# 2024年财务经理工作总结(14篇)

来源：网络 作者：水墨画意 更新时间：2024-06-17

*工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，...*

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

**财务经理工作总结篇一**

1.根据公司的经营计划，编制经营财务预算，并负责计划的实施与推进;

2.检查、监督公司各部门的预算实施情况，提出合理化建议，确保预算的有效执行，负责预算工作总结。

3.组织编制公司年度、季度、月度资金运作计划;负责公司资产、资金、会计、税务的管理，并执行集团财务预算及财务体系

4.负责公司资金运作实施总体调度和平衡;

5.负责付款申请、费用报销的审核及支付情况的监控;

6.组织编制公司的税务筹划方案，并上报集团

7.组织全面核算公司各项资产、负债、权益及收入、成本、费用;

8.负责公司财务信息的披露

9.负责对会计、出纳、收银的管理;

10.参与审核公司所签订的各类经济合同;

11.负责业公司的会计核算，组织编制各类财务报表，定期向集团报送。

此物经理职位要求:

1.财务管理、会计学相关专业，全日制大学本科以上学历，中级会计师及以上职称。

2.具有8年以上财务工作经验，一年以上大中型房地产行业同等职位经验.

3.业务技能及专业知识：熟悉房地产、物业管理行业财务管理，资金预算，会计核算，熟悉税收政策，具备相关金融、证券等专业知识; 能力要求：计划，组织，领导，控制，沟通, 协调、创新能力; 语言及计算机要求：熟练掌握office办公软件、财务软件。

在竞争激烈的市场中，在两位老总的正确指导下，我公司上半年销售业绩比去年同期有着大幅度的提升，也是公司突飞猛进的阶段，从而也确定了我公司在西南同行业中的地位。现将我公司20xx年上半年财务工作总结如下：

一、公司的销售业绩稳居西南地区第一在两位老总的领导下，作为西南地区的家用、商用、笔记本的分销商，各类产品的销量始终保持稳中有升，今年总计销售万元，与去年相比上升%，从而确保了公司在这个地区这个行业中的商业地位，为明年的销售起了一个好的开端。

二、公司的内部管理较往年有进一步的提升在内部管理上，公司的人员结构作了合理的调整和增加，为各部门工作的开展提供了充足的马力，使他们更有充足的干劲为客户服务为公司服务;在人事管理上加强了员工思想素质和业务素质的培训，经过培训是他们的综合素质得到更高层次的提升，从而更进一步的提高了公司的对外品牌形象;在办公设备上，不断的更新设施设备，切实做到了为员工创造了一个良好的工作环境，这样也为他们能更好的为客户为公司服务提供了有力的保障。

三、财务管理工作上，做好财务工作计划，加强财务管理，杜绝一切不合理的开支，增收节支，开源节流。在公司规模不断扩大的这一年，门市的开张，产品的增多，在无形中增加了财务的工作量，对财务工作提出了更高的要求。在应收款、费用及各项开支不断增大的同时，我部门在加强财务管理上制定了一些措施，主要措施有：

(1)严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失，为公司增收节支。在实际工作中做到每周出应收报表，各类流水帐目做到日清月结，与产品部人员紧密配合，积极有效的回收资金，为订单的执行作好配合工作，使各类产品的存储趋于合理化，为销售人员搭建起一个好的供货平台。

(2)各项收支做到帐帐相符，帐实相符，支出要考虑合理性，做到出有凭，入有据，费用报销具有实效性，做到监督有力。在实际工作中，大额报销实行提前早通知，报销金额与票据符合，对于不合理的开支完全杜绝。

(3)公司的利益高于一切，增强员工的主人翁责任感，人人为增收节支，开源节流做贡献。明白一个简单的道理，公司与员工是同呼吸共命运的，公司的发展离不开大家的支持，大家的利益是通过公司的成长来体现的。在销售旺季，大家的努力也得到了回报，这是有目共睹的，事实胜于雄辩，这是一个不争的事实。

四.坚持以人为本，加强经营管理公司

在今年的销售过程中，虽然取得了良好的成绩，但是随着人员的增加，各类费用与开支也在增大，使得公司的利润得不到体现，而且还出现了一系列的问题，那么在市场经济条件下，怎样才能提高公司效益，提高员工的收益，是今年一直以来在探讨的一个问题。从内部来看，员工的积极性不高，出现了相互攀比工资高低的心理，工作不专心、不敬业，使得部门之间的协调性降低;从外部条件来看，不管是客户资源还是供方给予的支持，公司是具备获得更大利润这个条件的;怎样才能解决员工的问题，

1、就是要从根本上来寻求一个合理的机制，“奖勤者，罚懒者”，做到奖罚分明，激励机制健全，才能调动起大家的积极性，但是这是一个渐进的过程，必须要依靠公司骨干分子起带头作用;

2、加强管理，要以实际行动树立榜样，要做到上梁正下梁才不歪，加强管理的重点是实行岗位责任制，岗位责任制的优点是责，权、利的统一原则，这样有利于调动员工的积极性，但是一定要确定具体工作任务、工作质量和完成时间，切实做到事前有准备、事中有协调、事后有汇报，总之，老总和部门负责人对下属员工的工作只看结果不看过程;

人、责任到岗。大家的干劲有了，公司的效益才会增长，正所谓有了大家才有小家，最终员工有了利益，这才是公司与员工最满意的结果。这是我的个人看法和一点小小的建议，如有不足之处，肯请领导与各位同事的指正与批评。下半年中我部门一定继往开来，做好下半年工作计划，切实做好后勤保障工作，为我公司在新的一年中能取得更好的经济效益和社会效益愿付出应有的一点微薄之力。

**财务经理工作总结篇二**

回顾过去的一年，财务部在公司领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，在圆满完成财务部各项工作的同时，很好地配合了公司的中心工作，在如何做好资金调度，保证工程款的支付，及时准确无误地办理银行按揭和房款的收缴等方面也取得了骄人的成绩。当然，在取得成绩的同时也还存在一些不足，下面我一一向各位领导和同仁汇报：年终总结

一、财务核算和财务管理工作

组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。财务部一直人手较少,但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。

公司资金流量一直很大,尤其是在8月至12月收缴销售款的期间，现金流量巨大而繁琐，财务部邹治和胡蓉两位同志本着“认真、仔细、严谨”的工作作风,各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。全年累计实现资金收付达2亿3757万元。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。财务部全年审核原始单据12824张，处理会计凭证2179张，准确无误地出具各类会计报表无数。 制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。长天公司从无到有，从当初的三两人到今天的上百人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，财务部相继出台了关于财产管理、合同签定、费用控制等方面的规章制度。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。 财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地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，全面处理了保险公司遗留资产的往来手续，并圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报。

二、资金调度和信贷工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增加。尤其在1-7月份项目未能取得任何经济收益的情况下，公司承受了巨大的资金压力。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保资金使用单位各项工作的顺利开展，与总公司一起筹划、合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了8月份开始的销售收款和银行按揭工作，在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款，全年累计完成投资2.6亿元，偿还到期贷款4500万元。资金的成功运作保证了长天和东方公司的正常运转，更是继续树立了东方公司“aaa资信企业”的良好形象。

自项目启动以来，一直有多家银行向公司进行信贷营销。为了公司的长足发展，财务部与工行东塘支行建立了信贷关系，以期达到积累企业信誉的目的。我部于3月—5月向银行申请房地产开发贷款3000万元。期间收集、整理了大量资料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次接待银行各级领导的视察，在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对贷款工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

三、全力协助招商工作

招商是本年度的重中之重，招商政策的优劣与否直接关系到公司的生存和发展。财务部协助公司领导做了大量的财务分析和市场调查。全面参与了公司招商政策的制定，为公司制定销售价格、租赁价格，出台各项招商政策和调动招商积极性和主观能动性提供财务参考。由于董事长、总经理正确的决策和超前的预见，以及全体员工的不懈努力，招商工作取得了可喜的成绩。根据财务统计数据截至12月31日，门店销售：297个、住房销售262个，成交率72.44%，成交额11560万元，实收房款9301万元，尚有未收房款20xx万元，资金回收率为82.62%;预定门店67套，收取定金139万元。出租自有门店82套，收取定金59万元，出租率53.25% 。在这5个月中，财务部和招商部同心协力，加班。

**财务经理工作总结篇三**

201x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。

一、以邓小平理论和“三个代表”重要思想为行动指南，认真学习政治理论知识，参加有益的政治活动，不断提高自身思想修养和政治理论水平。

20xx年，本人积极响应自治区劳教局、所部两级提出的打造一支“学习型劳教机关”队伍的号召，认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、两个条例、四个专题，特别是党的xx届三中、四中全会决议的内容。在学习的过程中能做好记录、积极讨论、用心体会、写出心得。同时积极参与到“文明执法树形象”、“向任长霞同志学习”等政治活动以及“爱岗敬业”演讲比赛、“两个条例”知识竞赛活动中，在参加活动的时候，明确目标、树立榜样、锻炼胆识、提高认识。

通过进行政治理论学习和参加政治活动及各种竞赛，本人在思想上、行动上与党中央保持高度一致，同时使得政治思想素质和执法水平得到了极大的提高，加强了廉洁自律、拒腐防变的能力，增强了执法和服务意识，为做好财务工作奠定了思想基础。

二、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据财务科的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，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、加强监督，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、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销;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，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于场所整体搬迁和会计基础规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾科里的内勤工作及其他业务。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，经常加班加点进行工作。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。在完成报账任务的同时，兼顾内勤，做好预算，管理劳教存款，出色地完成各项工作任务，起到了先进和榜样的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、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，获得了民警职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

本人作为劳教系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名劳教工作人民的标准来要求自己，学习和掌握与劳动教养相关的法律法规知识，做到知法依法、知章偱章。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，做到秉公执法、清正廉洁。在实际工作中，将劳教工作与财务工作相结合，把好执法和财务关口，实践“严格执法，热情服务”的宗旨，全心全意为民警职工服务，树立了劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

四、努力学习，增强业务知识，提高工作能力。

为了能够适应建设现代化文明劳教所和实现我所会计电算化的目标，20xx年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强青年秘书网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，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力;通过会计人员继续教育培训，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提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

**财务经理工作总结篇四**

回顾过去的半年，财务部从建立到行使工作职能，在公司领导的正确指导和各部门总监的通力合作及各位同仁的全力支持下，圆满完成财务部各项工作，很好地配合了公司广告业务的开展。在做好资金调度，准确办理付款方面也取得了一定的成绩。

一、财务核算和财务管理工作

组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在公司建立之初即进行了会计电算化的实施，20xx年9月份，公司购进了金蝶财务软件，经过一个多月的学习，现有财务人员基本掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

财务部人手较少,并分管元海集团多个公司的财务工作，但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。半年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持，基本上满足了各部门对我部的财务要求。

制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。元海春风文化公司从无到有，从当初的两、三人到今天的三十多人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的半年中，财务部在公司相关领导的配合下，相继出台了关于财产管理、合同签定、费用控制等方面的规章制度、配合公司领导制定公司的广告价格、绩效考核方案。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系，与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部妥善地处理了集团各子公司的往来款项的收支。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，协调处理了与艺星梦公司的财务关系。半年以来，财务部圆满的完成了建帐工作，协助钦州同事成功将营业地址迁移到南宁，处理原钦州的涉税事宜。

二、数据统计

半年以来公司总共完成销售收入132.6万元（含置换及物品），全年帐面亏损348万元。半年以来，财务处理凭证1390张，各种凭证均已装订入册存档。

三、存在的不足

1、经验不足。公司只有两个财务人员，以前均未从事过广告业务相关的财务工作，对广告业务不熟悉，因此在公司建立初期走了一些弯路，给公司的业务开展造成一定的不便。

2、由于公司的领导更换频繁，财务人员适应领导的工作方式方面有待加强。

3、财务流程较明确，但执行过程中的速度仍稍显缓慢。

4、现金流明显不足，对公司财务工作造成一定影响。公司自20xx年成立以来，由于制度及薪酬方案未完善，业务人员素质参差不齐、业务人员对公司的认同感不足等原因，业务始终未见较大起色，因此，财务一直处于需要元海集团输血状况，对公司的财务工作的正常开展造成一定的影响。

时光飞逝，今年的工作转瞬即为历史。半年以来，财务部有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在各项经营费用的控制上，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都相当欠缺。

在财务工作中我们也发现公司的基础管理工作比较薄弱；公司对员工工作要么没有很明确严格具体科学的要求；要么就是执行乏力；也有一些员工在工作中不能站在公司的立场和利益上等等。这些应该是20xx年财务管理要重点思考和解决的主题，也是每一位元海春风文化人如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。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义务与责任。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。

感谢各位对我本人及财务部的支持，谢谢大家。

**财务经理工作总结篇五**

商业局企业年度财务分析报告工作总结 19××年度，我局所属企业在改革开放力度加大，全市经济持续稳步发展的形势下，坚持以提高效 益为中心，以搞活经济强化管理为重点，深化企业内部改革，深入挖潜，调整经营结构，扩大经营规 模，进一步完善了企业内部经营机制，努力开拓，奋力竞争。销售收入实现×××万元，比去年增加 30%以上，并在取得较好经济效益的同时，取得了较好的社会效益。

(一)主要经济指标完成 本年度商品销售收入为×××万元，比上年增加×××万元。其中，商品流通企业销售实 现×××万元，比上年增加 5.5%，商办工业产品销售×××万元，比上年减少 10%，其它企业营 业收入实现×××万元，比上年增加 43%。全年毛利率达到 14.82%，比上年提高 0.52%。费用 水平本年实际为 7.7%，比上年升高 0.63%。全年实现利润×××万元，比上年增长 4.68%。其 中，商业企业利润×××万元，比上年增长 12.5%，商办工业利润×××万元，比上年下降 28.8 7%。销售利润率本年为 4.83%，比上年下降 0.05%。其中，商业企业为 4.81%，上升 0.3%。

全部流动资金周转天数为 128 天，比上年的 110 天慢了 18 天。其中，商业企业周转天数为 60 天，比 上年的 53 天慢了 7 天。

(二)主要财务情况分析 1.销售收入情况 通过强化竞争 意识，调整经营结构，增设经营网点，扩大销售范围，促进了销售收入的提高。如南一百货商店销售 收入比去年增加 296.4 万元;古都五交公司比上年增加 396.2 万元。

2.费用水平情况 全局商业的流通费用总额比上年增加 144.8 万元，费用水平上升 0.82%其其中：①运杂费增加 1 3.1 万元;②保管费增加 4.5 万元;③工资总额 3.1 万元;④福利费增加 6.7 万元;⑤房屋租赁 费增加 50.2 万元;③低值易耗品摊销增加 5.2 万元。

从变化因素看，主要是由于政策因素 影响：①调整了“三资”、“一金”比例，使费用绝对值增加了 12.8 万元;②调整了房屋租赁价格， 使费用增加了 50.2 万元;③企业普调工资，使费用相对增加 80.9 万元。扣除这三种因素影响，本 期费用绝对额为 905.6 万元，比上年相对减少 10.2 万元。费用水平为 6.7%，比上年下降 0.4%。

3.资金运用情况 年末，全部资金占用额为×××万元，比上年增加 28.7%。其中： 商业资金占用额×××万元，占全部流动资金的 55%，比上年下降 6.87%。结算资金占用额为×× ×万元，占 31.8%，比上年上升了 8.65%。其中：应收货款和其他应收款比上年增加 548.1 万元。

从资金占用情况分析， 各项资金占用比例严重不合理， 应继续加强 “三角债” 的清理工作。

润情况 企业利润比上年增加×××万元，主要因素是

4. 利 (1)增加因素：①由于销售收 入比上年增加 804.3 万元，利润增加了 41.8 万元;②由于毛利率比上年增加 0.52%，使利润增 加 80 万元;③由于其他各项收入比同期多收 43 万元，使利润增加 42.7 万元;④由于支出额比上年 少支出 6.1 万元，使利润增加 6.1 万元。

(2)减少因素：①由于费用水平比上年提高 0.8 2%，使利润减少 105.6 万元;②由于税率比上年上浮 0.04%，使利润少实现 5 万元;③由于财产 损失比上年多 16.8 万元，使利润减少 16.8 万元。以上两种因素相抵，本年度利润额多实现××× 万元。

(三)存在的问题和建议 1.资金占用增长过快，结算资金占用比重较大，比例 失调。

特别是其他应收款和销货应收款大幅度上升， 如不及时清理， 对企业经济效益将产生很大影响。

因此，建议各企业领导要引起重视，应收款较多的单位，要领导带头，抽出专人，成立清收小组，积 极回收。也可将奖金、工资同回收贷款挂钩，调动回收人员积极性。同时，要求企业经理要严格控制 赊销商品管理，严防新的三角债产生。

2.经营性亏损单位有增无减，亏损额不断增加。全局 企业未弥补亏损额高达×××万元，比同期大幅度上升。建议各企业领导要加强对亏损企业的整顿、 管理，做好扭亏转盈工作。

3.各企业程度不同地存在潜亏行为。全局待摊费用高达×××万 元，待处理流动资金损失为×××万元。建议各企业领导要真实反映企业经营成果，该处理的处理， 该核销的核销，以便真实地反映企业经营成果。

**财务经理工作总结篇六**

1、财务部一向人手较少，但在我们有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每一天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动带给了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一向很大，财务部员工本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。

2、建立了一系列财务管理制度并督促各单位认真执行，费用管理办法，资金管理办法，办公用品管理办法，计算机管理办法，经济活动分析制度，费用预算管理办法等几个规范性财务文件。

3、制定了年度费用预算，并每月反馈给各部门，要求各部门每月进行分析，对全公司各单位的管理费用每个季度进行一次分析，并上报局财务部。管理费用控制在年度预算范围内。预算管理得到稳步推进一是细化预算资料。一是按科目进行了分类统计，为全面预算奠定基础;二是提高预算透明度。预算方案根据各分公司反馈回来的意见适当调整后，经总经理审议透过后构成正式文件下发至各分公司，使各单位对本公司的预算有一个全面的了解，增强了预算的透明度;三是增加预算的刚性。我们注重了预算执行中存在的问题和有关状况，不定期的向预算委员会反馈状况，对于超预算等问题严格审批程序，对申请调整的事项，需经过专门的论证分析后，按规定的程序批准后执行。一年以来，预算的总体执行状况良好。

4、每半年度组织全司各个单位进行了经济活动分析，将经济活动分析列入财务日常管理工作中。为公司领导进行决策带给了依据。、搞好财务分析，为领导带给有效的参考依据;为企业的生产经营、规模效益量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理带给有力的财务信息支持;

5、在谢总的协调下，财务部根据公司经营资金需要，全年共计向局借款1。08亿元，有力保证了各单位生产经营的资金周转需要。其中安徽公司20xx万元，隧道公司2800万元，公司总部1000万元，哈大项目部20xx万元，水绥项目部3000万元。

6、用心争取局支持，将局采购哈大和隧道公司的设备转为局投资款，全年共计转为投资的4525万元，其中现金900万元，这样不仅仅使公司每年少向局交借款利息300多万元，而且是公司固定资产增加了4000多万元，大大加强了公司实力。

6、完成了总公司上市内部控制审核工作。

7、加强财务检查及内控管理力度，防范资金风险公司收入资金、费用资金纳入企业货币资金帐户核算，便于对现金的监控管理;制定了定期财务检查制度，每季度组织1次财务检查，检查重点放在印鉴是否按规定分管，资金管理、存货管理、固定资产管理等方面，并针对检查中存在的问题限期整改，并检查其整改落实状况。

总之，本年度全体财务人员在繁忙的工作中都表现出十分的努力和敬业。虽然做了很多工作，但还有很事情待着我们，还有些事情做的不够。

**财务经理工作总结篇七**

作为一名财务主管，一年多来在公司领导和各部门的支持下，经过财务全体成员的共同努力，我们全体财务人员严于律己，严格管理，在财务基础工作，全面预算管理，参与经营决策，发挥支撑服务，加强财务检查及组织业务学习等方面做了许多踏实的工作，完成了既定的目标，达到了预期效果。

履行职务情况：作为财务部总监的工作目的是组织公司财务人员认真贯策执行国家财经法规、政策，组织做好日常财务核算、财务监督工作，按时完成上级下达的各项财务指标和工作任务。我的工作职责是：

1、贯彻执行国家财经政策和会计制度，完成上级交办的各项任务。

2、组织做好会计核算和监督，建立健全收入稽核制度。

3、建立健全固定资产管理制度，组织资产清查工作。管好货币资金和其他流动资产，检查资金管理，确保资金安全，负责税务检查、各种审计协调工作。

4、对月报、季报、年报的真实合法性负责。作为财务总监我是这样开展工作的：元月份，正值财务决算期间，我认真总结去年的财务工作，并为20xx年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类归档。督促下属财务人员完成了20xx年第四季度的五金汇缴任务。认真办理了银行往来询证函。作决算报表前，对财务专用电脑进行了全面的维护、管理，对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。

5、经营活动方面产生的业务招待等相关费用，进行了严格把关。

下面就完成公司财务部部置工作及主动汇报工作情况;

1、按照要求每月书面向公司财务部汇报了本单位财务工作情况;

2、对于本单位的重大问题都及时书面或电话向公司财务部汇报。

3、按要求及时完成了公司财务部部置的各项工作。

4、协调工作情况方面，我认为基本做到了这三点：

①我认真遵守劳动纪律，工作出勤率为100%。

②认真参与本单位的经济合同签订、定额工资分配、工资制度改革等，并提出了一些加强管理等方面的建议，取得了良好的效果。

③在平时工作中，主动与单位相关部门协调工作，促进了财务工作及各项管理工作的正常开展。

以上就是本人一年多来所获得的一点成绩和经验，是自己主观努力的结果，也是和与我一起工作的同志们共同配合结果。在这里我对多年来一直重用和支持我工作的公司领导和职工表示衷心的感谢，感谢公司领导对我工作的高度信任，才让我有了施展才华的工作平台，使我能为盈众的发展和繁荣做出一点贡献。

**财务经理工作总结篇八**

自\*\*年3月中旬我以实习生的身份接触了物业公司财务部，到\*\*年4月中旬结束了一个月的实习阶段真正入职物业公司财务部，再到20xx年7月凭借着敬业爱岗、积极好学的精神踏上了新的工作岗位，这就意味着我理想的人生路又已经向前迈进了一大步，因而我的业务水平及思想觉悟必须随着岗位的提高而升温。此刻请允许我总结汇报一下如今的工作岗位，会计主管的岗位工作职责权限主要是：负责各类原始单据的录入、会计凭证的保管及整理、各项票据的领销及保管、各项发票的购买及验销、填开-增-值-税-发-票、各项印章的保管、复核会计凭证、监督对账、盖章、核数、记台账等重要任务。

其实，财务工作通常体现在既密杂又繁锁的单据上，简单的几个字下面却包含了一萝筐的工作，在这里请充许我总结一下我们的日常工作流程：

各类原始单据的录入：分类各小区的原始单据，按规定排序、敲数，对整理好的原始单据(包括现金收入支出单、银行单、报销单，及发票等)填写会计分录输入电脑(每月约350张凭证)，检查凭证输入核算科目、摘要、金额的正确及规范，随后打印凭证，原始单据和凭证粘贴好。

会计凭证的保管及管理：对于粘贴好的会计凭证待复核无误后，记完账再进行检查排序、打印凭证汇总表进行装订，会计凭证要进行严格的保存。

各项票据的领销及保管：整理各小区票据，整理饭堂饭票、收据，将空白收据、饭票，排号，盖章，验销，领用。每次管-理-员验销、领取，已验销发票要整理，排序，保存放好。登记入本准确，随时检查有没签漏，签错，保管好。

各项发票的购买及验销：整理广场\*\*大厦及福昌片区、绿芳田等停车场发票，管理费发票，填写验销及购买单，每月二十号左右到福田地税局购买发票。整理青春家园停车场发票，管理费发票，填写验销及购买单，每月二十五号左右到南山地税购买发票。整理水电费发票，打数，到福田国税局购买水电费发票，盖章，登记。填写验销单准确无误，及时购买。整理各小区购买回的发票，排号，登记入购领本，每次管-理-员验销、领取，已验销发票要整理，排序，放好。登记入本准确，随时检查有没签漏，签错，保管好。

查账：这是一项比较繁锁的工序，如果说下面这么多小区这么多管理处，每人每天都打一通电话来要求查数，那么，我想，这个会比较繁杂。所以，我们并不轻松。

记账：登记没有录入系统的管理费、租金、场地费、停车费台账，将发票及收据分类排序并记台账，台账是一个重大工程，马虎不得。记完台账无误后方可作下一步操作。

复核凭证：复核会计凭证，复核各项单据登记;必须严密核对;以至核对相符;如有不符，及时查明原因并予以处理。必须协助出纳核对其银行是否串户，金额是否一致等。

以上简单的概括了财务会计中的日常工作，一两个字便可以将其说完，其实看似无足轻重，事实就马虎不得。显然，财务者必须做到三心而不能两意，耐心、细心、专心者不自欺，才是成大器干大事的根本。会计工作不仅责任重大，而且有不少学问和技术技能，需要好好学习才能掌握。并且我的业务水平还需要不断的提高，毕竟理论和实践是有一定的差距的，理论很难和实践相结合，这就对实际工作造成了很大的困难，但在自我调整、自我学习和各位同事的帮助下，我知道了如何管理全套会计账目和各种票据，保证自己经手的会计账目和票据的正确与完整，还了解了如何申报税务，以及如何进行帐务处理等问题，通过在实践中指导，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

会计主管这个工作岗位，经过了将近一年的工作实践和总结，知道了要做好会计工作绝不可以用“轻松”来形容，会计工作绝非“雕虫小技”，更不是可有可无的一个无足轻重的岗位，会计工作是财务工作中不可缺少的一个部分，它是经济工作的牵导线，这个财务关把不好，将给企事业单位造成不可估量的经济损失。因此，它要求会计人员要有全面精通的业务水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风。

**财务经理工作总结篇九**

工作职责: 1.根据公司的经营计划，编制经营财务预算，并负责计划的实施与推进; 2.检查、监督公司各部门的预算实施情况，提出合理化建议，确保预算的有效执行，负责预算工作总结。 3.组织编制公司年度、季度、月度资金运作计划;负责公司资产、资金、会计、税务的管理，并执行集团财务预算及财务体系 4.负责公司资金运作实施总体调度和平衡; 5.负责付款申请、费用报销的审核及支付情况的监控; 6.组织编制公司的税务筹划方案，并上报集团7.组织全面核算公司各项资产、负债、权益及收入、成本、费用; 8.负责公司财务信息的披露9.负责对会计、出纳、收银的管理; 10.参与审核公司所签订的各类经济合同; 11.负责业公司的会计核算，组织编制各类财务报表，定期向集团报送。 职位要求: 1.财务管理、会计学相关专业，全日制大学本科以上学历，中级会计师及以上职称。 2.具有8年以上财务工作经验，一年以上大中型房地产行业同等职位经验. 3.业务技能及专业知识：熟悉房地产、物业管理行业财务管理，资金预算，会计核算，熟悉税收政策，具备相关金融、证券等专业知识; 能力要求：计划，组织，领导，控制，沟通, 协调、创新能力; 语言及计算机要求：熟练掌握office办公软件、财务软件。

在竞争激烈的市场中，在两位老总的正确指导下，我公司上半年销售业绩比去年同期有着大幅度的提升，也是公司突飞猛进的阶段，从而也确定了我公司在西南同行业中的地位。现将我公司xx年上半年财务工作总结如下：

一、公司的销售业绩稳居西南地区第一在两位老总的领导下，作为西南地区的家用、商用、笔记本的分销商，各类产品的销量始终保持稳中有升，今年总计销售万元，与去年相比上升%，从而确保了公司在这个地区这个行业中的商业地位，为明年的销售起了一个好的开端。

二、公司的内部管理较往年有进一步的提升在内部管理上，公司的人员结构作了合理的调整和增加，为各部门工作的开展提供了充足的马力，使他们更有充足的干劲为客户服务为公司服务;在人事管理上加强了员工思想素质和业务素质的培训，经过培训是他们的综合素质得到更高层次的提升，从而更进一步的提高了公司的对外品牌形象;在办公设备上，不断的更新设施设备，切实做到了为员工创造了一个良好的工作环境，这样也为他们能更好的为客户为公司服务提供了有力的保障。

三、财务管理工作上，做好财务工作计划，加强财务管理，杜绝一切不合理的开支，增收节支，开源节流。在公司规模不断扩大的这一年，门市的开张，产品的增多，在无形中增加了财务的工作量，对财务工作提出了更高的要求。在应收款、费用及各项开支不断增大的同时，我部门在加强财务管理上制定了一些措施，主要措施有：

(1)严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失，为公司增收节支。在实际工作中做到每周出应收报表，各类流水帐目做到日清月结，与产品部人员紧密配合，积极有效的回收资金，为订单的执行作好配合工作，使各类产品的存储趋于合理化，为销售人员搭建起一个好的供货平台。

(2)各项收支做到帐帐相符，帐实相符，支出要考虑合理性，做到出有凭，入有据，费用报销具有实效性，做到监督有力。在实际工作中，大额报销实行提前早通知，报销金额与票据符合，对于不合理的开支完全杜绝。

(3)公司的利益高于一切，增强员工的主人翁责任感，人人为增收节支，开源节流做贡献。明白一个简单的道理，公司与员工是同呼吸共命运的，公司的发展离不开大家的支持，大家的利益是通过公司的成长来体现的。在销售旺季，大家的努力也得到了回报，这是有目共睹的，事实胜于雄辩，这是一个不争的事实。四.坚持以人为本，加强经营管理公司在今年的销售过程中，虽然取得了良好的成绩，但是随着人员的增加，各类费用与开支也在增大，使得公司的利润得不到体现，而且还出现了一系列的问题，那么在市场经济条件下，怎样才能提高公司效益，提高员工的收益，是今年一直以来在探讨的一个问题。从内部来看，员工的积极性不高，出现了相互攀比工资高低的心理，工作不专心、不敬业，使得部门之间的协调性降低;从外部条件来看，不管是客户资源还是供方给予的支持，公司是具备获得更大利润这个条件的;怎样才能解决员工的问题，

1、就是要从根本上来寻求一个合理的机制，“奖勤者，罚懒者”，做到奖罚分明，激励机制健全，才能调动起大家的积极性，但是这是一个渐进的过程，必须要依靠公司骨干分子起带头作用;

2、加强管理，要以实际行动树立榜样，要做到上梁正下梁才不歪，加强管理的重点是实行岗位责任制，岗位责任制的优点是责，权、利的统一原则，这样有利于调动员工的积极性，但是一定要确定具体工作任务、工作质量和完成时间，切实做到事前有准备、事中有协调、事后有汇报，总之，老总和部门负责人对下属员工的工作只看结果不看过程;

人、责任到岗。大家的干劲有了，公司的效益才会增长，正所谓有了大家才有小家，最终员工有了利益，这才是公司与员工最满意的结果。这是我的个人看法和一点小小的建议，如有不足之处，肯请领导与各位同事的指正与批评。下半年中我部门一定继往开来，做好下半年工作计划，切实做好后勤保障工作，为我公司在新的一年中能取得更好的经济效益和社会效益愿付出应有的一点微薄之力。

**财务经理工作总结篇十**

光阴荏苒，在忙忙碌碌中送走了\_\_年，这一年对我来说还是收获颇多，首先是自身业务的提高，其次是与部门之间的沟通比以前相对顺畅。当然这些进步与公司领导的帮助和关心是分不开的。

回首过去，是为了更好地面向未来。盘点自己一个阶段的收获，无疑是一件愉快的事情，就像农民手捧着粮食，心里充满欣喜;盘点自己一个阶段的工作，同时也是一件痛苦的事情，想想开初自己的雄心壮志和种.种计划，有的没能付诸于实施，或者虽然实施了，却效果不那么理想，也不得不让人遗憾。好在我们还有将来，日子还在延续，总结经验和教训，必将有利于今后的前行。

财务部作为公司的关键部门之一，要实施有效的内部控制，同时也要应对外部的银行、税务、审计等相关部门的检查与审核，所以要求财务人员的综合素质和业务水平也必须紧跟公司的发展需要不断进步和提高。\_\_年财务人员任劳任怨，在自己的本职工作上恪尽职守，虽然工作压力比较大，工作中的个别细节没有考虑周全，但经过努力仍然圆满的完成了自己的工作任务和目标，为了总结先进、弥补不足，现对\_\_年的工作做如下简要回顾和总结：

一、 \_\_年工作总结

(1) 做好会计核算和会计监督

会计核算主要是采取货币形式从数量方面综合反映企业单位已经发生或已经完成的各项经济活动并进行公正报告的工作。财务部每天的资金收付、财务

报账、财务记账、财务对账等都是财务部门最基础的工作，同时也是最重要最繁重的工作，有了这些核算工作的基础，才有最终报表数据的体现，最终为企业管理层提供决策支持。财务人员本着认真、负责的精神做好每一笔资金的收付，我作为财务负责人，严格做好财务审核工作，保证了资金使用的安全、准确和有效。

利用会计核算所提供的经济信息，我们对特定对象经济业务的合法性、合理性进行了审查和控制，有效的做好会计监督。准确的会计核算为会计监督提供了各种信息，使会计监督有了真实可靠的依据;会计监督为会计核算提供了质量的保障，发挥了我们会计应有的作用。

(2)对公司实施风险监控，指导公司开源节流，优化资金占用

加强日常收付款项的审核，使每一笔资金收付都有据可查，款项来源及用途清晰明了。把往来款项管理得井井有条，加强日常往来款项的对账工作，积极准确回笼资金，催收已开票未回款及已付款未到货款项，尽可能提高资金的使用效率，并利用公司的闲置资金做理财，\_\_年共实现理财收益。

\_\_现金及现金等价物净增加额为，其中经营活动现金流入，经营活动现金流出，投资活动现金流出(投资资产)，筹资活动现金流入，筹资活动现金流出。\_\_年资金总体运营状况良好。

(3)核对每月销售及业务员费用

及时准确核对每月销售数据及业务员费用，为业务部进行数据分析提供准确可靠的依据。在做这项工作的时候不免会出现差错或核对不准确的时候，于

是我不断总结经验，改进工作方法，提高工作效率，使错误率不断降低，使工作更加有条不紊，有效地节约了人力成本。

(4)合理进行税收筹划

认真审核开票申请，合理控制税负，在发票紧张的情况下，既保证了经营管理的需要，又保证了税负的合理性;由于企业所属期税负率和税局征期税负率计算口径的不一致，导致1至10月份税局征期税负率偏低，后通过调整经营理财活动，使公司征期税负率保持在了同行业的平均水平。

另外，保持与税务机关优良的税企关系，以便有政策变动时能及时了解到最新的消息，为调整下一步的工作做好准备。

(5)做好财务分析

企业作为以盈利为目的从事生产经营活动的经济组织，其根本目的是盈利，赚取利润，其经营状况的好坏直接体现在财务报告里。财务报告主要由财务报表构成，财务报表提供的资料与其他核算资料相比，具有更集中、更概括、更系统和更有条理性的特点。

我们每月定期提供财务分析报告、资产负债表、利润表、现金流量表、应收账款余额表、应付账款余额表、进项发票登记明细表、销项发票登记明细表、发票未到票明细表、业务员费用汇总表以及各商业公司及直销医院明细账等。

(6)资料归档

加强对会计凭证、账簿、财务会计报告和其他会计资料等会计档案的管理工作。

(7)处理好与各方面的关系

财务除要认真负责地处理公司内部财务关系,为达成本单位的任务,还要妥善处理外部各方面的关系，友好妥善地处理各单位往来款项的收支，与银行建立优良的银企关系,与税务机关建立良好的税企关系。

(8)做好财务队伍建设

负责公司财务队伍建设，加强本部门员工的团结协作。财务人员的能力和素质参差不齐，考虑和看待问题的角度和方法不尽相同，通过轮岗有效地提升了财务人员的整体业务水平和技能。并根据员工的业务技能、工作态度、工作成效对其进行绩效考核，尽可能公平、公正的考核每一位财务人员，做到奖惩分明。

二、\_\_年工作计划

\_\_年应该是公司发展壮大、开拓进取的一年，也是各项工作攻坚的一年，所以各部门仍然需要通力合作，在探索和挫折中前行，当然财务工作也会有条不紊的有计划来做，\_\_年工作计划如下：

(一)抓好资金的管控工作

资金是公司正常运营的经济命脉，所以有计划性的管控资金，才能使资金使用效益化。

首先，严格审核每笔业务的收支情况，保证资金安全回笼，安全、有效、及时支付;保证每天的出纳账和库存现金实物一致，不定期进行现金盘点。

再者，严格执行资金的内部控制制度，不相容职位相互分离，使各岗位都处于相互牵制和制约之中，不得由一人办理货币资金业务的全过程，空白支票、印章分别由不同的人保管等等;

确保银行账户的开立、审批、使用、核对、清理严格有效，现金盘点和银行对账单的核对按规定严格执行。

(二)加强费用的控制、审核工作

严格控制、审核费用，对不合理、不合规的票据进行把关，对不符合审批制度的票据拒绝付款，尽量要求报账单据都取得合规合法的发票，减少纳税调整项目，规避税务风险。

每月做好暂支款及备用金的清理工作，避免公司资金被长期占用出现坏账的可能性。

对公司各项投资、融资等经营活动提供建议和决策支持，参与内部评估、指导、跟踪和控制。

(三)创新财务管理

商业经营成功的三大法宝：1、充足的现金或信用;2、优良的会计人员;3、卓越的会计信息系统。

把复杂的经济活动及竞争的结果，转换成以货币为表达单位的会计数字，这就是所谓的“帕乔利密码”。这些密码拥有极强大的压缩能力，即使再大型的公司(如通用电气、微软及联想)，他们在市场竞争中所创造或亏损的财富，都能压缩汇总成薄薄的几张财务报表。

例如，有“经营之神”美誉的中国台湾塑料公司董事长王永庆先生认为，企业经营的两大支柱是“计算机系统”和“会计制度”，而计算机系统的很大部分是用来支持会计制度的。

企业管理的目标是生存、发展和获利，而相应的财务管理的目标则是“力求保持以收抵支和偿还到期债务的能力”、“筹集企业发展所需要的资金”和“通过合理、有效的使用资金使企业获利”。

因此，我们可以对财务管理做如下诠释：以公司财和物为管理对象、以预算控制为起点、以资产的使用效率/效益为目标、以控制财务风险为根本。

因此，我们需要做到以下几点：

1、树立全新的财务管理目标

市场经济环境下现代企业管理需要先进、有效的经营管理形式，要求企业管理必须树立全新的财务管理目标和以财务管理为主导。

财务具有其自身的特殊性，主要体现在：

(1) 企业各种经济信息，集中反映在财务;

(2) 企业是否赚钱，赚了多少钱，最终反映在财务;

(3) 企业是否能持续经营的风险，核心反映在财务;

(4) 财务不仅支持价值的创造，保持企业的价值，自身也可以创造企业的价值。

现代企业财务管理的“五大核心命题”均是企业家关注的核心问题，也是企业可持续发展的根基所在。

由“利润化”转移到“企业总价值化”，即企业通过合理的经营，采用的财务政策，在考虑货币的时间价值和风险报酬的情况下，不断增加企业财富，使企业总价值达到，进而使股东的财富化。

2、事先算赢做好财务预算。“预则立不预则废”，在市场经济条件下，为了及时筹集和有效配置运用各种资金，维护适当的资本结构，保持资金运用的灵活性。财务人员必须独立编制财务计划，同时参与制定企业长期或短期计划工作。

3、预测现金流量——“现金为王”。

通过创新财务管理，最终使财务的角色由“账房先生”变成“管理参谋”，由“管好账”变为“管好钱、管好风险”。

(四)正确处理好三种关系

1、正确处理财务人员和领导的关系

单位领导和财务人员的关系是“当家”和“理财”的关系，是“助手参谋”的关系。作为财务人员，要找准自己的定位，处理好按领导意志办事和严格照章办事的关系。为领导“当家理财”服好务，提供好决策资料和决策咨询。

2、正确处理财会岗位和其他部门的关系

做好沟通、协调和协同!

3、正确处理积累经验和知识更新的关系

与时消息、与时俱进!——知识不是没有用，因为你没用所以没用;学到的是知识，应用的是智慧!财务人员需要把自己所学准确的应用到实践中去。

(五)加强财务队伍建设

财务队伍素质的高低直接决定着财务工作质量的优劣。财务管理工作是经济管理的主要组成部分，经济越发展，企业对财务工作的要求就越高。简单的记账能力已满足不了新形势的要求，财务工作者必须加强自身的学习，努力提高自身的综合素质，把自己锻炼成知识面广、技术过硬的复合型人才。

首先，财务队伍要在精通专业财务知识的基础上，加强对税法、管理、审计等相关知识的学习，努力让自身对相关财务知识达到融会贯通的境界，适应现代管理工作，高层次、全方位的分析解决工作中的各种问题。

其次，财务队伍要提高自身驾驭现代高新技术的能力，不断更新所学专业知识，熟练掌握各种财务软件技术，实现在财务工作中灵活运用现代高新技术。

最后，也是最重要的，财务队伍建设的最终目标是提高创新能力。即处理新问题新事物的能力。

最后，有个哲理故事和大家一起分享下：赶考

有位秀才第三次进京赶考，住在一个经常住的店里。考试前两天他做了两个梦，第一个梦是梦到自己在墙上种白菜，第二个梦是下雨天，他戴了斗笠还打伞。

这两个梦似乎有些深意，秀才第二天就赶紧去找算命的解梦。算命的一听，连拍大腿说：“你还是回家吧。你想想，高墙上种菜不是白费劲吗?戴斗笠打雨伞不是多此一举吗?”秀才一听，心灰意冷，回店收拾包袱准备回家。店老板非常奇怪，问：“不是明天才考试吗，今天你怎么就回乡了?”

秀才如此这般说了一番，店老板乐了：“哟，我也会解梦的。我倒觉得，你这次一定要留下来。你想想，墙上种菜不是高种吗?戴斗笠打伞不是说明你这次有备无患吗?”秀才一听，更有道理，于是精神振奋地参加考试，居然中了个探花。

这个故事告诉我们：积极的人像太阳，照到哪里哪里亮，消极的人像月亮，初一十五不一样。想法决定我们的生活，有什么样的想法，就有什么样的未来。我们每个人都应该以积极的心态对待工作和生活，只有这样，我们才会有更美好的未来。

优秀的企业需要优秀的团队，做为这个团队的一份子，为这个团队的成长贡献自己微薄的力量是自己义不容辞的责任。在已经到来的\_\_年，本人将继续满怀热情的投入到自己的本职工作，为公司的发展贡献自己的力量。

**财务经理工作总结篇十一**

xx年即将过去，一年来，自己在科领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作一下总结。

一、在政治思想方面。

我主动要求进步，能够严格遵守局里各项规章制度，在思想和行动上严格要求自己。一方面，注重加强自己的思想品德和职业道德修养，思想觉悟和政治理论水平得到很大提高。另一方面，通过积极参加“争先创优”、“ 热爱伟大祖国，建设美好家园”、“ 机关文化建设年”、“ 争做一名合格的公职人员”等一系列活动，对提高政治素质重要性的认识更加深刻，对投身社保事业、全心全意为人民服务的信念更也更加坚定。

二、在学习及文体活动方面。

一是加强政治理论、业务知识学习。从讲政治的高度来认识加强理论学习的重要性和必要性，坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与自学结合起来，并认真做好重点学习笔记，撰写相关心得体会，做到个人与组织相一致，理论与业务相结合。同时，通过积极参与每期的科务会、财务例会、业务经办知识竞赛等，加强了对基金财务知识、社保业务政策知识的了解、认识和学习，提高了理论联系实际的工作能力。

二是积极参加局里组织的各项文体活动。其中，代表局机关三支部参加局里组织的羽毛球赛，获得团体第一名好成绩。另外，积极参加全市机关干部才艺大赛，也赢得了荣誉。

三、工作完成情况。

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，认真完成了定期与银行、财政专户、自治区社保局的各项社保基金收支对账工作。一方面，及时编制银行余额调节表，清理未达账项，保证了基金财务数据的准确性。另一方面，加强与财政的沟通，完成了社保基金投资国债、定期存款进行保值增值的核对统计工作。另外，完成了新系统上线以来，有关基金出纳业务的优化及问题的反馈、协调处理工作。同时，从今年1月起全局出纳正式开始使用自治区社会保险基金业务与会计一体化信息系统出纳管理进行记账工作，我按照领导安排，完成了该系统的前期测试、组织培训、问题协调反馈工作，并对各分局出纳的实际使用情况进行了必要的交流和指导。为了更好的运用出纳管理系统，后期在总结经验的基础上，进一步统一明确了出纳系统的操作流程和标准以及使用过程中的重点注意事项，大大方便了出纳人员的实际操作，提高了工作效率。

二是做好了全年区属退休教师差额工资待遇的发放工作。其一，做了大量年初的数据核对以及新增人员的待遇核定工作，为全年工资待遇发放打好了基础。其二，及时完成了按月足额正常发放及补发差额工资工作，并建立了工资发放汇总台账。其三，重点做好了退休教师个人及管理单位的来电来访来信的接待工作，避免了出现退休教师多跑腿、跑空趟的现象。其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属教师个别特殊人员的待遇发放的及时性和准确性。

三是完成了城镇居民大额医疗保险的征缴、退费工作。其一，完成了全年大额医疗保险批量报盘提交银行的扣缴工作。其二，完成了各分局收缴报送的审核整理工作。其三，统一规范了业务流程，并分别建立了征缴、退费情况的电子台账，定期与各分局核对。

四是完成了各项基金支付的往来业务。其一，及时完成了基金网银支付第一步审核、上传文件操作。其二，做好了医疗保险预留保证金的划转支付工作。其三，负责完成了拨付各分局离退休医疗补助金、各险种周转金等的审核支付操作，以及后续核对整理分局红联收据的返还情况的工作。其四，完成了基金支付退票的回单登记、退费险种查询以及与结算岗的交接工作。其五，及时完成了月底录入并核对各分局收支情况，以及对各分局收入户、支出户的网银划款工作。同时，负责完成了每月汇总上缴财政专户社保基金，并向财政局报送社保基金下月用款申请额度。

五是认真做好本职工作的同时，及时完成了领导交办的其他工作和任务，并积极发挥自己的长处协助同事处理力所能及的日常事务。

四、在生活作风方面。

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活的关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

五、存在的问题和不足。

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。一是虽然在思想上始终与党组织保持一致，但在行动上积极向向党组织靠拢方面做得还不够好;二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救。

**财务经理工作总结篇十二**

1、财务部一直人手较少,但在我们有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一直很大,财务部员工本着“认真、仔细、严谨”的工作作风,各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。

2、建立了一系列财务管理制度并督促各单位认真执行，费用管理办法，资金管理办法，办公用品管理办法，计算机管理办法，经济活动分析制度，费用预算管理办法等几个规范性财务文件。

3、制定了年度费用预算，并每月反馈给各部门，要求各部门每月进行分析，对全公司各单位的管理费用每个季度进行一次分析，并上报局财务部。管理费用控制在年度预算范围内。预算管理得到稳步推进一是细化预算内容。一是按科目进行了分类统计，为全面预算奠定基础;二是提高预算透明度。预算方案根据各分公司反馈回来的意见适当调整后，经总经理审议通过后形成正式文件下发至各分公司，使各单位对本公司的预算有一个全面的了解，增强了预算的透明度;三是增加预算的刚性。我们注重了预算执行中存在的问题和有关情况，不定期的向预算委员会反馈情况，对于超预算等问题严格审批程序，对申请调整的事项，需经过专门的论证分析后，按规定的程序批准后执行。一年以来，预算的总体执行情况良好。

4、每半年度组织全司各个单位进行了经济活动分析，将经济活动分析列入财务日常管理工作中。为公司领导进行决策提供了依据。、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据;为企业的生产经营、规模效益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;

5、在谢总的协调下,财务部根据公司经营资金需要，全年共计向局借款1.08亿元，有力保证了各单位生产经营的资金周转需要。其中安徽公司20xx万元，隧道公司2800万元，公司总部1000万元，哈大项目部20xx万元，水绥项目部3000万元。

6、积极争取局支持，将局采购哈大和隧道公司的设备转为局投资款，全年共计转为投资的4525万元，其中现金900万元，这样不仅使公司每年少向局交借款利息300多万元，而且是公司固定资产增加了4000多万元，大大加强了公司实力。

6、完成了总公司上市内部控制审核工作。

7、加强财务检查及内控管理力度，防范资金风险 公司收入资金、费用资金纳入企业货币资金帐户核算，便于对现金的监控管理;制定了定期财务检查制度，每季度组织1次财务检查，检查重点放在印鉴是否按规定分管，资金管理、存货管理、固定资产管理等方面，并针对检查中存在的问题限期整改，并检查其整改落实情况。

总之，本年度全体财务人员在繁忙的工作中都表现出非常的努力和敬业。虽然做了很多工作，但还有很事情待着我们，还有些事情做的不够。

**财务经理工作总结篇十三**

回顾过去的一年，财务部在公司领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，在圆满完成财务部各项工作的同时，很好地配合了公司的中心工作，在如何做好资金调度，保证工程款的支付，及时准确无误地办理银行按揭和房款的收缴等方面也取得了骄人的成绩。当然，在取得成绩的同时也还存在一些不足，下面我一一向各位领导和同仁汇报：年终总结

一、财务核算和财务管理工作

组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。财务部一直人手较少,但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一直很大,尤其是在8月至12月收缴销售款的期间，现金流量巨大而繁琐，财务部邹治和胡蓉两位同志本着“认真、仔细、严谨”的工作作风,各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。全年累计实现资金收付达2亿3757万元。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。财务部全年审核原始单据12824张，处理会计凭证2179张，准确无误地出具各类会计报表无数。

制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。长天公司从无到有，从当初的三两人到今天的上百人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，财务部相继出台了关于财产管理、合同签定、费用控制等方面的规章制度。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地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，全面处理了保险公司遗留资产的往来手续，并圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报。

二、资金调度和信贷工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增加。尤其在1-7月份项目未能取得任何经济收益的情况下，公司承受了巨大的资金压力。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保资金使用单位各项工作的顺利开展，与总公司一起筹划、合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了8月份开始的销售收款和银行按揭工作，在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款，全年累计完成投资2.6亿元，偿还到期贷款4500万元。资金的成功运作保证了长天和东方公司的正常运转，更是继续树立了东方公司“aaa资信企业”的良好形象。

自项目启动以来，一直有多家银行向公司进行信贷营销。为了公司的长足发展，财务部与工行东塘支行建立了信贷关系，以期达到积累企业信誉的目的。我部于3月—5月向银行申请房地产开发贷款3000万元。期间收集、整理了大量资料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次接待银行各级领导的视察，在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对贷款工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

三、全力协助招商工作

招商是本年度的重中之重，招商政策的优劣与否直接关系到公司的生存和发展。财务部协助公司领导做了大量的财务分析和市场调查。全面参与了公司招商政策的制定，为公司制定销售价格、租赁价格，出台各项招商政策和调动招商积极性和主观能动性提供财务参考。由于董事长、总经理正确的决策和超前的预见，以及全体员工的不懈努力，招商工作取得了可喜的成绩。根据财务统计数据截至12月31日，门店销售：297个、住房销售262个，成交率72.44%，成交额11560万元，实收房款9301万元，尚有未收房款20xx万元，资金回收率为82.62%;预定门店67套，收取定金139万元。出租自有门店82套，收取定金59万元，出租率53.25% 。在这5个月中，财务部和招商部同心协力，加班

**财务经理工作总结篇十四**

xx年在站领导的支持和帮助下,我们财务科人员团结协作, 以求真务实的工作精神,较好的完成了各项工作任务,在平凡的工作中取得了一定成绩，现就xx年财务科工作总结如下：

一、认真完成会计核算工作,及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。总站自设置“零余额账户”两年以来,财政预算资金管理更加科学、规范。今年，总站财务严格按照财政局“零余额账户”有关规定，按时申报用款计划指标，及时将银行代付的电话费、保险费、工会经费、养路费等转账业务“授权支付令”送达银行，定期与财政、银行进行对帐，并按资金支出进度合理使用资金。

(2)、完成了住房公积金和个人所得税的代扣代缴、报销公费医疗费管理、帐务处理等财务管理工作。

下半年，经测算调整了住房公积金基数，补缴了无房新职工住房补贴，上缴了残疾人保证金，对车辆的保险费、燃料费、维修费等财政直接支付业务进行了网上发票打印工作，对购置时间长、配置低、技术落后的部分办公设备通过“政府采购”进行了更换，并按规定进行帐务处理。

2、及时完成了上级有关部门下达的各项任务

(1)年初按照市财政局国库处要求完成了xx年、xx年预算收支新旧科目转换工作。

(2)2月份北京市财政局转发《财政部关于开展全国行政事业单位资产清查工作》的通知，并对资产清查工作进行了部署，总站财务科与办公室有关人员认真学习了文件精神，落实做好已进行的北京市行政事业单位资产清查工作与这次清查工作的有效衔接。对固定资产账、其他货币资金等银行往来账款进行了逐笔核对，4月完成了《全国行政事业单位资产清查报表》的填报工作，并上报市财政局。

(3)上半年市财政局组织开展公务仓管理调研,我们按财政要求并结合本单位实际情况填报了“公务仓调研系列报表”工作。

(4)6月份财务科与办公室积极配合完成了四位未达标职工住房补贴数据填报工作，并按规定时间上报了市总有关部门。

(5)9月份按照市财政局要求，安装《行政事业单位固定资产动态管理》软件,使总站固定资产纳入财政固定资产动态管理系统。

(6)按财政有关编制预算精神并结合总站实际支出情况，经讨论研究和认真测算，按规定时间完成了xx年预算上报工作。

3、年初接受北京市华通鉴会计师事务所对总站xx年财务收支情况审计,对审计所提出的问题进行了整改落实。下半年接受市总审计处对离任站长杜双福、张恒顺任职期间的经济责任审计。

二、优化支出结构,提高资金使用效益

今年北京市为支持奥运会工程，对行政事业单位项目预算资金缩减10%，总站按规定缩减了8万元项目资金, 在资金减少监督检查工作任务加重的情况下，总站领导充分发挥全站人员主观能动性，提出向管理要效益。在财务管理上，尽力减少不必要的开支，积极挖掘节约潜力。为节约办公开支财务科与其他部门协作将库房积存多年平时很少用的b4复印纸四箱裁成a4纸、在不影响网页浏览的情况下，减少了网络费用的支出等节约措施。在日常办公时,充分利用网络办公系统。通过总站人员节约挖潜，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、走出办公室，走进市场进行调研监测工作

今年以来，居民消费价格大幅度上涨，物价问题成为社会各界关注的热点问题之一，总站捕捉社会热点，及时改变工作思路，增加对与职工群众密切相关的油、肉、蛋、粮食四大类二十三种副食品价格监测。财务科按照总站提出“走出去，走进去”的要求，走向市场,对京客隆超市所售四大类十二种副食品进行为期四十天的价格监测，为总站市场食品价格趋势定期提供了基础数据。

四、积极参加业务培训，适应新形势的要求

近年来,市财政局加大了预算管理改革力度，不断推出改革新举措。今年将会议费纳入“政府采购”、固定资产纳入财政“固定资产动态管理”、“车辆维修费网上结算”等。改革给会计工作带来许多新变化,这就需要不断地学习才能适应新形势的要求， 今年财务科人员先后参加了市总工资委在北戴河工人疗养院组织的财务培训班、会计人员继续教育培训班，以及财政局组织的各类业务培训班。通过培训提高了自身业务素质。

xx年在财务管理方面，我们虽然取得了一些成绩，但财务分析、沟通协调能力，距离上级业务主管部门、总站领导以及职工对我们的要求，还有一定距离，工作缺乏创新精神，下年度要进一步改进工作。

在新的一年里，我们认真学习深刻领会党的“十七”次代表大会精神，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;在资金支出方面及时向领导提出合理化建议。加强业务学习,使总站财务工作上一个台阶。

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