# 最新财务人员个人年终工作总结(优质二十二篇)

作者：静水流深 更新时间：2025-01-10

*财务人员个人年终工作总结一（一）首先在年初完成上年决算和审计工作，做好年度帐务结转工作。根据集团公司总体经营目标和任务做好当年财务预算，合理安排，实行科学预算，有效控制各项费用的不合理开支。为一年的工作打好基础。（二）由于门票收入由景区调入...*

**财务人员个人年终工作总结一**

（一）首先在年初完成上年决算和审计工作，做好年度帐务结转工作。根据集团公司总体经营目标和任务做好当年财务预算，合理安排，实行科学预算，有效控制各项费用的不合理开支。为一年的工作打好基础。

（二）由于门票收入由景区调入集团，要同税务机关积极协调，做好帐务及企业所得税调整工作。由于xx年度已结束，在年末对全年已发生的业务进行调整难度非常大，有大量的业务需要从年初开始调整，我们决定先自行查账调整，待中介进入后，邀请国税、地税相关人员共同参与，一次完成此工作，以求调整后的帐目能满足审计、税务各方面的要求，经得起以后各相关部门的检查。

（三）在4-5月主要任务是作好xx年度的企业所得税汇算清缴工作，深入研究税收政策，加强税收法规的研究和学习，加强与税务部门的联系和协调，避免因政策法规理解不透给公司造成损失。

（四）在五月末完成新门票的印制工作，保证门票调价后的正常销售。此事已同安图邮政局一起与省地税相关部门进行了协调，省地税已承诺能够保证门票的印制和使用。

（五）在日常工作中要加强对各级库存票据、现金的核查清点，增加清查的次数和力度，以及时发现问题、堵塞漏洞、避免损失。在门票、发票的交接领用及销售环节，从严从细，完备交接领用手续，认真填制交接记录和门禁系统信息，杜绝漏洞，明晰各岗位责任。每天的销售票款等各项收入，要确保及时足额存入指定帐户，以保证资金安全。

（六）在年底之前要提前做好财务决算的准备工作，及时清理应收款项，盘点各项资产。提前同各部门协调，能在当年处理的费用一定要当年处理，在以免年终决算后影响当年的绩效考核和来年考核指标的确定。

（七）在年终决算后，协助集团领导和相关部门做好各子公司的经营业绩指标考核工作。

（八）加强资金管理，统一调配，根据集团总部及各公司的工作计划安排和财务预算，科学合理地调控使用好各项资金，充分发挥资金利用效率，保证集团各项工作的顺利进行。

（九）在会计人员管理方面，结合集团公司财务工作的实际，以更好的做好财务工作为目标，进一步明确各会计人员的岗位职责，真正发挥核算、监督、管理的职能。加强会计人员的业务培训，注重工作效率，提高会计人员的整体核算水平，引导财务人员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，通过合理利用相关优惠政策为集团增加效益。

（十）在原有财务制度的基础上，根据集团公司财务核算的新要求，进一步健全和完善财务管理制度，严格财务人员核算管理，制定完善的内部财务规章制度，使财务工作有一个更加规范、完善的制度环境。加强对票务、现金的监管力度，堵住漏洞，保证资金安全，定期对各子公司各项财务工作进行自检，尽量减少财务工作的错误和漏洞，发现问题及时处理。

总之，财务中心将严格遵守财经法律、法规和国家统一会计制度，遵守职业道德，树立良好的职业品质，严谨工作作风，严守工作纪律，坚持原则，秉公办事，当好家理好财，努力提高工作效率和工作质量。全面、细致、及时地为领导及相关部门提供翔实信息，为领导决策提供可靠依据，为集团公司发展做出应有的贡献。

**财务人员个人年终工作总结二**

20xx年，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

一、在学习上，注重提升个人修养

1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、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，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；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。

4、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。

5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的帮助下挖掘了自己的潜力，增长了业务知识，开阔了自己的视野，提升了政治业务能力。

二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠情况报告及清房相关事项等。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，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，在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。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、不拖延报账时间：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，以高效、优质的服务，保障单位的后勤财务工作顺利开展。

四、下一步工作思考

（一）经过这次全面总结，让自己又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，希望在14年的工作中能够不断改进，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然。

2、会计工作中仍有许多待改进之处。今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

3、管理工作的形式化、表面化。有很多的日常管理工作作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

4、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应及时了解，而目前就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他g股室进行沟通、了解；另外和领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

（二）鉴于以上问题以及个人的一些想法，计划在14年的工作中重点应在以下问题几个方面进行改进、提高：

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放失；同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务能力。另外，认真做好财务计划工作，保持与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化

按照财政部《会计工作基础规范》和《财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

3、做深、做细日常财务管理工作

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

最后，作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。在今后的工作中，希望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

**财务人员个人年终工作总结三**

时光荏苒，20xx年在紧张忙碌的工作中临近尾声。一年来，在局、所领导及同事们的帮助指导下，通过自身努力，我成功从一名大学生转型为称职的国家公职人员，并在业务素质、工作能力等方面得到大幅提升，较好的完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作、学习情况总结如下：

一、努力学习，全面提高自身综合素质

学习是永恒的主题，具备良好的政治和业务素质是做好财务工作的必要条件，也是作为一名合格共产党员的基本前提。一年来，我不断加强政治理论和方针政策的学习，通过参加学习活动和坚持自学等多种形式，认真学习了党的路线、方针、政策，尤其是深入学习领会了党的“xx大”精神，用理论知识武装头脑，指导各项工作。同时，重点学习了财务工作相关规定，自觉按照国家政策和程序办事。努力钻研业务知识，积极参加部门组织的各种业务技能培训，充分利用业余时间，加强财务知识学习，保障了财务知识不断更新，工作水平有效提高。

二、严格履职，扎实做好本职工作

一年来，我能认真履行岗位职责，自觉服从组织和领导安排，脚踏实地、忠于职守、尽职尽责，按时、保质保量的完成了本职工作，合理合法的处理了相关财会业务。

一是认真做好财务报账工作。工作中，我本着客观、严谨、细致的原则，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要求进行财务报账。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整。同时，定期向领导汇报财会业务执行情况，积极协调财务室与其他科室关系，认真完成领导交办的临时性工作任务。

二是有效加强日常财务收支管理。在校期间，本人系统全面的学习了财务知识，工作中做到了学以致用。一年来，我能积极主动的完成各月记账、结账和账务处理工作，准确无误的填报月度、季度、年终各类统计报表，并按时报送。较好的完成了往来银行间业务、税务申报与缴纳及其他各类日常费用的缴纳工作。在完成本职工作之余，积极参与工作。

三、存在的问题及下一步工作打算

总结一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，但仍存在一些问题和不足：

一是工作开展多，经验总结少，导致效率低下，事倍功半现象时有发生。我将虚心学习周围同事先进的工作经验，勤于思考、加强总结、提高效率，以便更好的开展工作。

二是日常事务性工作多，深入学习研究财务相关管理办法及工作制度少，工作有广度，没深度。今后的工作中，我将更加严格要求自己，进一步加强业务知识学习，努力提高工作水平，以对工作高度负责的态度，解放思想、实事求是、发奋努力，力争更好地完成各项目标任务，不辜负领导和同志们对我的期望。

**财务人员个人年终工作总结四**

20xx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：

(一)、过去的一年，财务部在职能管理上向前迈出了一大步。

1‘建立了成本费用明细分类目录，使成本费用核算、预算合同管理，有了统一归口的依据。

2、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。

3、修改完善了会计结算单，推出了会计凭证管理办法，为加强内部管理做好前期工作。

4、设置了资金预算管理表式及办法，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，铺下了良好的基础。

(二)财务合同管理月总结

公司推出财务、合同管理月活动，说明公司领导对财务、合同管理工作的重视，同时也说明目前财务管理工作还达不到公司领导的要求。

为了使财务人员能充分地认识财务、合同管理月活动的重要性，财务总监姚总亲自给财务部员工作动员，会上针对财务人员安于现状、缺乏竞争意识和危机感，看问题、做事情缺少前瞻性，进行了一一剖析，同时提出财务部不是核算部，仅仅做好核算是不够的，管理上不去，核算的再细也没用，核算是基础，管理是目的，所以，做好基础工作的同时要提高管理意识，要求财务人员在思想上要高度重视财务管理。如对每一笔经济业务的核算，在考虑核算要求的同时，还要考虑该项业务对公司的现在和将来在管理上和税收政策上的影响问题，现在考虑不充分，以后出现纰漏就难以弥补。针对财务、合同管理月活动进行了工作布置。

2、根据房地产行业的特殊性结合公司管理要求对开发成本、期间费用的会计二级、三级明细科目进行梳理，并对明细科目作简要说明，目的，一是统一核算口径，保证数据归集及分析对比前后的一致性;二是为了便利各责任单元责任人了解财务各数据的内容。这项工作本月已完成，并经姚总审核。目前进入贯彻实施阶段。

3、配合目标责任制，对财务内部管理报表的格式及其内容进行再调整，目的，一是要符合财务管理的要求;二是要满足责任单元责任人取值的要求及内部考核的要求。财务内部管理报表已经多次调整修改，建议集团公司对新调整的财务内部管理报表的格式及其内容进行一次认证，并于明确，作为一定时期内相对稳定的表式。

4、针对外地公司远离集团公司，财务又独立设立核算机构，为加强集团公司对外地公司的管理，保证核算的统一性、信息反馈的及时性，提出了与驻外地公司财务工作联系要求。9月份与宁波公司财务进行交流，将财务核算要求、信息传递、对外报表的审批程序、上报集团公司的报表都进行了明确。

5、对各公司进行一次内部审计，目的，是对各公司经营状况进行一次全面地了解，为今后财务管理做好基础工作。

**财务人员个人年终工作总结五**

光阴如梭，我进入中盈已经三个多月了，从一开始对工作的不适应到现在适应了这个团体，懂得了大家如果团结合作，共同应对遇到的困难和挫折，我觉得这是我这几个月来学到的最有价值的部分。

一、公司本部的财务管理和财务核算工作

(一)作为职能工作部门，合理控制成本费用，以认真、严谨、细致的精神，有效地发挥企业内部监督管理职能是我们工作的重中之重。20xx年财务部在成本控制方面比往年有了一定的提高，随着公司业务的不断拓展，新增项目前期投入较大，成本费用也随之增加，每月的日常办公消耗用品和办公设备是一笔不小的开支，财务部积极主动配合公司行政部门，在采购工作中严格把关，成本控制方面取得了一定成效。

(二)20xx年度，财务部的日常会计核算工作具体如下：

1、在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

2、在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。

3、每月核算100多人的工资是财务部最为繁重的工作，除了计算发放工资外，我们还要为新入职员工说明工资构成及公司相关规定，这就要求财务人员必须耐心细致，尽量做到少出差错或不出差错。经过努力，公司每月基本上能准时发放工资。

4、按时完成公司的纳税申报、发票购买和管理、台帐登记工作。

5、完成各政府相关部门下达的工作：公司的工商年检、会计师事务所的财务审计、对统计局的季度申报等。

6、催收款项是财务部门最为重要的工作。由于受其他原因影响，工程款的催收难度也有所增加，虽然我们尽了很大努力，也取得一定的成效，但却不是很理想。

总之，随着公司业务的不断扩大，20xx年度财务部工作量越来越大，财务人员的人数并没有相应增加。但我们能够分清轻重缓急，有序地开展各项工作。一年来，我们完成了财务部的日常核算工作，并及时提供了各项准确有效的财务数据，基本上满足了公司各部门及外部有关单位对我部的财务要求。

二、分公司及合作方的财务核算工作

(一)跟进收取各分公司的款项，在经营部的帮助下，基本上能够按照协议准时收取各分公司的款项。

本年度，由于a分部的业务量增大，b分公司、c分公司和d分公司等的部分业务转到总公司开具发票、收退合作款，大大增加了我们的工作量。比如，a分部的年产值比20xx年增长了50%;对b、c和d三个分公司20xx年的开具发票、合作款的收取跟进、核算退回、投标保证金的支付收取等工作，财务部做了全力配合。

(二)今年合作方的业务量也比往年有较大的增加，这部分的利润占公司的利润比重较高。同样，对合作方的开具发票、工程款的收取跟进、核算退回，投标保证金的支付收取等工作，财务部也全力予以配合完成，工作态度和工作成绩得到了合作方的充分肯定。

三、不足和有待改善的地方

一年中，财务部尚有应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡方面，在各项管理费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格方面，在更及时准确地向公司领导提供财务数据、实施财务分析等方面。在财务工作中我们也发现公司的一些基础管理工作比较薄弱;日常成本费用支出比较随意;这些应是20xx年财务管理要着重思考和解决的问题。

作为财务人员，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努力。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

**财务人员个人年终工作总结六**

一、工作总结的要点

1、你都做了哪些事，简明扼要。

2、这些事情中有哪些需要用你个人的技巧去解决，或需要你个人的脑子去解决，让领导看到你是用心用脑在工作，即使没有问题，你也要写出遇到有难度的问题，然后通过你的努力解决了，没有给公司带来负担或者带来哪些效益。

3、通过的工作，你对岗位和工作的认识。

4、今后的工作你还要提高哪些能力或者需要再补充哪方面的知识，并已开始着手去做，去学了。

5、上司喜欢自动自发的人，而不是推一推动一下的人。所以，没有分派到你的工作但是你分内的工作，你要先有做的准备。

二、工作总结的要求

1.总结必须有情况的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。这部分内容主要是对工作的主客观条件、有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析。

2.成绩和缺点。这是总结的中心。总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。成绩有哪些，有多大，表现在哪些方面，是怎样取得的;缺点有多少，表现在哪些方面，是什么性质的，怎样产生的，都应讲清楚。

3.经验和教训。做过一件事，总会有经验和教训。为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。

今后的打算。根据今后的工作任务和要求，吸取前一时期工作的经验和教训，明确努力方向，提出改进措施等。

三、总结的注意事项

1.一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。这是分析、得出教训的基础。

2.条理要清楚。总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。

3.要剪裁得体，详略适宜。材料有本质的，有现象的;有重要的，有次要的，写作时要去芜存精。总结中的问题要有主次、详略之分，该详的要详，该略的要略。

**财务人员个人年终工作总结七**

20xx年，是本人在财务科工作的第二年。在一年的时间里，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用，做出了贡献。

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：

其一、年初至今，财务部整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头轻脚重没能全方位地进行管理;

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;

其五、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够;

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已的人身价值，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。

部门责任领导之间明确分工职责，按照年初签定的责任合同，组织落实强化到位，领导之间相互信任，遇事不推诿，搞好通力协助，对分管内容加强责任考核力度，做到奖罚分明;

二、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试，合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度;

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：

作为财务部的责任领导，既是一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对条线人员要积极引导，做到上行下效，帮助条线人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进，在条线中展开竞赛活动，发挥团队的力量，拧成一股绳，劲往一处使;在坚持原则的同时，我们坚持三个满意二个放心，三个满意是让客户满意、让员工满意、让各部门主管领导满意，二个放心是让集团公司领导放心，让公司的老总与各级领导放心;

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;

今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务;

六、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据;

我知道合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在企业成本分析上向沈科学习、向车间的老师傅学习、向

书本学习，为企业的生产经营销售，做好保本点与规模效益、销售定价分析等等，量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持;

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：

公司发展至今，生产资金的筹集，一直是个头痛的问题，大家都知道资金就跟人体的血液一样重要，我们公司的主要特点是物资采购量大、生产批量大、销售批量大，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是企业融资的一根纽带，目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制，压缩库存，合理生产，控制资金的流向，使库存原辅材料在保证生产的同时控制到最底线，在资金尤为紧张的情况下，财务部将从采购材料与产成品这一块有效地跟踪好资金的运作;

八、继续做好各部门工资奖金的核算工作：

今年公司对各部门都签订了责任合同，我财务部将继续严谨细致而认真地按照责任合同严格审核结算工资，并组织资金确保工资的发放;

以上工作是我财务部下半年的主要工作，还有与集团搞好过渡衔接、废品的管理、规范财务核算程序等一系列工作都是我财务的一些本职工作，查找不足赶先进，立

足根本争先进，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务条线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章!总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话：我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

最后祝公司兴旺发达，蒸蒸日上!

**财务人员个人年终工作总结八**

进入xx公司已经六个月了，我先后从事了会计和出纳工作。在本部门的工作中，我勤奋工作，获得了部门领导和同事的认同。在经理和同事们的耐心指导下，我对xx公司的会计账务处理有了一定的了解，并且深刻体会到了作为一名财务人员，严谨认真的工作态度是多么重要。

一 会计工作

会计工作主要为根据原始凭证编制记账凭证，制作三大报表，报税和保险。天芯系统的主要操作是凭证录入，凭证是一切财务工作的基础，所以要非常细心，首先要注意往来科目对象别的设置。其次注意有些需要自制原始凭证的记账凭证不得遗漏。还有，为方便查找凭证，摘要的书写应符合公司的要求。

现金流量表是应用财务软件后，唯一需要手工编制的财务报表，表中涉及现金的分类归集，能够体现企业现金的分配情况。现金流量表需要分别用直接法和间接法，把企业发生的与现金有关的财务往来编制到流量表左侧和右侧，两次的编制金额要相同。企业的现金往来繁多，希望仅根据资产负债表和利润表两大主表来编制出现金流量表，这是一种奢望，实际上仅根据资产负债表和利润表是无法编制出现金流量表的，还需要根据总账和明细账获取相关数据。要分门别类地归集、核算，就需要细心和耐心。

会计的每月工作还包括各项税金及保险的申报，需要在各自申报期内及时进行申报。

二 出纳工作

出纳主要工作为收付款、报销等与现金及银行存款有关的操作。付款前应核对金额是否清楚、是否有总经理批准，根据经批准和审核无误的有关单据，办理银行存款、取款和转账结算业务;付款时无论以支票还是以电汇方式付款都需要应用密码器，抄录密码;付款后要及时整理回单，方便会计做账。

报销及借款。支出凭单报销，要严格参照公司报销制度;差旅报销时要根据职位给予不同等级的补助;借款管理：原则上款项未还时不允许借下一笔，有总经理特别批准的情况除外。

另外，所有现金的收入支出都要在现金日记账登记;所有票据的领用都要在银行存款日记账登记。出纳所有参与的工作都要在日记账中体现，分门别类加以归纳，与库存现金和银行账面余额对账。

在公司这半年的工作经历让我有很大收获。经理耐心教导我们新员工，给我们讲实操，为我们每个人答疑，帮助我把对财务的认识由课本知识向实务转变过来。领导的帮助，促进了我工作的成熟性和能力的提升;工作的历练，促使我完成了由学生向工作者的角色转化。

在这六个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重 要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

**财务人员个人年终工作总结九**

xx年的脚步即将结束，这已是本人在财务部工作的第三年。在这一年的时间里，本人认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上也发挥了相应作用，取得了一定的成绩，总结如下：

一、主要工作

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，这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，在生产成本上，按实际发出原材料计算成本，按先进先出法进行结转，比较适合本公司的生产产品。在工资核算上，采用计件制，有效的加快了生产率和员工的工作绩效。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，加强了费用的管理，节省了开支。

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、报表，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

1、通过xx年度一般纳税人年检和工商年检工作。

2、通过xx年度税务汇算清激工作，无不合理费用列支。

3、清理盘点公司资产，对原材料报废进行了合理的处理。

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一般;

3、财务部的管理职能没有充分发挥。

4、管理高层对财务知识比较欠缺。

四、解决方法

1、首先确定制度和规定的适用性和可执行性，如有障碍，向执行部门提出，然后坚决执行到底;

2、财务人员设定学习目标，通过考试取得职称和学历，并与绩效挂钩，逐步提高自我;

3、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;

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公司共同走向辉煌!

**财务人员个人年终工作总结篇十**

(一)加强财务管理，努力增收节支

一是抓好收息管理，对个人贷款三万元以上做到按季结息,一百万元(含)以上必须实现按月结息，企业贷款一律按月结息，做到应收尽收，大力清收应收利息，严格执行加罚息制度，严禁擅自降低利率、缓收利息，对20xx年以后的贷款不得缓收利息，各支行要收息任务要按月分解落实到人，财务部门要加强收息工作的督促，保证收入应收尽收，及时入账;

二是加强费用管理，保障经营必需的支出，严格控制不合理开支，不断增强核算意识，防微杜渐谨慎经营。严格执行财务管理办法，做到科学核算，从严管理、从严把关，做到计算准确，应收尽收，不放过一分钱的收入，不浪费一分钱的支出。

(二)加强资金营运，提高资金使用效益

为推动和做好全国银行间市场业务，以促进我行尽快掌握银行间拆借和债券市场业务，拟于四季度组织账务部、电子银行部、营业部相关人员赴马鞍山农商行考察学习，主要学习岗位设置、具体操作、风险防控及当前业务重点，通过学习将积极开展全国银行间市场业务，在满足信贷资金支持“三农”、“中小企业”、“县域经济”服务的前提下，进一步拓展富余资金运作，提高资金使用效益。

(三)做好年终决算工作及决算前准备工作，核实损益，清查财产。四季度将清理核对过渡性资金账户，清点盘查固定资产、低值易耗品，并对其进行编号。全面核对往来账户，特别是对公账户，必须认真核对，必须时上门面对面逐笔勾对，确保内外账相符。

(四)强抓会计基础规范，提高会计基础工作管理水平

努力提升全行会计人员的综合业务素质，增强会计人员工作责任意识、创建意识、合规意识和风险意识，强化会计基础，提高经营管理水平。

**财务人员个人年终工作总结篇十一**

转眼间我们送走了20\_\_年，迎来了崭新的一年。回顾20\_\_年工作情况，还是收获颇丰，现将本人一年以来的工作及学习情况总结如下：

一、公务卡制度

公务卡是我单位持有的主要用于日常公务支出和财务报销业务的信用卡，公务卡消费的资金范围主要包括差旅费、会议费、招待费和零星购买支出等费用。不仅可以减少现金支付，使我单位的流动资金可以运用到更多、更有利的地方，提高资金的使用效率;还可以使我单位的财务管理趋于透明化，公务人员利用公务卡消费的过程，我单位可以通过有效的监督与管理，做到对每笔资金支出的详细去向都心中有数，严防腐败问题的发生，同时，还可以完善国库集中支付制度，定期对公务卡支付的消费情况进行集中支付，提高国家集中支付水平。

二、银行业务方面

日常与银行相关部门联系紧密，根据单位业务需要及时补充公务卡上的金额，井然有序地完成了职工日常报销。在平日与银行接触的工作中，我认真复核公务卡的对账工作，仔细做好职工的工资发放与各业务单位往来付款工作，并做好与银行各方面的衔接工作。

三、本职工作方面

对于本职工作，严格执行公务卡管理和结算制度，定期向财务主管核对公务卡与帐目，发现卡金额不符，做到及时汇报，及时处理。及时回收整理各项回单、收据。根据财务主管提供的依据，及时发放员工报销和其它应发放的经费。在工作中坚持财务手续，严格审核算，对不符手续的发票不付款。

四、廉洁自律方面

财务工作是重点岗位工作，要求工作人员务必做到廉洁奉公、遵章守纪，忠于职守。我始终坚持认真学习财务相关法规，坚持以自律为本，在实际工作中严格遵守法纪，时刻以反面教材警示自己，不断强化廉洁自律意识，努力做到“自重、自省、自警、自励”，树立了财务工作者的良好形象，始终以饱满的精神状态投入到每一项工作中。

五、存在不足

在公司领导的培养下和同事们的帮助支持，无论是思想认识，还是工作能力都有了进步，但差距和不足大有存在的。比如：一方面是学习的深度和广度还需要加强;另一方面是遇到困难强调客观原因较多，没有充分发挥主观能动性。

**财务人员个人年终工作总结篇十二**

一、加强财务内部监管

1、加强组织领导

为进一步完善学校内控，增强学校财务管理的透明度，学校成立了财务管理领导小组，下设财务公开与财务监管两个工作小组。领导小组制定了年度学校财务管理工作计划，明确了工作目标和具体工作措施，同时学校先后制定了学校财务管理意见，校务公开实施方案，物品采购监管工作的若干规定以及严格控制学校招待费支出的意见，日常管理中做到分工明确、责任到人、制度严格、管理到位、监督有效。

2、夯实会计基础工作

学校财务室每年制订详尽务实的财务工作计划，认真做好财务预算、财务决算工作，细致审核每一笔会计业务，帐务处理正确清晰。加强财务核算和财务分析，每半年向学校行政提供一份财务分析报告。及时做好会计档案工作，会计资料细致完整。

3、严格收入和收费管理

学校严格按照财政部门的规定，实施收支两条线管理。学校在收费过程中能严格执行上级核定的收费范围和标准，并出具由省财政部门统一印制的规范票据，杜绝了乱收费现象。学校的所有收入均按规定及时足额纳入单位正式帐簿统一核算。学校财务监管小组每学期对学校收费和收入(包括各种回折扣)进行一次全面审查，无“公款私存”和“小金库”现象。

4、抓好财务公开

学校在每学期开学前，对面向学生的所有收费项目、收费标准、收费依据(批准相关和文号)收费范围以及投诉、举报电话等;对学校的收入情况，支出情况，学校的基建、维修、装璜情况和大宗物资采购情况以及财政预算、拔款到位情况都能向教代会公开。

5、加强财务监管

凡是学校的各种预算外收入，结算资金，物品采购和重大支出项目，学校都将其列入财务监管范围，每学期初对收费情况作一次内部审核。学期结束对学校的各项收入和重大支出作一次全面审计审核，学校经费支出均有一支笔审批、并有相关经手人验收人签字。学校能采取切实有效的措施，严格控制招待费支出。学校重大经济活动由校长室会同学校财务管理领导小组集体讨论决定、决策。

二、加强采购工程监管

1、实行政府集中采购

为贯彻落实上级有关规定，进一步规范学校物品采购工作，提高采购工作的效益，学校制定了--实验小学关于加强学校物品采购监管工作的若干规定。凡属政策集中采购目录内规定的设备、物品都能进行政策集中采购和定点采购。政府集中采购占实际采购的比例为100%。

2、规范工程建设手续

学校所有基建、维修、装璜工程均能按规定立项，并规定实施招投标，对投资额在1—10万元的建设工程，校长室能会同财务管理领导小组按有关规定自行组织招投标，招标过程做到公开、公平、透明;对一些学校零星维修，先由部门申报，再有学校行政讨论决定，学校基建维修装璜工程结束能按规定进行竣工决算审计，(零星维修有学校自行组织人员审核)，审计结果在校务公开栏里及时公开。

三、加强食堂收支监管

学校食堂由学校自主经营管理，严格执行市教育局《有关加强学校食堂财务管理工作和意见》的各项规定，成立了学校食堂管理工作领导小组，建立学校膳管会。为进一步加强管理，学校先后制定了食堂食品采购验收制度，主副食品进出库制度，食堂付款制度，学校所用的米、面、油、酱醋等均按规定实行定点采购。按教育局批复收取伙食费，并及时向学生出具合法票据(行政事业单位结算凭证);学校食堂能按要求建立帐册，规范齐全，成本核算真实、准确、合理，按规定计提人员报酬、设备维修、综合管理费，伙食利润控制在伙食收入的3%以内。食堂收支情况每月在校务公开栏公布，每学期结束有学校膳管会、财务监管小组进行一次审核。

--月份在创建“财务管理规范学校”工作验收中，得到了市局验收组的高度评价，我们将再接再厉，把握好每一个环节，推进我校财务管理再上新台阶。

**财务人员个人年终工作总结篇十三**

在学校党支部，校委会的正确领导下，在镇财政所的正确指导下，较好的完成了本学期的收支计划，保证了学校的日常工作的顺利进行，现将本学期的财务工作总结如下：

一、努力学习，提高财会人员的政治素质。

财务人员能自学的参加学校的一切政治学习，认真作好学习笔记，不断的提高财会知识和政策水平，能认真贯彻执行执行财务政策，方针、制度，使学校的财会工作能按照国家的政策、法令进行，从而保证财会工作顺利完成学校下达的各项工作。

二、积极工作，努力完成学校的后勤工作

后勤工作将影响到学校的一切工作，学校制定了财务制度和上报审批程序，财会人员要做到账目清楚，下账要迹工事下账时，对学校血口要做到细致明了，为学校要节约每一分钱，本学期积极配合学校完成了年度收支计划，为学校做好强有力的保障。

三、查找差距，努力做好后勤工作

本年度虽然完成学校的各项工作，但还存在一定差距，如：上缴财政各项款项后，申请却很困难，一时半晌申请不回来，耽误了学校的正常工作，使学校工作受到一定的影响，要想工作做得好，要手勤、眼勤、多动脑筋，要替领导分担一些困难，把后勤工作做好。

**财务人员个人年终工作总结篇十四**

在公司领导的带领下、以及财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，确保工作有序、较好地履行了工作职能，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，由于财会工作繁锁事，因此结合具体情况，全年的工作总结如下

一、完成的主要工作

1、协助会计及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，完成往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

2、以认真的态度积贯彻执行各项财务制度，认真学习会计政策法规，提高业务素质和能力。

3.根据财务制度规定，办理现金收付和银行结算业务，设置现金银行日记账。做好日清月结，帐款相符，准确无误，超限额的现金及时送存银行，掌握银行存款余额，不签发空头支票。

4.严格按照财务制度规定，审核凭证如发现问题及时与会计沟通，根据收付款凭证登记好现金日记账和银行存款日记账。

5.按照公司相关规定，妥善保管现金，支付凭证，有价单证，印章，保险柜钥匙等。

6.对各类会计档案，进行了分类、装订、归档，协助办公室处理日常工作。

7.协助会计算账，支付项目部工程款款。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

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、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、存在的不足

尽管我圆满完成了今年的各项工作任务。

1、今后我会努力学习新的业务知识和会计法规的系统学习。

2、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的效果。

四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我。

2、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，不断提高业务水平，建立健全良好的工作机制。

感谢领导给我们一个发展的空间，对于公司未来的发展我持于最大的信心乐观态度，对工作中的不足我虚心接受批评，总结工作中的不足，加强技术和沟通能力的培养我会尽自己最大的努力为公司进一份微薄的力量。

**财务人员个人年终工作总结篇十五**

20xx将开始，在上一年财务管理工作经验的基础上，细致分析我司以后发展形势，制定财务工作计划如下：

一、日常工作业务方面

1、进一步巩固会计核算改革工作

搞好会计核算是做好学校财务工作的基础，因此，务必在巩固会计核算改革的基础上，进一步规范会计基础工作，提高会计核算的水平。

2、进一步加强财务系统信息化建设

去年年底陆续上了单位工资、财政供养人员信息及年初上了单位预算编制系统软件，因此要加强财务人员计算机操作水平，加强财务系统信息化建设。

3、加强会计人员的业务水平

每周组织一次培训，并进行考核，提高会计人员的整体核算水平，从而提高工作效率。

4、管好、用好各种经费

尤其管好、用好政府下拨的企业保障经费，严格按照文件精神执行，不得用于人员支出、项目支出、以及偿还债务等。

5、做好各部门开支预算工作

严格控制各部门之间的预算，做到信息公开透明，员工之间互相监督机制，坚决抵制出现乱用、乱报情况。

二、加强各部门费用管理

1、业务招待费管理。20\_\_年我们对业务招待费的管理办法依然采取行政负责、工会参与、纪委监督、包干使用、超支不补、节约归公的原则管好用好业务招待费。严格执行“就餐代金券制”。

2、差旅费管理。严格规范差旅费报销程序和职工借款的还款时限，坚持按照公司制度执行。做到坚持原则，一事同人，杜绝虚报冒领，借款长期不还，占有公司资金挪作它用的现象发生。

3、电话费管理。严格预算控制，电话费预算按部门为单位包干到位，努力降低话费开支。

4、办公费管理。办公费管理要按照年初各科室列出计划，经领导审批后，公司统一采购、保管，各单位按计划领用的原则执行。

5、车辆费用管理。严格执行公司制订的相关车辆费用管理办法，从严从细加强管理。车辆维修必须先有计划，经分管领导审核批准后进行维修;车辆用油由财务科负责采购、结算，车辆服务中心负责保管、登记、领用，杜绝乱购、无计划领用。

三、稳定财务队伍，增强团队意识

1、稳定增强财务队伍。对现有财务从业人员进行业务考核，同时选拔引纳相对优秀、有会计基础的人员加入财务队伍，实行优胜劣汰，增强公司财务队伍的实力，为全公司的经营稳定打牢基础。

2、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。

3、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管理的事前预测、事中分析和站所基础财务分析工作。

4、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。

总之，在今后的财务工作中，我们财务科的奋斗目标是：逐渐培养出一支以规范化流程、精细化核算、数据化考核为基础的科学管理型财务队伍。

**财务人员个人年终工作总结篇十六**

20xx年在学院党政班子的正确领导下，认真贯彻落实精神，坚持政治理论学习，履行岗位工作职责，勤奋工作，廉洁自律，保证了各项工作有序有效的运行，现将一年来的学习、工作、廉洁自律情况汇报如下。

(一) 关于思想政治表现

能认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”的重要思想;认真学习党的xx大文件，拥护党的基本路线和各项方针政策;服从大局、主动服务大局，认真贯彻落实党委决议、校长办公会议决议和校财经领导小组会议精神;能牢记全心全意为人民服务的宗旨，忠实地为全校师生员工服务;公道正派，坚持原则，在学校改革和事业发展中注意发挥党员领导干部的表率作用。

(二) 关于组织领导能力

能坚持解放思想、实事求是、与时俱进的思想路线，运用马克思主义的立场、观点和方法，分析研究和解决学校财务工作中遇到的实际问题;能驾驭全局，有较强的组织协调能力;具有一定的科学决策水平和开拓创新能力;在干部使用上，善于发现人才、注意培养干部，能正确使用干部，用人所长，避其所短;兼任财务处党支部书记，能结合业务工作的特点，有针对性地做好干部职工的思想政治工作。

(三) 关于工作作风

能严格执行民主集中制，认真执行财务处议事规则和工作纪律，坚持每周一次处长办公会议制度。能平易近人，与其他处领导团结协作，与兄弟处室密切配合，努力完成学校下达的各项目标任务。为了在省属高校财务系统中保持一流地位，自我加压，与时俱进，不断探索和管理创新;勇于改革，敢于负责，勤奋敬业，任劳任怨;能组织有关人员经常深入第一线，了解情况，帮助基层解决实际困难。

(四) 关于工作实绩

对照工作目标，今年本人工作实绩主要体现在六个方面：

1,切实做好校财经工作领导小组日常事务工作，当好领导参谋助手。

按照学校xx年党政工作目标要求，今年八月，我校组建了校财经工作领导小组，本人担任财经工作领导小组成员兼秘书，为了使财经工作领导小组有序地开展工作，按照职责分工和工作程序，我能及时主动提出建议议题送校领导审定，事先了解和掌握各项议题的具体情况，详实地向校财经工作领导小组汇报，积极地参与讨论，准确地起草会议纪要，并切实贯彻执行校财经领导小组的各项决议。今年共召开六次财经工作领导小组会议，学校急需研究解决的有关财经工作方面的问题基本上都能得到妥善解决，达到了加强对全校财经工作领导的要求。

2、多渠道筹集资金，确保学校资金需要。

(1)充分调动各方面积极性，较好地完成校庆筹资任务。为了调动各学院、各部门筹资积极性，确保我校成功地举办百年校庆，负责起草了《校庆捐赠财物管理办法》和《操作规程》，精心设计了校庆捐赠证书、校庆捐赠财物登记凭证等配套材料，在有关部门的大力支持和配合下，校庆前及时举行了两次捐赠仪式，推动和促进了百年校庆捐赠工作。校庆期间兼任校庆捐赠组组长，组织了100多人的队伍现场接受捐赠，由于精心组织、分工合理、岗位明确、责任到人，捐赠工作井然有序，给来宾和校友们留下了深刻的印象。据统计，校庆捐赠财物共计700多万元，其中捐款400多万元(含财务处争取的捐赠130多万元)，捐赠物品价值300多万元。同时还得到了省财政厅增拨的校庆专项补助100万元，为我校成功地举办百年校庆提供了资金保障。

(2)用好用活政策，增加学校收入。根据我省选择性招生有关政策，我与校内有关部门共同研究筹资办法，规范操作程序，并组织有关人员密切配合，增加学校收入1700多万元，较好地弥补了学校经费的不足。

(3)以研究、考察、培训为纽带，增进我处与省教育厅、财政厅两部门的联系，争取政府部门对我校经费的支持。本人是教育厅“高校经费定额测算研究小组”和“江苏民办高校财务制度研究小组”的主要成员之一。由我执笔的

“部门预算”定额建议，年初上报财政厅，其中部分内容已被财政采纳。我代拟的江苏民办高校财务制度，现已下发执行。我起草的“赴广东、深圳和浙江高校参观考察报告”，为上级部门加强江苏高校财务管理工作提供了有益的借鉴。我校还聘请财政厅预算编审中心负责人来校进行

“部门预算”业务培训，使我校各级主管财务领导和财会人员普遍受到了一次对“部门预算”知识的辅导。通过研究、考察和培训活动，拓宽了信息传递的通道，增进了交流与合作，增加了上级部门对我校的了解，提高了我校的知名度和美誉度，为我校争取经费创造了有利条件。据悉，我校关于申请增加重点建设经费的请示报告，最近省政府领导已有批示，原则同意我校“十五期间”重点建设经费与南师大、苏大(211工程)享受同等待遇。为了使领导批示落到实处，今后将需继续用锲而不舍的精神一如既往做好工作，抓住机遇，争取政府及有关部门支持，力争达到预期效果。

(4)积极争取金融部门对我校的支持。我处与当地银行经常保持广泛联系，及时介绍学校建设情况，沟通金融信息。按照基建进度，今年我校已向银行贷款7000万元，同时组织有关人员争取银行支持计算机设备等25万元，支持广陵新校区校园“一卡通”建设24万元，保证了学校建设资金需要。

3、 实施稳健的财政政策，稳步推进“部门预算”改革。今年是我省实施“部门预算”改革的第一年，我校紧紧围绕学校党政工作目标安排预算，确保学校改革、稳定和各项事业发展，为全面提升学校整体实力、提高办学水平及搞好百年校庆提供经费保障。今年在预算安排上体现三个特点：一是突出重点，教学科研、人才建设、学科建设、实验室建设、图书资料建设、广陵学院新校区建设、百年校庆活动、电视台建设、新教学实验楼及学生宿舍设备配套、水电基础设施及校园环境整治等专项经费安排1.2亿元，学校各项重点建设步伐加快，事业发展充满生机;二是实行稳健的财政政策，盘活校内存量资金，提高资金使用效率。今年计划新增银行贷款1.55亿元，实际新增银行贷款7000万元，节省了财务成本;三是细化预算和刚性约束，预算项目内容细化，预算指标刚性约束，预算管理操作规范，与省财政“部门预算”改革的要求基本衔接。我校预算管理工作受到上级部门及有关高校的一致好评，我校的预算模式纷纷为兄弟院校效仿。

4、强化“经营学校”理念，坚持开源节流，勤俭办学。我处坚持从自身做起，邀请校领导在财务处作关于“加入wto与经营学校理念”的辅导报告;我利用学校wto知识学习班的契机，提出经营学校的十个设想，呼吁全校教职工增强危机意识、使命意识、责任意识，共同做好经营学校的大文章;根据工作目标要求，组织我处有关人员在广泛调研的基础上，制定了《关于坚持勤俭办学、反对铺张浪费的若干意见》。省教育厅批转全省，要求在全省高校推广。

5.我校财务顺利通过审计检查，并且获得一致好评。今年省政府年度工作目标确定对全省46所高校xx年度财务收支和收费管理使用情况开展专项审计，我校列为其中。市审计局受省审计厅委托，选调6名专家进驻我校进行了为期40天的审计检查，我处积极予以配合，组织专人负责提供资料、咨询、答疑、解释和服务，确保审计工作顺利进行。经过审计，审计局扬审意行()45号提出以下审计意见“审计结果表明：xx年，你校较好地执行了国家财经法规和财务制度，财务管理及内控制度健全，基础工作规范，会计核算基本真实，财务工作为学校跨越式发展发挥了重要的保障和促进作用”，审计中发现的问题主要是企业返还税需补交学校和少数二级财务核算范围问题，属于内部纠正和改进的问题，未发现违法违纪问题。据悉，被查的兄弟高校有的“小金库”被没收，有的偷税漏税被罚款，有的基础工作较差，违规问题严重，学校与审计的关系僵持，牵制了学校领导许多精力。相反我校通过检查，成为全省财务工作做得比较好的典型，扩大了我校的影响，提高了学校知名度。

6.加强和规范二级财务管理。今年，我校就加强和规范二级财务管理主要有做了六项工作：即根据校党委(扩大)会议决议，对五个校内二级财务单位委派了财务负责人，从体制上理顺了校内财务关系;修订岗位责任制，进一步明确了二级财务负责人的工作职责;初步明确了二级财务单位的核算范围;组织校内财会人员对二级财务进行观摩;聘请专家对二级财务人员进行业务学习培训;规范二级单位会计报表等。现在，校内财务体制初步理顺，二级财务管理得到加强;二级单位财会人员素质进一步提高。

(五) 关于廉洁自律

按照财务处廉政责任第一责任人的要求，能带头认真学习并组织全处干部职工学习党中央关于廉政建设的一系列文件，参加学校廉政报告会，观看廉政录像，通过学习，从思想上筑起一道钢铁长城，增强防范意识和拒腐防变能力。同时针对财务管理薄弱环节，堵塞财务管理漏洞，加强防范。按规定进行个人收入申报，接受组织监督。能以“三个代表”的要求，自觉做到自省、自警、自励、自律。今年上半年，校纪委监察处对我处进行了党风廉政责任制考核，肯定了成绩和好的做法，主要是：“领导重视、积极开展党风廉政教育、责任制网络健全、重视制度建设、从源头上预防和解决腐败问题、注重行风建设;”同时指出要“进一步增强财务透明度，根据财务部门工作的特点，把廉政建设责任制的要求贯彻落实到每个财会人员”。对照考核结果，我处提出五条整改意见，根据财务委派制的实际情况，进一步调整和健全了廉政责任网络，在校财务处网页上分级授权公开财务工作的有关内容，接受群众监督。

(六)今年工作中的缺点和失误

1.在“部门预算”改革的条件下，如何多渠道筹资，为学校提供更多的建设资金，需要有新思路、新举措。“部门预算”改革刚刚起步，制度本身有许多缺陷，我们一方面通过帮助上级部门完善制度，增加财政主渠道对教育的投入;另一方面，有意识培养多渠道筹资队伍，及时沟通筹资信息，研究筹资对策;还要运用利益激励机制，进一步调动各方面积极性，开辟多种筹资渠道，为学校跨越发展争取更多的资金。

2、 与部门沟通和向领导请示汇报都做得不够。虽然工作有主见，办事公正，敢于负责，也不越权，但是，对个别业务的处理稍有疏忽就会犯沟通不够或者向领导请示汇报不够的错误，因此今后在业务工作上既要大胆，又要谨慎，要防止急中出错。

3. 对国家开辟“绿色通道”后学生欠费增多的情况估计不足。财务处虽然与有关部门和学院共同做了许多工作，效果比较明显，但学生欠费仍多于去年。

4、 加强财会理论学习和研究不够

今年只写了两篇论文分别在华东农林院校财务研讨会和全国地方性综合性大学财务研讨会上宣读，与有关同志合作在省以上杂志上公开发表论文一篇。论文数量不多，质量也需要进一步提高.

(七)今后的打算

按照建设高水平大学的要求，全面提升财务管理水平。高水平大学不仅需要一流人才、一流师资和一流设备等条件，同时也需要有一流管理。特别是财务管理，要力争做成“品牌”，形成特色，全面提升我校财务工作在全省的地位，真正实现我处“科学理财、高效管理、优质服务、争创一流”的目标，使财务管理水平与建设高水平大学相适应。

今年的工作从总体上看，业绩较为显著，成绩归功于财务处全体干部职工的努力，归功于处领导班子精诚团结、合舟共济，归功于校领导的重视和正确领导，归功于兄弟处室的密切配合和大力支持。工作中存在的失误和不足，责任在我，今后我应当加倍努力，争取在有限的任期内做出更大的成绩，回报学校，不辜负领导和大家的期望。

**财务人员个人年终工作总结篇十七**

转眼加入\_\_\_\_已经\_\_个月了，在这几个月里，通过领导和各位同事对我的帮助和照顾，我学到了很多东西，同时也清楚的认识到了自己在工作中的不足。现将4个月以来的工作总结如下：

一、主要工作内容

1、随时掌握银行存款余额，不签发空头支票。保管好收据、印鉴、支票等。坚持每天核对银行存款，及时打印回单，保证资金安全，防止收付差错，及时登记资金日报和编制记账凭证。

2、坚持以公司及财务的规章制度为准，严格审核付款报销凭证，对不符合办理手续的凭证不预付款。

3、及时根据领导对资金的安排办理相应的流程，准备相关材料。确保业务按时完成，保证公司收益不受损失。

4、登记支票使用情况，对用于购买结构性存款和定期存款的资金登记台账，并实时更新。

5、每月月底前，及时和各部门沟通，收集审核各部门的次月资金计划，编制完成次月资金计划和上月资金计划执行情况分析报告。

6、判断提交的各种合同是否需要缴纳印花税，计算相应的税金并登记账簿。

7、对于托管户付款的需求，及时办理付款流程，尤其是资金出资时，要与投资部沟通好付款时间，实时跟进，确保资金可以按时付出。

8、督促科创基金托管银行出具季度/年度托管报告，并在每季度结束后10个工作日内向市财政局、科创基金主管部门报送季度基金资金托管报告。

二、存在的不足

在逐渐熟悉出纳岗位职责的同时，我也逐渐发现了自身存在的一些问题：如对公司其他模块儿的工作内容还是不太熟悉，缺乏与其他部门之间的沟通，做事有些急躁，考虑不周，粗心大意等问题。

三、今后计划

1、继续做好财务基础及核算工作，同时加强财务部与其他部门之间的沟通联系工作，积极参与到公司业务活动中去，做到事前了解、事后分析，发现问题时及时与各科室沟通，查明原因并予以纠正。

2、吸取之前的不足和已经收获的经验，不断改进，多虚心向领导和同事请教，严格执行本岗位工作制度，做到细心细致。

3、发挥财务控制和监督的作用，学习和掌握政策法规和相应的制度，提高自身的业务水平和解决问题的能力，更好的完成本职工作。

**财务人员个人年终工作总结篇十八**

20\_\_年很快就要过去了，我们迎来新的一年——20\_\_年，下面提前制定了财务部个人工作计划，当然计划赶不上变化，在工作过程中也会随机应变。

20\_\_年在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。特拟订20\_\_年工作计划：

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，但是\_\_年\_月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告：\_\_年财务上将有大的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部\_\_年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。

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。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

二、加强规范现金管理，做好日常核算

1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系.

3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强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，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

个人见意措施要求财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金管理力度，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，以最大限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

**财务人员个人年终工作总结篇十九**

20xx年财政企业工作在局党组的领导下，围绕财政收支目标，深入贯彻落实科学发展观和州委七届二次会议提出的“农业立州、工业强州、城镇富州、开放活州、科教兴州、和谐稳州”的发展战略，在推进新型工业化和建设和谐社会的进程中，认真落实“工业强州”战略，做好各项服务工作，继续从财政政策和资金上支持企业改革和发展，支持和促进我州经济结构调整，以实现全州经济又快又好发展和财政增收。现将全年企业财务管理工作总结如下：

(一)做好x年度企业年度决算报表的审核、汇总上报工作，提高数据的质量和规范化水平。主要是x年度全州国有企业、非国有企业、集体企业、外商投资企业、担保企业年度决算的汇总、分析工作和决算工作总结，及时向省厅上报年度企业运营效益情况。

(二)进一步扩大企业信息面，提高企业财务快报质量。根据x省财政厅关于转发财政部《关于做好x年企业财务快报工作的通知》(x财企〔〕15号)，加大我州企业快报工作的组织力度，进一步扩大了企业快报编报范围(除扩大国有、非国有企业外，今年还增加了融资担保公司季报)，努力做到快报户数与年度决算户数相一致，扩大财务快报信息面，增强快报信息的时效性和准确性，不断提高数据质量，并定期做好报表分析作为财政信息发布。

(三)做好我州国有融资担保公司的年检登记工作。根据省厅要求做好我州2户国有融资担保公司的年检登记工作。

(四)做好国有企业办中小学退休教师待遇省财政补助资金清算。根据《关于做好x年国有企业办中小学退休教师待遇省财政资金清算工作有关事宜的通知》，我州结果是，x年5个县补助5个县，补助人数32人，省财政应补助资金47.97万元，预拨资金42.32万元，超支5.65万元。

(五)做好农网还贷资金征缴清理工作。根据x财企〔〕452号要求，对我州x年—x年农网还贷资金征缴工作进行全面清理，5年应缴农网还贷资金计21973万元，省公司汇缴农网资金已交20460万元，按期完成了农网还贷资金的征收计划。

(六)做好x年全州社会福利企业增值税退税调查工作。根据工作需要对我州x年全州社会福利企业增值税退税情况进行全面调查，全州42户社会福利企业增值税退税达14344万元。其中退税超100万元的25户，计13724万元。

(七)清理财政资金往来款项。根据《x省财政厅关于清理财政资金往来款项的通知》(x财库[]33号)，我们对全州财政资金往来款项进行全面清理，企业科历年借入资金2405万元，借出资金4291.95万元，专项资金暂存款571.1万元。

x年，全州获得省财政厅支持的各种专项资金4144万元，较上年增加了679万元。其中：国企改革资金218万元，企业技改财政贴息资金890万元，新型工业化发展专项资金530万元，非公经济发展资金290万元，乡镇企业发展资金280万元，农产品现代流通体系建设补助资金276万元，安全隐患治理及安全装备费340万元，西部外经贸发展促进专项资金176万元，内贸流通事业发展补助资金90万元，茶产业补助资金330万元，“万村千乡”市场工程项目资金233万元，其他专项资金491万元。

x年度全州共累计申报的项目111个，申报项目资金21601万元，省厅共审批63个，项目审批资金共3740万元。专项资金重点扶持的企业是：华联锌铟股份有限公司、特安呐制药股份有限公司、麻栗坡紫金钨业有限责任公司、文山州煤有限责任公司、太阳魂酒业有限公司、知味园食品有限责任公司、文山华博贸易有限责任公司、丘北县x泰食品有限公司、文山茶马克思主义古道茶叶生态园有限责任公司、文山国际经济技术合作有限公司等企业。

重点加强企业技改贴息资金、新型工业化发展专项资金、非公经济发展专项资金、国企改革专项资金、乡镇企业发展专项资金、外贸发展专项资金、中小企业国际市场开拓资金等专项资金的监督管理。同时，只要文件明确和有领导批示，我们均及时汇报和拨付，没有迟拨和拖着不拨的现象发生。专项资金的监督和管理，确保了财政资金的安全，发挥了财政资金的导向作用，有力地促进了企业的改革和发展。

(一)做好全州淘汰落后产能核实上报工作。根据《x省经委 省财政厅关于上报淘汰落后生产能力有关问题的紧急通知》(x经电[]1号)，全州核定结果为是：“”期间，我州淘汰落后产能企业42户，铁合金淘汰产能18.12万元，水泥淘汰产能37.6万吨，其中，x年铁合金1.2万吨，x年铁合金5.73万吨，水泥8.8万吨，x年铁合金4.8万吨，水泥8.8万吨，20xx年铁合金2.5万吨，水泥20万吨，201x年铁合金5.1万吨。

(二)做好煤矿及非煤矿企业的安全生产风险抵押金核准存储工作。全州应交存煤炭安全生产风险抵押金的煤矿(矿井)24个，实际已交存13个，存储风险抵押金410万元，应补存风险抵押金960万元;非煤矿企业按标准核定，50万元及其以上的在州级存储，50以下的各县收交存储，州级核定存储企业8户，现已有2户申报，1户存储，存储资金60万元。

(三)开展深化国有企业改革调研。根据x财企函〔〕37号的要求，做好我州“x年—x年开展深化国有企业改革调研”工作。从调研情况看，我州国企改革工作有序推进，并进入最后攻坚阶段。企业改制后，完善了企业法人治理结构，职工队伍思想稳定，素质进一步提高，企业经济效益不断提升，底，离省考核改制企业目标仅剩下3户。

x年财政企业工作的思路是，要在局党组的正确领导下，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，按照xx大和州委七届三次全会精神，落实六大发展战略，开拓创新、积极进取，不断充实、调整和完善财政企业政策措施、资金扶持和服务方式，促进经济发展方式转变，提高企业核心竞争能力和自主创新能力，鼓励扶持企业做大做强，增强经济发展和财政增收的基础，服务于全州经济又好又快发展的大局。

(一)做好x年企业财务信息工作。企业财务信息工作，是企业财务管理工作的重要组成部分，是企业财务管理工作的基础。x年企业财务信息工作，重点是按时上报企业信息资料，确保数据的真实性和准确性，定期分析企业经济运行中存在的问题，对存在问题提出切实有的措施和建议，为企业财务管理工作或为领导决策提供全面真实的数据资料。

(二)认真贯彻落实州委、州政府《关于进一步深化国有企业改革的意见》(文发〔20xx〕30号)，继续从财政政策和资金上积极支持国有企业改革，切实帮助企业解决改革中的突出问题，促进我州经济结构的战略性调整。主要是：继续抓好困难国有企业的改革，妥善安置职工，确保社会稳定;加快行业整合步伐，推进新型工业化进程;加大财政周转金的催收、处置力度，减轻企业的债务负担。

(三)加强对国有企业改革后续问题的研究。研究国有企业改革遗留问题的应对措施和办法，帮助企业解决实际问题，维护职工合法权益，维护社会和谐稳定。

(三)切实兑现国有企业办中小学退休教师待遇省财政补助资金。按照有关文件规定，认真审查各县和企业上报材料，及时兑现国有企业办中小学退休教师待遇省财政补助资金，切实将这项“暖人心工程”落到实处。

(四)继续做好国有企业的破产关闭工作。按照《x省国有企业破产费用审核办法》的规定，积极上报企业破产费用补助资金。

(五)加强专项资金监督管理，提高财政资金使用效益。采取有效措施，建立和完善财政资金监管体系，提高财政资金管理水平;建立和完善财政资金绩效管理制度，组织开展专项资金使用情况检查，加强财政专项资金的跟踪问效力度。x年重点做好省州财政安排的企业技改贴息资金、国企改革资金、新型工业化发展专项资金、非公经济发展专项资金、乡镇企业发展专项资金、外贸发展专项资金，“万村千乡”项目资金的监管工作，对各专项资金的申报和使用严格把关，确保财政资金使用的规范性和安全性，充分发挥财政资金的使用效益。

**财务人员个人年终工作总结篇二十**

按照国家局《五条纪律》要求，针对20\_\_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。

1、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。该系统将统一会计科目与科目级次，统一固定资产折旧年限、方法，统一存货分类与单据格式，实现省局对分、县公司会计业务的跨单位审核、联查，直接进行预算表单的审批，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、信息流实现数据共亨，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。

2、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。明年由于省局要搞全省资金中心，企业资金帐户开在省行，货款按合同合同执行划帐，留在企业周转的钱将非常少，我们将尽量利用各种应付款、应交款、预收款、未交税金、未交利润等负债资金进行负债经营，实现零资金成本。

二是零库存管理，对各单位实行库存定额，超定额的单位将按超出比例扣减其经营得分，反之则增加得分，让库存定额与工资挂钩，促进各单位勤进快销，加速资金周转。

坚持费用管理“算、控、降”三字诀，算是全面预算，将费用按预算分解到各单位、各科室，按销量制定单箱卷烟的费用定额标准，销多少烟给多少费用。控是严格预算管理，超过预算的一律从个人月奖中扣回，实行“定额包干、责任到人、超支自付、节约奖励”的管理办法。降是按上年实际费用，每年下浮一定比例确定费用总额，进一步完善财务公开制度，逐项剖析费用成因，将费用与同期、与定额、与先进单位对比，通过分工明确，层层把关，促使各单位挖潜节支、堵塞漏洞。

3、会计核算落实一个“真”字

一是摸清“家底”，开展全系统的“清仓、清产、清资、清债”活动，对现有资产存量进行认真细致的分析，找出潜在薄弱环节，组织整理各单位历年的会计档案，指导各网点会计基础达标，促进分公司的会计基础工作更上一层楼。

二是科学理财，学习聚财、生财、用财之道，在深度上从事后反映转变到事前控制、事后考核分析的管理会计上来，在广度上把会计核算和财务管理职能渗透到商品的进销存诸环节，推进会计电算化甩帐验收达标，使会计信息更加具有时效性和真实性。

4、审计监督强化一个“严”字

结合财经秩序专项整顿要求，加强审计监督，审查各单位的资金、商品、财产、损益、收支是否真实合法，计算国有资产管理是否保值增值，审定各单位负责人的任期和介中完成的主要财务指标和经营成果，公正客观的评价各单位经营业绩，严格考核管理，严肃查处小金库、赊销挪用、潜亏挂帐、虚开发票等违规违纪行为，坚决抵制假凭证、假规范、假审计弄虚作假的作法，推动审计监督进一步规范化、制度化、透明化。

**财务人员个人年终工作总结篇二十一**

一年来，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，全年的工作总结如下：

一、认真完成各项工作

1、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。

2、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。

3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、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。

2、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。

3、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；

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