

# 2023年财务经理工作业绩总结 财务工作 业绩总结(优秀5篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 财务经理工作业绩总结篇一

回顾这一年来的工作，我在院领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照医院的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过一年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将这一年来的工作情况总结如下：

一、严格遵守医院各项规章制度。上班伊始，我认真学习了《应知应会》及各项管理制度，并严格遵守，做到了无迟到、早退、违规现象。

二、主动学习、尽快适应，迅速融入团队。主动、虚心向领导、同事请教、学习，基本掌握了中医住院医师的工作内容，工作流程、工作方法。

三、在院领导的关心和帮助下在20\_\_年如愿通过中医执业医师资格考试。

四、认真高效的完成领导安排的各项工作任务：院领导到访时，能够高效的完成张勇主任交代的工作：协助主任设置会议室，安排院内外的清洁卫生工作，办公室卫生的整理与清扫。

## 财务经理工作业绩总结篇二

时光飞快，转眼上岗即将满一月，总结这一月中的工作，以便在未来的日子中更好的发现自己，完善自我。在这短短的一个月中，同事们热情与关怀，让我感受到了这个充满活力的集体所散发出的温暖，也让我坚定了对这份工作的忠诚；短短的一个月，虽做着单一重复的工作，确也有些许发现与感悟，做一简单的总结，以使今后工作更快、更准的完成。

出纳兼财务内勤岗位职责：

- 3、以园区办下发的《会计档案管理制度》对日常会计档案与资料进行管理与保存；
- 4、每日核对账面现金与库存现金余额，做到账实相符；
- 5、定期与会计核对总账与出纳流水账余额，做到账账相符；
- 6、按周报送资金周报表与财务部工作周总结与计划；
- 7、定期、定时完成园区办各部门日常报销；
- 8、按土地部拆迁付款明细单准确、快速的完成被拆迁户补偿款的支付；
- 9、按时、按点、准确、无误的完成其他日常工作

行业的变化带来工作流程、方法的改变，加快学习本行业适用的会计准则，尽早达到行业要求。

一份合适、满意的工作来之不易，我要珍惜这个机会。

为自我的提升与发展，发扬不计较、不怕苦的精神，在完成好自己本职工作的基础上，利用以往的工作经验，帮助其他同事共同完成区内工作；利用工作之余，参加行业称职考试与

相关技能培训，为有一个更广阔的发展空间做更多的准备。

## 财务经理工作业绩总结篇三

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

财务会计作为一个会计信息系统，是以会计报告为主最终成果。现代财务会计所编制的报表是以公认的会计原则为指导而编制的通用报表。下面小编给大家带来财务业绩年度工作总结汇报，希望能帮助到大家！

### 财务业绩年度工作总结汇报1

财务公司理顺核算机制，更新财务核算与管理理念，规范化核算的一年。这一年，财务公司在财务总监任汝坤同志的指导与帮助下，较好地完成了核算体系的建立。同时，在总经理刘波同志努力下，积极提高融资能力，合理有效使用资金，为工程生产和经营管理工作的开展提供了资金保障。基本完成了财务管理任务，较好地配合了公司的生产经营工作，实现了资金的收支平衡，现将一年来的工作，汇报如下。

#### 一、财务指标完成情况

##### 1、上交管理费情况

各单位按收入应上交集团公司综合管理费万元，实际上交\_万元，尚欠\_万元未交。

##### 2、收入情况

截止年末，集团公司共实现收入\_万元。其中，工程实现收入\_万元，其他产业及房屋销售实现收入\_万元。

##### 3、集团公司管理费开支情况

本年度集团公司共开支管理费用约\_万元。其中：工资约\_万元，折旧约\_万元。

#### 4、固定资产变化情况

本年度新增固定资产\_万元，减少\_万元，净新增固定资产\_万元。

#### 5、上交税金情况

本年度集团公司共计向国家上缴各种税金\_万元。

#### 6、与总公司资金往来情况

截止本年度末，各单位应付款合计为\_万元，应收款合计为：\_\_万元，二者相抵后，各单位应付款净额为：\_\_万元，各单位应付集团公司净额为：\_\_万元。

### 二、主要财务工作完成情况

\_\_\_\_年度，财务公司在财务总监的指导下，进一步根据业务性质，理顺核算流程，建立完整的核算体系，为\_\_\_\_年的财务精细化核算打下了坚实的基础。

1、完成\_\_\_\_年财务决算编报工作。3月初，财务公司接受农行指定的会计师事务所对公司的财务报表审计工作，以及税务局指定的税务师事务所对公司的所得税汇算鉴证工作。全面梳理\_\_\_\_年财务报表工作，顺利完成了\_\_\_\_年度财务决算报表编报工作，为\_\_\_\_年财务工作的全面开展打下了良好基础。

2、重建财务核算流程。财务公司在财务总监的亲自指导和规划下，先后组织各行业财务人员，认真研究和讨论所属行业经营流程，从而制订合理有效的成本核算流程，以便对成本

和费用进行控制。财务总监更是亲自到各个公司进行业务调研、设计核算程序图，并进行检查落实，针对问题解决问题。

3、组织财务检查，针对检查中出现的问题及时提出整改要求，并监督落实。自第一季度财务总监发现各单位在财务核算中存在的35个共性的问题后，财务公司及时组织财务人员开会，要求对存在的问题进行整改，并就整改措施进行检查和落实。第二、三季度联合财务检查中，又发现存在着共性的问题47个，并针对存在的问题逐条提出整改意见。财务总监和财务公司经理多次亲自到各个单位进行财务检查和财务指导。目前存在的问题基本整改完毕。

### 三、资金调度和信贷工作

今年工程建设项目逐渐增多，资金需求日益增加。尤其在各单位上交综合管理费较少的情况下，财务公司承受了巨大的资金压力。为了满足生产对资金的需要，总经理亲自主抓本项工作，大量的时间用于筹措资金、安排调度资金。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保公司生产经营的顺利开展，积极完成各银行系统的信用等级评定工作，全力筹措资金、合理安排调度资金。

#### 1、向金融机构借款

本年度共完成贷款转贷笔，累计金额为\_\_万元。新增贷款笔，累计金额为\_\_万元。年初贷款余额为\_\_万元，年末贷款金额为\_\_万元，增加\_\_万元，减少\_\_万元，净增加\_\_万元。

#### 2、向村镇借款

本年度年初余额为\_\_万元，年末余额为\_\_万元，归还\_\_万元。

#### 3、公司内部借款

本年度年初余额为\_\_万元，年末余额为\_\_万元。其原因是：本年新增集资款\_\_万元，减少原集资款\_\_万元，净新增加\_\_万元。

#### 4、利息支出

本年度共支付金融机构借款利息\_\_万元，支付村镇借款利息\_\_万元，支付集资款利息\_\_万元，合计支付利息：\_\_万元。

资金的成功运作，保证了公司生产经营的正常运转，更是继续树立了公司在银行系统“资信企业”的良好形象。

四、财务公司除要认真负责处理公司内部财务关系外，为完成

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。本年度财务公司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、建设等各部门有关资料的申报。

#### 五、存在的问题

我部的财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。财务工作更多的还仅仅是会计工作，仅仅停留在事中记账、事后算账，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，不能做到防患于未然；另外，财务人员对企业经营活动的参与不够主动，不能深入的掌握公司经营活动的特性，只能是按照公司或领导的要求报送数据、资料，还不能针对公司的经营进行必要的分析，只是按照理论上的指标去计算、去解释。

会计工作中仍有许多待改进之处，尤其在一些问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起

来还有一定困难。管理工作的形式化、表面化，有很多的日常工作做的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用。对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，将是我部今后工作中的又一重点。

缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对企业经营活动的反映、监督，对本部门以外的信息应及时了解，目前部门之间的协作没有问题，就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他部门进行沟通、了解，到用时都不知该找谁；另外和公司领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

以上这些工作，都是\_\_\_\_年财务管理要重点思考和解决的主题，也是每一位财务人员如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。作为财务人员，我部在公司加强管理、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。我部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，与公司共同进步，与公司共同成长。

## 财务业绩年度工作总结汇报2

今年自接手财务管理工作以来，共做了以下几项工作：

### 一、建立工资级别体系与系统，健全工资监督机制。

以往招聘人员岗位工资标准随意性很大，无具体标准，财务部根据实际情况，结合人事部门意见，修改了酒店的人事组织框架，并对全体员工划分了5个等级，每个等级划分若干档，并对每个级别和档级制定了岗位工资标准，使人员安排及晋级有地放矢，充分调动了员工的积极性，也有利于酒店以岗定编，合理控制人工成本；为加强员工考核，建立考核与审核

约束机制，人事负责考核，财务负责监督，将考核与审核分开，并启用了财务工资软件进行核算，保证了工资数据准确性与考核的真实性。

## 二、加强应收款清理，规范往来单位管理。

今年，在酒店全体人员的共同努力下，酒店经营收入虽有所提升，但经过仔细分析，发现应收款的比重也在逐步攀升，在清理应收款的过程中，也发现了有些往来已形成坏账无法收回，给酒店带来潜在损失；为此，财务组织清理应收款的专项工作，对以前年度\_\_、账单已付款项未收的落实到责任人负责清收，并制定“应收款确认单”及“\_\_确认单”，对债权进行签认，使企业权益得到保障；在清理中我们也发现，财务帐与应收款帐单有差额现象，这种情况主要形成原因是财务管理缺失及历史人手不足等造成，财务负有责任，现针对这种情况，财务指定专人负责往来管理，并负责外出结帐，独立结算资金与\_\_，资金、账单、\_\_统一管理，除历史遗留外已保持账账相符；针对应收款帐户窜户问题，设立应收款客户编码制度，凡签单用户以数字编码识别单位，并严格考核执行，应收款管理近一步得到规范。

## 三、加强应付款对帐，保证酒店利益

以往应付款对账及付款金额不对等，支付的随意性较大，这种问题在平时结算中不易发现问题，只有供货商终结货款时，问题才会出现，针对这个问题，财务建立按对账金额按月付款制度，在对账过程中，以对方单据为核对我方挂账金额，从而占据主动，保证酒店利益不流失；同时，今年对采购的历史应付款进行了一次集中对账清理，将不应挂账在个人账的款项调出挂入单位往来中，并单独挂账支付；并建立支付个人账款必须核实本人亲自付款的银行付款单据和对方收款凭证，保持付款与财务账同步；在对帐中发现库房管理单据传递不及时，及个别单据丢失现象与金额错误现象，于是财务制定进货单编号处理，并采用与供货商一样先挂账，然后对帐，最

后付款的程序，基本解决采购账款账实不符问题。

#### 四、加强了\_\_管理，出台了\_\_管理的相关政策

在清理应收款中发现，\_\_管理一直处于混乱状态，主要形成原因是\_\_收发没有监督控制机制，针对这种情况，财务制定了“\_\_管理办法”，把\_\_等同现金管理，定期盘库，并提示约束卖\_\_的不恰当行为，并指定专人负责\_\_管理，现买\_\_与收发分人管理、\_\_实现日清月结，并登记台帐管理，月末形成“\_\_已付未回款明细表”对发出\_\_跟踪管理，对未回款的负责人予以提示清缴，保证款项回收的及时性与\_\_安全性。但目前还存在\_\_摊销未能与实际\_\_金额同步，待今年年初调整核算得以解决，真正实现\_\_账实相符。

#### 五、建立统一结账日，结算预算、审批等体系。

结算环节如把关不严，很容易产生财务风险，所以财务建立预算、审批等环节，并对审批的额度的落实情况予以监督，审批人不直接与供货商接触，办公人员按审批表执行，供货商只要在对账日对账无误签字齐全，到结账日就可以拿到货款，避免供货商天天来找，影响财务正常工作，也使酒店形象得到保障。

#### 六、财务全面电算化管理，内部控制制度得到完善

当今社会，财务电算化是所有企业规范、高效率运行的必备条件，因此，为进一步加强财务电算化进程，今年为从事财务工作岗位的人员配备了两台电脑，加强了硬件方面投入；同时，对新招聘的财务人员在电脑实际操作所具备的能力提出了更高的要求，软件方面得到加强。并利用qq□e-mail等方式建立沟通平台，通过网络汇报工作及转递工作资料，使盘锦店与其他店形成一整体，核算方法日益趋同，资金、物资调拨、对账、沟通等更加顺畅，并使异地管理、办公得以实现，提高了工作效率，；在内控管理方面，吸取了以往的一人兼多

职带来内部控制不严，及专业知识不足带来的核算问题的经验教训，认识到其带来的损失远大于节省的人工成本，故此今年增加了几名财务人员，按内部控制流程分工，并严格按照流程执行，有效防止易产生及可能产生的财务风险，财务管理进一步细化。

七、加强了财务队伍建设，财务人员业务素质显著提高。

财务人员的业务及素质直接决定为一线服务水平，今年，财务直接在本地与鞍山的财务院校招收了若干名本科及专科的应届毕业生，这些人员虽然没有实际的工作经验，但专业人员学习吸收能力很快，能够迅速调整装态进入工作角色，经过培训与她们自身的努力学习，现都已独立承担起本岗财务工作；在为鞍山与盘锦组织了的首次晋级考试中，参加考试的6人都5人成绩及格(其中1人为非财务专业)，两地主管及都取得很好成绩。在财务队伍建设方面，本年进行了两次培训，为北京培训了一名财务经理及两名出纳，培训人员都经过考核，现已参与到实际工作中；在库房培训2名财务专业人员在库房工作，系统配合财务的实物管理工作，工作效率及准确性得到提高；现盘锦、鞍山、北京三地共有财务人员15名，其中：大学本科学历以上4名，大专学历11名；财务专业人员13名，其中具有会计师职称1名，助理会计师2名，财务人员状况整体提高。

财务业绩年度工作总结汇报3

转眼，送走了\_年，迎来了\_年，过去的一年里，财务部人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，感到自己的担子重了，压力大了，在领导正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我扎扎实实地开展完成了各项工作，下面，我就\_年度各方面的工作情况作简单的总结和汇报。

一、执行财务管理规范化。通过对财务管理细则的学习、讨

论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外，严格执行财务人员应遵守的职业道德，在凭证审核环节中，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。

二、认真落实固定资产录入。依照检查标准按时、认真、客观公正地对各处室彻底地进行了清查，在资产清查中存在的问题，及时向有关部门负责人进行了反馈；以物对账、以账查物，查清资产来源、去向和管理情况，并登记资产的完好程度，做到见物就点，是账就清，不重不漏，对有账无物、有物无账的资产分别登记，汇总分类。

三、协助配合外审工作。为了更好的与部门沟通，在完成本职工作的同时，我积极配合\_\_\_\_顺利完成了\_x\_x\_x\_x的工作，为随后x\_x\_x年审做好了铺垫。为了配合x\_x\_门的录入费用，及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作，以便更好地核算医院的盈亏，为医院完成年度计划提供依据。

四、加强对日常工作内容的管理。

- 1、圆满完成20\_\_年度财务决算工作，实施报表年报的审计
- 2、完成20\_\_年度医院所得税的汇缴工作
- 4、根据医院管理要求，进行成本测算，并编报相关报表及分析材料
- 5、按时并准确填报各类对外统计月报表
- 6、积极办理其他各项涉税事务
- 7、进一步加强了财务工作内容安全性的管理

## 8、进一步加强了会计基础工作的建设力

针对当前的经济环境，积极推动医院内控管理工作，加强内部审计工作。20\_\_年工作重点：积极推进内控制度建设；积极开展以经济责任、基建及设备引进等为审计对象的内部专项审计工作。

### 财务业绩年度工作总结汇报4

在学校领导的正确指导下，依靠全体教师共同努力，以求真务实，较好的完成了本学期的各项工作，保证了学校的日常工作的顺利进行，现将本学期的财务工作简要总结如下：

#### 一、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是学校完成各项工作任务，实现事业计划的重要前提，因此认真做好我校的收支预算责任重大。为了搞好这项工作，根据学校上年度的实际情况，拟定的预算方案，使预算更加切合实际。充分发挥在财务管理中的积极作用，较圆满地完成预算编制任务。在实际执行过程中，严格按照预算执行，每月未编制好计划用款报表，充分体现了资金的使用效益，确保学校各项工作的顺利完成。

#### 二、认真做好决算工作

每期决算也是一项较为复杂繁重的工作任务，主要进行结旧建新，编制决算报表，决算报表是反映学校一年度的财务收支情况，是指导学校预算执行工作的重要资料，也是编制下年度收支计划的基础，所以除了认真细致地做好年终决算外，同时要做好每期结算，针对所编制的报表进行对比性分析，通过分析，总结经验，揭示存在的问题，为学校领导决策提供依据。

#### 三、努力学习，提高财会人员的自身素质。

财务人员能积极学习，不断的提高财会知识和政策水平，同时积极参加学校的一切政治学习，认真作好学习笔记，认真贯彻执行《会计法》，使学校的财会工作能按照国家的政策、法规进行，保证支出的真实性，合法性。

总之，在\_\_年春，财务工作取得了一定成绩，这与学校的正确领导是分不开的，在新的一年里，一定更加努力，发杨成绩，改正不足，勤奋务实、开拓进取，为学校建设与发展出谋划策。

## 财务业绩年度工作总结汇报5

时光飞快，转眼上岗即将满一月，总结这一月的工作，以便在末来的日子中更好的发现自己，完善自我。

在这短短的一个月中，同事们的热情与关怀，让我感受到了这个充满活力的集体所散发出的温暖，也让我坚定了对这份工作的忠诚;短短的一个月，虽做着单一重复的工作，确也有些许发现与感悟，做一简单的总结，以使今后工作更快、更准的完成。出纳兼财务内勤岗位职责：

- 3、以园区办下发的《会计档案管理制度》对日常会计档案与资料进行管理与保存;
- 4、每日核对账面现金与库存现金余额，做到账实相符;
- 5、定期与会计核对总账与出纳流水账余额，做到账账相符;
- 6、按周报送资金周报表与财务部工作周总结与计划;
- 7、定期、定时完成园区办各部门日常报销;
- 8、按土地部拆迁付款明细单准确、快速的完成被拆迁户补偿款的支付;

9、按时、按点、准确、无误的完成其他日常工作

不足与改进：

行业的变化带来工作流程、方法的改变，加快学习本行业适用的会计准则，尽早达到行业要求。

计划与方向：

一份合适、满意的工作来之不易，我要珍惜这个机会。

为自我的提升与发展，发扬不计较、不怕苦的精神，在完成好自己本职工作的基础上，利用以往的工作经验，帮助其他同事共同完成区内工作；利用工作之余，参加行业称职考试与相关技能培训，为有一个更广阔的发展空间做更多的准备。

；

## 财务经理工作业绩总结篇四

20x年过去了，在一年里，我在公司领导公积金领导、部门领导及同事们的关心与帮助下完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，现将个人工作总结如下：

### 一、虚心的学习

在公司的一年多时间里，公司的每一位同事都是我的老师，他们的丰富经验和工作行为对于我来说就是一笔宝贵的财富。领导的关爱以及工作条件不断的改善给了我工作的动力，同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感，公司目前蒸蒸日上的业绩和在同行业中的地位以及领导关爱给了我工作的信心。在此，我要感谢公司各部门领导对我的帮助和支持。

## 二、努力的工作

在这一年里我一直在担保部工作，主要做逾期催收和贷后管理及中心档案管理。这个岗位可以说是防控公司风险的很重要的一道关卡，必须保持坚持不懈的原则，多渠道，多方面的收集信息，努力做好本职工作。在不断学习充实各方面知识提高个人素养的同时时刻牢固自己的职业操守，不带个人感情进入工作领域。在本部门的工作中，我一直严格要求自己，遵守公司各方面的规章制度，认真及时做好领导布置的每一项任务，尽自己所能主动为同事分忧；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己。由于此业务是第一次在县区开展，有很多地方需要我们跟住房公积金管理中心工作和交易中心进行协调，不断地去改进并完善。在此，我要特别感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中支持和指导。

在工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，有问题虚心向同事学习请教，县区虽然人少，件少，俗话说：麻雀虽小，五脏俱全。其业务范围包括抵押资料的收取、担保费用的收取、抵押登记的办理、逾期报表的制作及催收等等。

## 三、存在的问题担

通过一年多的实践，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：

- 1、业务知识学习有待加强，工作效率有待提高。
- 2、对一些事情的处理方法欠妥。
- 3、交流以及工作中的协调能力，还需要加强。

## 四、努力的方向

x年，我的工作计划与目标主要是：

- 1、配合管理部完成上半年抵押登记收件、办理工作；
- 2、完成20x年抵押注销业务；
- 3、完成领导交办的其他工作；

虽然来公司的时候还不长，但看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

## 财务经理工作业绩总结篇五

今年以来，我局按照市委市政府的部署要求，创造性地开展了“书香广电”全民阅读活动，进一步倡导全民阅读良好社会风气，不断提高我局广大干部群众思想文化素质，有力推动了学习型党组织和学习型社会建设。现将我局全民阅读活动有关情况总结如下：

(一)我局开展了全民读书月主题活动，培养干部职工崇尚读书、自觉阅读的良好习惯和崭新风气。局成立了阅读领导小组，鼓励机关干部、职工利用双休日、节假日等时间进行阅读，不断提升自身的综合素质，进一步在全局范围内形成“爱读书、读好书”的良好氛围。

(二)结合本职工作，征集读书心得，相互学习，推动阅读活动扎实深入开展。我局在去年开展读书节的基础上，以拓宽干部职工的阅读范围、提高文学修养为重点，按照“全员参与、和“内容充实、形式多样”的要求，在局内开展读书征文活动，努力提高大家的阅读和写作热情。

(三)以岗位为结合点，开展调研征文活动。我局在开展阅读活动中，结合广播影视工作实际，鼓励大家阅读相关知识书

籍，开展调研征文活动，全局上下掀起了深入基屋搞调研，写成了内容翔实、生动活泼的调研文章，相互学习，共同提高写作能力。

(四)积极倡导网上阅读，拓宽阅读知识面。充分利用网络，积极倡导大家在网上阅读相关书籍，开展了读书论坛系列活动，有针对性地开展干部职工切实感兴趣的知识讲座，以丰富全民阅读活动的内涵。