# 2024财务年终工作总结报告范文

来源：网络 作者：寂静之音 更新时间：2024-06-19

*20\_财务年终工作总结报告范文5篇每一个员工都要对自己的工作进行阶段性的总结，在总结中发现问题，吸收经验教训。下面小编给大家分享一些20\_财务年终工作总结报告范文，希望能够帮助大家，欢迎阅读!20\_财务年终工作总结报告范文篇一时间如梭，转眼...*

20\_财务年终工作总结报告范文5篇

每一个员工都要对自己的工作进行阶段性的总结，在总结中发现问题，吸收经验教训。下面小编给大家分享一些20\_财务年终工作总结报告范文，希望能够帮助大家，欢迎阅读!

**20\_财务年终工作总结报告范文篇一**

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，进入钛业也有2年多了，虽没有轰轰烈烈的成就，但也在集团公司的领导与部门领导的正确指导下顺利的完成了今年的财务工作。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。这也算是对自己的一种鞭策吧。

20x年，我们财务科在公司领导的关心下，在机关各部门的密切配合下，紧紧围绕公司的发展总体目标，在为公司提供服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作。站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。全年实现销售收入1亿2千万，盈利2千万。

一、我本着爱岗敬业、客观公正、勇挑重担，热情服务的工作原则，在本职岗位主要做出以下工作：

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，本人从原来的材料岗位上调整到主管会计岗位上。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，熟悉了财务全局业务，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。作为非盈利部门，合理控制成本(费用)，有效地发挥企业内部监督职能是我们工作的重中之重，一年以来，本人负责公司全面财务工作，对财务总监负责，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。为了加强会计基础工作的规范性，完善公司的管理机制，财务部制定了新的《管理细则》。细则中对借款、费用报销、审核等工作程序作了详实的解释。

3、配合银行，完成贷款延续任务。资金运转是企业工作的一个重点，我公司在银行贷款今年已到期，我和财务科的同志一起努力为公司贷款展期工作做出了巨大贡献，使得我公司在银行的1200万贷款展期一年，这给公司的资金周转给予了很大支持。

4、规范库房管理制度。下半年财务部门组织大量人力对库房进行了整顿，将库房所有物资搬入新库房内，在这期间我积极组织人员对库房物资进行转移，配合财务经理做好库房转移工作，对新库房进行了整理，使得库房面貌焕然一新。各类物资摆放有序，分类清晰。今后我们将进一步加强库房管理工作，为生产提供有力保障。

5、做好股权转让、增加注册资本工作。今年钛业股权发生多次更改，在领导的带领下，我和财务部的同志一起努力，积极准备材料文件，多次报送资料税务局及工商局，为股权变动贡献力量，使得变更工作得以及时完成。

6、按时完成税款清缴工作。在税务工作中我们克服了许多困难，通过积极参加国、地税局举办的办税人员岗位培训以及查阅大量的财务资料，顺利完成并通过了企业所得税纳税清缴、增值税一般纳税人年审工作。通过对税务筹划的学习，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、税务局各项报表的填制工作。

二、工作中存在的问题：

所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。工作之中再细也难免会出错，在这一年的工作之中还有很多待改的地方：

1、财务会计知识要学的太多，需要努力学习提高自身的业务素质。

2、学习还不够，政策理论水平不高，有时不能很好地站在高度分析问题、解决问题;

3、工作中有时会马虎，值得去改进。

三、今后的努力方向

已过的一年中，我服从领导，服从安排，尽职尽责，勇于进取。在新的一年里，我将

1、深入学习，做到勤学、精学，加强理论和专业知识的学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力，不断进取，用科学的理论知识武装自己，用科学的发展观来分析问题、解决问题;

2、一如继往的遵守各项规章制度，继续提高自身政治修养，强化为公司服务的宗旨意识;

3、增强工作的预见性、创新性、有效性，用正确的人生观和价值观鼓舞自己，争取更大进步。

**20\_财务年终工作总结报告范文篇二**

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20\_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200x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。

**20\_财务年终工作总结报告范文篇三**

20x是本人在财务科工作的第二年。在一年的时间里，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、参加有益的政治活动，不断提高自身思想修养和政治理论水平。

本人积极学习，非凡是党的x届六中全会决议的内容。在学习的过程中能做好记录、积极讨论、专心体会、写出心得。同时积极参与到“x”等活动以及“爱岗敬业”演讲比赛活动中，在参加活动的时候，明确目标、树立榜样、锻炼胆识、提高熟悉。

通过进行政治理论学习和参加政治活动及各种竞赛，同时使得政治思想素质和执法水平得到了极大的提高，加强了廉洁自律、拒腐防变的能力，增强了执法和服务意识，为做好财务工作奠定了思想基础。

二、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，把握业务技能，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，果断不予报销;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，治理劳教存款，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。

三、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，学习和把握与劳动教养相关的法律法规知识识，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。

四、努力学习，增强业务知识，提高工作能力。

为了能够适应建设现代化文明劳教所和实现我所会计电算化的目标，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，把握了电算化技能，提高了实际动手操作能力;通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好预备。

**20\_财务年终工作总结报告范文篇四**

x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x年的财务工作，取得了一定的工作成绩。现将x年财务部工作情况具体总结如下：

一、认真细致做好财务日常工作

x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，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。

二、制订各项财务成本计划，严格控制成本费用

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。20\_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。

三、加强财务会计制度建设，提高财务信息质量

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。

四、明确工作岗位职责，提高财务人员责任性

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。同时要求他们进行工作总结，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。

五、加强团队建设，做好服务工作

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上，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。

六、x年的工作打算

x年，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。

x年，我们财务部在公司的领导下，认真努力工作，虽然在政治思想和业务知识上有了很大的提高，基本完成了工作任务，取得一定的成绩，但是与公司领导的要求相比，还是存在一些不足与差距，需要努力提高和改进。今后，我们财务部要继续加强学习，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，攻坚破难，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。

**20\_财务年终工作总结报告范文篇五**

辞旧迎新、岁末总结，根据人事部的要求及财务部自身建设的需要，现对20x年度财务工作做一个年度总结：

一、所做的主要工作

(一)团队建设

人做为工作的第一要素及最重要的公司资源，财务部把团队建设放在所有工作的第一位，从人员招聘、入职交流、工作安排、汇报指导、进度把控直至结果确认，与部门成员进行充分的沟通、了解;积极引导成员确立健康、稳定的工作心态，科学引导其准确定位自身的工作目标;“要律人，必先律己”，从工作细节、工作态度、工作能力等方面要求成员发挥模范带头作用，严格遵守公司的各项规章制度，严格遵守职业操守;努力建立良好的工作氛围，并在工作中不断帮助成员的能力提升、端正态度、友好协作;财务部现配有4人，成员的业务能力很好地满足了现有的业务需求，资金收付、会计核算、总账管理、税务申报、价格审核以及较低层次的财务管理工作完成圆满顺利。

(二)部门建设

部门建设基于企业这个组织而存在，部门的目标是企业目标的分解，是服务于企业的整体目标。而设定正确的目标则是部门建设的出发点和落脚点，我把财务部的目标分解成五个层次：基础统计-会计核算-财务管理-财务战略-企业管理，概括起来就是充分利用公司的现有及未来的资源(包括人力资源、资本资源、技术资源、资产资源、商品资源、物质资源等)使公司的价值化。部门负责人作为团队的核心及“灵魂”，必须在部门组织架构、岗位职责、人员配置、分工协作、部门纪律、奖罚措施、规章制度等方面做出全面的规划和部署，以满足适当的人在适当的时间内完成财务部的各项工作，理论上财务必须对公司的每一项业务在价值上进行财务评估，保证各项业务合理高效地完成，进而达成公司的整体目标。

(三)财务具体工作

1.数据统计方面，单据不全、业务不全、信息数据缺失导致数据维护困难，后续的工作必须加强单据齐全、相关岗位业务技能培训、加强对数据岗位(包括采购跟单、仓管、会计、车间统计人员)工作方法及工作习惯的培训，确保制度流程真正执行。

2.会计核算方面，核算准确性、及时性、完整性急需加强，费用核算、总账、纳税申报、出口退税基本能够满足现时的需求，成本核算、往来管理急需建立规范化的处理流程，以及加强对会计人员能力提升及责任心的培养;全年累计完成收入4260万元。

3.财务管理方面，急需加强成本费用控制的执行，财务分析、可行性建议、风险防范的领域和具体措施，预算管理缺失。

4.出口退税方面：20x年累计完成申报5批次，申报退税金额439.40万元，已经实现退税金额为278万元。退税款及时准时的实现，一定程度上缓解了资金压力。

5.信保业务，完成信保额度的申请14个，申请额度总额为975万元，实际完成投保金额为198万元，支付保费9.4万元;完成第二季度的保费补贴申请2400元。

6.工行信保短期融资业务，从10月份第一批申请获批并放贷，截止12月31日累计完成4批次共计890.9万元的工行短期贷款，并于12月份首次还贷10万元并支付利息费用3万元;信保融资的有效跟进极大缓解了公司资金压力，保证了公司各项业务的正常开展，后续将在提高结汇优惠点数，优化和平衡投保金额、档次、付款方式、费率等内容，及时还贷减少利息费用、及时申请利息补贴，降低工行手续费比例上及时跟进以减少综合资金使用成本。

7.中信银行金地门道写字楼小额固定资产顺利完成420万放贷工作，累计支付资产项目投入1255万元，保证的资产项目有效实施，为20\_年的产销分离的办公格局奠定了良好的基础。

8.资金管理，本着“量入为出，保证业务”的原则实施科学管理、精确管理，保证了公司各项业务的正常开展，员工工资准时发放，全年实现资金流入5923万元，资金流出5726万元;后续将在还贷的及时性，资金调拨的计划性上下功夫，以防止还贷风险及公司的资金信用等级下降。加强供应商的信用周期及额度方面与供应链实现定期协商，并尽努力保证供应商货款及时支付。

9.资本到位情况说明，注册资本1000万元，实际到位890万元，资本到位率89%。

10.应收账款管理，及时跟进应收账款回款情况，及时知会销售部追款及与业务对账，保证回款的及时性，建立应收款每日汇总汇报制度，x年度实现应收款账龄不超过2个月(除极个别客户的特殊申请放信额度及账期外)并没有呆坏账的发生，全年累计收货款4670.84万元，全年应收账款周转率为4.173，应收账款周转天数为57天(按8个月240天计算)。

11.资产管理，基本评价：资金管理及格，固定资产管理基本合格，库存管理不到位。本年度资产管理工作，后续将加强库存单据的完整性、及时性、准确性，加强人员业务培训与指导，加强工作监督，要求提供准确的库存数、表，消化包材类库存，严格控制电子料及五金料的采购，降低库存对资金的占用，防止呆滞品的出现。加强各环节内控制度的落实及统计工作，配备较齐全符合内控要求的内部单据印制及使用，加强各环节使用单据的规范性。

12.内外沟通协调，在财务部内部实现有效沟通，积极在公司各部门之间沟通协调，积极与外部相关个人及主体进行有效的沟通协作，以结果为导向处理各种问题;与银行、税务等建立了良好的关系，为公司形象的塑造作出了应有的贡献。

13.汇率管理，本年度人民币对美元汇率不断升值，对外向型出口企业形成了巨大的汇差压力，年度累计汇率损失15万元，销售部及采购部门应积极应对汇率变化对收入和成本产生的重要影响，特别在销售报价环节成本评估及采购下单美元转换成人民币对成本的影响。

二、工作中的几点体会

1、要有完善的制度。

2、要有科学的流程。

3、要有良好的沟通。

三、新年度工作计划

总结过去是为了展望未来，我相信只要目标明确、思路清晰、正视问题、执行到位，就一定能够把公司新年度的财务工作做的更好。

1、围绕增强执行力，进一步加强团队文化建设。

2、围绕增强团结力，进一步加强内部沟通交流。

3、围绕增强战斗力，进一步加强会计业务培训。

4、围绕增强管理力，进一步加强部门制度建设。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找