

公司财务 2024 年工作总结 (30 篇)

公司财务 2024 年工作总结 (30 篇)

公司财务 2024 年工作总结 篇 1 时光荏苒、岁月如梭。一年的工作转瞬又将成为历史，回首这一年来的财务工作，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与磨砺。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

，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。

每旬月末，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。

公司财务 2024 年工作总结 (30 篇)

公司财务 2024 年工作总结 (30 篇)

公司财务 2024 年工作总结 篇 1 时光荏苒、岁月如梭。一年的工作转瞬又将成为历史，回首这一年来的财务工作，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与磨砺。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

，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。

每旬月末，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

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

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、工作计划

即将过去，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，这需要我在新的年里更加努力地摸索、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，努力为的财务工作献出自己的一份力量。

公司财务 2024 年工作总结 篇 2 一年来，城建局紧紧围绕“、”奋斗目标，坚持以“三个代表”重要思想和“科学的发展观”为指导，以经济建设为中心，以城市管理为重点，以改革创新为动力，以强化服务为宗旨，埋头苦干，扎实工作，使城市建设和管理水平有新提高，建筑和房地产开发业有新进展，为全区经济和各项事业的持续快速健康发展做出了应有的贡献。

一、以“三个建设年”活动为契机，牢固树立快发展意识。

年初以来，首先我们对建设项目有针对性地开展调查，彻底摸清每个项目的具体情况，为做好管理和跟踪服务工作打下良好的基础。对有困难有问题的项目，帮助企业理清思路，沟通协调相关部门，解决实际问题；对超出权限范围的，多次请市、区有关领导出面帮助协调，促进项目运转顺畅。经过多方面的沟通协调，引进了三个较大的开发项目：安泰开发公司的惠新花园小区、能建开发公司的丽水家园小区和保林开发公司的园小区，如今这些项目已全部开工建设，工程已近尾声。其次，加大了软环境建设，创建企业发展平台，增强企业为区域经济发展贡献力量的积极性。一是通过召开《××区表奖 20__年区域内有突出贡献的建筑和房地产开发企业法人代表暨协会表奖优秀会员单位大会》，极大地鼓舞了业内人士的士气，从而调动了建筑和房地产开发业各方面工作的积极性和主动性，有力地促进了企业健康发展。在我区召开的治理经济发展软环境干部大会上城建局做出了打造“诚信、城建在先”的新形象的表态发言，承诺做到“五办”、“五个一”和“五个不让”。“五办”即：“马上办、主动办、上门办、变通办、公开透明办”；“五个一”，即：说好每一句话，接好每一个电话，办好每一件事，接待好每一个服务对象，做好每一天的工作；“五个不让”，即：不让领导布置的工作在我们这里延误，不让项目的投产在我们这里受阻，不让差错在我们这里发生，不让来办事的同志在我们这里受到冷落，不让××区的形象在我们这里受到影响。同时，我们还将进一步完善各项工作责任制，做到奖惩分明，将压力传递到每一个工作人员，形成“求服务之真，务诚信之实”的新局面。二是以协会为载体，促进企业发展。7月份召开的××区建筑开发业协会会议，区委、区政府的主要领导通过分析当前的形势，帮助企业进一步认清形势、振奋精神，增强了冲出逆境的信心，积极寻求和扩大互助、互补的形式与范围，形成了“在竞争中求发展、在发展中创品牌、多渠道增效”的新格局；三是及时掌握政策及项目等信息，为企业提供细致而及时的服务。四是针对企业申办资质年检、安全许可及清欠工程款等问题进行大力支持，帮助协调解决，促进企业发展；四是通过召开专题会议，及时发现并解决问题，为企业的健康发展和我区经济建设的快发展扫清障碍。五是保持我区建筑及房地产开发业的龙头地位，开展有针对性服务。在 20__年

10月11日到15日期间，城建局联合××区地税分局对区内所有的建筑开发企业进行走访调研，详细了解企业现状、主要做法及纳税情况，为巩固我区税源和企业的健康发展提出了合理化建议。六是在我区召开的治理经济发展软环境干部大会上城建局做出了打造“诚信、城建在先”的新形象的表态发言，承诺做到“五办”、“五个一”和“五个不让”。在局机关形成了“求服务之真，务诚信之实”的新局面。

通过努力，我区建筑业共承揽工程85项，实现施工产值3.3亿元；房地产业共落实开发项目21项，面积达31.4万平方米，完成年度计划的101.3%。建筑和开发业共纳税4000余万元，各项指标均较上年同期有所提高。

二、主动防范切实把防汛各项措施落到实处

（一）加强领导，明确责任。我们强化了

区属各部门、驻区各单位的防汛工作目标和任务，制定并完善了一把手负总责，具体工作专人负责防汛责任制。重点抓了三个方面：一是加强组织领导，落实好防汛工作，保证主汛期安全渡汛；二是加强宣传，做好汛期的动员工作，提高全局防汛意识；三是加强值班值宿，严格防汛纪律工作。

（二）具体落实了防汛任务。区防汛办对我区太子河6144米大坝的维修任务进行了逐一分解，驻区168家单位积极参与认领。经过充分的调配，全区共准备防汛物资有：麻袋22590条、编织袋11500条、铁线898公斤、铁锅11口、席子6捆、篷布2块、水泵2台、铁锤6把、木杆1230根，保证了抗洪抢险任务完成。

（三）强化了防汛基础工作，增强了协同作战能力。我们对防汛指挥部成员进行分工，经过通力协作，确保安全度汛。要求各街道办事处进一步完善防汛应急预案，组织值班值宿和排查险房工作；协调区武装部加强民兵应急抗洪抢险的训练工作，随时准备接受抗洪抢险任务；组织医疗部门做到救护与防疫两手准备工作；督促运输部门做好物资运输及人员安全转移的准备工作。从而在各部门间出现各负其责、团结协作的良好局面，做到未雨绸缪、防患于未然。

三、以科学化的管理、求真务实的精神，增强了人防工作的责任感和紧迫感，

(一) 人防工程的管理工作

在日常的人防工程管护工作中，做到了经常性的到工程所在地检查，对结构的安全、防火、正常使用做到全面管理，及时反应有关情况。组织工程所在单位对人防工程进行简单维护，特别是对二道街、区政府等区人防工程进行了必要的修缮，确保我区人防工程网的良好率在 95%以上。

（二）全面完成防空警报器的管理工作。

20__年，为保证完成在我区新建电声警报器、控制终端各 2 部的任务，我们先后多次走访二道街小学、市四职专 2 家单位，宣传了相关的法律、法规及政策，使这些单位能够真正懂得人民防空的重要性，理解安装防空警报器的必要性，从而能够积极配合我们的工作，顺利完成 2 部警报器的安装任务。

在旧警报器的管理工作中，采取了经常性的检查与集中维护管理相结合的方式，使警报器的完好率、鸣响率都达到 100%。尤其在临近“9.18”国耻日的前夕，我们对警报器进行了全面地检查及试鸣工作。针对我市“9.18”防空警报鸣响时间为当日晚 10:20 的实际工作情况，我们对警报器所在单位的维管人员进行了必要的操作培训，并且逐家组建了鸣响工作领导小组，确保了鸣响时间的要求。至此，我区的防空警报器在“9.18”规定鸣响时间全部准时鸣响，圆满地完成了此项任务。

（三）加强了民防工作的管理，及时、准确地完成了人防统计工作。

根据民防工作的需要，按照市区人口 2‰的比例，我们已经着手组织有关部门建立防空防灾相结合的人防专业队伍，备足器材，并适时组织专业演练。今年完成了我区防空预案的编制工作。结合国防潜力调查工作，我们及时按照上级有关精神，对我区的人防工程、公用建筑、机械设备、从业人员等一系列数据进行了完全准确地统计，在规定的时间内及时上报到相关部门，圆满完成了相关的统计工作。

（四）强化了宣传报导工作。

我们及时地宣传报导了人防工作的进展情况，宣传了中华人民共和国防空法，宣传了中共中央、国务院、中央军委下发的《关于加强人民防空工作》的决定，宣传了人民防空工作的战略地位和重大意义，组织了基层人防工作的学习，增强了国防观念和忧患意识，理清了工作思路，全面完成了市防办下达的宣传工作目标，为我区的人防工作提供了思想保障。为使人防宣传工作得到进一步的发挥，提高全区广大群众对人民防空工作的认识，除了进行正常的宣传外，我们还在一年一度的“9.18”国耻日，积极配合上级部门，按时鸣响本区的警报器材示警，达到很好的宣传和教育的目的。

四、加大了环境卫生的整治力度

（一）深入开展各项活动，确保人居环境质量

通过“爱国卫生清洁月”、“爱我城市，清洁家园”、“创优秀旅游城市”、“绿叶杯”的创建等一系列活动。共清运垃圾、残土 4000 多立方米，铲除卫生脏角、死角 20 多处，清理楼道、电线杆及墙根的“小广告” 13000 多条。全区的环境面貌出现了暂新的变化。

（二）加强小区卫生的日常管理工作

区环卫绿化办公室在“三保”公司成立之初，协助“三保”公司制定切实可行的规章制度，实行责任到人，充分调动保洁员的工作积极性，遵守时间，保证质量，严格执行“七净六无”的标准，并对“三保”公司的工作进行严格、细致的检查，对检查结果进行量化评分，纠正“三保”公司工作中的错误认识，指出“三保”公司工作中的不足，使其能尽快进入工作状态。经过一年的共同努力，区域内环境卫生质量得到很大程度的改善和提高，在全市的环境卫生检查评比中，几乎每月名列前茅。

五、以重点绿化项目为依拖，不断加大绿化工作力度

（一）全面完成绿化工作

年初以来，根据市、区绿化工作会议精神要求，全力开展绿化工作。在时间紧、任务重、工作量大的情况下，区城建环保局、区绿化所、各街道办事处及社区克服重重困难，共植树 16169 株、绿篱 6500 株，增设绿地围挡墙 650 延米，栽植草坪 8950m²，栽花 19 万株，种花 20 万株，义务出工人数 3580 人

次，车辆 390 台次，新增绿地面积 1.3 万 m²，全区共完成绿化投资 100.5 万元。

(二)区政府重点绿化工程进展顺利。

今年区政府绿化重点工程选在××街道南水洞社区及襄平街道金银社区，这是我区主动开展的两个重点绿化建设，总面积 1600 平方米。针对地形特点，我区从实际出发，请专业人士进行设计栽植方案，设计风格以种植花灌木为主，点缀乔木，用花、草做装饰，达到花草树木于一体的整体美观效果。栽植草坪 1600 平方米、树木 300 株。动用了爪钩机、铲车、重载汽车等工具，清理垃圾残土 600 立方米，更换熟土近 1000 立方米，砌围挡 500 延长米，工程总投资 27.5 万元。

六、道路建设成效显著

区城建局充分发挥职能优势，积极与市城建局联系，对辖区内的小区道路进行改造。共新修小马路 25 条，共 4061 延长米，20463 平方米；修补破损小马路 11 处，面积 1540 平方米，其中社区居民反映最为强烈的钢材市场门前小马路和硝堡街在今年已经进行全面改造，极大地改善了小区内道路状况。

（一）以创建服务型人文社区为契机，为居民办实事。

区城建环保局领导班子在走访东曙光社区了解到：社区内已有的小马路破损严重，大部分是泥土路面，无下水井，雨雪天道路状况极差，尤其是硝堡街晴天一身土，雨天一身泥，严重影响社区居民的出行。为此区城建环保局积极与市城建局有关部门争取，将硝堡街的改造工作列入今年全市道路改造计划内，硝堡街东段长 500 米，宽 10 米的改造工程于 6 月底结束，硝堡街西段长 500 米，宽 3 米的改造工作于 10 月底结束，硝堡街一改往日的破旧与泥泞，一条宽敞、平坦、明亮的街道呈现在社区居民面前。

（二）以社区聊天为载体，为居民解决困难。

今年 3 月份、9 月份，区城建局领导班子分别参加南门街道、××街道的聊天活动，了解到草仓社区钢材市场马路破损日趋严重，马税社区内一条土路在新建的小区内极不和谐，而且还影响社区居民的出行，区城建环保局经多方沟通，钢材市场门前长 400 米，宽 10 米马路于 6 月初已重新进行改造，马税社区内长约 500 米的小马路改造也在 11 月中旬结束。

七、“门前三包”工作取得新进展

在开展“门前三包”工作中，我区结合全市“创优秀旅游城市”的大好契机，加大对此项工作的落实。在各街道办事处及各社区的积极参与下，与辖区内的1262家网点签定责任状。在签定责任状后，针对门前乱停乱放、杂草丛生、破坏公共设施等不懈地抓重点工程建设项目，对喇嘛园子小区等超万平的工程项目，全力支持，紧抓不放。通过召开项目进展分析会，对仍有困难、问题的项目，帮助企业沟通协调相关部门。特别是要做好与省、市有关部门的衔接工作，及时把握中央、省市的工作动态，掌握政情、把握区情，为企业做好政策信息的服务工作。

三、进一步加强协会自身建设，发挥协会的平台作用。通过协会帮助企业加快建设，按照市场规律和法律手段进行调控，增强自主增长的能力；通过协会的服务工作，促进企业科学化、现代化、规范化建设，逐步摆脱法人代表家长式、经营管理家族式等旧的管理意识的束缚，有效依照市场行情开发建设；通过协会有效组织社会分散资金、分散力量的集中，充分发挥有形和无形资产在社会上的作用，为企业发展创造必要的条件；通过协会加大对企业相关知识的培训，增强法律意识，不断提高自我保护能力和科学管理能力，进而提高经济效益。

四、引导企业在楼盘设计上，转换思路，提前介入营销策划，逐步完善商品房的前营销。使小区的规划既满足多层次消费者的需求，又能配齐相应的现代化配套设施，逐步走向“造精品、创品牌”的发展之路。在提高小区整体环境建设品位的同时，逐步推进商品房分档精装修工作，避免商品房的滞销。并要多渠道采集信息，为企业提供更先进的户型设计、建筑工艺、新型建材、楼盘促销等信息，为企业发展提供良好的技术信息服务。此外，我们还将引导市民增强消费意识，转变购房理念，加大购买精装商品房的力度，营造一种科学购房氛围，发挥好政府的导向作用。

五、增强建筑和房地产开发业的发展后劲。积极组织、引导企业参与庆阳工业园区和太子河新村建设；加大招商引资工作力度，积极引入资金，引导相关项目的投产，为我区房地产业的开发项目可持续发展奠定坚实的基础。

六、绿化将打破以花灌木为主的格局，加大草花的种植力度，各街道要体现

自身的绿化特点，全面开展庭院绿化的新局面；

七、是继续完善环境卫生考评标准，加强卫生监督检查的力度，重点是卫生容易反弹的死角及城乡结合部；

八、是积极争取资金，启动社区亮化工程，力争在年内完成路灯的安装。

公司财务 2024 年工作总结 篇 3 是我公司各项改革迅速发展的一年，管理工作有条不紊地开展，为我们搞好财务工作提供了有力保证。财务部在公司领导及全体员工的支持下，以求真务实的工作作风，较好地完成了各项工作任务，现就年度财务部工作简要总结如下：

一、基础建设

1、参与制定了公司材料管理/资金管理及相关规章管理的若干项，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，规范经济行为，铺下了良好的基础。使财务工作进一步走向法制化、制度化和规范化。

2、在公司各项规章制度改革的同时，进一步明确财务工作人员的职责和权限。使财务工作的内部监督职能进一步得到体现，可以更好的为领导决策提供依据。

3、调整人员的知识和年龄结构，经验丰富的老同志和积极上进的年轻人相互交流、相互学习，以老带新、新老结合，形成了一支知识结构和年龄结构较为合理的，充满生机和活力的财务队伍。

二、具体财务工作

1、单位预算是公司完成各项工作任务，实现企业盈利的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，建立了成本费用明细分类目录，使预算更加切合实际，利于操作，使成本费用核算、预算合同管理，有了统一归口的依据。在实际执行中，严格按照预算执行，不得随意调整预算，确因特殊情况，需经公司领导者研究决定，充分发挥了资金的使用效益，确保了公司各项业务的顺利完成。

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、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有序进行、按时完成。

2、重视日常财务收支管理。

收支管理是一个公司财务管理工作的基础，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展公司业务的需要，也是贯彻勤俭办事的体现。为了加强这一管理，财务部建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收。通过财务部认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了公司正常业务活动和财务收支的顺利开展，又使各项收支的安排使用符合公司发展的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

3、积极做好对应收款的清理工作。

应收款主要是员工出差和购物所借款项，这部分借款如不及时进行清理，就不能够真实反映经济活动和经费支出，甚至会出现不必要的损失，为此我们采取积极措施加以管理和清算。

一是要控制应收款的资金额度。

二是要缩短应收款的占用时间。

三是要及时对应收款进行清理、结算。针对一些一直拖欠的员工，采取见面打招呼，让其及时结账清算。若仍不能进行清还，则每月从工资中扣还一部分，直至把借款清完。虽然这样做，有些同志不太理解，但对于工作，我们是尽职尽责的。由于采取了这些有力措施，应收款的清算工作还是有成绩的。

4、加强对流动资产的管理。

流动资产是公司开展业务及其它活动的重要物质条件，其种类繁多，规格不一。在这一管理上，很多人长期不重视，存在着重钱轻物，重采购轻管理的思想。为加强这方面管理，财务部在平时的报销工作中，对那些该记入固定资产而没办理固定资产入库手续的，督促经办人及时进行固定资产登记，并定期与校产科进行核对，确保帐实相符。通过清查盘点能够及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理 and 解决管理中出现的各种问题，制定出相应的改进措施，确保了固定资产的安全和完整。材料（库存商品）占销售成本比重较大，同时也是保证产品质量的重要因素之一。有时为了确保业务顺利进行，配合销售部门调整采购结算方式，由原来的先收款后提货改为先提货后收款。

5、税务政策及纳税申报。

6、对养老保险进行清算，一方面增加公司员工的福利待遇，另一方面提高公司员工的凝聚力，主要还是有利于接受税务与社保的检查。

7、认真做好年终决算工作。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。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映公司财务状况和收支情况的书面文书，是财政部门和公司领导了解情况，掌握政策，指导预算执行工作的重要资料，也是编制下年度公司财务收支计划的基础。所以财务部非常重视这项工作，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

三、自身建设

1、不定期举办财务知识普及，提高员工综合素质和能力。

对非财务人员，财务部针对高新技术企业的新形势和出现的许多新情况、新问题，为了提高公司员工的协调合作，不定期举行了财务基础知识普及，通过财务基础知识普及，可以提高了大家的综合素质和理论水平，增强分析问题和解决问题的能力。

2、会计知识的研讨及培训。

对于专业财务人员我们从三方面考虑培训内容。

一是《会计法》，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是要明确，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。并每年安排财务人员进行再继续教育培训。

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，还有很多事情等待着我们。在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为公司的建设和发展贡献我们的力量。

公司财务 2024 年工作总结 篇 4 一、职能发展

过去的一年，财务部在职能管理上向前迈出了一大步。

1、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。

2、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。

3、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。

4、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。

财务合同管理月总结

公司推出“财务、合同管理月活动”，说明公司领导对财务、合同管理工作的重视，同时也说明目前财务管理工作还达不到公司领导的要求。

为了使财务人员能充分地认识“财务、合同管理月活动”的重要性，财务总监姚总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，进行了一一剖析，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。如对每一笔经济业务的核算，在考虑核算要求的同时，还要考虑该项业务对公司的现在和将来在管理上和税收政策上的影响问题，现在考虑不充分，以后出现纰漏就难以弥补。针对“财务、合同管理月活动”进行了工作布置。

1、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。

2、针对外地公司远离集团公司，财务又独立设立核算机构，为加强集团公司对外地公司的管理，保证核算的统一性、信息反馈的及时性，提出了与驻外地公司财务工作联系要求。xx 月份与宁波公司财务进行交流，将财务核算要求、信息传递、对外报表的审批程序、上报集团公司的报表都进行了明确。

3、对各公司进行一次内部审计，目的，是对各公司经营状况进行一次全面地了解，为今后财务管理做好基础工作。

4、根据公司的要求对部门职责进行了修改，并制订了部门考核标准。为了使会计核算工作规范化，重新提出《财务工作要求》，要求从基础工作、会计核算、日常管理三方面提出，目的是打好基础。内部开展规范化工作，从会计核算到档案管理，从小处着手，全面开展，逐步完善财务的管理工作。

5、会计知识的培训，我们从三方面考虑培训内容，一是《会计法》，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，非专业人员学习这方面知识的目的是要明确，目的是为了看懂会计报表，为了能看懂报表，就要了解一些基础的东西；三是如何看报表，这是会计知识培训的重点。

经过调研、沟通、设计，于 x 年 xx 月推出《成本费用明细分类目录及说明》；于 x 年 xx 月 xx 日推出《会计报表管理试行办法》；x 年 x 月 xx 日推出《会计凭证管理试行办法》。

会计报表推出执行 x 个月后，从会计报表格式设置上看，报表格式设置还是比较科学，能比较清晰地反映会计的有关信息。但房地产行业的特殊性，销售收入与结算利润有一个时间上的差异，这样“损益明细及异动情况表”就无法全面反映出损益情况，需要增添一个表补充；另外需要增添反映“财务费用”的报表。这样对一个公司的财务状况能较全面地反映。已设计好“会计报表（内）IV《经营情况表》”和“会计报表（内）V《融资及融资成本情况表》”。

的 x 年 x 月份，针对会计凭证管理试行情况，再一次征求各公司对报销单据意见，根据大家的建议，对会计结算单据作进一步完善，并于 x 年 x 月 xx 日下发了有关规定。

经过财务合同管理月活动，财务部的管理意识加强了，管理能力也得以提高，财务部从会计核算向财务管理迈出了关键的一步，但我们的管理水平离公司发展的需要还有很大的差距，需要我们不断地完善和提高。

二、职能管理

（一）核算工作

核算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、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有序进行、按时完成。

1、会计审核

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。

如，亲亲家园项目地处余杭良诸，根据税法规定建筑安装工程专用发票必须使用项目地税务机关提供的发票，否则建设单位不得在税前列支，为此我们对工程发票的来源严格审核，并将此项规定传达到项目公司，目前工程量大的施工单位均在当地税务机关办理相关手续，并使用当地税务机关提供的发票。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。

2、材料核算

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字与用货单位的签字不符的问题。如：杭州友联建材有限公司供应的“楼梯砖”，x年xx月xx日供给浙江大经有限公司和x年xx月xx日供给浙江闻堰建筑有限公司“楼梯砖”于x年xx月xx日前来办理结算，时间跨度近一年，在与施工单位核对时发现浙江大经材料员签名非本人手迹，当时该款项未办理结算支付，要求核对无误后再付货款。

3、会计内部报表执行

对x月份会计报表审核中发现存在的问题，如：①@#¥公司的“费用明细表”明细目录未按新规定执行，使用的仍然是老格式，发现后要求重新调整编制；②宁波公司未按新表编制，因为信息传递上的出了问题，已通知从x月份报表按新表式编制。对这件事的反思，一项新工作的推行，一是要责任人大力宣传并监督执行，二是执行人足够重视并自觉执行，只有这样一项新工作才能有效地推行。

对会计报表推出执行x个月后进行反检，从会计报表格式设置上看，报表格式设置还是比较科学，能比较清晰地反映会计的有关信息。但房地产行业的特殊性，销售收入与结算利润有一个时间上的差异，这样“损益明细及异动情况表”就无法全面反映出损益情况，需要增添一个表补充；另外需要增添反映“财务费用”的报表。这样对一个公司的财务状况能较全面地反映。已设计好“会计报表（内）IV《经营情况表》”和“会计报表（内）V《融资及融资成本情况表》”。并布置集团公司和嘉和公司在编制x月份报表时试行。本打算在x月份报表中全面推广，因这项工作的前期工作量较大，由于x月份开展税务自查工作把此事担搁了，要求x月份落实执行。

4、销售管理

春节前后按揭放款缓慢，针对这个问题，姚笑君副总裁亲自督阵，由财务部与销售部门进行了核对查明原因，并催促银行放款。并明确了职责，按揭资料由销售部门负责，整理完整的资料提供给按揭放款银行的同时，将名册报财务

部，财务负责催放工作，在规定放款期限内未放款的由财务与银行交涉并查明原因。

x 月份公司加强了财务部销售管理力量，加强了对销售台帐的审核，加快了财务销售明细的编制，及时与销售置业部的销售月报表进行核对，并对销售计划完成情况、销售政策执行、未收款原因进行分析，提出有关措施。如：从 x 月份开始银行有关个人住房贷款的门槛提高，要求客户提供的资料增加和贷款额度的控制，建议置业部在签约及办理按揭前与客户说明情况，或了解清楚客户的相关信息，避免按揭办理后反复工作；对银行提出的黑名单客户抓紧催促办理相关手续，并对这批客户多加关注。

5、税务政策及纳税申报

运用税务政策，向税务机关申报集团公司向下属子公司计提管理费的申

对 x 年养老保险进行清算，整个集团养老保险分四个公司交费，集团公司、客旅分公司、@#¥公司、宁波公司，今年社区公司也单独开户交费。在集团参保人员较多，各公司人员都有，不利于管理，我们看出参保人按块划分，集团公司主要纳入集团本部、山水公司、三墩公司员工及外派人员；@#¥公司员工划到余杭；客旅中心划入客旅分公司；社区员工由社区统一办理；宁波当地人员在宁波公司办理。这样利于管理，对该项费用支出便于掌握，主要还是有利于接受税务与社保的检查。

x 年度，山水置业公司产生利润，为弥补以前年度的亏损，我们做了税务审计和申报工作，经多方努力于 x 年 x 月获得所得税退税返还 xx 万元。

根据浙地税发 [] 号文件《浙江省地方税务局浙江省财政厅关于个人取得差旅费津贴、误餐补助收入征收个人所得税问题的通知》，从月份开始工资核算上进行相关调整，一是企业可在税前列支；二是员工可减轻税赋。

（二）审计工作

山水置业公司一期交付结算后产生了利润，在进行所得税申报的同时，办理以前年度亏损弥补申报。为弥补以前年度亏损委托杭州天瑞税务师事务所对山水置业公司 x 年、x 年及 x 年进行了税务审计（x 年、x 年已审计过），出据的审计结果符合公司利益，西湖区地方税务征管局已对山水置业公司前五年的亏损进行了核实。

委托浙江兴合会计师事务所对集团公司、山水置业、@#¥置业、客运中心、集团合并报表进行会计审计，审计的目的是为了融资的需要。已取得了集团公司、山水置业、@#¥置业、客运中心审计报告，审计报告出据的审计结果基本符合公司要求。集团合并报表的会计审计报告经过磋商获得了有效的会计审计报告。

委托浙江兴合会计师事务所对集团公司增资的验资工作，已取得有效的验资报告。

x 月份对各公司财务状况进行了一次审计；xx 月份对客旅分公司 x 年经营进行了内部审计；对投资企业彩虹城项目的 x 年会计报表进行复核；x 月份对社区服务公司 x 年经营情况自查工作进行了布置，并进行了财务审计。

今年房地产行业是税务机关重点审查对象，为此我们在 x 月份已对 x 年的有关会计资料进行复检，做好有关准备工作。x 月 x 日，杭州市审计局前来对山水置业公司进行税务的延伸审计，由于准备充分，审计后对我们的会计核算规范性给予肯定。

公司领导对这次税务大检查工作非常重视，姚笑君副总裁会后亲自布置了自查工作，要求财务人员全力以赴做好自查工作，经过天的奋战，完成了自查工作。在自查申报过程中，认真对待税务机关的查询，在姚笑君副总裁统一部署下顺利通过自查申报，未将我公司列入重点检查行列。

能过这次税务自查，我们感到会计核算的基础工作还需要进一步加强，基础工作是一切工作的根本。我们将进一步开展会计规范化，特别是对会计制度和税务政策有差异的问题多咨询研究，尽可能做好会计处理，在对每笔会计核算都要有统盘考虑和长远的观念。

（三）财务分析

财务分析工作已开展，但仍处在账面上说明分析，分析深度不够。为提高财务分析能力，把财务分析纳入日常工作里去。要求日常做好财务分析资料的收集，每月有在《会计报表会签单》对财务主要情况进行说明；x 月 x 月报表按季度对财务状况进行简要分析说明；x 月份报表按公司经营年度对财务状况进行分析说明；xx 月份报表按会计年度进行分析说明。

为了提高公司的财务分析能力，较全面地反映一定时期的财务情况，对财务分析内容作了概要说明，主要内容如下：

资产结构变动的分析，以资产负债表为主，对资产负债的分析、流动性和变现能力的分析、长短期负债和偿还能力的分析，对资产分布和资金营运是否合理、资本结构的是否正常、盈利能力和资产管理水平、是否存在潜在的财务风险进行评价。

损益情况的分析，以损益表为主，对盈利目标是否完成进行分析，对收入、成本、费用、税金的配比进行分析，评价其经营活动的绩效和经营结构，反映主营业务与其他业务对利润的影响。

收入情况的分析，对销售收入预算执行情况进行分析，反映当期的房屋销售与回款情况；签约情况；分析存量资源的原因、影响回款的因素；其他收入的分析。

成本、费用支出的分析，对成本的、费用支出预算执行情况进行分析，实际支出与预算异动的分析，成本、费用支出对资金的影响分析，费用之间的比例分析。

对外投资变动情况的分析，长、短期投资的收益分析，投资结构的变动原因分析，长期投资与所有者权益的比例分析。

固定资产变动情况的分析，新增、减少、损坏、报废固定资产情况，固定资产的净值率，固定资产的结构情况，完好情况等。

往来情况的分析，关联企业之间往来、协作单位之间的往来分析，变现能力与帐龄分析，催收情况。

税赋的分析，税费计缴情况，税费对企业的影响，税收政策对企业的影响。

x 材料的分析，材料结构分析；材料采购价格与调拨价格进行对比，反映施工单位对甲供材料的用量情况异动；材料采购价格与近期市场价格进行对比，反映材料价格的变动情况等。

其他需要说明的事项，

(1) 会计核算方式变更说明。

(2) 各项指标与上年同期对比的增减水平比。

(3) 对其他影响企业效益和财务状况较大的项目和重大事件做出分析说明。

措施与建议

通过分析对所存在的问题，提出解决措施和途径。

(1) 根据分析结合具体情况，对企业生产、经营提出合理化建议。

(2) 对现行财务管理制度提出建议。

(3) 总结前期工作中的成功经验。

财务分析除了财务报表分析外，还有其他多方面的分析，如材料采购、核对、调拨、结算的分析，销售完成情况与回款情况的分析，预算执行情况的分析等等，这些分析工作都需要我们去做的事。销售分析、预算分析已经开展，材料分析争取 x 月份开展。

(四) 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，根据公司的资金需求量做好资金筹措工作。目前房款收入较大，公司沉积资金较多，由于近期没有较安全的投资项目，继续与银行密切合作办理协定存款业务，通过采用“通知存款”和“协定存款”，提高公司存款资金增值率。

到 x 月底共向银行贷款 x。x 亿元，同时正在办理新的贷款手续，及企业资信评议工作。

(五) 预算管理

预算管理工作在 x 年 x 月新推出的一项工作，具体职能落实到财务部。在对 x 月份集团本部资金使用进行了预算编制过程中，由于没有模式，实行自创，编制的结果并不如人意，但走出了预算管理的第一步。对 x 月份资金使用预算编制有较高的提高，各项目公司也随之展开，经过一段时间的实行，暴露出一些问题，为此公司领导提出统一规范的要求，x 月份推出了资金预算表式和编制说明。

在预算执行过程中发现一些问题，并在预算执行情况评议中予以明确。

部分事业公司在月末结算的项目，因相关手续尚未办理完毕，致使本月预算未执行，但在下月预算中没有编制进去，造成两头踏空现象。针对此类现象，相关经办人员要加强预算意识，预见本月结算不了的，在下个月度须重新申报。

因预算执行中常有不可预见的事项发生，事业公司现都以急件申办。针对此类情况，原则上对重大的事项、影响较大的事项允许采用特批手续办理，审批程序按规定办理；一般事项原则上不予办理。

针对预算中遗漏的，事业公司往往采用追加预算，但追加预算在审核程序上又不完备。考虑到预算的严肃性，原则上不同意追加，如有急件按特批程序办理。

各事业公司在一定程度上存在着预算代替一切的想法，认为预算已经报了，结算审批程序可从简。各责任单元必须清楚，预算是企业为了搞好资金的统筹和运用，提高企业经济效益的一种管理手段，并不能代替一切，相关的程序必须按公司相关规定执行。

三、职能服务

财务部门既是管理部门又是服务部门，在加强严格管理的同时又要做好热情服务工作，这是两种不同角色的转换，在严格管理的同时不失笑容，在热情服务的同时不失原则，这就是我们工作的要求。

在会计审核中，严格按照规定办事，一就是一，对审核中发现的非原则问题仔细地向经办人员说明，并告知如何办理相关手续和解决问题的办法。

财务信息的服务，在工作年度初期就向各事业公司征询，需要财务部提供那些信息，由于各公司均未提出要求，所以信息的提供是按财务人员的思路归集的，不一定能满足事业公司的需求，新年度我们将继续做好征询工作，把信息服务工作做得更到位。

咨询服务，对前来咨询财务、税务知识和政策法规等有关问题，我们都能尽自己所能耐心解说。对公司新出台的规定做到边贯彻边学习，如：结算单的修改出台、预算管理表格设定的出台，在使用时大家遇到很多问题，为此我们提供咨询的同时吸收各方意见，不断提高认识，做好服务工的工作。

配合协调工作

①配合 x 置业公司做好第四批房源的集中销售收款工作；配合山水置业公司做好清水湾交付结算工作。

②为了做好白荡海东苑产权延期办理的赔付工作，连续天派人到现场办理赔

付工作。

③根据山水人家二期交付需要，派人到现场办理交付结算工作，

大量的外派工作给本部增加了很大的压力，为了做好各项工作，我们做好人员安排。

四、自身建设

本年财务部工作负荷相当大，年初@#¥置业公司经营管理模式调整，财务工作并入财务部；客旅分公司人员分流，财务工作又并入财务部；新公司像雨后的春笋一样不断地涌现；财务合同管理月的开展；预算管理工作的落实；房地产企业税务大检查等工作，为了各项工作顺利地开展和有序地进行，部门进行多次的工作调整，调动大家的工作热情，这里特别要表杨的是杨肖华，在原来工作量就很大的情况下，还担任起客旅分公司的财务工作，为了按时完成各项工作经常加班加点。但也有个别员工存在本位主义思想，对部门的其他工作不够主动，

公司为加强财务工作将财务部人员编制从 x 人调整到 xx 人。从置业部调入专业人才加强销售管理方面的工作。多次组织招聘，由于财务部门是公司的重要部门，对人员要求比较高，没有招到合适的人选。公司今年公司招聘大学毕业，实行新生力量的培养，分配到财务部 x 名，经过 x 个月的实习培训，现已独立操作基础的会计核算工作。目前，财务部人员结构不能满足公司向管理型发展的需要，财务管理人才缺少，在新年度一是加强自身培训提高管理能力，二是对外招聘，充实新生力量。

公司对财务管理采取集中管理的模式，财务工作具有相对的独立性，与各事业公司（除宁波公司外）又没有业务对口部门，所以财务部与事业公司的衔接工作应在财务制度上予以业务指导，在制度执行上予以监督管理。随着公司发展，管理模式也发生多样化，财务部的管理也随之发展多元化管理，由项目公司的集中管理、外地公司的业务指导管理、专业公司利润考核的稽查管理、联营企业的委派管理等，财务部仅仅做好核算管理工作是不够的，要向更深层、更广泛管理要求发展。

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，还有很多事情等待着我们的，我们将继续挑战下年度的工作。

公司财务 2024 年工作总结 篇 5 （一）工作开展情况

1、财务基础工作方面：今年共计清理账面异常往来 500 余条，保证了核算的准确性；准确完成了资产租赁系统招商调整和各类收入合同新签审核共计 409 次，保证了公司营收业务的及时准确核算；及时准确完成各类线上报账审核共计 1802 次，保证了公司结算付款业务的及时性，为公司各项业务开展做出了有力支撑；及时准确合法合规完成公司纳税 24 次。

2、经营管控与服务方面：进行多经巡场 48 次，企划验收 82 次，库房全覆盖检查 1 次，固定资产清理盘点 2 次；积极与总经办及业务部门沟通相关工作，指标、欠费等相关事项，为指标达成提供了有力的决策支持，提前线上管控临时费项，解决了燃气费和水费历史欠费问题；对公司其他部门开展报账培训一次，资产租赁系统培训一次，excel 工具表培训一次，保证了其他部门日常流程性工作的高效开展。

3、团队建设和稳定方面：今年部门内部共晋升财务经理 2 名，其中一名晋升为本公司财务经理，另一名晋升为金堂商管财务经理；出纳晋升会计一名，并招聘一名出纳。内部进行岗位轮岗和重新分工，及时报账部门工作有序开展，团队逐步稳定重建；对外积极参与区域和总部讲师赛，大商业会计获得区域优秀讲师称号。

4、其他重点工作方面：准确及时完成公司资金计划编制，盈利预测编制，预算收入和费用编制，为公司日常经营和重大决策提供了有力依据；规范了财务档案室和相关档案资料，保障了公司重要的经营数据和资料的完整性和安全性；在总部规定时间内完成了百货工商、税务、银行等注销工作。

（二）工作中存在的问题

1、部分老员工由于司龄较长，工作思维僵化，有产生工作惰性的苗头和趋势；

2、内部培训不够深入，特别是业务培训尚不足，后期需要加强对业务技能方面的培训；

3、各岗位工作计划性不够强，配合尚不够默契，工作效率较低；

4、业务管控还不够细致深入，服务监督职能尚未能完全体现。

（三）存在问题的改进计划

1、建立部门考核机制，使成员间产生工作紧迫感，加强团队建设，增加团队凝聚力；

2、计划性开展业务培训和岗位技能培训，提升各岗位业务能力；

3、每周制定部门各岗位工作计划和重点，并将重点工作及时分配规划责任人和时间节点，岗位间互相学习了解，培养默契感；

4、积极学习了解各部门日常业务，充分发财务的监督服务职能。助力公司经营。

（四）工作计划

1、进行财务基础培训，加强部门基础核算能力；

2、每月测算指标，做好经营管控预警；

3、储备一名会计和一名出纳岗位人才；

4、加强团队建立，适当开展团队活动，增强团队凝聚力。

公司财务 2024 年工作总结 篇 6 XX 年 1 月份，我有幸进入了中国石化分公司财务公司结算部实习。回顾半年来，成长在公司温暖的阳光中，在领导的关心支持下，在同事们热心帮助下，我在思想认识、学习上、业务能力有了很大的进步，坚持理论与实践相结合，动手操作能力也有了很大提高。具体工作汇报如下。

一、体验企业文化，思想素

质提高很快。半年前，刚刚走出大学校门的我怀着对未来美好的憧憬来到财务公司，具体的岗位锻炼让我大开眼界，对中国石化的企业文化和岗位职责有了明晰的认识，使我真正爱上了公司和财务工作。刚进入公司，面对陌生的环境，我感到极不适应，公司的领导给予我温暖的鼓励；周围的同事都伸出了热情的双手，耐心地手把手教我。这种温馨的工作氛围，让我对公司的“团结、协作、和谐、奋进”的企业文化有了深刻认识，更加尊敬周围的所有同事，更加热爱公司，同时学会了如何与同事沟通，如何相处，如何相互协作，互帮互助。在具体的岗位实践中，我对财务工作认识也逐步深刻，树立了爱岗敬业、精心细致、按章办事的工作理念。财务工作与公司的利益密切相关，不断需要严格按照操作流程和规章制度进行，而且必须具备一丝不苟、严谨细致的精神，一个标点符号的错误，一个数字的失误，一个表格的失误，都会造成工作地被动，给公司带来重大损失，因此可以说财务工作责任重于泰山，必须以高度的责任感对待，注重细节，真正践行“细节决定成败”的职业观。俗话说，“实践出真知”，通过岗位锻炼，我对企业文化、职业道德和财务岗职业素质有了全面的了解，这是在学校难以学到的可贵经验。

二、刻苦学习，知识水平有很大提升。

作为一名新人，通过与周围优秀的同事对比，我深感自身的知识的欠缺，于是加快了学习的步伐，将书本理论和工作实践结合起来，坚持学中干，干中学，进步较快。一是树立勤学好问的意识。遇到不会的问题，我主动向领导请教，向周围经验丰富的同事学习，把学习专业知识、提高专业技能作为一项重要内容来抓。业余时间，结合岗位工作需要，我重新翻阅大学的课本，力求将理论知识与实践操作结合起来，通过这种结合式学习，觉得对原来的理论知识有了全新的认识，10月份顺利通过了银行资格从业考试。二将学思结合起来，注重总结经验教训。孔子云：“学而不思则罔，死而不学则怠。”每天晚上我都将白天的工作做一个小结，总结一下一天的收获，分析一下工作中哪些工作做的不到位，哪些做的出色，以后该注意什么，力求改进工作方法，避免以后重犯同样的失误。每月进行一次大的总结，回顾过去的成绩与不足，思考下一步的工作。通过思考与总结，感觉自己每天都能积累一些知识和经验，每天都

有新的收获，每天都有新的体会，自我感觉收获颇丰，也感到每天都日子快乐而充实。

三、大胆实践，全力提高业务能力。

实习期间，我主要从事银行账户和企业账户管理。工作中，在领导和同事的指导帮助下，大胆实践，认认真真对待每项工作，尽职尽责完成领导交付的大小任务，逐步熟悉了银行账户和企业账户管理的具体流程，对财务公司的整体运行也有了一定了解，完善适应了工作环境。首先，我积极参加公司的统一组织的学习培训，虚心向周围同事讨教，仔仔细细学习了内控流程、岗位标准和公司以及部门的规章制度，树立了遵纪守法、坚持原则、按流程办事、合规操作的理念，充分认识到：确保资金安全和资金使用效率是资金管理的核心内容，也是财务工作中重中之重的工作，管理好资金是每个财务人员的义务。其次，大胆实践，与同事们一起开展银行账户管理工作。见习期间，我掌握了银财对账的基本方法，学会了编制差异表和装订凭证等，勤于动手，操作能力有了很大提高。不久，我正式在银行管理岗位独立工作，每天认认真真对各家银行业务进行对账、查帐，不放过一个环节，不疏漏一个细节，较好地完成了阶段的工作。同时，我大胆参与，结合实际工作需要，提出合理化建议，协助同事一起编写修正了银行账户管理岗的操作流程，一定程度上提高了工作效率。另外，根据领导安排又在企业管理岗锻炼，期间整理了公司所有开户企业资料台帐，掌握了ATOM系统操作技巧，进一步把握企业账户管理的基本要领。经过一段时间学习和锻炼，我业务能力有了很大提高，基本能够独立进行银企账户管理。四总结自我，正视自身的缺点与不足

半年来，在领导的指导和同事们的帮助下，健康成长，各方面都取得一定进步，但是与周围优秀同事相比仍然存在较大差距，主要表现在：一是主动学习、自觉参与实践的意识不强。工作中仅仅满足于完成手头的工作和领导交付的任务，既没有去深挖细节问题，也没有主动学习其他的相关技能，对于岗位工作之外和领导要求之外的技能，没有很好地主动学习，没有努力地去拓展知识面，存在满足现状的意识和实用主义观念，缺乏探索更多知识与工作内容的精神，一定程度存在“别人推才动、别人不推就不动”的倾向。二是工作积极性还不够高，创新意识不够强。虽然尽力以高度的热情参与工作，但是仍然与周围同事存在不小差距，缺乏创新意识，不能很好地改进工作方式方法，提高工作效率；依赖性强，自主、独立开展工作地能力差，眼里看不见需要做到

活，不能及时发现问题，一也不具备处理突发事件的能力；作为公司的新生力量和年轻人，没有很好地发挥自身的积极性和创造性，过分地以来老同志的工作成果。三是粗心大意的情况一定程度存在，影响了工作地效率。

正视自身的不足，才能超越自我。今后我将针对缺点和差距，有针对性地改正，具体做到：一制定完善的工作要求和工作规划。首先，明确自身的近期的工作目标，那就是加强学习，弥补不足，全面熟悉业务，熟练地、独立地开展工作，做一个合格的财务人员；其次，明确学习的重点，即不仅要全面细致地了解企业对账的流程，而且还要全面把握所有在公司开户企业的数量、性质、资金运转、信誉评价等基本情况。二培养细致周到的工作作风。要带着责任意识、细心意识参与工作，从小事做起，从小处入手，无论是打扫卫生，还是账户登记，无论是整理材料，还是填制表格，有意识地追求完美无缺效果，尽心尽力、一丝不苟地将每一件小事做好，做圆满，逐步培养细致周到的工作作风。三要培养钻研精神和探索精神。继续努力学习，继续大胆实践，对未知的领域要有兴趣，勤学勤问，掌握更多地业务知识，学会更多的业务技能，提高自身的适应能力。四要改进工作态度，增强工作的积极性和主动性。要做到四勤：眼勤，要观察多学习多了解业务，及时发现问题并作相应处理；脑勤，要善于思考善于总结，提高工作水平；手勤，要多联系多操作多实践，遇到工作要抢着干；腿勤，要做老同志的帮手，主动为老同志跑前忙后，在实践中学习更多的东西。

四、融入团队，力争为集体增光添彩。

除了学习与工作外，我还以饱满热情积极参与团委、工会等组织的各项活动，努力将自己融入到团队中去，进一步增强团队意识和集体荣誉感，力争为集体增光添彩。九月初，冒着炎炎烈日，我和同事们参加了西南局组织的唱红歌比赛，较好地展示我公司青年的良好精神风貌。

点滴的进步都包含了领导辛苦教育培养的心血，都凝聚了同事们的汗水，今后我将怀着一颗感恩的心，感谢公司提供的发展平台，感谢领导的栽培，感谢周围的同事；XX年1月份即将转正，对岗位工作提出了更高的要求，面对机遇和挑战，我将更加努力地学习，兢兢业业工作，勤勤恳恳做事，谦虚诚实做人，奋力拼搏，争创一流的成绩，力争为公司发展贡献自己的一份力量，回报组织和领导关爱。

公司财务 2024 年工作总结 篇 7 一、主要工作

1、反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员必需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娴熟驾驭，能做到条理清楚、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、刚好、精确的反映。

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，采纳计件制，有效的加快了生产率和员工的工作绩效。在费用核算上，实行分部门核算，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，节约了开支。

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建犯错误的氛围。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协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供应精确牢靠的`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供应的数据资料；其次是参加公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，财务部已经提出合理化建议，大部分已被接受。

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 年度税务汇算清缴工作，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、财务各人员综合素养和业务水平一般；
- 3、财务部的管理职能没有充分发挥。
- 4、管理高层对财务学问比较欠缺。

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，然后坚决执行究竟；

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、参加管理，参加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，信任耐力无所不能；

3、团队协作精神特别重要；总之，在这一年的工作中，有成果和喜悦，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，我有信念协同财务部全体人员与公司共同走向辉煌！

公司财务 2024 年工作总结 篇 8 自从参加工作以来，我就一直在公司中工作，由于我数年工作以来，都能够做到勤勤恳恳，踏踏实实的工作，从公司最底层的财务人员到现在的公司财务部领导，这么多年走过来，我感到自己成长了很多。以往多年工作经验积累下来，我已经对自己目前的公司中所要求的能力上，都达到了一定的高度了。从去年开始我就开始作为公司财务部领导主持工作，财务部是公司最重要的部门，公司维系生存的最重要的一点就是财务要健康，所以我时刻努力着，努力将公司给我的重担处理好。

光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史，今我多想骄傲自豪地说一声：一份耕耘一份收获，我没有辜负领导的期望。然而，近阶段的工作检查与仓库管理员的理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。务实、求实、抓落实，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。

我们要把精神贯穿于具体的工作中中去，一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总结：

一、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据

我知道合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在企业成本分析上向沈科学习、向车间的老师傅学习、向书本学习，为企业的生产经营销售，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。

二、加强应收款催收管理力度，控制好库存材料与产品，提高资金的运行质量，合理控制资金的使用

公司发展至今，生产资金的筹集，一直是个头痛的问题，大家都知道资金就跟人体的血液一样重要，我毛司的主要特点是物资采购量大、生产批量大、销售批量大，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是企业融资的一根纽带，目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制，压缩库存，合理生产，控制资金的流向，使库存原辅材料在保证生产的同时控制到最底线，在资金尤为紧张的情况下，财务部将从采购材料与产成品这一块有效地跟踪好资金的运作。

三、继续做好各部门工资奖金的核算工作

今年公司对各部门都签订了责任合同，我财务部将继续严谨细致而认真地按照责任合同严格审核结算工资，并组织资金确保工资的发放。

四、完善公司内部管理制度

部门责任领导明确分工的职责，加强责任考核。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。部门责任领导之间明确分工职责，按照年初签定的责任合同，组织落实强化到位，领导之间相互信任，遇事不推诿，搞好通力协助，对分管内容加强责任考核力度，做到奖罚分明。

五、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试，合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度

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。

六、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用

作为财务部的责任领导，既是一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对条线人员要积极引导，做到上行下效，帮助条线人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进，在条线中展开竞赛，发挥团队的力量，拧成一股绳，劲往一处使。在坚持原则的同时，我们坚持三个满意二个放心，三个满意是让客户满意、让员工满意、让各部门主管领导满意，二个放心是让集团公司领导放心，让公司的老总与各级领导放心。

七、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能

今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务。

年初至今，财务部整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头轻脚重没能全方位地进行管理。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。主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色。忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通。工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够。

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!回首以往的工作，我感到自己这么多年没有白走，因为自己一直在成长，在不断的成长中我学会了很多，当然也为公司发展做出了我应有的贡献。回首过去，展望未来，我将会继续在我公司财务部工作上不断努力，担好目前的重担，将自己的工作做到最好，为公司将来的发展做出我最大的贡献!

公司财务 2024 年工作总结 篇 9 20xx 年，是在公司财务工作的第三年。在一年的时间里，能够遵纪守法、认真学习、扎实工作，以勤勤恳恳的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。

完成的工作：

1、日常的会计工作。能够按时完成 10 个单位的开票工作,制作原始凭证,装订保存会计凭证、会计账簿、会计报表。

2、月末结账。每个月月末完成各单位的月度结账、记账工作，上报国税、地税报表及时准确的申报缴纳各项税款工作等。

3、对各个单位的会计档案进行分类、归档。

4、年度的 1 月-3 月按时完成个人经营所得年报，3 月-6 月能按时准确的工商年报、年度所得税汇算清缴。

回顾自己一年来的工作，工作中肯定存在着许多的不足跟缺陷，在今后的工作跟学习中，我会改进工作中的不足之处。

20xx 年的计划

1. 新的一年将一如既往的干好日常的财务核算工作，加强财务知识的学习。

2. 根据国家新的税收优惠政策结合公司的实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

3. 完成领导分配的其他工作。

在公司不断的发展中，我的工作能力和个人能力都得到了很大的提高，这些和公司的领导，同事帮助是分不开的，相信自己在以后的工作中一定会做到最好。公司的发展和自己的发展息息相关，所以我会一直坚持努力的工作下去，我相信一定能够顺利的完成公司交给我的工作。争取明年能继续提高，为企业的财务工作不断努力做出新的贡献。

公司财务 2024 年工作总结 篇 10 那么 20xx 年将是财务部昂首迈进的一年，财务部全体员工将继续艰苦奋斗、努力拼搏，以更成熟的管理水平和更饱满的工作热情迎接 20xx 年。最后祝愿我们的企业、我们的团队在 20xx 年实现企业的宏伟战略目标。

20xx 这一年即紧张有序又轻松愉快。一年来在公司领导的正确领导下，使得财务部各项工作能够有条不紊、严谨规范，发挥了财务部的职能作用，取得可喜成绩，同时也存在一些问题。

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们在今后的的工作中不断努力、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！、

时光荏苒，20xx 年很快半年就过去了，回首过去的半年，内心不禁感慨万千时间如梭，转眼间又将跨入另一个阶段，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。

今年，是本人在参加财务工作的第二年。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，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。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将 XX 年的工作做如下简要回顾和总结。

公司财务 2024 年工作总结 篇 11 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：

一、严格遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，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。

二、以实施 erp 软件为契机，规范各项财务基础工作

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。

三、制订财务成本核算体系，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。

四、资金调控有序，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。

五、加强财务管理制度建设，提高财务信息质量

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。

公司财务 2024 年工作总结 篇 12 那么 20xx 年将是财务部昂首迈进的一年，财务部全体员工将继续艰苦奋斗、努力拼搏，以更成熟的管理水平和更饱满的工作热情迎接 20xx 年。最后祝愿我们的企业、我们的团队在 20xx 年实现企业的宏伟战略目标。

20xx 这一年即紧张有序又轻松愉快。一年来在公司领导的正确领导下，使得财务部各项工作能够有条不紊、严谨规范，发挥了财务部的职能作用，取得可喜成绩，同时也存在一些问题。

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！、

时光荏苒，20xx年很快半年就过去了，回首过去的半年，内心不禁感慨万千时间如梭，转眼间又将跨入另一个阶段，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。

今年，是本人在参加财务工作的第二年。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，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。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将XX年的工作做如下简要回顾和总结。

在财务会计工作总结之中也存在很多不足，主要表现在：

1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。

2、在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。

总之，在财务会计工作总结中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的财务会计工作总结中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。

公司财务2024年工作总结 篇13 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。在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，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。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，以下是今年的工作总结。

一、加强财务会计工作学习，注重提升个人修养

通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，积极参加政治学习，遵守劳动纪律，团结同志，热爱集体，服从分配，对后勤工作认真负责，在工作中努力

求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成安排的各项工作。积极参加各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。

认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。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，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；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；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、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、爱岗敬业、扎实财务会计工作

今年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，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 xx 里的后勤工作及其他业务。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，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

今年，根据内的工作安排，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，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

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完备、规范合法，确保了我会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

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。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，获得了内教职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律

本人作为教育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，既以一名人民教师的标准来要求自己，学习和掌握与幼儿教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。又以一名财会人员的要求要求自己，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，树立了幼教教育工作人民教师和财务工作者的良好形象。

四、努力学习，增强业务知识

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，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。

五、财务会计工作的不足

服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。

总之，在财务会计工作总结中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的财务会计工作总结中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。

公司财务 2024 年工作总结 篇 14 一、20xx 年至今取得的主要工作成果

(一) 财务报表和预算管理工作

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/898076046112007001>