# 公司财务人员年终工作总结5篇

来源：网络 作者：春暖花香 更新时间：2025-03-08

*总结给了人努力工作的动力，培养了人思考的习惯，使工作更有效率，头脑更加清醒，目标更加明确，工作更有意义，不能不说是提高工作效率的一条极其重要途径。《公司财务人员年终工作总结》是为大家准备的，希望对大家有帮助。>1.公司财务人员年终工作总结　...*

总结给了人努力工作的动力，培养了人思考的习惯，使工作更有效率，头脑更加清醒，目标更加明确，工作更有意义，不能不说是提高工作效率的一条极其重要途径。《公司财务人员年终工作总结》是为大家准备的，希望对大家有帮助。

>1.公司财务人员年终工作总结

　　\_年\_\_公司\_\_以“贯彻企业内控制度，修订完善管理细则，增强服务经营理念，提高财务管理水平”为指导思想，在集团公司战略推进和跨越发展的总体指引下，在公司领导和各部门的支持下，经过财务全体成员的共同努力，圆满完成各项既定指标。全体财务人员严于律己，严格管理，在财务基础工作、季度审计、全面预算管理、参与经营决策等方面发挥着应有的作用，现对\_年工作总结汇报如下：

　　一、紧跟集团步伐，夯实财务管理基础，完善财务制度，全面提升财务管理水平

　　严格遵守国家会计制度、税收法律法规和公司的规章制度，从原始凭证审核到会计报表编制，从日常财务核算到年终的财务决算，从年初预算编制分解到整年的预算执行和调整，从财产清查到商品的报废等都认真履行财务工作，努力提高会计信息的真实性和准确性。根据省委对集团董事长20\_\_年-\_年的任期审计，集团审计部对我公司董事长20\_\_-\_年的任期审计和集团\_\_对财务大检查整改落实情况的再检查，针对检查提出来的合理建议和意见，我们认真的进行了落实和改正。后根据公司安排对\_\_、\_\_和\_\_三公司主要负责人进行离任审计，通过对货币资金、往来款项、库存商品、固定资产、销售利润等财务指标对财务基础进行了进一步的深挖和剖析。9月对20\_\_年-\_年支付\_\_费进行自查和纠正，目的是想进一步规范财务基础工作，加强内控管理，更好的为企业经营管理服务。随着\_\_销售的兴起，针对各家\_\_合同、销售收款、付款方式、税收发票等存在的问题进行提醒和帮助，以减少工商风险和税收风险，同时每月编制\_\_销售统计表反映每家经营情况和合同履行情况。为规范原始票据，加强了原始发票的网上审核工作，凡一千元以上的发票都进行网上比对。每月及时向经理室提供各种经营分析表，将每月的主要指标和上年比，和预算比，对增减异常大的和超预算的进行标识和说明，同时为配合公司精细化管理，我们对销售按类别进行明细化统计对比，给经营者进行经营决策提供准确参考。

　　二、加强企业内控体系建设和完善全面预算管理制度，充分发挥财务在企业发展中的作用

　　根据集团公司《执行内部控制实施细则》试运行期间的工作要求，为认真落实内部控制基本规范的试运行工作，\_\_认真组织学习内控培训光盘和《内控管理手册》上涉及财务的各业务控制流程、控制职责、控制目标和关键点控制等内容，并就关键控制环节提出了执行要求，要求财务过程痕迹化，即过程的可追溯性和结果的可控制性。在预算编制和执行过程中，我们更是注重对业务事前、事中的预算预警和预算控制，每月编制《可用预算费用明细表》，对超过的支出和未按预算完成的指标进行标识预警或做简要说明，给经营者对经营指标的完成和修正提供了参考。对\_\_没有进店销售等客观因素产生预算差异的，全省城镇单位在岗职工平均工资增长导致“五险”超预算的，积极打报告请求集团公司给予调整。

　　三、认真完成基建审计和项目可行性报表编制工作

　　年初，公司要求财务对大型工程或超过3万元以上的基建维修项目进行现场审计，全年共完成\_\_店维修改造审计，\_\_路仓库土建工程和二门市装饰审计，\_\_门口装饰及幕墙改造和\_\_店维修改造审计，\_\_中心卖场扩建和\_\_店维修改造审计，\_\_便民店门头店招装饰审计，\_\_车辆处评估审计。同时完成了\_\_卖场改扩建项目和\_\_卖场新建项目的可行性报告的编制工作。

　　四、认真贯彻落实应收账款管理办法，切实加强应收账款管理

　　针对我公司应收账款总额大，账龄长，有的分公司成增长趋势，为加快公司资金周转，提高资金使用效率，防范经营风险，加强对应收账款售前、售中、售后的有效控制，我们制定并经经理室讨论通过了《\_\_公司应收账款管理办法》，建立了应收账款核准管理制度，合同管理制度，客户资信评估制度，应收账款台账管理制度，催收责任制度，年度清查制度和坏账审批注销制度，每月按公司按客户按账龄编写《应收账款明细表》和《每月应收账款动态增减统计表》提供给经理室，以便很好的掌握应收账款增减变化。本部为加快款项及时入账，\_\_每星期一向业务提供款项到账明细表，以便及时掌握款项到账情况以及督促各部门及时入账。针对有的分公司回款速度慢，我们都主动打电话各分公司主要负责人予以提醒，以便更好的督促收回应收账款。

　　五、认真准备，积极组织财务技能大赛工作

　　根据集团公司“创先争优在行动”职业技能大赛要求，每一个财务人员都认真学习会计法、会计基础工作规范和会计准则中基本准则、存货、固定资产、职工薪酬、收入、所得税、现金流量表、关联方披露等比赛内容。在4月中旬，集中组织全体财务人员考试，并对上机操作中编制记账凭证、月末结转、编制会计报表等进行了模拟考试。组队成员利用业余时间进行学习、交流和讨论，取得了集团技能大赛中财务知识技能比赛团体x等奖。考试不是目的，主要是通过学习来提高财务人员日常的财务核算水平和管理能力。

>2.公司财务人员年终工作总结

　　在竞争激烈的市场中，在公司领导的正确指导下，我公司一年销售业绩比去年同期有着大幅度的提升，也是公司突飞猛进的阶段，从而也确定了我公司在西南同行业中的地位。现将我公司20\_\_年财务工作总结如下：

　　一、公司的销售业绩稳居西南地区第一

　　在两位老总的领导下，作为西南地区的家用、商用、笔记本的分销商，各类产品的销量始终保持稳中有升，今年总计销售万元，与去年相比上升\_\_%，从而确保了公司在这个地区这个行业中的商业地位，为明年的销售起了一个好的开端。

　　二、公司的内部管理较往年有进一步的提升

　　在内部管理上，公司的人员结构作了合理的调整和增加，为各部门工作的开展提供了充足的马力，使他们更有充足的干劲为客户服务为公司服务;在人事管理上加强了员工思想素质和业务素质的培训，经过培训是他们的综合素质得到更高层次的提升，从而更进一步的提高了公司的对外品牌形象;在办公设备上，不断的更新设施设备，切实做到了为员工创造了一个良好的工作环境，这样也为他们能更好的为客户为公司服务提供了有力的保障。

　　三、财务管理工作上，做好财务工作计划

　　加强财务管理，杜绝一切不合理的开支，增收节支，开源节流。

　　在公司规模不断扩大的这一年，门市的开张，产品的增多，在无形中增加了财务的工作量，对财务工作提出了更高的要求。在应收款、费用及各项开支不断增大的同时，我部门在加强财务管理上制定了一些措施，主要措施有：

　　(1)严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失，为公司增收节支。在实际工作中做到每周出应收报表，各类流水帐目做到日清月结，与产品部人员紧密配合，积极有效的回收资金，为订单的执行作好配合工作，使各类产品的存储趋于合理化，为销售人员搭建起一个好的供货平台。

　　(2)各项收支做到帐帐相符，帐实相符，支出要考虑合理性，做到出有凭，入有据，费用报销具有实效性，做到监督有力。在实际工作中，大额报销实行提前早通知，报销金额与票据符合，对于不合理的开支完全杜绝。

　　(3)公司的利益高于一切，增强员工的主人翁责任感，人人为增收节支，开源节流做贡献。明白一个简单的道理，公司与员工是同呼吸共命运的，公司的发展离不开大家的支持，大家的利益是通过公司的成长来体现的。在销售旺季，大家的努力也得到了回报，这是有目共睹的，事实胜于雄辩，这是一个不争的事实。

>3.公司财务人员年终工作总结

　　20\_年的脚步即将结束，这已是本人在\_\_工作的第三年。在这一年的时间里，本人认真学习、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，在财务岗位上也发挥了相应作用，取得了一定的成绩，总结如下:

　　一、主要工作

　　1、反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员必须对公司发生的每一笔经济业务通过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我公司\_\_已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都达到正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

　　2、核算，这也是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在成本核算上能够结合我公司特点，在生产成本上，按实际发出原材料计算成本，按先进先出法进行结转，比较适合本公司的生产产品。在工资核算上，采用计件制，有效的加快了生产率和员工的工作绩效。在费用核算上，采取分部门核算，随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用，加强了费用的管理，节省了开支。

　　3、监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，\_\_严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情;其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

　　4、报表，对不同时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析。\_\_能够按着月、季和年通过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。

　　5、管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策提供准确可靠的财务数据，公司\_\_能够随时完成公司领导和其他部门要求提供的数据资料;其次是参与公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，\_\_已经提出合理化建议，大部分已被采纳。

　　二、其它工作

　　1、通过\_年度一般纳税人年检和工商年检工作。

　　2、通过\_年度税务汇算清激工作，无不合理费用列支。

　　3、清理盘点公司资产，对原材料报废进行了合理的处理。

　　三、存在问题

　　1、有关制度和规定执行力度不够。

　　2、财务各人员综合素质和业务水平一般。

　　3、\_\_的管理职能没有充分发挥。

　　4、管理高层对财务知识比较欠缺。

　　四、解决方法

　　1、首先确定制度和规定的适用性和可执行性，如有障碍，向执行部门提出，然后坚决执行到底。

　　2、财务人员设定学习目标，通过考试取得职称和学历，并与绩效挂钩，逐步提高自我。

　　3、参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥\_\_的管理职能。

　　五、几点感想

　　1、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距。

　　2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能。

　　3、团队协作精神非常重要。

　　总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信公司\_\_是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同\_\_全体人员与公司共同走向辉煌!

>4.公司财务人员年终工作总结

　　即将过去的20\_\_年是一个不平凡的一年。在那即将过去的一年里，在上级领导的正确领导下，在同事的关心与帮助下，加上自己的努力，我很快的融入了\_\_公司\_\_的大家庭。现在，就过去的工作做下总结：

　　一、脚踏实地，做好财务经常性工作

　　1.健全民主理财小组，赋予相应的权利和义务，切实做好份内工作，不当摆设。

　　2.开学前，提前准备好行政事业性收费收据，广泛宣传最新的收费标准，严格按教育局财政局物价局的要求规范收费。

　　3.要按时记收入支出流水帐，随时与中心小学对帐，经费收支要在学校进行公示。要定期对学校帐目进行抽查或展评，接受教师的监督。

　　4.积极为学校服务，开学后尽快收齐发票，尽快报帐，不影响学校的正常教育教学工作。

　　5.每月将学校收入支出结存等情况打印公布，便于教师核对。

　　二、摸清家底，加强固定资产的管理

　　本年，我们依据财政局、教育局的要求，全面核查、清理，对固定资产做了全面的登记，摸清了家底，并在此基础上建立了固定资产明细分类帐，增强了我校保护国有资产的意识，使固定资产的管理进入了正常化管理的轨道。

　　以后再增加的固定资产，随时登记，并刻了固定资产管理章，让校长在发票上签字，引起重视，增强责任心。

　　三、量入为出，增强收支按预算管理的意识

　　根据小学中心校的要求，我校对未来一学期的收入，作详细的测算，对日常公务、教学业务、设备购置、校舍维修等几块支出根据学校规模作出最贴近实际的支出计划，逐级上报批准，并按预算执行。

　　四、财务公开，加大对财务的监督力度

　　我校要“四上墙”，一是民主理财小组要上墙，二是收费标准要上墙，三是贫困生减免名单要上墙，四是每月收支情况要上墙。让财务工作公开、透明，接受教师、学生、家长和社会的监督，不能流于形式。

　　五、自我充电，提高自身业务素质

　　经常通过各种形式进行业务学习，关注最新的财经制度的变化，学习相关的规章制度，学习新的农村义务教育学校预算编制，进行自我充电，工作中才不至于出现偏差。

　　六、腿勤手勤，发挥核算和服务的职能

　　报帐员每月按时将报表交给校长，使校长对我校的财务状况心中有数。同时，不怕麻烦，不怕多跑腿，争取让学校有票就能报销。

　　总而言之，作为一名财务人员，只有认真工作，细心负责，我们才能把工作做好。因此，在新的一年，我们将继续坚持工作理念，坚持为公司的发展出一份力。

>5.公司财务人员年终工作总结

　　20\_年，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

　　一、在学习上，注重提升个人修养。

　　1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻#的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

　　2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

　　3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照勤于学习、善于创造、乐于奉献的要求，坚持讲学习、讲政治、讲正气，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则;始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

　　4、不断改进学习方法，讲求学习效果，在工作中学习，在学习中工作，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

　　二、在思想上，认真履行廉政建设。

　　作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及风廉政工总结等文字材料的撰写。

　　三、在工作上，扎实做好本职工作。

　　一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点。工作过程中，不刁难同志、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，以高效、优质的服务，获得了全体职工的好评。

　　作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

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！