

最新财务总监年度工作总结例文(大全5篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

财务总监年度工作总结例文篇一

20xx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积极配合下，我们逐步走出困境，各项工作开始正常化。我们财务部根据领导班子的工作意见，围绕公司的中心目标，结合本部门的实际情况和工作重点，群策群力，充分调动全体财务人员的工作积极性和工作能动性，精心安排，通力合作，基本完成了20xx年的财务工作，取得了一定的工作成绩。现将我作为财务部总监20xx年财务部工作情况具体总结与20xx工作计划如下：

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

一是认真、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、会计监督工作，做到工作仔细、认真、无差错。

二是按会计档案管理的要求及时进行会计档案的整理、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，限度的利用国家相关的福利企业税收优惠政策，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。

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”，积极配合相关部门的工作，利用财务部现有的各项资源做好力所能及的工作，为公司的发展做出我们应尽的努力。

我们财务部根据公司实际制订各项财务成本计划，严格控制成本费用，为增加公司经济效益，从产量、成本和收入三者的关系来控制成本。同时，把成本控制贯穿于公司生产经营全过程，让成本控制、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、每个员工都从基础工作抓起，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，都为公司创造价值。

为了保证有限的资金能满足公司正常生产与日常开支需要，为此，我们财务部一方面及时与客户对账，加强销货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓。

另一方面，根据公司经营方针与计划，合理地安排融资进度与额度，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发展的有序进行，今年我公司负责xx项目，该项目计划投资xx亿目前已投资xxx元已预收房款近xxxx万元本年贷款xxxx万元。

我们财务部加强财务会计制度建设，用制度规范财务工作，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须及时，做到数据准确、报表格式规范、完整，提高了会计信息的质量，为公司领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

虽然我们财务部只有4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，从而认真做好工作。同时要求他们进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出打算。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

搞好财务工作，团队建设是根本。我们财务部要求每个会计人员牢固确立“以人为本”的管理理念，认真听取职工的意见与建议，与职工同呼吸，共命运，加快各项工作发展。每个会计人员要辛勤努力、廉洁清正和勤俭朴素，提高自己的综合素质，充分调动工作积极性，团结一致，齐心协力，把各项财务工作搞好。同时要在财务工作岗位上，做好服务工作，把自己看作是公司的普通一兵，要开动脑筋，想方设法，搞好服务，获得职工群众的满意，一心一意搞好工作，全面提升财务工作质量。

20xx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、配合下，在现有工作的基础上，再接再厉，继续发挥整个财务群体的整体作用，不断学习新的业务知识，克服实际工作中出现的具体困难，使公司的整体财务工作再上新台阶。

- 1、继续做好日常的会计凭证审核、报销工作，每月的工资发放工作，按时进行会计凭证的装订、归档工作及相关的会计核算、监督工作，争取做到工作认真、仔细，无差错。按时完成有关会计核算和相关会计管理报表的编报工作，及时提交给相关的部门和有关领导，确保准确无误。

- 2、加强资金管理，做好资金调拨工作。要根据公司生产经营

与日常开支需要制定资金使用计划，严格按计划执行，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，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。

4、继续与财政、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。继续与银行等金融部门沟通，争取在全国银行资金相对较紧的情况下，争取银行对公司的资金支持有新的再投入，为公司的发展和生产经营工作筹措需要的资金，确保公司发展与建设资金的需求。

5、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，特别是对会计电算化的学习，并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，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。

6、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。

20xx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，我作为财务总监要进一步加强学习，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。

财务总监年度工作总结例文篇二

对一年的工作进行了两方面总结。认真做好部门日常基础管理工作。

1、切实加强了本部门职工的思想政治学习，及时准确地传达了公司决定、决策、规定等，并认真学习落实。使大家能自觉遵守公司的规章制度，处处以公司大局为重，维护了公司的利益和形象。

2、按照公司财务收支计划，做好财务收支登记工作，认真编制公司财务收支情况表。

3、加强公司预算管理工作。定期不定期地对公司财务预算(计划)执行情况，进行检查、考核，并对执行中存在的'问题及时提出整改意见，按年度编制公司财务预算执行情况报告。

4、严格按照公司印鉴管理使用规定，管好、用好了财务印鉴，确保公司资金的统一调度安排使用，有效地保证了资金的安全运营，提高了资金使用效率。

5、配合财务部门一道做公司财务核算管理和税收管理工作。

6、加强自身业务知识学习，进一步提高了业务水平及工作效率和办事能力。先后参加了会计人员继续教育培训、企业所得税培训等。

提高产品质量，增加企业效益为目标，深入生产经营一线，认真发挥公司职能部门监督管理作用，配合各生产单位做了一些基础管理工作。

财务总监年度工作总结例文篇三

本人在领导班子里边是一个参谋和助手的角色，在工作作风方面，为人正派，工作扎实，真抓实干，以身作则，顾全大局，团结同志，好学上进，多年来较好地完成了公司各项财会工作任务。本人注重加强财会人员的业务学习和岗位培训，以集团会计基础工作自查为契机，组织公司财务人员对历年会计基础工作中存在的问题进行自查自纠，不断提高本人及公司财会人员的业务素质，提高工作效率。

第二部分：工作取得的主要成绩

务知识，寻找内部控制的薄弱环节，堵绝各种漏洞。在资金的获得方面，也就是产品销售方面，积极推行询价销售方式，确保每批产品能够在市场中取得好的销售价格。在资金的使用方面，更是严格把关，坚决维护公司的利益。比如：在物资采购方面，严格执行《公司物流管理制度》，会同监察审计部、市场部对物资采购进行严格的询比价以及招投标，本着质价比最优的原则，努力的降低采购成本；在费用报销方面，修订并严格执行《费用报销管理制度》，尤其是对管理费用等非生产性支出进行了认真核查，堵决弄虚作假。在制度建设方面，参与并完善了多项有关财务管理方面的制度和文件，例如：《公司费用报销管理制度》、《基建工程签证管理规定》等。在成本控制方面，每月定期召开成本分析会议，对生产中出现的成本异常进行分析和总结，努力减低成本。通过以上等方面的努力，使我公司的内部控制工作更加有效，财务管理水平上升到一个新的台阶。

提高等一系列影响。本人就此问题多方了解，并依据各项

政策法规进行充分的测算，努力使新法规对公司影响减到最低。

为贮备公司三贵口项目财务人员，今年吸纳了一员财务人员，

为确保其派上用场，指定专人对其进行“传、帮、带”。在对其灌输紫金文化的同时，培养、提高其业务技能。以集团会计基础工作自查为契机，组织公司财务人员对历年会计基础工作中存在的问题进行自查自纠，不断提高公司财会人员的业务素质，提高工作效率。

1、1亿元，置换贷款及总部借款1、8亿元。资金的成功筹集运作保证了公司的正常运转，更是继续树立了公司“aaa资信企业”的良好形象。

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。

第三部分：工作剖析及自身剖析

一、工作剖析“金无赤金，人无完人”，我自身还有许多缺点，需要在以后的工作加以克服，不断提高自己的素质和能力，更加自如地干好本职工作，使公司财务管理工作上台阶。目前，工作中仍存在以下问题：

1、财务精细化管理方面，没能把财务的触角延伸到公司的各个方面，精细化管理仍然不够到位。财务管理制度及公司相关其他制度建设仍然不够健全。

2、国家税务方面的法律、法规变化较大。虽然能注重税务方面的法律、法规学习，但部分没能及时跟上政策变化的步伐。

3、公司未建立财务人员等敏感岗位进行定期轮换制度，今后要制定相关制度并有效执行以减少错误舞弊现象的发生。

二、自身剖析

心态平衡，廉政自律。干着理财事，保持平常心，君子爱财，取之有道，这是我时刻铭记在心的行为准则。财务总监虽然权力有限，但仍然要警钟长鸣，时刻提醒自己，防止权力滥

用，抵制金钱诱惑，杜绝腐败行为。踏实干事，老实做人，努力做到让组织放心、职工满意、自己心中无愧。在其岗，谋其事。

第四部分：多年来的一点工作想法、做法及体会

1、财务管家，地位重要。企业管理从通俗上讲，就是协调人、财、物的关系。财会部门就是企业资金财力的管理部门，相当于工厂的总装车间。财务信息，是企业经济信息的综和反映，企业越发展，理财越重要。所以，如何保证企业资金周转正常，运营高效、运转安全和依法办事，企业财务负责人显得十分重要，在企业领导班子中就是具体的资金运作人和理财人。对下要组织好会计核算，对上要当好领导的助手和参谋，在企业管理中处于十分重要的地位。

2、摆正关系，当好参谋。在企业领导班子中，董事长总经理是当家人、决策人、核心人。财务总监是理财人、策划人、参谋人。这个基本关系财务总监一定要摆正。在这方面，我一直注意当好领导的助手和参谋，对于董事长和总经理的经营决策，我坚持要从财务角度服从命令，听从指挥，同心同德，周密筹划，尽力完成。

3、不说大话，求真务实。财会工作整天跟数字打交道，通过数字来说话。数字工作，讲究真实准确，有凭有据，有条有理。因此，我担任财务负责人多年来，始终坚持实事求是的基本原则，扎扎实实工作，认认真真理财。用事实说话，通过会计帐务、会计报表和财务分析等，利用企业财会经济杠杆，向公司领导提供真实可靠的财务信息，反映公司财务状况和经营成果。提供的每一份财务数据，都能经得起财务审计和税务检查的考验。对此，多年来的财务审计和税务检查的顺利通过都充分的证实了这一点。

财务总监年度工作总结例文篇四

20xx年在公司班子的大力支持下，我带领广大财务人员紧紧围绕年度财务工作思路，不断夯实财务基础工作，规范财务业务流程，创新财务管理方法，改革财务管理体制，着力强化平稳、受控运行，为全面完成公司的各项目标做出了应有的贡献。

一、圆满完成了国家审计署现场审计工作。

在国家审计署的审计过程中，我们全力以赴、自查自改、跟踪反馈、及时协调，保障了审计工作的顺利进行。

一是公司各单位成立了以一把手为组长的组织机构，以财务为主协调办公室，建立了顺畅的沟通机制，及时化解现场审计阶段发现的问题10余项；二是根据公司审前工作会的部署，及时安排和要求三省公司和机关各处室对照内控制度严格自查，整改不合规事项200余项；三是会同三省公司和相关处室联合审查、共同把关审前和审计过程中提报的各项资料；四是针对审计组反馈的32个审计记录，立即组织三省公司财务部门和相关部门认真核对、仔细研究，反复讨论、修改三省公司及各部门的答复，从法律和相关政策法规的角度做出了合理解释。

通过“严格、扎实、细致、周密”的工作，公司接受住了审计署的严格考验，得到了审计组的较高评价。

二、财务信息化建设取得新突破。

在核算体系改革方面，以“推进财务和资产7.0系统上线”为重点，组织本部及三省业务骨干，积极学习财务7.0系统的各项管理和操作程序，积极改变核算流程，30人历时一个月，完成了近10万条信息的设置和账务初始化工作，顺利实现了6.0和7.0系统的并行。并行后的财务核算工作量成本增加，

在原本人员偏紧、工作量偏大的基础上，财务人员加班加点、任劳任怨、扎实工作，为进一步提高信息透明度、优化核算流程、提升对基层的监控力度打下了坚实的基础。

在零售费用定额管理方面，我们积极推导、演绎和引申建筑行业定额管理理念，在调研、总结和开发软件的三个阶段一直处于板块水平，得到了板块的认可，并委托我公司实施软件开发和系统推广工作。目前系统已经开发成功，预计20xx年一季度在销售系统全面上线，为销售公司全面贯彻低成本发展战略、创新成本控制手段、实现管理向基层延伸奠定了坚实的基础。

在资金管理系统建设方面，通过近一年的调研、开发和推广，基本实现了对库站资金的实时监控，实现了与业务系统、零售系统的信息共享和系统自动控制，实现了资金的自动汇划、收付凭证的自动生成、账户余额的实时监控。为进一步降低资金头寸、提高核算速度和质量、降低资金风险提供了方便、快捷的信息平台，是资金管理历程中的一次跨越式变革。

三、资金、资产管理能力稳步提升。

在资金管理方面，以“降低冗余资金、加强现场稽核”为重点，确保全年无重大资金安全事故。

一是持续推进银行上门收款□pos机推广和银行账户管理，有效降低了在途资金，保障了资金安全，截止20xx年底实现上门收款的加油站座数达到1241座，同比增加147座，上门收款率达到87%，同比提高2个百分点，比xx年提高73个百分点□pos机刷卡结算金额为8.9亿元，同比增长8.5倍；清理冗余账户、合并账户39个，账户数量维持在满足生产经营需要的最低限度内。

二是积极贯彻落实资金安全稽查长效机制，各地市公司对加油站资金管理自查面达100%，由省公司组织的抽查和复查覆

盖面平均达到60%，并根据板块《关于开展加油站资金专项检查的通知》要求和整体部署，成立了加油站资金专项检查领导小组和办公室，累计检查站库1500余座，检查覆盖面99%以上，发现和整改问题500余项，完成了板块下达的资金稽查任务，得到了西藏公司督察组的高度评价。

在资产管理方面，通过明确转资流程和表单、组织制订预转资单价标准，结合国家审计署的审计结果，督促三省公司进一步提高转资速度，截止20xx年底在建工程余额61596万元，与年初相比在建工程占资产总额的比重下降了0.67个百分点。同时，依托资产6.0系统，有效的解决了信息不对称的问题，全年共完成695万元固定资产的内部调拨，完成资产卡片的编制5万余张，充分发挥了存量资产的使用价值。并组织三省公司对各项资产进行了一次全面清查，对盘亏、毁损、报废资产的情况进行了一次细致的摸底统计，确定了符合报废条件的资产335项，为下一步优化资产结构、盘活低效或无效资产提供了数据支持。

四、注重过程、加强监控，预算管理水平和稳步提升。

一是月度滚动预算和资金联动控制得到进一步加强，三省公司实现了从被动接受到主动执行的转变，有效保障了费用合理、均衡发生，全年费用指标均控制在板块下达指标范围内；二是通过收集整理第一手资料，深入贯彻上级单位管理意图，20xx年预算编制得到了板块领导的高度评价，预算汇报圆满成功。

五、法制意识逐步提升，税企环境进一步优化。

通过加强协调、强化内部管理、提高税务人员业务素质，取得了较好地成绩。

一是通过努力，实现了xx地区增值税预征率的再次下降，年节约利税800余万元；二是通过大力协调，等地区税务部门纠

正了在零售环节按收入比例征收印花税的违规政策，年节约印花税200余万元，摆脱了企业被动纳税的局面，净化了纳税环境，提高了企业在税企分配格局中的话语权；三是实现了冠名机打发票的使用，为进一步提高内部管理水平、提升企业形象提供了优越的平台，是税企关系的一次历史性突破；四是组织了一次财税大检查，查处整改问题20余项，并根据检查结果制定和下发了发票管理办法，规范了票据的使用，降低了税务风险。

财务总监年度工作总结例文篇五

- 1、加强部门员工的思想政治学习，及时准确传达公司的决策、决定、规定等。并认真学习贯彻。让大家自觉遵守公司的规章制度，处处关注公司的大局，维护公司的利益和形象。
 - 2、根据公司财务收支计划，做好财务收支登记，认真编制公司财务收支表。
 - 3、加强公司预算管理。定期和不定期检查 and 评估公司财务预算（计划）的执行情况，对执行中存在的问题及时提出整改意见，并每年编制公司财务预算执行情况报告。
 - 4、严格按照公司印章管理和使用规定管理和使用好财务印章，确保公司资金的统一调度和使用，有效保证资金的安全运行，提高资金使用效率。
 - 5、配合财务部门做好公司的财务会计管理和税务管理。
 - 6、加强对自身业务知识的学习，进一步提高业务水平、工作效率和工作能力。曾参加会计继续教育培训和企业所得税培训。
- 1、根据公司安排，定期和不定期走访公司各单位，了解生产经营和财务运作情况。在资金管理和物流管理的基础上，以

成本控制为核心，参与生产经营过程，及时与生产单位沟通相关信息。

2、积极配合和协助生产单位财务部门，进一步建立和完善内部控制制度，特别是生产成本和费用的控制和考核，理顺基础财务管理和会计工作。

3、我们与公司其他管理部门一起，认真了解和分析了炭素厂20xx年的生产和财务运营状况，为炭素厂降低运营风险、提高经济效益做了一些工作。

4、我们与公司其他管理部门共同完成了硅酸钙厂的资产租赁，完善了相关租赁手续，并全额收回了20xx年的租赁费用和材料销售。

20xx年，财务总监办公室尽职尽责，基本完成了领导交办的全部工作，成绩显著。但由于自身业务能力还不够强，对公司生产经营的'具体情况还不太了解，还有很多地方需要改进和完善工作□20xx年，我们计划在以下几个方面做得更好：

1、为了提高部门履行职责的能力，我们将更加努力地加强政治思想和专业知识的学习，不断提高思想和专业素质，增强自我管理和自我约束能力，提高履行职责的能力。

2、继续做好财务预算管理，以成本管理为核心，以基础管理为重点，推动公司增收节支工作取得更大成效，进一步提高公司盈利能力。

作为财务部主任，目的是组织公司财务人员认真执行国家财经法规和政策，组织日常财务核算和财务监督，按时完成上级交办的财务指标和任务。我的工作职责是：

1、贯彻国家财政政策和会计制度，完成上级交办的任务。

2、组织会计核算和监督，建立健全收入审计制度。

3、建立健全固定资产管理制度，组织资产清查工作。管理货币资金和其他流动资产，检查资金管理，确保资金安全，负责税务检查和各种审计协调。

4、对月报、季报、年报的真实性、合法性负责。作为财务总监，我的工作是这样的：1月份，在财务决算期间，我认真总结了去年的财务工作，制定了20xx年的财务工作计划。各类会计档案分类归档。督促下属财务人员在20xx年第四季度完成硬件汇付任务。认真处理银行询证函。在做决算之前，对财务专用计算机进行全面维护和管理，对财务专用软件进行清理、消毒和备份。

5、严格控制业务活动产生的业务招待费和其他相关费用。

1、按要求每月向公司财务部书面汇报本单位的财务工作。

2、及时向公司财务部门书面或电话汇报本单位的重大问题。

3、按要求及时完成公司财务部分配的所有工作。

4、在协调工作方面，我认为这一点已经基本实现：

（1）、本人认真遵守劳动纪律，工作出勤率100%。

（2）、认真参与本单位的经济合同签订、固定工资分配、工资制度。