# 财务部年终总结精辟简短

来源：网络 作者：空山新雨 更新时间：2025-05-08

*财务部年终总结精辟简短7篇财务部年终总结该怎么写呢？总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点.成绩有哪些，有多大，表现在哪些方面，是怎样取得的；缺点有多少，表现在哪些方面，是什么性质的，怎样产生的，都应讲清楚。下面是小编给大家带来的财务部年终总结...*

财务部年终总结精辟简短7篇

财务部年终总结该怎么写呢？总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点.成绩有哪些，有多大，表现在哪些方面，是怎样取得的；缺点有多少，表现在哪些方面，是什么性质的，怎样产生的，都应讲清楚。下面是小编给大家带来的财务部年终总结精辟简短，希望能够帮到你哟!

**财务部年终总结精辟简短精选篇1**

20\_\_年来，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，因此结合具体情况，全年的财务会计如下：

一、顺利完成工作

(一)以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

(二)及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

(三)对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

二、20\_\_年学习方面和个人修养和综合素质的提升

(一)认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

(二)通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

(三)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，使自身综合能力不断得到提高。

(四)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，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。

三、仍然存在的不足

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

(一)只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的的效果。

(二)忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

(三)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。

**财务部年终总结精辟简短精选篇2**

20\_\_年的工作即将告一段落，回顾一下这一年来的工作，主要是日常工作及20\_\_年度的年报工作。

一、首先说一下日常工作

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。

这一年最最重要的工作就是20\_\_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最大的鼓舞和信心。

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。

二、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。

下一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！

**财务部年终总结精辟简短精选篇3**

20\_\_年在各部门同事的大力支持配合下，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业务等，财务部基本完成了财务部各项日常工作，较好地配合了各分公司及部门的业务工作，及时准确地为公司领导、有关部门提供财务数据。

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。20\_\_年财务部在成本控制方面比去年有了一定的提高，随着公司业务的不断拓展，新增投资项目前期投入较大，成本费用也随之增加，每月的日常消耗等开支不断增长，财务部积极主动配合各公司、部门，在采购工作中严格把关，做到事前有预算、签报，事后严格把好验收关，合理调配。

二、由于前期财务人员不是很稳定，财务关系之间没有很好的衔接关系、勾稽关系，在帐帐、帐实方面不能有效控制，形成很大漏洞。后期经过全体财务人员分工协作整理已经基本得到完善，后续会进一步努力完善。

三、服务、辅导于一线是我们工作的一部分，新酒店开业、新系统转换，作为财务人员不仅要熟练掌握基本的操作和运作，还要协助酒店前台进行新旧酒管系统的切换对接，并指导解决前期出现的系统账务问题。追踪了解新酒管系统实际操作中遇到的具体问题，并与酒店系统负责人进行沟通解决。针对酒店人员更换频繁制定了一系列具体的操作流程并进行了跟踪培训。

四、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，集团公司多元化，对会计记帐、报帐等核实工作也提出了更高的要求，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，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。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，没有出现差错。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最大的努力。准确无误地出具各类会计报表。

五、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。昊宇集团公司从无到有，从20\_\_年成立当初不到10人到今天就两三年的时间发展到了近百人，目前已经成立的武汉宜尔客城市酒店卓刀泉店、虎泉店、南湖店、上海碧云酒店四家酒店；武汉宜尔客酒店管理有限公司、湖北昊宇通用航空有限公司、武汉昊宇进出口有限公司、武汉昊宇时代广告公司、武汉昊宇物业管理有限公司等五家完全不同业务的公司，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、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。

六、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，并圆满完成了对税务、工商等各部门有关资料的申报、年检。

七、催收款项是财务部门是另一项重要的工作。20\_\_年在各个公司的积极配合下基本完成任务。

总之，随着公司业务的不断扩大，20\_\_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。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。还有很多不足和有待改善的地方，20\_\_年财务管理要着重思考和解决这些的问题。

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。

**财务部年终总结精辟简短精选篇4**

在竞争激烈的市场中，在公司领导层的正确指导下，我公司20\_\_年销售业绩与\_\_年基本持平，近三年销售总计收入均稳定在3亿元以上，从而也确定了我公司在医药行业中的地位。现将我公司20\_\_年财务工作总结如下：

一、公司的销售业绩稳中有升

在公司领导层的领导下，作为武汉地区的医药供应商，去年各类药品的销量始终保持稳中有升，总计收入3.14亿元，与\_\_年相比基本持平，确保了公司在医药行业中的稳定地位；同时，总计毛利比\_\_年增加21.02%，净利润增加77.96%，增幅明显，且均好于预期。这也为今年的公司销售奠定了良好的开端。

二、财务工作计划得到落实，财务管理得以加强

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，使各类药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与使命感，人人为增收节支，开源节流做贡献。这是一个简单的道理，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，我们的努力也得到了回报，这点大家有目共睹。因此，公司与员工拥有共同的发展目标和价值取向，才能增强彼此的认同感，才能实现整体和个体价值的双重实现。我们部门也将继续培育员工的责任意识和使命意识，让员工更加融入到公司环境之中，为公司的发展尽心尽力。

三、在人事管理上，坚持以人为本，加强经营管理

公司在今年的销售过程中，虽然取得了良好的业绩，但是随着人员的增加，各类费用与开支增长也在所难免，使得公司的利润受到影响，也滋生出一定的潜在问题，那么在市场经济条件下，怎样才能提高公司效益，提高员工的收益，是今年需要着重探讨的一个问题。从内部来看，员工的积极性不高，出现了相互推诿、消极懈怠的心理，使得部门之间的协调性降低；从外部条件来看，客户资源比较稳定，供方也能给予充分的支持，公司具备增加利润的客观因素和环境。

因此，下一阶段我部门应从以下几个方面对员工管理工作进行改进：

1、从管理机制的源头抓起，建立健全人事制度。

部门要树立“奖勤罚懒”的管理思维，做到奖罚分明，激励机制健全，才能调动起大家的积极性，但是这是一个渐进的过程，必须要依靠公司骨干分子起带头作用。

2、加强管理，要以实际行动树立榜样，要做到上梁正下梁才不歪，加强管理的重点是实行岗位责任制。

岗位责任制的优点是责，权、利的统一原则，这样有利于调动员工的积极性，但是一定要确定具体工作任务、工作质量和完成时间，切实做到事前有准备、事中有协调、事后有汇报，总之，老总和部门负责人对下属员工的工作既看结果也看过程。部门必须坚持责任到人、责任到岗，骨干和部门领导要带头负起责任，率先垂范。大家的干劲有了，公司的效益才会增长，正所谓有了大家才有小家，最终员工有了利益，这才是公司与员工最满意的结果。

以上是我部门20\_\_年度的工作总结。其中包含了一些个人观点和建议，如有不足之处，恳请领导与各位同事批评指正。今年本部门一定继往开来，做好\_\_年工作计划，切实做好财务工作，为我公司在新的一年中取得更好的经济效益和社会价值付出应有的一点微薄之力。相信公司在今年一定能稳步上升，再创佳绩。也祝愿公司全体同仁马年马上有车，马上有房，马上有钱，马上有对象！

**财务部年终总结精辟简短精选篇5**

回顾过去的一年，财务部在公司领导的正确指导和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，出色地成了财务部各项日常工作，较好地配合了各分公司的业务工作，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20\_\_年度的工作：

一、公司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。20\_\_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，新增产量、设备改造投入较大，成本费用也随之增加，每月的日常费用是一笔不小的开支，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）20\_\_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300多人的工资是财务部最为严谨的工作，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，公司每月能准时发放工资。

4、按时完成公司的纳税申报、发票购买和管理、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等。

6、催收款项是财务部门最为重要的工作。由于受种种原因影响，催收工作有一定的难度，我们尽很大的努力配合市场部进行应收款的催收工作，取得了一定的成效。

总之，随着公司业务的不断扩大，20\_\_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、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，比如核算每月车间的考核成本方面，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20\_\_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。感谢各位对我本人及财务部的支持，谢谢大家。

最后祝公司繁荣昌盛！

祝大家，万事胜意

**财务部年终总结精辟简短精选篇6**

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及时雨农业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，将在对及时雨农业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。

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。

及时雨农业科技有限责任公司虽然帐务处理、凭证数量不多，但毕竟公司刚刚成立，面临会计核算业务的`变化、会计核算体系的调整；资金筹措压力；额小量大的资金结算业务、繁杂的日常报销工作，以及会计监督工作、内部部门工作的协调，外部税务银行等工作的协调等，这些挑战将要求我部人员将承受更大的工作压力。

对业务费用的核算，我公司将采取帐外电子文档另存储核算方式，通过费用预审，记录相关真实费用发生额及内容，通过电子文档随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用，对于另票替代的费用内容也有查询依据，以保障公司的正常运行。在日常工作中，我部将在财务收支、账务处理、费用的结报上都执行相关规定，绝不应个人情面而放松管理。资金的结算与安排，费用的稽核与报销，会计核算与结转，会计报表的编制，税务申报等各项工作开展都应当有序进行，按时完成。正确反映资产负债、经营成果和经济运行状况，确保公司平稳顺利运行。财务管理是组织公司财务活动，处理财务关系的一项经济管理工作。因而我部将会大力加强公司财务管理，主要体现在以下方面：

（一）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。

（二）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。

4、在融资理财、资料备案方面，因为财务部占据了相当的工作量，公司领导也非常支持，提供了良好的办公条件，增加了对财务部门的重视，具体资料明细如下：开发区各银行成功贷款资料；部分银行贷款准备资料；加之其他部门配合资料如：农产品创新投标报表、社保检查等，需要我部准备的资料将会如期完成；大量资料还在准备之中，可以说任重道远。

（三）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。

二、工作体会

第一，爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德。

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。

第二，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。

第三，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。

第四、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。

三、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。

4、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。

5、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。

6、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。

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，为及时雨农业科技有限责任公司在日后腾飞中付出微薄之力。

**财务部年终总结精辟简短精选篇7**

转眼间又过了一年，回顾过去的\_\_年，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，也有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，在工作中能够自觉的服从领导的安排，努力的做好财务部的各项工作，也较好地完成了各项工作，但由于财会工作繁事多、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此在工作中自己和整个财务部门仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，结合具体情况，现将20\_\_年的工作总结以及20\_\_工作计划如下：

一、完成的主要工作

1、以认真的工作的态度及时准确的完成各月开票、认证、记帐、结帐和账务处理工作，及时准确的填报各类月度、季度、年终账务报表、并按时向各部门报送，及时准确的完成了税务的申报与缴纳，及时且顺利的完成了今年280万的退税工作。以及对各类会计档案进行了分类、装订、归档。

2、以严谨的工作态度及时准确的核签公司日常的各类支出，并进行费用明细分类。及时准确的根据公司的资金情况和经营情况进行“资金预算”并提出合理的建议，以便让上层管理者能够及时的了解公司的资金情况并采取相对应的措施。

3、对公司各种证件的变更及年检负责，由于公司正处于发展初期，加上经营地址的变更，导致公司的各类证件需要发生相应的变更，除了今年4月份由于本人工作上的疏忽对海关部门没有及时进行变更，导致212单的报关没能按照正常的报关程序进行，好在刘总通过自己的人脉关系及时采用了其它的报关渠道才没有造成不必要的损失，在此做自我检讨，希望自己在以后的工作中能够更加严谨以杜绝类似的情况发生。除此以外其它相关部门的各类证件都做到了及时变更和顺利年检。

4、对于上级领导交待的其它临时工作能够及时的完成。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定及新的法规政策，自觉按照国家的财经政策和程序办事。始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地的工作。

3、努力做到学以致用，融会贯通，理论联系实际，让自己“在工作中学习，在学习中工作”，使自身综合能力不断得到提高。

三、个人工作中存在的不足

尽管自己顺利的完成了今年的各项工作任务，但在工作还是有不足之处：谦于财会工作的繁与杂，日常忙于应付事务性的工作较多，而深入的探讨、思考、研究财务管理的办法和工作制度较少，导致在工作上广度有余，而深度不足。加之财务部门人员的不稳定，以致自己对于整个财务部没有起到很好的统领作用。

四、20\_\_年工作计划

希望自己在新的一年里，逐步学习运用科学的方法，加强对本部门的管理，提高本部门的工作效率，以达到事半功倍的的效果。主要有以下三点：一是加强本部门的成本核算与管理，二是加强与各部门的工作链接，包括收汇管理，应付管理，进出仓跟进等，最大限度地发挥财务部门的职能。三是是准确做好各项财务测算，为上级领导的决策提供依据。

最后，我再一次衷心感谢身边的每一位同事，有了你们这样好的同事，我相信我们的公司明天会更好！再一次衷心感谢公司，在这片热土上，我们将收获无限的希望！

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！