

财务总结不足之处(模板5篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。那么，我们该怎么写总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

财务总结不足之处篇一

一年一度的会计决算工作就要到了，为了使各分公司会计人员真正搞好决算的结账工作与新建账的衔接与过度，工作总结特提出如下注意事项和要求：

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，这样对人对自己，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。

财务总结不足之处篇二

一、加强财务监督，强化会计基础规范。

二、加强收费管理，继续执行三个5%减免政策。

为认真贯彻落实教育部、国务院纠风办《关于进一步做好治理中小学乱收费工作的紧急通知》精神，切实做好治理中小学乱收费工作，4月份，我们邀请了市物价局有关专家对教育系统300余名在岗会计人员进行了教育收费培训，使我市教育系统财会人员的收费业务水平有了明显提高，收费管理工作日趋规范。同时，我们对特困学生的家庭经济情况进行了详细调查，继续做好三个5%减免工作，保证了每一名学生不因经济困难而辍学。20xx年共为16520名学生减免了学杂费，金额达153万元。

三、加强植树造林和绿化工作

积极响应政府号召开展绿化荒山活动，教体局与各学校签订的绿化目标责任书，并将责任书内容列入年终目标考核，有力的推动了学校绿化工作的开展，截止目前，已投资24万元，绿化荒山400亩，植树44000余棵。为绿化美化校园，创造优美的教书育人环境，我们鼓励学校加大绿化投资。20xx年共有6处学校达到了即墨市花园式学校标准，有20处学校达到了即墨市绿化先进学校标准，有4处学校达到了青岛市花园式学校标准，有3处学校被推荐为青岛市绿色学校，有1处幼儿园被推荐为青岛市绿色幼儿园。

四、统计工作稳步开展

我系统定期上报的统计资料数据准确，上报及时，屡次受到市统计局表扬。今年市统计局、市监察局、市政府法制办公室将联合对我市的统计资料的填报质量进行检查，我系统是重点检查对象。对此，我们连续下发了三份通知，对统计工作及报表进一步从严进行了规范，保证了帐本、工资单、统计报表、劳动统计台帐四者的严格统一。我们还配合市统计局对我系统今年按规定需参加统计年检、统计培训的统计人员办理了相关手续。

同时，我们还把教育系统的固定资产全部实行电算化管理，保证了帐、卡、物三者相符，提高了资产管理的规范性和科学性水平。

五、加强调研

为领导决策提供依据十月份，在对局属学校财务核算办法调研的基础上，我们率先实行了对局属学校拨付备用金，审核单据后付款的核算办法，得到了上级的肯定。

十一月份，和财政局、社会劳动保障局局组成联合调查组，对我市农村教师的医疗保险问题进行了专项调研，提出了三套备选方案，准备提交给市政府审议。

二0**年工作思路

第一，出台《即墨市学校经费管理暂行办法》，细化各单位预算，监督各单位资金使用。要求局属学校、幼儿园将本单位的所有收入都纳入财务部门，实行财务统一核算。全年要有预算，每月要有计划，经批准后方可执行，严禁办理无预算，无计划的开支。第三，举办总务主任和会计人员讲座，学习财会法规和职业道德规范。

第四，筹集资金，确保二十八中配套设施和新建即墨一中、安居小学任务的完成。

财务总结不足之处篇三

黔张常项目二分部自上场以来已近四月，在这四个月时间里，我分部财务团队在局指财务的领导支持下，逐步改进自身不足，步入正轨。取得了一些成绩，但也存在一定不足，现将上半年财务工作总结如下：

一、财务工作完成情况

我分部与3月15日上场，项目一上场分部财务结合项目实际情况制定了分部财务管理规定，为财务工作有序顺利开展打下了基础。成立了以分部经理为组长，项目总工、总经、总会为副组长，各部门负责人为组员的责任成本管理小组。明确了各自责任成本管理分工及各项责任成本指标，做到人人身上有压力、人人头上有指标，充分调动了全体员工的积极性与主动性。

二、财务工作的几点做法

（一）、积极加强业务部门水平沟通

搞好财务工作首先要与各业务部门加强水平沟通。财务部门积极参与分部组织的物资招标和劳务招标会，全面掌握和了解物资采购方面和劳务分包方面的情况，并提出财务部门对物资采购和劳务分包方面的合理化建议，以协助物资采购和劳务分包实现最低价、合理价中标，降低工程成本。财务部门根据项目部资金情况，对可能中标的材料供应商和劳务分包商提出几种付款方式。对我方有利的付款方式，主动与对方沟通，看对方能否接受，并以此作为中标的一个条件，以缓解项目资金压力，保证项目资金的正常运转。

（二）、在费用开支方面本级费用开支实行总量控制，由财务部门牵头，各业务部门配合，根据项目部人员配备、办公条件、环境、车辆配置等情况编制了分部本级费用开支总计划并报公司批准。各项本级费用开支由经办人讲明开支用途，然后经财务人员预审，核实其开支的必然性，再报分管副经理、党工委书记、项目经理审批。每项费用开支严格按计划执行，做到有章可循、有据可依。

（三）、在资金管理方面

项目前期上场，资金周转带来很大困难，财务部门积极想办法筹集资金，保证了分部本级固定成本开支及施工生产地正

常进行。具体做法是：

1、在材料外欠款、劳务分包款的支付上，由于资金不足，拨付工程款不及时，造成分部外欠款数额较大。给材料供应商及劳务承包商的资金周转带来了巨大压力，我们也考虑到对方的难处，并积极主动与其沟通，讲明原由，取得了他们的信任与理解。在资金拨付时，根据其资金需求、轻重缓急情况，合理调度使用资金，减轻了项目资金压力。

程款款时，思想汇报专题财务部门根据计价金额核减代付其他费用后，剩下部分作为拨款依据，坚决杜绝超拨款现象。财务拨款，根据分部资金拥有量、当月验工计价金额以及材料外欠款情况，编制付款计划，经计核、技术、物资部门共同确认，报分部经理同意、公司审批后方可付款。

三、财务工作的几点不足

- 1、物资、计核、财务部门之间配合的不够紧密。
- 2、资金管理和成本控制方面还需不断加强。
- 3、自身政策水平、专业水平还需进一步提高。

四、下半年财务工作思路

为确保分部财务工作健康、稳步发展，实现分部各项经济指标，将分部财务工作真正做优、做强，财务部门结合分部实际情况及发展方向，制定了分部下半年财务工作管理思路。

（一）、加强水平沟通，确保资金控制

部门之间和谐有效的沟通，是整个团队快速、高效、强大发展的主要前提。对于财务部门来说，主要是与计核部和物资部之间的沟通。真正该给施工队多少钱我们只能从计核部那

里获知，如果计核部门计价不及时，我们对施工队拨款就没有依据，结果导致超付款，造成资金无法控制。物资部如果对施工队材料入账不及时不第一时间反馈给我们，最后也只能造成工程款超付。为了确保成本的有效控制和资金的合理支配，财务、计核、物资一定要做到及时、有效的沟通。

（二）、资金调配做到合理、高效财务工作要具有超前性，预见性，要做好各项资金的保证工作是其重要的体现。资金是企业的血液，没有资金，什么事情也办不成。要根据资金拥有量，债权人资金需求量、轻重缓急情况，统筹安排好资金使用工作，保证工程建设顺利进行。

（三）、努力提高自身综合素质，做好“传、帮、带”工作

学无止境，加强自身学习，提高自身综合素质是做好“传、帮、带”工作的基础。自己“一瓶子不满、半瓶子晃荡”，还想带好别人那是不可能的，营造良好学习氛围，共同学习，共同提高。现在光凭经验不行，好多事情需要分析，不是一拍脑门就能定的，要为后续项目培育出优秀的财务人才。

（四）、打造一支“勤于思考、和谐高效”的知识型财务团队

合理的制度需要严格地执行，清晰的思路需要认真的落实，二分部财务全体人员在局指财务部门领导下，定会在下半年把财务工作做优、做细、做强！

财务总结不足之处篇四

回顾半年的工作，有成绩也有不足，现总结如下：

一、元月份，对20xx年机关财务工作预算执行情况进行了决算。收支平衡，未出现赤字。管理费全部纳入预算外资金管理，预算内资金使用合理，无违纪。

二、二月份，编制了xx年机关财务预算、财务收支计划，拟订了资金筹措使用方案，与财政局和企业多方争取资金计划，为有效使用资金提供了依据。

三、三月份，配合审计部门对机关20xx年经费收支情况进行了综合性、经常性、连续性审计。查无任何违纪问题。

四、四月份，配合纪检部门对机关清理“小金库”专项工作进行了自查、检查。

五、五、六月份，对威泰食品厂的破产清算工作进行了终结准备，7月17号召开了第三次债权人会议，经过清算组全体人员的艰辛努力，清算报告及分配方案已经债权人通过。

债权人会议结束至今，仍有多名职工找清算组反映这样那样的问题，我均一一热情接待，耐心解释。对情绪激动，甚至恶语相加的职工，我始终骂不还口，用法律法规说服他们。我认为，比起下岗职工，我个人受点委屈不算什么，重要的是力求清算工作平稳终结。

六、完成了经贸局机关、华爽清算组、威泰清算组的资金收取和费用支出工作，并作好了帐务处理工作。

下半年：

一是要尽快完成威泰食品厂的破产清算终结工作。

二是要作好8月份的华爽制衣的拍卖工作。

三是作好机关的财务工作。

财务总结不足之处篇五

转眼之间一年又将要过去，回顾一年来的工作，本科室在区

联社党委、理事会的正确领导下，在各兄弟处室和同志们的大力支持和积极配合下，本科室人员团结奋进，开拓创新，为单位财务会计工作提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务。现将本科室一年来的工作情况简要总结如下：

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，各项工作要有新举措的要求，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，工作上踏实肯干，服从领导安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对单位所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，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，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计与各科室之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

作为财务工作人员深知，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，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此科室全体人员始终把学习放在重要位置。认真学习政治理论知识，不断提高自身思想修养和政治理论水平，通过学习、科室人员无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办社；处处率先垂范，廉洁勤政，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，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们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。

四、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好单位的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据单位的发展实际，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，还要广泛征求各科室意见，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。充分发挥了资金的使用效益，确保了单位各项工作的顺利完成。

五、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，指导本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。所以我们非常重视这项工作，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，对一年来的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。

六、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题，也为了使本单位的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。按照有关法律法规修订完善财务制度。

七、按照区社开展项目建设年活动的实施意见，在责任领导的领导下顺利完成日用品网络建设任务。

八、按照年初下达台儿庄古城发帖任务，超额完成任务。

九、按照上级要求，及时申报各项项目资金。

总之，在20xx年的工作中，本科室人员的共同努力下，完成了财务科各项工作，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、开拓进取的工作态度，为我们单位的建设和发展贡献自己的力量。

20xx-12-6