

最新年度财务个人工作总结报告(实用6篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

年度财务个人工作总结报告篇一

一年的时间，让我有了明显变化，成熟了很多，主要心态好了。这一切我很庆幸留在了摩登时代，更非常感激我的老师，还有我的上司。是他们给了我这样的一个平台，鼓励我不要放弃，让我学会了跌倒从新站起。在这许许多多的的经历中更让我体会到，不管做什么事情一定要坚持到底。勇往直前。遇到任何工作中的困难都不要泄气，因为只要付出最忠实于你的永远是希望。

新的一年将要来临了，在新一年里我会更加努力工作，希望在新的一年里自己会有更好的成绩，工作更出色！

财务部各项工作的同时，很好地配合了公司的中心工作，在如何做好资金调度，保证工程款的支付，及时准确无误地办理银行按揭和房款的收缴等方面也取得了骄人的成绩。当然，在取得成绩的同时也还存在一些不足，下面我一向各位领导和同仁汇报。组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，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。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节约了时间，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。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

年度财务个人工作总结报告篇二

弹指一挥间□20xx年已经过去了，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。

财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，按说，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。

作为某集团子公司的某公司，财务部是公司的关键部门之一，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、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20xx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：

费用成本方面的管理

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

建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2. 在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本工作总结。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

会计基础工作

(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。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2) 国家财政部门对公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对公司财务基础管理工作给予了肯定。给公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

年度财务个人工作总结报告篇三

各位领导、各位同事：

大家好！

，是我们公司大发展、大跨越的一年，各项基础建设陆续竣工，各类专业人材纷纷聚集，各项经济指标突飞猛进。这一年，我们财务部在赵总的直接领导和关心下，在各部门的协助和配合下，紧紧围绕本年度财务管理工作目标，经过本部门人员的共同努力，圆满地完成了公司赋予的各项任务，在平凡的工作中取得了较好的成绩，现就财务部本年度工作总结如下：

一、根据精细化管理要求，按照规范、精简、适用、高效的原则，结合本公司进销存业务的特点和实际情况，在金碟kis零售王系统中重新建立了茶叶和吉祥物新帐套，调整了进销存业务的有关流程及其操作，取成了良好的成效。

金碟kis零售王系统经过大半年的运行，发现了一些不足之处：一是由于吉祥物帐套存在负库存销售，在用pos机做销售的过程中出现很多单据不能日结，进而导致了库存管理系统中的有关报表不准；二是由于茶叶类商品批次比较多且变动比较频繁，用pos机做销售不仅操作繁琐，差错率比较多并且修改不了；三是用会员卡进行销售管理，存在每个会员所购买商品品种、数量、实际成交价等资料无法查找的问题。

针对这些存在问题，经过一段时间的调研和反复试验，我们决定采用批发管理模块取代零售管理模块，把所有的销售业务全部纳入批发管理中进行处理。这样做不仅大大简化了销售部门的业务流程，减少工作量和差错率，而且操作方便、易学易会，从而达到了精简、适用、高效的要求。

零售王负库存销售操作流程》、《金碟kis零售王盘点操作流

程》、《金碟kis零售王调拨操作流程》、《金碟kis零售王进销存业务流程的调整和补充通知》等一整套相关文件，做到了各个操作员的每一步操作都有章可循、有据可查。对实际运行中出现的各种操作问题，我们都主动及时地通过各种方式进行了解答和指导，保障了金碟kis零售王的顺利和高效运行。事实说明，金碟kis零售王系统在我们公司的实施和运用是合适的、有效的、成功的。

二、按照本年度财务管理的工作目标和要求，进一步规范了各项财务基础工作和经济行为。本年度公司的飞速发展对财务部提出了更高的要求，为了站在战略的高度为将来公司上市做准备，我们具体做了以下八项工作：

2、草拟了《个人借款流程及报销(销帐)流程》，规范了公司内部往来款的结算和核对；

4、草拟了《出纳收支明细审核流程》，规定了在企业内部审计过程中，有关人员的责职和权力，内部审计工作所采取的方式和方法以及具体的工作流程，为公司内控管理提供了纲领性文件。今年5月下旬，公司对前九个月所有的资金收付单据和现金银行日记帐进行了专项审计。从审计的结果来看，这段时间的资金收付和记帐还是严格按照公司的有关规定执行的，没有出现违规和帐目不清的情况，确保了公司资金收付的及时、准确、安全。

5、修定了《主办会计工作细则》、《材料会计工作细则》、《出纳会计工作细则》、

《申报会计管理目标》等文件，从而明确了财会人员各自的工作内容和工作责职，为财会人员的日常工作和工作目标理清了思路，指明了方向。

6、我们对开帐以来的各类凭证进行了分类整理和装订，为今后会计档案的查询和保管打下了良好的基础，保证了资金收

付和内外部往来帐的完整性、连续性和可追溯性。

7、按照《江苏____生态茶业科技有限公司台帐目录》，我们在原来的基础上建立健全了一整套较为规范各类台帐，登记了公司近年来的资金收付帐，理清了公司与供应商、客户以及个人之间的往来帐，做到了帐帐相符、帐表相符、帐实相符。

8、在速达有关帐套的基础上，我们把其中的所有财务数据录入金碟kis零售王有关帐套，为公司今后日常的资金收付及往来帐核销提供了依据，提高了公司各项经营资产运营的安全性，为日常财务管理的规范化、制度化建设和将来公司上市奠定了坚实的基础。

一年以来，通过这些与日常财务管理工作密切相关的制度、流程和报表的制定和实施，我们有计划、有步骤地规范了各项经济行为，确保了公司经营的各个环节都能够严格按照公司财务管理目标、财务管理制度及相关工作流程的要求正常有序规范进行。

次沟通和谈判，最后签订了责权利明确、风险最低的合同。为了规范金碟kis零售王吉祥物帐套有关业务流程，确保该报表所有数据的准确和及时，我们草拟了《金碟kis零售王吉祥物帐套制单和审核的规定和工作流程》和有关通知，对各个环节制单和审核的依据和时限作了具体的规定。目前，该报表已交付使用，系统运转一切正常，各项数据准确及时，达到了预先设定的要求。

四、在做好上述专项工作的同时，财务部的日常工作也得到了进一步加强。

1、今年以来，我们严格按照实际发生的收购、加工、出入库和销售业务，及时把鲜叶收购发票、出入库单据、销售发票及其各种费用单据送交会计事务所，协助申报会计及时抄税、

报税、纳税。在此过程中，我们通过合理的税务筹划和有效的运作，大大减轻了公司的税务负担，有效降低了企业的涉税风险。

2、为了确保我们向企业内外提供的各类财务报表的准确和及时，保证财务管理工作的规范和高效，我们对速达系统中两个账套进行了规范和调整，对一些系统参数进行了修改。一多年来，各个账套帐务处理运行正常，各个报表及时准确，提高了各类报表的质量和合理性，起到了事半功倍的效果。

3、为了确保公司与银行、税务、会计事务所等部门的及时有效沟通，我们修订了《财务部外联通讯录》，定期拜访了有关部门的领导，虚心向他们请教了各种与企业经营有关的问题。在他们热情指导和帮助下，圆满地解决了碰到的各种棘手难题，不仅维护了企业良好的信誉和形像，而且加强了公司与外部各部门之间的联系，为公司今后做大做强创造了良好的外部环境。

工作的核算和监督作用。

5、在日常工作中，财务部全体人员严格遵守国家财经制度和税收法规，严格按照公司的各项财务制度开展工作，认真履行财务部的工作职责。从原始凭证的审核、会计记账凭证的录入，到编制各类财务会计报表；从各项税费的预算到纳税申报、税金上缴；从采购商品和日常费用报销凭证的审核，到各项往来款的支付和核销等等，我们每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨，尽心尽力地做好本职工作，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，为公司的高速发展和美誉度的提高做出了应有的贡献。

尽管我们做了大量的工作，付出了不少的努力，但是在日常财务管理工作中还存在一些薄弱环节，具体表现在以下几个方面：

1、由于本部门人员素质和业务能力参差不齐，在处理日常业务过程中，出现了一些错误，给公司造成了一定的损失。归根到底是因为责任心不强、工作不认真不努力引起的。今后，我们将通过加强思想教育、制定奖惩措施、组织业务培训等途径来解决。

2、本年度我虽然对本部门人员的管理和驾驭能力上有所提高，但对照“高标准、严要求”仍有不少差距，有时存在着做“老好人”的现象。在今后对本部门人员的管理工作中，我将努力改变这种状况，不断提高和改进管理方式和管理方法，把本部门的人员管好，力争做到让员工接受、让领导满意。

3、有时我们在支付各类款项和复核费用单据的过程中，虽然坚持了原则，但客观上也得罪了一些人，造成了一定的消极影响。今后遇到类似问题时，我们将在坚持原则的基础上灵活处理，力求沟通到位，把负面影响消灭在萌芽状态。

，是我们公司面临大机遇大挑战的一年，也将是大发展更辉煌的一年。根据公司决策层制定的企业中长期计划和目标，结合我公司财务方面的实际情况，我们制定了20财务管理目标，具体内容如下：

一、出纳：确保公司资金100%安全；收支及时率90%以上；帐目规范、正确

率100%。

二、申报会计：依法纳税、合理避税；帐目规范，100%经得起税务部门检查；

三、材料会计：账物相符98%以上；帐款相符100%；帐帐相符100%。

四、主办会计：各帐目规范、清楚，正确率100%;各类报表及时、合理，符

合要求，正确率100%;完善、执行各项财务制度95%以上;积极提供各项进销存数据和财务数据，经过分析和调研并提供各类财务报告，为公司领导的各项管理决策做好参谋。

五、财务总监：确保与银行、证券等有关部门沟通顺畅、合作共赢，保证公

司有充足的现金流;多渠道多途径筹集资金，争取公司在上市问题上取得重大突破。

总之，随着公司的日益发展壮大，本部门面临的挑战会更多，遇到的困难会更大，要完成的任务也会更艰巨，但是我们坚信：只要我们随时保持清醒的头脑，用心想事，用心谋事，用心干事，团结一心，努力拼搏，再大的困难，我们也可以克服;再艰巨的任务，我们也可以完成。

最后，让我们共同祝愿____的明天更美好、____的事业更辉煌!

谢谢大家!

年度财务个人工作总结报告篇四

20xx年即将过去与20xx就要到来之际，我先祝贺各位同事在度过愉快丰收的一年和在未来一年中万事顺意!自己在局与中心领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作个小总结。

一、爱岗敬业，坚持原则树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，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。服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。

主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

二、在生活作风方面

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

三、加强政治学习努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。

坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本

途径，坚持把参加各种学习与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

四、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范的制度化。

对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。

在经费相当紧张的情况下，既保证局和中心一系列政党业务活动和财务收支健康顺利地展开，又使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

五、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，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等，财务报表是仅反映单位财务状况和收支情况的书面文件，单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度财务收支计划的基础。

认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能过分析总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平也为领导的决策提供依据。

六、存在的问题和不足

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。

一是虽然在思想上始终与党组织保持一致，但在行动上积极向党组织靠拢方面做得还不够好；二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率；三是对工作的繁杂性有时出现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不够好，导致进度较慢，需要认真加以克服；四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一步加强学习。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。

年度财务个人工作总结报告篇五

光阴如梭，半年的工作转瞬又将成为历史，今天站在这个发言席上，我多想骄傲自豪地说一声：“一份耕耘一份收获，我没有辜负领导的期望”。然而，近阶段的工作检查与仓库管理员的理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。“务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准严要求，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人查找问题如下：

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入

角色；

其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通；

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高！。

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，时值润发集团提出“树标兵、学先进、促发展、争效益”活动、润发机械又一度成为整个集团的标兵企业，“鑫宏企业与本公司进行对口红旗竞赛”的今天，作为个人我们要实现体现自己的人身价值，企业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为财务管理部门，为公司实现共同的目标我们要添砖加瓦，学习润机的六种精神：艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神。我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中中去，下半年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于企业”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将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。

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,会议之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理,确定目标,达成目标,加强考核监督力度,与工资挂勾,真正做到奖罚分明。

四、加强团队建设,充分发挥财务职能部门的作用:

五、加大各项费用控制力度,充分发挥财务的核算与监督职能;

六、搞好财务分析,为领导提供有效的参考依据;

七、加强应收款催收管理力度,控制好库存材料与产品,提高资金的运行质量,合理控制资金的使用:

八、继续做好各部门工资奖金的核算工作:

最后祝公司兴旺发达,蒸蒸日上!

以上发言,如有不当,请在座的各位领导批评指正!

年度财务个人工作总结报告篇六

在医院院领导的支持下,在同事们的帮助下,本人努力提高党性修养,强化宗旨意识和服务理念,立足本职岗位,顾大局,重操行,抓工作,讲学习,严守财经纪律底线,热心服

务广大员工，全面完成了20____年度的各项任务，现将年终工作总结如下：

一、思想方面

认真学习贯彻科学发展观，积极参加“讲党性修养，树良好作风，促科学发展”主题教育活动。撰写思想报告等形式，对照自身存在的问题，深刻剖析思想根源，积极摆正问题，认真开展批评与自我批评。通过学习，达到了“提高素质，改变形象，推动工作”的目的。

二、工作方面

认真履行财务岗位职责，恪尽职守，爱岗敬业，团结同志，严守纪律，踏实工作，受到了领导和同事们的好评。

(一)积极开展日常财务管理工作

作为财务战线的一名“新兵”，本人始终以“小学生”的心态严格要求自己，虚心学习，不耻下问。工作耐心细致，服务热情主动，收付一丝不苟，编表有条不紊，记账有板有眼，工作任劳任怨，克服了工作任务重等困难，顺利完成了年初预算，年终决算，催收租金，申报经费，保障开支等常规性财务工作。由于工作细致，全年未发生现金收付差错。

(二)严格遵守财经纪律和结算管理规定

年初，本人认真学习财经法律法规，参与完善全院的财务规章和内控制度建设。从加强会计基础工作入手，严格收付程序，细化报账流程，审核票据真伪，防范税务风险，坚持“日清月结”。严格执行资金预算管理制度，不挤占、不挪用，保证专款专用。

(三)加强与财政、社保、银行等部门的沟通联系

财政资金能否及时、足额拨付，对全院的正常运转关系重大，社会统筹费用能否按时缴纳，与职工的切身利益息息相关。本人不辞辛苦，不厌其烦，夙兴夜寐，风雨无阻，经常在省财政厅、省医保中心、省直住房公积金管理中心、开户银行之间往来奔波，申领经费，上报资料，核对资金，精打细算，保证支付，顺利完成了全年的各项工作。

(四)做好其他份内事务

本部门除了负责财务工作，还分管本院的资产管理，人事管理，工商年审，医保、公积金核算、年检，收取水电费等其他具体而繁琐的业务。

三、学习方面

一年来，本人努力学习新理论、新知识、新思维，认真思考新情况、新问题、新形势，积极践行新解放、新跨越、新崛起，在理论水平和实践能力方面取得了很大的进步。

(一)不断丰富法律知识

系统学习了《会计法》、《会计基础工作规范》、《现金管理暂行条例》等财经法规，增强了自身法律意识，真正达到了运用法律依法行政、沟通思想、理顺工作、维护正义、实现和谐、谋求发展的目的。

(二)继续提高业务水平

下半年，参加了财务知识培训班，通过了会计人员从业资格考试，顺利取得了上岗资格。此外，通过学习电脑技术和培养阅读习惯，计算机操作水平和文字表达能力也得到了长足进步。20____年，我将继续保持认真负责的工作态度，迎接未来的挑战。