# 202\_财务单位工作总结

来源：网络 作者：紫云轻舞 更新时间：2025-04-06

*20\_财务单位工作总结5篇单位财务工作已经告一段落了，收获颇丰，不如我们来制定一份总结吧。总结一般是怎么写的呢？下面是小编为大家精心整理的20\_财务单位工作总结，希望对大家有所帮助。20\_财务单位工作总结（精选篇1）财务管理部在公司领导和机...*

20\_财务单位工作总结5篇

单位财务工作已经告一段落了，收获颇丰，不如我们来制定一份总结吧。总结一般是怎么写的呢？下面是小编为大家精心整理的20\_财务单位工作总结，希望对大家有所帮助。

**20\_财务单位工作总结（精选篇1）**

财务管理部在公司领导和机关各部室的大力支持下，以油田公司三届三次职代会和工程建设有限公司一届一次职代会精神为指导，进一步更新思想观念、创新工作方法、提升执行能力，认真落实部门工作职责和目标，有序推进各项工作任务，取得了较好效果。

一、主要工作完成情况

年初以来，财务管理部依据公司的部署，精心组织，统筹安排，各项业务工作紧张而有序地进行。截至目前，完成的主要工作如下：

1、强化全面预算管理，分解落实各项指标，确保预算指标的完成。

20\_\_年，按照工程建设公司下达的各项经济指标，公司安排了20\_\_年财务预算。突出预算刚性控制，强化管理措施。机关经费分解落实到部室，严格按预算执行；公司所属各单位围绕公司下达的预算指标，安排20\_\_年各项生产经营管理工作，全面实行预算管理，层层分解，落实责任；公司业务招待费、差旅费、办公费等27项专项费用由公司领导和各部室主任牵头，实行归口管理、总额控制；归口费用实行费用限额预警制度，预算外费用按公司预算委员会规定的审批程序执行。强化预算考核机制。按季度对年预算和专项费用的执行情况进行分析，发现问题及时采取措施，年末进行考评，对预算执行好的部室要给予奖励。目前，各项预算指标测算工作已完成，待公司预算委员会会议召开后下发。

2、加强资金管理，实现现金流全过程控制，加快资金回收，保证生产经营之需。

20\_\_年财务管理的重要工作是现金流回款工作。一是针对回款过程中存在的超合同、超投资、甲供料结算和确认以及工程尾项等情况，分别落实到公司工程造价部、物管中心和生产协调部，由公司财务管理部定期与各主管部室沟通、协调，同时利用公司每半月生产会通报各工程处工程款回收情况，重点解决已结算工程回款过程中存在的问题。二是下达月度计划，考核奖罚到人。每月24日公司财务管理部召开现金流回款分析会，掌握回款信息、分析原因、采取措施、及时解决。并下达下月回款计划，落实到工程项目。每月30日对回款计划完成情况进行考核，奖罚到人。以保证公司生产经营所需的资金。截止9月份现金流回款完成49,992万元，完成集团下达现金流回款指标的49%。

3、加大清欠力度，保证应收款项指标的完成。

清欠工作是20\_\_年财务工作中的重中之重，抓清欠工作坚定不移。年初将以前年度应收账款降低额分解到各基层单位，按季度制定降低比例，每季度落实实际完成情况，进行考核评比。针对以前年度应收账款清理难度大的情况，认真梳理每一笔应收款项，指定专人负责清理，采取法律起诉等不同的清理措施，争取完成集团下达的以前年度应收款项降低额指标。9月9日召开了20\_\_年度结算、清欠工作会议，基层单位汇报了1-9月份结算及清欠工作情况，财务管理部及工程造价部做了工作总结，公司领导对下一步清欠做了工作指示。

4、做好9月份成本分析工作。围绕工程建设公司下达的各项经济指标，认真分析财务收入、财务支出和盈亏情况。认真核实基层单位账面工程项目的成本，督促基层单位对已结算工程的账务处理，真实反映项目的盈亏情况；当年工程按工程项目收支对比分析；后线单位收支与年预算费用项目对比分析；公司机关科室费用分析；主管领导和科室27项费用对口分析；外埠项目分析等；及时发现问题，提前采取措施，保证全年财务预算的全面完成，为9月中旬的经营分析提前做好准备。

5、提高和掌握erp系统业务学习工作，保证erp顺利单轨运行。

erp系统的运行是今年未上市企业财务工作中的重中之重，在三个月的正式帐套和融合帐套并行期间，我们认真梳理各项业务的流程，整理和修改各项数据，对工作中出现的问题及时与普联的顾问联系沟通，进行修改，我们本着业务量大、时间紧、任务重的要求，保证了油建公司财务erp在并行期间冲销差错率控制在3%范围内，得到了集团的认可。保证了erp系统9月份正式单轨运行。

6、继续作好项目综合管理信息平台的数据录入工作，为资质复审作好准备。

项目综合管理信息平台是一个综合项目管理系统，是今年工程建设公司施工特级资质复审的重点工作之一。平台基础信息的维护和录入涉及各个主要相关业务部室，业务量大，工程项目多，时间紧，任务非常繁重，我们克服种种困难，昼夜奋战，积极与各业务部室之间沟通和联系，相互配合，对运行过程中遇到问题相互探讨，及时将发现的问题反馈给上级部门，保证项目管理平台的正式运行和复审工作的顺利完成。

二、其他工作

1、顺利完成了年初建账工作20\_\_年油公司对建账工作要求非常严格，每一个明细科目的辅助核算台帐都增加和复杂了许多。年终决算结束后马上着手做建账工作底稿，并进行认真核对，克服了时间紧、任务重、网速慢的困难，加班加点在集团规定的时间内完成7.0的年初录入工作，并逐一对每个明细科目进行认真仔细的核对，做到准确无误，圆满的完成了年初建账工作。

2、加强erp系统的业务学习。

根据erp系统的业务流程，我们定期组织财务人员进行业务培训，针对一些具体的业务类型进行举例讲解，对培训中提出的问题及时给予解答，使每个人的业务水平都能得到提高，都能达到熟知和掌握的程度。

3、做好项目成本核算工作。

目前，公司各工程处项目已经全面展开，为保证项目成本核算的及时、准确和规范，财务管理部到前线项目部进行了检查和监督，对项目部提出的问题及时反馈给领导，确保了项目成本核算工作的顺利进行，是项目成本核算效益最大化。

4、积极配合税务检查，做好迎检工作。

20\_\_年是税收年，年初，根据集团公司对《07-09年个人所得税自查》的要求，在时间紧、任务重的前提下，公司成立了专项小组对所属各单位进行了一次全面的检查。

4月，根据（国税发?20\_\_?25号）和中国石油天然气集团公司《关于开展集团公司发票使用情况检查工作视频会》上领导讲话精神指示，我单位组织和实施对07-10年发票使用情况进行了自查，并对20\_\_年-20\_\_年发生的业务进行了梳理，前期对重点费用做了抽查工作，8月中旬，对09-10年的所有发票进行了网上查询。

从4月末-8月末，让胡路区石油地税局对我单位03-07年的税务工作进行了检查，由于时间比较久远，检查过程中存在着一定的困难，我们克服种种困难，竭尽全力配合税务人员做好检查工作，对提出的问题及时给予答复。

根据《财政部国家税务总局关于对油（气）田企业生产自用成品油先征后返消费税的通知》（财税[20\_\_]7号）和《财政部关于印发油（气）田企业生产自用成品油消费税先征后返审批工作规程的通知》（财监[20\_\_]64号）文件要求，为进一步规范油（气）田企业生产自用成品油消费税先征后返的要求，从7月份开始，我们统计了09-\_\_年上半年符合返回消费税的金额。目前，正在准备各项资料，随时接受上级领导的检查工作。

9月，市地税稽查局就要进驻我单位检查工作，要求对09-10的工程项目计提的税金进行梳理。

5、资金平台正式上线运行

年初按照股份公司《关于资金管理平台正式上线运行的通知》要求，本着“一个平台、流程统一、分级负责、全过程管控、信息共享”的管理要求，进行了基础信息的维护及测试工作。20\_\_年4月15日按照规定正式上线，对本公司财务人员进行了统一培训，并编制了资金平台各业务模块流程说明，保证了资金平台的顺利运行。

三、下一步工作安排

第四季度，财务管理部工作任务将更加繁重，我们将进一步深化精益管理，切实加强成本控制，保证油建公司财务管理各项工作目标的顺利实现。

1、为年底年终决算做好准备工作。

认真核实每项工程的收入、成本、利润，对盈亏较大的工程项目进行分析。为年底的年终决算工作奠定基础。

2、加强资金管理。

按市场区域设专人负责，加快项目资金回收，继续做好清欠工作，重点清理外部欠款，严格控制新增欠款，减少应收款项。加大考核奖罚力度，确保完成集团现金流回款指标。推行报销业务电子结算，减少现金付款业务，保证资金安全完整。

3、加强财务管理、提高财务管理水平。

进一步理顺业务流程、扎实基础工作，发挥财务监督、控制职能，为领导参谋决策提供有用信息。

4、持续加强业务培训，搞好队伍建设，努力提高执业水平。

加强财务队伍建设，提高财务人员责任感、事业心。努力学习新知识、新方法，提高财务人员的综合素质，努力建设一支充满活力、奋发有为、有较强执行力的财会队伍。

**20\_财务单位工作总结（精选篇2）**

为了更加高效地利用油车港镇有限的公共财政资源，努力构建和不断完善我镇公共财政管理体系，现根据国家的有关法律法规政策制度和上级政府及财务主管部门的有关规定，结合本镇实际，按照“严格预算，统一核算，分类审批，动态管理，严肃制度，奖罚配套”的指导思想，特制定《油车港镇行政事业单位财务管理制度》。

一、严格预算管理制度

严格执行《中华人民共和国预算法》，对镇属各预算单位实行“核定收支，超支不补，节支奖励”的预算管理办法，

并严格按镇人代会通过的预算执行，财政各项补助根据事业特点，发展规划，分轻重缓急，视财政可能确定。各单位必须认真对待预算的编制及预算确认后的执行到位。

二、会计集中核算制度

在镇政府的领导和财政所的监督下，由镇核算所对纳入统一核算的行政事业单位实行财务集中核算。

1、核算范围：单位的各项财务收支，包括预算内、预算外，上级拨入、下级上缴、政府性基金、专项基金、其他收支等，均纳入集中核算范围。

2、核算方式：实行集中核算管理后，各单位理财机制不变，财务管理、统计职能不变，收入计划和支出预算的编制方法不变。并在单位资金使用权、财务管理权不变的情况下，纳入集中核算的各类资金，执行《会计法》，严格按财政事业会计制度和准则核算。

三、岗位职责管理制度

1、凡实行会计集中核算的单位，

设一名专职财务联络员，负责到财政所办理预算拨款，向核算所提供合法、真实、完整的原始凭证，办理报账和划拨支付等手续；负责审核职工工资、公积金、养老金、医疗费、失业金、所得税等变动情况；负责记录本单位各项往来款项、固定资产、现金收支等备查台帐，按月与财政所、核算所核对；同时负责本单位的财务管理和监督，及时掌握本单位的收支情况。纳入统一核算单位的负责人一定要强化理财观念，加强对预算的动态管理，并对本单位的财务执行情况负总责。

2、核算所应制定相应的规章制度，明确岗位职责、工作标准和考核办法，全体人员必须遵守会计法规和国家统一的会计制度，依法履行职责，最大限度地为核算单位提供优质服务；对核算单位提供不符合制度规定的会计资料，或示意做出不当的会计处理，核算所有权拒收，赤字坚决不报；对核算单位的财务秘密，负有保密义务；对核算单位提出的有关会计处理原则问题负有解释责任；依法接受有关部门的监督、检查。总出纳必须严格报销支出关，严守财务保密纪律。

3、财政所应制定相应的规章制度，明确岗位职责、工作标准和考核办法；要严格执行《预算法》，按镇人代会通过的年初预算划拨各单位的财政拨款；加强对核算所的业务指导和监督，并定期与核算所及核算单位进行对帐，强化财政监督机制，加强对各核算单位预算执行动态管理，按季通报各单位预算执行情况。

4、负责审批的镇领导必须根据各单位、各项目的预算严格把好审批关，若核算单位帐面赤字，不再办理签字报销手续。

四、资金收入制度

1、各单位的各项收入，不论统管与否，必须全部纳入财政指定开设的财政专户，开具往来款收据收入，一律上缴财政预算内专户，各单位具备收费许可证开具的行政事业性收费票据收入，一律上缴财政预算外专户，严格执行收支二条线制度。

2、任何单位不得将所收的各项收入以个人名义开存单或存在本单位账户和其他金融部门。

3、严禁任何单位坐收坐支，收入款项的解缴实行“双限”制度，限期十天，限额1000元，严禁帐外设帐的私设“小金库”，一经发现，按财经纪律和有关法规论处。

五、资金支出制度

对纳入集中核算的单位或项目支出的审批报销按作如下规定：

1、实行分类审批管理，镇长主要负责全镇工作人员工资奖金发放审批、镇行政人员和直管单位的日常报支、机关各部门公务用车报销、各类项目或专户资金进出、预算外资金列支；各位分管镇长配合镇长把好审核关外，对所分管事业单位的工资发放和公用经费报支拥有直接审批权；党群口资金支出先由分管领导审核、党群书记审定后，再由镇长审批报支；党委、政府预算外重大支出，须由书记镇长共同签字审批。

六、货币资金、票据和印鉴管理制度

1、银行存款、现金管理是会计工作的重要组成部分，联络员和出纳员必须分别逐笔登记现金日记账和银行存款日记账，严格现金的使用范围，出错自负。银行存款必须按银行规定使用，通过银行转账结算，每月与银行核对，严禁拆借账户。严禁各单位自行对外拆借资金和为企业、个人提供任何形式的担保。镇属各单位之间的临时拆借资金，由分管领导审核，镇长同意方可拆借。

2、各单位所使用的各类票据，统一由联络员到镇财政所领取并登记造册。出具银行收入凭证和往来款应收应付凭证，方可核销领用手续。原则上每项只能领取一本用完及时结报，前本不清，后本不领，对用量小的单位，不管用完与否，二个月内必须将未用完的发票到财政所剪角核销，重新领用。凡领取物价部门收费同许可证的，使用《浙江省行政事业性收费统一票据》，罚没款用专用收据，其往来款，使用《浙江省事业单位往来款收据》。

3、核算所在实际操作中必须坚持以下原则：一是钱、账分管互相监督。会计管账不管钱，出纳管钱不管账。支票、现金出纳保管，银行印鉴会计保管。二是对有银行账户的非现金结算单位，必须使用支票转账结算。三是日常报支使用现金支票时，印鉴会计把好审核关，开具一万元以上现金支票，须经镇长签字，结算单位与个人直接到银行领取。

七、国有资产监督管理制度

国有资产是指由镇行政、事业单位、国有企业占有、使用的，能以货币计量的各类经济资源的总和。镇国有资产领导小组对我镇国有资产监管负总责，领导小组下设办公室负责镇国有资产日常管理工作，结合我镇国有资产的实际，应进一步加强对固定资产和国有资产营运机构的监管。

1、所有固定资产必须纳入国有资产管理顺序。各单位的固定资产、无形资产、低值易耗品都必须登记资产明细账；要报废或转让，应报镇国有资产领导小组批准，未经批准，各单位无权处置。

2、凡各单位需购置固定资产，应提出书面申请，报请镇长审批，实行政府采购，方可购置，因紧急情况，急需直接自行采购的，必须写明原因，提请镇长批准后方可实施。

3、各单位确定财务联络员登记固定资产明细账，及时与核算所核对，并严格按国资委下发的文件执行。

4、各核算单位房屋等固定资产出租合同必须报镇国资办备案。

5、镇国有资产营运机构必须按照区政府和区国资委有关规定，制定相应的财务管理制度，该财务管理制度应提交书记办公会议同意后方可实施。

6、镇国有资产领导小组要进一步加强对国有资产营运机构的日常监督管理，镇内审办一般每二年对镇国有资产营运机构审计一次，并按规定做好国有资产营运机构领导离任审计工作。

八、招投标管理制度

镇建设工程招投标领导小组要进一步加强和完善油车港镇建设工程招投标管理，强化建设工程招投标必须遵循公开、公正、择优和诚信原则。镇建设工程招投标领导小组下设的办公室具体负责本镇建设工程招投标的日常管理工作，指导各村、各行政、事业单位和国有资产营运机构建设工程的招投标活动。

1、凡在本镇行政区域内投资额在3万元以上50万元以下国有资金和集体资金投资的项目，进行招投标活动，执行《油车港镇建设工程招投标管理办法》，具体有镇建设工程招投标领导小组下设的招投标管理办公室负责操作。

2、投资额度在50万元以上的工程，按省、市、区有关规定、要求执行。

九、重大事项报告制度

重大项目主要指由镇政府出资的各类城建、交通、农业、水利等基础设施工程，各类防灾救灾工程或设施；重大事项主要指土地征用与出让、固定资产的采购和处置、集镇和行政大楼的日常管理与维修等支出、预算外资金的支出管理、举办各类庆典活动、外出参观考察及其他涉及金额较大的事项。对上述各类重大项目和重大事项严格执行报告制度，具体规定如下：

1、涉及由镇政府出资的上述各类重大项目和重大事项严格执行事前集体决策制度、事中必要的进程通报制度和事后总结报告制度。

2、重大项目和重大事项符合招标规定的严格按有关规定办理，政府的资金支出严格按标书或协议中认可的方式执行，确有困难须提前支付的，须经书记办公会议讨论同意。

3、重大项目在建设过程中改变设计方案或因不可抗拒力增加工程量，导致无法执行事前的约定而须追加资金时，必须提交党政联席会议讨论决定。

4、预算外资金的应急性支出，1至3万元以下应提交镇长办公会议讨论，3至10万元以下提交书记办公会议讨论，10万元以上则提交党政联席会议讨论。

5、各单位同时要执行党政联席会议议事规则和区国资委出台的有关制度。

十、会计报表管理制度

1、财务报表是反映事业单位一定时期财务状况和经营成果的总结性书面文件，应定期向镇长、分管镇长、财政、各部门负责人以及其他报表使用者提供财务报表、货币资金流程状况表等系列报表。

2、会计报送的报表有：《资产负债表》、《收支情况表》、《收入明细表》、《支出明细表》、《债权、债务明细表》以及其他相关的附表；出纳员必须每月分三旬向镇长、分管镇长、财政所长报送货币资金收、支、余状况表。

3、加强对全镇总预算运行情况的分析，分析内容：包括预算执行情况、财务收支情况等等。各预算单位会计必须每月与财政总会计核对财政拨款及使用情况。财政总会计必须在每月20日前上报上月全镇财政预算执行情况报告。

4、财务公开制度。核算所定期向有关单位提供会计报表和财务分析，积极参与核算单位的经济管理活动。

十一、增收节支奖励制度

1、核算单位的各项收入与往年相比有所增长，镇财政增收部分的20%给予适度的奖励，鼓励单位应收尽收，积极创收。

2、向上级争取配套外各类资金，镇财政将按资金额度的3%奖励给有关单位及工作人员。

3、各预算单位在核定范围内厉行节约的，节余部分按30%用于奖励。

4、公务用车定额结余部分按70%予以奖励。

十二、预算执行考核制度

1、预算超支的核算单位必须每月向分管领导和镇长汇报超支的原因及解决办法，镇长办公会议对各核算单位每季度执行情况进行专题研究，提出处理意见。

2、对超支较大的核算单位，镇内审办应加强审计，及时提交审计意见。

3、核算单位由于管理不善导致预算超支的，一般不予追加，并取消该单位当年评先资格，降低该单位年终奖资金发放标准。核算单位未能严格执行收支二条线，或房屋等固定资产出租未经镇国有资产管理领导小组认可，出租合同未报镇国资办备案，镇政府将按有关规定严肃处理。

4、财政、核算所的工作人员未按制度严格执行，导致全镇预决算失衡，同样取消评先资格，并降低年终奖金发放标准。

**20\_财务单位工作总结（精选篇3）**

20\_\_年是公司有史以来在建船舶最多、交船最为集中的一年，时间紧、任务重。财务管理部以利润最大化为财务管理导向，牢固树立“以完善制度为前提，以业务为抓手，以资金和全面预算为主线，以资产管理为重点，以信息化建设为支撑”的财务管理理念，在公司领导的直接领导下，按照各项工作部署，制订有针对性的工作安排：加强制度建设；面对新开工项目所需大量现金流，加强与银行的沟通，搞好融资工作，加强企业现金流管理工作，合理使用与调配资金；以预算管理为主线加强成本控制，降本增效。

在这一年里，在各部门的共同配合下，通过全体财务人员的共同努力，主要完成了以下一些工作：

一、小金库专项治理工作

认真贯彻落实《通知》精神，全面摸清“小金库”产生的根源与存在形式，全面排查我司财务账目，对照规定检查帐务处理的合规性，对汇款挂帐进行清理，对开出的收款收据进行核销，对开出的所有发票进行核销，对不正确的账务处理及时进行改正，并对所有帐务进行清理，自查自纠，及时发现和解决问题，确保了“小金库”治理工作有效开展。

通过小金库专项治理工作的开展，我部对内部各管理环节进行了一次全面系统地梳理，寻找风险点，加以改进，及时堵塞资金和资产管理漏洞，促进企业建章立制，完善内部控制机制，着力构建防治“小金库”、实现稳健发展的长效机制。

二、与其他部门的协调

财务管理部是服务部门，在做好基础工作的前提下，主动发挥管理职能，加强与其他部门的沟通：材料采购对企业的资金流影响很大，财务部积极配合物资部做好审核、付款、对账、催账等工作；协助行政室拟定药品管理规定；配合企管办项税务局办理申报省名牌产品的纳税证明；配合企管办向税务局申请开立申报节能奖励的纳税证明等等。

三、抓好财务部自身队伍建设

总体上看，本年度财务部工作负荷比较大，从实施新会计准则、继续推行全面预算管理、加强资金管理、积极盘活积压物资、做好专项审计工作等，任务重时间紧，财务部充分发挥团队力量，做好部门内责任分解，将工作任务落实到人，并为每个工作岗位设定相应绩效考核量化指标，顺利地完成本年度的财务管理工作

同时通过定期进行小组讨论和一对一“传、帮、带”工作对部门人员进行业务培训，进行适当的换岗，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流合作，提升科员综合工作能力。

明年工作的展望：

除了日常财务管理活动外，\_\_年，我部将按照公司信息化建设五年规划的要求，全面推进推进财务信息化进程：

不断建立和完善基本编码档案包括物料清单、存货编码、固定资产编码、客户供应商编码、人员和部门编码、会计科目编码等基础档案体系。定制统一的标准是公司整体信息化建设的基础，实现设计、物资、财务使用统一的档案编码，从而实现生产设计、采购、库存、财务等等模块的集成。力图达到这样的一个效果：根据经公司经营领导班子审定通过的年度生产大纲，在船舶设计软件上进行生产设计，生产设计成为物资管理系统的物料清单，再根据生产计划安排物资纳期，收发货、组织生产经营、并进行财务核算和监督。

财务信息化划分为两大主线：一条以材料为主，系统性的实现从签订采购合同开始、到合同到货、发票、付款等执行情况的监控，打通包括企业管理物资采购，库存管理，财务管理等各个环节，形成物流、财务信息的全面整合，实现企业物流、信息流、资金流的集成；一条以预算为主，在合同的基础上，各部门各业务员根据合同进展情况提出每个月的月度用款申请，并进行逐级审核，形成月度预算数据，将费用支出动态的与合同直接挂钩，同时实现月度预算对关键业务进行实时监控，财务与物流业务高度集成，对实际资金支付进行事前实时控制，解决企业预算控制滞后的难题。形成预算与费用实时联动，提高资金审付方面的效率和月度资金安排的科学性。

**20\_财务单位工作总结（精选篇4）**

财务部门在国家政策的引导下，在公司领导的支持帮助下，在各部门的积极配合下，围绕公司中心工作和财务重点工作，圆满地完成了一年里部门职责和领导交办的各项任务，为总结经验更好的完成以后的工作，现主要从以下几个方面予以总结：

一、财务核算和财务管理方面

本年度，财务部门计划担当着\_\_科技有限责任公司的会计核算，管理，风险评估及投资融资决策等工作。我部将紧紧围绕公司的发展方向与经营动态，在遵守国家相关法律法规的前提下，在为公司提供优质服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，加强财务管理。比如，将在对\_\_科技有限责任公司成本核算基础上，采用总分合同项目核算方式，在财务软件如不能达到核算要求的情况下，利用电子表格汇总数据资料。

在成本费计算上，财务成本会计应参与车间生产的各各环节的审核并予以确认，会计及有关人员应直接对应车间统计员、负责人，对原料及车间所生产的产品的每张票据一一复核计算价格；对各产品成品依照生产任务单、质检单逐一核对，确保预计产量的实现与成本的真实性、准确性、合理性，并对在审核中发现的问题及时与相关人员沟通，并汇报给公司领导。

在往来核算管理方面，将对每笔销售合同往来会计都记录在案，以便随时掌握合同进度、回款金额，并编制专用表格对合同回款标注滞期预醒符号，方便业务员催款及公司领导掌握回款进度。

二、在财务分析方面

我们每月将会根据财务报表数据对成本、支出、往来、税收项目进行分解，上报各级财政，统计部门；编制资产负债表、损益表；汇总表；真实费用明细、汇总表；客户、供应商往来明细表；合同进度明细表；业务员回款滞纳金计算表；税负表、在制作表格的格式上尽量明了直观，为领导及时掌握公司财务信息提供依据。

三、在资产管理方面

1、在货币资金的管理上，要认真做到现金日清月结，银行存款结算准确，保证账账相符，帐实相符。我部门必将人员本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，尽力保证各项资金收付安全、准确、及时。

2、在应收账款的管理上，我部门将会与业务部门做到及时沟通、对帐，并定时（月报）不定时（随时提供）提供业务报表，便于业务员掌握业务情况；采取回款不及时加收滞纳金的办法，借此提醒、告诫业务员回款是公司的首要任务；并配合业务员找客户催收款。保证公司货款的及时收回和正常运转。

3、在存货的管理上，我们严格出入库手续，对于仓库每月送达的各种农产品产量单和销量单等，财务人员应当认真整理核查归档以备查询；才能做到有效控制成本；敦促仓库进行定期盘点入库农产品，年终盘点全体财务人员应当直接参与，为做到帐帐、帐证、帐实相符。

四、在税收筹划、对内、外关系方面

1、我部将本着不违反财经纪律的原则下，通过合理税收筹划使企业承担合理税赋，并积极和税务局人员保持良好关系，在此基础为企业带来尽可能多的收益，在企业所得税审计过程中我们将会积极配合税务师事务所人员工作，及时、准确的提供资料。

2、在内部单位的沟通方面。与公司内各部门保持密切关系，业务上互相帮助、学习，及时交流工作经验，报表格式相互借鉴，目前欠缺的是公司刚刚成立，报表工作的内容和经验有限，有待今后探索和学习。

五、工作体会

1、爱岗敬业

做好财务工作，首先要坚持原则、同时要顾全大局。工作上要踏实肯干，有过硬的业务技能，尽管工作任务再繁忙，都要保质、保量按时完成。要合理合法处理好每一笔财会业务，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，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计审核工作。

2、发扬团队精神

首先是部门经理要勇于承担工作责任，起到表率作用，做好“传、帮、带”，共同进步；各工作岗位明确分工、密切配合、互相帮助，大家拧成一股绳，力达事半功倍。

3、加强相关学科知识学习

财会是一门知识性很强的专业。随着知识的更新，市场的变化，企业内部对财务管理的要求的提升，除了要巩固原有的财务专业知识，更多的是要从所经手的经济业务当中，发现问题，找出原因，并能够找到解决的办法。充分体现财务人员的综合素质。目前我部人员业务全面，从出纳、往来到成本会计全部掌握了网上税务申报、发票开据并E3软件全流程操作，为公司的持续发展打下良好基础。

4、遵纪守法

财务工作事关重大，小至个人前途，公司利益，大致国家经济发展，因而必须依照国家相关法律法规严格执行，从自身做起，严守财务管理制度，时刻注意监督与自我监督，确保财务工作顺利有序进行。

六、未来的工作思路

1、争取预算管理，公司之前在资金管理上缺少此重要环节，只有加强预算管理，才能有对照的降低成本费用，以确保资产经营目标实现。

2、认真做好分析工作，为经营管理和投资决策提供有效的参考依据，针对性的将工作内容用表格的形式直观汇报给董事长。

3、加强税收筹划工作。根据公司业务具体特点，结合法规制度，充分分析论证，合理纳税。

总之，感谢领导与各部门对我们工作的支持与帮助，未来我部一定继往开来，切实做好后勤保障工作，为\_\_科技有限责任公司在日后腾飞中付出微薄之力。

**20\_财务单位工作总结（精选篇5）**

岁月如梭，光阴似箭。转眼间，我已经参加工作两年了，20\_\_年注定是不平凡的一年，地震、奥运会、雪灾。。。但是人是需要生活的，对于我刚工作一年的人来说20\_\_年也是我人生道路上具有重要意义的.一段经历，我收获了很多。比起刚进这个大家庭的新人来说我已经变的老炼了，不再像学生时代那样羞涩了，无论是在物质还是精神上我感觉自己都有了长足的进步，我满足于这样的工作，满足于在这样一个大家庭里生活。当然我也不满足，因为我还可以做的更好。

作为这个大家庭里的一员，下面我就大胆的谈谈对过去的一年的看法，并由此向垂直领导和支持我的兄弟姐妹们汇报：

一：加强资金管理，树立财务部门为公司核心部门的地位。这是我首先要谈的，作为一个公司甚至是集团它有自己的一整套流水线，从生产到销售再到售后，最后最重要也是最核心的就是回笼资金和管理资金，作为一名会计我深深的感受到自己身上的责任之重。在过去的一年里我在财务部门担任着销售会计这个职位，在这个特殊的工作环境里除了要做销售会计应该的工作以外同时还要负责我们整个部门的奖券回收，奖券回收的工作量很大，一个礼拜一半的时间在回收奖券另一半在做财务，从每个月的奖券回收和每个月的业务回款来看我们迎驾酒在市场上的占有率是逐渐的增加。

二：继续抓好基础工作，及时提供准确可靠的财务数据，为公司领导提供决策，每个月26号准时提供本部门本月的财务数据给部门经理，好让部门经理能准确的掌握本部门本月的发展情况及规划下个月的资金回笼和销售情况。

三：更好的与部门人员沟通，在完成本职工作的同时，发扬协作精神，积极配合兄弟姐妹们的工作。与垂直领导直接加强配合，同时也要做到与事实说话遵循财务原则，严格按照公司的规章制度工作，对销售人员要起到监督和督促作用，监督销售人员从酒店接回的货款要及时交回公司撤除单据欠条，督促销售人员要按时到酒店要回货款，不能让酒店长时间拖欠货款甚至酒店呆死的发生，尽量避免对公司造成的损失或尽量减少损失。

四：熟悉应用财务软件，在20\_\_年我们公司将应用一套新的财务软件，我要尽快熟悉新的财务软件来为公司服务，作为新世纪的年轻知识分子要不断的学习新的理论知识还要不断的实际操作。在过去的一年里工作做的有不足的地方，但在新的一年里我要不断总结过去的不足来改进我的工作，在这新的一年里我要把工作做的更好来为公司服务。

总之，我认为公司的发展一是要发扬团队精神。因为公司经营不是个人行为，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。业务员和业务员之间的配合，会计和业务员之间的配合，业务员和会计与领导之间的配合等等都是少不了的，但这一定要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。其二是要有一颗永攀高峰的进取之心。随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在金融、税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及。这就给我们财务人员提出了更高的要求逆水行舟，不进则退。如果想在事业上有所发展，就必需武装自己的头脑，来适应优胜劣汰的市场竞争环境。在此我有信心做好一切准备，困难、责任别忘了还有胜利的喜悦。呵呵，最后祝生活在这个大家庭里的每一个人在新的一年里一切顺利！

最后套用孙中山先生的一句名言：革命尚未成功，同志仍需努力！

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！