

部门年底工作总结通讯稿 财务部门年底工作总结(模板5篇)

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。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

部门年底工作总结通讯稿 财务部门年底工作总结篇一

一、主要指标完成情况

1、固定费用：1-9月份累计完成.5，完成进度计划的117.2，同比增长27.4，增加支出2312627.8。

2、三项费用：1-9月份累计完成.5，完成进度计划的136.3，同比降低10.5，减少支出171939.2。

3、内部利润：1-9月份完成-.1元，较计划进度-828.4元增亏252.7元。

二、以资金治理为契机，不断增强全员的预算治理意识

近年来，随着企业精细化治理水平的不断强化，对财务治理也提出了更高的要求。我们以此为契机，根据财务治理的特点以及财务治理的需要，及时出台了支公司《固定费用治理办法》、《资金预算治理办法》等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面，一是采取定额包干的方式，将手机费、电话费、班站所办公费、车辆油料费、维修费、线路巡视费等定额控制，节

约归己、超支自负，培养了职工的节约意识。二是采取预算审批的方式，对定额以外的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付，中国电力资料网从而提高了现金预算意识。在职工借款还款方面，规定了借款必须于发生当月还款，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。通过预算治理这一有效的治理手段，职工的规范意识进一步增强，从而有力地带动了财务其他各项工作的开展。

三、以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平

随着我国经济建设的不断发展，财务会计工作的侧重点和基本点也在改变，因此财务会计工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真进行工作总结，吸取经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。

四、以考核为手段，促进财务基础治理水平的提高

随着企业治理的进一步深入，财务的治理职能逐渐增强。今年，支公司为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，制定了双文明考核办法，细化了各项指标和日常工作的考核。在此基础上，我们也加大了财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管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。按照分公司有关通知精神，我们又成立了资金风险安全检查领导小组，具体制定了《资金治理办法》、《货币资金治理办法》、《工资资金治理办法》、《工程资金治理办法》等，将内控与内审相结合，每月都进行自查、自检工作，逐步完善了支公司的财务治理体系。

在今年的财务治理工作中，最重要的一点就是借助支公司的考核体系，采取了工作质量与方针目标的考核机制，将治理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。将费用预算通过月份考核与工资挂钩，全面提高了财务核算质量，实事求是的体现财务经营成果，做诚信纳税单位。并顺利通过每年一次的所得税汇算检查以及国家税务总局今年开展了电力专项检查。

五、积极参与企业经营治理，搞好公司财产物资的清查与盘点

过了公司供给站的检查。下一步，随着新库房的整合投运，以及对二级库房的清理，我们还将进一步加大对材料物资的监督治理，以求全面提升财务治理水平。

七、20xx年财务工作计划

(一)根据上级公司下达的预算指导意见，进一步搞好预算治理工作。预算治理作为财务治理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强加强对科室、站所的费用预算指导与预算治理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，使全面预算治理真正成为全员预算治理，让预算真正发挥其应有的作用。

(二)结合新会计准则的实施，当好领导的参谋，确保完成上级下达的各项指标。随着公司逐步走上良性发展轨道，经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合绩效考核治理，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化责任制的制定与落实，在售电收入增收的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。同时，围绕盘活资产，对现有闲置的资产进行盘点；加大电费回收力度，保证每月电费回收真正结零；减少资金占用率，提高企业资产周转速度。

总之，今年财务科的工作在各位领导的支持与帮助下，在各

科室和基层站所的配合下，按照支公司的总体部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。但是，来年的任务会更重，压力会更大，我们财务科全体成员将变压力为动力，做好20xx年工作计划，积极进取，开拓创新，充分发挥财务治理在企业治理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献！

部门年底工作总结通讯稿 财务部门年底工作总结篇二

今年以来，组织科紧紧围绕“提高党的执政能力、加快城市中心区发展”两大主题，本着“抓好党建促经济，经济发展带党建”的原则，以提高党的执政能力建设为重点，以开展保持党员先进性教育活动和“基层组织建设年”活动为契机，继续深入实施“凝聚力工程”，全面开创基层组织建设工作新局面。

1、扎实开展先进性教育活动。按照中央和省市区委的工作部署，围绕“取得实效”这个关键，周密安排，精心组织，扎实推进，切实做到了“工作学习两不误、统筹协调双促进”的工作目标。全街道基层xx个党组织□xxxx名党员已圆满完成了学习动员阶段的各项工作任务，经区委先进性教育活动办公室同意后转入分析评议阶段。现正在讨论确定党员先进性具体要求和不合格党员主要表现。

2、加强党员队伍建设。健全落实“三会一课”制度，加强党员的教育与管理，不断提高党员整体素质。开展党员登记活动，对xxxx名党员的性别、出生年月、入党时间、工作单位、家庭住址、联系电话等情况进行摸底，并在此基础上，建立健全了党员队伍数据库。

3、严格落实党员发展工作“六项制度”。通过“双推”，确立xxx名入党积极分子；认真落实党员发展制度，严格把关，

截至目前，共发展党员xx名。

4、提高两新组织党建工作力度。为了提高党建覆盖率，实现“企业建设到哪里，党组织就建设到哪里”的目标，成立了xxx有限公司□xxx有限公司□xxx集团□xxx集团等4个企业党组织，完成任务目标的58%；成立了xxx社区□xxx社区等2个居委会党支部。在此基础上，建立健全了新型经济社会组织党组织数据库。

目标要求：对班子不健全、不团结、民主作风差、社区不稳定的后进社区全部进行转化，转化任务为2个社区；年可支配财力50万元以下的社区，实现增长20%以上的社区数量要达到50万元以下社区总数的70%；强化社区组织规范化建设；规范社区财务和集体资产管理。

目标完成情况：

集中调研。根据社区现任社区班子工作能力、团结情况、工作规范程度、党员群众拥护率、集体经济发展水平、社会稳定情况等标准，将社区划分为3类：一类23个，二类10个，三类2个。先进性教育活动中，发放调查问卷，对基层组织建设进行调研。

2、加大后进社区整顿转化力度。对前桃林社区、东旺疃社区等2个社区居委会进行整顿转化，结合社区实际，制定了切实可行的转化方案，积极化解村庄矛盾，促进了经济的发展。

3、加强社区规范化建设。结合《社区组织配套建设和规范化建设工作实施细则》，指导社区依法建立健全配套组织和其他群众组织，确保组织健全、活动经常、作用明显；制定了□xx街道社区集体资产和财务管理制度》，真正做到社区管理规范、决策民主化、居务财务公开化。

目标要求：按要求完成远程站点建设任务；做好远程教育站

点的管理、使用工作。

目标完成情况：

xx个社区全部建立了党员干部远程教育站点，配备了专职人员负责管理。目前，设备调试工作已经结束□adsl网线安装工作正在进行，建站点率达到100%。

部门年底工作总结通讯稿 财务部门年底工作总结篇三

根据区综治委《关于做好迎接20xx年省市综治暨平安建设工作检查考评准备工作的通知》(峰综治8号)文件精神，在区委、区政府的正确领导和上级主管部门的业务指导下，我局就本身职责，主要做了以下工作。

1、积极做好县级行政区域界线联检工作。根据省民政厅20xx-20xx年县级行政区域界限联检任务及市民政局《关于做好20xx年度行政区域界线联检工作的通知》(枣民字14号)的文件精神，制定了《关于峰城区与苍山县边界线联合检查工作的实施方案》，《关于台儿庄区和峰城区行政区域界线联合检查工作的实施方案》，分别与苍山县、台儿庄区共同做好峰城——苍山、台儿庄峰城的界线界桩(方位物)等检查工作，联检边界线长140公里，界桩17块，已完成两条边界线联检任务。

2、签订县级边界地区和谐走廊协议书。为巩固县级双方联合勘界成果，切实保障边界双方人民群众利益，维护边界地区社会稳定，促进边界地区经济和社会发展，峰城与台儿庄、薛城、苍山民政部门积极签订了创建平安边界、和谐走廊协议书。

3、界线联检“回头看”。对界线管理特别是界线联检工作情

况进行一次“回头看”，对界线、界桩的维护情况进行认真的自查自纠，通过“回头看”，及时发现和解决联检工作与勘界工作遗留的一些问题，确保“创平安边界、建和谐峰城”目标的实现。

4、整理汇总联检资料并建档。对在联检工作中所形成的实施方案、会议纪要、界线界桩联检记录、界桩照片、联检工作报告等有关资料进行整理汇总，并按国家档案管理的有关规定立卷建档。

一是极少数边界线两侧的干部群众对界线、界桩的重要意义认识不够，保护意识有待进一步加强。

二是近年来，随着基础项目的建设快速发展，界桩丢失、方位物被人为损坏时有发生。

一是加大力度开展宣传工作。通过宣传，进一步提高认识，营造氛围，使“平安边界”建设活动深入人心，增强边界干部群众参与平安边界建设的积极性和自觉性。

二是继续加强与有关部门联系，共同抓好平安边界建设工作。主动地与林业、国土、水利、公安、综治、财政等部门的沟通，争取支持和配合，共同维护边界地区的安定稳定局面。

三是加强毗邻双方的沟通联系，密切往来，适时召开联席会，总结工作，交流经验，共同推进平安边界建设工作。

四是进一步实现边界管理信息化建设，更好地为峰城的各项建设服务。

部门年底工作总结通讯稿 财务部门年底工作总结篇四

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德。

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新会计法为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

二、合理安排收支预算，严格预算管理。

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据集团的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，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，使资金更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了集团公司各项工作的顺利完成。

三、重视日常财务收支管理。

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执

行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们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，使得集团公司能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了公司一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、认真做好年终决算工作。

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。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度财务收支计划的基础。所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，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。

五、科学调度，厉行节约。

本着厉行节约，保证工作需要地原则，坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得的效果。

总之，在20__年的工作中，自己在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了大量卓有成效的工作，这与集团公司的正确领导和同志们的艰苦奋斗是分不开的，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，为我们集团公司的建设和发展贡献自己的力量。

部门年底工作总结通讯稿 财务部门年底工作总结篇五

一、财务核算和财务管理方面

本年度，财务部门计划担当着__公司的会计核算，管理，风险评估及投资融资决策等工作。我部将紧紧围绕公司的发展方向与经营动态，在遵守国家相关法律法规的前提下，在为公司提供优质服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，加强财务管理。

将在对__公司成本核算基础上，采用总分合同项目核算方式，在财务软件如不能达到核算要求的情况下，利用电子表格汇总数据资料；在成本费计算上，财务成本会计应参与车间生产的各环节的审核并予以确认，会计及有关人员应直接对应车间统计员、负责人，对原料及车间所生产的产品的每张票据一一复核计算价格；对各产品成品依照生产任务单、质检单逐一核对，确保预计产量的实现与成本的真实性、准确性、合理性，并对在审核中发现的问题及时与相关人员沟通，并汇报给公司领导。

在往来核算管理方面，将对每笔销售合同往来会计都记录在案，以便随时掌握合同进度、回款金额，并编制专用表格对合同回款标注滞期预醒符号，方便业务员催款及公司领导掌握回款进度。在现金银行结算工作中，随着公司经营的开始，销量的不断增加，规模的不断扩大，在银行账户方面将会日益复杂看，面对资金日进日出流向、帐户现金日报表、收付款审批、费用报销单据、较预计工作量均会有大幅增加。

二、在财务分析方面

我们每月将会根据财务报表数据对成本、支出、往来、税收项目进行分解，上报各级财政，统计部门；编制资产负债表、损益表；汇总表；真实费用明细、汇总表；客户、供应商往来明细表；合同进度明细表；业务员回款滞纳金计算表；税负表、在制作表格的格式上尽量明了直观，为领导及时掌握公司财务信息提供依据。

三、在资产管理方面。

在货币资金的管理上，要认真做到现金日清月结，银行存款结算准确，保证账账相符，帐实相符。我部门必将人员本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，尽力保证各项资金收付安全、准确、及时。在应收账款的管理上，我部门将会与业务部门做到及时沟通、对帐，并定时(月报)不定时(随时提供)提供业务报表，便于业务员掌握业务情况；采取回款不及时加收滞纳金的办法，借此提醒、告诫业务员回款是公司的首要任务；并配合业务员找客户催收款。保证公司货款的及时收回和正常运转。

四、在税收筹划、对内、外关系方面

我部将本着不违反财经纪律的原则下，通过合理税收筹划使企业承担合理税赋，并积极和税务局人员保持良好关系，在此基础上为企业带来尽可能多的收益，在企业所得税审计过程中我们将会积极配合税务师事务所人员工作，及时、准确的提供资料。在内部单位的沟通方面。与公司内各部门保持密切关系，业务上互相帮助、学习，及时交流工作经验，报表格式相互借鉴，目前欠缺的是公司刚刚成立，报表工作的内容和经验有限，有待今后探索和学习。

五、未来的工作思路

争取战略预算管理，公司之前在资金管理上缺少此重要环节，只有加强战略预算管理，才能真正有效的降低成本费用，以

确保资产经营目标实现。认真做好分析工作，为经营管理和投资决策提供有效的参考依据，针对性的将工作内容用表格的形式直观汇报给董事长。加强税收筹划工作。根据公司业务具体特点，结合法规制度，充分分析论证，合理纳税。

加强财务人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业判断能力，争取明年财务部全员取得职称。加强与其他部门的联系与交流，促进公司内部健康，平稳发展，加大与同行业，同领域间的交流与协作，配合，促进公司发展。公司创办初期，在财务方面会有很多不足之处，因而我部应当充分听取其他部门意见，从而逐步完善自身的财务工作，为公司的可持续发展提供强有力的保障。