# 2024财务工作总结模板

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2024-10-03

*20\_财务工作总结模板5篇总结主要写一下重点的工作内容，取得的成绩，以及不足得出结论，以此改正缺点及吸取经验教训，以便更好地做好今后的工作。如果让你写一篇总结，你知道怎么写吗？下面是小编为大家带来的20\_财务工作总结模板，希望大家能够喜欢!...*

20\_财务工作总结模板5篇

总结主要写一下重点的工作内容，取得的成绩，以及不足得出结论，以此改正缺点及吸取经验教训，以便更好地做好今后的工作。如果让你写一篇总结，你知道怎么写吗？下面是小编为大家带来的20\_财务工作总结模板，希望大家能够喜欢!

**20\_财务工作总结模板1**

财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，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。

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，财务部是柯莱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

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。

国家财政部门对柯莱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柯莱公司财务基础管理工作给予了肯定。给柯莱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。

三、财务核算与管理工作

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。

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。

在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

**20\_财务工作总结模板2**

时间过得真快，今年又即将成为历史，我也度过了自己23岁生日。

这一年多学习到了很多，觉得财务工作必须是严格正规、合理合法的一项制度性很强的工作。作为一名财务人员，做好本职工作是首要的。财务工作有它的专有属性，但怎样做好本职工作，我觉得：

第一要有过硬的专业知识;

第二要做事灵活细致;

第三要工作负责与保密。

常规性工作、反映，是财务工作的基本职能之一。每一笔经济业务通过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、账簿和报表中，以备随时查阅。

刚来时，由于交接时的不完备，导致在随后的账务处理上有点滞后，没能及时反应上来，给工作的效率带来了不好影响。希望在以后的日常工作中，加强自身督促，对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符.

这一年总的来说高兴的事较多。

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的方法和经验，共同进步争取更好的工作成绩。

**20\_财务工作总结模板3**

20\_\_年，在领导及同事们的帮忙指导下，经过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作本事上都得到进一步提高，并取得了必须的工作成绩，现将本人的工作、学习情景总结汇报如下：

一、加强学习，注重提升个人修养

一是经过杂志报刊、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，深入学习领会党的十七大精神，努力践行“三个代表”重要思想，不断提高了政治理论水平，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，进取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、默默无闻作为自我的准则;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，使自身综合本事不断得到提高。

五是进取参加了区里组织学习活动，按照上级指示，努力学习、进取参与。

六是进取进取，努力充实自我。今年我报名参加了MPA学习，利用晚上时间，突击复习，争取以优异的成绩考取，使自我成为有知识有水平的公共管理工作人员。

二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作

我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，并且这个时期是寒亭区国库集中支付改革的关键阶段，我重视工作中的每一细节。一向以来，我主要负责以下几方面的工作：

一是负责其他资金指标录入、用款计划批复、用款额度的下达、其他资金清算、暂付款额度下达。在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。

二是负责文件资料的收发以及整理归档，办公用品的领用待内务工作。这些工作比较零碎，我都细心耐心的完成。

三是负责财政代发资金这项工作，代发资金资料包括农村低保、计生奖金、潍北伤残金、乡镇教师工资、村干部工资等所有要求财政代发的资金，涉及了多个部门，多种项目和资金。有些资金的发放时间跨度很大，发放资料的准备由于牵涉到多个科室和单位，协调起来也比较复杂，所以我都细心地处理每一笔业务，出现突发情景时也能很快地协调好。

四是做好领导交办的其他临时性工作。这些工作都是领导安排的正常工作，我在工作中努力学习，认真负责，将工作做到驾轻就熟。在这些工作中，我一向坚持着八字原则：“准确、及时、全面、有效”。

在从事这些工作的同时，我时刻记得自我是科室的一分子，在工作中发挥自我的创造力，为支付中心工作的改善献计献策，也尽了一份力量。此刻的我，不管面前的工作量多么大，难度多么高，我都有信心能以的效率完成。今年以来，我一向没有休假，在同事休假过程中，我一向严格要求自我，做好交接到的工作，让自我做一颗螺丝钉，哪里需要哪里钉。

在这一系列的工作中，我深知：作为一名合格的财政工作者，不仅仅要具备相关的知识和技能，并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，都应当用心做到，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，在工作中学习，从改变中创新。

**20\_财务工作总结模板4**

回顾一年来的工作，本人在市\_\_和办公室的正确领导下，在各兄弟处室和同志们的大力支持和积极配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，为\_\_的后勤(财务)工作提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务。现将个人一年来工作总结如下：

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。

尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报。

认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办社;处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

三、重视日常财务收支管理

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，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。=为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，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，对一些创收积极进行催收，使得\_\_能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了\_\_一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展计划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好\_\_的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据\_\_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，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报。

在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了\_\_各项工作的顺利完成。

五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度\_\_财务收支计划的基础。所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞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尽的财务分析报告，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，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

**20\_财务工作总结模板5**

从20\_\_年9月米肯接手南广开始，南广财务部门的工作不停牢牢环抱着财务部门的展开，在团体的正确领导和各部门的积极共同下，环抱公司的中心目标，结合本部门的实际环境和工作重点，以务实、高效的工作风格，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务治理在企业治理中的核心作用。现将20\_\_年财务部门具体工作环境总结如下：

一、认真过细地做好财务日常工作

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核算和财务治理工作，进一步增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，认真做好各项财务工作。首先，财务人员认真做好管帐报销、工资发放、管帐原始凭证、记账凭证的审核、记账、装订及相关发票的领用等日常管帐核算、管帐监监工作，包督工作无 毛病;其次，依照管帐档案治理的要求实时进行管帐档案的整理、归档工作，确保管帐档案全面、完整，以便日后查阅和应用;然后，做好报税工作，并积极与相关税务部门联系，可以或许应用国家相关的福利企业税收优惠政策，为公司勤俭资金，创造经济效益，确保公司成长和生产经营工作可以或许正常开展;最后，在做好本职工作的同时，我们财务部始终坚持“公司工作一盘棋”，积极共同相关部门的工作，应用财务部现有的各项资源做好力所能及的工作，为公司的成长做好我们应尽的尽力。

二、订定各项财务本钱计划，严格节制本钱费用

财务部依据公司的实际环境订定了各项财务本钱计划，严格节制本钱费用。

本钱方面，严格依照收入与本钱配比的原则，节制本钱;费用方面，除了每月必须承担的费用，如广告费、工资等，别的的严格依照标准，同时把本钱费用节制贯穿于公司生产经营全历程，让本钱节制、勤俭的看念成为每个部门、每个员工的自觉行动。

三、增强资金治理，合理节制公司总体资金规模

为了包管有限的资金可以或许满足公司正常生产与日常开支必要，为此，我们财务部一方面实时跟踪订单贩卖和退货的环境，增强贩卖回款的实时回笼，在资金支配上，做到公正、透明，先急后缓。另一方面，积极做好往来款项的清算和泉币资金的自查、自检工作。这样，通过以资金为纽带的综合调控，匆匆进了公司生产经营成长的有序进行。

四、增强财务治理扶植，进步财务质量

为了进一步增强财务治理工作，进步财务信息质量，财务部于今年下半年重新订定了公司的财务治理制度。新的财务治理制度明确了各岗位职责，财务人员要各司其职，互相共同，如实反应和严格监督各项经济运动;其次，新的制度还对印章治理、资金治理、家当的清查和盘点、财务、费用治理进行了重新规定，进一步明确了乞贷的审批法度模范和执行标准、出差开支标准和报销法度模范、业务接待费标准及审批等。财务部严格依照新的财务治理制度规范财务工作，落实相关规定，进步了管帐信息质量，为公司领导决策和治理者进行财务阐发提供了靠得住、有用的信息。

五、实时向上级领导陈诉请示，按期进行财务阐发

每月10日之前，我们财务部会实时向有关领导提供报表和财务阐发申报，通过对资产欠债表和利润表的阐发，我们可以实时、精确地了解公司的经营环境，并将公司的财务状况陈诉请示给领导，便于领导决策。

总之，本年度财务部全体财务人员在劳碌的工作中都表现出本身的尽力和敬业。固然已经开始依照财务制度认真服务，然则有些事情做得不敷。

一是每个月的贩卖回款不能实时收回，建议财务人员要实时跟踪订单回款环境，并实时催收应收货款。财务部要增强应收货款的治理，加大应收货款收受吸收和清欠力度，确保进步货款收受吸收率。

二是建议在条件允许的环境下，开展以财务治理为中心的财务软件、ERP软件必要的更新，便于财务做账加倍方便、精确，使公司领导实时全面控制企业资源环境。

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