# 财务税务个人年终工作总结范文(精选3篇)

来源：网络 作者：青灯古佛 更新时间：2024-07-14

*百度百科是一部内容开放、自由的网络百科全书，旨在创造一个涵盖所有领域知识，服务所有互联网用户的中文知识性百科全书。在这里你可以参与词条编辑，分享贡献你的知识。以下是小编为大家收集的财务税务个人年终工作总结范文(精选3篇)，仅供参考，欢迎大家...*

百度百科是一部内容开放、自由的网络百科全书，旨在创造一个涵盖所有领域知识，服务所有互联网用户的中文知识性百科全书。在这里你可以参与词条编辑，分享贡献你的知识。以下是小编为大家收集的财务税务个人年终工作总结范文(精选3篇)，仅供参考，欢迎大家阅读。[\_TAG\_h2]【篇一】财务税务个人年终工作总结

   　时光荏苒，20xx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。

>　　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”。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，并圆满完成了对统计、税务等各部门有关资料的申报。

　　新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步。征取更好的工作成绩。

**【篇二】财务税务个人年终工作总结**

     财政科在街道工委、办事处的领导下，在区财政局的业务指导下，在机关科室的大力支持配合下，按照年初的各项工作计划，围绕落实“新四区”发展战略、全国文明城区创建等中心工作，夯实基础，强化管理，总结全年工作，主要有以下几方面：

>　　一、加强组织领导，确保任务落实

　　(一)按照区财政“真实、准确、全面、及时”的决算八字方针，认真做好20xx年财政财务决算工作。由于决算工作是财政、财务管理的一项重要基础性工作，同时又是一项复杂的系统工程，为此决算工作中我们高标准、严要求，特别是针对20xx年涉及的重大资金，我们认真核对，按政策规定核对各项收支款项，保证决算数据真实性和准确性；二是提前做好决算准备，严格按规定项目列支，并按照软件审核的要求，严把质量关，做到严谨、细致，最大限度地减少技术性误差，确保决算数据及时、准确完成。

　　(二)为确保财务资料的完整，在决算数据通过后，我们及时将20xx年度的财政、财务、文书各类档案进行了整理、装订、登记。共归档文书、业务档案x件(卷)，其中：文书档案x件，报表x卷、账簿x卷、记账凭证x卷，达到了会计档案管理要求。

　　(三)其他工作：按照“统筹兼顾、保障重点”的原则，在人员少、工作量大的情况下，完成了日常财务报销、记账、报表等项工作；完成了20xx年度住房公积金的汇算清缴、个人所得税的申报，工资统发上报及机关、地退、军退公费医疗报销工作，建立了单位医疗保险信息，完成了x人信息采集工作，为下一步实施公费医疗改革奠定基础。完成了区属事业单位基本情况的调查统计工作，配合区审计局完成了20xx年、20xx年上半年预算执行情况专题审计调查工作。今年公用经费人均物耗控制和政府采购完成情况两项指标继续作为对街道领导班子考核的指标，为确保考核达到控制要求，我科从源头上加大了管理力度，在政策的执行上、支出的项目和手续上严格把关，严格执行政府采购要求，确保政府采购项目执行率达到x%。与民政科共同配合完成区财政局对我街道公共服务经费的调研工作，掌握近两年公共服务经费的支出规模和支出渠道，分析支出的合理性与缺口，为下一步体制经费测算打下基础。

　　在检查监督方面，一是对社区服务中心20xx年财务日常审计工作，二是接受了区地税局对代征个人出租房产税的日常检查工作，制定了代征场所应急预案及代位开发票领用、开具、保管、审核工作制度；开立了代征房产税专用帐户；促进了代征工作规范化；三是与行政办共同配合完成20xx年资产清查工作；四是完成了机关、事业单位及社区“小金库”及“假的发票”的专项治理自查工作，进一步严肃财经纪律、财务收支行为、确保各项收入应收尽收，确保各项资金合理使用。五是完成了20xx年不动产数据更新工作。

>　　二、加强税源建设，促进地区经济发展

　　在巩固去年保增长的成果上，今年我们继续强化税源建设工作，贯彻落实区经济工作会议精神，确保实现区级收入和地区生产总值增长x%的目标。在综合分析地区经济发展形势上，积极服务企业，促进地区发展，以创建全国文明城区为载体，从搭建政府为企业服务和企业间相互交流两方面入手，从保存量和引增量两方面入手，为地区重点企业提供点对点个性化服务，主动了解企业需求，把解决个别问题与共性问题结合起来，把解决当前问题与建立服务企业的长效机制结合起来，既维护企业当前利益、又注重长远利益。通过督促、约谈、走访各部门联动等方式，新引进和异地纳税企业初见效果，新入驻我地区xx公司缴纳房产税款等x万元。xx公司等x家企业异地纳税交纳房产税x万。协助新筹建的xx公司完成了工商、税务登记工作。同时，对xx、xx和xx大厦的入住和闲置情况进行了摸底，为引进新企业入驻xx打好基础。截止xx月份，街道区级收入x万元，比去年同期增加x万元，增长x%，完成全年任务量的x%。xx月份代征个人出租房产税x万元。

>　　三、20xx年工作计划

　　20xx年要以科学发展观为指导，围绕“xxxx区”发展目标，努力在更高层次上推进街道各项工作又好又快发展。

　　(一)继续抓好税源建设工作，积极为企业搭建平台、涵养税源，吸纳新企业入住，促进税源建设有新突破。

　　(二)围绕全国文明城区创建、社会服务管理创新及安全稳定等中心工作做好资金保障，将内审与内控相结合坚持为领导决策服务，为机关科室服务，为地区发展服务。

　　(三)整合工作资源、拓宽工作渠道，牢固树立“一盘棋”的理念，将机关、事业单位和社区形成一体化财务管理体系，真正发挥财政监督、指导、服务的职能。

　　(四)按照创先争优活动的要求，加强自身修养和科室建设，围绕建设服务型政府目标，在加强依法行政、提高服务效能、转变工作作风上进一步提升管理水平。

　　以上就是今年的总结和明年的计划，明年我会做得更好！

**【篇三】财务税务个人年终工作总结**

　　>一、从基础入手，着力于人员素质培养

　　建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和管理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。特别是针对x月差错率高居不下，有效地遏制了风险的蔓延。

　　加大监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加大考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。以人为本，加大会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化管理。

　　主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识；坚持业务学习制度，统一学习新文件，从实际操作出发，将遇到的问题及难点列举出来，通过研究讨论，寻求解决途径；坚持考核与经济效益指标挂钩。成立了以骨干为主的结算小组；积极地组织柜员上岗考试。培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯。开展不定期的技能比武、知识竞赛，加大对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

　　>二、做好财务工作计划，强化成本意识

　　1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析；在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

　　2、费用支出实行了专户、专项管理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得最大利润。在费用的管理上，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。

　　>三、恪尽职守，切实加大自身建设

　　我在抓好管理的同时，切实注重加大自身建设，增强驾驭工作能力。加大学习，不断增强工作的原则性和预见性。坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐败消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。加大团结合作，不搞个人主义。

　　>四、明年的工作构想及要点

　　挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质况状确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。降低成本费用，促进效益的稳步增长。加大成本管理，减少成本性资金流失。加大结算管理，最大限度地增加可用资金。合理调配资金，提高资金利用率；认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益最大化。降低费用开支，增强盈利水平。准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。充分发挥职能部门的“职能”，加大管理，加快工作的效率。

　　回顾一年的工作，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的工作中，我将不断完善提高工作水平，在新的一年迈上一个新的台阶，争取将各项工作开展得更好。

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