

# 财务科长的思想汇报材料(精选5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

## 财务科长的思想汇报材料实用篇一

一年来，财务科人员不断加强自身世界观、人生观和价值观，提高自身的政治理论水平。运用科学理论指导自己的实际工作，在加强思想理论学习的过程中，注重个人的政治品德和道德品质修养，提高主人翁意识，确保山庄政令畅通和各项决定决议的贯彻执行，各项政策落实到实处。在工作之余，进行理论自学，不断开拓和完善自己的理论知识。本人不断加强财务专业业务和法律知识学习，利用点滴时间，在工作中学习，在学习工作中，逐步掌握了财务工作的规律和内容，提高了自身的业务水平和解决问题的能力。

为规范财务会计行为，提高财务管理水平，做到有法可依、有章可循，进一步建立、健全内部财务管理制度，在不断总结工作经验的基础上，完善原有财务管理制度，建立和修订了内部管理制度、岗位职责及相关规定，收集相关法律法规，整理装订成册，使财务人员的日常工作及操作流程有了更明确的规范与指导。

按照“统筹兼顾，量入为出、收支平衡”的原则，认真编制和执行山庄财务预算，同时，为了使山庄领导全面掌握财务发展状况，财务科实行“月报制”，及时汇报各科收入完成情况。每月分析山庄的经济运行形势及预算执行情况，查找问题，提出应对措施，为领导决策提供可靠依据，保证了年度预算的顺利实施。增强财务公开透明度和民主理财意识，让全体职工在关注自身经济利益的同时关注山庄经济运行状

况，做我们山庄的实实在在的主人。

廉洁自律是财务工作的生命线，财务工作只有廉洁自律，才能在工作中坚持原则。保证各项工作的正常有序进行。

责任心是做好工作的宝贵经验。财务工作繁杂、琐碎，整天与数字打交道，容不得半点马虎，这也是对每个财务同志最基本的要求，高度的责任感和事业心，一丝不苟的作风是做好这项工作的前提。只有认真履行职责，才能在工作中发现问题，为山庄领导决策提供科学、准确的依据。

1、开拓思想锐意进取，加强资产管理，收集整理资料，建立健全电子档案，进行成本效益分析和监测，为提高各科室效益提供切实可行的依据。

2、合理控制费用成本，加强核算监督。针对山庄目前运营成本较高的情况，我们将进一步细化成本管理，开源节流。财务科将进行信息化管理，分项目设置台账，充分发挥财务工作服务职能。

3、努力学习，提高素质，提高工作能力，为山庄经济效益的提高多做贡献。严格要求，廉洁自律，立足本职，塑造良好的山庄形象。

一分耕耘播下一分收获，一滴汗水带来一份快乐，在令人神往的20xx年里，我们携手挥洒热情，谱写人生华丽篇章，我们一起开拓进取，为山庄灿烂辉煌明天锐意进取。愿大家在新的一年里：事事顺心，处处给力，全家幸福，万事如意。

## 财务科长的思想汇报材料实用篇二

本人任职计划财务处事业财务科科长，一年里在中心领导的正确领导下，在财务处长的带领下，在全体同志的帮助下，圆满地完成了各项工作任务，下面从几个方面进行总结。

## 一、不断加强政治理论及业务知识的学习,提高自身素质

### (一) 政治理论学习

识到以改革创新精神推进党的建议新的伟大工程,对于全面贯彻党的xx大精神,深入贯彻落实科学发展观,有效应对国际金融危机冲击、保持经济平稳较快发展,夺取全面建设小康社会新胜利、开创中国特色社会主义事业新局面,具有重大而深远的意义。

不断坚持政治学习使自己的理论水平有所提高,对自己的业务工作也有了不小的帮助。在工作中牢固树立了爱岗敬业,扎实工作的思想,努力在实践“三个代表”中实现自己人生的价值,把开展学习实践科学发展观落实到自己的实际工作中处,在财务管理中努力做到在改革和创新运行机制上有所新的突破。

### (二) 业务知识的学习

作为事业财务科科长,深感作为单位财务主管部门的业务骨干,业务学习是非常重要的,不仅要学习掌握国家有关财务政策法规,还要结合财务制度的不断变革更新自己的业务知识,只有这样才能够适应新形势、新发展的需要。所以,自己对财务专业的业务学习一直比较重视,经常请教上级主管部门,与同行沟通,并结合中心实际进行学习和提高。

## 二、认真履行职责,努力做好中心财经管理工作

一年里在处长的带领下,我带领全科同志能够按时保质完成上级财务主管部门交给的各项工作任务,能够及时准确地为局领导提供准确无误的数据和分析资料,为加强我中心预算管理、财务管理,为领导当好家,理好财,作出自己的最大努力。

负责组织完成的工作从以下几个方面总结：

### (一) 预算管理方面

1、今年是预算执行管理整改提高年，我们根据委《关于开展预算执行管理整改提高年活动的通知》（长财经[20xx]91号）的文件精神，完成机关服务中心预算执行管理整改提高年活动实施方案。财务一科今年的预算管理工作要紧紧围绕实施方案来进行。

2、负责组织编制机关服务中心部门20xx年部门预算报表及行政事业类项目的实施方案。

严格按照预算管理工作的要求完成了中心部门预算“二上二下”的编报工作，并将中心预算下达给基层预算单位中心本级、交通中心和文体中心。严格按照批复的预算执行，如遇到预算执行有差异时按照规定及时办理预算调整的上报工作。所负责上报的预算报表获得了财务经济局的表扬。

3、预算的执行工作。严格按照预算预算管理原则及中心项目管理要求，一方面对下属基层预算单位（交通中心和文体中心）的预算报表及决算报表进行业务指导，并检查预算执行情况。另一方面对中心本级各单位预算执行情况分析，及时向领导汇报预算执行情况、分析资金的缺口及存在的问题，并拿出相应的处理意见供领导决策。在预算执行的过程中我们克服重重困难较好地完成了全年预算管理的任务，保证了单位本度收支平衡。

4、按照财经局预算处的要求，协助计划科完成了20xx年行政事业类项目实施方案的审查工作及20xx年行政事业类项目的总结工作。

### (二) 财务管理方面

1、组织编制20xx年度机关服务中心部门决算报表及项目经费预算执行情况报表。对机关服务中心全年经济工作做一个总结，所负责完成的住房改革支出决算报表获得委预算单位决算报表先进单位。

2、负责编审财政国库集中支付分月用款计划。保证中心国库资金能够及时到账，按规定要求便于单位使用。

3、按照委财经局的要求20xx年组织完成了以下几个专项检查工作：一是开展会议费使用管理情况专项检查的自查工作；二是开展丧葬费、抚恤费有关支出情况调查测算工作；三是开展出国费使用管理情况专项检查的自查工作；四是开展“水利部关于压缩20xx年出国费等三项经费预算支出”的填报工作；五是开展“小金库”专项治理的自查和重点抽查工作，六是开展“培训费”专项治理的自查的清理工作。

4、按照委财经局的要求，完成全中心统一的20xx年预算算单位事业账套会计科目的设置工作，为今后财经局规定统一格式的上报报表工作提供便利。

5、负责完成20xx年度两个行政事业类项目总结验收工作，通过项目验收总结工作的完成对以后年度加强项目管理提供的依据。

6、负责完成了20xx年经济绩效考核指标的编报工作。

7、负责中心20xx银行账户的管理工作，经过年度检查，确认我中心所有银行账户的开立、使用都是合规定和要求的，所有账户全部年检合格。

1. 财务管理中严格按照“关于印发《机关服务中心计划经营管理办法》等制度的通知”（服办[20xx]5号）的要求办事，在日常报销中严格按照《机关服务中心事业经费支出管理规

定(修订)》执行，一开始存在二级单位这样或那样的不理解，我们财务人员作了大量的解释工作，在领导的支持下，经过近一年的运转，现在全中心的财务报销手续及相关规定基本上都能够按照财务管理办法的规定进行办理。

2. 负责完成中心事业经费、食堂经费、交通中心经费的项目管理帐中的登记工作，并及时与中心各二级单位对帐，一方面与用友软件的财务帐核对，另一方面与中心项目管理帐核对，有问题及时向处领导及计划科反馈，保证每月绩效奖金的正常发放。

#### (四) 资产管理、政府采购管理及合同管理的工作

1、能够严格按照国家有关国有资产、政府采购管理办法的规定配合计划科完成中心资产管理、政府采购管理工作。对报废资产及时作好财务下账处理,对按照国家相关规定处置的资产及时入账。

2、能够严格按照国家及单位合同管理的规定协助计划科完成合同管理及合同审批工作,财务上的开支严格按照签定合同的规定及要求进行。

#### 三、加强党性修养，按照党员的标准严格要求自己

作为一名党员，在工作中处处以党员的标准严格要求自己，对工作认真负责，任劳任怨，常常加班加点，在财务科的工作中起到一个带头人的作用，并与全科同志团结合作，圆满完成了上级主管部门及单位领导交给的各项工作任务。今年在财务科我调整工作思路及工作方式、方法，作为一科之长，抓主要工作及工作主线，一方面在业务上指导和帮助科里的同志，做好传、帮、带，另一方面充分发挥和调动职工的积极性和创造性，充分发挥每个同志的才能。

作为一名党员，不断加强党风廉政建设的学学习，提高党性修

养，作为一名经济工作者，本人与各基层预算单位及二级单位关系处理正常，从来没有发生任何违纪违法形为，与所管理的各单位无任何经济关系，正确行使手中的权力，一直坚持一切按照国家财务制度办事，所管理的财务账目经得起财务、税务、审计的各项检查。

#### 四、存在的问题及今后努力的方向

##### (一)存在的问题

1. 由于中心财务工作的特殊性及其复杂性，再加上基层预算单位的财务人员和各二级单位核算员的水平不一，以至于管理和指导她们工作的过程中常常出现过于急躁的现象，有时缺乏耐心，处理问题有时过于情绪化等。

2. 由于平时工作忙，有时对学习抓得不够紧，对下属预算单位和各二级单位财务管理力度不够。

3. 由于项目管理对于我中心是个新知识，好许多问题学习和探讨的不够，远远没有达到财务管理的要求。

##### (二)今后努力的方向

针对自己存在的不足，找出今后努力的方向：

1、改进工作方式方法，不断提高自身的素质。在财务工作中要注意协调能力的培养，处理好管理者与被管理者的关系，处理好管理与服务的关系。

2. 努力做好财务管理工作。树立和落实科学发展观，发扬成绩，科学创新，努力做好财务管理工作，今年的预算管理工作要紧紧围绕预算执行管理整改提高年活动来进行，结合几个专项检查工作，规范中心的会议费使用管理、出国费使用管理，压缩出国费等三项经费预算支出。

3. 多学习，多研究，努力做好项目管理工作。在中心实行项目管理的过程中要更加规范财务管理工作，充分利用项目管理工具指导财务管理工作。

4. 继续做好会计基础工作。结合中心财务管理办法及事业经费支出管理办法，做好会计基础工作的管理，争取把中心的财务管理上一个台阶。

## 财务科长的思想汇报材料实用篇三

一是提高思想认识。我深知：财务工作是公司的重要职能工作，对公司的正常运转发挥着极其重要的作用。只有在工作中不断积累经验，在学习中丰富知识，认真把握相关政策，才能为不断提高财务工作水平打下基础。二是强化业务学习。一年来，主动学习各级涉及财务工作的新制度、新规定、新准则，广泛涉猎相关的财务专业知识，并将其运用到具体工作中，真正使自己在工作中得到了成长锻炼。三是加强沟通交流。工作中，按照规范财务基础工作的要求，做到既坚持原则又不拘泥形式，自身工作得到了大家的充分肯定。同时，我始终保持良好的心态，对上有效理解执行上级的战略部署，对内与员工顺畅沟通真诚交流，积极促进各部门密切配合，为公司发展做出了积极贡献。

一是全面开展了土地清理登记工作。我们按照上级部门要求，对公司所有土地资产进行了盘点清查。工作中，始终坚持土地登记的统一性和完整性，严格执行土地登记各项工作制度，依法依规开展土地登记工作。同时，严格按照相关法律法规的规定，坚持实事求是、客观公正的原则，认真组织落实好土地登记发证清理整改工作。二是做好了实物资产管理系统前期上线和试运行工作[]20xx年初，我主动放弃个人的休息时间，加班加点，和大家一起对全公司的实物资产进行了全面登记清理。历时三个月的时间，实物资产管理系统于20xx年4月份开始运行，确保系统准时上线和顺畅运行，也在很大程度上保证了公司资产的保值增值。三是做好了科长的相关工



作。去年11月份成功竞聘科长后，作为分管资产、稽核和在建工程组的组长，我深感责任重大。在进行深入调查研究的基础上，我结合实际，制定了科学合理的全组工作计划，明确了下一步的工作思路和工作方向，明晰了下一步工作中的个人职责任务，为做好今后的各项工作奠定了良好基础。

一是增强廉洁自律意识。通过参加公司组织的各种政治学习，个人能够经常性的学习党纪法规、廉政建设有关规定和财务人员工作制度，真正从思想深处进一步提高了对党风廉政建设的认识，切实增强了个人的拒腐防变能力。二是认真履行个人职责。按照党风廉政建设落实情况，努力做到制度之内不缺位，制度之外不越位，切实履行好自己的工作职责。工作中，坚持小事讲风格、大事讲原则，努力按制度、按规定办事，尤其是在负责资产、稽核和在建工程工作期间，做到严格把关、公道正派，杜绝了违纪违规事件的发生。三是注重协调配合。财务工作与公司其他部门都密切相关，在努力做好本职工作的基础上，我积极配合公司及各兄弟部门的工作，与大家团结一致、密切配合，围绕中心、服务大局，确保了公司各项工作的顺利推进。

以上就是本年度个人工作总结报告，不当之处还请上级领导批评指正。虽然在工作中取得了一定的成绩，但是仍然有很多需要改进和提升的地方。在以后的工作当中，不断提高自身各方面的综合素质，进一步改进完善工作方式方法，不断加强财务管理工作水平，争取为公司的进步和发展做出更大的贡献！

## 财务科长的思想汇报材料实用篇四

您好！

### 一、主要工作

1、制定并贯彻实施酒店财务管理和采购物资管理办法，从根

本上查找漏洞，确保财务各岗位的规章制度能严格执行。

2、组织财务部全体员工学习酒店财务内控管理制定，将内部控制与内部审计联系起来，每月进行调价、盘点等自查与监督工作，从各项单据票据的审核、票据的填制及印章保管等工作抓起，遵循\_\_财务报账流程，加强财务工作的规范性，争取酒店利润空间的化。

## 二、财务核算和财务管理工作

财务部一直人手较少，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。

1、加强了财务基础工作和精细化管理力度信息是一个企业的神经，而这些信息来源的科学性就给财务的基础工作提出了挑战，现在税控监管部门及审计检查力度的加大我们在基础工作方面更加严谨，因此我们强化了基础工作，规范了会计核算，严格执行国家各项财税法规，及时、准确填制各项财务报表，保证会计信息的真实、准确、合法。

## 2、持续推进全面预算管理，提高前瞻性财务规划力度

由于全面预算的编制是从业务计划出发将战略层层落地，以具体的业务计划支撑预算数据，并由专业部门归口审核与业务相关的预算，以实现公司的运营策略与资源配置的统一，避免了孤立、僵化、就数字论数字的预算。预算分解的过程中，也是向各级员工传达了企业的目标信息，及企业面临的风险和优势，明确个人的任务和责任的过程，说到底是逐级过程。在执行过程中，更注重跟踪差异分析，及时调整与业务不相称的数据，因此，一年来全面预算管理工作初见成效，在指导经营发展，战略决策，全面有效配置资源上发挥

作用。

### 3、加强业务学习，提升理论水平，建设优秀财务队伍

人是生产力中起决定作用的因素，只有具备扎实的理论基础，才能指导实践。“艺多不压身”，因此，我们有计划组织全体财务人员学习相关税收法律知识，提升把握政策的水平，增强团队学习创新能力，并运用于工作实践。

### 三、需要加强的工作

2、坚持严格贯彻执行年度预算，重点抓成本费用的控制，合理、高效的支配酒店的每一分钱财。争取利润的化。

3、不断加强财务各岗位的专业知识和职业道德的培训、学习，及时了解、掌握国家颁发的税法政策、法律法规。

以上述职如有疏漏和不当之处，恳请各位领导及广大员工批评指正。谢谢大家！

此致

敬礼！

## 财务科长的思想汇报材料实用篇五

一、以提高自身素质为突破口，在不断地学习中掌握干好工作的基本技能和知识。

注重政治、业务学习，提高自身综合素质。积极参加公司党委中心组的政治学习，深刻领会学习内涵，加强自身品性修养，倡导“求真务实干实事”的良好工作作风。贯彻党的“xx大”精神和“三个代表”重要思想，落实贯彻科学发展观，不断提高自身的理论水平和思想觉悟。力求把科学发展观贯

穿于想问题、作决策、干工作的全过程。坚持讲实话、办实事、求实效。自觉学习税法、财务专业知识，认真践行会计人员职业操守，热爱本职工作，吃苦耐劳，竭尽自己所能做好本职工作。

## 二、坚持原则、客观公正、依法办事。

20xx年，公司为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，制定了考核办法，细化了各项指标和日常工作的考核。在此基础上，我们也加大了财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。在工作中，我经常把自己放在公司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。我经常告诫自己，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。在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，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的要求进行财务报销工作。

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，坚决不予报销；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，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。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，具体问题具体分析，就必须持正确心态，一丝不苟，不骄不馁。只有做到这些，才能称得上是为公司负责，为部门负责，更是为自己负责。

20xx年年审核各类单据1460余份，制作凭证400余张，准确率均达到99%以上；进行了一次固定资产盘点，对报废、调拨、毁损的固定资产及时进行了处理，有效保证了固定资产核算

的真实性;负责本部门采购计划的编制和物质的领用管理，做到既不短缺又无富余。

### 三、及时围绕公司重点工作进行资金调配

20xx年是我公司最不平静的一年，放假时间长，煤炭生产产量低，公司严重资金不足。特别是在公司最困难的日子里，资金短缺的矛盾显得更加突出。但是为了整个矿山的发展，我千方百计想办法、找出路，去弥补公司资金的短缺，在困难时期为公司购进掘进机、猴车安装、大功率排水设备等大件设备保证了资金支持，压缩其它方面可缓后的开支，把真正有限的资金用到刀刃上，该花的钱一分不少，不该花的钱一分不出，为企业渡过难关，最后战胜困难，提供了有力的支持。在20xx年资金极其困难的情况下，不拖欠工人工资，做到按规定时间准时开资，限度地维护职工队伍情绪稳定。

### 四、爱岗敬业、提高效率、热情服务。

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。对待来报账的同事，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、不拖延;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。

### 五、存在问题首先，工作不够细心。

作为一个财务工作者，细心是应该具备的基本条件，对待问题的解决方法过于单纯，工作方法过于简单;看问题有时比较片面，以点盖面，此外在一些问题的处理上显得还不够冷静。在以后的工作中我会克服这些缺点，努力让领导放心。

其次，不善于沟通。不善于沟通属于财务人员的通病，但对于一个和外部门联系较多的岗位来说，这也是必须要改正的缺点。

尤其是对于别人的误解，甚至是断章取义的曲解，自己总觉得是小事不愿意去解释，而这些小事往往会造成不可低估的影响，甚至影响到部门工作的开展。

在下一步的工作中，我要虚心向其他同行和同事学习工作和管理方面的经验，借鉴好的工作方法；同时在业余时间努力学习业务理论知识，扩大猎取知识的范围，不断提高自身的业务素质和管理水平，使自己的全面素质再有一个新的提高，以适应公司的发展和社会的需要。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。