

2023年公司财务部年终总结样本 公司财务部工作总结(优质11篇)

考试总结是一个了解自己学习能力和知识储备的机会，帮助我们更好地规划未来的学习目标。以下是小编为大家整理的知识点总结范文，希望能够帮助大家更好地总结和掌握知识。

公司财务部年终总结样本篇一

我们是一个很地产、半广告的公司。

我们懂地产胜过懂广告，尤其是中国的地产。

第一，中国的房地产业是准金融业，银行先贷给发展商投资，到开盘卖楼了，消费者再从银行办个按揭，用银行的钱给到发展商，发展商立刻还把这些钱还贷给银行；如果买房者见有利可图，便把房子做抵押再行贷款，继续购置房产；同样当他准备卖房子给其他人，这些买二手房的消费者多半也需要求助银行做个两成办理贷款……然，兴也金融、败也金融。一旦宏观调控收紧，从信贷和利率痛下狠手，即可切中地产命脉。

第二，中国的房地产业是半实体经济，房地产的产品在“有效性”和“无效性”两个极端行走，即使是轰然倒下也会留下大量遗产（烂尾或烂帐，而且，“要死也是银行先死”），还有，地产业的上游供应商下游建筑商宛若一个经济整体，房地产不若制造业那么实体但比金融现代服务业那么具象，所以，中国的房地产业一直是重要的支柱产业。

第三，中国的房地产业是真正的投资买卖，无论是投资商发展商，还是投资客保财者，第一选择绝对是房产投资，市场好的时候，疯狂圈楼、坐收渔利，是这样；经济冷的时候，防止贬值对冲投资。

我们没有太多的营销理论，只对中国社会及富裕人群的心理有所把握。

从马斯洛的需求层次出发（生理—安全—社交—尊重—自我实现），到消费者出手定律aidma（关注—兴趣—偏好—确认—行动），从引导到主导，从产品到消费者，从唯一到第一，营销推广的秘诀在于你对消费者心理的把握，营销消费者行为，引导或推动一种消费时尚。

我们不仅知道消费者缺失什么，更要知道发展商想要什么。

我们永远都只能是“臣子”，是合同中的乙方，犹如孔明，相帅兼济或出将入相，为对方破解天下之危，为人世创造新的价值，关键是，做到专业、天下乃定。

所以，说自己是做广告的，倒不如说自己是做地产的。创意服务业，毕竟是服务业，当以帮助别人实现愿望作为自己的终结目标，或者说，广告业是推动其他行业发展的行业。这共同决定了我们很难暴富，只能递进式发展；是内生式做大，而非并购式膨胀。

我们逢人就讲“专业的人做专业的事”，其实我们清楚我们是更善于去学习，只解决问题，因为所有专家、地产大佬们说得都很对，但就是愿意做整合的人并不多。ok我们做，并去形成一个一致可行的方案出来去执行，这就是解决专业问题。

但，面向未来的能力，在哪里？

自我对照，我也并没有做好一部的策略工作。

一部全是豪宅项目，全深圳不超过四个纯别墅项目，我手头有两个，另外佛山纯别墅在这里，佛山城市中央价格最贵、口碑最好的豪宅在这里，东莞黄旗山的典藏别墅在这里，银

湖山富人区的别墅带高层在这里……六个项目非富即贵，豪宅中实至名归的第一阵营。这是一把双刃剑，我很容易便掌握了更多的消费者，但也容易在操作中串了味；容易东拼西凑、诉求无法真正区分；也容易懒惰兴起而吃老本；或者只会玩大的，玩空的玩虚的。一陷入执行，马上现形。

20xx年的目标：保平争胜。

20xx年，不会再有那么多的新项目让你试手，逆市中没有几个新项目敢冒出来自找苦吃，我们的注意力不再是迅速膨胀，而是确保不被烂尾，刚启动不久的项目更要警惕早夭。如果项目不断递减，那么人力则必然会相应紧缩，无论是减项目还是减人，都不好受，所以首先要保持住手头项目，要抗住市场压力，要能扛事。

如何才能保平争胜？对于具体操作中各岗位职责的划分，我自己有一点看法：

- 1， 策划人员：目前整体作战能力十分有限，各事业部策划均“道行”太浅，内功欠缺，09年必须改观，策划人员至少在三方面做到自己的贡献：第一研究市场，掌握市场动向做咨询，建立一个常规机制，即事业部策划在半月（或一周）至少对事业部所有员工做市场大势分享，对市场热点、焦点项目进行导读，真正做到内部及时沟通；第二解读产品，建筑、地产、设计、卖点、功能等项目优劣势必须做到十分明确，并能及时和竞争对手做到对比，方能提出适时对路的策略思路，对创作进行实质性支持，策略和创作并肩作战；第三保持客户常规化沟通，策划的作用不是每次去提案，而是和客户（包括代理商）就推广思路和运作方法时时达成一致，并针对突发性事件和困难做到及时清除及时解决，建立快速应急机制，更多地去考虑发展商在想什么在担忧什么，我能帮到什么，怎么去帮？工作继续前置，做到对营销有实质性贡献。

2□ae客服人员：坦白地说，公司自七月份正式改革以来，明确ae必须承担相应的基本策划工作，但半年以来，没有取得预期的效果□ae们回避自己职责现象非常严重，两个原因：一是心态问题□ae总认为自己很忙，有策划存在理所当然把策略都丢给他；二是没有相应的机制和规定办法去强制执行，虽说在绩效考核中有这么一块内容，但“法不责众”，当大家都没有去做的时候，这方面的考评就会流于形式，“大家都不做”和“大家都来做”这是截然不同的两种影响力。所以，是否制定一个流程，让我们的ae们也真正去做自己应做到事？比如说给ae也下下工作单□ae的策划能力短板问题，会直接影响到创作方向的裁定和对客户的及时把控上。风火的ae千万别沦落成只会打电话、只会做记录、只能下下单、只能陪加班的份上，学学风火的老ae们吧。在客户面前，固然需要漂亮的话儿，但他更需要你有漂亮的活儿，如果风火的ae人人都有一把绝活儿，真是风火的荣幸！

3，创作人员：只有一个建议：不要再呆在自己的座位上闷搞了，请走到我们的客户面前，请走到我们的消费者面前，请对市场有清楚的了解。

昨天的太阳晒不干今天的衣服。风火的牌子，能罩我们多久？

停止伤害风火，请不要让固有的地平线消失！

公司财务部年终总结样本篇二

20xx年度财务部在公司领导的正确带领下，各位同仁的通力配合及全力支持下，围绕公司目标任务，认真组织会计核算，进行财务数据分析、税收筹划、预算管理等工作，坚守严谨、细致、扎实的工作作风，不断提高工作质量，以高度的责任感较好地完成了各项工作任务。现将这一年的工作情况汇报如下：

20xx年公司营业收入xx万元，较上年增加xx万元。利润总额xx万元，较上年增长xx%取得股东注入注册资本金xx万元，实收资本得以夯实。资产总额xx万元，较上年增加近xx亿元，负债总额xx万元。资产负债率xx%较上年有所增长，但仍处于较好指标范围。管理费用总额xx万元，均在预算总额范围内支出。本年度取得银行融资xx万元。

一是组织会计核算，加强数据分析，经济活动有序开展。20xx年，我们及时为各项经济活动提供了应有的支持。本着“严谨、细致、扎实”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，实现了零差错。按时完成了各项会计核算与财务报表编制工作，及时准确的向管理层和各部门反馈经营数据及内控建议，年度财务数据实现扭亏为盈。

二是实施预算管理，增强内控管理水平。根据集团全面预算管理要求，财务部协同各部门编制公司年度预算数据，根据年度目标任务，细化各项财务指标，每月通过财务分析报告对预算执行情况进行分析，向领导层提供决策数据支持，并将预算执行结果运用于公司管理及绩效考核，监督费用支出的合规合理性，为公司经营目标提供数据保障。

三是进行税收筹划，不断提升公司经济效益。结合实际业务进行税收筹划，针对贸易环节中可能存在的税务问题进行深入分析，通过分析总结业务模式盈利优缺点，向管理层就交易模式、供应商选择等方面提出合理化建议，保障贸易业务有序开展。

四是加强技能提升，转化学习成果满足公司资金需求。参与项目融资、非标产品融资、债券发行及专项债券申报工作，通过对融资工作的深入学习，转化学习成果并结合公司实际情况，助力公司取得xx万元流动资金贷款，实现年度融资目标，并配合集团完成融资6.03亿元。

五是配合内外审计，不断优化公司风控水平。积极配合各级主管部门的审计与检查工作，完成年度财务报表审计、年度企业所得税汇算清缴，接受集团财务部内部控制专项审计等。对内部管控中存在的不足提出改进建议发现问题积极协调解决，加强对各部门费用报销的指导，协调各部门完善相关制度，有效提升公司内控水平。

20xx年公司业务极速增长，对财务工作专业度要求逐渐增强，由于专职财务人员紧缺，基础财务核算工作繁重，部分情况下未能及时向各部门反馈财务建议，造成部门间一定重复工作、沟通不畅的情况，在今后的工作中财务部将合理安排时间，建立有效的沟通机制，加强与其他部门的配合，尽全力提供好各项支持服务。

一是完善管理制度，提升内控水平。根据财务管理制度试运行情况各类审计反馈意见，结合公司日常管理需要及实际，修订完善相应财务管理制度，对待明确事项进行明确，使公司财务管理更加规范。对于公司其他需完善的制度提出合理化建议，协助相关部门进行完善，促使公司内控水平进一步提升。

二是加强预算管理，确保经营目标的实现。建立全面预算管理办法，通过制度管理更加有效的规范预算工作，协同各部门根据集团全面预算管理要求，配合预算系统上线工作。严格执行预算管理，细化各项财务指标，为准确评估考核当年的经营成果提供较为详细的依据，确保公司经营目标的实现。

三是健全经营台账，保证数据口径的一致性、准确性。围绕公司目标任务和内控管理需求，结合工作实际，配合协助业务部门加强对合同、应收应付账款的台账管理，规范业务单据传递流程，定期进行数据核对，保证数据口径的一致性；根据审计反馈意见，协助其他部门规范固定资产、低值易耗品、办公物资等台账管理，保证账实相符，准确无误。

四是加强财务培训，增强财务意识。基于财务知识的专业性和变化性，加强财务人员的业务知识，国家法律法规，税收政策和企业会计准则的学习，提高财务人员专业素养。同时加强对公司各部门财务基础知识、税务基础知识等的培训，增强全员财务意识，避免在经营活动中产生不必要的失误。

一年来，我们虽然取得了一定成绩，但仍存在不足□20xx年的工作任务会更重，挑战会更大，财务部将变压力为动力，积极进取，开拓创新，充分发挥部门职能，为公司的发展做出更大的贡献！

公司财务部年终总结样本篇三

20xx年计划财务部根据省公司“全保会”的会议精神，在市公司党委、总经理室的领导下，在全市各部门、各基层公司紧密配合下，以“规模服从效益，管理适应发展，一切服从转型”为指导思想，一如既往地做好日常财务核算工作，细化各项管理，做到财务工作长计划，短安排，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，坚持科学发展观，进一步更新观念，理清工作思路，以公司效益为首要目标，为公司提高盈利能力，步入健康发展之路，做出应有的贡献。回顾xx年的财务工作，在日常基础工作外，主要有以下几个方面：

根据决算日程安排，本部全体人员按照省公司要求，加班加点、同心协力，对于日程安排中所列各项工作，提前收集数据资料，做好相关准备，并认真核对决算报表，向省公司报送财务报表、财务年报及各类统计报表。并根据总公司要求及省公司的统一部署进行了期初建帐，期初建账的准确性关系到全年的数据质量，因此对科目所属明细进行了逐项认真核对，根据实际情况进行了修改，以使账套数据更加明晰；同时按照总公司要求对部分科目的归属进行了调整。

按照省公司的通知内容，企业所得税为总公司汇总交纳，总

公司需要预先对公司整体的申报情况进行汇总计算，要求下属公司根据审计表先做所得税的预报，以方便总公司确定最终申报数据，为此总公司专门召开了关于所得税申报的视频会议，并要求专业税务代理一同参加，在会议上，对xx年的所得税预申报进行了部署，要求各公司按照要求，详细填报。随后公司专门下发了所得税的预报表样，接到下发表样后，我们立即联系专业税务代理到公司进行所得税汇算，组织本部人员积极配合，积极完成好省公司的所得税的预报工作，同时根据总公司对于准备金的各类调整，进行所得税的二次申报的电子表格填列，其中对于近年的准备金进行了核对和调整，在省公司认定后把二次申报的电子表格上报省公司。

xx年，我们按照应收保费的各项管理规定，继续加强对应收保费的管理，经常检查各单位应收保费情况，并及时上报总经理室，会同各部门主管经理对应收保费进行催收，由于总经理室对应收保费的严格管理和县区经理的努力催收，应收保费率（除今年新增的政策性农险外）符合省公司下达的目标范围。政策性农险也已经专门向省公司打过专门的情况报告。

根据省公司所下的紧急通知，对三年内的正常批退、注销、批减金额；税务申报和审计下账差异；印花税、个人所得税进行自查，根据自查的情况向国税和地税部门以及省公司上报了自查的报告和自查汇总表。

好各方面的问题，保障财务集中管理前后，各项工作的平稳运行。

根据省公司“财务实行收支两条线，保费全额上划，赔款费用资金下拨”的原则，下半年我们继续加大资金的管控力度，收入户现在已实施了中管理，保障了收入户资金全额、及时的上划；根据集中管理的要求，对于县区所开设的费用户和赔款户进行消户，所有费用和赔款将由市公司统一进行网上支付。

门人员结合，估计县区赔款大致数据上报经理室，方便经理室对于赔款的审批，这样可以防止县区申请资金的随意性，减少资金的沉淀，同时由出纳员通过网上银行实时跟踪，对于滞留在银行账户的资金，及时通过网上银行管理，增强其流动性，从而为企业带来更大的效益。

为了实现公司产生效益，必须加强对各项费用成本的管控，对于机关的各类费用打算同综合部一起建立日常消耗明细表，以加强对今后各项费用支出的管控。省公司现已对各地市开始实行费用预算拨付制度，即先由各地市公司预算自己的保费规模，然后根据保费规模和日常的费用支出填列统一下发的“费用预算表”，省公司以此表为依据，分次对各地市进行费用的拨付，对于超出预算的部分省公司坚决不予拨付；根据省公司这样的严控，对于县区的管控我们将照此方法实行，加强费用管控，即加强对县区固定费用外的开支情况进行严管，对于每笔开支要求向市公司说明情况，列明用途，市公司将根据实际情况核准此笔费用的开支，予以支付费用，不再像以前一样根据保费规模直接把全部费用下放到县区由县区全权支配，达到压缩不必要的费用开支的目的。

做好对各类台帐的登记汇总工作，对于应收保费，在月末继续坚持“隔天上报”制度，及时向总经理室上报应收的动态，使其了解应收保费的实时情况，月末及时的提供各项费用类指标，及时反映出业务部门及险种的经营效益情况和费用支出情况，同时根据省公司的培训内容，尽量多列举各类指标数据情况，方便领导全面掌握经营方面的各类情况，方便公司总经理室根据指标情况进行相应的政策调整，为公司最终效益的实现提供好数据支持。

按照省公司下发的稽核工作手册内容，定期进行应收保费情况、稽核计划等相关的资料报送，并按照省公司下发的《费用管控调研通知》，积极逐项去准备报送内容和备查材料。同时做好稽核总结的报送工作。

要求本部人员根据公司要求的“四个一”工程，继续为客户做好个性化服务工作；对于基层公司人员，更要尽心协助，对于部门间的协同工作，积极提供配合，做好服务工作，使各项工作顺利开展。

公司财务部年终总结样本篇四

大家好！

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：

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x月至xx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,没有出现任何差错。全年累计实现资金收付达x亿xxxx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最大的努力。财务部全年审核原始单据xxxxx张,处理会计凭证xxxx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。

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x-x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x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x.x亿元,偿还到期贷

款xxxx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，财务部与工行东塘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x月—x月向银行申请房地产开发贷款xxxx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。

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xx月xx日，门店销售□xxx个、住房销售xxx个，%，成交额xxxxx万元，实收房款xxxx万元，尚有未收房款xxxx万元，%；预定门店xx套，收取定金xxx万元。出租自有门店xx套，收取定金xx万元，%。在这x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xx月xx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xxxx万元，创该行月发放按揭贷款的最高记录。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xxxx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，。

感谢各位对我本人及财务部的支持，谢谢大家。

最后祝公司繁荣昌盛！

祝大家，万事胜意

公司财务部门年终总结样本篇五

在公司领导的关心支持下，财务部以公司制定的年度方针目标，以成本费用和资金管理为重点，全面落实预算管理，强基础、抓规范，实现了全年账务处理操作规范化，财务管理科学化，企业效益化。尤其是今年公司收入、综合效益指标比去年大幅增加的情况下，财务部除在完成日常核算工作的同时，加大了对各种资料数据的统计分析，先后对公司全年任务计划、装车、工资计划、管理费用及五项费用计划进行了全面测算和分劈，对公司的各类资产进行清查，为领导经营决策提供了可靠依据，推动了公司财务管理水平，发挥了财务管理在企业管理中的作用，现将财务部工作总结如下：

- 1、是做好全面预算工作，按时上报预算编制说明和报表，使预算工作从编制、反馈、考核、修正，形成良好的闭环运转模式，使公司的目标激励、过程控制、有效奖罚在日常管理

中发挥更重要作用性，进一步调动全员积极性。

2、是与各部门紧密配合，做好各经营网点装车、收入全年预算，落实公司全年经营目标，将每个经营网点装车数、收入、毛利分解到每个月每一天，并将每天实际装车情况与之对比，纳入考核。

3、是做好各项成本费用预算的编制工作。及时分劈下达公司管理费用指标；确保成本费用有序可控不超支，从而达到事前、事中、事后的有效监控。

4、是加强资金预算管理，调控合理安排使用资金，确保经营资金良性循环。

1、是实行成本费用科目负责制。为了提升各分公司经营责任意识及管理水平，达到节能降耗的目的，公司将相关管理费用指标下达至各分公司，总公司对分公司实行科目负责、逐级管理模式，达到了良好效果。

2、是费用控制抓亮点。

(1) 在日常费用报销时，严格把关。按汽车日常管理“派车单”审核，做到一车一帐一核算，日常报销坚持实行单车核算，报销时将派车单随票据粘贴，与派车单无关的费用不予报销。汽车维修、保险、购油等事宜必须经过单位车管、主管领导同意后在集团公司指定的维修点、加油站、办理，杜绝了汽车维修小病大养，弄虚作假现象。在相关部门共同努力下，汽车费用与预算指标相比节约xx%□

(2) 办公费用认真执行采购入库验收、领用登记制度，无入库出库单财务部门不予报销，按部门设立台帐，同时定期进行检查，超过预算不予报销。在相关部门共同努力下，办公费用与预算指标相比节支xx%□

(3) 业务招待费控制使用效果明显。本着“必须、节约、适度”的原则，严格执行先请示后办理制度，无预先填制业务招待费申请表及接待事由、人数、预计费用等项目，财务坚持不予报销。月末将支出情况公示，有效地控制了支出。

通过以上措施，五项管理费用控制效果明显，均未超出预算指标。为公司完成年度任务指标奠定了基础。

1、是夯实财务基础工作，完善各项财务管理制度和内部控制制度。，我们先后经历了多次审计、税务、小金库、路风、工资、标准化等各种审计与检查，同时经营预算反复测算调整，收入、综效指标都达到前所未有的高度，经营工作难度前所未有，财务管理要求严上加严。财务人员能否及时改变观念，调整工作思路，直接关系到公司全年预算核算的准确性、规范性以及资金的安全性。为此，我们从强化基础管理工作入手，根据有关规定先后制定修定了财务管理制度、固定资产管理办法、应收账款管理办法、大额资金管理办法、付款审核程序报销制度等相关文件，相继设置并完善各类票据、报表、交接记录登记本、票据收付、经营合同、工资、奖金考核等辅助台账，提高了核算的准确性，为经营业务以及管理决策提高了可靠依据。

按时上报月度、季度经济活动分析，财务决算分析，监管报表分析；

每月上旬、下旬按时上报非运输企业经营工作简报。

3、是合理统筹安排使用资金。做好承兑汇票的分拆工作，盘活账面资金，确保经营资金良性循环；及时与业务部门沟通并处理遗留问题，确保无新债权的产生。

4、是加快财务人员从单纯“记账型”会计向“管理型”会计转变。通过税务检查，更感觉到转变的重要性。财务人员除了明确一套科学、合理、清晰的会计账目可大大_大提高工作效率

率和质量外，必须对经营业务熟悉，否则事前、事中、事后的财务监督，无从谈起。财务工作不仅仅是算账、记账，更重要的是在企业管理中起的核心作用。

下半年，市场面临滑坡，客户纷纷提出降价，全年预算能否如期完成，对全公司都是个考验，财务部在完成日常核算工作的同时，必须加大对各种资料数据的统计分析，为领导经营决策提供了可靠依据。严格控制各种成本及五项费用，加强对公司的各类资产进行清查。

5、是对家底进行盘查。与有关部门配合，对公司主要房产、设备、固资进行实地盘查清理，并分项整理建档，做到帐、卡、物相符。

1、是加大监控力度，使各项收入支出事前有计划、事中可控制、事后能追述，完善各项财务管理制度和内部控制制度。不定期对下属分（子）公司报销程序、费用使用情况、会计标准化达标进行检查。在此方面做得还不够，但我们在今后的工作中加大力度。

2、是对敏感支出，敏感科目，敏感事项自查监控落实到责任人，确保审计不出大问题；

1、是加强服务意识，提高工作效率；

按公司要求，对本部门的岗责标准进行了细化。承诺现金报销当日完成，银行转账不超过一个工作日，银行承兑汇票随时到随时背书。

不论八小时内外，不论节假日，随叫随到，及时办理收付款及承兑等各项业务。

公司财务部年终总结样本篇六

2020年，如风般即逝，财务部在公司领导的关怀指导下，圆满地完成了各项任务，充分发挥了财务部的职能作用，取得了一定的成绩。财务部是某某物业的关键部门之一，对内，要时刻加强财务管理水平的提高，以适应某某物业的飞速发展；对外，要时时应对税务、审计、财政及工商等机关的各项检查，及时掌握税收政策及合理应用。在这一年里，我们财务部的员工能够任劳任怨、齐心协力、尽职尽责的做好各项工作，综合工作能力相比2019年又迈进了一步。为了总结经验、发扬成绩、克服不足，现将2020年的工作作如下简要回顾和总结：

- 1、认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的学习，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理合法性进行审核，对不合规定的原始凭证予以退回，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，以体现各部门效益。2020年全年，财务部共整理原始凭证8289张，记账凭证2192张。
- 2、在原来的记账基础上，细化了成本费用的管理，加强了收入、成本及各类费用的监督和审核，统一核算口径，严格控制支出，使公司的收入支出尽量达到平衡。在日常工作中，与其他相关部门及时保持密切联系，使水电暖等各项费用的交纳更加及时和准确，并和相关部门建立了良好的工作关系。
- 3、按规定时间编制公司需要的各类财务报表，在公司的常规审查中，积极配合公司工作，成功完成审核，并积极协助其他部门提供所需要的各类数据，在公司参与的各项评比活动中起到了决定性作用。
- 4、正确计算各项税金，及时足额地交纳税款，积极配合税务部门检察工作，及时发现违背税务法规的问题并予以纠正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持和指导，使

我们的纳税工作更加完善和快捷，2020年全年，物业公司共交纳税金12万余元。

5、做好各种收费收据的收发和核算工作。在各类收费收据的管理中，按收据编号进行登记，按各区片分别领用，在收费收据核算中尽职尽责，正确核算每一份收据，如发现错误及时与各部门沟通联系，并予以更正。由于物业公司的业务量加大，收据的领用核算工作也相应加大，2020年全年，共核算收费收据5万余份。

6、今年六月份，财务部对各小区的物业费进行了成本测算，测算过程中，不厌其烦、加班加点，确保数字准确，保证了下半年公司对物业费调整工作的顺利进行。

1、积极配合建行，完成工资发放软件的录入。上半年，建行给每个业务单位配备了一套工资发放软件，我们通过十几天的加班加点，将每个员工的姓名、账号全部录入，并在今后的每个月中进行核对和更改，使公司的工资发放更加准确及时。

2、今年六月份，公司对某某和嘉禾地热井进行了收费标准及测算申报工作，财务部加班加点，对测算进行了细致的分析和核算，通过反复的测算，使申报内容更加准确合理合理。

3、由于区片的不断增加，我们公司的售电业务也不断扩充，但是由于区片分散，住户在购电过程中极不方便。我们财务部经过向领导申请，将售电工作按区片分发，使住户在买电中享受了更加快捷方便的服务，使我们物业的服务更贴近了住户。

5、2020年的供暖，相比2019年，供暖面积又增加了不少，供暖前期，我们将每个住户的情况编制成表，分别计算，使用暖收费情况一目了然。由于做好了前期工作，供暖期间的收费工作有条不紊，井然有序，截止于2020年12月31日，供暖

收费共450余万元，供暖面积达到24万多平方。

6、今年元月份，物业公司接管了某某二期物业，12月份，又先后接管了某某社区、某某文园和某某三期的物业，我们财务部协助各区片的管理人员现场交房收费，通力配合，使整个交房收费工作顺利完成。

2021年，我们物业财务部将向财务精细化管理进军，要以“细”为起点，做到细致入微，对每一个岗位、每一个部门、每一笔业务，都建立起一套相应的成本归集，并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。

2021年，我们决心在工作中认真去学习，提高自身的综合素质，把学到的知识真正有效的用到具体工作中去。我相信，在未来的一年里，我们将会与公司一同发展，与大家共同进步，迈上一个更高的台阶，为建设“某某物业”事业做出应有的贡献。

公司财务部年终总结样本篇七

一、积极推进财务管理体系、财务制度的建设，建立高效、科学的`财务管理机制财务部计划通过各种途径作好财务制度的学习、宣传与贯彻工作。并通过公司___等多种方式开展的财务知识宣传活动，提高财务工作的透明度。

通过完善内部控制制度，进一步加强财务监督和财务管理，使财务工作的开展有据可依，有法可依。

在xxxx年，我们要继续抓好会计基础工作规范，提高全体财务人员的业务素质。做到“财务基础工作规范、财务人员行为规范、财务操作方式规范、财务制度规范”。

计划财务部将针对各种业务活动，根据授权，提出切实可行的成本控制方法，完善多级内部控制体系。

二、积极配合各部门的工作，提高服务质量计划财务部作为职能部门，将继续做好本职工作，积极为公司各部门服务，为公司领导当好参谋。

三、随着公司业务的发展，及时调整财务部的工作策略随着公司业务的不断发展，子公司或关联公司的成立，计划财务部将及时调整工作策略。

xx集团公司财务核算和帐务处理；

审核各公司会计报表、编制集团公司合并会计报表、管理报表。

根据公司经营计划，制定成本、费用目标，对成本、费用目标进行分解、控制、分析与评价。

定期进行财务综合分析，及时提出财务控制措施和建议；

定期对各公司的经营情况进行评价。

制定集团公司的财务监督制度；

监督集团公司及各公司财务制度的执行；

建立相互制约的内部控制流程；

监督各公司的业务收支情况。

我调任到如今财务部出纳，在财务部业务种类繁多的地方，我的职责是现金收支，现金日记账的登记和账务核对，手写支票，工资及奖金的核对和发放。

回顾这几个月来的工作，我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度 and 的状态进入自己的工作状态。我的缺点也是不可掩饰的。我的述职报告请大家评议，欢迎大家提出宝贵意见。

首先，在领导的帮助下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。在工作岗位没有高低之分，一定要好好工作，来体现人生价值。同时为了提高工作效率，平时自学电脑知识和erp的出纳知识及操作，利用erp使工作更加准确和快速。

其次作为公司出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的几个月里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

- 1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。

- 2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。

- 3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

- 4、坚持财务手续，严格审核（凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付），对不符手续的凭证不付款。

- 1、迎接公司上市财务审计，准备所需财务相关材料为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励。

2、完成领导交付的其他工作。

1、学习不够。当前，以信息技术为基础的会计软件的应用及理论基础、专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作。

2、对针对以上问题，今后的努力方向是：

加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，必须通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的能力，努力学习，争取在明年取得会计从业资格证书。

综上所述。在过去的几个月中，付出过努力，也得到过回报。人到中年，用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的优势。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。

公司财务部年终总结样本篇八

一年来，在经理部领导的大力支持和各部门的积极配合下，较好地完成了财务部的各项财务工作，在完成工作的同时也存在一些不足，下面是****年的工作汇报：

一、财务部2021年工作完成情况：

1、首先认真做好财务常规性核算工作，全面反映公司经营况况、资产负债、和经济运行效果，及时、准确的为领导班子、各部门提供详尽的财务数据信息。

2、作为职能部门，合理控制成本有效地发挥企业内部监

督职能，做好预算管理，加强费用预算的合理管控，对降低成本、防范不合理开支起到了不容忽视的效果。

3、在资产及财务档案管理方面，财务部与各业务部门及时沟通对账，做到帐卡物相符。完成了对竣工项目的财务档案的归档工作，清点并移交会计凭证。

二、2022年工作思路

1、根据实际情况将工作落在实处，控制资产、负债总额的增长，加快确权、加速回款、及时付款，提高资产周转效率和经营质量。加强风险管理，对应收应付款分析、核对与催收，提升财务防范风险、规避风险的能力。

2. 加强财务人才培养，通过导师带徒传帮带，加大新员工的培养力度，提高财务人员整体水平，与此同时，认真学习税务、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，推动财务工作高质量发展。

作为分公司，要顺势而动，主动突破，不断增强工作的前瞻性，认清不足，提高站位，直面存在的问题，把它作为我们工作的着眼点和立足点，工作才有方向，才能抓住重点，分析这些问题，破解这些问题，系统思考，整体谋划，脚踏实地，逐一破解。

公司财务部年度工作总结

公司财务部年度工作总结

公司财务部年终工作总结

公司财务部职员年终工作总结

公司财务部上半年工作总结

公司财务部年终总结样本篇九

- 2、协助部门经理完成财务报表编制工作并及时报送；
- 3、协助部门经理完成税务局、财政局、统计局等相关监管部门的报表报送工作；
- 4、协助部门经理进行业务管控、资金、财务、投资等相关管理工作；
- 5、协助部门经理拟定、修改、补充和实施各项财务管理制度，确保财务制度的严格执行；
- 6、完成上级领导交办的其他`其他工作。

公司财务部年终总结样本篇十

20xx年，公司的生产经营工作遇到了一些困难，我们财务部也不例外。但是通过部门全体同事的努力以及各部门大力支持和积极配合下，我们逐步走出困境，各项工作开始正常化。

我们财务部根据领导班子的工作意见，围绕公司的中心目标，结合本部门的实际情况和工作重点，群策群力，充分调动全体财务人员的工作积极性和工作能动性，精心安排，通力合作，基本完成了20xx年的财务工作，取得了一定的工作成绩。现将今年财务部工作情况具体总结如下：

20xx年公司取得品牌代理，返利及价保的跟进，以及批发业务的启动，都对我们公司财务人员提出了新的要求。为了适应市场经济的要求，实现公司全年目标工作任务，我们财务部全面规范会计核算和财务管理工作，充分发挥预算管理的功能，进一步加强财务核算和财务监督功能，使财务人员做到既当家又理财，认真搞好各项财务工作。

一是认真、细致地做好会计报销、工资发放、会计原始凭证、记账凭证的审核、记账、装订及相关财政、税务票据的领用、核销等日常会计核算、会计监督工作，做到工作仔细、认真、无差错。

二是按会计档案管理的要求及时进行会计档案的整理、归档工作，确保会计档案全面、完整，便于以后日常查阅和利用。

三是积极与相关税务主管部门联系，争取相关部门对我公司的理解与支持，最大限度的利用国家相关的福利企业税收优惠政策，为公司节约每一分资金，创造经济效益，确保公司发展和生产经营工作的正常开展。

四是在做好自己本职工作的同时，我们财务部坚持“公司工作一盘棋”，积极配合相关部门的工作，利用财务部现有的各项资源做好力所能及的工作，为公司的发展做出我们应尽的努力。

我们财务部根据公司实际制订各项财务成本计划，严格控制成本费用，为增加公司经济效益，从产量、成本和收入三者的关系来控制成本。同时，把成本控制贯穿于公司生产经营全过程，让成本控制、节约的观念成为每个部门、每一个员工的自觉行动。

20xx年我们公司的商品管理软件全面升级，原先的单机版不严谨，更换为网络版后，实行串号严密式管理，新的管理软件为我们公司提供财务、预算、资金和的管控体系，为公司提供财务、内控与风险的全面战略管控，为公司提供战略采购、集中库存、集中销售与分销、协同计划及其复杂的内部交易和协同供应链的集成管理。

通过精细化管理和有效的方法促使每个部门、每个员工都从基础工作抓起，从点滴抓起，力求走好每一步，抓好每件事，让每一个人、每一分钱、每一份资源都发挥作用，都为公司

创造价值。

我们财务部加强财务会计制度建设，用制度规范财务工作，严格落实到实际财务工作中。同时切实提高会计信息的质量，要求会计报表报送时间必须及时，做到数据准确、报表格式规范、完整，提高了会计信息的质量，为公司领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

虽然我们财务部的工作人员不多，但每个人都能明确自己的岗位职责权限、工作分工和纪律要求，从而认真做好工作。同时要求他们进行总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出打算。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

搞好财务工作，团队建设是根本。我们财务部要求每个会计人员牢固确立“以人为本”的管理理念，认真听取职工的意见与建议，与职工同呼吸，共命运，加快各项工作发展。每个会计人员要辛勤努力、廉洁清正和勤俭朴素，提高自己的综合素质，充分调动工作积极性，团结一致，齐心协力，把各项财务工作搞好。

同时要在财务工作岗位，做好服务工作，把自己看作是公司的普通一兵，要开动脑筋，想方设法，搞好服务，获得职工群众的满意，一心一意搞好工作，全面提升财务工作质量。

我们财务部要在公司的正确领导和相关部门的指导、支持、配合下，在现有工作的基础上，再接再厉，继续发挥整个财务群体的整体作用，不断学习新的业务知识，克服实际工作中出现的具体困难，使公司的整体财务工作再上新台阶。

1、继续做好日常的会计凭证审核、报销工作，每月的工资发放工作，按时进行会计凭证的装订、归档工作及相关的会计核算、监督工作，争取做到工作认真、仔细，无差错。按时完成有关会计核算和相关会计管理报表的编报工作，及时提

交给相关的部门和有关领导，确保准确无误。

2、加强资金管理，做好资金调拨工作。要根据公司生产经营与日常开支需要制定资金使用计划，严格按计划执行，确保公司生产经营工作能正常开展。

3、做好公司经济活动分析工作，及时提出为实现公司生产经营计划的财务控制可行性措施或建议。配合公司进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

4、继续与财政、物价、税务等部门沟通、联系，处理好与公司相关的财政、物价、税务事宜。继续与银行等金融部门沟通，争取在全国银行资金相对较紧的情况下，争取银行对公司的资金支持有新的再投入，为公司的发展和生产经营工作筹措需要的资金，确保公司发展与建设资金的需求。

5、继续进行学习型组织的创建工作，做好会计人员队伍的建设，在充分保障日常工作正常开展的情况下，加强会计人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，特别是对会计电算化的学习，并结合会计人员考评办法，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力，以便更好的适应公司发展的要求，全力做好公司的财务、核算等相关工作。

6、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，清理、完善公司的财务核算，财务管理制度，使财务工作做到照章办事。

今后，我们财务部要进一步加强学习，提高自身综合素质，围绕公司生产经营的工作目标任务，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚克难，把各项财务工作提高到一个新的水平，为公司的发展做出应有的努力与贡献。

公司财务部年终总结样本篇十一

各位领导和同事：

下午好！

我是财务部xxx□下面由我对财务部20xx年度工作进行总结汇报：

财务部作为公司后勤部门，我部一直秉着“认真、严谨、细致”的工作精神，首先在对内日常账务方面，规范发票管理、收付款、费用报销等审批环节，把一些不合理的成本和费用拒之门外，并认真记好每一笔台账，做到有据可查，真实无误。

其次在对外税务方面，除了完成公司及各分公司账务处理、税务申报工作之外，我部还按要求完成了国地税16、17年度税务稽查与自查税款补缴工作，并及时纠正了前会计地税错报、多缴税款的问题，每月为公司挽回近3万元多报税款的损失，目前我部正积极与税务局沟通退回之前多缴的17万余元税款事宜。

关于宏观财务数据方面，公司20xx年度收入462.63万元，支出398.44万元，整体利润率为13.87%，对比20xx年度计划收入700万元，实际差额237.37万元。

根据20xx年度财务工作总结，我部结合公司发展方向制定了20xx年度工作计划：

2、根据公司管理的要求，紧紧围绕年度经营考核指标，协助各部门完成目标任务；

4、完善公司财务制度：规范资金管理、完善付款、报销等方面的审批流程，建立费用、应收款、往来等明细，并设置资

金预算管理制度，有效地利用企业流动资金。

最后感谢领导及各位同事一直以来对我部的认可与支持。我部将不断学习并努力提升综合业务能力，倾尽所能做好我司财务工作！

谢谢大家！预祝大家春节快乐！万事如意！