# 2024年财务工作年度总结1000字左右(四篇)

来源：网络 作者：落花人独立 更新时间：2024-10-17

*总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，...*

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

**财务工作年度总结1000字左右篇一**

二是及时向有关领导提供各种报表，及时将公司财务状况汇报领导，便于领导决策。

三是配合上级部门及时完成上市831工作。四是加强财务检查及内控管理力度，防范资金风险公司收入资金、费用资金纳入企业货币资金帐户核算，便于对现金的监控管理；制定了定期财务检查制度，每季度组织1次财务检查，检查重点放在印鉴是否按规定分管，资金管理、存货管理、固定资产管理等方面，并针对检查中存在的问题限期整改，并检查其整改落实情况。

总之，本年度全体财务人员在繁忙的工作中都表现出自己的努力和敬业。虽然做了很多工作，但还有很事情待着我们，还有些事情做的不够。一是上半年铁路项目有一部分核定上交资金未按照规定及时足额收回来；二是财务部门未能经常深入分公司和项目了解第一手资料和情况；三是在审核各部门情况的时候把关不太严格。

在新的一年里，财务部将一如既往的紧紧围绕公司的总体经营思路，从严管理，积极为公司领导经营决策当好参谋，具体有以下工作安排和计划。

一是按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。平时要积极提供全面、准确的经济分析和建议，为公司领导决策当好参谋，

二是深入研究税收政策，合理避税增效益。新的一年里，全体财务人员应加强税收政策法规的研究和学习，加强与税务部门各项工作的联系和协调，通过合理避税为公司增加效益。

三是搞好固定资产管理。凡是资产都应该为企业带来效益。xx年，我们应加强闲置资产、报废资产处置工作，努力提高资产利润率。

四是加强管理，挖潜增效，为生产经营目标的实现和效益的增长服务。管理是生产力，是企业正常运行的保证，管理是提高企业核心竞争力的关键环节，建立创新的机制，必须靠管理来保证，管理对企业来说是永恒的。

为此，财务科将加强内部管理列入工作重点，即进一步加强财务管理，降低财务费用，控制生产成本，实行全面预算管理，合理安排，压缩不必要的或不急需的开支，做到全年生产、开支有预算，有计划，使企业资金得到有效合理的发挥效益。同时对于机关部门的费用，实行科学预算，包干使用，并纳入年底对各单位的考核，有效控制各项费用的不合理开支。

**财务工作年度总结1000字左右篇二**

开业期间我们用的进销存系统虽然运行了一段时间，但在我们实际的应用当中，发现进销存系统对本超市的经营有很多的不足及问题，尤其是软件本身架构不合理，随着经营发展商品不断地增加数据库空间明显不足，使软件在查询数据当中速度特别慢。经过公司领导研究决定必须对系统进行升级，全体财务人员连续加班加点录入所有供应商及商品信息，为了保证升级成功，我们有时连续工作30多个小时没休息将库存商品导入新系统，最后终于成功的完成了升级，为xx以后新建大型连锁超市机构积累了宝贵的经验。升级成功后又结合本超市的经营思想、经营理念对系统报表等进行修改，通过上网查资料，与其他超市财务人员沟通请教，对商业电脑公司提需求、谈问题，经过我们认真的调整和钻研，终于使xx系统适应了我们超市的经营发展。

在完善xx系统提高经营管理的同时，为了更好的服务于供应商，让供应商更直观的管理自己的商品，并且通过双方的紧密配合，提高双方工作效率，降低沟通成本，又把xx系统和scm供应链管理系统连接起来，经过两个月份的初始化、测试，终于在年底成功的实现了scm供应链管理系统，为了保证这一系统的正常运行，我们手把手的教会供应商怎样操作查询，使供应商们真正的掌握了通过网络管理自己的商品，受到了广大供应商的一致好评。

财务部全体员工及时总结经验、修正不足，发布了各项财务规章制度，如：《费用结算管理制度》及流程、《供应商结算管理制度》及流程、《负库存、负毛利管理制度》等提高了资金使用效益，真实反映了经营结果。

我们根据库房工作的各个环节，经过调查讨论研究找到切实可行的库房管理办法，把收货、存放、出库、退库、退厂的程序制度化并系统地、有条理地整理出来，做好各种单据登记入帐等工作，月底库房进行全面归纳、盘点，实行科学的记帐制度。

除了让大家学习业务知识、财务知识、微机技能、商品知识外，工作的责任心、事业心、业务能力也是非常重要的。按公司的发展步伐，要有一个跨越式的飞跃，就要加强不断的学习，我们通过学习使全体人员增强了业务知识、增强了对企业的归属感和主人翁责任感，我们把学到的知识真正运用到公司的发展中，做好公司的各项工作。

在这一年忙碌的工作中，我深深感受到企业制度规范化、业务流程化的重要性，在今后的工作中财务部要密切配合营运部、采购部、防损部及各业务部门规范企业制度、完善业务流程的工作。进一步完善库房管理，实现超市库店合一商品快速流通的需求模式。进一步完善scm供应链管理系统，在供应商通过网络管理自己商品的同时，实现网上对帐、结算功能。加强对财务、业务人员系统知识、财务知识的培训，真正的能够通过系统分析、财务分析实现对超市发展决策提供有利的数据支持。

当今国际金融经济形式不断恶化，而且也波及到我们国家，超市行业也受到了影响，好多大型企业像联想、ibm等都在降薪、裁员，但就在这样的情况下我们的公司领导还给我们增长了10％的工资，这体现了我们公司领导对员工的关爱，这充分展现了我们公司具有的无比的生机和活力，20xx年是有信心、更有决心而充满憧憬的一年。我们xx刚刚两周岁，她生机勃勃、她需要我们每位员工像呵护婴儿一样去爱护她、关爱她，她很快便是展翅腾飞。作为我们更应该在自己的岗位上努力的工作，为我们共同的xx超市美好的明天而奋斗。

**财务工作年度总结1000字左右篇三**

我们财科在紧紧围绕工程总验收这一中心任务开展工作。随着我软件建设的不断完善和加强，在党委提出的\"321\"工作方针指导下我们财科的工作也进一步的扩展和加深，使财务工作无论在广度还是深度上都有了不同程度的提高。在工作中，我们按照领导的统一部署突出重点、端正思想、求真务实。现结合陶主任的重要讲话精神，将我们财科一年来的工作完成情况、经验、不足做以下总结：

1、按时上报基建财务月报、基建资金使用情况表等，使财处及领导及时掌握我基建资金的使用情况和工程收尾的进度。

2、积极参与基建工程的管理，根据司批复的调概通知，按计划完成投资万元，编制了投资执行情况报告。为保证工程总体验收，按照领导的要求由财务科、库管员、行政管理员组成的固定资产清查小组，进行了第二次工程物资清点。财务科人员亲自到现场逐一进行账与实物的核对。如果您是从其他盗版网站下载本文将视为侵权经过清点审查，我现有设施、设备齐全，上报交付使用资产万元，编报了工程物资清查报告。通过这次固定资产盘查，加强了固定资产的管理、建全了设备耗材出入库的审批手续。

3、积极配合会计师事务所进行工程财务决算，对基建财务基础资料、工程决算工作底稿进行了较详尽的审核、校对，按预定计划10月初将工程财务决算上报到中心财处。并按要求做好工程财务资料的收集与管理工作，按项目内容分类整理了基建合同10卷，为完成工程总体验收做好财务方面的基础性工作。

3、认真执行领导的统一部署，4、积极开展日常财务管理工作。

1、进一步加强日常财务工作的管理，完善财务规章制度和岗位职责。

我们在年加大财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。按照中心财务检查通知精神，我们又详细制定了《银行存款管理制度》、《票据及财务印鉴的管理制度》、《会计档案保管制度》等，将内控与内审相结合，每月终结都要进行自查、自检工作，逐步完善我的财务管理体系。

2、在专项经费的支出上，认真领会中心的相关政策，严格执行预算，不挤占、不挪用，保正专款专用。按月、季、中期编制上报专项经费决算报表，为领导做出相关决策及时提供了财务信息。

3、认真、及时完成中心计财处下达的各项工作任务。其中主要完成了xx年度国有固定资产的上报工作，填制固定资产管理卡片，完善我台的固定资产管理；结合xx年度的财务决算，认真系统地编报了我xx年度的专项经费的预算，随着我人员经费使用的不断增长，我们把xx年人员经费的预算列为重点，并客观详实地编写了经费预算说明等。

**财务工作年度总结1000字左右篇四**

时间总是在悄无声息中流逝，很快这一年已经接近尾声。就在年末终了时我对我这一年的工作做了如下的总结，便于在以后的工作中能更好地完成财务上的）作，提升综合素质，找到更好的方式方法去迎接下一年的到来的到来。

财务部门是公司最重要的部门之一，也是一个公司核心，所以我很感谢领导对我的信任，将我调到如此重要的岗位上，给我一个学习的机会，使我增长了很多业务知识，当我4月份踏上荒沟这片土地，来到荒沟项目部从事财务工作的时候我自己身感要想做好财务工作，不但要有过硬的业务能力，还要有较好的认知能力和良好的道德水平，这样才能算是一名合格的财务人员，回首20xx年在单位领导正确领导下顺利的完成本年度的工作任务。介于我们目前的管理制度，项目部的财务工作主要有以下几方面。

1.现金，项目部的备用金主要是用来支付本项目部日常发生的管理费用，根据每日发生的经济业务情况，认真做好现金日记账，逐日逐笔登记现金日记账，做到日清月结。认真审核外来原始凭证和自制原始凭证的准确性、真实性、可靠性，不真实的发票一律退还，严格管理现金，督促即时报账，至使没有出现大额库存现金。

2.银行付款，根据公司资金管理文件要求，凡是单笔款项超过20xx元的一律走银行付款，极大的控制了现金流。

3.施工队拨付款，对于局指挥部每一笔代付款做到及时登记，以免有漏记错记的现象，定期与局指财务对账，与施工队对账。做到每一笔款有根有据的付出。从物资部门了解施工队材料的领用情况和计划部门对施工队当月的计价以免款项发生超拨。

4.工资、奖金，做好项目部的工资发放工作，根据岗位做好工资，使员工得到应得的报酬！及时发到员工的手中。

5.管理费核算，根据项目部发生的管理费，做到每月汇总归类，报给领导，尽可能的降低管理费用浪费以便更好的控制管理费用过多的发生。

6.工程款项的结算，根据公司《资金管理》文件的规定，项目上工程款结算后需上划资金回流总部，以便公司能够很好地掌握并控制项目上的资金流。

7.每月月末时编写本月财务情况说明，对未完施工情况作出相应的解释。以便公司了解项目的经营情况，从而更好地制定对策，方便今后的工作。

8.定期编制各类财务报表，财务报表是体现项目经营情况的最好依据，通过财务报表，能够及时发现问题，预测财务风险及经营风险，从而作出应对风险的策略。

回顾过去一年的工作，虽然取得了不少的成绩，但我仍感自己有不少不足之处：只是满足自身任务的完成，业务素质提高不够快速。虽然已经从事财务工作七年有余，但是当来到荒沟项目部这边时，由于工作环境的改变，在面对新环境下发现自身业务能力尚需提高；在当前的形势下处理问题并不完善，甚至出现工作停顿等问题，对新业务知识的了解不够透彻。希望能在以后的工作中，能够积极进取，发现自身问题并很好地去解决，我将努力改进自己的不足，争取获得更好的成绩。

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