

协会财务年度工作总结 协会财务个人年度工作总结(优秀8篇)

通过办公室工作总结，我们可以对自己的工作进行评估，为职业发展规划提供有力支持。下面是一些少先队工作总结的范文，我们一起来看看吧，或许能够从中汲取到宝贵的经验和教训。

协会财务年度工作总结篇一

各位代表：

我受公司工会主席的委托，向大会做工会委员会财务工作报告，请予以审议。

自年xx月xx日工会换届以来，公司工会财务工作在上级工会的正确引导下，在公司政的高度重视和大力支持下，在公司工会财务、经费审查人员的奇特努力下，牢牢围绕工会工作大局，开拓进取，依照省公司“三抓一创”的总体请求，全面落实“依靠”方针，突出保护职工权利，在财务管理上求标准，在经费、资产管理上求实效，保障了经费足额及时拨缴，美满实现了省电力工会、市总工会上解经费的目的义务，为工会开展好各项职工活动奠定了坚实的基础。工会财务工作持续六年分获河南省电力工会财务比赛一等奖[x市总工会财务工作先进单位等名誉名称。借此机会，向一贯支持和关心工会建设的各级、各有关局部和全体会员表示衷心的感谢！

（一）经费收入情况。年初经费余额xx万元。七年来，公司工会总收入为x万元。其中：

- 1、拨缴经费收入x万元，包含行政和三产。
- 2、会员会费收缴x万元。

3、上级工会补助x万元，重要是：补贴购车、办公费等。

4、行政补助收入x万元，主要是：补助购置文体活动场地器材及大型体裁活动等。

5、银行存款成本收入x万元。

（二）经费支出情形。经费共计总支出为x万元。其中：

1、上解经费。按照拨缴经费收入30%的比例上解省电力工会、10%的比例上解x市总工会，共计上解经费x万元。

2、会员活动费支出x万元，其主要用于基层分会发展活动。

3、职工活动费支出x万元。其中：

（1）职工教诲费。主要用于购职工学习书刊等，支出金额x万元。

（2）文体活动费。主要用于组织职工参加省公司文体活动和市总工会举行的职工活动会、“文化体育活动月”、“双节”文艺晚会、重大节日文体活动等，支出金额x万元。

（3）宣扬运动费。主要用于制作宣传板面跟宣传条幅，举办摄影展等费用，支出金额x万元。

（4）其它活动费。慰问一线职工和“三八”节等活动，支出金额x万元。

4、工会业务费支出x万元，其中：

（1）会议费。用于职代会及工运实际研讨会等，费用x万元。

（2）培训费。主要用于职工代表培训、摄影培训及女职工健

康培训等，费用x万元，

(3) 专项业务费。主要用于劳动竞赛活动支出等，费用x万元。

(4) 其它业务费。主要用于工会本身建设方面。包括给基层分会购置照相机、购买必要的办公用品及办公用品、接待兄弟单位等，费用x万元。

(三) 经费结余。截至x年底经费滚动结余x万元。

(一) 密切联系干部，保持经费拨交渠道的畅通。

工会经费是工会工作的`物资基础，确保经费收支主渠道的畅通是工会财务工作的重中之重。为了圆满实现工会经费的收缴目标，工会先后制订了《关于加强工会财务管理的划定》、《工会经费上解季度考核管理办法》、《x公司工会经费管理方式》等，踊跃协调基层分会会费收缴和工会经费收缴工作，将会员会费按80%返还基层，有效提高了基层分会收缴会费的积极性；工会还加强对多经企业经费拨缴的规范化管理。在多经经费收缴方面，七年来，我们加大宣传力度，使多经各单位从到职工真理解工会经费收缴的依据，通过基层分会的作用，向职工宣传《工会法》和有关工会经费管理规定，使每个职工明白工会经费的真正意思和上缴会费是每个会员应尽的任务，打消了含糊概念，收缴率达到了100%，从而使职工支持工会工作变为事实，为工会工作首创了新的局面。

(二) 服务中心工作，尽力管好、用好工会经费。

本着“统筹兼顾，实事求是，收支平衡，略有结余”的准则，工会始终坚持四个服务的导向。一是为企业中心工作服务；二是为职工身心健康服务，使职工健康生活，快乐工作；三是为基层分会组织建设服务，有盘算的对基层工会开展活动进行补助；四是为企业凝心聚力服务。把资金的重点用在促

进企业和谐发展、维护职工合法权力，发展好职工各项活动、为基层服务、为职工办实事等方面，坚持做到支出公平，职工满意。

（三）迷信管理，努力提高经费管理水平。

一是强化工会经费的预决算工作。年初周密估算，年中对照检讨，年末当真决算，保障有计划、有步骤的公道使用经费；二是坚持民主理财，加强经费使用的透明度，面向基层，服务职工。坚持“一支笔”审批制度，重点开销由工会委员会群体探讨决定，经审委对工会经费的使用、管理情况进行定期检查、督促，在每年的职工代表大会上公布工会经费的收缴、使用、管理和经审情况，自发接受各级组织和广大会员、职工的监督；三是加强财务人员的专业培训，踊跃应用省电力工会开发的财务管理软件，实现工会资产的信息化管理和工会财务尺度化管理，工作效率大幅度提高，财务管理水平明显提升，持续多年在全省电力系统工会财务审查评比中金榜落款。

随着工会工作整体水平的不断提高，工会财务工作任务将更加艰巨。工会财务在工会工作中的经济保障作用将更加显现。将在上级工会的下，坚持科学发展观，依法聚财、科学理财、有效用财，全面加强工会财务工作建设，为工会各项工作开展供应坚实的物质保障。

（一）工会要进一步加强对财务工作的。

重视工会经费收缴工作，坚持工会经费独破管理和工会主席“一支笔”审批制度，抓好财务内部操纵制度的建设，控制好经费应用的准则、方向跟重点，将工会经用度于为职工民众服务上，用于工运事业发展上。关怀、帮助、支撑财务人员履行职责，英勇探索做好工会财务工作的新方法。

（二）坚持依法收缴工会经费，加大对工会财务工作的考核

力度。

连续加强对多经企业工会经费的收缴管理力度，搞好工会财务工作的季度考察，确保工会经费收入的牢固增添。按照省公司工会财务工作考核细则，即时、足额上解经费。

（三）进一步增强工会估算轨制治理，更好地管好、用好工会经费。

科学编制预算直接影响着工会经费的使用和管理。今后要努力探讨如何根据局势收好、管好、用好工会经费，自发接收同级和上级经费审查委员会的监视。强化预算约束，不断调解和优化支出结构，让有限的资金发挥出最大的效力，为工会自身建设和工运事业发展供给有力保障。

（四）认真学习，始终提高工会财务人员业务水平。

一直进步财务人员的业务程度，是工会财务工作今后五年的重中之重。财务人员在做好本职工作的同时，要认真学习业务，努力把持业务技能，严格按照省公司工会对工会财务管理的具体恳求，做好各类报表。虚心向兄弟单位学习，向专业职员学习，取长补短，使工会财务工作再上一个新台阶。

各位代表，今后五年，将紧紧围绕公司工会的中央工作，以服务为宗旨，进一步加强工会财务管理，全力以赴收好、管好、用好工会经费，为开创工会财务工作新局势做出新的贡献！

协会财务年度工作总结篇二

工会经费，保证工会经费的持续增长。

工会经费收缴工作，始终是财务管理工作的首要任务。随着市场新经济体制的逐步建立，工会经费收缴工作遇到了许多

新的困难河和问题。这些问题既有主观的原因也有客观的因素。从客观原因讲：

二是新建企业发展较快，即使建了工会的大多数单位还未能依法拨交上解工会经费；

三是我区经济欠发达，各级财政都比较紧张，行政事业单位的工会经费拨交不足，甚至不拨。从主观讲，我们有些和财务干部畏难情绪较大，创新意识不够强，工作不到位；有法不依，执法不严的问题仍然存在。因此，必须站在维护职工利益的高度做好工会经费收缴工作。首先要克服畏难情绪，增强创新意识，坚持依法收缴原则，要从各地、各单位的实际出发，既要成功做法，又要学习先进经验，重点，克服经费收缴难点，开发新的增长点。

在以往的工会经费收缴工作中，各级工会强化法律、政策宣传积极征得政府、人大等有关部门的支持、加强执法检查，审计帮收、银行代收等行之有效的方法，以促进和保证工会经费收入的增长。但是随着金融、财政体制及事业单位改革的发展，过去许多行之有效的好方法，也会遇到新的问题。为了保证工会经费收入稳定增长，各级工会必须研究新问题，及时提出新的措施和办法，进一步强化收缴经费工作的力度，逐步把经费收缴工作纳入依法治会，依法收费的轨道。

1、要加强预算管理。

各级工会必须增强预算管理的法规观念，严格执行《预算法》。年度预算必须按规定程序报批，要坚持先报批后使用的原则。经过上级工会批准的预算计划，必须严格执行，不得随意变动。为了保证年度预算的正常执行，要正确运用“预备费”和“预算周转金”科目，既要保证非开支不可的不可预料的开支项目，又不至于频繁追加预算，保持预算计划的严肃性。凡是未经批准的大项开支，各级工会都不得“先斩后奏”，也不能列入决算，上级工会更不得批准。

凡是给工会事业造成重大损失的必须严肃查处。

2、要加强票据管理。

各级工会必须严格执行票据的发放范围，凡是没有专职财务机构和专职财务人员的单位，一律不得领取和使用不规范票据。必须严格票据的使用范围，专票专用，不得相互替代。坚决禁止用工会经费专用收据和工会内部往来收据用于事业性收费。对于违犯规定，擅自改变票据用途的必须严肃查处，并停止票据领用。

3、要加强现金管理。

国家财政和银行对现金库存和现金的使用范围及额度都做过严格的规定。各级工会对本级所辖财务核算单位的现金使用情况必须进行一次认真的清理，并针对问题，充实和完善现金管理制度。

4、要严格经费开支的报批程序和手续。

各级工会必须健全经费支出报销审批制度，强化内部约束机制，杜绝或减少随意性，严格开支范围和标准。要完善报批手续，经办人、财务审核、物品验收、审批必须健全。原始单据必须合法，坚决杜绝白条报账。对于实现在无法取得原始单据的个别开支项目，必须由经办人提出书面说明，审核人、验收人、签字盖章后，可视同原始单据，否则一律不得报销入账。要使用全区统一规定的工会报销单据。

5、要加强民主理财，自觉接受经费审查委员会的监督。

各级工会及直属的事业单位年度预决算计划，必须报经同级经费审查委员会审查通过，年度计划的执行情况必须自觉地接受同级经费审查委员会的审查监督。各级工会要增强群众观点，树立民主意识，正确处理民主理财与坚持一之笔审批

原则的关系。工会经费的重大开支项目必须在广泛听取群众意见的基础上，集体研究决定。已经集体决定，并报上级批准的经费计划，在执行中必须坚持一支笔审批，以便确保计划的统一性和严肃性。

1、在经费收缴管理上，要研究经费收缴的方法和标准。研究解决适应市场经济要求，坚持依法治会原则，坚持依法收缴经费的方法和渠道仍是各级工会的一项长期任务。

2、在经费管理体制上，需要研究以下几个方面的问题：

一是要研究企业行政管理体制的变化。

二是新的会计制度已经执行，总的看执行的比较顺利。

三是进一步搞好工会企业单位的财务工作。

四是进一步加强工会资产管理，防止工会资产流失。

各级工会必须坚持“统一分级管理”的财务管理体制，经费留成比例未经批准一律不得擅自改动。

培养造就一支政治敏锐，业务精炼，懂经营会管理，能吃苦，事业心强的财务干部专业队伍，是做好财务工作的组织保证。努力做好工会财务工作为工会整体工作服务。

协会财务年度工作总结篇三

我受公司工会委托，向大会做工会委员会财务工作报告，请予以审议。

公司工会财务工作在上级工会的正确下，在公司政的高度重视和大力支持下，在公司工会财务、经费审查人员的共同努力下，紧紧围绕工会工作大局，开拓进取，按照公司的总体

要求，全面落实“依靠”方针，突出维护职工权益，在财务管理上求规范，在经费、资产管理上求实效，保证了经费足额及时拨缴，圆满完成上解经费的目标任务，为工会开展好各项职工活动奠定了坚实的基础。借此机会，向一贯支持和关心工会建设的各级、各有关部门和全体会员表示衷心的感谢！

(一)经费收入情况。公司近三年来工会总收入为155.26万元(主要公司拨缴经费收入和其他收入)。

(二)经费支出情况。近三年来工会总支出为155.26万元(说明的是工会不设库存现金，实报实收)。其中：

1、上解经费。按照拨缴经费收入的比例上解市总工会，共计上解经费11.6万元。

2、会员活动费、职工活动费和慈善捐款费支出139.06万元。其中：

(1)职工教育费。主要用于购职工学习书刊和订阅报刊等支出金额0.6万元。

(2)文体活动费。主要用于组织职工参加工会举办的职工运动会、“文化体育活动月”、“双节”文艺晚会、重大节日文体活动等支出金额1.2万元。

(3)宣传活动费。主要用于制作宣传板报和宣传条幅等费用支出金额0.2万元。

(4)慈善捐款费。公司积极参与慈善事业。自20xx年起，连续20年，每年向市慈善总会捐款30万元，近三年捐款合计90万元，荣获市慈善之星称号。

(5)其它活动费。主要用

于劳动保护费、困难职工帮扶费、资助贫困大学生、送温暖费、慰问老员、周边群众及修桥铺路等支出金额47.06万元。

3、工会业务支出4.6万元，其中：

(1)会议费。用于职代会等费用0.3万元。

(2)培训费。主要用于职工代表培训等费用

1.2万元。(3)专项业务费。主要用于劳动竞赛活动支出等费用

3.1万元。

(一)密切联系群众，保持经费拨交渠道的畅通。

工会经费是工会工作的物质基础，确保经费收支主渠道的畅通是工会财务工作的重中之重。为了圆满实现工会经费的收缴目标，工会先后制订了《关于加强工会财务管理的规定》、《工会经费上解季度考核管理办法》、《公司工会经费管理办法》等，积极指导协调基层分会会费收缴和工会经费收缴工作，有效提高基层分会收缴会费的积极性；工会还加强对企业经费拨缴的规范化管理。在经费收缴方面，多年来，我们加大宣传力度，使各单位从到职工真正了解工会经费收缴的依据，通过基层分会的作用，向职工宣传《工会法》和有关工会经费管理规定，使每个职工明白工会经费的真正意义和上缴会费是每个会员应尽的义务，打消了模糊概念，从而使职工支持了工会工作变为现实，为工会工作开创了新的局面。

(二)服务中心工作，努力管好、用好工会经费。

务。把资金的重点用在促进企业和谐发展、维护职工合法权益，开展好职工各项活动、为基层服务、为职工办实事等方面，坚持做到支出合理，职工满意。

(三) 科学管理，努力提高经费管理水平。

一是强化工会经费的预决算工作。年初周密预算，年中对照检查，年末认真决算，保证有计划、有步骤的合理使用经费；二是坚持民主理财，增强经费使用的透明度，面向基层，服务职工。坚持“一支笔”审批制度，重点开支由工会委员会集体讨论决定，经审委对工会经费的使用、管理情况进行定期检查、督促；三是加强财务人员的专业培训，使工会财务规范化管理。

随着工会工作整体水平的不断提高，工会财务工作任务将更加艰巨。工会财务在工会工作中的经济保障作用将更加显现。我们将在上级工会的下，坚持科学发展观，依法聚财、科学理财、有效用财，全面加强工会财务工作建设，为工会各项工作开展坚实的物质保障。

(一) 工会要进一步加强对财务工作的。

重视工会经费收缴工作，坚持工会经费独立管理和工会“一支笔”审批制度，抓好财务内部控制制度的建设，把握好经费使用的原则、方向和重点，将工会经费用于为职工群众服务上，用于工运事业发展上。关心、帮助、支持财务人员履行职责，大胆探索做好工会财务工作的新方法。

(二) 坚持依法收缴工会经费，加大对工会财务工作的考核力度。

继续加强对企业工会经费的收缴管理力度，搞好工会财务工作的季度考核，确保工会经费收入的稳定增长。按照公司工会财务工作考核细则，即时、足额上解经费。

(三) 进一步加强工会预算管理制度管理，更好地管好、用好工会经费。

和上级经费审查委员会的监督。强化预算约束，不断调整和优化支出结构，让有限的资金发挥出最大的效能，为工会自身建设和工运事业发展有力保障。

(四)认真学习，不断提高工会财务人员业务水平。

不断提高财务人员的业务水平，是工会财务工作今后的重中之重。财务人员在做好本职工作的同时，要认真学习业务，努力掌握业务技能，严格按照省公司工会关于工会财务管理的具体要求，做好各类报表。虚心向兄弟单位学习，向专业人员学习，取长补短，使工会财务工作再上一个新台阶。

各位代表，今后我们将紧紧围绕公司工会的中心工作，以服务为宗旨，进一步加强工会财务管理，竭尽全力收好、管好、用好工会经费，为开创工会财务工作新局面做出新的贡献！

协会财务年度工作总结篇四

你们好！一学期的工作时间这样不知不觉的过去了。回顾这一年，我们的工作有了许多可喜的进步。我们社团始终以“爱乒才会赢”为宗旨，勇于克服遇到的种种困难，把我们这个团体锻炼成具有朝阳一样朝气蓬勃的队伍。

随着期末的脚步越来越近，本学期社团的工作也接近了尾声。我们财务部继续秉持着“服务社团”的宗旨，继承和发展本部门严谨、踏实的优良作风，以“及时、全面、准确”的思想为指导目标，积极完善财务工作的透明度和公正度！但是我们在很多方面还存在着很多的不足。以下是半年来的工作情况做如下总结：

1、9月3—4日，社团纳新。

2□20xx年9月18日，社联举行了“百团大战”活动。

- 3、9月24日势不可挡乒乓球社技术部选取。
- 4、11月9日势不可挡乒乓球社第三届公开赛。
- 5、11月16日庆祝势不可挡乒乓球社成立两周年。

一、财务部的工作

- 1、财务部为社团内部经营管理者提供及时、真实、可靠的会计信息。
- 2、财务部不断加强社团的财务管理工作，切实做好财务预测、财务预算、财务控制和财务分析等工作。

二、目标和任务

- 1、按时完成日常会计记录和会计核算工作，提高工作效率。
- 2、做好日常会计核算。做到及时编制有关会计凭证及报表，及时报送社联财务办公室；及时装订会计凭证；及时清理往来款项。
- 3、财务分析：及时利用财务业务，对社团的财务状况和经营成果进行分析，全面、客观地评价社团财务活动的业绩，有效控制财务活动的运行。
- 4、不断提高自身从业素质，明确自身的工作职责。
- 5、加强财务部内部及与社团其他部门的沟通合作。
- 6、措施：
 - 6.1、做到岗位职责制，坚持原则，秉公办事，做出表率。
 - 6.2、制定并完善财务管理制度。

6.3、明确财务管理的有关规定，在财务活动中认真执行。

6.4、搞好财务基础工作，做到账目清楚，账证、账实、帐表、账账相符。使财务基础工作在规范化中达到升级。

回顾这一个学期的工作，目标基本达成，但仍有许多需要改进的地方，例如活动举办完后发票上交不及时造成报销工作时间延长；对于活动的举办还不能做出正确的预算，没有和其他部门及时沟通导致有些东西没能提前都买，差点误事；做事尚不够细心在工作中有失误发生，等等。这点我们会改正尽力并在这届培养出财务部应有的细心认真习惯。

协会财务年度工作总结篇五

众所周知，财务核算是财务部最基础也是最重要的工作，是各项财务工作的基石和根源。随着公司业务的不断扩张，如何加强财务核算工作的标准化、科学性和合理性，成为我们财务工作的新课题。为努力实现这一目标，财务部主要开展了以下工作：

1、建立财务核算标准规范，实现财务核算的标准化。财务部根据路桥工程项目核算的需要、根据纳税申报的需要、根据资金预算的需要，设立财务科目，制定了详细的二级和多级明细，并且对各个科目的核算范围进行了明确规定。

2、引入用友网络版财务软件，全面实施财务电算化。经过前期加班加点数据初始化，终于将财务数据系统建立起来。财务部各个岗位基本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。大大地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。

3、重新对原有的财务核算流程进行了梳理和制定，现在的财务部内部财务核算流程更加突出了内部控制，明确了各个流

程所占用的时间，对什么时候报账、出什么表、提供哪些单据，凭证如何传输都做出了明确清晰的规定。保证了财务信息能有序地、按时、按质地提供出来。采用新的工作流程后，工作效率提高了，各岗位的矛盾和扯皮现象减少了，财务报告的及时性得到了有效地保障。

4、加强各业务单位及往来单位帐目的清理核对工作，定时与各单位打电话或亲自上门清理核对帐目，使得我公司与上下游往来账目清晰准确。同时加强应收工程款的追讨，如省路桥公司、环安公司和新疆、宿州的款项。

1、建立了出纳通核算系统，各项目部财务在经济业务发生当日及时登账，真正做到日清日结，便于公司统一控制，为公司统一筹划资金和控制费用提供了最快捷有效的第一手资料。

2、建立了材料核算系统，各项目部在当天材料出入库时，及时将出库材料和入库材料登入系统，便于总部动态掌握各项目部的材料使用情况及库存数，做到周转快，库存少，尽量少占用资金。

3、财务部全体人员通过学习公司财务流程及支付管理办法，大大地增长了业务知识，有效地改善了前期支付劳务、租赁、工程款手续有时不齐全也付款的情况，以便条代票，以单代账，财务只是被动付款等等不规范行为。同时实现了收支同步、债权债务关系及时反映并能分项目及时正确核算成本费用，同步做出报表上报公司领导。

4、开展有多部门参与的资产清查工作，与资产管理部门密切配合，将财务账面资产与现有资产核对开展实地清查。使公司资产利用率得到提高，有效地盘活了资产，并合理地做出折旧方案，合理地计算经营成本。

在内控方面，财务部相继提出了关于财产管理、合同签订、费用控制等方面的合理建议。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我们应尽的职责。

1、财务部除了负责处理公司内部财务关系外，为达成公司的目标任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。20xx年度我们相继和多家担保公司合作，建立了良好的合作伙伴关系。与徽行、中行、招行、杭州银行等实力雄厚的单位也都建立了优良的银企关系。

2、与税务部门建立了良好的税企关系，并圆满完成了对税务、银行、统计局、街道、建委等相关部门所需资料的申报。

3、在日常资金管理上，财务部重点加强了以下工作：与各家银行开通了网上银行业务，帮助公司实时了解公司的银行存款状况；建立了资金日报体系，每日向公司领导上报头天的公司资金状况，为公司领导进行资金调度提供了依据；每月定期编制各家银行的银行余额调节表，保证了公司资金的准确性和安全性；不定期地对库存现金进行盘点；在付款流程上增加了对出纳填制的付款单据的复核程序；通过这一系列的工作，使得公司资金的收取和使用上的准确性及安全性大大提高，使财务部在资金管理的规范化方面上了一个新的台阶。

1、有关制度和规定执行力度不够，比如我们在资金支付和费用报销方面要真正发挥财务的监督职能，对于不符合规定的坚决不予支付。

2、固定资产账务系统未建立起来，要充分利用现有固定资产模块建立明细账，便于公司对固定资产的日常核算管理。

3、财务人员来自各行各业，需加强财务人员内训，通过学习、培训、交流来逐步提高自我，促进内部沟通，更好地做到上传下达。

协会财务年度工作总结篇六

20xx年，行业单位在有关政府部门的指导、理事会的领导和会员单位的大力支持下，我们严格遵守《财务管理制度》和《财务核算制度》，较好地完成了各项工作任务，在平凡的工作中取得了一定的成绩，现将全年的财务工作情况报告如下：

1. 资产概况

总资产中，货币资金x元，占资产总额的%；固定资产x元，占资产总额的%。本年新购入手提电脑一台、针式打印机一台等办公设备，共x元。

2. 负债概况 负债合计x元，均为应交税金x元。

3. 净资产概况

净资产合计x元，占负债和净资产合计总额的%。

1. 收入情况

2. 支出情况

在所有支出中，其中培训费开支较大，主要原因是单位20xx年度举行两次培训，分别是《术规范培训》、《头制作培训》。培训费中包含讲师费x元（其中包含讲师授课费x元、讲师课件制作费x元、讲师培训资料编写费x元），材料费1x元，培训餐费等。

1. 重视日常财务收支管理

目前单位主要财务工作是收取会费和费用支出。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，也是贯彻执行勤俭办事方针的体现。为了加强这一管理，单位财务严格遵守相关财务规范，财务日常工作做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，极大地提高了资金的使用效益，达到了节约支出的目的。

2. 关注税收优惠政策

单位虽然取得免税资格，但仅仅是会费收入免征企业所得税。单位从20xx年底举行了相关培训取得收入，该部分收入不免征企业所得税、营业税以及附加税。因此，密切关注国家最新的税收优惠政策，让单位享受更多的税收优惠。

3. 认真做好明年预算管理工作

预算管理工作不仅是单位进行资产管理的主要手段，还有助于单位内部控制制度的进一步完善。结合单位20__年自身情况，从20xx年开始，每年做好预算工作，把预算工作作为财务的首要工作。

4. 实行会计电算化管理

《等级评估》其中一项要求，实行会计电算化管理。电算化管理能保证会计核算质量，促进会计工作规范化；提高会计人员素质，强化会计管理职能；提高会计数据处理的及时性、准确性和经济性。为了达到等级评估中对会计核算的要求，建议从20xx年度开始实行会计电算化管理。

协会财务年度工作总结篇七

一是做好全面预算工作，按时上报预算编制说明和报表，使预算工作从编制、反馈、考核、修正，形成良好的闭环运转模式，使公司的目标激励、过程控制、有效奖罚在日常管理中发挥更重要作用性，进一步调动全员积极性。

二是与各部门紧密配合，做好各经营网点装车、收入全年预算，落实公司全年经营目标，将每个经营网点装车数、收入、毛利分解到每个月每一天，并将每天实际装车情况与之对比，纳入考核。

三是做好各项成本费用预算的编制工作。及时分劈下达公司管理费用指标；

确保成本费用有序可控不超支，从而达到事前、事中、事后的有效监控。

四是加强资金预算管理，调控合理安排使用资金，确保经营资金良性循环。

一是实行成本费用科目负责制。为了提升各分公司经营责任意识及管理水平，达到节能降耗的目的，公司将相关管理费用指标下达至各分公司，总公司对分公司实行科目负责、逐级管理模式，达到了良好效果。

二是费用控制抓亮点

1、在日常费用报销时，严格把关。

按汽车日常管理“派车单”审核，做到一车一帐一核算，日常报销坚持实行单车核算，报销时将派车单随票据粘贴，与派车单无关的费用不予报销。汽车维修、保险、购油等事宜必须经过单位车管、主管领导同意后在集团公司指定的维修点、加油站、办理，杜绝了汽车维修小病大养，弄虚作假现象。在相关部门共同努力下，汽车费用与预算指标相比节约7.95%。

2、办公费用认真执行采购入库验收、领用登记制度，无入库出库单财务部门不予报销，按部门设立台帐，同时定期进行检查，超过预算不予报销。在相关部门共同努力下，办公费

用与预算指标相比节支13.78%。

3、业务招待费控制使用效果明显。

本着“必须、节约、适度”的原则，严格执行先请示后办理制度，无预先填制业务招待费申请表及接待事由、人数、预计费用等项目，财务坚持不予报销。月末将支出情况公示，有效地控制了支出。

通过以上措施，五项管理费用控制效果明显，均未超出预算指标。为公司完成年度任务指标奠定了基础。

一是夯实财务基础工作，完善各项财务管理制度和内部控制制度，我们先后经历了多次审计、税务、小金库、路风、工资、标准化等各种审计与检查，同时经营预算反复测算调整，收入、综效指标都达到前所未有的高度，经营工作难度前所未有，财务管理要求严上加严。财务人员能否及时改变观念，调整工作思路，直接关系到公司全年预算核算的准确性、规范性以及资金的安全性。

为此，我们从强化基础管理工作入手，根据有关规定先后制定修定了财务管理制度、固定资产管理办法、应收账款管理办法、大额资金管理办法、付款审核程序报销制度等相关文件，相继设置并完善各类票据、报表、交接记录登记本、票据收付、经营合同、工资、奖金考核等辅助台账，提高了核算的准确性，为经营业务以及管理决策提高了可靠依据。

按时上报月度、季度经济活动分析，财务决算分析，监管报表分析；

每月上旬、下旬按时上报非运输企业经营工作简报。

及时与业务部门沟通并处理遗留问题，确保无新债权的产生。

四是加快财务人员从单纯“记账型”会计向“管理型”会计转变。通过税务检查，更感觉到转变的重要性。财务人员除了明确一套科学、合理、清晰的会计账目可大大提高工作效率和质量外，必须对经营业务熟悉，否则事前、事中、事后的财务监督，无从谈起。财务工作不仅仅是算账、记账，更重要的是在企业管理中起的核心作用。

下半年，市场面临滑坡，客户纷纷提出降价，全年预算能否如期完成，对全公司都是个考验，财务部在完成日常核算工作的同时，必须加大对各种资料数据的统计分析，为领导经营决策提供了可靠依据。严格控制各种成本及五项费用，加强对公司的各类资产进行清查。

五是对家底进行盘查。与有关部门配合，对公司主要房产、设备、固资进行实地盘查清理，并分项整理建档，做到帐、卡、物相符。

一是加大监控力度，使各项收入支出事前有计划、事中可控制、事后能追述，完善各项财务管理制度和内部控制制度。不定期对下属分（子）公司报销程序、费用使用情况、会计标准化达标进行检查。在此方面做得还不够，但我们会在今后的工作中加大力度。

二是对敏感支出，敏感科目，敏感事项自查监控落实到责任人，确保审计不出大问题。

一是加强服务意识，提高工作效率；

按公司要求，对本部门的岗责标准进行了细化。承诺现金报销当日完成，银行转账不超过一个工作日，银行承兑汇票随时到随时背书。

不论八小时内外，不论节假日，随叫随到，及时办理收付款及承兑等各项业务。

包括税务知识、银行知识、会计业务以及如何与税务官员交流的技巧并安排专门时间进行内部学习、讨论。进行部门建设，将财务人员培养成不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理职能，增强独立解决问题的能力。

制度管理方面，加大监督力度，定期对现金进行盘点，做到防患于未然。人性管理方面：加强财务人员素质教育、职业道德教育。

20xx年财务部的工作在各位领导的支持和帮助下，在各部门的配合下，取得了较好的成绩。20xx年度，财务部全体人员在繁忙的工作中都表现出非常的努力和敬业。虽然我们做了很多工作，但是20xx年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将继续努力，以务实、积极的态度去迎接新的挑战，积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为公司的发展再创辉煌！

我院为加强经济管理，实行全成本核算，在医疗系统尚属最新的经营模式。目前，我们根据有关理论知识及我院实际情况，在实践中不停地摸索、探讨，制定了全成本核算办法和操作规程，自今年1月1号实施。通过全成本核算，增强了广大职工的成本意识，杜绝了浪费现象，收到了明显的成效，在收入以增幅情况下，但相关成本却相对降低。

(1) 严格遵守财经法律、法规，健全了费用报销制度及审批规定，并能认真执行，层层把关，坚持原则，不徇私情。

(2) 积极做好经济管理工作，为领导及时提供经济信息，今年召开了两次财务经营分析会议，对我院财务运行情况进行阶段性全面分析。看到成绩，发现问题，提出改进措施，保证了我院经济活动有序顺利开展。

(3) 完成了省物价局、省卫生厅交给的医疗服务项目成本测算工作。搜集了上万个数据，填制各种表格，分摊计算出我

院近三百项医疗项目成本以及诊次成本、床日成本、出院人次成本。写出了《20xx年医疗服务项目成本测算分析报告》，完成10项新的医疗收费项目及收费标准的申报工作。

按物价局的要求，我们深入科室进行了严格的物价自查工作，我院完全按医疗收费标准进行收费，无乱收现象。根据要求制定了物价管理规定，病人投诉制度，价格维护制度等规定，规范了医疗收费行为，使物价管理上了新水平。

(4) 今年以来，我院努力改善就医环境和就医条件，尊重病人的知情权。为不影响工作，住院处利用晚间调整了软件程序。年中在实行“日日清”的基础上逐步实行“项项清”，此项工作方便了病人，得到了群众的认可。真正做到了让病人“看放心病交明白钱”。也促使了医院加强管理，规范医务人员的行为，合理检查，合理用药，提高了诊疗质量和水平。

(5) 财务人员转变服务观念，增强服务意识。在财务机构人员调整后，我们每日将住院病人费用一日清单，催款单送到病房，每月将奖金送到科室，对凡需财务科服务的离退休老干部给予热情的接待。总之，为病人为职工服务逐步落到实处。

(6) 积极配合各科室的工作，住院处在完成本职工作的同时协助医务科完成医生收治病人工作量统计工作，帮助医疗咨询部调查住院病人出院反馈信息份。

(7) 做好一年一度的预决算工作，对上报的资料，认真整理修改，撰写了财务预决算分析报告，及时完成20xx年决算及20xx年预算工作。

(8) 准确、及时发放职工工资，耐心细致做好工资调整解释工作，为职工代扣代缴煤气费、保险费，个人所得税，公积金等，坚持做到周到服务，让职工满意。

(9) 按有关规定管理空白凭证，按档案管理要求及时办理会计凭证，账簿、报表等有关会计资料的整理归档工作。

(10) 极做好经济管理工作，为领导及时提供经济信息。今年召开了两次财务经营分析会议，对我院财务运行情况进行阶段性全面分析。

协会财务年度工作总结篇八

xx年，我们一如既往地按“科学、严格、规范、透明、效益”的原则，加强财务管理，优化资源配置，提高资金使用效益，把为集团公司的各项工作服好务作为我部的一项重要工作。

为了适应新形势下的发展，财务审计部建立健全和完善落实了各项财务规章制度。由于公司的性质发生改变，要求公司的财务规章制度要进行重新修订和完善。根据市局（公司）的财务制度，结合集团公司的实际情况，组织汇编了集团的财务制度。

为了更好的发挥财务职能，我们加强了对会计基础工作的规范力度，提高会计信息质量，保证会计信息的真实、准确、完整；强化财务的预测、分析及筹资功能，加强对重大投资资金的管理，为领导决策提供有效的、及时的数据与技术支持。

一是细化预算内容。根据各分、子公司xx年及xx年明细账详细分析了收入、成本与期间费用的执行情况，按科目进行了分类统计，为各分、子公司的xx年全面预算奠定基础；二是提高预算透明度。预算方案根据各分、子公司反馈回来的意见适当调整后，经总经理审议通过后形成正式文件下发至各分、子公司，使各单位对本公司的预算有一个全面的了解，增强了预算的透明度；三是增加预算的刚性。我们注重了预算执行中存在的问题和有关情况，不定期的向预算委员会反

馈情况，对于超预算等问题严格审批程序，对申请调整的事项，需经过专门的论证分析后，按规定的程序批准后执行。一年以来，预算的总体执行情况良好，各分、子公司的预算观念也较以前有大的提高和增强，为做好xx年全面预算工作积累了经验。

充分利用国家对企业的各项税收优惠政策，我部积极办理了物流公司、运输公司的税收减、免、缓工作，并由此取得了市国家税务局准予物流公司、运输公司减免xx年度企业所得税合计xx万元、营业税xx万元的税收优惠政策的批复以及xx年度物流公司、运输公司所得税减免的批复，为集团公司取得了实质性经济收益。

根据集团公司规范财务管理、优化财务审核程序、提升财务服务质量和发挥职能部门更好地参与企业管理的要求，财务审计部将财务集权管理调整为财务人员试行委派制，并采用按“统一管理，分级负责”的原则进行管理。财务审计部主要负责集团公司各类资产的财务监督、财务分析及财务报告和各分、子公司的财务管理和财务内部会计凭证的稽核等业务，充分发挥财务审计部的职能作用。

根据市局（公司）财经秩序专项整顿工作的安排和财务收支自查工作方案，集团公司围绕市局“规范行业经营行为，促进烟草行业的健康发展，为国家创造和积累更多的财富”的工作思路，以“摸清家底、揭示隐患、促进规范、推动发展”为指导思想，严格按照市局（公司）的自查要求，认真开展财务自查工作。财务审计部从严从细，自上而下对“帐外帐”、“小金库”和虚列（乱列）成本费用、收入分配失真和会计核算失真等问题进行了自查，并实施强化经济责任审计与加强财经秩序整顿相结合，按照“边整边改”的原则，将查出来的问题根据时间、性质等分门别类，从中查找经营和管理上的漏洞，并有针对性地指定整改措施，限期整改到位。通过此次的自查，切实加强了国有资产的监管力度。

为了规范集团经济运行秩序，加强各分、子公司的资金管理，降低和杜绝资金的使用风险，提高资金使用效率，促进集团健康发展。集团公司从xx年x月份起将集团公司资金管理中心纳入市局（公司）结算中心统一管理。我们为了保证集团资金管理中心能顺利、及时进入市局（公司）结算中心，按照市局（公司）结算中心要求，对各分、子公司的年度和月度资金收支预算、管理费用预算、经营费用及财务费用进行了认真严格的审核和汇编。与此同时，为确保各项工作有条不紊的开展，强调各分、子公司要加大催收货款力度，保证集团公司正常的经济运行。

xx年我司股本结构将发生较大的变化，公司财务管理制度也将随时作出相应的调整，在成本管理、资金预算、费用管理等也将遇见许多新的要求和新的矛盾，财务审计部将在公司领导正确领导下，做好xx年个人工作计划，充分发挥全部员工的主观能动性，不断转变工作作风，调整工作思路，根据实际，开创工作，为公司财务管理服好务。