# 财务总监年终个人工作总结五篇

来源：网络 作者：星月相依 更新时间：2025-05-10

*财务一般指财务活动和财务关系。前者是指生产过程中涉及资金的活动，表明金融的形式特征后者是指企业与金融活动各方面的经济关系，揭示了金融的内涵和本质。因此，一般来说，企业财务是企业再生产过程中的资本流动，反映了企业与各方面的经济关系。 以下是为...*

财务一般指财务活动和财务关系。前者是指生产过程中涉及资金的活动，表明金融的形式特征后者是指企业与金融活动各方面的经济关系，揭示了金融的内涵和本质。因此，一般来说，企业财务是企业再生产过程中的资本流动，反映了企业与各方面的经济关系。 以下是为大家整理的关于财务总监年终个人工作总结的文章5篇 ,欢迎品鉴！

**第1篇: 财务总监年终个人工作总结**

　　春去秋来，四季轮回，公司已经迈进一个新世纪。我们财务部也有了一个全新的开始，人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，带队的任务落在我的肩上。我们都感到担子重了、压力大了，但是我们没有畏缩，在领导的正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，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20xx年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

　　我们20xx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。我们通过对细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，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，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。

　　通过这一年的实践，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况下，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%。通过实际工作，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、财务部每天都要接触大量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积极性，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，积极配合总经办顺利完成了20xx年工商年检的工作，为随后通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提供依据，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能力，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建议做出相应的措施。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20xx年的税务工作中我们克服了许多困难。

　　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。通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。

　　通过总结，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，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。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。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，你的进步无形的带动了大家共同进步。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。与部门保持联系，听听它们的意见与建议，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，就必需武装自己的头脑，来适应优胜劣汰的市场竞争环境。

**第2篇: 财务总监年终个人工作总结**

　　20xx年，财务总监办在公司经营班子的领导下，加强预算管理，以增收节支为中心，降低公司运行成本和产品生产成本，提高产品质量，增加企业效益为目标，深入生产经营一线，认真发挥公司职能部门监督管理作用，配合各生产单位做了一些基础管理工作。现将一年的工作总结如下：

>　　一、认真做好部门日常基础管理工作。

　　1、切实加强了本部门职工的思想政治学习，及时准确地传达了公司决定、决策、规定等，并认真学习落实。使大家能自觉遵守公司的规章制度，处处以公司大局为重，维护了公司的利益和形象。

　　2、按照公司财务收支计划，做好财务收支登记工作，认真编制公司财务收支情况表。

　　3、加强公司预算管理工作。定期不定期地对公司财务预算(计划)执行情况，进行检查、考核，并对执行中存在的问题及时提出整改意见，按年度编制公司财务预算执行情况报告。

　　4、严格按照公司印鉴管理使用规定，管好、用好了财务印鉴，确保公司资金的统一调度安排使用，有效地保证了资金的安全运营，提高了资金使用效率。

　　5、配合财务部门一道做公司财务核算管理和税收管理工作。

　　6、加强自身业务知识学习，进一步提高了业务水平及工作效率和办事能力。先后参加了会计人员继续教育培训、企业所得税培训等。

>　　二、深入生产经营工作实际，配合生产单位做了一些工作。

　　1、按公司安排，定期不定期地到公司各单位了解生产经营及财务运营情况。在工作中以资金管理和物流管理为基础，以成本控制为核心，参与生产经营过程，并将有关情况及时与生产单位勾通。

　　2、积极配合协助生产单位财务部门，进一步建立和完善内控制度，特别是生产成本、费用的控制和考核，理顺基础财务管理、会计核算工作。

　　3、与公司其他管理部门一道，就炭素厂xx年的生产经营及财务运营现状做了认真的了解分析，为炭素厂降低经营风险，提高经济效益做了一些工作。

　　4、与公司其他管理部门一道，完成了硅钙厂资产租赁工作，完善了相关租赁手续，并全额回收了xx年租赁费用和材料销售款项。

>　　三、完成领导交办的其它任务。

　　20xx年，财务总监办尽职尽责做好了本职工作，基本完成了领导交办的各项工作，工作成效是显著的。但由于自身业务能力不够强，对公司生产经营具体情况了解不够深入细致，工作还有很多地方需要提高和完善。

**第3篇: 财务总监年终个人工作总结**

　　履行职务情况：作为财务部总监的工作目的是组织公司财务人员认真贯策执行国家财经法规、政策，组织做好日常财务核算、财务监督工作，按时完成上级下达的各项财务指标和工作任务。我的工作职责是：

　　1、贯彻执行国家财经政策和会计制度，完成上级交办的各项任务。

　　2、组织做好会计核算和监督，建立健全收入稽核制度。

　　3、建立健全固定资产管理制度，组织资产清查工作。管好货币资金和其他流动资产，检查资金管理，确保资金安全，负责税务检查、各种审计协调工作。

　　4、对月报、季报、年报的真实合法性负责。作为财务总监我是这样开展工作的：元月份，正值财务决算期间，我认真总结去年的财务工作，并为20xx年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类归档。督促下属财务人员完成了20xx年第四季度的五金汇缴任务。认真办理了银行往来询证函。作决算报表前，对财务专用电脑进行了全面的维护、管理，对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。

　　5、经营活动方面产生的业务招待等相关费用，进行了严格把关。

　　下面就完成公司财务部部置工作及主动汇报工作情况：

　　1、按照要求每月书面向公司财务部汇报了本单位财务工作情况；

　　2、对于本单位的重大问题都及时书面或电话向公司财务部汇报。

　　3、按要求及时完成了公司财务部部置的各项工作。

　　4、协调工作情况方面，我认为基本做到了这点：

　　①、我认真遵守劳动纪律，工作出勤率为100%。

　　②、认真参与本单位的经济合同签订、定额工资分配、工资制度改革等，并提出了一些加强管理等方面的建议，取得了良好的效果。

　　③、在平时工作中，主动与单位相关部门协调工作，促进了财务工作及各项管理工作的正常开展。

　　以上就是本人一年多来所获得的一点成绩和经验，是自己主观努力的结果，也是和与我一起工作的同志们共同配合结果。在这里我对多年来一直重用和支持我工作的公司领导和职工表示衷心的感谢，感谢公司领导对我工作的高度信任，才让我有了施展才华的工作平台，使我能为盈众的发展和繁荣做出一点贡献。

**第4篇: 财务总监年终个人工作总结**

　　20xx年，财务总监办在公司经营班子的领导下，加强预算管理，以增收节支为中心，降低公司运行成本和产品生产成本，提高产品质量，增加企业效益为目标，深入生产经营一线，认真发挥公司职能部门监督管理作用，配合各生产单位做了一些基础管理工作。现将一年的工作总结如下：

>　　一、认真做好部门日常基础管理工作

　　1、切实加强了本部门职工的思想政治学习，及时准确地传达了公司决定、决策、规定等，并认真学习落实。使大家能自觉遵守公司的规章制度，处处以公司大局为重，维护了公司的利益和形象。

　　2、按照公司财务收支计划，做好财务收支登记工作，认真编制公司财务收支情况表。

　　3、加强公司预算管理工作。定期不定期地对公司财务预算(计划)执行情况，进行检查、考核，并对执行中存在的问题及时提出整改意见，按年度编制公司财务预算执行情况报告。

　　4、严格按照公司印鉴管理使用规定，管好、用好了财务印鉴，确保公司资金的统一调度安排使用，有效地保证了资金的安全运营，提高了资金使用效率。

　　5、配合财务部门一道做公司财务核算管理和税收管理工作。

　　6、加强自身业务知识学习，进一步提高了业务水平及工作效率和办事能力。先后参加了会计人员继续教育培训、企业所得税培训等。

　>　二、深入生产经营工作实际，配合生产单位做了一些工作。工作总结

　　1、按公司安排，定期不定期地到公司各单位了解生产经营及财务运营情况。在工作中以资金管理和物流管理为基础，以成本控制为核心，参与生产经营过程，并将有关情况及时与生产单位勾通。

　　2、积极配合协助生产单位财务部门，进一步建立和完善内控制度，特别是生产成本、费用的控制和考核，理顺基础财务管理、会计核算工作。

　　3、与公司其他管理部门一道，就炭素厂20xx年的生产经营及财务运营现状做了认真的了解分析，为炭素厂降低经营风险，提高经济效益做了一些工作。

　　4、与公司其他管理部门一道，完成了硅钙厂资产租赁工作，完善了相关租赁手续，并全额回收了12年租赁费用和材料销售款项。

>　　三、完成领导交办的其它任务

　　20xx年，财务总监办尽职尽责做好了本职工作，基本完成了领导交办的各项工作，工作成效是显著的。但由于自身业务能力不够强，对公司生产经营具体情况了解不够深入细致，工作还有很多地方需要提高和完善。

**第5篇: 财务总监年终个人工作总结**

　　从春天到秋天，四季轮回，公司已经进入一年。我们的财务部也有了一个新的开始，人员结构有了很大的调整，基本上是新的，新的职位，领导团队的任务落在我的肩上。我们都觉得负担很重，压力很大，但我们并没有退缩。在领导的正确指导和各部门的大力支持下，我们以责任感和奉献精神逐渐成熟。为了进一步发展和改进，我认为有必要对今年财务总监的工作做一个简单的回顾。

>　　一、首先，作为一个非盈利部门，合理控制成本(成本)，有效发挥企业内部监督职能是上半年工作的首要任务

　　年初，为了加强会计基础工作的标准化，完善公司的管理机制，财务部制定了新的管理规则。详细说明了贷款、费用报销、审计等工作程序。通过学习和讨论细则，我们逐一将各种条款与实际业务联系起来，发现问题和漏洞，反复消化，严格检查。在出纳环节，我们强调我们必须坚持原则，不谈论人类的感受，拒绝一些不合理的贷款和费用报销。在凭证审核环节中，我们根据细则的规定，仔细审核每张凭证，不要将问题带到下一个环节。通过这半年的实践，我们的工作取得了显著的成果。数字是最令人信服的。当销售与去年同期基本相同时，三项费用(管理费、销售费、财务费)较去年同期下降了20项.8%。通过实际工作，我们都深刻认识到加强成本控制，尽快推出相应制度的必要性。

>　　二、财务部每天都要接触大量的数据和枯燥的报表，但大家都以苦为乐，从不抱怨，工作做得很好

　　为了提高员工的荣誉意识，针对公司发布的工资考核制度，我们相应制定了内部员工的工资考核计划，部门经理根据员工的岗位描述对其平时的表现进行综合评价，作为参考

　　交会计主管。考核制度的实行有效地调动了大家的积极性，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

　　积极配合总经办顺利完成了20\_年工商年检的工作，为随后通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提供依据，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能力，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建议做出相应的措施。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

　　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。通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。

　　通过总结，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，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。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。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，你的进步无形的带动了大家共同进步。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。与部门保持联系，听听它们的意见与建议，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，就必需武装自己的头脑，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，用自己的勤劳与智慧描绘未来的蓝图。

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！