# 2024年财务结算年终工作总结范文(十一篇)

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2024-06-13

*当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？这里给...*

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

**财务结算年终工作总结范文篇一**

一、强化风险防范，确保实现会计结算安全无事故

一年来在主管行长的带领下，一总两员、各位经理及专职监管员各履其职、各负其责，加强管理、监督、检查与辅导，尽其所能把工作做细做实，从最基本的制度入手，指导全员严格按照规章制度和操作流程办理业务，通过现场检查，调阅录像、传票、登记簿和不定期抽查等多种形式进行检查，全年重点对反交易及冲正业务进行监测和检查，同时对省、分行以及各部门检查出现的问题逐条逐项分析原因，及时落实整改，将隐患消除在萌芽状态，从而化解并防范了风险，会计结算全年安全无事故。

二、加强人员培训，提高业务素质和核算质量

利用晨训和空闲时间，有计划、有步骤的组织员工学习有关文件、规章制度以及新业务、新知识，使员工对所做的业务有了更深的了解，如组织员工对外汇业务、财政支付系统业务流程及非税收入业务进行系统的学习，使每一个柜员都能顺利办理业务针对会计结算部和两个分理处三个对公网点的传票核算质量出现的问题，制定出凭证样本，提供给柜员参考，同时针对钱捆质量问题，下发了文件，根据实际情况及时下发业务明确进行指导，杜绝习惯做法，以制度为标准严格要求，使核算质量有了很大的提高。

三、加大营销力度，积极拓展中间业务发展空间，增加中间业务收入

结算部在巩固和完善传统中间业务的同时，利用报纸、电视媒体和发放宣传单等形式，大力宣传保管箱业务;与人寿保险公司、烟草公司及城市信用社等多家企业签订现金管理服务协议，同全区四十多家执法单位签订代收罚没款协议，大幅度增加中间业务收入;利用银税联网网上缴税和人行清理帐户之机，开立和清理帐户，从而大大增加了帐户管理费。

四、深化会计核算体制改革，做好全功能银行组织牵头工作。

精心组织，周密安排，在卫东所撤并到加铁分理处，专柜所撤并到支行的过程中，指导业务人员进行帐务结转，使我行的网点撤并工作准确无误，顺利完成。

五、有效压缩现金库存，努力提高现金综合运用率

我们按照分行下发的现金库存额度，为各网点重新核定了库存限额，为了合理运用资金，提高资金使用率，做到支取大额现金提前预约，各网点使用现金勤缴勤调，节假日、月末有效控制库存额度，全年101002科目无在途，现金综合运用率达61。

六、全行上下积极行动，清理帐户。

在人行清理帐户过程中，会计结算部抢先抓早，在帐户数量多，开户时间久远，企业分布较广的情况下，有计划、有重点的对优质的大客户提前收集帐户资料，同时得到了机构业务、公司业务、个金业务等部门的大力帮助和支持，同志们克服各种困难，下企业收集开户资料，现已核准430户。组织各网点业务人员参加全功能银行系统的测试和验证工作。

七、加强钱捆质量管理，使“五好”钱捆质量达到95。

上半年由结算部牵头，组织两办及各储蓄网点负责人召开了“加强钱捆质量工作现场会”，并制定下发了《关于切实加强钱捆质量工作的通知》，制定了具体的奖罚措施，指定专人对各营业网点钱捆质量情况进行监测、考核，定期通报，表扬先进，鞭策后进，提高了业务人员的责任心，调动经办人员的工作积极性，取得了较好的效果。

八、积极配合人民银行，做好反假和反洗钱宣传工作

在人民银行组织的反假币和反洗钱工作中，在主管行长的带领下，结算部组织人员以挂宣传标语、宣传画报、发放宣传手册、宣传单及设咨询台等多种形式，向广大市民宣传反假币和反洗钱知识，提高了广大人民群众和企业财务人员反假、识假的能力，有效的防范了现金风险。

年，会计结算工作虽然取得了一些成绩，但离领导和同志们的要求还有很大的差距，如服务不到位，不常使用文明用语等，因此在今后的工作中，我们要加强管理，发挥一总两员、会计主管职能，加强内控外防，提高员工的素质和核算质量，拓展外汇市场，使结算部的工作再上新台阶。

**财务结算年终工作总结范文篇二**

时光荏苒，春已远去，夏正火热。回首过去的一年，看着自己在工作的道路上所走过的足迹，我感到无比的欢欣和鼓舞，这一程，有风沙坎坷，亦有喜露甘甜，如果要用一句话来概括的话，那就是“成功无他，用心而已”。朴实而简单，但是却表达了我整个工作历程的真谛。

一、胸怀目标、矢志不移的坚定信念。

从学生到社会工作人员，角色转变，让我思考人生，工作中的，用心感悟，让我明白工作中，只有胸怀目标、矢志不移的坚定信念，才能奋勇向前。去年夏天，我正式步入工作岗位，走进了现实的社会。角色的转变带给我无尽的思考，成熟仿佛在一瞬间走来。

当自己开始要独自去面对一个不熟悉的世界的时候，当自己学会独立的思考问题的时候，当自己需要一个人应对困难与波折的时候，我慢慢的学会了感恩，学会了照顾自己，同时对未来也充满了期待和惶恐。对我来讲，成长或许是一件痛苦的事情，但更多的时候带给我的是振奋。

因为伴随着成长，我越来越深刻地体会到肩上责任的重要性，包括对自己的责任，对家人的责任，还有对企业的责任。

二、岗位轮换，多项工作技能出色掌握。

我之前在劳务公司工作，岗位是出纳，现在在结算中心，主要负责资金收付，还有账务处理。岗位轮换，使得我学到了很多工作技能。也使得我养成了无所畏惧、勇往直前的工作态度。仔细说来，过去短短一年的时间，我经历了很多，也成长了很多。不同的岗位教给我不同的知识，不同的同事教给我丰富的经验。

从劳务公司到结算中心，让我对建筑行业的两种模式有了更加深刻的认识。通过一年的工作，我对公司各项业务有了比较熟悉的了解，劳务公司面对的是各个施工班组，而结算中心又是面对各个内部单位，两者的工作不同，需要的技能也不一样。

经过摸索与学习，我渐渐明白了，在不同的工作岗位上该如何承担自己的职责与责任。总体上来说，经过了一年多的实践，我把在学校内学到的知识与实际结合在一起，总结了很多有用的东西。

去年刚踏入这个行业时，我对自己所要从事的工作还是一知半解。进入公司后，我参加了为期半个月的岗前培训和一天的素质拓展。通过公司各个部门的领导为我具体讲解企业文化和各个部门的一些职能，我迅速的了解了公司的内部情况，熟悉了自己的工作环境，明确了自己的工作目标。

还记得刚工作那会，我满脑子的都是疑问，虽然在学校也接触过相关的理论知识，但当面对实际的工作时，那些理论显得特别的单薄，到实际工作中根本不知怎么运用。就拿简单的对账来说，虽然有足够的理论知识，但面对实实在在的账单，还是不知道如何下手，脑子乱乱的，心里也特别的着急。

还好有陈姐在一旁鼓励我：“刚开始工作都这样，要沉的住气，凡事慢慢来，不要慌，财务工作最需要的就是冷静，静下心来慢慢的想，慢慢的理”。

接下来陈姐又帮助我把对账的思路从新理了一下。在陈姐的帮助下，我不仅很快的完成了对账，并且掌握了对账的基本要领。

三、工作中学会沟通，我用心去聆听。

20xx年9月初，我正式走上工作岗位，被分到劳务公司，成为劳务公司的一名出纳，负责日常的现金收付、工资的发放以及劳务费的支付、银行的对账工作、凭证账簿的装订及归档工作。在劳务公司工作期间，由于工作需要，需要和很多人打交道，如总包、银行、外管处，各施工队班组等，应对这些不同方面的人，需要不同专业知识与沟通能力技能，尽管大多时候都是处理一些细小琐碎的事，但协调好了，就能大事化小、小事化了，协调不好工作就会非常被动。通过与他们打交道，我的沟通能力和技巧大大的提高了。

为了搞好工作，我把业余时间和节假日全部搭上了，包括和朋友压马路的时候，我满脑子想的都是劳务费支付、银行对账工资发放等问题，记得有一次，因为工资发放对帐时候银行人员出错了，导致个别工作人员工资结算出错，我积极的去与银行沟通，确实把工作做到点上了，工夫不负有心人，我的出色表现得到了上级领导的肯定。我也懂得了一个浅显的道理：工作中除了讲求奉献，还要学会沟通，学会去聆听他人的心声。

四、细心对待结算中心工作，我学会用心去思考。

任何工作都需要思考。多彩的世界带给了我们无限的思考，每次思考都是一次进步，思考使我们的思维更加严密，每次思考使我们渐渐走向成熟。有时候，每个人都不可避免地进入新的环境，要融入其中，就只能学会适应环境了。现代人要有很强的学习能力，不断的学习，终生的学习，在自己的一生中不断地接受新事物。

20xx年3月中旬，由于工作需要我借调到结算中心，结算中心是由局内部设立的，办理各内部单位资金往来结算、资金调拨、运筹，以降低资金成本、提高资金使用效益的内部资金管理机构。结算中心的工作对财务人员的细心程度要求特别高，尤其是在所有款项都从网上银行支付的情况下，更容不得有一丝的疏忽，必须细之又细，严把财务的最后一道关。

我在结算中心主要负责收款、付款，以及账务处理。在结算中心的工作是繁忙的，但同时也是充实的。每天早晨打开电脑的第一件事就是查询各个银行网银的一些情况，是否有收款、是否有退票，同时需要了解是哪个单位的收款，退票的原因等等，并一一把进账单填好。

白天的时间通常都是在支付各内部单位的一些款项，到月底的时候为了能尽快把这个月的账理出来，往往需要加几天班，抓紧时间做账，以便月底能及时的同各个内部单位、各个银行以及局资金部对账。

还记得刚来结算中心的时候，摆到我面前的首要问题就是如何用erp做账?当时我非常疑虑，心里很不安，但这种不安很快被打消，在局办刘姐以及公司的各位前辈的指导下，很快就已经开始上手做账了。不到一天的时间，刘姐就和我完成了交接。接下来，我面对的便是如山的账务了，我知道自己不会的还很多，甚至连最简单的查账都还没学会。

遇到困难的时候，我就第一时间向前辈们请教。3月底的时候，时间非常紧迫，紧接着而来的就是面对各个内部单位的对账工作，以及银行的对账工作，当时心里真的挺没底了，慌乱的不知道该怎么办，在慌乱过后，很快平静下来，因为时间并不允许我考虑太多，我必须马上进入状态，多亏在何总的耐心指导下，我才一步步的进入状态，第一天四公司账对上了，第二天xx公司对上了三公司对上了，接着各个公司的账务逐步理清了，直到4月中旬，一季度的各种对账工作已经告一段落了，心中感慨万分，仔细回头想想，这半个月来虽然忙碌，但一切都是值得的。

结算中心的工作看似反复枯燥，似乎每天都在干着同一件事情，然而我却不那么认为。在结算中心工作，每天都需要高度的认真，容不得一丝马虎，慢慢地磨练了我的耐心。在结算中心工作期间，收获很大。通过思考，我不仅明确了自己的工作方向，还从宏观上看到公司的发展情况。明白了学习的过程就是思考的过程，并且我相信：“点点滴滴，造就不凡”有今天积累，就有明天的辉煌。

五、工作中存在不足与自我反思

1、自我学习的主动性还需要加强。在过去，总是在遇到问题的时候才会想去请教别人或查询相应的资料，从来不会事先就把自己的不会的解决掉。

2、理论与实践不能很好的相结合。常犯眼高手低的毛病，自认为理论知识学的很扎实，然而到了实际工作中总是觉得处理不够好，这一点尤其深刻，给工作带来不少的麻烦。

还有就是不够耐心，财务工作最重要的是数字，可数字常常让人厌烦不已，可是对于一个财务工作者，耐心是非常重要的。因此，在今后的工作中，我一定会培养自己的耐心，积极地做好工作。

六、我以我心换明月，用心我学会了去感恩

回首过去，我感慨很多!我要感谢一路上帮助过我的领导和同事们，没有你们的热心帮助，就没有我今天的成长，没有你们一如既往的支持，就不会有我今天的成绩。

“滴水之恩，当涌泉相报。”自古以来，感恩就是做人的基本品质，我会把这些好心人永远的记在心里，并把对他们的感恩之情化作在工作中的动力，为公司做出更大的贡献。生命不息，勤奋不辍!

七、结束语

成绩不应该定格在了昨天，展望未来，我任重而道远!前行的路上，我还有很多的东西去学习，还有很多的不足去完善。拼搏奋斗依旧是我的主旋律，我要用我的努力来报答领导的栽培和同事们的鼓励，生命不息，奋斗不止!未来，我要以只讲贡献，不求回报;只讲奉献，不求索取为坐标，与时俱进，开拓创新，力争把本职工作做到最好。

我坚信：用心就能创造未来!

**财务结算年终工作总结范文篇三**

20xx年即将过去，回顾一年来的工作，支行会计结算部按照省、分行的总体部署，以安全防范为主题，强化会计结算基础管理工作为主线，坚持锐意进取、开拓创新、求真务实的工作作风，在行领导及分行专业科的关心、重视和支持下，在各部室的密切配合以及结算部全体人员的共同努力下，较好的完成了揽存增储、中间业务、保险、基金等各项任务，全员的防范意识、业务素质、核算质量、服务技能等有了很大的提高，下面将本年度的工作情况汇报如下：

一、强化风险防范，确保实现会计结算安全无事故

一年来在主管行长的带领下，一总两员、各位经理及专职监管员各履其职、各负其责，加强管理、监督、检查与辅导，尽其所能把工作做细做实，从最基本的制度入手，指导全员严格按照规章制度和操作流程办理业务，通过现场检查，调阅录像、传票、登记簿和不定期抽查等多种形式进行检查，全年重点对反交易及冲正业务进行监测和检查，同时对省、分行以及各部门检查出现的问题逐条逐项分析原因，及时落实整改，将隐患消除在萌芽状态，从而化解并防范了风险，会计结算全年安全无事故。

二、加强人员培训，提高业务素质和核算质量

利用晨训和空闲时间，有计划、有步骤的组织员工学习有关文件、规章制度以及新业务、新知识，使员工对所做的业务有了更深的了解，如组织员工对外汇业务、财政支付系统业务流程及非税收入业务进行系统的学习，使每一个柜员都能顺利办理业务针对会计结算部和两个分理处三个对公网点的传票核算质量出现的问题，制定出凭证样本，提供给柜员参考，同时针对钱捆质量问题，下发了文件，根据实际情况及时下发业务明确进行指导，杜绝习惯做法，以制度为标准严格要求，使核算质量有了很大的提高。

三、加大营销力度，积极拓展中间业务发展空间，增加中间业务收入

结算部在巩固和完善传统中间业务的同时，利用报纸、电视媒体和发放宣传单等形式，大力宣传保管箱业务;与人寿保险公司、烟草公司及城市信用社等多家企业签订现金管理服务协议，同全区四十多家执法单位签订代收罚没款协议，大幅度增加中间业务收入;利用银税联网网上缴税和人行清理帐户之机，开立和清理帐户，从而大大增加了帐户管理费。

四、深化会计核算体制改革，做好全功能银行组织牵头工作。

精心组织，周密安排，在卫东所撤并到加铁分理处，专柜所撤并到支行的过程中，指导业务人员进行帐务结转，使我行的网点撤并工作准确无误，顺利完成。

五、有效压缩现金库存，努力提高现金综合运用率

我们按照分行下发的现金库存额度，为各网点重新核定了库存限额，为了合理运用资金，提高资金使用率，做到支取大额现金提前预约，各网点使用现金勤缴勤调，节假日、月末有效控制库存额度，全年101002科目无在途，现金综合运用率达61。

六、全行上下积极行动，清理帐户。

在人行清理帐户过程中，会计结算部抢先抓早，在帐户数量多，开户时间久远，企业分布较广的情况下，有计划、有重点的对优质的大客户提前收集帐户资料，同时得到了机构业务、公司业务、个金业务等部门的大力帮助和支持，同志们克服各种困难，下企业收集开户资料，现已核准430户。组织各网点业务人员参加全功能银行系统的测试和验证工作。

七、加强钱捆质量管理，使“五好”钱捆质量达到95。

上半年由结算部牵头，组织两办及各储蓄网点负责人召开了“加强钱捆质量工作现场会”，并制定下发了《关于切实加强钱捆质量工作的通知》，制定了具体的奖罚措施，指定专人对各营业网点钱捆质量情况进行监测、考核，定期通报，表扬先进，鞭策后进，提高了业务人员的责任心，调动经办人员的工作积极性，取得了较好的效果。

八、积极配合人民银行，做好反假和反洗钱宣传工作

在人民银行组织的反假币和反洗钱工作中，在主管行长的带领下，结算部组织人员以挂宣传标语、宣传画报、发放宣传手册、宣传单及设咨询台等多种形式，向广大市民宣传反假币和反洗钱知识，提高了广大人民群众和企业财务人员反假、识假的能力，有效的防范了现金风险。

20xx年，会计结算工作虽然取得了一些成绩，但离领导和同志们的要求还有很大的差距，如服务不到位，不常使用文明用语等，因此在今后的工作中，我们要加强管理，发挥一总两员、会计主管职能，加强内控外防，提高员工的素质和核算质量，拓展外汇市场，使结算部的工作再上新台阶。

**财务结算年终工作总结范文篇四**

公司领导的这次会议主题很及时，让自己又一次认识到自身在工作中、在意识上都存在许多不足。基于这个目的，回想这一阶段工作，再和其他财务经理相比，还存在许多的问题，希望在的工作中能够不断改进，不断提高，努力做到适岗。

第一. 财务工作距财务管理的要求还有很大的差距

阳城的财务工作更多的还是会计工作，仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然;另外，作为财务负责人对企业经营活动的参与不够主动，不能深入的掌握其经营活动的特性，只能是按照公司或领导的要求报送数据、资料，在对企业经营进行分析时往往会将企业实际丢在一边，只是按照理论上的指标去计算、去解释。所以这方面的工作距领导的要求还相差太远。

第二. 会计工作中仍有许多待改进之处

去年集团公司财务管理部下发了《大华集团财务管理制度》以及组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》，对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

第三. 管理工作的形式化、表面化

有很多的日常管理工作作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

第四. 缺乏沟通，对相关信息掌握不到位

财务工作是对企业经营活动的反映、监督，对本部门以外的信息应及时了解，目前部门之间的协作没有问题，就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他部门进行沟通、了解，到用时都不知该找谁;另外和公司领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

鉴于工作中存在的几个问题以及个人的一些想法，计划在\_\_年的工作中重点应在以下问题几个方面进行改进、提高：

1.在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放失;同时向其他公司做的好的财务主管学习好的管理、经验，提高自身的综合管理能力。积极参与企业的经营活动，加强事前了解，掌握经营活动的第一手资料，加强预测、分析工作，按照集团公司要求，认真做好财务计划工作。在日常工作中按照财务计划，监督企业对资金进行合理、有效地使用，使企业效益最大化。在实际经营活动中发生与计划数较大差异时，及时与领导沟通，分析查找原因，根据差异及其产生原因采取行动或纠正偏差，或调整已有计划，同时也为日后的计划安排积累经验。

2. 力求会计核算工作的规范化、制度化

按照财政部《会计工作基础规范》和《大华集团财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。也争取在大华集团被评为财务信用a类企业之后，阳城公司也能尽早获得这一荣誉。

3. 做深、做细日常财务管理工作

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及销售软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让阳城的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

4. 不断吸取新的知识，完善自身的知识结构，提高政策水平

对财务知识以外的与房地产业、建筑业有关的知识掌握不够，有时也会影响到自己的财务工作。所以在平时，除了加强自身的学习外，要多向其他部门的同事请教，尤其在工作中碰到非财务专业的业务事项时，不能单以自己的理解，应在彻底搞清楚之后，进行处理。

5. 加强内、外部的沟通，搜集有关信息

在新的一年中，对内需要财务和各部门之间经常进行沟通，形成一种联动效应，对企业的各种信息作一个动态的掌握，对不同时期的各种信息资料不断更新，掌握每一项目的进展、最新的信息。对外加强与地方财税部门之间的联系，及时掌握有关政策信息，既依法纳税又合理避税，为企业合法经营做好参谋。

除了我们自身的努力外，给集团财务部提两点建议：

首先，从集团外部请老师，针对我们工作中共同的弱点，举办一些专题讲座、培训，关键是理论在实践中如何运用，如何提高财务管理水平。另外，也经常组织一些内部的学习交流，把先进的管理经验让我们大家学习、分享。

其次，对于公司财务制度，是否能够也给项目公司的领导及部门经理进行学习，让他们认为必须按制度进行管理，如何按制度进行管理，否则，仅仅财务上对他们进行要求执行起来太难。

最后，在今后的工作中，希望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

**财务结算年终工作总结范文篇五**

回顾20xx年，在总行会计结算部的指导和营业部领导的支持下，在各营业机构的积极配合下，我部认真落实各项规章制度，狠抓风险防范，堵塞管理漏洞，各项工作取得了积极的阶段性成果，一年来，总行营业部没有发生一起会计结算方面重大违章违规事件，初步实现了安全、合规、效益、稳健的经营目标。现将总行营业部20xx年会计结算工作总结如下：

一、加强内控管理，建立并适时调整内控考核指标

为完善科学的激励约束机制，提升我部的内控管理水平，强化会计、出纳制度的执行力度，坚持贯彻总行内控考核的“客观性、公平性、实操性、综合性”原则，制定网点在会计结算方面的内控考核指标，并根据业务发展的变化和趋势，适时调整了我部银企对账、单位结算账户管理和事后监督三个方面的考核内容，不断加强和细化各项业务的内部管理，通过长期有效的内控考核机制，有效防范和化解经营风险。

二、加强对人民币单位结算账户的管理，顺利完成20xx年账户年检和账户管理系统批量迁移两项重点工作，确保我部结算账户的有效性、合规性

（一）严格按照《xx有限公司人民币单位银行结算账户操作规程》的有关要求，对单位账户的开立、变更、备案等业务进行严格把关，确保资料齐全，手续完备。目前我部存量单位结算账户共户，20xx年新开各类结算账户270户，变更账户资料120户，撤销各类账户118户。

（二）按总行信息中心ecif账户系统的管理要求，严格审阅账户资料的完整性、规范性，确保资料归档的准确性、及时性。20xx年通过ecif系统传递资料共1250份。

（三）顺利完成人民币单位银行结算账户年检和账户管理系统批量迁移工作。

历经半年时间，通过我部全体员工的共同努力，纳入本年度年检范围的账户户，已年检户，完成占比%，同时辖内18间营业机构的单位结算账户也均已迁移成功，涉及户数户。

三、进一步加强空头支票的监控与管理，保护持票人的合法利益，防范结算风险，维护支付结算秩序，增强我部结算质量和社会信誉

采取按月通报我部签发空头支票的情况、及时跟进与了解、控制售卖支票数量、严把开户质量关、停止其支票结算业务等措施，多管齐下，严格支付结算管理。同时还开展了一次以“规范票据行为，禁止签发空头支票”为主题的设点宣传活动，大力宣传票据的相关法律法规，进一步扩大影响。20xx年我部停止单位支票结算业务户，共开出空头支票51张，同比20xx年开出空头支票68张减少了17张。具体如下：

四、加强事后监督管理工作，进一步规范业务操作，严防案件发生

20xx年随着我行事后监督0cr系统的正式上线，标志着我行集中事后监督工作已顺利完成，为配合总行工作的顺利开展，我部共开办5次培训、交流会，并针对上线后出现的各类问题制定《总行营业部事后监督考核办法》，按月、按季进行考核、通报，并从10月份起每隔10日公布一次近期存在问题，就期间重点注意事项进行重申、规范，不断加大对网点事后监督工作的管理和考核，进一步规范各项业务操作。

五、加强对辖内现金调配、人民币收付业务和假币收缴工作的管理，确保现金正常流通，消除假币对社会稳定性带来的负面影响

（一）做好辖内现金管理及现金调配工作，在总行下达的库存限额中进行合理分配，按月监控网点的月日均库存金额，并按季下发月日均库存金额的考核通报，根据网点业务量和需求量的不断更新，20xx年先后两次调整了我部各营业机构的库存限额。

（二）认真履行岗位职责，严格执行假币收缴和报送规定，严格按照人民币收付的有关规定，认真为群众办理残缺污损人民币的收兑停止流通人民币业务，及时对回笼款项进行整点挑剔，防止对外支付不合规定的人民币。在总行开展的人民币收付和假币收缴业务检查中，11间支行中只有我部得满分。

（三）配合做好亚运前反假货币“百日行动”的宣传活动，选取收缴假币数量较多、人流量较多的网点进行设点宣传

六、加强会计印章管理，切实做到严格规范、专人保管、专人使用和专人负责

根据总行下发的管理办法，重申并细化了我部印章管理的有关规定，进一步规范了印章的申领、使用、停用和保管，切实做到严格规范、专人保管、专人使用和专人负责。今年8月份，我部停用的各类会计印章275枚，启用新会计印章186枚，均严格按规定进行启用和停用，对印章的日常管理常抓不懈，确保印章无漏登、无遗失。

七、继续加强检查与监督，防范会计结算业务的操作风险

（一）狠抓专项检查，明确检查目的，提高检查针对性。

20xx年共开展各项会计结算业务检查13次，投入检查人员人次，累计个工作日。具体包括年终会计决算真实性检查、账户使用合规性检查、会计档案资料检查、商业汇票承兑和贴现业务专项检查、亚运前反假货币工作检查和汇兑业务合规性检查各1次，重要空白凭证及印章管理和存款风险滚动式检查各2次，银企对账单回收情况检查3次。

（二）完善整改纠错机制，对检查中发现的问题及时跟进、验证整改效果，并提交整改报告到总行相关部门。

八、加强队伍建设，提高整体人员素质。

（一）制定优秀业务人员定向培养计划。

以“与时俱进、大兴学风、以人为本、苦练内功”为指导思想，坚持“理论联系实际，因需施教、学以致用”的基本原则，采取“业余自学与岗位实践相结合”的方法，通过不断变换角度与角色的方式，力争在短时间内迅速提升个人业务水平，加强我部会计结算人员的整体素质。

（二）促业务、推发展，及时开展各项业务培训。

20xx年共开展各项业务培训次，培训内容包括ocr系统和反假数据报送系统上线培训、货币反假知识培训、新工业务培训、网点日常会计结算重点、难点业务培训等。

九、其他

（一）高度重视、全力以赴、积极配合总行完成重点工作。

在我行以直接参与者直联方式接入支付系统、以集中直联模式接入支票影像交换系统工作中，及时召开宣传动员会议，向20xx多个企业客户进行宣传推广，使系统在停运期间，得到客户的支持与配合，确保系统升级期间各项结算业务的顺利过渡。

（二）尽职尽责，积极客观地向总行反馈各种意见和建议。

今年以来，根据总行下发的结算专管员管理办法、会计印章管理办法、电脑报表实施细则、久悬账户操作规程和单位账户年检操作规程、会计主管管理办法、一级支行会计及风险管理部会计结算管理人员管理办法等征询意见稿，结合实际，以支行管理和操作的角度，积极提出了合计51条反馈意见和建议，为总行提供了决策依据。

**财务结算年终工作总结范文篇六**

我校在中，充分发挥了内部审计的作用，对于有效地防范风险、确保资金安全、规范内部管理，促进学校财务管理规范、协调发展起到了积极作用。在本年度完成了以下工作：

主要工作内容：

一、进一步建立健全了内部审计工作的内容和工作制度;强化了业务学习，解决了审计工作中遇到的新问题，使审计工作由查错防弊型向风险防范型和管理促进型转变。

二、认真学习相关业务，及时了解对农村义务教育经费保障的各项政策。在具体工作中对学校是否按政策规范收费、对作业本费的使用及结算情况、日常公用经费的筹措和使用情况等作为一项重要内容进行了审计，保证内部审计在落实本校教育经费保障体制中的作用。

三、对学校的财务收支、经费管理工作和食堂伙食费收支情况做到了一期一审，并及时上报审计工作报告，有效地提高了教育经费使用效益。根据学校经济活动特点，今年我校内部审计的主要内容有：

1、对学校的各项收入进行了审核，内审小组认为学校的所有收入都及时入账，并纳入了学校的财务核算，无隐瞒、截留挪用、转移学校收入的情况。

2、对学校的各项支出情况，包括教师工资、绩效工资、经补贴、伙食费等支出情况进行审核，重点审计了支出的真实性和合法性，有没有损失浪费等行为，内审认为均符合有关规定要求。各项支出均属合理。

3、对于学校的资产构成情况，经审计认为货币资金按规定办理了收付手续;固定资产做到了帐帐相符、帐物一致;各类往来款项作了相应清理。

4、对学校的负债也作了相应审计，学校从\_\_年后没有产生新债，更没有举债消费。

5、对学校收费情况进行了重点审计，未发现乱收费现象，学校收费合理，只按规定收取了相应的生活费，且按月收取，用规定收据一月一开，并做到了收前公示。并对学生生活费给予了补助。

四、认真贯彻上级内审部门的文件精神，及时完成了教育局安排的各项工作。

审计工作中的措施

1、严格执行了年度审计工作计划，提高了对计划严肃性的认识。在具体审计工作中坚持原则，实事求是，客观公正地看待和处理问题。

2、全面审计，突出重点。对学校的财务审计既以真实性为基础把基本情况摸清楚，又抓重点问题进行深入地分析，争取了从机制上和制度上提出解决问题的办法。

3、完善了制度，严格了管理。严格审计质量管理，实行审计全过程质量控制，将审计准则、审计质量控制标准和制度落实到了审计方案、审计证据、审计底稿、审计报告等审计工作的各个环节。

4、今后进一步加强学习和培训，把审计工作做得更好。

**财务结算年终工作总结范文篇七**

回首20xx年工作，物业财务部向规范管理合理调配又向前跨了一步，完成了物业公司与财务分账、物业公司财务管理模式的转变、财务制度的制定、管理台账体系的建立等等几个重要的任务，使物业公司的财务工作在以前的一些基础工作之上得到了全新的改变，与整个集团财务工作达成一致的高度，迈上了一个新的台阶。具体工作如下：

一、物业公司与财务分账

从xx年1月份开始，根据集团财务中心的要求，完成与物业管理公司的分账处理工作，开设金碟账套，独立核算，对已输入金碟的凭证进行整理装订入册并存档备查。5月份，又把该账套移交给集团会计核算部。

二、物业公司管理台账体系的建立

根据xx集团财务中心的统一要求，结合物业公司的实际情况，在以前的会计核算基础之上，从管理的角度，制定了物业公司的管理台账体系（物业公司及世家轩）。包括管理台账、管理台账的汇总、管理报表、财务分析、资金计划、资金计划执行情况汇总表等等一系列的工作的开展和圆满完成，与整个集团达成一致，使物业的财务工作真正走上集团的财务工作轨道，真正发挥了财务管理的作用。

三、物业公司财务制度的制定

在xx集团财务中心的统一指导下，制定了物业公司的财务制度体系。包括《物业财务制度》、《物业管理台账核算办法》、《物业财务付款管理办法》、《物业付款审批权限的规定》、《物业财务部部门职责》、《xx集团内部服务结算管理办法》的制定。

规范了整个物业公司的财务运作流程，使物业公司的财务工作得到了全面的提升和改善。特别是在付款的审批流程上有了明确的规定，从根本上进行了一次大的提升。

四、物业公司财务管理模式的转变

物业财务部对一些以前的会计核算工作进行了相应的规范、理顺之后，根据集团财务中心的要求，物业公司财务部与会计核算部进行了工作交接，把会计核算工作并入集团会计核算部，物业公司财务部负责管理台账、财务管理工作，从以前基础的会计核算工作之上，提升到真正的财务管理工作，从公司的利益出发，为公司领导做好财务参谋，提供最准确的财务管理数据。

物业财务部与会计核算部为保证工作的顺利开展执行，作出了具体的工作事项互相协调配合，逐步的完善整个财务工作流程，确保物业公司财务工作的规范性、准确性，提高财务工作效率。

五、完成目标工作

配合客服中心完成了二期的收楼工作，加强管理费的收缴工作。从1月份开始，共收楼140户，收楼费用149.33万；从30月份开始，重点加强管理费的催缴工作，4-5月共追缴了管理费10.58万，收费率比去年大大的提高。

六、完成财务部门的数据录入

一期维修基金以及欠费情况的彻底清查。汇报公司领导，进行催缴工作。

监控财务开支、价格审核及收款流程的管理。对收银人员进行财务培训，并且于3月份开始增设了收银机，使收银工作更加规范，大大提高了工作效率。

七、xx年财务部工作思路：

1、建立物业公司的成本库。

根据物业公司和实际工作情况编制物业公司的成本库。合理、准确、清晰的了解物业公司的成本经营状况。为财务分析提供最真实的数据。

2、进一步加强对收费的管理力度，彻底清理欠费情况，把一期的收费率提高到70%，二期90%。并且对一些代收代付的收费还需进一步明确划分，包括水费、有线电视开通费的返还部分，代收业主收取的差价部分等等一些费用的划分归类都有待明确。

3、从管理的角度，对经营状况进行进一步的核算。把员工包餐与对外经营彻底分开核算，对于一些经营费用也应该合理的分摊，真实的反映世家轩的经营成果。

4、新的财务制度的实施，财务部要财务部门要监督把关。

对于以前一些比较模糊和混乱的流程要彻底理顺。包括各部门计划的审批流程，采购的审批流程，与发展商相关业务的计划、报销审批流程等等都要严格按照制度执行。

xx年虽然任务很重，但是都需要我们尽心尽力的一步一步去完成，只有这样，扎扎实实，发现一个问题解决一个问题。

从财务管理着手，逐步把物业公司的财务工作提升到一个新的高度，迈上一个更高的台阶！更好的服务于公司！

**财务结算年终工作总结范文篇八**

光阴似箭、岁月如梭，转眼之间20xx年过去了，新的一年即将开始。回顾一年来的工作，我在上级部门及村委的正确领导下，认真遵守财务管理相关条例，圆满完成了20xx年的财务工作。积极有效地为村级企业的生产经营提供了有力的数据保证。现将我一年来的工作情况简要汇报如下：

一、日常工作：

为了确保财务工作在单位的各项工作中发挥准确的作用，我在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的重要性，制定财务工作计划，扎实地做好财务基础工作。

一是我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作，各项业务都取得了很好的成绩;

二是合理安排收支预算，严格预算管理。单位预算是我村完成各项工作任务，实现工作计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好我村的收支预算具有十分重要的意义。

三是做好20xx年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

二、学习方面：

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：

一是加强学习，注重提升个人修养，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，深入学习领会党的十九大、十九届x中全会精神，努力践行十九大精神，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，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。

三、其他工作：

(一)清产核资工作。

在今年镇财经中心要求各村在5至10月完成的清产核资工作中，我们对社区及村的各项财务往来及固定资产进行了清理。

一是对应收帐款和其他应收款中存在的数额大、帐龄长、呆帐甚至坏帐进行逐一核实，已成坏帐的债权，详细说明了原因，交村民代表会议审议通过，并报镇业务主管部门审核后进行了转销;

二是对固定资产存在的帐实不符、折旧计提不足、分类不合理、资料登记不全等问题，进行了实地盘点，核实固定资产数量和价值，做好了盘盈盘亏固定资产的帐务处理工作，详细登记好各项固定资产，对应该报废或盘亏固定资产查明了原因，并交村民代表会议审议通过;

三是对社区的资产、负债和所有者权益，核对其有关往来项目后，将清查结果与村合并编制报表，以反映我村集体整体财务状况。由镇主管部门组织的这次清产核资工作，既使我们彻底摸清了自己的家底，又为我们提供了一个自我剖析、自我完善、自我提高的难得机会。

(二)财务会计继续教育工作。

今年9月份镇统一组织了为期一个星期的20xx年度财务会计继续教育，我对村下属企业的财务人员逐一进行了通知，我村参加培训的财务人员有25人，本次继续教育的讲授重点为企业财务通则、企业内部控制规范、企业所得税法、税收政策调整等课程，教学内容紧密联系工作实际，我觉得虽然学习时间短，但学习收获大，对会计人员的思想建设和业务水平的提高很有帮助。

以上是我20xx年度的工作总结，在即将来临的20xx年中我将一如既往地做好日常财务核算工作，加强财务管理，做到财务工作长计划，短安排。我始终牢记“只要精神不滑坡，办法总比困难多”的工作方针，使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。

**财务结算年终工作总结范文篇九**

今年仿佛时间过得特别快，一眨眼年已悄然远去，又到了对一年工作作出总结的时候了。在这一年时间里，我按照公司各项规章制度及部门工作目标要求，按时按质地完成本职工作，积极配合领导按照公司红线成本管理相关精神加大项目成本管理力度。

与此同时，今年也加大了对项目结算工作的管理力度，下半年中，根据领导安排，投入了大量的时间和精力在xx小区项目的结算工作上，第一次亲身参与了项目结算的对量审核工作，在这个过程中我的专业知识水品和业务水平得到了极大的提高。现将今年工作总结如下：

一、协助领导对公司自完项目及分公司所属项目红线成本的计划编排、过程指导及成本审核。

今年协助领导完成了等项目红线责任成本的组织编制及初步审核。对上述项目在红线成本编制过程中遇到的问题给予积极的答复与帮助，在审核过程中，分析项目各项费用指标，计划成本和毛利率水平等。像措施费，现场金费等因项目自身情况不同而较为灵活，难以预估的费用，多次与项目进行交流，力求预估费用尽可能贴近项目实际消耗。在红线成本审核过程中遇到的疑问及疏漏，及时与项目编制人员沟通，并向领导提出自己的观点与建议。

二、根据项目实际情况，对项目成本管理现状进行深入排查。

根据部门职能与目标，几次进入绿地项目、幸福里廉租房、银海元隆等项目了解项目施工进展情况并学习其先进施工工艺，清查项目收入、成本支出及劳务分包、专业分包情况，核查劳务金额较大的作业队伍具体收方数量，帮助项目完善各项台账，根据情况对项目盈亏点进行分析，帮助其找出日后重点控制及二次经营方向。

三、对各项目进行季度成本分析审核。

随着公司加大对项目成本管理工作的要求，从今年年初开始，我部门要求分公司及各直管项目每季度按相应规定报送季度成本核算资料及劳务分包管理台账，对项目从开工至季度末所有预算收入及成本支出进行全面清理。

在节点核算审核过程中，积极协助领导调动项目成本编制相关职能部门人员参与，保障成本核算数据尽可能真实可靠。同时根据实际情况，对有条件核查的项目劳务分包、专业分包单价及合同是否全部经过审批，项目合同成本部各项台账建立是否完备等情况进行核查，对未达到要求的项目提出整改意见。

季度成本核算使我对所分管的项目成本情况有一个动态的了解，对项目的盈亏情况能及时获取信息并向领导反馈，在审核的同时，也加深了对各类别工程成本情况的了解。

四、参与直管项目工程量计算和预算编制。

今年参与了等项目施工图工程量的计算和预算编制，为项目清算收入和编制红线成本做好最重要的一环工作。特别是在清理清单收入的过程中，对20xx清单有了更加深入的认识，发现和弄懂了很多以前自己一知半解的难点，重点，对采用清单结算的项目合同条款也有了新的了解。

五、审核国际商城项目成本支出。

每月对国际商城项目劳务分包、专业分包、现场经费等成本支出进行审核，使项目装饰阶段在公司严控状态，避免了大的收方计价失误和不合理费用的产生。

六、协助项目办理结算工作。

今年下半年，根据公司领导安排，我将大量的时间和精力放在了黔灵小区项目结算工作的办理上。清算了xx小区二期c1、c2、c6栋工程量并编制结算资料。与事务所核对b6、b7栋主体工程结算及b5至b7基础结算。这个项目是我工作以来第一个参与结算的项目，我自身也非常重视，将很多工作内外的时间和精力投身其中，希望能交给项目和自己一份满意的答卷。

在和事务所对接的过程中也遇到了很多棘手的问题，有因结果不错而窃窃自喜，也有彼此意见不和所引发的争吵和满腔的愤怒。白天对量，，晚上整理分析资料，和同事探讨当天的结算成果，有时会觉得自己很累，时间和精力跟不上，现在亲身经历了才知道，结算的确是一个综合性的工作，忙和累，但是会让人在专业知识和与人交流方面有很大的提高。

在年中我热情为服务项目，对项目提出的各种要求与疑问给予及时答复。积极适应和执行公司的各项管理制度及制度改革，尽可能出色完成领导安排的各项临时任务。

但工作中也存在着很多不足之处：对成本管理工作理解还不够透彻，在工作中有时过于注重工作的进度而对工作内容的全面性考虑不足，工作有时不够主动，缺乏经验，对工程部分施工工序理解不够深入等等。在接下来的工作中，我将本着对本职工作的认真和责任心，把工作做好做精。

以上为本人的个人工作总结，请领导审阅，如工作上有不到之处，请领导不吝指出，以便本人及时改正，今后更好地开展工作。

**财务结算年终工作总结范文篇十**

回顾20xx年，在总行会计结算部的指导和营业部领导的支持下，在各营业机构的积极配合下，我部认真落实各项规章制度，狠抓风险防范，堵塞管理漏洞，各项工作取得了积极的阶段性成果，一年来，总行营业部没有发生一起会计结算方面重大违章违规事件，初步实现了安全、合规、效益、稳健的经营目标。现将总行营业部20xx年会计结算工作总结如下：

一、加强内控管理，建立并适时调整内控考核指标

为完善科学的激励约束机制，提升我部的内控管理水平，强化会计、出纳制度的执行力度，坚持贯彻总行内控考核的“客观性、公平性、实操性、综合性”原则，制定网点在会计结算方面的内控考核指标，并根据业务发展的变化和趋势，适时调整了我部银企对账、单位结算账户管理和事后监督三个方面的考核内容，不断加强和细化各项业务的内部管理，通过长期有效的内控考核机制，有效防范和化解经营风险。

二、加强对人民币单位结算账户的管理，顺利完成20xx年账户年检和账户管理系统批量迁移两项重点工作，确保我部结算账户的有效性、合规性

(一)严格按照《xx有限公司人民币单位银行结算账户操作规程》的有关要求，对单位账户的开立、变更、备案等业务进行严格把关，确保资料齐全，手续完备。目前我部存量单位结算账户共户，20xx年新开各类结算账户270户，变更账户资料120户，撤销各类账户119户。

(二)按总行信息中心ecif账户系统的管理要求，严格审阅账户资料的完整性、规范性，确保资料归档的准确性、及时性。20xx年通过ecif系统传递资料共1250份。

(三)顺利完成人民币单位银行结算账户年检和账户管理系统批量迁移工作。

历经半年时间，通过我部全体员工的共同努力，纳入本年度年检范围的账户户，已年检户，完成占比%，同时辖内19间营业机构的单位结算账户也均已迁移成功，涉及户数户。

三、进一步加强空头支票的监控与管理，保护持票人的合法利益，防范结算风险，维护支付结算秩序，增强我部结算质量和社会信誉

采取按月通报我部签发空头支票的情况、及时跟进与了解、控制售卖支票数量、严把开户质量关、停止其支票结算业务等措施，多管齐下，严格支付结算管理。同时还开展了一次以“规范票据行为，禁止签发空头支票”为主题的设点宣传活动，大力宣传票据的相关法律法规，进一步扩大影响。20xx年我部停止单位支票结算业务户，共开出空头支票51张，同比20xx年开出空头支票69张减少了17张。具体如下：

四、加强事后监督管理工作，进一步规范业务操作，严防案件发生

20xx年随着我行事后监督0cr系统的正式上线，标志着我行集中事后监督工作已顺利完成，为配合总行工作的顺利开展，我部共开办5次培训、交流会，并针对上线后出现的各类问题制定《总行营业部事后监督考核办法》，按月、按季进行考核、通报，并从10月份起每隔10日公布一次近期存在问题，就期间重点注意事项进行重申、规范，不断加大对网点事后监督工作的管理和考核，进一步规范各项业务操作。

五、加强对辖内现金调配、人民币收付业务和假币收缴工作的管理，确保现金正常流通，消除假币对社会稳定性带来的负面影响

(一)做好辖内现金管理及现金调配工作，在总行下达的库存限额中进行合理分配，按月监控网点的月日均库存金额，并按季下发月日均库存金额的考核通报，根据网点业务量和需求量的不断更新，20xx年先后两次调整了我部各营业机构的库存限额。

(二)认真履行岗位职责，严格执行假币收缴和报送规定，严格按照人民币收付的有关规定，认真为群众办理残缺污损人民币的收兑停止流通人民币业务，及时对回笼款项进行整点挑剔，防止对外支付不合规定的人民币。在总行开展的人民币收付和假币收缴业务检查中，11间支行中只有我部得满分。

(三)配合做好亚运前反假货币“百日行动”的宣传活动，选取收缴假币数量较多、人流量较多的网点进行设点宣传

六、加强会计印章管理，切实做到严格规范、专人保管、专人使用和专人负责

根据总行下发的管理办法，重申并细化了我部印章管理的有关规定，进一步规范了印章的申领、使用、停用和保管，切实做到严格规范、专人保管、专人使用和专人负责。今年9月份，我部停用的各类会计印章275枚，启用新会计印章196枚，均严格按规定进行启用和停用，对印章的日常管理常抓不懈，确保印章无漏登、无遗失。

七、继续加强检查与监督，防范会计结算业务的操作风险

(一)狠抓专项检查，明确检查目的，提高检查针对性。

20xx年共开展各项会计结算业务检查13次，投入检查人员人次，累计个工作日。具体包括年终会计决算真实性检查、账户使用合规性检查、会计档案资料检查、商业汇票承兑和贴现业务专项检查、亚运前反假货币工作检查和汇兑业务合规性检查各1次，重要空白凭证及印章管理和存款风险滚动式检查各2次，银企对账单回收情况检查3次。

(二)完善整改纠错机制，对检查中发现的问题及时跟进、验证整改效果，并提交整改报告到总行相关部门。

八、加强队伍建设，提高整体人员素质。

(一)制定优秀业务人员定向培养计划。

以“与时俱进、大兴学风、以人为本、苦练内功”为指导思想，坚持“理论联系实际，因需施教、学以致用”的基本原则，采取“业余自学与岗位实践相结合”的方法，通过不断变换角度与角色的方式，力争在短时间内迅速提升个人业务水平，加强我部会计结算人员的整体素质。

(二)促业务、推发展，及时开展各项业务培训。

20xx年共开展各项业务培训次，培训内容包括ocr系统和反假数据报送系统上线培训、货币反假知识培训、新工业务培训、网点日常会计结算重点、难点业务培训等。

九、其他

(一)高度重视、全力以赴、积极配合总行完成重点工作。

在我行以直接参与者直联方式接入支付系统、以集中直联模式接入支票影像交换系统工作中，及时召开宣传动员会议，向20xx多个企业客户进行宣传推广，使系统在停运期间，得到客户的支持与配合，确保系统升级期间各项结算业务的顺利过渡。

(二)尽职尽责，积极客观地向总行反馈各种意见和建议。

今年以来，根据总行下发的结算专管员管理办法、会计印章管理办法、电脑报表实施细则、久悬账户操作规程和单位账户年检操作规程、会计主管管理办法、一级支行会计及风险管理部会计结算管理人员管理办法等征询意见稿，结合实际，以支行管理和操作的角度，积极提出了合计51条反馈意见和建议，为总行提供了决策依据。

**财务结算年终工作总结范文篇十一**

时光如穿梭，\_\_年即将过去。一年来，财务部门在分公司的正确领导下，在集团财务的大力协助下，在各部门的理解、支持和配合下，较好地完成了领导交给的任务。现将财务科工作总结

一、会计核算方面：建立并及时登记了各项目核算台帐，做到了每一个项目都收支明晰，保证了每笔出款都有依据，使会计核算更加完善和规范。在核算中做到了积极主动与项目对帐，及时查看占款情况并与财务总监及时沟通，把财务风险消灭在萌芽状态，保证了分公司利益的安全性。

二、成本控制见成效：成本付款按照审批程序，逐笔都根据集团付款制度认真操作，做到了审慎付款有保证，减少了超付风险;各项费用分摊清晰，成本划分均以实事求是为原则，保证了成本的真实性，也体现了会计准则的严肃性和客观性，为每月的绩效考核提供依据，

三、积极执行集团实干方针，下基层：每月不定期的到车间、仓储等部门与相关领导、同事沟通，对新产品工艺进行了解，新产品的成本进行预算，核算。响应公司大干第四季度，协助宰杀车间完成当天的宰杀目标。

四、加强银行结算业务：按时完成原料及毛鸡款的付款工作，以及货款的回收工作，做好银行对账工作，确保企业帐与银行帐相符;公司的现金收付款业务比较频繁，每天保证及时将收到货款存入银行，很好的执行了集团的管理规定，每日没有超过限额，保证了资金集中管理与安全。

五、合理纳税：建立并完善了纳税明细台帐，及时申报纳税，在领导的大力支持和帮助下与税务局保持联系，构建和谐税务关系，及时合理交纳税金，把税赋风险减低到最小，使税务登记证的年检也顺利通过。

六、积极筹措货款：公司宠物食品资金占用较为严重，大力督促相关领导人员，催收货款，一到账期立即预警、提示。集团内部公司相互拖欠货款积极协调，催要内部欠公司的出口退税款，维持了公司日常生产所需资金，在资金紧张的情况下，每月职工工资发放及时，没有超过集团要求期限。

七、努力学习新的会计知识，不断提高业务技能：公司财务软件nc系统在11月份又升了级，产生的问题及时向信息部反馈，新的操作流程积极的研究学习，为月末结转打下更坚实的基础。参加了\_\_年的会计继续教育培训，学习了新的企业会计准则并为执行新的企业会计准则做好了准备，有助于更好维护公司的利益。

八、严以律己、爱岗敬业、爱厂如家：财务科时常以“厂兴我荣，厂衰我耻”、“今天工作不努力，明天努力找工作”为警示，牢记朱总理“诚信为本，操守为重”的警训，时刻提示自己遵守财纪和应负的会计职责，在自己的岗位上勤恳敬业，遵纪守法，尽自己所能做好本职工作。

九、团结合作，共建和谐科室：部门全体配合默契工作不分份内份外，本年度财务人员变动频繁，但工作勤勤恳恳，团队观念强，财务部门与各部室之间的工作配合也相当融洽，配合审计检查工作，准备对外上市资料。有了团结合作的愉快，才有分公司财务工作的顺畅!

为全面搞好20\_\_年财务工作，重点抓以下几个方面

一、根据公司对20\_\_年工作的部署安排,财务部门要进一步搞好资金管理和成本管理工作。

二、参与公司的经营管理，提供经济信息，预测经济前景，为领导及时提供准确、完整的财务数据;随着公司资金的良性循环，经营水平的提高，本着“严、紧、细”的原则，全面强化岗位责任制;开源节流，加大回收货款力度，千方百计提高资金周转速度。

三、注重对财务等有关人员的培训以加强财务基础工作。企业越发展，财务管理的作用就越突出，对财务管理要求越高。为适应这一要求，就必须对有关人员进行培训，提高业务素质和管理水平，为更好地参与企业经营管理打下坚实基础。一年来，尽管感觉在工作上做到了尽职尽责，但是也很明白，工作中还存在很多不足，还有许多的工作没能做好。在新的年度里，将积极总结经验，对于工作中存在的问题，会积极与领导、集团财务沟通协商，能独立解决的决心尽快办理解决，不能独立完成的则需领导支持帮助共同解决，总之，以降低分公司财税风险，成本核算更加精细化，搞好财务预算工作，做好财务管理为目的。新的一年里，将与兄弟科室共同团结在公司的正确领导下，坚决与集团公司保持一致，加大收款力度，协调并运用好资金来支持生产一线。继续强化成本管理，继续加强财经纪律，规范成本核算程序化，发扬优点改正缺点，强化服务意识，保持团结合作的好风尚，多向同行们学习先进经验，使工作再上一层楼。

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