# 财务科年度总结报告 财务年度总结报告年度总结报告(大全14篇)

来源：网络 作者：明月清风 更新时间：2024-12-01

*“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？这里我整理了...*

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**财务科年度总结报告篇一**

我在xx年的一年来，在公司党委和党支部的领导下，积极参与公司党委举办的各项实践活动。

做为一名\*\*省送变电工程公司党委领导下的共产党员，我积极投身于各种活动之中，以服务民生、奉献社会为己任，争当履行责任、恪守诚信、创造业绩、积极变革、崇尚服务、促进和谐的旗帜和表率，作为公司财务部副主任，负责公司成本管理等工作，在成本控制方面表现尤为突出。

本人能坚决支持党组织的工作，爱岗敬业，忠于职守，团结同志，讲究和谐，表现突出，充分起到了共产党员的先锋模范带头作用，良好的形象和富有效果的工作受到领导和基层同志的一致好评。

本人自出任财务部副主任以来，工作具体负责公司所属分公司、项目部的成本考核、成本过程控制工作，我在工作中信守原则，严格按照财经管理规定及要求，认真抓好规范落实，强化了经营管理工作，当好公司经营者集团的参谋，把监督与检查的职责落实到实处。

一年来，考核、检察分公司及项目成本和财务基础工作几十项，效果显著，受到公司和部门领导的好评，也得到了公司审计部等兄弟部门的认可。

在工作中，我首先想到的是自己是一名共产党员，在这一年中，首先针对后方单位上年度下达的费用指标，进行了年度考核，考核的单位有：国际公司机关，管道公司机关，变电分公司机关，水泥杆厂，机械化分公司，风电分公司，物业公司，租赁公司，管道设备公司，培训中心，共10家。

在职代会前顺利完成考核任务，为职代会报告及时提供了相应的数据。

春节后，参加完公司一年一度的公司职代会后，又对国际公司机关，管道公司机关(含设备公司)，变电分公司机关，水泥杆厂，物业公司，租赁公司，培训中心7家后方单位核定了年内费用指标，顺利完成费用核定工作。

而后陆续对完工项目(含分公司所属项目)进行了经营结果考核，考核的完工工程共有34个。

为能够对完工项目及时、准确的经营成果评价奠定了基础。

调查了\*\*直流项目的预亏情况，组织了南方分公司的财务主管交接工作，并对已完工的利源所属项目的成本进行了取数，检查了东北及内蒙地区的在建项目的财务基础工作及成本过程控制，检查的项目共有13个。

发现了一些问题，对于容易解决的问题皆作了现场指导并直接整改，对于难以解决的问题给予了相应的指导意见，并限期整改、复查，一定程度上防范了经营风险。

一直以来，做为一名普通的领导干部，我非常注重学习，时刻用学习来充实自己的头脑。

一方面我加强党和国家精神政策方针方面的学习，用以进一步坚定了自己的理想信念，增强自身修养，为做好经营管理工作打牢了政治基础;另一方面，做为一名财管理工作者我努力学习业务知识，学习制度、条例、规定，职责一系列专业知识，为保障公司实现最大的经济效益，作出自己最大贡献。

作为一名多年的共产党员，我始终站在为公司负责、为职工利益负责的大局，始终站在和公司党委保持高度一致的坚定立场上。

通过努力学习来坚定自己的政治信仰，通过努力工作来表现对党和电力事业的忠诚。

充分展示出了一个优秀共产党员的风范，永远保持共产党员的先进性，是我最大的思想追求。

本人坚持原则，信守职责，在xx年整个年度里，我在思想和行动上高度和党组织保持一致，积极参与此次活动，并把“创造新业绩，永葆先进性”的理念灌输到自己的工作与学习的实践当中，树立正确的世界观和人生观，用以作为自己精神食粮和工作动力源泉的长期机制。

虽然在有些方面作出了些许成绩，但依然存在少许的不足。

如：有些工作作的较急进，体现出了心理素质依然不很成熟。

有些工作作的也存在一些小漏洞，体现了工作作的不很扎实等等。

都体现了一个公司中层管理者不应有的小错误，因而继续加强学习是必要的，要始终保持学习的状况，使自己始终保持一种积极向上的`状态，为公司的蓬勃发展做出应有的贡献。

不知不觉加入到\*\*\*\*这个大家庭已经一年了，时间说短不短，说长不长。

但这段时间给我的感觉却是非常亲切，亲切的领导，亲切的同事，也非常的温馨，温馨的工作环境，温馨的工作气氛。

过去的近一年的时间里发生的点点滴滴，更是让我时常回味，时常想念。

在\*\*\*\*的这段时间，不仅认识了这么多好同事，更多的是学到了很多东西，以前对房地产一无所知的我，现在也能多少了解一些，也能协助销售人员签定购房合同，这对我来说是很大的收获。

在新的一年即将到来的美好时刻，我把自己这一年来的工作做了一个总结，有值得骄傲的工作成绩，也有不足的工作缺点，也希望通过总结，对自己有一个正确的认识，也请领导，同事对我的工作进行监督。

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

1、严格执行库存现金限额，把超过部分按时存入银行。

审核现金收支凭证，每日按凭证逐笔登入现金日记帐。

2、严格保证现金的安全，防止收付差错。

对收入和付出的现金及支票都由我和主任双重复核，以确保准确无误。

3、坚持每日盘点库存现金，做到日清日结。

这样一来，问题便不会留到隔日，及时发现，及时改正。

严格遵守银行结算纪律，对拿去银行的票据做到填写无误，印鉴清晰。

4、严格审核银行结算凭证，处理银行往来业务。

对业务单位交来的支票，在收到支票时，认真审核该支票的金额，日期，印鉴，然后正确填写银行进帐单。

坚持做到每日序手工登记“银行存款日记帐”。

5、随时掌握银行存款余额，不签发空头支票。

保管好现金，收据，保险柜密码，印鉴，支票等。

妥善保管好收付款凭证，月末准确填写好凭证交接单，及时传递到集团公司分管财务手里。

对于这快日常工作，自我经手以来，没有出过任何差错，我想这一点应该是值得骄傲的。

6、每月编制工资报表，到月底及时汇总各部门当月考勤情况，询问李总当月工资是否有变化，然后根据其编制工资报表，编制完毕先交由金主任审核，审核无误后，交由李总签字确认。

最后是在工资的发放过程中，做到认真仔细，不出差错，在这点上，我有过一点失误，虽然及时纠正了，但也是我值得提高警惕和需要改正的地方。

7、我手里还有一块就是和房地产业务有一定关系的工作，就是去集团公司给媒体及相关业务单位请款。

李总刚交给我这份工作的时候，我并没有把它和业务联系在一起，只是广宣部的同事将单据及请款单填好签好字后，我便盲目的就拿到集团公司，一旦分管会计问到我相关问题，我便是一问三不知，只好又回来问广宣部的同事，这样既浪费了时间，又给人留下不好的印象。

经过主任和广宣部同事的指导，我逐渐对房地产广宣方面有了了解，后来再去请款，也顺利了很多，也节约了很多时间。

而且，我将请款这项工作用细致的表格健全，做到有据可查，也便于年终统计。

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

最后，祝各位领导，各位同仁新春快乐!

光阴如梭，半年的工作转瞬又将成为历史，今天站在这个发言席上，我多想骄傲自豪地说一声：“一份耕坛一份收获，我没有辜负领导的期望”。

然而，近阶段的工作检查与仓库管理员的理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色;

其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通;

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”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。

只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高!。

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，时值润发集团提出“树标兵、学先进、促发展、争效益”活动、润发机械又一度成为整个集团的标兵企业，“鑫宏企业与本公司进行对口红旗竞赛”的今天，作为个人我们要实现体现自已的人身价值，企业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为财务管理部门，为公司实现共同的目标我们要添砖加瓦，学习润机的六种精神：艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神。

一、完善公司内部管理制度;部门责任领导明确分工的职责，加强责任考核;

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合集团管理的要求，与有关部门进行修正。

今年以来,人事方面至今一直未得到稳定,财务部门的力量相对比较薄弱,通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试,我们将根据库房各位管理人员的特点,一方面将对人员重新组合搭配, 进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训, 让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉,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,今年3月电脑真正联网,管理员的电脑操作水平还有待于进一步提高,我们将在这方面加强培训,使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平，会议之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

四、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用

五、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能;

六、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据;

**财务科年度总结报告篇二**

财务年度总结报告要怎么写呢?下面

财务个人工作总结报告

推荐给大家，希望能给大家提供一些帮助哦!

xx年学校财务工作注重学习和提升财务服务能力，进一步贯彻落实了《教育部、财政部关于“xx期间进一步加强高等学校财务管理工作的若干意见》精神，积极探索和推进学校财务管理由规范走向科学的整体改革，坚持“服务、效率、和谐、廉洁”的管理理念，紧紧围绕学校xx年事业发展需要，合理安排财力，加强预算管理，理顺业务流程，强化基础工作，努力增收节支，为学校事业发展提供了较好的财力保障。

一、进一步明确了加强政治理论学习与业务技能学习对统一思想认识、提高财务管理水平和保障财务工作顺利进行的重要意义。

财务处通过多种形式认真学习实践“三个代表”重要思想和科学发展观，增强了财务人员的凝聚力、战斗力和奉献精神。

二、进一步贯彻落实了《教育部、财政部关于“xx”期间进一步加强高等学校财务管理工作的若干意见》精神，在深入研究高等教育办学规律和高等学校理财规律的基础上，明确了学校财务工作的组织领导责任和经济责任，在有效执行预算的过程中坚持节俭意识、廉洁意识，注重贷款风险，提高了学校资金营运能力和抗风险能力。

三、进一步加强了财务管理制度建设，理顺业务流程，为提高财务服务质量提供了制度保障。

xx年财务处按照学校事业发展需要，进一步完善了服务教育教学、科学研究和管理运行的财务制度体系。

制定和完善了《xx大学现金管理办法》、《xx大学差旅费管理办法》、《xx大学会议费管理办法》、《xx大学印刷费管理办法》，在认真整理现有财务管理制度的基础上，印发了学校财务管理制度汇编(xx)和报账员工作手册，使各项财务工作做到了有章可循，为提高财务服务质量提供了制度保障。

四、圆满完成了xx年的财务决算工作，xx年预算执行情况较好。

财务决算工作既是当年财务收支状况的综合反映，同时也是下一年度财力安排的重要依据。

为了做好xx年度财务决算工作，财务处在今年初成立了专门的工作组，集中人力尽快解决账、对账中的复杂问题，并在基础数据生成后以最短的时间形成决算分析报告，出色完成了决算编制工作，被北京市教委评为xx年度财务决算工作先进单位。

为了执行好xx年预算，学校财务处及时向二级单位下拨经费，并实时指导资金使用，杜绝无预算支出，在xx年预算执行情况自查工作中没有发现违反预算的支出行为，预算执行情况较好。

五、圆满完成了xx年预算编制的“一上工作”。

目前学校的办学资金主要于财政拨款，预算编制模式是“两上两下”。

按照北京市教委与财政的统一部署，xx年预算的“一上工作”需要在9月底前完成。

为了顺利完成预算编制工作，在学校领导及相关职能部门的配合下，学校财务克服了预算先于事业发展计划的矛盾，圆满完成了xx年预算编制的“一上工作”。

六、积极调研论证、多方协调，做好学校专项资金管理工作。

在积极调研论证、多方协调的基础上，学校进一步明确了项目经费是解决发展问题的主要经费，是项目实施单位为完成事业发展目标，在基本支出之外通过编报专项资金预算申请的财政专项资金，其主要有市财政局、市教委下达的教育专项资金，财政部下达的中央与地方共建高等学校共建专项资金，其他部委下达的教育专项资金和学校根据发展需要设立的校内专项资金。

为了加强学校项目经费管理，保证专项资金项目顺利实施并使专项资金发挥最大效益，根据《北京市市级教育事业单位项目支出预算管理办法(试行)》以及《xx大学财务管理办法》、《xx大学预算管理办法》，学校修订了《xx大学项目预算管理办法》。

从执行效果看，该办法较好地推进了学校专项资金管理工作。

七、认真完成了xx年学校党风廉政建设责任制的工作内容，严格执行“收支两条线”管理规定，实行“阳光收费”。

伴随我国高等教育管理体制改革以及财政改革的不断深化，高校财务管理的环境发生了较大变化，面对新的理财环境，学校确立了从规范理财向科学理财迈进的财务发展战略。

依法理财是科学理财的核心和精髓，是党风廉政建设落到实处的重要保证。

学校进一步完善了收费政策和收费公示制度，确保各类收费公开透明，实现了“阳光收费”。

行政事业性收费继续坚持按照北京市发展与改革委员会批复的标准由校财务处统一收取、管理和核算，并在学校网站上向社会公示;服务性收费坚持成本标准、收费公示和自愿付费原则。

全力协助学校纪委监察处完成了xx年收费自查工作。

八、进一步推进了学校财务信息化建设工作，学校财务信息化服务体系初步建立。

构建学校财务信息化服务体系有助于学校各级领导及时了解、掌握学校财务情况，科学决策、科学管理;有助于师生员员工及时获取个人的财务信息，提高工作效率;有助于推进全员理财、民主理财，提高资金使用效益。

面对信息化财务管理环境，xx年学校财务处在做好会计核算基础工作的同时，主动适应信息化时代的要求，强化服务观念，变被动服务为主动服务，从资金、技术、服务内容、业务流程、服务指南等多方面着手，拓展了财务信息处理中心的功能，为做好财务信息服务工作，提高财务信息的共享程度，向主管部门和校内有关部门提供可靠、相关的优质财务信息，增加重要财务信息在学校管理中的作用奠定了较好的基础。

九、进一步规范了基本建设财务管理行为，积极配合相关职能部门全力推进良乡校区一期工程决算工作。

为了更好地贯彻落实《行政事业单位基本建设财务管理制度》，学校修订了《xx大学基本建设财务管理制度》，以保证基本建设会计核算正确、账簿资料完整。

同时积极配合相关职能部门做好良乡校区一期工程款支付的对账事宜，全力推进良乡一期工程决算工作。

十、进一步探索了“统一领导、分级管理、一级核算”的财务管理运行模式。

根据财权和事权相合的原则，明确了学校二级管理单位参与理财的方式、方法，调动了大家参与理财的积极性，同时充分发挥财务处二级网站的窗口作用和服务功能，大力宣传国家财经法律和学校财务制度，认真解决全校师生提出的财务需求，并组织校内财务人员和二级管理单位的报账员进行财经知识专题培训和研讨，不断提高学校整体财务管理水平和财务服务质量。

\*\*\*年在全行员工忙碌紧张的工作中又临近岁尾。

年终是最繁忙的时候，同时也是我们心里最塌实的时候。

因为回首这一年的工作，我们会计出纳部的每一名员工都有自已的收获，都没有碌碌无为、荒度时间。

尽管职位分工不同，但大家都在尽最大努力为行里的发展做出贡献。

现将全年的工作情况向全行职工作以汇报：

一、重视业务核算质量，贯彻市行各项制度

今年是我们商业银行具有转折意义的一年，经过六年的打拼和积累，我行的羽翼已经逐渐丰满，准备更名挂牌，开始新的征程。

然而，如果要使我们景星支行真正走在全行的前列，我们首先要做的是提高我们的业务能力。

我行会计出纳部经常组织员工进行理论学习、岗位练兵。

对市行传达的每一个文件、通知都认真贯彻。

让员工树立主人翁精神，在工作中不推、不等、不靠，积极主动的\'完成自己的本职工作。

我部一直坚持向时间要效益、向工作要质量。

在核算上无重大差错事故。

二、加强日常工作管理，做好安全防范工作

我部的内部制度是比较健全的，各项工作都有明确分工，员工并事假都严格按照规定及时请假。

在安全防范方面，对柜员日常工作所用的各种公章、名章都严格做到每日下库保管;对重要凭证的领用，都有专人负责;明确柜员的权限，不得擅自授权;对于市行要求上报的反洗钱可疑业务及时上报;随时提高警惕，杜绝诈骗。

总结之，我们要将一切防忠于未然，不做亡羊补牢的无用功，力求使全行的工作在稳健中谋发展。

三、培训员工操作能力，顺利通过柜员考试

今年是对全行职工个人业务考核要求最严格的一年，综合柜员上岗考试，直接关系到了每个员工的切身利益。

行里不想让任何一个职工掉队，我会计出纳部，为了使每个员工顺利的通过考试，带领员工们利用工作之外一切所能利用的时间，积极准备考试。

其间，我们组织了员工点钞，打字的基本技能考试。

组织员工去培训中心进行业务上机打操作的练习。

有些员工工作、家庭的各方面负担都很重，考试给其带来了很大的心理压力，思想包袱很重。

为帮助这样的同志，我部各个员工在考试期间，经常互相交流思想，一起钻研考试的命题，接受能力快的同志，耐心的给其他同志讲解。

体现出了团同志的精神，更让员工们感受到了行内大家庭的温暖。

考试临近期间，大家都想争分夺秒的看书，但行里的各项工作是不可以停滞的。

时间是自己的生命，因为这关系到自己是否有资格上岗;时间更是全行的生命，因为有那么多的客户需要我们为其服务。

我部全体员工都义不容辞的选择了后者。

在考试期间，没没有人因为自己的利益，耽误本职工作，在最关键的时刻，我们看到了员工们的可爱之处。

四、全员拼“新百日会战”，向最后一季要成果

在临近年终的最后一季，市行“新百日会战”的各项指标下达到支行，支行下到各科部。

我部所有职工都在第一时间积极的行动起来，配合行里完成各项指标。

虽然“新百日会战”所大力宣传的各种产品大都是对个人客户的，但是我部员工只要有机会就向来办业务的客户宣传新产品。

尤其是“得利宝”业务问世以后，我部员工向代发工资客户力推此项产品，滴水成河，为行内存款的上升做着力所能及的贡献。

行领导多次强调，存款是责任，不是任务。

就是想让职工转变思想，把行里的事当成自已的事，变压力为动力，当我们正视这个问题的同时，我们也感到了责任的重大和为行里工作的乐趣。

员工们不再抱怨任务繁重，而是把“新百日会战”当成一个活动去积极的参与。

五、积累经验及时总结，稳扎稳打注重实效

这一年的工作和考核，又使我部员工得到了很多经验，当然也有很多教训。

我们一直重视员工的整体业务水平的提高，大部分职工的工作质量都是达标的，但仍有业务水平参差不齐的现象存在。

这样势必会对我行的整体服务形象造成一定程度的影响。

所以，我部一旦接到上级部门的个别业务操作变更通知就及时的组织员工学习，减少核算差错。

**财务科年度总结报告篇三**

在领导的支持和帮助下，我与单位同事的团结协作，以求真务实的工作精神，较好的完成了各项工作任务，取得了的一定成绩，现就本年度个人工作情况总结如下：

认真完成会计核算工作，及时上报各类会计报表

1、认真做好了会计核算工作

(1)完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。-年，我严格按照年度预算制度有关规定，年初制定了各科室的财务支出预算工作按进度按日期给予各部门资金支出，年底编制各部门财务决算并及时将各项业务定期与财政、银行进行对帐，严格按照资金支出进度合理使用资金。

(2)本着对单位领导、同事负责的态度，我科按要求及时向缴纳了职工的各项保险。-年全年，及时交纳各项保险万元财务人员工作总结范文3篇财务人员工作总结范文3篇。其中：为-名职工办理退休养老保险-万元。

(3)-年，完成了为-名在职工办理住房公积金缴纳工作，全年共为-名在职工缴纳-万元。

(4)制定了内部会计帐务处理规章制度及管理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时与部门预算对比，对不合理的开支拒绝办理。

(5)加强和完善国有资产管理，-年，为防止我办的国有固定资产的管理出现问题(如固定产明细记录不完整)，我们升级账务软件将过去单一的固定资产管理升级为多样式的管理，为固定资产的使用和管理打下更好基础。

(6)对会计资料进行了整理，将相关会计档案进行了整理入档，使我办会计工作向标准化、规范化更进一步。

(7)根据财政部颁布的新事业会计制度按财政局要求所有20-年会计业务处理必须执行新的会计制度，由于文件下达较晚造成了工作重复。为此我加班加点的进行会计的业务处理，及时准确进行了相关数据上报。

2、及时完成了上级有关部门下达的各项任务

(1)按照市财政局的要求对固定资产账等银

行往来账款进行了逐笔核对并进行了账务调整及上报工作。同时，按照审计制度对拨出的各项资金进行了严格的审计，现审计工作基本完成。

(2)按财政有关编制预算精神，结合我办实际支出情况，经认真研究测算，按规定时间完成了-年预算上报工作。

今后的工作计划

-年，我将继续在-领导的指导和关怀下做好财务收支核算工作和财务管理工作，具体如下：

1、加强政治、法律知识的学习要有针对性的学习一些有关经济法律知识的学习。如《会计法》《经济合同法》等。

2、做好财务计划管理，加强财务计划执行情况的分析和控制，加强财务事先参与决策工作从源头上做好财务管理工作，为领导决策提供有用的决策信息。

4、继续与财政局、税务局协调-年财政拨款事宜和社会保险五险，以及残疾人保证金交纳工作;继续做好社会保险费及住房公积金核定、缴纳工作。

5、按时提取工会经费，职工福利费和个人所得税工作，及时交纳职工医疗保险和税金。

6、在对各项目和专款的使用中，要严格按照专款专用的原则，对各个项目资金的使用进行监督和管理配合审计部门做好资金的审计工作。

7、认真完成领导和上级部门布置的各项工作任务。

总之，在过去的一年里，我虽然取得了一些成绩，但在财务分析、沟通协调能力方面，距离上级业务主管部门、--领导以及单位同事对我的要求还存在一定差距，工作缺乏创新精神，针对这些问题，我会在-年进一步加以提高和改进。

**财务科年度总结报告篇四**

20\_年度，是我局继20\_年“三位一体”改革后调整经营的一年，也是全区粮食部门改制后的第五年。全年的财务工作，在分局的正确领导和市局有关科室的指导下，较好地完成了各项工作任务。到十一月止，全区累计实现盈利1万元，预计全年基本能实现盈亏持平，完成上级的目标考核任务。一年来，我们主要做好了如下几方面的工作：

一、加强会计基础工作，狠抓会计基础管理

基层核算单位自从20\_年十一月份撤并后，现在只剩下粮食收储公司一个会计核算单位，所有会计业务由公司统一归口管理。财务股督促基层企业严格执行国家有关财务制度规定，按照《会计法》和《新会计制度》的规定，规范企业会计核算，健全会计基础工作，保证会计数据的真实性和准确性。20\_年11月份，分局审计和财会共同对收储公司的会计基础工作和财务管理进行了检查和监督。

二、强化财务管理，严控费用开支

年初，局务会对基层单位的费用开支制定了全年财务包干计划，按照人头，对各单位的费用实行定额包干管理。

根据年初计划，对各项费用包干项目由公司会计统一造册，由分局领导和公司分级审批，严把费用开支关。到11月为止，共计开支管理费用147万元，比上年同期减少51万元，下降34。7%。

三、加强收购资金管理，做好粮食收购工作

今年国家又恢复了最低保护价收购政策，收购的粮食属于中央直属库，贷款直接由中储粮承贷。为了做好今年的收购工作，管理好收购资金的使用和调配，财务上对粮食收购资金实行统筹安排，基层粮所收购的粮食，实行收多少粮，付多少款，对收购资金进行严格监管，坚决避免出现资金挤占挪用现象。到目前为止，共收购早稻113万公斤，晚稻61万公斤，临储粮晚谷222万公斤，支付粮款768。43万元，没有出现任何事故。

四、搞好清仓查库，做好资金清算工作

今年，是全国性粮食库存大清查及政策性粮食补贴资金大清查，在这一重大的工作中，财会股积极主动，开展自查自纠，配合省、市、区各级清查组，对全区的各个库点，各项补贴进行清查和核对。由于工作主动，措施得力，在这次大清库核帐过程中，我局帐实相符，实贷相符，补贴到位，资金到位。

五、及时、准确、完整地做好财务信息的报送工作

工作责任心不断加强，每月准确及时地将全区的财会电讯月报和季度报表汇总上报给单位领导和上级主管部门，并进一步加强财务分析工作，提高会计报表和财务分析质量，保证了数据的真实性，及时性，完整性，为上级主管部门和分局领导提供准确的会计资料。在做好内部报表报送工作的同时，还做好了国税部门的报税工作以及国资委报表的报送工作，去年的财务信息工作还得到了上级的肯定和表扬。

总之，回顾过去，展望未来。本年度内所取得的成绩和做的一些工作也是应该的，已成为过去，面对来年，我们的工作任重道远。在新的一年里，我们股室的主要工作目标和任务是：

1.继续加强对基层企业的财务基础工作指导，强化财务监督管理。

**财务科年度总结报告篇五**

一、费用成本方面的管理

1. 规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。

建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2. 在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。

为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

二、 会计基础工作

(1)认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。

对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2)国家财政部门对柯莱公司的财务等级评定还是第一次。

我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对柯莱公司财务基础管理工作给予了肯定。

给柯莱公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

(3)按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。

在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

三、 财务核算与管理工作

(1)按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。

统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2)正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3)在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。

作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。

提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4)作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。

要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

20xx年，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、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报告如下：

一、在学习上，注重提升个人修养

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。

5、全力融入单位组织开展的\'各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的帮助下挖掘了自己的潜力，增长了业务知识，开阔了自己的视野，提升了政治业务能力。

二、在思想上，认真履行廉政建设

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，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠情况报告及清房相关事项等。

三、在工作上，扎实做好本职工作

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，保障单位的后勤财务工作顺利开展。

四、下一步工作思考

(一)经过这次全面总结，让自己又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。

基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，希望在14年的工作中能够不断改进，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。

单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务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。

2、会计工作中仍有许多待改进之处。

今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也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。

3、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。

4、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。

财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应及时了解，而目前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g股室进行沟通、了解;另外和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。

五、鉴于以上问题以及个人的一些想法，计划在16年的工作中重点应在以下问题几个方面进行改进、提高：

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;同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务能力。

另外，认真做好财务计划工作，保持与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

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《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。

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其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

最后，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，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。

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。

**财务科年度总结报告篇六**

××年上半年，财务部紧紧围绕机械集团公司年初职代会的工作中心，在为全公司提供优质服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，并通过加强财务制度和财务内部控制制度的建设，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。

一、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务部的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。

财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、××集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。

从审核原始凭证、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，到结算中心的统一调拨、支付等等，每位会计人员都勤勤恳恳、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、以实施新中大软件为契机，规范各项财务基础工作

在经过两个月的××年度三套会计决算报告的编制后，财务部按新企业会计制度的要求着手进行了新中大20xx年财务会计模块的初始化工作。

对会计科目、核算项目、部门的设置，会计报表的格式等均按照新企业会计制度的规定，并针对平时会计核算和报表编制中发现的问题和不足进行了改进和完善。

在配合固定资产实物管理部门对固定资产进行全面清理的基础上，按照《固定资产分类与代码》对固定资产编制了固定资产卡片类别代码，并在此基础上，完成了新中大固定资产管理模块的初始化工作。

××集团总公司要求在今年4月份全面正式运行新中大财务软件，而本集团公司财务部在3月份就完全甩掉金蝶财务系统，正式运行新中大，结束了长达半年之久的两套财务软件同时运行的局面。

目前新中大软件已正式与矿部相链接，并运行良好。

三、制订各项财务成本计划，严格控制成本费用

根据××集团司企字[××]117号文《关于下达〈××集团20xx年多经企业经济责任制考核方案〉的通知》和××司字[××]8号文《关于下达××分公司多样化经营二0××暨一季度生产经营计划的通知》，财务部对有关考核指标进行了分解，下发了××年财务计划和可控费用指标。

在财务执行过程中，严格控制费用，实行刚性考核。

对于其他可控性费用也是实行指标考核，对于超支部分坚决不予核销。

四、资金调控有序，合理控制集团总体资金规模

上半年，随着原材料市场价格的持续上扬，而××集团总公司销售价格制订相对迟缓，本集团公司资金一度吃紧。

另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地安排中小企业融资进度与额度，并针对工商银行借款利率上浮的情况，选择相对利率更低的农村信用联社贷款，以及通过向××集团总部结算中心临时借款，以保证生产经营所需。

这样，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

五、加强财务会计制度建设，提高财务信息质量财务部根据公司差旅费的实际执行情况，为进一步规范本集团公司工作人员差旅费开支行为、统一标准，制定了《××机械集团工作人员差旅费开支规定》。

为提高会计信息的质量，财务部制定了《××机械集团会计报告竞赛考评办法》，对各母子公司的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，从而逐步提高了会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

平时财务部通过开展每周一次的交流会，解决上周工作中出现的问题，布置下周的主要工作，逐步规范各项会计行为，使会计工作的各个环节按一定的会计规则、程序有效地运行和控制。

六、制定财务部各工作岗位职责，并进行自我评定为明确财务部会计人员各岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，制定了会计人员岗位职责，同时要求各岗位会计人员根据本岗位的职责要求，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，并对自己的岗位写出每月工作规程备忘录。

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。

为了规范财务行为，配合各级主管部门的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的××年至××年的财务自查活动，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，事后进行了交流，提高了会计人员的职业技能。

下半年，为实现本集团公司的各项生产经营任务和总体发展目标，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、做好上半年和第三季度的经济活动分析工作，及时提出为实现本集团公司生产经营计划的财务控制可行性措施或建议。

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。

2、为更好地加强资金管理，统一调配，根据××集团总部结算中心的工作计划安排，做好本公司结算中心的统收统支和结算软件的培训与安装工作。

3、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，如会计电算化管理制度、固定资产财务管理制度、会计人员岗位考评办法等。

4、××集团总部财务处要求在全集团范围内推行全面预算管理，本公司是先行试点单位，因此财务部要积极配合做好这方面的工作。

5、做好年终财务决算的各项前期准备工作，工作中遇到不能解决的问题，及时反映，以求得到及时解决。

并注重与××集团总部财务处、分部、本公司等各有关部室的沟通，更好地提高财务服务质量。

6、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。

财务年终工作总结是财会朋友总结一年工作成果，展望未来一年工作计划的年度重头戏，但是一些财会朋友却常常被此烦恼，希望这篇文章可以有效帮助你轻松搞定财务年终工作总结。

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。

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年做了大量细致的工作：

一、严格

遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务部的\'主要职责是做好财务核算，进行会计监督。

财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。

从收费到出纳各项原始收支的操作;

从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制;

从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表;

从各项税费的计提到纳税申报、上缴;

从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

二、以实施erp软件为契机，规范各项财务基础工作用

在经过两个月的erp项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际情况着手进行了erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。

对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。

如：设置“存货调价单”，使油品的销售价格按照即定的流程规范操作;

设置普通采购订单和特殊采购订单，规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程;

在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上，将各项实物资产分为9大类，并在此基础上，完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。

在8月初正式运行erp系统，并于10月初结束了原统计软件同时运行的局面。

目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

三、制订财务成本核算体系，严格控制成本费用

根据集团年初下达的企业经济责任指标，财务部对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，合理确认各项收入额，统一了成本和费用支出的核算标准，进行了医院的科室成本核算工作，对科室进行了绩效考核。

在财务执行过程中，严格控制费用。

财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

四、资金调控有序，合理控制集团总体资金规模

由于原材料市场的价格不稳定，销售市场也变化不定，在油品生产与销售方面需要占用大量的资金。

另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地配合资金部安排融资进度与额度，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

五、加强财务管理制度建设，提高财务信息质量

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

通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提供了可靠、有用的信息。

平时财务部通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一定的财务规则、程序有效地运行和控制。

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20xx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。

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。

通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责任感，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情况，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责任单位，以一系列预算、控制、协调、考核为内容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20xx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，希望通过“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情况，监控预算费用的执行和超预算费用的初步审核，按月准确及时地提供预算执行情况的汇总分析，为实现本集团和各单位的预算指标提出可行性措施或建议。

**财务科年度总结报告篇七**

在公司董事会和总经理的领导下，根据董事会和总经理2024年度工作报告和任务要求，结合分管工作实际，现述职如下：

一、20\_\_年工作任务完成情况

(一)董事会事务工作

1、筹备年度内召开的董事会、股东大会会议议程与材料，使董事长更换、重大项目投资、年度报告等重大事项获得通过。与董事、独立董事保持良好的沟通。

2、履行了中国证监会、深交所对上市公司的信息披露要求，及时与中国证监会大连监管局和深交所的沟通，信息披露工作受到中国证监会大连监管局的肯定;公司信息披露工作被深交所评为优良单位。

3、接受了中国证监会大连监管局月、季度关于独立董事尽职调查、大股东资金占用资金的检查、三年巡检的复查等，提交了关于提高上市公司质量的专项报告等。

4、完成了季报、年报工作。与会计师事务所沟通，提出协调解决公司历史问题的方案，会计事务所出具了无保留意见的审计意见。

(二)、财务工作

1、在公司推行全面预算管理，特别是销售、成本(费用)、现金流以及项目预算管理等;在公司范围内推行收支两条线的管理模式，为公司制定客观、公正、透明、公平指标评价体系提供了客观依据。

2、建立统一融资的资金管理体系，合理控制资金规模，有偿使用资金，使公司资产负债率由期初的68.63%下降9.36%，降至59.27%，实现了公司资产负债率控制在60%的要求。集团公司、股份公司、地产公司资金成本均有较大幅度节约。继续协调国资委用国有股权质押贷款1亿元，从外部短期融资1亿解决集团公司以解决银行倒贷、偿还银行诉讼案件借款、公司与关联方资金占用等以及其他急需，节约了资金成本;为集团公司争取1亿资金额度。

3、根据2024年各单位经营计划做好跟踪考核工作，对重点单位进行专题分析，并结合宏观形势变化和经营工作中带有趋势性和倾向性的问题及时提出建设性建议。

4、组织公司各级干部及财会人员学习集团关于明确经营单位开支权限的暂行规定。对集团公司贯彻、执行新会计制度进行检查、监督、指导。加强对各单位会计基础工作的监督、检查、和指导。下半年重点检查：(1)《关于明确经营单位开支权限的暂行规定》执行情况检查;(2)《集团现金、支票管理制度》、《友谊集团货币资金、银行印鉴专项管理检查办法》执行情况检查。组织财务人员进行改制后企业调帐培训，调帐工作已开始。

5、进行资产盘点、摸清家底。并根据站队分析情况预估损失，对各分公司的资产质量做到心中有数。加强调对应收款项的跟踪清理;对存货的站队分析，向经营单位提出压缩库存提高库存质量建议。

6、组织计算机管理部门和财务部门做好集团计算机网络化管理选型前的调研、考察、培训和研讨工作，选型工作基本确定，为建立和完善集团财务管理网络平台奠定了基础。

(三)、税收工作

1、接受了国税、地税征收、稽查局的多次检查，对检查出的问题进行协调解决，豁免了相关的罚金、滞纳金。

2、房地产公司“一品星海”一期经与税务部门沟通通过缓缴营业税、所得税方式节约资金利息;免征部分契税。通过纳税策划实现土地增值税达到零税负(如交纳须6640万元)。

3、组织财务人员参加税务筹划培训，提高财务人员税收筹划意识。

(四)、解决历史遗留

关于大厦问题

大厦系19\_\_年股份公司属进出口公司在为大厦代理229万美元业务向银行开具信用证被追溯连带责任后我公司1999年向法院起诉后经调节，2024年大厦同意将坐落在大厦部分在建工程作价2300万元低偿进出口公司的损失。但该项目一直没有处置。按大连会计师事务所要求年应计提500万坏帐准备。接手此项工作后，以2250万元合同标的额与合作方签订合同，同时，找到了即避免在解决历史问题时又出现新的问题又能尽快回收资金的办法。但后因该项目有五次被抵押和查封，经协调省高院、市中院以及房地产交易市场，款项已全部收回。

(五)、房地产公司财务工作

1、严格履行公司授予的财务控制权，发现有不合理的开资和资金支付及时制止和纠正。使得该公司及项目的成本得到有效的控制。

2、调度资金，及时偿还房地产于20\_\_年11月11日到期的银行个人委托理财贷款\_亿元。

3、为地产筹措了\_亿项目资金。

(六)、改制工作

1、改制工作被列入计划后，主要负责协调工作和改制预案，在较短的时间内完成了大连市国资委、大连市政府的审批工作以及国家国资委的核准工作。

2、关于改制的信息披露工作，已作了集团公司改制提示性公告，与中国证监会进行了有效的沟通，材料已形成，并与深交所进行了沟通，效果较好。

二、存在的问题：

三、20\_\_年的工作打算：

1、做好改制后的企业调帐和按新的会计制度核算工作;

2、好20\_\_年的审计、决算工作;

3、做好20\_\_年度经营单位的指标考核评价工作，并争取建立新的指标考核体系;

4、做好财务分析并对影响公司较为重大问题提出建议;

5、做好年报、季报及相关信息的披露工作;

6、做好集团计算机网络化管理工作;

7、做好融资工作，满足经营发展需要;

8、加强财务人员队伍建设，提高财务人员素质。

**财务科年度总结报告篇八**

一、重视内部管理，做好机关后勤保障工作。

多年来，受地方财力制约，州财政对我院的经费预算严重不足，难以保障我院各项工作的正常运转，20\_\_\_\_年我院搬迁工程进入实施阶段，基建投入很大，大宗装备建设任务繁重，加上维持正常运转需要，使得我院长期存在的收支不平衡的矛盾更加突出，为此，我院本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则制定了经费管理实施细则。实行领导及科室经费包干的办法，在对过去几年经费使用情况进行统计分析后，给领导及各科室分配一定数额的经费指标，实行限额包干、超支自负的方法，突出了重点工作和重点开支项目，合理安排经费支出，提高了资金使用效益，克服了大手大脚和铺张浪费的做法，对经费使用从严控制，从而使得有限的资金用在刀刃上，保证了我院各项工作的顺利进行和检察事业的发展。

此外，我院还加强了对财务管理的监督机制，院财务定期通报全院各类经费的开支情况，并自觉接受财政、审计、纪检监察和有关部门的监督。通过我们的不断努力，我院的财务工作未出现任何差错及违规事故，并得到州财政及州会计核算中心的一致好评。

二、加强外部联系，力争得到支持。

在加强内部管理，做好“节流”工作的同时，我院还积极“开源”，不定期的向州委、州政府、上级检察机关及州财政局汇报工作，由检察长及主管财务的副检察长亲自跑经费，如实反映我院经费紧张的困境，使党委、政府能更多的了解我院的难处，以得到他们的理解和支持，从而争取较多的预算资金和各种专项资金。

同时为了保证我院各项工作的正常运转及全院干警的切身利益，我们还积极协调与医疗保险中心、养老保险中心、住房公积金管理中心等相关单位的关系，并做好联系工作，以保障干警应该享受的福利待遇能够得到保障。

三、做好上下衔接工作，保证各项工作顺利开展。

由于我院处于省院和基层院的中间环节，在做好我院财务工作的同时，我们还认真做好了向上级院的汇报工作和对下级院的指导工作。每年我院都认真做好省院布置的年度报表编制任务，并且对下级院的年度报表编制工作进行认真负责的指导，以使得我州检察机关的报表能真实的反映出我州检察机关经费开支的实际情况，为领导决策提供真实可靠的依据，近几年来，我院财务报表的编制质量大大提高，财务报表编制人员多次获得省院财务报表编报先进个人。

我院还积极配合省院进行各项经费调研工作，20\_\_\_\_年，认真完成了省院布置的全省检察机关经费调查报表，并写出了质量较高的经费调研文章。此外，我院财务还不定期的主动与省院财务就服装款等款项进行对帐，以保证各项工作的顺利开展。

**财务科年度总结报告篇九**

下面我以个人经验对会计工作的认识谈几点看法：

德素质提高，才能够走好职业生涯的每一步，只有会计人员全体道德素质提高，会计行业才能够得到更深的发展，市场经济的优势才能够发挥得更好。

二、作为一个会计人员要有严谨的工作态度。会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员要准确的核算每一项指标，牢记每一条税法，正确使用每一个公式。会计不是一件具有创新意识的工作，它是靠一个又一个精准的数字来反映问题的。所以我们一定要加强自己对数字的敏感度，及时发现问题解决问题。

三、作为一名会计人员要具备良好的人际交往能力。会计部门是企业管理的核心部门，对下要收集会计信息，对上要汇报会计信息，对内要相互配合整理会计信息，对外要与社会公众和政府部门搞好关系。在与各个部门各种人员打交道时一定要注意沟通方法，协调好相互间的工作关系。工作中要具备正确的心态和良好的心理素质。记住一句话叫“做事高三级，做人低三分”。

四、作为一名公司老员工，我同刚刚迈入镇沅公司财务部的新员工，分享一下自己曾经的学习经验。

1、有吃苦的决心，平和的心态和不耻下问的精神。作为一新人，平和的心态很重要，做事不要太过急功近利，表现得好别人都看得到，当然表现得不好别人眼里也不会融进沙子。

2、工作中要多看、多观察、多听、少讲，不要说与工作无关的内容，多学习别人的艺术语言，和办事方法。

3、除努力工作具有责任心外，要善于经常做工作小结。每天坚持写工作日记，每周做一次工作总结。主要是记录和总结错误。工作中坚决不犯同样的错误，对于工作要未雨绸缪，努力做到更好。

这些就是我在财务部工作3年多的一些个人感受，希望对大家能够有所帮助。最后衷心的希望镇沅公司能够越来越好，希望各位员工能够为镇沅公司贡献自己的一份力量。

**财务科年度总结报告篇十**

20\_\_年公司财务工作以为准则,以提高经济效益为目的,以成本管理和资金管理为重点,强基础,抓管理,发挥了财务管理工作在企业管理中的重要作用.现将20\_\_年度公司财务工作做简单总结汇报。

一.公司主要财务指标完成情况：

二.职能发展：

过去的一年,财务工作在职能管理上向前迈进了一大步。

1.为便于财务管理,财务部门除正规的日记帐、明细分类帐、总帐外，又建立了多种台帐。如：材料台帐，周转材料台帐，低值易耗品台帐，办公费台帐等。

2.会计报表基本能满足上级部门和公司管理的需要。

3.提出了财务工作不仅仅是事后算帐,核算是基础,管理是目的。如果管理工作上不去，核算再细也没用。所以要求财务人员人人提高管理意思，在思想上要重视财务管理。对每笔经济业务在考虑核算的同时，还要考虑到该项业务对公司的现在和将来在管理上和税收政策上的影响。否则，出现问题将来很难弥补。

4.根据外工地离公司较远和公司改革的具体情况，公司对分公司实行了独立核算。项目部设专人负责财务工作。为加强公司对外工地财务管理，保证核算的统一性，信息反馈的及时性，又采取了公司财务人员勤下工地的办法。

5.为使会计工作规范化,指定了具体的。要求从会计基础工作、会计核算、日常管理三方面去抓，目的是为财务管理打好基础。

6.内部开展规范化工作，从会计核算、会计报表到会计档案的管理，每项工作都落实到了人头上。从小处着手，全面开展，完善财务管理工作。

三.核算工作：

核算工作是财务部门大量的基础工作。资金的结算与安排、费用的审核与报销、材料的稽核与分配、固定资产折旧的计提、财务报表的编制、税务的申报等各项工作都能紧张有序进行，并能按时完成。

四.职能服务：

财务部门既是管理部门,又是服务部门,在加强管理的同时又要热情服务,这是两种不同角色的转换,也是我们的工作要求。

在对原始凭证审核时，严格按规定办事，不该报销的绝对不能报销，不该进成本的也决不乱挤成本;对不符合手续的及时告知办理相关手续以及指出解决问题的办法。

五.加强资金管理，强化费用监督，减少资金占用，提高资金利用效果，做到收支平衡：

为加强对资金的统一管理，规范运用，强化资金使用计划性、效率性和安全性，尽可能地规避资金风险。

1.将分散的资金归并到了公司的银行帐户上。

2.为进一步减少资金占用，提高资金利用率，今年重点对未达帐项，债权、债务，流动资金周转率等一些项目加大管理力度，使资金周转明显加快。

3.严格执行了现金管理制度,以勤俭、节约、高效为原则，从整体上对资金有统筹安排，严格按照资金支付流程去做。做到了“先审后支，不审不支”的原则。对出差等公用费用，实行“先批后支，计划先行”的报帐程序。全过程地监督资金计划执行情况。

通过以上制度的实施，更加有效的减少了资金占用，降低财务费用和工程成本。

六.参与公司经营管理,搞好财产物质的清查与盘点：

随着企业管理职能的日益强化,财务管理自然参与到企业的每个环节。其中包括：物质采购、现场二级仓库、大宗材料、周转材料、低值易耗品、设备等方面的管理，清查盘点，落实责任，以降低成本。

七.定期经济活动分析：

合理高效的财务分析,是企业管理与领导决策的重要途径，并将使公司的工作事半功倍。在财务分析上，做到保本点与规模效益、量差与价差等具体数据分析，为领导决策提供有力信息。

八.做好资金筹集与资金调度工作：

20\_\_年,公司工程全面铺开了,资金需求量很大，尤其是魏县赵寨梨花寨开发项目。在巨大的资金压力面前，公司领导和财务部门积极动脑筋、想办法，同心协力筹备资金。弥补了资金的缺口。

在资金使用上，做到合理安排调度资金，保证了开发和施工的正常运转，其他方面也没受影响。

九.\_\_年财务工作计划.

为全面搞好20\_\_年财务工作，重点抓以下几个方面：

一.根据公司对20\_\_年工作的部署安排,财务部门要进一步搞好资金管理和成本管理工作。

二.参与公司的经营管理，提供经济信息，预测经济前景，为领导及时提供准确、完整的财务数据;随着公司资金的良性循环，经营水平的提高，本着“严、紧、细”的原则，全面强化岗位责任制;开源节流，加强节约意思;围绕盘活资产，对现有闲置的资产也进行盘点;加大回收工程款力度，千方百计提高资金周转速度。

三.根据物质采购要求,要“货比三家”，本着质量好、价格低的原则进行采购，进一步落实集体采购制度。

四.注重对财务、材料等有关人员的培训，，以加强财务基础工作。

企业越发展，财务管理的作用就越突出，对财务管理要求越高。为适应这一要求，就必须对有关人员进行培训，提高业务素质和管理水平，为更好地参与企业经营管理打下坚实基础。

总之，20\_\_年在公司领导的指导下，在各部门的配合和支持下，财务人员在繁忙的工作中表现出非常的努力和敬业，工作取得了一定的成绩。随着公司改革和发展，财务工作将面临更大的挑战，压力会更大。我坚信同志们一定会变压力为动力，严格按照的要求，进一步做好财务核算和财务管理工作，使之在企业管理中真正发挥核心作用。

**财务科年度总结报告篇十一**

我在连队担任出纳兼保管工作，工作繁忙、琐碎，但丝毫没有削弱我对工作的热情。回顾一年来的工作，本人在社区党委的正确领导下，在连队党支部大力支持下，较好地完成了各项工作。今天按照社区党委的按排，我就自己任出纳兼保管业务以来的工作、学习和思想情况向党委和职工代表汇报如下：

一、加强政治学习，提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和职工的信任，更好的履行好职务，就必须不断的学习。因此，在这一年里，我积极参与连队党支部举办的学习班和开展的学习课程。参加了连队党支部开展的“创先争优”活动，并结合自身工作实际每月作出了公开承诺。通过自身的积极努力，扎实工作。同时在领导和同事的支持帮助下，承诺基本完成。通过各种学习，自己无论在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大的提高。工作中，能够认真执行有关的财务管理规定。同时不断加强思想道德修养，在各种利益面前能够把握自己，不拿原则作交易。

二、严谨、细致地搞好保管工作

在财务工作中，我能够遵守职业道德，做到敬业爱岗，并认真领会和学习新的会计法，以会计法做为工作的准则，认真履行保管岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的\'工作。真正做到材料入库有验收;保管物品有条理;发出材料有手续。每次验收材料时，按发票详细核对规格、型号、数量及时填写入库凭证，签字后交会计入账。对协调农资及时办理转账手续，以免漏支，日清月结。当库存农资低于储备量时，及时向连队领导反映。同时保持库内卫生清洁，农资码放整齐、集中，使农资不变质，不短缺，保持原有的使用价值。以利于生产的需要。工作上塌实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成工作。

三、做好管家，重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重。加强收支管理，即是缓解资金供需矛盾。也是发展农场事业的需要。日常工作主要包括：葡萄地承包工资、农产品兑现款、干部工资、奖金及连队公共费用。根据业务顺序，逐笔登记现金日记账，每天业务结束后，认真填写现金日报表并核对相符。保证做到日清月结。同时，对到帐资金及时上缴到社区财务办。对每一笔支出严格把关，发现不和理的开支敢于斗争和碰硬。

四、存在的不足和问题

由于经验不足，工作中还存在一些问题，例如：工作效率不高，服务意识不强等问题。今后要不断学习，进一步明确思想，提高认识，增强服务的意识。在工作上，更加严谨、细致，讲效率，讲质量，积极努力，出色地完成各项工作。

以上是我一年以来的工作情况汇报，如有不足，敬请批评指正。

财务述职报告5

**财务科年度总结报告篇十二**

弹指一挥间，20xx年已经过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千 时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。

作为某集团子公司的某公司，财务部是公司的关键部门之一，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作能力相比20xx年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任为了总结经验，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。

今年的工作可以分以下三个方面：

费用成本方面的管理

1.规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用

建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2.在原来的基础上细划文秘家园了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本工作总结。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

会计基础工作

(1)认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2)国家财政部门对公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对公司财务基础管理工作给予了肯定。给公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

**财务科年度总结报告篇十三**

尊敬的领导、亲爱的同事们：

大家好!

弹指一挥间，转眼20\_\_年已经过去。回顾这一年的工作经历，有挑战也有机遇，有充实也有疲惫，感触良多。一年来，在领导及同事们的大力帮助和关心支持下，虚心求教、努力实践，通过自身的努力，本人无论是在敬业精神、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。现将本人一年的思想、学习及工作情况简要汇报如下：

一、个人思想素质方面

我深知作为财务部工作人员，必须具备爱岗敬业的精神，任劳任怨的态度，同时还要有过硬的业务能力和严谨细致耐心的工作作风。为了不辜负领导的期望和同事们的信任，更好的履行职责，就必须不断的前进。因此在做好本职工作的前提下，我始终把学习放在重要位置，克服日常工作繁忙的困难，坚持学习，为自己“充电”，取得了在思想素质和业务水平上的长足进步。

二、个人工作方面

经过一年的深入学习和刻苦钻研，我逐渐对农民城款项来源类别以及支用和农发行的具体业务更加熟悉。作为一名财务人员，始终牢记会计岗位职责，认真履行财经纪律，本着认真负责的态度尽职尽责的完成工作，在工作遇到问题时，我没有听之任之，而是带着一颗学习的心，主动请教与探讨，及时解决问题，并认真总结，慢慢积累经验。具体完成工作如下：

1、严格执行现金管理和结算制度，定期核对现金与银行账目，做到及时核对，及时处理，确保银行、现金账与银行对账单相符。

2、对于前来缴款的农户及时开出收据，收回现金存入银行，杜绝坐支现金。对于所管理的农民城收款收据，及时整理保存，形成电子表格，妥善管理。本年度已完成\_\_户\_\_人的收款，其中贫困户\_\_户\_\_人，非贫困户\_\_户\_\_人。

3、积极与农发行衔接，及时支付工程款。

4、自觉协助会计整理会计资料，确保会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，统计会计报表准确、完整。

5、按时完成领导交办的其它工作任务。

三、存在的不足和努力的方面

我在20\_\_年度的工作中虽然取得了一定的成绩，但与领导们的要求还有一定差距，主要体现在：工作不够大胆，专业知识和业务水平还有待进一步提高。

一年来的工作让我深深体会到，作为财务人员，无论具体做什么，都应该用心做到，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，从改变中寻求创新。我深知，只有不断迎接新的挑战才能成长，我已为自己制定了下一年度的目标，那就是要加紧学习，更好充实自己，扎实工作，以饱满的热情来迎接新的挑战。

谢谢大家!

**财务科年度总结报告篇十四**

公司在发展壮大，对人员的需求标准也在不断提高。为提高自我的业务素质，我进取参加各种业务培训，强化业务技能。经过努力，我顺利经过了会计职称资格考试，取得了会计师中级职称。但这只是我工作中的一个阶段性目标，在以后的学习中我还将以“思想，业务过硬，技能娴熟，务实高效”的工作高手的目标而努力。

提高认识，改正错误，弥补不足

在公司里，我既是一名普通员工，又是一名股东，这种双重身份就决定我要用更高的标准要求自我。“不以善小而不为，不以恶小而为之”。过去我对自我要求不严，在一些小节上不注意约束自我，容易犯自由散漫的毛病，这一点公司领导和同事们都以往批评和提醒过我，我虚心理解。在以后的工作中，我会时刻提醒自我，严守纪律，遵守公司制度，团结同事，争取工作再上新台阶。

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