# 财务人员年度工作总结范文简短

来源：网络 作者：诗酒琴音 更新时间：2024-07-25

*当工作进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做工作总结。以下内容是为大家精心整理的，欢迎大家分享！财务...*

当工作进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做工作总结。以下内容是为大家精心整理的，欢迎大家分享！

**财务人员年度工作总结范文简短1**

　　又到岁末，我主要负责三江资产和新南物业两个公司会计核算、监督，会计信息反映、财务管理，以及财务制度的建设和完善等工作。忠于职守，勤政务实，廉洁自律，今年圆满地完成了本部门职责工作和领导交办的各项工作任务。以下是本人对20xx年的工作情景的总结。

　　一、坚持强化自身修养，进取地工作态度，不断提高自身综合素质。我始终坚持以一个\_\_\_的标准严格要求自我，坚持思想的先进性。能够勤于思考、敢于创新，做到重实际、说实话、办实事、求实效；能够结合公司实际，贯彻执行国家相关财经税收法律法规政策和公司财务制度。工作态度端正，积极进取，注重团结，具有团队精神，工作上相互协调、相互配合、相互支持、合谐合睦。

　　二、加强业务理论知识学习。全面开拓视野、努力提高管理水平，系统掌握财务管理知识，加强有关的经营以及管理方面的知识，深入了解和掌握国家有关财务、会计工作的政策法规，促进财务工作健康发展。提高了运用理论知识指导实践的本事，参与决策本事，组织协调本事。

　　三、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德。我觉得做好财务工作，首先要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以会计准则为依据，遵守财经纪律。认真履行工作职责，一丝不苟，工作上踏实肯干。合理合法处理好每一笔会计业务，对所有需要报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向公司领导汇报，认真做好会计审核工作。

　　四、结合企业经营的现状。在20xx年财务管理工作经验的基础上，今年资金管理、细化项目成本费用核算、会计信息化建设、加强经济活动监督六个方面的财务工作进行了改善和提高。使会计工作能更好地为企业发展服务。

　　五、完善财务制度建设，进一步规范各项会计工作。工作要落实，制度是保障。完善财务制度建设，进一步规范各项会计工作。一是根据国家财政部重新修订的《企业财务通则》和上级公司财务制度，结合本企业实际，建立健全了《公司财务制度》、《财务部内部稽核制度》、《费用审批制度》等贴合企业法人治理结构要求的企业财务管理体系，使财务工作到达财务管理规范。

　　在今后的工作中，我将进一步加强理论学习；强化开拓创新意识，找准工作的突破口。进一步总结经验，发扬成绩，克服不足，以更加饱满的工作热情，团结全体同事，开拓进取，为推进公司的改革与发展做出新的贡献。

**财务人员年度工作总结范文简短2**

　　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，我觉得有必要对这一年多的工作做一简单的总结。

　　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是我们一年工作的重中之重。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%.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。

**财务人员年度工作总结范文简短3**

　　作为xx集团子公司的xx公司，财务部是公司的关键部门之一，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、掌握税收政策及合理应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、同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去年又迈进了一步。

　　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20xx年的工作做如下简要回顾和总结。今年的工作可以分以下三个方面：

　　一、费用成本方面的管理

　　1、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。

　　2、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。

　　二、会计基础工作

　　（1）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。

　　（2）国家财政部门对公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但区财政局还是对公司财务基础管理工作给予了肯定。给公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给分的一家公司。

　　（3）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。

　　三、财务核算与管理工作

　　（1）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。

　　（2）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。

　　（3）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。

　　（4）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。

　　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。20xx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。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\"。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！