# 最新有关财务科个人工作总结 财务科室工作总结(五篇)

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2024-06-05

*有关财务科个人工作总结 财务科室工作总结一在20\_\_年已制定且已实施各项有关规章制度的基础上，按照局领导的统一布置安排制定了本科室的目标责任制管理办法，对科室全年的工作实行目标管理与考核；制定了本科室安全生产管理制度；制定了会计电算化工作规...*

**有关财务科个人工作总结 财务科室工作总结一**

在20\_\_年已制定且已实施各项有关规章制度的基础上，按照局领导的统一布置安排制定了本科室的目标责任制管理办法，对科室全年的工作实行目标管理与考核；制定了本科室安全生产管理制度；制定了会计电算化工作规范，制定了科室\_\_年工作要点。在建立健全和完善有关财务制度和工作岗位责任制的过程中，我们把握科室管理职能、重在向科室工作人员中宣讲强化制度理财的重要性和必要性，明确科室人员岗位职责权限、工作分工和纪律要求，悬挂科室工作人员工作职责牌匾，切实促进科室工作人员增强做好工作的紧迫感和责任感，真正做到工作有目标、行为有准则、办事有规范、管理有制度。

二、日常财务管理工作：

在日常财务管理工作中，一是抓财务基础工作规范，强调提高会计基础工作质量，在会计核算和会计监督上要求作到举一反三，对以前发生的会计技术差错认真地进行整改调账，使财务基础规范工作质量有所提高。二是吸取经验教训，在做好会计核算和会计监督工作上下功夫，按照《会计法》等财经法律法规、水利工程管理财务会计制度和国有建设单位财务会计制度的要求，切实履行财务收支审批手续，财务监督从源头上抓起，认真进行财务核算，合理归集收入、成本支出费用，妥善进行账务处理。三是加强除险加固工程项目投资管理，积极作好项目资金年度实施计划，严格按照工程项目投资计划和概算使用资金，认真细致及时地对施工单位的工程进度款申请书支付内容予以审核，严格按照结账程序和合同规定结算工程款项。四是通过调查研究与反复测算，制定并上报了\_\_年我局财务收支预算。五是全面启动了局机关会计电算化管理工作，应用会计软件输入会计数据，由电子计算机对会计数据进行处理，并打印输出会计账簿和报表，结束了我局手工记账进行会计核算和管理的历史。与此同时指导帮助公司财务进行会计电算化软件安装与应用，实行会计电算化，标志着我局财务与资产管理工作步入了一个崭新的发展阶段。

三、与时俱进，加强财政四项改革工作管理：

按照有关法规、政策和制度规定，我们顺应财政四项改革要求，进一步加大了部门预算、国库集中支付、政府采购、收支两条线的工作力度。一是我局\_\_年部门预算得到了上级财政和主管部门的批准，根据下达的收支预算总额，严格执行部门预算中编列的具体项目、科目组织预算执行。控制预算总额，在支出预算内统筹安排好各项工作，重点保证了工资发放、机关运转和我局水库除险加固等基建事业发展的需要，积极为局领导出谋划策，把好支出关口，精打细算，厉行节约，努力提高资金使用效益。二是严格遵守国库集中支付制度，加强对国库集中收付财政信息系统的管理，依据已批复的部门预算和水库除险加固工程等项目，积极申报单位资金使用计划，及时填报财政直接支付申请书，保证了财政资金的及时足额拨付到位。三是按部门预算中列入的项目做好有关政府采购工作，如根据局领导的工作布置，及时申报与采购阳新办公大楼办公家具、空调、微机、复印机等，在\_\_年部门预算中反映的政府采购项目做到了应采尽采。

四、内部审计、“小金库”清理、经济合同鉴定、提供经济管理决策信息和参谋作用等工作：

\_\_年上半年，我们对富泉公司、长宏公司、汉办、温办20\_\_年的财务收支进行了内部审计，对在内审中发现的违反有关财经纪律和财务规定的行为提出了整改措施。参加了阳新办公楼装饰工程、家具采购、阳新办公楼一层和二层回购、有关建设工程造价咨询等合同的审核和鉴定。针对阳新安居工程未办理峻工决算、温办综合楼二层改造为职工住房、清收职工欠款、部分工程建设项目无预算开支、对富泉公司的拨款管理、加强公务招待费和差旅费管理等问题，以书面报告的形式向局领导提出了管理意见，为领导管理经济工作起到了参谋作用。根据上级主管部门关于开展“小金库”专项治理的通知和局领导的安排，及时组织实施我局“小金库”专项治理清查，向上报送了自纠自查报表和报告。针对省财政厅驻黄石办事处在对我局财务检查中指出的问题，我们吸取教训并采取措施认真地进行了整改，

**有关财务科个人工作总结 财务科室工作总结二**

20\_\_年以来，在我局班子的正确领导下，在其他科室和同志们的大力支持下，财务科紧紧围绕我局管理保障服务中心工作，凝心聚力，勤奋工作，较好的完成了全年各项工作任务，先汇报如下：

财务科作为我局直接与钱打交道的科室，当好家，理好财，服务全局是科室的中心工作，我们深感责任重大，平时注意加强学习，提升素质。

一是积极参加局里组织的各项政治学习和业务培训。

二是坚持学习有关财务工作文件和其他书籍，在工作中遇到拿不准的业务及时与主管部门请教请示，加持参见每年的会计继续再教育培训，全面提高财务人员的综合素质。

由于我局是财政定额拨款单位，每年都面临较大的经费缺口，为保证工作正常运转，我科室人员想法设法开源节流，筹措管理资金。

一是积极争取财政支持，在局领导的带领下，主动与财政相关科室沟通衔接提供准确的数据材料，让其了解我局的工作特点困难，增加对我局工作的理解和认可，按时递交追加运行经费，财政拨款人员经费等报告。千方百计争取财政资金，同时财务科及时的记账结账，向领导提供各项资金支付情况，尽量合理有序的安排各项支出。

二是抓好自收入的管理，积极配合执法队和办公室做好罚没收入及房屋租赁收入的票据开据和资金入库工作。及时和财政局进行资金收支的核对和剩余收入的返还申请工作。

平时财务科注重加强内部管理，做好收费票据的使用，坚持按报账流程报销支出，规范管理，保证资金安全运行。

三月份我局按照\_\_县“一问则，十清理”专项行动领导小组办公室文件要求，对违规公费出国出境、各项专项资金的拨付及使用、行政事业性乱收费、公款大吃大喝情况，集中精力认真进行了自查登统填报工作，在县督导小组的审查中充分肯定了我局财务管理工作。

四月份按照上级公车改革文件要求，对我局参改人员、车辆的基本信息，在时间急、任务重的情况下加班加点进行调查登记申报工作，并积极配秘书网合车改办完成了资料审查、手续完善、车辆交费等一系列工作及时的争取到了财政经费拨付。

五月份按照国有资产大清查的会议精神，对全局所有流动资产、固定资产逐一进行清查盘点界定，并且将发生的往来账项按照发生时间原因，固定资产按照名称、规格、购置时间、使用人等分项细化，登录行政事业单位资产管理系统，使资产管理更加规范。

在我局资金比较紧张的情况下，多次与财\_调，为预算内外在职干部职工缴纳了20\_\_年度住房公积金。积极筹措资金为机关企业参保人员及下属企业理发馆五名参保人员按月缴纳养老保险金。按劳资部门要求积极做好人员的信息管理。三月份对机关所有在职退休人员基本信息通过调查摸底，逐一录入人事管理系统。按照上级文件精神为在职及退休行政事业人员调整了工资。会同人事科收取了系统内1400余名退休职工的大额医疗保险，为了有病退休职工能及时的得到治疗享受到医保政策对40名未缴纳大额医保的退休职工，有财务人员自己为他们垫付资金，向医保中心一并缴纳了20\_\_年度医疗保险。

10月份按财政部门预算编制会议要求，在时间紧任务重的情况下，财务科加班加点，仔细计算、核对当年的收支数据，认真分析测算下一年的收支情况，力求各项数据准确真实反应我局的经济运行，在规定时间内完成了预算的编制上报工作。认真核算账目，按财政要求填报了20\_\_年度收入支出等决算的各项报表。

20\_\_年度做了以上的主要工作也取得了一些成绩，在今后的工作中，财务科将再接再厉，勤俭节约，努力把各项工作完成的更好，让领导放心，同志们满意。

**有关财务科个人工作总结 财务科室工作总结三**

一、重视日常收支管理

财务科每天都离不开资金的收付与报表记帐工作，这是财务科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。单位的资金流量大而繁琐，本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，积极回收资金，认真处理每一笔业务，所有财务凭证及时整理装订和保存，每月的各项报表统计资料和月度结算，做到准确无误，并及时向领导汇报。各项资金收付安全、准确、及时。坚决杜绝违反财务制度的行为，为单位节省各项费用尽自己最大的努力。

二、资产管理工作

财务科对仓库物品的管理，按规定做好物品进出库的验收、登记和发放工作，做到帐实相符。随时撑握库存状态，保证物资设备及时供应，充分发挥周转效率。定期对库房进行清理，保持仓库的整齐、美观。使物资设备分类排列，存放整齐，数量准确。

三、合理安排收支预算，严格预算管理做好年终决算工作

单位预算是完成各项工作任务，实现年度目标计划的重要保证，也是单位财务工作的重要依据。因此，认真做好我站的收支预算具有十分重要的意义。年终决算是一项比较复杂和繁琐的工作，主要是进行结清旧帐，年终转帐和记入新帐，编制会计报表等，财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文书，是单位领导了解情况，掌握政策，指导单位预算执行工作的重要资料。也是编制下年度单位财务收支计划的基础，所以财务科非常重视这项工作，放弃休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种报表，同时针对报表写出财务分析报告，通过分析，总结经验，揭示出存在的问题，以便改进工作，提高单位水平，也为领导的决策提供依据。

一年来，大量的资金收付业务，繁杂的日常报销工作，日常财务，会计记帐审核，工程项目核算，路政票据的领取和规范化使用，票据核销工作，竣工项目的兑现，支付及回收各项资金，财务科各项制度的学习与落实，与财政、物价、审计等职能部门间工作的协调与配合，以及按时上报各种报表等。点点滴滴都是我们辛勤工作的体现。20\_\_年虽然取得了一点成绩，但还有很多不足之处，例如还需进一步加强学习和提高自己的业务能力，有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于今后的工作中加以改正。

20\_\_年财务科工作思路：

1、进一步加强财务会计核算工作，将财务基础工作进一步做实、做细致。

2、增强财务计划的管理，加强计划执行情况的分析与控制，从源头做好财务管理工作，为领导提供有用的决策信息。

3、进一步加强财务日常监督工作，从每笔收支入手，严格执行相关的财经政策和单位的规章制度。

4、进一步加强科室之间的沟通，协调工作，严格按科室职责，做好本科室的工作，发挥财务科应有的作用，为领导分忧解难。

5、加强财务人员既当家又理财的财务意识。推动整体财务工作再上新台阶。

在新的一年里，我将认真学习各项规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为交通事业发展做出更大的贡献。

**有关财务科个人工作总结 财务科室工作总结四**

一、进一步加强预算管理

一是进一步完善预算编制。预算编制过程中，要求各预算单位尽可能准确预测上年结余和本年其他收入，并对采购等大项支出做到预先计划，心中有数，通过认真测算，层层把关，进一步提高了全省预算编制的准确性。

二是加强预算执行的管理。20\_\_年，我局根据总局的预算批复，认真编制省级经费预算，报经局长办公会审议批准，对省级经费预算执行的情况和基层预算单位预算执行中反映的问题加强了监控，使预算与实际执行紧密结合，进一步严格预算执行。

三是认真做好20\_\_年决算报表的编报工作。年初，与总局、各市县局做好决算对账，认真对市县局的决算进行指导、审核和汇总，全面完成财决36张报表和基建决算16张报表的上报工作，保证了决算的真实、准确。

四是认真落实最低保障线制度。在全省经费总水平不高的情况下，贯彻经费要向征管和基层倾斜的原则，确保基层的最低保障线，保证了基层各项工作的顺利开展。

二、积极做好定员定额改革试点工作

根据财政部和总局的统一安排，我省被列为全国国税系统第四批定员定额改革试点单位。在全省国税系统各级财务部门人手少、改革工作任务重、工作量大的情况下，我省精心组织，周密安排，通过各级财务人员加班加点工作，付出大量艰辛的努力，全面完成了改革试点工作任务。

一是及时传达总局精神，对全省国税系统定员定额试点工作进行全面部署，并制定了改革试点工作方案，明确了工作任务、目标、要求、时间、步骤以及相关工作要求，同时抓好全省国税系统的业务培训，使各单位全面掌握试点工作的流程、政策规定、定额体系、测算文本、口径解释、报表体系等等要求。

二是组织有关人员到山东、青岛进行调研和考察，汲取兄弟省市的工作经验。

三是认真搜集政策资料，核实人员经费的各项政策规定，界定人员政策范围，主要包括国家政策、总局政策、副省级以上地方政策，为制定全省定员定额标准提供了可靠的政策依据。

四是结合我省国税工作的实际，兼顾历年来经费水平，贯彻“量入为出”的原则，按照“人员支出政策要找准，公用支出分析要全面”的工作要求，认真对全省国税系统人员经费、公用经费分项目进行科学测算。我省抽调了全系统财务骨干人员组成了专门工作组，负责拆分测算、审核汇总等具体工作，对各单位的人员编制、实有人数、享受政策依据的人员范围及人员经费支出结构等情况进行了全面详细的调查摸底，并对近三年的会计决算报表数据，特别是资金来源渠道和支出结构进行了认真核实。

五是争取总局和财政部的支持。在定员定额测算工作完成后，我省积极向总局和财政部汇报我省的经费管理使用情况和实际存在困难，得到财政部和总局的理解和支持。

三、进一步加强内部审计，强化监督职能

一是认真抓好内部审计工作，认真部署，扎扎实实地开展内部审计工作。20\_\_年把内部审计工作置于重要的工作日程，年初制订了详细的审计工作计划，明确了全年的工作任务和要求，使全年的审计工作做到了有计划、有部署。

二是认真做好领导干部任期经济责任审计。今年市县局领导干部交流面较大，根据党组决议及人事处工作建议，我处自6月份开始组织审计组对洋浦、万宁、临高、保亭、文昌五个市县局“一把手”进行了离任审计。通过对五个市县局“一把手”的审计，全面掌握了离任干部在任期内遵守财经纪律和制度情况，为党组考察任用干部提供了依据。

三是认真做好日常财务收支审计。今年5月份开始，我处先后对琼海、洋浦、儋州、五指山四个市县局进行了财务收支审计。通过财务收支和专项审计，及时发现和纠正了经费使用管理中存在的问题，规范了财务收支管理，提高了经费管理水平。

四是对总局去年审计的5个单位查出的问题及整改情况进行专项检查，重点检查被审计单位整改工作开展情况以及近两年是否还存在类似的问题。

五是积极配合总局审计组做好对我省的后续审计工作。20\_\_年2月初，总局审计组对我省进行了后续审计，我省严格按照总局的要求，做好资料的准备工作，并配合审计组做好审计期间的各项工作。我省的整改工作得到了总局审计组的充分肯定。

四、进一步做好基本建设管理和税务着装配备工作

一是抓好基建项目的规划、审批和立项工作。认真做好基建项目的审批和上报工作，按总局规定的程序进入基建项目库，并根据轻重缓急进行排序。20\_\_年，我省积极做好税务学校申报和立项工作，并审核市县局上报的基建项目17个（含新建、追加预算、维修、装修），调整了项目顺序，保证项目建设。

二是明确责任，签订基建管理责任状。按照基本建设管理责任状制度的规定，坚持谁建设谁负责的原则，项目建设单位与省局按照要求及时签订责任状，基建项目逐步实现了规范化和程序化管理。

三是完成基建评审和竣工审计中介机构的招标工作，并组织全系统基建项目的审计。20\_\_年委托定点中介机构完成了对一个单位的`工程决算审计，并对三个项目进行了基建项目财务审计。

四是认真做好税务制服的采购和换装工作。根据总局的要求，采取公开招标方式采购了税务制服的制作，采取竞争性谈判方式采购了皮鞋皮带，在总局规定的时间前为全系统2，292名公务员发放了税务制服，并制定下发了《海南省国家税务局系统着装管理办法》。

**有关财务科个人工作总结 财务科室工作总结五**

一年来，财务科在上级领导的正确指导和各职能部门的通力合作及各项目部的大力支持下，紧紧围绕全局工作，与上级业务部门密切配合,以年初上级下达的各项工作任务目标为统领，注重实效，重在落实。回顾一年来本部门所做的工作：大量资金收付业务，繁杂的日常报销工作，日常财务、会计记账审核工作，项目成本核算工作，各种财务票据的领取、规范化使用、票据核销工作，竣工项目的兑现，回收工程拖欠款，支付及回收各项保证金，财务会计制度的贯彻落实、内部与部门间工作的协调，外部与各建设单位、税务、银行等工作的协调，新会计人员的业务培训和指导，新文件的学习与实行，以及按时上报各种报表等等。

一、财务核算和财务管理工作

1、财务工作琐碎但要求细致，财务科人手较少,一人兼管数个项目，财务人员经常是在各个项目部之间疲于奔波，而且好多重要账务处理都集中在月底，如工资汇总，材料出库汇总及小组劳务费汇总等，还经常会遇到部门资料交接不及时，手续不全等问题，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，按时上报公司各种财务报表。

2、财务科每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务科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的财务要求。公司资金流量一直很大,现金流量巨大而繁琐，本着“认真、仔细、严谨”的工作作风,深入贯彻陈总提出的“现金为王”理念，积极回收资金，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，各项资金收付安全、准确、及时。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，1-10月份累计实现资金收付达5.38亿元，审核处理会计记账凭证3579张，出具各种报告、统计表、调查表170多份，出具各类会计报表200多份。

3、累计计算分析了29个项目成本，分公司机关对其中12个项目的成本真实性进行了核实。并及时为项目抵押承包兑现提供了依据。分公司于7月和10月召开了两次成本分析会，增强了项目经理的成本意识，使项目全员参与到成本管理体系中。

4、积极服务和指导项目部财务工作。根据年初职代会提出的“行走制度”，共深入了7个项目部，进行了业务知识培训，成本考核与指导，文件精神的传达，统一了各种表格格式。另外协助7个项目部进行了外出施工纳税登记，与7家建设单位进行了账务核对。

5、抓紧回收保证金。污水处理厂交投标保证金15万元，甲方要求将该款转为履约保证金，经财务科与甲方交涉，提出由于甲方未支付我方工程预付款，应将该保证金退还，及时回收了资金。1-10月共支付投标保证金222万元，已收回140万元，还有202万元(年初有120万元)在年终与其他部门配合作好回收工作。

6、理清债权债务关系。与7家建设单位进行了账务核对，对6家外协单位的结算作了挂账处理。

7、严格执行规章制度，核算工作规范运行，顺利完成公司工作安排。做到程序规范、收支规范、粘贴规范、装订规范，做账规范、账表规范。

8、加强对固定资产的管理。督促经办人及时进行固定资产登记，并定期与材设科进行核对，确保帐实相符。通过清查盘点能够及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理和解决管理中出现的各种问题，制定出相应的改进措施，确保了固定资产的安全和完整。今年共从建设单位抵回各种车辆8台，根据公司要求均出具了以物抵债报告。对于达到使用年限的固定资产，如食堂、活动房等，及时向公司打报告申请报废。

二、制定了1项新制度，完善了1个新表格，出台了2个新文件。

1、制定并下发了《关于回收竣工工程拖欠款的通知》以及《清欠指标分解表》，积极配合清欠责任人进行了工程拖欠款回收，至十月底共回收工程拖欠款1796.61万元，已完成全年清欠1700万元的目标。

2、积极做好对备用金的清理工作。备用金的清理是历年来的难点，在领导大力支持下，财务科采取积极措施加以管理和清收。在年初制定并下发了20\_\_年13号文件《关于加强备用金管理的通知》，要求严格执行财务管理实施办法和分公司\_\_年第七号文件中对备用金的规定，针对项目部的备用金占用，采取了规定限额的办法。对于借款人调动的，规定必须清理完在该项目部的借款，否则要从该项目工资中扣出。工资不够扣的，项目经理要协助财务人员签定还款协议，确定还款时间后才能调走，同时机关财务追踪该人员，将备用金作动态调整，以便项目财务人员及时扣回。在每月召开的生产会上，均不厌其烦地进行了强调，并且要求项目经理在会上汇报本项目当月备用金总额，清理计划和清理措施，引起了项目经理的足够重视，取得了很好的效果。7月份财务科对所有借款人员下发了一次备用金清理通知，针对一些一直拖欠的职工，财务人员亲自上门，多次打招呼，让其及时结账清算。对于分公司机关借款人员，在报销费用时都要求先抵备用金。虽然这样做，有些同志不太理解，但对于工作，我们是尽职尽责的。由于采取了这些有力措施，“备用金”从年初263.85万元降到现在的87.05万元，降幅达67%。

3、在年初下发了《关于预付账款等科目对账的通知》，财务科每月给项目部财务人员下发“预付账款”、“备用金”、“应收票据”“应付工资”“应付账款”、“其他应付款”等科目的对账表，要求项目部财务人员每月与机关进行账务核对，并将核对后的对账表交回，确保双方账目无误，使机关财务与项目部财务得到经常性沟通。

4、由于新的《成本核算表》的实行，于十月份对该表在四个项目部的运行情况进行了了解和指导，使项目财务人员很快熟练掌握了该表的填报方法。新的表格侧重于利润的核算，促使项目经理对“项目利润”的理解更加深入。

三、20\_\_年工作设想及需要改进方面

20\_\_年做了很多工作，有成绩也有不足，现结合20\_\_年财务工作将财务科工作设想如下：

1、进一步加强财务、会计核算工作，将财务基础工作进一步做实，做细致。

2、增强财务计划的管理，加强计划执行情况的分析与控制，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，为领导决策提供有用的决策信息。

3、进一步加强财务日常监督工作，从每笔收支入手，严格执行国家相关的财经政策和公司分公司的规章制度。

4、进一步加强内部部门间的沟通、协调工作，严格按部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，为领导分忧、解难。

5、加强财务人员业务学习和培训，全面提升业务水平。

6、加强财务人员既当家又理财的财务意识，推动整体财务工作再上新台阶。

时光飞逝，今年的工作转瞬即为历史。一年中，财务科工作有很多成绩和不足，这些应该是20\_\_年财务管理重点思考和解决的主题，作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力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，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展。

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！