# 2024年财务工作总结报告(十三篇)

来源：网络 作者：梦回唐朝 更新时间：2024-07-10

*在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!财务工作总结报告篇一建立了成本费用明细分类目录，使成本费用核算、...*

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!

**财务工作总结报告篇一**

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。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。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。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。

财务总监\_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。

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。

会计审核是把好企业经济利益的关键，严格按有关规定执行，决不应个人面子而放松政策。在审核中发现一些临时工程、零星工程的施工发票未按规定办理，我们在严格审核退回的同时，帮助他们联系税务机关如何开具工程发票的事宜，使企业双方利益都得到有效的保障。材料占工程成本比重较大，同时也是保证产品质量的重要因素之一。通过甲供材料的方式，解决了这方面的质量问题，但在价格这个不确定因素上难以控制，从下半年开始建筑材料价格不断上升，甚至出现断货现象，特别是水泥价格翻一番，还提不到货，为了确保工期顺利进行，配合材料部门调整采购结算方式，由原来的先提货后付款改为先付款后提货。

公司与供货商结算材料款一般较迟，现在送货清单是在结算时才转到财务，一是造成财务不能及时向用料施工单位结算材料款，二是由于时间较长给财务与施工单位核对增加难度，已发现过送货清单的领用人签与用货单位的签不符的问题。

**财务工作总结报告篇二**

时光荏苒，20xx年就要过去了，回首过去的一年，内心不仅感慨万分，时间如梭，转眼又将跨过一个年度之坎，回首望，虽然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，按说，我们每个追求进步的人，免不了年终岁首进行一番盘点，这也是对自己和今后的工作的一种鞭策吧。

作为xx集团的子公司，财务部是xx集团公司的关键部门之一，对内财务管理水平应不断提升，对外应对税务、审计、财政、银行等机关的各项检查顺利通过，提高自身掌握税收政策、各项法规合理应用。

在这一年里，全体财务部员工任劳任怨，齐心协力把各项工作都扛了下来，我们的工作着重于公司的经营方针上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司的各项部署，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20xx年的工作简要回顾和总结。

今年的工作可以分以下三个方面

1、规范库存材料的核算管理，建立了库存材料领用制度，

1、认真执行会计法，规范记帐凭证的编制，严格对原始凭1

证的合理性审核，强化会计档案的管理，

2、按规定的时间编制各类报表，

3、财务部每天都离不开资金的收付、记帐、报帐，这是财

务部最平常、最繁重的工作，财务人员尽职尽则，认真处理每笔业务，

1、正确计算税收，积极配合税务部门使用新的税收软件，

保持与税务部门的沟通，取得他们的支持与指导，

2、配合集团总部做好资金调度，保证工程款的支付，

3、合理处理保险公司遗留问题，收回资金7600元，

作为部门负责人既是一个管理者、更是一个执行者，除了熟悉业务之外，还需要负责具体的工作和业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能主动承担工作，

今年的工作即将转为历史，一年中财务部有很多应做而未做，应做好而未做好的工作，比如在资产实物性的管理建章建卡上，在各项费用的控制上，实施财务分析上等方面都相当欠缺。财务执行乏力。这些是财务在20xx年重点思考和解决的问题。在公司加强管理、规范经济行为应尽更大的义务和责任，我们要不断的总结和反省，加强学习，以适应企业的大好形势。

新的一年意味这新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心

再接再厉，更上一层楼。20xx年我们将向财务精细化管理进军，确保营运资金流转顺畅、确保投资效益、优化财务管理手段，对财务管理做精做细，要以细为起点，作到细致入微，对每一岗位、每一项具体的业务，都建立相应的考核问责，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，挖掘财务管理活动的潜在价值，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”。

**财务工作总结报告篇三**

时间过的很快，转眼20xx年已经过去了，今年在原商场财务正常处理的情况下增加了培训中心和专卖店的财务工作，刚开始面对出现过忙乱，但是我们没有退缩，在领导的正确引导和各部门的协调支持下，我们逐步成熟起来，到现在一切都已井然有序。为了进一步的发展和提高，我对这一年的工作做一下简单的总结：

首先，在客观、严谨、细致的原则下，截止到20xx年x月底，我们审核各类单据6000多份，制作凭证2800多份，编制各类报表百余份，处理现金结算金额9400多万，银行结算金额10600多万，准确率均达99%以上。并且在不断完善的财务制度下，全力处理好日常财务工作，做到现金银行日清月结，往来款项清晰明了及时处理，严格。还有全力配合同事，查询各类数据，编制各类报表。

其次，在公司的支持下，财务部与外部建立并保持了良好的关系，友好妥善的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，并很好的完成了对统计、税务等各部门有关资料的申报工作，为公司下一步更好的完成财务工作，打下了良好的基础。

尤其今年完成了几项重要的工作：

第一，在xx年开通网银的基础上，xx年实现了所有费用、货款电子收付，大大方便了各种业务的收付以及账户的查询和管理工作，提高了工作效率，也减少了财务成本。

第二，在商场财务处理顺畅的情况下，同时接纳了专卖店和培训中心的财务处理工作。从专卖店开业各类执照的办理到现在专卖店培训中心各类费用收取、销售账目核对以及货款支付等工作都在各部门的协调配合下正常运作了。

第三，在政策变更的趋势下，完成了商场活动从“买送”到“买减”转变的系统处理。

第四，年末，从银联争取到了三层楼层信用卡手续费0.5个点的优惠，大大减少了财务费用。在这一年中，有成绩和喜悦，也有不足之处，我确信财务部是一个团结高效的团体，每一位成员都能独挡一面。在新的年度中，财务部工作还有很多地方有待改进，财务制度要逐步完善，执行力也需要进一步加强。我们会虚心向同事同行学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，并努力提高业务理论知识，不断提高自身素质，使财务部的全面素质有一个新的提高，以适应公司的发展和需要。

接着是对下一年的计划：

首先，是财务工作。

一、核算工作是本部门大量的基础工作，资金的结算和安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项基工作都要有序进行，按时完成。

二、加强日常财务收支管理和对流动资产的管理，在目前行业竞争激烈的情况下保证公司正常活动的开支最小化。

三、运用税务政策，向税务机构申报。

其次，是自身建设。提高自身业务素质。对于专业财务人员我们从三方面考虑，要了解会计知识，首先要了解这方面的法律知识；二是会计基础知识，专业人员学习这方面知识的目的要明确，帐务清楚明晰，基础是关键；三是财务数据分析，这是会计知识培训的重点。并安排财务人员进行再继续教育培训。还有对非专业财务人员，我们要及时的不间断的普及会计知识，提高员工和经理的财务知识，方便经理处理各类问题及投诉，增强分析和处理各类业务的能力。

**财务工作总结报告篇四**

在新区党委和管委会的统一领导下，公司财务部以项目建设为中心，多渠道筹措资金、推进ppp运作模式，加强内部财务管理，圆满完成了全年工作任务，现将相关情况汇报如下：

㈠广开渠道筹措资金保证项目建设需求

随着(20xx)国发43号文件出台，政府融资平台融资受到很大限制，传统的对融资平台银行贷款基本停止供给，政府债务一再缩紧，公司逐渐过渡到通过市场化手段筹措资金，离开了政府及财政支持的融资工作面临更多的困难。尽管如此，新区20xx年融资工作还是取得了可喜的成绩。

20xx年新增到位资金201800万元，已拨付使用资金158640万元。具体情况为：

1、发行债券xx万元,已拨付使用xx万元;

2、孙水河项目在农发行争取贷款资金到位xx万元，暂未用;

3、丰园棚改项目在国开行争取政府采购贷款到位xx万元，项目未启动，资金未用;

4、建设银行上年放贷资金xx万元已拨付使用;

5、专项基金新增到位xx万元，拨回使用xx万元。

6、争取保障房建设配套专项资金xx万元

㈡加大力度推进ppp项目建设

一是推进了新区保障房安置基地及配套道路建设项目落地，该项目是湖南省首批示范项目之一，总投资10.6亿元，项目于11月29日在市公共资源交易中心进行了正式开标，目前进入合同谈判阶段;二是派出专门力量参与孙水河项目和高铁站北片区开发项目的推进，目前已基本完成可研报告编制及前期合规性审批部分工作，已进入方案评审阶段。

在ppp项目推进中财务融资部着重在项目整体策划、投入产出经济测算、社会资本投资人采购方案、合同谈判等方面进行了重点把关，极大的维护了新区的利益。

㈢及早规划了20xx年的筹资思路及完成了部分工作

20xx年拟通过发行私募债及ppn的方式筹措资金，目前已完成部分工作。

一是完成了债券及ppn向政府的报批工作;二是通过比选确定了私募债发行券商和会计师事务所，并开始进场工作，策划了20xx年收入及资产整合的方案;三是已启动20xx年度ppn银行授信和评级工作。

㈣积极配合了政府审计工作

今年全国审计署实施的稳增长审计及书记市长离任审计在新区现场审计达二个多月时间，涉及财务融资部的工作量大，我们一是积极主动配合提供相关资料;二是做好相关的沟通解释工作。

㈤加强了财务管理和会计核算

一是今年更换了用友软件，进一步规范细化了项目核算，便于加强财务管理，同时，增加人员力量后，确定了专人对接两个片区，理顺了工作关系;

二是加强了资金月度计划管理。每月25号至30号做好下月资金计划，做到量入为出。

三是加强了资金成本管理。在资金筹措及资金使用上我们将资金供应和资金成本紧密结合起来，尽量争取低成本资金，尽量争取有计划打紧资金投放使用。20xx年债券发行根据使用情况采取二次发行方式，节约成本近7000万元;对农发行的资金投放顶住了来自各方压力，对没有启动的项目坚决拒绝了投放要求，节约成本近1000万元;同时，对未使用的债券资金通过银行竞争比选提高了存款利率，增加了利息收入。

四是配合了纪检的各项内部自查自纠工作，规范了资金支付流程及要素。

1、通过发行债券、ppn及其他融资方式筹措资金20亿元;

2、全力协助二个以上ppp项目落地;

3、协助组建ppp项目公司，制订财务监管制度，根据要求派出财务监管人员;

4、进一步规范财务管理，修订财务管理制度;

5、推进公司市场化改革。

针对这次会议的主题，我从小处谈，对自己进行一次剖析。我是从外地来到上海寻求发展，之所以来，就是在当地有一种强烈的危机感，由于当地经济的落后，不知自己的前途在哪里。自从来到大华，依靠大华的飞速发展，我也成了一个新上海人。由于房产行业的升温和发展，公司又做得如此成功，让我感到一种相对的稳定。自己内心的那种紧迫感和奋发向上的精神在一点点的消褪。公司领导的这次会议主题很及时，让自己又一次认识到自身在工作中、在意识上都存在许多不足。基于这个目的，回想这一阶段工作，再和其他财务经理相比，还存在许多的问题，希望在xx年的工作中能够不断改进，不断提高，努力做到适岗。

第一。财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。

阳城的财务工作更多的还是会计工作，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；另外，作为财务负责人对企业经营活动的参与不够主动，不能深入的掌握其经营活动的特性，只能是按照公司或领导的要求报送数据、资料，在对企业经营进行分析时往往会将企业实际丢在一边，只是按照理论上的指标去计算、去解释。所以这方面的工作距领导的要求还相差太远。

第二。会计工作中仍有许多待改进之处去年集团公司财务管理部下发了《大华集团财务管理制度》以及组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》，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。

第三。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。

第四。缺乏沟通，对相关信息掌握不到位财务工作是对企业经营活动的反映、监督，对本部门以外的信息应及时了解，目前部门之间的协作没有问题，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部门进行沟通、了解，到用时都不知该找谁；另外和公司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。

鉴于工作中存在的几个问题以及个人的一些想法，计划在20xx年的工作中重点应在以下问题几个方面进行改进、提高：

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；同时向其他公司做的好的财务主管学习好的管理、经验，提高自身的综合管理能力。积极参与企业的经营活动，加强事前了解，掌握经营活动的第一手资料。

**财务工作总结报告篇五**

在这个春暖花开的季节，公司派了七位老师来指导我们的工作，以助我们工作的顺利开展。虽说距离开学现在才两个月，但是我们跟着老师们学习取得的进步却不只是两个月能够达到的。我们在牛老师等七位老师的带领下开展了一次又一次的活动，并且创下了东八的最高峰，迎来了一次又一次的掌声，得到同学们的不断好评，这些都是我们所有同学和老师的功劳。

近期在东八我们举行了两次大型的讲座，我们邀请到张锐总裁、前程无忧的李志强、智联招聘的徐鹏和我们最最喜爱的张强老师，虽说在这次工作中大家都很辛苦，活动前，老师们从早到晚的贴海报，同学们也一起做宣传，活动后还要补收余款，统计数据，进行数据的分析。虽说我不是全程参与，有些方面的工作我也不是很了解，但是我在我自己的岗位上却有了深刻的认识，只是后悔没有向老师们好好学习。工作上虽取得了很大的进步，但是也有着有些问题的存在，下面我就简单的说下我发现的问题：

活动期间有很多问题需要通知，开会是很正常的事，但是隔三差五的飞一个就不好了，不仅打扰到别人的生活，学习，并且还起不到通知的效果。所以想请发飞信的同学注意下，想好自己要说的，言简意赅。同时，还要想好该事件应该通知哪些人，尽量通知到位。

因为竞选刚过，很多同学对自己的岗位认知不是很明确，所以有时候自己做了别人的事，而自己的事却没能做好，这就需要上级的好好领导，包干包做不是最好的领导方式。

针对活动的类型不同，所需要到场的人也是不同的，不应该是想去就去，想走就走的。一场活动，人员的配置是很重要的。比如说开课，人力资源部要负责社员和学员的签到，行政部要负责物资的发放，市场部可以支援，财务部要负责报名和听课证的相关问题。

以上就是我最近在工作中发现的一些问题，如果我们能够抹去这点瑕疵，那我们的工作就会做得更好，所以我们应该继续努力，不断改进。

**财务工作总结报告篇六**

随着时间的流逝，时间到了xx年，总结xx年的工作以予在xx年中更好的发现自己，完善自我。

xx年过去了，在这一年里通过领导和各位同事对我的帮助和关心，让我也清楚的认识到了自己在工作中的不足，从而也让我学到了很多，使我在工作方面有了很大的提升，出纳及物流的工作做出以下总结。

1、每月跟“主办会计”进行帐务核对，发现差错及时查找，做到帐实相符。

2、心态调整。其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

3、外围退货的跟踪。

在这期间，我因在财务上做如下具体工作。

1、严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。

2、出纳员支付（包括公、私借用）每一笔款项，不论金额大小均须总经理、财务经理、经办人签字。

3、必须建立健全现金日记帐，逐笔记载现金收付。每日核对现金库存，并填报当日现金流量表，做到日清月结、每日结算、帐款相符、定期盘点。

4、销售、维修配件的货款必须入账。

5、提取总公司销售奖励款和报销各项费用的现金必须入账。

6、当日有到款，必须当日开具收款收据。

7、月底及时与财务人员对帐。（帐实相符，帐帐相符）

知道了要做好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，绝非“雕虫小技”，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，占有重要的地位。

作为一个合格的出纳，我必须具备以下的基本要求：

一、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

二、学会制订本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用。

三、出纳人员要恪守良好的职业道德。

四、出纳人员要有较强的安全意识，现金、票据、各种印鉴的保管。

作为公司物流部，及时准确的将货物高效率送达指定地点（顾客、经销商、专卖店）和外围退货的及时跟踪到位，做到完善的物流服务。

同时，我要进行物流与财务知识的不断学习与实践，吸取xx年遗憾与不足及收获的经验，来进一步完善自己的工作，这样才能更好的跟上公司发展步伐。学习前辈们的长处来发现自己，发展自己，及时的与他人沟通，建立良好的工作氛围。

以上是我工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，我的20xx年将在充实、喜悦、收获中度过。以我的座右铭“好好学习，天天向上”（善良）为准则。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

**财务工作总结报告篇七**

20xx年在全公司员工忙碌紧张的工作中又临近岁尾。年终是最繁忙的时候，同时也是我们心里最塌实的时候。因为回首这一年的工作，我们会计出纳部的每一名员工都有自已的收获，都没有碌碌无为、荒度时间。尽管职位分工不同，但大家都在尽最大努力为公司里的发展做出贡献。现将全年的工作情况向全公司职工作以汇报：

今年是我们xx具有转折意义的一年，经过六年的打拼和积累，xx的羽翼已经逐渐丰满，准备更名挂牌，开始新的征程。然而，如果要使我们xx真正走在全公司的前列，我们首先要做的是提高我们的业务能力。我公司会计出纳部经常组织员工进公司理论学习、岗位练兵。对市公司传达的每一个文件、通知都认真贯彻。让员工树立主人翁精神，在工作中不推、不等、不靠，积极主动的完成自己的本职工作。我部一直坚持向时间要效益、向工作要质量。在核算上无重大差错事故。

我部的内部制度是比较健全的，各项工作都有明确分工，员工并事假都严格按照规定及时请假。

在安全防范方面，对柜员日常工作所用的各种公章、名章都严格做到每日下库保管;对重要凭证的领用，都有专人负责;明确柜员的权限，不得擅自授权;对于市公司要求上报的反对洗钱可疑业务及时上报;随时提高警惕，杜绝诈骗。总之，我们要将一切防忠于未然，不做亡羊补牢的无用功，力求使全公司的工作在稳健中谋发展。

今年是对全公司职工个人业务考核要求最严格的一年，综合上岗考试，直接关系到了每个员工的切身利益。公司里不想让任何一个职工掉队，我会计出纳部，为了使每个员工顺利的通过考试，带领员工们利用工作之外一切所能利用的时间，积极准备考试。其间，我们组织了员工点钞，打字的基本技能考试。组织员工去培训中心进公司业务上机打操作的练习。

有些员工工作、家庭的各方面负担都很重，考试给其带来了很大的心理压力，思想包袱很重。为帮助这样的同志，我部各个员工在考试期间，经常互相交流思想，一起钻研考试的命题，接受能力快的同志，耐心的给其他同志讲解。体现出了团结同志的精神，更让员工们感受到了公司内大家庭的温暖。考试临近期间，大家都想争分夺秒的看书，但公司里的各项工作是不可以停滞的。时间是自己的生命，因为这关系到自己是否有资格上岗;时间更是全公司的生命，因为有那么多的客户需要我们为其服务。我部全体员工都义不容辞的选择了后者。在考试期间，没有人因为自己的利益，耽误本职工作，在最关键的时刻，我们看到了员工们的可爱之处。

在临近年终的最后一季，市公司“xx”的各项指标下达到支公司，支公司下到各科部。我部所有职工都在第一时间积极的公司动起来，配合公司里完成各项指标。虽然“xx”所大力宣传的各种产品大都是对个人客户的，但是我部员工只要有机会就向来办业务的客户宣传新产品。尤其是“xx”业务问世以后，我部员工向代发工资客户力推此项产品，滴水成河，为公司内xx的上升做着力所能及的贡献。公司领导多次强调，xx是责任，不是任务。就是想让职工转变思想，把公司里的事当成自已的事，变压力为动力，当我们正视这个问题的同时，我们也感到了责任的重大和为公司里工作的乐趣。员工们不再抱怨任务繁重，而是把“xx”当成一个活动去积极的参与。

这一年的工作和考核，又使我部员工得到了很多经验，当然也有很多教训。我们一直重视员工的整体业务水平的提高，大部分职工的工作质量都是达标的，但仍有业务水平参差不齐的现象存在。这样势必会对我公司的整体服务形象造成一定程度的影响。所以，我部一旦接到上级部门的个别业务操作变更通知就及时的组织员工学习，减少核算差错。

20xx年度我们财务工作将继续以稳定增强财务队伍为主，通过集中培训与岗位培训相结合的会计业务培训和规范xx财务管理为主要内容，扎扎实实的把全公司的财务工作推上一个新台阶。我们具体从以下几方面入手：

1.稳定增强财务队伍。对现有财务从业人员进公司业务考核，同时选拔引纳相对优秀、有会计基础的人员加入财务队伍，实公司优胜劣汰，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。以推公司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xx基础财务分析工作。

4.加强会计实务培训。注重工作效率，以推公司财务会计电算化核算为目标，全面提高财务人员素质。

总之，我们将以现在拟定的财务工作计划范文为宗旨，在今后的财务工作中，我们财务科的奋斗目标是：在省市公司财务部门和公司领导的大力关心领导下，在各相关部门和科室的积极配合支持下，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;在今后的经营管理中，紧紧围绕公司“四型一流”发展规划，时刻坚持科学性预测、过程化控制、准确性核算的工作方法和态度，为全面完成新一年度的财务预算目标任务而努力奋斗。

**财务工作总结报告篇八**

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：

组织会计核算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。

用在经过两个月的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1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。

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。骋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的预算指标提出可行性措施或建议。

**财务工作总结报告篇九**

转眼间年已经走过，回顾走过往的年，心中有很多的感受，在不断的前进中，我得到了更大的进步。作为财务工作者，这些年来，我时刻的告诫自己，一定要认真工作， 年，是本人在总队财务工作的第三年。在总队领导的关心和支持下，在各部分同事的协作和帮下，在财务部各位同事紧密配下，财务部的各项工作得以有序的开展，本人能够遵纪遵法、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， 下面将x各项工作加以回顾总结。

年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，把握了电算化技能，进步了实际动手操纵能力;通过会计职员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和进步，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好预备。

1、爱岗敬业、进步效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投进到本职工作中。对待来报账的同事，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，不刁难同事、不拖延报账时间：对真实、正当的凭证，及时给予报销;对分歧规的凭证，指明原因，要求改正。努力进步工作效率和服务质量。

2、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据总队的工作安排，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同事学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，把握业务技能，并能团结同事，加强协作，与同事一起做好财务审核和监视工作。

3、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务审核和治理工作，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、加强监视，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。在审核原始凭证时，对不真实、分歧规、不正当的原始凭证敢于指出，果断不予报销;对记载不正确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办职员更正、补充。通过认真的审核和监视，保证了会计凭证手续齐备、规范正当，确保了我总队会计信息的真实、正当、正确、完整，切实发挥了财务核算和监视的.作用。

4、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。随着财经法律法规的不断健全，团体对下属各单位财务核算要求不断的严格，财务工作的力度和难度都有所加大。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，维护总队整体利益。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完本钱职工作的同时，帮助其他同事共同完成各项工作各任务，给财务部其他同事起到良好的带头作用。

本人作为一名财务工作者，始终以较高的标准来要求自己，学习和把握相关的法律法规知识，做到知法依法、知章依章。加强会计职员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家同一会计制度，做到秉公执法、清正廉洁。

xx年，为配合实现辽宁总队的全面治理和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，我们需要在以下几个方面继续做好工作：

1、配合审计事务所进行决算和经济责任审计，完成好全年财务工作，为下一年的工作打好基础。

2、做好年度决算报表编报工作和xx年各期报表工作，年度所得税汇算清缴工作，公道地降低各项税务风险。

3、加强资金治理，加强生产本钱，非生产用度和可控用度的控制和执行力度，进一步降低本钱用度。更加细化财务本钱核算项目，保证全面预算治理工作顺利实施。

4、继续建立，健全和完善各项财务治理制度和内部控制制度，对各单位财务治理制度和内部控制制度的执行加大监视和治理力度。

5、不断加对强财务职员的新业务知识、企业会计制度和国家有关财经法律、法规的培训，丰富和进一步进步财务职员的知识水平、专业知识、技能和职业判定能力。

新的xx年里我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。我心里在暗暗的为自己鼓劲。要踏实工作，目光不能只限于自身四周的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他同事学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步。在新的一年里我要加倍努力，再接再厉，把各项工作做的更好。

**财务工作总结报告篇十**

众所周知，目前的4s店如雨后春笋般迅速增长，随之人们消费观念的越来越理性及成熟，对要求也越来越高。弹指一挥间，转眼间一年过去，在过去一年中我们看到了市场经济的残酷性，作为汽车销售有限公司也在经受着市场的严峻考验，但我售后部顶住压力在公司领导及全体干部员工共同努力下仍较好的完成上一年各项工作任务。以下是我对我部20xx年上一年业绩的的分析总结如下：

20xx年售后的年终任务是万，截止20xx年月底我们实际完成产值为元，完成全年计划的%，与年初的预计是基本吻合的。

其中总进厂台数为台，车间总工时费为元（机修：元，钣金：元，油漆：元），我们的配件销售额为元，其中材料成本（不含税）为元，材料毛利为元，已完成了全年配件任务的%。

为了严格控制费用的支出，我们售后部制定了完整的物业的设备检修制度，定时对所有的物业的设备进行检查，发现问题及时解决问题，避免问题由小变大，造成更大的损失。故上一年我们售后的物业及设备的维修费用仅有元，这是因大家的共同努力才使得物业维修费用不但不超标，并有节约。

现在许多公司都普遍存在人员流动性较大及人力资源配发等问题，我售后现在全体工作人员为人，其中管理人员为人，员工为人（除管理人员外，前台接待为人，机修人员为人，钣喷为人，仓管及保洁各人）以上人员并不包括实习生，我售后也同样面临着关键岗位人员缺失等问题。故下一年我们将继续加强对员工各方面的培训及领导，从企业内部培训并发掘新的人才，能更好的为公司服务。

1、总结上一年工作，因前台接待人员及机修人员的专业知识不够专业和广泛，服务细节有所欠缺，在与客户接触时，他们有时无法提供顾客所需要的服务，甚至让顾客产生不信任感。所以我们需继续加强对前台接待人员及机修人员的专业知识培训，提高业务能力，加强技术水平；在服务过程中，服务人员应做到换位思考，替客户着想，为顾客提供实在的服务，向顾客提出建设性的建议，使我们的服务能够让客户更加满意。

2、以往我们售后因前台及车间的各项标准流程不是十分到位，且工作人员面对工作时并不是十分细心，致使在一些可避免的工作细节上犯错误，故在下一年我们需增强管理人员、职工对工作的责任心，让职工知道目前企业现状和未来规划，及市场和未来走势，让他们意识到自己的稳定工作和收入公司的的企业发展是直接挂勾，从而使得员工们由被动变主动。从现在的服务行业来看，公司想长期稳定的发展，服务是重中之重。

前台接待是售后对外窗口，前台接待人员的一举一动，代表着售后部的形象，所以我们必为售后部乃至企业树立良好形象，在客户心目中得到认可，这样我们企业才能继续发展壮大下去。

3、从营销策略上，上一年售后部在忠诚客户维系上有所不足，客户在不断新增时也有着一定量的流失，所以下一年我们必须培养和维护一批长期稳定与我们合作的老客户，发展新的忠诚客户。我们会从日常工作中给这些客户真正的关心，当然照顾是建立在互惠互利的基础上，只有这样我们在市场好与坏的时候，我们都能度过，让这部分客户始终跟着我们走，真正做到“比你更关心你”。

4、价格合理化。价格的高低也是左右客户进厂的重要因素之一，而为客户提供更优质的服务和合理的价格，并且时时刻刻从客户的角度出发制定合理的维修方案，从而为客户省钱，进而超越客户期望值。

5、在目前市场环境下，各企业都处于微利或赔钱的状态下，这就需要我们企业每一名管理人员、员工节支降耗，为企业节约每一分钱，做为售后应从招待费、日常工作用品等方面中进行节约。

6、加强5s管理，坚持对机器设备的定期维护，及时发现损坏或无法正常运作的设备并进行修理，从而提高车间的整体运作效率，降低成本。

7、面对对我司的明察暗访，我们应努力打造一支上下团结，和谐有凝聚力的团队。遇事大家必须心往一处想，劲往一处使，我们共同想办法、拿措施，解决问题，度过难关。

**财务工作总结报告篇十一**

x月来，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，因此结合具体状况，月的财务会计个人工作总结如下：

1、以认真的态度用心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。

2、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。

3、对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

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、透过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

3、不断改善学习方法，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，使自身综合潜力不断得到提高。

4、努力钻研业务知识，用心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。

尽管我们x完成了今年的各项工作任务，但务必看到工作存在的不足：

1、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，逐步到达事半功倍的的效果。

2、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。

3、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。

x月严格履行财务会计岗位职责，扎实做好本职工作：

1、善于总结，提出自己的意见和推荐，为领导决策带给准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

2、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

**财务工作总结报告篇十二**

对于25岁的我而言，正值青春与成熟的转折点，又第一次经历了公司机构改革、领导走马换任，“辞旧迎新”这个主题在20xx年显得尤为贴切，大环境的变化是无形的手，拍我的肩膀使我觉醒。回望20xx年，“改变”作为我年终总结的关键词再合适不过。

在我的日常工作中，曾出现过报表数据有误、上报不及时等问题，还曾因任务集中而忘记如期末提折旧、调节银行存款余额等新接手的工作。经过领导批评和自我反思，我开始按日常工作、待处理事项、长期备忘分类记录工作日志，并争取今日事今日毕，除此之外，对于固定资产、报表数据、银行对账等工作进行分类建档，便于保存查找。以前觉得这些工作都是小事，真正去做了以后才发觉它们使我改掉了麻痹大意的毛病，工作变得井然有序。

今年在向龙化报送数据的过程中，发现一些以前年度做错的业务，如甲醇储罐工程转固定资产，安全费用的提取与使用等，不仅反映出凭证审核工作的重要性，还反映出我自身在业务处理时，盲目跟从其他同事的想法，别人认为对的、正确的，我便按其入账或审核。发现问题后，知道每个人在处理业务时，都可能存在理解上的误差，这使我意识到，做任何事都要三思而行，独立思考，加强对凭证的审核，才能够及时发现并改正错误。

龙化领导班子的换任和液化气领导的加强管理对我的工作也产生了影响，主要体现在报送数据的时效性上，为配合领导尽早了解公司情况，报表数据既要快又要准，按部就班地完成工作是不能够满足这样的要求的，再加上对日常工作中的特殊项敏感度不够，在应对报送日期提前、特殊事项询问等方面，暴露出我工作中存在的问题。于是，在20xx年财务决算工作开始后，我要求自己把准备工作做在前面，将需要其他部门配合的工作尽早分配、及时接受反馈，训练自己将眼光放长远，学习统筹兼顾的本领。

四、从安于现状到主动学习。过去两年的安于现状消磨了我学生时代的求知欲望，懒惰地空想发展总是水到渠成的事，20xx年公司实行竞聘上岗，财务人员精简，看到前辈不舍地离开工作十几年的岗位，我也陷入沉思：工作态度固然重要，却远不够支撑自己的身躯。在竞聘上岗后，我明显感受到领导对年轻人的要求越加严格，原本安于现状的过程使人看不到自身的缺陷，而现今这种略显紧迫的氛围却可以敦促我成长。每月一次的学习课题虽然在学习方法上还有待提高，但是这种方式让我主动开阔了视野，发现在财务这个专业领域里，还有太多知识是现在的我不能驾驭的，例如我在学习递延所得税期间，涉及到计税基础、递延所得税资产及负债的计量、所得税费用的确认等，因为基础薄弱经验不足，总要看两三遍才能统筹、联系并掌握，而这部分也只是注册会计师中会计这科的一个章节而已，并且要在此基础上联系工作实际，对年终审计时的这项内容做到心中有数，还需要以历年审计报告为媒介，将书本知识付诸实践。这种困难给平淡无奇的工作增添了乐趣，希望有一天我可以游刃有余地应用它。

对于工作中遇到的一些难题和尚存在的问题，我将在20xx年开始着手解决，例如erp现金流量表取数问题，现金流量分析与公司经营状况的联系，在过去的报表分析中缺乏对盈亏根本原因的探究，缺乏给决策者提供财务分析及建议的能力——这对于我来说着实是个比较大的难题，我将在坚持井然有序、三思而行、未雨绸缪、主动学习的基础上，多关注公司经营方面的事项，多考虑管理者的决策和意向，进一步学习《会计准则》和《企业财务通则》，多了解国家财政相关政策，我想这对财务分析工作会有很大帮助。

另外，在工作中还需要其他财务同事协助改善的问题或建议有：建议往来科目尤其是往来科目中“其他”项的供应商、客户明细每月与总账核对，形成报表留底，便于随时了解当期业务及往来挂账情况；月末关账后尽量不再打开期间做调整业务；建议职工薪酬下的工资、社保等项目的负担数和实发数每月与人力资源部核对，因为财务入账科目和人力资源部提供的数据曾多次出现核算口径不一致的情况，导致年终决算报送数据不一致而难以核对。

在20xx年的工作中，我在领导赏罚分明的工作作风影响下转变工作态度和方法，在同事互帮互助的工作环境中健康发展，心中不胜感激，我将在20xx年尽职尽责，继续发挥财务人员团结协作的优良传统，为成为一名优秀的财务专业人才而努力。

**财务工作总结报告篇十三**

自x月初进入x集团以来，在匆忙之中，不经意间20xx年就过去了。回顾这一年来，我在x集团的主要工作就是不断地对财务工作进行指导、调整、更正和规范。通过近一年的努力，目前基本上使xx集团的财务工作走向了正轨：资金、成本、费用基本上得到了有效的控制，堵塞了各种财务漏洞，会计帐务处理和财务报表的编制也基本上达到了规范化的要求。

由于多年来积压的历史问题较多，在进行财务规范化工作时，难免会遇到各种各样的困难，但在董事长、总裁和x总的大力支持下，有各公司财务人员的积极配合，财务工作基本上得以顺利进行。财务的规范化工作不是一蹴而就的，只能根据实际情况，一点一点地更正，一步一步地调整，以规范化为最终目标，不断地进行完善。下面分别就一年来我在酒店管理公司开展的财务工作做一个总结汇报：

酒店管理公司是x集团最大的经济实体，财务工作上的问题相对突出，20xx年我的大部分时间和精力都集中在酒店管理公司，所进行的财务整改工作具体而繁琐，大致包括业务程序方面、财务程序方面、会计帐务处理和报表编制及财务管理方面、规章制度的制定方面和其他重要的工作。

业务程序方面（总台、吧台、库房、营业区等）：

1、调整了收银、输单、开牌的归口隶属关系。

2、针对收银总台经常出现重复收款、套券、套卡的现象，调整收银主管和收银员的工作职责和工作内容，并制定了总台突击检查的制度，设计出《出纳总台收款盘点表》，并对突击检查的具体内容进行规定。从根本上杜绝了总台套卡、套 现的现象。

3、设计出《卡、券赠送审批单》、《总台赠券登记表》，对卡、券的赠送进行规定限制。

4、针对某酒楼销售人员利用赠券套 现的情况，调整收银结帐的方式，从而杜绝了某酒楼销售人员套 现的现象再次发生。

5、对总台借支现金进行规定。

6、调整鞋吧开牌员的工作职责和工作内容，对开牌员的手牌清点与交接进行调整，使开牌员专心于开牌工作和手牌保管与清点工作，防止手牌丢失或丢失后找不到责任人。

7、调整输单员的工作，去掉不属于输单员工作职责的内容，使输单员能够在高峰期专心输单，高峰期后仔细核单，防止跑单。

8、对收银台、吧台的纪律管理进行规定，对营业区的电脑使用管理进行统一规定。

9、对超时退房，进行规定。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找