

最新事业单位财务个人年度总结 事业单位财务年终工作总结(实用6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。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

事业单位财务个人年度总结篇一

- 1、核算单位的各项收入与往年相比有所增长，镇财政增收部分的20%给予适度的奖励，鼓励单位应收尽收，积极创收。
- 2、向上级争取配套外各类资金，镇财政将按资金额度的3%奖励给有关单位及工作人员。
- 3、各预算单位在核定范围内厉行节约的，节余部分按30%用于奖励。
- 4、公务用车定额结余部分按70%予以奖励。

事业单位财务个人年度总结篇二

- 1、预算超支的核算单位必须每月向分管领导和镇长汇报超支的原因及解决办法，镇长办公会议对各核算单位每季度执行情况进行专题研究，提出处理意见。
- 2、对超支较大的核算单位，镇内审办应加强审计，及时提交审计意见。
- 3、核算单位由于管理不善导致预算超支的，一般不予追加，并取消该单位当年评先资格，降低该单位年终奖资金发放标

准。核算单位未能严格执行收支二条线，或房屋等固定资产出租未经镇国有资产管理领导小组认可，出租合同未报镇国资办备案，镇政府将按有关规定严肃处理。

4、财政、核算所的工作人员未按制度严格执行，导致全镇预决算失衡，同样取消评先资格，并降低年终奖金发放标准。

事业单位财务个人年度总结篇三

设一名专职财务联络员，负责到财政所办理预算拨款，向核算所提供合法、真实、完整的原始凭证，办理报账和划拨支付等手续；负责审核职工工资、公积金、养老金、医疗费、失业金、所得税等变动情况；负责记录本单位各项往来款项、固定资产、现金收支等备查台帐，按月与财政所、核算所核对；同时负责本单位的财务管理和监督，及时掌握本单位的收支情况。纳入统一核算单位的负责人一定要强化理财观念，加强对预算的动态管理，并对本单位的财务执行情况负总责。

2、核算所应制定相应的规章制度，明确岗位职责、工作标准和考核办法，全体人员必须遵守会计法规和国家统一的会计制度，依法履行职责，最大限度地为核算单位提供优质服务；对核算单位提供不符合制度规定的会计资料，或示意做出不当的会计处理，核算所有权拒收，赤字坚决不报；对核算单位的财务秘密，负有保密义务；对核算单位提出的有关会计处理原则问题负有解释责任；依法接受有关部门的监督、检查。总出纳必须严格报销支出关，严守财务保密纪律。

3、财政所应制定相应的规章制度，明确岗位职责、工作标准和考核办法；要严格执行《预算法》，按镇人代会通过的年初预算划拨各单位的财政拨款；加强对核算所的业务指导和监督，并定期与核算所及核算单位进行对帐，强化财政监督机制，加强对各核算单位预算执行动态管理，按季通报各单位预算执行情况。

4、负责审批的镇领导必须根据各单位、各项目的预算严格把好审批关，若核算单位帐面赤字，不再办理签字报销手续。

事业单位财务个人年度总结篇四

优秀作文推荐□20xx年是全国上下抗击国际金融最关键的时刻，更是全国上下保增长、扩内需、调结构激情燃烧的岁月。在这样一个令人难忘的重要年份，我公司在市委市政府和市国资委的领导下，团结带领全体干部员工同心同德、开拓创新，密切关注宏观经济走势的新变化，准确把握行业发展的新态势，按照全年坚定信心、抢抓机遇、科学管理、争先进位的总体要求，深入学习实践科学发展观，坚决贯彻党中央、国务院的决策和部署，同心同德，顽强拼搏，内抓管理、夯实发展基础，外拓市场、增强发展后劲，坚定不移地推进公司三步走发展战略，取得了较好的工作成效。

虽然企业去年工作有了更好的成效，但是在企业管理中仍然存在一些不足，关键是围绕企业绩效管理体系的推行改革上出现分歧。具体从以下几个方面可以看出：

事业单位财务个人年度总结篇五

认真贯彻执行法规制度，是每个会计人员的职责。十多年来我除了严格执行法规制度以外，还注意抑制违反法规制度和财经纪律的行为；注意处理好坚持原则同灵活变通的关系，做到既把好监督关，又实事求是地解决实际问题。在每年一次的财务税收大检查期间，都组织自查，查出问题主动纠正。

从××××年以来，公司在有关部门的多次审计中均未有偷税、漏税、罚款等情况。

十多年的工作实践，使我常常体会到：作为一名财会人员，要做好财务会计工作，除必须坚持原则，自觉维护财经纪律外，还应坚持不断学习，以提高自己的业务能力和工作水平，更好地为企业生产经营服务。

事业单位财务个人年度总结篇六

国有资产是指由镇行政、事业单位、国有企业占有、使用的，能以货币计量的各类经济资源的总和。镇国有资产领导小组对我镇国有资产监管负总责，领导小组下设办公室负责镇国有资产日常管理工作，结合我镇国有资产的实际情况，应进一步加强对固定资产和国有资产营运机构的监管。

- 1、所有固定资产必须纳入国有资产管理顺序。各单位的固定资产、无形资产、低值易耗品都必须登记资产明细账；要报废或转让，应报镇国有资产领导小组批准，未经批准，各单位无权处置。
- 2、凡各单位需购置固定资产，应提出书面申请，报请镇长审批，实行政府采购，方可购置，因紧急情况，急需直接自行采购的，必须写明原因，提请镇长批准后方可实施。
- 3、各单位确定财务联络员登记固定资产明细账，及时与核算所核对，并严格按国资委下发的文件执行。
- 4、各核算单位房屋等固定资产出租合同必须报镇国资办备案。
- 5、镇国有资产营运机构必须按照区政府和区国资委有关规定，制定相应的财务管理制度，该财务管理制度应提交书记办公会议同意后方可实施。
- 6、镇国有资产领导小组要进一步加强加强对国有资产营运机构的日常监督管理，镇内审办一般每二年对镇国有资产营运机构审计一次，并按规定做好国有资产营运机构领导离任审计工作。