# 年终财务工作总结报告 财务年终工作总结报告(优质10篇)

来源：网络 作者：寂静之音 更新时间：2024-05-14

*报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。年终财务工作总结报告篇一各位领导、同事：大...*

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**年终财务工作总结报告篇一**

各位领导、同事：

大家好!

我自20\_\_年3月份到公司上班，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关人员的用心配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。下面我将近1个月来自己的工作、学习等方面的状况向大家做简要汇报：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同志

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每一天按时上下班;同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求;对公司的人员，不管经理还是工人，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。

二、尽职尽责履行好自己的工作职责

我在\_\_\_有限职责公司从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作:

1、严格控制物业现金支出。严格按公司发布的备用金管理办法相关规定进行备用金的控制，对于不贴合要求的发票、超出费用报销范围的费用或相关手续不完善的报销凭证坚决不予报销，将物业发生的费用控制在预算范围内。保证现金的正常周转。

2、认真审核需支付费用。费用结算严格，对所支付金额过大的费用认真审核，询问相关人员原因，对不贴合要求的发票要求重新开据或者拒绝报销。

3、按时与出纳进行核对账目，确保账目的准确性。

4、正确计算工资薪酬。根据公司规定严格按照考勤记录及加班状况正确计算员工工资，耐心准确地解释员工对自己当月工资的各项疑问，对因我个人原因造成个别员工工资计算错误的状况，及时向总经理反应，保证员工正当利益不受损。

5、及时向总部报送财务分析及经营分析。及时准确的填财务月份报表，监督该月各项经营收入与经营支出有无异常因素。及时处理财务状况及存在的问题。

6、及时完成总部的其他要求。

三、存在的问题

一个月来，围绕自身工作职责做了必须的努力，取得了必须的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是:自己来公司时间短，一些状况还不熟悉，尤其是对部分公司规定还没有吃透，另外公司正处于逐步走向制度完善的境况，相关业务流程对工作效率有必须影响，对这些问题，我将在今后的工作中认真加以学习，不断提高自我，为公司发展竭尽所能。

最后，还想说三点:一是我的述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就这天我所谈的，期望大家多提宝贵意见。二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢集团开发二区会计和集团总公司会计的大力支持，她们对我的工作给予许多帮忙。同时，我还要感谢公司其他人员，没有你们的支持和配合，就没有我们这天的工作成绩。三是期望大家在20\_\_年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

财务年终工作总结报告2

**年终财务工作总结报告篇二**

作为一名未来的会计人员，我们现在刚刚起步，往后会学到更多的东西，并且有很多东西需要我们自己去挖掘。文章对一年的工作进行了两方面总结，详细内容请看下文法院财务年度总结。

在这次会计实训中,我们实训的内容以一个较大的模拟单位的会计资料为基础,结合专业教材的内容，对会计主体的必要简介,相关资料的提供,有关经济业务的提示和说明等等。在实训中,我们充当单位的记账人员，掌握了应该如何处理具体的会计业务和如何进行相互配合,弥补我们在课堂学习中实践知识不足的缺陷,掌握书本中学不到的具体技巧，缩短从会计理论学习到实际操作的距离,也可通过实训的仿真性,使我们感到实训的真实性,加强积极参与实训的兴趣。

我们将教材的理论知识学完以后,进行这次综合模拟实训。实训重在动手去做，把企业发生的业务能够熟练地反映出来，这样才能证明作为一个会计人员的实力。比如课本上及会计模拟实验中有原始凭证、记帐凭证、总账、明细账、银行存款日记账等的填制，虽然现在还有点手生，但只要细心，一步步的填制，我对自己往后熟练的填写很有信心。然后就要把实训书上各种单子、凭证剪下来附到记账凭证后面，方便以后的查看，最后就是装订成册。

况且会计学专业是一门实践操作性很强的学科,所以会计理论教学与会计模拟实训如同车之两轮、鸟之两翼,两者有机衔接、紧密配合,才能显著提高我们掌握所学内容的质量。还有就是作为一名未来的会计人员，我们应该具有较高的职业道德和专业素养。因此我们学校本着理论结合实际的思想，让我们学习实训课使我们不仅在理论上是强的，在动手能力更是强者。这样我们在三年毕业后走出校门才能更好地投入到工作中去。

实训的第一天做了分录，虽然之前从来没有实训过，但感觉对这样的工作也不是太陌生，但只是粗略的没有那个“氛围”，而且还是和同学们在底下自己做。教师在上边简单的提点一下!当教师说开始登记凭证时，面对着实训时自己桌上的做账用品，我有种无从下手的感觉，久久不敢下笔，深怕做一步错一步，后来在教师的耐心指导下开始一笔一笔地登记。很快的，一个原本平常上课都觉得漫长的下飞速过去了，但手中的工作还远远未达到自己所期望的要求进度。晚上继续忙当天没做完的任务。不过话又说回来了，看到自己做的账单心里还是很高兴的。虽然很累，但是很充实!有了前两天的经验，接下来的填制原始凭证;根据原始凭证，填记帐凭证，再根据记帐凭证填总分类帐和各种明细帐，现金日记帐银行日记帐：填制资产负债表和利润表等等的工作就相对熟练多了。

经过这些天的手工记账，使我的基础会计知识在实际工作中得到了验证，并具备了一定的基本实际操作能力。在取得实效的同时，我也在操作过程中发现了自身的许多不足：比如自己不够心细，经常看错数字或是遗漏业务，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦;在实训中几乎每一笔业务的分录都是教师讲解但实际工作中还须自己编制会计分录，在这方面我还存在着一定的不足，今后还得加强练习。

**年终财务工作总结报告篇三**

在各部门同事们的大力支持和积极配合下，在财务会计工作岗位上取得了一定的成绩，较好地完成了上级分配的各项财务工作任务。现将一年来的财务工作情况简要总结如下：

(一)公司财务部工作执行及完成的情况

我们秉着财务工作严谨、仔细、认真、负责的工作态度，严格遵守国家的财务会计制度、税收法规和国家其他财经法律法规及公司的财务制度，认真负责地做好财务工作，履行了财务职责。我们做好了对资金进行的管理和结算，对于收到的资金能及时地存入银行，每笔付款也做到了认真核对，只有在相关手续完备无误的情况下才会进行支付。在现金管理这方面，我们也能坚持做到日清月结，并及时调整银行未达。同时，我们坚持天天登记现金日记账，周周做应收款报表，审核财务部一切付款凭证、合同，编造每月的税务报表、统计资料并每月向总部汇报工作情况，更好地为公司领导提供了财务收支信息。我们财务部的每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好了本职工作，认真执行了企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

(二)财务部工作执行情况分析

在财务部工作的这段时间里很好地完成了上级领导赋予的工作任务，取得了一定成绩，我觉得有以下几点原因：

1、思想上。一心做好财务工作，一心为公司利益着想。因为大家一心为公司利益着想，有着共同的一个信念，爱公司如爱家，所以才能做好财务工作。

2、工作态度上。要完成审核财务部一切开支凭证、合同，编造每月的税务报表、统计资料的工作就需要严谨、仔细、认真、负责的工作态度。为了便于查账人员的查账工作，我们必须对税务报表和会计档案等这些账务能做到仔细认真，无差无漏，有根有据。

3、学习态度上。要将会计工作做好，就应该进行再教育学习。多与财务部其他同志进行经验交流，多参加相关对内部控制和税务风险的专题讲座，将自身知识与会计工作结合起来，才能更好地完成领导交与我的任务。

(三)公司财务部工作中沟通协调事项问题

财务部及时做好了税务协调沟通工作，为总公司下属的两个分公司争取到了部分账目不用查账的机会。为了确保公司的发展有序进行，提高公司的运行效率。我们财务部的三位财务人员同时与两个国税、地税等税务部门和一个服务类企业打交道，期间，我们做了大量协调沟通工作。积极与相关税务主管部门联系，争取相关部门对我公司的理解与支持，限度的利用国家相关的企业税收优惠政策，为公司节约每一分资金，创造经济效益，确保公司发展和生产经营工作的正常开展。虽然在税务协调沟通的工作中遇到了困难，但是我们为了公司，为了尽到财务人员的职责，即使硬着头皮，也会努力做好做完。

(四)公司财务部工作绩效的评估

我们财务部明确财务部会计人员的岗位职责权限、工作分工和纪律要求，要求各岗位人员根据本岗位的职责要求，认真做好本职工作并将成效显著工作纳入政绩考核体系。这样，加强了财务部内部核算监督，强化了各岗位人员的责任感。

(五)对公司或财务部的几点建议

对于公司或财务部的管理，我有如下几点建议，如有不妥，敬请同事和领导指教：

1、条件允许的情况下，开展以财务管理为中心的财务软件、\_\_软件需要的更新，使公司领导及时全面掌握企业资源状况。

2、由于财务工作的繁琐、复杂以及公司即将增加一个运输子公司，我们财务部的工作量和工作压力也会更大，建议总公司能够增加相关的`工作人员。

3、昨年的工作中，由于发票的传递、银行回单的传递不够及时，给我们财务部的工作带来了很大的难题，希望公司领导能协调这项工作，使发票的传递、银行回单的传递能准确及时，保证财务核算的顺利进行。

4、加强内部财务管理工作，采取与外部单位、内部各部门定期核对账目及台帐来确保数据无误，对各部门资金支出进行及时反映和分析等措施。

5、提高财务部财务人员的核算水平和管理服务意识，提高财务风险意识，加强财务人员的定期培训。

20\_\_年我们财务部以保证资金安全，服务公司管理，支持公司发展为目标，以财务核算、财务管理、管理会计和谐发展为措施，针对财务部管理升级中存在的问题，按照统筹兼顾，逐项解决，不断完善的原则持续进行，将财务部管理的不断升级、完善作为我们长期工作来开展。财务部将做到以下几点：

1.继续加强管理、规范财务流程、提高财务做账能力。不断的反省与总结，提高财务管理工作质量，充分发挥财务管理的重要作作用。推进会计标准化工作，从基础核算到日常整理流程进行细则的规定、以形成统一标准，特别是发票的报销核算，要进行统一规范，严格执行。严谨、仔细、认真、负责是我们秉承的理念，尽我们财务部的全力去满足公司每一个项目进行对财务的细节要求，确保公司项目正常顺利进行。

2.做好每月、每季度的所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险。

3.加强内部财务管理工作，采取与外部单位、内部各部门定期核对账目及台帐来确保数据无误，对各部门资金支出进行及时反映和分析等措施。

4、做好公司经济活动分析工作，及时提出为实现公司生产经营计划的财务控制可行性措施或建议。配合公司进行收入、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。

5、继续与财政、税务等部门沟通、联系，处理好与公司相关的财政、税务事宜。

6、继续进行学习型组织的创建工作，做好会计人员队伍的建设，在充分保障日常工作正常开展的情况下，加强会计人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合会计人员考评办法，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力，以便更好的适应公司发展的要求，全力做好公司的财务、核算等相关工作。

7、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，清理、完善公司的财务核算，财务管理制度，使财务工作做到照章办事。

8、持续推进全面预算管理，提高财务核算力度。20\_\_年，我们要透彻领悟公司高层的战略意图，从公司全盘和长远的角度出发，胸怀大局，从大处着眼，细处着手，根据总经理室布置，组织编制公司年、季、月财务收支预算。同时切实加强两级经济核算。

20\_\_年，我们财务部在公司的领导下，认真努力工作，虽然在政治思想和业务知识上有了很大的提高，基本完成了工作任务，取得一定的成绩，但是与公司领导的要求相比，还是存在一些不足与差距，需要努力提高和改进。今后，我们财务部要继续加强学习，提高自身综合素质，围绕公司生产经营的工作目标任务，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚破难，把各项财务工作提高到一个新的水平，为公司的发展做出应有的努力与贡献。

尊敬的各位领导：

大家好!

时光流逝岁月如梭，不知觉一年又过去。春华秋实万物磊峙，又是一收获的季节。按照公司的要求，我作为财务部的一名员工向各位领导汇报一下这段时间我的思想学习和工作情况。离开校园来到已三年余，回之三年自己变化巨大，从不懂世事的学生到成为一名敢于奉献的工作者，从寄生于社会到实现人生价值，思想学习进步，工作能力提升，都源于领导的厚爱，公司的栽培;从对码头一无所知到对地区国内外港行业深有了解，乃至产生感情，身为\_\_人而感自豪，能为家乡做出拥有的努力而感自豪。作为一个艰难求索的年轻人，幸运来到码头，来到\_\_，来到我们这个团体，领导无私的关爱信任和支持，为我们打造发展的平台，使我成长进步，坚定信念，勇往直前。社会的发展在于每个人的贡献与索取，只有贡献大于索取，社会才有进步，正如我们青港的精神，我们要勇敢的做一名劳动者，有贡献的劳动者。

今年以来，在常主席、总裁的坚强领导下，我们“学习就是力量”，盛事不断，面对灾难，群情振奋，顽强拼搏，事业不断推进，效益不断提高，职工持续受益。正是这样好的形势，让我们的岗位得到保证，所以我们应加倍努力，把思想、精神境界提上去，把业务、工作能力搞上去，为公司的发展，自己的美好生活做出拥有的努力，以感谢领导的信任和支持。我汇报如下：

一、总结过去，寻找差距，洗礼思想，净化灵魂

总结过去就是为了更好的干好工作，回顾一年来自己在思想认识上能够得到提升，都于领导的关心厚爱分不开的，也正是在公司和谐的氛围中，才有自己成长的环境和施展才华的舞台。同时，也深知自己距领导的要求和期望，与同事之间，还有一定的差距和不足。

(一)思想认识

1、思想境界不高。思想认识、境界觉悟上有差距，思想认识跟不上发展要求，缺乏“干一流、争第一”的工作劲头。对当前港口发展的形势缺乏足够的思想准备和充分的认识，存在着按部就班的想法和做法，思想深处没有真正领悟和发扬\_\_“三个一代人”精神，对\_\_企业文化的学习还不深入，未能理解其深刻内涵。

2、工作进取心不强，工作标准不高，要求不严，缺乏信心勇气。工作忙时存在应付思想，对有些工作存在畏难发愁情绪，而不是积极主动想办法克服困难，对自己没有高标准、严要求，总满足于工作面上不出事，没有争先创优意识。

(二)学习创新

1、学习劲头不足。学习不够深入广泛，理论和实践水平不高，知识更新跟不上，业务能力、个人素质进步较慢，离领导的要求、离实际工作相差较大。

2、业务知识不够精，有待于进一步提高。财务是公司的命脉，涉及公司的资金、经营运作，服务决策的方方面面，没有对公司的运营有一个全面的认识和把握，没有做到理论和实践双拥。

3、缺乏创新研究精神。习惯于按照经验办事，遇到问题办法不多，解决问题能力不强，对领导交办工作没有创新思维，按照老思路、凭经验，虽然完成了，但是没有新的特色、新的亮点，没有去用心用脑想办法、去研究、去解决好。

(三)工作实践

1、工作有浮躁现象，工作热情和干劲不足，工作不扎实、不成熟，让领导不放心。

2、工作中对领导的指示领会不到位，落实尚不坚决，自己的工作能力没有完全应用到所担负的工作中。

3、业务不精，工作繁忙时，手忙脚乱，业务有待提高，解决突发问题的能力不强，需要不断学习，不断提高自己的各方面综合素质，做到对待任何工作都游刃有余。

4、遵章守纪存在不足，对规章制度落实不严、不细，有侥幸心理。

5、有得过且过，满足现状思想，放松对自己的要求，逃避公司集体的活动。

二、展望未来，制定措施，勇敢进步，创新发展

在今后的工作中，我会在领导的关怀下，在同事们的帮助下，不断努力，认真履行岗位职责，克服缺点，鼓足勇气，坚定信念，用心用脑，争取更大的进步，使自己成为一个优秀的工作者。

(一)认清形势，明确任务

1、珍惜岗位，企业不会养闲人，每个人的岗位都来之不易，岗位就是饭碗，要加倍珍惜。合资公司发展迅速，我们要珍惜自己的岗位，岗位有轻松孰重，只要立志进步，就要以责任为重，勇敢进步，快速进步。

2、学习思想精神，思想的学习在于趋同，思想的交流在于碰撞。融合青岛港的文化精神，产生灵魂的共鸣，多思考感悟，让自己的思想和企业的思想寻找一个桥梁，而不是去被动的接受。要感恩戴德，饮水思源。

(二)学习研究，创新发展

1、深入学习，深刻领会其实质和内涵，其真谛就是赢得人心。基础好，领导好，为职工，为社会是\_\_不断发展的基础。领悟企业文化，引导工作，引导人生。工作之余关注企业文化，发展动向，及国内外信息，开阔视野，与世同步。

2、会计主要是核算和监督，财务是让经济活动达到。西方管理学实现经济活动在\_\_简而言之就是为职工为社会。集装箱运输是高标准化的行业，繁忙的操作是其运作的基础，在此基础上的理论研究更是其进步发展的动力。码头成本管理、资本运作值得研究，在接下来的工作中，要进一步强化财务理论和实践，多思考。

(三)提高能力，服务工作

1、责任心是把工作做好的基础，用心用脑把工作做的更好。不管什么事情都要有始有终，都要有个结果，工作亦是如此，既然做就要尽全力完成。把财务收入做好，把领导交得任务做好，把同事交得事情做好。

2、严格按照规章制度办事，依据会计准则处理财务核算，加强英语e\_cel的学习，支持工作的提升。

3、深入一线学习，充实会计理论，培养管理才能，虚心请教，多思考，多总结，工作中坚决落实领导的指示，担负起工作。

4、大胆工作，积极沟通联系，理为先，情为重，把单船收入对外交往做好，把其他各方面各部门交往做好。

5、保持工作环境干净整洁，严格要求自己，力所能及做好后勤，多多参加各项活动。

以上是我汇报，敬请各位领导批评指正。谢谢。

此致

敬礼!

忙碌、紧张、有序的20\_\_年即将成为历史，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五大方面取得了长足的进步：

一、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，又把出差管理进一步深化，制定了新的出差管理办法，制定了公司内部的下县费用报销标准;另外，我们还推出了一系列新的财务管理内部控制制度，在此不再一一列举。

2、预算管理：预算管理对我们公司在年初来讲还是一个新事物，相对于新划分的五个分公司以及新设立的16个联络处来讲，没有现成的模式、经验可循，所以年初费用预算制度的制订和执行的难度也就可想而知。但随着财务跟进，对可控性费用控制力度逐渐加大，费用预算越来越合理，对降低公司费用、防范不合理开支起到了不容忽视的效果。同时该项工作已成为公司财务管理的一个基础组成部分，每月25日费用预算在全公司范围内已经深入人心。

3、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、核算体系建设

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、建立公司垂直管理的财务管理体系、理顺公司各业务及综合部门的核算体系，相关财会人员潜心钻研，力求将资料、帐目、报表作到准确、完整、精益求精。

2、建立5个批发分公司帐务核算体系，基本满足内部管理数据的需求。5个批发业务的分公司，独立核算各自的利润，分别与厂家进行往来业务核对。对各自的经销商既相互独立又合并统一的与之进行业务往来和帐务核对。各分公司的财务主管在5个分公司业务处理上发挥了关键性的作用，对上家调价的计算、核对，对下家的调价的核对、计算，各种采购、销售政策的执行与掌握上起到了积极的作用，对店员奖励的兑付与核对，起到了严肃把关的作用。

3、理顺售后部帐务：该部门前期帐目由于各种原因较为混乱，内部财务核算及管理不够健全，针对上述请况，财务部采取有力措施，在人员、资源等方面重新进行了配置，取得了显著成效：

a、理清各种往来账项：针对前期往来账项不清等实际情况，售后部财务与厂方人员、有关客户逐笔核对账务，有的甚至从开始发生第一笔业务时核对起。通过核对单据，发现了一些以前未入账单据，并使客户确认，为公司挽回了损失。经过核对、调整，现在各种往来账项已达到了账账相符、账实相符。

b、加强内部控制，完善核算流程：售后部现有多个核算单位，每个核算单位都有大量保修工单、维修工单、出库单、入库单、发票等原始单据的传递、及款项的流转，针对前期存在的单据传递不及时等问题，制定了财务工作流程、旧配件收发流程、档案管理规定等文件，对配件的收发存、单据的传递、款项的流转、财务资料的保管等作出了具体、明确的规定，对保证公司资产的安全、完整具有重要意义。

c、推进公司信息化建设，建立完整的核算体系：售后部账务完整、全面的核算是十分必要的。由于售后核算的特殊性，售后财务核算前期一直沿用手工记账，并需要记录几个店面的库存明细账，不但工作量繁重且容易出错，工作效率较低，成为售后财务工作的一大障碍。针对上述情况，在五月份为售后财务选用一套财务软件替代手工记账。期间需要建立商品目录、期初建账、建立适合售后业务特点的核算方式等大量工作，为不影响月底整体核算，售后财务人员自愿加班加点工作，使财务软件的运用取得了成功，并极大的促进了售后财务工作的开展。现在售后财务人员在各店面对账、盘点，可方便的通过互连网直接调用账套，提高了工作效率，并保证了工作质量。通过以上三个方面的工作，现在售后财务核算井然有序、全面、客观、真实、准确，并及时报送，保证了整体财务核算的顺利进行。

4、理顺直销分公司帐务：直销公司下设网点多，商品品种繁多，帐务处理上比较琐碎，工作量大。经过财务人员潜心攻关，多次调整核算方案，使这一问题得到了妥善解决。

5、理顺网络部帐务：由于较为复杂的原因，该部门帐务设置曾经与总公司有些脱节，存在库存商品及材料不能清楚反映、对应收款项的管理不够清晰和及时等诸多问题。经过相关财务人员的清理和调整，\_\_年上半年已经将以上问题全部解决，使该部门财务核算与财务管理提高到与5个批发公司同一水平。

6、在各个公司各自独立核算的基础上，财务部为各分公司建立了共同的财务标准，对业务部门的业绩考评提供了公开公平的竞争平台，并适当精简了财务流程，提高了工作效率。

三、财务管理体系建设

和精力参与到了财务管理中去，而不是只埋头记帐、算帐，譬如，费用的审核，增值税专用发票进项的索取与管理、销项的计算开具与管理、代垫付款协议的审核，采购政策、销售政策的事前了解、事中监督、事后核对，应收款项的核对与催收，应付款项的核对等方面，这些工作的逐步开展，对防止坏帐的发生、业务活动的正常开展，在一定程度上起到了把关、监督作用。为了决策层的需要，我们努力建设了新型的决策支持体系：主要体现在为管理层提供内部信息，包括资本支出的效益分析、公司财务状况和经营成果的复合分析、公司预算费用与实际费用的对比分析，等等。为了提高财务管理水平，我们采用了高效的财务系统：

1、在20\_\_年\_\_月份以来，公司的物流和财务处理系统二者合一，对于这个新的、内容复杂的新系统而言，它能做到多少，我们可操作多少，一切还都是未知数。经过一年来工作上的实际操作和平时组织的一些业务培训，我们已经能熟练操作这个系统，并能提供很多方面的报表，包括对内明细至各部门的利润表、销售明细表、汇总表、毛利表、固定资产明细表、各种盘点表、库龄分析表、帐龄分析表及各种对外帐表等。

2、远程增值税发票认证系统的采用，可以使公司及时认证进项税发票，缩短了认证发票的时间和次数限制，提高了认证发票的及时性。

3、积极使用我们公司自己开发的盒贴回执系统，让盒贴回执准确率达到100%。

四、财会团队建设

1、聘用素质高、经验丰富的专业财会人员，力求岗位需求与人员匹配。

2、长期灌输服务意识，人人有事做，事事有落实。重视内部民主评议的情况，并及时与各业务、综合部门沟通，了解公司员工和业务经理的需求，以及对财务部门服务质量的反馈。

3、一贯提倡吃苦耐劳、任劳任怨的作风，强化爱岗敬业精神。

4、促进团队协作、提高团队凝聚力。

5、创造学习氛围，加强专业知识与专业技能的培训，提高整体技术水平。

五、外围关系的建立及维护，为公司争取良好的发展环境

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。

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，我们和一线的战友们一样踌躇满志，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包括坚持垂直财务系统、实行财务委派制、资金审批、重大项目联签等方式，随着公司经营的发展而完善财务内部控制制度与流程等。

对风险管理的认识也要超出对部分财务风险(如存货积压、应收账款坏账等)的揭示上，上升到系统的风险管理的高度，在将来的时间里，继续提升财务防范风险、规避风险的能力，提升应对风险的快速反应能力，继续提升财务团队的整体素质等。

过去的一年，对我而言，是非常特殊而又有意义的一年，在这一年我迈进人生一个新的里程碑，在这一年我率领计财部的各位同仁，在行领导的关心、爱护、支持下，以高度的责任感，恪守职责，务实开拓，将支行的发展推上了一个新的台阶。

一、从基础入手，着力于人员素质培养，保障支行的稳健经营。

1.建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和管理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度,对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。特别是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了“====”，有效地遏制了风险的蔓延。

2.加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

3.以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化管理。年内主要做了以下七点工作：1.主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识;2.坚持业务学习制度，统一学习新文件，从实际操作出发，将遇到的问题及难点列举出来，通过研究讨论，寻求解决途径;3.坚持考核与经济效益指标挂钩。4.成立了以骨干为主的结算小组;5.积极地组织柜员上岗考试。6培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯。7开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

二、强化成本意识，规范财务管理，努力提高经济效益。

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度和《====》等规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析;在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2、费用支出实行了专户、专项管理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得利润。2024年开支费用总额为万元，较上年增加了万元，增幅为%;实现收入万元，较上年增加万元，增幅为%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的管理上，根据下发的《=====》等文件精神，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为%，节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

三、恪尽职守，切实加强自身建设。

我在抓好管理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。一是加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐 败消极现象，在实际工作中,积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。三是加强团结合作，不搞个人主义。

四、明年的工作构想及要点：

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质况状确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。一是加强成本管理，减少成本性资金流失。二是加强结算管理，限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提高资金利用率;认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3、充分发挥职能部门的“职能”，加强管理，加快工作的效率。

回顾一年的工作，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的工作中，我将不断完善提高工作水平，在新的一年迈上一个新的台阶。

尊敬的领导：

大家好!

一年来计划财务部以\_\_计划财务工作为指导思想，紧紧围绕\_\_业务经营中心为前提，以提高经济效益为目标，狠抓会计业务基础工作，强化财务管理，化解会计风险，提高会计核算水平。积极做好20\_\_年度辖内资金使用、统计、财务收支、非现场监管、反洗钱、账户管理、票据兑付跟踪考核及非信贷资产风险五级分类，综合业务系统上线会计核算等方面的工作。现将本年度的具体工作情况，简要的工作总结如下：

一、做好辖内资金使用工作

为了防止发生支付风险，计划财务部负责辖内信用社资金使用工作，实现了全辖平稳支付，稳健经营。

二、认真做好上级行、办事处及银监局和政府部门统计报表的报送工作

财务部各种报表较多，上报时间要求严格，加上监管部门、人民银行、地方政府的各项报表、材料、统计数据等等，工作任务较为繁重，但是我们克服了时间紧任务重的困难，精心安排，认真统算，加班加点，保质保量的完成了上级部门下达的各项工作任务。

三、强化对会计工作的管理和监督以及各项规范工作的落实

加强对会计工作的规范化管理，使之有章可循，有规可依，根据\_\_各项会计法规及管理制度、办法进行了检查。发现问题及时予以纠正，确保了各项基本制度、岗位责任制和各项会计财务法规制度的贯彻落实。我们每季度对全辖进行了一次格式化、作业式会计工作检查，\_月份\_\_组织人员对辖内基层信用社现金、空白重要凭证进行了全面检查。\_月份又对全辖的大额支现情况进行了检查，使会计帐务有了进一步的规范和提高。

四、做好会计核算的指导、监督，严格控制各项财务指标，确保各项经营指标的完成

年初，我们按照市办下达的经营计划，对各社制定了全年经营计划。并按月、按季进行认真的测算和分析，更好完成今年市办下达的各项经营指标。

五、及时上报银监局非现场监管系统数据报送工作，严控各项风险指标，化解经营风险

非现场监管系统是银监局对农村信用社非现场监管的重要途径，我们财务部按照银监局“以防为主”的监管理念，组织各社学习对预警指标的计算和通过吸收存款，严控大额贷款，按月结息收息等控制预警指标和化解风险的手段。使各信用社在资本充足率、备付金比例、不良贷款比例、一户贷款比例等资本充足率指标、流动性指标，安全性指标，效益性指标较上年有了很大的提高。

六、时刻做好反洗钱的宣传防范工作，抓好信用社大额现金备案及上报工作

为提高反洗钱工作水平，规范反洗钱业务操作，\_\_省\_\_信用社大额数据业务上报系统开始应用，我们专门组织各信用社反洗钱领导小组，反洗钱岗位人员，多次召开专门会议和培训，了解国际、国内反洗钱工作形势，国家有关反洗钱的政策和法规，学习反洗钱的识别、上报工作，我们财务部每天对辖内基层信用社反洗钱数据进行录入、审核、汇总及上报。确保操作无风险。

七、按人民银行账户管理系统的要求，严格审核开户手续

严把开户审核关，对于手续完备的，经审核后录入到账户管理系统中，再由市人民银行进行审核核准开户。

八、认真做好专项央行票据考核兑付的跟踪考核工作

我们财务部负责对票据考核兑付后的各项数据的具体测算工作。票据考核工作政策性强，我们每月每季末都要对资本充足率、不良贷款比例等项指标进行详细的计划和测算。尽管考核时间与月末结账发生冲突，但我们还是做好了各项考核达标工作。

九、认真做好中和系统上线前的准备和上线后的会计核算工作

为了做好综合系统数据移植工作，我们通过\_\_精心安排，加班加点，较好的完成了移植工作。因为我们理解有限，具体的核算工作还需要我们积极探索。

十、20\_\_年度工作计划

1、继续完成财务、会计、统计、非信贷五级分类、财政快报、反洗钱、结算、改革及监测、本级1004等各类报表的填报、汇总及上报工作，同时按月监测各项经营指标、绩效考核完成情况，按季进行财务会计检查。

2、计划在\_月末之前，完成账户联网核查工作;在\_月份进行一次“银行卡”业务培训，\_、\_月份搞两次会计培训及赛帐活动并按季做好格式化检查工作。

3、积极配合网络中心完成“\_\_工程”各项工作。

4、根据“准确分类-提足拨备-做实利润-资本充足率达标”的监管要求，针对信贷五级分类单轨运行的情况，做好来年呆账准备、应付利息、其他资产减值准备的提取计划，并按季度列账，以逐步达到准备金提取的标准。

5、做好呆账核销工作：

一是要积极配合风险管理部门加大呆账贷款核销。

二是按照规章制度进行操作并对已核销贷款做好相关账务处理工作。

6、积极协调市区级财政对\_\_年年度度风险准备金政策的落实工作，力争补贴按时足额到位。

7、与国、地税部门沟通协调各项税费减免、纳税申报等相关事宜。

明年我们除了一如继往的做好上述工作外，将全力以赴做好综合系统的会计核算工作，以提高会计核算质量，还要开展账户管理、会计核算、费用列支、现金等检查工作。我们坚信，只要我们严格按照\_\_省办事处及\_\_的指示精神，抓住机遇，克难奋进，开拓进取，团结务实，真抓实干，就一定能够取得更大、更好的成绩。

此致

敬礼!

**年终财务工作总结报告篇四**

财务部作为公司的后勤部门，始终坚持“认真、严谨、细致”的工作精神。首先，在内部日常账务方面，规范了发票管理、收付、费用报销等审批环节。，把一些不合理的成本和费用剔除，并认真记录每一笔账目，以确保其有据可查、真实可信。

其次，在对外税收方面，我司除完成公司及其分支机构的账务处理和纳税申报工作外，还按要求完成了16年和17年国税纳税情况的税务检查和自查，及时纠正了原会计人员错报多缴税款的问题，每月为公司追回多缴税款近3万元的损失。目前，我司正在积极与税务局沟通，返还之前缴纳的17万余元税款。

宏观财务数据方面，公司20--年收入462.63万元，支出398.44万元，整体利润率13.87%。与20--年700万元的计划收入相比，实际相差237.37万元。

根据20--年度财务工作总结，我部结合公司发展方向，制定了20--年度工作计划：

2、根据公司管理层的要求，紧密围绕年度业务考核指标，协助各部门完成目标任务;

4。完善公司财务制度：规范资金管理，完善支付报销审批流程，建立费用、应收款、交易等明细。，并建立资金预算管理制度，有效使用企业的营运资金。

最后，感谢各位领导和同事的认可和支持。我们部门将继续学习，努力提高综合业务能力，尽最大努力做好财务工作!

**年终财务工作总结报告篇五**

x年，对于我们祖国来说是充满着诸多回忆的一年，我们的国家在x年经历了严寒和温情、经历了磨难和荣誉、经历了经济的低谷和复苏;x年，对于我们房地产行业来说是非常值得深思的一年，房地产业在x年步入了行业的周期，房地产业在一片该不该“救市”的争论中从年头走到了年尾，房地产业的生存之路将走向何方?需要我们地产人用智慧和汗水去描绘;同样，x年，对于我们xx公司来说更是不平凡的一年，是内涵丰富的一年，是蜕变成长的一年。xx公司在x年经历了bsc的阵痛、经历了培训老师的洗礼、经历了xx改制成功的荣耀、经历了工业项目挂牌的喜悦、也经历了房产销售的低谷。

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，xx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xx户客户往来和xx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xx的往来款xx万元。

4、除此之外，财务部组织全体员工在x年共完成了：收取xx二期回笼房款xx亿元，契税维修基金xx万，审核原始凭证x万多张，填制、复核，整理装订记帐凭证xx张。出具统计报表xx份出具纳税申报表xx张，税源统计表xx张。出具xx集团、xx集团相关财务报表xx张，出具预算报表xx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xx改制投产、工业项目的全面挂牌启动，xx的前期开发。最严重的是18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x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。x年xx市各商业银行对房地产业的贷款总量较去年已经下降xx%。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、xx万元工业项目贷款和xx万元额度的承兑汇票，完成了xx行的xx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，xx财务部可以骄傲地说，在融资方面，18年xx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xx万理财产品，六个月利率为xx%，为公司获得理财收益94.6万元。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xx元。在x行理财x次，每次xx万元分别为xx天和xx天，获得理财收益xx。1月开始ipo打新股，投入xx万元，获得理财收益xx万元。使得公司全年获得理财收益为xxx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。x年财务部共办理承兑汇票xx笔，充分用足商行xx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、涉税管理工作

由于房地产企业涉税环节特别多，相关税收政策也非常繁杂，征税较重，这使得纳税成为企业的一项重要成本支出。在国家税收法规的规定下进行合理的纳税筹划，减少纳税支出，是财务部涉税管理的首要工作。这要求财务部在事先、事中对各项经济业务进行审核、筹划将各项纳税支出降到最低。凡事有矛必有盾，在降低纳税支出的同时还要规避涉税风险。实现公司经济业务的涉税低风险甚至零风险是涉税管理的另一项重要工作。公司在接受税务稽查时会面临三种不同性质的稽查：1、日常稽查。日常稽查是指稽查部门主要负责的对管辖区域内企业日常情况进行的检查，要求被检查的公司数量一般不得低于一定比例。2、专项稽查。专项稽查是指根据上级税务部门的部署，对某个行业、某个地区、某个产品、某项减免税政策进行全面的清理检查。3、举报稽查。举报稽查是指任何单位和个人根据征管法的规定，都可以举报纳税人偷税漏税的行为。税务机关在接到举报以后，采取一些措施对纳税人进行检查。下面就对财务部18年所做的主要涉税管理工作进行回顾。

1、审核各类收入和付款合同。由于将财务审核加入到了各类经济合同的签订订环节，使得财务部在业务发生之初就能进行纳税评估和纳税筹划。18年财务部共审核相关经济合同xx份。

2、xx月，财务部与税务局充分沟通后认为我公司必须主动进行土地增值税清算，因为目前国家对土地增值税的征收管理力度一年比一年大，将查得更细。如果等到明年清算条件成立由税务局进场进行土地增值税清算很可能会增加纳税支出。财务部征求公司领导和集团财务部的同意后组织人员进行了xx项目的土地增值税清算工作。

3、通过分析国家增值税的发展趋势，工业项目的所有购进设备均未取得增值税专用发票，将设备的增值税开票时间拖到19年，这样就可以在19年享受新的消费型增值税的好处，为公司争取了xx万元的增值税进项税额抵扣的好处。

4、通过对销售部员工年终奖金的发放方式进行合理筹划，不仅使公司按按税收法规履行了代扣代缴义务，又保障了员工的利益，使公司的大部门员工少交了xx元个人所得税，增加了员工的税后收益，得到了广大员工的称赞和好评。

5、定期将各类大额的工程发票送到税局进行发票真伪鉴定。由于房地产公司收到的发票金额巨大、数量和种类繁多，一旦收到假票将给公司带来巨大的涉税风险。为控制这一风险，财务部定期组织人员将相关发票送往税局进行真伪鉴定。

6、x月x日—x日xx市稽查局对我公司进行税务稽查，要求我公司填写xx-xx各税种税款交纳明细，再根据情况进行实地税务检查。财务部立即组织财务人员进行全面税务自查，一方面积极与征管税务局沟通，取得征管税务局的理解和帮助，另一方面主动与稽查局相关人员联系，建立了良好的人际关系。最后，由于及时将未交足的税款补交到征管地税局，避免了稽查局到公司进行实地税务检查的涉税风险。

7、x月份xx国税局来到我公司就我公司xx年的所得税申报表列示的销售收入xx万元，对应的成本只有xx万元提出质疑，要求立即出具收入确认的证明，即文件xx区的主体竣工证明，否则xx区对应的收入xx万元不能予以确认。由于涉及调减我公司申报的所得税xx万元，财务部立刻将这一潜在的巨大涉税风险汇报给集团财务部，因为根据税法规定偷税金额超过全年纳税总额的10%将被定为偷税罪。根据集团财务部的指示，财务部立即组织财务人员重新对xx年的所得税重新进行清算和填报申报表，另一方面积极与主管税务机关协商并取得税局相关主管领导的理解，只是调整了纳税申报表，并没有认为我们恶意提前确认收入、滥用所得税优惠政策。这也证明了财务部平时与税务局的沟通做得比较到位，才不至于发生重大的涉税风险。

8、通过与地税主管税务局主管领导的良好沟通，财务部积极争取纳税a级企业，目前税局的相关领导已经承诺明年将会将我公司申报纳税a级企业。如果申请纳税a级企业成功，就将意味着税局将二年内不来公司查帐，一是为为公司营造良好、宽松的纳税环境。二是为公司获得了荣誉，为公司与xx政府部门沟通谈判增添了一项重要法码。

9、加强了涉税管理的资料收集和档案管理工作。在

岗位职责

中加入了税收政策的收集、整理、汇编工作，每月定期到税局网站上更新下载与房地产有关的税收政策，并进行整理汇编。财务部在进行土地增值税清算、所得税申报、税务自查、日常申报时，将各工作底稿进行整理，把过程列出来，做为公司的涉税相关文件进行归档。为了以后进行涉税管理时提供一份原始参考资料，也为了以后新的财务管理人员能够快速地了解了公司的相关涉税管理工作提供备查。

四、财务分析与风险预警工作

财务分析是以财务报告资料及其他相关资料为依据，采用一系列专门的分析技术和方法，对企业等经济组织过去和现在有关筹资活动、投资活动、经营活动、分配活动的盈利能力、营运能力、偿债能力和增长能力状况等进行分析与评价的经济管理活动。它为了解企业过去、评价企业现状、预测企业未来，做出正确决策提供准确的信息或依据。

过去我公司的财务分析几乎是一片空白。但是企业的规模越来越大，资金调度也越来越大，如果没有财务分析对企业的运营状况进行一个理性的评价和分析是非常危险的。所以公司领导对此非常的重视，对财务部也提出了殷切的期望。有要求才有提高，财务部在编写财务分析经验不足的情况下在网上大量收集相关资料，包括房地产的相关经济政策，对比分析各房地产上市公司的财务报表，在x月份出了一份xx公司上半年的财务分析。所幸得到了公司领导和其他各部门同仁的认可。

在这篇财务分析中，财务部对当前房地产企业的不利和有利影响因素进行了分析，共分析了x条不利影响因素和x条有利影响因素。并指出了目前房地产企业的x条应对策略。事后证明，这两段分析为公司日后的发展提供了及时、必要的信息和依据。

根据对我公司各项财务数据与上市公司财务数据的对比分析和评价，财务部指出了当时公司存在的主要问题和风险：

1、资产负债率已经到了银行接受的极限70%，下半年的融资将非常困难。事后财务部仍然毫不畏惧困难，运用智慧、勇于创新，突破这一瓶颈和局限，仍然为公司融下巨额的银行资金。

2、公司未能合理安排工程进度、在需要资金周转的时候开盘，造成公司资金起伏较大，增加资金断裂风险。

3、预期的销售收入过于理想化，未能充分考虑市场变化而对预算进行调整。最后证明下半年的收入预算真的偏差很大，一定程度上影响了资金的调度。

4、指出下半年资金断裂的风险，要求公司领导积极筹措资金。

事实证明这次财务分析和风险预警在降低公司的经营风险上是成功的、有效的，正由于充分预估了资金断裂风险，财务部在资金仍然充裕的情况下为公司尽可能多地向银行融资。提前做了充足的准备。

五、投资管理工作

由于集团总公司的战略规划，目前我公司带有两个工业项目，这两个项目有独立的经营核算实体，财务部主要起到一个投资和监管的作用。为了便于公司领导进行决策，财务部组织力量对xx改制和工业项目组建进行了项目投资测算，运用一系列的投资测算工具和对项目相关人员进行大量的调查和询问，参与编写了两个项目的可行性

调研报告

。

六、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xx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。

七、团队管理与员工学习成长

bsc、swot、5s、pest、价值链、战略、目标、策略、企业愿景、工作理念、职业素养、团队、鱼骨图、头脑风暴等等新鲜的管理名词在x年从高端的管理殿堂走进了我们公司，走进了我们的部门、走进了每个管理人员的大脑，并烙下了深深的印记。时代要进步、企业要发展、员工要成长，在这个充满着激烈竞争的市场经济环境下，从国家到企业、从大人到学生，如果不能及时更新自己的知识结构和思想意识，就将面临被这个社会遗忘和淘汰的危险。好在我们xx公司领导x总能够高瞻远瞩、远见卓实，为我们安排了一堂堂精彩生动的培训课程和户外拓展课程，使我们能以更积极的工作态度、更睿智的管理思维和更有效的管理工具开展我们的日常工作。下面谈几点财务部在这方面的收获和体会。

1、财务部中层管理人员参加了公司的bsc导入实施培训，通过坚苦的bsc导入实施培训，财务部中层管理人员更加清晰地了解了企业管理的深厚内涵，对管理的认识也从中层执行层面上升到企业战略层面的高度。通过制定出企业远期的战略目标就使得公司各级员工具备更充足的动力为实现企业战略目标而努力工作。通过bsc对财务部的工作梳理使财务部的职能架构更清晰了，并且是以战略地图的形式印在管理人员的大脑里。通过实施bsc对日常工作进行考核，提高了员工完成各项工作的紧迫感，加强了工作的执行力度，提高了工作效率，保障了各项工作的有效实施。各项工作也渐渐步入轨道，开始进入一个高效、良性的循环。

2、财务部中层管理人员参加了公司组织的职业经理人培训课程，通过培训让财务部中层管理人员深刻地了解到一个职业经理人应具备的职业态度和素养，了解到如何打造一个合格的管理团队。先从管理人员的管理意识上开始转变，最后带动整个团队朝职业化团队进行转变。一个高效、和谐的职业化团队应该是建立在尊重和信任的基础上具备以下要素：a、具备统一、清晰、明确的奋斗目标。b、强有力的核心。c、统一的工作理念，包括思想、态度、行为、习惯。d、各成员有胜任的工作能力和专业技能。e、成员之间有着良好的沟通。f、成员之间能够相互支撑、补位、鼓励。这也是财务部19年的努力方向，那就是打造一只高效、和谐的职业化团队。

3、财务部部分管理人员还参加了房地产全面预算管理与成本控制的培训，吸收了很多先进的房地产全面预算管理的实战经验，开拓了眼界，这套系统从组织架构、工作流程、指标选定、考核办法提供了一整套的解决方案。这堂培训课为19年在xx项目上实施房地产项目预算奠定了理论基础。如有可能，财务部希望能请到这堂培训课的培训老师x老师来我们公司进行房地产全面预算的咨询和培训。

八、其他临时工作任务

1、完成与xx集团股东资产剥离方案的设计工作。根据领导的预测，前后设计了有x套剥离方案，并对每套方案进行一个总结和评价。

2、历时大半个月，配合股东下派的审计人员进行董事长离任审计工作。

3、完成集团总部的xx银行资料的准备工作。

虽然财务部在xx年有了不少收获、进步和成绩，但还是有一些方面需要注意、改进和加强。

1、财务团队离职业化团队还有一定的距离，在应付一些高强度和高负荷的工作任务时团队的配合和协作不够顺畅，会出现一些执行偏差。

2、合同管理还有待加强。

3、成本管控力度还不到位。

中国社会科学院12月2日在京发布的20xx年《经济蓝皮书》中指出，20xx年在国际、国内经济形势以及国家宏观调控政策的影响下，房地产市场将步入较长时间的调整期。

蓝皮书指出，x年，国家宏观调控政策的作用显现，市场供给方资金链条绷紧，需求方处于明显观望状态，商品房交易量大幅下降，房价上涨幅度逐步放缓，房地产市场景气回落。20xx年将延续x年房市的低迷，需求方短期内难以走出观望，开发企业会迎来一轮“洗牌”，供需双方作用下，短期内房价面临进一步回调。炒房者将因投机能力下降而不同程度地退出市场，首次购房的自住性需求将更为谨慎;购房需求将向实用性的中小户型集中;留存在市场当中的真正的住房需求者将会对房地产产品提出更高要求，未来市场竞争会更加激烈。

20xx年xx公司的发展重点主要会放在xx项目开发上，同时还要兼顾两个工业项目，可以说任务十分艰巨。再加上严峻的行业形势，财务部的肩上的担子也非常沉重。根据目前的行业形势、根据公司的发展战略，财务部重点将在以下几个方面开展工作：

1、在年前筹集支付各建筑施工单位的工程款资金，保证公司顺利渡过年关。

2、与销售部密切配合，加速回笼售房资金。

3、配合xx部、物业公司做好xx的全面营运工作。

4、组织好xx商铺销售的土地增值税筹划和清算工作。

5、财务部将尝试以项目为周期编制xx项目预算，如有可能，希望能请到x老师来我们公司进行咨询和指导。通过推行项目预算加强成本管控力度。

6、不断修正工作流程和完善内部控制。提高财务部对各类经济业务的监督力度。

7、加强财务部合同管理。

8、加强财务部员工素质建设和业务培训。争取在19年打造出一支高素质、骨干成员稳定、职业化的财务团队。

如果说x年是财务部痛苦转型的一年，那么20xx年将是财务部昂首迈进的一年，财务部全体员工将继续艰苦奋斗、努力拼搏，以更成熟的管理水平和更饱满的工作热情迎接20xx年。最后祝愿我们的企业、我们的团队在20xx年实现企业的宏伟战略目标。

回顾过去的一年，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2亿3757万元。

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的努力。财务部全年审核原始单据12824张，处理会计凭证2179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2。6亿元，偿还到期贷款4500万元。资金的成功运作保证了长天和东方公司的正常运转，更是继续树立了东方公司“aaa资信企业”的良好形象。

自项目启动以来，一直有多家银行向公司进行信贷营销。为了公司的长足发展，财务部与工行东塘支行建立了信贷关系，以期达到积累企业信誉的目的。我部于3月—5月向银行申请房地产开发贷款3000万元。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

招商是本年度的重中之重，招商政策的优劣与否直接关系到公司的生存和发展。财务部协助公司领导做了大量的财务分析和市场调查。全面参与了公司招商政策的制定，为公司制定销售价格、租赁价格，出台各项招商政策和调动招商积极性和主观能动性提供财务参考。

由于董事长、总经理正确的决策和超前的预见，以及全体员工的不懈努力，招商工作取得了可喜的成绩。根据财务统计数据截至12月31日，门店销售：297个、住房销售262个，成交率72。44%，成交额11560万元，实收房款9301万元，尚有未收房款20xx万元，资金回收率为82。62%;预定门店67套，收取定金139万元。出租自有门店82套，收取定金59万元，出租率53。25%。在这5个月中，财务部和招商部同心协力，加班加点，尤其是在审批至11月16日的按揭贷款中，表现了两部门不怕苦不怕累的良好工作作风。当月工行东塘支行向公司发放按揭贷款2391万元，创该行月发放按揭贷款的记录。确实取得了骄人的业绩。

时光飞逝，今年的工作转瞬即为历史。一年中，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200x年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。

感谢各位对我本人及财务部的支持，谢谢大家。

20xx年公司的生产经营工作遇到了一些困难，我们财务部也不例外。但是通过部门全体同事的努力以及各部门大力支持和积极配合下，我们逐步走出困境，各项工作开始正常化。我们财务部根据领导班子的工作意见，围绕公司的中心目标，结合本部门的实际情况和工作重点，群策群力，充分调动全体财务人员的工作积极性和工作能动性，精心安排，通力合作，基本完成了20xx年的财务工作，取得了一定的工作成绩。现将20xx年财务部工作情况具体总结如下：

一、认真细致做好财务日常工作

20xx年公司取得品牌代理，返利及价保的跟进，以及批发业务的启动，都对我们公司财务人员提出了新的要求。为了适应市场经济的要求，实现公司全年目标工作任务，我们财务部全面规范会计核算和财务管理工作，充分发挥预算管理的功能，进一步加强财务核算和财务监督功能，使财务人员做到既当家又理财，认真搞好各项财务工作。

一是认真、细致地做好会计报销、工资发放、会计原始凭证、记账凭证的审核、记账、装订及相关财政、税务票据的领用、核销等日常会计核算、会计监督工作，做到工作仔细、认真、无差错。二是按会计档案管理的要求及时进行会计档案的整理、归档工作，确保会计档案全面、完整，便于以后日常查阅和利用。三是积极与相关税务主管部门联系，争取相关部门对我公司的理解与支持，限度的利用国家相关的福利企业税收优惠政策，为公司节约每一分资金，创造经济效益，确保公司发展和生产经营工作的正常开展。四是在做好自己本职工作的同时，我们财务部坚持“公司工作一盘棋”，积极配合相关部门的工作，利用财务部现有的各项资源做好力所能及的工作，为公司的发展做出我们应尽的努力。

二、制订各项财务成本计划，严格控制成本费用

我们财务部根据公司实际制订各项财务成本计划，严格控制成本费用，为增加公司经济效益，从产量、成本和收入三者的关系来控制成本。同时，把成本控制贯穿于公司生产经营全过程，让成本控制、节约的观念成为每个部门、每一个员工的自觉行动。20xx年我们公司的商品管理软件全面升级，原先的单机版不严谨，更换为网络版后，实行串号严密式管理，新的管理软件为我们公司提供财务、预算、资金和的管控体系，为公司提供财务、内控与风险的全面战略管控，为公司提供战略采购、集中库存、集中销售与分销、协同计划及其复杂的内部交易和协同供应链的集成管理。通过精细化管理和有效的方法促使每个部门、每个员工都从基础工作抓起，从点滴抓起，力求走好每一步，抓好每件事，让每一个人、每一分钱、每一份资源都发挥作用，都为公司创造价值。

三、加强财务会计制度建设，提高财务信息质量

我们财务部加强财务会计制度建设，用制度规范财务工作，严格落实到实际财务工作中。同时切实提高会计信息的质量，要求会计报表报送时间必须及时，做到数据准确、报表格式规范、完整，提高了会计信息的质量，为公司领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

四、明确工作岗位职责，提高财务人员责任性

虽然我们财务部的工作人员不多，但每个人都能明确自己的岗位职责权限、工作分工和纪律要求，从而认真做好工作。同时要求他们进行

工作总结

，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出打算。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

五、加强团队建设，做好服务工作

搞好财务工作，团队建设是根本。我们财务部要求每个会计人员牢固确立“以人为本”的管理理念，认真听取职工的意见与建议，与职工同呼吸，共命运，加快各项工作发展。每个会计人员要辛勤努力、廉洁清正和勤俭朴素，提高自己的综合素质，充分调动工作积极性，团结一致，齐心协力，把各项财务工作搞好。同时要在财务工作岗位上，做好服务工作，把自己看作是公司的普通一兵，要开动脑筋，想方设法，搞好服务，获得职工群众的满意，一心一意搞好工作，全面提升财务工作质量。

六、20xx年的工作打算

20xx年，我们财务部要在公司的正确领导和相关部门的指导、支持、配合下，在现有工作的基础上，再接再厉，继续发挥整个财务群体的整体作用，不断学习新的业务知识，克服实际工作中出现的具体困难，使公司的整体财务工作再上新台阶。

6、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，清理、完善公司的财务核算，财务管理制度，使财务工作做到照章办事。

20xx年，我们财务部在公司的领导下，认真努力工作，虽然在政治思想和业务知识上有了很大的提高，基本完成了工作任务，取得一定的成绩，但是与公司领导的要求相比，还是存在一些不足与差距，需要努力提高和改进。今后，我们财务部要继续加强学习，提高自身综合素质，围绕公司生产经营的工作目标任务，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚破难，把各项财务工作提高到一个新的水平，为公司的发展做出应有的努力与贡献。

**年终财务工作总结报告篇六**

一年来，在处领导的正确领导和各科室的通力配合下，财务科圆满完成了年初所制定的各项工作目标。作为财务科科长，我的工作任务就是组织财务人员认真贯策执行国家财经法规、政策。组织做好日常财务核算、收支、及财务监督工作，按时完成处下达的各项财务工作指标，对处财务费用做到及时结报、认真监督。在编制预算、资金安排上做到量入为出。以下是20xx年财务工作总结。

一、坚持学习，夯实基础促工作

年初，在处办公室的安排下，制定了科室学习计划，并组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立活到老学到老的理念，营造浓厚的学习氛围，做到“在工作中学习、在学习中进步”。不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升自身及整体工作能力。引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养。精学电脑操作，以适应信息化发展的要求，力争做一名优秀的财务人员。

组织财务人员参加会计人员继续再教育学习，认真学习法律知识，交流财务工作经验，引导和鼓励科室人员敬业爱岗，坚持原则、廉洁奉公，使我处的财务管理水平整体得到提高。根据处办要求，紧紧围绕如何又好又快地完成今年财务工作的目标任务，科室制定工作岗位责任，明确人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，强化人员的责任感，加强了内部核算监督，从制度上奠定了完成年度目标任务的基础。

二、围绕目标抓落实，扎实工作出成效

根据财务管理制度以及财政预算执行标准，我们积极配合财务科认真编制了处财务总预算和财务收支预算，为规范财务管理提供了制度保证。规范了采购制度及日常费用的结报制度，各项费用支出必须按财务制度的规定执行。严格审核一切开支凭证，并及时结算、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，及时向有关领导请示汇报。及时编制财务状况表，让领导及时了解本单位的财务状况，为领导管理和决策提供依据。

在办理各项经费用报销时，向下、向上多解释、多沟通，从而多理解。同时严格按照有关财经法规及处财务有关规定和审批的权限办理。在财务核算工作中，做到尽心、尽责，让每一笔支出既合情，又合理，不让个人及集体的利益得到损失。单位有重大资金支出的时候，会给领导好的建议和参考，并及时对接财政，在政策允许的范围内使让预算资金得到很好的利用，也确保单位工作的正常开展。

从目前资产管理现状来看，对固定资产管理上，缺乏长期、有效的资产管理制度，管理制度执行还不够到位。因此，按照国有资产管理的有关规定，并结合单位的实际情况，统一建账核算，并定期的进行了核对，确保账物相符。会计档案妥善保管、有序存放、方便查阅，严防毁损、散失和泄密。实行会计电算化会计档案管理的有关规定，有关电子数据、会计软件资料等作为会计档案进行管理。同时保存打印出的纸质会计档案。

三、工作规划

按规定完成全处人员的工资及福利发放、住房公积金和社会保险费的缴纳、票据的管理、会计档案的管理、费用的报销、凭证的编制、会计报表的上报等常规性任务。一方面做好年初年终财务预算内外的准备工作，同时加强与财政部门的沟通，掌握最新财政政策，衔接好每一项财政资金的核拨，强化预算资金使用的刚性要求。做好财务指标考核相关工作。为了确保财务指标的完成，并使其真正做到厉行节约，保证预算资金的使用效益，将按月对单位收支情况进行分析考核。

配合处办公室做好物资采购工作，协助其进一步完善全处物资采购办法，理顺物资采购机制。执行采购相关规定，采购其他零星物资，应控制在账务预算支出范围内，超出财务预算的物资，原则上不予采购，从而提高资金使用效益。针对目前我们科室的现状，我们要加强业务学习，要有开拓创新意识，要让工作由被动变为主动，从思想、工作、作风、形象等多方面提出具体要求，爱岗敬业，最大程度发挥个人能动性，提高工作效率，提高科室的凝聚力和战斗力。

总之，我们以往的工作可能有很多地方做的还没有到位，但在今后的工作中会加倍的改进。我们已做好准备，努力工作、发扬成绩，改正不足，与其他科室一起同进步、共成长，与领导共分忧。尽全力完成领导交付的各种任务，为我处的财务工作发挥应尽的力量！

**年终财务工作总结报告篇七**

1、透过20x年度一般纳税人年检和工商年检工作。

存在问题

2、财务各人员综合素质和业务水平一般。

3、财务部的管理职能没有充分发挥。

4、管理高层对财务知识比较欠缺。

解决方法

1、首先确定制度和规定的适用性和可执行性，如有障碍，向执行部门提出，然后坚决执行到底。

2、财务人员设定学习目标，透过考试取得职称和学历，并与绩效挂钩，逐步提高自我。

3、参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能。

几点感想

1、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距。

2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能。

3、团队协作精神十分重要。

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、不断改善。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!

**年终财务工作总结报告篇八**

财务员工是公司很重要的员工，那财务员工年终总结怎么写呢?下面小编就和大家分享财务员工

年终工作总结

，来欣赏一下吧。

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。透过南峰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。

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。

在这一年的时间里，本人认真学习、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，在财务岗位上也发挥了相应作用，取得了必须的成绩，总结如下：

一、主要工作

1、反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员务必对公司发生的每一笔经济业务透过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我公司财务部已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都到达正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

2、核算，这也是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在成本核算上能够结合我公司特点，在生产成本上，按实际发出原材料计算成本，按先进先出法进行结转，比较适合本公司的生产产品。在工资核算上，采用计件制，有效的加快了生产率和员工的工作绩效。在费用核算上，采取分部门核算，随时都能够查出每个部门每个月实际发生的费用，加强了费用的管理，节省了开支。

3、监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情;其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

4、报表，对不同时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析。财务部能够按着月、季和年透过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。

5、管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策带给准确可靠的财务数据，公司财务部能够随时完成公司领导和其他部门要求带给的数据资料;其次是参与公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，财务部已经提出合理化推荐，大部分已被采纳。

二、其它工作

1、透过20xx年度一般纳税人年检和工商年检工作。

2、透过20xx年度税务汇算清激工作，无不合理费用列支。

3、清理盘点公司资产，对原材料报废进行了合理的处理。

三、存在问题

1、有关制度和规定执行力度不够;

2、财务各人员综合素质和业务水平一般;

3、财务部的管理职能没有充分发挥。

4、管理高层对财务知识比较欠缺。

四、解决方法

2、财务人员设定学习目标，透过考试取得职称和学历，并与绩效挂钩，逐步提高自我;

3、参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能;

五、几点感想

1、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距;

2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能;

3、团队协作精神十分重要;

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、不断改善。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!

20xx年，是校园深化改革、加快发展的关键之年，计财处在校园党委和行政的领导下一如既往的贯彻落实校园党政工作要点，从实际出发，统筹兼顾，经过全处人员的精诚团结，共同努力，顺利完成了我校20xx年上半年财务管理工作。现将上半年的工作状况汇报如下：

一、紧紧围绕“三大要务”抓好重点工作

1、加强制度建设，出台了《绵阳师范学院收费管理办法》(绵师院发[20xx]7号)，完成了《绵阳师范学院关于进一步加强财经管理的规定》、《绵阳师范学院公务卡改革(试行)方案》的草稿起草工作，正在向有关部门征求见。

2、严肃财经纪律，严格制度执行，进一步加强了“小金库”的治理，配合纪委、监察处完成“小金库”相关资料上报，配合相关部门做好各项招(投)标和经济业务谈判的监督工作;按省财政厅、省教育厅20xx年对我校的财务专项检查要求，用心开展整改工作;接待了税务、物价部门开展的专项检查。

3、完成各项收费工作，及时、依法办理有关部门报送的收费项目、标准的初审，提来源理意见报校园审批，用心联系省级有关部门使我校上报的有关收费项目获得审批透过;加大学费催收力度，学生欠费率控制在5%以内。

4、完成了校园20xx年综合预算的编制、下达，强化预算执行。用心组织各项收入，及时、规范办理各项支出，预算进度率到达70%，超额完成了时间过半、预算指标过半的目标任务。

5、做好资金筹集和管理工作，科学调配资金，保障了校园常规运行需要和教职工收入的按时、足额发放。中央及省级财政资金到位额度超过上年;基本消化了以前年度应缴未缴财政专户9400万元的历史欠帐;按计划完成上级下达的化债目标任务。

6、认真做好上半年的各项报账核算工作，按时报送财务报表及上级要求报送的有关资料，实现了账务差错率控制在1%以内。

7、做好教职工收入管理工作。配合人事处用心开展绩效工资改革工作，提出了规范人员经费支付的配套措施;完成了将基础性绩效(津贴)纳入住房公积金缴存计算基数的前期准备工作，按绵阳市住房公积金管理中心规定将于7月上报审批。

8、严格监管，抓好灾后重建工作。完成了校园灾后重建投资概算调整申请的资料报送工作;加快灾后重建资金使用进度，及时、规范办理资金的使用、支付，灾后重建资金年初余额18，693万元，支付资金4，080.67万元，截止6月余额14，612.33万元，资金使用率到达21.83%;搞好基建财务核算，做好相关资料、档案收集整理;配合基建现场做好各项招(投)标、合同谈判、价格调查等工作。

9、精心组织，周密安排，圆满召开预算工作会、报账员工作会。

二、保障校园常规运行抓好各项常规工作

1、注重队伍建设，提高财务人员综合素质

20xx年，财务处继续把提高处内人员的综合素质摆在重要位置，从思想上、职业道德上和业务素质等方面着手，加强了队伍建设。一是认真组织处内同志学习党的路线方针政策和国家的法律法规认真传达、贯彻落实校园相关会议精神;严格遵守校园制度，做到劳动纪律强，依法依规办理业务。二是狠抓会计人员职业道德，认真组织全体人员学习党风廉政建设有关规定，干部率先做出承诺，签署党风廉政建设

承诺书

;三是用心组织工作人员进行业务技能培训，共开展会计专业学习及业务技能培训4次，完成一次会计继续教育培训，提高了会计人员的专业胜任潜力。四是完成各项党建与思政工作，设立党员示范岗，用心开展争先创优活动，有三位同志荣获“先进党员”荣誉称号，五是用心准备各项科研任务。

2、强化服务观念，进一步提高服务质量

进一步改善工作作风，深入各单位搞好调研工作、提高工作质量和工作效率;强化全体财务人员的服务观念，工作耐心、细致;进一步加强信息化建设管理，加强计财处相关网站建设，完善相关工资、经费信息网上查询;搞好各项宣传工作，撰写校内、外宣传稿件34篇，提升财务形象。

3、做好安全稳定和其他相关工作

认真做好各项安全稳定工作，确保无重大事故发生;完成各项日常管理工作：信息及时报送、印章管理、oa收文管理、来文处理、值班、立卷归档、统计资料、保密工作;后勤管理工作良好，公共卫生区域干净、整洁，水、电节能措施落实效果良好;各项工会活动有条不紊的进行;无违反计划生育政策的状况;配合相关部门完成各项资产管理与物资采购。

**年终财务工作总结报告篇九**

工作总结中，常常出现两种倾向：一种是好大喜功，搞浮夸，只讲成绩，不谈问题，怎样写财务工作总结?下面小编给大家带来,财务工作总结,仅供参考,希望大家喜欢!

对于25岁的我而言，正值青春与成熟的转折点，又第一次经历了公司机构改革、领导走马换任，“辞旧迎新”这个主题在20\_\_年显得尤为贴切，大环境的变化是无形的手，拍我的肩膀使我觉醒。回望20\_\_年，“改变”作为我年终总结的关键词再合适不过。

一、从麻痹大意到井然有序。

在我的日常工作中，曾出现过报表数据有误、上报不及时等问题，还曾因任务集中而忘记如期末提折旧、调节银行存款余额等新接手的工作。经过领导批评和自我反思，我开始按日常工作、待处理事项、长期备忘分类记录工作日志，并争取今日事今日毕，除此之外，对于固定资产、报表数据、银行对账等工作进行分类建档，便于保存查找。以前觉得这些工作都是小事，真正去做了以后才发觉它们使我改掉了麻痹大意的毛病，工作变得井然有序。

二、从盲目跟从到三思而行。

今年在向龙化报送数据的过程中，发现一些以前年度做错的业务，如甲醇储罐工程转固定资产，安全费用的提取与使用等，不仅反映出凭证审核工作的重要性，还反映出我自身在业务处理时，盲目跟从其他同事的想法，别人认为对的、正确的，我便按其入账或审核。发现问题后，知道每个人在处理业务时，都可能存在理解上的误差，这使我意识到，做任何事都要三思而行，独立思考，加强对凭证的审核，才能够及时发现并改正错误。

三、从按部就班到未雨绸缪。

龙化领导班子的换任和液化气领导的加强管理对我的工作也产生了影响，主要体现在报送数据的时效性上，为配合领导尽早了解公司情况，报表数据既要快又要准，按部就班地完成工作是不能够满足这样的要求的，再加上对日常工作中的特殊项敏感度不够，在应对报送日期提前、特殊事项询问等方面，暴露出我工作中存在的问题。于是，在20\_\_年财务决算工作开始后，我要求自己把准备工作做在前面，将需要其他部门配合的工作尽早分配、及时接受反馈，训练自己将眼光放长远，学习统筹兼顾的本领。

四、从安于现状到主动学习。

过去两年的安于现状消磨了我学生时代的求知欲望，懒惰地空想发展总是水到渠成的事，20\_\_年公司实行竞聘上岗，财务人员精简，看到前辈不舍地离开工作十几年的岗位，我也陷入沉思：工作态度固然重要，却远不够支撑自己的身躯。在竞聘上岗后，我明显感受到领导对年轻人的要求越加严格，原本安于现状的过程使人看不到自身的缺陷，而现今这种略显紧迫的氛围却可以敦促我成长。每月一次的学习课题虽然在学习方法上还有待提高，但是这种方式让我主动开阔了视野，发现在财务这个专业领域里，还有太多知识是现在的我不能驾驭的，例如我在学习递延所得税期间，涉及到计税基础、递延所得税资产及负债的计量、所得税费用的确认等，因为基础薄弱经验不足，总要看两三遍才能统筹、联系并掌握，而这部分也只是注册会计师中会计这科的一个章节而已，并且要在此基础上联系工作实际，对年终审计时的这项内容做到心中有数，还需要以历年审计报告为媒介，将书本知识付诸实践。这种困难给平淡无奇的工作增添了乐趣，希望有一天我可以游刃有余地应用它。

对于工作中遇到的一些难题和尚存在的问题，我将在20\_\_年开始着手解决，例如erp现金流量表取数问题，现金流量分析与公司经营状况的联系，在过去的报表分析中缺乏对盈亏根本原因的探究，缺乏给决策者提供财务分析及建议的能力——这对于我来说着实是个比较大的难题，我将在坚持井然有序、三思而行、未雨绸缪、主动学习的基础上，多关注公司经营方面的事项，多考虑管理者的决策和意向，进一步学习《会计准则》和《企业财务通则》，多了解国家财政相关政策，我想这对财务分析工作会有很大帮助。

另外，在工作中还需要其他财务同事协助改善的问题或建议有：建议往来科目尤其是往来科目中“其他”项的供应商、客户明细每月与总账核对，形成报表留底，便于随时了解当期业务及往来挂账情况;月末关账后尽量不再打开期间做调整业务;建议职工薪酬下的工资、社保等项目的负担数和实发数每月与人力资源部核对，因为财务入账科目和人力资源部提供的数据曾多次出现核算口径不一致的情况，导致年终决算报送数据不一致而难以核对。

在20\_\_年的工作中，我在领导赏罚分明的工作作风影响下转变工作态度和方法，在同事互帮互助的工作环境中健康发展，心中不胜感激，我将在20\_\_年尽职尽责，继续发挥财务人员团结协作的优良传统，为成为一名优秀的财务专业人才而努力。

在教育局和教育办的指导下，我校20\_\_年在财务工作方面做了不少工作，取得了一定的成绩，同时也有不足之处，下面作以总结。

一、脚踏实地，做好财务经常性工作

健全民主理财小组，赋予相应的权利和义务，切实做好份内工作，不当摆设。

按时记收入支出流水帐，随时与收费中心对帐，经费收支在学校经常进行公示。定期对学校帐目进行自查，接受教师的监督。积极为学校服务，及时入账和报帐，不影响学校的正常教育教学工作。

每月将学校收入支出结存等情况打印公布，便于教师核对。

二、摸清家底，加强固定资产的管理

本年，我们依据财政局、教育局的要求，全面核查、清理，对固定资产做了全面的登记，摸清了家底，并在此基础上建立了固定资产明细分类帐，增强了我校保护国有资产的意识，使固定资产的管理进入了正常化管理的轨道。

以后再增加的固定资产，随时登记，让校长在发票上签字，引起重视，增强责任心。

三、量入为出，增强收支按预算管理的意识

根据教育办的要求，我校对未来一学期的收入，作详细的测算，对日常公务、教学业务、设备购置、校舍维修等几块支出根据学校规模作出最贴近实际的支出计划，逐级上报批准，并按预算执行。

四、财务公开，加大对财务的监督力度

我校要“四上墙”，一是民主理财小组要上墙，二是收费标准要上墙，三是贫困生减免名单要上墙，四是每月收支情况要上墙。让财务工作公开、透明，接受教师、学生、家长和社会的监督，不能流于形式。

五、腿勤手勤，发挥核算和服务的职能

报帐员每月按时将报表交给校长，使校长对我校的财务状况心中有数。同时，不怕麻烦，不怕多跑腿，争取让学校有票就能报销。

六、自我充电，提高自身业务素质

经常通过各种形式进行业务学习，关注最新的财经制度的变化，学习相关的规章制度，学习新的农村义务教育学校预算编制，进行自我充电，工作中才不至于出现偏差。

一年来，我校财务工作成绩不少，但更看重的是不足之处。下一年，我要在预算的编制、执行、财务公开等方面做好工作。

在这一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在工作态度还是在工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的成绩，本人能够认真学习、扎实工作，勤勤恳恳、兢兢业业，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，克服不足，现将\_\_\_\_\_\_\_\_年的工作做如下简要回顾和总结。

一、加强建筑会计工作学习，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，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成部门领导安排的各项工作。积极参加公司内各项活动，与同事相处融洽。

二是努力钻研建筑会计知识，积极参加相关部门组织的技能培训，“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。

1、在录入凭证时，对不真实、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。

2、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、在财务会计工作总结之中也存在很多不足

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，在建筑会计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。在今后的财务会计工作总结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。

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。以下是今年的工作总结。

一、严格经济核算，准确分析经营成果

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，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。

二、履行监督和控制职能，严格把关成本支出

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，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。

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，医院未能达到效益化，利润率水平受到一定抑制。

三、加强资产管理，核准医院资产

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。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。

四、严格执行物价政策，规范收费标准

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。

五、重视知识更新，提高业务水平

今年起，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。

六、年度内完成的其他工作

积极配合体检科工作，安排人员收取门诊慢性病体检费。积极做好医院缺陷管理工作，查找存在缺陷和不足之处，及时向有关处室提出整改意见。按合同规定做好外国政府贷款工作。系统升级完成后，根据工作需要调整收款处、结算室人员配置，充实门诊窗口岗位。

在过去的一年中，财务处全体人员精诚团结，同心协力，在院领导班子正确领导下，圆满完成了年初既定的工作计划和工作目标，取得应有成效。财务处继承发扬严谨务实的工作作风，认真履行岗位职责，使整体工作实力得以提升。我们有决心在新的年度内，以更饱满的工作热情创出更优业绩，为医院发展做出应有的贡献。

医院财务工作在医院各级组织的领导下，结合计划安排，全科人员目标明确，同心同德、共同努力，较好地完成了医院的财务管理和会计核算工作。确保医院医疗工作的正常开展和各项制度的改革，不断地提高医院的经济效益和社会效益，努力加强财务管理，保证医院各项经济目标的顺利实现。经全院职工的共同努力完成了的财务计划工作，现将具体工作总结如下：

一、积极进行政治、业务学习，提高职工队伍职业道德素质

1、组织财务科会计人员学习预计将实施的《医院会计制度》(征求意见稿)，通过学习让会计人员提前掌握国家关于医院会计制度的变化。

2、参加各种学习培训，如会计继续教育学习、审计继续教育学习，学习后全部考试通过。

3、对收费员进行职业道德培训：强调收费员“廉洁自律、诚实守信”的重要性，并将医院目前正在执行的《收费办理制度》《退费管理制度》《医院关于加强医收费票据控制与管理的有关规定》对收费员进行了讲解。

二、做好日常工作及财务分析，加强财务收支管理

根据医院的实际情况，加强医疗业务收支管理。努力增收节支，减少医疗费用支出，充分利用医疗技术和设备，积极开展医疗服务。具体略。

三、加强资产管理，确保医院资产安全

1、采用有效的方法和监控措施加强货币资金管理，确保资金安全：医院每日货币资金流动量较大，为确保资金安全，收费处要按下发的每日收费制度执行，出纳每日都按时将现金送交银行。由于医院的特殊性，经常在出纳银行存款后有病人交费住院，造成现金超库的情况，为此财务建立了现金报告制度。医院财务部年度工作总结财务科对门诊收费员退费进行随机抽查，以此监督退费行为，但发现此项工作仍有缺陷，财务思考新的管理办法以堵塞漏洞，强调退费、报损、作废票据必须全部上交，建立了票据交接机制。

2、每半年、年终组织全科财务人员对医院物资实地盘点，对医院物资情况做到心中有数，以便协同相关科室共同管理好医院财产物资。

3、今年12月中旬连同设备科人员将对全院固定资产进行清查。

四、强化管理，建立良好的工作秩序

1、积极推进新农合医保医疗工作的开展，认真了解有关政策规定，配合有关工作，使医院有关工作开展得越来越顺利，有利于医院的发展。

2、医院物价方面的工作还有待于进一步提高，应该认真作好有关方面的调查工作，提出合理化建议，使得医院医疗收费更加合规合理，有助于增加医院的市场竞争能力。

五、积极配合推进医院数字化建设以及医保软件接口工作

财务科及其所属部门在医院软件更换，医保接口软件运行不畅中，为医院数字化的早日实现，并克服了各种困难，积极配合各部门工作作出了努力。医院his系统财务有关管理方面的报表有怠于进一步完善。六、积极对外沟通，加强与相关部门联系，有序推动工作。

1、与发改委、财政局加强联系，使得我院工作有序推进，年度财政拨款到帐以及明年医院预算支出上报工作完成。

2、接受了物价局今年收费许可证年审并顺利通过。

3、医院信息卡收费申请，因提前与物价局联系，说明医院数字化建设需要，得到了物价局支持，使得信息卡收费申请及时得到批复，保证了医院门诊医生工作站的顺利实施。

总之，医院财务管理、会计核算工作在各级领导的正确领导下，保证了医院财务管理工作的正常开展，对医疗收支费用的管理较好，严格遵守财经纪律，较好地完成了各项工作任务。

**年终财务工作总结报告篇十**

时间飞逝，x已过，感谢公司对我的信任，使得我有机会加入x大家庭，公司是一个成长型的企业，在袁总的正确领导下，公司在一年下来也取得了不错的成绩，我个人也学习到了很多关于家装行业的相关知识，虽然工作中也有一些做得不足的地方，但我一直本着洁身自好，恪尽职守，善用其财，无愧其禄的工作观念，踏踏实实的工作。x年，就工作中发现的问题，我个人认为：

第一，需要把各岗位细分化，职责更明确化，才能更大的提高工作效率。

第二，工地成本核算需要大大的加强，才能保证工地能够获取利润。

第三，工地的跟踪服务一定要有专人负责，才能有效的保证工地的顺利进行，以及工程款的进度，最后按工期完成验收交尾款。

20x年，我们要对过去工作中不足的地方进行完善管理，对做得好的我们需要把工作做得更好，加强财务管理，做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。

7、其他方面，听从公司领导的工作安排，认真的完成每一项任务。

在新的一年里，祝愿公司能上一个大台阶，我将与公司同进步，共发展!

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn