

行政单位财务工作汇报 行政单位财务的 工作总结(实用5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

行政单位财务工作汇报篇一

财务管理是行政管理的一项重要工作，那行政单位的财务工作总结怎么写呢？下面小编就和大家分享行政单位财务工作总结，来欣赏一下吧。

财务管理作为行政事业单位管理的重要组成部分，财务管理工作日益重要，同时，现行的预算法、会计法、经费收支等各种法规和财政管理体制等对单位财务管理工作和财务人员也提出更高的要求，尤其是20xx年中央实施八项规定以来，财务管理问题已经上升到政治的高度，无论是单位负责人还是财务人员，因工作上的差错和违纪行为，都会面临追责的风险。全面做好财务管理工作是每个单位和财务人员工作的重中之重，也是难题。

同时，纪检、审计、财政监督等各项外部检查的高要求，基建并账、账簿一致性核查、内部控制规范、预决算公开、内控报告等等一系列的规定摆在我们单位和财务人员面前，也令我们财务工作应接不暇。目前大多数单位缺乏系统全面的财务管理制度，往往认为有了审批控制或预算经费控制就算有制度，实际上是不系统的不完善的，往往处于头痛医头，脚痛医脚的局面，审批环节不完善，那就完善审批制度，公章管理不好就完善公章制度，甚至有的单位出现严重的违纪问题，才想起建立一项制度，导致亡羊补牢的局面。

本文通过对行政事业单位财务管理问题的简要分析，结合自身工作实践，提出完善财务管理制度的建议，重点的是给大家举例，提高完善财务管理工作的重视程度，为各单位负责人和财务人员建立和完善单位财务管理制度提供决策参考。

一、存在问题

(一)财务管理相关法律参照缺乏

现行的法律制度，如何系统加强单位的财务管理工作，缺乏系统的法律依据，大多分散在相关法律制度中，在国家法律层面缺乏指导。无论是《预算法》、还是《行政单位财务规则》、《事业单位财务规则》大多数是涉及财政资金预算和经费管理方面的要求和法律规定，如何做好财务管理工作，缺乏系统性指导。实务工作者需要透过纷杂的法律进行梳理，才能得到一些管理要求，总结分析起来才能够形成单位的财务管理制度。这对财务人员的专业要求比较高，限制大多数财务人员的的需求，导致基层财务人员需求管理制度时，无法系统参照和执行，说到底不够具体。

(二)会计核算不够完善

现行的行政事业单位会计制度还有很多不够完善的地方，具体体现在以下几个方面：

1. 同样的经济事项，行政和事业单位会计处理上不一致。比如固定资产的核算业务、预付账款的核算、应付账款的核算、存货的核算等等，造成财务管理上的弱化。
2. 缺乏会计核算上的详细指引和操作指南。比如事业支出(经费支出)二级三级等明细科目的设置分类存在难度，以及应付职工薪酬等，一般会计人员很难通过制度进行理解和设计本单位的会计科目，也导致在会计核算上、预算口径上、年度决算上的误区和不一致。还比如基建并账业务，一直缺乏系

统专业的指导。

3. 现行的管理政策落后于制度。比如行政事业单位资产的折旧问题，制度出台之后，财政部一直没能颁布关于计提折旧的统一政策，导致一些单位按会计制度计提了折旧，有些单位没计提折旧，结果决算中不要求计提折旧，而有的单位比如医院行业多数单位都计提折旧，但到决算时必须剔除折旧的因数，也导致账表不一致的现象。

4. 核算口径与预算支出口径上的不一致。比如事业单位取得全额发票，而只支付部分款项，如何处理？在日常核算和决算要求上出现了不一致，如果全部计入支出，有可能导致年末结余出现负数的情况，有可能导致决算通不过，就得进行调账处理。是挂账还是不挂账，还是计入其他科目，需要专业判断，而行政单位的会计核算就不会出现这种情况，会通过应付账款和待偿债净资产来解决这个问题。

(三) 科学化管理意识不强

如何提高单位的财务管理水平需要引入科学化决策机制。以政府采购的验收为例□ 20xx年11月25日，《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库□20xx□205号)，意见中有关规定如下(为了便于大家熟悉和掌握，将文件中的有些原文引用如下)：从总体上看，政府采购需求和履约验收管理还存在认识不到位、责任不清晰、措施不细化等问题。严格规范开展履约验收是加强政府采购结果管理的重要举措，是保证采购质量、开展绩效评价、形成闭环管理的重要环节，对实现采购与预算、资产及财务等管理工作协调联动具有重要意义。需求复杂的采购项目可引入第三方专业机构和专家，吸纳社会力量参与采购需求编制及论证。采购人应当根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。对于采购人和使用人分离的采购项目，应当邀请实际使用人参与验收。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参

与验收,相关验收意见作为验收书的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目,验收时应当邀请服务对象参与并出具意见,验收结果应当向社会公告。

以采购验收为例,有些单位即使聘请了专家,成立了验收机构,有关重要领导也参与了,最后出现问题很难找到责任的承担者,所以在验收程序上应按《指导意见》要求,科学开展验收工作,为避免责任,最好聘请第三方,由专业机构出具验收报告才更科学。

还有的单位出现财务管理问题之后,不知道聘请财务专家或专业的中介机构帮助解决,很难去认真梳理问题,找出风险,制定制度,真正科学解决出现的问题,大多数属于救火式的。

(四) 财务架构设置及人员配置缺乏标准,财务人员主体地位偏弱

一是财务架构设置及人员配置缺乏标准。目前有很多行政事业单位财务工作地位弱化,有些单位甚至没有独立的会计机构,主管财务的领导又不是专门从事会计工作的人员,有的甚至不懂财务,很难有财务管理的思维模式;有的财务在办公室或行政处下领导,财务人员处于会计主管人员或报账会计,起到的作用仅仅是会计核算和会计服务的作用,何谈财务管理。

二是财务人员主体地位偏弱。一般财务人员没有有晋升空间,也没有专业技术职称。长期做会计报账人员,仅仅是做好会计核算和保障工作,很难有专业的研究精神和话语权,对原始凭证审核不认真、原始凭证规定的内容填写不全的现象经常发生。这种主体地位上的缺失,财务人员很难用长期专业的精神做好会计工作,预算控制、资产管理等财务管理职能很难开展,也很难发挥财务管理的作用。

(五) 财务管理制度不健全

1. 专项资金管理不严格。主要表现申报时缺乏足够的依据和科学论证，导致实际支出与申报范围不一致，产生扩大开支范围和挪用专用资金等违纪问题的发生；有些单位专项资金过多，甚至分不清是基本支出还是项目支出，导致专用资金模糊性和不确定性，甚至随意性，往往用专用经费弥补公用经费的不足，导致专项资金项目没有资金支持，没有做到专款专用，甚至会导致腐败问题的发生。

3. 支出审核把关不严。单位的各项财务收支应按部门预算执行，但在实际工作中往往因为忽视预算编制，导致预算编制较粗，项目不细化及预算编制缺乏科学依据，与业务工作结合不紧密，甚至只是财务部门按上年数编制等原因。导致实际执行缺乏有效的预算控制，使超预算、没有预算的项目经常发生，违反八项规定超标准接待、违规接待、公款旅游、滥发津补贴等问题也没有得到有效控制。

二、管理 建议

(一) 提高单位负责人和会计人员的责任意识

目前，对各项检查发现的问题特别是违反八项规定顶风违纪问题要严肃查处，不仅要追究当事人的责任，还要追究主体责任和监督责任。下属犯事儿，不仅自己受罚，领导也跟着受罚，正成为党风廉政建设、执行八项规定中的一个新的突出现象。

所谓“主体责任”，是指在党风廉政建设中，党委、党委的主要负责人，对本系统、本单位内的党风廉政建设负有“第一责任”，而同级的纪委，则负有“监督责任”

20xx年，广东阳江市国土资源局及下属7个事业单位多次发生公款大吃大喝、公款送礼、发节日费、转嫁接待费用等严重违纪问题，原局长利庆佳等10名直接责任人员分别受到党纪政纪处分并退赔违规占用和超支消费的公款。

处罚没有到此结束。今年4月，广东省纪委的通报显示，分管该局工作的阳江市原副市长陈芝岳因履行主体责任不力，受到行政警告处分；同时，阳江市国土资源局纪检组组长许华也因履行监督责任不力，受到党内警告处分。

这是广东省纪委此次通报的7起党风廉政责任追究典型案例中的一起。同样的场景，也发生在江西。

通报显示□20xx年至20xx年期间，上饶市纪委在监督检查中发现，上饶市质监局存在诸多违反八项规定的问题，包括：弄虚作假以会议费、培训费名义套取资金用于冲抵不合理开支；班子成员办公用房面积普遍超标且未按有关要求整改到位；党组成员、副局长王树仁的儿子王某在“吃空饷”专项整治后，仍然在下属单位上饶市计量所“吃空饷”等。之后，有关人员分别受到党纪政纪处分。而该局党委书记、局长胡平作为党风廉政建设第一责任人，因履行主体责任不力，受到党内严重警告处分。

目前颁布的法律法规中，责任明晰，处理规定明晰。

(二)加大对法规的学习力度和执行力度

几年来，国家、省、市层面，在经费管理、资产管理、政府采购、会计制度、财政体制等方面陆续发布了一系列制度，而且随时推陈出新，更新较快，大家要注意跟随法规更新脚步，着重学习新规定，减少法律上的盲点，做好贯彻执行。以内控制度为例。从20xx年颁发规范到20xx年先后发布了若干文件规定，按着规范——意见——评价——报告等路线，以钉钉子的精神深入贯彻行政事业单位内部控制规范。

(三)培养选拔专业会计人才

高端会计人才是做好财务管理工作的关键，而高端的财务管理人才不是一蹴而就的，需要长期的培养和积累。单位要有

培养的机制，鼓励财务人员参加培训学习，有职务级别及上升通道等等，培养懂财务、管理、法律、计算机等多专业的复合型人才，为单位经济管理服务。

(四) 建立系统的行政事业单位财务管理制度

下面结合有关法规和参照有关省市发布的一些管理制度，纲领式地进行列举，给各部门和单位在建立各项财务管理制度时，提供参考，各部门和单位在实际中需要制定详细的文件。

1. 加强预算管理，强化预算约束，健全单位预算管理体系

法律依据：《预算法》、《行政单位财务规则》、《事业单位财务规则》做好以下几项工作

(1) 提高预算编制的完整性，规范预算编制。切实做到“收入一个笼子、预算一个盘子、支出一个口子”。提前预计预算年度中需要落实的重大政策、措施等，并在预算编制中予以体现，真实反映部门工作经费需求，切实提高预算编制完整性。做好细化预算编制工作，增强预算编制的科学性、有效性。政府采购预算编制要坚持应编尽编原则，并细化到集中采购目录的最底层。

(2) 增强预算执行严肃性，强化预算执行工作。各单位是预算执行的主体，负责本单位预算执行，并对执行结果负责。要严格遵循先有预算、后有支出的原则，进一步强化预算刚性约束，严格执行人大批准的预算，严禁超预算或无预算支出，不得擅自改变预算资金支出用途。要严格遵守新《预算法》和厉行节约制度等各项财经法律法规，大力压缩一般性支出，把严的纪律、严的要求、严的标准贯彻落实到预算执行全过程，构建预算资金规范高效运行机制。

(3) 完善部门存量资金与预算编制执行挂钩机制。各部门要努力加快预算支出进度，积极盘活各类存量资金，提升资金管

理和运筹水平。对连续结转2年以上的财政性项目结转资金，应作为结余资金管理，由财政部门收回统筹安排。建立预算编制与结转结余资金管理相结合的机制，加大结转资金统筹力度，对确定不需按原用途使用的，报财政部门批准后可调剂用于本部门其他项目或交回财政部门统筹安排，有效控制新增结转结余资金。

(4)做好部门预决算公开。各单位是本部门财务信息公开的责任主体，负责向社会公开本部门预决算及“三公”经费信息。除涉密信息外，所有单位均应按规定及时、规范公开本部门预决算。细化预决算公开内容，部门预算全部公开到支出功能分类的项级科目，并逐步细化到基本支出和项目支出。加大“三公”经费公开力度，细化公开内容。

2. 强化公务支出计划和审批管理

(5)严格编制年度支出计划。加强源头控制，会议、培训、因公出国(境)、公车购置及公车运行费等支出要编制年度计划，强化预算意识，基本支出和项目支出中列支的相关经费都要编制年度预算。各项支出都要建立严格的审批制度。

(6)会议费审批制度。建立单位内部会议计划编制制度，制订年度会议计划，详细反映会议内容、规模、天数、经费预算等内容。会议费纳入预算，并细化到具体会议项目。严格执行会议审批程序，召开会议必须经单位办公会议或主要负责同志批准。对未编制会议计划、未经审批的会议不予报销费用。根据会议定点管理工作有关要求，必须在会议定点场所召开。严格控制会议时间，不得以训代会，借机延长会议时间。

(7)培训计划审批管理。严格落实培训计划编报和审批制度，各单位应制订年度培训计划(包括培训名称、对象、内容、时间、地点、参训人数、所需经费及列支渠道等)，经单位财务部门审核后，报单位领导办公会议或党组(党委)会议批准。年度培训计划一经批准，原则上不得调整。因工作需要确需

临时增加培训及调整预算的，应报单位主要负责同志批准。

(8) 差旅费审批制度。严格落实出差审批制度，凡没有出差审批制度的须立即建立。单位审批人要事先对出差的必要性认真审核把关，无特殊情况不得事后补办出差审批手续。要从严控制出差人数和天数，严格差旅费预算管理，控制差旅费支出规模。

(9) 出访团组实行计划审批管理。各部门应在核定的年度因公临时出国经费预算内，合理安排因公临时出国活动，不得超预算或无预算安排出访团组；无预算安排的单位，视为无出国任务。

(10) 加强公务用车购置及运行维护管理。公务用车购置预算应严格执行公务用车编制和配备管理有关规定，公务用车运行维护费预算按照编制内实有车辆数合理编制。

3. 经费支出报销和审核管理

(11) 从严审核经费报销。认真执行会议、培训、差旅、因公出国(境)、公务接待、公车购置及公车运行费等公务经费管理制度，加强费用报销审核，切实做到支出合规、手续齐备、凭证真实有效。

(12) 严格执行会议费一会一结算制度。各部门在会议结束后，应及时办理报销手续，切实做到一会一结算。报销会议费时，会议组织单位应提供会议审批文件、会议通知及实际参会人员名单、会议服务单位出具的费用原始明细单据、电子结算单等凭证。财务部门应严格按规定审核会议费开支，对未按程序批准召开以及超范围、超标准开支的会议费用，一律不予报销。

(13) 规范培训费支出及报销程序。培训费按规定由培训举办单位承担。培训结束后，各部门要及时办理报销手续。报销

培训费时，培训主办单位应提供培训通知、实际参训人员签到表、讲课费签收单以及培训机构出具的原始明细单据、电子结算单等凭证。财务部门应严格按照规定审核培训费开支，对未履行审批备案程序的培训以及超范围、超标准开支的费用，一律不予报销。

(14) 严格按照规定支出差旅费。出差人员应严格按照规定开支差旅费，未按规定开支的，超支部分由个人自理。差旅费报销时应提供出差审批单、机票、车票、住宿费发票等凭证。财务部门应严格按照规定审核差旅费开支，城市间交通费按照乘坐交通工具的等级凭据报销，住宿费在标准限额之内凭发票据实报销。从严审核报销差旅伙食补助费和市内交通费。

(15) 加强出国经费审核报销。出国经费报销须凭有效票据填报有团组负责人审核签字的国外费用报销单。各种报销凭证须用中文注明开支内容、日期、数量、金额等，并由经办人签字。财务部门应对因公临时出国团组提交的出国任务批件、护照(包括签证和出入境记录)复印件及有效费用明细票据进行认真审核，严格按照批准的出国团组人员、天数、路线、经费预算及开支标准核销经费，不得核销与出访任务无关的支出。

(16) 加强公务用车支出管理。公务用车保险、维修、加油等实行政府集中采购和定点保险、定点维修、定点加油制度，严格控制公务用车费用支出，降低运行成本。

(17) 加强公务接待费的审核报销。在批准的接待费预算规模内，对有明确接待范围、对象和目的，经单位负责人批准且符合规定标准的接待费用予以报销，报销凭证包括派出单位公函、财务票据和接待清单等，不得用公款报销或者支付应由个人负担的费用。

(18) 加强公务卡使用管理。使用公务卡结算的，应按照公务卡使用和管理有关规定办理业务。

(19) 严格控制参加收费性质的会议和培训。各部门应从严控制参加具有收费许可资质的社会组织、机构举办的需缴纳费用的会议和培训。对确因工作需要必须参加的，应经本单位负责同志批准。费用报销时需提供单位内部审批依据、会议或培训通知、费用开支明细和合法票据，不得报销与会议、培训无关的费用。

4、强化财务管理基础

(20) 加强内部控制，突出风险防控。各部门要按照《行政事业单位内部控制规范(试行)》有关规定，在认真梳理内部岗位职责、经济事项、业务流程的基础上，根据经济活动客观规律，查找业务风险点，制定风险防范应对策略。建立健全内部监督管理制度，完善业务流程，将制衡机制嵌入部门内部管理各环节，实现决策、执行和监督相互分离、相互制约。

(21) 建立健全收支业务内部管理制度。各部门的各项收入应由财会部门归口管理并进行会计核算，严禁设立账外账，不得通过往来科目核算收支。有政府非税收入收缴职能的单位，应按规定项目和标准征收政府非税收入，并及时、足额上缴国库或财政专户。制定单位内部财务管理具体规定，明确单位经济活动的各项支出标准和支出报销流程。加强和规范会计核算，严格执行财务管理制度，正确使用会计核算科目，真实反映会计活动信息。加强支出审批和审核控制。全面审核各类单据，不得使用不合规的原始凭证进行列支。

(22) 建立健全预算编制、审批、执行、决算与评价等预算内部管理制度。各部门应做到预算编制程序规范、方法科学、编制及时、内容完整、项目细化、数据准确，并根据批复的预算安排各项收支，严格按照国库集中支付管理规定支付资金，确保预算严格有效执行。各部门应建立预算执行分析机制，定期通报内部处室、单位预算执行情况，召开预算执行分析会议，研究解决预算执行中存在的问题，提出改进措施，提高预算执行有效性。加强决算管理，确保决算真实、完整、

准确、及时，提高决算分析水平，强化决算分析结果运用，健全单位预算与决算相互对应、相互促进工作机制。

医院财务管理是医院管理的一项重要工作，在医院进行经济核算、提高经济效益、快速发展中起着举足轻重的作用。面对当前社会主义医疗市场新形势，作为这一部门的领导人，感到责任重大，要做好并非易事。我做为医院财务部门的领导，从自身工作出发，认为应从以下几个方面做起。

一、爱岗敬业，不断提高业务能力

爱岗就是热爱医院财会工作，安心财会岗位，并为做好财会工作尽心尽力、尽职尽责。敬业就是对从事的财会工作有正确认识 and 恭谨态度，将身心与会计工作融为一体，干一行爱一行。爱岗是敬业的基石，敬业是爱岗的升华。要想干好医院财会工作，仅有热情还不够，还必须有很高的专业技术作保证。目前，医疗行业发展迅速，医疗市场竞争激烈，医院会计面临的新问题增多(如：职工医疗保险、城镇居民医疗保险、新农合医疗保险账务处理，医院数字化建设等)，作为财务科长只有刻苦钻研业务，更新专业知识，掌握电脑技术，提高业务能力，勇于革新，树立良好的职业责任感和荣誉感，才能争做行家里手，忠实地履行好自己的职责。

二、培养良好的会计职业道德素质

会计职业道德是指在会计职业活动中应遵循的、体现会计职业特征的、调整会计职业关系的职业行为准则和规范。会计行为是由内心信念来支配的，信念的善与恶将导致行为的是与非，作为医院财务科长如果会计职业道德观念淡薄、素质低下，就会利用职务之便贪污、挥霍、挪用公款，以身试法，走上违法犯罪的道路，给单位造成经济损失，影响医院发展。因此，培养财务科长具有良好的会计职业道德素质非常重要，首先要做到诚实守信，做老实人，说老实话，办老实事，不搞虚假，保守医院秘密，不为利益所诱惑，不为了个人和单

位利益伪造账目，损害国家和社会公众利益。其次要做到廉洁自律，树立科学的人生观和价值观，自觉抵制享乐主义、个人主义、拜金主义等错误的思想，公私分明，不贪、不占、不收礼、不同流合污，遵纪守法，尽职尽责。

三、熟悉掌握财会法律法规

依法办事，认真遵守财会法律法规是会计工作保证客观公正的前提。医院属于差额事业单位，经费拨款不足，为了医院正常运行和发展，需要增加业务收入，减少各项支出，搞好经济核算，作为医院财务科长必须掌握财会法律法规，如

《中华人民共和国会计法》、《事业单位会计准则》、《医院会计制度》、《医院财务制度》、卫生部《关于加强医疗机构财务部门管理职能、规范经济核算与分配管理的规定》、《医疗机构财务会计内部控制规定》、《医疗服务价格手册》等，必须学法、知法、懂法，依法理财，为医院创造更多财富。

四、规范财务程序，完善管理制度

“没有规矩不成方圆”，制度是做好各项工作的保证，财务科长应该把财务管理作为重要工作去抓，形成有章可循、自我约束、自我激励的工作机制。应该做到“两规范”：(1) 职责规范。职责清楚，责任明确是会计工作规范化的基础，建立健全财务人员岗位责任制，做到事事有人管，人人有专责，工作有检查。(2) 程序规范。在明确职责分工的基础上，达到工作程序规范化。如职工差旅报销问题，报销标准、报销时间、由谁审核、由谁签字等，都有严格的程序，做到工作起来有条不紊、井然有序，使每位会计人员形成良好习惯，保证财务工作的内在质量。

五、树立参与医院管理的意识

医院财务科长要树立参与医院管理的意识，不能消极被动地

记账、算账和报账。要搞好会计核算的各项基础性工作，保证会计信息真实、完整。熟悉医院的医疗收支、成本核算、医疗设备使用等情况。充分利用掌握的大量会计信息去分析医院经营管理中存在的问题，运用专门的财务会计方法，有针对性地提出改进意见和措施，反映给院长。从而使会计的事后反映变为事前的预测分析，真正起到当家理财的作用，成为医院决策层的参谋助手。

六、强化服务意识

财务科长作为医院财务管理者，不能认为自己管钱管物就高人一筹；不能认为会计职业在社会上吃香，就不敬业、就马马虎虎；不能认为参与医院管理决策，就自命不凡。出现服务态度差，存在“门难进、话难听、脸难看”的现象，“看人办事”：官大办的快，官小办的慢，无官拖着办；“看利办事”：利多马上办，利少慢慢办，无利事不办。必须树立强烈的服务意识，摆正自己的工作位置。管钱管物是自己的工作职责，会计职业受尊重是社会信誉高，参与管理是自己的义务，只有树立了强烈的服务意识，为管理者服务、为医疗第一线服务，才能做好会计工作，履行好会计核算、监督、管理职能，为医院和社会经济的发展做出应有的贡献。

七、增强协调沟通能力

会计工作需要与各方面打交道，在会计人员办理业务时，经常会遇到领导、同事因对会计制度、财经法规不熟悉而出现争执。在解决各种矛盾问题时，财务科长的一言一行，一举一动，协调沟通处理能力，显得非常重要，它关系会计人员的形象，会计工作质量完成的好坏，要做到不以势压人、以权欺人，要尊重领导、尊重同事，尊重事实，心平气和地解释和沟通。做到说话和气，以诚相待，认真听取对方意见，以理服人；做到沟通讲策略，用语讲准确，建议看场合；要做到大事讲原则，小事讲风格，是自己存在的问题，要主动向对方承认错误，以得到对方谅解，即使自己有理也要做到文

明礼貌，平等对待对方。

八、严于律己，坚持准则，率先垂范

坚持准则，清正廉洁，率先垂范是财会干部的立身之本，是赢得医院领导信服和干部群众拥护的重要标志。作为财务科长在工作中，必须做到公正、公平、公开，体现公道正派的为人，廉洁自律的品行，以德服人，以德树威，以德率众，塑造良好的个人形象。财务科长就像一个标杆，自己松一寸，下边长一尺，其身正，不令而行。只有自己首先做到，坚持准则，清正廉洁，豁达大度，光明磊落，待人诚恳，对待工作敢于吃苦，乐于奉献，才能要求下级在工作中做到，遵章守纪、兢兢业业、廉洁奉公、加班加点、团结协作，才能在医院财务管理工作中起到表率作用。

财务科长在医院管理工作中承上启下，责任重大，工作繁忙。在日常工作中，也难免会有失误和犯错误的时候，如果做到以上几个方面，同时再学会表扬、批评、给领导提建议的艺术，就一定能当好医院的财务科长。

时光荏苒□20xx年在紧张忙碌的工作中接近尾声。一年来，在局、所领导及同事们的帮助指导下，通过自身努力，我成功从一名大学生转型为称职的国家公职人员，并在业务素质、工作能力等方面得到大幅提升，较好的完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作、学习情况总结如下：

一、努力学习，全面提高自身综合素质

学习是永恒的主题，具备良好的政治和业务素质是做好财务工作的必要条件，也是作为一名合格共产党员的基本前提。一年来，我不断加强政治理论和方针政策的学习，通过参加学习活动和坚持自学等多种形式，认真学习了党的路线、方针、政策，尤其是深入学习领会了党的“xx大”精神，用理论知识武装头脑，指导各项工作。同时，重点学习了财务工作

相关规定，自觉按照国家政策和程序办事。努力钻研业务知识，积极参加部门组织的各种业务技能培训，充分利用业余时间，加强财务知识学习，保障了财务知识不断更新，工作水平有效提高。

二、严格履职，扎实做好本职工作

一年来，我能认真履行岗位职责，自觉服从组织和领导安排，脚踏实地、忠于职守、尽职尽责，按时、保质保量的完成了本职工作，合理合法的处理了相关财会业务。

一是认真做好财务报账工作。工作中，我本着客观、严谨、细致的原则，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化要求进行财务报账。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整。同时，定期向领导汇报财会业务执行情况，积极协调财务室与其他科室关系，认真完成领导交办的临时性工作任务。

二是有效加强日常财务收支管理。在校期间，本人系统全面的学习了财务知识，工作中做到了学以致用。一年来，我能积极主动的完成各月记账、结账和账务处理工作，准确无误的填报月度、季度、年终各类统计报表，并按时报送。较好的完成了往来银行间业务、税务申报与缴纳及其他各类日常费用的缴纳工作。在完成本职工作之余，积极参与工作。

三、存在的问题及下一步工作打算

总结一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，但仍存在一些问题和不足：

一是工作开展多，经验总结少，导致效率低下，事倍功半现象时有发生。我将虚心学习周围同事先进的工作经验，勤于思考、加强总结、提高效率，以便更好的开展工作。

二是日常事务性工作多，深入学习研究财务相关管理办法及工作制度少，工作有广度，没深度。今后的工作中，我将更加严格要求自己，进一步加强业务知识学习，努力提高工作水平，以对工作高度负责的态度，解放思想、实事求是、发奋努力，力争更好地完成各项目标任务，不辜负领导和同志们对我的期望。

行政单位财务工作汇报篇二

财务科工作的'总体要求是：认真贯彻落实我局年初工作会议精神，以组织收入为中心，主动适应经济发展新常态，统筹规划税收收入，深化税收经济分析，围绕深化征管改革、推进依法治税的主题，发挥参谋助手作用。坚持依法理财、科学管理，落实新的会计制度，加强预算管理，强化预算执行和监督，促进财务管理工作科学化、制度化、规范化。

一、做好组织收入中心工作。适应经济发展新常态，创新税收收入管理模式，构建新型税收收入管理体系。根据阿拉尔经济税源实际、税种情况、行业分布等要素，科学分解20xx年度税收计划，增强任务观念和忧患意识，充分认识有利条件和不利因素，从年初开始紧抓组织收入工作，分析增收点，找准漏征点，向管理要收入，向服务要收入，向改革要收入，向打击违法犯罪要收入，依法征税，确保*完成全年税收收入目标。

二、强化收入质量管理。坚持组织收入原则，坚决防止有税不收和收“过头税”等违规行为，按照区局对收入质量管理的相关要求，确保税收收入质量稳步提高，促进依法征税。

三、扎实做好税收分析工作。结合区局关于对税收形势分析、税收风险分析、政策效应分析和经济运行分析的相关要求，建立健全由计划财务科牵头、相关科室共同参与的税收分析工作机制。结合《自治区地税局关于进一步完善税收分析机制的意见》精神，完善修订我局税收分析管理办法，准确把握税收收入增减变化的主要原因，及时揭示收入中潜在的问题和隐患，积极利用各类微观和宏观数据查找税收管理风险和税收收入风险，及时分析“营改增”等税收政策调整、减免税优惠政策对税收、经济、社会带来的影响，更好地为宏观决策和组织收入工作服务。

四、提高税收预测水平。按照区局要求继续执行月度与年度相结合、各科室互相配合的税收预测工作机制。每月统计各科室提供的预测数据，结合纳税申报和税款入库分析预测的税收收入情况，及时了解税源变动趋势。综合经济运行、政策变化、征管措施等因素开展年度税收预测。加强税收预测工作考核，摸清税源底数，掌握税收趋势，通过月度收入预测准确率和年度收入预测准确率进行综合评价，月度预测准确率使用每月中旬旬报的当月预测数据计算。

五、加强重点税源数据分析与应用。深化重点税源日常分析、专题分析、税源景气指数分析等，尤其对税收变动较大的企业、行业进行综合分析，剖析税收增减原因，预测税源发展趋势。

六、提高税收调查工作质量和效率。提高数据质量，加强业务培训，确保企业填报指标数据的准确、完整。强化数据分析应用，提高数据分析质量，按照区局要求认真撰写税收调查分析报告。

七、进一步完善会统基础制度。充分发挥税收会计职能，加强与财政、人民银行等部门配合，做好税制改革有关的税款入库工作。按照区局税收统计与分析指标体系改革的安排部署和强化欠税按风险分类核算管理的要求，做好会统相关工

作。

八、积极推进减免税核算管理。认真分析减免税核算工作中存在的问题，做好重点项目减免税核算统计工作，结合区局对减免税核算工作的要求，根据“营改增”以及消费税、资源税、环境保护税等税种改革进展，开展相关测算和分析，确保减免税核算工作取得明显进展。

九、落实票证管理制度。继续加强对我局新版票证的使用情况和执行《新疆地税系统税收票证管理暂行规定》情况的监管，进一步分析总结我局在票证管理中存在的问题和困难，及时向区局反映和协调解决相关问题。

十、严格财务管理。贯彻落实新修订的《预算法》和新的会计制度，增强经费保障能力，强化预算执行，加强会计核算，实行预、决算公开制度，强化财务监督和实有资金监控。

十一、提高资金效益。积极落实项目资金的使用，加快资金运行，规范资金支出，提高房屋、车辆、办公设备等资产利用率，做好预算执行工作，确保资金使用效率，全面提高我局财务管理水平。

十二、优化国有资产。按照区局统一部署推进公务用车改革、清理办公用房等工作，对闲置不用，利用率不高的资产进行清理，优化资产结构，确保国有资产完全完整。

十三、加强基建管理。根据区局对财政资金使用绩效管理评价要求，做好我局基建资金的安排、使用、支付等相关工作。

十四、加强党风廉政建设和纠风工作。坚持把党风廉政建设贯穿于各项工作之中，贯穿于“两权监督”全过程。巩固群众路线教育实践活动成果，加强干部的思想、作风和纪律建设，以作风建设的新成效保证各项工作任务落到实处。落实中央“八项规定”和自治区“十项规定”，加强财务管理权、

行政管理权监督，重点加强专项资金安排、经费使用、基本建设项目、国有资产处置、大宗物资采购等重要环节的监督。

十五、不断加强绩效管理考核工作。结合区局和我局制定的绩效管理考核指标，分解项目、专人负责、责任到人，确保完成局绩效办部署的工作任务。

十六、做好督查督办工作。强化内控机制建设，按照区局要求每季终了后3日内上报计财工作总结。

行政单位财务工作汇报篇三

我市行政事业单位的财务大检查工作，按照国务院和市政府的部署，于一九八三年九月底十月初全面展开，到目前为止，市属各单位和各区、县分别进行了自查，各级财政、审计部门和主管部门还组织力量，进行了重点检查。这次检查涉及到市属部门、各区、县和两千多个基层单位。据不完全统计，其中有70%左右的单位存在着不同程度的违反财经纪律问题，违纪金额达三百二十万元。在这次检查中，多数单位态度是积极的，不少单位的领导亲自主持研究部署，发动群众，分析财务管理和收支中的问题，并组织财会部门深入基层进行检查，并及时提出处理意见。市教育局除发动所属单位自查外，财务部门还对所属单位全部进行了检查，工作比较深入。但是也有少数单位进展缓慢，工作被动，敷衍塞责，个别单位甚至弄虚作假，欺上瞒下。现在，各单位正在整理汇总自查情况和进行处理工作。从检查的结果看，行政事业单位的财务管理工作主流是好的。但是，由于管理水平还不适应形势发展的需要，加之不正之风的影响，违反财经纪律的现象仍不断出现，有些情况还比较严重。主要表现是：

一、以种种手段化公为私或者损公肥私。

近几年，事业经费虽然比较紧张，但有关方面还是尽可能的挤出了一些钱，举办了一些群众急需的事业。但有些单位却

把这些事业作为谋利手段。如：小学办学前班本来是利用多余的人员和设备开展学前教育，并为群众解决后顾之忧的好措施，但有些学校却将此办成了“集体班”，按集体幼儿园的标准收费，增加的收费要家长向单位报销；国办幼儿园出现了“议价班”；体育场出现了私分旱冰场收入；有些市政工程队把工程款存到街道服务队，然后套取现金，街道服务队从中提取1-5%的手续费，工程队将所余部分以种种名义分给职工。

二、滥发衣料、工作服。

有的单位自行提高了发放工作服的标准、质量；有的单位根本不应发放工作服，却私自发了化纤服装或毛料服装，塘沽区有十二所幼儿园所，在市政府关于检查处理滥发服装的文件发布以后，抢发了毛料服装。据初步统计，有九十五个行政事业单位违反规定发放了衣料、服装，共开支五十一万元。其中有和平区教育系统的四十个单位，开支十四万多元。

三、巧立名目，滥发奖金、补助、津贴、实物。

行政事业单位的奖金发放办法，市政府已有明确规定，但有些单位不按规定执行，巧立名目发放各种奖金、补助、津贴、实物。如：寒假奖、暑假奖、学期奖、节日奖、子女教育补助、岗位津贴、计划生育手术补助等。有的单位以收入不入帐或造假帐的办法私分公款。有的中学把行政预算的福利基金多次转给工会，然后以工会活动费的名义分给职工。行政单位财务自查双篇报告。发放实物的品种也很多，如躺椅、电镀椅、棉大衣、雨衣、蚊帐、铝锅、保温瓶、书包、茶叶、酱牛肉、熏鸡、小肚、火腿肠、奶粉、罐头等。乱发实物的资金来源，主要是勤工俭学收入，办业余学校、补习班的学杂费收入或其他预算外资金。

四、公费旅游。

有的借出差的机会游山玩水，有的以各种名义外出参观。据

不完全统计，检查出来的公费旅游共一千二百多起。河东、南开两个区所属十四个单位公费旅游涉及一千一百八十一人，到过十七个地区。有的还是区领导批准或参加的。汉沽区卫生局组织医务人员在海滨进行心血管病调查，结束后到蓟县、北戴河旅游五天。有的单位在组织公费旅游的同时，对没有参加旅游的人员还发了“旅游补助费”。

五、私设“小钱柜”。

有些单位采取收入不入帐，私自提高收费标准或虚列开支等办法截留公款。私设“小钱柜”或以个人名义存入银行。这类问题在有预算外收入的单位最多。红桥区一所中学就采取开收据不入帐、不开收据不走帐和随收随支等手段，将校办工厂卖铜灰的业务收入和学校出租教室的住宿费收入、学生赔偿费收入，虚列开支私分一万二千八百多元，以个人名义和储金会名义分别存入银行。红桥区教育局体卫科组织学生透视付给某中学的透视机折旧费，学校则作为“小钱柜”，事后以补助的名义私分给职工。

行政单位财务工作汇报篇四

总结写作要有启发性。工作总结很重要一篇总结给人启发越大，它的作用也越大，价值也越高。怎样写财务工作总结?下面小编给大家带来,财务工作总结,仅供参考,希望大家喜欢!

20__年我在公司总部财务部领导、分公司领导及各位同事的关心、支持和帮助下，与本部门同事的共同努力下完成了20__年各项工作指标任务，并取得了一定的成绩。回顾过去，作工作总结如下：

一、爱岗敬业，坚持原则，树立良好的职业道德

在工作过程中，我们严格执行了公司的各项规章制度，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以，做到有令即行、有禁即止。

二、加强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，认真学习物业业务知识，尽快熟悉公司制定的各项规章制度和相关的业务知识和各项业务技能。结合实际进行学习和实践，积极参加各项培训和学习。

三、加强收入管理

定期提醒各部门把应收费用回收，每月协助分公司负责人向房产局提交各种报表，及时向政府收回1-3季度补贴费用__万元。日常工作中，注意与房产局办事员搞好关系，遇到难以收回的住户的管理费主动、积极与房产局办事员沟通，把费用列入应收政府补贴报表中，争取把拖欠费用收回。房产局办事员曾开玩笑说：“又不是欠你自己的钱，你那么计较紧张干嘛？”

四、加强会计核算管理

认真做好会计基础工作，对各部门同事所需报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律退回更正，完善必须手续。发现问题及时向领导汇报，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，及时向总公司报送会计报表，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务，不畏困难、加班加点，完成了总公司和分公司下达的各项工作任务，帐务核算做到帐帐相符、帐物相符、帐表相符，报表数字准确、报送及时。

五、服从公司安排

接受公司的工作安排，毫无怨言，领导交办的工作尽全力去完成。2-5月份兼做了__地产的会计工作，期间努力克服困难，完成了地产的会计工作任务，赢得了双方领导的一致赞赏。9-12月兼做了分公司出纳的部分日常工作，协助客服领班顺利完成了出纳休产假期间的工作任务。

总之在20__年的工作中，自己的努力和各位同事的帮助是分不开的。在新的一年里，我将一如既往，更加努力工作，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。为公司的发展贡献自己的力量。

财务处全体人员团结协作，注重学习和提升财务服务能力，坚持“服务、效率、和谐、廉洁”的管理理念，紧紧围绕学校“十二五”发展规划，结合事业发展需要，合理安排财力，加强预算管理，理顺业务流程，强化基础工作，努力增收节支，为学校事业发展提供了强有力的财力保障。现将财务处主要工作总结如下：

一. 推动财务内部管理体制变革，完善岗位责任制

针对财务处因岗位设置和分工带来的积弊，按照现代大学财务管理的要求，重新设置了岗位，规范了业务流程，建立健全岗位责任制。并根据岗位要求和每个人的业务水平和胜任能力进行了岗位调整，使岗位轮换成为一项制度化、常态化工作。初步构建了一套岗位职责明确、分工合理、符合内部控制要求的财务管理体制。

二. 以群众路线教育为契机，切实改进工作作风

在党的群众路线教育实践活动中，财务处全体党员积极参与，深入调研，认真听取广大教职工对财务工作的意见和建议，

开展批评和自我批评。通过群众路线教育实践活动，全体财务人员统一了思想，振奋了精神，提高了凝聚力。我处加强了考勤管理，在每一间办公室门口安装了“去向牌”，要求每一位工作人员做到“首问负责制”。不断强化服务意识，提高服务水平。同其他高校相比，我校财务人员数量少，工作量大，但是处里的每一位同志都能够做到以学校利益为重，积极做好本职工作，工作中不讲条件、不谈个人困难，经常加班加点，有力保障了学校财务工作的顺利进行。

三. 加强日常财务收支管理，提供优质会计服务

1、日常会计核算业务

会计核算是学校财务处的基础工作之一。一年来，我们圆满完成了学校事业财务、基建财务、后勤服务集团财务、膳食中收财务、科技产业财务、工会和独立学院财务的会计核算工作。在严格执行财务制度的同时，切实改变工作作风，改进服务态度，尽最大努力为教职员工提供优质的会计服务。

2、学费收缴和各种收费工作

学费是学校事业收入的重要来源，加强对学费的收缴力度，无疑将对学校各项事业的发展提供了及时可靠的保障。由于收费工作政策性强、业务量大，收费工作成为财务处一项经常性的工作，加之大多学生来自农村贫困地区，这给收费工作增加了难度，通过认真筹划，积极落实国家助学贷款政策，学费收缴率继续保持高水平。

3、年终津贴发放工作

年终津贴发放是一项艰巨的工作，一是津贴种类多，二是数据量大，三是时间紧。在依法纳税的前提下，为合理降低教职员工的税收负担，我处在短时间内对年所有职工的津贴做好汇总、分类，并设计分月发放方案。同时在工资系统内，增

加了年终津贴明细和分月发放明细，使每位教职工都能清楚地了解津贴的发放情况。错发了一个教工的一项津贴，对我们来说是万分之一，但对当事人来说就是百分之百，为了保证数据的准确，我们对每一个环节都仔细复核，确保了年终津贴发放中未出现一例错误。

四. 加强财务管理，为学校发展提供财力保障

1、科学编制预算、严格预算管理

单位预算是事业单位完成各项工作任务，实现事业计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。为搞好这项工作，根据学校的发展实际，结合本年度学校的工作重点，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。在实际执行中，根据部门预算要求和各部门的具体情况，把预算经费细化到项目，加强预算执行环节的管理力度，采用计算机实时控制预算执行情况，增强预算的约束力。

2、科学理财，合理规划，确保财政性资金足额支付，提高资金使用效益

根据预算和各项目资金使用情况，我们及时申报财政资金和非税收入资金支用计划，并按用途和预算申请财政性资金，确保资金按时到位。全年完成国库支付 13326万元，汇缴非税收入9474 万元，申请非税资金8473万元。此外，在保证正常运转的前提下，优化日常资金存量。充分利用现金浮游量，在零风险的前提下，通过购买理财产品，使资金收益最大化。除利息外，此部分收益近1000万元。

3、圆满完成财务决算及各项数据统计任务

财务决算工作既是当年财务收支状况的综合反映，同时也是下一年度财力安排的重要依据。为了做好年度财务决算工作，

财务处于年初加班加点，集中人力尽快解决结账、对账中的复杂问题，并在基础数据生成后以最短的时间形成决算分析报告，出色完成了决算编制工作。

五. 完善信息化建设，提高管理水平

1、完善财务查询系统，进一步提高服务水平

今年对财务系统进行了进一步完善，解决了在实际操作中遇到的一些问题，使部门和个人都可以通过网上财务查询系统，了解相关的财务信息，促进了财务信息的公开、透明。

2、建成校园卡容灾系统，确保校园卡系统安全稳定地运行

我校校园卡系统已经真正成为数字化校园的基础平台，目前除了餐饮、校内消费以外，后勤的水控系统、电控系统、校医院管理系统、图书馆电子阅览室、校园网网络分担收费系统、图书馆图书损坏及过期赔偿收费、现代服务中心机房管理系统、贫困生资助辅助决策系统、联通学生宿舍宽带收费系统、学生宿舍智能门锁系统等多个系统都以此为平台和媒介，还是学生的考试证，系统每月资金结算量1000多万元。今年对主机房进行搬迁，解决系统核心设备单点故障问题，增强系统的高可用性和冗余性，建立一套校园卡异地同步实时热备容灾系统，确保了校园卡系统安全稳定地运行和资金安全。

3、适应公共财政管理新模式，推进公务卡结算工作

近年来，国家进行了多项公共财政管理改革，如国库集中支付、收支两条线、公务卡结算等。作为一个基层预算单位，高校自然要在公共财政管理框架下运行，严格执行国家政策。就我校而言，在实施过程存在这样那样的问题，如公务卡结算，由于配套措施不完善，给教职工带来了很大的不便，财政改革后学校可控的财力和可自由支配的现金越来越少，同

省内其他高校相比，我校债务少。近两年其他高校可将财政资金大部分用于化债，学宿费收入用来日常运转，减少了财政资金支付的压力。而我校没有债务可化解，大额的财政拨款只能通过直接支付、授权转帐支付和公务卡结算，导致财务人员的工作量大幅度增加。

4、周密谋划，做好项目经费卡的管理工作

随着学校的发展，无论是行政管理项目还是科研项目都在不断增加，为使项目管理更加规范，保证财务核算的畅通运行，清理老旧项目，规范项目代码已成为迫在眉睫的一件大事。经过反复思考，对财务系统内近三千个项目进行了检查、清理和分类，对584个项目进行了清理、合并，经过细致谋划制定了编码规则，对剩下的近两千个项目重新进行了编码，由于项目经费卡的使用，使得前台报销查找项目的工作效率大大提高。

5、创新管理模式，提高劳务、工资管理水平

由于上级部门对高校的财务管理越来越严，要求越来越高，人工录入工作量巨大且效率低。通过多次调研考察，在12月份我们引进了高校劳务管理系统，通过对操作员培训和对老师宣传解释积极推进新的管理模式，在前期规范劳务工作的基础上，该项工作得以顺利在各部门中推行，因为操作简便、管理规范、劳务查询一目了然，得到了各部门的一致好评。

六. 坚持依法理财，建立健全各项财务管理制度。

严格执行国家的财经法规和学校的各项财经制度，针对高等教育大众化过程中涌现出的新问题、新矛盾，在研究分析的基础上，不断制定和完善财务管理制度。针对我校差旅费支出办法已严重滞后于经济发展的实际，我处经过大量调研，于今年出台《安徽工程大学差旅费管理办法》。草拟了《关于有效利用学校资源开展社会服务的收支管理暂行办法》、

修订了《安徽工程大学经费支出管理办法》、《安徽工程大学预算管理办法》。

七. 积极落实国家政策，认真做好学生资助工作

随着生源地助学贷款的推广，贷款人数呈逐年递增的形式，今年累计共发放贷款1600万元，获贷人数达 2700人。我们积极寻找解决途径，在整个安徽省高校中，我校率先使用了助学贷款软件，保证了助学贷款工作的高质量完成和贷款信息的高效管理。

学生资助的另三项内容，学生奖助学金发放、学生医疗保险和应征入伍毕业生补偿学费代偿助学贷款工作也由财务处承担，我们与相关部门协调配合，保证各项资助工作落实到位。

八. 完成上级部门布置的任务

1、完成了“教育经费管理年”活动阶段性任务

成立了学校“教育经费管理年”活动领导小组，制订了“教育经费管理年”活动计划，并推动各项活动按计划实施。

2、积极落实财务信息公开

按照省厅的要求，提出我校财务公开管理体制建设方案，对度预算和年度决算报表按规定进行了公开。

3、完成了清理检查“小金库”专项工作及复查工作

指导各部门填写自查表，对数据进行汇总，并按要求公示、上报，

九. 配合有关部门，完成相关工作

1、做好-提升计划及中央财政专项资金申报及实施工作

今年提升计划和中央财政专项资金的申报工作时间紧、任务重，在各学院和相关部門的支持配合下，经过数日鏖战精心准备申报材料，获得了1.15亿元提升计划项目资金及600多万元中央财政专项资金。同时与国资、教务等部门密切配合，与主管部门和财政部门沟通协调，以确保提升计划、振兴计划项目的顺利实施，加快项目执行进度，使预算资金能如期支付，避免因资金收回而给学校带来的损失。

2、做好日元贷款项目审计和干洪校长离任审计工作

7月份，省审计厅派出的审计小组在我校进行了为期10天的日元贷款项目审计；12月份干洪校长离任审计，审计人员调阅了多年的会计凭证和财务相关资料，我处积极配合，与审计小组积极沟通，顺利完成审计工作。

3、做好税务、物价监督检查工作

11月、12月，__市税务局、物价局分别来我校检查，财务处积极配合，顺利完成检查工作。

过去的一年里，财务处做了大量卓有成效的工作，但是工作中我们还存在不足，与校领导和广大教职员工的期望还有一定差距。在新的一年里，我们将进一步加强财务制度建设，加强岗位责任的建立与考核，加强业务学习，提高工作水平和能力，充分发挥财务人员的主观能动性，为学校的建设和发展贡献力量。

20__年财务部在公司领导大力支持、其他部门协作配合、财务人员的辛勤努力下，紧紧围绕公司经营管理目标，积极开展财务工作，发挥管理职能，以成本管理和资金管理为重点，安健环风险管理体系建设为契机，有序地完成了各项工作。为使财务工作进一步得到提高，现将20__年的工作做如下简要回顾和总结。

一、做好经营预算分析，提供管理决策依据

1、以预算指标和经营业绩考核指标的目标值为指引，落实公司竞争战略，强化成本控制，争取成本领先优势。推进公司业务流程合理化、过程管理可控化、监督考核系统化，着重关注经营指标的实际及计划情况对财务状况、经营成果及现金流的影响，通过财务指标的比较分析和预测，为公司积极参与直购电、碳排放交易等有关市场竞价业务提供财务支持平台，同时对发现的问题并提出合理建议，保证公司预期经营目标的实现。

二、加强公司资金管理，积极筹措营运资金

1、通过合理安排资金，在保证生产经营资金需求的情况下，提前偿还本年固定资产借款本金及还未来三年75%的借款本金合计52,002、50万元，相比原还款计划减少借款利息1,353、67万元。

2、近年环保压力增大，脱硝项目、脱硫设施升级改造、湿式除尘改造等大型资本性项目相继实施，碳排放额度的竞购，排污费用的涨价，无一不对公司营运资金造成巨大压力，使资金链面临断裂风险。因此，公司现金流管理将成为重中之重。与此同时，国家宏观调控收紧银根，银行谨慎放贷，利率居高不下。在此困局下，公司积极筹集资金，争取到贷款利率为基准利率下浮10%优惠条件的流动资金循环借款，满足生产经营的需求。同时合理运用各种资金来源，降低筹资成本，防止资金沉淀及供给不及时，从而提高资金管理效益，降低资金成本，防范财务风险。

三、实现资产价值管理，国有资产保值增值

1、根据__集团公司批复的3、4号机组财务竣工决算报告，对2307张固定资产卡片进行分类、整理、核实，完成卡片导入财务管理系统的工作，落实责任管理部门/分部。此举标志

着3、4号机组财务竣工决算工作全面完成。

2、根据公司实际业务流程，修订了固定资产管理标准，完善固定资产后续支出的价值归集制度，夯实资产计价基础。对资产处置处理方面的模糊点及缺失点进行改进，真正做到明晰权责，落实责任。

3、根据国有资产监管及评估的相关规定，财务部牵头完成了定子线棒、换热元件及锅炉管屏报废物资处置的资产评估工作，及时向__集团公司和省国资委上报备案。

4、启动1-4号机组脱硫改造报废固定资产工作，目前资产报废鉴证报告的税局备案及资产评估报告的__批复工作正在进行中。

5、参与了物资仓库搬迁工作，财务人员全程监督盘点下架物资。

四、强化保险管理工作，完善保险索赔机制

1、根据安健环风险管理三星标准的要求，修订了《保险管理标准》、建立了《财产保险投保及索赔情况表》及《社保及工会保障计划情况统计表》等台帐。通过三次元素审查及自我评价，不断查找差距并推动其完善。

2、制定20__-20__年度机组保险方案，充分利用公司良好的营运业绩和风险管控能力，比上年度减少年度保险费用200万元，下降17%。

3、积极跟进保险理赔案件，每周盘点保险工作，与相关部门密切沟通协作，加快了索赔进度，今年共收到保险赔款420万元。

五、加强税务机关沟通，依法进行税务工作

1、依法完成税务申报工作，做到按时申报、税额准确。截至20__年11月，实际上缴税收3、77亿元。

2、20__年末，广东省已被纳入部分营业税改增值税试点范围，本年财务部在合同审批过程中，重点关注符合“营改增”业务范围的项目，对合同税费条款提出要求或建议，节约公司成本。

3、为规范固定资产抵扣增值税管理，珠海市国家税务局对我公司年以来固定资产抵扣情况开展清理核查。财务人员积极配合，完成税局检查工作。

六、加强财务团队建设，团结高效完成工作

人才是企业经营发展的核心要素，也是财务部团队构建的主要力量。由于财务编制和工作安排方案，20__年是财务部人员工作稳定性最为经受考验的一年。面对这些无法立时解决的问题，财务部及时调整工作思路，精细开发存量，深挖现有人员的潜力，着力打造合力高效团队。

七、加强财务制度建设，夯实财务管理基础

公司今年开展安健环风险管理体系建设，财务部以此为契机，重新审视财务管理标准，依据公司业务发展的实际情况，以加强公司内部控制为目标，修订了全面预算管理标准等9个财务管理标准，进一步理顺业务流程，明晰工作内容，为提升经营管理效率奠定基础。

八、注重财务工作基础，认真做好常规工作

1、财务人员严格遵守财税法规，认真履行工作职责。在原始单据审核、记账凭证录入、资金的收付等会计处理环节，财务人员都能做到认真仔细地完成工作，认真执行公司的各项规章制度，保证了会计信息的及时性、完整性及准确性。

2、及时准确上报报表。按照国资委、__集团的要求，财务部人员加班加点，遇有国家法定假日各会计也放弃休息主动加班，保时保质完成报表的编制，顺利完成年度财务决算工作，并荣获__集团公司财务决算工作二等奖。

3、规范财务档案管理。财务部按照国家档案管理以及会计档案管理要求，收集、整理、装订、归档各类合同及财税基础资料。

展望20__年，电力市场需求持续低迷，发电份额不断被挤占，节能环保要求走高，碳排放配额竞购、直购电竞价上网等竞争性新事物浮现，使经营环境困难重重，公司盈利空间受限，经营管理压力倍增。在此机遇与挑战并存的时刻，我们必须做好规划应对挑战，在激烈的战场中开创新局面。

一、成本控制及审核工作方面。

公司上半年正常运转的项目只有__和__两个项目。其中审核的重点是__项目。上半年经过财务审核立项的__项目中高级店家数不多，初级店相对去年家数增多。从今年的__项目做店数量看，审核工作量不是太重，因此财务部基本能够及时予以审核，并办理相关财务付款手续。在审核中发现的相关问题，财务部及时提出，并得到相关部门人员的配合解决，基本实现公司财务成本控制的目的。

但上半年财务审核控制方面也存在很大问题，那就是项目运行整体成本的上升问题没有得到控制。上半年__项目的直接成本占收入的比重相比去年有很大比例的上升，这点是财务部和项目部都没有控制好造成的结果，也和现实劳动力成本上升有很大关系。如何更好的控制成本，是审核控制工作的一大挑战。需要财务部人员和公司做出更深层次的思考。

二、成本统计。

在审核各个项目的成本开支后，财务部还需要做的一项工作就是及时的进行各个项目的成本统计。财务部人员一直对每一个数字都给予了极大的关注，如每一张单据，每一笔花费，都分门别类并逐笔登录入相关明细费用表，每一笔付款都及时予以记录，每一个项目完工后都及时的收集各方面信息，并及时登记入册等，保证了成本统计的正确性。

三、财务报表(告)。

在20__年以前，财务部一直是按照半年或一年的进度向管理层提供财务报告，但是从20__年1月开始，财务部新增的工作任务就是按月提供公司管理层需要的财务报表。虽然最开始的时候执行遇到过困难，但财务部还是克服了各种困难，于过去的6个月里，按时完成了此项任务。

四、账务处理、纳税申报

去年财务部处理账务速度较慢，做账拖邇。经过公司总经理批评指正之后，财务部下决心改变了这一不好的做法，在今年6月底，财务部就按规定完成了1-5月的账务处理。提高了工作效率。税务工作方面，上半年财务部接待了一次国税局的稽查，财务部努力配合税务人员的检查，圆满完成了公司税务问题的处理。

五、往来款项的管理。

公司往来款项包含应收款的管理，应付款的管理，以及内部员工借款的管理。应收款管理方面，财务部及时催促到了回收期的款项。保证可以收回的款项及时到账。财务部还会关注项目已完工未开票，以及项目在建的工程进度等情况。希望能保证公司的资金运转正常。今年因为__项目的大订单到期需开新订单的原因。导致去年的项目有一大批完工无法开发票出去，就无法完成后续收款等。导致公司资金链出现断裂。造成此种局面，财务部是最不愿意看到的。

财务部希望能和公司各个层面的人相互配合渡过此困难时期。并在以后的工作中注意不要再出现此种局面。那就是紧抓工期，紧抓进度，完成后及时验收及时结算等。使公司应收款处于一个良性循环中。应付款的管理。理清每一笔付款，核对每一个单价，使每笔应付款准确无误，不会多付一分钱。员工借款的管理，及时清理员工借款，并及时催促借款报账。监督借款人及时、准确的进行报账，使公司和公司产品、劳务的提供者都实现双盈合作。

六、公司资产的管理

每月底盘点公司的几个库房资产，并指导库管人员做好库房物资的进出登记工作。保证公司库房的财产物资的完整。每半年做一次固定资产清查工作。保证公司资产的清楚、财产完整。

七、公司资金的收付工作，工资表的制作、发放以及以及其他财务工作。

财务部一直严格按照公司的各项规章制度来办事，是财务部工作人员的权利也是义务。有时候会因为严格无私而使人产生不快，但财务人坚决对事不对人的办事方针。希望在以后的工作中，财务部人员能和各位同事更加愉快的合作。使公司的业务发展更快更好！

转眼已到年底了。回顾20__年工作，财务部在集团公司董事会的领导下，紧紧围绕公司总体方针、政策，进行了一些财务管理办法的修订，规范了集团公司个人借款管理制度、财务监交管理制度和财务内控制度。同时又重点抓了各项财务基础管理工作，包括对市内外的银行开户的管理，各种往来借款和个人名义的借款管理制度的落实等等；另外11年又新增了三家银行的综合授信，使公司流动资金有序运行，保证整体的资金链通畅。一年来的主要事项总结如下：

一、制度的修改与制定

1、《企业财务制度》的修改。根据公司经理层要求，在去年各部门对制度进行修订并进行了几次专题讨论会议，根据讨论意见，我们财务部在11年对制度又进行了修改和完善。

2、《财务内控制度》制定。为了加强财务内部控制，有效规避和防范公司经营风险，促进公司的可持续发展，制定了财务内控制度。保证了公司资产的安全，各项报告、统计数字的真实和完整；提高了工作效率和服务质量，保质保量完成公司下达的各项工作任务。

二、日常管理工作总结

1、20__年各银行的授信陆续到期，为使公司流动资金有序运行，保证整体的资金链通畅，对授信到期银行继续做了年度授信，并适当的增加了综合授信的额度；并另外又新增了三家银行的授信，使已有授信的银行达七家，有力的保证了集团公司的资金需求。

2、同创股权转让工作。根据股东大会决议：同创所持集团公司的股份转让给原自然人股东。财务部会同其他相关部门对股权转让的有关税务等手续进行办理。

3、编制20__年度集团公司资金计划。为规范集团公司资金的管理和使用，最大限度地节约资金使用成本，保障股东的利益，制订和执行了20__年度集团公司资金使用计划。

4、个人名义借款及往来帐款的清理。针对目前集团公司借款数额过大，借款长期不清，借款事项与实际用途不符的现象，对个人名义借款及往来款项进行全面核对、清理、催报，并对今后借款作出了规定。

5、所得税汇算清缴，对20__年度企业所得税进行汇算清缴。

在年底办理企业所得税返还工作及水利基金、房产税、土地税减免工作。经过做税务部门工作，目前已减免水利基金、房产税、土地税计50万元，企业所得税返回192万元。

6、起草集团公司20__年度利润分配预案；提请并获股东大会通过。

7、企业资质等级评定工作。为了更好的加强银行对我公司的信誉度，配合招投标市场的需要，在充分的准备后，今年又顺利取得20__年度三a资信证书。

8、由于法人代表更换，使得所有100多个开户银行的有关资料和银行印鉴章都要更换；财务部就根据各银行的情况帐户的重要程度，有计划的实施更换工作。

9、其他工作：集团公司2.8亿元贷款的融资转贷工作，公司上市尽职调查工作等等。

三、学习与瞻望

为了提高会计人员的业务素质，在20__年度组织的几次财务会议中，我们不但传达、布置任务，做好承上启下作用并使财务人员了解集团公司的整体情况；还相互交流学习、互相体会心得，对我们会计人员的专业素质有一定的帮助。

20__年度快过去了，我们希望20__年能在财务资金网络化管理上有所创新，想通过对整个集团资金的网络化管理，来提升公司资金的利用效率，在资金管理上再上一台阶。随着会计人员年龄结构的变化，明年望有新的会计人员来补充我们的队伍，对区域财务负责人进行有限的调配，使财务人员配置更合理化。另外在税收筹划上有所突破，使财务部门能为集团的发展作出贡献。

行政单位财务工作汇报篇五

从201*年*月起，我有幸到加入到**区**局这个大家庭，在计划财务科从事财务会计工作。在领导和同事们的关怀和帮助下，我逐渐完成了自身角色的转变，投入工作，融入集体。这三年，通过领导同事的指导，加上自身的努力，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，现将本人三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

认真学习、积极拥护党的路线方针政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。积极要求进步，能以党员标准严格要求自己。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。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。

1、做好工资奖金核发，保障教育系统人员经费。教育系统财务工作涉及面广，工作任务重，服务对象多，既要保证全区教职工人员经费按时发放，还要保证数据的正确性。面对庞

大的服务对象，我们计划财务科全体同志从没有放松对政治理论及业务技能的学习，而是严格要求自己，积极参加上级部门及教育系统组织的政治学习活动，并能结合自身的工作岗位特点，认真学习贯彻《会计法》和国家有关财经法规，依法履行会计核算和会计监督的职责。遵纪守法，热爱本职工作，维护国家利益，保证财产资金安全，平时能结合形势，加强财务知识及新会计制度、新会计准则的学习，提高综合素质以适应教育事业发展的需要。

2、认真审核汇总报表，提高会计信息质量。能认真细致、及时地做好近50家公办学校的财务报表汇总和上报工作，为了确保报表的全面、准确、及时、清晰，对所有的基层报表一一进行认真审核。发现问题及时与学校联系，指出差错，耐心指导，对个别报送不及时的单位，总是不厌其烦的催报，力求资料的完整性，为领导和上级决策提供了依据。

3、合理编制收支预算，及时报送财务收支信息。为了合理编制教育局各部门（全额行政、全额事业等）的收支预算，我们按照上级财政部门及教育局领导对会计预决算的要求，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有关政策（调资、工改等情况）等相关情况对预算的影响，使预算更加切合实际，领导心中有数，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用，平时月、季、年及时做好机关的财务结算工作，按时报送财务收支信息。

4、认真做好学校财务的检查和指导工作，根据要求，认真完成学校领导离任审计、廉政专项治理、财务检查等常规业务工作。

三、在工作上，扎实做好本职工作

三年来，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，保障单位的后勤财务工作顺利开展。

四、下一步工作思考

经过这次全面总结，我又一次认识到自身在工作中、思想上还存在许多不足。在新的一年里，我将不断改进，不断提高。在做好日常会计核算工作的基础上，要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放矢；同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务能力。另外，认真做好财务计划工作，保持与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

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，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。在今后的工作中，希望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。