# 单位财务部2024年工作总结范文 单位财务部2024年工作总结报告

来源：网络 作者：梦中情人 更新时间：2024-09-08

*工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的总...*

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

**单位财务部2024年工作总结范文一**

一、20xx年度工作完成情况

1、融通资金，保证工程建设。

预计全年争取省市建设资金补助到位，在争取财政性资金的同时，我处与各工程用资单位积极通过多种方式筹集资金，保证支付及资金运转。成功签订南站集疏运道路快速环线项目银行贷款合同，完成绕越东北段项目贷款主体由交建处变更为交通集团所属项目公司工作，利用航道处、马群公司新增项目贷款，为江北大道、小红山客运站等青奥重点工程及马群换乘中心、省道122，南站集疏运道路等全市重大工程建设有序推进提供了保障。

2、协调资金，保证系统资金链周转。

根据今年8月发布的《预算法》修正案及国务院《关于加强地方政府性债务管理的意见》(国发〔20xx〕43号)等法律法规的最新规定, 政府债务要分门别类纳入全口径预算管理。按照市政府及财政部门的部署，我处积极配合，做好政府性债务清理甄别工作。

20xx年度我处积极协调，有效调度资金，保证全系统资金链正常运行。

3、落实预算，保证行业管理开展。部门预算是局系统机构运转和各项行业管理工作开展的经费保证，局已将市财政批复的市级部门预算转发给各单位。为系统事业单位落实了经费，确保行业管理各项工作的有序开展;为机关处室落实了经费，保证机关专项工作的顺利实施。

4、积极沟通，做好公交补贴、油价补贴发放、船型标准化资金落实、集装箱发展奖励兑现等专项工作。

积极与财政协调，完成城市公交、农村客运、出租车、岛际和农村水路客运的三批油价补贴资金发放。

按照省政府要求，积极协调市财政落实我市“”时期推进船型标准化工作市级配套资金及工作经费。

根据南京港集装箱发展奖励专项资金管理办法，开展20xx年度奖励专项资金的考核兑现工作。根据南京港集装箱发展实际结合长江周边港口对集装箱发展的扶持政策，调整完善我市20xx年度的集装箱发展奖励办法，并拟报市政府批复。

5、落实部署，做好内审工作。根据市纪委工作部署，局党政联席会研究决定，局审计处并入我处。围绕市局20xx年度中心工作，我们下发了《南京市交通运输局内部审计工作20xx年度指导意见及工作计划》，20xx年局审计处具体做了以下工作：

(1)组织开展事业单位年度财务收支及预算执行情况的审计工作。组织完成了对系统内14家事业单位20xx年度财务收支及预算执行情况的审计工作，促进各单位进一步健全完善预算管理制度，规范财务收支行为，及时纠正弊端。

(2)大力推进重点工程跟踪审计工作。严格执行《交通建设项目审计实施办法》、《关于加强交通建设项目审计监督的通知》等规定，规范交通建设项目管理，审计工作重点从工程竣工决算审计向过程跟踪审计转移，继续在交通重点工程建设领域全面推行跟踪审计制度。20xx年在建的跟踪审计项目共有12个。分别组织了马群狮子坝地块征地拆迁、宁高轨道(代建)等年度新项目的跟踪审计单位的委托招标工作，确定了跟踪审计单位并已进场跟踪审计;组织了杨家湾船闸工程拆迁资金的决算审计工作;落实工程项目跟踪审计例会制，同市审计局联合召开了S122、江北大道快速化改造、小红山客运枢纽工程等工程审计协调会，及时解决跟中审计过程中遇到问题。

(3)深化经济责任审计，强化勤政廉政监督。认真贯彻执行《江苏省部门和单位内部管理领导干部经济责任审计暂行办法》，切实加强对所属事业单位主要负责人的经济责任审计工作，进一步深化经济责任审计，确保离任审计覆盖面100%，促进其尽职尽责，实现国有资产保值增值。20xx年组织完成了航管处、汽渡处、地方海事局、航道处、交通局信息中心原法人的离任审计工作。

(4)切实加强专项审计，强化行业管理及监督。20xx年，为加强专项资金的监督管理，组织完成了对金陵汽车配件厂20xx年度局托管资金的专项审计工作。按照南京市政府要求，协助审计局完成了全市出租车改色工作审计、组织开展出租车企业成本专项审计工作，并向市政府做了专题汇报。

(5)积极参加后续教育培训和季度研讨交流。局财务(审计)处组织了系统单位44人参加了南京市《中国内部审计准则》的后续教育培训工作，提高了内部审计人员的素质和业务水平。

6、扎实推进，全力落实全市综合改革第二阶段重点任务中交通财务方面的工作。

与局组织处共同牵头做好涉及8个领域国有企业国资退出工作。负责与市财政、审计、国资、督查办、市政府等部门的沟通、协调、汇报工作。至年底，已完成工作计划制订，政策咨询调研，涉退企业债务投标问题的请示汇报和妥善处理，开展涉退企业的清产核资工作及有计划分步骤的改制方案初步制订等。

配合市住建委等部门完成了建立透明规范的城乡建设投融资机制改革的相关工作。按项目类别落实主体责任、切实化解政府性债务，明晰市区两级，拓宽融资渠道。

二、当前形势分析

今年8月，全国人大会通过了《预算法》修正案。9月，国务院发布了《关于加强地方政府性债务管理的意见》(国发〔20xx〕43号),对地方政府性债务管理进行了规范：政府债务要分门别类纳入全口径预算管理，定期向社会公开政府债务及其项目建设情况。政府债务只能通过政府及其部门(财政部门)举借，地方政府举债通过省级政府发行债券，债务规模实行限额管理，举债必须报本级人大或其会批准。这将对我局20xx年建设项目融资工作将产生深远影响。迫切需要创新工作思路，多种途径并举，既要紧紧依靠市政府，积极汇报、沟通，妥善处理存量债务，又要落实建立以财政为基础的新建项目资金保障机制，确保交通运输事业可持续发展。

市委市政府已对全面深化交通一体化及建设体制改革的工作进行了部署，我处将在局领导带领下，会同相关部门做好相关工作。

三、20xx年工作安排

20xx年，我处将继续做好保建设的资金融通，保运转的资金协调，保预算执行的资金管理，保规范的内外审计等工作。

1、积极应对宏观政策变化，妥善处理存量债务，拓展融资渠道，确保全市交通重点工程建设资金。

继续配合财政部门做好地方政府性债务纳入预算管理清理甄别工作，争取最大限度将我局政府性债务纳入预算管理，

积极与银行等金融机构沟通协调，妥善处理存量债务。

同时，根据现有的项目资金平衡方案落实已开工项目建设资金。继续跟踪南站地区土地出让情况，协调市财政、交通集团拨付南站集疏运道路项目还贷及BT借款等相关资金;江北大道快速化改造、小红山客运站、客运南站等项目积极与财政、国土等部门沟通，落实还款资金。

利用准公益性项目的收费特性通过PPP等方式融资，保证新开工项目资金。

2、协调配合工作，推进土地融资。南站集疏运道路、省道122、江北大道快速化改造、宁高新通道两个BT项目和绕城公路城市化改造等项目，除省市补助资金之外的资金(包括回购资金)缺口根据市政府会议纪要精神都是通过土地运作进行平衡。我处将积极配合综规处、交投办做好相关工作，推进狮子坝地块尽快上市变现。

3、顺应预算改革，为交通事业发展夯实政策保障。深入学习领会预算管理体制改革精神，积极应对预算编制与执行过程中的新要求，积极与市财政协调沟通，争取财政预算资金支持交通发展，夯实交通事业发展基础。

4、继续做好局系统内部审计工作。继续深入开展事业单位财务收支及预算执行情况审计，促进预算管理规范和资金安全运行;切实加强专项资金审计，实现资金使用效益最大化;深化经济责任审计，促进领导干部廉洁从政;坚持依法审计的原则，确保审计工作质量;认真抓好跟踪审计、保障建设项目顺利推进;继续开展系统内审人员继续教育培训工作。

**单位财务部2024年工作总结范文二**

为了适应财政改革和事业单位财务管理改革的需要，进一步规范事业单位的会计核算，根据《事业单位会计准则》(财政部令第72号)(以下简称《会计准则》)，财政部近日修订印发了《事业单位会计制度》(财会[20xx]22号)(以下简称《会计制度》)，自20xx年1月1日起全面施行，

事业单位会计制度解读

。

财政部修订《会计制度》酝酿已久，早在20xx年即启动了相关的修订研究工作，在适当借鉴国际经验并充分考虑我国事业单位实际情况的基础上，起草了《会计制度》修订初稿，并不断修改完善。20xx年初，配合《事业单位财务规则》(财政部令第68号)(以下简称《财务规则》)的修订发布，对原来形成的《会计制度》修订初稿进行了修改，经过20xx年一年来的广泛调研、反复论证、公开征求社会各方面意见、多次征求财政部部内相关司局意见、开展实务模拟测试以及多轮修改完善，最终于20xx年12月19日修订印发《会计制度》。

《会计制度》篇幅近5万字，通过详细规定会计科目使用及财务报表编制，较为全面地规范了事业单位经济业务或者事项的确认、计量、记录和报告。该项制度实现了与《财务规则》和相关财政改革及法规政策的较好协调，既继承了原制度的合理内容，又体现了若干重大突破和创新。与原制度相比较，新《会计制度》主要有八大方面的变化：一是配套新增了与国库集中支付、政府收支分类、部门预算、国有资产管理等财政改革相关的会计核算内容;二是创新引入了\"虚提\"固定资产折旧和无形资产摊销;三是明确规定了基建数据定期并入事业单位会计\"大账\";四是着力加强了对财政投入资金的会计核算;五是进一步规范了非财政补助结转、结余及其分配的会计核算;六是突出强化了资产的计价和入账管理;七是全面完善了会计科目体系和会计科目使用说明;八是系统改进了财务报表结构和体系。

上述重大改革举措兼顾了事业单位财务、预算、资产、成本等方面管理的需要，将促使事业单位的财务状况、事业成果、预算执行情况得到更为全面、真实、合理的反映，对于提高事业单位会计信息质量、加强财政对事业单位的科学化精细化管理、提升事业单位的财务管理水平、促进事业单位健康可持续发展将发挥积极作用。

为了各事业单位财务人员掌握新制度的重难点，进一步规范事业单位的会计核算，本课程详细讲解了新制度的主要内容及新旧对比。

**单位财务部2024年工作总结范文三**

(一)抓开拓经营，实现市场竞争能力不断提升

第一，优化经营组织机构，强化经营人员的业务能力和法制观念，增强防范风险、规避风险的能力，

我们建立起一整套行之有效的经营管理模式并对所有经营外业人员进行业务能力培训，使经营队伍真正发挥企业经济运行中的龙头作用。

第二，深化经营管理意识，把“持续稳定的提高符合质量标准的产品;持续不断的提供满足客户要求的服务”作为经营工作的主打和宣传方向。通过宣传××公司特级资质和×××一级资质优势，先进设备和体系管理的优势，优质产品和优质服务的优势，让更多的客户了解、认可我们，以扩大企业的知名度，提高市场的占有率。今年～月份，我们共承揽项目项，合同额万元，比去年上半年同期增长。其中：自揽项目项，合同额万元，占承揽任务总量的。

第三，以产品研发和科技创新给经营工作提供厚实的技术支持。年初，我们引进一条型重钢生产线，提高了产品的费效比，解决生产瓶颈。通过开发新产品，扩大新产品的应用，提高我们企业的竞争实力。上半年，我们技术创新课题——新型屋面弧形板和金属压花平挂复合墙板，在××××等多项工程中投入使用，不仅质量符合要求，而且填补了本地的空白。同时，也实现了利润最大化。

(二)抓项目管理，实现企业效益持续增长

根据去年跨转任务和上半年重点工程相对集中的实际情况，我们从年初开始，围绕生产设备完好、技术人员到位、材料供应充足等方面进行了充分的准备。在积极推行项目经济责任制的前提下，我们不断完善项目内部的岗位职责，建立起一整套责、权、利相结合的项目成本管理制度，提高全体管理人员在生产各环节上主动交圈，相互弥补的管理意识，编制合理的施工组织设计，优化方案，以指导项目部合理利用人力、物力、财力，以最低投入满足合同要求。

上半年，我们同时面对××××三项重点工程，这三项工程的钢结构制安总量相当于××年全年的任务量，而且对钢结构部分都有具体的工期要求。如××××工程，我们从××月底开始进行制作，历时天，制作钢梁××××根，钢柱××××根，共完成钢结构制作××××余吨，产值近亿元。项目班子更是本着“加强现场管理、抓好工程进度、确保工程如期交竣”的总目标，迎难而上，克服施工过程中出现的种种困难，从××年月日开始钢结构主体吊装至月日主体封顶，提前天完成主体钢结构吊装任务，又一次成为××公司的“亮点工程”。

(三)抓人才建设，实现两个文明建设同步进行

××年，我们在大力引进人才的同时，下力量建立人才的能力导向、业绩导向、成就导向机制，把好的优秀的人才留住，把企业内部有能力、有潜力、品质好的人才发掘出来，加以重用。围绕人才建设，我们重点从“理才”和“留才”上下功夫，整体规划，分步落实了五项工作：

一是，大胆启用已经发展成熟的青年人才。我们建立了以“尊重、发展、激励、约束”四要素为基本内容的人才资源管理制度，加大“推优上岗”工作力度。在上半年新一轮中层干部聘任中，名青年人才进入重要管理岗位，成为分公司独当一面的中坚力量。上半年×××四个重点项目均由青年项目经理组织施工，全部实现了预期的工作目标。

二是，加大力度引进吸纳外部优秀人才。重点是预算、设计、项目管理人才。在人才引进方面，我们采取两条腿走路，首先以考察、磨合为主，引进成熟人才;其次以培养为主，引进应届毕业生。在～××年度公司开展的导师带徒活动中，我们在工程、设计、预算、技质、车间等关键岗位建起了六对导师带徒岗，现已初步形成了师傅倾心教，徒弟认真学的比学赶帮氛围。

三是，实行荣誉激励制度，大力选树优秀典型。通过公司、分公司系列表彰活动、“星级员工”评选活动、“岗位能手”竞赛活动等载体，激励员工爱岗敬业的进取意识，让广大员工学习身边的

先进典型，掀起比、学、赶、超的竞争。在以创先争优为载体的各种竞赛活动中，我们将评优重心向青年人才倾斜，激发他们昂扬向上，

工作总结

《施工单位财务工作总结》。在××年度分公司评出的名最佳员工中，青年人名，占了最佳员工总数的三分之二。

四是，坚持“以人为本”，营造人才强企的文化氛围。通过以活动宣传造势，党政工团齐抓共管，增加经济工作的“文化含量”，增强了企业的亲和力向心力，增强了“以钢的意志打造钢的企业”的凝聚力，使企业文化建设在“丰富文化生活”和“加大宣传力度”等平台中发展和创新，并以文化创新推动制度创新、管理创新和科技创新。

五是，充分发挥载体作用，加强“形象”工程建设。我们围绕制度创新、文明创建、提升企业形象等方面进行全面规划，在内抓管理、外塑形象过程中，建立了良好的沟通机制，抓好员工队伍的作风建设，营造文明礼貌的良好风尚。同时，整体策划领导形象、员工形象、产品形象、质量形象、安全形象、诚信形象，让企业的形象资本升值。

二、下半年工作设想

下半年，我们要通过深化管理，推行项目全责承包制，来增强企业市场开拓能力，在提高经济运行质量，着力打造核心竞争力上下功夫。认真落实××总讲话精神，实施“五大战略”部署要求，以中期经济工作会议为新的起点，以新的思路谋求新的发展。我们要在以下四个方面有新的举措，来推进钢结构分公司各项工作迈上新的台阶。

(一)在增强企业市场开拓能力，加大经营力度上，有新的举措。

一要，结合公司“大经营战略”，突出企业特色，继续有重点、有针对性地加大“三外一滨海”的项目承揽力度。坚持以求真务实的态度，冷静的分析市场，确定企业自身的实力和在市场中的位置。进一步密切关注市场动态，认真分析市场趋向，根据市场需求，把注意力更多地放在资金实力雄厚、回款能力好、社会影响大、利润高的项目上。通过适时转换经营格局，充分挖掘市场潜力，下半年，我们在承揽任务种类上，要向重钢、非标行业上发展，为企业争取更大的利润空间，为分公司经营工作稳步提速，加快发展做好扎实的工作。

二要，深化全员经营意识，大力宣传“四精理念，即精心的设计、精细的管理、精致的产品、精诚的服务”的经营理念。使得全体员工明白经营工作不仅仅是经营科的工作，不仅仅是投标作标书的工作，而是全体员工的任务，是做好每一件工作的任务。实现全员经营模式，充分发挥企业每一名员工的积极性，以增强钢结构分公司在市场竞争中的整体实力。坚持诚信经营，靠优质的产品、优质的服务去赢得市尝赢得信誉、赢得效益。坚持换位思考，保证在施工程质量，为业主提供满意的服务，强化施工人员“每个在施项目都是新起点”的经营意识，发展和加大后续任务量，真正做到干一项工程立一座丰碑交一方朋友，得到一批新的经营信息。

三要，利用社会一切可利用的关系、渠道，进一步拓展、扩大市常坚持利用一切可以利用的条件，大力宣传公司整体优势和综合实力，开通信息渠道，发展固定经营客户和加工渠道，扩大信息储备量。包括外埠人员、外单位人员在内，形成一支分公司的外围经营队伍，以此，扩大企业的影响力和信息渠道，形成固定的经营渠道，争取自揽任务的比率调整至主导位置，在提高市场占有率的同时，提高企业经济效益

四要，进一步加快新产品、新技术的研发工作，为经营工作提供不懈的动力。下半年，我们还要加大新产品、新技术研究的投入力度，以最大限度地满足甲方需求为目的，进一步加强对业主的建造要求和消费心理的调查分析，逐步推行新产品开发“生产一代、储备一代、研制一代、构思一代”的模式。

(二)在项目管理创新，实施精细核算上，有新的举措。

一是要创新项目承包考评制度，完善项目承包管理制度。加强对项目责任制的考评，将责任指标细化为进度、安全、文明施工、材料管理、劳动力管理、技术、质量、成本、结算管理等多项内容，并且详细制定考评标准，以此来规范项目经理部及项目经理的权利和责任范围。摈弃原有“事后算”的被动项目成本管理方式，重点加强实际所发生的成本控制。由于钢结构施工的特殊性，不能参照土建公司的项目责任指标，因此我们要建立起一整套钢结构工程适用的内部控制和牵制制度，抓好基础性工作，强化项目的日常管理，建立成本考核的预警机制，保证项目承包责任制落实到实处。

二是要推进“诚信”工程建设，以双赢为目的，抓好项目整体建设。一方面，优化设计、降低含钢量，建造优质工程，使业主“赢利”;另一方面，节材降耗、科学管理，使企业“赢利”。面对“多工种、高风险、快变化、严质量、短工期、低成本”的多数施工项目现状，我们要转变观念，提高认识，深刻理解和认识施工企业属于服务行业这一概念，为业主服好务，当好参谋和助手。要广泛汲取兄弟单位项目管理经验，积极探索适应钢结构施工实际的项目建设思路和办法，克服市场因素和内部资金紧张等诸多困难，坚持不懈地从项目内部全责承包中创效创利，以此为项目增收的新突破点，使经济运行质量逐步提高。

三是要实现对施工现场管理的过程控制。加强过程控制，抓好工程质量。在工程施工中严把质量关，控制和降低工程的质量成本，减少返修、废品、复检等不必要的损失。做好现场的签证工作，对施工过程中需要修改变动的部分，经甲方同意后，均应采用书面形式予以记录。合同、预算中未包括的工程项目和费用，应及时办理现场签证，避免事后补签而造成的结算困难。

**单位财务部2024年工作总结范文四**

20x年，学校财务处全体人员克服了工作中的种种压力与困难，在校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、帮忙下，根据学校财经理念和现代管理方式的要求，财务工作严格正规、严谨踏实地工作。受到学校领导和上级有关部门领导的充分肯定。现将工作总结如下。

一、资金筹措、内外协调

这方面的反映，是财务工作的基本职能之一财务工作人员务必对学校发生的每一笔经费透过不同的方式、方法进行规范记录。资金是学校正常教学活动和学校发展的血液，我们开源节流，较大的绥解了学校的资金压力，保证了学校正常教学工作的开展。

在对外联系的过程中，我们坚持始终把学校的利益放在首位，坚持维护学校的整体形象。以年初计划安排的经费为限，尽力使所花费的每一分钱都有回报为基本准绳，时时不忘宣传学校，为学校整体发展尽本部门的最大努力。

二、财务会计监督方面

监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是学校每笔经济业务的合法性、合理性进行监督，不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情;其次是对学校整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点，以保证学校财产不受侵害。

总务处全体人员坚持从细微处入手，坚持财务“收支两条线”，严格实物资产的入库手续，从源头做好学校的财务监督工作。

财务“收支两条线”是学校所有财务工作都务必遵循的一个重要的财务纪律，就是所有的财务收入都务必入学校统一的财务账务，所有的支出都务必按学校事先规定的用款手续办理用款，涉及到财政性资金收支资料的还务必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、日常消耗的政府采购。做好学校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，总务处正是从这一关键的源头控制入手，严格区分学校的收支，做到全年财务收支无差错。

三、经费管理

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带给准确可靠的财务数据，学校财务室能够随时完成学校领导和各处室要求带给的数据资料;其次是参与学校管理和决策，对学校存在的不合理现象，财务室已经提出合理化推荐，大部分已被采纳。

科学合理编制学校收支计划，并对计划过程进行控制和管理，合理配置学校资源，努力节约资金，加强资产管理，防止学校资产流失，对学校财务活动的真实性、合法性和合理性进行监督，用心开展财务分析工作，确保学校财务活动的效益性，开展了预算内经费管理和往来款项管理和其他工作。

(一)预算内经费管理工作

预算内经费全部由财政拨款，主要用于职工工资、奖金、离退休费、医疗保险、住房公积金和公业务费等开支。主透过以下工作来实现经费管理。

1、及时足额发放职工工资、离退休费、绩效工资等。

2、按期上交职工医疗保险金、住房公积金。

3、公开业务费开支，严格执行校长一支笔审批，报销时务必凭原始凭证据实列报，不能以领代报或以借代报，手续不完善、票据不正规和非正常开支的费用，一律不予报销。

4、采购、维修大额开支实行群众研究决定，并签订采购、维修合同，上报相关部门，完善控购手续后方可执行。

(二)往来款管理

往来款主要有书款、免费教科书款、特困生减免款、学生伤亡补助、个别所得税、代课金、教学奖惩、单位及个人借款等等，往来款一律执行专款专用，绝不挪作他用。

(三)其他工作

1、按时完成年终绩效工资审批、职称变动晋档工作。

2、认真进行校产清理上报，防止学校资产流失。

3、录入人事工资管理系统，完善单位人员人事工资档案，为高效管理奠定基础。

4、高质量、高要求完善预算工作。

**单位财务部2024年工作总结范文五**

时光荏苒，从加入科技社这个大家庭，转眼间，时间已过去三个月。在这里，我遇见了一群爱岗敬业的人，也经历了很多暖心的事。工作中，初入公司的我，面对新环境、新同事，难免有些不适应，但科技社的每一位同事都很友好，耐心回答我的每个问题，介绍科技社的各项业务性质，让我很快融入了这个大家庭。

在这几个月里，我初步熟悉了科技社的业务流程及财务规章制度，日常主要工作涉及为科技社开具增值税发票，每月初申报并交纳赣科公司的各项税费，并在空余时间熟习科技社内控制度，协助财务科各位老师的工作。现就为期三个月的财务实习工作，谈一些个人看法和体会：

No.1注重工作细节，细节决定成败

开具发票是一项繁琐的事项，工作上为了避免返工，需要事先全面了解对方单位财务对发票的要求，注意发票的每项细节。在准则允许的条件下，合理满足对方单位的要求。工作虽然简单，但将事情做完美并不容易。实习的第一个月，由于不熟悉操作，因各种原因导致的废票占比达到15%。在及时对工作进行总结与归纳后，废票占比下降到6%。

No.2注重信息安全，保守财务秘密

财务科是单位的核心部门之一，小到职工薪酬及家庭信息，大到公司层面的利润水平、盈利点和所处行业水平，都可以从财务数据中得到推断。保守财务秘密是每位财务人员的基本职业道德。工作中，需加强防范信息泄露，注重电子档案的管理。例如：计算机登录、财务软件等都要设置密码，重要文件要备份，防止数据丢失造成不必要的麻烦和损失。

No.3注重学习，学习是工作的动力和源泉

秉持终身学习的态度，是财务人的工作态度。学而不思则罔，思而不学则殆。步入社会前，导师曾教导我：在基础会计工作上，研究生与本科生相比无任何优势，主动且持续地吸收并更新知识，提高自我，构建宏观财务管理体系，这些才是你这三年最宝贵的财富。会计行业的准入门槛不高，但要做到行业高水准的人才，却异常艰难。良好的数据观和解读国家制度的准确性，是高级财会人员必备的职业素质。我国的各项经济法规现处于完善阶段，相关准则日新月异，在这三个月的实习期，我了解了与科技社相关的财务政策的变化情况，并从理论到实际，清楚知悉了相关财务政策对科技社的账务处理的具体影响。

No.4注重工作总结，总结有利于工作提升

财务工作日复一日、月复一月，工作具有重复性、规律性。“好记性不如烂笔头”，做好每日的工作总结有助于次月重新温习，做到一个问题不问第二遍，并在原有的基础上做出改进和创新，能有效提高工作效率。古人讲“一日三省”，财务人能做到“一日一省”，工作能力会有飞跃地提升。

在这期间，我学到了新知识，也提升了能力，更加清晰地认识了自我与工作岗位。我很喜欢现在的工作，也很尊敬我的每一位同事，希望能继续和兢兢业业的你们做同事，能正式加入科技社，和大家一起为科技社的明天出份力。

**单位财务部2024年工作总结范文六**

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

爱岗敬业、坚持原则，在工作中，自己快速适应安排的工作岗位，并认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和电脑特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

加强政治业务学习，我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。认真学习单位全体会议贯彻内容，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办事。

三、做好出纳等工作的承接，保证工作的顺利进行

做好出纳及其他会计工作的承接，及时登时现金及银行等明细账，保证账实、账账、账表相符。并认真学习办公室报销单据的相关会计制度，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报。认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，保证会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求。

四、重视日常财务收支管理工作

重视日常财务收支管理工作收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，为加强收支管理，对一切开支严格按财务制度办理，并做好每月的预算及预算执行情况，在经费相当吃紧的形势下，既保证办一系列正常业务活动和财务收支顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展计划和财政政策的要求，提高资金的使用效益，达到节支的目的。

五、加强配套费核算的管理工作

套费核算的管理，认真的审核配套费的拨款进度，及时发现申请过程中存在的问题并向领导汇报。同时发挥自己在电算会计方面的特长规范配套费的电算化账务处理及核算，更好的为领导决策提 供相关数据和依据。

六、做好年度预算及年终决算工作

预算及年结合我局的部门财政预算，根据我局的发展实际需要，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，完成了部门财政预算的编制工件。使预算更加切合实际，利于操作，确保了我局各项工作的顺利完成。本年的年终决算主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。是一项比较复杂和繁重的工作。年终决算的数据是对我局这一年来收支活动的一个总结和评价，我们需要总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决算提供依据。

七、认真做好会计档案的整理和归档工作

对各类会计档案进行分门别类的的整理。将会计凭证、会计账簿、会计报表、配套费结报单费等分别进行了档案打印、归类、装订，并及时进行了会计档案系统的录入。

八、及时进行固定资产的报废清理工作

根据关于固定资产清查的相关规定和使用年限，对局已经申请报废的各项固定资产及时进行卡片的报废处理，并进行账务及固定资产明细账的登记工作，确保国有资产的安全完整和有次使用。

九、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题和财政的新要求，对下一步“公务卡的使用和结报”制度作出了的规定，使我局的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。

十、建立健全我局工会的财务制度及电算化的账务处理

根据市总工会关于建立全市工会会计预审制度的通知，取消我局工会的手工账，建立电子账，并将工会发生的各项业务及时的进行电子账务处理。

十一、积极配合其他部门的相关工作

为配合我局跟建委成立的“配套费清理工作小组”关于对我局配套费进行清理的需要。积极的跟国库支付局领导联系，将我局管理的200多个配套项目，在最短的时间内将各项资料打印出来并准备好，为清理小组的工作开展作好基础准备工作。

总结这近一年来的工作，首先要谢谢各位领导和各位同事的支持和帮助，让我在融入我局的这个大家庭中，并在其中成长和进步。我知道在一些方面还存在关不足，工作中还有待改进。在新的一年中但我会将更加努力做好财务工作，发挥自己的特长，不断的鞭策自己，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我局的建设和发展贡献自己的微薄之力。

**单位财务部2024年工作总结范文七**

我是刚刚升为财务部部长，对于工作总结，我想谈谈我对近期工作的总结。对于总部财务部的工作，我在慢慢的学习之中。刚接部长位子的时候，我自以为已经对财务部的工作已经很了解了，但是结果并非这样，我仍然有很多是地方都是不知道的。当我接工作时，我已经不能理清我要该怎么做，一点头绪也没有，但在这里我要感谢张敏，姚颉，田甜，他们给了我很大的帮助，当我无助的时候，是他们给了我帮助，帮我走出困境。

记得有次外联部部长要我去帮他弄一本赞助商的捐证书，我开始根本就不知道这个也是财务部的工作，通过询问知道这个要去复旦一教的对外联络处那里问，由于事情比较急，我很放下手中的事情，马上赶到那边及时给了他的答复。通过有些事，我也知道了更多的财务部方面的事情，例如地税也是可以转账的，大额转账发票，超过(1000元)宋老师要签字等等。

近期的主要工作是协助其他部门办好518晚会，下发一些部门的启动资金，预付了一些预付款;下发了两个基地的团费，毕业生的团费也返还了一部分。

5月22号，田甜与我交接工作，将以前财务部的一些资料都转交给我，并告诉我一些财务部的注意事项，通知我将这个新的财务部制度发给秘书处，请秘书处将其发给每位部长。以后每次有什么活动，我需要及时到财务大厅报销，并将经费及时返还给各个负责人。每个学期末，我需要整理一份总的活动清单，并交予老师审核。在财务报销方面，我们和审计部要一起把关，尽量为学院节省经费，为学院多做事。

今后，我还有很多的工作要做，很多要学习的地方，不管怎么，我会很努力的学习与工作的。

第六期：

1，下发两个基地的团费，毕业班的团费也返还了一部分，还有一部分会在近期发完

2，下发了一些部门的关于518晚会的启动资金，预付了一些预付款。

3，收集各个部门的关于518晚会决算，

4，与前任部长完成交接工作，并将工作方面的注意事项，流程予以具体介绍

代完成事项：

1，收集518晚会决算，发票，并予以报销

2，大合唱的决算也一起予以报销

上半年度,财务部在公司领导统筹协调和指导下,贯彻落实年度工作会议和经营管理年度会议的精神,继续围绕资金,资产,预算,核算等主要管理内容组织开展财务活动,实施和推进年初确立的工作计划,全面完成上半年度各项财务预算指标,积极保障公司整体经营秩序的稳定,认真履行部门管理职责.

一,上半年度主要财务工作开展情况

上半年度,财务部的工作重心主要集中在上年度财务决算,所得税清算,本年度财务预算安排和在建工程资金运营管理等方面,重点做了以下几项工作:

1,运用公司本部信用优势,发挥资金中心调控作用,保障公司整体经营秩序的稳定.由于国家货币政策的变化和公司总体经营规模的快速膨胀,公司直营项目及所属企业的资金供求矛盾更加突出.在公司领导的统一组织协调下,财务部利用多年来所积聚的信用优势和资金中心的调控平台,有效缓解紧张的资金供给链.

在资金管理方面,所采取的主要措施包括:一是,加大公司直营在建项目的资金拨付力度和速度,除外三项目略有节余外,其他工程均按技经原则和资金预算,及时分配和支付工程预收款和进度款;二是,采取委贷和担保等方式,解决上电二公司,上电机械厂和上电建筑公司等单位贷款到期偿付和续借工作;三是,追加和新增综合授信额度,为华东送变电公司,上电一公司等子公司提供综合授信担保,减少子公司各类保函出具的资金占用量;四是,统筹考虑上电二公司,上电一公司等单位大型施工机具增置的资金需求;五是,为上电建筑公司等单位提供贷款担保,适度扩大短期借款规模,补充经营活动现金流入量;六是,缓收上级管理费,减轻所属子公司的资金压力.

**单位财务部2024年工作总结范文八**

\*年X月X日的各项工作基本告一段落了，在这里我只简要的总结一下我在这一年中的工作情况。

我是\*年\*\*月有幸被录用，在进行培训。于\*\*月\*日正式到上海就职，至今已有四个多月的时间。

上海北玻财务部目前只有夏部长和我两个人。所以，我担负着出纳和会计辅助工作。工作伊始，人员少、工作杂、业务多，我一兼数职，在繁忙的工作中锻炼自己磨练自已，也常常加班加点的熟悉自己的本职工作，在短时间内就进入角色并配合夏部长按纪律做好财务工作。

财务部一直人手较少,而且我们没有独立的办公室，一间办公室内安排了四个部门。但在夏部长有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作。一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。由于上海公司是筹建阶段，工程、生产、后勤需要的资金量巨大，每月的现金流量就有上千万。虽然现金流量巨大而繁琐，但我们“认真、仔细、严谨”的工作作风,各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中我都尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

今年下旬上海北玻的一期工程已接近尾声，设备的生产阶段开始展开。随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在12月份进行了会计电算化的实施，即采用新中大A3财务软件，虽然系统开始不是太稳定，但工作的高效率已经体现出来。这为我们节约了时间，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。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，并圆满完成了对统计、税务等各部门有关资料的申报。

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步。征取更好的工作成绩。

**单位财务部2024年工作总结范文九**

作为财务部主任的工作目的是组织公司财务人员认真贯策执行国家财经律例、政策，组织做好日常财务核算、财务监监工作，按时完成上级下达的各项财务指标和工作任务。我的工作职责是：1、贯彻执行国家财经政策和管帐制度，完成上级交办的各项任务。2、组织做好管帐核算和监督，树立健全收入考查制度，严禁收入跑、帽、滴、漏。3、树立健全固定资产治理制度，组织资产清查工作。管好泉币资金和其他流动资产，反省资金治理，确保资金平安。4、督办用户欠费、资产报损报批材料的整理工作，实时到有关部门解决待处置惩罚资产损失的审批手续。负责税务反省、各类审计和谐工作。5、对月报、季报、年报的真实正当性负责。作为主任我是这样开展工作的：

1、增强了财务根基工作和精细化治理力度

信息是一个企业的神经，而这些信息滥觞的科学性就给财务的根基工作提出了挑战，尤其公司上市以后，税控监管部门及审计反省力度的加大，以及投资者对财务数据信息的敏感水平都要求我们在根基工作方面加倍严谨，因此我们强化了根基工作，规范了管帐核算，严格执行国家各项财税律例，实时、精确填制各项财务报表，包管管帐信息的真实、精确、正当。

2、持续推进全面预算治理，进步前瞻性财务筹划力度

由于全面预算的编制是从业务计划出发将战略层层落地，以具体的业务计划支撑预算数据，并由专业部门归口审核与业务相关的预算，以实现公司的运营策略与资源配置的统一，避免了孤立、僵化、就数字论数字的预算。预算分化的历程中，也是向各级员工转达了企业的目标信息，及企业面临的风险和优势，明确个人的任务和责任的历程，说到底是逐级许诺的历程。在执行历程中，更注重跟踪差异阐发，实时调剂与业务不相称的数据，因此，1年来全面预算治理工作初见成效，在指导经营成长，战略决策，全面有效配置资源上施展了作用。

3、积极探索转换财务角色，晋升财务治理程度

纵不雅公司成长的形势及所面临的机遇和挑战，我们财务人员主动增强不雅念的转换和认识的晋升，不再抱残守缺地将本身定位在传统的看家意义上的经济卫士，而视公司成长为己任，全面转换财务角色，真正向参谋助手转换，切实全方位进步治理程度，增强前瞻性思考，从战略高度为公司提供决策支撑，对公司的运营治理出筹谋策，积极主动介入到经营决策的操持傍边去。科学的数据阐发，合理有效的资源配置，保障了公司各项绩效指标取得优越造诣，真正意义上晋升了财务治理与指导。

4、充分施展支撑办事职能，合理有效配置资源

你的办事意识有若干，就会获得若干回报。如果你一点都没有，或是1点也不肯支付，工作涣散，以自我为中心，甚至孤傲自大，那么企业怎么会把这样1个毫无办事意识的员工留在企业里呢?这是沃尔玛公司的一句名言。我深知做为1名企业的员工，更要明白，办事意识应该紧紧扎根于本身的内心深处，尤其是已经成为团队的治理者，作为团队的核心，办事意识更是弗成缺氨赡。我本身是这样做的，也是这样要求我的团队的。用其他部门的话讲，财务部的工作风格明显转变了。

5、增强财务反省及内控治理力度，警备资金风险

资金是一个企业的血液，必须依照省公司3级考查治理的要求，树立营业款3级考查治理制度，健全了营业款、有价卡及单据的交代手续，警备了资金风险。依照省公司的资金治理法子的要求，积极与银行沟通，签定了上门收款办事协议，增加了划款频次，低落了资金沉淀，进步了资金使用效益。把县分公司收入资金、费用资金纳入企业泉币资金帐户核算，便于对现金的监控治理;订定了按期财务反省制度，每季度组织一次财务反省，反省重点放在印鉴是否按规定分管，营业资金治理、有价卡治理、存货治理、固定资产治理等方面，并针对反省中存在的问题限期整改，并反省其整改落实环境。

**单位财务部2024年工作总结范文十**

一年是时间是那么的快，回顾这的一年，财务部在公司领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，在圆满完成财务部各项工作的同时，很好地配合了公司的中心工作，在如何做好资金调度，保证工程款的支付，及时准确无误地办理银行按揭和房款的收缴等方面也取得了骄人的成绩。当然，在取得成绩的同时也还存在一些不足，下方我一一向各位领导和同仁汇报：年终总结

一、财务核算和财务管理工作

组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节约了时光，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。财务部一向人手较少，但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每一天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动带给了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一向很大，尤其是在8月至12月收缴销售款的期间，现金流量巨大而繁琐，财务部邹治和胡蓉两位同志本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。全年累计实现资金收付达2亿3757万元。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自我最大的努力。财务部全年审核原始单据12824张，处理会计凭证2179张，准确无误地出具各类会计报表无数。

制度是属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。长天公司从无到有，从当初的三两人到这天的上百人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，财务部相继出台了关于财产管理、合同签定、费用控制等方面的规章制度。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并持续良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，全面处理了保险公司遗留资产的往来手续，并圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报。

二、资金调度和信贷工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增加。尤其在1-7月份项目未能取得任何经济收益的状况下，公司承受了巨大的资金压力。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保资金使用单位各项工作的顺利开展，与总公司一齐筹划、合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了8月份开始的销售收款和银行按揭工作，在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款，全年累计完成投资2.6亿元，偿还到期贷款4500万元。资金的成功运作保证了长天和东方公司的正常运转，更是继续树立了东方公司“AAA资信企业”的良好形象。

自项目启动以来，一向有多家银行向公司进行信贷营销。为了公司的长足发展，财务部与工行东塘支行建立了信贷关系，以期到达积累企业信誉的目的。我部于3月—5月向银行申请房地产开发贷款3000万元。期间收集、整理了超多资料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次接待银行各级领导的视察，在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对贷款工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

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收入、成本进行监督、审核制定相应财务制度统一核算口径日常工作中及时沟通、密切联系并注意对们工作提出些指导性意见与各分公司、营业点核算部门建立了良好合作关系

(2)正确计算营业税款及个人所得税及时、足额地缴纳税款用心配合税务部门使用新税收申报软件及时发现违背税务法规问题并予以改正持续与税务部门沟通与联系取得们支持与指导

(3)在紧张工作之余加强团队建设，打造一个业务全面工作热情高涨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“充分发挥们主观能动性及工作用心性提高团队整体素质树立起开拓创新、务实高效部门新形象

(4)作为基层管理者我充分认识到自我既一个管理者更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工作及业务首先要以身作则这样才能保证在人员偏紧状况下大家都能够主动承担工作

新一年意味着新起点、新机遇、新挑战我们决心再接再厉更上一层楼20\_\_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、部门每一项具体业务都建立起一套相应成本归集并将财务管理触角延伸到公司各个经营领域透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”死角挖掘财务活动潜在价值虽然精细化财务管理件极为复杂事情其实正所谓“天下难事始于易天下大事始于细”。

**单位财务部2024年工作总结范文十一**

20x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提议。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景下，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立工作，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景下，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，异常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、技能和职业确定本事，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。

20x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，取得必须的成绩，可是与公司领导的要求相比，还是存在一些不足与差距，需要努力提高和改善。

今后，我作为财务总监要继续加强学习，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。

**单位财务部2024年工作总结范文十二**

一年来，在处领导的正确领导和各科室的通力配合下，财务科圆满完成了年初所制定的各项工作目标。作为财务科科长，我的工作任务就是组织财务人员认真贯策执行国家财经法规、政策。组织做好日常财务核算、收支、及财务监督工作，按时完成处下达的各项财务工作指标，对处财务费用做到及时结报、认真监督。在编制预算、资金安排上做到量入为出。以下是20xx年财务工作总结。

一、坚持学习，夯实基础促工作

年初，在处办公室的安排下，制定了科室学习计划，并组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立活到老学到老的理念，营造浓厚的学习氛围，做到“在工作中学习、在学习中进步”。不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升自身及整体工作能力。引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养。精学电脑操作，以适应信息化发展的要求，力争做一名优秀的财务人员。

组织财务人员参加会计人员继续再教育学习，认真学习法律知识，交流财务工作经验，引导和鼓励科室人员敬业爱岗，坚持原则、廉洁奉公，使我处的财务管理水平整体得到提高。根据处办要求，紧紧围绕如何又好又快地完成今年财务工作的目标任务，科室制定工作岗位责任，明确人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，强化人员的责任感，加强了内部核算监督，从制度上奠定了完成年度目标任务的基础。

二、围绕目标抓落实，扎实工作出成效

根据财务管理制度以及财政预算执行标准，我们积极配合财务科认真编制了处财务总预算和财务收支预算，为规范财务管理提供了制度保证。规范了采购制度及日常费用的结报制度，各项费用支出必须按财务制度的规定执行。严格审核一切开支凭证，并及时结算、记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，及时向有关领导请示汇报。及时编制财务状况表，让领导及时了解本单位的财务状况，为领导管理和决策提供依据。

在办理各项经费用报销时，向下、向上多解释、多沟通，从而多理解。同时严格按照有关财经法规及处财务有关规定和审批的权限办理。在财务核算工作中，做到尽心、尽责，让每一笔支出既合情，又合理，不让个人及集体的利益得到损失。单位有重大资金支出的时候，会给领导好的建议和参考，并及时对接财政，在政策允许的范围内使让预算资金得到很好的利用，也确保单位工作的正常开展。

从目前资产管理现状来看，对固定资产管理上，缺乏长期、有效的资产管理制度，管理制度执行还不够到位。因此，按照国有资产管理的有关规定，并结合单位的实际情况，统一建账核算，并定期的进行了核对，确保账物相符。会计档案妥善保管、有序存放、方便查阅，严防毁损、散失和泄密。实行会计电算化会计档案管理的有关规定，有关电子数据、会计软件资料等作为会计档案进行管理。同时保存打印出的纸质会计档案。

三、工作规划

按规定完成全处人员的工资及福利发放、住房公积金和社会保险费的缴纳、票据的管理、会计档案的管理、费用的报销、凭证的编制、会计报表的上报等常规性任务。一方面做好年初年终财务预算内外的准备工作，同时加强与财政部门的沟通，掌握最新财政政策，衔接好每一项财政资金的核拨，强化预算资金使用的刚性要求。做好财务指标考核相关工作。为了确保财务指标的完成，并使其真正做到厉行节约，保证预算资金的使用效益，将按月对单位收支情况进行分析考核。

配合处办公室做好物资采购工作，协助其进一步完善全处物资采购办法，理顺物资采购机制。执行采购相关规定，采购其他零星物资，应控制在账务预算支出范围内，超出财务预算的物资，原则上不予采购，从而提高资金使用效益。针对目前我们科室的现状，我们要加强业务学习，要有开拓创新意识，要让工作由被动变为主动，从思想、工作、作风、形象等多方面提出具体要求，爱岗敬业，程度发挥个人能动性，提高工作效率，提高科室的凝聚力和战斗力。

总之，我们以往的工作可能有很多地方做的还没有到位，但在今后的工作中会加倍的改进。我们已做好准备，努力工作、发扬成绩，改正不足，与其他科室一起同进步、共成长，与领导共分忧。尽全力完成领导交付的各种任务，为我处的财务工作发挥应尽的力量！

【单位财务部2024年工作总结范文 单位财务部2024年工作总结报告】相关推荐文章:

财务部上半年工作总结范文 2024年上半年财务部工作总结

2024年上半年财务部工作总结 财务部工作总结范文6篇

2024年财务部上半年工作总结

2024年财务部工作年度总结 财务部工作总结13篇范文

2024年公司财务部上半年工作总结范文

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找