# 最新财务处工作总结及下一年工作计(汇总11篇)

来源：网络 作者：七色彩虹 更新时间：2024-08-12

*总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。财务处工作总结及下一年工作计篇一会计核算，规范各...*

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

**财务处工作总结及下一年工作计篇一**

会计核算，规范各项财务基础工作。站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。全年预计实现销售收入（含税）\*\*\*\*万元 ，上缴各类税费 \*\*万元。

一、资金收入情况：

全局（公司）预计收入 \*\*\*\*万元，其中：

（一）、全年事业费收入\*\*\*万元。

(二)、\*\*价格补贴\*万元。

（三）、预计全年不含税销售收入\*\*\*\*万元。

（四）、\*\*\*\*\*过度性价差\*\*万元。

（五）、\*\*收入\*\*万元。

二、财务支出情况：

全局（公司）共计支出\*\*\*\*万元，

（一）、预计全年销售\*\*\*\*吨，销售成本\*\*\*万元。

（二）、预计全年各类费用支出共计\*\*\*\*万元，

三、今年主要工作：

1、财务科的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务科全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务科的工作职责。从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

2 近年来，随着企业精细化管理水平的不断强化，对财务管理也提出了更高的要求。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，及时出台了公司财务组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、车辆管理制度、预算管理制度等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在下属单位费用控制方面，一是采取预算包干的方式，将下属单位经费等进行预算控制，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，对超预算的费用，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。在职工借款还款方面，规定了借款必须于发生当月还款，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手段，全局从上至下的规范意识进一步增强。

3、严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失。利用利息杠杆，合理调整内部职工借款；提高事业预算退库资金的利用率，合理组织贷款，最大限度地减少利息支出，为企业增收节支、提高经济效益把关。

4、以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平

随着我国经济建设的不断发展，财务会计工作的侧重点和基本点也在改变，因此财务会计工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真进行工作总结，吸取经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。同时随着财政管理制度改革的不断深化，企业改革层层推进，软硬件不断更新，对基层会计人员综合素质的要求也愈来愈高。本单位会计人员除认真参加县财政局组织的会计人员继续教育培训外，还抽出业余时间学习相关专业知识。日常工作中，对一些有关财政改革新制度新规定新业务相关人员都能及时学习，及时适应，同时还与兄弟单位会计人员经常交流，取人之长，补己之短。通过学习强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各单位的交流、合作与团结。

四、存在的主要问题及今后工作目标

财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我们财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高！一年来财务工作虽然取得了较好的成绩，但还存在着一些问题，有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，主要表现在以下几个方面：

1、进一步加强财务管理：

新的一年里，我们将进一步加强财务管理，实现财务管理科学化，核算规范化，费用控制全面化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合局（公司）发展的步伐。

切实做好多品种盐账务处理。加强原始票据管理，对报销票据不符实际，不符合真实性要求的，坚决予以拒绝。要进一步落实费用管理责任，严格奖惩，加大对各单位费用的管理、控制力度，严格按有关管理规定执行。

企业管理的核心是财务管理，新的一年里我们加强以资金管理为中心。资金管理一直是我们的工作重点，通过细化管理，理顺流程，实现资金平衡，减少资金沉淀，从而达到公司的成本有效控制、实现增收节支。

2、进一步加强预算管理：

预算收入是我局完成各项工作任务，实现事业发展和工作正常运转的重要保证，进一步强化对下属单位的预算约束，严格控制一般性支出的增长。

同时要加强对局的事业费管理，控制好专项资金的使用，做到专款专用。整理好年内应追加预算项目，及时上报县财政，争取经费追加。

3、进一步加强财务分析：

财务分析工作虽然已展开，但仍处在账面、报表层面上的说明分析，分析深度不够。为提高财务分析能力，把财务分析纳入日常工作中去，我们将量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持；及时做好财务分析资料的收集，加强学习，提高财务分析能力，做到较全面地反映一定时期的财务情况。

4、加强会计队伍建设，提高会计信息质量。

会计工作贯穿于企业经营活动的全过程，要按照《会计法》、《企业会计制度》的规定，要以“诚信为本，操守为重，遵守准则，不做假帐”的要求为职业准则，加强会计人员的政治思想教育、职业道德教育，真实反映会计信息，保证会计信息质量。要加强会计人员从业资格管理，重视和支持会计人员的继续教育和业务培训，全面提升会计人员综合素质，努力建设一支忠于职守，坚持原则，业务过硬、结构比较合理的会计队伍。

新的一年里，我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，努力挖掘财务活动的潜在价值。实现企业利润最大化。

**财务处工作总结及下一年工作计篇二**

20xx年，是学校实施“”规划的最后一年。财务处将以科学发展观为指导，紧紧围绕学校党政工作要点，紧抓规范化管理。不断提升财务服务水平，以保学校正常运转，促学校内涵发展和“两个转变”的资金需求为重点，积极发挥支撑保障作用。

一、加强政治思想工作，积极营造积极向上的“和谐”处室氛围。

1、深入开展科学发展观学习教育活动，继续解放思想，创新发展思路。

紧密联系学校改革发展和部门的实际，着力转变不适应、不符合科学发展要求的思想观念。

2、加强党支部工作。充分发挥党员的先锋模范作用和支部的战斗堡垒作用，组织开展形式多样学习教育活动，强化职工政治思想工作和职业道德教育。进一步加强组织发展工作，继续按标准、按程序发展党员。在全处大力倡导讲正气、讲团结、讲奉献的良好风气，不断提高队伍的精神面貌和战斗力。

3、继续加强党风廉政建设、机关作风建设和安全财会室建设工作。进一步落实党风廉政建设责任制，本着一级抓一级、层层抓落实的原则，不断完善廉政建设网络，狠抓责任落实，确保廉政建设不出问题。强化机关作风和效能建设工作，通过调查研究，排查机关作风和效能建设方面存在的问题，并与日常工作紧密结合起来，坚决纠正不良风气，树立“和谐、务实、创新、廉洁、高效、有为”的机关形象，不断提升财务工作水平和服务质量。进一步加强安全教育和综合治理工作，确保人身安全、财产安全、资金安全、会计信息安全。

二、拓宽筹资渠道，做好资金筹集工作。

1、加强与上级主管部门的沟通汇报，积极争取更多的财政资金支持;按时申报贷款计划，为扬子津校区建设提供后续资金;配合扬州大学发展基金会制订和落实筹资激励政策，动员各方力量，开辟更宽广的筹资渠道。

2、债务管理工作按照控制债务规模、压缩筹资成本、严控债务风险的原则，切实承担化债主体责任，按要求完成年度化债任务。

三、加强预算管理，保证学校各项事业任务顺利完成。

1、今年预算工作的指导思想是：坚持稳健的财政政策，以保正常运转为基本要求，以教学科研为中心，以促进学校内涵发展为重点，进一步调整和完善资金分配结构。

2、根据省财政进一步深化部门预算管理以及下一步绩效工资改革的要求，规范学院自筹资金的使用方向，实行校院两级全面预算。

3、认真编制学校预算实施方案，经学校审定后，及时召开学校预算分配。加强预算执行情况的监督检查，维护预算的严肃性。

4、对接国家、省相关部门对专项资金管理要求，强化校内专项资金的计划管理。同时，配合有关部门做好有关经费的绩效评价工作。

四、以迎接省主管部门对我校的会计基础工作规范化和教育收费规范化考核验收为契机，大力推进规范化建设。

依据申报方案和自评报告，落实责任，逐条对照，继续查找不足和存在问题，及时进行纠正，争取一次通过考核验收。

五、加强财务规章制度建设，努力维护校内经济秩序。

1、按照科学管理、依法治校的要求，认真研究新情况、新问题，进一步梳理现行财务规章制度，有计划、有步骤地进行修订、完善，同时根据财务管理的要求，制定相应的实施细则和操作规范，将依法治校的工作落到实处。

2、切实加强对财务规章制度执行情况的监督检查，净化校内理财环境。严肃财经纪律，严格收支两条线管理，巩固“小金库”治理的成果。

3、进一步加强各类收费和收款票据的管理。严格执行各项收费标准，继续实行收费公示制度，不断规范各类票据的使用和管理。

六、进一步夯实会计基础工作，提高财务分析水平。

1、认真制订统一的核算口径和要求，提高会计信息质量。加强调查研究和财务分析工作，较好地满足各方面对会计信息的需求，充分发挥财务的参谋助手作用。同时，及时公布、更新财务信息，做好财务网站的维护工作。

2、根据教育部及教育厅加强对民办高校会计核算的要求，进一步明晰广陵学院的办学成本，准确体现办学效益。

七、做好学生收费工作，巩固已取得的成果。

继续实行缴费注册制度和有关奖励政策，力争将学生缴费率稳定在现有水。

八、在全校普及无现金报账方式，减少现金流通量。完善现有无现金报账系统，继续做好“扬大财务结算卡”的发放和使用工。

九、配合人事处做好绩效工资改革相关工作。

十、配合相关部门做好基建工程财务决算工作。

对已完工的建设项目，条件成熟的应及时办理决算手续，并会同有关部门做好固定资产的入账和账实核对工作。

十一、认真做好二级财务工作，充分发挥财务监督职能。

委派人员要切实履行委派职责，在做好服务工作的同时，及时反馈二级财务单位的运行状况。

十二、其他有关工作。按时做好工资发放及个人所得税的代扣代缴工作;及时清理各项收入，按规定进行收入分配;配合做好公积金调整工作;配合有关部门做好招投标工作等。

**财务处工作总结及下一年工作计篇三**

2024年尤其是上半年财务处在校长直接领导下，克服了人员调出、人员流动和人员意外受伤减员的重重困难，在全处人员齐心协力，共同努力下，出色完成了年初既定任务。

一、精心设计会计核算体系，全面、真实、及时的提供财务会计信息，为领导决策等提供有用的决策信息，得到领导的肯定和赞扬。“凡事预则立”，学校全体财务人员在学校领导的指导、帮助下，总结以前会计核算经验的基础上，结合学校的具体情况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、设计学校的会计核算体系。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财务核算体系，为领导的决策，上级主管部门、财政、审计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。

二、坚持会计创新，克服工作中的种种压力与困难，在会计人员较少的情况办理了大量事项，逐步实现办公自动化。

求并未纳入预算收入和支出，收支相抵后，全年超支11.32万元，人员支出占全部支出的比例为71.24%，也就是说，2024年资金流向的主体部分仍然是人员支出。从年初到岁末，财务处收费、退费工作几乎贯穿全年，累计收费多达7000人次。截止到12月23日，成功解决了240元政府采购设备专款和48万驾校训练场的结算工作。从2024年8月份开始，财务处结合办公室为全体职工办理中行卡，解决了困扰多年的超工作量补贴和其他资金发放困难问题。在今年9月份，解决了原工资卡到期更换理财金卡工作。

在这一年中，尤其是临时借调到财务处的董烁云同志，从7月9日到这的第一天起就投入到紧张、繁杂的收费工作中，而且任劳任怨，从来不擅自离开岗位，体现了新一代教师的风采，谁说80后是垮掉的一代，小董是最好的一面镜子。李丰余同志在身体未康复的情况下10月12日开始返校开始工作，不分分内分外，体现了一位老同志不断进取的精神。他做到了随叫随到，虽然年龄较大，但手勤、腿勤、嘴勤。深受教职员工和学生家长的好评。王爽同志自聘任到财务处以来，克服了孩子小，丈夫长期服兵役，家里事情多的困难，她头脑聪明。业务能力强，业务水平较高，做事雷厉风行，尤其财政核算新政策，理解和掌握很快，一年中，各项结算无任何差错，深受全处同志们喜爱。陈伟同志担任医疗保险和统计工作，一年来30多次不辞辛苦为职工报销医药费，并一有时间就协助出纳员收款，并多次去收付中心办理直接支付业务，体现了全处既分工又协助的特色。姬海兰同志担任工伤保险、失业保险、个人所得税和工会财务，同时担任课程，今年我校发生了多起工伤事故，说实话，办理工伤保险非常麻烦，每一个都要跑七八次才能办成，但她不厌其烦，不怕麻烦，确保了职工的切身利益，并且在年底成功解决了马金来老师工伤险报销这一多年的难题。李海军同志身兼主管会计和财务牵头副处长以及班主任、任课教师多项职务，两个字来形容“铁人”，在这期间，2024年预算编制，2024年预算调整，2024年决算工作，都按时完成，充分体现了业务熟练、工作任劳任怨，也令财务处全体人员和全班学生深受感动。

2024年，我处有5名同志都同时担任着教学任务，但前提是干好本职工作的情况下，进行教书育人。因为财务人员不仅有丰富的理论，更突出的是有很强的实践能力。在全体财务人员共同努力下，我处已基本实现办公自动化，从新生交费数据输入，支票、非税收入缴款书的打印，都实现了微机化、信息化管理，虽然电脑陈旧了些，但只要有智慧，就没有做不到的事情，当然，关键因素是全处的计算机水平应该比较高。

三、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，定期进行资金核对。确保学校资金的安全、完整。进一步加强资产和财务票据的管理，采取专人负责，及时核销各种票据以确保学校的所有收入及时进行账务处理，坚持财务“收支两条线”。

四、几点感想

1、领导的重视与支持是搞好工作的关键。领导的重视程度越高，工作就越有依靠，发挥的作用也就越大。我们在认真做好工作的同时，注重同上级领导的交流，不定期汇报工作情况，争取领导的信任，取得了领导对工作的高度重视和大力支持。校领导对财务工作倍加关注，对重大问题的定性与处理亲自过问，为财务工作的顺利实施提供了有力保证。

2、财务工作要树立为全校师生服务意识。财务工作的性质决定了财务工作必须坚持监督与服务并重，寓监督于服务之中。

3、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距；

4、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能；

5、团队协作精神非常重要；

总之，经过共同努力，虽然我们财务工作也受到了领导的认可和支持，取得了全校职工的信任。但是也面临许多新问题：制度有待进一步完善，方法需进一步完善等。

唐山市对外经济贸易学校财务处二〇一一年十二月二十六日

**财务处工作总结及下一年工作计篇四**

规划的收官之年,财务处认真贯彻厅党组决策部署，紧紧围绕水利中心工作，服务水利改革发展大局,顺应形势，改进方法,增强动力，今天本站小编给大家整理了财务处

工作总结

，谢谢大家对小编的支持。

财务部门是一个企业的神经中枢，能够对企业信息进行全面掌控，对于企业战略规划、预算管理、资金管理、内部控制、成本控制、纳税管理起着至关重要的作用。强大的财务设计能力和运营能力，是支撑企业健康成长的基石和保障。几年来，在济南市粮食局和金德利集团企业正确领导下，我们以会计基础工作达标和开展财务管理年活动为契机，从基础工作入手，在企业党委和董事会的大力支持下，以“加强费用管理”为突破口，紧密结合我企业财务管理工作的实际，努力在加强财务管理，规范财务核算，提高财务管理水平上下功夫，取得了一定成绩，推动了我企业整体财务管理工作上了一个新的台阶。

一、健全管理制度，强化制度管理

企业成立以来，为完善财务管理制度，根据会计基础规范的要求，先后制订了《内部会计管理制度体系》、《会计人员岗位责任制》、《内部牵制制度》、《稽核制度》、《成本核算制度》等十二项内部管理制度。针对我企业在财务管理方面存在的问题，先后制定了《关于工资发放的暂行规定》、《20xx年财务核算及奖励办法》及《补充规定》、《关于ic卡使用规定》《中心厨房核算程序》、《关于公寓收费办法的暂行规定》、《关于机关人员见习期工资标准的规定》、《关于使用企业车辆的暂行规定》、《关于维修费用收取的暂行规定》等具体管理办法、规定。按照iso220xx认证的要求，规范了固定资产购置、修理、报废程序，并印制了专用表格，从资金、费用、生产、销售等各个环节，实行内部控制和监督，做到制度上墙，岗位责任到人，既人人目标明确，又相互协作，从制度上堵塞漏洞，取得较好的效果。电话费等日常开支、零星购置费用降低明显，非生产性开支基本杜绝，毛利率水平比去年同期有了较大提高。

二、加强会计队伍建设，提高会计队伍素质

财务管理工作对于企业经营具有十分重要的作用，财务人员的素质又是提高财务管理水平的关键。为此，针对各经营单位会计人员业务基础薄弱的现状，我们把提高基层财务人员素质作为一项重要工作。加强业务培训，提高基层单位会计人员业务素质;加强会计职业道德培训，强化会计人员职业道德水平;加强会计人员法律培训，增强会计人员遵纪守法意识。每年举行大型财务培训4期，培训人次达280人次，通过培训，使广大会计人员的综合素质和整体水平得到有效提高。为配合全省粮食系统会计知识大奖赛，我企业于7月15日举办了企业第二界会计知识大奖赛，并选出1名选手参加了省局组织的比赛，荣获团体三等奖。

三、加强内部审计监督、促进企业规范发展

为促进企业规范发展，今年以来我们加大内部审计监督力度，定期组织专门力量，对所属单位的经营情况、会计资料进行全面审计。审计前，制定审计程序，明确审计目标、审计范围;审计中，根据审计进度和存在的问题，及时调整审计程序;审计结束后，召开专门会议，汇总审计情况，讨论审计意见，据以提出审计报告。在审计过程中，坚持报送审计和就地审计相结合，一般审计和专题审计相结合，注重内部管理制度的执行和落实情况，查找制度没有执行和落实的原因，是制度本身制定缺陷，还是根本没有认真执行;注重经济效益的审计，查找原因，推广经验;注重现场兼盘工作，特别是现金的存放、保管，固定资产的使用、维修，原材物料的实存、质量。对于发现的一般问题，当场提出整改意见，限期整改。对于突出问题，帮助他们制定整改措施，按照会计基础工作规范化要求，提出建设性整改意见，并在规定时间内，要求单位回复整改情况。另外，我们十分注重审计档案的建立，对于审计结果建立电子版审计档案。通过加强内部审计监督，使快餐店、招待所内部管理制度得到落实，会计基础工作得到加强、财务管理更加规范、到位。

四、统一程序，规范管理，财务管理程序化、规范化

(1)实行划片包干，保证会计队伍稳定，圆满完成会计核算。

随着企业经营的发展，一部分会计走向经理岗位，会计人员变动频繁。为加强会计工作，提高经营单位会计核算水平，对快餐店实行了分片包干制度。财务审计部所有人员每人负责几个店的会计工作，给与帮助、指导、检查。分工协作，对于会计基础方面的工作专人负责，便于掌握日常工作中出现的问题及时得到解决，整改到人，切实起到传、帮、带作用。通过采取划片包干措施，提高了快餐店会计核算水平，保证了各经营单位会计核算工作正常进行，做到完整、准确、及时。

(2)配合会计达标工作，规范会计凭证。为进一步适应经营需要，按照会计基础工作规范化评审工作要求，我们对会计凭证全面整改，对凭证内容及所附原始凭证、会计报告、会计帐薄逐项检查、逐项落实。在济南市财政局举办的会计基础工作规范化评审活动中，我企业代表金德利集团参加了评审，获会计档案规范管理奖。

(3)做好财务分析、提高财务数据的有效性。为了促进快餐店更好的发展，根据各店经营情况，企业每月进行一次店经理参加的业务分析会，从财务数据透视企业资金状况，盈利能力、费用收支、经济运行、店与店之间数据对比，查找问题、对照差距、相互学习、提出整改建议，为企业的发展提供参考依据。

五、加强财务监管，提高管理水平

(1)加强费用控制，大力压缩非生产支出。为全面加强费用管理工作，对超过100元以上消费性开支，按照程序报批。从20xx年6月份开始快餐店不准再出现零星购置，一切支出由企业统一办理。

(2)加强资金管理、确保资金安全。一是对所属单位不定期现场进行现金盘点，检查出纳人员是否严格现金流量的手续制度;二是自二月份起企业已将所有员工工资由银行代发;三是规定每月货款结算日，到期及时支付货款。通过这一系列措施，既保证资金的安全、完整，又使企业资金得到合理使用、流动。

(3)为了加大中心厨房配送力度，统一原材料价格、统一质量标准、统一进货渠道，企业规定原材料由运营部和中心厨房统一配送。财务审计部全力配合，加大审计力度，杜绝自购原材料，每月公布采购情况，从而降低了生产成本，堵塞了漏洞。

(4)做好财产清查，确保国有资产增值保值。根据《企业会计制度》和企业内部管理制度要求，企业坚持对原材料、周转材料、每月进行一次盘点，对固定资产每半年进行一次盘点，确实做到账实相符、账账相符、帐表相符，保证国有资产的安全、完整，保值、增值。

六、加大投入，实现财务管理电算化，提高信息化水平

在市局、集团统一领导下，我企业投入近10万元购买电脑、服务器、打印机，安装了“用友财务软件”，财务管理实现电算化。组织人员参加培训，按财务会计电算化操作办法财务会计电算化管理员、记账员、审核员岗位规范的要求制定措施，明确方法、步骤、搞好帐据交接。电算化的实施不仅降低了会计人员的工作强度，提高了工作效率，使财务管理真正实现了电算化。为配合中心厨房管理需要，新上用友业务软件一套，实现了原材料购进、领用、生产、发货电算化管理，提高了管理效率，保障了中心厨房正常运营。目前财务软件已和手工操作同步，报表生成数据与手工帐完全统一，运行结果无误。初步做到中心厨房、运营、人力资源、办公室相关数据共享，信息化水平进一步提高。

总之，在济南市粮食局财务处的正确领导下，在金德利集团和企业董事会的大力支持下，通过会计基础工作达标和财务管理年活动的开展、会计基础知识和会计技能大奖赛的举行，我们企业的财务管理工作和会计核算水平上了一个新的台阶，会计人员整体素质和业务水平有了较大幅度的提高，有效的推动了企业发展，所有这些成绩的取得，是与各级领导的大力支持分不开。同时，我们也存在一定的不足，基层店面的基础工作还有待加强，电算化水平还有待进一步提高。在今后的工作中，我们一定会倍加努力，争取取得更好的成绩，回报企业，回报各级领导的关心。谢谢!

时间流逝，转眼之间我来x公司计财部工作马上就两个月了。虽然时间很短，但是这段时间在公司领导的关心和同事们的帮助下，我在工作上收获颇丰。下面我将近两个月年来自己的工作情况总结如下：

四、做好其他日常事务。已批未付准确管理，每天早上把最新的数据汇总完毕后报给出纳，其他各项报表及时更新。

两个月来，我尽管围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成绩，但我知道这与公司的要求和期望相比还存在差距，在工作中也存在不足之处。主要表现在：

一、自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，很多工作不能及时做出反应，做出让领导满意的结果。我相信随着工作的深入，我会做得更好。

二、自身的业务知识和能力还有欠缺，需要不断地学习和提高。

针对上述不足，今后的工作中，我会不断加强财务专业知识学习，提高自己的业务水平，在细节方面完善自己，严格要求自己，更好的做好本职工作。

最后，感谢领导和同事们一直以来对我的关心和帮助。希望在我成为公司一名正式员工之后能更好的一起工作，团结协作，共同努力，为公司的发展而努力。

一、20xx年以来的主要工作和取得的成绩

(一)财务报表工作及预算管理

截至20xx年底，企业资产总额万元，应收账款万元，资产负债率为%。20xx年总收入万元，比上年同期增长%;毛利率为%，比上年同期增长%。净利润为万元，较上年同期增长万元，增长率高达%。从上述可见，企业收入及净利润稳定增长，总的经营形势是比较乐观的，但资产负债率偏高，负债总额偏大，毛利率增长较慢，虽然一方面说明企业经营状况稳定，但也从另一方面反映出企业对于成本控制及资金周转方面管理手段偏弱，控制力不强的问题。

(二)资金管理和信贷工作

今年，企业资金压力一直很大。针对企业资金现状，企业财务部群策群力，科学调控项目资金，与银行沟通协商后，贷款万元用于xx项目的资金运转，并办理承兑汇票万元，用于购买机械设备。各项资金收付安全、准确、及时，顺利解决企业资金缺口，努力做好资金的快速回笼，保证企业运转正常。做到了与银行建立了良好的合作伙伴关系，并充分利用银行贷款保证企业的正常运转，使企业经营工作顺利进行。

(三)清欠工作

企业认真贯彻实施《xx企业清欠管理办法》，成立企业清欠工作领导小组，对每个项目责任到人，经理和财务为清欠工作第一责任人，负责项目各种款、押金催收工作，并定期向企业清欠工作小组报告催收进度，这对加强企业内部管理和控制，保护企业资产安全，堵塞效益漏洞，融通资金，提高企业的管理水平和盈利水平起到了积极作用。

(四)财务检查及集团企业配合工作

财务部响应工作会议要求，按照《实施办法》，对20xx年以来的资产进行了自查自纠，以及组织专项小组进行重点检查，并接受集团企业对企业的审计检查，利用这次专项治理工作将以往可能存在的问题彻底处理完，不留隐患，为企业发展创造良好的环境，并随时复查。

一年来，企业各级财务部门在应对各类外部检查中措施得力，为改善企业财务环境、防范财务风险做出了贡献。首先是注重各种外部关系的建立，积极与当地工商、财政部门保持良好的关系，保持畅通的信息;加强同税务部门沟通与联系，为实现企业的税务筹划工作打下基础。其次，面对近年来国家、各省对重点项目审计越来越频繁的态势，各级财务部门积极应对，密切配合，认真开展自查自纠，避免了可能造成的不利后果，维护了企业利益和信誉。第三，在加强财务监督检查、规范国有资产管理等工作上，各级财务部门做了大量的工作，收到了良好的效果。

(六)财务信息化建设和财务管理工作

为实现财务工作的规范统一及集中化管理，我们响应号召推广进行了系统的实施。此项措施大大提高了数据的查询功能及帐表、资金集中管理，使财务工作上了一个新的台阶。

二、存在的问题

(一)资产负债率高，成本费用控制工作需要加强

企业资产总额为xx万元，应收账款净额为xx万元，资产负债率为，企业资产负债率长期处在较高水平。从当前企业运行情况来看，随着近年来生产规模的持续扩张以及设备购置和资本经营投入的加大，企业负债总额偏大，虽然在一定程度上较高的资产负债率水平表明可以充分利用借入资本给企业带来好处，尽可能降低财务风险，但是也反应了企业资金周转问题，存在资不抵债的风险。以后随着生产规模的不断扩大，企业的财务风险将有可能进一步放大，我们必须采取有效措施改变这种局面。并且很大比例的应收账款账龄较长，使企业不得不运用有限的流动资金来垫付各种款及物资设备款，加速了企业的现金流出，严重增大了企业时点或时段资金的支付压力。

(二)企业的整体盈利水平偏低，管理水平需要进一步提高，经济状况尚需改善。

近几年来我们完成产值和实现利润都是逐年增长，但主业的整体盈利水平和管理水平依然偏低，责任成本管理工作任重而道远，距离我们实现“快速发展、规模发展、全面发展”的战略目标尚有相当差距。当前，低报价、高成本、低收益成为建筑施工行业的一种普遍趋势，使我们的管理水平面临着严峻的考验。而企业快速发展又需要保持较高的收益水平，这就要求我们必须提高管理水平。

(三)企业现金流的发展趋势不容乐观

企业成立以后，依赖银行贷款程度逐年加大。这里首先有我们企业行业特点的原因，我们企业现金流的显著特点是流入、流出总量大，净现金流量小;流出流入时间不同步，时点或时段资金支付压力大，流出时效性强，资金在企业滞留时间短，并且企业利润货币化难以有效实现;其次，这种现状也从另一个角度说明我们企业的现金流显现出了非良性发展的趋势。

三、改进措施及未来思路

(一)强化项目成本控制和核算

加强成本费用控制措施是企业现金流状况改善的根本保证。加强各项债权债务管理，及时清理和回收外欠款，做好分包款拨付及外欠设备、材料款等的清偿工作，从而减轻企业的资金周转压力。

(二)强化财务监察和审计监督职能

认真执行《财务监察办法》，通过全面检查、重点抽查、专项检查、自查等多种形式，加强对项目日常会计工作和内控制度执行的监督。通过财务、审计、监察部门的联合执法检查，对各单位的资金使用、资产管理、成本费用支出、分包管理及效益情况等进行监督，保证各项制度的落实和各项工作的顺利进行。这也对企业内部管理和控制，保护企业资产安全，堵塞效益漏洞，融通资金，提高企业的管理水平和盈利水平起到积极作用。

(三)提高财务人员业务水平和素质

会计人员不仅要具备熟练的专业知识，更重要的是以此为基础的实际工作能力。首先，在过去的两年里，企业大部分财务人员在实际的会计核算、尤其是财务报表编制等方面的能力得到了大幅度提高，但是财务分析的经验及创新能力还是欠缺，这个应该是未来的一个努力方面。其次是处理人际关系及密切协作的能力。面对不确定的、复杂的或新出现的情况，能够以所掌握的知识及本领作出判断并能够应付。最后是心理素质的提高。提高会计人员的心理素质，首先要保持心理独立性，恪守财会职业道德，不趋炎附势、不随波逐流，加强心理磨炼，成为正直、忠诚、敬业、有责任心的财会人员。

在这一年中，财务部有很多应做而未做、应做好而未做好的工作。作为财务人员，我们在企业加强管理、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，以适应时代和企业的发展，与企业共同成长。

**财务处工作总结及下一年工作计篇五**

学校财务工作积极探索和推进学校财务管理由规范走向科学的整体改革，注重学习和提升财务服务能力，坚持“效率、服务、廉洁、和谐”的管理理念，紧紧围绕学校事业发展需要，合理安排财力，加强预算管理，理顺业务流程，努力增收节支，强化基础工作，为学校事业发展提供了较好的财力保障。现将今年学校财务年终工作总结具体汇报如下：

财务处按照学校事业发展需要，进一步完善了服务教育教学、科学研究和管理运行的财务制度体系。制定和完善了《xx大学现金管理办法》、《xx大学差旅费管理办法》、《xx大学会议费管理办法》、《xx大学印刷费管理办法》，在认真整理现有财务管理制度的基础上，印发了学校财务管理制度汇编和报账员工作手册，使各项财务工作做到了有章可循，为提高财务服务质量提供了制度保障。

目前学校的办学资金主要于财政拨款，预算编制模式是“两上两下”。按照北京市教委与财政的统一部署，预算的“一上工作”需要在9月底前完成。为了顺利完成预算编制工作，在学校领导及相关职能部门的配合下，学校财务克服了预算先于事业发展计划的矛盾，圆满完成了预算编制的“一上工作”。

财务处通过多种形式认真学习实践“三个代表”重要思想和科学发展观，增强了财务人员的凝聚力、战斗力和奉献精神。尽管同其他市属市管高校相比，我校财务人员数量少，工作量大，但是处里的每一位同志都能够做到以学校利益为重，积极为做好财务工作献计献策，工作中不讲条件、不谈个人困难，经常加班加点，有力保障了学校财务工作的顺利进行。

伴随我国高等教育管理体制改革以及财政改革的不断深化，高校财务管理的环境发生了较大变化，面对新的理财环境，学校确立了从规范理财向科学理财迈进的财务发展战略。依法理财是科学理财的核心和精髓，是党风廉政建设落到实处的重要保证。学校进一步完善了收费政策和收费公示制度，确保各类收费公开透明，实现了“阳光收费”。行政事业性收费继续坚持按照北京市发展与改革委员会批复的标准由校财务处统一收取、管理和核算，并在学校网站上向社会公示;服务性收费坚持成本标准、收费公示和自愿付费原则。全力协助学校纪委监察处完成了收费自查工作。

根据财权和事权相结合的原则，明确了学校二级管理单位参与理财的方式、方法，调动了大家参与理财的积极性，同时充分发挥财务处二级网站的窗口作用和服务功能，大力宣传国家财经法律和学校财务制度，认真解决全校师生提出的财务需求，并组织校内财务人员和二级管理单位的报账员进行财经知识专题培训和研讨，不断提高学校整体财务管理水平和财务服务质量。

为了更好地开展下学期的财务工作，现制定工作计划如下：

1、抢抓《国家中长期教育改革和发展规划纲要》提出的教育优先发展的历史性机遇，加强与基建、资产、后勤、产业、科研等部门配合，多渠道、多途径申请项目、争取资金，努力争取更多国拨专项经费支持。

2、加大学校财源建设力度。积极推进校内收入分配机制改革，充分调动校内各单位及广大教职工依法筹资的积极性，促进学校收入的快速增长;积极推进和大力支持校办产业机制改革、对外办学和校园周边开发，不断提升校办产业的核心竞争力，培育和扶持校办产业新的经济增长点;筹办成立陕西师范大学教育基金会，积极争取社会捐赠和财政配套资金。

3、强化各类收入监管。在全面实行银行代扣收费方式基础上，加强银校的进一步合作，不断创新和完善收费手段，提高收费工作效率;切实加强与院系及相关处室的协作，加大欠费催缴力度，落实“毕业生欠费清理办法”有关规定，有效降低学生欠费率。及时督促二级学院做好收费和收入上交工作，调动二级学院办学积极性，确保应收尽收，努力实现学校收入的稳步增长。

以学校可持续发展为目标，将学校长远发展规划和近期目标相结合，调整和优化支出结构，严格控制后勤和行政经费，切实压缩车辆运行、会议和公务接待费用，足额保证人员、运行经费和利息支出，重点保障实验室建设、学科建设、队伍建设和新校区建设，实现有限资金的合理配置和有效使用，提高资金使用效益。

1、改革预算编制方法。建立完善年度预算与中长期财政规划相结合的机制，积极推行维持经费零基预算和项目经费滚动预算管理方式，强化预算项目立项、可行性论证、经费预算和实施方案等环节的审核，统筹和优化资源配置，减少重复投资，努力提高预算编制的科学性、准确性和完整性。

2、强化预算执行监督控制。推行收入预算单位目标责任制度，将二级学院、产业单位、科研部门和附属单位的收入预算落实到具体单位，确保收入预算的刚性。加强国库集中支付资金预算的执行和控制，落实预算支出执行责任，定期召开财政专项资金预算执行通报会，从6月份起按月编制和通报国库资金使用情况，督促相关部门加快国库资金预算执行进度，确保国库资金预算执行的均衡性和有效性。

3、积极探索预算绩效管理制度。要改变“重申报，轻执行”的现状，逐步加大对专项资金的统筹力度，逐步建立健全绩效目标设定、绩效跟踪、绩效评价及结果运用有机结合的预算管理机制，实现全过程预算绩效管理。

**财务处工作总结及下一年工作计篇六**

为了更好地开展下学期的财务工作，现制定工作计划如下：

1、抢抓《国家中长期教育改革和发展规划纲要》提出的教育优先发展的历史性机遇，加强与基建、资产、后勤、产业、科研等部门配合，多渠道、多途径申请项目、争取资金，努力争取更多国拨专项经费支持。

2、加大学校财源建设力度。积极推进校内收入分配机制改革，充分调动校内各单位及广大教职工依法筹资的积极性，促进学校收入的快速增长;积极推进和大力支持校办产业机制改革、对外办学和校园周边开发，不断提升校办产业的核心竞争力，培育和扶持校办产业新的经济增长点;筹办成立陕西师范大学教育基金会，积极争取社会捐赠和财政配套资金。

3、强化各类收入监管。在全面实行银行代扣收费方式基础上，加强银校的进一步合作，不断创新和完善收费手段，提高收费工作效率;切实加强与院系及相关处室的协作，加大欠费催缴力度，落实“毕业生欠费清理办法”有关规定，有效降低学生欠费率。及时督促二级学院做好收费和收入上交工作，调动二级学院办学积极性，确保应收尽收，努力实现学校收入的稳步增长。

以学校可持续发展为目标，将学校长远发展规划和近期目标相结合，调整和优化支出结构，严格控制后勤和行政经费，切实压缩车辆运行、会议和公务接待费用，足额保证人员、运行经费和利息支出，重点保障实验室建设、学科建设、队伍建设和新校区建设，实现有限资金的合理配置和有效使用，提高资金使用效益。

1、改革预算编制方法。建立完善年度预算与中长期财政规划相结合的机制，积极推行维持经费零基预算和项目经费滚动预算管理方式，强化预算项目立项、可行性论证、经费预算和实施方案等环节的审核，统筹和优化资源配置，减少重复投资，努力提高预算编制的科学性、准确性和完整性。

2、强化预算执行监督控制。推行收入预算单位目标责任制度，将二级学院、产业单位、科研部门和附属单位的收入预算落实到具体单位，确保收入预算的刚性。加强国库集中支付资金预算的执行和控制，落实预算支出执行责任，定期召开财政专项资金预算执行通报会，从6月份起按月编制和通报国库资金使用情况，督促相关部门加快国库资金预算执行进度，确保国库资金预算执行的均衡性和有效性。

3、积极探索预算绩效管理制度。要改变“重申报，轻执行”的现状，逐步加大对专项资金的统筹力度，逐步建立健全绩效目标设定、绩效跟踪、绩效评价及结果运用有机结合的预算管理机制，实现全过程预算绩效管理。

**财务处工作总结及下一年工作计篇七**

xx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。xx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xx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。

“凡事预则立”，xx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。

xx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，xx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。

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。

资金是学院正常教学活动和学院发展的血液，xx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。xx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，xx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，xx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。

xx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xx年财务工作将xx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xx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

**财务处工作总结及下一年工作计篇八**

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。20xx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20xx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。

精心设计会计核算体系，全面、真实、及时的提供财务会计信息，为领导决策等提供有用的决策信息，得到领导的肯定和赞扬“凡事预则立”，20xx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。

20xx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。

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，20xx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。

**财务处工作总结及下一年工作计篇九**

今年财务中心的工作紧紧围绕着集团董事局年初提出的今年工作重点和今年财务中心工作计划展开的，在集团的正确领导和各部门的通力配合下以成本管理和资金管理为重点，以务实、高效的工作作风，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心作用。为使财务工作进一步得到提高，现将今年的工作做如下简要回顾和总结。

一、成功实施集团统一会计电算化升级，加强了对外地区项目财务数据的实时监控，实施网上项目数据监督，使财务工作上一个新的台阶。

按照年初计划，财务中心于上半年度完成了财务软件升级的实施工作。在实施中与软件销售方的技术人员多次沟通，在数据初始化时建立了规范的施工企业帐套体系，对会计科目、核算项目、费用项目的设置均按照施工企业会计制度的规定进行设置。为今后税务部门、银行部门进行帐务检查做好前期工作。目前会计电算化已全面实施，按项目部、按公司共建有13个完整帐套，运行良好，由总帐会计负责。会计人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，其中建筑财务核算也由手工顺利过渡到电算化处理业务。这不仅为财务人员节约了时间，提高工作效率，还大大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。

存在的问题是：实行旧软件系统公司的会计科目仍需在升级后进行新科目的数据转换处理。由于储存数据库的电脑不是单独的电脑，平时也在进行日常工作的操作。今后的工作中要求财务人员养成良好的数据备份习惯，每月定期进行硬盘、光盘的备份，并将数据备份的工作落实到责任人，避免发生数据丢失或重复劳动，并且做好财务信息安全保密工作。

二、认真做好常规性财务工作。

1、财务中心虽然人数不少，但都分散到各项目部，集团本部财务人员每天同样面临大量的资金支付、费用报销、记账、票据审核工作。同时还要配合集团经营公司、融资管理中心等相关部门，做好大量的会计报表资料、银行资料、税务资料工作，每月还要办理员工个税申报和增减工作。在这最平常最繁琐的工作中，财务中心能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，基本上满足了各部门对我中心的财务要求。

2、对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，使得财务中心成为公司的信息库。

存在的问题是：在财务中心内部的自查和反检中，发现个别业务帐务处理不够严谨，比如多头挂往来的现象时有发生。工作量大，没有时间复核是客观原因，主观上还是处理业务时不够细心严谨，没有养成边工作边思考的好习惯。下年度将加大内部自查、对账工作，时时确保每笔业务准确无误。

三、有效开展项目成本核算，加强了对各项目部的财务监督管理。

1、财务中心适时地进行内部岗位调换，专门设立成本会计岗位，由具备现场财务管理经验的财务人员担任，每月走到项目中去，分项进行成本核算。

2、今年度，我中心组织主管会计配合工程部一起多次下项目，对江门、惠州项目进行核算。在核算同时重点对各项目的债权债务、资金收支、潜在亏损、财务风险、成本费用控制等情况作了详细的了解和检查，为集团公司加强对项目部的管理、提高企业效益提供了及时有效的信息。

3、我中心定期组织内部稽查人员到各项目财务部进行审计，发现存在问题及时处理、纠正。

四、认真做好月度、季度资金计划预算，积极筹措资金，保证现金流的正常化。今年多个项目同时开发，日常费用的增加，融资环境的紧张，造成资金总量需求增加，这给财务中心带来了不小的资金压力。为了公司的长远发展，取得银行贷款支持，以弥补公司发展进程中对资金的需求，这是财务部今年度的奋斗目标。本年度，我中心积极全力配合在此期间根据银行要求收集、整理了大量财务资料，编制各类贷款报表，并多次接待银行及担保公司的考察。几番周折，终于与今年12月份，配合集团融资中心完成本年度贷款任务，同时保障集团资金安全正常周转。

五、对挂靠单位进行多元化的财务管理。

1、今年度首次对建筑公司对外挂靠项目的管理模式是计划采取开立临时账户，在缴纳管理费后，其资金由项目部自行支配，涉税手续自行负责。这种管理模式给予挂靠项目充分资金自由，财务只通过支票监章一枚进行管理。但由于人手不够，这种管理也几乎流于形式。对此，公司存在一定的风险。挂靠单位未建账存在税务风险，资金使用没有监控，存在抽逃资金风险、债务风险。明年度需要通过与税务部门的沟通，寻求更完善的管理方法。

2、对挂靠项目的管理中需要频繁办理税务手续、银行开户手续。大量的外派工作给本部增加了很大的压力和工作量。为了做好各项工作，下年度财务中心一方面做好人员安排、工作安排，另一方面对挂靠项目一视同仁，热情服务，针对他们的财务咨询、税务咨询时，耐心解释，同时也吸收各方意见，不断提高认识，做好财务服务工作。

六、加强与税务部门的沟通。

1、在年中的一次建筑公司专项税务稽查中，及时与税务稽查员进行沟通，同时做好帐务自查的准备工作，在检查中认真对待税务人员的询问，顺利通过了税务稽查。

2、今年实业、建筑、集团公司被广州市国、地税务局评为“20xx-20xx年”度纳税信用级a级纳税人，为恒鑫集团公司连续10年评为纳税信用a级荣誉称号。存在的问题是：对于建筑公司对外项目(西安恒鑫华府城)所得税的会计处理不够规范，未及时与会计师事务所协商，财务报表相关数据调整幅度较大较频繁，致使引起税务机关的关注审查。本年度6月份需要面对建筑公司帐务的税务检查，财务中心必须采取应对措施，这需要集团领导的支持。另一方面针对施工企业这种普遍都面临的总分包业务的涉税问题，财务中心应加强与税务部门沟通，寻求更好的解决方案。

七、加强资金管理。

1、积极做好往来款的清理工作。应收款主要是员工出差和购物所借的备用金，这部分借款如不及时清理，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强管理和清算。一是控制借款的资金额度;二是控制借款占用时间;三是及时对借款清理结算。由于采取有力措施，使公司本部的每位员工养成借款及时了账的良好习惯。

2、针对货币资金，每月末定期对项目财务人员和公司出纳的货币资金进行内部自查、自检工作。虽然面对巨大而繁琐的资金流量，仍能保证资金收付安全、准确。

存在的问题是：个别楼盘仍存应收费没有及时追回。针对这个问题财务中心明令要求：严格按合同规定计算违纳金并以公开方式公布业主追缴。

在加强资金管理的同时，财务中心还需要思考资金效益。在公司沉淀资金较多的时间段，可以与银行密切合作，多做资金流水，或尝试采取“通知存款”“协定存款”的方式，提高公司资金增值率，与银行相互支持取得双赢。

八、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，主要是进行帐务清点，盘点公司的经营状况，考核各项目经济指标。同时也是向银行、税务部门提供公司一年来财务状况的重要文件。在岁末年初的这个月里，财务部同心协力、加班加点，表现出不怕苦、不怕累的敬业精神，争取顺利完成年终决算工作。

本年度的财务报表内容包括集团13家公司整体的盈利能力、债权债务;经营部、各工程项目部的经济指标完成情况、费用开支情况。全面反映了集团的经营状况、债权债务、资本结构、偿债能力。为本年度的绩效考核、经营责任目标考核工作提供了真实可信详尽的数据信息。财务中心将根据集团领导的经营思路，不断积累经验，提供更加详尽的财务数据。

九、团队建设

1、本年度由于业务扩大，招聘了一批主管会计与大学毕业生，实行新生力量的培养。财务中心在年初首先完成内部组织结构的完善，针对每个岗位编制了岗位说明书，明确岗位责任、工作内容、工作权限、必备的岗位技能及相关岗位的汇报与外联关系。使每个新职员清晰的知道该怎样开展工作，本部门对他有什么要求。新职员到岗后，在对他们进行专门培训的同时注重平时工作中的沟通、指导。老职员倾囊相授，新职员虚心求教。在很短的时间里，他们迅速走上工作岗位独立开展工作，并且大部分表现非常优秀。

2、本年度财务中心内部面临着多次岗位调整，在调动过程中，按规范流程做好工作移交、票据移交和货币移交。各岗位工作在移交后，仍然有序、顺利地开展工作，保证了财务部的营运正常。

存在的问题：财务人员财务知识、税务知识欠缺，在票据处理上不够明了，造成往来帐务不够清晰，在审核与帐务处理时，公司本部需花费很大精力理清往来关系。部分财务人员在工作中责任心不强，同时还存在工作态度不端正，团队合作精神欠缺，防范风险意识不够等不良工作作风。更为严重的是发生了财务人员不听上级指示，擅自处理税务事项，建筑稽查这件事对我中心的工作敲响了警钟。

为吸取前车之鉴，针对不良工作作风明年度将从以下几方面加强管理。制度管理方面：加大监督力度，定期对现金进行盘点，做到防患于未然。人性管理方面：加强财务人员素质教育、职业道德教育。技术管理方面：加强实施远程软件使用，加强财务集团化管理，加强资金使用管理。这需要进一步完善财务软件系统，把项目部出纳的现金及银行帐务纳入目前的财务软件网络中，并争取做到实时透视各项目部的业务与财务数据及现金流。最后一方面：财务中心真诚欢迎项目经理、项目职员、协作队伍针对不良作风进行举报投诉。

针对专业知识方面财务部应加强培训：包括税务知识、银行知识、会计业务以及如何与税务官员交流的技巧。尤其本年度企业所得税、个人所得税国家均出台新税法，财务中心将安排专门时间进行内部学习、讨论，部门经理在注重自身专业提高的同时应充分带动本部门职员。将项目财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。

通过对这一年来的工作思考，有以下感触：

其一：荣誉感、责任感、归属感是打造一个业务全面、工作热情高涨的团队的基本条件。

其二：责任心是作为从业人员最基本、最重要的职业素质之一。

今年财务中心的工作在各位领导的支持和帮助下，在各部门的配合下，取得了较好的成绩。本年度全体财务人员在繁忙的工作中都表现出非常的努力和敬业。虽然我们做了很多工作，但是，来年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将继续挑战下年度的工作。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!

1.2024年财务科工作总结

2.财务部门工作总结及工作计划

3.2024年财务部工作总结

4.财务年度工作总结

5.财务部2024上半年工作总结范文

6.2024财务部门工作总结范文

7.财务年度工作总结及工作计划

**财务处工作总结及下一年工作计篇十**

一年来财务处在学校领导的支持与具体指导下，财务工作紧紧围绕学校工作重点，坚持为教学和师生员工服务理念，坚持《会计法》，坚持财经制度和财务准则，合理调配有限资金，最大限度地保证教职员工的生活及教学工作的顺利开展。20xx年，主要开展的工作是：

1、按照年初财政经费预算指标，财政拨付我校的正常经费除了保证职工工资外，远远无法满足学校庞大的支出，按照校领导的指示，财务室先后多次从培训部调配资金700多万元，既偿还了富滇银行贷款200万元，同时通过合理安排和使用资金，又保证了教职员工福利待遇和教学的稳步发展。

2、每月按时、按质、按量上报财政部门和人事部门工资信息，使职工能在固定时间领到薪水，生活和工作未受影响。

3、紧跟学校春季招生工作的步伐，为13个县市联办学生办理银行储蓄卡3196张，发放助学金347.745万元，受助人数4637人。助学金发放工作程序严格按照《国家助学金暂行管理办法》相关条款操作办理。同时按照中央涉农专业免交学费的政策规定，办理了20xx年秋季学期463人的退费手续，退学费金额262250元。

4、20xx年3月，州政府红政复[20xx]30号文件批复我校学生规模数从1600人扩大到3000人，净增1400人。增加学生规模数相应地应该调整追加20xx年度经费预算指标。财务室相关人员及时将这一情况向学校领导作了反映，并得到校领导的大力支持，通过与财政部门相关科室积极协调和勾通，最终财政部门同意调整追加我校经费预算指标84万元，一定程度上缓解了学校经费紧张的局面。

5、学费是学校收入的重要经济来源，也是财务工作不可缺少的一部份。按照学校目前的办学规模和办学层次，收费工作发生了很大的变化：一是收费对象由单一的校内中专生扩大到社会函授专科生、大学网络专科及本科生;二是收费标准由原来的三个增加到现在的8个;三是集中收费时间由原来的每年两次(春秋两季)增加到现在的5次(函授生集中授课时间，北师大、中国农大每年春秋两次的集中考试时间及新生开班时间)，这样就给本来人手较少、业务较多的财务工作增加了工作量和工作时间，但无论如何，财务人员始终任劳任怨，以学校的大局为重，按要求完成收费工作任务，全年累计收取学费240万元。

总之，一年来虽然财务处全体人员本着尽心尽力、尽职尽责为全校师生服务的工作态度和工作作风，但工作中难免有不尽人意之处，主要表现在：一是服务态度还有待进一步提高，二是要加强业务知识的学习，争取为学校的发展做出应有的贡献。

20xx年xx月xx日

**财务处工作总结及下一年工作计篇十一**

财务处工作在校党委、行政的和分管校长的领导下，以“三个代表”重要思想为指导，积极贯彻校党委和行政工作要点精神，认真落实科学发展观，积极筹措办学经费，科学运筹学校财力，统筹兼顾，突出重点，为学校事业发展和重点建设项目提供资金保障，努力提高经费使用效益，提高科学理财的能力。在工作中进一步树立“以人为本”的服务理念，坚持“热情、诚恳、优质、高效”的工作要求，在严格管理中体现人性化操作，在热情服务中坚持规范化管理，为建设和谐校园和节约型学校发挥了我们应有的作用。主要工作如下：

1、以科学发展观统领预算编制工作，合理安排经费预算

根据校党委和行政工作要点精神，围绕学校中心任务，按照“量入为出、突出重点，统筹兼顾”的原则编制经费预算草案，报学校批准实施。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有序进行。

经费预算除了保证正常的人员经费和公用经费外，重点突出了以下几点：

一是向教学、科研倾斜安排资金，有力地支持了教学改革和教学水平的提升，也促进了我校科研工作在量与质两个方面的明显提升。

二是全力支持人才引进，安排专项经费，促进了我校师资队伍建设的不断优化。

三是配合大学生创新性实验计划的实施，分别安排学生竞赛奖、1

心理咨询、奖、助、勤、劳动课等专项经费，为培养学生创新思维、心理健康和创新意识提供经费保障。

2、关注教师利益，解决遗留问题

原师专由于种种原因未能实现教师工资财政统发，工资账户又与贷款户一致，曾多次因还贷而导致工资发放延迟，给学校的安定发展形成不利影响。今年我处加大力度，积极与财政部门沟通联系，较顺利实现工资统发，形成学校工资统一管理、统一核算、统一发放的模式，稳定人心。同时，我们充分利用校园网络资源，与网络中心积极联系与配合，构建了工资查寻系统，不仅节约了开支，也及时地提供教师工资信息。

另外，原师专公积金由于多年未交，成为“休眠账户”，教师意见多多，在校领导的大力支持下，我处多方想办法，常联系，理账目，在年末实现公积金的有序缴存，保障教师利益，解决历史遗留问题，赢得人心。

3、积极做好学校的融资工作

由于新校区建设和升本工作，学校债务沉重，债务风险增大。在校领导的支持下，我们积极想办法，多方奔走，采取续贷、延期等多种债务重组方式，缓解资金压力，规避财务风险。成功完成了浦发银行、商业银行的续贷工作，争取农行新增贷款1450万元。并争取市政府支持，取的工行贷款2亿元，偿还自2024年来的教师内部借款，改善债务结构，减少学校利息支出，为学校的良性发展奠定基础。

4、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《新乡学院财务管理制度》、《新乡学院报销制度》、《新乡学院学生收费管理制度》、《新乡学院支票管理制度》和《新乡学院票据管理制度》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。

5、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，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。

6、加大对学费的收缴力度，认真做好收费工作

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。我们与建行联系，建立了学费的划扣系统，极大程度低缓解了学生收费工作的拥挤现象，保证了收费的有序进行。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。同时，积极认真和各院系配合，进行学费的催缴催收。

7、实现会计电算化核算，提高核算质量

强化会计基础工作，严格工作程序，提高核算质量，逐步实现会

计基础工作规范化、制度化、科学化和现代化。全面实施会计电算化管理与核算，提高工作效率，实现了会计核算的时事控制，为领导决策提供全面、及时和高质量的会计信息。

8、从严要求，不断提高人员素质和工作质量

借学校人员调整的契机，我们积极进行定岗定责，人员培训和学习工作。针对高校发展的新形势和出现的许多新情况，新问题，提高会计人员的应对能力，通过会计人员后续教育和电算化培训通过提高业务素质和理论水平，增强分析问题和解决问题的能力。同时，强化服务意识，耐心听取意见，认真回答教师和学生提出的各种问题和质疑，积极配合其他部门的工作，服务学校、服务教师、服务学生。

9、认真做好年终决算和的市级预算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，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，也是编制下学校财务收支计划的基础。所以财务处非常重视这项工作，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。

在编制市级预算工作时，我们积极与有关部门协调沟通，利用一切可利用的因素和制度边缘，为学校积极争取资金。仅2024年就多争取财政资金134.52万元。

10、完成三校会计账目的合并

算，统一预算和决算奠定坚实基础。同时，对于原来遗留问题，本着查清楚的按照规定调整账目；未能查清的暂时挂账；困难较大的的报请领导审批指示。保证账目真实、正确、清晰。

11、顺利完成财务审计、收费检查和税收检查工作

在此期间，我校分别接受了市审计局进行的财务审计、省七部委联合进行的教育收费检查和市税务稽查分局的税务检查。由于思想高度重视，认真对待，财务审计、收费和税务检查工作顺利进行。通过审计、检查，财务处工作得到认可和好评，为学校赢得赞誉和支持。总之，从合并至今，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辛苦工作是分不开的，在未来的工作中，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力量。

新乡学院财务处2024、6、27

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