# 202\_年行政财务工作总结

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2025-04-21

*工作总结是为了我们的工作能够做得更好，我们的能力有所提高而要求撰写的，这个工作总结要怎么去写呢？《202\_年行政财务工作总结》是为大家准备的，希望对大家有帮助。>【篇一】202\_年行政财务工作总结　　根据中心作重点和整体安排及思路，在领导指...*

工作总结是为了我们的工作能够做得更好，我们的能力有所提高而要求撰写的，这个工作总结要怎么去写呢？《202\_年行政财务工作总结》是为大家准备的，希望对大家有帮助。

>【篇一】202\_年行政财务工作总结

　　根据中心作重点和整体安排及思路，在领导指导下、以及各财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，确保工作有序、较好地履行了会计职能，为保证中心财务工作顺利进行发挥了积极的作用我简单的做了一个个人总结。

　　一年来，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，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、完成的主要工作。

　　1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

　　2、以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

　　3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

　　二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质。

　　1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

　　2、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

　　3、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，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。

　　4、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，使自身综合能力不断得到提高。

　　三、存在的不足。

　　尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

　　1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

　　2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的的效果。

　　四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作。

　　1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

　　2、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

>【篇二】202\_年行政财务工作总结

　　20\_年已过去，这一年学校严格按照上级的经费管理，抓好财务公开，用有限的资金为学校建设做了很多好事，确保了教育经费的使用效益和财务工作的健康发展，具体总结如下：

　　一、为了增强学校财务管理的透明度，学校继续成立了财务管理领导小组。领导小组制定了年度学校财务管理工作计划，明确了工作目标和具体工作措施，同时学校先后制定了学校财务管理意见，校务公开实施方案。日常管理中做到分工明确、责任到人、制度严格、管理到位、监督有效。

　　二、学校每年制订详尽务实的财务工作计划，认真做好财务预算、财务决算工作，细致审核每一笔会计业务，帐务处理正确清晰。加强财务核算和财务分析。及时做好会计档案工作，会计资料细致完整。

　　三、严格收入和收费管理。学校严格按照财政部门的规定，杜绝乱收费现象，更无“私存”和“小金库”现象。

　　四、抓好财务公开。学校在每月月底对本月收入，支出明细情况，及时公开，利用板面形式增加透明度。

　　五、加强财务监管。学校经费支出均有一支笔审批、并有相关经手人验收人签字。学校能采取切实有效的措施，严格控制招待费支出。

　　六、节约开支，进行校园美化、安装建设。一年来，我校利用有限的资金，购置了扩音设备，所有教室都按了防盗门，并将整个校园的围墙，窗户、大门等进行了粉刷，使整个校园焕然一新。

　　总之，我校财务工作成绩不少，但更看重的是不足之处。下一年，我要在预算的编制、执行、财务公开等方面做好工作。

>【篇三】202\_年行政财务工作总结

　　在领导的支持和帮助下，我与单位同事的团结协作，以求真务实的工作精神，较好的完成了各项工作任务，取得了的一定成绩，现就本年度个人工作情况总结如下：

　　一、认真做好了会计核算工作

　　(1)完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。20\_年，我严格按照年度预算制度有关规定，年初制定了各科室的财务支出预算工作按进度按日期给予各部门资金支出，年底编制各部门财务决算并及时将各项业务定期与财政、银行进行对帐，严格按照资金支出进度合理使用资金。

　　(2)本着对单位领导、同事负责的态度，我科按要求及时向缴纳了职工的各项保险。20\_年全年，及时交纳各项保险x万元，其中：为\_名职工办理退休养老保险\_万元。

　　(3)20\_年，完成了为x名在职工办理住房公积金缴纳工作，全年共为x名在职工缴纳x万元。

　　(4)制定了内部会计帐务处理规章制度及管理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时与部门预算对比，对不合理的开支拒绝办理。

　　(5)加强和完善国有资产管理，20\_年，为防止我办的国有固定资产的管理出现问题，我们升级账务软件将过去单一的固定资产管理升级为多样式的管理，为固定资产的使用和管理打下更好基础。

　　(6)对会计资料进行了整理，将相关会计档案进行了整理入档，使我办会计工作向标准化、规范化更进一步。

　　(7)根据财政部颁布的新事业会计制度按财政局要求所有20\_年会计业务处理必须执行新的会计制度，由于文件下达较晚造成了工作重复。为此我加班加点的进行会计的业务处理，及时准确进行了相关数据上报。

　　二、及时完成了上级有关部门下达的各项任务

　　(1)按照市财政局的要求对固定资产账等银行往来账款进行了逐笔核对并进行了账务调整及上报工作。同时，按照审计制度对拨出的各项资金进行了严格的审计，现审计工作基本完成;

　　(2)按财政有关编制预算精神，结合我办实际支出情况，经认真研究测算，按规定时间完成了20\_年预算上报工作。

　　三、今后的工作计划

　　20\_年，我将继续在\_领导的指导和关怀下做好财务收支核算工作和财务管理工作，具体如下：

　　1、加强政治、法律知识的学习要有针对性的学习一些有关经济法律知识的学习。如《会计法》《经济合同法》等。

　　2、做好财务计划管理，加强财务计划执行情况的分析和控制，加强财务事先参与决策工作从源头上做好财务管理工作，为领导决策提供有用的决策信息。

　　3、加强会计的核算和工作，认真按照会计准则和会计制度严格审核会计原始凭证及记账凭证，杜绝一切不合理的开支，继续加强对严重超过预算的各项支出进行严格控制做到收入、支出科目细化控制到x级科目，并加以认真进行分析。

　　4、继续与财政局、税务局协调20\_年财政拨款事宜和\_险，以及残疾人保证金交纳工作;继续做好社会保险费及住房公积金核定、缴纳工作。

　　5、按时提取工会经费，职工福利费和个人所得税工作，及时交纳职工医疗保险和税金。

　　6、在对各项目和专款的使用中，要严格按照专款专用的原则，对各个项目资金的使用进行监督和管理配合审计部门做好资金的审计工作。

　　7、认真完成领导和上级部门布置的各项工作任务。

　　总之，在过去的一年里，我虽然取得了一些成绩，但在财务分析、沟通协调能力方面，距离上级业务主管部门、\_领导以及单位同事对我的要求还存在一定差距，工作缺乏创新精神，针对这些问题，我会在20\_年进一步加以提高和改进。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！