# 简单财务工作总结

来源：网络 作者：星海浩瀚 更新时间：2024-08-14

*简单财务工作总结5篇财务工作是非常需要心细的，并不是谁都可以完成的，从事财务工作的工作人员，要对自己的工作有自己的见解，那么你怎么写一份简单财务工作总结呢？下面是小编为大家收集有关于简单财务工作总结，希望你喜欢。>简单财务工作总结1在学校党...*

简单财务工作总结5篇

财务工作是非常需要心细的，并不是谁都可以完成的，从事财务工作的工作人员，要对自己的工作有自己的见解，那么你怎么写一份简单财务工作总结呢？下面是小编为大家收集有关于简单财务工作总结，希望你喜欢。

>简单财务工作总结1

在学校党政领导下，上半年，我处紧紧围绕学校工作要点，扎实高效地开展工作，圆满完成了各项任务。现总结如下：

一、思想政治工作

上半年，我们以创建“和谐”处室为指导思想，利用业余时间，开展了一系列活动。如组织全处同志开展乒乓球、羽毛球等集体健身活动，积极营造团结、融洽、活泼、向上的处室氛围;组织全体党员和入党积极分子走进村镇，切身感受社会主义新农村的伟大变化和人民安居乐业的美好生活，增强建设中国特色社会主义的信心和力量;组织退休老同志参观城市发展面貌，增强凝聚力;组织入党积极分子慰问孤残儿童，关心帮助社会弱势群体，增强建设社会主义和谐社会的责任感。这些活动的开展，较好地调动了全处上下的积极性，营造了良好的氛围，较好地发挥了支部的战斗堡垒作用。

同时，继续坚持把廉政建设、机关作风建设和安全财会室建设作为财会职工教育的“老三篇”，列入支部和行政工作的重要议事日程。教育广大职工“热情、务实、高效、廉洁”地开展工作，不断提高工作效率、工作质量和服务态度，牢记前车之鉴，严守岗位职责，充分发挥监督职能，在确保学校资金安全的前提下，营造良好的服务氛围和育人环境，为学校中心工作提供财务保障。

二、预算工作

本年预算继续确立以教学科研为中心的指导思想，按照“一保吃饭，二保必办”的原则，继续控制机关和学院的行政办公经费，重点加强对新专业、师资队伍、重点学科等建设投入。在去年调整了实习经费、学生奖助学金分配和下达方式的基础上，今年对实验材料费分配方式也进行了改革尝试。同时，强化了预算约束力，进一步增强部门管理专项经费的职能，整肃预算管理秩序。

三、迎接财政绩效评价工作

认真落实省财政厅对我校财政支出的绩效评价工作，研究各项指标的填报口径，积极组织开展师生问卷调查和绩效报表填报等项工作，为专家组进驻学校评估做好前期准备。

四、筹资工作

今年上半年省财政提前下拨预算外资金1.14亿元，提前拨付专项经费5600万元，学校资金压力有所减轻。为降少利息支出，我们按期归还了1.6亿元贷款，减少利息开支200多万元，树立把有限资金用于学校建设发展关键时期的思想。同时继续加强与各商业银行间的协作，新办5000万元贷款的执行利率继续在国家基准利率的基础上下浮10%。同时，充分发挥校内独立核算单位的作用，缓解短期内资金供给压力。

五、会计工作

进一步完善国库集中收付的有关程序和方法，及时申报账户使用额度，缓解资金压力，积极向省财政厅反馈系统运行情况，使系统安全性能得到改善，工作效率得到提高。着手升级财务处网站，进一步整合财务信息查询系统的各项资源，不断提高财务信息利用效率。

六、收费工作

由于校领导高度重视、各学院群策群力、各有关部门紧密配合，上半年，学生收费工作成效显著。止6月底，全校学生总欠费635万元，比去年同期的947万元减少了312万元，其中，20\_年应屇毕业研究生已经全部缴清费用，应屇本科毕业生中有129人欠费，欠费金额112万元，比去年的136万元减少了24万元。

七、制度建设和票据管理工作

上半年，我们加强了对往年管理制度的梳理工作，有计划地修订适应时代要求和学校实际的新制度。根据去年暑期专项调研情况和学校有关意见，出台了《\_\_大学收费资金收支两条线管理办法》，为严肃校内经济秩序提供了依据;根据上级文件精神，修订了《\_\_大学差旅费管理办法》。同时针对票据领用过程中出现的新情况、新问题，积极采取有效措施，加强教育，严格管理，使票据监管工作有了新起色。

八、“十二五”总结和“十三五”规划工作

在学校统一部署下，上半年，我们对“十二五”时期的工作思路、投入重点、主要成绩和存在问题等进行了全面总结，围绕学校总体规划，对“十三五”时期的工作思路和工作重点进行了总体构想，积极调整思路，适应发展要求。

九、其他工作

上半年，通过学校行政工作例会、财经领导小组会议等途径，加强了财经政策、财政改革和学校财经秩序的宣讲，积极推进收支两条线管理;组织力量，对校内各类奖励进行了梳理，提请学校统一奖励办法;加强与财税主管部门间的联系沟通，切实反映学校建设发展的困难，争得各方面的关心支持。

>简单财务工作总结2

光阴荏苒，眨眼一年将要过去，回顾一年来的思想工作情况，总感距党和人民对自己的要求有一定差距。现将自己的基本情况简述如下：

一年来，自己重视理论学习，不断学习。能坚持收看新闻，关心国家大事，掌握政策法规。在业务学习方面，自己也从没有放松过。

一是本人是半路出家搞财务工作的，对财务知识缺乏系统的学习，因而对财务方面的知识具有强烈的求知欲。

二是目前知识竞争的形势所迫、不学习将会被时代的列车淘汰。

三是自己好强、上进的性格，总想把所干的事情搞个名堂，因而充电成了持久战。几年来，自己订出了周五晚上雷打不动的学习时间。除学习业务知识外，更重要的是学习计算机知识。经过几年的努力已取得了计算机初级证、模块过关证、会计电算化证。目前计算机成了自己办公不可缺少的工具，为顺利完成上级的各项任务和更好地为基层服务奠定了良好的基础。

在财务方面，自己除管理好教育组的账务外，更重要的是管好26所中小学的账务。票据的张张审核，不标准的要更换，这些都需要自己一一去做。建立新账，开设科目，这些没有现成的模式，只有自己在工作中不断探讨摸索，结合各校的实际，采取不同的方法，达到账表一致。即：四账三表的完整操作。票据的审核，实际操作中有许多棘手问题，一旦处理不当，使以后的工作就难以处理，给教师、学生家长以及上级无法交待，因此在操作中，严把政策关。以《会计法》为准绳，在集体利益与个人利益发生冲突时，维护集体利益是理所当应当的。这样无形中就挫伤了好多私人感情，冷嘲热讽随时可以听到，背后蛮骂也是少不了。所有这些都没有使自己动摇，坚持到今天，结出了果实。得到了广大教师和学校领导的好评。

裁决难，做账也不易，遇到做账，一坐就一晌，这一晌不比平时，有时竟长达七八个小时，坐不住了就站着干，站会又坐着干，在这期间要高度重视，一不小心就有核算或书写出错的可能，将会事倍功半。各校做账的同志没有不佩服我们的干劲。常常是上午学校没有做完，下午急急忙忙赶另一所学校。这苦和累大家都看在眼里，而自己从未在任何人面前说一声“苦”，叫一声“累”，更没有提出什么补助。我认为，人忙忙碌碌也是一种乐趣，而王书田同志的不正是一天忙忙碌碌的吗?

工资管理是自己的重头戏，全镇发放各种费用的人员有700多名。每月发放金额最少也60多万元。从款的拨回到支付，从元到角分，自己都非常小心，反复核对。不管哪个同志提出工资中的问题，自己就认真核查，耐心解释，尽可能让同志满意。凭时间的苦战，换回一年来未出现过大大小小的问题。工资外的个人两本账(住房公积金、养老保险)，自己从未马虎过，总是一丝不苟地去记。做到经常记，月月核、年年对，在自己管理中从未出过任何差错，在区年审中多次受表彰。

教育组的工作项目较多，除自己努力干好份内工作外，还总是积极主动干其它工作。在今年创卫工作中，我们认识到教育系统责任重大，因而本人经常深入自己所包的五所学校。先检查，再增添措施，顺利安全地渡过了一关又一关。在每学期的课本征订、分发、调整，考试的分卷、装卷，教育教学常规检查等工作中，自己总是积极主动参与，总想让组上的各项工作顺利进行，为下属单位做好榜样，使我镇的教育事业更加蓬勃向前发展。成为名副其实的教育强镇。

>简单财务工作总结3

20\_上半年我校财务工作在教育、人事、财政部门的指导下，结合保持共产党员先进性教育活动的开展，认真落实相关单位安排的财务工作任务，坚持勤俭办学方针，正确处理学校发展和资金供给的关系、社会效益和经济效益的关系、国家利益和教师利益的关系。

一、开展的主要工作

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，积极开展财务分析工作，确保学校财务活动的效益性，开展了预算内经费管理、预算外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

全年预算财政拨款\_\_元、转移支付\_\_元(其中代课金\_\_元)、预计新增减约\_\_元，共计\_\_元。截止20\_年6月财政已拨款\_\_元，欠拨\_\_元，实际支出\_\_元，未结账款约\_\_元，下半年可支配经费共计\_\_元，其中工资\_\_元、公积金须缴纳\_\_元、医保需缴纳\_\_元，共需\_\_元，不包括公业务费尚差\_\_元。经费情况不容乐观。如追加上年超支\_\_元、上半年代课超编费\_\_元和账上可冲销款\_\_元，可基本保持运转。再要回\_\_万元转移支付，可保障经费。

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、遗属补助、医疗保险、住房公积金、退休建房费和公业务费等开支。主通过以下工作来实现经费管理。

1.及时足额发放职工工资、奖金、离退休费、遗属补助。

2.按期上交职工医疗保险金、住房公积金。

3.公业务费开支严格执行站长一支笔审批，报销时必须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、票所不正规和非正常开支的费用，一律不予报销。

4.采购、维修大额开支实行集体研究决定，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。

5.兑现职工福利发放，现已发放退休教师50元/人。

(二)预算外经费管理

全乡共收杂费\_\_元，其中\_\_学校\_\_元，占\_\_%，由于各方面因素该校长期负债，实行开校全部收取杂费，全部返还，几乎每期开校1月报均无经费运转;\_\_小学分别\_\_元，占\_\_%，办公经费比较宽松;\_\_小学\_\_元，\_\_小学\_\_元，\_\_小学\_\_元，三间学校基本持平;\_\_小学\_\_元，近两期节余近两千元还债，本期已还清并基本持平，发展情况不错;\_\_小学\_\_元，经费相对欠缺。五间学校经费所占比例不大，在3%—12%之间。

预算外经费主要于学校对学生的杂费收取，按规定上缴财政后划回本单位，主要用于学校的办公室费开支。辅导站逐月按“3：2：2：3”的比例划给学校，截止20\_年6月份已全部划回学校。杂费使用要求学校负责人对本校发生的经济业务做到心中有数，并承担经济责任，辅导站财务人员负责审计、监督和指导。

(三)往来款管理

往来款主要有书款、免费教科书款、“两户”减免款、特困生减免款、学生伤亡补助、计算机工程款、集资款、住房公积金个人部分、医保个人部分、个别所得税、代课金、教学奖惩、单位及个人借款，往来款一律执行专款专用，绝不挪作他用。

(四)其他工作

1.按时完成审批年终奖金审批、两年考核晋档、三年优秀晋档和职称变动晋档工作。

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。

5.为职工贷款提供方便，解决职工进修、建房等资金短缺问题。

二、存在问题原因剖析及今后的努力方向

(一)存在问题

1.今年初开以过大导致公用经费开支严重超出同期水平。

2.个别学校超支现象严重，主要是由于历史因素、无收入支出和审计监督不力所致。

3.站内经费紧张主要由于核编少、用人多造成。我站目前核编119人，实际用编127人，超编8人(中小学各4人计)，全年导致34000元差额经费。

(二)今后的努力方向

1.加强财务人员知识培训，力求规范学校财务活动，建立健全学校财务档案，举行财务知识竞赛活动。

2.狠抓典型，依据《\_\_学校财务管理办法》第十一章第五十、五十一、五十二条之规定，对财务工作搞得好的单位和个人进行大力表彰，反之则兑现惩罚。

3.根据人事制度改革要求，取消中心校报账员职位，减少管理层次，提高工作效益。

4.对全年公用经费实行按月分配使用指标，确保不出现超支现象。

5.积极争取增加编制，严格按核编使用人员。

>简单财务工作总结4

20\_\_\_\_年，我们要对过去工作中不足的地方进行完善管理，对做得好的我们需要把工作做得更好，加强财务管理，做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。

1、响应公司工作会议精神，围绕公司资产经营考核目标，开源节流，增收节支，强化成本控制，从每一件小事做起，为公司真正的开源节流;

2、财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本的计划控制、各部门的费用支出、以及对销售工作的配合与总结等工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调节各项费用的支出，保证财务物资的安全;服务于公司、服务于员工、服务于客户,以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润化,以的人力配置谋取的经济效益;

3、在新的一年里，财务部工作人员应在领导的正确领导下制定对全公司其他部门的考核制度或者相关办法;

4、在财务部内部明确考核制度：财务人员的分工及各职能部门的协作，要分工明确并带有互相协作补充性，相互配合的工作中不断学习，对各项费用的合理支出起到监督作用;

5、在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各岗位的职责，对应收款的监督，对工程款回收的期限把握、回款具体事宜、相关责任人都应有相应的监督，加大财务监督力度;

6、对前工作期间应进行有阶段性的总结，从月度小结到季度、半年、全年总结;做好资金预算工作，其中包括对应付款项、应收款项等等;做好财务报表的编制工作，要求帐务清晰、任务明确;

7、其他方面，听从公司领导的工作安排，认真的完成每一项任务。

在新的一年里，祝愿公司能上一个大台阶，我将与公司同进步，共发展!

>简单财务工作总结5

一、20\_\_\_\_年工会经费收支情况

工会全年收入情况：20\_\_\_\_年矿工会收入总额为5378534元，财务工作总结报告。其中：工会经费收入420\_00元，会费收入342281.34元,事业收入2123元，其他收入56432.66元。

经费支出情况：支出总额3147423.49元，其中上解工会经费1568400元(按拨交工会经费的40%上解集团公司工会);会员活动费支出392131元(各车间工会开展活动费用);职工活动费支出453728.86元(职工宣传、教育及开展文体活动费);工会业务费支出374983.83元(职工代表、工会干部培训、会议费、专项工会业务费);事业支出1977.80元;其他支出585202元(拨职工大病互助金、特困职工救助金50万元，更换办公自动化及生产一线职工慰问等费用)。全年工会经费结余597725.51元。

二、20\_\_\_\_年工会财务工作回顾

一年来,矿工会七届委员会在矿党委的领导和矿行政的大力支持下，认真贯彻《工会法》及有关财经方面的方针政策，坚持把收好、管好、用好工会经费作为工会财务工作的关键环节来抓，严肃财经纪律，强化财务管理，工会财务工作取得了新的进展，为推动工会工作的发展提供了可靠的物质保证。

(一)采取措施，保证经费到位。面对新形势下工会经费拨交工作中出现的新情况、新问题, 矿工会经常研究,认真分析,采取多种行之有效的措施，及时、足额收好工会经费。一是加强政策宣传。通过下发文件、举办培训班等多种形式，加强《工会法》和《工会章程》的宣传教育,加深有关部门对收缴工会经费工作重要性的认识，增强了依法拨交工会经费的自觉性。二是加强与矿行政的协商和沟通。工会财务人员与矿行政做到了勤联系、勤督促，积极争取矿行政的支持和帮助，促使工会经费足额到位。三是建立制约机制。把会费收缴纳入到车间工会“职工小家”考核标准中，实行了“一票否决”约束机制。凡是不交或欠交会费的车间工会和车间工会主席取消评先资格。这些措施的实施，有效地促进了工会会费的稳定增长。

(二)规范运作，严格管理经费。一年来，矿工会认真落实工会财务政策，严格按照适用范围和标准进行经费管理，工作报告《财务工作总结报告》。 一是健全规章制度。根据财务管理规定和工作实际，健全完善了工会经费预决算管理制度、“一支笔”审批制度、物品购置、验收、管理和使用制度、账簿登记、交接制度及财会人员岗位责任制度，使工会财务工作实现了制度化和规范化。二是加强监督审查。工会预决算以及重大开支都经过集体研究后提交经费审查委员会批准。年终工会经费的收支情况经过经费审查委员会通过后，向工会会员代表大会报告，接受职工监督，听取职工意见，做到了民主理财，公开透明。

(三)统筹兼顾，合理使用经费。矿工会按照“勤俭节约、统筹兼顾、量入为出、收支平衡、略有节余”的原则。将有限的资金用到维护职工权益上，用到关心职工生活、开展各项活动上，切实为职工办好事、办实事。始终坚持“五项原则”：即有利于加强维护职能的原则;有利于服务基层的原则;有利于提高工会工作整体水平的原则;有利于保证重点工作顺利实施的原则;有利于节约开支的原则。做到有计划的使用经费，杜绝多头开支和浪费现象，保证了工会经费的正确流向。一是资金向基层倾斜。保证了会员活动费用的支出，支持各车间工会建好车间小家。二是保证工作重点。保证了在群众安全、合理化建议、建设职工之家、工会干部及职工代表培训等活动的费用。三是保证重大活动。职工运动会、重大文艺演出、“双代会”等重大事项都专门列出费用，保证了重大活动的正常开展。四是保证扶贫送温暖工程。矿工会对“特困职工救助”、“基本生活保障”、“教育助学”、“职工大病互助”等四个基金，分别设立了专门账户，制定了管理使用办法，实行专款专用。在实际操作中，严格程序，手续完备，使各项基金在管理使用上做到了合情、合理、合法。

一年来，矿工会财务工作取得了较好的成绩，保证了工会各项工作的顺利开展，但从整体运作来看，仍有不足的地方：一是往年的部分经费还未拨交到位;二是个别车间工会会费使用仍有不规范现象。针对这些问题，有待于在今后的工作中采取措施，切实加以解决。

三、20\_\_\_\_年工会财务工作意见

工会财务作为工会工作的物质基础，是工会组织履行职能和发挥作用的重要保证。当前，在新时期形势下的工会财务工作需要认真研究，积极探索，不断提高工会财务工作水平，更好地为工会工作和职工会员服务。20\_\_\_\_年工会财务工作的总体要求是：以党的十六届四中全会和中国工会十四大精神为指导，认真贯彻落实《工会法》，提高思想认识，强化经费收缴，规范财务管理，为工会工作的顺利开展提供可靠的物质保证。根据这个要求，矿工会20\_\_\_\_年财务工作的重点是：

(一)深入贯彻《工会法》，抓好工会经费的收缴工作。进一步加大《工会法》的宣传贯彻力度，认真落实《工会法》中关于经费收缴方面的有关规定，积极协商，加强协调，经常督促，取得矿行政的大力支持和帮助，依法收缴工会经费，确保工会经费按时足额拨交，为开展好工会工作提供保证。

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