# 上半年财务科工作总结经典

来源：网络 作者：风吟鸟唱 更新时间：2024-09-13

*上半年财务科工作总结经典（精选16篇）由“”投稿提供，下面是小编精心整理的上半年财务科工作总结经典，希望能够帮助到大家。篇1：财务科工作总结20xx年公司财务工作以《会计法》为准则,以提高经济效益为目的,以成本管理和资金管理为重点, 强基础...*

上半年财务科工作总结经典（精选16篇）由“”投稿提供，下面是小编精心整理的上半年财务科工作总结经典，希望能够帮助到大家。

篇1：财务科工作总结

20xx年公司财务工作以《会计法》为准则,以提高经济效益为目的,以成本管理和资金管理为重点, 强基础,抓管理,发挥了财务管理工作在企业管理中的重要作用.现将20xx年度公司财务工作做简单总结汇报。

一. 公司主要财务指标完成情况: (略)

二. 职能发展:

过去的一年,财务工作在职能管理上向前迈进了一大步。

1.为便于财务管理,财务部门除正规的日记帐、明细分类帐、总帐外，又建立了多种台帐。如：材料台帐，周转材料台帐，低值易耗品台帐，办公费台帐 等。

2.会计报表基本能满足上级部门和公司管理的需要。3.提出了财务工作不仅仅是事后算帐,核算是基础,管理是目的。如果管理工作上不去，核算再细也没 用。所以要求财务人员人人提高管理意思，在思想上要重视财务管理。对每笔经济业务在考虑核算的同时，还要考虑到该项业务对公司的现在和将来在管理上和税收 政策上的影响。否则，出现问题将来很难弥补。 4.根据外工地离公司较远和公司改革的具体情况，公司对分公司实行了独立核算。项目部设专人负责财务工作。

为加强公司对外工地财务管理，保证核算的统一 性，信息反馈的及时性，又采取了公司财务人员勤下工地的办法。5. 为使会计工作规范化,指定了具体的《财务工作要求》。要求从会计基础工作、会计核算、日常管理三方面去抓，目的是为财务管理打好基础。6.内部开展规范化 工作，从会计核算、会计报表到会计档案的管理，每项工作都落实到了人头上。从小处着手，全面开展，完善财务管理工作。

三.核算工作:

核算工作是财务部门大量的基础工作。资金的结算与安排、费用的审核与报销、材料的稽核与分配、固定资产折旧的计提、财务报表的编制、税务的申报等各项工作都能紧张有序进行，并能按时完成。

四. 职能服务：

财务部门既是管理部门,又是服务部门,在加强管理的同时又要热情服务,这是两种不同角色的转换,也是我们的工作要求。

在对原始凭证审核时，严格按规定办事，不该报销的绝对不能报销，不该进成本的也决不乱挤成本;对不符合手续的及时告知办理相关手续以及指出解决问题的办法。

五.加强资金管理，强化费用监督，减少资金占用，提高资金利用效果，做到收支平衡：

为加强对资金的统一管理，规范运用，强化资金使用计划性、效率性和安全性，尽可能地规避资金风险。1.将分散的资金归并到了公司的银行帐户上。2. 为进一步减少资金占用，提高资金利用率，今年重点对未达帐项，债权、债务，流动资金周转率等一些项目加大管理力度，使资金周转明显加快。3.严格执行了现 金管理制度,以勤俭、节约、高效为原则，从整体上对资金有统筹安排，严格按照资金支付流程去做。做到了“先审后支，不审不支”的原则。对出差等公用费用， 实行“先批后支，计划先行”的报帐程序。全过程地监督资金计划执行情况。 通过以上制度的实施，更加有效的减少了资金占用，降低财务费用和工程成本。

六.参与公司经营管理,搞好财产物质的清查与盘点:

随着企业管理职能的日益强化,财务管理自然参与到企业的每个环节。其中包括：物质采购、现场二级仓库、大宗材料、周转材料、低值易耗品、设备等方面的管理，清查盘点，落实责任，以降低成本。

七.定期经济活动分析:

合理高效的财务分析,是企业管理与领导决策的重要途径，并将使公司的工作事半功倍。在财务分析上，做到保本点与规模效益、量差与价差等具体数据分析，为领导决策提供有力信息。

八.做好资金筹集与资金调度工作:

20xx年,公司工程全面铺开了,资金需求量很大，尤其是魏县赵寨梨花寨开发项目。在巨大的资金压力面前，公司领导和财务部门积极动脑筋、想办法，同心协力筹备资金。弥补了资金的缺口。

在资金使用上，做到合理安排调度资金，保证了开发和施工的正常运转，其他方面也没受影响。

2xx年财务工作计划.

为全面搞好20xx年财务工作，重点抓以下几个方面：

一.根据公司对20xx年工作的部署安排,财务部门要进一步搞好资金管理和成本管理工作。

二.参与公司的经营管理，提供经济信息，预测经济前景，为领导及时提供准确、完整的财务数据;随着公司资金的良性循环，经营水平的提高，本着“严、 紧、细”的原则，全面强化岗位责任制;开源节流，加强节约意思;围绕盘活资产，对现有闲置的资产也进行盘点;加大回收工程款力度，千方百计提高资金周转速 度。

三.根据物质采购要求,要“货比三家”，本着质量好、价格低的原则进行采购，进一步落实集体采购制度。

四.注重对财务、材料等有关人员的培训，，以加强财务基础工作。

企业越发展，财务管理的作用就越突出，对财务管理要求越高。为适应这一要求，就必须对有关人员进行培训，提高业务素质和管理水平，为更好地参与企业经营管理打下坚实基础。

篇2：财务科工作总结

总之，20xx年在公司领导的指导下，在各部门的配合和支持下，财务人员在繁忙的工作中表现出非常的努力和敬业，工作取得了一定的成绩。随着公司改 革和发展，财务工作将面临更大的挑战，压力会更大。我坚信同志们一定会变压力为动力，严格按照《会计法》的要求，进一步做好财务核算和财务管理工作，使之 在企业管理中真正发挥核心作用。

我所任职的财务部在公司是一个后勤保障部门，也是一个重要的部门。财务部门既是管理部门又是服务部门，在严格加强管理的同时还要做好热情服务，在热情服务的同时不失原则，这就是我们财务工作的要求。

今年以来，由于公司刚成立，财务方方面面都需要逐步建立和完善，财务工作的力度和难度都在逐步加大，财务技术力量不足。我以国家财务制度为基准，建立了“晶 奥”特色的财务核算体系，成功办理了公司由小规模纳税人过渡到一般纳税人所需要的一切相关手续。办理增值税金税卡、增值税网上认证相关手续，除了完成日常 财务事务工作，还办理银行、税务方面工作，纳税筹划，纳税申报，增值税发票及出口发票的购入、验销，办理银行融资、银行贷款卡手续，出口退税手续，清理应 收款，应付款，认真核对往来帐项，核对出纳的货币资金。向公司决策者及银行税务部门提交各项财务报表，规范材料商品出入库程序及相关手续，规范运费结算手 续，培训采购员、仓库保管员及销售核算员的财务基础知识。在工作中我做到了：

1、坚持原则、客观公正、依法办事。发挥了财务核算和监督作用。在会计审核中，严格按财务制度和会计法规办事。

2、认真做好资金结算的日清月结工作，及时反映资金的流向和存量情况;

3、主持本部门的日常业务和事务工作，财务核算工作;

4、进行业务沟通与协调，解决工作疑难，听取部门员工的意见和建议。

5、熟悉和掌握德州地区的相关政策，不断学习财务新知识，国家新规定。

6、组织编制各项会计报表、现金报告等工作。

7、解答客户有关财务方面的咨询。

8、积极配合其它部门的工作，建立了良好的公共关系。积极参加公司组织的 “歌唱革命歌曲”的活动。

9、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。为了能按质按量完成各项任务，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，始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。

10、 爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务工作中，本人始终以高度的敬业精神及强烈的工作责任心投入到本职工作中。对待来办理业务的同事，能够做到一视同仁， 热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同事，办事不拖延，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，高效、优质的提供服务。

11、遵纪守法、廉洁自律，树立起财务工作者的良好形象。

通过对今年公司经营状况分析，本人从财务角度对公司新一年的经营提出一点个人的建议：

1、加强营运管理，降低购进材料成本，争取购进材料为零破损率。加强营运部员工工作责任心，降低仓储成本。

2、 加强生产管理，提高产品质量，严格交货期，减少生产中的破损破片，降低物料消耗，提高设备利用率。

3、 加大销售力度，拓宽市场渠道，制定合理售价。加强销售人员的职业道德培训及法律知识培训。

本人虽然取得了一定的成绩，但离公司“精细化、零缺陷”的要求还存在一定距离，还需不断努力，不断提高自已的业务工作能力，为公司的第三次腾飞供献自已的一份力量。

篇3：财务科年终工作总结

20我们财务科在公司领导的关心下，在机关各部门协调配合下，紧紧围绕公司的发展总体目标，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准则。站在财务管理和全公司战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务工作质量。取得了一定的成绩，现将一年来主要工作情况总结汇报如下：

一、效益情况：

1、公司效益：全年销售收入\_\_\_\_万元，不含税收入\_\_\_万元，不含税销售成本\_\_\_万元，毛利率\_\_%，与上年同期减少\_\_% 。各类费用支出计\_\_\_万元,与上年同期\_\_\_万元相比略有减少。上缴各类税费\_\_\_万元，比上年减少\_\_万元。

2、公司经费收支情况：今年经费收入\_\_\_万元，年支出\_\_\_万元。与上年同期\_\_\_万元相比增加\_\_万元。

二、公司合并费用结构分析：

全年公司费用共计支出 \_\_\_\_万元，比上年同期\_\_\_万元增加\_\_万元。其中：

1、固定费用支出：工资、养老金、住房公积金、医疗保险、离退休费用、折旧福利费等共计支出\_\_\_万元，占总费用支出\_\_\_\_万元的\_\_%，比上年同期增加\_\_\_万元。主要原因是：工资支出比上年同期增加\_\_\_万元，其中福利费转入工资总额\_\_万元，下乡交通费转入工资总额\_\_万元;养老金及各类保险金比上年同期增加\_\_万元，离退休费用及精简人员费用比上年同期支出增加\_\_万元。

2、可变费用支出：生产经营费用、正常办公经费、市场管理费用、利息支出等共计支出\_\_\_万元，占总费用支出\_\_\_\_万元的\_\_%。比上年同期\_\_\_万元减少\_\_万元。主要原因是：差旅费福利费转入工资总额 \_\_万元，招待费比上年减少\_\_\_万元，运费、装卸费比上年同期减少\_\_万元。

比上年同期增加的费用有：小车费用比上年增加\_万元;利息支出比上年同期增加\_万元，税金比上年增加\_\_万元。

租赁费、市场管理费用支出基本与上年持平。

总之，上半年费用支出增加部分大都是职工工资福利性支出及利息支出的增加，消耗性支出除小车费用和利息支出同比增加外，其他支出与上年同比均有所下降。

三、年度主要工作

1、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、配合审计检查，完善内部管理制度;

篇4：财务科年终工作总结

3、费用支出实行预算管理，提高资金利用率：

年初，根据县财政核拨给本单位的“大预算”摆好下属单位的“小预算”，做到各项费用支出心中有数。在预算执行过程中，严格控制费用。财务科每月度考核预算执行情况，协助各责任单位负责人加强预算管理， 要求下属各单位认真执行全年费用预算管理制度，明确下属单位内勤、领导把好审核第一关。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、加强专业理论学习，提高团队凝聚力

财务科参加了省市两批财务人员培训与经验交流会，听取了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，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。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。

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。明年将努力做到如下分析：

对资产结构变动的分析：以资产负责表为主，对资产负债的分析、流动性和变现能力的分析、长短期负债和偿还能力的分析，对资产分布和资金营运是否合理、资本结构的是否正常、盈利能力和资产管理水平、是否存在潜在的财务风险进行评价。

对损益情况的分析：以损益表为主，对盈利目标是否完成进行分析，对收入、成本、费用、税金的配比进行分析，评价其经营活动的绩效和经营结构，反映主营业务与其他业务对利润的影响。

对成本、费用支出的分析：以对成本、费用支出预算执行情况进行分析为主，实际支出与预算异动的原因分析，成本、费用支出对资金的影响分析，费用之间的比例分析。

2、加强费用费用管理

降低费用压力层层传递不够，特别是有的部门对控制费用支出工作存在错误认识，不能正确处理费用与效益的关系，错误地认为工作的业绩体现在某些费用支出的多少上，某些费用支出多，表示其工作积极等等，我们不否认某些费用支出多少与其工作努力程度是有一定的联系，但这不是绝对的。个别单位费用预算管理不到位，月月超支，报销票据不符实际，不符合真实性要求。今后要进一步落实费用管理责任，层层传递压力;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。

3、加强对白条子的管理。

近年来，在本单位领导的关心支持下，本单位历史以来随便以白条子报销的陋习有了很大的改观，我们将进一步加强对白条子的管理，争取消灭白条子。

4、加强事业费管理：

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。

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。

篇5：财务科工作总结

时间如梭，转眼间又跨过一个年度之坎，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。

年初，置业公司经营管理模式调整，财务工作并入财务部客旅分公司人员分流，财务工作又并入财务部新公司像雨后的春笋一样不断地涌现，会计核算、财务管理工作纳入财务部。\_\_年\_月份集团公司推出财务合同管理月，财务部被推向了阵地最前沿\_\_年\_月份集团公司实际预算管理，财务部是冲锋陷阵的先锋队。公司内部，要求管理水平的不断地提升，外部，税务机关对房地产企业的重点检查、税收政策调整、国家金融政策的宏观调控，在这不平凡的一年里全体财务人员任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了，下面总结一下一年来的工作。

(一)财务分析

财务分析工作已开展，但仍处在账面上说明分析，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。要求日常做好财务分析资料的收集，每月有在《会计报表会签单》对财务主要情况进行说明\_月\_月报表按季度对财务状况进行简要分析说明\_月份报表按公司经营年度对财务状况进行分析说明\_\_月份报表按会计年度进行分析说明。

为了提高公司的财务分析能力，较全面地反映一定时期的财务情况，对财务分析内容作了概要说明，主要内容如下：

\_、资产结构变动的分析，以资产负责表为主，对资产负债的分析、流动性和变现能力的分析、长短期负债和偿还能力的分析，对资产分布和资金营运是否合理、资本结构的是否正常、盈利能力和资产管理水平、是否存在潜在的财务风险进行评价。

\_、损益情况的分析，以损益表为主，对盈利目标是否完成进行分析，对收入、成本、费用、税金的配比进行分析，评价其经营活动的绩效和经营结构，反映主营业务与其他业务对利润的影响。

\_、收入情况的分析，对销售收入预算执行情况进行分析，反映当期的房屋销售与回款情况签约情况分析存量资源的原因、影响回款的因素其他收入的分析。\_、成本、费用支出的分析，对成本、费用支出预算执行情况进行分析，实际支出与预算异动的原因分析，成本、费用支出对资金的影响分析，费用之间的比例分析。

\_、对外投资变动情况的分析，长、短期投资的收益分析，投资结构的变动原因分析，长期投资与所有者权益的比例分析。

\_、固定资产变动情况的分析，新增、减少、损坏、报废固定资产情况，固定资产的净值率，固定资产的结构情况，完好情况等。

\_、融资贷款情况的分析，融资对资产的影响，融资结构的分析，融资成本的分析，融资的利用情况等。季度分析和年度分析应根据各项借款的利息率与资金利润率的对比，分析各项借款的经济性，以作为调整借款渠道和计划的依据之一。\_、往来情况的分析，关联企业之间往来、协作单位之间的往来分析，变现能力与帐龄分析，催收情况。

\_、税赋的分析，税费计缴情况，税费对企业和影响，税收政策对企业的影响。\_\_、材料的分析，材料结构分析材料采购价格与调拨价格进行对比，反映施工单位对甲供材料的用量情况异动材料采购价格与近期市场价格进行对比，反映材料价格的变动情况等。

\_\_、其他需要说明的事项，

(\_)会计核算方式变更说明。

(\_)各项指标与上年同期对比的增减水平比。

(\_)对其他影响企业效益和财务状况较大的项目和重大事件做出分析说明。\_\_、措施与建议

通过分析对所存在的问题，提出解决措施和途径。

(\_)根据分析结合具体情况，对企业生产、经营提出合理化建议。 (\_)对现行财务管理制度提出建议。

(\_)总结前期工作中的成功经验。

财务分析除了财务报表分析外，还有其他多方面的分析，如材料采购、核对、调拨、结算的分析，销售完成情况与回款情况的分析，预算执行情况的分析等等，这些分析工作都需要我们去做的事。销售分析、预算分析已经开展，材料分析争取\_月份开展。

(二)资金管理

\_、认真做好资金结算的日清月结工作，及时反映资金的流向和存量情况，根据公司的资金需求量做好资金筹措工作。目前房款收入较大，公司沉积资金较多，由于近期没有较安全的投资项目，继续与银行密切合作办理协定存款业务，通过采用“通知存款”和“协定存款”，提高公司存款资金增值率。

\_、到\_月底共向银行贷款\_.\_亿元，同时正在办理新的贷款手续，及企业信资评议工作。

(三)预算管理

预算管理工作在\_\_\_\_年\_月新推出的一项工作，具体职能落实到财务部。在对\_月份集团本部资金使用进行了预算编制过程中，由于没有模式，实行自创，编制的结果并不如人意，但走出了预算管理的第一步。对\_月份资金使用预算编制有较高的提高，各项目公司也随之展开，经过一段时间的实行，暴露出一些问题，为此公司领导提出统一规范的要求，\_月份推出了资金预算表式和编制说明。 在预算执行过程中发现一些问题，并在预算执行情况评议中予以明确。\_、在预算执行过程中，部分事业公司有预算支付的项目，在结算过程中发现问题，需要重新核实而推迟结算。这是采用了利益高于一切的原则，只要是有利于公司事项，把原因说明，在考核中公司将给予支持，但该预算费用在下月度支付时仍须申报预算。

\_、部分事业公司在月末结算的项目，因相关手续尚未办理完毕，致使本月预算未执行，但在下月预算中没有编制进去，造成两头踏空现象。针对此类现象，相关经办人员要加强预算意识，预见本月结算不了的，在下个月度须重新审报。\_、因预算执行中常有不可预见的事项发生，事业公司现都以急件申办。针对此类情况，原则上对重大的事项、影响较大的事项允许采用特批手续办理，审批程序按规定办理一般事项原则上不予办理。

\_、针对预算中遗漏的，事业公司往往采用追加预算，但追加预算在审核程序上又不完备。考虑到预算的严肃性，原则上不同意追加，如有急件按特批程序办理。

\_、各事业公司在一定程度上存在着预算代替一切的想法，认为预算已经报了，结算审批程序可从简。各责任单元必须清楚，预算是企业为了搞好资金的统筹和运用，提高企业经济效益的一种管理手段，并不能代替一切，相关的程序必须按公司相关规定执行。

总之，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 。虽然做了很多工作，还有很多事情等待着我们，我们将继续挑战下年度的工作。

篇6：烟草公司年财务科工作总结

年以来，我们财务科在局公司党委的领导下，在上级局（公司）职能部门的业务指导下，以年初局（公司）提出的“以企业效益为中心，以增强企业综合竞争力为目标，以质量贯标为主线，以人力资源管理为核心，以两烟生产经营和专卖管理为重点，以党的建设和精神文明建设做保障，实现质量记录标准化，技术业务规范化，经营管理科学化，企业效益最大化，推动xx县烟草在快车道上高速发展”为工作指导思想，全面落实预算管理，强基础，抓规范，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，各项财务工作有了明显提高，现将年财务工作开展情况汇报如下：

一、以质量贯标为契机，不断增强全员的预算管理意识。

今年，市局（公司）将我公司列为第一批质量认证达标单位，职工的质量规范意识明显增强。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，及时出台了局（公司）《全面预算管理制度》，各科室站所分别配备了预算管理员，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面，一是采取定额包干的方式，将手机、座机费、办公费、油料费定额控制，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，对定额以外的费用，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，从而提高了现金预算意识。在职工借款还款方面，规定了借款必须于出发后十五日内还款，并将其写入科室方针目标，确实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管理手段，职工的规范意识进一步增强，促进了各项工作的开展。

二、以培训为动力，不断提高财会人员的\'业务水平。

几年来，市局（公司）一直把人员培训视为企业发展，增强企业竞争力的突破口，财务管理工作同样迫切需要素质较高的会计从业人员，因此我们根据实际工作的要求，年初就制定了基层会计人员培训计划，有步骤有目的的进行培训，今年共举办了三期会计人员培训班，分别学习了《会计法》、《烟站财务管理核算办法》、《企业管理工作意见》、《工作质量与方针目标考核办法》。通过学习，进一步了解了公司的各项管理制度，懂得了基层烟站会计人员的工作要求，如何更好地做好基层财务工作等。提高了干好基层财务工作的主动性与积极性。

同时，我们还加强了财务科全体人员的业务培训，财务科全体成员积极参加各种形式的学习，努力提高业务水平，在市局组织的大比武中取得了较好的成绩，同时在财政局组织的财务基础工作检查中，得到好评。财务科成员更是把提高自身素质当成是能否胜任工作，能否提高财务管理水平的头等大事来做。积极进取，努力学习，今年先后有三人次参加了全国会计中级职称考试，二人次参加了全国会计初级考试。烟站会计人员也有多人次报名参加了全国会计初级考试。局（公司）全体财务人员业务技能水平不断提高，为干好工作提供了素质保证。

三、以考核为手段，促进财务基础管理水平的提高。

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，市局（公司）为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，专门成立了考核组织，财务科同企管科及办公室一起积极参与考核，严格按责任制考核兑现，保证了各项工作的顺利开展。体现了责任制的严肃性与公正性。

在今年的财务管理工作中，最重要的一点就是借市局（公司）的考核体系，采取了工作质量与方针目标的考核机制，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。制定了烟站会计、保管方针目标工作质量考核标准，将科室费用预算、职工借款写入方针目标。通过月份考核与工资挂钩，季度与奖金挂钩等兑现按《财务会计制度》和《会计法》的要求，全面提高财务核算质量，实事求是的体现财务经营成果，做诚信纳税单位。并顺利通过每年一次的国税、地税关于纳税情况的检查。

这就强化了财务的监督管理职能，规范了各站所经营行为，有力保证了各项工作的顺利进行。

四、积极参与企业经营管理，搞好公司财产物资的清查与盘点

随着企业的不断发展，财务的管理职能日益显现。财务管理参与到企业管理的方方面面，从物资采购中的比价采购小组到基建的招投标，再到废旧物资的处理等等，财务科都参与其中，起到了其应有的作用。

为加强对基层站所各项财产物资的管理，迎接各级的指导于检查，通过现场清查，由物流服务中心建立了烟站、管销所的固定资产、低值易耗品登记台帐。今年6月份，财务科全体成员利用晚上的时间，加班加点对各烟站烟用物资的扶持兑现情况进行了核查，通过核查，提高了基层会计、保管的责任心，规范了烟站的会计基础工作，有效的防止了错误的出现。这就加强了管理，确保了财产物资的帐帐、帐实相符，提高了财产物资的利用效能。

五、搞好财经秩序整顿工作，全面做好迎接审计的准备

根据上级局（公司）关于财经秩序整顿工作的要求，结合我公司自身的实际，认真搞好自查与整顿，特别是把整顿工作视为规范企业经营行为的良机。首先，对年以来的卷烟购、销、存业务认真检查，并与烟厂核对一致，确保做到帐帐、帐实相符，没有发现违反规定的行为，保证了自查工作的质量。其次，对基层站所进行全面审计，加强对

金曾会计人员的指导。从会计基础工作导演用物资的扶持兑现，再到烟叶收购中涉及到的财务工作，财务科人员都一一指导到位，规范了会计的基础工作，为迎审计署的检查做好了充分的准备。

六、加强资金管理，减少资金占用，提高资金利用率

年初，我公司资产负债率高达，为了切实降低资产负债率，从点滴做起，控制资金占用，提高资使用效率，首先对欠款情况进行了分析，会同各业务科室积极回收货款。其次做好现金预算的预算和编报，防止资金的积压。第三、严格执行省资金结算中心的管理规定，从严控制烟站资金占用，将物资销售款及时要求上划。从而减少了资金占用，降低了财务费用，提高了企业经济效益。

七、年财务工作计划

为全面搞好年全面预算管理与财务管理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

（一）根据上级公司下达的预算指导意见，进一步搞好预算管理工作。预算管理作为财务管理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强对科室、站所的费用预算指导与预算管理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，使全面预算管理真正成为全员预算管理，让预算真正发挥其应有的作用。

（二）结合iso9000质量认证，当好领导的参谋，确保完成上级局（公司）下达的各项指标。今年，公司已走上了良性发展的快车道，卷烟销售与烟叶经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合市局（公司）贯彻9000质量认证体系，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化两烟责任制的制定与落实，在千辛万苦抓增收的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。同时，认真研究搞好多种经营工作，围绕盘活资产，对现有闲置的网点和烟站进行对外租赁；认真清理往来帐户，大力回收货款，减少资金占用，提高企业资产负债结构，降低企业资产负债率。根据上级公司物资采购的要求，进一步健全物资比价采购制度。

（三）继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好烟站的基础工作，提高管理水平。企业越发展进步，财务管理的作用就越突出。所着企业的不断发展壮大，对财务管理的要求也越来越高。为了适应这一要求，就必须继续开展会计从业人员的培训，提高会计从业人员的水平。在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础工作，为更好的参与企业的经营管理工作打下坚实的基础。

篇7：财务科工作总结

财务科工作总结

财务科2024工作总结

一、加强内部管理，制定相关措施

为进一步规范会计基础工作，更好地贯彻有关法律、规章、制度精神，充分发挥会计稽核作用，完善内部审核制度来强化会计内部控制，20xx年以来，先后制定了一系列的相关财务规章制度：

1、制定了审核票据的“八审八看”原则。为了充分发挥财务的监督和服务职能，严格票据的规范性，我们参照《会计法规选编》制定了“八审八看”原则。一审业务内容，看是否符合财务制度、法律法规和费用开支标准;二审名头，看是否与本单位名称相符;三审填制日期，看是否与报帐日期相近;四审用途，看是否与发票相关;五审财务签章，看是否与出票单位名称相符;六审金额，看计算是否正确;七审大、小写，看大小写金额是否一致;八审票据整体，看有无涂改、刮擦、现象。同时对票据的经手人签字、主管领导签字、财务科长签字、单位领导签字是否齐全等项目进行审核，对不合法、不合规、缺少相关人员签字的票据坚决不予报销。

2、统一传票的大小和装订厚度。按照省局财务处要求，从20xx年1月份

起我们对传票打印用纸及原始票据粘贴用纸统一大孝统一项目。同时装订传票厚度统一为5厘米厚。

3、坚决杜绝大额付现。我们对所有票据严格把关的同时，对大额付现现象给予严格控制、坚决杜绝，对超过1000元的单张票据，坚决不予现金支付。20xx

年以来，无一起大额付现事件发生。

4、规范转帐支票的使用。今年以来，我们进一步规范的转帐支票的使用，对所有转帐支票的收款单位，必须按发票的开据单位实事求是填写，必须保证转帐支票的开出单位与收款单位一致。也就是说要保证支票的大小撇收款单位的填写保持一致。

5、对所有对外报出的报表严格把关。对外报送的各项报表数据的准确性和报表设计、打印的合理性，不仅代表着我们财务人员的素质，也更代表公司的形象。所以，我们对所有对外报出的报表严格把关，除了数据要真实准确外，报表的设计和打印以及打印纸张都严格要求，绝不允许有损于公司形象的报表报出。

二、强化资金管理

工行的携款潜逃案给我们敲响了警钟，近半年来我们更进一步强化了对资金的管理：

1、对各营销部的销售货款，必须每五天足额上划到分公司。不得以任何理由拖延，对没有及时上划的，马上追究其责任。

2、对配送中心的货款，必须当天存入开户银行，对于特殊情况银行没能收走的货款，必须就近存入储蓄所，第二天转存开户银行。

3、银行印鉴分离保管。多年以来我们一直坚持对银行印鉴进行分离保管的制度，银行专用章由出纳员保管，法人章由\*\*\*保管，\*\*\*走后，由接手保管。并对每一次印鉴使用做详细的登记。

4、严肃对密码的`管理。科内所有成员必须对自己在资金管理中心的密码严加保密，不得让任何人知道自己的密码，也不得由他人代已进行任何相关操作。

5、保证及时记完银行日记帐，并每月与银行核对银行存款余额，编制余额调节表。对每一笔未达帐项都要弄清楚，做到帐帐相符。

三、进一步完善全区财务并帐后相关工作

20xx年是全区财务并帐后的第一年，尽管并帐之前已经做到周密、详尽的部署，但实际操作起来后，还是有许多问题暴露出来，例如，某些会计科目设置不合理、某些帐务处理过于复杂、各营销部工资表格式各异、各营销部核算员业务不熟致使票据不合理等等。针对这些问题，财务科全体同志认真思考、仔细研究，寻找将这些问题一一解决掉的办法。经过一年的努力，我们取得了显著的成绩，我们在实际工作中一点点的摸索，一点点的改进，使会计科目的设置逐渐趋于合理化，帐务处理既简单又明了，将分司统一设计的工资表下发给各营销部，统一工资表格式。同时对各营销部核算员在票据审核和票据粘贴上耐心详细的指导，以提高其业务水平，现在各营的 销部核算员已经都能够将票据粘贴整齐合理，而且很少有不合规的票据发生。在此我做一个比较，就能看出这一年来的变化：原来各营销部核算员到分公司报帐，一个营销部需要一天的时间，四个营销部总共要四天的时间;而现在四个营销部只需要一天的时间就可以全部完成报帐工作。原来每到月末结帐，全科忙得不亦乐乎，为了及时拿出会计报表，通常都要加班到很晚，甚至有通宵的时候;现在结帐，我们可以有条不紊的就可以完成。可见，我们这半年的努力没有没费，提高了工作效率、节省了工作时间。

四、积极配合基建工程，为基建提供资金保障

从基建的筹备阶段开始，到基建的破土动工，我们财务科就一直积极支持办公室搞好基建工作，配合办公室办理基建评估等相关手续、在中行开立基建工程专户，保障基建资金及时到位，凡是基建用的资金，我们一定以最快的速度落实到位，绝不允许出现因为资金问题影响基建施工的情况发生。

五、参与运作网上银行、电子结算系统

“网上银行、电子结算”是现代物流的一大特征，我们白城地区的网上银行、电子结算系统经过将近大半年的筹备阶段，我们在学习其它地区的先进经验，立足我们白城实际的基础上，现在已经在白城地区的市区内成功运行，电子结算后的资金划转、票据传递、货款核对等程序都已经屡顺。到目前为止没出过一次差错。

篇8：财务科年度工作总结

xxxx年以来，财务科在矿党政的领导下，在公司职能部门的业务指导和各兄弟单位的帮助下，认真学习贯彻党的十六大、十六届三中、四中、五中全会精神，积极实践“三个代表”重要思想，紧紧围绕公司及矿四届一次职代会既定目标，各项工作“以企业效益为中心，以增强企业综合竞争力为目标，以质量标准化为主线，以经营和管理为重点，以党的建设和精神文明建设做保障，实现会计质量标准化，会计业务规范化，经营管理科学化，企业效益最大化”为工作指导思想，按照矿准军事化管理要求，结合财务科工作实际，“从严从紧、更严更紧、勇于创新、与时俱进”，加强和改进内部管理制度，以实现会计电算化为手段，不断提高工作效率和工作质量，充分调动全科工作人员的积极性与创造性，在全科工作人员的团结拼搏下，全面落实财务预算管理，强基础，抓规范，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，各项财务工作有了明显提高。

现将xxxx年财务工作开展情况汇报： 科学技术是第一生产力。会计电算化是实现企业信息化管理的重要组成部分，在公司不断深化企业经济体制改革的今天，会计信息的及时性、准确性、高效性对企业高层领导生产经营决策起到至关重要的作用。在公司的统一安排下，今年8月，我矿成为公司第一批会计电算化试点单位，我科与重庆林木森公司的`软件工作人员协作，经过近三个月的共同努力，实现了从账套的建立、数据的初始化到会计报表自动生成、总账、各明细分类账、工资、固定资产数据查询、提取，凭证打印、会计信息网络共享等重要步骤,为下一步全面实现信息化管理奠定了坚实的基础。

篇9：财务科工作总结

财务科工作总结

20\*\*年4月份的工作即将告一段落，可能是这个月的天数比别的月都少的原因吧，觉得一眨眼这个月就过去了，回顾一下这个月来的工作，主要是日常工作及20\*\*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20\*\*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。

篇10：财务科年度工作总结

财务科年度工作总结

我们财科在紧紧围绕工程总验收这一中心任务开展工作。随着我软件建设的不断完善和加强，在党委提出的“321”工作方针指导下我们财科的工作也进一步的扩展和加深，使财务工作无论在广度还是深度上都有了不同程度的提高。在工作中，我们按照领导的统一部署突出重点、端正思想、求真务实。现结合陶主任的重要讲话精神，将我们财科一年来的工作完成情况、经验、不足做以下总结：

1、 参与基建工程管理，2、 认真做好工程财务决算等基础工作。

1、按时上报基建财务月报、基建资金使用情况表等，使财处及领导及时掌握我基建资金的使用情况和工程收尾的进度。

2、积极参与基建工程的管理，根据司批复的.调概通知，按计划完成投资万元，编制了投资执行情况报告。为保证工程总体验收，按照领导的要求由财务科、库管员、行政管理员组成的固定资产清查小组，进行了第二次工程物资清点。财务科人员亲自到现场逐一进行账与实物的核对。作者声明本文仅供本wmxz.net会员使用如果您是从其他盗版网站下载本文将视为侵权 经过清点审查，我现有设施、设备齐全，上报交付使用资产万元，编报了工程物资清查报告。通过这次固定资产盘查，加强了固定资产的管理、建全了设备耗材出入库的审批手续。

3、积极配合会计师事务所进行工程财务决算，对基建财务基础资料、工程决算工作底稿进行了较详尽的审核、校对，按预定计划10月初将工程财务决算上报到中心财处。并按要求做好工程财务资料的收集与管理工作，按项目内容分类整理了基建合同10卷，为完成工程总体验收做好财务方面的基础性工作。

3、 认真执行领导的统一部署，4、 积极开展日常财务管理工作。

1、进一步加强日常财务工作的管理，完善财务规章制度和岗位职责。

我们在年加大财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。按照中心财务检查通知精神，我们又详细制定了《银行存款管理制度》、《票据及财务印鉴的管理制度》、《会计档案保管制度》等，将内控与内审相结合，每月终结都要进行自查、自检工作，逐步完善我的财务管理体系。

2、在专项经费的支出上，认真领会中心的相关政策，严格执行预算，不挤占、不挪用，保正专款专用。按月、季、中期编制上报专项经费决算报表，为领导做出相关决策及时提供了财务信息。

3、认真、及时完成中心计财处下达的各项工作任务。其中主要完成了国有固定资产的上报工作，填制固定资产管理卡片，完善我台的固定资产管理；结合的财务决算，认真系统地编报了我的专项经费的预算，随着我人员经费使用的不断增长，我们把人员经费的预算列为重点，并客观详实地编写了经费预算说明等。

4、加强二级库房的管理，建全出入库的手续。改变以往二级库房单方出入库，而财务手续短缺的情况。起到了专人管理、财务监督的作用。

5、为配合工会开展工作，我们申请开立工会账户，按月及时提取工会经费，实行独立核算，并制定相关的工会财务管理制度，为工会正常开展工作提供了资金保障。

6、在领导的支持和相关部门的配合下完成了我台工作人员的社会保障工作。在今年我人事制度改革后，实行了全员聘用制。为配合人改的不断完善，按中心及所属地的相关要求，我台在人员经费比较紧张的情况下为职工办理了住房公积金、医疗保险等社会保障工作。我们为每一名职工设立了各项基金账户，做到人员基础资料详实、基数提取核对准确，按不同业务设立备查账，做到存款准确、对账及时。

篇11：财务科工作总结精选

在财务部工作的时间，已经有一年多了，而新年这第一季度的工作也是即将要结束了，我也是对这一个季度的工作来进行总结。

一、工作方面

在财务的工作，第一季度是一年开头的一季，除了做好去年一些收尾的工作，同时也是需要把一整年的计划做好，这一个季度，也是从做好这些事情然后再到日常的一个工作，去把整年的工作慢慢在日常中去做好，而在工作之中，我也是收获很大，虽然来公司已经有一年多了，不多我也是知道依旧是要努力的时候，不能因为在公司站稳了脚跟就松懈下来，那样是很容易被淘汰的，这一个季度的财务工作我也是按照要求去做，严谨的确保每一份账单，每一笔数据，每一个收支情况都是正确无误的，我也是没有犯什么工作上的错误，在考勤上面，我都是准时的到达公司来做事情，不会迟到，也是没有早退过，做人或者做事方面都是要严谨，这也是一个财务必备的职业素质。

二、学习方面

除了工作，我也是继续的学习，今年也是有计划要考高级会计证，所以也是一直在看书，为考试做好准备，也是有一定的压力的，不过我想经过我的努力，到时候也是有机会的，同时我也是在学习的时候，将一些所得运用到日常的工作之中去，学习的目的也本来就是为了能把工作给做的更加的好，去优化工作的方法，提升工作的一个效率，在看书之外，我也是会有一些想法和同事去探讨，大家相互的沟通，其实也是一种学习，不同的思想去碰撞，能让我更加的清楚自己在做事情以及学习中的一些问题该如何的去解决，也是能优化自己的一个工作。同时我也是参加了部门组织的一次工作经验交流会，大家一起分享各自的经验，各自的方法，通过这种方式，我也是有了更多的收获。

一个季度的结束，我也是对于后续的工作有做一些计划，一些调整，个人方面还有挺多是可以继续的去改进的，我也是要在以后能去提高，同时我的一些好的方法我也是愿意教给同事们，特别是新来的同事，我也是尽可能的去帮助他们，让他们更快的适应我们公司的一个工作，通过教别人，其实自己也是能更好的理解，更好的去把工作给做好了。在今后的工作之中我也是要继续努力，把财务的工作做好。

篇12：财务科年终工作总结

【范文一：财务科年终工作总结】

在过去的一年，对我而言是非常特殊而又有意义的一年，在这一年，我率领财务组的全体同志在公司领导的关心爱护支持下，以高度的责任感，恪守职责，务实开拓，将公司的财务工作推上了一个新的台阶，以下是我在20XX年的个人总结报告：

一、努力学习，增强业务知识，提高工作能力。

为了能够适应建设现代化文明劳教所和实现我所会计电算化的目标，20XX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，把握了电算化技能，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预备。

二、以\*\*\*理论和“三个代表”重要思想为行动指南，认真学习政治理论知识，参加有益的政治活动，不断提高自身思想修养和政治理论水平。

20XX年，我积极学习马列主义、毛泽东思想、\*\*\*理论、“三个代表”重要思想、两个条例、四个专题，非凡是党的十六届六中全会决议的内容。在学习的过程中能做好记录、积极讨论、专心体会、写出心得。同时积极参与到“八荣八耻”等活动以及“爱岗敬业”演讲比赛活动中，在参加活动的时候，明确目标、树立榜样、锻炼胆识、提高熟悉。通过进行政治理论学习和参加政治活动及各种竞赛，本人在思想上、行动上与党中心保持高度一致，同时使得政治思想素质和执法水平得到了极大的提高，加强了廉洁自律、拒腐防变的能力，增强了执法和服务意识，为做好财务工作奠定了思想基础。

三、爱岗敬业、扎实工作、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、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。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。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，获得了民警职工的好评。

2、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据财务科的工作安排，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，把握业务技能，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，与全科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，果断不予报销；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，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

4、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于场所整体搬迁和会计基础规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾科里的内勤工作及其他业务。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，兼顾内勤，做好预算，治理劳教存款，出色地完成各项工作任务，起到了先进和榜样的作用。

四、遵纪守法、廉洁自律，树立起劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

本人作为劳教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，既以一名劳教工作人民的标准来要求自己，学习和把握与劳动教养相关的法律法规知识，做到知法依法、知章偱章。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，做到秉公执法、清正廉洁。在实际工作中，将劳教工作与财务工作相结合，把好执法和财务关口，实践“严格执法，热情服务”的.宗旨，全心全意为民警职工服务，树立了劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

新的20XX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。明年会有更多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。争取更好的工作成绩。

【范文二：财务科年终工作总结】

20XX年，财务科在公司和矿的正确领导下，在公司财务部的业务指导下，在矿各科室、部门的积极配合与全体财务人员的共同努力下，紧紧围绕公司经营管理工作和财务重点工作，正确履行职责和行使权限，圆满地完成了部门职责和领导交办的各项任务，为总结经验及更好的完成20XX年的工作，现将工作总结如下：

一、20XX年的工作总结

1、正确履行财务工作职责和正确行使权限，加强政治学习、国家法律法规和业务技能学习。

每月，根据外部主管或监管部门、公司和矿对安全生产、经营管理等方面的要求，通过对专人指派任务、科室开会学习研究、业务指导、培训等形式，学习当前文件要求，完成任务安排；以会计准则为依据，遵守财经纪律和公司财务部出台的各项制度安排，认真履行部门职责，一丝不苟，尽职尽责的工作；积极钻研会计业务，掌握财务专业知识和会计技术方法；根据公司财务部安排，我科派出了两名同志参加公司本年度的会计基础工作检查和营改增、安全费费化专项检查，通过检查学习，提高了我矿的会计基础工作，为更好地服务经营管理工作打下了坚实的基础。

2、组织财务核算，处理财务关系。

矿财务核算、两采区班中餐及食堂、医院财务核算均由我科负责，根据业务的不同和公司财务部的安排，对本部、食堂、医院，采用分部门核算的方式，随时可以查出每个部门每月实际收入、发生的成本、费用支出金额。在日常工作中，财务收支、账务处理、费用的发生报销上都做了明确规定。在财务核算方面，资金的安排，职工差旅费借款和费用的报销审核，均严格按照有关财务制度规定执行，其中的一些制度建设方面的要求，在本年公司会计基础工作检查中得到表扬。会计核算与科目结转，会计报表的编制，税务申报等各项工作开展都有序进行，按时完成，保证了财务决算的准确性和财务报表的有用性，正确反映当期和当年的资产负债、经营成果和资金的变动状况。

3、做好定期财务报表报送、经济活动分析。

每月按时完成报表报送及财务工作，根据经济活动分析会要求，按照本年下达的预算，准备上月各项经济技术指标完成情况分析资料，分析偏离原因，对异常指标做关注，向相关领导汇报。为加强单位内部管理、提高经济效益和领导决策提供了可靠的依据。每个月末，我们都根据公司财务说明的编写要求，详细地说明资产负债情况、各项财务指标的完成情况，并分别本月数和累计数作出环比和同比分析，检查财务会计指标的落实情况，分析存在的问题和原因。为下一步实行精细化管理奠定了一定的基础。

4、强化资金管控，确保资金安全，落实资产清查制度。

资金管控方面，对专项资金计划，货币资金支付均严格按照公司“三重一大”相关规定执行。

资金安全方面，出纳和往来帐会计每天对保险柜里面的票据和资金，财务用章等做出查验，大额资金未及时发放完毕的，出纳及时送金库或银行，确保资金安全；

资产清查方面，对库存煤、食堂物资、医院物资，按月定期盘点为；在固定资产清查方面，按公司要求对全矿资产进行全面盘点，在企管、实物管理部门盘点完实物基础上，配合其确定资产清查情况，及时发现问题，查明原因，清理盘盈、盘亏，将清理结果上报矿及公司，确保帐实相符。这些举措在一定程度上保证了国有资产的安全与完整。

5、依法依规纳税申报，配合税务、会计师事务所等外部机构做好定期不定期检查。

根据我矿业务特点，结合法律法规，承担合理税赋。与税务部门的沟通方面，我们与国税、地税的税收管理员和其他相关业务人员都保持良好的联系，保证正常业务开展的连续性。年初，在配合会计师事务所审计检查工作方面，我们资料提供及时、准确，顺利通过审计。

6、加强财务人员专业知识学习，加强财务审核监督工作。

注重加强财务人员的政策性、技术性和责任感，坚持原则，对不真实、不合法的原始凭证不予受理，对不准确、不完整的原始凭证退还经办人更正或补充，对各项财物、款项的增减变动和结存情况及时记录、计算、反映、核对，审核复查账簿和报表的各项内容，确保账簿记录和财务报告的真实、全面。

7、严格规范档案管理工作。

年初，我们及时打印20XX年度会计账簿、填制账簿启用表和目录、贴花并装订成册，将凭证、账簿、报表、银行对账单和供应部门存货盘点表等所有会计资料分别整理、立卷，编制档案目录和移交清册，建立了会计资料档案簿。完成会计相关文件的归档整理。相关工作得到今年会计基础工作检查组领导的赞扬。

8、加强人才队伍建设。

根据目前的经济形势和以后的发展趋势，对会计队伍的要求越来越高，通过党史学习，党的性质和宗旨学习，组织引导，参加党课学习等，培养党的后备人才，目前已培养了两名同志为预备党员；利用参加继续教育、互相介绍本岗位业务、轮岗与相互之间的师带徒指导、介绍网校或会计论坛、听讲座等形式学习业务知识，全部达到本科学历，部分同志取得会计中级职称。

9、搞好优质文明服务。

根据公司和矿经营管理的需要，及时提供所需数据和资料，保证了对外信息报送口径的一致性；及时做好待领工资的发放和住房金的查询、支取工作；及时做好各种票据的购领和发放；及时做好职工一般性公务报销和班中餐费的报销；及时做好零备用金的找零兑换；在无特殊情况下保证随时为每一名职工、群众办理各种事务。

二、存在的不足之处：

1、还需加强政治学习和业务技能学习，加强会计基础工作，加强财经纪律、法规学习，加强党风廉政建设，作风建设需进一步加强。

2、还需加强金融、税收筹划、审计与内部控制、企业管理、办公软件基础数据维护和计算机应用等相关专业知识学习，提高服务企业的水平。

三、努力的方向和20XX年的打算：

1、加强政治学习和业务技能学习，加强会计基础工作，加强财经纪律、法规学习，取得本科学历和中级职称，满足公司发展和矿发展需要。

2、加强财务及相关学科的学习，逐步提高财务人员的专业技能和职业判断能力，加强队伍建设。财务是一门专业性和综合性很强的管理活动。随着市场竞争的日趋激烈，企业内部对财务管理的要求也在不断的提高，作为财务人员，不仅要具备与企业财务相关的金融、税收筹划、审计与内部控制、企业管理、办公软件基础数据维护和计算机应用专业的知识，还要有相关的经营及管理方面的知识。更多的是要从所经手的经济业务当中，发现问题，找出原因，并能够找到解决的办法。这将充分体现出财务人员的综合素质。

3、强化预算管理，确保经营目标的实现。加强预算管理，以降低成本费用，将成本费用严格控制在公司批准的预算内，以确保经营目标实现。

4、做好分析工作，为经营管理决策提供参考依据。

5、多到生产一线、辅助生产单位了解其工作流程和工作职责，了解其资金运动和财务活动发生过程，为标准化管理打下基础，向精细化管理迈进；继续发扬团队精神，加强与各经营部门和科室的联系，听取他们的意见和建议，提高分析和解决问题的能力，为矿及公司经营管理工作贡献力量。

篇13： 财务科年度工作总结

财务科紧紧围绕公司工作中心，认真组织会计核算，规 范各项财务基础工作，并通过加强财务制度、内部控制制度的建设， 站在财务管理和战略管理的角度，以核算为中心，资金为纽带，不断 提高财务工作质量。

一、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，组织会 计核算：

财务科的主要职责是做好会计核算，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，认真履行财务工作 职责。从审核原始凭证和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款项的结 算支付，每位财务人员都勤勤恳恳，任劳任怨，努力做好本职工作， 认真执行会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及r性与准 确性。

二、近年来，随着企业的发展壮大，管理水平的不断提高，对财 务管理业提出了更高的要求。以此为契机，根据财务管理的特点以及 管理的要求，制定了岗位职责、财务核算制度、内部控制制度，从而 使得每项工作有计划、有落实、有监督、有考核，使每个财务人员的 规范意识得到了进一步的增强。

三、严格执行财务制度，规范财务行为，加强财务核算，严格财 务监督，杜绝不合理支出，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的 开支，为企业增收节支、提高经济效益把好关。

四、不断提高财会人员的业务水平：

随着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 随之而改变。

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r和完整。这就要求会计人员除认真参加会计局组织的会 计人员继续教育培训外，还要抽r间学习相关的专业知识，学习新的 法规，适应新的工作需求。

五、密切配合各科室的之间的工作，保障供热工作顺利进行：

配合用户发展中心，对 20xx年新入网的面积进行核算，传递， 准确计算应收的工程建设资金，保证资金的及r收取;配合工程科、 技术科对 20xx年各项工程进行预决算，合理支付各项工程款项;配 合运行科，准确计算运行过程中耗用的水、电、热和其它维修费用及 人工费用，确保运行成本的准确核算;配合物资科，对所需工程物资 和运行维修配件及r办理出入库手续，做到账实相符;配合各中心管 理所，对各所的供热面积、应收采暖费用、实收费用和欠费情况逐一 核实，为中心所的收费任务考核提供依据。

六、做好各项协调工作：

配合所在开户银行，保证每笔收支业务及r准确入账，协调银行 与公司之间的每项工作，为公司评信授级，向银行贷款做好准备;配 合税务部门，做好每日收入的的准确申报和应交税金的及r缴纳;配 合财政部门，对公司的经营状况进行审核以及财政资金的及r拨入， 保证财务工作正常健康运行。

七、存在的主要问题及今后的工作目标：

财务科作为公司的一个主要职能科室， “当好家，理好财，更好 的服务企业”是我们应尽的职责， “加强管理，规范行为”是我们的 义务。一年来，财务工作虽然取得了较好的成绩，但也存在着一些问 题，在以后的工作中我们将：

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、费用控制化，切实实现财务管理的作用，使得财务工作 走向更合理化， 健康化; 切实做好财务处理， 加强对原始凭证的审核， 并进一步落实费用管理责任。以资金管理为中心，通过细化管理，理顺流程，实现资金平衡。

2、进一步加强财务分析：

为提高财务分析能力，把财务分析纳入日常工作中，我们将量化 具体的财务数据，结合公司经营的实际情况，为企业管理提供有力的 财务信息，及r做好财务分析资料的收集，加强学习，提高能力。

3、加强会计队伍建设，提高会计信息质量：

会计工作贯穿企业经营的全过程，要按照《会计法》《企业会计 、 制度》的规定：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;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， 全面提升会计人员的综合 素质，使其能做到忠于职守，坚持原则，业务过硬。 总之，在新的一年里，财务科要以细为起点，做到细致入微的行 使财务职能，扩展财务管理与服务职能，实现企业的利润最大化。

篇14： 财务科年度工作总结

今年以来，财务科在街道党工委、办事处的统一领导下，在全体工作人员的共同努力下，以财务账务处理、资金核算监督管理、融资为重点，切实落实责任，积极探索财政财务管理的新思路、新方法，较好地完成了各项工作，现将工作完成情况汇报如下。

一、街道本级财务工作

（一）1-9月财政完成情况

201-9月财政总收入完成10.44亿元 ，完成年初预算的68.70%，同比下降4.1%。地方财政收入完成 5.16亿元，完成年初预算的73.7%，同比增长1.54 %。 预算外收入完成1022.08 万元，完成年初预算的 85.17%，同比增长18.6%。 1-9月财政总支出8353.67万元，完成预算79.56%，同比增长24.37%。

（二）强化日常管理，认真完成审计等各项工作。

1、强化日常财务管理工作。一是完成财政体制预算工作，编制财政决算报表，并根据财政局要求录入基础信息动态系统、预算申报系统；二是完成日常财务报销、工资及各类津补贴的发放工作，做到准确及时；三是做好街道财政、办事处、城中村、征收中心、环卫所、工会、劳保站及10个社区等25个下属单位帐户的财务核算工作；四是及时办理街道人员的公积金、医疗保险、养老保险、子女统筹等社会保障工作，做到基础资料详实、上报基数准确、账目核对及时；五是完善各类财务票据管理工作，做好票据发放、回收、核销、销毁的登记工作；六是做好经济合同归档工作。及时将街道及城中村指挥部的经济合同整理归档，并将每份合同相关信息、收付情况输入电子文档，有效地防范多付重付现象的发生，切实把好资金进出关。七是做好会计档案归档工作。按照《会计档案管理办法》规定和要求，对的会计凭证、帐簿、财务报告及其它有关会计核算专业资料等整理立卷、装订成册，存档保管。

2、按时上报各类报表资料。今年以来，我科室继续及时上报财政、审计、统计等各类财务报告，完成财政监管统计资料、政府负债调查资料和国家税务的相关申报工作，做到数据真实、计算准确、内容完整、上报及时，同时为领导相关决策及时提供各类财务信息。

3、认真完成各类审计工作。根据区财政局、审计局、市总工会的安排，我科室今年配合完成了区财政局的财政检查、统计专项的延伸审计、市总工会的财务大检查、区总工会财务规范化检查等工作。

（三）推行公务卡普及，完善财政资金管理。

1、今年以来我科室继续严格执行会计制度，执行“收支两条线”规定和领导一支笔审批财经制度，在完善财务工作规范化基础上，根据区财政局有关规定，加大推行普及公务卡使用工作力度，进一步规范公务经费使用管理，提高了支付透明度，有利于提高预算资金的使用效率，完善财政资金管理。

2、今年是区财政局执行新的预算管理系统和预决算公开第一年，我科室进一步抓好预算编制、预算审核等各个环节的工作，认真完成2024年财政体制预算编制工作，及时将相关数据上报系统审批，同时继续执行国库集中支付系统，强化了预算执行约束力，并根据有关要求实现了2024决算和2024年预算的公开工作。

3、坚持“先收后支，量入为出，收支平衡，并有结余”的原则，认真把好收支两个关口。在收入上，积极拓宽资金来源渠道，加强预算外资金收缴力度，做到应收尽收。在支出上，严格按照财政部门有关规定及预算执行，加强经费支出的管理，提高资金利用率。

二、城中村指挥部财务工作

今年我科室继续在融资和内控制度管理上加大力度，在做好融资工作的同时，确保资金安全。

（一） 完成安置房资金、利息结算工作

按照拆迁及安置工作进程，我科室今年继续配合城中村指挥部做好了拆迁款、安置房资金和利息的结算发放工作。截止10月底共完成善贤181户、xx河28户、拱宸国标房2户、德胜巷1户，共计212户回迁户购房款和预付房款利息的计算及后续相关工作；共完成发放农户拆迁款115户，居民15 户（套），企业 4 家；完成约600户拆迁户过渡费计算工作。

（二）强化制度执行，确保资金安全。

今年以来，我财务科继续强化执行财务审批、支付和拆迁户领款制度，按照资金拨付和使用流程把好资金审查关，将可能产生的产权、经济纠纷降到最低。并且加强合同支付、拆迁户补偿款的登记工作，确保每笔资金进出有案可查，防止出现多付、重付、漏付等现象。

（三）加强债务管理，做好银行融资工作。

今年以来我科室按照相关文件精神及时上报融资申报审批表，并通过编制各项目收支预算、筹资计划及细化财务核算内容等多项举措来强化负债项目绩效管理。

在做好债务管理的同时，为加快城中村改造，拓宽融资渠道，降低财务成本，我财务科积极向国家开发银行争取棚户区改造项目专项贷款，今年共到位专项贷款资金8.7亿元，有力地保障了城中村改造的资金需求。

工作思路

明年，我财务科在做好日常的财务管理核算等相关常规工作外，根据工作安排，重点将完成以下三项工作任务。

（一） 加强预算管理，增强预算执行力。

明年我科室将进一步强化预算管理，科学合理编制预算和决算，做好预决算的公开工作，增强预算的约束力、执行力和刚性。同时继续与区财政局及软件公司做好沟通协调工作，继续执行并完善国库集中支付系统，确保资金运行效率。

（二） 配合城中村指挥部做好拆迁安置工作。

根据工作安排，我科室将在明年年初完成蔡马地块约300户回迁户的购房款和预付房款利息的计算及发放工作，并完成500户拆迁户购房款的利息结算发放工作。我科室工作人员将在以往安置房款结算的经验基础上，先期做好准备工作，更加细致地做好相关工作，全力配合完成安置房回迁工作。

（三） 继续做好融资及出让金返还等相关工作。

按目前城中村拆迁及项目建设进度匡算，资金缺口仍较大，因此做好融资工作，确保城中村改造建设资金仍然是我科室明年的首要工作。我科室将继续拓宽融资渠道，加大与国开行等银行的业务联系，根据需求整合相关资源，提前着手准备融资资料，确保城中村改造后续资金需求。并及时应对土地市场出现的新情况、新问题，配合相关科室及职能部门做好土地出让和出让金返还工作。

2024年，在县委、县政府的正确领导下，县财政局（国资办）认真贯彻党的十八届三中、四中、五中全会和省、市、县重大会议精神，结合“三严三实”专题教育活动，紧扣“天府科技卫星城、国际空港自贸区”城市定位，立足自身实际，继续实施积极的财税政策，狠抓财政收入，优化支出结构，着重改善民生保持社会和谐稳定，切实做到为民理财、依法理财、科学理财，依法依规管好国有资产，确保国有资产保值增值，为全县建设更高层次更高水平的全面小康社会做出了应有的贡献。根据相关要求，现将我局（办）2024年工作开展情况、“十三五”时期工作思路及工作打算报告如下：

2024年工作开展情况

一、狠抓财政收入，优化支出结构

2024年，我县地方公共财政收入预计完成50.17亿元，比上年增长2%，地方税收收入预计完成39.35亿元，比上年增长3.4%。在支出预算安排上，从严从紧管理支出，优先保障民生支出。截止10月底实现支出100.62亿元，其中：地方公共财政支出完成54.60亿元，比上年同期增长7.7%；政府性基金支出完成46.02亿元，比上年同期下降33.4%。

二、统筹调度，助推城乡统筹发展

（一） 确保重点项目资金投入，促进全县经济发展

截至目前，已统筹调度安排90亿元，确保按时偿还银行贷款，有效推进了金发科技、中电科、四改六治理、公交并购、农民安置小区等重点项目的开展；安排资金3.5亿元，用于鼓励企业提升产业竞争力，促进产业结构优化升级，支持企业做大做强；积极筹措资金安排3.48亿元，确保了出让宗地的顺利拆迁安置，切实维护失地农民的合法权益。

（二） 加大教育投入力度，推进城乡教育均衡发展

及时拨付中央义务教育保障经费资金4632万元，安排义务教育阶段经费保障机制配套资金万元；安排帮困助学资金297万元，构建了从幼儿园到大学贫困生的满覆盖资助体系，兑现了县委政府“不让一个贫困学生失学”的庄严承诺；安排资金2320万元，用于教师绩效工资的发放；安排教育教学质量三年振兴行动计划考评经费6050万元，确保教师待遇的逐年提高；安排资金1.98亿元用于城乡中小学校舍修建、公办幼儿园标准化建设等项目，极大地推动了我县城乡教育的均衡发展。

（三） 认真核算，保障支农资金支出

经县人代会批准，2024年支农资金地方公共财政年初预算为2.26亿元，主要用于农业水费财政转移支付、动植物防疫、全县小型提灌站运行、农业综合开发等重点项目支出；基金预算2.77亿元，主要用于农村基础设施建设、绿化管护、小流域治理、现代农业用水保障工程等重点项目的建设。截止10月，全县农口预算安排累计支出6.08亿元。

三、强化预算约束，初步建立全口径预算体系

2024年，我们继续深化部门预算改革，强化基础信息管理，提高部门预算的科学性、规范性和完整性，并按照所修订的《中华人民共和国预算法》和《县预算管理办法》有关规定，向县人大对县级部门预算编制进行了专题汇报，全县74个县级部门预算全部上会。部门预算经人大批准后，通过金财大平台系统及时下达到各个单位，提高了我县年初预算的到位率。全年公共财政预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险预算“四本预算”全部报县人代会审议，初步建立了全口径预算体系，切实做到了“花钱必问效，无效必问责”。

四、稳步推进，确保各项社保政策落到实处

（一）确保基本养老金按时足额发放

截止目前，拨付城乡居民养老保险中央省市县政府补贴资金1,903.06万元，拨付城乡居民养老保险养老金10,000万元，确保了城乡居民养老金的发放。

（二）进一步深入推进医改工作

1.在全面实施基本药物制度的基础上，配合相关部门研究制定相关政策和财政补偿机制，安排经费257.48万元用于县级公立医院取消药品加成补助；

2.制定了“县管院用”办法，安排资金430万元用于基层医疗单位派驻人员相关工作经费;

3.与县编办、县人社局、县卫计局联合制定了永安中心卫生院升级为县第二人民医院的方案，已报县政府审定。

（三）加强专项资金管理，落实相关补助政策

安排城市社区公共服务和社会管理专项资金810万元；安排“提档升级”项目建设补助资金3,559万元；安排养老产业资金8,633万元。安排资金24,154万元，解决了失地农民参保问题；安排拨付资金732.53万元实施就业援助，贯彻落实相关就业政策。

（四）首次实现补助资金直发

与县民政局、人民银行积极衔接，首次实现由人民银行直发补助资金，实现了直达孤残儿监护人和精简退职职工银行卡，共发放补助资金200人38.54万元。

（五）进一步完善社会救助体系

退役安置经费915万元；拨付资金1510万元用于全县80岁以上高龄老人生活补助；城乡低保820万元；城乡医疗救助资金332万元；发放重度残疾人护理补贴3,238人，172.61万元；安排抚恤资金2,885万元，解决全县优抚对象生活补助。

五、加强财政监督，保障财政资金安全

2024年，在加强财政内部监督检查的同时，积极牵头协调配合有关部门重点围绕强农惠农、社会保障、会计信息质量、“小金库”治理等影响程度高、资金规模大、领导重视、社会普遍关注的的热点、难点问题开展了系列专项检查。

（一） 开展了“五项经费”大检查

2月6日至2月9日，认真组织落实开展公务接待费、因公出国（境）费、会议费、培训费和差旅费等五项经费管理使用自查自纠工作。本次自查自纠共涉及一级预算单位76个，二级预算单位93个，镇（街道）财政所12个，共计181个单位。

（二） 开展了切实解决乱发钱物问题专项整治

在20开展的切实解决乱发钱物问题专项整治工作的基础上，组织县级各部门、各镇（街道）对乱发钱物问题进行了全面自查清理，自查情况表由单位负责人签字确认后按照业务归口科室为单位进行报送汇总，并要求各单位对自查中存在问题的应立即整改，并对整改情况进行说明。印发了《县财政局关于开展切实解决乱发钱物问题自查工作的通知》（双财发〔2024〕30号），明确了自查工作的范围、重点、时间和工作要求。

（三） 开展了税收收入征缴及退付专项检查

由县财政局联合县国家税务局、县地方税务局、人民银行县支行，对2024年上半年税收收入征缴及退付情况进行了专项检查。

（四） 进一步加强资金监管专项整治

从9月下旬开始，开展了为期约1个月的中秋国庆纠正“四风”，加强资金监管专项整治活动。

（五） 积极开展财政支出绩效评价工作

按照“资金量较大、代表性较强、社会关注度高”的原则，选定了2024年已实施完成的10个重点项目作为重点评价对象，10个重点项目分属于不同的领域，既反映了财政支出的广泛性，又具有较强的代表性，较好地完成了各项评价工作。

（六） 开展了财经纪律执行情况专项检查工作

为坚决防止“四风”反弹回潮，结合我县实际，县财政局、审计局将对县级各部门、镇（街）、县属各国有公司财经纪律执行情况进行专项检查。

六、完善政府债务管理，盘活财政存量资金

（一）继续完善政府债务管理工作

1.认真完成了省、市财政对债务上报的相关要求，对我县地方性债务进行了实时动态监控，按时按质对我县政府性债务进行了月报、季报、半年报。

2.根据国家、省、市、县相关文件精神，完成了对存量债务清理甄别、自查复核等工作。

3.按照全省市县开展“偿债、清欠、解困、搞活”专项工作的要求，根据市局下发的债券置换额度，按照上级部门的相关要求对满足债券置换的项目进行了申报和置换。

4.按照省市要求，成立了“县政府性债务管理委员会”，制定了《县政府性债务管理办法》、《县政府性债务管理委员会工作规则》、《县债务动态监控机制》等债务管理制度。

（二）大力推进盘活存量资金工作

按照《财政部关于推进地方盘活存量资金有关事项的通知》（财预〔2024〕15号）,《四川省财政厅关于盘活财政存量资金有关事项的通知》(川财预[2024]21号)有关要求，完成了对一般公共预算结转结余资金、政府性基金预算结转资金、部门预算结转结余资金、转移支付结转资金的清理工作，切实盘活了财政存量资金，提高了资金使用效果。

篇15：财务科年度工作总结

。这一年，财务科在处长的领导和全体成员的共同努力下，立足现状，努力提高有限经费的使用效率，为专项工程和运营管理工作的开展提供了资金保障，圆满完成了财务管理任务，实现了财政经费的收支平衡，现将一年来的工作，汇报如下。

一、财务收支基本情况（截止11月底）。

1、收入情况

XX年通行费收入计划13100.00万元，实际收入14070.47万元，完成计划的107.41％。

路产索赔收入35万元。

2、人员及公用经费收支情况：

本

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