

# 2023年财务工作总结税收筹划 财务工作总结 总结(大全10篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。相信许多人会觉得总结很难写？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 财务工作总结税收筹划篇一

本人在财务科担任记账工作，辅助编制报表，编制单车收入兑现表、清欠表、和各种分析性附表，例如内部费用表等。

20xx年是我干会计工作的第十年，经过不断的磨练、洗礼，我也由无知、青涩转变为成熟、理性的一个人。

由于电算化广泛应用，加之网上银行等电子化的实行，在这一领域，我也取得了可贵的经验。

20xx年我作了如下工作：

20xx年，回顾工作的十年，我从思想到实践，也经历了一次次转变，也得到了领导和同事的大力帮助，牢牢记住衷心的嘱咐：1、数字要准确；2、手脚要勤快；3、放下包袱，不因情绪影响工作，感谢领导与朋友的嘱托，我会更努力工作，做出更大的贡献。

## 财务工作总结税收筹划篇二

在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。

2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。

4、做好x年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作,对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

3、按照公司部署,做好了社会公益活动及困难职工救济工作、  
在本年度工作中

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

## 财务工作总结税收筹划篇三

20xx年，学校财务工作大事多、任务重。回顾一年来的工作，我感到□20xx年财务工作，指导思想正确、工作思路清晰、管理目标明确、工作重点突出，是加大改革力度、加快改革步伐的一年，是加强财务法规建设、财经秩序不断规范的一年，是突出保障重点、保障效益不断提高的一年，是管理水平整体提升、发展势头良好的一年。主要取得了以下三个方面的成效：

（一）在经费保障上重点突出，保障整体效益明显增强□20xx年，各单位、部门进一步落实“一条主线、四项重点”的发展思路，各级党委明确了工作思路，突出保障重点，经费安排坚持“一保中心、二保生活”的保障原则，保障效益明显提高。

突出保重点，经费投向投量更加科学合理。加大了对学科建设、科研经费的投入力度，校本部在20xx下半年调整预算，在20xx□20xx年先后投入万元，用于发展基础学科、生物学科建设，经费已全部落实到位；医院年投入学科、科研经费近千万元，重点学科从原来的6个发展到现在的12个；医院在经费十分紧张的情况下，年预算安排余万元，用于重点学科的扶持整合，为学科建设发展提供了有力的经费保障；医院压减行政消耗性开支预算，调剂筹措资金千余万元用于科研。从20xx年以及这几年的经费数据对比分析，保障重点更为突出，经费投向投量更趋于科学、合理。

突出保难点，大项任务完成出色。跨越发展，要有超常的管理理念、理财措施和保障手段。在20xx年经费供需矛盾十分突出的情况下，各级财务部门采取融资、向上申请、内部调剂、贷款等多种措施，积极筹措资金，为大项任务的完成提供有力的保障。校本部完成了以“一号工程”综合楼为重点的经费保障。医院在充分论证的基础上，进行了大胆尝试，

采取融资、合资合作、垫资等方式，顺利完成了外科大楼建设的经费保障任务，大大缩短了建设周期。医院积极筹措万元更新医疗设备，为医疗条件的改善提供了有力的经费支撑。特别在20xx年突发的“抗非典”斗争中，各单位财务部门更是发挥了相当重要的作用，坚持急事急办、特事特办，出色地完成了“抗非典”的经费保障任务。

突出保生活，教职员生活福利待遇稳中有升。校党委在经费十分紧张的情况下，从有限的经费中安排了多万元用于补助校本部教职员的生活、岗位补贴，与20xx年相比，平均增长幅度达到了60%，为广大教职员拴心留人、安心工作创造了一个良好的生活条件和外部环境，增强了学校向心力和凝聚力。从去年的情况看，由于各医院工作性质的特殊性，岗位奖金、生活补助标准也都有了很大的上升。

（二）在财务管理上措施有效，取得一批实实在在的成  
果□20xx年是全面展开“一条主线、四项重点”的第二年，是落实学校“十五”规划的关键之年，经费需求量大，供需矛盾十分突出。各级党委转变理财观念，树立向管理要效益、向管理要保障力的思想，全面推行科学管理、创新管理，管理效益和保障能力显著增强，取得一批实实在在的成

预算编制改革稳步推进。长期以来，我们一直采取的是“基数加增量”的办法，预算安排比较粗放，准确性、科学性不够，各项经费往往是增加容易减少难，不利于集中财力办大事□20xx年，学校全面推行“零基预算”，预算的编制形式、方法和内容都有很大的改革，具体地说：一是对每个项目的预算支出，不再以上年预算指标为基数，一切从“零”开始，重新进行测算、审查，区分轻重缓急安排经费；二是细化预算内容，把当年的经费开支明确到具体项目，提高预算的可操作性和透明度。新方法的实施，有利于强化预算的刚性，充分发挥预算在财务管理中的龙头作用。

会计核算办法顺利启动。根据新颁布《军队医院会计核算管

理办法》的要求，各医院按照总部“积极稳妥、先试后推”的原则，逐步试行启动了新的会计核算办法。新办法涉及到财务、卫生经济、信息、科室等方方面面，财务部门积极加强统筹协调，争取业务部门的配合和支持，使新办法如期启动，最终将建立起财权财力集中、成本核算科学、经费物资运行透明、监督制约严密的医院经费管理新模式。医疗变动成本是成本控制的重点和难点，医院通过加强药品采购、入库、验收、领用等各个环节的控制入手，充分依托利用“军卫一号”核算系统，加强对变动成本的全程控制，堵塞了成本管理中的诸多漏洞，医疗收益明显提高。仅药品费一项，在采购支出增加的情况下，药品收入增长达到%，年增加收入余万元。

## 财务工作总结税收筹划篇四

财务科紧紧围绕公司工作中心，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、内部控制制度的建设，站在财务管理和战略管理的角度，以核算为中心，资金为纽带，不断提高财务工作质量。

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：

财务科的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。财务科全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规，认真履行财务工作职责。从审核原始凭证和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款项的结算支付，每位财务人员都勤勤恳恳，任劳任怨，努力做好本职工作，认真执行会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性与准确性。

二、近年来，随着企业的发展壮大，管理水平的不断提高，对财务管理业提出了更高的要求。以此为契机，根据财务管理的特点以及管理的要求，制定了岗位职责、财务核算制度、

内部控制制度，从而使得每项工作有计划、有落实、有监督、有考核，使每个财务人员的规范意识得到了进一步的增强。

三、严格执行财务制度，规范财务行为，加强财务核算，严格财务监督，杜绝不合理支出，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的开支，为企业增收节支、提高经济效益把好关。

四、不断提高财会人员的业务水平：

随着经济建设的不断发展，财务会计工作的侧重点和基本点也在随之而改变。

因此财务会计工作不能停留在简单的算账报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真进行工作总结，吸取经验，查找不足，保证财务基础工作的准确、及时和完整。这就要求会计人员除认真参加会计局组织的会计人员继续教育培训外，还要抽时间学习相关的专业知识，学习新的法规，适应新的工作需求。

五、密切配合各科室的之间的工作，保障供热工作进行：

配合用户发展中心，对20xx年新入网的面积进行核算，传递，准确计算应收的工程建设资金，保证资金的及时收取；配合工程科、技术科对20xx年各项工程进行预决算，合理支付各项工程款项；配合运行科，准确计算运行过程中耗用的水、电、热和其它维修费用及人工费用，确保运行成本的准确核算；配合物资科，对所需工程物资和运行维修配件及时办理出入库手续，做到账实相符；配合各中心管理所，对各所的供热面积、应收采暖费用、实收费用和欠费情况逐一核实，为中心所的收费任务考核提供依据。

六、做好各项协调工作：

配合所在开户银行，保证每笔收支业务及时准确入账，协调银行与公司之间的每项工作，为公司评信授级，向银行贷款

做好准备;配合税务部门,做好每日收入的准确申报和应交税金的及时缴纳;配合财政部门,对公司的经营状况进行审核以及财政资金的及时拨入,保证财务工作正常健康运行。

## 七、存在的主要问题及今后的工作目标:

财务科作为公司的一个主要职能科室,“当好家,理好财,更好的服务企业”是我们应尽的职责,“加强管理,规范行为”是我们的义务。一年来,财务工作虽然取得了较好的成绩,但也存在着一些问题,在以后的工作中我们将:

### 1、进一步加强财务管理:

新的一年,我们将进一步加强财务管理,实现财务管理科学化、核算规范化、费用控制化,切实实现财务管理的作用,使得财务工作走向更合理化,健康化;切实做好财务处理,加强对原始凭证的审核,并进一步落实费用管理责任。以资金管理为中心,通过细化管理,理顺流程,实现资金平衡。

### 2、进一步加强财务分析:

为提高财务分析能力,把财务分析纳入日常工作中,我们将量化具体的财务数据,结合公司经营的实际,为企业管提供有力的财务信息,及时做好财务分析资料的收集,加强学习,提高能力。

### 3、加强会计队伍建设,提高会计信息质量:

会计工作贯穿企业经营的全过程,要按照《会计法》《企业会计、制度》的规定:加强会计人员的政治思想教育,职业道德教育,真实反映会计信息,保证会计信息质量;加强会计人员从业资格管理,重视和支持会计人员的继续教育和业务培训,全面提升会计人员的综合素质,使其能做到忠

于职守，坚持原则，业务过硬。总之，在新的一年里，财务科要以细为起点，做到细致入微的行使财务职能，扩展财务管理与服务职能，实现企业的利润最大化。

## 财务工作总结税收筹划篇五

一、完成20\_\_年度财政部门决算、土地整理项目收支财务决算、财政供养人员信息系统数据库和矿产资源补偿费专用票据、决算报表以及20\_\_年度各项财务统计报表月报、季报审核、汇总、上报工作;并获得自治区国土资源厅20\_\_年度矿产资源补偿费征收入库财务决算编报先进单位表彰。

二、积极配合地区财政局推广应用“财政一体化信息系统”，完成国库集中支付、非税收入、人事工资统一发放、政府采购管理、公务卡管理系统数据的对接、录入核定等数据过渡工作;1-3月全面使用新系统审批工资、上报每月用款计划、办理日常财务报销及各项津贴补贴的发放工作，使“财政一体化信息系统”正常运行。

三、严格执行“收支两条线”规定，截至3月底共收缴非税收入13.31万元;征缴矿产资源补偿费1310.04万元，比上年增长(1163.9万元)同期增长\_6.\_万元，增长13%。征缴煤炭资源地方经济发展费16万元，没有转移和截留收入，坐收坐支、公款私存和私设“小金库”等违纪行为。

四、配合中介机构提交土地整理项目竣工财务决算和审计资料，为土地整理项目初验做好准备工作。

五、及时办理公积金、社保资金的转入、提取、合并、补缴手续，确保职工个人公积金、社保账户资金正常使用。按照地区社保局办理社会保障卡的要求，完成局机关在职人员资料信息的确认、提交和审核，保障办卡前期工作顺利完成，基础信息真实有效。



六、对20\_\_年以来固定资产进行清查，以掌握固定资产卡片的实有数量，查明有无丢失、毁损或未入帐的固定资产，做好资产清查工作的档案整理、归档工作。

七、对三公经费(因公出国境、公务车购置及运行、公务接待)和基本公用支出进行公示，做到财务支出公开透明、各项支出有依有据。

八、完成领导交办的其他工作。

## 财务工作总结税收筹划篇六

回首过去的一年，我们内心不禁感慨万千……时光如梭，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。按说，我们每个事业心强的人，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。

作为兴成公司关键部门之一的财务部，对内财务管理水平方面的要求在不断提升，对外在应对税务、工商及财政等机关的各项检查方面，力争全面掌握及合理应用税收等政策。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，在徐总的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面尽了责。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：

- 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。建立了材料的购进、领用的审批制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论生产经营需要的数量多少，申请即购的错误做法。

2、在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了单位数据指标的考核管理，建立了吨铁成本考核，在单项材料、动力、人工等方面有了完整的成本指标考核体系。同时根据市场需求，我们还建立了具有导向作用的奖金考核方案，在产品类别上引导生产部门多生产市场需要的经济效益更好的产品。从而发挥了财务部门的“参谋”作用，为公司全面的绩效管理进行了大胆的尝试。

3、定期或不定期进行生产成本分析。今年是钢铁业“多变”和“善变”的一年，炉料价格的不断攀升，引起了生铁市场的一场革命。我们把生产成本分析作为重点工作来抓，及时向领导反映生产成本和市场变化情况，为领导决策提供了有力依据。

(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。对所有成本费用按分厂、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现分厂效益。

(2)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4月至12月恢复生产期间,现金流量巨大而繁琐,财务部刘锦舟和贾惠琴两位同志本着“认真、仔细、严谨”的工作作风,各项资金收付安全、准确、及时,没有出现任何差错。全年累计实现资金收付达12亿3378万元。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最大的努力。财务部全年审核原始单据92824张,处理会计凭证2367张,准确无误地出具各类会计报表480份。

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。兴成公司从无到有，从当初的十几人到今天的七百人，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、资金支付程序、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，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，全面处理了与关联公司的往来手续，并圆满完成了对统计、行业办等各部门有关资料的上报工作。一年来，负责统计工作的陈丽芳同志报各种统计报表84份。

(3) 正确计算税款，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。

(1) 配合审计部门做好兴成、灵成的年度审计工作，完成工商年检任务。

(2) 完成大岛针织公司的注销工作。

(3) 完成兴成、灵成的减资工作。

加强团队建设, 打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。财务部充分做到“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。财务部全体人员充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。我们每个人负责具体的工作及业务，处处以身作则，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。20xx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，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工作流程。并将财务管理的触角延伸到公司的各个生产经营领域，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”。

## 财务工作总结税收筹划篇七

20\_\_年对于我来说是重要的一年，更是转折的一年。虽然来经销公司已经6个春秋，但这是我进财务部的第一年，也是我从事财务工作的头一次。从事财务工作对我这个门外汉虽说是一个挑战，但更多的是点燃了我对财务内勤这份工作的兴趣和热爱。回顾过去，在工作上取得了一些成果，但也存在了诸多不足。现将工作总结如下：

### 一、 资金的管理

#### 1、省区的备用金严格执行公司的资金管理制度。

增加备用金和隔月借款按照公司oa流程申请，月内预拨款做到月初qq群内预拨，月底扣款下账。

对于省区的资金做到大致预测，合理利用。当出现备用金冗余时及时催促公司减少备用金，为公司减少资金的利用浪费。当出现需使用大额资金时，能根据具体的时点，权衡是应该预拨还是借款，不使资金出现缺口或者断结。

#### 2、费用的收付。

代表借支费用必须有手写借据并有省总签字，在打款前一定与省总电话确认，争取减少风险。

每月省区的费用支付明细，发送省总签字确认后支付。如有省区罚款(如会议迟到罚款、未报表罚款等)，费用支付明细表必须让省总签字确认后支付，并告知代表扣款用途。

### 3、资金的安全。

银行卡、网银电子口令妥善保管。离开电脑时锁屏。减少现金的使用，尽量使用网银转账。加强防范，降低风险。

坚决使自己的资金与公司的备用金分开，坚决不挪用公司资金。

## 二、 票据的审核

票据的审核工作一直坚决执行公司下发的《票据审核规范》。最初的几个月由于对财务知识的不了解，在审核票据时经常抓了芝麻漏了西瓜，做不到全面细致，出了好几次错误。后来经过自己对《票据审核规范》的反复理解，以及财务部王帅、刘晓的指导讲解，票据审核也能做到顾此即彼，少出纰漏。

在反复的一年审核以后，也开始自己记录笔记，查阅资料，使票据审核精益求精。所做工作如下：

### 1、发票的核查。

由于20\_\_年8月1日营改增之后，我在网上对西北区域各省国税、地税对发票的规定进行查阅，并整理。20\_\_年西北区各省的服务业发票都改成机打票，但仍有部分有效的定额发票流通。发票专用章为椭圆小印章，如果是大圆章则为假票。

## 2、票据的收取。

西北办每月票据的收集时间为每月26日至28日。由于西北跨区域较广，新疆、银川、兰州距离省会较远，所以省区规定他们在寄出票据的同时，必须填写《地办邮寄票据明细》。明细包含票据的份数、金额、类别。这样，第一可以避免长途邮寄造成的票据丢失或者偏差，第二可以提前观测本月费用的大致金额，在公司提前索要数据时可以第一时间答复。

## 三、 资产的管理

省区的资产主要可以分为固定资产、低值易耗品、物料。

### 1、固定资产、低值易耗品。

今年三月接手财务内勤以来，我开始利用工作闲暇时间对西北办资产进行盘点。在确认资产后对资产造册登记，具体到价值、型号、存放地点，最重要的登记了资产的使用和保管人，并要求使用或保管人签字。专人保管后一来可以使资产做到下次盘点方便，二来具有签字效益后代表可以爱惜资产，如有损失，可以要求赔偿挽回损失。

### 2、物料。

省区物料的保村杜绝乱堆放，物料的发放坚持先申请、再批复、后领取的原则，对于物料的发放严格把关、杜绝一切浪费。

## 四、 省区的管理

省区的日常管理一直执行办事处管理细则，执行情况良好，没出现违反细则的行为。

比以前改进的是，\_\_年1月准备为省区的两套住房计提了风险

费用，即为了防范办事处出现的墙壁、地板、门窗的损坏所计提的费用，以免退房时出现房屋损坏无人赔偿的现象。此费用已与省总商议并达成共识，预计下月省会省总通知后收取。

## 五、存在的不足与改进

首先，作为一个新人，而且初次从事财务工作，财务知识欠缺是我目前最大的缺陷。有时候不能核查发票的真伪，不能懂得发票的开具要求，也不能明白发票的抵扣问题。哪些发票公司可以入账，哪些发票公司可以抵扣，这些问题如果能有效处理就能公司减少不必要的开支，增加利润。

其次，缺乏发现问题的洞察力以及风险的预测。可能是由于从事内勤工作时间较短，自己深入分析和思考的意识欠缺，有的新政策的下发后不能预测到未来可能存在的问题和风险，有的流程的进行中不能观察出其中可能存在的漏洞。如果能有效的预测风险的洞察问题就可以把隐患扼杀在萌芽中，为公司减少不必要的损失。

最后，为了有效的解决以上两点不足，我决定从自身做起。利用闲暇时间学习基础会计知识，提高自己的技能，做一个合格的财务。认真学习公司的政策，做到吃透方针、政策，记住术语，明确任务。然后认真分析思考，执行前多缜密考虑，才能发现问题。

## 六、20\_\_年计划

公司明年发展的关键词是精准和效率。作为内勤应紧紧围绕公司的发展方向，及时的调整自己的工作方法与重点。现将理解与规划思考如下。

首先，内勤作为连接公司后勤与市场的纽带，上传下达是很重要的责任。在对公司的政策的理解、下达时必须做到精准；

在反馈市场、省区的数据和情况的时候也必须做到准确。因此内勤的责任尤其重大，这就对管家的技能提出新的挑战。省区内勤必须掌握多门“语言”，这包括财务的语言、业务的语言、人事的语言等。只有精通这些语言后才能使公司的政策、领导的指示在下达时不至于出现偏差，才能使代表的反馈不至于出现纰漏。

其次，效率是公司成长与发展的关键。如果每个部门都提高工作效率，不仅能有效的节约成本而且能更多的服务于市场，为公司创收益。作为内勤，我认为20\_\_年应该做到收核费用及时，报表及时，人力资料传递及时，问题反馈与处理及时。虽然计划制定容易，但自己明年的工作一定做到激情高效。

在新的一年里，我希望通过磨练不断学习和实践，做好个人工作计划，不断增加自己的经验和见识，争取使自己的办事能力提到一个更高的高度，为公司多做贡献。

## 财务工作总结税收筹划篇八

xx年初，我有幸进入xxx公司财务部工作，在领导的正确指导下，在同事们热情帮助下，我不断提高自身的思想政治素质，个人的业务能力和综合素质都有了较大的提升，较好的完成了领导交代的各项工作任务。现将一年来个人工作情况总结汇报如下：

刚刚走出大学校门的我怀着对未来美好的憧憬来到财务公司，具体的岗位锻炼让我大开眼界，对xxx的企业文化和岗位职责有了明晰的认识，使我真正爱上了公司和财务工作。刚进入公司，面对陌生的环境，我感到极不适应，公司的领导给予我温暖的鼓励；周围的同事都伸出了热情的双手，耐心地手把手教我。这种温馨的工作氛围，让我对公司的“团结、协作、和谐、奋进”的企业文化有了深刻认识，更加尊敬周围的所有同事，更加热爱公司，同时学会了如何与同事沟通，如何相处，如何相互协作，互帮互助。



在具体的岗位实践中，我对财务工作认识也逐步深刻，树立了爱岗敬业、精心细致、按章办事的工作理念。财务工作与公司的利益密切相关，不断需要严格按照操作流程和规章制度进行，而且必须具备一丝不苟、严谨细致的精神，一个标点符号的错误，一个数的失误，一个表格的失误，都会造成工作地被动，给公司带来重大损失，因此可以说财务工作责任重于泰山，必须以高度的责任感对待，注重细节，真正践行“细节决定成败”的职业观。俗话说，“实践出真知”，通过岗位锻炼，我对企业文化、职业道德和财务岗职业素质有了全面的了解，这是在学校难以学到的`可贵经验。

作为一名新人，通过与周围优秀的同事对比，我深感自身的知识的欠缺，于是加快了学习的步伐，将书本理论和工作实践结合起来，坚持学中干，干中学，进步较快。

一是树立勤学好问的意识。遇到不会的问题，我主动向领导请教，向周围经验丰富的同事学习，把学习专业知识、提高专业技能作为一项重要内容来抓。业余时间，结合岗位工作需要，我重新翻阅大学的课本，力求将理论知识与实践操作结合起来，通过这种结合式学习，觉得对原来的理论知识有了全新的认识。x月份顺利通过了银行资格从业考试。

二将学思结合起来，注重总结经验教训。孔子云：“学而不思则罔，死而不学则怠。”每天晚上我都将白天的工作做一个小结，总结一下一天的收获，分析一下工作中哪些工作做的不到位，哪些做的出色，以后该注意什么，力求改进工作方法，避免以后重犯同样的失误。每月进行一次大的总结，回顾过去的成绩与不足，思考下一步的工作。通过思考与总结，感觉自己每天都能积累一些知识和经验，每天都有新的收获，每天都有新的体会，自我感觉收获颇丰，也感到每天都日子快乐而充实。

工作期间，我主要从事银行账户和企业账户管理。工作中，在领导和同事的指导帮助下，大胆实践，认认真真对待每项

工作，尽职尽责完成领导交付的大小任务，逐步熟悉了银行账户和企业账户管理的具体流程，对财务公司的整体运行也有了一定了解，完善适应了工作环境。首先，我积极参加公司的统一组织的学习培训，虚心向周围同事讨教，仔仔细细学习了内控流程、岗位标准和公司以及部门的规章制度，树立了遵纪守法、坚持原则、按流程办事、合规操作的理念，充分认识到：确保资金安全和资金使用效率是资金管理的核心内容，也是财务工作中重中之重的工作，管理好资金是每个财务人员的义务。

其次，大胆实践，与同事们一起开展银行账户管理工作。工作期间，我掌握了银财对账的基本方法，学会了编制差异表和装订凭证等，勤于动手，操作能力有了很大提高。不久，我正式在银行管理岗位独立工作，每天认认真真对各家银行业务进行对账、查帐，不放过一个环节，不疏漏一个细节，较好地完成了阶段的工作。同时，我大胆参与，结合实际工作需要，提出合理化建议，协助同事一起编写修正了银行账户管理岗的操作流程，一定程度上提高了工作效率。另外，根据领导安排又在企业管理岗锻炼，期间整理了公司所有开户企业资料台帐，掌握了xx系统操作技巧，进一步把握企业账户管理的基本要领。经过一段时间学习和锻炼，我业务能力有了很大提高，基本能够独立进行银企账户管理。

一年来，在领导的指导和同事们的帮助下，健康成长，各方面都取得一定进步，但是与周围优秀同事相比仍然存在较大差距，主要表现在：

一是主动学习、自觉参与实践的意识不强。工作中仅仅满足于完成手头的工作和领导交付的任务，既没有去深挖细节问题，也没有主动学习其他的相关技能，对于岗位工作之外和领导要求之外的技能，没有很好地主动学习，没有努力地去拓展知识面，存在满足现状的意识和实用主义观念，缺乏探索更多知识与工作内容的精神，一定程度存在“别人推才动、别人不推就不动”的倾向。

二是工作积极性还不够高，创新意识不够强。虽然尽力以高度的热情参与工作，但是仍然与周围同事存在不小差距，缺乏创新意识，不能很好地改进工作方式方法，提高工作效率；依赖性强，自主、独立开展工作地能力差，眼里看不见需要做到活，不能及时发现问题，一也不具备处理突发事件的能力；作为公司的新生力量和年轻人，没有很好地发挥自身的积极性和创造性，过分地以来老同志的工作成果。三是粗心大意的情况一定程度存在，影响了工作地效率。

正视自身的不足，才能超越自我。今后我将针对缺点和差距，有针对性地改正，具体做到：一制定完善的工作要求和职业规划。

其次，明确学习的重点，即不仅要全面细致地了解企业对账的流程，而且还要全面把握所有在公司开户企业的数量、性质、资金运转、信誉评价等基本情况。

二培养细致周到的工作作风。要带着责任意识、细心意识参与工作，从小事做起，从小处入手，无论是清扫卫生，还是账户登记，无论是整理材料，还是填制表格，有意识地追求完美无缺效果，尽心尽力、一丝不苟地将每一件小事做好，做圆满，逐步培养细致周到的工作作风。

三要培养钻研精神和探索精神。继续努力学习，继续大胆实践，对未知的领域要有兴趣，勤学勤问，掌握更多地业务知识，学会更多的业务技能，提高自身的适应能力。四要改进工作态度，增强工作的积极性和主动性。要做到四勤：眼勤，要观察多学习多了解业务，及时发现问题并作相应处理；脑勤，要善于思考善于总结，提高工作水平；手勤，要多联系多操作多实践，遇到工作要抢着干；腿勤，要做老同志的帮手，主动为老同志跑前忙后，在实践中学习更多的东西。

除了学习与工作外，我还以饱满热情积极参与团委、工会等组织的各项活动，努力将自己融入到团队中去，进一步增强

团队意识和集体荣誉感，力争为集体增光添彩。x月初，冒着炎炎烈日，我和同事们参加了xx组织的唱红歌比赛，较好地展示我公司青年的良好精神风貌。

以上就是一年来个人工作情况总结汇报。在以后的工作中，我将更加努力学习，不断提高自身的思想政治素质和业务素质，踏实工作，奋力拼搏，争取为公司的发展做出更大的贡献！

## 财务工作总结税收筹划篇九

20xx年在公司班子的'大力支持下，我带领广大财务人员紧紧围绕年度财务工作思路，不断夯实财务基础工作，规范财务业务流程，创新财务管理方法，改革财务管理体制，着力强化平稳、受控运行，为全面完成公司的各项目标做出了应有的贡献。

在国家审计署的审计过程中，我们全力以赴、自查自改、跟踪反馈、及时协调，保障了审计工作的顺利进行。

一是公司各单位成立了以一把手为组长的组织机构，以财务为主协调办公室，建立了顺畅的沟通机制，及时化解现场审计阶段发现的问题xx余项；二是根据公司审前工作会的部署，及时安排和要求三省公司和机关各处室对照内控制度严格自查，整改不合规事项xxx余项；三是会同三省公司和相关处室联合审查、共同把关审前和审计过程中提报的各项资料；四是针对审计组反馈的xx个审计记录，立即组织三省公司财务部门和相关部门认真核对、仔细研究，反复讨论、修改三省公司及各部门的答复，从法律和相关政策法规的角度做出了合理解释。

通过“严格、扎实、细致、周密”的工作，公司接受住了审计署的严格考验，得到了审计组的较高评价。

在核算体系改革方面，以“推进财务和资产7.0系统上线”为重点，组织本部及三省业务骨干，积极学习财务7.0系统的各项管理和操作程序，积极改变核算流程□xx人历时一个月，完成了近xx万条信息的设置和账务初始化工作，顺利实现了6.0和7.0系统的并行。并行后的财务核算工作量成本增加，在原本人员偏紧、工作量偏大的基础上，财务人员加班加点、任劳任怨、扎实工作，为进一步提高信息透明度、优化核算流程、提升对基层的监控力度打下了坚实的基础。

在零售费用定额管理方面，我们积极推导、演绎和引申建筑行业定额管理理念，在调研、总结和开发软件的三个阶段一直处于板块水平，得到了板块的认可，并委托我公司实施软件开发和系统推广工作。目前系统已经开发成功，预计20xx年一季度在销售系统全面上线，为销售公司全面贯彻低成本发展战略、创新成本控制手段、实现管理向基层延伸奠定了坚实的基础。

在资金管理系统建设方面，通过近一年的调研、开发和推广，基本实现了对库站资金的实时监控，实现了与业务系统、零售系统的信息共享和系统自动控制，实现了资金的自动汇划、收付凭证的自动生成、账户余额的实时监控。为进一步降低资金头寸、提高核算速度和质量、降低资金风险提供了方便、快捷的信息平台，是资金管理历程中的一次跨越式变革。

在资金管理方面，以“降低冗余资金、加强现场稽核”为重点，确保全年无重大资金安全事故。

一是持续推进银行上门收款□pos机推广和银行账户管理，有效降低了在途资金，保障了资金安全，截止xx年年底实现上门收款的加油站座数达到xxx座，同比增加xxx座，上门收款率达到xx%□同比提高x个百分点，比xx年提高xx个百分点□pos机刷卡结算金额为xx亿元，同比增长xx倍；清理冗余账户、合并账户xx个，账户数量维持在满足生产经营需要的

最低限度内。

二是积极贯彻落实资金安全稽查长效机制，各地市公司对加油站资金管理自查面达xxx%[]由省公司组织的抽查和复查覆盖面平均达到xx%[]并根据板块《关于开展加油站资金专项检查的通知》要求和整体部署，成立了加油站资金专项检查领导小组和办公室，累计检查站库xxxx余座，检查覆盖面xx%以上，发现和整改问题xxx余项，完成了板块下达的资金稽查任务，得到了西藏公司督察组的高度评价。

在资产管理方面，通过明确转资流程和表单、组织制订预转资单价标准，结合国家审计署的审计结果，督促三省公司进一步提高转资速度，截止xx年年底在建工程余额xxxx万元，与年初相比在建工程占资产总额的比重下降了xx个百分点。同时，依托资产6.0系统，有效的解决了信息不对称的问题，全年共完成xxx万元固定资产的内部调拨，完成资产卡片的编制x万余张，充分发挥了存量资产的使用价值。并组织三省公司对各项资产进行了一次全面清查，对盘亏、毁损、报废资产的情况进行了一次细致的摸底统计，确定了符合报废条件的资产xxx项，为下一步优化资产结构、盘活低效或无效资产提供了数据支持。

一是月度滚动预算和资金联动控制得到进一步加强，三省公司实现了从被动接受到主动执行的转变，有效保障了费用合理、均衡发生，全年费用指标均控制在板块下达指标范围内；二是通过收集整理第一手资料，深入贯彻上级单位管理意图[]20xx年预算编制得到了板块领导的高度评价，预算汇报圆满成功。

通过加强协调、强化内部管理、提高税务人员业务素质，取得了较好地成绩。

一是通过努力，实现了xx地区增值税预征率的再次下降，年

节约利税xxx余万元；二是通过大力协调□xx等地区税务部门纠正了在零售环节按收入比例征收印花税的违规政策，年节约印花税xxx余万元，摆脱了企业被动纳税的局面，净化了纳税环境，提高了企业在税企分配格局中的话语权；三是实现了xx冠名机打发票的使用，为进一步提高内部管理水平、提升企业形象提供了优越的平台，是税企关系的一次历史性突破；四是组织了一次财税大检查，查处整改问题xx余项，并根据检查结果制定和下发了发票管理办法，规范了票据的使用，降低了税务风险。

## 财务工作总结税收筹划篇十

年初，公司正式进入项目运营，财务部在做好前期核算的基础上积极配合公司各部门的运营工作，从会计核算和财务管理两方面做好公司领导层的参谋。随着公司推出财务资金计划管理，财务部为首的资金统筹工作正式开展起来；公司内部、对成本费用的核算与控制的要求不断提升、对各部门经济业务发生的准确反映和有效管控的要求也越来越高，公司外部、随着国家宏观经济政策的紧缩、国家税收政策调整及税务机关对房地产企业的重点检查、金融机构对房地产行业的贷款紧缩与重点监管，这些都是财务部工作的重中之重。在上半年里全体财务人员任劳任怨、齐心协力把各项工作努力做好，下面做具体的总结与汇报。

由于xx公司是由xx年8月份收购过来的，原有的财务核算及管理体系极不完善。在过去的上半年，财务部在整个财务职能上进行了积极的完善。

- 1、建立健全了财务各项会计核算账簿，对成本费用明细进行合理有效的分类，使成本费用核算口径一致。
- 2、建立和完善各项报销单据，为加强内部管理做好前期工作。

3、设置了资金计划表格及办法，为公司规范化管理、统筹及高效地运用资金、提高运营绩效、，铺下了良好的基础。

公司实行“资金计划管理”，说明公司决策层对财务管理工作的重视，为使各部门管理人员充分地认识资金计划的重要性，财务亲自拟定了各项具体实施细则，同时在财务部例会上对全体财务人员提出做好基础工作的同时要提高管理及服务意识，要求财务人员在思想上要高度重视资金计划管理，按月做好资金计划的汇总与分析工作并及时上报公司决策层。

4、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，并对明细科目统一核算口径，保证数据归集及分析对比前后的一致。

5、对财务报表体系的完善、对公司财务报表的格式及其内容进行再调整、增加了各项内部管理报表和财务分析报告，充分反映公司整体项目运营绩效情况、细致反映公司资金往来及成本费用等具体指标变动。其目的，一是要符合财务管理的要求；二是要满足管理层对项目运营情况的了解和分析。

6、为了使会计核算工作规范化，从基础工作、会计核算、日常管理三方面落实标准化。从小处着手，对财务档案进行系统化管理、科学分类归档、专人保管，对会计凭证要求及时装订、整洁整齐。

7、财务知识的培训，通过纳税xx及xx税务事务所的培训与交流，提高全体财务人员新的税务政策和知识的了解和掌握。

### （一）财务核算工作

财务核算工作是本部门大量的基础工作，

（1）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及时



有效的完成。

## 1、财务审核

财务审核分两个方面，一是对原始报销单据的审核、财务部严格按照公司有关制度规定执行审核、坚持原则、杜绝人情关。

如对一些票据不完善、未列入资金计划内支出等坚决退回。二是对会计凭证的审核工作，重要的对会计分录的正确性、附件的有效及齐全进行审核把关。

## 2、成本核算

随着公司“xx”项目进行，工程成本支出不断加大。在工程支出上财务部严格按照税务要求和工程部进度管理进行付款，对xxx建设集团的工程款支付及时核算代扣代缴税款，并要求对方及时开具工程款项发票。这样有利于清晰及时的核算开发成本。

## 3、销售核算

上半年公司累计推出x栋多层、共x户进行销售，在公司决策层的营销政策和营销部同仁的努力下销售势头良好，实现销售x户，销售额x万元。财务部在整个销售流程中积极做好认筹、大定、房款等收款工作、对销售单据按公司要求进行把关、对销售合同进行专人归档保管。按揭放款环节由财务部与销售部门进行积极沟通，并催促银行放款，保证资金及时到位。

5月份公司加强了财务部销售核算力量，确定专人进行销售收款、与销售部门衔接，同时加强了对销售台帐的统计工作，做好财务销售明细的编制。

财务部按月及时与销售部的销售提成表进行审查核对，保障销售数据的核对无误。

#### 4、会计电算化

xx年10月份财务部采取用金蝶软件标准版进行账务处理，这样极大提高了工作效率和会计核算的准确性。但由于标准版的功能局限性，不能适应公司财务核算需要，财务部于6月份联系金蝶软件公司对财务软件进行专业升级。目前这一工作还在进行中。

#### 5、合同管理

财务部对存放的付款合同进行集中的归档管理，并建立合同台帐。按部门对合同的类别、名称、签订单位、合同金额、付款时点及金额、执行情况等做出详细准确的反映。

#### 6、纳税申报

由于房地产行业的特殊性，国家税务总局在税款征收上是按预售款来作为计税依据的，1—6月公司应缴纳各项税收 x 万元左右，财务部在严格按照税法进行核算与申报的基础上，积极与税务部门沟通，采取缓缴的方式来减缓公司的资金支出。

回顾上半年虽然为出国留学公司项目营运做出积极的工作，但也存在一些不足，表现在部分财务人员的工作能力需要进一步提高，财务部分工作还需要进一步完善。对于下半年，财务部做出以下计划和部署：

- 1、推进会计标准化工作，从基础核算到日常流程进行细则的规定、以形成统一标准。

- 2、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。

3、提高财务人员的核算水平和管理服务意识，加强财务人员的定期培训。

4、做好资金统筹计划，保障项目运营。