# 事业单位财务工作总结与计划

来源：网络 作者：无殇蝶舞 更新时间：2025-01-18

*事业单位财务工作总结与计划模板8篇单位工作总结应该注重透彻、全面的分析思考，结合量化数据和案例，具有相应的权威性和可信度。单位工作总结需要合理选用折线图、柱状图、饼图等具备可视化表现力的工具，以便更好地展示数据和论述思路。现在随着小编一起往...*

事业单位财务工作总结与计划模板8篇

单位工作总结应该注重透彻、全面的分析思考，结合量化数据和案例，具有相应的权威性和可信度。单位工作总结需要合理选用折线图、柱状图、饼图等具备可视化表现力的工具，以便更好地展示数据和论述思路。现在随着小编一起往下看看事业单位财务工作总结与计划，希望你喜欢。

**事业单位财务工作总结与计划【篇1】**

在\_\_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\_\_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\_\_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20\_\_年上半年\_\_单位财务各项工作，同时很好地配合\_\_单位各项工作的开展。现对20\_\_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\_\_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\_\_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、《\_\_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\_\_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\_\_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\_\_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：20\_\_年1月至5月）：

\_\_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，20\_\_年经营目标是1400万，未完成的金额为974万元，完成率仅为30.4％。各项经营考核指标情况如下，市场部电视收视费收入164.62万元，比去年同期的134.77万元增加29.85万元，增长22.15％，完成全年经营目标的26.34％；广告收入160.77万元，比去年同期的177.65万元减少16.88万元，减幅9.5％，完成全年经营目标的32.15％；外接工程和工料费收入68.34万元，比去年同期的67.55万元增加0.79万元，增长1.17％，完成全年经营目标的39.08％；文化产业部（培训\_\_单位和影剧院）收入17.36万元，比去年同期的19.71万元减少2.35万元，减幅11.92％，完成全年经营目标的21.7％。

下半年工作计划

下半年，为实现\_\_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\_\_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。

**事业单位财务工作总结与计划【篇2】**

20\_\_年，在总场领导的正确领导下，在科室人员的共同共同努力下，创新思路，转变工作作风，规范会计行为，严格遵守中央“八项规定”，努力提高工作质量和工作效率，较好的完成了全年的工作任务，现将全年工作总结如下：

一、加强财务、审计人员业务培训学习，努力提高财务、审计人员业务素质

为了提高财务、审计人员业务水平、综合素质，多次组织财务审计人员进行业务培训学习。20\_\_年6月、11月专门组织总场及各林场财务审计人员，分两批参加了山东省内部审计协会举办的内部审计业务培训班；20\_\_年8月至10月又多次组织各场场长、书记、财务审计人员进行内控业务、内控制度的学习；20\_\_年11月至12月又组织各林场财务人员在网上进行会计人员继续教育学习。通过学习，全场财务、审计人员的综合素质、业务水平都有了较大的提高。

二、建立健全财务管理制度，规范财务行为

为深入贯彻落实中央八项规定精神，进一步严肃财经纪律，更新理财观念，完善管理机制，健全规章制度，夯实基础工作，加强队伍建设、落实监管措施，实现管理机制科学化、基础工作精细化、财务队伍专业化、财务收支规范化，全面提升全场财务管理水平。我们根据费办发（20\_\_）2号文《县委办公室县府办公室关于印发（全县行政事业单位财务管理规范提升年活动实施方案）的通知》的文件要求，结合林场实际情况，先后制订了《费县国有林场财务管理规范提升年活动实施方案》及《费县国有林场财务管理制度》。财务管理规范提升实施方案及财务制度的建立及实施以及四级连签制度（经办人、业务分管负责人、财务分管负责人、主要负责人四级连签）的实行，使林场的会计工作有章可循、有法可依，让制度管人、管事，财务审计工作上了一个新台阶。

三、实行收支两条线，强化预算约束

国有林场按照预算法的要求，严格实行收支两条线制度，对各场依法取得的各项收入，及时足额上缴财政专户、及时入账，不得坐收坐支，更不得设置小金库或帐外帐。实行了月初编制用款计划，月末对照执行，建立重大资金支出书面报告审批制度。严格控制“三公”经费，公用经费支出严格按照预算执行。理顺了会计核算程序，会计工作紧张有序开展，为林场各项事业发展提供了有力的保障。

四、加强专项资金管理，确保专款专用

随着国家对生态环境建设越来越重视，各级财政对林业的投资越来越多。为了管好、用好这些资金，让其发挥应有的效益，对于各项资金的管理，继续严格执行国家专项资金管理规定及总场根据相关法律法规及实际情况制定的《费县国有林场专项资金管理办法》。根据专项资金实施方案，采取事前计划、事中监督，事后验收的管理模式。属于政府采购的项目，严格按规定办理政府采购手续。建立追踪问效考评机制，任何人不得截留、挪用专项资金，使有限的资金发挥应有的效益。

五、做好领导安排的其他工作

各林场今年基础设施建设比较多，其中上半年扶贫资金项目共150万元，包括青山林场良种基地管护房、生产业务用房两处，涉及资金50万元，塔山林场牛岚护林房一处，涉及资金100万元，现工程已全部竣工验收，并已审计结算完毕；下半年扶贫资金项目共120万元，其中许家崖林场80万元、老虎山林场40万元，共建护林房6处，已完成设计、预算、招标、合同签订等工作，现工程正在施工建设中；省级改革资金建设项目共136.4万元，共建设完成护林房六处，水电项目三处，为监督扶贫资金及专用资金的使用，总场财务审计人员先后参与了项目建设的监督及审计结算工作。

为了更好地做好防火工作，总场组织人员成立了防火督导巡查组，财务审计科人员按照领导的要求，积极做好塔山林场、青山林场、许家崖林场的防火巡查督导工作。

20\_\_年工作计划：

一、继续做好国有林场基础设施建设工作监督参与工作，配合各林场按照政府采购程序，做好工程设计、预算、招标、验收、决算工作，把有限的资金用在最需要的地方，发挥资金的最大效益。

二、建立严格的内部控制制度，加强内部审计管理工作。

三、继续加强财务审计人员的学习、培训工作，进一步提高会计审计人员思想素质、业务素质。

四、继续做好总场的收入、支出及财务管理工作，做好总场及各林场支出报销单据的审核工作。

五、做好各林场的财务审计检查工作。

六、做好总场及各林场20\_\_年度决算和20\_\_年度预算工作。

七、做好领导安排的其他工作。

**事业单位财务工作总结与计划【篇3】**

财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20\_\_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\_\_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20\_\_年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07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20\_\_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20\_\_年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了20\_\_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。

20\_\_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\_\_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。

**事业单位财务工作总结与计划【篇4】**

1、在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则、严格遵照的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

2、在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。

总之，随着业务的不断扩大，\_\_年度财务部工作量越来越大，财务人员的人数并没有相应增加。但我们能够分清轻重缓急，有序地开展各项工作。一年来，我们完成了财务部的日常核算工作，并及时提供了各项准确有效的财务数据，基本上满足了各部门及外部有关单位对我部的财务要求。

不足和有待改善的地方：

一年中，财务部尚有应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡方面，在各项管理费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格方面，在更及时准确地向领导提供财务数据、实施财务等方面。在财务工作中我们也发现的一些基础管理工作比较薄弱；日常成本费用支出比较随意；这些应是\_\_年财务管理要着重思考和解决的问题。作为财务人员，我们在加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的努力。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与共同成长。

**事业单位财务工作总结与计划【篇5】**

20\_\_年是联合通航的.开局之年，也是空客项目推进的关键之年。18年财务审计部根据项目推进进程及公司业务发展需要，分阶段建立并完善财务体系，包括制度建设及流程、OA设计。现将若干重点工作总结如下：

一、重点工作总结

1、财务制度建设

（1）制定并试行部分重点财务制度。根据前期业务需要，我部门单独制定了《备用金管理办法》、《付款报销审批管理制度》、《预算管理制度》、《出国人员费用开支管理办法》，跟综合部共同制定了《国内出差管理制度》、《公务接待管理制度》；目前以上六部制度均在试行阶段。

（2）草拟及修改部分财务制度。根据制度试行出现的问题修改了《付款报销审批管理制度》、《预算管理制度》；同时根据公司发展，草拟了《大额资金使用管理制度》和《资金管理制度》。

2、财务核算及税务工作

（1）OA及用友财务软件上线。完成OA前期需求调研及培训实施工作，现将OA管理移交综合部；完成用友软件的实施及调试，及用友与OA端口对接开发工作，可实现自动做账功能。

（2）严格按照企业会计准则填制凭证、处理账务并对外出具唯一版本的财务报表，确保对外报税、审计的合规、合法性。

（3）办理完毕增值税小规模纳税人转一般纳税人工作。实现增值税可抵扣，方便以后公司实现销售收入时的抵扣税工作。

（4）上线最新税控系统，完成报税配套工作。根据税务局要求，上线最新的金税三期税控系统，并申请纳税相关的软硬件。

3、资金及预算工作

（1）每周发布资金周报及重大资金事项。每周以周报形式向领导发送本周资金收支状况及重大资金事项明细，便于领导掌握公司资金动向。

（2）试行备用金制度。公司创建初期各类小额支出较多，为提高效率，财务审计部特制订《备用金管理办法》，允许综合部借取5万元作为备用金，周报月清。

（3）完成委贷1.5亿元发放。因自有资金不足，为按期支付直升机预付款1800万欧元，财务审计部积极联系包括银行、证券、租赁在内的金融机构办理贷款，如：国开行、进出口行、农行、东吴证券、青银金租等。但因时间紧张、资料不足，最终向集团申请委贷1.5亿元，并于11月30日由银行发放到位。

（5）试行月度预算工作。公司自20\_\_年9月份开始试行预算制度，考虑到公司建立初期业务可预测性较差，前期实行月度预算，暂不纳入考核。

4、财务管理规范方面

（1）推行《未办结业务统计表》。为防止出现长期不报销、不及时索取发票、不清借款及备用金的情况，特设置《未办结业务统计表》，公开通报未办结业务情况。

（2）规范报销、付款流程及填制要求。通过发布管理文件及日常业务矫正，规范公司内的报销、付款业务，包括凭证填写、票据索要、OA流程办理等。

5、项目谈判工作

（1）分析汇报空客提供的财务模型。配合谈判进度，集中分析空客提供的若干财务模型版本，提出意见及问题并汇报。

（2）根据谈判需要编制项目财务模型及测算。根据领导及项目需求进行财务测算，包括内部收益率、投资回收期等；负责编制代表中方观点的项目财务模型，并向空客提供正式版本。

（3）负责解决各谈判小组财务方面的问题。部门根据公司谈判小组的设置分派专人参与谈判工作，包括文本审定、现场谈判及其他相关财务方面的工作。

二、现存问题及改进措施

1、财务制度体系尚不完善。随着公司业务逐步开展，一些新的财务制度需及时制定，如：《项目资金审批管理制度》用于规定后续工程土建等项目的资金审批管理。现行制度也需要根据实际业务的变化及时更新。

2、OA中财务部分流程仍需改进。随着OA的广泛使用，一些财务流程出现了或大或小的问题，比如：差旅费报销界面计算不方便、科目设置不便捷、预算模块功能不全等，这些问题会影响审批效率及效果，需跟泛微及时对接优化方案并改进。

3、部分报销业务仍存在拖沓问题。比如：国外出差、大型会议或谈判等事项的报销时点与业务发生时点相距较长，甚至跨月，会影响预算及核算工作。应每周定期通报未办结业务，并考虑充分利用OA时限控制的方式提高报销效率。

4、预算编制不规范，执行结果偏差大。预算试行3个月，存在诸多问题，比如预算编制说明不规范，预算数据较实际业务偏差较大等。虽有业务难以预测的客观原因，但仍需在预算培训、制度规范和执行控制方面改进，尽可能将预算与实际业务靠拢。

三、20\_\_年重点工作计划

1、融资计划。20\_\_年的土地购置、开工建设将会需要大量的资金，财务审计部会根据实际的用款需求对接外部金融机构。

（1）预计以自有资金购买土地，并以土地及在建工程抵押为条件申请项目贷款；

（2）以股东担保申请流动资金贷款，用于支付直升机货款。

2、继续推行月度预算。自20\_\_年起正式通过OA预算模块实现预算控制，同时针对全体员工进行预算培训，规范大家编制预算的格式和依据；每月定期发布预算执行分析，协助各部门审核预算标准，力争预算与实际靠拢。

3、招标引入“四大”，全面介入谈判，及后续项目运营管理。为配合谈判进展，拟以正式招标的方式选择四大会计师事务所中的一家提供咨询服务。服务内容包括：财务模型数据分析及测算、谈判介入及策略辅导、项目安排及节点管理，项目落地后税收政策筹划、销售管理优化等。

4、加强内控、优化流程，提高工作效率及会计核算的规范化。优化OA审批流程，提高审批权限等级 ，降低审批风险；细化财务核算，提高会计核算的规范化。

5、优化财务制度，完善财务制度体系。优化已有制度以适应公司发展；根据公司业务发展，补充建立财务管理办法，例如基建需要制定的《项目资金审批管理制度》。

6、参加外部财务培训，提高部门业务素质。初步计划加入诸如大成方略这一类的大型财务培训机构的会员，方便及时掌握国内税务及会计政策变化，提高部门人员业务素质，降低业务风险。

**事业单位财务工作总结与计划【篇6】**

20\_\_年，在公司领导的正确领导和其他部门大力支持下，财务部全体工作人员紧紧围绕年度重点工作目标和目标责任书，按照公司年初工作会议要求，坚定信心，统一思想，团结协作，以饱满的工作热情，着力从工作的计划性、针对性和前瞻性入手，注重质量、讲求实效，努力完成年度各项工作任务。

（一）公司董事会下达的全年重点工作目标完成情况

1、\_\_竣工决算报告编制以及审计配合工作

完成吉惠园竣工决算报告编制以及审计配合工作，并取得\_\_市20\_\_年\_\_市级统建公共租赁住房项目竣工决算审计报告，下一步我们按审计要求做好审计整改、账务调整工作。

2、\_\_竣工决算报告编制以及审计配合工作

因市审计局将\_\_项目调整至20\_\_年审计计划，目前该项目竣工审计主要是开展前期对接和准备工作，下一步我们将按要求做好该项目竣工决算报告编制以及审计配合工作。

3、强化资金计划管理

已按重点工作目标完成项目建设所需资金（月度、季度）计划、偿债资金月度计划，并根据公司融资情况、项目投资、偿还债务、对外投资等等情况，完善资金调度安排。

4、加强公司税务管理，配合税务稽查

于20\_\_年3月20日完成公司20\_\_-20\_\_年的税务情况进行自查，并按要求上报《自查报告》，同时补缴税金，接受市地税稽查局对公司20\_\_-20\_\_年的税务情况进行稽查。

5、完善公司预算管理工作

完成公司20\_\_年度企业预算报表（按国资委要求）编制工作、20\_\_年度公司日常费用预算执行情况分析工作、20\_\_年度日常费用预算编制工作、20\_\_年度日常费用预算的调整工作，并上报公司党委会、经理办公会、董事会审议通过。

6、加强公司会计决算管理工作

做好年终对帐、盘点工作，完成20\_\_年度公司个别财务决算报表及集团合并财务决算报表（报国资委、报市财政局）编报；根据国资委绩效考核指标，融资部门人员配合，测算目标年度内的综合融资成本率、亿元净资产融资额、投资收益率等指标，结合其他指标（如100%偿还到期债务、融资总额等）的实际情况，完成国资委20\_\_年度经营业绩考核指标完成情况的’自查报告；配合会计师事务所完成20\_\_年度财务决算报表及经营业绩考核完成情况的审计工作，并按审定结果做好软件的填制上报工作。

7、继续推进\_\_“收支两条线”管理工作

与委托进行租金收取的子公司积极对接，做好租金台账管理，按月度完成至12月份《租金收支情况表》编制，按相关部门要求上报租金收支情况，为上缴公租房租金提供依据。同时，对接市财政非税局、城建处及住保局等部门，按预算管理要求上缴公租房租金，同时积极协调租金下拨事宜。

（二）目标责任书完成情况

已完成\_\_竣工决算报告编制以及审计配合工作并取得该项目竣工决算审计报告（x审政报〔20\_\_〕x号）；\_\_项目决算审计工作因市审计局将该项目调整至20\_\_年审计计划，目前该项目竣工审计主要是开展前期对接和准备工作，下一步我们将按要求做好该项目竣工决算报告编制以及审计配合工作。

（三）其他工作

1、公司审计及审计配合工作

已经完成的审计及审计配合工作有：

（1）根据审计局的审计决定书，完成\_\_、\_\_项目的竣工决算审计整改、账务调整工作；

（2）牵头配合省审计厅20\_\_年度保障性安居工程审计工作，参加审计情况反馈会，牵头完成审计整改报告；

（3）牵头配合审计署地方债务审计工作，牵头完成审计整改报告；

（4）牵头配合市国资委关于公司董事长任期经济责任审计工作（第一阶段）；

（5）牵头配合市审计局资产负债损益审计工作。

2、公司融资财务配合工作

结合公司在资本市场信息披露的要求，配合会计师事务所按时完成季度报表的编制及提交工作；积极配合公司中票发行及拟发行非公开发行公司债券商对公司财务数据的解释说明工作；配合做好公司主体及债项评级的财务数据更新工作；配合融资部日常财务数据的查询需求；配合融资部填报与债务监测相关的各类报表；参与融资部牵头的各类金融中介的调研或访谈会议等。

3、其他日常工作

积极做好公司税收工作，包括20\_\_年度企业所得税汇算清缴、税收减免备案、电子发票工作；结合各级检查、审计，严格规范公司工程款项、“三公经费”支出，完善相应财务管理制度、办法和流程；加强集团财务管理、沟通与指导，向子总司派驻（出）财务总监（财务负责人）；参加子公司董事会会议、总经会会议，切实履行公司出资人职能和权力；配合完成监事会20\_\_年度监督检查及整改工作；组织完成工会、党委财务预算、决算、收支及账务处理等工作；组织完成公司20\_\_年财务、税务咨询机构的选聘工作；配合公司各部门、各子公司进行相关工作。

（四）主要问题及解决建议

随着公司创新融资工作、各项审计工作的推进，创新融资会计报表季度信息披露、企业信用评级、融资机构财务信息提供及解释，审计资料提供等工作需及时跟进，工作量较大。财务部难以全面解决创新融资工作、各项审计工作的问题及要求。建议加强部门间协助，做好相关需重复解释、重复提供资料的备份与学习，确保对外提供资料的准确和口径一致。

此外，随着公司业务规模扩大和模式的改变，集团化财务管理日趋复杂，问题不断增多，财务监控的力度弱化，给财务管理带来了诸多难题。建议公司层面加强学习和培训，借助公司财务税务咨询中介机构的力量，理顺集团财务管理流程；并在后续公司信息化平台规划中，充分考虑母子公司、子公司之间业务的需要，简化程序、信息共享，降低财务管理工作劳动强度，提高财务人员工作效率。

**事业单位财务工作总结与计划【篇7】**

在新区党委和管委会的统一领导下，公司财务部以项目建设为中心，多渠道筹措资金、推进PPP运作模式，加强内部财务管理，圆满完成了全年工作任务，现将相关情况汇报如下：

一、工作完成情况

㈠广开渠道筹措资金保证项目建设需求

随着(20\_\_)国发43号文件出台，政府融资平台融资受到很大限制，传统的对融资平台银行贷款基本停止供给，政府债务一再缩紧，公司逐渐过渡到通过市场化手段筹措资金，离开了政府及财政支持的融资工作面临更多的困难。尽管如此，新区20\_\_年融资工作还是取得了可喜的成绩。

20\_\_年新增到位资金20\_00万元，已拨付使用资金158640万元。具体情况为：

1、发行债券\_\_万元,已拨付使用\_\_万元;

2、孙水河项目在农发行争取贷款资金到位\_\_万元，暂未用;

3、丰园棚改项目在国开行争取政府采购贷款到位\_\_万元，项目未启动，资金未用;

4、建设银行上年放贷资金\_\_万元已拨付使用;

5、专项基金新增到位\_\_万元，拨回使用\_\_万元。

6、争取保障房建设配套专项资金\_\_万元

㈡加大力度推进PPP项目建设

一是推进了新区保障房安置基地及配套道路建设项目落地，该项目是湖南省首批示范项目之一，总投资10.6亿元，项目于11月29日在市公共资源交易中心进行了正式开标，目前进入合同谈判阶段;二是派出专门力量参与孙水河项目和高铁站北片区开发项目的推进，目前已基本完成可研报告编制及前期合规性审批部分工作，已进入方案评审阶段。

在PPP项目推进中财务融资部着重在项目整体策划、投入产出经济测算、社会资本投资人采购方案、合同谈判等方面进行了重点把关，极大的维护了新区的利益。

㈢及早规划了20\_\_年的筹资思路及完成了部分工作

20\_\_年拟通过发行私募债及PPN的方式筹措资金，目前已完成部分工作。

一是完成了债券及PPN向政府的报批工作;二是通过比选确定了私募债发行券商和会计师事务所，并开始进场工作，策划了20\_\_年收入及资产整合的方案;三是已启动20\_\_年度PPN银行授信和评级工作。

㈣积极配合了政府审计工作

今年全国审计署实施的稳增长审计及书记市长离任审计在新区现场审计达二个多月时间，涉及财务融资部的工作量大，我们一是积极主动配合提供相关资料;二是做好相关的沟通解释工作。

㈤加强了财务管理和会计核算

一是今年更换了用友软件，进一步规范细化了项目核算，便于加强财务管理，同时，增加人员力量后，确定了专人对接两个片区，理顺了工作关系;

二是加强了资金月度计划管理。每月25号至30号做好下月资金计划，做到量入为出。

三是加强了资金成本管理。在资金筹措及资金使用上我们将资金供应和资金成本紧密结合起来，尽量争取低成本资金，尽量争取有计划打紧资金投放使用。20\_\_年债券发行根据使用情况采取二次发行方式，节约成本近7000万元;对农发行的资金投放顶住了来自各方压力，对没有启动的项目坚决拒绝了投放要求，节约成本近1000万元;同时，对未使用的债券资金通过银行竞争比选提高了存款利率，增加了利息收入。

四是配合了纪检的各项内部自查自纠工作，规范了资金支付流程及要素。

二、工作思路

1、通过发行债券、PPN及其他融资方式筹措资金20亿元;

2、全力协助二个以上PPP项目落地;

3、协助组建ppp项目公司，制订财务监管制度，根据要求派出财务监管人员;

4、进一步规范财务管理，修订财务管理制度;

5、推进公司市场化改革。

**事业单位财务工作总结与计划【篇8】**

财务的工作，我细心的做着，本周的工作也是要结束了，我也是要来总结下，而且对于下周，也是要有一个计划才行，这样才能更好的去指导我的工作。

一、本周总结

这一周的事情并不是太多，也是如往常一样，做好账目，做好财务的报表，一些单据的核对，收支情况的审核，还有打款的工作，我都是认真的去核对清楚，然后再做的，也是没有出现什么差错，我清楚在财务上面，哪怕是一个小数点的错误，那么可能造成的损失也是很大的，甚至会出现一些我无法承担的后果，所以每件事情，我都是认真做好，然后反复的审核，也是会和同事相互的去复核，避免犯错，一周的工作并不是特别的多，但我也是积极做好，既然在这个职位上，那么就要做得出色，这是我该有的素质，同时，这周我也是做了一些之前不是那么经常处理的事务，也是让我的经验得到了增长，对于财务有了更多的理解，我想在以后的财务工作里面，也是会有帮助的。

二、下周计划

一周的财务工作，只有有条理的做好了计划，也是能让我更清楚自己要做的事情，而不单单只是每日的忙碌，那样不清晰，不明白自己要干的事情，也是容易做的糊里糊涂的，所以我也是对于下周要做的事情要做好一个计划，下周日常的财务工作也是要认真的去做好，同时也是有一次部门的培训要来参加，是请了同行公司的知名财务人士来给我们培训，我也是要认真的来听，去做好笔记，本来我的水平并不是特别的高，只是我努力认真，没有怎么犯错，但是想要进步，也是要多去了解别人怎么做事情，自己和优秀人员之间差距是怎么样的，那样才更有前进的动力，还有就是下周也是要做好领导之前要求要交的财务报表，给到数据给领导，来确认公司的一些情况。一周的时间不长，但是要做的事情还是蛮多的，我也是要一一的去做好。

通过总结，还有去做好计划，能让我的工作更有目的性，同时也是清楚自己有哪些方面是不足的，要在以后一一的去改进，只有自己的经验更加的丰富，自己懂得更多，那么自己财务的工作也是能做得更好一些，以后如果也是有晋升的一个机会，自己也是更加的有准备，有信心去争取。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！