# 财务部长工作总结简短(13篇)

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-06-30

*总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一...*

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**财务部长工作总结简短篇一**

20xx年下半年本人到\*\*公司工作，年底成立了正式的财务管理部，并同\*\*财务部进行了财务交接，可以说20xx年是本部门“起步”的阶段，时间短、所做工作有限，但在领导的关心和同事们的帮助支持下，主要完成了如下工作。

1、规范财务组织机构，明确岗位职责，完成同\*\*财务部门的交接工作。在同\*\*交接时，面临很多难题，一是由于刚组建的部门，部门人员仅从事过工厂的成本核算工作，财务知识缺乏；二是交接时积压了一个月的日常业务尚未进行财务处理；三是赶上年终阶段，需要进行的财务结账手续复杂，出具的报表种类更多；四是eas系统加入新单位、新员工过程中需要同财务、信息部门进行不断沟通、协调。针对此首先就每个人的职责岗位及目前急需解决的工作等进行明确，在时间紧、任务重情况下，财务部准时、按质完成了20xx年各项账务处理和会计报表的编制工作。

2、建立、完善相关财务管理制度，下半年为规范公司前期业务运作手续，曾下发了《公司合同管理办法》、《费用审核和报销管理办法》、《资金支付管理办法》等制度， 12月份又根据实际情况对几个制度进行了修订、完善。

3、完善成本核算分析工作，一是编制每周的成本利润报表，及时掌握每个成本中心生产经营状况，并同预算指标进行比较，分析差异，查找问题。二是针对原料气涨价情况，及时进行了lng、cng调整负荷和生产销售方式的测算，就压缩机改造、停产、增加零售量等多种情况进行成本测算和优缺点等分析。三是完成生产成本、扣除非付现成本和固定费用下的生产临界点成本、价格的测算，为领导决策提供依据；四是为更准确核算各站成本，根据路途距离、运输吨数等确定分摊系数，对运输费进行科学、合理分摊。五是完成运输槽车与对外租赁槽车的优缺点及经济效益进行对比分析，为下一步决策是否成立配送车队提供依据。

4、完成20xx年各项指标的统计及20xx年预算的编制。从10月份开始，开始编制\*\*事业部、\*\*公司明年产销计划，经营计划，并通过多次测算、调整，达到公司预期要求。

5、平时注重继续加强政治学习和企业文化学习，保持同公司思想统一的认识，做到讲政治，守规矩，政治方向、立场、言论、行动服从大局，增强团队意识，拓展业务范围和能力，不断提高自身业务水平和综合能力。组织本部门员工认真学习了公司年度工作会议报告及集团20xx年工作报告等文件，并进行了相关讨论和发言等。

虽然做出了一些成绩，但还有不足和缺点，特别思想上有浮躁情绪，导致工作中出现依赖性大、主动性差和开拓性不高的现象。所以在今后的工作中，将进一步加强学习，增强团队意识，拓展业务范围和能力，不断提高自身业务水平和综合能力，以便适应更高层次工作的需要。

二、下一步工作计划

20xx年用“起步”来概括，那么20xx年将是本部门“规范”的一年。

1、补充、完善公司财务及相关管理制度。20xx年仅建立了几个公司刚成立时最需要的管理制度，随着公司的发展需要不断补充、完善新的管理制度，使每项工作有章可询、有章可行。

2、强化学习和培训任务，提高财务人员素质。针对本部门都是新人，财务基础工作薄弱，财务人员素质还未达到完全胜任各方面工作的现状，在提高财务人员业务素质和思想意识方面下功夫，重点就成本核算制度规程、会计基础知识、财务法规、制度、预算编制等方面进行讲解、培训。让部门的每个人身上都有工作、学习双重任务，尽快融入到工作环境中，最终达到每项工作每个人都能胜任的地步，成为复合型员工。

3、提高财务分析能力、细致进行财务分析。如果平时仅靠给相关部门、单位报送的专业会计报表，很多隐藏的问题难以直接反映出来，所以就得对财务数据、资料进行细致分析整理，总结出真正有价值的数据或报告，为领导层研究、决策提供依据。

4、推进预算编制、管理水平。针对14年预算编制存在的一些问题，20xx年需要结合生产经营特点，在一些细节方面进行细化和完善。同时根据公司资金短缺的状况，在预算编制、管理上由以前侧重生产成本部分，延伸到非经营性费用开支和资本性支出的编制和管理上，减少不必要的开支，提升资金效率和经济效益。

5、规范财务档案的建立、保管工作。目前同\*\*财务部交接仅剩下财务档案一项未完成，第一季度将完成财务档案的交接工作，并按照相关管理制度对财务档案进行规范整理、保管和查询。

**财务部长工作总结简短篇二**

我校在20xx年中，充分发挥了内部审计的作用，对于有效地防范风险、确保资金安全、规范内部管理，促进学校财务管理规范、协调发展起到了用心作用。我校内部审计小组根据教育局审计室20xx年度年初工作计划和学校内部审计计划，在本年度完成了以下工作：

主要工作资料：

一、进一步建立健全了内部审计工作的资料和工作制度；强化了业务学习，解决了审计工作中遇到的新问题，使审计工作由查错防弊型向风险防范型和管理促进型转变。

二、认真学习相关业务，及时了解对农村义务教育经费保障的各项政策。在具体工作中对学校是否按政策规范收费、对作业本费的使用及结算状况、日常公用经费的筹措和使用状况等作为一项重要资料进行了审计，保证内部审计在落实本校教育经费保障体制中的作用。

三、对学校的财务收支、经费管理工作和食堂伙食费收支状况做到了一期一审，并及时上报审计工作报告，有效地提高了教育经费使用效益。根据学校经济活动特点，今年我校内部审计的主要资料有：

1、对学校的各项收入进行了审核，内审小组认为学校的所有收入都及时入账，并纳入了学校的财务核算，无隐瞒、截留挪用、转移学校收入的状况。

2、对学校的各项支出状况，包括教师工资、绩效工资、经补贴、伙食费等支出状况进行审核，重点审计了支出的真实性和合法性，有没有损失浪费等行为，内审认为均贴合有关规定要求。各项支出均属合理。

3、对于学校的资产构成状况，经审计认为货币资金按规定办理了收付手续；固定资产做到了帐帐相符、帐物一致；各类往来款项作了相应清理。

4、对学校的负债也作了相应审计，学校从xx年后没有产生新债，更没有举债消费。

5、对学校收费状况进行了重点审计，未发现乱收费现象，学校收费合理，只按规定收取了相应的生活费，且按月收取，用规定收据一月一开，并做到了收前公示。并对学生生活费给予了补助。

四、认真贯彻上级内审部门的文件精神，及时完成了教育局安排的各项工作。

**财务部长工作总结简短篇三**

在学校党支部的正确领导下，在镇财政所的正确指导下，依靠全体教师共同努力，以求真务实，较好的完成了本学期的各项工作，保证了学校的日常工作的顺利进行，现将本学期的财务工作简要总结如下：

单位预算是学校完成各项工作任务，实现事业计划的重要前提，因此认真做好我校的收支预算责任重大。为了搞好这项工作，根据学校上年度的实际情况，拟定的预算方案，特别是支出方案多次向学校领导汇报，进行了反复修改，本着“以收定支，量入为出”，使预算更加切合实际。充分发挥在财务管理中的积极作用，较圆满地完成预算编制任务。在实际执行过程中，严格按照预算执行，每月未编制好计划用款报表，充分体现了资金的使用效益，确保学校各项工作的顺利完成。

收费是学校最为繁琐，也是政策的一项工作，为了做好这项工作，我们及早做好申报审批工作，做到收费的依据，严格执行收费标准。及时出具票据，期未做好结算工作，做到多退少不补，同时做好代收费“报告书”的上报。

年终决算也是一项较为复杂繁重的工作任务，主要进行结旧建新，编制决算报表，决算报表是反映学校一年度的财务收支情况，是指导学校预算执行工作的重要资料，也是编制下年度收支计划的基础，所以除了认真细致地做好年终决算外，同时针对所编制的报表进行对比性分析，通过分析，总结经验，揭示存在的问题，为学校领导决策提供依据。

财务人员能积极参加镇组织的业务培训，不断的提高财会知识和政策水平，同时积极参加学校的一切政治学习，认真作好学习笔记，认真贯彻执行《合计法》，使学校的财会工作能按照国家的政策、法规进行，保证支出的真实性，合法性。

后勤工作将直接影响到学校的一切工作，搞好食堂更为重要，为此总在放学前拟定好下学期的伙食收费报表报局计划财务科，严格执行计划财务科核定的标准收取。本着服务于学生目的，规范伙食成本，控制伙食利润，按规定时间上报食堂报表。

总之，在20xx年，财务工作取得了一定成绩，这与学校党支部的正确领导是分开的，在新的一年里，一定更加努力，发杨成绩，改正不足，勤奋务实、开拓进取，为学校建设与发展出谋划策。

**财务部长工作总结简短篇四**

在这一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在工作态度还是在工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的成绩，本人能够认真学习、扎实工作，勤勤恳恳、兢兢业业，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的财务会计工作总结可以分以下三个方面：

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成部门领导安排的各项工作。积极参加公司内各项活动，与同事相处融洽。

二是努力钻研财务知识，积极参加相关部门组织的技能培训，“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，使自身综合能力不断得到提高。

1、在录入凭证时，对不真实、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。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。

2、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。

1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。

2、在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。

总之，在财务会计工作总结中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的财务会计工作总结中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。

**财务部长工作总结简短篇五**

一年到头，越是靠近年末的日子里，大家就越是积极奋进。而财务部，就更是首当其冲。20xx年结束，我们也要对这一年来的财务和各种账单进行彻底的统合来分析这一年来xxx公司的资金情况。

就目前的结果而言，今年其实还算不错。尽管在年初前几个月里公司市场和资金都陷入低谷，但即使是这样的情况下，公司的领导层们也迅速反应，及时调整公司策略，且在公司各部门员工的积极努力下，终于“拨开云雾见天日”，收获了现在的成绩。

而作为财务部的一员，我在工作中也同样积极地发挥了自身的努力和奉献，在工作中为公司努力付出，贡献了自己的力量。值此年末之际，我也在此对自身一年来的工作情况做如下总结：

面对今年公司面对的问题，在20xx一整年来，我们各个部门的同事们都在以最严格的要求去改进工作。积极的去面对工作的不足，认真加强工作的各个方面，这才有了如今的结果。

当然，要在工作中积极严格地要求自己，首先就要在思想上提升自我的管理。在一年来，我在部门领导的培训下，深刻人认识了危机的严峻性，并在思想上明确了和公司一致的目标，并及时调整了自身工作的心态，在工作上带着严谨却又充满积极性的热情态度去做好自身的任务。

作为财务部的一名会计人员，我深知自己并不是能直接给公司带来利益的生产或销售人员，但作为财务，我们也有自身努力做出贡献的方式，这是其他部门的同事们所不能替代的。

为此，在今年的工作上，我认真地遵循领导的指挥，严格地遵守工作规定，在工作中大大的强化了自身的能力。而在后来，在公司的情况有了改善之后，我也没有放松自己，反而更进一步，通过自我的学习和计划，让自己的工作得到了更进一步的强化。

就今年而言，因为工作的.改变和各种匆忙的情况，我也犯下过许多马虎和错误。而这些问题，大部分都是因为我在集中力上的不足所导致的。反思自己，我确实在工作上有些过于急躁，导致不能很好的处理眼前的问题。这些，对于财务工作者来说是非常不利的现象。为此，在后来的工作中，我会更加细心的去约束自己，改进自己，让自己能在工作中保持积极的热情以及严谨的态度，将工作圆满的做好！

**财务部长工作总结简短篇六**

精心设计会计核算体系，全面、真实、及时的提供财务会计信息，为领导决策等提供有用的决策信息，得到领导的肯定和赞扬“凡事预则立”，20xx年学院全体财务人员在学院领导和有关专家的指导、帮助下，总结了以前年度会计核算经验的基础上，结合学院的具体情况和年度财务工作目标，通过会议研讨、日常交流、向专家请教、向兄弟单位学习和再实践再总结等多种形式，事先根据学院发展目标对会计核算资料的要求，利用现代化的会计核算手段，精心组织、设计学院的会计核算体系和会计信息报告系统，

财务结算工作总结。在符合国家正常财务核算对财务工作要求的前提下，利用电算化手段设置了分部门、分项目的财务核算体系，为领导的决策，上级主管部门、财政、税务监督，内部各部门控制使用资金等多方面及时提供了大量真实、完整、有用的财务信光阴似箭，在不经意间，20xx年已与我们擦肩而过，今年也是我的本命年，对我也有特别的意义，总体来说，工作还是蛮顺利的，回顾自己一年来的工作，有喜也有忧，喜的是这一年来学到了不少经验，公司就像自己的第二个家，忧的是自己各方面的经验还比较欠缺。现将工作情况总结如下：

上半年主要负责与各部门之间的交接工作，部门文件资料的整理，维修产品的出入库，制作标签或序列号以及部门的日常开销等。

从下半年成立新公司起，增加了负责办理公司银行的开户，社保的开户及公积金的开户等相关事宜，及时办理好开户及员工公积金和社保的缴纳;且负责公司财务方面的工作，作为公司的财务人员，尽心尽职，主要做到了以下几点：

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，发现现金金额不符的，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出发票。

3、根据会计提供的依据，及时发放员工工资和其它应该发放的经费。

4、坚持财务流程，严格审核，对不符流程的发票不予报销。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是管理方面，财务方面的经验还不够，出现这样或那样的问题;在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

**财务部长工作总结简短篇七**

即将过去的20xx年是一个不平凡的一年。在那即将过去的一年里，在上级领导的正确领导下，在同事的关心与帮助下，加上自己的努力，我很快的融入了xx公司财务部的大家庭。现在，就过去的工作做下总结：

健全民主理财小组，赋予相应的权利和义务，切实做好份内工作，不当摆设。开学前，提前准备好行政事业性收费收据，广泛宣传最新的收费标准，严格按教育局财政局物价局的要求规范收费。要按时记收入支出流水帐，随时与中心小学对帐，经费收支要在学校进行公示。要定期对学校帐目进行抽查或展评，接受教师的监督。

积极为学校服务，开学后尽快收齐发票，尽快报帐，不影响学校的正常教育教学工作。每月将学校收入支出结存等情况打印公布，便于教师核对。

本年，我们依据财政局、教育局的要求，全面核查、清理，对固定资产做了全面的登记，摸清了家底，并在此基础上建立了固定资产明细分类帐，增强了我校保护国有资产的意识，使固定资产的管理进入了正常化管理的轨道。

以后再增加的固定资产，随时登记，并刻了固定资产管理章，让校长在发票上签字，引起重视，增强责任心。

根据小学中心校的要求，我校对未来一学期的收入，作详细的测算，对日常公务、教学业务、设备购置、校舍维修等几块支出根据学校规模作出最贴近实际的支出计划，逐级上报批准，并按预算执行。

我校要“四上墙”，一是民主理财小组要上墙，二是收费标准要上墙，三是贫困生减免名单要上墙，四是每月收支情况要上墙。让财务工作公开、透明，接受教师、学生、家长和社会的监督，不能流于形式。

经常通过各种形式进行业务学习，关注最新的财经制度的变化，学习相关的规章制度，学习新的农村义务教育学校预算编制，进行自我充电，工作中才不至于出现偏差。

报帐员每月按时将报表交给校长，使校长对我校的财务状况心中有数。同时，不怕麻烦，不怕多跑腿，争取让学校有票就能报销。

总而言之，作为一名财务人员，只有认真工作，细心负责，我们才能把工作做好。因此，在新的一年，我们将继续坚持工作理念，坚持为公司的发展出一份力。

**财务部长工作总结简短篇八**

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，20xx年6月进入公司与同事们的紧密合作轰轰烈烈的完成了以前的月度的拖欠账务，也在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。回顾即将过去的这半年，在公司领导及部门领导的正确指导下，我们的工作着重于内部费用的控管、成本、费用的核算以及对下属各公司的财务制度的完善、紧跟公司各项工作部署。在核算、账务处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年个人工作做以下总结;

严格按照内部费用的规范管理制度对费用进行控制，如小车费用，差旅费、业务招待费根据不同的职务进行定额补助，填制费用单据时查看发票是否齐全是否有效以及其他费用是否合理，分门别类的核算到每个部门，为方便下年做财务预算时核定每个部门的各种费用打下基础更能清楚的了解每个部门所发生的每一笔费用。

规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行核查，看账实是否相符。强化会计档案的管理，使公司内部上传下达的每一份文件都逐一装订成册，以便日后备查等。按规定时间及要求完成各项本职工作情况。每月积极配合领导完成了领导安排的其他工作。维护财务部内部的电脑以及财务软件的数据维护。

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，根据财务部的工作安排，本人任职地州会计一职。在岗位中，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，与全部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。半年以来，本人主要负责各分公司报账工作，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，由于分公司场所分散，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾一阵的建友核销工作。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，兼顾完成领导交办的临时性工作。

作为基层工作者，我充分认识到自己是一个执行者，无论何时何地领导交办的工作从不讨价还价都能及时并努力的去完成，遇到问题努力去询问，争取让领导满意。

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，在工作之中还有很多待改的地方： 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。 工作中有时会马虎，值得去改进。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，努力学习业务知识，在公司领导及部门领导的正确指导下更上一层楼。

财务部部长：xxx

年月日

**财务部长工作总结简短篇九**

回顾过去的一年，令人心潮澎湃。xxxx年年初，我积极响应公司改革，应聘为公司财务部部长职务。在任职期间，我要求全体财务人员将工作基点放在服务、规范、创新上，清醒地认识到只有搞好服务才能做好工作，只有坚持规范才能减少风险，只有推进创新才能有所作为;确立以优质服务为先，以制度建设为本的工作理念;立足于做好常规工作，着眼于推 进重点工作。在公司董事会的正确领导下，财务部的各项工作完成较为圆满。

保障为目标，积极筹措资金

近几年来我们公司生产形势喜人，销售收入、货款回笼、利润均连年大幅上而升、生产资金较为充足。但因我公司近几年的生产规模也在不断扩大，为了保障公司正常生产的资金，xxxx年，我公司主动改变过去单一依靠工商银行的做法，与中国银行建立了信贷关系，并在中国银行获得贷款

3000万元。正因此举，在xxxx年下半年国家实行宏观调控，银根紧缩的情况下，我公司生产经营能保持正常。

企业的最终目标是体现在效益上。为此，我坚持“有所为有所不为”的指导思想。

1、公司贷款在选择银行时，不仅要注重其利率的高低，更要注重其服务的优质及高效。xxxx年我公司在中行贷款与他行相比，仅贷利息支出将减少8万元。日常我公司办理有关票据贴现业务，总是“货比三家”，选择利率最优惠、办事速度最快的银行。

2、xxxx年公司新建了一个4000平方米的总装车间及技术科办公室，同时购买了部分现代化设备，我部门在确保重点项目的支出的同时，积极引导其它用款单位更多地关注资金使用效益，优化支出结构。

xxxx年，继续把制度建设摆在更加突出的位置，以制度规范人和事。

1、xxxx年4月份，本部制定了《借支管理暂行规定》，即规定公司出差人员借支金额及期限，对逾期不报账者计算其应付利息。

2、建立了与主机厂和供应商的对账制度，通过对账，不仅收回了部分货款，同时也发现和解决了我们公司存在的问题，如我们公司职工向客户单位借款2.6万元得到及时处理。

3、按月召开经济活动分析会，对主要指标进行深层次的细化分析。总结成本控制方面的经验，查找生产经营环节中存在的问题，提出下一步控制成本的\'具体措施。

4、响应公司“双增双节”活动，在做好本部门的双增双节的同时，按部就班地落实公司百条项目任务的完成。

5、推动了公司固定资产管理的科学化、信息化,做好日常固定资产检查工作。加强对在用低值易耗品的管理，保证在用低值易耗品账、卡、物相符。

6、加强存货购入的监管，扩大存货招标采购的范围，在保证存货质量的情况下，尽可能的降低存货的采购成本。按照规定不定期会同物资部对存货结存情况进行全面盘点。加强对各单位废旧料的管理，特别是加强对公司报废物资的管理，进行拍卖。

7、按照集团公司的要求，依照现代企业会计制度，准确及时地组织编制财务决算报告。大力推行财务信息化工作,一是实现财务账表一体化;二是继续完善和推行班组材料成本核算系统;三是开发资金预算编制软件。

与此同时，还完成了领导及计划财务部交办的其他一些工作。

1、没有能够及时给领导提出财务管理方面的合理化建议及采取的措施。

2、对国家的财经法规、税法、会计业务等方面的知识还了解的不够，尤其对国家新出台的税法方面的知识学习不够。

3、服务意识还需进一步提高。

1、进一步加强党的基本政治理论知识、专业知识及科学管理知识的学习，增强运用科学理论知识认知问题、解决问题的能力。加强自觉性、自律性。敢于接受批评与自我批评。千方百计提高素质和业务素质，按照规章制度办事，提高工作效率。

2、配合审计事务所进行决算和经济责任审计，完成好全年财务工作，为下一年的工作打好基础。

3、做好年度决算报表编报工作和各期报表工作，年度所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险。

4、加强资金管理，加强生产成本，非生产费用和可控费用的控制和执行力度，进一步降低成本费用。更加细化财务成本核算项目，保证全面预算管理工作顺利实施。

5、继续建立，健全和完善各项财务管理制度和内部控制制度，对各单位财务管理制度和内部控制制度的执行加大监督和管理力度。

6、不断加对强财务人员的新业务知识、企业会计制度和国家有关财经法律、法规的培训，丰富和进一步提高财务人员的知识水平、专业知识、技能和职业判断能力。

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。我心里在暗暗的为自己鼓劲。要踏实工作，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，相互交流好的工和经验，共同进步。在新的一年里我要加倍努力，再接再厉，把各项工作做的更好。

**财务部长工作总结简短篇十**

不知不觉中，进入学生社团联合会已经有两个春秋了。由刚进入学社联之时，我和每个大一新生一样，身上都保持着新生特有的那份懵懂、幼稚以及对大学生活的憧憬和渴望到现在的成熟、稳重。学社联正从生活的方方面面改变着我，以下就是我在学社联工作两年的个人工作总结以及心得和体会。

大一的一学年，作为学社联财务部的一名委员。我整天接触的便是收据本、收据、发票、申请表、社团公章以及社团经费。整天来往于学社联办公室、教室和寝室之间。除了学习之外，很大一部分时间做的便是给体育运动类社团审批经费。那时候的我会很耐烦的给每个打来电话询问经费审批相关情况的社团人员解答怎样进行一个经费审批流程。有时候当一些会长打来电话说：我们协会急着审批那笔经费，已经等不到你值班的那天了，现在已经将申请表、收据、社团公章准备好了，我现在在哪儿等你，你把那经费批给我。所以，我的经费审批地点经常在食堂、教室或是寝室，而不是在学社联办公室。那时候的我还很幼稚，当我还是一名实习委员的时候，那时候正在进行阳光艺术团招新的下寝宣传工作，在听到一名阳光艺术团的人员说：在校团委管理下的几大组织中，校学生会在阳光艺术团之上，阳光艺术团现在学社联之上的话语，我甚至是与那个人争得面红耳赤，闹得很不愉快。至今回想起来，那时候的我，是那么幼稚和不稳重，再回想起现在的我，我想这便是学社联所带给我的。

大一的一学年，我参与了学社联以及社团组织的许多活动。在活动中，我会积极地参与其中，不论是前期物品采购或是现场布置又或是现场秩序的维持，我都会是很有激情，很有活力的那位。在活动后，我也会去想这个活动的亮点在哪里，不足又在哪里，要是我是这场活动的策划者的话，我应该怎样更好地去组织策划。遇事多思考，我想这也是我在学社联工作了两年所学到的。

大二的一学年，我很荣幸的被当选为学社联财务部部长。我的工作内容发生了很大的变化，由之前的与社团人员直接接触到现在的与主席团甚至是团委老师接触，还有五个12级的学弟学妹需要我好好去带，我成了委员与主席团，社团人与主席团之间沟通的桥梁。瞬间感觉到身上的担子重了许多。但是一种对学社联的责任感和使命感告诉我在部长一职上要好好而去做，不能有愧于大家对我的信任，不能有愧于主席团的学长学姐们对我的培养。

大二的上学期，我的工作重心在于使 财务“三公开”更加透明化、公开化。让社团人信任我们学社联。在财务制度允许的前提下为社团提供更好、更优质的服务。只有让社团人相信了学社联这个组织，相信了在我们的正确带领下社团才能走得更好，我们所做的努力才会有收获。我经常私下通过部分社团会长来了解情况，来了解他们对我们所做工作的评价及意见和建议。

大二的下学期，我将工作重心放到了对部门委员个人能力及团队合作能力的培养。通常主席团交代下来的任务，我都会提前布置下去，主旨把握以及具体任务分工和细节都有他们五个人自己去想。我来负责最后的审核过程，但我放手培养不等于放手不管，我会时常询问他们工作的进程。只有我们部门的委员努力去表现了，别人才会认识他们；只有认识他们，别人才会了解到他们；也只有了解了他们，别人才会再认识他们。这一过程走下来，别人才回去信任你，才会决定是否愿意和你做一生挚友。但这一决策也有他的不足之处，那便是：表现积极地更加积极，表现平淡的会选择更加沉默。这样下来，只能培养他们中的少部分人的能力，这也是我今后需要考虑和改进的问题。

扩大和其他部门人员的交流，我认为也同样重要。所以我们和宣传部组织了一次部门联谊，还经常和其他部门一起召开例会。这个过程中，我们不仅更加详细的了解到了其他部门的工作，还了解到了其他部门遇到的一些问题，一起共同探讨解决方案。

一个舞台，只有你站上去了，才会知道舞台有多大，灯光有多炫。也只有当你勇敢地迈出了第一步，你才能知道自己的能力到底有多强。所以，作为在学社联工作了两年的学长，我还得给学弟学妹们一点小小的忠告：勇敢去试，弱者才会畏怯不前；勇敢去做，因为明天会告诉你答案。当然勇敢不代表莽撞，首先得经过大脑的一番思考。

一场活动也是很锻炼一个人的，无论是谁，只要你参与其中了，你绝对就会有收获。所以作为在学社联工作着的我们，一有机会，我们就好努力抓住，好好把握。当机会比较渺茫之时，我们也要学会寻找机会，创造机会。当你在台前的时候，你就得好好表演；当你身处幕后之时，你也得做好本职工作。这便是我在学社联工作后的又一所得。

我认为学社联在以后还得多与社团共同举办活动，多由学社联牵头，多社团共同举办。这是学社联想社团人示好的又一有效形式，通过类似活动的举办，我们才能拉近与社团人的关系，做到一个好的服务者的同时又做到了一个好的管理者。

学社联是个在中国兴起不久的新兴组织，长沙理工大学学生社团联合会也才走过了十个春秋。所以背负在第十一届学社联全体成员肩上的任务还很沉重。我们的社联网站还没有很好的投入使用；社联电子杂志还可以做得更好；财务制度还可以更加简洁规范；第五类社团的数量和质量还需要很大的扩充和改进；社团团支部建设还可以更加有效合理等。

我们要做的还很多，社联正像刚接触世界的孩子一样，还需要我们一代一代的社联人用心去呵护。社联文化还需要继续去沉淀，去积累。所以即将组成十一届学社联的我们都得为同一个目标、同一个梦想去努力。

“社联爱，爱社联！”我们的青春将会和社联一起走，而且永不逝去！

**财务部长工作总结简短篇十一**

xxxx年，为实现xxx单位各单位的各项经营任务和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

1、加强财务人员的业务知识、会计制度和国家有关财务法规的学习，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力。

2、做好年终财务总结的各项前期准备工作，做好20xx年下半年工作计划，工作中遇到不能解决的问题，及时反映，以求得到及时解决。并注重与区的核算xxx单位和财政局等有关部门的沟通，更好地提高财务服务质量。

我是刚刚升为财务部部长，对于工作总结，我想谈谈我对近期工作的总结。对于总部财务部的工作，我在慢慢的学习之中。

刚接部长位子的时候，我自以为已经对财务部的工作已经很了解了，但是结果并非这样，我仍然有很多是地方都是不知道的。当我接工作时，我已经不能理清我要该怎么做，一点头绪也没有，但在这里我要感谢张敏，姚愔颉，田甜，他们给了我很大的帮助，当我无助的时候，是他们给了我帮助，帮我走出困境。

记得有次外联部部长要我去帮他弄一本赞助商的捐xxxx，我开始根本就不知道这个也是财务部的工作，通过询问知道这个要去复旦一教的对外联络处那里问，由于事情比较急，我很放下手中的事情，马上赶到那边及时给了他的答复。通过有些事，我也知道了更多的财务部方面的事情，例如地税也是可以转账的，大额转账xxxx，超过(1000元)宋老师要签字等等。

近期的主要工作是协助其他部门办好518晚会，下发一些部门的启动资金，预付了一些预付款;下发了两个基地的团费，毕业生的团费也返还了一部分。

5月22号，田甜与我交接工作，将以前财务部的一些资料都转交给我，并告诉我一些财务部的注意事项，通知我将这个新的财务部xx度发给秘书处，请秘书处将其发给每位部长。以后每次有什么活动，我需要及时到财务大厅报销，并将经费及时返还给各个负责人。每个学期末，我需要整理一份总的活动清单，并交予老师审核。在财务报销方面，我们和审计部要一起把关，尽量为学院节省经费，为学院多做事。

今后，我还有很多的工作要做，很多要学习的地方，不管怎么，我会很努力的学习与工作的。

第六期：

1，下发两个基地的团费，毕业班的团费也返还了一部分，还有一部分会在近期发完

2，下发了一些部门的关于518晚会的启动资金，预付了一些预付款。

3，收集各个部门的关于518晚会决算，

4，与前任部长完成交接工作，并将工作方面的注意事项，流程予以具体介绍

xx完成事项：

1，收集518晚会决算，xxxx，并予以报销

2，大合唱的决算也一起予以报销

**财务部长工作总结简短篇十二**

光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史，今天站在这个发言席上，我多想骄傲自豪地说一声：“一份耕坛一份收获，我没有辜负领导的期望”，然而，近阶段的工作检查与仓库x的理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。“务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准严要求，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人查找问题如下：

其一、年初至今，财务部整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头轻脚重没能全方位地进行管理；

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了xx的业务培训。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色；

其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通；

其五、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够；

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高！。

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，时值x集团提出“树标兵、学先进、促发展、争效益”活动、x机械又一度成为整个集团的标兵企业，“x企业与本公司进行对口红旗竞赛”的今天，作为个人我们要实现体现自已的人身价值，企业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为财务管理部门，为公司实现共同的目标我们要添砖加瓦，艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神，明年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于企业”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将放在加强仓库管理与财务分析这二块，下面就工作计划与思路向大会作一汇报：

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合集团管理的要求，与有关部门进行修正。

部门责任领导之间明确分工职责，按照年初签定的责任合同，组织落实强化到位，领导之间相互信任，遇事不推诿，搞好通力协助，对分管内容加强责任考核力度，做到奖罚分明；

今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务部门的力量相对比较薄弱，通过近期突击检查工作与仓库x的突击考试，我们将根据库房各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高，今年x月电脑真正联网，xx的电脑操作水平还有待于进一步提高，我们将在这方面加强培训，使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个x的业务管理水平，会议之后我们将严格对仓库x实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

作为财务部的责任领导，既是一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对条线人员要积极引导，做到上行下效，帮助条线人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进，在条线中展开竞赛活动，发挥团队的力量，拧成一股绳，劲往一处使；在坚持原则的同时，我们坚持“三个满意二个放心”，三个满意是“让客户满意、让员工满意、让各部门主管领导满意”，二个放心是“让集团公司领导放心，让公司的老总与各级领导放心.

**财务部长工作总结简短篇十三**

总体而言，我觉得在办事能力和与人沟通能力上得到了显著提高，处理问题更细致到位，看待问题更加深刻全面。

财务部的常规工作是与活动部和两个小组协商，制定每次活动的预决算表，管理好公司的账务，收集每次活动金额量的发票报销给公司联财务部，必要时为活动购置奖礼品和材料

值得一提的是公司巡礼的前后是财务部最忙碌的一段时间。工作包括：前期预算制定、中期收取会费、发会员证、存留副证、登记会员信息，后期上交决算表、会费、会员信息表和副证。当顺利处理完社巡的事情之后，常规的事务上手会更快、更有效。

财务部主要面对三大类人群：

第一是我们财务部内部部长及干事。部长起到领导和管理的作用。通过面试选拔一些符合财务部要求(即细致认真、踏实肯干、诚实守信)的干事。在学期初对干事做一个简单的培训，函授一些简单的财务知识。部长凡事不需要亲力亲为，只需要给出一个框架和思路，让干事按照要求，在具体时间结点保质保量的完成任务。财务部的氛围是民主自由的，干事可以大胆地提出建设性的想法，为了共同完成任务努力。在遇到困难时候独立思考后不能解决的话，再向部长求助。对于一些部门部长凡事大包大揽以及任人唯亲的做法不予苟同。其弊端不言而喻。不仅干事得不到锻炼，部长也会疲惫不堪。任人唯亲的做法势必会导致能人志士不被重用，庸人当道，办事效率低下。

第二在于公司内部。在各部门各司其职的前提下，部长之间也要定期开会(切记守时，这是对于他人的尊重)，及时有效的沟通，平日里也加强信息传递，避免造成各个部门单打独斗，阻碍公司整体发展。我是一个急性子，做事都喜欢在第一时间完成。给自己充裕的时间，这样办事会更有成效，也不会因为时间紧迫而手忙脚乱。但其它部门做事就慢悠悠的，这个时候就要及时督促和提醒他们提供有效信息，一并完成任务。比如说前期活动部要交活动策划表而财务部要交预算表，如果两个部门合作的话，我们只需要出一份人力就可以完成签字到交表的任务。同样活

动总结表和决算表也是同样的道理。对于购置活动材料，经实践检验，应该交由活动部负责，我们财务部只需要给予经费即可。

干事之间也要加强交流，思想碰撞出火花，公司得以蓬勃发展。我不希望对于公司的贡献局限在财务方面，我们可以发挥自己的创意和智慧，对于环保贡献自己的绵薄之力。

第三是对于公司联。我们需要和公司指导老师、在这三轮的签字过程中，有一个可以投机的办法：模仿笔迹签字。不过这是下下策，在紧急情况下使用。时间充裕的话，我们还是老老实实地找人签字为好。最后需要面对的就是与我们同病相怜的公司联财务。流程就是交表，签字，交发票，拿钱，签字，拿红色的三联单之一。他们工作也非常辛苦，所以同行的我们也应该相互体谅。

总结一下工作中最关键的几点：

沟通+效率+反思

公司作为一个整体发展。部长和干事之间要多沟通，部门和部门之间也要多沟通。在沟通过程中难免会遇到争执，我所采取的态度是：将心比心，换位思考。避免矛盾激化，为着公司发展着想。效率是建立在沟通的基础上。每个部门各司其职，完成自己本职工作就是效率化的体现。在时间和能力允许的情况下，协助其他部门完成任务。“吾日三省吾身”，在工作中我们应当善于听取他人建议和批评，并且自我反思工作中的不足和问题，这样我们才能够成长更快，收获更多。

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