

最新年终总结财务工作报告 财务年终总结 (优质6篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

年终总结财务工作报告 财务年终总结篇一

组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

财务部一直人手较少,但在我们高效、有序的组织下,能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作,一年来,我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司现金流量一直很大,尤其是在8月至12月收缴销售款的期间,现金流量巨大而繁琐,财务部邹治和胡蓉两位同志本着“认真、仔细、严谨”的工作作风,各项资金收付安全、准确、及时,没有出现任何差错。全年累计实现资金收付达2亿3757万元。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责,认真处理每一笔业务,为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。财务部全年审

核原始单据12824张，处理会计凭证2179张，准确无误地出具各类会计报表无数。

制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。长天公司从无到有，从当初的三两人到今天的上百人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，财务部相继出台了关于财产管理、合同签订、费用控制等方面的规章制度。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，全面处理了保险公司遗留资产的往来手续，并圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报。

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增加。尤其在1-7月份项目未能取得任何经济收益的情况下，公司承受了巨大的资金压力。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保资金使用单位各项工作的顺利开展，与总公司一起筹划、合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了8月份开始的销售收款和银行按揭工作，在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款，全年累计完成投资2.6亿元，偿还到期贷款4500万元。资金的成功运作保证了长天和东方公司的正常运转，更是继续树立了东方公司“aaa资信企业”的良好形象。

自项目启动以来，一直有多家银行向公司进行信贷营销。为了公司的长足发展，财务部与工行东塘支行建立了信贷关系，以期达到积累企业信誉的目的。我部于3月—5月向银行申请

房地产开发贷款3000万元。期间收集、整理了大量资料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次接待银行各级领导的视察，在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对贷款工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

招商是本年度的重中之重，招商政策的优劣与否直接关系到公司的生存和发展。财务部协助公司领导做了大量的财务分析和市场调查。全面参与了公司招商政策的制定，为公司制定销售价格、租赁价格，出台各项招商政策和调动招商积极性和主观能动性提供财务参考。

由于董事长、总经理正确的决策和超前的预见，以及全体员工的不懈努力，招商工作取得了可喜的成绩。根据财务统计数据截至12月31日，门店销售：297个、住房销售262个，成交率72.44%，成交额11560万元，实收房款9301万元，尚有未收房款xx万元，资金回收率为82.62%；预定门店67套，收取定金139万元。出租自有门店82套，收取定金59万元，出租率53.25%。在这5个月中，财务部和招商部同心协力，加班加点，尤其是在审批至11月16日的按揭贷款中，表现了两部门不怕苦不怕累的良好工作作风。当月工行东塘支行向公司发放按揭贷款2391万元，创该行月发放按揭贷款的最高记录。确实取得了骄人的业绩。

时光飞逝，今年的工作转瞬即为历史。一年中，财务部有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡上，在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格上，在及时准确地向公司领导汇报财务数据，实施财务分析等方面都相当欠缺。在财务工作中我们也发现公司的基础管理工作比较薄弱；日常成本费用支出比较随意；公司对员工工作要么没有很明确严格具体科学的要求；要么就是执行乏力；也有一些员工在工作中不能站在公司的立场和利益上等等。这些应该是xx年财务管理要重点思考和解决的主题，也是每一位长天人如何提高自我、

服务企业所要思考和改进的必修课。作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的义务与责任。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

感谢各位对我本人及财务部的支持，谢谢大家！

年终总结财务工作报告 财务年终总结篇二

在财务部从事出纳工作，主要负责现金收付，票据印章管理，开具发票和银行间的结算业务，刚开始时我简单的认为出纳工作好像很简单，不过是点点钞票，填填支票，跑跑银行等事务性工作，但是当我真正投入工作，我才知道我对出纳工作的认识和解是错误的，出纳工作不仅责任重大，而且有不少学问和技术问题，需要理论与实践相结合才能掌握。在平时的工作中我严格遵守财务规章制度，严格执行现金管理和结算制度，做到日清月结，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报及时处理，坚持财务手续，严格审核有关原始单据，不符合要求的一律不付款，严格保管有关印章，空白支票，空白收据，库存现金的完整及安全，及时掌握银行存款余额，不签发空头支票和远期支票，月末关帐后盘点现金流量及银行存款明细，每月及时传递银行原始单据和各收付单据，配合会计做好各项帐务处理。

不足之处：

- 1、只是满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等；
- 2、业务素质提高不快，对新的业务知识学的还不够、不透；
- 3、本职工作与其他同行相比还有差距，创新意识不强。

年终总结财务工作报告 财务年终总结篇三

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。然而，又到了写工作总结的时候了。如何掌握好工作总结的格式与工作总结写作技巧，小编特推出一篇工作总结范文——公司财务工作年终总结范文，希望能让大家知道工作总结怎么写。此文仅供参考！

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**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**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**年的工作做如下简要回顾和总结。

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。

(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，评给最高分的一家公司。

(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。

(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。

年终总结财务工作报告 财务年终总结篇四

转眼间一年过去的，回顾过去的一年，财务部在领导的正确指导下，我们的工作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。

1按时完成公司日常各项财务核算工作，及时、全面、准确真实的反映财务信息，在办理各项费用报销时，多解释、多理解，同时严格按照公司有关规定和审批权限办理。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，准确无误的出具各类会计报表。

2为了维护公司的权益，财务人员积极运作，给公司创造了一定效益。总之，在今年资金非常紧张的情况下，公司没有拖欠各？货款，也没有拖欠员工工资。

3每月按时申报各种纳税报表，并按时交纳各项税款。

财务部人手较少，但在我们高效，有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐，记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。

财务工作就象年轮，一年工作的结束，意味着下一年工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为公司正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，所以我从没有因为个人得失去计较什么，而是任劳任怨，尽职尽责，多年来的努力与付出，得到了领导和同志们的肯定。

以上是我一年来的工作总结，不妥之处，敬请领导和同志们批评指正。谢谢大家！

年终总结财务工作报告 财务年终总结篇五

针对财务处因岗位设置和分工带来的积弊，按照现代大学财务管理的要求，重新设置了岗位，规范了业务流程，建立健全岗位责任制。并根据岗位要求和每个人的业务水平和胜任能力进行了岗位调整，使岗位轮换成为一项制度化、常态化

工作。初步构建了一套岗位职责明确、分工合理、符合内部控制要求的财务管理制度。

在党的群众路线教育实践活动中，财务处全体党员积极参与，深入调研，认真听取广大教职工对财务工作的意见和建议，开展批评和自我批评。通过群众路线教育实践活动，全体财务人员统一了思想，振奋了精神，提高了凝聚力。我处加强了考勤管理，在每一间办公室门口安装了“去向牌”，要求每一位工作人员做到“首问负责制”。不断强化服务意识，提高服务水平。同其他高校相比，我校财务人员数量少，工作量大，但是处里的每一位同志都能够做到以学校利益为重，积极做好本职工作，工作中不讲条件、不谈个人困难，经常加班加点，有力保障了学校财务工作的顺利进行。

会计核算是学校财务处的基础工作之一。一年来，我们圆满完成了学校事业财务、基建财务、后勤服务集团财务、膳食中收财务、科技产业财务、工会和独立学院财务的会计核算工作。在严格执行财务制度的同时，切实改变工作作风，改进服务态度，尽最大努力为教职员工提供优质的会计服务。

学费是学校事业收入的重要来源，加强对学费的收缴力度，无疑将对学校各项事业的发展提供了及时可靠的保障。由于收费工作政策性强、业务量大，收费工作成为财务处一项经常性的工作，加之大多学生来自农村贫困地区，这给收费工作增加了难度，通过认真筹划，积极落实国家助学贷款政策，学费收缴率继续保持高水平。

年终津贴发放是一项艰巨的工作，一是津贴种类多，二是数据量大，三是时间紧。在依法纳税的前提下，为合理降低教职工的税收负担，我处在短时间内对20xx年所有职工的津贴做好汇总、分类，并设计分月发放方案。同时在工资系统内，增加了年终津贴明细和分月发放明细，使每位教职工都能清楚地了解津贴的发放情况。错发了一个教工的一项津贴，对我们来说是万分之一，但对当事人来说就是百分之百，为了

保证数据的准确，我们对每一个环节都仔细复核，确保了年终津贴发放中未出现一例错误。

单位预算是事业单位完成各项工作任务，实现事业计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。为搞好这项工作，根据学校的发展实际，结合本年度学校的工作重点，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。在实际执行中，根据部门预算要求和各部门的具体情况，把预算经费细化到项目，加强预算执行环节的管理力度，采用计算机实时控制预算执行情况，增强预算的约束力。

根据预算和各项目资金使用情况，我们及时申报财政资金和非税收入资金支用计划，并按用途和预算申请财政性资金，确保资金按时到位。全年完成国库支付 13326万元，汇缴非税收入9474 万元，申请非税资金8473万元。此外，在保证正常运转的前提下，优化日常资金存量。充分利用现金浮游量，在零风险的前提下，通过购买理财产品，使资金收益最大化。除利息外，此部分收益近1000万元。

财务决算工作既是当年财务收支状况的综合反映，同时也是下一年度财力安排的重要依据。为了做好20xx年度财务决算工作，财务处于年初加班加点，集中人力尽快解决结账、对账中的复杂问题，并在基础数据生成后以最短的时间形成决算分析报告，出色完成了决算编制工作。

今年对财务系统进行了进一步完善，解决了在实际操作中遇到的一些问题，使部门和个人都可以通过网上财务查询系统，了解相关的财务信息，促进了财务信息的公开、透明。

我校校园卡系统已经真正成为数字化校园的基础平台，目前除了餐饮、校内消费以外，后勤的水控系统、电控系统、校医院管理系统、图书馆电子阅览室、校园网网络分担收费系统、图书馆图书损坏及过期赔偿收费、现代服务中心机房管

理系统、贫困生资助辅助决策系统、联通学生宿舍宽带收费系统、学生宿舍智能门锁系统等多个系统都以此为平台和媒介，还是学生的考试证，系统每月资金结算量1000多万元。今年对主机房进行搬迁，解决系统核心设备单点故障问题，增强系统的高可用性和冗余性，建立一套校园卡异地同步实时热备容灾系统，确保了校园卡系统安全稳定地运行和资金安全。

近年来，国家进行了多项公共财政管理改革，如国库集中支付、收支两条线、公务卡结算等。作为一个基层预算单位，高校自然要在公共财政管理框架下运行，严格执行国家政策。就我校而言，在实施过程存在这样那样的问题，如公务卡结算，由于配套措施不完善，给教职工带来了很大的不便，财政改革后学校可控的财力和可自由支配的现金越来越少，同省内其他高校相比，我校债务少。近两年其他高校可将财政资金大部分用于化债，学宿费收入用来日常运转，减少了财政资金支付的压力。而我校没有债务可化解，大额的财政拨款只能通过直接支付、授权转帐支付和公务卡结算，导致财务人员的工作量大幅度增加。

随着学校的发展，无论是行政管理项目还是科研项目都在不断增加，为使项目管理更加规范，保证财务核算的畅通运行，清理老旧项目，规范项目代码已成为迫在眉睫的一件大事。经过反复思考，对财务系统内近三千个项目进行了检查、清理和分类，对584个项目进行了清理、合并，经过细致谋划制定了编码规则，对剩下的近两千个项目重新进行了编码，由于项目经费卡的使用，使得前台报销查找项目的工作效率大大提高。

由于上级部门对高校的财务管理越来越严，要求越来越高，人工录入工作量巨大且效率低。通过多次调研考察，在12月份我们引进了高校劳务管理系统，通过对操作员培训和对老师宣传解释积极推进新的管理模式，在前期规范劳务工作的基础上，该项工作得以顺利在各部门中推行，因为操作简便、

管理规范、劳务查询一目了然，得到了各部门的一致好评。

严格执行国家的财经法规和学校的各项财经制度，针对高等教育大众化过程中涌现出的新问题、新矛盾，在研究分析的基础上，不断制定和完善财务管理制度。针对我校差旅费支出办法已严重滞后于经济发展的实际，我处经过大量调研，于今年出台《安徽工程大学差旅费管理办法》。草拟了《关于有效利用学校资源开展社会服务的收支管理暂行办法》、修订了《安徽工程大学经费支出管理办法》、《安徽工程大学预算管理办法》。

随着生源地助学贷款的推广，贷款人数呈逐年递增的形式，今年累计共发放贷款1600万元，获贷人数达 2700人。我们积极寻找解决途径，在整个安徽省高校中，我校率先使用了助学贷款软件，保证了助学贷款工作的高质量完成和贷款信息的高效管理。

学生资助的另三项内容，学生奖助学金发放、学生医疗保险和应征入伍毕业生补偿学费代偿助学贷款工作也由财务处承担，我们与相关部门协调配合，保证各项资助工作落实到位。

成立了学校“教育经费管理年”活动领导小组，制订了“教育经费管理年”活动计划，并推动各项活动按计划实施。

按照省厅的要求，提出我校财务公开管理体制建设方案，对度预算和20xx年度决算报表按规定进行了公开。

指导各部门填写自查表，对数据进行汇总，并按要求公示、上报，

今年提升计划和中央财政专项资金的申报工作时间紧、任务重，在各学院和相关部门的支持配合下，经过数日鏖战精心准备申报材料，获得了1.15亿元提升计划项目资金及600多万元中央财政专项资金。同时与国资、教务等部门密切配合，

与主管部门和财政部门沟通协调，以确保提升计划、振兴计划项目的顺利实施，加快项目执行进度，使预算资金能如期支付，避免因资金收回而给学校带来的损失。

7月份，省审计厅派出的审计小组在我校进行了为期10天的日元贷款项目审计；12月份干洪校长离任审计，审计人员调阅了多年的会计凭证和财务相关资料，我处积极配合，与审计小组积极沟通，顺利完成审计工作。

11月、12月□xx市税务局、物价局分别来我校检查，财务处积极配合，顺利完成检查工作。

过去的一年里，财务处做了大量卓有成效的工作，但是工作中我们还存在不足，与校领导和广大教职员工的期望还有一定差距。在新的一年里，我们将进一步加强财务制度建设，加强岗位责任的建立与考核，加强业务学习，提高工作水平和能力，充分发挥财务人员的主观能动性，为学校的建设和发展贡献力量。

年终总结财务工作报告 财务年终总结篇六

xx-xx年，在公司领导的正确领导和各部门同事的大力支持配合下，财务部以强烈的责任心和敬业精神，出色完成了财务部各项日常工作，较好地配合了各分公司及合作方的业务工作，及时准确地为公司领导、有关政府部门提供财务数据。当然，在完成工作的同时还存在着一些不足。

下面向公司领导汇报一下财务部xx-xx年度的工作：

(一)作为后勤工作部门，合理控制成本费用，以“认真、严谨、细致”的精神，有效地发挥企业内部监督管理职能是我们工作的重中之重□xx-xxx年财务部在成本控制方面比往年有了一定的提高，随着公司业务的不拓展，新增项目前期投入较大，成本费用也随之增加，每月的日常办公消耗用品和

办公设备是一笔不小的开支，财务部积极主动配合公司行政部门，在采购工作中严格把关，成本控制方面取得了一定成效。

(二)xx-xx年度，财务部的日常会计核算工作具体如下：

1、在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

2、在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。

3、每月核算100多人的工资是财务部最为繁重的工作，除了计算发放工资外，我们还要为新入职员工说明工资构成及公司相关规定，这就要求财务人员必须耐心细致，尽量做到少出差错或不出差错。经过努力，公司每月基本上能准时发放工资。

4、按时完成公司的纳税申报、发票购买和管理、台帐登记工作。

5、完成各政府相关部门下达的工作：公司的工商年检、会计师事务所的财务审计、对统计局的季度申报等。

6、催收款项是财务部门最为重要的工作。由于受其他原因影响，工程款的催收难度也有所增加，虽然我们尽了很大努力，也取得一定的成效，但却不是很理想。

总之，随着公司业务的不不断扩大□20xx年度财务部工作量越来越大，财务人员的人数并没有相应增加。但我们能够分清轻重缓急，有序地开展各项工作。一年来，我们完成了财务部的日常核算工作，并及时提供了各项准确有效的财务数据，基本上满足了公司各部门及外部有关单位对我部的财务要求。

二、分公司及合作方的财务核算工作

(一)跟进收取各分公司的款项，在经营部的帮助下，基本上能够按照协议准时收取各分公司的款项。

本年度，由于a分部的业务量增大□b分公司□c分公司和d公司等的一部分业务转到总公司开具发票、收退合作款，大大增加了我们的工作量。比如□a分部的年产值比20xx年增长了50%；对b□c和d三个分公司20xx年的开具发票、合作款的收取跟进、核算退回、投标保证金的支付收取等工作，财务部做了全力配合。

(二)今年合作方的业务量也比往年有较大的增加，这部分的利润占公司的利润比重较高。同样，对合作方的开具发票、工程款的收取跟进、核算退回，投标保证金的支付收取等工作，财务部也全力予以配合完成，工作态度和工作效率得到了合作方的充分肯定。

三、不足和有待改善的地方

一年中，财务部尚有应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡方面，在各项管理费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格方面，在更及时准确地向公司领导提供财务数据、实施财务分析等方面。在财务工作中我们也发现公司的一些基础管理工作比较薄弱；日常成本费用支出比较随意；这些应是20xx年财务管理要着重思考和解决的问题。

作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的努力。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。