# 财务部人员年底总结202\_年(通用6篇)

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2025-04-30

*摘要，中文单词，发音为Zǒngji&eacute它的意思是概括起来。 以下是为大家整理的关于财务部人员年底总结202\_年的文章6篇 ,欢迎品鉴！【篇1】财务部人员年底总结202\_年　　不知不觉，\_年又要结束了，仿佛那个害怕过\_，担心世界末日...*

摘要，中文单词，发音为Zǒngji&eacute它的意思是概括起来。 以下是为大家整理的关于财务部人员年底总结202\_年的文章6篇 ,欢迎品鉴！

**【篇1】财务部人员年底总结202\_年**

　　不知不觉，\_年又要结束了，仿佛那个害怕过\_，担心世界末日到来的日子就在昨天。在这一年里，工作有精彩也有不好的地方，在这里对财政工作做一个总结，总结如下：

　　>一、从基础入手，着力于人员素质培养，保障支行的稳健经营。

　　1、建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和管理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。特别是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了“\_”，有效地遏制了风险的蔓延。

　　2、加大监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加大考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

　　3、以人为本，加大会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化管理。年内主要做了以下七点工作：

　　1、主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识;

　　2、坚持业务学习制度，统一学习新文件，从实际操作出发，将遇到的问题及难点列举出来，通过研究讨论，寻求解决途径;

　　3、坚持考核与经济效益指标挂钩。

　　4、成立了以骨干为主的结算小组;

　　5、积极地组织柜员上岗考试。

　　6、培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯。

　　7、开展不定期的技能比武、知识竞赛，加大对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

　　>二、做好财务工作计划，强化成本意识，规范财务管理，努力提高经济效益。

　　1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度和《\_\_》等规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析;在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

　　2、费用支出实行了专户、专项管理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得利润。\_年开支费用总额为万元，较上年增加了万元，增幅为%;实现收入万元，较上年增加万元，增幅为%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的管理上，根据下发的《\_》等文件精神，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为%，节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

　>　三、恪尽职守，切实加大自身建设。

　　我在抓好管理的同时，切实注重加大自身建设，增强驾驭工作能力。一是加大学习，不断增强工作的原则性和预见性。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐败消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的\'做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。三是加大团结合作，不搞个人主义。

　>　四、明年的工作构想及要点：

　　1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质况状确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。

　　2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。一是加大成本管理，减少成本性资金流失。二是加大结算管理，限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提高资金利用率;认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

　　3、充分发挥职能部门的“职能”，加大管理，加快工作的效率。

　　回顾一年的工作，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的工作中，我将不断完善提高工作水平，在新的一年迈上一个新的台阶，做好\_年个人工作计划，争取将各项工作开展得更好。

**【篇2】财务部人员年底总结202\_年**

　　转眼间20--年已经走过，回顾走过去的20--年，心中有很多的感受，在不断的前进中，我得到了更大的进步。作为-------的财务工作者，参加工作半年多以来，我时刻的告诫自己，一定要认真的对待工作，20--年，是在-------工作的第一年。在领导的关心和支持下，在各部门同事的协作和帮下，在分公司财务中心各位同事紧密配合下，财务部的各项工作得以有序的开展，我也坚决做到了遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用，下面将20--年各项工作加以回顾总结。

　　>一、努力学习，增强业务知识，提高工作能力。

　　20--年-月进入-------，根据工作的需要，充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，把握了电算化技能，提高了实际动手操作能力;通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好预备。

　>　二、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

　　1、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，我始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同事，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作，完全按照法定和公司规定两套程序来严格进行。在工作过程中，不刁难同事、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销;对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量。

　　2、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据公司的工作安排，我能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同事学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，把握业务技能，并能团结同志，加强协作，与同事一起做好财务审核和监督工作。

　　3、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，我主要负责财务中心审核和管理以及现金支付管理、账户管理等总财务工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，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报账工作。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，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，确保了我公司会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

　　4、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。随着财经法律法规的不断健全，我公司对未来发展的财务核算要求不断的严格，财务工作的力度和难度都有所加大。为了能按质按量完成各项任务，我不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，维护公司整体利益。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。在完成本职工作的同时，帮助其他同事共同完成各项工作各任务，做到了财务中心与各部门之间的有好协作关系。

　>　三、遵纪守法、廉洁自律，树立财务工作者的良好形象

　　作为一名财务工作者，始终以较高的标准来要求自己，学习和掌握相关的法律法规知识，做到知法依法、知章偱章。加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，做到秉公执法、清正廉洁。

　　20--年，为配合更好实现我公司明年的收入盈利数的全面管理和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，我们需要在以下几个方面继续做好工作：

　　1、配合审计事务所进行决算和经济责任审计，完成好全年财务工作，为下一年的工作打好基础，为20--的公司运营开一个好头。

　　2、做好20--年度决算报表编报工作和20--年各期报表工作，20--年度所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险。

　　3、加强资金管理，加强生产成本，非生产费用和可控费用的控制和执行力度，进一步降低成本费用。更加细化财务成本核算项目，保证全面预算管理工作顺利实施。

　　4、继续建立，健全和完善各项财务管理制度和内部控制制度，对单位财务管理制度和内部控制制度的执行加大监督和管理力度。

　　5、不断加强财务业务知识、企业会计制度和国家有关财经法律、法规的培训，丰富和进一步提高作为一个财务人员的知识水平、专业知识、技能和职业判断能力。

　　新的20--年里我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。我心里在暗暗的为自己鼓劲。要踏实工作，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他更加优秀的同事学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步。在新的一年里我要加倍努力，再接再厉，把各项工作做的更好。

**【篇3】财务部人员年底总结202\_年**

      忙碌、紧张、有序的20X年即将成为历史，一年来财务部随着公司骄人的业绩一块成长，取得了很多方面的成绩，做好了帐目及报表，做好了部门核算及财务管理，为公司业务发展提供了良性财务平台。我们的工作总体来讲主要在以下五大方面取得了长足的进步：

     一、财务制度建设：

     财务部在为期一年的工作中，强化了内部控制、预算管理、风险管理，加强了财务内部控制的力度，健全、完善了内部财务规章制度。

     1、内部控制：一个公司要稳定、健康的发展，完善的财务管理制度必不可少。

    由于公司业务的高速增长，以前年度制订的财务管理制度和流程，有些已经不能满足公司财务管理的需要，有些已经与公司当前的实际情况脱节，财务部组织部分人员对公司全部的财务管理制度重新进行了讨论。首先，修订了财务内部控制制度，对售后直销的财务流程重新进行了规范;其次，财务部结合联络处工作的开展，又把出差管理进一步深化，制定了新的出差管理办法，制定了公司内部的下县费用报销标准;另外，我们还推出了一系列新的财务管理内部控制制度，在此不再一一列举。

     2、预算管理：预算管理对我们公司在年初来讲还是一个新事物，划分的五个分公司以及新设立的16个联络处来讲，没有现成的模式、经验可循，所以年初费用预算制度的制订和执行的难度也就可想而知。

     但随着财务跟进，对可控性费用控制力度逐渐加大，费用预算越来越合理，对降低公司费用、防范不合理开支起到了不容忽视的效果。同时该项工作已成为公司财务管理的一个基础组成部分，每月25日费用预算在全公司范围内已经深入人心。

      3、风险管理：对于财务风险的管理也是从年初才开始正式起步，并对全年的工作起到了良好的效果。

     财务部实现对风险的管理目前仅处在一个基础阶段，例如库存商品库龄分析、超长期应收应付款分析等。库龄分析在公司范围内得到认可后，计提的超长期库存跌价准备，更是为各部门合理反映当期利润提供了一个可靠的保证。经过一年的内部实践，财务现在具备一定的预防风险的能力，及对风险快速反应的能力。积极而稳妥的财务政策，规避了公司很多财务风险、法律风险。

**【篇4】财务部人员年底总结202\_年**

　　我们都感到担子重了、压力大了，可是我们没有畏缩，在领导的正确引导和各部门的大力支持下，凭着职责心和敬业精神，我们逐步成熟起来。为了进一步的发展和提高，我觉得有必要对这半年多的工作做一简单的回顾。

　　一、作为非盈利部门，合理控制成本(费用)，有效地发挥企业内部监督职能是我们上半年工作的重中之重。年初，为了加强会计基础工作的规范性，完善公司的管理机制，财务部制定了新的《管理细则》。细则中对借款、费用报销、审核等工作程序作了详实的解释。我们经过对细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一齐，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，我们强调必须要坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。在凭证审核环节中，我们依据细则中的规定，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。经过这半年的实践，我们的工作取得了显著的成效。数字是最有说服力的，在销售额与上年同期基本持平的情景下，三费(管理费用、销售费用、财务费用)却比去年同期下降了20、8%。经过实际工作，我们都深刻的意识到加大成本控制的力度，尽快推出相应制度的必要性。

　　二、财务部每一天都要接触很多的数据和枯燥的报表，但大家以苦为乐，从来没有怨言，工作干得有声有色。为了提高员工的荣誉意识，针对公司出台的工资考核制度，我们相应地制定了内部员工工资考核方案，由部门经理依据员工的岗位描述对其平时的表现进行综合评判并作为参考递交会计主管。考核制度的实行有效地调动了大家的进取性，充分发挥了企业的奖励机制，合理地利用了人力资源。

　　三、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，进取配合总经办顺利完成了--年工商年检的工作，为随后经过企业贷款证年审做好了铺垫。为了配合物流中心录入费用，我们及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作。为了更好地核算营销部门的盈亏，为公司完成销售计划供给依据，我们及时记录每一笔到款，准确记录货款的清欠并周期性地与营销人员的往来帐进行核对，并做到营销、财务、物流中心数据口径一致。

　　四、为了培养自身的综合本事，取人之长、补己之短。我们定期进行小组讨论、学习企业会计制度，大家互相交流心得，熟悉各岗位的工作流程，把问题摆在桌面上。由员工转达给部门经理，再由部门经理转达给主管，主管根据汇总上来的意见与提议做出相应的措施。除此之外，我们合理地安排每位员工的外勤工作，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。

　　五、在上半年的税务工作中我们克服了许多困难，经过进取参加国、地税局举办的办税人员岗位培训以及查阅很多的财务资料，顺利完成并经过了企业所得税纳税清缴、增值税一般纳税人年审工作。经过对税务筹划的学习，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、税务局各项报表的填制工作。

>　　经过总结，我有几点感触：

　　其一是要发扬团队精神。因为公司经营不是个人行为，一个人的本事必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这必须要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的职责感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。那么如何主动的发扬团队精神呢?具体到各个部门，如果你努力的工作，业绩被领导认可，势必会影响到你周围的同事，大家以你为榜样，你的提高无形的带动了大家共同提高。反之，别人取得的成绩也会成为你不断进取的动力，如此产生连锁反应的良性循环。

　　其二是要学会与部门、领导之间的沟通。公司的机构分布就象是一张网，每个部门看似独立，实际上它们之间存在着必然的联系。就拿财务部来说，日常业务和每个部门都要打交道。与部门坚持联系，听听它们的意见与提议，发现问题及时纠正。这样做一来有效的发挥了会计的监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。

　　其三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，就必需武装自我的头脑，来适应优胜劣汰的市场竞争环境。

　　人生能有几回博，在今后的日子里，我们要化思想为行动，用自我的勤劳与智慧描绘未来的蓝图。

**【篇5】财务部人员年底总结202\_年**

　　20\_\_在过去的几年里，我们有意识地服从组织和领导的安排，努力做好工作，更好地完成任务。由于会计工作繁琐，家务多，工作具有事务性和突发性的特点，年度财务会计结合具体情况如下：

>　　一、工作顺利完成。

　　1.以认真的态度积极参与\_\_市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账和系统。

　　2.及时、准确地完成月度会计、结账和会计处理，及时、准确地填写市各类月度、季度、年终统计报表，并按时向各部门提交。完成了税务申报和支付，以及银行间业务和各种日常费用的支付。

　　3.对各类财务会计档案进行分类、装订、归档。

>　　二、20\_\_提高年度学习、个人修养和综合素质

　　1.认真学习财务规定，自觉按照国家财务政策和程序办事。

　　2.通过报纸、杂志、计算机网络、电视新闻等媒体，加强政治思想和道德修养。

　　3.不断改进学习方法，强调学习效果，在工作中学习，在学习中工作，坚持学习，注重整合，理论联系实际，以新知识、新思维、新启示，巩固和丰富综合知识，不断提高综合能力。

　　4.努力学习业务知识，积极参与相关部门组织的各种业务技能培训，始终以提高服务意识为一切工作的基础；始终严谨、细致、扎实、现实，脚踏实地。

>　　三、仍存在不足

　　虽然我们已经成功地完成了今年的任务，但我们必须看到工作的不足：

　　1.只做工作，不善于总结，所以有些工作费力，但与效果不成比例，用一半的努力得到两倍的结果，未来逐步学习科学的方法，善于总结，勤奋思考，逐渐达到两倍的结果与一半的努力。

　　2.忙于处理事务性工作，深入讨论、思考、认真研究条件和财务管理方法，工作制度少，工作广度低

      3.理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

>     四、严格履行财务会计岗位职责，扎实做好本职工作

     1.善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

     2.不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

**【篇6】财务部人员年底总结202\_年**

     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，现对今年的财务工作予以总结：

     一、财务核算和财务管理方面

     本年度，财务部门计划担当着\_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。

     将在对\_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。在现金银行结算工作中，随着公司经营的开始，销量的不断增加，规模的不断扩大，在银行账户方面将会日益复杂看，面对资金日进日出流向、帐户现金日报表、收付款审批、费用报销单据、较预计工作量均会有大幅增加。

     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。

     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。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。

     四、在税收筹划、对内、外关系方面

     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。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、未来的工作思路

     争取战略预算管理，公司之前在资金管理上缺少此重要环节，只有加强战略预算管理，才能真正有效的降低成本费用，以确保资产经营目标实现。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。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。

      加强财务人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业判断能力，争取明年财务部全员取得职称。加强与其他部门的联系与交流，促进公司内部健康，平稳发展，加大与同行业，同领域间的交流与协作，配合，促进公司发展。公司创办初期，在财务方面会有很多不足之处，因而我部应当充分听取其他部门意见，从而逐步完善自身的财务工作，为公司的可持续发展提供强有力的保障。

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！