# 财务年终工作总结最新

来源：网络 作者：风起云涌 更新时间：2024-05-03

*财务年终工作总结最新【7篇】总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，那么你知道年终总的格式结如何写吗?总结是增长才干的一种好办法，为此要我们写一份总结。下面是小编给大家整理的财务年终工作总结最新，仅供参考希望能够帮助到大家。财务年终工作总结最...*

财务年终工作总结最新【7篇】

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，那么你知道年终总的格式结如何写吗?总结是增长才干的一种好办法，为此要我们写一份总结。下面是小编给大家整理的财务年终工作总结最新，仅供参考希望能够帮助到大家。

**财务年终工作总结最新篇1**

转眼间一年过去的，回顾过去的一年，财务部在领导的正确指导下，我们的工作是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20\_\_年的工作做如下简要回顾和总结。

1按时完成公司日常各项财务核算工作，及时、全面、准确真实的反映财务信息，在办理各项费用报销时，多解释、多理解，同时严格按照公司有关规定和审批权限办理。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，准确无误的出具各类会计报表。

2为了维护公司的权益，财务人员积极运作，给公司创造了一定效益。总之，在今年资金非常紧张的情况下，公司没有拖欠各?货款，也没有拖欠员工工资。

3每月按时申报各种纳税报表，并按时交纳各项税款。

财务部人手较少，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，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。

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，兼顾内勤，做好预算，管理劳教存款，出色地完成各项工作任务，起到了先进和榜样的作用;

财务工作就象年轮，一年工作的结束，意味着下一年工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为公司正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，所以我从没有因为个人得失去计较什么，而是任劳任怨，尽职尽责，多年来的努力与付出，得到了领导和同志们的肯定。

以上是我一年来的工作总结，不妥之处，敬请领导和同志们批评指正。谢谢大家!

**财务年终工作总结最新篇2**

转眼间我们送走了20\_\_年迎来了崭新的20\_\_年，回顾这1年来的工作情况，还是收获颇丰，首先，我光荣的加入了中国共产党，真正的成为了一名共产主义战士，其次作为单位出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、现金业务

本人严格按照财务人员的相关制度和条例，实现现金管理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨慎细致不出差错，能够确保做到现金的收支准确无误，认真复核会计主管审核的原始凭证数量，金额计算与金额是否一致，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的准确性，及时性。

二、银行业务

日常与银行相关部门联系紧密，根据单位需要正确开具支票转账进账，提取现金备用，井然有序地完成了职工日常报销。在平日与银行接触的工作中，我认真复核所要求开具的银行结算凭证的台头，帐号，用途是否一致，认真填写银行结算凭证，保证金额填写准确。

三、其他工作

从质和量上完成了领导交办的各项临时性工作。维护并保持了与各银行之间的良好合作关系，认真处理好与其他单位财务人员的合作关系，另外，对于本职工作，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，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。及时回收整理各项回单、收据，及时将现金存入银行，从无坐支现金。根据会计提供的依据，及时发放职工报销和其它应发放的经费。在工作中坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、审核人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

回顾这几个月来的点点滴滴，每当完成一项工作任务，即使忙一点，心里还是感到很欣慰很踏实，在新的一年里，我还需要在工作上更加积极主动，态度上更加认真负责;另外，我能有现在这点小小的进步，这都得益于领导，前辈的帮助与交流，我真正感受到了领导的关怀和期望，同时也由衷的钦佩他们渊博的知识和丰富的实践经验。作为一名普普通通的职工，我的工作是再普通不过了，象我这样能做好自己本职工作的同事还有很多，我们能在过去一年圆满地完成任务，主要在于各级领导的关心和大力支持，采取各种灵活多变的方式和方法去解决各种不同的问题。在新一年中，我一定更加严格地要求自己，积级参加单位的各项活动和学习，从去年的工作中认真吸取经验，缩小在业务上的差距，让自己今后的工作更加严谨有序，让自己以更踏实的态度为单位作出自己的努力，决不辜负大家对我的期望!同时我也衷心期待领导和前辈能够多多在工作上指导我，在思想上帮助我，我会尽力为单位的进一步发展和壮大发挥自己应有的作用。

最后，我再一次衷心感谢我身边的每一位同事和领导，有了大家这样好同事好领导，在这样的一个优秀的集体里，我相信我们的单位明天会更好!而我们也将收获无限的希望!

**财务年终工作总结最新篇3**

新的一年又开始了。回顾飞快过去的20\_\_年，有太多的感触。总觉得这一年真是在忙忙碌碌中度过的。每一天过的像打仗的日子。

20\_\_年对之前自我订的工作计划来说基本是完成任务。基本是在领导规定的时间把北方及外联发的月度报表做出，并且申报。20\_\_年手上的工作(财务，人事，总务)的工作还是满多的，包括：

一：财务方面

2月份的年度报表。

3月份的北方及外联发的年度审计报告的安排

4月份北方及外联发的企业所得税的汇算清缴

5月份完成2家的联合年检及外汇年检

每月的月度报表及税金申报

二：人事方面

还有及时申请人员的变动四金转进转出的相关手续

每月及时在20号把2家公司的工资单发放给大家

3月份2家公司的社保基数调整

7月份2家公司的公积金基数调整

11月及时安排北方司机和营业及外联发的不定时工作的申请

三：总务方面

也及时安排新进人员的工作服，使大家能够早点穿上衣服，工作总结《财务部个人工作总结》。

夏天也及时联系女装的安排。

及时安排每次的用工招聘。

及时更换北方及外联发公司的组织机构代码证的验证及换证工作

四：临港新公司相关执照申请

新公司成立后，也是按照新开业企业的步骤一步步的把各个相关政府证件的办理完成。

包括：三井银行(资本户，一般户)和建设银行(基本户)的开户手续。

及时联系审计公司出具的验资报告申请。

及用友帐套的设置

20\_\_年其实做的事还很多很多，有自我满意的，也有自我觉得不足的地方。总得来说自我是对20\_\_年工作是肯定。于20\_\_年开始人事及总务正式移交到姜莉。对开始的接交我也会尽自我最大的努力去帮忙她。也使她竟可能的提前进入状态。把工作完成的更好。我也会在20\_\_年里，更加的把自我的业务水平提高，月末和各个部门及时沟通好，使我们的财务报表及附表做的更及时和准确。

20\_\_年对公司来说也是一个更大的飞越。就是临港新仓库的完工和正式启动。20\_\_年北方及外联发的业绩也基本完成董事会的要求。期望在20\_\_年3家公司业绩会越来越好，在完成任务的同时，能够给我们员工相应的鼓励和福利的提高，福利相对提高了，员工工作的进取性也会大大的提高，和公司的凝聚力也会越来越好。这样对公司的发展也会有更好的突破。

**财务年终工作总结最新篇4**

在这一年即将过去和新的一年即将到来的时刻，我首先祝贺我们公司这一年的工作的圆满结束。在这一年的工作中，我先说自己的工作存在着很多的不足，但也有很多的优点。在所有领导的带领下，还有我的同事的帮助下，我也就好的完成了这一年的工作。但是，我知道，我们的工作要一起团结才能完成的更好，才能更好的取得更多的业绩。下面是具体总结：

一、爱岗敬业，坚持原则树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。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。服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，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，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

二、加强政治学习努力提高自身素质

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，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立建全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范的制度化。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，使得局和中心财务财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。在经费相当紧张的情况下，既保证局和中心一系列政党业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、认真做好年终决算工作

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，财务报表是仅反映单位财务状况和收支情况的书面文件，单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度财务收支计划的基础。认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能过分析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策提供依据。

五、科学调度，厉行节约

本着节约，保证工作需要地原则坚持做到多请示，多汇报，不该报的不报，不该购的不购，充分利用办公现有资源，科学高度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出取得最佳效果。

总之在20\_\_年的工作中，自己在局、中心和科室同志们的艰苦奋斗是分不开的，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，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为我煤炭局、培训中心的建设和发展贡献自己的力量。

**财务年终工作总结最新篇5**

回顾这一年来的工作，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。现将个人如下：

一、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，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。

**财务年终工作总结最新篇6**

回顾一年的工作，我们的公司经历了一个不平稳的一年。作为财务部的一名主管，我知道自己的工作的重要性。我知道公司财务方面的工作做的不好，有我的最大的责任，我是第一责任人。可能我没有带领好所有的员工去协调好所有的工作，没有尽到一个主管该做的责任。在接下来的一年里，我坚信我会尽我最大的努力去管好我的部门，理好财，将服务企业与我们好好连接起来，加强管理，实现最大的价值。现总结如下：

一、过去的一年中，财务部认真的完成了总经办交办的各项事宜

比如融资手续的办理，公司证照的变更、年检、办理，与各大厂商的业务资料等及临时交办的各项事宜，但由于事务烦多，往往重视了这头却忽视了那头，没能全方位地进行管理，虽然事务能完成，但总体上未能及时给总经办带来有用的可支配的各种信息，使得总经办的抉择总是迟后于发生的现实问题。

二、在上年的税务工作中财务部克服了许多困难

通过积极参加银行、财政、税务等各大部门举办的纳税、会计教育培训以及查阅税务资料，探索税收稽核的重点等，顺利通过了\_\_年增值税缴纳工作。通过学习培训，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了统计局、财政局、税务局、商务局、经贸局、外管局等各项报表的填制工作。

三、分公司财务工作：

分公司日常经营活动通过分公司上传的日报表进行分析控制，日常费用开支趋于正常，各项费用开支均能先核批后支付。分公司财务活动在大的方向有序地进行，分公司财务人员也能积极配合财务工作，但在分公司的控制上没有实地进行过内审，下一步的工作中将安排定期到分公司进行全面账务审查。

四、在实际工作过程中，我们部门时时与销售部颜洪、罗应府进行沟通，销售部门都完全配合做好当中存在的问题

财务也完全配合了销售部做好了财务部门应做和不应做的，使两部门之前的衔接越来越紧密。销售部门，特别是销售员在开具销售单上出现了好几次严重错误，将销售价款少写，后来查账时财务部出纳已将全款收回，未给企业带来损失。在刘会琴的认真学习下，使装饰部财务核算及财务管理正常地开展，装饰部的众多小商品核算也能清晰、明确，各往来业务，成本费用均能准确核算，但在今后的实际工作中还有待加强财务部与装饰部的沟通，使工作更能有序地开展。

五、财务部主要现状：

1、业务经验不足、业务不够熟练，都是初涉或非专业人员，另外就是本身的事务烦多，这无疑是对加强全面财务管理工作的弊端

2、对日常办公应用软件各功能不掌握

3、专业胜任力不强

4、但能积极配合处理各方面财务工作及财务部其他事项

5、对于公司债权债务的清理催收力度不够大

6、未及时进行财务核算

不能及时提供公司经营成果及财务状况，未定期或不定期组织对公司经营活动业绩进行的分析评价会议，未深入开展公司财务的分析评价、发现经营活动过程中的弊端

7、公司财务管理的首位是加强对公司资产的管理，特别是流动性最强的货币资金，但在过去一年里没有对公司的资产进行严格的管理，没有专门的制度进行约束，形成了一种随意性的做法，但商品车辆财务部门指定由何媛媛全面进行管理，监督公司商品车收发数量的完整性、完好性，另外：公司应指定专门人员对公司的商品车负责

8、公司各种档案未能健全地进行管理。

六、“一份耕坛一份收获”

针对存在的问题，特别是公司出纳现金帐的账款不符，严重影响了整个报表的真实性、准确性，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人，我负有不可推卸的责任。\_\_年工作重点将放在加强货币资金、资产管理、财务分析上，使财务工作及时、准确、有效、有用地完成，工作计划如下：

(1)、争对过去一年存在的问题制定一系列措施、完善财务部管理制度，并在实际工作过程中有力地执行;部门职责明确分工，加强责任考核，做到奖罚分明，另一方面对财务人员工作重新组合搭配,进行高效有序的组织;

(2)、针对出纳帐账款不符的事宜，继续加强业务交流力度与检查监督力度，并制定公司货币资金管理制度，全方位全过程进行监督管理;

(3)、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用;

(4)、加强核算与各大项费用控制的力度，充分发挥财务的核算、监督公司经营活动与抉择信息的功能;

(5)、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持;

(6)、加强债权债务的管理力度，加强应收账款及垫付款项的清理催收工作，缩短资金占用时间，减少公司资金占用成本，合理应用预收客户资金及应付供应商资金参与公司资金营运活动;

(7)、充分开展财务交流会议，随时清理工作过程中存在的问题及管理弊端并快速加以改进，努力影响财务部职员积极参与公司经营管理活动并对公司经营活动业绩参与分析评价;

(8)、继续并充分与各部门、分公司财务部交流学习，使整个财务工作的开展更加紧密有序进行。

七、思路决定出路，行动决定结果。

今后财务部开展工作的思路是：以发展的理念进行工作，根据公司的具体情况及公司领导将公司在整个市场中的定位变化，不断学习、不断更新思路、不断创新思维来适应工作需要及开展财务部工作。

回顾过去一年，财务部略表看法：

1、公司未明确具体销售政策，使得产品销售价格及利润空间起伏不定，从一定程度上不可进行控制，影响了公司的盈利水平

2、公司信息化建设不够，也就不能更好的服务于消费者及更好地达到消费者需求、期望，在一定程度上影响了公司销售

3、公司业务宣传不够，在一定程度上影响了公司销售

4、公司的全面管理工作不够，影响了公司的盈利能力

5、对员工的影响力不够(学习培训等)，不能让员工素养形成良好的、积极向上的氛围，影响了销售及盈利能力。

**财务年终工作总结最新篇7**

20\_\_年\_\_电力局在市我局的正确领导下，在市我局财务部的具体指标导下，以局职代会精神为指引，以预算管理为重点;以素质提升为手段;组织全局职工，开展“三节约”活动，倡导增供扩销，增收节支，完成了各项财务指标。现将上半年各项工作的完成情况总结如下：

一、圆满完成预算编制修定工作

上半年，我局早安排、早着手，结合20\_\_年的预算编制原则，圆满完成预算编制工作。一是修订预算管理办法，提高预算编制的准确性，加强对预算执行偏差的考核，将科技开发、财产保险等费用纳入可控费用管理，将社保、职工教育经费纳入相对可控费用管理，利用预算管理系统，实现预算执行的时时监控，强化控制，确保经营活动的可控在控。二是坚持从紧从严安排各项成本，树立“过紧日子”的观念，对20\_\_年新增资产不安排材料与修理费，可控管理费用在20\_\_年下降5%的基础上再下降5%，从严控制非生产性支出。三是继续推行标准成本的运用，成本费用水平和资产规模、线路长度、变电容量、售电收入、职工人数挂钩，加强对人工成本的管理，严格按照政策核定社会保险费用等人工成本，进一步降低管理性费用支出。通过以上三项措施的落实，圆满完成预算任务，并建立了快速反映机制，使上半年的预算实现了可控再控。

二、预算指标完成情况及预算执行的特点

上半年，我局认真落实各项预算措施，增供扩销，增收节支，取得了很好的效果，大部分指标圆满完成预算会务。一是完成售电量82\_\_0万千瓦时，同比增加2169万千瓦时，完成半年预算的100.22%，完成全年预算的46.64%;二完成营业收入万元，同比增加1007万元，增长率2.7%;完成半年预算的99.18%，完成全年预算的47.44%;三是完成内部利润万元，同比增加106万元，增长率3.42%;完成半年预算的98.57%，完成全年预算的47.43%;四是完成可控成本万元，完成半年预算的99。77%，完成全年预算的39.91%;五是资金集中率完成100%，基本账户日均余额为11.5万元，存货月平均余额为5万元，均控制较好;六是电费回收率、电费达账率均完成100%，完成当期电费月末结零。

之所以，面对严峻的国际国内环境，我局指标任务仍能圆满完成，主要原因就是认真执行预算，实现了预算的可控能控，具体执行特点：一是采取措施，查找问题，大部分指标完成预算任务，只有售电均价、主营业务收入、利润总额三项指标未完成进度计划。但这是受国际、国内环境对电量结构变化的影响所致，如果扣除电量结构变电的变化影响，我局上半年收入、利润指标均超计划完成。二是找准着力点，成本预算执行偏差得到较好控制。针对成本预算执行着偏差控制难度加大(\_\_年的特殊原因导致)、成本压力加大(将科技开发、财产保险等费用纳入可控成本管理)、调控压力加大(部份费用指标压降5%)三方面存在的问题，找准着力点，较好的控制了成本偏差，提高了预算的预见性、准确性，增加了调控力与执行力。

三、上半年主要开展的工作

上半年主要开展的工作有：一是以流动资产周转率为切入点，强化资金控制。截止6月止，存货余额4万元、基本账户日均余额11》5万元、资金集中率100%、电费达账率100%。积极推行市我局资金内部运作，为市我局推迟贷款，降低利息支出起到了一定的作用。二是成本预算管理推进有力，执行效果明显。09年成本预算本着自上而下、自下而上、上下结合的原则，进行安排和控制。上半年\_\_局成本预算均按照预算均衡发生，实现了成本的可控、在控。三是强化执行力建设，落实责任，确保事事有安排，件件有落实。四是规范会计档案管理，提升会计基础工作对财务部门的会计档案统一管理，严格查阅、建立了复印制度，防止会计档案毁损、散失和泄密，使\_\_局会计档案管理得以进一步规范。五是持续保待电费月末回收率、达账率100%。

四、存在的问题和下步工作打算

我局上半年的工作取得了一定的成绩，许多指标圆满完成市局下达的任务，但也还有一些如利润等重要指标未实现年初计划，除国际国内形势的影响外，我们在工作中也还存在一些问题和不足。一是开拓市场的力度还有待进一步加大;二是遗留款项的追收力度有待进一步加大;三是搞好预算管理工作还需加强。

针对存在的问题，在20\_\_年下半年工作中，我们将团结全局干部职工，进一步统一思想，以局职代会精神为指引，以预算管理为重点，在增供扩销、增收节支上下大功夫，提高认识，攻坚克难，争取迎头赶上，弥补好上半年利润未完成的不足，为圆满完成全年任务而努力奋斗。具体工作思路是：一是积极努力，认真搞好ERP的上线前的准备工作，使ERP如期上线。二是继续搞好预算管理工作，挖潜增收，降损增效，实现成本的可控、在控。三是加强资金管理，进一步规范付款流程。四是积极准备，参加调考。五是加大力度、落实责任，规范的处置原电力我局的遗留款项，降低其他应收款余额。六是根据税收自查的.要求，认真做好税收自查工作。

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！