# 最新财务工作的总结

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2024-06-27

*最新财务工作的总结范文10篇总结是非常重要的。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。下面小编给大家带来关于最新财务工作的总结，希望会对大家的工作与学习有所帮助。最...*

最新财务工作的总结范文10篇

总结是非常重要的。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。下面小编给大家带来关于最新财务工作的总结，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**最新财务工作的总结篇1**

时光匆匆，转眼间，20\_\_年就要过去了。回顾20\_\_年以来的工作，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。

总结这近一年来的工作，首先要谢谢各位领导和各位同事的支持和帮助，让我在融入我局的这个大家庭中，并在其中成长和进步。

我知道在一些方面还存在关不足，工作中还有待改进。在新的一年中但我会将更加努力做好财务工作，发挥自己的特长，不断的鞭策自己，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我局的建设和发展贡献自己的微薄之力。

**最新财务工作的总结篇2**

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。

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。

**最新财务工作的总结篇3**

本人于20\_\_年12月经公开考录进入\_\_文化馆担任出纳工作，由于大学毕业至今基本未接触过财务方面的实际经验，因此在这一个多月的时间里都是在学习相关的理论及操作知识。在这一个月的时间里学到了很多新的知识，也慢慢学会怎样将理论知识运用到实际操作中，真正做到学以致用;当然也学到在工作中怎样和人相处、交流。一个月来，我基本上了解了自己的本职工作及出纳岗位职责。

我现在做的是财务工作中最基础的出纳工作，最先我简单的认为出纳工作应该很简单，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，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握。

以前对出纳的认识只停留在理论阶段，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，是我以前很难完全意料到的，由于刚开始对单位的情况不是完全的了解，对单位的运作方式也不熟悉，学习起来不是很顺畅，但是各位单位领导、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支，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问题，通过在实践中指导，渐渐的了解了其中的相关操作，工作水平得以迅速的提高。

出纳工作的另一个方面就是和银行方面的沟通、交流。不同的的事项需要提供不同的资料，每次去银行办理业务，都需要提供完整的资料，防止白跑一趟，浪费精力和资源。银行结算业务的办理现在也能熟能生巧，做到及时的办理。

当然还有最重要的一方面就是保管现金、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制的意识;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的意识。

虽然是初次接触财务相关的工作，在处理相关财务方面的经验有很多尚需学习之处，但我会以热情虚心的态度去学习理论知识和实际操作，为以后的开展工作打下坚实的基础。

**最新财务工作的总结篇4**

在进入单位时，觉得很多事情都非常的简单，但走到岗位上却发现工作，并不简单，因为需要做的事情虽然我会，但是却不会高效的操作，因为我是一个走出大学校门没有多久的新生，是一个没有多少经验的人。

知道自己的缺点，我就直接面度这些缺点，我就会好好的把我好自己的工作效率，用完整的工作任务去达到工作的要求，用尊却的工作安排达成一切任务我把自己融入到工作中，把一天当两天用，因为我觉得自己不够优秀，心中总是有种危机感，觉得是如果不能够抓住在岗位上试用的时间就很可能被淘汰。

优秀的人太多，我却只是平凡中的一员，想要获得更多的成就就只有用勤奋来弥补自己的拙劣之处，因为我想要获得单位的认同，毕竟一个新人单位不缺，缺的是能够干实事的人，需要一个能够为单位献力的人，我曾经骄傲过也曾经自满过，但是我已经明白过来，人外有人，同样天外还有天，想要攀比是比不过人家，我有的优势，也就是大家都有的优势就是可以吃苦，能够在艰难的环境工作中不断的前进，不断的提升，用自己的成长去打开自己的人生开端，不要总是用一个简单而又灭有目标的做法去要求自己，要用的目标用最难得工作去做好自己的工作，加油不止在自己一个人身上与。

我在岗位上做到坚持，也做到了刻苦，用一点点时间去打磨自己的人生，去完成自己的任务，不断的来开自己的人生方向，我相信，只要用自己的一丁点努力就能够成为公司真正认同的人，因为没有那个单位会拒绝一个愿意工作愿意付出的人继续努力为公司付出。

一路做过了三个月试用期趟过了浑浊的道理走向了自己的人生，开启我的目标方向，希望总是在自己的手中，慢慢来开，梦想也总是由自己掌握，我的努力虽然看着是默默无闻，但是却在领导的观察下，在大家的观察下让大家都知道我所做的一切都是对的都没有做错，从而有了这次转正的机会，很多时候，我总是在想我如果不努力是不是就如其他人一样很快就被淘汰。

到了岗位上我知道更加严峻得考验是以后的道路，那就是我要面度的问题就是要不断的去挑战更高的难度，毕竟试用期和真正工作的要求是不同的，我发现自己还不够好药做好更多的努力，不然很快就会被超越，毕竟优秀的人太多，不容懈怠，不容我停留。只有前进才能够走的更远，我们工作虽然不是独木桥，但是却是只能前进不能后退的的，希望一直都在心中，我会做得更好。

**最新财务工作的总结篇5**

加强应收款催收管理力度，控制好库存材料与产品，提高资金的运行质量，合理控制资金的使用：

公司发展至今，生产资金的筹集，一直是个头痛的问题，大家都知道资金就跟人体的血液一样重要，我们公司的主要特点是物资采购量大、生产批量大、销售批量大，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是企业融资的一根纽带，目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制，压缩库存，合理生产，控制资金的流向，使库存原辅材料在保证生产的同时控制到最底线，在资金尤为紧张的情况下，财务部将从采购材料与产成品这一块有效地跟踪好资金的运作；

继续做好各部门工资奖金的核算工作：

今年公司对各部门都签订了责任合同，我财务部将继续严谨细致而认真地按照责任合同严格审核结算工资，并组织资金确保工资的发放；

以上工作是我财务部下半年的主要工作，还有与集团搞好过渡衔接、废品的管理、规范财务核算程序等一系列工作都是我财务的一些本职工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务条线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章！

总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话：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，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

最后祝公司兴旺发达，蒸蒸日上！

**最新财务工作的总结篇6**

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\_\_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

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\_\_年全国统一司法考试。

**最新财务工作的总结篇7**

一、法庭工作的各项数据

截止20\_\_年6月22日我庭共受理各类民商事案件111件，其中上年积转6件，新收105件。与\_\_年年同期50件相比增长61件，增长率122%，与20\_\_年同期87件相比增长24件，增长率27.6%。

立执行案件15件。

案件类型：离婚纠纷58件，人身损害赔偿纠纷21件，抚养权纠纷3件，买卖合同纠纷7件，婚姻财产及彩礼纠纷13件，合伙协议纠纷1件，名誉侵权纠纷1件，民间借贷纠纷7件。

上半年法庭共审结各类民商事案件98件，结案率88%。

上半年审结的98件案件，适用普通程序审理的11件，简易程序审理的87件，简易程序适用率为89%，其中判决14件，调解、撤诉80件，中止4件。调解、撤诉率为81%。

上半年年法庭审结的98起案件中，有执行内容的案件51件851560元及财物，移送执行庭执行的5件，本庭督促执行清结的24件，其余为未到期。

上半年法庭共计预收案件受理费29094元，已经上解县院10116.50元。

案件质量：上半年本庭参与评查案件71件，均被评为一类。

完成论文书写一篇。

完成了院内安排的学习笔记、心得体会、剖析材料、整改方案等各项工作。

二、主要做法

(二)加大案件审理、执行力度，确保工作任务和社会效果双赢。

结合辖区实际，以法院调解为案件审理主线，加大案件审理力度。农村人民法庭作为国家最基层的审判机关，位于调处社会矛盾纠纷的前沿阵地，担负着调节社会关系、保护群众利益、维护社会公平正义的重要职责和神圣使命。今年以来，我们在社会主义和谐新农村建设中，注重妥善处理四种关系，为辖区社会主义新农村建设提供优质高效的法律保障。

一是妥善处理现代司法理念与案结事了的关系。基层法庭在司法过程中将现代司法理念与案结事了统一起来，在法庭的司法实践中不必教条地拘泥于现代司法理念，要在乡土文化的基础上，用现代法理去审视每一起纠纷，因地制宜，因人制宜地以农民能接受的司法方式将现代司法理念逐步融入到日常的审判活动当中，着力提高法庭法官的亲和力，以案结事了为价值取向，走下高高在上的法台，和群众心贴心，以公心定案，以诚心感动，以热心帮助，以耐心沟通，将当地风俗与现代司法理念结合，对当事人讲道德、讲天理、讲人情世故，一个问题一个问题地解决，一个人一个人地真诚劝解，真正让当事人内心想通，心病去掉，通过一次次现代司法理念与不良习俗的碰撞，通过一朝一夕、一点一滴的现代司法理念的渗透，使农民从思想上真正理解和接受现代司法理念。如刘忠孝诉彭建平、彭新平人身损害赔偿纠纷一案。

二是妥善处理发挥司法职能与参与社会综合治理的关系。经对今年工作调查分析，涉农案件呈现司法手段有限性、群众法律意识淡薄性、地区发展不平衡性、化解纠纷多样性的特点，这就要求人民法庭不仅要“坐堂问案”，履行自身职能，而且要“送法下乡”，拓展综合职能，化解当事人之间矛盾，促进农村和谐稳定。一方面要立足本职，充分发挥民事审判职能，妥善处理农村婚姻家庭、民间借贷、损害赔偿、相邻关系等民间纠纷案件，及时定纷止争。对涉及扩大生产、生产资料利用(果园、化肥、种子)和诉讼标的物有很强时令性和季节性的(西瓜、蔬菜)案件，依法快审快结快执，确保生产资金及时到位、不误农时，维护农村市场经济秩序。另一方面要转变观念，拓展法院综合职能，转移重点，重心下移，通过抓好农村调解组织，培训人民调解员、坚持巡回办案、加强司法救助等工作，把实用法律送到农民手中，送到田间地头，把法治理念和风细雨渗透到农民的思想中。

三是妥善处理公正与效率的关系。一要坚持公正与效率并重，当二者发生冲突时，提倡公正优先。二要坚持实体公正与程序公正并重，当二者发生冲突时，更应倾向实体公正。三要坚持法律真实与客观真实并重，当二者发生冲突时，应倾向客观真实。严禁将法律真实和客观真实割裂开来，坚决杜绝将法律真实当作草率下判借口的做法。

只有这样，我们的司法行为才能够让农民信服，才能安定人心，进而为构建和谐打下坚实的基矗四是妥善处理诉讼调解与人民调解的关系。一要严格执行法院关于审理人民调解协议的司法解释，对经人民调解组织调解达成的调解协议进行审查，凡未违反法律规定、公序良俗等，且双方当事人自愿订立的，依法予以支持;对违法调解达成的协议，依法予以撤销或确认无效。二要建立人民调解组织联络制，对人民调解过程中遇到的难题或困难，由法官及时上门协助调解，凡涉及农村土地承包、邻里纠纷、婚姻家庭纠纷等涉农案件，先由基层人民调解组织进行调解，如果调解达不成协议，当事人要向人民法庭起诉的，应当支持，不得干涉和阻止;三要加强对人民调解委员会的业务指导，注意纠正可能发生的偏差，实现人民调解与诉讼调解的有机衔接和良性互动。

**最新财务工作的总结篇8**

根据司法巡查的统一布署，我院对20\_\_年至20\_\_年财务收支情况汇报如下：

1、行政事业类收支情况：

1、20\_\_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。20\_\_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、20\_\_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。20\_\_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、20\_\_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。20\_\_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、基本建设类收支及资金缺口情况：

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

2、20\_\_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、20\_\_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。

**最新财务工作的总结篇9**

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

我热爱祖国，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。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。

**最新财务工作的总结篇10**

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\_\_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。

\_\_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。

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