

最新财务年度工作总结及工作计划 财务年度工作总结(大全10篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。我们该怎么拟定计划呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

财务年度工作总结及工作计划篇一

转眼间又跨过一个年度之坎，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。年初，置业公司经营管理模式调整，财务工作并入财务部；客旅分公司人员分流，财务工作又并入财务部；新公司像雨后的春笋一样不断地涌现，会计核算、财务管理工作纳入财务部。xx年x月份集团公司推出财务合同管理月，财务部被推向了阵地最前沿；xx年x月份集团公司实际预算管理，财务部是冲锋陷阵的先锋队。公司内部，要求管理水平的不断地提升，外部，税务机关对房地产企业的重点检查、税收政策调整、国家金融政策的宏观调控，在这不平凡的一年里全体财务人员任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。

在xx年的工作中，财务部作为公司的综合职能部门，在市局党组的领导下，在省局办公室的关心助和具体指导下，转变思想观念，强化服务意识，提高自身素质和工作质量，努力围绕中心任务开展工作，较好地发挥了职能作用，为行业的发展做出了应有的贡献。下面总结一下一年来的工作：

过去的一年，财务部在职能管理上向前迈出了一步。

- 1、建立了成本费用明细分类目录，使成本费用核算、预算合同管理，有了统一归口的依据。

2、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。

3、修改完善了会计结算单，推出了会计凭证管理办法，为加强内部管理做好前期工作。

4、设置了资金预算管理表式及办法，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，铺下了良好的基础。

公司推出“财务、合同管理月活动”，说明公司领导对财务、合同管理工作的重视，同时也说明目前财务管理工作还达不到公司领导的要求。

为了使财务人员能充分地认识“财务、合同管理月活动”的重要性，财务总监姚总亲自给财务部员工作动员，会上针对财务人员安于现状、缺乏竞争意识和危机感，看问题、做事情缺少前瞻性，进行了一一剖析，同时提出财务部不是核算部，仅仅做好核算是是不够的，管理上去，核算的再细也没用，核算是基础，管理是目的，所以，做好基础工作的同时要提高管理意识，要求财务人员在思想上要高度重视财务管理。如对每一笔经济业务的核算，在考虑核算要求的同时，还要考虑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问题，现在考虑不充分，以后出现纰漏就难以弥补。针对“财务、合同管理月活动”进行了工作布置。

1、根据房地产行业的特殊性结合公司管理要求对开发成本、期间费用的会计二级、三级明细科目进行梳理，并对明细科目作简要说明，目的，一是统一核算口径，保证数据归集及分析对比前后的一致性；二是为了便利各责任单元责任人了解财务各数据的内容。这项工作本月已完成，并经姚总审核。目前进入贯彻实施阶段。

2、配合目标责任制，对财务内部管理报表的格式及其内容进

行再调整，目的，一是要符合财务管理的要求；二是要满足责任单元责任人取值的要求及内部考核的要求。财务内部管理报表已经多次调整修改，建议集团公司对新调整的财务内部管理报表的格式及其内容进行一次认证，并于明确，作为一定时期内相对稳定的表式。

3、针对外地公司噪集团公司，财务又立设立核算机构，为加强集团公司对外地公司的管理，保证核算的统一性、信息馈的及时性，提出了与驻外地公司财务工作联系要求[]xx月份与宁波公司财务进行交流，将财务核算要求、信息传递、对外报表的审批程序、上报集团公司的报表都进行了明确。

4、对各公司进行一次内部审计，目的，是对各公司经营状况进行一次全面地了解，为今后财务管理做好基础工作。

5、根据公司的要求对部门职责进行了修改，并制订了部门考核标准。为了使会计核算工作规范化，重新提出《财务工作要求》，要求从基础工作、会计核算、日常管理三方面提出，目的是打好基础。内部开展规范化工作，从会计核算到档案管理，从小处着手，全面开展，逐步完善财务的管理工作。

6、会计知识的培训，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，非专业人员学习这方面知识的目的是要明确，目的是为了看懂会计报表，为了能看懂报表，就要了解一些基础的东西；三是如何看报表，这是会计知识培训的重点。

经过调研、沟通、设计，于xxxx年xx月推出《成本费用明细分类目录及说明》；于xxxx年xx月xx日推出《会计报表管理试行办法》[]xxxx年x月xx日推出《会计凭证管理试行办法》。

财务年度工作总结及工作计划篇二

又一年过去了，时间过的真快，不知不觉中新的一年即将开始了。回首一年的工作，有喜悦、有艰辛、有遇到困难和挫折、也有不理解的时候。在这个紧张有序的一年中，总结下来。在这一年的工作中接触到了许多，也产生了许多问题。也学习到了很多，积累了许多的经验；是自己在思想和工作能力上有了新的认识。

在公司的一年以来，无论是在思想认识上还是工作能力的认识上都有了较大的进步，但差距和不足还是存在的。面对新的任务、新的压力，我应该以新的面貌，更加积极主动的态度去迎接新的挑战。在公司发挥更大的作用，取得更大的进步。真对这一年工作中的不足，为了做好新的一年的工作：

一、要搞好同事们之间的关系，积极与同事沟通。

三、在做好自己工作的同时，“要去设计室去深入学习photoshop等软件的使用和打印机、复印机的使用细节。”

（引号内的可以自己改编一下，因为工作的不同所以写的也不同了。剩下的基本都不用改编，都可以用的！）

财务年度工作总结及工作计划篇三

连锁超市经过两0xx年全年的徐速发展，支现有些具体结果本有的业务系统硬件已没法解决，如：不同门店没有克没有及制定不同的买价、一致商品没有克没有及完成不同供应商不同进价等等。根据理论现状，公司抉择对超市硬件中止单方面升级，春节集训后灵敏安排了连锁超市业务取财务战疑息部相关人员到中地中止了实地查询拜访，对连锁超市运营情势战超市所应用硬件中止懂得。正正在3月初对超市硬件升级做了前期多量筹备义务后于3月底对业务系统单方面切换；切换后运转到现在基础抵达了我们的预期恳求；本系统没法解决的结果，现已基础解决。如：不同门店可以制定不同的买价、

一致商品可以完成不同供应商不同进价等。

我们利用硬件的先进服从，对进销存各个环节提高了解析能力战加大年夜了经管手段。如：经由价值带解析确定每一个价值带正正在销售中所占比重，这样能确定每个门店周边消费水平，为门店结构商品价值定位供给了斗劲有效的参考数据。（乡北新区店正正在今年5月份时经由价值带解析后，支现6-10元销售比重占到全月销售的27.40%，门店取业务协商后，从中天街挑拨一批特价为9.80元的卷提纸（中天街销售已趋于疲硬），两天即抢购一空。

经由大半年的普通运转，连锁超市硬件升级义务已正正在局部连锁超市同仁的合营勤恳下，得到了圆满成功。

2、连锁超市财务经管单方面升级

为了使连锁超市财务经管义务减倍正轨化、制度化、科学化；针对超市财务经管荏弱健壮环节及部分店少微机操作能力较弱等情景，我们尺度了各门店电脑操作流程，呼应出台了各种经管制度，并汇编成《闭于尺度东方连锁超市商品流转重面环节的经管规矩》的制度来中止尺度；并宽格按经管规矩实行，迥殊对以下几圆面加强了控管。

单子流程减倍尺度、正轨化；针对连锁超市业态不凡性，为使企业利润没有得流失落，我们呼应推出了《商品新增条码审批表》、《连锁超市团购出库单》、《连锁超市值格实行审批表》、《连锁超市堆码、端头申报表》，经由用单子流程对各个环节的监禁，业务部门操作没有再存正正在任意性，如：

1) 商品条码新增必须睹到手绝完善单火线可录进，没有存正正在一个电话即速条码新增；

3) 局部堆码端头按地理职位布列序号填写堆码端头申报表，

正正在申报表上阐明应用光阴及扣收费用等情况，经由用堆码端头申报表远一年的经管，今年堆码端头费用收取比去年增加远45万元。

财务年度工作总结及工作计划篇四

20xx年我在公司总部财务部领导、分公司领导及各位同事的关心、支持和帮忙下，与本部门同事的共同努力下完成了20xx年各项工作指标任务，并取得了必须的成绩。回顾过去，作工作总结如下：

在工作过程中，我们严格执行了公司的各项规章制度，秉公办事，顾全大局，以新会计法为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作以，做到有令即行、有禁即止。

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，职责重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就务必不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习物业业务知识，尽快熟悉公司制定的各项规章制度和相关的业务知识和各项业务技能。结合实际进行学习和实践，用心参加各项培训和学习。

定期提醒各部门把应收费用回收，每月协助分公司负责人向房产局提交各种报表，及时向政府收回1-3季度补贴费用42万元。日常工作中，注意与房产局办事员搞好关系，遇到难以收回的住户的管理费主动、用心与房产局办事员沟通，把费用列入应收政府补贴报表中，争取把拖欠费用收回。房产局林办事员曾开玩笑说：“又不是欠你自我的钱，你那么计较紧张干嘛？”

认真做好会计基础工作，对各部门同事所需报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律退回更正，完善务必手续。

发现问题及时向领导汇报，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁贴合要求，及时向总公司报送会计报表，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务，不畏困难、加班加点，完成了总公司和分公司下达的各项工作任务，帐务核算做到帐帐相符、帐物相符、帐表相符，报表数字准确、报送及时。

理解公司的工作安排，毫无怨言，领导交办的工作尽全力去完成。2-5月份兼做了xx地产的会计工作，期间努力克服困难，完成了地产的会计工作任务，赢得了双方领导的一致赞赏。9-12月兼做了分公司出纳的部分日常工作，协助客服领班顺利完成了出纳休产假期间的工作任务。

总之在20xx年的工作中，自我的努力和各位同事的帮忙是分不开的。在新的一年里，我将一如既往，更加努力工作，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为公司的发展贡献自我的力量。

光阴如梭，我进入中盈已经三个多月了，从一开始对工作的不适应到此刻适应了这个团体，懂得了大家如果团结合作，共同应对遇到的困难和挫折，我觉得这是我这几个月来学到的最有价值的部分。

财务是一个单位的核心部门，同时她也是一根引线贯穿与企业的角角落落。作为财务人员，我的工作职责主要是商场销售部分的财务处理，纳税申报，财务管理等工作。在工作中，由于区别于原先单位的商品种类、商品进货渠道，对商品的进货渠道，结算方式，货品出入库管理等的认知是我一开始的主要的工作重点。

随着认知程度的深入及对账务处理熟练程度的提高，已经完成了以前账务的登帐工作，进一步理顺了财务的连续性。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。在姚总的组织下5月份进行了会计电算化的初始化进程，经过一段时间的数据初始化，我们都基本掌握了用友财务软件的应用与操作，财务核算过渡到会计电算化已经进入一个阶段。这为能够为我们节约了时间，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，使财务工作上上了一个新的台阶。

搞好财务分析，主要是商品销售分析，商场在营业过程中的费用分析，资金流动状况等，这些能够为商场销售产品订货的准确性，及时性，资金占比状况都是一个很好的参考依据，是企业管理和决策水平提高的重要途径，为企业决策和管理带给有力的财务信息支持，并将使我们的工作事半功倍，这也是我该努力学习和不断提高的部分。

工作是一个相互学习的过程，工作考验了我，我也得到了学习，主要体此刻此刻我对进出口业务财务处理的了解，这让我十分幸喜。“活到老，学到老”很好的一句时刻提醒我们学习的话。

在那里也十分感谢领导对我们工作的支持。在以后的工作中，我也会继续努力，和我们的单位一齐成长!一齐进步!

财务年度工作总结及工作计划篇五

xx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，xxxx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x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。

xx年，在x总和x总的关心指导下□xxxx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□xxxx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xxxx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。

1. 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。

2. 学会与部门、领导之间的沟通□xxxx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。

3. 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xxxx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。

财务年度工作总结及工作计划篇六

工作计划及本校财务计划的要求，本着服务特殊教育发展的宗旨，以规范、合理、高效使用教育经费、为本校教育事业提供保障为目标，认真细致开展了工作，在“创新”、“落实”上下功夫，扎实做好预算、经费、支出管理、财务监督、维修等各项工作，为完成本校总结。

积极抓好内部财务管理工作，规范了单位收入与支出，促进财务管理有序发展。认真贯彻《义务教育法》，积极落实义务教育界经费管理机制，规范、合理使用了生均公用经费。认真履行学校预算管理工作，严格按照常规预算要求编制收支预算，并按预算执行，全面合理安排各项教育经费，为教育发展提供财力支撑。配合本校财务收支内部审计工作，对学校行政账和食堂账做到了一期一审，并及时上报了审计报告。规范了学校津补贴的发放。做到了以收定支，不负债消费。认真对待学校的维修工作。根据需要确定维修项目，对小型维修不等不靠，并严把质量关，完善学校教学条件。

根据固定资产管理相关规定，加强了学校固定资产的保管、使用和维护。对学校增加的固定资产及时入帐，定期对固定资产进行盘点核查，保证账表相符，账物相符。今年对固定资产账务重新进行了明细录入，并按要求对全校的资产核查，按时完成了资产大清理及所有资产卡片录入、账务处理工作。

为了用足用好各项教育经费投入政策，学校多渠道筹措教育经费，切实为特殊教育发展提供了财力保障。争取财政拨款主渠道投入，充分利用政策提供的口子和渠道，争取教育经费。积极筹措资金，争取了社会各界和个人捐资助学，充分发挥了教职工的力量，广泛联系，争取预外收入。并管好用好来自各种渠道的捐赠、助残款、助学金。力争专项资金，加强了与上级部门及外界联系，争取专项和补助资金对我校的投入。

依规收费。继续免收学费、杂费、住宿费，只依法收取了适量伙食费。并加大了伙食费减免力度。规范公示。坚持了伙食费收取前进行公示，按月收取。规范了票据。做到使用统一的专用票据，有收有据，一月一开。

凡学校需采购物品属于集中采购目录的项目，严格按照教育局xx的采购流程进行操作，都按规定办理了采购手续，并委托集中采购代理机构采购。

凡单位发生的收支及时入帐，并按月做好了各种帐表，并及时对外报送表报。对教育局及其它上级部门下达的需要填报、统计的各种数据、资料等，如实认真地完成，并按时上交。及时做好了票据的购买、领用和核销工作。及时完成了上级交办的其他工作。

此外，不断加强业务的学习、认真领会教育文件精神，积极参加教育局及财政局组织的会计培训，提高了业务素质和工作能力，出色完成了本年度的会计工作任务。今后将继续努力，争取将工作做得更好。

财务年度工作总结及工作计划篇七

回顾20xx年里，我作为一名财务经理，在公司的财务部工作，管理财务部的工作，到年底了，也获得蛮多的收获，终于是不负自己这一年的财务工作，接下来是我的工作总结：

xxxx年5月调至沈阳市xxxx开发中心做财务工作，同年8月成立xxxxxx公司，担任财务部经理。当时xx公司的财务人员在xx街办公，而生产基地在外地，工作沟通相当不方便，为了保证公司的生产正常进行，公司领导决定将财务部搬到生产基地办公，于xxxx年x月x日搬到生产基地办公。

本人业务能力的提高与沈阳xxxx公司的成长是同步的。公司成立伊始，财务人员少、资金严重不足，整个生产车间正在进行改良，产品在进行试生产阶段，项目不能适应规模生产，限制了企业的发展，当时整天都在想怎样才能将银行的贷款及早到位，帮助企业运作起来，在领导的多方努力下，终于在19xx年x月将第一笔贷款拨到公司的帐户上。当时领导的一句话我至今仍记忆如初领导说：赵会计，这可是一千万哪，我说，就是一个亿，支出也要按照财务的规定去支出。这说明我们借款的钱来之不易，在支出方面一定要花得得当，尽可能的减少支出，给领导做一个好参谋。

建厂初期，财务规模很小，虽然注册资金xxx万元，但货币资金到位的只有xxx万元。由于注册资本股东单位多次变更，直至到xx年12月份，通过会计师事务所的验资及评估，确认了股东单位的出资额及所占比例，这使财务工作的管理得到了进一步的规范，6年来公司从小规模企业发展到总资产达xxx万元中型企业。从筹集资金到项目开发；从固定资产改良到购买土地、新建厂房；从运营资本管理到产品生产、市场开发、产品销售、回收资金；从审计检查到财务决算；从对外报表到国家大企业工委的企业基础材料的编制，在本人的带领下，财务做了大量的工作，特别是，沈阳xxxx公司被沈阳

市国家税务局评选为xx年度优秀a级纳税户的284家企业之一。

本人自xxxx年开始从事财务工作，担任过出纳员、记帐员、成本核算员，从事的会计行业有商业，建筑业，科研事业，工业企业的核算，担任财务部门主管会计12年，担任财务部门经理6年。本人完全利用业余时间参加学习会计知识和考试的，目的是不能影响单位的工作，也为了和本部门人员在业务方面共同提高，以最高的业务水平指导本部门人员的工作，无论是审核原始凭证、制单、记帐、报表、预算、决算上都指导在先，特别是财务软件erp系统更要实行规范化，是为了更好地做好公司的财务工作，为公司的经营决策提供及时、准确的经济信息。

自从担任财务部经理以来，服从领导的安排，听从领导的指挥，纵向责任明晰，横向积极努力协调，按照公司的规章制度办事。在资金的管理上：工程项目按计划、合同列支生产经营按生产计划列支；日常零星开支按领导在erp系统审批计划列支。总之，我从事20多年的财务工作，我认为沈阳xxxx公司在财务管理方面的制度很规范，主管领导指导很及时，这都是我学习的地方。多年来，会计职业时刻提醒我，一定要恪守会计人员的职业道德，按照《会计法》和《税法》的有关规定，并结合本公司的实际情况，积极参加并做好会计人员的继续教育工作，共同提高财务人员的业务水平，做好公司的财务管理工作，以最优的方案为领导的经营决策提供及时、准确的经济信息，当好领导的参谋。

财务对一个公司来讲，是一个核心部门，日常工作比较繁琐，涉及部门比较广，在收支款项、查询信息等方面必然要接触很多人，我作为部门经理：从我做起，严格要求财务人员按照公司的规章制度办事，微笑服务，对不符合手续的业务一定做好解释，这是我们一贯要求的工作作风和服务宗旨，在月末报表过程中，需要对各部门的上报信息进行核对，这就更要求我做好配合、协调工作，这也是我的重要工作内容之

一。

在近x年财务经理的实践工作中，我深深感受到企业制度规范化的重要性，除了发挥财务监督，服务职能外，工作的责任心，事业心业务能力也是非常重要的。按公司目前的发展步伐，停留在目前的水平上是远远不够的，要有一个跨越式的飞跃，不能我一个人提高，要全体财务人员共同提高。

我想：通过mba的学习，要在管理、预算、项目投资方面进一步加强，要把学到的`知识真正运用到公司今后的发展中，做好公司的各项财务工作。我相信：在不久的将来，财务部门将成为优秀人才向往的地方。

财务年度工作总结及工作计划篇八

领导和同事，下午好！

我是财务部的xxx□我来总结汇报一下财务部20xx年的工作：

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20xx年收入462.63万元，支出398.44万元，整体利润率13.87%。与20xx年700万元的计划收入相比，实际相差237.37万元。

根据20xx年度财务工作总结，我部结合公司发展方向，制定

了20xx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！

谢谢大家！祝大家春节快乐！一切顺利！

财务年度工作总结及工作计划篇九

大家好！

××××会召开以来，在各级领导的关怀支持下，在全院广大职工的用心协助下，我们严格执行医院财务制度，遵循财务工作为医疗工作服务的原则，统筹兼顾，较好地完成了我院领导及上级主管部门安排的财务工作，促进了我院各项工作的开展。现将全年的财务工作状况报告如下：

截至20xx年12月31日，资产总额为××××元，负债××××元，净资产××××元。

(一) 资产概况

总资产中，货币资金××××元，占资产总额的4.63；其他应收款××××元，占资产总额的7.05；固定资产××××元，占资产总额的79.43。

需要说明的是，今年我院购置

了××××、××××、××××等大型医疗设备，共投资××××万元，完成了上年的投资计划。另外，今年报废固定资产××××元，其中，专用设备××××元，一般设备××××元，房屋建筑物××××元。

(二) 负债概况

负债中，主要为购进药品的应付帐款××××元和预收医疗款××××元，分别占负债总额的46.31和45.65，应付社会保障金××××元，占负债总额的0.5，其他应付款××××元，占负债总额的7.53，主要为大型医疗设备的押金和质保金。

20xx年全年收入总额为××××元，支出为××××元，收支结余为××××元。

(一) 收入概况

全年收入总额为××××元，分别由以下收入类别构成：

1. 财政补助收入××××元(其中财政专项补助××××元)
3. 药品收入××××元，占总收入的25.37，比去年同期下降了2.33
4. 其他收入××××元，占总收入的2.02

由此可见，医疗收入和药品收入所占总收入比例更趋合理。全年完成业务收入××××元，比去年同期增长了15.63%，人均完成任务××××元，比去年同期减少了0.89%。

(二) 支出概况

全年支出总额为××××元，分别由以下支出类别构成：

1. 医疗支出××××元

(1) 其中人员支出××××元

包括基本工资××××元，津贴××××元，奖金××××元，社会保障××××元，其他支出××××元。

(2) 公用支出××××元

包括办公费××××元，印刷费××××元，水电费××××元，邮电费××××元，交通费××××元，旅差费××××元，会议费××××元，培训费××××元，招待费××××元，福利费××××元，劳务费××××元，物业治理费××××元，维修费××××元，租赁费××××元，专用材料××××元，图书费××××元，燃料费××××元，洗涤费××××元，工会经费××××元，提取坏帐预备××××元，其他费用××××元。

(3) 补助支出××××元

包括退休费××××元，生活补助××××元，住房补助××××元，其他支出××××元。

2. 药品支出××××元

3. 其他支出××××元

透过以上数据能够看出，所有收入、支出项目基本贴合医院财务运行规律。全年职工工资、奖金、福利共计××××元，比去年增长了12.32%，人均××××元，比去年增长了6.66%。

财政补助收入××××元，预算收入××××万元，完成了预算收入的94.3;20xx年业务收入××××元，预算收入××××万元，完成了预算收入的112;实际结余××××

万元，预算结余××××万元，完成了预算结余的145。

20xx年，我们以加强医院财务治理水平为中心，各项工作较以往均有较大提高，资金使用更趋合理，财务预算执行状况正常，圆满完成了院领导确定的工作任务。

20xx年，无论从财务收支还是财务治理方面，都有了长足的进步，但这些成绩还是初步的。今后需要深化治理，使财务治理、预算治理真正深入人心，为更迅速地提高我院整体财务治理水平奠定基础。

1. 深入贯彻以财务治理为中心的治理原则，总结上年度经验教训，提高治理水平和执行潜力，逐步完善各项财务治理工作，加强对资金的治理和对项目的财务治理，加强成本控制，真正构成良好的财务治理秩序，以良好的财务治理促进我院的健康发展。

2. 为了医院长期发展打下更好的基础，在完善财务治理制度建设的基础上，逐步建立一整套预算、核算、分析、监督、数据信息传递、财务与其他系统间良好的管控体系。

3. 根据今年任务的完成状况，预计20xx年业务收入仍持续××××万元，与20xx年持平，并在确保各项工作正常进行的基础上，合理调度资金，尽可能减少经费支出，力争使收支结余到达××××万元。

各位代表[]20xx年是我院发展过程中承前启后的要害一年，工作任务十分艰巨，但在上级有关部门的大力支持下，院领导的正确领导下，透过全院广大职工的共同努力[]20xx年将取得更大的发展。

谢谢大家！

财务年度工作总结及工作计划篇十

我是20xx年xx月调入财务科，至今任职半年多时间，负责出纳工作。以下是我任职一年来的出纳工作总结如下。

一年来，本人坚持理论联系实际的学习方法，进一步加深了对学习内容的理解。在实际工作中认真加以贯彻，保证xx和国家路线方针政策的执行。在工作中，有较强的法制意识和政策观念，严格依照法律程序做好每件工作，能牢记全心全意为人民服务的宗旨。

会计工作繁杂、琐碎，整天与数字打交道，容不得半点马虎，细心是最基本的要求，高度的责任感和事业心，一丝不苟的作风是做好这项工作的前提。只有认真履行职责，才能在工作中发现问题。

主要负责现金收付、银行结算、货币资金的核算和现金及各种有价证券的保管等重要任务。出纳工作责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握。因此，工作的效率很一般，对工作形成了难度，如何办理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，如何填制和审核许多原始凭证，以及如何进行帐务处理等问题，通过实践，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

经过xx个月紧张的工作实践和总结，出纳工作是会计工作不可缺少的一部分，它是经济工作的第一线，因此，它要求出纳员要有全面精通的政策水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风，作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

- 1、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的政策水平。

2、出纳工作需要很强的操作技巧。打算盘、用电脑、填支票、点钞票等都需要深厚的基本功。作为专职的出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识水平和较强的数字运算能力。

3、做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。

4、出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

5、出纳人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为本单位中心工作，为单位的总体利益、为全体职工服务，牢固的树立为人民服务的思想。

以上是我xx个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将理论转化为实践的一个过程。在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作。