# 公司财务部2023年终总结7篇

来源：网络 作者：玄霄绝艳 更新时间：2023-11-27

*公司财务部20\_年终总结报告7篇知道公司财务部年终总结如何写吗?时光飞逝,不知不觉中又走过了一个年头,这一年里,作为财务人员的你,付出和收获是否总是成正比呢?下面是小编为大家整理的关于公司财务部20\_年终总结，如果喜欢可以分享给身边的朋友喔...*

公司财务部20\_年终总结报告7篇

知道公司财务部年终总结如何写吗?时光飞逝,不知不觉中又走过了一个年头,这一年里,作为财务人员的你,付出和收获是否总是成正比呢?下面是小编为大家整理的关于公司财务部20\_年终总结，如果喜欢可以分享给身边的朋友喔!

**公司财务部20\_年终总结【篇1】**

回顾\_\_年，公司经营走过了艰难的历程，作为财务部主要负责人，没将财务工作进行到位，没有充分有效地去进行财务部管理及协调财务部整体工作，没有充分发挥财务部门在公司管理中的作用，本人深感愧疚，愧对公司领导给予的平台及同事们的热忱支持。深深体会到财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，当好家、理好财，更好地服务企业是财务部门应尽的职责，在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面负有很大的义务与职责。现就部门工作总结如下：

一、过去的一年中，财务部认真的完成了总经办交办的各项事宜

比如融资手续的办理，公司证照的变更、年检、办理，与各大厂商的业务资料等及临时交办的各项事宜，但由于事务烦多，往往重视了这头却忽视了那头，没能全方位地进行管理，虽然事务能完成，但总体上未能及时给总经办带来有用的可支配的各种信息，使得总经办的抉择总是迟后于发生的现实问题。

二、在上年的税务工作中财务部克服了许多困难

通过积极参加银行、财政、税务等各大部门举办的纳税、会计教育培训以及查阅税务资料，探索税收稽核的重点等，顺利通过了\_\_年增值税缴纳工作。通过学习培训，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了统计局、财政局、税务局、商务局、经贸局、外管局等各项报表的填制工作。

三、分公司财务工作

分公司日常经营活动通过分公司上传的日报表进行分析控制，日常费用开支趋于正常，各项费用开支均能先核批后支付。分公司财务活动在大的方向有序地进行，分公司财务人员也能积极配合财务工作，但在分公司的控制上没有实地进行过内审，下一步的工作中将安排定期到分公司进行全面账务审查。

四、在实际工作过程中，配合做好当中存在的问题

财务也完全配合了销售部做好了财务部门应做和不应做的，使两部门之前的衔接越来越紧密。销售部门，销售员在开具销售单上出现了好几次严重错误，将销售价款少写，之后查账时财务部出纳已将全款收回，未给企业带来损失。在刘会琴的认真学习下，使装饰部财务核算及财务管理正常地开展，装饰部的众多小商品核算也能清晰、明确，各往来业务，成本费用均能准确核算，但在今后的实际工作中还有待加强财务部与装饰部的沟通，使工作更能有序地开展。

五、财务部主要现状

1、业务经验不足、业务不够熟练，都是初涉或非专业人员，另外就是本身的事务繁多，这无疑是对加强全面财务管理工作的弊端。

2、对日常办公应用软件各功能不掌握。

3、专业胜任力不强。

4、但能积极配合处理各方面财务工作及财务部其他事项。

5、对于公司债权债务的清理催收力度不够大。

6、未及时进行财务核算，不能及时带给公司经营成果及财务状况，未定期或不定期组织对公司经营活动业绩进行的分析评价会议，未深入开展公司财务的分析评价、发现经营活动过程中的弊端。

7、公司财务管理的首位是加强对公司资产的管理，流动性的货币资金，但在过去一年里没有对公司的资产进行严格的管理，没有专门的制度进行约束，构成了一种随意性的做法，但商品车辆财务部门指定由何媛媛全面进行管理，监督公司商品车收发数量的完整性、完好性，另外：公司应指定专门人员对公司的商品车负责。

8、公司各种档案未能健全地进行管理。

思路决定出路，行动决定结果。今后财务部开展工作的思路是：以发展的理念进行工作，根据公司的具体状况及公司领导将公司在整个市场中的定位变化，不断学习、不断更新思路、不断创新思维来适应工作需要及开展财务部工作。

**公司财务部20\_年终总结【篇2】**

时光流逝，不知不觉间，\_\_年已经过去，在各部门领导和负责人的配合下，财务科认真完成所有财务核算及收支工作，对各部门财务指标进行考核，分析及监督，对各种报表的上报，帐务的处理等都已时间过半任务过半。在编制预算、资金安排上做到量入为出，以下是我所总结的\_\_年财务工作总结，敬请各位领导提出宝贵意见。

一、以人为本抓管理，夯实基础促工作

1、坚持学习，不断提高工作能力。

我们制定了科室学习计划，坚持正常的科室集体学习与个人自学相结合的方式，组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立终身学习的理念，营造浓厚的学习氛围，努力建设“在学习中工作、在工作中学习”的学习型科室。不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升整体工作能力。引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养，做一个高尚而有品位的人，树立良好形象。

2、明确分工，落实工作责任制。

紧紧围绕如何又好又快地完成今年财务工作的目标任务，积极积极、扎实工作成效显著，为确保又好又快地完成年度工作目标责任制任务，财务科制定工作岗位责任，明确人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，强化了人员的责任感，加强了内部核算监督，同时促进了财务人员合作与团结，从制度上奠定了完成年度目标任务的基础。

二、围绕目标抓落实，扎实工作出成效

1、规范财务管理，财务管理制度，认真编制了全系统的财务收支预算，为规范财务管理提供了制度保证，对全系统的财务收支两条线的执行情况进行了检查，检查中没有发现大的违反财经纪律的问题，都是按财务制度的规定执行。

2、加强报账管理，对每笔报账做到认真核实，加强工作效力。

3、合理调度资金，保证全系统的需要。根据全系统发展需要，及时调度资金，保证了全系统日常工作的正常运转。

4、对全系统固定资产进行了部分登记，配备车辆登记。对全系统往来款进行了清查，完善了账本，为下一步清查打下了基础。

5、积极整理会计档案，规范会计档案管理。我们克服了时间紧、任务重的困难，组织全科室人员对会计档案整理归档，完成了会计档案归档工作。

财务科在领导的关心指引下，兄弟部门的大力协助下，完成了\_\_年财务任工作，我们深知以前的工作不能说明什么，还有很多的挑战与我们同行，请领导放心，财务科一定会一如既往、排除万难，与其他兄弟部门一起帮领导分忧，做好财务部\_\_年工作计划，尽全力完成领导交付的各种任务，为单位的发展贡献自己应尽的力量!

**公司财务部20\_年终总结【篇3】**

\_\_年，财务部在公司领导的正确指导下，在各部门的大力支持配合下，认真组织会计核算，新建规范各项财务基础建制，站在财务管理的角度，以成本为中心，以资金为纽带，不断提高财务服务质量，经过努力取得了一定的成绩。现将一年来的主要工作情况汇报如此：

一、严格遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务部的主要职责是做好财务核算及会计监督工作。我们严格遵守国家财务制度、税收法规及国家的其他财经纪律，认真履行财务部的工作职责。在工作中各行其责，严格审核原始凭证，坚决拒收不合符要求的票据，坚决杜绝不合乎要求的费用报销，坚决不办理违反银行结算规定的支付业务。认真记录记账凭证，保证账目清晰明了。及时编制财务会计报表，按时申报纳税。

二、以规范管理为动力，不断完善成本管理

在财务管理工作中，我们以成本管理工作为主线，把工作的重点放在降本增效上。我们严格控制各项费用的支出，在加强内部管理上求效益。通过一年的艰苦努力，载至\_\_年底主营业务收入x万，公允价值变动收益x万，营业总成本x万、所得税费用x万。其中：营业税金及附加x万、销售费用x万、管理费用x万、财务费用x万，利涧总额x万。

三、合理调配资金，保证生产经营正常运行

根据生产经营的需要，合理的调度和使用资金。既要保证生产经营及建设所需要的资金，又要保证税收的按时交纳，还要保证职工工资的及时发放。生产经营活动也在有序的进行。这与我们遵循将有限的资金用在刀刃上的理念是分不开的。

今年是公司组建以来最关健的一年，我们在不影响正常财务工作的同时，密切配合各股东方提出的各项要求。为他们提供需要报表等相关资料。清点固定资产等财产物资。在新建软件学习中，我们财务人员克服从来没有接触过的困难，刻苦学习，掌握了从初始化到出报表的操作流程，为明年正式运行软件打下了坚实的基础。在做明年的财务预算计划工作时，查数据、分析形势，多方周折，几经移稿，终于完成预算工作任务，为明年的生产经营工作指明了前进的方向。

**公司财务部20\_年终总结【篇4】**

在公司领导的关心支持下，财务部以公司制定的年度方针目标，以成本费用和资金管理为重点，全面落实预算管理，强基础、抓规范，实现了全年账务处理操作规范化，财务管理科学化，企业效益最大化。尤其是今年公司收入、综合效益指标比去年大幅增加的情况下，财务部除在完成日常核算工作的同时，加大了对各种资料数据的统计分析，先后对公司全年任务计划、装车、工资计划、管理费用及五项费用计划进行了全面测算和分劈，对公司的各类资产进行清查，为领导经营决策提供了可靠依据，推动了公司财务管理水平，发挥了财务管理在企业管理中的作用，现将财务部工作总结如下：

一、抓预算管理

一是做好全面预算工作，按时上报预算编制说明和报表，使预算工作从编制、反馈、考核、修正，形成良好的闭环运转模式，使公司的目标激励、过程控制、有效奖罚在日常管理中发挥更重要作用性，进一步调动全员积极性。

二是与各部门紧密配合，做好各经营网点装车、收入全年预算，落实公司全年经营目标，将每个经营网点装车数、收入、毛利分解到每个月每一天，并将每天实际装车情况与之对比，纳入考核。

三是做好各项成本费用预算的编制工作。及时分劈下达公司管理费用指标；确保成本费用有序可控不超支，从而达到事前、事中、事后的有效监控。

四是加强资金预算管理，调控合理安排使用资金，确保经营资金良性循环。

二、抓成本控制

一是实行成本费用科目负责制。

为了提升各分公司经营责任意识及管理水平，达到节能降耗的目的，公司将相关管理费用指标下达至各分公司，总公司对分公司实行科目负责、逐级管理模式，达到了良好效果。

二是费用控制抓亮点

1、在日常费用报销时，严格把关。按汽车日常管理“派车单”审核，做到一车一帐一核算，日常报销坚持实行单车核算，报销时将派车单随票据粘贴，与派车单无关的费用不予报销。汽车维修、保险、购油等事宜必须经过单位车管、主管领导同意后在集团公司指定的维修点、加油站、办理，杜绝了汽车维修小病大养，弄虚作假现象。在相关部门共同努力下，汽车费用与预算指标相比节约7.95%。

2、办公费用认真执行采购入库验收、领用登记制度，无入库出库单财务部门不予报销，按部门设立台帐，同时定期进行检查，超过预算不予报销。在相关部门共同努力下，办公费用与预算指标相比节支13.78%。

3、业务招待费控制使用效果明显。本着“必须、节约、适度”的原则，严格执行先请示后办理制度，无预先填制业务招待费申请表及接待事由、人数、预计费用等项目，财务坚持不予报销。月末将支出情况公示，有效地控制了支出。

通过以上措施，五项管理费用控制效果明显，均未超出预算指标。为公司完成年度任务指标奠定了基础。

三、抓标准化基础管理

一是夯实财务基础工作，完善各项财务管理制度和内部控制制度。

我们先后经历了多次审计、税务、小金库、路风、工资、标准化等各种审计与检查，同时经营预算反复测算调整，收入、综效指标都达到前所未有的高度，经营工作难度前所未有，财务管理要求严上加严。财务人员能否及时改变观念，调整工作思路，直接关系到公司全年预算核算的准确性、规范性以及资金的安全性。为此，我们从强化基础管理工作入手，根据有关规定先后制定修定了财务管理制度、固定资产管理办法、应收账款管理办法、大额资金管理办法、付款审核程序报销制度等相关文件，相继设置并完善各类票据、报表、交接记录登记本、票据收付、经营合同、工资、奖金考核等辅助台账，提高了核算的准确性，为经营业务以及管理决策提高了可靠依据。

二是严格按财务标准要求做好收入、成本、费用及财务成果的核算及分析工作。

按时上报每月月报、每季季报、以及月度、季度统计报表、税收调查表；按时上报月度、季度经济活动分析，财务决算分析，监管报表分析；每月上旬、下旬按时上报非运输企业经营工作简报。为了将工作做得更扎实，我们将每个工作岗位进行量化考核，并以此作为奖惩依据。同时做好决算及分析工作，为领导经营决策，提供可靠数据以确保全年任务的完成；

三是合理统筹安排使用资金。

做好承兑汇票的分拆工作，盘活账面资金，确保经营资金良性循环；及时与业务部门沟通并处理遗留问题，确保无新债权的产生。

四是加快财务人员从单纯“记账型”会计向“管理型”会计转变。

通过税务检查，更感觉到转变的重要性。财务人员除了明确一套科学、合理、清晰的会计账目可大大提高工作效率和质量外，必须对经营业务熟悉，否则事前、事中、事后的财务监督，无从谈起。财务工作不仅仅是算账、记账，更重要的是在企业管理中起的核心作用。

下半年，市场面临滑坡，客户纷纷提出降价，全年预算能否如期完成，对全公司都是个考验，财务部在完成日常核算工作的同时，必须加大对各种资料数据的统计分析，为领导经营决策提供了可靠依据。严格控制各种成本及五项费用，加强对公司的各类资产进行清查。

五是对家底进行盘查。

与有关部门配合，对公司主要房产、设备、固资进行实地盘查清理，并分项整理建档，做到帐、卡、物相符。

四、提高监管水平

一是加大监控力度，使各项收入支出事前有计划、事中可控制、事后能追述，完善各项财务管理制度和内部控制制度。不定期对下属分（子）公司报销程序、费用使用情况、会计标准化达标进行检查。在此方面做得还不够，但我们会在今后的工作中加大力度。

二是对敏感支出，敏感科目，敏感事项自查监控落实到责任人，确保审计不出大问题；

五、提高履职能力

一是加强服务意识，提高工作效率；按公司要求，对本部门的岗责标准进行了细化。承诺现金报销当日完成，银行转账不超过一个工作日，银行承兑汇票随时到随时背书。

二是团结协作，提升服务质量，加强财务人员“服务于经营，服务于客户”的意识，树立“经营第一，客户至上”的理念，通过主动配合、积极协作，有效处理各种问题和矛盾，做到与业务配合不扯皮，不让客户多等待；不论八小时内外，不论节假日，随叫随到，及时办理收付款及承兑等各项业务。

**公司财务部20\_年终总结【篇5】**

\_\_年的脚步即将结束，在这一年的时间里，本人认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上也发挥了相应作用，取得了一定的成绩，总结如下：

一、反映与核算

财务工作人员必须对公司发生的每一笔经济业务通过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我公司财务部已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都达到正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在成本核算上能够结合我公司特点，在生产成本上，按实际发出原材料计算成本，按先进先出法进行结转，比较适合本公司的生产产品。在工资核算上，采用计件制，有效的加快了生产率和员工的工作绩效。在费用核算上，采取分部门核算，随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用，加强了费用的管理，节省了开支。

二、监督与管理

每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情；其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

对不同时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析。财务部能够按着月、季和年通过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。为领导管理和决策提供准确可靠的财务数据，公司财务部能够随时完成公司领导和其他部门要求提供的数据资料；其次是参与公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，财务部已经提出合理化建议，大部分已被采纳。

三、存在问题及解决方法

有关制度和规定执行力度不够；财务各人员综合素质和业务水平一般；财务部的管理职能没有充分发挥。管理高层对财务知识比较欠缺。确定制度和规定的适用性和可执行性，如有障碍，向执行部门提出，然后坚决执行到底；财务人员设定学习目标，通过考试取得职称和学历，并与绩效挂钩，逐步提高自我；参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能。

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、高效的工作团体，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公司共同走向辉煌！

**公司财务部20\_年终总结【篇6】**

时间飞逝，转眼间新的一年已在我们面前展开画卷，回顾即将过去的一年里，公司经历了种种喜人场面：项目工程如期竣工、前期招商工作顺利开展、汤浦中国针织童装城市场隆重开业。在受大气候房地产市场宏观调控等诸多不利因素的影响下，公司还是稳健地迈着每一步。

在这一年里，财务部在公司领导的正确指导和各部门通力合作及全力支持下，顺利完成财务部各项工作：对如何做好资金调度，确保工程款的支付，及时准确无误地办理银行划拨和房款的收缴，加强各业务单位及往来单位帐目的清理核对工作，日常费用报销，票据审核工作，做好会计报表资料，社保资料；年度固定资产盘点工作。完成公司内资、外资工商年检工作，财务审计工作，做好涉税工作、融资信贷工作及确保公司资金安全工作等等本年度的工作内容。

虽然财务部在20\_\_年有了不少收获，但还有以下几点需要注意、改进和加强：

1、在年前筹集支付各建筑施工单位的工程款资金，保证公司顺利渡过年关。

2、与市场部密切配合，加速回笼售房资金；

3、配合市场部、综合部确保市场全面营运工作；

4、着手准备已销售的土地增值税筹划和清算工作；

5、不断修正工作流程和完善内部控制。提高财务部对各类经济业务的监督力度（特别是三费）；

6、加强财务部合同管理；

7、20\_\_年融资工作重中之重：在这个房地产融资情况非常恶劣的环境下加强与各家银行联系、逐一进行谈判和沟通，不断寻找和触碰各银行的底线，尽可能降低融资成本。另积极寻求新的融资渠道，争取获得更多更灵活的资金支持！

总之，财务部仅仅做好核算管理工作是不够的，要向更深层、更广泛管理要求发展。还有很多事情有待我们去做，如20\_\_年税务机关又将对房地产企业的重点检查，我们必须从每件小事谨慎做起，默默的行使着职能，发挥着作用，尽我所能，为公司的正常运作提供着保障和支持。

**公司财务部20\_年终总结【篇7】**

辞旧迎新、岁末总结，根据人事部的\'要求及财务部自身建设的需要，现对20\_\_年度财务工作做一个年度总结，请各部门监督、指正：

一、所做的主要工作

（一）团队建设

人做为工作的第一要素及最重要的公司资源，财务部把团队建设放在所有工作的第一位，从人员招聘、入职交流、工作安排、汇报指导、进度把控直至结果确认，与部门成员进行充分地沟通、了解；积极引导成员确立健康、稳定、积极、进取的工作心态，科学引导其准确定位自身的工作目标； “要律人，必先律己”，注意从工作细节、工作态度、工作能力等方面要求成员发挥模范带头作用，严格遵守公司的各项规章制度，严格遵守职业操守；努力建立良好的工作氛围，并在工作中不断帮助成员的能力提升、端正态度、友好协作；财务部现配有4人，成员的业务能力很好地满足了现有的业务需求，资金收付、会计核算、总账管理、税务申报、价格审核以及较低层次的财务管理工作完成圆满顺利。

（二）部门建设

部门建设基于企业这个组织而存在，部门的目标是企业目标的分解，是服务于企业的整体目标。而设定正确的目标则是部门建设的出发点和落脚点，我把财务部的目标分解成五个层次：基础统计-会计核算-财务管理-财务战略-企业管理，概括起来就是充分利用公司的现有及未来的资源（包括人力资源、资本资源、技术资源、资产资源、商品资源、物质资源等）使公司的价值最大化。部门负责人作为团队的核心及“灵魂”，必须在部门组织架构、岗位职责、人员配置、分工协作、部门纪律、奖罚措施、规章制度等方面做出全面的规划和部署，以满足适当的人在适当的时间内完成财务部的各项工作，理论上财务必须对公司的每一项业务在价值上进行财务评估，保证各项业务合理高效地完成，进而达成公司的整体目标。

（三）财务具体工作

1.数据统计方面，单据不全、业务不全、信息数据缺失导致数据维护困难，后续的工作必须加强单据齐全、相关岗位业务技能培训、加强对数据岗位（包括采购跟单、仓管、会计、车间统计人员）工作方法及工作习惯的培训，确保制度流程真正执行、落实到位；

2.会计核算方面，核算准确性、及时性、完整性急需加强，费用核算、总账、纳税申报、出口退税基本能够满足现实的需求，成本核算、往来管理建立了规范化的处理流程，加强了对会计人员能力提升及责任心的培养；全年累计完成收入\_\_万元；

3.财务管理方面，加强了成本费用控制的执行，财务分析、可行性建议、风险防范的领域和具体措施监管有力、执行到位。但同时在预算管理方面还有待于进一步加强；

4.出口退税方面：20\_\_年累计完成申报5批次，申报退税金额\_\_万元，已经实现退税金额为\_\_万元。退税款及时准时地实现，一定程度上缓解了资金压力，确保了公司各项工作的正常运转；

5.信保业务，完成信保额度的申请14个，申请额度总额为\_\_万元，实际完成投保金额为\_\_万元，支付保费\_\_万元；完成第二季度的保费补贴申请\_\_元；

6.工行信保短期融资业务，从x月份第一批申请获批并放贷，截止x月31日累计完成4批次共计\_\_万元的工行短期贷款，并于12月份首次还贷x万元并支付利息费用x万元；信保融资的有效跟进极大缓解了公司资金压力，保证了公司各项业务的正常开展，后续将在提高结汇优惠点数，优化和平衡投保金额、档次、付款方式、费率等内容，及时还贷减少利息费用、及时申请利息补贴，降低工行手续费比例上及时跟进以减少综合资金使用成本；

7.中信银行写字楼小额固定资产顺利完成\_\_万元放贷工作，累计支付资产项目投入\_\_万元，确保了资产项目有效实施，为20\_\_年的产销分离的办公格局奠定了良好的基础；

8.资金管理，本着“量入为出，保证业务”的原则实施科学管理、精确管理，保证了公司各项业务的正常开展，员工工资准时发放，全年实现资金流入\_\_万元，资金流出\_\_万元；后续将在还贷的及时性、资金调拨的计划性上下功夫，以防止还贷风险及公司的资金信用等级下降。加强供应商的信用周期及额度方面与供应链实现定期协商，并尽最大努力保证供应商货款及时支付；

9.资本到位情况说明，注册资本\_\_万元，实际到位\_\_万元，资本到位率\_\_%；

10.应收账款管理，及时跟进应收账款回款情况，及时知会销售部追款及与业务对账，保证回款的及时性，建立应收款每日汇总汇报制度，20\_\_年度实现应收款账龄不超过2个月（除极个别客户的特殊申请放信额度及账期外）并没有呆坏账的发生，全年累计收货款\_\_万元，全年应收账款周转率为4.173，应收账款周转天数为57天（按8个月240天计算）；

11.资产管理，基本评价：资金管理及格，固定资产管理基本合格，库存管理不到位。本年度资产管理工作，后续将加强库存单据的完整性、及时性、准确性，加强人员业务培训与指导，加强工作监督，要求提供准确的库存数、表，消化包材类库存，严格控制电子料及五金料的采购，降低库存对资金的占用，防止呆滞品的出现。加强各环节内控制度的落实及统计工作，配备较齐全符合内控要求的内部单据印制及使用，加强各环节使用单据的规范性；

12.内外沟通协调，在财务部内部实现有效沟通，积极在公司各部门之间沟通协调，积极与外部相关个人及主体进行有效的沟通协作，以结果为导向处理各种问题；与银行、税务等建立了良好的关系，为公司形象的塑造作出了应有的贡献；

13.汇率管理，本年度人民币对美元汇率不断升值，对外向型出口企业形成了巨大的汇差压力，年度累计汇率损失15万元，销售部及采购部门积极应对汇率变化对收入和成本产生的重要影响，特别在销售报价环节成本评估及采购下单美元转换成人民币对成本的影响等方面做了一系列积极有效的工作，确保了资金的安全。

二、工作中的几点体会

1.要有完善的制度；

2.要有科学的流程；

3.是要有良好的沟通；

4.是要有坚强的监管。

三、新年度工作计划

总结过去是为了展望未来，我相信只要目标明确、思路清晰、正视问题、执行到位，就一定能够把公司新年度的财务工作做的更好。

1.围绕增强执行力，进一步加强团队文化建设；

2.围绕增强团结力，进一步加强内部沟通交流；

3.围绕增强战斗力，进一步加强会计业务培训；

4.围绕增强管理力，进一步加强部门制度建设。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找