# 法院财务个人工作总结模板

来源：网络 作者：雾凇晨曦 更新时间：2024-08-02

*学会总结，是对工作的一种负责，更是对自己的一种负责。它是对过去一段时间的工作、学习等的情况的一种回顾、分析和评价。从中发现典型和宝贵经验，找出可以借鉴的东西。本篇文章是为您整理的《法院财务个人工作总结模板》，供大家阅读。>1.法院财务个人工...*

学会总结，是对工作的一种负责，更是对自己的一种负责。它是对过去一段时间的工作、学习等的情况的一种回顾、分析和评价。从中发现典型和宝贵经验，找出可以借鉴的东西。本篇文章是为您整理的《法院财务个人工作总结模板》，供大家阅读。

>1.法院财务个人工作总结模板

　　时光流逝，不知不觉间，XX年已经过去一半，在单位各部门领导和负责人的配合下，财务科认真完成所有财务核算及收支工作，对单位各部门财务指标进行考核，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。在编制预算、资金安排上做到量入为出，以下是我所总结的XX年上半年财务工作总结，敬请各位领导提出宝贵意见。

　　一、以人为本抓管理，夯实基础促工作

　　1、坚持学习，不断提高工作能力。

　　年初我们制定了科室学习计划，坚持正常的科室集体学习与个人自学相结合的方式，组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立终身学习的理念，营造浓厚的学习氛围，努力建设“在学习中工作、在工作中学习”的学习型科室。不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升整体工作能力。引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养，做一个高尚而有品位的人，树立良好形象。

　　2、明确分工，落实工作责任制。

　　根据省局党组提出的三化管理的要求，紧紧围绕如何又好又快地完成今年财务工作的目标任务，积极进取、扎实工作成效显著，为确保又好又快地完成年度工作目标责任制任务，财务科制定工作岗位责任，明确人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，月月有工作计划，周周有科务会，强化了人员的责任感，加强了内部核算监督，同时促进了财务人员合作与团结，从制度上奠定了完成年度目标任务的基础。

　　二、围绕目标抓落实，扎实工作出成效。

　　1、上半年财务收支情况

　　全系统实现收入103万元，占年度预算26%，比上年增长-44%;其中：市局收入40.5万元，占年度预算21.3%，比上年增长-80.2%;

　　全系统实现支出593.2万元，占年度预算的60.5%，比上年同期增长38.2%;其中:市局支出220.9万元，占年度预算61.3%，比上年同期上升41.4%;县级局支出272.3万元，占年度预算43.2%，比上年同期上升29.6%;

　　2、规范财务管理，年初重新修订了财务管理制度以及对县级局的预算定额执行标准，认真编制了全系统的财务总预算和各单位的财务收支预算，为规范财务管理提供了制度保证，今年对全系统的财务收支两条线的执行情况进行了检查，检查中没有发现大的违反财经纪律的问题，都是按财务制度的规定执行。

　　3、加强报账员队伍建设，组织报帐员进行了微机应用技能培训及相关业务知识培训，下基层指导工作，提高了报帐员办公室自动化应用能力和工作效力。

　　4、合理调度资金，保证全系统事业发展的需要。根据年度预算和全系统事业发展需要，及时调度资金，保证了全系统日常工作的正常运转。

　　5、对全系统固定资产进行了核查登记，组织下发了国家局配备执法车辆和办公用电脑、快检装置、复印机等现代办公设备并组织安装调试，使全系统的办公条件又上了新的台阶，对全系统往来款进行了清查，为迎接省局的检查做好了准备。完善了固定资产台账，为下一步全面资产清查打下了基础。

　　6、积极整理会计档案，规范会计档案管理。我们克服了时间紧、任务重的困难，组织全科室人员对xx年的会计档案进行整理归档，经过一个多月的努力，完成了会计档案归档工作。

　　7、完成了两个县局的基本建设初步设计方案，现正在办理有关手续，预计今年年底能动工新建。

　　财务科在领导的关心指引下，兄弟部门的大力协助下，完成了新旧标准的顺利更替，我们深知以前的工作不能说明什么，还有很多的挑战与我们同行，请领导放心，财务科一定会一如既往、排除万难，与其他兄弟部门一起帮领导分忧，做好财务部XX年下半年工作计划，尽全力完成领导交付的各种任务，为单位的发展贡献自己应尽的力量!

>2.法院财务个人工作总结模板

　　我于\_\_年12月走上新的工作岗位，\_\_年上半年在珠山法庭担任书记员兼电脑操作内勤工作，下半年因工作需要被安排在机关办公室管理档案。

　　在这一年中，我扎实工作，努力创新，较好地完成了多项工作任务，并在本院组织的“三个代表在我心中”演讲比赛活动中获二等奖，在全市法院系统“司法为民”论文研讨活动中获一等奖。

　　一、以思想为根，激发工作源动力

　　作为一名党员，无论何时何地，我时刻保持与党的政治思想一致，坚定不移贯彻党、中央的路线、方针政策，学习“三个代表”、实践“三个代表”，我用先进的精神指引我的行动。

　　走进法院，我更以法官的标准要求自已，司法为民、廉洁自律、执法公正;积极参加本院组织的各种学习，如：思想教育整顿活动、学习“三个代表”活动、司法为民座谈讨论等，在这些学习中，我认真理解体会，并写下心得，逐一对照自己的行为进行修正，不断提高自己的思想意识，以求全心全意为民服务。

　　二、以业务为本，全面提升工作能力

　　(一)坚持“五多”，做优秀的书记员。

　　\_\_年上半年我在基层法庭从事书记员工作，上岗后，我就要求自己坚持做好“五多”，即多看、多听、多想、多问、多做。

　　尽管我学的是法律专业，但离开专业二年后再接触它，多少有些生疏。

　　鉴于此，我规定每天多看一点业务书，多观摩开庭过程，并报名参加了司法考试，精读四本法律法规书籍，同时也借阅院里有关《司法审判》、《永州审判》、《新法规》等书籍;多听一些审判长与审判员的案例讨论及其他书记员的工作经验介绍;

　　多想一些为什么，对不懂的通过多看、多问，将理论与实践结合起来，然后再运用到实践中去;多做一些实践工作，如写一些裁判文书，坚持每周写工作心得，记下自己的缺点和成绩，在实践中改正缺点。

　　通过自己的努力，现已能胜任书记员工作。

　　(二)坚持“多学”，做全能型的人才。

　　法院的工作是全面的，为更好的完成工作任务，我利用休息时间学会操作电脑，如电子公务、电脑排版等，能将法律文书及时打好发出;在档案管理工作时，我自学了档案管理知识及法规，并将档案电脑管理，做到档案管理完整性、安全性、保密性;

　　在编纂《法院志》过程中，我走访法院老同志、老领导，与他们交流探讨受益非浅，为搜集资料，我往返于图书馆、档案局、市中院，既增长了见识又学到了许多写作知识与技巧，目前，我独自一人完成了本院《法院志》的初稿，此项工作现仍在继续中;另外，在工作之余练习写作，所撰写的《芝山区法院创五好》一文被市中院的第67期《法院简报》使用。

　　发展全面的知识以便更好地胜任工作是我的座右铭，鞭策我继续为之努力。

　　三、团结协作，激情奋进

　　在法院工作如同家一般的温暖，同事打成一片，彼此关心、帮助、齐心合力，我也被如此气氛所感染，以心换心，我用我的诚心打动所有的人，工作有误，不留私情批评指出;生活有难，互相理解帮助。

　　领导既有工作能力又有工作方法，让我既长知识又不背包袱。

　　有这样一群热情的人，我更应努力与全院人一起努力奋进，把法院工作做好。

>3.法院财务个人工作总结模板

　　一、我院实行绩效管理的初衷

　　我院在改革之前实行的是粗放式管理，主要考核办案的数量和诉讼费收入，虽然在当时的形势背景下，也曾经在激发工作热情上发挥了一定的作用，但其存在明显弊端：一是考核指标单一，不能全面反映部门和法官们的工作绩效;二是诉讼费收入指标在法院内部人为形成部门考核结果的差异，挫伤了多数人的工作积极性;三是综合部门工作没有量化标准，行政管理职能相对滞后，特别是进入新世纪后，法院面临的形势和所处的环境发生了变化，主要表现在几个方面：一是法院承担的社会责任更加艰巨，单纯考核办案数量已经无法保证职责的履行;二是群众对法院和法官的期望值更高，不调整法院管理手段就不能适应时代要求;三是财务实行收支两条线管理，运用诉讼费收入调动法官积极性已经为政策所禁止;四是法官和其他工作人员也渴望有个公正科学的考核体系，个人尊严和人生价值得到认可。基于对旧的管理模式的反思和新的形势的思考，20xx年底我院党组经过广泛调查、征求意见，提出了改革法院管理模式，提高法院管理层次的新课题，并由政治处牵头着手构建责任目标管理体系，对全院各部门和全体人员的工作业绩实行量化考核排序，以此激发法院工作人员的工作热情，推进法院工作实行跨越式发展。

　　二、关于构建绩效考核体系的几点思考

　　绩效考核体系对于法院管理是个新课题。如何做好这个新课题，我院党组展开了广泛的讨论，并在以下问题上达成一致意见：

　　(一)绩效考核体系的基本特征

　　构建绩效考核体系，首先思考的问题是设置这一体系的目的是什么，我们要通过绩效考核实现哪些目的，取得什么样的成效。这些内容就决定了绩效考核应当具备的特征。我们认为，主要包括几个方面：

　　一是目标设置的科学性。无论是上级法院对下级法院的考核，还是法院内部的部门考核，目标的设置一定要符合工作实际，符合法院工作规律，目标过高不但不利于调动积极性，而且容易助长弄虚作假风气;目标过低就会失去考核的意义，也会降低考核对象对该项工作的信心，降低考核机制的威信。我院在设置业务部门的办案指标时，以上三年各项数据的平均数为基础，结合上级法院有关要求适当予以调整，保证各项工作的连续性。

　　二是法院工作的特殊性。法院绩效考核在全面考核的同时，要突出审判执行业务的中心地位，不能偏离法院的主要业务。我院对审判业务外的易得分指标，设置为控制性指标，即达到一定的指标即得满分，完不成指标按比例减分，超额部分不予以奖励，避免了把法官的精力吸引偏离法院工作主题。上级法院关于结案率考核标准的调整非常符合法院现实情况，体现了考核体系设置的科学性。

　　三是考核内容的综合性。绩效考核与旧的管理模式的区别在于，它能够较为全面的反映一个法院、一个部门或法官个人的工作成绩效率和付出的努力，而不是单项指标的考核。因此，考核内容的设定要尽量周全，避免出现目标上的偏差。我院在设定队伍建设、宣传信息调研等全院部门共同目标的基础上，还针对部门工作职责设置了业务目标，尽可能通过目标考核全面真实反映部门的工作业绩。

　　四是考核结果的公正性。法院绩效考核的难度在于实现考核标准的公正性，因为不同法院的情况差异较大、同一法院内不同部门、不同岗位的工作性质的差异较大，实行工作全部量化实难有一个绝对公正的标准。我院对共性目标设定同一分值标准，总分设定为人均60分，对不同岗位业务目标均设定为人均40分，按照工作职责，逐项分解分值，以人均得分排序，实现人多部门和人数部门的标准统一，实现了考核的公平公正。

　　五是考核程序的民主性。绩效考核工作顺利进展的基础是让考核的权威性，考核的权威性又必须以民主性为基础，只有考核对象共同参与的考核体系才有生命力，失去考核对象的支持，完善的体系也将无法生存。我院每年第一个工作周的主要任务就是征求各部门工作意见，修订完善绩效考核办法;每季度的考核初步结果由部门进行核对，听取部门的意见;考核结果及时公布，接受全体人员的监督，让绩效考核办法真正成为巩义法院的“小宪法”，成为指导部门工作的头号文件。

　　六是考核操作的简便性。管理是手段而不是目的.，其主要功能在于促进工作，考核程序的设置应删繁就简，具有较强的简便可操作性，既要保证考核工作的效率，要又考虑到部门的工作负担。我院成立以绩效考核办和其他综合部门为主要的考核组织，尽可能减少业务庭因考核新增加的工作量，保障审判执行主要工作顺利开展。

　　七是结果运用的重要性。考核结果的运用是绩效考核最关键的环节，也是考核体系的生命所在。绩效考核只有同单位、部门、法官个人的政治、经济、精神利益有紧密联系的时候，才能发挥体系的引导激励作用，特别是实行新的财政政策后，经济奖励已经成为历史，我院将绩效考核结果作为晋升、任免、嘉奖等事项的主要依据，使绩效考核成为鼓舞士气的重要手段之一。

　　(二)绩效考核体系的主要保障

　　“徒法不足以自行”。绩效考核体系需要人的执行实现运转。法院绩效考核管理是一项涉及法院方方面面工作的系统性工程，工作量大而且复杂，需要投入一定的人力和精力来保障运转。

　　一是绩效考核工作需要法院党组的高度重视。绩效考核是法院的重要工作，是法院党组决策得以落实的重要手段。绩效考核体系的构建、目标的设定、结果的运用等工作，均需要由党组决策完成。在推行绩效考核的每一个环节，我院党组都以主导者的身份积极主持、支持考核工作的开展，每季度召开一次绩效考核专题会议，分析绩效考核工作中存在的问题，为职能部门履行职责提供了坚强的后盾，保障了考核工作的顺利进行。

　　二是绩效考核工作需要职能部门的密切配合。绩效考核是关于法院工作的综合性考核，考核数据涉及数十项指标，仅靠某一个部门难以保障考核体系的运转。我院成立了以政治处为主，办公室、研究室等13个部门共同组成的考核工作组，明确了各职能部门的考核工作职责，并根据工作情况予以奖惩，强化成员部门的责任意识。每月召开一次工作例会，职能依据考核数据制作案件质量评查通报、涉诉信访工作通报、立案流程管理通报等，总结工作经验、分析存在不足，提出改进意见，形成了齐抓共管的工作局面，保证了我院在全市法院综合考核中单项指标进入前三名。

　　三是绩效考核工作需要中层干部的积极参与。中层干部是党组与法院其他工作人员之间的桥梁和纽带，是党组决策得以贯彻执行的坚强保障。绩效考核工作是项对所有部门、全体工作人员的考核，就必须依靠中层干部的执行力来保障运转。我院将部门的考核人均成绩作为中层干部个人业绩排序的主要数据，将部门考核与中层干部考核联结起来，在绩效考核工作中考察中层干部的管理能力、组织能力、协调能力，充分调动了中层干部对绩效考核的积极性，使绩效考核工作成为一项全员参与的管理手段。

　　(三)绩效考核体系的辅助措施

　　任何一项管理机制都不可能达到尽善尽美。法院管理工作具有特殊性和复杂性，绩效考核体系自身的局限性，都决定了绩效考核需要通过其它辅助措施相助，共同保障法院工作的健康发展，我们的主要思路和作法是：

　　一是构建审判文化教育体系。绩效管理属于纲性、被动式管理，其不能解决法院管理中存在的所有问题。特别是在当前的形势下，法院的经费保障、职级待遇等问题仍存在许多自身难以解决的实际困难，绩效考核的激励作用受到明显制约。做好法院管理工作，还需要统一思想、鼓舞士气、倡导奉献等手段，引导法官和法院工作人员由被动的接受管理，向自强自励、热情创业转变，在法院内部营造务实干事的氛围。

　　二是运用工作通报适度调整。西方有句法律格言“法律就象一个房间的蜡烛，不可能照亮房间的所有角落”。虽然绩效考核体系覆盖面较广，但它就象法律一样永远不可能将法院所有工作全部列入考核条文。我院针对该问题，出台了通报制度。对不具有普遍性不必列入考核规定的工作，运用通报表扬、通报批评对部门或法官的业绩得分进行调整，既保证了考核制度的科学合理，又对实绩给予了应有的尊重。

　　三是及时针对单项加强引导。在绩效考核工作中，原则要坚持激励标准的统一性，尽可能做到同劳同值，同时要结合不同时期法院工作的重点、难点、弱点通过提高绩效考核中的比重进行引导。我院在20xx年上半年绩效考核中信息和调研工作相对落后，院党组在分析原因后，针对信息和调研工作对绩效考核做出补充规定，发挥了绩效考核的引导功能，把法官的部分精力引向弱项工作，促进两项工作在后半年有了明显起色。办公室工作在全年单项考核中名列前茅，为我院整体工作取得好成绩做出积极贡献。

　　三、政工部门在绩效考核中的地位

　　绩效考核工作既是法院的重要工作，更是政工部门的基本工作。政工部门承担着本院各部门和人员工作绩效考核任务，担负着对上级法院考核任务的执行落实，在整个绩效考核体系中具有举足轻重的地位。明确政工部门在绩效考核中的地位有利于职责发挥。

　　一是绩效考核体系的中枢部门。绩效考核工作需要多个部门的共同参与，需要大量的协调工作，这项工作责任无疑需要政工部门来担任。近年来，我院政治处在党组的支持下，准确定位，积极发挥中枢部门作用，协助主管院长召集多次绩效考核工作会议，并认真分析上级法院考核方案，对目标任务进行分解，对各部门做好本职工作提出建议，保证了我院各项工作呈现百舸竞流，百花齐放的好局面。

　　二是绩效考核体系的参谋部门。绩效考核工作是项动态的管理工作，其结果的运用主要在于以此为基础对法院各部门和全体工作人员实行奖惩，激励所有部门和全体人员扎实做好本职工作，同时还应包括对考核数据的综合分析，把握法院工作开展情况，看准工作中存在的问题和不足，为改进法院工作把脉看玻20xx年，我院政治处在主管院长的指导下，先后向党组提交了4期绩效考核通报和3期分析报告，为党组决策提供了参谋服务，受到党组的高度肯定。

　　三是绩效考核体系的裁判部门。政工工作无小事。绩效考核结果直接关系到部门和工作人员个人的经济、政治、精神利益，是全院部门关注的焦点和热点。考核的最终结果由政治处提交党组审核确定，因此政工部门责任重大。为了保证考核的公正性，我院实行政治处属被考核部门，但不作为表彰奖励的候选部门，让政治处可以相对超脱，公正地履行好裁判部门职责。

　　绩效考核是法院的一项刚起步的工作，还存在许多问题需要我们在司法实践中予以改进。我们有信心在上级法院的指导下，继续探索法院管理工作规律，把绩效考核工作做得更加深入细致，为开创法院工作新局面发挥职责。

>4.法院财务个人工作总结模板

　　根据司法巡查的统一布署，我院对20XX年财务收支情况汇报如下：

　　一、行政事业类收支情况：

　　1、20XX年总收入\*万元，其中中央及省级政法补助收入\*万元，本级财政拨款\*万元。20XX年总支出\*万元，其中人员经费支出\*万元，“三公”经费支出\*万元(含车辆购置支出\*万元)。

　　2、20XX年总收入\*万元，其中中央及省级政法补助收入\*万元，本级财政拨款\*万元。20XX年总支出\*万元，其中人员经费支出\*万元，“三公”经费支出\*万元(含车辆购置支出56万元)。

　　3、20XX年总收入\*万元，其中中央及省级政法补助收入\*万元(指当年实际到位数，下达指标为\*万元)，本级财政拨款\*万元。20XX年总支出\*万元，其中人员经费支出\*万元，“三公”经费支出\*万元(含车辆购置支出\*万元)。

　　二、基本建设类收支及资金缺口情况：

　　1、20XX年基建拨款\*万元(系省级政法补助资金)，基建支出\*万元。

　　2、20XX年基建拨款\*万元，其中中央国债资金\*万元，省级政法补助资金\*万元，本级财政资金\*万元，基建支出\*万元。

　　3、20XX年基建拨款\*万元，其中中央国债资金\*万元，省级政法补助资金\*万元，基建支出\*万元。

　　4、基建资金缺口问题：\*\*法院审判综合大楼迁建工程，工程总概算\*万元。基建资金已到位(即经费指标已下达)\*万元，其中：中央国债资金\*万元，省级政法补助资金\*万元，本级财政资金\*万元。基建资金缺口达\*万元。

>5.法院财务个人工作总结模板

　　做一名优秀的财务人员，是我踏入财务行列以来所致力追求的目标。二十年来，在各级领导的关怀下，在同行们的帮助下，我从一个财务行列的新手成为了一名能够比较从容地处理日常财务事务的能手。本人在多年的财务实际工作中不断地努力学习，刻苦钻研，时时刻刻坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高，曾先后被评为“区优秀共产党员”“区师德标兵”。20XX年度，我较出色地完成了上级和学校交给的各项工作任务，并得到了学校领导和同事们的一致好评。下面就将这一年来的工作情况总结如下：

　　一、思想进步

　　虽已年近五十，但我能以积极的态度，参加财政局、教育局、会计局、学校组织的各种政治理论学习和业务培训，坚持用新观念、新知识武装自己的头脑。时刻以一个共产党员的标准严格要求自已，以一个会计人员的职责约束自已，并时时处处反思自己的工作，及时插漏补缺。通过各种学习、培训，自己的政治思想水平和业务水平有了明显的提高。

　　二、工作敬业

　　勤勉的工作精神和爱岗敬业的职业素质，是财会人员必需具备的基本条件。一年来，我在工作中能够积极主动，勤勤恳恳，兢兢业业，尽职尽责做好本质工作。有强烈的工作责任心和工作热情，经常加班加点，毫无怨言。用实际行动践行全心全意为一线教师服务的思想，用满腔的热情的和积极的工作态度，认真细致地完成好每一项任务，严格遵守各项财会法律、法规以及单位的各项规章制度，认真履行会计岗位职责，自觉按章按律办事。

　　三、业务上进

　　新的形势对财会人员业务能力要求越来越高，业务知识的学习、积累至关重要。本人除了积极参加各项业务培训外，还不断地自学各种会计专业知识、计算机知识、网络知识。本学年我校开通了与财政局收付中心、采购办、资产科的网络链接，财务室能及时收到教育平台发出的各种指令，并加入了财政局教科文科的工作群等。学校帐务使用专业财务软件，会计档案整理规范。所有这些都给我的工作争取了极大的主动性。

　　四、问题与方向

　　回顾一年来的工作，虽说取得了一些的成绩，但也存在着许多不足之处。

　　一是年龄大了怕得罪人，坚持原则时总采取迂回的办法而不敢直言。

　　二是开拓创新精神不够，接受新事物较慢。

　　三是有时办事有急躁情绪，致使欲速而不达。针对以上问题，在今后的工作中，我将克服松懈情绪，加强理论学习，进一步提高自身素质，努力提高工作质量和效率，做一名优秀的财务工作者。

>6.法院财务个人工作总结模板

　　在院党组和办公室党支部的正确领导下，在办公室同事的支持和帮助下，我能够及时调整好自己的心态，重新摆正自己的位置，尽快适应角色变化;同时，按照法院工作人员的标准严格要求，现将一年以来的各项工作总结如下：

　　一、严于律已，加强学习党的先进理论，进一步提高政治思想觉悟

　　一年来，我始终坚持邓小平理论和三个代表重要思想，深入学习科学发展观，及时了解党的先进性动态，在党的xx大期间，我认真研读xx大报告，深刻领悟xx大精神，树立正确的世界观、人生观、价值观来指导自己的学习、工作和生活实践。在思想上积极抵御拜金主义、一切向钱看等腐朽思想的侵蚀。热爱祖国，热爱中国共产党，热爱社会主义，拥护中国共产党的领导，拥护改革开放，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

　　二、努力学习法律及各项业务知识，不断提高自身综合素质

　　在工作中，坚持一边工作一边学习。

　　(一)、坚持科学发展观，深刻领会科学发展观的实质，增强自己贯彻落实科学发展观的自觉性和坚定性;认真学习党的xx大报告及全会精神，为建成全面小康社会作出自己应有的贡献。

　　(二)、努力学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑操作，不断提高办公室业务工作能力。

　　(三)、认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，通过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

　　加强学习，努力提高自己的法律业务知识和各项综合素质，较好地完成了领导分配的各项工作任务，我在思想、学习和工作等方面取得了新的进步。

>7.法院财务个人工作总结模板

　　20xx年的脚步即将结束，这已是本人在财务部工作的第三年。在这一年的时间里，本人认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上也发挥了相应作用，取得了一定的成绩，总结如下：

　　一、主要工作

　　1、反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员必须对公司发生的每一笔经济业务通过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我公司财务部已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都达到正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

　　2、核算，这也是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在成本核算上能够结合我公司特点，在生产成本上，按实际发出原材料计算成本，按先进先出法进行结转，比较适合本公司的生产产品。在工资核算上，采用计件制，有效的加快了生产率和员工的工作绩效。在费用核算上，采取分部门核算，随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用，加强了费用的管理，节省了开支。

　　3、监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情;其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

　　4、报表，对不同时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析。财务部能够按着月、季和年通过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。

　　5、管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策提供准确可靠的财务数据，公司财务部能够随时完成公司领导和其他部门要求提供的数据资料;其次是参与公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，财务部已经提出合理化建议，大部分已被采纳。

　　二、其它工作

　　1、通过20xx年度一般纳税人年检和工商年检工作。

　　2、通过20xx年度税务汇算清激工作，无不合理费用列支。

　　3、清理盘点公司资产，对原材料报废进行了合理的处理。

　　三、存在问题

　　1、有关制度和规定执行力度不够;

　　2、财务各人员综合素质和业务水平一般;

　　3、财务部的管理职能没有充分发挥。

　　4、管理高层对财务知识比较欠缺。

　　四、解决方法

　　1、首先确定制度和规定的适用性和可执行性，如有障碍，向执行部门提出，然后坚决执行到底;

　　2、财务人员设定学习目标，通过考试取得职称和学历，并与绩效挂钩，逐步提高自我;

　　3、参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能;

　　五、几点感想

　　1、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距;

　　2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能;

　　3、团队协作精神非常重要;

　　总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信公司财务部是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与公司共同走向辉煌!

>8.法院财务个人工作总结模板

　　20xx年，在院党组的正确领导下，财务管理工作以科学发展观为统领，全面改善办公条件，努力提高审判服务效益，主要做了以下工作。

　　一、完善财务运行机制，不断适应财务管理工作新形势

　　1、加强会计基础工作，努力提高会计工作质量。

　　2、加强专项经费管理，财务室全力配合财务、审计部门对我院xx年度政法专用经费使用情况进行专项检查，确保政法专用经费的有效使用，提高审判效益。

　　二、努力学习财务制度，保证财务工作健康有序运行

　　xx年元月，我院被县政府纳入国库集中支付管理单位，面对全新的支付管理制度，财务室工作人员积极主动学习新知识、新技能，努力使财务工作正常运转，为审判执行工作提供良好的财务保障。

　　三、加强财务预算管理，增强依法理财意识

　　坚持全面完整、科学规范、保证重点的原则，按照党组要求，重点向审判执行倾斜，为提高审判质量、改善我院环境提供财务保障。对支出实行分类管理，支出安排上做到有安排、有支出标准、有制度依据;坚持勤俭节约、从紧必需的原则，严格控制消费支出。对部门发放给个人的福利费、劳务费进行严格审批;加强会议费、招待费、差旅费、办公费等支出管理，切实强化成本意识，努力降低管理成本，提高资金使用效益。

　　四、完善工作方法，方便群众诉讼

　　财务室承担收发执行款、保证金，退诉讼费和发放司法救助款的工作，

　　20xx年现金收执行款xx余万元，保证金xx余万元，发还执行款xx万元，退诉讼费!x人次，为节约当事人诉讼时间和诉讼成本，为增加案件达成和解可能，财务室被告先垫付退费资金，司法救助款。

　　五、严格执行政府采购制度，全面推行政府采购工作

　　20xx年，我院进一步加大政府采购项目执行力度。自行采购方面，财务室配合财政、审计等部门，依法参与招投标活动。为我院顺利采购了办案用车三辆、全院干警制式服装等大宗商品，同时保证日常办公耗材的供应，为我院审判执行工作开展提供了物质保障。

　　六、认真开展资产清查和核实工作，加强往来款项的管理

　　为贯彻落实财政部《关于开展全国行政事业单位资产清查工作的通知》精神，自20xx年4月份开始，历时近半年时间，对我院的基本情况、财务情况及资产情况进行了一次全面清查。为保证资产清查工作顺利进行，专门成立了资产清查工作领导小组，具体负责组织实施全校资产清查工作。在全院各部门的支持和配合下，各工作组按照资产清查的规定和要求，认真开展清查工作，克服各种困难，按时完成资产清查工作。申请报废车辆三辆，计算机44台。清理暂付款70000元。通过资产清查工作，摸清了家底，促进了资产管理工作，进一步推动了资产的优化配置和有效利用。

　　七、领导安排的其他工作任务

　　及时完成领导交办的其他工作任务，让领导的工作思路顺利实现。

>9.法院财务个人工作总结模板

　　一、行政政法财务工作成绩斐然

　　(一)做好经费保障工作，巩固政权建设

　　近年来，各级财政行财部门讲政治、顾大局，充分认识做好行政政法单位经费保障工作对加强党的执政能力建设、促进构建和谐社会和落实科学发展观的重大意义，按照公共财政要求，不断加大行政政法经费投入力度，行政政法单位经费保障程度不断提高，较好地保证了行政政法单位履行职能的需要，巩固了政权建设，提高了党和政府的执政能力，促进了和谐社会建设，在不断加大经费投入的同时，各级财政行财部门还充分发挥财政职能作用，积极服务于各级党委政府的中心工作，确保了各项重点工作的顺利开展。近年来，重点支持了村级组织活动场所建设、全国农村党员干部现代远程教育工程建设、司法体制改革、自主择业军转干部安置工作、华侨农场体制改革等工作的开展。

　　(二)支出管理和改革取得新进展

　　近年来，各级财政行财部门在积极配合财政预算、国库等部门深化预算管理制度改革的同时，不断创新支出管理机制和方法，推动行政政法支出管理朝着市场化、货币化和社会化方向逐步迈进，促进降低行政成本，提高行政政法支出资金使用效益，取得了新进展。在支出管理的市场化方面，近年来，行政政法单位的政府采购范围和规模不断扩大，出差、会议和公务接待实行了定点管理，公务用车定点维修、定点加油、统一保险的范围进一步扩大;在支出管理的货币化方面，移动通讯补贴、领导干部公务住宅电话补贴全面推行，不少地方还试行了公务用车和公务接待货币化改革，驻外使领馆工作人员公务用车货币化改革全面推开;在支出管理的社会化方面，不少行政政法单位机关后勤服务，如膳食、用车、保洁、文件打英安全保卫、物业管理等逐步实现与机关分离，从市场购买服务。

　　(三)行政单位国有资产管理迈出重要步伐

　　1998年国务院机构改革以后，由于种.种原因，行政单位国有资产管理工作一直处于多头管理或缺乏管理、效率低下、无序、不规范的状态。近年来，在各级财政部门的共同努力下，行政单位国有资产管理工作迈出了重要步伐：一是理顺了行政单位国有资产管理体制，明确了财政部门是政府负责行政单位国有资产的管理职能部门;二是制定了行政单位国有资产管理规章制度，财政部以部长令形式公布了《行政单位国有资产管理暂行办法》，明确了行政单位资产管理与预算管理和财务管理相结合的原则;三是开展了资产清查工作，为全面做好行政单位国有资产管理工作打下了良好的基矗从目前情况看，绝大多数地方行政单位国有资产管理工作正在有条不紊地开展;四是改变了行政单位国有资产无人管理的状况，绝大部分地区有了专人或机构从事行政单位国有资产管理工作。

　　二、行政政法财务工作面临的形势和主要问题

　　当前我国财政经济形势总体是好的，为今后一个时期全面做好行政政法财务工作奠定了良好基矗今年以来，在党中央、国务院的正确领导下，国民经济继续保持平稳较快发展态势，农业生产稳定发展，结构调整出现积极变化，经济效益继续提高，节能减排积极推进，对外贸易平稳增长，改革迈出新步伐，人民生活不断改善，在此基础上，财政收入显著增加，支出结构进一步优化，“三农”、社会保障、教育、医疗卫生等重点支出得到较好保障。当然，在充分肯定成绩的同时，我们也应清醒地看到，当前财政收支中还存在着一些值得注意的问题。从收入方面看，全国财政收入增长较快，主要是在国民经济快速增长、企业效益较好的基础上实现的，但同时也存在较多一次性、超常规和政策因素，财政增收的代价很大;从支出方面看，财政收入形势好，各方面的支出要求也随之水涨船高，支出压力仍然很大。

　　行政政法财务工作方面的问题主要表现为：

　　一是行政政法单位经费保障不均衡。从政府级次上看，省级以上经费保障水平相对较高，而地市级以下特别是县、乡两级则相对较低;从区域分布上看，东部经济发达地区经费保障水平相对较高，而中西部地区则相对较低;行政经费总量增长速度较快，但是具体到某些部门、单位，特别是中西部地区基层单位，经费并不充裕，有的单位年人均公用经费只有几百元，甚至连履行最基本的职能需要都不能满足。造成行政经费不均衡的原因十分复杂，既有经济发展不平衡问题，又与我国现行的行政管理体制和财政转移支付制度密切相关。如何解决行政经费保障不均衡问题，实现地区间基本公共服务均等化，是今后一个时期行政政法财务工作的一项重要任务。

　　二是经费使用中存在铺张浪费现象，不合理的行政成本偏高。一些单位人员超编问题严重，人浮于事，导致人员经费增长过快;一些单位会议越来越多、出国考察越来越频繁、各种名目的培训越来越多、招待标准越来越高，导致会议费、出国费、培训费、招待费的增长过快;一些单位擅自超编制、超标准购车，公车私用现象普遍，车辆使用、维修中“跑、冒、滴、漏”问题严重，导致公务用车支出增长过快;一些单位超标准建造办公楼或者以各种培训中心、业务用房的名义建楼堂馆所的现象十分普遍，导致基建和维修经费增长过快;一些地方“收支两条线”管理工作中还存在“明脱暗挂”问题，等等。因此，今后一个时期，控制行政经费过快增长，加强支出管理，降低行政成本的任务十分艰巨。

　　三、今后一个时期行政政法财务工作的主要任务

　　今后一个时期行政政法财务工作的总体要求是：以党的xx大精神为指导，以落实科学发展观和构建和谐社会为统领，按照公共财政的要求和加强党的执政能力的需要，继续做好行政政法单位经费保障工作;以建设节约型政府为目标，深化改革，强化财务和资产管理，切实降低行政成本;以提高资金使用效益为重点，加强财务监管，提高财务管理的规范性和科学性。

>10.法院财务个人工作总结模板

　　我从部队转业到地方法院近几年的工作中，在院党组的培养帮助和各位领导的关心支持下，本人能积极工作，刻苦学习，自觉完成了上级领导和组织赋予各项工作任务，现将近三年来的学习工作情况总结如下：

　　一、加强政治理论学习

　　自觉加强政治理论学习，坚定立场信念，提高政治洞察力和敏锐性，提高党性修养。积极参加学习党的政策、理论和党组织的各项政治活动，从而进一步提高了自己的政治理论水平与政治素质，提高了自己的党性修养，时刻保证了自己在思想上、行动上与党中央保持高度一致。通过学习提高了自己拒腐防变的能力，强化了自己廉洁自律的意识。

　　二、加强业务学习。

　　我进入法院担任书记员工作，到今年已经有三年多了。在我刚进入法院工作时，对书记员工作不是很了解，通过院领导的讲解、老同志的传道解惑及自己的努力学习下使我很快了解到这份神圣工作的性质及意义。书记员工作是法院审判工作的重要组成部分，在执行法定诉讼程序，完成审判任务，保证办案质量，提高办案效率等工作中，具有十分重要的作用。书记员职责履行得好坏，对能否如实反映整个审判活动的情况，对案件能否准确、合法、及时地审理，起着至关重要的作用。书记员的工作质量和效率，直接影响到法院审判工作的进行。同时，书记员工作也很琐碎，比较繁杂，正是基于对此的认识，我在工作中格外注意对细节方面问题的处理。

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