# 财务工作总结及工作计划(十五篇)

来源：网络 作者：水墨画意 更新时间：2025-01-22

*财务工作总结个人 财务工作总结及工作计划一（一）基本财务工作1、基本药物款上缴。按月初省结算平台数额及时上缴基本药物款到结算中心，到区信用联社开票后交卫健局财务科。2、个人所得税申报。按上月全院职工工资总额申报，在申报期内完成税款上缴。3、...*

**财务工作总结个人 财务工作总结及工作计划一**

（一）基本财务工作

1、基本药物款上缴。按月初省结算平台数额及时上缴基本药物款到结算中心，到区信用联社开票后交卫健局财务科。

2、个人所得税申报。按上月全院职工工资总额申报，在申报期内完成税款上缴。

3、全院职工“五险一金”申报上缴。每月在网申系统中完成职工五险一金申报，并及时缴款到归集账户，保证全院职工社保待遇不出现中断情况。

4、工资核算。严格按人社部门核定工资标准发放职工基本工资，按上月职工工作量情况核算绩效工资。确保每月10日前将职工工资发放到位。

5、统计联网直报平台。每月15日前完成区事业单位年收入超过1000万元相关统计信息上报工作。包括资产、负债、收入、薪酬等信息。

6、网络统计直报。每月10日前完成统计网络直报，包括资产、收入、人次数等基础数据。

7、财政资金用款计划上报。根据上月及本月资金用款额度于每月末上报财政用款坟划，于月初申报提取使用。

8、资金收付转业务。第月完成各种资金的收付转业务，满足全院正常资金运转。

9、收费资金缴存。收费室每日结算后的现金交财务室后，财务室及时完成资金上缴单位收入户后转缴财政专户。

10、药品出入库。每月由出纳按时完成卫生院本部及村卫生室药品、一次性耗材入出库录入工作，满足临床及村卫生室用药。

11、完成其它临时性工作任务。

1、周密计划，稳步实施

根据上级要求制订各项工作计划、并按计划逐步落实，确保全年各项工作任务的完成。

2、明确分工，强化责任

根据现有财务室人员配制，按照各人的工作任务，在分工中实行专项工作有人负责、有人协助，构成每项工作既有人负责也有人协助的格局，达到工作中互帮互助的.团队格局。

（一）病人查询制度执行不够完善，未设查询工具，查询需通过收费室，所以查询过程繁琐。

（二）护士医嘱录入容易出现重复录入、错误录入、该录未录，一次性耗材不能录入也常录入收费项目中，一些自费项目也出现在收费项目中。

（三）价格公示数量少，更新不是很及时。

一是针对上次财务检查发现的问题制定切实可行的整改方案，规范督导工作方法，注重问题整改实效。

二是狠抓财务基础工作，制定相关财务制度，规范各种采购程序。

三是开展物价自查，定期检查病人收费情况，避免乱收费和不合理收费。解决群众的热点问题，努力提升服务态度和服务能力。

**财务工作总结个人 财务工作总结及工作计划二**

春去秋来，四季轮回，公司已经迈进一个新世纪。我们财务部也有了一个全新的开始，人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，带队的任务落在我的肩上。我们都感到担子重了、压力大了，但是我们没有畏缩，在领导的正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我们逐步成熟起来。为了进一步的发展和提高，我觉得有必要对这一年的工作做一简单的回顾。

有效地发挥企业内部监督职能是我们上半年工作的重中之重。

年初，为了加强会计基础工作的规范性，完善公司的管理机制，财务部制定了新的《管理细则》。细则中对借款、费用报销、审核等工作程序作了详实的解释。我们通过对细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，我们强调一定要坚持原则、不讲人情，把一些不合理的.借款和费用报销拒之门外。在凭证审核环节中，我们依据细则中的规定，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。通过这半年的实践，我们的工作取得了显著的成效。数字是最有说服力的，在销售额与上年同期基本持平的情况下，三费（管理费用、销售费用、财务费用）却比去年同期下降了20.8%.通过实际工作，我们都深刻的意识到加大成本控制的力度，尽快推出相应制度的必要性。

大家以苦为乐，从来没有怨言，工作干得有声有色。为了提高员工的荣誉意识，针对公司出台的工资考核制度，我们相应地制定了内部员工工资考核方案，由部门经理依据员工的岗位描述对其平时的表现进行综合评判并作为参考递交会计主管。考核制度的实行有效地调动了大家的积极性，充分发挥了企业的奖励机制，合理地利用了人力资源。

我们在完成本职工作的同时，发扬协作精神，积极配合总经办顺利完成了20xx年工商年检的工作，为随后通过企业贷款证年审做好了铺垫。为了配合物流中心录入费用，我们及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作。为了更好地核算营销部门的盈亏，为公司完成销售计划提供依据，我们及时记录每一笔到款，准确记录货款的清欠并周期性地与营销人员的往来帐进行核对，并做到营销、财务、物流中心数据口径一致。

我们定期进行小组讨论、学习企业会计制度，大家互相交流心得，熟悉各岗位的工作流程，把问题摆在桌面上。由员工转达给部门经理，再由部门经理转达给主管，主管根据汇总上来的意见与建议做出相应的措施。

**财务工作总结个人 财务工作总结及工作计划三**

xxx宾馆开业一年来，以适中的价格和优良的服务，赢得了社会各界的好评，取得了骄人的营业收入，我们财务人员在宾馆领导的正确指引下，财务管理工作日趋成熟和完善，回顾过去，现将工作总结如下：

一、现金的日清月结。出纳对现金的收付严格执行收有凭支有据，每天各部门的营业收入都在次日下午4点之前收至财务室，由出纳留取一定的备用金后存行，支出必须有二位老总签字同意，并将收支逐笔登入现金日记帐，每天盘点现金余额与日记帐余额核对无误。

二、会计帐务的建立健全。随着投资方的资金投入和装饰装修的进行，及时建立了天力宾馆的帐务，营业以后，设置了损益类及资产负债类科目，根据权责发生制原则，配比收入与成本费用，准确及时地核算企业盈亏，细化到部门月度各项指标的考核等，为宾馆投资方做出决策提供了真实可靠的依据。

三、银行帐户从无到有。通过宾馆高层的联系和多方努力，办理了了营业执照、税务登记证、组织机构代码证等，在就近的工行开设了一般帐户，用于现金的存取，往来的收付。极大地方便了客户的签单结帐，正规了财务工作。

四、库存商品的严格把关。各部门的小商品每月定期或不定期盘点，收有库管的入库单，支有每天销售收入的上缴，存有盘点的数据，每个月根据收、支、存审核部门销售报表。

五、低值易耗品落实责任。部门的固定资产和低耗品由部门负责人为第一责任人，每件设施设备的添置在其购入时都有责任人的签字认可，低耗品每月盘点，如有减少部门责任人及时填制报损单追查出责任人方可减其库存。

六、应收帐款控制总额。宾馆要及时收回债务确保资金的.正常运转，而面对客户的这样那样原因又不是都能配合马上结帐，我们本着礼貌，耐心的态度，登门联系，尽量将应收帐款不断在增加发生额的总计余额减少，控制在正常的范围内。

反省自己主管的财务工作，基本的业务素质和职业道德将其推进运行在一条健康正规的道路上，但是由于缺乏一定的主观能动性，导致工作缺少了创意和激情，在以后的岁月，我将不断地勉励自己和所有天力人一起继续兢兢业业脚踏实地做好本职工作，为天力创造辉煌的未来。

**财务工作总结个人 财务工作总结及工作计划四**

（一）

新的一年即将到来，新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战，作为一名医院财务工作者，我将会坚持做到身体力行，以更加饱满的工作热情，以更加用心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，为医院的发展贡献我的微薄之力！

（二）

在这一系列的工作中，我深知：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，同时体会到，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。

（三）

总之，一年来本人的`思想和工作都取得了一定进步，但还存在一定的问题和不足。今后，我一定要一如既往地向领导同志们学习，发扬优点、克服不足，与时俱进，积极进取，力争使自己的政治素质和业务水平在下一阶段再上新台阶，以适应现代社会飞速发展的需要，从而更好地完成各项工作任务。

（四）

总之，今后的财务工作中，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。

**财务工作总结个人 财务工作总结及工作计划五**

20xx年8月的工作即将告一段落。回顾这一月来的工作，我在公司领导及各位同事的关心、指导和帮忙下，严格要求自己，认真落实领导交给的各项任务，不管在工作、生活、学习上还是在管理上，都取得较大的进步。现将一月以来的工作状况作以下总结：

8份生产形势有所好转，采购的工作量有所增加，加上采购部人员的调整，以及电镀厂家的紧张，按单采购，对于有些材料的及时度上有些影响。

8月份最头痛的事就是电镀了，价格提高了，还要自己接送，好话说了一大堆，还不能及时镀出来。

对于生产上的采购材料，除了客观原因（如资金延迟，采购任务下得急，供应商来不及交货等）之外，基本都能即使到位。

（1）采购的各项工作，包括各项计划、方案，一向与生产部门紧密联系，切实满足订单的生产需求。

（2）与部分供应商建立了良好关系，能够进行有效的沟通洽商，努力为公司争取了优惠条件，有效减少采购成本。

（3）在资金紧张的状况下，与供应商协商，支持公司生产，并有效的建立了几家良好的合作关系。

（1）材料在采购回来后，跟财务部门沟通比较不及时，未能迅速后清晰的报帐，致使财务部工作量加大，减慢其部门工作效率。

（2）在付款方面还没有做到更好的协调方式，导致了个别供应商不满的情绪。

（1）对支付采购费用的.状况做好记录。让采购部各项支付状况清晰明了并有据可寻。

（2）库存问题的处理，需要与物控部一齐协调好。主动咨询，可一齐完成采购成本与库存成本的权衡分析等，更加紧密联系两个部门。

（3）对于有计划外的交易出现，预算数额与实际操作的数额相差较大，则需要与物控部、销售部、生产部沟通好，尽可能完善采购计划及采购预算。

和采购员密切沟通，随时应付紧急采购任务，改善采购工作中的相关问题，沉着应对各种计划外状况，更有效的对采购工作进行管理规划，与各个部门联系更加紧密，更好满足订单的需求，努力做到采购的最优，为公司节省采购成本。

**财务工作总结个人 财务工作总结及工作计划六**

主营业务收入1―5月份2334万元，与去年同期的2120万元比较增加了214万元，增幅6.83%。快客公司因增加了大荆至杭州线和乐清至宁波线，收入467万元，比上年同期的388万元增加79万元，增幅9.97%。中巴公司收入366万元，同比327万元增加39万元增11.93%。大荆中巴收入88万元，同比75万元增加13万元，增幅17.33%。

其他为业务收入103万元，同比97万元，增加收入6万元，增幅39.02%。修理收入46万元，同比57万元，减少收入11万元，下降19.30%。

预计上半年主营业务收入2460万元，比上年同期的`2434万元增长8.46%，略低于马总在五届职代会上要20xx年营收增长9%的计划。

总公司管理费用支出1―5月份帐面308万元，同比382万元减少支出74万元。但由于今年实际支付工资173.3万元，进入费用帐只有116.7万元，上年同期却相反，实际支付工资158.8万元，进入费用帐面215.8万元。按可比口径计算今年比上年同期（364.6―325）多支出40万元。

管理费用比上年增加的项目有：

折旧费42万元，同比30万元，增加12万元，主要是雁荡车站和电脑联网售票系数资产增加。

公务车费用20.6万元，同比4.2万元，增加16万元，主要是二年共管站务费13万元在内。

购置费3.6万元，同比1.6万元，增加2万元。

印刷费比上年同期增加3.8万元，电脑票印刷成本提高。

通讯费13.2万元，实际支付3.8万元，同比3.5万元，增加0.3万元。

广告费1.3万元，同比0.2万元，增加1.1万元。

比上年同期减少支出的项目有。

差旅费2.5万元，同比4.1万元，减少1.6万元。

水电费-1.3万元，同比2.2万元，减少3.5万元。

招待费6.8万元，同比15.4万元，减少8.6万元。

另外支付养老统筹金32.6万元，医疗保险金25.6万元，待业保险5万元，住房公积金8.4万元，合计71.6万元，下属公司上缴各种基金55.4万元。

预计上半年管理费用支出410万元，比上年同期418万元下降8万元，下降幅度1.95%，占上年全年798万元的51.37%。

1―5月份帐面利润亏损58万元，上年同期盈利70万元，比上年减少128万元，按可比口径计算，上年同期帐面有站务公司利润76万元，而今年站务公司利润已高整为零，剔除该因素，今年1―5月份比上年同期减少52万元。今年利润减少的原因主要是受“非典”和宁波快客营运的影响，而使快客公司利润比上年下降75.3万元。

快客1―5月份利润亏损17.6万元，上年同期盈利57.7万元，相差75.3万元，其中杭州线路当年主营业务利润33万元，比上年同期76.7万元，减少43.7万元，宁波线当年亏损29万元，上年未营运。

1―5月份其他公司盈利情况：

客运公司利润74.6万元，同比66.9万元，增加7.7万元，增长11.51%。

中巴公司利润52.5万元，同比47.9万元，增加4.6万元，增长9.60%。

大荆中巴公司利润18.6万元，同比16.7万元，增加1.9万元，增长11.38%。

货运公司利润1.4万元，同比5万元，减少3.6万元，下降72%。

1―5月份总公司管理费用支出扣除其他业务利润等净支出187.7万元，比上年同期的200.8万元，减少支出13.1万元。管理费用支出已在前面分析过，影响总公司收支的还有：其他业务利润（房租场地）53.6万元，比上年同期33.5万元增加20万元。投资收益32.9万元，比上年同期111.5万元减少78.6万元。营业外收入27.3万元，同比12.6万元，增加14.7万元。

6月份总公司要支付退离休人员医疗保险40万元，快客公司可能亏损20万元，按协议站务公司要补亏15万元，快速公司利润约有100万元可入帐，上半年预计亏损40万元。

**财务工作总结个人 财务工作总结及工作计划七**

时间飞快，xx年即将结束，我们将迎来崭新的20xx年。今年是xx年，回首一年来财务部的工作颇有感触，大量的资金收付业务，繁杂的日常报销工作，以及各种原始凭证的审核、会计凭证的报表的编制工作占据了我们部门的大部份时间。公司的迅猛飞速发展给我们财务部带来了巨大的.压力，今年压力比往年更大，增加了大量的融资事宜。但是，我们财务部没有畏缩，更没有松懈，在公司各位领导的指引和各部门的大力支持配合下，现将xx年的财务工作总结如下：

一、根据公司目标。在xx年公司在结算收入有了一定的增长，xx年结算收入xxx亿元，比xx年增加xx%。上缴国家各项税金xxxx万元。年资金流量达xxx亿元。

二、加强了与会计事务所和税务师事务所的联系。在年初顺利完成财务的审计和所得税的汇算清缴工作。为2xxx年度的财务工作告一个段落。

三、加强了与工商部门的联系、沟通，顺利通过了工商部门的“重合同 守信用”xxx级企业的评选。在工商部门的指导和相关部门的配合下先后完成了各种资料和数据的填报、xxx工商局的评审、xxx市工商局的评审、xxx工商局的评审。xxxxxx商号已经批准，拿到了证书，这是对公司近年来的诚信经营的肯定。

四、xx年通过国家工商总局的批准，公司更名为“xxxxxxxxxx公司”，实现了公司第二个三年计划的一部份。今年成立了新的公司――xxxx公司，实现销售收入xxxx多万，开启了新的融资平台，xxxxx万。

五、xx年结算收入略有增长，但银行融资往来比xxxxxxxx，我们财务部的工作量增加了不少，但是我们凭着自己的责任心，及时做好资金的收付、原始凭证的审核、会计记账凭证的xxxx的申报缴纳、报表的编制等等。细化了各项数据的统计工作，为本部门和其他部门的工作需要提供依据。

六、加强与各个银行的沟通，在保持原有银行的存贷款关系基础上，想方设法联系银行增加了新贷款额度。同时又尽量采取一些措施减少财务费用。为公司的迅速发展需要提供了资金保障。

一年来我们虽然在自己的本职岗位上认真严格负责的工作，但在实际工作中还存在一些不足和差距，例如还需要进一步学习，进一步加强核算、监督，提高本部门的业务能力。

**财务工作总结个人 财务工作总结及工作计划八**

20xx年资产财务部在集团公司正确领导下，以集团公司提出的工作思路为指导，以提高企业效益为核心，以增强企业综合竞争力为目标，以成本管理和资金管理为重点，全面落实预算管理，强基础，抓规范，实现了全年业务制度规范化，经营管理科学化，企业效益最大化，有力地推动了公司财务管理水平的进一步提高，充分发挥了财务管理在企业管理中的核心作用。在各单位及相关部门的通力合作下，在财务部全体同仁的共同努力下，较好完成了全年各项财务工作任务。为更好的激励奋进，改进不足，现对过去一年的财务工作进行回顾和总结。

07年度对于财税工作者来讲，是变化较大的一年，新会计制度实施、各种税收政策的变化，给财务管理提出了新的课题，每一个财务人员必须及时、准确了解和掌握这一变化，只有这样，才能保证财务管理工作的准确性、及时性，避免可能给公司带来的损失，为此，资产财务部重点安排了以下工作：

（1）根据集团公司具体情况，认真执行《会计法》《税法》等相关规定，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，完成集团公司各单位及各子公司的凭证制作、审核、帐务处理经济核算、报表制作、税务申报缴纳，完成财务核算和财务分析等内部管理工作。

（2）按照制约原则，制定了严格的财务软件管理制度，界定了财务人员使用权限，严格按规定对软件进行维护，保证数据每日双备份，使财务软件帐套管理工作做到了有条不紊，忙而不乱。同时，也为财务管理工作适应集团公司xx化、xx化、xx化发展目标奠定了基础，提升了财务管理层次。20xx年四季度，xxx信用社与我公司初次开展信贷业务时，派出了经验丰富的财务金融专家对我公司财务工作进行检验，对我公司各项财务管理工作给予了高度的评价。

（3）通过对集团控股单位合理调整，理顺集团内各单位财务管理程序，突出主业、突出亮点，使集团公司对外报表、尤其是对金融单位报送的报表能够充分体现公司实力，提升集团公司公众形象，为后续集团公司战略安排奠定了基础。

（4）为保证集团各单位财务管理规范化、制度化，20xx年9月份，集团公司资产财务部及各单位财务部门配合集团公司企管人事部对20xx年度财务管理制度执行情况进行了全面检查， 07年12月份集团公司资产财务部组织财税检查小组对集团内部各独立核算单位，开展年终财税工作大检查，并对在检查工作中存在的一些问题，结合实际情况，督促各单位及时进行调整、更正。

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。20xx年度，xx公司xx工程开工建设，此项工程不仅是集团公司的重点项目，同时受到了省、市各级领导的高度关注，工程是否能够顺利开展，对集团公司影响深远，随着xx项目工程建设的进行，资金需求日益增加。尤其在6、7月份随着工程建设全面铺开，财务部承受了巨大的资金压力。资产财务部全面平衡工程建设和公司生产经营资金需求，站在集团公司全局发展的高度，在各单位配合下，确保了工程建设顺利完工，既做到了统筹兼顾，又保证了集团公司集中财力办大事，截至20xx年12月末，集团公司累计收入工程项目资金5000余万元，xx项目于xxx日顺利开工并生产出了高质量的xx产品，使xx集团产业链得以延伸、产品成功转型，实现了xx集团新的飞跃。

集团公司资产财务部肩负集团内部所有公司的金融信贷工作，针对金融单位管理严要求高的实际情况，各单位积极配合金融机构进行审计、检查、评级授信等工作，全体财务人员和各单位现管部门共同努力全力以赴地做好资金的快速回笼，保证了金融信贷业务开展及换据工作的顺利进行。20xx年在集团公司正确领导下，克服了国家紧缩银根的不利局面，拓展了xx城市信用社这一新的融资渠道，从各种渠道新增用款xx万元，为生产经营和工程建设工作的开展奠定了基础。

二00七年，各单位财务部门认真学习税法，严格执行税法，灵活运用税法，通过定期不定期走出去、请进来的方式，与税管人员进行沟通，了解最新的税收法规，使各单位财务税收工作做到了政策用的好、用的活、做的精，在国税、地税多次对公司的.税务稽查中未发现任何重大问题，20xx年度，集团上交各种税费近9000万元，维护并提高了公司良好的社会形象。

同时，根据集团公司税收筹划统一安排，针对各单位具体情况，就集团公司税收筹划工作进行了安排部署，xx07年取得了定期减免企业所得税优惠政策xx县国税局、xx市国税局批复文件。xx财务部xx主任，经过多次与xx地税局各部门及相关领导进行沟通交涉，积极配合分局、税政等部门对企业20xx年度纳税情况税务检查，安排办理了20xx年度实现利润弥补以前年度1000余万元亏损工作。

通过以上工作，集团公司完成税收筹划3000余万元，顺利完成了20xx年度税收筹划20xx万元任务，为集团公司的发展做出了应有的贡献。

核算和监督是财务工作的两大基本职能。财务部既是一个管理部门，同时也是一个服务部门，只有妥善处理好二者的关系，才能使工作顺利开展，面对新员工较多的特点，各单位财务部利用工作例会及其他不同形式，对公司下发的文件共同学习，对工作中遇到的技术问题一起进行分析，对工作中出现的矛盾一起解决，充分调动每一位员工的主观能动性，通过加强业务学习、批评和自我批评，使员工的业务能力和自身素质得到了进一步提高。

为保证各单位工作的开展，财务部门积极与相关部门联系沟通，保证各项工作的顺利开展，如集团公司资产财务部积极配合企管人事部财务大检查、经济指标的测算、各种考核工作的开展；配合集团公司办公室接受凯悦大酒店和对集团公司各类证件年检工作；xxxx和经营部门的经常性沟通，xx根据二甲醚销售时间不确定的具体情况，每天安排财务人员夜间值班等。 同时，财务工作是一种责任重大、需要不断更新知识、繁重乏味的工作，财务部在提供热情服务的同时，严格审查每一张票据、每一份合同、每一份结算手续，并根据单位具体情况预防为主完善管理制度，如xx财务对经营产品销售卡片登记盖章制度、xx财务软件固定资产模块的应用等。

二00七年度集团各单位财务部门共办理各种经济业务数万笔，开具增值税专用发票xx份，收录抵扣进项税专用发票xx份，资金收支、票据贴现等近百亿元，制作各种记账凭证xx余份，较好地完成了公司财务管理工作。

针对会计制度和国际接轨、国家税收制度不断修订、金融业务不断出新等情况的变化，财务部门要求每一名财务人员要根据自身的工作特点，及时了解和掌握相关变化，保证各项工作的有序开展，通过专业人才或相关领导外出培训、内部组织学习培训、参加财税检查、自学、和相关业务部门人员沟通等不同形式加强财务人员专业知识学习，不断更新知识，提高专业知识水平和业务能力。

随着集团公司快速发展、财务部门也加强了对后备办量的培养、尤其是对于业务能力强，整体素质高、有全局观念、经过时间考验的同志，逐渐推荐安排到领导岗位上，培养一批财务中坚力量、倾力打造一支优秀的财务队伍。

近几年，在集团公司正确决策和领导下，公司有了长足进步和发展，但公司有更高的目标和战略规划需要完成，要完成这一目标，达到大跨度跳跃式发展，需要引进新的理念、新的资本，为拓宽融资渠道，与国际金融资本市场接轨，今年财务部门先后接待了基廷亚洲、美国xx等数家投资公司，期间参加了上海国际资本对接会、中国中小企业协会20xx年北京项目与资本对接会，收集、整理、报送了大量境外融资资料，目前国际资本融资工作进入了实质性阶段，有望引进国外资本投资xx项目。在开展此项工作的同时，也使我们拓宽了视野、增长了见识、学到了新的业务知识。

常言说，未曾做事要先学做人，但如何做人只是一个抽象的概念，需要通过做事来反映。财务部门在对内对外交往中，以热情、诚信对待每一个人、每一件事，通对工作关系与相关单位人员建立了良好的人际关系，通过良好的人际关系又推动了工作的开展，为公司在金融、税务等单位营造了一个较为宽松的工作环境，推动了各项工作的顺利开展，20xx年顺利办理了xxx城市信用社新的融资渠道开辟、各单位贷款卡年检及集团内公司项目的变更、外币结汇、xxx等公司的验资、税务登记工作，邯郸xx大额专用发票的办理、免税批复，xx一般纳税人进行的转正，xx一般纳税人办理，xx公司一般纳税人办理等工作。

20xx年已经过去，财务部门仍有许多工作需要加强，如融资工作的开展仍然需要加大力度、取得突破，对资产实物性管理有待进一步加强，在各单位运用好财务软件的同时，如何实施开展集团对各单位的实时监管以及erp的落实对接，在各项费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格上，在及时准确地向公司领导汇报财务数据，实施财务分析等方面还有所欠缺。这就要求在做好原有工作的基础上，不断加强薄弱环节的学习和培养，结合新会计准则实施，优化财务管理。作为财务人员，我们要在加强财务管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面尽更大的义务与责任。同时这也是20xx年财务管理要重点思考和解决的主题，是每一位财务人员在如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，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，与企业共进步，与公司共成长。我们决心再接再励，百尺竿头更进一步，以更加饱满的热情投入到集团公司的工作之中，为集公司的发展壮大做出应有的项献。

**财务工作总结个人 财务工作总结及工作计划九**

20xx年财务部紧紧围绕着集团领导年初提出的20xx年工作重点和20xx年财务部工作计划，在集团董事会的正确领导和各部门的通力配合下以务实、高效的工作作风，高效有序地完成了各项财务日常工作，同时重点做好了以下工作：

06年集团规模不断扩大，资金总量需求增加，这给集团财务部带来了不小的融资压力，但在董事长的正确领导下，经财务部人员的共同努力下，06年不仅巩固了与原有银行的信贷关系，确保了原有的融资总量，而且积极寻求了新的融资渠道，并及时调整授信结构，降低融资成本。06年与湖州交行建立合作关系，新增融资总量2900万元，在国家对房地产不断加强宏观调控的形势下，向中国银行省分行成功申请项目授信1个亿，为集团房地产开发提供了一笔长期稳定的资金。

1、20xx年我部组织内审人员对建筑、恒源、仓储、红安房产、华盛达铸钢、外语学校等下属子公司20xx年的经营业绩、财务状况进行了内部审计。在审计中重点对下属公司的债权债务的.清理、资金收支、潜在亏损、财务风险、资产管理、成本费用控制等情况作了详细的了解和检查，并对子公司生产经营状况的进行了调研，为集团公司加强对子公司管理、提高企业效益提供了及时有效的信息。2、针对货币资金及票证管理情况，组织了专项内部检查。20xx年9月24日财务部组织人员针对货币资金、票证及印章管理情况对集团本部和部分子公司进行了内部检查，对检查中发现的些问题进行了通报，并促使集团出台华盛达控股20xx年第16号文件。

年初财务部对北京华商达、华盛达仓储、恒源等子公司20xx年经营业绩、资金收支等情况进行了审计，结合审计中所了解的具体情况编制了20xx年的经营预算，成功完成了经营目标的确定和经营责任书的签订工作，为华盛达股份的业绩目标完成做了具体的落实，为集团目标的完成奠定了基础。财务部将根据集团领导的经营思路，不断积累经验，加强预算和经营目标考核制度制定工作。

年初，我部组织召开所得税申报会议，对各子公司所得税申报工作进行了具体分析和指导，在不违反财政、税法规定的前提下，进行了税务筹划为集团降低税负。通过不懈努力，争取到有关财政、税务部门的理解和支持，合理的减少税负，华盛达实业20xx年免交所得税205万元。

按照计划，财务部组织人员完成了ctbs远程软件的施工作，进一步完善财务软件系统，把外地子公司纳入目前的财务软件网络中，并争取做到实时透视下属公司业务与财务数据。在实施中遇到不少连软件商也无法解决的新问题，通过不断尝试，解决了异地打印问题，与红安电信部门积极联系寻求帮助，共同解决红安华盛达房产、华盛达铸钢通过电信部门端口兼容问题。为确保财务软件网络系统安全运行，规范操作，特制定了财务电算化管理制度。目前，远程软件运行良好，外地子公司财务人员已全部开始使用远程软件。

税务稽查方面，四月份国税部门对华盛达仓储历年的增值税、所得税申报交纳情况进行了稽查，稽查工作人员对我们的工作给予了充分的肯定。外部审计方面主要是华盛达股份的年报审计，在审计前我部组织相关人员集中进行自查和筹划，做好了充分的前期准备工作，在审计期重大问题与审计人员不断沟通，最终审计结论基本上在前期设定范围内。另外我部还较好配合了审计局对华盛达房产的税务申报情况的了审计。

财务部召集所有在德清及杭州的公司财务人员于7月22日23日召开20xx年上半年工作会议。会议就上半年财务工作存在的问题进行了分析并学习落实新的财务制度、政策，对下半年工作做出了安排，另外会议各财务人员还签订了财力电算化岗位责任书。

为确保资金安全、快速流转，规范集团内各公司具体审批流程，特别召开会议广泛征集财务人员意思，了解了具体实际情况，最后制订了确实可行的具体审批流程。为更好执行公司管理制度年的要求，进一步明确各部门岗位职责，提高工作效率，我部制订了财务工作岗位职责制度。

看到成绩的同时，我们也看到了工作中存在的问题。部分子公司财务基础管理工作比较薄弱，在及时准确向公司领导汇报财务数据，进行财务分析等方面相当欠缺，一些员工在工作中责任心不强，不能站在公司的立场和利益上。更为严重的是20xx年发生了财务人员仿造凭证，盗窃公司现金的事情，虽发现较早，及时挽回了损失，但这件事对我部的工作敲响了警钟，财务部将吸取前车之鉴，定期对财务制度执行情况进行检查，做到防患于未然。20xx年财务部工作计划如下：

一、做好20xx年的融资工作，合理安排资金，在满足生产经营、对外投资的资要需求的同时，不断降低资本成本。

二、做好20xx年经营审计工作，为20xx年经营目标制订提供基础。

三、加强会计基础工作，提高财务信息的质量。建立财务报告制度对各母子公司的会计报表、分析报告的报送时间，及时性、数据准确性，报表格式规范化、完整性、交叉复核等方面做出系统规定。

四、配合行政人事部工作，逐步建立科学的财务人员考评体系，对工作能力、工作质量、工作效率进行细化、科学、公平的评价并给予相应奖罚。

五、落实财务岗位职责制，结合各公司实际情况细化财务岗位职责，确保财务人员能按岗位职责制要求做到职责分明、相互监督，同时不忘协同互助。

六、结合新的企业会计准则，加强会计人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，进一步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力。

20xx年将是集团狠抓经营效益和制度执行的一年，财务部各员工将以更加饱满的热情，投入到新的一年工作中去。

20xx年1月15日

**财务工作总结个人 财务工作总结及工作计划篇十**

20xx年度，随着政府收支科目改革的不断深入，全国经济持续稳步发展的形势下，我局坚持以执行预算为中心，以节约费用为重点，抓好单位财务管理工作，在省级和本级领导的正确领导下，依靠全体财务人员共同努力，以求真务实的工作作风，严格遵守《行政事业单位会计制度》，为局管理和发展提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务，在平凡的工作中取得了一定的成绩，现就xx年终财务分析如下：

本年度财政预算为xx元，比上年增加xx元。其中，基本支出xx元，比上年增加xx%，项目支出xx元，比上年增加xx%，基本支出增加的原因是：xx，项目支出增加的原因是xx。

1、财政补助收入情况

财政补助收入全年共拨入xx元，其中：基本支出全年共拨入xx元，项目支出全年共拨入xx元。

上级补助收入xx元，其他收入xx元。

2、事业支出情况

事业支出全年共支出xx元，其中：基本支出全年共支出xx元(工资福利支出xx元，商品和服务支出xx元，对个人和家庭的补助支出xx元)，项目支出全年共支出xx元(工资福利支出xx元，商品和服务支出xx元，对个人和家庭的补助支出xx元)。在所有支出中，其中xxx费、xxx费、xxx费开支较大，主要原因是xx。

上级补助支出xx元，主要用于xx方面。其他支出xx元，主要用于xx方面。

3、年终决算情况

本年度单位共收入xx元，共支出xx元，年末事业结余为xx元，其中基本结余xx元，项目结余xx元，上年结余为xx元，今年比上年多(少)结余xx元。多结余或者是少结余的原因是xx。

1、积极做好对其他应收款的清理工作

其他应收款主要是职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，我们通过年终财务分析，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.职工，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。

2、加强对固定资产的管理

固定资产是台站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。

今后要加强这方面管理，财务处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，并定期与使用部门进行核对，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。

3、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，台站今后要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，极大地提高了资金的使用效益，达到了节约支出的目的。

4、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。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导台站预算执行工作的重要资料，也是编制下年度台站财务收支预算的基础。

所以我们要非常重视这项工作，放弃周末和假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过年终财务分析，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。

**财务工作总结个人 财务工作总结及工作计划篇十一**

×××年，我部认真贯彻和落实党和国家的\"三农\"方针，政策，严格执行金融法律，法规相关规定，依法合规经营，制定和完善了内控制度建设，强化成本意识，积极拓宽经营渠道，压缩费用开支，提高了会计核算水平和经营效益。在联社党委的领导下，努力完成联社主任室下达的工作任务，密切配合其他部门的各项工作，把主要工作放在服务于基层上，较好地完成了本年度的各项工作，现将本年工作总结汇报如下：

一，合理制定经营目标，确保全年各项指标的完成

二，加强财务管理，规范财务行为，努力增收节支

1，根据上年财务管理经验，结合今年改革实际情况，以\"总量控制，效益优先，以收定支，超额审批，超限停支，财务公开，×理财\"为原则，控制水电费，

公杂费，邮电费等费用全年限额，业务招待费严格按照利息收入的5‰序时列支，其他费用开支必须报经联社审批，并下批复作为年终考核认账因素。同时综合考虑各方面情况，又给每个网点额外增加了×××元费用，从而保证了各网点经营和管理所需各项费用的开支。

2，规范财务行为，合理控制财务开支。继续执行《××市农村信用合作社财务管理办法》和《费用结报制度》，在联社费用管理委员会管理下，详细规范了财务开支的范围，标准，审批权限，程序等，不断完善了费管会的管理制度，对于核定费用以外的费用开支，一律提前上报费管费研究，审批。截止11月末，经费管会研究审批通过的各项费用为××××元，其中：各项垫支费用×××，购买的低值易耗品费用为×××元，各种修理费用为×××元，营业外支出为××元，其他各项费用为×××元。

3，减少非生息资金的占比，加强应收利息的管理。截止11月末，我社应收利息帐面余额为×××万元，已超过银监部门的风险控制警戒线，我部根据实际情况，在主任室的要求下，坚持\"谁分片地区，谁负责清理\"的原则，对各网点进行跟踪督促，限期清理。截止11月末，应收利息余额为××万元，预计年末将全面完成应收利息的.清理工作。

三，及时清收违规投资，规范投资行为

根据银监部门和省联社清理违规投资的要求，加大了对违规债券和保险投资的清收力度，通过采取上门催收洽谈，电话追问和网上查询，委托出售等方式，及时清收了申银万国××××万元国债和保险投资××××万元。目前仍有保险投资××万元未收回，正继续与太平洋保险公司洽谈给付；密切关注南方证券托管工作，债权一经确定，及时清收南方证券××万元国债投资。为规范投资行为，确保资金安全，高效运营，我部于今年十月制定了《××市农村信用合作联社投资业务管理办法》，规定了在银行间债券市场进行资金拆借，债券买卖，债券回购等投资业务行为。十月份以来，委托省联社在银行间债券市场购买债券×××××万元，同时与省联社进行短期资金拆放业务，提高了资金使用效益。

四，申请发行专项银行票据××万元

五，充实资本金，增强自身的经营实力和抗风险能力。

根据农村信用社\"资本自聚，资金自筹，经营自主，盈亏自负，风险自担\"的要求，通过宣传发动，募集股金，完善法人治理结构等必备程序，共增扩股金×××万元，有力地支持了地方经济的发展，加强了对\"三农\"的服务，同时自身的经营实力和抗风险能力也得到了加强。

六，加强内控建设，堵塞经济案件的发生

1，为了进一步规范农村信用社的业务操作，严格执行各项内控制度，强化内部管理，促进各营业网点依法合规经营，防止各类案件的发生，我们修改和补充了《××市农村信用社违反业务管理规定和业务操作规程处罚办法》，把内控制度考核分为财务会计部分，信息科技部分，资金营运部分，监察审计部分，安全保卫部分，人力资源部分，资产保全部分共七个部分，详细，完整地制定了各项业务操作规程的处罚办法，以处罚为手段，有效地规范了各项业务操作规范，提高了全体员工的业务素质，加强了风险防范，防止违章违法行为的发生。

七，加强账户管理，现金管理及币管理，防范金融风险

今年以来，为加强我社账户管理和现金管理，配合银监部门和银行业务监管的需要，分别进行了账户管理检查，大额现金检查。检查分为三个阶段进行：第一阶段，对照《币银行结算账户管理办法》和《现金管理办法》等相关规定，各基层网点首先展开自查，形成自查报告上报我部；第二阶段，我部对各网点自查报告进行汇总分析，形成报告报银监部门和银行；第三阶段，配合银监部门和银行对各网点进行抽查。对检查所发现的问题如违规支取现金，违规开设基本账户等进行通报，结合处罚办法对相关人员进行处罚，并要求限期整改。检查通过现场指导，问题讨论等方式，促进了基层网点内勤员工相关业务理论水平和操作能力，

规范了我社账户开立，变更，撤销和币现金存，取等业务操作行为，进一步确保了我社依法合规经营。7月份，结合全市开展\"反假宣传周\"活动，积极开展了反×宣传活动，在真州农贸市尝新城镇街道等地进行宣传，反假活动的开展不仅增强了内勤员工防假，反假的能力，而且也提高市民防假意识和对×的识别能力，有效地预防了金融犯罪，防范了金融风险。

八，加强培训，强化辅导，提高会计工作水平

九，下一年度工作目标

1，加强柜面人员业务培训与考核，组织技术练兵，技能评级等，努力提高业务人员素质。

2，开展柜员制调研，争取尽早实行柜员制。

3，健全内部管理制度，做到依法核算，合规经营。

4，强化会计辅导与检查的力度，杜绝安全隐患。

**财务工作总结个人 财务工作总结及工作计划篇十二**

xx年以来，在镇政府和社区领导的正确指导和社区工作人员的通力合作下，xx社区认真完成所有财务收支工作，对xx年的社区财务收支也进行了基本核算，每月能及时编制各种报表，处理帐务。现对xx年工作总结如下：

明确财务人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，强化了财务人员的责任感，加强了内部核算监督。

会计人员的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。财务人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、认真履行财务工作职责。从填写会计凭证、审核会计凭证、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，到社区的统一调拨、支付等等，财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行社区会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

社区完成现行总产值xx万元，比去年同期的xx万元增长xx万元；增加值完成xx万元，比去年同期xx万元增长xx万元；营业收入完成xx万元，比去年同期xx万元增长xx万元；利润总额达xx万元，比去年同期xx万元增长10万元；另外社区工业、第三产业上缴税金xx万元，比去年同期xx万元增长x万元。社区xx年各项收支情况如下：

1、其他收入xx万元(含非常规资金5万元)；

2、本级门面出租收入12万元。管理费支出9万多元，其中工作人员福利、工资等7万多元。此外，社区付往来款7.6万多元。

xx年，财务工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

1、加强财务人员的业务知识、会计制度和国家有关财务法规的学习，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力。

2、做好年终财务总结的各项前期准备工作，收入及时到位，对工作中遇到不能解决的问题，及时反映，以求得到及时解决。并注重与有关部门的沟通，更好地提高财务服务质量。

3、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，加强财务系统的规范性。

**财务工作总结个人 财务工作总结及工作计划篇十三**

回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门领导的正确指导下，我们的工作着重于内部费用的控管、成本、费用的核算以及对集团下属各公司的财务制度的完善、紧跟公司各项工作部署。在核算、账务处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年个人工作总结如下：

严格按照集团内部费用的规范管理制度对费用进行控制，如小车费用定补到位，差旅费、业务招待费根据不同的省市进行定额补助，填制费用单据时查看发票是否齐全是否有效以及其他费用是否合理，分门别类的核算到每个部门，为方便下年做财务预算时核定每个部门的各种费用打下基础更能清楚的了解每个部门所发生的每一笔费用。

（1）规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行核查，看账实是否相符。强化会计档案的\'管理，使每一份合同每一份协议甚至公司内部上传下达的每一份文件都逐一装订成册，以便日后备查等。

（2）按规定时间及要求编制集团公司所需要的财务报表，以便领导能及时准确的了解公司内部资金、费用、成本、利润等情况。

（3）每月按时申报各项税金。在集团公司的年中税务审查中积极配合领导完成了往年公司的税务稽查工作。

（4）不断加强对公司固定资产的管理，每个办公室添置什么样的固定资产都按领导签字的申购报告及实物发票入账，核实到每个部门，每个责任人，登记成册入档，以便备查。到期的以及出售给其他单位的固定资产经过固定资产管理模块进行报废处理或者清理处理。

（5）每月按时核算职工的工资及费用，准备无误的统计集团公司及下属各公司的贷款情况，为领导提供最新最准的公司资金信息。

（1）按领导要求对村宾馆的门市部及餐饮部不定时进行盘点，核算门市部及餐饮部的收入、成本及费用，以便能够及时准确的掌握其经营动态。同时提出了对门市部经营管理的见议，以便日后核算与管理。

（2）正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

（3）由于公司以往内部往来管理不严产生漏洞的缺陷，倒至账面数额过大，占用了公司的大部分资金流量，在陆续结算工程欠款的同时，加大了对往来账务的核对与清查，对年限过长的客户往来进行了仔细的核对。

（4）月份根据公司去年的利润将年度的分红款核算并分配到位。支付分红款时严格按照领导交办的事项，将有欠款的扣回后再予以支付。

（5）积极配合工程部对去年及今年的马绵河公路及其它工程进行验收核算。

作为基层工作者，我充分认识到自己是一个执行者，无论何时何地领导交办的工作从不讨价还价都能及时并努力的去完成，遇到问题努力去询问，争取让领导满意。

所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。工作之中再细也难免会出错，在这一年的工作之中还有很多待改的地方：

1、财务会计知识要学的太多，需要努力学习提高自身的业务素质。

2、努力学习尽快把合并报表的编制原理弄懂，并学之以用。

3、工作中有时会马虎，值得去改进。

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，努力学习业务知识，在公司领导及部门领导的正确指导下更上一层楼。

**财务工作总结个人 财务工作总结及工作计划篇十四**

在这一年中，借助领导及同事们的帮助指导，通过自身的不断努力，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工作、学习情况汇报如下：

一是通过杂志报刊、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，深入学习领会，不断提高了政治理论水平。加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、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；

三是努力钻研业务知识，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；

四是不断改进学习方法，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。

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，因此结合具体情况，按时间性，全年的工作如下：

一季度，完成年财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结去年的财务工作，并为年订下了财务工作设想。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。完成年新增固定资产的建账、建卡、年检工作；

二季度，按照财务制度及预算收支科目建立年新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报；充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导提供相关信息、资料，以便正确决策。主动与局计财科及时保持联系，提出用款申请计划，以达到资金的正常周转。在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。办理行政事业性收费年度审验，为贯彻落实行政许可法，及时报送“收费项目、标准、依据、金额”、等自查清理情况表，报送上半年医保软盘、按医保规定缴纳上半年保费、

三季度，根据要求，用近一个月时间对年以来的账目按《会计法》及《省会计管理条例》进行对照自查，完善了财务手续，写出了自查情况、经验体会、内部控制度建设情况及会计制度执行情况，进一步规范了会计行为。办理职工增资事项。

四季度，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，下半年医保，住房公积。按规定录报财政供养人员信息。办理人事工资审核等。

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，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工总结等文字材料的撰写。

在这一系列的工作中，我深知：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，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，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。

**财务工作总结个人 财务工作总结及工作计划篇十五**

光阴如梭，\*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：“一份耕坛一份收获，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。

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。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！