

# 公司财务部年终工作总结范文

## 公司财务部年终工作总结范文 1

忙碌、紧张、有序的 20\_\_ 年即将成为历史，一年来财务部随着公司骄人的经营业绩一块成长期成长，取得了大多数方面的成绩，做好了帐目及报表，做好了部门报表及财务管理，为公司相辅相成业务发展提供了良性财务平台。我们的工作总体来讲主要在五大方面取得了长足的进步：

### 一、财务制度建设

财务部在为期之中一年的工作中，强化了内部控制、预算管理、风险管理，加强了财务外部控制的直接力度，健全、健全了内部财务规章制度。

1、内部控制：一个公司要稳定、健康的发展，完善的财务管理制度至关重要。由于公司目前业务的高速增长，以前年度制订的财务管理制度和流程，有些不能满足公司财务管理的需要，有些已经与公司联营公司当前的实际情况脱节，财务部组织部分人员对公司全部的财务管理制度重新进行了讨论。首先，修订了财务内部控制制度性，对售后直销的财务流程重新进行了规范；其次，财务部结合联络处党务工作的开展，又把出差管理进一步推进，制定了新的出差管理办法，公司制定了公司内部的下县税金报销标准；另外，确实我们还推出了一系列新的财务管理内部控制制度，在此不再一一列举。

2、预算管理：预算管理对我们在年初来讲还是一个新事物，相对于新划分的分公司以及新设立的 16 个联络处来讲，没有现成的模式、经验可循，所以年初费用预算制度的制订和执行的难度也就。但随着财务跟进，对可控性费用压制力度逐渐强化加大，费用预算越来越合理，对降低公司费用、防范不合理开支起到了不容忽视效用的效果。同时该项工作变成已成为公司财务管理的一个基础组成部分，每月 25 日费用预算在全公司范围内已经日晨深入人心。

3、风险管理：对于财务风险的管理也是从年初才开始正式又起步，并对全年的工作起到了良好的效果。财务部实现对风险的管理目前仅处在一个阶段，例如库存商品库龄分析、超长期应收应付款分析等。库龄分析在公司范围内得到认可后，计提的超长期供应跌

价准备，更是为各合理反映当期利润提供了一个可靠的保证。经过一年的多层实践，眼下财务现在兼具一定的预防风险的能力，及对风险快速反应的能力。积极而稳妥的财务政策，规避了公司很多财务风险因素、法律风险。

## 二、核算体系建设

进一步理顺了法务帐目，建立了一套符合本单位实际的财务核算体系，使得财务对业务活动戏剧化的反映更为真实、及时、合理，趋于规范化。在充分考虑和利用财务软件功能的基础上，专门针对公司机构体制的调整，对会计各科目，特别是一些陈年老帐和历史遗留问题，承上启下，衔接以往，投入上门进行查证落实，理顺了帐目，使得整个核

3、理顺售后部帐务：该部门负责人处长前期帐目由于各种原因较为混乱，内部财务核算及管理不够健全，针对上述情况，财务部采取有力政策，在人员、资源等方面重新进行了配置，取得了显著成效：

a、理清各种往来账项：针对中期前期往来账项不清等实际情况，售后部财务与厂方相关人员、有关客户逐笔核对账务，有的甚至从开始第一笔业务时核对起。通过核对单据，发现了一些以前未发票入账单据，并使客户确认，为公司挽回了损失。经过核对、调整，现在各种往来账项已达到了账账基本一致、账实相符。

b、加强内部控制，完善核算流程：售后部现有多个核算单位，每个核算单位都有大量保修工单、维修工单、出库单、入库单、发票等原始单据的传递、及款项的流转，针对前期存在的单据弊病传递不及时等结构性问题，制定了财务工作业务流程、旧配件收发流程、档案管理规定等文件，对配件的收发存、单据的传递、款项的

流转、财务资料的保管等作出了具体情况、明确的规定，对有效保证公司资产的安全、完整具有重要意义。

4、理顺直销分公司帐务：分销公司下设网点多，商品品种繁多，帐务处理上比较琐碎，工作量大。经过财务人员潜心攻关，多次调整核算融资方案，使这一问题得到了解决。

6、 在各个公司各自独立核算的基础上，财务部为各分公司建立了共同的财务标准，对业务部门的业绩考评提供贷款了公开公平的竞争平台，并适当精简了财务操作流程，提高了工作效率。

### 三、 财务管理体系建设

一年来，在公司领导的大力支持和各部门经理的积极配合下，财务管理水平进一步提高，更上了一个台阶。由于专精人员配备齐全，核算进一步细化，帐目理顺，使主管从繁杂的日常帐务中抽身出来，投入时间和精力参与到了财务管理中资金管理急著，而不为只埋头记帐、算帐，譬如，费用的审核，增值税专用发票进项递送的索取与管理、销项的计算开具与管理、代垫付款协议的审核，采购政策、销售政策的事前了解、事中监督、事后核对，应收款项的核对与催收，应付款项的`核对等方面，这些组织工作的逐步开展，对防止坏帐的爆发、业务活动的正常开展，在一定程度上起到了把关、监督作用。为了决策层的可能需要，我们努力建设指标体系了新形态的决策支持体系：主要体现在为高管提供内部彰显信息，包括资本支出的效益分析、氢氧化铵公司财务状况和经营成果的复合分析、公司预算费用与实际费用的对比分析，等等。为了提高财务管理发展水平，我们快捷装配了高效的财务系统：

1、 在 20\_\_年\_\_月份以来，公司的物流和财务处理系统二者合一，对于这个新的、内容复杂的新管理系统而言，它能做到多少，我们可操作多少，一切还即便是未知数。经过一年来工作上的实操实际操作和平时组织的一些业务培训，我们的确熟练能熟练操作这个系统，并能提供支持很多方面的报表，包括对内包涵明细至各部门的利润表、销售明细表、汇总表、毛利表、固定资产明细表、各种盘点表、库龄分析表、帐龄分析表及各种对外帐表等。

2、 远程增值税发票认证系统的采用，可以使公司及时认证进项税发票，缩短了认证发票证书的时间和次数限制，提高了认证发票的及时性。

3、 应积极使用我们公司自己开发的盒贴使用回执系统，让盒贴回执单准确率达到 100%。

#### 四、 财会团队建设

1、 聘用素质高、经验丰富的专业领域财会人员，力求岗位需求与人员匹配。

2、 长期灌输产品服务意识，人人有事做，事事有落实。重视内部民主评议的情况，并及时与各业务、综合部门沟通，了解公司员工和业务经理的需求，以及对财务部门服务质量的反馈。

3、 一贯提倡勤奋、任劳任怨的作风，加强爱岗敬业精神。

4、 促进团队协作、提高团队凝聚力。

5、创造学习氛围，加强专业知识与专业技能的培训，提高整体技术水平。

五、 外围关系的建立及维护，力争为公司争取良好的发展环境

总而言之，财务部通过一年积极稳妥的提升了公司内部控制的能力，压缩了公司不合理的支出，降低了经营的不合理开支，提高了公司抗系统性风险的能力，为公司经营决策的制定提供了真实有效的决策依据。展望公司发展战略的明天，我们和一线的战友们一样踌躇满志，围绕企业发展的目标参与管理，根据企业的整个运营，用数据表达出来。发展完善财务控制的手段包括坚持完备垂直财务系统、实行财务委派制、资金审批、重大项目联签等这种方式，随着公司经营的产业发展而完善财务内部控制制度与流程等。

管理风险对风险管理的认识也要超出对部分财务系统性风险(如存货积压、应收账款坏账等)的揭示上，上升到系统的风险管理的高度，在将来的时间里，继续提升财务防范风险、规避风险的能力，提升应对系统性风险的快速反应能力，继续提升财务团队的整体素质等。

公司财务部年终工作总结范文 2

20\_\_年公司的生产经营工作遇到了一些困难，我们财务部也不例外。但是通过部门全体同事的努力以及各部门大力支持和踊跃协作下，我们逐步走出逆境，各项工作起先正常化。我们财务部依据领导班子的的工作看法，围绕公司的中心目标，结合本部门的实际状况和工作重点，同心同德，充分调动全体财务人员的工作踊跃性和工作能动性，细心支配，通力合作，根本完成了20\_\_年的财务工作，取得了必须的工作成果。现将20\_\_年财务部工作状况详细总结如下：

### 一、谨慎细致做好财务日常工作

为了适应市场经济的要求，实现公司全年目标工作任务，我们财务部全面标准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视功能，使财务人员做到既当家又理财，谨慎搞好各项财务工作。

一是谨慎、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、会计监视工作，做到工作细致、谨慎、无过失。二是按会计档案管理的要求刚好进展会计档案的整理、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。三是踊跃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实惠政策，为公司节约每一分资金，缔造经济效益，确保公司开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，

踊跃协作相关部门的工作，利用财务部现有的各项资源做好力所能及的工作，为公司的开展做出我们应尽的努力。

二、制订各项财务本钱打算，严格限制本钱费用

我们财务部依据公司实际制订各项财务本钱打算，严格限制本钱费用，为增加公司经济效益，从产量、本钱和收入三者的关系来限制本钱。同时，把本钱限制贯穿于公司生产经营全过程，让本钱限制、节约的观念成为每个部门、每一个员工的'自觉行动。通过精细化管理和有效的方法促使每个部门、每个员工都从根底工作抓起，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，都为公司缔造价值。

### 三、做好资金调拨工作，合理限制公司总体资金规模

为了保证有限的资金能满足公司正常生产与日常开支须要，为此，我们财务部一方面刚好与客户对账，加强销货款的刚好回笼，在资金支配上，做到公正、透亮，先急后缓。另一方面，依据公司经营方针与打算，合理地支配融资进度与额度，选择相对利率较低的银行去贷款，以保证生产经营所需。这样，通过以资金为纽带的综合调控，促进了公司生产经营开展的有序进展。

### 四、加强财务会计制度建立，提高财务信息质量

我们财务部加强财务会计制度建立，用制度标准财务工作，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必需刚好，做到数据精确、报表格式标准、完整，提高了会计信息的质量，为公司领导决策和管理者进展财务分析供应了牢靠、有用的信息。

## 五、明确工作岗位职责，提高财务人员责任心

虽然我们财务部只有\_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，从而谨慎做好工作。同时要求他们进展工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出准备。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监视，促进了各岗位的沟通、合作与团结。

## 六、加强团队建立，做好效劳工作

搞好财务工作，团队建立是根本。我们财务部要求每个会计人员坚固确立以人为本的管理理念，谨慎听取职工的看法与建议，与职工同呼吸，共命运，加快各项工作开展。每个会计人员要辛勤努力、廉洁清正和勤简朴素，提高自己的综合素养，充分调开工作踊跃性，团结相同，同心协力，把各项财务工作搞好。同时要在财务工作岗位上，做好效劳工作，把自己看作是公司的平凡一兵，要开动脑筋，想方设法，搞好效劳，获得职工群众的满足，一心一意搞好工作，全面提升财务工作质量。

## 七、20\_\_年的工作准备

20\_\_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、协作下，在现有工作的根底上，再接再厉，接着发挥整个财务群体的整体作用，不断学习新的业务学问，克制实际工作中出现的详细困难，使公司的整体财务工作再上新台阶。

1. 接着做好日常的会计凭证审核、报销工作，每月的工资发放工作，按时进展会计凭证的装订、归档工作及相关的会计核算、监视工作，争取做到工作谨慎、细致，无过失。按时完成有关会计核算和相关会计管理报表的编报工作，刚好提交给相关的部门和有关领导，确保精确无误。

2. 加强资金管理，做好资金调拨工作。要依据公司生产经营与日常开支须要制定资金运用打算，严格按打算执行，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，刚好提出为实现公司生产经营打算的财务限制可行性措施或建议。协作公司进展收入、本钱、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的限制、执行力度，不能超支的绝不超支。

4. 接着与财政、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。接着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，为公司的开展和生产经营工作筹措须要的资金，确保公司开展与建立资金的需求。

5. 接着进展学习型组织的创立工作，做好会计人员队伍的建立，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学问、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，特殊是对会计电算化的学习，并结合会计人员考评方法，逐步提高会计人员的专业学问、技能和职业判定实力，以便更好的适应公司开展的要求，全力做好公司的财务、核算等相关工作。

6. 接着制定和完善各项财务管理制度和内部限制制度，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。

20\_\_年，我们财务部在公司的领导下，谨慎努力工作，虽然在政治思想和业务学问上有了很大的提高，根本完成了工作任务，取得必须的成果，但是与公司领导的要求相比，还是存在一些缺乏与差距，须要努力提高和改良。今后，我们财务部要接着加强学习，提高自身综合素养，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，以创新开展的工作思路，奋勉努力，攻坚克难，把各项财务工作提高到一个新的水平，为公司的开展做出应有的努力与奉献。

### 公司财务部年终工作总结范文 3

回顾 20\_\_年，财务部在公司领导的正确指导和各部门的合作下，以成本管理和资金管理为重点，以务实、高效的工作作风，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心

作用。为使财务工作进一步得到提高，现将 20\_\_年的工作做如下简要回顾和总结。

#### 一、认真做好了常规性财务工作

1、公司财务部每月承担着大量的资金支付、费用报销、记账、票据审核等工作。同时还要配合公司的投标工作；做好大量的会计报表资料、银行资料、社保资料等工作；每月还要办理员工社保申报和增减工作。面对平常而繁琐的工作，财务部能够根据待办事项的轻重缓急，妥善处理各项工作。及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，基本上满足了各部门对我部的财务要求。

2、对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。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，都达到了规范化、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，使得财务部成为公司的信息库。

## 二、积极筹措资金，保证了现金流的正常化

按照公司的统一布署，有计划、合理的安排使用资金，做到了合理调配资金，保证了工程施工过程中对各项用款的支付；保证了项目投标所需资金的使用等。对工程应收款及其他应收款做到心中有数，及时跟进，积极催要。

## 三、配合、协助其他部门的工作

去年在公司办公室人员空缺的情况下，主动完成了20\_\_年公司营业执照等相关证照的年检工作。按公司领导的统一部署，配合相关部门完成项目投标工作。

为了提高本部门的综合业务能力，我们在工作之余，安排学习企业会计制度，税务制度，大家互相交流，取长补短。有效的提高了本部门的业务能力。

#### 四、存在问题及应对方法

1、财务人员财务知识、税务知识有待提高。针对专业知识方面应加强培训：包括税务知识、银行知识、会计业务以及如何与税务官员交流的技巧并安排专门时间进行内部学习、讨论。进行部门建设，将财务人员培养成不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理职能，增强独立解决问题的能力。

2、制度管理方面，加大监督力度，定期对现金进行盘点，做到防患于未然。人性管理方面：加强财务人员素质教育、职业道德教育。

20\_\_年财务部的工作在各位领导的支持和帮助下，在各部门的配合下，取得了较好的成绩。20\_\_年度，财务部全体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，20\_\_年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将继续努力，以务实、积极的态度去迎接新的挑战，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，为公司的发展再创辉煌！

20\_\_年，是我公司各项改革迅速发展的一年，管理工作有条不紊地开展，为我们搞好财务工作提供了有力保证。财务部在公司领导及全体员工的支持下，以求真务实的工作作风，较好地完成了各项工作任务，现就20\_\_年度财务部工作简要总结如下：

## 一、基础建设

1. 参与制定了公司材料管理/资金管理及相关规章管理的若干项，为公司进一步规范目标化管理、提高经营绩效、统筹及高效地运用资金，规范经济行为，铺下了良好的基础。使财务工作进一步走向法制化、制度化和规范化。

2. 在公司各项规章制度改革的同时，进一步明确财务工作人员的职责和权限。使财务工作的内部监督职能进一步得到体现，可以更好的为领导决策提供依据。

3. 调整人员的知识和年龄结构，经验丰富的老同志和积极上进的年青人相互交流、相互学习，以老带新、新老结合，形成了一支知识结构和年龄结构较为合理的，充满生机和活力的财务队伍。

## 二、具体财务工作

1. 单位预算是公司完成各项工作任务，实现企业盈利的重要保证，也是单位财务工作的'基本依据。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，建立了成本费用明细分类目录，使预算更加切合实际，利于操作，使成本费用核算、预算合同管理，有了统一归口的依据。在实际执行中，严格按照预算执行，不得随意调整预算，确因特殊情况，需经公司领导者研究决定，充分发挥了资金的使用效益，确保了公司各项业务的顺利完成。

核算工作是本部门大量的基础工作，资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能有序进行、按时完成。

## 2. 重视日常财务收支管理

收支管理是一个公司财务管理工作的基础，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展公司业务的需要，也是贯彻勤俭办事的体现。为了加强这一管理，财务部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。通过财务部认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了公司正常业务活动和财务收支的顺利开展，又使各项收支的安排使用符合公司发展的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

3. 积极做好对应收款的清理工作（应收帐款：\_\_\_元）。

应收款主要是员工出差和购物所借款项，这部分借款如不及时进行清理，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，为此我们采取积极措施加以管理和清算。一是要控制应收款的资金额度。二是要缩短应收款的占用时间。三是要及时对应收款进行清理、结算。针对一些一直拖欠的员工，采取见面打招呼，让其及时结账清算。若仍不能进行清还，则每月从工资中扣还一部分，直至把借款清完。虽然这样做，有些同志不太理解，但对于工作，我们是尽职尽责的。由于采取了这些有力措施，应收款的清算工作还是有成绩的。

#### 4. 加强对流动资产的管理（材料管理）

流动资产是公司开展业务及其它活动的重要物质条件，其种类繁多，规格不一。在这一管理上，很多人长期不重视，存在着重钱轻物，重采购轻管理的思想。为加强这方面管理，财务部在平时的报销工作中，对那些该记入固定资产而没办理固定资产入库手续的，督促经办人及时进行固定资产登记，并定期与校产科进行核对，确保帐实相符。通过清查盘点能够及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理和解决管理中出现的各种问题，制定出相应的改进措施，确保了固定资产的安全和完整。

材料（库存商品）占销售成本比重较大，同时也是保证产品质量的重要因素之一。有时为了确保业务顺利进行，配合销售部门调整采购结算方式，由原来的先收款后提货改为先提货后收款。

5. 对 20\_\_年养老保险进行清算，一方面增加公司员工的福利待遇，另一方面提高公司员工的凝聚力，主要还是有利于接受税务与社保的检查。

6. 认真做好年终决算工作。对会计报表进行梳理、格式作相应的调整，制订了会计报表管理办法。使会计报表更趋于管理的需要。

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。财务报表是反映公司财务状况和收支情况的书面文书，是财政部门和公司领导了解情况，掌握政策，指导预算执行工作的重要资料，也是编制下年度公司财务收支计划的基础。所以财务部非常重视这项工作，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。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。

### 三、自身建设

#### 1. 不定期举办财务知识普及，提高员工综合素质和能力

对非财务人员，财务部针对高新技术企业的新形势和出现的许多新情况、新问题，为了提高公司员工的协调合作，不定期举行了财务基础知识普及，通过财务基础知识普及，可以提高了大家的综合素质和理论水平，增强分析问题和解决问题的能力。

## 2. 会计知识的研讨及培训

对于专业财务人员我们从三方面考虑培训内容，一是《会计法》，要了解会计知识，首先要了解这方面的法律知识；二是会计基础知识，专业人员学习这方面知识的目的要明确，帐务清楚明晰，基础是关键；三是财务数据分析，这是会计知识培训的重点。并每年安排财务人员进行再继续教育培训。

总之，本年度全体财务人员在繁忙的工作中都表现出非常的努力和敬业。虽然做了很多工作，还有很多事情等待着我们。在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为公司的建设和发展贡献我们的力量。

公司财务部年终工作总结范文 5 各位尊敬的领导、同事们：

大家好！我是今年 10 月被入取到公司，任主办会计一职，由于刚接手，对自己业务还不是很熟悉，所以管理还不到位，但是通过这段时间的努力以及在各部门同事们的大力支持和积极配合下，在财务会计工作岗位上取得了一定的成绩，较好地完成了上级分配的各项财务工作任务。现将三个月来的财务工作情况简要总如下：

### 一、20\_\_年度工作总

#### (一)公司财务部工作执行及完成的情况

我们秉着财务工作“严谨、仔细、认真、负责”的工作态度，严格遵守国家的财务会计制度、税收法规和国家其他财经法律法规及公司的财务制度，认真负责地做好财务工作，履行了财务职责。我们做好了资金进行的管理和算，对于收到的资金能及时地存入银行，每笔付款也做到了认真核对，只有在相关手续完备无误的情况下才会进行支付。在现金管理这方面，我们也能坚持做到日清月，并及时调整银行未达。同时，我们坚持天天登记现金日记账，周周做应收款报表，审核财务部一切付款凭证、合同，编造每月的税务报表、统计资料并每月向总部汇报工作情况，更好地为公司领导提供了财务收支信息。我们财务部的每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好了本职工作，认真执行了企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

## (二) 财务部工作执行情况分析

在财务部工作的这段时间里很好地完成了上级领导赋予的工作任务，取得了一定成绩，我觉得有以下几点原因：1、思想上。一心做好财务工作，一心为公司利益着想。因为大家一心为公司利益着想，有着共同的一个信念，“爱公司如爱家”，所以才能做好财务工作。2、工作态度上。要完成审核财务部一切开支凭证、合同，编制每月的税务报表、统计资料的工作就需要“严谨、仔细、认真、负责”的工作态度。为了便于查账人员的查账工作，我们必须对税务报表和会计档案等这些账务能做到仔细认真，无差无漏，有根有据。3、学习态度上。要将会计工作做好，就应该进行再教育学习。多与财务部其他同志进行经验交流，多参加相关对内部控制和税务风险的专题讲座，将自身知识与会计工作合起来，才能更好地完成领导交与我的任务。

### (三)公司财务部工作中沟通协调事项问题

财务部及时做好了税务协调沟通工作，为总公司下属的两个分公司争取到了部分账目不用查账的机会。为了确保公司的发展有序进行，提高公司的运行效率。我们财务部的三位财务人员同时与两个国税、地税等税务部门和一个服务类企业打交道，期间，我们做了大量协调沟通工作。积极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。虽然在税务协调沟通的工作中遇到了困

难，但是我们为了公司，为了尽到财务人员的职责，即使硬着头皮，也会努力做好做完。

#### (四) 公司财务部工作绩效的评估

我们财务部明确财务部会计人员的岗位职责权限、工作分工和纪律要求，要求各岗位人员根据本岗位的职责要求，认真做好本职工作并将成效显著工作纳入政绩考核体系。这样，加强了财务部内部核算监督，强化了各岗位人员的责任感。

#### (五) 对公司或财务部的几点建议

对于公司或财务部的管理，我有如下几点建议，如有不妥，敬请同事和领导指教：

1、条件允许的情况下，开展以财务管理为中心的财务软件、ERP 软件需要的更新，使公司领导及时全面掌握企业资源状况。

2、由于财务工作的繁琐、复杂以及公司即将增加一个运输子公司，我们财务部的工作量和工作压力也会更大，建议总公司能够增加相关的工作人员。

3、去年的工作中，由于发票的传递、银行回单的传递不够及时，给我们财务部的工作带来了很大的难题，希望公司领导能协调这项工作，使发票的传递、银行回单的传递能准确及时，保证财务核算的顺利进行。

4、加强内部财务管理工作，采取与外部单位、内部各部门定期核对账目及台帐来确保数据无误，对各部门资金支出进行及时反映和分析等措施。

5、提高财务部财务人员的核算水平和管理服务意识，提高财务风险意识，加强财务人员的定期培训。

## 二、20\_\_年度工作计划

20\_\_年我们财务部以“保证资金安全，服务公司管理，支持公司发展”为目标，以“财务核算、财务管理、管理会计和谐发展”为措施，针对财务部管理升级中存在的问题，按照统筹兼顾，逐项解决，不断完善的原则持续进行，将财务部管理的不断升级、完善作为我们长期工作来开展。财务部将做到以下几点：

1. 继续加强管理、规范财务流程、提高财务做账能力。不断的反省与总，提高财务管理工作质量，充分发挥财务管理的重要作用。推进会计标准化工作，从基础核算到日常整理流程进行细则的规定、以形成统一标准，特别是发票的报销核算，要进行统一规范，严格执行。“严谨、仔细、认真、负责”是我们秉承的理念，尽我们财务部的全力去满足公司每一个项目进行对财务的细节要求，确保公司项目正常顺利进行。

2. 做好每月、每季度的所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险。

3. 加强内部财务管理工作，采取与外部单位、内部各部门定期核对账目及台帐来确保数据无误，对各部门资金支出进行及时反映和分析等措施。

4. 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建议。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。

5、继续与财政、税务等部门沟通、联系，处理好与公司相关的财政、税务事宜。

6、继续进行学习型组织的创建工作，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情况下，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，合会计人员考评办法，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力，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。

7、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。

8、持续推进全面预算管理，提高财务核算力度。20\_\_年，我们要透彻领悟公司高层的战略意图，从公司全盘和长远的角度出发，胸怀大局，从大处着眼，细处着手，根据总经理室布置，组织编制公司年、季、月财务收支预算。同时切实加强两级经济核算。

20\_\_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，取得一定的成绩，但是与公司领导的要求相比，还是存在一些不足与差距，需要努力提高和改进。今后，我们财务部要进一步加强学习，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，攻坚克难，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。

公司财务部年终工作总结范文 6

过去的一年里，在竞争激烈的市场中，在两位老总的正确指导下，我公司销售业绩比上一年有着大幅度的提升，也是公司突飞猛进的一年，从而也确定了我公司在西南同行业中的地位。现将我公司取得的成绩汇报如下：

### 一、公司的销售业绩稳居西南地区第一

在两位老总的领导下，作为西南地区的家用、商用、笔记本的分销商，各类产品的销量始终保持稳中有升，今年总计销售万元，与去年相比上升%，从而确保了公司在这个地区这个行业中的商业地位，为明年的`销售起了一个好的开端。

### 二、公司的内部管理较往年有进一步的提升

在内部管理上，公司的人员结构作了合理的调整和增加，为各部门工作的开展提供了充足的马力，使他们更有充足的干劲为客户服务为公司服务；在人事管理上加强了员工思想素质和业务素质的培训，经过培训是他们的综合素质得到更高层次的提升，从而更进一步的提高了公司的对外品牌形象；在办公设备上，不断的更新设施设备，切实做到了为员工创造了一个良好的工作环境，这样也为他们能更好的为客户为公司服务提供了有力的保障。

### 三、财务管理工作上，加强财务管理。

杜绝一切不合理的开支，增收节支，开源节流。

公司财务部年终工作总结范文 7

劳碌、惊慌、有序的 20\_\_ 年即将成为历史，一年来财务部随着公司骄人的业绩一块成长，取得了许多方面的成果，做好了帐目及报表，做好了部门核算及财务管理，为公司业务开展供应了良性财务平台。我们的工作总体来讲主要在以下五大方面取得了长足的进步：

### 一、财务制度建立

财务部在为期一年的工作中，强化了内部限制、预算管理、风险管理，加强了财务内部限制的力度，健全、完善了内部财务规章制度。

1. 内部限制：一个公司要稳定、安康地开展，完善的财务管理制度必不可少。由于公司业务的高速增长，以前年度制订的财务管理制度和流程，有些已经不能满意公司财务管理的须要，有些已经与公司当前的实际状况脱节，财务部组织局部人员对公司全部的财务管理制度重新进展了探讨。首先，修订了财务内部限制制度，对售后直销的财务流程重新进展了标准；其次，财务部结合联络处工作的开展，又把出差管理进一步深化，制定了新的出差管理方法，制定了公司内部的下县费用报销标准；另外，我们还推出了一系列新的财务管理内部限制制度，在此不再一一列举。

2. 预算管理：预算管理对我们公司在年初来讲还是一个新事物，相对于新划分的五个分公司以及新设立的 16 个联络处来讲，没有现成的模式、经历可循，所以年初费用预算制度的制订和执行的难度也就可想而知。但随着财务跟进，对可控性费用限制力度渐渐加大，费用预算越来越合理，对降低公司费用、防范不合理开支起到了不容忽视的效果。同时该项工作已成为公司财务管理的一个根底组成局部，每月 25 日费用预算在全公司范围内已经深化人心。

3. 风险管理：对于财务风险的管理也是从年初才起先正式起步，并对全年的工作起到了良好的效果。财务部实现对风险的管理目前仅处在一个根底阶段，例如库存商品库龄分析、超长期应收应付款分析等。库龄分析在公司范围内得到认可后，计提的超长期库存跌价打算，更是为各部门合理反映当期利润供应了一个牢靠的保证。经过一年的内部实践，财务此时此刻具备必须的预防风险的实力，及对风险快速反响的实力。踊跃而稳妥的财务政策，躲避了公司许多财务风险、法律风险。

## 二、核算体系建立

进一步理顺了财务帐目，建立了一套符合本单位实际的财务核算体系，使得财务对业务活动的反映更为真实、刚好、合理，趋于标准化。在充分考虑和利用财务软件功能的根底上，针对公司机构体制的调整，对会计各科目，特殊是一些陈年老帐和历史遗留问题，承上启下，连接以往，投入专人进展查证落实，理顺了帐目，使得

整个核算体系更为清楚、合理，满意管理的须要，详细有以下几个方面：

1. 建立公司垂直管理的财务管理体系、理顺公司各业务及综合部门的核算体系，相关财会人员潜心钻研，力求将资料、帐目、报表作到精确、完整、精益求精。

2. 建立 5 个批发分公司帐务核算体系，根本满意内部管理数据的需求。5 个批发业务的分公司，独立核算各自的利润，分别与厂家进展往来业务核对。对各自的经销商既相互独立又合并统一的与之进展业务往来和帐务核对。各分公司的财务主管在 5 个分公司业务处理上发挥了关键性的作用，对上家调价的计算、核对，对下家的调价的核对、计算，各种选购、销售政策的执行与驾驭上起到了踊跃的作用，对店员嘉奖的兑付与核对，起到了肃穆把关的作用。

3. 理顺售后部帐务：该部门前期帐目由于各种缘由较为混乱，内部财务核算及管理不够健全，针对上述请况，财务部采纳有力措施，在人员、资源等方面重新进展了配置，取得了显著成效：

〔1〕理清各种往来账项：针对前期往来账项不清等实际状况，售后部财务与厂方人员、有关客户逐笔核对账务，有的甚至从起先发生第一笔业务时核对起。通过核对单据，发觉了一些以前未入账单据，并使客户确认，为公司挽回了损失。经过核对、调整，此时此刻各种往来账项已到达了账账相符、账实相符。

(2) 加强内部限制，完善核算流程：售后部现有多个核算单位，每个核算单位都有大量保修工单、修理工单、出库单、入库单、发票等原始单据的传递、及款项的流转，针对前期存在的单据传递不刚好等问题，制定了财务工作流程、旧配件收发流程、档案管理规定等文件，对配件的收发存、单据的传递、款项的流转、财务资料的保管等作出了详细、明确的规定，对保证公司资产的平安、完整具有重要意义。

(3) 推动公司信息化建立，建立完整的核算体系：售后部账务完整、全面的核算是非常必要的。由于售后核算的特别性，售后财务核算前期始终沿用手工记账，并须要记录几个店面的库存明细账，不但工作量繁重且简单出错，工作效率较低，成为售后财务工作的一大障碍。针对上述状况，在五月份为售后财务选用一套财务软件替代手工记账。期间须要建立商品书目、期初建账、建立适合售后业务特点的核算方式等大量工作，为不影响月底整体核算，售后财务人员自愿加班加点工作，使财务软件的运用取得了胜利，并极大的促进了售后财务工作的开展。此时此刻售后财务人员在各店面对账、盘点，可便利的通过互连网干脆调用账套，提高了工作效率，并保证了工作质量。通过以上三个方面的工作，此时此刻售后财务核算井然有序、全面、客观、真实、精确，并刚好报送，保证了整体财务核算的顺当进展。

4. 理顺直销分公司帐务：直销公司下设网点多，商品品种繁多，帐务处理上比拟琐碎，工作量大。经过财务人员潜心攻关，屡次调整核算方案，使这一问题得到了妥当解决。

5. 理顺网络部帐务：由于较为困难的缘由，该部门帐务设置曾经与总公司有些脱节，存在库存商品及材料不能清晰反映、对应收款项的管理不够清楚和刚好等诸多问题。经过相关财务人员的清理和调整，20\_\_年上半年已经将以上问题全部解决，使该部门财务核算与财务管理提高到与个批发公司同一水平。

6. 在各个公司各自独立核算的根底上，财务部为各分公司建立了共同的财务标准，对业务部门的业绩考评供应了公开公允的竞争平台，并适当精简了财务流程，提高了工作效率。

### 三、财务管理体系建立

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。  
。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/457026164162010004>