# 计财处年终工作总结范文(合集29篇)

来源：网络 作者：独酌月影 更新时间：2025-06-20

*计财处年终工作总结范文1务部紧紧围绕集团公司的发展方向，在为全公司提供服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作。站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。在XX年做了大量细致的工作：>一、严格遵...*

**计财处年终工作总结范文1**

务部紧紧围绕集团公司的发展方向，在为全公司提供服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作。站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。在XX年做了大量细致的工作：

>一、严格遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务部的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始收支的操作；从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制；从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

>二、以实施erp软件为契机，规范各项财务基础工作用

在经过两个月的erp项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际情况着手进行了erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。如：设置“存货调价单”，使油品的销售价格按照即定的流程规范操作；设置普通采购订单和特殊采购订单，规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程；在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上，将各项实物资产分为9大类，并在此基础上，完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。在8月初正式运行erp系统，并于10月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

>三、制订财务成本核算体系，严格控制成本费用

根据集团年初下达的企业经济责任指标，财务部对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，合理确认各项收入额，统一了成本和费用支出的核算标准，进行了医院的科室成本核算工作，对科室进行了绩效考核。在财务执行过程中，严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

>四、资金调控有序，合理控制集团总体资金规模

由于原材料市场的价格不稳定，销售市场也变化不定，在油品生产与销售方面需要占用大量的资金。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销售货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓；另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地配合资金部安排融资进度与额度，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

>五、加强财务管理制度建设，提高财务信息质量

财务部根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量，财务部比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、erp管理制度、预算管理制度。通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。

>六、开展了以涉税业务和执行企业会计制度、会计法及其他财经法律、法规的自查活动

为了规范财务行为，配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的XX年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。骋请了税务师事务所对XX年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

>七、组织财务人员培训，提高团队凝聚力

财务部组织了两批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实际工作中存的问题。通过南峰会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识。邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。增强了整个财务链各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

>八、提出了全面预算管理方案，建立集团公司全面预算管理模式

根据XX年经营目标和各项成本核算指标的实现情况，财务部提出了全面预算管理的方案，全面预算管理按照企业制定的经营目标、发展目标，层层分解于企业各个经济责任单位，以一系列预算、控制、协调、考核为内容建立起一整套科学完整的指标管理控制系统。在XX年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了XX年度各单位的成本费用预算、销售额预算、人员预算、目标利润预算等一系列预算指标，希望通过“分散权力，集中监督”来有效配置企业资源，提高管理效果，实现企业目标。

XX年，为实现本集团公司的全面预算管理和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

1、做好上半年和第一季度的所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险。

2、根据全面预算管理制度和预算管理指标跟踪预算的执行情况，监控预算费用的执行和超预算费用的初步审核，按月准确及时地提供预算执行情况的汇总分析，为实现本集团和各单位的预算指标提出可行性措施或建议。

3、配合集团总部进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

4、加强资金管理，统一调配，根据集团总部资金部的工作计划安排，调控好各项经营用资金。

5、继续完善各项财务管理制度和内部控制制度，如财务核算管理制度、销售与收款、采购与付款内控制度、会计、统计、收费、出纳等财务人员岗位考评办法等。

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

**计财处年终工作总结范文2**

来到公司担任计调工作已经2个多年头了，参与组织旅游项目多个、与多个景区、餐饮、宾馆、车队建立了良好的信息渠道关系、并已锻炼培养出习惯关注行业趋势及发展的工作态度。在这么久的工作中对此岗位也有了一些理解：

计调是旅行社完成地接、落实发团计划的总调度、总设计。具有较强的专业性、自主性、灵活性，好比厨师要为客人做菜一样，计调也为业务员把“酸、甜、苦、辣、咸”的不同滋味调制出来以满足不同团队的“口味”。对于这即将过去的一年我将从我的四大工作内容做出总结。

一、质量监督

1、通过全陪和导游报帐质量反馈表来了解整个过程细节，通过地陪来了解全陪水平，通过业务员来了解全陪导游。

2、将接待质量情况及时反馈给资源供应单位。如有质量问题的提出警告，有必要的扣除相应的团款。

3、及时记录存档，每次做计划单时先根据资源质量档案进行审核，审核没问题后再发给业务员和导游人员。

4、尽量选用比较熟悉的供应商。

二、成本控制

1、首先要自己熟悉成本规律，特别是车价，自己能第一时间快速算出。

2、建立完善齐全的各种EXCEL文件。

3、第一时间了解旅游要素的各种优惠活动。

三、提高效率

1、能够随时应变，随时掌握调用和更换供应资源，特别是热门线路，手机信息一定要全面准确。

2、俗话说好记性不如烂笔头，一定要记录所有的采购信息。每天需要查询，看看有没有忘记采购的项目。

3、订购单项目的设计要全面合理，不漏掉任何可能的项目。

4、第一时间完成咨询--磨合--采购--变更--确定--记录。

5、熟悉常规线路特别是短线发团日期、价格、地接，做到采购前就能准确回答业务人员的订购问题。

6、有固定的出团计划单并及时发给相关人员。

**计财处年终工作总结范文3**

以至年尾，总结每年的财务会计工作，总有许多的认识和感慨，这些也正是督促我前进的东西，年终财务工作总结。首先，我非常感谢公司领导能为我们提供这次锻炼自我、提高素质、升华内涵的机会，同时，也向一年来关心、支持和帮助我工作的主管领导、同事们道一声真诚的感谢，感谢大家在工作和生活上对我的无私关爱，一年来，我基本上完成了自己的本职财务会计工作，履行了会计岗位职责，现就我的财务工作做以下工作总结，请予以评议：

回顾既紧张而又充实的一年时间，感觉到这是我个人工作、学习和生活上收获最大的一年，企业财务会计工作是一项专业相当强的工作，作为财务人员，必须掌握一定的专业知识，借助先进的信息处理技术，才能搞好企业财务核算工作，这也是一名财务人员必须具备的基本素质和能力，至此，我遵照《会计法》、《企业会计制度》学习了初级会计实务、经济法基础财务知识、管理制度等，又压力才有动力，紧张而又充实的工作氛围给予我积极向上的工作动力，每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向师傅和身边的同事请教，取别人之长、补自己之短，我深知财务会计工作始终贯穿于企业生产经营的每个角落，对于企业来说是相当重要的，从原始凭证的审核、记帐凭证的填列、会计帐簿的登记，到最终生成准确无误的财务会计报表，为相关领导部门了解企业财务状况、经营成本和现金流量，并据以做出经济决策，进行宏观经济管理提供真实、可靠的财务数据信息，当然，作为我来说最重要的就是坚持实事求是的工作原则，每个月末及时收取各项目部工程量报表、材料明细帐、登记资金回收台帐、按时发放职工生活费、坚持填报各项目部经济活动分析报告、每个季度末统一装订记帐凭证、材料盘点表，做财务档案资料的管理工作，尽职尽责，认真完成自己份内的事情，此外协助各个项目部尽我所能去做工作，仅锻炼了我的责任心，也锻炼了我的耐性，我以热情的工作态度来增强素质，以优质高效的工作成效来树立形象，财务工作总结《年终财务工作总结》。

回顾自己这一年来的工作，虽然围绕自身职责做了一些工作，取得了一定的成绩，但与公司要求、同事们相比还存在很大的差距，尤其是业务能力有待进一步提高，虚心接受评议意见，认真履行本职工作，以更饱满的热情、端正的工作姿态，认真钻研业务知识，不断提高自己的业务水平及业务素质，争取明年能继续提高，为企业的财务工作不断努力做出新的贡献。

**计财处年终工作总结范文4**

作为x集团子公司的x公司，财务部是x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20x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20x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)国家财政部门对柯莱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x公司财务基础管理工作给予了肯定。给x公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给分的一家公司。

(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。20x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”。

**计财处年终工作总结范文5**

“凡事预则立，不预则废”，在市场日趋激烈的今天，良好的计划是成功的开端。在今后的计划财务部工作中，我会做一个有计划的人，有计划的每天学习财务知识，有计划的推动自身业务素质的提升，有计划的完成部门交给我的工作。力争将自己掌握的理论知识与行里的业务实际相结合，不断学习，不断进步。

时光飞逝，岁月如梭，20xx年我收获了很多，也学习了很多，20xx年对我来说是经历最多的一年，从省联社新核心项目组到回到行里从事金融市场业务，到后来转岗计划财务部，这一路走来，有坎坷，有荆棘，但也有收获与喜悦。在领导的正确领导下，在同事的帮助下，无论是借调新核心项目组还是转岗计划财务部我都取得了很大的进步，也学会了很多新的知识，为自己的职业生涯又增添了一抹色彩。

>一、做好本职促进步

借调新核心项目组时，我主要负责资金业务系统的需求说明书编写，以及相关测试案例的编写，通过与开发人员的沟通，让我从原来的只是表面会操作资金系统到学习了更多的系统原理，也让我对这个系统有了更全面的认识。

转岗计划财务部从事财务管理岗，经过一个多月的工作与学习，我对财务部工作有了更深刻的认识，也更加强化了自身的责任感。虽然大学学习的是财务管理专业，我也一直觉得自己财务基础知识学的不错，但真正从事这个岗位之后才明白很多原理和实践是有区别的，日常财务工作中除了要细心严谨，还应当了解最新的税法相关知识。

>二、发现问题求发展

作为一名新进入计划财务部的员工，我还有很多不足之处，相对于其他老员工来说，我在业务上还有很大的差距，对我行相关费用处理不够熟悉。对现行的财务法规了解的也不是很透彻，但是有问题不可怕，有问题说明我还有进步的空间，相信经过时间和实践的历练，我在业务上会有很大的提升。

>三、制定计划创新高

“凡事预则立，不预则废”，在市场日趋激烈的今天，良好的计划是成功的开端。在今后的计划财务部工作中，我会做一个有计划的人，有计划的每天学习财务知识，有计划的推动自身业务素质的提升，有计划的完成部门交给我的工作。力争将自己掌握的理论知识与行里的业务实际相结合，不断学习，不断进步。

**计财处年终工作总结范文6**

竞选计财副科长发言稿模板

尊敬的各位指导、各位评委、各位同志：

上午好！首先请允许我向你们表示最真诚的问候，是公司这片土地培育了我，锻练了我，生长了我，我再次向你们表示最衷心的感激。

今天，站在这个讲台上参与副科级职位的竞聘，我倍感荣幸。我叫王潇，现年26岁，19考入中南民族大学会计学本科专业,管理学学士学位,^v^党员。我竞聘的岗位是计财科副科长职位。上面我就三个方面停止我的竞职演说：

一、竞聘计财科副科长的根本条件和次要劣势：

1、具有较高的政治思想醒悟。能正确贯彻党的道路、方针、政策；立场坚决，能树立正确的世界观、人生观和价值观。

2、具有专业的财务实际知识和求学上进的肉体。经过大学四年本科，零碎而完好的学习了《会计根底》、《财务管理》、《国民经济统计概论》、《金融学》等专业课程，考取了大学英语四级证书，获得了管理学学士学位，为当前从事的财务任务打下了坚实的根底。在上大学时期就考取了会计从业资历证书和初级会计电算化证书。任务之余还参与全国统考的注册会计师及中级会计师职称考试，并在中级会计师职称考试中经过了经济法和财务管理两门课程。\*\*年获得中级会计电算化证书。

4、具有一定的财务任务理论经历。熟习财务会计制度及相关法律法规，比拟通晓财务报表、会计核算顺序，触及、理解并参与管理处的各项方案财务管理任务。

5、立足本职，爱岗敬业，具有较强的责任感和事业心。

6、具有良好的沟通和协调才能。几年来的任务阅历，使我与省厅指导、兄弟单位的同仁及本单位的同事树立并坚持了良好的任务关系，任务起交往往事半功倍。

二、对过来近五年任务的回忆及领会

\*\*年大学毕业在武汉一家私企担任出纳一年。尔后就在公司渡过了我终身中最为难忘的四个春秋。在处属运营公司担任过报账员，在处计财科担任机关财务会计，任务至今,在日常任务中能恪守财经纪律，严把单据审核关，做好支出、本钱、费用、利润等会计核算任务，做到账证、帐表、帐帐相符。及时、精确上报会计报表及有关统计报表。仔细审核结算各类往来款项。能做好固定资产核算任务，清查、清点各类资产。参与每年的预、决算编制任务。参与拟定或制定了相关的财务规章制度和管理方法。

能积极协助科长完成各项内部审计、反省任务，能仔细配合处纪委实行外部财务反省、整改任务。其中在历年省厅计财处对我处的年度预算执行状况的专项反省中，均无发现守法、违纪景象，所唱工作失掉下级部门的好评。

此外还积极参与管理处组织的各项活动，参与所在运营小组取得“党性及时势政治知识”竞赛的集团第二名，\*\*年参与所在机关小组取得“党性及三个代表知识”竞赛的集团第一名，\*\*年参与管理处首届公文写作与处置培训班获得考试第一名的好成果。

经过近五年的财会任务,使我深深的领会到,我们从事财务任务的同志,政策程度要高,准绳性要强,任务要一丝不苟,办事效率要高,任务作风要严谨,为人要真诚,效劳要全心,只要这样,才干把好财务关,当好管家人。

三、假如竞聘成功，我能担任计财科副科长职位，我将对今后的任务有以下六点想象：

1、进一步增强政管理论和业务知识的学习，不时进步政治素质、业务才能和政策实际程度。将政策的严肃性与财务任务的灵敏性无机地交融在一同，做到详细成绩，详细剖析，详细处理。

2、在详细财务管理任务中,自动积极配合科长,微观上持续实行预算管理、严厉”一支笔”分级审签制度，搞好会计核算、加大往来款项的清收，强化资产管理。做好财会档案的收归、整理、存档任务。组织好财务人员的培训、持续教育及年检任务。

微观上进一步完善外部牵制制度，做到钱、物、账相别离；树立健全内控监视机制，加大对基建资金、专项资金及二级单位财务收支的监管力度；进一步修定、完善财务会计制度；促进财务管理任务迈上一个新台阶.

3、配合科长展开会计电算化任务，逐渐替代手任务账，完成财务数据电算化,财务剖析信息化。

4、进一步端正任务作风，做到：坚持准绳不偏位、自动任务不越位、效劳基层不欠位、勾结同志不空位。

5、进一步进步效劳认识，实在做好“四员”。即：政策法规的宣传员、资金运用的监视员、财务管理的执行员、为民办事的效劳员。

6、在做好本职任务的同时，积极协助科长做好片面任务，以开展我处水利经济为己任，努力争取下级指导的支持，全力为处党委当好顾问，为基层排忧解难，完成财务效益最大化,为公司的经济开展奉献力气。

最初，我要说的是：不管我竞聘能否成功，我都要勤勤恳恳做事、踏踏实实做人。指导的信任、同志们的保护和支持将是我在任何岗位上表现本身价值的基本保证。假如我有幸成为计财科副科长，我定会实行本人的职责，让处党委担心，让职工称心，我真诚地承受处党委的挑选，希看各位指导，各位评委，各位同志们支持我！

谢谢大家！

**计财处年终工作总结范文7**

这一年里，在中心领导和计财处领导的带领下，在各位同事的帮助下，我通过自己不懈的努力和对待工作认真负责的态度，较圆满地完成了各项工作，同时自身素质也得到了相应提高。为在20xx年的工作中更上一个台阶，我将认真地对20xx年的学习和工作进行总结。

一、学习方面

⒈作为一名入党积极分子，我始终把政治学习放在第一位，始终坚持以^v^理论、“三个代表”重要思想为指导，深刻学习领会党的xx届三中、四中全会精神和科学发展观的内涵，积极参加单位组织的各项学习和活动(特别在庆祝建国六十周年文艺活动中贡献出自己一份力量)，在思想上和政治上始终以党员的标准严格要求自己。

⒉在业务学习方面，除平时加强财务管理政策法规学习外，7月2日至7月4日，参加了长江委会计人员继续教育培训学习。主要培训了《企业管理有关规定》、《审计案例分析》和《企业内部控制基本规范》，并参加了《会计科目扑克》训练，通过这三天的系统学习，我对企业管理的相关法规有了进一步的了解;对如何加强企业内部控制，从而节约成本、增强效益有了更深入的学习;对内部审计与外部审计的区别、重点也更加清晰。随后还积极参加了长江委会计科目扑克大赛，虽然没取得名次，但在平时的训练中业务水平得到了锻炼。通过这些学习，我不仅扩大了知识面、更新了专业知识，对自己在今后的财务管理工作中也有很大的帮助。

二、工作方面

20xx年我主要负责工资管理、会计凭证复核及项目管理数据录入工作，同时协助财务科长完成一些专项工作等。

一工资管理

⒈每月根据中心办公室下达的工资变动通知，及时调整职工和离退休人员的工资，按要求准确及时地发放到每位职工的帐户上。

⒉年初依据房改办《关于报送20xx年住房公积金缴存基数有关问题的通知》精神，及时调整每位职工的住房公积金缴存基数。每月按时缴纳职工住房公积金、准确计提各部门工资福利费，并填制相关凭证。

二会计凭证复核

每天对前台填制的记帐凭证进行复核，发现问题(如部门、项目等选错)及时通知制单会计更正。当遇到对某项业务的会计处理有不同见解时，大家会集中探讨，找出适当的、统一的处理办法，通过这样的探讨研究，我从中学到不少专业知识，并且使理论知识在实际工作中得到了较好的运用。通过复核会计凭证，使我在预算管理和财务决算工作方面到了很大的帮助。

三项目管理工作

今年是中心全面推行项目管理工作的第一年，在这项工作中我主要负责数据录入，即对各部门发生的各项费用按照其所属的项目及开支类别录入到项目管理系统中。这是一项繁琐而细致的工作，不仅每天都要录数据，而且有些部门一笔业务分几个项目和类别，录入时要特别注意，如果录入错了，可能会对该部门的产值完成情况有影响，甚至影响到该部门职工的绩效奖，因此我每天都认真登记每一笔业务，对有疑问的项目及时与核算员联系，做到每一笔数据都如实地反映到对应的项目中。每月底及时与各部门对账，保证了每个月各部门绩效奖的顺利发放。通过项目管理系统及配套制度一年来的运行，我感到其在财务公开、成本控制等方面取得了一定的成效，进一步规范了财务管理行为。

四其他专项工作

⒈按时完成机关服务中心20xx年度《财政国库集中支付改革范围划分建议表》及《财政国库集中支付分月用款计划表》的填制与上报工作。

⒉20xx年长江委开展了一系列的专项检查工作，如“会议费使用情况专项检查”、“‘小金库’专项治理”、“出国费使用管理情况专项检查”等。我主要负责“会议费”和“小金库”两项检查的资料归集、整理、总结报告及上报工作。

在这两项工作的自查阶段，我按照文件要求，认真搜集资料开展自查，并撰写了自查自纠总结报告。在重点检查阶段，积极配合中介机构，较顺利地完成了此次检查工作。

⒊配合完成了20xx年预算“二上”的编制与上报工作。这是我第一次参加预算编制，通过参与，我更加了解了预算管理的重要性，对预算上报的程序、预算管理软件以及项目实施方案的编制要求都有了更进一步的了解，对我今后在财务管理工作方面也有很大帮助。

⒋协助长江委会计学会完成了机关服务中心20xx年参加长江委会计人员继续教育培训报名、统计、登记以及核对等工作。

三、存在的不足及今后的打算

回顾过去一年的工作，虽然在各方面都取得了一定的成绩，但感到自己的学习主动性还不够。20xx年我将按照中心的总体目标要求，积极主动地加强学习来不断提高自身素质以适应不断发展变化的新形式、新挑战、新问题。

在政治思想上我将更加深刻地学习党的xx届四中全会精神和科学发展观，进一步解放思想，牢固树立发展意识，时刻向身边的党员学习、看齐;同时更要钻研业务、提高专业技能，争取更好地完成20xx年的各项工作。

**计财处年终工作总结范文8**

20xx年度工作即将结束，新的一年将来临。为了更好地做好以后的工作，总结经验。吸取教训。本人特就前段时间的个人学习工作情况总结。20xx年自觉加强理论学习，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。遵纪守法，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在同志们的关心、支持和帮助下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步。

>现总结如下：

政治思想方面：思想积极进步，政治觉悟高。解放思想，实事求是，与时俱进，能够辩证、理性地看待工作和问题。在当今社会教育发展的形势下，本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己的各方面的能力，以便使自己更快地认清发展的形势。勇于解剖自己、分析自己、正视自己，提高自身素质。

>一、德方面

作为一位教师我很清楚，自己的教学思想和教育观直接影响自己的教学方向、教学方法等。所以，本人能够认真学习新的教育理论，及时更新教育理念。教师是“人类灵魂的工程师”，因此教师必须抓好两项工作即教好书、育好人。要育好人绝非一件简单的事情，教师首先要做好表率即为人师表。在生活中，我扮演着多重身份：做学生的好老师、做学生的“好家长”、做学生的好朋友、做学生的心理医生，关注学生的健康成长，不体罚或变相体罚学生，不侮辱学生人格。课堂上，我时刻注意规范自己的教学行为。课后，我经常走进教室，与学生一起参加课外活动，加强与学生的沟通交流。当学生遭遇挫折时，适时地给予学生鼓励，与学生一起分享自己的成长故事，以自己的人生经历去感化、教育学生。

>二、能方面

教好书是教师的基本职责之一，在教学工作方面，我争取多听课，从中学习别人的长处，领悟其中的教学艺术。每上一节课，我都做好充分的准备，我的信念是决不打无准备的仗。在教学中，认真备课，认真阅读各种教科参考书，认真编写好教案制定好教学计划，根据学生的实际学习情况和向其他教师取得的经验，不断地加以改善修改。在传授学生知识时，不厌其烦，耐心教导学生，还耐心地辅导学生复习遗漏知识;在传授学生知识的同时，并对他们进行思想教育，教育优生帮助后进生。

在工作中，我遵守每一项规章制度，不迟到，不早退，尊敬领导，团结同事。回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩。

**计财处年终工作总结范文9**

20xx年3月初，我在xx的培训暂时告了一段落，我怀着忐忑不安的心情踏进了我即将工作的部门——计调采购部。被分配到这个部门，我不知道是喜还是忧，因为在之前的一个星期我还在生产车间实习，车间的工作让我觉得有点适应不过来，再加上一些同事所谓的讥讽，使本来比较活跃的我只知道埋头苦干，保持沉默，导致到实习结束车间大部分的同事我都叫不上名来，这也许是我在基层锻炼的失败之处。其实我很佩服车间的生产工，他们可以做到天天勤快干活，车间的工作确实比较辛苦，但我还可以承受下来，但在心理承受能力方面还有待加强。容忍不了他人的讽刺——这是我人生的一大弱点。走自己的路，让别人说去吧——我想这是我必须学会的人生态度。

从此进入一个新的部门，对于一切都觉得新鲜的我，能不能适应里面的工作，能不能和大家友好相处，也是首要考虑的问题。刚开始，李副总找我谈话，说要把我调进采购部，问我觉得怎么样，当时我就觉得比较迷茫，只是一个劲地说“好”，这也许是我们培训后的良好效果吧：一切服从命令!后来回到宿舍才想起来，计调采购部究竟是干什么的，我去那里可以干什么，我应该怎么准备等等，还是一头雾水。

现在差不多一个月过去了，我才发现我担心的问题原来是多么地多余。在我们部门里面，只有我是新手，所以大家似乎都很照顾我。3月的第一个星期，主管叫我熟悉我们的供应商厂家和我们的产品型号等，但是我忽视了很多东西，没有把每一个细节，每一件看似简单的工作有效地联系起来，最终半个月过去了，还是不知道自己处在这个部门究竟要干的是什么，反正感觉就那么混混沌沌的过去了。现在的我回想起来觉得非常惭愧。有一天，我居然把传真给撕烂了，我心里面很难过，但是主管以安慰的语气跟我说没关系的……很多时候我做错什么事情，虽然给他们带来不少的麻烦，但是他们还是在安慰我，告诉我应该怎样去补救，我想这是很难得的。

进入社会，进入公司，我应该戒除我自己的噪心。很多东西要虚心地学习，不要以为自己有什么了不起的。事实确实是那样，对于我一个毫无社会工作经验的人来说，第一次踏上工作岗位，遇到现在的主管和燕姐，我应当感到欣慰。他们对于我来说就是老师，因为很多事情都很有耐心的教导我，为人处世方面的诸多事情等，我想到的是有朝一日我成为上司，成为公司的老员工的时候，我也要好好的对待我的下属、同事。

采购部门的事情看似简单，但其实也是很复杂的，因为任何一个流程，一个小细节没有做好的话，就会影响整个的采购工作，甚至影响到公司的销售状况。刚开始，我自以为我自己的记性很好，主管提醒我的很多事情我都没有记下来，后来看报表的时候发现很多不懂的地方，再问主管的时候，发现很多他之前已经跟我说过的了，因为当时没有记下来，所以导致自己进入了尴尬的局面。在这里，我想对我们主管说的是，请原谅我之前的无知与幼稚，今后你给我说的关于工作上的事情我一定好好记好，以后你跟我说重要的事情的时候，我也再不打断你的话，好好听你说。

而目前的我必须清楚的是我的工作职责，今天的我还是新人，大家觉得我做得不好是情有可原，但不久的将来，在我不再是新人的时候，很多事情做错了也就不再值得同情，所以，在工作的时候，要严格要求自己，主管或其他人交代的事情，一定尽全力做好。协调好公司内部的关系，协调好与供应商的合作关系，做到货源不断档，仓库不缺货的良好局面。在此，我总结一下我的缺点：不够自信，说话缺乏考虑，做事不够周全，很多事情还存在胆怯心理。现在知道了，过多的顾虑只会拖慢事情的进度，放下自己的顾虑，勇于面对一切，宽容待人，事情的结果会变得更好。

**计财处年终工作总结范文10**

一、不断加强政治理论及业务知识的学习，努力做好财务工作。

首先作为一名^v^员，我始终坚持把政治学习放在第一位，认真学习党的x大全会精神，深入贯彻落实x大精神，在工作中牢固树立了爱岗敬业扎实工作的思想，把所学到的知识运用到自己的实际工作中，在财务管理中努力做到在改革和创新上有新的突破。其次作为财务组负责人，我感受颇深的是作为单位的一名财务主管，业务学习是非常重要的，不仅要学习掌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知识，只有这样才能适应新形式和新发展的需要，所以自己对财务专业的业务学习一直比较重视，经常请教上级主管部门，与同行沟通交流，并结合实际进行学习和提高。

最后在公司领导的指引下，我带领科室同志能够按时保质完成各项财务工作，能够及时准确的为局领导和各相关站所科室提供准确无误的财务数据和分析资料，为加强全局预算管理和财务管理，为领导当好家理好财，做好服务工作，做出自己的努力。

二、存在的问题及今后努力的方向。

通过这一年的工作，自己虽然取得了一些成绩，但离领导的要求和财务管理的要求还有一定的差距。

1、由于财务工作的特殊性及复杂性，常常出现过于急躁的现象，有时缺乏耐心，处理问题有时过于情绪化等。在今后的工作中我会慢慢培养自己的耐心，学会控制自己的情绪，更加理性的看待问题和处理问题。

2、由于平时忙于工作，对学习抓得不够紧，许多问题学习和探讨的不够，远远没有达到财务管理的要求。在往后的日子里，我会抽出一定的时间和我带领的团队进行交流探讨，认真聆听他们处理相关业务的新思路、新方法，并从中吸取经验。对新员工遇到的棘手的问题，不懂不明白的地方，我会加以指导，直到教会为止，使他们对业务很快上手。

3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但收入与效益不成比例，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的效果。

4、缺乏必要的制度规范，我公司虽建立了与财务管理相配套的企业管理制度和规范，但在制度的执行力方面还有待加强，成本费用支出的报销需要会计审核、经手人签字、领导签字，才能报销。在今后的工作中要加强监督检查，做好核算会计、会计、出纳工作，进一步实现了核算会计、会计、出纳工作的规范化管理，做好各项考核的财务工作。并认真做好票据管理工作，对每一种每份票据都登记入账，使票据的发放、使用、收回都进行票据帐登记，确保不在票据上出问题。

5、财务人员的服务态度不够热情，在今后的工作中努力做好每位客户的服务工作，不断提高财务人员的自身素质，在财务工作中要注意协调能力的培养，处理好管理与被管理的关系，处理好管理与服务的关系。

6、改进对客户及办事人员的服务态度，要面带微笑，热情服务，礼貌用语。并努力做好财务工作，树立和落实科学发展观，发扬成绩，科学创新，继续努力做好财务会计基础工作，并加大内部控制和内审，争取把财务管理上一个新台阶。

**计财处年终工作总结范文11**

一年去，自己正在公司带领的准确引导战正在公司各部分的鼎力共同下，当真实行财政任务“介入、监视、办事”本能机能，以完成公司运营方针为焦点，增强管帐根本任务，较好地完成了各项任务使命。现将20xx年财政任务展开环境报告请示以下：

1、失职尽责，账务处置任务清晰精确

财政报帐、记帐任务是中贸公司最泛泛最沉重的任务，一年去我不竭进修，重视熬炼，账务处置程度稳步提升，为财政处置取解析挨下了脆实根本。任务中本着“当真、细心、松散”的任务风格考核任何一项买卖产生的本初凭据，并严酷依照划定体例记账凭据，实时结算记账，现金日志帐、银止存款日志帐战各类明细账账目清晰精确，定时停止帐务查对，做到账实符合、帐证符合、帐帐符合，从而为公司各项表里经济勾当供给了应有的撑持。一年去各项账务处置及资金支付平安、精确、实时，没有呈现过任何错误。

2、下尺度宽请求，报表任务到位

报表量量的凹凸曲接反应公司运营决议计划服从战办理程度。一年去强化教养，宽请求，充实阐扬统计本能机能，做到数字精确、内容完好、报收实时。任务中按报表请求成立统计账目，有利于于分项目统计，依照划定假造整年、每季、每个月的各类报表统计材料，定时背主管部分及公司带领报收财政报表，实时背相干单元、公司带领供给相干疑息、材料，有利于准确决议计划。

3、庇护公司疑用，银止付款任务实时处置

银止付款实时精确闭系到企业疑用，整年去我把此项任务当做一项主要任务去落实。任务中当真核算银止付款营业，实时精确完成银止付款及相干帐务处置，即便任务再闲，也把到期客户付款起首完成做为第一要务。一年去没有产生滞后付款，庇护了公司的诺言，为公司的继续成长做出了进献。

4、环绕公司效益，中币营业任务有所立异

新情势下，中贸公司效益空间日趋减少，那便给财政职员中币营业处置任务提出了更下请求。整年去我正在熟习全套财政处置流程、谙练操纵公道避税、征税规画方法根本上，多谋擅断。正在结汇任务中，增强取银止的接洽相同，公道肯定汇率，尽可能幸免出心商业结算的汇率丧失，加快资金周转；好学苦练，进一步操纵了中汇核销流程，做到实时支单取退单，实时打点中汇核销脚绝；正在退税单证搜集齐备后，精确核算出心退税，实时申报打点退税脚绝，包管应退税款定时到帐；正在获得出心货色删值税公用收票后，依照划定时候实时到国税部分办税厅对删值税公用收票停止认证，并做到当月认证当月抵扣，一年去没有产生延期。

一年去，我以主动背上的任务立场，安身本职任务，阐扬了承先启后的桥梁、纽带感化，但也存正在一些成绩战不敷，首要是义务心有待进一步增强没有强，专业营业常识战才能尚待提升，对公司的运营勾当介入力度不敷等等。此后，我要收扬长处，更正错误谬误，取时俱进，不竭进修，晋升教养，重视抓好管帐根本任务，做好财政办理，为企业效益的不竭晋升保驾护航。

**计财处年终工作总结范文12**

在xxx单位领导的正确指导和各部门负责人的通力合作下，财务部认真完成xxx单位所有财务核算及收支工作，对各部门经营指标进行考核，分析及监督xxx单位财务完成情况，计划资金的安排，编制各种报表，处理帐务等。财务部基本完成20xx年上半年xxx单位财务各项工作，同时很好地配合xxx单位各项工作的开展。现对20xx年上半年工作总结如下：

一、制定财务部各人员的工作岗位责任制，明确部门各人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，强化了各岗位人员的责任感，加强了内部核算监督，同时促进了xxx单位财务各岗位的交流、合作与团结。

二、作为非盈利部门，财务部在合理控制成本（费用），有效地发挥xxx单位内部监督的职能上起到了积极、正面的作用。

三、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责。财务部的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、《xxx地方财务管理暂行规定》，认真履行财务部的工作职责。从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到结算xxx单位的统一调拨、支付等等，每位部门人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行xxx单位会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

四、对xxx单位各单位、部门的收入和各项经营考核指标的完成情况进行统计，分析经营状况。统计如下（统计时间为：20xx年1月至5月）：

xxx单位完成经营收入426万元，比去年同期的503万元减少77万元，20xx年经营目标是1400万，未完成的金额为974万元，完成率仅为％。各项经营考核指标情况如下，市场部电视收视费收入万元，比去年同期的万元增加万元，增长％，完成全年经营目标的％；广告收入万元，比去年同期的万元减少万元，减幅％，完成全年经营目标的％；外接工程和工料费收入万元，比去年同期的万元增加万元，增长％，完成全年经营目标的％；文化产业部（培训xxx单位和影剧院）收入万元，比去年同期的万元减少万元，减幅％，完成全年经营目标的％；

>下半年工作计划

下半年，为实现xxx单位各单位的各项经营任务和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

1、加强财务人员的业务知识、会计制度和国家有关财务法规的学习，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力。

2、做好年终财务总结的各项前期准备工作，工作中遇到不能解决的问题，及时反映，以求得到及时解决。并注重与区的核算xxx单位和财政局等有关部门的沟通，更好地提高财务服务质量。

3、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，加强财务系统的规范性。

**计财处年终工作总结范文13**

光阴如梭，一转眼一年过去了，在领导以及同事的大力支持和关心帮助下，通过自身的努力，无论是在敬业精神还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高。本人能够遵纪守法、认真学习、扎实工作、以勤恳的态度对待本职工作。为了总结经验，发扬成绩，克服不足也算经历了磨砺。现将本年的工作做如下回顾和总结：

一、xx销售出库单的审核，根据司磅员交来的销售出库单核对单价、重量、金额，单价与报价单核对；。

二、xx增值税发票的填开：进入开票系统—发票管理— 专用发票填开—发票号码确认—输入公司名称—回车—输入品名—输入数量—输入单价—选择收款人—复核人—打印—盖章，做到发票填开及时。

三、进项发票的认证。

四、在发票管理方面，随时查看发票剩余量，提前准备购^v^所需资料，及时进行发票填开。对已经填开了的发票进行清理和检查，并保管好所有的票据。

每季度上传财务报表根据会计报表中资产负债表与损益表填写，固定资产进项税抵扣情况表根据本月固定资产发生的进项税填写。

增值税纳税申报表的提交及扣款截止日期为当月十五日，遇法定节假日顺延，具体时间看国家税务局各月份申报征收期限通知。（根据国家^v^颁布的《征管法》没有在申报期间提交纳税申报表和扣缴税款将产生税额全部总额％/天的滞纳金）。

六、地税申报：地税申报是在国税纳税申报表申报成功后进行申报，地税和国税的纳税时间最好是在当月15日前申报。

七、每月上报重点税源表：根据每月增值税纳税申报表进行填报上报数据及税收分析。

八、九宝记账凭证审核和制作，日常账务处理和月末账务处理等。

九、后勤人员工资的审核。

十、月末仓库的盘点。

在工作中也存在很多不足，主要表现在：本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。总之，在工作中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题，但和上级要求还有一定的差距，我愿在今后的工作中取别人之长，补自己之短，虚心向同志们学习，在工作上勇于奋进，在业务上不断学习，把今后的工作做得更好。

**计财处年终工作总结范文14**

修订了财务人员考勤制度，严格考勤管理，财务人员全年出勤率在公司所有部门中最高。严格工作日志管理，财务人员自律意识明显增强。每月组织一次团建活动，密切了内部关系，增强了内部团结，整体战斗力大增。20\_年以来，部门无一人违纪，无一人迟到，受到了公司领导的高度评价。（简要列举事例、数字，用事实说话）积极参与企业的经营活动，加强事前了解，掌握经营活动的第一手资料，加强预测、分析工作。为提升财务部的整体业务能力，我们通过在通过个人自学、内部培训、的基础上，还邀请院校、事务所的专家前来培训，系统学习财务软件的操作与使用、学习新准则相关难点、学习最新税收新政，团队的整体专业水平有了较大长进。同时，我们还分批组织人员前往北京、天津等地参观见学，让每一个财务人员不掉队、长见识。

**计财处年终工作总结范文15**

一、作为非盈利部门，合理控制成本，有效地发挥企业内部监督职能

为了加强会计基础工作的规范性，完善公司的管理机制，我们把财务制度与实际工作联系在一起，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，我们依据规定，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。

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，我们制定了内部员工工资考核方案，由部门主任依据员工的考勤和岗位表现作为考核指标，年终按成绩发放奖金。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，合理利用了人力资源。

三、税务工作

通过积极学习地税局下发的文件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，并熟练掌握各项报表的填制工作。

四、团结互助，完成户管员工作

我们科有三位户管员，分属三个不同的区片。而三个人除负责本职工作外，还分管着三个工作站的清票核算任务。工作多、任务重，在部门主任的统一协调部署下，合理安排时间，规划路线，在不影响本职工作的同时，顺利完成了辖区的收视费收缴工作。

在20\_\_年，我们将一如既往，认真学习专业知识，严格要求自己。用严谨的工作态度，用饱满的工作热情投入到新的一年工作中，为公司的发展添砖加瓦!

**计财处年终工作总结范文16**

财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本的计划控制、各部门的费用支出、以及对销售工作的配合与总结等工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调节各项费用的支出，保证财务物资的安全;服务于公司、服务于员工、服务于客户,以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化,以最优的人力配置谋取最大的经济效益。

在新的一年里，财务部依据公司的安全生产方针和目标，结合本部门的工作性质，制定20xx年度的安全生产工作计划：

>一、工作目标：

1、本部门年度内重大事故为0%；

2、职业危害事故为0%；

3、不发生偷盗事故；

4、保证公司内的现金100%安全。

>二、工作计划与实施

1、组织财务部各员工对国家有关法律法规、会计制度、安全法、财务制度、公司安全生产职责和管理制度等有关法律法规、规章制度进行系统学习。

2、在财务部内部明确考核制度：财务人员的分工及各职能部门的协作，要分工明确并带有互相协作补充性，相互配合的工作中不断学习，对各项费用的合理支出起到监督作用，对违规违纪行为起到监督智能。

3、在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各分管会计的职责，制定相应的制度，如对应收款的监督，应制定相应的规定，对货款回收的期限把握、回款具体事宜、相关销售责任人都应有相应的监督，加大财务监督力度。

4、在对公司其他部门的工作方面：对各科室产生的各项费用进行核算，为公司节省每一笔支出，从一角一元做起。在对各种原料的发票接收方面，认真做好本职工作尽自己的能力去做好每一笔业务的考察及发票的接收工作，认真完成每月的报税工作。

5、对车间的耗用、检修期间产生的各项费用进行把关，为节约成本、减少开支做好每一项工作，对各项费用的节、超进行考核并报公司领导，协助领导做好决策工作。

6、工作期间应进行有阶段性的总结，从月度小结到季度、半年、全年总结;做好资金预算工作，其中包括对应付款项、应收款项、车间检修估算等等;做好财务报表的编制工作，要求帐务清晰、任务明确;积极配合公司其他部门接受集团公司的考核及检查。

在新的一年里，力争在机遇与挑战面前认真搞好财务工作，用最优的人力配置争取最大的经济效益，以节约成本为思路提高资金使用价值;以提高员工素质、工作效率为工作目标，从思想上抓紧、行动上落实、制定完整的工作计划，学习好的工作经验和精神，落实各项规章制度，努力做好财务工作。为公司的良好发展尽到最大的职责。

**计财处年终工作总结范文17**

匆匆又是一年，走过忙忙碌碌的一年，其中有许多的艰辛，但更多的还是快慰：我们又走过了充实收获的一年。回忆一年来，点点滴滴在脑中流过。20xx 年是XX公司“三年而立”，计划是收官之年，也是XX公司迈入稳健发展快车道的关键之年。在过去的一年里，在公司两位老总的细心关怀与精心指导下，各部门的通力合作及各位同仁的全力支持下，圆满完成财务部各项工作，财务部门工作也取得了长足的进步与发展。当然在过程中也存在一定的不足，下面就全年财务部门工作，进行总结如下：

>第一部分 财务指标完成情况

1、完成营业额情况

本年度完成营业额为XX万元，其中，自营项目共计完成营业额 XX万元 ，分公司完成营业额 XX万元

2、收取管理费情况

本年度管理费收入共计XX万元，

3、安措费收取情况

本年度收取安措费XX万，其中XX项目XX万元，XX项目XX万元，XX项目XX万元。

3、自营项目收付款情况

本年度自营项目回款XX亿元，支付XX亿元，结余XX万元

4、公司管理费用开支情况

本年度公司机关共开支管理费用约XX万元，工资及奖金XX万元，

业务招待费XX万元。

5、公司财务费用开支情况

本年度公司财务费用支付为XX万元，其中，担保费用XX万元，利息支出XX万元。

6、固定资产变化情况

本年度新增固定资产XX万元，其中别墅会所购买及装修款XX万元。

7、上交税金情况

本年度公司共计向国家上缴各种税金XX万元。

8、五险一金情况

本年度公司共计缴纳五险一金XX万元，其中公司部分XX万元，个人部分XX万元。

>第二部分 主要完成工作

一、财务核算与财务管理工作

（一）财务核算方面

1、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。伴随着项目的不断增多，核算工作量也在不断增加，目前有XX个自营项目，XX个下属分公司,XX个联营项目，因此，财务部主要精力都在处理大量的基础核算工作上面，20xx 年全年共计原始凭证审核29615张， 填制记账凭证6550张。

20xx 年初，根据总部财务核算一体化要求，8月份XX公司安装了远程财务软件，并进行了数据初始化工作，财务部的同事经过2个

月的辛苦，顺利在10月份已经将远程系统进度与日常持平，并进行常态化处理。

2、资金的收付核算工作，公司资金流量一直很大，尤其在施工旺季，现金流量巨大而繁琐，尤其对于刚毕业的大学生出纳某某志更是极大的考验，某某同志本着“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。全年累计实现资金的收付达X亿XX万元。

在个人备用金方面，年底进行了一次全面的借支清理，未及时归还的，已按要求用个人工资、绩效、奖金等冲抵，个人备用金全部冲回。

3、项目成本及资金核算，一年来在项目成本核算方面做了些调整，完善项目成本科目，合理的分配和归集项目成本费用，使成本的归集更加精细化。但是成本报表的建立并未实现，一方面由于项目不能及时提供成本方面的原始单据，另一方面财务部未尽到及时催促的作用，导致项目过程成本核算的不精确，成本报表一直未成型，这个也是我们和材料部一起共同存在的问题，因此，在年底合约部与财务部共同开会探讨，共同协商解决问题的办法，争取在20xx年将这项工作落实到位，并对项目过程成本进行有效的监督与控制。

4、企业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。准确无误的出具XX份内部管理报表，XX份纳税申报表，XX份建管站季度报表，多份银行融资报表。

5、每月按时核算职工的工资、按时申报各项税金、员工保险及个人所得税。发现问题，及时纠正，由于人力资源部门人员变动频繁，导致员工保险的缴纳与转扣经常产生一定的差异，财务作为监督部门，及时将存在的问题反馈给人力部门按时参加税务局举行的月度例会，以便了解更多的动态税务信息。

6、各项目往来台账及分供商台账的建立、录入与维护。年底配合物资设备部与各个项目的分供商对账。配合各项目办理社保费及安措费的拨付与申请工作，本年度收回安措费XX万元，社保费XX万元。

7、固定资产的管理与核算，之前只进行固定资产的核算工作，从今年5月开始进行固定资产卡片管理，将固定资产统一编码，并联合综合办公室将所有固定资产编码进行打印粘贴，并且每个月末编制固定资产报表上报总经理，现已按领导要求进行常态管理。

（二）财务管理方面

1、资金管理方面，可以说今年的资金管理仍然是流于形式，各项目未起到控制资金使用的作用，致使项目资金出现负流，只有少数的几个项目是根据额度情况进行资金支付计划的安排，虽然是受甲方资金影响，各项目部今年工程款回款普遍较为困难，滞后现象较为严重，再加上项目成本管理的问题，项目可用资金难以为继，部分项目特批的情况较为频繁，故在资金可用额度管理方面的具体执行还有待进一步的提高。

2、单据审核与费用管理方面，加强了对费用报账及时性以及票

据的规范的管理，严格要求按月报账，及时清理借支，严格审核原始票据，坚决杜绝不符合要求的票据，对过期票据、虚假票据、票面要素填制不全或不准确的票据坚决不予受理，不把问题带到下个环节。并且坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款、付款和费用报销拒之门外。规范了费用报销管理，提高了财务数据的真实性、准确性。

3、财务档案的管理，本年度除将以前年度的会计凭证打印并进行统一的装订成册外，本年度的凭证共计装订20xx6本，分别为：XX共计42本凭证，XX项目共计25本凭证，XX项目共计22本凭证， XX项目共计28本凭证，XX共计26本，XX项目33本，XX项目30本。

4、财务台账管理的不断完善，除以前年度建立的分供方台账和材料台账外，本年度又进行调整新增。财务部现已建立的台帐有：

合同管理台帐：包括施工主合同、分公司/合作项目承包经营合同、分供方合同台帐，极大的方便了对合同的查阅和了解合同的签订情况；

会计档案管理台账：一个项目一个档案管理台账，方便查询各个项目、各个月份的会计资料；

税务管理台账：其中包括工程发票的开票和税金上交情况台帐； 融资管理台账：包括银行利息支付和到期情况台帐；

分供方台账：包括材料供应商及劳务、机械等情况台账；

材料管理台账：包括周转材料台账、材料出入库台账、低值易耗品台账；

费用管理台账，保险管理台账。

二、资金调度和融资工作

今年工程建设项目逐渐增多，资金需求日益增加。尤其在各项目上交结余资金较少的情况下，财务公司承受了巨大的资金压力。为了满足生产对资金的需要，XX亲自主抓本项工作，大量的时间用于筹措资金、安排调度资金。财务部根据项目生产和公司发展的要求，为确保公司生产经营的顺利开展，积极进行融资、全力筹措资金、合理安排调度资金。为了降低融资成本，计划使用XX年XX银行批复的XX万元，但由于XX银行批复下来后没有及时使用，导致该银行最终未能放款，因此最终还是在XX银行进行融资工作。由于今年公司对财务融资要求较高，要在去年的基础上翻倍，这给财务部工作增加了很多工作量，不仅是资料的提供，同时也增加了大量的沟通和跟踪工作，包括和担保公司的沟通工作。为了确保融资顺利，财务部认真对待，结合前面一年向银行提交的年度报表，对各项指标进行分析，在分析的基础上编制了20xx年年报；按照融资银行和担保公司的要求，提交了详尽的公司财务和经营方面相关资料，并配合担保公司进行现场考察、答疑，根据银行和担保公司在审核过程中提出的质疑，不断和银行沟通，补充提交各种资料，确保了公司在XX的融资顺利进行，并于9月22日放款XX万元。同时赢得公司颁发的“嘉奖令”，嘉奖令给了我们巨大的鼓舞，也是对财务部工作的一种肯定、一种鞭策，让我们更有信心完成领导交待的其他工作。

三、开展了公司经济活动分析，解析了公司目前相关工作现状

根据总部8月份的经济活动分析会，回到公司后，也做了一次XX公司的半年度经济活动分析。通过对公司资金管理、费用管理、成本管理方面的分析，用数字客观的揭示了公司目前的管理现状，并对公司的相关问题进行了预警。

四、完成了公司其他部门相关工作中财务方面工作的配合。

如按要求认真配合了公司市场部办理资质升级所需报表和发票复印件的提供工作，配合公司人力资源部完成了养老保险、医疗保险的年审工作中财务报表和帐表的提供工作，配合公司合约部完成各项合同的评审工作，配合市场部填制月度、季度、年度统计报表工作，配合物资设备部进行项目材料盘点共组，配合总部人力资源部完成了劳保基金的回款工作等。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，并圆满完成了对统计、工商、建设等各部门有关资料的申报。

>第三部分 存在的问题和不足

一年中，财务部有很多应做而未做、应做好而未做好的工作。

1、我部的财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。财务工作更多的还仅仅是会计工作，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，不能做到防患于未然；另外，财务人员对企业经营活动的参与不够主动，不能深入的掌握公司经营活动的特性，只能是按照公司或领导的要求报送数据、资料，还不能针对公司的经营进行必要的分析，只是按照理论上的指标去计算、去解释。

2、会计工作中仍有许多待改进之处，尤其在一些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。管理工作的形式化、表面化，有很多的日常管理工作做的还

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。针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，将是我部今后工作中的又一重点。

3、财务核算体系和台帐报表体系、财务分析体系还没有形成，不能及时向公司领导汇报财务数据，财务内部管理的压力依旧没有释放。财务指导和财务预警制度没有形成，财务的监管机制没有得到有效的发挥。

4、备用金的管理混乱，20xx 年各个项目均有不同的人借用个人备用金，大量的备用金严重的占用公司资金流动，下一年度的工作要严格控制个人备用金的借支。

>第四部分 20xx年财务部门工作的规划

结合今年的实际工作，对20xx年工作进行整体规划，在今后的工作中，重点做好以下方面的工作：

一、坚持原则，令行禁止，严肃制度的执行，由于之前公司在制度的执行上一直太人性化，过于宽松，导致公司的制度、通知、要求无法落地，形成了极为严重的拖拉作风，导致各项工作相互牵制、相互制约，制度无法有效推进。作为财务部门，在今后的工作中将严格执行财务管理制度，规范管理流程，真正使财务管理体系落地。

二、强化资金监督，做到收支平衡。

1、加强资金可用额度控制，项目资金预算落实到位，做到先审后支，不审不支，支出要考虑合理性，做到出有凭，入有据，在项目资金可用额度内控制支付，杜绝项目资金出现负流。

2、加强应收账款的管理，组织与甲方的账务对账，加强对甲方资金状况的密切关注，催促和跟踪已完工项目的审计决算、项目工程款的回收工作。

三、强化财务分析、经济活动分析，逐步提升管理水平。在半年度组织公司全面的经济活动分析，并使之常态化。通过公司层面的经济活动分析，反映公司管理状况，及时采取应对措施及时纠偏。

四、加强项目成本资料收集工作，所有的基础数据来源于项目，项目管理人员成本观念淡薄，没有成本管理的意思，工作拖拉现行频繁，致使以往年度所有项目都没有按月上报成本资料，最终各项目过程成本仍得不到控制，因此本年度加大力度督促项目按月提交成本资料，改变项目不重视成本资料的现状，出台相应的奖罚措施。

五、根据公司的融资需求，积极做好融资的开源工作。按照公司的生产规划，做好资金的统筹工作。具体措施适时而定。做好现有的存量融资的到期还贷和续贷工作，并寻求规模的不断扩增。不断拓宽融资银行，有望在XX银行进行融资工作。

六、做好税务基础工作的同时，做好税务筹划工作。随着公司资质的不断升级，XX公司独立承接项目指日可待，因此做好XX公司的税务筹划势在必行。明年要打开自己的局限，增加与税务局的相关领导的沟通，不断充实自己税务方面的经验。

七、加强财务团队建设，营造轻松的工作氛围。

1、本年度要不断的充实和加强财务队伍建设，财务部现有4人，已经不能满足日常的财务工作，急需增加财务人员。继续加强部门绩效考核全透明制度，并开展批评与自我批评，来提高业务能力。

2、通过走出去、请进来的方式加强对财务人员的培训和学习，通过外培给财务人员提供学习的机会，开阔财务人员的眼界，扩展财务管理思路，加强与外界其他单位人员的交流；通过内部的管理交底和日常的工作要求、工作沟通，传递管理理念，加强财务人员的管理能力。

财务部将在20xx年结合全年的工作需要，随时调整工作计划，以满足公司对财务核算、财务管理的要求。

以上这些工作，都是20xx年财务管理要重点思考和解决的主题，也是每一位财务人员如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。作为财务人员，我部在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的义务与责任。我部将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与公司共同进步，与公司共同成长。

**计财处年终工作总结范文18**

“金龙欢庆公司创辉煌、银蛇舞动全员迎新年”。XX年财务部的工作紧紧围绕公司领导年初提出的XX年工作重点和XX年财务部工作计划展开的，在公司的正确领导和各部门的通力配合下，财务工作通过抓住成本管理和资金管理这两个重点，以务实、高效的工作作风，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心和信息主渠道作用。为使财务工作进一步得到提高，现将XX年的工作做如下简要回顾和总结。

>一、认真做好常规性财务工作。

1、财务人员每天面临大量的资金支付、费用报销、记账、票据审核工作。通过分工合作、互相配合，做好大量的会计报表资料、银行资料、税务资料工作。在这最平常最繁琐的工作中，财务部能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时为公司各项经济活动提供有力的支持和配合，基本上满足了各部门对我部的财务要求。

2、对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，使得财务部成为公司的信息库。

>二、有效开展成本核算，加强了对各部门的财务监督管理。

1、XX年元月对XX年的账务处理进行了梳理和核对，及时出具了XX年度的财务报表，并对各项财务指标予以计算测评，对XX年的经营成果进行了分析，出具了分析报告，建立了财务管理的数据平台。

2、围绕公司年度经营目标，制定XX年度财务预算，持续推进全面预算管理工作。根据公司 “精细化管理”要求，结合公司年度总体经营目标，编制了财务预算。在XX年的工作中，对每月的销售费用、管理费用、制造费用按预算进行执行评估并分析。每月出具财务分析报告，提交公司领导参考，重点包括每月产品成本分析、费用执行及预算差异简要分析。促进了全公司各部门重视成本意识。

>三、积极筹措资金，保证现金流的正常化。

由于整个市场不景气，XX年资金回收难度大，这给财务部带来了不小的融资压力。为了公司的长远发展，取得银行贷款支持，以弥补公司发展进程中对资金的需求。通过与银行建立友好合作关系，根据银行要求收集、整理了大量财务资料，编制各类贷款报表，并多次接待银行的考察，顺利开展了融资工作。

>四、加强与税务部门的沟通。

在税务抽查中，及时与税务专管员进行事前沟通，同时做好帐务自查的准备工作，在检查中认真对待税务人员的询问，顺利通过了税务检查。

>五、加强资金管理。

1、积极做好往来款的清理工作。应收款如不及时清理，就不能够真实反映经济活动和经费支出，甚至会出现不必要的损失，为此我们采取积极措施加强管理和清算。

一是建立并及时核对销售台账；二是控制借款占用时间；三是及时对往来账款清理结算。

2、针对货币资金，每月末定期对公司的货币资金进行内部自查、自检工作。虽然面对巨大而繁琐的资金流量，仍能保证资金收付安全、准确。

>不足之处：

1、针对专业知识方面财务部还需要加强培训：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。XX年财务部将安排专门时间进行内部学习、讨论，将财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。

2、在财务部内部的自查中，发现个别业务帐务处理不够严谨，比如多头挂往来的现象时有发生。工作量大是客观原因，主观上还是处理业务时不够细心严谨，没有养成边工作边思考的好习惯。XX年度将加大内部自查、对账工作，时时确保每笔业务准确无误。

3、原始记录单据不统一，开单人员随意性大，结账时财务复核不能一目了然，增加审核难度。财务部应规范项目上的各种原始记录的票据，要求有关人员按财务要求规范填开、规范签字、按时汇总报送。同时应将数据的统计与报送流程化，做好基础数据的规范、采集和上报，保证财务资料的准确性和及时性。

过去的工作只是一种记录，工作的开展更应该着眼未来，为更好地开展财务工作，初步拟定XX年工作计划 。

1、继续围绕公司年度经营目标，制定XX年度财务预算，持续推进全面预算管理工作。XX年，财务部将根据公司经营管理工作的安排，对XX年度的财务预算执行情况，收集相关经营数据，开展XX年度的经济活动分析，客观评价XX年的经营形势，找出经营过程中存在的问题，制定相应的应对策略，实施相关的财务手段。

2、会计审核是把控好企业经济利益的关键，严格按有关规定执行，决不因个人面子而放松管理。正确核算各项收支，审核一切开支凭证的合理合法性，对于收入的核算，严格按照会计准则及税收法规的条件确认，杜绝提前确认收入，虚构收入的情况发生，对于各项费用开支，要合理合法，并符合公司的制度规定，例如，针对公司报销单据抬头不规范，及办公用品会务费报销不符合税法规定，XX年将专门下发通知，对该类报销进行具体的要求。

3、保障公司资产安全与完整，资产的管理是今年财务部工作的重点之一。我们按原定计划对固定资产进行分步骤逐步清查，加强设备管理，逐步完善设备台账。加强仓库物资管理，每月定期对仓库物资盘点，对异常情况进行检查、核实并更正，逐步实现帐、实相符，准确反映公司的存量资产。

4、积极为营销做好服务并提出合理化建议。财务部加强销售管理力量，加强对销售台帐的审核，加快财务销售明细的编制，及时与营销部进行客户往来核对，并对销售计划完成情况、销售政策执行、未收款原因进行分析，积极为营销做好服务并提出合理化建议，对客户的超期欠款及时提报，为营销及时采取措施回收货款提供支持，加快资金利用率和周转率。

5、XX年度将与银行建立更加密切的联系，多与银行沟通交流，除了确保XX年原有的融资总量外，积极寻求新的融资渠道，争取获得更多、更灵活的资金支持。同时还要开展并推进银行信用等级的评级工作，为公司商誉信用平台建立提供有力支持。

6、继续加强自身的学习，不断提高综合素质，及时掌握国家税务方面的新政策，学以致用，干好本职工作

虽然我们做了很多工作，但是，来年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将继续挑战XX年度的工作。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，为公司的发展壮大做出新的更大的贡献!

**计财处年终工作总结范文19**

时光如白驹过隙，一年一度的年度考核如约而至，20xx年，是来到计划财务部的第5个年头，这一年，财务集中上收，财务从“会计核算”职能逐渐向“财务管理”职能过渡；这一年，个人所得税免征额发生重大变动，减税效果初步显现；这一年，资金头寸的截止时点由原来的16:00点延长到16:15，大幅减少了头寸的偏差量和流动性成本；这一年，本部大楼购置合同顺利签订；这一年在领导的坚强领导下，在同事们一如既往的努力下，在工作上取得了一定的成绩，现总结如下：

1、财务初审方面，财务审批是一个“纠错”的过程，18年通过财务档案会审的培训形式，县支行报账员的”犯错”概率大幅减少，同时，通过日常不断的沟通和交流，报账效率也大幅提高；

2、税务管理，这项工作并不复杂，做好需要以下两点：一是要及时关注国家有关政策的变动，进而分析对全行税负的影响；二是要细心负责，税额的计算和缴纳不能出现一丝差错，20xx年全年进项税认证抵扣1496份，抵扣金额元，专票取得率和认证抵扣

3、资金头寸管理，18年6月末开始资金头寸管理的工作，在大家看来，头寸工作异常简单，仅仅是下午16:00前修改几个数字而已，但就是这么一项最简单的工作，一旦稍有疏忽便会酿成巨大的成本，18年通过头寸培训以及按月通报头寸管理数据，头寸管理整体效果明显提升；

4、凭证整理及归档，18年我主动接下了凭证整理归档的工作，有人问我这项工作又不是核心工作，又繁琐，为什么做？我说，凭证归档没有大家想象中那么容易，这个岗位既需要掌握账务处理，又需要耐心和责任心，我笑谈“只有我”能胜任这项工作。一项工作要做对可能只需要一两个月的时间，但要想做好，则需要付出持续不断的努力和心血。

以上是我对18年所做工作的一个总结，此外，在日常工作中，非常感谢领导给予我的信任和帮助，让我有机会尝试不同的工作，人是需要不断磨练的，也是需要不断变通的，“宝剑锋从磨砺出，梅花香自苦寒来”，同时也感谢同事的信赖和帮助，财务是一个友好的团队，只有大家互帮互助，我们的日常工作才能有条不紊的进行，20xx年我将继续以认真负责的态度做好每一项工作，加油吧！

**计财处年终工作总结范文20**

Xxx卫生院计划免疫工作总结 一年的工作接近尾声，我院的计划免疫工作在市卫生局和上级主管部门的正确领导下，全体职工团结一致，共同努力，圆满完成预期的工作任务。现将一年来的工作情况总结如下：

一、组织机构管理

我院领导重视预防保健工作，建立健全预防保健组织机构，保健部人员稳定，技术力量雄厚，定期参加上级有关部门的业务培训，掌握最新的免疫规划知识，及时传达给乡村医生。

二、工作指标完成情况

1、7岁以下儿童建卡率达到100％。

2、为适龄儿童免费接种乙肝疫苗、卡介苗、脊灰疫苗、百白破疫苗、麻疹疫苗、甲肝疫苗、流脑疫苗、乙脑疫苗、麻腮风疫苗等国家免疫规划疫苗，发现、报告预防接种中的疑似异常反应，并协助调查处理国家基本公共卫生服务项目预防接种工作的重点任务。为了做好此项工作，我们按照《疫苗储存和运输管理规范》规定的冷藏设施、设备要求进行疫苗的冷链管理，保证疫苗质量。

顺利完成了12次冷链运转工作，应接种数11435针次，实种数11078针次，接种率96。9%。其中：卡介苗应种549人，实种 549人，接种率100%；乙肝疫苗应种 1533人、实种1514人，接种率98。8%，

及时接种率9^v^%；脊灰糖丸应种 1955人、实种1902人，接种率97。3%；无细胞百白破疫苗应种1940人、实种1904人，接种率98。1%；麻风疫苗应种472人，实种457人，接种率 96。8% ，A群流脑疫苗应种928人，实种 912人，接种率98。3%；乙脑疫苗应种1036人，实种1004人，接种率96。9%；麻腮风疫苗应种464人，实种442人，接种率95。3%；A+C群流脑应种985人，实种912人，接种率92。6%； 甲肝疫苗应种470人，实种448人，接种率95。3%。白破疫苗应种476人，实种429人，接种率90。1%。 3、疫苗接种后异常反应发生率为0。

4、无接种事故发生，无脊灰发生。

三、生物制品管理及冷链运转

我院按上级要求坚持疫苗主渠道进货，按要求正确存放管理，认真填写出入库登记，疫苗使用的数量与接种人次数相吻合，每月对疫苗及注射器进行自查，发现过期、破损疫苗按要求处理。严格执行安全注射管理制度，冰箱温度保证在规定范围内，认真登记冰箱温度记录，定期除霜，保证疫苗贮存质量，各村医生必须携带冷藏背包和冰排领取疫苗。

四、学校卫生工作

主动与教育部门协调，摸清学校学生底数，搞好各村小学新生入学查验证工作，保证各儿童有明确的、详细的、正确的接种史，及时补种、补证。指导学校认真完成消毒、疾病控制工作。

六、宣传教育工作

医院及各村卫生所严格按照上级要求完成各宣传日的宣传任务，保证宣传质量，通过传单、板报、宣传画、电子屏等向群众宣传国家的免疫规划政策及儿童家长感兴趣的免疫规划知识。每次宣传结束后，认真做好宣传记录和总结，并将宣传情况照片及总结上报到上级单位

七、例会培训情况

要求乡村医生及时参加例会，掌握上级有关政策及最新的免疫规划知识，按本村的预防接种通知单动员儿童家长及

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找