# 财务安全防范工作总结(共25篇)

来源：网络 作者：悠然小筑 更新时间：2024-01-19

*财务安全防范工作总结1>一、部长岗位：1、全面负责项目部财务工作，执行国家有关财经制度和法律法规以及公司有关财务制度；2、负责项目部年度预算执行，检查、分析、调整，预测年度效益情况；3、负责项目部资金的筹措、使用及调度；4、负责各类成本费用...*

**财务安全防范工作总结1**

>一、部长岗位：

1、全面负责项目部财务工作，执行国家有关财经制度和法律法规以及公司有关财务制度；

2、负责项目部年度预算执行，检查、分析、调整，预测年度效益情况；

3、负责项目部资金的筹措、使用及调度；

4、负责各类成本费用原始凭证的审核；

5、负责开展成本控制与成本分析工作，编制半年经济活动分析和报表分析工作；

6、负责对内外财务工作的联系和协调；

7、参与财务重大经济事项的论证、分析，提出解决的办法；

8、协助项目部领导完成年度经营管理责任指标和年初的预算目标。

9、负责会计人员业务学习、培训、考核、职业道德教育工作；

10、负责质量、环境、职业安全健康管理体系在项目部运行资金的落实；

11、完成临时工作任务。

>二、成本、预算岗位

1、负责编制项目部预算报表、按时上报季度、年度预算执行报表；

2、负责项目成本核算、归集。按月、季、年编制财务报表，及时反映财务成果，按时报送财务报表；

3、负责职工薪酬核算和管理，职工“五险一金”核算和管理；

4、负责项目部固定资产、办公用品、物质材料、周转材料核算和管理；

5、负责债权债务清理及帐务处理，按月编制债权债务清理明细表；

6、负责项目部各种税金的申报、缴纳，各种税务凭证，收发登记管理，

7、负责项目部财务信息化建设及管理

8、按月归集会计凭证、编号、装订工作。按年度将会计档案归档，妥善保管。负责会计档案销毁的申报工作。

9、完成临时工作任务。

>三、出纳、资金报表及食堂管理岗位

1、严格按照国家有关现金管理和银行结算制度的规定办理银行、现金收付业务。

2、根据已稽核的有关记帐凭证，办理款项支付，做到日清月结。月末及时核对银行存款帐，编制银行余额调节表。

3、库存现金不得超过银行核定的限额，不得以“白条”抵充库存现金，更不得任意挪用公款。禁止签发空白支票，及时催收借用支票，减少银行未达帐项；

4、负责财务支付与合同联动业务管理；

5、负责项目部银行保函、承兑汇票的申请和管理；

6、妥善保管库存现金、各种有价证券、财务印章，按规定用途使用财务印章；

7、负责清理资金流量及存量，定期向部长汇报，按月上报资金报表；

8、负责食堂账务管理，按月盘点，公布月度食堂节约，超支情况，提出改进办法。

9、完成临时工作任务。

>四、财务部安全生产工作职责

1、贯彻执行国家安全生产方针、政策和规章制度；

2、按照国家规定，保证安全生产技术措施费列入财务年度计划，按时提 供资金；

3、 在资金安排上，如生产资金与安全资金发生矛盾时，应生产服从安全；

4、 负责为安全生产宣传、教育，安全技术培训提供经费；

5、 按规定收取违章罚款和扣、发安全奖及其他款项；

6、 负责做好财务办公室的安全防范：防水、防火、防盗工作；

7、 妥善保管好各类会计凭证、账簿、报表及财务资料；

8、 做好各种银行结算凭证、财务印章的保管工作，严禁开出空白支票；

9、 在资金安排上，如生产资金与安全资金发生矛盾时，应生产服从安全； 负责为安全生产宣传、教育，安全技术培训提供经费； 按规定收取违章罚款和扣、发安全奖及其他款项； 负责做好财务办公室的安全防范：防水、防火、防盗工作； 妥善保管好各类会计凭证、账簿、报表及财务资料； 做好各种银行结算凭证、财务印章的保管工作，严禁开出空白支票； 做好现金的日常管理工作，现金帐要做到日清月结，定期盘点库存现金，保险柜里不允许存放多余的现金；

10、 到银行提现金时必须由两个以上工作人员一同前往，必要时由保安人员陪同，保证资金的安全。

**财务安全防范工作总结2**

20\_年已至年终，生产安全部今年的生产及管理工作亦进入一个新的阶段。回顾一年来的忙碌与付出，生产安全部在公司领导的高度重视与精心组织下，紧跟公司下达的年度安全责任制度、目标、计划，努力加强生产管理、安全管理，落实管理责任制，贯彻实施绩效考核，较好地完成了全年的各项工作任务，在各个方面都取得了长足的进步。

安全生产管理工作。

一年中，在领导的正确领导和帮助下，在同事们的关心和支持下，完善和提高了技术人员的安全思想认识、安全责任意识、工作能力和综合能力，较好的完成了工作上的各项任务。

1、部门始终坚持“预防为主，安全第一，综合治理”的不变法则，部门人员坚持开工前严格进行“三级安全教育”和项目技术人员及施工人员“安全技术交底”，不定期、不间断的抽查、巡查每一个施工工地，不放过任何问题，及时发现安全隐患，及时整改。在这一年通过公司全体人员共同努力和配合我们实现了又一个“安全无事故”生产年，我们做到了事故率为0，火工器材0丢失，进仓入仓100%严格审批严格记录，零投诉，所以工程能安全优质完工，完工合格率100%，顾客满意度100%。

2、部门坚持采用和实施公司决定的“项目目标绩效考核办法”执行“标准化管理”，我们还坚持公司“联营分包”政策，在领导支持和指导下，我们的施工成本得到有效控制，我们的员工工作积极性得到有效提高，通过努力，现在我们的项目无论大小能做到100%给公司带来效益，公司技术人员的项目管理能力和爆破施工能力也得到提高。

3.通过所有员工的共同努力，20\_年度我们累计完成产值万元，签约项目42项目，本年度完工项目20项目，其中8项目已进行结算。其中“联营合作”作为整体算一大项目，与合作单位基本能做到百分百履约，其中有个别欠款现象，为了保持维系长久的合作关系，我们有时也需考虑合作方资金短缺问题，短期配合合作方进行施工，在项目完工结算后一并再收回所有余款。

**财务安全防范工作总结3**

我校综治安全工作在上级有关部门的关心和支持下，以“健康第一，安全第一”为口号，以“预防为主，防治结合，加强教育，群防群治”为方针，形成了“人人都有责任去管，处处都有制度可循，时时都有载体可依托，事事都有记录可查”的内部综治安全工作管理制度，切实开展一系列安全教育活动，增强了师生的安全意识和自我保护能力，营造了全校教职工关心和支持学校安全工作的局面，维护了学校正常的教育教学秩序，现将综治安全工作总结如下：

>一、提高认识，统一思想

学校范围小，活动场地有限，而成班率非常高，因此安全工作压力大。我们牢固树立“以人为本、安全第一、预防为主”的观念和长期作战的思想，始终把构建平安和谐校园作为教育工作的重中之重。

>二、完善制度，强化管理

（1）学校成立了安全工作领导小组，由校长挂帅，统一指挥、协调各处室工作的开展，进一步调动教职工重视安全工作的积极性，并增强了学生的安全意识，班主任具体负责一线安全管理，明确分工和职责。将校园安全工作实绩与班级和教职工的先进评选等挂钩。

（2）为确保安全工作的正常开展，学校制定了《逸夫小学综治安全工作实施方案》、《学校安全工作制度》，《逸夫小学安全事故应急处理预案》，以及各种活动的预案，完善了《逸夫小学学生一日行为规范》。落实了层次管理、层层负责的安全工作责任制，学校每学期和班主任签订《安全工作目标责任书》，班主任与留守学生监护人签

订责任状。使每位教职工都成为安全的教育者和管理者，真正使学校安全工作落到了实处，杜绝了责任事故的发生。

>三、把握重点，落实措施

1、抓好宣传教育。

（1）每周教师例会，学校主要领导和政工主任对本周安全工作进行总结，结合当前情况布置下周安全工作，并记录在册，形成《安全工作台帐》。

（2）设立各种宣传栏。在学校宣传橱窗及班级宣传栏开辟校园安全教育园地，通过典型事例及图片展览教育学生，做到警钟长鸣。

（3）在暑假、寒假放假时，学校印发《给学生家长的一封信》，对学生进行防溺水、防雷、防食物中毒等安全知识教育。

2、抓好活动开展。

（1）结合安全教育月，组织学生观看安全伴我行宣传铁路交通安全知识图片展，。

（2）每学期都邀请新干交警大队民警来校举行交通安全知识讲座。

（3）利用世界禁毒日，组织全校学生开展大型签名活动，宣传危害性。

（4）开展“消防疏散演练”，了解怎样使用灭火器，遇到火灾时的逃生方法等，让学生在实际的操作和实验的演习中得到提高。

（5）在每年的换季时节，各年级对学生进行传染病预防知识的宣传教育。

3、抓好课间管理。

（1）实行课间教师值勤制。上课教师负责课间秩序，定人员、

定时间，值勤教师到位，责任到人，及时做好学生的课间管理和上下楼的疏通工作。

（2）课间操或举行大型活动时，语、数教师一前一后跟班，专业课教师守楼道口，防止拥挤踩踏。解散时听从指挥，按次序行动，平时上下楼梯时不能追逐打闹，要靠右走。

（3）加强校门口的安全管理。上学、放学时间，学校领导轮流值班，学校保安24小时值班。

4、狠抓安全管理检查。

开展常规检查。每学期开学以前，学校把安全教育工作作为重点检查内容之一。学校实行定期检查与日常防范相结合的安全管理制度。开学之前，对学校每个角落进行地毯式的大检查，发现隐患，及时整改，特别是学校安全重点部位（电脑房、实验室、运动场、体育器材等）定期检查，杜绝隐患。

5、加大投入，技防到位。新学校更注重安全工作的技防和设施预防。学校在经费紧张的情况下，仍在安全设施上加大投入，添置安全设备。在教学楼、办公楼等安装红外线摄像头，进一步加强安全防范。

>四、与时俱进，重视维稳

（一）指导思想

坚持以为党的xx大精神营造和谐稳定的社会环境作为重要的政治任务和维稳工作的首要任务，以加强学校管理，落实学校安全稳定工作各项措施为重点，做到超前谋划、主动作为、攻坚克难、务求实效，坚决将各种不安全、不稳定因素消除在萌芽状态，严防发生各种消极事件，积极维护校园的安全稳定和良好形象。

（二）工作要求

1.加强领导，明确职责。在xx大期间成立安全稳定工作领导小组，校长任组长政工处人员牵头，并对安全稳定工作进行周密部署，做到责任到位，分工明确，协调一致，配合密切，确保各项工作措施落实到位。

2.属地管理，一岗双责。各年级、处室要“看好自己的门，管好自己的人，办好自己的事”，切实担负起学校安全稳定工作责任，落实好校班子成员一岗双责制。年级组蹲点的校班子成员实行安全稳定工作领导包干制度。确保不发生重大政治事件和非法聚集事件；确保不发生、重大恶性案件和重大安全事件；确保不发生集体上访和个人极端事件。

（三）加强学校安全管理

1.加强师生安全教育，努力提高师生安全知识和防范意识水平。对全体教职工开展相关安全知识教育和培训，全方位对学生开展交通安全、防溺水、防火、防踩踏、防中毒、防意外伤害等教育，不断增强师生的安全防范意识与能力。

2.加强安全隐患、矛盾纠纷排查和整治。切实开展好学校及周边的安全隐患及矛盾排查，尤其要加强水、电、气、体育器材设施等安全隐患排查。

3.加强校园网安全管理，建立网路舆情引导机制。保持高度的政治敏锐性，教育全体教工不查阅、复制和传播各类不健康信息，及时删除危害国家安全、破坏社会稳定等言论。确保不发生有害信息在各级教育网站大面积传播事件。

4.加强值班和信息报送工作。做好安全稳定值班工作，落实好值班制度。充分发挥安全稳定信息员的积极作用，搜集整理安全稳定工作，按照现行分级管理原则，及时向上一层级报送，做到有事报事，没事报平安。

5. 加强门卫及重点人员防范。严格执行门卫制度，落实外来人员验证准入登记制度，对校园进行封闭式管理，严防精神疾病、恶意报复社会等人员进入校园袭击师生。严密防范敌对、传销、\_组织等不法分子对幼儿园的侵害和渗透，防止其制造和破坏校园安全稳定事件的发生。

6.重视食品卫生安全。强化学校内部食堂管理，健全卫生安全管理、从业人员持证上岗、食品原料采购索证、食品留样检验等制度。配合城管、工商等单位对校园周边流动摊点、游动商贩继续加大监管力度，依法收缴、销毁“三无”食品，确保幼儿食品卫生安全。

7.严格落实责任追究。要以高度的政治责任感和饱满的工作热情投入到安全稳定工作中，如因措施不到位，处置不力而导致造成严影响社会政治稳定的，将坚决依法进行责任追究。

（四）加强学校及周边环境整治

维护校园交通安全。配合交警部门全面摸排学校及周边道路交通流量，科学制定学校周边交通限时管制，及时修复学校周边交通安全设施，完善交通标志标线，严禁门前乱停乱放，预防交通事故的发生。

\*小学

20xx年11月13日

**财务安全防范工作总结4**

日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆，一年的工作转瞬又将成为历史。回首过去的这一年，内心不禁感慨万千。时间如梭，转眼间又将跨入另一个阶段，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。下面是我对财务部一年的工作做一个简单的总结。

>一、职能服务

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。

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。

>二、职能发展

过去的一年，财务工作在职能管理上跨上了一个新台阶。

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、固定资产账外，又建建立了“金蝶K3”特色的财务材料核算体系（物流系统）。

2、根据规定建立了各种机物料、低值易耗品、备品备件、大宗原材料台帐。

3、按照集团公司的要求重新设置了各种报表格式，从而达到会计报表基本能满足上级部门和公司管理的需要。

4、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，所以对财务人员进行了培训，以加强业务能力及管理能力。

5、重新安排财务人员学习了增值税专用发票的填开、管理、办税流程等，办理了增值税金税卡、增值税网上认证相关手续。还办理银行、税务方面工作，纳税筹划，纳税申报，增值税发票的购入、验销等。

6、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，规范材料出入库程序及相关手续。

7、制定了新一套的财务管理办法、仓库管理办法、大宗原材料盘存管理及成立了公司盘存小组、物资计量办法等。

8、认真的完成了资金管理、调度。编制月、季、年度财务情况说明分析，向公司领导报告公司经营情况

>三、核算工作及管理工作

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，并能按时完成了一以下几点关键的核算。

1、专项的资金（技改资金）管理和财务核算工作。

2、除现金、银行、成本科目以外的其他科目的管理和核算。

3、完成与分管业务有关的各项报表的编制工作。

4、公司的财务电算化日常管理工作，具体包括系统管理、系统维护、数据整理工作。

**财务安全防范工作总结5**

在这一年中我分管的工作是财务工作、人事劳资工作，在这一年中有关业务方面的文件出台了很多，因此，就需要不断改进工作方法和业务水平。在思想政治方面也应具备“与时俱进、开拓创新、自加压力、争创一流”精神。回顾一年的无论是在业务水平还是思想政治方面都有进步同时也存在不足，下面就我本人一年的工作情况总结如下：

>一、建立人员数据库工作

为控制财政支出，推进会计电算化进程，实行工资统发管理系统，建立人员数据库是最基础性工作。这项工作已完成了增人增资、离退休人员数据处理、减人下册数据上报和信息收集工作，已完成两上两下，目前，只等工资调整和人员变动时再做数据上报和信息收集。

>二、银行帐户重新审批工作

为清理多余帐户避免设立帐外帐，规范统一管理预算内和预算外资金，我根据相关文件要求，进行银行帐户的审批，它是以单位自查为主，进行自查登记和补报登记，这几项工作已经完成，在银行保留了xx财政要求应该保留的帐户，并承诺今后不存在错报、漏报、瞒报银行帐户，不擅自开设、变更、撤消帐户。

>三、预算单位清产核资工作

清产核资工作是一项定期审核固定资产的工作，这是我从接管会计工作以来第一接触到的业务。这次清产核资工作正适合摸清我委固定资产“家底”，以免国有资产的流失，全面清查各类财产和债务，并核实人员状况、收入渠道、支出结构等情况进行自查，按规定没有清查出任何问题，为深化财务预算制度改革和加强我委财产监管工作奠定基础。

>四、财务年终决算工作

每年的年终决算基本程序都是一样的，每一年的财务年终决算以后，都对增收节支、帐务处理积累一些经验，同时又发现存在许多不足。今年我感觉在每月的报财政报表的同时，自行设计的科目明细分析报表给我对本月财务分析帮助很大，对控制预算开支起到了重要作用。但不足的是在年初立帐时考虑不全面，明细科目还不健全，明年一定注意这个问题。

>五、工作人事劳资工作

今年的人事工作较去年轻松一些，主要是工作人员信息采集工作这项工作，现已完成建立数据库和软盘上报，为明年人员变动的信息采集工作打下基础。搞好本委工作人员年终考核总结上报，同时做好工资微调事宜。另外，在完成本职工作以外，积极主动完成领导交办的一些零星事务。

仔细想想，还有许多工作没有到位的地方，比如，计算机应用还没有在业务工作充分体现，今后我要在这方面多学习，提高微机操作水平，努力学习业务知识，提高自身素质，为明年财务工作的顺利完成而努力。

**财务安全防范工作总结6**

过去的一年，在公司领导和全体同仁的支持下，财务部基本完成各项指定工作。下面将财务部一年来的工作情况给大家做一个简单的汇报。

首先是财务的基础工作：及时进行账务处理，做好税务申报，工商年检以及与银行的相关业务。加强资金管理，确保公司资金的顺畅流转，确保生产经营现金流量，为公司申办贷款和办理承兑汇票业务以保证了公司生产经营需要。

其次在纳税筹划方面：公司现有增值税税票，服务业票，建筑业票，完善了发票结构，为公司节省税金。

第三：充分发挥支持服务职能：一年来，我们及时向有关领导提供各种数据，及时为各项内外经济活动提供了应有的支持，基本上满足了领导和各部门对我部门财务方面的要求。

最后是加强业务学习，提升理论水平：去年我们有计划组织财务人员学习相关会计制度，税收法律知识，统计法律法规，在把握低成本的同时提升专业知识能力。

20xx年财务部注入了新鲜的血液，我在此介绍一下财务部人员，王莉莉，邓国丽，徐宏，宋滨，在这几位同事的帮助和配合下使财务工作正常运转，在此我非常感谢你们，在以往的工作中虽然很难做到尽善尽美，但做到了尽职尽责，尽心尽力。

20xx年我们在以下方面，还有待在以后的工作中加以改进：

关于财务管理方面的工作还没做到位，由于我工作经验和社会经验的不足，还没有能力把财务部带上一个更高的台阶，在此我表示歉意，并且会在以后的工作中努力学习，积累经验，加强管理方面的工作，已跟上公司快速的发展步伐。

最后我工作能顺利的开展要感谢公司领导的支持，以及全体员工对我的工作给予的帮助和配合。谢谢大家！

大家都知道财务部的工作较为繁琐，就算到年终，仍不能停歇手中的工作，加之一直以来人手较少和频烦的人员变动，从而使财务部的管理工作达不到公司领导的要求，但在20xx年财务部通过大家的努力，整体的人员架构、工作秩序和职能管理已向前迈出了一大步。以下是对本部门做的一个工作总结：

>1、出纳岗位：

人员已稳定，除了日常按时准确的付款/及时的登账/和日清月结外，还建立了按月费用支出的分类归集表，按月收汇明细表及汇总表，及时了解收汇情况并对差异进行备注。

>2、成本岗位：

这是本年新增的一个岗位，目前主要是成本审核、核算、及控制工作，实行按订单号乃至套件号进行成本台帐的核算与控制，对各订单的实际成本负责，为相关部门提供及时有用的信息，这也是一个同时要与各部门链接的岗位，新增这一个岗位后，建立了各供应商应付账款台账和每月的供应商对账表，使得今年在业务量番一翻的情况下仍能很好的完成各应付账款所需的数据及发票跟踪到位的情况，但也许是由于各种因素的存在，导致今年的成本核算没能达到预计的效果，希望在新的一年里各部门能够积极的配合财务部门成本核算的工作，共同为成本所反映的真实性及时性出一份力，同时作为成本岗位的核算者也应该不断地鞭策自己，加强学习，从而达到一个企业成本核算的真正意义。

>3、总账岗位：

在前面的个人总结里已做总结，再此处就不再赘诉。

>4、财务部门：

总的来说本年度财务部门算是友好妥善了地处理对内对外的各项工作链接，包括与工商/税务/银行等外围部门都建立了良好的关系。

总之，今年的工作即将转瞬成为历史。也希望财务部那些应做而未做、应做好而未做好的工作也随着20xx年的逝去而成为历史，在新的一年20x到来之际，让我们为自己加油，为部门加油，为公司加油，共同进步，共同成长。

**财务安全防范工作总结7**

“把所长交给党管”、“以后所领导的账目要公开，所参股公司经理的账要让主管经营的副所长知道，副所长的帐要让所长知道，所长的账要让书记知道，最终把所长交给党来管”，财务安全工作。在今天召开的所财物工作会议上，生物物理研究所饶子和所长向全所40多名中层干部、财务工作人员、所参股公司经理提出这个要求。他强调说，一个研究所要创新、要发展，保证财务工作安全是一个重要的前提条件。抓紧、抓好财务安全工作首先要从所领导做起，要从所领导层面建立起一个透明的、可监督的制约链，所领导要以身作则，时刻绷紧“廉政自律建设、确保财务安全”这根弦，为全所财务安全工作“加把锁”。

为推进研究所廉政自律建设，使研究所在未来发展中杜绝隐患，消除不良苗头，生物物理研究所饶子和所长、杨星科书记主持召开了所财务安全工作会议。吴乐斌副所长，研究所两个参股公司、后勤服务公司的总经理和财务工作人员，研究所全体财务工作人员及中层干部参加了会议。会上，饶所长从加强研究所财务工作安全意识入手，着重强调了财务安全工作重点。

从财务工作人员到全体领导干部，应充分认识到财务工作的责任重大，要树立起“财务安全工作关系全局发展和安危”的忧患意识。

杨星科做了总结。他说，财务报表就是一个单位的晴雨表，直接反映着这个单位的整体发展状况和发展前景。财务工作很重要，因此财务工作人员一定要管好钱、当好家;财务工作人员要不断学习新的财务知识，提高自己的业务水平和管理能力，以适应不断发展的新工作的要求;所参股公司应研究市场，注重提高研发水平，增强可持续发展的后劲。财务工作更要严格遵纪守法，用法律法规自觉约束自己和组织行为，要居安思危，不断研究新形势，解决新问题。

**财务安全防范工作总结8**

20xx年财务部认真贯彻“安全第一，预防为主”的工作方针，严格执行，落实公司制定的安全生产有关的规定以及日常管理等规章制度和上级领导交办的有关工作，有效的预防了资金，账款等安全责任和办公环境安全事故的发生，现将财务部一年来的安全工作情况简要总结如下：

>一、会计基础工作方面

为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，我们在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的重要性。按月结算公司的凭证帐务，及时申报税务资料和统计报表数据！认真总结工作中的不足和缺点，及时总结调整过去的错误业务。保证公司账款的安全。

>二、学习知识政策，保证业务合法及时

国家会计政策不断推陈出新，年年有变化调整。为了尽量保证公司经济业务的处理方法合理合法合政策，利用空闲时间学习新政策，及时上网浏览国家的新的会计法规和调整方法，向各位朋友同事和税务财政等有关专家请教学习，及时总结，做到合理避税，节约公司资金浪费。保证公司资金安全。

>三、办公设施与环境的安全

对于办公室的电源，办公设备每天下班都进行了检查，下班后断掉所有电源，关好门窗。各种票据放入保险柜内，做到万无一失。保证公司办公环境的安全。

但是，财务安全工作的复杂性和准确性毕竟是高要求的。所以在工作中难免有这样那样的错误。

在新的一年里，我们会更加努力工作，加强专业知识学习，改正工作中存在的不足，全面提升综合素质，用实际行动保证公司资金，财产的安全。

**财务安全防范工作总结9**

今年1月1日，由于机构调整，我从安监局培训科被安排到办公室担任财务工作，这对我来说无疑又是一次新的锻炼和挑战。虽然以前在学校接触一些会计理论知识，但与实际工作相比还是有一定的差异，通过和李姐不断学习和在会计实际工作中的实践，使我对会计工作有了新的认识及理解。常言道：隔行如隔山，从一个行业跨入另一个行业，也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。我在这半年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界,还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习财务知识、以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将上半年工作总结如下：

一、 财务工作

1、在李姐的帮助指导下，及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，及时准确地填报各类财务报表，通过近半年的不断摸索与实践，感觉财务工作也不是原来自己想象的那么困难，现在已经逐步进入角色。

2、以认真的态度积极参加培训，认真学习财务方面有关政策和书籍，积极参加财政局组织的培训，传达新的制度和要求。只有在工作中不断学习和积累经验，认真把握会计制度和税收等相关政策，才能为行业财务管理水平提高打下基础。

3、做好各类会计档案，进行了分类、装订、归档以及软件的录入工作，做好财务软件记账及系统的维护。

二、内勤工作

在办公室这段期间，除了财务工作以外，我还担任办公室的内勤工作。办公室的内勤工作主要负责办理局、办公室领导交办的各项工作任务，包括收发、处理各种文件、信函和材料，通知全局会议，登记、传阅文件，管理公章和介绍信，接听、记录、答复电话等，工作既琐碎又繁杂，办公室的工作虽然繁忙，我做到不能杂而无章，协助李姐整理全局文书档案，按短期、长期、永久卷归档，并录入软件，报送政府档案科。并且承担起各种文件的打字工作和领导交办的其他工作。对于内勤工作，我总结为要扮演好“三种角色”：

首先，要当好领导的“计囊团”。内勤人员是企业领导的参谋助手，是领导的“计囊团”。要多动脑筋，善于站在全局的角度和领导的高度认识问题、分析问题，为领导出谋划策。

其次，要当好干群的“勤务员”。内勤人员要做到眼勤、手勤、嘴勤、脑勤、腿勤。要尽心为领导搞好服务。领导交办的事情要想方设法去完成，积极主动去干好，更要热心为群众办好事情。内勤工作无小事。这就要求内勤人员在工作中一定要细心、细致。这正是要求我克服自己平时粗心大意的毛病，对任何一件经办的工作，都要严谨细致，一丝不苟，来不得半点敷衍和虚假。要时时刻刻、事事处处，认真再认真，细致再细致，力求做到不让工作在自己这里延误，不让事项在自己手里积压，不让差错在自己身上发生，不让办公室的形象在自己这里受损害。

三是，要当好机关的“内当家”。要配合办公室主任和办公室的其他同事，抓好全局的日常事务管理，安排好每一次会议，调配好每一次用车; 管理好办公用品，做到不浪费。

三、车务管理

1、和以前的车管做好交接，重新整理档案，建立了6个档案袋，把每辆车的备用钥匙及所有相关资料装入固定的档案袋里，做到要找那辆车的资料，伸手就拿。

2、制定了车辆及司机管理制度，车辆的维修金额、保养、缴税日期等也制作的相关的表格存入电脑，并打印上墙，便于各位司机和同事查询、提醒。坚持每月给司机开一次例会，会上进行安全理论学习，驾驶员还要结合自己对行车、驾驶、维修、保养等方面地工作经验进行探讨，我个人还搜集各种资料，例如夏季安全行车小常识等小窍门打印发给每个司机学习。

3、每月对车辆进行一次例行检查，重点部位随时检查，发现问题及时解决，确保车辆行驶安全。

总之，这半年来来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们的要求还有不少差距，工作经验尚浅。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，多向经验丰富的老同志学习脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，无论是会计工作还是内勤工作尽快步入正轨，不辜负领导和同志们对我的期望。

**财务安全防范工作总结10**

20xx年的工作已经结束，根据自身工作的实际情况，我对自己的工作做出分析评定，总结经验教训，提出改进方法，以便自己在今后的工作中扬长避短，为今后不断改进工作方法，提高工作效率提供依据。

我来五公司已有3个年头了，在这3年里我参建了各种各样的工程，可以说对建筑行业的大体已经有了较为清晰的认识，作为一名技术人员，我将工作定位为协助好技术负责人的工作和不断的自我学习充实，在参与建设的工程中，在完成工程的材料计划和基本的施工测量放线的同时，还协助技术负责人编制施工方案、技术交底，并负责工程技术资料的指导与编制，和施工员一起进行现场质量检查，以及协助安全员落实、督促、检查施工现场安全工作。

在工程施工过程中，我一直以积极的心态认真地对待自己的工作，在从事的各项工作中，都能尽职尽责，以求圆满的完成工作任务。“不要急于出成绩，埋下头来干工作”，是领导教会我的工作态度，从而提醒自己不要好高骛远，要脚踏实地，多干实事，在实践中检验自己的知识并获得施工现场的经验累积。

一、积累经验，落实到底

施工现场工作更使我深深明白，自己翻看规范、规程学习到的知识在实际操作过程中必须落实到底，不能有一点迁就的意向。拿除盐水站室内外水沟防腐一事来说，对我就是一个莫大的经验教训，因为是新工艺，不单单对我，对我们整个项目部而言，此项工程也是头一遭，

在学习过相关规范规程之后，对耐酸转的做法以及施工时耐酸转对温度、湿度、养护时间、粘贴工艺和呋喃胶泥的配比有了较为清楚的认识之后，我们便即刻组织了相关人员进行施工，由于选择的队伍只是粘贴普通面砖的人员，我们认为只要在配比上严把质量关，应该没有问题，再加上当时工期紧，没有时间联系专业的防腐队伍，再加上当时天气寒冷，而耐酸砖粘贴时要求的温度在150C以上，我们也没有采取相应的保温措施，养护时间不低于14天，甲方在7天后就投入到了使用当中，以至于造成所有耐酸砖在不到一个月之内大面积脱落，后来全部返工处理。

若当时我们坚持原则，给甲方签订书面协议，我们的损失会减少到最低限度，我作为当时负责除盐水站工程的技术员，有一定的责任，像这样以公司的效益为自己买的施工经验对我来说太重了，必须以严谨的工作态度来要求自己，技术含量上不能掺杂任何侥幸成分，只有这样你才能在自己的岗位上站稳。

二、技术交底不容忽视

技术交底作为施工班组的作业指导书，这就要求技术人员必须在施工工序开始之前做好，这一点我没有做好，像钢筋、模板、砼浇筑这些常见的施工工序在基础都快施工完了我还没有去做，只注意那些有特殊要求的施工工序，然而随着工作中不断的学习和认识，我对技术交底工作有了更深的认识，就技术交底工作来说，并不是简单的把交底写完交给施工队签字就完成工作了。

而是在书面交底工作完成后，还要在工人的实际施工过程中跟踪、检查，发现未按或未完全按技术交底施工的工人，要耐心的给予讲解和指导，也就是我们公司所要求的“保持过程受控”的质量方针之一，无形中又和质量检查员联系到了一体，从而充分体会到了建筑施工过程中各项专业人员“既分工又合作”这种无形的团队精神，这一点在今后的工作中是我必须要改进的，也是我一定能做到的。

三、加强管理能力，协助安全生产

一幕幕血的事实，一行行触目惊心的数据，把建筑行业中的安全生产推向了巅峰，管生产必须抓安全，安全工作并单是专职安全员的责任，我们每一个人都应绷紧安全生产的神经，特别是技术人员，在编写安全技术交底的时候，不能因为不是自己的本职工作而玩忽懈怠，要认真编写，积极配合安全员管理工作，加大管理力度，众所周知，安全管理工作难度很大，很多工人都不能理解，但我们要以足够的耐心和力度来严格管理。

最重要的就是树立安全意识，首先在项目部管理人员心中必须有强烈的安全意识和责任感，只有项目部管理人员从心底认识到安全的重要性，才能用心做好这项工作。如果项目部管理人员抱着侥幸的心理去做这项工作，那在工程安全施工方面是致命的隐患。对于劳务队，首先要做的就是在工人进场以后要安排一次安全教育培训，同时要对劳务施工队进行安全技术交底。

今年的工程施工工作，使得自己的专业知识得到了长进和加深，工作能力，包括组织协调能力、管理能力和应变能力都得到了很大的提高，更重要的是获得了宝贵的工作经验的积累。半年来的工作表现也得到了项目部领导和同事们的认可。

在今后的工作中，我将以百倍的热情迎接新的挑战，在学习中进步和成熟起来，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与公司共同进步、共同成长。为公司的发展贡献自己的力量。

**财务安全防范工作总结11**

在公司领导的正确指导和各部门的通力合作及全力支持下，在圆满完成财务部各项工作的同时，也较好地配合了公司的中心工作，做好资金调度，及时准确地办理各种业务，使财务工作无论在广度还是深度上都有不同程度的提高。现将财务部这半年来的工作完成情况及不足作以下总结：

>一、财务核算和财务管理工作

1、财务核算工作

主要有以下四个方面：

（1）、促进核算工作电算化。

随着公司业务的不断扩大，对财务核算工作也提出了更高的要求，以往年度采用的全手工记账方法，在日益扩大的业务量面前，逐渐显得滞后，为了使各种款项的收付更加清晰明了，向领导提供的财务数据更加及时准确，xxx年上半年着手对财务工作进行电算化普及，通过培训，使财务部全体工作人员熟练操作金蝶软件，使财务核算工作更上一个新台阶。

（2）、保证核算工作准确性。

本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，审核各项记账凭证，认真登记各类总账，保证各项财务数据准确、及时上报各级领导，按时完成各月的财务结账工作，并按规定编制各类财务报表。

（3）、编制财务分析报告

xx年上半年，针对xx年全年财务工作的进展情况，对xx年财务数据时行复核，分析，对比，并编制xx年财务分析报告及xx年财务预算报告。

（4）、整理以往年度财务凭证及账册

xx年上半年，财务部有针对性的对以往年度的凭证及账册进行了重新整理，合并及归档，财务部的每位员工，本着以公司大局为重的原则，不计个人得失，不分公私时间，在规定的时间内，加班加点完成高强度的财务整理工作。

2、财务管理工作。

制度属于企业的硬性管理，任何成功企业无一例外地都有严格的规章制度，随着公司的发展壮大，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。xx年上半年，财务部在深化资产管理，费用控制，工资发放等方面的规章制度基础上，对原制度加以完善，进一步规范公司的各项经济活动，使每一经济活动的进行都依法合规，有理有据，充分合理。

>二、资金调度和信贷工作

资金对于企业来说，尤其重要。公司为配合重点项目的建设，同时也要保证其他各项工作的正常开展，资金需求日益紧张，公司承受着巨大的资金压力。财务部根据公司发展要求，为确保各项目的顺利推进，与领导一起筹划，合理安排调度资金，确保重点项目的顺利推进。今年xxx项目的全面启动，xxx项目的推进建设，xxx项目的平稳发展，以及xxx项目的全面竣工，对公司的资金运作提出了更高的要求，资金的短缺也与日俱增。在公司主要领导的带领下，积极扩大融资，动员一切社会资源，保证各项目的开展。

资金调度工作主要围绕以下三个方面进行：

1、作为公司xx年乃至未来三年公司的重点项目，xxx项目资金的运作尤为重要，办理拆迁证所需的xxx万拆迁保证金及xxx万的资金证明直接影响着项目运行的进度，xx年上半年通过各种关系，落实xxx万资金，如数交存拆迁办指定银行，并千方百计落实xxx万的资金证明，为xxx项目的下一步运作奠定基础。

2、xx年是xxxx项目建设的第三个年头，做为我公司的第一个项目，该项目在我公司的重要性尤为突出，在保证公司资金运作的前提下，及时与各施工单位沟通协商，采取分批分时的方法拨付工程款，除确保该项目的顺利进行，也在一定程度上缓解了公司的资金用度。

3、xx年上半年，我公司的xxx项目进入各项手续的集中办理时期，各项前期费用的按时筹集和及时支付，也成为该项目工作的重点；xxx项目的稳步推进，对资金的需求也带了不大不小的考验，财务部挥按规定的流程在及时，合理，准确的支付各项费用。

信贷工作主要围绕以下两个方面：

1、各类银行信贷关系的深化。xx年上半年，我集团公司依托xxxx等有利条件，与xxxx建立新的信贷关系，精确各项财务数据，完善各项贷款手续，为贷款的顺利下放创造条件。

2、投资公司合作方式的细化。xx年上半年，与xxx公司的资金拆借达到最高值，方式也逐渐多样化，由最初的xxx，到后期的xxx，以及xxx，多样化的合作方式也意味着我公司在融资关系的确立上已初具成效。

3、个人融资xx及xx的规范化，xx年，我公司规范了个人融资的进账及出款方式，集中xx，统一时间，提高了工作效率。

>三、财务检查工作

xx年上半年，财务部就xxxx有限公司、xxx有限公司，xxx有限公司三家公司的财务情况，在其他部门人员的配合下，与财务部的同事一起着手准备相关财务资料，完成自集团成立以来首次财务检查工作。

>四、税务申报及稽查工作

首先，纳税申报工作是财务工作的一部分，准确及时的进行纳税申报是我们企业的义务，此项工作要求我们财务部于每月的15日之前完成，其次，xx年xx月份，我xxx公司正式接受xxxx的税务检查，在将近两个月的检查期间，我与财务部的同事一起想方设法，多方协调，数次沟通，向各级领导汇报工作，与相关人员交换意见，于xx月下旬结束此次检查，累计上交税款xxx余万元。

>五、资产评估工作

xxx年x月x日，因工作需要，需对我集团进行一次整体资产评估，接通知后，我先后考察了xxx，xxx两家评估事务所，考虑到我公司财务数据的安全性及评估工作的重要性，于x月xx日正式委托xxx资产评估事务所对我集团公司进行整体资产评估，经过两天的资料搜集及数据整理，xxxx评估事务所于xx日正式进入评估程序，由于此次评估时间紧，任务重，数据多，要求财务部的同事牺牲休息时间来确保评估工作按时完成，经过两天的努力，评估报告书于xx日递交相关单位，在这里，做为财务部的负责人，要感谢财务部及档案资料室的各位同事，因为有你们的尽职，尽力，尽心，此次工作才得以圆满完成。

**财务安全防范工作总结12**

1学习不够。当前，以信息技术为基础的会计软件的应用及理论基础、专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作。

对针对以上问题，今后的努力方向是：

加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，必须通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的能力，努力学习，争取在明年取得会计从业资格证书。

综上所述。在过去的几个月中，付出过努力，也得到过回报。人到中年，用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的优势。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的

进行。在即将到来的，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

**财务安全防范工作总结13**

回顾过去一年：公司经营走过了艰难的历程，作为财务部主要负责人，没将财务工作进行到位，没有充分有效地去进行财务部管理及协调财务部整体工作，没有充分发挥财务部门在公司管理中的作用，本人深感愧疚，愧对公司领导给予的平台及同事们的热忱支持。深深体会到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负有很大的义务与职责。现就部门工作总结如下：

>一、各项事宜

过去的一年中，财务部认真的完成了总经办交办的各项事宜，比如融资手续的办理，公司证照的变更、年检、办理，与各大厂商的业务资料等及临时交办的各项事宜，但由于事务烦多，往往重视了这头却忽视了那头，没能全方位地进行管理，虽然事务能完成，但总体上未能及时给总经办带来有用的可支配的各种信息，使得总经办的抉择总是迟后于发生的现实问题。

>二、税务工作

在上年的税务工作中财务部克服了许多困难，透过用心参加银行、财政、税务等各大部门举办的纳税、会计教育培训以及查阅税务资料，探索税收稽核的重点等，顺利透过了xx年增值税缴纳工作。透过学习培训，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了各项报表的填制工作。

>三、分公司财务工作

分公司日常经营活动透过分公司上传的日报表进行分析控制，日常费用开支趋于正常，各项费用开支均能先核批后支付。分公司财务活动在大的方向有序地进行，分公司财务人员也能用心配合财务工作，但在分公司的控制上没有实地进行过内审，下一步的工作中将安排定期到分公司进行全面账务审查。

>四、财务管理

在实际工作过程中，我们部门时时与销售部进行沟通，销售部门都完全配合做好当中存在的问题，财务也完全配合了销售部做好了财务部门应做和不应做的，使两部门之前的衔接越来越紧密。销售部门，个性是销售员在开具销售单上出现了好几次严重错误，将销售价款少写，之后查账时财务部出纳已将全款收回，未给企业带来损失。在刘会琴的认真学习下，使装饰部财务核算及财务管理正常地开展，装饰部的\'众多小商品核算也能清晰、明确，各往来业务，成本费用均能准确核算，但在今后的实际工作中还有待加强财务部与装饰部的沟通，使工作更能有序地开展。

>五、财务部主要现状

业务经验不足、业务不够熟练，都是初涉或非专业人员，另外就是本身的事务烦多，这无疑是对加强全面财务管理工作的弊端，对日常办公应用软件各功能不掌握，专业胜任力不强，但能用心配合处理各方面财务工作及财务部其他事项，对于公司债权债务的清理催收力度不够大。

未及时进行财务核算，不能及时带给公司经营成果及财务状况，未定期或不定期组织对公司经营活动业绩进行的分析评价会议，未深入开展公司财务的分析评价、发现经营活动过程中的弊端，公司财务管理的首位是加强对公司资产的管理，个性是流动性最强的货币资金，但在过去一年里没有对公司的资产进行严格的管理，没有专门的制度进行约束，构成了一种随意性的做法，但商品车辆财务部门全面进行管理，监督公司商品车收发数量的完整性、完好性，另外：公司应指定专门人员对公司的商品车负责，公司各种档案未能健全地进行管理。

>六、明年工作计划

“一份耕坛一份收获”，针对存在的问题，个性是公司出纳现金帐的账款不符，严重影响了整个报表的真实性、准确性，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要职责人，我负有不可推卸的职责。明年工作重点将放在加强货币资金、资产管理、财务分析上，使财务工作及时、准确、有效、有用地完成，工作计划如下：

争对过去一年存在的问题制定一系列措施、完善财务部管理制度，并在实际工作过程中有力地执行；部门职责明确分工，加强职责考核，做到奖罚分明，另一方应对财务人员工作重新组合搭配，进行高效有序的组织；针对出纳帐账款不符的事宜，继续加强业务交流力度与检查监督力度，并制定公司货币资金管理制度，全方位全过程进行监督管理。

加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用；加强核算与各大项费用控制的力度，充分发挥财务的核算、监督公司经营活动与抉择信息的功能；搞好财务分析，为领导带给有效的参考依据，为企业决策和管理带给有力的财务信息支持；加强债权债务的管理力度，加强应收账款及垫付款项的清理催收工作，缩短资金占用时光，减少公司资金占用成本，合理应用预收客户资金及应付供应商资金参与公司资金营运活动。

充分开展财务交流会议，随时清理工作过程中存在的问题及管理弊端并快速加以改善，努力影响财务部职员用心参与公司经营管理活动并对公司经营活动业绩参与分析评价；继续并充分与各部门、分公司财务部交流学习，使整个财务工作的开展更加紧密有序进行。

>七、思路决定出路，行动决定结果

今后财务部开展工作的思路是：以发展的理念进行工作，根据公司的具体状况及公司领导将公司在整个市场中的定位变化，不断学习、不断更新思路、不断创新思维来适应工作需要及开展财务部工作。

回顾过去一年，财务部略表看法：公司未明确具体销售政策，使得产品销售价格及利润空间起伏不定，从必须程度上不可进行控制，影响了公司的盈利水平，公司信息化建设不够，也就不能更好的服务于消费者及更好地到达消费者需求、期望，在必须程度上影响了公司销售，公司业务宣传不够，在必须程度上影响了公司销售，公司的全面管理工作不够，影响了公司的盈利潜力，对员工的影响力不够（学习培训等），不能让员工素养构成良好的、用心向上的氛围，影响了销售及盈利潜力。

**财务安全防范工作总结14**

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也在集团公司的领导与部门领导的正确指导下顺利的完成了今年的财务工作。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也算是对自己的一种鞭策吧。

回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门领导的正确指导下，我们的工作着重于内部费用的控管、成本、费用的核算以及对集团下属各公司的财务制度的完善、紧跟公司各项工作部署。在核算、账务处理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将XX年个人工作总结如下：

>一、费用的规范管理

严格按照集团内部费用的规范管理制度对费用进行控制，如小车费用定补到位，差旅费、业务招待费根据不同的省市进行定额补助，填制费用单据时查看发票是否齐全是否有效以及其他费用是否合理，分门别类的核算到每个部门，为方便下年做财务预算时核定每个部门的各种费用打下基础更能清楚的了解每个部门所发生的每一笔费用。

>二、会计的基础工作

每月按时核算职工的工资及费用，准备无误的统计集团公司及下属各公司的贷款情况，为领导提供最新最准的公司资金信息。

>三、财务核算与管理工作

（1）按领导要求对尧治河村宾馆的门市部及餐饮部不定时进行盘点，核算门市部及餐饮部的收入、成本及费用，以便能够及时准确的掌握其经营动态。同时提出了对门市部经营管理的见议，以便日后核算与管理。

（2）正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

（3）由于公司以往内部往来管理不严产生漏洞的缺陷，倒至账面数额过大，占用了公司的大部分资金流量，在陆续结算工程欠款的同时，加大了对往来账务的核对与清查，对年限过长的客户往来进行了仔细的核对。

今天，在这个岁尾年头，我想骄傲地说一声：“一份耕坛一份收获，我没有辜负领导的期望”。但是，成绩已经是昨天，我更关注的是今天和明天。对于成绩的回顾也不是我一贯作风，领导和同事也看在眼里记在心里。

我注意到了财务工作的许多薄弱之处，作为财务部门的主要责任人，我同样有不可推卸的责任。要达到新一时期的高标准，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，

>下面本人查找问题如下：

一、年初至今，财务部门整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头轻脚重没能全方位地进行管理；

二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了财务管理人员的业务培训。

三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色；

四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通；五、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够；以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为单位的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财”是我财务部门应尽的职责。在单位加强管理、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！。

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，作为个人我们要实现体现自已的人身价值，企事业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为财务管理部门，为实现共同的目标我们要添砖加瓦，要有艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神。我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中中去，下半年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于本单位”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将工作放在加强财务管理与财务分析这二块，

>下面就工作计划与思路向大会作一汇报：

一、完善单位内部管理制度；责任明确分工，加强责任考核；内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使管理制度更趋于完善，财务部门将结合单位整体管理的要求，与有关部门进行修正。

部门责任人之间明确分工职责，按照年初签定的责任合同，组织落实强化到位，同事之间相互信任，遇事不推诿，搞好通力协助，对分管内容加强责任考核力度，做到奖罚分明；

二、针对业务理论考试，合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度；今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务部门的力量相对比较薄弱，我们将根据各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高，特别是各人员的计算机操作水平还有待于进一步提高，我们将在这方面加强培训，使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平，总结之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

三、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用：

作为财务部的责任领导，既是一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对条线人员要积极引导，做到上行下效，帮助条线人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进。

四、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能；今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务；六、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据；我知道合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在企业成本分析上向老财务学习、向书本学习，量化分析具体的财务数据，并结合总体战略，为决策者和管理者提供有力的财务信息支持；以上工作是我财务部门下一期的主要工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务战线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章！

总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话：我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，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。

**财务安全防范工作总结15**

在公司各位领导的正确领导和大力支持下，xx公司财务部在本年度的工作中认真执行公司制定的方针政策及战略计划、严格按照国家的法律法规和各项规章制度的要求进行资金及各项财产物资的收支核算，并积极支持配合其他各部门的工作。

>一、全年工作概况：

（一）主要财务指标完成情况

全年完成营业收入xx万元，营业税及附加xx万元，管理费用xx万元，财务费用xx万元，实现利润总额xx万元，所得税支出xx万元，实现净利润xx万元。年末资产总额xx亿元，负债总额xx亿元，净资产总额xx万元，净资产负债率xx%。

（二）财务管理工作开展情况

20xx年财务部在做好日常资金收付、核算等工作的基础上，重点做了以下几方面工作。

1、债权债务清理工作：在公司领导的大力支持帮助和各部门的积极配合下，财务部与xx公司就xx项目的债权债务情况进行核对协商，成功的签订了借款协议，计提相关利息，大幅度降低了我公司的财务费用支出，也缓解了我公司近几年面临xx收入不足的困境。

1、财务决算及年报审计工作：及时完成了xx年财务决算及年报审计工作，及时与会计师事务所协商沟通，防范了审计风险。并及时完成了xx决算报表及xx决算报表的编制和上报工作。

2、税务工作：本年在处理日常税务工作的基础上，财务部迎接了xx税局对我公司xx~xx年的税务稽查局检查。在检查过程中，财务部积极与其进行沟通协调，对发现问题及时沟通、妥善处理，目前该次税务检查已顺利完成。

3、自查自纠工作：借着xx年市委第三轮巡视组巡查的契机，我部门组织完成了内部交叉审计工作，积极的自查自纠，对发现的潜在问题及时向领导反映，妥善的进行整改。按照上级单位的要求，规范了各种会计档案账薄的要求，在有效防范财务风险的同时，提高了我部门财务工作的整体业务水平。

4、融资工作：过去的20xx年，融资工作愈加困难，在公司领导的帮助支持下，我部门积极与相关金融机构沟通协调，及时做好融资规划，在保证工程项目顺利实施的同时，成功维持了公司的正常运营。20xx年初贷款余额xx亿元，本年归还xx亿元，续贷xx亿元，年末贷款余额xx亿元。一方面保证原有流动资金贷款全部顺利续贷；另一方面，为了归还本年到期的农行xx亿元贷款，新增了xx银行贷款xx亿元，xx银行贷款xx万元，xx银行贷款xx亿元。极大地缓解了我公司本年的资金压力。

>二、全年重点工作：

结合20xx年的财务工作情况，20xx年财务部门除了日常资金收付、核算等工作的基础上，将把重点放在以下几个方面：

1、进一步做好融资工作：目前我公司由融资工作难度越来越大，此外由于我xx业务较少，融资工作缺乏xx的问题越来越突出。同时xx

的银行信用评级的下调，明年的融资工作无疑将会是更大的挑战，面对严峻的融资工作形势，财务部在20xx年将加大融资工作力度，拓宽融资渠道，努力维持公司的资金需求。

2、制度建设工作：由于xx市\_对xx的监督检查力度逐年加大，xx对经营管理制度方面的建设要求也越来越精细，尤其是在财务管理方面，xx成立了财务中心加强对各级子公司财务融资工作的进一步管理。为了适应xx的全新管理模式和十三五新常态下的经济形势，我公司对有关财务制度建设的紧迫性也日益突出，财务部在20xx年将及时调整有关制度，及时跟进xx管理制度建设的步伐。

3、审计检查工作：自20xx年年报审计开始，应xx财务中心的安排，我公司的审计事务所由原来的xx事务所变更为xx会计师事务所，由于新的事务所对我公司主要业务的不熟悉，20xx年财务部要对审计检查工作高度重视，及时与事务所协调沟通，高质量的完成20xx年度xx决算报表及xx决算报表的编制和上报工作。

4、税务工作：随着GDP增速的下调，税务部门必将会更多的增加税务检查、稽查的力度来保证税收增长。20xx年，财务部在做好日常纳税申报等工作的同时，要进一步梳理各项业务，及时发现并处理潜在税务风险。

5、进一加强预算管理：伴随着xx\_对预算管理的进一步重视加强，我部门将与各部室更好的配合，通过细化管理费用、落实收入来源、及时调整全年预算指标等措施，加强成本费用控制，节约支出，以提高预算工作的准确性。

6、加强业务培训，提高财务人员业务水平：当前，国有企业改革力度不断深化，\_、财政局、审计局等政府部门对国有企业的监管、审计力度越来越大，要求也越来越高。20xx年财务部将加强本部门的技术培训工作，进一步提升部门员工的专业技能，以更好的完成财务部门的各项工作，适应公司今后发展改革战略的严格要求。

**财务安全防范工作总结16**

公司自成立以来，财务部紧紧围绕着战略发展目标，以务实的工作作风，为公司的业务发展提供了良好的服务，较好地完成了各项工作任务，现就自成立以来这几个月财务部工作简要总结如下：

>一、严格预算管理，合理安排资金

财务预算是公司完成各项工作任务、实现企业经济目标的重要保证，也是企业财务工作的基本依据。因此，认真做好集团公司的财务预算具有十分重要的意义。为了搞好这项工作，我部组织了各部门进行了每月的财务预算工作，并根据集团公司的业务发展情况，本着\"以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般\"的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。在实际执行中，严格按照预算执行，不得随意调整预算，充分发挥了资金的使用效益，确保了企业各项工作的顺利完成。

10年度集团公司通过费用预算管理，已经取得初步成效，现在预算管理已逐渐完善。每期预算说明都将各期各项数据与上期进行比较，更合理进行预算控制。

本年共计采购固定资产：房产两处。

采购办公设备等固定资产实际支出元，预算为元，节支元（节支%）。（截止11月）。

管理费用、营业费用实际支出元及财务费用元（其中汇兑损益为4元），除汇兑损益外，三项总计实计支出为）预算总金额为元。节支元。（预算总金额含有重复预算的部分）。

另外，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。通过预算治理这一有效的治理手段，职工的规范意识进一步增强，从而有力地带动了财务其他各项工作的开展。

>二、积极配合进注资工作、进行验资及结汇的工作，减少因美元贬值而引起的汇兑损失。

由于近期美元贬值而引起汇率变动极不稳定，汇兑损失较大。而现国家外管局对于境外进入的资金均当热钱对待，管控较严格，这些都给结汇的工作增加了许多难度。我部门在现有的条件及银行的大力支持下，用两个月左右时间完成了大部份资本金的结汇工作。这样也确保了投资项目的投资支出。同时为保证资金的合理运用，我部门准备与农业银行签订“协定存款”合同，现在银行活期的年利率，而现准备与银行签定的协议利率为%，从而提高了银行存款的利息收入。是这项工作已得到常总批示，预计本月能完成这项工作。

>三、重视日常财务收支管理

收支管理是企业财务管理工作的重中之重，加强收支的管理，既是缓解资金供需矛盾，发展业务的需要，也是贯彻执行开源节流的方针的体现。为了加强这一管理，财务部建立健全了各项财务制度，使财务日常工作做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些款项积极进行催收，使得公司能够集中财力发展业务。通过财务部的认真落实执行，保证了公司业务的顺利开展，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

随着企业精细化治理水平的不断强化，对财务治理也提出了更高的要求。我们以此成立初期为契机，根据财务治理的特点以及财务治理的需要，及时出台了支公司《资金支出管理办法》、《出差管理办理》、《业务招待费管理办理》、《外派人员管理办法》等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在出差费用控制方面。

一是采取定额包干的方式，将除路费外的相类支出包干控制，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。

>四、积极进行税务筹划工作

如何在合理的情况下，减少税负，是企业财务管理中永恒的话题。国家对农业企业有着许多优惠及免税的措施，公司刚成立，许多政策法规上并不十分明晰，我部门根据公司发展的需求，积极向税务部门进行咨询。公司在成立之初也得到了平谷投资促进局的支持，在税款方面得到了相当大的优惠（税款达二十万后有相应的优惠措施）。

>五、加强会计基础工作，认真做好年终决算和财务分析工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是对企业各项资产的清理，编制会计报表和撰写财务报告等。财务报告是反映企业财务状况和经营情况的书面文件，是集团领导了解情况、掌握政策和进行经营策略管理的重要资料。为了做好这项工作，我部针对现存的问题，抓紧清理集团内部债权债务，进一步核实了世贸、好世界、广珠股份、装修公司等公司往来款项，解决了一些历史遗留的问题。我部将认真细致地搞好年终决算和撰写会计报告，并对企业财务状况进行详细地分析，总结经营管理中的经验，揭示存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，为集团领导决策提供依据。

今年，我部在集团领导的大力支持和在各部门的配合下做了大量的卓有成效的工作。在新的一年里，我部将在集团公司的宏观调控下继续努力工作，发扬以往的成功经验，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，与时俱进，为集团公司的振兴发展，进一步提高经济效益作出贡献。

为全面搞好20xx年全面预算治理与财务治理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

（一）根据审批的预算指导意见，进一步搞好预算治理工作。预算治理作为财务治理中的重要一环，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治理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，使全面预算治理真正成为全员预算治理，让预算真正发挥其应有的作用。

（二）结合新会计准则的实施，当好领导的参谋，确保完成上级下达的各项指标。随着公司逐步走上良性发展轨道，经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合绩效考核治理，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化责任制的制定与落实，力争完成各项任务指标。

（三）开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好财会基础工作，提高治理水平。企业越发展进步，财务治理的作用就越突出。所着企业的不断发展壮大，对财务治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，提高公司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，搞好会计的基础治理工作，为更好的参与企业的经营治理工作打下坚实的基础。

总之，今年财务科的工作在各位领导的支持与帮助下，在各部门的配合下，按照公司的总体部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。但是，来年的任务会更重，压力会更大，我们财务部全体成员将变压力为动力，做好20XX年工作计划，积极进取，开拓创新，充分发挥财务治理在企业治理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献！

**财务安全防范工作总结17**

>一、现金管理：

1、及时存取现金，并做到当面点清无误，财务工作中的安全。

2、日常开支后，现金的结存做到日清月结，帐实相符。

3、冻存现金按规定存放保险箱，金额按财务制度规定不超过日常开支的3—5天。

>二、支票管理：

1、控制签发空白支票，严禁签发空头支票。

2、支票须填明户名、金额、用途等，对于金额不明确的购物支票予以限额，领用支票人员必须妥善保管支票，购物后及时报帐。

3、空白支票及其他空白结算凭单，按规定存放保险箱，印签章由会计出纳分别保管

>三、帐册等的管理：

1、凭证、帐册、报表及时移交档案室。

2、保管上年度的凭证、帐册、报表及有关票据等。除学校相关领导及上级审计、财务等部门人员时，非财务人员不得擅自翻阅、查阅有关凭证、帐册、报表、票据等。

>四、软件及有关财务数据、资料的安全管理：

1、财务人员使用财务软件。

2、明确设置财务软件操作人员的权限分配，严禁操作人员超越各自帐套、各自权限，进行操作。

3、软件操作人员设置各自的密码，有必要的话及时调整密码，以免有关数据、资料的泄露。

4、严禁非财务软盘在财务网络中的使用以免病毒侵入。

5、及时保存财务数据、资料，包括硬盘、软盘的数据保存。

>五、财会室内管理：

1、严禁吸烟，保证灭火器的有效使用。

2、注意电器的安全使用，使用后应及时关闭或切断电源。

3、离开时，及时设置报警装置，关好防盗门窗。

**财务安全防范工作总结18**

自己在局与中心领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作个小总结。

一、爱岗敬业，坚持原则树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。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。

服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，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，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

二、加强政治学习努力提高自身素质

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，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立建全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范的制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。在经费相当紧张的情况下，既保证局和中心一系列政党业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，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，财务报表是仅反映单位财务状况和收支情况的书面文件，单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度财务收支计划的基础。认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能过分析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策提供依据。

五、科学调度，厉行节约

本着节约，保证工作需要地原则坚持做到多请示，多汇报，不该报的不报，不该购的不购，充分利用办公现有资源，科学高度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出取得最佳效果。

总之在20xx年的工作中，自己在局、中心和科室同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为我煤炭局、培训中心的建设和发展贡献自己的力量。

**财务安全防范工作总结19**

20xx年即将过去，财务资产部认真贯彻 “安全第一、预防为主”的工作方针，严格执行、落实公司制定的安全生产有关的规定以及《财务稽核制定》、《成本核算制度》、《财务会计分析制度》及日常管理等规章制度和上级领导交办的有关工作，有效的预防了现金、账款等安全责任和办公环境安全事故的发生，总结如下：

>一、安全生产，立足本职

在一年的工作中，我们始终把安全放在首要位置，统一会计政策，规范会计核算，保证会计信息的真实完整，日常的账务处理都要做到互相监督，库存现金的控制做到日清日结，不留安全隐患。核对银行对账单与银行存款日记账余额是否相等，并作出调节表有效的控制了资金的流向，核对客户服务中心的IC卡系统与日销量，做好了各个款项来源和支出的监督工作，为公司资金的安全把关。

>二、办公设施与环境的安全检查

防火防盗对财务部门尤为重要，对于办公室的电源，办公设备每天都要进行检查，下班后部门规定必须断掉所有的电源，做到防患于未然；防盗方面部门规定现金、支票每天要及时存入银行，各种票据必须放入保险柜内，做到万无一失。车辆方面，做到了定期保养，车辆出现故障及时检修。确保无故障上路，行驶中严格遵守交通规则，本着对公司负责，对职工负责严格管理，不允许出现任何事故隐患。

>三、加强安全生产的领导

明确安全生产领导责任制，建立健全安全生产工作责任制度、事故隐患排查制度、安全检查制度、例会制度和安全教育制度，认真贯彻上级关于安全生产工作的会议精神；定期组织安全学习；从而使职工关心安全、重视安全、支持安全生产工作。

在未来新的一年里，在公司提供的良好环境中，我们会更加努力工作，加强思想政治及专业知识学习，改正工作中存在的不足，全面提升全员的综合素质。全厂干部职工共同携手，用实际行动为推动滨州中油建设而努力。

**财务安全防范工作总结20**

20xx年8月的工作即将告一段落。回顾这一月来的工作，我在领导及各位同事的关心、指导和帮助下，严格要求自己，认真落实领导交给的各项任务，不管在工作、生活、学习上还是在管理上，都取得较大的进步。现将一月以来的工作情况作以下总结：

>一、材料采购工作情况

8份生产形势有所好转，采购的工作量有所增加，加上采购部人员的调整，以及电镀厂家的紧张，按单采购，对于有些材料的及时度上有些影响。

8月份最头痛的事就是电镀了，价格提高了，还要自己接送，好话说了一大堆，还不能及时镀出来。

对于生产上的采购材料，除了客观原因（如资金延迟，采购任务下得急，供应商来不及交货等）之外，基本都能即使到位。

>二、值得肯定的地方

（1）采购的各项工作，包括各项计划、方案，一直与生产部门紧密联系，切实满足订单的生产需求。

（2）与部分供应商建立了良好关系，能够进行有效的沟通洽商，努力为争取了优惠条件，有效减少采购成本。

（3）在资金紧张的状况下，与供应商协商，支持生产，并有效的建立了几家良好的合作关系。

>三、工作中出现的问题

（1）材料在采购回来后，跟财务部门沟通比较不及时，未能迅速后清晰的报帐，致使财务部工作量加大，减慢其部门工作效率。

（2）在付款方面还没有做到更好的协调方式，导致了个别供应商不满的情绪。

>四、解决的办法</p

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！