沅江市住建局财务股

2022年工作总结及2023年工作计划

回顾2022年，财务股在局党组的正确领导下，全体工作人员职责分工明确，在积极参与疫情防控后勤保障工作的同时，完成了对全局干部职工的工资和各项待遇的及时发放，以及各项财务核算和收支工作，完成了单位财务指标的考核、分析及监督，完成了各种报表的上报工作、账务的处理等工作。积极主动与财政局对口业务股室联系，在编制预算、资金安排上量入为出，按时按要求认真地编制完成了2021年的决算和2022年的预算并及时在住建局的政府网站上进行了公布。确保了全年资金及时到位，现将2022年已完成的工作给各位领导和同志们简要汇报如下：

一、日常工作情况

1、每月按局党政办公室提供的人员花名册和金额及时发放全局干部职工的工资。

2、每月做好各项因工作而发生的支出报销手续，收集并认真核对每一张报销凭证和原始单据。

3、严格按照财务制度做好每月的收入和支出情况表格，及时完成会计做账。整理财务的相关资料并进行分类存放和装订。

4、每月按时做好下个月的用款计划，为局机关合理支配日常开支、保证款项的良好运转提供了较为可靠的保障。

二、存在的不足

1、对财务制度和管理还缺乏系统的认识，今年我将带领财务股全体同志认真地加强财务知识的学习，掌握最新的会计准则、税法细则及相关的法律知识。

2、一些工作做得不够细致，某些收支明细分项过于笼统，不能很清晰的反映出收支信息.2023年，财务股全体人员努力钻研，广思集意，细化环节，使各种财务报表清晰、明了，便于统计，为领导决策提供可靠的依据和一手资料。

三、2023年工作计划

2023年财务股全体同志在局党组的带领指导和帮助下将一如既往的搞好日常财务收支工作，积极做好日常财务管理工作。进一步加强日常财务工作的管理，完善财务规章制度和岗位职责，按月编制并上报财务报表，严格执行局机关财务报销程序和核销手续，强化财务管理，按时按要求及时准确地向局长汇报当月财务收支情况，让领导及时掌握资金使用情况，为领导做出相关决策及时提供准确的财务信息。平时多加强与财政局各部门的联系与沟通，认认真真地做好2023年的预算执行工作，争取各项经费能及时足额到位，确保为局日常工作的顺利开展提供有力地后勤保障。在财政局业务股室地指导下扎实的做好2022年年终决算工作，并在住建局的政府网站上进行公布。后续财务股将认真完成2023年财务会计人员的继续教育，坚持学习新知识、新业务，提高基础理论知识，掌握最新的会计准则、税法细则相关的法律知识增强实际操作工作能力。