# 财务工作总结与计划

来源：网友投稿 作者：琴心剑胆 更新时间：2024-07-04

*财务工作总结与计划 　　总结就是对一个时期的学习、工作或其完成情况进行一次全面系统的回顾和分析的书面材料，通过它可以正确认识以往学习和工作中的优缺点，因此好好准备一份总结吧。但是却发现不知道该写些什么，以下是小编整理的财务工作总结与计划，仅...*

财务工作总结与计划

　　总结就是对一个时期的学习、工作或其完成情况进行一次全面系统的回顾和分析的书面材料，通过它可以正确认识以往学习和工作中的优缺点，因此好好准备一份总结吧。但是却发现不知道该写些什么，以下是小编整理的财务工作总结与计划，仅供参考，大家一起来看看吧。

**财务工作总结与计划1**

　　本年度，财务部在公司领导的正确指导和各部门的大力支持下，财务工作取得了一定的进展。现将20xx年度财务工作总结如下：

　　>一、会计核算工作

　　众所周知，会计核算是财务部最基础也是最重要的工作，是各项财务工作的基石和根源。随着公司业务的不断扩张，如何加强会计核算工作的标准化、科学性和合理性，成为我们财务工作的新课题。为努力实现这一目标，财务部主要开展了以下工作：

　　1、建立会计核算标准规范，实现会计核算的标准化管理。财务部根据路桥工程项目核算的需要、根据纳税申报的需要、根据资金预算的需要，设立会计科目，制定了详细的二级和多级明细，并且对各个科目的核算范围进行了明确规定。

　　>具体有以下几点：

　　（1）规范记账、算账、报账等日常会计处理工作，做到手续完备、数字准确、账目清晰，按月编制会计报表、会计分析报告。

　　（2）定期与项目部会计核对现金、银行存款以及原辅材料、低值易耗品、备品配件的入库、领用、报废。

　　（3）准确及时登记各种账簿，并做到账账相符。及时准确提供各方所需数据，严格按照财务管理制度工作流程进行工作。

　　2、引入用友网络版财务软件，全面实施会计电算化。经过前期加班加点数据初始化，终于将财务数据系统建立起来。财务部各个岗位基本掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。大大地提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

　　3、重新对原有会计核算流程进行了梳理和制定，现在财务部内部会计核算流程更加突出了内部控制，明确了各个流程所占用时间，对什么时候报账、出什么表、提供哪些单据，凭证如何传输都做出了明确清晰规定。保证了财务信息能有序地、按时、按质地提供出来。采用新工作流程后，工作效率提高了，各岗位矛盾和扯皮现象减少了，财务报告及时性得到了有效地保障。

　　4、加强各业务单位及往来单位帐目清理核对工作，定时与各单位打电话或亲自上门清理核对帐目，使得我公司与上下游往来账目清晰准确。同时加强应收工程款追讨，如省路桥公司、环安公司和新疆、宿州款项。

　　财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的服务，基本上满足了各部门对财务的要求。公司资金流量一直很大，尤其是在年底春节前，在回收工程款和结算支付材料、工程款、工资等工作中，现金流量巨大，财务部本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

　　>二、内控管理

　　1、建立了出纳通核算系统，各项目部会计在经济业务发生当日及时登账，真正做到日清日结，便于公司统一控制，为公司统一筹划资金和控制费用提供了最快捷有效的第一手资料。

　　2、建立了材料核算系统，各项目部在当天材料出入库时，及时将出库材料和入库材料登入系统，便于总部动态掌握各项目部的材料使用情况及库存数，做到周转快，库存少，尽量少占用资金。

　　3、财务部全体人员通过学习公司财务流程及支付管理办法，大大地增长了业务知识，有效地改善了前期支付劳务、租赁、工程款手续有时不齐全也付款的情况，以便条代票，以单代账，财务只是被动付款等等不规范行为。同时实现了收支同步、债权债务关系及时反映并能分项目及时正确核算成本费用，同步做出报表上报公司领导。

　　4、开展有多部门参与的资产清查工作，与资产管理部门密切配合，将财务账面资产与现有资产核对开展实地清查。使公司资产利用率得到提高，有效地盘活了资产，并合理地做出折旧方案，合理地计算经营成本。

　　在内控方面，财务部相继提出了关于财产管理、合同签订、费用控制等方面的合理建议。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

　　>三、税务筹划与融资

　　1、财务部除了负责处理公司内部财务关系外，为达成公司的目标任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。20xx年度我们相继和多家担保公司合作，建立了良好的合作伙伴关系。与徽行、中行、招行、杭州银行等实力雄厚的单位也都建立了优良的银企关系。

　　2、与税务部门建立了良好的税企关系，并圆满完成了对税务、银行、统计局、街道、建委等相关部门所需资料的申报。

　　3、在日常资金管理上，财务部重点加强了以下工作：与各家银行开通了网上银行业务，帮助公司实时了解公司的银行存款状况；建立了资金日报体系，每日向公司领导上报头天的公司资金状况，为公司领导进行资金调度提供了依据；每月定期编制各家银行的银行余额调节表，保证了公司资金的准确性和安全性；不定期地对库存现金进行盘点；在付款流程上增加了对出纳填制的付款单据的复核程序；通过这一系列的工作，使得公司资金的收取和使用上的准确性及安全性大大提高，使财务部在资金管理的规范化方面上了一个新的台阶。

　　>四、财务部存在的问题及解决方法

　　1、有关制度和规定执行力度不够，比如我们在资金支付和费用报销方面要真正发挥财务的监督职能，对于不符合规定的坚决不予支付。

　　2、固定资产账务系统未建立起来，要充分利用现有固定资产模块建立明细账，便于公司对固定资产的日常核算管理。

　　3、财务人员来自各行各业，需加强财务人员内训，通过学习、培训、交流来逐步提高自我，促进内部沟通，更好地做到上传下达。

　　>20xx年度工作计划

　　20xx年在一如既往地做好日常财务核算工作的同时，要更进一步加强财务的监督和管理职能，做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。

　　1、资金调度和信贷工作：今年随着公司业务量加大，资金需求日益增加，我们将在公司高层领导下，合理安排使用资金，搞好信贷工作开展，期间要收集、整理大量资料，编制各类贷款报告，与银行、担保公司人员充分沟通，把贷款工作落到实处。

　　2、与税务对接：结合新会计准则实施，新税法动态，密切关注营改增及相关政策是否与本企业有关，并认真学习税法，及时与相关税务人员沟通，确保在税改变动情况下及时衔接。

　　3、以核算为基础，加大内控管理。真正发挥财务人员事前控制、事中监督、事后总结分析管理职能。加大内部自查、对账工作，时时确保每笔业务准确无误。

　　作为公司一员，如何提高自我适应企业、服务企业是我们财务人员思考和改进的必修课。身为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的义务与责任。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应企业的发展。

**财务工作总结与计划2**

　　本人于某月份正式进入市三院，被安排在办公室工作。在各位院领导的关心重视和办公室同事的帮助指导下，开始全面了解我院的运行管理情况，逐步适应了在医院工作和生活的模式。现就我的工作简要总结如下：

　　>一、加强学习，全面熟悉医院的运行管理

　　医院的运行管理，对于我来说，是一个完全陌生的领域。为尽快适应院办工作，我在某某主任和其他同事的协调指导下，学习了我院的规章制度和工作计划、院办的工作职责、二甲医院评审标准、我院文件拟发和会议组织的具体要求等内容，熟悉了我院的科室人员结构和医院的运行管理现状。这几个月来，我积极学习主任和其他同事好的工作方法，取长补短，注重与同事的协调配合，不断提高自己的业务水平。

　　>二、踏实工作，认真履行办公室工作职责

　　医院办公室是一个综合协调部门，工作繁杂琐碎，一般难以量化。所以，为使自己的工作规范、高效，根据某某主任的一周工作计划安排，本着“服务好院领导、服务好科室、服务好医护人员”的工作理念，认真完成好本职工作。这几个月来，我共协助或组织了某多次会议（包括院长办公会议、二甲创建例会、行风监督员会议、医患关系座谈会、灾害易损性分析工作会议等），拟制印发了某份文件，协助某某主任完成了二甲医院创建初评意见整改反馈情况汇总，积极完成年度医院双拥工作考评资料整理、各科室人员考勤统计、跟随某某主任参加了两次急诊科早会和我院中层干部推荐工作、协助某某主任开展医院行风监督、满意度调查以及二甲创建办公室所承担的如院务公开、平安医院等工作。

　　>三、认清不足，努力提高自己各项工作水平

　　来医院工作以来，虽然我所参与的办公室工作有序开展，自己的本职工作基本完成，但我深知我的工作离各位领导的要求和同事的期望还有很大差距，主要表现在与其他科室的沟通协调较少，对县级公20xx年的工作中，我将加强对医疗卫生工作政策制度和办公室事务性工作的学习，通过向领导、向同事、向书本、向网络学，努力提高沟通协调能力和工作效率。

　　我来医院的时间不长，对医院的运行发展还在深入认识中，对于我院发展的建议，我觉得很重要的一点就是医院要高度重视人才的引进与培养，多开展专业技术培训，提高福利待遇，留住现有人才。通过对外招聘和提供进修学习机会等，加大专业技术人才的引进和培养力度，为打造我院的特色优势专科奠定基础，增强我院的社会知名度。

　　最后非常感谢各位领导和同事的关心帮助，希望各位领导、同事们对我的工作提出意见，使我进一步完善自己。我将以此次座谈会为契机，努力学习，勤奋工作，和大家一道为医院的跨越式发展增添一份微薄之力。

**财务工作总结与计划3**

>　　一、银行计划财务部工作总结

　　（一）细致研究总行x年利润指标制定思路，科学合理分解落实计划指标，制定财务维度考核实施细则。

　　以总行x年总体考核思路为出发点，认真分析研究风险资产增减变化及增量资金折算风险资产对利润指标的影响，引导支行充分理解并掌握x年利润指标考核思路，引导各机构调整资产、负债、资金结构，发展成本低、风险小、收益高的资产业务，突出风险资产的有偿使用理念，切实提高资产的存量收益和增量议价能力。

　　（二）牵头组织工作调研，化解支行经营工作实际困难，助推经营指标按计划推进。

　　自3月份起，在分行领导班子的带领下，由我部牵头组织，协调分行各条线部门，深入各支行开展调研工作。通过调研，第一时间掌握并化解支行在经营工作中急需分行帮助协调解决的实际问题，助推各支行经营工作顺利推进。

　　（三）协调各部门，全力做好“财务检查年”各项工作。

　　x年是财务检查的丰收年，省审计厅、中磊会计事务所、国地税稽查局、总行监事会、财务部、审计部等内外审部门先后对我行财务工作进行了专项检查。通过“财务检查年”整体检验，业务知识点得到全面深入学习，使我部财务管理工作得到了实质性的提高。

　　（四）实时调度、跟踪考核各项经营指标进展情况。

　　制定分行x年经营指标统计周报，对各条线责任指标进行跟踪考核、实时统计测算序时进度，按周向决策层报送指标完成情况统计表，为经营管理层做出决策意见提供参考依据。

　　（五）优化财务资源配置，进一步强化财务管理工作。

　　制定x年支行、部门费用配置管理办法，将费用配置与经营管理工作相结合，突出重点指标的费用配置比例，通过完善费用配置结构，确保变动费用与经营业绩挂钩，以财务资源配置为手段，引导资产质量转化及经营结构调整，促进各项经营指标的推进，实现财务资源高效配置。

　　（六）积极化解历史遗留人民银行再贷款问题。

　　我行至92年起人民银行再贷款科目持续挂帐716万元，（不含利息x万元）。当地人行按季对我行下达催缴通知。为尽早解决历史遗留问题，不影响总行发行企业债总体工作计划，在总行的大力支持下，与人总行及当地人民银行密切沟通，终于将历史遗留再贷款问题予以化解。经过积极努力，获得利息减免x万元政策，为我行节约了经济成本。

　　（七）加强业务条线自身队伍建设，组织开展绩效考核分析、强化统计报表制度、提升财务精细化管理等各类实用性培训，从而促进全员提高执行能力，强化内部员工综合素质。

>　　二、存在的问题

　　（一）部门员工缺乏管理的前瞻性、规划性。

　　计划财务部应注重计划与管理并行，从目前工作状态看，全体员工缺乏工作计划的前瞻性，仅盲从而机械地工作，缺乏分析判断能力，无指导性思路，管理工作亟待加强提高。

　　（二）平衡计分卡指标及权重设置考虑因素不周全。

　　从平衡计分卡考核指标体系上分析，指标项目及权重的设置不尽合理，指标设置尚未体现出各支行差异化特点，不能充分促进支行发挥所长，调动其能动性。

　　（三）对总行考核指标设置的管理意向不明确。

　　x年总行充分考虑监管指标要求，同时为控制全行风险资产占用，提高风险资产占用综合回报，制定了风险资产利润率指标。要想完成该项指标，必须全面了解风险资产如何计量，如何调整资产占用形态从而达到化降高风险资产占用比例，但从各支行对风险资产的理解上看，我行员工并未充分理解其指标实质内涵，对总行管理引导意向不明确。

　　（四）费用投入政策相对宽松，未充分发挥资源配置的高效性。

　　x年，分行调整费用支出结构，压缩分行各项固定费用开支，为提高各支行在当地市场竞争力，将节约费用资源全部投向各支行。导致错误引导各支行将发生的相关业务宣传、政府协调等计划外支出事项全部交由分行予以费用支持解决。分行给予的费用投入，支行缺乏成本收益意识，费用投入未充分发挥其高效性。

>　　三、x年工作思路

　　（一）结合各支行经营工作中突出特点，合理确定各机构差异化考核指标。针对各支行不同的工作导向，设定不同考核权重及变动费用调节系数，引导各支行利用自身业务优势，做出特色、发挥所长，切实提高分行资源配置的最高运用效能。

　　（二）全额资金管理模式的改变，解决了资产负债自求平衡实现利润增长的固定途径。围绕总行公司业务改革，结合分行业务开展实际情况，重点突出财务资源配置对各项存款的费用配置比率，明确分行x年经营工作重点思路。

　　（三）细致分析解读内部资金定价方案，引导各机构牢固树立FTP转移价格成本意识，做好业务投向、算好自家帐。

　　（四）调整固定费用配置规则。总结x年度支行固定费用配置存在的问题，x年将充分考虑各地区实际经营现状，全盘核算各经营机构固定费用开支，适当将计划外支出事项全部予以均衡考虑，有保有压。超预算支出，严格由各支行通过增创变动费用予以自行化解。从而促进支行针对每笔支出全面树立起成本节约意识、投入产出意识、财务精细化管理意识。

　　（五）继续强化计财条线队伍建设，有计划性的组织开展实用性培训，夯实财务基础业务能力，规范财务授权审批制度，强化财务预算管理、提高考核分析能力，防控操作风险，全面提升财务精细化管理水平。

　　x年财务工作已圆满完成，计划财务部将总结经验、查找不足，紧跟总行x年经营管理思路，协调经营计划与财务资源合理配置的关系，全面配合并支持各条线部门及支行各项业务的持续开展，为全行经营工作稳健运行提供有力保障。

**财务工作总结与计划4**

　　一年以来，财务部在各位领导关心和同事的支持下，完成了各项工作任务，在实际工作中，财务部三位同志本着客观、严谨、细致的工作原则，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工作。现就工作总结及工作计划汇报如下：

　　>一、工作总结：

　　每月按时完成公司地税、国税以及国税汇算清缴申报。完成自然人个人所得税代扣及上缴工作，完成公司各银行对帐，银行凭证打印入帐工作。协调个案、工程建设、单位运行费用的付款、账务查询。完成单位职工职业年金及养老保险，单位和个人部分的上缴工作。完成飞天、兴林、管委会记账工作。配合园区对所属单位进行资产负债情况进行审计。完成每月工资发放、绩效奖金发放、医疗铺底工作。完成填报地方性债务审计表，完成债务监测平台数据填报。配合财政局、税务局缴纳契税工作。完成管委会和飞天两个单位的人员及保险异动、工资普调等人事工作。完成20xx年部门预算申报工作。

　　>二、工作计划：

　　因财务工作的特殊性、连续性和相对重复性，在保证单位行政运行正常开支情况下，20xx年财务部将继续完成公司地税、国税申报。完成公司、工会各银行对帐，银行凭证及时打印入帐工作。协调个案、工程建设、单位运行费用的付款、账务查询。完成各帐套记账工作。完成20xx年部门决算工作，完成日常资金收付款、整理报销票据、财务凭证、核对票据以及记账，配合其它部门完成融资发债、人事、统计、采购及重点项目报送工作。

　　>三、对园区发展的建议：

　　1，加大招商引资力度，提高招商引资投入，提高客商准入门槛，引进实力雄厚、投资强度大、税收贡献大、集约利用土地的企业，对优质企业实行土地、税收优惠政策，达到一定标准后签承诺书按比例返还企业，让企业得到实实在在的实惠便于企业发展壮大和园区快速发展。

　　2，对园区进行宏观规划，大力储备土地，对储备土地要尽快办理相关前期手续。对红线范围内所有土地进行测绘、调界。对园区内所有土方进行精确计算，合理安排挖填平衡、减少运距。加大园区主干道和标准厂房建设，提高生活配套设施服务。

　　最后，财务部在各个方面都存在不足之处，如：平时未加强业务学习，导致工作上不能得心应手，并在个别地方出现明显错误，与其它部门的沟通协调能力有待进一步提高。

**财务工作总结与计划5**

　　在局党组的正确领导下，在刘局长的亲自指挥、协调下，我们财务处同志团结一致，尽心尽责，按时、保质完成了领导交办的各项工作任务，保证了全局工作的正常运转，保证了“4221”项目和重点支出的需要，保证了职工应得的各项福利。完成的具体工作有：

　　>一、努力调度资金，确保全局、支队、广告、渣土正常运转。

　　保证全局上下正常运转是我们财务处的一项基本工作，也是财务处全体人员的共同职责。今年全局各项工作运转正常，车辆、办公及各项业务活动的开展，都得到了资金上的足额保障。

　　>二、千方百计筹措资金，力保“4221”项目支出和全局重点支出。

　　今年，我们共申请专项资金1399万元，保证了我局承担的“4221”项目所需资金的及时到位，为“4221”工程如期完工打下了坚实的基础。

　　在保证“4221”项目的同时，我们还对全局的重点工作给予资金上的全力支持。全年预算外支出230多万元，归还大楼基建款180万元，还广告公司借款30万元，并进一步加强了全局装备，新添置电脑10台，轿车壹辆。同时，还为创卫、扶贫、招商引资、省城管创优、诗词进机关等各项活动的开展提供足额资金保障。

　　>三、以人为本，努力提高全局职工福利。

　　今年是我们新搬办公大楼的第二年，俗话说“搬家三年穷”，何况城管局“一穷二白”的家底，但即便如此，我们仍然千方百计调度资金，保证了20xx年春节福利，保证了20xx年职工目标考核奖的及时兑现，也将保证20xx年全年全局的职工福利如期兑现。并按刘局长的指示，较上年每人增加1000元。

　　>四、发挥财务审计处的审计职能，为领导决策提供依据。

　　今年我们配合市财政局等有关部门，对环卫事业管理处20xx年财务收支情况给予了审计，对张跃平、张建华的离任给予了离任审计，并向领导作了专题汇报。

　　>五、加强管理，努力节约支出，大力组织收入。

　　今年根据领导的指示，我们加强了对支出票据的审核关，不怕得罪人，努力节约支出。在节约支出的同时，大力组织收入。千方百计为渣土、广告、支队组织收入提供票据支持、保障，并多方沟通协调，确保应收尽收，在做好增收节支的同时，我们还通过各种渠道，为局创收20多万元，超额完成年初目标任务。

　　>20xx年工作安排：

　　1、编制好全年部门预算，为做好全年工作打下坚实基础。

　　2、参加业务培训，提高专业水平。

　　3、努力筹措资金，确保各项工作正常运转，确保职工应得福利。

　　4、上财务电算化软件，提高理财水平。

**财务工作总结与计划6**

　　在局党组的正确领导下，在机关各科室和局属各单位的积极配合及大力支持下，我科紧紧围绕农业农村工作任务和今年我局十大重点工作目标这一核心，全科人员共同努力、团结协作，认真履行职责,较好地完成了20xx年的工作任务。

　　>一、完成的主要工作：

　　㈠计划财务方面

　　1、加强学习培训，不断提高业务水平。

　　针对我局系统财务人员业务水平参差不齐以及事业单位会计制度改革的情况，今年3月我科牵头举办的局系统财务管理培训班，邀请财政局领导专家授课，通过培训极大提高了财务人员业务技能。

　　2、完善制度，保障财务工作有序进行。

　　根据我局实际，我科牵头拟定、完善了差旅费报账制度，财务核算中心报账制度。办理日常会计事务坚持依法依规办事，严把“审核”关。

　　3、在全局系统实行财务电算化管理。

　　针对个别单位财务管理不够严谨，一直沿用手工记账，容易出现差错，涂改较多，账务处理不规范的现象，我科通过财政局专门联系财务软件工程师为局属单位财务人员普及电算化知识。通过使用财务软件各单位财务人员减轻了工作量提高了工作效率和工作质量。

　　4、实行财务统一核算。

　　针对有的局属单位人员少没有持证财务人员的实际情况，根据局领导指示部署，自今年起对部分单位实行财务集中核算管理，这项工作虽然增加了计财科的工作量，但确保了局属单位能集中人力投入到业务工作中。

　　5、贯彻执行中央八项规定，严格控制三公经费。全年预计“三公”经费支出与去年相比降40.8%。

　　6、协助配合市财政局完成非税收入专项审计检查。

　　财政局非税收入专项检查从5月份开始，对我局机关及局属各单位进行了全覆盖的检查，查看了各单位财务资料报表凭证账本等。从检查情况，看有个别单位对执行财政收支两条线仍认识不足，存在的问题是利息收入未缴国库。

　　7、完成了20xx年度部门决算工作。年终财务决算是一项较复杂和繁重的工作任务，包括部门决算和基建项目决算，并且要汇总审核局属各单位的决算数，要与财政国库支付局核对我局系统全年预算指标，实际支付指标，结余指标，拨款情况，以及拨款的实际用途，资金的具体使用方向，编制财务决算报告书等。20xx年度的决算工作我们获得二等奖。

　　8、落实部门预算，严格预算管理

　　今年部门预算下的较迟，因为财政局预算科人员调整，我局的预算数与国库系统录入的预算数误差很大，我们反复的去财政局沟通核实，知道6月中旬所有预算数才下达给我们。在预算执行中，坚持从全局实际出发，以实事求是和厉行节约的原则，合理安排预算支出的顺序，完善资金拨付程序，及时下拨局属单位各项资金，无截留和挪用现象。对全局的各类支出严格按照财政的预算管理，确保了收入与支出按预算规范执行，并逐月分析部门预算的执行情况，及时向领导反馈，杜绝各类支出的随意性和不合理性，努力提高财政资金的使用效率。

　　9、加强项目资金规范使用，保障重点项目支出需要。

　　根据我局今年十大重点工作，我科按照局领导指示，积极做好项目资金的调配和整合，力争把项目资金整合集中运用到十大重点工作上来,全年整合资金91万元。在项目资金使用和拨付上严格执行项目资金管理的规章制度，实行全程规范操作，需要政府采购的必须办理政府采购手续，每笔支出要有依有据，切实做好项目资金的专款专用，充分发挥好项目资金对农业和农村经济发展的推动作用。

　　10、履行财务核算和监督职能，确保资金安全。

　　严格贯彻落实和执行中央的“八项规定”以及自治区及我市有关厉行节约的要求，进一步加强我局的财务管理，完善财务行为，认真执行经费审批程序，提高财务收支的严密性，规范“三公经费”的管理，增强厉行节约的意识。严格按照《会计法》、《会计基础工作规范》进行帐务处理;报帐、审核、记帐等工作符合国家统一会计制度的要求，办理会计事务时细心审核，本着实事求是、客观、严谨、细致的原则，严格执行财经纪律;对不真实、不规范、不合法的原始凭证敢于指出，要求改正;对记载不准确，不完整的原始凭证予以退回，并要求经办人员更正补充。切实发挥了财务核算和监督的作用，保障了资金安全。

　　11、认真完成其他日常财务工作

　　①按月做好局机关的工资、固定资产、往来项目、现金收付等核算;按时编制会计(月)报表、劳动工资统计表等。

　　②及时编报局机关及局属各单位的财政国库集中支付分月用款计划。保证国库资金能够及时到账，及时向税务部门交纳预算外收入的各项应缴税费，税后收入上缴国库，没有应缴未缴预算外资金的现象。

　　③认真做好政府采购的申报汇总工作，保证各项物资设备等采购能按采购法及时顺利办理。

　　④按月做好职工住房公积金的缴存、公费医疗的换证管理等工作，积极维护职工权益。

　　⑤及时做好民生资金电子监控系统数据录入工作。

　　⑥每月做好房租、水电、租赁等费用的收缴工作，对往来款项进行清理、盘查和催收。

　　⑦按季度向厅计财处报送项目支出进度情况以及固定资产投入情况。

　　⑧每月按时报送“三公经费”支出情况。

　　㈡项目管理方面

　　1、20xx年取得的项目比20xx年增多，项目资金量比20xx年加大。

　　2、积极协助县市区农业局成功申报争取了国家、自治区级的重大项目。

　　3、组织召开全市项目管理工作会议，加强项目管理，推进项目支出进度。

　　4、协助配合农业厅完成对我市开展的支农专项检查。

　　>二、存在的问题：

　　1、业务技能和工作效率需要进一步提高。

　　2、项目支出进度偏慢。

　　3、项目储备工作需要加强。

　　3、对国有资产管理力度不够。

　　>三、下半年工作重点：

　　下半年我科的工作重点是：

　　1、抓好财务人员继续教育培训，提高业务水平。

　　2、开展全局系统财务专项检查。

　　3、完成预算支出的`绩效考评工作。

　　4、组织完成本年度财政支出进度任务。

　　5、进一步加强财务管理，围绕预算执行，规范会议、接待、出国境等开支，严格按规定压缩和控制“三公经费”，确保资金安全。

　　6、建好全市农业项目储备库。

**财务工作总结与计划7**

　　这一年学校严格按照上级的经费管理，抓好财务公开，用有限的资金为学校建设做了很多好事，确保了教育经费的使用效益和财务工作的健康发展，具体总结如下：

　　一、为了增强学校财务管理的透明度，学校继续成立了财务管理领导小组。领导小组制定了年度学校财务管理工作计划，明确了工作目标和具体工作措施，同时学校先后制定了学校财务管理意见，校务公开实施方案。日常管理中做到分工明确、责任到人、制度严格、管理到位、监督有效。

　　二、学校每年制订详尽务实的财务工作计划，认真做好财务预算、财务决算工作，细致审核每一笔会计业务，帐务处理正确清晰。加强财务核算和财务分析。及时做好会计档案工作，会计资料细致完整。

　　三、严格收入和收费管理。学校严格按照财政部门的规定，杜绝乱收费现象，更无“私存”和“小金库”现象。

　　四、抓好财务公开。学校在每月月底对本月收入，支出明细情况，及时公开，利用板面形式增加透明度。

　　五、加强财务监管。学校经费支出均有一支笔审批、并有相关经手人验收人签字。学校能采取切实有效的措施，严格控制招待费支出。

　　六、节约开支，进行校园美化、安装建设。一年来，我校利用有限的资金，购置了扩音设备，所有教室都按了防盗门，并将整个校园的围墙，窗户、大门等进行了粉刷，使整个校园焕然一新。

　　总之，我校财务工作成绩不少，但更看重的是不足之处。下一年，我要在预算的编制、执行、财务公开等方面做好工作。

**财务工作总结与计划8**

　　20xx年我幼儿园出都取得了可喜的成就,作为幼儿园出纳,我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责,特别是在非典期间,仍按时到银行保险等公共场合办理业务。

　　在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

>　　一、开学期间日常工作：

　　1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。

　　2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

　　3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对职工的意外伤害险的投保工作。

　　4、做好20xx年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

>　　二、其他工作

　　1、迎接评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

　　2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作,对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

　　3按照公司部署,做好了社会公益活动及困难职工救济工作.

　　在本年度工作中

　　1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

　　2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

　　3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

　　4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

**财务工作总结与计划9**

　　20xx年，财务科紧紧围绕教育教学中心工作，强化意识，干事创业，在争取资金投入、加强财务管理、开展植树造林活动诸方面取得了显著成绩，为全市教体事业的持续快速发展提供了坚实的物质保障。

　　>一、加强财务监督，强化会计基础规范。

　　5月份组成6个财务检查小组，10月份组成1个考核小组，对我市局属学校及教委办xx年10月至xx年9月的财务管理情况进行了全面的检查和考核，通过检查，发现了典型，也找出了存在的不足。多数单位能够按照财务管理规定进行收费；对固定资产也能按规定清查，及时入帐；往来款项也能及时清理；收款收据领用有记录、作废处理得当、保存完整。但也发现个别单位存在报损资产手续不齐全，捐赠物品不及时登记，长期往来款项不及时处理，赊购物品较多、欠款数额较大的现象。

　　>二、加强收费管理，继续执行“三个5%”减免政策。

　　为认真贯彻落实教育部、国务院纠风办《关于进一步做好治理中小学乱收费工作的紧急通知》精神，切实做好治理中小学乱收费工作，4月份，我们邀请了市物价局有关专家对教育系统300余名在岗会计人员进行了教育收费培训，使我市教育系统财会人员的收费业务水平有了明显提高，收费管理工作日趋规范。同时，我们对特困学生的家庭经济情况进行了详细调查，继续做好三个5%减免工作，保证了每一名学生不因经济困难而辍学，xx年共为16520名学生减免了学杂费，金额达153万元。

　　>三、加强植树造林和绿化工作。

　　积极响应政府号召开展绿化荒山活动，教体局与各学校签订的绿化目标责任书，并将责任书内容列入年终目标考核，有力的推动了学校绿化工作的开展，截止目前，已投资24万元，绿化荒山400亩，植树44000余棵。为绿化美化校园，创造优美的教书育人环境，我们鼓励学校加大绿化投资。xx年共有6处学校达到了即墨市花园式学校标准，有20处学校达到了即墨市绿化先进学校标准，有4处学校达到了青岛市花园式学校标准，有3处学校被推荐为青岛市绿色学校，有1处幼儿园被推荐为青岛市绿色幼儿园。

　　>四、统计工作稳步开展

　　我系统定期上报的统计资料数据准确，上报及时，屡次受到市统计局表扬。今年市统计局、市监察局、市政府法制办公室将联合对我市的统计资料的填报质量进行检查，我系统是重点检查对象。对此，我们连续下发了三份通知，对统计工作及报表进一步从严进行了规范，保证了帐本、工资单、统计报表、劳动统计台帐四者的严格统一。我们还配合市统计局对我系统今年按规定需参加统计年检、统计培训的统计人员办理了相关手续。

　　同时，我们还把教育系统的固定资产全部实行电算化管理，保证了帐、卡、物三者相符，提高了资产管理的规范性和科学性水平。

　　>五、加强调研，为领导决策提供依据

　　八月份，和审计局组成联合调查组，对我市xx年1月至xx年6月城市教育费附加的征收、管理、拨付及使用情况和xx年以来中小学危房改造资金的拨付、使用及效益情况进行了专项审计。提出了城市教育费附加的安排要按规定由教育部门提出分配方案商同财政部门同意后下达，要及时、全额拨付，不能抵顶教育事业费拨款；财政、地税、国税部门要加强协调，对城市教育费附加按规定的比例做出征收计划并足额征收；上级财政部门要加大对农村中小学危房改造、学校布局调整资金的支持力度等多项建议。

　　十月份，在对局属学校财务核算办法调研的基础上，我们率先实行了对局属学校“拨付备用金，审核单据后付款”的核算办法，得到了上级的肯定。

　　十一月份，和财政局、社会劳动保障局局组成联合调查组，对我市农村教师的医疗保险问题进行了专项调研，提出了三套备选方案，准备提交给市政府审议。

　>　xx年工作思路

　　第一，出台《即墨市学校经费管理暂行办法》，细化各单位预算，监督各单位资金使用。要求局属学校、幼儿园将本单位的所有收入都纳入财务部门，实行财务统一核算。全年要有预算，每月要有计划，经批准后方可执行，严禁办理无预算，无计划的开支。

　　第二，举办总务主任和会计人员讲座，学习财会法规和职业道德规范。

　　第三，筹集资金，确保二十八中配套设施和新建即墨一中、安居小学任务的完成。

**财务工作总结与计划10**

　　20xx年财务部在领导的正确领导下，各项工作逐步更加规范，取得了一定的成果。时间如梭，转眼间又即将跨过一个年度，为了及时总结成绩和经验，查找不足，按照公司统一部署，财务部经过认真总结，认为在全体财务人员齐心协力下较好地完成了本部门的各项工作任务，另外还超额完成了公司领导布置的其他工作。

　　现就年度财务部工作总结如下：

　　回顾一年来本部门所做的工作：繁杂的日常报销、原始单据及记账凭证审核、会计监督工作，繁杂的会计核算、财务预算、合同审核工作，各种财务票据的领用、核销工作，协调内部各部门所需财务协同工作，外部协调税务、银行、会计师事务所、国资委、工商局等工作，同时也配合做好了20xx年、20xx年预算初步编制工作，在公司范围内展开的零基预算虽未完全实施，但对于今后对各部门实行预算管理、绩效管理打下了良好基础;配合做好年终审计、离任审计、董事会监事会所需财务资料工作;配合经营班子做好成本测算，参与定价工作;梳理财务各项档案工作。

　　本年度财务部在财务人员较少的情况下，缺收银、出纳及新招收银、出纳业务不熟悉，部门经理、会计均亲自上阵，随叫随到、手把手教，直至熟悉所有业务环节，一帮一、一带一，克服种种困难确保公司正常运营;同时为了降低人工成本，在保证公司资金、资产安全的情况下，财务部采用一人多岗、一人多职，例如：部门经理兼出纳现金岗、会计兼出纳转账录入岗、出纳兼职收银及仓库轮休岗;因公司项目仅有夜游产品，在保证财务收银工作的情况下，收银岗位采取一天6小时制，一个月30天必到，与正常每天8小时制有双休日的工作时间基本相同。

　　>一、财务会计核算方面：

　　在保证会计工作质量的前提下，力求简化会计核算手续，节约人力、物力和财力，提高会计核算工作效率，同时为有利于会计工作的分工协作和岗位责任制的落实，有利于内部控制制度的实施，本年度财务部根据《会计法》、《会计准则》、会计核算的十三个基本原则及公司经济业务的性质、内容调整了公司原有会计核算内容，正确、及时、全面、系统地提供了本单位财务状况和经营成果的会计信息，满足内部经营管理及外部关各方进行宏观管理和经营决策的需要。财务经理年终工作总结主要通过修改收入、成本类会计科目二级、三级科目设置便于记录、提供各船舶实际收入、成本情况，记录、提供各部门收入、成本具体情况，记录、提供各项目收入、成本、毛利率情况，为今后绩效考核奠定良好基础;借助用友ERP-OA软件规范收发存货品的领用、审核、入账手续以及原始单据的审核;通过规范采购各项流程达到节约成本减少支出、梳理公司合理的经营现金流收支平衡点，为产品定价、人工成本控制及其他各项经营决策提供了极大的帮助;

　　>二、财务会计监督方面：

　　为了改善公司经营管理，提高经济效益，确保公司资产安全，我部门采取事前监督、事中监督和事后监督，坚持公司一切收支均通过财务口、公司收入有依据、支出有审批依据，以避免给公司造成不必要的损失。

　　成绩：财务部对经济类合同不仅就财务合同价款、结算支付方式、财务风险评估等认真组织核实外，涉及工程类合同必须要有第三方审价公司的预算造价审计、结算造价审计，同时对合同的业务真实性、经济主体合法性及公司所需要承担的法务风险均认真审核，财务问题合同件数为零;资金安全事故为零;严格审核原始凭证、采购价格;年末组织对公司资产类进行摸底盘查，日常各部门人员离职对涉及保管资产类类人员进行问询;配合第三方会计师事务所做好年终决算审计、领导离职做好离任审计、税务师事务所做好所得税汇算清缴工作，监督各项财务经济支出;收入价格、免票申请、支出依据严格执行领导审批制。

　　>三、财务管理方面：

　　财务经济工作涉及面广、影响力强、责任重大，要求有一个健全完善的管理体制和运行机制，才能保证工作的顺利进行。公司从20xx年3月29日初创直至 20xx年10月才基本上从创建阶段进入到初步经营阶段，财务工作重心也从对各项工程进行审计、资料、合同进行审核以及对项目成本测算、参与经营定位、各项目试运营筹备工作等方面转移到日常基础经营建设、运营方面，从20xx年6月起才进入全面经营阶段，虽各项目开展遇到种种困难，通过人的共同努力目前已初步取得成效，但公司要发展，特别是进入该阶段，必须要通过加强内控制度的建设，防范和化解经营风险。

　　>四、工作设想及需要改进的方面：

　　财务工作是公司的经济命脉之一，是公司工作得以正常开展的有力保证，20xx年公司运营进入关键性的一年，这对财务部门工作提出了更高要求。在此，对20xx年财务工作做如下安排：

　　(一)财务会计核算方面：

　　1、在原有成绩的基础上，继续优化各项会计核算程序、内容，以期更好的为内外部提供所需财务数据;

　　2、在收入方面，虽市场竞争激烈、政府部门监管严格，无论团队收入还是散客收入账务处理方面应加大力度考虑规避财务账务风险，来应对各方检查;

　　3、同时加强与财务相关内外部各部门的沟通。

　　(二)财务会计监督方面：

　　1、加强对工程类业务的熟悉，不断严格规范工程财务结算资料的完整性、合法性、合理性;

　　2、加强对各部门成本费用类的监督，以保证用尽可能少的投入，获得尽可能多的产出;

　　3、加强对公司各项会计资料的管理、保管、监督，以保证会计资料的真实、准确、完整、合法;

　　4、加强对日常会计核算、会计报告真实性工作的监督;

　　5、建议：

　　(1)、在公司资产管理方面，目前仅有财务部进行记录、年末盘点程序，缺乏统管部门及相关制度，希望领导予以重视，首先由统管部门组织、出台资产类管理制度，同时规范资产类采购流程，明确奖惩制度，确保公司资产的合理性、安全性。

　　(2)、建立独立的审计机构，通过内部审计来确定对国家既定制度、政策和规定是否贯彻和履行;对企业内部建立的标准、任务是否遵循和完成。

　　(三)、财务管理方面：20xx年重中之重的工作是加强财务管理各项工作：

　　1、按照公司新的发展需要完善机构设置，进一步完善各项财务管理规章制度。

　　2、合理安排收支预算，严格预算管理；

　　3、加强对固定资产、低值易耗等资产的管理；

　　4、加强对成本费用的管理;

　　5、加强对财务数据分析的有效性、及时性、准确性、客观性；

　　20xx年财务部门积极努力发挥着自己的作用，克服一切困难，跟上公司发展的脚步;在新的一年里，财务部将更加努力、全力配合公司各业务部门工作，全力做好财务后勤保障工作;认真学习、及时了解相关财经法律法规和政策，为公司发展贡献我们的力量。

**财务工作总结与计划11**

　　XX年十二月四日烟草分公司XX年财务科工作总结和XX年工作计划XX年以来，我们财务科在局公司党委的领导下，在上级局公司职能部门的业务指导下，以年初局公司提出的“以企业效益为中心，以增强企业综合竞争力为目标，以质量贯标为主线，以人力资源管理为核心，以两烟生产经营和专卖管理为重点，以党的建设和精神文明建设做保障，实现质量记录标准化，技术业务规范化，经营管理科学化，企业效益最大化，推动县烟草在快车道上高速发展”为工作指导思想，全面落实预算管理，强基础，抓规范，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，各项财务工作有了明显提高，现将XX年财务工作开展情况汇报如下：

　　一、以质量贯标为契机，不断增强全员的预算管理意识。

　　今年，市局公司将我公司列为第一批质量认证达标单位，职工的质量规范意识明显增强。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时出台了局公司《全面预算管理制度》，各科室站所分别配备了预算管理员，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面，一是采取定额包干的方式，将手机、座机费、办公费、油料费定额控制，节约归已、超支自负，培养了职工的节约意识。二是采取预算审批的方式，对定额以外的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付，从而提高了现金预算意识。在职工借款还款方面，规定了借款必须于出发后十五日内还款，并将其写入科室方针目标，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。通过预算管理这一有效的管理手段，职工的规范意识进一步增强，促进了各项工作的开展。

　　二、以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平。

　　几年来，市局公司一直把人员培训视为企业发展，增强企业竞争力的突破口，财务管理工作同样迫切需要素质较高的会计从业人员，因此我们根据实际工作的要求，年初就制定了基层会计人员培训计划，有步骤有目的的进行培训，今年共举办了三期会计人员培训班，分别学习了《会计法》、《烟站财务管理核算办法》、《企业管理工作意见》、《工作质量与方针目标考核办法》。通过学习，进一步了解了公司的各项管理制度，懂得了基层烟站会计人员的工作要求，如何更好地做好基层财务工作等。提高了干好基层财务工作的主动性与积极性。同时，我们还加强了财务科全体人员的业务培训，财务科全体成员积极参加各种形式的学习，努力提高业务水平，在市局组织的大比武中取得了较好的成绩，同时在财政局组织的财务基础工作检查中，得到好评。财务科成员更是把提高自身素质当成是能否胜任工作，能否提高财务管理水平的头等大事来做。积极进取，努力学习，今年先后有三人次参加了全国会计中级职称考试，二人次参加了全国会计初级考试。烟站会计人员也有多人次报名参加了全国会计初级考试。局公司全体财务人员业务技能水平不断提高，为干好工作提供了素质保证。

　　三、以考核为手段，促进财务基础管理水平的提高。

　　随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，市局公司为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，专门成立了考核组织，财务科同企管科及办公室一起积极参与考核，严格按责任制考核兑现，保证了各项工作的顺利开展。体现了责任制的严肃性与公正性。在今年的财务管理工作中，最重要的一点就是借市局公司的考核体系，采取了工作质量与方针目标的考核机制，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。制定了烟站会计、保管方针目标工作质量考核标准，将科室费用预算、职工借款写入方针目标。通过月份考核与工资挂钩，季度与奖金挂钩等兑现按《财务会计制度》和《会计法》的要求，全面提高财务核算质量，实事求是的体现财务经营成果，做诚信纳税单位。并顺利通过每年一次的国税、地税关于纳税情况的检查。这就强化了财务的监督管理职能，规范了各站所经营行为，有力保证了各项工作的顺利进行。

　　四、积极参与企业经营管理，搞好公司财产物资的清查与盘点

　　随着企业的不断发展，财务的管理职能日益显现。财务管理参与到企业管理的方方面面，从物资采购中的比价采购小组到基建的招投标，再到废旧物资的处理等等，财务科都参与其中，起到了其应有的作用。为加强对基层站所各项财产物资的管理，迎接各级的指导于检查，通过现场清查，由物流服务中心建立了烟站、管销所的固定资产、低值易耗品登记台帐。今年6月份，财务科全体成员利用晚上的时间，加班加点对各烟站烟用物资的扶持兑现情况进行了核查，通过核查，提高了基层会计、保管的责任心，规范了烟站的会计基础工作，有效的防止了错误的出现。这就加强了管理，确保了财产物资的帐帐、帐实相符，提高了财产物资的利用效能。

　　五、搞好财经秩序整顿工作

　　全面做好迎接审计的准备根据上级局公司关于财经秩序整顿工作的要求，结合我公司自身的实际，认真搞好自查与整顿，特别是把整顿工作视为规范企业经营行为的良机。

　　首先，对20xx年以来的卷烟购、销、存业务认真检查，并与烟厂核对一致，确保做到帐帐、帐实相符，没有发现违反规定的行为，保证了自查工作的质量。

　　其次，对基层站所进行全面审计，加强对金曾会计人员的指导。从会计基础工作导演用物资的扶持兑现，再到烟叶收购中涉及到的财务工作，财务科人员都一一指导到位，规范了会计的基础工作，为迎审计署的检查做好了充分的准备。

　　六、加强资金管理，减少资金占用，提高资金利用率年初，我公司资产负债率高达，为了切实降低资产负债率，从点滴做起，控制资金占用，提高资使用效率，首先对欠款情况进行了分析，会同各业务科室积极回收货款。其次做好现金预算的预算和编报，防止资金的积压。第三、严格执行省资金结算中心的管理规定，从严控制烟站资金占用，将物资销售款及时要求上划。从而减少了资金占用，降低了财务费用，提高了企业经济效益。

　　七、XX年财务工作计划为全面搞好XX年全面预算管理与财务管理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

　　一根据上级公司下达的预算指导意见，进一步搞好预算管理工作。预算管理作为财务管理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强对科室、站所的费用预算指导与预算管理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，使全面预算管理真正成为全员预算管理，让预算真正发挥其应有的作用。

　　二结合ISO9000质量认证，当好领导的参谋，确保完成上级局公司下达的各项指标。今年，公司已走上了良性发展的快车道，卷烟销售与烟叶经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合市局公司贯彻9000质量认证体系，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化两烟责任制的制定与落实，在千辛万苦抓增收的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。同时，认真研究搞好多种经营工作，围绕盘活资产，对现有闲置的网点和烟站进行对外租赁；认真清理往来帐户，大力回收货款，减少资金占用，提高企业资产负债结构，降低企业资产负债率。根据上级公司物资采购的要求，进一步健全物资比价采购制度。三继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好烟站的基础工作，提高管理水平。企业越发展进步，财务管理的作用就越突出。所着企业的不断发展壮大，对财务管理的要求也越来越高。为了适应这一要求，就必须继续开展会计从业人员的培训，提高会计从业人员的水平。在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础工作，为更好的参与企业的经营管理工作打下坚实的基础。

　　总之，今年财务科的工作在各位领导的支持与帮助下，在各科室和基层站所的配合下，按照党委的部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。但是，来年的任务更重，压力更大，我们财务科全体成员将变压力为动力，积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献!

**财务工作总结与计划12**

　　xxxx年是计财处各项工作进展较快的一年，各项制度基本健全，内部管理趋于完善，外部环境有所改善，对外合作颇具成绩。

　　总体讲来，在院党委、各位领导及各部门的支持下，进行了以下几项工作：

　　1、从内部讲，建立健全了财务管理制度，加强了职工素质教育，提高了工作绩效。比如，针对原来会计核算存在的大量的类似白条的收据的付款，造成的年终结余过多，我们严格按财务制度要求，以发票作为付款凭据;对于应付学生奖学金、应缴财政专户款、财政专户款、教材款的核算问题，我们进行了专题讨论，使财务数据得精细化、实用化，满足了学校领导决策的需要。

　　2、积极进行了筹资工作，除年初从阳泉市商业银行贷款20xx万外，争取市政府支持土地资金1450万，工程建设资金1500万，另外，从省财政争取资金600余万元，这些工作缓和了学校的内外矛盾，给学校的各项工作提供了支持。直至12月份，我们两周往财政厅跑了四趟，要回了三百万。当然，需要给大家说明的是，北欧贷款项目历经二年多，由于受金融危机及国家宏观政策的影响，20xx年北欧银行停止了贷款业务，但xxxx年初，北欧银行又恢复了此项业务，所以，财务处的积极努力，加之，我们的财务状况及发展情况，使得教育厅和财政厅、发改委对我们的工作也很支持，所以，在朋友、同学的帮助下，国家财政部、国家发改委也迅速批复同意我们贷款，这笔资金对于我们学校的债务重组，加快工程建设，使已经开工的工程的尽快完工并投入使用，非常重要，但年利率2.5%的贷款所以不能进行，是因为我们内部的原因。对此，我作解释并表示遗憾。，作为计财处处长，我的工作只能作到这个程度。

　　3、根据xxxx年财务预算的原则，即保证吃饭、适度发展、兼顾应急。财务处坚决坚持先内后外的资金使用原则，尽可能满足学校正常运转的需要，到目前止，全部按时发放了xxxx年的职工工资，保证了大家的吃饭钱，糊口钱;足额交缴了职工医疗保险，保证了退休职工和在职职工的正常医疗;足额交缴了住房公积金，使我们的职工购房贷款，不再受公积金中心的责难，报销了20xx年以前所有的职工进修学费，支持了教师的培训工作。如果大家和前些年进行比较的话，我想，应该认可财务处在学校领导的支持下工作还是积极的，有一点成绩的。不能说以党性来要求自己工作的，起码是对得住良心的。计财处还是以大家的利益为重的，因为我们原来的医序保险和住房公积金是欠得很多的，我们采取了当月付清并补交一月的方式用了一年多才还清了这笔钱，如果心中没有大家，也不会顶着各种压力，这么花这么多心思去做的。

　　4、我们加强了和银行的联系，和中国农业银行泉中支行签订了校银合作协议，采用了电子银行、批量代发代扣的较为先进的学费缴纳和奖学金发放方式，这项工作在宋红校长的大力支持下，在招就处、学生资助中心的真诚配合下效果非常好，得到了教育厅的领导的赞赏。也有助于学校走向社会，提高学校声誉。

　　5、在申本工作上、在防范甲流上，计财处识大体，知轻重，主动给领导提建议，积极安排资金。保障了这些工作的进行，保证了我校的发展与安全。

　　总之，我们认为：

　　落实比承诺更重要，作为比道歉更诚恳。我们知道大家不会因为承诺而欢喜，大家需要的是落实后的实实在在给予广大老师们的实惠，大家也不会因为道歉而感动，大家需要的是积极的作为给事业带来的进步，整个工作环境、待遇和生活环境的提高。所以，计财处要如实向大家汇报，不能讲谎言，因为，谎言可以蒙蔽一时，但终将像地上的污垢，在阳光下积雪消融，丑恶面目将暴露无遗。

　　20xx年将是学校更为况困苦的一年，而20xx年单银行还贷款就达2900+500万元，而我们所有预算外收入才3100万元，在新的一年中，如果我们所有的教师不能认识到学校的极为严重的债务危机，而积极推动学校民主决策的建设，所有的领导不能身体力行，有所作为，所有的部门不能团结一致，共同奋斗，如果我们没有很好全局观念，系统考虑学校的债务与发展问题，不进行积极的债务优化措施，我们的未来将不可言喻。

　　所以，让我们团结起来，为保障自己的生存权、提高自己的生活水准，维护学校的正常运转，同舟共济，杜绝不理性、不合法、不公正的行为，为保证学校的可持续发展而努力吧。

　　把手掌放在胸口，让我们祝愿吧!

**财务工作总结与计划13**

　　20xx年是公司发展中的关键一年，集团公司成立后，一切都以崭新的面貌呈现。站在新的起点，财务部将一如既往地围绕公司的总体经营思路和发展规划，认真贯彻执行公司财务预算，以加强财务核算、提高素质为主要工作内容，以精细化核算、数量化为工作方法，以利润最大化为目标，以资产经营责任为主线，全面推行制度化、标准化、程序化、信息化的模式，加强成本核算，实行全员、全过程的财务管理策略，从严管理，积极为公司领导经营决策当好参谋，为完成公司经营目标作出应有的努力。现就目前情况，提出以下初步构想：

　　1、整顿贯彻一个“实”字

　　按照国家局《五条纪律》要求，针对20xx年财经秩序专项整顿自查出来的薄弱环节，如扎账时间不规范、原始凭证不合法、资产管理不科学、财务收支不合规、核算不实、手续不全等问题，积极进行整改和自查自纠，进一步深化会计基础，完善财务。明年的重点要放在区局和基层网点，要规范会计核算、原始记录、财产清查的操作、传递、交接手续，落实资金、商品、资产的管理责任，强化内部控制，使管钱管账管物严格分工，相互核对，相互监督，防止经营活动中的失误差错，保障各财务环节安全运转，全面推动财务管理规范运作，通过专项整顿建立起规范、守法、诚信的财经秩序，确保在明年二至五月的省局复查和五月以后的国家局重点检查中全面过关。

　　2、财务集中实现一个“流”字

　　全省“集中财务、资金中心、电子商务”三位一体的信息管理系统应用软件已由省局项目组完成，明年一季度将正式运行。该系统将统一会计科目与科目级次，统一固定资产折旧年限、方法，统一存货分类与单据格式，实现省局对分、县公司会计业务的跨单位审核、联查，直接进行预算表单的审批，为适应省局新管理方法的要求，我们将对目前的核算流程进行重组，资金每日上划，费用按预算按月核拔，与省局、网点上下联网，会计报账一天一报，财务、资金数据及时上传，让资金流、商品流、信息流实现数据共亨，建立“集中财务、分级控制、全面预算、责任会计”的财务管理体系。

　　3、资金管理突出一个“零”字

　　一是零资金运营，零运营资金并非真的零资金，而是用尽可能少的流动资金推动企业的生产经营运作。明年由于省局要搞全省资金中心，企业资金帐户开在省行，货款按合同合同执行划帐，留在企业周转的钱将非常少，我们将尽量利用各种应付款、应交款、预收款、未交税金、未交利润等负债资金进行负债经营，实现零资金成本。

　　二是零库存管理，对各单位实行库存定额，超定额的单位将按超出比例扣减其经营得分，反之则增加得分，让库存定额与工资挂钩，促进各单位勤进快销，加速资金周转。

　　一、理顺工作思路，做好财务基础工作。

　　1、搭建集团公司财务组织构架，明确岗位及职责

　　：

　　财务部长：对公司的财务管理负全面责任，拟定筹资，投资方案，编制财务预算。

　　会计主管：记录经济业务，组织会计核算;登记帐簿;对帐，结帐;编制财务报表。

　　出纳：负责现金收讫，登记帐等。

　　库管员：管产物资，及时提供购销存情况。

　　2、健全和完善财务制度

　　在原有财务制度的基础上，根据集团公司财务核算的新要求，进一步健全和完善财务管理制度，严格财务人员核算管理，制定完善内部财务，使会计工作有一个更加规范、完善的制度环境。

　　3、规范建立财务档案，提高质量

　　整理好以前财务档案，进行合理分类，整齐化一，归档存查，确保会计核算资料的完整性、严密性，以便核查方便。

　　二、加强财务人员培训，提高财务人员素质

　　目前，财务部半数人员为新进人员，必须规范人员管理，稳定财务队伍。以强化财务人员培养为基础，全面提高财务闭体素质，扎扎实实的把全公司的财务工作推上一个新台阶。主要从下几方面入手：

　　1、稳定增强财务队伍。对现有财务从业人员进行业务考核，坚持“试用”观念，坚持选拔引纳优秀的会计人员加入财务队伍，实行优胜劣汰，增强公司财务队伍的实力，为全公司的经营稳定打牢基础。

　　2、加强理论培训，增强财务的宏观经济管理意识。使财务人员从仅仅应付日常业务的工作状态得到改变，充分认识财务工作的连续性、复杂性，培养超前意识。

　　3、加强企业经营培训。以推行全面预算管理为目标，培养会计从业人员企业经营管理的事前预测、事中分析和基础财务分析工作。

　　4、加强会计实务培训。加强会计人员的业务培训，注重工作效率，提高会计人员的整体核算水平。

　　三、开展会计信息化建设，尽快实现会计电算化

　　利用好系统，开展网上数据报送，归集和整理会计数据，增强会计数据传递的时效性和准确性。有条件时，首先实现电算化与记账同时进行，逐步实现替代手工计账的财务管理模式，解决会计手工核算中的计账不规范和大量重复劳动极易产生的错记、漏计、错算等错误。大量的信息可以准确、及时的记录、汇总、分析、传送，从而使得这些信息快速地转变为能够预测前景的数据，提高会计核算的质量，使公司会计核算工作更加正规化、科学化，现代化。

　　总之，财务部将严格遵守财经、法规和国家统一会计制度，遵守职业道德，树立良好的职业品质，严谨工作作风，严守工作纪律，坚持原则，秉公办事，当好家理好财，努力提高工作效率和工作质量。全面、细致、及时地为公司及相关部门提供翔实信息，为领导决策提供可靠依据，当好领导的参谋。积极为公司发展献计献策。

　　四、充分发挥财务管理职能，做好财务本职工作

　　1、按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。积极提供全面、准确的经济分析和建议，为公司领导决策当好参谋，

　　2、积极争取政策支持。积极利用行业政策，想、找路子，争取银行等相关部门优惠政策，为公司谋取最大经济利益。

　　3、深入研究政策，合理避税增效益。新的一年里，引导财务人员加强税收的研究和学习，加强与部门各项工作的联系和协调，通过合理避税为公司增加效益。

　　4、搞好成本核算，合理调度资金完成年度预算。适应新形势，进一步加强流动资金分析和管理，为公司谋求最大利益。

　　5、搞好固定资产管理。凡是资产都应该为企业带来效益。加强闲置资产、报废资产处置工作，努力提高资产利润率。

**财务工作总结与计划14**

　　过去的一年，对我而言，是非常特殊而又有意义的一年，在这一年我迈进人生一个新的里程碑，在这一年我率领财务部的各位同仁，在行领导的关心、爱护、支持下，以高度的责任感，恪守职责，务实开拓，将支行的发展推上了一个新的台阶。以下是我在20xx年个人工作总结报告：

　　>一、从基础入手，着力于人员素质培养，保障支行的稳健经营

　　1、建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和管理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。特别是针对xx月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了“xx”，有效地遏制了风险的蔓延。

　　2、加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

　　3、以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化管理。年内主要做了以下七点工作：

　　1、主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识。

　　2、坚持业务学习制度，统一学习新文件，从实际操作出发，将遇到的问题及难点列举出来，通过研究讨论，寻求解决途径。

　　3、坚持考核与经济效益指标挂钩。

　　4、成立了以骨干为主的结算小组。

　　5、积极地组织柜员上岗考试。

　　6、培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯。

　　7、开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

　　>二、做好财务工作计划，强化成本意识，规范财务管理，努力提高经济效益

　　1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度和规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析。在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

　　2、费用支出实行了专户、专项管理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得最大利润。20xx年开支费用总额为万元，较上年增加了万元，增幅为%。实现收入万元，较上年增加万元，增幅为%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的x倍。在费用的管理上，根据下发的文件精神，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为%，节约费用x个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

　　>三、恪尽职守，切实加强自身建设

　　我在抓好管理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐败消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。加强团结合作，不搞个人主义。

　　>四、明年的工作构想及要点

　　1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质况状确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。

　　2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。一是加强成本管理，减少成本性资金流失。二是加强结算管理，最大限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提高资金利用率。认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益最大化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

　　3、充分发挥职能部门的“职能”，加强管理，加快工作的效率。

　　回顾一年的工作，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的工作中，我将不断完善提高工作水平，在新的一年迈上一个新的台阶，做好××年个人工作计划，争取将各项工作开展得更好。

**财务工作总结与计划15**

　　一年来计划财务部以xx计划财务工作为指导思想，紧紧围绕xx业务经营中心为前提，以提高经济效益为目标，狠抓会计业务基础工作，强化财务管理，化解会计风险，提高会计核算水平。积极做好20xx年度辖内资金使用、统计、财务收支、非现场监管、总结如下：

>　　一、做好辖内资金使用工作

　　为了防止发生支付风险，计划财务部负责辖内信用社资金使用工作，实现了全辖平稳支付，稳健经营。

>　　二、认真做好上级行、办事处及银监局和政府部门统计报表的报送工作

　　财务部各种报表较多，上报时间要求严格，加上监管部门、人民银行、地方政府的各项报表、材料、统计数据等等，工作任务较为繁重，但是我们克服了时间紧任务重的困难，精心安排，认真统算，加班加点，保质保量的完成了上级部门下达的各项工作任务。

>　　三、强化对会计工作的管理和监督以及各项规范工作的落实

　　加强对会计工作的规范化管理，使之有章可循，有规可依，根据xx各项会计法规及管理制度、办法进行了检查。发现问题及时予以纠正，确保了各项基本制度、岗位责任制和各项会计财务法规制度的贯彻落实。我们每季度对全辖进行了一次格式化、作业式会计工作检查，5月份xx组织人员对辖内基层信用社现金、空白重要凭证进行了全面检查。6月份又对全辖的大额支现情况进行了检查，使会计帐务有了进一步的规范和提高。

>　　四、做好会计核算的指导、监督，严格控制各项财务指标，确保各项经营指标的完成

　　年初，我们按照市办下达的经营计划，对各社制定了全年经营计划。并按月、按季进行认真的测算和分析，更好完成今年市办下达的各项经营指标。

>　　五、及时上报银监局非现场监管系统数据报送工作，严控各项风险指标，化解经营风险

　　非现场监管系统是银监局对农村信用社非现场监管的重要途径，我们财务部按照银监局“以防为主”的监管理念，组织各社学习对预警指标的计算和通过吸收存款，严控大额贷款，按月结息收息等控制预警指标和化解风险的手段。使各信用社在资本充足率、备付金比例、不良贷款比例、一户贷款比例等资本充足率指标、流动性指标，安全性指标，效益性指标较上年有了很大的提高。

>　　六、时刻做好　　为提高领导小组，　　七、按人民银行账户管理系统的要求，严格审核开户手续

　　严把开户审核关，对于手续完备的，经审核后录入到账户管理系统中，再由市人民银行进行审核核准开户。

>　　八、认真做好专项央行票据考核兑付的跟踪考核工作

　　我们财务部负责对票据考核兑付后的各项数据的具体测算工作。票据考核工作政策性强，我们每月每季末都要对资本充足率、不良贷款比例等项指标进行详细的计划和测算。尽管考核时间与月末结账发生冲突，但我们还是做好了各项考核达标工作。

>　　九、认真做好中和系统上线前的准备和上线后的会计核算工作

　　为了做好综合系统数据移植工作，我们通过xx精心安排，加班加点，较好的完成了移植工作。因为我们理解有限，具体的核算工作还需要我们积极探索。

>　　十、20xx年度工作计划

　　1、继续完成财务、会计、统计、非信贷五级分类、财政快报、网核查工作;在3月份进行一次“银行卡”业务培训，6、9月份搞两次会计培训及赛帐活动并按季做好格式化检查工作。

　　3、积极配合网络中心完成“xx工程”各项工作。

　　4、根据“准确分类-提足拨备-做实利润-资本充足率达标”的监管要求，针对信贷五级分类单轨运行的情况，做好来年呆账准备、应付利息、其他资产减值准备的提取计划，并按季度列账，以逐步达到准备金提取的标准。

　　5、做好呆账核销工作。

　　一是要积极配合风险管理部门加大呆账贷款核销;

　　二是按照规章制度进行操作并对已核销贷款做好相关账务处理工作。

　　6、积极协调市区级财政对xx年年度度风险准备金政策的落实工作，力争补贴按时足额到位。

　　7、与国、地税部门沟通协调各项税费减免、纳税申报等相关事宜。

　　明年我们除了一如继往的做好上述工作外，将全力以赴做好综合系统的会计核算工作，以提高会计核算质量，还要开展账户管理、会计核算、费用列支、现金等检查工作。我们坚信，只要我们严格按照省xx、办事处及xx的指示精神，抓住机遇，克难奋进，开拓进取，团结务实，真抓实干，就一定能够取得更大、更好的成绩。

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