# 财务部年度总结5篇

来源：网络 作者：紫云轻舞 更新时间：2025-05-12

*财务部年度总结3篇范文财务既是一门科学又是一门艺术，其中也有不少技巧，这都需要我们在实践中不断摸索，作为财务人员，对外的沟通力与交际能力，也是要求颇高的，一个会计的综合素质，体现了一个公司的整体水平。你是否在找正准备撰写“财务部年度总结”，...*

财务部年度总结3篇范文

财务既是一门科学又是一门艺术，其中也有不少技巧，这都需要我们在实践中不断摸索，作为财务人员，对外的沟通力与交际能力，也是要求颇高的，一个会计的综合素质，体现了一个公司的整体水平。你是否在找正准备撰写“财务部年度总结”，下面小编收集了相关的素材，供大家写文参考！

>财务部年度总结1

20\_\_年在市行结算处和支行行长室的领导下，依据《\_\_\_\_\_\_分行总会计工作职责》要求，我能认真履行总会计职责，有效防范了各类差错的发生，全年营业部各项业务运行正常。现将本人的工作情况及体会总结

一、加强自身学习，提高自身素质。[网文章-

思想是行动的指南，只有不断加强思想改造，才能提高自己。为此本人能以能以身作则，做好表率，在业务技能方面也不甘落后。现代商业银行的发展日新月异，操作中各种系统不断升级和优化。我深深体会到，只有活到老，学到老，才能不落伍。

我作为一名总会计，能利用班后时间认真学习上级行的各项文件、规定及新系统的投产吃透精神，确保在工作中准确把握并辅导。一年中我积极参加了电子银行、会计要素系统、电子登记簿、自制凭证系统等业务培训，并通过实地操作掌握了各种管理制度和业务操作流程。对柜面业务操作中遇到的问题基本能给予解答，如：电子登记簿中“待处理抵压品登记簿”非原经办员不好销帐，不能操作电子登记簿，自制凭证系统的处理等。工作中辅导、帮助经办人员查找和分析自动挂帐的几种可能性，使营业部多次及时正确处理167、284科目的挂帐。

二、履行工作职责，发挥总会计作用。

一是在每月检查前，根据《总会计的岗位工作职责》结合本网点实际，不定期抽查，现场检查、非现场抽查、事中监控等多种方式，一年来检查的内容涉及：现金、凭证、印章、极限卡、帐户管理、抵压品、金库等，每月核对人行往来帐务、核打贷款借据、银承卡片、银承贴现凭证、单位定期存款，应解汇款等。同时，加大了对大额取现、反交易、对帐单回收等方面的检查。

二是认真记录总会计日志，认真记载检查中发现的问题对发现的问题能分别情况采取口头或书面方式提出，使差错事故的隐患消灭在萌芽之中，如：过去手工帐登记簿记载不规范有涂改漏章的现象，单位定期存款质押表外不符，银企对帐回收率达不到要求，小票面现金复点差错较多等现象，我直接向经办人员提出整改建议，柜员也能乐意接受并采纳。

三是由“查完了事”转为持续不间断地后继检查，在工作中我十分注意解决边常边犯的现象，对查出的问题过一段时间再进行跟踪检查，确保检查发现的问题纠正到位，对屡查屡犯的问题，按照内控核算管理记分标准在违章记分系统对相关柜员进行扣分，适当的给予处罚，使员工真正从思想上提高认识加强制度观点，规范操作，防范风险。

三、严格把好核查关，做好分内工作。

一是在平时工作中能认真执行各项制度，按章办事，严格把关，今年接待企业开设人民币帐户19\_\_\_\_，外币户3\_\_\_\_其中验资户4\_\_\_\_。今年3月份能配合营业部开展了帐户核查工作，我能认真帮助填写开户申请书并打电话通知企业送资料来行，10月份综合科多次督促营业部尽快移交开户资料，营业部因有人休产假，人员紧张，我能主动加班加点将老资料进行整理，对少资料或税务登记证营业执照副本的，及时通知企业来行更换，前后共整理开户资料档案30\_\_\_\_户送交综合科。

二是为提高核算质量减少差错的发生我和其他同志一起每天坚持审查各柜员的凭证，发现问题及时纠正，力将差错率降低到最低限度。有了这样的责任感，经过大家的共同努力，特别是9到11月份无一笔差错，得到了行领导的肯定，平时我还能坚持对超越权限的每笔业务按规定刷卡输密码。如：借报、电汇、签发银行汇票、查询查复等业务。逐笔认真上机复核授权。把好了出口关，今年未出责任差错。

四、围绕中心工作，做好主任助手。

营业部是我行对外最大的窗口。对内是全辖的核算网点，集中了全行的贷款、财务业务，久悬未取户账，强行扣款，开立帐户向人行发送，核对全辖重要空白凭证等，工作多而杂。牵涉所有的业务管理部门和物理网点，这应需要在工作方面和各部门及客户经理保持密切配合和联系，来不得一丝的疏忽，热情为企业客户和本行客户经理服务，无论他们提出的要求，我能在不违反制度的情况下，尽可能通融，特别是遇到服务与制度、制度与客户利益有冲突时，基本能做到摆正位置，化解矛盾，既维护了客户和本行利益，同时又巧妙地解决了问题。

五、工作体会：

几年来通过坐班工作实践，我越来越感到责任重大，现代科技发展迅猛，给我们管理人员带来了无形的压力，作为一线直接面对员工和客户的总会计，要履好职责，使我深深体会到：

一要勤于学习，熟悉和掌握各项规章制度，综合业务核算规程及相关知识;

二要善于思考，善于发现问题，解决问题。努力成为解决业务疑难问题的专家，以此来赢得员工的认可;

三要根据工作中发现的新情况采取切实可行的方案并向行长汇报;

四要敢于负责，坚持原则，严格履行职责，对违犯规章制度的人和事敢说;

五要处理好制度与开拓业务的矛盾;六要做好协调各方面的关系，同时要处理好优质服务与风险防范的关系等。

六、在工作中遇到的问题及难点。

一是由于历史遗留因素，本网点03年以前开立的帐户较多地存在不规范的现象，致使帐户质量不高，部分帐户资料不齐全，同时加大了客户对帐系统信息维护的工作量，影响到将来的邮寄对帐单回收率。从3月份开始，我们先后抽出\_\_\_\_，登门核查，因大多数单位搬迁、关门，或不予配合等原因，仍存在资料不齐全无法归档的现象。

二是本网点对大额现金支取的“用途”难以审查把关，如有些单位频繁开出用途为“工资”、“费用”等的大额现金支票，在本行不同网点或同一网点有不同柜员处办理，难以发现和控制。比如本网点开户企业的房地产开发公司较多，我行投放了部分贷款给予企业购买建筑材料，但部分供货商无开户银行需用现金结算。所以我们对此类的问题比较难以控制。

三是部分企业对我行的各种收费意见较大，表现在：①单位不能及时取到回单;②对收费的时间和标准不够了解;③反映部分费用他行不收，为什么我行收，甚至本行客户经理也有想法，给柜面服务带来一定的影响。

四是同城系统业务操作无复核，存在非常大的风险。柜面员工一致认为要增加复核有效防范风险。

过去的一年，虽然取得了一定的成绩，但对照高标准严要求还有不足，如在检查中有时碍于情面，提出的处理意见缺泛力度。由于忙于事务工作未能每天坚持看预警。在今后的工作中，我将一如既往地服从行党的安排，扬长避短，扎实工作，发挥作为一名老同志应有的作用，为工行的发展发挥余热。

>财务部年度总结2

一年来的主要工作

一、顺利完成20\_\_年度财务决算编报及会计报表审计工作

20\_\_年度财务决算按照上级要求编报，同时按要求配合会计师事务所完成年度报表审计工作。在公司领导大力支持和财务人员的共同努力下，我们按时保质保量地完成了决算编报并顺利通过了会计师事务所的审计。

二、按照省公司财务部统一布置，顺利完成会计基础标准化达标工作和固定资产分类和折旧调整工作

我们从年初就开始对20\_\_年度以来的会计档案按照标准化的要求进行粘贴、整理、装订及入档工作，经过全体财务人员近一年的努力，顺利通过了省公司的验收。通过开展这次达标工作，规范、理顺了会计工作流程，促进了财务管理工作水平得到了提升。

10月份按照移动集团财务核算要求，对公司全部固定资产进行了重新分类，对折旧年限进行了调整，对折旧额进行了重新计提。

三、推进全面预算管理，规范财务管理，增强公司经营控制力

全面预算管理的推行对于增强公司控制力具有重要作用。20\_年工程公司紧紧围绕省公司下达的各项经营指标，按照省公司财务预算编制要求，完成了20\_年度财务预算编制工作。同时，结合省公司开展的规范化财务管理自查自纠活动，在日常经营工作中切实强化预算监督，提高预算执行效率，逐步由“事后控制”转向“事中控制”和“事前控制”，使各项收支有序可控，确保了公司经营目标的顺利实现。

四、统筹兼顾，合理安排，管好用好建设资金

资金收入方面根据工程进度及验工、转固情况，及时向省分请款;资金拨付严格按照审批流程，参考施工单位整体施工工作量以及发票到位情况进行付款，并着重做好“三节”前的资金需求预测和付款工作。同时在外委工程方面，坚持收入款项未到位的情况下不得发生资金支出的原则，确保外委工程不挤占内委工程资金。在今年省分资金偏紧的情况下，较好地保证了工程建设的顺利进行，避免了资金风险和各种纠纷的发生。

五、加强外委工程的收支管理，确保利润目标的顺利实现

今年我们强化了外委工程的动态管理，建立了详细的收入、成本台帐，严格执行每月对帐制度实现对外委工程的立项、施工进度、收入确认、款项回收以及成本结算方面及时、动态的监管，增强了经营的控制力和预算的执行力，确保了利润目标的顺利实现。同时还积极配合各项目部进行工程应收款的催收，特别是移动工程，逐月与移动公司财务部门核对、协调，为工程回款作出了一份贡献。

六、组织填写固定资产验收交接记录，完成内部工程的固定资产移交工作。其中属20\_\_年投资计划的资产915.13万元，属20\_年投资计划的资产945.57万元

七、加强财务人员的培训和自学，不断提高素质

一是利用参加省公司财务会议机会，围绕公司财务工作的热点、难点问题交流学习，解决工作中实际操作问题。二是参加省公司的专门培训，系统学习了新企业会计准则以及铁通公司新的核算办法。三是参加税务部门组织的学习班，学习新所得税法的有关知识。四是鼓励财务人员积极参与多种形式的自学，如会计方面的网络教育等。

此外，为增强公司其他人员对财务知识的了解，还举办了一次公司全员性的财务知识讲座。

八、理顺各方关系，努力创造良好的财务环境和经营环境

加强服务意识，围绕公司经营目标，配合各部门工作;纵向与省公司财务，横向与地市分公司财务，多作沟通，争取工作的主动性;积极协调与国地税机关的关系，尽量避免税务风险，优化了财务工作环境。

20\_年主要工作思路

一、继续强化财务预算管理，加强财务预算的执行力度。20\_年，我们将总结财务预算管理方面的经验和不足，把财务预算管理工作做好、做细、做实，确保经营工作有序可控。

二.加强对外部工程的管理，特别是移动工程，要进一步细化外部工程管理的各项流程，并狠抓落实。

三、加强工程物资管理，确保公司资产安全。通过建立健全物资管理实物台帐、规范物资出入库手续等，使物资管理水平上一个新台阶。

四、加强成本费用控制和资金管理，在一定范围内降低公司各项管理成本并进一步提高资金使用效率。在严格编制和执行财务收支预算的基础上，完善成本费用开支办法，对办公、差旅、会议、汽车等可控成本费用进一步细化开支标准并严格执行。

五、加强财务人员学习，强化会计基础工作，提升财务管理水平。重点是对新会计准则、新所得税法和相关建设管理规定的学习。

>财务部年度总结3

计划财务部作为公司的一个职能部门，其主要职责包括“会计核算、财务监督和资金计划”等三大方面，在总裁的直接领导下，经部门员工的全体努力，20\_\_年的财务工作顺利完成。

回顾既往，我们主要做了以下一些工作：

一、计财部在20\_\_年，站在公司整体发展和战略推进的角度，紧紧围绕海通木业集团公司的工作中心来开展财务工作，在为公司提供会计服务的同时，通过加强制度建设，认真组织会计核算，强化了各项财务基础工作。

二、计财部的主要职责之一就是做好会计核算，进行会计监督。计财部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、海通木业集团公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行计财部的财务监督职责。计财部作为非直接盈利部门，合理控制成本费用，有效地发挥企业内部监督职能是计划财务部门的重要工作。在凭证审核环节中，我们根据公司制度的规定，认真审核每一张付款凭证;在出纳环节中，我们强调一定要坚持原则，把一些不合理或不合规的借款和费用报销拒之门外。

财务部整天都在接触数据和枯燥的报表，但大家以苦为乐，从来没有怨言，在总裁的正确领导和各部门的大力支持下，工作干得有声有色。从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表;从各项税费的计提到纳税申报、上缴;从资金计划的安排，到每一笔款项的支付等，大家都勤勤恳恳、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

三、在部门工作中，能够做到尊重每一位员工，以有效完成实际工作为着眼点，鼓励张扬个性，互谦互让，各展所长，协作一致

地开展工作;合理分工以保证财务部门对外关系工作的正常进行;

及时完成了每月纳税申报工作;

及时完成了银行资料的报送工作;

及时完成了国产设备退税工作;

及时完成了统计局、财政局、税务局、劳动局等有关报表的填制工作。

四、在全年的税务工作中，通过积极参加国、地税局举办的办税人员岗位培训以及查阅大量的财务资料，顺利完成并通过了企业所得税纳税清缴、增值税一般纳税人年审工作。

五、通过拟订“月度工作计划”来加强工作的计划性和前瞻性，每周跟踪计划执行情况，解决上周工作中出现的延续，布臵下周的主要工作，逐步规范了各项会计工作，使部门工作的各个环节按一定的程序有效地运行，使得各项繁杂的具体工作在可控的状态下得以顺利进行。能够做到“察人之长、用人之长”，充分发挥大家的主观能动性及工作积极性。发扬团队精神，部门工作安排合理，合理地安排外勤工作，让每个人都有与外界接触的机会，做到工作有里有外、有张有弛、井然有序。

六、能够做到加强与各个部门的沟通，把工作从被动变为主动;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，积极配合总裁办公室顺利完成了20\_\_年度各个有关项目的申报工作，为公司争取应得利益;

20\_\_年初，负责完成了公司201\_年的工商年检工作，为随后通过企业贷款证年审、海关登记证和财政登记证的年审做好了铺垫。

财务部的日常业务和每个部门都要打交道。与部门保持联系，听听它们的意见与建议，发现问题及时纠正。一来有效的发挥了会计的监督职能，同时也让其他部门主动及时的把信息反馈到领导层，使公司有关的工作得以开展。

20\_年，全新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，为实现海通木业集团公司的各项生产经营任务和总体发展目标，计财部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

1、根据公司制定的20\_年度财务战略规划，利用会计核算和财务监督所形成的财务信息为公司经营决策提供依据;

2、协助总裁建立和完善财务核算体系和财务监控体系，对公司经营活动及投资事务实施有效跟踪;为企业的生产经营、业务发展等事项提供财务方面的分析和决策依据;

3、执行公司拟定的资金运营计划、预决算、资金管理报告，保障公司资金链安全而高效地运行;

4、配合公司各个部门一同做好20\_年的工作计划;

5、对公司经济活动进行分析，及时提出为实现本公司生产经营计划的财务建议;

6、愿在提高资源利用效率和企业经营风险控制等方面与各个部门共同协商;

7、适应公司开展正常生产经营的需要，构建和完善采购预算管理体系及内部控制体系，协助开展提升企业管理水平、增强企业竞争能力的有关工作;

8、随着社会的不断发展，会计工作越来越广泛，完成最基本的会计核算工作，也离不开多方面的业务知识，甚至对金融、税务、计算机应用、外贸、海关、外汇、财政、公司法、企业管理等诸多领域的常识都有所涉及。

这就给我们财务人员提出了更高的要求——必需武装我们会计人员的头脑，让自己的知识与时代同步、与社会的发展同步、与公司的要求同步;特别是要加强对新会计准则和有关新财经法规的学习，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力，以更进一步地做好财务部门的工作。

>财务部年度总结报告相关文章：

★ 财务部门年度工作总结通用范文5篇

★ 最新财务年终工作总结5篇

★ 公司财务年终总结报告范文5篇

★ 财务年度工作总结简短5篇

★ 简单财务人员年度工作总结5篇

★ 财务简短年度工作总结5篇

★ 财务年度工作总结及明年计划5篇

★ 实用的财务年度工作总结5篇

★ 财务年度精选工作总结5篇

★ 财务人员年度工作总结及计划5篇

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！