

2023年住房公积金财务工作总结 财务部门财务工作总结(精选10篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

住房公积金财务工作总结 财务部门财务工作总结篇一

1. 审核和调整了以前完成的账目，及时改正一些账务上的错误

3. 根据会计制度与准则结合实际情况，进行业务核算，及时进行记账、登帐、编制各种会计财务报表；做好财务最基本工作，所有账实相符，支出考虑合理性，做到出有凭，入有据；在做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

这个月最最重要的工作就是xx年度帐的审计工作和统计年报工作。对于我来说，这项工作给我的压力很大，这个审计过程的顺利与否，直接证明了这一年来我们在财务工作上的成绩，值得欣慰的是，没有什么大问题，只有一些数据需要核实证明一下就可以了，连给我们做审计的注册会计师也夸我们今年的帐比去年的做的清楚多了，基本上没有什么问题了。这对于我们来说就是最大的鼓舞和信心。再有就是统计局的年报工作，以前的统计申报工作是会计公司负责上报的，我们自己没有接触过这种报表，所以今年的统计年报对于我们来说也是一个挑战，每一个数字都要查几遍，算几遍，不会的，不懂得也及时向统计局商调队的老师请教，在我们的共同努力下终于全部审核通过。

下面是总结的一些关于财务上面的问题：由于新来的实习生是在年底进入我们公司的，临近年关，所以没有把工作具体的分工到个人，这也就造成了有些事，做完之后没有人整理、记录，甚至出现问题没有人承担责任的现象。所以，在这个月，我们重新分配了一下工作，定人定岗，每个人每天必须上交详细的工作记录，避免此现象的再次产生。还有就是做事情粗心，财务工作最重要的就是要有细心，其次是用心，再者就是耐心，如果是因为自己不细心的结果而感到委屈的话，大可不必，只要做到以后耐心的用心仔细对待每一件工作就好了。

住房公积金财务工作总结 财务部门财务工作总结篇二

中心领导班子高度重视精准扶贫工作，严格按照市委、市政府关于精准扶贫工作“单位包村、干部包户”的要求开展工作，由专人负责帮扶对象进行摸底、统计登记、制定方案、定期总结汇报等工作。中心领导和干部职工多次深入贫困户家中了解他们的生产生活情况及脱贫设想，并与村干部进行座谈，就如何帮助贫困户脱贫共商计策。

半年来，中心结合年度工作计划，把精准扶贫“双包”工作摆上重要的议事日程。经常召开会议，分析“双包”工作情况，研究具体帮扶措施，加强指导“双包”工作，要求各帮扶成员要明确责任，深入贫困户落实帮扶措施，一把手和分管领导经常召开会议听取工作汇报，确保及时解决“双包”工作问题。半年来，中心共组织领导干部共xx人次到xx村开展帮扶活动，并对扶贫开发工作提出了具体要求；帮扶干部职工经常深入到贫困户家中，了解他们的家庭生活生产情况，帮助农户解决切实困难，切实落实好帮扶措施等。

发动群众，共同参与，确保精准扶贫工作见成效。使之由政府主导式扶贫向群众参与式扶贫转变，通过宣传教育，激发

广大贫困户的热情和积极性，发动贫困人群积极主动投身于扶贫工作，参与扶贫开发，通过自身辛勤劳动取得扶贫夏鸥共，对个别有劳动能力但又不愿就业的贫困户，加强思想交流，通过谈心，促使其增加脱贫信心和就业热情，使其投入劳动，通过劳动使自己脱贫。

中心年初便安排了精准扶贫专项资金共x万元，这些费用全部用于张庄村的精准扶贫建设，通过实施开发特色产业、发展社会公益事业、提高劳动素质和能力等方式，改善贫困户生产生活条件，促进该村经济社会发展，加快贫困人口脱贫致富步伐。

年初xx村村级光伏发电项目已上报县发改委及相关部门，该项目通过利用xxxx多平方米的闲置公共用地建设光伏电站，目前中心领导班子已与县发改委深度沟通过，争取携手并进，早日使该项目通过审核与批复，早日造福全村百姓。

对不同类型造成贫困的对象，落实各项救济措施，帮助其度过难关。结合贫困户的实际情况，值春节、六一等节假日，在中心领导的带领下，开展爱心送温暖活动，对张庄村的贫困户进行慰问，为贫困户送去大米、食用油，为留守儿童送去书包、铅笔、练习册等文具。同时结合庆“七一”建党100周年，开展专题党日活动，看望并慰问了困难党员和群众，让他们感受到了组织的关怀和温暖。

（一）继续做好“单位包村、干部包户”，确保责任到岗、责任到人，切实推进精准扶贫工作。

（二）继续推进村级光伏发电项目，争取早日开工建设，早日造福百姓。

（三）对极端困难的家庭做好政策保底工作。

（四）进一步加大精准扶贫工作的监督和考核力度，如期实

现年内的脱贫任务。

住房公积金财务工作总结 财务部门财务工作总结篇三

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合集团管理的要求，与有关部门进行修正。

今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务部门的力量相对比较薄弱，通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试，我们将根据库房各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高，今年3月电脑真正联网，管理员的电脑操作水平还有待于进一步提高，我们将在这方面加强培训，使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平，会议之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

四、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能；

务；

五、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据；

今年公司对各部门都签订了责任合同，我财务部将继续严谨细致而认真地按照责任合同严格审核结算工资，并组织资金确保工资的发放；以上工作是我财务部下半年的主要工作，还有与集团搞好过渡衔接、废品的管理、规范财务核算程序等一系列工作都是我财务的一些本职工作，“查找不足赶先

进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务条线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章！总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话：我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

以上是财务工作总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验；努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

住房公积金财务工作总结 财务部门财务工作总结篇四

本文目录

1. 公积金工作总结模板
2. 县住房公积金中心工作总结
3. 市住房公积金管理中心人事秘书科去年机关作风建设工作总结
4. 住房公积金管理中心机关作风建设工作总结

xx年，xx市住房公积金管理中心在市委、市政府的坚强领导下，在市住房公积金管理委员会的决策监督下，以邓小平理论和“”重要思想为指导，深入学习实践科学发展观，全面贯彻《住房公积金管理条例》，按照年初的计划安排，通过全体职工的积极努力和有关单位的支持配合，实现了我市住房公积金事业的持续健康发展。现将xx年工作总结如下，并将xx年工作做以下安排。

一、管委会把好决策关，做好监督工作

xx年5月，为做好市住房公积金管委会决策工作，市住房公积金管理委员会召开二届四次会议，听取、审议并通过了《xx市xx年度住房公积金财务收支情况和xx年度住房公积金财务收支预算编制情况的报告》《xx年度xx市住房公积金财务报告公报》《xx年度城市廉租房建设补充资金分配方案》等。会议充分肯定了本市住房公积金制度自建立以来，在解决职工购房问题，推动城市廉租房建设方面的重要作用，并针对当前工作中存在的问题提出了解决措施。市人民政府市长、市住房公积金管理委员会主任委员陈新有同志在会上发表重要讲话，要求管委会全体委员一定要按照国务院和省政府的要求作好各项决策工作，切实加强对全市住房公积金管理工作的监督，使本市住房公积金管理工作朝着健康良性轨道运行，不断开创本市住房公积金管理工作的良好局面。

二、住房公积金管理中心各项工作开展情况

xx年，市住房公积金管理中心围绕机关党建工作和全面推进“创优达标”的工作目标任务，在严格执行《住房公积金管理条例》的基础上，重点抓好住房公积金增量扩面工作，扎实推进住房公积金个人贷款，加大住房公积金执法监督力度。从建立健全规章制度，强化内部管理，规范办事程序，提高服务质量入手，真抓实干，使干部工作作风明显转变，服务意识明显增强，工作效率明显提高。

（一）加强党建工作，提供政治保障

xx年，“中心”党委坚持以上级党组织的指示和工作要求为原则，以“中心”各项业务工作为中心，以加强党风廉政建设、搞好惩防体系建设、开展廉政风险防控管理工作为主线，以加强领导干部和党员队伍建设为关键，积极探索新时期机关党建工作行之有效的途径和方式，进一步把基础工作做强，把宣传平台做宽，把思想政治工作做活，力求发挥党组织的政治核心作用、党支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作

用，为实现全年工作目标提供坚实的政治保证和精神动力。

（二）夯实业务工作，促进健康发展

1、加大住房公积金归集力度

xx年，“中心”从以下三方面做好增量扩面工作。一是在非公有制企业建立住房公积金制度。今年，什邡、绵竹管理部抓住灾后重建顺利完成，企业经营状况普遍好转的机遇，通过带政策上门，送服务上门，与企业负责人开展交心谈心活动，促使其建立住房公积金制度。广汉管理部坚持以多种方式强化宣传，选择部分有实力的企业试点，以点带面，逐步推开。目前，已有90家非公企业为职工缴交住房公积金。二是催促个别单位解决住房公积金拖缴、欠缴问题。三是争取调整缴交基数和提高缴交比例。各县（市、区）管理部积极与当地党委、政府沟通，争取支持。今年，广汉市将经补贴纳入缴存基数，缴存比例从10%提到12%，中江县将缴存比例提高了2个百分点。

截止xx年11月底，全市新增住房公积金12.20亿元，归集余额39.77亿元，归集总额73.25亿元，新增缴存单位88各，新增缴存人数20488人，缴存总人数219655人。

2、推进住房公积金个人贷款工作

xx年，在国家严格控制房地产市场的大背景下，“中心”及时转变工作思路，既贯彻执行国家宏观调控政策，又充分发挥住房公积金制度的民生保障作用，满足职工的住房需要，圆满完成年初既定目标。

（1）完善制度，加大对购房职工的扶持力度。年初，经“中心”反复修正、多方征求意见后出台的《信贷管理规程》调整了部分贷款政策，提高信贷最高额度经管委会审议后通过，进一步规范了住房公积金贷款的流程，为住房公积金贷款业

务发展提供了制度保障。

(2) 依托政策优势拓展个贷业务。一是加大宣传力度，提高住房公积金贷款的社会认知度。今年，“中心”在搭建宣传平台，广泛利用报纸等媒体宣传的同时，通过走访开发企业、缴存单位宣讲政策，培训开发企业销售团队，为购房职工答疑解惑等方式，极大地提高了开发企业和缴存职工对使用住房公积金贷款的积极性和主动性。二是积极探索扩大住房公积金贷款市场占有率的新途径。“中心”坚持以“规范管理、争取支持、服务群众”为指导，努力扩大住房公积金贷款的市场占有率。一年来，我们通过与开发企业的沟通联系，了解其真实意愿，建立合作机制，并制定了经待审小组议定下调保证金额度的政策，有效地缓解了开发企业资金困难的局面。同时，针对不同缴存职工相应调整政策。对优质缴存户，提供部分政策优惠；对困难企业职工，给予一定政策扶持；对异地缴存职工，采取上门集中办理的形式，大大提高了缴存单位和职工对住房公积金贷款的满意度。xx年，住房公积金贷款占全市住房贷款市场的24%，比去年提高了0.4个百分点。

(3) 建立全方位的贷款风险防控体系。本年度，“中心”在扩大信贷规模的同时，十分重视提高资产质量，消除贷款风险。一是加强贷前调查，将风险前移。二是严格执行贷款程序，实施规范化操作，确保申贷资料所填资料的真实性。三是强化贷后管理，建立逾期催收机制。今年，“中心”加大了对逾期贷款的催收力度，建立短信催收平台，分管领导多次带队上门催收，三期以上逾期贷款下降77%，十期以上逾期贷款下降81.2%，为建立贷款催收长效机制奠定了良好基础。截止xx年11月底，全市住房公积金个人贷款审贷总额42575万元，2792户；全市贷款总额185959万元；住房公积金个人贷款余额125102万元。

3、 加强住房公积金执法工作

xx年，“中心”以建立“权责明晰、功能健全、程序标准、

严格监督”的法制体系为目的，大力提高行政执法能力，为我市住房公积金事业健康发展提供坚强的保障。一是完善住房公积金管理制度。“中心”制定了缓缴、减缴的文件和办理程序，对住房公积金提取办法进行了修改，并出台了住房公积金提取的监管办法，严肃处理了昊天房屋中介公司和什邡一地多人非法套取住房公积金的事件。二是提高行政执法人员素质，加强行政执法力度。“中心”通过举办培训班、采取以会代训的方式开展《住房公积金管理条例》及相关法律知识的培训。对未按规定缴交住房公积金的单位，启动行政执法程序，督促民营企业建立住房公积金制度，对申请集资建房的企业要求建立住房公积金制度。四是依法处理贷款严重逾期案件，防范信贷风险。为配合“中心”对逾期贷款的催收工作，特建立了处理逾期贷款的工作制度。五是认真做好信访工作，提高行政应诉水平。全年共处理《市长信箱》和信访办的人民来信来访76件，回复率100%。名列全市前面名次。接待群众投诉、来人来访、电话来访约467件。

4、加强资金安全管理，确保住房公积金的保值、增值。

xx年10月，“中心”对全市各管理部的住房公积金归集户、定期存款、委托贷款、国家债券管理情况实施了专项检查。各管理部的住房公积金专项资金管理规范，均按规定存放受托银行并及时对账，及时编制银行存款余额调节表，做到了帐表、账实相符。“中心”在保证资金安全的基础上，认真做好资金的保值、增值工作。一是精心测算，根据归集总量和归集余额的实际，制定合理的资金运用结构，确定合理的放贷、提取、定存资金的使用比例，确保资金运用的最优化。二是严格按照资金运行规律，测算最优的定存期限，优化组合好资金存款，确保收益最大化。三是在确保资金安全的基础上，实现住房资金的合理增值，提高资金使用效率，实现住房公积金保值、增值的规范化和科学化，在增加住房公积金增值收益的基础上，力争为全区的廉租住房建设提供更多的资金支持。截止xx年10月底，全市累计转存沉淀资金227550万元。

5、提升服务质量，树立良好形象。

作为融政策性、专业性、服务性于一体的政府职能部门和“窗口”单位，市住房公积金管理中心十分注重“提质加速”。xx年，“中心”以创建“市级最佳文明单位”为推手，整合资源优势，完善服务措施，提高服务质量。

（三）加强内部管理，实现科学发展

1、以创建市级“最佳文明单位”为契机，推动作风建设

一年来，“中心”以创建工作推动机关作风建设，认真按照创建“最佳文明单位”工作措施，着力抓好以下工作，并取得突出成效。一是狠抓“学习型”机关建设，中心党委坚持每季度召开中心组理论学习会制度，以中心学习组带动职工的学习活动，形成了浓厚的学习氛围，职工整体素质得到全面提升。二是以“创先争优”活动为载体，深入开展行风建设，规范了文明用语和服务标准，增强了服务意识，拓展了服务项目，服务水平大提高，中心“热情、周到、严谨、务实”八精神在服务中得到充分展现，各类示范岗活动效果好。三是思想道德建设成效显著，一支“有理想、有道德、有文化、有纪律”的职工队伍在创建中得到提升。四是机关管理规范有序，行政效能建设纵深发展，深化办事公开订立的三大项目八条措施以及十多项制度全面落实。五是城乡环境综合治理“进机关”、“美环境、讲文明、树新风”、“文明、闻名”和“文明礼仪、资源节约”等主题活动深入开展。六是机关党、工、妇组织在创建活动中的主力军作用得到全面发挥。

2、强化规范化管理，推动“标准化建设年”活动

xx年，是“中心”开展“标准化建设年”活动的第一年。“中心”在服务大局的基础上，以实现管理工作规范化、业务操作标准化为工作目标，力争通过三年的标准化建设工

作，制定一系列科学的管理制度，建立一套成熟与完善的业务操作程序，培养一支高素质的职工队伍，为住房公积金管理的进一步发展创造一个良好的环境。今年，已先后出台包括《考勤与休假制度》在内的十二项内部管理制度，建立了科学、规范、严谨、操作性较强的财务工作手册、信贷管理规程，下发了法制体系建设实施意见，为全面实施标准化建设打下了坚实的基础。

（四）开展党群工作，提供动力支撑

1、切实推进创先争优活动。

中共中央《关于在党的基层组织和党员中深入开展创先争优活动的意见》下发后，按照市委的要求，“中心”积极开展此项活动。成立了以党委书记李蓉同志为组长的“‘中心’创先争优活动领导小组”，在住房公积金系统深入开展创先争优活动。各支部围绕开展争创“五好四强”基层党组织，争当“五带五争”优秀共产党员，开展各具特色的主题实践活动。通过表彰先进，设立共产党员示范岗等营造出“人人创先争优”的良好氛围，掀起了创先争优活动的热潮。

2、“挂、包、帮”活动措施落实，成效明显。

“中心”党政领导高度重视“领导挂点、部门包村、干部帮户”活动。组织召开党政办公会和“中心”职工大会，专题研究部署，快速启动。并由市政协副主席、“中心”主任赵晓平同志带队专程深入所帮扶村的孝泉镇八一村实地走访、调查、座谈，结合实际，制定出整个活动的三年规划和xx年工作计划，明确帮扶责任、帮扶对象、帮扶方案和帮扶项目等事项，并选派机关第一党支部副书记谢璐霜同志到该村挂职，联系帮扶工作。“中心”党政班子6个领导与7户困难户结成帮扶对子。截止11月，已由机关办公经费中抽出3万元用作帮扶资金，由党员干部捐款共计5000余元购买慰问品，送去价值35000余元的办公设备用于该村基层党组织阵地建设，

利用节假日时间帮助1户特困户修建18平方米的住房，并为2户贫困户办理农村医疗保险。

3、全面开展群团工作

群团工作是党的工作的重要组成部分，对“中心”各项事业的发展起着至关重要的作用。xx年，“中心”各群团组织在党委的领导下，围绕业务工作重心，开展了形式多样、丰富多彩和职工喜闻乐见的各项活动。为关心职工的身体健康，由工会和妇委会组织开展全体职工体检和妇女专项检查；为庆祝建国61周年，工会举办了“迎国庆，唱红歌”卡拉ok演唱比赛，营造了人人唱红歌，人人爱祖国的节日氛围；为丰富职工的业余生活，妇委会组织成立了合唱团。通过各种活动的开展，真正实现了凝聚人心，增强活力，促进发展的目的，在“中心”的文化建设和形象建设方面起到模范带头作用。

三、xx年的工作打算

（一）完善住房公积金决策机构和决策体制，做好决策监督工作。

（二）加大《住房公积金管理条例》宣传力度，狠抓住房公积金归集管理，继续扩大住房公积金缴交覆盖面，大力清理欠缴、缓缴、停缴住房公积金的情况，维护职工合法权益。

（三）稳步推进住房公积金个人贷款工作，加强贷后管理，做好贷款风险防范工作，为职工购房服务。

（四）加大住房公积金行政执法力度，加强执法队伍管理，规范执法行为，查处典型案件，扩大住房公积金缴交覆盖面。

（五）深化党建工作，加强党委对思想建设、组织建设、作风建设工作的领导，充分发挥党组织的战斗堡垒作用。

（六）继续搞好“标准化建设年”活动，规范工作程序，推进科学化管理。

（七）经常开展职工培训活动，提高从业人员素质。

（八）管好用活市本级其它住房资金。

（九）完成市委、市政府及省住房公积金监管处交办的各项工作。

公积金工作总结模板（2） | 返回目录

，在县房管局的正确领导下，在有关部门的监督指导下，县住房基金管理中心围绕年初县局工作会议精神，按照确定的工作目标，以科学发展观统领住房公积金工作，进一步加大政策宣传和归集扩面工作力度，加强内部管理和监督检查，主动关爱弱势群体，服务住房保障，各项业务指标全面超额完成，全县住房公积金制度呈现出又好又快的发展势头。

一、全年工作目标完成情况

（一）住房公积金归集情况

（二）住房公积金提取情况

（三）住房公积金贷款情况

（四）住房公积金增值收益情况

二、住房公积金管理工作情况

（一）住房公积金制度的覆盖面稳步扩大，归集额较快增长。

（二）个人住房公积金贷款业务发展较快。

（三）住房公积金管理更加规范。

（四）加强机关效能建设，服务观念进一步增强。

（五）抓好党组织建设，发挥职能作用。

1、加强思想政治教育，抓好党的思想建设。

（六）拒腐防变，全面落实党风廉政建设责任制。

三、存在问题

（一）财政补贴不到位

但由于我县行政事业单位的住房公积金补贴资金一直未能纳入财政预算，95年至今是分文未补，财政补贴不到位成为制约我县住房公积金归集发展的重要因素。干部职工无法正常享受住房公积金政策，群众对此意见很大。

（二）住房公积金缴交率偏低

公积金工作总结模板（3） | 返回目录

一年来，人事秘书科根据中心的统一部署和要求，结合本科室的实际工作，以“两高一满意”为目标，以提高“三服务”水平为核心，采取有效措施，扎扎实实抓好机关作风建设，形成了依法、廉洁、高效干事的良好氛围，进一步增强了科室内部的凝聚力和向心力，有力促进了各项工作的开展。

一、加强思想建设，强化服务意识

思想是行动的先导，良好的作风是建立在良好的思想素质的基础上。一年来，我们通过组织科室人员参加中心的政治理论学习、观看反腐倡廉录像片、发放理论学习书籍、组织参加政治理论考试、召开学习讨论会等形式着重抓好三方面的

教育：一是抓理想信念教育。要求工作人员要讲政治、讲大局，坚定共产主义理想和社会主义信念。通过学习、对照党的基本理论、基本路线、基本纲领，树立正确的世界观、人生观、价值观，有针对性地解决存在的思想问题，不断适应开拓创新的要求和时代进步的需要。二是抓岗位责任意识教育。通过联系工作实际，开展讨论活动，使大家清醒地认识到自己作为人事秘书科的人员，身处领导身边，更要树立光荣感、责任感，加倍努力，更加严格要求自己，在机关作风建设中起带头作用。三是抓廉洁、奉献意识教育。人事秘书科既是中心的综合服务部门，又是管人、管财、管物、管印、办文的敏感部门，工作繁杂。针对这些特点，一方面，我们认真抓好“三服务”教育和“三个代表”教育，进一步激发干部职工全心全意为人民服务的责任感和自觉性，彻底克服过去那些“有汗水、没油水”、“有怨气、没名气”、“有苦劳、没功劳”的思想，树立起牢固的公仆意识，真正做到耐得住寂寞，淡泊名利，甘于清贫，乐于奉献。如在筹备管委会会议、各管理部挂牌揭幕，以及准备市机关作风建设、政务公开、党风廉政建设等检查期间，人秘科的同志加班加点，牺牲了假日，冷落了家庭，但始终无怨无悔，默默奉献。另一方面，根据中心的统一部署，狠抓以“为民、务实、清廉”为主题的纪律教育和两个《条例》教育，使干部职工树立正确的权力观，增强廉洁从政的意识，真正经得起政治考验，抗得住各种诱惑，担得起服务重任，切实做到“四不”，即不办人情事、不盖人情章、不以权谋私、不参加妨碍公务的宴请。由于思想教育抓得好，人秘科的机关作风不断好转，有力促进了各项工作的开展。

二、完善制度，构建机关作风建设的长效机制

加强机关作风建设是一项长期任务，制度的健全与完善是根本。人秘科作为中心机关作风建设领导小组的办公室，十分注意在制度建设上下功夫，努力构建机关作风建设的长效机制。今年，我们根据中心领导的要求，以及机关作风建设工作的需要，积极探索新形势下依法行政、依法管理、预防和

治理不正之风的新途径，先后制定了《限时办结制度》、《一次性告知制度》、《服务承诺制度》、《公文处理制度》、《休假制度》，并进一步完善了干部使用、机关财务管理、车辆管理等制度。同时，我们认真落实科室作风建设责任制，实行科领导分工负责，一级抓一级，确保科室作风建设落到实处。工作中，我们随时了解、掌握本科室人员的思想动态，检查落实各项制度的执行情况，对作风过硬、廉洁勤政，表现突出的个人给予表扬；发现不良苗头，及时找到有关人员进行谈心，提醒教育，逐步形成一种激励和制约机制，促进人秘科机关作风建设的全面好转。

三、提高服务质量，塑造良好形象

人秘科作为中心的综合服务部门，工作上既对内又对外，我们的服务水平如何，直接影响到单位的形象，因此，在机关作风建设中，我们注重实效，狠抓服务创优。

一以人为本，热心服务群众

一是认真执行首问责任制。凡有外来群众来到人秘科，不管谁成为首问责任人，必定笑脸相迎，热情接待，属于自己职责范围内的事马上承办；属于业务上的问题，能解答的尽量解答，不能解答的，将来人引领到具体业务科室找到承办人落实一次性告知职责，切实做到首问必答，首问必释，首问必果。

二是认真做好群众的政策宣传和解释说服工作。一方面，通过各种宣传媒体和组织业务咨询活动，大力宣传住房公积金政策法规和管理运作情况多次，组织发放宣传资料多份。另一方面，利用文印室这个服务窗口，搭建宣传群众的平台。文印室是人秘科与外来群众接触最多的地方。在日常工作中，文印室的同志充分利用群众复印资料的机会，主动向他们宣传公积金政策，尤其是对部分“脸难看、话难听”的群众，通过热情问候，耐心解释，积极开导，使其进一步了解政策，

提高认识，消除怨气，从而使中心干部与群众之间架起了连心桥，树立了良好的机关形象，推动了工作的开展。

三是加强档案的综合利用，全心全意为职工服务。档案的综合利用既对内又对外，用好了可以为领导、为机关、为群众解决很多实际问题。今年我们先后为办理公积金贷款的多位职工，查找贷款档案，无偿为其提供房产证复印件，使他们顺利解决了户口迁移、子女读书等问题。同时，为了方便全市职工了解住房公积金的政策法规以及业务办理程序，经中心领导同意，先后向市档案局移送《市住房公积金个人购房抵押贷款暂行办法》、《市住房公积金提取管理暂行办法》等多份文件，供职工随时查阅，受到了职工的一致好评。

二立足大局，努力服务领导和机关

在日常工作中，我们始终保持快节奏、高效率的工作状态，发扬艰苦奋斗、任劳任怨的精神，根据轻重缓急的原则，办好每一件事，搞好每一项服务。一年来，我们按照机关工作的要求，努力当好领导的参谋，积极做好行政、秘书、人事、劳资、党务、计生、宣传策划、机关财务、工青妇以及其他各项后勤服务工作，同时根据领导意图和工作需要，认真做好中心内部的上传下达和组织协调工作。由于基础工作做得好，后勤保障落实到位，从而确保了中心业务的正常有序开展。

四、落实政务公开，拓宽群众监督渠道

财务状况以及中心的办事依据、办事条件、办事程序、办事时限等，通过多种形式全面对外公开，增加管理工作和办事透明度；同时，将中心的人事管理、车辆使用、机关财务、计划生育、通讯费用、廉洁自律等情况及时对内公开，方便中心人员掌握内情，更好地实施内部监督，促进中心的廉政建设和机关作风建设。

五、抓好廉政建设，杜绝不正之风

党风正是搞好机关作风建设的基础。因此，我们十分注重抓好科室的党风廉政建设。一是通过组织科室人员认真学习《廉政准则》、《廉政守则》和《中国共产党纪律处分条例》、《中国共产党党内监督条例（试行）》，进一步规范干部职工的从政行为；二是通过学习、等人的先进事迹，教育引导干部职工敬岗爱业、勤政廉政；三是通过自觉执行《党风廉政建设责任书》和《不收受和赠送“红包”承诺书》，确保科室人员廉洁自律，干净干事；四是通过规范机关财务管理、严肃人事工作纪律，确保科室人员依法行政、秉公办事。

一年来，尽管我们在机关作风建设方面做了一些工作，取得了一定的成效，但距离上级和群众的要求还有不少差距，一些地方还需要加以改进。今后，我们要以“三个代表”重要思想为指导，按照《市直机关作风测评办法》实施细则以及中心《岗位测评方案》的要求，扎实工作，与时俱进，进一步推动人秘科的机关作风建设，为优化中心的服务环境，促进三个文明建设作出新的贡献。

二五年一月八日

公积金工作总结模板（4） | [返回目录](#)

一、加强思想建设，强化服务意识

思想是行动的先导，良好的作风是建立在良好的思想素质的基础上。一年来，我们通过组织科室人员参加中心的政治理论学习、观看反腐倡廉录像片、发放理论学习书籍、组织参加政治理论考试、召开学习讨论会等形式着重抓好三方面的教育：一是抓理想信念教育。要求工作人员要讲政治、讲大局，坚定共产主义理想和社会主义信念。通过学习、对照党的基本理论、基本路线、基本纲领，树立正确的世界观、人

生观、价值观，有针对性地解决存在的思想问题，不断适应开拓创新的要求和时代进步的需要。二是抓岗位责任意识教育。通过联系工作实际，开展讨论活动，使大家清醒地认识到自己作为人事秘书科的人员，身处领导身边，更要树立光荣感、责任感，加倍努力，更加严格要求自己，在机关作风建设中起带头作用。三是抓廉洁、奉献意识教育。人事秘书科既是中心的综合服务部门，又是管人、管财、管物、管印、办文的敏感部门，工作繁杂。针对这些特点，一方面，我们认真抓好“三服务”教育和“三个代表”教育，进一步激发干部职工全心全意为人民服务的责任感和自觉性，彻底克服过去那些“有汗水、没油水”、“有怨气、没名气”、“有苦劳、没功劳”的思想，树立起牢固的公仆意识，真正做到耐得住寂寞，淡泊名利，甘于清贫，乐于奉献。如在筹备管委会会议、各管理部挂牌揭幕，以及准备市机关作风建设、政务公开、党风廉政建设等检查期间，人秘科的同志加班加点，牺牲了假日，冷落了家庭，但始终无怨无悔，默默奉献。另一方面，根据中心的统一部署，狠抓以“为民、务实、清廉”为主题的纪律教育和两个《条例》教育，使干部职工树立正确的权力观，增强廉洁从政的意识，真正经得起政治考验，抗得住各种诱惑，担得起服务重任，切实做到“四不”，即不办人情事、不盖人情章、不以权谋私、不参加妨碍公务的宴请。由于思想教育抓得好，人秘科的机关作风不断好转，有力促进了各项工作的开展。

二、完善制度，构建机关作风建设的长效机制

加强机关作风建设是一项长期任务，制度的健全与完善是根本。人秘科作为中心机关作风建设领导小组办公室，十分注意在制度建设上下功夫，努力构建机关作风建设的长效机制。今年，我们根据中心领导的要求，以及机关作风建设的需要，积极探索新形势下依法行政、依法管理、预防和治理不正之风的新途径，先后制定了《限时办结制度》、《一次性告知制度》、《服务承诺制度》、《公文处理制度》、《休假制度》，并进一步完善了干部使用、机关财务

管理、车辆管理等制度。同时，我们认真落实科室作风建设责任制，实行科领导分工负责，一级抓一级，确保科室作风建设落到实处。工作中，我们随时了解、掌握本科室人员的思想动态，检查落实各项制度的执行情况，对作风过硬、廉洁勤政，表现突出的个人给予表扬；发现不良苗头，及时找到有关人员进行谈心，提醒教育，逐步形成一种激励和制约机制，促进人秘科机关作风建设的全面好转。

三、提高服务质量，塑造良好形象

人秘科作为中心的综合服务部门，工作上既对内又对外，我们的服务水平如何，直接影响到单位的形象，因此，在机关作风建设中，我们注重实效，狠抓服务创优。

(一) 以人为本，热心服务群众

一是认真执行首问责任制。凡有外来群众来到人秘科，不管谁成为首问责任人，必定笑脸相迎，热情接待，属于自己职责范围内的事马上承办；属于业务上的问题，能解答的尽量解答，不能解答的，将来人引领到具体业务科室找到承办人落实一次性告知职责，切实做到首问必答，首问必释，首问必果。

二是认真做好群众的政策宣传和解释说服工作。一方面，通过各种宣传媒体和组织业务咨询活动，大力宣传住房公积金政策法规和管理运作情况20多次，组织发放宣传资料10000多份。另一方面，利用文印室这个服务窗口，搭建宣传群众的平台。文印室是人秘科与外来群众接触最多的地方。在日常工作中，文印室的同志充分利用群众复印资料的机会，主动向他们宣传公积金政策，尤其是对部分“脸难看、话难听”的群众，通过热情问候，耐心解释，积极开导，使其进一步了解政策，提高认识，消除怨气，从而使中心干部与群众之间架起了连心桥，树立了良好的机关形象，推动了工作的开展。

三是加强档案的综合利用，全心全意为职工服务。档案的综合利用既对内又对外，用好了可以为领导、为机关、为群众解决很多实际问题。今年我们先后为办理公积金贷款抵押贷款的30多位职工，查找贷款档案，无偿为其提供房产证复印件，使他们顺利解决了户口迁移、子女读书等问题。同时，为了方便全市职工了解住房公积金的政策法规以及业务办理程序，经中心领导同意，先后向市档案局移送《xx市住房公积金个人购房抵押贷款暂行办法》《xx市住房公积金提取管理暂行办法》等20多份文件，供职工随时查阅，受到了职工的一致好评。

(二) 立足大局，努力服务领导和机关

在日常工作中，我们始终保持快节奏、高效率的工作状态，发扬艰苦奋斗、任劳任怨的精神，根据轻重缓急的原则，办好每一件事，搞好每一项服务。一年来，我们按照机关工作的要求，努力当好领导的参谋，积极做好行政、秘书、人事、劳资、党务、计生、宣传策划、机关财务、工青妇以及其他各项后勤服务工作，同时根据领导意图和工作需要，认真做好中心内部的上传下达和组织协调工作。由于基础工作做得好，后勤保障落实到位，从而确保了中心业务的正常有序开展。

四、落实政务公开，拓宽群众监督渠道

一年来，我们根据上级要求，结合中心的实际，认真落实政务公开各项工作。一方面，认真做好政务公开资料的组织起草、审核、报批、登记备案工作。另一方面，讲求实效，抓住重点，紧紧围绕与职工切身利益密切相关的事项，以及职工最关心、社会最敏感、反映最强烈的热点问题，如住房公积金的管理运作、财务状况以及中心的办事依据、办事条件、办事程序、办事时限等，通过多种形式全面对外公开，增加管理工作和办事透明度；同时，将中心的人事管理、车辆使用、机关财务、计划生育、通讯费用、廉洁自律等情况及时对内公开，方便中心人员掌握内情，更好地实施内部监督，

促进中心的廉政建设和机关作风建设。

五、抓好廉政建设，杜绝不正之风

党风正是搞好机关作风建设的基础。因此，我们十分注重抓好科室的党风廉政建设。一是通过组织科室人员认真学习《廉政准则》、《廉政守则》和《中国共产党纪律处分条例》、《中国共产党党内监督条例（试行）》，进一步规范干部职工的从政行为；二是通过学习、等人的先进事迹，教育引导干部职工敬岗爱业、勤政廉政；三是通过自觉执行《党风廉政建设责任书》和《不收受和赠送“红包”承诺书》，确保科室人员廉洁自律，干净干事；四是通过规范机关财务管理、严肃人事工作纪律，确保科室人员依法行政、秉公办事。

一年来，尽管我们在机关作风建设方面做了一些工作，取得了一定的成效，但距离上级和群众的要求还有不少差距，一些地方还需要加以改进。今后，我们要以“三个代表”重要思想为指导，按照《xx市直机关作风测评办法》实施细则以及中心《岗位测评方案》的要求，扎实工作，与时俱进，进一步推动人秘科的机关作风建设，为优化中心的服务环境，促进三个文明建设作出新的贡献。

住房公积金财务工作总结 财务部门财务工作总结篇五

春去秋来，四季轮回，公司已经迈进一个新世纪。我们财务部也有了一个全新的开始，人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，带队的任务落在我的肩上。我们都感到担子重了、压力大了，但是我们没有畏缩，在领导的正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我们逐步成熟起来。为了进一步的发展和提高，我觉得有必要对这半年多的工作做一简单的回顾。

一、作为非盈利部门，合理控制成本（费用），有效地发挥企业内部监督职能是我们上半年工作的重中之重。年初，为了加强会计基础工作的规范性，完善公司的管理机制，财务部制定了新的《管理细则》。细则中对借款、费用报销、审核等工作程序作了详实的解释。我们通过对细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，我们强调一定要坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。在凭证审核环节中，我们依据细则中的规定，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。通过这半年的实践，我们的工作取得了显著的成效。数字是最有说服力的，在销售额与上年同期基本持平的情况下，三费（管理费用、销售费用、财务费用）却比去年同期下降了20.8%。通过实际工作，我们都深刻的意识到加大成本控制的力度，尽快推出相应制度的必要性。

二、财务部每天都要接触大量的数据和枯燥的报表，但大家以苦为乐，从来没有怨言，工作干得有声有色。为了提高员工的荣誉意识，针对公司出台的工资考核制度，我们相应地制定了内部员工工资考核方案，由部门经理依据员工的岗位描述对其平时的表现进行综合评判并作为参考递交会计主管。考核制度的实行有效地调动了大家的积极性，充分发挥了企业的奖励机制，合理地利用了人力资源。

三、为了更好的与部门沟通，我们在完成本职工作的同时，发扬协作精神，积极配合总经办顺利完成了20xx年工商年检的工作，为随后通过企业贷款证年审做好了铺垫。为了配合物流中心录入费用，我们及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作。为了更好地核算营销部门的盈亏，为公司完成销售计划提供依据，我们及时记录每一笔到款，准确记录货款的清欠并周期性地与营销人员的往来帐进行核对，并做到营销、财务、物流中心数据口径一致。

四、为了培养自身的综合能力，取人之长、补己之短。我们

定期进行小组讨论、学习企业会计制度，大家互相交流心得，熟悉各岗位的工作流程，把问题摆在桌面上。由员工转达给部门经理，再由部门经理转达给主管，主管根据汇总上来的意见与建议做出相应的措施。除此之外，我们合理地安排每位员工的外勤工作，让每个人都有与外界接触的机会，做到工作有里有外、有张有弛。

五、在上半年的税务工作中我们克服了许多困难，通过积极参加国、地税局举办的办税人员岗位培训以及查阅大量的财务资料，顺利完成并通过了企业所得税纳税清缴、增值税一般纳税人年审工作。通过对税务筹划的学习，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了统计局、财政局、税务局各项报表的填制工作。

通过总结，我有几点感触：其一是要发扬团队精神。因为公司经营不是个人行为，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这一定要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。那么如何主动的发扬团队精神呢？具体到各个部门，如果你努力的工作，业绩被领导认可，势必会影响到你周围的同事，大家以你为榜样，你的进步无形的带动了大家共同进步。反之，别人取得的成绩也会成为你不断进取的动力，如此产生连锁反应的良性循环。其二是要学会与部门、领导之间的沟通。公司的机构分布就象是一张网，每个部门看似独立，实际上它们之间存在着必然的联系。就拿财务部来说，日常业务和每个部门都要打交道。与部门保持联系，听听它们的意见与建议，发现问题及时纠正。这样做一来有效的发挥了会计的监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。其三是要有一颗永攀高峰的进取之心。随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在金融、税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及。这就给我们财务人员提出了更高的要求——逆水行舟，不进则退。如果想在事业上有所发展，就必需武装自己的头

脑，来适应优胜劣汰的市场竞争环境。

人生能有几回博，在今后的日子里，我们要化思想为行动，用自己的勤劳与智慧描绘未来的蓝图。

住房公积金财务工作总结 财务部门财务工作总结篇六

清理了财务账上长期挂帐的应收款项和应付款项，对于以前年度支付的款项未收回发票入帐的业务，财务人员与经办人员沟通协商追回大部分发票，并完善了入账手续，对于中油坚盛极个别长期追缴而未完善手续的发票，财务部发出了追缴通知，并要求经办人员将所欠发票限期交于财务部，否则追究相关责任。

及时报送各项对外会计报表，及时完成各项统计报表。根据各单位的经济指标完成情况，对各单位的预算的执行与完成情况进行月度与季度分析，配合绩效考核出具准确无误的财务信息，财务部在x月下旬协助公司领导召开了预算分析会议，就各考核单位预算完成情况提供了参考信息和考核分析意见。

对x三家医院的财务核算进行了内部稽核，发现xx的会计科目使用有个别科目不符合财务标准规范，有个别费用报销不符合费用报销规定，没有经过公司董事长审批，财务对仓库的监控不是很到位。而三家医院的财务处理都较规范，暂时没有发现特殊问题。加强单据的审核，对于各项费用支出建立支出数据库，对超出预算的支出及时提醒各单位办理预算调整申请，发现不合理的支出则必须经过审计程序，及时纠正不符合财务手续的事项，规避财务风险。

在集团各单位之间根据配比和权责发生制合理分配各项发票，并根据油品行业的特点建立了税负平衡表，通过电子表格的分析手法，平衡税负指标；完善发票入账手续，按照规定开具发票，合理规避税务风险。根据医院的减免税政策，和白坭

地税局沟通，组织准备三年免税期的减免税材料，申办地税减免；准备xx医院的减免税资料，补齐各项基建合同、工程竣工结算资料，通过和实力雄厚的税务师事务所沟通与协作，对公司的股权架构、资产结构作了初步规划。

配合资产部做好每月盘点计划，安排好财务人员进行实地盘点工作。配合资金部合理安排各项资金的收付。配合审计部每月的审计例行检查，对于出具的审计报告及时出具审计整改意见对于合理的建议作出对应的财务处理。财务部肩负着监督和服务的重要职能。所谓监督就是维护集团公司的利益，监督集团公司的财务运作，调控各项费用的合理支出，保证财务物资的安全；服务就是服务于集团与下属各公司、服务于员工、服务于客户；以促进各公司开拓市尝增收节支，从而谋取利润最大化。监督与服务是统一的，监督促进服务，服务为了更好的监督。

我认为：忠于职守、厉行监督、诚信服务是做好财务人员的基本要素。在接下来的工作中首先，于xx月份分两批开展财务人员培训与考核，邀请税务师事务所专业人员对新的所得税法和我公司相关的税收筹划知识给财务主管进行税法知识培训，有重点性地做财务人员职业道德教育，结合xx年的企业所得税法和公司各项财务管理制度，有针对性地对会计、出纳、统计出具相对应的试题，进行财务各岗位人员的基本业务水平考核。结合考核结果和各岗位的工作职责对财务人员出具xx月份的绩效考核分数，并出具相应的处理方案。其次，做好财务规划，建立科学清晰的集团公司股权结构，集中优质资产，清晰产权，尽量将历史问题归集于少数公司，合理设计关联方的关联交易、资金安排、债权债务，在低税负、小风险、合理、合法的前提下做好财务规划。在税务上重点平衡油品企业的税负率，根据新的税法要求安排好薪资、业务招待费、福利费等基本业务开支范围，及时指导各单位主办会计在财务方面的涉税处理方法[]xx月份完成xx医院的减免税的上报卫生局和地税局审批资料的申报，完成xx医院减

免税补充资料的申报。

再次，执行财务监督职能，加强对各单位的经济业务收支实行即时跟踪，发现有违反财务管理制度的一项重要及时向董事长汇报。根据内部控制制度、预算管理制度等相关财务管理制度，忠于岗位，严格要求自己，做好团队建设。重点加强对审单会计的管理知识和财务制度的培训，从制度上来保证财产物资的安全，费用支出的合理，对违规违纪的行为不以个人的好恶而手轻手重，在制度面前人人平等，从而树立起监督责任人的权威。

住房公积金财务工作总结 财务部门财务工作总结篇七

主要工作是对财务人员进行计算机培训特别是会计电算化培训。

- 1、正值单位施工大战七十天，财务人员针对经济业务频繁的现状，在对外付款方面加大了把关力度。
- 2、认真清理单位的债权债务，特别是债权方面，加大催收力度。如职工借款，在工资表中硬性扣除。
- 3、在指挥部领导的倡导下，从5月12日起，由财务部主任亲自主持培训指挥部职工的计算机知识。督促下属财务人员积极参与了这次培训。培训工作到5月28日圆满结束。下属财务人员100%及格，考试成绩都在80分以上。在电算化方面，也对财务人员进行了再培训，让他们进一步加深了对财务软件的熟悉深度。
- 4、根据“新运司财[20xx]101号”文件精神，财务部在开展《会计法》执行情况检查方面做到了齐心协力、分工合作。

- 1.个人财务工作总结-财务工作总结
- 2.财务工作总结和计划,财务工作总结
- 3.财务处xx年工作总结-财务工作总结
- 6.【荐】财务工作总结
- 7.财务年终工作总结
- 8.物流财务工作总结

住房公积金财务工作总结 财务部门财务工作总结篇八

做到三心而不能两意，耐心、细心、专心者不自欺。然而，随着下半年财务部人员的变动，在人员紧张的情况下，如何保证财务部工作能顺利进行，一个突然其来的挑战摆在我们面前，这就需要我们耐心在复杂的工作中找出头绪理清思路，但我想压力就是动力，在我和财务部员工的努力和公司领导的支持下，财务部准时完成了医疗保险年审工作，残疾人保障金的交纳工作。

xx年是以集团公司推进标准化目标管理年，进一步提高内部管理水平，而财务工作是一个主要职能监督部门，“当好家，理好财”，是我们财务工作应尽的职责，只有不断的反省与总结，管理工作才能提高。将自己的工作做好。作为一名财务人员，深感肩上的责任重大，任务艰巨，总结这一年的工作，一年中，财务部或许有很多应做而未做，应做好而未做好的工作，工作中的沟通与协调能力还有待提高，而作为一名财务人员，我们应该加强财务管理，规范日常成本费用支出制度等方面，更要加强对财务业务知识的学习和员工的培训与沟通，及时了解员工工作中遇到的问题，加强团队建设，

不断提升团队业务水平与能力，使团队业务知识和水平不断得到了提高，适应现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

1. 做好财务分析工作，给领导决策提供有效的信息

2、为更好地加强资金管理，统一调配，将闲置资金得到有效的利用。

3、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，

4、严格执行预算管理制度，有效控制成本

6、加强会计人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合会计人员考评办法，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力。

住房公积金财务工作总结 财务部门财务工作总结篇九

(一)以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

(二)及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

(三)对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

(一)认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

(二)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。

(三)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，使自身综合能力不断得到提高。

(四)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，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。

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

(一)只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

(二)忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

(三)理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

住房公积金财务工作总结 财务部门财务工作总结篇十

半年来，在本人负责的xx分厂财务工作中，我本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时能做到实事求是、细心审核，加强监督，严格执行财务纪律，按照财务制度和会计

基础工作规范化的要求进行财务工作，保证了会计凭证手续齐备、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。同时完成了区厂内部财务考核报表的编制汇总及各类对外报表的编制报送工作。为了能按质按量完成各项工作任务，本人不计较个人得失，经常加班加点进行工作。对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。

一、上半年度工作要项

- 2、及时开具货物销售发票、农产品收购发票及时购买各类发票；
- 3、相关财务报表的编制和各统计报表的填写、报送；
- 5、按时、按质、按量完成厂区和分公司领导临时交待的任务和应付突发事件。

二、主要贡献

- 1、财务每天都离不开资金的收付与财务报账、记账工作。这是财务人员最平常最繁重的工作，半年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。满足了各部门对我部的财务要求。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。1—5月处理会计凭证805张，并能准确无误地出具各类内外财务报表。
- 2、加强与上级领导以及同事的交流，虚心接受大家的指导，努力提高业务能力。并且充分融入到工作团队中，配合大家完成各个工作任务，使我们的团队为公司做出应有的贡献。

三、存在的不足

然而，在一些事物上对细节处理的不够老道、缺乏实践、缺

乏沟通，使工作不能顺利的进行。让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，唯有在以后的工作中调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，从而使自身价值得以升华。

1、财务工作更多的还是会计工作，仅仅停留在事中记账、事后算账，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；另外，对企业经营活动的参与不够主动，不能深入的掌握其经营活动的特性，只能是按照公司或领导的要求报送数据、资料，在对企业经营进行分析时往往会将企业实际丢在一边，只是按照理论上的指标去计算、去解释。所以这方面的工作距领导的要求还相差太远。

2、会计工作中仍有许多待改进之处。如：《差旅费报销制度》基本以集团制度为依据，但在实际工作中还存在许多不足之处，实际操作相对困难。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。很多的日常管理工作做的还不够细致、深化，往往只限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做深，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。财务工作是对企业经营活动的反映、监督，对本部门以外的信息应及时了解，目前部门之间的协作没有问题，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部门进行沟通、了解，到用时都不知该找谁；另外和公司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。

四、下半年工作计划

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