# 2024法院财务个人工作总结最新

来源：网络 作者：空山新雨 更新时间：2024-08-12

*工作总结，以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。今天为大家精心准备了2024法院财务个人工作总结最新，希望对大家有所帮助!　　2024法院财务个人工作总结最新　　第一部分本年度主要工作：　　2024年，在院党组的正确领导下，财务管理...*

工作总结，以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。今天为大家精心准备了2024法院财务个人工作总结最新，希望对大家有所帮助![\_TAG\_h2]　　2024法院财务个人工作总结最新

　　第一部分本年度主要工作：

　　2024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，

　　2024年现金收执行款……余万元，保证金……余万元，发还执行款……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

　　2024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。

　　第二部分工作面临的问题和建议：

　　随着法院管理的进一步科学化，法院财务管理的内涵与外延发生了很大变化，客观上对法院财务管理工作提出了更高的要求。为了促进审判事业全面协调可持续发展，确保审判执行目标和任务的实现，结合20xx年度财务工作的实际情况，对我院财务工作中存在的问题进行了认真分析，在今后的财务工作中的重点关注。

　>　一、进一步贯彻落实《人民法院财务管理暂行办法》精神，高度重视和加强学校财务管理工作

　　财政部《人民法院财务管理暂行办法》财行[200x]276号，是法院财务改革与管理的纲领性文件，在加强法院财务管理机制建设、预算管理、收费管理、支出管理、资产管理、财务风险管理和内部控制管理等方面都提出了一系列的管理意见，对促进法院发展、加强法院财务管理具有重要的指导意义。我院要进一步贯彻落实文件精神，以科学发展观统领法院财务工作全局，充分认识财务工作在司法改革、发展和稳定中的重要地位和作用，高度重视并切实加强财务管理工作，为审判事业的持续健康发展提供有力财务保障。

　　>二、加大增收节支力度，努力提高资金使用效益

　　根据法院收入的主要来源渠道，为增加收入，建议：

　　1、进一步争取上级主管部门的支持，增加财政专项拨款;

　　2、适度增加罚金力度，主要是增加经济型犯罪的罚金力度，努力增加预算收入;

　　支出管理方面:

　　(1)实行预算管理，强化预算约束，维护预算的严肃性、权威性;

　　(2)加强项目支出管理，切实加强水电、修缮等项目管理，进一步控制消费性支出，提高资金使用效益。

　　>三、增加专业职位、设施

　　目前财务室有工作人员2名，办公室一间，不能满足工作需要。两名财务工作人员中会计由审判员兼任同时还从事驾驶工作，一名为司法警察还兼安全保卫及提押工作，工作压力大，不能全身心投入到财务工作中。

　　目前我院财务工作依然采取传统的记帐方式，不能适应形式发展。同时两名工作人员都不具务财务专业知识，财务工作全由前任口传身授，对财务工作知其然不知其所以然。在法院财务管理的内涵与外延发生了很大变化的今天，不能完全胜任财务工作。

　　建议

　　(一)增加报账员职位和增加一名专业财务工作人员任专职会计;

　　(二)购买财务软件提高工作效率;

　　(三)增加一间办公室，存放财务档案和待发放的办公用品。

　　第三部分20xx年财务工作要点：

　>　一、完善财务制度，确保审判事业健康发展

　　20xx年，根据财政部《人民法院财务管理暂行办法》的要求，按照事权和财权相统一的原则，将分别建立院领导和庭室负责人的经济责任制，以及各庭、室主管、内勤人员的经济责任制，构建多层次的经济责任体系，将财经工作的任务和责任层层分解落实到院内各部门、直至个人。经济责任制的内容应贯穿于法院工作的全过程;结合财政部《行政事业单位国有资产管理办法》和贵州省相关政策的要求，完善资产管理制度，合理配置资源，努力提高资产使用效益。

>　　二、多渠道筹集资金，努力保障建设发展需要

　　1、是积极争取财政专项资金投入。认真做好20xx年政法专款的申报工作，努力争取财政的支持;结合我院基本建设经费短缺的现状，积极争取省财政的基本建设专项拨款支持。

　　2、是努力拓展其他融资渠道。如争取县委、政府支持，

>　　三、加强内部控制，有效防范控制财务风险

　　20xx年，建议建立以内部控制为核心、实行不同岗位的内部牵制制度。包括：及时办理银行对账，加强资金安全管理;通过完善内控制度，树立风险意识，有效防范财务风险。

　>　四、加强会计基础工作，推进财会信息化建设

　　继续做好资产核实清理工作，推进暂付款等往来款项和已交付使用未决算基本建设项目的清理工作，及时办理项目财务决算和资产交付手续;充分利用现代信息技术，建议购买财务软件，提高预算管理水平和工作效率;在此基础上，增强财务信息共享程度，逐步实现

　　财务预算、工资和诉讼交费等信息的网上查询。

>　　五、加强法庭财务管理，切实发挥院财务的监督作用。

　　逐步建立健全法庭财务制度、重大事项报告制度等，强化法庭财务管理和业务指导，强化财务监督。同时，对法庭财务机构实施财务检查和会计稽查，发现问题，及时纠正，充分发挥院财务机构的监督和业务管理作用。

　　20xx年将在党组的正确领导下，继续坚持和发扬勤俭、艰苦奋斗的优良传统，求真务实，开拓创新，为审判事业发展做好财务保障!

**2024法院财务个人工作总结最新**

　　xx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，文章对一年的工作进行了两方面总结。

>　　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。

　　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。

**2024法院财务个人工作总结最新**

　　为法院各项审判工作的顺利开展提供高效优质的后勤服务，现将我室xx年来的主要工作情况总结如下：

>　　一、坚持理论学习，不断提高自身政治素养

　　一年来，全室干警认真学习邓小平理论和江泽民同志“三个代表”重要思想，坚决贯彻和执行党的路线、方针、政策，在思想上和行动上同党中央保持高度一致；积极遵守宪法和国家的法律、法规，组织纪律性强，服从命令、听从指挥。一年来，在政治理论的学习上，积极参加了“人民法院为人民、公正司法树形象”学习教育活动，通过不断的学习教育，提高了自身的政治素养，使自己进一步树立了正确的世界观、人生观和价值观，牢固树立了全心全意为人民服务的信念和宗旨，增强了服务意识、责任意识和大局意识、勤政廉政意识；增强了事业心和责任感。从而使办公室全体工作人员，具备了政治坚定、忠于职守、爱岗敬业、甘于奉献、求真务实、清正廉洁、克己奉公、团结协作、秉公办事的良好政治品质，养成了谦虚谨慎、言行一致、忠诚守信、讲求文明、健康向上的良好道德品行。严谨细实、快速高效、按质按量地完成了院党组分给的各项工作任务，为全院的各项审判工作提供了坚实有力的后勤服务。

　>　二、加强业务学习，不断提高业务水平和工作能力

　　法院的各项工作均具有较强的专业性，不精通法律专业知识就无法适应法院工作，这是特殊的业务工作需要。如果在办公室工作，没有扎实的法律专业知识作根基、作后盾，那么在履行办公室办文、办会、办事的职能过程中，就会出现下笔千言、离题万里的现象，如果信口开河不沾边际就会让内行人笑话，话说不到点上，事办不到位上就会影响全院的审判工作。为履行好工作职责，全室干警加强了业务学习，2人积极报名参加了xx年全国统一司法考试。

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