# 机关财务工作总结展望(优质10篇)

作者：冬日暖阳 更新时间：2024-03-22

*总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢!机关财务工作总结展望篇一多年来，受地方财力制约，州财政*

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢!

**机关财务工作总结展望篇一**

多年来，受地方财力制约，州财政对我院的经费预算严重不足，难以保障我院各项工作的正常运转，我院搬迁工程进入实施阶段，基建投入很大，大宗装备建设任务繁重，加上维持正常运转需要，使得我院长期存在的收支不平衡的矛盾更加突出，为此，我院本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则制定了经费管理实施细则。实行领导及科室经费包干的办法，在对过去几年经费使用情况进行统计分析后，给领导及各科室分配一定数额的经费指标，实行限额包干、超支自负的方法，突出了重点工作和重点开支项目，合理安排经费支出，提高了资金使用效益，克服了大手大脚和铺张浪费的做法，对经费使用从严控制，从而使得有限的资金用在刀刃上，保证了我院各项工作的顺利进行和检察事业的发展。

此外，我院还加强了对财务管理的监督机制，院财务定期通报全院各类经费的开支情况，并自觉接受财政、审计、纪检监察和有关部门的监督。通过我们的不断努力，我院的财务工作未出现任何差错及违规事故，并得到州财政及州会计核算中心的一致好评。

二、加强外部联系，力争得到最大支持。

在加强内部管理，做好“节流”工作的同时，我院还积极“开源”，不定期的向州委、州政府、上级检察机关及州财政局汇报工作，由检察长及主管财务的副检察长亲自跑经费，如实反映我院经费紧张的困境，使党委、政府能更多的了解我院的难处，以得到他们的理解和支持，从而争取较多的预算资金和各种专项资金。

同时为了保证我院各项工作的正常运转及全院干警的切身利益，我们还积极协调与医疗保险中心、养老保险中心、住房公积金管理中心等相关单位的关系，并做好联系工作，以保障干警应该享受的福利待遇能够得到保障。

三、做好上下衔接工作，保证各项工作顺利开展。

由于我院处于省院和出国留学基层院的中间环节，在做好我院财务工作的同时，我们还认真做好了向上级院的汇报工作和对下级院的指导工作。每年我院都认真做好省院布置的年度报表编制任务，并且对下级院的年度报表编制工作进行认真负责的指导，以使得我州检察机关的报表能真实的反映出我州检察机关经费开支的实际情况，为领导决策提供真实可靠的依据，近几年来，我院财务报表的编制质量大大提高，财务报表编制人员多次获得省院财务报表编报先进个人。

我院还积极配合省院进行各项经费调研工作，20\_\_年，认真完成了省院布置的全省检察机关经费调查报表，并写出了质量较高的经费调研文章。此外，我院财务还不定期的主动与省院财务就服装款等款项进行对帐，以保证各项工作的顺利开展。

**机关财务工作总结展望篇二**

时间似箭、岁月如梭，转眼之间一年过去了，新的一年差不多开始。回想一年来的工作，我处在局党组和xx局长的正确领导下，在各兄弟处室和同志们的大力支持和积极配合下，全处高低团结奋进，开辟创新，美满地完成了全年的各项工作任务。现将主要情况汇报如下：

我深知作为财务处长，肩负的`任务沉重，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。一是认真学习党的“十六大”和十六届三中全会精神，特别是重点研读了在“三个代表”重要思想研究会上的讲话。通过认真研读、冷静考虑，使我充分懂得了“三个代表”重要思想是我们党立党之本、执政之基、力量之源的深入内涵;深入认识了“发展是执政兴国第一要务”的精神本质。也使自个儿的理论程度、思想觉悟和用“三个代表”指导工作的能力有了显著提高和进步。二是加强业务知识的学习。财务工作是一项专业性特别强的工作，特别是近几年来预算体制改革，新政策、新规定不断出台。为了充分将工作做好，我除了积极组织处室同志们及时认真的学习国家和、市新出台的有关财经、财务方面的政策、法规外，还运用业余时间自学了计算机操作、英语等方面的知识，并通过了全国会计师资历测验，提高了自身的业务素养，为做好本职工作奠定了坚实的基础。

收费是x事业经费的重要来源，加强对收缴费工作的治理，事关x事业的生存和发展。为此，我们在财务工作中始终把收费作为压倒一切的头等大事来抓，正确运用各种财务手段，不断提高聚财、理财程度。今年在遭遇了“非典”阻碍，收费环境极为不利的严峻形势下，进一步树立了“增收补缺口，超收保平衡”的思想，重点做了3个方面的工作：一是完善勉励机制。年初，我们在认真研究上级有关文件精神的基础上，组织制定了xx局《关于执法办案经费治理的暂行方法》，进一步明确了对执法办案有功人员的嘉奖政策，极大地调动了一线执法办案人员的积极性;二是理顺x局与xx局、分局的财务关系。我们在认真调查研究的基础上，重新修订了市局《关于加强财务收支治理的暂行方法》，进一步明确了x局与xx局、分局“核定收支、分类治理、超奖短罚”的财务体制，有效的调动了xx局、分局和基层收费单位增收节支的积极性。三是加强对收缴费工作的督导，定期通报各xx局、分局收缴费完成情况，为领导决策供给第一手资料。

一年来，在经受了“非典”阻碍及国家政策规定“非典”期间减免行政事业性收费的严峻形势下，通过系统高低广大干部职工的共同努力，全系统共完成各项收入xx万元，完成年度预算收入的xx%，超额完成年度预算收入xx万元，再创历史最高程度。其中：行政性收费完成xx万元，完成年度预算收入的xx%，超额完成年度预算收入xx万元;罚没收入完成xx万元，完成年度预算收入的xx%，超额完成年度预算收入xx万元，比上年同期增加xx万元，增长xx%。

财务收支预一定是单位完成各项工作任务，实现事业发展和工作正常运转的重要保证，也是单位财务工作的基础根据。因此，认真做好全市xx系统和x局机关的收支预算具有十分重要的意义。为此，在xx年的预算编报工作中，我们高度重视，在认真总结前几年预算编报经验的基础上，按照系统和机关的发展实际，紧紧围绕预算体制改革的各项举动，大胆探究新的工作思路，并在改革中调剂，在调剂中完善，逐步探究出一条在稳定中求发展，在发展中求创新的部门预算改革的新思路。

通过系统高低广大财会人员和我处全部同志及机关各处室同志的积极配合，共同努力，我市的预算编报工作受到局的充分确信和高度评价，并为全工商系统争得预算编报第一的好成绩做出了极大的贡献。

同时，由于我们的预算编报的比较科学合理，为我们的收入上缴后，能够顺利地返拨资金奠定了良好的基础。

为改善机关办公条件，通过局领导和大家的共同努力，x局机关办公楼于xx年正式动工兴建了。办公楼的正式动工兴建，需要大批的资金投入，同时，由于政策性增资又需要大批资金，因此，经费显得十分紧张。在财力有限，收支抵触日益尖锐的情况下，我们始终坚持把广大干部职工的根本利益作为财务工作的出发点和落脚点，为了保证系统广大干部职工正常工资及增资能够及时足额发放，保证市局机关干部职工各种福利、嘉奖逐年提高，我们审时度势，积极研究政策、研究方法，在狠抓收入的同时，通过多渠道、多道路地做工作，积极要求局、财政给予经费上的最大倾斜和优惠。通过不懈的努力和耐心过细的协调工作，先后要回了x局预留的办公楼专项资金xx万元、政策优惠资金xx万元、防“非典”专项资金xx万元，艰苦补贴资金xx万元。这些资金为保障系统的正常运转和事业发展及机关干部职工的年终嘉奖、福利，发挥了重要作用。

近几年来，局为改善基层办公条件，积极向财政争取资金，在保稳定、保吃饭、保工作正常运转的同时，加大了对基层建设的投入力度，先后启动了我市x个县(市)局、分局和我市局机关办公楼建设，基建投资达到前所未有的额度。为了加强对基建资金的治理，规范基建财务工作，我们系统地学习和研究了国家一系列有关基础建设财务治理的规定，并结合系统实际，制定了《系统基础建设财务治理暂行方法》。该方法的制定，从基建资金的申请到资金的按投资计划拨付，从资金使用的跟踪问效到年度财务决算，从项目预算到项目竣工财务决算等各个环节都做了明确规范，保证了财务治理有章可循，受到了x局领导的充分确信和高度赞美，并专门在xx上进行了刊发。

一是清理了旧票;二是启用了新票;三是履行了票据微机治理。为全面提升票据治理程度奠定了基础。

一是对系统xx个产权单位，办理了产权登记证年检;二是开展了xx年度《会计法》履行情况检查;三是进行了建筑工程招投标和重大资金项目开支情况专项检查;四是为系统x个会计核算单位换发了罚没允许证正本x个、付本xx个;五是会同办公室收取职工购房款xx万元;六是为市局机关和x个专业分局xx名干部职工发放住房公积金xx万元。

综观我们处的工作，在工作量大、琐碎复杂、任务沉重的情况下，之所以能取得较好的成绩，高度的事业心和责任感是我们做好各项工作的前提，团结协作、爱岗敬业的工作精神是强有力的保障。我处女同志多，但我们处的女同志和局里其他处室的女同志一样，个个都有一种巾帼不让须眉的豪情和壮志，都有一种强烈的事业心和责任感，有一种敬业奉献、团结协作的精神。如每年的预算、决算、产权登记证年检、各种财务检查等等，同志们都主动放弃休息，加班加点，认真做好每一项份内份外的工作。正是由于这种爱岗敬业、乐于奉献、团结协作的精神，才使我们处的工作井然有序，忙中不乱。

以上是我们处一年来的主要工作情况，取得的成绩是局党组和xx局长正确领导的结果，是全处高低齐心协力、辛苦努力的结果，是机关各处室和同志们大力支持、积极配合的结果，我个人存在的问题还特别多，主要表现如今以下几个方面：

一是对理论学习认识还不够深入，还存在重业务学习，轻理论学习的问题;二是工作开辟、创新意识还不够强烈;三是对本处室的同志们交任务多，关心、关心不够;四是工作方法、说话方法还有待改良，特别是对有些不能开支、不能报销的事项，给同志们的解释工作做的还不到位。在此，诚恳地欢迎各位领导和同志们给我个人和xx处提出可贵意见，我将虚心批准，努力改良，力争做一名党和群众中意的人民公仆。

**机关财务工作总结展望篇三**

财务工作总结(局机关)

20xx年度，财务科在局党委的正确领导下，依靠全科室人员的共同努力，以求真务实的工作作风，为本系统及各乡镇提供了优质的服务，较好地完成了各项任务，在平凡的工作中取得了一定的成绩，现简要总结如下：

单位预算是行政单位完成各项工作任务，实现年度目标计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据，因此，认真做好我局的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这次工作，根据我局的具体情况，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及地方有关政策对预算的影响，在现有条件下，在政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措施，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，发挥其在财务管理中的积极作用。

固定资产是一个单位开展正常行政业务及其他活动的重要物质条件，在这一管理上，长期以来存在着重钱轻物，重采购轻管理的思想。为加强这方面的管理，财务科在平时的报销工作中，对那些该记入固定资产业务，一方面与核算中心沟通，请他们及时入固定资产总帐，另一方面财务科内部及时登记固定资产明细帐，并定期与政府采购中心、会计核算中心进行核对，确保帐帐相符，会同局办公室通过清查盘点固定资产实物，及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理和解决管理中出现的各种问题，制定出相应的改进措施，确保固定资产的安全和完整。

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，确保稳定的`前提，也是贯彻执行勤俭节约谋求发展的保证，为了加强这一管理，财务科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，对一切开支严格执行按财务制度办理，杜绝了可能发生的违反财务制度的行为。

年终决算是一项比较复杂和繁琐的工作，主要是进行结清旧帐，年终转帐和记入新帐，编制会计报表等。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财务部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度单位财务收支计划的基础，所以财务科非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表，同时针对报表写出财务分析报告，对一年的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高单位水平，也为领导的决策提供了依据。

-->[\_TAG\_h3]机关财务工作总结展望篇四

-->

能力素质和政治坚定必须体现于具体的工作实践才是有意义的。自07年在财务岗位上工作以来，一是端正态度，坚持扎实干事。财务工作是一项艰苦细致的工作，风险性也很大。在岗位变动的过程中，我顾全大局、服从安排，始终坚守在财务工作岗位上，并且虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，团结同志，加强协作，在乐于工作的同时，努力提高工作质量。二是严控成本，加强核算管理。坚持以项目管理为中心，分级归口、承包管理、过程控制和规范核算，工程项目的成本实行预测预控，制定降低成本措施，有效地组织施工，最大限度地降低成本支出;成本核算严格按照《企业会计准则—建造合同》和相关法规、内控制度所规定的内容，逐月进行收入、成本核算，遵循权责发生制原则、收入与费用配比原则，真实、准确、及时地反映成本费用的开支情况，不以暂估成本、计划成本或预算成本代替实际成本;项目根据实际情况进行成本分析，找出存在问题，及时提出解决措施。通过走访不同供应商，使得工程项目成本造价大为降低，工作期间共为企业降低成本\_\_元，优良的业绩得到各方好评。

二、努力适应新环境，不断强化知识学习

在公司财务岗位上工作两年后，由于业绩的出色和工作的认真负责，近期调入中职学校担任财务主管一职，但来到学校后，由于对学校的财务管理缺乏了解，导致工作上面临很多的困难，如何尽快适应新的财务准则，发挥会计职能，细化预算管理，最大限度地提高资金使用效益，是摆在我面前的最大问题，为了干好主管会计，为了不辜负同事们的支持和领导对我的厚爱，我不断强化业务知识的学习，学习新的财务软件——金碟软件事业版，不断适应学校的发展环境和工作需求。

20\_\_年学校制定和完善了招生奖励办法，利用市场机制，调动全体员工的积极性，在扩大生源和学校创收方面下功夫，累计招生525人。在完成承包指标方面：上交公司管理费50万元，足额上交“五险一金”，承包集团全体成员足额交纳了风险抵押金。在经费收支方面：随着学校规模的扩大和经费收入的提高，实现了收支平衡，并有所结余，职工的人均收入也比20\_\_年有所增长。在专项资金的使用方面：学校20\_\_年的专项资金做到了专款专用，但是，按照省教育厅的有关文件要求，没有足额计提助学金。在内部管理办法的制定方面：学校提供了管理办法汇编，但是制定时间为20\_\_年12月份，汇编包括了各科室的管理办法，共20个，基本涵盖了学校管理的各个方面，基本满足管理的要求。但是，随着学校对管理的进一步完善，有些管理办法重新进行了修订，对修订后的管理办法没有进行重新汇编。在内部管理办法的执行方面：学校基本执行了公司的规章制度和各种管理办法，但是，在有些方面还有待于进一步提高执行力，例如：在固定资产的管理方面，没有严格执行实物定期盘点制度，没有对实物资产的成色进行鉴定;在购置电脑和空调等特殊办公器材时，有公司主管部门的审批手续，但没有履行公司总经理或总会计师审批制。

在学校从事财务工作的这段时间里，为了更好地执行公司的规章制度和学校管理办法，进一步规范管理，针对财务过程中发现的问题，提出了以下财务建议：

1、建议学校尽快完成对各项管理办法的完善和汇编工作，在管理办法的制定上，要完善各职能部门的监督环节，保证部门之间的衔接，促进部门之间相互监督，为各项考核提供充分的依据。要按照公司《关于非生产性开支管理办法》的要求，结合学校实际情况，明确制定各项事业经费的开支标准，以便进一步加强管理，压缩经费开支。同时，要进一步提高规章制度的执行力。

2、在现行固定资产管理办法中规定：固定资产分为教务、实习和公用三个部分，分别由教务科、实习厂和总务科管理，纳入学校财务统一登记、补充、报损，各科室应建立各自登记报表，以便学校财务核对、登记汇总，同时也规定，每个季度要对固定资产进行盘点，确保帐物相符。但是，在财务过程中，学校只提供了固定资产永续台账，价值200万元，没有实物资产的实物盘点表，对实物资产的成色没有鉴定。建议学校对实物资产进行全面盘点，鉴定成色，对没有价值的实物资产要履行相关报废手续，进行相应处理，要坚持履行实物资产的定期盘点制度，加强对实物资产的管理，做到帐实相符。

3、建议学校按照省教育厅的规定，足额计提助学金，严格执行专款专用制度。

4、建议完善20\_\_年购置电脑及空调的审批手续，按照公司《非生产性开支管理办法》的规定，对同意购买的台式电脑报公司总会计师批准，空调和手提电脑报公司总经理批准。

5、建议加强对学校在岗会计人员的培训，逐步实行持证上岗，提高会计核算水平和会计基础工作质量;同时学校要强化税费意识，自觉按照《税收征管法》的规定及时足额地缴纳各种税金及附加。健全和完善相关的财务管理制度，对票据使用、现金结算等加强管理和监督，严格按制度规定执行。

6、加强对资产的管理。建议学校加强对固定资产的管理和监督，严格执行政府采购制度，完善固定资产的购进、交付使用等相关手续，提高资产的合理使用率。

7、规范代管费的管理。对代管的书本、资料费等要加强管理，期末应按年级公布本学期书本、资料费的明细结算情况，加大群众监督力度;学校图书保管也应建立收发登记台账，及时与会计、班级相核对，保证款项及时清退学生。

8、尝试性开展投资、增加收入。对于一些预算外资金充盈的，可利用资金使用上的时间差，活期和定期的利息差在保证资金安全的基础上尝试性的投资安全性、流动性都较好的国债，而对股票、企业债券等风险较大的投资品种，必须在可行性论证的基础上，方可进行谨慎操作。

三、工作体会

在\_\_在学校的财务管理工作中，我认为要做好这项工作应从以下几方面予以强化：

一、认真编制预算。学校一般在每年的十一、二月份要将下一年度的开支预算列出来。学校的预算涵盖方方面面，预算越细，准确性越高。最后由财务室负责将各预算开支和开支明细清单汇总，经审核后编制成学校开支预算汇总表。

二、严格审核，财务公开。充分发挥教代会、学校工会的民主监督作用，学校召开校务会议进行商议。根据学校财力，按轻重缓急进行预算调整，首先确保必须开支的项目。一般关系到学校正常运作和学校发展的项目基本都予以落实，而消费类的开支方面从严掌握。预算经校务会议集体讨论确定后，将年度经费项目内容和额度标准书面报上级主管部门，同时也作为编制学校年度财务总预算的依据。

三、动态管理。学校要严格按预算指标开支，原则上不得超范围和超金额列支。同时，每个月末由财务室将全校当月实际用款金额，编制成月度开支进度表和汇总表作通报。使全校及时了解开支情况，全面掌握财务运行情况。特别是达到警戒线时，财务室及时督促，从紧掌握，达到预算额度，一律停止开支。

四、总结提高。财务室年底将本年度实际开支情况与年初预测情况进行对比分析，总结执行好的方面，找出存在问题，将本年的实际收支情况作为下一年度预测收支编制的参考。学校的财务管理更加有序，也使学校的资金使用效率得到大大提高。

经过近几年的努力，取得了一定的工作成绩，也存在着不足。但是这x年工作实践给了我巨大的空间来提高自已观察问题、分析问题、处理问题的能力，使我的政策水平和工作能力得到了长足的锻炼。通过工作实践，使自己深刻体会到：财务管理是现代公司发展的决定性因素，是实现公司管理科学化的基础前提，财务人员自身素质的不断提升是做好财务管理的关键因素，是新的市场经济形势下的迫切需要。学校的财务工作同理，因此，在今后的工作中，我将更加注意学习，努力克服工作中遇到的困难，做好财务管理，当好学校领导的参谋助手，将学校的财会工作推上一个新的层次，为\_\_学校实现跨越式大发展作出自己的贡献。

**机关财务工作总结展望篇五**

1机关财务出纳个人工作总结

我的岗位工作职责是负责现金收付、银行结算、货币资金的核算、开具增殖税发票和现金及各种有价证券的保管等重要任务。刚刚开始的时候，让我担任出纳工作，我感到很委屈，我简单的认为出纳工作好像很简单，不过是点点钞票、填填支票、跑跑银行等事务性工作。但是当我真正投入工作，我才知道，我对出纳工作的认识和了解是错误的，其实不然，出纳工作不仅责任重大，而且有不少学和政策技术题，需要好好学习才能掌握。并且刚刚从学校走出来，毕竟理论和实践是有一定的差距的，理论很难和实践相结合，这就对实际工作造成了很大的困难，很是我以前很难完全意料到的。况且我对公司的情况不是完全的了解，对公司的运作方式也还不熟悉，处理起来不是很顺畅，因此，工作的效率很一般，对工作形成了难度，还好的是，在各位公司领导、同事和指导老师的指导下，知道了如何办理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，如何填制和审核许多原始凭证，以及如何进行帐务处理等题，通过在实践中指导，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

经过了将近3个月紧张的工作实践和总结，知道了要作好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，出纳工作绝非“雕虫小技”，更不是可有可无的一个无足轻重的岗位，出纳工作是会计工作不可缺少的一个部分，它是经济工作的第一线，因此，它要求出纳员要有全面精通的政策水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风，作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

一学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的政策水平。

二出纳工作需要很强的操作技巧。打算盘、用电脑、填支票、点钞票等都需要深厚的基本功。作为专职的出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识水平和较强的数字运算能力。

三做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。

四出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

五出纳人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为本单位中心工作，为单位的总体利益、为全体职工服务，牢固的树立为人民服务的思想。

以上都是我将近3个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将理论转化为实践的一个过程。在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作，为公司和全体职工服务，和公司和全体员工一起共同发展！在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

2机关单位出纳工作总结

一年来，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的工作、学习情况汇报：

一、加强学习，注重提升个人修养

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，深入学习领会党的十六大、十六届五中全会精神，努力践行“三个代表”重要思想，不断提高了政治理论水平。加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事，三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照\*\*\*同志提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；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；四是不断改进学习方法，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、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，按时间性，全年的工作一季度，完成年财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结去年的财务工作，并为年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。完成年新增固定资产的建账、建卡、年检工作；二季度，按照财务制度及预算收支科目建立年新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报；充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导提供相关信息、资料，以便正确决策。主动与局计财科及时保持联系，提出用款申请计划，以达到资金的正常周转。

在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。办理行政事业性收费年度审验，为贯彻落实行政许可法，及时报送“收费项目、标准、依据、金额”、等自查清理情况表，报送上半年医保软盘、按医保规定缴纳上半年保费、三季度，根据甘人财号文精神的要求，用近一个月时间对年以来的账目按《中华人民共和国会计法》及《某省省会计管理条例》进行对照自查，完善了财务手续，写出了自查情况、经验体会、内部控制度建设情况及会计制度执行情况，进一步规范了会计行为。办理职工增资事项。四季度，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，下半年医保，住房公积。按规定录报财政供养人员信息。办理人事工资审核等。

三、勤勤恳恳做好后勤服务

作为一名财务工，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工总结等文字材料的撰写。

20××年，我在局领导和科室负责人的领导及同事们的帮助下，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准严要求，按时保质保量完成了领导交给的各项工作任务，自身的政治素质、业务水平和综合能力进一步得到提高。现将一年来的工作情况总结如下：

一、全面加强学习，努力提高自身综合素质年初，根据局里安排，我从事出纳工作，这对我来说是一个全新的工作岗位，为了尽快进入角色，我努力加强与出纳工作相关的业务知识学习，自费参加业务知识培训，较快地掌握了出纳工作岗位的基本业务知识及相关工作流程，为胜任本职工作打下了坚实的基础。同时认真积极地参加局里组织的各种学习培训，进一步学习国家有关检验检疫的法律法规，学习省局、岳阳局的文件精神和规章制度。及时把握政策动向，使自己在思想和行动上与全局保持了高度一致。

二、严于律已，不断加强作风建设一年来我对自身严格要求，始终把“耐得平淡、舍得付出、默默无闻”作为自己的行为准则，始终把加强作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地埋头苦干上，在工作中，以制度、纪律规范自己的一言一行，严格遵守本局的各项规章制度，尊重领导，团结同志、谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见和建议，不断改进工作；坚持做到不利于机关形象的事不做、不利于机关形象的话不说，积极维护单位的良好形象。

三、立足本职，全力完成各项工作任务

1、公文收发文办理今年共收文570多个，经过清理没有遗漏现象。在公文阅办过程中，做到了及时、准确、流向清晰，没有出现漏传、误传和延传等现象。及时做好机要件的来文登记。对20××年机要件进行了清理、上交。今年共发文50个，发函43个，党组发文4个，从文种的选择、文件格式的套用、文字和标点符号等方面都没有发现错误。

2．对20××年度的档案进行了整理及归档，并将老商检、动植检及基建和设备的档案共计302盒档案输入电子档案。对实验室的设备档案进行了整理及输入电子档案。

3、顺利完成了我局公费和私人报刊的征订工作。在业务科室的努力下超额完成了今年的检验检疫报刊征订工作任务，共计征订报纸81份，杂志50份。我负责了整个报刊征订的收费、统计、催办、邮订等繁琐的事务性工作，经我手的征订费有27000多元，没有出现过差错。

4、在林科长，曹主任的帮助下完成实验室的检测任务。下半年在戴局的带领下参与了国家认可委的饲料中的蛋白质和镉的能力认证。

5、奥运会期间每天向省局办公室汇报安全情况。专项整治期间每个星期五省局上报专项整治信息。

6、在这一年当中，还担任了商检公司的会计工作。对领导分配的每项工作，我都愉快地接受，都把它看成是学习和锻炼的机会，认真去做，虚心地学习。

四、正确对待自己，找准不足之处，迎接新考验和挑战通过一年的工作，我觉得自己还有一些不足之处，需要在今后的工作中不断加以改进，以适应新形势的需要，迎接入世带来的新的考验和挑战。

1、要进一步加强文字综合能力，勤练多写，特别是加强主动捕捉信息的能动性。

2、工作中要更严谨细致，确保不出任何差错。

一、努力学习，全面提高自身综合素质

学习是永恒的主题，具备良好的政治和业务素质是做好财务工作的必要条件，也是作为一名合格共产党员的基本前提。

一年来，我不断加强政治理论和方针政策的学习，通过参加学习活动和坚持自学等多种形式，认真学习了党的路线、方针、政策，尤其是深入学习领会了党的“十八大”精神，用理论知识武装头脑，指导各项工作。同时，重点学习了财务工作相关规定，自觉按照国家政策和程序办事。努力钻研业务知识，积极参加部门组织的各种业务技能培训，充分利用业余时间，加强财务知识学习，保障了财务知识不断更新，工作水平有效提高。

二、严格履职，扎实做好本职工作

一年来，我能认真履行岗位职责，自觉服从组织和领导安排，脚踏实地、忠于职守、尽职尽责，按时、保质保量的完成了本职工作，合理合法的处理了相关财会业务。

一是认真做好财务报账工作。

工作中，我本着客观、严谨、细致的原则，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化要求进行财务报账。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，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。同时，定期向领导汇报财会业务执行情况，积极协调财务室与其他科室关系，认真完成领导交办的临时性工作任务。

二是有效加强日常财务收支管理。

在校期间，本人系统全面的学习了财务知识，工作中做到了学以致用。一年来，我能积极主动的完成各月记账、结账和账务处理工作，准确无误的填报月度、季度、年终各类统计报表，并按时报送。较好的完成了往来银行间业务、税务申报与缴纳及其他各类日常费用的缴纳工作。在完成本职工作之余，积极参与工作。

三、存在的问题及下一步工作打算

总结一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，但仍存在一些问题和不足：

一是工作开展多，经验总结少，导致效率低下，事倍功半现象时有发生。

我将虚心学习周围同事先进的工作经验，勤于思考、加强总结、提高效率，以便更好的开展工作。

回顾这一年来的工作，我在局领导和各处室同事的支持和帮助下，很快适应了财务岗位的工作，为我局的后勤（财务）工作提供了优质的服务，并较好的完成了各项工作任务。现将个人工作总结如下：

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

爱岗敬业、坚持原则，在工作中，自己快速适应安排的工作岗位，并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。尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和电脑特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

加强政治业务学习，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。认真学习单位全体会议贯彻内容，自己无论是在政治思想上，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、勤俭办事。

三、做好出纳等工作的承接，保证工作的顺利进行

做好出纳及其他会计工作的承接，及时登时现金及银行等明细账，保证账实、账账、账表相符。并认真学习办公室报销单据的相关会计制度，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，保证会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求。

四、重视日常财务收支管理工作

重视日常财务收支管理工作收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，为加强收支管理，对一切开支严格按财务制度办理，并做好每月的预算及预算执行情况，在经费相当吃紧的形势下，既保证办一系列正常业务活动和财务收支顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展计划和财政政策的要求，提高资金的使用效益，达到节支的目的。

五、加强配套费核算的管理工作

套费核算的管理，认真的审核配套费的拨款进度，及时发现申请过程中存在的问题并向领导汇报。同时发挥自己在电算会计方面的特长规范配套费的电算化账务处理及核算，更好的为领导决策提供相关数据和依据。

六、做好年度预算及年终决算工作

预算及年结合我局的部门财政预算，根据我局的发展实际需要，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，完成了部门财政预算的编制工件。使预算更加切合实际，利于操作，确保了我局各项工作的顺利完成。本年的年终决算主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。是一项比较复杂和繁重的工作。年终决算的数据是对我局这一年来收支活动的一个总结和评价，我们需要总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决算提供依据。

七、认真做好会计档案的整理和归档工作

对各类会计档案进行分门别类的的整理。将会计凭证、会计账簿、会计报表、配套费结报单费等分别进行了档案打印、归类、装订，并及时进行了会计档案系统的录入。

八、及时进行固定资产的报废清理工作

根据关于固定资产清查的相关规定和使用年限，对局已经申请报废的各项固定资产及时进行卡片的报废处理，并进行账务及固定资产明细账的登记工作，确保国有资产的安全完整和有次使用。

九、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题和财政的新要求，对下一步“公务卡的使用和结报”制度作出了的规定，使我局的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。

十、建立健全我局工会的财务制度及电算化的账务处理

根据市总工会关于建立全市工会会计预审制度的通知，取消我局工会的手工账，建立电子账，并将工会发生的各项业务及时的进行电子账务处理。

十一、积极配合其他部门的相关工作

为配合我局跟建委成立的“配套费清理工作小组”关于对我局配套费进行清理的需要。积极的跟国库支付局领导联系，将我局管理的200多个配套项目，在最短的时间内将各项资料打印出来并准备好，为清理小组的工作开展作好基础准备工作。

-->

-->

-->

-->

-->

-->

-->

-->[\_TAG\_h3]机关财务工作总结展望篇六

努力完成好今天的，认真计划好明天的。今天本站小编给大家为您整理了机关财务部工作总结，希望对大家有所帮助。

xx年，我重视理论学习，不断学习“”的重要思想和重要讲话，始终重于思想道德修养，不断用马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和重要讲话武装自己的头脑，用共产党员的标准要求自己。能坚持收看新闻，关心国家大事，掌握政策法规，始终保持同党中央观点一致。在业务学习方面，自己也从没有放松过，一是本人是半路出家搞财务工作的，对财务知识缺乏系统的学习，因而对财务方面的知识具有强烈的求知欲;二是目前知识竞争的形势所迫、不学习将会被时代的列车淘汰;三是自己好强、上进的性格，总想把所干的事情搞个名堂，因而充电成了持久战。几年来，自己订出了周五晚上雷打不动的学习时间。除学习业务知识外，更重要的是学习计算机知识。经过几年的努力已取得了计算机初级证、模块过关证、会计电算化证。目前计算机成了自己办公不可缺少的工具，为顺利完成上级的各项任务和更好地为基层服务奠定了良好的基础。

在财务方面，自己除管理好教育组的账务外，更重要的是管好26所中小学的账务。票据的张张审核，不标准的要更换，这些都需要自己一一去做。建立新账，开设科目，这些没有现成的模式，只有自己在工作中不断探讨摸索，结合各校的实际，采取不同的方法，达到账表一致。即:四账三表的完整操作。票据的审核，实际操作中有许多棘手问题，一旦处理不当，使以后的工作就难以处理，给教师、学生家长以及上级无法交待，因此在操作中，严把政策关。以《会计法》为准绳，在集体利益与个人利益发生冲突时，维护集体利益是理所当应当的。这样无形中就挫伤了好多私人感情，冷嘲热讽随时可以听到，背后蛮骂也是少不了。所有这些都没有使自己动摇，坚持到今天，结出了果实。得到了广大教师和学校领导的好评。

工资管理是自己的重头戏，全镇发放各种费用的人员有700多名。每月发放金额最少也60多万元。从款的拨回到支付，从元到角分，自己都非常小心，反复核对。不管哪个同志提出工资中的问题，自己就认真核查，耐心解释，尽可能让同志满意。凭时间的苦战，换回一年来未出现过大大小小的问题。工资外的个人两本账(住房公积金、养老保险)，自己从未马虎过，总是一丝不苟地去记。做到经常记，月月核、年年对，在自己管理中从未出过任何差错，在区年审中多次受表彰。

教育组的工作项目较多，除自己努力干好份内工作外，还总是积极主动干其它工作。在今年创卫工作中，我们认识到教育系统责任重大，因而本人经常深入自己所包的五所学校。先检查，再增添措施，顺利安全地渡过了一关又一关。在每学期的课本征订、分发、调整，考试的分卷、装卷，教育教学常规检查等工作中，自己总是积极主动参与，总想让组上的各项工作顺利进行，为下属单位做好榜样，使我镇的教育事业更加蓬勃向前发展。成为名副其实的教育强镇。

这些仅是自己工作中的部分，有待于今后更加努力，不断学习，不断进取，争做一名人民更满意的勤务。

本人于xx年9月通过竞争上岗，担任\*\*市工商局财务装备科副科长职务。一年来，在市局党组的正确领导下，在同志们的关怀和帮助下，认真履行

岗位职责

，努力提高自身政治和业务素质，在思想和工作方面取得了一定成绩，现述职如下：

一、加强学习，提高政治和业务素质

坚持认真学习马列主义、毛泽东思想和邓小平建设有中国特色社会主义理论，努力在思想上和政治上与党中央保持高度一致，用正确的理论指导自己的行为，加强自己世界观、价值观的改造，增强自身防腐拒变的能力。同时我还根据自身工作实际,认真学习各项业务知识,积极参加省局组织的财务培训,达到学以致用的良好效果，提高了自身的业务处理能力。

二、脚踏实地，摆正位置，积极做好各项工作

一年来，做为副科长，我始终坚持到位不越位，摆正位置，不争功，不推过，当好科长的参谋和助手，做好自己的本职工作。

(一)科学编制预决算

根据省财政厅的统一部署和鲁工商财字〔〕196号文件精神，结合我市工商系统的实际情况，编制了\*\*市工商系统xx年工商行政管理单位预算。在编制过程中，进一步夯实项目信息，强化制度建设，努力实现“预算信息动态化、预算管理精细化、预算编制规范化、预算效益最大化”严格按照预算编制要求，体现了零基预算、综合预算的特点，反映了单位的所有收入和支出。在编制决算过程中，决算报表收支数额真实，内容完整，做到了帐表相符，表表相符，核对年度预算收支数字和各项缴拨款项，各项收支按照规定要求进行了年终结账。

(二)认真总结去年审计检查中存在的问题，针对问题认真整改

xx年10月份，省审计部门组织的对全省工商行政管理xx年—xx年6月财政财务收支情况的审计已经结束。这次审计，设计范围广、内容多，是系统垂直管理以来又一次全面审计。通过审计部门的检查，主要存在以下几个方面的问题：(1)行政性收费及罚没款方面的问题;(2)财务收支方面的问题;(3)财务管理和会计基础工作相对薄弱。我科以此次审计为契机，同各县、市(区)局认真分析存在问题的原因，属于违反财经纪律方面的，严格按照国家财政政策和上级有关规定进行整改;属于会计基础方面的，严格按照会计准则和执行的会计制度予以纠正;属于管理方面的，结合单位实际，研究制定切实可行的内部财务管理措施并认真落实。

(三)统计系统内欠缴“三金”情况

xx年元月中旬，根据省局财务装备处的安排，市局及各县、市(区)局对全市系统内欠缴“三金”情况进行统计。在客观公正、实事求是的基础上，遵照属地管理的原则，据实填报，特别是对交纳养老保险金的比例、金额，实际缴纳情况进行了详细的调查，并由市局集中汇总后上报省局财务装备处，已初步争取到省局政策倾斜。

(四)针对取消“两费”进行调研

xx年四月初，由财政厅行政法规处和预算处组成的专门调查组对省垂管单位财务情况进行摸底抽查，\*\*市工商局为被查单位之一。接到通知后，我们与市财政局及省财政厅驻济办事处积极衔接，摸清调查目的，在兄弟科室的帮助下，有针对性地、如实地向财政厅领导反映了我市工商系统财务现状，基本达到预期效果。

四月底，根据省局人事处和财装处的安排，结合人员编制情况，在人事科的配合下，对xx年、xx年全系统机关、事业、离退休人员的欠发工资情况，“两费”占总收费的比重，“两费”安排占总收入的比重，欠缴“三金”等情况进行摸底，积极应对“两费”取消问题。

回顾半年的工作，有成绩也有不足，现总结如下：

一、元月份，对20xx年机关财务工作预算执行情况进行了决算。收支平衡，未出现赤字。管理费全部纳入预算外资金管理，预算内资金使用合理，无违纪。

二、二月份，编制了20xx年机关财务预算、财务收支计划，拟订了资金筹措使用方案，与财政局和企业多方争取资金计划，为有效使用资金提供了依据。

三、三月份，配合审计部门对机关20xx年经费收支情况进行了综合性、经常性、连续性审计。查无任何违纪问题。

四、四月份，配合纪检部门对机关清理“小金库”专项工作进行了自查、检查。

五、五、六月份，对威泰食品厂的破产清算工作进行了终结准备，7月17号召开了第三次债权人会议，经过清算组全体人员的艰辛努力，清算报告及分配方案已经债权人通过。

债权人会议结束止今，仍有多名职工找清算组反映这样那样的问题，我均一一热情接待，耐心解释。对情绪激动，甚至恶语相加的职工，我始终骂不还口，用法律法规说服他们。我认为，比起下岗职工，我个人受点委屈不算什么，重要的是力求清算工作平稳终结。

六、完成了经贸局机关、华爽清算组、威泰清算组的资金收取和费用支出工作，并作好了帐务处理工作。

下半年：一是要尽快完成威泰食品厂的破产清算终结工作。二是要作好8月份的华爽制衣的拍卖工作。三是作好机关的财务工作。

-->[\_TAG\_h3]机关财务工作总结展望篇七

在局党委的正确领导下, 财务科认真贯彻党和国家有关财经工作的方针政策,围绕局中心工作，认真履行科室职责，切实落实年初制定的科室工作目标任务，努力学习、创新工作方式,不断提高财务与资产管理水平，较好地完成了全年的工作任务，主要表现在如下几个方面:

一、认真抓好财务管理制度运作，促进财务会计工作规范化管理

以《会计法》和《会计基础工作规范》等财务法律法规为准则，加大贯彻执行财务会计制度和财经法规力度，积极实施财务内部管理制度，拟定20\_\_年度工作要点，制定科室20\_\_年工作目标任务。认真履行工作岗位责任制，明确科室人员岗位职责权限、工作分工和纪律要求，进一步强化财务人员管理意识和责任意识，做到工作有目标、岗位有责任、行为有准则、办事有制度、管理有规范。

二、认真做好日常财务管理工作，保障财务会计工作有序开展

在日常财务管理工作中抓财务基础工作规范，强化会计基础工作质量。按《会计法》的规定和事业单位财务会计制度的要求，依法设置会计账簿，正确使用会计科目。使财务基础规范工作质量有所提高。

三、做好会计核算和会计监督工作

财务监督从源头上抓起，加大财务预算支出管理，严格执行财务审批制度，切实履行财务收支审批手续，规范财务支出审批程序，按照财务工作要求，逐笔逐张审核原始会计单据，做到支出内容审核程序到位、审批手续齐全，保证了财务开支的合法性、合理性。会计核算从平时做起，按照《会计法》等财经法律法规、机关事业单位财务会计制度的要求，合理归集收入、费用支出，妥善处理会计账务，认真进行会计核算，及时收集整理财务数据资料，保证了会计账、证、表真实、准确、相符。

四、做好部门预算编制，严格执行部门预算

围绕局中心工作及经费使用情况做好局机关下年度预算编制和本年度预算调整工作。根据下达的收支预算总额及预算编制的具体项目、科目组织预算执行。控制预算总额，在支出预算内统筹安排好各项工作，重点保证了工资发放、机关运转。及时做好预算执行进度分析，积极为局领导出谋划策，把好支出关口，精打细算，厉行节约，努力提高资金使用效益。

五、做好职工工资发放工作，及时落实职工政策性待遇

按时组织造表核实职工月工资，及时依人教科新通知安排做好职工工资福利的增、补发工作，做好职工养老保险、医疗保险的汇缴工作，保证全局职工月工资和新增工资福利按时造表发放到位。

**机关财务工作总结展望篇八**

总结写作可以写在工作中遇到的难题和解决问题的方法，探讨一些你们部门的一些优势和劣势，怎样写财务工作总结?下面小编给大家带来,财务工作总结,仅供参考,希望大家喜欢!

20\_\_年，在集团公司和董事会的领导下，公司财务工作围绕年初确定的各项工作目标，深化预算管理，提高资金效益，严格控制成本，疏导电价矛盾，强化基础管理，全面完成了年度主要预算指标，为公司持续健康发展提供了良好的财务支撑。现将公司20\_\_年度财务工作情况报告如下：

第一部分公司20\_\_年度财务预算执行情况

20\_\_年，公司进一步加强全面预算和内部经营考核相结合，按照集团公司下达的资产经营责任书，强化成本费用的预算控制，提高资金集约化管理力度，不断改善财务状况，公司本部及各控股分、子公司预算总体执行情况良好。

一、20\_\_年度主要预算指标完成情况

二、各公司主要预算指标完成情况

项目营业收入营业成本营业税金及附加管理费用其中：可控费用财务费用营业外收支利润总额1234计划实际计划实际计划实际计划实际20\_\_年度，各控股公司预算完成情况基本良好，其中\_\_公司实现盈利。可控费用考虑调整因素后总体未超支。

三、影响预算目标实现的主要因素

从上表可见，公司的营业收入的增长高于营业成本的增长，主要是由于本年主要业务收入大幅增长所致。

营业税金及附加受到销售收入增加及地方教育费附加增长的影响，超出年初预算38%;管理费用较计划有小幅增长，主要是受通货膨胀等外部因素的影响;财务费用受到国内金融政策的影响，超出计划5%。

利润总额较计划减亏x。

资产总额及负债总额与预算偏差较小，同比减幅x%，主要由于固定资产计提折旧以及企业归还长期贷款形成。

四、预算执行中存在的主要问题

20\_\_年，各公司主要预算指标执行情况基本良好，但仍存在以下问题：

1、财务制度不健全，各公司均不同程度存在制度缺失老旧，不能满足日常管理所需。

2、全面预算管理还要加强，尤其是对全面预算执行的过程控制及结果分析有待提高。

3、成本费用分析不足，除预算管理外，各生产单位还应细化成本费用

分析，严格控制可变成本，以满足自主运营管理需要。

第二部分公司20\_\_年财务预算编制情况

一、20\_\_年财务预算编制原则及依据

坚持效益优先原则，严格成本费用预算控制;坚持积极稳健原则，确保以收定支，加强财务风险控制;坚持权责对等原则，确保预算切实可行。

二、20\_\_年主要财务预算指标编制情况

20\_\_年度营业收入营业成本营业税金及附加管理费用财务费用投资收益营业外收支利润总额资产总额其中：非流动资产上年完成(万元)本年预算(万元)增减率负债总额其中：非流动负债所有者权益。

三、20\_\_年度可能影响预算指标的主要因素

1、受国家宏观调控的影响，贷款利率可能发生变化，会对公司的财务费用及损益情况产生影响。

2、受通货膨胀影响，市场物价及人工成本呈上涨趋势，会对营业成本及管理费用等产生一定影响。

3、受政府调控的影响，会对公司的主营业务收入产生影响。

4、参股公司的盈利及分红能力不确定，会对投资收益产生一定影响。

第三部分20\_\_年财务工作重点

为实现公司各项财务预算目标，各控股公司必须按照公司年度工作会议的统一安排和部署，在做好各项日常管理工作外，还应做好以下方面工作：

一、结合经营考核机制，深化全面预算管理

按照集团公司的要求，公司今年将继续完善预算管理体系，将全面预算管理与内部经营考核相结合，使两者相互补充与促进。各预算执行单位必须认真严格执行公司批复的预算方案，严格控制预算外支出。公司将加大对预算执行结果的考核力度，并就预算制度完整性、预算流程规范性、预算执行严肃性、预算支出真实性等方面进行考核和评价，增强预算对经济业务的调控能力;财务部门要加强预算分析工作，通过对财务数据的加工和分析，及时发现和解决预算执行过程中出现的问题。

二、推进成本费用的精细化管理，加强成本控制

推进成本费用的精细化管理，是实现年度利润指标的重要保证。各分、子公司要切实加强生产经营过程中的成本控制，认真研究同行业先进企业的成本结构和水平，努力完善成本核算和控制体系。

三、加强实物资产基础管理工作

结合起来，逐步实现帐实一致。同时各控股公司财务部门要严格执行公司固定资产管理办法，加强工程项目的竣工决算工作，做好资产的按时入账及受损资产的清理处置工作。

四、建立内部控制体系，提高财务工作规范化程度

内控制度建设与管理工作是集团公司本年财务工作的重要内容。20\_\_年公司内控体系建设重在完善补充制度，重在落实制度。通过制度管理，提高财务工作的规范化和标准化程度。并继续深化财务监督，在公司内部建立重大财务事项报告制度，对各控股公司的内部财务会计制度、重要会计政策、年度财务预决算、资产核销以及其他影响企业财务状况、经营成果、现金流量的重大事项进行报批、报备管理。五、开展业务学习，提高执业能力。

经济越发展会计越重要，经济活动的多元化和复杂化对会计人员的执业素质提出更高的要求，财务人员必须持续加强业务学习，不断丰富更新知识，才能满足工作的需要。20\_\_年公司仍将按照集团公司的安排，加强财务人员的素质教育，组织进行业务学习，鼓励会计人员参加专业技术资格考试，不断丰富更新专业知识，满足工作需要。

各位代表，20\_\_年是公司财务工作面临考验的一年，既有国际金融危机不断加剧、国内经济形势严峻困难的挑战，也有公司内部经营模式转变对财务管理提出的更高要求;财务工作只有不断自我完善，自我超越，才会取得新的成就。20\_\_年，在集团公司和董事会的正确领导下，在全体财务人员的共同努力下，财务管理工作一定会取得新的进展。

一、作为职能部门，为公司健康发展提供有用的数据支持是我部的工作重点之一，而成本工作是重点中的重点，根据管理需要，我部在年初要求成本组完成成本模板的组织设计工作，把有用的成本相关数据信息都包含在内，这也是公司成本分析会的基础，在这项工作中公司领导和同事给予了很大的支持与帮助，经过不断的讨论和修正，最终确认了新的模板格式，并在后期根据实际情况进行了合理的补充，这项工作得到了公司管理层的高度评价。

二、财务部有个很重要的职能就是监督职能，但监督需要很强的制度性和原则性支持，不能凭空做出任何结论和判断，这样是很武断的，是很不严谨的，是没有说服力的，所以把财务相关制度在其他部门进行宣贯尤为重要，制度是相对刚性的，但业务却具有很强的灵活性，起码要让其他部门知道财务的原则和底线是什么，这也能够避免因为员工对程序的不懂而在工作中出现不必要的麻烦，特别是在今年销售部门分业务线管理的情况下，相关报销审批流程有了明显的改变，这也是宣贯相关制度很好的契机，为了使报销业务不间断，同时为了加强会计报销工作的规范性，把公司的管理机制执行到位，财务部针对相关制度和流程着重对业务部进行了系统培训和详实解释，对实际工作起到了积极的影响。

三、财务部每天都会面临许多枯燥的数据和乏味的报表，大多数工作都是极具机械性的那种，特别是在sap系统运行以来，其并不能完全实现上线的初衷，我们知道运用这样的管理工具不仅是要满足管理者需求，而且要满足操作者的需求，易于理解、容易操作、提高效率就是其中一个重要方向，虽然综合多方面考虑觉得上了一个不合适的系统，但我部人员最终还是能够站在更高的位置考虑这个头疼的问题，这是一个选择，是一个过程，是一个趋势，持续的进步是需要不断探索的，虽然工作量上升是显而易见的，但大家仍然克服了困难，工作完成的都很不错。特别是成本组尤为突出，在shgj的带领下，能够及时的完成每月的成本工作，而且能够基本保证数据的可用性，同时抽时间整理汇总sap问题点，并及时进行反馈，这需要很好的职业精神，这也证明了一件事，能力与学历并不一定成正比，对这样的员工公司应该给予特别的关照，另外部门内部员工能够相互影响，工作的主动性也有了很大的提升，每个人都在逐渐走向成熟，但这种主动仍需要进一步加强。

四、随着整个包装业务的战略拓展和公司实际发展的需要，二期扩建已经走入了轨道，为了给予扩建工作更好的支持，我部经过慎重考虑，抽调专人全程参加扩建项目组的相关工作，虽然任务重时间紧，但在有关领导的指导和项目组成员的配合下，通过其自身努力，按计划完成了许多重要工作，工作比较出色，这也得到了领导和同事充分的肯定。

五、二期筹建开始后，外债和二期资本金陆续到位，进口设备增多，外债登记、结付汇、外汇核销、信用证等诸多业务也随之增加，而且因为公司业务面的加宽加大，公司也在逐步接触和尝试运用的结算方式，以满足客户以及自身的实际需要，由此需要的专业知识去完成各项工作，业务量虽然增加，但工作不能不做，也是借助这种推力，部门相关人员加班加点，在完成例行工作的同时，出色的完成了许多艰巨的工作任务，为公司持续的生产经营活动提供了资金保障。

六、税务工作方面我部克服了诸多困难，通过积极与国地税沟通以及查阅大量的资料，按要求完成了国地税11年度税务自查及税款补缴工作，完成了国税11年度固定资产发票抵扣情况的普查工作，完成了国税关联交易的调查工作，参加了开发区重点税源企业专项会议并学习相关资料的编制方法，完成了增值税退税工作等，而且为了进一步提高税务会计的专业素质，我部安排其参加各种相关税务培训，并完成部分转训工作，这对其自身业务素质以及部门整体素质的提高起到了积极的推动作用。

七、为了加速包装内部信息经验的交流，为了借鉴和学习新的工作方式方法，为了最大限度的实现资源共享，为了支持兄弟公司的相关工作，我部委派专人去关联公司进行工作交流活动，这是改善工作的一个途径，不仅可以帮助他人，而且能够提高了自己，可能的情况下，我部将继续委派相关人员走出去，从而拿进来。

八、作为10年度的一项重要工作，sap及岗位操作指南的编制受到了部门领导的特别关注，部门各岗位人员利用工作之余，进行了岗位工作操作方法以及相关工作经验的梳理，历经数月终于编制完成了操作指南，这是一种值得继续推进和完善的工作方法，更是改进工作的一个方向，但最终的操作指南仍然存在很多的瑕疵，并没有按照初衷完成，因为我觉得既然称之为指南，就应该做到细致，诸如：支票如何填制、发票如何开具等等细节性的工作都应该包含于内，并描述清楚，这样才能成为真正的操作宝典，指南的一个重要特点就是使工作容易上手，但目前还不能做到，期望日后时机成熟的时候，能改变这种局。

展望20\_\_年，国内外经济环境还不明朗，财务部将在如何配合市场部及一线营业部门提高营业额上下功夫，制定相关的工作计划，落实各项规章制度，扎实工作。20\_\_年度财务部的工作主要方向如下：

一、加强内部员工的培训力度，提高员工综合业务的处理能力。

计划每星期组织财务部各员工分别对国家有关法律法规、会计制度、保险法、财务制度、管理制度等有关法律法规进行系统学习，巩固会计人员理论知识，提高会计人员帐务处理能力。

2、继续跟进审计和成本报表系统电脑化工作，完成工程仓与总仓数据系统一体化的操

作。不定期组织财务人员对公司各操作系统进行学习和培训，提高财务工作效率。

3、强化员工主动服务意识的工作积极性，特别是售票处和总仓的对外服务水平，不定期邀请质检部或营业部门对员工进行服务礼仪和推销技巧进行重点培训，全面提升员工综合能力。

二、深化财务部内部绩效考核制度，提高员工工作积极性。

在20\_\_年底，财务部通过制定工作进度表，落实了分组、分层的考核评分制度，已取得初步成效。在20\_\_年将继续深化这种考核制度，与人事部加强合作，在相互配合的工作中不断学习，提高部门的管理力度。

三、加强应收应付帐款的管理，加大财务监督力度。

1、加强应收帐款的催收工作，包括直通车、各旅行社以及协议单位的挂账款，保障公司的营业款项能及时回笼。

2、配合会计师事务所的各类审计工作，规范各类支出报销手续，加强事后的监管力度。

在20\_\_年度，对各类采购报销单据从成本到应付会环节均加强审核，根据收货单或收据上的信息能够联系供应商进行明查或暗访，确保各类商品质优价廉。

四、继续加强公司成本核算管理，规范成本核算流程。

1、加强市场调查价格力度，切实做好市场调查评估工作，不断拓展供应商渠道，货比三家，择优选择，切实控制好物资采购价格在合理水平。

2、加强各部门商品、有价票据、备用金的抽查力度，特别是对二级仓库的食品、酒水、

用品的保质期给予重点关注，每周抽查一次。同时加强与餐饮部、宵夜广场的沟通工作，完成出品标准成本卡制作，为合理分析食材消耗提供可靠依据。

3、加强有机农场家禽类、种植类的成本核算和费用分析，为公司养殖成本提供准确的数据支持。

4、加强对公司能源节流的控制，做好淡季成本控制，控制仓库淡季库存数量，做到合理运用，减少资金积压。

五、继续完善资产管理，逐步健全建立资产卡片。

1、完成各部门20\_\_年年度资产盘点和确认工作，组织盘点人员总结盘点情况及编写资产报告，优化餐饮部餐具用具、厨房用品的管理办法。

2、联系各部门资产管理员统一资产名称，特产是餐具用具、装饰用品，拍照存档。逐步健全资产明细账，建立资产卡片。

3、逐步启用金蝶系统方式录入固定资产，建立资产系统初始化数据，规范资产折旧分摊方式，不断提高工作效率。

六、在对公司其他部门的工作方面

1、对各经营部门产生的各项费用进行核算分析工作，及时为经营部门提供数据支持。财务报表完善后，会计人员每月均对各部门的异常数据进行分析，配合部门查找原因，寻求解决方法。

2、加强与市场部的沟通与协调，在工作中不断完善岗位职能、提升服务意识，为市场部提供最新、最快、最准的旅行社预付款、挂账和返佣信息。

3、继续全力以赴做好一线支援服务工作，动员全体员工积极、主动参与各部门推广活动和营业需要等人员调配安排。

走过激情火热的夏季，又经历寒风彻骨的冬季，自六月换届以来，财务部作为重庆师范大学学生社团联合会十大社团之一，又走过了六个月的风风雨雨，这一年中，我部门做了许多工作，有颇多收获，当然诸多需要改进的地方。以下便是本部门今年的工作总结：

在今年，我们的工作主要分为两块：社联活动工作;部门日常工作。

社联活动工作：

一、社联招新

在社联招新宣传工作中，财务部主要负责招新中的财务工作，在本部门进行招新工作，并且配合其他部门进行相关工作的展开。比如对前来了解各个部门的同学进行详细的讲解，让前来招新的同学对社联各个部门做一定的了解。并且争取让每一个来问询的都积极报名参与。

二、会员维权周

在20\_\_年x月x日下午两点半举办会员维权周开幕式，本次开幕式主要由调研部和外联部承办，本部门主要负责搬桌子到会场，并且在下午六点半维权周活动结束后负责会场收拾等后续工作。协助调研部和外联部搞好这次活动，并为活动的结束画上一个圆满的句号。

三、社团招新

在20\_\_年度下半年的社团招新活动中，本部门主要负责监督各个社团给会员收据是否符合规范，并且检查收取会费的情况，社团招新结束后，向各个社团收取各个会员一元的用于制作会员证的工本费。并且，在今年我们也已经将各个社团的资料妥善保管，在下一年工作中社团会员制作工作将会变得简单快捷。

四、社团文化节

在社团文化节中我部门主要负责文化节文化节开幕式所需要的物品的购买、现场装扮、现场秩序和之后的社团文化节中社联及社团财务报账工作。在开幕式中，我部门工作注重细节，严格要求部门各个成员做好相应的工作，是社团文化节顺利的开展。

五、健康生活周

在20\_\_年x月x日-22日的健康生活周活动中，我部门主要负责对各个协会租用帐篷的情况进行准确的登记，做到帐篷的数目无漏差。

六、社联迎新晚会

在社联迎新晚会中，本部门主要负责相关物品的购买，组织本部门参加节目等工作。本次活动主要在于调动大家的积极性，准备好本部门节目，鼓励大家展现自我风采，提高自信心。并且此次活动来提高我部门的凝聚力。

七、文化美食节

在本次文化美食节中，我部门主要负责对文化节中帐篷的分发，回收的情况进行详细的登记。做到不重不漏，有理有据。

八、社团文化月

在20\_\_年x月x日下午四点，社团文化月开幕，本部门主要负责本次活动结束后的会场收拾的工作。

部门日常工作：

一、财务培训

在去年x月份我部门举行了财务培训，这个培训是社团系列指导工作的第一个培训。极大的提高了哥哥干事参加培训的热情。我们将实物拍成照片制作成ppt供大家在课堂及课后参考学习，培训取得了良好的效果，圆满的完成了培训任务。

二、社联财务部干式培养

干事的个人素质的高低影响着学生工作开展的是否顺利，任何一个学生组织，都需要有一个素质过硬的学生干部队伍，才能人心齐，作风正，学风好，不仅如此，各个干事的素质同样不可小觑，所以，我们针对干事专门制定了相应的培养计划，这样更有利于我们工作的展开。

其中，主要体现在培养干事的耐心和细心;对干事交际技能的培养;对干事自制力的锻炼;培养干事有始有终的工作态度;对干事团队精神的培养以及对本部门的具体工作进行细节性的指导。

三、社团财务管理与考核

为了加强学生社团联合会对各个社团的财务管理，规范财务行为，明晰财务操作程序，实现财务管理的制度化、规范化、高效化。促进财务状况的健康和公开，并且本着财务独立，科学预算、节约使用的原则，合理高效的使用财产。认真做好财务管理和服务工作。制订了专门的社团财务管理与考核制度。

四、部门例会及内部交流

本部门规定每周二为例会时间，并且定期召开例会，介绍下周工作计划，然后就是个人总结内部交流。总体来说会议效果不错，但仍有部分干事对于例会仍没有引起多大的重视，在今后的工作中，我部门将会做出相应的改善。争取会议精神融入到每一个干事的心中。

五、部门聚餐及游玩

招新至今本部门共聚餐两次，给本部门成员补过生日一次。聚餐时大家敞开心扉，畅所欲言，缓解了学习和工作压力的同时也增进了部门成员之间的感情。并且通过过生日，我们让本部门成员体会到了本部门的温暖，并且倡导各成员把部门当成自己的家来建设。在今后的工作中，我们会继续做好这方面相关的工作。

财务部20\_\_-20\_\_年度所做的以上工作中，取得了一定的成绩，但还是有许多需要改进的地方。我们会继续努力。以下就是我们需要改进的地方：

1、做事尚不够认真细心，在帐务上出现了一些错误，这点我们会改正。争取从我们这一届培养一种财务部特有的认真细心的习惯，做事严格把关。让认真成为财务部的一种习惯，靠大家努力使之成为一种文化。

2、人员分工尚不够合理，在今年我们部有些人工作过于繁重，而有些人却无事可做造成了人力资源的浪费。另外请假现象严重，导致工作有时无法开展，明年会限定个人请假次数保证工作顺利完成。

3、交流尚不够充分，今年忙于工作和大一干事交流不够多，不能及时的了解干事们的心理状态。明年会加强与干事的交流，以便更好的完成自己的使命，让新生得到更多的东西。

4、对上交流尚不够充分，有时候会出现与上级沟通不够导致有些工作做的不到位。

5、与社团交流尚不够充分，对于本部门所负责的体育健身类社团关心不够，没有充分履行职责。在明年会加强与他们沟通切实解决社团在发展中所遇到的问题。

6、对本部门要求尚不够严格，由于大一干事比较稚嫩，加之今年工作较多，财务部整体对自己要求不高。事情虽然做的可以了，但不够精益求精，到明年我们会提高自身要求，把工作做的更好。

以上是财务部的工作总结，今年我们很累，做的工作很多，但我们不骄傲，我们继续努力做到最好!全力以赴，为发展好社联，丰富重师大校园文化生活做出自己的贡献!

光阴似箭、岁月如梭，转眼之间一年过去了，新的一年即将开始。回顾一年来的工作，本人在董事长正确领导下，在各兄弟处室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，认真遵守财务管理相关条例，圆满完成了酒店的财务核算工作及各项经营指标的完成。积极有效地为酒店的生产经营提供了有力的数据保证。现将本人一年来的工作情况简要总结如下：

一、会计基础工作方面

为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，我们在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的重要性。总结各方面工作的特点，制定财务工作计划，扎实地做好财务基础工作，年初以来，我们把会计基础学习及各项计划、制度相结合，真实有效地把会计核算、会计档案管理等几项重要基础工作放到了重要工作日程上来，并按照每月份工作计划，组织本部门人员按月对会计凭证进行了装订归档，按时完成了凭证的装订工作。严格按照会计基础工作达标的要求，认真登记各类账簿及台帐，部门内部、部门之间及时对帐，做到帐帐相符、帐实相符。

二、会计管理方面

1、资产管理：酒店3月试开业，资产众多，价值极大。针对这种情况，我们在按会计制度要求进行资产管理的基础上，更加有条不紊地坚持集团的各项制度，严格执行资产管理办法及内部资产调拨程序。认真设置整体资产账簿，对帐外资产设置备查登记，要求各部门建立资产管理卡片建全在用资产台帐，并将责任落实到个人，坚持每月盘点制度，对盘亏资产查明原因从责任人当月工资中扣回。在人员办理辞职手续时，认真对其所经营的资产进行审核，做到万无一失。

2、债权债务管理：对酒店债权债务认真清理，每月及时收回各项应收款项，对员工赔偿物品及电话费超支等个人挂帐均在当月工资中扣回，做到清理及时，为公司减少损失。

3、监督职能：加大监控力度，主要表现在如下几个方面：

(1)财务监控从第一环节做起，即从前台收银到日夜审、出纳，每个环节紧密衔接，相互监控，发现问题，及时上报。

(2)对日常采购价格进行监督，制定了每月原材料采购及定价制度(菜价、肉价、干调、冰鲜)，酒水及物料购入均采用签订合同的方式议定价格。对供应商的进货价格进行严格控制，同时加强采购的审批报帐环节及程序管理，从而及时控制和掌握了购进物品的质量与价格，及时了解市场情况及动态。

(3)加强客房部成本控制：一、要求客房部加强对回收物品及客房酒水的管理，对未用的一次性用品及时回收，建立二次回收台帐;二、对客房酒水销售要求编制酒水销售日报，及时了解酒水进销存情况，从而控制成本并最终降低成本。

4、货币资金管理：财务部严格遵守集团财务规定，由会计人员监督，定期对出纳库存现金进行抽盘，并由日审定期对前台收银员库存现金进行抽盘，现金收支能严格遵守财务制度，做到现金管理无差错。

三、对内、对外协调方面

1、对内：协助领导班子控制成本费用开支：

一、编制费用预算，为各部门确定费用使用上限，督促各部门从一点一滴节省费用开支;

二、合理制定经营部门收入、成本、毛利率各项经营指标，及时准确地向各级领导提供所需要的经营数据资料，为领导决策提供了依据。协助各部门建帐立卡，提供经营部门所需数据资料及后勤部门的费用资料。对本部门所属的收银及电脑维护员认真教育，督促其尽力配合经营部门的工作。

2、对外：及时了解税收及各项法规新动向，主动咨询税收疑难问题。与税务人员多了解，多沟通，为酒店为个人提供合理避税的依据。

四、其他工作：

1、在酒店筹备阶段，为使开业后部门工作顺利进行，财务部编写了本部门各岗位工作职责及有关部门业务配合工作流程。规范会计内部各岗位工作程序及步骤，起草各种管理制度，并监督检查落实。对本部门所属收银进行了系统全面的理论知识及实际业务培训，同时督促电脑维护员积极对前台接待及收银进行酒店管理软件的使用培训，为试营业的顺利开展奠定了坚实的基础。

2、团队建设：熟悉和掌握员工的思想状况、工作表现和业务水平。定期召开部门协调会议。每月评选优秀员工，组织员工参加各项活动。

3、及时填制酒店的纳税申报表，按时申报纳税。按照货币资金管理办法，按时上报资金收支计划，合理使用资金。并按时上报资金日报表，定时将款项送存银行。

4、及时按照董事长的要求，审核工资表，并及时发放。对于人员变动情况，及时与人事部沟通并解决。

5、对收据及发票的领、用、存进行登记，并认真复核管理。

6、完成并运行部门的运行手册，按月对员工进行绩效考核，提高部门人员的素质，每月评比本部门形象大使1名。

7、做好收入、费用计划及经营计划。

五、工作心得及存在的不足

总结财务部所做的工作，基本完成了董事长下达的各项工作目标，在日常工作中也顺利完成了酒店领导交办的各项任务。尤其是在资产管理及付款审核环节做得较好，原因主要在于认真执行了资产管理制度及付款审批制度。但是在很多方面有所欠缺，主要表现在监督力度还需加强，与部门之间的配合尚欠默契。在明年的工作中，财务部将更加坚持在实际工作中证明行之有效的工作方法，同时在工作方法上进行改进，继续完善进货及采购环节的工作流程，减少纰漏，严格把关，更好的控制酒店的成本及费用。加大业务学习力度，加强对本部门人员的业务培训，提高工作效率，及时与各部门沟通，做到即要能解决细节问题又能促进工作的全面开展。对于各部门的台帐勤检查、勤监督，及时核对，多配合，相互协作，给领导当好参谋，使财务工作在明年更上一个台阶。

-->[\_TAG\_h3]机关财务工作总结展望篇九

在市局党组的正确指导和各部门负责人的通力合作下，财务科认真完成所有财务核算及收支工作，对各单位财务指标进行考核，分析及监督，对各种报表的上报，帐务的处理等都已时间过半任务过半。

半年以来，财务科在上级业务部门正确指导下，在项目工程\_\_党委的直接领导下，根据\_\_、\_\_、\_\_、\_\_各级机关的安排，立足工程项目现状，努力提高有限经费使用效益，在工程即将全面铺开的情况下，较好的保障了工程经费的使用和后勤保障工作。现将财务科有关情况总结如下：

一、上半年基建经费收支基本情况

截止\_月\_日，上级历年累计共拨入基建经费\_\_万元，其中：银行存款\_\_万元，现金\_\_万元，前期工作费\_\_万元，征地补偿费\_\_万元，建设单位管理费\_\_万元，，勘察设计费\_\_万元，工程监理费\_\_万元，.质量监测费\_\_万元，\_\_设施费\_\_万元，场道工程\_\_万元，土方工程\_\_万元，其它\_\_万元。在工程经费拨付及使用过程中，本着实事求是，严格按照已签订合同。按实际工程完成情况及时定额拨付施工队伍，从不对施工队伍“拿卡要”、索取任何好处，一定程度的保证了工程的顺利完成。

二、财务工作基本做法

一是坚持党委理财，定期分析财务开支情况。半年来，财务科坚持每月定期向项目工程\_\_党委进行汇报。对项目工程所开支经费进行财务分析，特别是针对工程经费的拨付款，能严格按《\_\_专项工程财务管理实施细则》，规定严格按工程项目工程\_\_党委讨论签订的合同执行，不超付、缓付工程款项。对工程款申请存在问题能及时找有关部门协商，力求尽快解决，增加了工程经费使用的透明度，工作总结《财务科半年工作总结》。针对在工作中存在的问题能及时提出具体的合理化建议，经\_\_党委研究制定出具体整改措施。进一步完善了党委理财制度，完善了监督制约机制，有效地提高经费使用效益。

二是坚持依法理财，认真落实财经法规。为确保工程经费能够得到有效合理使用，防止经济违法犯罪的行为发生，项目工程党委提出“现在审报的每一笔帐，都是将来审计的结果”的口号，财务科本着实事求是的原则在具体问题上抓落实。在经费开支上认真落实经费先批后支制度，物品采购坚持落实两个部门三人以上参加，大宗物品采购必须财务科人员参与等措施。在办理经费开支较大业务时，需由项目工程\_\_党委审批后办理。财务部门在项目工程\_\_党委领导下对大宗经费开支能做到事前调查、事中监督、事后审报全程参与。进一步完善项目工程制定的各项具体措施。对开支经费要有部门领导、经科人、证明人三者联签，财务才给予报销。严格控制经费开支范围和开支内容，对不合理开支财务部门能严格控制，今年以来，财务科共核减不合理开支\_\_笔，发票\_\_张，金额\_\_万元。较好地履行了财务审计监督职能，切实维护财经纪律的严肃性，有效地防止弄虚作假的行为。

三是坚持预防为主，重视资金安全和内控制度。财务工作始终将资金安全管理放在各项工作的首位来抓，能严格按财务有关规定，定期核对有关账目，业务资金往来日清月结，及时掌握资金动态和资金使用情况。严格财务内部分工，印鉴分管制度和“三铁一器”制度的落实到位。涉及经费开支，财务部门能及时主动参与有效控制经费的使用，预防经济犯罪。严格票据管理和登记使用制度，大宗物品采购严禁使用现金交易，超过\_\_元以上开支，进行银行结算，确保资金使用安全。对贵重物品进行登记造册，指定专人保管，定期与各部门核对，有效地防止了贵重物品的流失。

四是严格工程合同管理和工程经费申请及拨付制度。工程合同签订及经费拨付涉及经费数额较大，为有效使用工程经费，增强工程经费使用透明度。自工程合同拟定到签订，财务部门能积极进行参与，对合同中有关条款能及时提出合理化建议，避免经济纠纷，对已签订工程合同能严格按所签合同进行工程价款拨付。对合同在执行过程中存在问题能及时与计划、质检、监理部门进行协商解决。财务部门能根据所签订工程合同所需经费及时向上级单位申请拨款，保证工程经费及时足额到位。确保工程进度和经费的使用。截止目前，共签定合同\_\_份，金额\_\_万元，拨付合同款及工程进度款\_\_万元（明细表附后）。对工程施工合同，严格按合同要求执行，进度款坚持控制在合同造价的80%以内。

五是坚持学习制度，加强业务学习，提高工作水平。半年来，财务科人员能认真学习上级有关文件，结合\_\_工程具体情况抓落实。针对工作中出现的新问题，能根据具体情况及时向上级业务部门请示，或向其他工程项目进行学习，共商解决问题的科法，不回避问题。财务科坚持了周学习日制度的具体落实，在学习中能互相交流，互相探讨，在工作中能互学互助，相互提醒，增强了工作责任心，提高了工作效率和财务管理水平。同时对各业务部门负责财务工作的人员进行了两次财务基础知识培训，增强了法规意识，有利地促进了财务工作在项目工程的顺利进行。

三、存在主要问题及改进措施

一是对上级更新的财务软件运用不够及时，对新财务软件未能深入学习。二是库存现金量较大，现金使用频率较高。三是财务监督力度不够，办理具体事务财务部门参与不够及时。四是财务部门对施工单位工地施工情况掌握不到位。针对以上情况在以后工作中努力克服不足，积极学习和使用新更新的基建财务软件，便于与上级进行工作交流和学习，减少现金使用量，统筹计划现金使用情况，加大财务监督力度，对施工现场应定期或不定期了解工地进度情况。

**机关财务工作总结展望篇十**

20xx年，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的

个人工作总结

报告如下：

一、在学习上，注重提升个人修养

1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、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，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；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。

4、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、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行

岗位职责

，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务

工作计划

，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及风廉政工总结等文字材料的撰写。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。

在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了全体职工的好评。

作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

回顾一年来的工作，本人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。现将个人一年来工作总结如下：

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。

尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、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、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、三个代表重要思想、科学发展观等，自己无论是在政治思想上，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。

三、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计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。

四、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。

五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。

财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度政府办财务收支计划的基础。所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。

同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

-->

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com