# 财务年终工作总结个人通用(热门38篇)

来源：网络 作者：静水流深 更新时间：2024-02-08

*财务年终工作总结个人通用1这一年来，我主要负责集团本级资金结算中心的相关工作，现我将这一年的思想、工作情况汇报如下：>一、 思想方面在思想方面，我深入学习了xx物资集团的企业理念，始终以敬业、热情、耐心的态度投入到日常的工作生活中，做到了与...*

**财务年终工作总结个人通用1**

这一年来，我主要负责集团本级资金结算中心的相关工作，现我将这一年的思想、工作情况汇报如下：

>一、 思想方面

在思想方面，我深入学习了xx物资集团的企业理念，始终以敬业、热情、耐心的态度投入到日常的工作生活中，做到了与人为善，和睦相处。

在大学时，我就已经通过了高级党课的学习，但是当时我仍然觉得自己在思想的进步程度上没能达到一个\_员的标准。现在，经过这一年多来的工作与学习，我不断的思考，不断地总结，这使我的思想政治觉悟和道德品质修养得到了进一步提高，增强了在思想上、政治上同\_保持高度一致的自觉性，提高了对学习是第一要务的认识，有效地增强了工作的系统性、预见性和创造性，为更加严谨更加踏实地做好会计工作打下了坚实基础。

>二、工作方面

1、资金预算及台账

20xx年，集团资金流日渐紧张，这要求我们资金中心更加及时准确的汇总所属子公司资金预算数据。

每旬旬末，我都按时提醒所属的12家子公司上报旬资金预算，月初上报资金台账，在收到资金预算后按照资金中心的规定进行拨款并及时作好记录，在收到台账后及时分析汇总银行账户统计表、银行授信统计表、银承及保函统计表等相关表格，努力确保集团账户管理的有效性，授信情况的准确性。

2、协助领导完成银行授信及担保工作

今年，我主要协助了胡部长完成了集团本级xx、xx、xx、xx、xx的银行授信工作，同时的为子公司的核保提供相关资料及服务，尽量保证不耽误各子公司对授信额度的使用。

3、浪潮资金管理系统的录入与维护

今年上半年，股份公司资金中心正式启动了浪潮资金管理系统，这对资金中心票据和保函的管理提出了新的要求。

由于浪潮资金管理系统是一套动态的局域网式管理系统，原有的管理方式已经不再适用，为了避免信息的滞后性，领导要求我负责集团本级票据和保函的录入和维护，同时要求我按时督促各所属成员单位专门的负责人员实时的将票据及保函情况录入浪潮资金管理系统，并从系统终端对各成员单位的银承保函信息进行实时掌握，对录入进度进行实时监督。

4、xx软件上线及资金中心资金费用模块的应用

20xx年初，经过集团公司财务部全体员工的努力，神州数码xx财务业务一体化软件正式上线。对于xx软件的应用，我主要负责子公司及部门资金占用费核算的相关工作。在培训和实施过程当中，我认真学习新软件的规范操作流程，录入开账数据，核对账目数据的正确性。为完成领导交给的任务，我们加班加点，结合我单位的实际业务情况，提出各种需求，不断完善该软件对我单位的实用性，提高财务业务工作之效率。由于新软件刚开始实施，很多报表取数不是很稳定，这就需要实时关注报表数据的正确性，及时核对，及时发现问题，及时解决。另外，在处理集团本级业务的同时，我也协助子公司同事了解erp各个模块的操作，对大家提出的.需求和问题汇总，及时协助予以解决。

5、其它日常工作

(1)、票据通的录入

每日录入票据通的银行日记账，保证及时记账并及时核对各银行余额是否与账面金额一致。同时，我定期向银行索要银行对账单，资金中心日记账要与xx网银对账系统和交行、民生、建行等银行的对账单核对余额。

(2)、诚合保险的日常工作

股份公司的保险资源集中管理工作进入了实质性操作阶段，协助领导完成诚合保险的日常工作也成为了我日常的一项主要工作。在工作中，我及时联系12家子公司的相关负责人员，将股份公司及集团公司的相关精神进行传达，对各子公司的机动车辆保险信息进行汇总更新。同时，对于本部的保险管理，我主要负责协助领导完成人身意外伤害保险及机动车辆统一保险的上险、缴款通知书的报送等工作。

(3)、日常资料的归档及整理

每日工作结束后，我能及时对保管留存的资料进行重新整理，分门别类，装订成册，摆放整齐，便于查找。在完成本职工作的基础上，我也积极配合协助其他同事的工作，努力让我们财务的工作做到更好。

>三、20xx年工作计划

20\_年即将过去，20\_年即将来临。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。随着集团公司的快速发展，业务量不断加大，新业务也不断发生。我发现仅仅了解资金中心的相关工作是肯定不够的。明年，我在完成好资金中心的工作的基础上，也希望能学习和熟悉其它科室的日常工作，了解财务进销存的核算管理及财务报表的相关知识是我下一步的努力方向，这需要我在新的一年里更加努力地去摸索、学习和实践。

总之，我将继续保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，同时不断提高对自己的要求，努力为20xx年的财务工作献出自己的一份力量。

**财务年终工作总结个人通用2**

\_年，在领导的支持和帮忙下，我与单位同事的团结协作，以求真务实的工作精神，较好的完成了各项工作任务，取得了的必须成绩，现就\_年终个人工作状况总结如下：

一、认真完成会计核算工作，及时上报各类会计报表

制定了内部会计帐务处理规章制度及管理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时与部门预算比较，对不合理的开支拒绝办理。加强和完善国有资产管理，为防止我办的国有固定资产的管理出现问题，我们升级账务软件将过去单一的固定资产管理升级为多样式的管理，为固定资产的使用和管理打下更好基础。对会计资料进行了整理，将相关会计档案进行了整理入档，使我办会计工作向标准化、规范化更进一步。

按照市财政局的要求对固定资产账等银行往来账款进行了逐笔核对并进行了账务调整及上报工作。同时，按照审计制度对拨出的各项资金进行了严格的审计，现审计工作基本完成。按财政有关编制预算精神，结合我办实际支出状况，经认真研究测算，按规定时间完成了预算上报工作。

二、保障正常经费的下拨，用心争取资金，提高资金使用效益

用心加强与市、区两级财政的协调工作力度，为了能够有计划的安排好和使用好资金，在保证机场办工作正常运行下，财务管理方面，尽力减少不必要的开支，用心挖掘节约潜力。在日常办公时，充分利用网络办公系统，减少纸张的流通及其他物质的消耗。透过节约挖潜，取得了较好的效果。

三、用心参加业务培训，适应新形势的要求

近年来，市、区财政局加大了预算管理改革力度，不断推出改革新举措。今年将固定资产纳入财政“固定资产动态管理”等。改革给会计工作带来许多新变化，这就需要不断地学习才能适应新形势的要求，为此，我用心参加财政局组织的各类业务培训。按照“学习制度化、资料个性化、形式多样化”的要求，透过学习提高了自身业务素质和业务技能。

四、今后的工作计划

做好财务计划管理，加强财务计划执行状况的分析和控制，加强财务事先参与决策工作从源头上做好财务管理工作，为领导决策带给有用的决策信息。加强会计的核算和工作，认真按照会计准则和会计制度严格审核会计原始凭证及记账凭证，杜绝一切不合理的开支，继续加强对严重超过预算的各项支出进行严格控制。做到收入、支出科目细化控制到三级科目，并加以认真进行分析。按时提取工会经费，职工福利费和个人所得税工作，及时交纳职工医疗保险和税金。在对各项目和专款的使用中，要严格按照“专款专用”的原则，对各个项目资金的使用进行监督和管理配合审计部门做好资金的审计工作。

**财务年终工作总结个人通用3**

20xx公司的生产经营工作遇到了一些困难，我们财务部也不例外。但是通过部门全体同事的努力以及各部门大力支持和积极配合下，我们逐步走出困境，各项工作开始正常化。

我们财务部根据领导班子的工作意见，围绕公司的中心目标，结合本部门的实际情况和工作重点，群策群力，充分调动全体财务人员的工作积极性和工作能动性，精心安排，通力合作，基本完成了20xx的财务工作，取得了一定的工作成绩。现将财务部的工作情况具体总结如下：

>一、认真细致做好财务日常工作。

公司取得品牌代理，返利及价保的跟进，以及批发业务的启动，都对我们公司财务人员提出了新的要求。为了适应市场经济的要求，实现公司全年目标工作任务，我们财务部全面规范会计核算和财务管理工作，充分发挥预算管理的功能，进一步加强财务核算和财务监督功能，使财务人员做到既当家又理财，认真搞好各项财务工作。

>二、制订计划，严格控制成本费用。

我们财务部根据公司实际制订各项财务成本计划，严格控制成本费用，为增加公司经济效益，从产量、成本和收入三者的关系来控制成本。同时，把成本控制贯穿于公司生产经营全过程，让成本控制、节约的观念成为每个部门、每一个员工的自觉行动。通过精细化管理和有效的方法促使每个部门、每个员工都从基础工作抓起，从点滴抓起，力求走好每一步，抓好每件事，让每一个人、每一分钱、每一份资源都发挥作用，都为公司创造价值。

>三、加强制度建设，提高财务信息质量。

我们财务部加强财务会计制度建设，用制度规范财务工作，严格落实到实际财务工作中。同时切实提高会计信息的质量，要求会计报表报送时间必须及时，做到数据准确、报表格式规范、完整，提高了会计信息的质量，为公司领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

>四、明确职责，提高财务人员责任心。

虽然我们财务部的工作人员不多，但每个人都能明确自己的岗位职责权限、工作分工和纪律要求，从而认真做好工作。同时要求他们进行总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出打算。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

>五、加强团队建设，做好服务工作。

搞好财务工作，团队建设是根本。我们财务部要求每个会计人员牢固确立“以人为本”的管理理念，认真听取职工的意见与建议，与职工同呼吸，共命运，加快各项工作发展。

每个会计人员要辛勤努力、廉洁清正和勤俭朴素，提高自己的综合素质，充分调动工作积极性，团结一致，齐心协力，把各项财务工作搞好。同时要在财务工作岗位上，做好服务工作，把自己看作是公司的普通一兵，要开动脑筋，想方设法，搞好服务，获得职工群众的满意，一心一意搞好工作，全面提升财务工作质量。

>六、新一年的工作打算。

我们财务部要在公司的正确领导和相关部门的指导、支持、配合下，在现有工作的基础上，再接再厉，继续发挥整个财务群体的整体作用，不断学习新的业务知识，克服实际工作中出现的具体困难，使公司的整体财务工作再上新台阶。

1、继续做好日常的会计凭证审核、报销工作，每月的工资发放工作，按时进行会计凭证的装订、归档工作及相关的会计核算、监督工作，争取做到工作认真、仔细，无差错。按时完成有关会计核算和相关会计管理报表的编报工作，及时提交给相关的部门和有关领导，确保准确无误。

2、加强资金管理，做好资金调拨工作。要根据公司生产经营与日常开支需要制定资金使用计划，严格按计划执行，确保公司生产经营工作能正常开展。

3、做好公司经济活动分析工作，及时提出为实现公司生产经营计划的财务控制可行性措施或建议。配合公司进行收入、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、继续与财政、物价、税务等部门沟通、联系，处理好与公司相关的财政、物价、税务事宜。继续与银行等金融部门沟通，争取在全国银行资金相对较紧的情况下，争取银行对公司的资金支持有新的再投入，为公司的发展和生产经营工作筹措需要的资金，确保公司发展与建设资金的需求。

5、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，清理、完善公司的财务核算，财务管理制度，使财务工作做到照章办事。

我们财务部在公司的领导下，认真努力工作，虽然在政治思想和业务知识上有了很大的提高，基本完成了工作任务，取得一定的成绩，但是与公司领导的要求相比，还是存在一些不足与差距，需要努力提高和改进。今后，我们财务部要继续加强学习，提高自身综合素质，围绕公司生产经营的工作目标任务，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚破难，把各项财务工作提高到一个新的水平，为公司的发展做出应有的努力与贡献。

**财务年终工作总结个人通用4**

xx年即将过去，一年来，自己在科领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作一下总结。

>一、在政治思想方面。

我主动要求进步，能够严格遵守局里各项规章制度，在思想和行动上严格要求自己。一方面，注重加强自己的思想品德和职业道德修养，思想觉悟和政治理论水平得到很大提高。另一方面，通过积极参加“争先创优”、“热爱伟大祖国，建设美好家园”、“ 机关文化建设年”、“争做一名合格的公职人员”等一系列活动，对提高政治素质重要性的认识更加深刻，对投身社保事业、全心全意为人民服务的信念更也更加坚定。

>二、在学习及文体活动方面。

一是加强政治理论、业务知识学习。从讲政治的高度来认识加强理论学习的重要性和必要性，坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与自学结合起来，并认真做好重点学习笔记，撰写相关心得体会，做到个人与组织相一致，理论与业务相结合。同时，通过积极参与每期的科务会、财务例会、业务经办知识竞赛等，加强了对基金财务知识、社保业务政策知识的了解、认识和学习，提高了理论联系实际的工作能力。

二是积极参加局里组织的各项文体活动。其中，代表局机关三支部参加局里组织的羽毛球赛，获得团体人及管理单位的来电来访来信的接待工作，避免了出现退休教师多跑腿、跑空趟的现象。其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属教师个别特殊人员的待遇发放的及时性和准确性。

三是完成了城镇居民大额医疗保险的征缴、退费工作。其一，完成了全年大额医疗保险批量报盘提交银行的扣缴工作。其二，完成了各分局收缴报送的审核整理工作。其三，统一规范了业务流程，并分别建立了征缴、退费情况的电子台账，定期与各分局核对。

四是完成了各项基金支付的往来业务。其一，及时完成了基金网银支付月的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、结合集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，在油品生产与销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xx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xx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xx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xx年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了xx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。

**财务年终工作总结个人通用5**

参加工作后转眼两个月过去了，作为一个刚参加工作的新员工，总结20xx年上半年的工作以予在下半年年中更好的发现自己，完善自我，在这半年里通过领导和各位同事对我的帮助和关心，让我也清楚的认识到了自己在工作中的不足，从而也让我学到了很多，使我在工作方面有了很大的提升，对工作作出如下总结。

已经完成的工作：我的主要工作主要是处理公司各项经济业务的收付，会计凭证的整理，处理公司和银行间的各种业务，自接管两个子公司的出纳工作以来，完成了xx新能源xx行的一般户开设、xx新能源的税务登记证办理，基本户开设，每月跟主管会计进行帐务核对，发现差错及时查找，做到帐实相符。

>一、经验与教训

通过这两个月工作，学习到了很多书本上学习不到的知识和经验，在学校学习的是单纯，固定的操作，而实际工作中各种要素是变化的，凭证、收据的填制很是生硬，经常搞错，刚开始不使用这种变化，工作中出了很多差错，在有老员工发现指正后迅速改正了错误。

>二、下一步的工作计划

在以后的工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，在完成本职工作的同时，完成领导交办的其他工作，尽快熟悉公司的各项业务，努力学习，争取自己能够独立完成，避免给别人增添麻烦，子公司下半年将会发生大量业务，xx新能源的开户许可证即将完成办理完成，之后将签署三方协议，和机构新域代码证，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

>三、工作措施

努力学习，增强业务知识，提高工作能力，适应建设现代化管理要求运用xx财务软件，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力，经常与合作银行沟通，熟悉银行间的各种业务流程和最新的市场资金动向，虚心向科室的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，加强协作。

**财务年终工作总结个人通用6**

>一、严格执行公司的各类制度，落实公司各类款项的收取，切实保障公司权益。

1、认真传达并严格执行公司下发的，督促各核算点、项目部按制度要求切块上缴公司各类款项。

2、密切关注各项目的劳保基金收入，牵头办理劳保基金返还的前期手续，为公司劳保基金的收取做好前期准备工作。

>二、学习掌握新的税务政策及财务核算方法。

1、通过各种途径收集项目所地税务政策，掌握涉税管理、谋划的主动权。逐步形成了一套较完善的建筑业税务政策资料库，分析了各地建筑业税务政策的差异。

2、认真学习集团公司制定的《湖南建工集团项目财务风险防范管理制度》，并多次与核算点会计人员沟通讨论，并检查了各核算点会计人员的学习执行效果。

>三、毫不松懈的防范项目财务风险。

1、严格规范银行帐户的开立程序，主动与各核算点开户行联系，确保银行帐户的安全。

2、服务项目生产，组织会计人员办理财务交接手续，辅导项目会计人员做好项目财务核算，为项目生产提供有力的保障。

3、规范项目工程款支付流程及流向，确保工程款足额用于项目生产。

4、对会计核算点进行审计，核实了项目工程款收取、税费交纳供应商往来款、项目成本费用、自有资金投入等方面的情况。

>四、下半年财务工作的打算

1、企业对财务人员的综合素质有了更高的要求，项目应从粗放性生产逐步向科学、精细化生产过渡，在日益激烈的竞争中向管理要效益。已往项目的材料管理没有统一的管理平台和标准，对类别众多的建筑材料无法进行明细分类，建筑材料信息如品牌、规格、型号、产地、数量（重量）、单价等统计、汇总工作烦琐而不科学，出入库手续较凌乱，着手在具备条件的项目上启用材料管理信息化软件，材料管理软件中材料计划采购、单价对比、预算与实际用量比照、分部分项工程材料实际用量汇总、出入库流程、供应商核算等功能将为项目科学管理、企业投标经营提供相对准确的经验数据。目前分公司已初步完成软件的选型工作。

2、集中建立网银支付系统，动态服务项目生产，严把项目工程款使用关。所有项目工程款汇入统一账户、集中支付。经验告诉我们，项目财务风险源于资金流风险，务必加强对项目资金流的管理，防患于未然。

**财务年终工作总结个人通用7**

财务部是我们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XX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XX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

>一、费用成本方面的管理

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。在原来的基础上细划了成本费用的管理，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。为运输车辆的.绩效管理提供参考依据。

>二、会计基础工作

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。按规定时间编制本公司的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。并积极配合公司其他部门相关人员的工作。

>三、财务核算与管理工作

按公司要求对公司的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、与其他核算部门建立了良好的合作关系。

正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。XX年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

**财务年终工作总结个人通用8**

过去的20XX年，是及不平凡的一年，在公司董事会及经营领导班子的正确领导下，财务部全体员工，团结一致，紧密配合，比较顺利的完成了公司会计核算、报表报送、财务计划、财务分析、费用管理、资金筹措和结算多项工作任务。充分地发挥了财会工作在企业管理中的重要作用，回想一年来的工作，主要有以下几点：

>1、20XX年财务预算计划工作。

今年1月份，根据XX总公司及公司领导班子的工作要求，结合市场情况，在反复研究历史资料的基础上，综合平衡，统筹兼顾，本着计划指标积极开拓稳妥的原则，在反复听取各方面意见的基础上，向XX总公司上报了XX年公司财务计划。并且，根据XX总公司下达公司的XX年计划任务，层层分解落实，下达了有关部门XX年计划任务指标。同时，为了保证财务计划的顺利完成，财务部对各部计划任务进行逐月检查和分析，及时发现各部门计划任务指标执行中存在的问题，为公司领导制定经营决策提供重要依据。

>2、20XX年年财务决算工作。

XX年年财务决算工作，是XX公司会计报表第一次上报XX总公司，这对会计决算工作提出了更高的要求。财务部根据会计决算工作的要求，高标准、严要求、齐心协力，加班加点不计报酬，认真保质保量地完成了会计决算几十个报表的编制及上报工作，并对会计报表编写了详细的报表说明，完满地完成了会计决算工作任务。

>3、员工集资工作。

为了减少利息支出，减支增效。今年4月初，根据XX总公司业务发展项目急需筹措资金的要求，以及公司领导班子的决定，财务部组织员工动员集资，半个月内完成集资XX万元，完成了公司为中陕总公司发展项目筹措部分资金的任务。6月份，经过多方努力，从XX工行XX支行取得贷款XX万元，缓解了资金短缺压力，归还了员工集资借款项XX万元，为公司节约利息支出XX万元。今年11月至12月，公司先后有三笔银行贷款到归还期限，按照银行规定，如不能按期归还贷款，一方面加罚息XX%，一方面取消公司贷款XX万元额度，直接影响公司信贷信誉。对此，公司领导十分着急。公司领导与财务部采取多种方案，千方百计筹措贷款到期周转资金，经过动员员工退住房公积金后集资等办法，筹措资金XX多万元，按期归还了银行到期贷款，维护了公司信贷形象，防止了借款逾期增加罚息，为公司节约利息支出XX万元。

>4、中小企业融资工作。

XX公司从去年4月份整体划转XX总公司管理以来，按照总公司要求，努力把企业做大做强，保证企业又快又好的向前发展，如何搞好资产运作，发挥现有资产的最大效益，已是公司经济工作的重要环节。为此，XX年财务部在资产抵押贷款中小企业融资方面，做了大量工作。1至3月份，多次向XX银行报送贷款资料，银行开户、结算、转移员工工资发放账号，拓展公司中小企业融资渠道，为企业寻求贷款支持。4月份向建行报送贷款资料，5月份多次向XX支行报送贷款资料，多次接受贷款调查。经过公司领导和财务部的多次努力，6月份从XX支行取得贷款XX万元。进入9月份后，公司先后有工商行XX支行x笔贷款XX万元到期，财务部全力以赴，公司领导大力协调，通过员工集资等办法筹措资金，借新还旧，为公司节约了财务费用支出。XX年先后为中陕总公司解决中小企业融资XX万元，财务部代表公司为XX总公司业务发展解决急需资金问题，作出了显著成绩。

>5、财会工作量化管理。

XX年，财务部人员进行了较大调整，调整以后财会人员新手增多，如何围绕财会工作各项工作任务，带领财务部新老员工又好又快的完成各项工作任务，财务部主要从量化管理入手，对财会工作、会计核算、费用管理、资金调拔、财务计划、财务分析、报表报送、贷款中小企业融资等项工作任务进行具体量化，根据轻重缓急，具体分工，规定时间，落实到人，月初计划，月中检查，月末考核，使财务部各项工作落到了实处，既分工，又合作，紧张、规范保质保量的按时完成了工作任务，使公司领导能够通过财务信息平台、各种表格及分析，宏观了解公司的各月财务状况，为公司领导制定经营决策提供了重要依据。

>6、财务人员业务学习。

为了认真贯彻执行财政部新颁布的38个会计准则，新的企业所得税法实施细则。财务部先后多次组织全体财会人员，学习新会计准则，学习新企业所得税法，对照新准则，新所得税法，结合公司实际，充分利用会计政策，开展会计核算。不断提高财会人员的业务技术水平。

>7、会计档案的归档整理工作。

今年3月份，财务部对XX年年各种会计凭证、报表、帐本进行了认真登记，按照会计档案工作要求完成了XX年年会计档案整理工作。

8、配合总公司XX集团成立，财务部通过大量的工作，配合总公司审计组完成了企业改制审计任务。

9、配合公司总经理办公室完成了营业执照的年审工作任务。

10、完成20XX年各种税务清算工作任务。

11、XX年年贷款证年检及企业信贷等以及评审工作。

12、配合公司人事部完成公司理顺工资方案的测算工作任务。

>结束语：

明年财会工作要点：

1、公司已4年没有接受日常税务检查了，明年估计税务检查将是财务工作的重点。

2、组织财会人员继续学习新会计准则，提高财会人员业务技术水平。

3、搞好资金结算，加强与银行的联系，准备多次办理XX万元贷款的分批到期转贷工作任务。

4、进一步搞好财务部财会量化工作管理。

5、提高会计电算化工作质量。

**财务年终工作总结个人通用9**

今年的工作可以分以下三个方面：

>一、 财务核算与管理工作

1、作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

2、按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

3、正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

4、在紧张的工作之余，加强团队建设,打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长“，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

>二、费用成本方面的管理

1、在原来的基础上细划了成本费用的管理，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。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

2、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。

>三、 会计基础工作

1、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。

2、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。

3、国家财政部门对柯莱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柯莱公司财务基础管理工作给予了肯定。给柯莱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。 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。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。20xx年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

财务工作人员在公司里也算是不错的职位了，因为公司立足的根本还是财务，我知道了我自己的事情，我也知道了在以后的工作中，我还是会做好这一项工作的。公司的财务工作做好了，那么其他的事情就不是难题了，只有财务部门出现了问题，那么公司的发展就会出现更大问题。

**财务年终工作总结个人通用10**

转眼间又过了一年，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，现将全年的工作总结如下：

>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xxx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x月份由于本人工作上的疏忽对xx部门没有及时进行变更，导致xxx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链接，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。

**财务年终工作总结个人通用11**

20xx年，学校财务处全体人员克服了工作中的种种压力与困难，在校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，根据学校财经理念和现代管理方式的要求，财务工作严格正规、严谨踏实地工作。受到学校领导和上级有关部门领导的充分肯定。现将学校财务总体工作总结如下。

>一、资金筹措、内外协调方面的反映，是财务工作的基本职能之一。

财务工作人员必须对学校发生的每一笔经费通过不同的方式、方法进行规范记录。资金是学校正常教学活动和学校发展的血液，我们开源节流，较大的绥解了学校的资金压力，保证了学校正常教学工作的.开展。

在对外联系的过程中，我们坚持始终把学校的利益放在首位，坚持维护学校的整体形象。以年初计划安排的经费为限，尽力使所花费的每一分钱都有回报为基本准绳，时时不忘宣传学校，为学校整体发展尽本部门的最大努力。

>二、财务会计监督方面

监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是学校每笔经济业务的合法性、合理性进行监督，不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情；其次是对学校整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点，以保证学校财产不受侵害。

总务处全体人员坚持从细微处入手，坚持财务“收支两条线”，严格实物资产的入库手续，从源头做好学校的财务监督工作。

财务“收支两条线”是学校所有财务工作都必须遵循的一个重要的财务纪律，就是所有的财务收入都必须入学校统一的财务账务，所有的支出都必须按学校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、日常消耗的政府采购。做好学校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，总务处正是从这一关键的源头控制入手，严格区分学校的收支，做到全年财务收支无差错。

**财务年终工作总结个人通用12**

20xx年来，我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。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体状况，全年的工作总结如下：

>一、20xx年顺利完成的工作

1、以认真的态度用心参加xx市的xx培训，做好财务软件记账及系统的维护。

2、及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

3、对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

>二、20xx年学习方面和个人修养和综合素质的提升

1、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

2、透过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

3、不断改善学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的.知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合潜力不断得到提高。

4、努力钻研业务知识，用心参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

>三、20xx年中仍然存在的不足

1、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步到达事半功倍的的效果。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

**财务年终工作总结个人通用13**

xxxx年财务部紧紧围绕团体公司年初职代会的工作中心，在为全公司提供优质办事的同时，认真组织管帐核算，规范各项财务基本工作，并通过增强财务制度和财务内部掌握制度的扶植，站在财务治理和战略治理的角度，以成本为中心、资金为纽带，提高财务办事质量。

>一、严格遵守财务管帐制度和税收律例，认真履行职责，组织管帐核算

财务部的主要职责是做好管帐核算，进行管帐监督。财务部全体人员一直严格遵守国度财务管帐制度、税收律例、团体总公司的财务制度及国度其他财经司法律例，认真履行财务部的工作职责。从审核原始凭证、管帐记账凭证的录入，到编制财务管帐报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金筹划的支配，到结算中心的统一调拨、支付等等，每位管帐人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业管帐制度，实现了管帐信息收集、处置惩罚和传递的实时性、准确性。

>二、以实施新中年夜软件为契机，规范各项财务基本工作

在经由两个月的20xx年度三套管帐决算申报的编制后，财务部按新企业管帐制度的要求着手进行了财务管帐模块的初始化工作。对管帐科目、核算项目、部分的设置，管帐报表的格局等均依照新企业管帐制度的规定，并针对平时管帐核算和报表编制中发明的问题和不足进行了改进和完善。如设置“制造费用”明细科目，并按该科目的费用项目进行了明细核算、归集和分派，费用的具体开支情况现已一目了然；规范“应交税金”科目的核算，如对增值税明细项目的月末结转、小我所得税的科目统一、现金流量项目的规范化；对收下属分公司的治理费用由以前冲减治理费用改为冲减制造费用，这样使治理费用和销售毛利率的反应更为合理、恰当；在配合固定资产实物治理部分对固定资产进行全面清理的基本上，依照《固定资产分类与代码》对固定资产编制了固定资产卡片类别代码，并在此基本上，完成了新中x固定资产治理模块的初始化工作。团体总公司要求在本年4月份全面正式运行新中x财务软件，而本团体公司财务部在3月份就完全甩失落金蝶财务系统，正式运行新中x，停止了长达半年之久的两套财务软件同时运行的局面。目前新中x软件已正式与矿部相链接，并运行优越。

>三、制订各项财务成本筹划，严格掌握成本费用

依据金能财务部对有关考察指标进行了分化，下发了20xx年财务筹划和可控费用指标。在财务执行历程中，严格掌握费用，实行刚性考察。财务部每一季度汇总可控费用的执行情况，于公司常务会上通报，针对每一季度德律风费超支的部室、单位，按超支额扣部室负责人及其他第一责任人的奖金；对于其他可控性费用也是实行指标考察，对于超支部分果断不予核销。

>四、资金调控有序，合理掌握团体总体资金范围

上半年，随着原资料市场价格的持续上扬，而团体总公司销售价格制订相对迟缓，本团体公司资金一度吃紧。为此，财务部一方面实时与客户对账，增强销货款的实时回笼，在资金支配上，做到公平、透明，先急后缓；另一方面，依据团体公司经营方针与筹划，合理地支配融资进度与额度，并针对工商银行乞贷利率上浮的情况，选择相对利率更低的农村信用联社贷款，以及通过向金能团体总部结算中心临时乞贷，以包管生产经营所需。这样，通过以资金为纽带的综合调控，增进了整个团体生产经营成长的有序进行。

>五、增强财务管帐制度扶植，提高财务信息质量

财务部依据公司差旅费的实际执行情况，为进一步规范本团体公司工作人员差旅费开支行为、统一标准，制定了《团体工作人员差旅费开支规定》。为提高管帐信息的质量，财务部制定了《团体管帐申报比赛考评法子》，对各母子公司的管帐报表从报送时间实时性、数据准确性、报表格局规范化、完整性等方面做了对照系统的规定，从而逐步提高了管帐信息的质量，为领导抉择计划和治理者进行财务剖析提供了靠得住、有用的信息。

平时财务部通过开展每周五次的交换会，解决上周工作中涌现的问题，部署下周的主要工作，逐步规范各项管帐行为，使管帐工作的各个环节按一定的管帐规矩、法度模范有效地运行和掌握。

>六、制定财务部各工作岗亭职责，并进行自我评定

为明确财务部管帐人员各岗亭的职责权限、工作分工和规律要求，制定了管帐人员岗亭职责，同时要求各岗亭管帐人员依据本岗亭的职责要求，进行工作总结，岗亭评述和认定，对各自的工作提出建议、作出计算，并对自己的岗亭写出每月工作规程备忘录。这样，强化了各岗亭管帐人员的责任感，增强了内部核算监督，增进了各岗亭的交换、合作与团结。

>七、开展了以涉税业务和执行企业管帐制度、管帐法及其他财经司法、律例的自查运动

为了规范财务行为，配合各级主管部分的稽查查察查察与审计工作，财务部组织了在本团体公司内的财务自查运动，对审计和自查中发明的问题实时地进行了整改，事落后行了交换，提高了管帐人员的职业技能。

xxxx年，为实现本团体公司的各项生产经营任务和总体成长目标，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面连续做好工作：

1、做好xxxx年的经济运动剖析工作，实时提出为实现本团体公司生产经营筹划的财务掌握可行性方法或建议。配合团体总部进行收入、成本、费用的专项检查，增强非生产费用和可控费用的掌握、执行力度，不克不及超支的毫不超支。

2、为更好地增强资金治理，统一调配，依据团体总部结算中心的支配，做好本公司结算中心的统收统支和结算软件的培训与安装工作。

3、连续制定和完善各项财务治理制度和内部掌握制度，如管帐电算化治理制度、固定资产财务治理制度、管帐人员岗亭考评法子等。

4、团体总部财务处要求在全团体范围内推行全面预算治理，本公司是先行试点单位，因此财务部要积极配合做好这方面的工作。

5、做好年终财务决算的各项前期准备工作，工作中遇到不克不及解决的问题，实时反应，以求获得实时解决。并注重与金能团体总部财务处、分部、本公司等各有关部室的沟通，更好地提高财务办事质量。

6、增强管帐人员的业务知识、企业管帐制度和国度有关财经律例的学习，结合管帐人员考评法子，逐步提高管帐人员的专业知识、技能和职业判断能力。

**财务年终工作总结个人通用14**

本人在财务科担任记账工作，辅助编制报表，编制单车收入兑现表、清欠表、和各种分析性附表，例如内部费用表等。

是我干会计工作的第十年，经过不断的磨练、洗礼，我也由无知、清涩转变为成熟、理性的一个人。

由于电算化广泛应用，加之网上银行等电子化的实行，在这一领域，我也取得了可贵的经验。

我作了如下工作：

>一、加强帐务的整理

1、对遗留的在职及离退休医药费近5年的帐务包括凭证的整理、核算、归类，确保数字准确、真实、有效；

2、对单车帐务进行整理：对承包人之间的车辆转让、变更，及时予以记录、核对、确认。

>二、辅助编制报表

每月月初我在辅助编制报表的过程中，及时总结经验，不断优化、细化记账的有效性、可靠性、及时性；例如：费用报表的编制，将各类费用记录、汇总，再对费用数据进行分析，及时发现问题，提出自己的意见与建议，如某项费用加大的.原因，某项开支是否合理等等；

>三、对报表、账本数据进行分析

此项工作是辅助生产经营乃至影响企业发展的重要工作之一，只有对财务数据进行透彻的分析，才能真正掌握企业的经营状况，对此后的发展方向起到指导性的作用，我在方面力图通过现象看本质，找出规律，所以财务工作不能

能单纯记账，汇总，更要加强对财务数据的分析，提供分析意见，作为经营的参考；

>四、承包车辆的收入核算、兑现及清算欠款工作

这项工作要求数字准确；所以要非常细致认真，而且要与结算科、安全科及修理厂做好协调沟通，兑现完毕，清算部分车辆的欠款，便于清理欠款，做好兑现和清欠是保证公司运转的至关条件；回顾工作的十年，我从思想到实践，也经历了一次次转变，也得到了领导和同事的大力帮助，牢牢记住衷心的嘱咐：

1、数字要准确；

2、手脚要勤快；

3、放下包袱，不因情绪影响工作，感谢领导与朋友的嘱托，我会更努力工作，做出更大的贡献。

**财务年终工作总结个人通用15**

财务部紧紧围绕集团的发展方向，在为全供给服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，不断提高财务服务质量。

严格遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，做好会计核算。从收费到出纳各项原始收支的操作，从收费基础数据的收费核对，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；从各项税费计提到纳税申报、上缴；从提取资金计划到支付等等，我们财务人员都要勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，实现会计处理的准确性、及时性。

制订财务成本核算体系，严格控制成本费用，合理确认各项收入额，统一成本和费用支出的核算标准，对科室进行绩效考核。限定每月的成本费用的报销限额，在财务执行过程中，严格控制各项费用，节流各项不必要的成本费用。财务部每月度中旬经营情景和完成情景，协助单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

作为财务部的员工，我严格遵守企业各项财务制度，不断寻求新的工作思路和工作方法，我思索着，企业的发展还需要我做些什么？之后，我明白了，企业的发展不是靠一个人或者几个人的力量能够实现，它离不开任何一名员工的兢兢业业和无私奉献，而作为青年员工的我们，更是企业未来发展的.中坚力量和期望所在。我们应当在工作中肯学习，善总结，不断提高自我的业务本事和开拓进取追求卓越的精神风貌。20xx年是我们提升市场竞争力的一年，是关键的一年，为了xx能更辉煌的发展，我们xx协力同心、携手并肩，必须能共创完美明天！

**财务年终工作总结个人通用16**

20xx年来，对集团公司的财务管理工作来说是至关重要的一年。今年，从外部环境来看，受电力工业结构调整和节能降耗要求的影响，火电建设投资增速大幅下降，市场开发困难重重，公司面临的经营压力不断增加；从内部经营来看，商业街的建设、公司的技术改造和海外市场的开拓使集团公司的经营管理面临着有史以来的挑战；从上级单位的工作要求来看，财务部今年的重点工作是认真贯彻落实国网公司和省公司的安排部署，全力推进财务管理“六统一”和“五集中”，要基本建成财务集约化管理体系；从集团公司自身的经营管理面临的问题来看，经营额不足和资金严重短缺，要求我们以加强资金管理和进一步深化“三节约”活动为突破口，不断强化公司财务管理，提高服务质量，为公司的持续发展提供财务支撑。我是集团公司中层干部中的一名新兵，财务部又是集团公司重要的经营管理职能部门，面临此种经营形势，做为部门负责人自感自己责任重大。为此，一年来我不敢稍有懈怠，努力以自己的实际行动和工作业绩回报我们的衣食父母，回报公司领导和全体职工对自己的信任。

现将我本人一年来在德、能、勤、绩、廉等方面的表现做如下汇报：

>一、主要工作完成情况

财务集约化管理工作。财务集约化管理是省公司推进“三集五大”工作的重要组成部分，是深化“四化”工作、推进公司发展方式转变的重要举措。是20xx年省公司考核我公司经营业绩完成情况的主要指标之一。一年来，我本人高度重视此项工作，积极组织，层层落实，在集团公司领导和广大财务人员支持和共同努力下，本着到既要符合本公司经营管理需要，更要遵循国网公司集约化管理原则的工作思路，从年初对我公司现行会计科目体系与国网公司财务管控会计科目体系进行差异分析，确定财务管控模块的核算科目体系，到9月末财务快报与中期报表一次在省公司管控平台并表成功。我们在省公司的要求的时间内，顺利、圆满的完成此项工作。目前该核算管理系统运行正常，财务管控工作取得了阶段性成绩。

“依法治企年”工作。“依法治企年”活动是省公司今年安排的另一项重点工作。根据陕西省电力公司依法治企年工作方案及集团公司“依法治企年”活动工作方案中的工作重点及各部门职责分工，我根据自己对集团公司核算业务的了解和工作经验，以在自查过程中及时发现问题为工作重点查找问题。在此项工作中我们共计自查出合同风险、债务风险、债权风险，财务信息风险，多元化经营风险，资金内部管理风险，担保风险等七个风险点，并分析原因，逐一落实，提出一系列整改措施和意见。已形成“依法治企年”财务工作自查报告；资金安全管理清查报告；财务岗位责任风险管理报告等上报相关部门，并完成财务资产领域岗位廉洁从业风险辨识汇总表的填报。很好的完成了“依法治企年”活动的各项工作。

“小金库”专项治理工作。此项工作是\_高度重视的一项工作。在上级单位的指导和集团公司相关部门的配合下，我本人及时组织财务部及相关单位就“小金库”专项治理工作召开专题会议，学习了《西北电力建设集团公司“小金库”专项治理工作实施方案》，传达了公司党政机关“小金库”专项治理工作会议精神和要求。按照上级要求认真清理检查“小金库”，做到自查不走过场、不留死角，及时发现和解决存在的问题。按照《西北电力建设集团公司“小金库”专项治理工作实施方案》的要求，重点围绕六大项“小金库”形式开展清查活动，对各类账户、保险柜进行了认真细致的清查。目前自查工作已经完成，已做好迎接\_复查的准备。

财务部三年规划工作。为准确把握财务工作在公司发展中的功能定位，我们以增强公司财务管控能力、提升运营效率和效益为目的，以建立适应现代企业制度要求、科学高效的财务集约化管理体系为目标，以财务资源的集约化运作为中心，以优化调整财务职责权限及组织结构为组织保障，根据集团公司三年规划领导小组的要求，根据本公司目前的经营特点，和公司整体发展战略，制定了20xx—20xx年财务工作规划。并借此加强全面风险管理，健全内部控制机制，依法从严理财，打造高素质的财会队伍。此项工作的完成为今后三年的财务管理工作做出了明确的要求和定位。

资金管理工作。由于公司多年来缺乏必要的经营积累和经营额（合同额）严重不足，导致公司自今年年初开始经营性现金流严重不足。扩大对外融资规模和提高公司信用等级成为今年财务部日常工作的重点。为满足公司自身经营和配合公司对国外epc工程项目对保函额度的需求，从年初开始，在维持公司原有信用规模的基础上，我主动与中国银行、浦发银行、兴业银行等多家银行联系，先后为公司办理流动资金贷款1500万元，新增国内保函信用额度亿元和国外保函信用额度2200万美元；解决了武汉亚奇项目2824万元的履约保函及预付款保函办理的燃眉之急，也为国外项目的保函需求做好了储备。

确保了公司日常经营资金的需求。

不断夯实财务管理基础工作。在日常管理工作中，要求公司机关和各经营单位以遵守财经纪律，按照财务制度进行核算为前提，严格审查各项经济业务，切实做好会计核算的基础工作，及时准确完成日常会计核算及财务报表报送工作；同时督促各单位加紧应收款项的回收和备用金的清理，对缓解资金压力起到了重要作用；根据在财务日常工作管理方面存在的漏洞与不足，补充和修订了部分规章制度，建章立制工作有序进行；按照集团公司财务检查制度的要求，不断加强了公司的财务检查力度，今年以来我亲自带队，已安排了多次财务检查工作，收到了不错的效果，也得到了被查单位领导和相关部门的认可和大力支持，在年终我们还将再安排一次财务专项检查，以确保集团公司年度财务考核指标的如实、全面完成；外围工作安排有序，与省公司、各金融机构、税务机关等单位在担保审批，资金回收，融资审批和税务稽查等方面都保持着有效和良好的沟通。

>二、自身建设

在反腐倡廉教育学习方面：积极参加公司组织的警示教育活动，认真聆听公司组织的反腐倡廉学习教育报告会，观看了典型腐败犯罪纪录片，对纪录片中发生的事件进行了认真剖析，认真领会反腐倡廉教育的精神实质，加强自身及部门内部的反腐倡廉思想教育学习，以正面教育为目标，以反面教材为鞭策，务必做到严于律己，恪守\_员的道德标准和行为规范，将自身反腐倡廉工作做细、做实。

在个人生活及修养方面：积极主动参加公司、部门组织的各项活动和组织生活。在生活上严格要求自己，认真读书学习，不断提高个人的素质、修养；工作上，时刻牢记自己是一名\_员，踏实进取、认真谨慎，忠于职守、尽职尽责，遵守纪法和公司的各项规章制度，努力发挥党员的先锋模范作用，以对自己负责、对工作负责、对党负责的态度对待每一项工作；没有发生放任和纵容自己亲属和本部门工作人员做违反规定的事情。

“一岗双责”管理要求方面：在本部门积极宣传以“干事、干净”为核心理念的廉洁文化，加强本部门员工工作作风建设，提高执行力确保了公司重大决策部署的落实，未发生因执行不力给工作带来不良影响的问题。

>三、不足之处及改进措施和努力方向

存在问题：今年由于上级单位对财务管控工作的要求不断加强，财务人员的工作量成倍增长，为此年初在财务人员的工作量安排上不尽合理，过多的依赖个别同志完成此项工作，而使其他同志不能尽快认同和熟悉此项工作；对财务人员的在岗培训工作也抓的不紧，对上级单位安排的国网调考和财务人员知识竞赛工作重视不够；对部门工作人员交待任务多，而检查落实不到位；对财务管理的相关制度政策宣传不够等。

改进措施和努力方向：20xx年是省公司财务集约化管理的深化应用年，必将对财务管控工作的质量和应用范围提出更高的要求，我们将在今年财务集约化工作的基础上，充分发挥全体财务人员的积极性，对集团公司在管控平台上的核算体系进行优化，合理布置，统筹规划，程度的利用财务管控平台上的信息资源为集团公司的经营管理服务；加强财务人员的在岗培训工作；通过多种方式和渠道为财务人员提供培训和学习的机会，建立财务人员的在岗培训的长态化机制；持续有效的做好财务管理基础工作，将每一项工作都落到实处，特别是在内控制度管理上更是要做到严谨、高效；利用集团公司网站上“财务管理”专栏，大力宣传公司的相关管理制度。

以上是我本人20xx年度的工作总结，不妥之处请大家批评指正。

**财务年终工作总结个人通用17**

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。

今年，是本人在参加财务工作的第二年。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。在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将xx年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的财务会计工作总结可以分以下三个方面：

>一、加强财务会计工作学习，注重提升个人修养

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，积极参加政治学习，遵守劳动纪律，团结同志，热爱集体，服从分配，对后勤工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成园里安排的各项工作。积极参加园内各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作；四是不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

>二、爱岗敬业、扎实财务会计工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用

1、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

2、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据园内的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

3、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

**财务年终工作总结个人通用18**

自今年x月份调入物业管理处以来，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，下面将任职来的工作情况汇报如下：

>一、自觉加强学习，努力适应工作

我是初次接触物业管理工作，对综合管理员的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

>二、心系本职工作，认真履行职责

（一）耐心细致地做好财务工作。自接手管理处财务工作的半年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。

一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。

二是搞好每月例行对账。按照财务制度，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。

三是及时收缴服务费。

结合实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上，我认真搞好区分，按照XX公司、业主和我方协定的服务费，定期予以收缴、催收，XX年全年的服务费已全额到账。四是合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处主任当家理财。特别在经常性开支方面，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化建议。

（二）积极主动地搞好文案管理。半年来，我主要从事办公室的工作，文案管理上手比较快，主要做好了以下2个方面的工作：一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作需要，制作表格文档，草拟报表等。二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

（三）认真负责地抓好绿化维护。小区绿化工作是x月份开始交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前又缺少绿化工人，正值冬季，小区绿化工作形势比较严峻。我主要做了以下2个方面的工作：一是搞好小区绿化的日常维护。二是认真验收交接。

>三、主要经验和收获

在工作半年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位

（二）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态

（三）只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

>四、存在的不足

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，XX年的工作存在以下不足：

（一）对物业管理服务费的协议内容了解不够，特别是对以往的一些收费情况了解还不够及时；

（二）食堂伙食开销较大，宏观上把握容易，微观上控制困难；

（三）绿化工作形势严峻，自身在小区绿化管理上还要下更大的功夫

>五、下步的打算

针对XX年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

（一）积极搞好与公司、业主之间的协调，进一步理顺关系；

（二）加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益；

（三）管好财、理好账，控制好经常项目开支；

（四）想方设法管理好食堂，处理好成本与伙食的关系；

（五）抓好小区绿化维护工作。

**财务年终工作总结个人通用19**

一年来，在公司领导的正确领导和各部门的支持下，经过我们财务部全体人员的共同努力，圆满完成了领导交给的各项任务。

作为财务部主任，我的工作目的是组织公司全体财务人员认真贯策执行国家财经法规、政策，组织做好日常财务核算、财务监督工作，按时完成公司下达的各项财务指标和工作任务。现就自己一年来的工作简要的汇报如下：

>一、政治表现

通过保持\_员先进性教育活动以来，使我更加深刻的认识到保持\_员先进性，就是切实把广大党员的思想和行动统一到中央的决策和要求上来，真正在解决实际问题上有新的进展，努力使这次先进性教育活动的成效长期发挥作用，不断把改革发展，稳定的各项工作做的更好，时刻提醒自己要不断加强自身修养，积极参加党支部组织的各项活动和各项政治学习，保持一个党员的先进模范带头作用，以实际行动全面完成领导交给的各项任务。

>二、一年来的工作

（一）组织做好会计核算和监督，完成公司交办的各项任务

1、按时完成公司日常各项财务核算工作，及时、全面、准确真实的反映财务信息，在办理各项费用报销时，多解释、多理解，同时严格按有关财经法规及公司有关规定和审批权限办理。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，准确无误的出具各类会计报表。

2、及时抓好资金回笼

在主营业务中既电费回收工作，每月督促各供电所按时到公司结算电费，及时编制电费回收考核表，随时掌握各所电费回收情况，为领导及时提供真实，准确的财务信息。到20xx年月日止，各供电所电费回收率达，到考核日止，整个电费回收率达。

3、在资金运作方面：

今年资金运作比较紧张，不象往年，首先按公司当月资金计划，分先急后缓，每月除了付电站电费外，还得考虑职工的切身利益，既按时发放工资，按时缴纳养老金、医保金、公积金，同时还考虑到国家税收，每月按时申报各种纳税报表，并按时足额交纳各项税款，合理规避了税负，今年税务部门在我公司没有收到一分钱的延税滞纳金，在以往年度，税务部门每年都要收缴我们公司几万元的延税滞纳金，在为公司减少不必要的损失等方面，尽了自己的努力！

4、由于历史原因，电站和电站在我公司分别借款万元、万元，这完全是改制前一种行政干预行为所至，对此，我公司蒙受了一定的经济损失。

为了维护公司的权益，财务人员积极运作，每月从个电站的上网电费中扣部分电费作为偿还我公司的欠款利息，全年收利息万元，给公司创造了一定效益。总之，在今年资金非常紧张的情况下，公司没有新增借款，也没有拖欠当年费用，我们是做了一定的工作。

⒌电子纳税申报作为一种新型的申报方式，以其高效、快速为特点，20xx年为了完成地税、国税系统电子纳税申报缴税系统推广和应用，全面实现申报缴税方式的电子化、网络化，我们财务部从公司发展的战略高度出发，统一思想、精心组织、稳步推进，有效解决了我公司传统申报方式中的数据采集问题，节省了人力、物力。

如今我们公司的办税人员每月只需轻点计算机鼠标，即可完成申报纳税，实行电子申报，也大大提高我们公司财务工作的质量和效率，能确保申报资料的安全、及时和准确，保证税款按期入库。

（二）加强财务人员管理，提高财务人员业务素质。

为了完善了公司各项内部管理制度，规范了会计工作秩序，不断的提高会计人员的业务素质，20xx年初我们财务部相继出台《委派会计管理办法》《中心供电所出纳人员管理办法》、《会计人员百分制考核制度》、《会计例会制度》等办法和制度，细化了管理力度，并且还组织了财务人员参加财政局举办的会计人员继续再教育学习，认真学习了《会计基础工作规范》及相关税收法律知识；定期召开会计例会，听取委派会计在本单位的工作情况汇报，交流财务工作经验，研讨财会知识，支持委派会计依法行使职权，引导和鼓励他们敬业爱岗，坚持原则和廉洁奉公，从根本上强化了基础工作，规范了会计核算，提升了把握政策的水平，增强团队学习创新能力，使我公司财务管理整体水平逐步提高。

**财务年终工作总结个人通用20**

XX年，财务处在校党委的正确领导下，依靠全体同志共同努力，以求真务实的工作作风，为学校的建设和发展提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务，在平凡的工作中取得了一定的成绩，现就XX年度财务处工作简要总结如下：

>一、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是事业单位完成各项工作任务，实现事业计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好我校的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据学校的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况

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！