# 最新部门财务工作年终总结(十篇)

来源：网络 作者：落霞与孤鹜齐 更新时间：2024-06-14

*总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，...*

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**部门财务工作年终总结篇一**

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。

三是用心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”，用心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。透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。

为了保证有限的资金能满足公司正常生产与日常开支需要，为此，我们财务部一方面及时与客户对账，加强销货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓。另一方面，根据公司经营方针与计划，合理地安排融资进度与额度，选取相对利率较低的银行去贷款，以保证生产经营所需。这样，透过以资金为纽带的综合调控，促进了公司生产经营发展的有序进行，今年我公司负责xx项目，该项目计划投资1。8亿目前已投资三千五百万元已预收房款近5000万元本年贷款1500万元。

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务必及时，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带给了可靠、有用的信息。

虽然我们财务部只有4名工作人员，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，对各自的工作提出推荐、作出打算。这样，强化了各岗位会计人员的职责感，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推荐，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，充分调动工作用心性，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。

20xx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推荐。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状况下，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建立工作，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状况下，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，个性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、技能和职业决定潜力，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。

20xx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，取得必须的成绩，但是与公司领导的要求相比，还是存在一些不足与差距，需要努力提高和改善。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。

**部门财务工作年终总结篇二**

（1）认真落实部门各班的日常管理工作；热情接待来访业主和往来单位；认真、耐心地办理业主的入伙手续67户和装修手续40户；配合业主入住，对房屋进行严格的验房，发现问题及时电话及书面报给开发商进行整改并不断地追踪。

（2）严抓水电、公共配套设施设备的日常检查和月度检查；一期水泵房因变压器调试有问题，导致二次供水不能正常供应。客服中心及时制定紧急方案，一边解决业主二次供水问题，一边督促和协助外来单位调试水泵房变压器，电工班员工连续加班协助调试并学习相关技能；在大家的共同努力下，小区二次供水得以正常运行。

（3）公司提供的便民服务与日常小修服务为许多业主，特别是老人和妇女解决了生活中的难题，深得业主的好评。

（4）坚持每日严抓装修管理，保安部上门勤检查，保洁班监督，发现违规装修及时反馈、沟通并提出整改意见。

（5）认真做好住户的投诉登记工作，并派人进行调查、核实、处理、回访，至今未有一件重大有效投诉。

（6）监督绿化承包员对小区的花草树木及时进行养护（浇水、锄草、修剪、施肥、补苗等），现小区整体绿化效果有很大的改观。

（7）安排保洁每周对小区重点部位进行灭鼠、杀虫和消毒；整体卫生搞得不错，得到大部分业主的一致好评。保洁班各员工一向厉行节约，在保证服务质量的前提下，节约了大量的各种日耗品，如垃圾袋、洗衣粉、抹布、拖把等等，为公司节约成本。

（8）客服中心每月制定催款计划，采取“一电话、二电话、三书面、四上门”的催款方式催收拖欠费用的业主。因前期遗留问题不断出现，有相当一部份业主因各种原因据交物管费，例如，因开发商漏水等工程质量问题据交的有8户，因前康美物业纠纷而拒交的有2户，无其他正当理由拒交的有3户，以办入伙但一直空置并未交费的有16户。多次与业主委员会协商交涉，共同努力解决欠款催交工作。

（9）不断督促新天地开发商逐步解决遗留问题（如房屋和外墙漏水、烟道串烟等），虽有些许成效，但遗留的问题还得继续追踪。

（10）努力抓好围墙广告位的出租和管理，与9家公司签订广告位协议，为公司创造收入。

（11）将相关资料输入物业软件中，便于管理和存档，同时缓解人员困境，提高办公效率，实现办公自动化。

（12）与业主委员会联手成立小区各社团部：太极拳队、乒乓球队，篮球队等，并多次举行篮球友谊赛和集体晨练太极拳，丰富了业主的业余生活。

（13）组织好全体员工为时3个月的物业基础知识培训工作，并根据培训情况对所有员工进行考核，全面提高了员工的物业理论知识和综合服务素质，使我公司的整体服务质量实质性地提高了一个台阶。

（14）不时地与华菱开发商就一期房屋接管验收工作进行沟通和协商，并制定出详细、周密、具有可行性操作的方案。同时与其他家装公司合作，避免我公司人员不足和开发商不积极交房等造成的工作困难。

（15）积极配合各部其他日常工作，加强部门员工的节能降耗意识、团队协作意识、服务意识、“主人翁”意识。

（1）每日抓好保安员形象，主要是坐姿、站姿、礼貌礼节、言行举止等方面，从而提高了物业公司的形象。

（2）抓好安全、消防、车辆日常管理工作，发现问题及时采取有效措施进行处理。并两次抓获小区小偷。

（3）坚持做好保安的队列训练，并保证训练质量。积极参加公司组织的培训工作，提升自己的专业水平。

（4）将消防设施设备作为巡查内容，发现问题及时采取有效措施进行处理。

（5）华菱交房期间，安排保安人员加班，全力配合公司交房时的安全保卫和其他临时工作，为华菱业主交房提供了安全有序的保证。

（6）严格抓好了小区的车辆管理工作，做到了指挥车辆进出、停放有序，保证了小区的日常交通秩序。

（7）做好了公司用车和日常采购工作，积极配合各部各项工作。

（8）加强节能降耗意识和团队协作意识、安全意识、服务意识、“主人翁”意识。

**部门财务工作年终总结篇三**

在公司领导层的领导下，作为武汉地区的医药供应商，去年各类药品的销量始终保持稳中有升，总计收入3.14亿元，与xx年相比基本持平，确保了公司在医药行业中的稳定地位；同时，总计毛利比xx年增加21.02%，净利润增加77.96%，增幅明显，且均好于预期。这也为今年的公司销售奠定了良好的开端。

（1）严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，加强应收款项的回收。尽量减少不必要的损失，为公司增收节支。在实际工作中做到每周出应收报表，各类流水帐目做到日清月结，与产品部人员紧密配合，积极有效的回收资金，为订单的执行作好配合工作，使各类药品的存储趋于合理化，为销售人员搭建起一个好的供货平台。

（2）各项收支做到帐帐相符，帐实相符，支出要考虑合理性，

做到出有凭，入有据，费用报销具有实效性，做到监督有力。在实际工作中，大额报销实行提前早通知，报销金额与票据符合，对于不合理的开支完全杜绝。

（3）公司的利益高于一切，增强员工的主人翁责任感与使命感，人人为增收节支，开源节流做贡献。这是一个简单的道理，公司与员工是同呼吸共命运的，公司的发展离不开大家的支持，大家的利益是通过公司的成长来体现的。在销售旺季，我们的努力也得到了回报，这点大家有目共睹。因此，公司与员工拥有共同的发展目标和价值取向，才能增强彼此的认同感，才能实现整体和个体价值的双重实现。我们部门也将继续培育员工的责任意识和使命意识，让员工更加融入到公司环境之中，为公司的发展尽心尽力。

公司在今年的销售过程中，虽然取得了良好的业绩，但是随着人员的增加，各类费用与开支增长也在所难免，使得公司的利润受到影响，也滋生出一定的潜在问题，那么在市场经济条件下，怎样才能提高公司效益，提高员工的收益，是今年需要着重探讨的一个问题。从内部来看，员工的积极性不高，出现了相互推诿、消极懈怠的心理，使得部门之间的协调性降低；从外部条件来看，客户资源比较稳定，供方也能给予充分的支持，公司具备增加利润的客观因素和环境。

1、 从管理机制的源头抓起，建立健全人事制度

2、 加强管理，要以实际行动树立榜样，要做到上梁正下梁才不歪，加强管理的重点是实行岗位责任制。

岗位责任制的优点是责，权、利的统一原则，这样有利于调动员工的积极性，但是一定要确定具体工作任务、工作质量和完成时间，切实做到事前有准备、事中有协调、事后有汇报，总之，老总和部门负责人对下属员工的工作既看结果也看过程。部门必须坚持责任到人、责任到岗，骨干和部门领导要带头负起责任，率先垂范。大家的干劲有了，公司的效益才会增长，正所谓有了大家才有小家，最终员工有了利益，这才是公司与员工最满意的结果。

以上是我部门20xx年度的工作总结。其中包含了一些个人观点和建议，如有不足之处，恳请领导与各位同事批评指正。今年本部门一定继往开来，做好xx年工作计划，切实做好财务工作，为我公司在新的一年中取得更好的经济效益和社会价值付出应有的一点微薄之力。相信公司在今年一定能稳步上升，再创佳绩。也祝愿公司全体同仁马年马上有车，马上有房，马上有钱，马上有对象！

谢谢！

**部门财务工作年终总结篇四**

作为一名财务工作者，我在会计人员工作总结中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，乐于理解安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠状况报告及党风廉政工总结等文字材料的撰写。

在这一会计人员工作总结中，我深知：作为一名合格的财务工作者，不仅仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都就应用心做到，哪怕在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

这一年即将圆满落幕，回顾工作，有苦有甜，有成绩也有不足，我会在以后的工作中，继续发扬成绩，弥补不足，用心进取，为公司的财务科的会计工作添砖加瓦，奉献一份力，力创优绩。

今年的能够分以下四个方面：

一是透过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，以\*理论和“三个代表”重要思想为行动指南，用心参加政治学习，遵守劳动纪律，团结同志，热爱群众，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。以用心热情的心态去完成园里安排的各项工作。用心参加园内各项活动，做好各项工作，用心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，用心参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照\*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；四是不断改善学习方法，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，使自身综合潜力不断得到提高。

1、顾全大局、服从安排、团结协作。半年会计工作总结，根据园内的工作安排，本人从原先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，与全员同志一齐做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。半年以来，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。透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。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。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。

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。

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。透过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作潜力；透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，适应了此刻的工作要求，并为将来的工作做好准备。

本人作为教育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，既以一名人民教师的标准来要求自己，学习和掌握与幼儿教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。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，树立了幼教教育工作人民教师和财务工作者的良好形象。

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，免不了会在对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在半年的时间里，在领导及同事们的帮忙指导下，透过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作潜力上都得到进一步提高，并取得了必须的工作成绩，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。总结了经验，发扬成绩，克服了不足。

**部门财务工作年终总结篇五**

20xx年，财务部在公司领导的支持和各部门的通力配合下，以成本管理和资金管理作为重点，以务实、高效的工作作风，有条不紊地完成了各项财务工作，进取发挥了财务管理在企业管理中的核心作用。

现将20xx年的工作做以下简单回顾和总结。

1、目前，财务部缺员，但大家分工有序，互相配合，紧密合作。公司本部财务人员每一天都要应对很多的资金支付、费用报销、记账与票据审核；同时还进取协同经营部的投标，配合做好很多的会计报表资料、银行资料、税务资料等的一系列工作。在这最平常最繁琐的工作中，财务部能够轻重缓急的，稳妥的把握好各项工作环节，及时地为我们公司各项经济活动供给有力的支持和配合，基本上满足了各部门对我部在财务方面的要求。

2、在熟练掌握日常的财务各项工作流程的同时，做到了有条不紊、条理清晰、账实相符。目前，从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都到达了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，使得财务部成为了公司的信息库。

20xx年的资金回收难度较大，这给财务部带来了不小的融资压力。为了公司的长远发展，必须取得银行贷款支持，以弥补公司在发展进程中对资金的需求。这也是财务部20年度的奋斗目标。

此刻，我们与银行之间建立了友好的合作关系。期间，根据银行的要求，我们收集、整理了很多的财务资料，编制了各类贷款报表，并主动请银行及担保公司前来考察，彼此加强沟通交流，到达了多方的相互了解。在此项工作中，我们准备贷款资料时，从封面到资料都花费不少心思，从一个文字到一个数据都字斟句酌。为此，银行对于我们这样首次贷款的企业能够供给出这样的资料来，给予了高度的评价，这同时也树立了我们公司的财务制度健全、企业管理规范的良好形象。而财务部在对外的各项交流中，对贷款工作有了全面的了解，也学到了掌握了许多知识。

20xx年，我们将与银行进一步加强沟通交流，建立更加密切的联系。现除了确保20xx年原有的融资总量外，我们再进取寻求新的融资渠道，争取获得更多、更灵活的资金支持，同时还要开展并推进银行信用等级的评级工作，为公司的招投标工作供给强有力的保障。

1、在年初的临时税务抽查中，我们及时与税务专管员进行了事前的沟通，同时做好帐务自查的准备工作，并在检查中认真对待税务人员的询问，顺利经过了税务检查。

2、财务部在办理各种税务证明、税务资料时，外地税务部门出于抓税源的目的，在开具“外出经营证明”的过程中，由于办理人员不熟悉业务，经常出现遗失或者迟收回等现象。为此，我们财务人员不懈努力，多方寻求突破口，加强与本地税务部门的沟通，最终获得本地税务部门的理解和支持，及时避免了公司承担一些不合理的税负。

1、进取做好往来款的清理工作。“应收款”主要是投标保证金及员工出差和购物所借的备用金，这部分借款如不及时清理，就不能够真实反映经济活动和经费支出，甚至会出现不必要的损失，为此我们采取进取措施加强管理和清算。一是控制借款的资金额度；二是控制借款占用时间；三是及时对借款清理结算。由于采取有力措施，使公司本部的每位员工养成借款及时了账的良好习惯。

2、针对货币资金，每月末定期对项目财务人员和公司出纳的货币资金进行内部自查、自检工作。虽然应对巨大而繁琐的资金流量，仍能保证资金收付安全、准确。

1、财务部针对每个岗位是：工作职责明确、工作资料清晰、工作权限可控，并有必备的岗位技能要求及相关岗位的工作通报等彼此联系互通关系，这样，使得每个职员清晰地了解本部门对其有相关的工作要求，也明白自我该怎样开展工作。同时，在遇到特殊应急情景时，我们也齐心协力，共同努力，一齐完成任务。

2、针对专业知识方面，财务部加强：会计业务知识、银行知识、税务知识以及如何进行与税务人员交流的技巧等各种相关的知识培训。尤其对本年度出台的新税法，财务部已计划安排专门时间进行内部学习、讨论。财务人员的培训学习，目的是为不仅仅能够做好资金的收付工作，同时还要求能充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的本事。

经过对这一年来的工作，我有以下感触：

一、荣誉感、职责感、归属感是打造一个业务全面、工作热情高涨的团队的基本条件。

二、职责心是作为从业人员最基本、最重要的职业素质之一。

20xx年，财务部的工作在各位领导的支持和帮忙下，在各部门的通力配合下，取得了较好的成绩。我们全体财务人员在繁忙的工作中都表现出十分的努力和敬业。应对来年，我们的任务会更重，压力会更大，但我们将继续挑战下年度的工作。开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献。

**部门财务工作年终总结篇六**

1、透过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、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。

3、努力钻研业务知识，用心参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“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。

4、不断改善学习方法，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，使自身综合潜力不断得到提高。

5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的帮忙下挖掘了自己的潜力，增长了业务知识，开阔了自己的视野，提升了政治业务潜力。

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于理解安排的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠状况报告及清房相关事项等。

一年来，本人以高度的职责感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，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，保障单位的后勤财务工作顺利开展。

（一）经过这次全面总结，让自己又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，期望在14年的工作中能够不断改善，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务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。

2、会计工作中仍有许多待改善之处。今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也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，在对一些已构成习惯做法的问题处理上，改变起来还有必须困难。

3、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。

4、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应及时了解，而目前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g股室进行沟通、了解；另外和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。

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；同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务潜力。另外，认真做好财务计划工作，持续与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

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《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，才能为领导带给真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

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其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

最后，作为一名合格的财务工作者，不仅仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都就应用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的`工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。在今后的工作中，期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。

**部门财务工作年终总结篇七**

1、透过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、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。

4、不断改善学习方法，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，使自身综合潜力不断得到提高。

5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的帮忙下挖掘了自己的潜力，增长了业务知识，开阔了自己的视野，提升了政治业务潜力。

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于理解安排的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠状况报告及清房相关事项等。

一年来，本人以高度的职责感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，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，保障单位的后勤财务工作顺利开展。

（一）经过这次全面总结，让自己又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，期望在14年的工作中能够不断改善，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务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。

2、会计工作中仍有许多待改善之处。今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也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，在对一些已构成习惯做法的问题处理上，改变起来还有必须困难。

3、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。

4、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应及时了解，而目前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g股室进行沟通、了解；另外和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。

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；同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务潜力。另外，认真做好财务计划工作，持续与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

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《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，才能为领导带给真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

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其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

最后，作为一名合格的财务工作者，不仅仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都就应用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。在今后的工作中，期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。

**部门财务工作年终总结篇八**

从20xx年x月份开始，根据集团财务中心的要求，完成世家轩与物业管理公司的分账处理工作，开设世家轩金碟账套，独立核算，对已输入金碟的凭证进行整理装订入册并存档备查。11月份，又把该账套移交给集团会计核算部。

根据君华集团财务中心的统一要求，结合物业公司的实际情况，在以前的会计核算基础之上，从管理的角度，制定了物业公司的管理台账体系（物业公司及xxx）。包括管理台账、管理台账的汇总、管理报表、财务分析、资金计划、资金计划执行情况汇总表等等一系列的工作的开展和圆满完成，与整个集团达成一致，使物业的财务工作真正走上集团的财务工作轨道，真正发挥了财务管理的作用。

在君华集团财务中心的统一指导下，制定了物业公司的财务制度体系。包括《xx业财务制度》、《xx物业管理台账核算办法》、《xx业财务付款管理办法》、《xx业付款审批权限的规定》、《xx业财务部部门职责》、《xx集团内部服务结算管理办法》的制定。规范了整个物业公司的财务运作流程，使物业公司的财务工作得到了全面的提升和改善。特别是在付款的审批流程上有了明确的规定，从根本上进行了一次大的提升。

物业财务部对一些以前的会计核算工作进行了相应的规范、理顺之后，根据集团财务中心的要求，物业公司财务部与会计核算部进行了工作交接，把会计核算工作并入集团会计核算部，物业公司财务部负责管理台账、财务管理工作，从以前基础的会计核算工作之上，提升到真正的财务管理工作，从公司的利益出发，为公司领导做好财务参谋，提供最准确的财务管理数据。物业财务部与会计核算部为保证工作的顺利开展执行，作出了具体的工作事项互相协调配合，逐步的完善整个财务工作流程，确保物业公司财务工作的规范性、准确性，提高财务工作效率。

配合客服中心完成了下半年二期的收楼工作，加强管理费的收缴工作。从7月份开始，共收楼140户，收楼费用149.33万；从10月份开始，重点加强管理费的催缴工作，10-11月共追缴了管理费10.58万，收费率比上半年大大的提高。

一期维修基金以及欠费情况的彻底清查。汇报公司领导，进行催缴工作。

监控世家轩的财务开支、价格审核及收款流程的管理。对收银人员进行财务培训，并且于9月份开始增设了收银机，使收银工作更加规范，大大提高了工作效率。

1、建立物业公司的成本库。根据物业公司和世家轩的实际工作情况编制物业公司的成本库。合理、准确、清晰的了解物业公司的成本经营状况。为财务分析提供最真实的数据。

2、进一步加强对收费的管理力度，彻底清理欠费情况，把一期的收费率提高到70%，二期90%。并且对一些代收代付的收费还需进一步明确划分，包括水费、有线电视开通费的返还部分，代收业主收取的差价部分等等一些费用的划分归类都有待明确。

3、从管理的角度，对世家轩的经营状况进行进一步的核算。把员工包餐与对外经营彻底分开核算，对于一些经营费用也应该合理的分摊，真实的反映世家轩的经营成果。

4、新的财务制度的实施，财务部要财务部门要监督把关。对于以前一些比较模糊和混乱的流程要彻底理顺。包括各部门计划的审批流程，采购的审批流程，与发展商相关业务的计划、报销审批流程等等都要严格按照制度执行。

20xx年虽然任务很重，但是都需要我们尽心尽力的一步一步去完成，只有这样，扎扎实实，发现一个问题解决一个问题。从财务管理着手，逐步把物业公司的财务工作提升到一个新的高度，迈上一个更高的台阶！更好的服务于公司！

一份汗水一份收获，述职报告物业公司全体员工在20xx年工作中虽然取得了一定的成绩，但离工作的目标仍有很大的差距。由于物业公司规模的迅速壮大，员工队伍不断递增，传统的管理方法和运作模式已经无法适应新形势下的发展要求。长期以来形成的权责和职责不清使内部工作发生重复、遗漏和相互推诿现象，这直接制约着企业向前迈进的步伐。20xx年我们将从源头上抑制不良歪风的蔓延，向科学化、规范化方向迈进。推行规范化管理，反对内耗，提倡团队高效协作，把努力提高服务质量和工作质量作为中心任务。充分发挥各部门职能优势，有效调动全员参与管理的积极性。合理健全监管机制、以强化制度落实为主要目标，始终站在提升服务品质的高度，使物业公司向着高标准、严要求、人性化的服务领域迈进，带出一支精简、高效的服务团队。

**部门财务工作年终总结篇九**

在公司各位领导的正确领导和大力支持下，xx公司财务部在本年度的工作中认真执行公司制定的方针政策及战略计划、严格按照国家的法律法规和各项规章制度的要求进行资金及各项财产物资的收支核算，并积极支持配合其他各部门的工作。

（一）、主要财务指标完成情况

全年完成营业收入xx元，营业税及附加xx元，管理费用xx万元，财务费用xx万元，实现利润总额xx万元，所得税支出xx万元，实现净利润x万元。年末资产总额xx亿元，负债总额x亿元，净资产总额xx元，净资产负债率xx%。

20xx财务部在做好日常资金收付、核算等工作的基础上，重点做了以下几方面工作。

1、债权债务清理工作：在公司领导的大力支持帮助和各部门的积极配合下，财务部与xx公司就xx目的债权债务情况进行核对协商，成功的签订了借款协议，计提相关利息，大幅度降低了我公司的财务费用支出，也缓解了我公司近几年面临xx收入不足的困境。

1、财务决算及年报审计工作：及时完成了xx财务决算及年报审计工作，及时与会计师事务所协商沟通，防范了审计风险。并及时完成了xx算报表及xx算报表的编制和上报工作。

年的税务稽查局检查。在检查过程中，财务部积极与其进行沟通协调，对发现问题及时沟通、妥善处理，目前该次税务检查已顺利完成。

3、自查自纠工作：借着xx市委第三轮巡视组巡查的契机，我部门组织完成了内部交叉审计工作，积极的自查自纠，对发现的潜在问题及时向领导反映，妥善的进行整改。按照上级单位的要求，规范了各种会计档案账薄的要求，在有效防范财务风险的同时，提高了我部门财务工作的整体业务水平。

4、融资工作：过去的20xx年，融资工作愈加困难，在公司领导的帮助支持下，我部门积极与相关金融机构沟通协调，及时做好融资规划，在保证工程项目顺利实施的同时，成功维持了公司的正常运营。

1、进一步做好融资工作：目前我公司由融资工作难度越来越大，此外由于我\*\*业务较少，融资工作缺乏xx的问题越来越突出。同时xx的银行信用评级的下调，明年的融资工作无疑将会是更大的挑战，面对严峻的融资工作形势，财务部在20xx年将加大融资工作力度，拓宽融资渠道，努力维持公司的资金需求。

2、制度建设工作：由于xx市国资委对xx的监督检查力度逐年加大，xx对经营管理制度方面的建设要求也越来越精细，尤其是在财务管理方面，xx成立了财务中心加强对各级子公司财务融资工作的进一步管理。为了适应xx的全新管理模式和十三五新常态下的经济形势，我公司对有关财务制度建设的紧迫性也日益突出，财务部在20xx年将及时调整有关制度，及时跟进xx管理制度建设的步伐。

3、审计检查工作：自20xx年年报审计开始，应xx财务中心的安排，我公司的审计事务所由原来的xx事务所变更为xx会计师事务所，由于新的事务所对我公司主要业务的不熟悉，20xx年财务部要对审计检查工作高度重视，及时与事务所协调沟通。

4、税务工作：随着gdp增速的下调，税务部门必将会更多的增加税务检查、稽查的力度来保证税收增长。20xx，财务部在做好日常纳税申报等工作的同时，要进一步梳理各项业务，及时发现并处理潜在税务风险。

5、进一加强预算管理：伴随着\*\*国资委对预算管理的进一步重视加强，我部门将与各部室更好的配合，通过细化管理费用、落实收入来源、及时调整全年预算指标等措施，加强成本费用控制，节约支出，以提高预算工作的准确性。

6、加强业务培训，提高财务人员业务水平：当前，国有企业改革力度不断深化，国资委、财政局、审计局等政府部门对国有企业的监管、审计力度越来越大，要求也越来越高。

**部门财务工作年终总结篇十**

从x月底接手骨科医院财务会计以来，迄今为止任职已有7个多月的时间，回首过去的7个多月，内心感慨万千。在此期间我所负责的的财务工作得到了各位领导、各位同事和各科室的大力支持和热情帮忙，借此机会我表示衷心的感谢。

随着医院业务量不断攀升，会计核算和工作量也随之不断加大，接手以来我加班加点认真对1—4月份的账务进行了认真处理并及时做完。迅速熟悉自已的工作任务，学习医院管理方案，并按要求对一季度浮动工资进行核算按时发放。我每月21号开始对结帐出院病人逐个分项目分科室录入汇总完成后打印出来交由各科护士长、药房、医疗股长每人一份进行核对，确认无误后方记入住院收入。每月5号之前要把上个月的账务处理完毕，打印出记账凭证、财务报表后装订成册然后归档保管。5号之前向主管局上报上月财务收支月报表，向院领导提交上月业务收入报表及收入汇总比较表。同时对新增的固定资产进行录入，持续固定资产管理软件中的固定资产和财务账上一致，年终要及时向县国资局上报固定资产年报。每季度要统计各科室收入和个人收入，根据医院管理方案真实准确、实事求是地进行各科室人员浮动工资的核算，构成草案后交由院领导审批后按时兑现全院人员浮动工资。

在做好以上工作的同时，加强对票据的管理，对收款室、护理部、出纳等领购发票严格实行缴销管理。对学生交来的学费按票及时录入电脑备查，学生领证时逐个核清学生学费。对每一个查询学费的学生我都热情接待，始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。时刻把自已的岗位作为医院一个服务的窗口。财务部的工作象年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是作为医院正常运转的命脉，我深深地感到自己岗位的价值，所以在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，我养成了严谨细致务实的工作作风。在办理每一笔会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，对要求我签字审核的支出进行认真审核，确保会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

1、在业务知识和管理经验上与自已的本职工作要求还存有必须的差距。

2、开展工作的思路还不够宽广，缺乏创新精神。

3、日常工作中有些做的不够细致、深化，管理只停留在表面，没有起到真正的作用，针对这种状况以后如何将工作做细做深，加强财务监督管理职能，应是我今后工作中的重点。

1、继续做好财务基础及核算工作，同时加强财务科与各科室之间的沟通联系工作，用心参与到医院的经营活动中去，做到事前了解、事后分析，加强财务数据预测和分析工作，发现问题及差异时及时与各科室沟通并查明原因予以纠正。

2、创新思路，加强财务管理和监督工作，查疏堵漏，把工作做深做细，加强财务收支监管力度，确保医院收入不外流，医院资金能够合理有效的运转使用，使医院效益最大化。

3、不断加强自身学习，提高自身业务水平，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，提高自身业务管理水平，力求为领导管理决策带给切实可靠的财务依据，能够真正发挥财务人员应有的作用。

新的一年即将到来，新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战，我将会坚持做到身体力行，以更加饱满的工作热情，以更加用心的精神面貌投入到工作中去，立足自身岗位，履行自身工作职责，为医院的发展贡献我的微薄之力！

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