# 财务年度工作总结怎么写

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-03-19

*财务年度工作总结怎么写5篇时光无痕，转眼间一年又结束了，一年的工作也画上句号了，我们该怎么写工作总结呢。下面小编给大家带来关于财务年度工作总结怎么写5篇，希望会对大家的工作与学习有所帮助。财务年度工作总结怎么写1财务工作，是要有耐心，也是需...*

财务年度工作总结怎么写5篇

时光无痕，转眼间一年又结束了，一年的工作也画上句号了，我们该怎么写工作总结呢。下面小编给大家带来关于财务年度工作总结怎么写5篇，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**财务年度工作总结怎么写1**

财务工作，是要有耐心，也是需要细心的来做好，一年的财务工作我也是没有出什么差错，较好的完成了领导布置的一个任务，同时我也是在此次的工作里头感受到自己还有很长的路要去走，也是会继续的来把财务工作尽责做好，在此也是对自己这一年工作做好一个回顾，来总结下。

这一年工作并不是那么的顺利，无论是公司的运营还是我们财务部门都是如此，很多的时候也是处理起来不是那么的容易，但我也是尽责的来完成，同时也是感触到虽然疫情对于我们是一个挑战，但也是一种机遇，抓住了也是可以让公司更上一层楼，同时我们的工作也是可以在这危机之中去感受到自己的一个不足，我也是春节那段日子有很多的担心，虽然最终熬了过来，但是也是知道是领导们的坚持以及没有放弃，同时我也是利用好这段日子学好了自己财务相关的一些知识，以前没有去接触到的领域也是有了一些熟悉，同时也是感触到的确自己以前的一些工作还是做的比较的粗糙，虽然最后没有影响到结果，但是其实还可以优化去做好一些，这也是自己的一个学习，知道问题，那么也是去解决了，让自己有更多进步的。

工作上，和公司一起度过难关，虽然之前的工作自己的确不是那么的做的够好，但是下一年我也是感受到自己和之前对比有了很多提升，同时也是让我知道，其实财务工作是一个需要更耐心的工作，而不单单是自己完成任务就够了，多去考虑一些问题是否出现，以及自己也是要去遵守好财务的制度，去做好账目，去明确财务中可能有的一些危机，要去避免才行的。一年工作下来，差错虽然没有出，但是我也是清楚自己的一个情况，同时也是更加的意识到自己还有挺多的方面要去改善的，也是工作里头多去反思才能发现的，同时也是很感激同事们在平时帮了我挺多，让我也是更好做好了一个工作，当然有些问题，我也是清楚是需要经验的积累才做起来更容易处理的，当然我也是会继续的来进步。

工作也是差不多两年了，特别是这一年经历的很多，无论是生活或者工作的方面都是有了很多不一样的变化，我也是成长了很多，在接下来的财务工作之中也是可以更好的来面对一些问题，同时也是会继续的坚持，来和公司一起成长，一起去面对一些危机，我也是相信我们公司会更好。

**财务年度工作总结怎么写2**

光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史，今天站在这个发言席上，我多想骄傲自豪地说一声：“一份耕坛一份收获，我没有辜负领导的期望”。然而，近阶段的工作检查与仓库管理员的理论考试的结果，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领导，我负有不可推卸的责任。“务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准严要求，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人查找问题如下：

其一、年初至今，财务部整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头轻脚重没能全方位地进行管理;

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色; 其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通;

其五、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够;

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，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”是我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我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高!。

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，时值润发集团提出“树标兵、学先进、促发展、争效益”活动、润发机械又一度成为整个集团的标兵企业，“\_\_企业与本公司进行对口红旗竞赛”的今天，作为个人我们要实现体现自已的人身价值，企业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为财务管理部门，为公司实现共同的目标我们要添砖加瓦，学习润机的六种精神：艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神。

我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中中去，下一年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于企业”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将放在加强仓库管理与财务分析这二块，下面就工作计划与思路向大会作一汇报：

一、完善公司内部管理制度;部门责任领导明确分工的职责，加强责任考核;

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合集团管理的要求，与有关部门进行修正。

部门责任领导之间明确分工职责,按照年初签定的责任合同,组织落实强化到位,领导之间相互信任,遇事不推诿,搞好通力协助,对分管内容加强责任考核力度,做到奖罚分明;

二、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试，合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度;

今年以来,人事方面至今一直未得到稳定,财务部门的力量相对比较薄弱,通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试,我们将根据库房各位管理人员的特点,一方面将对人员重新组合搭配,进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训,让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉,真正做到驾熟就轻,文化素质与业务管理水平都要有质的提高,今年3月电脑真正联网,管理员的电脑操作水平还有待于进一步提高,我们将在这方面加强培训,使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平。

**财务年度工作总结怎么写3**

\_\_年，是及不平凡的一年，在公司董事会及经营班子的下，财务部全体员工，团结，紧密，的了公司会计核算、报表报送、财务计划、财务分析、费用管理、资金筹措和结算多项工作任务。地了财会工作在企业管理中的作用，回想一年来的工作，主要有几点：

一、\_\_年财务预算计划工作

今年\_月份，\_\_总公司及公司班子的工作要求，市场情况，在反复历史资料的基础上，综合平衡，统筹兼顾，本着计划指标开拓稳妥的原则，在反复各意见的基础上，向\_\_总公司上报了\_\_年公司财务计划。并且，\_\_总公司下达公司的\_\_年计划任务，层层分解，下达了\_\_年计划任务指标。，财务计划的，财务部对各部计划任务逐月检查和分析，各计划任务指标中的问题，为公司制定经营决策依据。

二、\_\_年财务决算工作

\_\_年年财务决算工作，是\_\_公司会计报表次上报\_\_总公司，这对会计决算工作了更高的要求。财务部会计决算工作的要求，高标准、严要求、齐心协力，加班加点不计报酬，保质保量地了会计决算几十个报表的编制及上报工作，并对会计报表编写了详细的报表说明，完满地了会计决算工作任务。

三、员工集资工作

利息支出，减支增效。今年\_月初，\_\_总公司发展项目急需筹措资金的要求，公司班子的决定，财务部组织员工动员集资，半个月内集资\_\_万元，了公司为\_\_总公司发展项目筹措资金的任务。\_月份，多方努力，从\_\_工行\_\_支行\_\_万元，了资金短缺，归还了员工集资借款项\_\_万元，为公司节约利息支出\_\_万元。今年\_月至\_月，公司有三笔银行到归还期限，银行规定，如按期归还，一加罚息\_\_，一取消公司\_\_万元额度，直接公司信贷信誉。对此，公司着急。公司与财务部多种方案，千方百计筹措到期周转资金，动员员工退住房公积金后集资等办法，筹措资金\_\_多万元，按期归还了银行到期，了公司信贷形象，防止了借款逾期罚息，为公司节约利息支出\_\_万元。

四、中小企业融资工作

\_\_公司从去年\_月份整体划转\_\_总公司管理，总公司要求，努力把企业做大做强，企业又快又好的向前发展，如何搞好资产运作，现有资产的最大效益，已是公司经济工作的环节。为此，\_\_年财务部在资产抵押中小企业融资，做了工作。\_至\_月份，多次向\_\_银行报送资料，银行开户、结算、转移员工工资发放账号，拓展公司中小企业融资渠道，为企业寻求支持。\_月份向建行报送资料，\_月份多次向\_\_支行报送资料，多次调查。公司和财务部的多次努力，\_月份从\_\_支行\_\_万元。\_月份后，公司有工商行\_\_支行\_笔\_\_万元到期，财务部全力以赴，公司，员工集资等办法筹措资金，借新还旧，为公司节约了财务费用支出。\_\_年为中陕总公司解决中小企业融资\_\_万元，财务部代表公司为\_\_总公司发展解决急需资金问题。

五、财会工作量化管理

\_\_年，财务部人员了，以后财会人员新手增多，如何财会工作工作任务，带领财务部新老员工又好又快的工作任务，财务部主要从量化管理入手，对财会工作、会计核算、费用管理、资金调拔、财务计划、财务分析、报表报送、中小企业融资等项工作任务量化，轻重缓急，分工，规定，到人，月初计划，月中检查，月末考核，使财务部工作落到了实处，既分工，又合作，紧张、规范保质保量的按时了工作任务，使公司能够财务信息平台、表格及分析，宏观公司的各月财务状况，为公司制定经营决策了依据。

六、财务人员学习

财政部新颁布的\_个会计准则，新的企业所得税法实施细则。财务部多次组织全体财会人员，学习新会计准则，学习新企业所得税法，对照新准则，新所得税法，公司，会计政策，会计核算。财会人员的技术。

七、会计档案的归档整理工作

今年3月份，财务部对\_\_年年会计凭证、报表、帐本了登记，会计档案工作要求了\_\_年年会计档案整理工作。

1、总公司\_\_集团成立，财务部的工作，总公司审计组了企业改制审计任务。

2、公司总经理办公室了营业执照的年审工作任务。

3、\_\_年年税务清算工作任务。

4、\_\_年年证年检及企业信贷等评审工作。

5、公司人事部公司理顺工资方案的测算工作任务。

八、明年财会工作要点

1、公司已4年日常税务检查了，明年估计税务检查将是财务工作的。

2、组织财会人员学习新会计准则，财会人员技术。

3、搞好资金结算，与银行的，多次办理\_\_万元的分批到期转贷工作任务。

4、搞好财务部财会量化工作管理。

5、会计电算化工作质量。

**财务年度工作总结怎么写4**

今年财务中心将在继续严格执行原各项财务制度的基础上，针对不同的经营机制制定和完善相应的财务制度，规范财务行为，加强财务核算和财务监督，在完成集团公司日常各项财务核算工作时，进一步加强财务管理，严格审核报销凭证，坚决执行审批程序，有效控制各项费用开支，为领导及时提供有关财务信息。具体工作有以下几个方面：

(一)首先在年初完成上年决算和审计工作，做好年度帐务结转工作。根据集团公司总体经营目标和任务做好当年财务预算，合理安排，实行科学预算，有效控制各项费用的不合理开支。为一年的工作打好基础。

(二)由于门票收入由景区调入集团，要同税务机关积极协调，做好帐务及企业所得税调整工作。由于\_\_年度已结束，在年末对全年已发生的业务进行调整难度非常大，有大量的业务需要从年初开始调整，我们决定先自行查账调整，待中介进入后，邀请国税、地税相关人员共同参与，一次完成此工作，以求调整后的帐目能满足审计、税务各方面的要求，经得起以后各相关部门的检查。

(三)在\_月主要任务是作好\_\_年度的企业所得税汇算清缴工作，深入研究税收政策，加强税收法规的研究和学习，加强与税务部门的联系和协调，避免因政策法规理解不透给公司造成损失。

(四)在\_月末完成新门票的印制工作，保证门票调价后的正常销售。此事已同安图邮政局一起与省地税相关部门进行了协调，省地税已能够保证门票的印制和使用。

(五)在日常工作中要加强对各级库存票据、现金的核查清点，增加清查的次数和力度，以及时发现问题、堵塞漏洞、避免损失。在门票、发票的交接领用及销售环节，从严从细，完备交接领用手续，认真填制交接记录和门禁系统信息，杜绝漏洞，明晰各岗位责任。每天的销售票款等各项收入，要确保及时足额存入指定帐户，以保证资金安全。

(六)在年底之前要提前做好财务决算的准备工作，及时清理应收款项，盘点各项资产。提前同各部门协调，能在当年处理的费用一定要当年处理，在以免年终决算后影响当年的绩效考核和来年考核指标的确定。

(七)在年终决算后，协助集团领导和相关部门做好各子公司的经营业绩指标考核工作。

(八)加强资金管理，统一调配，根据集团总部及各公司的工作计划安排和财务预算，科学合理地调控使用好各项资金，充分发挥资金利用效率，保证集团各项工作的顺利进行。

(九)在会计人员管理方面，结合集团公司财务工作的实际，以更好的做好财务工作为目标，进一步明确各会计人员的岗位职责，真正发挥核算、监督、管理的职能。加强会计人员的业务培训，注重工作效率，提高会计人员的整体核算水平，引导财务人员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，通过合理利用相关优惠政策为集团增加效益。

(十)在原有财务制度的基础上，根据集团公司财务核算的新要求，进一步健全和完善财务管理制度，严格财务人员核算管理，制定完善的内部财务规章制度，使财务工作有一个更加规范、完善的制度环境。加强对票务、现金的监管力度，堵住漏洞，保证资金安全，定期对各子公司各项财务工作进行自检，尽量减少财务工作的错误和漏洞，发现问题及时处理。

总之，财务中心将严格遵守财经法律、法规和国家统一会计制度，遵守职业道德，树立良好的职业品质，严谨工作作风，严守工作纪律，坚持原则，秉公办事，当好家理好财，努力提高工作效率和工作质量。全面、细致、及时地为领导及相关部门提供详实信息，为领导决策提供可靠依据，为集团公司发展做出应有的贡献。

**财务年度工作总结怎么写5**

回顾20\_\_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职责。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

通过用心参加银行、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，顺利透过了20\_\_年增值税缴纳工作。透过学习培训，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透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用心配合财务工作，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，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，个性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，之后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繁多，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、但能用心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，不能及时带给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，个性是流动性的货币资金，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，构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。

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，根据公司的具体状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。

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！