# 最新财务工作汇报(模板11篇)

来源：网络 作者：繁花落寂 更新时间：2024-08-12

*无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。财务工作汇报篇一一、2024年工作总结2024年，财务处的工作有了...*

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**财务工作汇报篇一**

一、2024年工作总结

2024年，财务处的工作有了进一步的扩展和加深，紧紧围绕学校工作重点，在院长的领导下，主要完成了以下几项工作。

(一)认真做好财务年终决算工作

(二)积极参与招生工作，并配合招办做好招生服务工作。

在招生期间，我们财务处紧紧围绕招生这一工作要点，不断提高服务水平和服务质量，努力发挥财务的支撑保障作用，积极配合招生的各项工作，保证了招生工作的顺利完成。

1、按照院长的要求，在学院经费困难的情况下，为保证招生经费的落实，财务处积极配合招生部门做好经费下拨和发放工作，按照招办要求，及时下拨招生宣传费、招生接待费、招生巡视费等，保证了招生工作的顺利开展和进行。

2、在暑假期间，财务处积极响应学校招生的号召，派出3名同志进行招生工作。1名同志担任乐陵的县级主管，较好的完成了招生任务，2名同志进行招生接待工作，认真热情地接待了考生及家长的来访。其余几名同志留守财务，在尽职尽责完成本职工作的同时，为一线招生工作的同志提供人力及物力的帮助，在财务处全体同志的努力下，圆满完成了招生任务。

人员进行学费的现金收取工作，收费期间共收取学费现金几千万且无出现任何差错。同时，我们做好收费的提前及延长收费时间的准备，加班加点确保新生及家长满意。

（三）认真做好新老生收费工作，及时提供学生交费信息，配合学生处采取有利措施加强收费 学费是学校事业收入的主要来源，占学院收入90%，为了搞好这项工作，积极配合学生处采取多项措施加强收费。

1、进一步完善了以学生处为核心，由辅导员、二级学院、学生处、招办、财务处组成的学生收费管理体系。

2、及时与学生处沟通，研究收费工作，并按学生处要求及时提供学生收费信息，以便使学生处和二院及时掌握学生缴费情况，制定切实可行的工作措施。

3、对学生在缴费中出现的问题，及时协调各部门进行解决，促进学生缴费工作。

4、积极与学生处配合做好国家助学贷款信息汇总及确认工作，专款专用，及时足额将贷款转入学生学费中。

（四）加强学院固定资产的清理、清查工作，确保固定资产的安全与完整；

1、为了做好资产管理，严格验收、入库、入账手续，及时对账，确保账账相符、帐实相符。

2、财务处与总务处、实验中心配合进行全校固定资产清查盘点，在各单位自查的基础上组织了审核验收。及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理和解决管理中出现的各种问题，制定出相应的改进措施，确保了固定资产的安全和完整。

（五）为加强学院创收管理，进一步完善了创收分配管理办法

为加强学院创收管理、激励各单位充分发挥社会服务功能，增加合法收入，增强学校财力，促进各项事业快速发展，根据学校实际情况，制定了《学院创收分配管理办法》（2024年90号文件），进一步完善了创收分配管理办法，从而使资金管理合理化、资金效益最大化。

（六）和各有关部门配合做好学生奖助学金的发放工作。

学生奖助学金是一项政策性非常强的工作，共有三个来源：国家核拨、学校设立、三庆资助。按照院长要求，除技术学院学生的奖助学金以打卡的方式发放到学生手中，其余学院学生的奖助学金由财务处以现金形式直接发到每个学生手中。今年，济南市劳动局和济南市教育局对我校奖助学金发放工作检查时，对财务处的工作给予了高度的赞扬和充分的肯定。

（七）加强其他收入管理。

商业街和食堂等后勤收入是学校一项重要收入来源。财务处和总务处分别建立商业街和食堂的房租、押金、管理费及应缴水电费等缴费信息，并按时对账，认真履行监管职责，制定收缴办法，理顺缴费渠道，完善交费手续，做好收缴工作。

二、2024年工作计划

新的一年，我处将围绕学院工作重点，着重抓好以下几点：

（一）进一步做好财务服务工作

在新的一年里，财务处每一位人员将在认真履行监督审核职责的前提下，进一步认真履行自己的岗位职责，做好广大教职工的服务工作，保证服务质量，加强服务意识，提高工作效率。

（二）在院长的安排下，对学院资金进行合理调剂，提高资金的利用率

与公办高校不同，我校的办学经费主要来源于三庆集团的投资和学宿费，所以提高资金的利用率显得尤为重要。在2024年，我处会在院长的直接安排下，对学院资金进行合理调，进一步加强资金的管理和控制，提高资金的使用效率。

（三）按学院要求积极参与招生工作，并配合招办做好招生服务工作

招生工作是整个办学过程的重要一环，也是每个办学循环的起点，招生工作做的好坏，对办学质量有着举足轻重的作用。从更深一层来说，一年一度的招生工作既是学校联系社会的重要纽带，也是实现学校发展目标的重要手段。因此，在即将到来的一年，财务处将会按照学院的要求，积极参与招生工作，为学校发展贡献自己的微薄之力。

（四）积极与各部门配合，组织好各项费用的收缴工作

收费是学校最为繁琐，也是政策最强的一项工作，为了做好这项工作，在2024年，我们会进一步早做好申报审批工作，执行收费标准，并且配合学生处和二级学院及时做好学费的收缴工作。

（五）加强基建支出的审核

近年，学校在保证正常运转的同时，加大了对基层建设的投入，2024年，财务处将进一步加强对基建资金的管理，规范基建财务工作，进一步做好基建经费的审查核算管理工作。

（六）精心编制2024年财务预算，加强指标定额管理

预算是完成各项工作任务、实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，在新的一年，财务处将本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一切”的原则，使预算更加切合实际，利于操作。

(七)抓好财务基础工作，进一步实现财务规范管理

针对财务管理出现的新情况和新问题，也为了使财务股管理工作更加规范化、制度化，在新的里，我处将进一步加强和完善财务规范管理，使财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。

（八）完成学院交办的其他工作

总之，在2024年，财务处做了大量卓有成效的工作，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，为学校的建设和发展贡献我们的力量。

**财务工作汇报篇二**

为了使财务工作更好地为公司的业务发展服务，加强财务管理，完善各项财务制度，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。特拟定以下财务工作计划。

财务审核工作应发挥好“企业信息系统”的作用，为公司内部经营管理者及公司外部审核信息使用者提供及时、真实、可靠的审核信息。

财务部是企业财务工作的管理、核算、监督指导部门、其管理职能是根据企业发展规划编制和下达企业财务预算，并对预算的实施情况进行管理，其核算职能是对公司的生产经营、资金运行情况进行核算，其预警提示职能是对于董事长、总经理反馈公司资金的营运预警和提示。切实做好财务预测、财务决策、财务预算、财务控制和财务分析五项工作，提高公司的经济效益。

（一）依时完成日常审核记录和审核核算工作，提高工作效率

1、严格遵守《审核法》、《企业审核制度》等有关审核法律法规进行审核核算和审核管理工作，完善公司内部审核管理与控制制度、内部审计制度和审核核算制度与方法。

2、完成指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。

3、做好日常审核核算工作。按照审核制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证，正确运用审核科目，细化成本核算，编制审核凭证，进行记账。做到“三及时”：即及时编制有关审核报表，及时报送税务等部门；及时装订审核凭证；及时清理往来款项。出纳要严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务；及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结；严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。

4、做好审核档案的管理工作。

（二）加强公司的资金管理

1、拟定公司的年度资金预算并提交公司董事会审批。

2、拟定公司的资金筹集方案并提交公司董事会审批。

3、调度公司资金，确保公司正常生产经营所需资金的集中使用。

4、加强公司的存货管理、应收帐款管理。

（三）制定公司年度财务预测和预算，积极参与公司决策

1、制定全面预算，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、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。

（四）严格落实财务控制工作

1、严格抓好采购环节的财务控制、存货控制、现金控制等控制环节，确保公司及其内部机构和人员全面实现财务预算，实现公司总体目标。

2、实施全方位财务控制机制，使财务控制工作渗透到公司组织管理的各个层次、生产业务的全过程、各个经营环节，覆盖企业所有的部门和岗位。

（五）财务分析

及时利用财务业务、审核、统计、市场等信息资料，采用科学的分析方法，对公司的财务状况、营运能力和财务成果进行分析，全面、客观地评价公司财务活动的业绩，有效控制财务活动的运行，正确预测财务发展的未来。

随着公司的不断壮大，面对日趋复杂的市场和日益加大的竞争，提高财务人员素质日显重要。

1、认真学习审核法、财务管理制度，提高审核人员的法制观念，加强审核人员的职业道德，树立牢固地依法理财的观念，做到有法必依，执法必严，违法必究，贯彻执行党的方针政策，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律，抵制不正之风。

2、加强业务学习，提高业务水平。定期进行业务培训，更新业务知识，扩大知识面。在掌握基础知识的同时，加强计算机知识的学习，以适应现阶段财务管理的要求。与此同时，认真学些税务、金融、等相关性知识，以拓展知识面，提高理论和实际操作水平。

3、加强学术交流。学术交流是提高审核人员素质的重要方面。通过交流可促进理论知识，有利于总结工作中的经验，提高业务水平，还能提高写作能力和口述能力。通过对审核人员素质的培养，全面提高公司的财务管理水平，以适应新形势下对审核信息的快速的、准确的、真实的要求，确保公司各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

增加资金投入：资金需求计划和融资计划。根据我司20xx年的销售计划，资金缺口比较大，如何更好地与银行合作，取得银行的资金支持是我司20xx年总体目标能否实现的关键。在这个问题上财务部感觉压力特别大，如何多方位拓宽融资渠道，保证公司高速发展所需资金，是财务部的工作重点和难点。

1、重大发生费用支出应报财务部备案，以使有计划地摊销支付（如销售返利）。

2、加大新药产品的开发力度，改善产品结构。

3、做好原料定价采购工作，控制采购成本升高，努力降低采购成本，增加产品毛利率。

4、扩大产品销售范围，增加销售收入。

5、量入而出，控制费用支出：

（1）要控制推销费用支出，制定促销费支出，要量入而出。

（2）期间费用（管理费用等）要制定一定措施，要有一套严谨的报销制度，而且要加强管理、监督、用较少钱办更多事。

**财务工作汇报篇三**

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!

**财务工作汇报篇四**

一．合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是事业单位完成各项工作任务，实现事业计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好我校的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据学校的发展实际，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，并多次向学校领导汇报，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。先由财务处提出初步意见，后经校党委开会认定，较圆满地完成了预算编制任务。在实际执行中，严格按照预算执行，不得随意调整预算，确因特殊情况，需经党委研究决定，充分发挥了资金的使用效益，确保了学校各项工作的顺利完成。

二．加大对学费的收缴力度，认真搞好收费工作

学费是学校事业收入的重要来源，加强对学费的收缴力度，无疑将对学校各项事业的发展提供了及时可靠的保障。由于收费政策的改变和今年大幅度扩招，收费工作成为财务处一项经常性的工作，加之大多学生来自农村贫困地区，这样给财务处收费工作增加了不少任务和难度，特别是新生报到的几天，财务处同志更是全力以赴，齐心协力，发扬连续作战，吃苦耐劳的精神，较好地完成收费任务。对老生的学费收缴，财务处积极和各系室配合，进行催收，在学生放暑假前，印发给每位学生缴费通知单，以便开学时缴纳学费，经过全处同志的共同努力，此项工作取得了一定的成效。

三．积极做好对应收款的清理工作

应收款主要是教职工出差和购物所借款项，这部分借款如不及时进行清理，就不能够真实反映经济活动和经费支出，甚至会出现不必要的损失，为此我们采取积极措施加以管理和清算。一是要控制应收款的资金额度。二是要缩短应收款的占用时间。三是要及时对应收款进行清理、结算。针对一些一直拖欠的教职工，采取见面打招呼，让其及时结账清算。若仍不能进行清还，则每月从工资中扣还一部分，直至把借款清完。虽然这样做，有些同志不太理解，但对于工作，我们是尽职尽责的。由于采取了这些有力措施，应收款的清算工作还是有成绩的。

四．加强对固定资产的管理

固定资产是学校开展教学业务及其它活动的重要物质条件，其种类繁多，规格不一。在这一管理上，很多人长期不重视，存在着重钱轻物，重采购轻管理的思想。为加强这方面管理，财务处在平时的报销工作中，对那些该记入固定资产而没办理固定资产入库手续的，督促经办人及时进行固定资产登记，并定期与校产科进行核对，确保帐实相符。通过清查盘点能够及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理和解决管理中出现的各种问题，制定出相应的改进措施，确保了固定资产的安全和完整。

五．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，财务处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，使得学校能够集中财力办事业。通过财务处认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了教学等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。

六．积极搞好学校的贷款工作

为了学校的长远发展，在市委、市政府和省教育厅的大力支持下，学校提出了“专升本”的宏伟计划，为实现这一蓝图，弥补发展经费不足，学校积极联系申请贷款，在这一活动中，财务处同志做了大量工作，北上北京，南下武汉等地，但由于其它方面的原因，学校原设想的贷款计划未能落实。但财务处全体同志并没有灰心丧气，而是在这艰难困苦的工作中更加充满斗志，对贷款的成功满怀信心。同时对学生助学贷款工作，财务处积极和学生处合作，联系提供贷款银行，为学生助学贷款做了积极的工作。

七．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，指导学校预算执行工作的重要资料，也是编制下年度学校财务收支计划的基础。所以财务处非常重视这项工作，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。

八．定期举办业务培训班，提高业务素质和能力

财务处针对高校发展的新形势和出现的许多新情况，新问题，为了提高全校会计人员的应对能力，于今年上半年举行了一次会计业务基础知识培训，通过培训，提高了大家的业务素质和理论水平，增强了分析问题和解决问题的能力，受到了大家的欢迎，得到了校领导的肯定，效果比较明显。

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，也为了使学校的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化，财务处对学校原制定的财务管理制度进行修订、完善，如修订的《进一步加强对暂付款管理的规定》、《关于加强支出管理和审批权限的规定》等，通过对财务制度的修订完善，无疑将对学校的财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。

总之，在二00二年，财务处做了大量卓有成效的工作，这与校党委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，为学校的建设和发展贡献我们的力量。

**财务工作汇报篇五**

一、财务会计核算方面

“凡事预则立”，2024年学院全体财务人员在学院领导和有关专家的指导、帮助下，总结了以前年度会计核算经验的基础上，结合学院的具体情况和年度财务工作目标，通过会议研讨、日常交流、向专家请教、向兄弟单位

学习

和再实践再总结等多种形式，事先根据学院发展目标对会计核算资料的要求，利用现代化的会计核算手段，精心组织、设计学院的会计核算体系和会计信息报告系统。在符合国家正常财务核算对财务工作要求的前提下，利用电算化手段设置了分部门、分项目的财务核算体系，为领导的决策，上级主管部门、财政、税务监督，内部各部门控制使用资金等多方面及时提供了大量真实、完整、有用的财务信息。

2024年全体财务人员紧紧围绕学院的财务工作目标，特别是学院规定每月5日必须提供内部分部门、分项目年度经费计划执行情况统计信息的情况下，即使国家法定休息日没有完整的休息过。全体财务人员就是为了实现一个共同的目标——准确、及时的提供财务核算信息。通过全体财务人员的共同努力，我们顺利的完成了年度会计核算目标，每月按时、准确、完整的提供了财务核算资料并发放到每个相关部门、相关人员的手中，为领导的决策和有关部门的监督、管理提供了大量真实、完整、及时、有用的财务会计核算信息。通过财务处全体人员的共同努力，学院财务处的工作

成绩

，受到学院领导和上级有关部门领导的充分肯定。

由于学院的财务基础工作一向比较薄弱，历史遗留的未达账项、未完工程项目的结算、以前年度相关税务事宜、驾驶培训业务单独核算后遗留下来的大量的往来清算、资金结算、历史遗留税务事宜等工作都比较多。特别是近年来由于学院开辟新的办学途径，学院采用新的核算体系，会计人员相对较少，会计人员和会计业务变动较大等等，引起的学院财务工作压力日易显现。大量的历史遗留事项需要我们在本来日常工作就比较紧的\'情况下利用加班加点的时间来完成，全体财务人员从来不计较个人得失，2024年清理了大量历史遗留的未达账项，清理了大量的未付工程款项等等。

二、财务会计监督方面

财务处全体人员坚持从细微处入手，按国家财务规定对每一笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，严格控制现金的支出，对超过现金限额的支出按国家相关规定严格控制现金的使用。加强财务印章的管理和使用，定期进行银企资金的核对。确保学院资金的

安全

、完整。进一步加强资产和财务票据的管理，采取专人负责，日常工作中做好各种财政、税务和内部印制的票据的领用、核销、库存等的台账登记工作，每次都向领用人书面交待清楚各种票据的使用规定、注意事项等相关的事宜，及时核销各种票据以确保学院的所有收入及时进行账务处理，坚持财务“收支两条线”，严格实物资产的入库手续，从源头做好学院的财务监督工作。

财务“收支两条线”就是所有的财务收入都必须入学院统一的财务账务，所有的支出都必须按学院事先规定的用款手续办理用款，涉及到财政性资金收支内容的还必须按国家财政性资金收支的规定办理预算外资金的财政专户交存、返还和资产购置、日常大宗消耗的政府采购。财务“收支两条线”是学院所有财务工作都必须遵循的一个重要的财务纪律。做好学院的财务票据管理工作就是做好了财务“收支两条线”的源头控制工作，财务处正是从这一关键的源头控制入手，严格区分学院的收支，做到全年财务收支无差错。受到学院领导和有关上级主管部门领导的好评。

学院国有资历本的保值增值是学院全部活动的一个重要的结果,纵观国有资本保值增值的几个方面：收支节余和实物投资形成的一般基金、专款专用的专用基金结余、实物购置形成的固定基金增长。在上述几项保证国有资本值增值的内容中，保证固定资产的购置形成的固定基金的增长是保证国有资本保值增值的一个重要的方面。财务处全体人员正是从这个重要方面入手，在日常的财务报销、财务管理过程中一丝不苟的做好的每项实物资产购置的入库验收手续的审核工作，从而从源头上控制住了学院实物资产的真实、完整。保证了国有资产保值增值目标的实现。

三、资金筹措

内外协调方面资金是学院正常教学活动和学院发展的血液，2024年由于学院银行还贷款的巨大压力，从年初开始学院就面临着银行转贷款难等资金压力，具体原因为：第一、国家为控制宏观经济发展的速度，提高资本投入的效率，全面压缩、限制银行贷款;第二、学院不能提供银行贷款认可的担保单位和担保资产。学院事业性资产不能作为银行贷款担保的资产，又不能与

其他

单位进行互相担保。第三、学院的经营性收支单独核算后，事业性收支的资金进出量相对减少，现有的财务收支情况也限制了转贷款和新增加银行贷款。第四、由于学院日均银行存款余额较少，不能满足银行提出的存款与贷款的余额比例关系等等。2024年在学院领导的直接领导和局财务处的直接协调下，通过向市交通局和其他单位借款等形式共偿还银行到期贷款2400万元，新办理银行贷款1500万元，较大的绥解了学院的资金压力，保证了学院正常教学工作的开展。在对外联系方面，学院财务处在学院领导的直接领导下联系的主要部门有：财政、物价、银行、税务、审计及交通局主管处室等部门。在对外联系的过程中，我们坚持始终把学院的利益放在首位，坚持维护学院的整体形象。以年初计划安排的有限的部门经费为限，尽力使所花费的每一分钱都有回报为基本准绳，通过院领导的直接领导和全体财务人员的共同努力，2024年办理大通达公司税收减免近20万元，学院教学用车辆减免车船税4万元，减免物价年审收费8万元，银行贷款利息减收8万元，力争年底前取得财政追加财政拨款50万元，同时还办理了对社会继续教育培训收费标准的核定，社会培训发票的领用等工作。更值得一提的是，财务处在对外交往的过程中，时时不忘宣传学院，2024年利用工作的便利为学院招收驾驶培训学院200多人，为学院整体发展尽本部门的最大努力。

四、2024年工作设想及需要改进方面

2024年学院财务处在院领导的直接领导和其他相关部门、相关人员的帮助、指导、协调下，尽管在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等多方面取得了阶段性的工作成绩，受到学院领导和上级有关部门领导的充分肯定。但不足之处也有很多，现结合学院2024年财务工作将2024年学院财务处工作设想如下：

第一、在条件允许的情况下，增加会计人员1至2人，增强学院财务计划执行情况的控制分析力量，进一步加强学院的财务、会计核算工作，将学院的财务基础工作进一步做实。

第二、增强财务计划的管理，加强计划执行情况的分析与控制，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，为领导决策提供有用的决策信息。

第三、进一步加强财务日常监督工作，从学院的每笔收支入手，进一步严格执行国家相关的财经政策，保证学院财务工作的真实、完整，维护学院的整体利益。

第四、进一步加强与银行及其他相关的沟通、交往，在院领导的直接领导和局财务处的关心、帮助下，力争办理完毕2024万元到期银行贷款的转贷款手续，并力争开辟新的资金来源渠道，保证学院正常教学工作的资金需要。

第五、进一步加强与财政、税务、物价等相关主管部门的沟通、联系，为学院争取更多的优惠政策，为学院的发展争取更多的资金，力争学院利益最大。

第六、坚持“财务收支两线”，力争做到财务票据计算机管理，从源头加强收入的管理，进一步加强财务支出的审核工作并严格执行年度财务收支计划。按以收定支，先收后支，收支略有节余的原则控制、使用好学院有限的资金，使学院的每一分资金都发挥最大的财务效益。

第七、进一步加强内部部门间的沟通、协调工作，严格按部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，为领导分忧、解难。

第八、象财务人员学习、运用公文写作知识一样做好财务知识在全院的宣传、贯彻工作，进一步加强各部门人员既当家又理财的财务意识，推动学院整体财务工作再上新台阶。第九、做好日常的会计核算、会计监督、会计报告和其他相关财务管理信息的核算、监督、报告工作，做好与税务、财政、物价等有关部门的联系、沟通工作。第十、进一步办理学院历史遗留的财务事项，完成好领导交办的其他相关工作。

**财务工作汇报篇六**

为了规范学校预算管理，按省财政厅和教育厅统一布置，20xx年我校预算实行部门预算和零基预算，主要内容有：财政拨款和学费、住宿费收入首先确保人员经费，在保证教学、行政、后勤正常运转所需经费的前提下，统筹考虑校内一些急待解决的专项，尤其是扩容所需的资金；学费收入的30%以内用于学生“奖、贷、勤、补、免”，20%以上用于教学，20%左右用于弥补正常运转，30%用于工资补差及岗位津贴；党政部门和院系党政管理人员以编制为定额，按每人1000元核定基本办公经费，职能部门根据职责和任务确定办公及业务费用；院系三项教学业务费仍与各院系学费收入挂钩，在20xx年6%的基础上提高1个百分点，基础课另行安排教学业务费补贴；兼课酬金和监考费并入岗位津贴，学生机动补助并入学生勤工助学和困难补助，学生临时补助按每生20元核定到院系；信息中心、生物技术中心、图书馆、总场等教学辅助单位基本办公经费按每人500元核定，业务费切块。预算改革后，理顺了学校和各单位的责、权、利关系，使经费与各单位的职责、任务和人员配备挂钩，提高了办事效率，各单位在自己的经费计划内精打细算，为学校节约了资金。

为加快我校事业发展，拓宽筹资渠道，充分利用财政和金融手段，加快建设性投入，提高整体办学水平，根据我校实际和发展规划，财务处经过艰难的谈判和努力， 已落实8000万政府贴息贷款的贷款，贷款利率按半年期，再下浮10%，校财务处组织完成了日本协力银行贷款项目建议书和可行性研究报告，并通过了省教育厅、省财政厅、省计委组织的多次专家论证，并完成了两次日本协力银行的专家谈判和评审，此次贷款项目为430万美元，主要用于采购教学仪器设备和人才培训。贷款落实后将改善我校教学仪器设备不足的现状。20xx年校财务处和总务处，在校党政领导的直接指导下为我校争取了国债水电路网改造项目l千万元，目前校园道路改造已完成，水、电改造已完成招标，即将动工。

由于我校学生多数来自农村，家庭经济困难，为确保每一位经济困难的学生完成学业，校财务处采取多种手段资助贫困学生：

(1)“绿色通道”：我校在新生入学时，学生缴费处设立了“绿色通道”。对确有困难的学生，经本人申请，院系签署意见，学生处和财务处为其先办理入学手续，然后再根据核实的学生家庭情况，采取相应资助措施，确保每一位学生不因家庭经济困难辍学。

(2)加大国家助学贷款：校财务处积极争取银行支持，采取学校基本帐户、学生助学贷款和建设性贷款“一揽子捆绑”的做法，加大同省建行的合作力度，于每年新生入学时现场为学生办理助学贷款业务。截止目前为止，我校已有1000多名学生获得了620万元的贷款，贷款学生和贷款金额都大大超过了往年。

(3)其他助学手段：20xx年我校用于奖学金及生活补助405万元，勤工助学和特困补助165万元，02级高分新生45人共减免学费18万元。

随着我校办学规模的不断扩大，在校学生的急剧增加，学生收费工作量迅速增大，手工收费已不适应收费类型复杂，收费项目多、工作量大、管理困难等特点。校财务处在20xx年11月实行会计核算电算化的基础上，今年又开发学生收费管理系统软件，实行计算机管理、查询、记帐、打印发票和报表，从而改进了学生收费工作。并争取合肥市商业银行一次性投入100多万元，在校园内建立自助银行（由一台自动取款机，一台自动存款机，一台查询机组成），方便了学生和教职工存、取款和查询。

近几年学生欠费现象严重，今年新学期报到时学生缴费只占应收学费的60%，严重影响了我校财务的正常运转。为了加强学生欠费管理，20xx年9月校财务处修订了《安徽农业大学学生收费及资助困难学生工作意见》，对欠费学生收取滞纳金，院系党政人员年终津贴与学生缴费相“挂钩”，并采取多种措施强化收费管理，截止目前为止，学生缴费率提高了近20个百分点， 比预算增收学费510万元，取得了明显的效果。

为严格执行国家的有关财经制度，保征专项经费专款专用，提高专项经费的使用效益，建立严格的监督和评价体系，20xx年校财务处制定了《安徽农业大学预算经费管理暂行办理》，对专项经费的立项、管理、验收进行了规范，使专项经费管理更加规范化。财务处还积极参与国资处对建设性贷款中的20xx年节约20多万元，积极配合监察审计处对所有基建、维修项目进行审计，为学校节约大量的资金，规范了财务管理，提高了资金使用效益。

根据省教育厅的要求，20xx年11月校财务处和校纪委监察审计室，在学校各单位自查的基础上，结合平时掌握的情况对全校各单位进行了预算外资金检查。检查的重点包括：(1)收费项目是否经过学校批准；(2)收费是否使用学校统一收据，收据是否定期向校财务处缴销；(3)所收费是否按时上缴校财务；(4)是否有“小金库”和“帐外帐”情况存在；(5)《预算外收入情况自查表》是否在本单位内公示。从检查的情况来看多数单位能执行学校《安徽农业大学预算外资金财务管理暂行办法》（校财字1999第7号）的规定，使用学校统一收据，收款定期上缴校财务，财务收支情况在一定范围内公开。对部分单位出现的问题进行了纠正，受到了教职工的好评。财务处在调研的基础上对1999年制订的《安徽农业大学预算外资金财务管理暂行办法》，提出了修改建议，待学校研究后执行。

为了加强对二级财务机构的业务指导，实现二级财务机构规范化管理的财务目标，我们在本年度内先后对后勤集团、农业园、实验实习总场、附中小等4个二级财务机构进行了检查和年审。内容包括：会计流程、人员分工、会计科目设置及使用、原始凭证的审核、会计凭证填制及帐簿、凭证、票据管理、国有资产管理和“三防”等安全措施等。对二级财务机构日常业务上的一些不规范之处提出了改进意见，并限期整改，通过检查指导，使二级财务机构财务管理走向规范化。

回顾20xx年深化财务管理体制改革、开展各项工作的实践，使我们深切体会到：财务处取得的成绩与深受上级领导的重视紧密相连，与各院系部处的配合和财务处全体职工的共同努力息息相关。我们在取得成绩的同时，还有一些不足之处，如：

1．财务管理体制改革有待进一步深化。

2．学生收费手段有待完善。由于助学贷款银行担心风险较大，还不能满足需求。

20xx年我们将紧紧围绕学校新一年工作的重点和发展目标，不断拓宽资金渠道，探索现代财务管理方法和手段，进一步加强和改进学校的财务工作，提高财务管理水平，为学校的稳定、改革和发展提供财力保障，力争新的年度取得更大成绩。

**财务工作汇报篇七**

xx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2024万外，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，2024年北欧银行停止了贷款业务，但xx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xx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xx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2024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!

**财务工作汇报篇八**

年上半年在院领导的正确领导下，通过有关主管部门及院属相关处室、相关部门的指导、配合与支持，院财务处紧紧围绕学院的中心目标，结合本部门的实际情况和工作重点，发挥群策群力，充分调动全体财务人员的工作积极性和工作能动性，精心安排，通力合作，全面完成了学院上半年的财务工作，受到了交通局审计处、交通局财务处、学院领导及相关处室、相关人员的好评，取得了阶段性的工作成绩。现将年上半年的财务工作及下半年的工作思路总结如下：

年上半年学院为了适应市场经济的要求，实现“产业集聚化、企业集群化、资源集约化”，全面规范学院产业实体的会计核算和财务管理工作，充分发挥预算管理的功能，进一步加强财务核算、监督功能，使各会计主体的负责人做到既当家又理财，同时考虑到院财务处人员相对较少、历史的会计连续事项相对较多等现状，在进行了充分的论证和可行性研究的基础上，对学院的财务核算体系进行了大调整的一年。改变了原来学院及院属产业实体的所有会计核算、财务管理工作都由院财务处统一办理的情况，将原来院财务处负责核算的驾驶培训收支核算工作，大世界的会计核算工作，大通达公司的会计核算工作，小通达的会计核算工作，仓储物流公司的会计核算工作及相关的税务等事宜移交给新成立的会计核算中心进行会计处理。

从年月日起院财务处的工作内容的重点主要为学院机关处室、校区系部分项目、分部门核算，学院基本建设的会计核算工作，学院工会的会计核算工作，培训中心的技能鉴定收支核算，营运驾驶员从业资格证及分账以后由会计核算中心进行会计核算的相关账务的未了事宜。现将年上半年院财务处的工作总结如下：

认真、细致地做好会计报销、工资发放、每月离退工人的医药费定点上门报销工作、会计原始凭证、记账凭证的审核、记账、装订及相关财政、税务票据的领用、核销等日常会计核算、会计监督工作，做到工作仔细、认真、无差错。

每月及时办理学院个人所得税和所经办的产业实体的纳税申报、税款上交工作及相关人员的社会养老、公积金的交存工作，做到准确无差错，切实维护学院的整体利益和教职员工的合法权益。

按学院档案管理的要求并结合会计档案工作的特殊性，及时进行会计档案的整理、归档工作，确保学院的会计档案全面、完整，便于日常查阅和利用。

为筹措学院发展、建设所需的资金，积极与市交通局等主管部门进行汇报、沟通，并与工行南京分行、深圳发展银行南京分行、某省发展银行南京分行、建行南京分行、农行南京分行、交通银行南京分行等银行进行多次磋商并与多家银行达成贷款意向。

积极与相关税务主管部门联系争取相关部门对学院教育、教学事业的理解与支持，最大限度的利用国家相关的税收优惠政策，为学院节约每一分资金，确保学院发展和教育、教学工作的正常开展。在院财务处和相关部门的积极努力和争取下，先后取得了主管税务部门栖霞地税局的批准，为我院教育、教学用车辆争取了近万元的车船税款税款优惠。

先后与南京市财政局进行沟通，取得了市财政局的理解与支持，在年全市财政资金相对较紧并全面压缩的情况下，确保了我院年的财政预算经费不但没有减少，反而有了适当的增加，确保学院教育、教学工作正常的开展。

先后与南京市物价局联系将学院及院属培训中心的各项收费项目进行物价核准，在核准的过程中，物价局考虑到我院的特殊情况，采取了“就高”的原则，使学院的各项收费工作既做到了有据可依，也依法取得了更多的收入。同时，为支持我院的教育、教学工作，在收费许可证年检过程中，市物价局的领导在自己的职权范围内，给予我院最大的优惠政策，年年检时按规定我院应交近万元的年检费用，但在院财务处的积极努力下，最后只收取了我院万元的的年检费，为我院的教育、教学工作争取了更多的资金。

院财务处在做好自己本职工作的同时，坚持“全院工作一盘棋”，积极配合相关部门的工作，利用财务处现有的各项资源做好力所能及的工作，先后为培训中心、车网俱乐部、人力资源公司、汽车运用技术大世界有限公司、大通达公司、小通达公司等相关产业实体争取了多项财政、物价、税务优惠政策。利用与银行等金融机构的长期友好合作关系，为学院校园一卡通等智能化建设工作做出了自己最大的努力，就智能化一项工作预计就会给学院节省资金近万元。

为使学院的各项会计工作再上新台阶，在市交通局会计学会的支持下，对以前年度的会计事项进行了全面的梳理，特别是对以前年度的银行存款、现金等账项进行了全面地核对、整理，清理核销不用的银行账户个和其他相关的未了事宜。

完成了领导交办的其他相关工作及其他部门间的协调工作。

年下半年在院领导的正确领导和相关部门的指导、支持、配合下，院财务处在现有成绩的基础上，将再接再厉，继续发挥整个财务群体的整体作用，不断学习新的业务知识，克服实际工作中出现的具体困难，使学院的整体财务工作再上新台阶。现将下半年的工作思路汇报如下：

继续做好日常的会计凭证审核、报销工作，每月的工资发放工作，每月定点为离退休人员办理医药费报销工作，按时进行会计凭证的装订、归档工作及相关的会计核算、监督工作，争取做到工作认真、仔细，无差错。

按时完成院财务办理的学院机关、处室、校区系部的分部门、分项目的会计核算和相关会计管理报表的编报工作，及时提交给相关的部门负责人和院领导，确保准确无误。

继续与财政、物价、税务等部门沟通、联系，处理好与学院及院属产业实体的相关的财政、物价、税务事宜。

及时与市交通局相关处室沟通、汇报，争取市交通局相关主管处室对学院财务工作的支持、帮助，特别是提供有资质的担保单位问题，完成以前贷款的转贷工作，并争取在新增贷款工作中有实质性的进展。

继续办理年月日交账后的相关未了事宜及以前年度的未了账项，将年月日前相关产业实体的账务工作尽量做到完整、规范（由于历史等原因，学院及院属产业实体以前的账需要进一步的进行规范）。

发展和教育、教学工作筹措需要的资金，确保学院发展与建设资金的需求。

继续进行学习型组织的创建工作，做好会计人员队伍的建设，根据学院财务人员的具体情况，结合市交通局的布署，在充分保障日常工作正常开展的情况下，完成会计人员的相关业务知识、会计职业道德等的后续教育工作，以便更好的适应学院发展的要求，全力做好学院的财务、核算等相关工作。

清理、完善学院的财务核算，财务管理制度，完成《学院财务报销工作规定》、《学院票据管理规定》等制度，结合学院财务工作的内容完成《学院财务核结算体系研究》论文的撰写工作。

完成领导交办的其他相关工作和相关部门间的协调工作。

**财务工作汇报篇九**

依据干部考核要求，现将一年来履行职务的情况汇报如下:

一、德：

坚持正确的政治方向，认真贯彻执行学校的各项决定，顾大局、识大体，在部门领导班子中讲团结、讲民主、讲原则、讲风格，为人正直，平等待人，办事公道，淡泊名利。

二、勤：

工作勤奋、认真。认真参加业务学习、干部培训，坚持在繁忙的行政工作中担任本科一线教学任务，工作中，注意学习他人的管理经验，不断提高自身的政治素质、业务素质和管理能力。

三、绩：

在行政管理中始终坚持为教职工服务的理念，责任意识强，敢于负责、敢于管理，注意协调各方面关系，保证了学校各项财务工作的顺利开展。（1）积极参加市教委财务处组织的《高等学校会计制度》、《高等学校财务制度》、《新旧高等学校会计制度有关衔接问题的处理规定》以及《行政事业单位内控规范（试行）》等财务制度学习培训，并组织落实财务处全体人员学习、掌握新制度，进而按照市教委要求，全面完成了高校新会计制度实施后学校的翻账工作。

（2）负责完成学校2024年预算“一上”、“二上”两次上报工作，并积极推进学校2024年预算执行率。

（3）尽力为学校节省资金，通过与建行、农行反复沟通，为学校二期学生公寓贷款一年利息节省60多万元，并积极争取市教委对我校的财力支持。

（4）在严格财经制度基础上做好财务日常管理与服务工作。负责出台了《上海应用技术学院差旅费管理办法》、《上海应用技术学院关于执行无现金报账业务的通知》以及《上海应用技术学院关于校外人员劳务费发放的补充规定》等管理文件。组织落实了招行与建行上门为广大教职工换卡工作。组织落实了网上报销系统全面启用，方便了教工报销工作。（5）注重财务处班子建设，明确分工，分级管理，积极发挥每人的长处，全面做好财务处工作。

（6）作为一名教师，认真履行教师职责。本主讲本科“计算方法”与“线性代数”，教学效果、学生反映均优良，并担任了1名本科生的毕业论文指导工作，成绩优良。作为一名党支部书记，配合学校认真做好日常党支部工作。

四、廉：

遵守领导干部廉洁自律的有关规定，坚持民主集中，服从组织，团结同志，服务意识强，能妥善处理个人、部门及学校三者利益之间的关系。在今后工作中，要进一步提高领导艺术和管理水平，积极推进财务管理与服务工作。

**财务工作汇报篇十**

一年来在校领导的正确领导下，依靠全体同志共同努力，以求真务实的工作作风，依法理财、多方融资、赤诚敬业、为学校的建设和发展做出了一定的成绩，较好地完成了各项工作任务，一年来我对自己的工作岗位有了更深刻的认识和理解。现就任职一年来我的工作情况简要汇报如下：

财务管理工作是一项专业性很强的工作，特别是近几年来，随着国家财政预算制度和经费支付制度的改革，与之相关的新政策、新规定不断出台，这就要求我校的财务管理体制也必须随之不断更新。为了更好的履行好岗位职责，我始终把学习放在重要位置，不断加强业务知识的学习。

单位预算是事业单位完成各项工作任务，实现事业计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。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，在资金短缺和还贷的双重压力下，确保了学校各项工作的顺利完成。

政策的改变和招生形式的多样性，收费工作成为财务处一项日常工作，加之大多学生来自农村贫困地区，这样给财务处收费工作增加了不少任务和难度，为此我们在财务工作中始终把学费收缴工作作为压倒一切的头等大事来抓，科学运用各种金融、财务手段，不断提高学费收缴水平。重点做了三个方面的工作：一是完善激励机制，二是加强对收缴学费工作的督导，定期通报及反馈各学院收缴学费情况，三是提高收费的工作效率。今年学费的收缴率达到98%。在代收费及服务性收费的项目上，经过长时间与物价等部门的协商与沟通，从政策上保证此两项收费合法化，每年为我校增加收入约80万元。

根据评估工作的需要，我校今年在基本建设，设备购置，专项维修等方面的投入资金巨大，在经费紧张、财力有限、收支矛盾日益尖锐的情况下，我们审时度势，积极研究政策、研究办法，在狠抓学费收入的同时，主动出击通过多渠道、多途径地做工作，积极要求上级财政部门、教育主管部门给予经费上的最大倾斜和支持，经过不懈地努力和耐心细致的协调工作，在这一年中申请专项资金1450万元，其中：共建资金700万，评估专项200万，贴息贷款240万，维修资金40万，军训专项20万、基本建设经费95万元、重点学科经费155万元。同时积极想方设法引进贷款，先后与多家银行建立了合作关系，得到了多家银行的有力支持，特别是在这一年里金融系统对教育贷款进行风险提示并压缩的情况下，迎难而上想方设法，先后筹措贷款资金近1亿，并在07年上半年完成了三笔资金的续贷工作。这些专项经费和贷款资金保证了我校基本建设投入和评估工作的资金需求。

针对财务管理出现的新情况、新问题，也为了使学校的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化，对学校原制定的财务管理制度进行修订、完善，如修订的《进一步加强对暂付款管理的规定》、《关于加强支出管理和审批权限的规定》等，通过对财务制度的修订完善，无疑对学校的财务管理工作上水平、上台阶起到了强有力的保障作用。

根据评估指标体系的要求，结合我校的实际情况，对三年来的四项教学经费的归集制定了一系列原则和办法，积极与其他部门核实学校一些基础数据，通过反复归集和测算，保证我校四项经费的两项指标都达到满意结果，并得到专家的肯定和好评。通过评估工作推动财务工作改革，坚持以“教学工作”为中心，不断提高财会人员服务意识和服务水平，不断提高财务管理水平，提高办事效率。

在这一年来，我一心扑在工作上，工作认真，态度积极，雷厉风行，勇挑重担，敢于负责，不计较个人得失；工作勤勉，兢兢业业，任劳任怨；自觉做到不阳奉阴违、自行其是；艰苦奋斗，不奢侈浪费，不贪图享受。

由于近几年财务工作压力大，有时会急噪，不注意自己的工作方式，没有做好解释工作，在此我表示歉意，并诚恳地接受批评。

在今后的工作中，我将改进工作方法，进一步增强服务意识，还是那句话“踏踏实实做好本职工作，实实在在为教职工多办实事”。成绩只能说明过去，我将一如既往做好本职工作，为我校的腾飞做出更大贡献。

李俊林

二0xx年七月六日

**财务工作汇报篇十一**

2024年很快就要过去，回顾一年来本部门所做的工作：未了的历史遗留事宜、会计核算业务的变化、会计核算体系的调整、会计人员的调整、银行还贷压力、资金筹措压力、大量资金结算业务，繁杂的日常报销工作、日常财务、会计监督工作，繁杂的分部门、分项目核算工作，财务预算、计划执行情况的核算，各种财务票据的领取、规范化使用、票据核销工作，财务规范的贯彻落实、资金借贷合同的草拟、公文写作知识的

学习

、运用，内部部门间工作的协调，外部财政、物价、税务、银行、审计等工作的协调，财务新知识的学习与实践等等，全体财务处人员真是感慨万千。

“只要精神不滑坡，办法总比困难”，全体财务人员正是牢牢记住了这一点，始终牢记全院工作一盘棋，以本部门的年度工作目标为中心，通过群策群力，全体财务人员拎成一股绳，发挥财务人员的整体力量。2024年在学院财务人员较少、财务人员和财务核算体系较大调整的情况下，财务处全体人员克服了工作中的种种压力与困难，在院领导和上级有关主管部门领导及相关人员、相关部门的关心、指导、帮助下，全面完成了年度部门既定的工作目标，并在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等多方面取得了阶段性的工作

成绩

，受到学院领导和上级有关部门领导的充分肯定。现将2024年学院财务处总体工作总结如下，不足之处还望领导和相关人员在多多包涵的基础上不吝指正。

一、财务会计核算方面

“凡事预则立”，2024年学院全体财务人员在学院领导和有关专家的指导、帮助下，总结了以前年度会计核算经验的基础上，结合学院的具体情况和年度财务工作目标，通过会议研讨、日常交流、向专家请教、向兄弟单位学习和再实践再总结等多种形式，事先根据学院发展目标对会计核算资料的要求，利用现代化的会计核算手段，精心组织、设计学院的会计核算体系和会计信息报告系统。在符合国家正常财务核算对财务工作要求的前提下，利用电算化手段设置了分部门、分项目的财务核算体系，为领导的决策，上级主管部门、财政、税务监督，内部各部门控制使用资金等多方面及时提供了大量真实、完整、有用的财务信息。

2024年全体财务人员紧紧围绕学院的财务工作目标，特别是学院规定每月5日必须提供内部分部门、分项目年度经费计划执行情况统计信息的情况下，即使国家法定休息日没有完整的休息过。全体财务人员就是为了实现一个共同的目标准确、及时的提供财务核算信息。通过全体财务人员的共同努力，我们顺利的完成了年度会计核算目标，每月按时、准确、完整的提供了财务核算资料并发放到每个相关部门、相关人员的手中，为领导的决策和有关部门的监督、管理提供了大量真实、完整、及时、有用的财务会计核算信息。通过财务处全体人员的共同努力，学院财务处的工作成绩，受到学院领导和上级有关部门领导的充分肯定。

由于学院的财务基础工作一向比较薄弱，历史遗留的未达账项、未完工程项目的结算、以前年度相关税务事宜、驾驶培训业务单独核算后遗留下来的大量的往来清算、资金结算、历史遗留税务事宜等工作都比较多。特别是近年来由于学院开辟新的办学途径，学院采用新的核算体系，会计人员相对较少，会计人员和会计业务变动较大等等，引起的学院财务工作压力日易显现。大量的历史遗留事项需要我们在本来日常工作就比较紧的情况下利用加班加点的时间来完成，全体财务人员从来不计较个人得失，2024年清理了大量历史遗留的未达账项，清理了大量的未付工程款项等等。

为适应财政、物价、工商、税务体系的要求，全面维护学院的整体利益，确保学院的利益最大化，在进行账务处理的过程中，一项资产的购置支出不得两次进入成本。院财务处在相关领导与有关专家的指导、帮助下，按国家相关法律、法规的规定，将原来学院统一按照事业单位会计制度的核算模式进行分事业支出和经营支出分别会计制度进行会计核算，即将学院经营支出的资产购置采用经营核算的模式，分次计提折旧的方式进入成本，为学院节省大量的资金流出，为学院的发展提供了财务基础。

二、财务会计监督方面

财务处全体人员坚持从细微处入手，按国家财务规定对每一笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，严格控制现金的支出，对超过现金限额的支出按国家相关规定严格控制现金的使用。加强财务印章的管理和使用，定期进行银企资金的核对。确保学院资金的

安全

、完整。进一步加强资产和财务票据的管理，采取专人负责，日常工作中做好各种财政、税务和内部印制的票据的领用、核销、库存等的台账登记工作，每次都向领用人书面交待清楚各种票据的使用规定、注意事项等相关的事宜，及时核销各种票据以确保学院的所有收入及时进行账务处理，坚持财务“收支两条线”，严格实物资产的入库手续，从源头做好学院的财务监督工作。

财务“收支两条线”就是所有的财务收入都必须入学院统一的\'财务账务，所有的支出都必须按学院事先规定的用款手续办理用款，涉及到财政性资金收支内容的还必须按国家财政性资金收支的规定办理预算外资金的财政专户交存、返还和资产购置、日常大宗消耗的政府采购。财务“收支两条线”是学院所有财务工作都必须遵循的一个重要的财务纪律。做好学院的财务票据管理工作就是做好了财务“收支两条线”的源头控制工作，财务处正是从这一关键的源头控制入手，严格区分学院的收支，做到全年财务收支无差错。受到学院领导和有关上级主管部门领导的好评。

学院国有资历本的保值增值是学院全部活动的一个重要的结果,纵观国有资本保值增值的几个方面：收支节余和实物投资形成的一般基金、专款专用的专用基金结余、实物购置形成的固定基金增长。在上述几项保证国有资本值增值的内容中，保证固定资产的购置形成的固定基金的增长是保证国有资本保值增值的一个重要的方面。财务处全体人员正是从这个重要方面入手，在日常的财务报销、财务管理过程中一丝不苟的做好的每项实物资产购置的入库验收手续的审核工作，从而从源头上控制住了学院实物资产的真实、完整。保证了国有资产保值增值目标的实现。

三、资金筹措、内外协调方面

资金是学院正常教学活动和学院发展的血液，2024年由于学院银行还贷款的巨大压力，从年初开始学院就面临着银行转贷款难等资金压力，具体原因为：

第一、国家为控制宏观经济发展的速度，提高资本投入的效率，全面压缩、限制银行贷款；

第二、学院不能提供银行贷款认可的担保单位和担保资产。学院事业性资产不能作为银行贷款担保的资产，又不能与

其他

单位进行互相担保。

第三、学院的经营性收支单独核算后，事业性收支的资金进出量相对减少，现有的财务收支情况也限制了转贷款和新增加银行贷款。

第四、由于学院日均银行存款余额较少，不能满足银行提出的存款与贷款的余额比例关系等等。2024年在学院领导的直接领导和局财务处的直接协调下，通过向市交通局和其他单位借款等形式共偿还银行到期贷款240\*\*\*x元，新办理银行贷款150\*\*\*x元，较大的绥解了学院的资金压力，保证了学院正常教学工作的开展。

在对外联系方面，学院财务处在学院领导的直接领导下联系的主要部门有：财政、物价、银行、税务、审计及交通局主管处室等部门。在对外联系的过程中，我们坚持始终把学院的利益放在首位，坚持维护学院的整体形象。以年初计划安排的有限的部门经费为限，尽力使所花费的每一分钱都有回报为基本准绳，通过院领导的直接领导和全体财务人员的共同努力，2024年办理大通达公司税收减免近2\*\*\*x元，学院教学用车辆减免车船税\*\*\*x元，减免物价年审收费\*\*\*x元，银行贷款利息减收\*\*\*x元，力争年底前取得财政追加财政拨款5\*\*\*x元，同时还办理了对社会继续教育培训收费标准的核定，社会培训发票的领用等工作。更值得一提的是，财务处在对外交往的过程中，时时不忘宣传学院，2024年利用工作的便利为学院招收驾驶培训学院20\*\*\*x人，为学院整体发展尽本部门的最大努力。

四、2024年工作设想及需要改进方面

2024年学院财务处在院领导的直接领导和其他相关部门、相关人员的帮助、指导、协调下，尽管在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等多方面取得了阶段性的工作成绩，受到学院领导和上级有关部门领导的充分肯定。但不足之处也有很多，现结合学院2024年财务工作将2024年学院财务处工作设想如下：

第一、在条件允许的情况下，增加会计人员1至\*\*\*x，增强学院财务计划执行情况的控制分析力量，进一步加强学院的财务、会计核算工作，将学院的财务基础工作进一步做实。

第二、增强财务计划的管理，加强计划执行情况的分析与控制，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，为领导决策提供有用的决策信息。

第三、进一步加强财务日常监督工作，从学院的每笔收支入手，进一步严格执行国家相关的财经政策，保证学院财务工作的真实、完整，维护学院的整体利益。

第四、进一步加强与银行及其他相关的沟通、交往，在院领导的直接领导和局财务处的关心、帮助下，力争办理完毕200\*\*\*x元到期银行贷款的转贷款手续，并力争开辟新的资金来源渠道，保证学院正常教学工作的资金需要。

第五、进一步加强与财政、税务、物价等相关主管部门的沟通、联系，为学院争取更多的优惠政策，为学院的发展争取更多的资金，力争学院利益最大。

第六、坚持“财务收支两线”，力争做到财务票据计算机管理，从源头加强收入的管理，进一步加强财务支出的审核工作并严格执行年度财务收支计划。按以收定支，先收后支，收支略有节余的原则控制、使用好学院有限的资金，使学院的每一分资金都发挥最大的财务效益。

第七、进一步加强内部部门间的沟通、协调工作，严格按部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，为领导分忧、解难。

第八、象财务人员学习、运用公文写作知识一样做好财务知识在全院的宣传、贯彻工作，进一步加强各部门人员既当家又理财的财务意识，推动学院整体财务工作再上新台阶。

第九、做好日常的会计核算、会计监督、会计报告和其他相关财务管理信息的核算、监督、报告工作，做好与税务、财政、物价等有关部门的联系、沟通工作。

第十、进一步办理学院历史遗留的财务事项，完成好领导交办的其他相关工作。

年月日

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn