

财务科长年终个人总结 (合集4篇)

篇1：财务科长年终个人总结

一、完成的主要工作

1、较快地进入了角色。初到学院报到时，院领导就提出了要熟悉相关情况，从熟悉人、熟悉事、熟悉业务入手，尽快进入状态。我也是按照院领导的要求做的，从认识财务科及学院机关人员入手，由认识到熟悉再到了解，一步步地进入状态。同时认真学习学院相关文件，了解和掌握办事流程，在较短的时间内就进入了角色。

2、积极协调处理各种关系。由于学院与医院实行“院院合一”的管理模式，人员成份相对比较复杂，有仅当老师做教学的，有仅在医院工作做医疗的，有二者兼顾的。业务种类也较多较杂，与学校机关、校内各单位及校外业务部门均有业务往来。针对这种特点，我充分发挥机关的协调作用，利用自己在大学机关工作过，熟悉学校及校内相关单位机关人员的优势，积极协调了诸如学院本部、原南校区人员超劳补贴发放的审批，学院在南方医院相关经费的结算，国库支付资金的结转等，提高了单位资金的流通速度，保证了相关经费及时足额到位。

3、顺利完成相关帐务移交。学校财务与资产管理处根据学院、医院“院院合一”的特点，本着给医院充分财经管理自主权的原则，决定在医院独立法人证尚未办理的情况下，相关帐务逐步移交。分别于XXXX年3月将医院帐务、XXXX年9月将原南校区综合食堂、南校区幼儿园帐务由财务与资产管理处移交医院财务科管理。为此，我与原帐务负责人充分沟通协调，并到经费管理使用部门征求意见和建议，做到了移交帐务清楚，移交单位、接交单位和经费管理使用部门满意，保证了经费供应保障的顺畅。

4、调研兄弟医院财经管理经验。为了做好医院财经管理工作，我带领医院财务人员赴广东省人民医院、南方医院、江都医院、广州市中西医结合医院等单位调研。通过调研，了解了相关医院财务机构、人员设置，以及经费保障管理制度等内容，从中学到了不少有利于医院财经管理、经费保障的好经验。

由于医院前期专业技术人员的招聘是按照三甲医院的规模，住院部科室全面展开配备的，住院部投入使用后医院效益与预期相去甚远，在医院业务收入增幅不大的情况下，人员成本比例相对过高，医院经费供需矛盾较为突出。为了把有限的经费管理好、使用好，我及时向院领导通报相关情况，相方设法做好资金调剂，在医院经费紧张的情况下，保证了人员生活待遇和医院正常运转经费需求。

6、加强财务制度建设。完善规范的财经管理制度是做好单位财经管理工作的重要保证，在兄弟医院调研的基础上，我牵头起草制订相关财经管理规章制度，目前已下发《南方医科大学中西医结合医院借款、经费报销暂行规定》，并已起草了《南方医科大学中西医结合医院财务会计内部控制制度》、《南方医科大学中西医结合医院工程、设备质量保证金管理暂行办法》等制度、文件，为科学、规范财经管理打下良好基础。

二、新年度工作计划

1、科学编制医院XXXX年决算和20XX年预算。科学编制XXXX年决算和20XX年预算，既是对XXXX年医院财经工作的总结，也是对20XX年医院财经工作的预期，只有做好这两项工作，才能总结过去，展望未来，切实做好医院财经管理工作。20XX年预算编制，将在参考XXXX年经费收支情况，特别是住院部投入使用后业务收入的基础上，结合传统疗法中心、体检中心展开时间，充分征求业务科室意见，科学编制，做到保生活、保运转、保重点、保发展。

2、合理调剂资金，做好服务保障工作。20XX年是医院的发展年，需要大量经费投入，经费供需矛盾仍将比较突出。财务科将在保证人员基本生活、基本公用支出的前提下，合理调剂资金，保证医院重点发展资金需求，做好经费服务保障工作。

3、办理医院相关财务证照。医院法人证办理后，我们将抓紧办理开设医院银行基本帐户、银行贷款卡手续，及时办理《税务登记证》、《票据领购证》等财务相关证照，为医院经费完全独立运作打下基础。

4、完善财务规章制度。在前期起草制度、文件的基础上，完善修订相关财务规章制度，规范医院的财经管理程序、制度，做到管理有章可循，科学、合理、规范。

5、财务人员配置及岗位调整。按照《医院财务管理办法》“财会人员编制”规定，参考兄弟医院情况，结合医院实际，提出医院财务人员配置方案，适当引进财务、审计专业人员，对现有财务人员定岗定位，充分发挥财会人员当家理财的职能。

总之，结合一年来的工作情况，觉得本人能够胜任财务科科长岗位职责，新年度，将总结上年度工作经验的基础上，发扬成绩，克服不足，努力做好医院财经工作，为医院又好又快发展贡献自己一份力量。

篇2：财务科长年终个人总结

20xx年是新中国成立XX周年，是全面贯彻落实党的十八届三中、四中全会精神的第一年。本人任职方案财务处事业财务科科长，一年里在中心指导的正确指导下，在财务处长的带着下，在全体同志的关心下，圆满地完成了各项工作任务，下面从几个方面进展总结。

一、不断加强政治理论及业务学问的学习，进步自身素养

〔一〕政治理论学习

作为一名党员，始终坚持把政治学习放在第一位。仔细学习党的十八届三中、四中全会精神。充分熟悉到以改革创新精神推动党的建议新的宏大工程，对于全面贯彻党的十八大精神，深化贯彻落实科学进展观，有效应对国际金融危机冲击、保持经济平稳较快进展，夺取全面建立小康社会新成功、创始中国特色社会主义事业新场面，具有重大而深远的意义。

不断坚持政治学习使自己的理论程度有所进步，对自己的业务工作也有了不
少的关心。在工作中巩固树立了爱岗敬业，扎实工作的思想，努力在理论“三个代表”中实现自
己人生的价值，把开展学习理论科学进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打破。

〔二〕业务学问的学习

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
特别重要的，不仅要学习把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
业务学问，只有这样才可以适应新形式、新进展的需要。所以，自己对财务专业的业务学习始终
比拟重视，常常请教上级主管部门，与同行沟通，并结合中心实际进展学习和进步。

二、仔细履行职责，努力做好中心财经管理工作

一年里在处长的带着下，我带着全科同志可以按时保质完成上级财务主管
部门交给的各项工作任务，可以准时准确地为局指导供给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，为指导当好家，理好财，作出自己的努力。

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

可以严格根据中华人民共和国预算法、中华人民共和国预算法施行条例及预
算管理规定办事，完成了以下主要工作：

1、今年是预算执行管理整改进步年，我们根据委?关于开展预算执行管理整
改进步年活动的通知〔长财经〔20xx〕91号〕的文件精神，完成机关效劳中心预算执行管理整改
进步年活动施行方案。财务一科今年的预算管理工作要紧紧围绕施行方案来进展。

2、负责组织编制机关效劳中心部门20xx年部门预算报表及行政事业类工程的
施行方案。严格根据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。严格根据批复的预算执行，如遇到
预算执行有差异时根据规定准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。严格根据预算预算管理原那么及中心工程管理要求，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展业务指导，并检查
预算执行状况。另一方面对中心本级各单位预算执行状况分析，准时向指导汇报预算执行状况、
分析资金的缺口及存在的问题，并拿出相应的处理意见供指导决策。在预算执行的过程中我们克
制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、根据财经局预算处的要求，帮助方案科完成了20xx年行政事业类工程施行

方案的审查工作及20xx年行政事业类工程的总结工作。

〔二〕财务管理方面

可以严格根据国家有关法制、法规及长江委有关财务制度、财务法规、规章制度办事，严格根据会计法、国库资金管理方法，财务制度办事。所管理的账目经得起各项检查。主要完成以下工作：

1、组织编制20xx年度机关效劳中心部门决算报表及工程经费预算执行状况报表。对机关效劳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方案。保证中心国库资金可以准时到账，按规定要求便于单位使用。

3、根据委财经局的要求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状况专项检查的自查工作；二是开展丧葬费、抚恤费有关支出状况调查测算工作；三是开展出国费使用管理状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、根据委财经局的要求，完成全中心统一的20xx年预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供给便利。

5、负责完成20xx年度两个行政事业类工程总结验收工作，通过工程验收总结工作的完成对以后年度加强工程管理供给的根据。

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，确认我中心全部银行账户的开立、使用都是合规定和要求的，全部账户全部年检合格。

8、负责机关效劳中心工会财务会计工作。做到准时收好工会经费，管好工会经费，用好工会经费，使之效劳于公益事业，效劳于基层，效劳于群众，工会财务工作获得委工会财会工作二等奖。

〔三〕工程管理工作

根据张局长工作报告谈到20xx年工作支配中的“全面推行工程管理，创新运行机制”的要求，今年中心全面实行工程管理是方案财务处所面临的一项新的工作，根据指导的职责分工，在工程管理中帮助方案科完成了以下工程管理工作：

1、财务管理中严格根据“关于印发机关效劳中心方案经营管理方法?等制度

的通知”〔服办[20xx]5号〕的要求办事，在日常报销中严格根据《机关效劳中心事业经费支出管理规定〔修订〕》执行，一开头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，在指导的支持下，经过近一年的运转，如今全中心的财务报销手续及相关规定根本上都可以根据财务管理方法的规定进展办理。

2、负责完成中心事业经费、食堂经费、交通中心经费的工程治理帐中的登记工作，并准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，另一方面与中心工程治理帐核对，有问题准时向处指导及方案科反应，保证每月绩效奖金的正常发放。

〔四〕资产管理、政府选购管理及合同治理的工作

1、可以严格根据国家有关国有资产、政府选购治理方法的规定协作方案科完成中心资产管理、政府选购治理工作。对报废资产准时作好财务下账处理，对根据国家相关规定处置的资产准时入账。

2、可以严格根据国家及单位合同治理的规定帮助方案科完成合同治理及合同审批工作，财务上的开支严格根据签定合同的规定及要求进展。

三、加强党性修养，根据党员的标准严格要求自己

作为一名党员，在工作中到处以党员的标准严格要求自己，对工作仔细负责，任劳任怨，经常加班加点，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指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关心科里的同志，做好传、帮、带，另一方面充分发挥和调动职工的乐观性和制造性，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立的学习，进步党性修养，作为一名经济工，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，正确行使手中的权利，始终坚持一切根据国家财务制度办事，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

通过对这一年的总结，自己虽然获得了一些成果，但离指导的要求和财务管理的要求还有肯定的间隔。存在的主要问题有：

1、由于中心财务工作的特别性及简单性，再加上基层预算单位的财务人员和各二级单位核算员的程度不一，以致于管理和指导她们工作的过程中经常消失过于急躁的现象，有时缺乏急躁，处理问题有时过于心情化等。

2、由于平常工作忙，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、由于工程管理对于我中心是个新学问，好很多问题学习和讨论的不够，远远没有到达财务管理的要求。

〔二〕今后努力的方向

针对自己存在的缺乏，找出今后努力的方向：

1、改良工作方式方法，不断进步自身的素养。在财务工作中要留意协调力量的培育，处理好管理者与被管理者的关系，处理好管理与效劳的关系。

2、努力做好财务管理工作。树立和落实科学进展观，发扬成果，科学创新，努力做好财务管理工作，今年的预算管理工要紧紧围预算执行管理整改进步年活动来进展，结合几个专项检查工作，标准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，多讨论，努力做好工程管理工作。在中心实行工程管理的过程中要更加标准财务管理工作，充分利用工程管理工具指导财务管理工作。

4、连续做好会计根底工作。结合中心财务管理方法及事业经费支出管理方法，做好会计根底工作的管理，争取把中心的财务管理上一个台阶。

篇3：财务科长年终个人总结

在党委领导的正确率领下，公司认真组织学习实践党的xx大精神，在工作中，我始终认真履行好自身财务工作的相关职责，加强自身学习，不断提高自身的思想政治素养和综合素养，勤勉工作，较好的完成了公司的各项工作任务，为公司各项业务的健康、稳定发展奠定了坚实的基础。现将本年度个人工作情形总结报告如下：

一、加强政治学习，提升思想素养。

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，才干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，我坚持以党的xx大精神为指导，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断定。同时，我始终维持良好的心态，对上有效理解执行上级的战略部署，对内与员工顺畅沟通虔诚交流，积极促进各部门密切配合，为公司发展做出了积极贡献。

二、切实履职尽责，勤恳扎实工作。

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，也在很大程度上保障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。

三、强化作风建设，树立良好形象。

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重要性的认识，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形，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，做到严厉把关、公道正派，杜绝了违纪违规事件的发生。三是注重和谐配合。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责备指正。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，我会继续认真学习深入贯彻落实党的xx大精神，不断提高自身各方面的综合素养，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！

篇4：财务科长年终个人总结

转眼之间一年又将要过去，回顾一年来的工作，本人在市政府和办公室的正確领导下，在各兄弟处室和同志们的大力支持和积极配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，为政府的后勤（财务）工作提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作情况简要总结如下：

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，

各项工作要有新举措的要求，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，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，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，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

二、加强政治业务学习，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，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。本人认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、江泽民“七一”讲话和“三个代表”的重要思想，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办社；处处率先垂范，廉洁勤政，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，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、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，使得政府办能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了政府办一系列正常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事业发展规划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好政府办的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据政府办的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了政府办各项工作的顺利完成。

五、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。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度政府办财务收支计划的基础。所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，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了依据。

六、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题，也为了使我们政府办的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。如：为了加强对财务工作的安全防范管理，我们制定完善了《安全管理制度》，增强了安全防范意识，做到了防火、防盗，确保了财务安全。通过对财务制度的修订完善，无疑将对政府办的财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。

七、科学调度，厉行节约

本着厉行节约，保证工作需要地原则，坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得最佳的效果。

总之，在xxxx年的工作中，自己在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了大量卓有成效的工作，这与政府办的正确领导和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、开拓进取的工作态度，为我们政府办的建设和发展贡献自己的力量。