# 2024年财务部门个人年度工作总结(13篇)

来源：网络 作者：寂夜思潮 更新时间：2024-10-11

*总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢...*

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

**财务部门个人年度工作总结篇一**

回顾xx年的财务工作，在日常基础工作外，主要有以下几个方面：

(一)认真做好20xx年会计决算

根据决算日程安排，本部全体人员按照省公司要求，加班加点、同心协力，对于日程安排中所列各项工作，提前收集数据资料，做好相关准备，并认真核对决算报表，向省公司报送财务报表、财务年报及各类统计报表。并根据总公司要求及省公司的统一部署进行了期初建帐，期初建账的准确性关系到全年的数据质量，因此对科目所属明细进行了逐项认真核对，根据实际情况进行了修改，以使账套数据更加明晰;同时按照总公司要求对部分科目的归属进行了调整。

(二)做好所得税的预报工作

按照省公司的通知内容，企业所得税为总公司汇总交纳，总公司需要预先对公司整体的申报情况进行汇总计算，要求下属公司根据审计表先做所得税的预报，以方便总公司确定最终申报数据，为此总公司专门召开了关于所得税申报的视频会议，并要求专业税务代理一同参加，在会议上，对14年的所得税预申报进行了部署，要求各公司按照要求，详细填报。随后公司专门下发了所得税的预报表样，接到下发表样后，我们立即联系专业税务代理到公司进行所得税汇算，组织本咳嗽被极配合，积极完成好省公司的所得税的预报工作，同时根据总公司对于准备金的各类调整，进行所得税的二次申报的电子表格填列，其中对于近年的准备金进行了核对和调整，在省公司认定后把二次申报的电子表格上报省公司。

(三)加大应收保费的管理

xx年，我们按照应收保费的各项管理规定，继续加大对应收保费的管理，经常检查各单位应收保费情况，并及时上报总经理室，会同各部门主管经理对应收保费进行催收，由于总经理室对应收保费的严格管理和县区经理的努力催收，应收保费率(除今年新增的政策性农险外)符合省公司下达的目标范围。政策性农险也已经专门向省公司打过专门的情况报告。

(四)做好各项自查工作

根据省公司所下的紧急通知，对三年内的正常批退、注销、批减金额;税务申报和审计下账差异;印花税、个人所得税进行自查，根据自查的情况向国税和地税部门以及省公司上报了自查的报告和自查汇总表。

(五)做好财务集中管理工作。

根据省公司集中管理的要求，业务部和客服部已经先后于上半年完成了省公司的集中管理，根据省公司的计划财务部将在下半年由省公司进行集中管理，在集中管理后，财务部门的工作会有部分变动，包括制度的修订，工作流程的修订等等，这样势必会在工作中会有一些新问题的出现，在这种情况下，在同县区财务人员研究后，我们将积极同其他地市进行联系，针对新产生的问题及时做好沟通，同时积极向省公司进行汇报，积极努力协调好各方面的问题，保障财务集中管理前后，各项工作的平稳运行。

(六)做好银行账户及资金管理。

根据省公司“财务实行收支两条线，保费全额上划，赔款费用资金下拨”的原则，下半年我们继续加大资金的管控力度，收入户现在已实施了中管理，保障了收入户资金全额、及时的上划;根据集中管理的要求，对于县区所开设的费用户和赔款户进行消户，所有费用和赔款将由市公司统一进行网上支付。

根据集中管理的需要，县区日常使用较多的银行账户为赔款户，对于县区每个月申请的资金，由本部人员和理赔部门人员结合，估计县区赔款大致数据上报经理室，方便经理室对于赔款的审批，这样可以防止县区申请资金的随意性，减少资金的沉淀，同时由出纳员通过网上银行实时跟踪，对于滞留在银行账户的资金，及时通过网上银行管理，增强其流动性，从而为企业带来更大的效益。

(七)做好费用管控和预算管理。

为了实现公司产生效益，必须加大对各项费用成本的管控，对于机关的各类费用打算同综合部一起建立日常消耗明细表，以加大对今后各项费用支出的管控。省公司现已对各地市开始实行费用预算拨付制度，即先由各地市公司预算自己的保费规模，然后根据保费规模和日常的费用支出填列统一下发的“费用预算表”，省公司以此表为依据，分次对各地市进行费用的拨付，对于超出预算的部分省公司坚决不予拨付;根据省公司这样的严控，对于县区的管控我们将照此方法实行，加大费用管控，即加大对县区固定费用外的开支情况进行严管，对于每笔开支要求向市公司说明情况，列明用途，市公司将根据实际情况核准此笔费用的开支，予以支付费用，不再像以前一样根据保费规模直接把全部费用下放到县区由县区全权支配，达到压缩不必要的费用开支的目的。

(八)做好各类数据的统计工作。

做好对各类台帐的登记汇总工作，对于应收保费，在月末继续坚持“隔天上报”制度，及时向总经理室上报应收的动态，使其了解应收保费的实时情况，月末及时的提供各项费用类指标，及时反映出业务部门及险种的经营效益情况和费用支出情况，同时根据省公司的培训内容，尽量多列举各类指标数据情况，方便领导全面掌握经营方面的各类情况，方便公司总经理室根据指标情况进行相应的政策调整，为公司最终效益的实现提供好数据支持。

(九)稽核工作方面

按照省公司下发的稽核工作手册内容，定期进行应收保费情况、稽核计划等相关的资料报送，并按照省公司下发的《费用管控调研通知》，积极逐项去准备报送内容和备查材料。同时做好稽核总结的报送工作。

(十)增强服务意识，作好各项服务工作。

要求本部人员根据公司要求的“四个一”工程，继续为客户做好个性化服务工作;对于基层公司人员，更要尽心协助，对于部门间的协同工作，积极提供配合，做好服务工作，使各项工作顺利开展。

20xx年工作打算：

由于公司在xx年处于转型发展的一年，接到上级公司的新的措施、规定比较多，出台的新的政策也比较多，处于快速变化时期，因此加大对各种方针政策的学习亟待加大，并根据公司出台的政策，适时地调整各项财务管理工作，而且由于财务集中管理的逐步实行，财务工作的各项工作流程都需要做好相应的调整，以保障日常财务工作的顺利运行。总之，我们在今后财务工作中，要进一步加大学习和培训，快速适应新的制度、流程的规定，严格执行省公司制定的各项制度和决策，为公司效益的实现做出应有的贡献。

**财务部门个人年度工作总结篇二**

xx年的时间很快就过去了，半年的工作任务也即将圆满落幕，回顾半年的工作，有苦有甜，有成绩也有不足，我会在以后的工作中，继续发扬成绩，弥补不足，积极进取，为公司的财务科的会计工作添砖加瓦，奉献一份力，力创优绩。

xx年的可以分以下四个方面：

一、加强学习，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，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为行动指南，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，严格按照胡x同志提出的“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、顾全大局、服从安排、团结协作。xx年会计工作总结，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。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。xx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。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。xx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。

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、努力学习，增强业务知识，提高工作能力。

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。

四、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。

xx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，免不了会在对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在半年的时间里，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。总结了经验，发扬成绩，克服了不足。

**财务部门个人年度工作总结篇三**

在市委、市政府的正确领导下、上级业务部门的具体指导下，全局老干部工作坚持以“三个代表”重要思想为指导，全面落实科学发展观，认真贯彻落实老干部各项方针政策，配合全局中心工作，服务于改革、发展、稳定的大局，不断探索新形势下做好老干部工作的新经验、新方法，以落实老干部“两项待遇”为重点，进一步抓好离休干部“两费”发放工作，不断完善“三个机制”，大力加强离退休干部党支部建设和老干部思想政治工作，积极开展有益于老年人身心健康的文体活动，充分发挥老干部在财政改革与发展中的作用，同时不断加强自身建设，提高管理和服务水平，圆满完成年初制定的各项工作目标和任务。现总结如下：

一、领导关心重视，形成老干部的工作合力

几年来，市财政局党组十分重视老干部工作，从老干部“两项待遇”的落实到老干部的生活、学习情况等都非常关心。今年两次拨款1万元，对老年活动中心进行了维修，更新了麻将、象棋等设施,配备了办公桌等的设施，院内设有门球场、广场。利用原西面围墙改造成文化廊，是展示现代老学员夕阳风采的平台和窗口。院外环境进行了绿化、美化，为老年人的学习活动创造了良好的条件。

3月20日，局党组召开了老干部工作会议。讨论了20xx年工作重点和专用经费。会上，杨大银局长要求各财政所机关股室，二级单位负责人都要以高度的政治责任感重视老干部工作，切实把老干部工作摆在重要日程上来，要加强老干部工作的领导，一把手要亲自抓，分管领导具体抓，要把老干部工作放在财政改革发展稳定大局之中统筹把握，把老干部的利益维护好、落实好。

二、加强政治学习，落实老干部的政治待遇。

1、组织老干部政治学习。4月28日，老干部支部组织全体老干部在财政局四楼会议室召开了会议，一是传达全市三级干部重要会议精神和有关涉老文件;二是学习了杨大银局长在全市财政工作会议上的讲话;三是传达全市形势报告会的主要内容。共组织老干部政治学习3多次。每月15日，定为老干部政治学习日。主要学习《中国共产党章程》、《树立社会主义荣辱观》、及传达一些全市重要会议。通过学习，老同志了解了国内外基本形势，增强了党性，树立了正确的人生观、价值观，政治上、思想上、行动上与党中央保持一致。

2、举办茶话会、报告会、座谈会向老干部通报全市财政工作形势。

春节前夕，我局组织召开了老干部迎春茶话会。会上，老干部支部书记胡必荣通报了20xx年全局财政工作形势和20xx年的工作思路。分管局长张绍斌作了讲话。他指出，老干部是我们党和国家的宝贵财富，局党组都十分关心老干部，支持老干部工作。五一、端午、重阳节举办了老干部座谈会。在经费紧张的情况下，挤出有限的资金，改善老干部的学习环境，增加老干部活动经费，严格按照中央、省、市要求，认真落实老干部的“两项待遇”，让老干部安度晚年。会上还广泛地征求老干部的意见和建议，倾听老干部的心声。

3、不断加强老干部党支部建设。我局始终坚持以“三个代表”重要思想为指导，不断加强老干部党支部的建设，确保各支部组织生活正常有序地开展。对老干部支部的情况进行调研，发现问题及时解决。针对支部成员年纪大，身体健康原因创造性开展工作，让老干部过上正常的组织生活，上门收取党费。

4、开展为老干部送温暖活动。重大节日，局主要领导要深入到老干部家中走访慰问。春节期间，局拨出专款4000多元，由分片的局长带领对口包所的人员走访慰问乡镇财政所退休的老所长，分管机关的副局长带工会、老干股的慰问机关老干部，所到之处，向他们嘘寒问暖，了解他们的健康状况，为他们送去慰问金。并希望他们今后一如既往地关心支持财政事业的发展。对因病住院的老干部及时看望，全年看望老干部72人次。

5、为老干部订阅报刊杂志。为老干部活动场所订阅了《人民日报》、《湖北日报》、《孝感晚报》、《中国老年报》等老同志喜爱的报刊杂志。并且，为机关老同志定阅了《当代老年》和《楚天都市报》，保证了老同志的日常学习。

三、落实工作机制，确保“两费”的正常发放。

今年来，全局离休干部“三个机制”运行比较平稳，离休干部的离休养老金做到了按时足额发放，医药费按规定实报实销。2位离休干部护理费，按政策规定按时足额发放，老同志的生活待遇得到全面落实。对此，老同志非常满意。

四、抓好来信来访，做好老干部的思想工作。

随着经济社会的发展，不断有一些新情况、新问题冲击着老干部的切身利益。对于来访的老干部，我们总是笑脸相迎，端茶倒水。耐心细致的向他们解释清楚，做好书面记录，请局领导出面协调督促有关单位按政策办，实在办不到的或难以解决的及时向做好解释说明工作。今年共接待来访老干部4人。二河所离休干部杨培银反映津贴补贴、住房、工资纳入机关管理的问题,我们落实了津贴补贴,要求在城区安排住房目前局一时无法解决,工资纳入机关管理按政策也难解决;马口退休干部曾宪国反映工龄少算一年、原来任过会计管理站副站长有经济师职称，没有享受经济待遇、津贴补贴月预拨150元不合理问题，我们查阅他的档案，工龄没有错，因为财政部门一直实行的是职级工资制度，他的中级职称没有与待遇挂钩，我们分管人事的党组成员潘新洲，人教股长到曾宪国家中作了解释说明。

五、加强中心建设，开展形式多样的文体活动。

1、加强管理与服务，提高活动中心的凝聚力和吸引力。活动中心是老干部集娱乐、交流的主阵地。我们各厅室制定规章制度，可以适度的约束老同志谈论的话题是积极向上的，使老同志克服随地吐痰、乱扔纸屑杂物的坏习惯，保持讲究卫生的良好习惯。对于活动中心的服务工作，局领导要求活动中心每天开放，室内外要保持清洁的卫生环境，牌具、桌椅，定期消毒。为老干部创造一个优雅整洁的活动环境，指定退休干部胡承轩有专人负责清洁卫生，茶水供应财物的保管。

2、开展多种形式的文体娱乐活动，丰富老年人精神文化生活。组织老干部30多人参加汉川市离退休老干部学习xx大文件知识竞赛活动，有5人获奖;5月份，组织老干部20多人到华东五省和云南进行了夕阳红“红色之旅”参观考察，开阔了老同志的视野，让老同志看到了改革开放给祖国带来的巨大变化，增强了热爱祖国，热爱家乡的信心和决心。老同志通过亲眼所见，大开眼界，看到了党和国家对人民群众利益的高度重视，丰富了老学员的课外生活。

**财务部门个人年度工作总结篇四**

根据年初的工作要求，在公司领导的部署和领导下，以及相关部门同仁的大力支持配合下，遵守财务制度，做好成本、帐务及资金运作等各项管理，与公司内、外各相关部门用心沟通，努力带给准确优质的财务服务。201x年，财务部工作开展较好，具体方面如下：

1、严格执行国家法律法规和公司制定的各项规章制度，做好会计核算工作，确保准确、及时报送会计资料。

2、负责审核原始凭证，做到原始凭证资料准确完整，内部自制的原始凭证，做到审批和签字手续齐全，如发现问题及时纠正。

3、按时编制记帐凭证，做到日事日清。对于编制好的记帐凭证及时传递给审核人进行审核，对于审核有误的凭证，及时更正。

4。及时登记帐薄，总帐与各明细帐、日记账及时核对，做到准确无误。

5、按月清理往来帐项，银行未达帐项，杜绝呆死帐发生，以保证足够的流动资金，强化资金风险意识，合理安排资金需要量。

6、每月月末结帐，准确计提各项费用和应交税金，确保足额解缴(次月15日前完成报税)。

7、负责编制月度、季度、年度的财务报表，保证帐帐、帐证、帐实、帐表相符，及时准确对内、外部门带给财务信息。此外，根据企业内部管理的需要，不定期编制不一样部门需要的报表。

8、协助行政部门定期做好资产、物资等清查盘点工作。

9、不定期抽查出纳现金实际与账面余额相符状况，及时清理公司内部人员的备用金。

10、负责整理保管好票据及各种财务资料。

11、定期装订会计凭证、帐簿、银行余额表、表册等，妥善保管并归档。

12、监督和分析企业的财务成本利润及收支状况，及时反馈变动因素和实际存在问题，当好领导的参谋。

13、按时完成领导交办的其他工作。

上述工作成绩的取得，离不开全体财务人员的共同的努力，尤其是秦德蓉、张秀燕、小王慧三位同志在展琳、文大力等老会计的耐心指导和带领下，应对挑战，理解新任务，迅速的适应工作，持续了公司财务工作的稳定，使财务科圆满地完成了各项工作，201x年财务科员工的优异表现如下：

货币资金会计许艳艳、展琳、张秀燕工作细心、耐心、热心，坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，做好每一笔经济业务的收付工作，保证合理、合法、正确。做到日清月结。在货币资金流量大而繁琐的状况下，他们乐于吃苦、甘于奉献，履行职责，踏踏实实的做好本职工作。

其中：许艳艳负责货币资金收支审核、银行信贷、水费、电费、车辆燃油费等缴纳的过程中，充分利用其爽朗的亲和力和利索的办事效率，在工作中，认真学习业务知识，不断积累经验，不断充实自我，生活中严格要求自我，作风优良，处处以公司利益为重，克己奉公。用效率和热情带动身边的每一位同事。

张秀燕，说话低声细语，细致谨慎，条理清晰，在从事出纳工作一年多来，不但做好达诺乳业的银行收付，凭证登记和录入，还兼职做好美心生态园林的出纳，在工作中严格执行各项财经政策，按规定认真管好现金，办理好各项收支账目。

展琳会计：讷于言、敏于行，诚实稳健，在现金管理工作中，做到收入及时准确，态度谦虚可亲，在工作中能够严格执行现金管理制度和结算制度，根据审核无误的收、付款原始凭证支付并及时登记日记帐，做到现金日清月结。妥善保管好现金、各种印章、支票、收据及其他证券;用自我低调做人、务实做事的态度赢得身边人尊重。

有人说，税收会计最辛苦，因为对税法理解的偏差或认识不足，致使多缴税金或少缴、漏交税金给企业带来的风险，需要报税会计不断地学习保证跟上企业发展的步伐，不断地充实自我，掌握最新的会计准则，税法法规，法律知识及相关经济动态。在工作中，她虚心向老同志学习，注意观察，独立思考，利用自我所学资料做好财务处理、税款缴纳;出口退税的申报、以及报表的上报等与税务相关的工作，结合企业的生产与实际制定出良好的税务筹划，为企业生产经营创造稳定、安全的环境。

销售会计荣义涵做事认真。在工作中能够熟悉应用k3软件、在线友商软件和excel表格。准确无误记录客户往来帐目，每一天及时为生产、销售、财务、物流带给专业、准确的数据。及时做好销售相关表格、提成和佣金结算工作;督促业务人按时对帐及回笼货款，协助领导做好销售统计分析和制度衔接，真实中恳的汇报销售工作中的问题并给出切实的推荐。态度好而且有耐心，在销售部树立良好的形象!卓建美会计，态度认真、工作扎实、勤恳兢业。负责食堂出纳会计和达诺销x开具工作，其中：在发票开具的过程中，由于客户资料变化频繁，能做到与销售员和客户耐心沟通，不急不躁，保障及时开具并邮寄，其尽心、细心的服务已获得了大家的认同。

牛力会计负责美心园林会计日常财务工作，在做好本职工作的基础上，身兼多职，负责食堂财务、以及达诺牧业、万牛园牧业和奶牛合作社的报税工作，虽然每一个业务都不是很多，但是累积起来，以上工作也是细碎而繁琐，在上述工作中牛力会计都能做到有条不紊、井然有序。

文大力会计，从事会计近多年，负责公司的人员工资核算、以及财政局、统计局、经信委、开发区、科技局等部门的数据上报。在工资核算中，该同志严格按照工资核算制度的规定编制工资，同时协助项目部、办公室做好项目报表编制和公司的税收筹划以及及高新技术企业的认定审核。以上工作重要性不言而喻，但是该同志忠于职守，勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，老老实实做人，认认真真做事，圆满完成领导所交待的任务。

小王慧同志201x年度在文大力会计的指导下，201x年度已经胜任了公司总帐及成本核算工作。在工作中该会计同志任劳任怨、态度端正、为人诚实勤勉、态度和善。在工作中及时进行成本核算、费用管理、成本分析(注：个性协助炼乳部门进行完整的模拟市场成本核算)，并定期编制成本分析报表。同时协助领导重点做好运费工作，及时发现物流重复报销运费并给予更正。该同志不负领导的信任，用心主动、出色的完成上述各项工作，杜贝斯特会计吴精细会计在工作中要勤勤恳恳、任劳任怨，具有良好的职业操守，坚持原则。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、务实谨慎，自觉遵守公司的制度和会计法规，在工作中讲大局、讲原则、讲团结。生活中，严格要求自我，作风优良，事事处处以大局为重，带领手下会计人员刘静、高源为杜贝斯特的健康发展发挥了重要的财务核算和监督作用。

以上同志，在201x年度的工作中，表现优异，成绩突出，我代表公司向他们表示真诚的感谢。

财务对一个公司来讲，是一个核心部门，日常工作比较繁琐，涉及部门比较广，财务部成绩的取得离不开各部门的支持和协调，在未来，我们财务部的全体员工服从公司的安排，听从公司的指挥，以明晰的职责为目标，努力协调，按照公司的规章制度办事。多年的会计职业时刻提醒我们，必须要恪守会计人员的职业操守，按照《会计法》和《税法》的规定，结合公司的实际状况，用心参加会计人员的继续教育，共同提高财务人员的业务水平，承担起公司的财务管理工作，以异的方案为公司的经营决策带给及时、准确的经济信息，当好领导的参谋。

展望201x，我们需要给自我确立理想、方向和目标，但要把理想和目标转化成现实，还务必有埋头苦干的实际行动。我们所能做的，就是脚踏实地做好当下、份内的每件小事，着眼于大局，着眼于今后的发展。准备好自我的实力，以饱满的精神状态，勇敢地迎接未来的一次又一次挑战。争取做出更好的工作成绩。

**财务部门个人年度工作总结篇五**

财务部紧紧围绕集团公司的发展方向，在为全公司带给服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作。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20xx年做了超多细致的工作：

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。财务部全体人员一向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、结合集团公司实际状况着手进行了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善和完善。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职责指标，财务部对相关经济职责指标进行了分解，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、成本与费用的执行状况，每月中旬到各职责单位分析经营状况和指标的完成状况，协助各职责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超多的资金。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，透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》的实际执行状况，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、预算管理制度透过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析带给了可靠、有用的信息。

平时财务部透过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按必须的财务规则、程序有效地运行和控制。

六、开展了以涉税业务和执行企业会计制度、会计法及其他财经法律、法规的自查活动

为了规范财务行为，配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的xx年年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。骋请了税务师事务所对xx年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

七、组织财务人员培训，提高团队凝聚力

财务部组织了两批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实际工作中存的问题。透过会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识。邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。增强了整个财务链各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的职责感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

八、提出了全面预算管理方案，建立集团公司全面预算管理模式

根据20xx年经营目标和各项成本核算指标的实现状况，财务部提出了全面预算管理的方案，全面预算管理按照企业制定的经营目标、发展目标，层层分解于企业各个经济职责单位，以一系列预算、控制、协调、考核为资料建立起一整套科学完整的指标管理控制系统。在20xx年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了xx年度各单位的成本费用预算、销售额预算、人员预算、目标利润预算等一系列预算指标，期望透过“分散权力，集中监督”来有效配置企业资源，提高管理效果，实现企业目标。

20xx年，为实现本集团公司的全面预算管理和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

1、做好上半年和第一季度的所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险

2、根据全面预算管理制度和预算管理指标跟踪预算的执行状况，监控预算费用的执行和超预算费用的初步审核，按月准确及时地带给预算执行状况的汇总分析，为实现本集团和各单位的预算指标提出可行性措施或推荐。

3、配合集团总部进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

4、加强资金管理，统一调配，根据集团总部资金部的工作计划安排，调控好各项经营用资金。

5、继续完善各项财务管理制度和内部控制制度，如财务核算管理制度、销售与收款、采购与付款内控制度、会计、统计、收费、出纳等财务人员岗位考评办法等。

6、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，结合财务人员考评办法，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业决定潜力。

**财务部门个人年度工作总结篇六**

20\_上半年，\_\_\_\_\_旅游管理局在区委、区政府的正确领导和市旅游局的精心指导、帮助下，在广大旅游工作者的大力支持与配合下，积极响应以“走进绿色旅游、感受生态文明”主题的“生态旅游年”口号。不断提升旅游产品、服务质量、品牌形象和管理手段，全区旅游业仍实现平稳较快发展。1—5月份，\_\_区接待游客\_\_\_\_万人次，同比增长23.77%，旅游业总收入\_\_\_亿元，同比增长21.57%。具体来说，上半年我们主要抓了这么几方面的工作：

一、周密部署，认真开展学习实践科学发展观活动

根据区委关于深入开展学习实践科学发展观活动工作统一要求和部署，我局高度重视，周密部署，突出特色，认真抓好项工作。在学习实践活动中，我局积极营造氛围，把抓好理论学习作为学习实践活动的首要环节。我局已于日前分别召开了民主恳谈会和民主生活会，并事先通过《征求意见函》形式向全区相关单位、旅游企业征求意见;通过多次座谈会向基层代表征求意见;通过调查研究和认真学习提高认识，同时也进行了班子成员之间相互谈心，交换意见。这些都为切实找准问题，完成高质量的分析检查报告以及下一阶段整改落实阶段奠定了扎实的基础。

二、夯实基础，着力推进景区项目建设

发展旅游业，做好规划和课题调查研究是发展旅游产业的基础。一是实施江心屿景区规划修编工作。作为国家4a级景区，江心屿景区原有的规划已不能完全适应景区日益发展和江心东西园共同提升的需要。为全面树立作为温州市重要窗口的整体形象，全力提升景区的整体竞争力，经我局努力后，市旅游局、市规划局牵头进行了江心屿景区规划修编工作，修编单位温州市规划设计研究院现已开展修编工作。

二是开展西部乡镇乡村旅游发展思路调研。根据今年区人代会政府工作报告中提出的关于发展西部乡镇旅游的思路，为进一步推进\_\_\_\_\_旅游的发展步伐，串点成线，形成特色，我局邀请了\_\_学院专家对西部有关乡镇进行了调查研究，特别是对仰义乡、临江镇、双潮乡等乡镇的旅游资源和乡村旅游发展现状进行了深入的了解，编制完成了《\_\_区西部乡镇乡村旅游发展思路研究报告》。

同时，我局加快推进江心屿景区基础设施建设进度。完成了防洪堤加高加固工程前期报批工作，并向上级有关部门申请资金补助。目前主体工程施工招投标、监理招投标相关工作正在顺利进行;英领事馆旧址开发项目缮工程主体部分已基本完工，附属部分的临时建筑正在做局部调整;根据景区北首轮渡码头的安全隐患，局机关牵头北首轮渡码头整改修建工程的实施，目前已完成了施工图纸，落实了工程施工招投标代理单位，并正在进行施工招投标前期相关准备工作。

三、注重规范，不断提升行业管理品质

今年以来，我局围绕加强服务，树行风，深化监管、规范市场、提高品质、创优环境的工作思路，加大管理队伍建设力度，推进依法行政，不断强化行业管理，认真开展“品质管理年”活动。

一是加强培训，提高旅游从业人员服务水平。开展了对新《旅行社条例》、《旅行社等级标准》的学习和讨论会议，参加了由市旅游局、国安局、安监局等部门组织的条例宣贯讲座、安全生产知识培训等。

二是推进星级饭店行业创星、创绿及提升工作。完成温州大酒店星级评定推荐工作;推荐维多利亚大酒店、红太阳宾馆为绿色饭店。

三是开展旅行社设立、年检及导游人员的年检工作。截止5月底，共有6家单位申请设立旅行社，其中3家已经顺利拿到业务许可证，3家正在审批中。目前，我区旅行社数量已经达到70家。经我局办理的导游人员已达730多人。

四是加强长效化的景区经营管理服务体系。倡导景区经营户从业人员文明经营、诚信服务的理念。配合工商、质监、卫生、物价、消防等部门的监督检查工作，实行微笑服务，明码标价制度，杜绝无证经营和伪劣商品及欺客宰客现象，做到管理、服务、征费的有序规范。

五是在全区旅游企业积极开展20\_年度市级“巾帼文明示范岗”、“青年文明号”、“青年岗位能手”活动。

六是加强维权宣传。开展3.15消费者活动日，积极宣传旅游安全事宜，现场提供各项旅游服务咨询等服务，受到了群众的好评。

七是加强市场监管、深入开展诚信旅游活动，加大行风整治力度，联合有关部门开展了打击旅游黑车，黑导活动，进一步规范了旅游市场秩序。

四、落实措施，全面加强旅游安全生产工作

旅游安全工作是实现旅游产业又好又快发展的前提和基础。今年以来，我们继续认真贯彻落实“以人为本，安全第一”的理念，强化措施，落实责任。一是积极开展安全宣传工作。围绕区委的总体工作部署，创新社会治安综合治理宣传活动内容、形式和手段，开展“平安综治宣传月”活动，大张旗鼓地宣传社会治安综合治理和基层平安建设活动，维护社会和谐稳定。在主要景区和多家星级饭店，张贴社会治安综合治理宣传月活动标语;打印宣传月宣传材料发给各旅游企业，积极宣传区委、区政府，关于建设“平安\_\_\_”的决策部署、目的意义、目标要求;宣传区委、区政府加强社会治安综合治理和维护稳定的工作要求;宣传社会治安综合治理方针、政策和治安安全、交通安全、消防安全、森林防火等有关法律、法规、条例，提高从业人员遵纪守法、依法办事的法律素质和治安防范、见义勇为的意识和本领。认真开展星级旅游饭店安全生产隐患排查，并将存在的问题和治理情况上报相关单位。

二是切实强化旅游安全管理工作。会同有关部门，开展“五一”节前的旅游安全检查工作，对有安全隐患的经营场所责令整改，有效遏制了安全事故的发生;加强与旅游企业的联系，并按照“维稳、创平安景区”的工作要求，创建“平安景区”，加强景区的日常管理和全天候巡查制度。同时开展以食品安全，旅游安全为主题的专项整治活动。加强景区业余消防队的实地演练和业务学习工作，对景区的各个重点部位进行全天候巡逻，严密布署防范邪教活动的具体措施，进一步完善了景区旅游安全的应急救援体系建设。

五、强化宣传，全力推进旅游品牌建设

今年以来，我局采取多种宣传推介手段和方法，努力提高旅游产品知名度，扩大市场份额占有率，巩固和拓展\_\_旅游客源市场，全力推进旅游品牌建设。

一是更新制作新的江心屿折页、\_\_旅游风光片封面、向全区星级饭店、客运中心、火车站等场所免费发放旅游宣传资料。上半年在区内组织了3.15旅游消费维权活动和温州丽水百城两地互地活动，向市民发放旅游宣传品无纺布袋4000个，深受市民喜欢，极大提升了景区旅游宣传形象，推动了\_\_城市旅游。

二是大力开展旅游市场推广工作。20\_年上半年参加大连、山西、河南、广州、杭州、武义等地的各类旅交会、促销会、推介会。同时也邀请\_\_市、\_\_省等地旅游同仁、新闻媒体参加在我区举行的拦街福、森林旅游节等活动，进一步宣传\_\_旅游资源情况。

三是重视原有的客源市场广告媒体宣传，分别在\_\_游报、\_\_日报、\_\_旅游时报等知名报刊不定期刊登整版广告，并第一时间更新我区在浙江省旅游信息中心的各类旅游咨询信息。

四是丰富\_\_旅游网站内容，增链浙江省旅游信息。完成\_\_\_网站整体框架，并增添信息内容，启动该网站英文页面制作。

五是积极开展各项活动，扩大\_\_旅游的影响力。举办了“五一”江心童玩会、江心寺水陆大法会、\_\_青年“青春有约”联谊活动等，各项活动均取得了圆满成功，受到了游客的欢迎。

六，强化服务，竭力营造良好的行业发展环境

在工作中，我局始终明确行业管理服务原则，也就是牢固树立管理也是生产力的思想，坚持寓管理于服务中，立足于为旅游企业解难题、办实事。今年以来，我们结合深入学习实践科学发展观活动，本着为基层和旅游企业解难题、办实事的原则，积极实施“阳光暖企”活动，增强企业发展信心。通过努力查找影响和制约全区旅游企业科学发展的突出问题，广泛征求社会各界的意见和建议，掌握游客最关心、企业最关注、基层反映最强烈的问题，深入开展蹲点调研，力求帮扶解困，以切实推进全区旅游企业科学发展、和谐发展。4月9日，组织召开了旅游企业座谈会。来自全区部分旅游企业的负责人纷纷结合工作实际，就当前在经营管理中所遇到的一系列问题，以及旅游业扶持政策、旅游服务管理、旅游人才引进与培养等内容提出了意见和建议。

同时，在当前全球金融危机的背景下，今年上半年组织旅行社向市旅游质监所退还50%的保证金。我区旅行社总量占到全市旅行社总量的40%多，按照最低退还金额计算，将至少一次性增加我区旅行社行业周转资金\_\_万元，缓解了旅行社的资金压力。

**财务部门个人年度工作总结篇七**

20\_\_年\_\_电力局在市我局的正确领导下，在市我局财务部的具体指标导下，以局职代会精神为指引，以预算管理为重点;以素质提升为手段;组织全局职工，开展“三节约”活动，倡导增供扩销，增收节支，完成了各项财务指标。现将上半年各项工作的完成情况总结如下:

一、圆满完成预算编制修定工作

上半年，我局早安排、早着手，结合20\_\_年的预算编制原则，圆满完成预算编制工作。一是修订预算管理办法，提高预算编制的准确性，加强对预算执行偏差的考核，将科技开发、财产保险等费用纳入可控费用管理，将社保、职工教育经费纳入相对可控费用管理，利用预算管理系统，实现预算执行的时时监控，强化控制，确保经营活动的可控在控。二是坚持从紧从严安排各项成本，树立“过紧日子”的观念，对20\_\_年新增资产不安排材料与修理费，可控管理费用在20\_\_年下降5%的基础上再下降5%，从严控制非生产性支出。三是继续推行标准成本的运用，成本费用水平和资产规模、线路长度、变电容量、售电收入、职工人数挂钩，加强对人工成本的管理，严格按照政策核定社会保险费用等人工成本，进一步降低管理性费用支出。通过以上三项措施的落实，圆满完成预算任务，并建立了快速反映机制，使上半年的预算实现了可控再控。

二、预算指标完成情况及预算执行的特点

上半年，我局认真落实各项预算措施，增供扩销，增收节支，取得了很好的效果，大部分指标圆满完成预算会务。一是完成售电量82\_\_0万千瓦时，同比增加2169万千瓦时，完成半年预算的100.22%,完成全年预算的46.64%;二完成营业收入万元，同比增加1007万元,增长率2.7%;完成半年预算的99.18%,完成全年预算的47.44%;三是完成内部利润万元，同比增加106万元,增长率3.42%;完成半年预算的98.57%,完成全年预算的47.43%;四是完成可控成本万元，完成半年预算的99.77%,完成全年预算的39.91%;五是资金集中率完成100%,基本账户日均余额为11.5万元,存货月平均余额为5万元,均控制较好;六是电费回收率、电费达账率均完成100%，完成当期电费月末结零。

之所以，面对严峻的国际国内环境，我局指标任务仍能圆满完成，主要原因就是认真执行预算，实现了预算的可控能控，具体执行特点：一是采取措施，查找问题，大部分指标完成预算任务，只有售电均价、主营业务收入、利润总额三项指标未完成进度计划。但这是受国际、国内环境对电量结构变化的影响所致，如果扣除电量结构变电的变化影响，我局上半年收入、利润指标均超计划完成。二是找准着力点，成本预算执行偏差得到较好控制。针对成本预算执行着偏差控制难度加大(\_\_年的特殊原因导致)、成本压力加大(将科技开发、财产保险等费用纳入可控成本管理)、调控压力加大(部份费用指标压降5%)三方面存在的问题，找准着力点，较好的控制了成本偏差,提高了预算的预见性、准确性，增加了调控力与执行力。

三、上半年主要开展的工作

上半年主要开展的工作有：一是以流动资产周转率为切入点，强化资金控制。截止6月止，存货余额4万元、基本账户日均余额11.5万元、资金集中率100%、电费达账率100%。积极推行市我局资金内部运作，为市我局推迟贷款，降低利息支出起到了一定的作用。二是成本预算管理推进有力，执行效果明显。09年成本预算本着自上而下、自下而上、上下结合的原则，进行安排和控制。上半年\_\_局成本预算均按照预算均衡发生，实现了成本的可控、在控。三是强化执行力建设，落实责任，确保事事有安排，件件有落实。四是规范会计档案管理，提升会计基础工作对财务部门的会计档案统一管理，严格查阅、建立了复印制度，防止会计档案毁损、散失和泄密，使\_\_局会计档案管理得以进一步规范。五是持续保待电费月末回收率、达账率100%。

四、存在的问题和下步工作打算

我局上半年的工作取得了一定的成绩，许多指标圆满完成市局下达的任务，但也还有一些如利润等重要指标未实现年初计划，除国际国内形势的影响外，我们在工作中也还存在一些问题和不足。一是开拓市场的力度还有待进一步加大;二是遗留款项的追收力度有待进一步加大;三是搞好预算管理工作还需加强。

针对存在的问题，在20\_\_年下半年工作中，我们将团结全局干部职工，进一步统一思想，以局职代会精神为指引，以预算管理为重点，在增供扩销、增收节支上下大功夫，提高认识，攻坚克难，争取迎头赶上，弥补好上半年利润未完成的不足，为圆满完成全年任务而努力奋斗。具体工作思路是：一是积极努力，认真搞好erp的上线前的准备工作，使erp如期上线。二是继续搞好预算管理工作，挖潜增收，降损增效，实现成本的可控、在控。三是加强资金管理，进一步规范付款流程。四是积极准备，参加调考。五是加大力度、落实责任，规范的处置原电力我局的遗留款项，降低其他应收款余额。六是根据税收自查的要求，认真做好税收自查工作。

**财务部门个人年度工作总结篇八**

春去秋来，四季循环，公司已经迈进一个新世纪。我们财务部也有了一个全新的开端，职员构造有较大的调剂，根本上都是新人、新岗位，带队的义务落在我的肩上。我们都觉得担子重了、压力大了，然而我们没有畏缩，在引导的准确领导和各部门的鼎力支撑下，凭着义务心和敬业精神，我们逐渐成熟起来。为了进一步的发展和提高，我感到有必要对这半年多的工作做一简略的回想。

一、作为非盈利部门，合理节制成本(费用)，有效地施展企业内部监视职能是我们上半年工作的重中之重。年初，为了增强会计基本工作的标准性，完美公司的管理机制，财务部制订了新的《治理细则》。细则中对借款、费用报销、审核等工作程序作了详实的说明。我们通过对细则的学习、探讨，把各项条款逐个与实际业务接洽在一起，找问题找破绽，并重复消化、严厉把关。在出纳环节中，咱们强调必定要保持准则、不讲人情，把一些分歧理的借款跟费用报销拒之门外。在凭证审核环节中，我们根据细则中的划定，当真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。通过这半年的实际，我们的工作获得了明显的功效。数字是最有压服力的，在销售额与上年同期基础持平的情形下，三费(管理费用、销售费用、财务用度)却比去年同期降落了20.8%.通过实际工作，我们都深入的意识到加大本钱把持的力度，尽快推出相应轨制的必要性。

二、财务部天天都要接触大批的数据和单调的报表，但大家以苦为乐，素来不牢骚，工作干得绘声绘色。为了提高员工的声誉意识 ，针对公司出台的工资考核制度，我们相应地制定了内部员工工资考察计划，由部门经理依据员工的岗位描写对其平时的表示进行综合评判并作为参考递交会计主管。考核制度的履行有效地调动了大家的积极性，充足发挥了企业的嘉奖机制，合理天时用了人力资源。

三、为了更好的与部分沟通，我们在完成本职工作的同时，发挥合作精力，踊跃配合总经办顺利实现了20xx年工商年检的工作，为随后通过企业贷款证年审做好了铺垫。为了配合物流中央录入费用，我们及时、精确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作。为了更好地核算营销部门的盈亏，为公司完成销售打算供给依据，我们及时记载每一笔到款，正确记载货款的清欠并周期性地与营销人员的往来帐进行核查，并做到营销、财务、物流核心数据口径一致。

四、为了培育本身的综合才能，取人之长、补己之短。我们按期进行小组讨论、学习企业会计制度，大家相互交换心得，熟习各岗位的工作流程，把问题摆在桌面上。由员工传达给部门经理，再由部门经理转达给主管，主管依据汇总上来的看法与倡议做出相应的办法。除此之外，我们公道地部署每位员工的外勤工作，让每个人都有与外界接触的机遇，做到工作有里有外、有张有弛。

五、在上半年的税务工作中我们战胜了很多艰苦，通过积极加入国、地税局举行的办税人员岗位培训以及查阅大量的财务材料，顺利完成并通过了企业所得税纳税清缴、增值税个别纳税人年审工作。通过对税务谋划的学习，进步了每月征税申报工作的品质，并且纯熟控制了统计局、财政局、税务局各项报表的填制工作。

通过总结，我有多少点感想：

其一是要发扬团队精神。由于公司经营不是个人行动，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这一定要树立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品格这一基础上，否则团队精神就成了一句废话。那么如何主动的弘扬团队精神呢?详细到各个部门，假如你尽力的工作，事迹被领导认可，势必会影响到你四周的共事，大家以你为模范，你的提高无形的带动了大家独特先进。反之，别人取得的成就也会成为你不断进取的能源，如斯发生连锁反映的良性轮回。

其二是要学会与部门、领导之间的沟通。公司的机构散布就象是一张网，每个部门看似独破，实际上它们之间存在着必定的联系。就拿财务部来说，日常业务和每个部门都要打交道。与部门坚持联系，听听它们的意见与提议，发明问题及时改正。这样做一来有效的发挥了会计的监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为自动。

其三是要有一颗永攀顶峰的进取之心。跟着社会的一直发展，会计的概念越来越形象，它不再局限于某个学科，在金融、税务、盘算机利用、公司法、企业管理等诸多范畴都有所波及。这就给我们财务人员提出了更高的请求。逆水行舟，逆水行舟。如果想在事业上有所发展，就必须武装自己的脑筋，来适应优越劣汰的市场竞争环境。

人生能有几次博，在今后的日子里，我们要化思维为举动，用本人的勤奋与智慧刻画将来的蓝图。

**财务部门个人年度工作总结篇九**

各部门同事的大力支持配合下，财务部以强烈的责任心和敬业精神，出色完成了财务部各项日常工作，较好地配合了各分公司及合作方的业务工作，及时准确地为公司领导、有关政府部门提供财务数据。当然，在完成工作的同时也还存在一些不足。

下面向公司领导汇报一下财务部20xx年度的工作：

一、公司本部的财务管理和财务核算工作

(一)作为职能工作部门，合理控制成本费用，以“认真、严谨、细致”的精神，有效地发挥企业内部监督管理职能是我们工作的重中之重。20xx年财务部在成本控制方面比往年有了一定的提高，随着公司业务的不断拓展，新增项目前期投入较大，成本费用也随之增加，每月的日常办公消耗用品和办公设备是一笔不小的开支，财务部积极主动配合公司行政部门，在采购工作中严格把关，成本控制方面取得了一定成效。

(二)20xx年度，财务部的日常会计核算工作具体如下：

1、在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

2、在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。

3、每月核算100多人的工资是财务部最为繁重的工作，除了计算发放工资外，我们还要为新入职员工说明工资构成及公司相关规定，这就要求财务人员必须耐心细致，尽量做到少出差错或不出差错。经过努力，公司每月基本上能准时发放工资。

4、按时完成公司的纳税申报、发票购买和管理、台帐登记工作。

5、完成各政府相关部门下达的工作：公司的工商年检、会计师事务所的财务审计、对统计局的季度申报等。

6、催收款项是财务部门最为重要的工作。由于受其他原因影响，工程款的催收难度也有所增加，虽然我们尽了很大努力，也取得一定的成效，但却不是很理想。

总之，随着公司业务的不断扩大，20xx年度财务部工作量越来越大，财务人员的人数并没有相应增加。但我们能够分清轻重缓急，有序地开展各项工作。一年来，我们完成了财务部的日常核算工作，并及时提供了各项准确有效的财务数据，基本上满足了公司各部门及外部有关单位对我部的财务要求。

二、分公司及合作方的财务核算工作

(一)跟进收取各分公司的款项，在经营部的帮助下，基本上能够按照协议准时收取各分公司的款项。

本年度，由于a分部的业务量增大，b分公司、c分公司和d分公司等的部分业务转到总公司开具发票、收退合作款，大大增加了我们的工作量。比如，a分部的年产值比20xx年增长了50%;对b、c和d三个分公司20xx年的开具发票、合作款的收取跟进、核算退回、投标保证金的支付收取等工作，财务部做了全力配合。

(二)今年合作方的业务量也比往年有较大的增加，这部分的利润占公司的利润比重较高。同样，对合作方的开具发票、工程款的收取跟进、核算退回，投标保证金的支付收取等工作，财务部也全力予以配合完成，工作态度和工作成绩得到了合作方的充分肯定。

三、不足和有待改善的地方

一年中，财务部尚有应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡方面，在各项管理费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格方面，在更及时准确地向公司领导提供财务数据、实施财务分析等方面。在财务工作中我们也发现公司的一些基础管理工作比较薄弱;日常成本费用支出比较随意;这些应是20xx年财务管理要着重思考和解决的问题。

作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的努力。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

**财务部门个人年度工作总结篇十**

1.正确履行会计职责和行使权限,认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度;积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法;热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德;严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规.在局会计工作规范化检查评比标准中荣获第一名

2.按照上级规定的财务制度和开支标准，经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，主动帮助各有关部门合理使用好各项资金.公司上半年曾一度出现资金短缺,会计室通过努力,保证了职工工资按时足额发放及其他各项急需资金的落实.

3.工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。

4、按照规定编造全年、每季、每月的各种预算报表统计资料和月度结算，做到准确无误，并及时报告分管领导。

5、所有财务凭证，及时整理、装订和保存。

6、经常与各部门管财产的同志联系，建立必要的手续，做到各单位的财产和全校的总账相符合.

7、配合、督促各有关单位，及时处理一切暂收、暂付款项。

8、指导和帮助出纳工作。

在过去的一年里,兢兢业业,圆满的完成了公司的工作任务,并得到各领导肯定和许多同事的赞扬,这对我是一种鞭策,在新的一年,将以更加饱满的工作热情投入到工作中去.

从学校生活到社会工作的转变，从在基层的锻炼到市局机关的具体工作，在党和各级领导的教育、培养下，以及同事的关心帮助下，我一路走来。自参加工作以来，我在思想上积极要求进步，认真学习了xx届三中全会精神和“三个代表的重要思想;在业务工作中，我主动学习相关业务知识，并将其运用到具体工作中，也使自己在工作中得到了成长。现将我在思想和业务工作中取得的成绩总结如下：

1、在政治思想上，我坚持社会主义道路，拥护共产党的领导，认真学习xx届三中全会精神和“三个代表”的重要思想，深入把握其精神实质。伴随行业改革的深入和不断规范，行业发展也越发引得烟草人的关注。怎样领会和实践市局党组“以市场为导向，以效益为中心”的发展思路，做为烟草的一分子，我积极参加思想政治学习，积极关注行业发展动态，以期提高自己的政治理论水平和综合素质，积极参与和支持行业改革，并在实际工作，根据自身岗位特点，切实作好本职工作。

2、认清岗位职责，切实作好现金及银行出纳工作。作为企业经济活动的起点，货币资金的管理责任重大。自在市局从事出纳工作以来，我严格按照中国人民银行规定的现金管理办法和财政部关于各单位货币资金管理和控制的规定，办理市公司的日常费用报销业务。为作好现金的管理，并结合会计电算化工作，我坚持日清月结，作到每日库存数与现金日记帐余额核对，确保帐实相符;月末现金日记帐余额与现金总帐余额相符。作为银行出纳，我认真把握中国人民银行的《支付结算办法》和财政部关于货币资金的内部控制制度，作到了严格按相关规定和在单位财务制度范围内办理银行存款、取款及转帐业务，对不符合制度的资金业务坚决不予办理。同时，我还注重与货币资金相关的票据及单据管理。结合市公司资金活动的特点，单位银行户头达30多个，票据的购买、保管、领用及注销等环节我都要一一把关，确保不发生因票据引发的资金安全问题。每月结束后定期主动与银行对帐单核对，进行银行存款余额调节表的编制，确保了单位资金的安全与会计核算的准确。20xx年4月我在市公司投资的房地产公司从事出纳工作。在此期间，我严格按现金及银行结算制度和公司的资金使用要求进行资金结算活动，确保了在个人职责范围内的三个项目的资金作到了专款专用。

3、深入学习《会计法》，积极参与会计基础规范工作。按照国家局规范会计基础工作的要求，针对市公司前期会计基础工作的不足，我配合处内同事在拟定的原始凭证粘贴规则后分处室制作了自制凭证粘贴样本，并于20xx年2月试行。在新的原始凭证粘贴规则实行后，我尽量做好宣传、解释工作。对于不熟悉的同志，我亲自示范，直到达到要求为止;尤其是离退人员报销医药费用时问题层出不穷，我都能细心讲解、热情帮助。在工作中既坚持原则，又不拘泥于形式，工作得到大家的肯定，也使会计基础规范工作得到其他部门的支持，也为整体提升市公司会计基础工作水平打下了良好的基矗通过近半年的不断摸索与实践，会计基础规范工作从凭证这一源头取得明显的进

**财务部门个人年度工作总结篇十一**

一年来，在本人负责的\_财务工作中，我本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时能做到实事求是、细心审核，加强监督，严格执行财务纪律，按照财务制度和会计基础工作规范化的要求进行财务工作，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。同时完成了区厂内部财务考核报表的编制汇总及各类对外报表的编制报送工作。为了能按质按量完成各项工作任务，本人不计较个人得失，经常加班加点进行工作。对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。

一、20\_\_年度工作要项

1、在财务部长的领导下，进行具体会计核算，保证账账相符、账实相符、账表相符，确保帐务处理正确合理;

2、及时开具货物销售发票、农产品收购发票及时购买各类发票;

3、相关财务报表的编制和各统计报表的填写、报送;

4、负责财务凭证、报表的搜集、整理和立卷归档工作;

5、按时、按质、按量完成厂区和分公司领导临时交待的任务和应付突发事件。

二、主要贡献

1、财务每天都离不开资金的收付与财务报账、记账工作。这是财务人员最平常最繁重的工作，半年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。满足了各部门对我部的财务要求。本着认真、仔细、严谨的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时。1-5月处理会计凭证805张，并能准确无误地出具各类内外财务报表。

2、加强与上级领导以及同事的交流，虚心接受大家的指导，努力提高业务能力。并且充分融入到工作团队中，配合大家完成各个工作任务，使我们的团队为公司做出应有的贡献。

三、存在的不足

然而，在一些事物上对细节处理的不够老道、缺乏实践、缺乏沟通，使工作不能顺利的进行。让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，唯有在以后的工作中调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，从而使自身价值得以升华。

1、财务工作更多的还是会计工作，仅仅停留在事中记账、事后算账，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，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。

2、会计工作中仍有许多待改进之处。如：《差旅费报销制度》基本以集团制度为依据，但在实际工作中还存在许多不足之处，实际操作相对困难。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。

3、管理工作的形式化、表面化。很多的日常管理工作做的还不够细致、深化，往往只限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做深，应是今后工作中的又一重点。

4、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。

四、接下来一年工作计划

1、增强财务计划的管理，加强计划执行情况的分析与控制，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，为领导决策提供有用的决策信息;

2、加强企业内部财务管理，进一步加强财务日常监督工作;

3、加强内、外部的沟通，搜集有关信息。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;

4、不断吸取新的知识，完善自身的知识结构，提高业务水平，充分自身挖潜;最后，在今后的工作中，希望领导能一如既往地大力支持我工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

一年来，我们财务人员在院党委的正确领导下，积极参加医院组织的各项活动。努力学习业务知识，团结一致，齐心协力，围绕我院年初既定的工作目标，较好地完成了各项工作任务总结如下：

一、今年新开展的主要工作

我院为加强经济管理，实行全成本核算，在医疗系统尚属最新的经营模式。目前，我们根据有关理论知识及我院实际情况，在实践中不停地摸索、探讨，制定了全成本核算办法和操作程序，自今年1月1号实施。通过全成本核算，增强了广大职工的成本意识，杜绝了浪费现象，收到了明显的成效，在收入以\_的增幅情况下，但相关成本却相对降低。

二、各项日常工作圆满完成

(1)严格遵守财经法律、法规，健全了费用报销制度及审批规定，并能认真执行，层层把关，坚持原则，不徇私情。

(2)积极做好经济管理工作，为领导及时提供经济信息，今年召开了两次财务经营分析会议，对我院财务运行情况进行阶段性全面分析。看到成绩，发现问题，提出改进措施，保证了我院经济活动有序顺利开展。

(3)完成了省物价局、省卫生厅交给的医疗服务项目成本测算工作。搜集了上万个数据，填制各种表格，分摊计算出我院近三百项医疗项目成本以及诊次成本、床日成本、出院人次成本。写出了《20\_年医疗服务项目成本测算分析报告》，完成10项新的医疗收费项目及收费标准的申报工作。

按物价局的要求，我们深入科室进行了严格的物价自查工作，我院完全按医疗收费标准进行收费，无乱收现象。根据要求制定了物价管理规定，病人投诉制度，价格维护制度等规定，规范了医疗收费行为，使物价管理上了新水平。

(4)今年以来，我院努力改善就医环境和就医条件，尊重病人的知情权。为不影响工作，住院处利用晚间调整了软件程序。年中在实行“日日清”的基础上逐步实行“项项清”，此项工作方便了病人，得到了群众的认可。真正做到了让病人“看放心病交明白钱”。也促使了医院加强管理，规范医务人员的行为，合理检查，合理用药，提高了诊疗质量和水平。

(5)财务人员转变服务观念，增强服务意识。在财务机构人员调整后，我们每日将住院病人费用一日清单，催款单送到病房，每月将奖金送到科室，对凡需财务科服务的离退休老干部给予热情的接待。总之，为病人为职工服务逐步落到实处。

(6)积极配合各科室的工作，住院处在完成本职工作的同时协助医务科完成医生收治病人工作量统计工作，帮助医疗咨询部调查住院病人出院反馈信息\_份。

(7)做好一年一度的预决算工作，对上报的资料，认真整理修改，撰写了财务预决算分析报告，及时完成20\_年决算及20\_年预算工作。

(8)准确、及时发放职工工资，耐心细致做好工资调整解释工作，为职工代扣代缴煤气费、保险费，个人所得税，公积金等，坚持做到周到服务，让职工满意。

(9)按有关规定管理空白凭证，按档案管理要求及时办理会计凭证，账簿、报表等有关会计资料的整理归档工作。

(10)极做好经济管理工作，为领导及时提供经济信息。今年召开了两次财务经营分析会议，对我院财务运行情况进行阶段性全面分析。

**财务部门个人年度工作总结篇十二**

商业局企业年度财务分析报告工作总结 19××年度，我局所属企业在改革开放力度加大，全市经济持续稳步发展的形势下，坚持以提高效 益为中心，以搞活经济强化管理为重点，深化企业内部改革，深入挖潜，调整经营结构，扩大经营规 模，进一步完善了企业内部经营机制，努力开拓，奋力竞争。销售收入实现×××万元，比去年增加 30%以上，并在取得较好经济效益的同时，取得了较好的社会效益。

(一)主要经济指标完成 本年度商品销售收入为×××万元，比上年增加×××万元。其中，商品流通企业销售实 现×××万元，比上年增加 5.5%，商办工业产品销售×××万元，比上年减少 10%，其它企业营 业收入实现×××万元，比上年增加 43%。全年毛利率达到 14.82%，比上年提高 0.52%。费用 水平本年实际为 7.7%，比上年升高 0.63%。全年实现利润×××万元，比上年增长 4.68%。其 中，商业企业利润×××万元，比上年增长 12.5%，商办工业利润×××万元，比上年下降 28.8 7%。销售利润率本年为 4.83%，比上年下降 0.05%。其中，商业企业为 4.81%，上升 0.3%。

全部流动资金周转天数为 128 天，比上年的 110 天慢了 18 天。其中，商业企业周转天数为 60 天，比 上年的 53 天慢了 7 天。

(二)主要财务情况分析 1.销售收入情况 通过强化竞争 意识，调整经营结构，增设经营网点，扩大销售范围，促进了销售收入的提高。如南一百货商店销售 收入比去年增加 296.4 万元;古都五交公司比上年增加 396.2 万元。

2.费用水平情况 全局商业的流通费用总额比上年增加 144.8 万元，费用水平上升 0.82%其其中：①运杂费增加 1 3.1 万元;②保管费增加 4.5 万元;③工资总额 3.1 万元;④福利费增加 6.7 万元;⑤房屋租赁 费增加 50.2 万元;③低值易耗品摊销增加 5.2 万元。

从变化因素看，主要是由于政策因素 影响：①调整了“三资”、“一金”比例，使费用绝对值增加了 12.8 万元;②调整了房屋租赁价格， 使费用增加了 50.2 万元;③企业普调工资，使费用相对增加 80.9 万元。扣除这三种因素影响，本 期费用绝对额为 905.6 万元，比上年相对减少 10.2 万元。费用水平为 6.7%，比上年下降 0.4%。

3.资金运用情况 年末，全部资金占用额为×××万元，比上年增加 28.7%。其中： 商业资金占用额×××万元，占全部流动资金的 55%，比上年下降 6.87%。结算资金占用额为×× ×万元，占 31.8%，比上年上升了 8.65%。其中：应收货款和其他应收款比上年增加 548.1 万元。

从资金占用情况分析， 各项资金占用比例严重不合理， 应继续加强 “三角债” 的清理工作。

润情况 企业利润比上年增加×××万元，主要因素是

4. 利 (1)增加因素：①由于销售收 入比上年增加 804.3 万元，利润增加了 41.8 万元;②由于毛利率比上年增加 0.52%，使利润增 加 80 万元;③由于其他各项收入比同期多收 43 万元，使利润增加 42.7 万元;④由于支出额比上年 少支出 6.1 万元，使利润增加 6.1 万元。

(2)减少因素：①由于费用水平比上年提高 0.8 2%，使利润减少 105.6 万元;②由于税率比上年上浮 0.04%，使利润少实现 5 万元;③由于财产 损失比上年多 16.8 万元，使利润减少 16.8 万元。以上两种因素相抵，本年度利润额多实现××× 万元。

(三)存在的问题和建议 1.资金占用增长过快，结算资金占用比重较大，比例 失调。

特别是其他应收款和销货应收款大幅度上升， 如不及时清理， 对企业经济效益将产生很大影响。

因此，建议各企业领导要引起重视，应收款较多的单位，要领导带头，抽出专人，成立清收小组，积 极回收。也可将奖金、工资同回收贷款挂钩，调动回收人员积极性。同时，要求企业经理要严格控制 赊销商品管理，严防新的三角债产生。

2.经营性亏损单位有增无减，亏损额不断增加。全局 企业未弥补亏损额高达×××万元，比同期大幅度上升。建议各企业领导要加强对亏损企业的整顿、 管理，做好扭亏转盈工作。

3.各企业程度不同地存在潜亏行为。全局待摊费用高达×××万 元，待处理流动资金损失为×××万元。建议各企业领导要真实反映企业经营成果，该处理的处理， 该核销的核销，以便真实地反映企业经营成果。

**财务部门个人年度工作总结篇十三**

回顾过去的一个月，财务部在公司领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，在圆满完成财务部各项工作的同时，很好地配合了公司的中心工作，在如何做好资金调度，保证工程款的支付，及时准确无误地办理银行按揭和房款的收缴等方面也取得了骄人的成绩。当然，在取得成绩的同时也还存在一些不足，下面我一一向各位领导和同仁汇报:

一、财务核算和财务管理工作

组织财务活动，处理与各方面的财务关系是我部的本职工作， 随着业务的不断扩张，记帐，登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节约了时间，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。

财务部一直人手较少，但在我们高效，有序的组织下， 能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐，记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一直很大，尤其是在8月至12月收缴销售款的期间，现金流量巨大而繁琐，财务部邹治和胡蓉两位同志本着\"认真，仔细，严谨\"的工作作风，各项资金收付安全，准确，及时，没有出现过任何差错。全年累计实现资金收付达3757万元。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。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己最大的努力。 财务部全年审核原始单据824张，处理会计凭证179张，准确无误地出具各类会计报表无数。

制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。长天公司从无到有，从当初的三两人到今天的上百人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，财务部相继出台了关于财产管理，合同签定，费用控制等方面的规章制度。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还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，全面处理了保险公司遗留资产的往来手续，并圆满完成了对统计，工商等各部门有关资料的申报。

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。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增加。尤其在1-7月份项目未能取得任何经济收益的情况下，公司承受了巨大的资金压力。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保资金使用单位各项工作的顺利开展，与总公司一起筹划，合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了8月份开始的销售收款和银行按揭工作，在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款，全年累计完成投资 0。11亿元，偿还到期贷款500万元。

为了公司的长足发展，财务部与红旗建立了信贷关系，以期达到积累企业信誉的目的。我部于3月—5月向银行申请银行固定资产贷款1800万元。期间收集，整理了大量资料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次接待银行各级领导的视察，在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对贷款工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

三、全力协助招商工作

时光飞逝，今月的工作转瞬即为历史。一月中，财务部有很多应做而未做，应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡上，在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序，统一财务管理表格上，在及时准确地向公司领导汇报财务数据，实施财务分析等方面都相当欠缺。在财务工作中我们也发现公司的基础管理工作比较薄弱;日常成本费用支出比较随意;公司对员工工作要么没有很明确严格具体科学的要求;要么就是执行乏力;也有一些员工在工作中不能站在公司的立场和利益上等等。这些应该是财务管理要重点思考和解决的主题，也是每一位长天人如何提高自我，服务企业所要思考和改进的必修课。作为财务人员，我们在公司加强管理，规范经济行为，提高企业竞争力等方面还应尽更大的义务与责任。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长!

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