

# 2023年村财务工作总结及工(模板7篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 村财务工作总结及工篇一

很快要过去了，一年来财务工作在局领导的正确指导和各职能部门的精诚合作及全体财务人员的共同努力，紧紧围绕全局工作，与上级业务部门密切配合下，回顾一年来本部门所做的工作；大量资金收付业务，繁杂的日常报销工作，日常财务，会计记账审核工作，食堂，洗衣房成本核算，各种财务票据的规范使用，内部与部门间的协调，会计人员的业务学习和指导等等。

我局财务人员共一十二人，除局财会四人以外，其余八人分别在食堂六人(仓库保管员3人，收款、发卡3人)，行政仓库保管员一人，洗衣房收款一人。由于我们部门人员对财务方便的知识都不是十分熟练，她们有的刚刚从学校毕业的，有的从其他行业调转来的，来到本局以后才从事此方便的业务，为此，财务方便的知识对于她们都是新生事务做起工作困难重重，而我本人做为负责人也是今年下半年刚刚上任，虽然本人从事过多年的会计工作，也具备了相关方便的职称，但从事的是企业会计，虽然会计原理都相同，但实务处理中，行政，企事业科目都不同。新的人员，新的工作环境，以及新的工作内容给财务工作带来了很大的挑战，尤其是本局正在筹建中，还没有和行署办脱离关系，财务方便的大量业务还是行署办掌控中；对于本年度的预算的执行情况，日常零余额资金的运行，以及政府采购等等。本局财会一律不掌握。

在这种情况下，我们财务人员没有畏缩，在局长的指导与帮助下，凭着责任心和敬业精神，团结一致，在工作中学习，学习中工作，相互间取长补短，克服了种种压力与困难，在较短的时间内掌握了一定财务方面的基础知识，逐步完善财务管理，使财务工作平稳运行，完成了年度部门工作任务。现将财务工作总结如下，不足之处望领导和相关人士多多包涵的基础上不吝指正。

为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，我们在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的重要性。总结各方面工作的特点，制定岗位责任制，扎实地做好财务基础工作，一年来，我们把会计基础学习及各项计划、制度相结合，真实有效地把会计核算、会计档案管理等重要基础工作放到了重要工作日程上来，并按照每月份工作计划，组织本部门人员按月对会计凭证进行了装订归档，按时完成了凭证的装订工作。严格按照会计基础工作达标的要求，认真登记各类账簿及台帐，部门内部、部门之间及时对帐，做到帐帐相符、帐实相符。

食堂的成本核算，食堂是本年五月份正式开始运行，我是六月下旬来的，根据本单位工作性质，该单位属于财政补贴单位，而领导为了更好的经营与管理食堂的运行，专设食堂会计，进行成本核算，所以，我很快进入工作角色，与食堂会计马桂芳协同合作，开始理顺食堂账目，我来之前马会计已经统计好了食堂原材料购入与出库数据，做的非常准确细致，但与会计规范要求还有一定的差距，为了按着会计制度建立健全食堂的账目。从今年五月份做起，由于本人在从事会计工作中从未接触过餐饮方面的账，再加上合做伙伴都是业务新手，提供相关数据难度很大，白天和相关人员收集、整理资料、处理日常的工作，晚上自己学习有关业务方便的书，或是在网上查找相关方便的资料。就这样收集食堂的固定资产、低值易耗品购入凭证，合同及所有的原始票据。按着会计制度设置，审核原始票据、填制记账凭证、登记账簿、装订凭证、食堂成本核算、员工工资核算、资产负债表的填制

等一系列工作，用两个多月的时间放弃节假日的休息加班加点，把五至八月共四个月的账，到八月末全部做完，到目前共审核原始凭证5千多笔，填制记账凭证530多张，装订凭证25册。建立了总账，各类明细分类帐，如：固定资产、收入、成本、应收、应付等10多个账簿。食堂的账已经进入了会计核算正规化，并做到了帐目健全，帐目清楚，帐帐相符，为领导决策提供了真实的决策信息。为此，在建账过程中我要感谢的人有马桂芳、李晓波，张志刚等等相关人员的鼎力相助，尤其是马桂芳同志虽然不是专业会计出身，但刻苦钻研会计工作，不怕苦，不怕累。在较短的时间内掌握了一定的会计基础工作。

古人云：读政治书，以养大气；读业务书，以养才气；读文学书，以陶冶情操授人以鱼，莫如授人以渔。人的能力不是与生俱来的而是学来的，财务人员不断加强业务学习，培养学习型的财务队伍。为了确保财务管理更好的服务于本局日常工作，财务部门组织财务人员进行业务学习，特制定了学习计划，从十一月份起每周五下午时间学习，学习内容：会计法、事业单位会计制度、事业单位会计准则、会计档案管理、固定资产管理制度、会计基础知识等。通过学习有所收获，掌握了解了财务方便的相关知识，财务人员的学习积极性很高。

过去的一年是紧张而繁忙的一年，做了很多工作，但成绩也存在着不足，现结合财务工作，将财务工作设想如下：

1. 进一步加强财务、会计核算工作，将财务基础工作进一步做实做细。
4. 进一步加强内部部门间的沟通、协调工作，严格按着部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，为领导分忧，解难。
5. 加强财务人员业务学习和培训，全面提升业务水平。

6. 加强财务人员既当家又理财的财务意识，推动整体财务工作再上新的台阶。

时光飞逝，今年的工作转瞬即逝为历史，一年中，财务工作有很多成绩和不足，这些应该是20xx年财务管理重点思考和解决的主题，作为财务人员，我们要加强管理，规范经济行为，我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，不断的提高单位的管理水平和经济效益。建立健全良好的工作机制而努力奋斗。

## 村财务工作总结及工篇二

开头：在今年5月底，也就是咱们第三展厅办公的第一天，我正式加入了安都这个大家庭，转眼间已经到年末了，我也从一个开始只负责出纳工作的财务人员提升到了负责整个财务工作的部门主管，在这里非常感谢董事长和王经理给我这次机会，谢谢他们的信任和鼓励，也谢谢各位同事对我工作的理解和支持，谢谢大家！

今年的财务部有了一个全新的开始，人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，带队的任务落在我的肩上。我们都感到担子重了、压力大了，但是我们没有畏缩，在领导的正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我们逐步成熟起来。为了进一步的发展和提高，我对这半年多的工作做一下简单的总结：

首先，在客观、严谨、细致的原则下，截止到20xx年12月底，审核各类单据19000余份，制作凭证2800余份，编制各类报表百余份，准确率均达到99%以上。

其次，在公司的支持下，财务部与外部建立并保持了良好的联系，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、工商等各部门有关资料的申报

工作，为公司下一步更好的完成财务工作，打下了良好的基础。

尤其今年完成了几项重要的工作：

在新的年度中，财务部的工作还有很多地方有待改进，财务制度要逐步完善，执行力度要更加强大。

在下一步的工作中，我们要虚心向同行和同事学习工作和管理方面的经验，借鉴好的工作方法，同时努力学习业务理论知识，扩大猎取知识的范围，不断提高自身的业务素质和管理水平，使财务的全面素质再有一个新的提高，以适应公司的发展和需要，可以为领导排忧解难，做到让领导省心，公司放心。

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的不断努力、不断改进。我确信公司财务部是一个团结、高效的团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与安都共同走向辉煌！

谢谢大家！

## 村财务工作总结及工篇三

时间如梭，20xx年很快就从我们身边溜走了。回首这一年的工作和学习觉得自己有了长足的进步，同时也存在着这样那样的缺点，为了能在新的'一年中更好的工作和学习，因此在这新旧年交替的时候对20xx年的工作、学习以及思想情况总结如下。

在过去的一年里，在厂党委、公司领导的正确领导下，认真履行岗位职责，圆满完成了领导交办的各项工作。搞好财务基础工作，按照“两责”、“两制”进行财务核算和财务监督。

遵守财经纪律，严格审查各项经济业务报销单据，根据审核无误的原始凭证做好会计核算工作，及时记帐、结帐，做到帐帐相符、帐表相符。按月、季、年度及时上报会计报表及有关统计报表。负责公司收入、成本、费用、利润一套完整程序的核算工作，做到真实、准确、完整。认真审核合同，及时贴印花税。搞好固定资产核算工作，准确计提固定资产折旧。

严格按税法规定准确计算营业税款及个人所得税等各项税金并负责按时及时、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。做好发票的领用、开具、缴销工作，及时做好防伪税控系统的抄税工作。负责与有关部门联系做好系统软件的升级及维护保养工作。

严格执行财经纪律，按照财务制度进行核算。在日常的财务核算过程中，积极为二级公司经理提供及时、可靠、完整的财务信息，配合二级公司进行资质年检，为他们提供有关的数据及报表，为公司经理进行经营决策、财务分析提供可靠的依据。按时完成国电公司下达的各类财务统计报表。

做好20xx年度财务决算工作。年末，我和科内全体财务人员一到起进行了紧张的财务决算工作，决算前要做很多基础工作，进入十一月份，自己就着手做决算前的一切准备工作，包括各类辅助台帐的记录、核对等工作。在决算过程中，加班加点，积极与二级公司经理协调、沟通，对公司收入、成本费用等结转做到真实、准确、无漏项，圆满保质保量的完成了年度决算工作。

虽然现在做的财务工作和自己上学时候学的专业不同，令我起初担任起这项工作有一定的困难。但我并不因此而感到灰心和气馁，而是虚心地向同事请教，并利用业余时间钻研专业书，加强学习，注意积累经验。很快我就熟悉了业务，

能够独立承担所负责的公司的成本核算任务，得到了领导和同事们的肯定和好评。我认为只有这样勤奋工作、虚心请教，才能进一步提高自己的工作能力，体现出党“全心全意为人民服务”的宗旨。我工作在一个非常平凡的岗位上，不能象许多著名的科学家、政治家那样轰轰烈烈的干一番大事业，但我始终坚信，在平凡的工作岗位上也一样能发光、发热。关键就在于我们个人是否能够坚持信念，是否能够保持兢兢业业的工作态度。作为企业的主人，我要牢固树立“厂兴我荣，厂衰我耻”的思想，全面贯彻落实国电集团公司开展的“双增双节”活动，从节约一度电、一滴水、一张纸这些小事情做起，努力为企业的扭亏增效贡献出自己微薄的力量。

工作不忘学习，要边工作边学习，我很赞成这个观点，且一直也是这样做的。至此，我利用业余时间报考了会计大专，考取了会计技术初级资格职称，通过不断的学习来提高自己的业务知识水平。积极参加厂里对干部的计算机知识培训。通过学习和实际操作，我已基本掌握了windows98、word97、excel97等系统软件的操作，并加深了对网络基础知识及internet的了解和应用，并取得了计算机国家一级考试证书。进一步提高了自己在对办公软件的使用操作，这些对实际工作有很大的帮助，较大地提高了效率。另外，我还经常阅读有关本专业的杂志、报纸，如《财务会计》、《中国税务》等等。不断学习的主要目的是为了更加充实自己的业务理论知识，使自己不会在飞速发展的信息社会中落后，能够在工作中发挥自己更大的潜能，不断提高业务水平和工作质量，更加顺应企业发展的需要。

## 村财务工作总结及工篇四

第一，自己应该扎实工作，锐意进取，既要发扬当所长时好的作风、好的传统，埋头苦干，勤奋工作，又要注重在工作实践中摸索经验，探索路子，在较高层次上发挥好财会的核算、监督和服务保障作用，为分局税收决策提供真实的基础，

为部属起好模范带头作用，做好表率，财务科长工作业绩。

第二，要利用各种有效的方法，调动部属的工作积极性，提高他们的综合素质，培养他们的主动服务意识和团队合作精神，使他们更好地服务于纳税人，创造良好的税收氛围。在创建学习型地税机关过程中，坚持树立以人为本的人才观，努力培养一批一专多能的高素质复合型人才。

第三，办事坚持原则，树立廉洁自律的优秀品质。廉洁自律是税务工作的生命线，税务工作者只有廉洁自律，才能在工作中坚持原则，依法收税。我是这样说的，也是这样做的，在工作中凡事讲原则、按制度办事，法规大于人情世故，正是因为这样做了，才保证了税收计划作到了客观、公正，依法办事，保证了票证的科学管理，工作总结。

第四，必须具有高度的责任心。凡是要求下属作到的，我自己首先作到。高度的责任心是我做好工作的宝贵经验。会计工作繁杂、琐碎，整天与数字打交道，容不得半点马虎，细心是对每个同志最基本的要求，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，为局领导决策提供科学、准确的依据，税收计划才能有的放矢，充分挖掘税源潜力。组织和同志们信任我，赋予了我权力，我就要时刻牢记自己是一名\*\*\*员，是一名基层局的领导干部，应当用好手中的权力，做好财务工作，为经济建设提供强有力的支持。

第五，工作作风方面。这一年是我们分局新班子开展工作的第一年，工作之初，班子就确立了“建一流班子，带一流队伍，创一流业绩，树一流形象”的工作思路。作为班子的一名成员，积极支持书记的工作，做好助手，发挥好助手作用。工作中认真坚持\*\*\*集中制，维护班子的权威。议事严格按照“集体领导、\*\*\*集中、个别酝酿、会议决定”的原则，在贯彻落实上级大政方针、重要工作部署、人事、经费等重大问题上，坚持集体讨论决定，不搞“一言堂”，作到会上充



分发表自己的意见，虚心听取其他成员的意见，会上一旦决定的事，首先身体力行，决不在会下乱说。对个人分工负责的工作敢于大胆负责，不推诿扯皮，形成了良好团结协作氛围。坚持开展批评与自我批评，搞好班子团结。批评与自我批评是加强班子团结，增强班子的向心力、凝聚力和战斗力的武器。我能充分利用\*\*\*生活会这一有效形式，开诚布公，主动查摆自身存在问题，并请其他班子成员提出批评，通过这种形式不断改造完善自己。我与其他班子形成了互相尊重、互相信任、互相支持、互相理解的团结氛围。

## 村财务工作总结及工篇五

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。

二、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试，合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度：

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。

## 村财务工作总结及工篇六

时光荏苒□20xx年在紧张忙碌的工作中临近尾声。一年来，在局、所领导及同事们的帮忙指导下，透过自身努力，我成功从一名大学生转型为称职的国家公职人员，并在业务素质、工作潜力等方面得到大幅提升，较好的完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作、学习状况总结如下：

学习是永恒的主题，具备良好的政治和业务素质是做好财务工作的必要条件，也是作为一名合格共产党员的基本前提。一年来，我不断加强政治理论和方针政策的学习，透过参加学习活动和坚持自学等多种形式，认真学习了党的路线、方针、政策，尤其是深入学习领会了党的“十八大”精神，用理论知识武装头脑，指导各项工作。同时，重点学习了财务工作相关规定，自觉按照国家政策和程序办事。努力钻研业务知识，用心参加部门组织的各种业务技能培训，充分利用业余时间，加强财务知识学习，保障了财务知识不断更新，工作水平有效提高。

一年来，我能认真履行岗位职责，自觉服从组织和领导安排，脚踏实地、忠于职守、尽职尽责，按时、保质保量的完成了本职工作，合理合法的处理了相关财会业务。

一是认真做好财务报账工作。工作中，我本着客观、严谨、细致的原则，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要求进行财务报账。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，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。透过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整。同时，定期向领导汇报财会业务执行状况，用心

协调财务室与其他科室关系，认真完成领导交办的临时性工作任务。

二是有效加强日常财务收支管理。在校期间，本人系统全面的学习了财务知识，工作中做到了学以致用。一年来，我能用心主动的完成各月记账、结账和账务处理工作，准确无误的填报月度、季度、年终各类统计报表，并按时报送。较好的完成了往来银行间业务、税务申报与缴纳及其他各类日常费用的缴纳工作。在完成本职工作之余，用心参与工作，。

总结一年来的工作，虽然取得了必须的成绩，但仍存在一些问题和不足：

一是工作开展多，经验总结少，导致效率低下，事倍功半现象时有发生。我将虚心学习周围同事先进的工作经验，勤于思考、加强总结、提高效率，以便更好的开展工作。

二是日常事务性工作多，深入学习研究财务相关管理办法及工作制度少，工作有广度，没深度。今后的工作中，我将更加严格要求自己，进一步加强业务知识学习，努力提高工作水平，以对工作高度负责的态度，解放思想、实事求是、发奋努力，力争更好地完成各项目标任务，不辜负领导和同志们对我的期望。

## 村财务工作总结及工篇七

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xx年做了大量细致的工作：

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。

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1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。

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。

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。为此，财务部一方

面及时与客户对账，加强销售货款的及时回笼，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。

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。

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xx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。聘请了税务师事务所对xx年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

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。

根据xx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xx年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了xx年度各单位成本费用预算、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□xx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预算指标提出可行性措施或建议。