# 2024年建筑公司财务工作总结(5篇)

来源：网络 作者：雨声轻语 更新时间：2024-09-13

*建筑公司财务工作总结一我的职责主要是：认真做好住户物业费和购水电费以及其他相关费用的现金收存，核对前台文员的各种票据台账，做好现金日记账，保管库存现金、财务印章以及相关票据，负责支票、发票、收据管理，负责支出公司报账单，按时发放工资，办理银...*

**建筑公司财务工作总结一**

我的职责主要是：认真做好住户物业费和购水电费以及其他相关费用的现金收存，核对前台文员的各种票据台账，做好现金日记账，保管库存现金、财务印章以及相关票据，负责支票、发票、收据管理，负责支出公司报账单，按时发放工资，办理银行结算及有关账务，协助前台做好接待工作，以及及时修改住户的数据库等事项。

一年以来，我的工作在公司领导层的正确指导下，依靠全体同仁的共同努力，在平凡的工作岗位上，以细致入微的工作作风，以乐于奉献的工作态度，以服务无止尽的工作追求，较好的完成了各项工作任务。现就去年工作情况总结汇报如下：

1.坚持原则，严谨细致，认真做好账务核对。

每天小心翼翼的处理各种来源的现金收款，仔仔细细的核对各种票据，使之票款相符，并于当日录入财务账单，详细规范做好日记账。做到日清日结。主动与会计核对票据和对账单。本着客观、严谨、细致的原则，坚持从细微处入手，实事求是、不怕麻烦、细心审核。在业主购水电的高峰期，有时一天的现金收入达十多万，票据百多张，都需要我独自反复点验，反复核对，确保不出一点差错。

2.态度端正，依章办事，严格执行财务纪律。

因财务工作是公司的核心部门，《会计法》和各项财务规定对这一块工作要求细致、规范、严谨。我严格遵守财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求，进行财务记账与报账工作。无张冠李戴现象，无现金坐支行为。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，说明原因，果断不予报销;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齐备、规范合法，确保了我公司财务信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。同时，按国家财务规定对每一笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，经得起随时检查。

**建筑公司财务工作总结二**

总结就是对一个时期的学习、工作或其完成情况进行一次全面系统的回顾和分析的书面材料，它可以提升我们发现问题的能力，让我们好好写一份总结吧。下面小编给大家带来公司财务工作总结模板，希望大家喜欢!

\_\_年十二月四日烟草分公司\_\_年财务科工作总结和\_\_年工作计划\_\_年以来，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\_\_年财务工作开展情况汇报如下：

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，节约归已、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，今年先后有三人次参加了全国会计中级职称考试，二人次参加了全国会计初级考试。烟站会计人员也有多人次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，迎接各级的指导于检查，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20\_\_年以来的卷烟购、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。从会计基础工作导演用物资的扶持兑现，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、\_\_年财务工作计划为全面搞好\_\_年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9000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。所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!

时光如梭，20\_\_年的工作中，我作为\_\_公司的一名财务员工，在工作期间坚守岗位、严格履行自我的职责和义务，让自身负责的岗位任务能有条不紊的运转并做好整理，保证了公司财务方面任务的顺利进行。

作为财务部门的一员，我在工作上十分感谢我的领导和同事们对我的指点和提醒。因为有大家的帮助我，我才能在工作中积极完善自己、调整自我深刻保持良好状态，让自己能圆满的完成工作要求。在此，我也对自己这段时间的工作情况总结如下：

一、思想和责任态度

在工作的思想上，我始终牢记自己是一名\_\_员工的职责，充分认识自己作为一名财务的工作任务。在思想上细心、仔细，对自己多存疑虑，认真并严格检查自己的工作。加强“自我反省和自我批评”的精神，不断强化自我能力。

除了在工作方面的严格思想外，我也始终在坚持维护自我工作时期的个人状态，正确认识自己、反思自己，并调整自己原创，让自身能在工作期间保持良好的状态，保持良好的工作精神和岗位责任心。

二、工作方面的情况

在至今的工作方面，我始终保持着对自己的严格态度，为此在工作表现上也取得了优秀的结果。但我并没有因此骄傲自满，我十分清楚，作为一名财务人员，我并不能为公司的生产和发展提供直接的帮助。为此，做好自己份内的工作和任务是十分普通的事情。

正因为如此，我始终在工作中保持着对自己严格的要求，认真检查，认真反思，不让自己在一些基础的问题上出现漏洞，避免给公司和同事们带来麻烦。

三、工作学习的请教

财务的工作虽然很重复枯燥，但对自我的学习和钻研也同样是不可少的。在工作中，我通过自我的学习和钻研，加强了自身对财务的认识，学习了财务方面的法律规定。并且我还积极的向优秀的同事请教经验，通过对比认识自我的不足，并进一步改进自己。

四、加强自我的改进

公司在不断的发展和进步，作为财务人员，我也应该紧跟公司的脚步，积极的发展自己，为企业贡献出自己的一份力量。为此，我会在今后的工作中多加自我总结，提高对自己的认识，并积极的钻研准财务方面的知识，让自己成为一名成长型的财务人才。

时光飞逝，\_\_年的工作已经结束了。作为一名财务出纳，同时也作为一名服务住户的物业公司人员，文章对一年的工作进行了两方面总结，详细内容请看下文物业财务个人年度总结。

我的职责主要是：认真做好住户物业费和购水电费以及其他相关费用的现金收存，核对前台文员的各种票据台账，做好现金日记账，保管库存现金、财务印章以及相关票据，负责支票、发票、收据管理，负责支出公司报账单，按时发放工资，办理银行结算及有关账务，协助前台做好接待工作，以及及时修改住户的数据库等事项。

一年以来，我的工作在公司领导层的正确指导下，依靠全体同仁的共同努力，在平凡的工作岗位上，以细致入微的工作作风，以乐于奉献的工作态度，以服务无止尽的工作追求，较好的完成了各项工作任务。现就去年工作情况总结汇报如下：

1.坚持原则，严谨细致，认真做好账务核对。

每天小心翼翼的处理各种来源的现金收款，仔仔细细的核对各种票据，使之票款相符，并于当日录入财务账单，详细规范做好日记账。做到日清日结。主动与会计核对票据和对账单。本着客观、严谨、细致的原则，坚持从细微处入手，实事求是、不怕麻烦、细心审核。在业主购水电的高峰期，有时一天的现金收入达十多万，票据百多张，都需要我独自反复点验，反复核对，确保不出一点差错。

2.态度端正，依章办事，严格执行财务纪律。

因财务工作是公司的核心部门，《会计法》和各项财务规定对这一块工作要求细致、规范、严谨。我严格遵守财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求，进行财务记账与报账工作。无张冠李戴现象，无现金坐支行为。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，说明原因，果断不予报销;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齐备、规范合法，确保了我公司财务信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。同时，按国家财务规定对每一笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，经得起随时检查。

\_\_\_\_年公司财务部工作总结篇五过去的\_\_年，是及不平凡的一年，在公司董事会及经营领导班子的正确领导下，财务部全体员工，团结一致，紧密配合，比较顺利的完成了公司会计核算、报表报送、财务计划、财务分析、费用管理、资金筹措和结算多项工作任务。充分地发挥了财会工作在企业管理中的重要作用，回想一年来的工作，主要有以下几点：

\_\_\_\_、\_\_\_\_年财务预算计划工作。今年\_月份，根据\_\_总公司及公司领导班子的工作要求，结合市场情况，在反复研究历史资料的基础上，综合平衡，统筹兼顾，本着计划指标积极开拓稳妥的原则，在反复听取各方面意见的基础上，向\_\_总公司上报了\_\_\_\_年公司财务计划。并且，根据\_\_总公司下达公司的\_\_\_\_年计划任务，层层分解落实，下达了有关部门\_\_\_\_年计划任务指标。同时，为了保证财务计划的顺利完成，财务部对各部计划任务进行逐月检查和分析，及时发现各部门计划任务指标执行中存在的问题，为公司领导制定经营决策提供重要依据。

\_\_\_\_、\_\_\_\_年财务决算工作。\_\_\_\_年财务决算工作，是\_\_公司会计报表第一次上报\_\_\_总公司，这对会计决算工作提出了更高的要求。财务部根据会计决算工作的要求，高标准、严要求、齐心协力，加班加点不计报酬，认真保质保量地完成了会计决算几十个报表的编制及上报工作，并对会计报表编写了详细的报表说明，完满地完成了会计决算工作任务。

3、员工集资工作。为了减少利息支出，减支增效。今年\_月初，根据\_\_总公司业务发展项目急需筹措资金的要求，以及公司领导班子\_\_决定，财务部\_\_员工动员集资，半个月内完成集资\_\_\_\_万元，完成了公司为中陕总公司发展项目筹措部分资金的任务。\_月份，经过多方努力，从\_\_工行\_\_支行取得贷款\_\_万元，缓解了资金短缺压力，归还了员工集资借款项\_\_万元，为公司节约利息支出\_\_万元。今年\_月至\_\_月，公司先后有三笔银行贷款到归还期限，按照银行规定，如不能按期归还贷款，一方面加罚息\_\_%，一方面取消公司贷款\_\_万元额度，直接影响公司信贷信誉。对此，公司领导十分着急。公司领导与财务部采取多种方案，千方百计筹措贷款到期周转资金，经过动员员工退住房公积金后集资等办法，筹措资金\_\_多万元，按期归还了银行到期贷款，维护了公司信贷形象，防止了借款逾期增加罚息，为公司节约利息支出\_\_万元。

4、中小企业融资工作。\_\_\_公司从去年\_月份整体划转\_\_总公司管理以来，按照总公司要求，努力把企业做大做强，保证企业又快又好的向前发展，如何搞好资产运作，发挥现有资产的效益，已是公司经济工作的重要环节。为此，\_\_\_\_年财务部在资产抵押贷款中小企业融资方面，做了大量工作。\_至\_月份，多次向\_\_银行报送贷款资料，银行开户、结算、转移员工工资发放账号，拓展公司中小企业融资渠道，为企业寻求贷款支持。\_月份向建行报送贷款资料，\_\_月份多次向\_\_支行报送贷款资料，多次接受贷款调查。经过公司领导和财务部的多次努力，\_\_月份从\_\_支行取得贷款\_\_万元。进入\_月份后，公司先后有工商行\_\_支行\_\_笔贷款\_\_万元到期，财务部全力以赴，公司领导大力协调，通过员工集资等办法筹措资金，借新还旧，为公司节约了财务费用支出。\_\_\_\_年先后为中陕总公司解决中小企业融资\_\_万元，财务部代表公司为\_\_总公司业务发展解决急需资金问题，作出了显著成绩。

5、财会工作量化管理。\_\_\_\_年，财务部人员进行了较大调整，调整以后财会人员新手增多，如何围绕财会工作各项工作任务，带领财务部新老员工又好又快的完成各项工作任务，财务部主要从量化管理入手，对财会工作、会计核算、费用管理、资金调拔、财务计划、财务分析、报表报送、贷款中小企业融资等项工作任务进行具体量化，根据轻重缓急，具体分工，规定时间，落实到人，月初计划，月中检查，月末考核，使财务部各项工作落到了实处，既分工，又合作，紧张、规范保质保量的按时完成了工作任务，使公司领导能够通过财务信息平台、各种表格及分析，宏观了解公司的各月财务状况，为公司领导制定经营决策提供了重要依据。

6、财务人员业务学习。为了认真贯彻执行财政部新颁布的\_\_个会计准则，新的企业所得税法实施细则。财务部先后多次\_\_全体财会人员，学习新会计准则，学习新企业所得税法，对照新准则，新所得税法，结合公司实际，充分利用会计政策，开展会计核算。不断提高财会人员的业务技术水平。

7、会计档案的归档整理工作。今年\_月份，财务部对\_\_\_\_年各种会计凭证、报表、帐本进行了认真登记，按照会计档案工作要求完成了\_\_\_\_年会计档案整理工作。

8、配合总公司\_\_集团成立，财务部通过大量的工作，配合总公司审计组完成了企业改制审计任务。

9、配合公司总经理办公室完成了营业执照的年审工作任务。

10、完成\_\_\_\_年各种税务清算工作任务。

\_\_\_\_、\_\_\_\_年贷款证年检及企业信贷等以及评审工作。

12、配合公司人事部完成公司理顺工资方案的测算工作任务。

明年财会工作要点：

1、公司已\_\_\_\_年没有接受日常税务检查了，明年估计税务检查将是财务工作的重点。

\_\_\_\_、\_\_\_\_财会人员继续学习新会计准则，提高财会人员业务技术水平。

3、搞好资金结算，加强与银行的联系，准备多次办理\_\_万元贷款的分批到期转贷工作任务。

4、进一步搞好财务部财会量化工作管理。

5、提高会计电算化工作质量。

\_\_\_\_年公司财务部工作总结篇六一、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，\_\_会计核算计划财务部的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。

自公司成立以来，计划财务部一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规和公司的财务制度，认真履行财务部的工作职责。

从填制会计凭证，登记会计帐簿，到编制财务会计报表;

从公司成立时的税务登记，到每月的纳税申报;

从开立银行账户，到通过银行的业务结算;

计划财务部各个员工勤勤恳恳，忍劳忍怨，努力做好本职工作。

财务部除按时申报纳税外，还积极配合税务局\_\_使用了税控装置，使用税务局推行的网上申报，使纳税更及时更准确，同时积极了解学习国家税收的最新法规以及有关优惠政策，做到用好政策，用活政策。

计划财务部对公司的资产进行严格的管理，对负债进行严格的控制，杜绝了资产流失。财务部定期对公司的固定资产进行了清点，对公司的债权、债务进行了核对。

二、加强财务内部控制制度建设，提高财务管理水平建立健全财务内部控制制度、内部制约机制，提高财务管理水平，是使公司健康发展的必要保证。

为了保证公司的方针、政策和公司领导的管理意志在财务的各个环节得以实施，保证会计人员按照经公司领导认可的程序、要求办理会计事务，保证办理会计事务的规则、程序能够有效防范、控制违法、舞弊等会计行为的发生。财务部制定出适用于本公司的财务制度，并严格执行了财务制度。

根据公司的统一部署，财务部制定了财务部职责及财务部各岗位的职责，明确了会计人员的职责权限、工作分工、工作规程和纪律要求。

在公司成立初期，财务部根据公司的实际情况和业务特点，制定了公司报销制度、核算流程和审核流程。并且，在公司的发展、运行中，及时调整和修订会计的有关规定，以适应公司业务的开展。

财务部还制定了“采购物品与劳务管理办法”，以加强内部控制，规范采购业务。

三、努力节省开支，杜绝浪费，为公司的发展出谋划策为了保证公司的健康发展，在公司领导和各部门的支持下，财务部努力节省开支，杜绝浪费。

财务部定期对支出做出预算，计划开支，合理分配资源，以保证公司业务发展所需要的资金。在各部门的配合下，财务部还编制了\_\_\_年度公司预算。

财务部对业务部门的工作予以大力支持，在销售“\_\_”期间，财务部员工深入一线，为销售业务提供服务。

尽管在工作中遇到了许多困难，例如，对财务部工作的不理解，但是我们深知财务部工作的重要性，并站在公司的立场上，严格执行财务制度，把好审核关。

\_\_\_\_年是公司成立的第一年，财务部在这一年里，为建立公司的会计核算体系、成本控制体系和内部控制体系打下了基础。

能够在财务工作中有所作为自然是一年来不断努力的成果，我在工作中能够遵从财务部领导的指示从而履行好自己的职责，平时也有积极向同事请教从而及时发现自己在财务工作中存在的不足，毕竟财务工作的完成本就需要秉承严谨的态度自然要对此认真负责些，回顾这一年在财务工作中的表现也让我对此进行了相应的总结。

认真落实财务部门的各项制度并检查好执行的状况，对我来说制度的执行是每个财务人员都应该在工作中做到的，毕竟只有对自己有着更高的要求才能够在工作中取得突破，而且想要在工作中要求其他员工遵守制度需要自己先做到才行，因此我在参与到部门制度的改善以后也会认真将其落实下去，以部门制度的较高标准来要求自己并争取在工作中做得更好，在我看来这本就是财务人员应尽的职责自然要在工作中做得更好才行，而且对待工作严谨一些才能够及时发现自己存在着哪些不足。

对公司的财务状况进行分析从而协助部门领导完成财务工作，懂得如何去分析数据并对公司的财务状况有所了解是十分重要的，而且这方面的工作也需要自己主动去关注才能够及时发现问题，而我在完成平时的财务工作以后也会关心公司的经营状况，在收支方面的各项数据也要能够有所了解，这对后续财务工作的展开来说是十分重要的，而我也能够积极配合部门领导的指示从而完成各项财务工作，只不过通过对本年度财务状况的分析让我意识到自己在工作中还存在着瑕疵，因此我得尽快将其改善才不会影响到今后工作中的发展。

做好财务预算的编制工作并对此进行分析，我在每月的财务工作中都会编制好财务报表从而对自己的表现进行分析，主要是通过对预算的分配来对后续的工作进行安排，而且在实际工作中也要做好成本控制方面的工作才行，毕竟每笔经费的使用都是需要进行严格控制的，这样做也是为了做好账实相符从而避免浪费的现象出现，我也能够谨记领导在财务工作中对自己的教诲并不断努力着，既然选择接受任务便要在工作中积极表现自己并将其做好才行。

一年的时间就这样伴随着财务工作的完成而结束了，从中积累的经验对我来说着实是有利于自身成长的，而且我也能够通过对平时才财务工作中的表现进行详细的分析，我也会制定好今后的计划并希望下一年度的财务工作能够做得更好。

<

★ 公司财务部业务工作总结范文五篇</span

★ 20\_财务人员工作总结范文</span

★ 财务日常工作总结范文800字精选</span

★ 财务资金管理工作总结优秀范文</span

★ 会计月度工作总结范文简短</span

★ 20\_工作总结范文|格式|模板</span

★ 会计的月度工作小结1000字范文</span

★ 财务季度工作总结范文精选5篇</span

★ 每月财务工作总结范文800字精选</span

★ 20\_年财务部工作总结5篇</span[\_TAG\_h2]建筑公司财务工作总结三

时光如梭，20\_\_年的工作中，我作为\_\_公司的一名财务员工，在工作期间坚守岗位、严格履行自我的职责和义务，让自身负责的岗位任务能有条不紊的运转并做好整理，保证了公司财务方面任务的顺利进行。

作为财务部门的一员，我在工作上十分感谢我的领导和同事们对我的指点和提醒。因为有大家的帮助我，我才能在工作中积极完善自己、调整自我深刻保持良好状态，让自己能圆满的完成工作要求。在此，我也对自己这段时间的工作情况总结如下：

一、思想和责任态度

在工作的思想上，我始终牢记自己是一名\_\_员工的职责，充分认识自己作为一名财务的工作任务。在思想上细心、仔细，对自己多存疑虑，认真并严格检查自己的工作。加强“自我反省和自我批评”的精神，不断强化自我能力。

除了在工作方面的严格思想外，我也始终在坚持维护自我工作时期的个人状态，正确认识自己、反思自己，并调整自己原创，让自身能在工作期间保持良好的状态，保持良好的工作精神和岗位责任心。

二、工作方面的情况

在至今的工作方面，我始终保持着对自己的严格态度，为此在工作表现上也取得了优秀的结果。但我并没有因此骄傲自满，我十分清楚，作为一名财务人员，我并不能为公司的生产和发展提供直接的帮助。为此，做好自己份内的工作和任务是十分普通的事情。

正因为如此，我始终在工作中保持着对自己严格的要求，认真检查，认真反思，不让自己在一些基础的问题上出现漏洞，避免给公司和同事们带来麻烦。

三、工作学习的请教

财务的工作虽然很重复枯燥，但对自我的学习和钻研也同样是不可少的。在工作中，我通过自我的学习和钻研，加强了自身对财务的认识，学习了财务方面的法律规定。并且我还积极的向优秀的同事请教经验，通过对比认识自我的不足，并进一步改进自己。

四、加强自我的改进

公司在不断的发展和进步，作为财务人员，我也应该紧跟公司的脚步，积极的发展自己，为企业贡献出自己的一份力量。为此，我会在今后的工作中多加自我总结，提高对自己的认识，并积极的钻研准财务方面的知识，让自己成为一名成长型的财务人才。

**建筑公司财务工作总结四**

能够在财务工作中有所作为自然是一年来不断努力的成果，我在工作中能够遵从财务部领导的指示从而履行好自己的职责，平时也有积极向同事请教从而及时发现自己在财务工作中存在的不足，毕竟财务工作的完成本就需要秉承严谨的态度自然要对此认真负责些，回顾这一年在财务工作中的表现也让我对此进行了相应的总结。

认真落实财务部门的各项制度并检查好执行的状况，对我来说制度的执行是每个财务人员都应该在工作中做到的，毕竟只有对自己有着更高的要求才能够在工作中取得突破，而且想要在工作中要求其他员工遵守制度需要自己先做到才行，因此我在参与到部门制度的改善以后也会认真将其落实下去，以部门制度的较高标准来要求自己并争取在工作中做得更好，在我看来这本就是财务人员应尽的职责自然要在工作中做得更好才行，而且对待工作严谨一些才能够及时发现自己存在着哪些不足。

对公司的财务状况进行分析从而协助部门领导完成财务工作，懂得如何去分析数据并对公司的财务状况有所了解是十分重要的，而且这方面的工作也需要自己主动去关注才能够及时发现问题，而我在完成平时的财务工作以后也会关心公司的经营状况，在收支方面的各项数据也要能够有所了解，这对后续财务工作的展开来说是十分重要的，而我也能够积极配合部门领导的指示从而完成各项财务工作，只不过通过对本年度财务状况的分析让我意识到自己在工作中还存在着瑕疵，因此我得尽快将其改善才不会影响到今后工作中的发展。

做好财务预算的编制工作并对此进行分析，我在每月的财务工作中都会编制好财务报表从而对自己的表现进行分析，主要是通过对预算的分配来对后续的工作进行安排，而且在实际工作中也要做好成本控制方面的工作才行，毕竟每笔经费的使用都是需要进行严格控制的，这样做也是为了做好账实相符从而避免浪费的现象出现，我也能够谨记领导在财务工作中对自己的教诲并不断努力着，既然选择接受任务便要在工作中积极表现自己并将其做好才行。

一年的时间就这样伴随着财务工作的完成而结束了，从中积累的经验对我来说着实是有利于自身成长的，而且我也能够通过对平时才财务工作中的表现进行详细的分析，我也会制定好今后的计划并希望下一年度的财务工作能够做得更好。

<

**建筑公司财务工作总结五**

\_\_\_\_年公司财务部工作总结篇五过去的\_\_年，是及不平凡的一年，在公司董事会及经营领导班子的正确领导下，财务部全体员工，团结一致，紧密配合，比较顺利的完成了公司会计核算、报表报送、财务计划、财务分析、费用管理、资金筹措和结算多项工作任务。充分地发挥了财会工作在企业管理中的重要作用，回想一年来的工作，主要有以下几点：

\_\_\_\_、\_\_\_\_年财务预算计划工作。今年\_月份，根据\_\_总公司及公司领导班子的工作要求，结合市场情况，在反复研究历史资料的基础上，综合平衡，统筹兼顾，本着计划指标积极开拓稳妥的原则，在反复听取各方面意见的基础上，向\_\_总公司上报了\_\_\_\_年公司财务计划。并且，根据\_\_总公司下达公司的\_\_\_\_年计划任务，层层分解落实，下达了有关部门\_\_\_\_年计划任务指标。同时，为了保证财务计划的顺利完成，财务部对各部计划任务进行逐月检查和分析，及时发现各部门计划任务指标执行中存在的问题，为公司领导制定经营决策提供重要依据。

\_\_\_\_、\_\_\_\_年财务决算工作。\_\_\_\_年财务决算工作，是\_\_公司会计报表第一次上报\_\_\_总公司，这对会计决算工作提出了更高的要求。财务部根据会计决算工作的要求，高标准、严要求、齐心协力，加班加点不计报酬，认真保质保量地完成了会计决算几十个报表的编制及上报工作，并对会计报表编写了详细的报表说明，完满地完成了会计决算工作任务。

3、员工集资工作。为了减少利息支出，减支增效。今年\_月初，根据\_\_总公司业务发展项目急需筹措资金的要求，以及公司领导班子\_\_决定，财务部\_\_员工动员集资，半个月内完成集资\_\_\_\_万元，完成了公司为中陕总公司发展项目筹措部分资金的任务。\_月份，经过多方努力，从\_\_工行\_\_支行取得贷款\_\_万元，缓解了资金短缺压力，归还了员工集资借款项\_\_万元，为公司节约利息支出\_\_万元。今年\_月至\_\_月，公司先后有三笔银行贷款到归还期限，按照银行规定，如不能按期归还贷款，一方面加罚息\_\_%，一方面取消公司贷款\_\_万元额度，直接影响公司信贷信誉。对此，公司领导十分着急。公司领导与财务部采取多种方案，千方百计筹措贷款到期周转资金，经过动员员工退住房公积金后集资等办法，筹措资金\_\_多万元，按期归还了银行到期贷款，维护了公司信贷形象，防止了借款逾期增加罚息，为公司节约利息支出\_\_万元。

4、中小企业融资工作。\_\_\_公司从去年\_月份整体划转\_\_总公司管理以来，按照总公司要求，努力把企业做大做强，保证企业又快又好的向前发展，如何搞好资产运作，发挥现有资产的效益，已是公司经济工作的重要环节。为此，\_\_\_\_年财务部在资产抵押贷款中小企业融资方面，做了大量工作。\_至\_月份，多次向\_\_银行报送贷款资料，银行开户、结算、转移员工工资发放账号，拓展公司中小企业融资渠道，为企业寻求贷款支持。\_月份向建行报送贷款资料，\_\_月份多次向\_\_支行报送贷款资料，多次接受贷款调查。经过公司领导和财务部的多次努力，\_\_月份从\_\_支行取得贷款\_\_万元。进入\_月份后，公司先后有工商行\_\_支行\_\_笔贷款\_\_万元到期，财务部全力以赴，公司领导大力协调，通过员工集资等办法筹措资金，借新还旧，为公司节约了财务费用支出。\_\_\_\_年先后为中陕总公司解决中小企业融资\_\_万元，财务部代表公司为\_\_总公司业务发展解决急需资金问题，作出了显著成绩。

5、财会工作量化管理。\_\_\_\_年，财务部人员进行了较大调整，调整以后财会人员新手增多，如何围绕财会工作各项工作任务，带领财务部新老员工又好又快的完成各项工作任务，财务部主要从量化管理入手，对财会工作、会计核算、费用管理、资金调拔、财务计划、财务分析、报表报送、贷款中小企业融资等项工作任务进行具体量化，根据轻重缓急，具体分工，规定时间，落实到人，月初计划，月中检查，月末考核，使财务部各项工作落到了实处，既分工，又合作，紧张、规范保质保量的按时完成了工作任务，使公司领导能够通过财务信息平台、各种表格及分析，宏观了解公司的各月财务状况，为公司领导制定经营决策提供了重要依据。

6、财务人员业务学习。为了认真贯彻执行财政部新颁布的\_\_个会计准则，新的企业所得税法实施细则。财务部先后多次\_\_全体财会人员，学习新会计准则，学习新企业所得税法，对照新准则，新所得税法，结合公司实际，充分利用会计政策，开展会计核算。不断提高财会人员的业务技术水平。

7、会计档案的归档整理工作。今年\_月份，财务部对\_\_\_\_年各种会计凭证、报表、帐本进行了认真登记，按照会计档案工作要求完成了\_\_\_\_年会计档案整理工作。

8、配合总公司\_\_集团成立，财务部通过大量的工作，配合总公司审计组完成了企业改制审计任务。

9、配合公司总经理办公室完成了营业执照的年审工作任务。

10、完成\_\_\_\_年各种税务清算工作任务。

\_\_\_\_、\_\_\_\_年贷款证年检及企业信贷等以及评审工作。

12、配合公司人事部完成公司理顺工资方案的测算工作任务。

明年财会工作要点：

1、公司已\_\_\_\_年没有接受日常税务检查了，明年估计税务检查将是财务工作的重点。

\_\_\_\_、\_\_\_\_财会人员继续学习新会计准则，提高财会人员业务技术水平。

3、搞好资金结算，加强与银行的联系，准备多次办理\_\_万元贷款的分批到期转贷工作任务。

4、进一步搞好财务部财会量化工作管理。

5、提高会计电算化工作质量。

\_\_\_\_年公司财务部工作总结篇六一、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，\_\_会计核算计划财务部的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。

自公司成立以来，计划财务部一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规和公司的财务制度，认真履行财务部的工作职责。

从填制会计凭证，登记会计帐簿，到编制财务会计报表;

从公司成立时的税务登记，到每月的纳税申报;

从开立银行账户，到通过银行的业务结算;

计划财务部各个员工勤勤恳恳，忍劳忍怨，努力做好本职工作。

财务部除按时申报纳税外，还积极配合税务局\_\_使用了税控装置，使用税务局推行的网上申报，使纳税更及时更准确，同时积极了解学习国家税收的最新法规以及有关优惠政策，做到用好政策，用活政策。

计划财务部对公司的资产进行严格的管理，对负债进行严格的控制，杜绝了资产流失。财务部定期对公司的固定资产进行了清点，对公司的债权、债务进行了核对。

二、加强财务内部控制制度建设，提高财务管理水平建立健全财务内部控制制度、内部制约机制，提高财务管理水平，是使公司健康发展的必要保证。

为了保证公司的方针、政策和公司领导的管理意志在财务的各个环节得以实施，保证会计人员按照经公司领导认可的程序、要求办理会计事务，保证办理会计事务的规则、程序能够有效防范、控制违法、舞弊等会计行为的发生。财务部制定出适用于本公司的财务制度，并严格执行了财务制度。

根据公司的统一部署，财务部制定了财务部职责及财务部各岗位的职责，明确了会计人员的职责权限、工作分工、工作规程和纪律要求。

在公司成立初期，财务部根据公司的实际情况和业务特点，制定了公司报销制度、核算流程和审核流程。并且，在公司的发展、运行中，及时调整和修订会计的有关规定，以适应公司业务的开展。

财务部还制定了“采购物品与劳务管理办法”，以加强内部控制，规范采购业务。

三、努力节省开支，杜绝浪费，为公司的发展出谋划策为了保证公司的健康发展，在公司领导和各部门的支持下，财务部努力节省开支，杜绝浪费。

财务部定期对支出做出预算，计划开支，合理分配资源，以保证公司业务发展所需要的资金。在各部门的配合下，财务部还编制了\_\_\_年度公司预算。

财务部对业务部门的工作予以大力支持，在销售“\_\_”期间，财务部员工深入一线，为销售业务提供服务。

尽管在工作中遇到了许多困难，例如，对财务部工作的不理解，但是我们深知财务部工作的重要性，并站在公司的立场上，严格执行财务制度，把好审核关。

\_\_\_\_年是公司成立的第一年，财务部在这一年里，为建立公司的会计核算体系、成本控制体系和内部控制体系打下了基础。

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！