最新法院财务年度工作总结(优质6篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。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。

法院财务年度工作总结篇一

当前，随着我市各区、县工会及开发区工会的经费收入实现了持续稳定增长，如何管好、用好工会经费则显得尤为重要。现就我县工会财务管理中出现的问题，进行以下自查报告。

一、工会财务管理中出现的问题

我市工会所辖13个区县和3个开发区工会。近年来，各区、县工会在加强财务管理工作方面进行了一些有益的探索，取得了必须成效，但也存在一些问题，主要表此刻:区、县财政划拨工会经费尚未全部到位;部分区、县工会财务预算管理粗放、预算约束不强、配套制度还不完善;乡镇、街道、社区及新建企业工会会计基础工作薄弱等。这些问题与市场经济形势下工会工作的发展不相适应，其弊端日渐凸显，亟待改善和加强。

(一)财政划拨工会经费不到位

目前在我市十三个区、县工会中，城三区及雁塔区工会财政划拨工会经费相对解决得较好，其他区、县或只解决区、县工会机关人员的工会经费或定额划拨经费，与足额划拨相差甚远，临潼区及3个开发区至今尚未解决。

(二)税务代收的覆盖面不够广

税务代收工会经费后，各区、县及开发区工会的建会率及工会经费收缴率与以往相比有了大幅度提高，但仍然存在经费收缴空白点。据调查显示，碑林区工会所属基层单位已成立工会的有4000多家，而缴经费的仅有1600多家，不到40%;雁塔区工会所属基层单位已成立工会的有多家，而缴经费的单位仅有600多家，也只到达30%。

(三)财务管理制度尚不完善，经费支出随意性较大

有的区、县多年来没有制订相关的财务制度，有的区、县财务制度制订的不全面、财务报销及审批制度不明确，尤其缺少预决算管理制度，直接导致了经费支出随意性大。决算情景证明，有的区、县工会行政费、工会业务费超支达200%，有的经费支出不足预算的5%。有的开发区工会会计、出纳一人担任，不贴合会计核算规定，财务管理基础薄弱。

(四)财务审批报销制度不够规范

(五)乡镇、街道工会财务工作薄弱

(六)人员素质不高，会计基础工作薄弱

有些区、县工会财务人员不具备相应专业知识，业务水平低，人员变动频繁，同时又身兼多职。加之有的财务人员职责意识不强，存在会计核算不及时、科目使用不准确、凭证装订不规范等现象。有的单位未制订票据的管理、使用制度。收经费时每人一本收据，开出的收据无人监督和管理，有的长达数年票据和钱无法收回，同时还存在提前开收据和票据丢失的现象。县级文化宫的财务人员很少参加业务培训，无法适应财务管理工作发展的需要。

二、原因及分析

(一)财政划拨工会经费的问题

地税代收后，各单位的经费收入主要分为三大块，即地税代收经费、财政划拨经费及自收经费。在财政划拨工会经费问题上，各区、县工会都不一样程度地做了一些工作，但由于区、县财政比较困难，加之我们的协调沟通工作也不到位，导致财政划拨的工会经费不能全部到位。

(二)工会经费收缴率不高的问题

区、县及开发区工会认为地税代收后经费已经比原先多了，够花就行，认为税务局代收多少就收多少，收不上来也没有办法，催缴经费工作不到位。有些单位趁着税务局抓的不严，工会经费想交多少就交多少，有些单位甚至不向税务部门申报缴纳工会经费。地税代收工会经费的信息化、网络化工作未步入正轨，财务人员每次对代收信息进行手工分类及汇总，这样就很难及时掌握应缴未缴及未足额缴纳单位的信息，工作效率不高。

(三)财务管理基础薄弱的问题

一是多年来对如何管好、用好工会经费重视不够，没有制定相应的制度来确保工会经费的合理、有效使用;二是县级工会财务人员大多缺乏专业知识，加之培训工作未能跟上，所以，县、区工会财务工作不能适应形势发展的要求。

(四)乡镇街道一级工会财务管理问题

事业单位财务自查报告三篇各类报告

我市乡镇、街道工会工作范围广，肩负的任务重，人员编制少，非公企业多问题多。如工会经费开支由行政领导审批，工会经费无法正常保证，只能依靠区县工会的补助等，管理起来困难很大。

三、对策及提议

(一)采取有效措施，提高代收经费收缴率及财政划拨工会经费到位率

党委和政府汇报，与同级财政部门进行协调，切实将财政统发工资的行政事业单位的工会经费纳入财政预算，力争全面实现行政事业单位计拨工会经费由财政统一划拨。

(二)加强领导，为财务人员履行职责创造条件

各单位领导要切实加强对财务工作的领导，认真研究解决经费收缴、财务管理、资金使用中的重点和难点问题;要对存在的问题，逐一检查，寻找差距，分析原因，制定措施，限期整改;要充分调动财务人员的进取性和创造性，为财务人员依法按章履行职责创造条件。

爱投数创

(三)强化财务管理，建立健全工会各项财务制度

制度重在管理，管理重在规范。市总工会财务部已针对检查中存在的问题，制定了一系列强化区、县工会财务管理的工作制度。要求各单位逐步联系实际建立和完善内部控制制度，建立健全贴合当前工会财务工作实际的相关制度，做到用制度管人、用制度管事、用制度管财。

四、加强检查指导，提升乡镇、街道工会财务管理工作水平

提议进一步加强对乡镇(街道)工会财务工作的检查指导，根据基层单位的实际情景，25人以上的单位可单独建立银行账户，对这些单位进行规范管理。25人以下的单位及联合会可由行政代管，但必须保证工会经费的足额计提及独立使用。充分发挥乡镇(街道)工会的承上启下的作用，在县级、乡镇(街道)工会、基层工会开展以非公企业工会为重点，收好、管好、用好工会经费为主要资料的财务规范化建设达标活动，

一级抓一级，一级帮一级，一级促一级，层层落实，促使工会财务管理水平上台阶。

法院财务年度工作总结篇二

根据xxx□关于进一步加强财务监管工作的通知□□xxx发【20xx□13号）的要求（以下简称“通知”），公司认真、全面地开展了进一步加强财务监管的相关工作和财务运行情况自查，对发现问题及不足之处进行整改完善。现将本次自查情况、自查发现的问题及整改情况报告如下：

公司对进一步加强财务监管工作高度重视，财务运行情况自查的开展，有组织、有计划、有步骤地进行，具体情况如下：

1□20xx年8月26日，根据《通知》要求，下达了xxx集团公司《关于财务管理要求和开展财务检查的通知□□xxx发【20xx□74号）文件，对此次专项活动的前期工作做了相关部署。

2□20xx年8月31日，召开各实体财务部门负责人会议，传达《通知》精神及要求，按《通知》要求对自查内容进行了书面安排，积极推进部署自查工作的进行。

3□20xx年9月1日至9月30日，集团财务部和各分子公司财会科展开了全面、深入的“背靠背式”自查活动，并对自查活动的开展情况、自查内容及自查发现的问题进行总结分析，出具自查报告，提交领导审议。在此期间，对自查阶段发现的问题，依据相关法律法规要求，逐一落实整改。

（一）根据《通知》重申财务监管责任的要求，在下达的xxx集团公司《关于财务管理要求和开展财务检查的通知□□xxx发【20xx□74号）文件中，首先明确了财务监管责任，即：各

分、子公司负责人（一把手）对本部门的现金、收入、支出、财务、采购等重点环节切实承担起主体责任，并接受集团财务部的双向管理。

（二）根据《通知》完善财务监管制度的要求，集团公司各分、子公司依据《会计基础工作规范》、《会计准则》和《企业会计制度》要求，结合自身特点，按照相关规定，对现有财务管理制度进行了梳理，查漏补缺，调整完善内部管控制度。

（三）根据《通知》强化企业财务检查的要求，集团所属的6个子公司，6个分公司的财会科和集团财务部，分别进行“背靠背式”检查，即各个分、子公司的财务部门自查，形成各实体书面自查报告；同时，集团财务部再委派财务人员对各个分、子公司进行检查，形成集团财务部检查报告。

1、检查时间范围□20xx年1月至20xx年7月。

2、检查内容：

（1）逐笔勾对内部银行、外部银行账。

（2）逐笔检查发票（含收据）的购、领、开具、收款各环节的执行和登记。

（3）以20xx年7月31日为结点清理往来账务，逐个取得内、外部客户、供应商书面的往来款项核对确认函证。

（4）档案管理、内控制度建设及执行等检查。

3、本次完成检查：

（1）逐笔勾对内部银行、外部银行账笔。

（2）逐笔检查发票、收据x份。

（3）往来函证x份。

（4）完善档案备份光盘x张。

（5）完善财务相关制度规定x个。

4、自查发现的.问题及整改情况：

（1）财务体制

存在问题：集团公司现行财务体制是90年代初建立的，主要是为了适用原“承包制”。按照当时管理体制，总部财务只负责资金统筹及对税务、财政等对外报表，具体经济业务由各实体独立核算。这种“以包代管”的财务体制，客观上造成了财务上下核算两张皮，相互脱节。

整改措施：总结、学习、摸索、调研，正在寻求建立一个适合本企业管理要求的“简单、实用、高效”的财务体制。

整改结果：完成财务体制改革。

（2）财务管理制度建设和执行情况

存在问题：公司的财务管理制度已运行二十余年，相关制度因燃气产权久拖未决没有更新，存在部分已在执行的工作流程，没有形成书面制度文件，包括资金管理、费用报销、资产管理、档案管理等方面。在实际执行中，因制度已不适应，无法执行到位，部分存在执行走样的情况，如：资金管理、票据管理、档案管理等，导致手续的缺失、不完善。

整改措施：依据企业会计制度，企业会计准则，企业内部控制基本规范等相关法律法规，结合公司业务特点，完善相关

财务管理制度，并将已经实际执行的制度书面固化。根据公司业务发展变化，及时修订更新相关制度。

整改结果：各实体现已补充部分制度：如《会计人员继续教育管理制度》、《会计档案管理办法》等。总部20xx年至今每年完善的财务制度讨论稿待专案结案后最终定稿正式发文。后续据实补充修订，进一步完善公司制度建设，并严格遵照执行。

（3）财务印鉴的管理及使用

存在问题：3个印章（财务专用章、部门负责人章、实体负责人章）由财务科长一人保管，过于集中，个别部门存在印章临时代管无手续。

整改措施：严格按照规定做好财务印鉴的管理，明确规定法人、会计和出纳等人员的私章不得转借用。要求印鉴分离管理，增加一个审核环节，有效规避财务风险。

整改结果：3个印章现在分由两人保管，财务专用章、本人私章由财务负责人掌握，公司负责人印鉴私章由主办会计保管。建立了印鉴章使用登记簿，对印鉴章的使用必须登记，加盖印鉴章的人员进行签字确认。

（4）财务人员和机构设置

财务人员的设置，客观上导致财务审核、监督职责无法分离履行。如□xxx分公司，在财务人员的配置上，只有一名财务负责人和一名出纳，财务负责人既要负责会计原始凭证的审核，记账凭证的填制，又要会计凭证复核，编制报表以及会计档案的装订、保管，造成既是运动员又是裁判员的局面。

整改措施：

（1）严格按照《会计基础工作规范》对不相容岗位进行清理整改，对人员缺编部门日常凭证审核工作，正在采取实体之间财务负责人交叉审核会计凭证方式。

（2）发文□xxx发【20xx□82号）财务人员的工作岗位实行定期轮换。

整改结果：对不相容的岗位进行了调整，出纳仅负责现金的收支、银行支票的填写、转存款、费用报销，做到收钱不开票，开票不收钱。目前人力资源部正在加紧制定相关财务人员定期轮岗的实施方案。

（5）资金管理和付款内控情况

存在问题：取现资金计划仅由财务负责人审核。支取备用金笼统不明晰。部份供应商付款业务由财务部门代请款。

整改措施：取现计划增加单位负责人签字；完善内行结算凭证支付支撑，建立补充要求；发文□xxx发【20xx□74号）调整备用金管理；发文□xxx发【20xx□82号）加强内部管理，各级财会部门不允许从事非财会的业务工作，财会部门人员不得与外用户直接接触。

整改结果：集团总部已要求：取现计划增加单位负责人签字。

法院财务年度工作总结篇三

x供电公司工会财务工作在上级工会的正确领导下，在公司党政领导的高度重视和大力支持下，在公司工会财务、经费审查人员的共同努力下，紧紧围绕工会工作大局，开拓进取，按照省公司“三抓一创”的总体要求，全面落实“依靠”方针，突出维护职工权益，在财务管理上求规范，在经费、资产管理上求实效，保证了经费足额及时拨缴，圆满完成了上级工会上解经费的目标任务，为工会开展好各项职工活动奠

定了坚实的基础。

x供电公司工会结合公司工会财务的实际情景，以查找问题，摸清情景，完善制度，夯实基础，服务全局为目标，在布置、安排、落实和督促等各个工作环节精心筹划，有条不紊地开展了工会财务自查工作，现将自检自查情景报告如下：

x供电公司工会委员会下设5个基层分工会，工会财务专职工会会计一名，专职工会出纳一名。现有会员000人，年会费收入22730元，收缴率为100%。为了充分发挥工会组织的各项职能，推进企业两个礼貌建设。多年来，公司工会把工会财务工作当作强化工会物质基础的一项重点工程，把发挥和调动职工的进取性和创造性，促进企业改革、发展和稳定，作为工会财务工作的着眼点，坚持工会财务工作为工会重点工作服务、为基层工会组织服务、为职工群众服务的方针，在收好、管好、用好工会经费中严格执行工会财务制度，不断提高工会财务工作的质量和管理水平，在强化工会经费收缴、深化财务改革、加强财务管理等方面作了卓有成效的工作，为公司的蓬勃发展供给了强有力的财力支持和物质保证。

公司工会自成立以来，公司领导班子对工会经费的收缴工作一向十分重视和支持，为工会经费收缴工作供给了有力的后盾。工会也在建立激励机制和约束机制上下功夫，一是每年都将工会经费收缴工作纳入年度方针目标考核之中，对不能按时上解经费的单位，在年终评先中实行一票否决，对基层的促动很大，收到了满意的效果。二是主动与公司人力和财务部门加强工作联系，按照每月劳资和财务报表中的工资总额对工会经费进行核定，并以此为依据对基层单位进行核收，提高了经费收缴的准确性。三是利用签订团体合同的机会，经过平等协商，把拨交工会经费写入合同条款。经过上述措施，几年来我们对基层工会经费的收缴率到达了100%，每年都能按照上级工会下达的经费指标，及时足额完成工会经费的收缴和上解任务。异常是近两年来，我们还抓住电力行业快速发展和职工收入水平提高的良好机遇，进取主动的争取

公司行政的理解与支持，努力壮大工会的物质基础，实现了工会经费与全局职工工资总额的同步增长。

会计基础工作有待进一步完善，如会计记账方法不规范，会计科目设置和应用不规范，收支单据和报销手续及会计档案管理不规范。

加强工会财务人员培训，完善会计基础工作。

法院财务年度工作总结篇四

我校接到□xx□文件后，学校领导高度重视，组成了以党委书记孙明卫同志为组长的财务管理检查领导组，对学校的财务管理进行了认真自查，现将自查整改情景总结如下:

1、我校学生均在政府组织下办理了城镇居民医疗保险，人身伤害保险业务在自愿自费的原则下，由学生自行办理参加，学校教师和有关人员一律不准参与，不存在回扣和私吞自肥现象。

2、每学期开学收费时，都由上级财政部门派专人到校收费，学校供给场地和人员配合。

3、严格遵守报销签字程序，所有需要报销的票据经办人首先签字;经总务处核实以后，由总务主任签字;最终由学校校长签字批准报销。这种报销程序模式，从根本上杜绝了**、不记账和*自费等问题。

在今后的工作中，我校将一如既往的执行严格的财务管理制度，并遵照检察院提议，在财务管理中开展下列方面的工作:

1、加强思想政治教育和法制教育，提高广大教育干部和工作人员遵守守法意识。经过各种形式宣传法制，使广大教育工作人员充分了罪与非罪的界限，掌握基础的法律法规，增强

自我约束和自我保护的意识。

2、建立、完善学校的各项规章制度。结合教育改革的实际，坚持用改革的创新方法，从机制、制度和基础入手，加强用改革创新的方法，从机制、制度和基础入手，加强对策研究，建立健全、落实管理制度和监督制约机制，加强对收费、财务支出、学校领导、财务人员等重点环节和重点人员的制度建设，用制度管事、用制度管人、用制度规范行为。

3、建立有效的监督制机制，加强对有关人员的监督。加强学校内部监督，完善领导班子决策制度，实施校务公开等监督办法，强化制约机制，实行财务公开。

法院财务年度工作总结篇五

目前，随着我市各区县工会和开发区工会经费收入持续稳定增长，做好工会经费的管理和使用工作尤为重要。现就我县工会财务管理中存在的问题作如下自查报告。

我市13个区县和3个工会管辖开发区的工会。近年来，各区县工会在加强财政管理方面进行了一些有益的探索，取得了必要的成效，但也存在一些问题，主要表现在：区县财政拨付的工会经费不到位，部分区县工会财务预算管理粗放，预算约束不强，配套体系不完善，社区工会和新建企业的基础会计工作薄弱。这些问题不适应市场经济条件下工会工作的发展，其弊端日益突出，需要改进和加强。

（一）工会经费的财政拨付不到位

目前，我市13个区县工会中，城三区、雁塔区工会拨付的工会经费解决得比较好，而仅对其他区县区县工会机构人员的工会经费或定额拨款远未足额到位，临潼区和三个开发区至今尚未解决。

（二）税收征管覆盖面不够

工会经费征管完毕后，区、县、开发区的`工会经费设立率和征管率较过去有了较大提高，但在经费征管方面仍存在差距。据调查，北林区有4000多个基层工会单位成立了工会，只有1600多个单位缴纳了工会经费。雁塔区工会所属基层单位建立工会的不到40%，而缴纳经费的单位只有600多个，仅占30%。

（三）财务管理制度不完善，支出随意

部分区县多年没有制定相关财务制度，部分区县没有制定完善的财务制度，财务报销审批制度不明确，尤其是预算和决算管理制度的缺失，直接导致了支出的随意性。决算显示，部分区县工会的行政费用和业务费用超过200%，部分经费支出不足预算的5%。在一些开发区，工会会计和出纳员由一人持有，不符合会计规定，财务管理基础薄弱。

（四）部分区县财务审批报销制度不规范

，审批报销手续未经会计师审核，经办人直接要求领导签字报销。当会计师记账时，发现问题为时已晚。还有一些财务人员没有严格审核，有白条报销、无效票据报销。有的不严格执行现金管理规定,超限使用现金,发放物品没有发放明细;。

（五）乡镇街道工会财务工作薄弱

（六）人员素质不高，基础会计工作薄弱

部分区县工会财务人员不具备相应的专业知识，业务水平低，他们的人员变动频繁，同时从事多种工作。此外，部分财务人员责任心不强，存在会计核算不及时、科目使用不准确、凭证装订不规范等现象。有的单位没有制定票据管理使用制度。收款时，每个人都有收据。发出的收据是无人监督和管

理的。有些账单和钱在几年内无法收回。同时，也存在提前开具收据和票据丢失的现象。县级文化宫的财务人员很少参加业务培训，不能满足财务管理发展的需要。

（一）工会经费财政拨付问题

地方税征收后，各单位经费收入主要分为地方税征收资金、财政拨付资金和自筹资金三部分。在工会经费的财政分配问题上,各区县工会都做了不同程度的工作。但由于区县财政困难，协调沟通工作不到位，财政拨付的工会经费无法全部到位。

（二）工会经费收缴率低的问题

区、县、开发区的工会认为，地方税收缴的资金已经超过了原来的水平，已经足够花了。他们认为税务局可以收取尽可能多的税款。收不到,催缴资金的工作也不到位。利用税务局的松懈，一些单位随意缴纳工会经费，一些单位甚至不向税务部门申报和缴纳工会经费。地方工会经费征管信息化、网络化工作尚未步入正轨。财务人员每次都手工对收集的信息进行分类汇总，难度较大。

法院财务年度工作总结篇六

根据财政局文件□xx□号文件要求，为进一步加强事业单位财务管理工作，规范事业单位管理行为，提高财务管理质量，学校成立了自查领导小组，由总务主任牵头对xx年度财务收支情况、资产帐目进行了认真地自查，对自查情况报告如下：

（一）学生费用收取

我校收取学生费用按学期收取，在开学初，由总务处分组统一收取，收费标准为：学费每学期400元/生，住宿费80元/生，书费根据各专业不同由教务处预算出书费，总务处统一收取，

学期后期统一结算，多退少补。在收费过程中，严格按照收费有关规定进行公示，挂牌收费。当天所收费用汇总后均全部交由学校出纳员开起财政部门统一印发收据，如数存入财政专户。严禁学校各处室、学部、教师个人向学生再收取任何费用。

（二）勤工俭学收入

我校勤工俭学收入来源主要有：学生食堂、小卖部、基地。学校按年核定向管理者收取管理费，校内设立勤工俭学专帐，并将所收管理费按时存入财政专户，严格按照勤工俭学“433”制列支使用。

（三）教职工的房租费、水电费及其他学校零星收入，均按月或学期进行统一收取存入专户。

学校所需列支经费均按照有关规定按月向主管部门申请，由会计统一列支。 学校支出实行校长负责制，在购买所需物品时，超千元以上的须由领导班子讨论报县采购中心批准后采购，在经费支出中，所产生的票据由经办人签字，校长核实签字认可后，方可报销。

由于学校校舍紧张，没有统一的保管室，所购进物资均由总务处严格进行资产登记，并作好借出登记。由使用教师从总务处领出，保管使用，在期末或年末由总务处统一清理，并将不再使用的物资统一收回管理，开学初再按需发放到使用教师手中。

学生国家助学金及各种学生助学金，学校均设专门帐户和管理人员，做到了专款专人专用，同时，严格按照相关文件规定和相应操作程序设立台帐支付给学生。

学校培训经费严格按照文件规定和培训列支程序进行列支。具体由学校财务室、招生就业办根据培训计划和培训进程对

所需经费报校长审批，总务处统一采购耗材，学员补助费由培训班主任报招生就业办公室汇总，报校长签字，财务室统一发放。

学校每学期均由总务处牵头，以校长为组长各处室、工青妇负责人组成查帐小组对学校财务收支进行检查，并在全职会上进行帐目公布，络列大笔资金的支出情况。 经过学校的认真自查、清理，我校均无乱收费、私设“小金库”，虚报、坐支、挪用公款、公款私存、资产抵押担保等违规行为。