟通对账，做到帐卡物相符。完成了对竣工项目的财务档案的归档工作，清点并移交会计凭证。

1、根据实际情况将工作落在实处，控制资产、负债总额的增长，加快确权、加速回款、及时付款，提高资产周转效率和经营质量。加强风险管理，对应收应付款分析、核对与催收，提升财务防范风险、规避风险的能力。

2、加强财务人才培养，通过导师带徒传帮带，加大新员工的培养力度，提高财务人员整体水平，与此同时，认真学习税务、金融、等相关性知识，以拓展知识面，提高理论和实际操作水平，推动财务工作高质量发展。

作为分公司，要顺势而动，主动突破，不断增强工作的前瞻性，认清不足，提高站位，直面存在的问题，把它作为我们工作的着眼点和立足点，工作才有方向，才能抓住重点，分析这些问题，破解这些问题，系统思考，整体谋划，脚踏实地，逐一破解。

**公司财务工作总结篇八**

本人在xx年的一年来，在公司领导和部门主管安排下，从事了会计主管、财务主管等财务相关工作，做为公司一名资深员工和老财务工作者，以饱满的热度投入到工作中，以立足本职服务公司为己任，热爱本职工作，忠于职守，团结同志，讲究和谐，为新员工做了好表率和模范带头作用。

1—10月本人主要从事会计主管一职，从事了日常的帐务处理、融资资料的收集、编制和财务数据的分析等系列工作，在深圳公司的税收筹划和缴纳上，本着不违犯国家财经政策和公司财务规章的情况下，想公司所想，合理避税，为公司节省税务支出，在费用控制上，本人也是严格履行职责，恪守诚信，在费用的控制上严格把关，把会计监督、控制工作到实处。

在对新员工的传帮代上，本人配合公司人才战略规划，以通过日常工作来培养和培训，锻炼和培训新员工的会计工作技能，并以身作则传授优良的工作作风、工作态度和职业道德，言传身教，以灵活机动的方法把会计工作技巧和经验以及成本费用的核算控制理念灌输给新员工，做好公司会计承前启后的工作。

xx—12月是公司领导安排从事财务主管一职，主要负责内审工作，本人对xxx的帐务处理和原始凭证进行了审核和检查，抽查了物业公司的明细收费情况，了解物业公司收费员的收费流程，对工作中发现在小问题也即时和相关人员进行了沟通建议，发现的一时难以解决的问题也在内审报告上对公司领导做了汇报，一定程度上防范了财务风险。

一直以来，做为一个财务工作者，对国家相关的财经、税收政策都很关注，对本行业出台的相关法规和准则也时常学习，努力提高自己的业务水平和专业素质，始终保持着为公司的利益负责对自己的职业生涯负责的态度，坚持原则，信守职责，主动工作，为保障公司实现经济效益的最大化，作出自己的贡献。

xx年即将过去，新的一年又将来到，本人要保持着优良的工作态度和主动性，为公司的蓬勃发展做出应有的贡献！

**公司财务工作总结篇九**

分公司财务经理作为集体总部派驻的财务责任人，他负担着监督和办事的紧张本能机能。所谓监督便是保护集体公司的长处，监督分公司的财务运作，调控各项费用的公道付出，包管财务物质的安定；办事便是办事于分公司、办事于员工、办事于客户，以增进分公司开辟市尝增收节支，从而谋牟利润最大化。

监督与办事是联合的，监鞭策进办事，办事为了更好的监督。我觉得：毋忝厥职、厉行监督、诚信办事是做好分公司财务经理的根本要素。

毋忝厥职：财务经理作为管帐人员要毋忝厥职，忠厚地履行财务标准和企业内部各项规章轨制，勤于进修，连续进步本身的职业素养与技巧，要有猛烈的责任感和职业操行。财务经理作为部分当真人要忠于岗亭，严厉要求本身，做好团队构筑。要长于与带领和员工雷同，做好总经理的顾问，及时报告资金、费用的产生环境，并主举动出展望，发起改革定见供总经理参考。同时对员工耐烦解释有关政策轨制、保卫他们的公道长处，清除他们的后顾之忧，鼓励员工的工作热忱。按期构造进修新的政策轨制，评论辩论分公司财务运作所存在的长处与不敷，并及时调整，发扬长处补充不敷，美满财务办理轨制，典范财务操纵流程。我们杭州分公司的《财务办理及把握模式》、《应收款办理法则》等一系列轨制的践诺，使得财务运作趋于更公道化、健康化，更能符合公司成长的步调。

厉行监督：管帐监督是财务经理的紧张本能机能，我们杭州分公司紧张是从这几个方面脱手的：

1、建立监督机制：明了各本能机能部分的职责，订定响应的轨制，如应收款的监督，我们订定《应收款办理法则》对货款回笼的期限、流程、上缴的方法、责任人及m惩有明了的法则。包管了货款及时、安定的上缴。

2、内部管束轨制：财务人员的分工及各本能机能部分的协作，要分工明了并带有彼此制约性，从轨制上来包管财产物质的安定，费用付出的公道，对违规违纪的行动起到了预警效用。

3、履行轨制要铁面无情：不以个人的好恶而手轻手重，在轨制眼古大家划一，从而建立起监督责任人的势力巨子。

诚信办事：财务经理既是一个监督人又是一个办事人，要建立诚信办事的理念。杭州分公司在费用赞成与把握中采取abc法，即分公司的交易签单按差别性质的签单分为abc三类：

a类——指交易量大、签单多、到款及时，诚信好的订单，在其费用申请时要斗胆赐与赞成。在某些关键上财务还可以自动与其进行探讨，或及时与总部相干部分预先获得关联，尽力互助交易员签到大单。

b类——指交易量、签单、收款均平常，且诚信程度也只平常的订单，在费用利用时，应采取先申请后利用，先预算后安排资金。公道把握资金的滚动和时候的滚动。

c类——指那些交易量较小，诚信程度较差且收回时候较长的订单，在考核其费用时，要注意费用单子的真正性和典范性并严厉把握费用的产生，报销时采取与签单量挂钩把握的方法。

分公司的交易在连续扩大，这就要求财务办理科学化，管帐核算典范化，费用把握公道化，强化监督力度，细化办事深度，以适应集体成长的需求，切当表现财务办理的效用。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn