# 公司财务总结报告书(汇总19篇)

来源：网络 作者：落日斜阳 更新时间：2025-07-17

*在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!公司财务总结报告书篇一回顾20\_\_年的财务工作，...*

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!

**公司财务总结报告书篇一**

回顾20\_\_年的财务工作，财务部在酒店老总的直接领导及集团财资管理处的指导下，认真遵守财务管理相关条例，按集团财资管理处要求实事求是，严以律己，圆满完成了酒店的财务核算工作及各项经营指标的完成。积极有效地为酒店的正常经营提供了有力的数据保证。促进了经营的顺利完成，为经营管理提供了依据。主要有以下几个方面：

一、会计基础工作方面。

为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，我们在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的重要性。总结各方面工作的特点，制定财务工作计划，扎实地做好财务基础工作，年初以来，我们把会计基础学习及集团下达的各项计划、制度相结合，真实有效地把会计核算、会计档案管理等几项重要基础工作放到了重要工作日程上来，并按照每月份工作计划，组织本部门人员按月对会计凭证进行了装订归档，按时完成了凭证的装订工作。严格按照会计基础工作达标的要求，认真登记各类账簿及台帐，部门内部、部门之间及时对帐，做到帐帐相符、帐实相符。

二、会计管理方面。

1、资产管理：我们在按会计制度要求进行资产管理的基础上，更加有条不紊地坚持集团的各项制度，严格执行集团财资管理处部下发的资产管理办法及内部资产调拨程序。认真设置整体资产账簿，对帐外资产设置备查登记，要求各部门建立资产管理卡片建全在用资产台帐，并将责任落实到个人，坚持每月盘点制度，在人员办理辞职手续时，认真对其所经营的资产进行审核，做到万无一失。

2、债权债务管理：对酒店债权债务认真清理，每月及时催促营销部收回各项应收款项。

3、监督职能：加大监控力度，主要表现在如下几个方面：

(1)财务监控从第一环节做起，即从前台收银到日夜审、出纳，每个环节紧密衔接，相互监控，发现问题，及时上报。

(2)对日常采购价格进行监督，制定了每月原材料采购及定价制度(菜价、肉价、干调、冰鲜)，酒水及物料购入均采用签订合同的方式议定价格。对供应商的进货价格进行严格控制，同时加强采购的审批报帐环节及程序管理，从而及时控制和掌握了购进物品的质量与价格，及时了解市场情况及动态。

(3)加强客房部成本控制：要求客房部加强对回收物品及客房酒水的管理，对未用的一次性用品及时回收，建立二次回收台帐。

(4)货币资金管理：财务部严格遵守集团财务规定，由会计人员监督，定期对出纳库存现金进行抽盘，并由日审定期对前台收银员库存现金进行抽盘，现金收支能严格遵守财务制度，做到现金管理无差错。

三、对内、对外协调方面。

1、对内：协助领导班子控制成本费用开支，编制费用预算，为各部门确定费用使用上限，督促各部门从一点一滴节省费用开支;合理制定经营部门收入、成本、毛利率各项经营指标，及时准确地向各级领导提供所需要的经营数据资料，为领导决策提供了依据。对本部门所属的收银员认真教育，督促其尽力配合经营部门的工作。

2、对外：及时了解税收及各项法规新动向，主动咨询税收疑难问题。

3、及时填制酒店的纳税申报表，按时申报纳税，遇到问题及时与集团财资管理处进行沟通并解决。

**公司财务总结报告书篇二**

  在分公司领导安排部署下，财务科依据公司年初与分公司签订的业绩合同书相关指标，积极与公司财务部、分公司营销科沟通配合，细分市场，分类营销，差异化管理，激发一线重点油站销售潜能；结合分公司油站分布状况、规模，历年来各站销售态势和市场整体状况，合理分解下达油站财务指标。

  每月根据分公司经营情况，收集各职能科室提供的相关数据，分析对比预算执行情况，找出预算执行的差异及原因，并及时提供给分公司领导和上级财务部门。

  财务科严格按照分公司与加油站签订的业绩合同书，每月对各经营单位的预算执行情况进行全方位监督，将各加油站的具体执行情况与业绩合同书进行对比分析，并将费用与预算结果进行定期通报，以便达到实行预算控制、考核、监督的最终目的。

  逐步引入对标分析方法，对于相同片区、销量差异较小的加油站，对其吨油现销其他费用开展分析，找出费用节余或者超支的原因，进一步督促相关科室拿出切实可行的解决办法。通过此手段，在加油站降本压费管理方面取得了较为明显的效果。

  （二）、狠抓财务基础工作，促进分公司财务管理水平，保证分公司核算顺利开展。

  继续加强财务基础管理管理工作，不断提升分公司财务科，加油站财务管理工作。按照公司财务部下达的财务管理考核细则，结合分公司实际情况，在原始凭证的审核、签字审批程序、票据的粘贴和装订、财务凭证的编制、基础数据汇总合并、报表的出具打印到内外部对账、资产盘点及对一线核算员的要求和管理等方面逐项检查落实分公司财务工作，通过全体财务人员及核算员不断努力，分公司、加油站财务基础工作有较大幅度的进步。

  （三）、加强资金管理、规避经营风险。

  根据公司资金管理相关规定，加强加油站资金管理，定期不定期深入加油站，对找零现金、资金及时入行、保险柜的使用及投币情况，投币记录簿的记录使用等环节检(抽)查，规范加油站资金管理，确保公司经营资金安全。对于加油站在资金管理方面存在问题的加油站，现场下发整改通知书，责任落实到人，要求其限期整改。针对加油站普遍反映的公司投币限额偏小的情况，积极与总公司相关人员沟通，反映情况。

  依据加油站地理位置、市场环境及客户消费习惯发生改变，重点加强与农行合作，目前pos机运行情况良好，在规避资金风险、提高客户进站率方面取得了良好的成效。

  （四）、加强发票管理，规避税收风险;积极协调税务关系。

  依据税法对发票管理的要求，结合分公司实际情况，财务科结合分公司实际情况，对发票管理的各环节予以规范，使发票管理更加规范化，有效的规避税务风险。

  注重在平时业务工作中与税务部门协调，建立良好的税企关系，使公司在业务处理方面按税法要求规范运行，营造良好的税收环境。

  （五）、不断深入一线加油站，加强对基层财务工作指导考核。

  根据公司业绩合同的动态管理、跟踪检查的管理要求，科室每月都能安排人员进行下站检查考评，对于加油站在财务管理中存在的问题及时发现，现场培训，就地解决，力争使问题发现一个，解决一个。通过检查考核发现，分公司由于加油站点多面广、人员紧、核算员素质层次不齐，在加油站财务管理上还有进一步提高的空间。不断培训优秀员工转向核算员岗位，淘汰不适合公司管理要求的核算员，逐步建立一支适应公司发展的核算员队伍。

  （六）、不断量化考核指标，全面推行绩效考核工作。

  公司今年全面推行绩效管理，以考核指标量化为导向，逐步建立客观、全面的考核、评价体系，建立以业绩为导向的薪酬激励、荣誉激励等激励机制。财务科按照分公司要求，在年初与科室人员签订绩效合同，并在月度、季度依据科室人员工作情况开展绩效考核，充分调动科室人员的积极性、主动性和创造性，加强工作职责的履行。

**公司财务总结报告书篇三**

作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，还需要进行自己工作总结很反思，这样才能提高会计业务水平。下面小编就和大家分享公司财务上。

来欣赏一下吧。

上半年以来，财务科在上级业务部门正确指导下，在项目工程xx党委的直接领导下，根据、各级机关的安排，立足工程项目现状，努力提高有限经费使用效益，在工程即将全面铺开的情况下，较好的保障了工程经费的使用和后勤保障工作，上半年财务工作总结，现将财务科有关情况总结如下：

一、上半年基建经费收支基本情况。

截止x月x日，上级历年累计共拨入基建经费xx万元，其中：银行存款xx万元，现金xx万元，前期工作费xx万元，征地补偿费xx万元，建设单位管理费xx万元，，勘察设计费xx万元，工程监理费xx万元，.质量监测费xx万元，设施费xx万元，场道工程xx万元，土方工程xx万元，其它xx万元。在工程经费拨付及使用过程中，本着实事求是，严格按照已签订合同。按实际工程完成情况及时定额拨付施工队伍，从不对施工队伍拿卡要、索取任何好处，一定程度的保证了工程的顺利完成。

二、财务工作基本做法。

1、坚持依法理财，认真落实财经法规。为确保工程经费能够得到有效合理使用，防止经济违法犯罪的行为发生，项目工程党委提出现在审报的每一笔帐，都是将来审计的结果的口号，财务科本着实事求是的原则在具体问题上抓落实。在经费开支上认真落实经费先批后支制度，物品采购坚持落实两个部门三人以上参加，大宗物品采购必须财务科人员参与等措施。/2、在办理经费开支较大业务时，需由项目工程xx党委审批后办理。财务部门在项目工程xx党委领导下对大宗经费开支能做到事前调查、事中监督、事后审报全程参与，进一步完善项目工程制定的各项具体措施。对开支经费要有部门领导、经科人、证明人三者联签，财务才给予报销。严格控制经费开支范围和开支内容，对不合理开支财务部门能严格控制，今年以来，财务科共核减不合理开支笔，发票张，金额xx万元。较好地履行了财务审计监督职能，切实维护财经纪律的严肃性，有效地防止弄虚作假的行为。

3、坚持预防为主，重视资金安全和内控制度。财务工作始终将资金安全管理放在各项工作的首位来抓，能严格按财务有关规定，定期核对有关账目，业务资金往来日清月结，及时掌握资金动态和资金使用情况。严格财务内部分工，印鉴分管制度和三铁一器制度的落实到位。涉及经费开支，财务部门能及时主动参与有效控制经费的使用，预防经济犯罪。严格票据管理和登记使用制度，大宗物品采购严禁使用现金交易，超过xx元以上开支，进行银行结算，确保资金使用安全。对贵重物品进行登记造册，指定专人保管，定期与各部门核对，有效地防止了贵重物品的流失。

4、严格工程合同管理和工程经费申请及拨付制度。工程合同签订及经费拨付涉及经费数额较大，为有效使用工程经费，增强工程经费使用透明度。自工程合同拟定到签订，财务部门能积极进行参与，对合同中有关条款能及时提出合理化建议，避免经济纠纷，对已签订工程合同能严格按所签合同进行工程价款拨付。对合同在执行过程中存在问题能及时与计划、质检、监理部门进行协商解决。财务部门能根据所签订工程合同所需经费及时向上级单位申请拨款，保证工程经费及时足额到位。确保工程进度和经费的使用。截止目前，共签定合同份，金额xx万元，拨付合同款及工程进度款xx万元(明细表附后)。对工程。

施工合同。

严格按合同要求执行进度款坚持控制在合同造价的80%以内。

5、坚持学习制度，加强业务学习，提高工作水平。半年来，财务科人员能认真学习上级有关文件，结合工程具体情况抓落实。针对工作中出现的新问题，能根据具体情况及时向上级业务上半年财务工作总结部门请示，或向其他工程项目进行学习，共商解决问题的科法，不回避问题。财务科坚持了周学习日制度的具体落实，在学习中能互相交流，互相探讨，在工作中能互学互助，相互提醒，增强了工作责任心，提高了工作效率和财务管理水平。同时对各业务部门负责财务工作的人员进行了两次财务基础知识培训，增强了法规意识，有利地促进了财务工作在项目工程的顺利进行。

三、存在主要问题及改进措施。

一是对上级更新的财务软件运用不够及时，对新财务软件未能深入学习。

二是库存现金量较大，现金使用频率较高。

三是财务监督力度不够，办-理具体事务财务部门参与不够及时。

四是财务部门对施工单位工地施工情况掌握不到位。

针对以上情况在以后工作中努力克服不足，积极学习和使用新更新的基建财务软件，便于与上级进行工作交流和学习，减少现金使用量，统筹计划现金使用情况，加大财务监督力度，对施工现场应定期或不定期了解工地进度情况。

xx年是我参加工作的第一年，在这工作的半年时间里，在领导及同事的帮助领导下，通过自身的努力，无论在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了进一步的提高。为了总结经验，克服不足，现将xx年的工作做如下总结。

一、工作方面。

我在xx年下半年开始从事出纳工作，这段时间里让我对出纳这个工作岗位有了更深的认识，作为一名财务人员，一名出纳，我非常清楚自己的。

岗位职责。

也是严格在照此执行。

1、严格执行库存现金限额，把超过部分按时存入银行。审核现金收支凭证，每日按凭证逐笔登入现金日记帐。

2、严格保证现金的安全，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都由我和科长双重复核，以确保准确无误。

3、坚持每日盘点库存现金，做到日清日结。这样一来，问题便不会留到隔日，及时发现，及时改正。

关内容，向领导及相关人员询问，尽量做到及时准确无误。

5、在工资的发放过程中，做到认真仔细。

在这半年时间里，我学会了很多，在学习的过程中出现的错误，我会认真反省，积极寻找解决的办法，及时沟通、向有关领导请教，在以后的工作中我会更加仔细认真，严谨负责。努力做好自己的工作，让领导放心。

二、思想方面。

随着我国经济建设的不断发展，和世界经济的巨大变化，我们财务会计工作的侧重点和基本点也在改变，在为经济基础建设服务的同时，也为党和国家的路线方针政策的制定提供依据。因此财务会计工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真总结经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。这半年的工作学习，同样是思想的进步，我在公司中、项目中所接触的人和事，让我学到了很多。在待人处事上，我们应该真诚，在不违背原则的基础上帮助别人，同时快己，让自己处在轻松愉快的工作氛围中，使自己快乐的工作。在我们遇到问题时，应该积极乐观迎接挑战，及时反省自己，查找原因以做到更好的解决问题。

三、xx年。

工作计划。

在xx年我将更加努力工作，不断提高、完善自己，更好的完成自己的工作，为公司、项目做好服务工作。

1、我将继续学习相关的业务知识，严格遵守执行相关制度，增加自身砝码，更好的服务和配合各部门。

2、做为青年知识分子，在“传”“帮”“带”工作中，我将对下届的学生工作中，尽量把我所知道的、懂得的教给他们，不仅在工作上，还有生活上，我将尽我最大的可能帮助他们。

3、在工作过程中，各部门应该全面沟通，把各自的问题说出，了解问题出在哪个环节、哪个部门，只有找到问题所在才能解决问题，提高团队协作。

在领导的支持和相关部门的配合下，我顺利地完成了xx年的财务工作任务。通过一年来的工作，无论在本行业的业务还是在思想认识上都有一定的提高，但在工作的广度和深度上还需要进一步的扩展，克服工作中时有的问题困难。在下一年度的工作中，我将再接再厉，做好我的工作，请领导放心!

一、严格遵守财务会计制度和税收法规。

财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、我会财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。滤布从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表;从各项税费的计提到纳税申报、上缴;从资金计划的安排，到国库集中的统一调拨、支付等等，每位会计人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

二、认真处理日常帐务工作。

每月按时编制月度用款计划，登现金日记帐、银行日记帐，编制会计凭证、会计报表、劳动统计报表，编制预算指标使用情况表，财务支出分类汇总表，现金支出情况表，国库指标使用情况表，基本户、基建户收支情况表，门面收入情况表，各部室电话费情况表，太阳宫艺术学校、活动中心资金使用状况分析表，专项基金使用情况表等各类报表。

三、严格控制成本费用。

财务部严格执行部室预算管理办法，年初通过对部室办公费、电话费、文印费进行核算，今年追加了各部室的预算指标。加强了大额支出预算呈报制度的执行，严格控制费用支出。为购置电脑等现代化办公设施，财务部与多家电脑公司接洽、商谈，了解电脑配置行情，到市场摸底调查、核价，最后减少费用3040元左右。

四、积极与市财政局等多家单位协调，争取各项经费的到位。

因金融危机的影响，太子奶集团资助的春蕾班发生学费短缺的问题，我们积极与市慈善总会、益阳商会等单位联系，落实了25万元爱心款，帮助春蕾学子完成学业。

五、热情服务，积极办-理工资异动等关系到职工切身利益的事宜。

快速、仔细、保质、保量的处理日常工资晋升、审核、普调等一系列业务。在遇到职工询问工资增减或其他情况时我们能细致地为其解释，做到了热情礼貌，耐心听取，详细介绍，不厌其烦。

六、配合有关部门完成了国有土地调查、国有资产过户等任务。

完成非税收入票据年检工作，并被评为市先进单位。

七、积极参加各种财务知识培训班，认真完成财务人员后续教育的学习。

八、压滤机滤布积极组织开展厉行节约、“小金库”专项治理工作。

九、认真完成“三八”送花、送书、送邀请涵等各项工作任务。

十、做好了会议室管理、仓库物资管理、门面出租管理等工作。

十一、配合创卫办做好了创卫工作。

十二、办-理工会、女干联、女企协财务工作。

十三、加强与其他部室的工作协调，完成了领导交办的各项临时工作。

。

**公司财务总结报告书篇四**

本人在\_\_年的一年来，在公司领导和部门主管安排下，从事了会计主管、财务主管等财务相关工作，做为公司一名资深员工和老财务工作者，以饱满的热情投入到工作中，以立足本职服务公司为己任，爱岗敬业，忠于职守，团结同志，讲究和谐，为新员工做了好表率和模范带头作用。

\_\_年即将过去，新的一年又将来到，本人要保持着良好的工作态度和积极性，为公司的蓬勃发展做出应有的贡献!

。

**公司财务总结报告书篇五**

不知不觉，20xx年又要结束了，仿佛那个害怕过xxx，担心世界末日到来的日子就在昨天。在这一年里，工作有精彩也有不好的地方，在这里对财政工作做一个总结，总结如下：

1、建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和管理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。特别是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了“xxx”，有效地遏制了风险的蔓延。

2、加大监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加大考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

3、以人为本，加大会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化管理。年内主要做了以下七点工作：

1、主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识；

3、坚持考核与经济效益指标挂钩。

4、成立了以骨干为主的结算小组；

5、积极地组织柜员上岗考试。

6、培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯。

7、开展不定期的技能比武、知识竞赛，加大对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度和《xxxxxx》等规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析；在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2、费用支出实行了专户、专项管理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得利润。20xx年开支费用总额为万元，较上年增加了万元，增幅为%；实现收入万元，较上年增加万元，增幅为%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的管理上，根据下发的《xxx》等文件精神，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为%，节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

我在抓好管理的同时，切实注重加大自身建设，增强驾驭工作能力。一是加大学习，不断增强工作的原则性和预见性。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐败消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的\'做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。三是加大团结合作，不搞个人主义。

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质况状确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。一是加大成本管理，减少成本性资金流失。二是加大结算管理，限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提高资金利用率；认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3、充分发挥职能部门的“职能”，加大管理，加快工作的效率。

回顾一年的工作，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的工作中，我将不断完善提高工作水平，在新的一年迈上一个新的台阶，做好20xx年个人工作计划，争取将各项工作开展得更好。

**公司财务总结报告书篇六**

20\_\_年已经过去，回顾20\_\_年的财务工作，财务部在公司领导的带领下，认真遵守财务管理相关条例，按照实事求是，严以律己，圆满完成了20\_\_年酒店的财务核算工作。现将202x年的年度总结如下：

一、思想方面。

思想比较稳定，为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，我在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的作用。

二、工作方面。

1、严格按照会计基础工作达标的要求，认真登记各类账簿及台帐，部门内部、部门之间及时对帐，做到帐帐相符、帐实相符。制定财务工作计划，扎实地做好财务基础工作。按照每月份的工作计划，按月对会计凭证进行了装订归档，按时完成了凭证的装订工作。

2、从前台收银到复核、出纳，每个环节紧密衔接，相互监控，发现问题，及时上报。对收据及发票的领、用、存进行登记，并认真复核管理。

3、对日常采购价格进行核对，并每天对原材料的出入进行审核。

4、财务部严格遵守公司规定，由会计人员监督，定期对出纳库存现金定期进行盘点盘查，现金收支能严格遵守财务制度，做到现金管理无差错。

5、尊重领导，团结同事，不计较个人利益，以理服人。

三、其他工作。

1、每月准时上报统计局数据。

2、及时填制酒店的纳税申报表，按时申报纳税。

3、按时参加公司召开的行政例会。

4、按公司的要求，审核工资表，并及时发放。对于人员工资变动情况，及时与人事部沟通并解决。

5、参加财政局会计人员继续教育的培训，不断提高自身的业务素质，更好的为企业服务。

四、明年工作设想及需要改进方向。

过去的一年是紧张而繁忙的一年，x年做了很多工作，但同时也存在着不足，现结合x年财务工作，将财务工作设想如下：

1、进一步加强财务、会计核算工作，将财务基础工作进一步做实做细。

2、增强财务计划管理，加强计划执行情况的分析与控制，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，为领导决策提供有用的决策信息。

3、进一步加强财务日常监督工作，从每笔收支入手严格执行上级相关的政策和规章制度。

4、进一步加强内部部门间的沟通、协调工作，严格按着部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，为领导分忧，解难。

5、加强财务人员业务学习和培训，全面提升业务水平。

6、加强财务人员既当家又理财的财务意识，推动整体财务工作再上新的台阶。

时光飞逝，今年的工作转瞬即为历史，一年中，财务工作有很多成绩和不足，这些应该是明年财务管理重点思考和解决的主题，作为财务人员，我要加强管理，规范经济行为，我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，不断的提高自己管理水平，为建立建全更好的工作机制而努力奋斗。

**公司财务总结报告书篇七**

总结写作可以探讨一些你们部门的一些优势和劣势，计划一下下年你们部门的工作计划和发展的方向。怎样写财务工作总结?下面小编给大家带来,财务工作总结,仅供参考,希望大家喜欢!

今年是公司飞速发展的一年，结合公司的实际情况，公司财务部将一如既往地做好日常会计核算工作、提供优质服务的同时，将着力做好完善财务制度、推进规范管理，为本公司的做大、做强提供优质、高效的保障和服务。

为了使财务工作更好地为公司的业务发展服务，加强财务管理，完善各项财务制度，使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟定以下财务工作计划。

一、指导思想。

财务会计工作应发挥好“企业信息系统”的作用，为公司内部经营管理者及公司外部会计信息使用者提供及时、真实、可靠的会计信息。

财务部是企业财务工作的管理、核算、监督指导部门、其管理职能是根据企业发展规划编制和下达企业财务预算，并对预算的实施情况进行管理，其核算职能是对公司的生产经营、资金运行情况进行核算，其预警提示职能是对于董事长、总经理反馈公司资金的营运预警和提示。

切实做好财务预测、财务决策、财务预算、财务控制和财务分析五项工作，提高公司的经济效益。

二、目标和任务。

(一)依时完成日常会计记录和会计核算工作，提高工作效率。

1、严格遵守《会计法》、《企业会计制度》等有关会计法律法规进行会计核算和会计管理工作，完善公司内部会计管理与控制制度、内部审计制度和会计核算制度与方法。

2、完成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。

3、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，细化成本核算，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。

4、做好会计档案的管理工作。

(二)加强公司的资金管理。

1、拟定公司的年度资金预算并提交公司董事会审批。

2、拟定公司的资金筹集方案并提交公司董事会审批。

3、调度公司资金，确保公司正常生产经营所需资金的集中使用。

4、加强公司的存货管理、应收帐款管理。

(三)制定公司年度财务预测和预算，积极参与公司决策。

1、制定全面预算，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、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。

(四)严格落实财务控制工作。

1、严格抓好采购环节的财务控制、存货控制、现金控制等控制环节，确保公司及其内部机构和人员全面实现财务预算，实现公司总体目标。

2、实施全方位财务控制机制，使财务控制工作渗透到公司组织管理的各个层次、生产业务的全过程、各个经营环节，覆盖企业所有的部门和岗位。

(五)财务分析。

及时利用财务业务、会计、统计、市场等信息资料，采用科学的分析方法，对公司的财务状况、营运能力和财务成果进行分析，全面、客观地评价公司财务活动的业绩，有效控制财务活动的运行，正确预测财务发展的未来。

三、加强素质养成、推进队伍建设。

随着公司的不断壮大，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、财务管理制度，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。通过交流可促进理论知识，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，确保公司各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

四、工作重点与难点。

增加资金投入：资金需求计划和融资计划。根据我司20\_\_年的销售计划，资金缺口比较大，如何更好地与银行合作，取得银行的资金支持是我司20\_\_年总目能否实现的关键。在这个问题上财务部感觉压力特别大，如何多方位拓宽融资渠道，保证公司高速发展所需资金，是财务部的工作重点和难点。

五、建议和措施。

1、重大发生费用支出应报财务部备案，以使有计划地摊销支付(如销售返利)。

2、加大新药产品的开发力度，改善产品结构。

3、做好原料定价采购工作，控制采购成本升高，努力降低采购成本，增加产品毛利率。

4、扩大产品销售范围，增加销售收入。

5、量入而出，控制费用支出：

(1)要控制推销费用支出，制定促销费支出，要量入而出。

(2)期间费用(管理费用等)要制定一定措施，要有一套严谨的报销制度，而且要加强管理、监督、用较少钱办更多事。

20\_\_这一年即紧张有序又轻松愉快。一年来在队领导的正确领导下，使得财务部各项工作能够有条不紊、严谨规范的开展，发挥了财务部的职能作用，取得了可喜成绩，同时也存在一些问题，现总结如下：

根据队伍的创建理念和现代管理方式的要求，财务工作必须严格正规、合理合法，在队伍这种良好的氛围和环境下，财务部进行严谨踏实的工作。20\_\_年度财务部为每次活动及会议提供了财务服务，天狼星骑游队共计收取活动经费13878.00元，支出13152.5元，累计公积金725.5元;高管层收取经费1828.8元，支出1488.00元，累计公积金340.80元。

一、常规性工作。

1、反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员必须对队伍发生的每一笔经济业务通过不同的方式、方法进行规范记录，反映在队伍财务工作的帖子中和帐册中，以备随时查阅。在一段时间的磨合后，我们财务部已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。

2、核算，也是财务工作的基本职能。我们在每次活动前，配合其他部门做好活动的财务预算。活动结束后及时做好结算工作，并及时发贴公布!做到人人心里有本明白帐!

3、监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是对每项开支的合理性进行监督，保证不乱用一分钱。在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情。

4、管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为队伍管理和决策提供准确可靠的财务数据，队伍财务部能够随时完成队领导和其他部门要求提供的数据资料和配合工作;其次是参与队伍的管理和决策，对队伍存在的不合理现象，财务部经常提出合理化建议和意见，经过大家商议基本达成一致。

二、存在问题。

1、有关制度和规定执行力度不够;。

2、由于财务人员工作原因，有时财务报告不是很及时。

三、几点感想。

1、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距;。

2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能;。

3、团队协作精神非常重要;。

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但是我相信，在广大队友的支持下，在其他部门的协助下，我们财务部会团结一致，在20\_\_年的工作中不断努力、不断改进。我确信我们财务部是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面;我们的队伍是有极强生命力的队伍，我有信心协同财务部全体人员与天狼星骑游队共同走向辉煌!

一、作为职能部门，为公司健康发展提供有用的数据支持是我部的工作重点之一，而成本工作是重点中的重点，根据管理需要，我部在年初要求成本组完成成本模板的组织设计工作，把有用的成本相关数据信息都包含在内，这也是公司成本分析会的基础，在这项工作中公司领导和同事给予了很大的支持与帮助，经过不断的讨论和修正，最终确认了新的模板格式，并在后期根据实际情况进行了合理的补充，这项工作得到了公司管理层的高度评价。

二、财务部有个很重要的职能就是监督职能，但监督需要很强的制度性和原则性支持，不能凭空做出任何结论和判断，这样是很武断的，是很不严谨的，是没有说服力的，所以把财务相关制度在其他部门进行宣贯尤为重要，制度是相对刚性的，但业务却具有很强的灵活性，起码要让其他部门知道财务的原则和底线是什么，这也能够避免因为员工对程序的不懂而在工作中出现不必要的麻烦，特别是在今年销售部门分业务线管理的情况下，相关报销审批流程有了明显的改变，这也是宣贯相关制度很好的契机，为了使报销业务不间断，同时为了加强会计报销工作的规范性，把公司的管理机制执行到位，财务部针对相关制度和流程着重对业务部进行了系统培训和详实解释，对实际工作起到了积极的影响。

三、财务部每天都会面临许多枯燥的数据和乏味的报表，大多数工作都是极具机械性的那种，特别是在sap系统运行以来，其并不能完全实现上线的初衷，我们知道运用这样的管理工具不仅是要满足管理者需求，而且要满足操作者的需求，易于理解、容易操作、提高效率就是其中一个重要方向，虽然综合多方面考虑觉得上了一个不合适的系统，但我部人员最终还是能够站在更高的位置考虑这个头疼的问题，这是一个选择，是一个过程，是一个趋势，持续的进步是需要不断探索的，虽然工作量上升是显而易见的，但大家仍然克服了困难，工作完成的都很不错。特别是成本组尤为突出，在shgj的带领下，能够及时的完成每月的成本工作，而且能够基本保证数据的可用性，同时抽时间整理汇总sap问题点，并及时进行反馈，这需要很好的职业精神，这也证明了一件事，能力与学历并不一定成正比，对这样的员工公司应该给予特别的关照，另外部门内部员工能够相互影响，工作的主动性也有了很大的提升，每个人都在逐渐走向成熟，但这种主动仍需要进一步加强。

四、随着整个包装业务的战略拓展和公司实际发展的需要，二期扩建已经走入了轨道，为了给予扩建工作更好的支持，我部经过慎重考虑，抽调专人全程参加扩建项目组的相关工作，虽然任务重时间紧，但在有关领导的指导和项目组成员的配合下，通过其自身努力，按计划完成了许多重要工作，工作比较出色，这也得到了领导和同事充分的肯定。

五、二期筹建开始后，外债和二期资本金陆续到位，进口设备增多，外债登记、结付汇、外汇核销、信用证等诸多业务也随之增加，而且因为公司业务面的加宽加大，公司也在逐步接触和尝试运用的结算方式，以满足客户以及自身的实际需要，由此需要的专业知识去完成各项工作，业务量虽然增加，但工作不能不做，也是借助这种推力，部门相关人员加班加点，在完成例行工作的同时，出色的完成了许多艰巨的工作任务，为公司持续的生产经营活动提供了资金保障。

六、税务工作方面我部克服了诸多困难，通过积极与国地税沟通以及查阅大量的资料，按要求完成了国地税11年度税务自查及税款补缴工作，完成了国税11年度固定资产发票抵扣情况的普查工作，完成了国税关联交易的调查工作，参加了开发区重点税源企业专项会议并学习相关资料的编制方法，完成了增值税退税工作等，而且为了进一步提高税务会计的专业素质，我部安排其参加各种相关税务培训，并完成部分转训工作，这对其自身业务素质以及部门整体素质的提高起到了积极的推动作用。

七、为了加速包装内部信息经验的交流，为了借鉴和学习新的工作方式方法，为了最大限度的实现资源共享，为了支持兄弟公司的相关工作，我部委派专人去关联公司进行工作交流活动，这是改善工作的一个途径，不仅可以帮助他人，而且能够提高了自己，可能的情况下，我部将继续委派相关人员走出去，从而拿进来。

八、作为10年度的一项重要工作，sap及岗位操作指南的编制受到了部门领导的特别关注，部门各岗位人员利用工作之余，进行了岗位工作操作方法以及相关工作经验的梳理，历经数月终于编制完成了操作指南，这是一种值得继续推进和完善的工作方法，更是改进工作的一个方向，但最终的操作指南仍然存在很多的瑕疵，并没有按照初衷完成，因为我觉得既然称之为指南，就应该做到细致，诸如：支票如何填制、发票如何开具等等细节性的工作都应该包含于内，并描述清楚，这样才能成为真正的操作宝典，指南的一个重要特点就是使工作容易上手，但目前还不能做到，期望日后时机成熟的时候，能改变这种局。

去的一年里，财务部在公司领导的正确领导下，在公司各部门的积极配合下，紧紧围绕公司中心工作和财务重点工作，圆满地完成了部门职责和领导交办的各项任务。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、日常工作。

根据公司的经营理念和现代管理方式的要求，财务工作必须是严格正规、合理合法，在公司这种良好的氛围和环境下，我们财务部进行严谨踏实的工作，对公司发生的每一笔经济业务通过不同的方式、方法进行规范处理，认真审核，做到条理清晰、账实相符。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最大的努力。财务部全年审核原始单据万余，处理会计凭证6000余张，准确无误地出具各类会计报无数。

在资金管理方面，严格遵守公司的规章制度，先审批后支付，把握好坚持原则与做好服务的关系，尽量已最快捷和经济的方式处理付款业务，为公司信誉的树立做出努力。每周一次将现金使用情况上报总经理，使其及时掌握资金的运营情况。并每月组织对货币资金和票据进行盘点，确保各项资金收付安全、准确、及时。特别是工资的准确及时的发放，为稳定员工队伍起到了一定作用。

在货款的应收应付及发票管理方面，及时与销售、供应互通信息，掌握资金的回笼及使用情况，便于合理安排资金的运用。按季度编制应收账款对账表，通过与客户的对账，实现了公司与客户往来账的账账相符。在发票管理方面基本做到开具及时，应开尽开且货物内容尽量满足客户要求。

存货管理方面，每月配合仓储部生产部门进行了月度盘点，及配合仓储部将有关包装物盘点清楚，使公司获得准确的生产消耗数据和库存数据。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与银行、税务、工商、人民银行、劳保部门部建立并保持了良好的联系，完成了多个银行的授信工作。圆满完成了对统计、劳保等各部门有关资料的申报及工商、代码证，贷款卡的年检工作和绿地园林的注册手续，并协助担保单位完成了贷款卡年审工作。

积极完成公司交办的其它临时性工作。如购买办公及其它用品、车辆及电脑维护保养，使用班车接送职工和其它相关人员等。配合审计公司对胜邦的审计，为公司的投资决策起到了一定的作用。

在员工素质的提高方面，财务主要人员参加了一年一度的会计继续教育，通过学习，熟练掌握国家的有关法律法规及外销退税政策。参加公司组织的各项培训及财务内部的培训，特别是通过在工作实践中的业务学习，使财务部员工的业务素质和敬业精神有了很大提高。

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。自20\_\_年下半年来，公司外销不佳，加上公司二期扩建并投产及公司对外投资扩大，占用了相当大的资金，造成公司公司的资金压力巨大。在公司各部门大力支持下，财务部20\_\_年银行借款1597.5万元次，票据融资4038.26万元，特别是争取到银行执行优惠利率，为公司降低财务费用尽心尽力。一路走来，一路感恩。在筹资过程中，尽管所需大量如合同发票文件资料，有时需到客户那里背书，有时准备时间短任务紧，有时相关银行人员来公司考察，都得到了公司各部门大力配合和支持，使财务部顺利的完成了任务，在此代表财务部向你们表示敬意和感谢。我在此要特别感谢董事长\_\_，在公司财务最困难的时侯，我给董事长打了个电话，董事长毫不犹豫的把家里积蓄取出来，为公司解了燃眉之急。

三、纳税申报工作。

在纳税申报工作中，财务部按照税收政策，及时如实地向税务部门申报纳税，及时足额交纳各项税款，顺利完成并通过了企业所得税纳税清缴、国地税两次检查及所得税的预警处理，积极通过多种措施合理控制税负，使公司税负保持在一个合理的水平上，并实现出口退税33.41万元，为公司经营目标的实现做出了贡献。

四、工作体会及明年工作思路：

第一，发扬团队精神。各工作岗位虽然有明确的分工，也要有密切的配合，大家拧成一股绳，做到事半功倍。今年，财务部根据工作职责要求，对各自工作职责进行分工落实，每个人严格按照自己的岗位职责工作。财务部的工作是一个整体工作，大家各自分工不同，但我们能做到分工不分家，互相配合，任劳任怨，共同把这一年的工作做好。

第二，加强相关学科知识学习。财务管理是一门知识性很强的专业。随着知识的更新，市场的变化，企业内部对财务管理的要求的提升，财务人员除了要巩固原有的财务专业知识，更重要的还要有相关的经营以及管理方面的知识。俗话说，只会记账的财务人员不是一个好的财务。更多的是要从所经手的经济业务当中，发现问题，找出原因，并能够找到解决的办法。这就体现出财务人员的综合素质。一个好的财务人员一定是一个懂经营、会管理、精财务的复合型人才。这就需要我们不断的加强各个相关学科的学习。

工作中虽然取得了一些成绩，也存在很多的不足之处。我们在对有关制度和规定的执行力度不够、出现了一些不应有工作失误、甚至是低级或重复的错误，财务的管理及监督职能没有得到充分发挥。

针对存在问题，20\_\_年除做好日常工作外，重点抓好以下工作：

一、配合公司系统的导入工作，理顺财务工作程序，优化人员分工、完善内部考核制度，使每一项工作落到实处。

二、加强财务人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业判断能力。

三、做好分析工作，为经营管理和投资决策提供有效的参考依据。

总之，再次感谢领导与各部门对我们工作的支持，在20\_\_年财务部一定继往开来，切实做好财务及相关服务工作，为我公司在新的一年中能取得更好的成绩尽财务部绵薄之力。

走过激情火热的夏季，又经历寒风彻骨的冬季，自六月换届以来，财务部作为重庆师范大学学生社团联合会十大社团之一，又走过了六个月的风风雨雨，这一年中，我部门做了许多工作，有颇多收获，当然诸多需要改进的地方。以下便是本部门今年的工作总结：

在今年，我们的工作主要分为两块：社联活动工作;部门日常工作。

社联活动工作：

一、社联招新。

在社联招新宣传工作中，财务部主要负责招新中的财务工作，在本部门进行招新工作，并且配合其他部门进行相关工作的展开。比如对前来了解各个部门的同学进行详细的讲解，让前来招新的同学对社联各个部门做一定的了解。并且争取让每一个来问询的都积极报名参与。

二、会员维权周。

在20\_\_年x月x日下午两点半举办会员维权周开幕式，本次开幕式主要由调研部和外联部承办，本部门主要负责搬桌子到会场，并且在下午六点半维权周活动结束后负责会场收拾等后续工作。协助调研部和外联部搞好这次活动，并为活动的结束画上一个圆满的句号。

三、社团招新。

在20\_\_年度下半年的社团招新活动中，本部门主要负责监督各个社团给会员收据是否符合规范，并且检查收取会费的情况，社团招新结束后，向各个社团收取各个会员一元的用于制作会员证的工本费。并且，在今年我们也已经将各个社团的资料妥善保管，在下一年工作中社团会员制作工作将会变得简单快捷。

四、社团文化节。

在社团文化节中我部门主要负责文化节文化节开幕式所需要的物品的购买、现场装扮、现场秩序和之后的社团文化节中社联及社团财务报账工作。在开幕式中，我部门工作注重细节，严格要求部门各个成员做好相应的工作，是社团文化节顺利的开展。

五、健康生活周。

在20\_\_年x月x日-22日的健康生活周活动中，我部门主要负责对各个协会租用帐篷的情况进行准确的登记，做到帐篷的数目无漏差。

六、社联迎新晚会。

在社联迎新晚会中，本部门主要负责相关物品的购买，组织本部门参加节目等工作。本次活动主要在于调动大家的积极性，准备好本部门节目，鼓励大家展现自我风采，提高自信心。并且此次活动来提高我部门的凝聚力。

七、文化美食节。

在本次文化美食节中，我部门主要负责对文化节中帐篷的分发，回收的情况进行详细的登记。做到不重不漏，有理有据。

八、社团文化月。

在20\_\_年x月x日下午四点，社团文化月开幕，本部门主要负责本次活动结束后的会场收拾的工作。

部门日常工作：

一、财务培训。

在去年x月份我部门举行了财务培训，这个培训是社团系列指导工作的第一个培训。极大的提高了哥哥干事参加培训的热情。我们将实物拍成照片制作成ppt供大家在课堂及课后参考学习，培训取得了良好的效果，圆满的完成了培训任务。

二、社联财务部干式培养。

干事的个人素质的高低影响着学生工作开展的是否顺利，任何一个学生组织，都需要有一个素质过硬的学生干部队伍，才能人心齐，作风正，学风好，不仅如此，各个干事的素质同样不可小觑，所以，我们针对干事专门制定了相应的培养计划，这样更有利于我们工作的展开。

其中，主要体现在培养干事的耐心和细心;对干事交际技能的培养;对干事自制力的锻炼;培养干事有始有终的工作态度;对干事团队精神的培养以及对本部门的具体工作进行细节性的指导。

三、社团财务管理与考核。

为了加强学生社团联合会对各个社团的财务管理，规范财务行为，明晰财务操作程序，实现财务管理的制度化、规范化、高效化。促进财务状况的健康和公开，并且本着财务独立，科学预算、节约使用的原则，合理高效的使用财产。认真做好财务管理和服务工作。制订了专门的社团财务管理与考核制度。

四、部门例会及内部交流。

本部门规定每周二为例会时间，并且定期召开例会，介绍下周工作计划，然后就是个人总结内部交流。总体来说会议效果不错，但仍有部分干事对于例会仍没有引起多大的重视，在今后的工作中，我部门将会做出相应的改善。争取会议精神融入到每一个干事的心中。

五、部门聚餐及游玩。

招新至今本部门共聚餐两次，给本部门成员补过生日一次。聚餐时大家敞开心扉，畅所欲言，缓解了学习和工作压力的同时也增进了部门成员之间的感情。并且通过过生日，我们让本部门成员体会到了本部门的温暖，并且倡导各成员把部门当成自己的家来建设。在今后的工作中，我们会继续做好这方面相关的工作。

财务部20\_\_-20\_\_年度所做的以上工作中，取得了一定的成绩，但还是有许多需要改进的地方。我们会继续努力。以下就是我们需要改进的地方：

1、做事尚不够认真细心，在帐务上出现了一些错误，这点我们会改正。争取从我们这一届培养一种财务部特有的认真细心的习惯，做事严格把关。让认真成为财务部的一种习惯，靠大家努力使之成为一种文化。

2、人员分工尚不够合理，在今年我们部有些人工作过于繁重，而有些人却无事可做造成了人力资源的浪费。另外请假现象严重，导致工作有时无法开展，明年会限定个人请假次数保证工作顺利完成。

3、交流尚不够充分，今年忙于工作和大一干事交流不够多，不能及时的了解干事们的心理状态。明年会加强与干事的交流，以便更好的完成自己的使命，让新生得到更多的东西。

4、对上交流尚不够充分，有时候会出现与上级沟通不够导致有些工作做的不到位。

5、与社团交流尚不够充分，对于本部门所负责的体育健身类社团关心不够，没有充分履行职责。在明年会加强与他们沟通切实解决社团在发展中所遇到的问题。

6、对本部门要求尚不够严格，由于大一干事比较稚嫩，加之今年工作较多，财务部整体对自己要求不高。事情虽然做的可以了，但不够精益求精，到明年我们会提高自身要求，把工作做的更好。

以上是财务部的工作总结，今年我们很累，做的工作很多，但我们不骄傲，我们继续努力做到最好!全力以赴，为发展好社联，丰富重师大校园文化生活做出自己的贡献!

。

**公司财务总结报告书篇八**

1、调优绩效考核办法，引导公司业务积极均衡发展。

在今年的绩效考核办法中，逐步体现考核指标简化、考核内容统一、经营策略丰富的效益考核指导思想。一是以预算指标为基础，以计划的执行情况为考核依据，以总保费、个险首年期交、十年期及以上期交、中介代理期交、短期险等五项主要指标为考核对象;二是增列精算指标考核，利用精算数据考核，引导经营的稳定和效益理念;三是对期交首年、十年期交以及意外险业务进行一定条件下的奖励，以引导经营单位加大期交、十年期交以及意外险等效益性业务的拓展力度，加快业务结构调整转型。为了能够使效益最大化十月份经过市公司总经理室的研究对短期险的赔款支出也制订了相应措施考核措施以加强公司对短期险业务支出的控制，从而实现减少业务支出控制业务成本的目的。

2、夯实会计基础工作，努力提高财务工作质量。

财务部门每天都离不开资金的收付与财务报账、记账工作，这是财务部最平常最繁重的工作。随着业务的不断增长，账务处理的工作量也越来越大。为了保证做到日清月结和提高工作质量，我部门一是以公司开展的治本抓源头为契机，组织部门员工排查风险点，通过排查，财务部共查找出10大项工作中容易出现问题或出现差错的地方作为风险点，针对风险点我们制定了《治本抓源头责任制岗位责任》，并提出相关控制要求和处罚措施，在控制风险的同时工作质量也得到了进一步的提高;二是以模拟404检查为重点，对财务部各项工作流程进行了重新疏理，通过组织员工对流程学习，使大家进一步熟悉404的要求，在了解了404要求后又对20xx年发生的财务收支行为与404要求进行对照检查、整改，通过以上两项工作，财务质量较以前有了明显进步。

3、积极组织模拟404项目遵循工作。

按照工作计划，4月下旬在省公司内控合规部的配合下从各地市公司抽调了部分法律合规岗人员对我公司进行了404项目模拟测试工作，通过测试把我公司在业务流程和财务流程这两个主要方面所存在的问题充分的加以曝露，从而促使我公司有针对性的对相关的管理制度加以完善、对操作流程加以规范，最终避免造成制度上的设计缺陷，提高了我公司的风险管理能力，强化了我公司404条款遵循以及内部控制等工作，从源头抓好依法合规经营的各项工作。

4、加大资产管理力度，优化系统资源配置，提高资产使用效率。

对于股份公司的资产管理一方面是通过财务系统升级，启用了全国系统固定资产的电子化模块管理，提高了资产核算的效率。另一方面我部门配合综合管理部对全辖的固定资产进行了一次全面的清理，同时规范了资产日常的管理流程，使资产的采购和使用逐步走向规范化管理。加强固定资产的效益化管理，通过出租盘活现有资产、逐步调整资产布局，优化资产质量。注重财务管理，采取有效措施，不断提高资产管理水平。

5、强化全面预算制管理，确保财务预算收支计划的顺利执行。

根据公司发展的目标，年初财务部对省公司下达的各项财务指标进行了合理的测算，亲将省公司的财务预算指标编制到了各基层单位。在预算计划的执行过程中，严格按月提供财务预算指标的执行情况，并就主要财务事项作出分析、判断和预测，充分利用财务信息及时总结经营中取得的成绩和存在的不足，提出进一步的改进意见和建议，为基层公司适时采取有力的措施，保证预算的顺利实施提供可靠的财务依据。强化费用成本核算，降低财务经营风险。二季度根据工作需要重新修正了大额费用报批制，出台了加强财务管理的通知，丰富了预算内容，细化了预算指标，严肃了预算制度，严格控制了预算外支出项目;三季度末及四季度中旬市公司总经理室充分考虑各经营单位的实际情况，针对各经营单位的财务状况分别对各经营单位给予了财务扶持，在考虑实现全辖财务指标的前提下全力支持各经营单位的业务发展。

**公司财务总结报告书篇九**

走过激情火热的夏季，又经历寒风彻骨的冬季，自六月换届以来，财务部作为重庆师范大学学生社团联合会十大社团之一，又走过了六个月的风风雨雨，这一年中，我部门做了许多工作，有颇多收获，当然诸多需要改进的地方。以下便是本部门今年的工作总结：

在今年，我们的工作主要分为两块：社联活动工作；部门日常工作。

社联活动工作：

在社联招新宣传工作中，财务部主要负责招新中的财务工作，在本部门进行招新工作，并且配合其他部门进行相关工作的展开。比如对前来了解各个部门的同学进行详细的讲解，让前来招新的同学对社联各个部门做一定的了解。并且争取让每一个来问询的都积极报名参与。

在20--年-月-日下午两点半举办会员维权周开幕式，本次开幕式主要由调研部和外联部承办，本部门主要负责搬桌子到会场，并且在下午六点半维权周活动结束后负责会场收拾等后续工作。协助调研部和外联部搞好这次活动，并为活动的结束画上一个圆满的句号。

在20xx年度下半年的社团招新活动中，本部门主要负责监督各个社团给会员收据是否符合规范，并且检查收取会费的情况，社团招新结束后，向各个社团收取各个会员一元的用于制作会员证的工本费。并且，在今年我们也已经将各个社团的资料妥善保管，在下一年工作中社团会员制作工作将会变得简单快捷。

在社团文化节中我部门主要负责文化节文化节开幕式所需要的物品的购买、现场装扮、现场秩序和之后的社团文化节中社联及社团财务报账工作。在开幕式中，我部门工作注重细节，严格要求部门各个成员做好相应的工作，是社团文化节顺利的开展。

在20xx年x月x日x22日的健康生活周活动中，我部门主要负责对各个协会租用帐篷的情况进行准确的登记，做到帐篷的数目无漏差。

在社联迎新晚会中，本部门主要负责相关物品的购买，组织本部门参加节目等工作。本次活动主要在于调动大家的积极性，准备好本部门节目，鼓励大家展现自我风采，提高自信心。并且此次活动来提高我部门的凝聚力。

在本次文化美食节中，我部门主要负责对文化节中帐篷的分发，回收的情况进行详细的登记。做到不重不漏，有理有据。

在20xx年x月x日下午四点，社团文化月开幕，本部门主要负责本次活动结束后的会场收拾的工作。

**公司财务总结报告书篇十**

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，做好财务软件的更换工作。

2、配合会计师事务所对公司20\_\_度的年终会计报表进行审计。

3、严格执行公司财务制度，制定公司年度财务计划，做好成本费用的控制，进行成本费用预测、计划、控制、核算分析，组织制定、实施和考核公司各部门经济指标。

4、做好日常会计核算工作。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。

5、配合公司准确提供相应财务报表，及时对公司经营情况进行财务分析，为公司经营管理和决策、20\_\_年融资提供可靠的依据。

二、加强基础防范、做好安全工作。

1、加强货币资金安全。加强网银支付的审核，定期对现金盘点。

2、加强票证管理安全。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。

三、加强部门绩效考核考评、提高工作质量。

严格遵守公司的绩效政策和有关规定，细化考核内容，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。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。每月对部门人员进行绩效考核。

四、加强人员素质、推进队伍建设。

1、认真学习会计法、企业财务管理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，树立牢固依法理财的观念。

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。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。做到不做错账、漏账，保管好各类票据和账单，严守财务纪律，把控各类费用报销关口，要求做账准确率达到100%。同时对县级分公司账务部门进行账务指导和监督，统一操作流程，发现问题及时纠正和解决。

**公司财务总结报告书篇十一**

11月份财务工作在公司领导的正确指导及各位同仁的共同努力下，各项工作取得了较大的进展，回顾11月份的工作，我个人工作以成本核算为重心，做好日常费用报销和采购核算工作，通过加强自身学习、努力掌握生产工艺流程以及严格执行费用报销制度等措施不断提高会计服务质量，促进工作正常有序地进行，圆满完成了各项财务工作。作为我个人而言，上半年的工作让我感受颇深，现将工作总结如下：

一、积极做好成本核算和费用报销工作。

负责公司成本核算工作，成本管理是财务工作中重要的一项工作内容，只有掌握生产工艺才能准确的计算成本，工作期间我认真学习公司生产工艺流程，主要包括产品结构构成、产品生产工艺、设备运转基本知识等，在费用报销和付款单据审核过程中，做到及时准确，严格把关，把不符合公司报销规定和付款条件的单据予以退回，责令整改。具体工作如下：

1、积极协调各部门做好成本核算的基础工作。成本管理工作来说，它是一项综合性很强、涉及面很广的管理工作，仅靠财会部门和成本会计工作是难以完成的。为了使公司成本管理工作有计划地进行，根据我自身工作特点，发挥成本岗位主导作用，积极协调生产统计和仓库保管员对账，到生产现场和仓库进行实物盘点工作，做到账账相符，账实相符，协调各部门，做好成本管理基础工作。

2、及时、正确地进行成本核算，开展成本分析。制定公司成本核算规程，及时准确的核算成本。成本核算在月末生产和仓库、财务对账正确，现场成品、废料盘点结束后，三日内完成成本核算。在完成成本核算基础工作后，认真、全面地开展成本分析工作。通过成本分析，分析出影响成本升降的各种因素及其影响程度，正确评价公司内部各有关单位在成本管理工作中的成绩和公司成本管理工作中的问题，从而促进成本管理工作的改善，提高企业的经济效益。

3、严格审核和控制各项费用支出，努力节约开支，不断降低成本。在审核公司报销单据过程中，严格按照国家有关成本费用开支范围和开支标准，以及公司各项制度和规定，严格控制各项费用的开支，审核各部门是否按照规定办理，签字是否齐全等，并积极探求节约开支、降低成本的途径和方法，以促进公司更好的节约成本，提高效益。

二、与成本会计交接，交出成本岗位工作，与原财务部长交接，接手财务部工作。

4月份根据公司安排着手成本会计交接工作。首先为接手人详细介绍工作内容和岗位职责，其次为接手人进行会计电算化软件方面的培训和指导，在为期两个月的时间内完成交接工作，接手人基本能顺利开展工作，为公司工作持续稳定的开展做好了基础。

1、接手部门日常事务和基础工作。

2、核对现金、银行账务，盘点现金、银行和承兑汇票。

3、做好银行、税务和项目贷款工作的交接。

4、做好账目核对，完善交接手续。

三、协调财务部工作，保持财务工作的一贯性和稳定性。

11月份末接手财务部工作，由于在月底结账时间紧，在接手工作后立即着手工作，积极做好财务日常工作，严格审核付款手续，做好物资清产盘点和账务整理工作。审核11月份份凭证，协调财务人员积极做好6月份结账工作。

**公司财务总结报告书篇十二**

旧的一年就要过去了，很多的财务部人员都准备着写。

时光荏苒，20xx年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。今年，是本人在参加财务工作的第二年。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，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。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将xx年的工作做如下简要回顾和总结。

一、加强财务会计工作学习，注重提升个人修养。

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为行动指南，积极参加政治学习，遵守劳动纪律，团结同志，热爱集体，服从分配，对后勤工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成园里安排的各项工作。积极参加园内各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照胡\_锦涛同志提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则;始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作;四是不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、爱岗敬业、扎实财务会计工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

2、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据园内的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

3、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，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。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销;对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。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，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销;对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

时间如梭，20xx年很快就从我们身边溜走了。回首这一年的工作和学习觉得自己有了长足的进步，同时也存在着这样那样的缺点，为了能在新的一年中更好的工作和学习，因此在这新旧年交替的时候对20xx年的工作、学习以及思想情况总结如下。

一、工作方面：

在过去的一年里，在厂党委、公司领导的正确领导下，认真履行。

岗位职责。

圆满完成了领导交办的各项工作。搞好财务基础工作按照“两责”、“两制”进行财务核算和财务监督。

遵守财经纪律，严格审查各项经济业务报销单据，根据审核无误的原始凭证做好会计核算工作，及时记帐、结帐，做到帐帐相符、帐表相符。按月、季、年度及时上报会计报表及有关统计报表。负责公司收入、成本、费用、利润一套完整程序的核算工作，做到真实、准确、完整。认真审核。

合同。

及时贴印花税。搞好固定资产核算工作准确计提固定资产折旧。

严格按税法规定准确计算营业税款及个人所得税等各项税金并负责按时及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。做好发票的领用、开具、缴销工作，及时做好防伪税控系统的抄税工作。负责与有关部门联系做好系统软件的升级及维护保养工作。

严格执行财经纪律，按照财务制度进行核算。在日常的财务核算过程中，积极为二级公司经理提供及时、可靠、完整的财务信息，配合二级公司进行资质年检，为他们提供有关的数据及报表，为公司经理进行经营决策、财务分析提供可靠的依据。按时完成国电公司下达的各类财务统计报表。

做好20xx年度财务决算工作。年末，我和科内全体财务人员一到起进行了紧张的财务决算工作，决算前要做很多基础工作，进入十一月份，自己就着手做决算前的一切准备工作，包括各类辅助台帐的记录、核对等工作。在决算过程中，加班加点，积极与二级公司经理协调、沟通，对公司收入、成本费用等结转做到真实、准确、无漏项,圆满保质保量的完成了年度决算工作。

二、学习方面：

虽然现在做的财务工作和自己上学时候所学的专业不同，令我起初担任起这项工作有一定的困难。但我并不因此而感到灰心和气馁，而是虚心地向同事请教，并利用业余时间钻研专业书，加强学习，注意积累经验。很快我就熟悉了业务，能够独立承担所负责的公司的成本核算任务，得到了领导和同事们的肯定和好评。我认为只有这样勤奋工作、虚心请教，才能进一步提高自己的工作能力，体现出党\"全心全意为人民服务\"的宗旨。我工作在一个非常平凡的岗位上，不能象许多的科学家、政治家那样轰轰烈烈的干一番大事业，但我始终坚信，在平凡的工作岗位上也一样能发光、发热。关键就在于我们个人是否能够坚持信念，是否能够保持兢兢业业的工作态度。作为企业的主人，我要牢固树立“厂兴我荣，厂衰我耻”的思想，全面贯彻落实国电集团公司开展的“双增双节”活动，从节约一度电、一滴水、一张纸这些小事情做起，努力为企业的扭亏增效贡献出自己微薄的力量。

工作不忘学习，要边工作边学习，我很赞成这个观点，且一直也是这样做的。至此，我利用业余时间报考了会计大专，考取了会计技术初级资格职称，通过不断的学习来提高自己的业务知识水平。积极参加厂里对干部的计算机知识培训。通过学习和实际操作，我已基本掌握了windows98、word97、excel97等系统软件的操作，并加深了对网络基础知识及internet的了解和应用，并取得了计算机国家一级考试证书。进一步提高了自己在对办公软件的使用操作，这些对实际工作有很大的帮助，较大地提高了效率。另外，我还经常阅读有关本专业的杂志、报纸，如《财务会计》、《中国税务》等等。不断学习的主要目的是为了更加充实自己的业务理论知识，使自己不会在飞速发展的信息社会中落后，能够在工作中发挥自己更大的潜能，不断提高业务水平和工作质量，更加顺应企业发展的需要。

三、思想方面：

工作与学习故然重要，但要保证两者能沿着正确的目标和方向前进，就必须不断加强思想政治修养。参加工作以来，除了自党学习党章外，我还经常阅读有关党建、党史及党员先进事迹的书籍和报刊等，不断加强对党的路线、方针政策的认识和理解。认真学习总书记的“三个代表”的重要思想使我认识到：开创中国特色社会主义事业新局面，必须高举邓小平理论伟大旗帜，全面贯彻“三个代表”重要思想。坚持党的思想路线、解放思想，实事求是、开拓进取、与时俱进，是我们党坚持先进性和增强创造力的决定性因素。通过不断的加强思想政治修养，使我在工作和学习等各方方面都有了更大的动力，更加明确工作和学习的目的，而不盲目;使我在改革开放的浪潮中能分清好与坏、正与邪;自觉抵制了西方资本主义腐朽思想的侵蚀，对近年来发生的政治事件有正确清醒的认识，自觉抵制了不良意识的侵害，从而树立起正确的人生观——共产主义人生价值观，它是以人民利益为中心，为社会无私奉献的价值观。

值得一提的是社团巡礼的前后是财务部最忙碌的一段时间，工作包括：前期预算制定、中期收取会费、发会员证、存留副证、登记会员信息，后期上交决算表、会费、会员信息表和副证。当顺利处理完社巡的事情之后，常规的事务上手会更快、更有效。

财务部主要面对三大类人群。

第一是我们财务部内部部长及干事。部长起到领导和管理的作用。通过面试选拔一些符合财务部要求(即细致认真、踏实肯干、诚实守信)的干事。在学期初对干事做一个简单的培训，函授一些简单的财务知识。部长凡事不需要亲力亲为，只需要给出一个框架和思路，让干事按照要求，在具体时间结点保质保量的完成任务。财务部的氛围是民主自由的，干事可以大胆地提出建设性的想法，为了共同完成任务努力。在遇到困难时候独立思考后不能解决的话，再向部长求助。对于一些部门部长凡事大包大揽以及任人唯亲的做法不予苟同。其弊端不言而喻。不仅干事得不到锻炼，部长也会疲惫不堪。任人唯亲的做法势必会导致能人志士不被重用，庸人当道，办事效率低下。

同样。

活动总结。

表和决算表也是同样的道理。对于购置活动材料，经实践检验，应该交由活动部负责，我们财务部只需要给予经费即可。

干事之间也要加强交流，思想碰撞出火花，社团得以蓬勃发展。我不希望对于社团的贡献局限在财务方面，我们可以发挥自己的创意和智慧，对于环保贡献自己的绵薄之力。

第三是对于社团联。我们需要和社团指导老师、分管副主席以及校团委老师打交道，其实主要是找他们签字通过活动。我社的指导老师是环科的辅导员王秀芝老师，为人和蔼，在实验c楼办公室可以找到。分管副主席是生科的程亮，也很平易近人，对于我们社团赞赏有加。他喜欢约在华闵食堂签字，有的时候大家为了省事省时可以采纳我的方法：把发票和表格放在22号楼阿姨处。校团委老师是陈伦杰老师，我们可以在大活a区102室找到他。如果遇到他出差，可以把表格放在他办公桌上。在这三轮的签字过程中，有一个可以投机的办法：模仿笔迹签字。不过这是下下策，在紧急情况下使用。时间充裕的话，我们还是老老实实地找人签字为好。最后需要面对的就是与我们同病相怜的社团联财务。流程就是交表，签字，交发票，拿钱，签字，拿红色的三联单之一。他们工作也非常辛苦，所以同行的我们也应该相互体谅。

总结一下工作中最关键的几点。

沟通+效率+反思。

社团作为一个整体发展。部长和干事之间要多沟通，部门和部门之间也要多沟通。在沟通过程中难免会遇到争执，我所采取的态度是：将心比心，换位思考。避免矛盾激化，为着社团发展着想。效率是建立在沟通的基础上。每个部门各司其职，完成自己本职工作就是效率化的体现。在时间和能力允许的情况下，协助其他部门完成任务。吾日三省吾身，在工作中我们应当善于听取他人建议和批评，并且自我反思工作中的不足和问题，这样我们才能够成长更快，收获更多。

。

**公司财务总结报告书篇十三**

回顾一年的工作，既有成功的经验，也暴露了一些不足，为了总结经验，改进不足，现将全年工作总结如下。

一、基本经营情况。

截止至20xx年12月31日，\*\*县支公司共实现总保费1956万元(预)，其中：首年期缴保费296万元(预)，短期险保费266万元，团体年金保费54万元，中介业务保费733万元(预)，续期保费607万元(预)。共支付各类赔款、满期(生存)保险金658万元(预)，其中：短期意外险赔款20万元(预)，简单赔付率为20%(预);短期健康险赔款100万元(预)，简单赔付率为84%(预)，短期险综合简单赔付率为39%(预)。

四季度，在全球金融风暴等诸多不利因素的背景下，总、省公司英明决断，做出了业务转型的重要决定，在盛州公司的号召下，四季度一切从零开始，全司上下放下了所取得的荣誉和成绩，振奋精神，再次投入到新一轮的业务大发展中来。

二、团结一心，个人业务取得突破性发展。

个人业务是我们的核心业务，是公司持续经营、稳健发展的基矗20xx年伊始，根据盛州公司各个时期的企划方案，我公司还根据自身实际情况制订了相应的激励措施，利用“产说会”、“客户答谢会”等多种销售模式，抓装金彩明天”等新险种强势上市的有利契机，全体员工斗志昂扬、挥洒汗水，经过辛勤的耕耘，终于取得了丰硕的成果。

四季度，全体营销干将更是鼓足干劲，振奋精神，奋勇前进。有2位伙伴更是跻身全省前200名销售精英的行列，获得了省公司笔记本电脑大奖，这不仅仅是物质上的奖励，更是对我们辛勤付出的肯定，为我们树立了新的榜样。

全年我司共实现首年期缴保费296万元(预)，完成州分公司下达全年任务的101%(预)，圆满完成预定的保费任务目标。首年期缴保费规模达到历史最高峰。

核心业务的迅猛发展，背后要有一支强有力的核心队伍作为支撑。公司一开始就加大了队伍建设力度，邀请全国销售精英进行技能提升培训、重金聘请北京专家进行增员指导，把展业和增员结合起来，通过增员来推动业务发展，通过业务发展带来的实惠来带动增员。我们各级主管也付出了大量辛勤的劳动，他们无时无刻不在关注着自己的属员，帮其解困、助其成长、让其心安，正是他们无私而伟大的博爱精神，让我们的员工感觉到了公司的温暖，做到了有爱留人。目前，全司员工已达115人，为历年之最，并且我们队伍仍然在继续发展壮大。

三、奋勇拼搏，团体业务稳中有升。

团体业务是公司经营成效体现的重要指标，也是产、寿险两类保险的交集市场，因此，竞争尤其激烈。在与多个竞争主体的交锋中，我司以全年团体业务共收取保险费266万元。其中：短期意外险保费167万元，短期健康险保费99万元，团体年金险保费54万元，较之上年增长66万元，占据了团体人身保险市场的2/3强，提前3个月完成了全年任务目标。四季度经营指标重新下达后，我司只用了一个月的时间就率先超额完成了任务目标。

四、雄踞市场主导，再创中介辉煌。

今年上半年，省公司发出中介全年目标上半年完成的号召，面对巨大的挑战，我们并没有退缩，按照盛州公司的统一布署和安排，我们积极联系各代理机构和网点，加强业务指导和促成。在认真为网点做好服务工作的同时，我们还发动全司员工共同努力，全司一心，加大自营业务规模，做到不等、不靠。通过全司员工和各代理机构的共同努力，我司上半年共实现保费452万元，虽然这一成绩同州公司下达的任务目标还有一定的差距，但这一成绩已经创造出\*\*公司中介业务历史新高，半年的业务规模是20xx年全年的3倍多。这大大稳固了国寿的市场占有率，体现了中国人寿领军市场的主导地位。

四季度，为了更好地面对金融风暴带来的影响，州分公司再次追加了中介任务目标，全司员工再次积极行动起来，我们排除诸多不利因素的影响，站在讲政治的高度，克服困难，寻找突破口，最终以200万元(预)的成绩递交了一份合格的答卷。

至此，我司全年共完成中介业务保费652万元(预)，创造历史最好成绩。

**公司财务总结报告书篇十四**

转眼即逝的20xx年，在分公司党委、总经理室的领导下，在各级机构的配合、支持下，风险合规工作是在消解司法案件历史包袱，沉稳应对、积极沟通，逐步解决问题的一年;是在加强外部监督与内部管理下，加大责任追究及与绩效考核挂钩力度的一年;是紧跟总公司步伐，工作稳定有序推进的一年;这一年，部门内部和谐，外部融洽，，工作取得了一定的成绩。现汇报如下，敬请评议：

一、以身作则，强化学习，营造和谐氛围。

风险合规管理部是合规管理体系中的第二道防线，是各项风险排查、问题整改、合规管理的组织者、协调者、监督者。做好这项工作，不但要具有爱岗敬业、以身作则的工作态度，还要具备广泛的业务知识，更要有发现问题的洞察力及处理疑难问题的沟通协调能力。针对部门工作特点，我带领部门人员时时以传统文化精髓对照自己的言行，主动提升学习能力、工作能力及处理复杂问题的能力，才能保证各项工作的顺利完成。

我部门坚持每周二集中学习，通过学习，提高了对国家政策的把握和运用能力及工作技能;分享国学心得及人生感悟，提升了对照自己、查找不足、营造工作和谐氛围的能力。

二、完善制度，明确职责，夯实工作基础。

针对合规管理工作面广点多，敏感度高、难度大、原则性强等特点，在全面梳理和整合的基础上，制定了具有针对性、可操作性的文件。

分别制定下发了《20xx年风险合规管理工作指导意见》、《审计整改管理办法》、《重大保险司法案件风险应急预案》、《纪委工作规则》等;把近几年分散的监管政策、合规、法务、审计、问责处罚等方面的管理制度进行归类整理，印制呈555页的《合规管理工作手册》，予以下发，为各级机构做好合规管理工作提供了学习和管理的工具，提升了工作的效率和质量。另外还根据公司近两年全面、全员及重点领域风险排查结果，结合审计中心对我公司各层级的审计情况，全面梳理业务全流程风险隐患分布、表现形式，制定下发了《内控合规评估考核办法》，依此对各机构内控合规情况进行考核、评价。共整理出内控风险提示涉及三级机构##条、分公司各条线##条，并提出了排查要求，为提升各条线内控管理水平提供了工作指向。

三、突出重点，强化监督，确保合规经营。

(一)推进合规目标责任制，进行全面合规考核评价。

一是对全省所有人员签订合规承诺书、合规责任书的情况进行排查，对因漏签、新进、岗位变化等原因,需要签订的人员及时予以补签，确保其持续有效。二是对全省系统各机构合规管理工作进行全面考核评价。根据考核结果，进行分类监管,并与绩效考核挂钩。

(二)开展合规管理检查和审计整改检查。

于今年8月至9月，分别对8家地市机构20xx年风险合规管理考核评价自评情况进行核查，并对20xx年风险合规管理工作开展、审计整改情况及反洗钱工作等进行现场检查。检查组通过制定检查方案、发现问题及时沟通、现场反馈、下发通报、风险提示等工作的开展，有效提高了被检查机构对合规工作的认识及整改落实力度。

(三)组织开展重点领域风险排查。

今年以来，按照总公司部署及监管部门的要求，结合部门工作计划，分别对司法案件管理、对外借款、担保、非法集资、印章管理、反洗钱管理等重点领域进行了风险排查。各项风险排查，都做到了制定排查方案，确定排查重点、排查方法，提出排查要求;针对存在的问题，制定整改措施及整改时限，并及时进行督导落实。

(四)加大宣导力度，加强合规培训，提升岗位人员从业技能。

5月份举办了风险合规管理工作会议及培训，各中支公司合规岗位人员及机关各部门合规兼岗人员37人参加了培训。4月份，审计中心在结束了对我公司为期18天的农险专项审计后，利用视频形式对审计情况进行了反馈，分公司借此机会邀请审计中心周主任就如何积极配合外部监管检查、有效化解经营风险对全省进行了培训。分公司总经理室成员、各部门负责人及各中支公司班子成员、管理部门负责人150余人参加了培训。

5月份还在全省系统内开展了打击非法集资宣传月活动及打击和预防经济犯罪宣传活动。

今年8月组织了分公司系统20xx年反洗钱基础知识在线考试，三级机构反洗钱专兼岗人员及业务条线相关人员共计96人参加了考试，达到了以考促学的目的，营造了学习反洗钱知识的氛围。

(五)加大问责力度，维护问责制度的严肃性和权威性。

根据公司《违规行为处罚办法》、《内部责任追究办法》、《案件责任追究办法》等文件，分公司下发及责成机构下发问责文件共21份，涉及分公司机关人员和#家中支公司共#人，其中解除劳动合同#人，留用察看#人，退回劳务派遣#人，免职#人，警告#人，警告并罚款#人，通报批评18人，通报批评并罚款##人。通过对违法违规行为和司法案件责任进行追究，构筑和完善了公司违法违规行为问责和重大案件的风险防范体系，维护了问责制度的严肃性和权威性，起到了警示作用。

(六)加大司法案件的管理力度，防控案件风险。

随着司法环境、监管形势的变化，近几年保险业司法案件呈多发事态，监管部门对司法案件管理的日益加强，今年省行业协会出台了《司法案件管理工作测评办法》，对公司案件管理工作进行考核。为了防控案件风险，今年共制定下发案件管理考核方面的文件三个。为做好司法案件管理提供制度支撑。

按照案件考核要求，在全省系统开展了案件考核的26项管理内容风险排查。通过对二、三级机构案件管理所涉及内容的风险排查，及时发现各机构在案件管理上存在的问题，制定整改措施，完善制度，不断提升管理水平，规避各类风险。

今年，把部门工作称作案件管理加强年，一点也不为过，自年初，按照上级公司及监管要求，并依据案件管理流程，历经近一年时间，对已发生已报告的案件进行了妥善处理。其中案件的问责，是司法案件管理中较为复杂和敏感的工作，为了做到不枉不纵，既能使责任人受到追究，又能保护公司的骨干，还能达到监管部门的要求，我们对每件问责的司法案件，都进行现场调查，在掌握较为详实材料的基础上，对每一件司法案件进行深入研究和分析，对问责起关键作用的涉案金额、损失金额反复推敲，与监管部门进行多次沟通，在合规的前提下，对10名责任人进行了问责。

(七)做好非保险合同审核工作。

非保险合同种类较多、内容广泛，而且还不断有新的合同类型出现。为了提高经办人员的法律意识、签订合同的专业能力，在审核时，部门具体经办人员积极与地市沟通，指出存在的问题，提出修改建议，做到通过一个合同解决一类问题，提高签订合同的规范化水平。截止12月16日共审核非保险合同###件次，合同金额总计####多万元。通过坚持不懈的努力，合同的一次通过率与去年相比，提高##个百分点。

(八)认真做好反洗钱制度建设、宣传培训、现场检查、整改落实等工作。

(九)有效沟通协调，全力配合审计检查。

今年，审计中心对部分公司进行了农险专项审计、经济责任及常规审计，并对审计发现问题进行调查。每次审计时，都能提前沟通，认真准备，检查中积极组织、协调、，结束时听取反馈，结束后，认真组织整改。

(十)及时准确报送合规报告、合规信息、案件管理、违规处罚、非法集资、内控评估、风险排查、反洗钱管理等资料的月报、季报、年报。

(十一)加强纪委监督力度，做好纪检监察工作。

一是加强组织建设，不断完善组织结构，督促条件成熟的中支机构成立纪委，对不符合要求的中支纪委组织进行了调整，搭建了纪委组织构架。二是完善纪委工作制度，制定下发了《分公司纪律检查委员会工作规则》。三是做好信访案件的调查和处理。四是组织召开廉政教育视频培训会。

四、工作中存在的问题和个人不足。

在即将过去的20xx年，尽管工作取得了一定的成绩，但仍存在很多不足，一是在合规管理上，有工作的主动性，但工作方法创新不够;二是对政策、合规制度的宣导、培训力度需进一步加大;三是个人深入基层督导检查不够。四是行有不得，反求诸己意识需进一步加强。

五、20xx年的打算。

20xx年，我将时刻结合传统文化内涵，转变观念，不断加强学习，改进工作方法，将紧紧围绕公司整体目标，着重做好以下几个方面的合规管理工作：一是加强风险管理组织体系与作风建设，强化岗位培训;二是健全制度，加强合规人员管理及考核，完善合规管理运行机制。三是加强合规检查，完善风险管理监督机制。四是继续开展风险排查，建立风险排查长效机制。五是继续加大反洗钱工作管理力度，降低洗钱风险及监管风险。六是加强案件管理，降低违法违规法律风险。七是做好非保险合同管理，严控合同风险。八是进一步加强问责管理，做好惩戒与教育相结合。九是做好审计检查的协调、配合工作。十是加强与地方纪检监察部门的沟通与联系，做好纪检监察工作。

各位领导、各位同仁，20xx年，我将继续以平和、谦虚、低调、谨慎、负责的态度带领部门人员客观公正、实事求是、尽职尽责扎实做好各项合规管理工作，为公司稳健持续经营保驾护航，为打造幸福企业添砖加瓦!以上报告，如有不妥，请批评指正!借此机会，对一直对我工作支持、帮助的各位领导、同事表示由衷的感谢，感恩感谢大家!

文档为doc格式。

。

**公司财务总结报告书篇十五**

20\_\_年，也是本人在财务科工作的第二年。在这一年的时间里，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，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。

一、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据财务科的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，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。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销;对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过(公1文5有约提供)。

认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于场所整体搬迁和会计基础规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾科里的内勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾内勤，做好预算，管理劳教存款，出色地完成各项工作任务，起到了先进和榜样的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销;对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了民警职工的好评。

二、遵纪守法、廉洁自律，树立起劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

本人作为劳教系统的一名财务工作者，具有双重身份。因。

此，在平时的工作中，既以一名劳教工作人民的标准来要求自己，学习和掌握与劳动教养相关的法律法规知识，做到知法依法、知章偱章。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，做到秉公执(公文5有6约提供)法、清正廉洁。在实际工作中，将劳教工作与财务工作相结合，把好执法和财务关口，实践“严格执法，热情服务”的宗旨，全心全意为民警职工服务，树立了劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

三、努力学习，增强业务知识，提高工作能力。

**公司财务总结报告书篇十六**

转眼即逝，20\_\_\_\_年进入了尾声。现我对20\_\_\_\_年的工作进行有以下总结：

一、我认为今年业绩没有完成的原因是以下三点。

1.市场力度不够强，以至于现在\_\_大企业中好多客户都还没接触过，没有合同产生!没有达到预期效果!

2.个人做事风格不够勤奋.不能做到坚持到最后，特别是最近今年四至八月份，拜访量特别不理想!

3.在工作和生活中，与人沟通时，说话的方式、方法有待进一步改进。

二、工作计划。

工作中自己时刻明白只存在上下级关系，无论是份内、份外工作都一视同仁，对领导安排的工作丝毫不能马虎、怠慢，在接受任务时，一方面积极了解领导意图及需要达到的标准、要求，力争在要求的期限内提前完成，另一方面要积极考虑并补充完善。

业绩代表过去，并不是代表过去就没事了。要以过去的不足和问题来鞭策自己，让自己在新的时间里有更好的突破!为了明年的工作能上升一个层次，给自己制定计划如下：

三、个大部分。

1.对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。

2.在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得更多客户信息。

3.要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能向结合。

九小类：

1.每月要增加\_\_个以上的新客户，还要有到3个潜在客户。

2.一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

3.见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作才有可能不会丢失这个客户。

4.对客户不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一致的。

5.要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。

6.对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下四。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。

7.客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。

8.自信是非常重要的，要自己给自己树立自信心，要经常对自己说我是最棒的!我是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

9.和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

**公司财务总结报告书篇十七**

紧张忙碌的2025年即将结束了，总结这一年的工作，在各级领导的正确领导和业务指导下，我在本工作岗位上取得了一定的成绩，但也存在着很多的不足之处。本着正视当下、展望明天、总结成绩、剖析不足的思想，对本人今年的工作作以肤浅的小结：

1、资金方面：作为一个企业，资金的安全及管理是财务业务中很重要的工作，2025年我每月月末会与出纳人员及时、完整核对现金、银行存款、其他货币资金往来进行对账、盘点，并做资金对账表存档。保证了各项资金帐帐相符、帐实相符，为公司资金安全管理及合理使用提供了数据基础。

2、供应链方面：作为一个总账会计，我要负责每天采购、出库等发票的生成，月底我要做供应链的对账、关帐结账工作。在这一年里，我能坚持每天生成相关发票、月底做库盘点数据并参与盘点、审核盘盈盘亏单据及写盘点报告，为公司商品管理工作尽到了一个作为财务人员的职责。

3、应收应付系统方面：我坚持每天把出纳传递的收、付款单据在当天入账，及时核销客户应收款、供应商应付款；及时处理商务部门及业务人员oa邮件关于应收应付款项的调整入账，改变了以前因入账不及时，给商务方面在对客户和供应商款项管理方面造成的数据信息滞后、帐期影响。在这一块，通过我的工作有了很大改善，为公司各层级数据需求者提供了及时、完整、准确的数据支持。每月底及时进行了关、结账工作，仔细调整业务环节中出现的数据不符合系统的情况，从未因供应链关结账的问题影响下月的业务开单。

4、固定资产系统及存货方面：我每月对公司购入的各项固定资产进行登记入账、建立卡片，月底对资产项目核对关结账。

5、总账账务方面：我坚持每天及时从出纳处取得各项单据，及时分类归集记账，做到分录摘要清晰明了、数据准确、核算项目对应无误，并增加了原来未做现金流量项目；在月末及时进行账目核对，保证资金、备用金项目、应收和应付项目帐帐相符；通过每月对应收预收、应付预付项目的数据的对比，核销了应收款、应付款的重复项，保证了资产负债表项目数据的真实合理，为数据分析奠定了扎实的基础；及时处理财务经理、财务总监oa邮件关于各种账务调整、数据清理的工作；及时每月对采购、销售、一般往来账务及时进行核对并制作对账表，对于双方有疑问的事项我能做到和对方财务人员保持密切沟通只至找出问题所在、及时解决，保证双方往来账务清晰、数据准确。

6、其他会计事项：我能按照财务部规章制度、领导要求，处理相关财务事宜，提供需要的数据信息及账表及其他事务；对于其他部门和人员通过系统查询关事项，能积极配合并释疑；遵守财经纪律和制度、遵守职业道德、保守各种保密事件及商业秘密，做到数据不外泄不传播。

1、在凭证制作过程中出现了数据登记不完整、科目归集、核算项目归集不准确的时候，在2025年的工作中应更加仔细、详细分析数据属性，做到摘要意思清楚、信息全面、科目及核算项目及现金流项目归类准确、数据准确。

2、对于应收应付项、资产项、总账项，不能拘泥于做账而“作”帐，在每项目完成之余，多看多想各环节数据状况、关联信息，发现及处理系统中出现的有必要处理的事项，使财务帐各项目、数据更完整清楚、符合逻辑。

新的一年，工作也是一个全新的开始，理应对人生对工作有个新展望，在崭新的下一年我要：

1、建立新财务帐套，全面准备、核对、处理数据，在1月底完成帐套各个模块数据录入及初始化工作。

2、更好、更全面完成本岗工作；团结部门全体人员、紧密协同工作；不折不扣完成上级领导安排布置的各项财务工作。

3、积极参与各种培训及学习，不断充实、更新知识，提升职业劳动技能。

来源：网络整理免责声明：本文仅限学习分享，如产生版权问题，请联系我们及时删除。

content\_2();。

**公司财务总结报告书篇十八**

本人到财务工作已经一年多了。在这一年的时间里，我立足本职岗位，踏实工作，努力学习业务知识，向有经验的同事请教，不断提高工作能力。

一年以来，本人主要负责食堂的各项事务，和收取学生宿舍用电费用。在实际工作中，坚持“一切为了学生、为了一切学生、为了学生一切”的宗旨，本着客观、严谨、细致的原则，在办理业务时做到实事求是、细心审核、严格执行财务纪律，按照财务报账制度要求进行工作。对于食堂帐务，每天坚持按要求打印营业报表和结算报表，核对前一天的账目，做到发现问题及时解决，保证账务不出差错。并在月底将各项账务交予会计审核。虽然看起来这是一份很平凡的工作，但食堂是一所学校的动脉，它牵动着学校方方面面的工作，所以时时刻刻要做到与各相关部门紧密联系，将食堂营业情况及时反映，以便更好的对食堂进行管理，做到有条不紊!在工作期间，始终以热情、耐心的态度对待每位学生，细心为学生解决问题，做到微笑服务，让学生满意。

今年，我参与了开学收费工作，在开学前，和大家一同准备落实各项相关工作，力求把每项工作做到，收费期间，虽然忙碌，但是大家都有条不紊，顺顺利利的完成了收费工作。

在食堂工作之余的业余时间，不断加强对财务知识的学习，根据工作时间安排充分利用业余时间，学习财务相关软件。要求自己做到：

一是掌握过硬的业务本领、时刻不放松业务学习。

二是保持良好的职业操守，遵守国家的法律、法规。

三是培养和谐的人际关系，与同事之间和睦相处。

四是清醒的认识自我、胜不骄、败不馁。

回顾这一年学到了许多，也成长了许多，所取得的成绩，除了自己努力工作外，更主要的是领导的指导和同事们帮助的结果，在过去取得的成绩的同时，我深知自己还有不小的差距。在今后的工作中，我将进一步发挥自己的主动性，注重自身思想修养的提高，努力提高自己的业务工作能力，力争出色完成自身工作和领导安排的任务，作出应有的贡献。

20\_\_年在各部门同事的大力支持配合下，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业务等，财务部基本完成了财务部各项日常工作，较好地配合了各分公司及部门的业务工作，及时准确地为公司领导、有关部门提供财务数据。

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。20\_\_年财务部在成本控制方面比去年有了一定的提高，随着公司业务的不断拓展，新增投资项目前期投入较大，成本费用也随之增加，每月的日常消耗等开支不断增长，财务部积极主动配合各公司、部门，在采购工作中严格把关，做到事前有预算、签报，事后严格把好验收关，合理调配。

二、由于前期财务人员不是很稳定，财务关系之间没有很好的衔接关系、勾稽关系，在帐帐、帐实方面不能有效控制，形成很大漏洞。后期经过全体财务人员分工协作整理已经基本得到完善，后续会进一步努力完善。

三、服务、辅导于一线是我们工作的一部分，新酒店开业、新系统转换，作为财务人员不仅要熟练掌握基本的操作和运作，还要协助酒店前台进行新旧酒管系统的切换对接，并指导解决前期出现的系统账务问题。追踪了解新酒管系统实际操作中遇到的具体问题，并与酒店系统负责人进行沟通解决。针对酒店人员更换频繁制定了一系列具体的操作流程并进行了跟踪培训。

四、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，集团公司多元化，对会计记帐、报帐等核实工作也提出了更高的要求，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，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。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，没有出现差错。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。准确无误地出具各类会计报表。

五、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。昊宇集团公司从无到有，从20\_\_年成立当初不到10人到今天就两三年的时间发展到了近百人，目前已经成立的武汉宜尔客城市酒店卓刀泉店、虎泉店、南湖店、上海碧云酒店四家酒店;武汉宜尔客酒店管理有限公司、湖北昊宇通用航空有限公司、武汉昊宇进出口有限公司、武汉昊宇时代广告公司、武汉昊宇物业管理有限公司等五家完全不同业务的公司，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、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。

六、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，并圆满完成了对税务、工商等各部门有关资料的申报、年检。

七、催收款项是财务部门是另一项重要的工作。20\_\_年在各个公司的积极配合下基本完成任务。

总之，随着公司业务的不断扩大，20\_\_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。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。还有很多不足和有待改善的地方，20\_\_年财务管理要着重思考和解决这些的问题。

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。

根据上级精神，习城乡中心校以求真务实的工作作风，为学校的建设和发展提供了优良的服务，较好地完成了各项工作任务，在平凡的工作中获得了一定的成绩，现就20\_\_年度财务工作总结以下：

一、公道安排收支预算，严格预算管理。

单位预算是事业单位完成各项工作任务，实现事业计划的重要保证，也是单位财务工作的基本根据。因此，认真做好我乡的收支预算具有十分重要的意义。为弄好这项工作，根据学校的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部分的意见，并屡次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策答应范围内，发掘潜力，多渠道积极张罗资金，本着“以收定支，量进为出，保证重点，统筹一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操纵，发挥其在财务管理中的积极作用。

二、加强对固定资产的管理。

固定资产是学校展开教学业务及其它活动的重要物资条件，其种类繁多，规格不一。在这一管理上，很多人长时间不重视，存在侧重钱轻物，重采购轻管理的思想。为加强这方面管理，在平时的报销工作中，对那些该记进固定资产而没办理固定资产进库手续的，催促经办人及时进行固定资产登记，并定期与校产科进行核对，确保帐实符合。通过清查盘点能够及时发现和梗塞管理中的漏洞，妥善处理和解决管理中出现的各种题目，制定出相应的改进措施，确保了固定资产的安全和完全。

三、重视平常财务收支管理。

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是减缓资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行节约办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，建立健全了各项财务制度，这样财务平常工作就能够做到有法可依，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，使得学校能够集中财力办事业。通过认真落实执行，收效非常明显，极大地进步资金的使用效益。

四、认真做好年终决算工作。

年终决算是一项比较负责和沉重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记进新帐，编制会计报表。财务报表是反映单位财务状态和收支情况的书面文件，是财政部分和单位领导了解情况，把握政策，指导学校预算执行工作的重要资料，也是编制下年度学校财务收支计划的基础。所以中心校非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地弄好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详实的财务分析报告，对一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，总结出管理中的经验，揭露出存在的题目，以便改进财务管理工作，进步管理水平，也为领导的决策提供了根据。

总之，在20\_\_年，在财务方面做了大量卓有成效的工作，新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开辟进取的工作态度，为学校的建设和发展贡献我们的气力。

20\_\_年在公司领导和各部门的大力支持和配合下，财务部以职业责任心和敬业精神顺利完成了财务部各项日常工作，也配合了各部门合作业务工作，准确地为公司领导及相关部门提供了财务数据，当然在完成工作的同时还存在一些不足，下面就向公司领导汇报一下20\_\_年度财务部的工作：

一、作为生产后勤工作部门，我们以“认真、严谨、细致”的精神，有效的发挥企业内部监督管理职能是我们工作中的重中之重。

二、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、认真审核核算全体员工工资，并能准确按时发放。

4、按时完成公司的纳税申报，发票购买和管理。

5、能配合经营部催收应收款的催收工作也取得一定效果。

6、为企业办理流动资金贴现顺利完成。

三、对公司财务部，账务管理及制度完善。

1、根据公司的财务情况，对现金管理、回款管理、报销管理、单据审核、销售情况、财务制度变通完善。

2、建立了库存明细、费用明细、应收款明细、往来明细等有了统一归口的依据。

3、设置了资金预算管理表的方法，为公司进一步规范目标化管理，提供了有效依据及统筹高效地运用企业流动资金。

4、对公司的购销合同及基建等合同进行统一管理。

总之，20\_\_年财务部工作能够分清轻重缓急，并有序地开展了各项工作，开办至今我们已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，基本满足了公司部门及有关部门对我部门的财务要求。但财务部尚有应做而未做的工作，比如，在资产实物性管理方面，我们将在20\_\_年完善财务不足，对公司的成本费用加以控制，降低成本，保证公司资金安全，对所有应收款及时监督管理，形成良性链条。

20\_\_年\_月\_日我应聘到\_\_物业公司会计岗位工作，在紧张的工作中不觉现在就到了年末，20\_\_年的财务工作虽然还在持续中，但是回首这几个月来的财务工作，心中感受颇多。在\_\_物业公司快速发展期间，我有幸成为了其中的一员，因为企业的快速发展也促使我不得不加强自身素质的提高，以便适应公司快速前进的步伐。

在领导的指导和同事们的帮助下，我不断巩固、不断学习相关财务知识，时刻注意将理论知识和财务实践结合起来，个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到很大提升，能顺利地完成领导赋予的各项工作任务，较好地履行了岗位所赋予的职责。入职以来，我主要负责财务核算、纳税申报等工作，现将我这期间的思想、工作情况总结：

一、思想方面。

不断学习物业公司的管理理念和企业文化，始终以“崇德、齐同、卓新”的态度投入到日常的工作生活中，做到了与人为善，和睦相处。

二、工作方面。

1、财务核算工作财务核算是会计人员的基本工作，也是日常性工作。现在的财务核算都是借助财务软件来完成的，对财务软件的日常性工作操作已经可以熟练掌握使用。在工作中做到及时编制凭证、按时结账、及时准确的出具财务报表并上报公司财务中心。

2、月度资金预算及20\_\_年财务预算的编制“凡事预则立，不预则废”——按照\_\_物业公司财务中心的要求每月及时填报月度资金预算表及年终填报下年度的资金预算计划，在完成此项工作中体会到公司在资金的方面的管理的先进性。合理有效地筹措、分配、使用资金，加强对公司内资金使用的监督和管理，提高资金利润率，保证资金安全。

3、财务内部报表的编制在日常的财务核算中编制的《资产负债表》、《损益表》等基础的财务报表并不能满足一个日益发展壮大的公司管理层企业管理的需求，而财务中心适时的推出、改进一系列的财务内部报表，为公司的进一步发展奠定了一个夯实的基础。在编制内部报表的过程中，能够正确领会到公司管理层的对物业公司下一步发展所指明的方向。促使自己在工作中完善核算方法，为公司的可持续发展做好扎实财务工作。

4、物业软件的实施为了完善物业公司的核算工作，公司安装了专业的物业管理软件，以方便辅助财务的核算。在物业管理软件的推广使用中与软件公司的工程师积极沟通，寻求解决完善软件存在问题的方法，并指导物管员正确的使用软件。使物业管理软件在日常物业管理中发挥的作用。

5、领导临时交办的其他工作对于一件事重要与否应该在第一时间做出正确的判断，才方便下一步制定计划。在领导临时交办的其他工作，我总是要判断其是否重要、紧急，然后合理的安排时间，在有效的时间内高质高量的完成领导交办下来临时事项。合理的安排时间，有效的利用时间，否则纵使每天忙得团团转但其实又真的没干什么，就向一个救火队员一样，哪里有火哪里跑，最后却收益甚微。

新的形势和新的发展要求赋予了我们新的责任和使命，作为\_\_物业的一名普通员工强烈的使命感和责任感又不断的鞭策我继续开拓创新，阔步向前，宏伟的企业愿景正在向我们敞开怀抱，在此谨借屈原的一句话表达我个人对新一年工作的态度，即“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”。

20\_\_年毕业于东北财经大学财务会计专业，20\_\_年通过全国会计师职称资格考试并取得了相应的职称证书，20\_\_年通过国际acca资格认证考试，20\_\_年通过辽宁省财经类职称外语考试，20\_\_年9月至今在东北大学工商管理学院攻读mba。

20\_\_年5月调至沈阳市\_\_开发中心做财务工作，同年8月成立沈阳\_\_公司，担任财务部经理。当时新纪公司的财务人员在三好街办公，而生产基地在外地，工作沟通相当不方便，为了保证公司的生产正常进行，公司领导决定将财务部搬到生产基地办公，于20\_\_年8月10日搬到生产基地办公。

本人业务能力的提高与沈阳\_\_公司的成长是同步的。公司成立伊始，财务人员少、资金严重不足，整个生产车间正在进行改良，产品在进行试生产阶段，项目不能适应规模生产，限制了企业的发展，当时整天都在想怎样才能将银行的贷款及早到位，帮助企业运作起来，在领导的多方努力下，终于在1999年6月将第一笔贷款拨到公司的帐户上。当时领导的一句话我至今仍记忆如初“领导说：赵会计，这可是一千万哪，我说，就是一个亿，支出也要按照财务的规定去支出。”这说明我们借款的钱来之不易，在支出方面一定要花得得当，尽可能的减少支出，给领导做一个好参谋。

二、业务方面。

本人自20\_\_年开始从事财务工作，担任过出纳员、记帐员、成本核算员，从事的会计行业有商业，建筑业，科研事业，工业企业的核算，担任财务部门主管会计12年，担任财务部门经理6年。本人完全利用业余时间参加学习会计知识和考试的，目的是不能影响单位的工作，也为了和本部门人员在业务方面共同提高，以的业务水平指导本部门人员的工作，无论是审核原始凭证、制单、记帐、报表、预算、决算上都指导在先，特别是财务软件，erp系统更要实行规范化，是为了更好地做好公司的财务工作，为公司的经营决策提供及时，准确的经济信息。

自从担任财务部经理以来，服从领导的安排，听从领导的指挥，纵向责任明晰，横向积极努力协调，按照公司的规章制度办事。在资金的管理上：工程项目按计划、合同列支生产经营按生产计划列支;日常零星开资按领导在erp系统审批计划列支。总之，我从事20多年的财务工作，我认为沈阳\_\_公司在财务管理方面的制度很规范，主管领导指导很及时，这都是我学习的地方。多年来，会计职业时刻提醒我，一定要恪守会计人员的职业道德，按照《会计法》和《税法》的有关规定，并结合本公司的实际情况，积极参加并做好会计人员的继续教育工作，共同提高财务人员的业务水平，做好公司的财务管理工作，以的方案为领导的经营决策提供及时、准确的经济信息，当好领导的参谋。

三、协调、配合好各部门的工作，做好服务工作。

财务对一个公司来讲，是一个核心部门，日常工作比较繁琐，涉及部门比较广，在收支款项、查询信息等方面必然要接触很多人，我作为部门经理：从我做起，严格要求财务人员按照公司的规章制度办事，微笑服务，对不符合手续的业务一定做好解释，这是我们一贯要求的工作作风和服务宗旨，在月末报表过程中，需要对各部门的上报信息进行核对，这就更要求我做好配合、协调工作，这也是我的重要工作内容之一。

在近20\_\_年财务经理的实践工作中，我深深感受到企业制度规范化的重要性，除了发挥财务监督，服务职能外，工作的责任心，事业心业务能力也是非常重要的。按公司目前的发展步伐，停留在目前的水平上是远远不够的，要有一个跨越式的飞跃，不能我一个人提高，要全体财务人员共同提高。我想：通过mba的学习，要在管理、预算、项目投资方面进一步加强，要把学到的知识真正运用到公司今后的发展中，做好公司的各项财务工作。我相信：在不久的将来，财务部门将成为优秀人才向往的地方。

时光荏苒，20\_\_年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。

作为\_\_\_\_集团子公司的\_\_\_\_公司，财务部是公司的关键部门之一，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作能力相比20\_\_年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20\_\_年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作可以分以下三个方面：

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储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2.在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

二、会计基础工作。

（1）认真执行《会计法》，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。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

（2）国家财政部门对公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对公司财务基础管理工作给予了肯定。给公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给分的一家公司。

（3）按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，思想汇报专题及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

三、财务核算与管理工作。

（1）按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

（2）正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

回想过去的一年，财务部在公司领导的正确领导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支撑下，在美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，及时正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。

组织财务运动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩大，记帐、登帐工作越来越重要。为进步工作效率，使会计核算从原始的盘算和登记工作中摆脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实行，经过一个月的数据初始化和三个月的手机联合，全部财务人员全都熟练控制了财务软件的运用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节俭了时间，还大大进步了数据的查询功效，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，能够轻重缓急妥当处理各项工作。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沉重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济运动供给了应有的支撑。基础上满足了各部门对我部的财务请求。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，现金流量宏大而繁琐，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、正确、及时，没有涌现过任何毛病。全年累计实现资金收付达3757万元。企业的各项经济运动最终都将以财务数据的方法展现出来。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，为公司节俭各项开支费用尽自己的努力。财务部全年审核原始单据824张，处理会计凭证179张，正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，规范各项经济举动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、费用把持等方面的规章制度。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，还要妥当处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的接洽。本年度财务部友爱妥当地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了精良的银企关系、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，并美满完成了对统计、工商等各部门有关材料的`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。资金需求日益增长。尤其在1-7月份项目未能取得任何经济收益的情况下，公司蒙受了宏大的资金压力。我部根据工程建设和公司发展的请求，为确保资金利用单位各项工作的顺利开展，与总公司一起谋划、合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了8月份开端的销售收款和银行按揭工作，在全部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0.11亿元，偿还到期贷款500万元。

为了公司的长足发展，财务部与红旗建立了信贷关系，以期达到积累企业信用的目标。我部于3月—5月向银行申请银行固定资产贷款1800万元。期间收集、收拾了大批材料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次招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懂得，学到了新的业务知识。

三、全力协助招商工作。

时间飞逝，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，在各项经营费用的把持上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格上，在及时正确地向公司领导汇报财务数据，实行财务分析等方面都相当欠缺。在财务工作中我们也创造公司的基础管理工作比较单薄;日常成本费用支出比较随便;公司对员工工作要么没有很明确严格具体科学的请求;要么就是履行乏力;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。这些应当是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进步自我、服务企业所要思考和改良的必修课。作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济举动、进步企业竞争力等方面还应尽更大的责任与责任。我们将不断地总结和检查，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。

岁月如梭，20\_\_年已经悄然过去，这一年里在店领导的正确领导下，在各部门的配合和帮助下，经过个人的不懈努力和辛勤工作，财务工作得以顺利进行，取得了一定的成绩，下面结合我今年的工作，将20\_\_年个人的工作情况作如下总结：20\_\_年我主要负责\_\_车4s店财务工作，今年我主要从以下几个方面开展工作：

一、认真履行会计职责和行使权限。

认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经轨制；积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术要领；热爱本职事情，忠于职守，耿介奉公，严守职业道德；严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规。

二、积极做好对\_\_商品车贷款的收款工作。

今年我积极做好车辆贷款后的收款工作，我将贷款人、贷款时间、还款时间等信息编制成册并录入电脑，按时与客户进行沟通，向借款户下发收款通知，及时催收贷款；今年我收回贷款x万元；为防止不良贷款的产生，减少资产的损失，我还积极做好贷后检查工作，对贷款户逐一走访，了解基本情况，还款计划等问题，发现问题及时与店长沟通，同时做好贷后检查报告和还款记录。

三、认真审核会计凭证、填制通用公司报表。

认真填制和审核会计凭证是做好会计工作的基本前提，也是体现会计反映与监督职能的重要手段，本人以会计基础为准则，以实事求是、认真、细致的态度做好日常的会计核算工作，加强会计凭证的审核和检查，保证基础会计数据的准确记录和会计资料的真实完整。今年我对修理店的每一份会计原始凭证都进行了认真的审核，主要审核了金额、原始人签字、单据的合理合规性、领导签字等各个方面的内容，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确，保证了会计资料的真实完整性。同时按公司要求填报财务报表，真实、详细的将修理店的财务情况上报给公司。

四、做好纳税工作。

今年我认真做好店里的纳税工作，正确计算营业税款及个人所得税，编制纳税表，及时、足额地缴纳税款。对末有发票的费用，及时到税局开具发票、代扣代缴税款。加强与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

一是做好原始凭证的收集工作，二是编制各往来款项明细账的核对及催收、三是做好汽车进项发票及时催收、核对，并进行台账管理，四是商品车每月月中、月底的盘点工作。五是做好发票的购买、保管及增值税发票的开具。六是做好会计凭证的装订及财务资料、档案的整理保管工作。

总之，今年的工作即将转瞬成为历史。也希望财务部那些应做而未做、应做好而未做好的工作也随着\_\_年的逝去而成为历史，在新的一年\_\_到来之际，让我们为自己加油，为部门加油，为公司加油，共同进步，共同成长。

最后，我再一次衷心感谢身边的每一位同事，有了你们这样好的同事，我相信我们的公司明天会更好！再一次衷心感谢公司，在这片热土上，我们将收获无限的希望！

回顾过去一年里，我作为一名财务经理，在公司的财务部工作，管理财务部的工作，到年底了，也获得蛮多的收获，终于是不负自己这一年的财务工作，接下来是我的工作总结：

20\_\_年x月调至市开发中心做财务工作，同年x月成立\_\_公司，担任财务部经理。当时\_\_公司的财务人员在\_\_办公，而生产基地在外地，工作沟通相当不方便，为了保证公司的生产正常进行，公司领导决定将财务部搬到生产基地办公，于\_\_年x月x日搬到生产基地办公。

本人业务能力的提高与\_\_公司的成长是同步的。公司成立伊始，财务人员少、资金严重不足，整个生产车间正在进行改良，产品在进行试生产阶段，项目不能适应规模生产，限制了企业的发展，当时整天都在想怎样才能将银行的贷款及早到位，帮助企业运作起来，在领导的多方努力下，终于在19\_\_年x月将第一笔贷款拨到公司的帐户上。当时领导的一句话我至今仍记忆如初领导说：\_\_会计，这可是一千万哪，我说，就是一个亿，支出也要按照财务的规定去支出。这说明我们借款的钱来之不易，在支出方面一定要花得得当，尽可能的减少支出，给领导做一个好参谋。

建厂初期，财务规模很小，虽然注册资金\_\_万元，但货币资金到位的只有\_\_万元。由于注册资本股东单位多次变更，直至到\_\_年x月份，通过会计师事务所的验资及评估，确认了股东单位的出资额及所占比例，这使财务工作的管理得到了进一步的规范，x年来公司从小规模企业发展到总资产达\_\_万元中型企业。从筹集资金到项目开发；从固定资产改良到购买土地、新建厂房；从运营资本管理到产品生产、市场开发、产品销售、回收资金；从审计检查到财务决算；从对外报表到国家大企业工委的企业基础材料的编制，在本人的带领下，财务做了大量的工作，特别是，\_\_公司被\_\_市国家税务局评选为\_\_度优秀a级纳税户的284家企业之一。

二、业务方面。

本人自\_\_年开始从事财务工作，担任过出纳员、记帐员、成本核算员，从事的会计行业有商业，建筑业，科研事业，工业企业的核算，担任财务部门主管会计\_\_年，担任财务部门经理x年。本人完全利用业余时间参加学习会计知识和考试的，目的是不能影响单位的工作，也为了和本部门人员在业务方面共同提高，以的业务水平指导本部门人员的工作，无论是审核原始凭证、制单、记帐、报表、预算、决算上都指导在先，特别是财务软件，erp系统更要实行规范化，是为了更好地做好公司的财务工作，为公司的经营决策提供及时，准确的经济信息。

自从担任财务部经理以来，服从领导的安排，听从领导的指挥，纵向责任明晰，横向积极努力协调，按照公司的规章制度办事。在资金的管理上：工程项目按计划、合同列支生产经营按生产计划列支；日常零星开资按领导在erp系统审批计划列支。总之，我从事\_\_多年的财务工作，我认为\_\_公司在财务管理方面的制度很规范，主管领导指导很及时，这都是我学习的地方。多年来，会计职业时刻提醒我，一定要恪守会计人员的职业道德，按照《会计法》和《税法》的有关规定，并结合本公司的实际情况，积极参加并做好会计人员的继续教育工作，共同提高财务人员的业务水平，做好公司的财务管理工作，以的方案为领导的经营决策提供及时、准确的经济信息，当好领导的参谋。

三、协调、配合好各部门的工作，做好服务工作。

财务对一个公司来讲，是一个核心部门，日常工作比较繁琐，涉及部门比较广，在收支款项、查询信息等方面必然要接触很多人，我作为部门经理：从我做起，严格要求财务人员按照公司的规章制度办事，微笑服务，对不符合手续的业务一定做好解释，这是我们一贯要求的工作作风和服务宗旨，在月末报表过程中，需要对各部门的上报信息进行核对，这就更要求我做好配合、协调工作，这也是我的重要工作内容之一。

在近x年财务经理的实践工作中，我深深感受到企业制度规范化的重要性，除了发挥财务监督，服务职能外，工作的责任心，事业心业务能力也是非常重要的。按公司目前的发展步伐，停留在目前的水平上是远远不够的，要有一个跨越式的飞跃，不能我一个人提高，要全体财务人员共同提高。

我想：通过\_\_的学习，要在管理、预算、项目投资方面进一步加强，要把学到的知识真正运用到公司今后的发展中，做好公司的各项财务工作。我相信：在不久的将来，财务部门将成为优秀人才向往的地方。

**公司财务总结报告书篇十九**

\_\_\_\_集团全体员工同志们，大家下午好：

刚才，我们十个分公司的老总们，分别就各自所分管的企业去年的工作情况和明年的工作计划向大家一一做了总结汇报。总体来说，12年我们较圆满的完成了年初所制订的工作计划和任务目标。

\_\_\_\_年，集团先后投资成立了中汽贸名车总汇、山西\_\_\_\_上通别克4s店、山西\_\_\_\_融通雪佛兰4s店、山西\_\_\_\_汇通朔州别克4s店，并对山姆士朝阳店，建南店、学府店的设备设施进行了投资改造，为我们明年的工作和企业的发展打下了良好的基础。

过去的一年，在各分公司领导的带领下，经过全体员工的共同努力，我们的每一个企业都取得了显著成绩，企业得到了一定的发展，这是值得我们欣慰的事情，但是我们也应该清醒地看到，与同业相比，我们还存在一定的差距，这个差距集中表现在管理的问题、商品的问题、服务意识的问题、员工工作情绪的问题等等。这些都是我们在今后的工作中应该重视和思考的问题。所以，针对这些问题我提出我们13年的工作重点和工作计划：

一、加强培训学习，提升管理能力和管理水平;向管理要效益，山姆士力求通过加强管理，销售增长10%;各4s店力争厂家各项考评进入前10%。

二、加强制度建设，使工作中的任何事情都要有章可循;用制度管人，按制度办事。

三、加大考评范围和考核力度，使各级管理人员能够真正以身作则，做好表率。

四、加强人才培养和管理人员选拔工作;给每一个有能力有进取心的优秀员工晋升渠道和发展的机会。明年我们计划在公司中选拔30名后备经理，调整、优化和充实到我们的管理团队。

五、提升员工收入水平;各公司人力资源部根据公司制定的绩效制度，制订公平合理的绩效考核办法，使人人绩效挂钩，做到在企业效益提升的同时员工收入相应提高，把员工收入的提升，作为衡量我们各级管理人员管理能力的一个重要部分。

六、提升全员服务意识和服务水平，使顾客满意就是我们永恒的追求;。

七、加强商品的优化和管理;如山姆士应该在商品结构质量上下功夫，\_\_\_\_应该在库存周转率上做。

以上是我们13年的工作重点，因为我们的企业分布在不同的行业和不同的领域，各家面对的主要问题和突出问题不尽相同，所以我对13年的工作只做纲领性的部署，各公司相关负责人应该围绕以上工作重点，结合本公司实际情况，组织讨论，制订目标，拿出具体的工作方案和实施细则。

明年我们的发展计划是：

1、山姆士再建一家门店;。

2、\_\_\_\_再开一个4s店;。

3、热点再开一家酒店。

新的一年马上就要到来了，在这里我衷心祝愿大家在新的一年里工作愉快，身体健康!明年能够多多拿上奖金，并能够得到提升。

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！