

财务各周工作总结(汇总7篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？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。

财务各周工作总结篇一

一、完善公司内部管理制度；部门责任领导明确分工的职责，加强责任考核；

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。

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管理员的突击考试，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3月电脑真正联网，管理员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，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平，会议之后我们将严格对仓库管理员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。

三、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用：

四、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能；

务；

五、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据；

六、加强应收款催收管理力度，控制好库存材料与产品，提高资金的运行质量，合理控制资金的使用；

七、继续做好各部门工资奖金的核算工作：

今年公司对各部门都签订了责任合同，我财务部将继续严谨细致而认真地按照责任合同严格审核结算工资，并组织资金确保工资的发放；以上工作是我财务部下半年的主要工作，还有与集团搞好过渡衔接、废品的管理、规范财务核算程序等一系列工作都是我财务的一些本职工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务条线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章！总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话：我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，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。

以上是财务工作总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验；努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

财务各周工作总结篇二

财务工作一直是每个单位的经济命脉，是单位工作得以正常开展的有力保证。随着公司改制工作的不断深入[]20xx年年初，总公司于各分公司签订了最新内部承包合同，在20xx年的基础上，各项指标均大幅上涨。因此[]20xx年上海公司财务科把加强财务基础工作和增收节支作为年度工作的重要内容。通

过一年来的集中运做，各项工作取得了一定的成效。对会计报表质量精益求精，财务管理工作成绩斐然，各项经济指标完成较好，回顾一年来本部门所做的工作，现将20xx年公司财务总体工作总结如下，不足之处还望领导和相关人员在多多包涵的基础上不吝指正。

在公司领导下，各部门的支持、配合和全体员工的共同努力立下，完成产值7.1亿元，在建面积85万m²□在建产值10.32亿元，完成劳动生产率人平13万元，施工队伍30个。

有一个正常、合理的工作氛围才能保证该项工作取得应有的和较好的成绩。公司领导根据实际情况适时的增加人手，对激活财务工作、调动工作人员的积极性起到很大作用。领导的关心、同事们的配合使财务工作一直在和协、理性、积极向上的气氛中进行。

1、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。在高效、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，我们及时为项目部经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各项目部对我公司的财务要求。公司资金流量一直很大，现金流量巨大而繁琐，财务部的两位同志本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时。

2、对外经营借款及项目部流动资金借款及银行业务的办理实行有偿服务。财务科针对公司经营投标业务（投标保证金、银行保函业务），为公司经营活动提供及时的服务。

3□20xx年全体人员紧紧围绕办事处的财务工作目标，特别是公司规定全年必须完成1160万元的收入，全年费用控制在320万元以下。全年公司全体员工本着增收节支的原则，严格控制每一笔费用，能在项目部支出的决不用公司出。并及时收

取公司总包费用，力争全年完成公司指标。并以年初计划安排的有限的经费为限，尽力使所花费的每一分钱都有回报为基本准绳，通过公司领导和全体人员的共同努力□20xx年实现管理费收入1000万元。

4、为适应上海市个调税征收管理的要求，全面维护公司的整体利益。在进行个调税的税务处理中，财务科周晴在负责浦东房产项目的同时还负责每月的个调税的申报工作。特别是针对新增项目部的税务处理，能做到不厌其烦，耐心指导，必要时能亲自上门服务。

5、上海公司在平湖、淮阴、无锡、上海分别成立了自己的实体

财务“收支两条线”就是所有的收入都必须入公司帐户，所有的支出都必须按规定的用款手续办理用款。财务“收支两条线”是公司所有财务工作都必须遵循的一个重要的财务纪律。财务科从源头控制入手，严格区分公司的收支，做到全年财务收支无差错。在日常的财务报销、财务管理过程中一丝不苟。并能严格控制项目部的资金使用，做到谁的资金谁使用，方便、快捷的为项目部服务。

（一）今年4月，总公司审计科对我公司财务状况、项目部运转情况及贷款使用情况进行了审计。审计结果如下：

1、上海公司应充分贯彻“增收节支”的经营观念，经营开拓要本着合理、节约的原则，严格控制非生产性支出；

2、上海公司应按局、江都建设有关财务管理规定进行费用的分类归集和反映。

3、贷款和总包费用的收取要建立完善的台帐，

4、项目管理要加强会计人员的配置。对项目部材料环节的内部控制制度，材料发票应有项目负责人、材料主管、验收、保管人员共同签字的方法。注意各个环节之间的相互监督、相互制约。要建立完善的材料帐，便于项目部工料分析。

（二）上海公司委托社会审计单位针对一分公司进行了审计。审计结果如下：

1、一分公司会计帐目健全，核算准确，记载及时清晰。

2、已竣工决算工程项目均有盈利，项目运转情况较好。但部分项目垫资情况比较严重，带来外欠材料公司往来较多。

3、公司银行帐户不明确，此次审计未能查到银行帐户。

（三）总公司年度工作预检，对于上海公司运转情况检查有如下情况：

1、财务管理制度不够健全，没有公司总体财务规章制度、并实施。会计结算中心虽有实施细则，但没有操作。

2、张玉松、朱平项目部工程款未能进公司帐户，存在私开公司帐户或借用帐户现象。

3、贷款未能专款专用，存在经营活动中临时调度现象。

4、执行总公司总包费用收费标准不足的现象。

5、固定资产及管理费用收费台账清晰度需进一步加强。

6、针对总公司的承包合同（收入、支出及上缴），上海公司年终能否完成。

7、对下属单位的财务情况不太熟悉，会计帐目是否建立健全。

资金是上海公司正常经营活动和发展的血液。20xx年由于名人广场本金收回及浦东新兴房产项目的减股，使得公司资金压力锐减，06年全年，公司还银行贷款1500万元。但实体项目部（淮阴、平湖）目前仍然继续增加贷款、白茅岭工程尾款还未收回。公司年底仍需保留一部分资金，保证年底此三个项目部资金分配正常。在对外联系方面，公司财务科联系的主要部门有：银行、税务、审计及各工程项目部等部门。在对外联系的过程中，我们坚持始终把公司的利益放在首位，坚持维护公司的整体形象。

20xx年财务科在公司领导的直接领导和其他相关人员的帮助、指导、协调下，尽管在会计核算、会计监督、会计报表、内外联系等多方面取得了阶段性的工作成绩。但不足之处也有很多，现结合公司20xx年财务工作将20xx年公司财务处工作设想如下：

第一、在条件允许的情况下，细分公司财务的财务工作，将公司的财务基础工作进一步做实。把检查中发现的部分项目部无帐务处理及帐务处理不规范的项目部，帐务处理集中归集到公司财务上，成立财务结算中心，实行财务报帐制，规范公司的财务体系。

第二、进一步加强财务日常监督工作，从公司的每笔收支入手，进一步严格执行国家相关的财经政策，保证公司财务工作的真实、完整，维护公司的整体利益。坚持“财务收支两线”，力争做到财务票据计算机管理，从源头加强收入的管理，进一步加强财务支出的审核工作。按以收定支，先收后支，收支略有节余的原则控制、使用好公司有限的资金，使公司的每一分资金都发挥最大的财务效益。

第三、进一步加强与银行及其他相关部门的沟通、交往，在公司领导的关心、帮助下，并力争开辟新的资金来源渠道，保证公司正常生产、经营的资金需要。

第五、进一步加强与税务等相关主管部门的沟通、联系，为公司争取更多的优惠政策，为公司的发展争取更多的资金，力争公司利益最大。

第六、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，结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。

第七、进一步完善工程项目总包及个调税台帐，尽量使其能及时完整。

第八、处理公司各项历史遗留的财务事项，完成好领导交办的其他相关工作。

新的一年，我们对前途充满信心，继续保持奋发有为的精神状态和积极进取的工作劲头，踏踏实实去完成我们的每一项工作任务，不断增强责任感、危机感，以实际行动为建总上海公司的强大尽心尽职，再创新的辉煌。

财务各周工作总结篇三

20xx年在公司各领导的领导下和各位同仁的帮助下，我顺利的完成了公司的会计工作，取得了一定的成绩，现将主要工作总结如下：

正确履行会计职责和行使权限，认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度；积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法；热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德；严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规。在局会计工作规范化检查评比标准中荣获第一名。

按照上级规定的财务制度和开支标准，经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，主动帮助各有关部门合理使用好各项资金。公司上半年曾一度出现资金短缺，会计室通过努力，

保证了职工工资按时足额发放及其他各项急需资金的落实。

工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。

所有财务凭证，及时整理、装订和保存。

经常与各部门管财产的同志联系，建立必要的手续，做到各单位的财产和全校的总账相符合

财务各周工作总结篇四

今年本人认真履行出纳岗位职责，恪尽职守，爱岗敬业，团结同志，严守纪律，踏实工作，撰写思想报告等形式，对照自身存在的问题，深刻剖析思想根源，积极查摆问题，认真开展批评与自我批评。通过学习，达到了“提高素质，改变形象，推动工作”的目的，受到了领导和同事们的好评。以下是我今年的工作总结。

作为财务战线的一名“新兵”，本人始终以“小学生”的心态严格要求自己，虚心学习，不耻下问。工作耐心细致，服务热情主动，收付一丝不苟，编表有条不紊，记账有板有眼，工作任劳任怨，克服了孩子年龄小，学习压力大，工作任务重等困难，顺利完成了年初预算，年终决算，催收租金，申报经费，保障开支等常规性财务工作。由于工作细致，全年未发生现金收付差错。

年初，本人认真学习财经法律法规，参与完善全院的财务规章和内控制度建设。从加强会计基础工作入手，严格收付程序，细化报账流程，审核票据真伪，防范税务风险，坚持“日清月结”。“看好钱袋子，记好账本子，紧把收付关”。严格执行资金预算管理制度，不挤占、不挪用，保证专款专用。月底，开展自查“回头看”活动，不留问题“死

角”。全年未发生“坐支现金”、大额现金结算、私设“小金库”等违反财经纪律的问题。

本单位属于财政全额预算管理部门。财政资金能否及时、足额拨付，对全院的正常运转关系重大，社会统筹费用能否按时缴纳，与职工的切身利益息息相关。本人不辞辛苦，不厌其烦，夙兴夜寐，风雨无阻，经常在省财政厅、省医保中心、省直住房公积金管理中心、开户银行之间往来奔波，申领经费，上报资料，核对资金，精打细算，保证支付，顺利完成了全年的各项工作。

本部门除了负责财务工作，还分管本单位的资产管理，人事管理，工商年审，医保、公积金核算、年检，收取水电费等其他具体而繁琐的业务。

财务各周工作总结篇五

开头：在今年5月底，也就是咱们第三展厅办公的第一天，我正式加入了安都这个大家庭，转眼间已经到年末了，我也从一个开始只负责出纳工作的财务人员提升到了负责整个财务工作的部门主管，在这里非常感谢董事长和王经理给我这次机会，谢谢他们的信任和鼓励，也谢谢各位同事对我工作的理解和支持，谢谢大家！

今年的财务部有了一个全新的开始，人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，带队的任务落在我的肩上。我们都感到担子重了、压力大了，但是我们没有畏缩，在领导的正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我们逐步成熟起来。为了进一步的发展和提高，我对这半年多的工作做一下简单的总结：

首先，在客观、严谨、细致的原则下，截止到20xx年12月底，审核各类单据19000余份，制作凭证2800余份，编制各类报表百余份，准确率均达到99%以上。

其次，在公司的支持下，财务部与外部建立并保持了良好的联系，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，并圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报工作，为公司下一步更好的完成财务工作，打下了良好的基础。

尤其今年完成了几项重要的工作：

在新的年度中，财务部的工作还有很多地方有待改进，财务制度要逐步完善，执行力度要更加强大。

在下一步的工作中，我们要虚心向同行和同事学习工作和管理方面的经验，借鉴好的工作方法，同时努力学习业务理论知识，扩大猎取知识的范围，不断提高自身的业务素质和管理水平，使财务的全面素质再有一个新的提高，以适应公司的发展和需要，可以为领导排忧解难，做到让领导省心，公司放心。

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信公司财务部是一个团结、高效的团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与安都共同走向辉煌！

谢谢大家！

财务各周工作总结篇六

很快要过去了，一年来财务工作在局领导的正确指导和各职能部门的精诚合作及全体财务人员的共同努力，紧紧围绕全局工作，与上级业务部门密切配合下，回顾一年来本部门所做的工作；大量资金收付业务，繁杂的日常报销工作，日常财务，会计记账审核工作，食堂，洗衣房成本核算，各种财务票据的规范使用，内部与部门间的协调，会计人员的业务学

习和指导等等。

我局财务人员共一十二人，除局财会四人以外，其余八人分别在食堂六人(仓库保管员3人，收款、发卡3人)，行政仓库保管员一人，洗衣房收款一人。由于我们部门人员对财务方便的知识都不是十分熟练，她们有的刚刚从学校毕业的，有的从其他行业调转来的，来到本局以后才从事此方便的业务，为此，财务方便的知识对于她们都是新生事务做起工作困难重重，而我本人做为负责人也是今年下半年刚刚上任，虽然本人从事过多年的会计工作，也具备了相关方便的职称，但从事的是企业会计，虽然会计原理都相同，但实务处理中，行政，企事业科目都不同。新的人员，新的工作环境，以及新的工作内容给财务工作带来了很大的挑战，尤其是本局正在筹建中，还没有和行署办脱离关系，财务方便的大量业务还是行署办掌控中;对于本年度的预算的执行情况，日常零余额资金的运行，以及政府采购等等。本局财会一律不掌握。在这种情况下，我们财务人员没有畏缩，在局长的指导与帮助下，凭着责任心和敬业精神，团结一致，在工作中学习，学习中工作，相互间取长补短，克服了种种压力与困难，在较短的时间内掌握了一定财务方便的基础知识，逐步完善财务管理，使财务工作平稳运行，完成了年度部门工作任务。现将财务工作总结如下，不足之处望领导和相关人士多多包涵的基础上不吝指正。

为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，我们在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的重要性。总结各方面工作的特点，制定岗位责任制，扎实地做好财务基础工作，一年来，我们把会计基础学习及各项计划、制度相结合，真实有效地把会计核算、会计档案管理这几项重要基础工作放到了重要工作日程上来，并按照每月份工作计划，组织本部门人员按月对会计凭证进行了装订归档，按时完成了凭证的装订工作。严格按照会计基础工作达标的要求，认真登记各类账簿及台帐，部门内部、部门之间及时对帐，做到帐帐相符、帐实相符。

食堂的成本核算，食堂是本年五月份正式开始运行，我是六月下旬来的，根据本单位工作性质，该单位属于财政补贴单位，而领导为了更好的经营与管理食堂的运行，专设食堂会计，进行成本核算，所以，我很快进入工作角色，与食堂会计马桂芳协同合作，开始理顺食堂账目，我来之前马会计已经统计好了食堂原材料购入与出库数据，做的非常准确细致，但与会计规范要求还有一定的差距，为了按着会计制度建立健全食堂的账目。从今年五月份做起，由于本人在从事会计工作中从未接触过餐饮方面的账，再加上合做伙伴都是业务新手，提供相关数据难度很大，白天和相关人员收集、整理资料、处理日常的工作，晚上自己学习有关业务方便的书，或是在网上查找相关方便的资料。就这样收集食堂的固定资产、低值易耗品购入凭证，合同及所有的原始票据。按着会计制度设置，审核原始票据、填制记账凭证、登记账簿、装订凭证、食堂成本核算、员工工资核算、资产负债表的填制等一系列工作，用两个多月的时间放弃节假日的休息加班加点，把五至八月共四个月的账，到八月末全部做完，到目前共审核原始凭证5千多笔，填制记账凭证530多张，装订凭证25册。建立了总账，各类明细分类帐，如：固定资产、收入、成本、应收、应付等10多个账簿。食堂的账已经进入了会计核算正规化，并做到了帐目健全，帐目清楚，帐帐相符，为领导决策提供了真实的决策信息。为此，在建账过程中我要感谢的人有马桂芳、李晓波，张志刚等等相关人员的鼎力相助，尤其是马桂芳同志虽然不是专业会计出身，但刻苦钻研会计工作，不怕苦，不怕累。在较短的时间内掌握了一定的会计基础工作。

古人云：读政治书，以养大气；读业务书，以养才气；读文学书，以陶冶情操授人以鱼，莫如授人以渔。人的能力不是与生俱来的而是学来的，财务人员不断加强业务学习，培养学习型的财务队伍。为了确保财务管理更好的服务于本局日常工作，财务部门组织财务人员进行业务学习，特制定了学习计划，从十一月份起每周五下午时间学习，学习内容：会计法、事业单位会计制度、事业单位会计准则、会计档案管理、

固定资产管理制度、会计基础知识等。通过学习有所收获，掌握了解了财务方便的相关知识，财务人员的学习积极性很高。

过去的一年是紧张而繁忙的一年，做了很多工作，但成绩也存在着不足，现结合财务工作,将财务工作设想如下：

1. 进一步加强财务、会计核算工作，将财务基础工作进一步做实做细。
4. 进一步加强内部部门间的沟通、协调工作，严格按着部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，为领导分忧，解难。
5. 加强财务人员业务学习和培训，全面提升业务水平。
6. 加强财务人员既当家又理财的财务意识，推动整体财务工作再上新的台阶。

时光飞逝，今年的工作转瞬即逝为历史，一年中，财务工作有很多成绩和不足，这些应该是20xx年财务管理重点思考和解决的主题，作为财务人员，我们要加强管理，规范经济行为，我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，不断的提高单位的管理水平和经济效益。建立建全良好的工作机制而努力奋斗。

财务各周工作总结篇七

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：

一、完善公司内部管理制度；部门责任领导明确分工的职责，加强责任考核：

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。

二、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试，合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度：

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管理员的突击考试，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3月电脑真正联网，管理员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，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平。