# 项目部财务的个人年终工作总结六篇

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2025-04-06

*年终，汉语词语，拼音nián zhōng，意思是指一年的末了。以下是小编为大家收集的项目部财务的个人年终工作总结六篇，仅供参考，欢迎大家阅读。 style=color:#006aff>项目部财务的个人年终工作总结1　　自从来到XX，依靠XX...*

年终，汉语词语，拼音nián zhōng，意思是指一年的末了。以下是小编为大家收集的项目部财务的个人年终工作总结六篇，仅供参考，欢迎大家阅读。

style=color:#006aff>项目部财务的个人年终工作总结1

　　自从来到XX，依靠XX的飞速发展，我也成了一个新上海人。由于房产行业的升温和发展，公司又做得如此成功，让我感到一种相对的稳定。自己内心的那种紧迫感和奋发向上的精神在一点点的消褪。公司领导的这次会议主题很及时，让自己又一次认识到自身在工作中、在意识上都存在许多不足。基于这个目的，回想这一阶段工作，再和其他财务经理相比，还存在许多的问题，希望在20xx年的工作中能够不断改进，不断提高，努力做到适岗。

　　第一.财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。

　　阳城的财务工作的还是会计工作，仅仅停留在事中记帐、事后算帐，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，而不能做到防患于未然;另外，作为财务负责人对企业经营活动的参与不够主动，不能深入的掌握其经营活动的特性，只能是按照公司或领导的要求报送数据、资料，在对企业经营进行分析时往往会将企业实际丢在一边，只是按照理论上的指标去计算、去解释。所以这方面的工作距领导的要求还相差太远。

　　第二.会计工作中仍有许多待改进之处

　　去年集团公司财务管理部下发了《大华集团财务管理制度》以及组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》，对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小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。

　　第三.管理工作的形式化、表面化

　　有很多的日常管理工作作的还不够细致、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，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

　　第四.缺乏沟通，对相关信息掌握不到位

　　财务工作是对企业经营活动的反映、监督，对本部门以外的信息应及时了解，目前部门之间的协作没有问题，就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他部门进行沟通、了解，到用时都不知该找谁;另外和公司领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

　　鉴于工作中存在的几个问题以及个人的一些想法，计划在20xx年的工作中重点应在以下问题几个方面进行改进、提高：

　　1.在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识

　　针对自己的薄弱环节有的放失;同时向其他公司做的好的财务主管学习好的管理、经验，提高自身的综合管理能力。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，按照集团公司要求，认真做好财务计划工作。在日常工作中按照财务计划，监督企业对资金进行合理、有效地使用，使企业效益最大化。在实际经营活动中发生与计划数较大差异时，及时与领导沟通，分析查找原因，根据差异及其产生原因采取行动或纠正偏差，或调整已有计划，同时也为日后的计划安排积累经验。

　　2.力求会计核算工作的规范化、制度化

　　按照财政部《会计工作基础规范》和《大华集团财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。也争取在大华集团被评为财务信用A类企业之后，阳城公司也能尽早获得这一荣誉。

　　3.做深、做细日常财务管理工作

　　在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及销售软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让阳城的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

　　4.不断吸取新的知识，完善自身的知识结构，提高政策水平

　　对财务知识以外的与房地产业、建筑业有关的知识掌握不够，有时也会影响到自己的财务工作。所以在平时，除了加强自身的学习外，要多向其他部门的同事请教，尤其在工作中碰到非财务专业的业务事项时，不能单以自己的理解，应在彻底搞清楚之后，进行处理。

　　5.加强内、外部的沟通，搜集有关信息

　　在新的一年中，对内需要财务和各部门之间经常进行沟通，形成一种联动效应，对企业的各种信息作一个动态的掌握，对不同时期的各种信息资料不断更新，掌握每一项目的进展、最新的信息。对外加强与地方财税部门之间的联系，及时掌握有关政策信息，既依法纳税又合理避税，为企业合法经营做好参谋。

style=color:#ff0000>项目部财务的个人年终工作总结2

　　12月份是我在内蒙锦联项目部工作的第5个月，在陈师傅，现场刘总，王总领导及各位同事的支持下，基本按质按量完成了本年度的工作，工作中积累了一定的经验，也积累了一些需要财务及相关部门解决的问题，现将本年度的工作做如下总结。

　　>一，本年度的完成的工作:

　　在本年度完成的项目部出纳岗位职责规定的日常工作中，着重阐述以下几个方面的工作：

　　1，根据与内蒙古锦联铝材有限公司签订的合同规定，协助处理了内蒙锦联项目部保函，收据，外经证的办理工作；

　　2，咨询了当地地税局开票须准备的资料及税率；

　　3，熟悉了公司与内蒙古锦联铝材有限公司签订的主合同及各分包合同；

　　4、在陈师傅的教导下，进行了简单的账务处理，自己独立完成现金账和银行账的编制；对于项目部月末财务报表的编制有了很好的把握；

　　5、对用友财务软件有了大致的了解；

　　6、严格执行了公司的财务管理制度，对于分包商、供应商、租赁商的付款必须是在有合同的情况进行；严格执行建造合同准则；

　　7、现金管理，项目部的备用金主要是用来支付本项目部日常发生的管理费用，根据每日发生的经济业务情况，认真做好现金日记账，逐日逐笔登记现金日记账，做到日清月结。认真审核外来原始凭证和自制原始凭证的准确性、真实性、可靠性，不真实的发票一律退还，严格管理现金，督促即时报账，至使没有出现大额库存现金；

　　8、银行付款，根据项目挥部和资金管理要求，在凡是单项一笔款超20xx元的款项一律走银行付款，极大的控制了现金流。严格控制了财务风险；

　　9、分包商进度款，对于项目指挥部每一笔代付款做到及时登记，以免有漏记错记的现象，定期与项目指挥部财务对账，与分包商对账。做到每一笔款有根有据的付出。从物资部门了解施工队材料的领用情况和计划部门对施工队当月的计价以免款项发生超拨。

　　>二、为加强工作能力所做的工作：

　　1、重新温故了《会计基础工作规范》，加强了对日常工作的指导，运用及监督；

　　2、重点温学习了《施工企业会计实务》，为衔接财务各个环节的工作储备必要的知识技能；

　　3、为进一步熟悉公司整个的业务流程，潜心熟悉各部门的相关职能及基本知识。

　　虽然进公司时间不长，对业务的熟悉程度也与日俱增，但随着业务的深入，一些问题也随之浮现出来:项目上关于费用的报销还是存在一些问题，比如，没有按时报销费用，存在跨月、年报销费用现象，违背了及时性原则，从而不能真实的反应项目的成本；虽然严格审核把关，但是还是有些不合规，不合法的报销凭证不能杜绝；项目部对业务招待费的控制不是很到位，业务招待费过多，从而影响到公司年度纳税（所得税）。总之，问题是会在发展中不断得到解决与完善，相信内蒙古锦联项目部的财务工作会在各位领导的关心，支持，各位同事的鼎力配合下圆满完成，我对此深信不疑。

style=color:#006aff>项目部财务的个人年终工作总结3

　　尊敬的公司领导：

　　又一年过去了，时间总是在悄无声息中流逝。值此辞旧迎新的时节对一年来的工作做一个总结，更多地便于自己以后的工作中总结今年的经验教训，提升综合素质，找到更好的方式方法去迎接20xx的到来。

　　财务部门是公司最重要的部门之一，也是一个公司核心，所以我很感谢领导对我的信任，将我调到如此重要的岗位上，给我一个学习的机会，使我增长了很多业务知识，当我3月份踏上XX这片土地，来到XXXXX从事财务工作的时候我自己身感要想做好财务工作，不但要有过硬的业务能力，还要有较好的认知能力和良好的道德水平，这样才能算是一名合格的财务人员，回首20xx年在单位领导正确领导下顺利的完成本年度的工作任务。介于我们目前的管理制度，项目部的财务工作主要有以下几方面：

　　一．现金，项目部的备用金主要是用来支付本项目部日常发生的管

　　理费用，根据每日发生的经济业务情况，认真做好现金日记账，逐日逐笔登记现金日记账，做到日清月结。认真审核外来原始凭证和自制原始凭证的准确性、真实性、可靠性，不真实的发票一律退还，严格管理现金，督促即时报账，至使没有出现大额库存现金。

　　二．银行付款，根据局指挥部和资金管理要求，在凡是单项一笔款超xx元的款项一律走银行付款，极大的控制了现金流。

　　三．施工队拨付款，对于局指挥部每一笔代付款做到及时登记，

　　以免有漏记错记的现象，定期与局指财务对账，与施工队对账。做到每一笔款有根有据的付出。从物资部门了解施工队材料的领用情况和计划部门对施工队当月的计价以免款项发生超拨。四．工资、奖金,做好项目部的工资发放工作，根据岗位做好工资，

　　使员工得到应得的报酬！及时发到员工的手中。

　　五．管理费核算，根据项目部发生的管理费，做到每月汇总归类，报给领导，尽可能的降低管理费用浪费以便更好的控制管理费用过多的发生。

　　回顾过去一年的工作，虽然取得了不少的成绩，但我仍感自己有不少不足之处：只是满足自身任务的完成，业务素质提高不够快速。对新业务知识仍然是不够多、不够透彻，在以后的工作中，请领导给予我监督与建议，我将努力改进自己的不足，争取获得更好的成绩。

　　以上是我个人20xx年年度工作总结，俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，不管工作室枯燥的还是多彩多姿的，我都要不断积累经验，勤奋的工作，努力提高业务水平，为了单位的发展做出最大的贡献。

style=color:#ff0000>项目部财务的个人年终工作总结4

　　忙忙碌碌的生活很容易让人忘记岁月的流逝，在这个春末夏初的槐月蓦然回首，发现自己到交建已9个月有余，谈起这9个多月的工作情况，我总结如下：

　　>一、以阳光的心态工作

　　加盟\*\*公司之前，我曾先后就职于几家大的公司，有着3年多的工作经验，尔今又担任起了相对熟悉的职务，我丝毫没有“我什么都懂，我什么都会”的傲慢心态，而是以一种谦虚、谨慎的空杯心理，努力学习着这个新公司的章程、遵循着公司设立的财务惯例，积极主动的从点滴做起，不懂就耐心的去询问老员工及上层领导，一直把自己摆在一个新人、学徒的位置。同时还在平时的散步聊天中，主动安抚开导那些心理上对公司有抱怨的同事，让他们也能拥有一颗阳光健康的心态，共同为交建奉献自己。

　　>二、做个有责任心的员工

　　我的责任心首先表现在财务工作中，“爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、坚持原则、提高技能、参与管理、强化服务”是会计的职业道德，我恪守着这份职业道德。每日末及时登记和清理日记账，做好现金盘点，确保账证相符；每月末主动向片区主管会计核对往来明细账，确保往来账准确无误。对上述工作中发现的长短款、及往来不准确事件，发现的当日无论多晚，我都必须找出原因，及时补登或向主管会计要求补调。期间有“郑州\*\*实业发展有限公司”一家供应商，公司登记的往来帐和我的帐目不相符，我努力寻找，整晚丝毫没有合眼，把项目自成立至当时的所有记账凭证逐笔翻出予以核对，还是没能找出原因，当时是寒冷的十一月，可身着单衣的我却在那个晚上被汗水湿透了衣衫。熬到第二天天刚蒙蒙亮，我就把电话打到了片区主管会计那儿，那时才得知原来是公司因某些原因暂没有把项目会计报销的票据及时做账，这才让我深深的松下了一口气。

　　另在面对当地供应商前来结算及索款时，我既坚守原则维护公司利益又努力不激化也许能左右工程能否顺利开展的这种关系，做到了真正的有礼有节。

　　其次我的责任心表现在考勤及其他日常管理中。项目考勤工作是在项目经理的大力支持下开展，严格按照“以事实为依据，以规定为准绳”的原则予以登记，无论经理还是一线员工，我都据实填写，坚持原则、不畏人情。使得整个项目形成了很好的出勤风气。最大程度上让相对慵散的建筑施工项目队伍有了有了比较规范的风貌。同时在日常工作中，我主动帮助身边同事解决电脑问题，及时提醒他们报考对他们职业规划有利的考试，使得整个项目团队有了互帮互助又积极向上的阳光气息。

　　最后，我的责任心表现在日常生活的零星小事中。我会主动把某些员工因疏忽而没有关闭的电器关掉，会把洗过衣服的水端到厕所冲掉厕所的污秽，还会把院内的垃圾及时清理到院外的垃圾场。这些零星影响着身边的同事，让他们也懂得了节省、懂得了卫生。

　　>三、熟练掌握工作技能，更好奉献

　　我在工作之余，还一直没有忘记看书学习。我不仅努力学习着财务方面的知识，报考了今年十月份的中级会计师，还经常翻看法律、管理方面的书籍，同时还在去年考过了二级建造师中的两门，努力在今年把剩下的一门也考过，真正的做个有文化、有素质的全方位人才，更好的为交建事业奉献。

　　>四、出现的问题及改正措施

　　回首过往，用心过、也努力过，但是，因为任职时间短，也因为当初的财务交接过于仓促，在去年年度成本核算及财务审计中，没能很好的给他们提供相关数据，这让我非常的惭愧。不过我保证，在20xx年及以后的日子里，只要我在交建，我经手的每笔账目都必须是清晰的、完整的，我任何时间都会对自己的账目负责，再不会有不清楚、不知道的声音答出。

　　最后，我想说，感谢这9个多月来\*\*\*经理对我工作的支持和信任，感谢身边其他的同事对我的帮助和配合，我会在接下来的日子里，和大家一道，以更加饱满的热情、积极主动的做好自己的本质工作，为公司获得更好的经济效益做出努力。

style=color:#006aff>项目部财务的个人年终工作总结5

　　不知不觉，20xx年已经快要结束了。回顾这一年，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，也有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，在工作中能够自觉的服从领导的安排，努力的做好财务部的各项工作，也较好地完成了各项工作，但由于财会工作繁事多、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此在工作中自己和整个财务部门仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，结合具体情况，现对全年的工作进行下总结：

　　第一部分个人总结部分

　　>一、完成的主要工作

　　1、以认真的工作的态度及时准确的完成各月开票、认证、记帐、结帐和账务处理工作，及时准确的填报各类月度、季度、年终账务报表、并按时向各部门报送，及时准确的完成了税务的申报与缴纳，及时且顺利的完成了今年280万的退税工作。以及对各类会计档案进行了分类、装订、归档。

　　2、以严谨的工作态度及时准确的核签公司日常的各类支出，并进行费用明细分类。及时准确的根据公司的资金情况和经营情况进行“资金预算”并提出合理的建议，以便让上层管理者能够及时的了解公司的资金情况并采取相对应的措施。

　　3、对公司各种证件的变更及年检负责，由于公司正处于发展初期，加上经营地址的变更，导致公司的各类证件需要发生相应的变更，除了今年4月份由于本人工作上的疏忽对海关部门没有及时进行变更，导致212单的报关没能按照正常的报关程序进行，好在刘总通过自己的人脉关系及时采用了其它的报关渠道才没有造成不必要的损失，在此做自我检讨，希望自己在以后的工作中能够更加严谨以杜绝类似的情况发生。除此以外其它相关部门的各类证件都做到了及时变更和顺利年检。

　　4、对于上级领导交待的其它临时工作能够及时的完成。

　　>二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

　　1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

　　2、认真学习财经方面的各项规定及新的法规政策，自觉按照国家的财经政策和程序办事。始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地的工作。

　　3、努力做到学以致用，融会贯通，理论联系实际，让自己“在工作中学习，在学习中工作”，使自身综合能力不断得到提高。

　　>三、个人工作中存在的不足

　　尽管自己顺利的完成了今年的各项工作任务，但在工作还是有不足之处：谦于财会工作的繁与杂，日常忙于应付事务性的工作较多，而深入的探讨、思考、研究财务管理的办法和工作制度较少，导致在工作上广度有余，而深度不足。加之财务部门人员的不稳定，以致自己对于整个财务部没有起到很好的统领作用。

　　>四、明年的工作构想及要点

　　希望自己在新的一年里，逐步学习运用科学的方法，加强对本部门的管理，提高本部门的工作效率，以达到事半功倍的的效果。主要有以下三点：一是加强本部门的成本核算与管理，二是加强与各部门的工作，包括收汇管理，应付管理，进出仓跟进等，最大限度地发挥财务部门的职能。三是是准确做好各项财务测算，为上级领导的决策提供依据。

style=color:#ff0000>项目部财务的个人年终工作总结6

　　回顾过去的一年，财务部在公司领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，在圆满完成财务部各项工作的同时，很好地配合了公司的中心工作，在如何做好资金调度，保证工程款的支付，及时准确无误地办理银行按揭和房款的收缴等方面也取得了骄人的成绩。当然，在取得成绩的同时也还存在一些不足，下面我一一向各位领导和同仁汇报：年终总结

　　>一、财务核算和财务管理工作

　　组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。财务部一直人手较少,但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。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，一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一直很大,尤其是在8月至12月收缴销售款的期间，现金流量巨大而繁琐，财务部邹治和胡蓉两位同志本着“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。全年累计实现资金收付达2亿3757万元。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。财务部全年审核原始单据12824张，处理会计凭证2179张，准确无误地出具各类会计报表无数。

　　制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。长天公司从无到有，从当初的三两人到今天的上百人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，财务部相继出台了关于财产管理、合同签定、费用控制等方面的规章制度。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

　　财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。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，全面处理了保险公司遗留资产的往来手续，并圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报。

　　>二、资金调度和信贷工作

　　资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增加。尤其在1-7月份项目未能取得任何经济收益的情况下，公司承受了巨大的资金压力。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保资金使用单位各项工作的顺利开展，与总公司一起筹划、合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了8月份开始的销售收款和银行按揭工作，在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款，全年累计完成投资2.6亿元，偿还到期贷款4500万元。资金的成功运作保证了长天和东方公司的正常运转，更是继续树立了东方公司“AAA资信企业”的良好形象。

　　自项目启动以来，一直有多家银行向公司进行信贷营销。为了公司的长足发展，财务部与工行东塘支行建立了信贷关系，以期达到积累企业信誉的目的。我部于3月—5月向银行申请房地产开发贷款3000万元。期间收集、整理了大量资料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次接待银行各级领导的视察，在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对贷款工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

　　>三、全力协助招商工作

　　招商是本年度的重中之重，招商政策的优劣与否直接关系到公司的生存和发展。财务部协助公司领导做了大量的财务分析和市场调查。全面参与了公司招商政策的制定，为公司制定销售价格、租赁价格，出台各项招商政策和调动招商积极性和主观能动性提供财务参考。由于董事长、总经理正确的决策和超前的预见，以及全体员工的不懈努力，招商工作取得了可喜的成绩。根据财务统计数据截至12月31日，门店销售：297个、住房销售262个，成交率72.44%，成交额11560万元，实收房款9301万元，尚有未收房款202\_万元，资金回收率为82.62%;预定门店67套，收取定金139万元。出租自有门店82套，收取定金59万元，出租率53.25%。在这5个月中，财务部和招商部同心协力

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！