# 财务部工作总结10篇

来源：网络 作者：静默星光 更新时间：2024-06-18

*财务部工作总结大全10篇回首过去，是为了更好地面向未来。每一次具体实践和总结，都有成绩与失误、经验与教训，及时总结就会及时取得经验教训，下面小编给大家带来关于财务部工作总结，希望会对大家的工作与学习有所帮助。财务部工作总结篇1光阴如梭，\_\_...*

财务部工作总结大全10篇

回首过去，是为了更好地面向未来。每一次具体实践和总结，都有成绩与失误、经验与教训，及时总结就会及时取得经验教训，下面小编给大家带来关于财务部工作总结，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**财务部工作总结篇1**

光阴如梭，\_\_年的财务工作转瞬又将成为历史，回首这半年来，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算了一段不平凡的考验和磨砺。一份耕坛一份收获，下面是我\_\_半年来的工作总结。

一、职能发展和管理

过去的一年，财务部在职能管理上向前迈出了一大步。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。对财务报表进行梳理、格式作相应的调整，制订了财务报表管理办法。使财务报表更趋于管理的需要。

修改完善了财务结算单，推出了财务凭证管理办法，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，为我合作社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、完成\_\_年度财务决算工作

\_\_年度财务决算与以往相比变化较大，且时间紧，任务重，为保证财务决算的内容涵盖单位的全部收支，数据真实，内容完整，我们克服了重重困难，及时、圆满地完成了这项工作。

三、注重统一规范，强化核算实效，完善监督职能

1、核算工作是本部门大量的基础工作，资金的结算与安排、费用的稽核与报销、财务核算与结转、财务报表的编制、税务申报等各项工作开展都能有序进行、按时完成。财务审核是把好我社经济利益的关键，严格按有关规定执行，决不应个人面子而放松政策。

2、完善工资的统发工作。强化“工资直达”，防止各种变向的钱款滥发，达到加强工资及其福利性支出管理、控制和降低我合作社经费支出。统一固定资产账务管理，配合财政局资产清查，对盘盈盘亏的固定资产，做好相应的账务调整工作。

四、强化一支勤政、廉洁、高效、务实、作风过硬的高素质财务队伍

1、在我社主任领导下能够以身作则，严守财经法规制度，扎实工作，带动整个中心廉洁勤劳好风气，无任何信访举报、失职、渎职等行政过错行为。

2、严格要求。以格式化、规范化、量化考核等方式，严格责任考核，建立和明确了“一人一岗一关口”的目标责任体系，身体力行。

3、坚持“规范第一，服务至上，效率保障”的工作宗旨，倡导“软服务”，软化矛盾，用心服务，加强与各核算单位之间联系，协调解决核算单位的实际问题，争取到核算单位的理解和支持。强化财务核算培训，力求打造一支业务精干的财务核算队伍。

五、资金管理

认真做好资金结算的日清月结工作，及时反映资金的流向和存量情况，根据我社的资金需求量做好资金筹措工作。

以上是我一年来的财务工作总结，其中还存在不少问题，在下一年的工作中我将即使改正，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。

**财务部工作总结篇2**

20\_\_年度，是我局继20\_\_年“三位一体”改革后调整经营的一年，也是全区粮食部门改制后的第五年。全年的财务工作，在分局的正确领导和市局有关科室的指导下，较好地完成了各项工作任务。到十一月止，全区累计实现盈利1万元，预计全年基本能实现盈亏持平，完成上级的目标考核任务。一年来，我们主要做好了如下几方面的工作：

一、加强会计基础工作，狠抓会计基础管理

基层核算单位自从20\_\_年十一月份撤并后，现在只剩下粮食收储公司一个会计核算单位，所有会计业务由公司统一归口管理。财务股督促基层企业严格执行国家有关财务制度规定，按照《会计法》和《新会计制度》的规定，规范企业会计核算，健全会计基础工作，保证会计数据的真实性和准确性。20\_\_年11月份，分局审计和财会共同对收储公司的会计基础工作和财务管理进行了检查和监督。

二、强化财务管理，严控费用开支

年初，局务会对基层单位的费用开支制定了全年财务包干计划，按照人头，对各单位的费用实行定额包干管理。

根据年初计划，对各项费用包干项目由公司会计统一造册，由分局领导和公司分级审批，严把费用开支关。到11月为止，共计开支管理费用147万元，比上年同期减少51万元，下降34。7%。

三、加强收购资金管理，做好粮食收购工作

今年国家又恢复了最低保护价收购政策，收购的粮食属于中央直属库，贷款直接由中储粮承贷。为了做好今年的收购工作，管理好收购资金的使用和调配，财务上对粮食收购资金实行统筹安排，基层粮所收购的粮食，实行收多少粮，付多少款，对收购资金进行严格监管，坚决避免出现资金挤占挪用现象。到目前为止，共收购早稻113万公斤，晚稻61万公斤，临储粮晚谷222万公斤，支付粮款768。43万元，没有出现任何事故。

四、搞好清仓查库，做好资金清算工作

今年，是全国性粮食库存大清查及政策性粮食补贴资金大清查，在这一重大的工作中，财会股积极主动，开展自查自纠，配合省、市、区各级清查组，对全区的各个库点，各项补贴进行清查和核对。由于工作主动，措施得力，在这次大清库核帐过程中，我局帐实相符，实贷相符，补贴到位，资金到位。

五、及时、准确、完整地做好财务信息的报送工作

工作责任心不断加强，每月准确及时地将全区的财会电讯月报和季度报表汇总上报给单位领导和上级主管部门，并进一步加强财务分析工作，提高会计报表和财务分析质量，保证了数据的真实性，及时性，完整性，为上级主管部门和分局领导提供准确的会计资料。在做好内部报表报送工作的同时，还做好了国税部门的报税工作以及国资委报表的报送工作，去年的财务信息工作还得到了上级的肯定和表扬。

总之，回顾过去，展望未来。本年度内所取得的成绩和做的一些工作也是应该的，已成为过去，面对来年，我们的工作任重道远。在新的一年里，我们股室的主要工作目标和任务是：继续加强对基层企业的财务基础工作指导，强化财务监督管理。继续做好本职工作，做好各项报表的汇总上报工作，为上级主管部门和分局领导提供准确的会计资料。

**财务部工作总结篇3**

财务部是公司的关键部分之一，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、把握税收政策及公道利用。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下来了。财务部的综合工作能力相比20\_\_年又迈进了一步。回顾行将过往的这一年，在公司领导及部分经理的正确领导下，我们的工作侧重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，牢牢围绕重点展开工作，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20\_\_年的工作做以下扼要回顾和总结。

一、用度本钱方面的管理

规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的公道储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是不是需要、不论那个部分使用、也不论购进的数目多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部分来核算的模糊本钱。

二、会计基础工作

(1)认真执行《会计法》，进一步对财务职员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的公道性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有本钱用度按部分、项目进行回集分类，年底将共同用度进行分摊结转体现部分效益。

(2)按规定时间编制本公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在公司的审计及财政税务的检查中，积极配合相干职员工作。

三、财务核算与管理工作

(1)正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，保持与税务部分的沟通与联系，获得他们的支持与指导。

(2)在紧张的工作之余，加强团队建设,打造一个业务全面，工作热忱高涨的团队。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。进步团队的整体素质，建立起开辟创新、务实高效的部分新形象。

新的一年意味着新的出发点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。20\_\_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。要以细为出发点，做到细致进微，对每岗位、部分的每项具体的业务，都建立起一套相应的本钱回集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监视职能，拓展财务管理和服务职能，实现财务管理零死角，发掘财务活动的潜伏价值。固然精细化财务管理是一项极为复杂的事情，实在，正所谓天下难事始于易，天下大事始于细。

**财务部工作总结篇4**

我调任到如今财务部出纳，在财务部业务种类繁多的地方，我的职责是现金收支，现金日记账的登记和账务核对，手写支票，工资及奖金的核对和发放。回顾这一年来的工作，我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和的状态进入自己的工作状态。我的缺点也是不可掩饰的。我的述职报告请大家评议，欢迎大家提出宝贵意见。

首先，在领导的帮助下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。在工作岗位没有高低之分，一定要好好工作，来体现人生价值。同时为了提高工作效率，平时自学电脑知识和erp的出纳知识及操作，利用erp使工作更加准确和快速。

其次作为公司出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

二、其他工作

1、迎接公司上市财务审计，准备所需财务相关材料为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的`帮助和鼓励。

2、完成领导交付的其他工作。

三、回顾检查自身存在的问题

1、学习不够。当前，以信息技术为基础的会计软件的应用及理论基础、专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作。

2、对针对以上问题，今后的努力方向是：

(1)、加强理论学习，进一步提高工作效率。

(2)、对业务的熟悉，必须通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的能力，努力学习，争取在明年取得会计从业资格证书。

综上所述。在过去的一年中，付出过努力，也得到过回报。人到中年，用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的优势。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在即将到来的20\_\_年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

**财务部工作总结篇5**

光阴似箭，一年来会计二组一直坚信:一份耕坛一份收获。尽管工作中凸现出很多困难，但是我们同心通力，克服重重困难，完成领导交给的各项工作任务。现就今年的工作做以下总结汇报。

一、思想方面的工作

加强职业道德修养和思想素质的提升，维护省店的形象。会计职业道德建设是经济管理和会计工作的基本环节，是会计信息质量的根本保障，它直接关系到省店政策的贯彻执行，也关系到各种会计行为的规范。

一个高素质的会计人员必须具备德、能、勤、公、廉、俭六个方面的素质。一方面，要及时了解并熟悉国家制定的各项财务法规、方针、政策，严格贯彻执行和遵守经济法、会计法、证券法、税法、审计法等相关法律制度，强化法律意识，提高自身修养。另一方面，还应掌握时事政策知识、财政税务知识、企业管理知识、电脑操作知识等相关知识。高素质的会计人员应当具有实事求是、严肃认真、一丝不苟、行为端庄、生活严谨的作风，讲求实效、雷厉风行的作风，艰苦朴素、大公无私的作风，平易近人、以诚待人的作风。

会计人员必须遵守《会计法》所规定的各项制度，这是强制的、无条件的，我们应自觉履行会计职业道德原则。会计人员要培养高尚的品德，不仅需要努力认真地学习专业文化知识，提高对现代会计的认识，而且要自觉反省自己，以正确的会计职业道德观念战胜错误的会计职业道德观念。一个好的会计职业道德行为反复地进行就能形成在会计管理工作中习惯性的行为方式，也就形成了良好的会计职业道德品质。

二、日常业务方面的工作

(一)按照省店岗位职责要求，按时完成会计核算、监督等相关工作

①按照《会计法》和《企业会计制度》的要求，进行会计业务的日常核算。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，严格执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

②正确计算各项税款并及时、足额地缴纳税款，向税务代理咨询，做好税务筹划，尽量减轻税务负担并降低风险，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

③配合事务所进行资产评估工作，同时做好报废商品税局审批，和税务代理一起审核各项费用凭证，咨询有关政策，按时完成所得税汇算清缴工作。按照税局的统一部署和要求，学习和领会所得税汇算清缴政策和要求。

④对成本费用进行预测、计划、核算和控制，发挥财务监管职能。本年度以来，财务部加大各项费用控制力度，对发票、单据做到及时检查核对，保证帐实相符，有问题的及时与业务部门沟通协调解决，加强经营核算意识，充分发挥财务的核算与监督职能。

(二)认真做好日常会计核算工作，继续强化财务监督预警职能

我们在认真做好二级独立机构会计核算工作的同时，充分发挥财务监督预警职能。认真贯彻执行财经法规、纪律和企业各项规章制度.从做好日常会计核算工作入手，对转来的报销单据认真审核，发现不合规或不合法的票据及时、耐心地向经办人解释说明，并按要求更换;对不合理开支严格把关，并及时向有关领导反映，研究解决办法，堵塞开支漏洞。

(三)加强部门内部管理

为认真贯彻落实省店总经理室确定的总体要求，提高财务工作效率，确保总经理室下达的年度工作目标任务的顺利完成。各岗位员工认真贯彻执行国家制定的各项法律法规、省店的规章制度。并严格按照《员工手册》的要求，认真履行各岗职责。同时，将年度工作目标任务分解到岗，落实到人。每月终了，严格按照绩效考核办法考评每位员工，从而加强了制度化管理，调动了员工的积极性和主动性。会计二组能不折不扣地按照各项规章制度约束自己，保质保量地完成工作任务。

三、\_\_年的工作展望

(一)强化思想素质，提高政治觉悟;把思想觉悟融入工作中，加快工作效率，为核心管理层提供及时、准确的决策数据，为省店更快更好的发展贡献力量。

(二)加强对一些深层次业务进行了解。为此，加强业务、财务等相关部门的人员信息沟通，做到信息对称;多向业务人员进行学习，多和业务部门进行沟通。

(三)改进报销审批流程，理顺工作程序，提高工作效率，保证财务票据的合规性。建议尽快改进信息系统，提供财务核算所必需的数据，保证财务核算顺利进行。

(四)加强理论知识与实际业务的联系。古人云：“三人行，必有我师”，虚心向其他组学习经验，本着“吸取精华，去其糟粕”的原则。

(五)摒弃懒惰的思想，提高工作的积极性。随着工作的深入和工作的重复，难免会有惰性思想，要防范于未然。

我国的会计制度正逐步与国际接轨，每年都会有新的准则推出，只有不断学习才能适应省店新形势下对财务人员的要求，我们不能再感叹“书到用时方恨少了”，到那时被动的只能是自己，因为机会永远是留给有准备的人的。进一步端正工作态度，从小事做起，事无巨细，认真负责，尽量减少和避免工作上的失误，克服工作中的急躁情绪，以平和的心态对待工作，团结同志，加强和有关业务部门的协调和沟通，在和谐向上的氛围中把工作做的更好。为省店明天更快更好的发展贡献力量。

**财务部工作总结篇6**

20\_\_年来，我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、顺利完成的工作

以认真的态度积极参加\_\_集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。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。对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

二、学习方面

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。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。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，使自身综合能力不断得到提高。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；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

三、仍然存在的不足

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：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。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。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。

明年我要养成善于总结的习惯，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。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。

**财务部工作总结篇7**

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20\_\_年的工作做一简单的回顾。

一、作为非盈利部门，合理控制成本（费用），有效地发挥企业内部监督职能

我们20\_\_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。

通过这一年的实践，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20.9%。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。

二、财务部每天都要接触大量的数据和枯燥的报表，但大家以苦为乐，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。

三、为了更好的与部门沟通。

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20\_\_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。

四、为了培养自身的综合能力，取人之长、补己之短。

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。除此之外，我们合理地安排每位员工的外勤工作，让每个人都有与外界接触的机会，做到工作有里有外、有张有弛。

五、在20\_\_年的税务工作中我们克服了许多困难。

通过积极参加国、地税局举办的办税人员岗位培训以及查阅大量的财务资料，顺利完成并通过了企业所得税纳税清缴、增值税一般纳税人年审工作。通过对税务筹划的学习，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了统计局、财政局、税务局各项报表的填制工作。

通过总结，我有几点感触：

其一是要发扬团队精神。因为公司经营不是个人行为，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这一定要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。那么如何主动的发扬团队精神呢？具体到各个部门，如果你努力的工作，业绩被领导认可，势必会影响到你周围的同事，大家以你为榜样，你的进步无形的带动了大家共同进步。反之，别人取得的成绩也会成为你不断进取的动力，如此产生连锁反应的良性循环。

其二是要学会与部门、领导之间的沟通。公司的机构分布就象是一张网，每个部门看似独立，实际上它们之间存在着必然的联系。就拿财务部来说，日常业务和每个部门都要打交道。与部门保持联系，听听它们的意见与建议，发现问题及时纠正。这样做一来有效的发挥了会计的监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。

其三是要有一颗永攀高峰的进取之心。随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在金融、税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及。这就给我们财务人员提出了更高的要求——逆水行舟，不进则退。如果想在事业上有所发展，就必需武装自己的头脑，来适应优胜劣汰的市场竞争环境。

**财务部工作总结篇8**

本人在\_\_年的一年来，在公司领导和部门主管安排下，从事了会计主管、财务主管等财务相关工作，做为公司一名资深员工和老财务工作者，以饱满的热情投入到工作中，以立足本职服务公司为己任，爱岗敬业，忠于职守，团结同志，讲究和谐，为新员工做了好表率和模范带头作用。

\_\_月本人主要从事会计主管一职，从事了日常的帐务处理、融资资料的收集、编制和财务数据的分析等系列工作，在深圳公司的税收筹划和缴纳上，本着不违犯国家财经政策和公司财务规章的情况下，想公司所想，合理避税，为公司节省税务支出，在费用控制上，本人也是严格履行职责，恪守诚信，在费用的控制上严格把关，把会计监督、控制工作到实处。

在对新员工的传帮代上，本人配合公司人才战略规划，以通过日常工作来培养和培训，锻炼和培训新员工的会计工作技能，并以身作则传授良好的工作作风、工作态度和职业道德，言传身教，以灵活机动的方式把会计工作技巧和经验以及成本费用的核算控制理念灌输给新员工，做好公司会计承前启后的工作。

\_\_月是公司领导安排从事财务主管一职，主要负责内审工作，本人对深圳、广州、惠州的帐务处理和原始凭证进行了审核和检查，抽查了物业公司的明细收费情况，了解物业公司收费员的收费流程，对工作中发现在小问题也即时和相关人员进行了沟通建议，发现的一时难以解决的问题也在内审报告上对公司领导做了汇报，一定程度上防范了财务风险。

一直以来，做为一个财务工作者，对国家相关的财经、税收政策都很关注，对本行业出台的相关法规和准则也时常学习，努力提高自己的业务水平和专业素质，始终保持着为公司的利益负责对自己的职业生涯负责的态度，坚持原则，信守职责，积极工作，为保障公司实现经济效益的化，作出自己的贡献。

\_\_年即将过去，新的一年又将来到，本人要保持着良好的工作态度和积极性，为公司的蓬勃发展做出应有的贡献！

**财务部工作总结篇9**

回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，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20\_\_年的工作做如下简要回顾和总结。

一、财务核算与管理工作

作为基层管理者，我充分认识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。按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、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。

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，及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。在紧张的工作之余，加强团队建设，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。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

二、费用成本方面的管理

在原来的基础上细划了成本费用的管理，加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。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。

三、会计基础工作

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，及时申报各项税金。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。认真执行《会计法》，进一步对财务人员加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进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

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。明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。

**财务部工作总结篇10**

一、不断提高人员素质

1.建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基矗今年我根据业务发展变化和治理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度,对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用，财务主管年度工作总结。非凡是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了“制度”，有效地遏制了风险的蔓延。

2.加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

3.以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化治理。年内主要做了以下七点工作

(1)主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识;

(2)坚持业务学习制度，统一学习新文件，从实际操作出发，将碰到的问题及难点列举出来，通过研究讨论，寻求解决途径;

(3)坚持考核与经济效益指标挂钩;

(4)成立了以骨干为主的结算小组;

(5)积极地组织柜员上岗考试;

(6)培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯;

(7)开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

二、加强成本意识，提高经济效益

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行具体地财务分析;在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2、费用支出实行了专户、专项治理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得利润。\_\_年开支费用总额为万元，较上年增加了万元，增幅为%;实现收入万元，较上年增加万元，增幅为%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的治理上，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导把握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为%，节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

三、恪尽职守，切实加强自身建设

我在抓好治理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。一是加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐·败消极现象，在实际工作中,积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。三是加强团结合作，不搞个人主义。

四、明年工作打算

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质况状确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，非凡是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。一是加强成本治理，减少成本性资金流失。二是加强结算治理，限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提高资金利用率;认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3、充分发挥职能部门的“职能”，加强治理，加快工作的效率

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