# 会计财务工作总结汇报10篇

来源：网络 作者：落日斜阳 更新时间：2024-08-01

*会计财务工作总结汇报范本10篇写工作总结，是从过去的工作中找出成功与失败，经验与教训，实事求是地总结工作情况。下面小编给大家带来关于会计财务工作总结汇报，希望会对大家的工作与学习有所帮助。会计财务工作总结汇报篇1光阴如梭，一年的工作转瞬又将...*

会计财务工作总结汇报范本10篇

写工作总结，是从过去的工作中找出成功与失败，经验与教训，实事求是地总结工作情况。下面小编给大家带来关于会计财务工作总结汇报，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**会计财务工作总结汇报篇1**

光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史，今天站在这个发言席上，我多想骄傲自豪地说一声：“一份耕坛一份收获，我没有辜负领导的期望”。然而，近阶段的工作检查与仓库管理员的理论考试的结果，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领导，我负有不可推卸的责任。“务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准严要求，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人查找问题如下：

其一、年初至今，财务部整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头轻脚重没能全方位地进行管理。

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色。

其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通。

其五、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够。

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，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。

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，时值\_\_集团提出“树标兵、学先进、促发展、争效益”活动、\_\_机械又一度成为整个集团的标兵企业，“\_\_企业与本公司进行\_\_竞赛”的今天，作为个人我们要实现体现自已的人身价值，企业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为财务管理部门，为公司实现共同的目标我们要添砖加瓦，学习润机的六种精神：艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神。我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中中去，下一年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于企业”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将放在加强仓库管理与财务分析这二块，下面就工作计划与思路向大会作以下汇报：

一、完善公司内部管理制度;部门责任领导明确分工的职责，加强责任考核。

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的\'管理制度更趋于完善，财务部将结合我们集团管理的要求，与有关部门进行修正。

部门责任领导之间明确分工职责，按照年初签定的责任合同，组织落实强化到位，领导之间相互信任，遇事不推诿，搞好通力协助，对分管内容加强责任考核力度，做到奖罚分明。

二、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试，合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度。

今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务部门的力量相对比较薄弱，通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试，我们将根据库房各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高，今年3月电脑真正联网，管理员的电脑操作水平还有待于进一步提高，我们将在这方面加强培训，使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平，会议之后我们将严格对工作实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

**会计财务工作总结汇报篇2**

光阴如梭，我进入\_\_已经一年了，从一开始对工作的不适应到此刻适应了这个团体，懂得了大家如何团结合作，共同应对遇到的困难和挫折，我觉得这是我这一年来学到的最有价值的部分。

财务是一个单位的核心部门，同时她也是一根引线贯穿与企业的角角落落。作为财务人员，我的工作职责主要是商场销售部分的财务处理，纳税申报，财务管理等工作。在工作中，由于区别于原先单位的商品种类、商品进货渠道，对商品的进货渠道，结算方式，货品出入库管理等的认知是我一开始的主要的工作重点。

随着认知程度的深入及对账务处理熟练程度的提高，已经完成了以前账务的登帐工作，进一步理顺了财务的连续性。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。

在\_\_的组织下x月份进行了会计电算化的初始化进程，经过一段时间的数据初始化，我们都基本掌握了用\_\_财务软件的应用与操作，财务核算过渡到会计电算化已经进入一个阶段。这为能够为我们节约了时间，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。

搞好财务分析，主要是商品销售分析，商场在营业过程中的费用分析，资金流动状况等，这些能够为商场销售产品订货的准确性，及时性，资金占比状况提供一个很好的参考依据，是企业管理和决策水平提高的重要途径，为企业决策和管理带给有力的财务信息支持，并将使我们的工作事半功倍，这也是我该努力学习和不断提高的部分。

工作是一个相互学习的过程，工作考验了我，我也得到了学习，主要体现在此刻我对进出口业务财务处理的.了解，这让我十分欣喜。“活到老，学到老”很好的一句时刻提醒我们学习的话。

在这里也十分感谢领导对我们工作的支持。在以后的工作中，我也会继续努力，和我们的单位一齐成长！一齐进步！

**会计财务工作总结汇报篇3**

回顾既紧张而又充实的一年时间，感觉到这是我个人工作、学习和生活上收获的一年，企业财务会计工作是一项专业相当强的工作，作为财务人员，必须掌握一定的专业知识，借助先进的信息处理技术，才能搞好企业财务核算工作，这也是一名财务人员必须具备的基本素质和能力，至此，我遵照《会计法》、《企业会计制度》学习了初级会计实务、经济法基础财务知识、管理制度等，又压力才有动力，紧张而又充实的工作氛围给予我积极向上的工作动力，每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向师傅和身边的同事请教，取别人之长、补自己之短，我深知财务会计工作始终贯穿于企业生产经营的每个角落，对于企业来说是相当重要的。

从原始凭证的审核、记帐凭证的填列、会计帐簿的登记，到最终生成准确无误的财务会计报表，为相关领导部门了解企业财务状况、经营成本和现金流量，并据以做出经济决策，进行宏观经济管理提供真实、可靠的财务数据信息，当然，作为我来说最重要的就是坚持实事求是的工作原则，每个月末及时收取各项目部工程量报表、材料明细帐、登记资金回收台帐、按时发放职工生活费、坚持填报各项目部经济活动分析报告、每个季度末统一装订记帐凭证、材料盘点表，做财务档案资料的管理工作，尽职尽责，认真完成自己份内的事情，此外协助各个项目部尽我所能去做工作，仅锻炼了我的责任心，也锻炼了我的耐性，我以热情的工作态度来增强素质，以优质高效的工作成效来树立形象。

回顾自己这一年来的工作，虽然围绕自身职责做了一些工作，取得了一定的成绩，但与公司要求、同事们相比还存在很大的差距，尤其是业务能力有待进一步提高，虚心接受评议意见，认真履行本职工作，以更饱满的热情、端正的工作姿态，认真钻研业务知识，不断提高自己的业务水平及业务素质，争取明年能继续提高，为企业的财务工作不断努力做出新的贡献。

**会计财务工作总结汇报篇4**

全年\_\_超市财务工作在围绕公司春节集训所提出的“\_\_超市软件全面升级、管理升级、超市全年实现销售x个亿”的目标开展工作;结合刘总在财务工作会议上部署全年重点工作精神，实现了销售、利润双丰收。现将全年工作总结汇报如下：

一、\_\_超市商品管理软件全面升级

\_\_超市经过20\_\_年全年的快速发展，发现有些具体问题原有的业务系统软件已无法解决，如：不同门店不能制定不同的售价、同一商品不能实现不同供应商不同进价等等。根据实际现状，公司决定对超市软件进行全面升级，春节集训后迅速安排了\_\_超市业务与财务以及信息部相关人员到外地进行了实地考察，对\_\_超市经营模式以及超市所使用软件进行了解。在x月初对超市软件升级做了前期大量准备工作后于x月底对业务系统全面切换;切换后运行到现在基本达到了我们的预期要求;原系统无法解决的问题，现已基本解决。如：不同门店可以制定不同的售价、同一商品可以实现不同供应商不同进价等。

我们利用软件的先进功能，对进销存各个环节提高了分析能力和加大了管理手段。如：通过价格带分析确定每一个价格带在销售中所占比重，这样能确定每个门店周边消费水平，为门店组织商品价格定位提供了比较有效的参考数据。\_\_新区店在今年x月份时通过价格带分析后，发现x-\_\_元销售比重占到全月销售的\_\_%，门店与业务协商后，从\_\_街调拨一批特价为\_\_元的卷提纸\_\_街销售已趋于疲软，两天即抢购一空。

通过大半年的正常运行，\_\_超市软件升级工作已在全体\_\_超市同仁的共同努力下，取得了圆满成功。

二、\_\_超市财务管理全面升级

为了使\_\_超市财务管理工作更加正规化、制度化、科学化;针对超市财务管理薄弱环节及部分店长微机操作能力较弱等现象，我们规范了各门店电脑操作流程，相应出台了各种管理制度，并汇编成《关于规范\_\_超市商品流转重点环节的管理规定》的制度来进行规范;并严格按管理规定执行，特别对以下几方面加强了控管。

1、单据流程更加规范、正规化;针对\_\_市业态特殊性，为使企业利润不得流失，我们相应推出了《商品新增条码审批表》、《\_\_超市团购出库单》、《\_\_超市价格执行审批表》、《\_\_超市堆码、端头申报表》，通过用单据流程对各个环节的监管，业务部门操作不再存在随意性，如：1商品条码新增必须见到手续完善单后方可录入，不存在一个电话即将条码新增;2规定所有团购商品出库必须填写团购出库单注明本次团购的毛利、经办人及收款时间后，收货组方可发货，否则一律不予出货，填明团购出库单的好处在于柜台团购商品都有依据可查，不可能再存在因为无法划清团购责任人而造给公司造成损失;3所有堆码端头按地理位置排列序号填写堆码端头申报表，在申报表上注明使用时间及扣收费用等情况，通过用堆码端头申报表近一年的管理，今年堆码端头费用收取比去年增加近\_\_万元。

2、销售环节管理。要求各门店按公司销售管理环节执行并针对\_\_超市特殊性实行模糊收银法，门店做好收银员销售登记工作并按收银员上交销货款上报财务科，凡是违例者都作了相应处罚;坚持每两月对门店销货款进行盘点，检查是否存在短款、挪用销货款等现象。由于我们平时检查力度较大，至今未发现有门店挪用销货款现象。对于打折促销根据厂方所提供的要求来制定限量促销活动，活动结束后电脑自动生成退补单扣收。

3、及时与业务部门搞好沟通工作。每周六下午\_\_参加业务部门召开的门店店长沟通会议，对于本周各门店所遇到的财务方面新问题在会议上及时解决，对于自已无法解决不了的请示领导后在下次会议上解答。在沟通会议上，指出门店管理薄弱环节并严格按公司的管理规定执行;使各门店在财务的指导下有秩的开展工作。

4、搞好盘点工作。严格加强平时对商品进货出货工作监管，要求各收货员和收银员必须按条码收货和出货，加强防损人员防损意识，做到严禁赊销，一经发现赊销严格按公司制度进行处罚;凡是团购挂帐者，在盘点前团购款未收回者，将团购欠帐挂团购经办人个人欠款等，严格保证盘点时做到帐实相符。通过对商品进货出货管理，现在门店盘点工作大有改观，刚开始每月盘点基本都是通宵并且盘点效果不明显，有时还要几天进行查询核对方可报帐且帐实还不一定相符，通过加强管理，现在当天晚上盘点当天即可上报盘点结果。坚持每月对各门店进行定时或不定时抽盘，对抽盘结果出入较大的，及时请示上级领导后对该门店进行监盘。

5、加强对经理个人往来帐务清理。原先所有外地自采商品都挂在经理个人商品采购借款，造成帐目不清、库存积压过大等现象;针对此状况今年上半年对所有从外地采购都从个人采购借款中分户，分户后对付款和商品退换货都带来了极大方便，使帐户余额一清二楚。

6、加强对超市物料包装管理;超市物料包装使用是超市一大头开销，如何管理好物料包装，就是如何节约了公司的费用，今年x月份在刘总的指导下，对超市物料包装使用微机管理，视同商品按进销存进行控制，门店领用必须有领用人签字后报财务审核，供应商领用直接记入供应商费用扣收。

7、严格按合同办事。所有超市商品经营都必须凭合同，无合同严禁上柜销售，每月付款扣收费用都严格按合同执行，严格做到不漏扣、少扣每一分钱，确保企业利润化。

8、加强一线员工财务知识培训。今年上半年按公司年初制定的计划，在x月\_\_日之前对超市全体员工进行了财务知识培训和考试工作，使全体员工的财务知识水平有大幅提高。对新合作招聘的新员工进行上岗前财务知识培训，让新员工对超市财务有一定了解，使员工能更好的工作。

三、加强自身服务意识

今年公司推出“阳光服务”工程，掀起了全员学习服务意识，做到了一条 龙服务“即科室为一线服务，一线为顾客服务，全员为厂商服务”。就我们而言要服务好一线和为厂商提供好服务。

1、服务好一线员工。在平时工作中，注重细节为一线员工搞好服务。

2、服务好厂商。每月对帐付款时为厂商提供便利、快捷、准确的服务，对于在付款过程中厂商对扣收费用明细有疑问都作详细解释，确确实实为厂商做好服务工作。

四、20x年工作计划及目标

20\_\_年将是\_\_超市和新合作超市发展迅猛的一年，在新一年里我们全体财务人员将为业务部门服好务、把好家。主要从以下几个方面开展工作：

1、深层次的挖掘软件功能;虽说用新系统后，我们能够让业务运行基本正常，但还是有些方面存大不足;如进货渠道的理顺、生鲜商品及加工商品管理等等。

2、强化预警机制;强化对业务部门经营过程中进行监控，对经营过程中的不良状况销售毛利过低，进货加价率达不到要求等及时反映业务部门并检查落实结果。

3、加强全员效益观念，增加门店节约意识。20\_\_年争取将门店直观费用比同期下降\_\_%-\_\_%。

4、理顺新合作财务管理。新合作超市都是在乡镇遍布广，距离市内有一定的路程，如何进行远程对门店进行管理将是我们工作的重点。

5、大力加强对员工财务知识培训，定期不定期组织柜长及员工进行财务知识培训，全面提高\_\_超市员工的财务水平。

6、加强对便民店优扣管理。优扣的产生就是企业利润的流失，管理好优扣就是保证了企业的利润。

**会计财务工作总结汇报篇5**

20\_\_年，是我从事会计工作的第一年。这一年来，本人在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，由一名初涉会计行业，没有任何经验的新人，转变为煤炭销售会计的行家里手，个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到很大提高，圆满地完成了领导赋予的各项工作任务，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的工作、学习情况总结汇报如下：

一、主要工作情况

1、加强业务学习，提高工作能力。

我是一名没有任何经验的会计人员，我深知销售会计是一项专业性相当强的工作，在煤炭销售这么重要的岗位担任会计人员，我感到肩头的担子是沉重的，压力是极大的。有压力才有动力，每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向身边的同事请教，直到弄懂弄通为止。

同时，为了能熟练应用erp系统，我还利用业余时间自学了《erp系统操作指南之一(之二)》、《erp财务与会计》等书籍，提高了自己的业务水平，丰富了自己的营销理论知识，为更好地做好煤炭销售工作打下了坚实的基础。在20\_\_年x月份，我刚接触erp系统时，每办理一笔业务需要2分钟以上，而现在办理一笔业务只需要不到1分钟，通过自己业务水平的提高，真正为客户带来了方便，受到了领导与客户的一致好评。在20\_\_年x月份，举办的全面质量管理考试中，顺利通过，并取得了优异成绩。

2、勤奋敬业，热情服务。

在销售会计工作中，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。面对公司煤炭销量大、品种多、结算复杂的情况，严格按照《地销煤统一销售管理办法》、《\_\_煤业股份有限公司煤质运销部地销煤财务管理办法》的规定，从煤炭销售收入做原始凭证到审核、装订，记账凭证的填列，以及增值税发票的开具等等，都坚持实事求是的原则，每项工作都一丝不苟，做到了账清、账实、账表相符、账薄整齐。遵守财务保密制度，对未公开的煤炭价格、财务数据严格保密，决不泄漏。积极协调与计财部、银行、税务等部门的各项工作、各种关系。

3、工作敢于创新，提高工作效率。

本人积极配合本班组人员、科领导探索煤炭销售的新思路、新方法。不断规范财务工作程序，简化各种手续。例如：以前开具增值税发票时，一个订单一开，本人和同事积极探索新的工作方法，按厂家、品种将发票合开，然后再打好明细附在上方，既节省了发票的使用张数，又提高了工作效率而且方便了查找。

二、存在的不足

20\_\_年是紧张而繁忙的一年，自己所取得的成绩，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，但这些成绩离上级的要求还有较大的差距，还存在许多不足。一是学习的深度和广度还需要加强;二是遇到困难强调客观原因较多，没有充分发挥主观能动性。上述不足，自己决心在今后的工作中将认真加以改正。

**会计财务工作总结汇报篇6**

近两年来，财务工作量逐年增加，除了日常账务处理、工资发放、公积金及养老保险管理工作、公务员职务职级并行、决预算编制及各类人事、工资年报编制等一些常规工作外。每年都需要进行工资调标、养老保险、职业年金基数测算、公积金缴费基数测算以及工资和养老保险清算、预决算公开、预算上人大会等工作。本人在单位领导和全体同事的关心、支持和帮助下，努力克服各项困难，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，按时完成各项工作。为了总结经验，现将20\_\_年个人工作做以下总结：

1、爱岗敬业、扎实工作、顾全大局、团结协作。

在岗位中，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，把握业务技能，并能团结同志，加强协作，认真履行岗位职责，做好财务方面的日常工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。

一年以来，本人主要从事单位的报账工作及农场会计工作，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和记账工作。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，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。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。

由于单位自行编报决算报并形成决算分析报告，使得财务工作的工作量和难度都有所加大。除了完成以往的工作外，本人还需做好一系列新增加的工作。在工作中发扬乐于吃苦、因难而上的精神。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我须再接再厉，努力学习业务知识，在领导的指导及同事的共同合作下更上一层楼。

**会计财务工作总结汇报篇7**

20\_\_年，本人担任云溪学校财务工作。工作中以上级相关政策、规章制度、指示精神为指导，做好全期预算、月结、报账、决算等财务相关工作，受到领导、老师、学生和社会的认可。具体做了以下几项工作：

一、坚持党的方针政策，坚持上级财务管理制度，坚持学校财经纪律，坚持定期结算，坚持民主理财，量化管理，当好校长的管家。

二、处理好数学教学与财务工作中的矛盾，让财务工作尽量不影响本人所担任的教学工作，把财务工作尽可能安排在空余时间或节假日办理，做到教学、财务两不误，本期虽有两次迟到课堂，但没有影响学生一节课，教学成绩也没有拉学校的后腿。家长对本人的教学是满意的。

三、在收支工作中，尽量做到该收的及时收、该付的及时付，好多次都丢下手中的饭碗帮家长、帮学生、帮社会相关人员办理相关业务，使之对学校的服务效率与服务质量都非常满意。

四、作为管家，应尽到管家的职责，本着学校的各条线都能正常运转，特别是教学线与后勤线主动去协调，储取现金，克服了云溪无银行的困难，谨小慎微地工作着。因此，学校各线工作都没有因财务方面受到任何影响。

五、学校财务工作，坚持校长一支笔审批，做到收支票据手续齐全，及时登账、及时结算，及时报账、报表，从没有出现任何差错，致使教育总支会计，以及省、市、县领导的检查和抽查都非常满意，并作为典型在全镇推广。

六、学校在争取社会捐助的工作中，本人尽量做好中介和协调工作，特别是\_\_厂、平安电工x总对\_\_学校的关爱和捐助相关业务，本人不敢丝毫怠慢，在收支兑付工作中做到了足额、及时兑付，使学生、家长和教师都很满意。

总之，半年一晃而过，本人虽然做了一些应该做的工作，得到了各方面的肯定，但离上级要求还有一定距离，在今后的工作中，还应该继续努力，全心全意地为学生服务。

**会计财务工作总结汇报篇8**

20\_\_年，在州委的正确领导和省总工会的有力指导下，我州工会财务工作以科学发展为主题，文章对一年的工作进行了两方面总结，详细内容请看下文工会会计个人年终工作总结。

牢牢把握“乘势而进、加快发展”的工作基调，努力做好新形势下工会经费的收、管、用和工会资产的保值增值工作，不断强化预算管理，健全工会财务制度，理顺和畅通各种渠道，在继承中创新，在改革中发展。

20\_\_年，我州工会仍把经费收缴作为财务工作的重点，分析新情况，解决新问题，目标明确、措施有力，经费收缴较快平稳增长，20\_\_年共收缴经费537万元。

1、强化巩固财政划拨经费工作。

为扎实推进财政划拨工会经费工作，州总工会进一步加强与财政局相关部门加强工作协调，得到财政局的大力支持，继续将财政拨款的行政、事业单位工会经费年初纳入财政预算，实行国库集中支付。财务部已于7月份将委托统一划拨经费的相关文件和收款收据送至财政局预算预算科、国库科、支付中心等相关部门，取得相关部门的大力支持，此项工作已在七月份全面开展，各财政拨款的行政、事业单位的工会经费已陆续上交至我单位帐上。

2.规范完善地税代征经费工作。

为规范、完善我州地税代征工作，确保经费足额收缴，上半年主要作了以下工作：

一是州总工会多次与同级地税部门召开座谈会、协调会，共同研究地税有关制度改革对代征经费工作带来的影响及对策，及时解决实际运作中存在的具体问题。

二是进一步加大了筹备金的收缴力度，不断扩大收缴面。

三是认真做好与地税在经费征收工作中的对账、分成和划拨工会经费(筹备金)等工作;四是与地税部门签订了全年收缴经费的目标责任书。

**会计财务工作总结汇报篇9**

20\_\_年，在领导的关心和指导下，在同事的帮助和支持下，我严格要求自己，勤奋学习，用心进步，努力提高自己的理论和实践水平，圆满完成各项任务。现在我简单总结一下一年来的学习和工作情况。

1、职工医疗互助工作。

20\_\_年，共有\_\_名员工参加理疗互助，共\_\_人，共获得\_\_元员工医疗互助，共有\_\_名员工参加特殊疾病互助，共\_\_人，共获得\_\_X元互助，顺利完成邵阳市下达的各项指标任务。截至目前，已报销医疗互助总人数为\_\_人，金额\_\_万余元，已报销女员工特殊疾病1万元。由于今年各种因素的影响，互助的报销进度有所放缓，今后将加强与邵阳总工会的联系，以便及时、准确、充分地将互助的报销资金分配给所有患者。

2、基层工会报销。

认真学习《湖南省基层工会经费收支管理实施细则》，严格控制基层工会遵循遵纪守法、经费独立、预算管理、服务职工、勤俭节约、民主管理的原则。利用好和管理好各工会的经费收支。但是，根据舞钢市的实际情况，一些乡镇工会经费不能按时足额到位，许多乡镇工会一年只报一次账，导致一些发票逾期，工会活动审计不规范。以后我会对自己要求更严格，查基层工会。

3、扶贫。

多次回家宣传扶贫政策，落实扶贫政策，了解他们的基本家庭情况和生产生活情况，顺利通过省质证。以后我会挨家挨户更扎实地了解贫困户的情况，做好贫困户的一切材料，保证检查万无一失，永久脱贫。

4、财务方面。

认真学习《工会法》、《工会财务收支管理细则》和邵阳市总工会财务部的指示精神，严格控制支出，及时准确地与夏奇峰结算会计凭证，确保账实相符、账实相符。

以后我会加强业务知识的学习，不断提高业务水平，做一个优秀的工作者。

**会计财务工作总结汇报篇10**

时光荏苒，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。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\_\_\_\_集团子公司的\_\_\_\_公司，财务部是柯莱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20\_\_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

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

(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。

三、财务核算与管理工作

(1)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。

(2)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。

(3)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。

(4)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。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找