

校财务处个人总结2000字范文(精选3篇)

作者：紫陌红尘 来源：ECMS帝国之家 zhann.cn

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/shuxin/184809.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

财务泛指财务活动和财务关系。前者指企业在生产过程中涉及资金的活动，表明财务的形式特征；后者指财务活动中企业和各方面的经济关系，揭示财务的内容本质。因此，概括说来，企业财务就是企业再生产过程中的资金运动，体现着企业和各方面的经济关系。今天以下是小编整理的校财务处个人总结2000字范文(精选三篇)，仅供参考，大家一起来看看吧。

【篇1】校财务处个人总结2000字

在过去的一年中，付出过努力，也得到过回报，年在忙碌而又紧张的工作中接近尾声。回首的工作，财务处全体工作人员都在各自的岗位上尽心尽力的完成自己的工作使命，尽管每一位财务处的工作人员的职责分工不同，但大家齐心协力，互相配合，为学校财务的工作做出了应有的贡献。20已经过去，我对以往的工作做以简要回顾和总结：

按照学校的聘任，我担任的工作岗位是：学校财务处出纳，并管理银行账户14个；工会出纳等。在任职一年以来，在岗位上本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于出纳工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的"特点，因此结合具体情况，按时间性，只要学校需要，我都会及时赶到学校为需要办理手续的人解决问题。

在平时的工作中我也能严格遵守财务规章制度，严格执行现金管理和结算制度，做到日清月结，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报及时处理，根据会计提供的凭证及时发放工资和其它应发放的经费，坚持财务手续，严格审核有关原始单据，不符合要求的一律不付款，严格保管有关印章，空白支票，空白收据，库存现金的完整及安全，及时掌握银行存款余额，不签发空头支票和远期支票，月末关帐后盘点现金流量及银行存款明细，并认真装订当月原始凭证，每月及时传递银行原始单据和各收付单据，配合会计做好各项帐务处理，严格控制专款专用和银行帐户的使用，

尽管工作琐碎而忙碌，但我都会尽力做到最好。

对于一年中最忙的日子，莫过于新生开学收学费的那几天。对于新生开学，我们财务的主要工作就是收费，在收费过程中每天都要面对形形色色的学生及学生家长。作为学校的财务人员，深知财务是学校最重要的服务窗口之一，面对每一位前来缴费的学生及学生家长我都会细心地接待并对学费进行核对，以保障学校财务收支准确无误。

随着社会经济创新以及知识经济时代的逐步来临，学习新的知识早已经显得十分重要。

我们常常教育孩子们要勤于学习，提高自身素质。还美其名曰知识是浩瀚的海洋。其实于我们自己来说，也是一样的道理。我们一生所能学到的知识相以于这片海洋来说，是及其的渺小。随着对财务信息处理要求的日益提高，对财务工作者的要求也越来越高。一方面需要借助计算机完成财务核算工作;另一方面是不断推陈出新的财经法规。于是对于我来讲，熟练掌握计算机操作、不断学习新的财经法规条例都是必需的。或许任何一种产业，一个行业都有各自的背景和发展。要想使自己不被时代抛弃，只得紧紧的跟上时代的步伐。学习，也是唯一的途径。

算一算，来到xxx省交通高等专科学校已经有了，在这21年中我尽职尽责为大家服务，尽力做好自己的本职工作，作为学校最重要的服务窗口，做到为大家提供最周到的服务。在过去的这几年，我始终如一日的坚守岗位，用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度。虽说就面临着退休，但我还是会站好这最后的一班岗，为自己画上一个圆满的句号，也为我的财务生涯做一个圆满的收尾。

【篇2】校财务处个人总结2000字

2004年很快就要过去，回顾一年来本部门所做的工作：未了的历史遗留事宜、会计核算业务的变化、会计核算体系的调整、会计人员的调整、银行还贷压力、资金筹措压力、大量资金结算业务，繁杂的日常报销工作、日常财务、会计监督工作，繁杂的分部门、分项目核算工作，财务预算、计划执行情况的核算，各种财务票据的领取、规范化使用、票据核销工作，财务规范的贯彻落实、资金借贷合同的草拟、公文写作知识的学习、运用，内部部门间工作的协调，外部财政、物价、税务、银行、审计等工作的协调，财务新知识的学习与实践等等，全体财务处人员真是感慨万千。“只要精神不滑坡，办法总比困难”，全体财务人员正是牢牢记住了这一点，始终牢记全院工作一盘棋，以本部门的年度工作目标为中心，通过群策群力，全体财务人员拎成一股绳，发挥财务人员的整体力量。2004年在学院财务人员较少、财务人员和会计核算体系较大调整的情况下，财务处全体人员克服了工作中的种种压力与困难，在院领导和上级有关主管部门领导及相关人员、相关部门的关心、指导、帮助下，全面完成了年度部门既定的工作目标，并在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等多方面取得了阶段性的工作成绩，受到学院领导和上级有关部门领导的充分肯定。现将2004年学院财务处总体工作总结如下，不足之处还望领导和相关人员在多多包涵的基础上不吝指正。

一、财务会计核算方面（一）、精心设计会计核算体系，全面、真实、及时的提供财务会计信息，为领导决策等提供有用的决策信息，得到领导的肯定和赞扬“凡事预则立”，2004年学院全体财务人员在学院领导和有关专家的指导、帮助下，总结了以前年度会计核算经验的基础上，结合学院的具体情况和年度财务工作目标，通过会议研讨、日常交流、向专家请教、向兄弟单位学习和再实践再总结等多种形式，事先根据学院发展目标对会计核算资料的要求，利用现代化的会计核算手段，精心组织、设计学院的会计核算体系和会计信息报告系统。在符合国家正常财务核算对财务工作要求的前提下，利用电算化手段设置了分部门、分项目的财务核算体系，为领导的决策，上级主管部门、财政、税务监督，内部各部门控制使用资金等多方面及时提供了大量真实、完整、有用的财务信息。2004年全体财务人员紧紧围绕学院的财务工作目标，特别是学院规定每月5日必须提供内部分部门、分项目年度经费计划执行情况统计信息的情况下，即使国家法定休息日没有完整的休息过。全体财务人员就是为了实现一个共同的目标——准确、及时的提供财务核算信息。通过全体财务人员的共同努力，我们顺利的完成了年度会计核算目标，每月按时、准确、完整的提供了财务核算资料并发放到每个相关部门、相关人员的手中，为领导的决策和有关部门的监督、管理提供了大量真实、完整、及时、有用的财务会计核算信息。通过财务处全体人员的共同努力，学院财务处的工作成绩，受到学院领导和上级有关部门领导的充分肯定。（二）、坚持会计创新，克服工作中的种种压力与困难，在会计人员较少的情况下办理了大量的历史遗留事项，取得了阶段性的工作成绩由于学院的财务基础工作一向比较薄弱，历史遗留的未达账项、未完工程项目的结算、以前年度相关税务事宜、驾驶培训业务单

独核算后遗留下来的大量的往来清算、资金结算、历史遗留税务事宜等工作都比较多。特别是近年来由于学院开辟新的办学途径，学院采用新的核算体系，会计人员相对较少，会计人员和会计业务变动较大等等，引起的学院财务工作压力日易显现。大量的历史遗留事项需要我们在本来日常工作就比较紧的情况下利用加班加点的时间来完成，全体财务人员从来不计较个人得失，2004年清理了大量历史遗留的未达账项，清理了大量的未付工程款项等等。为适应财政、物价、工商、税务体系的要求，全面维护学院的整体利益，确保学院的利益最大化，在进行账务处理的过程中，一项资产的购置支出不得两次进入成本。院财务处在相关领导与有关专家的指导、帮助下，按国家相关法律、法规的规定，将原来学院统一按照的核算模式进行分事业支出和经营支出分别会计制度进行会计核算，即将学院经营支出的资产购置采用经营核算的模式，分次计提折旧的方式进入成本，为学院节省大量的资金流出，为学院的发展提供了财务基础。二、财务会计监督方面财务处全体人员坚持从细微处入手，按国家财务规定对每一笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，严格控制现金的支出，对超过现金限额的支出按国家相关规定严格控制现金的使用。加强财务印章的管理和使用，定期进行银企资金的核对。确保学院资金的安全、完整。进一步加强资产和财务票据的管理，采取专人负责，日常工作中做好各种财政、税务和内部印制的票据的领用、核销、库存等的台账登记工作，每次都向领用人书面交待清楚各种票据的使用规定、注意事项等相关的事宜，及时核销各种票据以确保学院的所有收入及时进行账务处理，坚持财务“收支两条线”，严格实物资产的入库手续，从源头做好学院的财务监督工作。财务“收支两条线”就是所有的财务收入都必须入学院统一的财务账务，所有的支出都必须按学院事先规定的用款手续办理用款，涉及到财政性资金收支内容的还必须按国家财政性资金收支的规定办理预算外资金的财政专户交存、返还和资产购置、日常大宗消耗的政府采购。财务“收支两条线”是学院所有财务工作都必须遵循的一个重要的财务纪律。做好学院的财务票据管理工作就是做好了财务“收支两条线”的源头控制工作，财务处正是从这一关键的源头控制入手，严格区分学院的收支，做到全年财务收支无差错。受到学院领导和有关上级主管部门领导的好评。学院国有资历本的保值增值是学院全部活动的一个重要的结果，纵观国有资本保值增值的几个方面：收支节余和实物投资形成的一般基金、专款专用的专用基金结余、实物购置形成的固定基金增长。在上述几项保证国有资本保值增值的内容中，保证固定资产的购置形成的固定基金的增长是保证国有资本保值增值的一个重要的方面。财务处全体人员正是从这个重要方面入手，在日常的财务报销、财务管理过程中一丝不苟的做好的每项实物资产购置的入库验收手续的审核工作，从而从源头上控制住了学院实物资产的真实、完整。保证了国有资产保值增值目标的实现。三、资金筹措、内外协调方面资金是学院正常教学活动和学院发展的血液，2004年由于学院银行还贷款的巨大压力，从年初开始学院就面临着银行转贷款难等资金压力，具体原因为：第一、国家为控制宏观经济发展的速度，提高资本投入的效率，全面压缩、限制银行贷款；第二、学院不能提供银行贷款认可的担保单位和担保资产。学院事业性资产不能作为银行贷款担保的资产，又不能与其他单位进行互相担保。第三、学院的经营性收支单独核算后，事业性收支的资金进出量相对减少，现有的财务收支情况也限制了转贷款和新增加银行贷款。第四、由于学院日均银行存款余额较少，不能满足银行提出的存款与贷款的余额比例关系等等。2004年在学院领导的直接领导和局财务处的直接协调下，通过向市交通局和其他单位借款等形式共偿还银行到期贷款2400万元，新办理银行贷款1500万元，较大的缓解了学院的资金压力，保证了学院正常教学工作的开展。在对外联系方面，学院财务处在

【篇3】校财务处个人总结2000字

时间过的很快，转眼间又将跨入一个崭新的年度。回顾即将过去的20xx年，财务处在区域公司领导关心支持、集团财务部的监督指导以及公司同仁的全力支持下，紧跟集团公司各项工作部署，围绕中天八建年初制定的工作目标开展各项工作，严格按照国家财经法规、集团公司和八建的财务制度办事。在为公司生产经营提供优质后勤服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务

基础工作，强化财务内控制度的建设与执行，以成本为中心、资金为抓手，切实防范财务风险。在会计基础工作、财务管理及风险防范、税企银企关系、后勤保障等方面很好地完成了处室本职工作。与此同时，也还存在许多不足之处。现就财务处20xx年度工作做简要地回顾与总结：

一、会计基础工作方面

- 1、针对八建财务人员基本都是中天财务系统里的新人，对中天财务具体的核算模式、管理模式、运作流程不尽熟悉的情况，在财务人员全部到岗后，财务处组织所有财务人员对集团的《会计业务指导书》、各项财务管理制度及业务流程进行了集体认真学习。
- 2、严格按公司财务制度办理各项日常资金收支、内部借款、项目部所需外部财务手续等业务，为公司及项目部生产经营提供了优质高效的财务后勤服务。
- 3、根据日常发生的各项经济业务，及时准确地对其进行了会计核算（登记责任帐、编制会计凭证、会计报表，并对其审核准确等等），为日常财务管理、领导决策提供了及时准确的财务信息。
- 4、为保证公司资产及债权债务情况的客观真实，定期（半年一次）、不定期地开展了各项财务对账工作（与甲方核对收款情况、与项目部核对项目资金情况、与集团内部往来单位核对往来帐情况、与项目部大额供应商侧面核对项目欠款情况、与银行及库存现金核对资金实存情况等等）。
- 5、为满足公司内部管理需要，及时准确编制资金周报、管理费用月报、项目综合情况表（包括产值完成、工程款回收、管理费预收、工程主支出等）等内部管理报表，并对其进行财务分析，为公司内部管理提供了更具实用性的财务数据。
- 6、根据集团下发的做好20xx年年终财务结算工作通知的要求，全面真实地统计核算区域公司20xx年的业务承接、产值完成、管理费计收上交等生产经营指标的完成情况，并与集团做好年终结算。

二、财务管理及风险防范方面

- 1、强化财务内控制度的建设与执行，在八建区域公司开始运营伊始，根据集团公司财务管理制度，结合八建具体情况制订了《中天八建财务管理细则》、《中天八建项目资金管理专项规定》并积极推进执行。
- 2、明确并制订了财务处内部工作分工及岗位职责，强化了岗位责任意识、理顺了财务处内部工作关系。
- 3、梳理八建所有项目的总包合同、内部经营目标责任书、项目经理内部借款合同、财务授权委托书等财务档案及相应手续办理情况，建立起了中天八建的基期财务档案体系。
- 4、按照集团内部承包经营责任制要求，与各新建项目项目经理分别签订了内部承包经营责任书，并上报审批了项目收费率，为各项目实施明确了责权利关系。
- 5、及时、仔细评审了项目部上报的各项总包、采购、分包等合同，以合同评审为切入点防范财

务风险。

- 6、积极推行项目台帐制度，建立起了项目部按月定期上报项目资金使用、外欠材料、工资等款项情况的长效机制，使公司对项目部的资金使用及债务情况有了及时概括的掌握。
- 7、强化资金管理，合理有效地调配使用资金，为保障公司及项目部各项生产经营活动的正常有序进行，切实防范财务风险，财务处严把资金支付的计划及审批关，每笔款项的支付都做到有计划有审批，大宗材料款严格按合同约定的支付条件及结算方式支付，无合同、结算及签字手续不全的，坚决不予支付。资金使用的合理安排及严格把关，即确保了公司各项生产经营活动的正常、有序进行，又大大降低了其使用成本及财务风险。
- 8、积极推进项目预算成本管理，以成本控制为主要手段提升风险管理水平，嘉和城项目已上线运行，待运行成熟后推广至其他项目。
- 9、10月份财务处专门制订下发了《关于进一步加强项目部发票管理的规定》，提高了项目部对发票问题的重视，强化了发票管理，切实防范了涉税风险。
- 10、在年中、年底会同有关处室对区域公司所属各在建项目进行了两次风险排查，对各项目的产值完成、成本发生、资金收支、债权债务、合同签订及履约情况都进行了分析排查，对各项目部的财务状况和潜在财务风险有了比较实际的掌握和认识，做到了心中有数。
- 11、为科学合理地计划安排好项目年关资金，防止讨薪和材料商诉讼事件的发生，确保项目稳定顺利生产，结合年底对各项目的风险排查工作，深入项目部实地与各项目负责人沟通年关资金收支计划问题，并专门下发了《关于做好年关资金计划工作的通知》。

三、税企、银企业等内外关系方面

八建是今年刚刚新成立的区域公司，以前与南宁当地的税务、银行、业主财务等主管及合作部门联系甚少。为营造良好的税企、银企等外部财务关系，财务处积极主动地加强与相关主管及合作部门的沟通与联系。银行方面，与工商、中信等银行建立起了良好的合作关系，并与其沟通了区域公司办理资金证明、保函、甚至流动资金贷款的操作可行性，希望能为公司项目经营融资拓宽一些渠道。税务方面，税务机关是任何开展正常生产经营业务的企业都无法回避的部门，与其建立起良好的关系也是公司财务工作的一项重要内容。针对南宁市地税要求在开票时加征2‰企业所得税及我们要求分包工程差额抵税的问题，财务处与相关税务机关进行了反复多次的沟通，与其阐述我们公司应该适用的税收政策，并最终取得了税务机关的认可，2‰企业所得税不再缴纳、分包工程差额抵税可以按规定进行抵扣。与此同时，通过与相关税务机关的多次沟通与交流，我们也与其建立起了良好的工作关系。

四、存在问题及不足

- 1、由于八建财务人员基本都是中天财务系统里的新人，加入公司尤其是参与到实际工作的时间较短，对公司的内部运营机制及一些具体业务流程理解和掌握的还不够熟练，工作中对一些复杂问题还不能迅速地进行处理，还需积极加强公司内部业务流程、制度的学习，尤其是向同事、领导多请教，多学习。
- 2、与集团财务部的沟通联系还不够，需积极加强与集团财务部的沟通与交流，遇事多请教、多

汇报。

3、在对各项管理费用支出的控制、严格财务报销制度上执行力度还不够，需加强对日常管理费用开支的控制财务报销制度的执行力度。

五、下年重点工作计划

1、继续制订和完善区域公司的相关财务管理制度（尤其是民工工资发放管理制度），并贯彻落实到实际工作中去，严把合同评审、资金支付审核关，切实做好财务风险防范工作。

2、加强成本核算与管理工作，按照财务核算权责发生制的要求，对项目收入确认、材料物资的收发存、人工费的结算发放、分包工程的结算支付等进行及时准确的会计核算，使会计帐能客观、及实地反映项目的收入、成本、债权债务情况，定期进行成本分析，使财务管理、风险防范工作做到有的放矢、有预判性。

3、对竣工决算项目及时进行内部财务结算，力争在收到竣工决算书后一个月内办理好相应项目内部财务结算。

4、筹划好远程地区新承接项目的财务管理和服务工作。

5、加强本处室自身建设，积极组织业务知识学习，不断提高财务人员的专业知识、技能、职业判断能力，牢固树立“管理、服务”意识，加强管理、用心服务，使财务团队能更好地为公司发展提供优质高效的服务保障。

最后，衷心感谢各位领导及同仁一年来对财务处工作的关心、理解和支持。

更多书信范文 请访问 <https://xiaorob.com/fanwen/shuxin/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发