

# 2023年财务部门年度评优个人总结(优质9篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 财务部门年度评优个人总结篇一

各位领导、各位同事：

大家好！首先祝大家新年快乐。

过去的一年，在公司领导和全体同仁的支持下，财务部基本完成各项指定工作。下面将财务部一年来的工作情况给大家做一个简单的汇报。

首先是财务的基础工作：及时进行账务处理，做好税务申报，工商年检以及与银行的相关业务。加强资金管理，确保公司资金的顺畅流转，确保生产经营现金流量，为公司申办贷款和办理承兑汇票业务以保证了公司生产经营需要。

其次在纳税筹划方面：公司现有增值税税票，服务业票，建筑业票，完善了发票结构，为公司节省税金。

第三：充分发挥支持服务职能：一年来，我们及时向有关领导提供各种数据，及时为各项内外经济活动提供了应有的支持，基本上满足了领导和各部门对我部门财务方面的要求。

最后是加强业务学习，提升理论水平：去年我们有计划组织财务人员学习相关会计制度，税收法律知识，统计法律法规，

在把握低成本的同时提升专业知识能力。

xxxx年财务部注入了新鲜的血液，我在此介绍一下财务部人员，王莉莉，邓国丽，徐宏，宋滨，在这几位同事的帮助和配合下使财务工作正常运转，在此我非常感谢你们，在以往的工作中虽然很难做到尽善尽美，但做到了尽职尽责，尽心尽力。

xxxx年我们在以下方面，还有待在以后的工作中加以改进：

关于财务管理方面的工作还没做到位，由于我工作经验和社会经验的不足，还没有能力把财务部带上一个更高的台阶，在此我表示歉意，并且会在以后的工作中努力学习，积累经验，加强管理方面的工作，已跟上公司快速的发展步伐。

最后我工作能顺利的开展要感谢公司领导的支持，以及全体员工对我的工作给予的帮助和配合。谢谢大家！

## 财务部门年度评优个人总结篇二

尊敬的领导：

您好！

得知本部门xxx同事将有机会晋升，我感到非常高兴和无比欣慰。在我看来，这样一位上进且充满朝气的有志青年应该拥有更辉煌的未来。因此，我很荣幸地向各位领导强烈推荐这位优秀青年。

xxx于xxxx年x月来我公司工作。他是这批新职工中的佼佼者。今天的xxx与一年半之前的他相比，已经产生了非常显著的变化，而作为一位全面的营销助理来讲，这些变化亦是他个人在专业知识与业务能力上日趋成熟的真实体现。

我将从人品德行、工作热情、沟通能力与团队精神三方面对他做出客观真实适当的评价，以期各位领导能对他有更全面、更深入的认识。

首先，他是一名忠诚，可信任，谦虚随和，认真踏实的好员工。他勤奋，实干，一心为公，在做好分内工作的同时又能主动热情帮助其他同事。他有头脑，具有敏锐的洞察力和判断力，遇到事情有自己独到的见解，给很多老员工留下深刻的印象，公认他是一匹有发展潜力的“千里马”。

其次，他乐观积极，富有朝气且工作热情，工作中的每一天，他都能用自己的朝气和激情影响周围的同事，做起事来总是能够信心十足，从容冷静。在团队气氛压抑时能很好地化解僵局，调节气氛。更加难能可贵的是，他以身作则，带动了新同事对学习新知识、新技能的兴趣与热情！

最后，他是一位乐于沟通且善于沟通并且具有较强协作意识和团队精神的年轻人。善于自我反思，经验，尽管作为一名职场新人，在最初的工作中有因为经验不足导致工作失误的事情发生，但他能够直面自己的不足，主动改善工作方式，加强与上级领导，同事等各方面的沟通，这种改变产生了巨大的粘合力，增强了部门的和谐气氛，提升了团队凝聚力与战斗力，得到老员工的一致好评。

作为xxx的领导，我期望他把握机会，通过公司提供给他的平台，在将来通过全面提升其专业素养、工作能力来攀登其职业生涯的新高峰！

推荐人□xxx

xxxx年xx月xx日

## 财务部门年度评优个人总结篇三

财务部是公司的关键部分之一，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、把握税收政策及公道利用。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20xx年又迈进了一步。回顾行将过往的这一年，在公司领导及部分经理的正确领导下，我们的工作侧重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，牢牢围绕重点展开工作，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20xx年的工作做以下扼要回顾和总结。

今年的工作可以分以下三个方面：

规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的公道储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是不是需要、不论那个部分使用、也不论购进的数目多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部分来核算的模糊本钱。

(1)认真执行《会计法》，进一步对财务职员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的公道性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有本钱用度按部分、项目进行回集分类，年底将共同用度进行分摊结转体现部分效益。

(3)按规定时间编制本公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在公司的审计及财政税务的检查中，积极配合相干职员工作。

(1)正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，保持与税务部分的沟通与联系，获得他们的支持与指导。

(2)在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，

工作热忱高涨的团队。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。进步团队的整体素质，建立起开辟创新、务实高效的部分新形象。

理是一项极为复杂的事情，实在，正所谓天下难事始于易，天下大事始于细。

## 财务部门年度评优个人总结篇四

我的职责主要是：认真做好住户物业费和购水电费以及其他相关费用的现金收存，核对前台文员的各类单子台账，做好现金日记账，保司库存现金、财务印章以及相关单子，负责支票、发票、收据治理，负责支出公司报账单，按时发下班资，解决银行结算及有关账务，帮忙前台做好款待工作，以及实时改动住户的数据库等事项。

一年以来，我的工作在公司领导层的正确指导下，寄托全体同仁的配合尽力，在平凡的工作岗位上，以过细入微的工作风格，以乐于奉献的工作态度，以办事无止尽的工作追求，较好的完成了各项工作任务。现就客岁工作环境总结陈诉请示如下：

每天当小心翼翼的处置惩罚各类滥觞的现金收款，仔仔细细的核对各类单子，使之票款符合，并于当日录入财务账单，详细规范做好日记账。做到日清日结。主动与管帐核对单子和对账单。本着客看、严谨、过细的原则，坚持从细微处入手，实事求是、不怕麻烦、细心审核。在业主购水电的高峰期，有时一天的现金收入达十多万，单子百多张，都必要我独自重复点验，重复核对，确保不出一点毛病。

因财务工作是公司的核心部门，《管帐法》和各项财务规定对这一块工作要求过细、规范、严谨。我严格遵守财务规律，依照财务报账制度和管帐根基工作规范化的要求，进行财务

记账与报账工作。无张冠李戴现象，无现金坐支行为。在审核原始凭证时，对不真实、分歧规、分歧法的原始凭证敢于指出，阐明原因，武断不予报销；对纪录不精确、不完整的原始凭证，予以退回，要求包揽人员更正、弥补。

通过认真的审核和监督，包管了管帐凭证手续齐备、规范正当，确保了我公司财务信息的真实、正当、精确、完整，切实实施了财务核算和监督的作用。同时，按国家财务规定对每一笔出入单子的真实性、完整性进行认真审核，经得起随时反省。

## 财务部门年度评优个人总结篇五

时光飞逝，转眼间20xx年已成过去。回顾过去的一年，财务科在站领导的正确领导下，依靠科室人员的共同努力和全站人员的大力支持。以求真务实的工作作风，在圆满完成日常工作的同时，配合站里的中心工作，及时准确地保证工程款的支付和阳索线的筹资还款等工作。为本单位提供了优质的服务，在平凡的工作中有一定的成绩，但也有不足之处。现总结如下：

财务科每天都离不开资金的收付与报表记帐工作，这是财务科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。单位的资金流量大而繁琐，本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，积极回收资金，认真处理每一笔业务，所有财务凭证及时整理装订和保存，每月的各项报表统计资料和月度结算，做到准确无误，并及时向领导汇报。各项资金收付安全、准确、及时。坚决杜绝违反财务制度的行为，为单位节省各项费用尽自己最大的努力。

财务科对仓库物品的管理，按规定做好物品进出库的验收、登记和发放工作，做到帐实相符。随时撑握库存状态，保证物资设备及时供应，充分发挥周转效率。定期对库房进行清理，保持仓库的整齐、美观。使物资设备分类排列，存放整

齐，数量准确。

单位预算是完成各项工作任务，实现年度目标计划的重要保证，也是单位财务工作的重要依据。因此，认真做好我站的收支预算具有十分重要的意义。年终决算是一项比较复杂和繁琐的工作，主要是进行结清旧帐，年终转帐和记入新帐，编制会计报表等，财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文书，是单位领导了解情况，掌握政策，指导单位预算执行工作的重要资料。也是编制下年度单位财务收支计划的基础，所以财务科非常重视这项工作，放弃休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种报表，同时针对报表写出财务分析报告，通过分析，总结经验，揭示出存在的问题，以便改进工作，提高单位水平，也为领导的决策提供依据。

一年来，大量的资金收付业务，繁杂的日常报销工作，日常财务，会计记帐审核，工程项目核算，路政票据的领取和规范化使用，票据核销工作，竣工项目的兑现，支付及回收各项资金，财务科各项制度的学习与落实，与财政、物价、审计等职能部门间工作的协调与配合，以及按时上报各种报表等。点点滴滴都是我们辛勤工作的体现。20xx年虽然取得了一点成绩，但还有很多不足之处，例如还需进一步加强学习和提高自己的业务能力，有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于今后的工作中加以改正。

- 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、做细致。
- 2、增强财务计划的管理，加强计划执行情况的分析与控制，从源头做好财务管理工作，为领导提供有用的决策信息。
- 3、进一步加强财务日常监督工作，从每笔收支入手，严格执行相关的财经政策和单位的规章制度。

4、进一步加强科室之间的沟通，协调工作，严格按科室职责，做好本科室的工作，发挥财务科应有的作用，为领导分忧解难。

5、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台阶。

在新的一年里，我将认真学习各项规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为交通事业发展做出更大的贡献。

## 财务部门年度评优个人总结篇六

20xx年矿工会收入总额为5378534元，煤矿财务工作总。其中：工会经费收入420xx00元，会费收入342281.34元，事业收入2123元，其他收入56432.66元。经费支出情况：支出总额3147423.49元，其中上解工会经费1568400元(按拨交工会经费的40%上解集团公司工会);会员活动费支出392131元(各车间工会开展活动费用);职工活动费支出453728.86元(职工宣传、教育及开展文体活动费);工会业务费支出374983.83元(职工代表、工会干部培训、会议费、专项工会业务费);事业支出1977.80元;其他支出585202元(拨职工大病互助金、特困职工救助金50万元，更换办公自动化及生产一线职工慰问等费用)。全年工会经费余597725.51元。

一年来，矿工会七届委员会在矿党委的领导和矿行政的大力支持下，认真贯彻《工会法》及有关财经方面的方针政策，坚持把收好、管好、用好工会经费作为工会财务工作的关键环节来抓，严肃财经纪律，强化财务管理，工会财务工作取得了新的进展，为推动工会工作的发展提供了可靠的物质保证。

面对新形势下工会经费拨交工作中出现的新情况、新问题，矿工会经常研究，认真分析，采取多种行之有效的措施，及



时、足额收好工会经费。

一是加强政策宣传。通过下发文件、举办培训班等多种形式，加强《工会法》和《工会章程》的宣传教育，加深有关部门对收缴工会经费工作重要性的认识，增强了依法拨交工会经费的自觉性。

二是加强与矿行政的协商和沟通。工会财务人员与矿行政做到了勤联系、勤督促，积极争取矿行政的支持和帮助，促使工会经费足额到位。

三是建立制约机制。把会费收缴纳入到车间工会“职工小家”考核标准中，实行了“一票否决”约机制。凡是不交或欠交会费的车间工会和车间工会主席取消评先资格。这些措施的实施，有效地促进了工会会费的稳定增长。

一年来，矿工会认真落实工会财务政策，严格按照适用范围和标准进行经费管理。

二是加强监督审查。工会年度预决算以及重大开支都经过集体研究后提交经费审查委员会批准。年终工会经费的收支情况经过经费审查委员会通过后，向工会会员代表大会报告，接受职工监督，听取职工意见，做到了民主理财，公开透明。

矿工会按照“勤俭节约、统筹兼顾、量入为出、收支平衡、略有节余”的原则。将有限的资金用到维护职工权益上，用到关心职工生活、开展各项活动中，切实为职工办好事、办实事。始终坚持“五项原则”：即有利于加强维护职能的原则；有利于服务基层的原则；有利于提高工会工作整体水平的原则；有利于保证重点工作顺利实施的原则；有利于节约开支的原则。做到有计划的使用经费，杜绝多头开支和浪费现象，保证了工会经费的正确流向。

一是资金向基层倾斜。保证了会员活动费用的支出，支持各

车间工会建好车间小家。

二是保证工作重点。保证了在群众安全、合理化建议、建设职工之家、工会干部及职工代表培训等活动的费用。

三是保证重大活动。职工运动会、重大文艺演出、“双代会”等重大事项都专门列出费用，保证了重大活动的正常开展。

四是保证扶贫送温暖工程。矿工会对“特困职工救助”、“基本生活保障”、“教育助学”、“职工大病互助”等四个基金，分别设立了专门账户，制定了管理使用办法，实行专款专用。在实际操作中，严格程序，手续完备，使各项基金在管理使用上做到了合情、合理、合法。

## 财务部门年度评优个人总结篇七

又到了年末，又要准备写年度总结了，那么你的年度总结准备好了吗？来参考以下的财务部部门年度总结的相关范文吧！欢迎阅读！

今年财务中心的工作紧紧围绕着集团董事局年初提出的今年工作重点和今年财务中心工作计划展开的，在集团的正确领导和各部门的通力配合下以成本管理和资金管理为重点，以务实、高效的工作作风，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心作用。为使财务工作进一步得到提高，现将今年的工作做如下简要回顾和总结。

一、成功实施集团统一会计电算化升级，加强了对外地区项目财务数据的实时监控，实施网上项目数据监督，使财务工作上一个新的台阶。

按照年初计划，财务中心于上半年度完成了财务软件升级的

实施工作。在实施中与软件销售方的技术人员多次沟通，在数据初始化时建立了规范的施工企业帐套体系，对会计科目、核算项目、费用项目的设置均按照施工企业会计制度的规定进行设置。

为今后税务部门、银行部门进行帐务检查做好前期工作。目前会计电算化已全面实施，按项目部、按公司共建有13个完整帐套，运行良好，由总帐会计负责。会计人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，其中建筑财务核算也由手工顺利过渡到电算化处理业务。这不仅为财务人员节约了时间，提高工作效率，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。

存在的问题是：实行旧软件系统公司的会计科目仍需在升级后进行新科目的数据转换处理。由于储存数据库的电脑不是单独的电脑，平时也在进行日常工作的操作。今后的工作中要求财务人员养成良好的数据备份习惯，每月定期进行硬盘、光盘的备份，并将数据备份的工作落实到责任人，避免发生数据丢失或重复劳动，并且做好财务信息安全保密工作。

## 二、认真做好常规性财务工作。

1、财务中心虽然人数不少，但都分散到各项目部，集团本部财务人员每天同样面临大量的资金支付、费用报销、记账、票据审核工作。同时还要配合集团经营公司、融资管理中心等相关部门，做好大量的会计报表资料、银行资料、税务资料工作，每月还要办理员工个税申报和增减工作。在这最平常最繁琐的工作中，财务中心能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，基本上满足了各部门对我中心的财务要求。

2、对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基

基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，使得财务中心成为公司的信息库。

存在的问题是：在财务中心内部的自查和反检中，发现个别业务帐务处理不够严谨，比如多头挂往来的现象时有发生。工作量大，没有时间复核是客观原因，主观上还是处理业务时不够细心严谨，没有养成边工作边思考的好习惯。下年度将加大内部自查、对账工作，时时确保每笔业务准确无误。

三、有效开展项目成本核算，加强了对各项目部的财务监督管理。

1、财务中心适时地进行内部岗位调换，专门设立成本会计岗位，由具备现场财务管理经验的财务人员担任，每月走到项目中去，分项进行成本核算。

2、今年度，我中心组织主管会计配合工程部一起多次下项目，对江门、惠州项目进行核算。在核算同时重点对各项目的债权债务、资金收支、潜在亏损、财务风险、成本费用控制等情况作了详细的了解和检查，为集团公司加强对项目部的管理、提高企业效益提供了及时有效的信息。

3、我中心定期组织内部稽查人员到各项目财务部进行审计，发现存在问题及时处理、纠正。

四、认真做好月度、季度资金计划预算，积极筹措资金，保证现金流的正常化。

今年多个项目同时开发，日常费用的增加，融资环境的紧张，造成资金总量需求增加，这给财务中心带来了不小的资金压力。为了公司的长远发展，取得银行贷款支持，以弥补公司发展进程中对资金的需求，这是财务部今年度的奋斗目标。本年度，我中心积极全力配合在此期间根据银行要求收集、

整理了大量财务资料，编制各类贷款报表，并多次接待银行及担保公司的考察。几番周折，终于于今年12月份，配合集团融资中心完成本年度贷款任务，同时保障集团资金安全正常周转。

## 五、对挂靠单位进行多元化的财务管理。

1、今年度首次对建筑公司对外挂靠项目的管理模式是计划采取开立临时账户，在缴纳管理费后，其资金由项目部自行支配，涉税手续自行负责。这种管理模式给予挂靠项目充分资金自由，财务只通过支票监章一枚进行管理。但由于人手不够，这种管理也几乎流于形式。对此，公司存在一定的风险。挂靠单位未建账存在税务风险，资金使用没有监控，存在抽逃资金风险、债务风险。明年度需要通过和税务部门的沟通，寻求更完善的管理方法。

2、对挂靠项目的管理中需要频繁办理税务手续、银行开户手续。大量的外派工作给本部增加了很大的压力和工作量。为了做好各项工作，下年度财务中心一方面做好人员安排、工作安排，另一方面对挂靠项目一视同仁，热情服务，针对他们的财务咨询、税务咨询时，耐心解释，同时也吸收各方意见，不断提高认识，做好财务服务工作。

## 六、加强与税务部门的沟通。

1、在年中的一次建筑公司专项税务稽查中，及时与税务稽查员进行沟通，同时做好帐务自查的准备工作，在检查中认真对待税务人员的询问，顺利通过了税务稽查。

2、今年实业、建筑、集团公司被广州市国、地税务局评为“20xx-20xx年”度纳税信用级a级纳税人，为恒鑫集团公司连续10年评为纳税信用a级荣誉称号。

存在的问题是：对于建筑公司对外项目(西安恒鑫华府城)所

得税的会计处理不够规范，未及时与会计师事务所协商，财务报表相关数据调整幅度较大较频繁，致使引起税务机关的关注审查。本年度6月份需要面对建筑公司帐务的税务检查，财务中心必须采取应对措施，这需要集团领导的支持。另一方面针对施工企业这种普遍都面临的总分包业务的涉税问题，财务中心应加强与税务部门沟通，寻求更好的解决方案。

## 七、加强资金管理。

1、积极做好往来款的清理工作。应收款主要是员工出差和购物所借的备用金，这部分借款如不及时清理，就不能够真实反映经济活动和经费支出，甚至会出现不必要的损失，为此我们采取积极措施加强管理和清算。一是控制借款的资金额度；二是控制借款占用时间；三是及时对借款清理结算。由于采取有力措施，使公司本部的每位员工养成借款及时了账的良好习惯。

2、针对货币资金，每月末定期对项目财务人员和公司出纳的货币资金进行内部自查、自检工作。虽然面对巨大而繁琐的资金流量，仍能保证资金收付安全、准确。

存在的问题是：个别楼盘仍存应收费没有及时追回。针对这个问题财务中心明令要求：严格按合同规定计算滞纳金并以公开方式公布业主追缴。

在加强资金管理的同时，财务中心还需要思考资金效益。在公司沉淀资金较多的时间段，可以与银行密切合作，多做资金流水，或尝试采取“通知存款”“协定存款”的方式，提高公司资金增值率，与银行相互支持取得双赢。

## 八、认真做好年终决算工作。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行帐务清点，盘点公司的经营状况，考核各项目经济指标。同时

也是向银行、税务部门提供公司一年来财务状况的重要文件。在岁末年初的这个月里，财务部同心协力、加班加点，表现出不怕苦、不怕累的敬业精神，争取顺利完成年终决算工作。

本年度的财务报表内容包括集团13家公司整体的盈利能力、债权债务；经营部、各工程项目部的经济指标完成情况、费用开支情况。全面反映了集团的经营状况、债权债务、资本结构、偿债能力。为本年度的绩效考核、经营责任目标考核工作提供了真实可信详尽的数据信息。财务中心将根据集团领导的经营思路，不断积累经验，提供更加详尽的财务数据。

## 九、团队建设

1、本年度由于业务扩大，招聘了一批主管会计与大学毕业生，实行新生力量的培养。财务中心在年初首先完成内部组织结构的完善，针对每个岗位编制了岗位说明书，明确岗位职责、工作内容、工作权限、必备的岗位技能及相关岗位的汇报与外联关系。使每个新职员清晰的知道怎样开展工作，本部门对他有什么要求。新职员到岗后，在对他们进行专门培训的同时注重平时工作中的沟通、指导。老职员倾囊相授，新职员虚心求教。在很短的时间里，他们迅速走上工作岗位独立开展工作，并且大部分表现非常优秀。

2、本年度财务中心内部面临着多次岗位调整，在调动过程中，按规范流程做好工作移交、票据移交和货币移交。各岗位工作在移交后，仍然有序、顺利地开展工作，保证了财务部的营运正常。

存在的问题：财务人员财务知识、税务知识欠缺，在票据处理上不够明了，造成往来帐务不够清晰，在审核与帐务处理时，公司本部需花费很大精力理清往来关系。部分财务人员在工作中责任心不强，同时还存在工作态度不端正，团队合作精神欠缺，防范风险意识不够等不良工作作风。更为严重的是发生了财务人员不听上级指示，擅自处理税务事项，建

筑稽查这件事对我中心的工作敲响了警钟。

为吸取前车之鉴，针对不良工作作风明年度将从以下几方面加强管理。制度管理方面：加大监督力度，定期对现金进行盘点，做到防患于未然。人性管理方面：加强财务人员素质教育、职业道德教育。技术管理方面：加强实施远程软件使用，加强财务集团化管理，加强资金使用管理。这需要进一步完善财务软件系统，把项目部出纳的现金及银行帐务纳入目前的财务软件网络中，并争取做到实时透视各项目部的业务与财务数据及现金流。最后一方面：财务中心真诚欢迎项目经理、项目职员、协作队伍针对不良作风进行举报投诉。

针对专业知识方面财务部应加强培训：包括税务知识、银行知识、会计业务以及如何与税务官员交流的技巧。尤其本年度企业所得税、个人所得税国家均出台新税法，财务中心将安排专门时间进行内部学习、讨论，部门经理在注重自身专业提高的同时应充分带动本部门职员。将项目财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。

通过对这一年来的工作思考，有以下感触：

其一：荣誉感、责任感、归属感是打造一个业务全面、工作热情高涨的团队的基本条件。

其二：责任心是作为从业人员最基本、最重要的职业素质之一。

今年财务中心的工作在各位领导的支持和帮助下，在各部门的配合下，取得了较好的成绩。本年度全体财务人员在繁忙的工作中都表现出非常的努力和敬业。虽然我们做了很多工作，但是，来年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将继续挑战下年度的工作。积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企



业的发展壮大做出新的更大的贡献!

一、按照规模化发展，专业化管理的要求，统一公司财务核算方面度量衡，统一财务管理标准：

一是建立了一系列财务管理制度并督促各单位认真执行，全年公司除大部分使用局财务核算制度外，还针对公司实际情况制定了《费用管理办法》，《资金管理办法》，《办公用品管理办法》，《计算机管理办法》，《经济活动分析制度》，《费用预算管理办法》等几个规范性财务文件。并在全公司范围内实施，保证了公司在几个主要费用标准上的统一。

二是制定了年度费用预算的统一标准，针对具体的岗位给定具体的标准，并每月反馈给各部门，要求各部门每月进行分析，对全公司各单位的管理费用每个季度进行一次分析，并上报局财务部。管理费用控制在年度预算范围内。预算管理得到稳步推进，细化预算内容。

按科目进行了分类统计，为全面预算奠定基础；预算方案根据各分公司反馈回来的意见适当调整后，经总经理审议通过后形成正式文件下发至各分公司，使各单位对本公司的预算有一个全面的了解，增强了预算的透明度；增加预算的刚性。我们注重了预算执行中存在的问题和有关情况，不定期的向公司领导反馈情况，对于超预算等问题严格审批程序，对申请调整的事项，需经过专门的论证分析后，按规定的程序批准后执行。一年以来，预算的总体执行情况良好。

二、加强财务资金管理和费用预算管理，确保维持生产经营最低现金流量。

三、定期进行财务资金分析，提供决策支持。财务部制定了经济活动分析模块，将相关表格相对固化，形成标准的程序和指标。通过对经营活动的现金流量分析，总结公司现金流

量的来源和贡献，通过定期财务分析，使各公司对所负责业务的现状能及时准确地了解，促进公司内部降低成本费用，提高经济效益。

四、做好日常财务管理工作，及时为分公司和项目提供服务支持：

一是在财务部人手较少的情况下，通过有序的组织，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，财务部员工本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。

二是及时向有关领导提供各种报表，及时将公司财务状况汇报领导，便于领导决策。

三是配合上级部门及时完成上市831工作。四是加强财务检查及内控管理力度，防范资金风险 公司收入资金、费用资金纳入企业货币资金帐户核算，便于对现金的监控管理；制定了定期财务检查制度，每季度组织1次财务检查，检查重点放在印鉴是否按规定分管，资金管理、存货管理、固定资产管理等方面，并针对检查中存在的问题限期整改，并检查其整改落实情况。

总之，本年度全体财务人员在繁忙的工作中都表现出自己的努力和敬业。虽然做了很多工作，但还有很多事情待着我们，还有些事情做的不够。一是上半年铁路项目有一部分核定上交资金未按照规定及时足额收回来；二是财务部门未能经常深入分公司和项目了解第一手资料和情况；三是在审核各部门情况的时候把关不太严格。

在新的一年里，财务部将一如既往的紧紧围绕公司的总体经营

思路,从严管理,积极为公司领导经营决策当好参谋,具体有以下工作安排和计划。

二是深入研究税收政策,合理避税增效益。新的一年,全体财务人员应加强税收政策法规的研究和学习,加强与税务部门各项工作的联系和协调,通过合理避税为公司增加效益。

三是搞好固定资产管理。凡是资产都应该为企业带来效益,xx年,我们应加强闲置资产、报废资产处置工作,努力提高资产利润率。

四是加强管理,挖潜增效,为生产经营目标的实现和效益的增长服务。管理是生产力,是企业正常运行的保证,管理是提高企业核心竞争力的关键环节,建立创新的机制,必须靠管理来保证,管理对企业来说是永恒的。

为此,财务科将加强内部管理列入工作重点,即进一步加强财务管理,降低财务费用,控制生产成本,实行全面预算管理,合理安排,压缩不必要的或不急需的开支,做到全年生产、开支有预算,有计划,使企业资金得到有效合理的发挥效益。同时对于机关部门费用,实行科学预算,包干使用,并纳入年底对各单位的考核,有效控制各项费用的不合理开支。

五是明确责任,从严要求,积极抓好会计从业人员职业道德素质培训,提高服务水平。

六是稳定财务队伍,继续加强会计从业人员业务培训,使全公司财务会计工作再上新台阶。我们具体从以下几方面入手:

- 1、加强理论培训,增强财务的宏观经济管理意识。使财务人员从仅仅应付日常业务的工作状态得到改变,充分认识财务工作的连续性、复杂性,培养超前意识。

2、加强企业经营财务分析培训。以推行全面预算管理为目标，培养会计从业人员企业经营的事前预测、事中分析和站所基础财务分析工作。

3、加强会计实务培训。注重工作效率，以推行财务会计电算化核算为目标，全面提高财务人员素质。

最后感谢各位领导一年来对财务部全体员工的支持和关爱。

## 财务部门年度评优个人总结篇八

20xx年计划财务部根据省公司“全保会”的会议精神，在市公司党委、总经理室的领导下，在全市各部门、各基层公司紧密配合下，以“规模服从效益，管理适应发展，一切服从转型”为指导思想，一如既往地做好日常财务核算工作，细化各项管理，做到财务工作长计划，短安排，使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用，坚持科学发展观，进一步更新观念，理清工作思路，以公司效益为首要目标，为公司提高盈利能力，步入健康发展之路，做出应有的贡献。

回顾xx年的财务工作，在日常基础工作外，主要有以下几个方面：

根据决算日程安排，本部全体人员按照省公司要求，加班加点、同心协力，对于日程安排中所列各项工作，提前收集数据资料，做好相关准备，并认真核对决算报表，向省公司报送财务报表、财务年报及各类统计报表。并根据总公司要求及省公司的统一部署进行了期初建帐，期初建账的准确性关系到全年的数据质量，因此对科目所属明细进行了逐项认真核对，根据实际情况进行了修改，以使账套数据更加明晰；同时按照总公司要求对部分科目的归属进行了调整。

按照省公司的通知内容，企业所得税为总公司汇总交纳，总公司需要预先对公司整体的申报情况进行汇总计算，要求下属公司根据审计表先做所得税的预报，以方便总公司确定最终申报数据，为此总公司专门召开了关于所得税申报的视频会议，并要求专业税务代理一同参加，在会议上，对14年的所得税预申报进行了部署，要求各公司按照要求，详细填报。随后公司专门下发了所得税的预报表样，接到下发表样后，我们立即联系专业税务代理到公司进行所得税汇算，组织本部人员积极配合，积极完成好省公司的所得税的预报工作，同时根据总公司对于准备金的各类调整，进行所得税的二次申报的电子表格填列，其中对于近年的准备金进行了核对和调整，在省公司认定后把二次申报的电子表格上报省公司。

xx年，我们按照应收保费的各项管理规定，继续加大对应收保费的管理，经常检查各单位应收保费情况，并及时上报总经理室，会同各部门主管经理对应收保费进行催收，由于总经理室对应收保费的严格管理和县区经理的努力催收，应收保费率（除今年新增的政策性农险外）符合省公司下达的目标范围。政策性农险也已经专门向省公司打过专门的情况报告。

根据省公司所下的紧急通知，对三年内的正常批退、注销、批减金额；税务申报和审计下账差异；印花税、个人所得税进行自查，根据自查的情况向国税和地税部门以及省公司上报了自查的报告和自查汇总表。

根据省公司集中管理的要求，业务部和客服部已经先后于上半年完成了省公司的集中管理，根据省公司的计划财务部将在下半年由省公司进行集中管理，在集中管理后，财务部门的工作会有部分变动，包括制度的修订，工作流程的修订等等，这样势必会在工作中会有一些新问题的出现，在这种情况下，在同县区财务人员研究后，我们将积极同其他地市进行联系，针对新产生的问题及时做好沟通，同时积极向省公司进行汇报，积极努力协调好各方面的问题，保障财务集中

管理前后，各项工作的平稳运行。

根据省公司“财务实行收支两条线，保费全额上划，赔款费用资金下拨”的原则，下半年我们继续加大资金的管控力度，收入户现在已实施了中管理，保障了收入户资金全额、及时的上划；根据集中管理的要求，对于县区所开设的费用户和赔款户进行消户，所有费用和赔款将由市公司统一进行网上支付。

根据集中管理的需要，县区日常使用较多的银行账户为赔款户，对于县区每个月申请的资金，由本部人员和理赔部门人员结合，估计县区赔款大致数据上报经理室，方便经理室对于赔款的审批，这样可以防止县区申请资金的随意性，减少资金的沉淀，同时由出纳员通过网上银行实时跟踪，对于滞留在银行账户的资金，及时通过网上银行管理，增强其流动性，从而为企业带来更大的效益。

为了实现公司产生效益，必须加大对各项费用成本的管控，对于机关的各类费用打算同综合部一起建立日常消耗明细表，以加大对今后各项费用支出的管控。省公司现已对各地市开始实行费用预算拨付制度，即先由各地市公司预算自己的保费规模，然后根据保费规模和日常的费用支出填列统一下发的“费用预算表”，省公司以此表为依据，分次对各地市进行费用的拨付，对于超出预算的部分省公司坚决不予拨付；根据省公司这样的严控，对于县区的管控我们将照此方法实行，加大费用管控，即加大对县区固定费用外的开支情况进行严管，对于每笔开支要求向市公司说明情况，列明用途，市公司将根据实际情况核准此笔费用的开支，予以支付费用，不再像以前一样根据保费规模直接把全部费用下放到县区由县区全权支配，达到压缩不必要的费用开支的目的。

做好对各类台帐的登记汇总工作，对于应收保费，在月末继续坚持“隔天上报”制度，及时向总经理室上报应收的动态，使其了解应收保费的实时情况，月末及时的提供各项费用类

指标，及时反映出业务部门及险种的经营效益情况和费用支出情况，同时根据省公司的培训内容，尽量多列举各类指标数据情况，方便领导全面掌握经营方面的各类情况，方便公司总经理室根据指标情况进行相应的政策调整，为公司最终效益的实现提供好数据支持。

按照省公司下发的稽核工作手册内容，定期进行应收保费情况、稽核计划等相关的资料报送，并按照省公司下发的《费用管控调研通知》，积极逐项去准备报送内容和备查材料。同时做好稽核总结的报送工作。

要求本部人员根据公司要求的“四个一”工程，继续为客户做好个性化服务工作；对于基层公司人员，更要尽心协助，对于部门间的协同工作，积极提供配合，做好服务工作，使各项工作顺利开展。

20xx年工作打算：

由于公司在xx年处于转型发展的一年，接到上级公司的新的措施、规定比较多，出台的新的政策也比较多，处于快速变化时期，因此加大对各种方针政策的学习亟待加大，并根据公司出台的政策，适时地调整各项财务管理工作，而且由于财务集中管理的逐步实行，财务工作的各项工作流程都需要做好相应的调整，以保障日常财务工作的顺利运行。总之，我们在今后财务工作中，要进一步加大学习和培训，快速适应新的制度、流程的规定，严格执行省公司制定的各项制度和决策，为公司效益的实现做出应有的贡献。

文档为doc格式

## 财务部门年度评优个人总结篇九

今年财务中心的工作紧紧围绕着集团董事局年初提出的今年工作重点和今年财务中心工作计划展开的，在集团的正确领

导和各部门的通力配合下以成本管理和资金管理为重点，以务实、高效的工作作风，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心作用。为使财务工作进一步得到提高，现将今年的工作做如下简要回顾和总结。

按照年初计划，财务中心于上半年度完成了财务软件升级的实施工作。在实施中与软件销售方的技术人员多次沟通，在数据初始化时建立了规范的施工企业帐套体系，对会计科目、核算项目、费用项目的设置均按照施工企业会计制度的规定进行设置。

为今后税务部门、银行部门进行帐务检查做好前期工作。目前会计电算化已全面实施，按项目部、按公司共建有13个完整帐套，运行良好，由总帐会计负责。会计人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，其中建筑财务核算也由手工顺利过渡到电算化处理业务。这不仅为财务人员节约了时间，提高工作效率，还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。

存在的问题是：实行旧软件系统公司的会计科目仍需在升级后进行新科目的数据转换处理。由于储存数据库的电脑不是单的电脑，平时也在进行日常工作的操作。今后的工作中要求财务人员养成良好的数据备份习惯，每月定期进行硬盘、光盘的备份，并将数据备份的工作落实到责任人，避免发生数据丢失或重复劳动，并且做好财务信息安全保密工作。

1、财务中心虽然人数不少，但都分散到各项目部，集团本部财务人员每天同样面临量的资金支付、费用报销、记账、票据审核工作。同时还要配合集团经营公司、融资管理中心等相关部门，做好量的会计报表资料、银行资料、税务资料工作，每月还要办理员工个税申报和增减工作。在这最平常最繁琐的工作中，财务中心能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，基本上满足了各部门对我中心的财务要求。



2、对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，使得财务中心成为公司的信息库。

存在的问题是：在财务中心内部的自查和检中，发现个别业务帐务处理不够严谨，比如多头挂往来的现象时有发生。工作量，没有时间复核是客观原因，主观上还是处理业务时不够细心严谨，没有养成边工作边思考的好习惯。下年度将加内部自查、对账工作，时时确保每笔业务准确无误。

1、财务中心适时地进行内部岗位调换，专门设立成本会计岗位，由具备现场财务管理经验的财务人员担任，每月走到项目中去，分项进行成本核算。

2、今年度，我中心组织主管会计配合工程部一起多次下项目，对江门、惠州项目进行核算。在核算同时重点对各项目的债权债务、资金收支、潜在亏损、财务风险、成本费用控制等情况作了详细的了解和检查，为集团公司加强对项目部的管理、提高企业效益提供了及时有效的信息。

3、我中心定期组织内部稽查人员到各项目财务部进行审计，发现存在问题及时处理、纠正。

今年多个项目同时开发，日常费用的增加，融资环境的紧张，造成资金总量需求增加，这给财务中心带来了不小的资金压力。为了公司的长远发展，取得银行贷款支持，以弥补公司发展进程中对资金的需求，这是财务部今年度的奋斗目标。本年度，我中心积极全力配合在此期间根据银行要求收集、整理了量财务资料，编制各类贷款报表，并多次接待银行及担保公司的考察。几番周折，终于与今年12月份，配合集团融资中心完成本年度贷款任务，同时保障集团资金安全正常

周转。

1、今年度首次对建筑公司对外项目的管理模式是计划采取开立临时账户，在缴纳管理费后，其资金由项目部自行支配，涉税手续自行负责。这种管理模式给予项目充分资金自由，财务只通过支票监章一枚进行管理。但由于人手不够，这种管理也几乎流于形式。对此，公司存在一定的风险。单位未建账存在税务风险，资金使用没有监控，存在抽逃资金风险、债务风险。明年度需要通过和税务部门的沟通，寻求更完善的管理方法。

2、对项目的管理中需要频繁办理税务手续、银行开户手续。量的外派工作给本部增加了很大的压力和工作量。为了做好各项工作，下年度财务中心一方面做好人员安排、工作安排，另一方面对项目一视同仁，热情服务，针对他们的财务咨询、税务咨询时，耐心解释，同时也吸收各方意见，不断提高认识，做好财务服务工作。

1、在年中的一次建筑公司专项税务稽查中，及时与税务稽查员进行沟通，同时做好帐务自查的准备工作，在检查中认真对待税务人员的询问，顺利通过了税务稽查。

2、今年实业、建筑、集团公司被广州市国、地税务局评为“20xx—20xx年”度纳税信用级a级纳税人，为恒鑫集团公司连续10年评为纳税信用a级荣誉称号。

存在的问题是：对于建筑公司对外项目（西安恒鑫华府城）所得税的会计处理不够规范，未及时与会计师事务所协商，财务报表相关数据调整幅度较频繁，致使引起税务机关的关注审查。本年度6月份需要面对建筑公司帐务的税务检查，财务中心必须采取应对措施，这需要集团领导的支持。另一方面针对施工企业这种普遍都面临的总分包业务的涉税问题，财务中心应加强与税务部门沟通，寻求更好的解决方案。

1、积极做好往来款的清理工作。应收款主要是员工出差和购物所借的备用金，这部分借款如不及时清理，就不能够真实映经济活动和经费支出，甚至会出现不必要的损失，为此我们采取积极措施加强管理和清算。一是控制借款的资金额度；二是控制借款占用时间；三是及时对借款清理结算。由于采取有力措施，使公司本部的每位员工养成借款及时了账的良好习惯。

2、针对货币资金，每月末定期对项目财务人员和公司出纳的货币资金进行内部自查、自检工作。虽然面对巨而繁琐的资金流量，仍能保证资金收付安全、准确。

存在的问题是：个别楼盘仍存应收费没有及时追回。针对这个问题财务中心明令要求：严格按合同规定计算滞纳金并以公开方式公布业主追缴。

在加强资金管理的同时，财务中心还需要思考资金效益。在公司沉淀资金较多的时间段，可以与银行密切合作，多做资金流水，或尝试采取“通知存款”“协定存款”的方式，提高公司资金增值率，与银行相互支持取得双赢。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行帐务清点，盘点公司的经营状况，考核各项目经济指标。同时也是向银行、税务部门提供公司一年来财务状况的重要文件。在岁末年初的这个月里，财务部同心协力、加班加点，表现出不怕苦、不怕累的敬业精神，争取顺利完成年终决算工作。

本年度的财务报表内容包括集团13家公司整体的盈利能力、债权债务；经营部、各工程项目部的经济指标完成情况、费用开支情况。全面映了集团的经营状况、债权债务、资本结构、偿债能力。为本年度的绩效考核、经营责任目标考核工作提供了真实可信详尽的数据信息。财务中心将根据集团领导的经营思路，不断积累经验，提供更加详尽的财务数据。

1、本年度由于业务扩，招聘了一批主管会计与学毕业生，实行新生力量的培养。财务中心在年初首先完成内部组织结构的完善，针对每个岗位编制了岗位说明书，明确岗位职责、工作内容、工作权限、必备的岗位技能及相关岗位的汇报与外联关系。使每个新职员清晰的知道怎样开展工作，本部门对他有什么要求。新职员到岗后，在对他们进行专门培训的同时注重平时工作中的沟通、指导。老职员倾囊相授，新职员虚心求教。在很短的时间里，他们迅速走上工作岗位立开展工作，并且部分表现非常优秀。

2、本年度财务中心内部面临着多次岗位调整，在调动过程中，按规范流程做好工作移交、票据移交和货币移交。各岗位工作在移交后，仍然有序、顺利地开展工作，保证了财务部的营运正常。

存在的问题：财务人员财务知识、税务知识欠缺，在票据处理上不够明了，造成往来帐务不够清晰，在审核与帐务处理时，公司本部需花费很精力理清往来关系。部分财务人员在工作中责任心不强，同时还存在工作态度不端正，团队合作精神欠缺，防范风险意识不够等不良工作作风。更为严重的是发生了财务人员不听上级指示，擅自处理税务事项，建筑稽查这件事对我中心的工作敲响了警钟。

为吸取前车之鉴，针对不良工作作风明年度将从以下几方面加强管理。制度管理方面：加监督力度，定期对现金进行盘点，做到防患于未然。人性管理方面：加强财务人员素质教育、职业道德教育。技术管理方面：加强实施远程软件使用，加强财务集团化管理，加强资金使用管理。这需要进一步完善财务软件系统，把项目部出纳的现金及银行帐务纳入目前的财务软件网络中，并争取做到实时透视各项目部的业务与财务数据及现金流。最后一方面：财务中心真诚欢迎项目经理、项目职员、协作队伍针对不良作风进行举报投诉。

针对专业知识方面财务部应加强培训：包括税务知识、银行

知识、会计业务以及如何与税务官员交流的技巧。尤其本年度企业所得税、个人所得税国家均出台新税法，财务中心将安排专门时间进行内部学习、讨论，部门经理在注重自身专业提高的同时应充分带动本部门职员。将项目财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强立解决问题的能力。

通过对这一年来的工作思考，有以下感触：

其一：荣誉感、责任感、归属感是打造一个业务全面、工作热情高涨的团队的基本条件。

其二：责任心是作为从业人员最基本、最重要的职业素质之一。

今年财务中心的工作在各位领导的支持和助下，在各部门的配合下，取得了较好的成绩。本年度全体财务人员在繁忙的工作中都表现出非常的努力和敬业。虽然我们做了很多工作，但是，来年的任务会更重，压力会更，还有很多事情等待着 我们，我们将继续挑战下年度的工作。积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮做出新的更大的贡献！