

2023年行政单位财务规划(汇总5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

行政单位财务规划篇一

2019年的即将离去与2020即将到来之际，需要做好财务年终工作总结，那么行政单位财务部门个人年终工作总结及计划该怎样写呢？下面就是小编给大家带来的行政单位财务部门个人年终工作总结及计划范文，希望大家喜欢！

回顾2019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。现将一年来工作总结如下：

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、某某某，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

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。

2019年的即将离去与2019即将到来之际，我先祝贺各位同事在度过愉快丰收的一年和在未来一年中万事顺意！自己在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，我们建立健全各项财务制度，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展开，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，以最小的支出取得效果。

总之在2019中，取得的成就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。为我某某局、培训中心的发展和建设贡献自己的力量。

在这一年的时间里，本人认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上也发挥了相应作用，取得了一定的成绩，总结如下：

一、反映与核算

财务工作人员必须对公司发生的每一笔经济业务通过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我公司财务部已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、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保存都达到正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在成本核算上能够结合我公司特点，在生产成本上，按实际发出原材料计算成本，按先进先出法进行结转，比较适合本公司的生产产品。在工资核算上，采用计件制，有效的加快了生产率和员工的工作绩效。在费用核算上，采取分部门核算，随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用，加强了费用的管理，节省了开支。

二、监督、报表与管理

每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情；其次是对公司整体资产进

行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

对不同时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析。财务部能够按着月、季和年通过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。为领导管理和决策提供准确可靠的财务数据，公司财务部能够随时完成公司领导和其他部门要求提供的数字资料；其次是参与公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，财务部已经提出合理化建议，大部分已被采纳。清理盘点公司资产，对原材料报废进行了合理的处理。

三、存在问题及解决方法

有关制度和规定执行力度不够；财务各人员综合素质和业务水平一般；财务部的管理职能没有充分发挥。管理高层对财务知识比较欠缺。需要确定制度和规定的适用性和可执行性，如有障碍，向执行部门提出，然后坚决执行到底；财务人员设定学习目标，通过考试取得职称和学历，并与绩效挂钩，逐步提高自我；参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能；工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距；凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能；团队协作精神非常重要。

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信公司财务部是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与公司共同走向辉煌！

一年来，在公司领导的正确领导和各部门的支持下，经过我们财务部全体人员的共同努力，圆满完成了领导交给的各项任务。作为财务部主任，我的工作目的是组织公司全体财务人员认真贯策执行国家财经法规、政策，组织做好日常财务核算、财务监督工作，按时完成公司下达的各项财务指标和工作任务。现就自己一年来的工作总结如下：

一、组织做好会计核算和监督

按时完成公司日常各项财务核算工作，及时、全面、准确真实的反映财务信息，在办理各项费用报销时，多解释、多理解，同时严格按有关财经法规及公司有关规定和审批权限办理。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，准确无误的出具各类会计报表。及时抓好资金回笼，在主营业务中既电费回收工作，每月督促各某某按时到公司结算电费，及时编制电费回收考核表，随时掌握各所电费回收情况，为领导及时提供真实，准确的财务信息。

今年资金运作比较紧张，不象往年，首先按公司当月资金计划，分先急后缓，每月除了付电站电费外，还得考虑职工的切身利益，既按时发放工资，按时缴纳养老金、医保金、公积金，同时还考虑到国家税收，每月按时申报各种纳税报表，并按时足额交纳各项税款，合理规避了税负，今年税务部门在我公司没有收到一分钱的延税滞纳金，在以往年度，税务部门每年都要收缴我们公司几万元的延税滞纳金，在为公司减少不必要的损失等方面，尽了自己的努力！

二、加强财务人员管理，提高财务人员业务素质

三、加强财务检查及内控监督管理力度

为了进一步规范财务行为，推行司务公开和阳光理财，财务部在公司纪检部门的配合下对各某某的财务进行一次全面检查，财务收支、费用开支、工资分配、物资采购、生产经营、电价政策、收费标准、农电收据等关系到某某稳定发展的方面，通过工作，从根本上规范了各某某的财务行为，杜绝了违反财经纪律现象的发生。

四、具备爱岗敬业的思想素质

工作就象年轮，一年工作的结束，意味着下一年工作的重新

开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为公司正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，所以我从没有因为个人得失去计较什么，而是任劳任怨，尽职尽责，多年来的努力与付出，得到了领导和同志们的肯定。财务各项工作取得了可喜的成绩，得到了领导和上级部门的认可，在看到成绩的同时，我也看到了不足，还有待在以后的工作中加以改进，回顾检查自身存在的问题，我认为主要是开拓创新意识不够，需进一步加强。

在今后的工作中，我绝不辜负公司领导对自己的重托和期望，努力学习，提高素质，开拓创新，为公司的经济发展做出贡献，进一步加强各种理论学习，提高理论水平，认真掌握精通电脑，以适应信息化发展的要求，力争做一名优秀财务人员。

行政单位财务规划篇二

今年以来，在市委办公室的正确领导和市直机关工委的精心指导下，市委办机关党委坚持以z理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入学习贯彻党的十九大、省委zz届z次、市委z届z次全会精神，全面落实全市党委系统办公室工作会议和市直机关党建工作会议精神，围绕加强党的执政能力建设、先进性和纯洁性建设主线，牢牢把握“服务中心、建设队伍”两大核心任务，突出作风建设这个重点，以“创先争优”活动为抓手，以“学党章、强党性、转作风、作表率”党建主题活动为载体，不断深化“争当时代先锋、建设幸福商洛”活动提高服务水平，确保党的路线方针政策和上级党委决策部署的全，扎实开展了党的群众路线教育实践活动，以提供优质服务，面落实为目标，改革创新，攻坚克难，有效地发挥了机关党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用，为提升办公室工作水平提供了坚实的政治保证。

一、以建设学习型党组织为重点，加强思想建设

坚持把建设学习型党组织作为加强政治建设的重要任务，努力提高办公室党员的政治理论素养和综合素质水平。年初制订了机关党委工作要点，明确规定了学习内容和要求。按照办公室制定的学习宣传贯彻《实施方案》，组织广大党员干部深入学习贯彻党的十九大精神，全面领会精神实质，特别是办公室班子各位成员都能带头学习十九大报告、新《党章》、中央政治局八项规定以及总书记的一系列重要讲话，带头深入基层、深入群众宣讲十九大精神，为办公室全体党员作出了表率。半年来，共组织集体学习6次，党员干部人均记学习笔记1万字以上。撰写心得体会2篇以上，干部职工的理论水平和思想政治素质明显提高。

二、以造就高素质党员干部队伍为重点，加强组织建设

坚持把造就高素质党员干部队伍，作为加强组织建设的核心内容。严格按照党章和新颁布的基层组织工作条例，切实加强党委班子建设，认真执行党委议事规则，模范执行民主集中制，进一步提升党委民主决策、科学决策能力。党委一班人认真贯彻党的路线、方针、政策和上级党组织的决策部署，带头落实办务会议决定事项，真正做到了办公室倡导的，党委委员首先做到，办公室反对的，党委委员带头令行禁止。创新党建品牌，认真开展了“学党章、强党性、转作风、作表率”党建主题活动，通过开展一系列活动，切实增强广大党员的党性观念，充分发挥机关党组织和党员“走前头、作表率”作用。坚持把加强对入党积极分子的培养作为发展党员的重中之重，认真贯彻市直机关工委印发的《商洛市直属机关发展党员工作推优、公示、预审、票决和责任追究等五项暂行制度》的通知，注重从思想上培养，在实践中锻炼，真正把办公室各项工作中的业务骨干、先进分子吸收为党员，确保党员队伍的纯洁性、先进性，半年来，经支部推荐，党委审查，一名同志参加了机关党委入党积极分子培训班。严格按照管理规定，做好党费收缴工作。今年4月份，按照市市直工委要求，对我办20zz-20zz年度党费收缴、使用和管理情况进行了自查并报告工委。

三、以开展群众路线教育实践活动为重点，加强作风建设

坚持把作风建设作为机关党建工作的硬任务，大力弘扬艰苦创业、求真务实精神，增强责任意识，公仆意识和服务意识，牢固树立群众观念、大力弘扬密切联系群众、服务群众思想。不断增强责任意识，公仆意识和服务意识，切实转变机关党员的工作作风。全面贯彻落实中央《八项规定》和市委《实施办法》，开展“庸懒散奢”整治活动，进一步推进机关效能建设，带头厉行节约、廉洁从政，努力使办公室机关精神面貌大改观、作风纪律大转变、服务效能大提升。认真开展了以“为民、务实、清廉”为主要内容的群众路线教育实践活动，结合扶贫包村和党建联系点等工作，组织机关党员干部深入农户、田间地头，深入学校、企业，了解群众疾苦，联系协调村镇及相关部门为群众解决一些实实在在的事，切实做到了“六进”，达到了“三个全覆盖”。不断深化“双联双建”党建主题活动，年初，组织党员到包扶村进行春节慰问，送去了米面油等群众急需品，4月份组织组织医疗专家到包扶村开展了“送医下乡”活动，受到了广大群众的一致好评。

四、以健全民主集中制为重点，加强制度建设

坚持把扩大党内民主作为加强制度建设的突出任务，通过推进党内民主建设，凝聚共识，增进团结，构建和谐，提升战斗力。进一步夯实了“书记抓、抓书记”党建工作责任制，完善党建工作“联述联评联考”制度，不断强化党建工作责任，健全“用责任制管责任人，用责任人带一班人”的工作机制。认真落实组织生活、民主评议等制度，完善党内激励、关怀、帮扶措施，推动党员发展、教育、管理和服务工作的规范化、制度化。根据新形势、新要求，编制了《市委办工作规范》，完善了党委议事规则和支部工作规范，进一步修订和完善党组织的学习、“一课三会”、党员发展、党风廉政建设等制度，形成了用制度管人管事、开展工作的良好局面。

五、以完善惩治和预防腐朽体系为重点，加强反腐倡廉建设

坚持惩防并举、突出预防的方针，开展了多层次的党内法纪条规和警示教育。认真学习贯彻落实中省纪委zz届z次会议和市纪委z届z次会议精神，着眼“四大考验”、“四大危险”，加强党性党风党纪教育，保持党的纯洁性和共产党员的政治本色；严明政治纪律，积极开展干部职工纪律作风学习教育活动；认真落实“一岗双责三同步”和“五个一”制度，办公室与各科室单位逐级签订了党风廉政建设目标责任书，把任务和责任落实到具体的支部和党员个人，进一步增强了党员廉洁自律、拒腐防变的意识。积极发挥了机关党委纪委的职能作用，努力推进党风廉政建设的关口前移，真正做到了对党员的思想动态、生活情趣、社会交友等都能及时掌握，真正使党风廉政建设成为爱护关心干部健康成长的入心贴心工程。今年以来，全办没有发生一起违反廉政规定的人和事。

六、以构建文明和-谐机关为重点，加强文化建设

坚持构建和-谐机关氛围，激发广大干部职工的干事热情，发扬团结友爱的精神风尚。认真贯彻落实市直机关工委《关于加强市直机关文化建设的实施意见》精神，大力开展机关文化建设活动，着力构建“五位一体”（精神文化、行政文化、学习文化、廉政文化、创新文化）机关文化建设新格局。今年以来，我办在市妇联组织的“庆三八”主题演讲比赛，全市组织的保密和十九大及党章知识竞赛中都获得了一等奖的好成绩。通过开展和参与活动，充分展示办公室党员干部的精神风貌，培养广大党员干部健康向上的精神追求和生活情趣，营造浓厚的机关文化氛围，激发党员的工作积极性和创造性。

行政单位财务规划篇三

一、进一步多渠道争取资金，改善办学条件。积极协调财政、发改委等部门，使学校公用经费、教育费附加及其他各项争

取资金按照政策足额、及时拨付到位。

二、认真做好农村中小学校舍安全工程工作，对每所学校校舍安全工程项目，加大监管力度，保质量，限工期，按时全面完成改造任务。加强项目实施过程管理，严格执行基本建设程序，坚持先勘查，后设计，再施工的原则。局校建专干除参与隐蔽工程的正常验收外，每周至少到每个在建项目工地巡视一次，以加强工程质量管理，确保建设项目的使用寿命。深入学校查看校舍安全，及时消除一切安全隐患，杜绝一切事故的发生。

三、适度超前的做好建设规划，力求规划方案科学、可操作性强。

四、强化校园管理。对中小校园规划、设计进行全面调查，本着“美观、整洁、实用”的原则，做到规划到位，设计到位，绿化、美化、硬化到位。

五、认真做好日常财务管理工作。落实好《卧龙区学校财务管理制度》和《关于贯彻落实中小学校财务制度实验意见的通知》，并配合监察室对20zz年账目进行财务审计，清查制度实施以来的各类违规行为。计划在6月底前完成20zz年财务审计工作。

六、财会人员培训工作。有计划地对全区学校财会人员全面培训，提高财会人员的基本素质和业务能力，使学校财务管理更进一步规范化。

七、进一步做好统计工作，圆满完成教育事业年报统计工作。

□

行政单位财务规划篇四

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。现将个人一年工作总结如下：

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、“三个代表”

等重要思想，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计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，取得的效果。

总之，在20__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。

行政单位财务规划篇五

在财务部在董事长、总经理的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，以提高企业效益为核心，以增强企业综合竞争力为目标，以维系组织架构、规范作业为重点，全面落实强基础，抓规范，实现了业务制度规范化，经营管理合理化，企业效益最大化，有力地推动了财务部管理水平的进一步提高，充分发挥了财务管理在企业治理中的核心作用。现将20_年度公司财务部工作总结如下：

1、组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在11月份引入金碟专业财务软件，进行了会计电算化的实施，经过一个月的加班加点数据初始化和2个月的手机结合，会计员江晓玲基本掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务主管刘小容大大地节约了时间，减少了工作量；还很好地提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

2、财务部全体人员通过多次的学习交流，大大地增进了业务知识，有效地改善了之前支付货款即作成本核算，以便条代账，以单代账，收支无审核，现金量过大等等不规范的核算工作，有效地堵塞了存在性的危险。同时实现了收支同步、债权债务关系及时反映并能同步做出报表向上级主管上报的能力。

3、开展大规模的资产清查工作，连下脚料都有效地评估，使公司资产得到提高，有效地盘活了资产，并合理地做出折旧

方案，合理地计算经营成本。

4、在12月份成立“清欠小组”，通过密切电话沟通、上门商讨、利刀劈牛肉、拆门等方式开展工作，针对特别野蛮赖皮、自产品存在问题及存在其他手尾的客户进行全方位的清查解决，确保贷款的回收，提升公司形象及声誉。

5、财务部虽然人手较少，但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一直很大，尤其是在年底春节前，在回收销售款和结算支付货款工作中，现金流量巨大而繁琐，财务部刘小容和江晓玲两位同事本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

6、制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。恒中门业从无到有，从当初的三五人到今天的二百多员工，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，财务部相继提出了关于财产管理、合同签定、费用控制等方面的合理建议。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

7、财务部除了认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成公司的目标任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系，与外部建立并保持良好的联系。与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，并圆满完成了对统计、工商、税务、经贸、开发区等各部门有关资料的申报。

1、有关制度和规定执行力度不够；首先确定制度和规定的适用性和可执行性，如有问题，修改，然后坚决执行到底。

2、财务各人员综合素质和业务水平不一;每人都定立学习目标,通过学习、培训、交流来逐步提高自我。

3、未能有效、准确地核算控制公司所生产、经营产品成本;通过加强人手进驻生产车间统计,熟悉车间生产流程各个环节,严格审核仓储部上报报表及计算依据,制定严密的物料控制方案。

4、财务部的管理职能没有充分发挥;通过参与管理,参与公司的重大经营决策,来充分发挥财务部的管理职能,先从管理会计的角度做起,充分与高管沟通好,为董事会做好参谋。

5、在财务部内部的自查和反检中,发现个别业务帐务处理不够严谨,比如多头挂往来、多头客户的现象时有发生。工作量大,没有时间复核是客观原因,主观上还是处理业务时不够细心严谨,没有养成边工作边思考的好习惯。下年度将加大内部自查、对账工作,时时确保每笔业务准确无误。

行政事业财务工作总结及工作计划范文

行政事业财务工作总结及工作计划怎么写