

财务个人年度工作总结报告 财务的年度个人总结报告(通用8篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

财务个人年度工作总结报告篇一

在医院院领导的支持下，在同事们的帮助下，本人努力提高党性修养，强化宗旨意识和服务理念，立足本职岗位，顾大局，重操行，抓工作，讲学习，严守财经纪律底线，热心服务广大员工，全面完成了20____年度的各项任务，现将年终工作总结如下：

一、思想方面

认真学习贯彻科学发展观，积极参加“讲党性修养，树良好作风，促科学发展”主题教育活动。撰写思想报告等形式，对照自身存在的问题，深刻剖析思想根源，积极摆正问题，认真开展批评与自我批评。通过学习，达到了“提高素质，改变形象，推动工作”的目的。

二、工作方面

认真履行财务岗位职责，恪尽职守，爱岗敬业，团结同志，严守纪律，踏实工作，受到了领导和同事们的好评。

(一)积极开展日常财务管理工作

作为财务战线的一名“新兵”，本人始终以“小学生”的心态严格要求自己，虚心学习，不耻下问。工作耐心细致，服

务热情主动，收付一丝不苟，编表有条不紊，记账有板有眼，工作任劳任怨，克服了工作任务重等困难，顺利完成了年初预算，年终决算，催收租金，申报经费，保障开支等常规性财务工作。由于工作细致，全年未发生现金收付差错。

(二)严格遵守财经纪律和结算管理规定

年初，本人认真学习财经法律法规，参与完善全院的财务规章和内控制度建设。从加强会计基础工作入手，严格收付程序，细化报账流程，审核票据真伪，防范税务风险，坚持“日清月结”。严格执行资金预算管理制度，不挤占、不挪用，保证专款专用。

(三)加强与财政、社保、银行等部门的沟通联系

财政资金能否及时、足额拨付，对全院的正常运转关系重大，社会统筹费用能否按时缴纳，与职工的切身利益息息相关。本人不辞辛苦，不厌其烦，夙兴夜寐，风雨无阻，经常在省财政厅、省医保中心、省直住房公积金管理中心、开户银行之间往来奔波，申领经费，上报资料，核对资金，精打细算，保证支付，顺利完成了全年的各项工作。

(四)做好其他份内事务

本部门除了负责财务工作，还分管本院的资产管理，人事管理，工商年审，医保、公积金核算、年检，收取水电费等其他具体而繁琐的业务。

三、学习方面

一年来，本人努力学习新理论、新知识、新思维，认真思考新情况、新问题、新形势，积极践行新解放、新跨越、新崛起，在理论水平和实践能力方面取得了很大的进步。

(一)不断丰富法律知识

系统学习了《会计法》、《会计基础工作规范》、《现金管理暂行条例》等财经法规，增强了自身法律意识，真正达到了运用法律依法行政、沟通思想、理顺工作、维护正义、实现和谐、谋求发展的目的。

(二)继续提高业务水平

下半年，参加了财务知识培训班，通过了会计人员从业资格考试，顺利取得了上岗资格。此外，通过学习电脑技术和培养阅读习惯，计算机操作水平和文字表达能力也得到了长足进步。20____年，我将继续保持认真负责的工作态度，迎接未来的挑战。

财务个人年度工作总结报告篇二

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：“一份耕耘一份收获，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。“务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准严要求，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人查找问题如下：

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己的人身价值，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。我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中中去，下半年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于企业”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将放在加强仓库管理与财务分析这二块，下面就工作计划与思路向大会作一汇报：

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;

七、加强应收款催收管理力度,控制好库存材料与产品,提高资金的运行质量,合理控制资金的使用;

八、继续做好各部门工资奖金的核算工作:

最后祝公司兴旺发达,蒸蒸日上!

以上发言,如有不当,请在座的各位领导批评指正!

财务个人年度工作总结报告篇三

一年的时间,让我有了明显变化,成熟了很多,主要心态好了.这一切我很庆幸留在了摩登时代,更非常感激我的老师,还有我的上司。是他们给了我这样的一个平台,鼓励我不要放弃,让我学会了跌倒从新站起.在这许许多多的的经历中更让我体会到,不管做什么事情一定要坚持到底.勇往直前.遇到任何工作中的困难都不要泄气,因为只要付出最忠实于你

的永远是希望。

新的一年将要来临了，在新一年里我会更加努力工作，希望在新的一年里自己会有更好的成绩，工作更出色！

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..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。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

财务个人年度工作总结报告篇四

在学校的工作中，积累了许多工作经验，同时也取得了一定的成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适自己的工作岗位；

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态；

(三)只有坚持原则落实制度，认真理材管账，才能履行好财务职责；

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好；

(五)只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

确立工作目标，加强协作财务工作像年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为学校正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，同时也为自己的工作设定了新的目标：

- 1、做好财务工作计划，以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常财务管理中加强与管理处的沟通，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

- 2、实抓应收账款的管理，预防呆账，减少坏账。

以上是我对自己工作的总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验;努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为学校的辉煌发展而努力奋斗。

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[]xx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。

在经过两个月的xx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xx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。如设置“制造费用”明细科目，并按该科目的费用项目进行了明细核算、归集和分配，费用的具体开支情况现已一目了然;规范“应交税金”科目的核算，如对增值税明细项目的月末结转、个人所得税的科目统一、现金流量项目的规范化;对收下属分公司的管理费用由以前冲减管理费用改为冲减制造费用，这样使管理费用和销售毛利率的反映更为合理、恰当;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[]xx集团总公司要求在今年x月份全面正式运行xx财务软件，而本集团公司财务部在x月份就完全甩掉xx财务系统，正式运行新中大，结束了这段时间的两套财务软件同时运行的局面。目前xx软件已正式与矿部相链接，并运行良好。

根据xx集团司企字[xx]xx号文《关于下达□xx集团x年多经企业经济责任制考核方案》的通知》和xx司字[x]x号文《关于下达xx分公司多样化经营二xx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xx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。财务部每一季度汇总可控费用的执行情况，于公司常务会上通报，针对每一季度电话费超支的部室、单位，按超支额扣部室负责人及其他第一责任人的奖金；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。

这些时间，随着原材料市场价格的持续上扬，而xx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。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销货款的及时回笼，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，合理地安排融资进度与额度，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xx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。

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《□xx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《□xx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。

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。

财务个人年度工作总结报告篇五

20xx年，是酒店稳步成长的一年，是酒店提升管理服务的一年，也是成绩辉煌的一年。在这个即将过去的年度里，财务部紧紧围绕“强化经营能力、拓展营销渠道、完善制度流程、控制成本能耗、提升服务水平”的经营思路，遵照王总关于“严格制度、完善流程、加强监督、提高质量”的要求，在成长中努力拼搏，内部管理紧抓工作难点、重点，不断提高员工自身素质和服务技能，克服种种困难，完成了各项工作任务，取得了一年更比一年好的骄人战绩。

一、主要经营指标完成情况

二、经营管理方面20xx年，在王总和杨总的关心指导下，财务部员工基本能够完成各项工作任务，按月进行财务核算，坚持完成各项日常工作，服从酒店工作安排，配合完成酒店新员工入职培训，积极组织参与酒店各次各项活动，随做好各种财务保障工作，全年无安全事故发生，保证了酒店全年整体安全生产的顺利进行，总体来说主要完成以下几方面工作：

1、制度建设和流程管理：

一年来，我们对酒店财务制度和 workflows 进行了重新修订，明确了各自岗位职责，完善各种流程工作，加强各流程的可

操作性，并根据岗位需求设计、制作、印刷各类经营用表单，使部门内部、部门之间、部门与监管部门的流程运作顺畅，为经营决策提供了准确、详实的依据。

2、补充完善酒店薪酬制度：通过服务销售奖的制定、核算、执行发放，体现同岗不同酬，多劳多得的竞争薪酬制度，合理地配合了酒店工资薪酬改革。

3、会计账务的规范和整理：

借助中支内审查账的时机，财务部首先进行了问题自查，后又针对内审查出的问题及时认真地进行处理和改正，拼弃原有的问题和存在的不足，而达到整体账务的规范性；并结合经营的需要制定了新的更适用的会计科目，逐月进行账务规范，以更好地完整地核算经营状况。

4、经营报表的分析和变动：根据经营需要，合理改变报表格式及内容，以便更明确反映各种收入项目；对各季度经营情况进行总结和分析，了解处理存在的问题，为以后经营提供有力借鉴和参考依据。

5、加快往来资金运转：制定完善相应的应收应付账款归集和传递程序及加以表格规范，理清每月应收账款数量，防止死账、呆账发生，加快资金回笼；加强与供应商的联系和协作，保障酒店物资供应，提供后备经营需求。

6、加强账务审核监督：严格监督控制酒店财务政策和财务程序的执行情况，对任何违反酒店财务制度并使酒店遭受损失的任何行为及时坚决予以制止，切实保证酒店利益不受损害。

7、建立合理物资流转程序：合理节能降耗，管理各种材料物资，有效控制成本，合理核算各种收入成本，监督各种材料物资的购进、发出和保管，建立起各种相关流程和明细台账及记录，加强仓库物资清理整顿和管理，加强出入库手续管

理，建立物品存放、使用等程序。

8、加强安全检查监督：树立安全防范意识，安全事故无大小，件件危害皆大，增强安全检查力度，防范各类安全隐患，做到季季大查、月月小查、处处细查、各方面盘查，涉及财物、食品、卫生、办公、操作、环境、人身等各种安全，防患于未然，制定了部门安全检查规范，保证了财务部安全经营，全年无安全事故发生。

9、提高科技操作程度，拓展酒店新业务：依靠本酒店有利办公条件，加强系统操作，加强日常经营系统审核监督，严格监管酒店管理系统的操作及流程操作，认真执行各种表单的操作规程，审查各种收入支出账单，严格按照财务制度要求进行监控和审查原始凭证、现金和物资的出入等；规范系统账户设置，为开展贵宾卡业务和其它新业务奠定基础，使酒店操作、管理再上新台阶。

三、今后努力的方向其一要发扬团队精神，公司经营不是个人行为，个人能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。

其二要学会与部门、领导之间的沟通，财务部牵带着酒店每一个点和面，日常业务和每个部门打交道。多听听部门意见与建议，及时发现纠正问题，充分有效发挥会计的监督职能，及时反馈信息给领导层，变被动为主动。

其三还要不断学习业务，多方学习会计新涉及的金融、税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域，才能更利于今后的工作。

总的来说，我们财务部做为酒店的后勤部门，我们积极并刻配合着酒店的各种工作。虽然我们进行了很多方面工作，但由于有些制度流程还在探索使用中，有些流程虽然建立了但操作还不够顺畅，还有些流程还要顺应经营进行适时调整，

虽然我们也在不断地开展民主评议和员工座谈会，促进企业民主管理，但我们还有许多地方做得不到位，所以在以后新的年度里，我们会继续加强学习，努力地不断完善理顺基础制度流程，加大监管力度，合理控制成本能耗，不断提高我们的服务质量，增强管理参与力度，提高我们的管理水平，制定岗位量化考核标准，体现各岗位实时工作状态，督促岗位尽职尽责地投入工作当中去，让我们紧密团结起来，共同努力，让我们的酒店蒸蒸日上地持续发展，永远立于不败之地。

时光匆匆，不知不觉□20xx年已经过去了一半，在酒店总经理以及各部门负责人鼎力支持配合下，财务部全体员工团结一致，紧密配合，顺利完成了上半年财务工作任务。现对财务部上半年主要工作情况做以下总结和剖析，向酒店总经理及各职能部门负责人做以下汇报：

第一部分上半年主要工作及阶段性成绩

- 1、规范财务管理，年初协助总经办重新修订了酒店全年度目标执行计划，认真编制了酒店财务总预算和各职能部门的财务收支预算，对酒店计划指标进行了认真考核、分析；对财务收支两条线的执行情况进行了检查，监督。
- 2、资金管理是财务管理的一部分，是有关资金的获得和使用的管理工作，财务部严格执行现金、银行管理制度，定期对收入、应收应付往来；协助相关部门及时催收应收账款，规避酒店资金在外循环，提高酒店流动资金使用率。
- 3、酒店财务漏洞绝大多数就是由于没有严格的财务稽核导致而成的，为了杜绝各种漏洞，发挥财务职能监督作用，稽核人员根据中软酒管系统，按“权责发生制”从各营业点收银到审核、出纳、每个环节精密衔接，相互监控，每天按照稽核流程严格处理当天的事务，及时进行结账处理，发现问题及时解决。

4、每月按时上报财务报表，定时召开财务分析会，将酒店成本费用以及各经营部门的物料消耗情况进行分析，并及时将信息反馈到各相关部门。

5、定时安排成本会计、采购员、厨房大佬对市场行情询价，月底对各营业点进行实地盘点，做到账实相符。

6、按时完成了酒店营业执照、组织机构代码证的年检工作及酒店重要资质的归档整理，顺利通过20xx年税务汇算清结。

第二部分目前工作存在的缺陷分析

1、培养员工成本意识，建立勤俭节约的企业文化

酒店的成本是否控制得好，归根到底取决于员工的个体行为。酒店业人员流动性相对较大，老员工的作风对新员工的行为影响也较大，这就需要建立企业勤俭节约的文化。企业文化的建立是一个长期的过程，酒店经理、主管的榜样作用非常重要。只有当酒店的每一位员工都自觉地节约一张纸、一滴水、一度电，酒店才能真正地做到成本最低。

2、制定成本预算

成本预算是成本控制的量化表现。只有对每一项成本项目制定了具体的指标，并且对此进行考核，成本控制才有了现实的目标。预算要针对每个部门的特点，在可控成本的范围内，给出相应的成本指标。预算指标要合理并且要有挑战性。指标过于苛刻，实践中无法完成，也就失去了努力的动力；若指标过于宽松，很容易实现，那也失去了控制的意义。

3、实施成本控制、拟定节约奖惩条例

每个月要召开成本分析会，对与预算差异大的成本项目进行分析，找出原因，以便对成本控制的薄弱环节及时进行改正。

对于成本预算指标完成好的部门，给予奖励；对于未完成成本预算指标的，相应给予惩罚。

4、建立成本监督体系

通过创建勤俭节约的良好企业文化，制定合理的成本费用考核奖惩制度和完善的监督检查制度，建立全面的成本控制体系。才能降低酒店成本，提升经济效益，从而提高酒店竞争力、实现酒店的可持续发展。

5、规范成本费用的核算

第三部分下半年工作基本思路及重点

1、加强财务专业知识的学习

2、打造积极向上团队

3、挖掘内部潜力开源节流

统计酒店近两年以来pos机刷卡记录，根据市场行情寻求手续费低的合作银行，及时增加pos机的安装，调整费率，为酒店节省费用开支。

4、加速流动资金使用率

加强酒店财务管理，规范费用报销审批流程；拟定货币资金管理制度；协助销售部对有合同、无合同的合作往来单位，及时对账并拟定催收联系函，加大应收账款的催收力度。

5、完善酒店资产管理

对酒店整体及各部门设备实施收集素材，集中、整合登记，建立固定资产卡片、低值易耗品——在用清单，根据使用部

门和存放地点落实到责任人。

6、规范财务核算

正确核算各职能部门收入、成本、毛利、固定费用和变动费用，编制经营状况一览表，测算酒店盈亏平衡点，使财务核算工作更加合理、真实、可靠。及时为总经理提供、准确、完整的财务信息。

（附：经营状况一览表、酒店盈亏平衡点）

7、目标成本控制

进行目标成本管理分类：客房部、餐饮部、棋牌室、大堂吧，商铺，按部门分类细化主营业务成本和各项费用：

a□降低单位固定费用，其途径是提高客房出租率，通过出租数量的增加来降低每间客房分摊的固定费用。

b□控制单位变动费用，主要是按照客房消耗品标准费用（即消耗品定额）控制单位变动费用支出。消耗定额是对可变费用进行控制的依据，对一次性消耗品的配备数量，要按照客房的出租情况落实到每个岗位和个人，领班和服务员要按规定领用和分发各种消耗品，并作好登记，以便对每人所管辖的客房消耗品数量进行对比和考核，对费用控制得好个人要给以奖励，对费用支出超出定额标准的要寻找原因，分清责任。对由于主观因素造成的超标准支出要给以一定处罚。通过对固定费用和变动费用的有效控制和管理，就能达到降低消耗，增加盈利的目的。

c□对各项费用办公费、应酬费、绿化费、电话费、财务手续费适当控制，为来年各部门的成本、费用控制考核提供参考数据。

财务个人年度工作总结报告篇六

时光荏苒□xx年很快就要过去了，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xx集团子公司的xx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xx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xx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：

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。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。xx年年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

今年，我县以规范农村财务管理为出发点，举办了农村政策和农村财务管理培训班，开展了村级债务清理审计工作，启动了村集体产权制度改革试点工作，农村财务管理的各项工作取得了明显的成效。现将工作情况总结如下：

一、开展了农村政策和会计业务的培训工作。年初，我们以乡镇为单位，对全县12个乡镇406个村的村主任、村报账员、专业合作组织有关人员、以及农村财务服务中心的会计人员进行了全面的培训。培训工作以农民负担政策、农村土地承包（延包）政策、农村财务管理办法以及农民专业合作社等相关法律法规为主。历时一个月的时间，培训人数达1000多人。从而增强了村干部对农村政策和村民民主理财的意识，提高了财务管理的民主管理水平。

三、加强了村级财务审计力度，确保农村财务“双代管”有序开展。继去年村级换届选举后，少数地方仍然存在账务处理不规范，债权债务以及资产账户无明细的现象，更重要的是国家对农村政策的倾斜，通村公路补贴、退耕还林补贴、农民专业合作社专项补助金、水库移民后扶资金等等都是面向农村，从而腐败的源头因此也伸展到村级。目前群众对村级财务管理不规范，成为群众上访的焦点和热点，如不及时解决，就不足以打消群众的疑虑，就不能够化解农村不稳定的根源。对此，我们今年从规范理财程序入手，加大了村级账务，特别是资金的管理力度。同时对村级财务活动实行事前、事中、和事后的全过程监督，有效的杜绝了财务管理不透明，开支不规范，资金运作监督相对软弱的问题，从根本上消除了管理中的漏洞以及诱发社会不稳定因素的出现。

四、农村产权制度改革工作已启动试点村。去年全县村级“三资”清理工作已全面完成，为试点村的农村产权制度改革打下了良好的基础，完成了试点村的清产核资工作，目前已进入资产量化和股权设置阶段。

通过以上工作的开展，取得了八个方面的成效，一是村组级全部经济活动和资产情况都在财务上得到了全面反映，杜绝了账外账现象；二是消除了白条抵库的现象，真实反映了村级资金实际存量情况；三是消除了村级资金不及时入账，坐收坐支现象的发生；四是基本消除了往来资金不实的现象，使债权债务管理真实有序，确保村级资金的完整性和准确性；五是严格了财务审批权限，规范了支出的原始票据要素，避免了白条支出现象；六是严格了村级收入票据领用和销号制度；七是村级各项资金收入在规定的时间内，统一交由农村财务服务中心的专款账户。杜绝后患了资金在账外循环的现象发生；八是村级财务公开日趋完善。公开内容较为齐全，改变了过去重形式轻内容的做法，做到了群众量关心什么就公开什么，增强了收支透明度，将财务公开落到了实处，还干部的清白，给百姓和明白，从而改善了干群关系，减少了群众上访，维护了农村社会的稳定。

xx年，我们将在农村财务管理上，抓好以下工作：

2、在财务审计上，对基础建设项目多、资金多的村进行重点审计，主要审计：一事一议筹资标准、范围、使用情况、资源性资产的发包、租赁、转让、各种专项资金的管理使用情况、涉农行政事业性收费标准和依据等，还要继续做好农民负担监督管理工作，通过开展村级财务审计工作，提高了村级财务管理水平。

3、继续抓好村集体资产产权制度改革创新试点工作，对选择的试点村开展集体资产产权制度改革创新试点工作，并认真总结经验，为今后扩大试点提供决策。

财务个人年度工作总结报告篇七

在过去的一年，对我而言是非常特殊而又有意义的一年，在这一年，我率领财务组的全体同志在公司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，将公司的财务工作推上了一个新的台阶，以下是我在20xx年的个人总结报告：

一、不断加强政治理论及业务知识的学习，努力做好财务工作。

首先作为一名共产党员，我始终坚持把政治学习放在第一位，认真学习党的十八大全会精神，深入贯彻落实十八大精神，在工作中牢固树立了爱岗敬业扎实工作的思想，把所学到的知识运用到自己的实际工作中，在财务管理中努力做到在改革和创新上有新的突破。其次作为财务组负责人，我感受颇深的是作为单位的一名财务主管，业务学习是非常重要的，不仅要学习掌握国家有关财务政策法规，还要结合财务制度的不断变革更新自己的业务知识，只有这样才能适应新形式和新发展的需要，所以自己对财务专业的业务学习一直比较

重视，经常请教上级主管部门，与同行沟通交流，并结合实际进行学习和提高。

最后在公司领导的指引下，我带领科室同志能够按时保质完成各项财务工作，能够及时准确的为局领导和各相关站所科室提供准确无误的财务数据和分析资料，为加强全局预算管理和财务管理，为领导当好家理好财，做好服务工作，做出自己的最大努力。

二、存在的问题及今后努力的方向。

通过这一年的工作，自己虽然取得了一些成绩，但离领导的要求和财务管理的要求还有一定的差距。

1、由于财务工作的特殊性及其复杂性，常常出现过于急躁的现象，有时缺乏耐心，处理问题有时过于情绪化等。在今后的的工作中我会慢慢培养自己的耐心，学会控制自己的情绪，更加理性的看待问题和处理问题。

2、由于平时忙于工作，对学习抓得不够紧，许多问题学习和探讨的不够，远远没有达到财务管理的要求。在往后的日子里，我会抽出一定的时间和我带领的团队进行交流探讨，认真聆听他们处理相关业务的新思路、新方法，并从中吸取经验。对新员工遇到的棘手的问题，不懂不明白的地方，我会加以指导，直到教会为止，使他们对业务很快上手。

4、缺乏必要的制度规范，我公司虽建立了与财务管理相配套的企业管理制度和规范，但在制度的执行力方面还有待加强，成本费用支出的报销需要会计审核、经手人签字、领导签字，才能报销。在今后的工作中要加强监督检查，做好核算会计、会计、出纳工作，进一步实现了核算会计、会计、出纳工作的规范化管理，做好各项考核的财务工作。并认真做好票据管理工作，对每一种每份票据都登记入账，使票据的发放、使用、收回都进行票据帐登记，确保不在票据上出问题。

5、财务人员的服务态度不够热情，在今后的工作中努力做好每位客户的服务工作，不断提高财务人员的自身素质，在财务工作中要注意协调能力的培养，处理好管理与被管理的关系，处理好管理与服务的关系。

6、改进对客户及办事人员的服务态度，要面带微笑，热情服务，礼貌用语。并努力做好财务工作，树立和落实科学发展观，发扬成绩，科学创新，继续努力做好财务会计基础工作，并加大内部控制和内审，争取把财务管理上一个新台阶。

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

财务个人年度工作总结报告篇八

二季度，我财务会计部认真贯彻落实全年工作意见、二季度

工作安排以及今年重点工作任务，坚持以科学发展为主线，以“打基础、抓规范、提素质、促发展”为中心，以“稳中求进、进中求快”为导向，加强财务管理，提高账务组织能力，扎实做好会计基础规范工作，规范会计业务操作行为，努力提升会计核算和经营管理水平，现将今年二季度工作开展情况总结如下。

一、加强财务收入管理，超额完成二季度经营目标

截止三季度末，各项业务总收入xxxx万元，较去年同期增加xxxx万元，增幅22、42%;其中贷款利息收入xxx万元，较去年同期增加xxxx万元，增幅23、31%，较三季度计划超xxxx万元，完成计划的104、48%;中间业务收入xxx万元，较去年同期增加xxxx万元，增幅14、72%。三季度账面利润实现xxxx□xx万元，较去年同期增盈xxxx万元。

二、加强会计业务培训，努力提升员工业务素质。

1、根据明光市财政局《关于开展20xx年度会计人员继续教育培训工作的通知》文件精神，积极组织我行员工参加20xx年度会计人员继续教育培训，提升我行员工会计业务理论知识、会计业务核算水平和会计管理能力，积极保证会计从业人员基本素质，促进会计核算的准确性和规范化。

2、集中组织辖内反洗钱信息报告员、临柜人员、客户经理等相关人员，分两期共有126人参加反洗钱知识培训，并组织观看人民银行总行反洗钱培训视频，进一步提升了全员的反洗钱业务素质和工作技能。规范办理银行账户、结算等各项业务，防范和打击洗钱犯罪行为，维护国家经济和金融秩序。

3、依据省联社下发新《标准基层行社创建规范及评分细则(20xx版)》，组织会计主管及部分新员工进行会计基础规范培训，逐条讲解，规范操作，并组织集体讨论，编发会计

基础规范专刊，进一步规范会计基础工作和会计业务操作，有力提升会计基础管理水平，不断推动我行创建工作再上新台阶。

三、开展会计业务检查，规范业务操作，防控操作风险

三季度依据银监部门、省联社、省物价部门及人民银行的有关文件精神，会同稽核部、合规与风险管理等部门组织开展存款业务专项检查□20xx年度反洗钱工作检查、金融服务收费业务自查、人民币收付业务及反假货币等会计业务检查，通过检查，及时纠正了存在问题，落实整改措施，并对相关责任人进行严格处罚，共处罚1、25万元，进一步加强警示，教育广大员工，增强合规意识、责任意识和风险防范意识，杜绝违规操作行为，确保检查工作成效，有力防范各项业务操作风险，坚持合规经营，促进我行稳健经营和健康发展。

四、加强人民币收付业务工作，规范人民币收付行为，确保人民币收付业务合规有序。

1、根据人民银行明光市支行《关于继续开展“加大钱币回笼优化流通环境”专项活动》的通知，制定“加大残币回笼优化流通环境”专项活动考核方案，切实加强残损人民币兑换的社会宣传，加快残损人民币回笼速度，确保全面完成人民银行下达的年度回笼任务。

2、根据明光市反假货币联席会议《关于开展20xx年反假货币宣传月活动的通知》(3号)文件通知，持续深入开展反假货币宣传活动，城区网点于9月18日组织集中宣传□xx网点选择集市日开展宣传，宣传方式以led电子屏滚动宣传，并在营业厅外摆设宣传台，宣传展板，向过往群众发放反假货币宣传折页，通过此次宣传活动，切实帮助广大群众了解反假货币相关法律法规，促进公众树立法制意识，有力打击假币违法犯罪行为。

五、做好机构信用代码推广应用工作，全面完成存量机构客户代码证的发放。

六、积极拓展代理保险业务工作，规范代理保险业务行为。

二季度组织新员工参加保险代理从业人员资格考试，共有45人取得《保险代理从业人员资格证书》，截止目前，已有167人取得《保险代理从业人员资格证书》，占在岗职工人数的46%。提高了员工代理保险业务素质和法规意识。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)