

公司财务工作个人年终总结范文（28篇）

公司财务工作个人年终总结范文（28篇）

公司财务工作个人年终总结范文 篇1 一、工作总结的要点

1、你都做了哪些事，简明扼要。

2、这些事情中有哪些需要用你个人的技巧去解决，或需要你个人的脑子去解决，让领导看到你是用心用脑在工作，即使没有问题，你也要写出遇到有难度的问题，然后通过你的努力解决了，没有给公司带来负担或者带来哪些效益。

3、通过的工作，你对岗位和工作的认识。

4、今后的工作你还要提高哪些能力或者需要再补充哪方面的知识，并已开始着手去做，去学了。

5、上司喜欢自动自发的人，而不是推一推动一下的人。所以，没有分派到你的工作但是你分内的工作，你要先有做的准备。

二、工作总结的要求

1. 总结必须有情况的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。这部分内容主要是对工作的主客观条件、有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析。

2. 成绩和缺点。这是总结的中心。总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。成绩有哪些，有多大，表现在哪些方面，是怎样取得的;缺点有多少，表现在哪些方面，是什么性质的，怎样产生的，都应讲清楚。

3. 经验和教训。做过一件事，总会有经验和教训。为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。

今后的打算。根据今后的工作任务和要求，吸取前一时期工作的经验和教训，明确努力方向，提出改进措施等。

三、总结的注意事项

1. 一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。这是分析、得出教训的基础。

2. 条理要清楚。总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。

3. 要剪裁得体，详略适宜。材料有本质的，有现象的；有重要的，有次要的，写作时要去芜存精。总结中的问题要有主次、详略之分，该详的要详，该略的要略。

公司财务工作个人年终总结范文 篇2 20xx年，是cx店充满机遇的一年，也是充满挑战的一年；是不断优化业务流程的一年，也是持续完善管理细节的一年；是和谐融洽的一年，也是团结互助的一年；是奋发进取的一年，也是满载丰收的一年。过去的一年来，在公司领导的正确指导下，狠抓各项工作落实，根据年度工作重点，围绕加强财务管理，积极主动开展工作，年底圆满完成了工作任务。现将xx店一年的财务工作总结如下：

一、加强学习，提高思想素质和专业水平

加强专业知识学习，提高业务水平，进一步做好经营项目。的财务管理和财务核算工作。我们主要以加强学习财务理论与思想素质的提高水平摆在首位。我们财务学习了会计基础、会计法和会计电算化来提高自己的专业水平。

二、加强财务管理，提高经济效益

我公司早以步入财务管理的规范化、合理化、科学化。

规范化——有适合我们公司自己的财务管理流程，有严谨的一级、二级、三级帐的核对体系，在公司的不断经营与实践的基础上，我公司的财务管理不断规范化，日趋完善。

合理化——集团制定了财务的流程，有一定的约束力。

每天做到帐证相符、帐帐相符、帐表相符，帐实相符。

科学化——采用了会计电算化，财务软件与手工帐，提高了工作效率。根据各部门的产值，指定了《工资比例分配》。

三、加强日常管理、减低财务费用（增收节支、押金与外欠及时出库、发票的管理）

进一步按时高质完成财务预算、会计决算、经济分析和其他日常管理工作，为公司的经营管理提供基础数据和参考意见。加强日常管理，降低财务费用。通过细化管理，理顺流程，资金流动性强。完成资金平衡，减少资金沉淀，20xx年在全体员工共同努力下克服了大环境带来的困难。为我公司的成本控制、增收节支而努力。

一、销售部门

押金与外欠的及时出库，对财务来说有一定准确性，不但能提高我们的产值。而且容易盘点库存，在盘点库存的同时也能及时发现盘亏或盘盈。库存丢失现象减少了，也就做到了帐实相符。

关于发票的管理是12年重点。我们能做到支票与发票、划卡与发票，一笔对应一笔，小金额的不划卡，发票几乎能当月消费当月开，能做到多开发票要有领导同意，最低25%扣税，在这一点上财务能够严格遵守集团的规定。

二、售后部门

针对12年与4站对帐新改革的体制。在实施的过程中发现有不完善的地方，及时与售后服务经理、集团财务、各4站精品员沟通。及时反馈意见。在售后积极的配合下。通过2个月的沟通与协调。集团做出一套完善的对帐流程。制单员打印结算单。财务认真核实，将起结算单返回4s站精品员。精品员找4s站销售顾问和老总签字后由精品各区域财务与4s站财务核对后返回米其林，方可出库。这就做到了减少单据堆积。和单据的真实性。虽然财务没有做出什么惊天动地的伟大事业，但是在平凡的岗位上也能做到尽心尽力。

在此真诚的感谢领导对我们财务的关怀，各部门对财务工作上大力的支持，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。不断鞭策自己！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，我有信心协同米其林财务部全体人员与米其林弛加店共同走向辉煌！

公司财务工作个人年终总结范文 篇3 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。

公司财务工作个人年终总结范文 篇 4 时间如梭,转眼间又跨过一个年度之坎,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。

一、进一步明确了加强政治理论学习与业务技能学习对统一思想认识、提高财务管理水平和保障财务工作顺利进行的重要意义。财务处通过多种形式认真学习实践三个代表重要思想和科学发展观,增强了财务人员的凝聚力、战斗力和奉献精神。尽管同其他市属市管高校相比,我校财务人员数量少,工作量大,但是处里的每一位同志都能够做到以学校利益为重,积极为做好财务工作献计献策,工作中不讲条件、不谈个人困难,经常加班加点,有力保障了学校

财务工作的顺利进行

二、进一步贯彻落实了《教育部、财政部关于十 X 五期间进一步加强高等学校财务管理工作的若干意见》精神，在深入研究高等教育办学规律和高等学校理财规律的基础上，明确了学校财务工作的组织领导责任和经济责任，在有效执行预算的过程中坚持节俭意识、廉洁意识，注重贷款风险，提高了学校资金营运能力和抗风险能力。

三、进一步加强了财务管理制度建设，理顺业务流程，为提高财务服务质量提供了制度保障。20xx 年财务处按照学校事业发展需要，进一步完善了服务教育教学、科学研究和管理运行的财务制度体系。制定和完善了《xx 大学现金管理办法》、《xx 大学差旅费管理办法》、《xx 大学会议费管理办法》、《xx 大学印刷费管理办法》，在认真整理现有财务管理制度的基础上，印发了学校财务管理制度汇编(20xx)和报账员工作手册，使各项财务工作做到了有章可循，为提高财务服务质量提供了制度保障。

四、圆满完成了 20xx 年的财务决算工作，20xx 年预算执行情况较好。财务决算工作既是当年财务收支状况的综合反映，同时也是下一年度财力安排的重要依据。为了做好 20xx 年度财务决算工作，财务处在今年初成立了专门的工作组，集中人力尽快解决结账、对账中的复杂问题，并在基础数据生成后以最短的时间形成决算分析报告，出色完成了决算编制工作，被北京市教委评为 20xx 年度财务决算工作先进单位。为了执行好 20xx 年预算，学校财务处及时向二级单位下拨经费，并实时指导资金使用，杜绝无预算支出，在 20xx 年预算执行情况自查工作中没有发现违反预算的支出行为，预算执行情况较好。

五、圆满完成了 20xx 年预算编制的一上工作。目前学校的办学资金主要于财政拨款，预算编制模式是两上两下。按照北京市教委与财政的统一部署，20xx 年预算的一上工作需要 9 月底前完成。为了顺利完成预算编制工作，在学校领导及相关职能部门的配合下，学校财务克服了预算先于事业发展计划的矛盾，圆满完成了 20xx 年预算编制的一上工作。

六、积极调研论证、多方协调，做好学校专项资金管理工作。在积极调研论证、多方协调的基础上，学校进一步明确了项目经费是解决发展问题的主要经费，是项目实施单位为完成事业发展目标，在基本支出之外通过编报专项资金预算申请的财政专项资金，其主要有市财政局、市教委下达的教育专项资金，财政部下达的中央与地方共建高等学校共建专项资金，其他部委下达的教育专项资金和学校根据发展需要设立的校内专项资金。为了加强学校项目经费管理，保证专项资金项目顺利实施并使专项资金发挥效益，根据《北京市市级教育事业单位项目支出预算管理办法(试行)》以及《xx大学财务管理办法》、《xx大学预算管理办法》，学校修订了《xx大学项目预算管理办法》。从执行效果看，该办法较好地推进了学校专项资金管理工作。

七、认真完成了20xx年学校党风廉政建设责任制的工作内容，严格执行收支两条线管理规定，实行阳光收费。伴随我国高等教育管理体制以及财政改革的不断深化，高校财务管理的环境发生了较大变化，面对新的理财环境，学校确立了从规范理财向科学理财迈进的财务发展战略。依法理财是科学理财的核心和精髓，是党风廉政建设落到实处的重要保证。学校进一步完善了收费政策和收费公示制度，确保各类收费公开透明，实现了阳光收费。行政事业性收费继续坚持按照北京市发展与改革委员会批复的标准由校财务处统一收取、管理和核算，并在学校网站上向社会公示；服务性收费坚持成本标准、收费公示和自愿付费原则。全力协助学校纪委监察处完成了20xx年收费自查工作。

八、进一步推进了学校财务信息化建设工作，学校财务信息化服务体系初步建立。构建学校财务信息化服务体系有助于学校各级领导及时了解、掌握学校财务情况，科学决策、科学管理；有助于师生员工及时获取个人的财务信息，提高工作效率；有助于推进全员理财、民主理财，提高资金使用效益。面对信息化财务管理环境，20xx年学校财务处在做好会计核算基础工作的同时，主动适应信息化时代的要求，强化服务观念，变被动服务为主动服务，从资金、技术、服务内容、业务流程、服务指南等多方面着手，拓展了财务信息处理中心的功能，为做好财务信息服务工作，提高财务信息的共享程度，向主管部门和校内有关部门提供可靠、相关的优质财务信息，增加重要财务信息在学校管理中的

作用奠定了较好的基础。

九、进一步规范了基本建设财务管理行为，积极配合相关职能部门全力推进良乡校区一期工程决算工作。为了更好地贯彻落实《行政事业单位基本建设财务管理制度》，学校修订了《xx大学基本建设财务管理制度》，以保证基本建设会计核算正确、账簿资料完整。同时积极配合相关职能部门做好良乡校区一期工程款支付的对账事宜，全力推进良乡一期工程决算工作。

十、进一步探索了统一领导、分级管理、一级核算的财务管理运行模式。根据财权和事权相结合的原则，明确了学校二级管理单位参与理财的方式、方法，调动了大家参与理财的积极性，同时充分发挥财务处二级网站的窗口作用和服务功能，大力宣传国家财经法律和学校财务制度，认真解决全校师生提出的财务需求，并组织校内财务人员和二级管理单位的报账员进行财经知识专题培训和研讨，不断提高学校整体财务管理水平和财务服务质量。

公司财务工作个人年终总结范文 篇5 以来，我们财务科在局公司党委的领导下，在上级局（公司）职能部门的业务指导下，以年初局（公司）提出的“以企业效益为中心，以增强企业综合竞争力为目标，以质量贯标为主线，以人力资源管理为核心，以两烟生产经营和专卖管理为重点，以党的建设和精神文明建设做保障，实现质量记录标准化，技术业务规范化，经营管理科学化，企业效益最大化，推动县烟草在快车道上高速发展”为工作指导思想，全面落实预算管理，强基础，抓规范，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，各项财务工作有了明显提高，现将财务工作开展情况汇报

一、以质量贯标为契机，不断增强全员的预算管理意识。

今年，市局（公司）将我公司列为第一批质量认证达标单位，职工的质量规范意识明显增强。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时出台了局（公司）《全面预算管理制度》，各科室站所分别配备了预算管理员，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，一是采取定额包干的方式，将手机、座机费、办公费、油料费定额控制，节约归己、超支自负，培养了职工的节约意识。二是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。在职工借款还款方面，规定了借款必须于出发后十五日内还款，并将其写入科室方针目标，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。

通过预算管理这一有效的管理手段，职工的规范意识进一步增强，促进了各项工作的开展。

二、以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平。

几年来，市局（公司）一直把人员培训视为企业发展，增强企业竞争力的突破口，财务管理工作同样迫切需要素质较高的会计从业人员，因此我们根据实际工作的要求，年初就制定了基层会计人员培训计划，有步骤有目的的进行培训，今年共举办了三期会计人员培训班，分别学习了《会计法》、《烟站财务管理核算办法》、《企业管理工作意见》、《工作质量与方针目标考核办法》。通过学习，进一步了解了公司的各项管理制度，懂得了基层烟站会计人员的工作要求，如何更好地做好基层财务工作等。提高了干好基层财务工作的主动性与积极性。

同时，我们还加强了财务科全体人员的业务培训，财务科全体成员积极参加各种形式的学习，努力提高业务水平，在市局组织的大比武中取得了较好的成绩，同时在财政局组织的财务基础工作检查中，得到好评。财务科成员更是把提高自身素质当成是能否胜任工作，能否提高财务管理水平的头等大事来做。积极进取，努力学习，今年先后有三人参加了全国会计中级职称考试，二人参加了全国会计初级考试。烟站会计人员也有多人报名参加了全国会计初

级考试。局（公司）全体财务人员业务技能水平不断提高，为干好工作提供了素质保证。

三、以考核为手段，促进财务基础管理水平的提高。

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，市局（公司）为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，专门成立了考核组织，财务科同企管科及办公室一起积极参与考核，严格按责任制考核兑现，保证了各项工作的顺利开展。体现了责任制的严肃性与公正性。

在今年的财务管理工作中，最重要的一点就是借市局（公司）的考核体系，采取了工作质量与方针目标的考核机制，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。制定了烟站会计、保管方针目标工作质量考核标准，将科室费用预算、职工借款写入方针目标。通过月份考核与工资挂钩，季度与奖金挂钩等兑现按《财务会计制度》和《会计法》的要求，全面提高财务核算质量，实事求是的体现财务经营成果，做诚信纳税单位。并顺利通过每年一次的国税、地税关于纳税情况的检查。

这就强化了财务的监督管理职能，规范了各站所经营行为，有力保证了各项工作的顺利进行。

四、积极参与企业经营管理，搞好公司财产物资的清查与盘点

随着企业的不断发展，财务的管理职能日益显现。财务管理参与到企业管理的方方面面，从物资采购中的比价采购小组到基建的招投标，再到废旧物资的处理等等，财务科都参与其中，起到了其应有的作用。

为加强对基层站所各项财产物资的管理，迎接各级的指导和检查，通过现场清查，由物流服务中心建立了烟站、管销所的固定资产、低值易耗品登记台帐。今年6月份，财务科全体成员利用晚上的时间，加班加点对各烟站烟用物资的扶持兑现情况进行了核查，通过核查，提高了基层会计、保管的责任心，规范了烟站的会计基础工作，有效的防止了错误的出现。这就加强了管理，确保了财产物资的帐帐、帐实相符，提高了财产物资的利用效能。

五、搞好财经秩序整顿工作，全面做好迎接审计的准备根据上级局（公司）关于财经秩序整顿工作的要求，结合我公司自身的实际，认真搞好自查与整顿，特别是把整顿工作视为规范企业经营行为的良机。首先，对以来的卷烟购、销、存业务认真检查，并与烟厂核对一致，确保做到帐帐、帐实相符，没有发现违反规定的行为，保证了自查工作的质量。其次，对基层站所进行全面审计，加强对金曾会计人员的指导。从会计基础工作到烟用物资的扶持兑现，再到烟叶收购中涉及到的财务工作，财务科人员都一一指导到位，规范了会计的基础工作，为迎审计署的检查做好了充分的准备。

六、加强资金管理，减少资金占用，提高资金利用率年初，我公司资产负债

率高达

为了切实降低资产负债率，从点滴做起，控制资金占用，提高资金使用效率，首先对欠款情况进行了分析，会同各业务科室积极回收货款。其次做好现金预算的预算和编报，防止资金的积压。第三、严格执行省资金结算中心的管理规定，从严控制烟站资金占用，将物资销售款及时要求上划。从而减少了资金占用，降低了财务费用，提高了企业经济效益。

七、财务工作计划

为全面搞好全面预算管理与财务管理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

（一）根据上级公司下达的预算指导意见，进一步搞好预算管理工作。预算管理作为财务管理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强加强对科室、站所的费用预算指导与预算管理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，使全面预算管理真正成为全员预算管理，让预算真正发挥其应有的作用。

（二）结合 ISO9000 质量认证，当好领导的参谋，确保完成上级局（公司）下达的各项指标。今年，公司已走上了良性发展的快车道，卷烟销售与烟叶经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合市局（公司）贯彻质量认证体系，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化两烟责任制的制定与落实，在千辛万苦抓增收的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。同时，认真研究搞好多种经营工作，围绕盘活资产，对现有闲置的网点和烟站进行对外租赁；认真清理往来帐户，大力回收货款，减少资金占用，提高企业资产负债结构，降低企业资产负债率。根据上级公司物资采购的要求，进一步健全物资比价采购制度。

（三）继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好烟站的基础工作，提高管理水平。企业越发展进步，财务管理的作用就越突出。随着企业的不断发展壮大，对财务管理的要求也越来越高。为了适应这一要求，就必须继续开展会计从业人员的培训，提高会计从业人员的水平。在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础工作，为更好的参与企业的经营管理工作打下坚实的基础。

总之，今年财务科的工作在各位领导的支持与帮助下，在各科室和基层站所的配合下，按照党委的部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。但是，来年的任务更重，压力更大，我们财务科全体成员将变压力为动力，积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献！

公司财务工作个人年终总结范文 篇6 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。

公司财务工作个人年终总结范文 篇7 20xx年公司财务工作以《会计法》为准则，以提高经济效益为目的，以成本管理和资金管理为重点，强基础，抓管理，发挥了财务管理在企业管理中的重要作用。现将20xx年度公司财务工作做简单总结汇报。

一、公司主要财务指标完成情况：

二、职能发展：

过去的一年，财务工作在职能管理上向前迈进了一大步。

1、为便于财务管理，财务部门除正规的日记帐、明细分类帐、总帐外，又建立了多种台帐。如：材料台帐，周转材料台帐，低值易耗品台帐，办公费台帐等。

2、会计报表基本能满足上级部门和公司管理的需要。

3、提出了财务工作不仅仅是事后算帐，核算是基础，管理是目的。如果管理工作上不去，核算再细也没用。所以要求财务人员人人提高管理意思，在思想上要重视财务管理。对每笔经济业务在考虑核算的同时，还要考虑到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。否则，出现问题将来很难弥补。

4、根据外工地离公司较远和公司改革的具体情况，公司对分公司实行了独立核算。项目部设专人负责财务工作。为加强公司对外工地财务管理，保证核算的统一性，信息反馈的及时性，又采取了公司财务人员勤下工地的办法。

5、为使会计工作规范化，指定了具体的《财务工作要求》。要求从会计基础工作、会计核算、日常管理三方面去抓，目的是为财务管理打好基础。

6、内部开展规范化工作，从会计核算、会计报表到会计档案的管理，每项工作都落实到了人头上。从小处着手，全面开展，完善财务管理工作。

三、核算工作：

核算工作是财务部门大量的基础工作。资金的结算与安排、费用的审核与报销、材料的稽核与分配、固定资产折旧的计提、财务报表的编制、税务的申报等各项工作都能紧张有序进行，并能按时完成。

四、职能服务：

财务部门既是管理部门，又是服务部门，在加强管理的同时又要热情服务，这是两种不同角色的转换，也是我们的工作要求。在对原始凭证审核时，严格按照规定办事，不该报销的绝对不能报销，不该进成本的也决不乱挤成本；对不符合手续的及时告知办理相关手续以及指出解决问题的办法。

五、加强资金管理，强化费用监督，减少资金占用，提高资金利用效果，做到收支平衡：

为加强对资金的统一管理，规范运用，强化资金使用计划性、效率性和安全性，尽可能地规避资金风险。1、将分散的资金归并到了公司的银行帐户上。2、为进一步减少资金占用，提高资金利用率，今年重点对未达帐项，债权、债务，流动资金周转率等一些项目加大管理力度，使资金周转明显加快。3、严格执行了现金管理制度，以勤俭、节约、高效为原则，从整体上对资金有统筹安排，严格按照资金支付流程去做。做到了“先审后支，不审不支”的原则。对出差等公用费用，实行“先批后支，计划先行”的报帐程序。全过程地监督资金计划执行情况。

通过以上制度的实施，更加有效的减少了资金占用，降低财务费用和工程成本。

六、参与公司经营管理，搞好财产物质的清查与盘点：

随着企业管理职能的日益强化，财务管理自然参与到企业的每个环节。其中包括：物质采购、现场二级仓库、大宗材料、周转材料、低值易耗品、设备等方面的管理，清查盘点，落实责任，以降低成本。

七、定期经济活动分析：

合理高效的财务分析，是企业管理与领导决策的重要途径，并将使公司的工作事半功倍。在财务分析上，做到保本点与规模效益、量差与价差等具体数据分析，为领导决策提供有力信息。

八、做好资金筹集与资金调度工作：

20xx年，公司工程全面铺开了，资金需求量很大，尤其是魏县赵寨梨花寨开发项目。在巨大的资金压力面前，公司领导和财务部门积极动脑筋、想办法，同心协力筹备资金。弥补了资金的缺口。

在资金使用上，做到合理安排调度资金，保证了开发和施工的正常运转，其他方面也没受影响。

企业越发展，财务管理的作用就越突出，对财务管理要求越高。为适应这一要求，就必须对有关人员进行培训，提高业务素质和管理水平，为更好地参与企业经营管理打下坚实基础。

总之，20xx年在公司领导的指导下，在各部门的配合和支持下，财务人员在繁忙的工作中表现出非常的努力和敬业，工作取得了一定的成绩。随着公司改革和发展，财务工作将面临更大的挑战，压力会更大。我坚信同志们一定会变压力为动力，严格按照《会计法》的要求，进一步做好财务核算和财务管理工作，使之在企业管理中真正发挥核心作用。

公司财务工作个人年终总结范文 篇8 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。

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渚，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@#Y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中去。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原因分析，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，我们将继续挑战下年度的工作。公司财务工作个人年终总结范文 篇 9 在这个春暖花开的季节，公司派了七位老师来指导我们的工作，以助我们工作的顺利开展。虽说距离开学现在才两个月，但是我们跟着老师们学习取得的进步却不只是两个月能够达到的。我们在牛老师等七位老师的带领下开展了一次又一次的活动，并且创下了东八的最高峰，迎来了一次又一次的掌声，得到同学们的不断好评，这些都是我们所有同学和老师的功劳。

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

单的说下我发现的问题:

1、飞信问题:

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

2、岗位问题：

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

3、人员安排问题：

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

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

公司财务工作个人年终总结范文 篇 10 一、积极推进财务管理体系、财务制度的建设，建立高效、科学的财务管理机制财务部计划通过各种途径作好财务制度的学习、宣传与贯彻工作。并通过公司___等多种方式开展的财务知识宣传活动，提高财务工作的透明度。

通过完善内部控制制度，进一步加强财务监督和财务管理，使财务工作的开展有据可依，有法可依。

在___年，我们要继续抓好会计基础工作规范，提高全体财务人员的业务素质。做到“财务基础工作规范、财务人员行为规范、财务操作方式规范、财务制度规范”。

计划财务部将针对各种业务活动，根据授权，提出切实可行的成本控制方法，完善多级内部控制体系。

二、积极配合各部门的工作，提高服务质量计划财务部作为职能部门，将继续做好本职工作，积极为公司各部门服务，为公司领导当好参谋。

三、随着公司业务的发展，及时调整财务部的工作策略随着公司业务的不断发展，子公司或关联公司的成立，计划财务部将及时调整工作策略。

根据需要，财务部将制定集团公司财务核算管理制度，指导所属各公司制定相配套的财务管理制度；

—集团公司财务核算和帐务处理；

审核各公司会计报表、编制集团公司合并会计报表、管理报表。

根据公司经营计划，制定成本、费用目标，对成本、费用目标进行分解、控制、分析与评价。

定期进行财务综合分析，及时提出财务控制措施和建议；

定期对各公司的经营情况进行评价。

制定集团公司的财务监督制度；

监督集团公司及各公司财务制度的执行；

建立相互制约的内部控制流程；

监督各公司的业务收支情况。

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。

回顾这几个月来的工作，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，过去的几个月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字才能给予支付)，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，我认为：

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：

加强理论学习，进一步提高工作效率。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。在过去的几个月中，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。

公司财务工作个人年终总结范文 篇 11 一、按照规模化发展，专业化管理的要求，统一公司财务核算方面度量衡，统一财务管理标准

一是建立了一系列财务管理制度并督促各单位认真执行，全年公司除大部分使用局财务核算制度外，还针对公司实际情况制定了《费用管理办法》，《资金管理辦法》，《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。并在全公司范围内实施，保证了公司在几个主要费用标准上的统一。

二是制定了年度费用预算的统一标准，针对具体的岗位给定的标准，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，细化预算内容。按科目进行了分类统计，为全面预算奠定基础；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；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，不定期的向公司领导反馈情况，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。

二、加强财务资金管理和费用预算管理，确保维持生产经营最低现金流量

今年公司合同额目标为 50 亿，这就需要我们投入大量的投标保证金来支撑，铁路项目也需自购很多大型设备，而我司成立时间不长，资金储备不足，为了缓解资金压力，规范资金使用和费用开支，今年财务部对资金和费用进行预算管理，千方百计筹措资金，具体措施如下：

一是资金的使用和安排，按照以收定支、量入为出、总体平衡的原则，公司要求各单位报送资金周报，统一管理和调配和调配资金，实行日常资金预算审批制度。公司对公司内部资金实行内部有偿调剂。占用资金要交纳使用费。

二是制定制度，加大工程款的收回力度，把工程款结算的主要责任落实到项目经理部全体管理人员，把资金的回收纳入对项目经理部的考核并与全体人员的收入挂钩，尤其是项目经理要对工程款的结算负责到底要负终身责任，达不到一定收款比例的不能兑现承包责任奖。

三是明确将现金流指标作为公司的重要考核指标;坚持项目 以收定支，不收
不支

的原则，建立项目收款预警机制；清理拖欠工程款，将责任细分到个人（应收款与其他应收款）；公司核定各单位应缴利润和货币资金，通过套现提高资产收益率。全年公司核定各单位应上交公司 3400 万元，实际收回 3156 万元，除铁路公司有 235 万未交足外，其余均按时交足。

四是实行固定费用预算管理制度，节约支出，具体来说，不仅对公司分公司的固定费用实行预算管理、尽可能的控制支出，同时对公司和分公司两级领导、项目经理的固定费用也要象部门一样进行单独核算和预算，在开源的基础上达到节流的目的。

五是在谢总的协调下，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。六是积极争取局支持，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。

三、定期进行财务资金分析，提供决策支持。

财务部制定了经济活动分析模块，将相关表格相对固化，形成标准的程序和指标。通过对经营活动的现金流量分析，总结公司现金流量的来源和贡献，通过定期财务分析，使各公司对所负责业务的现状能及时准确地了解，促进公司内部降低成本费用，提高经济效益。

四、做好日常财务管理工作，及时为分公司和项目提供服务支持：

一是在财务部人手较少的情况下，通过有序的组织，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，没有出现任何差错。

二是及时向有关领导提供各种报表，及时将公司财务状况汇报领导，便于领

导决策。

三是配合上级部门及时完成上市 831 工作。

四是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自己的努力和敬业。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。一是上半年铁路项目有一部分核定上交资金未按照规定及时足额收回来；二是财务部门未能经常深入分公司和项目了解第一手资料和情况；三是在审核各部门情况的时候把关不太严格。

在新的一年里，财务部将一如既往的紧紧围绕公司的总体经营思路，从严管理，积极为公司领导经营决策当好参谋，具体有以下工作安排和计划。

一是按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。平时要积极提供全面、准确的经济分析和建议，为公司领导决策当好参谋。

二是深入研究税收政策，合理避税增效益。在新的一年里，全体财务人员应加强税收政策法规的研究和学习，加强与税务部门各项工作的联系和协调，通过合理避税为公司增加效益。

三是搞好固定资产管理。凡是资产都应该为企业带来效益。20xx年，我们应加强闲置资产、报废资产处置工作，努力提高资产利润率。

四是加强管理，挖潜增效，为生产经营目标的实现和效益的增长服务。管理是生产力，是企业正常运行的保证，管理是提高企业核心竞争力的关键环节，建立创新的机制，必须靠管理来保证，管理对企业来说是永恒的。为此，财务科将加强内部管理列入工作重点，即进一步加强财务管理，降低财务费用，控制生产成本，实行全面预算管理，合理安排，压缩不必要的或不急需的开支，做到全年生产、开支有预算，有计划，使企业资金得到有效合理的发挥效益。同时对于机关部门费用，实行科学预算，包干使用，并纳入年底对各单位考核，有效控制各项费用的不合理开支。

五是明确责任，从严要求，积极抓好会计从业人员职业道德素质培训，提高服务水平。

六是稳定财务队伍，继续加强会计从业人员业务培训，使全公司财务会计工作再上新台阶。我们具体从以下几方面入手：

1、加强理论培训，增强财务的宏观经济管理意识。使财务人员从仅仅应付日常业务的工作状态得到改变，充分认识财务工作的连续性、复杂性，培养超前意识。

2、加强企业经营财务分析培训。以推行全面预算管理为目标，培养会计从业人员企业经营的事前预测、事中分析和站所基础财务分析工作。

3、加强会计实务培训。注重工作效率，以推行财务会计电算化核算为目标，全面提高财务人员素质。

公司财务工作个人年终总结范文 篇 12 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

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/946142144202011001>