# 公司财务经理工作总结及计划

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-06-09

*公司财务经理工作总结及计划模板6篇公司工作总结应根据企业或组织的发展目标和策略，以及实际工作需求，有针对性地总结不同领域、部门或项目的工作情况。工作完成情况，工作成果与质量，问题与改进建议等内容。现在随着小编一起往下看看公司财务经理工作总结...*

公司财务经理工作总结及计划模板6篇

公司工作总结应根据企业或组织的发展目标和策略，以及实际工作需求，有针对性地总结不同领域、部门或项目的工作情况。工作完成情况，工作成果与质量，问题与改进建议等内容。现在随着小编一起往下看看公司财务经理工作总结及计划，希望你喜欢。

**公司财务经理工作总结及计划【篇1】**

一.公司主要财务指标完成情况:（略）

二.职能发展:

过去的一年,财务工作在职能管理上向前迈进了一大步。

1.为便于财务管理,财务部门除正规的日记帐、明细分类帐、总帐外，又建立了多种台帐。如：材料台帐，周转材料台帐，低值易耗品台帐，办公费台帐等。2.会计报表基本能满足上级部门和公司管理的需要。3.提出了财务工作不仅仅是事后算帐,核算是基础,管理是目的。如果管理工作上不去，核算再细也没用。所以要求财务人员人人提高管理意思，在思想上要重视财务管理。对每笔经济业务在考虑核算的同时，还要考虑到该项业务对公司的现在和将来在管理上和税收政策上的影响。否则，出现问题将来很难弥补。4.根据外工地离公司较远和公司改革的具体情况，公司对分公司实行了独立核算。项目部设专人负责财务工作。为加强公司对外工地财务管理，保证核算的统一性，信息反馈的及时性，又采取了公司财务人员勤下工地的办法。5.为使会计工作规范化,指定了具体的《财务工作要求》。要求从会计基础工作、会计核算、日常管理三方面去抓，目的是为财务管理打好基础。6.内部开展规范化工作，从会计核算、会计报表到会计档案的管理，每项工作都落实到了人头上。从小处着手，全面开展，完善财务管理工作。

三.核算工作:

核算工作是财务部门大量的基础工作。资金的结算与安排、费用的审核与报销、材料的稽核与分配、固定资产折旧的计提、财务报表的编制、税务的申报等各项工作都能紧张有序进行，并能按时完成。

四.职能服务：

财务部门既是管理部门,又是服务部门,在加强管理的同时又要热情服务,这是两种不同角色的转换,也是我们的工作要求。

在对原始凭证审核时，严格按规定办事，不该报销的绝对不能报销，不该进成本的也决不乱挤成本；对不符合手续的及时告知办理相关手续以及指出解决问题的办法。

五.加强资金管理，强化费用监督，减少资金占用，提高资金利用效果，做到收支平衡：

通过以上制度的实施，更加有效的减少了资金占用，降低财务费用和工程成本。

六.参与公司经营管理,搞好财产物质的清查与盘点:

随着企业管理职能的日益强化,财务管理自然参与到企业的每个环节。其中包括：物质采购、现场二级仓库、大宗材料、周转材料、低值易耗品、设备等方面的管理，清查盘点，落实责任，以降低成本。

七.定期经济活动分析:

合理高效的财务分析,是企业管理与领导决策的重要途径，并将使公司的工作事半功倍。在财务分析上，做到保本点与规模效益、量差与价差等具体数据分析，为领导决策提供有力信息。

八.做好资金筹集与资金调度工作:

\_\_年,公司工程全面铺开了,资金需求量很大，尤其是魏县赵寨梨花寨开发项目。在巨大的资金压力面前，公司领导和财务部门积极动脑筋、想办法，同心协力筹备资金。弥补了资金的缺口。

在资金使用上，做到合理安排调度资金，保证了开发和施工的正常运转，其他方面也没受影响。

20\_\_年财务工作计划

为全面搞好\_\_年财务工作，重点抓以下几个方面：

一.根据公司对\_\_年工作的部署安排,财务部门要进一步搞好资金管理和成本管理工作。

二.参与公司的经营管理，提供经济信息，预测经济前景，为领导及时提供准确、完整的财务数据；随着公司资金的良性循环，经营水平的提高，本着“严、紧、细”的原则，全面强化岗位责任制；开源节流，加强节约意思；围绕盘活资产，对现有闲置的资产也进行盘点；加大回收工程款力度，千方百计提高资金周转速度。

三.根据物质采购要求,要“货比三家”，本着质量好、价格低的原则进行采购，进一步落实集体采购制度。

四.注重对财务、材料等有关人员的培训，，以加强财务基础工作。

企业越发展，财务管理的作用就越突出，对财务管理要求越高。为适应这一要求，就必须对有关人员进行培训，提高业务素质和管理水平，为更好地参与企业经营管理打下坚实基础。

总之，\_\_年在公司领导的指导下，在各部门的配合和支持下，财务人员在繁忙的工作中表现出非常的努力和敬业，工作取得了一定的成绩。随着公司改革和发展，财务工作将面临更大的挑战，压力会更大。我坚信同志们一定会变压力为动力，严格按照《会计法》的要求，进一步做好财务核算和财务管理工作，使之在企业管理中真正发挥核心作用。

**公司财务经理工作总结及计划【篇2】**

怀着对自我价值纯粹的追逐,迎来了踏入职业旅途的第四个可净化思想、坚定意志的寒冬,又是一年总结在即,回首\_\_,这最特殊,也最具挑战与考验的一年,像站在冰天雪地里的自己,寒冷与凛冽也曾让我望而却步,静心凝神,沉淀繁重才发觉,寒冬使我拥有希望,并开始新的征程!

由于企业机构调整与人员调动,使得我在担任合同管理工作的同时,兼任采办以及核算等相关工作,这对我来说是极大的挑战和锻炼,而面对困难,我选择迎面而上,经过系统的整理,现将三岗工作结合总结如下:

(一)合同方面

1、收支合同情况：

收入合同 \_\_\_\_份 累计约\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元

支出合同 \_\_\_\_份 累计约\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元

a 收入合同：

◇ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目年度协议书 \_\_份；

◇ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年度单价供货合同\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_协议 \_\_份;

◇ 工程项目类合同 \_\_份，共计\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元；

◇ 钻头销售收入合同 \_\_\_\_份，\_\_\_\_只钻头，共计\_\_\_\_\_\_\_\_万元

钻头销售情况

122fm34\_\_\_\_ \_\_只 122fm34\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_只 0\_\_\_\_fm34\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_只

0\_\_\_\_fm345 \_\_只 \_\_\_\_5fms34\_\_\_\_ \_\_只 12\_\_fms34\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_只

共计39只

b支出合同：

◇ 年度单价供货合同：\_\_份

《钢芯接头年度加工合同》天津\_\_\_\_\_\_\_\_机械修造厂

《石墨模具年度加工合同》\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_电碳制品有限责任公司

《钻具及配套工具加工服务合同》天津\_\_\_\_\_\_机械设备制造有限公司

《钢芯接头导年度协议变更合同》天津\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_机械修造厂

◇ 工程项目类合同 \_\_份，共约\_\_\_\_\_\_\_\_万元；

◇ 钻头原材料支出合同 \_\_\_\_份，共约\_\_\_\_\_\_\_\_万元。

截止到目前,收入合同除金额\_\_\_\_\_\_\_\_万元《\_\_#栈桥码头加水管线分支维修及输灰码头水管维修》bh-zx-10-sr\_\_\_\_\_\_\_\_合同外，均已开具收入发票。支出合同除金额\_\_\_\_\_\_万元《海洋石油\_\_\_\_\_\_平台海水压力管线改造》jf-zx-10-zc/0\_\_\_\_合同外，已全部按合同规定进度付清款项。

2、为规范合同管理，预防合同纠纷，防范经营风险，总公司结合各单位订立合同的实际情况，对一些常用的合同文本进行了修改整理，\_\_年合同管理工作进一步针对细节着重入手，努力将处处做到完满，对于原材料购销、加工合同、年度单价供货合同主要原则性条款进一步靠拢总公司合同范本相关条款。以管理规定为前提规范了合同执行期间甲乙双方的各项往来工作。

3、本年钻头公司先后进行了钻头原材料年度单价供货合同、工具加工、bz\_\_\_\_\_\_油田所有井二次修复处理及防腐除锈等项目的招投标程序，通过参与评标以及相关审批程序的上报工作，深刻的感受到此项工作对于经济合同执行的重要意义，也从中反复渗透学习上级公司招投标管理细则。

4、合同管理工作中的主要问题

关于合同滞后的问题：公司从\_\_年开始承接工具加工及小型工程类项目，为创造更高利润总额增添一份力量,但少数合同的实际履行日期与审批日期相差甚远的问题,始终未得到解决,给合同管理工作带来极大困扰,各部门相关人员应积极配合、协调、沟通，以达到为更完善圆满的执行上级公司合同相关规定以及保证项目顺利履行合同约定的目的。

（二）采办方面

1、截至到目前，本年累计采购原材料明细：

伴随着公司的人员变动，我自身的工作量也相对往常与日俱增，同时也增加了一定的责任、风险和挑战，我十分珍惜这样的锻炼机会并感谢领导对我工作的信任。采办与合同是两项密不可分、息息相关的工作，四年的相关经验为我更快速准确的驾驭陌生领域奠定了良好的基础。如本年9-11月采购搬迁前期所需原材料、防腐工程招投标程序、年度供应商评价，这些实质工作的顺利完成，都是对自己大大的激励。

（三）关于核算

1、目前核算工作主要包括：

a负责办理公司内部市场招待费、差旅费、办公费用、设备检测费用、计量器具年检费用、员工补助等各项费用审批程序及报销工作。

b 负责零星材料采办付款，合同付款，审批程序报批工作。

c 负责向财务部门提供每月成本分析，单项成本核算，当月收入结转表。

d 每月根据财务报表及时核对明细账。

e 协调库房管理数据与财务的统一性。

2、收入合同收款情况：

\_\_\_\_份收入合同除金额\_\_\_\_\_\_\_\_万元《\_\_#栈桥码头加水管线分支维修及输灰码头水管维修》bh-zx-10-sr/\_\_\_\_\_\_合同外，均已开具收入发票。应收总额：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元，其中已收款\_\_\_\_\_\_\_\_万元，未收款\_\_\_\_\_\_\_\_万元。

3、支出合同付款情况：

应付总额\_\_\_\_\_\_\_\_万元，已付\_\_\_\_\_\_\_\_万元，\_\_\_\_\_\_\_\_万元未付款，其中海洋石油\_\_\_\_\_\_平台海水压力管线改造合同\_\_\_\_\_\_万元未开据发票，bz\_\_\_\_\_\_油田所有井二次修复处理及除锈防腐工程合同\_\_\_\_\_\_万元正在进行付款审批程序。

通过从事一年半的核算工作，对该岗位的相关职责以及专业知识的了解和掌握均有较大提高，累计办理报销及付款审批程序上百次，在此基础上进一步加强自身的业务熟练度，及基层与上级领导之间的沟通。另外根据自身工作以及对企业的基本了解，我认为成本控制至关重要，为了使企业更长远的发展，各项可控费用的节约也需引起包括公司每一个员工的重视。

本职工作之余，各项会议、讲座、比赛也紧锣密鼓的争先充实血液，4月合同实践会议、趣味运动会；5月廉洁从业讲座；9月大合唱；11月渤海公司采办体系培训，一年来的经历与实践让我更加快速的成熟，\_\_年是挑战也是收获的一年，年初阶段取得了统计上岗资格证书，年末阶段顺利修完专接本课程，取得天津理工大学颁发的本科证书，我会乘胜追击并守住一颗宁静的心，一如既往地努力，为实现自我价值。

“宝剑锋从磨砺出，梅花香自苦寒来”，从失败中获益，从勤奋中崛起才是有志青年的成才道路，只有经受磨练，在自己人生的道路上才会更顽强；只有经受磨练，走过的人生路，才会坚硬，平坦；只有经受磨练，才有足够的勇气去迎接新的挑战。冬天来了，春天还会远吗！

**公司财务经理工作总结及计划【篇3】**

年以来，我们财务科在局公司党委的领导下，在上级局（公司）职能部门的业务指导下，以年初局（公司）提出的“以企业效益为中心，以增强企业综合竞争力为目标，以质量贯标为主线，以人力资源管理为核心，以两烟生产经营和专卖管理为重点，以党的建设和精神文明建设做保障，实现质量记录标准化，技术业务规范化，经营管理科学化，企业效益最大化，推动县烟草在快车道上高速发展”为工作指导思想，全面落实预算管理，强基础，抓规范，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，各项财务工作有了明显提高，现将年财务工作开展情况汇报如下：

一、以质量贯标为契机，不断增强全员的预算管理意识，烟草公司年财务科工作总结和年工作计划。

今年，市局（公司）将我公司列为第一批质量认证达标单位，职工的质量规范意识明显增强。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时出台了局（公司）《全面预算管理制度》，各科室站所分别配备了预算管理员，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核，工作计划《烟草公司年财务科工作总结和年工作计划》。在费用控制方面，一是采取定额包干的方式，将手机、座机费、办公费、油料费定额控制，节约归已、超支自负，培养了职工的节约意识。二是采取预算审批的方式，对定额以外的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付，从而提高了现金预算意识。在职工借款还款方面，规定了借款必须于出发后十五日内还款，并将其写入科室方针目标，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。

通过预算管理这一有效的管理手段，职工的规范意识进一步增强，促进了各项工作的开展。

二、以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平。

几年来，市局（公司）一直把人员培训视为企业发展，增强企业竞争力的突破口，财务管理工作同样迫切需要素质较高的会计从业人员，因此我们根据实际工作的要求，年初就制定了基层会计人员培训计划，有步骤有目的的进行培训，今年共举办了三期会计人员培训班，分别学习了《会计法》、《烟站财务管理核算办法》、《企业管理工作意见》、《工作质量与方针目标考核办法》。通过学习，进一步了解了公司的各项管理制度，懂得了基层烟站会计人员的工作要求，如何更好地做好基层财务工作等。提高了干好基层财务工作的主动性与积极性。

**公司财务经理工作总结及计划【篇4】**

上半年工作完成情况：

1、强化预算执行工作。上半年预算执行完成率达到100%。网上采购率达到70%超额完成上级要求。

2、加强日常财务监督检查工作，规范财务收支行为,监控预算执行、资产管理以及资金支付的潜在风险，逐步实现事前、事中的监控和预警。

3、在经费支出过程中，经费支出本着“预算控制、以入定出、科学管理、规范高效”的原则，秉承“无预算不支出”的理念，严格经费支出范围和标准，严把经费支出审批审核关口。

下半年工作工作重点和措施：

1、进行明年的预算编制准备工作。在20\_\_年“一上”预算编制工作中，进一步改变预算编制方法，积极探索各科室参与预算编制的新路子，提高了预算编制水平。

2、严格预算执行。建立预算执行分析机制，具体要求各基层单位编制本单位的预算报告，定期通报预算执行情况，召开预算分析会议，研究解决预算执行中存在的问题，提出改进措施，提高预算执行有效性。

3、编制20\_\_年决算报表。将20\_\_年的经费使用清晰、完整、真实的体现出来。按照上级的时间节点保质保量的完成20\_\_年决算工作，经得起各级的检查。

**公司财务经理工作总结及计划【篇5】**

针对这次会议的主题，我从小处谈，对自己进行一次剖析。我是从外地来到上海寻求发展，之所以来，就是在当地有一种强烈的危机感，由于当地经济的落后，不知自己的前途在哪里。自从来到大华，依靠大华的飞速发展，我也成了一个新上海人。由于房产行业的升温和发展，公司又做得如此成功，让我感到一种相对的稳定。自己内心的那种紧迫感和奋发向上的精神在一点点的消褪。

公司领导的这次会议主题很及时，让自己又一次认识到自身在工作中、在意识上都存在许多不足。基于这个目的，回想这一阶段工作，再和其他财务经理相比，还存在许多的问题，希望在\_\_年的工作中能够不断改进，不断提高，努力做到适岗。

第一、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。

阳城的财务工作更多的还是会计工作，仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然;另外，作为财务负责人对企业经营活动的参与不够主动，不能深入的掌握其经营活动的特性，只能是按照公司或领导的要求报送数据、资料，在对企业经营进行分析时往往会将企业实际丢在一边，只是按照理论上的指标去计算、去解释。所以这方面的工作距领导的要求还相差太远。

第二、会计工作中仍有许多待改进之处

去年集团公司财务管理部下发了《大华集团财务管理制度》以及组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》，对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

第三、管理工作的形式化、表面化

有很多的日常管理工作作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

第四、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位

财务工作是对企业经营活动的反映、监督，对本部门以外的信息应及时了解，目前部门之间的协作没有问题，就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他部门进行沟通、了解，到用时都不知该找谁;另外和公司领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

鉴于工作中存在的几个问题以及个人的一些想法，计划在\_\_年的工作中重点应在以下问题几个方面进行改进、提高：

1.在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放失;同时向其他公司做的好的财务主管学习好的管理、经验，提高自身的综合管理能力。积极参与企业的经营活动，加强事前了解，掌握经营活动的第一手资料，加强预测、分析工作，按照集团公司要求，认真做好财务计划工作。在日常工作中按照财务计划，监督企业对资金进行合理、有效地使用，使企业效益最大化。在实际经营活动中发生与计划数较大差异时，及时与领导沟通，分析查找原因，根据差异及其产生原因采取行动或纠正偏差，或调整已有计划，同时也为日后的计划安排积累经验。

2.力求会计核算工作的规范化、制度化

按照财政部《会计工作基础规范》和《大华集团财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。也争取在大华集团被评为财务信用a类企业之后，阳城公司也能尽早获得这一荣誉。

3.做深、做细日常财务管理工作

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及销售软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让阳城的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

4.不断吸取新的知识，完善自身的知识结构，提高政策水平

对财务知识以外的与房地产业、建筑业有关的知识掌握不够，有时也会影响到自己的财务工作。所以在平时，除了加强自身的学习外，要多向其他部门的同事请教，尤其在工作中碰到非财务专业的业务事项时，不能单以自己的理解，应在彻底搞清楚之后，进行处理。

5.加强内、外部的沟通，搜集有关信息

在新的一年中，对内需要财务和各部门之间经常进行沟通，形成一种联动效应，对企业的各种信息作一个动态的掌握，对不同时期的各种信息资料不断更新，掌握每一项目的进展、最新的信息。对外加强与地方财税部门之间的联系，及时掌握有关政策信息，既依法纳税又合理避税，为企业合法经营做好参谋。

除了我们自身的努力外，给集团财务部提两点建议：

首先，从集团外部请老师，针对我们工作中共同的弱点，举办一些专题讲座、培训，关键是理论在实践中如何运用，如何提高财务管理水平。另外，也经常组织一些内部的学习交流，把先进的管理经验让我们大家学习、分享。

其次，对于公司财务制度，是否能够也给项目公司的领导及部门经理进行学习，让他们认为必须按制度进行管理，如何按制度进行管理，否则，仅仅财务上对他们进行要求执行起来太难。

最后，在今后的工作中，希望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

**公司财务经理工作总结及计划【篇6】**

20\_\_年财务科在局党组领导下，以年初提出的任务要求为奋斗目标，以“阳光民政”行动为契机，围绕财务中心工作，强基础，抓规范，充分发挥财务管理在单位管理中的核心作用，各项工作有了明显提升，现将20\_\_年上半年财务工作开展情况及下半年年工作计划汇报如下：

一、上半年工作总结

1、主动开展日常财务管理工作。进一步加强日常财务工作的管理，完善财务规章制度和岗位职责。加大财务基础工作建设，按月编制上报民政统计台帐，严格执行财务核销手续，强化财务管理，按时汇报当月财务收支情况，让领导及时掌握资金使用情况，为领导做出相关决策及时提供财务信息。

2、按照局领导的安排，强化内部审计。对各二级单位每月的凭单、帐本进行检查审计，并写出审计意见。对发现问题要求各单位及时整改，进一步规范了财务基础工作，严肃了财经纪律,确保了专款专用。

3、加强了与财政部门的联系与沟通,争取民政资金及时到位，保证按时、足额下拨了各项民政工作经费，确保了日常工作的顺利开展。

4、搞好固定资产管理工作。为加强固定资产管理，防止国有资产流失，确保固定资产账账相符、账实相符，按照市财政局固定资产清查的有关规定，对我局所有固定资产进行了全面的检查登记，避免了固定资产流失现象的发生，保证了国有资产的安全完整。

5、主动组织民政系统财务人员参加财务培训、会计讲座，认真完成会计人员后续教育，不断提高业务水平和工作能力。我们坚持学习新知识、新业务，认真归纳总结所学内容，及时消化吸收。通过学习，我们的基础理论知识有了显著提高，实际工作能力不断增强，财经法律认识进一步深化，工作效率明显提升。

二、下半年工作计划

1、一如继往地搞好日常财务收支管理

建立健全了各项财务制度，使财务日常工作就有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，确保各项收支的安排使用符合事业发展计划和财政政策的要求，提高了资金的使用效益，达到增收节支的目的。

2、安排收支预算，严格预算管理

广泛征求各科室意见，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道主动筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则做好20\_\_年预算，充分发挥资金的使用效益，确保各项工作的顺利完成。

3、认真做好年终决算工作

对20\_\_年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供依据。

4、会同市财政部门对20\_\_年下拨到各乡镇民政资金进行检查，确保专款专用，逐步规范民政资金的管理使用。

总之，我们将更加努力工作，做好财务工作计划，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为民政事业的发展贡献自己的力量。

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！