# 财务收支工作总结及工作计划

来源：网络 作者：翠竹清韵 更新时间：2025-01-11

*财务收支工作总结及工作计划5篇财务工作总结能够全面总结和评估当前财务状况，发现并解决账务处理中存在的问题和漏洞，以及改进财务管理措施提高效率和减少风险，确保财务安全和稳定发展。以下是小编整理的财务收支工作总结及工作计划，欢迎大家借鉴与参考!...*

财务收支工作总结及工作计划5篇

财务工作总结能够全面总结和评估当前财务状况，发现并解决账务处理中存在的问题和漏洞，以及改进财务管理措施提高效率和减少风险，确保财务安全和稳定发展。以下是小编整理的财务收支工作总结及工作计划，欢迎大家借鉴与参考!

**财务收支工作总结及工作计划篇1**

一年来，会计股在上级业务部门和局领导的指导帮助下，通过全股室同志的共同努力，团结协作，积极做好全县的会计管理工作，较好地完成了各项工作任务。现将会计股一年来所做的主要工作总结如下：

一．认真开展《会计法》执行情况大检查

为了宣传贯彻《会计法》，履行《会计法》赋予财政部门的重要职责，进一步加大对违法行为的处罚力度，根据市财政局《关于开展〈会计法〉执行情况检查的通知的\'通知》要求，由财政局会计股2名工作人员组成“会计法执法检查工作小组”，组长由会计股长韩峰兼任，讨论、研究、制定了检查工作实施方案，认真选择被检查单位、明确了检查的程序、时间、范围，内容和方法，对我县的乡（镇）财政所等单位自今年1月1日至今年12月30日的会计信息进行了《会计法》执行情况检查，工作中，我们严格按执法程序办事，注重对《会计法》的宣传贯彻，注重同会计人员进行工作沟通和交流。

二、各项会计管理工作制度健全，依法行政、执行有力，会计管理资料完整并建档。

全面贯彻执行国家的会计法规、准则、政策、制度，并根据上级文件精神和本地实际情况，制定了较为全面的会计管理工作制度，努力营造会计管理部门“依法行政、文明办公、高效创新、提高水平”的风气，树立会计管理部门的文明形象。

三、新办理考试合格的会计人员会计从业资格证书的办证工作。

改善服务工作，提高办事效率，我县根据市财政局要求，在申办《会计从业资格证书》中，本着方便会计人员、缩短办证时间和对工作认真负责的态度，坚持原则、依法行政，认真做好《会计从业资格证书》的申请、办证、变更、调转等工作。

四、认真组织开展全县会计人员会计从业资格证书的注册登记工作。

进一步加强会计人员管理，对全县持证会计人员1100多人，进行会计从业资格证书注册登记，为加强和完善会计行业管理信息系统。到目前为止，全县注册登记持有会计从业资格证书的人员已近1100人，以财政会计行业管理信息系统为平台，完善系统使用功能，根据《中华人民共和国会计法》、《会计从业资格管理办法》及相关法律的规定，结合实际，对在\_\_县范围内办理的会计从业资格证书进行注册登记。此举主要目的：一是加强会计人员继续教育管理，提高会计人员素质；二是统计在岗和未在岗会计人员，确保全县会计从业人员数据信息库的真实完整；三是完成会计人员学历、职称职务等信息的变更工作，确保会计人员信息真实、准确；四是清理假证，打击制假、造假、做假行为，整顿会计工作秩序；五是清理无证上岗人员，严肃会计法律法规，规范会计基础工作；六是按属地管理原则，对异地工作的会计人员完成调转工作，规范管理。

五、全面完成了专业技术资格考试、注册会计师考试、会计从业资格考试报名工作。

通过宣传和组织，热情服务、精心准备，会计类报名考试取得圆满成功。

一是做好会计专业技术资格考试报名工作。二是做好注册会计师全国统一考试报名工作。三是做好会计从业资格全省统一考试报名工作。

会计考试工作是一项政策性强，责任重大的工作。由于精心组织、周密安排、严格纪律，认真抓好每次考试报名工作，每次报名和考试组织工作都圆满地完成。这对于公平、公开、合理选拔会计人才，促进广大财会人员学习会计专业知识的积极性，提高财会队伍业务素质起到了十分重要的作用。

六、存在问题

1、会计人员业务素质参差不齐还有待提高。

2、仍然有部分单位会计基础工作还较薄弱，还需要加强和规范。

**财务收支工作总结及工作计划篇2**

一年来在公司领导的正确领导下，使得财务部各项工作能够有条不紊、严谨规范，发挥了财务部的职能作用，取得可喜成绩，同时也存在一些问题，现总结如下：

根据公司的经营理念和现代管理方式的要求，财务工作必须是严格正规、合理合法，在公司这种良好的氛围和环境下，财务部进行严谨踏实的工作。

一、常规性工作

1、反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员必须对公司发生的每一笔经济业务通过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我公司财务部已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都达到正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

2、核算，也是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在成本核算上能够结合我公司特点，将农业生产成本按分步法进行结转，使基地费用分摊较为合理，在工厂的生产成本采用了分车间按品种法明细核算，当正常生产时产品成本将会很准确；在工资核算上采用日工薪制，对于试生产阶段较为适合，待到正常生产时可以考虑计件工资和效益工资的核算方式，这种方式将更为合理；在费用核算上采取分部门核算，随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用。

3、监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情；其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

4、评价，对不同时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析。财务部能够按着月、季和年通过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。

5、管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策提供准确可靠的财务数据，公司财务部能够随时完成公司领导和其他部门要求提供的数据资料；其次是参与公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，财务部已经提出合理化建议，大部分已被采纳。

二、其它工作

在完成财务常规性工作的基础上，财务部在这一年里里还认真完成以下工作：

1、出口退税工作上新台阶。在没有经过专业培训和出口报关业务不熟的情况下，经历了各种复杂多变问题的磨炼后，终于走上正轨，理顺和掌握了整套出口退税流程。安装最新版本出口退税专用软件。

2、一般纳税人年检工作，在201x年度销售额没有达到标准的情况下，协调国税局给予年检通过。

3、201x年度社会保障年检合格。

4、协调省商务厅，争取201x今年两次境外参展费用及9000和14000认证的补贴工作，已经与商务厅和财政厅协调沟通，具体事宜正在办理之中。由于201x年度我公司没有出口记录，所以今年境外参展的费用没有在商务厅补贴的计划之内。

5、报关编码更改工作。由于报关编码的不一致，公司纳税负担将会加重，所以在财务部的组织下，通过其他有关部门的密切配合和共同努力，使得已经报关的业务成功变更，为公司本月及将来挽回较大经济损失.

6、清理盘点公司资产，对在产品损失进行报废处理71.5万。

三、存在问题

1、有关制度和规定执行力度不够；

2、财务各人员综合素质和业务水平不一；

3、财务软件未能升级为网络版，效率不是最高；

4、财务部的管理职能没有充分发挥。

四、解决方法

1、首先确定制度和规定的适用性和可执行性，如有问题，修改，然后坚决执行到底；

2、每人都定立学习目标，通过考试取得职称和学历，来逐步提高自我；

3、条件允许的情况下，进行网络升级，实行ERP核算和管理；

4、通过参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能，先从管理会计的角度做起。

五、几点感想

1、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距；

2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能；

3、团队协作精神非常重要；

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信公司财务部是一个团结、高效的工作团体，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钟晨公司共同走向辉煌！

**财务收支工作总结及工作计划篇3**

时间飞逝，又到年末了。回顾20--年的财务工作，财务部在酒店老总的直接领导及集团财资管理处的指导下，认真遵守财务管理相关条例，按集团财资管理处要求实事求是，严以律己，圆满完成了20--年酒店的财务核算工作及各项经营指标的完成。积极有效地为酒店的正常经营提供了有力的数据保证。促进了经营的顺利完成，为经营管理提供了依据。主要有以下几个方面：

一、会计基础工作方面

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，制定财务工作计划，扎实地做好财务基础工作，年初以来，我们把会计基础学习及集团下达的各项计划、制度相结合，真实有效地把会计核算、会计档案管理等几项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。

二、会计管理方面

1、资产管理：我们在按会计制度要求进行资产管理的基础上，更加有条不紊地坚持集团的各项制度，严格执行集团财资管理处部下发的资产管理办法及内部资产调拨程序。认真设置整体资产账簿，对帐外资产设置备查登记，要求各部门建立资产管理卡片建全在用资产台帐，并将责任落实到个人，坚持每月盘点制度，在人员办理辞职手续时，认真对其所经营的资产进行审核，做到万无一失。

2、债权债务管理：对酒店债权债务认真清理，每月及时催促营销部收回各项应收款项。

3、监督职能：加大监控力度，主要表现在如下几个方面：

（1）财务监控从第一环节做起，即从前台收银到日夜审、出纳，每个环节紧密衔接，相互监控，发现问题，及时上报。

（2）对日常采购价格进行监督，制定了每月原材料采购及定价制度（菜价、肉价、干调、冰鲜），酒水及物料购入均采用签订合同的方式议定价格。对供应商的进货价格进行严格控制，同时加强采购的审批报帐环节及程序管理，从而及时控制和掌握了购进物品的质量与价格，及时了解市场情况及动态。

（3）加强客房部成本控制：要求客房部加强对回收物品及客房酒水的管理，对未用的一次性用品及时回收，建立二次回收台帐。

4、货币资金管理：财务部严格遵守集团财务规定，由会计人员监督，定期对出纳库存现金进行抽盘，并由日审定期对前台收银员库存现金进行抽盘，现金收支能严格遵守财务制度，做到现金管理无差错。

三、对内、对外协调方面

1、对内：协助领导班子控制成本费用开支

（1）编制费用预算，为各部门确定费用使用上限，督促各部门从一点一滴节省费用开支；

（2）合理制定经营部门收入、成本、毛利率各项经营指标，及时准确地向各级领导提供所需要的经营数据资料，为领导决策提供了依据。对本部门所属的收银员认真教育，督促其尽力配合经营部门的工作。

2、对外：及时了解税收及各项法规新动向，主动咨询税收疑难问题。

3、及时填制酒店的纳税申报表，按时申报纳税，遇到问题及时与集团财资管理处进行沟通并解决。

4、按时参加集团召开的季度例会，根据集团财资管理处召开的财务工作会议的工作布署，及时安排对往来的清理及固定资产的管理工作。

5、积极配合集团财资管理处及法规审核处的联合检查工作，做好各项解释工作。

6、对收据及发票的领、用、存进行登记，并认真复核管理。

7、参加集团组织的会计人员继续教育的培训，不断提高自身的业务素质，更好的为企业服务。

**财务收支工作总结及工作计划篇4**

今年以来，农业股工作在局党组的高度重视和正确领导下，通过股室全体人员的共同努力，较好地完成了工作任务。现简要总结如下：

一、认真测算，做好预算安排和执行

年初预算安排上，围绕县委、县政府农业和农村经济发展的年度目标任务，按照局党组的指导思想在认真调查研究分析论证的基础上，努力争取项目和资金，尽可能多地安排生产性支出，合理安排非生产性支出，使支农预算安排更具科学合理。对今年预算严格把关，进行逐个核对，提高预算数字的精准度，杜绝瞒报，虚报现象，做到实是求事。

二、政策性农业保险工作

今年以来，按照省、市要求，积极开展政策性农业保险工作，站在“农民利益无小事、民生工程无小事”的高度，制定出台了一系列措施，推动我县政策性农业保险试点工作顺利开展。工作取得一定成效.

（一）、注重实效，狠抓落实。

农险办狠抓此项民生工作的着力点，印发了《\_\_县今年政策性农业保险试点工作考评办法》，进行月考评，季调度，发现问题要求及时整改，各乡镇和国元公司不进行有效整改的，上报县政策性农业保险工作领导小组，进行通报批评，要求限期整改到位。目前，已对全县23个乡镇进行督查46次，通报批评工作不力乡镇3个。

（二）、加强基层服务体系建设。

要求国元公司提高业务素质，提高服务民生质量，对利辛全县23个乡镇的村、镇两级451名基层协保员进行业务培训，为农业保险工作打下坚实的基础。三月份至五月份是我县各单位民生工程资料“回头看”活动，按照要求，成立自查自纠资料“回头看”领导小组，要求严格按照要求，认真对待每个案卷，严禁走形式、走过场。

（三）、继续加大宣传力度，提高政策性农业保险的知晓率。

全县23个乡镇逢古会时，农险办采取农民喜闻乐见的方式，向群众发放宣传单10万份；悬挂过街横幅80余幅；到200多户农民家中走访宣传政策；通过民生工程文艺演出大篷车送戏到田间地头，组织演出队表演说唱、戏曲、大鼓、唢呐、梆子等群众喜闻乐见的节目30余场次；县电视台共计播放新闻16条；农业专题电视节目《淝河农苑》作了3期政策性农业保险专题宣传节目；印制了420盘“政策性农业保险宣传光碟”，送到各乡镇三农服务站，督促村级协保员通过广播“村村通”工程，每星期进行2—3次的播放，大范围、广覆盖宣传农业保险专题知识，让政策性农业保险政策深入农家。

（四）、切实做好午季作物的“防灾减产”工作，提高政策性农业保险的满意度。

进入7月份以来，我县天气持续高温干旱,大豆、玉米受灾严重。县农险办要求国元公司积极配合乡镇农技推广站邀请了农业专家下到田间地头实地察看大豆、玉米的受灾情况，及时向县政府汇报旱情。县政府结合省财政下拨抗旱资金60万元，安排县本级财政抗旱资金120万元，共180万元拨付各乡镇，农业专家现场指导农民进行抗旱作业。此项工作得到了广大农民朋友的好评，让更多的农民朋友了解、认识到“防灾减产”及政策性农业保险的重要性。

（五）、切实做好小麦理赔和大豆、玉米承保、理赔和养殖业保险、特色保险工作

\_\_县农险办认真贯彻执行市农险办《关于做好午季农业保险工作的通知》文件精神，要求规范理赔业务操作，提高服务工作质量，切实落实“严、实、快”三字诀。

（1）小麦理赔工作。

国元公司接到小麦受灾报案后及时向县农险办汇报，并成立了5个以农业专家为核心的“联合查勘小组”奔赴到受灾乡镇进行实地勘查，做到科学查勘、查勘到村，定损到户。5月27日查勘工作全面结束，共查勘23个乡镇，292个行政村，受灾定损面积126466.38亩，理赔金额9030213.14元。

（2）秋季作物承保、理赔方面：

农险办要求坚持农业保险承保到户原则。对于生产较为分散的农户，借助村或乡（镇）等各级政府部门和有关单位，引导农户按照自愿的原则集体投保 ，不得强制投保。对于大规模集约化生产的种植大户，核对相关承包经营协议或租赁经营协议。集体投保业务的投保信息应在相关村委会、农业专业合作社等场所进行一周以上的公示。截至8月14日全面结束全县午季作物承保工作，共承保了334个行政村，19个大户，共计15300155.28亩，（玉米：1073060.27亩、大豆:445576.4亩、水稻：11518.62亩）保费收入：农户自缴保费4173767元，（中央40%、省30%、县10%）三级财政补贴16695081.52元，共计保费20868851.9元。

由于今年连续高温天气的影响，旱情特别严重，，造成农户玉米有株无棒、有棒无籽、有籽稀疏等现象。\_\_县农险办要求国元公司接到受灾报案后及时进行查勘，成立了7个以农业专家为核心的“联合查勘小组”于9月12日至9月22日奔赴到受灾乡镇进行实地勘查，做到科学查勘、查勘到村，定损到户。既要严格执行政策，又要结合实际不失灵活，努力做到公平公正公开，让广大群众满意。充分体现“尽可能减轻农民保费负担”、“尽可能减少农民因灾损失”要求。实地核灾、严格执行查勘定损操作流程，明确分工、责任到人，切实做到不惜赔、不托赔、不乱赔。做到查勘到村、定损到户，确保理赔款真正的发放到受灾农户手中。全县查勘346个村19个大户，共查勘定损164064亩，理赔金额13686047元。

（3）养殖业方面：

能繁母猪保险，报案1016头，理赔943头，拒赔74头，共理赔金额943000元。

（4）特色保险方面：

共查勘育肥猪561头，理赔金额224198.25元。蔬菜赔款131057.8元。

今后我们计划从以下几个方面入手。一是继续加强领导督促力度，把政策性农业保险工作放在重中之重的位置，常抓不懈，规范运作。二是探索新机制和新方法，更好的为“三农”服务，为农民服务。三是扎实的.做好今年“特色农业保险”工作。四是做好小麦承保工作。五是继续加大宣传力度，让农业保险政策宣传深入到千家万户、田间地头，以老百姓喜闻乐见的形式被群众广泛接受。

尽管付出了很大努力，也取得了一些成绩，但还是存在一些问题：

一是我县农村地区广、农村人口多、农业生产规模小而散决定了农业保险业务的复杂性和基层保险服务的困难性。因此，如何让农民更好地理解保险机制和保险条款、提高知晓率和满意度，如何完善农业基层服务体系，要进一步进行思考和加强。

二是国元公司还有很多业务操作要求与农险办的要求不一致，如国元公司片面追求承保率，不到比率，不给出单，影响了政策的执行。

针对以上问题，农险办将进一步加强宣传，搞好制度创新，采取更多的方式方法让农民更好地理解保险机制和保险条款、提高知晓率和满意度，如要求协保员走村串户向群众反复宣传政策性农业保险政策，通过民生工程热线和信息平台向广大群众发布相关政策信息，大范围、广覆盖，真正做到农业保险这项惠农政策了家喻户晓，众人皆知；

同时，对国元公司严格要求，一定要按照省农险办的文件要求，坚持自主自愿原则严禁下指标分任务强制投保；加强业务培训，提高协保员业务素质，更好的为农民服务，更好的为民生服务。

**财务收支工作总结及工作计划篇5**

半年来，在县财政局党组的正确领导下，紧紧围绕全年工作目标，自加压力、奋力拼搏、统筹兼顾、扎实工作，全面完成了各项工作任务。

1、继续做好县直委派会计工作日常考核和管理工作。坚持日常考核与定期考核相结合、专项考核与全面考核相配套，严格考核和奖惩，进一步细化考核管理办法，并专门印发到各单位。采取不定期抽查、突击盘库以及与各委派单位进行座谈等形式多样的考核办法，对违反规定，考核低于规定分值的按照考核办法兑现奖惩，严格对委派会计的日常监督和管理。按月召开主管会计例会，传达上级有关文件精神，了解听取各单位财务工作中存在的`问题，部署下一步工作任务。建立进入和退出机制，对于经考核确实不胜任会计工作的坚决给予待岗学习直至清退。上半年有一名委派会计因违反工作纪律受到了扣发季度考核奖、责令写出书面检查并进行大会通报批评的处罚。

2、做好20\_\_年度会计从业资格考试工作。今年会计从业资格考试报名工作分4月份和7月份两次报名，4月份主要针对往届毕业生及社会在职人员，针对本次报名人员多、任务重的特点，我们及早通过印发文件、利用网络等将报名事项通知到各位报名者手中，今年第一次报名共有181人。

3、严格条件和程序，认真做好会计从业资格证书的核发工作。按照会计从业资格管理办法的规定和要求，严格审查申报材料，认真把关，上半年共审核办理会计从业资格证书115人次。

4、按照行政许可法的要求，认真做好我县2家会计代理记账机构资格年检工作。

5、继续加强会计局人员的素质建设，强化服务意识，树立新时期会计管理队伍新形象。

要求科室人员认真学习有关业务知识，熟练各项会计管理规定，工作中牢固树立服务意识，坚持为财政中心工作服务，为会计人员服务的理念。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找