# 财务个人年度总结报告

来源：网络 作者：星月相依 更新时间：2025-03-07

*财务个人年度总结报告（精选3篇）财务个人年度总结报告 篇1 弹指一挥间，20xx年已经过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千 时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。 财务工...*

财务个人年度总结报告（精选3篇）

财务个人年度总结报告 篇1

弹指一挥间，20xx年已经过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千 时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。

作为某集团子公司的某公司，财务部是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20xx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20xx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：

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文秘家园了成本费用的管理，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工作总结。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

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公司财务基础管理工作给予了肯定。给公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

(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

财务个人年度总结报告 篇2

各位领导、各位同事：

大家好!

20\_\_年，是我们公司大发展、大跨越的一年，各项基础建设陆续竣工，各类专业人材纷纷聚集，各项经济指标突飞猛进。这一年，我们财务部在赵总的直接领导和关心下，在各部门的协助和配合下，紧紧围绕本年度财务管理工作目标，经过本部门人员的共同努力，圆满地完成了公司赋予的各项任务，在平凡的工作中取得了较好的成绩，现就财务部本年度工作总结如下：

一、根据精细化管理要求，按照规范、精简、适用、高效的原则，结合本公司进销存业务的特点和实际情况，在金碟KIS零售王系统中重新建立了茶叶和吉祥物新帐套，调整了进销存业务的有关流程及其操作，取成了良好的成效。

金碟KIS零售王系统经过大半年的运行，发现了一些不足之处：一是由于吉祥物帐套存在负库存销售，在用POS机做销售的过程中出现很多单据不能日结，进而导致了库存管理系统中的有关报表不准;二是由于茶叶类商品批次比较多且变动比较频繁，用POS机做销售不仅操作繁琐，差错率比较多并且修改不了;三是用会员卡进行销售管理，存在每个会员所购买商品的品种、数量、实际成交价等资料无法查找的问题。

针对这些存在问题，经过一段时间的调研和反复试验，我们决定采用批发管理模块取代零售管理模块，把所有的销售业务全部纳入批发管理中进行处理。这样做不仅大大简化了销售部门的业务流程，减少工作量和差错率，而且操作方便、易学易会，从而达到了精简、适用、高效的要求。

为了有效地指导和规范有关操作员的使用，我们草拟了《金碟KIS零售王操作员权限设定及数据授权表》、《金碟KIS零售王采购收货操作流程》、《金碟KIS零售王POS机销售操作流程》、《金碟KIS零售王批发管理操作流程》、《金蝶KIS

零售王负库存销售操作流程》、《金碟KIS零售王盘点操作流程》、《金碟KIS零售王调拨操作流程》、《金碟KIS零售王进销存业务流程的调整和补充通知》等一整套相关文件，做到了各个操作员的每一步操作都有章可循、有据可查。对实际运行中出现的各种操作问题，我们都主动及时地通过各种方式进行了解答和指导，保障了金碟KIS零售王的顺利和高效运行。事实说明，金碟KIS零售王系统在我们公司的实施和运用是合适的、有效的、成功的。

二、按照本年度财务管理的工作目标和要求，进一步规范了各项财务基础工作和经济行为。本年度公司的飞速发展对财务部提出了更高的要求，为了站在战略的高度为将来公司上市做准备，我们具体做了以下八项工作：

1、草拟或修定了一系列财务制度和各类报表：比如，三次重新修定了《商品分类总表》、《商品编码规则》和《条形码明细表》，将本公司新增的各类商品全部纳入金碟POS零售王对应帐套;

2、草拟了《个人借款流程及报销(销帐)流程》，规范了公司内部往来款的结算和核对;

3、设计了《应收帐款月报表》、《基建应付帐款月报表》、《采购工作进度月报表》、《发票签收回执单》、《采购合同、基建付款明细表》等常用报表模板，为客户和供应商的往来帐和资金的收付和核对提供了依据;

4、草拟了《出纳收支明细审核流程》，规定了在企业内部审计过程中，有关人员的责职和权力，内部审计工作所采取的方式和方法以及具体的工作流程，为公司内控管理提供了纲领性文件。今年5月下旬，公司对前九个月所有的资金收付单据和现金银行日记帐进行了专项审计。从审计的结果来看，这段时间的资金收付和记帐还是严格按照公司的有关规定执行的，没有出现违规和帐目不清的情况，确保了公司资金收付的及时、准确、安全。

5、修定了《主办会计工作细则》、《材料会计工作细则》、《出纳会计工作细则》、

《申报会计管理目标》等文件，从而明确了财会人员各自的工作内容和工作责职，为财会人员的日常工作和工作目标理清了思路，指明了方向。

6、我们对开帐以来的各类凭证进行了分类整理和装订，为今后会计档案的查询和保管打下了良好的基础，保证了资金收付和内外部往来帐的完整性、连续性和可追溯性。

7、按照《江苏\_\_\_\_生态茶业科技有限公司台帐目录》，我们在原来的基础上建立健全了一整套较为规范的各类台帐，登记了公司近年来的资金收付帐，理清了公司与供应商、客户以及个人之间的往来帐，做到了帐帐相符、帐表相符、帐实相符。

8、在速达有关帐套的基础上，我们把其中的所有财务数据录入金碟KIS零售王有关帐套，为公司今后日常的资金收付及往来帐核销提供了依据，提高了公司各项经营资产运营的安全性，为日常财务管理的规范化、制度化建设和将来公司上市奠定了坚实的基础。

一年以来，通过这些与日常财务管理工作密切相关的制度、流程和报表的制定和实施，我们有计划、有步骤地规范了各项经济行为，确保了公司经营的各个环节都能够严格按照公司财务管理目标、财务管理制度及相关工作流程的要求正常有序规范进行。

三、为了有效整合金碟KIS零售王吉祥物帐套内的有关进销存报表，达到零库存的目标，为吉祥物的采购和销售决策提供依据，公司决定在金碟系统中定做“江苏地区进销存报表”。为了完成这项有点摸不着头脑的任务，我们多次向有关人员虚心请教，搞清了采购人员需要参考有关数据，并对原报表进行了系统的修改和完善。在经过反复思考和调研后，我们终于在金碟KIS零售王系统中找到了相对应的数据，并对它们进行了完整准确的定义。在此基础上，我们通过多种方式、多种途径寻找水平高、服务优、报价低的软件供应商，分别与他们进行了多

次沟通和谈判，最后签订了责权利明确、风险最低的合同。为了规范金碟KIS零售王吉祥物帐套有关业务流程，确保该报表所有数据的准确和及时，我们草拟了《金碟KIS零售王吉祥物帐套制单和审核的规定和工作流程》和有关通知，对各个环节制单和审核的依据和时限作了具体的规定。目前，该报表已交付使用，系统运转一切正常，各项数据准确及时，达到了预先设定的要求。

四、在做好上述专项工作的同时，财务部的日常工作也得到了进一步加强。

1、今年以来，我们严格按照实际发生的收购、加工、出入库和销售业务，及时把鲜叶收购发票、出入库单据、销售发票及其各种费用单据送交会计事务所，协助申报会计及时抄税、报税、纳税。在此过程中，我们通过合理的税务筹划和有效的运作，大大减轻了公司的税务负担，有效降低了企业的涉税风险。

2、为了确保我们向企业内外提供的各类财务报表的准确和及时，保证财务管理工作的规范和高效，我们对速达系统中两个账套进行了规范和调整，对一些系统参数进行了修改。一多年来，各个账套帐务处理运行正常，各个报表及时准确，提高了各类报表的质量和合理性，起到了事半功倍的效果。

3、为了确保公司与银行、税务、会计事务所等部门的及时有效沟通，我们修订了《财务部外联通讯录》，定期拜访了有关部门的领导，虚心向他们请教了各种与企业经营有关的问题。在他们热情指导和帮助下，圆满地解决了碰到的各种棘手难题，不仅维护了企业良好的信誉和形像，而且加强了公司与外部各部门之间的联系，为公司今后做大做强创造了良好的外部环境。

4、在办理具体会计实务时，我们做到了实事求是，细心审核，规范合法。在审核原始票据时，对不真实及不合法的原始票据敢于指出，坚决不予报销;对记账不准确，不规范的原始凭证，予以退回，要求相关经办人员更正、补充。通过我们认真的审核和执着的坚持，各类会计凭证达到了内容真实、手续齐备、规范合法的要求，确保了各种会计信息的真实、合法、准确、完整，充分发挥了财务

工作的核算和监督作用。

5、在日常工作中，财务部全体人员严格遵守国家财经制度和税收法规，严格按照公司的各项财务制度开展工作，认真履行财务部的工作职责。从原始凭证的审核、会计记账凭证的录入，到编制各类财务会计报表;从各项税费的预算到纳税申报、税金上缴;从采购商品和日常费用报销凭证的审核，到各项往来款的支付和核销等等，我们每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨，尽心尽力地做好本职工作，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，为公司的高速发展和美誉度的提高做出了应有的贡献。

尽管我们做了大量的工作，付出了不少的努力，但是在日常财务管理工作中还存在一些薄弱环节，具体表现在以下几个方面：

1、由于本部门人员素质和业务能力参差不齐，在处理日常业务过程中，出现了一些错误，给公司造成了一定的损失。归根到底是因为责任心不强、工作不认真不努力引起的。今后，我们将通过加强思想教育、制定奖惩措施、组织业务培训等途径来解决。

2、本年度我虽然对本部门人员的管理和驾驭能力上有所提高，但对照“高标准、严要求”仍有不少差距，有时存在着做“老好人”的现象。在今后对本部门人员的管理工作中，我将努力改变这种状况，不断提高和改进管理方式和管理方法，把本部门的人员管好，力争做到让员工接受、让领导满意。

3、有时我们在支付各类款项和复核费用单据的过程中，虽然坚持了原则，但客观上也得罪了一些人，造成了一定的消极影响。今后遇到类似问题时，我们将在坚持原则的基础上灵活处理，力求沟通到位，把负面影响消灭在萌芽状态。

20\_\_年，是我们公司面临大机遇大挑战的一年，也将是大发展更辉煌的一年。根据公司决策层制定的企业中长期计划和目标，结合我公司财务方面的实际情况，我们制定了20\_\_年财务管理目标，具体内容如下：

一、 出纳：确保公司资金100%安全;收支及时率90%以上;帐目规范、正确

率100%。

二、 申报会计：依法纳税、合理避税;帐目规范，100%经得起税务部门检查;

三、 材料会计：账物相符98%以上;帐款相符100%;帐帐相符100%。

四、 主办会计：各帐目规范、清楚，正确率100%;各类报表及时、合理，符

合要求，正确率100%;完善、执行各项财务制度95%以上;积极提供各项进销存数据和财务数据，经过分析和调研并提供各类财务报告，为公司领导的各项管理决策做好参谋。

五、 财务总监：确保与银行、证券等有关部门沟通顺畅、合作共赢，保证公

司有充足的现金流;多渠道多途径筹集资金，争取公司在上市问题上取得重大突破。

总之，随着公司的日益发展壮大，本部门面临的挑战会更多，遇到的困难会更大，要完成的任务也会更艰巨，但是我们坚信：只要我们随时保持清醒的头脑，用心想事，用心谋事，用心干事，团结一心，努力拼搏，再大的困难，我们也可以克服;再艰巨的任务，我们也可以完成。

最后，让我们共同祝愿\_\_\_\_的明天更美好、\_\_\_的事业更辉煌!

谢谢大家!

财务个人年度总结报告 篇3

我代表公司领导班子，做\_\_\_\_\_\_\_\_年财务工作报告，今年财务部在公司领导层的正确指导和各个部门的通力支持下，圆满完成财务部的各项工作。公司今年实现工程收入1.8亿元，是去年的两倍;上缴各项税费618万元，较去年增加296万元;公司资产合计达到5390余万元，比去年增加了1900万元;工程款回收率达到90%;扶持项目部资金借款812万元。现将今年财务工作情况和明年的计划向各位领导和同事们汇报如下：

一、公司今年承接的工程量比去年增加了一倍以上，像鲁西化工氟化制冷框架和机柜室土建工程、西安交大科技园装饰等工程。财务部门的账目核算工作和报表统计工作也呈几何倍数增加，为了提高工作效率和准确性，让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，请来了资深的建筑老会计，经过一个月的数据初始化和财务软件的培训，财务人员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记账和电脑打印凭证。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，使财务工作能在新的一年爬上一个新的台阶。

二、公司财务每天都离不开资金的收付与工程收款、成本报帐工作，一年来，我们及时为各项目部的经济活动提供了应有的支持，基本上满足了各施工生产的需求。财务部全年审核原始单据30860份，处理会计凭证1543份，准确出具各类会计报表无数，公司还在今年六月份对全体员工进行了工资上调，工资额度整体上浮16%，在中秋佳节时为员工发放了各项福利。公司财务还积极协助项目部，对达到进度拨款节点的工程进行催收工作，保证了在建项目的顺利进行，对于达到结算条件的工程及时催促甲方进行审计和结算，回收工程结算款1060余万元，占应收帐款的25%。项目部也都非常积极配合财务部的成本记账工作，及时的上报工程发票和工资发放表，保障了财务记账的时效性。

三、制度管理属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的具有严格的规章制度。\_\_\_\_\_\_公司从无到有，从当初的七八个人到今天的四十多个人，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，公司相继出台了关于财务管理、机关报销、费用控制、项目部报账管理等方面的规章制度。但是，随着公司大跨步的发展，原来的规章制度也出现了一些不完善的地方，在\_\_\_\_\_\_\_\_年新的一年，公司领导及时召开了财务部门座谈会，对不合理不完善的制度进行了商讨，定出了先进有效的财务管理办法，切合实际的规章流程，完善了公司的财务制度。

四、资金是企业的“血液”。今年公司工程建设全面铺开，部室管理机构逐步建全，专业技术人才不断加盟，资金需求日益增加。尤其在茌平水榭明珠项目垫付施工的情况下，公司承受了巨大的资金压力。公司根据工程建设和发展的需求，为确保各项工作的顺利开展，董事长和总经理一起筹划、合理安排调度资金，保证了各个工程建设的顺利进行，并且还在12月份及时偿还了两笔银行到期贷款。在这个过程中，项目部的帮助也起到了关键的作用，资金的合理调配，让公司保证了持续的资金供应。

时光飞逝，\_\_\_\_\_\_\_\_年的工作已经成为历史。一年中，公司财务也有很多工作欠缺的地方，比如在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序上，在汇报财务数据，实施财务分析等方面都相当欠缺，这些应该是\_\_\_\_\_\_\_\_年财务管理中重点思考和解决的问题。在同项目部的资金往来方面，今年做的也不够好，明年我保证按公司核算效益年的规定，当日到款，当日拨付到位，特殊情况下，最多不超过五个工作日，我决心同各项目经理加强沟通，成为好朋友，做到互通有无，提高财务管理的信誉，保证各项工程不因资金短缺而停工。\_\_\_\_\_\_\_\_公司将在加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面不断地总结经验，不断地加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

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！