# 最新财务工作年终总结(14篇)

来源：网络 作者：静默星光 更新时间：2024-07-09

*总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助...*

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

**财务工作年终总结篇一**

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。

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。

相关精彩文章推荐：

1.财务人员个人工作总结

2.单位财务人员个人工作总结

3.财务个人年度工作总结报告

4.医院财务部个人工作总结

5.财务会计个人工作总结

6.财务管理人员个人考核工作总结

7.财务年度工作个人总结

8.财务管理个人工作总结报告

9.最新财务经理个人工作总结

10.学校财务个人工作总结

**财务工作年终总结篇二**

这一年无论是在敬业精神、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，现将本人一年以来的个人工作总结如下：

1、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，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、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。

3、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。

4、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。

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及风廉政工总结等文字材料的撰写。

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，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。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。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，获得了全体职工的好评。

作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

**财务工作年终总结篇三**

20xx 年已经过去了，回顾过去的一年，在种植中心党委和菜办党支部的领导下，在各科室的积极配合下，本着“科学、创新、和谐、发展”的工作原则，紧紧围绕本单位的中心工作，充分发挥了财务的工作职能，顺利完成了本岗位的各项任务，业务素质和政治素质都得到了进一步提高。

一、财务工作

日常经费支出 （ ） 专项资金 （ ） 固定资产管理 （ ）

（一）、财务工作---日常经费支出：

1、日常工作中能够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，在历次财务收支审计和专项审计中无异议。

2、工作中审核所有开支凭证，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。做到帐帐相符、帐证相符、帐表相符。对经费的使用情况和存在问题，经常向主管领导请示汇报，起到了助手和参谋的作用。

3、按照规定编制全年、每季、每月的各种支出报表和月度结算；编制年度预算和决算报表；核定、编制职工住房公积金基础报表，按时上报财政、税务、统计、保险等各类报表，做到准确无误。共涉及金额73.75万元，无一差错。

4、所有财务凭证，及时整理、装订和保存,使财务档案管理逐步走上制度化和规范化。

5、认真学习《企业会计制度》，积极参加会计人员后续教育。伴随我国会计制度、法规的不断完善，新的制度、新的准则对会计人员提供更高质量的会计信息提出了要求。通过不断的学习，提高了自身的专业素质，在工作中积累了经验，在学习中丰富了知识，把握了会计制度和税收等相关政策，为财务管理水平的提高打下了基础。

（二）、财务工作---专项资金

1、按照上级规定的财务制度和开支标准，了解掌握各科室的资金需要情况和使用情况，合理使用好各专项资金。

2、对各专项资金，按照合同内容、来源渠道，正确区分资金科目，严格做到专款专用。

3、每月编制专项资金支出明细表，涉及专门项目32个，金额327.985万元，及时为领导决策提供了数字依据。

（三）、财务工作---固定资产

管理单位的各项资产，及时建立必要的手续，填制固定资产卡片，做到总帐资产和固定资产明细账相符合；固定资产卡片和实物相符。

二、劳资工作

严格按照人事局下发的劳资标准核定每一名职工的各项工资，并据以编制月份职工工资表上报财政。

了解掌握职工工资水平，按规定晋升职工职称工资及其他各项补贴；按标准执行年度岗位工资晋级，并编制工资变动表上报人事局工资科核定。 掌握职称报名动态，及时通知各项报名考试事宜。

三、统计工作

积极参加统计局各项培训，认真学习统计专业知识。

按时上报各项统计报表。

认真完成统计年报工作，并按规定时间上报。

四、办公室临时性工作

认真完成办公室各项临时性工作：值班表、考勤表的收发；学习等会议记录；报送、取回文件资料；办公用品采购；收发传真等。

在过去的一年里,通过兢兢业业的工作,圆满完成了各项工作任务。在今后的工作中，我将进一步发挥自己的主动性，总结经验、查找不足，努力提高业务工作水平;加强学习，注重自身思想修养的提高,以更加饱满的工作热情投入到新一年的工作中去。

**财务工作年终总结篇四**

二0xx年，是我公司各项改革迅速发展的一年，管理工作有条不紊的开展，为我们搞好财务工作提供了有力保证。财务部在公司领导及全体员工的支持下，以求真务实的工作作风，较好地完成了各项工作任务，现就xx年度财务部工作简要总结如下：

１．参与制定了公司材料管理／资金管理及相关规章管理的若干项，为公司进一步规范目标化管理、提高经营绩效、统筹及高效地运用资金，规范经济行为，铺下了良好的基础。使财务工作进一步走向法制化、制度化和规范化。

２．在公司各项规章制度改革的同时，进一步明确财务工作人员的职责和权限。使财务工作的内部监督职能进一步得到体现，可以更好的为领导决策提供依据。

３．调整人员的知识和年龄结构，经验丰富的老同志和积极上进的年经人相互交流、相互学习，以老带新、新老结合，形成了一支知识结构和年龄结构较为合理的，充满生机和活力的财务队伍。

１．单位预算是公司完成各项工作任务，实现企业盈利的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，建立了成本费用明细分类目录，使预算更加切合实际，利于操作，使成本费用核算、预算合同管理，有了统一归口的依据。在实际执行中，严格按照预算执行，不得随意调整预算，确因特殊情况，需经公司领导者研究决定，充分发挥了资金的使用效益，确保了公司各项业务的顺利完成。

核算工作是本部门大量的基础工作，资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能有序进行、按时完成。

２．重视日常财务收支管理。

收支管理是一个公司财务管理工作的基础，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展公司业务的需要，也是贯彻勤俭办事的体现。为了加强这一管理，财务部建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，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，对一些创收积极进行催收。通过财务部认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了公司正常业务活动和财务收支的顺利开展，又使各项收支的安排使用符合公司发展的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

３．积极做好对应收款的清理工作（应收帐款：xx所 元，xx部 元）。

应收款主要是员工出差和购物所借款项，这部分借款如不及时进行清理，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，为此我们采取积极措施加以管理和清算。一是要控制应收款的资金额度。二是要缩短应收款的占用时间。三是要及时对应收款进行清理、结算。针对一些一直拖欠的员工，采取见面打招呼，让其及时结账清算。若仍不能进行清还，则每月从工资中扣还一部分，直至把借款清完。虽然这样做，有些同志不太理解，但对于工作，我们是尽职尽责的。由于采取了这些有力措施，应收款的清算工作还是有成绩的。（ｘｘｘｘ公司 元，ｘｘｘｘ公司 元现已全部追回）

４．加强对流动资产的管理（材料管理）

流动资产是公司开展业务及其它活动的重要物质条件，其种类繁多，规格不一。在这一管理上，很多人长期不重视，存在着重钱轻物，重采购轻管理的思想。为加强这方面管理，财务部在平时的报销工作中，对那些该记入固定资产而没办理固定资产入库手续的，督促经办人及时进行固定资产登记，并定期与校产科进行核对，确保帐实相符。通过清查盘点能够及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理和解决管理中出现的各种问题，制定出相应的改进措施，确保了固定资产的安全和完整。

材料（存库商品）占销售成本比重较大，同时也是保证产品质量的重要因素之一。有时为了确保业务顺利进行，配合销售部门调整采购结算方式，由原来的先收款后提货改为先提货后收款。

５．税务政策及纳税申报。运用税务政策，向税务机关申报财务报表，经北京市地方税务局检查审核于20xx年 \*月\*\* 日下文批复同意我公司 继续适用于高新技术企业资格，按高新技术企业资格规定，当年销售收入 元的５．５ %即流转税 元获得免税。20xx年度，我公司从 ８月份开始在工资核算上进行相关调整，一是企业可在税前列支；二是员工可减轻税赋。

６．对20xx年养老保险进行清算，一方面增加公司员工的福利待遇，另一方面提高公司员工的凝聚力，主要还是有利于接受税务与社保的检查。

７．认真做好年终决算工作。对会计报表进行梳理、格式作相应的调整，制订了会计报表管理办法。使会计报表更趋于管理的需要。

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。财务报表是反映公司财务状况和收支情况的书面文书，是财政部门和公司领导了解情况，掌握政策，指导预算执行工作的重要资料，也是编制下年度公司财务收支计划的基础。所以财务部非常重视这项工作，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

１．不定期举办财务知识普及，提高员工综合素质和能力

对非财务人员，财务部针对高新技术企业的新形势和出现的许多新情况、新问题，为了提高公司员工的协调合作，不定期举行了财务基础知识普及，通过财务基础知识普及，可以提高了大家的综合素质和理论水平，增强分析问题和解决问题的能力。

２．会计知识的研讨及培训

对于专业财务人员我们从三方面考虑培训内容，一是《会计法》，要了解会计知识，首先要了解这方面的法律知识；二是会计基础知识，专业人员学习这方面知识的目的要明确，帐务清楚明晰，基础是关键；三是财务数据分析，这是会计知识培训的重点。并每年安排财务人员进行再继续教育培训。

总之，本年度全体财务人员在繁忙的工作中都表现出非常的努力和敬业。虽然做了很多工作，还有很多事情等待着我们。在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为公司的建设和发展贡献我们的力量。

**财务工作年终总结篇五**

xxxx年即将过去，一年来，自己在科领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作一下总结。

刚到财务的我，财务的工作我一点都不懂，也不知道从何做起，怕什么事情都会做错，想想如果什么事情都不去做的话，将来不可能什么事情都不做吧，我知道自己的那种想法都是错误的，不管什么事情，只要做了第一次，第二次就不会怕做错，只有靠多学、多做、多问、多了解、多思考，知道的事情越多，出错的机会就会越少。

一是加强政治理论、业务知识学习。从讲政治的高度来认识加强理论学习的重要性和必要性，坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与自学结合起来，并认真做好重点学习笔记，撰写相关心得体会，做到个人与组织相一致，理论与业务相结合。同时，通过积极参与每期的科务会、财务例会、业务经办知识竞赛等，加强了对基金财务知识、社保业务政策知识的了解、认识和学习，提高了理论联系实际的工作能力。

二是积极参加局里组织的各项文体活动。其中，代表局机关三支部参加局里组织的羽毛球赛，获得团体第一名好成绩。另外，积极参加全市机关干部才艺大赛，也赢得了荣誉。

20xx年一整年的锻炼让我对财务知识更进一步的提高，现在已经成为财务方面的管理者。20xx年里，我将继续我的财务工作，加强财务方面的知识学习及教育。使财务工作在我的管理及大家的共同努力下更加规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，认真完成了定期与银行、财政专户、自治区社保局的各项社保基金收支对账工作。一方面，及时编制银行余额调节表，清理未达账项，保证了基金财务数据的准确性。另一方面，加强与财政的沟通，完成了社保基金投资国债、定期存款进行保值增值的核对统计工作。另外，完成了新系统上线以来，有关基金出纳业务的优化及问题的反馈、协调处理工作。同时，从今年1月起全局出纳正式开始使用自治区社会保险基金业务与会计一体化信息系统出纳管理进行记账工作，我按照领导安排，完成了该系统的前期测试、组织培训、问题协调反馈工作，工作总结网并对各分局出纳的实际使用情况进行了必要的交流和指导。为了更好的运用出纳管理系统，后期在总结经验的基础上，进一步统一明确了出纳系统的操作流程和标准以及使用过程中的重点注意事项，大大方便了出纳人员的实际操作，提高了工作效率。

二是做好了全年区属退休教师差额工资待遇的发放工作。其一，做了大量年初的数据核对以及新增人员的待遇核定工作，为全年工资待遇发放打好了基础。其二，及时完成了按月足额正常发放及补发差额工资工作，并建立了工资发放汇总台账。其三，重点做好了退休教师个人及管理单位的来电来访来信的接待工作，避免了出现退休教师多跑腿、跑空趟的现象。其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属教师个别特殊人员的待遇发放的及时性和准确性。

一是细化预算内容。根据各分、子公司20xx年及20xx年明细账详细分析了收入、成本与期间费用的执行情况,按科目进行了分类统计,为各分、子公司的 20xx年全面预算奠定基础;二是提高预算透明度。预算方案根据各分、子公司反馈回来的意见适当调整后,经总经理审议通过后形成正式文件下发至各分、子公司,使各单位对本公司的预算有一个全面的了解,增强了预算的透明度;三是增加预算的刚性。我们注重了预算执行中存在的问题和有关情况,不定期的向预算委员会反馈情况,对于超预算等问题严格审批程序,对申请调整的事项,需经过专门的论证分析后,按规定的程序批准后执行。一年以来,预算的总体执行情况良好,各分、子公司的预算观念也较以前有大大的提高和增强,为做好20xx年全面预算工作积累了经验。

三是完成了城镇居民大额医疗保险的征缴、退费工作。其一，完成了全年大额医疗保险批量报盘提交银行的扣缴工作。其二，完成了各分局收缴报送的审核整理工作。其三，统一规范了业务流程，并分别建立了征缴、退费情况的电子台账，定期与各分局核对。

四是完成了各项基金支付的往来业务。其一，及时完成了基金网银支付第一步审核、上传文件操作。其二，做好了医疗保险预留保证金的划转支付工作。其三，负责完成了拨付各分局离退休医疗补助金、各险种周转金等的审核支付操作，以及后续核对整理分局红联收据的返还情况的工作。其四，完成了基金支付退票的回单登记、退费险种查询以及与结算岗的交接工作。其五，及时完成了月底录入并核对各分局收支情况，以及对各分局收入户、支出户的网银划款工作。同时，负责完成了每月汇总上缴财政专户社保基金，并向财政局报送社保基金下月用款申请额度。

五是认真做好本职工作的同时，及时完成了领导交办的其他工作和任务，并积极发挥自己的长处协助同事处理力所能及的日常事务。

生活中有很多的压力需要我来克服，但是我相信，只要我时刻的保持清醒的头脑，就能把我的工作做好，我的工作并不难，但是由于会计出纳接触的是钱，这是对一个人的巨大的挑战，稍有差错，就会出现很大的失误，导致工作进展的极不顺利。我早就意识到这种情况了，所以我会一直不断的努力下去了，我相信我会一直不断的努力下去，我会在来年的工作中做到最好!

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活的关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。一是虽然在思想上始终与党组织保持一致，但在行动上积极向党组织靠拢方面做得还不够好；二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率；三是对工作的繁杂性有时出现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不够好，导致进度较慢，需要认真加以克服；四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一步加强学习。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的进步。

**财务工作年终总结篇六**

本人于20xx年9月通过竞争上岗，担任xxx市工商局财务装备科副科长职务。这20xx年的一年来，在市局党组的正确领导下，在同志们的关怀和帮助下，认真履行岗位职责，努力提高自身政治和业务素质，在思想和工作方面取得了一定成绩，现述职如下：

坚持认真学习马列主义、毛泽东思想和邓小平建设有中国特色社会主义理论，努力在思想上和政治上与党中央保持高度一致，用正确的理论指导自己的行为，加强自己世界观、价值观的改造，增强自身防腐拒变的能力。同时我还根据自身工作实际,认真学习各项业务知识,积极参加省局组织的财务培训,达到学以致用的良好效果，提高了自身的业务处理能力。

一年来，做为副科长，我始终坚持到位不越位，摆正位置，不争功，不推过，当好科长的参谋和助手，做好自己的本职工作。

（一）科学编制预决算

根据省财政厅的统一部署和鲁工商财字〔20xx〕196号文件精神，结合我市工商系统的实际情况，编制了xx市工商系统20xx年工商行政管理单位预算。在编制过程中，进一步夯实项目信息，强化制度建设，努力实现“预算信息动态化、预算管理精细化、预算编制规范化、预算效益最大化”严格按照预算编制要求，体现了零基预算、综合预算的特点，反映了单位的所有收入和支出。在编制决算过程中，决算报表收支数额真实，内容完整，做到了帐表相符，表表相符，核对年度预算收支数字和各项缴拨款项，各项收支按照规定要求进行了年终结账。

（二）认真去年审计检查中存在的问题，针对问题认真整改

20xx年10月份，省审计部门组织的对全省工商行政管理20xx年—20xx年6月财政财务的收支情况的审计已经结束。这次审计，设计范围广、内容多，是系统垂直管理以来又一次全面审计。通过审计部门的检查，主要存在以下几个方面的问题：（1）行政性收费及罚没款方面的问题；（2）财务收支方面的问题；（3）财务管理和会计基础工作相对薄弱。我科以此次审计为契机，同各县、市（区）局认真分析存在问题的原因，属于违反财经纪律方面的，严格按照国家财政政策和上级有关规定进行整改；属于会计基础方面的，严格按照会计准则和执行的会计制度予以纠正；属于管理方面的，结合单位实际，研究制定切实可行的内部财务管理措施并认真落实。

（三）统计系统内欠缴“三金”情况

20xx年元月中旬，根据省局财务装备处的安排，市局及各县、市（区）局对全市系统内欠缴“三金”情况进行统计。在客观公正、实事求是的基础上，遵照属地管理的原则，据实填报，特别是对交纳养老保险金的比例、金额，实际缴纳情况进行了详细的调查，并由市局集中汇总后上报省局财务装备处，已初步争取到省局政策倾斜。

（四）针对取消“两费”进行调研

20xx年四月初，由财政厅行政法规处和预算处组成的专门调查组对省垂管单位财务情况进行摸底抽查，xx市工商局为被查单位之一。接到通知后，我们与市财政局及省财政厅驻济办事处积极衔接，摸清调查目的，在兄弟科室的帮助下，有针对性地、如实地向财政厅领导反映了我市工商系统财务现状，基本达到预期效果。

四月底，根据省局人事处和财装处的安排，结合人员编制情况，在人事科的配合下，对20xx年、20xx年全系统机关、事业、离退休人员的欠发工资情况，“两费”占总收费的比重，“两费”安排占总收入的比重，欠缴“三金”等情况进行摸底，积极应对“两费”取消问题。

回顾一年以来的工作，自己虽然取得了一定的成绩，但这都是在科长的正确指导下，全科同志共同努力的结果。同时，我也清醒地认识到，自己还存在许多问题和不足：（一）是自觉刻苦学习的精神不够；（二）是思想比较保守，开拓创新的意识不够强。

在今后的工作中，自己要努力做到以下几点：

（一）进一步加强自身的政治理论学习，不断提高政治素质和思想觉悟。坚持学习理论知识，向领导和同志们学习实践经验，提高自己分析问题和解决问题的能力。

（二）更加热爱本职工作，积极探索工作中存在的问题，尽职尽力，开拓创新，团结同志，扎实工作，为工商事业尽自己的一份微薄之

**财务工作年终总结篇七**

财务处在过去一年中认真履行监督管理职能，积极参与医院管理，全处人员同心协力，按照医院整体部署和财务处年初既定工作计划，通过紧张细致的工作，圆满完成了20xx年度工作计划，在财务核算、经济管理和物价管理，以及迎接“三甲”复审准备工作等各方面达到了预期的成果。定期向医院领导报送医院收支情况及财务分析报告，使医院领导能够准确把握医院经营状况，在调整工作方向和工作策略上有可靠的数据基础。

20xx年医院实现总收入xxx万元，其中实现业务收xxx万元，

同比增加xxx万元，增长xx%，完成预算的xx %。其中：医疗收xx 万元，药品收入xx万元，其他收入xx万元。药品比例为xx%，同比 下降xx %。另，财政补助收入xx万元。业务支出xx万元，同比增 加xx万元，增长xx %。实现业务收支结余xx万元，增减xx万元。

20xx年，医院门诊量达到xxxx人次，同比增加xxx人次，增长xx %，同期入院患者xx人次，增加xx%。门诊量大幅增加，使得住院患者量随之增加，医院收入来源得到保障和扩展。实现门诊收入同比增加xx万元，增长xx%，住院收入同比增加xxx万元，增长xx%。其中住院医疗收入增加xx万元，增长xx%，住院药品收入xx万元，增减xx%。药品比例xx%，同比下降xx%。收入结构得到调整，利润率较高的服务性收入比例提高，提高了医院收入的实际收益水平。

做好经济核算，正确评价经营成果是财务工作的基本职责，是参与医院管理的一项重要职能。财务处通过详实、细致的经济数据，认真分析医院在每月、每季、每年的经济运营情况，在财务分析中做出客观、明了的总结和分析，对引起收支变化和效益增减变化的因素加以深入剖析，为调整医院经营方针策略提供有力的参考依据。对影响医院收支结构变化较大的项目，如治疗费、床位费、检查费、化验费、药品等等，各项收入比例变化；人员经费支出、卫生材料费支出、药品费支出及其他消耗性支出等增减导致支出结构变化；门诊量、入、出院患者量、床位使用率、床位周转次数、每门诊收费水平、每床日收费水平等各项经营指标的变化，都要进行详细分析，将能够影响到医院经营状况的各种因素都纳入财务分析的范畴。财务分析客观反映了医院在核算期内的经营状况和经营成果，为医院趋利避害，发挥优势，调整经营策略和工作方向提供重要的参考资料。

财务处围绕医院节约增效、创节约型医院这个长期目标，严格控制经营成本，始终把控制成本支出做为一项重要工作来抓。医院实行招标采购，降低卫生材料和后勤物资采购成本，监督管理卫材和物资的领用以及库存数量、额度，最大限度降低库存物资成本。在人员经费支出不断增加的情况下，控制变动成本支出，降低消耗性支出比例，保持并提升利润率对提高医院经济效益有着重要意义，因此，医院在采购、领用、库存等各环节都加强管理，保证医院在经营过程中总成本支出的稳定性，并在此基础上努力降低支出水平。由于医院鼓励临

床积极开展业务，以及患者对医疗技术和医疗水平的要求不断提高，高值卫材使用量连年增加，致使卫材支出成本提高，对医院收支结构的影响较大，收支结构不够协调，医院未能达到效益最大化，利润率水平受到一定抑制。

财务处在去年进行的资产清查基础上，按新会计制度要求调整账务，严格划分固定资产和低值易耗品界线，核准全院资产总额，并按年初开始执行的新会计制度对在使用年限内的固定资产计提折旧，真实反映医院实际资产情况，同时将有账无物、损毁无法使用、过期、淘汰的资产申请有关部门报废。目前已对x辆汽车及1万元以下的报废资产完成了报废处理，共计价值xxx万元。通过医院财务制度和会计制度改革，更加科学、合理地管理医院资产，同时能够更准确的对医院运营成本进行核算。。

医院职工食堂和患者食堂外包前，财务处对其固定资产进行了彻底清查，保证医院资产不受损失，兼顾医院和承包人利益，使外包行为在平等互利条件下完成。

财务处始终坚持把好物价管理关，认真执行物价和上级管理管理部门规定的医疗服务价格标准，兼顾医院和患者利益，做到合理收费、合法收费、透明收费。在执行标准方面，严格以省、市物价部门及市卫生局等有关部门下发的文件为准，杜绝违规收费现象。严格履行新项目、新卫材价格申报审批程序，对照收费标准确定其是否符合规定，

物价管理部门及上级主管部门不审批则不准许收费。保证医院收费透明度，坚持执行价格公示制度，通过设置触摸屏、公示板、公示本、公示牌，打印并发放住院费用一日清单、打印出院结算明细表等多种方式和措施，为患者提供收费项目标准及消费情况查询服务，使患者明明白白消费。按规定时间重新申报备案已到期的手术类、检验类、影像类等价格调整的收费项目，以及特需病房床位费标准。及时核准临床新增收费项目及使用新型卫材收费标准，并在收费系统中编制收费编码，交医保处对照后立即通知相关收费科室使用。物价工作坚持以服务临床、服务患者为首任，及时为临床及患者解答收费方面的咨询和疑问，特别是做好对患者的解释说明工作，解除患者对医院收费存在的疑义，杜绝了因物价问题引起的纠纷。

20xx年起，我院开始实行新的医院财务制度和会计制度。通过去年学习，已对新制度有了较深刻的认识，因此，在执行新制度的过程中，我们顺利完成了制度实施和账务衔接工作。在工作中，善于发现问题，及时找财务软件供应方加以解决，确保财务核算工作顺利完成，使医院会计制度科学化、规范化、合理化迈进一大步。

为更好地进行财务成本核算，财务处会同绩效办共同到沈阳盛京医院进行学习，了解、交流全成本核算方法和奖金分配、院内各科室、部门间的内部核算方法，拓展了思路，为我院财务管理工作进一步科学化、合理化、严谨化有借鉴作用。

8月初，我院病案管理系统全面升级，涉及到收费系统也同时升

级。财务处全体人员十分重视此次升级，全员动员，共同行动，确保了此次系统升级得以顺利完成。从升级前的思想动员和操作学习、提出软件应用需求，到收费数据校对、整理，乃至升级过程中的人员安排都做了详细部署并认真落实。新系统上线后，我们对收费数据重新进行了认真核对，在系统运行过程中不断发现问题，及时解决，并通过系统实际运行，不断完善软件功能。目前，新系统运行较平稳，核算和统计功能也日趋完善。

20xx年我院将接受“三甲”复审，医院将复审工作做为一项极为重要的任务来抓，并成立了“三甲”复审办公室，全面领导和布置“三甲”迎检工作。财务处紧紧围绕三甲办布置的工作计划，在迎检前的三个阶段努力完成计划目标，整理、完善各种材料，并根据实际工作情况切实做到持续改进。财务处按三甲办要求将已整理完善的各种材料纳入统一的档案盒中送交三甲办备检，根据工作需要随时补充内容。财务处的迎检准备工作充分，在接受院内模拟检查过程中，财务处的迎检准备工作受到有医院有关领导及三甲办的\'肯定。

决定向银行借入贴息贷款xxxx万元用于建造新病房楼，利用外国政府贷款xxx万美元购置设备。财务处积极与银行和财政局沟通，提供还贷方案、医院财力状况报告、医院收入情况、预计可增加收入测算及可行性报告等各种资料，为顺利取得贷款，支持医院发展建设、做大做强而努力。

**财务工作年终总结篇八**

20xx年上半年，面对较为严峻的市场形势，在集团财务部、公司总经理领导下，带领部门全体工作人员，紧紧围绕公司及部门全年各项工作目标，按照电子股份财务部会议要求，统一思想，全面履行职责，努力完成阶段性各项工作任务。

一、认真完成公司日常工作。合理安排时间，财务部门人员在部门人员少、业务多的情况下合理安排时间、必要的时候主动加班加点保证会计报表及时准确，税务及时申报。

二、财务部门在年初完成了20xx的财务报表审计工作，并于20xx年4月以前完成了国资委及财政部要求填报的报表，现已审核通过。这也是对公司20xx全年工作的一个总结，我们部门在人员少，时间紧的情况下，加班加点，积极与审计人员沟通，较好地完成了这一工作。

三、坚持学习，不断提高财务人员的综合素质。加强业务学习、全面开拓视野、努力提高管理水平。我部门会计人员均已参加财政局举办的会计人员继续教育课程，并已通过考试。这对其自身业务素质以及部门整体素质的提高起到了积极的推动作用。在彩虹电子的财务会计基础工作检查活动中，对检查小组提出的意见我们已积极改进，并将在以后的工作中继续严格按制度执行每项工作。

四、税务工作方面我部门通过积极与国地税沟通以及查阅大量的资料，按要求完成了国税20xx企业所得税的汇算清缴工作，完成了企业出口免退税申报工作，并已收到出口退税款11.5万元。为了进一步提高税务会计的专业素质，所有财务人员都参加了地税局举办的税法知识培训，并与通过培训考试。

五、认真做好存货清查工作，上半年对公司的所有存货进行了全面细致的盘点，并对6个月以上存货进行排查清理，与车间各部门逐一沟通，按照彩虹集团文件要求，认真清查彩色显像管专用材料及设备的库存数、账面价值，以及目前的可变现价值并已上报给电子股份运营管理部门、为上级公司的决策提供依据。

六、积极配合上级公司的要求出具各种税务证明或者数据分析，保证按照电子股份的要求来完成上级公司交待的各项工作。认真装订会计凭证确保会计资料保管安全。

七、为确保公司资金供给，保证资金安全，积极关注金额较大的应收账款的到期回收情况，及时与相关销售部门沟通，保证货款安全回收。

八、认真进行成本分析，进行成本及材料盈亏分析，把质量分析和成本分析紧密结合，分析原因，找出降本节支的途径，加强库房收发存管理，力求把成本管理真正落到实处。

九、我部门下半年的工作计划如下：

1、一如既往做好本职工作，保证财务信息的真实、准确、及时，确保税务申报的及时、准确；及时提供财务报表、财务分析和成本数据。

2、提高服务水平、增强服务意识，企业经营活动是我们财务核算工作的基础，搞好财务服务和财务监督工作非常重要，既要严格监督、把好关，真正做到加强财务监督，增强服务意识，提供决策支持，促进业务发展。要求全体财务人员做到端正心态加强学习，素质过硬。努力做好各项工作，争取在长期一贯的工作中得到领导认可。

3、积极发挥财务管理职能，参照电子股份财务管理制度、继续完善相关制度，为财务部门实施监督和管理职能提供重要的管理依据。

**财务工作年终总结篇九**

今天，当我站在这讲台上时，我的心情异常的激动。十六年前，当我刚刚离开校园，带着一丝丝羞怯和那么多的迷茫和憧憬，来到公司报到时，审计对于我这个不到二十岁的人来说，是那么的新奇和陌生。

记得刚到审计局不久，我和一名五十多岁的老同志下户，户里的一位同志对我可好了！热情的切了个西瓜先递给我，弄得我可不好意思了。后来才知道他们把我当成那老同志的闺女了。曾经有位领导问我：“你知道审计是什么吗？”是呀，它是什么呢？我无言以对。幼稚和无知，让我惭愧，更让我清醒，我决心改变现状，一切从头开始，去认识审计，去了解审计。

做过审计的人谁都知道，白天我们面对的是山一样的财务帐簿、凭证；晚上回家既要操持家务、还要赶写材料；更别说出差外地了，为了完成工作进度，我们放弃太多太多。已经十二点了，人们早就睡了，而我们还在汇报、研究工作；年纪大一些的人谁没有体会，有多少次孩子发烧住进了医院等妈妈看护、父母生病躺在床上等儿子照料，但是为了审计工作，我们都无怨无悔；有多少次我们连在睡梦中都因为一个数字计算不准确、因为与被审计单位争论案情而惊醒；有多少同志为了工作放弃了婚假、病假；有多少次加班回家，看见没人照顾的孩子困得早就躺在沙发上熟着了，妈妈的心呀也揪了起来；有多少次为了赶写一篇审计报告，只有星星和月亮陪伴着我们，一直到很晚很晚…….从这些事情中我理解到，审计是一种磨炼，一种牺牲。

当一个审计项目顺利完成时，人们可曾想到，我们在其中付出了多少劳动；当一个经济蛀虫被绳之以法，人们可曾想到，这花费了我们多少心血！当成百上千万的偷漏税款及时上缴国库时，人们可曾想到，这里有我们多少艰辛…….审计工作就像一只蜡烛，当人们看到耀眼的烛光时，而燃烧的却是我们的生命。我们所做的每一件事情，都直接或间接地，在为国家、为人民，我们时时处处都在为人民服务。就连我们的每一份审计报告，我们的每一篇审计信息，每一张审计材料，都联系每个群众的心。因此我说审计是一种责任、一种奉献。我们深深地知道，我们代表的是国家形象，代表着审计形象，所以我们会百倍地努力，忘我地工作回报国家、回报社会。正是这样，我们把名利抛在脑后，我们当中涌现了一批又一批好干部，正是这样，我们的工作才得以完成，我们的审计事业才无往而不胜。

审计还是一种压力。现在，我们正面临着前所未有的机遇。“审计风暴”使我们的地位不断增长、我们的工作环境越来越好、人民寄予了我们厚望。同时也给我们提出了更新更多更高的课题，我们也面临着巨大的压力和挑战。我记得宋雨水有这么一句话：“因为当事人的高素养让我感到了学习的迫切。” 今天，我们审计人面对着各种以高科技为背景的经济挑战，面对着被审计单位多种多样、面对着人员素质高低不同，面对着各种违纪违法手段的高智能化，我们身上的责任同样越来越大。我们只有将压力变为动力，决不能维持旧的审计思路和方法，必须逐步更新来适应新形式、新任务。要做到这一点，唯一的办法就是学习，向书本学、向实践学、向同事学，通过学习提高自身的能力掌握科学的审计方法和先进的技术手段。只有学习才能解决工作中的一切难题。正是在这种学习的过程中，我们的精神将更加富有，我们的工作将更加自信，我们的生活将更加精彩！我们要以聪慧的大脑、广博的知识、睿智的心灵和火一般的热情去为祖国谱写华丽乐章！

有时，我也经常关注一下自身作为审计人的形象，也许是兴奋自己又重新扬帆起航了。但它时时提醒我，自己是一名审计人，是一名道德的赤诚的敬业的清廉的审计人。

**财务工作年终总结篇十**

通过一年的努力，在领导的大力领导下，以及各个工作人员的大力支持下，我认真地完成了各项工作任务。确保了财务工作的正常运行，为公司的发展做出了一定的贡献，这是我的本职工作，也是我所追求的不断突破的任务。在这一年中，在处理公司财务的时候不免会有到一些磕磕碰碰，这就需要我们有着足够的耐心与毅力，不断改正自己的缺点，不断发挥自己的长处，只要这样，在能顺利的进行各项工作。通过一年的努力，我将年终财务做了简单的个人总结：

1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

2、以认真的态度积极参加xx市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、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，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。

4、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，使自身综合能力不断得到提高。

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的的效果。

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

2、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

3、认真贯彻执行法规制度，是每个会计人员的职责。十多年来我除了严格执行法规制度以外，还注意抑制违反法规制度和财经纪律的行为；注意处理好坚持原则同灵活变通的关系，做到既把好监督关，又实事求是地解决实际问题。在每年一次的财务税收大检查期间，都组织自查，查出问题主动纠正。从年以来，公司在有关部门的多次审计中均未有偷税、漏税、罚款等情况。

**财务工作年终总结篇十一**

岁月如梭，时光荏苒，转眼间20xx年就要过去了，一年来，我在上级领导的带领下和部门同事帮助下，按照我部门年初的总体工作部署和目标任务要求，认真执行各项工作，围绕中心，突出重点，狠抓落实，注重实效，在自己的工作岗位上认真履行职责，较好地完成自己的工作任务，取得了一定的成绩。现将20xx年个人工作情况具体总结如下：

由于工作的需要，上级组织将我安排至市行政服务中心窗口进行挂职锻炼，在这期间我快速转变思想，端正工作态度，快速投入到挂职岗位中，在挂职期间，让我真正感受到了基层工作的重要性，同时通过亲自体验，不断提高了思想认识，同时也丰富我的实践操作经验，同时通过挂职锻炼，我熟练掌握了市局审批事项的相关政策规定和业务操作流程，使长时间从事行政工作的我得到了很好的锻炼，与此同时，我结合自身特长，协助窗口宣传工作，完成了《窗口在市行政服务窗口“六看六比”评比中喜获“红旗窗口”称号》和《窗口“五项”服务小作为，转作风，大收益》二篇信息的撰写，获得上下级领导及同事的一致好评。尽管在挂职工作的业务办理和群众咨询量非常大，但我认为在帮助他们的同时，我也在他们身上学到了很多东西，也能够使我的经验更加丰富，可以说这段时间真正让我思想、能力等各个方面均得到很大程度的提升，可谓是一次大丰收。

尽管我的岗位是综合部负责人，但我的工作却涉及了我部门的方方面面，在我看来，一个岗位工作就当当做整个部门工作来对待，这也是我长期工作的指导思想，尤其在新人培训过程中，由于文书和党务人事专干都非专业人员，故要快速进入角色对她们来说相对较为困难，不仅如此，她们的岗位可以说是部门的核心，不仅每天承担着大量的工作，同时也经还需要快速适应其他工作需要，为此，我告诉他们“合作更多的是互补，而不是苛刻地要求对方须与自己保持各种一致。”，并以姐妹相称，使彼此之间的距离快速缩小，这也使得她们在遇到问题时，敢于且乐于询问，为整个部门营造良好的学习和沟通氛围。此外，由于会议筹备非常繁琐，为了确保她们能够充分了解会议筹备各项工作，我在工作中带领她们参与到实践中，使她们掌握了会议的准备阶段、举办阶段、总结工作等一系列环节中应注意的问题。今年办公场地搬迁，导致办公设备需求量超出预期，采购资金缺口较大，给办公带来了一定的影响，鉴于此，我与上级领导进行沟通交通，同时“货比三家”尽可能压缩采购成本，以最低廉的价格购进最优质的产品，较好地落实了采购工作，为保证各项工作顺利开展起到了积极作用。

由于我部门人手相对较紧张，通过公开招录迎来了3名新职员，除其中1名财务人员为对口招外，其余2人均非专业人员，这使得我的任务量不变的情况下，增加了培训新人的工作，彼得德鲁克曾说过这样一句话：“对于下级的工作，做上级的应有一种责任感，因为他们掌握着下属的前程。确保下属的长处能得以充分地发挥，不仅是为了把工作做得卓有成效，那也是道义上的一种需要，是管理者必须承担的责任。”为此，根据他们的不同特点，为他们安排不同的任务，尽管这并未将减少我的工作量，反而因需要对每一件事进行把关和指导，使工作量不减反增，但我认为只有整体实力的提升，才能够真正打造一支优秀的团队，为此，我敢于将权力下放，并通过定期部门例会对他们的工作情况进行总结和建议，让他们的质量意识、大局意识和团队协作意识都有了明显提升。

财务是保证各项工作推进的关键，为保证每一分钱都花在刀尖上，使财务工作始终与整体工作紧密结合，我以成本管理为重点，全面落实预算管理，加强专项经费申报工作，充分发挥财务工作在中心行政中的核心作用，较好地完成了各项工作任务，财务管理水平有了大幅度的提高。今年的财务工作在全局20家单位考核评比中又取得了第四名的好成绩。

孔子曰：吾日三省吾身。一年来的工作取得了一定的成绩，但还存在诸多不足之处，在一些细节的处理和操作上存在一定的欠缺，通过深入挖掘在思想观念、工作定位、工作方式方法、工作作风等方面存在着“四个不够”，一是钻研理论缺乏恒心，在理论上的学用结合不够，在学教结合实际上不紧密，在思想观念上因循守旧，开拓精神和创新意识不够；二是在工作定位上有局限性，工作的前瞻性不够，站在全局发展的高度研究谋划工作的意识不够；三是有时在工作方法上不注意细节，工作方式上不讲究策略，易产生急躁情绪，缺乏冷静慎重思虑；四是工作经验有待丰富，同同事的沟通协调不够，灵活运用政策解决实际问题的经验不够。今后，我将继续发扬成绩、克服不足、立足本岗，勤勉尽责，来回报大家的信任，我将同大家携手并肩，为单位的发展做出应有的贡献！

**财务工作年终总结篇十二**

在竞争激烈的市场中，在公司领导的正确指导下，我公司上半年销售业绩比去年同期有着大幅度的提升，也是公司突飞猛进的阶段，从而也确定了我公司在西南同行业中的地位。现将我公司20xx年上半年财务工作总结如下：

一、公司的销售业绩稳居西南地区第一

在两位老总的领导下，作为西南地区的家用、商用、笔记本的分销商，各类产品的销量始终保持稳中有升，今年总计销售万元，与去年相比上升%，从而确保了公司在这个地区这个行业中的商业地位，为明年的销售起了一个好的开端。

二、公司的内部管理较往年有进一步的提升

在内部管理上，公司的人员结构作了合理的调整和增加，为各部门工作的开展提供了充足的马力，使他们更有充足的干劲为客户服务为公司服务；在人事管理上加强了员工思想素质和业务素质的培训，经过培训是他们的综合素质得到更高层次的提升，从而更进一步的提高了公司的对外品牌形象；在办公设备上，不断的更新设施设备，切实做到了为员工创造了一个良好的工作环境，这样也为他们能更好的为客户为公司服务提供了有力的保障。

三、财务管理工作上，做好财务工作计划，加强财务管理，杜绝一切不合理的开支，增收节支，开源节流。

在公司规模不断扩大的这一年，门市的开张，产品的增多，在无形中增加了财务的工作量，对财务工作提出了更高的要求。在应收款、费用及各项开支不断增大的同时，我部门在加强财务管理上制定了一些措施，主要措施有：

（1）严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失，为公司增收节支。在实际工作中做到每周出应收报表，各类流水帐目做到日清月结，与产品部人员紧密配合，积极有效的回收资金，为订单的执行作好配合工作，使各类产品的存储趋于合理化，为销售人员搭建起一个好的供货平台。

（2）各项收支做到帐帐相符，帐实相符，支出要考虑合理性，做到出有凭，入有据，费用报销具有实效性，做到监督有力。在实际工作中，大额报销实行提前早通知，报销金额与票据符合，对于不合理的开支完全杜绝。

（3）公司的利益高于一切，增强员工的主人翁责任感，人人为增收节支，开源节流做贡献。明白一个简单的道理，公司与员工是同呼吸共命运的，公司的发展离不开大家的支持，大家的利益是通过公司的成长来体现的。在销售旺季，大家的努力也得到了回报，这是有目共睹的，事实胜于雄辩，这是一个不争的事实。四．坚持以人为本，加强经营管理公司在今年的销售过程中，虽然取得了良好的成绩，但是随着人员的增加，各类费用与开支也在增大，使得公司的利润得不到体现，而且还出现了一系列的问题，那么在市场经济条件下，怎样才能提高公司效益，提高员工的收益，是今年一直以来在探讨的一个问题。从内部来看，员工的积极性不高，出现了相互攀比工资高低的心理，工作不专心、不敬业，使得部门之间的协调性降低；从外部条件来看，不管是客户资源还是供方给予的支持，公司是具备获得更大利润这个条件的；怎样才能解决员工的问题，

1、就是要从根本上来寻求一个合理的机制，“奖勤者，罚懒者”，做到奖罚分明，激励机制健全，才能调动起大家的积极性，但是这是一个渐进的过程，必须要依靠公司骨干分子起带头作用；

2、加强管理，要以实际行动树立榜样，要做到上梁正下梁才不歪，加强管理的重点是实行岗位责任制，岗位责任制的优点是责，权、利的统一原则，这样有利于调动员工的积极性，但是一定要确定具体工作任务、工作质量和完成时间，切实做到事前有准备、事中有协调、事后有汇报，总之，老总和部门负责人对下属员工的工作只看结果不看过程；

人、责任到岗。大家的干劲有了，公司的效益才会增长，正所谓有了大家才有小家，最终员工有了利益，这才是公司与员工最满意的结果。这是我的个人看法和一点小小的建议，如有不足之处，肯请领导与各位同事的指正与批评。下半年中我部门一定继往开来，做好下半年工作计划，切实做好后勤保障工作，为我公司在新的一年中能取得更好的经济效益和社会效益愿付出应有的一点微薄之力。

在这一年中、在局长的领导下、在各股室、以及财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，除严格按照财政法规和财务管理制度的规定办理好各项财务收支、账务处理等日常事务性工作外，主要做了以下几项工作：

1、以认真的态度积极参加全国笫三次会计知识竞赛考试以及我省财政厅举办的会计法律法规考试并取得了好成绩。

2、积极参加本单位组织的各项政治、业务学习并认真做好学习笔记。

3、及时准确地编报了xxx年度会计决算报表、统计年报和其他报表，并对xxx年度财务收支状况进行了认真分析和思考。

4、及时准确地编报市、县各类月度、季度、年终财务报表、统计报告。定期以报表或口头方式向局领导汇报财务收支及管理情况，并对财务状况认真分析和调查研究，提出合理建议，为领导决策提供了依据。

5、规范票据管理，严格票据领用和缴销制度，从源头上抓好各项收入和暂存款项的收缴工作。认真执行收支两条线制度，防止了坐收坐支现象的发生。

6、加强货币资产的管理。严格遵守财政部关于货币资金管理和控制的规定，随时掌握资金收付的动态和库存余额，认真核对银行存款账户余额，及时盘查库存现金余额，保证账实相符和资金安全。

7、严格按照会计基础工作规范化的要求做好每一项会计基础工作。健全内部会计控制

制度，健全会计电算化操作管理制度和软硬件管理制度。

8、严格按照财政法规和财务管理制度的规定办理各项财务收支业务。厉行节约，杜绝浪费，注重资金使用效益，严把财务关。严格按照中国人民银行结算规定办理有关的现金和银行支付业务。不符合现金支付范围的款项，一律按规定通过银行转账支付，杜绝超范围支付现金和借用银行账户等违规现象的发生。

9、及时核对、清理、回收往来款项，积极协调联糸有关部门做好县下岗职工养老保险的有关工作。

10、为加强固定资产的日常管理，提高固定资产使用效率。

11、其它日常事务性工作。

**财务工作年终总结篇十三**

时光如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎。回首望，财务工作一年中，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。作为公司的关键部门之一，财务部紧紧围绕集团公司的发展方向，在为全公司提供服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，以成本为中心、资金为纽带，不断提高服务质量。我部门同志对内财务管理水平的要求在不断提高，对外要应对税务、银行及其他相关部门的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这一年里全体财务人员任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛了下来。财务部的综合工作能力相比20xx年又迈进了一步。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

严格遵守国家财务会计制度、税收法规。从出纳各项原始收支的操作，到财务档案的管理；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。

a、根据集团公司20xx年度经营目标，提出并制订了全面预算管

理的方案。

b、依据各分公司与集团公司所签订的承包合同，按期收取各项承包费用。

c、根据20xx年预算管理制度，严格把好预算费用的审核和执行关，月末以报表形式将各项费用数据汇总，为集团领导分析指标执行情况提供了基础资料。

d、定期出具财务通报和参与部门实物盘点工作，对各部门每月的经营状况进行检查分析，为集团领导提供决策和改善部门经营管理起到了促进作用。

e、按期申报、缴纳各项税费。

f、按期办理银行贷款相关事宜。

g、协助各分公司做好税务部门的外联工作。

h、办理出具了各分公司08年度审计报告。

i、通过指导个别分公司财务人员做相关账务处理工作，使其业务水平得以提高。

j、协助得众小额贷款公司办理验资审计及税务登记工作。

xx月，根据汉滨区国税局稽查分局的要求，财务部认真详尽的对相关的两个分公司06年度至08年度期间的会计账务进行了自查活动，对自查中发现的问题及时予以补缴及整改，降低了涉税风险。

a、按公司规定遵守上下班时间，有事请假，及时销假。本着厉行节约，保证工作需要的原则，坚持做到多请示、多汇报、充分利用办公室现有资源，以最小的支出，取得最佳的效果。

b、在工作之余，我部人员努力学习会计知识，提高业务水平。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，熟悉财经纪律、法规、规章和国家统一会计制度，做到秉公执法、清正廉洁。

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

a、协助各分公司做好09年度和20xx年第一季度的所得税汇算清缴工作，合理的降低各项税务风险。

b、根据20xx年预算管理制度和预算各项指标的执行情况，监控预算费用的执行和超预算的初步审核，及时准确的提供预算执行情况的汇总分析，为实现本集团预算指标提出可行性措施或建议。

c、09年度由于人事方面的不稳定,各分公司财务部门的力量相对比较薄弱，在20xx年将加强财务人员的继续再教育，让每一名财务人员都要增强自身业务能力，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高。

d、集团已投入资金购置了速达财务软件，但由于硬件设施不能到位，致使大部分财务人员仍然使用的手工做账，这样既耗时又

耗力，而且浪费资源。20xx年在分公司资金允许的情况下，集团财务部有意向培训分公司财务人员应用软件核算账务，当然这也要求相关人员的电脑操作水平有待于提高。

e、同样由于人员的不稳定，本部两位同志xx月份以前兼职医药连锁财务工作，致使09年度未能对各分公司进行财务审计，拟定于20xx年6月份以前将此项工作完善。

财务部作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家，理好财，更好地服务于各分公司各部门”是我财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任，只有不断地反省与总结，管理工作才能得到提高。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我部门决心再接再厉，更上一层楼。我们坚信：只要努力一定会有收获。

**财务工作年终总结篇十四**

20xx年在公司班子的大力支持下，我带领广大财务人员紧紧围绕年度财务工作思路，不断夯实财务基础工作，规范财务业务流程，创新财务管理方法，改革财务管理体制，着力强化平稳、受控运行，为全面完成公司的各项目标做出了应有的贡献。

一是月度滚动预算和资金联动控制得到进一步加强，三省公司实现了从被动接受到主动执行的转变，有效保障了费用合理、均衡发生，全年费用指标均控制在板块下达指标范围内；二是通过收集整理第一手资料，深入贯彻上级单位管理意图，20xx年预算编制得到了板块领导的高度评价，预算汇报圆满成功。

通过加强协调、强化内部管理、提高税务人员业务素质，取得了较好地成绩。一是通过努力，实现了湖北地区增值税预征率的再次下降，年节约利税800余万元；二是通过大力协调，湖北省黄石等地区税务部门纠正了在零售环节按收入比例征收印花税的违规政策，年节约印花税200余万元，摆脱了企业被动纳税的局面，净化了纳税环境，提高了企业在税企分配格局中的话语权；三是实现了中石油冠名机打发票的使用，为进一步提高内部管理水平、提升企业形象提供了优越的平台，是税企关系的一次历史性突破；四是组织了一次财税大检查，查处整改问题20余项，并根据检查结果制定和下发了发票管理办法，规范了票据的使用，降低了税务风险。

一是进一步充实各级管理机构财务力量。20xx年对机关财务处领导岗位进行了充实，同时在条件成熟的地市逐步配备总会计师6人，充实了两级机关财务部门骨干力量，地市营销中心财务队伍进一步发展，基层的财务管理能力不断提升；二是全年财务系统共参加内外部培训500人次以上，重点是放在资金、资产、税务和财务系统更替等应知应会技能，短期内迅速提高了各级财务人员的职业技能，丰富了财务系统的知识储备；三是学术理论和实践紧密结合，积极探讨财务管理的热点、难点问题，20xx年举办不同层次财务研讨会4次，在湖北财会周刊和中油内部刊物等省部级刊物上发表论文7篇，标志着财务队伍从技能操作型逐步向学术研究型团队转变。

20xx年年，公司内控工作以提升企业管理水平为宗旨，以加强风险管理为导向，以“零缺陷”做为内控工作奋斗目标，不断加大内控执行力度，不断丰富内控检查、测试手段。

一是发布20xx年版《内部控制管理手册》，修订和完善满足不同管理层次需求的3个层面96个末级流程。

二是强化宣贯，注重沟通，营造和谐内控环境。20xx年举办内控培训班59期，培训2362人次，筛选、整理出与库、站业务密切相关的流程13个并汇编成册。

三是反复测试，严格考核，保持内控体系持续有效运行。20xx年先后组织3次自我测试，覆盖面达到44个营销中心。顺利通过了3次管理层和外部审计测试。

在财务工作取得新进展的同时，我个人在政治理论学习和专业知识方面也有了长足的进步。我认真学习了公司的工作会议报告和各类书刊，学习了20xx会议上和党会议上的讲话，学习了20xx大政府工作报告和在中央经济会议上的讲话。通过不断的学习，增强了党性修养，丰富了知识储备，优化了知识结构。

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