# 2024年财务人员年终工作总结【3篇】

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2025-03-21

*通过总结，人们可以把零散的、肤浅的感性认识上升为系统、深刻的理性认识，从而得出科学的结论，以便改正缺点，吸取经验教训，使今后的工作少走弯路，多出成果。以下内容是为大家精心准备的，希望对大家有帮助。2024年财务人员年终工作总结1　　20\_\_...*

通过总结，人们可以把零散的、肤浅的感性认识上升为系统、深刻的理性认识，从而得出科学的结论，以便改正缺点，吸取经验教训，使今后的工作少走弯路，多出成果。以下内容是为大家精心准备的，希望对大家有帮助。

**2024年财务人员年终工作总结1**

　　20\_\_年本人认真履行工作职责，顺利完成了20\_\_年完成了省公司及分公司安排的各项工作任务，现将工作情况做一总结汇报。

　　一、降本增效、成本评价管理体系及基层营销单元准利润中心的管理模式，全面执行预算管理，加强成本费用的管理。

　　1、进一步优化资源配置，释放基层营销单元经营活力，提升企业整体效益水平，推动降本增效工作的落地执行。

　　2、加大成本费用的管控力度，支出付现总成本约\_\_万元，其中营销费用约\_\_万元，占总付现成本的\_\_%。

　　二、进一步提升财务信息化水平与服务支撑能力建设，全面提升财务信息质量与价值。

　　充分利用财务信息化支撑手段，展现本地网各专业资源占用和使用情况。对所有供应商信息进行了疏理，清理了供应商银行信息\_\_条。

　　三、切实加强资金管理

　　严格执行收支两条线管理制度。对所有收入户全部进行了网银自动划款管理，沉淀资金月末基本趋于零余额。上划资金\_\_多万元。

　　坚持月末对营业款算科目进行核对清理，在营业款欠款分析表上分项注明。每月进行银行账户余额的核对，认真填写银行对账明细表。

　　四、加强和完善会业对账制度

　　对账工作进一步加强和完善，增加了网运成本的核对工作，网运成本匹配率达到了95%以上。相关问题及时与各部门进行沟通解决。

　　五、加强财务核算基础工作

　　对凭证严格把关，杜绝因附件等原始票据不详、审核不严而造成核算错误。将每月财务资料按要求分类装订存放。加大外部发票管理力度，清理了20\_\_年-20\_\_年所有外部发票，加大对原始发票的审核力度。

　　六、工作中存在的不足

　　(一)成本费用管控不力。\_\_年付现成本支出6950万元，超预算870万元(14%)。

　　(二)营业欠款没有很好的控制合作网点不能按日归集资金，缴存周期较长;每月欠款额度较大等问题一直没有很好的解决。

　　(三)财务工作能力及基础工作仍需进一步提升。

　　ERP系统、报账平台、全成本管理核算系统已陆续上线，对财务人员在操做中经常遇到一些问题，还需加强对各系统的学习及操作。

　　七、\_\_年的工作计划

　　\_\_年除在原来的基础上加强财务管理外，我想主要在以下几个方面开展工作：

　　(一)全面深化推进基层营销单元准利润中心建设

　　进一步深化准利润中心管理制度，加大对责、权、利的统一。

　　(二)继续以本地网全成本财务评价为抓手，推行“全成本”管理，落实四条管理线成本归口管理的责任，提升资源使用效益。

　　全面推动和深化本地网财务评价工作，进一步向管理要效益。进一步推动本地网财务评价机制建设与完善，提升运营质量。

　　(三)全面深化降本增效活动，缓解成本需求与预算控制目标差距较大的压力，改进公司盈利能力。

　　继续推动和深化降本增效活动，全面推动降本增效工作上水平。

　　(四)进一步加强收支两条线资金管理体系，提升资金的全程管控能力与运行效率。

　　1、集团公司营业资金管控平台建设，加强营业资金管理工作和稽核工作。

　　2、加强资金预算与支付算管理。提高资金预算的有效性和集中支付等关键指标的监控与考核评价。

　　3、加强债权、债务风险的控制，防范资金风险。

　　4、加强应收、预付款款项的管理，防止债权损失风险。

　　(五)进一步加大财务基础工作，全面提升财务信息质量与价值。

　　1、进一步夯实财务信息质量的基础管理。强化财务信息质量责任管理，严格权责发生制原则，完善并落实核对制度，加强台账建立工作。

　　2、加强税务管理，夯实税务基础工作。坚决制止不合理的业务操作造成公司税赋增加及纳税调整等。加强涉税发票的管理。

　　(六)加强资产财务管理。

　　1、加强工程过程管理和工程成本管理。借助ERP系统，进一步规范工程财务管理与工程成本核算工作。

　　2、加强产权管理与资产基础管理。严格落实资产损失的责任追究，促进资产基础管理水平的持续提升。

**2024年财务人员年终工作总结2**

　　年终是最繁忙的时候，同时也是我们心里最塌实的时候。因为回首这一年的工作，我们财务部的每一名员工都有自已的收获，都没有碌碌无为、荒废时间。尽管职位分工不同，但大家都在尽努力为行里的发展做出贡献。时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将今年的工作做如下简要回顾和总结：

　　今年我在财务部从事出纳工作，主要负责现金收付，票据印章管理，开具发票和银行间的结算业务，刚刚开始工作时我简单的认为出纳工作好像很简单，不过是点点钞票，填填支票，跑跑银行等事务性工作，但是当我真正投入工作，我才知道我对出纳工作的认识和了解是错误的，出纳工作不仅责任重大，而且有不少学问和技术问题，需要理论与实践相结合才能掌握。

　　在平时的工作中我能严格遵守财务规章制度，严格执行现金管理和结算制度，做到日清月结，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报及时处理，根据会计提供的凭证及时发放工资和其它应发放的经费，坚持财务手续，严格审核有关原始单据，不符要求的一律不付款，严格保管有关印章，空白支票，空白收据，库存现金的完整及安全，及时掌握银行存款余额，不签发空头支票和远期支票，月末关帐后盘点现金流量及银行存款明细，并认真装订当月原始凭证，每月及时传递银行原始单据和各收付单据，配合会计做好各项帐务处理及各地市资金下拨款，严格控制专款专用和银行帐户的使用。

　　以上是我今年工作以来的一些体会和认识，也是我在工作中将理论转化为实践的一个过程，在以后的工作中我将加强学习和掌握财务各项政策法规和业务知识，不断提高自己的业务水平，加强财务安全意识，维护个人安全和公司的利益不受到损失，做好自己的本职工作，和公司全体员工一起共同发展，新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。回顾一年的工作，自己感到仍有不少不足之处：

　　1、只是满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等。

　　2、业务素质提高不快，对新的业务知识学的还不够、不透。

　　3、本职工作与其他同行相比还有差距，创新意识不强。

　　以上是我全年的个人工作总结，向全行领导及员工作以汇报。这一年中的所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我都牢记在心，努力改进。工作是日复一日的，看似反复枯燥，但我相信“点点滴滴，造就不凡”。有今天的积累，就有明天的辉煌。

**2024年财务人员年终工作总结3**

　　20xx年已经过去，迎来了新的一年，20xx年是践行科学发展观，以人为本，理顺机制，更新财务理念，服务大众的一年。回顾一年的工作，我感到既充实又自豪，充实的是经过这几年的摸爬滚打，我对自己的工作已经轻车熟路，自豪的是虽然我是一名普通的财务人员，可是我在处长的带领下，在财务科同志的帮助和支持下圆满完成了各项工作任务。

　　回首以往的工作，我感到这么多年没有白走，因为自己一直在成长，在不断的成长中我学会了很多，当然也为机关服务中心做出了我应有的贡献。在工作中，我坚持以大局为重，任劳任怨，努力完成领导交给的各项任务;在核算、管理方面做了应尽的责任;在政治思想觉悟和业务工作能力等方面都取得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础。在一年的时间里，本人能够遵纪守法、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，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，做出了贡献。现将20xx年所做的具体工作按以下几个方面表述：

　　一、在学习方面

　　1、以\_\_\_和“\_\_\_”重要思想为行动指南，认真学习政治理论知识，参加有益的政治活动，不断提高自身思想修养和政治理论水平。进一步提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。不断提高自身修养和政治理论水平，在思想上和政治上严格要求自己。

　　2、在20xx年参加了湖北省会计学会长江委分会组织的会计人员继续教育的学习。

　　3、20xx年4月参加了长江委电子政务系统工程财经管理信息培训。

　　二、在业务方面

　　(1)负责审核和编制会计凭证，在实际工作中，本着坚持原则、客观公正、依法办事的原则，加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能，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。按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

　　(2)完成编制本级季度报表和基层单位汇总工作，并做到按时上报财经局。

　　(3)完成了中心本级20xx年度一上、二上的预算工作，并做到及时上报。

　　(4)顺利完成了20xx年度事业支决算报表工作，做到了数据准确、完整、真实、上报及时。

　　(5)20xx年3月，按照财经局的要求，完成了关于机关服务中心丧葬费、一次性抚恤金支出情况测算统计工作。

　　(6)20xx年3月，完成了关于水利部安排压缩出国费、车辆购置及运行费、公务接待三项经费支出情况统计表工作。

　　(7)20xx年5月，按照委领导批示精神和水利部、审计署关于开展出国费专项审计的要求，完成了对我单位XX年至20xx年出国费使用情况进行了自查工作。

　　(8)20xx年6月，根据财经局的要求，完成了20xx年在职人员基本支出测算和对个人的家庭补助支出测算工作。

　　(9)20xx年8月，根据财经局的要求，完成了机关服务中心劳务费开支情况统计工作。

　　(10)20xx年8月，根据财经局的要求，完成了XX年、20xx年培训教育费情况统计表工作。

　　(11)20xx年9月，根据财经局的要求，完成了20xx年调整中央国家机关和事业单位离(退)休人员补贴经费申报表工作。

　　(12)20xx年12月，根据财经局的要求，完成了机关服务中心离休人员工资情况统计表工作。

　　(13)按季度完成了服务业(第三产业)单位财务情况调查表工作。

　　(14)完成了统计各二级单位固定资产情况，进行固定资产类别统计并汇总。

　　(15)完成了机关服务中心工会开展“小金库”专项治理自查自纠工作。

　　(16)负责机关服务中心工会出纳工作，做到及时上缴工会经费和收回各单位的职工会费。

　　(17)认真整理和装订每个月的会计凭证及资料。

　　三、存在的问题

　　20xx年是以推行项目管理为主，进一步提高内部管理水平的一年，而财务工作是一个主要职能监督部门，“当好家，理好财”，是我们财务工作应尽的职责，只有不断的反省与总结，管理工作才能提高。回首过去，展望未来，我将继续在财务工作上不断努力，担好好目前的重任，将自己的工作做好。作为一名财务人员，深感肩上的责任重大，任务艰巨，总结这一年的工作，还存在着不足之处，要加强对财务业务知识的学习和培训，要不断的提高自已的业务水平和能力，使自身的会计业务知识和水平不断得到了更新和提高，适应现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

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！