# 最新公司财务年度工作总结和(大全13篇)

来源：网络 作者：落花无言 更新时间：2024-04-23

*总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能...*

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**公司财务年度工作总结和篇一**

联社紧紧围绕上级行的有关精神和《农村信用社财务管理实施办法》，本着“总量控制，效益优先”原则，强化成本意识，积极拓宽增收节支渠道，压缩费用开支，提高会计核算水平和经营效益，现将财务管理工作总结如下：

一、市办下达指标完成情况

1、各项存款余额223350万元，较年初净增22325万元，增幅为11.1％，占市办分配年计划21000万元的106.31％。

2、不良贷款余额元，较年初净下降8974万元，不良贷款占比为％，较年初净下降15％，占市办分配年计划13000万元的69％。

3、利息收入增幅为2.33％。贷款收息率为1.52％，低于市办分配年计划1.78个百分点。

4、综合费用率为28.67％，超市办分配年计划0.84个百分点。

5、帐面利润。

二、财务管理工作总结

1、认真测算财务收支计划，合理制定经营目标

年初，本着“效益优先”的指导思想，在结合我市上年度财务收支的基础上，二月份对各社反复进行算帐，合理设定各项财务指标，编制了《......市农村信用社xx年度财务收支编制方案》、《......市农村信用社xx年度收息、利润任务分配表》，为各社明确了经营方向和责任目标。

2、深化财务管理，规范财务行为，限度增收节支

（1）根据上年财务开支双重管理的经验，结合今年改革的实际情况，深化“总量控制，效益优先，以收定支，超额审批，超限停支，财务公开，民主理财”的财务管理办法，将今年的.各项财务指标细化到月，层层落实，逐月控制考核，并及时下发了《......市农村信用社xx年专项费用限额明细表》，为今年利润计划的顺利实现奠定基础。

（2）为了规范财务开支行为，及时制定下发了《......市农村信用社财务管理办法》，详细规范了财务开支的范围、标准、审批权限、程序、违规的处罚等，建立健全了财务审批领导小组，对于大额费用开支实行事前申报，上会研究，公开竞价的管理办法。3月份，首次对各社配置的14台传真机公开竞价，每台较市场价少382元；5月份，对城西、城关等社购置打印机、点钞机公开竞价，每台较市场价分别少330元、200元；6月份对购置的35组档案柜公开竞价，每组较市场价少60元;8月份对购置的5台电脑进行竞价购买，每台较市场价少200元左右，三项公开竞价购买减少费用支出10526元。2月末对全市亏损社的17辆汽车进行封存变卖，并对各社需保留的车辆进行百公里耗油限定和集中指定厂家修理的管理办法，3至9月份全市钞币运送费较去年同期少支出26万元。

（3）减少代办业务，压缩成本支出。3月份经过充分的调查摸底，对全市181个信用站进行撤消，对需保留的42个信用站分别与各社主任签订了管理责任书，并缴纳每站10000元风险保证金；4月份组织对全市客户经理协储金额进行检查，并逐社、逐人建立协储台帐，跟踪监督，降低了经营成本，消除了信贷员贷款、收息依赖信用站思想，同时，也减少了经营隐患。

（4）减少非生息资金的占用，提高资金利用率。对其它应收款帐户继续实行“先申报，后列支，谁经手，谁负责清理”的管理原则，联社会计科对各信用社、部其它应收款建立台帐，跟踪督促，限期清理，元至九月份清理收回各类暂借款207万元，清理业务周转金41万元。

3、加强内控建设，堵塞经济案件发生。

（1）为了明确内部管理职责，提高各社坐班主任责任意识，3月份及时于与社坐班主任签订《......市农村信用社xx年度内控目标责任书》，明确责任目标及考核考评办法。

（2）为了做好全市信用社及各营业网点的有价单证、重要空白凭证管理工作，消除经营隐患，除要求各信用社、部严格执行《农村信用社有价单证及重要空白凭证管理办法》外，还要求坚持每月交叉勾兑制度。4月份组织对全市农村信用社xx年度领用、使用各环节的重要空白凭证重新帐、证勾兑，并与勾对人和管理人签订责任书，明确管理责任；7月份组织对全辖信用社重要空白凭证、有价单证的使用管理情况进行了全面检查，进一步消除了经营隐患。

（3）为了做好xx年度会计核算工作，真实、准确、完整地反映农村信用社的经营状况和经营成果，3月份及时制定下发了《xx年度会计工作质量考核办法》，即每社由主办会计每人每月拿出200元参与考核。会计决算工作质量实行百分制，具体考核内容为：报表质量35分，各项提留30分，会计资料15分，报表印章10分，上报软盘10分,每月按合计得分比例计发会计工作质量考核工资，对于得分在前三名分别奖主办会计50元、30元、20元，后三名分别罚主办会计50元、30元、20元，每季度对各社会计工作质量情况通报一次。确保xx年会计核算的真实性和合规性，促进全市信用社经营管理和会计核算工作更上一个台阶。

（4）5--8月份组织各社、部开展“会计档案规范化管理”活动，及时成立以联社主管主任姚金胜为组长的领导小组，活动分为四个价段，即第一阶段：5月1日至5月15日为各社组织学习、自查阶段；第二阶段：5月16日至6月31日为各社组织整改阶段；第三阶段：7月1日至7月31日为联社组织评定、考核阶段；第四阶段：8月28日在档案管理规范化程度较高的城关信用社金城分社召开了档案规范化管理现场会，各社针对自己的不足继续整改、完善，迎接市办验收。活动实行百分制考核，得分在90分以上的前三名，分别奖励1000元、800元、600元；得分在80分以下的后三名，分别罚800元、600元、400元，并全市通报批评，限期整改。

**公司财务年度工作总结和篇二**

以前公司财务部还没有现在发展完善的时候出现过很多的问题，我们也总结了很多，大致分为三个放线，一个心态，二是习惯，三是自制。心态是指个人对待这份工作的一个态度，如果一个员工心里都没有这份工作，那么又怎么会将这份工作放在眼里呢，又怎么完成好它呢？因此，这是需要考虑的一点。其次，我们在日复一日的工作当中，会形成一种习惯，这种习惯如果不正确的话会造成很多的漏洞，所以这也是非常重要的一点，也是我们应该多加注意的。而关于自制，也就是个人的自控能力，很多时候我们无法把握自己，是由于自己的意志不够坚定，而时间久了之后，也极其容易带来毁灭性的打击。所以无论如何，这些缺点都是必须改正的，这一年我们已经开始进行了改正，往后我们依旧会按照这样的标准去执行的！

我们企业在20xx年中，充分发挥了内部审计的作用，对于有效地防范风险、确保资金安全、规范内部管理，促进企业财务管理规范、协调发展起到了积极作用。我企业内部审计小组根据审计室20xx年度年初工作计划和企业内部审计计划，在本年度完成了以下工作：

**公司财务年度工作总结和篇三**

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，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，我觉得有必要对这半年多的工作做一简单的回顾。

一、作为非盈利部门，合控制成本（费用），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的下，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。

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。

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，再由部门经转达给主管，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.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、在上半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，日常的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。

人生能有几回博，在今后的日子里，我们要化思想为行动，用自己的勤劳与智慧描绘未来的蓝图。

**公司财务年度工作总结和篇四**

20xx年财务部认真执行公司各项制度，围绕中心，突出重点，狠抓落实，注重实效，在自己分管工作方面认真履行职责，较好地完成了工作任务，取得了一定的成绩。全年工作总结如下：

做为公司财务经理，根据年初工作计划，认真做好对内财务管理，对外工商、税务对接工作。

（一）建章立制，完善核算管理

一是做好基础工作，按时上交报表。进一步加强日常财务工作的管理，完善财务规章制度和岗位职责。加大财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程，将内控与内审相结合，每月终结都要进行自查、自检工作，逐步完善财务部的财务管理体系。

二是组织财务活动，处理财务关系。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。及时为各项经济活动提供了应有的支持，满足了各部门对财务部的财务要求。公司资金流量一直很大，现金流量巨大而繁琐，部门人员本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现差错。公司的各项经济活动最终都能准确以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中财务部尽心尽力，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己的努力。

三是规范资金管理，提高专业能力。随着公司精细化管理水平的不断强化，对财务管理也提出了更高的要求。部门以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时制定公司《固定费用管理办法》、《资金管理办法》等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面：

1、采取定额报销的方式，将手机费、电话费、办公费、车辆油料费、维修费等定额控制，培养了员工的节约意识。

2、采取预算审批的方式，对定额以外的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。

在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付，从而提高了现金预算意识。通过预算管理这一有效的管理手段，员工的规范意识进一步增强，从而有力地带动了财务其他各项工作的开展。

全年财务核算工作，资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能及时有效的完成。

（二）统筹兼顾，规整资金管理

为了规范财务资金管理，确保财务资金安全，实现资源优化配置，提高财务资金使用效益，我财务部严格按照公司规章制度对财务进行管理。

按月及时将各项指标进行审查核对，保障数据的准确性。

对存放的购销合同进行集中的归档管理，并建立合同台帐。对合同的类别、名称、签订单位、合同金额、付款时点及金额、执行情况等做出详细准确的反映。（客户：你好！由于我实在不清楚您公司性质，并且上段我已阐述大量财务管理。这段您自己可根据工作情况自己做适量添加。）

（三）及时足额，保证税款缴纳

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，取得支持与指导。

（四）严格原则，对员工进行绩效考核近年来，公司以切实树立以人为本，以员工为本的理念，公司得到长足的发展和进步。绩效考核就是使员工岗位报酬与岗位贡献有机结合起来，形成劳有所得、多劳多得、不劳不得的利益分配格局，程度地激发广大干部员工的工作热忱和创造活力。

今年，我公司严格以原则办事，对所有员工进行了绩效考核：

一是必须坚持公开、公平、公正的原则，加强考核监督进程，实现阳光考核，透明考核，满意考核。

二是考核必须用事实说话，用数据说话，实事求是，杜绝弄虚作假和行业潜规则。

三是必须坚持以人为本，高度认识考核工作的严肃性和重要性，提升企业执行效率。

四是领导要有大局意识，团结意识，务实精神，充分发挥表率作用

五是多管齐下、多措并举，形成工作合力。

事实胜于雄辩。通过绩效考核，用目标和数据说话，谁贡献大，谁效率高，谁付出多，清晰明了，为员工晋级晋职提供了科学依据，使那些想干事、能干事、干成事，成绩突出、业务精湛、品德高尚的员工脱颖而出，从而为公司的可持续发展奠定坚实的基础。

（五）价格管控，争取利润化

由于不同厂商和产品不同，其价格往往差异巨大，性能和价格对产品适用性的影响也比较大，部门在价格管控时考虑厂商的技术和产品同质化问题进行管控，保证了零售价和结算价的双向跟进，争取了利润化。

一年来，虽然取得了一定的成绩，但是仍然存在一些不足，管理制度仍需完善，内部基础管理有所放松。重点是对部门内部运行的规范化、程序化管理有所松懈，造成部分工作运行缓慢。

（一）积极推进财务信息化建设。着重建立集财务核算、资金监控、财务核心业务管理、财务稽核分析于一体的财务管理信息系统，在基本实现财务数据集中的基础上，全方位发掘与利用集中的数据，实现财务数据的层层穿透查询、即时汇总、数据分析、重大财务业务实时监控等功能。通过财务信息化建设，可集中财务，提高公司对业务的制约管理，有助于整改公司资源的有效使用。

（二）加强财务预算管理。借助信息化技术的全面预算管理系统，在实施过程中，通过多次自上而下、自下而上、以及上下结合的编制流程，使企业各级管理者、各层面员工逐渐在公司总战略目标之下达成共识，形成一种思维方式、一种行为方式，最终在公司形成一个全面有效的管理控制体系。

（三）搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据。合理高效的财务分析思路与方法，是公司管理和决策水平提高的重要途径，并将使我的工作事半功倍，在公司成本分析上，做好保本点与规模效益、销售定价分析等等，量化分析具体的财务数据，并结合公司总体战略，为公司决策和管理提供有力的财务信息支持。

（四）争先创优，扎实推进财务工作发展

确立“分工协作、密切配合、互相补台”的理念，要求大家明确职责，又团结协作，做到不论份内份外，不论是常规性工作还是临时性任务，都要不折不扣的完成，发现问题及时沟通，不让工作出现真空。

弘扬“甘于奉献、乐守清贫”的精神。财务人员要都能从大局出发，主动化解和消除不良情绪，显示了较高的政治素质，加班加点、自觉奉献，使财务工作更加有序、协调、高效。

（五）加强团队建设，提升服务意识

20xx年，我部的工作重点，要树立就优质服务的理念，提升服务意识，加强团队建设。在工作中提倡“先服务人，再处理事”的概念，以“真心关怀，轻松体验”的服务宗旨，以诚心诚意的服务意识为中心，以精益求精的专业技术为基础，以环境行为流程规范为重点，全面开展各项工作。

今年，虽然在政治思想和业务上有了很大的提高，取得了较好的工作成绩，但是与上级领导的要求相比，还是存在一些不足和差距，需要努力提高和改造。今后，要继续加强学习，提高自身综合素质，围绕财务工作的目标任务，对照自己，衡量自己，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚破难，把各项工作提高到一个新的水平，为公司的发展做出自己应有的贡献。

**公司财务年度工作总结和篇五**

转眼又到一年盘点时，在这一年的时候里，我能够精确践诺管帐职责和利用权限，当真进修国度财经政策、法律，熟悉财经轨制；自动钻研管帐交易，酷好本职工作，毋忝厥职，耿介奉公，严守职业操行，坚定原则，当真履行有关的管帐标准遵纪守法；以勤勤奋恳、谨小慎微的立场对待本职工作，在财务岗亭上阐扬了应有的效用。能够及时完本钱职工作；也及时结束了各项上级及带领安排的临时性工作；自动互助各基层单位及出纳的工作；自动参加上级及本单位构造的各项政治活动，进步了本身的政治思维本质。

工作中严厉考核一切开支凭据，及时结算记账，做到各项开支都符合法则，一切账目都明白精确。对经费的利用环境和存在题目，凡是向有关带领请教报告请教。及时式样财务状况表，并及时报告各单位主管带领，让各单位及时明白本单位的财务状况，为单位带领办理和决议计划供给根据。凡是与各单位资产办理员关联，查对各单位的巩固资产，做到账账符合、账实符合。

新年伊始，前任管帐褚大姐退休，我从头回到了管帐岗亭，固然是一名老管帐，但因为之前做的都是企业管帐，奇迹管帐对我来讲是一个新的范畴，甚么都得从零入手下手，这一年的工作中，凡是会碰到如许或那样的题目，我地点的三个单位的带领都赐与了我赞成和明白，邹主任和张管帐赐与了我很多忘我救助和热忱教导，为此我特别庆幸工作在一个联合互助的集体里，在此，我对赐与我救助和赞成的各位带领和同事深表谢意。

20xx年，留给我最深的记忆用一个字概括综合便是“累”，劳心也劳力，我是新手，出纳杜佳妮也跟我一样从零入手下手，我俩这一年都很累，边干边学，边学边干。做企业管帐时，觉得奇迹管帐太大略了，就那么几个科目，不象企业管帐科目一大堆，等我本身深切进来时却觉奇迹管帐太过噜苏，比企业管帐繁复很多，特别是我们这类小单位“麻雀虽小，五脏俱全”，管帐不但要做好管帐工作，还要做统计工作、劳资工作，相对来讲企业分工比较细，管帐只要做好你本岗亭的工作就好，工作量在凡是的平常工作中一点一点地结束。奇迹单位管帐则临时性工作太多，差别的部分会要求你填报差别的报表，并且时效性比较强，这些报表不是大略的填几个数就成，你必须做大量的数理统计工作。这些工作他人是看不到的，只有详细做工作的人才知此中甘苦。一个单位还好说，几个单位就让人感触有点惊慌失措了。

xx月份一接办管帐工作，就面对着企业所得税汇算清缴工作，对付过去从不关心单位出入环境的我来讲，一入手下手真的毫无头绪，找资料，看帐本，明白企业所得税相干政策，熟悉企业所得税汇算清缴系统，终究顺利地结束了所得税汇算清缴。在此进程中，因为企业所得税政策的变化，冰川管的上级补助收益xx万元也应当缴纳所得税xx万，这对付创收本就艰巨的冰川馆来讲无疑是落井下石，怎样办？我苦思幂想也找不到方法，只好告急于xx主任和张管帐，经过议定探讨，集体的伶俐奇妙地办理了这一坚苦。接着便是社保局的单位信息查对和社包管的换证工作，再便是社会保险的各项保险的基数核定工作，xx月份的住房公积金的基数核定工作，xx月份入手下手20xx年的部分预算工作，xx月份又入手下手公费医疗改革医疗保险基数的核定，特别医疗保险基数的核定，因为统计口径的变化，我们起码做了xx次反复工作，xx月份的20xx年度的预算调整工作，另有方才结束的奇迹单位工钱查看工作，这些工作说起来一句话就表达了，都是一张或一套表，可要填报这些表，却要做大量的数据统计、汇总、分析的根本工作，量大而噜苏，为了按时结束这些工作，同时为了不感化平常工作，只有加班加点做。

总的说来，这一年是富裕的一年，忙碌的一年，对管帐工作有了比较深入而详细的认识，我想有了本年一年的根本，来岁我的工作应当驾轻就熟很多。同时，经过议定这一年的工作，我深深地认识到进修的紧张性，作为一个财务人员，要有一颗进步心，要连续地用新知识、新充裕本身的脑筋。

**公司财务年度工作总结和篇六**

x年，我应聘成为xx公司的一员，承蒙领导信任，我履职集团审计部岗位。在工作当中，我学习到了许多先进管理经验和知识。半年来，在公司领导的关怀和指导下，我与审计部近两任经理一道，带领审计部的全体同仁按照审计计划，积极主动地开展内部审计工作。组织(参与)xx年后续审计、专项审计和日常监控，编写(复核)审计工作底稿与审计工作报告，主持部门工作会议，组织审计人员进行业务学习，参加公司管理制度评审。

经过大家的共同努力，内审工作取得了一定的成绩，主要表现在：1、;2、审计人员的工作能力逐步提高，审计工作也逐步规范;3、被审计单位对审计工作逐渐认同、理解，集团审计部的管控职能正逐步得到体现。但仍存在一定的不足，这与领导对我们的期望和要求还存有较大的差距，不过我相信有公司领导的信任，有各部门及各子公司管理层的理解、支持和配合，再加上我们全体审计人员的勤奋工作、以身作则，公司的内审工作一定会干得有声有色。我从以下几个方面汇报个人工作：

为验证各责任单位对“年度审计发现问题”的自查自纠情况，在董事会的安排下，我任组长带领审计专员对xx公司从、制度执行、等方面进行了后续跟踪审计。为确保审计工作顺利进行，我们结合年度的审计情况和各单位的自查自纠情况，编制了操作性和针对性较强的审计方案，并对关联事项进行了细化和完善，对各单位上报的相关整改回复资料进行认真的归类和梳理，充分做好审前准备工作。进行现场审计前，组织召开审前会议，进一步明确审计范围和审计目标，提高各子公司管理层的认知度。从后续审计初期的情况来看，由于大部分整改回复与实际整改情况不完全相符，通过审计组细致、耐心地帮助相关人员落实整改措施，后续审计从xx月x日开始至x月xx日结束，整改率达到%。

后续审计报告如实地反映出后续审计的情况后，引起了集团高层的高度重视，通过鞭策，各子公司逐步认识到了整改的重要性，提高了认识，形成了一种“比、学、赶、帮、超”的氛围。至跟踪审计结束时，审计发现的xx个问题，除x项因特殊情况未能整改到位外，其他问题均在计划的时间内整改完毕，整改率达到%。

本次后续审计，对增强大家做好工作的责任心，起到了较好的效果。同时，我也获得了一些工作经验和体会：

2)加深了与各子公司管理层的了解，取得了他们的信任;

4)在后续审计过程中，我们的工作得到了各级管理层的支持与配合，责任单位对内部审计与审后整改工作的认识也进一步地提高。我也更加清楚地认识到，所有职员的尽职尽责是缔造公司持续发展的基础;更加深刻地体会到“责任是职业和企业的生命线”这句话的含义;作为监督服务的各级审计人员更加应该恪尽职守、严于律己、行为规范。

1)加强学习，提高能力

审计工作能否正常进行，与审计人员的综合素质与能力息息相关。为更进一步掌握内部审计准则、规范和最新的内审制度，我已报名参加中国xx协会组织的继续教育。平时注意收集、学习与具体业务相关的一些知识，如、管理等方面，以适应全面审计、深度审计的要求，争取适当弥补目前审计人员的缺位。

2)指导业务，建设团队

内部审计工作要求较高，审计范围涵盖了公司业务的很多方面。审计部作为公司内部的监督管理部门，其与外审不同的是，内审结论的约束力有一定的限度。内审部门的性更加需要建立在内审人员工作能力和业务素质相对精良的基础上。目前审计部的大部分审计人员均是工作经验相对欠缺的年轻人，加之部分专业人员欠缺，我们所面临的工作压力也是可想而知的。为了逐渐提高审计专员的业务能力，提供大家共同学习的机会，x月份开始，我们组织，明确和部署工作重点，探讨审计方法，提出应该注意的事项，组织审计人员进行内审工作经验分享。

3)建章建制，工作有据

审计工作效果的好坏，很大程度上取决于是否有章可循，相关制度是否建立健全。根据要求和调整，协助进一步明确了本部门各工作岗位的岗位职责，确定了相关的工作流程和工作要求;对部分审计事项作出了较为详细的规定，为本部门工作有条不紊地展开提供了必要的组织保证。但由于审计工作仍处于初期，要完成更深层次的跨越，相关的管理制度和配套的考核办法仍需要更进一步地完善，各相关部门对公司制度的执行力还有待提高。

4)工作严谨，注重细节

要做好审计工作，需要进行大量基础性的工作，包括检查、分析各类资料，掌握有关规定，收集相关证据，提取有用信息，必要时，还需进行实地调查。审计依据是否充分、审计证据是否有效、审计结论是否准确，与审计工作人员能否细致认真地工作关系密切，往往一个细小的过失和疏忽，增加了审计风险，甚至可能会导致审计结论的错误。工作底稿是审计人员在审计过程中形成的审计工作记录和获取的资料，它是审计证据的载体，也是形成审计结论的依据。但由于我个人的工作经验尚欠缺，难免还存在工作上疏忽和失误，敬请大家批评和指正。

5)沟通协调，注重实效

审计报告是领导决策的参考依据，对审计工作倍加关注，对审计报告认真批阅，及时提出了整改意见和具体要求，为审计工作的顺利实施提供了有力保证。在今后的工作中，我们要更加注重实效，在认真做好审计工作、编好审计报告的同时，须更加注重同各级管理层的交流与沟通，争取各级管理层的理解和信任。

主要工作是费用、费用、费用、费用的监控。xx月份开始，依据《费用监控审计办法》对xx公司提供的《费用统计表》、《统计表》进行分析，现该工作由于所获取的相关资料有限，虽然只是停留在较浅层次的分析上，但各子公司已渐渐重视车辆的费用管理。xx月份开始，依据公司《监控审计办法》收集、整理、分析“、”三项费用工作，现xx公司暂处于初步适应阶段，也在努力配合审计部的工作，审计部将从初步的分析阶段逐步过渡到监控阶段。

我参加的其他主要工作是集团管理制度评审、处理投诉事件、完成领导交办的其他工作。在公司管理制度评审前，我首先会仔细阅读待审制度，并结合公司的实际情况提出自己的观点，供领导决策;对于投诉事件的处理，我遵循的原则是“及时、稳妥”，及时地了解投诉事件的因果关系，用稳妥的方式尽快与相关人员沟通争取处理办法，避免矛盾激化。

**公司财务年度工作总结和篇七**

20xx年以来，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，较好地完成了各项日常工作及临时事宜，现将20xx年工作情况总结汇报如下：

（一）作为职能工作部门，合理控制成本费用，以“认真、严谨、细致”的精神，有效地发挥企业内部监督管理职能是我们工作的重中之重。20xx年财务部在成本控制方面比往年有了一定的提高，随着公司业务的不断拓展，新增项目前期投入较大，成本费用也随之增加，每月的日常办公消耗用品和办公设备是一笔不小的开支，财务部积极主动配合公司行政部门，在采购工作中严格把关，成本控制方面取得了一定成效。

（二）20xx年度，财务部的日常会计核算工作具体如下：

1、在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

2、在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。

3、每月核算100多人的工资是财务部最为繁重的工作，除了计算发放工资外，我们还要为新入职员工说明工资构成及公司相关规定，这就要求财务人员必须耐心细致，尽量做到少出差错或不出差错。经过努力，公司每月基本上能准时发放工资。

4、按时完成公司的纳税申报、发票购买和管理、台帐登记工作。

5、完成各政府相关部门下达的工作：公司的工商年检、会计师事务所的财务审计、对统计局的季度申报等。

6、催收款项是财务部门最为重要的工作。由于受其他原因影响，工程款的催收难度也有所增加，虽然我们尽了很大努力，也取得一定的成效，但却不是很理想。

总之，随着公司业务的不断扩大，20xx年度财务部工作量越来越大，财务人员的人数并没有相应增加。但我们能够分清轻重缓急，有序地开展各项工作。一年来，我们完成了财务部的日常核算工作，并及时提供了各项准确有效的财务数据，基本上满足了公司各部门及外部有关单位对我部的财务要求。

（一）跟进收取各分公司的款项，在经营部的帮助下，基本上能够按照协议准时收取各分公司的款项。

本年度，由于xx分部的业务量增大，xx分公司、xx分公司和xx分公司等的部分业务转到总公司开具发票、收退合作款，大大增加了我们的工作量。比如，xx分部的年产值比20xx年增长了50%；对xx、xx和xxxx三个分公司20xx年的开具发票、合作款的收取跟进、核算退回、投标保证金的支付收取等工作，财务部做了全力配合。

（二）今年合作方的业务量也比往年有较大的增加，这部分的利润占公司的利润比重较高。同样，对合作方的开具发票、工程款的收取跟进、核算退回，投标保证金的支付收取等工作，财务部也全力予以配合完成，工作态度和工作成绩得到了合作方的充分肯定。

一年中，财务部尚有应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡方面，在各项管理费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格方面，在更及时准确地向公司领导提供财务数据、实施财务分析等方面。在财务工作中我们也发现公司的一些基础管理工作比较薄弱；日常成本费用支出比较随意；这些应是20xx年财务管理要着重思考和解决的问题。

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努力。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。

**公司财务年度工作总结和篇八**

20\_\_\_\_年是我结束岗位实习，正式从事会计工作的第一年。在领导的指导和同事们的帮助下，我不断巩固、不断学习相关财务实务知识，时刻注意将理论知识和财务实践结合起来，个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到很大提高，顺利地完成了领导赋予的各项工作任务，圆满地履行了岗位所赋予的职责。

这一年来，我主要负责集团本级资金结算中心的相关工作，现我将这一年的思想、工作情况汇报如下：

一、思想方面

在思想方面，我深入学习了中铁物资集团的企业理念，始终以敬业、热情、耐心的态度投入到日常的工作生活中，做到了与人为善，和睦相处。

在大学时，我就已经通过了高级党课的学习，但是当时我仍然觉得自己在思想的进步程度上没能达到一个共产党员的标准。现在，经过这一年多来的工作与学习，我不断的思考，不断地总结，这使我的思想政治觉悟和道德品质修养得到了进一步提高，增强了在思想上、政治上保持高度一致的自觉性，提高了对学习是第一要务的认识，有效地增强了工作的系统性、预见性和创造性，为更加严谨更加踏实地做好会计工作打下了坚实基础。

二、工作方面

1、资金预算及台账

20\_\_\_\_年，集团资金流日渐紧张，这要求我们资金中心更加及时准确的汇总所属子公司资金预算数据。

每旬旬末，我都按时提醒所属的12家子公司上报旬资金预算，月初上报资金台账，在收到资金预算后按照资金中心的规定进行拨款并及时作好记录，在收到台账后及时分析汇总银行账户统计表、银行授信统计表、银承及保函统计表等相关表格，努力确保集团账户管理的有效性，授信情况的准确性。

2、协助领导完成银行授信及担保工作

今年，我主要协助了胡部长完成了集团本级中信、民生、交行、招行、农行的银行授信工作，同时的为子公司的核保提供相关资料及服务，尽量保证不耽误各子公司对授信额度的使用。

3、浪潮资金管理系统的录入与维护

今年上半年，股份公司资金中心正式启动了浪潮资金管理系统，这对资金中心票据和保函的管理提出了新的要求。

由于浪潮资金管理系统是一套动态的局域网式管理系统，原有的管理方式已经不再适用，为了避免信息的滞后性，领导要求我负责集团本级票据和保函的录入和维护，同时要求我按时督促各所属成员单位专门的负责人员实时的将票据及保函情况录入浪潮资金管理系统，并从系统终端对各成员单位的银承保函信息进行实时掌握，对录入进度进行实时监督。

4、erp软件上线及资金中心资金费用模块的应用

20\_\_\_\_年初，经过集团公司财务部全体员工的努力，神州数码erp财务业务一体化软件正式上线。对于erp软件的应用，我主要负责子公司及部门资金占用费核算的相关工作。在培训和实施过程当中，我认真学习新软件的规范操作流程，录入开账数据，核对账目数据的正确性。为完成领导交给的任务，我们加班加点，结合我单位的实际业务情况，提出各种需求，不断完善该软件对我单位的实用性，提高财务业务工作之效率。

由于新软件刚开始实施，很多报表取数不是很稳定，这就需要实时关注报表数据的正确性，及时核对，及时发现问题，及时解决。另外，在处理集团本级业务的同时，我也协助子公司同事了解erp各个模块的操作，对大家提出的需求和问题汇总，及时协助予以解决。

5、其它日常工作

（1）票据通的录入

每日录入票据通的银行日记账，保证及时记账并及时核对各银行余额是否与账面金额一致。同时，我定期向银行索要银行对账单，资金中心日记账要与中信网银对账系统和交行、民生、建行等银行的对账单核对余额。

（2）诚合保险的日常工作

20\_\_\_\_年底，股份公司的保险资源集中管理工作进入了实质性操作阶段，协助领导完成诚合保险的日常工作也成为了我日常的一项主要工作。在工作中，我及时联系12家子公司的相关负责人员，将股份公司及集团公司的相关精神进行传达，对各子公司的机动车辆保险信息进行汇总更新。同时，对于本部的保险管理，我主要负责协助领导完成人身意外伤害保险及机动车辆统一保险的上险、缴款通知书的报送等工作。

（3）日常资料的归档及整理

每日工作结束后，我能及时对保管留存的资料进行重新整理，分门别类，装订成册，摆放整齐，便于查找。在完成本职工作的基础上，我也积极配合协助其他同事的工作，努力让我们财务的工作做到更好。

三、20\_\_\_\_年工作计划

20\_\_\_\_年即将过去，20\_\_\_\_年即将来临。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。随着集团公司的快速发展，业务量不断加大，新业务也不断发生。我发现仅仅了解资金中心的相关工作是肯定不够的。明年，我在完成好资金中心的工作的基础上，也希望能学习和熟悉其它科室的日常工作，了解财务进销存的核算管理及财务报表的相关知识是我下一步的努力方向，这需要我在新的一年里更加努力地去摸索、学习和实践。

总之，我将继续保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，同时不断提高对自己的要求，努力为20\_\_\_\_年的财务工作献出自己的一份力量。

**公司财务年度工作总结和篇九**

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；

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：

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。

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。

最后祝公司兴旺发达，蒸蒸日上!

以上发言，如有不当，请在座的各位领导批评指正!

**公司财务年度工作总结和篇十**

忙碌、紧张、有序的20\_\_年成为历史，一年来财务部随着公司骄人的业绩一块成长，取得了很多方面的成绩，做好了帐目及报表，做好了部门核算及财务管理，为公司业务发展提供了良性财务平台。我们的工作总体来讲主要在以下四大方面取得了长足的进步：

一、规范的财务制度建设

财务部在为期一年的工作中，强化了内部控制、预算管理、风险管理，加强了财务内部控制的力度，健全、完善了内部财务规章制度。

1、内部控制：一个公司要稳定、健康的发展，完善的财务管理制度必不可少。由于公司业务的高速增长，以前年度制订的财务管理制度和流程，有些已经不能满足公司财务管理的需要，有些已经与公司当前的实际情况脱节，财务部组织部分人员对公司全部的财务管理制度重新进行了讨论。首先，修订了财务内部控制制度，对售后直销的财务流程重新进行了规范；其次，财务部结合联络处工作的开展还推出了一系列新的财务管理内部控制制度，确保公司内部正常有序的运转。

2、风险管理：对于财务风险的管理也是从年初才开始正式起步，并对全年的工作起到了良好的效果。财务部实现对风险的管理目前仅处在一个基础阶段，例如库存商品库龄分析、超长期应收应付款分析等。库龄分析在公司范围内得到认可后，计提的超长期库存跌价准备，更是为各部门合理反映当期利润提供了一个可靠的保证。经过一年的内部实践，财务现在具备一定的预防风险的能力，及对风险快速反应的能力。积极而稳妥的财务政策，规避了公司很多财务风险、法律风险。

二、有效的核算、管理体系建设

进一步理顺了财务帐目，建立了一套符合本单位实际的财务核算、管理体系，使得财务对业务活动的反映更为真实、及时、合理，趋于规范化。在充分考虑和利用财务软件功能的基础上，针对公司机构体制的调整，对会计各科目，特别是一些陈年老帐和历史遗留问题，承上启下，衔接以往，投入专人进行查证落实，理顺了帐目，使得整个核算体系更为清晰、合理，满足管理的需要，具体有以下几个方面|：

1、理顺公司各业务及综合部门的核算体系

（1）严格审核会计凭证原始附件。

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，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。认真做好原始凭证的审核工作。要求本部门财务人员严格按照企业会计制度及国家相关的法律法规办事，严格履行财务手续。要求出纳会计对手续不健全不完善的原始凭证及时补办手续，对不符合财务手续的原始凭证坚决予以抵制，发现问题及时纠正，始终坚持把问题控制在事前。

（2）严格做好商场员工的工资发放、工资费用的分配、核算。

每月精心按排好资金，确保员工工资及时发放。商场员工工资的分配核算是一个复杂而繁锁的过程，思想汇报专题为了减轻出纳会计的工作量、提高工作效率，设计工资自动结转模块，并由计算机信息部门维护到计算机系统，及时与人力资源部、物流管理部、资信部门之间的相互沟通，正确归结分配工资费用，为商场利益不受损失提供了有力的保障。

2、建立公司垂直管理的财务管理体系

（1）确保收银体系的正常化运行

收银管理是商场管理工作中的重要环节之一，管理好与坏直接关系到商场的经济利益。因此，要求收银主管按时制定收银工作计划，遵守收银核算管理工作程序；严格督导收银员按正确程序收银、结算。商场经常采取各种形式搞促销，以回馈卡、专柜专用定额纸券、购物券、以及小礼品等回馈给顾客。在每次活动实施之前，通知收银主管及时将信息传达到每位收银员，回馈券等按规定范围使用，从而大大减少了商场利益的流失。每日做好进、销、存日报表的核对工作，全面掌握进、销、存情况，随时接受上级领导的询问，及时反馈信息。

（2）保证结算体系的规范化运转

本部门按照制定的与供应商结算货款流程，每月在规定的时间内，根据系统自动生成的结算单与物流部、供应商，对所结货款核对无误，签字确认后方可付货，保证了商场资金的安全使用，到目前为此以有164家供应商加盟并为供应商结算货款740百元左右。

（3）强化材料物资、低值易耗品费用的分配核算盘点及固定资产的管理

每个月对各部门、自营商品、联营商品材料物资的领用消耗进行逐一核对并按照会计费用核算要求进行分配核算，将固定资产分门别类进产卡片，确保资产的使用去向；做好每月一次的自营商品盘点，本商场基本上都在每月25日对自营商品进行实物盘点，本部门全力以赴按排所有财务人员，分布四个楼层积极配合经管中心、商品部做好自营商品的监盘工作，对商品盘点损益作出处理。

（4）做好面值卡建卡与领用管理

共制作面值卡803.94万元，团购部领用435.83万元；为各种促销活动回馈卡充值279281元。

（5）抓好增值税发票的开据工作

根据顾客的要求，开据发票，本部门为顾客换开增值税发票近800份，顾客必须凭收银处机打小券所收的现金、信用卡以及团购部购面值卡机打小券方可换开增值税发票，这样才能保证不重复开票。

三、优秀的财务团队建设

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。使本部门的财务人员具有一种团队精神，共同为锦宸百货财务核算工作更上一层楼而努力。能够按照集团公司的要求按时保质保量的完成财务核算工作，做到账务核算准确，合理，合法，为领导决策提供素材和依据。

四、良好的外围单位合作联系建设

1、重视与税务系统各个环节、各个相关单位的联络，策略的维护与这些人员的长期关系，积极与税务相关部门沟通，妥善处理与具体经办人员的关系，能在具体事宜的办理上得到专管人员的支持，事情能够办得顺畅快捷，使业务部门相关业务事项得以顺利进行及开展，努力营造有利于公司运行发展的外部环境。

2、每月按时编制并报送锦宸商贸股份有份公司、泰州锦宸广告传媒有限公司上级主管部门所须的各项报表资料，按时纳税。

总而言之，财务部通过一年积极稳妥的工作提升了公司内部控制的能力，压缩了公司不合理的支出，降低了经营的不合理开支，提高了公司抗风险的能力，为公司经营决策的制定提供了真实有效的决策依据。

展望公司发展的明天，新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再励，

更上一层楼。我们财务部和一线的战友一样踌躇满志，围绕企业发展的目标参与管理，根据企业的整个运营，用数据表达出来。发展完善财务控制的手段，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，挖掘财务核算的潜在价值。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”。在今后的工作中，财务部全体人员刻苦学习业务专业知识，与商场全体员工一起共同努力，努力实现公司预定目标，当好家、理好财。为我们锦宸百货美好的明天奋斗！

**公司财务年度工作总结和篇十一**

    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：

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。

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10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。

，严格控制成本费用

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。

，合理控制集团总体资金规模

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，为进一步规范本集团的财务工作、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。

为了规范财务行为，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。

，提高团队凝聚力

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。

**公司财务年度工作总结和篇十二**

这一年的工作对于财务部来说，是非常紧张的一年。今年是公司的一个跳跃期，在往前进、往上跳的\'过程中，我们难免会出现一些危机时刻，这时候财务部就是最紧张的一个部门了，不仅要做各种协调，也要为接下来的路做一个打算。所以这一年我们财务部一同经历了风风雨雨，也在这风风雨雨中一同成长起来。以下是公司财务部这一年的工作总结。

财务部相对而言来说是以非常团结的集体，我们在这一年里有共同的目标，虽然我们不用像业务部那样每天催促着往前走，但是在我们财务部每个人的心里都会有一个时钟，什么时候该往前走，什么时候该停下来思考，其实我们都是非常清楚的。加上今年的特殊，我们每个人也是拉紧了神经，虽然岗位平凡，但是对于我们每个财务人来说，每分每秒都可能创造出惊喜来。我们彼此在这个目标中成长，并且凭借着自己慢慢累积的能力，在这条路上走得越来越快，也越来越快的往前发展。

首先，财务部是融合在整个公司集体之中的。就应该清楚各个部门之间的合作关系，而作为一个小集体之中的一员，我们也应该时时刻刻的警醒自己的态度和变化，有什么不对的地方及时调整，有什么需要作出改变的，也多加思考之后逐步改正。我们财务部这一年都处于一个非常紧张又放松的氛围中，面对自己的工作是应该保持紧张，而面对公司这个大集体的时候，就应该清楚自己的使命，好好的和各个部门完美配合，为公司的整体环境奉献出一些和平和温情。这是我们能做的，也是我们已经做到了的。

以前公司财务部还没有现在发展完善的时候出现过很多的问题，我们也总结了很多，大致分为三个放线，一个心态，二是习惯，三是自制。心态是指个人对待这份工作的一个态度，如果一个员工心里都没有这份工作，那么又怎么会将这份工作放在眼里呢，又怎么完成好它呢？因此，这是需要考虑的一点。其次，我们在日复一日的工作当中，会形成一种习惯，这种习惯如果不正确的话会造成很多的漏洞，所以这也是非常重要的一点，也是我们应该多加注意的。而关于自制，也就是个人的自控能力，很多时候我们无法把握自己，是由于自己的意志不够坚定，而时间久了之后，也极其容易带来毁灭性的打击。所以无论如何，这些缺点都是必须改正的，这一年我们已经开始进行了改正，往后我们依旧会按照这样的标准去执行的！

**公司财务年度工作总结和篇十三**

20xx年的脚步即将结束，这已是本人在财务部的第三年。在这一年的时间里，本人认真学习、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，在财务岗位上也发挥了相应作用，取得了一定的成绩，总结如下：

一、主要工作

1、反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员必须对公司发生的每一笔经济业务通过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我公司财务部已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都达到正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

2、核算，这也是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在成本核算上能够结合我公司特点，在生产成本上，按实际发出原材料计算成本，按先进先出法进行结转，比较适合本公司的生产产品。在工资核算上，采用计件制，有效的加快了生产率和员工的工作绩效。在费用核算上，采取分部门核算，随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用，加强了费用的管理，节省了开支。

3、监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情;其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

4、报表，对不同时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析。财务部能够按着月、季和年通过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。

5、管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策提供准确可靠的财务数据，公司财务部能够随时完成公司领导和其他部门要求提供的数据资料;其次是参与公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，财务部已经提出合理化建议，大部分已被采纳。

二、其它工作

1、通过xx年度一般纳税人年检和工商年检工作。

2、通过xx年度税务汇算清激工作，无不合理费用列支。

3、清理盘点公司资产，对原材料报废进行了合理的处理。

三、存在问题

1、有关制度和规定执行力度不够。

2、财务各人员综合素质和业务水平一般。

3、财务部的管理职能没有充分发挥。

4、管理高层对财务知识比较欠缺。

四、解决方法

1、首先确定制度和规定的适用性和可执行性，如有障碍，向执行部门提出，然后坚决执行到底。

2、财务人员设定学习目标，通过考试取得职称和学历，并与绩效挂钩，逐步提高自我。

3、参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能。

五、几点感想

1、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距。

2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能。

3、团队协作精神非常重要。

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信公司财务部是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与公司共同走向辉煌!

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn