

# 财务人员年终工作总结 公司财务部个人 年终工作总结(优质15篇)

公司企业应注重人力资源的培养和发展，员工的素质和能力是企业成功的关键因素之一。请大家关注小编整理的一些行业研究报告，以及经济趋势分析。

## 财务人员年终工作总结篇一

1、公司财务部每月承担着大量的资金支付、费用报销、记账、票据审核等工作。同时还要配合公司的投标工作；做好大量的会计报表资料、银行资料、社保资料等工作；每月还要办理员工社保申报和增减工作。面对平常而繁琐的工作，财务部能够根据待办事项的轻重缓急，妥善处理各项工作。及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，基本上满足了各部门对我部的财务要求。

2、对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，使得财务部成为公司的信息库。

按照公司的统一布署，有计划、合理的安排使用资金，做到合理调配资金，保证工程施工过程中对各项用款的支付；保证项目投标所需资金的使用等。对工程应收款及其他应收款做到心中有数，及时跟进，积极催要。

去年在公司办公室人员空缺的情况下，主动完成了20xx年公司营业执照等相关证照的年检工作。按公司领导的统一部署，配合相关部门完成项目投标工作。

1、财务人员财务知识、税务知识有待提高。针对专业知识方面应加强培训：包括税务知识、银行知识、会计业务以及如何与税务官员交流的技巧并安排专门时间进行内部学习、讨论。进行部门建设，将财务人员培养成不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理职能，增强独立解决问题的能力。

2、制度管理方面，加大监督力度，定期对现金进行盘点，做到防患于未然。人性管理方面：加强财务人员素质教育、职业道德教育。

20xx年财务部的工作在各位领导的支持和帮助下，在各部门的配合下，取得了较好的成绩。20xx年度，财务部全体人员在繁忙的工作中都表现出非常的努力和敬业。虽然我们做了很多工作，但是20xx年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将继续努力，以务实、积极的态度去迎接新的挑战，积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为公司的发展再创辉煌！

感谢各位同仁对我本人及财务部工作的支持，谢谢大家。最后祝公司繁荣昌盛！兴旺发达！祝大家新春愉快，万事如意！

## 财务人员年终工作总结篇二

我自20xx年x月x日满怀希望和激情来到了xxx公司财务部开始了自己踏出校园的职业生涯。转眼间，一年的时间过去了，这期间在公司各位同事的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成了各项工作任务。

通过一年多的实习锻炼，让我受益匪浅，从一个初出茅庐对世界充满好奇和未知的学生，慢慢成长为一个名副其实的社会人和职业人。过去的一年，不管是在工作，还是生活和学习方面，都得到了很大的提升，这期间特别感谢领导和同事

给我的帮助和提携。下面我将过去一年来自己的工作向大家做简要汇报：

首先，学习方面，进入这家企业，让我有了理论结合实践的机会，更让我明白了，在学校学到扎实的专业知识，对于会计工作的基础作用，同样，在工作的过程中我对自己的会计理论有了新的认识。很多在学校学习的比较模糊的知识，在实践中得到了新的提升和认识，理论的提升同样让我在实践中如鱼得水。

第二，工作方面□20xx年x月x日入职之后，我被安排到固定资产和在建工程岗位上，由于在学校缺少实践的机会，加上对财务软件的生疏，刚开始的工作举步维艰。但是，我虚心向自己的师傅和同事请教，从刚开始装订凭证到看着别人做的会计凭证去模仿做账，到后来自己独立做账，再到后来系统的掌握做账、对账、出具财务报表。虽然这个过程是个艰辛的过程，但是，艰辛过后的蜕变，让我现在可以得心应手的处理各种账务。在这一年多的时间里，我也遇到很多问题，然而，领导对我的信任令我信心满怀，不管怎样，我都不能让领导失望，由于我的认真和勤劳和领导师傅的细心教导，每次都能较好的及时准确的完成领导交待的任务，提供相关的财务数据，在掌握自己本职工作的同时，也学会了关联业务的处理方法。因此，过去的这一年是历练，也是蜕变，是一个渐变成长的过程。

第三，为人处事方面：对于人与人之间的沟通、合作、协调有了新的体会，要想做好工作，首先要学会怎么样去做人。财务部门是一个要求细腻的部位，整天与数字打交道，所以不允许粗心，而且财务部女同事多，男同事比较少，刚开会由于自己的矜持，让我觉得是否会很难融入这个集体。但是，我刚进入公司的第一天，自己办公室的同事对我就很热情，对我很是照顾，这是一个融洽的集体，团结的集体，和谐的集体，亲切的集体。我很感动，对待同事自然也是怀着感激之情，用最真诚的心与同事交流着。工作期间，他们帮过我

很多，包括工作上的和生活上的，我会经常请教他们一些关于工作上的问题，他们都是很耐心的帮我答疑解惑。领导对我也很照顾，经常会问我有没有什么困难，有困难就提出来，不要放在心里，形成思想包袱，要敢于担当，虚心学习和请教。而对于领导安排的事情，我会去完成，对于领导的语重心长的教导，我会铭记在心。工作上，难免会和其他部门有交叉，这种交叉不仅让我认识了很多新同事，也让我学会了怎么和各种人交往和相处，收获工作效果的同时，也收获了很多朋友。

一年来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要有以下几方面不足：

- 1、缺乏创新精神。不能积极主动地发挥认真钻研、开拓进取的精神，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。
2. 工作不很扎实，不能与时俱进。忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度，很多知识虽然了解但却不精。在今后的的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。
- 3、自身的业务知识和能力还有欠缺，需要不断地学习和提高。
- 4、工作方式方法上和工作态度还有待改进。

在过去一年的学习和实践，我学到了很多，也感悟了很多。从原来在学校中被动的学习转变为在工作中发现问题主动的学习，团队合作意识有了很大的提高，能够在规定时间内出色的完成任务，做到让领导、自己都满意。当然，我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自身综合能力。

在试用期即将期满之际，我郑重提出我的转正申请，请上级领导给予批准。在今后的的工作中，我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

## 财务人员年终工作总结篇三

回顾2019年的工作，在取得成绩的同时，更找到了工作中的许多不足和缺憾。主要存在于对各项财务制度的把握及执行的可行性还有待进一步的探索，尤其是历年审计都暴漏出来的那些问题，每次总在敷衍了事中得过且过。不过，这也激励我进一步学习研判相关专业知知识，将其运用到新时期现实业务的处理上去，攻坚克难、获取更大的成绩。

现将过去一年来的思想、学习和工作情况总结如下：

过去的一年，我谨记自己的职责。严格要求，坚持原则，秉公办事，顾全大局。以新《会计法》为依据，认真履行总预算岗位职责。一丝不苟，忠于职守，圆满完成了2019年的预算编制和2019年的预算执行；合理调配资金，按时足额上缴了我办承担的非税收入；加强市容专户的收支管理，确保保洁员工资全部按卡转账发放；认真做好会计基础工作，仔细审核原始凭证，会计资料手续齐备、装订整洁、帐目清晰。

另外，除按时完成本职工作，我还积极参与了xx村回迁、辖区突发性事件、重点人员监控、假日维稳等街办临时性中心工作。

我深知作为一名会计人员，肩负责任的重大。要更好的履行职责，就必须不断的学习！学习业务知识和目前新形势下的方针政策。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高了工作能力的基本途径；坚持把参加各种学习活动与日常工作中遇到的问题结合起来，做到学以致用。

一年来，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，均有了较大的提高。

年度预算编制是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是根据《国家预算法》、上级单位预算编制原则和本年度的各项改革重点等，编制出本单位下一年度的收支预算。这不仅是反映我单位财务情况、人员情况和资产状况的书面文件，更是便于领导了解情况、掌握政策后制定我们公司下一年度财务收支的重要决策依据。

由于前期准备充分，这项工作已于十一月圆满完成。

作为一名来自农村的青年，父母的教养和从小所经历的艰苦环境使我一直都信奉节俭、反对铺张！生活中从不与人攀比。平时，我性格开朗、严以律己、宽以待人，善于沟通。今年，党的“八项规定”出台后，我认真学习了“关于改进工作作风、密切联系群众”的相关内容。虽然言辞不华，但规定中的每一句、每一个字都烙印在我心间！是对我们政府工作人员的具体要求和警醒。

这年，自己所取得的一点成绩都是和领导支持，同事们的帮助分不开的。在此，表示感谢！

雄关漫道真如铁，而今迈步从头越。面对新的一年，我将会更加努力！发扬优势、改正不足、勤奋务实、谨慎创新、廉洁奉献！为我们公司的后续发展贡献出自己应尽的力量。

## 财务人员年终工作总结篇四

回顾过去一年：公司经营走过了艰难的历程，作为财务部主要负责人，没将财务工作进行到位，没有充分有效地去进行财务部管理及协调财务部整体工作，没有充分发挥财务部门在公司管理中的作用，本人深感愧疚，愧对公司领导给予的

平台及同事们的热忱支持。深深体会到财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，当好家、理好财，更好地服务企业是财务部门应尽的职责，在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面负有很大的义务与责任。现就部门工作总结如下：

一、过去的一年中，财务部认真的完成了总经办交办的各项事宜，比如融资手续的办理，公司证照的变更、年检、办理，与各大厂商的业务资料等及临时交办的各项事宜，但由于事务烦多，往往重视了这头却忽视了那头，没能全方位地进行管理，虽然事务能完成，但总体上未能及时给总经办带来有用的可支配的各种信息，使得总经办的抉择总是迟后于发生的现实问题。

二、在上年的税务工作中财务部克服了许多困难，通过积极参加银行、财政、税务等各大部门举办的纳税、会计教育培训以及查阅税务资料，探索税收稽核的重点等，顺利通过了xx年增值税缴纳工作。通过学习培训，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了统计局、财政局、税务局、商务局、经贸局、外管局等各项报表的填制工作。

三、分公司财务工作：分公司日常经营活动通过分公司上传的日报表进行分析控制，日常费用开支趋于正常，各项费用开支均能先核批后支付。分公司财务活动在大的方向有序地进行，分公司财务人员也能积极配合财务工作，但在分公司的控制上没有实地进行过内审，下一步的工作中将安排定期到分公司进行全面账务审查。

四、在实际工作过程中，我们部门时时与销售部颜洪、罗应府进行沟通，销售部门都完全配合做好当中存在的问题，财务也完全配合了销售部做好了财务部门应做和不应做的，使两部门之前的衔接越来越紧密。销售部门，特别是销售员在开具销售单上出现了好几次严重错误，将销售价款少写，后来查账时财务部出纳已将全款收回，未给企业带来损失。在

刘会琴的认真学习下，使装饰部财务核算及财务管理正常地开展，装饰部的众多小商品核算也能清晰、明确，各往来业务，成本费用均能准确核算，但在今后的实际工作中还有待加强财务部与装饰部的沟通，使工作更能有序地开展。

五、财务部主要现状：1、业务经验不足、业务不够熟练，都是初涉或非专业人员，另外就是本身的事务烦多，这无疑是对加强全面财务管理工作的弊端，2、对日常办公应用软件各功能不掌握，3、专业胜任力不强，4、但能积极配合处理各方面财务工作及财务部其他事项，5、对于公司债权债务的清理催收力度不够大，6、未及时进行财务核算，不能及时提供公司经营成果及财务状况，未定期或不定期组织对公司经营活动业绩进行的分析评价会议，未深入开展公司财务的分析评价、发现经营活动过程中的弊端，7、公司财务管理的首位是加强对公司资产的管理，特别是流动性的货币资金，但在过去一年里没有对公司的资产进行严格的管理，没有专门的制度进行约束，形成了一种随意性的做法，但商品车辆财务部门指定由何媛媛全面进行管理，监督公司商品车收发数量的完整性、完好性，另外：公司应指定专门人员对公司的商品车负责，8、公司各种档案未能健全地进行管理。

六、“一份耕耘一份收获”，针对存在的问题，特别是公司出纳现金帐的账款不符，严重影响了整个报表的真实性、准确性，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任人，我负有不可推卸的责任。xx年工作重点将放在加强货币资金、资产管理、财务分析上，使财务工作及时、准确、有效、有用地完成，工作计划如下：

(3)、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用；

(8)、继续并充分与各部门、分公司财务部交流学习，使整个财务工作的开展更加紧密有序进行。

七、思路决定出路，行动决定结果。今后财务部开展工作的



思路是：以发展的理念进行工作，根据公司的具体情况及公司领导将公司在整个市场中的定位变化，不断学习、不断更新思路、不断创新思维来适应工作需要及开展财务部工作。

回顾过去一年，财务部略表看法：1、公司未明确具体销售政策，使得产品销售价格及利润空间起伏不定，从一定程度上不可进行控制，影响了公司的盈利水平，2、公司信息化建设不够，也就不能更好的服务于消费者及更好地达到消费者需求、期望，在一定程度上影响了公司销售，3、公司业务宣传不够，在一定程度上影响了公司销售，4、公司的全面管理工作不够，影响了公司的盈利能力，5、对员工的影响力不够(学习培训等)，不能让员工素养形成良好的、积极向上的氛围，影响了销售及盈利能力。

最后祝公司兴旺发达，蒸蒸日上！

20xx年是公司的管理年，也是公司收购后实际运行的一年。在这一年里，公司始终抓住管理和的主线，为实现全年目标，确保公司收购后的平稳过渡，财务部在集团及集团财务部的大力支持下，在公司总经理的直接领导下，在各部门的共同配合下，通过全体财务人员的共同努力，紧紧围绕收购的主线，抓住管理的主旋律，加强财务管理，确保公司资产、资本结构保持着健康发展，主要完成了以下一些工作。

## 第一部分20xx年度主要完成的工作

一、搞好制度建设，完善财务管理制度，初步建立了财务管理体系，进一步完善了公司的成本控制体系。

根据公司发展和管理需要，本年度财务部门在制度建设方面取得了较好的成绩，先后制定或修订发布了公司的《资金管理辦法》、《費用報銷辦法》、《工程成本管理辦法》和《財務管理制度》等文件，財務管理体系初步建立。

公司合并后急需统一公司的报销办法和财务管理制度，根据公司的实际情况，及时组织制定公司了《资金管理办法》，统一公司《费用报销办法》，从制度上堵塞管理上的漏洞。

针对公司工程项目管理薄弱的情况，年底与相关部门配合，组织制定公司的《成本管理办法》，从成本核算、成本预测、成本控制以及成本分析考核方面都进行了详尽的规定，有利于公司加强工程成本管理，提高公司经济效益。进一步完善了公司的成本控制体系。

根据集团财务管理制度，制定了公司的财务管理制度，确定了公司财务管理的思路和政策，为公司搞好财务工作在制度上予以了保证，并将严格按照公司的财务管理制度进行管理，促进公司财务管理更上一层楼。

二、狠抓资金管理，加速资金周转，提高资金使用效率。

作为施工企业，本身就是一个资金密集型的行业，公司的资金始终处于高度紧张的状态，为理顺公司的各种关系，今年伊始，财务管理工作就从资金管理入手，把资金管理作为公司财务管理工作的重中之重。

根据公司的资金管理办法，坚持资金计划管理制度，坚持公司总经理有资金支付的最终审批权。理顺各部门、各分公司资金关系，确保公司正常生产经营工作。

为解决公司流动资金困难，本年度增加xx银行承兑汇票的授信额度xx万元，本年度授信额度达到xx万元，较上年度增加xx万元，对缓解公司的流动资金，起到了重要的作用。

本年度通过银行承兑汇票的使用，缓解了流动资金的困难，降低了资金成本，改善了公司的经营净现金流。

在年底还加强资金支付的控制，延迟部分大额资金的支付，完成了公司经营净现金流xx万元的目标，达到xx余万元，对实现公司的经营现金流的全年目标起到了重要作用。

通过加强对资金的管理，年底上划集团存款xx万元，这是公司自成立以来的第一次，充分说明公司的资金管理进入一个新阶段。

### 三、解决好新旧会计准则的账务衔接问题。

在集团财务部的领导下，公司对新旧准则的衔接做了充分的准备和研究，在今年开始实行新准则时，就按照新准则的要求，进行了新旧本文来自小草本站准则账务衔接问题，确保公司按时按新准则要求进行规范的账务处理。

### 四、完成与xx公司的账务合并，顺利完成验资工作，推进公司收购的顺利实现。

为确保公司收购的全面实现，在集团的指导下进行了20xx年7月至20xx年5月的经营成果审计，确定了与原股东xx公司及个人股东的转让金额，实现了集团对公司的全资控股。

完成了原xx公司的清算工作以及审计工作，顺利实现两公司的账务合并，并完成新公司的验资工作，为公司完成工商变更登记工作奠定了基础。

### 五、加强应收账款清收，完成多个项目的应收账款清理工作，为公司应收账款回收提供了依据。

为加强公司资金回收，公司成立了应收账款清收小组，负责加强应收账款的清理催收工作。通过清理，把部分收款难度大的项目和单位通\*过法律途径予以解决，和相关部门一道，全部收回了多个项目的工程款3300余万元，有效确保公司资产安全，挽回了公司经济损失。通过清理，使公司的应收账

款准确性得到保证，通过清收小组的督促，公司及时回收了部分工程款，对缓解公司资金紧张起到了重要作用。

## 六、重新设置岗位，细化岗位职责，加强员工责任感。

根据工作需要，对部门内的岗位重新设置和细化，强化每一个岗位的岗位职责。对部门内可能涉及的工作岗位都进行了设置，减少了人员变动对公司财务工作的影响。

通过对每一个岗位的职责细化，让每一位员工都明确了自己的工作职责，有利于加强员工责任感，也有利于下一步对各岗位的考核。

## 七、加强税务筹划，有效避免公司的税务风险。

由于公司以工程施工为主，产品销售量也在逐年扩大。由于公司产品的特殊性，存在部分视同销售的情况。

财务部门从源头入手，从合同开始，充分利用公司的资质优势和工程实际情况，加强税务筹划，从法律形式上将部分产品销售行为界定为工程施工行为，大大降低了公司的税负。本年度产品销售实际承担的税负为%，远远低于原xx公司%的实际税负，基本上保持着以前小规模纳税人的税负率。

同时还加强了员工个人所得税的筹划，将员工的年终奖的发放方式进行了改变，大大降低了员工个人所得税。

## 八、关注成本分析，以重点项目做为成本分析的重点，为公司成本预测和成本控制提供依据。

成本分析一直是财务工作的重要方面。本年度，财务部门在人员变动频繁，人员高度紧张的情况下，仍然坚持做完了□xx项目的成本分析，为下一步的成本控制提供了依据。

一、财务人员缺乏，部分财务人员素质离岗位的要求有一定差距。

目前税务会计岗位已经到位，其他岗位的工作都还暂时由其他人员兼任。在目前的各会计岗位上，虽然具备会计师职称的人数不少，但真正\*能达到与职称相应要求的人并不多，部分岗位的财务人员的业务素质离岗位要求有相当大的差距。目前项目管理与成本分析岗位还空缺，希望能从公司内部找到合适的人来做这样的工作。

目前公司的管理模式还不具备每个项目都派

财务人员的长期保持，但外地项目今后必须派出财务人员，公司外地项目逐渐增多，给公司的项目财务管理带来很大的挑战。

因此，项目上长期派驻出本文来自小草本站纳，财务人员就可以从项目上解放出来，一个财务人员可以管理多个项目的财务工作，一方面有利于维持项目的正常运转，也有利于加强项目成本核算和管理。

二、个别财务人员工作态度较差，部门内相互之间的沟通不畅，影响财务部门整体形象。

因为一些特殊原因，个别财务人员工作不积极主动，遇到问题不是想办法解决问题，而是把问题扩大化，甚至相互推诿，逃避责任，很不利于部门的团结和管理，带坏部门风气。

部门内各岗位的沟通不畅，相互之间缺乏主动的沟通。部分同事在处理部门内部意见不统一时的方式有待改进。这方面，作为部门经理，应当负主要责任。

今后应当加强部门对员工的教育，加强员工的责任感。部门内今后应当坚持例会制度，在会上把问题提出来，并共同解

决。建设一个和谐，团结的团体。

三、基础工作不够扎实，职能部门之间资料传递不及时，离规范管理还有一定的距离。

财务基础工作是一项长抓不懈的工作，本年度一些常犯的\*病依然没有很大的改变。公司的数据传递对财务核算有着重要影响，包括与业主的结算、与分包单位的结算以及材料报耗等资料，由于相关部门传递不及时，造成公司反映出来的财务数据和实际情况有相当大的差距。特别是每年12月份的收入成本利润都特别高，说明我们日常的基础工作还有待改进。

建议公司各职能部门加强横向沟通，建立公司资料传递流程，职能部门要有勇于为各生产部门服务的意识，简化流程，及时将相关资料传递到财务部门，以便于加强公司对各项目的过程管理。

四、成本分析和控制薄弱，对项目成本没完全起到控制作用。

由于人员变动的原因，公司将目标成本下达的职能调整到了xx部。从对目标成本的准确性和专业来讲□xx部对下达目标成本更有利于做好公司的成本控制与分析。但由于成本分析的不及时，造成很多分析都成为了事后分析，不利于加强公司的成本控制。

析和项目管理的岗位人员缺乏的问题，以便\*于加强项目成本管理控制和分析。成本分析岗位同时与项目管理联系在一起，因此，将相关数据集中起来，及时发现项目成本管理和控制中存在的问题，才有利于公司持续降低成本，努力提高公司经济效益。

五、会计核算还不统一规范，部分人只管不理，未真正起到管理的作用。

由于公司的业务类型较为复杂，在处理账务时存在不规范的现象。今年因为账务处理不规范，花费了大量的时间进行清理，给公司的财务管理基础工作带来很大的麻烦。因此，统一公司的账务处理，对完善公司的会计核算工作，有着重要的作用。

### 第三部分20xx年度财务工作的打算

一、做好成本核算，加强成本控制，强化成本分析，及时准确提供成本报表，为公司成本管理提供决策。

公司的成本核算有了一定的基础，但根据公司的现状，还需要对公司的工程成本核算进一步调整。包括制造费用、机械费用的分配，都需要本文来自小草本站做一些调整，有利于更加准确反映各工程项目成本情况。

严格按照公司各项成本管理规定，控制各工程项目成本开支，加强项目成本的事中控制，主要加强对材料、人工和外租设备的控制，从合同的签定入手，严格控制各项成本的发生。

力争按月进行成本分析，及时发现公司各项目管理中存在的问题并提出控制成本的办法，及时为公司领导的决策提供参考和依据。

二、做好部门内责任分解，将工作任务落实到人，并为每个工作岗位设定相应考核量化指标。三、加强税务筹划，努力降低公司税负。

由于公司兼有工程和产品业务，因此对税务的筹划应当还有一定的空间，但必须从与业主签定合同开始入手，建立一套较为完整的管理机制，财务部门一定要从源头开始，把握好税务筹划，严格按照国家相关规定，有效规避相关的税务风险。

#### 四、继续强化资金管理，提高资金使用效率。

公司目前有银行授信xx元，但本年度实际使用仅有xx余万元，利用率仅为%。主要原因是xx银行办理各项保函时效率太低，目前我们使用行的授信仅为%。

因此，加强银行\*授信额度的使用对缓解公司流动资金，有着重要的意义。

同时公司并将严格执行资金管理办法，对项目回款要坚持按目标成本率予以控制。今年做了一些，但这方面的工作还做得不够，有待继续改进。

坚持利用承兑支付，延迟资金支付时间，确保公司正常生产经营资金。

#### 五、加强材料核算，统一设置材料账，加强各生产部门材料管理。

严格按公司的《财务管理制度》和《材料管理制度》，撤销各部门的材料内业，统一设置材料记账员，加强公司的材料管理，组织公司的材料核算。

集中统一管理公司的材料，使公司的材料核算和管理落到实处，降低公司材料成本。

六、启动会计核算制度，对公司的各项会计业务严格按照会计准则的要求予以明确，规范公司会计核算[]20xx年是公司财务部门比较辛苦的一年，也取得了一定的成绩，但我们应当清醒看到存在的一些问题并想办法解决这些问题，我们深感责任重大，也丝毫不敢懈怠。唯有这样，才会使我们的财务管理工作更上一层楼。



# 财务人员年终工作总结篇五

转眼之间，三个月的试用期就要过去，回首展望，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。一下是我对三个月来的工作总结：

实习期的工作能够分以下三个方面：

## 一、费用成本、客户往来方面的管理

1、规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布状况，加强管理。

2、在集团财务制度的基础上规范了华品成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，为加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。为绩效管理带给参考依据。

3、规范商业公司财务帐套布局设置，根据商业公司特点，设置相应帐套，透过辅助帐中客户、仓库模块的核算使博科软件充分发挥出作用，能够及时有效的反映财务数据，满足未来经营管理的需要。

## 二、会计基础工作

(1) 认真执行《会计法》，进一步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。

(2) 根据集团的指示，对华品公司会计电算化状况进行了备案，使财务工作贴合财政部的需要，更加规范化，为不断提高财务工作质量而努力。

(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。

### 三、财务核算与管理工作

(1) 按公司要求对商业公司包租的商业地产进行登记、分析，对各项收入监督、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、集团财务管理部建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，用心配合税务部门新的税收申报要求，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，持续与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3) 在紧张的工作之余，加强财务部团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个基层财务工作管理者，注意充分发挥财无部其他员工的主观能动性及工作用心性。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。

(4) 作为基层管理者，我充分认识到自我既是一个管理者，更是一个执行者，是集团财务管理部对外的一个窗口。要想做好财务工作，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，这样才能保证在目前的状况下，大家都能够主动承担工作。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，本人决心再接再厉，更上一层楼。在今后的日子里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，透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。

## 财务人员年终工作总结篇六

对于这一年的工作来说，可以说是从一个轻松到忙碌的过程，但自己也是尽责的做好工作，而且也是得到蛮多的一个收获，更是在自己的岗位上，被认可，我也是很感激有这么一份让我去展现能力的工作，在此也是来就这一年所做的财务工作好好总结。

年初的时候，我们的工作其实算是很轻松的，也是疫情的原因，但是在家里的时候却是很担忧，毕竟如果公司发展不好，那么自己也是会失去工作，同时也是期望着早日的复工回来工作，但也是知道着急不得，所以在家的那段日子，我也是多去反思以前所做的工作同时也是看书来提升自己，这一段日子也是我不断去学习，去累积的过程，很多时候忙碌于工作也是没有什么时间来好好的看书，去思考自己所做的工作怎么样，不过也是经过了此次的事情让我也是明白时间的一个紧迫，同时自己的能力也是要不断提高，这样才能在竞争激烈的社会更好的立足，还好复工后，也是公司通过努力有了一些自己的业务，而我们财务的工作也是开展了，慢慢的随着疫情的缓解，工作量也是更多了。

但经过之前的学习和思考，我也是效率有了一定的提升，同时更加的懂得学习的重要性了，一有时间我就去看书，多和同事交流工作，不断的反思自己所做的工作，如何去提升效率，同时作为财务也是清楚，自己的工作不能去出差错，所以很多的工作，即使再急我也是会稳定的去做好，而不会贪图快做完而导致犯错，一年下来，工作顺利的开展，自己也是参加了一些培训，得到成长，当然也是更多的看到自身还

有很多要去学习的方面，的确一份工作想要去做的更为顺利，自己能在岗位上更进一步，那么也是要懂得的方面更多，我也是以更高的要求来对待自己，去让自己真的能有提升，同时也是明白自己的努力也是没有白费掉的。而这一年很多的工作同事们也是配合一起做的不错，很是感激。

一年时间过得很快，很是充实，同时也是让我更加的明白，自己要进步的地方，也是很多同时也是要对来年的工作来做好规划，让自己的工作继续的做好，得到肯定，来年也是要收获更多才行。而这一年的努力，我也是感到是有意义的，要继续的做好。

## 财务人员年终工作总结篇七

一年的工作时光就这样结束。以下是由小编为大家精心整理的“20xx公司财务个人年终工作总结”，仅供参考，欢迎大家阅读，希望能够对大家有所帮助哦。

20xx年我在公司总部财务部领导、分公司领导及各位同事的关心、支持和帮助下，与本部门同事的共同努力下完成了20xx年各项工作指标任务，并取得了一定的成绩。回顾过去，作工作总结如下：

### 一、爱岗敬业，坚持原则，树立良好的职业道德

在工作过程中，我们严格执行了公司的各项规章制度，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作以，做到有令即行、有禁即止。

### 二、加强学习努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为

了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习物业业务知识，尽快熟悉公司制定的各项规章制度和相关的业务知识和各项业务技能。结合实际进行学习和实践，积极参加各项培训和学习。

### 三、加强收入管理

定期提醒各部门把应收费用回收，每月协助分公司负责人向xx局提交各种报表，及时向政府收回1-3季度补贴费用xx万元。日常工作中，注意与xx局办事员搞好关系，遇到难以收回的住户的管理费主动、积极与xx局办事员沟通，把费用列入应收政府补贴报表中，争取把拖欠费用收回。

### 四、加强会计核算管理

认真做好会计基础工作，对各部门同事所需报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律退回更正，完善必须手续。发现问题及时向领导汇报，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，及时向总公司报送会计报表，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务，不畏困难、加班加点，完成了总公司和分公司下达的各项工作任务，帐务核算做到帐帐相符、帐物相符、帐表相符，报表数字准确、报送及时。

### 五、服从公司安排

接受公司的工作安排，毫无怨言，领导交办的工作尽全力去完成。2-5月份兼做了xx地产的会计工作，期间努力克服困难，完成了地产的会计工作任务，赢得了双方领导的一致赞赏。9-12月兼做了分公司出纳的部分日常工作，协助客服领班顺利完成了出纳休产假期间的工作任务。

总之在20xx年的工作中，自己的努力和各位同事的帮助是分

不开的。在新的一年里，我将一如既往，更加努力工作，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为公司的发展贡献自己的力量。

20xx年，是本人在财务科工作的第二年。在一年的时间里，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，做出了贡献。下面就是本人的工作总结：

一、认真学习政治理论知识，参加有益的政治活动，不断提高自身思想修养和政治理论水平

20xx年，本人积极响应自治区劳教局、所部两级提出的打造一支“学习型劳教机关”队伍的号召，认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、两个条例、四个专题。在学习的过程中能做好记录、积极讨论、用心体会、写出心得。

通过进行政治理论学习和参加政治活动及各种竞赛，本人在思想上、行动上与党中央保持高度一致，同时使得政治思想素质和执法水平得到了极大的提高，加强了廉洁自律、拒腐防变的能力，增强了执法和服务意识，为做好财务工作奠定了思想基础。

1、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据财务科的工作安排，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，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。

2、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完备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。由于场所整体搬迁和会计基础规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾科里的内勤工作及其他业务。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，兼顾内勤，做好预算，管理劳教存款，出色地完成各项工作任务，起到了先进和榜样的作用。

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。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。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，获得了民警职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起劳教工作人民警察和财务工的良好形象

本人作为劳教系统的一名财务工，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名劳教工作人民的标准来要求自己，学习和掌握与劳动教养相关的法律法规知识，做到知法依法、

知章循章。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，做到秉公执法、清正廉洁。在实际工作中，将劳教工作与财务工作相结合，把好执法和财务关口，实践“严格执法，热情服务”的宗旨，全心全意为民警职工服务，树立了劳教工作人民警察和财务工的良好形象。

#### 四、努力学习，增强业务知识，提高工作能力

为了能够适应建设现代化文明劳教所和实现我所会计电算化的目标□20xx年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力。通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

一年来，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、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，现将本人一年以来的工作、学习情况汇报如下：

##### 一、加强政治学习，注重提升个人修养

在政治思想上，我坚持社会主义道路，拥护共产党的领导。我积极参加思想政治学习，提高自己的政治理论水平和综合素质，并在实际工作，根据自身岗位特点，切实作好本职工作。通过学习，进一步提高了思想政治觉悟和道德品质修养，做到了与人为善，和睦相处。增强了在思想上、政治上同党中央保持高度一致的自觉性，提高了对发展是第一要务的认识，有效地增强了工作的系统性、预见性和创造性。

##### 二、加强理论与业务学习，努力提高财会人员的政治素质和



## 业务水平

1、认真搞好“廉洁执法，永葆先进”主题实践活动，努力发挥党员先锋模范作用。

2、加强财务人员业务培训，提高财务人员职业道德和业务素质，为拓宽知识面，不断提高会计人员的业务能力。x月份财务股全体同志参加了市局财务科组织的会计电算化培训。xx月份全局财务人员参加了xx区财政局组织的财务人员继续教育。

## 三、遵纪守法，廉洁自律，树立财务工作者的良好形象

一年来，我认真学习《廉政准则》及中纪委提出的“四项纪律、八项要求”等为行为准则。坚持以自律为本，以廉洁奉公为起点，正确处理“自律”与“他律”的关系，在实际工作中严格遵守法纪，时刻以反面教材警示自己，不断强化廉洁自律意识，努力做到“自重、自省、自警、自励”，树立了财务工作者的良好形象，始终以饱满的精神状态投入到每一项工作中。

作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

## 四、明年工作打算

1、增强财务预算执行情况的控制分析，进一步加强会计核算工作，为领导决策提供有用的决策信息。进一步加强财务日常监督工作，严格执行国家财经纪律，保证财务工作的真实、完整，维护全局整体利益。

2、进一步加强部门间的沟通、协调工作，推行机关、基层工

商所财务管理明朗化。严格按部门职责做好本质工作，围绕全局工作重心，努力工作，给领导当好参谋。

3、进一步做好固定资产管理工作，进一步做好固定资产的清理及固定资产帐卡的的明细登记。4、认真完成好上级部门和领导交办的其他各项工作。

20xx年是紧张而繁忙的一年，所取得的成绩，除了自己努力工作外，更主要的是领导的指导和同志们帮助的结果，在过去取得的成绩的同时，我深知自己还有不小的差距。在今后的的工作中，我将进一步发挥自己的主动性，注重自身思想修养的提高，努力提高自己的业务工作能力，力争出色完成自身工作和领导安排的任务，作出应有的贡献。

20xx年来，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，因此结合具体情况，全年的财务会计个人工作总结如下：

20xx年顺利完成的工作：

1、以认真的态度积极参加了xx市财政局集中所得税培训，做好了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。

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、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。

3、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，使自身综合能力不断得到提高。

4、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，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。

20xx年中仍然存在的不足：

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

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，逐步达到事半功倍的效果。

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。

3、理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

20xx年严格履行财务会计岗位职责，扎实做好本职工作：

1、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确

依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

2、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

## 财务人员年终工作总结篇八

光荏苒，20\_\_年很快就要过去了，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。

作为\_\_集团子公司的\_\_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20\_\_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，现将这一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、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《\_\_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\_\_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\_\_财政局还是对\_\_公司财务基础管理工作给予了肯定。

财务工作\_余年，也写了近\_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。20\_\_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”。

## 财务人员年终工作总结篇九

xx年，我们财务科在局（公司）领导的关心下，在机关各部门的密切配合下，紧紧围绕局（公司）的发展总体目标，在为全局（公司）提供服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作。站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。全年预计实现销售收入（含税）\*万元，上缴各类税费\*\*万元。

## 一、资金收入情况：

全局（公司）预计收入\*万元，其中：

- （一）、全年事业费收入\*万元。
- （二）、价格补贴\*万元。
- （三）、预计全年不含税销售收入\*万元。
- （四）、过度性价差\*\*万元。
- （五）、收入\*\*万元。

## 二、财务支出情况：

全局（公司）共计支出\*万元，

- （一）、预计全年销售吨，销售成本\*万元。
- （二）、预计全年各类费用支出共计\*万元，

## 三、今年主要工作：

1、财务科的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务科全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务科的工作职责。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；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、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。

2近年来，随着企业精细化管理水平的不断强化，对财务管理

也提出了更高的要求。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时出台了公司财务组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、车辆管理制度、预算管理制度等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在下属单位费用控制方面，一是采取预算包干的方式，将下属单位经费等进行预算控制，节约归己、超支自负，培养了职工的节约意识。二是采取预算审批的方式，对超预算的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付。在职工借款还款方面，规定了借款必须于发生当月还款，起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。通过预算管理这一有效的手段，全局从上至下的规范意识进一步增强。

3、严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失。利用利息杠杆，合理调整内部职工借款；提高事业预算退库资金的利用率，合理组织贷款，限度地减少利息支出，为企业增收节支、提高经济效益把关。

4、以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平

随着我国经济建设的不断发展，财务会计工作的侧重点和基本点也在改变，因此财务会计工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真进行工作总结，吸取经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。同时随着财政管理制度改革的不断深化，企业改革层层推进，软硬件不断更新，对基层会计人员综合素质的要求也愈来愈高。本单位会计人员除认真参加县财政局组织的会计人员继续教育培训外，还抽出业余时间学习相关专业知



政改革新制度新规定新业务相关人员都能及时学习，及时适应，同时还与兄弟单位会计人员经常交流，取人之长，补己之短。通过学习强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各单位的交流、合作与团结。

#### 四、存在的主要问题及今后工作目标

财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我们财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高！一年来财务工作虽然取得了较好的成绩，但还存在着一些问题，有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，主要表现在以下几个方面：

##### 1、进一步加强财务管理：

新的一年，我们将进一步加强财务管理，实现财务管理科学化，核算规范化，费用控制全面化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合局（公司）发展的步伐。

切实做好多品种盐账务处理。加强原始票据管理，对报销票据不符实际，不不符合真实性要求的，坚决予以拒绝。要进一步落实费用管理责任，严格奖惩，加大对各单位费用的管理、控制力度，严格按有关管理规定执行。

企业管理的核心是财务管理，新的一年我们加强以资金管理为中心。资金管理一直是我们的工作重点，通过细化管理，理顺流程，实现资金平衡，减少资金沉淀，从而达到公司的成本有效控制、实现增收节支。

##### 2、进一步加强预算管理：

预算收入是我局完成各项工作任务，实现事业发展和工作正常运转的重要保证，进一步强化对下属单位的预算约束，严格控制一般性支出的增长。

同时要加强对局的事业费管理，控制好专项资金的使用，做到专款专用。整理好年内应追加预算项目，及时上报县财政，争取经费追加。

### 3、进一步加强财务分析：

财务分析工作虽然已展开，但仍处在账面、报表层面上的说明分析，分析深度不够。为提高财务分析能力，把财务分析纳入日常工作中去，我们将量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持；及时做好财务分析资料的收集，加强学习，提高财务分析能力，做到较全面地反映一定时期的财务情况。

### 4、加强会计队伍建设，提高会计信息质量。

会计工作贯穿于企业经营活动的全过程，要按照《会计法》、《企业会计制度》的规定，要以前总理朱熔基同志提出的“诚信为本，操守为重，遵守准则，不做假帐”的要求为职业准则，加强会计人员的政治思想教育、职业道德教育，真实反映会计信息，保证会计信息质量。要加强会计人员从业资格管理，重视和支持会计人员的继续教育和业务培训，全面提升会计人员综合素质，努力建设一支忠于职守，坚持原则，业务过硬、结构比较合理的会计队伍。

新的一年，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，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，努力挖掘财务活动的潜在价值。实现企业利润

化。

## 财务人员年终工作总结篇十

在两位老总的领导下，作为\_\_地区的家用、商用、笔记本的分销商，各类产品的销量始终保持稳中有升，今年总计销售\_万元，与去年相比上升\_%，从而确保了公司在这个地区这个行业中的商业地位，为明年的销售起了一个好的开端，财务经理季度工作总。

### 二、公司的内部管理较往年有进一步的提升

在内部管理上，公司的人员构作了合理的调整和增加，为各部门工作的开展提供了充足的马力，使他们更有充足的干劲为客户服务为公司服务；在人事管理上加强了员工思想素质和业务素质的培训，经过培训是他们的综合素质得到更高层次的提升，从而更进一步的提高了公司的对外品牌形象；在办公设备上，不断的更新设施设备，切实做到了为员工创造了一个良好的工作环境，这样也为他们能更好的为客户为公司服务提供了有力的保障。

### 三、财务管理工作上，做好财务工作计划

加强财务管理，杜绝一切不合理的开支，增收节支，开源节流。在公司规模不断扩大的这一年，门市的开张，产品的增多，在无形中增加了财务的工作量，对财务工作提出了更高的要求。在应收款、费用及各项开支不断增大的同时，我部门在加强财务管理上制定了一些措施，主要措施有：

(1)严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失，为公司增收节支。在实际工作中做到每周出应收报表，各类流水帐目做到日清月，与产品部人员紧密配合，积极有效的回收资金，为订单的执行作

好配合工作，使各类产品的存储趋于合理化，为销售人员搭建起一个好的供货平台。

(2) 各项收支做到帐帐相符，帐实相符，支出要考虑合理性，做到出有凭，入有据，费用报销具有实效性，做到监督有力。在实际工作中，大额报销实行提前早通知，报销金额与票据符合，对于不合理的开支完全杜绝。

(3) 公司的利益高于一切，增强员工的主人翁责任感，人人为增收节支，开源节流做贡献。明白一个简单的道理，公司与员工是同呼吸共命运的，公司的发展离不开大家的支持，大家的利益是通过公司的成长来体现的。在销售旺季，大家的努力也得到了回报，这是有目共睹的，事实胜于雄辩，这是一个不争的事实。

#### 四。坚持以人为本，加强经营管理公司

3、责任到岗。大家的干劲有了，公司的效益才会增长，正所谓有了大家才有小家，最终员工有了利益，这才是公司与员工最满意的果。这是我的个人看法和一点小小的建议，如有不足之处，肯请领导与各位同事的指正与批评。下半年中我部门一定继往开来，做好下半年工作计划，切实做好后勤保障工作，为我公司在新的一年中能取得更好的经济效益和社会效益愿付出应有的一点微薄之力。

## 财务人员年终工作总结篇十一

一场新旧交替的大雪送走了忙碌20xx年，迎来了充满希望的20xx年，又给写下了一段内容丰富的历史，同时又给翻开了崭新的一页，更给我们财务部留下了许多需要回顾、思考、总结的东西。

20xx年在xx公司领导班子的正确领导下，在总公司财务部的指导下，在公司各部门的紧密配合下，在财务部各位员工的

辛勤努力下，财务部顺利的完成了20xx年度的各项工作任务，为xx公司全面完成总公司下达的各项目标任务做好了财务部应做的工作。

- 1、完成了公司财务部本职的财务核算、监督工作，完成了各种报表的编制、报送等工作，完成了资金调配、应用等工作。
- 2、配合完成了上市公司的各项审计工作。
- 3、财务部磅房完成了本榨季的原料、辅料、产品发货等过磅称重、开票、付款工作。
- 4、完成了成本、费用的预算、考核和基本控制工作。
- 5、完成了公司下达的人员培训、本部门的组织建设等工作。

虽然财务部20xx年的各项工作已基本顺利完成、但在过去的一年中财务部仍然存在许多问题：

- 1、安全意识不够强烈、导致财务部在20xx年息工期发生被盗事件，给财务部的安全敲醒了警钟。

20xx年3月14日早7点15分发现财务部被盗，这一次事故给我们财务部及干部、职工一次深刻的防火、防盗教训。

(1)财务部是企业的核心部门，无论是资产还是资料的安全问题弄不好就会造成企业巨大的损失。

(2)应深刻认识到防盗门不一定就能防盗，保险柜不一定就能保险。保安人员不一定就能保住安全。

(3)对企业现金业务量大、距银行较远的客观事实，应进一步完善安全措施。保险柜决不能放置隔夜现金、不能因为现金流大就只考虑业务而忽视安全。

以上教训使我们清醒的认识到财务人员应进一步强化安全意识，不能依赖具体的硬件等措施，必须提高思想认识、在认识上加大安全防范力度。

2、管理细节不到位、导致磅房存在管理漏洞，给不法人员造成可程之机。

磅房是财务部管理的物流系统的一个重要环节，是企业的一个非常重要的经济部门，管理稍有疏忽就会给企业造成经济损失。磅房发现被安装遥控器，充分说明我们在这方面还存在管理漏洞，应强化管理、堵塞漏洞。

(1)应严格审查进入磅房工作人员的道德品质及社会关系。

(2)保持磅房工作人员的相对稳定，强化道德品质、思想认识教育。

(3)对丢失钥匙、或息工期把钥匙留给储运部以满足发货工作等钥匙流动或丢失情况应及时收缴或换锁。

(4)杜绝非部门员工特别是物流系统员工的频繁进出磅房。

(5)应提防外界部门因业务工作必须的比如校验、维修等方面可能存在的专业工作过程中我们安全思想麻痹导致的漏洞。

(6)定期或不定期请生产部等专业人员进行安全检查。

3、财务知识技能学习不够、不同的岗位工作人员替换性不强。

我们公司是一个在海外的上市公司，上市公司有其不同的审查程序及口径，同时xx公司通过长期的经营形成了一套有区别的财务核算口径及管理模式，再有近年来财务制度及准则不断变化，而我们从不同行业或企业应聘来工作的财务人员通过几年的工作对本人所从事的工作比较熟悉、对不同岗位

的工作在细节上交流不够、内容不熟悉，当某个人不在岗时就不能适应公司管理的要求，因此我们必须加强相互之间的交流、学习，进一步自学能力，甚至挤出时间来集体学习、领会贯通，以适应公司不断发展的管理需要。

4、组织建设不到位，缺乏人力资源、没有储备好可用的财务工作人员。

由于市场经济的变化、人员流动比较大，企业和个人之间存在双向选择，而我们财务部对专业人员要求比较高，同时财务部又是定员、定岗。由于人力资源方面没有作好资源储存，就出现了财务人员发生流动时我们没有可及时补充的可用人员，使我们的工作随时处于被动的局面。因此我们必须和行政部加强沟通，在这方面想办法、寻措施从被动转为主动。

5、企业文化培训不到位、个别员工对企业的行为认识不够、还没有完全进入到文化的氛围之内。

虽然虽然已经运营三年，但员工对文化，管理理念，内控程序，还没有完全领会。作为财务人员，每个员工都应该以财会人员特有的职业精神进行工作，就是要我们细心再细心，认真再认真，不能有差错，必须要用财会人员的职业道德和敬业精神来严肃对待本职工作，企业的财务部是企业的核心部门，这就要求我们做为财务人员必须从思想高度严肃对待这份工作，认识它的重要及崇高性，爱岗敬业。但是我们的财务人员在平常的工作中时常发生数据汇集不准确、串户、钩稽关系不正确，资料整理报送不及时，磅房员工经验还不够、对称重过程中一些蒙混人员的行为仍然眼力不够，思想上还存在麻痹大意，还缺乏企业忠诚文化、奉献文化的精神。这就要求我们不断的进行企业文化的教育，使员工的思想认识和管理行为响一致，和企业的发展同步。

6、执行不到位、执行力欠缺。

财务部的工作是一行综合性的工作、牵扯到各部门、牵扯到方方面面，特别是临时性质的工作很多，而且及时性比较强，但是员工在执行方面执行力不够、满足不了及时性的要求，使具体工作不能有效、及时的完成。特别是财务部磅房就一个卫生问题在整个榨季都没有得到有效改观。这些充分说明我们在息工期对执行力的培训还是没有得到落实，政令还不统一，认识还不深刻。需要我们在08年继续加强执行力的培训。努力提高执行力才能保证我们政令统一、才能保证我们工作按时、有效的完成。

7、个别员工团队精神不够，集体荣誉感不强，全局概念不够。

由于财务部特别是磅房每人的工作都比较具体，工作内容单一，因此形成了各自自扫门前雪的局面，当我们开票业务量大、开不过来时没有人愿意自动的去帮忙、即使安排帮忙也很被动，缺乏团队精神、缺乏全局观念，给工作拖了后退腿。因此在xx年我们必须强化团队意识的教育、增强集体荣誉感，形成一股绳，使我们的整体工作进一步得到提高。

8、费用、成本控制不力、分析不及时，工作自主性不强、仍然存在等、靠的被动思想，积极性、主动性不够。

对于费用、成本的控制需要从大处着眼、小处着手，但是财务部没有把眼光放远，没有对全厂各部门、各方面的费用去挖潜、去深究、去调查，看有没有浪费、看能不能节约，而是很被动的接受，对超支的现象不能有效的加以控制，被动的依靠各部门自己来控制。比如全厂的许多修修补补，绿化等许多项目到了来人报帐要钱时才知道发生了费用，没有事前的预知性、根本对费用发生的多少没法控制、也对费用的超支预警不了，缺乏主动性。

同时，财务部也不能够及时的召集会议，对已发生的费用成本去开会分析，给各部门以警示，以指导，即使召集会议各部门对有领导参加和没领导参加表现出重视程度明显不同，



财务部作为牵头部门没有形成开会分析的惯例、使大家对此项工作缺乏重视。每月财务部把各部门的费用节超情况放在网上、可以说各部门没有几个去看、形成虚设，时间一长也就麻痹。

这些充分说明我们在费用、成本的控制上工作自主性不强、积极性、主动性不够，从思想上没有把费用、成本的控制落到实处。

在20xx年我们必须想措施、想办法去改变这一现象，积极主动的去全面了解，走出财务部、了解信息、落实情况、认真分析，加强控制，提高我们的主动性、积极性和分析的及时性，真正的把费用、成本的控制工作搞好、努力完成费用控制目标。

20xx年已经来临，新的一年又将开始，回顾过去展望未来，财务部将认真总结、吸取教训，积极学习，勇于创新，继续加强企业文化的培训、增强团队精神;努力学习新的财务制度、准则，提高财务知识、工作技能;加强安全意识教育，堵塞管理漏洞，努力使财务部的各项工作在新的一年里进一步提高、为完成新一年的工作任务而努力奋斗。

## 财务人员年终工作总结篇十二

一年以来，我的工作在公司领导层的正确指导下，依靠全体同仁的共同努力，在平凡的工作岗位上，以细致入微的工作作风，以乐于奉献的工作态度，以服务无止境的工作追求，较好的完成了各项工作任务。为了积累经验，查找差距，提升能力，现就去年工作情况总结如下：

每天小心翼翼的处理各种来源的现金收款，仔仔细细的核对各种票据，使之票款相符，并于当日录入财务账单，详细规范做好日记账。做到日清日结。主动与会计核对票据和对账单。本着客观、严谨、细致的原则，坚持从细微处入手，实

事求是、不怕麻烦、细心审核。在业主购水电的高峰期，有时一天的现金收入达十多万，票据百多张，都需要我独自反复点验，反复核对，确保不出一丝一毫差错。

因财务工作是公司的核心部门，《会计法》和各项财务规定对这一块工作要求细致、规范、严谨。我严格遵守财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求，进行财务记账与报账工作。无张冠李戴现象，无现金坐支行为。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，说明原因，果断不予报销；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完备、规范合法，确保了我公司财务信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。同时，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，经得起随时检查。

尽心尽职做好柜台服务工作，及时整理好破币和散乱现金，按时发放员工工资。因为实际工作情况的特殊性，我除了完成出纳工作，还同时要兼顾公司其他业务。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，乐于吃苦，乐于奉献，经常加班加点工，起到了先进和榜样的作用。同时，每天对于数万元的现金从手中经过，也是对我的道德操守是一种强大的考验。抱着对老板负责任的态度，凭良心做事，扎实工作，任何时候任何情况，都决不挪用公司的一分钱。我很荣幸，公司现在账目清楚，各种票据完全真实，一分也没差错。账款相符，心理坦然。

我们物业公司主要靠及时收缴物业费和其他相关费用，来维持公司的良性运转，这些费用的及时收取，就如同及时注入新鲜的血液。根据我部门内对领班和我的职责划分，我负责经营性车库杂屋水电费物业费的催缴管理，开发商车库租金的催缴管理，车位占用费的定期清查管理，以及有偿服务费收入、场地占用情况等相关费用的管理。在每个单月份的10日，我协同物管员一起催收经营性车库杂屋的费用，在每个

月底，协同1#接待柜台对拖欠租金的使用人发出催款通知，每天亲往门岗，收取临时停车费，每天观察步行街广场的场地使用情况，核对收费情况。通过一系列切实有效的方法，确保了应收现金的`进账，提高了资金的运行质量，保证了资金运作和流动上的顺畅。

作为服务行业的一员，心中时刻装载我们xx的服务理念：住户的满意是我们的追求。当有住户前来我柜台缴纳水电费物业费时，我都主动与住户打招呼，微笑服务，让住户感受到我们的热情。因为多方面的原因，上半年我前台职员流动频繁，给我们部门的接待工作带来一定影响。作为公司这个大家庭的一份子，我发扬老员工的表率作用，以老传新，并在其他员工不在位，或有业务纠纷时，发挥能者多劳，勇于担当。同时不断告戒新员工要牢记：业务忙，莫慌乱，情绪好，态度谦。

5月份，公司统一部署对小区所有住户进行住户满意度调查工作。作为一名家庭主妇，作为一名家长，我家务多，孩子读书学琴也需要辅导，监督。但我更知道，公司的荣辱得失与自己休戚与共。没有摆自己的客观情况，服从安排，克服困难，和同事一起，利用晚上加班加点，挨家挨户，尽自己的能力去说通业主，记录业主反映的问题，并迅速反馈给相关工作人员，最终顺利做好了满意度调查问卷工作，圆满完成了公司交代的任务。

一年以来，个人工作经过不断的认真探索，经验积累，自我学习，自我总结，较之于往年，在以下两个方面得到有效的加强：

一是坚持学习，提高了业务水平。我于今年3月份再次报名参加了20xx年会计从业人员资格考试，并在4月份的考试中终成正果。平时也经常自购相关书籍，自学业务知识，不断充实自己的工作经验和业务技能，并学以致用。通过坚持不懈的学习，在业务工作能力、综合分析能力、协调办事能力、文

字语言表达能力等方面，都有了一定提高，较好的适应了工作的需要。

二是加强了服务意识，端正了工作态度。公司领导的言传身教，工作环境的亲历渲染，本人心态的逐步转变，个人感觉对我所从事的物业服务工作已渐入佳境。面对个别无理取闹的业主，能保持心平气和，耐心解释说服，起到了一名老员工良好的表率作用。

在过去的一年里，我虽然能基本完成工作，取得成绩，但这与领导的有力支持和同事的协同给力是分不开的。客观冷静的自我剖析，自身还存在很多不足之处：首先，由于科学技术的快速发展，我对现代化的办公方式和业务处理方法还不是完全能驾驭；其次，由于经常顾这头没顾到那头，没有尽到管理者的管理责任。针对诸多存在的不足，在以后的工作中，我还需要：

- 1、搞好与业主之间的关系协调，进一步理顺关系；
- 2、进一步加强业务知识的学习，提高自身素质与业务水平；
- 3、进一步管好财、理好账，做好经常项目开支。

## 财务人员年终工作总结篇十三

朋友，以下是由本站小编为大家精心整理的“20xx公司财务个人年终工作总结5篇”，仅供参考，欢迎大家阅读，希望能够对大家有所帮助。

20xx年即将过去与20xx就要到来之际，我先祝贺各位同事在度过愉快丰收的一年和在未来一年中万事顺意！自己在公司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做个总结。

## 一、爱岗敬业，坚持原则树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作。服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

## 二、在生活作风方面

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

## 三、加强政治学习努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。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与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

#### 四、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范的制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。在经费相当紧张的情况下，既保证局和中心一系列政党业务活动和财务收支健康顺利地展开，又使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

#### 五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等，财务报表是仅反映单位财务状况和收支情况的书面文件，单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度财务收支计划的基础。认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能过分析总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平也为领导的决策提供依据。

#### 六、存在的问题和不足

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期

望还有差距。一是虽然在思想上始终与党组织保持一致，但在行动上积极向党组织靠拢方面做得还不够好；二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率；三是对工作的繁杂性有时出现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不够好，导致进度较慢，需要认真加以克服；四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一步加强学习。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的进步。在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。

时间如梭，20xx年很快就从我们身边溜走了。回首这一年的工作和学习觉得自己有了长足的进步，同时也存在着这样那样的缺点，为了能在新的一年中更好的工作和学习，因此在这新旧年交替的时候对20xx年的工作、学习以及思想情况总结如下。

## 一、思想方面

工作与学习固然重要，但要保证两者能沿着正确的目标和方向前进，就必须不断加强思想政治修养。参加工作以来，除了自觉学习党章外，我还经常阅读有关党建、党史及党员先进事迹的书籍和报刊等，不断加强对党的路线、方针政策的认识和理解。

## 二、工作方面

在过去的一年里，在公司领导的正确领导下，认真履行岗位职责，圆满完成了领导交办的各项工作。搞好财务基础工作，按照“两责”、“两制”进行财务核算和财务监督。

遵守财经纪律，严格审查各项经济业务报销单据，根据审核无误的原始凭证做好会计核算工作，及时记帐、结帐，做到帐帐相符、帐表相符。按月、季、年度及时上报会计报表及有关统计报表。负责公司收入、成本、费用、利润一套完整程序的核算工作，做到真实、准确、完整。认真审核合同，及时贴印花税。搞好固定资产核算工作，准确计提固定资产折旧。

严格按税法规定准确计算营业税款及个人所得税等各项税金并负责按时及时、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。做好发票的领用、开具、缴销工作，及时做好防伪税控系统的抄税工作。负责与有关部门联系做好系统软件的升级及维护保养工作。

严格执行财经纪律，按照财务制度进行核算。在日常的财务核算过程中，积极为二级公司经理提供及时、可靠、完整的财务信息，配合二级公司进行资质年检，为他们提供有关的数据及报表，为公司经理进行经营决策、财务分析提供可靠的依据。按时完成国电公司下达的各类财务统计报表。

做好20xx年度财务决算工作。年末，我和科内全体财务人员一到起进行了紧张的财务决算工作，决算前要做很多基础工作，进入十一月份，自己就着手做决算前的一切准备工作，包括各类辅助台帐的记录、核对等工作。在决算过程中，加班加点，积极与二级公司经理协调、沟通，对公司收入、成本费用等结转做到真实、准确、无漏项，圆满保质保量的完成了年度决算工作。



### 三、学习方面

虽然现在做的财务工作和自己上学时候所学的专业不同，令我起初担任起这项工作有一定的困难。但我并不因此而感到灰心和气馁，而是虚心地向同事请教，并利用业余时间钻研专业书，加强学习，注意积累经验。很快我就熟悉了业务，能够独立承担所负责的公司的成本核算任务，得到了领导和同事们的肯定和好评。我认为只有这样勤奋工作、虚心请教，才能进一步提高自己的工作能力，体现出党“全心全意为人民服务”的宗旨。我工作在一个非常平凡的岗位上，不能象许多著名的科学家、政治家那样轰轰烈烈的干一番大事业，但我始终坚信，在平凡的工作岗位上也一样能发光、发热。关键就在于我们个人是否能够坚持信念，是否能够保持兢兢业业的工作态度。

工作不忘学习，要边工作边学习，我很赞成这个观点，且一直也是这样做的。至此，我利用业余时间报考了会计大专，考取了会计技术初级资格职称，通过不断的学习来提高自己的业务知识水平。积极参加厂里对干部的计算机知识培训。通过学习和实际操作，我已基本掌握了等系统的操作，并加深了对网络基础知识及internet的了解和应用，并取得了计算机国家一级考试证书。进一步提高了自己在对办公软件的使用操作，这些对实际工作有很大的帮助，较大地提高了效率。另外，我还经常阅读有关本专业的杂志、报纸，如《财务会计》、《中国税务》等等。不断学习的主要目的是为了更加充实自己的业务理论知识，使自己不会在飞速发展的信息社会中落后，能够在工作中发挥自己更大的潜能，不断提高业务水平和工作质量，更加顺应企业发展的需要。

以上便是我在20xx年的工作情况，在今后的工作中，我将更加努力地工作！

20xx年中，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、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，现将本人一年以来的个人工作总结如下：

## 一、加强学习，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，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，深入学习党的十九大精神，不断提高了政治理论水平。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。

## 二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作，做好会计工作计划

一年来，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，因此结合具体情况，按时间性，全年的工作如下：一季度，完成20xx年财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结去年的财务工作，并为20xx年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。完成20xx年新增固定资产的建账、建卡、年检工作；二季度，按照财务制度及预算收支科目建立20xx年新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报；充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导提供相关信息、资料，以便正确决策。主动与局计财科及时保持联系，提出用款申请计划，以达到资金的正常周转。在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。办理行政事业性收费年度审验，为贯彻落实行政许可法，及时报送“收费项目、标准、依据、金额”、等自查清理情况表，报送上半年医保软盘、按医保规

定缴纳上半年保费、三季度，用近一个月时间对20xx年以来的账目按《中华人民共和国会计法》及[]xx省会计管理条例》进行对照自查，完善了财务手续，写出了自查情况、经验体会、内部控制制度建设情况及会计制度执行情况，进一步规范了会计行为。办理职工增资事项。四季度，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，下半年医保，住房公积。按规定录报财政供养人员信息。办理人事工资审核等。

### 三、勤勤恳恳 做好后勤服务

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工总结等文字材料的撰写。

在这一系列的工作中，我深知：作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。在20xx年里，我会做好20xx年个人工作计划，争取将各项工作开展得更好。

在一年的工作中，我始终认真履行好自身财务工作的相关职责，加强自身学习，不断提高自身的思想政治素质和综合素质，勤奋工作，较好的完成了公司的各项工作任务，为公司各项业务的健康、稳定发展奠定了坚实的基础。现将本年度个人工作情况总结如下：

#### 一、加强政治学习，提升思想素质

一是提高思想认识。我深知：财务工作是公司的重要职能工

作，对公司的正常运转发挥着极其重要的作用。只有在工作中不断积累经验，在学习中丰富知识，认真把握相关政策，才能为不断提高财务工作水平打下基础。二是强化业务学习。一年来，我坚持以党的十九大精神为指导，主动学习各级涉及财务工作的新制度、新规定、新准则，广泛涉猎相关的财务专业知识，并将其运用到具体工作中，真正使自己在工作中得到了成长锻炼。三是加强沟通交流。工作中，按照规范财务基础工作的要求，做到既坚持原则又不拘泥形式，自身工作得到了大家的充分肯定。同时，我始终保持良好的心态，对上有效理解执行上级的战略部署，对内与员工顺畅沟通真诚交流，积极促进各部门密切配合，为公司发展做出了积极贡献。

## 二、切实履职尽责，勤恳扎实工作

一是全面开展了土地清理登记工作。我们按照上级部门要求，对公司所有土地资产进行了盘点清查。工作中，始终坚持土地登记的统一性和完整性，严格执行土地登记各项工作制度，依法依规开展土地登记工作。同时，严格按照相关法律法规的规定，坚持实事求是、客观公正的原则，认真组织落实好土地登记发证清理整改工作。二是做好了实物资产管理系统前期上线和试运行工作。20xx年初，我主动放弃个人的休息时间，加班加点，和大家一起对全公司的实物资产进行了全面登记清理。历时三个月的时间，实物资产管理系统于20xx年x月份开始运行，确保系统准时上线和顺畅运行，也在很大程度上保证了公司资产的保值增值。

## 三、强化作风建设，树立良好形象

一是增强廉洁自律意识。通过参加公司组织的各种政治学习，个人能够经常性的学习党纪法规、廉政建设有关规定和财务人员工作制度，真正从思想深处进一步提高了对党风廉政建设的认识，切实增强了个人的拒腐防变能力。二是认真履行个人职责。按照党风廉政建设落实情况，努力做到制

度之内不缺位，制度之外不越位，切实履行好自己的工作职责。工作中，坚持小事讲风格、大事讲原则，努力按制度、按规定办事，尤其是在负责资产、稽核和在建工程工作期间，做到严格把关、公道正派，杜绝了违纪违规事件的发生。三是注重协调配合。财务工作与公司其他部门都密切相关，在努力做好本职工作的基础上，我积极配合公司及各兄弟部门的工作，与大家团结一致、密切配合，围绕中心、服务大局，确保了公司各项工作的顺利推进。

以上就是本年度个人工作总结，不当之处还请上级领导批评指正。虽然在工作中取得了一定的成绩，但是仍然有很多需要改进和提升的地方。在以后的工作当中，我会不断提高自身各方面的综合素质，进一步改进完善工作方式方法，不断加强财务管理工作水平，争取为公司的进步和发展做出更大的贡献！

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，获得团体第一名好成绩。另外，积极参加全市机关干部才艺大赛，也赢得了荣誉。

### 三、工作完成情况。

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，认真完成了定期与银行、财政专户、自治区社保局的各项社保基金收支对账工作。一方面，及时编制银行余额调节表，清理未达账项，保证了基金财务数据的准确性。另一方面，加强与财政的沟通，完成了社保基金投资国债、定期存款进行保值增值的核对统计工作。另外，完成了新系统上线以来，有关基金出纳业务的优化及问题的反馈、协调处理工作。同时，从今年1月起全局出纳正式开始使用自治区社会保险基金业务与会计一体化信息系统出纳管理进行记账工作，我按照领导安排，完成了该系统的前期测试、组织培训、问题协调反馈工作，并对各分局出纳的实际使用情况进行了必要的交流和指导。为了更好的运用出纳管理系统，后期在总结经验的基础上，进一步统一明确了出纳系统的操作流程和标准以及使用过程中的重点注意事项，大大方便了出纳人员的实际操作，提高了工作效率。

二是做好了全年区属退休教师差额工资待遇的发放工作。其一，做了大量年初的数据核对以及新增人员的待遇核定工作，为全年工资待遇发放打好了基础。其二，及时完成了按月足

额正常发放及补发差额工资工作，并建立了工资发放汇总台账。其三，重点做好了退休教师个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第一步审核、上传文件操作。其二，做好了医疗保险预留保证金的划转支付工作。其三，负责完成了拨付各分局离退休医疗补助金、各险种周转金等的审核支付操作，以及后续核对整理分局红联收据的返还情况的工作。其四，完成了基金支付退票的回单登记、退费险种查询以及与结算岗的交接工作。其五，及时完成了月底录入并核对各分局收支情况，以及对各分局收入户、支出户的网银划款工作。同时，负责完成了每月汇总上缴财政专户社保基金，并向财政局报送社保基金下月用款申请额度。

五是认真做好本职工作的同时，及时完成了领导交办的其他工作和任务，并积极发挥自己的长处协助同事处理力所能及的日常事务。

#### 四、在生活作风方面。

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

## 五、存在的问题和不足。

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。一是虽然在思想上始终与党组织保持一致，但在行动上积极向党组织靠拢方面做得还不够好；二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率；三是对工作的繁杂性有时出现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不够好，导致进度较慢，需要认真加以克服；四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一步加强学习。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的进步。

## 财务人员年终工作总结篇十四

今年以来，我们财务审计科在上级各部门的关心支持下，围绕年初制定的目标任务，坚持团结协作，任劳任怨，努力工作，尽力完成了上级部门及领导交办的各项任务。以下是今年的工作总结。

### 一、认真学习，提高综合素质

工业系统财务工作涉及面广，工作任务重，服务对象多，但我们财务科全体同志没有因工作忙而放松对政治理论及业务技能的学习，而是严格要求自己，积极参加上级部门及经信委组织的政治学习和各项政治活动。并能结合自身的工作岗位特点，依法履行会计核算和会计监督的职责。遵纪守法，



热爱本职工作，维护国家利益，保证财产资金安全，平时能结合形势，加强财务知识及新会计制度、新会计准则的学习，提高综合素质以适应工业经济发展的需要。

## 二、认真审核汇总报表，提高会计信息质量

能认真细致、及时地做好企业的财务报表汇总和上报工作，为了确保报表的全面、准确、及时、清晰，对所有的基层报表进行认真审核。发现问题及时与企业联系，指出差错，耐心指导，对个别报送不及时的单位，总是不厌其烦的催报，力求资料的完整性，为领导和上级决策提供了依据。

## 三、合理编制收支预算，及时报送财务收支信息

我们按照上级财政部门及经信委领导对会计预决算的要求，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度有关政策及本系统收取管理费企业的经济效益等相关情况对预算的影响，使预算更加切合实际，领导心中有数，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用，平时月、季、年及时做好机关的财务结算工作，按时报送财务收支信息。

## 四、积极筹措资金，确保机关工作正常运转

从经信委的整体情况看，人员性质多样化，资金渠道也多样化，有财政拨款、有补助收入、有管理费收入等，我们根据委里的自身特点及领导要求，积极筹措资金，特别是总公司的收入来源，主要是收取企业的管理费，随着改制的不断深入，本系统大部分企业公转民营，加上部分企业受市场行情影响，资金困难，面临倒闭、破产，从而增加了收取的难度。

加上招商引资力度加大，使许多外地大型企业参与控股，也使我们的管理费收缴增加了难度。但我们根据领导的要求，针对企业的实际情况，与企业领导协商，采取沟通，了解、

多跑、多讲、多磨等办法，在经信委领导的大力支持下，以及各科室部门的关心和帮助，今年较好地完成了收取任务，确保了机关工作的正常运转。

今年我们虽然做了一些工作，但距离改革发展的需要和领导的要求还有差距，主要表现在与企业和相关科室之间沟通不够深入；对困难企业的内审工作重视不够；服务企业方面缺乏主动性；报刊信息方面仅满足于完成任务，没有做到超额完成很多。

## 财务人员年终工作总结篇十五

我先祝贺各位同事在度过愉快丰收的一年和在未来一年中万事顺意！自己在局与中心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个小总结。

### 一、爱岗敬业，坚持原则树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作。服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

## 二、加强政治学习努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。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业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

## 三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范的制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。在经费相当紧张的情况下，既保证局和中心一系列\_\_业务活动和财务收支健康顺利地展开，又使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

## 四、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等，财务报表是仅反映单位财务状况和收支情况的书面文件，单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度财务收支计划的基础。认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能过分析总结出管理

中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平也为领导的决策提供依据。

## 五、科学调度，厉行节约

本着节约，保证工作需要地原则坚持做到多请示，多汇报，不该报的不报，不该购的不购，充分利用办公现有资源，科学高度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出取得效果。

总之的工作中，自己在局、中心和科室同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为我\_\_局、培训中心的发展和贡献自己的力量。