# 配送财务年终工作总结(必备29篇)

来源：网络 作者：浅唱梦痕 更新时间：2024-07-30

*配送财务年终工作总结1时光荏苒，20xx年过去了一半，回首过去，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...*

**配送财务年终工作总结1**

时光荏苒，20xx年过去了一半，回首过去，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。

作为某某集团子公司的某某公司，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20xx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20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

今年上半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，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。

（3）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。

（4）作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的`情况下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。20xx年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，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。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

**配送财务年终工作总结2**

尊敬的各位领导、亲爱的同事们：

20XX年，是公司领导克服各种困难，带领大家开源节流，想方设法扩大业务收入，平稳发展的一年；也是我物流部根据公司领导的指示，精益管理、严格控制成本，谋求突破的一年；同时，也是本人在各位同事关心支持下持续改进、不断成长的一年。为获得公司领导和在座各位的可贵意见，现就本物流部门及本人各项具体工作汇报如下：

>一、严格控制各项费用，开源为副，节流为主

根据我物流部的情况，开源可能性较小，而节流确实是本部门重中之重，这在今年的财务费用明细中能看得出来。

1. 物流部费用现状

本部门今年所发生费用占公司费用比率有上升的趋势，现进行说明。物流费用可以分为固定和变动两部分，固定费用不随公司业务变化变化，变动部分随公司业务增加而增加。当变动部分随公司其他部门费用降低变得越小时，固定部分分摊就会越大，而物流部短期能够降低的只有变动部分，这就造成整个物流费用占公司费用比率具有上升趋势。

2.控制费用不拘小节

严格控制必须发生的费用，杜绝没用必要的费用。对于配送费用，我物流部严格按照最优化路线，最少路费、停车费，主动节省停车费成了大家的共识。对于各种设备的保养，我们也是价比三家。对于一些小事情，我们也是尽量节省，例如为仓库窗户刷油漆，我们都是自己买油漆，不请物业代为刷。凡此种种，不胜枚举，变动费用节省达60%以上，虽然没有为公司做出突出贡献，但是也尽了自己的努力。

3.固定费用控制

根据公司领导对物流部下属仓库指示，搬仓库为公司节省一定的仓储费用。另外，我们配合经理拟把xx仓库对外出租，进一步降低部门管理的固定费用。

>二、以学习科学发展观为契机，进一步加强部门管理

1.完善部门管理制度

按照领导意见，对各项管理制度进行修改。在保持原有流程不变的基础上，加入了财务监督等条款，进一步规范出入库流程。

2.提升部门人员服务意识、安全意识

本部门在强调多创效益的同时，必须确保服务质量、操作安全，要求部门人员既要节省费用，更要对业务部门、客户提供服务和保障，支持业务部门多创效益。认真贯彻落实安全第一、预防为主、综合治理的方针。一年来，本部门无一例投诉、无一例安全事故。

3.加强部门人员知识技能自我培训

由于公司业务不饱和，本部门人员经常利用空闲进行自我培训、自我提升，为公司未来发展储备力量。

>三、降低呆滞库存、运回矿面板

过去一年中，经过领导的支持和各相关部门配合，囤货清货，并处理了仓库部分精品、样品。

>四、提高出入库数据准确率，确保财务原始数据可靠性

为了确保财物各项工作及时完成，保证财务数据与业务数据的有效衔接，为公司决策提供更加充分的依据。在出入库时，本部门所有人员亲自上阵。此外，本部门或本人为了及时、准确地向财务提供所需的各项报告的数据，不间断工作十几个小时是常事。例如最近一次数据整理，近一千项数据，要逐一注明原始单据，时间紧任务重。在牺牲了午饭的前提下，十多个小时搞定。

>五、支持其他部门工作，处理关联业务

为了保证公司其他部门业务正常运作，本部门或本人尽量完成各种其他部门没有或无法完成的工作。例如去年一年为公司组装维护电脑三十余人次，维护打印机等事务也有很多次。此外，本人参与党委及工会事务处理，负责起草了一定量的文件，参与组织了部分活动。由于这些非本部门业务，在此不再细说。

限于篇幅，本部门其他业务不再表述。以上功过希望领导、同事不啻指出，只要大家不说我敷衍于事，本人就心满意足了。当然了，一年来取得的成绩不属于某个人的功劳，这是在公司领导的大力支持和各位同事配合下，全体物流部人员共同努力了的结果，在此我要特别感谢龚总，及物流部全体员工，没有你们的支持就没有物流部以上的成绩。

还是那句话，虽然大环境决定了我们的小环境，以至于我们没有亮点，但是过去的一年是我们在公司领导的关怀下走过的踏实、温暖的一年。我们没有收获的激动，但是我们还有奋斗的激情；我们没有可喜的成绩，但是我们还有美好的梦想；我们没有过人的能力，但是我们做到了其他人无法或不肯做到的事。20XX年过去了，我们没有完成年初的目标，这还请领导能够谅解。为了在20XX年能有一个改观，我物流部将严格按照公司领导的指示做事，以公司的利益为重。

20XX年部门工作展望：

1.继续开源节流

为了降低费用，本部门计划于年内配合经理把xx仓库对外出租，用以弥补其他仓库的固定支出。进一步缩减车辆费用、管理费用。

2.加强部门管理，优化出入库及配送流程

确保出入库准确率达到100%，进一步缩减积压库存，加快资金周转。杜绝不必要的部门资源空转，采用邮政包裹投递优化配送路线。要求部门人员不断学习物流知识、加强产品培训。

3.进一步提升服务水平，创造和谐的同事关系

在新的一年里，本部门或本人将一如既往地为各位同事服务，保证大家能全身心地投入到主要业务中。只要大家一句话，我们将把疲惫带走，把满意留下。

**配送财务年终工作总结3**

快递业务员年度工作总结,快递业务员年度

工作总结范文

为大家整理的快递业务员年度工作总结，欢迎大家阅读。更多快递业务员年度工作总结请关注出国留学网业务员年度工作总结栏目。

快递业务员年度工作总结【一】

自xxxx年春节入职，先后在解放路揽投站、人民路揽投站实习并成为一个合格的速递业务员。随着公司改革和同志们的帮助逐渐成长，在风雨里的艰辛中也体会到了本职工作的快乐。每一个客户轻声的谢谢就是最大的理解，至今还记得一位太婆拉着我的说：“孩子，歇会。”在以往的工作中：

一：服从。认认真真完成领导交给的每一项任务，对的服从，不对的坚决服从。逐渐从一个投递员向一个速递业务员转变，把每个客户当朋友，客户的电话就是冲锋号，第一时间赶到客户面前做好揽投。XX年5月公司成立建华路揽投站,是一个前进的转折点也是最辛 苦的时间,每天中午一碗窝子面马上投递决不耽误客户一秒一分,只为客户寄出的是情中国邮政ems全心全速理念。我服从了也更加懂得服从的意义和重要性。在入职的3年时间里不停的在变动工作环境地点，有时候真的很不理解但还是坚定不渝的完成本职工作。我知道领导这样安排肯定有领导的理由，在未来的工作中也会更加的服从调动。

都实业有限公司、襄樊银基棉花公司、襄樊市国税局、襄樊市烟草营销中心、双汇集团襄樊分公司、国景办公等多家单位建立长期合作关系。在公司大刀阔斧的改革洪流中，按照公司大力开发金融业合作业务的方针，尽量满足客户需求的基础上先后与华夏银行襄阳分行、建行铁路支行、长江证劵等建立标准件合作业务。

三：团队。一个优秀的军师抵不过三个优秀的士兵，在现任经理的带领下，全站员工营造了一份有活一起干有困难一起解决有任务一起执行的良好氛围，我在这个团队里是个兵同样也是个骄傲的兵。公司也不断提供机会给予培训、锻炼，先后派遣至省公司学习、代理建华路站长实习使业务水平和专业知识短期内得到迅速提高。在这个大团队里我也是自豪的兵，深信ems全体终有一天会万众一心欣欣 向荣的发展。

四：客户。在3年和客户沟通中，也有失误冒进的过失。现在的市场竞争极其激烈，对电子商务客户需求了解不够细腻，导致极少部分客户对ems失去信心选\_营快递。在接下来的工作中要每日跟进客户动态，掌握邮件路向，发现一起问题解决一起，及时沟通解决不累计失误。抓住每次对手失误客户回头选择ems的时机积极促销，提供非邮公司不能提供的服务在同等价格上比速度，在同等速度上比服务。选择收件较多的客户积极公关，找到突破口开发标准件业务。电话回访高考通知书客户给孩子邮寄生活用品及其他。跟非邮公司客户中做宣传，找客户，做服务。

快递业务员年度工作总结【二】

XX年已经过去，回首一年来的，尽管我为的贡献微薄，但总算迈出了新区域，跨行业发展的第一步，通过工作和其他员工的相互沟通，我已逐渐的容入到这个集体当中。初来本公司时，由于行业的区别，及工作性质的不同，确实有过束手无策，好在有同事的帮忙，使我以最快的速度熟悉的工作及对操作流程有了一定的了解。在这短暂的两个多月里，通过对一定量客户的拜访，回收货款等工作使我对本行业有了足够的和了解，也为后期的办公室工作打下基础。

现将本的工作如下

1、政治、品德素质修养及工作心态。尊纪守法，岗敬业，具有强烈的感和事业心，积极主动认真的学习知识，工作态度端正，认真负责。

2、专业知识、工作能力和具体工作。我是十月份来到公司工作，在公司系统集成部门担任办公室和工作，协助部门经理做好一些琐碎工作。为了更好的工作，向请教、向同事学习、自己摸索，在短的内理清部门工作，熟悉了业务流程，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，为下一步工作打好基础。

3、认真、按时、高效率地做好公司领导及部门经理交办的其它 工作。为了公司工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，积极配合其他同事做好工作。

4、工作态度和勤奋敬业方面。自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守，保证按时出勤，坚守。，欢迎大家阅读。201

**配送财务年终工作总结4**

20\_年度快递工作总结范文

导读：本文 20\_年度快递工作总结范文，仅供参考，如果觉得很不错，欢迎点评和分享。

物流部在公司章程的指导下，在公司领导班子的带领下，紧紧围绕物流年度工作思路开展工作，落实目标管理责任，较好的完成了全年各项工作任务。我物流部根据仓储的库存容量、仓储成本、运输成本等，在考虑需求数量、采购时间、供应商的供货期、到货率等因素的情况下，做好物流工作，确定运输方式、运输批次以及提货时间，以保证原材料的及时供应和生产能够连续进行以及销售交货的及时和完好率。

一、运输主要工作如下：

1.运输战略：建立完善的物流配送体系，保证按客户的需要及时准确的配送货物，也使原材料及时送达以保证生产的正常运行，在第八年公司物流部的努力下，通过衡量成本费用和服务水平，确定了以下几种配送方式：

(1)与四通物流公司建立了深厚的关系，保证货物准时装车发出，以铁路为核心建立夸克公司的物流配送体系。良好的合作关系是我们接下来所进行的各项工作都带了很大的便利。

(2)针对原材料的运输，我们选择铁路运输，因为第一，单位价格比较便宜;第二，虽然运输时间比公路运输要多用一天，但我们是电子科技企业，并不存在货物保鲜问题;综合两个原因，我们选用铁

路运输原材料。并且，进行一年期的运输合同签订，这样以大批量获得折扣，从而节省支出。

(3)针对产成品，若是本地客户，因为只有本地运输，因此只能选用公路运输;若是国内客户，则选用单位成本较低的铁路运输。

(4)针对生产设备，我们只有通过谈判，获得折扣，节省支出。

2.仓储战略：建立合理的仓库储存计划，保证客户需求的同时，节省仓储费用。

(1)针对原材料和产成品，我们选用自用仓库，当储存量大于仓库可容纳量时，建议立即发货运往客户，这样就可以腾出仓库空间，不必租用第三方仓库。

(2)针对半成品，我们则选择外包给第三方物流公司操作，这样可以节省成本。

3.付款方式：尽量采取即期付款方式，从而获得现金折扣。因为这部分支出通过上面的努力后，已经缩减了很多，费用支出不算大，因此完全可以取得现金折扣。

二、运输方案分析总结

在第八年年初所做的运输费用预测与实际发生的费用相比，实际发生的费用会相对少一些，运输成本差异表现为节约差。而造成成本差异的主要原因是由于我们公司物流部与第三方物流公司充分沟通，不断优化运输线路，运输方式，尤其是把运输批次和运输数量时间优化调配，使得运输形成整车运输，充分利用资源，不浪费丝毫运输空间，所以没有出现零担运输情况，减低了运输费用，第二是与第三方

物流公司深入协商，减少运输批次，而提高运输规模，获得更多运输的折扣，以此来降低运输成本。总的来说，第八年的运输工作做得还是比较成功，而且我们利用运输成本较低的优势，在与客户签订购销合同的时候主动承担运输费用，因而提高了我们公司的品牌形象，也使得产品单位售价有所提高，增加了我们在取得更多客户订单的砝码。

三、仓储方案：

(1)针对原材料，我们与供应商建立合作伙伴关系，采取大批量购买的方式，不仅节约采购成本，而且，我们的库存是暂存于供应商中，什么时候需要，就直接去取货，这样就可以节省仓库空间，节省仓储费用。

(2)针对产成品，我们选用自用仓库。同时与客户保持紧密的关系，当储存量大于仓库可容纳量时，建议立即发货运往客户，这样就可以腾出仓库空间，不必租用第三方仓库，从而节省仓储费用。

(3)针对半成品，因为本公司没有半成品仓，所以我们选择外包给第三方物流公司操作，既可以节省管理费用，又可以保证及时供应，这样就可大大节省成本。

四、仓储方案分析总结

(1)原材料仓储方面，实际支出与计划支出是相等的，原因在于，我们保证原材料的储存量在我们自有仓库的可容纳量的范围内，只要保证了这一点，就不必租用仓库，也不必使用第三方物流外包策略。为了保证这一点，我们与供应商建立了良好的合作关系，保证到货率以及及格率高达99%甚至100%，而且，与第三方物流公司签署合同，保证每月运输，使运回来的原材料能尽快的投入生产，不必占用库存，也不会造成多余的库存，从而占用资金，加大费用支出。

(2)在产成品方面，实际支出与计划支出也是相等的，原因在于，我们保证产成品的储存量在我们自有产成品仓库的可容纳量的范围内，只要保证了这一点，就不必租用仓库，也不必使用第三方物流外包策略。为了保证这一点，首先，我们物流部与生产部以及市场部进行了深入的探讨，为了减少库存费用，决定根据生产量，及时地将货物运出，一方面可以保证库存占用减少，另一方面，可以通过提高到货速度从而提高客户满意度，其次，就是与客户签订合同，与客户结成良好关系，保证供货及时。

(3)在半成品方面，实际支出是比计划支出少了343元，减少幅度有2%，虽然表面看起来不会很多，但实际是减少了一部分支出，对公司就会有很大的贡献了。费用支出减少的原因有，首先，我们与第三方物流公司结成良好的合作关系，以保证价格最低，质量;其次，我们的存储量比较大，一次性签署一年的合同，以获得批量折扣;再次，尽量采取即期付款方式，从而获得现金折扣。因为这部分支出通过上面的努力后，已经缩减了很多，费用支出不算大，因此完全可以取得现金折扣。

总结第十年的工作，我们也有许多不足之处：在日常的工作中我们还有许多做的不足的地方，对税金计算，商业折扣的相关规定，现金折扣是否计入增zhí shuì的应税范围的知识都不是很清晰，在这些都需要在今后的工作中加强个人专业知识学习和向公司技术部、客户

部同事学习相关产品来不断提高部门整体水平。配合公司其它部门资金回拢，使资金周转加快。其中产品缺货问题时有发生，物流公司货物中途遗失等问题仍不时阻碍公司的飞速发展，工程分包还在起步阶段，外部物流公司只有1家，处于垄断地位，有些价格高，却无法议价。

配合支持公司所有部门，积极主动的完善企业的运输仓储方案，是我们物流部门的本职工作，优质的服务、学习专业知识、提高工作效率、全身心的投入到日常的工作中去。为夸克的客户提供更完善的服务。

实事求是、一切从实际出发，这是工作总结写作的基本原则。下文是快递财务工作总结范文，希望对你们有所帮助。快递财务工作总结范文一我3月初来到财务部门工作至今已经2个半月了......

**配送财务年终工作总结5**

大家好!在xx年到来之际，首先我代表物流部给大家拜个早年，预祝大家xx年xxxx生威、财源广进。

xx年，是公司领导克服各种困难，带领大家开源节流，想方设法扩大业务收入，平稳发展的一年;也是我物流部根据公司领导的指示，精益管理、严格控制成本，谋求突破的一年;同时，也是本人在各位同事关心支持下持续改进、不断成长的一年。为获得公司领导和在座各位的可贵意见，现就本部门及本人各项具体工作汇报如下：

一、严格控制各项费用，开源为副，节流为主

根据我物流部的情况，开源可能性较小，而节流确实是本部门重中之重，这在今年的财务费用明细中能看得出来。

1. 物流部费用现状

本部门今年所发生费用占公司费用比率有上升的趋势，现进行说明。物流费用可以分为固定和变动两部分，固定费用不随公司业务变化变化，变动部分随公司业务增加而增加。当变动部分随公司其他部门费用降低变得越小时，固定部分分摊就会越大，而物流部短期能够降低的只有变动部分，这就造成整个物流费用占公司费用比率具有上升趋势。

2.控制费用不拘小节

严格控制必须发生的费用，杜绝没用必要的费用。对于配送费用，我物流部严格按照最优化路线，最少路费、停车费，罗选成主动节省停车费成了大家的共识。从公明拉设备回石岩，货运公司报价5000元，我们实际节省80%。对于各种设备的保养，我们也是价比三家。例如粤b\*\*\*\*油泵问题，罗\*\*咨询好几家，费用都在1000元左右，但是我们实际只花费三百余元，节省60%以上。对于一些小事情，我们也是尽量节省，例如为石岩仓库窗户刷油漆，我们都是自己买油漆，不请物业代为刷。凡此种种，不胜枚举，变动费用节省达60%以上，虽然没有为公司做出突出贡献，但是也尽了自己的努力。

3.固定费用控制

根据公司领导对物流部下属仓库指示，把原珠海仓库库存龙骨一次性转移到石岩，为公司节省一定的仓储费用。另外，我们配合呼哥拟把银湖仓库对外出租，进一步降低部门管理的固定费用。

二、以学习科学发展观为契机，进一步加强部门管理

1.完善部门管理制度

按照领导意见，对各项管理制度进行修改。在保持原有流程不变的基础上，加入了财务监督等条款，进一步规范出入库流程。

2.提升部门人员服务意识、安全意识

本部门在强调多创效益的同时，必须确保服务质量、操作安全，要求部门人员既要节省费用，更要对业务部门、客户提供服务和保障，支持业务部门多创效益。认真贯彻落实安全第一、预防为主、综合治理的方针。一年来，本部门无一例投诉、无一例安全事故。

3.加强部门人员知识技能自我培训

由于公司业务不饱和，本部门人员经常利用空闲进行自我培训、自我提升，为公司未来发展储备力量。

三、降低呆滞库存、运回矿面板

过去一年中，经过领导的支持和各相关部门配合，富林木地板和瓷砖清货，并处理了银湖仓库部分精品、壁布样品。此外，中建投南头仓库取消时，其尚有部分矿面板确定作废品处理。我部门罗\*\*转告本人后，决定暂时先运回石岩仓库，已备公司将来使用。

四、提高出入库数据准确率，确保财务原始数据可靠性为了确保财物各项工作及时完成，保证财务数据与业务数据的有效衔接，为公司决策提供更加充分的依据。在出入库时，本部门所有人员亲自上阵。例如岩棉卸货时，本人爬上爬下对数据，之后连续几天脖子手臂发痒。此外，本部门或本人为了及时、准确地向财务提供所需的各项报告的数据，不间断工作十几个小时是常事。例如最近一次数据整理，近一千项数据，要逐一注明原始单据，时间紧任务重。在牺牲了午饭的前提下，十多个小时搞定。

五、支持其他部门工作，处理关联业务

为了保证公司其他部门业务正常运作，本部门或本人尽量完成各种其他部门没有或无法完成的工作。例如去年一年为公司组装维护电脑三十余人次，维护打印机等事务也有很多次。此外，本人参与党委及工会事务处理，负责起草了一定量的文件，参与组织了部分活动。由于这些非本部门业务，在此不再细说。

限于篇幅，本部门其他业务不再表述。以上功过希望领导、同事不啻指出，只要大家不说我敷衍于事，本人就心满意足了。当然了，一年来取得的成绩不属于某个人的功劳，这是在公司领导的大力支持和各位同事配合下，全体物流部人员共同努力了的结果，在此我要特别感谢龚总，及物流部全体员工，没有你们的支持就没有物流部以上的成绩。

还是那句话，虽然大环境决定了我们的小环境，以至于我们没有亮点，但是过去的一年是我们在公司领导的关怀下走过的踏实、温暖的一年。我们没有收获的激动，但是我们还有奋斗的激情;我们没有可喜的成绩，但是我们还有美好的梦想;我们没有过人的能力，但是我们做到了其他人无法或不肯做到的事。xx年过去了，我们没有完成年初的目标，这还请领导能够够谅解。为了在xx年能有一个改观，我物流部将严格按照公司领导的指示做事，以公司的利益为重。

**配送财务年终工作总结6**

快递财务工作总结分析范文()快递财务工作总结范文()20xx年我没有一直宅在家，而是出去实习，即便时间不长，但是收获匪浅。这一次的实习，让我见识上班族的生活，了解了一个快递公司的工作流程，一个客服人员的工作，接触了快递物流领域。实践过程是体验上班生活的过程，所做的事情也许很繁琐，可是却是一种难忘的经历，有无奈，有历练，有见识。当代大学生应该大胆地走出去，训练生存能力。

一、实践目的(一)体验社会，锻炼自身生存能力。(二)从事服务行业，学会与别人沟通的技巧。

(三)熟悉一(请勿抄袭：)个快递公司的运作流程，获得工作经验。

二、社会实践内容

(一)年月日至年月日，辅助公司客服做月结

快递财务工作总结分析范文()记录运费，每一件收件和派件都会记录在电脑中。快捷与福清的许多单位企业有长期合作，快捷快递公司每到月底会进行月结，即用计算器人工算出月结客户的七月费用总和，再与电脑上的记录进行核对，若出现核对不一致的情况，则要找出错误记录，漏记的快件单号，核对一致后，在首张面单上写上收件费用和派件费用和总计费用。各个月结客户的月结费用表格形式整理打印出来，按区域划分，交给负责各区域的业务员，业务员再到各个公司进行结算。

在这段期间，我将大碟大碟的面单按公司名称分类，一直按着计算器算出7月份各大公司的快递费用总和，与电脑上的数据进行核对，确保正确。这是很费心的工作，由于面单上的数据人工输入过程，在按公司名称整理面单的过程，用计算器算出费用总和的过程都有可能出错，有的数据反复计算却会得出不同的结果，所以会比较劳神劳力。

(二)处理问题件

**配送财务年终工作总结7**

20xx年中，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

>一、注重学习，不断提高自身素质和理论水平

在工作实践中，我深切地感受到履职能力和履职水平是要靠学习来不断增强提高的。我积极参加机关组织的各项学习活动，学习党的十八大文件精神、学习交通运输行业涌现出来的“韩士法”等先进典型，努力提升自己的学习意识、研究意识和服务意识。坚持边学习边实践，在实践中提高，通过调研撰写了《浅议如何开展市县交通运输部门领导干部经济责任审计》，被省交通会计学会评为优秀论文并被刊载。

>二、恪尽职守，提升财务管理和会计核算水平

（一）强基础立规范，抓实日常核算。一是以制度的修订完善为抓手，建立财务管理台帐，规范财务行为。重新修订了差旅费管理办法、会议费管理办法、公务卡管理办法、内控管理办法、资产管理办法等，配合办公室修订完善机关公务接待、车辆管理规定等制度，制定交通系统内部审计工作制度、内部审计档案管理要求等各项管理制度，规范工作流程，强化制度约束，切实发挥行业监督职能。二是坚持自查与自纠，消除工作死角。20xx年度完成了财经纪律执行情况、小金库专项清理、财政供养人员、涉企收费及社保缴纳基数等专项自查。同时为规范系统财务管理和会计核算，20xx年7月组织检查专班对局直各单位20xx年度、20xx年1-5月财务管理和会计核算情况进行专项检查，对检查问题及时通报并积极要求整改；完成对局直单位20xx年度三公经费专项检查；积极组织专班完成局机关固定资产清理和报废资产批复。三是接受市财政局对我单位开展的20xx年度财务管理及会计核算等的监督检查，接受\_武汉特派办对开展的财政存量资金专项检查。四是积极完成新旧行政单位会计制度转化。积极组织财务人员参加市财政局组织的新行政单位会计制度培训，做好了新旧行政单位会计制度转换数据衔接和并账工作。

（二）严预算顺改革，畅通拨款渠道。一是严格预算管理，科学编制预算，做好预算执行和财务决算工作。根据交通运输事业发展需求，本着“量入为出，收支平衡，积极稳妥，统筹兼顾，保证重点，勤俭节约”的原则，结合工作实际，编制上报20xx年市级基本支出部门预算，并按要求及时在“荆门政府门户网”公开了部门预算和部门决算数据。二是按照财政四项改革要求，严格规范资金拨付程序，对偿债、建设以及资产购置等所有项目全部实行资金直达；积极与财政部门联系，争取财政支持，按规范要求向财政部门申报资金，及时将资金落实到位，建立了较畅通的资金拨付渠道。

（三）积极争取，财政竞争性分配资金目标任务超额完成，20xx年地方政府债券资金及时到位。一是超额完成财政竞争性分配资金任务1470万元。按照市人民政府《关于进一步做好争取财政竞争性分配资金工作的通知》，市政府与我单位签订了20xx年争取省级财政竞争性资金工作目标任务。为确保目标任务完成，我单位积极联系省厅，同时与市港航局、市物流局签订目标责任书，截至年底实际超额完成财政竞争性分配资金任务1470万元。二是积极落实到位省交通运输厅鄂交计〔20xx〕375号文件中我市20xx年地方政府债券资金用于普通公路项目中计划额度资金。

（四）积极开展20xx年度财政项目资金绩效评价。按照市财政局文件要求，20xx年全省普通公路建设省补助资金拨付我单位18633万元（7个项目），全部纳入今年的绩效评价范畴。我们财务科组织专人分解项目及资金、制定绩效评价工作方案、设计评价指标框架、综合分析各单位自评报告形成评价结论，并按要求撰写了绩效评价报告，得到市财政局肯定。

>三、强化监督，全面完成年度审计工作任务

为切实发挥审计监督和财务预警功能，对资金使用做到事前有预算、事中有控制、事后有监督。20xx年按照年初拟定的审计计划，积极组织审计专班，全面完成各项审计任务。

一是完成对屈家岭交通运输局原局长李超同志离任经济责任审计。

二是完成对荆门市交通建设投资有限公司、荆门市嘉丰客运有限公司、荆门市公共交通集团公司、荆门市顺通客运有限责任公司等局直四家国有企业的经营支出及财务收支审计。

三是完成对20xx年度全市农村公路资金使用情况的审计调查。

四是完成对全市交通运输系统转移支付基本支出经费专项调查。

>四、严格自律，始终保持公仆本色

在工作和生活中，我牢固树立政治意识、大局意识、廉洁意识，遇到矛盾不回避，遇到困难不退缩，遇到问题不推诿，勤勉扎实，敢于负责。自觉加强思想道德修养，做到不正之风不染，不义之财不取，不法之事不做，严格遵守中央八项规定和省委六条意见，依法办事，廉洁从政，做到警钟长鸣。

回顾一年来的工作，还存在一些不足，主要是学习系统性不够，调查研究不够。在新的一年里，我将继续保持高昂的进取精神，尽职尽责，始终以一个优秀\_员的标准严格要求自己，争取以更大更好的实绩为物流事业发展服务。

**配送财务年终工作总结8**

今年在集团公司的正确领导下，审计部严格遵守国家各项法律、法规，认真履行集团的《内部审计管理制度》。根据集团公司20\_年度工作的总体要求和审计计划，内部审计工作以集团公司企业管理年为中心，加强企业精细化管理，突出重点，切实履行职责，较好地完成了全年审计工作计划和领导交办的审计任务，现就20\_年度审计工作总结如下：

>一、完成主要工作

20\_年共完成审计项目某某项，其中年度财务收支及年度预算执行状况审计某某项，专项经营考核审计某某项，任期经济职责审计某项，投资企业财务收支与资产负债审计某项，基建工程项目预算审计某某项，基建工程项目结算审计某某项，为完善集团经营管理、提高经济效益做出了贡献。

1、预算执行审计与财务收支审计并轨同行。

2、开展专项经营考核审计。

20\_年某月，公司为扭转某某汽车租赁公司年年亏损局面，重新任命总经理，并与之签订经营考核职责书。为配合集团经营管理，审计部精心研读文件精神，深入企业了解经营状况，与相关单位反复磋商，报请主管领导审核，最终确认某某汽车租赁公司的经营绩效考核结果，维护公司经营考核严肃性，同时也肯定了二级企业勤奋、用心的经营成果。

3、完善投资企业审计，带给投资评估依据。

为评价对外投资企业的管理效果的需要，根据集团公司领导安排对投资企业进行审计，对20\_年度省某某等三家公司财务收支与资产负债审计，深入、综合评价投资公司的管理效益。个性是某某公司经营合同到期，需对今后一段时间进行经营预测，为投资决策带给依据。

4、加强离任审计，带给人事管理参考。

20\_年，宝某某原总经理、新某湖副总经理岗位变动，根据集团公司安排进行离任审计，对其任期内经营目标的完成、经营、资产管理等进行全面评价，为集团人事考核带给参考。

5、完善基建工程审计

20\_年，基建工程项目多，现场监管频繁、预结算审计任务繁重。工程审计人员深入工程项目现场，开展现场工程监督、材料审计等，纠正相关部门流程方面存在错误，做到实施事前项目审查、事中监督管理和事后造价控制的系统化工程审计模式。20\_年完成基建工程项目预算审计某某项，预算金额某某万元，核减金额某某万元;基建工程项目结算审计某某项，结算报审金额某某万元，核减金额某某万元。

根据集团公司要求，对工程结算超过百万的基建项目，引进外部脑力与市场信息，公平、公正进行工程结算审核。20\_年引进外部力量进行工程造价审核某项，结算报审金额某某万元，核减金额某某万元。为集团降低了工程造价，节省超多的资金。

>二、主要工作体会

1、集团领导重视，是推动内部审计工作的关键。

20\_年度在集团公司主管领导的高度重视和支持下，克服审计部自有人手不足等困难，成功从二级企业借调财务部长等业务能手来支援，二级企业财务部长熟悉管理与业务流程，给审计工作进展带来必须便利，推动年度审计工作顺利完成。

2、加强过程管控，提升内审质量。

质量是内部审计工作的生命。审计部从制度、手段和成果管理等多个层面入手，全面提升内部审计工作质量。

在管理标准化方面，审计部在审计管理、内部控制、风险管理、审计档案等方面，制定和完善了管理办法和实施方案，详细规定审计年度计划制定、方案设计、证据收集、底稿日志编写、报告质量控制、档案管理等全流程标准体系，逐步构成一整套行之有效的内部审计制度体系。

在信息化方面，随着企业ERp系统上线运行，ERp系统丰富的信息量和强大的查寻与信息分析功能能够大大助力审计工作。审计人员用心学习ERp流程操作、深化ERp审计系统应用，着手开展ERp环境下的项目审计工作。

3、延伸审计项目，合并审计目的，注重审计存在问题整改落实。

**配送财务年终工作总结9**

回眸xxxx，虽然只是历史长卷中的淡淡一笔，但却是二七大桥大丰收的季节，是所有二航人都值得骄傲与自豪的一年——xxxx年5月主3#墩封顶，xxxx年7月边跨合拢，全桥桥面铺设完成于xxxx年9月，xxxx年10月1日武汉二七长江大桥胜利合拢。这些时间的印记恰是二七大桥员工艰苦奋斗的一个个里程碑，随着桥面配套设施的有序施工和支架等辅助设施的拆除工作陆续展开，xxxx年也渐渐临近尾声。

xxxx年二七大桥项目物资部继续以物流中心和公司物资部为工作指导中心，以满足项目部施工生产为根本目标，本着贴心服务于项目部、打造物流中心精英团队的工作理念，物资部现场管理员、采购员、仓库管理员和统计员在物资主管的悉心指导下通力协作，在xxxx年得到领导一致认可的良好基础上xxxx年二七大桥项目物资部更是在项目部各部门中表现出物流中心工作队伍的专业素养和应对突发事件的能力。

xxxx年底到xxxx年初由于局信息化建设进程推动，二七大桥被选作新的信息化工作平台试点。齐瑞峰同志素有物流中心金牌统计员称号，对新浪潮资金支付软件和腾讯通费用管理平台软件的迅速熟练操作，给信息化推广人员留下了深刻印象。随着xxxx年时间的推移，新软件步入实际应用阶段之后，张德祥部长面对处理好供应商资金和网上审批流程的规范性的双重压力，依然坚持走信息化建设的道路，支持统计员的工作，工作过程中更是给予物资部同事细心的指导，二七大桥物资部的信息化建设进程得到了局、公司相关领导同志的一致认可。 xxxx年全年二七大桥项目物资部共完成采购总额——元，其中钢材采购总额——、零星材料和加工件材料费总额——，全年材料款结算状况基本正常；xxxx年项目打包管理费总额——元，物流中心周转材料租赁、赔偿等费用结算额——元。xxxx年注定是不平凡的一年，为了减轻中心资金压力，二七大桥项目领导充分听取了我部的汇报，在对物流中心上下工作肯定的基础上愿意在经济不景气大环境前提下与物流中心共同承担资金压力，xxxx年初至今已完成承兑汇票和现金支付共——元。

xxxx年12月初二七大桥全桥防撞墙护栏施工结束，这就标志着二七大桥正式进入工程收尾阶段。根据以往工程收尾阶段面临的种。种问题，项目部书记和物资分管副经理等班子成员牵头物资部、财务部、安监部、综合办公室等部门召开收尾材料处理扩大会议，针对二七大桥周边环境复杂、偷盗情况严重等一系列问题一一寻找解决办法。物资部在会议上提供的几点建议都悉数被项目部领导班子成员采纳：首先，拆下的有利用价值的材料优先考虑调拨给有需要的兄弟项目部；其次，项目部后场组织专门的队伍对存放在后场的材料进行分类堆放，没有利用价值的材料力求与其他材料分开堆放，以便进行集中处理；最后，在公司和项目部的纪委监察监督支持和监督下，项目领导班子全员参与到废旧物资处理小组中来，严格按照公司要求报批处理意见，招标处理单位，监督处理过程，总结处理经验。

xxxx年的尾声恰是二七大桥项目收尾工作的开始，经历了三年的艰苦奋斗，二七大桥项目物资部全体工作人员付出了很多，在最后的这段时间我们将继续发扬不怕吃苦、事无巨细的工作精神，兢兢业业的完成每一项任务，为物流中心在二七大桥站好最后一班岗！

**配送财务年终工作总结10**

快递财务个人工作总结范文3篇

快递财务个人工作总结范文3篇

快递财务个人工作总结范文篇1：

xx年财务部在杨总的正确指导、各部门的配合下，以公司的规章制度为核心，为全公司提供服务的同时，认真组织会计核算，逐步规范各项财务工作，完善和加强财务制度和财务内部控制制度的建设，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心作用。

为了使来年的财务工作进一步得到提高，作为部门经理，我将从以下几个方面对xx年财务部工作进行总结以及对来年的工作进行展望：

⑴、xx年主要工作及阶段性成绩;⑵、目前工作存在缺陷;⑶、xx年工作基本思路与重点工作;⑷、财务工作的感想。

一、xx年主要工作及阶段性成绩

组织财务活动、处理与各方面的财务关系是财务部的本职工作，虽然财务工作繁杂琐碎、且必须在规定时间内完成规定任务，综观xx年，财务部全体同仁克服了工作中的种种压力与困难，全面完成了年度部门既定的工作目标，平时工作能够高效、有序，从每个细节入手努力提高财务核算和财务服务的质量。

xx年财务工作主要的亮点： 1、财务监督 主要体现：

⑴、每笔经济业务的入账都要有据可查、有文可依;⑵、每笔经济业务的入账财务部同仁相互核查相互监督;⑶、公司车辆每单车次费用报销均与计划、路线等各部门比对，以确保每笔报销费用的真实完整;⑷、供应商每次结账前传对账单进行核对，货款支付坚持 一票、一清、一结算 的原则;⑸、对于行政费用报销，要求附件必须真实可信，且与所报金额完全一致，对所报费用不定期参照市场进行稽查，确保所报销费用的真实性;⑹、对各办事处及建设八分公司建立资金使用台账，监督各办事处资金使用情况，确保资金安全有序;⑺、以财务资金流进流出来监督各部门工作进展情况，以推动各项工作平稳进行;⑻、坚持以公司文件及总经理的批示作为财务工作的核心。

2、财务制度建设 主要体现：

⑴、建立完善的《财务管理制度》;⑵、制定《运单管理办法》;⑶、拟定《合作车辆放空、分罐、半罐实行补贴的通知》;⑷、拟定《建设八分公司财务管理办法》 ⑸、制定财务部各岗位制度;⑹、出据半年财务分析报告;⑺、部门不定期召开会议，对于部门存在问题、需要与其他部门协调事宜及工作安排进行沟通。;3、资金管理

主要体现：

⑴、现金日记账、银行存款日记账 出纳与会计账务及时核对、现金及银行存款每月实际盘存，每天及时查看资金余额;⑵、坚持对总公司现金执行201X0元备用金制度，对于超过201X0元部份及时存入银行现金账户;⑶、对各办事处备用金使用实行限额管理，及时补充及报销;⑷、对建设公司备用金实行单项目核算，每拔一笔备用金必附相应的项目预算，严格按预算金额拔付及使用;⑸、现金大额卡网银及密码分开管理，要求大额取现两人同时前往;网银对公转账坚持支付与复核分开，且与银行建立大额转账核查制度;坚持支票与印章分开保管，且办理资金收付人员和负责与银行对账的人员相分离，以确保公司资金的安全。

⑹、在营加油站资金每日存行，每日报数量及金额，卡与网银分开管理，以便及时了解其营业情况。

4、纳税申报以及对工商、税务及统计的协调工作 主要体现：

⑴、自xx年6月起玖昌公司实现自开票事项，仅企业所得税一项预计全年为公司节约约为50余万元;⑸、顺利办理四川迅联物流有限公司、简阳华臣坛罐有限公司的工商及税务事项;⑹、坛罐加油站接站后税务顺利接洽;⑺、建设集团八分公司税务事项处理熟练并有序。5、工资核算及发放 主要体现：

⑴、严格按《四川省玖昌物流有限公司工资结构表》及综合办公室出具的人员出勤及相关报表核算各公司员工工资;⑵、本年每月13号能及时发放上月各公司管理人员工资，视具体情况每月20日前能发放各办事处驾押人员工资;⑶、本年工资发放实行保密制度，每月每人工资由出纳转入个人工资卡内，并签写个人工资条。

6、与各车负责人、各合作单位及公司各部门沟通协作 主要体现：

⑴、每月15号按标准及时发放各车运费，据各车明细开具领款扣款凭证;不定时收取各车各项费用及发放各车代收代付款项。xx年财务部共为90多台车辆提供了优质服务。

⑵、每月16-18号与销售公司、销售公司外销核对上月16号至本月15号的运输费用并开具发票;每月20-30号与成都公司、乐山公司、泸州公司、资阳公司、宜宾公司及外销核对运费并开具发票。xx年全年共结算运费361 万元。

⑶、每月审核各部门出具的报表，对发现的问题提出合理化建议;参加周例会，会上会下与各部门保持良好有效沟通;出据各类精确数据报表，以便配合各业务部门完成各项事务。

⑷、及时向领导汇报工作，并积极领会领导提出的各种指示。7、理财工作 主要体现：

⑴、督促各车司机按时交过路费、油费等有效发票，仅xx年就为企业节约5万元;⑵、积极与玖昌公司税务接洽申请自开票事项，xx年为企业节约企业所得税5 万元;⑶、不太重要但一定要提供的审计报告，由财务部自己做，为企业节约了审计成本;⑷、向国家纳税申报，在一个年度内坚持先少交后补交的原则，为企业节约了资金利息成本;上月月底根据下月产值目标，预计下月资金使用情况，及早向欠合作单位进行货款催收;⑵、纳税的预算：

根据同行业平均税负率预计全年税负率，以及企业的月运输情况，预计月税负率，提早规划各类票据，修正纳税税负;⑶、每月1号出据《办事处资金使用情况表》、《上月末资金盘点表》。

⑷、每月纳税期限前申报各公司纳税报表及个人所得税全额纳税申报。

⑸、每月5号前出据《月度管理费用明细表》、《月度安全押金情况报表》、《月度加油卡充值及垫支情部表》、《月度应收账款明细表》。

⑹、每月6-10号审核各办事处出据的各车费用表、各车油耗情况表，并据此编制《自营车辆月度盈亏表》、《自营车辆月度费用表》，分别发送至总经理、执行总经理、副总经理、各部门经理，作为月度车辆费用考核依据。

⑺、每月12号以前出据各片区车辆运费收入及支付报表。⑻、每月15-20号出据各公司《资产负债表》、《损益表》、《月度工资汇总表》。

10、融资洽谈

本年成功取得银行融资。为公司各项业务提供了强有力的资金保障。1、财务团队

xx年充分体现了财务人员相互之间不分彼此工作、相应协作、相互担待、不计较彼此得失的一年。

主要体现：

⑴、关系和蔼、融洽;⑵、有孕本该休息，但考虑到人手不足，坚持上班;⑶、一人多劳、在本部门工作加班加点的情况下，主动免报酬承担了财务部业务经理及财务秘书工作。

凭证装订、报表审核、印章保管等基础管理工作做起，细化各项财务工作流程，对现有财务制度进行修订和增补，结合内控与内审，每月进行自查与自检工作;⑵、增加财务计划的管理，加强计划执行情况的分析与控制，为公司领导决策提供有用的分析信息;⑶、发挥财务监督作用，对企业所发生的每笔业务进行核算与监督;⑷、加强对公司同仁进行财务培训，让其了解财务工作，加强财务意识;同时总结经验，找出与同行各财务之间差距，并向他们进行请教，努力提高自身的业务水平;⑺、作好各公司之间的账务衔接及税务接洽工作;⑻、作好各车各合作单位查询、咨询服务;⑼、与各部门紧密配合，加强沟通，为完成xx年资金回笼、利润最大化任务而奋斗;四、财务工作的感想

⑴、工作方法及工作效率至关重要，好的工作方式就是 事半功倍，EXCEL函数的使用提高财务人员处理数据的效率，大力提倡全体学习;⑵、财务工作 不仅低头拉车，还需抬头看路 ⑶、融入团队，训练有素、形成默契：

财务日常工作犹如链条，环环相扣，一张单据的细 ⑷、荣誉感、责任感、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;⑸、责任心是作为财务从业人员最基本、最重要的职业素质之一。

本年的年终结算工作已于xx年1月18日前顺利完成，年终结算主要是进行帐务清点，盘点公司的经营状况，考核各项目经济指标。同时也是向银行、税务部门提供公司一年来财务状况的重要文件。

本年度的财务报表内容包括公司整体的盈利能力、债权债务情况;各部门费用开支情况。全面反映了公司的经营状况、债权债务、资本结构、偿债能力。为本年度的绩效考核、经营责任目标考核工作提供了真实、可信、详尽的数据信息。财务部将根据公司领导的经营思路，不断积累经验，提供更加详尽的财务数据。

今年财务部的工作在各位领导、各位同仁的支持和帮助下，在各部门的配合下，取得了较好的成绩。本年度全体财务部人员在繁忙的工作中都表现出非常的努力和敬业。虽然我们做了很多工作，但是，来年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将继续挑战下年度的工作。积极进取，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!感谢各位对财务部的支持，谢谢大家。最后祝公司繁荣昌盛!祝大家新春愉快，万事如意!快递财务个人工作总结范文篇2：

我3月初来到财务部门工作至今已经2个半月了，这期间收获颇多。

最初在项目部工作，对项目操作、信息员工作、现场工作很熟悉，接手与公司业务相关联的财务工作虽然上手快一些，但刚开始阶段还是一知半解，因为对财务工作的不熟悉所致，不过这些都不是问题，重要的是自己对待新岗位新工作的态度。

首先心态上对工作很重视，对这个职位很重视，可以说把它视为我人生中一个新阶段的开始，所以我会全身心对待，并确立自己的目标。

其次性格上我比较适合财务工作，所以自己愿意做的事、想做的事肯定会认真对待。

再次，这也是一个挑战，说实话，任何人做事在过程和结果上总期盼着被同事被领导认同，在财务做事也有压力，因为有位追求完美、追求效率、思维、记忆力超强的领导，自己做事难免也会有做到最好、想方设法取得认同的动力。所以我一直在追赶前人的步伐并有超越他们的目标，这也是基本的动力吧。

工作的过程简单来说就三点：

管钱、统计、税务，现金的收付、现金转账的管理、银行账的管理、支付运费的核对统计、税务报税工作，复杂来说都是细致耐心的活。具体工作流程不需要详细描述，但我学习了一个基本原则那便是资金收付必须有迹可循，有单可依，即有账可查有表可询，这也是财务工作的基本准则。这过程中必须要求细致、耐心并且要学会合理优化的安排工作流程，这样才会把工作做到位并且做到效率，这一点也和业务部门员工工作要求基本一致。在这段时期的熟悉中，有失也有得。失是失误，得是经验效率的提升。失误在于没有形成较好的财务工作的习惯，有时忙碌时轻重条理突现混乱导致遗忘，比如收到单据

忘记登账。有时做重要的事时却三心两意想着另一件问题导致错误，比如开支票时想着某个物流公司与公司业务开展情况时导致支票抬头写错、写\_时想着账号排序问题导致上下写反、在原表中计算后忘记删除计算过程导致月底盘点现金余额不对等。不过这些是失亦是得，因为这就是经验积累的过程，知错能改，知错并不再犯才是进步。

财务工作久了能真正把握各个业务、各个项目的情况，以致全面理解公司业务模式，越来越体会到足不出户就能了解各个业务，了解实际操作中的优点与不足。之前没有遇到过的情况总会在财务核算中发生，感觉有趣但提高了认识，可以说这也间接促进了业务操作的精细改进与提高、促进公司的发展。

现在已基本熟悉了我现在的工作，自我感觉良好、工作成果合格，同时在今后的工作中我将会再接再厉，将财务熟悉养成财务行为，将财务行为养成财务习惯，做好本职工作，竭尽所能为公司的发展做出贡献。

快递财务个人工作总结范文篇3：

XX年是xx公司成立和投入运行的年份，也是我个人事业一个新的起点。如果说工作的头两年我主要是在学习，那这一年中就要求我花相当的时间在观察、分析、思考和行动上。

一、回首往事

年初到4月是xx公司成立的准备工作，在这段时间，协助公司领导做好项目的前期调研评估和各项准备工作。4月下旬开始担任物流部经理主持部门工作。

4、5月份完成了部门的流程和岗位职责建设，和财务一起完善公司单据，构建苯乙烯和成品公路运输渠道。6月份开始根据销售部需要设立外库，建立水运渠道，配合财务展开erp系统的工作开展，建立部门基本档案卷宗和相应管理办法，并在行政部配合下重整了外包工作。7，8月份在对前期工作作了总结，并针对问题集中解决了外单位入厂车辆管理、sm运输衔接、公路运输收款、财务付款等流程，针对8月份库存偏差中的人为因素进行了班组的教育，结合公司安全教育展开了部门的安全检查，对外库点派驻人员的工作进行了分派。9月份配合行政部做好了部门的工作考评表并根据考评内容确立了部门工作检查制度，着手重要岗位的培训计划，建立外库的休假制度，对部分外库点做好了抽检工作，并着手准备运输供应商考评。10月份对部门卫生工作进行了强化，计划如何进一步推进公路运输工作，着手建立部门报表的整合和细化，进行部门费用分析，在部门内部尝试进行办公软件的培训以期培养部门学习

三、进项发票的登记管理和扫描上传

相关人员递交进项发票时双方登记确认。收到进项发票后及时更新进项发票情况表，统计现有进项金额，以便根据相关数据统筹销项发票。分批扫描进项发票，月末时要将进项发票和关单整理上传。

四、应收款三栏表与应付款三栏表的登记整理

根据银行表登记整理应收款、应付款表格。为了反映账款的增减变动，便于查看公司与客户的应收或应付账款的情况等。

五、金碟系统的采购发票与销售发票生成，日常资料整理等方面的工作 进入金碟系统登记进项发票和销项发票，根据发票资料登记修改、生成发票并保存。确保内容无误。

六、月盘点库存，日常资料整理等方面的工作

每月末与仓库人员盘点库存，确定仓库内所现存物料的实际数量，减少差错发生。日常要将各项资料装订归档,便于查找。

在工作过程中，我感到加强自身学习、提高自身素质的重要性。在同事的支持帮助下，使我在自身技术积累、工作经验、问题的分析与解决能力方面都有提高，但是还有很多需要继续积累和细心学习的地方。

为此，我将更加勤奋学习，提高自身各项素质和技能，适应工作需要。以上是我的个人工作小结，请监督!附送：

快递运输合同范文

快递运输合同范文

快递运输合同范文一 甲方：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 签订日期： \_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日 客服热线电话： 华北区：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_;华东区：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_;华南区： \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 客户账号： \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 经甲乙双方友好协商，就乙方为甲方提供国内快递运输服务及相关费用结算事宜，达成如下协议：

一、双方的责任和义务

1.甲方同意由乙方为其提供国内快递运输服务，和按本协议规定支付给乙方相关费用。甲方在使用乙方服务时，须使用乙方所提供的专属快递账号，对其负保密责任，对该帐号下发生的全部费用向乙方承担付款责任。

甲方在使用乙方快递服务时，须正确、认真、如实填写大田快递运单，在必要时，应向乙方提供与货物运送有关的资料和文件。

3.甲方应遵守国家对于禁运品的有关规定，并保证所交付的物品或物品中所夹带的物件不属于国家法律、法规、规章规定的禁止或限制运输物及其他危害运输安全的物品，如实申报货物品名等。如因甲方违反本规定而造成的全部损失由甲方承担。

4.发件人采用由收件人或 1.运价按照\_\_\_\_\_\_\_\_\_《快递服务价格表》之规定执行。在本协议书有效期内，\_\_\_\_\_\_\_\_\_保留因特殊情况保险费率

3.甲方可以自愿选择购买乙方提供的签单返还有偿增值服务，服务费用为\_\_\_\_\_\_\_\_\_元票。如甲方选择签单返还服务时，应同时在乙方提供的运单中勾选 签单返还 项。

乙方不承诺签单返还时限，且返还单据不作为甲乙双方费用结算依据。：

□ 单票现金结算

□ 甲方按月与乙方结算乙方： \_\_\_\_\_\_\_\_\_负责人： \_\_\_\_\_\_\_宽高6000。二、甲方的权利和义务甲方必须保证其委托乙方投递的标的物不是\_和国法律所规定的违禁品及法律不允许委托乙方运送的物品。为保障甲方货件的及时准确投递，甲方在办理货件投递委托时，应当向乙方准确提供货件形状、有无特殊要求、准确的取送件地址、联系人及电话等与货件相关的信息，并对乙方提供的运输单据进行详细填写。甲方在发件时在运单上签字视为对乙方运单背面所列条款的认可。甲方保证按合同约定支付给乙方服务费，同时保证货件的委托运送皆为甲方法人的行为，不因具体承办人的改变而迟付或拒付乙方服务费。甲方应按照乙方提供的运单背面所印标准运输条款的约定承担相应的权利和义务。但是，该运单标准运输条款中关于保险的内容不适用于国际运输，关于国际货件的保险费双方另行商定。甲方应完成所有运单和其他清单所需文件的填写，若授权乙方完成，则甲方有义务保证向乙方提供准确及完整的信息。此外，如果甲方委托乙方投递的标的物涉及国际运输的，应自行取得出口所需的各种许可证和其他政府批文。

三、乙方的权利和义务

乙方应对甲方委托的货件进行适于运输要求的包装，特殊包装材料费由甲方付乙方代表代表 201X年X月X日 201X年X月X日

**配送财务年终工作总结11**

20xx年上半年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，回顾半年来的工作，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：

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（一）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。

（二）6月末根据公司人事调整安排，进行财务部门工作交接。

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。

6月末接手财务部工作，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6月份凭证，协调财务人员积极做好6月份结账工作。

召开财务部内部会议，对于财务工作整改内容有：财务核算中发现的问题进行限期调整；实际工作中使用不便的单据按照总公司样式重新印制；财务凭证处理和摘要的书写有了统一的调整和规范；根据业务需要和人员分工，对财务人员工作内容进行了划分和调整；对仓库工作中的问题进行了批评并提出整改措施；对财务和仓库人员提出一些新的工作要求。

>四、工作中存在的问题和不足。

由于刚接手财务部门工作，对于整个部门的管理工作有些还不熟悉，需要时间来过渡，工作中与各部门和单位还需要加强沟通和配合，仓库作为物资管理部门工作有待整改，自身业务素质和理论水平有待提高，实际业务处理需要向有经验的师傅请教，各项基础工作有待加强。

**配送财务年终工作总结12**

快递财务部年度个人总结1

xx年财务部在杨总的正确指导、各部门的配合下，以公司的规章制度为核心，为全公司提供服务的同时，认真组织会计核算，逐步规范各项财务工作，完善和加强财务制度和财务内部控制制度的建设，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心作用。

为了使来年的财务工作进一步得到提高，作为部门经理，我将从以下几个方面对xx年财务部工作进行总结以及对来年的工作进行展望

⑴、xx年主要工作及阶段性成绩;

⑵、目前工作存在缺陷;

⑶、xx年工作基本思路与重点工作;

⑷、财务工作的感想。

一、xx年主要工作及阶段性成绩

组织财务活动、处理与各方面的财务关系是财务部的本职工作，虽然财务工作繁杂琐碎、且必须在规定时间内完成规定任务，综观xx年，财务部全体同仁克服了工作中的种种压力与困难，全面完成了年度部门既定的工作目标，平时工作能够高效、有序，从每个细节入手努力提高财务核算和财务服务的质量。

xx年财务工作主要的亮点

1、财务监督

主要体现

⑴、每笔经济业务的入账都要有据可查、有文可依;

⑵、每笔经济业务的入账财务部同仁相互核查相互监督;

⑶、公司车辆每单车次费用报销均与计划、路线等各部门比对，以确保每笔报销费用的真实完整;

⑷、供应商每次结账前传对账单进行核对，货款支付坚持“一票、一清、一结算”的原则;⑸、对于行政费用报销，要求附件必须真实可信，且与所报金额完全一致，对所报费用不定期参照市场进行稽查，确保所报销费用的真实性;

⑹、对各办事处及建设八分公司建立资金使用台账，监督各办事处资金使用情况，确保资金安全有序;

⑺、以财务资金流进流出来监督各部门工作进展情况，以推动各项工作平稳进行;⑻、坚持以公司文件及总经理的批示作为财务工作的核心。

2、财务制度建设

主要体现

⑴、建立完善的《财务管理制度》;

⑵、制定《运单管理办法》;

⑶、拟定《合作车辆放空、分罐、半罐实行补贴的通知》;

⑷、拟定《建设八分公司财务管理办法》

⑸、制定财务部各岗位制度;

⑹、出据半年财务分析报告;

⑺、部门不定期召开会议，对于部门存在问题、需要与其他部门协调事宜及工作安排进行沟通。

快递财务部年度个人总结2

一年来，在领导和同事们的的支持帮助和指导下，加上自身的不断努力探索，在思想神、业务素质、工作能力上，我都得到了很大的进步，并取得了一定的工作成绩，现就我一年来的工作、学习情况，作一个总结汇报

一、加强学习，注重提升个人修养

1、通过杂志报刊、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xx大、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。

2、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;

3、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，注重融汇贯通，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、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

一年来，我以高度的责任感和事业心，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，因此结合具体情况，按时间性，全年的工作。

1、1-3月份，完成年财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结去年的财务工作，并为年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。完成年新增固定资产的建账、建卡、年检工作;

2、4-6月份，按照财务制度及预算收支科目建立年新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报;充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导提供相关信息、资料，以便正确决策。主动与局计财科及时保持联系，提出用款申请计划，以达到资金的正常周转。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。

3、7-9月份，根据要求，用近一个月时间对一年以来的账目按《\_会计法》及《某省省会计管理条例》进行对照自查，完善了财务手续，写出了自查情况、经验体会、内部控制度建设情况及会计制度执行情况，进一步规范了会计行为;办理职工增资事项。

4、10-12月份，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，下半年医保，住房公积;按规定录报财政供养人员信息;办理人事工资审核等。

三、勤勤恳恳做好领导交代的其他任务

**配送财务年终工作总结13**

>一、20xx年财务审计工作的简要回顾

>(一)财务方面的工作

>1、增强财务服务意识

20xx年，我们一如既往地按“科学、严格、规范、透明、效益”的原则，加强财务管理，优化资源配置，提高资金使用效益，把为集团公司的各项工作服好务作为我部的一项重要工作。

为了适应新形势下的发展，财务审计部建立健全和完善落实了各项财务规章制度。由于公司的性质发生改变，要求公司的财务规章制度要进行重新修订和完善。根据市局(公司)的财务制度，结合集团公司的实际情况，组织汇编了集团的财务制度。

为了更好的发挥财务职能，我们加强了对会计基础工作的规范力度，提高会计信息质量，保证会计信息的真实、准确、完整;强化财务的预测、分析及筹资功能，加强对重大投资资金的管理，为领导决策提供有效的、及时的数据与技术支持。

>2、预算管理得到稳步推进

一是细化预算内容。根据各分、子公司20xx年及20xx年明细账详细分析了收入、成本与期间费用的执行情况，按科目进行了分类统计，为各分、子公司的20xx年全面预算奠定基础;二是提高预算透明度。预算方案根据各分、子公司反馈回来的意见适当调整后，经总经理审议通过后形成正式文件下发至各分、子公司，使各单位对本公司的预算有一个全面的了解，增强了预算的透明度;三是增加预算的刚性。我们注重了预算执行中存在的问题和有关情况，不定期的向预算委员会反馈情况，对于超预算等问题严格审批程序，对申请调整的事项，需经过专门的论证分析后，按规定的程序批准后执行。一年以来，预算的总体执行情况良好，各分、子公司的预算观念也较以前有大大的提高和增强，为做好20xx年全面预算工作积累了经验。

>3、充分利用税收政策

充分利用国家对企业的各项税收优惠政策，我部积极办理了××物流公司、××运输公司的税收减、免、缓工作，并由此取得了市国家税务局准予××物流公司、××运输公司减免20xx年度企业所得税合计万元、营业税万元的税收优惠政策的批复以及20xx年度××物流公司、××运输公司所得税减免的批复，为集团公司取得了实质性经济收益。

>4、切实加强财务管理

根据集团公司规范财务管理、优化财务审核程序、提升财务服务质量和发挥职能部门更好地参与企业管理的要求，财务审计部将财务集权管理调整为财务人员试行委派制，并采用按“统一管理，分级负责”的原则进行管理。财务审计部主要具体负责集团公司各类资产的财务监督、财务分析及财务报告和各分、子公司的财务管理和财务内部会计凭证的稽核等业务，充分发挥财务审计部的职能作用。

>5、强力整顿财经秩序

根据市局(公司)财经秩序专项整顿工作的安排和财务收支自查工作方案，集团公司围绕市局“规范行业经营行为，促进烟草行业的健康发展，为国家创造和积累更多的财富”的工作思路，以“摸清家底、揭示隐患、促进规范、推动发展”为指导思想，严格按照市局(公司)的自查要求，认真开展财务自查工作。财务审计部从严从细，自上而下对“帐外帐”、“小金库”和虚列(乱列)成本费用、收入分配失真和会计核算失真等问题进行了自查，并实施强化经济责任审计与加强财经秩序整顿相结合，按照“边整边改”的原则，将查出来的问题根据时间、性质等分门别类，从中查找经营和管理上的漏洞，并有针对性地指定整改措施，限期整改到位。通过此次的自查，切实加强了国有资产的监管力度。

**配送财务年终工作总结14**

二0××年是物流公司行业最辉煌的一年，物流公司财务部与时俱时，抢抓机遇，加强财务管理，在公司领导的关心支持下，以“资金回收、煤款结算、经费控制”为中心工作，发扬“严谨、拼搏、奉献”的工作作风，充分利用会计的反映与监督职能，增收节支，较好地完成了公司领导交给的各项任务，下面就财务部20××年度的工作做出总结汇报。

>一、20××年度财务工作

回顾xxx年度，物流公司行业在良好的宏观经济背景下，走上了辉煌之路，物流公司价格一路攀升，物流公司销售也出现了供不应求的局面，面对这千载难逢的大好时机，财务部认真执行公司下达的各项经济指标，积极进取，努力拼搏。1-11月份实现销售收入亿元，比去年同期多回笼货币资金10。56亿元;车运量完成万吨，地销万吨，累计实现开票销售万吨。面对销售、生产两旺的大好局面，财务部想方设法压缩各项经费支出，实现了集团公司销售利润的最大化，主要表现在以下几个方面：

1、认真细致地做好煤款回收工作，保证资金安全，加快资金回收，提高资金回收效率和质量。煤款回收是财务部工作中的重中之重，它直接关系到集团公司的生存和发展。1-11月份共回收现汇亿元，银行承兑汇票亿元。其中：现汇比上年同期多回收亿元;银行承兑汇票比上年同期降低了亿元;1-11月份银行承兑汇票贴息额3566万元，收取利息80万元，银行承兑汇票回收率为，比去年同期下降了16个百分点，提高了资金的回收质量，实现了集团公司利益的最大化。另外，特别是地销回款难度较大，业务量大，每笔业务的金额较小，增加了7840多个用户，财务部工作人员对每一笔业务都要认真核对。做到多年来未发生任何一笔差错，保证了资金的安全和完整。

2、提高服务质量，满足用户要求，做好煤款结算工作煤款结算是财务部的一项基础性工作，程序多，工作量大，无论哪道工作环节出现差错，都会给公司带来不可挽回的经济损失，他们对待工作任劳任怨，却从不言累，为煤款回收做出了较大贡献。

3、严格遵守财务制度，加强财务监督财务部人员少，业务繁杂，特别是帐务处理，必须严格遵守财务制度，加强内部控制，对不符合手续的一律不予报销，严格控制支出，做好会计信息的汇总和汇报工作，保证各种会计报表的及时、准确地编制和汇报，为领导做出销售决策提供了准确依据。今年十月份，还组织人员到广东、浙江各大用户单位进行对帐，及时发现和纠正错误，保证公司的帐目与客户的帐面相一致，降低了经营风险。

>二、财务工作中的不足及存在的问

题财务部在加强财务管理和内部控制方面，虽然取得了一定的成绩，但离领导的要求还有一定的差距，今后应提高员工的自身素质，增强自身的法律意识和责任心。另外，应加强财务档案的管理工作，使财务档案管理工作更科学更先进。

>三、今后的工作打算

首先提高财务人员的业务技能和政治素养。随着市场经济进一步发展，企业会计也在不断发展，对财会人员的政治素质和业务技能要求越来越高，任何骄傲自满和不思进取都将被淘汰。因此，今后要利用一切可能的时间组织员工进行学习培训。其次，在财务管理方面应下大力气，严格控制支出，提高资金回收的质量，加强资金安全各方面的管理，为集团公司的发展和腾飞而努力奋斗。

**配送财务年终工作总结15**

xx年财务部在杨总的正确指导、各部门的配合下，以公司的规章制度为核心，为全公司提供服务的同时，认真组织会计核算，逐步规范各项财务工作，完善和加强财务制度和财务内部控制制度的建设，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心作用。

为了使来年的财务工作进一步得到提高，作为部门经理，我将从以下几个方面对xx年财务部工作进行总结以及对来年的工作进行展望：

⑴、xx年主要工作及阶段性成绩；

⑵、目前工作存在缺陷；

⑶、xx年工作基本思路与重点工作；

⑷、财务工作的感想。

>一、xx年主要工作及阶段性成绩

组织财务活动、处理与各方面的财务关系是财务部的本职工作，虽然财务工作繁杂琐碎、且必须在规定时间内完成规定任务，综观xx年，财务部全体同仁克服了工作中的种。种压力与困难，全面完成了年度部门既定的工作目标，平时工作能够高效、有序，从每个细节入手努力提高财务核算和财务服务的质量。

xx年财务工作主要的亮点：

1、财务监督

主要体现：

⑴、每笔经济业务的入账都要有据可查、有文可依；

⑵、每笔经济业务的入账财务部同仁相互核查相互监督；

⑶、公司车辆每单车次费用报销均与计划、路线等各部门比对，以确保每笔报销费用的真实完整；

⑷、供应商每次结账前传对账单进行核对，货款支付坚持“一票、一清、一结算”的原则；

⑸、对于行政费用报销，要求附件必须真实可信，且与所报金额完全一致，对所报费用不定期参照市场进行稽查，确保所报销费用的真实性；

⑹、对各办事处及建设八分公司建立资金使用台账，监督各办事处资金使用情况，确保资金安全有序；

⑺、以财务资金流进流出来监督各部门工作进展情况，以推动各项工作平稳进行；

⑻、坚持以公司文件及总经理的批示作为财务工作的核心。

2、财务制度建设

主要体现：

⑴、建立完善的《财务管理制度》；

⑵、制定《运单管理办法》；

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