# 2024年度会计组工作总结

来源：网络 作者：夜幕降临 更新时间：2024-10-14

*2024年财务部在项目领导的支持和关心下，在各部门的紧密配合下，以项目效益为中心，围绕部门年度工作目标和重要任务，及时准确完成各项核算工作，为项目经营发展做好监督服务，真实反映项目财务状况、经营成果，为领导决策提供依据。现就2024年财务工...*

2024年财务部在项目领导的支持和关心下，在各部门的紧密配合下，以项目效益为中心，围绕部门年度工作目标和重要任务，及时准确完成各项核算工作，为项目经营发展做好监督服务，真实反映项目财务状况、经营成果，为领导决策提供依据。

现就2024年财务工作做如下汇报：

一、认真做好年终决算工作。全面反映项目经营成果、债权债务、资金状况。

二、认真做好常规性财务工作。按照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。对日常财务工作流程做到有条不紊、条理清晰、账实相符。各项基础工作一律按照财务档案管理制度执行，强化了财务基础工作，为创优争先奠定了基础。

三、完善各项财务制度建设。在执行公司各项规章制度的前提下，根据项目实际情况制定了适合本项目的财务制度，包括：组织机构和岗位职责，

四、防范税务风险，促进项目稳健经营。建立良好的银企关系和税企关系，定期与税务局进行业务沟通，按时办理纳税申报，及时足额缴纳各项税费。

2024年工作重点：

一、加强应收账款的管理，协助工经做好项目的资金回笼。

二、强化资金预算管理。进一步强化资金调度安排及项目资金（月度、年度）计划编制的合理性，减少资金占用，提高资金利用率。

三、认真开展经济活动分析。牵头组织开展季度、半年度、年度经济活动分析，查找问题，分析原因，力求真实、全面反映项目经营状况。

四、加强与税务局业务联系，及时掌握各项税收政策，为项目争取最大税收优惠。

五、做好年度预算及年终决算工作。

六、修订完善各项财务管理制度。

七、强化会计基础工作，优化会计核算流程和科目设置，做好会计档案的归档工作，完善各项台账，在公司内部争取财务管理优秀单位称号。

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