

2023年财政决算工作总结 工会决算工作总结 总结(实用7篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

财政决算工作总结 工会决算工作总结篇一

我镇共有各类企业46家，25人以上的有18家，到目前为止，我镇共建有基层工会及小组30家。25人以上未建有工会的企业1家。今年来，我镇工会紧紧围绕年初签订的重点工作目标责任书的要求，从组织起来，切实维权入手，经常深入到这些企业了解工会情况，帮助及基层工会企业解决一些问题，对未建立工会组织的企业与企业负责人宣传与协商，号召企业组建工会，今年我镇新建工会5家，占必成指标的50%。

今年我镇工会按照县总工会的要求，于今年3月25日召开镇基层工会主席会议，一是学习县工会1月份会议精神，对民主管理与法律上进一步进行强调，要求企业职工代表会、厂务公开做到从头开始，按照要求抓紧落实，职代会每年不少于一次，厂务公开每季一次，我镇企业及工会均能按照要求进行实施，厂务公开、职代会做得比较好的企业有东港集团有限公司、如东农场、南通盐泰公司、兴盛食品、吉祥水产、升福水产、锦江水产、海丰公司、汇鸿羊毛衫、万得纺器、大宇水泥、南通银杰公司、华宇紧固件、金木家私、大豫医院、豫铭服饰、祥升服饰、辉华服饰等19家企业。

为了发挥作用，镇于今年3月份召开了劳动保障、企管站镇工会负责人联席会，对我镇企业在职职工工资福利、养老保险、医疗保险进行了专题研究讨论和落实，全镇33家企业，今年

为职工办理养老保险601人，医疗保险116人。工伤保险407人，生育保险74人，失业保险74人，职工计时工资最低在500元/月以上。同时为了协调劳动关系，镇对劳动关系协调委员会进行了调整，组成了由朱国建书记任主任，镇工会、劳动保障、农经、企管站等单位负责人为成员的镇劳动关系协调委员会，要求全镇规模企业按照要求对劳动争议调解委员会进行了调整和建立。以推行平等协商和集体合同制度为抓手，努力做好签约工作，到目前为止，镇建立集体协商集体合同制度的企业达到30家。

镇工会与镇政府于4月20日召开联席会，参加的镇分管工业镇长刘益松、镇企管站就镇企业在招商引资、做大做强、创新发展和发挥基层工会作用、企业安全生产等方面进行研讨，4月25日，与镇人大召开了联席会，就《一办法五条例》的学习，及安全生产检查在时间上进行了安排，镇人大、镇政府、镇工会于4月27日至5月10日对全镇的企业进行了安全生产检查，对发现有影响安全隐患的企业，发出了书面整改通知，从而使全镇企业安全生产列入了企业的议事日程。6月份在安全月中与镇安全部门、镇企管站的人员一起，对全镇企业又进行了一次安全生产检查，对原有安全隐患的企业整改情况进行了全面检查，从检查结果看全镇各类企业都能高标准、严要求的抓好安全生产，以安全生产视为企业的生命线，时时刻刻记在心里，落实到行动上，今年全镇企业未发生各类事故。

宣传教育工作做到自始至终从头抓起，年初，镇工会要求各基层工会在创学习型班组活动中，全班组行动，在争当文明职工活动中全员参加。全镇30家建有工会组织企业的开展了活动，江苏东港集团、南通盐泰公司、如东农场、豫铭服饰公司、豫杰特种螺丝公司、镇机关分别于4月28日至5月5日，开展了“庆五一”文体娱乐竞赛活动，通过活动的开展，提高了基层工会在企业中的知名度，增强了广大职工对企业特别是企业工会组织的凝聚力。

在创新工程与劳动保护上，组织了6家企业参加“安康杯”竞赛，并基本完成了职工技能大赛任务，豫铭服饰、祥升服饰于5月份由企业及工会负责组织了缝纫技术技能竞赛活动，大宇水泥厂狠抓产品质量，在20**年投资300万元进行技术改造的基础上，今年又投资数万元进行技术改革创新，从抓配料入手，改以前的人工配制原料由微机配制，提高了产品的质量。今年水泥级别由 升至级，为县经济开发区建设工程提供了建材。

在劳模管理上，全镇有省市劳模共有6人，现有5人，按上级要求一年一次对劳模进行慰问，同时通过电话适时与劳模进行联系，了解情况，帮助解决一些困难。

我镇共有豫铭服饰、祥升服饰、辉华服饰等3家规模服饰企业，从业人员均为女工，由于企业规模的扩大，制衣业务量的增加和产品质量的提高，三家企业急需掌握裁剪缝纫技术的工人，特别是辉华服饰需要100人左右。为了解决企业人力资源的困难，年初，镇工会与镇成人教育学校商讨，确定镇成人教育学校为镇工会就业培训基地，培训内容为裁剪、手工缝制、棒针勾织，至目前止，共培训出学员1000余人，其中有50多人参加了再就业培训，为企业急需技术工人提供了方便。

在再就业示范基地的选树上，镇工会与南通祥升服饰公司及工会商定，该企业为大豫镇工会再就业示范基地。今年，该企业招收安排就业和再就业职工20多人，豫铭服饰招收安排就业和再就业人员17人，辉华服饰招收安排就业和再就业人员30多人，其中我镇在四个企业安排再就业50人，同时，祥升豫铭服饰公司定为镇工会女职工示范单位。

在献爱心一日捐中，镇工会充分利用镇机关的优势，会同机关党总支一起为镇凌边村一名职高学生、县通用机械厂一名职工、镇机关一名工作人员捐万元，解决了因病治疗需要的资金，解决了患者及家庭的燃眉之急。

镇工会经费按照县总工会财务部、镇财政所财务管理制度，严格加强管理，账务与现金支出均由财政所负责，所办票据，均由当事人签字，财政所长兼工会副主席查核签字，镇长审批，对基层工会经费审计按县总工会的要求实施进行。

1、由于镇工会人员变动较多，先期台帐资料不全，在台帐资料的收集与整理上存在着少和不规范。

2、工会信息资料上报未完成

七、奋斗目标与方向

针对本镇工会存在的问题与不足，在新的一年里，根据县总工会东工[20**]39号文件《关于印发通知》精神，围绕县总工会20**年的工作目标，组织基层工会开展好各项工作，努力完成县工会下达给我镇工会的各项工作目标，为争创江苏省工会工作模范县作出贡献。

如东县大豫镇工会委员会

财政决算工作总结 工会决算工作总结篇二

同志们：

下午好！在与会代表的一致努力下，本次决算会各项议程如期结束，会议取得了圆满成功。会议期间，股份公司财务总监王同志代表公司管理层做了重要讲话，财务部副总经理同志就xx年财务决算工作做了部署，财务部会计处的同志就决算编报的具体事宜进行了讲解。王财务总监的重要讲话和副总经理的决算报告，对指导公司的财务工作和搞好xx年度财务决算工作有着重要的作用，希望各单位会后深入学习领会。特别是对王总监的重要讲话，要与前几次王总讲话贯穿起来，进行系统学习和领会，统一思想，把握脉搏，明确方向，学习方法，抓好落实，努力实现财务工作的“两推进、两深化、

两延伸”，为建设“两个一流”，为公司持续有效快速发展做出贡献。

一、今后一年的重点财务工作过去一年来，财务系统各级组织和广大财务人员认真贯彻国家财经法规和政策，严格遵循会计准则和制度，积极落实公司的有关财务会计政策和制度，紧紧围绕公司发展战略，思路清晰，重点突出的开展了一系列工作，不断向建设“一流的财务管理体制和运行机制，一流的财务管理队伍”的总体奋斗目标迈进，为公司出色完成生产经营各项指标付出了大量艰辛的劳动，做出了积极贡献，得到公司各级管理层的表扬。在此，我代表财务部向长期支持我们工作的各级领导和广大财务人员，及其家属表示衷心的感谢，希望我们财务战线的广大员工进一步团结起来，上下一心，精诚合作，为建设“两个一流”献策献力，加快公司财务管理工作的现代化步伐。

（一）进一步深化全面预算管理，积极研究建立科学的财务预算模型和机制去年以来，在各专业公司和地区公司财务部门的配合努力下，财务部建立了“以利润目标为基础、以市场变化为依据、以业务单元为载体”的预算模型，制定了增产增收、降本降费的预算机制，明确了总部、专业公司、地区公司的三级预算管理体系中各层次的责、权、利关系，强化了各职能部门的横向协调配合。为了更好的发挥预算管理的约束和激励机制，为公司的生产经营提供有力支持，财务部从年初开始，按月编制了执行预算。公司在预算管理方面所作的努力，进一步完善了公司的预算编制体系和运行机制，全面预算管理得以进一步深化，预算约束与激励机制日趋完善，有力的保证了公司经营目标的实现。但是，我们还应清醒地看到，我们目前的工作与国际大公司的管理水平和公司领导的要求还有较大差距。随着公司的发展和业务的拓展，我们还要再接再厉，抓紧研究，尽快建立一套适合公司实际的、科学的财务预算模型和机制，充分发挥预算管理的约束和激励作用，为管理层进行决策和对公司实现有效管理提供有力的支持。在这项工作上，要重视继承，更要注重创新，

要把经验理性化，要通过事实发现规律，解放思想，转变观念，勇于实践，挑战难关。

财政决算工作总结 工会决算工作总结篇三

一场新旧交替的大雪送走了忙碌xx年，迎来了充满希望的xx年，又给写下了一段内容丰富的历史，同时又给翻开了崭新的一页，更给我们财务部留下了许多需要回顾、思考、总结的东西。

xx年在xx公司领导班子的正确领导下，在总公司财务部的指导下，在公司各部门的紧密配合下，在财务部各位员工的辛勤努力下，财务部顺利的完成了xx年度的各项工作任务，为xx公司全面完成总公司下达的各项目标任务做好了财务部应做的工作。

- 1、完成了公司财务部本职的财务核算、监督工作，完成了各种报表的编制、报送等工作，完成了资金调配、应用等工作。
- 2、配合完成了上市公司的各项审计工作。
- 3、财务部磅房完成了本榨季的原料、辅料、产品发货等过磅称重、开票、付款工作。
- 4、完成了成本、费用的预算、考核和基本控制工作。
- 5、完成了公司下达的人员培训、本部门的组织建设等工作。

1、安全意识不够强烈、导致财务部在xx年息工期发生被盗事件，给财务部的安全敲醒了警钟。

xx年3月14日早7点15分发现财务部被盗，这一次事故给我们财务部及干部、职工一次深刻的防火、防盗教训。

(1) 财务部是企业的核心部门，无论是资产还是资料的安全问题弄不好就会造成企业巨大的损失。

(2) 应深刻认识到防盗门不一定就能防盗，保险柜不一定就能保险。保安人员不一定就能保住安全。

(3) 对企业现金业务量大、距银行较远的客观事实，应进一步完善安全措施。保险柜决不能放置隔夜现金、不能因为现金流大就只考虑业务而忽视安全。

以上教训使我们清醒的认识到财务人员应进一步强化安全意识，不能依赖具体的硬件等措施，必须提高思想认识、在认识上加大安全防范力度。

2、管理细节不到位、导致磅房存在管理漏洞，给不法人员造成可程之机。

磅房是财务部管理的物流系统的一个重要环节，是企业的一个非常重要的经济部门，管理稍有疏忽就会给企业造成经济损失。磅房发现被安装遥控器，充分说明我们在这方面还存在管理漏洞，应强化管理、堵塞漏洞。

(1) 应严格审查进入磅房工作人员的道德品质及社会关系。

(2) 保持磅房工作人员的相对稳定，强化道德品质、思想认识教育。

(3) 对丢失钥匙、或息工期把钥匙留给储运部以满足发货工作等钥匙流动或丢失情况应及时收缴或换锁。

(4) 杜绝非部门员工特别是物流系统员工的频繁进出磅房。

(5) 应提防外界部门因业务工作必须的比如校验、维修等方面可能存在的专业工作过程中我们安全思想麻痹导致的漏洞。

(6) 定期或不定期请生产部等专业人员进行安全检查。

3、财务知识技能学习不够、不同的岗位工作人员替换性不强。

我们公司是一个在海外的上市公司，上市公司有其不同的审查程序及口径，同时xx公司通过长期的经营形成了一套有区别的财务核算口径及管理模式，再有近年来财务制度及准则不断变化，而我们从不同行业或企业应聘来工作的财务人员通过几年的工作对本人所从事的工作比较熟悉、对不同岗位的工作在细节上交流不够、内容不熟悉，当某个人员不在岗时就不能适应公司管理的要求，因此我们必须加强相互之间的交流、学习，进一步自学能力，甚至挤出时间来集体学习、领会贯通，以适应公司不断发展的管理需要。

4、组织建设不到位，缺乏人力资源、没有储备好可用的财务工作人员。

由于市场经济的变化、人员流动比较大，企业和个人之间存在双向选择，而我们财务部对专业人员要求比较高，同时财务部又是定员、定岗。由于人力资源方面没有作好资源储存，就出现了财务人员发生流动时我们没有可及时补充的可用人员，使我们的工作随时处于被动的局面。因此我们必须和行政部加强沟通，在这方面想办法、寻措施从被动转为主动。

5、企业文化培训不到位、个别员工对企业的行为认识不够、还没有完全进入到文化的氛围之内。

虽然虽然已经运营三年，但员工对文化，管理理念，内控程序，还没有完全领会。作为财务人员，每个员工都应该以财会人员特有的职业精神进行工作，就是要我们细心再细心，认真再认真，不能有差错，必须要用财会人员的职业道德和敬业精神来严肃对待本职工作，企业的财务部是企业的核心部门，这就要求我们做为财务人员必须从思想高度严肃对待这份工作，认识它的重要及崇高性，爱岗敬业。但是我们的

财务人员在平常的工作中时常发生数据汇集不准确、串户、钩稽关系不正确，资料整理报送不及时，磅房员工经验还不够、对称重过程中一些蒙混人员的行为仍然眼力不够，思想上还存在麻痹大意，还缺乏企业忠诚文化、奉献文化的精神。这就要求我们不断的进行企业文化的教育，使员工的思想认识和管理行为响一致，和企业的发展同步。

财政决算工作总结 工会决算工作总结篇四

1、善于发现问题。

会计其实就是掌管一大堆的乱麻，通俗说就是保管单位的“针线筐箩”，该往出取的货币等费用，应按照财经纪律及有关支出规定行事，对于不合理、不合法的会计业务，就要运用法律及相关的会计知识予以鉴别，以便及时地发现解决问题，堵塞漏洞，减少损失。

2、每人经管的这一小环节抓好了，企业通盘的大环节才有保障和依靠。会计人员对于原始凭证的取得应与业务人员多联系和沟通，首先保证你取得的第一手票据真实合法，单位名称、税号等重要元素务必填写正确。年终对账，对银行帐、现金账、辅材账、原材料账都要核对清楚；对于未达账项，应编制银行余额调节表调节平衡。

3、对年终决算工作高度重视。

结合企业年度方针目标及本部门的生产工作实际，该酝酿的酝酿，该倒算的倒算，对应上交总公司的占用应缴款项逐项核查清楚，按应计提上交的比例计算清楚，于年终足额清缴完毕。该算的收益算够，不愧对下面职工，不该计算的费用支出，也不要牵强，毕竟会计人员的账是要经得住反复多次地稽查的，让时间去验证，让历史去评说。各位，我们会计人员要清清白白做人，不要一查一个问题，都是经过我们一手操办的，这样人对人，对企业及影响都不好。

4、重申职业道德与保密工作。

会计人员是企业的经济卫士，自身要作风过硬，恪守会计职业道德，维护企业职工利益，说话办事要注意自身形象和分寸，哪些话该说，哪些事不该办，心里要自有一杆秤，前提条件和衡量的标准就是国家的财经纪律、财税法规和本企业的各项规章制度，市场浩渺无边、变化莫测，作为会计人员对保密工作既要重视，又要不失自己的一言一行，“成本不公开，家丑不外扬”，从一点一滴做起。

5、仔细、细心、认真是对会计人员的最起码要求。从原始凭证的审核，记账凭证的编制，到账簿记录，报表的及时报送，都要做到数字书写规范，摘要简明扼要，一目了然，无刮擦涂改痕迹，让人有一种舒服感，一看就知道出自你内行的手笔，此之谓你这人上了会计这门道儿。

6、重视学习，不断提高自身的业务素质。

最后，让我们规范达标，夯实基础，向会计工作的现代化更高层次迈进。

与计划-财务经理总结与计划

-水利监理部工作汇报

-护理

今天小编为大家收集资料整理回来了一些关于“”的文章，希望能够为大家带来帮助，希望大家会喜欢。同时也希望给你们带来一些参考的作用，如果喜欢就请继续关注我们的后续更新吧！

财务"ppt模板-财务部门

财务部门是一个企业的神经中枢，能够对企业信息进行全面掌控，对于公司战略规划、预算管理、资金管理、内部控制、成本控制、纳税管理起着至关重要的作用。强大的财务设计能力和运营能力，是支撑公司健康成长的基石和保障。几年来，在济南市粮食局和金德利集团公司正确领导下，我们以会计基础工作达标和开展财务管理年活动为契机，从基础工作入手，在公司党委和董事会的大力支持下，以“加强费用管理”为突破口，紧密结合我公司财务管理工作的实际，努力在加强财务管理，规范财务核算，提高财务管理水平上下功夫，取得了一定成绩，推动了我公司整体财务管理工作上了一个新的台阶。

一、健全管理制度，强化制度管理

公司成立以来，为完善财务管理制度，根据会计基础规范的要求，先后制订了《内部会计管理制度体系》、《会计人员岗位责任制》、《内部牵制制度》、《稽核制度》、《成本核算制度》等十二项内部管理制度。针对我公司在财务管理方面存在的问题，先后制定了《关于工资发放的暂行规定》、《xx年财务核算及奖励办法》及《补充规定》、《关于ic卡使用规定》、《中心厨房核算程序》、《关于公寓收费办法的暂行规定》、《关于机关人员见习期工资标准的规定》、《关于使用公司车辆的暂行规定》、《关于维修费用收取的暂行规定》等具体管理办法、规定。按照iso2xx认证的要求，规范了固定资产购置、修理、报废程序，并印制了专用表格，从资金、费用、生产、销售等各个环节，实行内部控制和监督，做到制度上墙，岗位责任到人，既人人目标明确，又相互协作，从制度上堵塞漏洞，取得较好的效果。电话费等日常开支、零星购置费用降低明显，非生产性开支基本杜绝，毛利率水平比去年同期有了较大提高。

二、加强会计队伍建设，提高会计队伍素质

财务管理工作对于企业经营具有十分重要的作用，财务人员

的素质又是提高财务管理水平的关键。为此，针对各经营单位会计人员业务基础薄弱的现状，我们把提高基层财务人员素质作为一项重要工作。加强业务培训，提高基层单位会计人员业务素质；加强会计职业道德培训，强化会计人员职业道德水平；加强会计人员法律培训，增强会计人员遵纪守法意识。每年举行大型财务培训4期，培训人次达280人次，通过培训，使广大会计人员的综合素质和整体水平得到有效提高。为配合全省粮食系统会计知识大奖赛，我公司于7月15日举办了公司第二界会计知识大奖赛，并选出1名选手参加了省局组织的比赛，荣获团体三等奖。

三、加强内部审计监督、促进企业规范发展

为促进企业规范发展，今年以来我们加大内部审计监督力度，定期组织专门力量，对所属单位的经营情况、会计资料进行全面审计。审计前，制定审计程序，明确审计目标、审计范围；审计中，根据审计进度和存在的问题，及时调整审计程序；审计结束后，召开专门会议，汇总审计情况，讨论审计意见，据以提出审计报告。在审计过程中，坚持报送审计和就地审计相结合，一般审计和专题审计相结合，注重内部管理制度的执行和落实情况，查找制度没有执行和落实的原因，是制度本身制定缺陷，还是根本没有认真执行；注重经济效益的审计，查找原因，推广经验；注重现场兼盘工作，特别是现金的存放、保管，固定资产的使用、维修，原材物料的实存、质量。对于发现的一般问题，当场提出整改意见，限期整改。对于突出问题，帮助他们制定整改措施，按照会计基础工作规范化要求，提出建设性整改意见，并在规定时间内，要求单位回复整改情况。另外，我们十分注重审计档案的建立，对于审计结果建立电子版审计档案。通过加强内部审计监督，使快餐店、招待所内部管理制度得到落实，会计基础工作得到加强、财务管理更加规范、到位。

四、统一程序，规范管理，财务管理程序化、规范化

(1) 实行划片包干，保证会计队伍稳定，圆满完成会计核算。

随着企业经营的发展，一部分会计走向经理岗位，会计人员变动频繁。为加强会计工作，提高经营单位会计核算水平，对快餐店实行了分片包干制度。财务审计部所有人员每人负责几个店的会计工作，给与帮助、指导、检查。分工协作，对于会计基础方面的工作专人负责，便于掌握日常工作中出现的问题及时得到解决，整改到人，切实起到传、帮、带作用。通过采取划片包干措施，提高了快餐店会计核算水平，保证了各经营单位会计核算工作正常进行，做到完整、准确、及时。

(2) 配合会计达标工作，规范会计凭证。为进一步适应经营需要，按照会计基础工作规范化评审工作要求，我们对会计凭证全面整改，对凭证内容及所附原始凭证、会计报告、会计帐簿逐项检查、逐项落实。在济南市财政局举办的会计基础工作规范化评审活动中，我公司代表金德利集团参加了评审，获会计档案规范管理奖。

(3) 做好财务分析、提高财务数据的有效性。为了促进快餐店更好的发展，根据各店经营情况，公司每月进行一次店经理参加的业务分析会，从财务数据透视企业资金状况，盈利能力、费用收支、经济运行、店与店之间数据对比，查找问题、对照差距、相互学习、提出整改建议，为企业的发展提供参考依据。

五、加强财务监管，提高管理水平

(1) 加强费用控制，大力压缩非生产支出。为全面加强费用管理工作，对超过100元以上消费性开支，按照程序报批。从xx年6月份开始快餐店不准再出现零星购置，一切支出由公司统一办理。

(2) 加强资金管理、确保资金安全。一是对所属单位不定期现

场进行现金盘点，检查出纳人员是否严格现金流量的手续制度；二是自二月份起公司已将所有员工工资由银行代发；三是规定每月货款结算日，到期及时支付货款。通过这一系列措施，既保证资金的安全、完整，又使公司资金得到合理使用、流动。

(3) 为了加大中心厨房配送力度，统一原材料价格、统一质量标准、统一进货渠道，公司规定原材料由运营部和中心厨房统一配送。财务审计部全力配合，加大审计力度，杜绝自购原材料，每月公布采购情况，从而降低了生产成本，堵塞了漏洞。

(4) 做好财产清查，确保国有资产增值保值。根据《企业会计制度》和公司内部管理制度要求，公司坚持对原材料、周转材料、每月进行一次盘点，对固定资产每半年进行一次盘点，确实做到账实相符、账账相符、帐表相符，保证国有资产的安全、完整，保值、增值。

六、加大投入，实现财务管理电算化，提高信息化水平

在市局、集团统一领导下，我公司投入近10万元购买电脑、服务器、打印机，安装了“用友财务软件”，财务管理实现电算化。组织人员参加培训，按财务会计电算化操作办法财务会计电算化管理员、记账员、审核员岗位规范的要求制定措施，明确方法、步骤、搞好帐据交接。电算化的实施不仅降低了会计人员的工作强度，提高了工作效率，使财务管理真正实现了电算化。为配合中心厨房管理需要，新上用友业务软件一套，实现了原材料购进、领用、生产、发货电算化管理，提高了管理效率，保障了中心厨房正常运营。目前财务软件已和手工操作同步，报表生成数据与手工帐完全统一，运行结果无误。初步做到中心厨房、运营、人力资源、办公室相关数据共享，信息化水平进一步提高。

总之，在济南市粮食局财务处的正确领导下，在金德利集团

和公司董事会的大力支持下，通过会计基础工作达标和财务管理年活动的开展、会计基础知识和会计技能大奖赛的举行，我们公司的财务管理工作 and 会计核算水平上了一个新的台阶，会计人员整体素质和业务水平有了较大幅度的提高，有效的推动了企业发展，所有这些成绩的取得，是与各级领导的大力支持分不开。同时，我们也存在一定的不足，基层店面的基础工作还有待加强，电算化水平还有待进一步提高。在今后的工作中，我们一定会倍加努力，争取取得更好的成绩，回报企业，回报各级领导的关心。谢谢！

财政决算工作总结 工会决算工作总结篇五

一、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是事业单位完成各项工作任务，实现事业计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好我乡的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据学校的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门的意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，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。

二、加强对固定资产的管理

固定资产是学校开展教学业务及其它活动的重要物质条件，其种类繁多，规格不一。在这一管理上，很多人长期不重视，存在着重钱轻物，重采购轻管理的思想。为加强这方面管理，在平时的报销工作中，对那些该记入固定资产而没办理固定资产入库手续的，督促经办人及时进行固定资产登记，并定期与校产科进行核对，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。

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，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，使得学校能够集中财力办事业。通过认真落实执行，收效非常明显，极大地提高资金的使用效益。

年终决算是一项比较负责和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新帐，编制会计报表。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导学校预算执行工作的重要资料，也是编制下年度学校财务收支计划的基础。所以中心校非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，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了依据。

总之，在20__年，在财务方面做了大量卓有成效的工作，新的一年，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为学校的建设和发展贡献我们的力量。

财政决算工作总结 工会决算工作总结篇六

1. 月度工作总结必须有情况的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。

这部分内容主要是对工作的主客观条件、有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析。

2. 成绩和缺点。

这是总结的中心。

总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。

成绩有哪些，有多大，表现在哪些方面，是怎样取得的；缺点有多少，表现在哪些方面，是什么性质的，怎样产生的，都应讲清楚。

3. 经验和教训。

做过一件事，总会有经验和教训。

为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。

4. 今后的打算。

月度工作总结的注意事项

1. 一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。

这是分析、得出教训的基础。

2. 条理要清楚。

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。

3. 要剪裁得体，详略适宜。

材料有本质的，有现象的；有重要的，有次要的，写作时要去芜存精。

总结中的问题要有主次、详略之分，该详的要详，该略的要略。

1. 条文式

条文式也称条款式，是用序数词给每一自然段编号的文章格式。通过给每个自然段编号，总结被分为几个问题，按问题谈情况和体会。这种格式有灵活、方便的特点。

2. 两段式

总结分为两部分：前一部分为总，主要写做了哪些工作，取得了什么成绩；后一部分是结，主要讲经验，教训。这种总结格式具有结构简单，中心明确的特点。

3. 贯通式

贯通式是围绕主题对工作发展的全过程逐步进行总结，要以各个主要阶段的情况，完成任务的方法以及结果进行较为具体的叙述。常按时间顺序叙述情况，谈经验。这种格式具有结构紧凑，内容连贯的特点。

4. 标题式

把总结的内容分成若干部分，每部分提炼出一个小标题，分别阐述。这种格式具有层次分明，重点突出的特点。一篇总结，采用何种格式来组织和安排材料，是由内容决定的。所选结论应反映事物的内在联系，服从全文中心。

1、标题

2、正文

开头：概述情况，总体评价；提纲挈领，总括全文。

主体：分析成绩缺憾，总结经验教训。

结尾：分析问题，明确方向。

3、落款

署名，日期

如果总结的标题中没有写明总结者或总结单位，就要在正文右下方写明。最后还要在署名的下面写明日期。

财政决算工作总结 工会决算工作总结篇七

，在股东和董事会的正确决策部署下，在经营班子紧密协作下，紧紧围绕年度主要经营目标，我带领财务部全体人员认真领会集团公司及公司工作会议精神，逐项分解部门目标责任，周密谋划20的财务工作任务，加强学习，规范管理，做好各项基础工作，较好地完成了全年的各项工作任务。在过去的一年里，全体财务和动迁人员勤勤恳恳，任劳任怨，忠于职守，齐心协力，较好地完成了各项工作任务。下面就本人履行工作职责情况向各位领导及与会全体员工工作一简要汇报。

一、履行职责基本情况

(一) 安排部署年度财务和动迁工作要点

财务工作，根据集团公司关于全年工作的总体要求，结合财务部门的工作现状，在总结上年财务管理工作经验的基础上，确定了以“强化内部控制，规范程序管理，狠抓制度落实，注重工作实效”作为今年财务部的工作主题，从积极准备推行全面预算管理、加强资金管理、杜绝“跑冒滴漏”、加强

项目成本管理、完善会计(领导班子个人述职报告)信息化建设、加强内审监督等6个方面对公司全年的财务工作进行了重点部署。

动迁工作，主要是配合**动迁公司**项目和**地块的拆迁工作，并以**项目的**公建、**住宅楼的周边住户为重点全面展开。

(二) 建立和完善规章制度，进一步加强内控机制建设

根据财政部重新修订的《企业财务通则》，原有的企业财务制度体系将逐步被更新，要构建资本权属清晰、财务关系明确、符合企业法人治理结构要求的企业财务管理体制。据此我们制定了《主管财务副总(财务总监)职责》、《财务会计部职责》、《财务会计部人员岗位职责》、《财务报销制度及报销流程》、《内部财务稽核制度》、《会计档案和原始凭证管理制度》和《公司固定资产和低值易耗品管理制度》等7项规章制度，明确了职责分工、成本控制、信息管理、财务监督、会计核算等财务管理要素，并结合不同的财务管理要素，对财务管理方法和政策要求做出了规范。明年在适当的时候，还要出台《公司财务预算管理实施办法》，以财务预算为切入点推进公司实现全面预算管理。

(三) 积极筹措资金，加强资金调度和管理

国家对房地产行业实行宏观调控，抑制房价过快增长；销售形势不好，资金回笼困难；银行压缩信贷规模，减少贷款投放，资金严重短缺——这就是我们公司现在面临的现实情况。在如此恶劣的形势下，我和公司领导积极工作，广开门路，通过与银行沟通协调，扩大融资渠道等手段，经过多方努力，全年共融通资金**亿元，归还银行贷款和借款近**亿元，基本保证了资金渠道的畅通。由于我们的积极努力，为公司两个项目的开发建设提供了强有力的资金支持。