# 最新的财务工作总结笔记10篇

来源：网络 作者：紫竹清香 更新时间：2024-03-12

*最新的财务工作总结笔记大全10篇日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆。下面小编给大家带来关于最新财务工作总结有感，希望会对大家的工作与学习有所帮助。最新财务工作总结笔记篇1回顾过去的半年，财务部...*

最新的财务工作总结笔记大全10篇

日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆。下面小编给大家带来关于最新财务工作总结有感，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**最新财务工作总结笔记篇1**

回顾过去的半年，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，在圆满完成财务部各项工作的同时，很好地配合了公司的中心工作，在如何做好资金调度，保证工程款的支付，及时准确无误地办理银行按揭和房款的收缴等方面也取得了骄人的成绩。当然，在取得成绩的同时也还存在一些不足，下面我一一向各位领导和同仁总结汇报：

一、财务核算和财务管理工作

组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

财务部一直人手较少，但在我们高效、有序的组织下，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，半年来，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，尤其是在12月至3月收缴销售款的期间，现金流量巨大而繁琐，财务部\_\_和\_\_两位同志本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。半年累计实现资金收付达2亿3757万元。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。

在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，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。财务部审核原始单据12924张，处理会计凭证2179张，准确无误地出具各类会计报表无数。

制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。长天公司从无到有，从当初的三两人到今天的上百人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的半年中，财务部相继出台了关于财产管理、合同签定、费用控制等方面的规章制度。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，全面处理了保险公司遗留资产的往来手续，并圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报。

二、资金调度和信贷工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增加。尤其在1—5月份项目未能取得任何经济收益的情况下，公司承受了巨大的资金压力。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保资金使用单位各项工作的顺利开展，与总公司一起筹划、合理安排调度资金。

同时财务部还全面承担了5月份开始的销售收款和银行按揭工作，在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款，全年累计完成投资2.6亿元，偿还到期贷款4500万元。资金的成功运作保证了长天和东方公司的正常运转，更是继续树立了东方公司\_\_资信企业”的良好形象。

自项目启动以来，一直有多家银行向公司进行信贷营销。为了公司的长足发展，财务部与工行东塘支行建立了信贷关系，以期达到积累企业信誉的目的。我部于3月—5月向银行申请房地产开发贷款3000万元。期间收集、整理了大量资料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次接待银行各级领导的视察，在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对贷款工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

三、全力协助招商工作

招商是本年度的重中之重，招商政策的优劣与否直接关系到公司的生存和发展。财务部协助公司领导做了大量的财务分析和市场调查。全面参与了公司招商政策的制定，为公司制定销售价格、租赁价格，出台各项招商政策和调动招商积极性和主观能动性提供财务参考。

由于董事长、总经理正确的决策和超前的预见，以及全体员工的不懈努力，招商工作取得了可喜的成绩。根据财务统计数据截至5月31日，门店销售：297个、住房销售262个，成交率72.44%，成交额11560万元，实收房款9301万元，尚有未收房款20\_\_万元，资金回收率为92.62%；预定门店67套，收取定金139万元。出租自有门店92套，收取定金59万元，出租率53.25%。

在这5个月中，财务部和招商部同心协力，加班加点，尤其是在审批至11月16日的按揭贷款中，表现了两部门不怕苦不怕累的良好工作作风。当月工行\_\_支行向公司发放按揭贷款2391万元，创该行月发放按揭贷款的记录。确实取得了骄人的业绩。

时光飞逝，今年的工作转瞬即为历史。一年中，财务部有很多应做而未做、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上，在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格上，在及时准确地向公司领导汇报财务数据，实施财务分析等方面都相当欠缺。

在财务工作中我们也发现公司的基础管理工作比较薄弱；日常成本费用支出比较随意；公司对员工工作要么没有很明确严格具体科学的要求；要么就是执行乏力；也有一些员工在工作中不能站在公司的立场和利益上等等。这些应该是20\_\_年财务管理要重点思考和解决的主题，也是每一位长天人如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。

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义务与责任。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。

**最新财务工作总结笔记篇2**

20\_\_年上半年，我财务部在行领导的直接领导下，在全行员工的大力支持和配合下，同心协力，艰苦奋斗，紧紧围绕年初既定的目标，以更扎实的工作作风，严谨的工作态度，圆满的完成了行领导交办的各项任务。现将这半年的工作总结材料汇报如下：

一、工作落实状况

（一）组织部门员工进行定期学习，以此提高部门员工的业务技能水平和法律意识。每周星期一，我部门按质按量的遵照行领导的安排部署进行相关知识的学习，其中包括人事教育、安全法、会计基础知识，法律法规知识、税法知识以及思想道德素质的学习等。透过学习，使我部门员工更为深刻的认识到自己工作岗位的重要性：文件上传下达的及时性，人事教育培训的科学性、车辆资金重要空白凭证的安全性。人们常说，思想决定行动，行动决定执行力。我部门正是注重了这一点，使行之有效的执行力得到了充分发挥，从根本上转变了他们的工作态度，调动了他们的工作用心性，出色的完成了各自的工作，保证了工作质量又快又好的发展。

（二）顺利完成了三险五金的缴纳工作。上半年，我部门在人员短缺的状况下，虽工作千头万绪，但是为了确保我行员工的切身利益，利用一切可利用的机会和时间及时的将我行34位员工的住房公积金和医疗保险从邮政局那边进行了账户过渡和缴费工作，确保了我行员工生病住院医疗报销和购房所需的住房公积金，维护了我行员工的切身利益。

（三）用心配合业务部门，视支行为家，努力完成行内下达的各项指标任务。支行的生存与发展，不是哪一个部门的事，而是每一个员工的事情。因此，我部门用心响应行内的号召，动用一切可动用的关系来推动各项业务的发展，并取得了必须成效：商易通业务户均余额、储蓄存款业务量与定活比、对公业务等都在必须程度上起到了推动作用。个性是失地保险资金的收取上，我部门更是用心响应，将收回的失地保险资金及时的清理捆把上存上划。减少了我行资金在途，提高了我行资金利用率以及收益率。

二、下一步工作打算

（1）加强与邮政局以及外单位的沟通合作，努力营造良好的氛围，进一步促进我行业务的顺利开展。

（2）合理做好资金头寸以及资金调度工作，减少资金在途，加快资金的投放与回笼，提高我行的备付金率和运用户率。

（3）以人为本，努力狠抓部门队伍建设以及思想道德建设。透过学习、谈心、了解掌握部门员工的心之所想，解部门员工心之所急。使之更能轻装上阵，安心踏实于自己的本质工作。

（4）加强与业务部门的配合，努力完成支行下达的各项指标任务，视支行为家，努力为支行添砖加瓦。

（5）加强部门员工技能知识、安全知识、法律知识的学习，以此提高本部门员工的素质水平。

总之，上半年的工作虽取得必须得成绩，但我们仍就应戒骄戒躁，扬长避短，总结经验教训，将工作完成的更好更出色。综合管理部门的工作千头万绪，但只要我们随时持续清醒的头脑，用心想事，用心谋事，用心干事，团结一心，努力拼搏，我想再大的困难，我们也能够迎刃而解！

**最新财务工作总结笔记篇3**

今年上半年，财务部在做好前期核算的基础上积极配合公司各部门的运营工作，从会计核算和财务管理两方面做好公司领导层的参谋。在上半年里全体财务人员任劳任怨、齐心协力把各项工作努力做好，现对上半年财务工作总结如下。

一、财务职能的完善与扩展

建立健全了财务各项会计核算账簿，对成本费用明细进行合理有效的分类，使成本费用核算口径一致。建立和完善各项报销单据，为加强内部管理做好前期工作。设置了资金计划表格及办法，为公司规范化管理、统筹及高效地运用资金、提高运营绩效铺下了良好的基础。公司实行“资金计划管理”，说明公司决策层对财务管理工作的重视，为使各部门管理人员充分地认识资金计划的重要性，财务亲自拟定了各项具体实施细则，同时在财务部例会上对全体财务人员提出做好基础工作的同时要提高管理及服务意识，要求财务人员在思想上要高度重视资金计划管理，按月做好资金计划的汇总与分析工作并及时上报公司决策层。

根据房地产行业的特殊性结合公司管理要求对开发成本、期间费用的会计二级、三级明细科目进行梳理，并对明细科目统一核算口径，保证数据归集及分析对比前后的一致。对财务报表体系的完善、对公司财务报表的格式及其内容进行再调整、增加了各项内部管理报表和财务分析报告，充分反映公司整体项目运营绩效情况、细致反映公司资金往来及成本费用等具体指标变动。其目的，一是要符合财务管理的要求；二是要满足管理层对项目运营情况的了解和分析。

二、具体职能管理

财务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及时有效的完成。财务审核分两个方面，一是对原始报销单据的审核、财务部严格按照公司有关制度规定执行审核、坚持原则、杜绝人情关系。如对一些票据不完善、未列入资金计划内支出等坚决退回。二是对会计凭证的审核工作，重要的对会计分录的正确性、附件的有效及齐全进行审核把关。

财务部对存放的付款合同进行集中的归档管理，并建立合同台帐。按部门对合同的类别、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。

三、下半年计划

推进会计标准化工作，从基础核算到日常流程进行细则的规定、以形成统一标准。加强内部财务管理工作，采取与外部单位、内部各部门定期核对账目及台帐来确保数据无误，对各部门资金支出进行及时反映和分析等措施。提高财务人员的核算水平和管理服务意识，加强财务人员的定期培训。做好资金统筹计划，保障项目运营。

**最新财务工作总结笔记篇4**

回顾过去的半年，在医院财务的工作岗位上，我们科室始终秉承着“在岗一分钟，尽职六十秒”的态度，努力做好医院财务岗位的工作，并时刻严格要求自己，摆正自己的工作位置和态度。在院领导们的关心和同事们的支持帮助下，我们财务科工作人员积极进取、勤奋学习，认真圆满地完成了医院财务科所有工作任务，现将过去半年来医院财务工作岗位上的学习、工作情况作简要总结如下：

一直以来，我们始终坚持正确的价值观、人生观、世界观，并用以指导自己在医院财务岗位上学习、工作实践活动。虽然身处在医院财务工作岗位，但我们时刻关注国际时事和国家最新的精神，不断提高对自己故土家园、民族和文化的归属感、认同感和尊严感、荣誉感。在自己的工作岗位上认真贯彻执行中央的路线、方针、政策，尽职尽责，在现有岗位上作出对国家力所能及的贡献。能够严格遵守医院的各项规章制度，积极参与医院组织的各项活动。

时代在发展，社会在进步，信息技术日新月异。我们的财务工作也需要与时俱进，需要不断学习新知识、新技术、新方法，以提高医院财务科岗位的服务水平和服务效率。特别是学习20\_\_年新制定的医院会计制度以及相关法律法规知识，以此提高医院财务科工作岗位的业务水平和个人能力。

在医院领导的正确引导下，我院正一步一个台阶的稳步向前发展，医疗技术的提高赢得了越来越多患者的满意和称赞，相应地也给我们带来了良好的社会效益和经济效益。在这一发展过程中，收费处同样起着举足轻重的作用，假如我们有一个小小的失误就有可能给医院带来负面影响。所以，作为收费员，我们在工作中吃苦耐劳，认真地遵守医院收费处的各项规章制度；熟练掌握微机操作技能，能够准确迅速的为每位患者服好务；能够熟练掌握各科室的医用术语及其相关的收费项目。随着医院管理的不断规范，今年医院采用了一套更加科学合理的收费程序，但由于我们已经习惯了原来的模式，该程序刚一试用，就给我们收费员带来了很大的困难，在这一过程中，我们收费员认真钻研、刻苦学习，很快便熟悉了新程序的操作。

回顾这半年来财务科所做的工作：未了的历史遗留事项、会计核算业务的变化、会计核算体系的调整、会计人员的短缺、资金周转压力、大量资金结算业务。细致的绩效考核和工资备案业务；繁杂的日常报销工作、日常财务、会计监督工作；繁杂的分科室、分项目核算工作，财务预算、计划执行情况的核算；各种财务票据的领取、规范化使用、票据核销工作；财务规范的贯彻落实、运用；内部科室间工作的协调，外部财政、物价、税务、银行、审计等工作的协调；财务新知识的学习与实践，上级部门随时下达的各项工作任务等等，全体财务人员真是感慨万千。

我们始终牢记全院工作一盘棋，以医院的年度工作目标为中心，通过群策群力，全体财务人员拎成一股绳，发挥财务人员的整体力量。在医院财务人员较少、财务核算体系较大调整的情况下，财务科全体人员克服了工作中的种种压力与困难，全面完成了既定的工作目标。

下一步工作计划：

1、加强财务预算的管理，加强预算执行情况的分析与控制，加强财务核算与监督工作，从源头做好财务管理工作，为领导决策提供可靠的决策信息。

2、加强物资出入库管理，做到账账、帐实相符。

3、增强服务意识、提高服务质量、强化管理、规范行为、改进服务，处理好财务与各科室的关系，用真心和热情换取工作的和谐与舒畅，用优良的服务做好医院财务管理工作。

**最新财务工作总结笔记篇5**

今年上半年，财务部在公司领导的直接领导下，在全体员工的大力支持和配合下，同心协力，艰苦奋斗，紧紧围绕年初既定的目标，以更扎实的工作作风，严谨的工作态度，圆满的完成了领导交办的各项任务。现将上半年的工作总结如下：

一、提高部门员工的业务技能水平和法律意识

每周星期一，我部门按质按量的遵照领导的安排部署进行相关知识的学习，其中包括人事教育、安全法、会计基础知识，法律法规知识、税法知识以及思想道德素质的学习等。通过学习，使我部门员工更为深刻的认识到自己工作岗位的重要性：文件上传下达的及时性，人事教育培训的科学性、车辆资金重要空白凭证的安全性。人们常说，思想决定行动，行动决定执行力。我部门正是注重了这一点，使行之有效的执行力得到了充分发挥，从根本上转变了他们的工作态度，调动了他们的工作积极性，出色的完成了各自的工作，保证了工作质量又快又好的发展。

二、努力完成公司下达的各项指标任务

公司的生存与发展，不是哪一个部门的事，而是每一个员工的事情。因此，我部门积极响应号召，动用一切可动用的关系来推动各项业务的发展，并取得了一定成效。

三、安全生产工作得到加强

安全工作重于泰山。我部门的重中之重的工作就是确保车辆的安全以及资金票款的安全。车辆安全方面，严格要求驾驶人员定期检修车辆，定时进行车辆保养。严格要求驾驶人员不允许酒后驾车不允许疲劳驾车。严格按照公司规定和作息时间进行派车用车，确保了车辆安全和人身安全。资金票款方面，我部门资金调度人员严格按照备付金定额和资金调拨审批权限进行资金调拨。通过教育学习实践，对安全知识以及安全意识都有显著提高，从而保证了各项工作的安全开展，得到了上级以及各级部门的认可。

四、充分听从领导的安排调度

我部门在领导的直接领导下，在财务制度的指引下，严格按规章制度办事。想尽一切办法控制成本，节约开支，并也初见成效。在用车方面，严格按派车单和修车单进行出车和修车，尽量减少油料和过桥过路费以及修理费。在物资领用方面，严格按领料单进行领取材料，并分部门分专业进行归集，使得物资成本得到了有效的控制。在来人来客的接待方面，我们尽量做到热情周到，细致入微，使得客人有宾至如归的感觉。

五、下一步工作打算

以人为本，努力狠抓部门队伍建设以及思想道德建设。通过学习、谈心、了解掌握部门员工的心之所想，解部门员工心之所急。使之更能轻装上阵，安心踏实于自己的本质工作。加强与业务部门的配合，努力完成公司下达的各项指标任务，视公司为家，努力为公司添砖加瓦。加强部门员工技能知识、安全知识、法律知识的学习，以此提高本部门员工的素质水平。

总之，上半年的工作虽取得一定得成绩，但我们仍应该戒骄戒躁，扬长避短，总结经验教训，将工作完成的更好更出色。综合管理部门的工作千头万绪，但只要我们随时保持清醒的头脑，用心想事，用心谋事，用心干事，团结一心，努力拼搏，我想再大的困难，我们也可以迎刃而解！

**最新财务工作总结笔记篇6**

时光匆匆，转眼间，20\_\_年就要过去了。回顾20\_\_年以来的工作，我在局领导和各处室同事的支持和帮助下，很快适应了财务岗位的工作，为我局的后勤(财务)工作提供了优质的服务，并较好的完成了各项工作任务。现将个人工作总结如下：

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的.职业道德。爱岗敬业、坚持原则，在工作中，自己快速适应安排的工作岗位，并认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和电脑特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质。加强政治业务学习，我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。认真学习单位全体会议贯彻内容，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办事。

三、做好出纳等工作的承接，保证工作的顺利进行。做好出纳及其他会计工作的承接，及时登时现金及银行等明细账，保证账实、账账、账表相符。并认真学习办公室报销单据的相关会计制度，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报。认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，保证会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求。

四、重视日常财务收支管理工作。重视日常财务收支管理工作收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，为加强收支管理，对一切开支严格按财务制度办理，并做好每月的预算及预算执行情况，在经费相当吃紧的形势下，既保证办一系列正常业务活动和财务收支顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展计划和财政政策的要求，提高资金的使用效益，达到节支的目的。

五、加强配套费核算的管理工作。套费核算的管理，认真的审核配套费的拨款进度，及时发现申请过程中存在的问题并向领导汇报。同时发挥自己在电算会计方面的特长规范配套费的电算化账务处理及核算，更好的为领导决策提供相关数据和依据。

六、做好年度预算及年终决算工作。预算及年结合我局的部门财政预算，根据我局的发展实际需求，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，完成了部门财政预算的编制工件。使预算更加切合实际，利于操作，确保了我局各项工作的顺利完成。本年的年终决算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。是一项比较复杂和繁重的工作。年终决算的数据是对我局这一年来收支活动的一个总结和评价，我们需求总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决算提供依据。

七、认真做好会计档案的整理和归档工作。对各类会计档案进行分门别类的的整理。将会计凭证、会计账簿、会计报表、配套费结报单费等分别进行了档案打印、归类、装订，并及时进行了会计档案系统的录入。

八、及时进行固定资产的报废清理工作。根据关于固定资产清查的相关规定和使用年限，对局已经申请报废的各项固定资产及时进行卡片的报废处理，并进行账务及固定资产明细账的登记工作，确保国有资产的安全完整和有次使用。

九、修订完善各项财务管理制度。针对财务管理出现的新情况、新问题和财政的新要求，对下一步“公务卡的使用和结报”制度作出了的规定，使我局的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。

十、建立健全我局工会的财务制度及电算化的账务处理。根据市总工会关于建立全市工会会计预审制度的通知，取消我局工会的手工账，建立电子账，并将工会发生的各项业务及时的进行电子账务处理。

十一、积极配合其他部门的相关工作。为配合我局跟建委成立的“配套费清理工作小组”关于对我局配套费进行清理的需求。积极的跟国库支付局领导联系，将我局管理的200多个配套项目，在最短的时间内将各项资料打印出来并准备好，为清理小组的工作开展作好基础准备工作。

总结这近一年来的工作，首先要谢谢各位领导和各位同事的支持和帮助，让我在融入我局的这个大家庭中，并在其中成长和进步。我知道自己还存在很多的不足，在以后的工作中，我会严格地要求自己，让自己做得更好!

**最新财务工作总结笔记篇7**

转眼已到年底了。回顾20\_\_年工作，财务部在集团公司董事会的领导下，紧紧围绕公司总体方针、政策，进行了一些财务管理办法的修订，规范了集团公司个人借款管理制度、财务监交管理制度和财务内控制度。同时又重点抓了各项财务基础管理工作，包括对市内外的银行开户的管理，各种往来借款和个人名义的借款管理制度的落实等等；另外20\_\_年又新增了三家银行的综合授信，使公司流动资金有序运行，保证整体的资金链通畅。一年来的主要事项总结如下：

一、制度的修改与制定

1、《企业财务制度》的修改。根据公司经理层要求，在去年各部门对制度进行修订并进行了几次专题讨论会议，跟据讨论意见，我们财务部在11年对制度又进行了修改和完善。

2、《财务内控制度》制定。为了加强财务内部控制，有效规避和防范公司经营风险，促进公司的可持续发展，制定了财务内控制度。保证了公司资产的安全，各项报告、统计数字的真实和完整；提高了工作效率和服务质量，保质保量完成公司下达的各项工作任务。

二、日常管理工作总结

1、20\_\_年各银行的授信陆续到期，为使公司流动资金有序运行，保证整体的资金链通畅，对授信到期银行继续做了年度授信，并适当的增加了综合授信的额度；并另外又新增了三家银行的授信，使已有授信的银行达七家，有力的保证了集团公司的资金需求。

2、同创股权转让工作。根据股东大会决议：同创所持集团公司的股份转让给原自然人股东。财务部会同其他相关部门对股权转让的有关税务等手续进行办理。

3、编制20\_\_年度集团公司资金计划。为规范集团公司资金的管理和使用，限度地节约资金使用成本，保障股东的利益，制订和执行了20\_\_年度集团公司资金使用计划。

4、个人名义借款及往来帐款的清理。针对目前集团公司借款数额过大，借款长期不清，借款事项与实际用途不符的现象，对个人名义借款及往来款项进行全面核对、清理、催报，并对今后借款作出了规定。

5、所得税汇算清缴，对20\_\_年度企业所得税进行汇算清缴。在年底办理企业所得税返还工作及水利基金、房产税、土地税减免工作。经过做税务部门工作，目前已减免水利基金、房产税、土地税计50万元，企业所得税返回192万元。

6、起草集团公司20\_\_年度利润分配预案；提请并获股东大会通过。

7、企业资信等级评定工作。为了更好的加强银行对我公司的信誉度，配合招投标市场的需要，在充分的准备后，今年又顺利取得20\_\_年度三A资信证书。

8、由于法人代表更换，使得所有100多个开户银行的有关资料和银行印鉴章都要更换；财务部就根据各银行的情况帐户的重要程度，有计划的实施更换工作。

9、其他工作：集团公司2.8亿元贷款的融资转贷工作，公司上市尽职调查工作等等。

三、学习与瞻望

为了提高会计人员的业务素质，在20\_\_年度组织的几次财务会议中，我们不但传达、布置任务，做好承上启下作用并使财务人员了解集团公司的整体情况；还相互交流学习、互相体会心得，对我们会计人员的专业素质有一定的帮助。

20\_\_年度快过去了，我们希望20\_\_年能在财务资金网络化管理上有所创新，想通过对整个集团资金的网络化管理，来提升公司资金的利用效率，在资金管理上再上一台阶。随着会计人员年龄结构的变化，明年望有新的会计人员来补充我们的队伍，对区域财务负责人进行有限的调配，使财务人员配置更合理化。另外在税收筹划上有所突破，使财务部门能为集团的发展作出贡献。

**最新财务工作总结笔记篇8**

20\_\_年，财务部在公司领导的支持和各部门的通力配合下，以成本管理和资金管理作为重点，以务实、高效的工作作风，有条不紊地完成了各项财务工作，进取发挥了财务管理在企业管理中的核心作用。现将20\_\_年的工作做以下简单回顾和总结。

一、继续认真处理好常规的财务工作

1、目前，财务部缺员，但大家分工有序，互相配合，紧密合作。公司本部财务人员每一天都要应对很多的资金支付、费用报销、记账与票据审核；同时还进取协同经营部的投标，配合做好很多的会计报表资料、银行资料、税务资料等的一系列工作。在这最平常最繁琐的工作中，财务部能够轻重缓急的，稳妥的把握好各项工作环节，及时地为我们公司各项经济活动供给有力的支持和配合，基本上满足了各部门对我部在财务方面的要求。

2、在熟练掌握日常的财务各项工作流程的同时，做到了有条不紊、条理清晰、账实相符。目前，从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都到达了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，使得财务部成为了公司的信息库。

二、进取筹措资金，保证现金流的正常

20\_\_年的资金回收难度较大，这给财务部带来了不小的融资压力。为了公司的长远发展，必须取得银行贷款支持，以弥补公司在发展进程中对资金的需求。这也是财务部20年度的奋斗目标。

此刻，我们与银行之间建立了友好的合作关系。期间，根据银行的要求，我们收集、整理了很多的财务资料，编制了各类贷款报表，并主动请银行及担保公司前来考察，彼此加强沟通交流，到达了多方的相互了解。在此项工作中，我们准备贷款资料时，从封面到资料都花费不少心思，从一个文字到一个数据都字斟句酌。为此，银行对于我们这样首次贷款的企业能够供给出这样的资料来，给予了高度的评价，这同时也树立了我们公司的财务制度健全、企业管理规范的良好形象。而财务部在对外的各项交流中，对贷款工作有了全面的了解，也学到了掌握了许多知识。

20\_\_年，我们将与银行进一步加强沟通交流，建立更加密切的联系。现除了确保20\_\_年原有的融资总量外，我们再进取寻求新的融资渠道，争取获得更多、更灵活的资金支持，同时还要开展并推进银行信用等级的评级工作，为公司的招投标工作供给强有力的保障。

三、加强与税务部门的沟通

1、在年初的临时税务抽查中，我们及时与税务专管员进行了事前的沟通，同时做好帐务自查的准备工作，并在检查中认真对待税务人员的询问，顺利经过了税务检查。

2、财务部在办理各种税务证明、税务资料时，外地税务部门出于抓税源的目的，在开具“外出经营证明”的过程中，由于办理人员不熟悉业务，经常出现遗失或者迟收回等现象。为此，我们财务人员不懈努力，多方寻求突破口，加强与本地税务部门的沟通，最终获得本地税务部门的理解和支持，及时避免了公司承担一些不合理的税负。

四、加强资金管理

1、进取做好往来款的清理工作。“应收款”主要是投标保证金及员工出差和购物所借的备用金，这部分借款如不及时清理，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，为此我们采取进取措施加强管理和清算。一是控制借款的资金额度；二是控制借款占用时间；三是及时对借款清理结算。由于采取有力措施，使公司本部的每位员工养成借款及时了账的良好习惯。

2、针对货币资金，每月末定期对项目财务人员和公司出纳的货币资金进行内部自查、自检工作。虽然应对巨大而繁琐的资金流量，仍能保证资金收付安全、准确。

五、团队建设

1、财务部针对每个岗位是：工作职责明确、工作资料清晰、工作权限可控，并有必备的岗位技能要求及相关岗位的工作通报等彼此联系互通 关系，这样，使得每个职员清晰地了解本部门对其有相关的工作要求，也明白自我该怎样开展工作。同时，在遇到特殊应急情景时，我们也齐心协力，共同努力，一齐完成任务。

2、针对专业知识方面，财务部加强：会计业务知识、银行知识、税务知识以及如何进行与税务人员交流的技巧等各种相关的知识培训。尤其对本年度出台的新税法，财务部已计划安排专门时间进行内部学习、讨论。财务人员的培训学习，目的是为不仅仅能够做好资金的收付工作，同时还要求能充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的本事。

经过对这一年来的工作，我有以下感触：

1、荣誉感、职责感、归属感是打造一个业务全面、工作热情高涨的团队的基本条件。

2、职责心是作为从业人员最基本、最重要的职业素质之一。

20\_\_年，财务部的工作在各位领导的支持和帮忙下，在各部门的通力配合下，取得了较好的成绩。我们全体财务人员在繁忙的工作中都表现出十分的努力和敬业。应对来年，我们的任务会更重，压力会更大，但我们将继续挑战下年度的工作。进取进取，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。

**最新财务工作总结笔记篇9**

20\_\_年在公司领导的正确指导下，财务部紧紧围绕财务工作重点，本着增收节支、创效的原则，踏踏实实地为公司干着实事，通过本部门员工的共同努力，圆满地完成了各项工作任务，为整个公司的发展作出了自身应有的贡献。

回顾总结一年来的工作，我们主要做了以下工作：

一、认真做好财务审核工作。

要管好公司的资金，做到开支合理、降低成本，就必须把好财务审核关，一年来对每张发票、每项业务都作了仔细的审核，严把报销关，对不合理的费用坚决不予报销，控制了不合理费用的开支。仔细审核每一笔货款的支付情况，及时与采购部沟通，防止了货款支付差漏事件的发生。

二、配合外部相关部门的工作：

1、配合会计师事务所做好机电设备公司20\_\_年度的年报审计，并完成财务调账、报表调整工作。

2、完成机电设备公司20\_\_年度企业所得税的汇算清缴并报江东国税。

三、配合内部各相关部门工作：

1、为了确保项目成本核算规范化的需要，制订《项目成本核算办法》。

2、完成20\_\_年度财产清查工作。

3、配合技术部门完成20\_\_年度技术研发项目书的编制工作。

20\_\_年即将过去，财务工作虽然取得了一定的成绩，但仍存在不尽人意之处，20\_\_年我们将继续做好本部门应尽的工作，为公司的发展添砖加瓦。

20\_\_年财务工作计划如下：

一、合理安排、有效使用资金，加强对资金的运作：积极参与控股公司资金的互动，当公司发生技改或其他项目需要资金时，能及时得到控股公司资金的大力支持。

二、继续认真做好财务审核工作，加强款项支付的审核力度。

三、加强流动资产管理，使资产流动性加强。推行各部门的成本费用，加强成本控制，为机电设备公司真正走向市场打下财务管理基础。

四、推进税务筹划及税收优惠政策的利用。财务部积极与控股公司科技部联系，希望科技部密切关注适合我公司申报的技改项目，20\_\_年能否享受优惠政策以取得财政补贴。

五、对内做好服务工作，对外做好与相关部门的沟通工作。财务部门不单单是一个会计核算部门，也是一个服务部门，20\_\_年财务部会更好地为内部相关部门做好服务工作，对外相关部门做好沟通工作。

六、加强自身队伍建设，提升财务综合素质。财务部肩负着公司财务核算重任，对人员的思想和业务素质有较高的要求，为适应公司对内对外业务的不断发展，我们要求财务人员管好钱，用好权，不断充电，提高自身业务素质。

七、配合技术部门完成20\_\_年度技术研发项目书的编制工作。

**最新财务工作总结笔记篇10**

20\_\_年上半年，面对资金紧缺的严峻的形势，在局财务部和公司领导领导下，财务部全体工作人员，紧紧围绕公司及部门全年各项工作目标，按照公司年初工作会议认真践行“价值管理”理念，以精细化管理为主题、以资金管理为中心、以风险管理为主线的要求，统一思想，提振信心，增强服务意识，全面履行职责，努力完成阶段性各项工作任务。

一、全年量化指标完成情况

1、资金上存率95%以上;完成，达到97%。

2、年末货币资金余额15000万元以上，其中公司本级\_\_万;上半年期末货币资金仅仅8700万元，总部约为600万元，离指标差距很大。

3、总部费用支出控制\_\_万元以内：上半年实际发生751万元，由于有大约50万元左右的职员费用，另外办公楼租赁费40万未计算，半年绩效考核估计大概有30万元左右，加上上述费用预计上半年实际发生费用870万元，在预算控制之内。

4、全年收取司属单位上交款项11500万元;已收4784万元，完成年度计划的42%。

5、新开项目资金策划率100%;新开项目3个，均做了资金策划。(五盂两个，白象绿洲一个)。

6、全司利润总额15000万元;上半年完成利润4000万元，完成27%。

7、办理资金信贷类业务，投诉率为0;完成。上半年未发生投诉。

二、主要经济指标分析

1、主要经济指标。单位名称营业额营业收入利润总额应收款项(应收账款+其他应收款+已完工未结算款)(略)。上半年累计完成产值13亿元，占局下达指标的33%，实现利润4000万元，占局下达指标的27%。从各分公司情况来看，隧道公司完成4034万，占年度指标的50%。安徽公司年度计划指标为4000万元，实际完成456万元，仅完成11%，下半年需要完成3450万元，铁路项目部计划完成5000万元，实际亏损583万元，下半年要完成指标需要5583万元，从目前情况来看，安徽公司和铁路经营部要完成年度指标已经不可能。

2、上缴货币资金情况(略)。上半年公司累计上交局货币资金1833万元(含隧道公司的1000万元)，完成局下达指标5000万元的37%，各单位如果按照公司本年度新的收款办法(收款比例+利润比例)应收款3925万元，实际收款4782万元(含隧道公司算抵扣局上交的1000万元)，超收857万元。其中隧道公司超收738万元，安徽公司超收299万元，铁路公司少收180万元。但从完成年度计划来看，隧道公司完成年度计划的57%，安徽公司完成年度计划的50%，而铁路公司仅仅完成年度计划的13%，尚差2618万元。

三、上半年所作的主要工作：20\_\_年上半年，我们主要围绕以下几个方面展开财务工作。

1、认真做好财务的日常工作。

上半年我们按照公司统一部署，完成年度的结账、过账工作，做好日常财务账务处理工作，季度做好公司财务分析工作以及公司月度财务快报、清欠报表、亿元项目分析报告、季报和年度报表工作，每月向公司总经理、总会计师填报《财务部工作月报》等主要指标情况，建立会计档案室，对公司直管已完工项目进行会计档案清理，及时将档案运回公司总部归档管理。每月末对公司各部门职工备用金进行催报，在6月底基本完成备用金的清理工作。

2、按照“预算前找标准、使用前看预算、开支前走程序、开支后有分析、分析后有考核”的原则，做好企业费用预算管理，费用预算工作。

财务部及时组织编制公司机关年度费用预算并分解到部门和具体责任人，对各个分公司费用预算进行审核并报公司领导审批，按人头建立费用预算实际发生台账，每季度及时向各个部门反馈费用使用情况并报公司领导。每季度末公司总部及分公司进行预算分析并形成分析报告，作好事中费用控制和总结。截止上半年公司总部管理费用751万元，加上半年尚未入账的办公楼租金40万元，以及公司上半年绩效考核及6月工资估计约70万元，补助约20万元共计约120万元未入账，上半年总部管理费用约为870万元，在年度控制目标\_\_万元的一半之内。

3、积极稳妥组织资源，做好公司资金的调度工作。

一是进一步做好现有银行账户清理及新成立项目经理部账户跟进管理工作。

二是建立全公司银行账户台账，及时掌控各账户资金情况。

三是通过每月铁路项目资金收支计划预算，严格控制铁路项目资金使用按公司审批意见执行，加强对铁路项目等游离于局体系外的资金使用情况检查监督力度，落实资金计划和公司财务制度的执行情况。

四是每月末对本月资金集中情况进行统计汇报，定期和不定期对所属单位资金集中情况和银行外部账户进行检查。五是合理布局存量资金结构，提高存量资金的综合效益，减少在途资金占用，尽量用银行承兑等保理业务方式支付，减少或延迟现金流出。全年累计使用承兑8740多万元，六是积极与上级对接借款和缓缴上缴款项，全年共计为公司各单位投标履约向局借款10000万元，有效缓解公司资金压力，为公司对接市场提供有力的资金保证。七是积极筹措资金为公司购置设备，为海外市场开拓提供资金保证，上半年公司共计支付各类购置设备款项1380多万元，为刚果项目部提供资金支持300多万元。

五是加强内部借款回收力度，进一步降低借款融资总量，降低财务费用，合理调剂内部存量资金，进一步完善内部融资管理的制度建设。

4、财务管理制度修订工作。

一是按经济业务性质完善经济合同台账，财务往来台帐、项目管理台帐、营销费用台账和资金和承兑汇票、保证金类台账等四类台账。

二是进一步完善财务预警系统。加强对合同额、营业额、利润、现金流量和应收款项指标财务信息的搜集、分析、评价，对照财务指标的标准值、历史值、同行值、预算值等，及时发出预警信号。

三是通过完善财务管理手册来完善内部控制制度，有效进行，防止、发现、纠正各方面的偏差与弊端。四是完善公司直管项目财务收支审批程序。

5、加强清欠和审计工作。

一是财务部积极参与对新开工项目进行项目综合考核指标制定，参与亿元大项目成本分析和稽核。

二是对哈大项目进行审计监察和对武黄项目进行项目综合效益和财务收支情况审计，通过审计和监察工作及时向公司领导汇报项目存在的问题。

三是积极开展财务半年度检查工作，通过检查发现财务工作中好的典型拟在今后公司财务工作中进行推广，对发现的问题提出整改意见督促各单位认真整改。

四是根据每月清欠月度报表，建立全公司所有项目清欠台账，动态掌握公司各项目拖欠情况和清欠进度，及时分析公司应收款项回收指标完成情况，指导分公司和重大项目清欠工作。

四、上半年工作中存在的问题：

一是财务部深入一线的决心不是很坚定，除对铁路项目的财务工作直接管理较多外，其他项目基本处在统计资料阶段，未深入项目了解情况作出分析提出财务管理的指导意见。二是公司财务部总部对分公司和项目的调控能力不强。三是资金的管理措施、方法有待改进和提高，四是财务人员的业务素质有待提升，部分财务人员只能做一些日常的收付业务，不能对本公司本项目的工作提供有力的分析证据及时预警，导致财务工作不能顺利展开，财务作用有所降低，五是内部借款回收力度不大，借款融资总量增加，财务费用增多。

五、下半年工作安排

1、加强资金管理，保证生产经营活动最低现金流量。下半年公司需要向局上缴3200万元，需要归还局借款11100万元，需要支付两级管理费2200万元，需要支付拖欠设备款500多万元，另外我们投标需要资金，以上共计需资金1.7亿元，公司资金极度紧张，如果不加以疏导和分析，公司资金有断链的危险，因此资金的分析和管理将会是下半年财务工作的重中之重，我们要坚持每季度召开一次全公司资金分析会，积极查找问题，弥补漏洞。此外要加大内部借款回收力度，要积极督促石武项目和安徽中烟项目在年内归还局借款。保证各单位及时上缴。

2、加强对项目现场经费和核算和控制，尤其要在项目中推广项目年度现场经费预算制度，通过制定预算加强对项目间接费用的控制。

3、加强对铁路项目固定资产管理，尽可能的将项目的折旧费和资产使用费800多万回收公司。

4、进一步加强对项目的审计，及时发现问题进行整改。

5、加强财务人员跨专业知识的学习了解，尤其是要加强财务人员商务合约方面专业知识的学习，便于在今后的项目财务管理中更好的沟通和配合，有效地发挥财务在项目管理中的作用。

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！