# 年度财务工作总结

来源：网络 作者：烟雨迷离 更新时间：2024-10-17

*年度财务个人工作总结3篇作为一名财务会计，每个人都应该在工作中不断学习，并努力提高自己。不妨写一篇财务工作报告，相信通过财务工作报告你可以有更多的成长。你是否在找正准备撰写“年度财务工作总结”，下面小编收集了相关的素材，供大家写文参考！>年...*

年度财务个人工作总结3篇

作为一名财务会计，每个人都应该在工作中不断学习，并努力提高自己。不妨写一篇财务工作报告，相信通过财务工作报告你可以有更多的成长。你是否在找正准备撰写“年度财务工作总结”，下面小编收集了相关的素材，供大家写文参考！

>年度财务工作总结1

转眼之间一年又将要过去，回顾一年来的工作，本人在市政府和办公室的正确领导下，在各兄弟处室和同志们的大力支持和进取配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，为政府的后勤(财务)工作供给了优质的服务，较好地完成了各项工作任务。现将个人一年来的工作总结如下：

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中，自我按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，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，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，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、装订整洁贴合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情景，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

二、加强政治业务学习，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，职责重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。所以我始终把学习放在重要位置。

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，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就能够做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收进取进行催收，使得政府办能够集中财力办事业。经过财务科认真落实执行，收效十分明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了政府办一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用贴合事业发展计划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，到达了增收节支的目的。

四、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。所以，认真做好政府办的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据政府办的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情景，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道进取筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的进取作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了政府办各项工作的顺利完成。

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。财务报表是反映单位财务状况和收支情景的书面文件，是财政部门和单位领导了解情景，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度政府办财务收支计划的基础。所以我们十分重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，经过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改善财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策供给了依据。

六、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情景、新问题，也为了使我们政府办的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。如：为了加强对财务工作的安全防范管理，我们制定完善了《安全管理制度》，增强了安全防范意识，做到了防火、防盗，确保了财务安全。经过对财务制度的修订完善，无疑将对政府办的财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。

七、科学调度，厉行节俭

本着厉行节俭，保证工作需要地原则，坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得最佳的效果。

总之，在20\_年的工作中，自我在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了很多卓有成效的工作，这与政府办的正确领导和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，做好财务工作计划，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们政府办的建设和发展贡献自我的力量。

>年度财务工作总结2

去的一年里，财务部在公司领导的正确领导下，在公司各部门的进取配合下，紧紧围绕公司中心工作和财务重点工作，圆满地完成了部门职责和领导交办的各项任务。当然，在取得成绩的同时也还存在一些不足，下头我一一向各位领导和同仁汇报。

一、日常工作

根据公司的经营理念和现代管理方式的要求，财务工作必须是严格正规、合理合法，在公司这种良好的氛围和环境下，我们财务部进行严谨踏实的工作，对公司发生的每一笔经济业务经过不一样的方式、方法进行规范处理，认真审核，做到条理清晰、账实相符。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自我最大的努力。财务部全年审核原始单据万余，处理会计凭证6000余张，准确无误地出具各类会计报无数。

在资金管理方面，严格遵守公司的规章制度，先审批后支付，把握好坚持原则与做好服务的关系，尽量已最快捷和经济的方式处理付款业务，为公司信誉的树立做出努力。每周一次将现金使用情景上报总经理，使其及时掌握资金的运营情景。并每月组织对货币资金和票据进行盘点，确保各项资金收付安全、准确、及时。异常是工资的准确及时的发放，为稳定员工队伍起到了必须作用。

在货款的应收应付及发票管理方面，及时与销售、供应互通信息，掌握资金的回笼及使用情景，便于合理安排资金的运用。按季度编制应收账款对账表，经过与客户的对账，实现了公司与客户往来账的账账相符。在发票管理方面基本做到开具及时，应开尽开且货物资料尽量满足客户要求。

存货管理方面，每月配合仓储部生产部门进行了月度盘点，及配合仓储部将有关包装物盘点清楚，使公司获得准确的生产消耗数据和库存数据。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与银行、税务、工商、人民银行、劳保部门部建立并坚持了良好的联系，完成了多个银行的授信工作。圆满完成了对统计、劳保等各部门有关资料的申报及工商、代码证，贷款卡的年检工作和绿地园林的注册手续，并协助担保单位完成了贷款卡年审工作。

进取完成公司交办的其它临时性工作。如购买办公及其它用品、车辆及电脑维护保养，使用班车接送职工和其它相关人员等。配合审计公司对胜邦的审计，为公司的投资决策起到了必须的作用。

在员工素质的提高方面，财务主要人员参加了一年一度的会计继续教育，经过学习，熟练掌握国家的有关法律法规及外销退税政策。参加公司组织的各项培训及财务内部的培训，异常是经过在工作实践中的业务学习，使财务部员工的业务素质和敬业精神有了很大提高。

二、资金调度和信贷工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。自20\_\_年下半年来，公司外销不佳，加上公司二期扩建并投产及公司对外投资扩大，占用了相当大的资金，造成公司公司的资金压力巨大。在公司各部门大力支持下，财务部20\_\_年银行借款1597.5万元次，票据融资4038.26万元，异常是争取到银行执行优惠利率，为公司降低财务费用尽心尽力。一路走来，一路感恩。在筹资过程中，尽管所需很多如合同发票文件资料，有时需到客户那里背书，有时准备时间短任务紧，有时相关银行人员来公司考察，都得到了公司各部门大力配合和支持，使财务部顺利的完成了任务，在此代表财务部向你们表示敬意和感激。我在此要异常感激董事长\_\_\_同志，在公司财务最困难的时侯，我给董事长打了个电话，董事长毫不犹豫的把家里积蓄取出来，为公司解了燃眉之急。

三、纳税申报工作

在纳税申报工作中，财务部按照税收政策，及时如实地向税务部门申报纳税，及时足额交纳各项税款，顺利完成并经过了企业所得税纳税清缴、国地税两次检查及所得税的预警处理，进取经过多种措施合理控制税负，使公司税负坚持在一个合理的水平上，并实现出口退税33.41万元，为公司经营目标的实现做出了贡献。

四、工作体会及明年工作思路

第一，发扬团队精神。各工作岗位虽然有明确的分工，也要有密切的配合，大家拧成一股绳，做到事半功倍。今年，财务部根据工作职责要求，对各自工作职责进行分工落实，每个人严格按照自我的岗位职责工作。财务部的工作是一个整体工作，大家各自分工不一样，但我们能做到分工不分家，互相配合，任劳任怨，共同把这一年的工作做好。

第二，加强相关学科知识学习。财务管理是一门知识性很强的专业。随着知识的更新，市场的变化，企业内部对财务管理的要求的提升，财务人员除了要巩固原有的财务专业知识，更重要的还要有相关的经营以及管理方面的知识。俗话说，只会记账的财务人员不是一个好的财务。的是要从所经手的经济业务当中，发现问题，找出原因，并能够找到解决的办法。这就体现出财务人员的综合素质。一个好的财务人员必须是一个懂经营、会管理、精财务的复合型人才。这就需要我们不断的加强各个相关学科的学习。

工作中虽然取得了一些成绩，也存在很多的不足之处。我们在对有关制度和规定的执行力度不够、出现了一些不应有工作失误、甚至是低级或重复的错误，财务的管理及监督职能没有得到充分发挥。针对存在问题，20\_\_年除做好日常工作外，重点抓好以下工作

一、配合公司系统的导入工作，理顺财务工作程序，优化人员分工、完善内部考核制度，使每一项工作落到实处。

二、加强财务人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业确定本事。

三、做好分析工作，为经营管理和投资决策供给有效的参考依据。

总之，再次感激领导与各部门对我们工作的支持，在20\_\_年财务部必须继往开来，切实做好财务及相关服务工作，为我公司在新的一年中能取得更好的成绩尽财务部绵薄之力。

>年度财务工作总结3

今年财务中心的工作紧紧围绕着集团董事局年初提出的今年工作重点和今年财务中心工作计划展开的，在集团的正确领导和各部门的通力配合下以成本管理和资金管理为重点，以务实、高效的工作作风，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心作用。为使财务工作进一步得到提高，现将今年的工作做如下简要回顾和总结。

一、成功实施集团统一会计电算化升级，加强了对外地区项目财务数据的实时监控，实施网上项目数据监督，使财务工作上一个新的台阶。

按照年初计划，财务中心于上半年度完成了财务软件升级的实施工作。在实施中与软件销售方的技术人员多次沟通，在数据初始化时建立了规范的施工企业帐套体系，对会计科目、核算项目、费用项目的设置均按照施工企业会计制度的规定进行设置。为今后税务部门、银行部门进行帐务检查做好前期工作。目前会计电算化已全面实施，按项目部、按公司共建有13个完整帐套，运行良好，由总帐会计负责。会计人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，其中建筑财务核算也由手工顺利过渡到电算化处理业务。这不仅仅为财务人员节俭了时间，提高工作效率，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。

存在的问题是：实行旧软件系统公司的会计科目仍需在升级后进行新科目的数据转换处理。由于储存数据库的电脑不是单独的电脑，平时也在进行日常工作的操作。今后的工作中要求财务人员养成良好的数据备份习惯，每月定期进行硬盘、光盘的备份，并将数据备份的工作落实到职责人，避免发生数据丢失或重复劳动，并且做好财务信息安全工作。

二、认真做好常规性财务工作。

1、财务中心虽然人数不少，但都分散到各项目部，集团本部财务人员每一天同样面临很多的资金支付、费用报销、记账、票据审核工作。同时还要配合集团经营公司、融资管理中心等相关部门，做好很多的会计报表资料、银行资料、税务资料工作，每月还要办理员工个税申报和增减工作。在这最平常最繁琐的工作中，财务中心能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时为各项经济活动供给有力的支持和配合，基本上满足了各部门对我中心的财务要求。

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，都到达了正规化、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，使得财务中心成为公司的信息库。

存在的问题是：在财务中心内部的自查和反检中，发现个别业务帐务处理不够严谨，比如多头挂往来的现象时有发生。工作量大，没有时间复核是客观原因，主观上还是处理业务时不够细心严谨，没有养成边工作边思考的好习惯。下年度将加大内部自查、对账工作，时时确保每笔业务准确无误。

三、有效开展项目成本核算，加强了对各项目部的财务监督管理。

1、财务中心适时地进行内部岗位调换，专门设立成本会计岗位，由具备现场财务管理经验的财务人员担任，每月走到项目中去，分项进行成本核算。

2、今年度，我中心组织主管会计配合工程部一齐多次下项目，对江门、惠州项目进行核算。在核算同时重点对各项目的债权债务、资金收支、潜在亏损、财务风险、成本费用控制等情景作了详细的了解和检查，为集团公司加强对项目部的管理、提高企业效益供给了及时有效的信息。

3、我中心定期组织内部稽查人员到各项目财务部进行审计，发现存在问题及时处理、纠正。

四、认真做好月度、季度资金计划预算，进取筹措资金，保证现金流的正常化。

今年多个项目同时开发，日常费用的增加，融资环境的紧张，造成资金总量需求增加，这给财务中心带来了不小的资金压力。为了公司的长远发展，取得银行贷款支持，以弥补公司发展进程中对资金的需求，这是财务部今年度的奋斗目标。本年度，我中心进取全力配合在此期间根据银行要求收集、整理了很多财务资料，编制各类贷款报表，并多次接待银行及担保公司的考察。几番周折，最终与今年12月份，配合集团融资中心完成本年度贷款任务，同时保障集团资金安全正常周转。

五、对挂靠单位进行多元化的财务管理。

1、今年度首次对建筑公司对外挂靠项目的管理模式是计划采取开立临时账户，在缴纳管理费后，其资金由项目部自行支配，涉税手续自行负责。这种管理模式给予挂靠项目充分资金自由，财务只经过支票监章一枚进行管理。但由于人手不够，这种管理也几乎流于形式。对此，公司存在必须的风险。挂靠单位未建账存在税务风险，资金使用没有监控，存在抽逃资金风险、债务风险。明年度需要经过与税务部门的沟通，寻求更完善的管理方法。

2、对挂靠项目的管理中需要频繁办理税务手续、银行开户手续。很多的外派工作给本部增加了很大的压力和工作量。为了做好各项工作，下年度财务中心一方面做好人员安排、工作安排，另一方应对挂靠项目一视同仁，热情服务，针对他们的财务咨询、税务咨询时，耐心解释，同时也吸收各方意见，不断提高认识，做好财务服务工作。

六、加强与税务部门的沟通。

1、在年中的一次建筑公司专项税务稽查中，及时与税务稽查员进行沟通，同时做好帐务自查的准备工作，在检查中认真对待税务人员的询问，顺利经过了税务稽查。

2、今年实业、建筑、集团公司被广州市国、地税务局评为“20\_\_-20\_\_年”度纳税信用级A级纳税人，为恒鑫集团公司连续10年评为纳税信用A级荣誉称号。

存在的问题是：对于建筑公司对外项目(西安恒鑫华府城)所得税的会计处理不够规范，未及时与会计师事务所协商，财务报表相关数据调整幅度较大较频繁，致使引起税务机关的关注审查。本年度6月份需要应对建筑公司帐务的税务检查，财务中心必须采取应对措施，这需要集团领导的支持。另一方面针对施工企业这种普遍都面临的总分包业务的涉税问题，财务中心应加强与税务部门沟通，寻求更好的解决方案。

七、加强资金管理。

1、进取做好往来款的清理工作。应收款主要是员工出差和购物所借的备用金，这部分借款如不及时清理，就不能够真实反映经济活动和经费支出，甚至会出现不必要的损失，为此我们采取进取措施加强管理和清算。一是控制借款的资金额度;二是控制借款占用时间;三是及时对借款清理结算。由于采取有力措施，使公司本部的每位员工养成借款及时了账的良好习惯。

2、针对货币资金，每月末定期对项目财务人员和公司出纳的货币资金进行内部自查、自检工作。虽然应对巨大而繁琐的资金流量，仍能保证资金收付安全、准确。

存在的问题是：个别楼盘仍存应收费没有及时追回。针对这个问题财务中心明令要求：严格按合同规定计算违纳金并以公开方式公布业主追缴。

在加强资金管理的同时，财务中心还需要思考资金效益。在公司沉淀资金较多的时间段，能够与银行密切合作，多做资金流水，或尝试采取“通知存款”“协定存款”的方式，提高公司资金增值率，与银行相互支持取得双赢。

八、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，主要是进行帐务清点，盘点公司的经营状况，考核各项目经济指标。同时也是向银行、税务部门供给公司一年来财务状况的重要文件。在岁末年初的这个月里，财务部同心协力、加班加点，表现出不怕苦、不怕累的敬业精神，争取顺利完成年终决算工作。

本年度的财务报表资料包括集团13家公司整体的盈利本事、债权债务;经营部、各工程项目部的经济指标完成情景、费用开支情景。全面反映了集团的经营状况、债权债务、资本结构、偿债本事。为本年度的绩效考核、经营职责目标考核工作供给了真实可信详尽的数据信息。财务中心将根据集团领导的经营思路，不断积累经验，供给更加详尽的财务数据。

九、团队建设

1、本年度由于业务扩大，招聘了一批主管会计与大学毕业生，实行新生力量的培养。财务中心在年初首先完成内部组织结构的完善，针对每个岗位编制了岗位说明书，明确岗位职责、工作资料、工作权限、必备的岗位技能及相关岗位的汇报与外联关系。使每个新职员清晰的明白该怎样开展工作，本部门对他有什么要求。新职员到岗后，在对他们进行专门培训的同时注重平时工作中的沟通、指导。老职员倾囊相授，新职员虚心求教。在很短的时间里，他们迅速走上工作岗位独立开展工作，并且大部分表现十分优秀。

2、本年度财务中心内部面临着多次岗位调整，在调动过程中，按规范流程做好工作移交、票据移交和货币移交。各岗位工作在移交后，仍然有序、顺利地开展工作，保证了财务部的营运正常。

存在的问题：财务人员财务知识、税务知识欠缺，在票据处理上不够明了，造成往来帐务不够清晰，在审核与帐务处理时，公司本部需花费很大精力理清往来关系。部分财务人员在工作中职责心不强，同时还存在工作态度不端正，团队合作精神欠缺，防范风险意识不够等不良工作作风。更为严重的是发生了财务人员不听上级指示，擅自处理税务事项，建筑稽查这件事对我中心的工作敲响了警钟。

为吸取前车之鉴，针对不良工作作风明年度将从以下几方面加强管理。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exam8.性管理方面：加强财务人员素质教育、职业道德教育。技术管理方面：加强实施远程软件使用，加强财务集团化管理，加强资金使用管理。这需要进一步完善财务软件系统，把项目部出纳的现金及银行帐务纳入目前的财务软件网络中，并争取做到实时透视各项目部的业务与财务数据及现金流。最终一方面：财务中心真诚欢迎项目经理、项目职员、协作队伍针对不良作风进行举报投诉。

针对专业知识方面财务部应加强培训：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。尤其本年度企业所得税、个人所得税国家均出台新税法，财务中心将安排专门时间进行内部学习、讨论，部门经理在注重自身专业提高的同时应充分带动本部门职员。将项目财务人员培养为不仅仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的本事。

经过对这一年来的工作思考，有以下感触

其一：荣誉感、职责感、归属感是打造一个业务全面、工作热情高涨的团队的基本条件。其二：职责心是作为从业人员最基本、最重要的职业素质之一。

今年财务中心的工作在各位领导的支持和帮忙下，在各部门的配合下，取得了较好的成绩。本年度全体财务人员在繁忙的工作中都表现出十分的努力和敬业。虽然我们做了很多工作，可是，来年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将继续挑战下年度的工作。进取进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献!

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