# 最新事业单位财务人员工作总结(模板15篇)

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2024-04-25

*总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家...*

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**事业单位财务人员工作总结篇一**

时光荏苒，2024年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

今年，是本人在参加财务工作的第二年。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将2024年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的财务会计工作总结可以分以下三个方面：

一、加强财务会计工作学习，注重提升个人修养。

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，积极参加政治学习，遵守劳动纪律，团结同志，热爱集体，服从分配，对后勤工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成园里安排的各项工作。积极参加园内各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照\_\_\_\_提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则;始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作;四是不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

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

1、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于教育 系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

2、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据园内的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

3、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销;对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销;对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起财务会计工作者的良好形象。

本人作为教育系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名人民教师的标准来要求自己，学习和掌握与幼儿教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，树立了幼教教育工作人民教师和财务工作者的良好形象。

四、努力学习，增强业务知识，提高财务会计工作能力。

为了能够适应建设现代化文明幼儿园和实现我园会计电算化的目标，\_\_\_\_年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力;通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

五、在财务会计工作总结之中也存在很多不足，主要表现在：

1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。

2、在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。

总之，在财务会计工作总结中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的财务会计工作总结中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。

**事业单位财务人员工作总结篇二**

时光荏苒，20xx年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎。回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。

作为xx集团子公司的xx公司，财务部是公司的关键部门之一，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、同心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作能力相比去年又迈进了一步。

回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。今年的工作可以分以下三个方面：

1、规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2、在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

（1）认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

（2）国家财政部门对公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但区财政局还是对公司财务基础管理工作给予了肯定。给公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

（3）按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

（1）按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

（2）正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

（3）在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的\'部门新形象。

（4）作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。20xx年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，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，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，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

**事业单位财务人员工作总结篇三**

20xx年上半年的工作即将告一段落，回顾一下这几个月来的工作，主要是日常工作及20xx年度的年报工作。

首先说一下日常工作：

1、审核和调整了以前完成的账目，及时改正一些账务上的错误

2、配合销售部门做好销售结算开票，督促销售货款及时回笼，合理使用资金

3、根据会计制度与准则结合实际情况，进行业务核算，及时进行记账、登帐、编制各种会计财务报表;做好财务最基本工作，所有账实相符，支出考虑合理性，做到出有凭，入有据;在做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

这个月最最重要的工作就是20xx年度帐的审计工作和统计年报工作。

对于我来说，这项工作给我的压力很大，这个审计过程的顺利与否，直接证明了这一年来我们在财务工作上的成绩，值得欣慰的是，没有什么大问题，只有一些数据需要核实证明一下就可以了，连给我们做审计的注册会计师也夸我们今年的帐比去年的做的清楚多了，基本上没有什么问题了。这对于我们来说就是最大的鼓舞和信心。

再有就是统计局的年报工作，以前的统计申报工作是会计公司负责上报的，我们自己没有接触过这种报表，所以今年的统计年报对于我们来说也是一个挑战，每一个数字都要查几遍，算几遍，不会的，不懂得也及时向统计局商调队的老师请教，在我们的共同努力下终于全部审核通过。

下面是总结的一些关于财务上面的问题：

由于新来的实习生是在年底进入我们公司的，临近年关，所以没有把工作具体的分工到个人，这也就造成了有些事，做完之后没有人整理、记录，甚至出现问题没有人承担责任的现象。所以，在这个月，我们重新分配了一下工作，定人定岗，每个人每天必须上交详细的工作记录，避免此现象的再次产生。

还有就是做事情粗心，财务工作最重要的就是要有细心，其次是用心，再者就是耐心，如果是因为自己不细心的结果而感到委屈的话，大可不必，只要做到以后耐心的用心仔细对待每一件工作就好了。在这里也对给大家带来麻烦的同事说声抱歉，人总是会犯一些错误，希望大家再给一次机会，让我们慢慢成长起来。

下月公司财务部的重点工作主要是加强对新员工的学习培训，以及完善本部门组织机能，细化各员工工作职责，各项工作内容具体落实到人，定时定量完成，提高部门工作质量要求，圆满完成公司交给的各项工作任务。

新的一月又开始了，财务部还有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，这些应该是以后财务要重点思考和解决的问题，也是每一位安都人如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。作为财务人员，我们在公司加强财务管理、规范经济行为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，不断地加强学习，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。

感谢各位对我本人及财务部的支持，谢谢大家!

**事业单位财务人员工作总结篇四**

自今年x月份调入物业管理处以来，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，下面将任职来的工作情况总结汇报如下：

一、自觉加强学习，努力适应工作

我是初次接触物业管理工作，对综合管理员的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

二、心系本职工作，认真履行职责

(一)耐心细致地做好财务工作。自接手管理处财务工作的半年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。

一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。

二是搞好每月例行对账。按照财务制度，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。

三是及时收缴服务费。结合实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上，我认真搞好区分，按照\_\_公司、业主和我方协定的服务费，定期予以收缴、催收，20\_\_年全年的服务费已全额到账。

四是合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处主任当家理财。特别在经常性开支方面，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化建议。

(二)积极主动地搞好文案管理。半年来，我主要从事办公室的工作，文案管理上手比较快，主要做好了以下2个方面的工作：一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作需要，制作表格文档，草拟报表等。二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

(三)认真负责地抓好绿化维护。小区绿化工作是x月份开始交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前又缺少绿化工人，正值冬季，小区绿化工作形势比较严峻。我主要做了以下2个方面的工作：一是搞好小区绿化的日常维护。二是认真验收交接。

三、主要经验和收获

在工作半年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位。

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

四、存在的不足

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，20\_\_年的工作存在以下不足：

(一)对物业管理服务费的协议内容了解不够，特别是对以往的一些收费情况了解还不够及时。

(二)食堂伙食开销较大，宏观上把握容易，微观上控制困难。

(三)绿化工作形势严峻，自身在小区绿化管理上还要下更大的功夫。

五、下一步的打算

针对20\_\_年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

(一)积极搞好与公司、业主之间的协调，进一步理顺关系。

(二)加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。

(三)管好财、理好账，控制好经常项目开支。

(四)想方设法管理好食堂，处理好成本与伙食的关系。

(五)抓好小区绿化维护工作。

**事业单位财务人员工作总结篇五**

规范会计科目设置。规范了会计科目设置是做好会计工作的基础，我按照房地产企业会计科目设置要求，科学合理设置会计科目，规范了记账凭证的编制，做到了内容完整、规范，全面提高了会计工作的效率和质量。

做好了日常会计工作。我认真、细致地做好会计报销、工资发放、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。在日常会计工作中，我严格审核票据，对原始凭证采取审核金额、审核原始人签字、审核票据的真实性，保证了基础会计数据的准确记录和会计资料的真实完整。

做好了会计档案管理工作。我按会计档案管理的要求进行会计档案的整理、归档工作，做到了所有财务凭证，及时整理、装订和保存，重要单据当天处理，及时规整，杜绝单据凌乱现象的出现，确保了会计档案全面、完整，便于以后日常查阅和利用，也方便上级检查工作时能够及时出具。

加强建设，培育良好工作作风

我培养自己吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实、开拓创新的工作作风，坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好，力争工作的完美与高效。在工作中承担自己的责任，加强执行力建设，做到在思想上、工作上、行动上与公司保持高度一致，不折不扣地贯彻执行公司的工作精神，加强工作创新，以新观念、新思路、新方法做好各项财务工作，力争取得更大成绩。加强个人道德品质建设，努力践行社会主义核心价值观，为公司发展多作贡献，力争当一名优秀会计。

严格要求，争当清正廉洁员工

我是一名会计，负责公司财务工作，要求自己正确对待权力，我始终树立权力就是服务的意识，权力就是责任的理念，做到尽心尽责、恪尽职守，珍惜权力、管好权力，努力为公司服务。正确对待利益，我坚持正确的利益观，保持一颗平常心，不见利忘义，不见富思迁，杜绝一切不正之风和腐败行为。正确对待自己，我对自己高标准、严要求，严格遵守廉洁从业规定，做一名道德高尚、清正廉洁、深受总共群众拥护的清正廉洁员工。

存在不足问题

20xx年，我认真努力工作，虽然完成了任务，取得良好成绩，但是与公司的工作精神和工作要求相比，还是存在一定的不足问题，主要是工作规范化不够，工作成绩不够大，工作特色和亮点不多，这些不足问题需要在今后工作中切实加以改进和提高。

**事业单位财务人员工作总结篇六**

20\*\*年公司的生产经营工作遇到了一些困难，我们财务部也不例外。但是通过部门全体同事的努力以及各部门大力支持和积极配合下，我们逐步走出困境，各项工作开始正常化。我们财务部根据领导班子的工作意见，围绕公司的中心目标，结合本部门的实际情况和工作重点，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，基本完成了20\*\*年的财务工作，取得了一定的工作成绩。现将20\*\*年财务部工作情况具体总结如下：

为了适应市场经济的要求，实现公司全年目标工作任务，我们财务部全面规范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和财务监督功能，使财务人员做到既当家又理财，认真搞好各项财务工作。

一是认真、细致地做好会计报销、工资发放、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。二是按会计档案管理的要求及时进行会计档案的整理、归档工作，确保会计档案全面、完整，便于以后日常查阅和利用。三是积极与相关税务主管部门联系，争取相关部门对我公司的理解与支持，最大限度的利用国家相关的福利企业税收优惠政策，为公司节约每一分资金，创造经济效益，确保公司发展和生产经营工作的正常开展。四是在做好自己本职工作的同时，我们财务部坚持“公司工作一盘棋”，积极配合相关部门的工作，利用财务部现有的各项资源做好力所能及的工作，为公司的发展做出我们应尽的努力。

我们财务部根据公司实际制订各项财务成本计划，严格控制成本费用，为增加公司经济效益，从产量、成本和收入三者的关系来控制成本。同时，把成本控制贯穿于公司生产经营全过程，让成本控制、节约的观念成为每个部门、每一个员工的自觉行动。通过精细化管理和有效的方法促使每个部门、每个员工都从基础工作抓起，从点滴抓起，力求走好每一步，抓好每件事，让每一个人、每一分钱、每一份资源都发挥作用，都为公司创造价值。

为了保证有限的资金能满足公司正常生产与日常开支需要，为此，我们财务部一方面及时与客户对账，加强销货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓。另一方面，根据公司经营方针与计划，合理地安排融资进度与额度，选择相对利率较低的银行去贷款，以保证生产经营所需。这样，通过以资金为纽带的综合调控，促进了公司生产经营发展的有序进行，今年我公司负责\*\*项目，该项目计划投资1.8亿目前已投资三千五百万元已预收房款近5000万元本年贷款\*\*00万元。

我们财务部加强财务会计制度建设，用制度规范财务工作，严格落实到实际财务工作中。同时切实提高会计信息的质量，要求会计报表报送时间必须及时，做到数据准确、报表格式规范、完整，提高了会计信息的质量，为公司领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

虽然我们财务部只有4名工作人员，但每个人都能明确自己的岗位职责权限、工作分工和纪律要求，从而认真做好工作。同时要求他们进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出打算。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

搞好财务工作，团队建设是根本。我们财务部要求每个会计人员牢固确立“以人为本”的管理理念，认真听取职工的意见与建议，与职工同呼吸，共命运，加快各项工作发展。每个会计人员要辛勤努力、廉洁清正和勤俭朴素，提高自己的综合素质，充分调动工作积极性，团结一致，齐心协力，把各项财务工作搞好。同时要在财务工作岗位上，做好服务工作，把自己看作是公司的普通一兵，要开动脑筋，想方设法，搞好服务，获得职工群众的满意，一心一意搞好工作，全面提升财务工作质量。

20\*\*年，我们财务部要在公司的正确领导和相关部门的指导、支持、配合下，在现有工作的基础上，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，使公司的整体财务工作再上新台阶。

1、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，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。按时完成有关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和有关领导，确保准确无误。

2、加强资金管理，做好资金调拨工作。要根据公司生产经营与日常开支需要制定资金使用计划，严格按计划执行，确保公司生产经营工作能正常开展。

3、做好公司经济活动分析工作，及时提出为实现公司生产经营计划的财务控制可行性措施或建议。配合公司进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

4、继续与财政、物价、税务等部门沟通、联系，处理好与公司相关的财政、物价、税务事宜。继续与银行等金融部门沟通，争取在全国银行资金相对较紧的情况下，争取银行对公司的资金支持有新的再投入，为公司的发展和生产经营工作筹措需要的资金，确保公司发展与建设资金的需求。

5、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，在充分保障日常工作正常开展的情况下，加强会计人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，特别是对会计电算化的学习，并结合会计人员考评办法，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力，以便更好的适应公司发展的要求，全力做好公司的财务、核算等相关工作。

6、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，清理、完善公司的财务核算，财务管理制度，使财务工作做到照章办事。

20\*\*年，我们财务部在公司的领导下，认真努力工作，虽然在政治思想和业务知识上有了很大的提高，基本完成了工作任务，取得一定的成绩，但是与公司领导的要求相比，还是存在一些不足与差距，需要努力提高和改进。今后，我们财务部要继续加强学习，提高自身综合素质，围绕公司生产经营的工作目标任务，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚破难，把各项财务工作提高到一个新的水平，为公司的发展做出应有的努力与贡献。

**事业单位财务人员工作总结篇七**

财务人员要忠于职守，勤政务实，廉洁自律，较好地组织完成了各项工作任务。今天本站小编给大家为您整理了公司财务部人员工作总结，希望对大家有所帮助。

按照公司领导班子成员分工，我主要负责公司企业会计基础管理、财务管理与监督、财会内控机制建设，以及企业投融资、担保、大额资金使用等重大财务事项监管和审计工作。分管公司财务部。一年来，我能够忠于职守，勤政务实，廉洁自律，较好地组织完成了各项工作任务。下面本人就履行工作职责和落实党风廉政建设责任制情况向考察组领导及与会全体同志作一简要汇报。请予评议。

一、坚持学习，不断提高思想政治素养和自身综合素质

(一)强化自身修养,坚定政治信念，端正工作作风

我始终坚持以一个党员领导干部的标准严格要求自己，加强党性锻炼和世界观改造，要保持思想的先进性，就必须不断地学习，不断超越自我。一是注重理论知识的学习和积累。在工作之余潜心研读了马列主义、毛泽东思想、邓小平理论原著以及“三个代表”重要思想、党的xx大、xx届四中全会、xx大等文献资料，并将其精神实质融汇贯通，系统地加以认知和领会，做到理论联系实际，着眼于对现实问题的理论思考，着眼于新的实践和发展，切实解决工作中存在的问题;二是在学习的过程中，能够勤于思考、勇于探索、敢于创新，做到重实际、说实话、办实事、求实效;能够较好结合本单位实际，贯彻执行党的路线、方针、政策和国家的法律法规，自觉在思想上、政治上、行动上与党中央保持高度一致。三是坚持严于律已，宽以待人，注重团结，自觉遵守党的民主集中制原则，端正态度，摆正位置，正确处理好与主要领导和班子其他成员之间的关系，工作上既能相互协调、相互配合、相互支持、相互监督，又按照工作分工，各司其职，各尽其责，各展其才。

(二)加强业务学习、全面开拓视野、努力提高管理水平

本人一贯注重专业知识学习，潜心研究了《企业财务通则》、《新企业会计准则》的若干重要变化及其对企业的影响，系统掌握财务管理理论，深入了解和掌握国家有关财务、会计工作的政策法规，利用政策资源，规避财务风险，促进财务工作健康发展。同时着重学习了经济、管理、法律、领导科学等知识，丰富知识体系，提高了运用理论知识指导实践的能力，决策能力，组织协调能力及领导艺术水平。

二、履行职责基本情况

公司经营规模缩小，效益下滑，银行压贷，税务稽查力度加大，法律诉讼官司不断，资金极度紧张的情况下，按照自治区政府、财政厅及国资委的统一安排，统一部署，在各方面的积极配合下，我在企业内部控制制度建设、企业资产质量安全性、会计信息的真实性、企业经营管理的有效性及融资等方面做了大量细致的工作，主要工作如下：

(一)安排部署年度财务工作要点

(二)完善财务制度建设，进一步规范各项会计工作

工作要落实，制度是保障。完善财务制度建设，进一步规范各项会计工作 。一是根据开始执行的国家财政部重新修订的《企业财务通则》，结合本企业实际，组织起草了《公司《企业财务通则》实施细则》，原有的企业财务制度体系将逐步被更新，要构建资本权属清晰、财务关系明确、符合企业法人治理结构要求的企业财务管理体制。《实施细则》中明确了资金筹集、资产营运、成本控制、收益分配、信息管理、财务监督等六大财务管理要素，并结合不同财务管理要素，对财务管理方法和政策要求做出了规范。 二是组织指导出台了《公司财务预算管理实施办法》。面对目前市场经济条件，能否控制成本、降低成本是企业在市场竞争中取胜的关键，而推行财务预算管理是降低产品成本行之有效的一种方法。通过对基层财务预算执行情况调查，自下而上的报告、专题研讨等工作，组织制定了《公司财务预算管理实施办法》，从实施预算管理的条件、财务预算的编制程序、内容和方法、财务预算的执行、控制与调整、财务预算的差异分析、考核等反面做出了详细制度安排。该办法为确保预算管理落到实处，推进规范企业财务预算管理提供了指导。促进企业建立、健全内部约束机制，以财务预算为切入点推进企业实现全面预算管理。

(三)积极盘活存量资产，维持公司本部正常开支。

按照国家税务总局下发的《国家税务局关于进一步加强总机构提取管理费税前扣除审批管理的通知》，公司不符合税前分摊管理费的条件，从起公司没有再收取子公司管理费，只能从对内投资中按比例收取股利，公司近两年生产任务不足，资金极其紧张，产值利润均有较大幅度下降，从对内投资收益看公司总体有收益，但从子公司个体看亏损单位多，有利润的单位股利上缴压力大，资金短缺无力上缴。在此种不利情况下，为解决资金来源，维持公司本部正常开支，我积极盘活存量资产，最大限度地回收资金，一是随行就市对高层住宅及多层旧宅，多套出售，回收资金万元;二是对海口、三亚的两处房产进行处置，本人三下海南，通过评估、进场、挂牌、拍卖直至成交全程跟踪，回收资金万元。两项共计88万元。

(四)深入企业开展调研，依据各企业的不同情况，提出指导性意见

多次深入基层，了解情况，解决实际问题。组织协调完成了公司所属的钢材市场，钢结构厂整体划拨给公司所属物流公司、安装公司的资产移交和划转工作，多次调节双方矛盾，提出解决办法，平衡各方利益，最终理顺了移交资产的权属关系，界定了积留的资产纠纷问题。

(五)开展经济分析活动

根据子企业季表报反映出来的问题，召开经济运行分析会。针对盈利能力弱、项目成本管理下滑、应收工程款居高不下、环比指标出现明细差异等问题进行深度剖析总结，要求各子公司提出解决这些问题的可行性办法，并依据不同情况给于指导性意见，监督落实。

(六)审计厅对原主要领导离任审计所指出的问题的处理

1、审计厅对原主要领导离任审计时，对公司的经营管理提出了很好的意见建议，并做出了较客观的评价，对于提出的问题我们虚心接受，如：不良资产数额巨大;对外担保、或有负债数额较大，存在较大财务风险;个别单位备用金出借管理不善等等问题，对此我们加大管理力度，进行了积极整改落实。

2、对有些问题，如提出的：“抵账业务管理尚不够严格，存在国有资产流失现象;公司出借国际分公司资金，形成损失，未纳入会计报表;部分子公司报表未纳入公司合并报表”等等问题，对此我们提供了大量有力的相关证据，进行了耐心细致的解释说明工作。

(七)组织清理国际分公司遗留问题。

国际分公司机构解散，资产财务没有移交，经办人员也均离职，给清理工作带来了很多困难。为了维护企业利益，减少损失，想方设法组织人员进行了清理，通过与离职经办人员的积极沟通、耐心说服、配合工作，取得了实质性进展，其中228万元的冰葡萄项目及时做了税务申请，允许列入坏账，税前列支。个人债权也进行了认真清理，效果明显。

(八)积极应对税务稽查。

市地税稽查局对我公司到财务情况进行税务检查，提出的补税问题集中有两项：一是对拆迁补偿收益要征收所得税。二是对经税务局批复允许税前列支管理费项目中的工资，按计税工资调整计算所得税。若该补税事项成立，将给公司带来无法想象的巨大压力，为此，积极利用各种社会资源，同国资委、财政厅、国土资源厅等相关部门进行了广泛而深入的沟通，取得谅解，达成共识，向税务局提供证据，做好解释工作，化解矛盾，维护了企业利益。

(九)完成了清产核资的后期工作。

一是对的清产核资工作中发现的各企业存在的问题，通过制度建设、专题研究，实地调查解决等方式，进行了落实整改。二是组织企业相关人员补充大量证据，协同会计师事务所审计人员，当面向国资委对公司申报的损失进行了逐项解释，国资委据此予以认定，决算工作前下达批复。

(十)组织开展第三届会计知识大赛。

按照国家财政部和自治区财政厅的统一部署与安排，组织了“省公司第三届会计知识大赛。经过成立机构、安排部署、选拔选手、制定规则、竞赛命题、网上答题、笔试、初赛、决赛等工作环节，历时半年，取得圆满成功。通过竞赛这种形式，宣传会计法、宣传新的会计准则，掀起了学习的热潮，加强会计队伍和财务工作建设，提高会计人员的职业素质和专业水平，发现选拔优秀会计工作者及后备人才;扩大会计人员的影响，强化财务会计工作在企业经营管理中的职能作用，促进企业持续健康发展。

(十一)抓好会计人员继续教育工作。

认真组织完成了高级专业技术资格报名审定工作。举办了新准则学习班，对公司本部及子公司骨干和主办进行了为期七天的培训，参与培训人次近百人。在开班仪式上我作了《认真学习贯彻企业会计准则体系，维护企业和谐稳定发展》的主题发言，对学习的必要性和重要性作了阐述，并对如何理解和学习新企业会计准则体系提出了建议，最后对如何做好下一步工作提出了更高要求。通过学习，使大家认识到新会计准则体系的精神实质，为更好地贯彻新企业会计准则、不断提高会计信息质量和会计工作水平提供了帮助。

(十二)认真安排部署财务决算工作。

企业会计决算报表同往年相比，框架结构、填列内容及方式均发生了较大变化。为了做好的会计决算工作，组织印发了《关于做好企业财务会计决算工作的通知》，对编表的各项工作做了具体要求。并在会计决算工作动员会上做了题为《创新工作思路，强化组织落实，加强企业财务信息化建设》的讲话，对财务决算工作进行了安排部署，回顾全年的财务会计工作，肯定成绩，指出不足及今后努力的方向，对的财务信息建设工作做了展望和整体规划。

(十三)加强资金管理，积极筹措资金。

生产任务不足，资金回收困难，银行依然不断压缩授信规模，减少贷款，公司资金严重短缺，在如此恶劣的情况下，通过同相关银行积极沟通协调，努力归还银行贷款本金及利息，尽最大可能改善公司的银企关系，维持企业资金基本畅通。，公司归还各银行贷款本金88万元，公司结算中心管理的内部贷款为亿元。截至12月31日，公司管理的银行贷款总额为亿元，并全部提供了资产抵押担保手续。内部借款超过外部借款亿元，为内部单位提供了有力的资金支持。

进一步完善内部结算中心的资金管理办法，继续贯彻执行公司储备金制度，收回了以前年度股利万元，其中货币资金收取万元，转账收取万元，主要为其申报上市，以应上缴股利抵偿公司下属各控股子公司间应收账款，为增加关联方应收账款的可收回性提供保证。按时收取、拨付总承包工程款，积极办理所属单位总承包工程项目所需要的银行保函及信贷证明，为公司总承包工程项目的中标及履约提供了前期保证。共收取总承包费万元。

今年，由于总承包而引发的子公司法律诉讼不断，对公司的帐户多次查封，面对困境，积极协调各种社会关系，尽量化解矛盾，想方设法保证公司的资金安全及各项经济业务的正常开展。

(十四)认真组织内部审计工作，切实维护公司经济秩序。

全年完成直属审计项目19个，对所属子公司上年度财务收支、经营状况进行了全面审计，下发了审计意见书。为维护经济秩序，改进和加强管理，促进企业资产优良性的发展，提高经济效益和加强廉政建设，提高会计基础工作规范等方面，发挥了重要作用。在审计的过程中，我们通过抽调下属单位内审人员参与审计的方式，以审代培，不仅完成了审计工作任务，而且提高了内审人员的业务素质，公司会计报表工作获得企业类报表二等奖。

三、个人遵守党纪及落实党风廉政建设责任制的情况

一年来严格要求自己，坚持廉洁从政，坚持认真学习中央、自治区反腐倡廉的一系列文件和政策规定，常修为政之德，常思贪欲之害，常怀律己之心，在思想上构筑拒腐防变的长城。能够严格贯彻落实党风廉政建设责任制，严格执行领导干部廉洁自律有关规定，按照各项廉政规定要求办事，自觉接受警示教育，自觉开展批评与自我批评，认真遵守“四大纪律、八项要求”、“五个不许”和“十二条”规定，切实做到“八个坚持，八个反对”。在处事为人上，坚持诚实做人，踏实做事，为人正派，办事公道，大事讲原则，小事讲风格，做到以制度来管人，对事不对人，比较注意把握自己的角色定位，自觉地维护大局，维护团结。在处理工作关系上，始终以强烈的事业心和责任感、饱满旺盛的热情投入工作，力争用自己的行动感召人，用自己的形象影响人，用自己的诚意打动人。自己一年来坚持自重、自省、自警、自励，自律，身先士卒，身体力行，为党风廉政建设责任制的落实起到了示范作用。在认真做好自身廉洁从政的同时，还定期检查、指导、督促主管部门廉政建设的工作落实情况，促进廉政建设顺利开展。严格教育和管理家属子女及身边工作人员，着眼防范，防止在他们身上发生违法违纪问题和不廉洁行为。自我回顾检查，没有出现任何违反党风廉政建设和廉洁自律规定的行为。

四、存在的不足和今后努力的方向

综观一年来的工作，自己在很多方面还存在诸多问题和不足，主要有：

一是工作开拓创新的力度不够;

三是在工作中，沟通协调不够，调动发挥各个方面的作用不够，事必躬亲的多，各层次的作用尚未完全发挥。

在今后的工作中，我将进一步加强理论学习;转变工作作风;强化开拓创新意识，抓住主要矛盾，找准工作的突破口。

一是公司财务资源整合有待创新。企业公司作为企业群体，其最大优势在于它的整体性，离开了整体性，企业公司并无优势可言。因此，企业公司在制定内部财务管理工作体制时，根据分级、分权原则，明确规定各成员企业财务管理权限、范围及责任，以确保公司整体目标的实现。财务总部为履行职责应设置投资管理中心、融资管理中心、资金结算中心、资本运营监控中心、税费管理中心，财务预算控制中心、财务会计管理中心，建立“统一管理，集中运作，预算统筹，风险监控，绩效考评”的公司化财务管理模式。

二是公司资金管理有待加强。目前，公司资金分散，使用效率低下。由于点多面广，在资金流转过程中存在许多漏洞，预算管理形同虚设，相应的内控机制不健全，考核力度不够，导致有章不循。今后应实行收八个统一，统一资金计划，推行全面预算管理;统一资金调配，强化结算中心功能;统一结算，与金融机构建立合作关系，推行网上银行;统一资金筹措，加强财务风险管理;统一信息系统，建立高效、快捷的资金管理运行系统;统一考核，完善资金管理评估系统;统一思想，建立健全资金监控体系;统一风险意识，强化资金集中管理意识，树立资金成本，资金风险，资金效益观念。

三是全面提高财务信息质量问题。从加强财务会计基础规范入手，健全审核审计机制，加大监督检查力度，有效防止和减少各种违规行为发生，从根本上保障企业财务信息的真实性和完整性，解决好会计信息灵、准、及时的问题，提高企业财务信息的使用效益。

四是加强项目成本管理。解决成本观念淡薄，系统环节松散，手段落后，指标不落实的问题。通过优化资源配置，优化施工方案，主要材料集中控制，工程数量控制等，真正提高项目盈利水平。

五是在国家实施从紧的货币政策下，公司及各子公司融资形势严峻，采取有效的措施，狠抓增收节支工作，积极应对政策带给我们的不利影响。

各位领导，各位同志们，我将把这次述职评议作为对我个人支持、监督和帮助的一次极好机会，进一步总结经验，发扬成绩，克服不足，以更加饱满的工作热情，团结全体干部职工，开拓进取，克难奋进，为推进公司的改革与发展做出新的贡献。

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，对于公司战略规划、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，是支撑公司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公司正确领导下，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，在公司党委和董事会的大力支持下，以“加强费用管理”为突破口，紧密结合我公司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，推动了我公司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

公司成立以来，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。针对我公司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》、《xx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》、《关于使用公司车辆的暂行规定》、《关于维修费用收取的暂行规定》等具体管理办法、规定。按照iso2xx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，我公司于7月15日举办了公司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，我公司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，公司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xx年6月份开始快餐店不准再出现零星购置，一切支出由公司统一办理。

(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;二是自二月份起公司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，又使公司资金得到合理使用、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，公司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》和公司内部管理制度要求，公司坚持对原材料、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，我公司投入近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，在金德利集团和公司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，我们公司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。

财务部紧紧围绕集团公司的发展方向，在为全公司提供服务的同时，认真组织会计核算，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。在xx年做了大量细致的工作：

一、严格遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务部的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始收支的操作;从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制;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。

二、以实施erp软件为契机，规范各项财务基础工作用

在经过两个月的erp项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际情况着手进行了erp项目销售管理、采购管理、

合同

管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。如：设置“存货调价单”，使油品的销售价格按照即定的流程规范操作;设置普通采购订单和特殊采购订单，规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程;在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上，将各项实物资产分为9大类，并在此基础上，完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。在8月初正式运行erp系统，并于10月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

三、制订财务成本核算体系，严格控制成本费用

根据集团年初下达的企业经济责任指标，财务部对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，合理确认各项收入额，统一了成本和费用支出的核算标准，进行了医院的科室成本核算工作，对科室进行了绩效考核。在财务执行过程中，严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

四、资金调控有序，合理控制集团总体资金规模

由于原材料市场的价格不稳定，销售市场也变化不定，在油品生产与销售方面需要占用大量的资金。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销售货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓;另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地配合资金部安排融资进度与额度，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

五、加强财务管理制度建设，提高财务信息质量

财务部根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量，财务部比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和

岗位职责

、财务核算制度、内部控制制度、erp管理制度、预算管理制度。通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。

六、开展了以涉税业务和执行企业会计制度、会计法及其他财经法律、法规的自查活动

为了规范财务行为，配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的xx年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。骋请了税务师事务所对xx年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

七、组织财务人员培训，提高团队凝聚力

财务部组织了两批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的

工作计划

展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实际工作中存的问题。通过南峰会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识。邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。增强了整个财务链各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

八、提出了全面预算管理方案，建立集团公司全面预算管理模式

根据xx年经营目标和各项成本核算指标的实现情况，财务部提出了全面预算管理的方案，全面预算管理按照企业制定的经营目标、发展目标，层层分解于企业各个经济责任单位，以一系列预算、控制、协调、考核为内容建立起一整套科学完整的指标管理控制系统。在xx年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了xx年度各单位的成本费用预算、销售额预算、人员预算、目标利润预算等一系列预算指标，希望通过“分散权力，集中监督”来有效配置企业资源，提高管理效果，实现企业目标。

xx年，为实现本集团公司的全面预算管理和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

1、做好上半年和第一季度的所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险。

2、根据全面预算管理制度和预算管理指标跟踪预算的执行情况，监控预算费用的执行和超预算费用的初步审核，按月准确及时地提供预算执行情况的汇总分析，为实现本集团和各单位的预算指标提出可行性措施或建议。

**事业单位财务人员工作总结篇八**

自参加工作以来，本人自觉服从公司和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作较繁琐，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的工作总结如下：

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《会计法》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。服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，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，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

二、加强政治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，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立建全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范的制度化。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，使得局和中心财务财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。在经费相当紧张的情况下，既保证局和中心一系列政党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发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、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，财务报表是仅反映单位财务状况和收支情况的书面文件，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，也是编制下年度财务收支计划的基础。认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能过分析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策提供依据。

五、科学调度，厉行节约

本着节约，保证工作需要地原则坚持做到多请示，多汇报，不该报的不报，不该购的不购，充分利用办公现有资源，科学高度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出取得最佳效果。

总之在的工作中，自己在局、中心和科室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，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为我xx局、培训中心的建设和发展贡献自己的力量。

公司财务主管年终工作总结2024(四)

忙碌中我们告别了20xx年，迎来了崭新的20xx年，在这辞旧迎新之际，我代表财务部对过去一年来给予财务部工作理解、支持和配合的各位员工表示衷心的感谢!

回顾20xx年，财务部在公司领导的正确指导和各部门的通力合作下，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20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

一、认真做好常规性财务工作。

1、公司财务部每月承担着大量的资金支付、费用报销、记账、票据审核等工作。

同时还要配合公司的投标工作;做好大量的会计报表资料、银行资料、社保资料等工作;每月还要办理员工社保申报和增减工作。面对平常而繁琐的工作，财务部能够根据待办事项的轻重缓急，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部的财务要求。

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，使得财务部成为公司的信息库。

二、积极筹措资金，保证现金流的正常化。

按照公司的统一布署，有计划、合理的安排使用资金，做到合理调配资金，保证工程施工过程中对各项用款的支付;保证项目投标所需资金的使用等。对工程应收款及其他应收款做到心中有数，及时跟进，积极催要。

三、配合、协助其他部门的工作。

去年在公司办公室人员空缺的情况下，主动完成了20xx年公司营业执照等相关证照的年检工作。按公司领导的统一部署，配合相关部门完成项目投标工作。

四、提高部门的综合业务能力

为了提高本部门的综合业务能力，我们在工作之余，安排学习企业会计制度，税务制度，大家互相交流，取长补短。有效的提高了本部门的业务能力.

五、存在问题及应对方法

1、财务人员财务知识、税务知识有待提高。

针对专业知识方面应加强培训：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并安排专门时间进行内部学习、讨论。进行部门建设，将财务人员培养成不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理职能，增强独立解决问题的能力。

2、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。

20xx年财务部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。20xx年度，财务部全体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，20xx年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将继续努力，以务实、积极的态度去迎接新的挑战，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，为公司的发展再创辉煌!

公司财务主管年终工作总结2024(五)

作为xx集团子公司的xx公司，财务部是xx公司的关键部门之一，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。

财务部的综合工作能力相比20xx年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作可以分以下三个方面：

一、费用成本方面的管理

1.规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2.在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

二、会计基础工作

(1)认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2)国家财政部门对柯莱公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对柯莱公司财务基础管理工作给予了肯定。给柯莱公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

(3)按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

三、财务核算与管理工作

(1)按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2)正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3)在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。

作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4)作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。

要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。20xx年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，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，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，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

**事业单位财务人员工作总结篇九**

作为财务科人员，肩负的任务繁重，责任重大。下面小编就和大家分享财务科人员工作总结，来欣赏一下吧。

在党委领导的正确带领下，公司认真组织学习实践党的xx大精神，在工作中，我始终认真履行好自身财务工作的相关职责，加强自身学习，不断提高自身的思想政治素质和综合素质，勤奋工作，较好的完成了公司的各项工作任务，为公司各项业务的健康、稳定发展奠定了坚实的基础。现将本年度个人工作情况总结报告如下：

一、加强政治学习，提升思想素质。

一是提高思想认识。我深知：财务工作是公司的重要职能工作，对公司的正常运转发挥着极其重要的作用。只有在工作中不断积累经验，在学习中丰富知识，认真把握相关政策，才能为不断提高财务工作水平打下基础。二是强化业务学习。一年来，我坚持以党的xx大精神为指导，主动学习各级涉及财务工作的新制度、新规定、新准则，广泛涉猎相关的财务专业知识，并将其运用到具体工作中，真正使自己在工作中得到了成长锻炼。三是加强沟通交流。工作中，按照规范财务基础工作的要求，做到既坚持原则又不拘泥形式，自身工作得到了大家的充分肯定。同时，我始终保持良好的心态，对上有效理解执行上级的战略部署，对内与员工顺畅沟通真诚交流，积极促进各部门密切配合，为公司发展做出了积极贡献。

二、切实履职尽责，勤恳扎实工作。

一是全面开展了土地清理登记工作。我们按照上级部门要求，对公司所有土地资产进行了盘点清查。工作中，始终坚持土地登记的统一性和完整性，严格执行土地登记各项工作制度，依法依规开展土地登记工作。同时，严格按照相关法律法规的规定，坚持实事求是、客观公正的原则，认真组织落实好土地登记发证清理整改工作。二是做好了实物资产管理系统前期上线和试运行工作。20xx年初，我主动放弃个人的休息时间，加班加点，和大家一起对全公司的实物资产进行了全面登记清理。历时三个月的时间，实物资产管理系统于20xx年4月份开始运行，确保系统准时上线和顺畅运行，也在很大程度上保证了公司资产的保值增值。三是做好了科长的相关工作。去年11月份成功竞聘科长后，作为分管资产、稽核和在建工程组的组长，我深感责任重大。在进行深入调查研究的基础上，我结合实际，制定了科学合理的全组

工作计划

，明确了下一步的工作思路和工作方向，明晰了下一步工作中的个人职责任务，为做好今后的各项工作奠定了良好基础。

三、强化作风建设，树立良好形象。

一是增强廉洁自律意识。通过参加公司组织的各种政治学习，个人能够经常性的学习党纪法规、廉政建设有关规定和财务人员工作制度，真正从思想深处进一步提高了对党风廉政建设重要性的认识，切实增强了个人的拒腐防变能力。二是认真履行个人职责。按照党风廉政建设落实情况，努力做到制度之内不缺位，制度之外不越位，切实履行好自己的工作职责。工作中，坚持小事讲风格、大事讲原则，努力按制度、按规定办事，尤其是在负责资产、稽核和在建工程工作期间，做到严格把关、公道正派，杜绝了违纪违规事件的发生。三是注重协调配合。财务工作与公司其他部门都密切相关，在努力做好本职工作的基础上，我积极配合公司及各兄弟部门的工作，与大家团结一致、密切配合，围绕中心、服务大局，确保了公司各项工作的顺利推进。

以上就是本年度

个人工作总结

报告，不当之处还请上级领导批评指正。虽然在工作中取得了一定的成绩，但是仍然有很多需要改进和提升的地方。在以后的工作当中，我会继续认真学习深入贯彻落实党的xx大精神，不断提高自身各方面的综合素质，进一步改进完善工作方式方法，不断加强财务管理工作水平，争取为公司的进步和发展做出更大的贡献!

光阴似箭，转眼间本人任职xx县人民医院财务科长已满一年时间。回顾任职一年的时间里，我院财务科在上级主管部分及院领导的正确指导下，在全院各科室的大力支持和全科同道的共同努力下，圆满地完成了xxxx年度各项财务工作任务。现将主要工作汇报如下：

一、加强政治学习，不断进步自己的政治素质。我深知作为财务科长，肩负的任务繁重，责任重大。特别是在廉政建设方面，更是不能有丝毫的差错，思想上决不能放松警惕。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，熟知党的方针、政策。因此，我坚持阅读每月一期的《党风廉政教材》，并坚持天天上互联网浏览国内外重大时势新闻，让廉洁奉公的精神在自己心中变得根深蒂固。

二、加强业务学习，起到财务业务带头人的骨干作用。作为科室领导人，经常要处理各种突发的业务，只有通过不断的学习和实践才能更好地把好财务关。我非常留意学习各种财经政策，并不断地学习财务知识，使自己在处理财务业务时能正确把握标准，严格审核，严格把关，确保每一笔支出都能符合财经制度。在当今信息时代，计算机治理是现代治理不可或缺的高新技术。我能熟练把握并运用多种文档及制表软件，大大进步了工作效率。我不但自己使用，还培训各个岗位的工作职员使用，使各项财务工作的效率都能得到进步。我熟悉本院的计算机信息治理的整个流程，把握各项财务数据的来龙往脉。因此，在处理计算机信息治理中出现的各种题目时，我总能做到游刃有余。

三、做好资金科\*用工作。做好资金科\*用工作是最重要的财务工作之一。我能根据轻、重、缓、急的原则，科学公道安排资金，保障日常开支正常运转，保证每月职员经费的按时发放，对应付款项公道安排，为医疗活动的正常运行保驾护航。

四、兢兢业业，保质保量完本钱职工作。除了对财务科进行治理，本人还分担了部分具体业务工作。

1、审核日常的报销事项，并对会计账务进行审核。

2、审核应付款项票据并负责办理对外汇款业务。

3、对每一份经济合同进行分类回档整理。

4、每月完成上旬及下旬的用款申请及报送卫生局。

5、每月对收费员进行业务量化考核。通过考核收费员的各个分项工作量，能够更直观地了解每位收费员的工作情况、工作能力及工作质量，发现收费员工作量下降时及时了解原因，出现题目及时解决。

6、负责完本钱院财务计划、财务总结、年初预算及年终决算工作。

五、积极推行按劳分配、多劳多得的分配制度。如何对收费员的收费工作进行量化考核一直是医院收费处治理的重点和难点。我经过不断探索，将我院收费处的各项工作进行回集分类，对收费员的工作进行量化考核，并根据各项量化数据制订了对收费员的劳务费进行量化分配、多劳多得的分配方案，并在实践中不断完善。通过二次分配，打破了收费处吃大锅饭的分配格式，奖勤罚懒，进步了收费员的工作积极性，使收费处工作效率得到大大进步，缩短了病人排队等候的时间，符合卫生部创建三好一满足医院的要求。

六、加强行风建设，强化业务培训。每个季度召开全科职员会议，组织大家学习政工科下发的各种行风廉政建设学习资料。对在办理业务过程中出现的各种题目反复夸大，并指导正确解决的方法。对会计基础知识进行强化培训，组织学习财政部及卫生部颁布的于xxxx年实行的新的《医院会计制度》。通过学习培训，进步了财务工作职员的综合素质，更好地服务于各项工作中。

20xx年是新中国成立xx周年，是全面贯彻落实党的xx届三中、四中全会精神的第一年。本人任职计划财务处事业财务科科长，一年里在中心领导的正确领导下，在财务处长的带领下，在全体同志的帮助下，圆满地完成了各项工作任务，下面从几个方面进行总结。

一、不断加强政治理论及业务知识的学习，提高自身素质

(一)政治理论学习

作为一名党员，始终坚持把政治学习放在第一位。认真学习党的xx届三中、四中全会精神。充分认识到以改革创新精神推进党的建议新的伟大工程，对于全面贯彻党的xx大精神，深入贯彻落实科学发展观，有效应对国际金融危机冲击、保持经济平稳较快发展，夺取全面建设小康社会新胜利、开创中国特色社会主义事业新局面，具有重大而深远的意义。

不断坚持政治学习使自己的理论水平有所提高，对自己的业务工作也有了不少的帮助。在工作中牢固树立了爱岗敬业，扎实工作的思想，努力在实践“三个代表”中实现自己人生的价值，把开展学习实践科学发展观落实到自己的实际工作中处，在财务管理中努力做到在改革和创新运行机制上有所新的突破。

(二)业务知识的学习

作为事业财务科科长，深感作为单位财务主管部门的业务骨干，业务学习是非常重要的，不仅要学习掌握国家有关财务政策法规，还要结合财务制度的不断变革更新自己的业务知识，只有这样才能够适应新形式、新发展的需要。所以，自己对财务专业的业务学习一直比较重视，经常请教上级主管部门，与同行沟通，并结合中心实际进行学习和提高。

二、认真履行职责，努力做好中心财经管理工作

一年里在处长的带领下，我带领全科同志能够按时保质量完成上级财务主管部门交给的各项工作任务，能够及时准确地为局领导提供准确无误的数据和分析资料，为加强我中心预算管理、财务管理，为领导当好家，理好财，作出自己的努力。

负责组织完成的工作从以下几个方面总结：

(一)预算管理方面

能够严格按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》及预算管理规定办事，完成了以下主要工作：

1、今年是预算执行管理整改提高年，我们根据委《关于开展预算执行管理整改提高年活动的通知》(长财经[20xx]91号)的文件精神，完成机关服务中心预算执行管理整改提高年活动实施方案。财务一科今年的预算管理工作要紧紧围绕实施方案来进行。

2、负责组织编制机关服务中心部门20xx年部门预算报表及行政事业类项目的实施方案。严格按照预算管理工作的要求完成了中心部门预算“二上二下”的编报工作，并将中心预算下达给基层预算单位中心本级、交通中心和文体中心。严格按照批复的预算执行，如遇到预算执行有差异时按照规定及时办理预算调整的上报工作。所负责上报的预算报表获得了财务经济局的表扬。

3、预算的执行工作。严格按照预算预算管理原则及中心项目管理要求，一方面对下属基层预算单位(交通中心和文体中心)的预算报表及决算报表进行业务指导，并检查预算执行情况。另一方面对中心本级各单位预算执行情况分析，及时向领导汇报预算执行情况、分析资金的缺口及存在的问题，并拿出相应的处理意见供领导决策。在预算执行的过程中我们克服重重困难较好地完成了全年预算管理的任务，保证了单位本度收支平衡。

4、按照财经局预算处的要求，协助计划科完成了20xx年行政事业类项目实施方案的审查工作及20xx年行政事业类项目的总结工作。

(二)财务管理方面

能够严格按照国家有关法制、法规及长江委有关财务制度、财务法规、

规章制度

办事，严格按照会计法、国库资金管理办法，财务制度办事。所管理的账目经得起各项检查。主要完成以下工作：

1、组织编制20xx年度机关服务中心部门决算报表及项目经费预算执行情况报表。对机关服务中心全年经济工作做一个总结，所负责完成的住房改革支出决算报表获得委预算单位决算报表先进单位。

2、负责编审财政国库集中支付分月用款计划。保证中心国库资金能够及时到账，按规定要求便于单位使用。

3、按照委财经局的要求20xx年组织完成了以下几个专项检查工作：一是开展会议费使用管理情况专项检查的自查工作;二是开展丧葬费、抚恤费有关支出情况调查测算工作;三是开展出国费使用管理情况专项检查的自查工作;四是开展“水利部关于压缩20xx年出国费等三项经费预算支出”的填报工作;五是开展“小金库”专项治理的自查和重点抽查工作，六是开展“培训费”专项治理的自查的清理工作。

4、按照委财经局的要求，完成全中心统一的20xx年预算单位事业账套会计科目的设置工作，为今后财经局规定统一格式的上报报表工作提供便利。

5、负责完成20xx年度两个行政事业类项目总结验收工作，通过项目验收总结工作的完成对以后年度加强项目管理提供的依据。

6、负责完成了20xx年经济绩效考核指标的编报工作。

7、负责中心20xx银行账户的管理工作，经过年度检查，确认我中心所有银行账户的开立、使用都是合规定和要求的，所有账户全部年检合格。

8、负责机关服务中心工会财务会计工作。做到及时收好工会经费，管好工会经费，用好工会经费，使之服务于公益事业，服务于基层，服务于群众，工会财务工作获得委工会财会工作二等奖。

(三)项目管理工作

按照张局长

工作报告

谈到20xx年工作安排中的“全面推行项目管理，创新运行机制”的要求，今年中心全面实行项目管理是计划财务处所面临的一项新的工作，按照领导的职责分工，在项目管理中协助计划科完成了以下项目管理工作：

1、财务管理中严格按照“关于印发《机关服务中心计划经营管理办法》等制度的通知”(服办[20xx]5号)的要求办事，在日常报销中严格按照《机关服务中心事业经费支出管理规定(修订)》执行，一开始存在二级单位这样或那样的不理解，我们财务人员作了大量的解释工作，在领导的支持下，经过近一年的运转，现在全中心的财务报销手续及相关规定基本上都能够按照财务管理办法的规定进行办理。

2、负责完成中心事业经费、食堂经费、交通中心经费的项目管理帐中的登记工作，并及时与中心各二级单位对帐，一方面与用友软件的财务帐核对，另一方面与中心项目管理帐核对，有问题及时向处领导及计划科反馈，保证每月绩效奖金的正常发放。

(四)资产管理、政府采购管理及合同管理的工作

1、能够严格按照国家有关国有资产、政府采购管理办法的规定配合计划科完成中心资产管理、政府采购管理工作。对报废资产及时作好财务下账处理，对按照国家相关规定处置的资产及时入账。

2、能够严格按照国家及单位合同管理的规定协助计划科完成合同管理及合同审批工作，财务上的开支严格按照签定合同的规定及要求进行。

三、加强党性修养，按照党员的标准严格要求自己

作为一名党员，在工作中处处以党员的标准严格要求自己，对工作认真负责，任劳任怨，常常加班加点，在财务科的工作中起到一个带头人的作用，并与全科同志团结合作，圆满完成了上级主管部门及单位领导交给的各项工作任务。今年在财务科我调整工作思路及工作方式、方法，作为一科之长，抓主要工作及工作主线，一方面在业务上指导和帮助科里的同志，做好传、帮、带，另一方面充分发挥和调动职工的积极性和创造性，充分发挥每个同志的才能。

作为一名党员，不断加强党风廉政建设的学习，提高党性修养，作为一名经济工作者，本人与各基层预算单位及二级单位关系处理正常，从来没有发生任何违纪违法形为，与所管理的各单位无任何经济关系，正确行使手中的权力，一直坚持一切按照国家财务制度办事，所管理的财务账目经得起财务、税务、审计的各项检查。

四、存在的问题及今后努力的方向

(一)存在的问题

通过对这一年的总结，自己虽然取得了一些成绩，但离领导的要求和财务管理的要求还有一定的距离。存在的主要问题有：

1、由于中心财务工作的特殊性及复杂性，再加上基层预算单位的财务人员和各二级单位核算员的水平不一，以至于管理和指导她们工作的过程中常常出现过于急躁的现象，有时缺乏耐心，处理问题有时过于情绪化等。

2、由于平时工作忙，有时对学习抓得不够紧，对下属预算单位和各二级单位财务管理力度不够。

3、由于项目管理对于我中心是个新知识，好许多问题学习和探讨的不够，远远没有达到财务管理的要求。

(二)今后努力的方向

针对自己存在的不足，找出今后努力的方向：

1、改进工作方式方法，不断提高自身的素质。在财务工作中要注意协调能力的培养，处理好管理者与被管理者的关系，处理好管理与服务的关系。

2、努力做好财务管理工作。树立和落实科学发展观，发扬成绩，科学创新，努力做好财务管理工作，今年的预算管理工作要紧紧围绕预算执行管理整改提高年活动来进行，结合几个专项检查工作，规范中心的会议费使用管理、出国费使用管理，压缩出国费等三项经费预算支出。

3、多学习，多研究，努力做好项目管理工作。在中心实行项目管理的过程中要更加规范财务管理工作，充分利用项目管理工具指导财务管理工作。

4、继续做好会计基础工作。结合中心财务管理办法及事业经费支出管理办法，做好会计基础工作的管理，争取把中心的财务管理上一个台阶。

**事业单位财务人员工作总结篇十**

自今年x月份调入物业管理处以来，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，下面将任职来的工作情况总结汇报如下：

一、自觉加强学习，努力适应工作

我是初次接触物业管理工作，对综合管理员的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

二、心系本职工作，认真履行职责

（一）耐心细致地做好财务工作。自接手管理处财务工作的半年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。

一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。

二是搞好每月例行对账。按照财务制度，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。

三是及时收缴服务费。结合实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上，我认真搞好区分，按照\_\_公司、业主和我方协定的服务费，定期予以收缴、催收，20\_\_年全年的服务费已全额到账。

四是合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处主任当家理财。特别在经常性开支方面，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化建议。

（二）积极主动地搞好文案管理。半年来，我主要从事办公室的工作，文案管理上手比较快，主要做好了以下2个方面的工作：一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作需要，制作表格文档，草拟报表等。二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

（三）认真负责地抓好绿化维护。小区绿化工作是x月份开始交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前又缺少绿化工人，正值冬季，小区绿化工作形势比较严峻。我主要做了以下2个方面的工作：一是搞好小区绿化的日常维护。二是认真验收交接。

三、主要经验和收获

在工作半年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位。

（二）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

（三）只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责。

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

四、存在的不足

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，20\_\_年的工作存在以下不足：

（一）对物业管理服务费的协议内容了解不够，特别是对以往的一些收费情况了解还不够及时。

（二）食堂伙食开销较大，宏观上把握容易，微观上控制困难。

（三）绿化工作形势严峻，自身在小区绿化管理上还要下更大的功夫。

五、下一步的打算

针对20\_\_年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

（一）积极搞好与公司、业主之间的协调，进一步理顺关系。

（二）加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。

（三）管好财、理好账，控制好经常项目开支。

（四）想方设法管理好食堂，处理好成本与伙食的关系。

（五）抓好小区绿化维护工作。

**事业单位财务人员工作总结篇十一**

20\_\_年财务部在\_总的直接领导下，各项工作均沿正确的方向迈进，通过财务部各成员的努力与付出，在各部门同事的鼎力协助下，完成了上级交待的各项任务，取得了良好的工作成绩，为公司20\_\_年达成20\_\_万的销售目标，加强货款回收提供了良好的保障预警平台。

虎年已经离我们而去，在公司领导正确的带领下，《维力谷》公司已经从一个普通的天线厂，步入了一个更高的台阶，并在业界享有一定的声誉，现在正临近农历新年，在部分人看来，这是一个论功行赏的日子，而在我们来看，这是一个检讨过去，发现缺点，改进工作，迎接挑战的机会。工作思路面对已经到来的全球金融危机，回顾过去的一年，我们发现自己还有很多工作不到位的地方，下面就从几方面简单的阐述和检讨一下财务部的工作。财务工作一般来讲，主要由以后几个部分组成。

一、会计报表：

财务会计报表分为两部分，在财务会计报表方面，财务部均能做到次月15号之前将报表报出，尽可能的做到数据的准确完整，并且明细化，努力为决策层提供真实，及时，有说服力的数据，保证决策层有据可依，有规可循。由于财务保密制度，在此不做过多的数据分析。

在税务局的税务申报方面，财务部力求做到准确及时，并与税务部门保持着良好的沟通与协调，在2020\_\_年底国税局批准了公司企业所得税的“两免三减半”税收优惠政策，并保持公司开业四年来税务局零投诉的良好记录。为减轻公司负担做出了良好的表率。由于金融危机的到来，在20\_\_年国家税务总局已经在政策上下调小规模纳税人1%的税负率，对增值税一般纳税人给予固定资产进项税可以抵扣的优惠政策，并对消费税进行了改革，取销内购国产设备投资退税的政策，中国已经全面进入实行“消费型”增值税时代。

二、应收账款：

在20\_\_年，财务部在控制企业成本费用的开支，加强应收账的催收方面发挥了其应有的监督的职能，能做到超期货款及时提示，到期未付货款停止发货的处理意见，最大限度了保障公司财产安全。从会计报表上来看，在20\_\_年销售业绩同比20\_\_年翻番的情况下，2020\_\_年底应收账款欠款总额却有所下降。尽管如此，我们的工作中还存在一定的失误，如卡货的态度不坚决，没有及时更新应收账款余额明细表，对业务的收款造成一定的负面影响，对业务部出现呆坏账的`情况负有监督责任，相信在今后的工作中，财务部还会一如既往的加强和完善这方面的工作。

三、费用控制：

公司所有的开支均由应付账款的支付体现出来，而应付货款由两大方面组成：数量和单价，数量\_单价=应付账款，费用的控制我们也可以从这两大方面展开。

2、供应商：同一主要原料的稳定供应商一般不能唯一，同一主要原材料在存在三个以上同类供应商的情况下，这样公司采购回旋的空间较大，增加了供应商的可选择性，并且可以有效防止断料风险，由于供应商的停料对企业自身的隐性损失是很大的。

3、数量：根据“以销定产”的经营原则，假如我们将所有订单完结以后，理论上可达到零库存的思路。公司所采购的原材料，在考虑备品的情况下，均是以销售定单的大小的确定，这个步骤在20\_\_年是由生管部和财务部两个部门在同时控制，现在维力谷所采用的具体办法是：财务审核生管采购订单，并取得了较好的效果。这个办法在防止超订单采购，进而超订单生产，降低呆滞品方面，起到一个很好的控制作用。这就是控制费用的另一个重要举措：控制采购的数量。

4、备料：现在维力谷的存在一个矛盾，那就是客户要求备料，如果客户取消定单，那么多采购的原料就可能造成呆滞，增加了购料成本，占用了仓储空间，在客户要求备料的情况下造成的呆滞品，必须要客户承担，以达到减少损失的目的。由于我们的原料多为专用原料，不可通用，尽可能的减少备料也是降低库存的办法之一。

5、付款期：供应商付款的延长，对于公司来说存在几个方面的优势，财务上付款的资金压力明显减少，增加了企业的流动资金，公司可以将有限的资金用于扩大生产，购置新的资产设备。另一方面付款期的延长，在财务理论上类同于“无息长期借款”，所以说顶住付款压力的人，是为公司做贡献的人。但是同时较多的欠款，也给公司造成了较大的付款压力与资金风险。6、呆滞品：公司造成的呆滞品，不仅占据仓储空间，还造成了资金的占用，长期呆滞的物料，而且维力谷的原料很少能通用，如不能及时出售，基本上毫无价值。造成呆滞原因有：研发改模前的呆滞，客户取消订单，超订单采购和生产，品质问题造成的退货等，后续绩效考核小组会对呆滞的原因是进行分类处理，并提出处罚意见。

四、固定资产：

固定资产是企业的重要资源，是vlg保持正常动作的坚强后盾与物质支持，为公司的研发与生产提供了一个良好的硬件环境。在20\_\_年公司不断加大对固定资产的投入，现有的公司固定资产大原值已达到全公司资产的一半，由于固定资产价值巨大，并且是企业重要的生产资料和物质资源，对于固定资产后续的维护与保养是一项长期重要的任务。主要分以下几个步骤进行：

1、验收合格并登记品名，规格;

2、设立固定资产编码：给每一项固定资产排列出了一个“身份证号码”;

4、建立对固定资产设备移动，改装，报废的会计备案制;

6、年底定期盘点和平时不定期的抽查也是固定资产必要的保全措施之一，以上措施在防止丢失，推托保管责任，降低资产损耗风险方面有相当重要的作用。

五、绩效考核

公司进行绩效考核的目的，就是激励员工创造性，提高工作的自觉性，改进工作方法，提高工作效率，最终达到自治的目标。公司设计的考核思路，具有很强的前瞻性，一条基本的原则：以绩效考核小组为主导，部门间相互考核，比如，生管部考核生产部和采购部，销售部考核生管部和研发部，财务部考核人事部和销售部，人事部考核其他各部门。在考核中发现问题，反映情况，集中解决公司动作过程中发生的异常情况，将公司的动作回归到正常的轨道上来。这对提高企业的效益将会起到积极的作用。

现在公司的绩效考核分成两部分，第一部分是部门考核，第二部分是副总考核，考核小组必须具备判定的权利，被考核部门可以保留申诉的权力，但必须服从考核结束。

**事业单位财务人员工作总结篇十二**

在这一个月里，也初步了解了我的工作职责，并且已经能够独立完成绝大部分的工作了。这对于那时刚刚进入公司的我来说是很大的进步，那个时候的我经常犯错，虽然领导并没有骂我，但也会推心置腹的和我说，这使得我的压力很大，害怕辜负了领导的信任。为此领导特意为我们展开了培训，让我们能够更快的了解自己的工作职责。培训的作用很明显，我有了很大的提升，随着时间慢慢的推移我的专业能力也体现了出来，逐渐的工作效率还是工作态度都有了很大的提升。为此领导在一次早会上还夸赞了我，让我印象深刻，毕竟领导对我这么好，所以我也很在意他对我的评价，希望我这段时间的努力没有白费，是有被他看见了的。这样会让我有更大的动力，但显然我的付出领导是有看见的，这让我开心了很久。

在这一个月中，我学习到的并不只是业务能力还有一些为人处世和做人的道理。一开始领导或许是还不熟就没有和我说这些，但时间久了之后我有哪些做的不好的地方，领导会直接指出来了告诉我，并且指点我应该怎么样去做不得罪人。这让我也是无比的感激，能力或许有很多地方都能够学习到，而得到增进，但是为人处世这方面除了父母和老师没有别人会教你，即便他是真的为你好，但你也会觉得他管的宽，而我有这么一个愿意给我解答的人让我真的是不胜感激，只能祝领导的未来越来越好。

**事业单位财务人员工作总结篇十三**

\_年\_\_公司\_\_以“贯彻企业内控制度，修订完善管理细则，增强服务经营理念，提高财务管理水平”为指导思想，在集团公司战略推进和跨越发展的总体指引下，在公司领导和各部门的支持下，经过财务全体成员的共同努力，圆满完成各项既定指标。全体财务人员严于律己，严格管理，在财务基础工作、季度审计、全面预算管理、参与经营决策等方面发挥着应有的作用，现对\_年工作总结汇报如下：

一、紧跟集团步伐，夯实财务管理基础，完善财务制度，全面提升财务管理水平

严格遵守国家会计制度、税收法律法规和公司的规章制度，从原始凭证审核到会计报表编制，从日常财务核算到年终的财务决算，从年初预算编制分解到整年的预算执行和调整，从财产清查到商品的报废等都认真履行财务工作，努力提高会计信息的真实性和准确性。根据省委对集团董事长20\_\_年-\_年的任期审计，集团审计部对我公司董事长20\_\_-\_年的任期审计和集团\_\_对财务大检查整改落实情况的再检查，针对检查提出来的合理建议和意见，我们认真的进行了落实和改正。后根据公司安排对\_\_、\_\_和\_\_三公司主要负责人进行离任审计，通过对货币资金、往来款项、库存商品、固定资产、销售利润等财务指标对财务基础进行了进一步的深挖和剖析。9月对20\_\_年-\_年支付\_\_费进行自查和纠正，目的是想进一步规范财务基础工作，加强内控管理，更好的为企业经营管理服务。随着\_\_销售的兴起，针对各家\_\_合同、销售收款、付款方式、税收发票等存在的问题进行提醒和帮助，以减少工商风险和税收风险，同时每月编制\_\_销售统计表反映每家经营情况和合同履行情况。为规范原始票据，加强了原始发票的网上审核工作，凡一千元以上的发票都进行网上比对。每月及时向经理室提供各种经营分析表，将每月的主要指标和上年比，和预算比，对增减异常大的和超预算的进行标识和说明，同时为配合公司精细化管理，我们对销售按类别进行明细化统计对比，给经营者进行经营决策提供准确参考。

根据集团公司《执行内部控制实施细则》试运行期间的工作要求，为认真落实内部控制基本规范的试运行工作，\_\_认真组织学习内控培训光盘和《内控管理手册》上涉及财务的各业务控制流程、控制职责、控制目标和关键点控制等内容，并就关键控制环节提出了执行要求，要求财务过程痕迹化，即过程的可追溯性和结果的可控制性。在预算编制和执行过程中，我们更是注重对业务事前、事中的预算预警和预算控制，每月编制《可用预算费用明细表》，对超过的支出和未按预算完成的指标进行标识预警或做简要说明，给经营者对经营指标的完成和修正提供了参考。对\_\_没有进店销售等客观因素产生预算差异的，全省城镇单位在岗职工平均工资增长导致“五险”超预算的，积极打报告请求集团公司给予调整。

三、认真完成基建审计和项目可行性报表编制工作

年初，公司要求财务对大型工程或超过3万元以上的基建维修项目进行现场审计，全年共完成\_\_店维修改造审计，\_\_路仓库土建工程和二门市装饰审计，\_\_门口装饰及幕墙改造和\_\_店维修改造审计，\_\_中心卖场扩建和\_\_店维修改造审计，\_\_便民店门头店招装饰审计，\_\_车辆处评估审计。同时完成了\_\_卖场改扩建项目和\_\_卖场新建项目的可行性报告的编制工作。

四、认真贯彻落实应收账款管理办法，切实加强应收账款管理

针对我公司应收账款总额大，账龄长，有的分公司成增长趋势，为加快公司资金周转，提高资金使用效率，防范经营风险，加强对应收账款售前、售中、售后的有效控制，我们制定并经经理室讨论通过了《\_\_公司应收账款管理办法》，建立了应收账款核准管理制度，合同管理制度，客户资信评估制度，应收账款台账管理制度，催收责任制度，年度清查制度和坏账审批注销制度，每月按公司按客户按账龄编写《应收账款明细表》和《每月应收账款动态增减统计表》提供给经理室，以便很好的掌握应收账款增减变化。本部为加快款项及时入账，\_\_每星期一向业务提供款项到账明细表，以便及时掌握款项到账情况以及督促各部门及时入账。针对有的分公司回款速度慢，我们都主动打电话各分公司主要负责人予以提醒，以便更好的督促收回应收账款。

五、认真准备，积极组织财务技能大赛工作

根据集团公司“创先争优在行动”职业技能大赛要求，每一个财务人员都认真学习会计法、会计基础工作规范和会计准则中基本准则、存货、固定资产、职工薪酬、收入、所得税、现金流量表、关联方披露等比赛内容。在4月中旬，集中组织全体财务人员考试，并对上机操作中编制记账凭证、月末结转、编制会计报表等进行了模拟考试。组队成员利用业余时间进行学习、交流和讨论，取得了集团技能大赛中财务知识技能比赛团体x等奖。考试不是目的，主要是通过学习来提高财务人员日常的财务核算水平和管理能力。

**事业单位财务人员工作总结篇十四**

1、反映，是财务工作的基本职能之一。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。我公司财务部已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都达到正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

2、核算，也是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在成本核算上能够结合我公司特点，将农业生产成本按分步法进行结转，使基地费用分摊较为合理，在工厂的生产成本采用了分车间按品种法明细核算，当正常生产时产品成本将会很准确。在工资核算上采用日工薪制，对于试生产阶段较为适合，待到正常生产时可以考虑计件工资和效益工资的核算方式，这种方式将更为合理。在费用核算上采取分部门核算，随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用。

3、监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情。其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

4、评价，对不同时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析。财务部能够按着月、季和年通过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。

5、管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策提供准确可靠的财务数据，公司财务部能够随时完成公司领导和其他部门要求提供的数据资料。其次是参与公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，财务部已经提出合理化建议，大部分已被采纳。

在完成财务常规性工作的基础上，财务部在这一年里里还认真完成以下工作：

1、出口退税工作上新台阶。在没有经过专业培训和出口报关业务不熟的情况下，经历了各种复杂多变问题的磨炼后，终于走上正轨，理顺和掌握了整套出口退税流程。安装最新版本出口退税专用软件。

2、一般纳税人年检工作，在\*\*年年度销售额没有达到标准的情况下，协调国税局给予年检通过。

3、\*\*年年度社会保障年检合格。

4、协调省商务厅，争取\*\*年今年两次境外参展费用及9000和14000认证的补贴工作，已经与商务厅和财政厅协调沟通，具体事宜正在办理之中。由于\*\*年度我公司没有出口记录，所以今年境外参展的费用没有在商务厅补贴的计划之内。

5、报关编码更改工作。由于报关编码的不一致，公司纳税负担将会加重，所以在财务部的组织下，通过其他有关部门的密切配合和共同努力，使得已经报关的业务成功变更，为公司本月及将来挽回较大经济损失.

6、清理盘点公司资产，对在产品损失进行报废处理71.5万。

1、有关制度和规定执行力度不够。

2、财务各人员综合素质和业务水平不一。

3、财务软件未能升级为网络版，效率不是最高。

4、财务部的管理职能没有充分发挥。

1、首先确定制度和规定的适用性和可执行性，如有问题，修改，然后坚决执行到底。

2、每人都定立学习目标，通过考试取得职称和学历，来逐步提高自我。

3、条件允许的情况下，进行网络升级，实行erp核算和管理。

4、通过参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能，先从管理会计的角度做起。

1、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。

2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能。

3、团队协作精神非常重要。

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信公司财务部是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与钟晨公司共同走向辉煌!

**事业单位财务人员工作总结篇十五**

20xx年，在集团公司党组、董事会和经理层的正确领导下，在各部门的大力支持和配合下，财务部紧紧围绕集团公司年初工作会议所确定的目标，按照建设“五型企业”要求，以“质量效益型”为重点，全年财务工作紧扣“围绕一个目标，引入两个理念，突出三个重点，创新神华特色的财务管理模式，全面构建和完善财务监督、控制和执行体系”的主题，真抓实干，全力落实年度工作任务，在做好日常财务核算、预算控制、资金调度和税收筹划等工作的基础上，重点开展了以下八个方面的工作。

年初，财务部根据20xx年经营预算预计增支21.25亿元的情况，及时向各子（分）公司分解下达了消化增支因素的任务，明确提出从优化产品结构提质增收、增加自产煤量节约外购煤成本；产运销协调运转加大自营铁路、港口运量节约开支；完善定额、增强预算刚性约束降低可控成本支出；优化债务结构和合理运用金融工具节约财务成本；规范关联交易、积极税收筹划等具体措施，全方位落实增效目标。财务部重点到神新公司、宁煤集团、神宝公司、x、乌达、海勃湾矿业公司开展了成本控制和规范核算的现场调研和指导工作，并要求各单位从战略成本、项目成本、运营成本、财务成本的各个环节和不同侧面，研究成本开支规律和趋势，规范成本核算口径，切实强化预算管理的“刚”性，进一步完善和严格内部绩效考核，全年成本费用总体上控制在预算之内，成本费用占收入的比率完成70.8%，比预算下降2.5个百分点。

20xx年，财务部继续推动和加强资金集中运作的力度，努力提高资金使用效率。利用时间差、利率差等短平快手段，优化债务结构，增加货币资金价值，全年节约财务成本及增加资金效益3.5亿元。在财务部的大力协调下，财务公司新增内部贷款日均8亿元、向西五公司开展了票据贴现业务，累计贴现3亿元，增加内部收益6700万元；积极协调国家发改委，成功发行了20亿元的10年期公司债券，利率比同期商业银行借款低2.68%，为煤制油公司节约建设成本；与开发银行合作，开展了债券和长期借款的利率对冲业务，每10亿元每年可节约利息支出300万元；今年以来，继续督促、检查各子（分）公司全面推行现金流预算和现金收支的授权审批制度，使资金安全得到保障，预算外开支得到有效控制。

为确保新旧会计准则的\'平稳过渡和正确执行，集团公司根据财政部、国资委对执行新会计准则的有关要求，由财务部牵头，会同股份公司财务部组织业务骨干及有关财务专家，前后历时6个月，经过反复讨论、修改，于7月末完成了《神华集团会计制度》的编写工作，新制度更加强调对企业财务状况的真实反映；更加强调企业的盈利模式和营运效率；更重视资产的质量、关注企业今后的增长潜能、揭示可能存在的风险；在确认、计量和财务报表结构方面，确立了资产负债表的核心地位，尽力规避企业的短期行为，新制度规定了神华集团统一的会计政策、资产报废及减值办法、金融工具分类、成本费用核算口径、职工薪酬核算、财务信息披露等内容，为集团公司《企业会计准则》的顺利转轨打下了坚实的基础；同时按照国资委执行新准则的要求，完成了期初数调整、审核和上报工作。

为了全面提升财务管理工作水平，建立会计基础工作长效机制，集团公司于20xx年3月下发了《神华集团会计质量标准化建设和达标升级办法》。各子（分）公司普遍对照《办法》开展自查自纠和自我评价，在20xx年7月底之前完成了全部达标工作。集团公司从20年9月初起，抽调各子公司财务骨干，组成京内、京外两个验收小组，历时一个月，完成了全集团的检查验收工作，并得到了集团公司领导的充分肯定。陈董事长专门批示“这项工作做的很好，发现了许多问题，是好事，要继续抓好这项工作，加强培训，加强制度建设，不断提高各单位会计质量及全集团会计质量”。各子公司通过第一阶段扎实的自查工作，会计质量标准化达标升级工作已初见成效，已验收的21户子公司中有20户达到了“达标”级，其中13户达到了“良好”级，占全部验收企业的61.9%。全集团会计基础工作取得了很大的提升，财务管理工作水平不断提高。

今年以来，在合规合法纳税基础上，财务部继续积极开展了税收筹划、争取和落实优惠政策到位、煤炭税负调查研究等各项工作，取得财政贴息和节约税费支出合计4.99亿元。其中，财务部积极向财政部争取到国家鼓励类产业建设期商业银行贷款贴息5340万元；通过与国家税务总局、x市国税局的积极协调，将xpdu累计研发支出2.5亿元争取到所得税前列支，并于4月底完成了集团公司及所属11户企业的合并纳税工作，节税1.11亿元；为西五公司争取运费抵扣节税0.15亿元，争取清产核资损失税前扣除节税0.22亿元；在财务部的大力协调下，有关企业完成了新投运矸石电厂资源综合利用认定和增值税减半征收、所得税“两免三减半”等税收优惠认定工作，节税0.34亿元。

根据财务发展战略，结合构建“惩防体系”工作要求，财务部拟定了《神华集团公司财务决算报告管理暂行办法》、《神华集团公司总会计师工作职责管理试行办法》；根据新制定的《神华集团会计制度》，修订了《神华集团固定资产管理办法》，以及与财务业务关联投资并购、筹资、固定资产、工程项目、货币资金、采购与付款、销售与收款、生产成本与存货、金融衍生产品等9项财务内部控制指南（初稿），并要求财务系统率先开展财务风险评估和内部控制流程再造等工作；在财务体制上，继续巩固和创新“三统一、两中心”的财务集中管理模式，神新、神宝、神宁三个纳新企业也按照财务部要求，结合公司实际对财务机构和机制进行了改革，特别是神宝公司对所有财务人员通过笔试、面试、考评，重新竞聘上岗，取消了矿厂及销售部门的财务机构，实行集中统一管理，财务工作焕然一新。

财务部经过精心准备，于4月中旬向集团公司董事会上报了20xx年集团公司经理层经营业绩考核的议案和20xx20xx年集团公司负责人任期经营业绩考核的议案，以及20xx年财务决算报告的议案。经董事会财务审查委员会审议，并获得董事会通过。财务部配合企划部和人力资源部于4月底完成了对各子公司20xx年度经营业绩考核的认定工作。

年初完成了20xx年财务预算的编审工作，并按时上报董事会；4月中旬完成了20xx年财务决算的编审工作，经董事会审查后及时上报国资委和财政部，并得到财政部的通报表扬。期间，财务部大力协调中介审计机构，严把财务决算质量关，确保资产、盈亏的真实性和可靠性，共整改有关核算不规范、成本费用列支渠道不准确、盈亏不实等重大问题32项，促进了会计核算质量和财务报告质量的提高。

根据国资委执行新的企业会计准则的有关要求，财务部会同中介机构，完成了执行新会计准则106个一级科目和近1000个明细科目的帐务调整和期初数审核调整工作。为进一步推进全集团财务信息系统的健全和完善，经财务部的积极组织协调，国华能源公司通过系统改造、国华电力公司通过实施二级部署，实现了与集团公司的全面对接，使全集团离线客户端使用数量减少了31户。同时，财务部与久其、用友软件公司继续完善财务报表、账簿和预算表格的信息化数据修订和公式设定，财务数据查询功能于7月底正式启用，实现了财务数据的资源共享，财务报告的质量和时效性进一步提高。

（四）不断提升机关财务服务质量，努力做好总部经费管理工作。财务部在日常工作中严格执行《神华集团公司总部经费管理暂行办法》、《神华集团有限公司总部差旅费开支暂行规定》等各项规章制度，对各项经费支出进行严格审核和把关，同时，为集团总部人员提供便捷、周到、细致的服务工作，既保证了日常开支需求，又本着节约的原则控制了总部经费支出。

财务部通过积极协调财政部，x、乌达三个破产矿的破产补助资金11.8亿元于3月底到位，保证了三个破产矿的职工安置费用发放、债权债务清算和破产工作的顺利推进；经积极向财政部申请协调，于10月底申请到了西三局财政亏损补贴1亿元；积极协调国资委，申请同意宁煤集团公司开展清产核资工作，夯实了企业资产。

配合规划发展部完成了20xx-20xx年三年滚动规划的效益和资金数据测算工作；配合人力资源部开展了西三局企业办社会、离退休机构移交的费用底数测算和调查摸底工作；配合办公厅和规划发展部完成了矿区沉陷区及棚户区改造的调研工作；会同企划部完成了对非上市企业20xx年度经营业绩考核的认定、产权结构设计和产权管理规范化研究工作。八、加大培训力度，建设高素质的财会队伍为进一步提高财会队伍整体素质，适应财务管理由核算型向管理型转变的要求，财务部针对新会计准则的实施、新企业所得税法的颁布、神华集团会计制度的制定和执行等实际情况，加大培训力度，邀请财政部、国资委、国家税务总局等部委司局、处室领导，以及大专院校专家学者，利用现场授课、互动交流等多种方式，多渠道、有计划地开展了新会计准则、《神华集团会计制度》、企业所得税法及实施条例、金融知识的培训，全年共组织7次培训班，培训人员达到1200多人，在更新财务人员知识结构、提高业务水平、开扩视野方面，取得了良好的效果。在抓好业务培训的同时，财务部还要求各子（分）公司继续加强财务人员的职业道德教育，增强财务人员的责任意识和忧患意识，做到诚实守信，恪尽职守，坚持职业操守，尽心尽职地做好财务工作。

来源：网络整理免责声明：本文仅限学习分享，如产生版权问题，请联系我们及时删除。

content\_2();

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