# 202\_财务部年终总结\_财务部门202\_年度工作总结范文

来源：网络 作者：落花成痕 更新时间：2025-06-07

*财务部是企业的关键部门，管理着企业的经济发展。以下是小编为大家整理的202\_财务部年度工作总结范文，希望对大家有所帮助。欢迎借鉴!202\_财务部年终总结一　　公司财务部目前编制四人，设财务经理、主办会计、销售会计和出纳四个岗位。回顾过去...*

　　财务部是企业的关键部门，管理着企业的经济发展。以下是小编为大家整理的202\_财务部年度工作总结范文，希望对大家有所帮助。欢迎借鉴!

**202\_财务部年终总结一**

　　公司财务部目前编制四人，设财务经理、主办会计、销售会计和出纳四个岗位。回顾过去的一年，在公司领导和集团财务部的正确领导和大力支持下，部门员工团结合作、群策群力，追求“重道笃行、通达致远”的企业核心价值观，发扬实事求是、真抓实干的工作作风，圆满地实现了年度工作目标，为公司持续、稳定的发展作出了应有的贡献。

　　一、20XX年工作回顾

　　20XX年完成的工作主要体现在继续完善财务基础工作、做好财务报表和预算报表编制工作、积极做好工程软件和营销软件上线工作、努力加强财务管控工作、积极做好项目融资工作、努力做好资金回笼工作、涉税管理工作、财务团队建设工作、制度文化建设工作九个方面。

　　(一)继续完善财务基础工作

　　1、建立健全公司各类财务台账

　　根据项目公司财务核算特点，建立健全了公司台账系统。在建立了合同台账、合同结算台账、低值易耗品台账、销售台账、支票台账的基础上，今年相继建立薪酬台账、经济签证台账、内部往来台账等多项台账。将各台账分工给各人及时更新，确保数据的及时性、准确性、实用性和可靠性。

　　2、严格档案管理工作

　　财务档案是公司最重要的档案之一。财务部安排专人对公司成立以来的财务凭证、账簿、报表、审计报告、合同、税务资料及其他财务文档进行了梳理，对凭证、账簿、报表按照控股集团办公室的统一要求的档案盒进行了装盒、编号、存放，并按照公司档案管理要求，将20XX年以前的会计档案统一存放于档案室;对合同、税务资料及其他财务文档进行了系统的整理，并归类存放在各自的档案盒中。严格档案调阅制度，并加强对部门员工会计档案安全性、保密性的教育。

　　(二)财务报表、预算报表编制工作

　　财务部始终将财务报表、预算报表编制工作作为财务部主要日常工作。为保证财务报表的及时性及准确性，财务部在凭证录入、凭证初审、复审等环节层层把关，从凭证摘要、现金流量、辅助项适用、科目适用到IUFO财务报表、财务快报、经营预算报告等方面均精耕细作。通过部门员工的辛勤努力，全年会计报表信息质量得到地产集团财务部和控股集团财务处的认可。

　　(三)积极做好工程软件和营销软件上线工作

　　1、工程软件上线工作

　　公司时间跨度长、业务量大，以前年度数据查询及录入工作量大。在时间紧、任务重的情况下，财务部会同工程部加班加点，确保数据准确无误的情况下及时完成了系统上线前的数据补录和对账工作，为系统的正式上线做出了应有的贡献。财务部安排专人每月月初对用友财务工程成本、支付成本与工程软件中的相关信息进行比对，对不一致的及时提出解决方案，确保两系统中工程成本的一致性。

　　2、营销软件上线工作

　　营销软件上线是企业信息化建设的重要一环。由于一期、二期房源均为团购房源，收款和签约比较集中，在营销软件上线前，数据一直没有录入系统，软件上线后，财务部会同营销物业部、营销公司顺利地完成系统数据的补录入工作，已具备全面上线的准备工作。

　　(四)努力加强财务管控和预算执行力度

　　1、加强财务管控工作

　　为了加强财务管控工作，财务部做了以下工作，一是财务部从源头抓起，在合同会签阶段，财务负责人对每份经济合同都做到认真全面细致的审核，对于存在合同支付、财务风险以及任何不利于公司利益的条款都提出针对性意见;二是通过建立并及时更新合同台账和经济签证台账，实时掌握合同支付情况和经济签证情况;三是财务部通过多种努力，扭转了频繁支付工程预付款局面，严格按照合同约定支付工程款。

　　2、加强预算执行力度

　　在公司领导及集团财务部的大力推动下，在公司财务部的积极组织下，目前公司的预算管理工作已经融入到各个部门的日常工作当中，各个部门已经能熟练的运用预算这一管理工具，通过每月编制资金使用计划管理各个部门的资金流。财务部通过汇总各部门编制的资金使用计划编制现金流预测表，掌握资金使用及余缺情况。次月分析并通报上月资金实际使用情况，提高了各个部门对预算数据的重视程度。目前各个部门在财务部的组织下积极投入地参与预算管理，为20XX年的预算编制和推行打下坚实的基础。

　　(五)积极做好项目融资工作

　　资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。特别是近年来国家持续加强对房地产调控，限贷限购、提高存款准备金率和贷款利率，房地产融资尤为艰难。公司财务部紧密配合集团财务审计部，及时报送融资所需项目公司资料，积极与各银行方面联系，争取融资的主动性。财务部在配合集团融资以外，也积极拓展自身融资渠道，先后与合肥的多家银行商谈项目贷款事宜。财务部积极与合肥公积金管理中心和安徽省直公积金中心取得联系，商谈项目公积金贷款事宜，目前相关材料已分别报送到两家公积金中心。

　　(六)努力做好资金回笼工作

　　财务部密切配合营销物业部和营销公司做好房屋销售工作，在集中收款期，财务部安排专人进驻合肥收款现场办理收款工作。在周末安排人员轮流值班，确保收款工作的正常开展，保证了资金的及时回笼。财务部与相关营销部门密切配合，及时准确性提供销售数据，为销售催款工作提供有力的保障。

　　(七)继续做好涉税管理工作，为公司节省税务成本

　　由于房地产企业涉税环节特别多，相关税收政策也非常繁杂，征税较重，这使得纳税成为企业的一项重要成本支出。在国家税收法规的规定下进行合理的纳税筹划，减少纳税支出，是财务部涉税管理的重要工作。

　　20XX年度，公司财务部积极与当地主管税务机关沟通协调，在征得主管税务机关的同意后推迟了房屋销售预征税款的上缴，有效缓解了项目开发资金压力。据统计，年度内共计缓交税款620万元。

　　(八)提高员工综合素质，加强财务团队建设工作

　　为提高员工综合素质，财务部要求员工严格遵守集团公司员工行为准则，做到诚实守信、团结合作、持续学习、爱岗敬业、遵章守纪、廉洁自律、服从大局、艰苦奋斗。

　　一是通过不定期召开财务部门会议交流心得，切实为部门员工解决工作中遇到的困难，及时传达项目公司会议精神和集团财务部的指示要求等;二是培养部门内良好的学习氛围，积极参加聚智共赢、大成方略组织的税务筹划等方面课程的学习，业余时间主动学习业务知识，提高自身素质;三是由部门负责人每月制定工作计划，每周检查部门员工工作日志，督促部门员工理清工作思路，养成工作有计划、有总结的良好工作习惯。

　　(九)积极参与制度文化建设工作

　　成功的企业孕育优秀的企业制度文化，优秀的企业制度文化成就卓越的企业，财务部始终把制度文化建设作为一项重要的工作来抓。

　　一是部门员工积极参与集团公司企业文化学习，深刻体会企业文化对公司发展的重要性，处处以企业文化来严格要求自己，为追求共同的核心价值观而努力。

　　二是为了加强和规范财务管理工作，公司财务负责人牵头制定了项目公司财务管理规范性的意见以及项目公司财务负责人考评细则等，努力提升财务管理水平和财务工作效率。

　　三是参与制定项目公司财务流程的设计和制作。

　　尽管20XX年度财务部取得一定的工作实绩，但也存在一定的不足。受到国家对房地产调控的制约，项目融资工作非常困难。财务部门对于公司成本费用的管控能力虽有所提高但还非常有限。

　　二、20XX年的工作打算

　　1、继续加强与银行的联系，推进项目贷款工作。

　　2、做好公积金及银行按揭贷款工作。

　　3、继续做好税务外联工作。20XX年度税务外联工作达到的目标是尽可能减少土地增值税预征额，推迟房屋销售预征税款的上缴，以缓解开发资金的压力。

　　4、努力做好资金回笼工作。财务部将密切配合营销物业部、销售公司做好销售款资金回款工作。

　　5、做好一期交房成本收入核算和的财务处理工作。

　　6、努力加大财务管控力和预算管理的力度。财务部将在20XX年度以预算管理为着手点，通过加大预算执行的力度，实现年度经营按照年初既定目标运转。在项目管理中，财务部将多方位渗透，着力加大财务的管控力。

　　7、继续加强财务队伍建设。带领团队做好本职工作，力争让部门员工在自身岗位上都能够独立工作并独挡一面。为此要做到以下三个方面：一是加强对员工业务的辅导;二是对员工职业规划灌输积极的理念;三是以绩效考核为工具，加强对部门员工的内部考核，让部门员工定期了解自己的工作实绩，同时也认识到自己的不足，明确下一阶段的努力方向。

　　6、制度文化建设。严格按照制度文化的要求开展工作。

**202\_财务部年终总结二**

　　回顾过去一年：公司经营走过了艰难的历程，作为财务部主要负责人，没将财务工作进行到位，没有充分有效地去进行财务部管理及协调财务部整体工作，没有充分发挥财务部门在公司管理中的作用，本人深感愧疚，愧对公司领导给予的平台及同事们的热忱支持。深深体会到财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，当好家、理好财，更好地服务企业是财务部门应尽的职责，在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面负有很大的义务与责任。现就部门工作总结如下：

　　一、过去的一年中

　　财务部认真的完成了总经办交办的各项事宜，比如融资手续的办理，公司证照的变更、年检、办理，与各大厂商的业务资料等及临时交办的各项事宜，但由于事务烦多，往往重视了这头却忽视了那头，没能全方位地进行管理，虽然事务能完成，但总体上未能及时给总经办带来有用的可支配的各种信息，使得总经办的抉择总是迟后于发生的现实问题。

　　二、在上年的税务工作中

　　财务部克服了许多困难，通过积极参加银行、财政、税务等各大部门举办的纳税、会计教育培训以及查阅税务资料，探索税收稽核的重点等，顺利通过了xx年增值税缴纳工作。通过学习培训，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、商务局、经贸局、外管局等各项报表的填制工作。

　　三、分公司财务工作：

　　分公司日常经营活动通过分公司上传的日报表进行分析控制，日常费用开支趋于正常，各项费用开支均能先核批后支付。分公司财务活动在大的方向有序地进行，分公司财务人员也能积极配合财务工作，但在分公司的控制上没有实地进行过内审，下一步的工作中将安排定期到分公司进行全面账务审查。

　　四、在实际工作过程中

　　我们部门时时与销售部颜洪、罗应府进行沟通，销售部门都完全配合做好当中存在的问题，财务也完全配合了销售部做好了财务部门应做和不应做的，使两部门之前的衔接越来越紧密。销售部门，特别是销售员在开具销售单上出现了好几次严重错误，将销售价款少写，后来查账时财务部出纳已将全款收回，未给企业带来损失。在刘会琴的认真学习下，使装饰部财务核算及财务管理正常地开展，装饰部的众多小商品核算也能清晰、明确，各往来业务，成本费用均能准确核算，但在今后的实际工作中还有待加强财务部与装饰部的沟通，使工作更能有序地开展。

　　五、财务部主要现状：

　　1、业务经验不足、业务不够熟练，都是初涉或非专业人员，另外就是本身的事务烦多，这无疑是对加强全面财务管理工作的弊端，

　　2、对日常办公应用软件各功能不掌握，

　　3、专业胜任力不强，

　　4、但能积极配合处理各方面财务工作及财务部其他事项，

　　5、对于公司债权债务的清理催收力度不够大，

　　6、未及时进行财务核算，不能及时提供公司经营成果及财务状况，未定期或不定期组织对公司经营活动业绩进行的分析评价会议，未深入开展公司财务的分析评价、发现经营活动过程中的弊端，

　　7、公司财务管理的首位是加强对公司资产的管理，特别是流动性最强的货币资金，但在过去一年里没有对公司的资产进行严格的管理，没有专门的制度进行约束，形成了一种随意性的做法，但商品车辆财务部门指定由何媛媛全面进行管理，监督公司商品车收发数量的完整性、完好性，另外：公司应指定专门人员对公司的商品车负责，

　　8、公司各种档案未能健全地进行管理。

　　六、“一份耕坛一份收获”

　　针对存在的问题，特别是公司出纳现金帐的账款不符，严重影响了整个报表的真实性、准确性，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任人，我负有不可推卸的责任。xx年工作重点将放在加强货币资金、资产管理、财务分析上，使财务工作及时、准确、有效、有用地完成，工作计划如下：

　　(1)争对过去一年存在的问题制定一系列措施、完善财务部管理制度，并在实际工作过程中有力地执行;部门职责明确分工，加强责任考核，做到奖罚分明，另一方面对财务人员工作重新组合搭配,进行高效有序的组织;

　　(2)针对出纳帐账款不符的事宜，继续加强业务交流力度与检查监督力度，并制定公司货币资金管理制度，全方位全过程进行监督管理;

　　(3)加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用;

　　(4)加强核算与各大项费用控制的力度，充分发挥财务的核算、监督公司经营活动与抉择信息的功能;

　　(5)搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持;

　　(6)加强债权债务的管理力度，加强应收账款及垫付款项的清理催收工作，缩短资金占用时间，减少公司资金占用成本，合理应用预收客户资金及应付供应商资金参与公司资金营运活动;

　　(7)充分开展财务交流会议，随时清理工作过程中存在的问题及管理弊端并快速加以改进，努力影响财务部职员积极参与公司经营管理活动并对公司经营活动业绩参与分析评价;

　　(8)继续并充分与各部门、分公司财务部交流学习，使整个财务工作的开展更加紧密有序进行。

　　七、思路决定出路，行动决定结果。

　　今后财务部开展工作的思路是：以发展的理念进行工作，根据公司的具体情况及公司领导将公司在整个市场中的定位变化，不断学习、不断更新思路、不断创新思维来适应工作需要及开展财务部工作。

　　回顾过去一年，财务部略表看法：1、公司未明确具体销售政策，使得产品销售价格及利润空间起伏不定，从一定程度上不可进行控制，影响了公司的盈利水平，2、公司信息化建设不够，也就不能更好的服务于消费者及更好地达到消费者需求、期望，在一定程度上影响了公司销售，3、公司业务宣传不够，在一定程度上影响了公司销售，4、公司的全面管理工作不够，影响了公司的盈利能力，5、对员工的影响力不够(学习培训等)，不能让员工素养形成良好的、积极向上的氛围，影响了销售及盈利能力。

**202\_财务部年终总结三**

　　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、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发票、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年的开具发票、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，对合作方的开具发票、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。

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！