# 财务会计个人年终总结

来源：网络 作者：夜色微凉 更新时间：2024-06-29

*财务会计个人年终总结七篇财务为营销提供决策依据。营销要为财务提供及时的市场信息，让两者都跟上市场，把风险降到最低，让财务达到最好的效果，更有利于企业的发展。下面是小编为大家带来的财务会计个人年终总结七篇，希望大家能够喜欢！1财务会计个人年终...*

财务会计个人年终总结七篇

财务为营销提供决策依据。营销要为财务提供及时的市场信息，让两者都跟上市场，把风险降到最低，让财务达到最好的效果，更有利于企业的发展。下面是小编为大家带来的财务会计个人年终总结七篇，希望大家能够喜欢！

**1财务会计个人年终总结**

就是在这样一个复杂多变、跌荡起伏的外部环境和内部环境下，\_\_财务部在公司领导班子的正确指引下，理清思路、不断学习、求实奋进，在财务部的各项工作上实现了阶段性的成长和收获。下面就将财务部所做的各项工作在这里向各位领导和同仁一一汇报：

一、会计核算工作

众所周知，会计核算是财务部最基础也是最重要的工作，是财务人员安身立命的本钱，是各项财务工作的基石和根源。随着公司业务的不断扩张、随着公司走向精细化管理对财务信息的需要，如何加强会计核算工作的标准化、科学性和合理性，成为我们财务部向上进阶的新课题。为努力实现这一目标，财务部主要开展了以下工作：

1、建立会计核算标准规范，实现会计核算的标准化管理

财务部根据房地产项目核算的需要、根据纳税申报的需要、根据资金预算的需要，设计了一套会计科目表，制定了详细的二级和三级明细科目，并且对各个科目的核算范围进行了清晰的约定。

同时还启用一本房地产会计核算的教科书做为财务部做帐的参考书。有了这一套会计科目表和参考书就保证了会计核算口径的统一性、一贯性和连续性；有了这套会计核算标准规范可以使我公司的帐务不管什么时候去看这套帐都象是一个人做出来的，有了这套会计核算标准规范也使得新的会计人员能快速上手公司的帐务。

值得一提的是，按照我们设的明细科目和项目辅助核算能直接快速地计算出某个房开细项的收入、成本、费用，相关税金，迅速地计算出土地增值税的增值额，使得土地增值税和所得税清算工作变得轻松、快捷、明了。我公司的会计科目设置得到了集团领导的好评。

2、重新对原有的会计核算流程进行了梳理和制定

现在的财务部内部会计核算流程更加突出了内部控制，明确了各个流程所占用的时间，对什么时候出什么表、出什么帐、出什么凭证，凭证如何传输都做出了明确清晰的规定。

保证了财务信息能有序地、按时、按质地提供出来。采用新的工作流程后，工作效率提高了，各岗位的矛盾和扯皮现象减少了，财务报告的及时性得到了有效地保障。使我公司上报集团财务部的各类财务数据的及时性和准确性均达到集团财务部的要求。

3、加强各业务单位及往来单位帐目的清理核对工作

定时与各单位打电话或发传真来清理核对帐目，使得我公司\_\_户客户往来和\_\_户的供应商往来帐目清楚准确。同时加强应收往来款的追讨，在年内追回了\_\_的往来款\_\_万元。

4、除此之外，财务部组织全体员工在20\_\_年共完成了

收取\_\_二期回笼房款\_\_亿元，契税维修基金\_\_万，审核原始凭证x万多张，填制、复核，整理装订记帐凭证\_\_张。出具统计报表\_\_份出具纳税申报表\_\_张，税源统计表\_\_张。出具\_\_集团、\_\_集团相关财务报表\_\_张，出具预算报表\_\_张等。

二、融资、预算与资金管理工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。特别是房地产业进入了新一轮行业周期的历史时刻，国家为调控房地产的经济泡沫，通过各种货币政策、信贷政策、税收政策、土地政策来进行宏观调控，目的就是为了抬高房地产业的资金门槛，对整个房地产业进行重新洗牌。再加上我公司要按计划完成\_\_改制投产、工业项目的全面挂牌启动，\_\_的前期开发。

最严重的是20\_\_年楼市低迷，今年的销售大大低于预期，使得我公司的资金“造血”功能极为不畅。使得我公司随时面临“缺血”的风险。

所以对于20\_\_年财务部来说，如何做好融资？如何做好资金预算？如何做好资金管理成了财务部摆在第一位的头等大事。为此，财务部也投入了大量的时间和精力去做好相关资金管理工作，尽努力去帮助企业渡过资金难关。

1、财务部加强与七家商业银行的联系

与各家银行逐一进行谈判和沟通，不断寻找和触碰各商业银行的底线。

可由于受到国家货币政策的宏观调控的影响，商业银行自身的资金流动性大大降低，这使得商业银行为降低经营风险，在核准贷款的时候会显得更加小心谨慎，特别是对于房地产企业是慎之又慎。

20\_\_年\_\_市各商业银行对房地产业的贷款总量较去年已经下降\_\_%。就是在这样一个非常恶劣的融资环境下，财务部并没有被眼前的困难所吓倒，反而在我公司资产总额和实收资本不足的情况下运用智慧、勇于创新与各家银行展开艰苦的商业谈判。

这其中与银行的各级主管领导洽谈、会餐、应酬，跑了多少次银行、复印准备了多少授信资料，加了多少次班，牺牲了多少业余时间，财务人员已经无法用数字去统计了。

值得高兴的是，最终财务部在公司领导的正确指导下，凭借在工作中总结出来的谈判技巧在公司最有利的时点完成了在x行的x亿元房开贷款、\_\_万元工业项目贷款和\_\_万元额度的承兑汇票，完成了\_\_行的\_\_万元的工业贷款，完成了一个个看似不可能完成的任务，因为我公司的资产负债率和项目实收资本占总投比例均没有完全达到银行的信贷条件。同时为公司争取了的土地抵押率和最低的银行利率。毫无疑问，\_\_财务部可以骄傲地说，在融资方面，20\_\_年\_\_财务部走在了同行业财务部的前面。

2、预算执行方面，

在公司领导的大力推动下，在财务部的积极组织下，目前公司的全面预算管理工作已经融入到各个部门的日常工作当中，各个部门已经能熟练的运用全面预算这一管理工具来管理各个部门的资金流。财务部还定期组织预算差异分析会议，总结讨论预算差异产生的原因，提高了各个部门对财务数据的重视程度。

目前各个部门在财务部的组织下积极投入地参与全面预算管理，为来年的全面预算的编制和推行打下坚实的基础。也正是因为有了全面预算，才使得公司领导对资金调度能做到心中有数，提前对资金进行合理的统筹安排。

3、在年初资金充裕时，根据已编制的预算

在较短时间内比较各家银行的理财产品，从各家银行中选出与x行签订了购买\_\_万理财产品，六个月利率为\_\_%，为公司获得理财收益\_\_万元。

另外利用闲散资金，在x行理财x次每次分别为x万元（x天）、x万元（x天）、x万元（x天），共获得理财收益\_\_元。在x行理财x次，每次\_\_万元分别为\_\_天和\_\_天，获得理财收益\_\_。x月开始IPO打新股，投入\_\_万元，获得理财收益\_\_万元。使得公司全年获得理财收益为\_\_万元。为公司在一定程度上降低了资金使用成本。

4、充分使用承兑汇票支付工程款，降低资金使用成本

20\_\_年财务部共办理承兑汇票\_\_笔，充分用足商行\_\_万的承兑汇票的授信额度。

5、在日常资金管理上，财务部重点加强了以下工作

与各家银行开通了网上银行业务，帮助公司实时了解公司的`银行存款状况；建立了资金日报体系，每日向公司领导上报头天的公司资金状况，为公司领导进行资金调度提供了依据；每月定期编制各家银行的银行余额调节表，保证了公司资金的准确性和安全性；不定期地对库存现金进行盘点；在大量收款的几天，每天核对收款收据与银行缴款单和进帐单，保证了资金收取的准确性；在付款流程上增加了资金经理对出纳填制的支票和进帐单的复核程序；通过这一系列的工作，使得公司资金的收取和使用上的准确性和安全性大大提高，使财务部在资金管理的规范化管理方面上了一个新的台阶。

三、组织建设和制度流程管理工作

组织建设和制度流程管理是一个组织有效运转的灵魂，相当于人体的骨架和神经系统，其重要性是不言而喻的。如何实现财务部的各项管理职能，就必须在这方面好好研究和设计。

1、为了配合公司发展对财务部各项职能的需要

财务部在\_\_月份重新设计了财务部的组织机构图、工作流程和岗位说明书。更加明确了各个岗位的职责，避免了一些重复和扯皮的职责。这套系统在设计上着重强化了会计核算和资金管理的职能。

2、在推行新的组织机构图时特别向财务部的员工宣传和推行一套垂直指挥系统

这套垂直指挥系统是为了有效保障上级的各项指令在传递中能够顺畅有序，现在财务部的全体员工已经理解、接受和运用这一套垂直指挥系统来处理日常工作事务，使得工作效率明显提高。

3、为保证财务工作计划的有效实施和执行

财会部在今年实行了定期召开财务部内部管理会议制度。着重强调上阶段工作的总结和下阶段工作的布置。

通过该内部会议使得各项财务工作在会议上进行有效地沟通，及时解决当前存在的问题。并对会议内容进行会议纪要工作，通过会议纪要来跟踪各项任务的执行情况。大大提高了财务部各项工作和指令的贯彻力度。

**2财务会计个人年终总结**

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。

今年，是本人在参加财务工作的第二年。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。在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，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，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将\_\_年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的财务会计工作总结可以分以下三个方面：

一、加强财务会计工作学习，注重提升个人修养

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，积极参加政治学习，遵守劳动纪律，团结同志，热爱集体，服从分配，对后勤工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成园里安排的各项工作。积极参加园内各项活动，做好各项工作，积极要求进步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，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作；四是不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、爱岗敬业、扎实财务会计工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用

1、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

2、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据园内的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，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，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

3、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，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，坚决不予报销；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。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起财务会计工作者的良好形象

本人作为教育系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名人民教师的标准来要求自己，学习和掌握与幼儿教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，树立了幼教教育工作人民教师和财务工作者的良好形象。

四、努力学习，增强业务知识，提高财务会计工作能力

为了能够适应建设现代化文明幼儿园和实现我园会计电算化的目标，20\_\_年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力；通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

五、在财务会计工作之中也存在很多不足，主要表现在

1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。

2、在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。总之，在工作中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的工作中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。

**3财务会计个人年终总结**

回顾从事财务出纳工作这一年以来，在总经理的正确领导下，在总部财务部门的业务指导下，在公司同事的共同学习与帮忙下，我能够较为顺利地完成本职工作。以年初公司提出的工作思路为指导，以提高企业效益为核心，以增强企业综合竞争力为目标，以财务管理和资金管理为重点，加强基础管理，抓规范，实现了全年财务制度规范化，财务管理系统化，企业效益化，有力地推动了公司财务工作水平的进一步提高，充分发挥了其在企业管理中的核心作用。现将20\_\_年财务工作开展状况总结如下：

1.稽核各连锁门店、销售部门指标完成状况。

透过对各连锁门店、各销售部门的账目核算，各项指标与年初所签订职责状的比较，分析差异，查找原因，做到指标有针对，落实有监管。为总经理的决策带给可靠数字依据。

2.以资金管理为契机，不断增强预算管理意识。

近年来，随着企业精细化管理水平的不断强化，对财务管理也提出了更高的要求。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，零星购置先审批等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面，采取定额以外的费用、没有审批发生的费用，一律不予报销。

在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付。在职工借款还款方面，规定了借款务必于发生当月还款，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的用心作用。

3.以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平。

随着我公司业务量的增大，工作的侧重点和基本点也在改变，因此财务工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真总结经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的带给财务信息。

透过学习，职称考试，进一步了解财务各项管理制度，懂得了企业财会人员的工作要求，进一步激发了干好财务工作的主动性与用心性。

4.以考核为手段，促进财务基础管理水平的提高。

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，公司为加大职责制考核力度，保证职责制的贯彻落实，制定了职责状考核办法，细化了各项指标和日常工作的考核。在此基础上，我们也加大了财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。详细制定了《某某管理办法》等，将内控与内审相结合。

在今年的财务管理工作中，最重要的一点就是借助公司的考核体系，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。将费用预算透过月份考核与工资挂钩，全面提高了财务核算质量。遵纪守法，实事求是的体现财务经营成果，做到诚信纳税。并荣获赤峰市地税局颁发的所得税“百佳诚信纳税人”奖。

5.用心参与企业经营管理，搞好公司存货、财产物资的清查与盘点。

随着财务管理职能的日益显现，财务管理参与到企业管理的方方面面，这其中包括存货的盘点等，加强对公司财产物资的管理。规范了库存管理基础工作，确保库存物资的帐帐、帐实相符。

6.加强资金管理，减少资金占用，提高资金利用率。

为加强对资金的统一归口管理，规范运作，强化资金使用的计划性、预算性、效率性和安全性，尽可能地规避资金风险，为进一步减少资金占用，提高资金利用率，今年重点对现金流量、未达帐项、应收应付款项、流动资产周转率等一些项目加大了考核力度。资金预算，确保了资金的使用合理、规范、安全、有效。严格执行现金管理制度，实行财务制约制度。以上制度的建立和实施更加有效地减少了资金的占用，降低了财务费用，提高了企业经济效益。

7.20\_\_财务工作计划。

为全面搞好20\_\_年全面预算管理与财务管理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

1）、根据公司下达的预算指导意见，进一步搞好预算管理工作。预算管理作为财务管理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强对连锁门店的销售预算与实际完成的预算分析、分解与落实工作，根据数字查找经营环节存在的问题，使全面预算管理真正成为全员预算管理，让预算真正发挥其应有的作用。

2）、结合新会计准则的实施，当好领导的参谋，确保完成上级下达的各项指标。随着公司逐步走上良性发展轨道，经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合绩效考核管理，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化职责制的制定与落实，在增大销售的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。精细核算薪酬，完善所创造价值与所得薪酬公平的工资计算原则。同时，围绕盘活资产，严格控制存货占用金额，减少资金占用率，提高企业资产周转速度。

3）、继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好财会基础工作，提高管理水平。企业越发展进步，财务管理的作用就越突出。在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础管理工作，为更好的参与企业的经营管理工作打下坚实的基础。

总之，今年财务科的工作在各位领导的支持与帮忙下，在各科室和门店的配合下，按照公司的总体部署和安排，认真组织落实。今后应将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，透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”！

**4财务会计个人年终总结**

忙碌、紧张、有序的20\_\_年成为历史，一年来财务部随着公司骄人的业绩一块成长，取得了很多方面的成绩，做好了帐目及报表，做好了部门核算及财务管理，为公司业务发展提供了良性财务平台。我们的工作总体来讲主要在以下四大方面取得了长足的进步：

一、规范的财务制度建设

财务部在为期一年的工作中，强化了内部控制、预算管理、风险管理，加强了财务内部控制的力度，健全、完善了内部财务规章制度。

1、内部控制：一个公司要稳定、健康的发展，完善的财务管理制度必不可少。由于公司业务的高速增长，以前年度制订的财务管理制度和流程，有些已经不能满足公司财务管理的需要，有些已经与公司当前的实际情况脱节，财务部组织部分人员对公司全部的财务管理制度重新进行了讨论。首先，修订了财务内部控制制度，对售后直销的财务流程重新进行了规范；其次，财务部结合联络处工作的开展还推出了一系列新的财务管理内部控制制度，确保公司内部正常有序的运转。

2、风险管理：对于财务风险的管理也是从年初才开始正式起步，并对全年的工作起到了良好的效果。财务部实现对风险的管理目前仅处在一个基础阶段，例如库存商品库龄分析、超长期应收应付款分析等。库龄分析在公司范围内得到认可后，计提的超长期库存跌价准备，更是为各部门合理反映当期利润提供了一个可靠的保证。经过一年的内部实践，财务现在具备一定的预防风险的能力，及对风险快速反应的能力。积极而稳妥的财务政策，规避了公司很多财务风险、法律风险。

二、有效的核算、管理体系建设

进一步理顺了财务帐目，建立了一套符合本单位实际的财务核算、管理体系，使得财务对业务活动的反映更为真实、及时、合理，趋于规范化。在充分考虑和利用财务软件功能的基础上，针对公司机构体制的调整，对会计各科目，特别是一些陈年老帐和历史遗留问题，承上启下，衔接以往，投入专人进行查证落实，理顺了帐目，使得整个核算体系更为清晰、合理，满足管理的需要，具体有以下几个方面|：

1、理顺公司各业务及综合部门的核算体系

（1）严格审核会计凭证原始附件。

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，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。认真做好原始凭证的审核工作。要求本部门财务人员严格按照企业会计制度及国家相关的法律法规办事，严格履行财务手续。要求出纳会计对手续不健全不完善的原始凭证及时补办手续，对不符合财务手续的原始凭证坚决予以抵制，发现问题及时纠正，始终坚持把问题控制在事前。

（2）严格做好商场员工的工资发放、工资费用的分配、核算。

每月精心按排好资金，确保员工工资及时发放。商场员工工资的分配核算是一个复杂而繁锁的过程，为了减轻出纳会计的工作量、提高工作效率，设计工资自动结转模块，并由计算机信息部门维护到计算机系统，及时与人力资源部、物流管理部、资信部门之间的相互沟通，正确归结分配工资费用，为商场利益不受损失提供了有力的保障。

2、建立公司垂直管理的财务管理体系

（1）确保收银体系的正常化运行

收银管理是商场管理工作中的重要环节之一，管理好与坏直接关系到商场的经济利益。因此，要求收银主管按时制定收银工作计划，遵守收银核算管理工作程序；严格督导收银员按正确程序收银、结算。商场经常采取各种形式搞促销，以回馈卡、专柜专用定额纸券、购物券、以及小礼品等回馈给顾客。在每次活动实施之前，通知收银主管及时将信息传达到每位收银员，回馈券等按规定范围使用，从而大大减少了商场利益的流失。每日做好进、销、存日报表的核对工作，全面掌握进、销、存情况，随时接受上级领导的询问，及时反馈信息。

（2）保证结算体系的规范化运转

本部门按照制定的与供应商结算货款流程，每月在规定的时间内，根据系统自动生成的结算单与物流部、供应商，对所结货款核对无误，签字确认后方可付货，保证了商场资金的安全使用，到目前为此以有164家供应商加盟并为供应商结算货款740百元左右。

（3）强化材料物资、低值易耗品费用的分配核算盘点及固定资产的管理

每个月对各部门、自营商品、联营商品材料物资的领用消耗进行逐一核对并按照会计费用核算要求进行分配核算，将固定资产分门别类进产卡片，确保资产的使用去向；做好每月一次的自营商品盘点，本商场基本上都在每月25日对自营商品进行实物盘点，本部门全力以赴按排所有财务人员，分布四个楼层积极配合经管中心、商品部做好自营商品的监盘工作，对商品盘点损益作出处理。

（4）做好面值卡建卡与领用管理

为满足团购部面值卡销售需要，本部门根据市场需求制作定额面值卡，有时按照顾客的要求及时为顾客制作特殊面值卡，以保证面值卡的正常销售。这期间

共制作面值卡803.94万元，团购部领用435.83万元；为各种促销活动回馈卡充值279281元。

（5）抓好增值税发票的开据工作

根据顾客的要求，开据发票，本部门为顾客换开增值税发票近800份，顾客必须凭收银处机打小券所收的现金、信用卡以及团购部购面值卡机打小券方可换开增值税发票，这样才能保证不重复开票。

三、优秀的财务团队建设

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。使本部门的财务人员具有一种团队精神，共同为锦宸百货财务核算工作更上一层楼而努力。能够按照集团公司的要求按时保质保量的完成财务核算工作，做到账务核算准确，合理，合法，为领导决策提供素材和依据。

四、良好的外围单位合作联系建设

1、重视与税务系统各个环节、各个相关单位的联络，策略的维护与这些人员的长期关系，积极与税务相关部门沟通，妥善处理与具体经办人员的关系，能在具体事宜的办理上得到专管人员的支持，事情能够办得顺畅快捷，使业务部门相关业务事项得以顺利进行及开展，努力营造有利于公司运行发展的外部环境。

2、每月按时编制并报送锦宸商贸股份有份公司、泰州锦宸广告传媒有限公司上级主管部门所须的各项报表资料，按时纳税。

总而言之，财务部通过一年积极稳妥的工作提升了公司内部控制的能力，压缩了公司不合理的支出，降低了经营的不合理开支，提高了公司抗风险的能力，为公司经营决策的制定提供了真实有效的决策依据。

展望公司发展的明天，新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再励，

更上一层楼。我们财务部和一线的战友一样踌躇满志，围绕企业发展的目标参与管理，根据企业的整个运营，用数据表达出来。发展完善财务控制的手段，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，挖掘财务核算的潜在价值。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”。在今后的`工作中，财务部全体人员刻苦学习业务专业知识，与商场全体员工一起共同努力，努力实现公司预定目标，当好家、理好财。为我们锦宸百货美好的明天奋斗！

**5财务会计个人年终总结**

在全体同事的共同努力下，在公司领导的全面支持、关心下，圆满地完成了\_\_年的工作。回顾这年的工作，在取得成绩的同时，也找到了工作中的不足和问题，展望新的一年，我们将继续努力，力争各项工作更上一个新台阶。现将来个人工作总结如下：

一、业务

1、建立健全公司财务制度。自到公司正式上班后，我将财务人员的工作合理划分，根据岗位的工作量设置人员数量，同时优化工作流程减少不合理的账务处理。在减轻工作负担的情况下把财务工作进一步细化，同时逐渐由会计核算职能向管理职能转变。

2、正确核算，按时结算，及时报送税务相关报表。在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营情况，按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表上报集团，并按时向税务机关申报纳税。

3、及时将财务状况汇报于公司，积极为经理当好参谋。每个月我都将公司的财务情况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、掌握公司的经营状况，对经营中出现的问题我能及时提出合理化建议，发挥财务在公司经营中的作用。另外，对其他人员在销售、采购中有关不符合要求的做法，我也能及时提醒和指出。

4、在公司统一部署下，整理并撰写了商城财务制度，明确了各项资金支付的流程，同时对差旅费和业务招待费做了详细的说明。随着各项财务制度编写完成，为商城管理向规范化迈出了坚实的一步。

5、财务部通过与各部门沟通，并经商城总经理初步审核，已完成了\_\_年预算。在新的一年财务部本着以实际需求为宗旨，将严格按照预算进行费用管理，杜绝预算外开支。在预算逐项分析过程中发现能源消耗在预算费用中占了60%，其中仅电费一项预算就达到了4000万元。针对此情况财务部约谈了物业管理部，要求其出具了各项耗电明细，并逐项进行认真分析开关时间和开启数量，做到了对预算的总体把控，以求达到合理预算，为准确把脉20\_\_年度经营奠定了理论基础。

二、团队建设

对公司的人员，不管经理还是员工，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。因本部门都是新入职的员工，我在部门团队建设中付出了大量心血，与每名员工都进行了长时间沟通，了解她们的思想和诉求，尽力去帮助每名员工实现自己的愿望。在工作中充分挖掘每人的潜力，激发员工向上的动力和强烈的进取心，使员工思想由“要我干“转变成“我要干“，同时在部门内部形成了良好的学习氛围和争优创先的环境。在\_\_年计划购置一些专业书籍和资料以提升员工整体素质，并同时开展技术练兵的工作。

三、合理化建议

1、信息化管理

商城硬件已居国内领先情况下，商城信息管理上如果还局限于EXCEL统计，经过几年之后信息就会存在统计不准或者趋于崩溃的边缘，租金和物业费的收取就会变得非常混乱。由于数据不具有共性的特点，只有统计人员自己才能看懂，随着员工的流失，公司数据方面的风险就会加大。根据公司发展趋势，结合商户统计信息，在信息化建设方面我提出了自己的建议并撰写了可行性论证和信息需求计划书。(见相关所附文章)

2、战略定位

箱包交易中心目前是以批发业务为主，如何更加准确的定位这是关键。我认为首先定位为购物者的天堂，使其成为消费者向往的地方。义乌批发市场名声在外其实凭借的就是低廉的价格和品种丰富的商品。现在公司每年拿出大量的资金做宣传推广和旅游购物，这个思路是正确，关键是如何能准确地找到客户并在宣传推广中塑造白沟箱包交易市场的品牌理念。良好的品牌定位是品牌经营成功的前提，为企业进占市场，拓展市场起到导航作用。如若不能有效地对品牌进行定位，以树立独特的消费者认同的品牌个性与形象，必然会淹没在众多产品质量，性能及服务雷同的批发市场中。

3、市场细分

在\_\_年的旅游购物宣传中，我认为应加强与旅行社或媒体沟通，面向北京、天津等城市写字楼中的白领展开精准广告宣传，寻找高价值的消费群体，使有限资金发挥最大效果。同时对箱包交易中心商户进行细致划分，划分出批发专营、批零兼营商户，并针对不同类型商户统一标示，方便旅游购物消费者进行购物。在批零兼营商户中要倡导零售价格制定合理，让消费者感受到购物天堂的感觉，以达到口碑相传。

在自营区通过招投标确定一批供货商，让其为自营卖场提供代销货品，保证低价足量的货源。同时对旅游购物人群进行消费引导，在消费者来到箱包交易中心后先参观箱包历史博物馆，讲解箱包发展历史，同时安排好座位为消费者讲解挑选箱包的相关知识并进行有针对性的推荐。经过培训导师洗脑后，先让这些消费者到自营区进行消费，然后再让消费者自行活动，这样旅游购物就能再上一个台阶。

四、\_\_年工作计划

1、信息化改造

在\_\_年1月份与软件供应商进行沟通，2月份邀请软件供应商前来洽谈，计划用一天时间与商城总经理和运营部相关人员商讨技术细节与软件需求。力争3月份软件流程改造基本定型，并在3月底完成信息化改造。

2、做好统一收银的准备工作

对收银员进行整体提升培训————课堂式培训，内容包括：收银员岗位职责规范、工作标准及流程、真假币的辨别、点钞作业培训。使每一位收银员都明确自身工作责职，严格按照规范标准流程作业，达到收银岗位应具备的素质要求;

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信公司财务部是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与公司共同走向辉煌!

**6财务会计个人年终总结**

站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。在20\_\_年做了大量细致的工作：

一、严格遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算财务部的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始收支的操作;从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制;从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表;从各项税费的计提到纳税申报、上缴;从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

二、以实施erp软件为契机，规范各项财务基础工作。用在经过两个月的erp项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结合本集团公司实际情况着手进行了erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。如：设置\"存货调价单\"，使油品的销售价格按照即定的流程规范操作;设置普通采购订单和特殊采购订单，规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程;在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上，将各项实物资产分为9大类，并在此基础上，完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。在8月初正式运行erp系统，并于10月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

三、制订财务成本核算体系，严格控制成本费用。根据集团年初下达的企业经济责任指标，财务部对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，合理确认各项收入额，统一了成本和费用支出的核算标准，进行了医院的科室成本核算工作，对科室进行了绩效考核。在财务执行过程中，严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

四、资金调控有序，合理控制集团总体资金规模。由于原材料市场的价格不稳定，销售市场也变化不定，在油品生产与销售方面需要占用大量的资金。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销售货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓;另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地配合资金部安排融资进度与额度，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

五、加强财务管理制度建设，提高财务信息质量。财务部根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量，财务部比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、erp管理制度、预算管理制度。

**7财务会计个人年终总结**

不知不觉加入到\_\_房产这个大家庭已经一年了，时间说短不短，说长不长。但这段时间给我的感觉却是非常亲切，亲切的领导，亲切的同事，也非常的温馨，温馨的工作环境，温馨的工作气氛。过去的近一年的时间里发生的点点滴滴，更是让我时常回味，时常想念。在\_\_的这段时间，不仅认识了这么多好同事，的是学到了很多东西，以前对房地产一无所知的我，现在也能多少了解一些，也能协助销售人员签定购房合同，这对我来说是很大的收获。在新的一年即将到来的美好时刻，我把自己这一年来的工作做了一个总结，有值得骄傲的工作成绩，也有不足的工作缺点，也希望通过总结，对自己有一个正确的认识，也请领导，同事对我的工作进行监督。

作为一名财务工作人员，一名出纳，我非常清楚自己的岗位职责，也是严格在照此执行。

1、严格执行库存现金限额，把超过部分按时存入银行。审核现金收支凭证，每日按凭证逐笔登入现金日记帐。

2、严格保证现金的安全，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都由我和主任双重复核，以确保准确无误。

3、坚持每日盘点库存现金，做到日清日结。这样一来，问题便不会留到隔日，及时发现，及时改正。严格遵守银行结算纪律，对拿去银行的票据做到填写无误，印鉴清晰。

4、严格审核银行结算凭证，处理银行往来业务。对业务单位交来的支票，在收到支票时，认真审核该支票的金额，日期，印鉴，然后正确填写银行进帐单。坚持做到每日序手工登记“银行存款日记帐”。

5、随时掌握银行存款余额，不签发空头支票。保管好现金，收据，保险柜，印鉴，支票等。妥善保管好收付款凭证，月末准确填写好凭证交接单，及时传递到集团分管财务手里。对于这快日常工作，自我经手以来，没有出过任何差错，我想这一点应该是值得骄傲的。

6、每月编制工资报表，到月底及时汇总各部门当月考勤情况，询问x总当月工资是否有变化，然后根据其编制工资报表，编制完毕先交由金主任审核，审核无误后，交由x总签字确认。最后是在工资的发放过程中，做到认真仔细，不出差错，在这点上，我有过一点失误，虽然及时纠正了，但也是我值得提高警惕和需要改正的地方。

7、我手里还有一块就是和房地产业务有一定关系的工作，就是去集团给媒体及相关业务单位请款。x总刚交给我这份工作的时候，我并没有把它和业务联系在一起，只是广宣部的同事将单据及请款单填好签好字后，我便盲目的就拿到集团，一旦分管会计问到我相关问题，我便是一问三不知，只好又回来问广宣部的同事，这样既浪费了时间，又给人留下不好的印象。经过主任和广宣部同事的指导，我逐渐对房地产广宣方面有了了解，后来再去请款，也顺利了很多，也节约了很多时间。而且，我将请款这项工作用细致的表格健全，做到有据可查，也便于年终统计。

当然，一年的工作要用文字写完，肯定是不太完善，特别是做出纳，本身就是做一些日常性的事务，而且涉及到一些保密制度，所以我就总结到这里，以后工作上有有待提高的地方，请领导和同事多指导，争取在新的一年里，把工作做得更细，更完善，不出癖漏。

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