

最新遵守财经纪律承诺书(3篇)

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/meiwen/ee027ebb2e493575f745e6e1acd769bc.html>

范文网，为你加油喝彩！

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

遵守财经纪律承诺书篇一

一、严守机密：严格遵守国家、本局保密制度，除法律规定或局主管领导同意外，不得私自向无关人员或外界提供或泄露本局的财务信息，对各核算资料和财务指标做到不泄露、不传播、不丢失。

二、规范审批：财务审批手续应严格按照财务内控制度和财务审批权限的要求，先报分管领导签字、主管领导审批，后由财务人员进行核验。

三、档案查阅：本单位人员调阅会计档案需经财务分管领导同意，如需复印会计资料经主管领导同意，会计档案原则上不得外借，确属特殊需要，须经主管领导签字同意，但不得拆散原卷册，并应限期归还。

四、认真核算：按会计制度的规定，记帐、算账、报账，做到手续完备，内容真实，账目清楚，日清月结，报账及时。

五、从严管理：按财务制度的规定，认真编制并严格执行财务计划、预算，遵守各项财务管理制度和成本费用开支范围及标准，合理使用资金。

六、搞好分析：定期分析、检查财务计划、预算的执行情况，挖掘增收节支潜力，考核资金使用效果及时向领导提出建议。

七、及时清欠：严格执行单位公务借款规定，并依照随借随换的原则，督促借款人及时履行报销程序并还款。对外部欠款，应先由领导审批，财务人员方可核验结算。

八、纪律追究：财务人员应严格遵守财经纪律，坚持依法办事，严格审核把关。凡不符合财务规定或手续不全的开支、非正规的发票和单据，会计人员一律不予受理。违反财经纪律和财务制度的行为一经发现，将依照法律法规和内部规定追究有关人员的责任。如违反承诺，愿意接受单位

给予相应的处理，并承担相应的法律责任。

本承诺书一式二份，局存一份，承诺人一份。

xxx

20xx年xx月xx日

遵守财经纪律承诺书篇二

根据中燃总部党委印发的《中燃公司总部机关“为民服务、为客户服务创先争优”活动实施方案》的精神和“为民服务、为客户服务创先争优活动”的总体部署，结合财务部工作实际，做出如下承诺：

一、强化培训建立学习制度。加强财务人员、站船收银员的学习氛围，建立学习制度。不断提升财务人员的综合素质，提高站船收银员的综合业务能力。

二、强化岗位职责。按照工作任务的总体要求，高效认真做好本职工作。强化爱岗敬业精神，立足本职岗位创造优质业绩。

三、强化制度落实提高执行力。做好财务各项规章制度的完善，加强财务管理内控措施的执行，进一步提高财务工作效率。强化法律意识和纪律观念，提高遵纪守法的自觉性，树立风险意识，全方位做好财务风险管理工作。

四、强化服务观念。围绕“为民服务、为客户服务创先争优”的精神，强化为基层单位服务的思想，要为基层办实事、做成事、做好事，解决基层生产经营中的困难，加强管理创造效益，提供良好的工作条件。

五、强化预算管理落实成本控制措施。在公司内加大宣传全面预算管理理念，切实做好成本费用控制。树立“南京公司低成本战略”经营思想，提高成本控制意识，做好单站船核算分析工作，树立降本增效创新意识。严格控制各项费用，厉行节约。

六、强化资金安全意识落实防控措施。宣传提高各站、船及机关资金及现金安全管理意识，强调以人为本，减少伤亡，降低损失为原则。落实防控措施，配备各项防护器材，加强资金及现金安全监督力度，降低风险。

xxx

20xx年xx月xx日

遵守财经纪律承诺书篇三

为了加强会计诚信建设，提高职业道德和专业技术水平，促进会计工作，规范会计行为，维护市场经济秩序，本人对会计工作作出如下承诺：

1、按规定审核、填制或取得原始凭证。对不真实、不合法原始凭证，不予受理;对弄虚作假、严

重违法的原始凭证、予以扣留，请求查明原因，追究责任;对记载不明确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正补充。

2、按规定填制、审核记账凭证，内容完整，印章齐全。

3、按规定设置会计账簿，正确使用会计科目，账簿封面与启用表内容填写齐全，并按要求办理建账监管手续。对伪造、变造、故意毁损会计账簿或账外设账行为，予以制止和纠正，并向有关部门报告。

4、正确运用会计处理方法，不随意变更;正确使用会计更正方法，账簿无涂改、挖补、刮擦现象。

5、按规定核对会计账簿，做到账证、账账、账表、账实相符。运用会计电算化记账时，要做到电子数据与纸质资料数据相符。

6、按规定编制和报送财务会计报告，保证会计信息真实、完整。对指使、强令编造、篡改财务会计报告的行为予以制止和纠正，并向有关部门报告。

7、按规定装订、保管会计资料。运用会计电算化记账时，做好数据备份，保证不毁损、灭失。

8、调动工作或离职，与接管人员办清交接手续。

9、按规定建立健全并认真执行内部会计控制制度，堵塞漏洞，提高管理水平和经济效益。

10、自觉接受财政、税务、审计等部门的监督，如实提供会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料以及有关情况，不拒绝、隐匿、谎报。

1、爱岗敬业。热爱会计工作，尽心尽力，尽职尽责。

2、诚实守信。言行一致，不弄虚作假、不欺上瞒下，信守承诺，保守国家秘密和单位的商业秘密。

3、廉洁自律。不收取贿赂，不贪污钱财，按法律、法规自我约束自己的言行。

4、客观公正。按会计业务事项的本来面目反映，不掺杂个人的主观意愿，也不为他人意见左右，不偏不倚地处理会计业务事项。

5、坚持准则。在处理会计业务事项过程中，时时刻刻严格按会计法律制度办事，不能有所松懈。

6、提高技能。不断更新知识，会计专业技能适应新形势的需要，做到会计年限越长，专业技能越高。

7、参与管理。积极参与财务管理，间接参与单位的其他管理活动，为领导当好参谋。

8、强化服务。在内外交往中，具有文明的服务态度、强烈的服务意识和优良的服务质量。

- 1、按时申报纳税，按规定提取、缴纳国家税款，不延期申报，不参与偷、逃、抗、骗税。
- 2、按税务机关要求办理其它涉税事务。
- 1、按规定办理会计从业资格证书注册登记事项，会计从业资格证书不得涂改和转借。
- 2、按规定完成继续教育学时和内容。

xxx

20xx年xx月xx日

更多 范文 请访问 https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91_0.html

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发