# 财务科长年终工作总结范文

来源：网络 作者：静默星光 更新时间：2024-10-01

*每一个员工都要对自己的工作进行阶段性的总结，在总结中发现问题，吸收经验教训。《财务科长年终工作总结范文》是工作总结频道为大家准备的，希望对大家有帮助。更多范文，请持续关注！>【篇一】财务科长年终工作总结范文　　20xx年，在领导的支持和帮忙...*

每一个员工都要对自己的工作进行阶段性的总结，在总结中发现问题，吸收经验教训。《财务科长年终工作总结范文》是工作总结频道为大家准备的，希望对大家有帮助。更多范文，请持续关注！

>【篇一】财务科长年终工作总结范文

　　20xx年，在领导的支持和帮忙下，我与单位同事的团结协作，以求真务实的工作精神，较好的完成了各项工作任务，取得了的必须成绩，现就20xx年度个人工作状况总结如下：

　　一、认真完成会计核算工作，及时上报各类会计报表

　　1、认真做好了会计核算工作

　　（1）完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。20xx年，我严格按照“年度预算制度”有关规定，年初制定了各科室的财务支出预算工作按进度按日期给予各部门资金支出，年底编制各部门财务决算并及时将各项业务定期与财政、银行进行对帐，严格按照资金支出进度合理使用资金。

　　（2）本着对单位领导、同事负责的态度，我科按要求及时向缴纳了职工的各项保险。20xx年全年，及时交纳各项保险万元。其中：为XX名职工办理退休养老保险XX万元。

　　（3）20xx年，完成了为名在职工办理住房公积金缴纳工作，全年共为名在职工缴纳万元。

　　（4）制定了内部会计帐务处理规章制度及管理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时与部门预算比较，对不合理的开支拒绝办理。

　　（5）加强和完善国有资产管理，20xx年，为防止我办的国有固定资产的管理出现问题（如固定产明细记录不完整），我们升级账务软件将过去单一的固定资产管理升级为多样式的管理，为固定资产的使用和管理打下更好基础。

　　（6）对会计资料进行了整理，将相关会计档案进行了整理入档，使我办会计工作向标准化、规范化更进一步。

　　（7）根据财政部颁布的新事业会计制度。按财政局要求所有20xx年会计业务处理务必执行新的会计制度，由于文件下达较晚造成了工作重复。为此我加班加点的进行会计的业务处理，及时准确进行了相关数据上报。

　　2、及时完成了上级有关部门下达的各项任务

　　（1）按照市财政局的要求对固定资产账等银行往来账款进行了逐笔核对并进行了账务调整及上报工作。同时，按照审计制度对拨出的各项资金进行了严格的审计，现审计工作基本完成。

　　（2）按财政有关编制预算精神，结合我办实际支出状况，经认真研究测算，按规定时间完成了20xx年预算上报工作。

　　二、保障正常经费的下拨，用心争取资金，提高资金使用效益

　　20xx年在我办领导的大力支持下，用心加强与市、区两级财政的协调工作力度，将我办每年财政预算经费由20xx年度万元争取到10万元。目前，20xx年度的经费都已按进度到位入帐。为了能够有计划的安排好和使用好资金，在保证机场办工作正常运行下，财务管理方面，尽力减少不必要的开支，用心挖掘节约潜力。在日常办公时，充分利用网络办公系统，减少纸张的流通及其他物质的消耗。透过节约挖潜，取得了较好的效果，同时响应了建设节约型社会，节约型政府、节约型机关的号召

　　三、用心参加业务培训，适应新形势的要求

　　近年来，市、区财政局加大了预算管理改革力度，不断推出改革新举措。今年将固定资产纳入财政“固定资产动态管理”等。改革给会计工作带来许多新变化，这就需要不断地学习才能适应新形势的要求，为此，我用心参加财政局组织的各类业务培训。按照“学习制度化、资料个性化、形式多样化”的要求，针对我办财务特点专门购买了《事业会计制度》、《会计实物操作》《经济学基础》等书并写了读书笔记，透过学习提高了自身业务素质和业务技能。

　　四、参与和开展了重大项目工作

　　20xx年是我起步的关键一年，年内同时展开了多个项目，为保障各项目顺利进展，我先后参与和进行了xx前期论证及xx论证相关工作，先后为xx选址、x建设规划等项目办理了账户的开户与撤销工作。同时，按照专款专用的原则建立会计账簿进行会计业务的处理工作等等。

　　五、今后的工作计划

　　20xx年，我将继续在领导的指导和关怀下做好财务收支核算工作和财务管理工作，具体如下：

　　1、加强政治、法律知识的学习要有针对性的学习一些有关经济法律知识的学习。如《会计法》《经济合同法》等。

　　2、做好财务计划管理，加强财务计划执行状况的分析和控制，加强财务事先参与决策工作从源头上做好财务管理工作，为领导决策带给有用的决策信息。

　　3、加强会计的核算和工作，认真按照会计准则和会计制度严格审核会计原始凭证及记账凭证，杜绝一切不合理的开支，继续加强对严重超过预算的各项支出进行严格控制。做到收入、支出科目细化控制到三级科目，并加以认真进行分析。

　　4、继续与财政局、税务局协调20xx年财政拨款事宜和社会保险“五险”，以及残疾人保证金交纳工作；继续做好社会保险费及住房公积金核定、缴纳工作。

　　5、按时提取工会经费，职工福利费和个人所得税工作，及时交纳职工医疗保险和税金。

　　6、在对各项目和专款的使用中，要严格按照“专款专用”的原则，对各个项目资金的使用进行监督和管理配合审计部门做好资金的审计工作。

　　7、认真完成领导和上级部门布置的各项工作任务。

　　总之，在过去的一年里，我虽然取得了一些成绩，但在财务分析、沟通协调潜力方面，距离上级业务主管部门、领导以及单位同事对我的要求还存在必须差距，工作缺乏创新精神，针对这些问题，我会在20xx年进一步加以提高和改善。

>【篇二】财务科长年终工作总结范文

　　2024年，是本人在财务科工作的第二年。在一年的时间里，本人能够遵纪守法、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，在财务岗位上发挥了应有的作用，做出了贡献。

　　一、以邓小平理论和“三个代表”重要思想为行动指南，认真学习政治理论知识，参加有益的政治活动，不断提高自身思想修养和政治理论水平。

　　2024年，本人积极响应自治区劳教局、所部两级提出的打造一支“学习型劳教机关”队伍的号召，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、两个条例、四个专题，特别是党的XX届三中、xx全会决议的内容。在学习的过程中能做好记录、积极讨论、用心体会、写出心得。同时积极参与到“文明执法树形象”、“向任长霞同志学习”等政治活动以及“爱岗敬业”演讲比赛、“两个条例”知识竞赛活动中，在参加活动的时候，明确目标、树立榜样、锻炼胆识、提高认识。

　　通过进行政治理论学习和参加政治活动及各种竞赛，本人在思想上、行动上与党中央保持高度一致，同时使得政治思想素质和执法水平得到了极大的提高，加强了廉洁自律、拒腐防变的能力，增强了执法和服务意识，为做好财务工作奠定了思想基础。

　　二、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

　　1、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据财务科的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，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，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。

　　2、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，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的要求进行财务报账工作。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，坚决不予报销;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，切实发挥了财务核算和监督的作用。

　　3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。由于场所整体搬迁和会计基础规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾科里的内勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾内勤，做好预算，管理劳教存款，出色地完成各项工作任务，起到了先进和榜样的作用。

　　4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。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，获得了民警职工的好评。

　　三、遵纪守法、廉洁自律，树立起劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

　　本人作为劳教系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名劳教工作人民的标准来要求自己，学习和掌握与劳动教养相关的法律法规知识，做到知法依法、知章偱章。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，做到秉公执法、清正廉洁。在实际工作中，将劳教工作与财务工作相结合，把好执法和财务关口，实践“严格执法，热情服务”的宗旨，全心全意为民警职工服务，树立了劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

　　四、努力学习，增强业务知识，提高工作能力。

　　为了能够适应建设现代化文明劳教所和实现我所会计电算化的目标，2024年，本人能够根据业务学习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。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力;通过会计人员继续教育培训，学习了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了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

>【篇三】财务科长年终工作总结范文

　　光阴似箭，岁月如梭，转眼间已到20XX年。回顾20XX年，我本着“认真做事，踏实做人，勤勉敬业”的原则，较顺利的完成了全年及领导交办的各项工作，我所做的这些工作离不财务科全体同仁的积极配合，离不开学校领导的支持，离不开同事们的帮助。借助这次机会一并表示最衷心的感谢，谢谢大家!现将我日常所做工作向各位代表简要汇报如下：

　　一、认真参加政治学习，提高思想政治觉悟和理论水平

　　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，加强自身品性修养，倡导“求真务实干实事”的良好工作作风。认真学习党章，积极向党组织靠拢，廉洁自律。力求把科学发展观贯穿于想问题、作决策、干工作的全过程。坚持讲实话、办实事、求实效。

　　二、刻苦钻研业务知识，提高专业技能水平

　　随着市场经济的发展，财经知识也在不断的更新，为了让自己能跟上时代的脚步，工作能力有个新的提高，我在工作之余，进行政治理论及业务知识的自学，不断开拓和完善自己的理论知识和业务水平，以增强自己的工作能力。

　　三、爱岗敬业、扎实工作、团结协作、依法办事，在本职岗位上发挥出应有的作用。

　　一年以来，本人在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，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的要求进行财务报账工作。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，坚决不予报销;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，切实发挥了财务核算和监督的作用。

　　四、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用。

　　作为财务科的责任领导，既是一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对科室人员要积极引导，帮助科室人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，在坚持原则的同时，我们坚持:“三个满意”：让学生和家长满意、让老师满意、让领导满意。

　　五、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能;

　　今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务;

　　六、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据;

　　我知道合理高效的财务分析思路与方法，是学校管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在学校各项事务成本分析上，我积极学习研究，为学校的各项财政工作，做好量化分析等具体的财务数据，并结合学校总体战略，为学校决策和管理提供有力的财务信息支持。

　　以上工作是我财务部20XX年的主要工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，总之，今后的工作中，我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和学校的发展，与各位共同进步，与学校共同成长。

　　最后祝学校兴旺发达，蒸蒸日上!

　　以上发言，如有不当，请在座的各位领导批评指正!

>【篇四】财务科长年终工作总结范文

　　转眼之间一年又将要过去，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。现将本人一年来的工作情况简要总结如下：

　　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

　　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、江泽民“七一”讲话和“三个代表”的重要思想，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。

　　六、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，也为了使我们政府办的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。如：为了加强对财务工作的安全防范管理，我们制定完善了《安全管理制度》，增强了安全防范意识，做到了防火、防盗，确保了财务安全。通过对财务制度的修订完善，无疑将对政府办的财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。

　　七、科学调度，厉行节约

　　本着厉行节约，保证工作需要地原则，坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得的效果。

　　总之，在xxxx年的工作中，自己在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了大量卓有成效的工作，这与政府办的正确领导和同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们政府办的建设和发展贡献自己的力量.

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