

财务年终工作总结及工作目标(优质15篇)

金融机构是进行金融活动的组织，如银行、证券公司、保险公司等。以下是一些会计专业的大牛们分享的会计总结技巧和经验，供大家学习和参考。

财务年终工作总结及工作目标篇一

为总结经验，反省自身不足，提高自己的水平，我们都需要在年终写一份工作总结，下面是小编搜集整理的2019财务年度工作总结及下年工作计划，欢迎阅读，供大家参考。

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：

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。

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10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，为进一步规范本集团的财务工作、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。

为了规范财务行为，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。

财务部组织了二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年度各单位的成本费用预算、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。

- 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。
- 3、配合集团总部进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。
- 4、加强资金管理，统一调配，根据集团总部资金部的工作计划安排，调控好各项经营用资金。
- 5、继续完善各项财务管理制度和内部控制制度，如财务核算管理制度、销售与收款、采购与付款内控制度、会计、统计、收费、出纳等财务人员岗位考评办法等。
- 6、加强财务人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合财务人员考评办法，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业判断能力。

20xx年度，财务部在公司领导的正确指导和各部门的大力支持下，财务工作取得了一定的进展。现将20xx年度财务工作总结如下：

众所周知，会计核算财务部最基础也是最重要的工作，是各项财务工作的基石和根源。随着公司业务的不断扩张，如何加强会计核算工作的标准化、科学性和合理性，成为我们财务工作的新课题。为努力实现这一目标，财务部主要开展了以下工作：

- 1、建立会计核算标准规范，实现会计核算的标准化。财

务部根据路桥工程项目核算的需要、根据纳税申报的需要、根据资金预算的需要，设立会计科目，制定了详细的二级和多级明细，并且对各个科目的核算范围进行了明确规定。

(1)规范记账、算账、报账等日常会计处理工作，做到手续完备、数字准确、账目清晰，按月编制会计报表、会计分析报告。

(2)定期与项目部会计核对现金、银行存款以及原辅材料、低值易耗品、备品配件的入库、领用、报废。

(3)准确及时登记各种账簿，并做到账账相符。及时准确提供各方所需数据，严格按照财务管理制度工作流程进行工作。

2、引入用友网络版财务软件，全面实施会计电算化。经过前期加班加点数据初始化，终于将财务数据系统建立起来。财务部各个岗位基本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。大大地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。

3、重新对原有的会计核算流程进行了梳理和制定，现在的财务部内部会计核算流程更加突出了内部控制，明确了各个流程所占用的时间，对什么时候报账、出什么表、提供哪些单据，凭证如何传输都做出了明确清晰的规定。保证了财务信息能有序地、按时、按质地提供出来。采用新的工作流程后，工作效率提高了，各岗位的矛盾和扯皮现象减少了，财务报告的及时性得到了有效地保障。

4、加强各业务单位及往来单位帐目的清理核对工作，定时与各单位打电话或亲自上门清理核对帐目，使得我公司与上下游往来账目清晰准确。同时加强应收工程款的追讨，如省路桥公司、环安公司和新疆、宿州的款项。

财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的服务，基本上满足了各部门对财务的要求。公司资金流量一直很大，尤其是在年底春节前，在回收工程款和结算支付材料、工程款、工资等工作中，现金流量巨大，财务部本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时。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。

1、建立了出纳通核算系统，各项目部会计在经济业务发生当日及时登账，真正做到日清日结，便于公司统一控制，为公司统一筹划资金和控制费用提供了最快捷有效的第一手资料。

2、建立了材料核算系统，各项目部在当天材料出入库时，及时将出库材料和入库材料登入系统，便于总部动态掌握各项目的材料使用情况及库存数，做到周转快，库存少，尽量少占用资金。

3、财务部全体人员通过学习公司财务流程及支付管理办法，大大地增长了业务知识，有效地改善了前期支付劳务、租赁、工程款手续有时不齐全也付款的情况，以便条代票，以单代账，财务只是被动付款等等不规范行为。同时实现了收支同步、债权债务关系及时反映并能分项目及时正确核算成本费用，同步做出报表上报公司领导。

4、开展有多部门参与的资产清查工作，与资产管理部门密切配合，将财务账面资产与现有资产核对开展实地清查。使公司资产利用率得到提高，有效地盘活了资产，并合理地做出折旧方案，合理地计算经营成本。在内控方面，财务部相继提出了关于财产管理、合同签订、费用控制等方面的合理建议。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。

1、财务部除了负责处理公司内部财务关系外，为达成公司的

目标任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系□20xx年度我们相继和多家担保公司合作，建立了良好的合作伙伴关系。与徽行、中行、招行、杭州银行等实力雄厚的单位也都建立了优良的银企关系。

2、与税务部门建立了良好的税企关系，并圆满完成了对税务、银行、统计局、街道、建委等相关部门所需资料的申报。

3、在日常资金管理上，财务部重点加强了以下工作：与各家银行开通了网上银行业务，帮助公司实时了解公司的银行存款状况；建立了资金日报体系，每日向公司领导上报头天的公司资金状况，为公司领导进行资金调度提供了依据；每月定期编制各家银行的银行余额调节表，保证了公司资金的准确性和安全性；不定期地对库存现金进行盘点；在付款流程上增加了对出纳填制的付款单据的复核程序；通过这一系列的工作，使得公司资金的收取和使用上的准确性及安全性大大提高，使财务部在资金管理的规范化方面上了一个新的台阶。

1、有关制度和规定执行力度不够，比如我们在资金支付和费用报销方面要真正发挥财务的监督职能，对于不符合规定的坚决不予支付。

2、固定资产账务系统未建立起来，要充分利用现有固定资产模块建立明细账，便于公司对固定资产的日常核算管理。

3、财务人员来自各行各业，需加强财务人员内训，通过学习、培训、交流来逐步提高自我，促进内部沟通，更好地做到上传下达。

20xx年在一如既往地做好日常财务核算工作的同时，要更进一步加强财务的监督和管理职能，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。

1、资金调度和信贷工作：今年随着公司业务量的加大，资金需求日益增加，我们将在公司高层的领导下，合理安排使用资金，搞好信贷工作的开展，期间要收集、整理大量的资料，编制各类贷款报告，与银行、担保公司人员充分沟通，把贷款工作落到实处。

2、与税务的对接：结合新会计准则的实施，新税法的动态，密切关注营改增及相关政策是否与本企业有关，并认真学习税法，及时与相关税务人员沟通，确保在税改变动的情况下及时衔接。

3、以核算为基础，加大内控管理。真正发挥财务人员的事前控制、事中监督、事后总结分析的管理职能。加大内部自查、对账工作，时时确保每笔业务准确无误。

作为公司一员，如何提高自我适应企业、服务企业是我们财务人员思考和改进的必修课。身为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的义务与责任。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应企业的发展。

财务年终工作总结及工作目标篇二

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：

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。

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10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。

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，为进一步规范本集团的财务工作、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。

为了规范财务行为，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，为实现本集团和各个单位的预算指标提出可行性措施或建议。

3、配合集团总部进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

4、加强资金管理，统一调配，根据集团总部资金部的工作计划安排，调控好各项经营用资金。

5、继续完善各项财务管理制度和内部控制制度，如财务核算管理制度、销售与收款、采购与付款内控制度、会计、统计、收费、出纳等财务人员岗位考评办法等。

财务年终工作总结及工作目标篇三

时间飞逝，转眼已经到了2019年底了，下面是小编搜集整理的财务2019年度工作总结及明年工作计划，欢迎阅读。

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：

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。

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10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。

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，为进一步规范本集团的财务工作、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。

为了规范财务行为，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年度各单位的成本费用预算、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。
- 3、配合集团总部进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。
- 4、加强资金管理，统一调配，根据集团总部资金部的工作计

划安排，调控好各项经营用资金。

5、继续完善各项财务管理制度和内部控制制度，如财务核算管理制度、销售与收款、采购与付款内控制度、会计、统计、收费、出纳等财务人员岗位考评办法等。

x年是全面完成“十x五”规划的关键之年，财政科在街道工委、办事处的领导下，在区财政局的业务指导下，在机关科室的大力支持配合下，按照年初的各项工作计划，围绕落实“新四区”发展战略、全国文明城区创建等中心工作，夯实基础，强化管理，总结全年工作，主要有以下几方面：

(一)按照区财政“真实、准确、全面、及时”的决算八字方针，认真做好xx年财政财务决算工作。由于决算工作是财政、财务管理的一项重要基础性工作，同时又是一项复杂的系统工程，为此决算工作中我们高标准、严要求，特别是针对xx年涉及的重大资金，我们认真核对，按政策规定核对各项收支款项，保证决算数据真实性和准确性；二是提前做好决算准备，严格按照规定项目列支，并按照软件审核的要求，严把质量关，做到严谨、细致，最大限度地减少技术性误差，确保决算数据及时、准确完成。

(二)为确保财务资料的完整，在决算数据通过后，我们及时将x年度的财政、财务、文书各类档案进行了整理、装订、登记。共归档文书、业务档案173件(卷)，其中：文书档案10件，报表7卷、账簿16卷、记账凭证140卷，达到了会计档案管理要求。

(三)其他工作：按照“统筹兼顾、保障重点”的原则，在人员少、工作量大的情况下，完成了日常财务报销、记账、报表等工作；完成了x年度住房公积金的汇算清缴、个人所得税的申报，工资统发上报及机关、地退、军退公费医疗报销工作，建立了单位医疗保险信息，完成了223人信息采集工作，为下一步实施公费医疗改革奠定基础。完成了区属事业

单位基本情况的调查统计工作，配合区审计局完成了xx年、x年上半年预算执行情况专题审计调查工作。今年公用经费人均物耗控制和政府采购完成情况两项指标继续作为对街道领导班子考核的指标，为确保考核达到控制要求，我科从源头上加大了管理力度，在政策的执行上、支出的项目和手续上严格把关，严格执行政府采购要求，确保政府采购项目执行率达到100%。与民政科共同配合完成区财政局对我街道公共服务经费的调研工作，掌握近两年公共服务经费的支出规模和支出渠道，分析支出的合理性与缺口，为下一步体制经费测算打下基础。

在巩固去年保增长的成果上，今年我们继续强化税源建设工作，贯彻落实区经济工作会议精神，确保实现区级收入和地区生产总值增长11%的目标。在综合分析地区经济发展形势上，积极服务企业，促进地区发展，以创建全国文明城区为载体，从搭建政府为企业服务和企业间相互交流两方面入手，从保存量和引增量两方面入手，为地区重点企业提供点对点个性化服务，主动了解企业需求，把解决个别问题与共性问题结合起来，把解决当前问题与建立服务企业的长效机制结合起来，既维护企业当前利益、又注重长远利益。通过督促、约谈、走访各部门联动等方式，新引进和异地纳税企业初见效果，新入驻我地区人卫大厦有限公司缴纳房产税款等234万元。北京友朋实业发展公司等4家企业异地纳税交纳房产税65万。协助新筹建的恒源祥(北京)有限公司完成了工商、税务登记工作。同时，对北汽大厦、鹏盛物业和潘家园大厦的入住和闲置情况进行了摸底，为引进新企业入驻朝阳打好基础。截止1-8月份，街道区级收入10085.88万元，比去年同期增加4870.11万元，增长93.37%，完成全年任务量的173%。1-10月份代征个人出租房产税1289万元。

x年是“党员作风建设年”，科室同志认真结合党员争先创优活动，在人员少、工作量大的情况，认真履，职着力把握新形势下的历史责任，做到认识到位、意识到位、知识到位，增强服务意识、竞争意识、发展意识，确保x年工作任务圆满

完成。

x年要以科学发展观为指导，围绕“新四区”发展目标，努力在更高层次上推进街道各项工作又好又快发展。

(一)继续抓好税源建设工作，积极为企业搭建平台、涵养税源，吸纳新企业入住，促进税源建设有新突破。

(二)围绕全国文明城区创建、社会服务管理创新及安全稳定等中心工作做好资金保障，将内审与内控相结合坚持为领导决策服务，为机关科室服务，为地区发展服务。

(三)整合工作资源、拓宽工作渠道，牢固树立“一盘棋”的理念，将机关、事业单位和社区形成一体化财务管理体系，真正发挥财政监督、指导、服务的职能。

(四)按照创先争优活动的要求，加强自身修养和科室建设，围绕建设服务型政府目标，在加强依法行政、提高服务效能、转变工作作风上进一步提升管理水平。

财务年终工作总结及工作目标篇四

一年来，我虽然在自己的本职工作岗位上认真严格负责的工作，并且圆满完成了领导交付的其它的工作，但在实际工作中，自己还存一些不足和差距，例如还需要进一步学习，提高自己的业务能力，还需要在财务复核管理上下功夫，提高自己的业务能力和水平。

第三部分下一部工作打算和计划

2018年，将是我公司经营发展新的历史时期，也是新的关键阶段，作公司一名财务系统的工作人员，应该有自己的责任感、使命感和紧迫感，努力做好工作。因此，我对自己在二0一0

年的工作进行了认真仔细的规划，我将在上级的正确领导下，在同事的帮助协作下，创新性的做好财务资金监督管理工作，为企业的持续健康发展做出更大的贡献，具体的工作计划及建议如下：

一是加强学习，提高自己的业务素质和综合能力。随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及，企业的财务管理对财会人员的素质提出了越来越高的要求，在新的一年时在，我将进一步加大学习的力度，提高自己财务业务水平，特别要结合企业行业发展及自己的岗位工作需求，加强相关业务方面的学习，使自己的财务业务能力不断提高，以适应工作的需求，特别要积极参加公司组织的各项业务培训，还要参加一些重要的会计培训部门组织的专家培训，使自己的财务业务水平更上一个新的台阶。

文档为doc格式

财务年终工作总结及工作目标篇五

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，下面是小编搜集整理的财务部年度工作总结及下一年度工作计划，欢迎阅读。

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：

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。

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10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，为进一步规范本集团的财务工作、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。

为了规范财务行为，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年度各单位的成本费用预算、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。

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的预算指标提出可行性措施或建议。

3、配合集团总部进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

4、加强资金管理，统一调配，根据集团总部资金部的工作计划安排，调控好各项经营用资金。

5、继续完善各项财务管理制度和内部控制制度，如财务核算管理制度、销售与收款、采购与付款内控制度、会计、统计、收费、出纳等财务人员岗位考评办法等。

6、加强财务人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合财务人员考评办法，逐步提高财务人员的

专业知识、技能和职业判断能力。

201x年财务部在公司的正确领导下和各部门的大力合作及各位同仁的全力支持下，围绕公司经营方针做好为全公司服务的同时，认真组织会计核算，通过加强会计制度和内部控制制度的建设，不断提高服务质量。圆满完成各项工作，并很好地配合了公司的其他部门的工作。

财务部在高效、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。全年累计实现资金收付达9.3亿。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。

在过去的一年中，财务部相继出台了关于往来核对的通知、关于取得进项票的相关规定、关于加强先款后货的规定和关于加强县级公司财务制度财务的规定等方面的规章制度。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。

本年度财务部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，圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报。

财务部认真落实公司财务制度，充分发挥监控职能，及时发现运营中存在的问题，在控制运营成本上，为公司做出正确决策提供了强有力的依据，同时加强了费用报销工作的规范性，把公司的管理机制执行到位。

三、做好公司融资工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。公司

随着发展，需要大量的资金，财务部为确保公司能快速发展，积极配合公司开展融资渠道，今年新增与中国银行、兴业银行、工商银行、中信银行合作，补充公司的营运资金。

从今年开始，公司费用进行预算制度，每月月初财务部对当月的费用进行预算，并对上月预算费用和实际费用进行对比，超支部分进行清查和分析，为以后公司的预算管理打下基础。

财务人员不断加强业务技能的学习和职业道德的修养，圆满完成了全年公司报税、现金、账务处理等工作。时光飞逝，今年的工作即为历史。在新的一年里，我们将在公司的领导下，认真履行岗位职责，圆满完成领导交办的各项工作外，搞好财务基础工作，2019年财务部工作计划主要有：

- 1、根据公司核算要求和各部门的实际情况，按照会计法和企业会计制度的要求，做好财务软件的更换工作。

- 2、配合会计师事务所对公司20xx度的年终会计报表进行审计。

- 3、严格执行公司财务制度，制定公司年度财务计划，做好成本费用的控制，进行成本费用预测、计划、控制、核算分析，组织制定、实施和考核公司各部门经济指标。

- 4、做好日常会计核算工作。及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门；及时装订会计凭证；及时清理往来款项。出纳严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务；及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结。

- 5、配合公司准确提供相应财务报表，及时对公司经营情况进行财务分析，为公司经营管理和决策、2019年融资提供可靠的依据。

- 1、加强货币资金安全。加强网银支付的审核，定期对现金盘点。

2、加强票证管理安全。做好现金、收据、发票、各种有价票证的管理工作以及安全防范工作，确保不漏不遗不缺。

严格遵守公司的绩效政策和有关规定，细化考核内容，规定每个员工必须做什么、什么时候做、在什么情况下应怎么做，以及什么不能做，做错了怎么办等细则。每个岗位每个责任者对各自承担的财务管理基础工作都清楚，要求人人遵守。每月对部门人员进行绩效考核。

1、认真学习会计法、企业财务管理制度和有关的财务制度，提高会计人员的法制观念，加强会计人员的职业道德，树立牢固依法理财的观念。

2、加强业务学习，提高业务水平。定期进行业务培训，更新业务知识，扩大知识面。认真学些税务、金融、等相关性知识，以拓展知识面，提高理论和实际操作水平。做到不做错账、漏账，保管好各类票据和账单，严守财务纪律，把控各类费用报销关口，要求做账准确率达到100%。同时对县级分公司账务部门进行账务指导和监督，统一操作流程，发现问题及时纠正和解决。

财务年终工作总结及工作目标篇六

一、顺利完成工作

(一)以认真的态度积极参加__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。

(二)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。

(三)对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

二、20__年学习方面和个人修养和综合素质的提升

(一)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。

(二)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。

(三)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。

(四)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。

三、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：

(一)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。

(二)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。

(三)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。

财务年终工作总结及工作目标篇七

x月份工作总结：

- 1、调整和补发单位干部、职工的岗位津贴。
- 2、按合同催收我局已出租公有住房的房租及区政府“人才办”应付的相关水电费。
- 3、对海中洲隧道周边因施工而造成影响的239户居民进行赔偿，计发放补偿金31.5万元，还需对84户进行赔偿。
- 4、对舟渔219号楼34户居民发放房屋维修费55万元，还需对2户进行补偿。
- 5、编制完成普陀区20xx年度城建统计年报。
- 6、完成财务年报和年报审计
- 7、完成城乡公司各项财务汇算清缴工作。

x月份工作计划：

- 1、对我局出面借货的政府负债资金进行整合，与全区政府负债情况相接轨，提供资金使用效率。
- 2、召开20xx年度财务工作年会及20xx年度财务工作例会。
- 3、完成城乡公司法人代表变更及各开户行的印签变更工作。

4、对20xx年度我局各项收费情况进行自查工作。

财务年终工作总结及工作目标篇八

一、政治思想方面

作为一名财务工作人员，在工作中本人怀着高度的职责感，以《会计法》为准绳，按原则处理事情，恪尽职守，廉洁奉公，任劳任怨；与此同时，参加了一系列财务人员培训的学习，做到有心去学、用心去学，夯实开展工作的理论基础。虚心向领导和同事学习、请教，把书本知识转化为实践经验。同时关注__委及机关服务中心的改革和发展的动态，以便更好的为我局服务。此外，还用心响应上级指示，参加了单位组织的各种文体活动。

二、爱岗敬业方面

一年来，我主要负责基建、事业费、一期集资建房的会计核算工作，基建报表、预算、住房改革支出报表的汇总及财务用友软件的运行维护，账套的结转打印、科目设置调整等工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，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的要求进行财务报账工作，对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时光：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，确保会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

三、工作作风方面

在工作中，我尊敬领导、团结同事，正确处理好与领导、同事之间的关系；踏实进取，以吃苦在前、享乐在后，树立大局

意识、服务意识，始终持续严谨认真的工作态度、一丝不苟的工作作风，戒骄戒躁、勤勤恳恳，兢兢业业，并且能够从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量。平时我能够做到虚心向同事学习，汲取他们的长处，反思自我不足。在生活上，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱工作、与人和谐融洽，处处严格规范自我的言行，毫不松懈地培养自我的综合素质和潜力。

四、存在不足方面

过去的一年，我在会计岗位上又有了新的提高，也取得了一些成绩。同时也存在一些不足，比如：知识面还不够宽，学习还不够深刻、系统，以后会要求更高，管理更严，唯有更加努力学习，在理念、理论和知识各方面更新和进步，才能履行好职责；还要进一步增强工作的创造性。要善于在繁重的工作中磨炼意志，增长才干。要打破长期构成的心理定势和思维定势，根据工作需要，不断调整自我的思维方式，创新工作方法。

五、今后努力方向

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，在以后的工作中扬长避短，克服不足、认真学习、勤奋工作，使自我能一向紧跟单位发展的步伐，为单位今后的繁荣发展做出应有的贡献。

财务年终工作总结及工作目标篇九

3、对其他部室的用款加强监督核算。对各部室产生的各项费用进行核算，为科技馆节省每一笔支出，从一角一元做起。

4、在财务管理和支付结算上，优化会计、出纳操作的各个环节，使各项操作统一口径，统一标准，让会计、出纳工作真正步入规范化的渠道，防止出现操作方式多样化。

(二)规范经费使用，做好各项常规工作，完善财务信息系统化建设

- 1、进一步完善财务信息的收集、保存、上报等工作，方便查询，提高效率;完善内部报表制度，为决策提供科学依据。
- 2、做好会计档案的清理、保存、移交工作，确保会计档案的完整性、真实性及有效性。
- 3、做好财务基础性工作，确保全馆工作的正常运转，规范现金管理，做好日常核算，按照财务制度，办理现金收付和银行结算业务，强化资金使用的计划性、预算性、效率性和安全性。
- 4、加大财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。内控与内审结合，每月进行自查、自检工作。做到帐目清楚，帐证、帐实、帐表、帐帐相符，使财务基础工作规范化。

财务部半年计划篇三

时光飞逝，转瞬间已进入20xx年7月份，回顾上半年，财务部全体人员对待工作兢兢业业，较为圆满的完成了公司赋予的各项任务。根据上半年工作完成情况，现对20xx年度下半年的工作作出如下计划：

一、增强财务监督职能。

在工作中，严格按照国家相关会计法规及公司财务管理制度的规定，对违法违规的活动进行制止，预防财务风险。在报销方面，加强内部监督，严格遵照相关财务管理制度执行，对不符合规定的单据一律予以退回，努力开源节流，使有限的经费发挥最大的作用。

二、科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。

1、加强并规范现金管理，做好日常核算，按照财务制度，办理现金收付和银行结算业务，强化资金使用的计划性、效率性和安全性，结合实际，重点加强对房地产项目投资的分析与管理，尽可能地规避因政策变化带来的资金风险。

2、加强与各开户行的合作，搭建安全、快捷的资金结算网络；通过内部管理控制，合理筹措、统筹安排运用资金。库存现金管理方面，除满足集团公司日常开支外，要继续和各开户行协调，解决大额现金支取难的问题，保障各个项目在下半年秋收季节的大量现金需求。

3、加强对公司资金需求及回笼情况的分析，积极与公司生产经营部门进行信息交流，掌握公司生产经营过程中存在的资金缺口，加大资金筹措力度，提高项目融资贷款能力。为此，下半年的工作中一方面要克服困难，做好老贷款的还旧续新；一方面要与银行方面保持积极沟通，争取更多条件优惠的贷款，降低融资费用。个人贷款方面，要及时支付到期本金及利息，维护公司信用，为进一步融资创造良好的平台。

三、加强会计核算工作。

目前财务部会计核算是在初步实现会计电算化的基础上进行的，已基本建立电算化为主、手工账为辅，电算化手工账相互印证的核算管理模式，较好的解决了手工核算中的计账不规范和大量重复劳动产生的错记、漏计、错算、重复等错误。下一步将继续加大财务基础工作建设，从票据粘贴、凭证装订、账证登录、报表出具等工作抓起，认真审核原始票据，细化账务处理流程，内控与内审结合，每月进行自查、自检，做到账目清楚，账证、账实、账表、账账相符，使财务基础工作更加规范化。为做好以上工作，要求全体财务人员在工作中认真学习，不断总结经验及教训，把财务核算工作做得更精细化，能够全面、细致、及时地为公司及相关部门提供

翔实信息，并要从单一的会计核算向前端的财务筹划、过程中的财务监督、事后的财务分析转移，为公司领导层决策提供可靠依据。

四、加强与银行、税务等有关部门的合作，积极研究税收政策，合法避税增加效益。

在下半年的工作中，全体财务人员应加强税收政策法规的研究，加强与税务部门对各项工作的联系和协调，需特别关注的是省直地税上至局长下至专管员全部履新，税务方面的交流与沟通要重新开展。

五、组织全体人员积极参加各种形式的在岗培训。

财务部既是一个职能管理部门、同时更是一个信息部门，要求能够随时为公司的决策提供准确的参考信息和决策依据。在本职工作方面，全体财务人员兢兢业业，基本满足公司需求，但对比公司快速发展，还存在人员业务素质明显偏低、财务管理意识较为淡薄、执行公司高层决策不力、综合协调能力亟待提高等一系列问题。因此，全面深入的学习财务知识，开拓视野，改进工作方法，增强财务管理意识等对财务全体人员十分必要。综上，下半年将通过每周部门工作例会、平时专题探讨、中财讯会计人员培训等内外结合的方式对财务人员进行在岗培训。进一步完善财务人员知识结构，培养一专多能、德才兼备、富有创新精神和进取意识的复合型财会人才。

六、加强与公司其他部门之间的沟通，资源共享，积极参与公司的各项政策、经营方案的制定，做好参谋工作。

下半年，为完成集团公司本年度目标任务，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、做好下半年集团公司及四个子公司营业税、所得税的纳税

申报及汇算清缴工作，合理降低各项税务风险。

2、加强公司投标保证金管理，建立投标保证金统计档案，对每一笔投标保证金的收取、支付、退回都详细登记，做到有案可查，变混乱为清晰、变被动为主动。

3、领导带头、全员参与，坚信“办法总比困难多”，通过各种途径加大收集材料发票力度，搞好集团公司成本核算，做好第四季度税务稽查的准备工作。这是财务部下半年的工作重点也是难点。

4、在上半年的对账工作基础上，将继续分施工项目、分负责人、按照日期分别统计公司开具的每一张发票及甲方支付的每一笔款项，遵循“先内部、后甲方”的对账原则，分别与项目经理、建设单位核对工程款往来账项，重点关注甲方代扣代缴、甲供材及实物抵扣工程款等问题，争取每对一次账都有结果形成并存档，切实维护公司及项目经理的经济利益。

最后，我部门全体人员将紧紧跟随公司的发展步伐，坚持过程化控制、准确性核算的工作方法和态度，为公司全面完成下半年的目标任务而努力。

财务年终工作总结及工作目标篇十

1、规范财务成本核算，严格控制成本费用

根据年初召开的《20xx年科技馆经济工作会议》要求，对本年度全馆经费开支进行了分解预算，合理确认各项支出数额，在财务执行过程中，严格控制专项经费支出，规范了财务审批程序，协助单位领导加强财务管理。

2、组织人员培训，提高团队工作能力

上半年来，本部门组织人员参加了财务税收培训、统计培训、

资产管理培训、会计人员年检培训、普通话培训、新馆展教工程培训等多种培训，提高了部门的整体工作能力，增强了部门工作的协作性，强化了各岗位人员的责任感。

3、加强财务管理制度建设，夯实工作基础

以清理固定资产及推行公务卡为契机，本部门重新制定了更为完善的资产管理制度和财务管理制度。把固定资产管理与政府采购、行政审批相挂钩，在对固定资产进行清理、处置的基础上，严格控制资产的购买新置，严防资产的重置、浪费。于此同时，积极配合省科协做好公务卡的申报工作，做到“人手一卡”，为新的财务管理制度的推行奠定了基础。

二、下半年工作计划

(一)制定岗位职责，完善业务操作规程，加强各项制度落实

1、明确考核制度，加强人员培训。明确财务人员的分工及协作，组织财务部各员工对国家有关法律法规、会计制度、安全法、财务制度、管理制度等有关法律法规进行系统学习，切实提高部门职工的业务能力，切实促进员工按操作规程办理业务。

2、在其他应收款上起到有效的监督作用督促借款人尽快结清所借款项，以便年终决算工作进行顺利。

下一页更多精彩内容“财务部半年计划”

财务年终工作总结及工作目标篇十一

三年前怀着对会计工作憧憬，怀着报效社会的渴望，我捧着一颗火热的心踏进了咸阳九冶钢结构有限公司的大门。这段时间里，在各级领导的关心支持下，按照所在岗位职责要求，以饱满的热情投入到工作中去，自觉服从组织各项安排，以

谦虚的态度虚心向领导学习，向同事学习，开拓创新，扎实工作，转变思想，积极投入到实践中去，较好地完成了各项工作任务。这三年来我把自己的青春倾注于我所钟爱的会计事业上，倾注于咸阳九冶钢结构有限公司身上。现将这一段时间的工作总结如下：

一、严格遵循会计职业道德规范

会计职业道德规范是每个会计人员的工作准则，也是衡量一个会计人员是否合格的标准，在实际工作中我严格按照以下标准来要求自己。

1、敬业爱岗。热爱本职工作，钻研业务、适应所从事的工作要求。

2、熟悉法规。熟悉财经法律、法规和国家统一的会计制度，在企业内部推广运用。

3、依法办事。按照规定的程序和要求进行工作，保证所提供的会计信息合法、真实、准确、及时、完整。

4、客观公正。办理会计事务应当实事求是、客观公正。

5、搞好服务。熟悉本单位的生产经营和业务管理情况，运用掌握的会计信息和会计方法，为改善单位内部管理、提高经济效益服务。

6、保守秘密。保守本单位的商业秘密，除法律规定和单位领导人同意外，不能私自向外界提供或者泄露单位的会计信息。

二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作

三年来，本人以高度的责任感和事业心，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，按时间性，全年的工作如下：

- 1、跨年过账工作。
- 2、整理装订上年年会计资料，对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。
- 3、整理相关税务资料，为迎接20_年纳税检查做准备。
- 4、按月准时向主管部门报送财务报表，充分发挥了会计核算、监督职能每月报送项目单列分析表，给领导提供在建项目相关信息、资料，以便正确决策。
- 5、做好每月纳税筹划，限度的降低企业纳税风险。
- 6、主动与税务局、银行、社保部门保持联系，第一时间得到政策变动信息。
- 7、在对外付款和报销方面，严格把关，严格执行企业相关财务制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。
- 8、每月认真核实工资、社保基金，发现错误及时与人事部门沟通解决。
- 9、根据项目成本法核算准确核算项目成本，经常与经营部门沟通，准确区分各项目成本。
- 10、规范票据管理，严格按照开票计划开具发票，及时索要购货发票，从源头上做好税收筹划。
- 11、加强货币资产的管理。严格遵守财政部关于货币资金管理和控制的规定，随时掌握资金收付的动态和库存余额，认真核对银行存款账户余额，及时盘查库存现金余额，保证账

实相符和资金安全。

12、严格按照会计基础工作规范化的要求做好每一项会计基础工作。健全内部会计控制制度，多使用财务软件向会计电算化发展。

13、及时核对确认收往来款项，帮助相关部门做好工程款回收工作。

14、为加强固定资产的日常管理，提高固定资产使用效率。

15、其它日常事务性工作。

三、珍惜工作机会，不断锤炼自己，认真做好领导交办的任务

我们公司是我刚从大学校园出来投身的第一家公司，能来的这样一家工作我感到很欣慰，首先公司为我提供了一个很好的平台，让我来尽情的发挥自己，在这里我要感谢公司及公司的领导表示由衷的感谢；其次在公司工作的这段时间里，我学到了很多学校里永远都学不到东西，这些宝贵的工作经验将是我一生的财富；最后公司领导对我的工作非常支持，为我工作的开展提供了极大的便利。饮水思源，学以致用，既然公司为我提供了这么好的环境，我一定把自己所学的知识全部运用到公司的日常工作当中，认真完成领导的交办的每项任务。

四、加强学习，注重提升个人修养

认真学习财经、税法方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事，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，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求来指导自己的学习工作。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。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、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

五、善于借鉴他人的成功经验，主动处理好与同事间的关系

实践证明，善借外智，才能思路开阔；善借外力，才能攀上高峰。对于我们这种刚走出校门人来说，学会分析他人成功经验，并学习他人一切可以作为借鉴的东西，对我们的成长是相当有帮助的。刚到公司时，师傅让我登记材料明细账，面对数百张没有金额的出库单，我很惊讶，也很迷茫。这不是因为我没有能力去做到，而是课本上所学过的出库单都是数量金额齐全的，但后来经过一段时间的学习、摸索和实践，我逐渐明白了为什么我们公司出库单上没有金额的原因。事实上每个公司每项制度的规定都有它自己的背景及意义，不能把它单独的拿出来理解。孔子说过“吾日三省吾身”，就是要我们学会反思，一个学会自我反思的人才会取得成功。我虽然完成了一定的工作任务，但也还存在一些不足，主要是不能把自己所学的全部知识运用于实际工作，时常感觉到自己有些东西能想得到，但就是无法施展，比如说会计电算化问题，我在学校这门学科的成绩是优，也考取了电算化证书，现在流行金蝶、用友等财务软件我也都操作得了，但直到现在我仍然没有帮助企业建立会计电算化系统。今后，我将继续总结经验，克服不足，以更加严格的标准、更加务实的作风，切实把这些问题加以解决，争取做好各项工作。

主动处理好与同事间的关系。各个岗位都有比自己年龄大的、有经验的同志。我本着尊重、理解的原则，主动向他们请示工作方法，虚心听取他们的批评和建议，经常与他们一起出主意、想办法，尽自己的努力加深与他们的了解、增进与他们的友谊，为日常工作的正常的开展奠定坚实的基础。

总之，过去三年工作的顺利完成是在公司各级领导的支持和同事们的热心帮助下取得的，希望在我今后的工作中，公司领导会一如既往的支持我，同事们也会一如既往的帮助我。我会在公司领导的支持和同事们的帮助下进一步提高自身综合素质，切实服从公司的各项安排，认真完成各级领导交办的每一项工作任务，用自己的青春书写我们公司美好的明天。

行政财务科个人工作总结及计划(二)

记得在刚来办事处的工作时，上级与同事们热心帮助与指导是我最珍贵的财富。我们的领导，前辈他们的工作态度、工作作风是我追求的目标。他们没有太多的语言，但我看到了诚恳。一切都是出乎意料的愉快。我很快就成为了他们的一分子。

我的工作主要是负责房租的收缴和水电费的收缴工作以及一些杂务，刚去收费的时候，一切都是陌生，就拿收水电费这件事情来说，龙西路资产管理处的家属楼的问题，因为一些历史原因，他们原来从来不交水电费，家里电器从来不知道要什么时候省着点，水更是哗哗地用，不仅收不到他们一分钱，而且这部分损失根本无法控制和计量，没有表，就没有计量标准，对此，程厂思路，首先是先把他们独立了出去，在院内砌了一道墙，把他们与我们大院隔开了，而后就着手进行了一户一表的改造，给每家都按上水表，电表，确保正确计量，每月抄一次表，每月核算收取。一开始，这个工作遭到了家属楼里住户强烈的前所未有的反对。是啊，他们原来是一分钱不出的，水、电尽他们用，他们也不知道心疼啊，现在，要叫他们不仅要交水电费。而且还要交房租，是天壤之别啊，难度真大啊，就在我不知道该如何下手时，为了便于我的工作顺利开展，我们办事处的同事们献计献策还是采取了相应的措施，就是在住户门上贴通知，每次抄完表以后，我就对每家的水电费进行核算，然后设计了一张小纸，上面写着：——，这个月你的水电费和房租，（注：房租也是一个月一收）共是——————请务必于月日交到龙西路资产管理

处，否则将采取停电、停水的措施，后果自负。这张小小的纸条果然起了不小的作用。问题迎刃而解了，在此，非常感谢同事们对我的帮助和鼓励，正是有了你们的帮助，我的工作才得以比较顺利地完成，衷心感谢我身边的每一位同事，正因为他们的平和宽容打消了我刚来办事处工作而带来的顾虑，为我真正融入这个集体作了铺垫。

新的一年意味着新的学习的开始。但是我想在这里还是有很多东西值得我去学习的，包括工作经验，为人处世和我们前辈身上一切我们所不具备的优点。龙西路有大大小小三十多家的租赁户，每家的情况都不同，家属楼因为历史原因，他们的电费价格是优惠政策的，先奇街的水费价格和院里的不同，这就要求自己在核算的时候要一丝不苟，稍有不慎，就会弄错出错，到时别人就会找上门来，造成不必要的麻烦和损失。更为头疼的是院里的两家大户，浴场和宾馆，我们除了房租外，还要收他们的场地占用费，而且，因为他们金额大，一次可能不能把房租收齐收全，我总是觉得要自己总是上门催讨觉得有点不好意思，为此程厂对我说，我们要主动些，逼得他们紧一点，催到一点是一点，只有不停地催讨他们，他们才能加深印象，他这样一说，我想：也是，是他们欠我们的钱，又不是我们欠他们的钱，没有什么可难为情的，于是我一到时间就去催讨，打电话，上门，一次不行，二次，二次不行，三次，拿到一点是一点，这样分散着拿到了钱，就得赶紧去银行存掉，虽然人辛苦了一点，忙一点，但是看着拿到的钱，想着离我们完成任务更加近了一点了，心里还是感到很欣慰的，即使忙一点，也是很高兴的啊。回顾一年多来的点点滴滴，工作的过程中，我还需要更加积极主动；这得益于和领导，前辈的交流，我真正感受到了领导的关怀和期望，同时也佩服他们渊博的知识和丰富的实践经验。同时我也衷心期待领导和前辈能够多多在工作上指导我，在思想上帮助我，我会尽力为公司的进一步发展和壮大发挥自己应有的作用。

作为一名普普通通的职工，我的工作再普通也不过了，根

本不值得一提，象我这样能安于做好自己本职工作的同事还有很多，我们能在过去一年圆满地完成任务，主要在于各级领导的关心和大力支持以及管理处领导程厂长的带领，程厂长在任何时候总是走在我们的最前面，带领着我们，采取各种灵活多变的方式和方法去解决各种不同的问题，我只是和所有我们公司的其他员工一样，在尽着自己的微薄之力，尽着自己的努力，我想，普通的工作也并非意味着追求的终结。我处在一个比较平凡的工作岗位上，所以我更应该去实现我的理想和追求，无论结果如何，即使平凡也不能平庸。更何况追求过程的本身就是一种幸福，一种成长，一种进步。在新一年中，我一定更加严格地要求自己，积极参加公司的各项活动和学习，用科学的发展观来武装自己，决不辜负大家对我的期望！

最后，我再一次衷心感谢我身边的每一位同事，有了你们这样好的同事，在这样的一个优秀的集体里，我相信我们的公司明天会更好！在这片热土上，我们将收获无限的希望！

行政财务科个人工作总结及计划(三)

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

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，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，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，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

二、加强政治业务学习，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，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。还是在业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办社；处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

三、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，也是贯彻执行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，使得政府办能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了政府办一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好政府办的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据政府办的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，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，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其

在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了政府办各项工作的顺利完成。

财务年终工作总结及工作目标篇十二

职责描述：

- 1、负责业务条线会计核算、绩效考核指标计算；
- 2、未来对新建营业部会计进行业务指导等。

任职要求：

- 1、专业：岗位相关专业；
- 2、学历：全日制统招硕士以上学历；
- 3、要求三年以上相关岗位工作经验；
- 5、了解相关金融知识和税收政策。

财务年终工作总结及工作目标篇十三

时间过得真快，不知不觉中，已经过去。回头看这一年，一个健康充满生机的得尔乐正在发展，一个有高度凝聚力的团队正在成长。作为一名仓库的管理员，从酒店的装修、筹备到正常营业，我体会到了工作的艰辛与快乐，走过这一年，我学会看许多。

我经历了均瑶店的装修、筹备，自己也总结了下以前的工作。再到新桥店的筹备，让我改正了以前工作的不足。一，我的工作流程更加熟悉，认识的东西也比以前多。二，我的工作更有计划性，知道什么时候该干什么，也就可以提前做准备。三，加强与其他部门的沟通与协作。四，主动工作，团结本

部门的同事齐心协力的完成工作。所以现在仓库的工作有条不紊的开展。

公司正在快速发展，仓库作为后勤一个重要的部门。要成为一名合格的仓库管理员必须做到以下几方面：

1. 要有较强的责任心。主要表现在：1. 仓库是酒店大部分资产存放的地方，如何保障公司的财产安全是重中之重。在收货过程中，做到物料必须质量合格，数量、斤两准确。在办理入库手续过程中认真、仔细。在物料发放过程中，不论何种物料一定要遵守先进先出的原则。2. 公司是以经营为目的的，仓库作为后勤物料供给部门，不能出现物料断货，保证营业的正常进行。

二. 工作要有较强的主动性。要监管好自己的部门，一定要多动脑，多动手，多学习。遇到问题和困难，一定要想办法解决，而不是推卸责任，逃避责任。

三. 坚持原则。仓库是一个体现原则很强的部门，任何物品的出入库办理，必须遵从酒店的物料入库流程，先申购再验收合格，才办理相应的入库手续。不论任何领用任何物品必须有领料单和相关责任人签字。只有坚持自己的原则，才能使自己的工作有序的开展。

四. 良好的自律意识。仓库是一个与外界有很多接触的部门，必须有良好的自律意识，诚实、公正的做事，光明正大的做人，踏踏实实的工作。

五. 团队意识。一个部门是一个小团队，某个人的工作优秀不等于这个团队的优秀，只有大家的优秀才有团队的优秀。我们每个人都要有团队意识。

我才疏学浅，但我会以后的工作中努力学习和改进工作。最后祝得尔乐在新的一年里更上一层楼，每位员工身体健康，

工作顺利!

财务年终工作总结及工作目标篇十四

今年以来，以科学发展观为主题，以开展“核心业务强化年”活动为抓手，深入贯彻落实全省国税财务工作会议精神，坚持依法理财，强化科学管理，夯实财务基础，严格监督检查，全面推进财务管理科学化、精细化、专业化、信息化，充分发挥财务服务和保障作用，促进全县国税事业持续健康发展。

一、进一步加大预算管理力度，不断完善财务保障机制

预算管理是财务管理的核心，财务工作本着“面向基层保运转、面向征管保重点”的原则，进一步加大部门预算管理，不断完善财务保障。

一是多途径开展财源建设。在国税系统目前的双轨制经费体制下，我们继续坚持依靠中财拨款和积极争取地方经费补助，进一步提升经费保障能力。一方面，加强测算分析，提高经费项目测算数据的准确性，大力争取中财增量经费。3月中旬，我们按照总局相关精神积极组织了在编人员医保测算，申报中财资金额度57万元;5月份，以办公用房维修、自然灾害损失、重大疾病等项目向上申报中财资金额度76万元;目前，累计向上级争取各种资金104、95万元。此外，根据津补贴规范工作的要求，加快推进在岗人员津补贴改革步伐，6月份进行了津补贴数据的再次核实录入，并进行了单位信息和人员信息在专用软件上的初始确认工作，在岗人员津补贴已全面上线。另一方面，加强与县财政预算及国库部门的紧密沟通协调，积极争取地方支持。目前，县政府对我们的经费补助方案是与国税部门完成的一般预算收入密切挂钩的机制。年初，我们多次汇报，多途径协调，积极争取，但成效甚微。全年共完成一般预算收入4069万元(含裕国补交所得税一般预算收入420、38万元)，预计征收经费219、9万元。

二是狠抓预算执行进度落实。认真落实预算执行情况定期通报制度，加强沟通协调，实施跟踪监控。尤其是针对项目资金如基建经费和“三代”手续费，进行严密监控，采取有效措施，加快支付进度。逐步把预算分配和预算执行进度很好地结合起来，增强预算管理的科学性，加大了对预算的执行力度，截止12月31日，全县国税系统预算执行进度为100%。其中，基建中财资金执行进度100%。

二、进一步加大资产管理力度，不断发挥资产的增值增效作用

今年以来，我们认真贯彻落实总局关于国税系统行政单位国有资产管理办法，做好国有资产的规范管理。

一是加强闲置资产的日常管理，做到了“三个统一”。年初，在资产格局变化的基础上，我们有针对性开展了闲置资产的清理，坚决做到资产统一管理，协议统一签订，收入统一归集。

二是加大闲置资产的处置力度，确保国有资产保值增值。县局成立以来，我们不断探索闲置资产的增支增效新途径。对偏远地区的闲置资产，报经市局同意后，按照中介评估—国土收储—公开招拍挂的方式进行处置。6月上旬，万和、天河口两处长期闲置资产在县国土交易中心以此方式共拍得收入231万元(万和176万元，天河口55万元)，高出评估价42万元。做到了手续齐全、程序到位、操作规范，公开公平公正。

新增资产总价值达41万元。并通过确权办证实现了房产的有效管理，今年我们共办理了厉山、洪山及唐镇三处住宅楼及办公楼的房产证，解决了自税务机关成立以来乡镇房产有资产无权属的历史遗留问题，为职工房改两证办理铺平了道路。

三、以三项服务为重点，充分发挥财务的保障服务作用

保障服务既是财务的职能，也是财务工作的职责，一年来，我们不断增强服务意识，大力提升保障水平。

一是坚持为县局发展大局服务。我们始终把财务工作寓于县局工作大局，不断拓宽渠道，广开财源，学会依靠中央和争取地方“两条腿”走路，逐步理顺国税系统财务关系和经费渠道。力争达到人员经费中财政拨款全额保障，公用经费按标准逐年提高。把县局有限财力资源为纳税服务、税收征管及基层分局工作服务，充分发挥财务的服务和保障职能。全年共弥补基层分局经费10万元。

二是坚持为国税干部群众服务。广大国税干部十分关心财务工作，做好干部职工的服务保障是我们职责所在，全心服务干部职工财务义不容辞。干部住房、工作餐、健康体检、住院就医、节日慰问、服装换发等涉及干部切身利益的工作，我们始终高度重视并全力以赴。全年，共拨付免费中餐资金13、01万元，住院费8、43万元，发放体检资金3、12万元，干部传统节日慰问费16、8万元。

三是坚持为重点工作服务。县局基建项目建设是财务工作的重要工作，强化基本建设过程管理，严格执行项目建设资金支付规定，积极申报建设资金，合理安排，科学调度。由191、12万元，增加到791、12万元(其中：国家发改委项目资金600万元)，为项目建设提供了强有力资金保障。

四、以规范财务管理为重点，积极打造阳光财务

一是严把会计核算质量。严格执行国库集中支付制度，强化财务内控机制，我们继续狠抓会计基础，不断提高财务核算质量，做到账实相符、账证相符、账表相符，确保各项财务数据的真实、完整、准确。做好行政及基建两套账，及时记账和结账，按时上传网络报表。注重规范会计档案的整理、归档、保管、检查等工作。

二是继续控制“三公”支出。今年，我们继续贯彻中央关于厉行节约的要求，大力压缩“三公”经费支出，深入推进节约型国税机关建设。按照预算控制指标，压缩会议费支出，控制水电费、购置费、通信费、差旅费等一般性公用支出，降低行政运行成本。全年，出国出境费为0，公务接待费66、45万元(烟酒费29、07万元;机关食堂客餐6、47万元)，公车运行费77、24万元，其中：新车购置费37、88万元。(实际2—4季度油费25、81万元)

三是继续推行财务公开。按照部门预算，今年中财拨款1512、97万元，其中基建项目资金791、12万元。全年中财到账额度1512、97万元(含年中追加104、95万元)，其他收入407、43万元;全口径支付1884、4万元，收支结余36万元。

四是干部待遇稳步提升。今年，我们在积极争取各种资金的同时，大力压缩税收行政支出，稳步提高干部的各项福利待遇。在岗人员任务考核奖励额度增加了1000元/人年;住房公积金增加847元/人年;计划生育先进单位奖励由过去的半个月提升至一个月，人均增加1800元;省级文明单位奖、综治先进单位奖、公务员考核第十三个月工资因基数调整而增加2535元/人年;端午及中秋慰问增加600元/人年;新增在岗人员考勤考核奖励1200元/人年，建局三周年庆典500元/人年，共计8482元/人年。与20相比，今年缺项的有五五普法先进单位奖、天然气初装费补助及补发住房公积金，三项合计4540元。今年在岗人员人均增加3942元/年。全年在岗人员支出达57448元(含住房公积金)。

关于年工作思路

- 1、认真组织好2016年经费“一上”及“二上”预算工作，重点是在中财资金预算上多下功夫，进一步加大通过预算来争取中财资金的力度。
- 2、全力做好县局综合业务用房新建项目的全方位服务工作，

重点是基建资金的合理安排、调度使用和基建账务核算及竣工决算工作。

3、进一步推进县局的房改工作。重点是非房改房的评估和职工个人两证的分割办理。

4、积极做好干部职工服装换发的后续服务工作。

财务年终工作总结及工作目标篇十五

3、根据公司业务规划及管理要求，参与对公司各级组织考核目标的制定、跟踪、落实；

5、市场、研发、供应链、技术服务等部门财务支持；

6、部门安排的其他财务分析支持性工作。

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](#)