

2023年财务公司工作总结报告(汇总9篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

财务公司工作总结报告篇一

xxx公司：

过去的一年里，在竞争激烈的市场中，在两位老总的正确指导下，我公司销售业绩比上一年有着大幅度的提升，也是公司突飞猛进的一年，从而也确定了我公司在西南同行业中的地位。现将我公司取得的成绩汇报如下：

在两位老总的领导下，作为西南地区的家用、商用、笔记本的分销商，各类产品的销量始终保持稳中有升，今年总计销售万元，与去年相比上升%，从而确保了公司在这个地区这个行业中的商业地位，为明年的销售起了一个好的开端。

在内部管理上，公司的人员结构作了合理的调整和增加，为各部门工作的开展提供了充足的马力，使他们更有充足的干劲为客户服务为公司服务；在人事管理上加强了员工思想素质和业务素质的培训，经过培训是他们的综合素质得到更高层次的提升，从而更进一步的提高了公司的对外品牌形象；在办公设备上，不断的更新设施设备，切实做到了为员工创造了一个良好的工作环境，这样也为他们能更好的为客户为公司服务提供了有力的保障。

在公司规模不断扩大的这一年，门市的开张，产品的增多，在无形中增加了财务的工作量，对财务工作提出了更高的要求。在应收款、费用及各项开支不断增大的同时，我部门在

加强财务管理上制定了一些措施，主要措施有：（1）严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失，为公司增收节支。在实际工作中做到每周出应收报表，各类流水帐目做到日清月结，与产品部人员紧密配合，积极有效的回收资金，为订单的执行作好配合工作，使各类产品的存储趋于合理化，为销售人员搭建起一个好的供货平台。（2）各项收支做到帐帐相符，帐实相符，支出要考虑合理性，做到出有凭，入有据，费用报销具有实效性，做到监督有力。在实际工作中，大额报销实行提前早通知，报销金额与票据符合，对于不合理的开支完全杜绝。（3）公司的利益高于一切，增强员工的主人翁责任感，人人为增收节支，开源节流做贡献。明白一个简单的道理，公司与员工是同呼吸共命运的，公司的发展离不开大家的支持，大家的利益是通过公司的成长来体现的。在销售旺季，大家的努力也得到了回报，这是有目共睹的，事实胜于雄辩，这是一个不争的事实。

公司在今年的销售过程中，虽然取得了良好的成绩，但是随着人员的增加，各类费用与开支也在增大，使得公司的利润得不到体现，而且还出现了一系列的问题，那么在市场经济条件下，怎样才能提高公司效益，提高员工的收益，是今年一直以来在探讨的一个问题。从内部来看，员工的积极性不高，出现了相互攀比工资高低的心理，工作不专心、不敬业，使得部门之间的协调性降低；从外部条件来看，不管是客户资源还是供方给予的支持，公司是具备获得更大利润这个条件的；怎样才能解决员工的问题，1、就是要从根本上来寻求一个合理的机制，“奖勤者，罚懒者”，做到奖罚分明，激励机制健全，才能调动起大家的积极性，但是这是一个渐进的过程，必须要依靠公司骨干分子起带头作用；2、加强管理，要以实际行动树立榜样，要做到上梁正下梁才不歪，加强管理的重点是实行岗位责任制，岗位责任制的优点是责、权、利的统一原则，这样有利于调动员工的积极性，但是一定要确定具体工作任务、工作质量和完成时间，切实做到事前有

准备、事中有协调、事后有汇报，总之，老总和部门负责人对下属员工的工作只看结果不看过程；3、推行规范化管理，加强公司各部门之间的协调，激发员工的积极性，保证工作目标的实现，但是要正确拟定目标，作好实施前的准备，抓好目标的执行与总结，实现责任到人、责任到岗。大家的干劲有了，公司的效益才会增长，正所谓有了大家才有小家，最终员工有了利益，这才是公司与员工最满意的结果。这是我的个人看法和一点小小的建议，如有不足之处，肯请领导与各位同事的指正与批评。

在xxxx年中我部门一定继往开来，切实做好后勤保障工作，为我公司在新的一年中能取得更好的经济效益和社会效益愿付出应有的一点微薄之力。

xxx公司财务部

xxxx年xx月x日

财务公司工作总结报告篇二

本次在扬子江药业集团有限公司实习的目的主要是熟悉物流流程及物流管理信息系统在整个过程中的应用，通过此次实习将自己在在校期间所学的理论联系实践，通过对日常业务流程、物流管理信息系统[`lmis`]运行以及开发工具与数据库的学习，达到系统维护与实施的基本要求，以及为将来的系统开发积累基础。实习期间集团要求严格按照实习计划组织学习，保质保量完成实习任务，并顺利通过实习考核。

向世界级企业迈进进程中的扬子江药业集团有限公司创建于1971年，一家产学研相结合、科工贸一体化的国家大型医药企业集团，是药物制剂新技术国家重点实验室依托建设单位。集团总部位于长江之滨、长三角名城江苏省泰州市，现有员工9000余人，总资产90多亿元，总占地面积200多万平方米，综合经济效益跃居全国医药工业百强榜首位，跻身中国

最大企业集团500强和全国纳税500强，缔造出独领风骚的规模优势。

从7月15日起，我们开始了一个月的实习生活，这一个月里的学习与生活自然是收获颇多的，从第一天进来，赫然映入眼帘的是高质、创新、惠民、奋进的企业核心价值观，求索进取，护佑众生的企业宗旨，以及家文化的企业文化精髓，随着一天天的真切接触，这些深层次的东西以慢慢刻入了心中，着实是让人受用不尽的财富。按照集团的安排，实习的内容先后如下：

6、出库学习。在lmis系统中按下达的任务完成整箱拣货及拆零拣货出库。

7、物流管理信息系统□lmis□各功能模块知识及开发工具的学习。熟练操作lmis系统中涉及到的各个功能模块，掌握开发工具powerbuilder及数据库oracle□

现代物流管理强调运用系统方法解决问题。从采购、仓储、运输、配送到流通加工，各环节原本都有各自的功能、利益和观念。系统方法就是利用现代管理方法和现代技术，使各个环节共享总体信息，把所有环节作为一个一体化的系统来进行组织和管理，以使系统能够在尽可能低的总成本条件下，提供有竞争优势的客户服务。系统方法认为，系统的效益并不是它们各个局部环节效益的简单相加。系统方法意味着，对于出现的某一个方面的问题，要对全部的影响因素进行分析和评价。从这一思想出发，物流管理系统并不简单地追求在各个环节上各自的最低成本，因为物流各环节的效益之间存在相互影响、相互制约的倾向，存在着交替易损的关系。比如过分强调包装材料的节约，就可能因其易于破损造成运输和装卸费用的上升。因此，系统方法强调要进行总成本分析，以及避免次佳效应和成本权衡应用的分析，以达到总成本最低，同时满足既定的客户服务水平的目的。

- 1、入库货物待扫描的条码所贴位置不规范，没有一个严格的参数要求，易造成很多错误和其他问题，应规范这一细节操作。
- 2、在不断完善内部物流的同时，要积极探索第三方物流模式，在政府政策的引导下寻找适合自身的发展。
- 3、冷链物流还有待进一步探讨，对需冷藏的药品的出入库及运输过程中的温度监控，以满足新出台的药品经营质量管理规范要求。
- 4、物流管理要深入到各个层面，特别是要与采购业务方面紧密沟通联系，才能做到最优采购、最优库存，进而达到最优配送销售。

财务公司工作总结报告篇三

xxxx年财务科在公司领导的正确指导下，一丝不苟地开展好工作，以高度的责任感做好公司的财务统计工作，我们一年来的工作情况总结：

今年市局(公司)将我公司列为第一批质量认证达标单位，职工的质量规范意识明显增强。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时出台了局(公司)《全面预算管理制度》，各科室站所分别配备了预算管理员，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、座机费、办公费、油料费定额控制，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，从而提高了现金预算意识。在职工借款还款方面，规定了借款必须于出发后十五日内还款，并将其写入科室方针目标，

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。通过预算管理这一有效的管理手段，职工的规范意识进一步增强，促进了各项工作的开展。

几年来，市局(公司)一直把人员培训视为企业发展，增强企业竞争力的突破口，财务管理工作同样迫切需要素质较高的会计从业人员，因此我们根据实际工作的要求，年初就制定了基层会计人员培训计划，有步骤有目的的进行培训，今年共举办了三期会计人员培训班，分别学习了《会计法》、《烟站财务管理核算办法》、《企业管理工作意见》、《工作质量与方针目标考核办法》。通过学习，进一步了解了公司的各项管理制度，懂得了基层烟站会计人员的工作要求，如何更好地做好基层财务工作等。提高了干好基层财务工作的主动性与积极性。

同时，我们还加强了财务科全体人员的业务培训，财务科全体成员积极参加各种形式的学习，努力提高业务水平，在市局组织的大比武中取得了较好的成绩，同时在财政局组织的财务基础工作检查中，得到好评。财务科成员更是把提高自身素质当成是能否胜任工作，能否提高财务管理水平的头等大事来做。积极进取，努力学习，今年先后有三人参加了全国会计中级职称考试，二人参加了全国会计初级考试。烟站会计人员也有多人报名参加了全国会计初级考试。局(公司)全体财务人员业务技能水平不断提高，为干好工作提供了素质保证。

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，市局(公司)为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，专门成立了考核组织，财务科同企管科及办公室一起积极参与考核，严格按责任制考核兑现，保证了各项工作的顺利开展。体现了责任制的严肃性与公正性。工作中，最重要的一点就是借市局(公司)的考核体系，采取了工作质量与方针目标的考核机制，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。制定了烟站会计、保管方针目标工作质量

考核标准，将科室费用预算、职工借款写入方针目标。通过月份考核与工资挂钩，季度与奖金挂钩等兑现按《财务会计制度》和《会计法》的要求，全面提高财务核算质量，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国税、地税关于纳税情况的检查。

财务公司工作总结报告篇四

财务处是学院的重要职能部门，建立健全财务工作安全制度，对确保国家财产安全，学院以及全校师生员工的利益尤为重要，为此，根据我院的实际情况，对我院财务处的安全保卫工作作如下规定：

一、财务处领导对全处的安全保卫工作负有领导、教育、检查的责任。实行“统一领导、分级管理、责任到人”，每个科室的安全由主管会计负责，每个工作岗位的安全由该岗位的会计人员负责，造成不良后果，均由本人承担。

二、全体财务人员必须忠于职守，认真履行各自职责，提高安全意识，对未移交前由本人经手的会计帐簿会计凭证、会计报表、收款收据、各种资料、软盘、会计资料在本人的权限范围内，按照规定的要求，妥善保管，以确保万无一失，未经批准，以上资料不得私自外借和带回家中，对重要文件，领导批示应单独登记造册并按有关规定妥善保管。

三、加强对空白支票、转帐支票、汇票以及印鉴等的管理，未经允许任何人不得将空白支票等票据带出财务处，以免丢失，有关人员需用现金支票、转帐支票、汇票等购物，必须按有关规定的程序办理，财务处对领用的票据，必须登记号码，如票据发生丢失，应立即向有关部门挂失，并向有关领导报告，及时采取补救措施。

四、财务处应严格按照常信院会计档案管理要求，在规定的时间内将有关会计资料按规定的要求装订整理，并及时认真

办理会计资料归档手续，以防造成会计资料丢失。

五、切实加强对现金的管理，严格按中国人民银行《现金管理条例》执行。每日终了，出纳人员必须清点库存现金，并在下班前，将多余的现金缴存银行，不得将大量现金存放于保险柜中。财务人员到银行提取现金时，应做好安全防范措施，必要时请保卫处派人随同押运；每学期开学收取学费时，应注意安全，发现异常及时报告。

六、出纳岗位换岗交接后保险柜密码应重新设定

七、加强对计算机及财务软件的使用管理。严格按会计电算化管理办法执行，对凭证输入人员必须添加口令，密码。同时，计算机维护人员应对资料进行及时备份，确保财务资料的安全。

八、保证非本处财务人员不得进入报帐柜台内。

九、保险柜、计算机等重要设备，原则上谁使用、谁保管、谁负责。保险柜必须使用密码、钥匙应随身携带，妥善保管，以防遗失或被盗。

十、财务人员对财务秘密，有保密义务。严禁将个人现金、贵重物品存放在办公室内，如有失窃，责任自负。

十一、每日下班，应注意检查办公室门窗是否关好，电源是否关闭。要经常检查各科室防盗报警器是否运转正常。发现失灵，应及时报告保卫部门，及时予以修复。

财务公司工作总结报告篇五

20xx年以来，我们财务科在局公司党委的领导下，在上级局公司职能部门的业务指导下，以年初局公司提出的“以企业效益为中心，以增强企业综合竞争力为目标，以质量贯标为

主线，以人力资源管理为核心，以两烟生产经营和专卖管理为重点，以党的建设和精神文明建设做保障，实现质量记录标准化，技术业务规范化，经营管理科学化，企业效益最大化，推动县烟草在快车道上高速发展”为工作指导思想，全面落实预算管理，强基础，抓规范，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，各项财务工作有了明显提高，现将xx年财务工作开展情况汇报如下：

一、以质量贯标为契机，不断增强全员的预算管理意识。

今年，市局公司将我公司列为第一批质量认证达标单位，职工的质量规范意识明显增强。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时出台了局公司《全面预算管理制度》，各科室站所分别配备了预算管理员，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、座机费、办公费、油料费定额控制，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，从而提高了现金预算意识。在职工借款还款方面，规定了借款必须于出发后十五日内还款，并将其写入科室方针目标，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。通过预算管理这一有效的管理手段，职工的规范意识进一步增强，促进了各项工作的开展。

二、以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平。

几年来，市局公司一直把人员培训视为企业发展，增强企业竞争力的突破口，财务管理工作同样迫切需要素质较高的会计从业人员，因此我们根据实际工作的要求，年初就制定了基层会计人员培训计划，有步骤有目的的进行培训，今年共举办了三期会计人员培训班，分别学习了《会计法》、《烟

站财务管理核算办法》、《企业管理工作意见》、《工作质量与方针目标考核办法》。通过学习，进一步了解了公司的各项管理制度，懂得了基层烟站会计人员的工作要求，如何更好地做好基层财务工作等。提高了干好基层财务工作的主动性与积极性。同时，我们还加强了财务科全体人员的业务培训，财务科全体成员积极参加各种形式的学习，努力提高业务水平，在市局组织的大比武中取得了较好的成绩，同时在财政局组织的财务基础工作检查中，得到好评。财务科成员更是把提高自身素质当成是能否胜任工作，能否提高财务管理水平的头等大事来做。积极进取，努力学习，今年先后有三人参加了全国会计中级职称考试，二人参加了全国会计初级考试。烟站会计人员也有多人报名参加了全国会计初级考试。局公司全体财务人员业务技能水平不断提高，为干好工作提供了素质保证。

三、以考核为手段，促进财务基础管理水平的提高。

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，市局公司为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，专门成立了考核组织，财务科同企管科及办公室一起积极参与考核，严格按责任制考核兑现，保证了各项工作的顺利开展。体现了责任制的严肃性与公正性。在今年的财务管理工作中，最重要的一点就是借市局公司的考核体系，采取了工作质量与方针目标的考核机制，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。制定了烟站会计、保管方针目标工作质量考核标准，将科室费用预算、职工借款写入方针目标。通过月份考核与工资挂钩，季度与奖金挂钩等兑现按《财务会计制度》和《会计法》的要求，全面提高财务核算质量，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国税、地税关于纳税情况的检查。这就强化了财务的监督管理职能，规范了各站所经营行为，有力保证了各项工作的顺利进行。

四、积极参与企业经营管理，搞好公司财产物资的清查与盘

点

随着企业的不断发展，财务的管理职能日益显现。财务管理参与到企业管理的方方面面，从物资采购中的比价采购小组到基建的招投标，再到废旧物资的处理等等，财务科都参与其中，起到了其应有的作用。为加强对基层站所各项财产物资的管理，迎接各级的指导于检查，通过现场清查，由物流服务中心建立了烟站、管销所的固定资产、低值易耗品登记台帐。今年6月份，财务科全体成员利用晚上的时间，加班加点对各烟站烟用物资的扶持兑现情况进行了核查，通过核查，提高了基层会计、保管的责任心，规范了烟站的会计基础工作，有效的防止了错误的出现。这就加强了管理，确保了财产物资的帐帐、帐实相符，提高了财产物资的利用效能。

五、搞好财经秩序整顿工作

全面做好迎接审计的准备根据上级局公司关于财经秩序整顿工作的要求，结合我公司自身的实际，认真搞好自查与整顿，特别是把整顿工作视为规范企业经营行为的良机。

首先，对20xx年以来的卷烟购、销、存业务认真检查，并与烟厂核对一致，确保做到帐帐、帐实相符，没有发现违反规定的行为，保证了自查工作的质量。

其次，对基层站所进行全面审计，加强对金曾会计人员的指导。从会计基础工作导演用物资的扶持兑现，再到烟叶收购中涉及到的财务工作，财务科人员都一一指导到位，规范了会计的基础工作，为迎审计署的检查做好了充分的准备。

六、加强资金管理，减少资金占用，提高资金利用率年初，我公司资产负债率高达，为了切实降低资产负债率，从点滴做起，控制资金占用，提高资使用效率，首先对欠款情况进行了分析，会同各业务科室积极回收货款。其次做好现金预算的预算和编报，防止资金的积压。第三、严格执行省资金

结算中心的管理规定，从严控制烟站资金占用，将物资销售款及时要求上划。从而减少了资金占用，降低了财务费用，提高了企业经济效益。

七、xx年财务工作计划为全面搞好xx年全面预算管理与财务管理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

一根据上级公司下达的预算指导意见，进一步搞好预算管理工作。预算管理作为财务管理中的重要一环，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管理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，使全面预算管理真正成为全员预算管理，让预算真正发挥其应有的作用。

二结合iso9000质量认证，当好领导的参谋，确保完成上级局公司下达的各项指标。今年，公司已走上了良性发展的快车道，卷烟销售与烟叶经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合市局公司贯彻9000质量认证体系，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化两烟责任制的制定与落实，在千辛万苦抓增收的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。同时，认真研究搞好多种经营工作，围绕盘活资产，对现有闲置的网点和烟站进行对外租赁；认真清理往来帐户，大力回收货款，减少资金占用，提高企业资产负债结构，降低企业资产负债率。根据上级公司物资采购的要求，进一步健全物资比价采购制度。三继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好烟站的基础工作，提高管理水平。企业越发展进步，财务管理的作用就越突出。随着企业的不断发展壮大，对财务管理的要求也越来越高。为了适应这一要求，就必须继续开展会计从业人员的培训，提高会计从业人员的水平。在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础工作，为更好的参与企业的经营管理工作打下坚实的基础。

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，按照党委的部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。但是，来年的任务更重，压力更大，我们财务科全体成员将变压力为动力，积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献！

财务公司工作总结报告篇六

20xx年，财务部在公司领导的正确指引下，紧紧围绕年初制定的目标任务，层层推进，认真落实，有条不紊的开展财务工作。年度财务费用显著下降，超额完成公司下达的考核目标任务，各关联公司税务开票工作运营情况正常。具体总结如下：

一、

去年以来，公司财务部进一步加强与各金融机构及相关职能部门的沟通与对话，竭力为公司降低财务费用。财务费用实际支付比20xx年减少850万元。按照目标计划全年共减少贷款559万元。

二、

财务部不断完善与税务部门的交流合作，妥善避免因工作脱节造成的涉税纠纷，通过不断的调整各公司间业务，全年公司共开具有效发票18.54亿元，全年公司国税实缴税款1153.6万元，地税实缴税款399.5万元，合计实缴税款1553.1万元。

三、

财务部在做好大量的会计报表资料、银行对账、税务申报工作的同时，每月定期进行成本核算。在成本核算过程中把资金收支、财务风险、成本费用控制等情况作为工作重点，为公司提高企业效益提供了及时有效的信息。对日常的财务工

作流程从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从订单合同的归档到各种基础财务资料的收集，都基本达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务管理制度执行，使得财务部成为公司的信息库。在财务内部的自查和反检中，发现个别业务帐务处理不够严谨，处理业务时不够细心严谨，没有养成边工作边思考的好习惯。今后将加大内部自查、对账工作，提高每笔业务、每个数据的准确性。

财务公司工作总结报告篇七

医药公司财务部门是一个企业的神经中枢，能够对企业信息进行全面掌控，对于公司战略规划、预算管理、资金管理、内部控制、成本控制、纳税管理起着至关重要的作用。强大的医药公司财务设计能力和运营能力，是支撑公司健康成长的基石和保障。几年来，在济南市粮食局和金德利集团公司正确领导下，我们以会计基础工作达标和开展医药公司财务管理年活动为契机，从基础工作入手，在公司党委和董事会的大力支持下，以“加强费用管理”为突破口，紧密结合我公司医药公司财务管理工作的实际，努力在加强医药公司财务管理，规范医药公司财务核算，提高医药公司财务管理水平上下功夫，取得了一定成绩，推动了我公司整体医药公司财务管理工作上了一个新的台阶。

公司成立以来，为完善医药公司财务管理制度，根据会计基础规范的要求，先后制订了《内部会计管理制度体系》、《会计人员岗位责任制》、《内部牵制制度》、《稽核制度》、《成本核算制度》等十二项内部管理制度。针对我公司在医药公司财务管理方面存在的问题，先后制定了《关于工资发放的暂行规定》、《xx年医药公司财务核算及奖励办法》及《补充规定》、《关于ic卡使用规定》、《中心厨房核算程序》、《关于公寓收费办法的暂行规定》、《关于机关人员见习期工资标准的规定》、《关于使用公司车辆的暂行规

定》、《关于维修费用收取的暂行规定》等具体管理办法、规定。按照iso2xx认证的要求，规范了固定资产购置、修理、报废程序，并印制了专用表格，从资金、费用、生产、销售等各个环节，实行内部控制和监督，做到制度上墙，岗位责任到人，既人人目标明确，又相互协作，从制度上堵塞漏洞，取得较好的效果。电话费等日常开支、零星购置费用降低明显，非生产性开支基本杜绝，毛利率水平比去年同期有了较大提高。

医药公司财务管理工作对于企业经营具有十分重要的作用，医药公司财务人员的素质又是提高医药公司财务管理水平的关键。为此，针对各经营单位会计人员业务基础薄弱的现状，我们把提高基层医药公司财务人员素质作为一项重要工作。加强业务培训，提高基层单位会计人员业务素质；加强会计职业道德培训，强化会计人员职业道德水平；加强会计人员法律培训，增强会计人员遵纪守法意识。每年举行大型医药公司财务培训4期，培训人次达280人次，通过培训，使广大会计人员的综合素质和整体水平得到有效提高。为配合全省粮食系统会计知识大奖赛，我公司于7月15日举办了公司第二界会计知识大奖赛，并选出1名选手参加了省局组织的比赛，荣获团体三等奖。

为促进企业规范发展，今年以来我们加大内部审计监督力度，定期组织专门力量，对所属单位的经营情况、会计资料进行全面审计。审计前，制定审计程序，明确审计目标、审计范围；审计中，根据审计进度和存在的问题，及时调整审计程序；审计结束后，召开专门会议，汇总审计情况，讨论审计意见，据以提出审计报告。在审计过程中，坚持报送审计和就地审计相结合，一般审计和专题审计相结合，注重内部管理制度的执行和落实情况，查找制度没有执行和落实的原因，是制度本身制定缺陷，还是根本没有认真执行；注重经济效益的审计，查找原因，推广经验；注重现场兼盘工作，特别是现金的存放、保管，固定资产的使用、维修，原材物料的实存、质量。对于发现的一般问题，当场提出整改意见，限期整改。

对于突出问题，帮助他们制定整改措施，按照会计基础工作规范化要求，提出建设性整改意见，并在规定时间内，要求单位回复整改情况。另外，我们十分注重审计档案的建立，对于审计结果建立电子版审计档案。通过加强内部审计监督，使快餐店、招待所内部管理制度得到落实，会计基础工作得到加强、医药公司财务管理更加规范、到位。

(1) 实行划片包干，保证会计队伍稳定，圆满完成会计核算。

随着企业经营的发展，一部分会计走向经理岗位，会计人员变动频繁。为加强会计工作，提高经营单位会计核算水平，对快餐店实行了分片包干制度。医药公司财务审计部所有人员每人负责几个店的会计工作，给与帮助、指导、检查。分工协作，对于会计基础方面的工作专人负责，便于掌握日常工作中出现的问题及时得到解决，整改到人，切实起到传、帮、带作用。通过采取划片包干措施，提高了快餐店会计核算水平，保证了各经营单位会计核算工作正常进行，做到完整、准确、及时。

(2) 配合会计达标工作，规范会计凭证。为进一步适应经营需要，按照会计基础工作规范化评审工作要求，我们对会计凭证全面整改，对凭证内容及所附原始凭证、会计报告、会计帐簿逐项检查、逐项落实。在济南市财政局举办的会计基础工作规范化评审活动中，我公司代表金德利集团参加了评审，获会计档案规范管理奖。

(3) 做好医药公司财务分析、提高医药公司财务数据的有效性。为了促进快餐店更好的发展，根据各店经营情况，公司每月进行一次店经理参加的业务分析会，从医药公司财务数据透视企业资金状况，盈利能力、费用收支、经济运行、店与店之间数据对比，查找问题、对照差距、相互学习、提出整改建议，为企业的发展提供参考依据。

(1) 加强费用控制，大力压缩非生产支出。为全面加强费用管

理工作，对超过100元以上消费性开支，按照程序报批。从xx年6月份开始快餐店不准再出现零星购置，一切支出由公司统一办理。

(2)加强资金管理、确保资金安全。一是对所属单位不定期现场进行现金盘点，检查出纳人员是否严格现金流量的手续制度；二是自二月份起公司已将所有员工工资由银行代发；三是规定每月货款结算日，到期及时支付货款。通过这一系列措施，既保证资金的安全、完整，又使公司资金得到合理使用、流动。

(3)为了加大中心厨房配送力度，统一原材料价格、统一质量标准、统一进货渠道，公司规定原材料由运营部和中心厨房统一配送。医药公司财务审计部全力配合，加大审计力度，杜绝自购原材料，每月公布采购情况，从而降低了生产成本，堵塞了漏洞。

(4)做好财产清查，确保国有资产增值保值。根据《企业会计制度》和公司内部管理制度要求，公司坚持对原材料、周转材料、每月进行一次盘点，对固定资产每半年进行一次盘点，确实做到账实相符、账账相符、帐表相符，保证国有资产的安全、完整，保值、增值。

在市局、集团统一领导下，我公司投入近10万元购买电脑、服务器、打印机，安装了“用友医药公司财务软件”，医药公司财务管理实现电算化。组织人员参加培训，按医药公司财务会计电算化操作办法医药公司财务会计电算化管理员、记账员、审核员岗位规范的要求制定措施，明确方法、步骤、搞好帐据交接。电算化的实施不仅降低了会计人员的工作强度，提高了工作效率，使医药公司财务管理真正实现了电算化。为配合中心厨房管理需要，新上用友业务软件一套，实现了原材料购进、领用、生产、发货电算化管理，提高了管理效率，保障了中心厨房正常运营。目前医药公司财务软件已和手工操作同步，报表生成数据与手工帐完全统一，运行

结果无误。初步做到中心厨房、运营、人力资源、办公室相关数据共享，信息化水平进一步提高。

总之，在济南市粮食局医药公司财务处的正确领导下，在金德利集团和公司董事会的大力支持下，通过会计基础工作达标和医药公司财务管理年活动的开展、会计基础知识和会计技能大奖赛的举行，我们公司的医药公司财务管理工作和会计核算水平上了一个新的台阶，会计人员整体素质和业务水平有了较大幅度的提高，有效的推动了企业发展，所有这些成绩的取得，是与各级领导的大力支持分不开。同时，我们也存在一定的不足，基层店面的基础工作还有待加强，电算化水平还有待进一步提高。在今后的工作中，我们一定会倍加努力，争取取得更好的成绩，回报企业，回报各级领导的关心。谢谢！

财务公司工作总结报告篇八

为全面搞好xxxx年财务工作，重点抓以下几个方面：

一、根据公司对xxxx年工作的部署安排，财务部门要进一步搞好资金管理和成本管理工作。

二、参与公司的经营管理，提供经济信息，预测经济前景，为领导及时提供准确、完整的财务数据；随着公司资金的良性循环，经营水平的提高，本着“严、紧、细”的原则，全面强化岗位责任制；开源节流，加强节约意思；围绕盘活资产，对现有闲置的资产也进行盘点；加大回收工程款力度，千方百计提高资金周转速度。

三、根据物质采购要求，要“货比三家”，本着质量好、价格低的原则进行采购，进一步落实集体采购制度。

四、注重对财务、材料等有关人员的培训，以加强财务基础工作。

企业越发展，财务管理的作用就越突出，对财务管理要求越高。为适应这一要求，就必须对有关人员进行培训，提高业务素质和管理水平，为更好地参与企业经营管理打下坚实基础。

总之□xxxx年在公司领导的指导下，在各部门的配合和支持下，财务人员在繁忙的工作中表现出非常的努力和敬业，工作取得了一定的成绩。随着公司改革和发展，财务工作将面临更大的挑战，压力会更大。我坚信同志们一定会变压力为动力，严格按照《会计法》的要求，进一步做好财务核算和财务管理工作，使之在企业管理中真正发挥核心作用。

财务公司工作总结报告篇九

随着时间的流逝，加入xx已经六个月了，总结x月份的工作以予在下个月度中更好的发现自己，完善自我，现对上个月的工作做出总结以及下个月的计划：

1. 严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。
2. 按规定认真收取营业款，核对无误后除备留日常费用开支款和自采款外，余款在每天上午十点以前存入公司指定账户，同时与总部出纳进行核实。
3. 严格保证现金的安全，及时收回公司各项收入，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都会双重复核，以确保准确无误开出收据，及时收回现金存入银行。
4. 严格执行借款手续，按时催收各专柜的租金和水电费及其他有关费用及时按时与借款人结算借款金额，按相关规定和流程结清前一天的借款，并掌管保险柜、保管有关印章和空白收据及发票。

5. 坚持以财务的规章制度为准，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。
6. 根据总部会计提供的依据，确认无误后井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。
7. 坚持每日进行库存现金盘点，严格保证现金的安全，防止收付差错及时登记现金和银行存款日记账，做到日清月结。每天核对现金日记账与总账。
8. 配合主管会计做好各种账务处理，保守公司秘密，每天下班终前向主管会计报送现金日记账和相关附表的报表。
9. 做好凭证、账簿和有关业务记录的保管与移交工作。
1. 吸取x月份遗憾与不足及收获的经验，来进一步完善自己的工作。
2. 严格执行本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用。
3. 学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。
4. 加强与上级领导沟通，把分内的工作做好。
5. 完成领导临时交办的其他工作。

以上是我工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真

诚的表示感谢！