

# 2023年财务人员年终总结(大全9篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 财务人员年终总结篇一

### 一、基础建设

参与制定了公司材料管理/资金管理及相关规章管理的若干项，为公司进一步规范目标化管理、提高经营绩效、统筹及高效地运用资金，规范经济行为，铺下了良好的基础。使财务工作进一步走向法制化、制度化和规范化。

2、在公司各项规章制度改革的同时，进一步明确财务工作人员的职责和权限。使财务工作的内部监督职能进一步得到体现，可以更好的为领导决策提供依据。

3、调整人员的知识和年龄结构，经验丰富的老同志和积极上进的年轻人们相互交流、相互学习，以老带新、新老结合，形成了一支知识结构和年龄结构较为合理的，充满生机和活力的财务队伍。

### 二、具体财务工作

单位预算是公司完成各项工作任务，实现企业盈利的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，建立了成本费用明细分类目录，使预算更加切合实际，利于操作，使成本费用核算、预算合同管理，有了统一归口的依据。在实际执行中，严格按照预算执行，不得随意调整预算，

确因特殊情况，需经公司领导者研究决定，充分发挥了资金的使用效益，确保了公司各项业务的顺利完成。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。

## 2、重视日常财务收支管理。

收支管理是一个公司财务管理工作的基础，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展公司业务的需要，也是贯彻勤俭办事的体现。为了加强这一管理，财务部建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、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。通过财务部认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了公司正常业务活动和财务收支的顺利开展，又使各项收支的安排使用符合公司发展的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

## 3、积极做好对应收款的清理工作(应收帐款：\_\_所元，\_\_部元)。

应收款主要是员工出差和购物所借款项，这部分借款如不及时进行清理，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以管理和清算。一是要控制应收款的资金额度。二是要缩短应收款的占用时间。三是要及时对应收款进行清理、结算。针对一些一直拖欠的员工，采取见面打招呼，让其及时结账清算。若仍不能进行清还，则每月从工资中扣还一部分，直至把借款清完。虽然这样做，有些同志不太理解，但对于工作，我们是尽职尽责的。由于采取了这些有力措施，应收款的清算工作还是有成绩(\_\_\_\_公司元，\_\_\_\_公司元现已全部追回)

## 4、加强对流动资产的管理(材料管理)

流动资产是公司开展业务及其它活动的重要物质条件，其种类繁多，规格不一。在这一管理上，很多人长期不重视，存在着重钱轻物，重采购轻管理的思想。为加强这方面管理，财务部在平时的报销工作中，对那些该记入固定资产而没办理固定资产入库手续的，督促经办人及时进行固定资产登记，并定期与校产科进行核对，确保帐实相符。通过清查盘点能够及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理和解决管理中出现的各种问题，制定出相应的改进措施，确保了固定资产的安全和完整。材料(存库商品)占销售成本比重较大，同时也是保证产品质量的重要因素之一。有时为了确保业务顺利进行，配合销售部门调整采购结算方式，由原来的先收款后提货改为先提货后收款。

5、税务政策及纳税申报。运用税务政策，向税务机关申报财务报表，经北京市地方税务局检查审核于20\_\_年\_\_月\_\_日下文批复同意我公司继续适用于高新技术企业资格，按高新技术企业资格规定，当年销售收入元的5、5%即流转税元获得免税20\_\_年度，我公司从8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。

6、对20\_\_年养老保险进行清算，一方面增加公司员工的福利待遇，另一方面提高公司员工的凝聚力，主要还是有利于接受税务与社保的检查。

7、认真做好年终决算工作。对会计报表进行梳理、格式作相应的调整，制订了会计报表管理办法。使会计报表更趋于管理的需要。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映公司财务状况和收支情况的书面文书，是财政部门和公司领导了解情况，掌握政策，指导预算执行工作的重要资料，也是编制下年度公司财务收支计划的基础。所以财务部非常重视这项工作，认真细致地搞好年终决算和编制各种

会计报表。对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，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了依据。

### 三、自身建设

不定期举办财务知识普及，提高员工综合素质和能力对非财务人员，财务部针对高新技术企业的新形势和出现的许多新情况、新问题，为了提高公司员工的协调合作，不定期举行了财务基础知识普及，通过财务基础知识普及，可以提高了大家的综合素质和理论水平，增强分析问题和解决问题的能力。

2、会计知识的研讨及培训对于专业财务人员我们从三方面考虑培训内容，一是《会计法》，要了解会计知识，首先要了解这方面的法律知识；二是会计基础知识，专业人员学习这方面知识的目的是要明确，帐务清楚明晰，基础是关键；三是财务数据分析，这是会计知识培训的重点。并每年安排财务人员进行再继续教育培训。

总之，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。虽然做了很多工作，还有很多事情等待着我们。在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为公司的建设和发展贡献我们的力量。

## 财务人员年终总结篇二

20\_\_年是我所转型为市政监理所多职能管理的重要一年，也是财务部门创新思路、规范管理的一年。财务部门坚持“以收支两条线”财政收费要求，完成了部门职责和领导交办的任务，取得一定的成绩。作为财务部门负责人，我在工作中认真履行岗位职责，努力提高工作质量和效率，做好每一

项工作。现将本年度的财务工作总结如下：

## 一、遵守会计法律法规和财务管理制度

健全的财务管理制度，规范会计行为，能够有效地促进会计工作的管理效率。本所财务人员遵从财务管理制度，会计法律法规，定期组织财务人员学习，严格执行各项制度。保证会计凭证的真实性与合法性，认真执行财务预算，规范管理各项占、掘、损收入，严格执行收支两条线标准，按照会计制度规定进行账务处理，规范核算办法，加强三公经费支出监管，提高事业支出信息的透明度。

## 二、认真做好本职工作

税务申报缴纳工作。税收申报服从法规政策，不违法、不偷欠，报税时做到完整、及时、无误。每期将个税，通过网络和窗口两种方式进行申报。按《税收征管法》的要求，每月七号前完成税务申报缴纳工作。

## 三、促财务认真学习，严格按照文件要求对票证的开具及收费标准进行管理

在填制原始凭证时，做到记录真实、内容完整、填制及时，做到原始凭证及时传递，保证凭证审核、装订、存档等后续工作。20\_\_年度凭证装订工作，按照上级机关对凭证的管理规范要求，做到凭证装订信息的规范性、完整性，有序性。配合做好各项审计监督工作，提供所内真实数据资料，对审计监督工作中遇到的问题及时提供帮助，加强沟通，保证审计监督工作顺利进行。

财务管理工作上，严格遵照预算计划执行，加强财务管理，杜绝一切不合理的开支，增收节支，开源节流。随着本所收费职能的不断增加，在无形中增加了财务的工作量，对财务工作提出了更高的要求。为了适应这一变化我部门在加强财

务管理上制定了一些措施，主要措施有：

1、严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，为本所增收节支。在实际工作中做到各类流水帐目日清月结，与一线收费人员紧密配合，对占路、掘路等收费项目积极核对做到应收尽收万无一失。

2、各项收支做到帐帐相符，帐实相符，支出要考虑合理性，做到出有凭，入有据，费用报销具有实效性，做到监督有力。在实际工作中，对于三公经费支出做到，严格按照三公经费预算标准执行，报销金额与票据符合，对于不合理的开支完全杜绝。

3、加强学习，提高工作水平。规范会计工作，保证原始凭证完整性和填制凭证规范性、提供科学决策数据的及时性和准确性，通过实施信息化，有效提高财务工作效率；学习新会计准则，配合做好新会计准则的顺利实施；学习税法知识，关注新政策的出台，及时调整税收管理办法。参加会计继续教育和相关部门组织的业务技能培训，保证财务知识不断更新，提高自己的工作水平。

#### 四、爱岗敬业，提高思想觉悟

积极参加机关党委组织的各种先进性教育学习和公益活动，积极讨论，认真总结，努力提高自身的思想素质。本人在日常工作中做到爱岗敬业，不迟到，不早退，不无故缺勤，完成本职工作。

#### 五、配合做好所领导临时交办的其他事项

财务部门人员年龄结构年轻精力旺盛，在完成本职财务工作的同时财务部门又积极完成所领导交给的\_\_区市政产权道路汇总、\_\_区非市政产权道路汇总、\_\_区市政产权里巷道路汇

总、\_\_区非市政产权里巷道路汇总、和市局交予的\_\_区路井调查汇总、并参与\_\_区区管道路、小区里巷道路的cad电子台账制作，与此同时还负责本所的档案工作，对20\_\_年档案进行分类、编号、整理、做卷、归档，并对20\_\_年的归档材料进行收集整理工作。

## 六、总结工作经验，对20\_\_年工作的几点思考

为全面搞好20\_\_年全面预算治理与财务治理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

1、根据所领导的预算指导意见，进一步搞好预算治理工作。预算治理作为财务治理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强对三公经费预算指导与预算治理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，让预算真正发挥其应有的作用。

2、结合新会计准则的实施，当好领导的参谋，确保完成上级下达的

各项指标。根据上级机关政府采购要求，进一步健全政府采购制度，使政府采购得到其应有的效果。

3、明年在做好本职财务工作的基础上积极配合内业人员做好本所市政产权道路、街坊路的电子版cad的整理工作，整理好电子版内业台账资料，并积极做好20\_\_年的档案收集、整理工作并做好档案目录的微机录入工作为早日达到档案达标做好准备。

4、继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好财会基础工作，提高治理水平。随着市政监理所得不断发展壮大，对财务治理的要求也越来越高。为了适应这一要求，就必须继续开展会计从业人员的培训，提高财会人员的水平。在提高财会人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好

会计的基础治理工作，更好的为本所服务。

总之，今年财务部门的工作在各位领导的支持与帮助下，在各队室的配合下，按照所支部的总体部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。但是，来年的任务会更重，压力会更大，我们财务部门全体成员将变压力为动力，做好20\_\_年工作计划，积极进取，开拓创新，充分发挥财务部门的作用，为市政监理所的发展壮大做出新的更大的贡献！

## 财务人员年终总结篇三

一年来，在处领导的正确领导和各科室的通力配合下，财务科圆满完成了年初所制定的各项工作目标。

作为财务科科长，我的工作任务就是组织财务人员认真贯策执行国家财经法规、政策。

组织做好日常财务核算、收支、及财务监督工作，按时完成处下达的各项财务工作指标，对处财务费用做到及时结报、认真监督。

在编制预算、资金安排上做到量入为出。

以下是20xx年财务工作总结。

一、坚持学习，夯实基础促工作。

1、学习已成为我们日常工作中不可缺少的话题。

年初，在处办公室的安排下，制定了科室学习计划，并组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立活到老学到老的理念，营造浓厚的学习氛围，做到“在工作中学习、



在学习中进步”。

不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升自身及整体工作能力。

引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养。

精学电脑操作，以适应信息化发展的要求，力争做一名优秀的财务人员。

## 2、加强财务人员管理，提高财务人员业务素质。

组织财务人员参加财政局举办的会计人员继续再教育学习，认真学习了《会计基础工作规范》及法律知识，交流财务工作经验，引导和鼓励科室人员敬业爱岗，坚持原则、廉洁奉公，使我处的财务管理水平整体得到提高。

## 3、明确分工，落实工作责任制。

根据处办要求，紧紧围绕如何又好又快地完成今年财务工作的目标任务，科室制定工作岗位责任，明确人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，强化人员的责任感，加强了内部核算监督，从制度上奠定了完成年度目标任务的基础。

## 二、围绕目标抓落实，扎实工作出成效。

### 1、规范财务管理。

根据财务管理制度以及财政预算执行标准，我们积极配合局财务科认真编制了处财务总预算和财务收支预算，为规范财务管理提供了制度保证。

规范了政府采购制度及日常费用的结报制度，各项费用支出必须按财务制度的规定执行。

严格审核一切开支凭证，并及时结算、记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。

对经费的使用情况和存在问题，及时向有关领导请示汇报。

及时编制财务状况表，让领导及时了解本单位的财务状况，为领导管理和决策提供依据。

2、合理支出资金，保证处日常工作的正常运转。

在办理各项经费用报销时，向下、向上多解释、多沟通，从而多理解。

同时严格按照有关财经法规及处财务有关规定和审批的权限办理。

在财务核算工作中，做到尽心、尽责，让每一笔支出既合情，又合理，不让个人及集体的利益得到损失。

单位有重大资金支出的时候，会给领导好的建议和参考，并及时对接财政，在政策允许的范围内使让预算资金得到很好的利用，也确保单位工作的正常开展。

3、建立健全固定资产管理制度，加大监管力度。

从目前资产管理现状来看，对固定资产管理上，缺乏长期、有效的资产管理制度，管理制度执行还不够到位。

因此，按照国有资产管理的有关规定，并结合单位的实际情况，统一建账核算，并定期的进行了核对，确保账物相符。

4、积极整理会计档案，规范会计档案管理。

会计档案妥善保管、有序存放、方便查阅，严防毁损、散失和泄密。

实行会计电算化会计档案管理的有关规定，有关电子数据、会计软件资料等作为会计档案进行管理。

同时保存打印出的纸质会计档案。

20xx年，财务科在处领导的关心和局财务科的指导以及处各科室的配合下，完成了应做的各项基本工作。

财务工作就像年轮，一年工作的结束意味着下年工作的`重新开始，我们财务科20xx年的工作打算如下：

### 1、做好日常财务工作。

按规定完成全处人员的工资及福利发放、住房公积金和社会保险费的缴纳、票据的管理、会计档案的管理、费用的报销、凭证的编制、会计报表的上报等常规性任务。

### 2、抓好财务预决算工作。

一方面做好年初年终财务预算内外的准备工作，同时加强与财政部门的沟通，掌握最新财政政策，衔接好每一项财政资金的核拨，强化预算资金使用的刚性要求。

### 3、做好财务指标考核相关工作。

为了确保财务指标的完成，并使其真正做到厉行节约，保证预算资金的使用效益，将按月对单位收支情况进行分析考核。

### 4、配合处办公室做好物资采购工作，协助其进一步完善全处物资采购办法，理顺物资采购机制。

执行政府采购相关规定，采购其他零星物资，应控制在账务预算支出范围内，超出财务预算的物资，原则上不予采购，从而提高资金使用效益。

## 5、加强财务内部工作管理。

针对目前我们科室的现状，我们要加强业务学习，要有开拓创新意识，要让工作由被动变为主动，从思想、工作、作风、形象等多方面提出具体要求，爱岗敬业，最大程度发挥个人能动性，提高工作效率，提高科室的凝聚力和战斗力。

总之，我们以往的工作可能有很多地方做的还没有到位，但在今后的工作中会加倍的改进。

“厉行节约，反对铺张浪费”将是我们来年财务工作中的重中之重，我们已做好准备，和全处人员一起过“紧日子”、过“苦日子”。

努力工作、发扬成绩，改正不足，与其他科室一起同进步、共成长，与领导共分忧。

尽全力完成领导交付的各种任务，为我处的财务工作发挥应尽的力量！

20xx年我们财务室人员应一如既往地做好日常财务核算工作，加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育。

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。

因此特拟订20xx年的工作计划如下：

一、参加财务人员继续教育每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育。

首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。

全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。

二、新年度，财务室将从：财务会计工作、惠民专项资金方面、信息与统计方面和固定资产医疗设备管理方面入手做好各项工作。

1、做好财务基础及核算工作，同时加强财务室与各科室之间的沟通联系工作，积极参与到医院的经营活动中去，做到事前了解、事后分析，加强财务数据预测和分析工作，发现问题及差异时及时与各科室沟通并查明原因予以纠正。

2、创新思路，加强财务管理和监督工作，查疏堵漏，把工作做深做细，加强财务收支监管力度，确保医院收入不外流，医院资金能够合理有效的运转使用，使医院效益最大化。

3、不断加强自身学习，提高自身业务水平，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，提高自身业务管理水平，力求为领导管理决策提供切实可靠的财务依据，能够真正发挥财务人员应有的作用。

4、加强基本公共卫生补助资金、基本药物补助资金和村医补助等惠民专项资金的管理和合理使用，按照现行财政管理体制，各项经费收支均依照《事业单位财务制度及其会计制度》及院内财务管理制度进行管理□20xx年政府收支分类科目依照《事业单位财务制度及其会计制度》进行明细分类核算。

5、对各个部门需要采集单位和个人的信息，要及时配合和完善好工作；劳动工资统计工作也要认真、仔细，做好台账和季度、年度的统计工作，确保上报统计数据真实、准确。

6、加强固定资产、医疗设备的管理：加强配合医院领导的决策，对固定资产的结构进行有效的分类、整理，建立新增新建购置资产的审批制度，，建立报废及转移资产的交接手续，

对资产建卡建档的管理体制，确保资产的合理配量，高效运作。

每年进行一到两次固定资产的盘点清查。

医用物资及药品：积极与药房和物资管理部门进行对账，确保账目与实际库存物资一直，每年进行库存物资的盘点清查。

### 三、加强医院财务管理制度：

严格执行医院财务管理制度，落实固定资产购置处理、开支审批等制度，确保医院财务管理工作严格规范。

做好财务分析：为领导决策提供真实的财务信息，各期的财务分析是一种帮助领导了解医院当前财力状况比较理想的上报方式。

在财务分析中，财务人员不能只报喜不报忧，应实事求是地反应当期财务状况，并根据自己的经验向领导提出合理的建议和看法，供领导决策和参考。

### 四、加强对出纳工作的指导和监督。

1、指导出纳做好银行存款和现金日记账，加强现金的收付和银行结算的管理。

2、督促出纳做好各种费用开支的核算，及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表；严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。

五、在业务知识和管理经验上与自己的本职工作要求还存有一定的差距。

开展工作的思路还不够宽广，缺乏创新精神。

日常工作中有些做的不够细致、深化，管理只停留在表面，没有起到真正的作用，针对这种情况以后如何将工作做细做深，加强财务监督管理职能，应是我今后工作中的重点。

所以在20xx年及以后的工作中财务人员应该加强学习，才能更好的完成自身的业务工作。

总之在新的一年里，我将会坚持做到身体力行，以更加饱满的工作热情，以更加积极的精神面貌投入到工作中去，立足自身岗位，履行自身工作职责，继续加大财务管理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项工作计划，为医院的发展贡献我的微薄之力！

## 1、财经整顿贯彻一个“实”字

按照国家局《五条纪律》要求，针对xx年年财经秩序专项整顿自查出来的薄弱环节，如扎账时间不规范、原始凭证不合法、资产管理不科学、财务收支不合规、核算不实、手续不全等问题，积极进行整改和自查自纠，进一步深化会计基础，完善财务管理体制。

明年的重点要放在区局和基层网点，要规范会计核算、原始记录、财产清查的操作、传递、交接手续，落实资金、商品、资产的管理责任，强化内部控制，使管钱管账管物严格分工，相互核对，相互监督，防止经营活动中的失误差错，保障各财务环节安全运转，全面推动财务管理规范运作，通过专项整顿建立起规范、守法、诚信的财经秩序，确保在明年二至五月的省局复查和五月以后的国家局重点检查中全面过关。

## 2、财务集中实现一个“流”字

全省“集中财务、资金中心、电子商务”三位一体的信息管理系统应用软件已由省局项目组完成，明年一季度将正式运行。

表单的审批，为适应省局新管理方法的要求，我们将对目前的核算流程进行重组，资金本站每日上划，费用按预算按月核拔，与省局、网点上下联网，会计报账一天一报，财务、资金数据及时上传，让资金流、商品流、信息流实现数据共享，建立“集中财务、分级控制、全面预算、责任会计”的财务管理体系。

### 3、资金管理突出一个“零”字

一是零资金运营，零运营资金并非真的零资金，而是用尽可能少的流动资金推动企业的生产经营运作。

## 财务人员年终总结篇四

聘用标准：

- 1、本科及以上学历，财务相关专业；
- 2、有三年及以上从事财务计划与分析，成本管理的经验，有制造业经验者优先；
- 3、具备数据分析处理，归纳总结能力；
- 4、较强的沟通能力，能够与各部门有效协作；
- 5、较强的学习和适应能力，能拥抱业务的快速增长；
- 6、有erp操作经验。

工作内容：

- 1、编制年度财务计划与财务预算；
- 2、跟踪月度运营财务数据，进行财务分析，提供财务分析报



告；

- 3、进行预算管理与费用控制；
- 4、进行生产成本分析, 加强成本管理；
- 5、研发成本统计与控制；
- 6、进行项目成本管理, 控制项目成本支出与考核；
- 7、领导交代的其他工作。

## 财务人员年终总结篇五

我进入\_已经一年了，从一开始对工作的不适应到此刻适应了这个团体，懂得了大家如何团结合作，共同应对遇到的困难和挫折，我觉得这是我这一年来学到的最有价值的部分。

财务是一个单位的核心部门，同时她也是一根引线贯穿与企业的角角落落。作为财务人员，我的工作职责主要是商场销售部分的财务处理，纳税申报，财务管理等工作。在工作中，由于区别于原先单位的商品种类、商品进货渠道，对商品的进货渠道，结算方式，货品出入库管理等的认知是我一开始的主要的工作重点。

随着认知程度的深入及对账务处理熟练程度的提高，已经完成了以前账务的登帐工作，进一步理顺了财务的连续性。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。在\_的组织下\_月份进行了会计电算化的初始化进程，经过一段时间的数据初始化，我们都基本掌握了用\_财务软件的应用与操作，财务核算过渡到会计电算化已经进入一个阶段。这为能够为我们节约了时间，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。

搞好财务分析，主要是商品销售分析，商场在营业过程中的费用分析，资金流动状况等，这些能够为商场销售产品订货的准确性，及时性，资金占比状况提供一个很好的参考依据，是企业管理和决策水平提高的重要途径，为企业决策和管理带给有力的财务信息支持，并将使我们的工作事半功倍，这也是我该努力学习和不断提高的部分。

工作是一个相互学习的过程，工作考验了我，我也得到了学习，主要体现在此刻我对进出口业务财务处理的了解，这让我十分欣喜。“活到老，学到老”很好的一句时刻提醒我们学习的话。

在这里也十分感谢领导对我们工作的支持。在以后的工作中，我也会继续努力，和我们的单位一齐成长!一齐进步!

## 财务人员年终总结篇六

工作职责:

4、负责根据卡中心各业务条线、部门、经营机构的经营计划和财务预算目标，定期对预算责任单位进行相关财务考核数据的统计、兑现和评价，根据经营状况对各业务条线、部门的财务状况以及重点业务领域等进行分析评价，为经营决策提供数据和支持，提出合理化意见和建议，分析业务部门相关需求，合理确定解决方案，反馈相关意见和建议，监督和落实相关方案及问题解决情况。

任职资格:

4、具有cpa□cfa□会计从业资格证书者优先。

## 财务人员年终总结篇七

xx年来，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，因此结合具体情况，全年的财务会计个人工作总结如下：

xx年顺利完成的工作：

- 1、以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。
- 2、及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。
- 3、对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

xx年学习方面和个人修养和综合素质的提升：

- 1、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。
- 2、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。
- 3、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，使自身综合能力不断得到提高。
- 4、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。

xx年中仍然存在的不足：

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

- 1、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。
- 2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。
- 3、理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

xx年严格履行财务会计岗位职责，扎实做好本职工作：

- 1、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。
- 2、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

总结二□20xx年会计个人工作总结

时间飞快流过，很快的将要告别紧张忙碌的xx迎来充满希望，充满梦想的xx□

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，

让我学会了跌到从新站起. 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！

## 财务人员年终总结篇八

20\_\_年度, 我财政所在镇党委、政府的直接领导下和市财局的指导帮助下，工作上得到各有关部门的积极配合，取得了一定的成绩。认真贯彻“三个代表”重要思想，实施积极的财政政策，强化了征收管理，加强财政监督，充分发挥财政的职能部门作用。经过全所人员的共同努力，按时按质完成了市财局下达的各项任务。现将一年来的工作总结如下：

### 一、财政工作情况

#### (1)、农业税征收工作方面：

我镇今年农业税任务是346680元，折谷7704担。我镇今年完成农业税任务346680元，折谷7704担。占市下达任务的100%。具体做法是：一是做好农业税计征工作，在今年8月下旬召开了由村委会会计参加的农业税计征会议，镇府主要领导参加了会议，传达了市财局召开的计征会议精神并作了重要指示。在9月中旬将农业税任务通知书发放到各农户手中；二是做好农业税减免照顾的发放工作，严格执行农业税减免和照顾的政策，认真摸清核实好减免农业税的对象，使灾歉减免指标真正落实到受灾户和特困户家庭，充分发挥农业税减免的照顾作用，促进农业税入库工作；三是农业税入库期间，镇党委、政府非常重视，利用广播、宣传车等形式，广泛地宣传发动，使今年农业税政策真正做到家喻户晓。镇政府、村委会全体

工作人员全力以赴，集中一段时间进行协助征收工作，放弃了自己的休息时间，经过大家的共同努力，在10月底完成了市下达的农业税任务。

(2)、票证管理方面：

(3)、实行“收支两条线”工作方面：

我镇财政所按照上级有关“收支两条线”的有关政策，做好本镇的“收支两条线”管理，所有行政执法单位百分之百实行“收支两条线”管理，行政事业性收费、罚没收入全部纳入财政管理，及时足额缴入财政专户。凡是镇府各部门收费一律使用省财政部门印制的票据。各部门使用的行政事业性收费、罚没收入票据严格执行“以旧换新、核票缴款”的制度，并及时按比例足额向市财政局上缴各项收入，及时向市财局编报报表，做到上缴市财局的各项资金额与表报、票证反映的金额三相符。

(4)、财政结算中心工作：

为确保我镇财政管理信息化建设项目的顺利实施，根据广东省财政厅有关“金财”工程建设的布署，今年我镇成立了“乡镇财政结算中心”完善了人员的配置，建立健全各项规章制度。现在已正式运行。

## 二、学习和政治思想方面

我财政所全体工作人员认真学习和贯彻“三个代表”重要思想，转变工作作风和思想作风，树立全心全意为人民服务思想，密切联系群众，加强对财政所人员的职业道德教育和业务培训，进一步提高自身业务水平和思想素质，严格执行镇制定的一系列规章制度，遵守财经纪律，廉洁奉公，依法理财。

### 三、存在问题

一是部分群从对税收政策和法制观念淡漠，纳税意识差，对农业税的征收有抵抗情绪，历欠农业税数目较大。

二是由于镇财政所人员少，业务多，同时肩负乡镇工作多，在一定程度上会影响财政工作。

### 四、20\_\_年的工作设想

认真总结好20\_\_年度的工作，找出存在问题，在肯定成绩的基础上克服问题，以利今后工作的开展。联系本地区、本部门的工作实际，实行积极的财政政策，坚持依法理财，脚踏实地努力工作。

## 财务人员年终总结篇九

### 一、20\_\_年完成的主要工作

（一）紧紧围绕践行“八荣八耻”和治理商业贿赂活动，切实抓好基层建设和廉政建设。

20\_\_年我处紧紧围绕践行“八荣八耻”和治理商业贿赂活动，统一思想、深入学习、认真整改、措施得力，围绕政治主线和工作主线取得了显著的成绩，结合“八荣八耻”和治理商业贿赂活动，我处紧密联系计划财务工作实际，切实抓好基层建设、制度建设和廉政建设，求真务实、注重实效，取得了显著的成绩。

一是抓好基层建设，开展“为基层办实事”活动，切实服务基层、解决基层困难。

抓好基层建设是保障整个高速公路管理系统全面、健康、协调发展的基础，统筹全局财力，尽可能多地解决基层单位急

需解决的问题和困难，是我们做好服务、提供保障的根本。根据局领导“为基层办实事”的指示精神，我处了解基层急需解决的问题和困难并征求基层单位对计划财务工作的意见和建议。经过全面调查和认真研究，本着实事求是、量力而行、统筹安排，以及着重解决涉及职工切身利益方面困难的原则，积极协调上级有关部门，妥善解决了合同制人员“三险一金”的资金来源，部分解决了职工通勤班车及收费员上网问题，初步解决了一线职工房屋漏水、饮水污染、收费亭空调等问题。使基层单位的工作环境和职工的生活得到了较大的提高和改善。

二是抓好廉政建设，强化财务稽查和内部审计。

为进一步严肃财经纪律，促进部门和行业廉政建设，20\_\_年审计工作遵循“依法审计、保证质量、规范管理、稳步推进”的总体工作思路，积极配合审计署驻长春特派办和省审计厅对我局的专项审计，我处对各管理处开展了内部审计、自查自纠和落实整改活动。在治理商业贿赂活动中，我处对本处职责范围内的各个环节，进行了认真的自查自纠，对可能出现问题的环节，用制度加以约束，审计工作的加强，进一步规范了财务活动，加强了廉政建设，对推进高速公路管理事业健康快速发展起到了积极的作用。

## （二）创新思路、尝试改革，计划管理工作稳中有进

20\_\_年，在计划编制上，吸取了计划编制的经验，按照早编制、早上报、早下达的指导思想安排计划工作。2月份将我局20\_\_年事业费计划上报到交通厅，并配合交通厅、财政厅完成了核查工作，事业费计划已由财政厅正式批复。4月份将我局20\_\_年专项经费计划上报到省厅，并积极与厅里有关部门协调，现场核查，由于厅里的计划需要报到发改委批准，因此正式计划的下达可能要晚一些，在这种情况下，为保证工程进度，我处积极与厅计划处协调，将厅里口头同意的计划先期下达，截止到6月30日，绝大部分的专项工程计划根据



与厅有关部门口头沟通的意见已经下达到计划执行部门，改变了往年专项工程“随意性较大”的状况。

20\_\_年计划编制遵循了以下几方面的原则：

2、确保重点的原则。计划安排以保畅通和保安全为重点，养护专项工程以重点解决路面病害、保证安全畅通为原则进行安排；绿化工程以美观、实用、节约为原则进行安排；机电项目以收费安全为重点，围绕着收费系统的升级改造而进行安排；房建工程以改善一线职工的生产和生活环境为原则，重点安排局里年初制定的为基层职工办实事的有关项目。

3、公平公正的原则。对各管理处申报的计划，在客观条件相同的条件下，计划的投入的标准应统一。

4、坚持量入为出的原则，把有限的资金用在刀刃上，资金的使用要符合局情、厅情和省情。以满足实际工作需要为目标，资金允许的情况下安排适当安排锦上添花的项目。

5、保证计划的严肃性原则。20\_\_年专项工程，除特殊项目外，各管理处自行安排而没有列入局计划的项目，原则上不予安排资金。

（三）加强财务基础信息档案的建立工作，进一步建立健全财务基础信息数据库。

20\_\_年我们通过各处上报、实地调研、预决算等方式，已全面收集各个管理处包括预算收支、人员、业务、生活用房、交通工具、收费收入及审计等各个方面的基础财务信息，切实做到了心中有数，确保在重大决策、预算编制等工作中的放矢、科学决策。

（四）加强专项工程管理，进一步优化资源配置。

科学分析，民主决策，在资金安排上遵循突出重点、集中投入、分期分批、考虑长远的思想，在保证在畅通、安全的前提下，按照轻重缓急的原则确定工程项目，同时，加强项目的竣工验收和决算批复工作，使项目有始有终地完成。

1、加强专项工程招标工作，进一步规范招标行为。

严格按照《中华人民共和国招标投标法》、《公路工程施工招标投标管理办法》等有关法律法规规定的程序、方法和规范组织招标，建立健全内部运行机制，协调配合业务部门，全年共完成2个项目的招标工作。

2、为了加强专项工程管理，20\_\_年的专项工程分别委托了设计和监理单位，使施工有图可依，保证了工程质量和进度。

3、对各单位和部门上报的工程预算，我处都进行了认真的审核，并按照审核后的预算下达计划。

4、对局管专项工程加强了合同管理，所有局管专项均按规定签订了合同，并严格按合同执行。

5、为了加强专项工程资金的合理支付，我们制定了专项工程计量支付管理办法，并在实际拨款过程中予以执行。

6、对20\_\_年的专项工程牵头组织了交工验收，对实际完成情况进行了认真的核查。

（五）完善报表制度，提高数据质量，统计工作水平渐升。

1、团结奋发，优质高效完成各项统计任务。统计调查对象多，涉及面广、工作量大，在统计人员欠缺的情况下，各专业相对独立开展工作的基础上，做到分工不分家，团结协作，默契配合，有力地推动了各项统计工作的顺利进展。

2、建立制度，完善统计基础工作。一是建立和完善基层统计台帐制度。进一步完善分部门报表制度，探索建立融收费、路政、养护、通信、经营、人事等为一体的“一本式”台帐，建立健全固定资产项目库，逐步提高基层统计的规范化水平，保证统计报表的及时性。

3、完成了“黄金周”交通量调查工作。

4、按时完成了厅、局要求的各项统计报表工作。

（六）加强国有资产管理，做好国有资产产权登记工作。

20\_\_年，原隶属于我局的养护中心进行了体制改革，由国有事业单位转变为民营组织，我处配合有关部门对原养护中心的资产进行了彻底的清产核资工作，将所有的国有资产登记造册，顺利完成了资产的监交工作。

二、20\_\_年工作中存在的不足和教训

在认真做好20\_\_年计划财务和统计审计工作、争创佳绩的同时，我处也注重对各项问题的归集和分析，清醒地认识到工作中仍存在一些问题和不足，集中体现在：

1、计划指导性不强，计划下达相对滞后。一方面计划管理受交通厅限制较大，自主管理的自由度较小；另一方面，内部程序上存在不顺的地方。

2、对计划审核的力度不够，交通厅批复的计划与各管理处上报局里经审核后上报交通厅的计划出入较大。

3、财务管理和财经纪律方面还存在不规范现象。20\_\_年审计署长春特派办和省审计厅对我局的审计中还存在一定的问题。

4、内部审计工作力度还需要进一步加强，发现问题后整改的效果不明显。

虽然这些问题产生原因和存在部门各不相同，但带有一定的普遍性和倾向性，个别单位表现较为突出，我处将高度重视、认真对待，积极研究整改措施，不断提高计划财务管理水平。

### 三、20\_\_年工作思路

20\_\_年是承前启后的关键一年。针对计划财务管理的实际情况，我处将重点加强以下几项工作：

1、20\_\_年，我们将对目前管理中存在的问题认真分析，修改和完善《吉林省高速公路管理局计划管理办法》和《吉林省高速公路管理局专项工程管理办法》，通过《办法》来明确各部门的职责，把程序细化，建立内部协调机制，把专项工程真正的管起来。

2、加强行业管理力度，进一步修改和完善与东北高速公路股份有限公司的关联协议，争取出台在计划、统计、财务、审计方面的行业管理规范。

3、进一步加强合同管理，根据和20\_\_年的运行情况，结合各个管理处“二级法人”的办理情况，对20发布的《吉林省高速公路管理局合同管理办法》（试行）进行修改和完善。

4、根据省交通厅关于高管局养护工程设计审批的意见，起草我局专项工程设计审批的实施细则，一并纳入到修订的《吉林省高速公路管理局专项工程管理办法》中。

5、加强专项工程交竣工验收管理，制定实施细则，一并纳入到修订的《吉林省高速公路管理局专项工程管理办法》中。

6、加强局机关经费支出的计划管理，修改和完善《吉林省高

速公路管理局机关经费支出管理办法》。

## （二）加强计划的指导作用

20\_\_年的计划早动手、早安排，争取在五月份之前下达专项工程计划，协调上级部门，确保资金及时到位，争取在雨季到来之前完成养护专项工程。

## （三）加强内部审计

内部审计要继续贯彻“全面审计、突出重点”的审计方针，扎实搞好预算审计；继续开展专项资金审计，积极探索绩效审计；进一步完善领导干部经济责任审计，探索建立科学的经济责任评价体系；推动审计信息化建设，提高审计工作效率。

## （四）加强统计管理

20\_\_年拟加大统计管理力度，争取配置专职统计人员，向省公路管理局学习，编辑出版吉林省高速公路综合统计资料。加强交通情况调查管理，建立吉林省高速公路交通情况调查数据中心，逐步推行连续式交通量自动观测，使交通量调查不仅仅满足交通部“黄金周”的需求，而且满足高速公路管理各方面的需求，配合有关部门，争取实现拆分帐交通量数据采集的自动化。

## （五）加强调研和检查，推进绩效考评

1、加强项目经费执行检查，并在一定范围内实现检查结果内部通报。

2、加强专项资金检查，尤其对局“为基层办实事”安排的资金进行重点抽查。

3、继续建立在计划编制上公开、公正、透明、规范，在计划执行上追踪问效、绩效考评的计划管理模式，实现财政资源的公平分配和高效配置。

4、加强专项工程管理，加大养护投入力度。

20\_\_年我们将进一步通过调研分析、专题汇报、协调沟通等方式积极争取财政厅和交通厅加大对我局的支持力度。积极支持机电系统改造、养护标准化路段和模拟市场化等全局重点项目的开展。

5、探索绩效考评机制，充分调动各管理处的积极性，对专项工程管得好的管理处，在计划上给予适当倾斜。

6、积极协调有关部门，探索“事业费包干”，提高职工收入，降低管理成本。

以上是我处20\_\_年完成的主要工作和20\_\_年的打算，成绩只能代表过去，总结是为了更好的工作，计划财务处将在局领导的正确领导下，不骄不馁，踏踏实实的完成今后的工作。