**财务会计年终工作总结【三篇】**

 　　财务会计年终总结(1)

 　　20xx年，在领导的支持和协助下，我与单位同事的团结协作，以求真务实的工作精神，较好的完成了各项工作任务，取得了的一定成绩，现就20xx年度个人工作情况总结如下：

 　　一、认真完成会计核算工作，即时上报各类会计报表

 　　1、认真做好了会计核算工作

 　　(1)完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。20xx年，我严格按照“年度预算制度”相关规定，年初制定了各科室的财务支出预算工作按进度按日期给予各部门资金支出，年底编制各部门财务决算并即时将各项业务定期与财政、银行实行对帐，严格按照资金支出进度合理使用资金。

 　　(2)本着对单位领导、同事负责的态度，我科按要求即时向缴纳了职工的各项保险。20xx年全年，即时交纳各项保险————万元。其中：为XX名职工办理退休养老保险XX万元。

 　　(3)20xx年，完成了为————名在职工办理住房公积金缴纳工作，全年共为————名在职工缴纳————万元。

 　　(4)制定了内部会计帐务处理规章制度及管理工作办法，增强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够即时与部门预算对比，对不合理的开支拒绝办理。

 　　(5)增强和完善国有资产管理，20xx年，为防止我办的国有固定资产的管理出现问题(如固定产明细记录不完整)，我们升级账务软件将过去单一的固定资产管理升级为多样式的管理，为固定资产的使用和管理打下更好基础。

 　　(6)对会计资料实行了整理，将相关会计档案实行了整理入档，使我办会计工作向标准化、规范化更进一步。

 　　(7)根据财政部颁布的新事业会计制度。按财政局要求所有20xx年会计业务处理必须执行新的会计制度，因为文件下达较晚造成了工作重复。为此我加班加点的实行会计的业务处理，即时准确实行了相关数据上报。

 　　2、即时完成了上级相关部门下达的各项任务

 　　(1)按照市财政局的要求对固定资产账等银行往来账款实行了逐笔核对并实行了账务调整及上报工作。同时，按照审计制度对拨出的各项资金实行了严格的审计，现审计工作基本完成。

 　　(2)按财政相关编制预算精神，结合我办实际支出情况，经认真研究测算，按规定时间完成了20xx年预算上报工作。

 　　二、保障正常经费的下拨，积极争取资金，提升资金使用效益。

 　　20xx年在我办领导的大力支持下，积极增强与市、区两级财政的协调工作力度，将我办每年财政预算经费由2013年度————万元争取到————万元。当前，20xx年度的经费都已按进度到位入帐。为了能够有计划的安排好和使用好资金，在保证机场办工作正常运行下，财务管理方面，尽力减少不必要的开支，积极挖掘节约潜力。在日常办公时，充分利用网络办公系统，减少纸张的流通及其他物质的消耗。通过节约挖潜，取得了较好的效果，同时响应了党中央提出的建设节约型社会，节约型政府、节约型机关的号召。

 　　三、积极参加业务培训，适合新形势的要求。

 　　近年来，市、区财政局增大了预算管理改革力度，持续推出改革新举措。今年将固定资产纳入财政“固定资产动态管理”等。改革给会计工作带来很多新变化，这就需要持续地学习才能适合新形势的要求，为此，我积极参加财政局组织的各类业务培训。按照“学习制度化、内容个性化、形式多样化”的要求，针对我办财务特点专门购买了《事业会计制度》、《会计实物操作》《经济学基础》等书并写了读书笔记，通过学习提升了自身业务素质和业务技能。

 　　四、参与和展开了xxx20xx年重大项目工作。

 　　20xx年是我X起步的关键一年，年内同时展开了多个项目，为保障各项目顺利进展，我先后参与和实行了XX前期论证及XX论证相关工作，先后为XX选址、XX建设规划等项目办理了账户的开户与撤销工作。同时，按照专款专用的原则建立会计账簿实行会计业务的处理工作等等。

 　　五、今后的工作计划

 　　20xx年，我将继续在XX领导的指导和关怀下做好财务收支核算工作和财务管理工作，具体如下：

 　　1、增强政治、法律知识的学习要有针对性的学习一些相关经济法律知识的学习。如《会计法》《经济合同法》等。

 　　2、做好财务计划管理，增强财务计划执行情况的分析和控制，增强财务事先参与决策工作从源头上做好财务管理工作，为领导决策提供有用的决策信息。

 　　3、增强会计的核算和工作，认真按照会计准则和会计制度严格审核会计原始凭证及记账凭证，杜绝一切不合理的开支，继续增强对严重超过预算的各项支出实行严格控制。做到收入、支出科目细化控制到三级科目，并加以认真实行分析。

 　　4、继续与财政局、税务局协调20xx年财政拨款事宜和社会保险“五险”，以及残疾人保证金交纳工作;继续做好社会保险费及住房公积金核定、缴纳工作。

 　　5、按时提取工会经费，职工福利费和个人所得税工作，即时交纳职工医疗保险和税金。

 　　6、在对各项目和专款的使用中，要严格按照“专款专用”的原则，对各个项目资金的使用实行监督和管理配合审计部门做好资金的审计工作。

 　　7、认真完成领导和上级部门布置的各项工作任务。

 　　总之，在过去的一年里，我虽然取得了一些成绩，但在财务分析、沟通协调水平方面，距离上级业务主管部门、XXX领导以及单位同事对我的要求还存有一定差别，工作缺乏创新精神，针对这些问题，我会在20xx年进一步加以提升和改进。

 　　今后，我将继续认真学习深刻领会党的十八届三中全会精神，增强服务意识，在关系到职工个人利益方面，要认真掌握好政策;在资金支出方面做到即时向领导提出合理化建议，同时认真增强业务学习，使我X的财务工作再上新的台阶。

 　　财务会计年终总结(2)

 　　时光荏苒，20XX年在紧张忙碌的工作中临近尾声。一年来，在局、所领导及同事们的协助指导下，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、工作水平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，全面提升自身综合素质

 　　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\*员的基本前提。一年来，我持续增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“十八大”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，增强财务知识学习，保障了财务知识持续更新，工作水平有效提升。

 　　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实行财务报账。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。

 　　二是有效增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、存有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，但仍存有一些问题和不足：

 　　一是工作展开多，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、增强总结、提升效率，以便更好的展开工作。

 　　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，进一步增强业务知识学习，努力提升工作水平，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。

 　　财务会计年终总结(3)

 　　时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。不过，又到了写工作总结的时候了。如何掌握好工作总结的格式与工作总结写作技巧，小编特推出一篇工作总结范文-公司财务工作年终总结范文，希望能让大家知道工作总结怎么写。此文仅供参考!

 　　财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己实行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。

 　　作为\*\*集团子公司的\*\*公司，财务部是\*\*公司的关键部门之一，对内财务管理水平的要求应持续提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这个年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作水平相比\*\*年又迈进了一步。回顾即将过去的这个年，在公司领导及部门经理的准确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管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\*\*年的工作做如下简要回顾和总结。

 　　今年的工作能够分以下三个方面：

 　　一、费用成本方面的管理

 　　1.规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

 　　2.在原来的基础上细划了成本费用的管理，增强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

 　　二、会计基础工作

 　　(1)认真执行《会计法》，进一步对财务人员增强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性实行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目实行归集分类，月底将共同费用实行分摊结转体现部门效益。

 　　(2)国家财政部门对柯莱公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对柯莱公司财务基础管理工作给予了肯定。给柯莱公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给分的一家公司。

 　　(3)按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，即时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

 　　三、财务核算与管理工作

 　　(1)按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本实行监督、审核，制定相对应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，即时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

 　　(2)准确计算营业税款及个人所得税，即时、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，即时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

 　　(3)在紧张的工作之余，增强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提升团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

 　　(4)作为基层管理者，我充分理解到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

 　　新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。\*\*年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相对应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。