# 有关财务部门工作总结简短(七篇)

来源：网络 作者：明月清风 更新时间：2025-04-16

*有关财务部门工作总结简短一1、根据公司核算要求和各部门的实际情况，按照会计法和企业会计制度的要求，做好财务软件的初始化工作。2、配合会计师事务所对公司第七年度的年终会计报表进行审计，并按有关部门的要求，完成会计报表的汇总和上报工作。3、配合...*

**有关财务部门工作总结简短一**

1、根据公司核算要求和各部门的实际情况，按照会计法和企业会计制度的要求，做好财务软件的初始化工作。

2、配合会计师事务所对公司第七年度的年终会计报表进行审计，并按有关部门的要求，完成会计报表的汇总和上报工作。

3、配合外部审计机构对总公司上一年度财务收支情况进行审计，提高资金使用效益。

4、配合公司领导完成各责任中心经济责任指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。

5、做好日常会计核算工作。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证，正确运用会计科目，编制会计凭证，进行记账。做到“三及时”：即及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门；及时装订会计凭证；及时清理往来款项。出纳要严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务；及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结；严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。

6、配合销售部了解货款回收情况，做好货款回收工作。

7、积极筹措资金，从多方面保证公司资金运营的流畅。

8、努力加大新业务开拓力度，实现跨越式发展。企业未来的发展空间将重点集中在新业务领域，务必在认识、机制、措施和组织推动等方面下真功夫，花大力气，力争使在较短时间内投资、发展新业务，走在同业前面，占领市场。

9、完成公司董事会及ceo临时交办的其他工作。

1、货币资金安全。定期检查现金提取、送存过程中的安全问题，检查现金是否超库存存放；对有关设备的完好性进行检查，若有隐患，及时处理并向上反映；及时加以整改。

2、票证管理安全。做好现金、收据、发票、各种有价票证的管理工作以及安全防范工作，确保不漏不遗不缺。

3、负责防火安全。严格执行用电管理规定并保证每日下班时切断主电源；对办公室吸烟进行严格管理，采取有效措施保证地上无乱扔烟头。

4、负责防盗安全。定期检查安全措施的完好性，发现问题及时处理并向上汇报。

1、严格遵守《会计人员职业道德》和有关规定，对违反规定的人员提出处理意见。

2、严格进行考勤工作。严格执行上下班制度，保证每日工作的正常进行。

3、要建立和健全各项管理基础工作制度，促进企业管理整体水平提高。企业内部各项管理基础工作制度，包括：财务管理制度、财产物资管理及清查盘点制度、行政管理制度，根据各项管理制度的基础工作的要求，实行岗位责任制，规定每个员工必须做什么、什么时候做、在什么情况下应怎么做，以及什么不能做，做错了怎么办等细则。这样，每个岗位的每个责任者对各自承担的财务管理基础工作都清楚，要求人人遵守。通过实施这些制度，进一步提高企业管理整体水平。

4、建立和健全自我约束的企业机制，确保企业持续、稳定、协调发展，严格审核费用开支，控制预算，加强资金日常调度与控制，落实内部各层次、各部门的资金管理责任制。尽量避免无计划、无定额使用资金。

随着后勤集团的不断壮大，面对日趋复杂的市场和日益加大的竞争，提高财务人员素质日显重要。

1、认真学习会计法、企业财务管理制度、工业企业会计制度和有关的财务制度，提高会计人员的法制观念，加强会计人员的职业道德，树立牢固地依法理财的观念，做到有法必依，执法必严，违法必究，贯彻执行党的方针政策，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律，抵制不正之风。

2、加强业务学习，提高业务水平。定期进行业务培训，更新业务知识，扩大知识面。在掌握基础知识的同时，加强计算机知识的学习，以适应现阶段财务管理的要求。与此同时，认真学些税务、金融、等相关性知识，以拓展知识面，提高理论和实际操作水平。

3、加强学术交流。学术交流是提高会计人员素质的重要方面。通过撰写论文，可促进理论知识，有利于总结工作中的经验，提高业务水平，还能提高写作能力和口述能力。通过对会计人员素质的培养，全面提高公司的财务管理水平，以适应新形势下对会计信息的快速的、准确的、真实的要求，确保公司和各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

**有关财务部门工作总结简短二**

20\_\_年我们财务部在其他各部门同事的大力支持和积极配合下，狠抓各项财务工作，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作。站在财务管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。\_年的财务工作主要可以分为以下三个方面：

一、费用、成本方面的管理

1、规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理采购，减少资金占用。建立了以用友软件系统为核心的材料领用制度，改善了原有车间领料不登记，采购无入库价格等问题，并对用友核算系统进行了重新的初始化工作，规范了采购、仓库、财务的操作流程。

2、在原来的基础上细划了成本费用的管理，能通过用友核算系统及手工核算相结合，以达到成本费用的精确核算，目前，在材料成本管理方面已有了显著的效果：

(1)能每月出具材料收发存汇总表。

(2)能基本正确核算每台产成品及在产品的料、工、费。

(3)能基本正确核算当月的销售成本。

二、会计基础工作

1、进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对各部门差旅费及借支款等按部门、人员进行归集分类，以便年末对各部门费用成本进行合理的核算。1至5月份累计实现资金收付达5024万元。在财务核算工作中，我们尽职尽责，认真处理每一笔业务，前5个月共处理会计凭证1335张，装订会计凭证共计46本，并能及时准确的出具各类财务报表。

2、协助及协调相关领导部门完成各项工作：

(1)协助工商部门，完成20\_\_年度工商年审工作。

(2)协助安亭税务局，完成20\_\_年企业所得税汇算清缴工作，补缴所得税33258.75元。

(3)协调联系经济城20\_\_、20\_\_年度企业退税事宜，共退税款119000元。

(4)协调联系中国银行贷款及年审事宜，上半年共完成贷款金额1000000元。

(5)协调完成浦发银行、民生银行贷后管理及年审事宜，并正办理浦发银行续贷事项。

(6)协助审计所完成对20\_\_年度财务及报表的审计工作，出具了20\_\_年审计报告。

(7)按时完成1-5月份税务纳税申报工作。

(8)协助中国通用压缩机协会完成20\_\_年的年报工作。

(9)协助安亭大众经济城完成20\_\_年的年报申报工作。

3、客户、供应商往来款的管理：每月月底与采购部、销售部进行往来款的核对，以保证账实相符。

三、20\_\_年\_年度财务数据：

(1)收支情况：20\_年度总计销售收入12861551.35元，采购支出10967505.57元，销售费用307725.18元，管理费用2226386.47元，财务费用136229.62元，支付员工工资1388433.06元，开票总金额5594927.09元。

(2)每月开票及成本明细：(略)

四、下一步工作思路：

财务部门在过去的半年工作中仍有许多不足之处需要改进与提升，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”是我们财务部门每位员工应尽的职责。下面谈谈财务部下半年主要的工作思路：

(1)协调中行、浦发、民生，做好续贷及贷后管理工作，保证企业资金流的顺畅。

(2)加强财务部人员的内部培训，让财务部人员了解财务工作的重要性、连续性、复杂性，注重人员的工作效率，避免工作差错，提高会计部人员的整体水平。

(3)继续加强对公司材料成本的管理，做到所有原材料以物料编码为主线，进行采购、领料、核算，使成本核算更为精确。

(4)及时完成税务、工商等各管理机构的申报工作，按时完成领导交办的各项任务，配合公司各部门的\'各项财务需求。

**有关财务部门工作总结简短三**

xx年,公司财务科在供电公司财务部、\*\*公司党政班子的正确领导和全体财务人员的共同努力下，认真贯彻执行公司财务预算，紧紧围绕公司“四型一流”发展规划，以加强财务核算、提高会计素质为主要工作内容，以精细化核算、数量化考核为工作方法，以利润最大化为目标，以资产经营责任为主线，全面推行制度化、标准化、程序化、信息化的财务管理模式，加强成本核算，实行全员、全过程的财务管理策略，为完成xx年各项经营工作目标作出了应有的贡献。在新的一年里,财务科将一如既往的紧紧围绕公司的总体经营思路,从严管理,积极为公司领导经营决策当好参谋,具体有以下工作安排和计划。

，服从领导，坚定目标不动摇。年初财务预算，是通过公司职代会集体意见表决制订的，它反映了公司新的一年总体经营目标和任务。财务科全体人员要端正态度，积极发挥主观能动性，时刻坚持以公司大局为重，不折不扣的完成公司安排的各项工作任务。

1、按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。平时要积极提供全面、准确的经济分析和建议，为公司领导决策当好参谋，

2、积极争取政策。积极利用行业政策，动脑筋、想办法、争取银行等相关部门优惠政策，为公司谋取最大经济利益。

3、深入研究税收政策，合理避税增效益。新的一年里，全体财务人员应加强税收政策法规的研究和学习，加强与税务部门各项工作的联系和协调，通过合理避税为公司增加效益。

4、搞好电费清收核算，合理调度资金完成年度预算。近年来电费回收程序逐步规范，高耗能企业市场回暖，电费回收成绩显著，给企业现金流量带来积极有利影响，同时也给财务流动资金管理提出了更高要求。20\_年，我们应适应新形势，进一步加强流动资金分析和管理，为公司谋求最大利益。

5、搞好固定资产管理。凡是资产都应该为企业带来效益。20\_年，我们应加强闲置资产、报废资产处置工作，努力提高资产利润率。

挖潜增效，为生产经营目标的实现和效益的增长服务。管理是生产力，是企业正常运行的保证，管理是提高企业核心竞争力的关键环节，建立创新的机制，必须靠管理来保证，管理对企业来说是永恒的。为此，财务科将加强内部管理列入工作重点，即进一步加强财务管理，降低财务费用，控制生产成本，实行全面预算管理，合理安排，压缩不必要的或不急需的开支，做到全年生产、开支有预算，有计划，使企业资金得到有效合理的发挥效益。同时对于机关科室和各站所的费用，实行科学预算，包干使用，并纳入年底对各单位的考核，有效控制各项费用的不合理开支。

1、业务招待费管理。20\_年我们对业务招待费的管理办法依然采取行政负责、工会参与、纪委监督、包干使用、超支不补、节约归公的原则管好用好业务招待费。严格执行“就餐代金券制”。

2、差旅费管理。严格规范差旅费报销程序和职工借款的还款时限，坚持按照公司《关于加强差旅费和职工借款管理的通知》制度执行。做到坚持原则，一事同人，杜绝虚报冒领，借款长期不还，占有公司资金挪作它用的现象发生。

3、电话费管理。严格预算控制，电话费预算按科室为单位包干到位，努力降低话费开支。

4、办公费管理。办公费管理要按照年初各科室列出计划，经领导审批后，公司统一采购、保管，各单位按计划领用的原则执行。

5、车辆费用管理。严格执行公司制订的相关车辆费用管理办法，从严从细加强管理。车辆维修必须先有计划，经分管领导审核批准后进行维修;车辆用油由财务科负责采购、结算，车辆服务中心负责保管、登记、领用，杜绝乱购、无计划领用。

，从严要求，积极抓好会计从业人员职业道德素质培训，提高服务水平。财务科作为公司的一个对外窗口科室，我们将认真落实国网公司供电服务“十项承诺”，提高服务水平，让“优质、方便、规范、真诚”的服务方针在财务科得到充分体现，做到内让公司全体干群称心，外让社会各相关人员及部门满意。财务科倡导“会计为生产经营一线服务、上一流程为下一流程服务、全员为客户服务，每个岗位相互服务”的意识，切实抓好财务行风建设。

**有关财务部门工作总结简短四**

20xx年，财务部在公司领导的正确指导下，在机关各部门的大力支持下，在下属各单位的通力配合之下，紧紧围绕年初制定的经济责任制目标，认真组织会计核算，规范各项财务基础指标，站在财务管理的角度，以成本为中心，以资金为纽带，不断提高财务服务质量，经过努力取得了一定的成绩。现将一年来的主要工作情况汇报如此：

财务部的主要职责是做好财务核算及会计监督工作。我们严格遵守国家财务制度、税收法规及国家的其他财经纪律，认真履行财务部的工作职责。在工作中，我们克服会计少，人手不够的实际情况。分工合作的做好三个独立核算单位的账务处理。严格审核原始凭证，坚决拒收不合符要求的票据，坚决杜绝不合乎要求的费用报销，坚决不办理违反银行结算规定的支付业务。认真记录记账凭证，保证账目清晰明了。及时编制财务会计报表，认真分析财务数据，为公司领导及下属单位领导的经营决策提供了准确有效的数据。

在财务管理工作中，我们以成本管理工作为主线，把工作的重点放在降本增效上。我们积极配合采购部门的材料采购招标工作，严把原材料采购的质量关、价格关，力求以最低的价格采购到最优的原材料。坚决执行部务会上制定的“没有通过招标而采购的原材料不予付货款”的决定。从而使得大宗原材料的价格在不同的程度上有所下降，高的每吨下降一百多元，低的每吨也下降几十元。我们还严把辅助材料消耗关，严格控制各项费用的支出，在提高职工队伍素质上下功夫，在加强内部管理上求效益。通过一年的艰苦努力，各下属单位的成本都有所下降，盈利水平有所提高，亏损单位的亏损幅度也在允许范围内有所降低。全公司在11月份就提前完成了全年各项经济指标，取得了历史性的突破。

保证国家、企业、职工三方面的利益不受损害

财务部积极配合各单位抓销售收入的同时，还想方设法到客户单位去做货款回收工作，保证货款的安全性和回收的及时性，确保了货款的回收率。我们合理地安排三个独立核算单位的资金。根据生产经营的需求，合理的调度和使用资金。既要保证生产经营及建设所需求的资金，又要保证税收的按时交纳，还要保证职工工资的及时发放。今年，在资金比较紧张的情况下，我们新增固定资产一百多万元，职工的工资在去年的基础上也有大幅度的提高，生产经营活动也在有序的进行。这与我们遵循将有限的资金用在刀刃上的理念是分不开的。

今年五月份，三家公司整合重组，这给我们带来了新地希望，注入前进地动力。但同时也给我们带来了大量琐碎地工作。我们在不影响正常财务工作地同时，密切配合清产评估小组。为他们提供多年地凭证、账簿、报表等相关资料。协助他们跑现场，清点固定资产等财产物资，使得资产评估工作得以圆满顺利地完成。

在总公司组织地浪潮软件学习中，我们财务人员克服从来没有接触过地困难，加班加点刻苦学习，掌握了从初始化到出报表地操作流程，为明年正式运行浪潮软件打下了坚实地基础。在做明年地财务预算计划时，我们查数据、做工作、分析形势，多方周折，几经移稿，终于完成预算工作任务，为明年地生产经营工作指明了前进地方向!

**有关财务部门工作总结简短五**

一、上半年工作回顾

今年以来，在市局的正确领导下，在各单位、全体同志的共同努力下，我们按照年初的工作规划，完成了半年阶段性工作任务，实现了时间、任务“双过半”。---主要特点：(一)公开透明、公平公正，开展“绩效考核年”活动，建设了一支务实高效、充满活力的干部队伍。

为巩固去年岗位考核的成果，确保我局各项事业的持续、稳步、快速发展，我们把今年确定为“绩效考核年”。考核的对象是全体在职在岗的干部职工，重点抓好了“三个考核”。一是对科室、工商所班子成员实行了任期目标考核。根据班子长期建设的考虑，县局与去年交流轮岗后各科室新的班子成员分别签订三年任期目标责任制，按照任期目标任务，县局对中层班子实行目标考核，形成了中层班子成员压力共担、权责一体的工作格局。面对今年上半年繁重的工作任务，各单位班子成员特别是去年交流轮岗后新上任的副所(科)长们都能立足各自的分工，讲团结，顾大局，协助配合“一把手”，集思广益、开拓创新，经受了考验和锻炼，推进了各单位工作上了新的台阶。二是对单位的季度考核。县局通过对各单位实行一季度一考核，严卡工作目标，严格监督规范，指导各单位根据考核标准，抓好各项考核指标的落实，整体工作实现了时间、任务“双过半”。三是对工作人员的月度考核。对工作人员继续实行一月一考核，各单位根据县局的考核办法，结合各自的实际，对考核作了进一步的具体、细化，形成了“千斤重担千人挑，人人身上有指标”的工作局面。同时，创新考核方式，将考核结果在公开栏和网站上作了定期公布，使全局都能及时了解每个人的工作情况，调动起了大家的工作积极性，增强了工作的压力感，营造一个争先创优的氛围。

(二)分类监管、防打结合，建立长效地流通领域商品质量监管机制，营造了群众放心、满意的消费环境

以开展“执法能力建设年”为契机，以流通领域商品质量特别是食品监管为重点，进一步完善了经营者自律、工商部门监管、社会监督三位一体的长效监管机制，让群众用上放心食品。一是积极推进流通领域商品准入制。在全县12个乡镇的商场、超市、食品经营户中推行实施了食品商品准入制度，建档立卡，规范管理，全面推进商品质量监管关口前移等商场、超市通过建立果蔬农药残留检测中心，进行果蔬质量检测，保证了消费者购物安全。二是狠抓农村流通领域商品质量监管。建立并落实局所两级属地监管责任制及责任追究制，推动农村商品质量监管工作深入开展。三是加大商品抽查力度。按照“抽查一类商品、查处一批案件、教育一批企业、规范一个行业”的原则，紧紧围绕人民群众反映强烈的商品进行抽查，主要是与人民群众身体健康和生命安全紧密相关的食品、药品等商品及关系广大农民切身利益的种子、农药、化肥等农业生产资料。上半年，---

(三)总结完善、巩固规范，建立健全工作标准，“四大棱角”工作取得了新成果

今年以来，局党组仍把“四大工作”作为重点，在去年工作的基础上，进一步作了总结完善、巩固规范。一是进一步提高。把工作纳入考核工作重点，通过完善硬件建设，推行片区监管，落实人员分工，实行流程，全局率目前达到85以上，在去年的基础上增长了5个百分点。二是有了新的提高。通过积极准备，规范操作，顺利通过了省、市“五项清理”检查。“五项清理”中，共清理---三是进一步规范。通过抓，从长到一般工作人员都逐渐养成了习惯，强化了“规范”意识。通过这项制度的推行，各单位都能按照工作任务，长计划，短安排，工作井然有序，有条不紊。6月26日，在“杯”落实知识竞赛活动中，各基层所代表队踊跃参赛，竞争激烈，充分展示了落实基层工作日行为规范后各单位的新风貌。这一活动，得到了市局领导高度评价。四是通过活动进一步树立提升了形象。以“支持民营经济，服务科学发展”为主题，创新工作思路，丰富活动载体，积极为广大企业和广大会员工单位的产品、商品和服务开展宣传活动，更好地支持了全县个私经济发展。今年元月20日，组织全县21家企业和个私会员单位开展了支持企业发展集中宣传周活动，集中展示了全县名优产品、商品和服务。为进一步宣传广大企业和会员单位的名优产品，促进全县人才流动，优化企业用人结构，更好地支持全县经济发展，5月21日—22日，组织召开了“全县民营企业名优产品展暨人才招聘会”。这次活动，28个招聘摊位、32个产品展销摊位，名优产品参展品种2200多个，直销商品40多万元，签订购销协议2100多万元，28家用人企业直接签订用人协议280人，达成用人意向360人，为历年来规模最大、效果最好，社会评价最高的一次社会活动。市局、县委、县政府给予了很高评价。通过开展这些活动，起到了支持经济发展、密切工商与地方党政良好关系的作用，使各级党委、政府和广大企业认识到部门在支持经济发展上有能力、有办法，有优势，发挥着不可替代的重要作用。

(四)研究探索、勇于实践，四项工作实现重大突破

1、市场规范化管理工作实现新突破。按照《山东省城乡集贸市场管理条例》的规定，一是进一步规范市场开办者的资格，认真搞好了市场登记和年检，督促市场开办者完善市场设施功能，各乡镇首集呈现了“活而不乱、繁荣有序”的良好局面，方便了农村居民消费。同时，抓好消防安全、流动人口计划生育管理，市场环境卫生等，为经营者提供了良好的经营环境。北关市场由于管理规范，活而有序，成了各级指导、参观的样板。牵头负责，积极做好了县城北街和世纪城“一费制”管理的各项筹备工作，得到了县政府分工领导的肯定。二是规范经营者的经营行为。结合片区监管，各工商所认真核查市场主体的经营资格，加大无照经营取缔力度，基本把无照经营率控制在了5;城关、伏山、葛石等所，结合“文明经营区”建设，通过对市场业户实行“星级管理”、“党员经营区”等形式，进一步深化了规范化文明市场创建活动，教育引导了业户文明服务，守法经营。三是严把上市商品质量。市场管理人员通过加强市场巡查，加大了对市场假冒伪劣、短斤少量、坑蒙拐骗等违法行为的打击力度，切实维护了市场秩序;同时，集中人力、物力，对农资、药品、食品、毒鼠强等重点市场、重点商品，标本兼治，重点监管，进一步建立起长效监管机制。四是杜绝了脱管市场现象。针对市场脱管问题，对全县各处市场集中检查和清理，实现了市场管办分离，市场管理走上了规范化的轨道。

2、12315进农村工作取得重大突破。按照“统一、规范、高效”的目标要求，积极争取县政府支持，由县政府转发了《县工商局县消费者协会关于在农村建立消费者协会投诉站和12315申诉举报联络站的意见的通知》，以政府为依托，建立健全农村维权网络，通过工商、消协定方案、政府发文件、典型引路子的办法，构建了12315投(申)诉举报联络站点网络，初步形成了工商、消协“两位一体”的维权格局，进一步推动了农村消费维权事业的发展。今年夏收期间，宁阳镇关王村因收割机漏麦粒严重，村民、收割机主、收割机销售商三方形成社会矛盾，致使群体上访事件发生，设在该村的12315投(申)诉举报联络站点积极发挥职能作用，通过艰苦的协调、处理，最终化解了一场严重的社会纠纷，既维护了农民利益，又为县政府分忧化解了一场严重的群体上访事件。截止目前，首批12315进农村已选定135个村，统一印制了“12315”维权组织名称、工作规范、制度、标识，各项工作正在进一步完善中。

3、实施区域监管工作取得重大突破。通过学习借鉴外地先进经验，结合宁阳实际，按照“执法能力建设年”活动和“小局大所”改革要求，综合商标、广告、合同、登记、年检等各项业务特点，研究形成了区域监管责任制实施办法及责任追究两个《办法》，设计了片区监管工作流程图、工作规程。通过先试点，后推开的办法，于6月初开始，区域监管工作在各基层所全面推开。根据办法规定，在区域监管中，从县局局长、分管局长、机关科长、工商所长到工商所每一位工作人员都负有片区管理职责，并明确、具体到企业、市场和个体户，解决了分级负责，责任到人，避免推委扯皮的问题。通过推行区域监管，机关业务科室由执法型、管理型转变为了指导型，通过科室的指导、帮助，基层的各项工作更加规范，也彻底解决了区域监管“干什么、怎么干、干不好怎么办”等一系列的问题，促进了监管执法到位。这项工作为更好地落实省局关于小局大所改革，执法权限下放、监管重心下移打下了良好基础。

4、信息化建设实现新突破。一是按照省、市局统一部署，信息中心独立运行，重新进行人员分工和设置。二是抢抓机遇，加快系统信息化建设步伐。进一步完善网络和基础设施建设，实现省、市、县、所四级联网;加大对综合业务系统软件推广力度，目前，对12个基层所的综合业务系统软件成功进行了安装、调试，为登记权限下放、完善“经济户口”管理等工作提供了技术支持和服务;强化网络安全防范措施，确保网络安全运行。三是以业务数据库为基础，以省、市两级数据中心为依据，进一步对专有信息资源进行开发和整合，形成了支撑“宁阳红盾信息网”的信息资源库。四是在加强技术骨干培训、确保系统正常运行的基础上，进一步加大计算机培训力度，健全了局所两级信息监管员网络。

(五)高效务实、注重实效，继续以红盾帮扶为载体，服务经济发展又有新作为

按照省、市局关于实施“红盾帮扶工程”的一系列政策措施和要求，进一步创新工作思路、内容和方法，开展了多种形式的红盾帮扶服务活动，以新的观念、新的思路、新的措施，全力促进了地方经济发展。一是积极引导、促进多种所有制经济加快发展，今年新发展登记农村专业合作社组织4家。组织乡村54户瓜农登记成立的西瓜合作社，通过统一组织西瓜生产、销售，彻底解决了西瓜\"卖难\"问题，极大地带动了瓜农增收，社会反响强烈。二是突出抓好项目落实，进一步做好了招商引资工作，截止目前，先后有2个招商项目落户，实现招商引资100万元;积极为招商企业提供服务，努力维护了企业权益。今年5月份，通过法律援助，为该镇招商企业有限公司追回货款15.6万元，得到了镇党委、政府和企业的高度评价。大力协助镇委、镇政府，与外地几个过千万的项目达成了投资意向。目前，各工商所通过大量艰苦细致的工作，都成了镇委、镇政府招商引资工作的主力军和参谋、助手。三是加强宣传，积极引导企业实施了商标战略。产品驰名商标的争创工作进展顺利，、省级著名商标的申报材料已上报省局，驰、著名商标争创工作获得重大突破，今年新增注册商标件;四是扩大范围，继续深入扎实地开展“守合同、重信用”活动。积极协调、争取、推荐有限公司、有限公司等省级\"守重\"企业4家新争取市级“守重”企业1家，其中省级\"守重\"企业争取数就居全市之首。

(六)以“执法能力建设年活动”为主线，大力加强了政风、廉政和工商文化建设

今年，在队伍建设方面，各级活动不断，省局在全县工商系统组织开展了“执法能力建设年活动”，县委按照省、市委保先教育活动，在全县集中开展了“巩固深化保先教育成果，永葆先进性”教育活动，我们结合自身的实际，把今年确定为“绩效考核年”，在巩固去年“行风建设年”已取得成绩的基础上，我们把各项活动与廉政建设、与当前开展的“保先教育”、与干部的教育培训、与队伍建设紧密结合，落实一把手负责制，通过层层签定责任书，建立党组成员联系科、所责任制，履行廉政承诺，完善工商所设立监察员制度，开展效能监察，查办违纪案件等措施，提高了全体干部拒腐防变能力，增强了为民服务的意识，促进了全局政风和廉政建设工作的全面开展，干部职工的整体素质得到进一步提高。今年5、6月份，全系统迎接了省、市局“五项清理”和省局、省财政厅的财务收支检查，得到了上级的肯定，也从一个侧面体现了开展三项活动以来，我局在队伍建设特别是党风廉政建设工作取得的有效成果。与此同时，为进一步提高队伍素质，提升整体社会形象，建设群众满意的工商队伍，今年我们按照省局有关队伍建设和市局“基层所工作日行为规范”的要求，以全方位的文化建设为着力点，全局上下全面加强了以文明性标志建设、政务服务公开栏、文明经营区创建氛围、学习宣传专栏、网上办公系统、规范化制度体系、工作日规范、文体活动场所、文体活动等“十项”创建标准为内容的文化建设。目前，文化建设的软、硬件设施基本落实到位，以“基层所工作日行为规范”为主要内容的学习、实践活动在各单位广泛开展起来，整个基层呈现出办公环境优美、社会形象提升、干部职工学习氛围浓厚、工作效率大副提高的良好局面。

**有关财务部门工作总结简短六**

20xx年下半年将是我毛司经营发展新的历史时期，也是新的关键阶段，作公司一名财务系统的工作人员，应该有自己责任感、使命感和紧迫感，努力做好工作。因此，我对自己在的工作进行了认直仔细的规划，我将在上级的正确领导下，在同事的帮助协作下，创新性的做好财务资金监督管理工作，为企业的持续健康发展做出更大的贡献，具体的工作计划及建议如下：

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，在税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及，企业的财务管理对财会人员的素质提出了越来越高的要求，在20xx年下半年，我将进一步加大学习的力度，提高自己财务业务水平，特别要结合企业行业发展及自己的岗位工作需求，加强相关业务方面的学习，使自己的财务业务能力不断提高，以适应工作的需求，特别要积极参加公司组织的各项业务培训，还要参加一些重要的会计培训部门组织的专家培训，使自己的财务业务水平更上一个新的台阶。

在自己的工作岗位上，对各项财务资金的管理都要严格把关，不能有半点疏忽和大意，银行划款复核（资金划转、新股申购、债券买卖、基金申购、回购、定期及通知存款资金划转）前台交易系统复核（资金增减、债券兑息兑付、定期存款确认、定期存款到期确认）中央国债系统复核（债券买卖、债券回购、收款付款确认、dvp交易资金划转），要加强一些账目、帐务处理的研究和分析，确保财务管理的规范和高效。

重大经营项目事关企业今后的发展，资金安全性与项目投资的可行性以及企业发展的后续性息息相关，特别是两个债权项目的投资核算、付息等工作，要保证时间性和规范性。我将大力加强与托管银行的沟通和协调，不断探索和总结合作和业务联系的新方法和途径，保证各方合作程序和业务往来的顺畅。在华发项目上，除要做一些资金管理的基础工作以外，还在召开受益人大会以后，时行资金建帐，并做好ta系统的操作工作，保障业务系统的正常运作。

我们虽然在对会计档案管理工作进行了规范严格的整理，在，我将在的基础上，严格按照国家一级档案管理的要求进一步完善和规范，要保证目录、各项帐本的存放等都高度的一致性，特别是一些重要帐户和原始凭证等业务帐本都要严格备案登记存查。

通过沟通和交流，才能达到业务的统一性和规范性，实现合作紧密，工作有序，防止发生推诿扯皮等现象。造成工作的延迟和业务的疏漏。

资金管理难免会出现一些意想不到的突发事件，这对于财务管理来说是一个大忌，甚至会影响到企业整个资金链的管理，所以就加强应急管理的研究，积极出一些财务资金管理的应急预案，确保发生突发事件时能紧急启对应急预案，保障企业财务管理的正常进行。

应抓好“节支”工作，采取具体措施，抓住关键环节，针对资金周转过程中的每个关键点和关键程序，建立相应的制度，严格控制各项支出，切实提高资金的使用效益。首先，要制定科学合理的定员、定额费用标准，将单位的各项财务收支活动全部纳入预算管理范围，提高预算的编制水平。财务预算的编制要体现在对重点工作的资金保障上，同时也要体现在对资金的节约上；其次，在预算执行中，要建立健全各项财务支出控制制度，并结合单位事业发展的实际情况，提出减少费用支出的各项措施，努力把各项费用支出控制在预算范围之内；第三，建立和完善资金使用的绩效考核制度，对各项财务支出事项要追踪问效，要充分发挥财务部门在建设节约型行业中的作用。第四，要大力压缩非生产性开支，促进全行业节约活动的开展，形成“节约光荣，浪费可耻”的行业氛围。

**有关财务部门工作总结简短七**

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：

一、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8月至12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2亿3757万元。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12824张，处理会计凭证2179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。

二、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1-7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8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2.6亿元，偿还到期贷款4500万元。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3月—5月向银行申请房地产开发贷款3000万元。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。

三、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12月31日，门店销售：297个、住房销售262个，成交率72.44%，成交额11560万元，实收房款9301万元，尚有未收房款20xx万元，资金回收率为82.62%；预定门店67套，收取定金139万元。出租自有门店82套，收取定金59万元，出租率53.25%。

在这5个月中，财务部和招商部同心协力，加班加点，尤其是在审批至11月16日的按揭贷款中，表现了两部门不怕苦不怕累的良好工作作风。当月工行东塘支行向公司发放按揭贷款2391万元，创该行月发放按揭贷款的记录。确实取得了骄人的业绩。

时光飞逝，今年的工作转瞬即为历史。一年中，财务部有很多应做而未做、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上，在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格上，在及时准确地向公司领导汇报财务数据，实施财务分析等方面都相当欠缺。

在财务工作中我们也发现公司的基础管理工作比较薄弱；日常成本费用支出比较随意；公司对员工工作要么没有很明确严格具体科学的要求；要么就是执行乏力；也有一些员工在工作中不能站在公司的立场和利益上等等。

这些应该是20xx年财务管理要重点思考和解决的主题，也是每一位长天人如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。

作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力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！