

项目财务总结报告(大全10篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。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。

项目财务总结报告篇一

大学毕业后已经几年了，工作了也很长时间了，每年总会有一些新的事情发生，每年都会过的不平常，也会过的更充实。在每年年度要结束的时候，照例要写出我的个人的年终总结，不是为了交给公司看，也不是单纯的应付差事，而是为了记录我在过去一年的工作成绩和工作总结，在年终的时候总结出来。这样可以督促我在新的一年里改正过去一年的错误，提高自己。

在过去的一年里，我感觉自己总体上还是不错的，没有什么大的食物，进步也不小，这是我最想看到的结果。

200x年x月x日的各项工作基本告一段落了，在这里我只简要的总结一下我在这一年中的工作情况。我是200x年9月有幸被录用，在进行培训。于10月8日正式到就职，至今已有很长时间了。

北玻财务部目前只有夏部长和我两个人。所以，我担负着出纳和会计辅助工作。工作伊始，人员少、工作杂、业务多，我一兼数职，在繁忙的工作中锻炼自己磨练自己，也常常加班加点的熟悉自己的本职工作，在短时间内就进入角色并配合夏部长按纪律做好财务工作。

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，并圆满完成了对统计、税务等各部门有关资料的申报。

今年下旬北玻的一期工程已接近尾声，设备的生产阶段开始展开。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12月份进行了会计电算化的实施，即采用新中大a3财务软件，虽然系统开始不是太稳定，但工作的高效率已经体现出来。这为我们节约了时间，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，使财务工作上了一个新的台阶。

财务部一直人手较少，而且我们没有独立的办公室，一间办公室内安排了四个部门。但在夏部长有序的组织下，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。由于xx公司是筹建阶段，工程、生产、后勤需要的资金量巨大，每月的现金流量就有上千万。虽然现金流量巨大而繁琐，但我们“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。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。在财务核算工作中我都尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工和经验，

共同进步。争取更好的工作成绩。

谁不想自己进步呢，谁不想自己工作时的业绩是公司最好的呢，谁不想自己的薪水能够翻番的涨呢，这些都是人之常情，很正常的。前提是你要获得这些成绩，就必须努力的工作，是自己的素质全面提高，那样的话，如果你涨薪水了，提职了，谁都没有话说，你不升职都不正常了。

我相信我在未来的一年能够取得长远的进步的，我也相信公司的业绩会好的，希望每个人在新的一年里都有自己的进步！

项目财务总结报告篇二

大家都知道财务部的工作较为繁琐，就算到年终，仍不能停歇手中的工作，加之一直以来人手较少和频频的人员变动，从而使财务部的管理工作达不到公司领导的要求，但在xx年财务部通过大家的努力，整体的人员架构、工作秩序和职能管理已向前迈出了一大步。以下是对本部门做的一个工作总结：

1、出纳岗位：

人员已稳定，除了日常按时准确的付款/及时的登账/和日清月结外，还建立了按月费用支出的分类归集表，按月收汇明细表及汇总表，及时了解收汇情况并对差异进行备注。

2、成本岗位：

这是本年新增的一个岗位，目前主要是成本审核、核算、及控制工作，实行按订单号乃至套件号进行成本台帐的核算与控制，对各订单的实际成本负责，为相关部门提供及时有用的信息，这也就是一个同时要与各部门链接的岗位，新增这一个岗位后，建立了各供应商应付账款台帐和每月的供应商对账表，使得今年在业务量番一翻的情况下仍能很好的完成各

应付账款所需的数据及发票跟踪到位的情况，但也许是由于各种因素的存在，导致今年的成本核算没能达到预计的效果，希望在新的一年里各部门能够积极的配合财务部门成本核算的工作，共同为成本所反映的真实性及时性出一份力，同时作为成本岗位的核算者也应该不断地鞭策自己，加强学习，从而达到一个企业成本核算的真正意义。

3、总账岗位：

在前面的个人总结里已做总结，再此处就不再赘诉。

4、财务部门：

总的来说本年度财务部门算是友好妥善了地处理对内对外的各项工作链接，包括与工商/税务/银行等外围部门都建立了良好的关系。

总之，今年的工作即将转瞬成为历史。也希望财务部那些应做而未做、应做好而未做好的工作也随着xx年的逝去而成为历史，在新的一年到来之际，让我们为自己加油，为部门加油，为公司加油，共同进步，共同成长。

最后，我再一次衷心感谢身边的每一位同事，有了你们这样好的同事，我相信我们的公司明天会更好！再一次衷心感谢公司，在这片热土上，我们将收获无限的希望！

项目财务总结报告篇三

转眼间又跨过一个年度之坎，回首这一年，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□xx公司会计凭证使用涉及到每个公司和部门，下文后财务部进行电话通知，*月份实行逐步换新的办法，*月份要求全面试行。试行一个月时间来看，主要暴露出来的问题是单

子如何填写与审批程序怎么走。针对这些问题，我们组织各公司综合管理人员进行交流，明确有关事项，解决设计上的不足。*年*月份，针对会计凭证管理试行情况，再一次征求各公司对报销单据意见，根据大家的建议，对会计结算单据作进一步完善，并于*年*月**日下发了有关规定。

经过财务合同管理月活动，财务部的管理意识加强了，管理能力也得以提高，财务部从会计核算向财务管理迈出了关键的一步，但我们的管理水平离公司发展的需要还有很大的差距，需要我们不断地完善和提高。

二、职能管理

(一)核算工作

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

1、会计审核

会计审核是把好企业经济利益的关键，严格按有关规定执行，决不应个人面子而放松政策。

如，亲亲家园项目地处余杭良诸，根据税法规定建筑安装工程专用发票必须使用项目地税务机关提供的发票，否则建设单位不得在税前列支，为此我们对工程发票的来源严格审核，并将此项规定传达到项目公司，目前工程量大的施工单位均在当地税务机关办理相关手续，并使用当地税务机关提供的发票。

在审核中发现一些临时工程、零星工程的施工发票未按规定办理，我们在严格审核退回的同时，帮助他们联系税务机关如何开具工程发票的事宜，使企业双方利益都得到有效的保

障。

2、材料核算材料占工程成本比重较大，同时也是保证产品质量的重要因素之一。通过甲供材料的方式，解决了这方面的质量问题，但在价格这个不确定因素上难以控制，从下半年开始建筑材料价格“公司财务工作年终*、销售管理春节前后按揭放款缓慢，针对这个问题，姚笑君副总裁亲自督阵，由财务部与销售部门进行了核对查明原因，并催促银行放款。并明确了职责，按揭资料由销售部门负责，整理完整的资料提供给按揭放款银行的同时，将名册报财务部，财务负责催放工作，在规定放款期限内未放款的由财务与银行交涉并查明原因。

3月份公司加强了财务部销售管理力量，加强了对销售台帐的审核，加快了财务销售明细的编制，及时与销售部的销售月报表进行核对，并对销售计划完成情况、销售政策执行、未收款原因进行分析，提出有关措施。如：从*月份开始银行有关个人住房贷款的门槛提高，要求客户提供的资料增加和贷款额度的控制，建议在签约及办理按揭前与客户说明情况，或了解清楚客户的相关信息，避免按揭办理后反复工作；对银行提出的黑名单客户抓紧催促办理相关手续，并对这批客户多加关注。

3、税务政策及纳税申报

运用税务政策，向税务机关申报集团公司向下属子公司计提管理费的申请，经杭州市地方税务局检查审核于*年*月**日下文批复同意杭州建设集团有限公司对杭州山水人家xx有限公司、杭州坤和建设有限公司等*户企业按不超过当年销售收入*%的比例提取*年度总机构管理费。*年会计决算中集团公司向山水人家xx公司提取了.**万元。

对*年养老保险进行清算，整个集团养老保险分四个公司交费，今年社区公司也单独开户交费。在集团参保人员较多，各公

司人员都有，不利于管理，我们看出参保人按块划分，集团公司主要纳入集团本部、山水公司、三墩公司员工及外派人员；公司员工划到余杭；客旅中心划入客旅分公司；社区员工由社区统一办理；宁波当地人员在宁波公司办理。这样利于管理，对该项费用支出便于掌握，主要还是有利于接受税务与社保的检查。

*年度，山水xx公司产生利润，为弥补以前年度的亏损，我们做了税务审计和申报工作，经多方努力于*年*月获得所得税退税返还**万元。根据浙地税发[]号文件《浙江省地方税务局浙江省财政厅关于个人取得差旅费津贴、误餐补助收入征收个人所得税问题的通知》，从月份开始工资核算上进行相关调整，一是企业可在税前列支；二是员工可减轻税赋。

(二) 审计工作

4、山水xx公司一期交付结算后产生了利润，在进行所得税申报的同时，办理以前年度亏损弥补申报。为弥补以前年度亏损委托杭州天瑞税务师事务所对山水xx公司*年、*年及*年进行了税务审计(*年、*年已审计过)，出据的审计结果符合公司利益，西湖区地方税务征管局已对山水xx公司前五年的亏损进行了核实。

5、委托浙江兴合会计师事务所对集团公司、客运中心、集团合并报表进行会计审计，审计的目的是为了融资的需要。已取得了集团公司、客运中心审计报告，审计报告出据的审计结果基本符合公司要求。集团合并报表的会计审计报告经过磋商获得了有效的会计审计报告。

6、委托浙江兴合会计师事务所对集团公司增资的验资工作，已取得有效的验资报告。

7、*月份对各公司财务状况进行了一次审计；**月份

8、今年房地产行业是税务机关重点审查对象，为此我们在*月份已对*年的有关会计资料进行复检，做好有关准备工作。*月*日，杭州市审计局前来对山水xx公司进行税务的延伸审计，由于准备充分，审计后对我们的会计核算规范性给予肯定。

项目财务总结报告篇四

今年，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，现将本人的工作情况总结如下：

一、加强学习，注重提升个人修养

认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把耐得平淡、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。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。

二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作

我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，我重视工作中的每一细节。负责其他资金指标录入、用款计划批复、用款额度的下达、其他资金清算、暂付款额度下达。在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。

负责文件资料的收发以及整理归档，办公用品的领用待内务工作。这些工作比较零碎，我都细心耐心的完成。负责财政代发资金这项工作，涉及了多个部门，多种项目和资金。有些资金的发放时间跨度很大，发放资料的准备由于牵涉到多个科室和单位，协调起来也比较复杂，所以我都细心地处理每一笔业务，出现突发情况时也能很快地协调好。

三、具备优秀的工作心态

在从事这些工作的同时，我时刻记得自己是科室的一分子，在工作中发挥自己的创造力，为支付中心工作的改进献计献策，也尽了一份力量。现在的我，不管面前的工作量多么大，难度多么高，我都有信心能以最高的效率完成。今年以来，我一直没有休假，在同事休假过程中，我一直严格要求自己，做好交接到的工作，让自己做一颗螺丝钉，哪里需要哪里钉。

在这一系列的工作中，我深知：作为一名合格的销售会计工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，在工作中学习，从改变中创新。

项目财务总结报告篇五

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！

项目财务总结报告篇六

时光荏苒，2018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。财务工作十几年来，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。

作为公司的财务人员，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

去年又迈进了一步。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2018年的工作做如下简要回顾和总结。

一、日常工作：

1、在原来的记账基础上，细化了成本费用的管理，加强了收入、成本及各类费用的监督和审核，统一核算口径，严格控制支出，使公司的收入支出核算尽量达到合理。在日常工作中，与银行、税务等相关单位及部门及时保持密切联系，并和他们相关部门建立了良好的工作关系，真正做到银企一家，税企一家。

2、在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则，严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

3、在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下一个环节。

4、每月核算员工工资与往来明细帐结转是财务部较为繁重的工作之一，除了计算发放工资外，还要为新员工说明工资的构成及公司相关规定，这就要求财务人员必须耐心细致，尽量做到少出差错或不出差错，经过努力公司每月基本上能准时发放工资。

5、按时完成公司营业执照网上年检、会计师事务所的年终审计，统计局的季度申报，与银行的账目核对及有借贷行所需财务报告和相关资料等工作。

6、加大固定资产核算管理的同时，往来帐目的核对，款项催

收和索要发票是财务部重要工作之一。由于受其他原因的影响，催收难度有所增加，虽然我们尽了很大的努力，也取得了很大的成效，但却不是很理想。

7、及时完成公司的纳税申报和各类财务报表，发票购买和管理台账登记工作。在公司的常规审查中，积极配合，成功地完成了审核任务，并积极协助其他部门提供所需要的各类数据和资料，为公司领导决策起到了决定性作用。

二、不足和有待改善的地方

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，财务部的管理职能没有充分发挥；有关制度和规定执行力度不够；对公司存在的不合理现象，财务部没有提出合理化建议；也有部分财务人员综合素质和业务水平一般；财务人员应该提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。我确信公司是一个团结、高效的工作团体，希望每位财务人员都能够独当一面，我有信心协同财务部全体人员与公司共同走向辉煌。

做为财务人员，我们决心在以后的工作中不断地总结、反省、鞭策自己，加强学习，提高自身的综合素质，把学到的知识真正有效的运用到具体的工作中去，以适应时代和企业的发展。在未来，我们一定要与时俱进，求真务实，大胆实践探索，稳中求进，将与社会同进步，与公司同发展，增强公司的公信力，为公司迈上一个更高的台阶，做出应有的贡献。

项目财务总结报告篇七

20_年财务工作在公司领导的正确指导及各位同仁的共同努力下，各项工作取得了较大的进展，回顾半年来的工作，我个人工作以成本核算为重心，做好日常费用报销和采购核算工作，透过加强自身学习、努力掌握生产工艺流程以及严格执行费用报销制度等措施不断提高会计服务质量，促进工作正常有序地进行，圆满完成了各项财务工作。作为我个人而言，上半年的工作让我感受颇深，现将工作总结如下：

一、用心做好成本核算和费用报销工作。

负责公司成本核算工作，成本管理是财务工作中重要的一项工作资料，只有掌握生产工艺才能准确的计算成本，工作期间我认真学习公司生产工艺流程，主要包括产品结构构成、产品生产工艺、设备运转基本知识等，在费用报销和付款单据审核过程中，做到及时准确，严格把关，把不贴合公司报销规定和付款条件的单据予以退回，责令整改。具体工作如下：

(一)用心协调各部门做好成本核算的基础工作。成本管理工作来说，它是一项综合性很强、涉及面很广的管理工作，仅靠财会部门和成本会计工作是难以完成的。为了使公司成本管理工作有计划地进行，根据我自身工作特点，发挥成本岗位主导作用，用心协调生产统计和仓库保管员对账，到生产现场和仓库进行实物盘点工作，做到账账相符，账实相符，协调各部门，做好成本管理基础工作。

(二)及时、正确地进行成本核算，开展成本分析。制定公司成本核算规程，及时准确的核算成本。成本核算在月末生产和仓库、财务对账正确，现场成品、废料盘点结束后，三日内完成成本核算。在完成成本核算基础工作后，认真、全面地开展成本分析工作。透过成本分析，分析出影响成本升降的各种因素及其影响程度，正确评价公司内部各有关单位在

成本管理工作中的成绩和公司成本管理工作中的问题，从而促进成本管理工作的改善，提高企业的经济效益。

(三)严格审核和控制各项费用支出，努力节约开支，不断降低成本。在审核公司报销单据过程中，严格按照国家有关成本费用开支范围和开支标准，以及公司各项制度和规定，严格控制各项费用的开支，审核各部门是否按照规定办理，签字是否齐全等，并用心探求节约开支、降低成本的途径和方法，以促进公司更好的节约成本，提高效益。

二、与成本会计交接，交出成本岗位工作，与原财务部长交接，接手财务部工作。

(一)_月份根据公司安排着手成本会计交接工作。首先为接手人详细介绍工作资料和岗位职责，其次为接手人进行会计电算化软件方面的培训和指导，在为期两个月的时间内完成交接工作，接手人基本能顺利开展各项工作，为公司工作持续稳定的开展做好了基础。

(二)_月末根据公司人事调整安排，进行财务部门工作交接。

- 1、接手部门日常事务和基础工作。
- 2、核对现金、银行账务，盘点现金、银行和承兑汇票。
- 3、做好银行、税务和项目贷款工作的交接。
- 4、做好账目核对，完善交接手续。

三、协调财务部工作，持续财务工作的一贯性和稳定性。

_月末接手财务部工作，由于在月底结账时间紧，在接手工作后立即着手工作，用心做好财务日常工作，严格审核付款手续，做好物资清产盘点和账务整理工作。审核_月份凭证，协

调财务人员用心做好_月份结账工作。

召开财务部内部会议，对于财务工作整改资料有：财务核算中发现问题进行限期调整；实际工作中使用不便的单据按照总公司样式重新印制；财务凭证处理和摘要的书写有了统一的调整和规范；根据业务需要和人员分工，对财务人员工作资料进行了划分和调整；对仓库工作中的问题进行了批评并提出整改措施；对财务和仓库人员提出一些新的工作要求。

四、工作中存在的问题和不足。

由于刚接手财务部门工作，对于整个部门的管理工作有些还不熟悉，需要时间来过渡，工作中与各部门和单位还需要加强沟通和配合，仓库作为物资管理部门工作有待整改，自身业务素质和理论水平有待提高，实际业务处理需要向有经验的师傅请教，各项基础工作有待加强。

五、未来工作设想和整改提高方案。

新的工作局面，我将不断增强全局意识，放眼整个公司经营管理，努力探求工作中的新办法，为了进一步做好财务工作，我想从以下几个方面着手：

- 1、争取在最短的时间内熟悉部门业务，做好财务核算基础工作，严格费用报销程序，按照公司规定和程序办理业务，在税法范围内进行财务处理，及时准确的完成各项财务核算工作。
- 2、履行财务服务职能，透过晨会和经济活动分析会等，通报公司经营情况和财务信息，让经营者和管理层了解公司经营情况。及时准确的带给财务信息和成本分析，完善财务部门为生产经营服务的宗旨和职能。
- 3、用心配合各部门的工作。在沟通和理解的基础上，立足公

司实际和切身利益，提高工作效率，配合各部门完成报销和付款业务，提高公司经营运转效率。

4、制定仓库管理补充规定，对于实际工作过程中制度不健全的地方进行整改和完善，加强物资的保管和利用效率，在实际工作中改变仓库管理人员的工作态度和工作方法，提高工作效率，配合各业务部门工作，切实履行服务职能。

5、在处理实际业务过程中用心请教有经验的师傅，多学多问，多向领导请示，同时切实起到监督作用，对于不合理、不合规、不合法的单据一律不得入账。

6、加强自身的学习和提高，不断学习理论知识，关注新会计准则和税法的变动，努力考取在职教育学历和专业职称，认真钻研业务知识，结合公司实际不断完善财务核算质量。

最后，我要感谢董事会和公司领导对我的信任，对于这份工作我倍感压力的同时也充满信心，我相信在公司领导的支持和各位同仁的配合下，我必须能把工作做好。我将以饱满的热情和认真执着的态度来对待工作，努力提高自身业务水平，用心进取，开拓创新，绝不辜负领导的厚爱和公司搭建的展示自己的平台，为公司的发展贡献自己的力量。

项目财务总结报告篇八

20___年，是本人在财务科工作的第二年。在一年的时间里，本人能够遵纪守法、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，在财务岗位上发挥了应有的作用，做出了贡献。下面就是本人的工作总结：

1、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据财务科的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握

业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、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完备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。由于场所整体搬迁和会计基础规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾科里的内勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾内勤，做好预算，管理劳教存款，出色地完成各项工作任务，起到了先进和榜样的作用。

4、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。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了民警职工的好评。

本人作为劳教系统的一名财务工，具有双重身份。因此，在

平时的工作中，既以一名劳教工作人民的标准来要求自己，学习和掌握与劳动教养相关的法律法规知识，做到知法依法、知章循章。又以一名财会人员的标准要求自已，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，做到秉公执法、清正廉洁。在实际工作中，将劳教工作与财务工作相结合，把好执法和财务关口，实践“严格执法，热情服务”的宗旨，全心全意为民警职工服务，树立了劳教工作人民警察和财务工的良好形象。

为了能够适应建设现代化文明劳教所和实现我所会计电算化的目标□20xx年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力。通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

项目财务总结报告篇九

一、作为职能部门，为公司健康发展提供有用的数据支持是我部的工作重点之一，而成本工作是重点中的重点，根据管理需要，我部在年初要求成本组完成成本模板的组织设计工作，把有用的成本相关数据信息都包含在内，这也是公司成本分析会的基础，在这项工作中公司领导和同事给予了很大的支持与帮助，经过不断的讨论和修正，最终确认了新的模板格式，并在后期根据实际情况进行了合理的补充，这项工作得到了公司管理层的高度评价。

二、财务部有个很重要的职能就是监督职能，但监督需要很强的制度性和原则性支持，不能凭空做出任何结论和判断，这样是很武断的，是很不严谨的，是没有说服力的，所以把财务相关制度在其他部门进行宣贯尤为重要，制度是相对刚性的，但业务却具有很强的灵活性，起码要让其他部门知道

财务的原则和底线是什么，这也能够避免因为员工对程序的不懂而在工作中出现不必要的麻烦，特别是在今年销售部门分业务线管理的情况下，相关报销审批流程有了明显的改变，这也是宣贯相关制度很好的契机，为了使报销业务不间断，同时为了加强会计报销工作的规范性，把公司的管理机制执行到位，财务部针对相关制度和流程着重对业务部进行了系统培训和详实解释，对实际工作起到了积极的影响。

三、财务部每天都会面临许多枯燥的数据和乏味的报表，大多数工作都是极具机械性的那种，特别是在sap系统运行以来，其并不能完全实现上线的初衷，我们知道运用这样的管理工具不仅是要满足管理者需求，而且要满足操作者的需求，易于理解、容易操作、提高效率就是其中一个重要方向，虽然综合多方面考虑觉得上了一个不合适的系统，但我部人员最终还是能够站在更高的位置考虑这个头疼的问题，这是一个选择，是一个过程，是一个趋势，持续的进步是需要不断探索的，虽然工作量上升是显而易见的，但大家仍然克服了困难，工作完成的都很不错。特别是成本组尤为突出，在shgj的带领下，能够及时的完成每月的成本工作，而且能够基本保证数据的可用性，同时抽时间整理汇总sap问题点，并及时进行反馈，这需要很好的职业精神，这也证明了一件事，能力与学历并不一定成正比，对这样的员工公司应该给予特别的关照，另外部门内部员工能够相互影响，工作的主动性也有了很大的提升，每个人都在逐渐走向成熟，但这种主动仍需要进一步加强。

四、随着整个包装业务的战略拓展和公司实际发展的需要，二期扩建已经走入了轨道，为了给予扩建工作更多更好的支持，我部经过慎重考虑，抽调专人全程参加扩建项目组的相关工作，虽然任务重时间紧，但在有关领导的指导和项目组成员的配合下，通过其自身努力，按计划完成了许多重要工作，工作比较出色，这也得到了领导和同事充分的肯定。

项目财务总结报告篇十

在分公司领导安排部署下，财务科依据公司年初与分公司签订的业绩合同书相关指标，积极与公司财务部、分公司营销科沟通配合，细分市场，分类营销，差异化管理，激发一线重点油站销售潜能；结合分公司油站分布状况、规模，历年来各站销售态势和市场整体状况，合理分解下达油站财务指标。

每月根据分公司经营情况，收集各职能科室提供的相关数据，分析对比预算执行情况，找出预算执行的差异及原因，并及时提供给分公司领导和上级财务部门。

财务科严格按照分公司与加油站签订的业绩合同书，每月对各经营单位的预算执行情况进行全方位监督，将各加油站的具体执行情况与业绩合同书进行对比分析，并将费用与预算结果进行定期通报，以便达到实行预算控制、考核、监督的最终目的。

逐步引入对标分析方法，对于相同片区、销量差异较小的加油站，对其吨油现销其他费用开展分析，找出费用节余或者超支的原因，进一步督促相关科室拿出切实可行的解决办法。通过此手段，在加油站降本压费管理方面取得了较为明显的效果。

（二）、狠抓财务基础工作，促进分公司财务管理水平，保证分公司核算顺利开展

继续加强财务基础管理工作，不断提升分公司财务科，加油站财务管理工作。按照公司财务部下发的财务管理考核细则，结合分公司实际情况，在原始凭证的审核、签字审批程序、票据的粘贴和装订、财务凭证的编制、基础数据汇总合并、报表的出具打印到内外对账、资产盘点及对一线核算员的要求和管理等方面逐项检查落实分公司财务工作，

通过全体财务人员及核算员不断努力，分公司、加油站财务基础工作有较大幅度的进步。

（三）、加强资金管理、规避经营风险

根据公司资金管理相关规定，加强加油站资金管理，定期不定期深入加油站，对找零现金、资金及时入行、保险柜的使用及投币情况，投币记录簿的记录使用等环节检(抽)查，规范加油站资金管理，确保公司经营资金安全。对于加油站在资金管理方面存在问题的加油站，现场下发整改通知书，责任落实到人，要求其限期整改。针对加油站普遍反映的公司投币限额偏小的情况，积极与总公司相关人员沟通，反映情况。

依据加油站地理位置、市场环境及客户消费习惯发生改变，重点加强与农行合作，目前pos机运行情况良好，在规避资金风险、提高客户进站率方面取得了良好的成效。

（四）、加强发票管理，规避税收风险;积极协调税务关系。

依据税法对发票管理的要求，结合分公司实际情况，财务科结合分公司实际情况，对发票管理的各环节予以规范，使发票管理更加规范化，有效的规避税务风险。

注重在平时业务工作中与税务部门协调，建立良好的税企关系，使公司在业务处理方面按税法要求规范运行，营造良好的税收环境。

（五）、不断深入一线加油站，加强对基层财务工作指导考核。

根据公司业绩合同的动态管理、跟踪检查的管理要求，科室每月都能安排人员进行下站检查考评，对于加油站在财

务管理中存在的问题及时发现，现场培训，就地解决，力争使问题发现一个，解决一个。通过检查考核发现，分公司由于加油站点多面广、人员紧、核算员素质层次不齐，在加油站财务管理上还有进一步提高的空间。不断培训优秀员工转向核算员岗位，淘汰不适合公司管理要求的核算员，逐步建立一支适应公司发展的核算员队伍。

（六）、不断量化考核指标，全面推行绩效考核工作。

公司今年全面推行绩效管理，以考核指标量化为导向，逐步建立客观、全面的考核、评价体系，建立以业绩为导向的薪酬激励、荣誉激励等激励机制。财务科按照分公司要求，在年初与科室人员签订绩效合同，并在月度、季度依据科室人员工作情况开展绩效考核，充分调动科室人员的积极性、主动性和创造性，加强工作职责的履行。