

最新财务部年度工作总结不足(优质8篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。那么，我们该怎么写总结呢？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。

财务部年度工作总结不足模板篇一

20xx年，财务部在公司领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，围绕公司工作中心做好为全公司服务的同时，认真组织会计核算，通过加强会计制度的建设、财务内部控制制度的建设，不断提高服务质量。圆满完成财务部各项工作，并很好地配合了公司的中心工作。

一、真履行职责，组织会计核算

组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

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。公司资金流量一直很大,尤其是在x月至xx月收缴销售款的期间,现金流量巨大而繁琐,财务部邹治和胡蓉两位同志本着“认真、仔细、严

谨”的工作作风,各项资金收付安全、准确、及时,没有出现过任何差错。全年累计实现资金收付达x亿xxxx万元。**的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责,认真处理每一笔业务,为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。财务部全年审核原始单据xxxxx张,处理会计凭证xxxx张,准确无误地出具各类会计报表无数。

制度属于**的硬性管理,任何成功的**无一例外的有其严格的规章制度。长天公司从无到有,从当初的三两人到今天的上百人,规范各项经济行为已日益成为**管理的主题。在过去的一年中,财务部相继出台了关于财产管理、合同签定、费用控制等方面的规章制度。为完善公司各项内部管理制度,建设财务管理内外环境尽了应尽的职责。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外,为达成本单位的任务,还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系,全面处理了保险公司遗留资产的往来手续,并圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报。

我们将不断地总结和反省,不断地鞭策自己,加强学习,以适应时代和**的发展,与各位共同进步,与公司共同成长。

财务部年度工作总结不足模板篇二

一、年初至今,财务部整个条线人员一直没有得到过稳定,大事小事,压在身上,往往重视了这头却忽视了那头,有点头轻脚重没能全方位地进行管理。

二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态,恶性循环,导致工作思路不清晰,忽略了管理员的业务培训。

三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色。

四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通。

五、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够。

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，当好家、理好财，更好地服务企业是我财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高！

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。

部门责任领导之间明确分工职责，按照年初签定的责任合同，组织落实强化到位，领导之间相互信任，遇事不推诿，搞好通力协助，对分管内容加强责任考核力度，做到奖罚分明。

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。

作为财务部的责任领导，既是一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对条线人员要积极引导，做到上行下效，帮助条线人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进，在条线中展开竞赛活动，发挥团队的力量，拧成一股绳，劲往一处使。在坚持原则的同时，我们坚持三个满意二个放心，三个满意是让客户满意、让员工满意、让各部门主管领导满意，二个放心是让集团公司领导放心，让公司的老总与各级领导放心。

今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务。

我知道合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在企业成本分析上向沈科学习、向车间的老师傅学习、向书本学习，为企业的生产经营销售，做好保本点与规模效益、销售定价分析等等，量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持。

公司发展至今，生产资金的筹集，一直是个头痛的问题，大家都知道资金就跟人体的血液一样重要，我们公司的主要特点是物资采购量大、生产批量大、销售批量大，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是企业融资的一根纽带，目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制，压缩库存，合理生产，控制资金的流向，使库存原辅材料在保证生产的同时控制到最底线，在资金尤为紧张的情况下，财务部将从采购材料与产成品这一块有效地跟踪好资金的运作。

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第一季度的主要工作，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。

财务部年度工作总结不足模板篇三

XXXX年4月份的工作即将告一段落，可能是这个月的天数比别的月都少的原因吧，觉得一眨眼这个月就过去了，回顾一下这个月来的工作，主要是日常工作及XX年度的年报工作。

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。
2. 配合销售部门做好销售结算开票，督促销售货款及时回笼，合理使用资金。
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。

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。在这里也对给大家带来麻烦的同事说声抱歉，人总是会犯一些错误，希望大家再给一次机会，让我们慢慢成长起来。

下月公司财务部的重点工作主要是加强对新员工的学习培训，以及完善本部门组织机能，细化各员工工作职责，各项工作内容具体落实到人，定时定量完成，提高部门工作质量要求，圆满完成公司交给的各项工作任务。

新的一月又开始了，财务部还有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，这些应该是以后财务要重点思考和解决的问题，也是每一位安都人如何提高自我、服务企业所要思考和

改进的必修课。作为财务人员，我们在公司加强财务管理、规范经济行为等方面还应尽更大的义务与责任。我们将不断地总结和反省，不断地加强学习，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。

感谢各位对我本人及财务部的支持，谢谢大家！

财务部年度工作总结不足模板篇四

1、坚持学习，不断提高工作能力

年初制定了学习计划，坚持个人自学为主的方式，团结一致，谦虚谨慎、真诚待人、踏实工作，加强品行修养。

2、明确分工，落实工作责任制

紧紧地围绕如何又好又快地完成今年财务工作的目标任务，积极进取，扎实工作成就显著，制定工作岗位责任，明确人员岗位职责权限、工作分工和纪律要求，强化了人员的责任感，加强了内部核算监督。

1、一季度财务的收入情况

红叶一季度收入12,029,313,69元

恩德雷斯收入201,389,31元

2、规范财务管理

年初重新修订了财务管理制度及收入指标，认真编制了成本核算的办法，为规范财务管理提供了制度保证。

3、合理调度资金，保证公司的发展和需要，保证公司的生产正常运转

4、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能精益管理，效益满意，加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务。

6、加强应收款催收管理力度，控制好库存材料与产品提高资金的运行质量，合理控制资金的使用生产资金的筹集，一直是个头痛的问题，大家都知道资金就像人的血液一样重要，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是企业融资的一根纽带。目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制，控制资金的流向，使库存原辅材料在保证生产的同时控制到最低线，在资金尤为紧张的情况下，财务将以采购材料与产成品一块有效地跟踪好资金的运作。

今后的工作中，将不断的总结与反省，不断的鞭策自己充实能量，提高自己素能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。

财务部年度工作总结不足模板篇五

xx年，是我在xx工作的第一个半年，在各级领导指导带领下，面对财务工作复杂的问题，不断创新、不断改进，基本上完成了各项工作任务，现将这半年工作做一个简要总结。

在未加入xx之前，我所认为的财务管理概念是比较模糊，财务工作也一直是属于算账型的，缺少经营管理的概念和意识，加入xx后，特别是每次财务会议都让我增加了很多的财管知识，提升了我对财务管理更加细致的理解，特别是财务分析，让我深刻体会到合理分析是企业管理的重要途径之一，是战略决策的重要依据，促使我从一个算帐型的财务逐渐向管理型转变，向理性数据转变，为我后期的财务工作指明了方向。

在这半年以来，作为财务部负责人，我本着客观、严谨、细致的工作态度，复核各项会计凭证和原始单据，对不真实、

不合理、不合程序的资金支出，坚决不予结算，努力加强控制预算额度，严格遵循资金审批权限及程序，保证了资金支出手续齐全完整；每月按照xx要求，准时出具数据报表，对收入、成本、毛利异常的深入调查并追究，从而保证了收入、利润核算的正确性。

为了公司稳健经营发展，在税务方面适当进行税务筹划以及会计处理，主要将上半年流转税税负由原来的每月xx%提升至下半年每月xx%□将原先的增值税专用发票数量由xx份增加至xx份，弥补了收入无法开票结算的问题，为了解决税负存在的风险，定期与税务科长电话沟通，认真仔细听取税务意见并改进，使财务核算更加有效的完成使公司规避税务风险，使我们建立了良好的税企关系。

刚担任我区财务负责人时，核查中发现各部门流程存在很多漏洞，从而导致财务核算工作的难度，无法从财务角度规避亏损风险，为了加强整个业务流程中财务控制，使财务管理工作更加正规化，针对财务管理中的薄弱环节提出改进意见，并最终出具《财务管理制度》，为公司提高经济效益。

1. 采购环节：

为了规避采购环节带来的风险，我财务部要求采购部必须做好以下几点：

（1）淘汰不合格供应商，建立长期合作，主要为了货款结算，争取有利于我区的方式，保证合法开票、质量安全，货款有保障。通过这个方式，半年以来，采购共淘汰不合格供应商近1家左右，取得供应商返利xx元，直接为公司创造近万元的净利润。

（2）必须开具符合政策规定的有效发票。在这以前，我区采购存在大量代开票情况，直接给公司带来较大税务风险，通过淘汰不合格供应商，按照财务要求的手续，开具发票，直

接解决了乱票、多票行为，保证了会计核算的有效性。

(3) 调整货款支付时间，我财务部要求采购货款必须到货延后一月至两月支付，且全部对公结算，主要是为了规避采购环节存在的不确定性因素带来的损失，确保货物质量有保障，也同时起到占用供应商资金达到融资的效果。

2. 销售环节：

企业的可持续发展必须靠盈利来支撑，而盈利主要来自于收入，为此销售环节的财务管控非常重要，为了使销售环节实施有效监控，保证最终利润的实现，我财务主要在对外价格流程上加强管控，上半年我区购销外卖单品亏损严重，导致整体毛利率下降，为此下半年我财务部在购销价格方面提出要求，必须填制购销外卖申请单，先由财务审核毛利，正常的财务批准即可发货，非正常毛利的由我区总经理批准后在发货，并且财务部在每月月底制定购销外卖价格表，虽然不能完全为市场提供全方位的指导，但是基本上提高了购销毛利率1%，从而做到了事先指导的作用，确保了经济效益完成。

3. 仓库管理。

内部控制上，制单和审核分开，制单员的部分职能直接划入财务部管理，其中：在制单流程上，购销外卖单据必须见到财务部主管审核签字的申请单方可制单，从而起到了避免购销外卖负毛利的效果；在物流开单上，运费单位价格按照财务主管与物流事先确定的价格执行，且必须按照财务主管要求的方式登记明细表，方便核查，从而达到物流费用监控效果。

仓库收货环节：为了规避地采货物质量的风险，我财务要求采购、仓库、品管在收货环节必须检测货物质量与数量，且检测安全后在单据上签字，无品管签字的入库单，一律不予支付货款，从而做到事先控制质量风险。

仓库日常管理上：结合我区内部的情况，仓库日常管理一直较差，为了改善这种状况，我对仓库管理调整了作业方式，实行“小分工、大合作”，对仓库卫生、码放分区分个人管理，由仓库主管统一指挥，发货、配货工作团结完成，日常管理每2天整理一次，截止到12月31日，因仓库人员变动波动较大，虽然在管理上未能做到制度规定要求，相比上半年，有所好转，我坚信，只要适当调整考核力度及标准，一定可改善仓库管理水平。

仓库盘点上实行月底大盘，平时星期日抽盘几个变动较大的货物，虽然改进了方式，但是仓库依然存在较多损耗，相比上半年，损耗明显降低。

4. 资产管理。

资产监管是财务管理中重要职责之一，为了确保公司资产安全完整，我财务部作了以下方面调整：一是资产增加，必须事先申请，且采取以旧换新方式，使公司尽量减少资金流，对新增加的固定资产，及时更新卡片；二是资产盘点中，对于未入账的资产单独表外登记，从而确保了公司资产安全完整。

5. 应收账款管理。

应收账款是营运资金指标科目之一，在xx年出现过xx万元坏账，经我多次强烈向我区总经理发出催款函，必须解决坏账现象，谁经办谁负责，并提供解决办法，截止到xx年xx月xx日，所有坏账损失可能性消失，从而为公司挽回了损失，预计在20xx年xx月收回所有坏账。

(1) 报表上，存货占用资金太大，部份销售成本一直未确认，应收债权比重太小，存在近千万元收入未确认。

(2) 会计核算上：我区财务部虽然编制3人，但是整体专业

知识在有些方面不够专业，需要待提高。

(3) 税务风险上：流转税税负偏低，截止达xx年xx月，税负xx%[]存在一定的税务风险。

(4) 财务分析上[]xx年因部份财务数据不全，导致财务分析不够全面，其次分析项目不够完整，未能明显未经营管理提供指导性意见。

针对以上问题，我财务部会在新的年度加强专业学习，钻研财务管理细节，主要加强销售额与回款核查环节、仓库物流、费用控制、资产调入调出、存货出入库上财务管理，使财务部门成为真正的创造效益部门。

财务部年度工作总结不足模板篇六

三季度，我财务会计部认真贯彻落实全年工作意见、三季度工作安排以及今年重点工作任务，坚持以科学发展为主线，以“打基础、抓规范、提素质、促发展”为中心，以“稳中求进、进中求快”为导向，加强财务管理，提高账务组织能力，扎实做好会计基础规范工作，规范会计业务操作行为，努力提升会计核算和经营管理水平，现将今年一季度工作开展情况总结如下。

截止三季度末，各项业务总收入24402.48万元，较去年同期增加4468.29万元，增幅22.42%；其中贷款利息收入20xx2.75万元，较去年同期增加3831.03万元，增幅23.31%，较三季度计划超762.75万元，完成计划的104.48%；中间业务收入142.15万元，较去年同期增加18.24万元，增幅14.72%。三季度账面利润实现5293.50万元，较去年同期增盈886.85万元。

1、根据xx市财政局《关于开展20xx年度会计人员继续教育培训工作的通知》文件精神，积极组织我行员工参加20xx年度

会计人员继续教育培训，提升我行员工会计业务理论知识、会计业务核算水平和会计管理能力，积极保证会计从业人员基本素质，促进会计核算的准确性和规范化。

2、集中组织辖内反洗钱信息报告员、临柜人员、客户经理等相关人员，分两期共有126人参加反洗钱知识培训，并组织观看人民银行总行反洗钱培训视频，进一步提升了全员的反洗钱业务素质和工作技能。规范办理银行账户、结算等各项业务，防范和打击洗钱犯罪行为，维护国家经济和金融秩序。

3、依据省联社下发新《标准基层行社创建规范及评分细则（20xx版）》，组织会计主管及部分新员工进行会计基础规范培训，逐条讲解，规范操作，并组织集体讨论，编发会计基础规范专刊，进一步规范会计基础工作和会计业务操作，有力提升会计基础管理水平，不断推动我行创建工作再上新台阶。

三季度依据银监部门、省联社、省物价部门及人民银行的有关文件精神，会同稽核部、合规与风险管理等部门组织开展存款业务专项检查、20xx年度反洗钱工作检查、金融服务收费业务自查、人民币收付业务及反假货币等会计业务检查，通过检查，及时纠正了存在问题，落实整改措施，并对相关责任人进行严格处罚，共处罚1.25万元，进一步加强警示，教育广大员工，增强合规意识、责任意识和风险防范意识，杜绝违规操作行为，确保检查工作成效，有力防范各项业务操作风险，坚持合规经营，促进我行稳健经营和健康发展。

1、根据人民银行xx市支行《关于继续开展“加大钱币回笼优化流通环境”专项活动》的通知，制定“加大残币回笼优化流通环境”专项活动考核方案，切实加强残损人民币兑换的社会宣传，加快残损人民币回笼速度，确保全面完成人民银行下达的年度回笼任务。

2、根据xx市反假货币联席会议《关于开展20xx年反假货币宣

传月活动的通知》（明反假办x3号）文件通知，持续深入开展反假货币宣传活动，城区网点于9月18日组织集中宣传，农村网点选择集市日开展宣传，宣传方式以led电子屏滚动宣传，并在营业厅外摆设宣传台，宣传展板，向过往群众发放反假货币宣传折页，通过此次宣传活动，切实帮助广大群众了解反假货币相关法律法规，促进公众树立法制意识，有力打击假币违法犯罪行为。

三季度组织新员工参加保险代理从业人员资格考试，共有45人取得《保险代理从业人员资格证书》，截止目前，已有167人取得《保险代理从业人员资格证书》，占在岗职工人数的46%。提高了员工代理保险业务素质和法规意识。

财务部年度工作总结不足模板篇七

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，配合绩效考核出具正确无误的财务信息，财务部在4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。

清算了财务账上长时间挂帐的应收款项和应付款项，对年度支付的款项未收回发票进帐的业务，财务职员与经办职员沟通协商追回大部份发票，并完善了进账手续，对中油坚盛极个别长时间追缴而未完善手续的发票，财务部发出了追缴通知，并要求经办职员将所欠发票限期交于财务部，否则追究相干责任。

对xx的财务核算进行了内部稽核，发现*的会计科目使用有个别科目不符合财务标准规范，有个别用度报销不符合用度报销规定，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xx财务处理都较规范，暂时没有发现特殊题目。加强单据的审核，对各项用度支出建立支出数据库，对超越

预算的支出及时提示各单位办理预算调剂申请，发现分歧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。

在团体各单位之间根据配比和权责发生制公道分配各项发票，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；完善发票进账手续，依照规定开具发票，公道规避税务风险。根据医院的减免税政策，组织预备三年免税期的减免税材料，申办地税减免；预备**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。

配合资产部做好每个月盘点计划，安排好财务职员进行实地盘点工作。配合资金部公道安排各项资金的收付。配合审计部每个月的审计例行检查，对出具的审计报告及时出具审计整改意见对公道的建议作出对应的财务处理。财务部肩负着监视和服务的重要职能。所谓监视就是维护团体公司的利益，监视团体公司的财务运作，调控各项用度的公道支出，保证财务物质的安全；服务就是服务于团体与下属各公司、服务于员工、服务于客户；以增进各公司开辟市尝增收节支，从而谋取利润最大化。监视与服务是同一的，监视增进服务，服务为了更好的监视。

随着企业管理的进一步深进，财务的管理职能逐步增强。今年，公司为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，制定了责任状考核办法，细化了各项指标和平常工作的考核。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。

具体制定了《货币资金管理办法》等，将内控与内审相结合。在今年的财务管理工作中，最重要的一点就是借助公司的考核体系，将管理的要求与重点，纳进工作质量与方针目标考

核。将用度预算通过月份考核与工资挂钩，全面进步了财务核算质量。遵纪守法，实事求是的体现财务经营成果，做到诚信纳税。并荣获赤峰市地税局颁发的所得税“百佳诚信纳税人”奖。

财务部分既是一个监视部分又是一个服务部分，要建立诚佩服务的理念。作为财务职员，我们在公司加强管理，规范经济行为，进步企业竞争力等方面还应尽更大的义务与责任。我们将不断地总结和检讨，不断地鞭策自己，加强学习，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！

财务部年度工作总结不足模板篇八

2020年度，我校财务根据教育局年初工作计划及本校财务计划的要求，本着服务特殊教育发展的宗旨，以规范、合理、高效使用教育经费、为本校教育事业发展提供保障为目标，认真细致开展了工作，在“创新”、“落实”上下功夫，扎实做好预算、经费、支出管理、财务监督、维修等各项工作，为完成本校工作任务作出了一定努力。

一、财务管理方面

- 1、积极抓好内部财务管理工作，规范了单位收入与支出，促进财务管理有序发展。
- 2、认真贯彻《义务教育法》，积极落实义务教育界经费管理机制，规范、合理使用了生均公用经费。
- 3、认真履行学校预算管理工作，严格按照常规预算要求编制收支预算，并按预算执行，全面合理安排各项教育经费，为教育发展提供财力支撑。
- 4、配合本校财务收支内部审计工作，对学校行政账和食堂账做到了一期一审，并及时上报了审计报告。

5、规范了学校津补贴的发放。

6、做到了以收定支，不负债消费。

7、认真对待学校的维修工作。根据需要确定维修项目，对小型维修不等不靠，并严把质量关，完善学校教学条件。

二、固定资产管理方面

根据固定资产管理相关规定，加强了学校固定资产的保管、使用和维护。对学校增加的固定资产及时入帐，定期对固定资产进行盘点核查，保证账表相符，账物相符。今年对固定资产账务重新进行了明细录入，并按国资局的要求，对全校的资产核查，按时完成了国资局组织的三年一次的资产大清理及所有资产卡片录入、账务处理工作。

三、加大经费投入力度

为了用足用好各项教育经费投入政策，学校多渠道筹措教育经费，切实为特殊教育发展提供了财力保障。

1、争取财政拨款主渠道投入，充分利用政策提供的口子和渠道，争取教育经费。

2、积极筹措资金，争取了社会各界和个人捐资助学，充分发挥了教职工的力量，广泛联系，争取预外收入。并管好用好来自各种渠道的捐赠、助残款、助学金。

3、力争专项资金，加强了与上级部门及外界联系，争取专项和补助资金对我校的投入。