# 企业财务部年度工作总结十篇

来源：网络 作者：水墨画意 更新时间：2025-03-13

*每一个事物与事物之间都存在普遍的联系，都具有一定的规律可以遵循。只有遵循客观规律，按规律办事才能事半功倍，因此对于工作上的事物总结就显得十分有必要。总结规律不仅仅要总结正确的规律，还要从错误中汲取教训，总结失误规律，找到经验，在未来的工作中...*

每一个事物与事物之间都存在普遍的联系，都具有一定的规律可以遵循。只有遵循客观规律，按规律办事才能事半功倍，因此对于工作上的事物总结就显得十分有必要。总结规律不仅仅要总结正确的规律，还要从错误中汲取教训，总结失误规律，找到经验，在未来的工作中要灵活运用，趋利避害，更加出彩!以下是为大家精心整理的《企业财务部年度工作总结十篇》，欢迎大家阅读。

>1.企业财务部年度工作总结

　　转眼又到一年盘点时，在这一年的时间里，我能够正确履行职责和行使权限,认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度;积极钻研会计业务，热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德，坚持原则，认真执行有关的会计法规遵纪守法;以勤勤恳恳、兢兢业业的转眼又到一年盘点时，在这一年的时间里，我能够正确履行职责和行使权限,认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度;积极钻研会计业务，热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德，坚持原则，认真执行有关的会计法规遵纪守法;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。能够及时完成本职工作;也及时完成了各项上级及领导布置的临时性工作;积极配合各基层单位及出纳的工作;积极参加上级及本单位组织的各项活动，提高了自身的政治思想素质。

　　工作中严格审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。及时编制财务状况表，并及时报告各单位主管领导，让各单位及时了解本单位的财务状况，为单位领导管理和决策提供依据。经常与各单位资产管理员联系，核对各单位的固定资产，做到账账相符、账实相符。

　　新年伊始，前任会计褚大姐退休，我重新回到了会计岗位。虽然是一名老会计，但因为之前做的都是会计，事业会计对我来说是一个新的领域，什么都得从零开始，这一年的工作中，经常会遇到这样或那样的问题，我所在的三个单位的领导都给予了我支持和理解，邹主任和张会计给予了我很多无私帮助和热心指导，为此我非常庆幸工作在一个团结互助的集体里，在此，我对给予我帮助和支持的各位领导和同事深表谢意。

　　20xx年，留给我最深的记忆用一个字概括就是“累”，劳心也劳力，学习论文。我是新手，出纳杜佳妮也跟我一样从零开始，我俩这一年都很累，边干边学，边学边干。做企业会计时，觉得事业会计太简单了，就那么几个科目，不象企业会计科目一大堆，等我自己深入进来时却觉事业会计太过琐碎，比企业会计繁复得多，尤其是我们这种小单位“麻雀虽小，五脏俱全”，会计不仅要做好会计工作，还要做统计工作、劳资工作，相对来说企业分工比较细，会计只要做好你本岗位的工作就好，工作量在平常的日常工作中一点一点地完成。事业单位会计则临时性工作太多，不同的部门会要求你填报不同的报表，而且时效性比较强，这些报表不是简单的填几个数就成，你必须做大量的数理统计工作。这些工作别人是看不到的，只有具体做工作的人才知其中甘苦。一个单位还好说，几个单位就让人感觉有点手忙脚乱了。

　　4月份一接手会计工作，就面临着企业所得税汇算清缴工作，对于以前从不关心单位收支情况的我来说，一开始真的毫无头绪，找资料，看账本，了解企业所得税相关政策，熟悉企业所得税汇算清缴系统，终于顺利地完成了所得税汇算清缴。在此过程中，由于企业所得税政策的变化，冰川管的上级补助收入8万元也应该缴纳所得税2万，这对于创收本就艰难的冰川馆来说无疑是雪上加霜，怎么办?我苦思幂想也找不到办法，只好求助于邹主任和张会计，通过探讨，集体的智慧巧妙地解决了这一难题。接着就是社保局的单位信息核对和社保证的换证工作，再就是社会保险的各项保险的基数核定工作，6月份的住房公积金的基数核定工作，7月份开始20xx年的部门预算工作，9月份又开始公费医疗改革医疗保险基数的核定，尤其医疗保险基数的核定，因为统计口径的变化，我们至少做了3次重复劳动，11月份的20xx年度的预算调整工作，还有刚刚结束的事业单位工资调查工作，这些工作说起来一句话就表达了，都是一张或一套表，可要填报这些表，却要做大量的数据统计、汇总、分析的基础工作，量大而繁琐，为了按时完成这些工作，同时为了不影响日常工作，只有加班加点做。

　　总的说来，这一年是充实的一年，忙碌的一年，对会计工作有了比较深刻而具体的认识，我想有了今年一年的基础，明年我的工作应该得心应手得多。同时，通过这一年的工作，我深深地认识到学习的重要性，作为一个财务人员，要有一颗进取心，要不断地用新知识、新丰富自己的头脑。

>2.企业财务部年度工作总结

　　20xx年的工作即将告一段落，觉得一眨眼这一年就过去了，回顾一下这一年来的工作，主要是日常工作及20xx年度的年报工作。

　　一、日常工作

　　1、审核和调整了以前完成的账目，及时改正一些账务上的错误

　　2、配合销售部门做好销售结算开票，督促销售货款及时回笼，合理使用资金

　　3、根据会计制度与准则结合实际情况，进行业务核算，及时进行记账、登帐、编制各种会计财务报表;做好财务最基本工作，所有账实相符，支出考虑合理性，做到出有凭，入有据;在做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

　　二、20xx年度帐的审计工作和统计年报工作

　　对于我来说，这项工作给我的压力很大，这个审计过程的顺利与否，直接证明了这一年来我们在财务工作上的成绩，值得欣慰的是，没有什么大问题，只有一些数据需要核实证明一下就可以了，连给我们做审计的注册会计师也夸我们今年的帐比去年的做的清楚多了，基本上没有什么问题了。这对于我们来说就是的鼓舞和信心。

　　再有就是统计局的年报工作，以前的统计申报工作是会计公司负责上报的，我们自己没有接触过这种报表，所以今年的统计年报对于我们来说也是一个挑战，每一个数字都要查几遍，算几遍，不会的，不懂得也及时向统计局商调队的老师请教，在我们的共同努力下终于全部审核通过。

　　三、总结的一些关于财务上面的问题

　　由于新来的实习生是在年底进入我们公司的，临近年关，所以没有把工作具体的分工到个人，这也就造成了有些事，做完之后没有人整理、记录，甚至出现问题没有人承担责任的现象。所以，在这一年，我们重新分配了一下工作，定人定岗，每个人每天必须上交详细的工作记录，避免此现象的再次产生。

　　还有就是做事情粗心，财务工作最重要的就是要有细心，其次是用心，再者就是耐心，如果是因为自己不细心的结果而感到委屈的话，大可不必，只要做到以后耐心的用心仔细对待每一件工作就好了。在这里也对给大家带来麻烦的同事说声抱歉，人总是会犯一些错误，希望大家再给一次机会，让我们慢慢成长起来。

　　下年公司财务部的重点工作主要是加强对新员工的学习培训，以及完善本部门组织机能，细化各员工工作职责，各项工作内容具体落实到人，定时定量完成，提高部门工作质量要求，圆满完成公司交给的各项工作任务。

　　新的一年又开始了，财务部还有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，这些应该是以后财务要重点思考和解决的问题，也是每一位安都人如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。作为财务人员，我们在公司加强财务管理、规范经济行为等方面还应尽更大的义务与责任。我们将不断地总结和反省，不断地加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

　　感谢各位对我本人及财务部的支持，谢谢大家!

>3.企业财务部年度工作总结

　　今年上半年，财务部在公司领导的直接领导下，在全体员工的大力支持和配合下，同心协力，艰苦奋斗，紧紧围绕年初既定的目标，以更扎实的工作作风，严谨的工作态度，圆满的完成了领导交办的各项任务。现将上半年的工作总结如下：

　　一、提高部门员工的业务技能水平和法律意识

　　每周星期一，我部门按质按量的遵照领导的安排部署进行相关知识的学习，其中包括人事教育、安全法、会计基础知识，法律法规知识、税法知识以及思想道德素质的学习等。通过学习，使我部门员工更为深刻的认识到自己工作岗位的重要性：文件上传下达的及时性，人事教育培训的科学性、车辆资金重要空白凭证的安全性。人们常说，思想决定行动，行动决定执行力。我部门正是注重了这一点，使行之有效的执行力得到了充分发挥，从根本上转变了他们的工作态度，调动了他们的工作积极性，出色的完成了各自的工作，保证了工作质量又快又好的发展。

　　二、努力完成公司下达的各项指标任务

　　公司的生存与发展，不是哪一个部门的事，而是每一个员工的事情。因此，我部门积极响应号召，动用一切可动用的关系来推动各项业务的发展，并取得了一定成效。

　　三、安全生产工作得到加强

　　安全工作重于泰山。我部门的重中之重的工作就是确保车辆的安全以及资金票款的安全。车辆安全方面，严格要求驾驶人员定期检修车辆，定时进行车辆保养。严格要求驾驶人员不允许酒后驾车不允许疲劳驾车。严格按照公司规定和作息时间进行派车用车，确保了车辆安全和人身安全。资金票款方面，我部门资金调度人员严格按照备付金定额和资金调拨审批权限进行资金调拨。通过教育学习实践，对安全知识以及安全意识都有显著提高，从而保证了各项工作的安全开展，得到了上级以及各级部门的认可。

　　四、充分听从领导的安排调度

　　我部门在领导的直接领导下，在财务制度的指引下，严格按规章制度办事。想尽一切办法控制成本，节约开支，并也初见成效。在用车方面，严格按派车单和修车单进行出车和修车，尽量减少油料和过桥过路费以及修理费。在物资领用方面，严格按领料单进行领取材料，并分部门分专业进行归集，使得物资成本得到了有效的控制。在来人来客的接待方面，我们尽量做到热情周到，细致入微，使得客人有宾至如归的感觉。

　　五、下一步工作打算

　　以人为本，努力狠抓部门队伍建设以及思想道德建设。通过学习、谈心、了解掌握部门员工的心之所想，解部门员工心之所急。使之更能轻装上阵，安心踏实于自己的本质工作。加强与业务部门的配合，努力完成公司下达的各项指标任务，视公司为家，努力为公司添砖加瓦。加强部门员工技能知识、安全知识、法律知识的学习，以此提高本部门员工的素质水平。

　　总之，上半年的工作虽取得一定得成绩，但我们仍应该戒骄戒躁，扬长避短，总结经验教训，将工作完成的更好更出色。综合管理部门的工作千头万绪，但只要我们随时保持清醒的头脑，用心想事，用心谋事，用心干事，团结一心，努力拼搏，我想再大的困难，我们也可以迎刃而解！

>4.企业财务部年度工作总结

　　今天，在这个岁尾年头，我想骄傲地说一声：“一份耕坛一份收获，我没有辜负领导的期望”。但是，成绩已经是昨天，我更关注的是今天和明天。对于成绩的回顾也不是我一贯作风，领导和同事也看在眼里记在心里。

　　我注意到了财务工作的许多薄弱之处，作为财务部门的主要责任人，我同样有不可推卸的责任。要达到新一时期的高标准，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处。

　　一、查找的问题

　　1、年初至今，财务部门整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头轻脚重没能全方位地进行管理;

　　2、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了财务管理人员的业务培训。

　　3、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色。

　　4、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通。

　　5、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够。

　　以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为单位的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财”是我财务部门应尽的职责。在单位加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高。

　　“查找不足赶先进，立足根本争先进”，作为个人我们要实现体现自已的人身价值，企事业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为财务管理部门，为实现共同的目标我们要添砖加瓦，要有艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神。我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中中去，20xx年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于本单位”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将工作放在加强财务管理与财务分析这二块。

　　二、完善单位内部管理制度;责任明确分工，加强责任考核

　　内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使管理制度更趋于完善，财务部门将结合单位整体管理的要求，与有关部门进行修正。

　　部门责任人之间明确分工职责，按照年初签定的责任合同，组织落实强化到位，同事之间相互信任，遇事不推诿，搞好通力协助，对分管内容加强责任考核力度，做到奖罚分明。

　　三、针对业务理论考试，合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度

　　今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务部门的力量相对比较薄弱，我们将根据各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高，特别是各人员的计算机操作水平还有待于进一步提高，我们将在这方面加强培训，使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平，总结之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

　　四、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用

　　作为财务部的责任领导，既是一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对条线人员要积极引导，做到上行下效，帮助条线人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进。

　　五、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能

　　今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务。

　　六、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据

　　我知道合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在企业成本分析上向老财务学习、向书本学习，量化分析具体的.财务数据，并结合总体战略，为决策者和管理者提供有力的财务信息支持。

　　以上工作是我财务部门下一期的主要工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务战线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章!总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话：我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

>5.企业财务部年度工作总结

　　各部门同事的大力支持配合下，财务部以强烈的责任心和敬业精神，出色完成了财务部各项日常工作，较好地配合了各分公司及合作方的业务工作，及时准确地为公司领导、有关政府部门提供财务数据。当然，在完成工作的同时也还存在一些不足。

　　下面向公司领导汇报一下财务部20xx年度的工作：

　　一、公司本部的财务管理和财务核算工作

　　(一)作为职能工作部门，合理控制成本费用，以“认真、严谨、细致”的精神，有效地发挥企业内部监督管理职能是我们工作的重中之重。20xx年财务部在成本控制方面比往年有了一定的提高，随着公司业务的不断拓展，新增项目前期投入较大，成本费用也随之增加，每月的日常办公消耗用品和办公设备是一笔不小的开支，财务部积极主动配合公司行政部门，在采购工作中严格把关，成本控制方面取得了一定成效。

　　(二)20xx年度，财务部的日常会计核算工作具体如下：

　　1、在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

　　2、在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。

　　3、每月核算100多人的工资是财务部最为繁重的工作，除了计算发放工资外，我们还要为新入职员工说明工资构成及公司相关规定，这就要求财务人员必须耐心细致，尽量做到少出差错或不出差错。经过努力，公司每月基本上能准时发放工资。

　　4、按时完成公司的纳税申报、XX购买和管理、台帐登记工作。

　　5、完成各政府相关部门下达的工作：公司的工商年检、会计师事务所的财务审计、对统计局的季度申报

　　6、催收款项是财务部门最为重要的工作。由于受其他原因影响，工程款的催收难度也有所增加，虽然我们尽了很大努力，也取得一定的成效，但却不是很理想。

　　总之，随着公司业务的不断扩大，20xx年度财务部工作量越来越大，财务人员的人数并没有相应增加。但我们能够分清轻重缓急，有序地开展各项工作。一年来，我们完成了财务部的日常核算工作，并及时提供了各项准确有效的财务数据，基本上满足了公司各部门及外部有关单位对我部的财务要求。

　　二、分公司及合作方的财务核算工作

　　(一)跟进收取各分公司的款项，在经营部的帮助下，基本上能够按照协议准时收取各分公司的款项。

　　本年度，由于A分部的业务量增大，B分公司、C分公司和D分公司等的部分业务转到总公司开具XX、收退合作款，大大增加了我们的工作量。比如，A分部的年产值比20xx年增长了50%;对B、C和D三个分公司20xx年的开具XX、合作款的收取跟进、核算退回、投标保证金的支付收取等工作，财务部做了全力配合。

　　(二)今年合作方的业务量也比往年有较大的增加，这部分的利润占公司的利润比重较高。同样，对合作方的开具XX、工程款的收取跟进、核算退回，投标保证金的支付收取等工作，财务部也全力予以配合完成，工作态度和工作成绩得到了合作方的充分肯定。

　　三、不足和有待改善的地方

　　一年中，财务部尚有应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡方面，在各项管理费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格方面，在更及时准确地向公司领导提供财务数据、实施财务分析等方面。在财务工作中我们也发现公司的一些基础管理工作比较薄弱;日常成本费用支出比较随意;这些应是20xx年财务管理要着重思考和解决的问题。

　　作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的努力。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

>6.企业财务部年度工作总结

　　各位尊敬的领导、同事们：

　　大家好！岁月如梭，白驹过隙，转眼20xx年的就匆匆过去了。回顾20xx年的工作，在公司的正确领导下和各部门和同事们的大力支持和积极配合下，公司财务部全体成员团结奋进，开拓创新，为在建项目的财务工作提供了优质的服务，较好地完成了上级分配的各项财务工作任务。现将一年来的财务工作情况简要总结如下：

　　一、严格遵守财务制度和税收法规，认真完成财务职责，做好财务基础工作

　　1.我们严格遵守国家的财务会计制度、税收法规和国家其他财经法律法规及公司的财务制度，认真努力地做好财务工作，履行了财务职责。我们做好了对资金进行的管理和结算，对于收到的资金能及时地存入银行，每笔付款也做到了认真核对，只有在相关手续完备无误的情况下才会进行支付。在现金管理这方面，我们也能坚持做到日清月结，并及时调整银行未达。同时，我们坚持天天编制现金收支日报表，周周做周报表，更好地为公司领导提供了财务收支信息。我们财务部的每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好了本职工作，认真执行了企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

　　2.我们严格按照会计基础工作达标的要求，认真登记各类账簿及台帐，仔细审核凭证并做账，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，部门内部、部门之间及时对帐，做到各项收支帐帐相符、帐实相符，支出时也考虑合理性，做到出有凭，入有据。由于我们对税务报表和会计档案等这些账务能做到仔细认真，无差无漏，有根有据，使财务工作得到顺利开展。

　　3.为规范财务管理，我们将所得款交给财务会计，进行到账的验收记录；然后财务会计再及时到开发公司交钱开XX，每次工作财务会计都及时开回XX，使现金能做到日清月结，有效提高了工作效率，减少了客户因等待而产生的时间。

　　二、加强财务的对内管理，对外协调工作，有效提升财务管理水平

　　1.为了让公司节省各项开支费用，提高公司整体效益，降低支出，我们财务部从产量、成本和收入三者的关系来控制成本。把成本控制贯穿于公司生产经营全过程，让成本控制、节约的观念成为每个部门、每一个员工的自觉行动。通过精细化管理和有效的方法促使每个部门、每个员工都从基础工作抓起，从点滴抓起，力求走好每一步，抓好每件事，让每一个人、每一分钱、每一份资源都发挥作用，都为公司创造价值。

　　2.财务部及时做好了与税务部门的协调沟通工作，为公司其他的3个公司（一个钢结构安装，施工，2个技术服务类，设计工程检测等），获得了核定征收资格，特别是为设计工程检测这个毛利率较高的服务公司，争取到了不用查账的机会。在税务协调沟通的工作有困难，但是我们为了公司的利益，为了尽到财务人员的职责，始终坚持把公司的利益放在首位。

　　3.为了规范公司的财务行为，配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部认真仔细地清理了往来账户和备用金，组织了在本公司内财务决算的财务自查活动。同时，在11月底国税局查钢构公司年帐时，在公司经理的沟通下，我们用了仅有的10天时间进行自查，使年每一张原始凭单和账目仔仔细细，账单相符，让公司得到了国税局的认可。在这次自查活动中，财务部的全体财务人员齐心协力，团结一致，很好体现了团队的力量。其中，特别是张会计和吴会计，虽然是已经40岁的女同志了，但是为了完成上级分配的任务和履行自身职责，她们不计较个人得失，在这次自查中加班加点，为自查工作作出了很大的贡献，很好地体现了团队精神。

　　三、积极为公司做实事，组织培训，做好了团队建设

　　1.按照相关部门的要求，我们做好了XX管理的缴销工作，及时统计票据情况，每月和每个季都按时上报统计报表，同时还积极加强与税务等局沟通，做到纳税申报及时，统计管理XX有序，因此受到了统计局的好评，为公司赢得了荣誉，提升了公司的形象。

　　2.一心做好财务工作，一心为公司利益着想。因为大家一心为公司利益着想，有着共同的一个信念，“爱公司如爱家”。所以，当项目部需要外出施工证明时，我们不管风雨，也都能及时开回；即使公司离税务局较远，平时也总是用较短的时间，较小开支奔波于公司和税务局之间，努力做好财务工作。

　　3.为了做好团队建设，提升财务素质，财务部还对会计进行了再教育学习。财务部组织了两批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，及时解决实际工作中存的问题。通过与财务工作有关的各项专题讲座，丰富了财务人员税务知识，提升了财务素质，同时还开展了团队活动，增强了整个财务部门工作的协作性，强化了各岗位财务人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结，做好了团队建设。

　　四、工作中存在的问题和不足

　　虽然我们财务部在工作中取得了一定成绩，完成了上级领导赋予的工作任务，但是在工作中我们还发现了一些问题。

　　1.账务处理还不够严谨，只考虑了细分工程项目成本，但是却忽略了这些会使稽查工作给公司带来不必要的问题；

　　2.有时面对报账审帐工作原则性不够，要求不够严格，只是简单要求项目部提供XX，考虑到他们成本，一些不合格的XX也收了；

　　3.由于这几年没有查账，在这次的自查中暴露了我们财务风险意识弱和税务风险意识不强的不足。

　　五、20xx年的计划

　　1.继续加强管理、规范财务流程、提高财务做账能力。不断的反省与总结10年因疏忽而造成的不不要开支，提高财务管理工作质量，充分发挥财务管理的重要作用。推进会计标准化工作，从基础核算到日常整理流程进行细则的规定、以形成统一标准。“严谨、仔细、认真、负责”是我们秉承的理念，尽我们财务部的全力去满足公司每一个项目进行对财务的细节要求，确保公司项目正常顺利进行。

　　1、继续做好日常的会计凭证审核、报销工作，每月的工资发放工作，按时进行会计凭证的装订、归档工作及相关的会计核算、监督工作，争取做到工作认真、仔细，无差错。按时完成有关会计核算和相关会计管理报表的编报工作，及时提交给相关的部门和有关领导，确保准确无误。

　　3.加强内部财务管理工作，采取与外部单位、内部各部门定期核对账目及台帐来确保数据无误，对各部门资金支出进行及时反映和分析等措施。

　　4.提高财务部财务人员的核算水平和管理服务意识，提高财务风险意识和税务风险意识，加强财务人员的定期培训。

　　以上是我们财务部对20xx年工作的总结，敬请公司各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，财务部一定会充分发挥团队的合作精神，发挥团队的力量，拧成一股绳，劲往一处使，做好财务相关工作，为公司的发展和效益而不断努力。

>7.企业财务部年度工作总结

　　回顾过去的一年，财务部在公司领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，在圆满完成财务部各项工作的同时，很好地配合了公司的中心工作，在如何做好资金调度，保证工程款的支付，及时准确无误地办理银行按揭和房款的收缴等方面也取得了骄人的成绩。当然，在取得成绩的同时也还存在一些不足，下面我一一向各位领导和同仁汇报：

　　财务核算和财务管理工作

　　组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

　　财务部一直人手较少,但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一直很大,尤其是在X月至XX月收缴销售款的期间，现金流量巨大而繁琐，财务部邹治和胡蓉两位同志本着“认真、仔细、严谨”的工作作风,各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。全年累计实现资金收付达X亿XXXX万元。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己的努力。财务部全年审核原始单据XXXXX张，处理会计凭证XXXX张，准确无误地出具各类会计报表无数。

　　制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。长天公司从无到有，从当初的三两人到今天的上百人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，财务部相继出台了关于财产管理、合同签定、费用控制等方面的规章制度。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

　　财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，全面处理了保险公司遗留资产的往来手续，并圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报。

　　资金调度和信贷工作

　　资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增加。尤其在X-X月份项目未能取得任何经济收益的情况下，公司承受了巨大的资金压力。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保资金使用单位各项工作的顺利开展，与总公司一起筹划、合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了X月份开始的销售收款和银行按揭工作，在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款，全年累计完成投资X.X亿元，偿还到期贷款XXXX万元。资金的成功运作保证了长天和东方公司的正常运转，更是继续树立了东方公司“AAA资信企业”的良好形象。

　　自项目启动以来，一直有多家银行向公司进行信贷营销。为了公司的长足发展，财务部与工行东塘支行建立了信贷关系，以期达到积累企业信誉的目的。我部于X月—X月向银行申请房地产开发贷款XXXX万元。期间收集、整理了大量资料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次接待银行各级领导的视察，在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对贷款工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

　　全力协助招商工作

　　招商是本年度的重中之重，招商政策的优劣与否直接关系到公司的生存和发展。财务部协助公司领导做了大量的财务分析和市场调查。全面参与了公司招商政策的制定，为公司制定销售价格、租赁价格，出台各项招商政策和调动招商积极性和主观能动性提供财务参考。

　　由于董事长、总经理正确的决策和超前的预见，以及全体员工的不懈努力，招商工作取得了可喜的成绩。根据财务统计数据截至XX月XX日，门店销售：XXX个、住房销售XXX个，成交率XX.XX%，成交额XXXXX万元，实收房款XXXX万元，尚有未收房款XXXX万元，资金回收率为XX.XX%；预定门店XX套，收取定金XXX万元。出租自有门店XX套，收取定金XX万元，出租租率XX.XX%。在这X个月中，财务部

>8.企业财务部年度工作总结

　　紧张忙碌的20xx年即将结束了，总结这一年的工作，在各级领导的正确领导和业务指导下，我在本工作岗位上取得了一定的成绩，但也存在着很多的不足之处。本着正视当下、展望明天、总结成绩、剖析不足的思想，对本人今年的工作作以肤浅的小结，不足之处请领导批评指正：

　　一、岗位工作取得的成绩

　　1、资金方面：作为一个企业，资金的安全及管理是财务业务中很重要的工作，20xx年我每月月末会与出纳人员及时、完整核对现金、银行存款、其他货币资金往来进行对账、盘点，并做资金对账表存档。保证了各项资金帐帐相符、帐实相符，为公司资金安全管理及合理使用提供了数据基础。

　　2、供应链方面：作为一个总账会计，我要负责每天采购、出库等XX的生成，月底我要做供应链的对账、关帐结账工作。在这一年里，我能坚持每天生成相关XX、月底做库盘点数据并参与盘点、审核盘盈盘亏单据及写盘点报告，为公司商品管理工作尽到了一个作为财务人员的职责。

　　3、应收应付系统方面：我坚持每天把出纳传递的收、付款单据在当天入账，及时核销客户应收款、供应商应付款；及时处理商务部门及业务人员oa邮件关于应收应付款项的调整入账，改变了以前因入账不及时，给商务方面在对客户和供应商款项管理方面造成的数据信息滞后、帐期影响。在这一块，通过我的工作有了很大改善，为公司各层级数据需求者提供了及时、完整、准确的数据支持。每月底及时进行了关、结账工作，仔细调整业务环节中出现的`数据不符合系统的情况，从未因供应链关结账的问题影响下月的业务开单。

　　4、固定资产系统及存货方面：我每月对公司购入的各项固定资产进行登记入账、建立卡片，月底对资产项目核对关结账。

　　5、总账账务方面：我坚持每天及时从出纳处取得各项单据，及时分类归集记账，做到分录摘要清晰明了、数据准确、核算项目对应无误，并增加了原来未做现金流量项目；在月末及时进行账目核对，保证资金、备用金项目、应收和应付项目帐帐相符；通过每月对应收预收、应付预付项目的数据的对比，核销了应收款、应付款的重复项，保证了资产负债表项目数据的真实合理，为数据分析奠定了扎实的基础；及时处理财务经理、财务总监oa邮件关于各种账务调整、数据清理的工作；及时每月对采购、销售、一般往来账务及时进行核对并制作对账表，对于双方有疑问的事项我能做到和对方财务人员保持密切沟通只至找出问题所在、及时解决，保证双方往来账务清晰、数据准确。

　　6、其他会计事项：我能按照财务部规章制度、领导要求，处理相关财务事宜，提供需要的数据信息及账表及其他事务；对于其他部门和人员通过系统查询关事项，能积极配合并释疑；遵守财经纪律和制度、遵守职业道德、保守各种保密事件及商业秘密，做到数据不外泄不传播。

　　二、工作中存在的各种问题及修正

　　1、在凭证制作过程中出现了数据登记不完整、科目归集、核算项目归集不准确的时候，在20xx年的工作中应更加仔细、详细分析数据属性，做到摘要意思清楚、信息全面、科目及核算项目及现金流项目归类准确、数据准确。

　　2、对于应收应付项、资产项、总账项，不能拘泥于做账而“作”帐，在每项目完成之余，多看多想各环节数据状况、关联信息，发现及处理系统中出现的有必要处理的事项，使财务帐各项目、数据更完整清楚、符合逻辑。

　　三、之后的工作打算及展望

　　新的一年，工作也是一个全新的开始，理应对人生对工作有个新展望，在崭新的下一年我要：

　　1、建立新财务帐套，全面准备、核对、处理数据，在1月底完成帐套各个模块数据录入及初始化工作。

　　2、更好、更全面完成本岗工作；团结部门全体人员、紧密协同工作；不折不扣完成上级领导安排布置的各项财务工作。

　　3、积极参与各种培训及学习，不断充实、更新知识，提升职业劳动技能。

>9.企业财务部年度工作总结

　　在集团、公司各级领导及业务部门的关怀与指导下，一年来，本部门认真履行集团与商业管理公司所赋予的工作职责，坚决贯彻上级公司的各项财务制度，全力配合总经理的工作，积极协调各方关系，为公司经营创造条件，勤奋学习，清正自律，认真务实工作。

　　主要工作完成情况

　　一、以人为本，锻造财务团队，营造良好的工作氛围

　　企业管理以财务管理为中心，财务管理以资金和成本管理为重点。要使财务管理适应公司发展的需要，真正体现财务管理的核心作用，就要塑造一支思想政治过硬、基础扎实、作风严谨、高素质、高效率的财会队伍。

　　1、为全面做好财务工作。

　　根据财务人员的实际情况，因3月份出纳人员的离职，及5月份主管会计的休产假，人员未能及时到岗，从而导致在岗财务人员的工作量急剧上升，一方面通过在职人员的加班加点，尽心尽职，另一方面通过各种渠道进行紧急招聘、调岗、借调等，使人员紧急到位，从而解决了人员紧缺的燃眉之急。

　　2、实行财务人员工作周报制度。

　　要求财务人员每周五对本周工作进行总结，归纳工作中得失，针对工作存在的问题进行整改，使财务工作每周有计划有目的，并有所长进。

　　3、及时解决财务人员工作遇到的困难。

　　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。针对工作存在的困难和问题，共同协商，寻找解决办法，营造良好的工作氛围。

　　二、加强财务培训，严格执行财务管理制度，做好财务基础工作

　　1、认真分析各月份公司实际开支情况，对每月每张会计凭证进行了认真的审核，保证会计基础工作的规范化，针对公司人员流动大，招聘人员多的特点，建立员工签字笔迹样本，杜绝财务漏洞；

　　2、加强对公司员工的培训工作，编制了公司《财务基础知识、流程、制度培训》，根据20xx新版集团管理制度，对员工进行了系统的培训教育，严肃了财务纪律，使公司员工初步掌握了财务基础知识，了解财务工作流程，并认真遵守集团公司财务制度；

　　3、做好财产清查工作，保证公司资产的安全性。

　　组织了公司行政部、工程部等部门对公司注册成立以来，所购的固定资产、低值易耗品等财产物资进行了全面的清查盘点；对个人所领公司财产物资，要求仓管员建立个人物资台账进行管理，每月及时更新核查，使公司物资保管工作物有所属，责任到人，职责分明、清晰。

　　5、积极与项目公司协调沟通，6月份设立了租金保证金专户，做到租金收缴专款专户，每月月底与项目公司对账，月月清，及时收缴当月应收租金，严格控制资金流向，确保资金的安全。

　　三、认真做好财务管理等相关工作，为公司营运经营服务

　　1、做好经营指标预算执行工作，使各项支出有依据。

　　根据集团商管公司的指示精神每月将宣传推广费、工程改造等扶场专用资金进行统计分析上报；将各部门的的经营指标预算执行情况进行统计分析，做好资金安排，确保每项工作正常开展。

　　2、作为非盈利部门，合理理财并控制成本（费用），有效地发挥企业内部监督职能。

　　在费用控制方面，加强会计基础工作，通过对集团一系列制度的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。

　　在各环节中，强调一定要坚持原则、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，依据相关制度的规定，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。

　　3、与各部门沟通，发挥协作精神，做好经营管理工作。

　　一是积极配合营运部，做好保证金、物业管理费收取管理工作，确保沟通及时有效，服务细心到位、收费完整准确；

　　二是在完成本职工作的同时，发扬协作精神，积极配合行政部、企划部、管理部等完成招聘、美陈招标、保洁招标等工作，特别是在参与公司经营方面财务部努力招商，通过财务人员自己的业务关系，发动周边朋友进行多种经营活动，加大广场人气，增加客流。

　　三是积极与置业公司、集团商业管理公司、保险公司等沟通协调，做好商业广场的财产保险等工作，确保公司财产保险到位；

　　四是做配合各部门收费管理工作，制定缴费通知书、做好租金、物管费的催缴工作。

　　4、积极与政府部门沟通，为公司正常营运发展努力。

　　先后与xx区国家税务局、地方税务局沟通，公司提供场地，做好税法宣传，一方面使公司与税务局的关系更加融洽，以利于商业广场的退税工作，另一方面使广场的人气进一步增强，从而使广场的销售额也有一定程度的提高。

　　尽管做了一些工作，付出了努力，但我们认为自己工作中还存在一定的不足，工作还不够大胆，工作方法还需完善，与领导之间的沟通还需要加强，财务管理与审计监督还需加大力度，这些在以后工作中尚待注意加强。

　　需要进一步加强的几项工作

　　1、需进一步加大培训力度，使员工熟练掌握业务流程；

　　2、需进一步加强公司内部间沟通协调工作，确保财务各项工作的开展；

　　3、需积极与项目公司沟通确保资金、费用准确，如赔偿金、停车场改造等问题；

　　4、需进一步加强与税务、工商等部门的联系，加强税收政策学习，协调税企关系，合理筹划纳税，确保商场的稳定发展；

　　5、需要进一步加强职责考核，以确保内部控制，实现奖罚，使工作更好开展；

　　工作的几点休会

　　1、财务人员要树立一个思想，即当家理财，效力企业。

　　一是对企业要忠诚，要有主人翁的责任感。要敢于当家，勇于当家，把企业的事当自己的事来做，把企业的财当自己的财来理、来管。

　　二是善于当家，当好家。在市场经济条件下当好这个家很不容易，必须站在国际化竞争的高度，从大处着眼，小处着手，推进制度创新，推进管理的国际化。宏观上要有国际化的视角、眼界和境界，要有“胸有雄兵百万”的豪情，微观上要有丝丝缕缕得失寸心的细心。

　　2、财务人员要增强三个意识，即增强效益、管理和风险意识。也就是说在做每项业务、处理每个事情、填制每张凭证、分析每个核心信息的时候，要做到脑子里有效益意识、管理意识和风险意识，到底增加效益还是减少效益，到底是促进管理还是削弱管理，到底是增加风险还是降低风险。如果只停留在记账、算账的基础上是不行的，也不符合市场经济对财会人员的要求。

　　增强三个意识的第一个意思是要提高信息处理效率，及时准确地处理会计事项；第二个意思是要在信息处理过程中，及时发现、捕捉各种异常情况，给领导当好参谋，挖掘管理潜力和增效潜力，降低企业风险，特别是对应收账款的风险要提到企业管理的高度去认识。

　　当家理财必须有这个意识，这个意识不是出自领导人的要求，而是源自财会人员的自觉。发现问题及时进行讨论，该协调沟通的及时进行协调沟通，该改进的要及时提出意见和建议，该向上级反应的要及时进行反应。

　　3、财务人员要有三大作风，即认认真真、勤勤恳恳、任劳任怨。

　　要做好企业财务工作，必须具有认认真真、勤勤恳恳、任劳任怨的工作作风和工作态度。在实际工作中，财务人员待遇不比别人高，但别人可以忽悠，财务人员绝不能忽悠。

　　“千里之堤，溃于蚁穴”。财务上稍不留神就会出问题。特别是银行存款和现金，这是企业的两只虎，必须牢牢看住，一不留神钱就跑出去了。财务工作贪不得虚荣，存不得侥幸，必须一是一，二是二，认认真真。

　　除此之外，做好财务工作还要勤勉、诚恳、任劳任怨。财务工作的特点一是加班多，工作、家庭难以照顾；二是坚持原则易遭误解、埋怨。要当好家，理好财，必须具有这种境界，即任其劳累，任其埋怨。年初岁末、节前节后，通常是财务人员最忙的时候，在人家享受家庭天伦之乐、享受爱情幸福的时候，你即便是不拿报酬地加班，也得一丝不苟，乐在其中。

　　4、财务人员要做到四清，即政策清、账目清、指标清和管理清。

　　政策清指各个岗位都要对相应的政策及规章制度全面准确地把握。通过对政策变化与沿革的分析，掌握政策导向，促进企业更合规、有效地发展。账目清，指业务处理要正确规范、不留漏洞、不出差错，做到账实相符、账账相符、账表相符，这是做财务工作的基础。指标清，是指各个岗位对指标完成情况，执行过程中存在什么问题等及时掌握，做到心中有数。管理清，指各个岗位对相应的管理工作要做到井井有条。如纳税申报岗位要协调好与税务机关的关系，照章足额纳税，防止漏税，但也必须按税法规定合理避税和合法减免税；凭证编制岗位要搞清楚业务发生的原因、性质，范围；报表编制岗位要及时给领导和上级提供准确有效的经济信息。这四清是做好财务工作的基础，也是财务管理的重点。

　　财务管理的核心作用，不能停留在口头上，而是要渗透到具体工作的方方面面，通过提高工作的质量和效率，通过提高财务的导向力、控制力、凝聚力来发挥财务核算与监督的作用。

>10.企业财务部年度工作总结

　　20xx年，是xxx店充满机遇的一年，也是充满挑战的一年;是不断优化业务流程的一年，也是持续完善管理细节的一年;是和谐融洽的一年，也是团结互助的一年;是奋发进取的一年，也是满获丰收的一年。过去的一年来，在公司领导的正确指导下，狠抓各项工作落实，根据年度工作重点，围绕加强财务管理，积极主动开展工作，年底圆满完成了工作任务。现将xx店一年的财务工作总结如下：

　　一、加强学习，提高思想素质和专业水平

　　加强专业知识学习，提高业务水平，进一步做好经营项目。的财务管理和财务核算工作。我们主要以加强学习财务理论与思想素质的提高水平摆在首位。我们财务学习了会计基础、会计法和会计电算化来提高自己的专业水平。

　　二、加强财务管理，提高经济效益

　　我公司早以步入财务管理的规范化、合理化、科学化。

　　规范化——有适合我们公司自己的财务管理流程，有严谨的一级、二级、三级帐的核对体系，在公司的不断经营与实践的基础上，我公司的财务管理不断规范化，日趋完善。

　　合理化——集团制定了财务的流程，有一定的约束力。每天做到帐证相符、帐帐相符、帐表相符，帐实相符。

　　科学化——采用了会计电算化，财务软件与手工帐，提高了工作效率。根据各部门的产值，指定了《工资比例分配》.

　　三、加强日常管理、减低财务费用(增收节支、押金与外欠及时出库、XX的管理)

　　进一步按时高质完成财务预算、会计决算、经济分析和其他日常管理工作，为公司的经营管理提供基础数据和参考意见。加强日常管理，降低财务费用。通过细化管理，理顺流程，资金流动性强。完成资金平衡，减少资金沉淀，20xx年在全体员工共同努力下克服了大环境带来的困难。为我公司的成本控制、增收节支而努力

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！