

最新财务工作年度考核总结报告(汇总9篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

财务工作年度考核总结报告篇一

转眼间我们送走了202_年迎来了崭新的202_年，回顾这1年来的工作情况，还是收获颇丰，首先，我光荣的加入了中国共产党，真正的成为了一名共产主义战士，其次作为单位出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一. 现金业务

本人严格按照财务人员的相关制度和条例，实现现金管理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨慎细致不出差错，能够确保做到现金的收支准确无误，认真复核会计主管审核的原始凭证数量，金额计算与金额是否一致，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的准确性，及时性。

二. 银行业务

日常与银行相关部门联系紧密，根据单位需要正确开具支票转账进账，提取现金备用，井然有序地完成了职工日常报销。在平日与银行接触的工作中，我认真复核所要求开具的银行结算凭证的台头，帐号，用途是否一致，认真填写银行结算凭证，保证金额填写准确。

三. 其他工作

作中坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、审核人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

回顾这几个月来的点点滴滴，每当完成一项工作任务，即使忙一点，心里还是感到很欣慰很踏实，在新的一年里，我还需要在工作上更加积极主动，态度上更加认真负责;另外，我能有现在这点小小的进步，这都得益于领导，前辈的帮助与交流，我真正感受到了领导的关怀和期望，同时也由衷的钦佩他们渊博的知识和丰富的实践经验。作为一名普普通通的职工，我的工作再普通不过了，象我这样能做好自己本职工作的同事还有很多，我们能在过去一年圆满地完成任务，主要在于各级领导的关心和大力支持，采取各种灵活多变的方式和方法去解决各种不同的问题。在新一年中，我一定更加严格地要求自己，积极参加单位的各项活动和学习，从去年的工作中认真吸取经验，缩小在业务上的差距，让自己今后的工作更加严谨有序，让自己以更踏实的态度为单位作出自己的努力，决不辜负大家对我的期望!同时我也衷心期待领导和前辈能够多多在工作上指导我，在思想上帮助我，我会尽力为单位的进一步发展和壮大发挥自己应有的作用。

最后，我再一次衷心感谢我身边的每一位同事和领导，有了大家这样好同事好领导，在这样的一个优秀的集体里，我相信我们的单位明天会更好!而我们将收获无限的希望!

财务工作年度考核总结报告篇二

xx年即将过去，一年来，自己在科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，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作一下总结。

一、在政治思想方面。我主动要求进步，能够严格遵守局里各项规章制度，在思想和行动上严格要求自己。一方面，注

重加强自己的思想品德和职业道德修养，思想觉悟和政治理论水平得到很大提高。另一方面，通过积极参加“争先创优”、“热爱伟大祖国，建设美好家园”、“机关文化建设年”、“争做一名合格的公职人员”等一系列活动，对提高政治素质重要性的认识更加深刻，对投身社保事业、全心全意为人民服务的信念更也更加坚定。

二、在学习及文体活动方面。

一是加强政治理论、业务知识学习。从讲政治的高度来认识加强理论学习的重要性和必要性，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自学结合起来，并认真做好重点学习笔记，撰写相关心得体会，做到个人与组织相一致，理论与业务相结合。同时，通过积极参与每期的科务会、财务例会、业务经办知识竞赛等，加强了对基金财务知识、社保业务政策知识的了解、认识和学习，提高了理论联系实际的工作能力。

二是积极参加局里组织的各项文体活动。其中，代表局机关三支部参加局里组织的羽毛球赛，获得团体第一名好成绩。另外，积极参加全市机关干部才艺大赛，也赢得了荣誉。

三、工作完成情况。

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，认真完成了定期与银行、财政专户、自治区社保局的各项社保基金收支对账工作。一方面，及时编制银行余额调节表，清理未达账项，保证了基金财务数据的准确性。另一方面，加强与财政的沟通，完成了社保基金投资国债、定期存款进行保值增值的核对统计工作。另外，完成了新系统上线以来，有关基金出纳业务的'优化及问题的反馈、协调处理工作。同时，从今年1月起全局出纳正式开始使用自治区社会保险基金业务与会计一体化信息系统出纳管理进行记账工作，我按照领导安排，完成了该系统的前期测试、组织培训、问题协调反馈工作，

并对各分局出纳的实际使用情况进行了必要的交流和指导。为了更好的运用出纳管理系统，后期在总结经验的基础上，进一步统一明确了出纳系统的操作流程和标准以及使用过程中的重点注意事项，大大方便了出纳人员的实际操作，提高了工作效率。

二是做好了全年区属退休教师差额工资待遇的发放工作。其一，做了大量年初的数据核对以及新增人员的待遇核定工作，为全年工资待遇发放打好了基础。其二，及时完成了按月足额正常发放及补发差额工资工作，并建立了工资发放汇总台账。其三，重点做好了退休教师个人及管理单位的来电来访来信的接待工作，避免了出现退休教师多跑腿、跑空趟的现象。其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属教师个别特殊人员的待遇发放的及时性和准确性。

三是完成了城镇居民大额医疗保险的征缴、退费工作。其一，完成了全年大额医疗保险批量报盘提交银行的扣缴工作。其二，完成了各分局收缴报送的审核整理工作。其三，统一规范了业务流程，并分别建立了征缴、退费情况的电子台账，定期与各分局核对。

四是完成了各项基金支付的往来业务。其一，及时完成了基金网银支付第一步审核、上传文件操作。其二，做好了医疗保险预留保证金的划转支付工作。其三，负责完成了拨付各分局离退休医疗补助金、各险种周转金等的审核支付操作，以及后续核对整理分局红联收据的返还情况的工作。其四，完成了基金支付退票的回单登记、退费险种查询以及与结算岗的交接工作。其五，及时完成了月底录入并核对各分局收支情况，以及对各分局收入户、支出户的网银划款工作。同时，负责完成了每月汇总上缴财政专户社保基金，并向财政局报送社保基金下月用款申请额度。

五是认真做好本职工作的同时，及时完成了领导交办的其他工作和任务，并积极发挥自己的长处协助同事处理力所能及

的日常事务。

四、在生活作风方面。

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

五、存在的问题和不足。

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。一是虽然在思想上始终与党组织保持一致，但在行动上积极向党组织靠拢方面做得还不够好；二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索财务工作年度考核总结。

财务工作年度考核总结报告篇三

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高政治理论水平。加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定自觉按照国家的财经政策和程序办事，三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照××提出的“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；四是不断改进学习方法，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、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作

一年来，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，因此结合具体情况，按时间性总结全年的工作。

四季度，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，下半年医保，住房公积。按规定录报财政供养人员信息。办理人事工资审核等。

三、勤勤恳恳做好后勤服务

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，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工总结等文字材料的撰写。

在这一系列的工作中，我深知：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，同时体会到，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。

财务工作年度考核总结报告篇四

回顾20xx年，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，也有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，在工作中能够自觉的服从领导的安排，努力的做好财务部的各项工作，也较好地完成了各项工作，但由于财会工作繁事多、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此在工作中自己和整个财务部门仍有许多不足，仍需在今后的的工作中不断地加以完善，结合具体情况，现将全年的工作总结如下：

1、以认真的工作的态度及时准确的完成各月开票、认证、记帐、结帐和账务处理工作，及时准确的填报各类月度、季度、年终账务报表、并按时向各部门报送，及时准确的完成了税务的申报与缴纳，及时且顺利的完成了今年280万的退税工作。以及对各类会计档案进行了分类、装订、归档。

2、以严谨的工作态度及时准确的核签公司日常各类支出，并进行费用明细分类。及时准确的根据公司的资金情况和经营情况进行“资金预算”并提出合理的建议，以便让上层管理者能够及时的了解公司的资金情况并采取相对应的措施。

3、对公司各种证件的变更及年检负责，由于公司正处于发展初期，加上经营地址的变更，导致公司的各类证件需要发生相应的变更，除了今年4月份由于本人工作上的疏忽对海关部门没有及时进行变更，导致212单的报关没能按照正常的报关程序进行，好在刘总通过自己的人脉关系及时采用了其它的报关渠道才没有造成不必要的损失，在此做自我检讨，希望自己在以后的工作中能够更加严谨以杜绝类似的情况发生。除此以外其它相关部门的各类证件都做到了及时变更和顺利年检。

4、对于上级领导交待的其它临时工作能够及时的完成。

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定及新的法规政策，自觉按照国家的财经政策和程序办事。始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地的工作。

3、努力做到学以致用，融会贯通，理论联系实际，让自己“在工作中学习，在学习中工作”，使自身综合能力不断得到提高。

尽管自己顺利的完成了今年的各项工作任务，但在工作还是有不足之处：谦于财会工作的繁与杂，日常忙于应付事务性的工作较多，而深入的探讨、思考、研究财务管理的办法和工作制度较少，导致在工作上广度有余，而深度不足。加之财务部门人员的不稳定，以致自己对于整个财务部没有起到很好的统领作用。

希望自己在新的一年里，逐步学习运用科学的方法，加强对本部门的管理，提高本部门的工作效率，以达到事半功倍的效果。主要有以下三点：一是加强本部门的成本核算与管理，二是加强与各部门的工作链接，包括收汇管理，应付管理，进出仓跟进等，限度地发挥财务部门的职能。三是是准确做好各项财务测算，为上级领导的决策提供依据。

财务工作年度考核总结报告篇五

时间如梭，xx年很快就过去了。回顾这半年的工作，我对公司财务工作已逐步了解，并比较顺利地接手了大部分工作。同时对应收应付账款进行了清理，剔除了往年遗留的不清账目，应该说现在的账目是清楚的。利润核算也不再像以往的“过山车”，忽高忽低，这主要得益于进销存业务的电算化。当然xx年也有很多不足之处，主要有以下几点：

- 1、财务部的工作不够主动，往往是被动接受工作，屡次影响其他部门的工作。
- 2、工作不够细化，存在很多漏洞，比如现金的盘点工作就只有形式没有实质。
- 3、财务没有起到很好的监督作用，给公司运营增加了不少隐性成本。

过去的成绩只能说明过去。“逆水行舟，不进则退”。在新的一年里，我们除了在公司领导的正确领导下，认真履行，圆满完成领导交办的各项工作外，搞好财务基础工作，严格按照“一责两制”进行财务核算和财务监督。“一责”是指问责制，谁没有尽职，那么就由谁承担责任；“二制”是指公司财务制度及税法制度。

- 1、按照公司人员编制计划，财务部将由4人组成，对于今后各个工作的岗位的定位，我们会制订相应的岗位职责。财务部工作岗主要由财务部主管、往来会计、税务会计、出纳组成。那个岗位出错，则由岗位责任人承担相关责任。

- 2、遵守财经纪律，严格按照公司财务制度审查各项经济业务报销单据，根据审核无误的原始凭证做好会计核算工作，及时记帐、结帐，做到帐帐相符、帐表相符。按月、季、年度及时上报会计报表及有关统计报表。细化公司收入、成本、费用、利润核算方法，形成一套适合本企业的完整核算程序，做到真实、准确、完整。认真审核各项合同。搞好固定资产核算及进销存工作；严格按税法规定准确计算营业税款及个人所得税等各项税金并负责按时及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。做好发票的领用、开具、缴销工作，及时做好防伪税控系统的抄税工作。负责与有关部门联系做好系统软件的升级及维护保养工作。

3、加强财务部内部稽查制度，定期或不定期抽查银现金库存的'银行账目，杜绝内部风险。

(一)我公司是商品流通企业，因此准确的进销存核算及合理的存货控制对公司的运营有着极其重要的作用。首先合理的库存有利于减少资金的占用，其次准确的核算存货能正确的反映公司的运营情况。在xx年我们计划财务部这边同时对存货进行数量核算，在广度上把会计核算和财务管理职能渗透到商品的进销存诸环节，推进会计电算化，加强对存货的管理，改变以往单独由物料部门掌控存货的局面。使财务能真正起到监督的作用。

(二)严格按财务制度督促相关部门的工作。比如督促客服、采购、物料部门的报表编制和上报。及时进行月度、季度、年度财务决算。

财务工作年度考核总结报告篇六

2、负责集团财资(现金投资、内部融资、外汇买卖、票据投融资)业务的账务处理

3、负责自研产品的项目推进(包括数据线上化及账务自动化)。梳理业务场景、整理业务需求、明确业务价值以及给出预期的产品解决方案。

5、向bu□税务、财资、内审、外审等业务方及时准确输出高质量的资金数据。

财务工作年度考核总结报告篇七

，我院财务工作在医院各级组织的领导下，结合计划安排，全科人员目标明确，同心同德、共同努力，较好地完成了医院的财务管理和会计核算工作。确保医院医疗工作的正常开展和各项制度的改革，不断地提高医院的经济效益和社会效

益，努力加强财务管理，保证医院各项经济目标的顺利实现。

经全院职工的共同努力完成了的财务计划工作，现将具体工作总结如下：

1、组织财务科会计人员学习度实施的《医院会计制度》（征求意见稿），通过学习让会计人员提前掌握国家关于医院会计制度的变化。

2、参加各种学习培训，如会计继续教育学习、审计继续教育学习，学习后全部考试通过。

3、对收费员进行职业道德培训：强调收费员“廉洁自律、诚实守信”的重要性，并将医院目前正在执行的《收费办理制度》《退费管理制度》《医院关于加强医收费票据控制与管理的有关规定》对收费员进行了讲解。

根据医院的实际状况，加强医疗业务收支管理。努力增收节支，减少医疗费用支出，充分利用医疗技术和设备，积极开展医疗服务。

门诊收费员总计收费单据张，收费金额xx万元。住院处住院登记xx人次，收取押金xx万元，办理病人结帐xx人次。

1、采用有效的方法和监控措施加强货币资金管理，确保资金安全。

医院每日货币资金流动量较大，为确保资金安全，收费处要按下发的每日收费制度执行，出纳每日都按时将现金送交银行。由于医院的特殊性，经常在出纳银行存款后有病人交费住院，造成现金超库的状况，为此财务建立了现金报告制度。

财务科对门诊收费员退费进行随机抽查，以此监督退费行为，但发现此项工作仍有缺陷，财务思考新的管理办法以堵塞漏

洞，强调退费、报损、作废票据务必全部上交，建立了票据交接机制。

2、每半年、年终组织全科财务人员对医院物资实地盘点，对医院物资状况做到心中有数，以便协同相关科室共同管理好医院财产物资。

3、今年年末连同设备科人员将对全院固定资产进行清查。

1、积极推进新农合医保医疗工作的开展，认真了解有关政策规定，配合有关工作，使医院有关工作开展得越来越顺利，有利于医院的发展。

2、医院物价方面的工作还有待于进一步提高，就应认真作好有关方面的调查工作，提出合理化推荐，使得医院医疗收费更加合规合理，有助于增加医院的市场竞争潜力。

财务科及其所属部门在医院软件更换，医保接口软件运行不畅中，为医院数字化的早日实现，并克服了各种困难，积极配合各部门工作作出了努力。医院his系统财务有关管理方面的报表有怠于进一步完善。

六、积极对外沟通，加强与相关部门联系，有序推动工作1、与发改委、财政局加强联系，使得我院工作有序推进，年度财政拨款到帐以及明年医院预算支出上报工作完成。

2、理解了物价局今年收费许可证年审并顺利通过。

3、医院信息卡收费申请，因提前与物价局联系，说明医院数字化建设需要，得到了物价局支持，使得信息卡收费申请及时得到批复，保证了医院门诊医生工作站的顺利实施。

总之，医院财务管理、会计核算工作在各级领导的正确领导下，保证了医院财务管理工作的正常开展，对医疗收支费用

的管理较好，严格遵守财经纪律，较好地完成了各项工作任务。

财务工作年度考核总结报告篇八

财务年度考核工作总结1

一、规范固定资产投资。

固定资产投资是企业的重大支出，只有通过严格规范的管控，才能确保资金安全、准确地使用在各个关键项目上。在这方面，我们通过“事前周密计划、事中严格控制、事后认真核查”的方式，实现了对投入的有效控制和管理。

集团公司设有投资决策委员会，负责对重大投资项目的决策与管理。每年年初，由投资决策委员会确定当年的固定资产投资计划。之后，每月召开一次投资委员会审批会议，会上，各部门提出下个月固定资产的采购申请，委员会根据年度投资计划和实际需求情况对各项申请做出批示。只有经投资委员会批准的项目，方可在erp系统中建立内部订单并分配相应核准的投资金额。然后，采购部进行初步询价，将询价结果通知各申请部门。申请部门将初步询价结果通过ebp系统再次向主管上级领导报批。批准后ebp系统自动向erp系统传输获批的采购申请，采购部门根据获批的采购申请进行采购。当固定资产到达后，除了日常入库工作，每个月投资管理人员都会向申请部门核实资产实际使用情况，以便及时资本化。月底结束，投资管理人员会准备详细的投资计划和实际情况的分析表，以供高层管理人员了解投资计划的执行情况。

二、加强流动资金管理。

为了减少库存对资金的占用，我们严格控制库存的周转天数，建立起库存的合理储备量。对于原材料，我们按照采购周期，核算出应有的安全库存量，并录入erp系统。公司计划员每周

将生产计划录入系统，并每日运行mrp系统会根据实际耗用需求及库存情况进行分析，一旦库存低于安全库存时，自动产生采购申请，通知采购部及时补充库存。对于产成品，我们集团根据不同公司的业务性质，制定了相应的管理要求。例如输送带业务，一般产品都是按需生产，在接到销售订单后开始排产，让产成品库存量保持在非常低的水平。轮胎业务，虽然做不到按需生产，但是我们也是在建立安全库存的前提下，尽可能降低库存和周转天数。

通过努力，我们的原材料周转天数从原来的35天降低到28天，产成品的周转天数也由原来的30天，降低到21天，这样大大减少了资金占用，提高了资金使用效率。在应收账款的管理上，我们有专门的系统与erp系统对接，每个月定时自动从erp系统取数，按不同销售渠道分别计算出应收账款的周转天数。控制人员每月对不同销售渠道的周转天数波动情况进行分析。发现有异常情况，及时与销售部门协调沟通，以找到应对方案，及时降低周转天数。其中，业绩最为突出的是集团下属轮胎公司配套市场的应收账款。这个市场的惯例账期一般都比较长。我们通过努力，以小幅折扣换取更短的收款期限，付款方式也从商业承兑改变为银行承兑。由于银行承兑的流通性和变现能力都较商业承兑大大提高，这样一来，通过背书和贴现，我们应收账款的周转天数由原来的220天大幅缩短到80天。资金的安全和成本的节约已远远超过小幅折扣带来的损失，这给企业带来了很大的收获。

对于应付账款，我们通过周转天数与资金预测相结合的方式控制。每个月我们都会根据销售现金回流预测、应付账款周转天数需求，结合到期账款情况等做出资金需求计划，并相应做出最低成本的筹资计划。另一方面，应付账款的周转天数也是采购部的关键业绩指标(kpi)之一。根据年度计划要求，他们会改善付款条件和方式，以达到年度的目标。目前，通过采购部的努力，20%的付款方式能通过承兑汇票进行。

三、强化运行成本控制

在成本控制方面，我们主要是从料、工、费、废品率等方面进行严格管理。我们密切关注主要原材料的价格，每月做出价格趋势变动图，一旦发现价格趋于下降，我们会及时调低安全库存量，反之，则调高安全库存量，从而降低原材料成本。对于原材料消耗，研发部通过sms系统及时录入最新的配方，erp系统根据原材料标准价和最新配方，核算出产品的标准成本。当生产实际消耗数量输入系统后，自动分析出原材料消耗的数量差异和配方调整差异，以供生产、研发和财务共同研究，及时加以控制和调整。对于维修、动力等主要加工费，我们每月跟踪产品的加工费率变动，一旦发现异常，及时要求生产部立找出原因，制定措施。对于生产的废品率，我们通过先进的pcs系统，随时掌握在制品、产成品入库数及废品情况。质控部每天通报每一批次、班次的废品情况，财务部做出相应的成本分析，并发送相关部门。通过这些方式，实现了对成本的有效控制，废品率由原来的6%下降至2%，产品的成本也下降了10%左右。

对于运输费用，我们实行单独立项管理。按照费用性质，我们将其区分为变动费用和固定费用。对变动费用部分，我们根据每种车型的最大运输量，制定每次运输的最佳装载方案，测算出每批运输的最低成本。对固定费用部分，主要通过严格的投资控制，来降低固定费用。

对于其他的费用，我们一般是以成本中心为单位来进行控制。每个成本中心对当年的费用做出详细的预算，经高层审批后录入erp系统。每次实际发生费用时，各部门人员仍要经过严格的ebp审核系统的批准，一旦获批后，系统自动传输到erp系统并产生采购申请。当采购完成，系统收货并完成发票校验后，成本控制员每个月对各部门费用使用情况做出差异分析表。对于超支项目和部门，财务部要求其立即采取措施，在其他项目上将超支部分弥补过来。通过这一系列的严格控

制，让每一个人员都有成本控制意识，将企业的管理计划深入人心，成为每一个员工的关键业绩指标(kpi)□

科学规范、务实高效的财务管理，夯实了企业管理的基础，使企业堵塞了管理漏洞、规避了经营风险、提高经济效益、增强了核心竞争力，为集团的高速成长提供了强有力的支撑和保障。在未来的发展中，我们将继续创新理念、规范程序、健全流程，使集团的财务管理工作实现更高层次上的跨越提升，为华勤集团打造全球知名的大型跨国企业作出更大的贡献！

财务年度考核工作总结2

一、制定岗位职责、完善业务操作规程、加强各项制度落实工作（

1、制定信用社会计、出纳、储蓄操作规程

今年，我们财务科将按照新编财务制度和信用社日常会计、出纳工作实际，结合省联社下发的各项制度文件，制定出适用于我辖的会计、出纳、储蓄日常操作流程。在财务管理和支付结算上，优化会计、出纳操作的各个环节，使各项操作统一口径，统一标准，让信用社会计、出纳工作真正步入规范化的渠道，切实杜绝盲目操作和操作方式多样化这一现况。另外，我们还着重抓一个试范点，由我们财务科牵头，现场指导，及时解决信用社在运行过程中的实际问题，待规范化之后，再组织信用社会计、出纳人员进行学习和交流，从而，彻底统一会计、出纳操作流程，使信用社会计、出纳工作逐步向高效科学的方向发展。

2、建立信用社业务操作考核办法，完善奖罚制度

为进一步加强信用社措施落实力度，提高内勤员工业务操作能力，切实促进员工按操作规程办理业务，今年，我们财务

科将全面建立、健全信用社业务操作考核办法，将日常业务和微机处理充分结合，加强内勤员工在制度落实上的考核力度，制定出详细的奖罚办法，以此来有效提高员工按规程进行业务操作意识，确保我辖各项业务的正常运转和全年业务操作安全无事故，促进我县年底各项财务管理制度的全面落实。

3、建立信用社内勤各岗位职责

二、搞好信用社费用核定，继续做好信用社各项常规检查

1、科学核定信用社财务费用

信用社费用指标及各项财务经营指标核定是否科学、合理，直接关系到信用社全年目标计划的完成。今年，我们将按照上级行和联社办公会要求，认真测定、科学核算各项财务费用指标。为此，我们财务科将着重从三方面入手：

(1)以年终决算报表数字为基础，认真分析上年财务数据，合理核定当年各单位费用支出。

(2)组织信用社进行一次全年经营情况预测，并结合有关金融。

财务年度考核工作总结3

一、在学习上，注重提升个人修养

1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、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。

2、认真学习了财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、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。

4、不断改进了学习方法，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。

5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的帮助下挖掘了自己的潜力，增长了业务知识，开阔了自己的视野，提升了政治业务能力。

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，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠情况报告及清房相关事项等。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，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

(一)经过这次全面总结，让自己又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，希望在__年的工作中能够不断改进，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然。

2、会计工作中仍有许多待改进之处。今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

3、管理工作的形式化、表面化。有很多的日常工作作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

4、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应及时了解，而目前就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他_股室进行沟通、了解；另外和领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

(二)鉴于以上问题以及个人的一些想法，计划在__年的工作中重点应在以下问题几个方面进行改进、提高：

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是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。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化按照财政部《会计工作基础规范》和《财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

3、做深、做细日常财务管理工作

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

最后，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。

财务年度考核工作总结4

转眼之间，三个月的试用期就要过去，回首展望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。一下是我对三个月来的工作总结：

实习期的工作能够分以下三个方面：

一、费用成本、客户往来方面的管理

1、规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布状况，加强管理。

2、在集团财务制度的基础上规范了华品成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，为加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。

为绩效管理带给参考依据。

3、规范商业公司财务帐套布局设置，根据商业公司特点，设置相应帐套，透过辅助帐中客户、仓库模块的核算使博科软件充分发挥出作用，能够及时有效的反映财务数据，满足未来经营管理的需要。

二、会计基础工作

(1)认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。

(2)根据集团的指示，对华品公司会计电算化状况进行了备案，使财务工作贴合财政部的需要，更加规范化，为不断提高财务工作质量而努力。

(3)按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。

三、财务核算与管理工作

(1)按公司要求对商业公司包租的商业地产进行登记、分析，对各项收入监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口

径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、集团财务管理部建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，用心配合税务部门新的税收申报要求，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，持续与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3) 在紧张的工作之余，加强财务部团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个基层财务工作管理者，注意充分发挥财无部其他员工的主观能动性及工作用心性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4) 作为基层管理者，我充分认识到自我既是一个管理者，更是一个执行者，是集团财务管理部对外的一个窗口。要想做好财务工作，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在目前的状况下，大家都能够主动承担工作。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，本人决心再接再厉，更上一层楼。在今后的日子里我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。

要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，透过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。

财务年度考核工作总结5

时光荏苒，__年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。

作为__集团子公司的__公司，财务部是公司的关键部门之一，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作能力相比__年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将__年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作可以分以下三个方面：

一、费用成本方面的管理

1. 规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2. 在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

二、会计基础工作

(1)认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2)国家财政部门对公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对公司财务基础管理工作给予了肯定。给公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

(3)按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的“年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

三、财务核算与管理工作

(1)按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2)正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3)在紧张的工作之余，加强团队建设,打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长“，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4)作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。__年年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

财务年度考核工作总结6

20xx年即将过去与20xx就要到来之际，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!我在局与中心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，下面把我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，我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，我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开展，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，以最小的支出取得最佳效果。

总之在20xx年的工作中，我在局、中心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。为我煤炭局、培训中心的发展和贡献我的力量。

财务年度考核工作总结7

20pc年，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，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，现将本人一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

1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻#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。

2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、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、默默无闻作为我的准则；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。

4、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，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及 风廉政工总结等文字材料的撰写。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，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，获得了全体职工的好评。

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，同时体会到，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。

考核财务年度工作总结

财务年度考核个人总结

财务年度考核个人总结范文

财务考核管理办法--熊猫

财务工作年度考核总结报告篇九

今年以来，我们消防教导大队按照公安部消防局《关于开展财务检查的通知》黑龙江省公安消防总队《关于开展全省消防部队财务检查的通知》文件精神要求，认真吸取福建总队漳州支队出纳挪用公款案件教训，切实加强消防部队党委理财和资金安全管理工作，有效规避资金风险，确保部队资金安全运行，推进基层消防部队财务标准化、规范化建设，对财务工作进行了全面的自查，现将我大队财务管理工作情况及自查情况总结汇报如下：

我大队各项经费、资金全部列入检查范围，经济活动业务时间为20xx年1月1日以来的所有经费，检查重点为基层党委理

财、资金管理和核算中心管理等工作。于5月25日至5月31日，由我大队组织对本级及所属部队进行自查，自检自查率要达到100%。此次财务检查工作得到大队领导的高度重视，主要领导多次就此项工作提出要求。大队副大队长同志亲自带队深入各支队调查了解财务管理情况。检查中，检查组本着“以检查求规范、以帮扶促发展”的原则，采取基层调研、实点对账、实地盘点、查阅账簿等方法，着重对各支队、预算编制执行、资金安全、票据发放使用、债权债务清理、预算管理与资产管理相结合工作、专项经费等财务管理工作进行了全面细致的检查。

通过检查，各支队财务管理比较规范，制度落实坚决，财务现状运行良好。一是各支队在经费筹措和预算管理上做了大量行之有效的工作，业务经费增幅较大。二是狠抓民主理财，严格落实党委集体决策制度，经费开支层层把关。三是会计基础工作进一步规范、执行标准制度严格。四是资产和档案管理工作得到进一步加强。针对在检查中发现的一些薄弱环节和不足，大队及时下发了整改通知书。针对个别单位新任财务人员经验不足导致财务工作断层、基础工作滑坡的实际，检查组对新任财务人员进行手把手、面对面的传帮带，确保了支队后勤财务工作连贯性和基础工作平稳提高。

1、党委理财

我大队年度预算、基本建设项目、大宗物资采购、大项经费开支都经过本级党委集体审议决定这个程序；党委定期听取预算执行情况报告，党委会议记录与实际大项开支相符；财经方针政策和财经法规纳入党委中心组学习内容，经费审批执行严格。

2、预算管理

结合部队中心工作和重点任务已经将各项经费全部纳入年度预算；预算编报及时、程序合理、项目具体；经费供应保障

及时、足额；经费开支严格按照预算执行，无超预算办事、超标准发钱、超财力建设；财务部门及时对预算执行情况进行分析总结，并按要求准确上报有关情况及报表，预算资料保存安全完整。

3、资金管理

一是严格执行银行存款账目核对制度，每月出纳员和会计员根据单位银行存款发生额、余额与银行对账单逐笔核对，有未达账项的应当编制余额调节表。银行结算票据要限量购买，支票与密码分开存放。签发支票时要填写“支票使用审批单”，按照审批权限履行审批手续，及时登记“支票使用登记簿”并定期核对。无签发空头支票、远期支票，擅自撕毁和抵押支票等；无非法为经济活动提供担保。会计、出纳相互制约分离制度落实到位，银行预留印鉴由会计和出纳人员分管；提取现金按规定填制“提取现金审批单”和履行审批手续，现金按规定限额存放，并在规定范围内使用，无“白条”或实物顶替，无公款私存及单位之间相互借用现金现象，无用转账凭证套取现金或兑换现金等行为；出纳员定期盘存现金并按日序时登记入账，每月末与会计按时对库存现金。

二是按规定办理开设、撤销银行账户，银行账户管理档案健全，无出租、出借银行账户，以及利用部队账户为其它单位、个人套取现金或从事其它违法活动现象。三是个人欠借款等往来款项清理及时，部队资金无垫付、转借地方单位或个人。

三是消防专用票据管理制度健全，票据发放与使用分管，填制收费票据与收款分开。票据填写内容真实，大小写金额一致，品名、数量等要写清；有专人负责票据的审核、请领、入库、登记、保管、缴验、稽查、销毁等工作，并设账登记。无盗印、自印、外购和混用票据，无涂改、挖补、撕毁票据，对填错的废票各联要加盖“作废”戳记并保存完整。

4、会计核算管理。会计核算管理工作，按规定设置、登记、打印账簿，会计核算准确规范；内部监督制约机制完善；所有财务报表按规定及时打印、上报，报表内容真实完整；原

始凭证真实、合法；伙食费实行实物计价核算，严格执行伙食费现行标准，无克扣、挪用基层伙食费现象；会计与出纳按月对账，账证、账账、账表、账实相符、一致，会计账簿设置合理、正确，经费收支等核算准确，会计资料保存完整并归档及时。

5、实物资产管理。严格落实消防部队资产管理暂行规定，资产物资管理机制健全，专人负责资产管理工作，各项资产账、证、簿、卡设置齐全，实物资产具体责任落实到使用人；资产物资计价核算规范，实物资产明细账与财务账、实物账实相符、一致；资产物资变动实行计价核算，社会捐赠物资登记入账及时；按规定建立资产标准，资产标准内容详实；资产处置规范，审批程序合法；年度购置资产全部纳入预算，资产购置计划项目具体，符合部队建设实际；资产物资监督制约机制完善、有效，无资产流失现象。

（一）、加强政治学习，提高全员思想政治素质

财务工作原则性强，要求从业人员必须具有一定的政治觉悟和思想品质。因此，依据总队20xx年政治工作计划和实施要求，及年初总队下发政治工作会议的有关指示和精神，结合我大队实际情况以及当前部队新形式、新任务，以“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻落实党的十七大和第二十次全国公安工作会议精神，以抓好党支部建设和队伍建设为重点，开展部队的思想政治教育和学习计划。紧紧围绕服务当地经济中心工作为出发点，扎实开展“依法执勤，文明执勤”以及“立警为公，执法为民”为主题的专题教育和经常性思想教育，引导官兵包括财务人员全面提高素质，理想信念更加坚定，服从大局意识，遵纪守法意识增强，思想道德更加纯洁，部队内部安全稳定，官兵思想高度统一，确保各项任务圆满完成。

同时，针对战士思想活跃，人生取向不定的特点，在基层中有目的、有组织地传授共产主义思想和为消防事业作贡献的

革命信念，并结合当前形势，经常、及时地开展思想教育，通过上党课、政治课、个别谈心等方式，回答和解决战士在服役期间遇到的各种问题，帮助他们学会怎样学习、怎样生活、怎样做人的基本道理，提高辨别是非、善恶、美丑的能力。关心国家大事，坚持组织官兵收听、收看广播电视新闻，及时了解国家动态及世界形势。组织开展执法为民、争做党和人民的忠诚卫士演讲比赛活动，铸造官兵爱岗奉献服务部队，做部队争先的排头兵。大力开展“依法执勤，文明执勤”以及“立警为公，执法为民”为主题的专题教育活动，使官兵进一步增强遵章守法的自觉性。在开展“百日安全无事故”活动中，中队干部对安全防事故工作进行重点教育，结合我中队的实际情况，通过典型案例，及时召开安全事故分析会，对官兵进行教育，防患与未然，杜绝各类事故的发生。结合财务人员职业的特殊性，强化职业道德教育提高修养，使财务人员充分认识自己所从事的职业在整个部队建设中的重要地位，正确处理好“得”与“失”的关系，兢兢业业，尽心尽职地做好本职工作。结合案例教育、法律教育和警示演讲教育等形式，教育大家吸取福建总队漳州支队出纳挪用公款案件教训，切实加强大队党委理财和资金安全管理工作，有效规避资金风险，确保部队资金安全运行。

（二）、夯实制度基础，促进消防队伍正规建设

没有规矩，不成方圆。在财务制度建设上，我们实施了《消防教导大队财务岗位职责》《消防教导大队经费审批权限实施办法》、《消防教导大队接待费管理规定》、《消防教导大队集中采购管理规定》等多项规定，建立健全了各项财务制度，进一步推进财务规范化建设发展，切实抓好后勤保障和财务工作。在日常的财务工作运作中，做好“三个坚持”：一是坚持财务统管制度。严格预算管理，支部审定报上级批准后，严格按预算执行，做到无预算的不开支，超预算的不开支，防止经费开支的随意性；所有经费必须纳入后勤财务统一计划管理，确保经费开支投向合理，控制在预算总量内，不搞账外账。二是坚持财务内控制度。落实印鉴章分管制度。

实行领导、会计、出纳印章分管，加强内部控制；落实财经纪律制度。报销单据必须合理合法，符合财务管理规定，没有预算的不报，内容不完整的不报，手续不齐全的不报，把财务监督贯穿于经费收支的全过程，严格实行报销单据先审核开支而后报销的制度，对每一项经费的开支进行严格审批，做到计划外开支不报销，超范围不报销，手续不全不报销，物资采购未履行集中采购手续不报销。真正把好经费报销关，最大限度地提高资金使用效益。三是坚持物资管理的登记检查制度。上级配发和自购的物资要严格登记、审查、使用手续，建立固定资产账，专人负责，定期检查，防止重签轻管、重钱轻物的现象发生。以规章制度强化财务管理，加强基础台账建设和审计监督，对预算执行实行量化管理。进一步完善了各项财务档案和固定资产档案。严格计划开支，加强审计监督，定期进行清查，提高了经费保障能力。四是严格现金使用规定。严格按照现金使用范围和结算起点使用现金；库存现金不得超过核定的限额；不得使用白条、实物、债券、存折代替现金。主管领导加强现金管理监督检查，完善约束机制，发现问题及时纠正。五是严格银行账户管理。财务部门认真宣传账户管理政策，把好开设账户的审批关。要经常组织账户检查，每次财经检查要把银行账户检查作为一项重要内容，发现问题要限期整改。六是严格票据使用管理。随着市场经济的逐步完善，票据在经济生活领域的地位越来越重要。因此，我们重点加强对各种票据的规范管理，对票据的印制、领取、使用、保管、销毁、稽查等工作环节制定一套比较严密的管理措施。要充分发挥各级财务部门和事业部门、有偿服务单位的管理职能，在各个管理环节形成一套比较科学合理的相互牵制、相互制约的管理机制，做到一切经费收入必须使用统一印制的收费票据。每年度要组织对票据的领用、发放情况进行清理、核对和统计。七是科学规范财务管理各流程。从资金收缴拨付、经费预借请领、开支审核报销，到报表编报和文档整理都按照现行财务规定逐项落实。严格依照《十项财务管理规定》、《会计规则》、《中国人民武装警察消防部队消防业务费管理暂行办法》等规定展开业务，达到预（决）算编制科学、经费签批层次分明、会计

核算程序准确、财务分析及时有效、资料装订归档统一、工作秩序严谨等目标。

（三）、强化岗位培训，有效提升财务管理质量

在日常培训与培养中，我们采取自我学习与大队组织学习相结合、外出培训与在职深造相结合和理论学习与技能岗位练兵相结合的办法，加强专业培训，提高业务技能。根据财务人员的实际知识结构，有针对性地进行普遍的基础知识教育，注重实践性教学环节，突出后勤管理知识，尽可能地缩短所学知识转化实际工作能力的差距，使财务人员真正做到熟悉后勤工作标准、规定和方法，科学地组织大队各项财务活动，及时准确地为首长决策提供合法、真实完整的会计信息。通过业务培训与业务演练，不断提高财务人员的业务素质和操作技能。

（四）、实行阳光作业，加大财务监督力度。财务监督是财务管理的有效手段，是财务管理的一个重要组成部分，还是实施财务管理的重要手段。财务监督不仅是通过掌握财务活动各方面的运行情况，而且也是对财务活动进行督导、约束和控制。随着部队建设事业的发展，经费开支日益复杂，财务收支核算和监督的要求更加严密，监督存在于管理之中，财务监督与财务管理是相辅相成的。为了维护财务管理的正常秩序，必须加强财务管理，对那些背离开支方向、破坏国家财政方针和统一的财务规章制度、违反财经纪律的现象，必须加强监督。只有通过财务监督，才能有效地考核事业成果，揭露矛盾，发现问题，总结经验，采取措施，堵塞漏洞，做到防患于未然。因此，我们一是建立和落实内部财务监督责任制，明确每个人应承担的责任，中队负责人是落实内部财务监督的第一责任人，必须积极支持和保障会计人员依法履行本单位经济活动的职责。二要求会计人员坚持原则。会计人员是开展财务监督的直接主体，负有不可推卸的责任，必须做到依法监督，坚持原则，履行职责。三是建立健全财务监督责任追究制度，对不作为或失职人员，必须严肃追究

其责任。通过“它控”和“自控”，促使职业会计人员进一步树立并增强正确的会计职业良心和职业责任感，进而达到会计职业道德不断完善与升华的一种状态。实践证明，管理要求监督，管理必须监督，同时，监督保证管理，监督促进管理，只有把管理与监督结合起来，才能更好地发挥财务管理的积极作用。加大财务管理工作向规范化建设的进程，保证经费都能够发挥其应有的作用，切实奠定后勤财务工作在消防部队建设中的保障作用。

根据公安部、国家消防总队有关财务检查会议文件精神要求，经过自查，发现存在以下两方面问题与不足。

1、财务人员整体素质不够高，管理能力不够强

一是财务人员系统的、专业的学习和培训还是比较缺乏，对于专业性较强的财务工作似没有真正成为行家里手，在很大程度上制约与阻碍了部队财务管理工作的顺利开展和财务管理水平的迅速提高。二是财务人员由内勤兼任，任务重、压力大，多数考虑到从事后勤工作没有前途，干好干坏一个样，工作缺乏进取心。

2、财务管理制度流于形式，实际落实不力

对财务管理制度的执行与管理不够彻底与严格，在工作中还存在着这样那样的漏洞和问题。致财务管理制度流于形式，实际落实不力。

今后，我们将针对财务管理工作中存在的问题和薄弱环节，强化整改责任，认真分析研究，切实提出解决问题的整改措施，狠抓整改意见的落实，进一步推动各项财经制度的落实，有效促进部队党风廉政建设。一是要继续加强财务管理工作，进一步规范财务管理行为，提高财务管理水平；二是积极采取措施，探索预算管理和资产管理相结合的新路子；三是继续加强资金安全管理，杜绝各种影响资金使用和流通过程中

存在的不安全因素；四是加强后勤人员业务知识学习，切实提高业务素质和工作能力。