

# 机关单位财务人员个人工作总结(通用10篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。那么，我们该怎么写总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

## 机关单位财务人员个人工作总结篇一

一、本人工作情况总结：

这段时间以来，我主要进行了以下工作：

1、在公司的安排下，我首先学习了办公室的基本操作，熟悉公司的日常运作流程。我进行的具体工作包括建立完善的客户联系档案，将公司经常联系客户整理归案，并以抄录、随笔记录的纸质文件记录新客户的资料。通过电脑录入，整理公司内部文件做好电子文档。

2、由于公司业务涉及到的报关报检、现代物流、保税物流、货代、运输仓储等业务流程、业务操作模式及规范等问题。虽然我所读专业与此相关，但从未进行过实际操作，因此在同事帮助下逐步学习各种操作并结合公司实际情况重新组织自己操作思路。

二、工作分析：

这一段时间的工作虽然可以看到些进步，但是远远不能达到一个专业物流操作员的程度，综合分析，主要有以下几方面原因：

1、无工作经验，缺乏综合知识和技能。

虽然我是一名学国际货运的应届大学毕业生，由于刚毕业没有相关工作经验，没有需要的社会关系网络，也没有综合的物流运作经验，一切都从零开始，所有工作都是边学边干，所以业务进展效果不是很理想。经常出现不该出现的业务错误，导致操作过程不能马上到位，产生了很多时间和精力上的浪费。这只能在错误中成长不断加强学习，不断培养自己在各个方面的知识和技能，尽快熟悉公司日常运作。

## 2、缺乏人生阅历和与人交际的沟通能力。

由于初入社会，没有足够的社会经验和人生阅历，对于日常的业务联络经常产生不必要的失误。言语中得失客户的情况时有发生，因此我们必须练就一定的客户沟通技巧。

## 三、个人总结：

这段时间以来，我无论在思想认识上还是工作能力上都有较大的进步，但差距和不足还是存在的，比如工作总体思路需要进一步清晰，处理事情要以最简单的方法来完成，对自己的工作还不够钻，脑子动得不多，转得不快，没有想在前，做在先。

保障业务准确进行，圆满完成服务客户的责任，这就是我司工作的特点。从物流工作的性质上讲，它具有专业综合性强、环节复杂、程序缜密、突发性强的特点。这就要求我们要有扎实的专业基础，综合的知识积累和认真负责的工作态度。作为公司成员来讲，从事物流行业，我的综合知识的积累还远远不够。因为刚从业，对社会工作没有成熟的经验，加之物流工作突发性很强的特点，往往只能跟着领导安排的计划去做。工作上常遇到许多突发性业务需要临时处理，而且通常比较紧急，这都让我有时措手不及。这都是缺乏经验所造成的，也只能在今后工作积累和总结经验。

以上内容为本人近月入职以来工作总结情况，如有不妥之处

请批评指正。我坚信在不久的将来，公司会发展成制度化、规范化、人情化、现代化管理模式的企业。谢谢！

述职人：

20\_\_年\_\_月\_\_日

财务述职报告2

## 机关单位财务人员个人工作总结篇二

尊敬的领导：

在公司班子的大力支持下，我带领广大财务人员紧紧围绕年度财务工作思路，不断夯实财务基础工作，规范财务业务流程，创新财务管理方法，改革财务管理体制，着力强化平稳、受控运行，为全面完成公司的各项目标做出了应有的贡献。以下是我的述职报告。

### 一、财务信息化建设取得新突破

在零售费用定额管理方面，我们积极推导、演绎和引申建筑行业定额管理理念，在调研、总结和开发软件的三个阶段一直处于板块领先水平，得到了板块的认可，并委托我公司实施软件开发和系统推广工作。目前系统已经开发成功，预计在销售系统全面上线，为销售公司全面贯彻低成本发展战略、创新成本控制手段、实现管理向基层延伸奠定了坚实的基础。

在资金管理系统建设方面，通过近一年的调研、开发和推广，基本实现了对库站资金的实时监控，实现了与业务系统、零售系统的信息共享和系统自动控制，实现了资金的自动汇划、收付凭证的自动生成、账户余额的实时监控。为进一步降低

资金头寸、提高核算速度和质量、降低资金风险提供了方便、快捷的信息平台，是资金管理历程中的一次跨越式变革。

## 二、注重过程、加强监控，预算管理水平和稳步提升

一是月度滚动预算和资金联动控制得到进一步加强，\_\_公司实现了从被动接受到主动执行的转变，有效保障了费用合理、均衡发生，全年费用指标均控制在板块下达指标范围内；二是通过收集整理第一手资料，深入贯彻上级单位管理意图，预算编制得到了板块领导的高度评价，预算汇报圆满成功。

## 三、本人的政策水平、专业水平和领导水平还有待进一步提高

一是对财务专业的许多新事物、新知识和新形势关注不够、掌握得不够透彻，对国家和上级单位的相关政策法规理解还需要进一步加强。二是到基层去得还不够，对有些基层反映的问题解决不够迅速，抓工作没有一抓到底，布置工作多，监督检查工作少。在今后的工作实践中我将努力提高各方面综合素质，不辜负组织和公司员工对我的信任和期望。

我将根据公司整体战略部署，带领全体财务人员，继续发扬成绩，开拓进取，以严谨务实的工作作风，高标准、高质量的工作要求，扎扎实实做好各项工作，为公司的发展作出新贡献。

此致

敬礼！

述职人□\_x

2019年x月x日

### 机关单位财务人员个人工作总结篇三

回顾这一年的学习和工作，在领导和同志们的关心、支持和帮助下，本人坚持按照党员的标准严格要求自己，遵纪守法，加强学习，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现总结如下：

#### 一、自觉加强党性锻炼，政治思想觉悟进一步提高

今年我由一名预备党员转成正式党员，又恰逢共产党员先进性教育的开展，通过这一系列党性知识的系统化学习，我进一步明确了作为一名党员干部只有牢固树立共产主义的理想信念，全心全意践行为人民服务的根本宗旨，才能真正做到思想上入党，对得起共产党员的光荣称号。

基于这种认识，我坚持用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义和谐社会的建设认真做好本职工作。工作积极主动，尽职尽责，努力创新，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

#### 二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

为了适应新形势下的工作需要，贯彻“实践以理论为先导”的理念，始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。

一是在认真学习党的重要思想，深刻领会其重要思想科学的基础上，结合机关工作还认真学习了《公务员依法行政读本》和《行政许可指南》等法律书籍。从平时的工作中，我越来越清醒的认识到，要想成为一名合格的国家干部，更好的行

使自己的职责，不仅要依法守法的模范，同时也要成为知法懂法的强手，这既有利于自身全面素质的提高，同样也是建设社会主义和谐社会对我们的必然要求。

二是认真学习工作业务知识。在单位的统筹安排下，能坚持认真读书看报，博览群书，做好学习笔记和培训记录，认真撰写学习理论文章、心得体会以及业务工作记录。

通过理论学习，增强了自己的政治敏锐性和鉴别力，增强了贯彻执行领导决策部署的信心和决心，增强了用理论指导工作的认识和能力。还结合自己的工作实际，重点学习财务管理、统计学及会计电算化等相关知识，在学习方式上做到找重点，抓重点，并结合工作实际不断提高自己的业务能力。

### 三、努力工作，按时完成各项工作任务

一年来，我始终坚持严格要求自己，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。今年，面对机关人事、财政改革的不断深化，单位情况、人员信息、工资结构、住房情况等各项统计工作接连布置下来，做为本单位的财务统计人员，我清楚的认识到我所做的每一项统计数据对今后小到某个人的利益大到宏观政策的制定都起着决定性的作用，基于这种认识，我及时调整心态，克服工作量加大，内容繁琐等困难，在具体工作中兢兢业业，我努力做好业务工作、服务工作、协调工作，当好领导的参谋助手。

一是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况。

今年撰写了我局“精神文明自查报告”、“妇女儿童xx规划纲要及十五规划终期评估报告”、“科普工作总结”、“办公室工作总结”等材料，还协同办公室同志共同起草了我单位《加班工资管理措施》，并已按程序顺利执行。

二是谨慎细致，顺利完成会计电算化过渡及其他财务工作。

1) 按照财政局记帐电子化的要求，今年年初开始为期7个月手工帐和电子帐并行，在此期间我们克服工作量大，人手不够，不熟悉电子软件等困难，充分寻找问题、发现问题、解决问题、熟悉操作方法，并进一步完善了计算机记帐中的不足，相应建立起我单位会计电算化制度。在充分做好准备工作的基础上，顺利通过财政局检查。并以完善的财务体系迎接年底审计局同志的帐目抽查工作。

2) 为配合市里财政改革的深化，根据区里要求认真完成了我局住房情况的统计上报、事业单位基本情况普查、津贴补贴清理审核、公车情况清理整顿治理、公务员信息模拟备案等内容，为下一步工作的开展做好了充分准备。财务工作认真的态度得到了财政局业务科室的一致认可，去年的财务决算报表的编制工作为我局赢得了三等奖的荣誉。

三是针对办公室人手不够，工作繁杂的情况，和办公室的同志团结一心搞好配合，对领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

今年在保证财务工作不落空的情况下，还完成了区属各单位系列教材的征定和发放、体育盛会的报名落实、办文办会的组织协调等工作，并且注重总结经验教训，不断调整工作方法，进一步提高工作效率和服务赞誉度。

四是主动参加区里和本单位组织的各项活动。区里组织的各项活动：义务植树、羽毛球比赛、游泳比赛、反腐倡廉歌曲大联唱、摄影比赛都主动报名参加，为了能给我局争得荣誉，主动利用业余时间练习，并在各项比赛中取得了应有的成绩。

在今年开展的多次为贫困地区捐助活动中，主动为灾区捐款捐书捐衣捐物，为实际行动为灾区的献上自己的一份爱心。

# 机关单位财务人员个人工作总结篇四

尊敬的领导：

您好！

在工作中我能够忠实履行职责，不断自查、反省自己，不断开拓进取，把自己全身心地投入到各项工作实践中。总的感到，自己能够胜任本职工作，还是称职的。现将20\_\_年的主要工作情况述职如下：

一、以提高自身素质为突破口，在不断的学习中掌握干好工作的基本技能和知识

近一年来，我经常把自己放在公司建设的总体框架中来反思自己，审视自己，看自身能力和素质的提高幅度，能不能适应公司发展的需要、能不能适应形势任务的需要，能不能适应完成正常工作的需要。经常告诫自己，要在公司立得住脚，不辜负领导的期望，自身素质的强弱是关键，自己毕竟是才来公司几年的大学生，从哪个角度讲都还是处在起步阶段，必须在工作中不断地提高自己。回顾近一年来的情况，为了提高自身能力素质，上让领导放心，下让顾客满意，我系统的学习了“管理学”“客户关系学”“客户心理学”“移动通信基本知识”等学习书目，全面提高自己，力争在语言表达的能力上有突破，在协调关系的能力上有突破，在组织管理的能力上有突破，在完成工作的标准上有突破。通过学习，感到既开阔了眼界，又丰富了头脑，既学到了知识，更看到了差距。在不断的学习中提高了自己的能力素质，增强了干好本职工作的本领。

二、以提高工作效率为根本，在坚持原则的基础上保证完成工作的标准和质量

一年来，由于工作环境变化较大，迎来送往的工作比较多，



需要协调、联系的工作也相应增多，在工作中，我注意总结摸索工作规律，注意与公司其他部门建立比较融洽的关系，以便于开展工作。作为公司的综合职能部门，我注意随时掌握各部门的工作动向，掌握各个县市的工作情况，做到随时有事能够随时处理。作为市场综合部的经理，对外合作工作的主管，接触的人和事比较杂，想要利用个人关系来办违反政策、违反规定的人也比较多，但我认为，要想顺利完成工作，提高工作效率，就必须坚持原则，公司的各项规定要坚决遵守，违背政策的事坚持不做。只有做到这一点，才能称得上是为公司负责，为部门负责，更是为自己负责，一年来，也有不少亲属、朋友想通过我为个人办理规定以外的业务关系，我都能坚持原则，予以拒绝，做到了坚持原则、秉公办事，不让亲情、感情、人情渗透工作，干扰原则，虽然这在一定程度上伤害了个人感情，影响了个人关系，但却坚持了正常的工作程序，保证了工作正常开展，减少了不必要的阻力和压力，工作效率也相应提高。

### 三、以强化服务质量为目标，在不断更新服务手段中巩固老客户，吸纳新客源

这一年中，由于\_\_、\_\_等公司加大了竞争力度，在巩固老客户，吸纳新客户方面，公司面临着巨大的挑战，为了保证公司各项业务的不断发展，在巩固中有所提高，有所进步，我注意研究市场动向，及时向公司提出合理化建议，通过不断改进、更新服务手段来巩固公司客户群体。如针对消费群体的不同，建议公司采取重点攻击的手段，加强了对\_\_市的业务服务，效益额明显提高。为进一步吸纳新的客户群体，及时应对小灵通的开通，针对市区学校较多，生源较广的情况，建议推出了\_\_卡，降低\_\_费，收到了较好的效果。在受领了省\_\_发展用户指标后，我们采取主动出击、宣传造势的方法，超额完成了指标任务，在全省\_\_任务发展中排在了前列。此外，结合多年从事服务工作的实际，年初以来，我强调本部门在开展工作中要“动真情，讲实理，办实事”，坚持用“真心”“爱心”和“恒心”来做好广大客户的服务工作，为客户进

行亲情服务。一年来，我们综合部做到了热情接待、细心答  
询、主动服务、全程跟踪，在客户心目中留下了周到、热情  
的好印象，也为公司在外树立了良好的形象。

述职人□\_x

20\_\_年\_\_月\_\_日

财务述职报告3

## 机关单位财务人员个人工作总结篇五

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

核算是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工资核算、  
费用核算等等。财务工作报告能够帮助财务工作者得到许多的  
成长，你不妨来写一篇财务工作报告。你是否在找正准备  
撰写“事业单位财务人员述职报告”，下面小编收集了相关  
的素材，供大家写文参考！

财务工作是学校管理工作的一项重要资料。如何搞好财务管  
理，掌管并使用好数量有限的经费，使之更直接有力地为教  
育教学工作带给物资保障，四年来，我本着民主、公开、透  
明、节约、发展服务教育的原则，尝尽艰辛，排除万难，规  
范财务管理，合理使用经费，促进了小学教育又快又好的发  
展。

### 一、摸清家底，落实科学规范财务管理措施

我拿出一个月的时间，透过向会计了解、找校干和财务工作  
人员座谈、调阅并清理各校账目等多种途径，较为清楚地掌  
握了该镇小学财务管理和经费开支的基本状况：

一是开支乱，有些手续不够规范；

二是招待费偏多，支出不尽合理；

三是重大采购渠道不畅，缺少透明度；四是欠账多，所撤并和保留的二十余所小学全部负债；债务达万元。

根据存在问题，我提出以下整改措施，并努力把 these 措施落到财务管理工作的实处。

一是修订财务管理制度，严格收支两条线，日清月结，张榜公布，以增加开支的透明度，推行阳光账务，理解群众监督。

二是破除校长一人签定，所有开支均需主管会计审核并签字后方能生效。

三是节约开支，把极少的经费用在刀刃上、关键处，精打细算，决不乱花一分钱。

四是按规定标准报销行政办公经费，杜绝公车私用，最大限度减少招待费用，彻底消除请客送礼行为，推行节约财务、廉政财务。

五是重大建设，采购项目，均经群众研究，指定专人负责办理，校长坚决回避，杜绝直接参与和暗箱操作。

级有关财务管理规定，严肃了财经纪律，严格了财务管理制度，从而使所在工作单位的财务管理步入了科学化、规范化的轨道。

二、勒紧“裤带”负重走出债务泥沼

三、努力改善办学条件，大力推进教育现代化

任职几年间，我始终把财务管理的立足点放在改善办学条件

上，目标瞄准在实现教育现代化上。为达此目标，我作了坚持不懈的努力，改善办学条件的关键在经费，但我没有因经费严重匮乏而放下，我始终以极大的热情，用心筹措争取资金，科学合理支配资金，努力改善办学条件四项配套工程基础设施设备全部更新，“六有”工程、“四项配套”工程、“校校通”工程全部到达省定标准，全镇小学办学条件得到显著改善，向着教育现代化迈进了一大步。

我把财务管理和经费使用始终重点放在科学规范合理上、尽力实现消除债务上、努力改善办学条件上，充分发挥了财务的保障供给作用，为教育又好又快发展带来了坚实有效地物质财力支撑。

尊敬的领导：

过去的一年，对我而言，是非常特殊而又有意义的一年，在这一年我迈进人生一个新的里程碑，在这一年我率领计财部的各位同仁，在行领导的关心、爱护、支持下，以高度的责任感，恪守职责，务实开拓，将支行的发展推上了一个新的台阶。以下是我在这一年的述职报告：

### 一、从基础入手，着力于人员素质培养

建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和管理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。

加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症

下药，解决问题，有效地防范了经营风险。以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化管理。

主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识；

坚持业务学习制度，统一学习新文件，从实际操作出发，将遇到的问题及难点列举出来，通过研究讨论，寻求解决途径；

坚持考核与经济效益指标挂钩；

成立了以骨干为主的结算小组；

积极地组织柜员上岗考试；

培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯；

开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

## 二、做好财务工作计划，强化成本意识

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析；

在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列出。

2、费用支出实行了专户、专项管理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得利润。严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。

### 三、恪尽职守，切实加强自身建设

我在抓好管理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐朽消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。加强团结合作，不搞个人主义。

### 四、明年的工作构想及要点

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质状况确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。加强成本管理，减少成本性资金流失。加强结算管理，限度地增加可用资金。合理调配资金，提高资金利用率；认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益化。降低费用开支，增强盈利水平。准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3、充分发挥职能部门的“职能”，加强管理，加快工作的效率，并向财务总监汇报工作。回顾一年的工作，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的工作中，我将不断完善提高工作水平，在新的一年里迈上一个新的台阶，争取将各项工作开展得更好。

此致

敬礼！

尊敬的领导：

您好！

“做一名优秀的财务人员”是我自踏入这个队伍以来所致力追求的目标。一年来，在处所领导的关怀和同事们的帮助下，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高，顺利完成了领导交给的各项工作任务，向着“做一名优秀的财务人员”的目标又迈出了自己坚实的一步。下面就将一年来的工作、生活、学习以及思想等各方面情况汇报如下：

### 一、思想上积极上进，用精神武装头脑

首先，能够以积极的态度认真参加局处所组织的政治理论和业务学习培训，检查了自己的工作并写出了学习心得，积极向党组织靠拢，主动开展批评和自我批评。其次，以自学为主。通过学习，使自己的政治思想水平有了明显的提高，进一步明确了我们党的下一步工作目标和任务，很有收获。

### 二、业务上不断积累，提高素质

随着新形式对财会人员业务能力要求的提高，本人十分注重对业务知识的学习和积累。积极参加各项业务培训，提高自身业务素质，争取工作的主动性。在工作之余，挤出时间自学业务知识，认真学习了关于财会工作的有关法律、法规、方针、政策，并在工作中贯彻执行这些政策规定。平时，我还注重对电脑有关知识进行较为深入的钻研，使自己在日常工作中达到事半功倍的效果。

### 三、工作中兢兢业业，尽职尽责

勤勉的精神和爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。一年来，我在工作中能够以正确的态度对待各项工作任务，积极主动，勤勤恳恳，有强烈的工作责任心和工作热情，经常加班加点，毫无怨言。在行动上自觉实践为车主服务的宗旨，用满腔热情积极，认真细致地完成好每一项任务，严格遵守各项财会法律、法规以及单位的各项规章制度，认真履行会计岗位职责，自觉按规章操作。

自己在目前工作岗位上已工作了十五六年，经过十多年的锻炼基本上能很好地胜任本职工作，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题。做好工作是关键，在工作岗位上我首先从三个方面做起。

## 1、用心

在目前的形式下，在目前形式下，对于征稽人员的要求越来越高，而用心工作始终是征管工作的命脉。工作态度塌实严谨，坚决遵守所内各项财经纪律和征管制度，认真做到征管、稽查、财务“三对口”。平时还注重对电脑和电算化会计工作有关知识进行深入学习，使自己在日常工作中达到事半功倍的效果。能够熟练掌握财务工作流程，做到条理清晰，帐实相符，从原始发票的取得到填制记帐凭证，从会计报表编制到凭证的装订和存档都达到了正规化、标准化。做到了全面、及时、准确的反映。

## 2、负责

加强个人责任心培养，真履行好自己的会计职能，勇于负责，敢于负责，具备较强的责任心把自己的工作做好。在工作中，能够以正确的态度对待各项工作任务，积极主动，勤勤恳恳，毫无怨言，经过多年的锻炼，我已基本较好地胜任本职工作不断自我总结工作中的成败得失，以高度的热情和责任感完成各项工作任务。



### 3、创新

对所决定的各项整改措施和方针政策能够认真

体会

，并联系到自己的工作实际中坚决支持和贯彻执行，正确体会各项政策的内涵，在本质上发掘新理论、新办法、新层次，适应新要求。

### 四、存在的问题和今后的努力方向

回顾一年来的工作，虽说取得了一定的成绩，但也存在着许多不足之处：一是

学习

不够踏实；

二是处理棘手事情信心不够，需进一步改进；

三是开创性的工作开展的不多。

针对以上问题，在今后的工作时间里，我将加强理论学习，苦干、实干，努力提高工作质量和效率，进一步提高自身素质，寻找差距，克服不足，在今后的工作上取得更大的进步。

董事长、总经理、各位领导、各位同仁：

大家好！

时光飞逝，岁月如梭，回顾20\_\_年，是忙碌的一年，对公司的财务管理工作来说是至关重要的一年，在公司领导和各部门经理的大力支持与配合下，严格管理，在财务基础工作，全面预算管理，提供经营决策依据，发挥支撑服务，加强财务检查及组织业务学习等方面做了许多踏实的工作，完成了既定的目标，达到了预期效果，提高了财务管理水平，很好

地配合了公司的中心工作，当然，在取得成绩的同时也还存在一些不足，现将本人20\_\_年工作完成情况和总结汇报如下：

第一部分：作为公司财务经理，我的工作职责是：

- 1、严格遵守集团公司各项规章制度及财务管理制度，贯彻执行国家财经政策和会计制度，完成上级交办的各项任务。
- 2、完善企业财务管理体系，对财务部门的日常管理、财务预算、资金运作等各项工作进行总体控制，提升企业财务管理水平。组织做好会计核算和监督，建立健全收入稽核制度，严禁收入跑、帽、滴、漏。
- 3、搜集与评价融资方式及成本；建立健全固定资产管理制度，组织资产清查工作。管好货币资金和其他流动资产，检查资金管理，确保资金安全。
- 4、督办客户欠款、资产报损报批资料的整理工作，及时到有关部门办理待处理资产损失的审批手续。负责税务检查，各种审计协调工作。
- 5、对月报、季报、年报的真实合法性负责。
- 6、完成公司领导交办的其他事宜。
- 7、灵活机动，理财策略，市场竞争激烈，瞬息万变，错综复杂，我作为公司理财管家，在资金收付方面，在与国家财政法规冲突不大的范围内，灵活处理各种会计实际问题，在会计核算方面，灵活运用书本理论知识，既要考虑国家税收法规，又要兼顾企业经济利益。统筹兼顾，全盘谋划，巧妙周旋。特别注意灵活机动，把钱管好，把工作搞活，人尽其才，才尽其用。尽量多做些有利于公司和员工利益的事。

例如：为偿还“\_\_”债务，让员工集资的建议，被公司领导

采纳，并受到了广大员工积极的响应和大力支持。

8、不断专研，争当排头。社会在发展，知识在更新，要当好财务经理(经理)，就要随时注意运用当前社会与工作有关的新知识来武装自己的头脑，特别是要注意学习和掌握财务会计税收新知识，跟上社会经济发展的步伐，这样才能扬长避短，指挥得当，搞好企业财务管理工作。

第二部分：明年的工作构想及要点：

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质状况确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。

一是加强成本管理，减少成本性资金流失。

二是加强结算管理，最大限度地增加可用资金。

三是合理调配资金，提高资金利用率；认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益最大化。

四是降低费用开支，增强盈利水平。

五是准确做好各项财务测算，为领导的决策提供依据

3、充分发挥部门的“职能”，加强管理，加快工作效率，并向财务经理汇报工作。在这里，我非常感谢公司领导对我工作的信任与支持，20\_\_年，我将继续以严谨务实的工作作风，高标准、高质量的工作要求，扎扎实实做好各项工作，为公司的发展作出新贡献。

以上是我20\_\_年度的述职报告，如有疏漏和不当之处，请各

位领导及公司同仁批评指正，同时也祝愿公司繁荣昌盛!谢谢大家!

各位领导、各位同事:

大家好!

回顾过去的一年，计财部在酒店领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同事的大力支持下，经过全体计财部成员的努力，圆满完成了各项计划任务。我们部门全体人员严于律己，严格管理，在财务基础工作，全面预算管理，保障物资供应，发挥支撑服务，监督管理资产及组织业务学习等方面做了许多踏实的工作，完成了2018年度既定目标，达到了预期效果，一定程度上锻炼了自己，提高了财务管理水平。

下面将本人2018年工作情况向各位作一汇报。

一、履行职责情况:

作为\_\_酒店计财部经理既要负责酒店财务管理工作，同时还承担采购管理工作责任。工作目的是组织酒店财务人员认真贯彻执行国家财经法规、政策，组织做好日常财务核算、财务监督工作，保障酒店物资供应，按时完成酒店下达的各项财务指标和工作任务。作为经理我是这样开展工作的:

1、全面推行财务预算管理，严格按照财经纪律进行会计核算。

今年是酒店实行预算管理的第三年，我们在认真分析总结前两年预算执行结果的基础上，调整思路，重新对费用预算项目进行细化，制定出较为详细的年度经营预算。在酒店每月经营效益分析会上，将各部门主要营收及费用指标完成情况以投影图表的形式和上年比，和预算比，帮助部门了解掌握与管理目标的差异，找寻差异原因，进而改进管理工作。从

实施效果来看，各部门经理对本部门成本费用管理的关注度提高了，费用控制意识更强了，也为酒店领导决策提供了参考依据。

在日常工作中，我们带领部门全体人员严格遵守国家财务会计制度、税收法律法规和酒店及管理公司的财务规章制度，从原始凭证审核、记账凭证录入、到会计报表编制；从各项税费的计提到税收的上缴；从资金的及时入账到规范支付等，会计人员都努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，保证了会计信息的真实性和准确性。

2、统筹资金管理，合理调配使用，保证现金流量处于良性循环状态。

今年由于受整个市场大环境影响，经营较上年出现下滑，仅上半年现金流入量就较上年同期减少近110万元。加之工程付款及管理费上调，资金需求日益增加，给酒店经营周转带来了很大困难。

部门想方设法多渠道筹措资金，加强计划性管理，分轻重缓急，合理安排资金使用。在保证酒店正常经营所需资金的同时，超额完成了饭店管理公司下达的现金流量指标。

3、发挥财务监督、管理职能，增强财务服务意识。

现代企业财务管理要求，财务不仅仅是传统意义上的“管家”，更重要的是发挥它的监督职能作用。我们财务人员主动加强观念的转换和认识的提升。

今年我们对酒店的资产特别是流动资产进行了从购入到使用全过程监管。定期安排财务人员对经营部门流动资产使用情况进行盘核，确定合理损耗率，避免管理不当产生的流失。在完成日常工作的同时，我们还代表业主方对工程账务进行管理。本着对业主方负责的态度，我们多次就工程质量问题

与施工方进行交涉，严把工程款支付关。

既维护了业主方权益，也为酒店设施设备的更新改造在资金方面争取了一定的空间。对工作中出现的新问题，我们从财务角度上提出合理化建议，制定有效的措施，先后出台了《停车场收费管理规定》、《酒店物资申购分类填报规定》、《销售部客户积分奖励及返佣管理方法》等。完善了工作制度，弥补了管理漏洞。

与此同时，我们还注重与各部门间的沟通与配合。今年分别同前厅、销售、客房、餐饮等部门就会议结帐、应收帐款催收、预定客人信用卡担保、就餐客人发票兑奖、客房布草洗涤等问题先后五次召开专题协调会，讨论解决方案，理顺了工作流程，提高了工作效率。

4、加强对应收账款的管理，保障酒店资金安全完整。

应收账款是酒店的一项重要资产，资金回笼速度在一定程度上反映出资金的风险性。\_\_年随着酒店协议公司客户市场的拓展，挂账单位数量也随之上升，到12月底已达79家，给部门应收账款管理带来了很大压力。

为了保障酒店资金能够安全、准确、快速回笼，我们在管理方面主要采取以下措施：

一是从制度方面规范、约束。制定了2018年业务员绩效考核办法，明确应收账款回款额同业务员绩效奖励挂钩，促进了业务部门催收账款。

二是在用人方面，部门专门挑选了在思想上、业务上都比较成熟的人员担当此项工作。为了方便协议公司结账，我们还重新调整了该岗位工作时间，保证公司客户随时结账的要求。

三是重视与协议单位联系沟通，及时向业务部门反馈信息。

每月计财部分月初、月中两次将各单位欠款情况向业务部门通报，积极协调解决相关问题。由于措施得力，酒店开业三年来，未出现过任何一笔呆账坏账。截止12月底，应收账款回款率基本达到95%，保障了酒店资金的安全完整。

#### 5、注重自身学习提高，抓员工培训，打造学习型财务团队。

新形势下，对管理人员自身素质要求越来越高。为此，在正常工作之余，我挤出时间先后学习了《企业会计准则》、新的《企业所得税法》、《管理人员执行手册》、提高公司执行力的管理方法《说到做到》等书籍，努力提高自身专业及综合管理理论水平。同时部门始终将对员工的培训当做一项重要工作来抓，专门安排经理助理强化培训工作。

除培训员工掌握业务技能外，着重培养财务人员良好的职业道德，帮助他们树立正确的人生观、价值观，鼓励员工积极参加各种专业技能培训，并为他们创造条件。

通过学习，我们财务人员的价值取向、工作思路、业务水平等都有了明显的改进。目前已有3人通过了上海市会计人员资格认证考试，取得了相关证书。

#### 6、做好市场考察，降低采购价格，及时高效完成采购任务。

性，能自购的物资避免叫货，尽量减少中间环节。采购单价基本保持微涨或持平，部分工程配件、办公用品采购单价还有所下降。

部门始终将提高采购效率当做日常工作的一个重要目标，根据各部门的要求，合理安排采购时间，在规定时间内，完成各项采购计划。全年共计完成采购项目3200余项，金额达165万元，完成率为99.9%。

#### 7、定期价格公示，接受各方监督。

2018年我们在物资采购价格管理方面做了新的尝试，每月将上一月的主要物品采购价格汇总、制表，在员工通道公示，接受员工及各方面的监督。一年来已累计公示12次，做到采购价格透明公开，收到了良好的效果。

二、存在问题及下一步工作思路：

2018年虽然各项工作取得了一定的成绩，但仍有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理上，在各项成本费用控制细化上，在物资采购质量把关等方面都还有所欠缺。如何更好地发挥财务监督管理职能，提高资产使用效果，争取酒店效益化，这些应该是2019年财务管理要重点思考和解决的问题。

为此，2019年我们将建立健全资产管理制度，将资产管理责任落实到人。加强对物资申购环节的管理，用制度形成物资申购、使用、报废到重新添置的一整套程序的完整闭合。

面对新的一年，我本人有信心，带领计财部全体人员，加强业务知识学习，增强服务意识，充分发挥财务监管职能，争取把工作做细、做实、做出成效。

感谢各位对我本人及计财部的支持，谢谢大家。

## 机关事业单位财务人员个人工作总结篇六

20xx年，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、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，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

一、在学习上，注重提升个人修养



1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，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，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；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、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

## 二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工作总结等文字材料的撰写。

## 三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，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，在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同

仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了全体职工的好评。

作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

## 机关单位财务人员个人工作总结篇七

行政事业单位作为下属国家的管理机构，它与其它盈利性企业不同，它的主要职能是为社会和人民提供服务，财务人员作为管理行政事业单位财务工作的主要管理者，对其财务状况影响巨大。今天本站小编给大家整理了机关单位财务工作人员工作总结，希望对大家有所帮助。

20xx年，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、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，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

### 一、在学习上，注重提升个人修养

1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，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，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；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、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

## 二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工总结等文字材料的撰写。

## 三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，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，在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了全体职工的好评。

作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，

而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

转眼之间半年又将要过去，回顾半年来的工作，本人在市政府和办公室的正确领导下，在各兄弟处室和同志们的大力支持和积极配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，为政府的后勤(财务)工作提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务。现将个人上半年工作总结如下：

## 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，服从组织安排，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，对办公室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，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，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

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，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。本人认

真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“七一”讲话和“三个代表”的重要思想，自己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。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，使得政府办能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了政府办一系列正常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事业发展规划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

### 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，认真做好政府办的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据政府办的发展实际，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，确保了政府办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，也是编制下年度政府办财务收支计划的基础。所以我们非常重视这项工作，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，也为了使我们政府办的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。如：为了加强对财务工作的安全防范管理，我们制定完善了《安全管理制度》，增强了安全防范意识，做到了防火、防盗，确保了财务安全。通过对财务制度的修订完善，无疑将对政府办的财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。

## 七、科学调度，厉行节约

本着厉行节约，保证工作需要地原则，坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得最佳的效果。

总之，在20xx年的工作中，自己在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了大量卓有成效的工作，这与政府办的正确领导和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，做好财务工作计划，发扬成绩，改正不足，

以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们政府办的建设和发展贡献自己的力量。

做到为人民服务光有群众感情不行，还要有“为人民服务”的本领，只有“勤奋学习”才能提高为民服务的质量，切实解决群众的问题。要把学习作为一种政治责任和精神追求。要从繁忙的工作中“挤”时间学，要从不断的应酬中“抽”时间学，要从不必要的娱乐中“抢”时间学。不断适应新形势、新任务的需要，加强学习，不断提高自己的理论水平，做努力工作的模范。

做人民满意的公务员，首要条件就是“清廉”，廉政爱民。只有真正做到“清廉”的公仆，才能将民众的利益挂于心，才能真心实意的为人民服务，才能真正的让人民满意。骑在人民头上作威作福的“公仆”，人民将其唾弃，将其遗忘，而其也将遗臭于历史之中；为人民服务，为人民谋幸福的，人民牢记其功德，将其铭记于心，其名亦流芳百世。

今天，我很荣幸站在这里作供职发言，这是组织对我的信任。如果这次会议能够通过对我任灵山县监察局局长的提请，我一定在县委、县政府的正确领导和县人大会的监督下，切实履行好肩负的职责和使命，努力开创行政监察工作新局面。

一、加强学习，增强本领。特别要深入学习党的xx大精神，增强把握全局的能力；要不断加强政策、法律法规的学习和业务知识的学习，增强执行政策、依纪依法办事的能力和水平。

二、忠于职守，不辱使命。忠实履行《行政监察法》赋予的职责，按照中央、国务院的总体部署和要求，认真落实反腐倡廉建设的各项任务，在坚决惩治腐败的同时，突出抓好惩治和预防腐败体系建设。要坚持公平正义，做到党纪政纪面前人人平等。要加强队伍的教育、管理和监督，不断提高整体素质。

三、接受监督，服务人民。牢固树立监督者更要接受监督的意识，自觉接受人大监督和社会监督，主动向县人大报告工作，坚决执行县人大及其会通过的各项决议、决定，认真办理人大代表的意见和建议，始终保持手中的权力为人民。

四、严于律己，清正廉洁。带头执行廉洁自律的各项规定和“四大纪律八项要求”，做到两袖清风，干干净净办事，堂堂正正做人。

我的发言完毕，谢谢大家！第一，加强学习，提高素质。既要学好政治理论，又要学好现代科学知识，尤其要虚心向县里各位领导学习，向身边的同志学习，在学中干、干中学，通过学习，拓宽视野，提高思想境界，增强党性修养，使个人的自身能力，自身素质得到提高，思想得到解放、观念得到更新，在实践中提高为人民服务的本领和水平。

第二，解放思想、开拓创新。要继续解放思想，树立科学发展观，以新的思想、新的观念代替不符合实际的旧思想、旧观念，一切从实际出发，实事求是，大胆探索，不断开创新局面。

第三，加强团结、努力工作。自觉维护领导班子的形象，找准、摆正自己的位置，积极配合正职领导做好本职工作，以大局为重，与同事们团结共事，真诚待人，多向主要领导请示、汇报，多与有关领导和同志们沟通、商量。“为政不在多言，贵在实干”，在工作中，坚持理论联系实际，深入基层。虚心听取各方面的意见和建议，牢记“以民为本，为民解困”的宗旨，扎扎实实地干好每一天，做好每一件事，努力把群众的实事办好，好事办实，让人民群众得到更多的实惠。

最后，廉洁自律，从严要求。坚决执行中央廉政规定，自觉遵守党纪国法，以高尚的情操，坚定的共产主义信念，崇高的品德，实践党所赋予的“权为民所用，情为民所系，利为



民所谋”的崇高使命。

无论这次会议是否通过我的任命，我都将正确对待，珍惜在灵山学习、工作的机会，继续努力，为灵山县的社会发展和经济建设贡献自己的力量。

光阴似箭、岁月如梭，转眼之间一年过去了，新的一年已经开始。回顾一年来的工作，本人在市政府和办公室的正确领导下，在各兄弟处室和同志们的大力支持和积极配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，为政府的后勤(财务)工作提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作情况简要总结如下：

## 一、加强政治业务学习，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，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。本人认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“七一”讲话和“三个代表”的重要思想，自己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。

## 二、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，服从组织安排，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，对办公室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，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

三、合理安排收支预算，严格预算管理

四、重视日常财务收支管理

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，也是编制下年度政府办财务收支计划的基础。所以我们非常重视这项工作，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，也为了使我们政府办的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。如：为了加强对财务工作的安全防范管理，我们制定完善了《安全管理制度》，增强了安全防范意识，做到了防火、防盗，确保了财务安全。通过对财务制度的修订完善，无疑将对政府办的财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。

## 七、科学调度，厉行节约。

本着厉行节约，保证工作需要地原则，坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得最佳的效果。

总之，在20xx年的工作中，自己在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了大量卓有成效的工作，这与政府办的正确领导和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、开拓进取的工作态度，为我们政府办的建设和发展贡献自己的力量。

## 机关单位财务人员个人工作总结篇八

- 1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻#的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。
- 2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，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，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；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、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

# 机关单位财务人员个人工作总结篇九

本文摘要:. 加强现金管理: 不能以“白条”抵库, 现金支付结算起点(1000元)以下零星支出... 为进一步做好会计核算工作, 规范会计基础工作, 根据会计制度的有关规定, 结合我局会计工作实际, 制订了xxx市气象局财务人员岗位职责如下:

## 一、财务人员岗位职责

1. 遵守会计法律、法规和制度及会计人员职业道德, 严格执行国家财务会计制度, 严格遵守财经纪律, 维护财务制度, 依照会计法和会计制度的规定办理本单位会计事务, 实行会计监督。

2. 要认真审核原始发票: 一是经济业务是否符合实际, 是否符合有关政策、法令、制度、计划、预算和合同等, 费用开支标准是否符合有关规定; 二是审核原始发票要素填写是否正确, 原始发票大、小金额是否一致; 审核收款单位、发票公章与签订合同单位相一致后, 才能付款; 审核发票是否为收款单位所在地的发票, 发票性质必须与经济业务内容相符。对货物购置的发票, 必须有经办人、验收人在发票上签字; 转帐支票必须附收款单位出具的正式发票。

3. 大额支出申报: 凡支付金额在5000元以上(发放职工工资、津补贴、奖金等除外)必须向市局申报, 待同意后付款。

4. 资金调度使用: 每日应根据银行对帐单余额情况合理安排使用资金; 对类、款、项科目之间的大额余款, 应提出资金使用建议, 合理安排资金, 提高资金使用效益。

5. 做好原始凭据的交接: 每月25-30日将当月的票据报送市局核算中心。市局核算中心会计应认真核对、审核原始凭据的张数、金额及科目之间金额的调整, 并填写交接清单。

6. 现金归存银行，不得坐收坐支现金：当天收入金额较大且超过库存限额的现金，及时归存银行，确保资金安全，避免坐收坐支现金。

7. 固定资产管理：认真做好购买物质的管理，达到固定资产标准的物质应及时登记使用单位及使用人，切实加强资产的管理。

8. 登记现金和银行存款日记帐，保管库存现金、金银和各种有价证券、印章、空白收据和支票。

9. 加强现金管理：不能以“白条”抵库，现金支付结算起点(1000元)以下零星支出，1000元以上的大额支出应以银行转账方式支付；工程款一律以银行存款帐户支付给施工单位，不得以现金、银行存款帐户转付给个人。

10. 加强票据的管理。各单位应以县（市）气象局、防雷中心为核算单位分别购买经营性收据和非经营性收据。严禁将气象局与防雷中心购买的经营性收据、非经营性收据混用。

11. 做好会计档案管理。每次录入凭证及记账后，做好数据资料备份（双备份）。打印现金出纳账并装订成册，保管一年后移交档案部门保管。在账簿扉页上应当填写“经管人员一览表”及科目目录，有关人员应加盖印章和单位公章。

## 机关单位财务人员个人工作总结篇十

围绕着本年卫生工作计划重点，迅速调整工作重心，卫生项目工作、落实医改方案任务、财务管理等方面做了大量的工作，现将本科有关工作情况总结汇报如下：

### 一、紧紧抓住卫生项目建设的主线条。

1、抓好项目申报工作：今年。加大农村基层医疗卫生服务体

系建设的第一年，也是省实施加强乡镇卫生院建设计划的第一年，卫生项目工作成了本科室年度工作中之重的任务。中央及省上下达的市卫生项目共52个，中央新增投资补助6210万元。其中：县级卫生局项目3个，中央增投补助4250万元、社区卫生服务中心项目2个，中央增投补助280万元、乡镇卫生院项目34个(含环境整治项目3个)中央新增投资补助1680万元。省发改委下达省乡镇卫生院加强建设的土建项目有7个，其中：省级预算内补助资金550万元□d级危房改造项目3个，省级预算内补助资金170万元。等5个县(市、区)57所乙、丙类乡镇卫生院的基本诊疗设备装备填平补齐省上补助1369万元。此外，中卫生局，市妇幼保健院等项目还争取了中央及省上资金400万元。全年共争取卫生项目资金8700万元。全省各地市卫生项目布置的名次靠前。

2、抓好卫生项目的督察、落实工作。卫生项目的落实、督促是确保中央、省上政策贯彻实施的措施。今年。仍然注重卫生项目的落实。除了依照省厅要求，每10天或半个月跟踪进度报送进度表外，还注重实地督察，每一个(市、区)都跑过3-4遍，中央及省级项目共52个，科实地跟踪督促的项目超越了35个。除此之外，还创新监管手段，根据卫生项目点多面广的特点，建立了项目建设进度电子数码库，要求每个卫生项目不定期地发送进度照片到科室邮箱，以便掌握每一个项目的形象进度。对39个中央增投项目和10个省级加强建设项目的进展情况及存在问题可以做到随时都心中有数。市抓卫生项目工作的扎实性也得到省厅的多次褒扬。

3、做好项目贮藏工作。对全市各类医疗卫生单位的建设情况进行了全面的摸底。

4、做好市本级医疗卫生单位公共卫生项目建设落实工作。根据年初局长办公会议的精神。认真落实市本级各医疗卫生单位的公共卫生建设项目，目前，第一卫生局、卫生监督所、人民卫生局、二院、血站等市直医疗卫生单位陆续完成了今年的公共卫生建设项目任务。

5、身体力行。始终绷紧廉洁的弦，科室内部建立了互相通气和提醒的做法，凡涉及到项目申报的一律按顺序向局领导报告，设备招标过程中，有礼有节地对待前来咨询的供应商，积极协调市级设备专家做好乡镇卫生院基本诊疗设备参数，始终坚持遵循公开、公平、公正的推销原则，严格依照政府推销法的相关规定、方法操作。目前本年度推销结果已经进去，应该说极大地节约了资金。接下去，科还将全力以赴地把好采购合同的履行关，督促各乡镇卫生院做好设备验收工作。

## 二、配合出台的医改方案。

科认真梳理了其中涉及本科业务范围的工作任务，医改方案出台后。积极配合省厅做好药品零差率试点单位调查、医疗卫生单位业务量统计分析及其他工作。做好本年度25家县级县以上医疗机构“两费”测算及考核目标下达工作。做好医改进度表的上报及监测工作，完成一年的全市床位发展规划。

## 三、遵守财经纪律。

1、认真编制度预算并做好年度预算执行。将卫生工作的重点和热点在预算编制中得到体现。日常财务管理中，既要遵守相关财经制度，又要将财政性资金用好、用足。为机关正常运转把好财务关，配合局办公室做好接待费、邮电费、会议费等重点指标的控制，及时向局领导演讲资金使用情况，做好相关财务指标、运行情况的分析，做好财务公开工作。本年度机关财务运行平稳有序，资金平安、不出差错。

2、树立服务意识。科本着服务好基层单位的工作理念，建立了拨款的绿色通道”快速拨付基层单位各项经费，今年转拨的市属医疗卫生单位的正常及专项经费2760万元。并实行了将各类款项制成“转拨经费通知单”寄给基层单位等多项服务措施，尽管加大了科室工作量，但是大大方便了基层医疗卫生单位。潜心研究陆续出台的卫生项目政策，及时掌握项

目信息，悉心指导基层单位申报项目，梳理卫生项目督察的主要内容，协助各县(市、区)做好迎接各级项目督察组的准备工作。今年本科室良好的服务态度得到市直各医疗卫生单位及基层单位广泛的好评。

3、做好财务管理的外部协调工作。坚持与省厅计财处、审计、财政、发改委、物价局、会计集中核算中心等职能部门的良好工作联系。局机关治理“小金库”专项检查等工作。

4、做好公共卫生资金的下达、使用进度管理和全市医疗收费规范管理等工作。今年下达及转拨的卫生专项资金达6746万元。科由同志为主做的全省卫生财务年报被评为全省第一名。卫生统计工作也得到省厅的褒扬。