# 局财务人员工作总结(大全15篇)

来源：网络 作者：沉香触手 更新时间：2024-09-21

*总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。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...*

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。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。

**局财务人员工作总结篇一**

半年的工作时间转瞬即逝，在xx项目的半年工作中，对工地财务工作我又有了更明确的认识，同时也增长了见识，精进了工作技能，体会到了基层工作的重要性。现将我这半年的工作内容总结如下：

首先是关于项目开户银行变更的有关工作，作为一个合法的企业，必须遵守有关法律法规，正常开立企业财务账户。有了xx项目的工作经验，xx项目的一切工作就显得如鱼得水。我积极与有关领导及银行工作人员沟通，第一时间完成了企业银行账户的开立任务，确保了企业资金运转的载体。在解决好银行开立账户的有关事宜后，第二个任务就是申请办理企业网上银行，以求得高效率的办公速度。有了前面开立银行账户的铺垫，开通企业网银就体现出了水到渠成的感觉。企业网银的开通，不仅使财务办公的手段简化了，同时也更能及时，准确，清晰的反映企业的银行剩余存款。

在解决好有关银行方面的工作后，接下来我面临的就是对xx项目账务方面的实质性的工作。首先是财务账套的建立。在与项目财务科长冯璐璐的多次探讨与交流后，配合总公司的各项要求，及时的将xx项目财务账套确立成功。为确保能够按月反映企业经营报表提供了前提。

财务部门必须对项目的经营成果有一个准确的认识，并提供出相应的数据。一些相关的档案管理同样也是必须做到有档可查。在确立账套后，我便开始了各种合同的整理工作。各科室，各部门分别分类登记保存，做到各种合同有档可查，并了解各份合同内容，做到心中有数。

对于外委结算方面，在及时登记各种结算台账的同时，利用私人时间，独立建立了各施工作业队工程款项支付明细台账，保证工作中能够第一时间向项目领导提供外委款项支付情况。

由于xx、xx两个项目尚存在尾留事宜，在这段期间，还负责按月上报这两个项目的财务报表，及日常零星工作。

在今后的工作中，我为自己拟定了如下工作目标：

首先，认真做好本职工作，在款项支付与费用报销方面，严格遵循总公司有关财务规定，为领导把好财务关。

其次，做好财务报表及其他财务数据的编报及整理工作，协助各科室完成好总公司规定的各种报表。

再次，加强自身的政治学习，勤与各个职能科室沟通、学习，积累管理经验，率本科室其他工作人员做好项目管理工作。

最后，竭尽全力完成好领导交给我的每一项工作。

速发展贡献出自己的一份力量。

**局财务人员工作总结篇二**

时光荏苒，忙碌中20xx年的脚步已经悄然走远，繁忙的一年又快过去了，回望20xx年，真是感慨万千，有得有失。20xx年真是难忘的一年，感谢领导的大力栽培和信任，感谢同事们的支持和帮助。的确,我们在过去的一年当中忙碌着,辛苦着,奔波着同时也收获着,新的一年即将开始我们在制定宏伟蓝图的同时也不要忘记回顾上一年的苦辣酸甜来激励和鞭策自己取得更大的进步。现将20xx年财务部工作汇报如下：

一个新成立的影院，一切都要从头开始。同样对于财务工作，对于影院行业知识缺乏，财务工作做好的前提是了解行业了解业务，不断摸索，不会的勤问，晚上自己看书，寻找解决问题的途径和方法。

二月份影城开始试营业，购买金蝶财务软件开始新影城的建账工作，在实施中与软件销售方的技术人员多次沟通，在数据初始化时建立了规范的施工企业帐套体系，对会计科目、核算项目、费用项目的设置均按照企业会计制度的规定进行设置完成建帐工作。为今后税务部门、银行部门进行账务检查做好前期工作，会计电算化提高工作效率，经过建账使自身的业务素质也有了一定的提高，进行前期注册资金的验资立户，基本户从建行转移到工行的手续，提高锻炼了自己。

三月份财务部在办理各种税务证明、税务资料时，由于税务部门出于抓税源的目的，人为制造很多阻碍、甚至刁难。通过不懈努力，多方寻求突破口，加强与税务部门的沟通，最终获得税务部门的理解和支持，通过和税局多次联系办理税务发票，没有影响到其他业务工作。

四月是一个难忘的月份，会计初次办理员工社保，对社保知识非常缺乏，通过多次与社保机构联系，加入养老保险qq交流群，向社保机构工作人员请教学习社保知识，经过四月、五月的努力，办理下员工的养老、医疗、公积金保险。经过几个月的学习，社保方面知识日渐熟悉，但社保知识还是不够全面。

财务部就会计和出纳两个岗位，所以就是一个人担一份责任，影城的财务因为每天收款，现金流较大，业务繁琐，财务部工作量较大，出纳兼顾收付款核对系统工作，会计兼顾财务及社保工作，各负其责，开业初期因为出纳变换工作接不上，没有理清头绪，经过不断学习研究售票系统，和各部门沟通，慢慢的走入正轨。

九、十月份参加集团预算编制工作，经过和各部门负责人沟通，并结合20xx年度影片，根据20xx年度费用实际使用情况，按照领导20xx年度的部署，营销部的活动，最终编制出20xx年度预算明细表，并提交编制说明报集团财务。

十二月参加用友软件nc的培训学习。经过学习，熟悉了网络版用友的操作和技能，但知识是学无止境的，并不是经过学习，就一切都完成了，很多东西还需要不断积累，不断提高。20xx年集团将通过互联网进行数据归集，并需将前期金蝶财务数据转入新的用友系统，这对财务部来说是一个很大的挑战。

核算工作是本部门大量的基础工作，资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能有序进行、按时完成。平时的工作中，财务部注意其他部门的协调，在部门领导不在的情况下，通过电话沟通、请示领导支付款项，完成日常业务工作，使各部门能顺利开展业务。

新的一年任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将继续挑战下年度的工作，作以严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，在财务核算工作中尽心尽职，多和领导沟通处理财务事宜，让领导放心。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。

**局财务人员工作总结篇三**

本篇，谈到了三个方面，包括工作方面、学习方面、思想方面，以下是全文：

时间如梭，20xx年很快就从我们身边溜走了。回首这一年的工作和学习觉得自己有了长足的进步，同时也存在着这样那样的缺点，为了能在新的一年中更好的工作和学习，因此在这新旧年交替的时候对20xx年的工作、学习以及思想情况总结如下。

在过去的一年里，在厂党委、公司领导的正确领导下，认真履行

岗位职责

，圆满完成了领导交办的各项工作。搞好财务基础工作，按照“两责”、“两制”进行财务核算和财务监督。

遵守财经纪律，严格审查各项经济业务报销单据，根据审核无误的原始凭证做好会计核算工作，及时记帐、结帐，做到帐帐相符、帐表相符。按月、季、年度及时上报会计报表及有关统计报表。负责公司收入、成本、费用、利润一套完整程序的核算工作，做到真实、准确、完整。认真审核

合同

，及时贴印花税。搞好固定资产核算工作，准确计提固定资产折旧。

严格按税法规定准确计算营业税款及个人所得税等各项税金并负责按时及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。做好发票的领用、开具、缴销工作，及时做好防伪税控系统的抄税工作。负责与有关部门联系做好系统软件的升级及维护保养工作。

严格执行财经纪律，按照财务制度进行核算。在日常的财务核算过程中，积极为二级公司经理提供及时、可靠、完整的财务信息，配合二级公司进行资质年检，为他们提供有关的数据及报表，为公司经理进行经营决策、财务分析提供可靠的依据。按时完成国电公司下达的各类财务统计报表。

做好20xx年度财务决算工作。年末，我和科内全体财务人员一到起进行了紧张的财务决算工作，决算前要做很多基础工作，进入十一月份，自己就着手做决算前的一切准备工作，包括各类辅助台帐的记录、核对等工作。在决算过程中，加班加点，积极与二级公司经理协调、沟通，对公司收入、成本费用等结转做到真实、准确、无漏项,圆满保质保量的完成了年度决算工作。

虽然现在做的财务工作和自己上学时候所学的专业不同，令我起初担任起这项工作有一定的困难。但我并不因此而感到灰心和气馁，而是虚心地向同事请教，并利用业余时间钻研专业书，加强学习，注意积累经验。很快我就熟悉了业务，能够独立承担所负责的公司的成本核算任务，得到了领导和同事们的肯定和好评。我认为只有这样勤奋工作、虚心请教，才能进一步提高自己的工作能力，体现出党\"全心全意为人民服务\"的宗旨。我工作在一个非常平凡的岗位上，不能象许多著名的科学家、政治家那样轰轰烈烈的干一番大事业，但我始终坚信，在平凡的工作岗位上也一样能发光、发热。关键就在于我们个人是否能够坚持信念，是否能够保持兢兢业业的工作态度。作为企业的主人，我要牢固树立“厂兴我荣，厂衰我耻”的思想，全面贯彻落实国电集团公司开展的“双增双节”活动，从节约一度电、一滴水、一张纸这些小事情做起，努力为企业的扭亏增效贡献出自己微薄的力量。

工作不忘学习，要边工作边学习，我很赞成这个观点，且一直也是这样做的。至此，我利用业余时间报考了会计大专，考取了会计技术初级资格职称，通过不断的学习来提高自己的业务知识水平。积极参加厂里对干部的计算机知识培训。通过学习和实际操作，我已基本掌握了windows98、word97、excel97等系统软件的操作，并加深了对网络基础知识及internet的了解和应用，并取得了计算机国家一级考试证书。进一步提高了自己在对办公软件的使用操作，这些对实际工作有很大的帮助，较大地提高了效率。另外，我还经常阅读有关本专业的杂志、报纸，如《财务会计》、《中国税务》等等。不断学习的主要目的是为了更加充实自己的业务理论知识，使自己不会在飞速发展的信息社会中落后，能够在工作中发挥自己更大的潜能，不断提高业务水平和工作质量，更加顺应企业发展的需要。

工作与学习故然重要，但要保证两者能沿着正确的目标和方向前进，就必须不断加强思想政治修养。参加工作以来，除了自党学习党章外，我还经常阅读有关党建、党史及党员先进事迹的书籍和报刊等，不断加强对党的路线、方针政策的认识和理解。认真学习“三个代表”的重要思想使我认识到：开创中国特色社会主义事业新局面，必须高举邓小平理论伟大旗帜，全面贯彻“三个代表”重要思想。坚持党的思想路线、解放思想，实事求是、开拓进取、与时俱进，是我们党坚持先进性和增强创造力的决定性因素。通过不断的加强思想政治修养，使我在工作和学习等各方方面都有了更大的动力，更加明确工作和学习的目的，而不盲目;使我在改革开放的浪潮中能分清好与坏、正与邪;自觉抵制了西方资本主义腐朽思想的侵蚀，对近年来发生的政治事件有正确清醒的认识，自觉抵制了不良意识的侵害，从而树立起正确的人生观——共产主义人生价值观，它是以人民利益为中心，为社会无私奉献的价值观。

一文到这里就全部结束了，本文谈到了三个方面，可以参考这个思路。

**局财务人员工作总结篇四**

财务工作总结一般是由标题,正文,金额和日期几个部分构成的。下面是本站小编精心为大家整理的一周财务工作总结，欢迎阅读。更多一周财务工作总结相关内容请关注本站工作总结栏目!

一周财务工作总结一

财务部工作周报 (2024.x.11 -2024.x.15) 上周工作:

1、配合税务部门关于高新技术企业复审底稿的填写和修正。

2、配合销售部和采购部收发货款，日常财务结算。其中应收应付报表和销售部货款跟催有待改善。

3、财务部凭证制作，仓库、销售出入库对账完整，做成本结转后关账。

4、财务报表及财务数据报告。

5、工资核算并发放。

6、国地税纳税申报，税款解缴，申报表打印装订。

7、办理财务日常业务。

下周工作：

1.贷款卡年检.

2、财务部参于仓库盘点库存，监盘，做到账实相符，如有不符，调整账套数据。

3、完善财务软件的应用，修改以前财务数据范本(报表格式不对，科目没有细化，科目收入与成本明细，没有配比)。

4、将做出财务分析报表(财务指标分析，账龄分析，应收应付分析，以便让销售部及时跟催货款)

5、以往年度及本月度凭证装订.财务室档案整理。

6、处理日常工作。

7、完成领导安排的一切工作。

一周财务工作总结二

1、为实现学校财务收费期间的有效管理，提高工作效率，跟踪工作进度，集思广益提出改进性工作方案，财务部每周五进行工作会议，对具体可能出现的收费突发事件进行工作部署与安排，做到防患于未然，充分做好各项准备。

2、为更好的配合学院的育人计划与育人目标，财务部给学院学生提供一个广阔的平台，让其参与学校的收费工作，使学生能够更好 的锻炼自我，实现思与行的统一。同时也提高了财务部的工作效率，圆满完成了学院的收费工作。

3、为实现学校收费工作的有序进行，今年我部门根据人流大小对收费进行合理分配，以确保新生、老生、民族预科生以及大专生都能在最短的时间缴费，避免学生因缴费而带来人流的拥挤烦恼。

4、为配合本学校财务工作管理模式的重大改革，财务处对各部门工作进行重新的划分与安排，真正做到各部门能够各司其职，分工明确，更好的体现会计工作的谨慎性原则。

一周财务工作总结三

通过一个星期的实习，了解。让我对财务科的财务系统有了一定的认识。也许是刚到的原因，办公室的姐姐哥哥们没有给我复杂的事情做，只是简单的`教我一些易懂的知识。实习的基本情况如下：

星期一主要是在电脑上查看他们的财务系统，并了解一些基本的知识点。 星期二殷敏姐告诉我如何在网上登记所发生的经济业务，将所发生的金额填制到要签字的表单上。

星期三帮忙整理了一份账款单。

星期四就是帮忙整理了一月份和四月份的会计凭证。

星期五登录财务系统，了解该系统的构成和所学系统有什么相同点和不同点。

实习时间虽然只有一个星期，但我以强烈的感觉到所学知识的不足。亲身证实了理论知识与实践知识的距离。如果想要自己能快速的适应一个新的工作岗位，最重要的就是了解该工作的相关知识，这些知识就应该是自己额外学到的，而不是老师上课讲的。技多不压身。这句话很对，可是到现在我才真的的知道这句话的含义。现在的目标就是多看书，让书本上的知识来武装自己空虚的大脑。还有就是好好利用网络，上面有好多东西都是书上面没有的，而且更新的特别快。

现在给自己定了目标就该努力奋斗了!加油!

**局财务人员工作总结篇五**

转眼，送走了x年，迎来了x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x年度各方面的工作情况作简单的总结和汇报。

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。

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。

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xxxx顺利完成了xxxx年xxxx的工作，为随后xxxxxx年审做好了铺垫。为了配合xxx部门的录入费用，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。

1、圆满完成20xx年度财务决算工作，实施报表年报的审计

2、完成20xx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。20xx年工作重点是：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。

**局财务人员工作总结篇六**

\*\*\*，男(女)，过去一直从事统计工作，xx年5月转行干会计，在土建专业一公司出纳岗，合并到土建专业三公司会计岗位，调学校会计岗位，兼劳资岗，负责编报劳资各种报表。不同的工作经历，给了我很好的锻炼机会，丰富了我的阅历，开阔了我的眼界，并促使我不断努力学习，掌握最新的财务会计知识，以出色地完成所担负的工作。下面，我重点就最近\*年任职期间所形成的工作思路及完成的工作，做业务总结。

能力素质和政治坚定必须体现于具体的工作实践才是有意义的。自07年在财务岗位上工作以来，一是端正态度，坚持扎实干事。财务工作是一项艰苦细致的工作，风险性也很大。在岗位变动的过程中，我顾全大局、服从安排，始终坚守在财务工作岗位上，并且虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，团结同志，加强协作，在乐于工作的同时，努力提高工作质量。二是严控成本，加强核算管理。坚持以项目管理为中心，分级归口、承包管理、过程控制和规范核算，工程项目的成本实行预测预控，制定降低成本措施，有效地组织施工，最大限度地降低成本支出；成本核算严格按照《企业会计准则—建造合同》和相关法规、内控制度所规定的内容，逐月进行收入、成本核算，遵循权责发生制原则、收入与费用配比原则，真实、准确、及时地反映成本费用的开支情况，不以暂估成本、计划成本或预算成本代替实际成本；项目根据实际情况进行成本分析，找出存在问题，及时提出解决措施。通过走访不同供应商，使得工程项目成本造价大为降低，工作期间共为企业降低成本\*\*\*元，优良的业绩得到各方好评。

在公司财务岗位上工作两年后，由于业绩的出色和工作的认真负责，近期调入中职学校担任财务主管一职，但来到学校后，由于对学校的财务管理缺乏了解，导致工作上面临很多的困难，如何尽快适应新的财务准则，发挥会计职能，细化预算管理，最大限度地提高资金使用效益，是摆在我面前的最大问题，为了干好主管会计，为了不辜负同事们的支持和领导对我的厚爱，我不断强化业务知识的学习，学习新的财务软件——金碟软件事业版，不断适应学校的发展环境和工作需求。

20xx年学校制定和完善了招生奖励办法，利用市场机制，调动全体员工的积极性，在扩大生源和学校创收方面下功夫，累计招生525人。在完成承包指标方面：上交公司管理费50万元，足额上交“五险一金”，承包集团全体成员足额交纳了风险抵押金。在经费收支方面：随着学校规模的扩大和经费收入的提高，实现了收支平衡，并有所结余，职工的人均收入也比20xx年有所增长。在专项资金的使用方面：学校20xx年的专项资金做到了专款专用，但是，按照省教育厅的有关文件要求，没有足额计提助学金。在内部管理办法的制定方面：学校提供了管理办法汇编，但是制定时间为20xx年12月份，汇编包括了各科室的管理办法，共20个，基本涵盖了学校管理的各个方面，基本满足管理的要求。但是，随着学校对管理的进一步完善，有些管理办法重新进行了修订，对修订后的管理办法没有进行重新汇编。在内部管理办法的执行方面：学校基本执行了公司的规章制度和各种管理办法，但是，在有些方面还有待于进一步提高执行力，例如：在固定资产的管理方面，没有严格执行实物定期盘点制度，没有对实物资产的成色进行鉴定；在购置电脑和空调等特殊办公器材时，有公司主管部门的审批手续，但没有履行公司总经理或总会计师审批制。

在学校从事财务工作的这段时间里，为了更好地执行公司的规章制度和学校管理办法，进一步规范管理，针对财务过程中发现的问题，提出了以下财务建议：

1、建议学校尽快完成对各项管理办法的完善和汇编工作，在管理办法的制定上，要完善各职能部门的监督环节，保证部门之间的衔接，促进部门之间相互监督，为各项考核提供充分的依据。要按照公司《关于非生产性开支管理办法》的要求，结合学校实际情况，明确制定各项事业经费的开支标准，以便进一步加强管理，压缩经费开支。同时，要进一步提高规章制度的执行力。

2、在现行固定资产管理办法中规定：固定资产分为教务、实习和公用三个部分，分别由教务科、实习厂和总务科管理，纳入学校财务统一登记、补充、报损，各科室应建立各自登记报表，以便学校财务核对、登记汇总，同时也规定，每个季度要对固定资产进行盘点，确保帐物相符。但是，在财务过程中，学校只提供了固定资产永续台账，价值200万元，没有实物资产的实物盘点表，对实物资产的成色没有鉴定。建议学校对实物资产进行全面盘点，鉴定成色，对没有价值的实物资产要履行相关报废手续，进行相应处理，要坚持履行实物资产的定期盘点制度，加强对实物资产的管理，做到帐实相符。

3、建议学校按照省教育厅的规定，足额计提助学金，严格执行专款专用制度。

4、建议完善20xx年购置电脑及空调的审批手续，按照公司《非生产性开支管理办法》的规定，对同意购买的台式电脑报公司总会计师批准，空调和手提电脑报公司总经理批准。

5、建议加强对学校在岗会计人员的培训，逐步实行持证上岗，提高会计核算水平和会计基础工作质量；同时学校要强化税费意识，自觉按照《税收征管法》的规定及时足额地缴纳各种税金及附加。健全和完善相关的财务管理制度，对票据使用、现金结算等加强管理和监督，严格按制度规定执行。

6、加强对资产的管理。建议学校加强对固定资产的管理和监督，严格执行政府采购制度，完善固定资产的购进、交付使用等相关手续，提高资产的合理使用率。

7、规范代管费的管理。对代管的书本、资料费等要加强管理，期末应按年级公布本学期书本、资料费的明细结算情况，加大群众监督力度；学校图书保管也应建立收发登记台账，及时与会计、班级相核对，保证款项及时清退学生。

8、尝试性开展投资、增加收入。对于一些预算外资金充盈的，可利用资金使用上的时间差，活期和定期的利息差在保证资金安全的基础上尝试性的投资安全性、流动性都较好的国债，而对股票、企业债券等风险较大的投资品种，必须在可行性论证的基础上，方可进行谨慎操作。

在\*\*在学校的财务管理工作中，我认为要做好这项工作应从以下几方面予以强化：

一、认真编制预算。学校一般在每年的十一、二月份要将下一年度的开支预算列出来。学校的预算涵盖方方面面，预算越细，准确性越高。最后由财务室负责将各预算开支和开支明细清单汇总，经审核后编制成学校开支预算汇总表。

二、严格审核，财务公开。充分发挥教代会、学校工会的民主监督作用，学校召开校务会议进行商议。根据学校财力，按轻重缓急进行预算调整，首先确保必须开支的项目。一般关系到学校正常运作和学校发展的项目基本都予以落实，而消费类的开支方面从严掌握。预算经校务会议集体讨论确定后，将年度经费项目内容和额度标准书面报上级主管部门，同时也作为编制学校年度财务总预算的依据。

三、动态管理。学校要严格按预算指标开支，原则上不得超范围和超金额列支。同时，每个月末由财务室将全校当月实际用款金额，编制成月度开支进度表和汇总表作通报。使全校及时了解开支情况，全面掌握财务运行情况。特别是达到警戒线时，财务室及时督促，从紧掌握，达到预算额度，一律停止开支。

四、总结提高。财务室年底将本年度实际开支情况与年初预测情况进行对比分析，总结执行好的方面，找出存在问题，将本年的实际收支情况作为下一年度预测收支编制的参考。学校的财务管理更加有序，也使学校的资金使用效率得到大大提高。

经过近几年的努力，取得了一定的工作成绩，也存在着不足。但是这\*年工作实践给了我巨大的空间来提高自已观察问题、分析问题、处理问题的能力，使我的政策水平和工作能力得到了长足的锻炼。通过工作实践，使自己深刻体会到：财务管理是现代公司发展的决定性因素，是实现公司管理科学化的基础前提，财务人员自身素质的不断提升是做好财务管理的关键因素，是新的市场经济形势下的迫切需要。学校的财务工作同理，因此，在今后的工作中，我将更加注意学习，努力克服工作中遇到的困难，做好财务管理，当好学校领导的参谋助手，将学校的财会工作推上一个新的层次，为\*\*学校实现跨越式大发展作出自己的贡献。

**局财务人员工作总结篇七**

2024年我们财务科在局(公司)领导的关心下，在机关各部门的密切配合下，紧紧围绕局(公司)的发展总体目标，在为全局(公司)提供服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作。站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。取得了一定的成绩，现将一年来主要工作情况汇报如下：

1、公司效益：全年销售收入1\*\*\*万元，不含税收入\*\*\*万元，不含税销售成本\*\*\*万元，毛利率\*\*%，与上年同期减少\*\*% 。各类费用支出计\*\*\*万元,与上年同期\*\*\*万元相比略有减少。上缴各类税费\*\*\*万元，比上年减少\*\*万元。

2、局经费收支情况：今年经费收入\*\*\*万元，年支出\*\*\*万元。与上年同期\*\*\*万元相比增加\*\*万元。

全年局(公司)费用共计支出 \*\*\*\*万元，比上年同期\*\*\*万元增加\*\*万元。其中：

1、固定费用支出：工资、养老金、住房公积金、医疗保险、离退休费用、折旧福利费等共计支出\*\*\*万元，占总费用支出\*\*\*\*万元的\*\*%，比上年同期增加\*\*\*万元。主要原因是：工资支出比上年同期增加\*\*\*万元，其中福利费转入工资总额\*\*万元，下乡交通费转入工资总额\*\*万元;养老金及各类保险金比上年同期增加\*\*万元，离退休费用及精简人员费用比上年同期支出增加\*\*万元。

2、可变费用支出：生产经营费用、正常办公经费、市场管理费用、利息支出等共计支出\*\*\*万元，占总费用支出\*\*\*\*万元的\*\*%。比上年同期\*\*\*万元减少\*\*万元。主要原因是：差旅费福利费转入工资总额 \*\*万元，招待费比上年减少\*\*\*万元，运费、装卸费比上年同期减少\*\*万元。

比上年同期增加的费用有：小车费用比上年增加\*万元;利息支出比上年同期增加\*万元，税金比上年增加\*\*万元。

租赁费、市场管理费用支出基本与上年持平。

总之，上半年费用支出增加部分大都是职工工资福利性支出及利息支出的增加，消耗性支出除小车费用和利息支出同比增加外，其他支出与上年同比均有所下降。

1、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

财务科的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务科全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务科的工作职责。从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表;从各项税费的计提到纳税申报、上缴;从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

2、配合审计检查，完善内部管理制度;

为进一步规范本单位的财务工作、提高会计信息的质量，财务科比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、车辆管理制度、预算管理制度。通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。年中县审计局对本单位内部财务控制情况进行了审计检查，检查中，审计同志对本单位近年来的一系列制度建设及内控管理执行情况做了充分肯定，得到了一致好评。

3、费用支出实行预算管理，提高资金利用率：

年初，根据县财政核拨给本单位的“大预算”摆好下属单位的“小预算”，做到各项费用支出心中有数。在预算执行过程中，严格控制费用。财务科每月度考核预算执行情况，协助各责任单位负责人加强预算管理，要求下属各单位认真执行全年费用预算管理制度，明确下属单位内勤、领导把好审核第一关。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。利用利息杠杆，合理调整内部职工借款;提高事业预算退库资金的利用率，合理组织贷款，最大限度地减少利息支出，为企业增收节支、提高经济效益把关。

4、加强专业理论学习，提高团队凝聚力

财务科参加了省市两批财务人员培训与经验交流会，听取了会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各单位的交流、合作与团结。同时随着财政管理制度改革的不断深化，企业改革层层推进，软硬件不断更新，对基层会计人员综合素质的要求也愈来愈高。本单位会计人员除认真参加县财政局组织的会计人员继续教育培训外，还抽出业余时间学习相关专业知识。日常工作中，对一些有关财政改革新制度新规定新业务相关人员都能及时学习，及时适应，同时还与兄弟单位会计人员经常交流，取人之长，补己之短。

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”是我们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我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高!一年来财务工作虽然取得了较好的成绩，但还存在着一些问题，有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，主要表现在以下几个方面：

1、进一步加强财务分析：

财务分析工作虽然已展开，但仍处在账面、报表层面上的说明分析，分析深度不够。为提高财务分析能力，把财务分析纳入日常工作中去，我们将量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持;及时做好财务分析资料的收集，加强学习，提高财务分析能力，做到较全面地反映一定时期的财务情况。明年将努力做到如下分析：

对资产结构变动的分析：以资产负责表为主，对资产负债的分析、流动性和变现能力的分析、长短期负债和偿还能力的\'分析，对资产分布和资金营运是否合理、资本结构的是否正常、盈利能力和资产管理水平、是否存在潜在的财务风险进行评价。

对损益情况的分析：以损益表为主，对盈利目标是否完成进行分析，对收入、成本、费用、税金的配比进行分析，评价其经营活动的绩效和经营结构，反映主营业务与其他业务对利润的影响。

对成本、费用支出的分析：以对成本、费用支出预算执行情况进行分析为主，实际支出与预算异动的原因分析，成本、费用支出对资金的影响分析，费用之间的比例分析。

2、加强费用费用管理

降低费用压力层层传递不够，特别是有的部门对控制费用支出工作存在错误认识，不能正确处理费用与效益的关系，错误地认为工作的业绩体现在某些费用支出的多少上，某些费用支出多，表示其工作积极等等，我们不否认某些费用支出多少与其工作努力程度是有一定的联系，但这不是绝对的。个别单位费用预算管理不到位，月月超支，报销票据不符实际，不符合真实性要求。今后要进一步落实费用管理责任，层层传递压力;严格奖惩，加大对各单位费用的管理、控制力度，严格按有关管理规定执行。

3、加强对白条子的管理。

近年来，在本单位领导的关心支持下，本单位历史以来随便以白条子报销的陋习有了很大的改观，我们将进一步加强对白条子的管理，争取消灭白条子。

4、加强事业费管理：

加强对局的事业费管理，控制好专项资金的使用，做到专款专用。整理好年内应追加预算项目，及时上报县财政，争取经费追加。

新的一年里，我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，努力挖掘财务活动的潜在价值。实现企业利润最大化。

**局财务人员工作总结篇八**

我自20xx年xx月xx日满怀希望和激情来到了xx公司财务部开始了自己踏出校园的职业生涯。转眼间，三个月的时间过去了，这期间在公司各位同事的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

通过三个月的实习锻炼，让我受益匪浅，从一个初出茅庐对世界充满好奇和未知的学生，慢慢成长为一个名副其实的社会人和职业人。过去的三个月，不管是在工作，还是生活和学习方面，都得到了很大的提升，这期间特别感谢领导和同事给我的帮助和提携。下面将我试用期的工作情况总结如下：

首先，学习方面，进入这家企业，让我有了理论结合实践的机会，更让我明白了，在学校学到扎实的专业知识，对于会计工作的基础作用，同样，在工作的过程中我对自己的会计理论有了新的认识。很多在学校学习的比较模糊的知识，在实践中得到了新的提升和认识，理论的提升同样让我在实践中如鱼得水。

第二，工作方面，20xx年xx月xx日入职之后，我被安排到固定资产和在建工程岗位上，由于在学校缺少实践的机会，加上对财务软件的生疏，刚开始的工作举步维艰。但是，我虚心向自己的师傅和同事请教，从刚开始装订凭证到看着别人做的会计凭证去模仿做账，到后来自己独立做账，再到后来系统的掌握做账、对账、出具财务报表。虽然这个过程是个艰辛的过程，但是，艰辛过后的蜕变，让我现在可以得心应手的处理各种账务。

在这三个月的时间里，我也遇到很多问题，然而，领导对我的信任令我信心满怀，不管怎样，我都不能让领导失望，由于我的认真和勤劳和领导师傅的细心教导，每次都能较好的及时准确的完成领导交待的任务，提供相关的财务数据，在掌握自己本职工作的同时，也学会了关联业务的处理方法。因此，过去的三个月是历练，也是蜕变，是一个渐变成长的过程。

第三，为人处事方面：对于人与人之间的沟通、合作、协调有了新的体会，要想做好工作，首先要学会怎么样去做人。财务部门是一个要求细腻的部门，整天与数字打交道，所以不允许粗心，而且财务部女同事多，男同事比较少，刚开会由于自己的矜持，让我觉得是否会很难融入这个集体。但是，我刚进入公司的第一天，自己办公室的同事对我就很热情，对我很是照顾，这是一个融洽的集体，团结的集体，和谐的集体，亲切的集体。我很感动，对待同事自然也是怀着感激之情，用最真诚的心与同事交流着。工作期间，他们帮过我很多，包括工作上的和生活上的，我会经常请教他们一些关于工作上的问题，他们都是很耐心的帮我答疑解惑。领导对我也很照顾，经常会问我有没有什么困难，有困难就提出来，不要放在心里，形成思想包袱，要敢于担当，虚心学习和请教。而对于领导安排的事情，我会第一时间去完成，对于领导的语重心长的教导，我会铭记在心。工作上，难免会和其他部门有交叉，这种交叉不仅让我认识了很多新同事，也让我学会了怎么和各种人交往和相处，收获工作效果的同时，也收获了很多朋友。

三个月来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要有以下几方面不足：

1、缺乏创新精神。不能积极主动地发挥认真钻研、开拓进取的精神，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。

2、工作不很扎实，不能与时俱进。忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度，很多知识虽然了解但却不精。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。

3、自身的业务知识和能力还有欠缺，需要不断地学习和提高。

4、工作方式方法上和工作态度还有待改进。

在过去三个月的学习和实践，我学到了很多，也感悟了很多。从原来在学校中被动的学习转变为在工作中发现问题主动的学习，团队合作意识有了很大的提高，能够在规定时间内出色的完成任务，做到让领导、自己都满意。当然，我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自身综合能力。

在试用期即将期满之际，我郑重提出我的转正申请，请上级领导给予批准。在今后的工作中，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！

**局财务人员工作总结篇九**

对一段时间的工作进行总结是为了肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作。以下是本站为大家整理的财务人员工作总结范文三篇，欢迎借阅!

财务人员工作总结范文(一)

20xx年，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

一、在学习上，注重提升个人修养

1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则;始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的帮助下挖掘了自己的潜力，增长了业务知识，开阔了自己的视野，提升了政治业务能力。

二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠情况报告及清房相关事项等。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销;对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，保障单位的后勤财务工作顺利开展。

四、下一步工作思考

(一)经过这次全面总结，让自己又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，希望在14年的工作中能够不断改进，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，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，而不能做到防患于未然。

2、会计工作中仍有许多待改进之处。今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小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。

3、管理工作的形式化、表面化。有很多的日常管理工作作的还不够细致、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，应是今后工作中的又一重点。

4、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应及时了解，而目前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g股室进行沟通、了解;另外和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。

五、鉴于以上问题以及个人的一些想法，计划在16年的工作中重点应在以下问题几个方面进行改进、提高：

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放失;同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务能力。另外，认真做好财务计划工作，保持与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化

按照财政部《会计工作基础规范》和《财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

3、做深、做细日常财务管理工作

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

最后，作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。在今后的工作中，希望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

财务人员工作总结范文(二)

xx年我们财务科在局(公司)领导的关心下，在机关各部门的密切配合下，紧紧围绕局(公司)的发展总体目标，在为全局(公司)提供服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作。站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。取得了一定的成绩，现将一年来主要工作情况汇报如下：

一、效益情况：

1、公司效益：全年销售收入1\*\*\*万元，不含税收入\*\*\*万元，不含税销售成本\*\*\*万元，毛利率\*\*%，与上年同期减少\*\*%。各类费用支出计\*\*\*万元,与上年同期\*\*\*万元相比略有减少。上缴各类税费\*\*\*万元，比上年减少\*\*万元。

2、局经费收支情况：今年经费收入\*\*\*万元，年支出\*\*\*万元。与上年同期\*\*\*万元相比增加\*\*万元。

二、局(公司)合并费用结构分析：

全年局(公司)费用共计支出\*\*\*\*万元，比上年同期\*\*\*万元增加\*\*万元。其中：

1、固定费用支出：工资、养老金、住房公积金、医疗保险、离退休费用、折旧福利费等共计支出\*\*\*万元，占总费用支出\*\*\*\*万元的\*\*%，比上年同期增加\*\*\*万元。主要原因是：工资支出比上年同期增加\*\*\*万元，其中福利费转入工资总额\*\*万元，下乡交通费转入工资总额\*\*万元;养老金及各类保险金比上年同期增加\*\*万元，离退休费用及精简人员费用比上年同期支出增加\*\*万元。

2、可变费用支出：生产经营费用、正常办公经费、市场管理费用、利息支出等共计支出\*\*\*万元，占总费用支出\*\*\*\*万元的\*\*%。比上年同期\*\*\*万元减少\*\*万元。主要原因是：差旅费福利费转入工资总额\*\*万元，招待费比上年减少\*\*\*万元，运费、装卸费比上年同期减少\*\*万元。

比上年同期增加的费用有：小车费用比上年增加\*万元;利息支出比上年同期增加\*万元，税金比上年增加\*\*万元。

租赁费、市场管理费用支出基本与上年持平。

总之，上半年费用支出增加部分大都是职工工资福利性支出及利息支出的增加，消耗性支出除小车费用和利息支出同比增加外，其他支出与上年同比均有所下降。

三、年度主要工作

1、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

财务科的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务科全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务科的工作职责。从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表;从各项税费的计提到纳税申报、上缴;从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

2、配合审计检查，完善内部管理制度;

为进一步规范本单位的财务工作、提高会计信息的质量，财务科比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、车辆管理制度、预算管理制度。通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。年中县审计局对本单位内部财务控制情况进行了审计检查，检查中，审计同志对本单位近年来的一系列制度建设及内控管理执行情况做了充分肯定，得到了一致好评。

3、费用支出实行预算管理，提高资金利用率：

年初，根据县财政核拨给本单位的“大预算”摆好下属单位的“小预算”，做到各项费用支出心中有数。在预算执行过程中，严格控制费用。财务科每月度考核预算执行情况，协助各责任单位负责人加强预算管理，要求下属各单位认真执行全年费用预算管理制度，明确下属单位内勤、领导把好审核第一关。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。利用利息杠杆，合理调整内部职工借款;提高事业预算退库资金的利用率，合理组织贷款，最大限度地减少利息支出，为企业增收节支、提高经济效益把关。

4、加强专业理论学习，提高团队凝聚力

财务科参加了省市两批财务人员培训与经验交流会，听取了会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各单位的交流、合作与团结。同时随着财政管理制度改革的不断深化，企业改革层层推进，软硬件不断更新，对基层会计人员综合素质的要求也愈来愈高。本单位会计人员除认真参加县财政局组织的会计人员继续教育培训外，还抽出业余时间学习相关专业知识。日常工作中，对一些有关财政改革新制度新规定新业务相关人员都能及时学习，及时适应，同时还与兄弟单位会计人员经常交流，取人之长，补己之短。

四、存在的主要问题及今后工作目标

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”是我们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我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高!一年来财务工作虽然取得了较好的成绩，但还存在着一些问题，有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，主要表现在以下几个方面：

1、进一步加强财务分析：

财务分析工作虽然已展开，但仍处在账面、报表层面上的说明分析，分析深度不够。为提高财务分析能力，把财务分析纳入日常工作中去，我们将量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持;及时做好财务分析资料的收集，加强学习，提高财务分析能力，做到较全面地反映一定时期的财务情况。明年将努力做到如下分析：

对资产结构变动的分析：以资产负责表为主，对资产负债的分析、流动性和变现能力的分析、长短期负债和偿还能力的分析，对资产分布和资金营运是否合理、资本结构的是否正常、盈利能力和资产管理水平、是否存在潜在的财务风险进行评价。

对损益情况的分析：以损益表为主，对盈利目标是否完成进行分析，对收入、成本、费用、税金的配比进行分析，评价其经营活动的绩效和经营结构，反映主营业务与其他业务对利润的影响。

对成本、费用支出的分析：以对成本、费用支出预算执行情况进行分析为主，实际支出与预算异动的原因分析，成本、费用支出对资金的影响分析，费用之间的比例分析。

2、加强费用费用管理

降低费用压力层层传递不够，特别是有的部门对控制费用支出工作存在错误认识，不能正确处理费用与效益的关系，错误地认为工作的业绩体现在某些费用支出的多少上，某些费用支出多，表示其工作积极等等，我们不否认某些费用支出多少与其工作努力程度是有一定的联系，但这不是绝对的。个别单位费用预算管理不到位，月月超支，报销票据不符实际，不符合真实性要求。今后要进一步落实费用管理责任，层层传递压力;严格奖惩，加大对各单位费用的管理、控制力度，严格按有关管理规定执行。

3、加强对白条子的管理。

近年来，在本单位领导的关心支持下，本单位历史以来随便以白条子报销的陋习有了很大的改观，我们将进一步加强对白条子的管理，争取消灭白条子。

4、加强事业费管理：

加强对局的事业费管理，控制好专项资金的`使用，做到专款专用。整理好年内应追加预算项目，及时上报县财政，争取经费追加。

新的一年里，我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，努力挖掘财务活动的潜在价值。实现企业利润最大化。

财务人员工作总结范文(三)

光阴如梭，我进入中盈已经三个多月了，从一开始对工作的不适应到此刻适应了这个团体，懂得了大家如果团结合作，共同应对遇到的困难和挫折，我觉得这是我这几个月来学到的最有价值的部分。

财务是一个单位的核心部门，同时她也是一根引线贯穿与企业的角角落落。作为财务人员，我的工作职责主要是商场销售部分的财务处理，纳税申报，财务管理等工作。在工作中，由于区别于原先单位的商品种类、商品进货渠道，对商品的进货渠道，结算方式，货品出入库管理等的认知是我一开始的主要的工作重点。

随着认知程度的深入及对账务处理熟练程度的提高，已经完成了以前账务的登帐工作，进一步理顺了财务的连续性。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。在姚总的组织下5月份进行了会计电算化的初始化进程，经过一段时间的数据初始化，我们都基本掌握了用友财务软件的应用与操作，财务核算过渡到会计电算化已经进入一个阶段。这为能够为我们节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

搞好财务分析，主要是商品销售分析，商场在营业过程中的费用分析，资金流动状况等，这些能够为商场销售产品订货的准确性，及时性，资金占比状况都是一个很好的参考依据，是企业管理和决策水平提高的重要途径，为企业决策和管理带给有力的财务信息支持，并将使我们的工作事半功倍，这也是我该努力学习和不断提高的部分。

工作是一个相互学习的过程，工作考验了我，我也得到了学习，主要体此刻我对进出口业务财务处理的了解，这让我十分幸喜。“活到老，学到老”很好的一句时刻提醒我们学习的话。

在那里也十分感谢领导对我们工作的支持。在以后的工作中，我也会继续努力，和我们的单位一齐成长!一齐进步!

**局财务人员工作总结篇十**

20xx年，我在公司领导的关心支持下，在同事们的助协作下，按照国家《会计法》以及金融管理规范的一系列要求和文件精神，做好自己的本职工作，一年来，我不断加强学习，提高自己的工作业务知识和财务业务能力，在自己的本职岗位上严格履行职责，做好各项款项复核、系统复核以及资金的管理等各项工作，保障资金运作程序的规范和各项资金运用的安全，特别是如何用好财、管好财、理好财，发挥职能作用，为企业经营发展提供财务支持进行了一点研究和分析，全面完成了公司交给各项工作任务，为公司的发展做出了自己的一点贡献和力量，现就全年工作情况总结如下：

近几年来，我国会计行业发展在不断发生变化，特别是企事业单位的财务管理工作随着实际业务变化以及国际通用规则的日益完善而在变化，作为一名资金复核人员，只有不断的加强财务管理业务知识的学习和各项资金的运用、分析才能适应工作岗位的需要，一年来，我先后自学了国家新出台的财务管理要求的一系列规则和办法，还有新调整的一些会计管理的实务等，同时我还参加了公司组织的各种业务培训，认真听老师讲课，并注重要在业务工作的实践和运用，使自己能紧跟行业发展的形势和企业发展的需要。无论是理论知识还是实际工作能力都得到明显提高。

我的主要工作任务是职责银行划款复核、前台交易系统复核、国债系统复核。这些工作都是资金管理的重要过程，就是通过对各项业务的再次审核，保证资金的安全，帐务处理的规范，为企业把好资金运作关。今年以来，我主要在以下几个方面做了工作。

1、认真做好自己的本职工作。

一年以来，我严格要求自己，要以良好的职业道德去工作，不允许自己有一丝一毫的马虎和懈怠，否则将会对企业的财务管理形成非常严重的后果，我按照自己的工作职责范围，每天我对各项银行划款复核、前台交易系统复核以及国债系统复核工作进行认真严格的复核，每一笔业务，每一项资金的流动及确认都是在复的核对之后进行的，凡是不符合要求的帐务处理及业务回购、债券买卖、收款付款等业务一律不予确认，严格把关，发挥好职能作用，力保企业的资金管理的安全性，今年以来，我在自己的工作岗位共检查复核业务笔，保证项业务的规范有序。

2、完成了重项目的资金核算工作。

**局财务人员工作总结篇十一**

岁月如梭，光阴如箭，20xx年即将过去，崭新的20xx即将到来，回顾过去，在各级领导无微不至的关怀下、在各部门的协同努力下，我们克服了一切不利因素，共同创造了幸福、温馨、健康、快乐的公司。虽然公司目前没有盈利，但我相信通过大家的努力公司明日的辉煌就在不久的将来！

（一）财务工作

1、日常会计核算工作。包括审核原始凭证、收付每笔款项、录入会计记账凭证，装订保存凭证、核对现金银行存款账目、合同整理及时准确申报缴纳各项税款等。

2、月末结账、上报报表工作。每月末完成月底结账工作、制作财务报表。每月按时向谷泉及管理公司上报财务报表。

3、每月核对往来款项。与谷泉核对开业采购物资合同付款工作。与供货商核对往来。与水厂核对往来。

4、税控器管理、pos机安装工作。完成税控机的升级、授权工作，完成税控系统限额增额工作（由原来的100万额度增加到500万额度）、完成发票数量增额工作（由原来的4本发票增加到15本发票）、完成发票金额增额工作（由原来的1万额度增加到10万额度）、根据客情完成每月购票工作。完成6台pos机安装工作。

5、20xx年初年审工作。积极配合会计师事务所审计人员完成公司及其他子公司20xx年年报审计工作，并出具审计报告。

6、20xx年3月税审工作。配合税审人员完成公司20xx年年终税审工作，并出具税审报告。并于3月完成20xx年度企业所得税汇算清缴工作。

7、20xx年11月完成20xx年预算工作。由各部门配合完成20xx年预算工作，按时向公司上报财务预算报表。

（二）成本核算工作

1、日常成本核算工作。目前成本核算只是停留在一些基础性的工作上，每日审核、上报成本日报表，审核入库、出库、公关单据、审核、整理、保存餐厅酒水日报表，并计算月底酒水库存成本；月底对后厨、客房小酒吧、康体进行盘点；依收入报表、总账成本情况，计算分析成本率，重点对餐饮成本及三区员工餐成本进行分析等。后续的成本核算分析工作还有待明年加强。

2、参与各种原材料、物料询价及定价工作。

（三）资产管理工作

1、配合各部门完成xx开业采购物资的验收工作。

2、每月完善各部门固定资产、低值易耗品台账。

3、进行年中固定资产抽盘、年末固定资产盘点。

4、接收公司农家院库存，进行资产盘点工作。

（四）库房管理工作

1、负责日常备货、验收及部门出入库工作。

2、日常出入库单据的录入工作。

3、补库物资及日常原材料的申报工作。

4、协助公司进行华山库房的整理、农家院部分库存归库工作。

5、配合成本会计对二级库实物进行盘点对账工作。

6、成本会计进行月末库存盘点工作。

（五）人员培训、活动

一季度配合人力资源部进行了电脑技能培训、考核，员工手册培训考核，并联系用友工程师对财务部员工进行用友软件相关操作培训。

三季度配合人力资源部进行公司“待客之道”培训工作，积极参与公司组织的生日宴会、篮球比赛、消防演习。

（一）财务部人员分工很明确，每个人的工作专业性很强，而在完成本职工作时，不愿接受新的事物，自主学习能力弱，往往是被动接受工作、业务水平有待提高。在今后的工作中，我们做好本职工作的同时，还要多学习其他同事的工作，进行多元化发展。团结同事，互帮互助，希望会计组的每位员工都绽放出自己的光彩。

（二）部门之间存在信息不对称，相互沟通不够。财务部每个员工的工作能否顺利开展，离不开各部门的支持和配合。在今后的工作中，需要多听取多方意见和建议，寻求多方支持，并加强与其他部门的交流和沟通，大家携手促进工作的协调和稳步发展。

（三）有关制度和规定执行力度不够。公司的各种规章制度和财务制度，需要花更多的时间研究学习并贯彻执行。建议各组定期进行小组会议，加强组员间的工作沟通。

（一）财务工作

1、继续做好日常财务工作，快速、准确、有效的`完成领导交待的工作

2、在财务部内部明确考核制度：财务人员的分工及各职能部门的协作，要分工明确并相互协作补充，在相互配合的工作中不断学习，对各项费用的合理支出起到监督作用，对违规违纪行为起到监督职能。

3、加强对应收账款的监督工作，加强对“白条底库”的管理工作。

4、继续做好年末预算、审计、建账工作。

5、严格按照公司的各种规章制度和财务制度执行。

（二）组员的思想工作

1、做好工作，首先要摆正心态。米卢曾说：“态度决定一切”有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。既然我们选择做一名财务人员，那就努力去爱这份工作，然后为自己的所爱尽自己最大的努力去做好，工作不该是一个任务或者负担，应该是一种乐趣，是一种享受，而只有你对它产生兴趣，彻底的爱上它，才能充分的体会到其中的快乐。可以说，懂得享受工作，你才懂得如何成功。

最后在新的一年里，力争在机遇与挑战面前认真搞好财务工作，以提高员工素质、工作效率为工作目标，从思想上抓紧、行动上落实、制定完整的工作计划，学习好的工作经验和精神，落实各项规章制度，努力做好财务工作。为公司的良好发展尽到最大的职责。会计组每个员工将一如既往地为公司更好的发展做出努力。

**局财务人员工作总结篇十二**

（一）加强财源建设，做大财政“蛋糕”。

一是做大工业。继续坚持以工业化统领经济发展全局，加大财政支持工业的力度。树立“以财生财”的理念，安排一定规模的财源建设资金，支持高科技、高税收、高附加值的企业发展，力争培育10个税收过千万元的骨干企业。煤炭是某某的主体财源，我市将积极扶持东冲、明冲、开元等骨干煤炭企业发展壮大，支持上凉冲煤矿尽快投产达产。继续加强乡镇小煤矿关闭整合，做到减少数量、扩大规模、增加产量、保证安全。要切实做好煤炭安全生产工作，避免因安全事故引起煤炭产量的大幅波动，引起财政收入的正常入库，20xx年将力争煤炭产量达480万吨，实现煤炭相关税费2。4个亿。坚持把电力产业当作重要财源来建设，支持大唐某某电厂启动三期、韶耒火电厂二期建设，加快上堡水电站建设步伐。扶持湘安钢铁、鸿基铁合金等一批骨高税入企业的发展壮大，支持金盾水泥厂尽快投产达产，启动鑫元宝精铜项目建设，力求培植一批稳固的财税增长点。全力支持大唐某某发电厂、白沙煤电集团、湘南监狱等驻耒企业的发展，力促大唐某某发电厂物流公司在某某注册，进一步培植税收增长点。继续坚持招商引资第一市策不动摇，全面兑现招商引资、优惠政策，全力优化经济环境，进一步加大工业企业和高利税企业招商，想方设法激活民间资本，引导煤矿业主、房地产老板二次创业，通过新增项目、新增企业增加财政收入。二是做活城市。城市是我市的优势和亮点所在，要做好经营城市这篇大文章，做大城市主体财源。我市将重点抓好新世界广场、金桥会展中心大酒店、开元财富中心等城市标志性建筑的建设，积极推动明珠花园、新世纪广场、国际新城、金桥小区、铜锣洲小区、武广某某新城等工程建设，努力增加房地产税收入。进一步搞活土地市场，高度垄断土地一级市场，规范二级市场，全面清理城区闲置土地，依法收回违规占有土地进行拍卖，增加土地出让收入。继续做大做强城市商贸业、娱乐业，抓好神农建材市场、湘南大市场等专业市场建设，提高第三产业税收，继续巩固城区财税主力军地位。三是做强乡镇。强化乡镇财税意识，加强南京、遥田等乡镇工业小区建设，加大烤烟等有税产业培育力度，着力培育10个财政收入过千万元的乡镇。

（二）完善征管手段，挖掘财税潜力。

一是完善财税政策。规范税收优惠政策，调整招商引资奖励和考核方案，将招商引资与项目税收挂钩。要在兑现政府承诺的基础上，进一步规范招商引资项目税收征管，做到“该交的一分不少，该免的一分不收”，提高招商引资企业的财税贡献率。鉴于我市的福利企业过多、过滥，退税过多这一情况，要加强对福利性企业监管，规范福利性企业退税审批程序，堵塞政策漏洞。要停止“实物地租”城市开发模式，严格税费减免政策，对房地产项目原则上取消税费优惠政策。强化税收考核，继续实行财税“一票否决”，完善税收分成政策，鼓励乡镇培植财源。建立激励机制，把政府对企业的扶持措施、企业主所享受的政治待遇与企业的纳税持钩，提高企业主动纳税的积极性。二是完善征管方式。启动煤炭税费信息化系统建设，加强煤炭税费征收，增加财政收入。全面开展非煤矿产品税费征收，力争实现税费1500万元。在第三产业全面推行税控收款机，实现“以票控税”，防止跑冒滴漏。着力加强房地产税收征管，清理隐形开发行为，挖掘财税潜力。要运用法律、行政等综合手段，继续加大税收清欠力度，严厉打击各种涉税违法行为。要加强年收入12万元以上的个人所得税的\'征收，重点是做好煤矿老板、房地产老板等高收入群体的个人所得税的补征。三是完善协税护税网络体系。继续强化规划、国土、交通、房产、农机等相关职能部门把关作用，形成财税征收合力。进一步强化房地产开发商代征代扣义务，努力增加城市建安税。

（三）优化支出结构，确保重点支出。

按照“统筹兼顾，突出重点”原则，做好财政支出。一是将财力向社会保障倾斜。关心社会弱势群体，全面实施农村低保和城市大病救助，进一步加大对新型农村合作医疗支持力度，支持经济适用房和“廉租房”建设，解决少数困难户住房难问题。逐步完善社会保障体系，全面启动干部职工的工伤保险。保证干部职工工资按时发放和套改工资部分从7月份起补发到位，不出现拖欠，适时分阶段启动住房公积金和提高干部职工的津补贴标准，适当提高农机、农技、农经部门差额工资补贴标准，让广大干部群众享受经济发展的成果。二是财力向农村倾斜。关注三农，支持社会主义新农村建设。抢抓国家对乡村道路扶持的大好时机，加大对乡村道路建设的投入力度，特别是对贫困地区和原撤并乡镇的乡道要重点倾斜，使农村交通面貌彻底改观。加大对农村水利设施的投入力度，尽快修复“7·15”洪灾水毁水利设施，为农业发展提供保障。进一步扩大公共财政对农村公益事业的覆盖面，积极支持农村村级场所建设。三是财力向教育倾斜。要全部免除农村义务教育阶段学生学杂费，对贫困家庭学生免费提供教科书并补助寄宿生生活费，巩固农村义务教育成果，确保适龄儿童正常入学。足额安排因取消学杂费后学校所需的公用经费和学校“危改”配套资金，确保学校在取消学杂费后正常运转。四是财力向困难乡镇和部分单位适度倾斜。农村税费改革取消农业税后，各乡镇因计税面积因素和资源因素造成乡镇之间财力悬殊，部分单位之间财力不均衡现象也客观存在。我市将视财力增长情况逐步增加对困难乡镇和单位的支持力度，缩小乡镇之间、单位之间的财力不均衡现象，改善困难乡镇、单位运转状况。

（四）加强资金监管，提高使用效率。

压缩行政性支出，严格按政策规定控制接待标准和出差、会议费标准；规范津补贴发放制度，纠正滥发误餐补助、会议补助、巧立名目乱发奖金补贴现象；建立健全财政监督机制，强化财政性资金绩效考核，特别是加大对财政资金建设项目的监管力度；加快推行国库集中支付改革，力争2年内对市直单位全部实行国库集中支付改革，形成资金支付制衡机制和内控机制，确保资金使用的安全高效，从源头上防止腐败。

**局财务人员工作总结篇十三**

本年度，财务部在公司领导的正确指导和各部门的大力支持下，财务工作取得了一定的进展。现将20xx年度财务工作总结如下：

众所周知，会计核算是财务部最基础也是最重要的工作，是各项财务工作的基石和根源。随着公司业务的不断扩张，如何加强会计核算工作的标准化、科学性和合理性，成为我们财务工作的新课题。为努力实现这一目标，财务部主要开展了以下工作：

1、建立会计核算标准规范，实现会计核算的标准化管理。财务部根据路桥工程项目核算的需要、根据纳税申报的需要、根据资金预算的需要，设立会计科目，制定了详细的二级和多级明细，并且对各个科目的核算范围进行了明确规定。

具体有以下几点：

(1)规范记账、算账、报账等日常会计处理工作，做到手续完备、数字准确、账目清晰，按月编制会计报表、会计分析报告。

(2)定期与项目部会计核对现金、银行存款以及原辅材料、低值易耗品、备品配件的入库、领用、报废。

(3)准确及时登记各种账簿，并做到账账相符。及时准确提供各方所需数据，严格按照财务管理制度工作流程进行工作。

2、引入用友网络版财务软件，全面实施会计电算化。经过前期加班加点数据初始化，终于将财务数据系统建立起来。财务部各个岗位基本掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。大大地提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

3、重新对原有的会计核算流程进行了梳理和制定，现在的财务部内部会计核算流程更加突出了内部控制，明确了各个流程所占用的时间，对什么时候报账、出什么表、提供哪些单据，凭证如何传输都做出了明确清晰的规定。保证了财务信息能有序地、按时、按质地提供出来。采用新的工作流程后，工作效率提高了，各岗位的矛盾和扯皮现象减少了，财务报告的及时性得到了有效地保障。

4、加强各业务单位及往来单位帐目的清理核对工作，定时与各单位打电话或亲自上门清理核对帐目，使得我公司与上下游往来账目清晰准确。同时加强应收工程款的追讨，如省路桥公司、环安公司和新疆、宿州的款项。

财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的服务，基本上满足了各部门对财务的要求。公司资金流量一直很大，尤其是在年底春节前，在回收工程款和结算支付材料、工程款、工资等工作中，现金流量巨大，财务部本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

1、建立了出纳通核算系统，各项目部会计在经济业务发生当日及时登账，真正做到日清日结，便于公司统一控制，为公司统一筹划资金和控制费用提供了最快捷有效的第一手资料。

2、建立了材料核算系统，各项目部在当天材料出入库时，及时将出库材料和入库材料登入系统，便于总部动态掌握各项目部的材料使用情况及库存数，做到周转快，库存少，尽量少占用资金。

3、财务部全体人员通过学习公司财务流程及支付管理办法，大大地增长了业务知识，有效地改善了前期支付劳务、租赁、工程款手续有时不齐全也付款的情况，以便条代票，以单代账，财务只是被动付款等等不规范行为。同时实现了收支同步、债权债务关系及时反映并能分项目及时正确核算成本费用，同步做出报表上报公司领导。

4、开展有多部门参与的资产清查工作，与资产管理部门密切配合，将财务账面资产与现有资产核对开展实地清查。使公司资产利用率得到提高，有效地盘活了资产，并合理地做出折旧方案，合理地计算经营成本。

在内控方面，财务部相继提出了关于财产管理、合同签订、费用控制等方面的合理建议。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

1、财务部除了负责处理公司内部财务关系外，为达成公司的目标任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。20xx年度我们相继和多家担保公司合作，建立了良好的合作伙伴关系。与徽行、中行、招行、杭州银行等实力雄厚的单位也都建立了优良的银企关系。

2、与税务部门建立了良好的税企关系，并圆满完成了对税务、银行、统计局、街道、建委等相关部门所需资料的申报。

3、在日常资金管理上，财务部重点加强了以下工作：与各家银行开通了网上银行业务，帮助公司实时了解公司的银行存款状况;建立了资金日报体系，每日向公司领导上报头天的公司资金状况，为公司领导进行资金调度提供了依据;每月定期编制各家银行的银行余额调节表，保证了公司资金的准确性和安全性;不定期地对库存现金进行盘点;在付款流程上增加了对出纳填制的付款单据的复核程序;通过这一系列的工作，使得公司资金的收取和使用上的准确性及安全性大大提高，使财务部在资金管理的规范化方面上了一个新的台阶。

1、有关制度和规定执行力度不够，比如我们在资金支付和费用报销方面要真正发挥财务的监督职能，对于不符合规定的坚决不予支付。

2、固定资产账务系统未建立起来，要充分利用现有固定资产模块建立明细账，便于公司对固定资产的日常核算管理。

3、财务人员来自各行各业，需加强财务人员内训，通过学习、培训、交流来逐步提高自我，促进内部沟通，更好地做到上传下达。

我自20xx年x月份到公司上班，如今三个月过去了，这段时期在公司各同事的大力帮助与支持下，在其他人员的积极与配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成了我负责的任务。

在转正之际，下面我将这段时期我将自己的工作学习等情况简单地汇报给大家：

自上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，能正确处理家庭与公司的关系，从来不会因为私人原因耽误正常工作;同时我也能很严格地服从公司的各项规定，从不搞特殊，也绝不提不合情理的要求;对公司的人员，不管普通工人还是经理领导，我都能与他们搞好关系友好相处，不会陷入无原则的纠纷，有损团结的事不做，有损团结的话不说。

我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、建立健全公司财务制度。公司成立以来，我负责财务工作，所以只负责每月的帐务处理和财务报表的报送，使得公司财务上的制度不够健全。自到公司正式上班后，我将财务人员的工作合理划分，在公司的财务方面按规定进行了要求，特别是发票管理方面，严格要求正确填开和索取，减少不必要的麻烦。在财务收支方面，严格执行公司的财经制度。

2、正确核算，按时结算，及时报送税务相关报表。在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营情况，按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人原因耽误报送时间。

3、及时将财务状况汇报于公司，积极为经理当好参谋。每个月我都将公司的财务情况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、掌握公司的经营状况，对经营中出现的问题我能及时提出合理化建议，发挥财务在公司经营中的作用，为建立当好参谋和助手作用。另外，对其他人员在销售、采购中有关不符合要求的做法，我也能及时提醒和指出。

4、认真负责，积极配合税务部门的稽查工作。xx月初，税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能积极配合，并加强和稽查人员的配合，发挥自己的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们交流，争取他们的宽容，使公司的利益得到最大保护。

三个月以来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，尤其是对每个销售人员的核算，工程部分和零售部分没有明确划分清楚，给销售人员带来了麻烦，同时也给公司对每个销售人员完成任务的情况掌握不够准确。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决。

**局财务人员工作总结篇十四**

时光荏苒，20-年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

二、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据园内的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销;对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销;对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

三、努力学习，增强业务知识，提高工作能力。

为了能够适应建设现代化文明幼儿园和实现我园会计电算化的目标，20-年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力;通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

**局财务人员工作总结篇十五**

20xx年，本人在党总支、分管行长、会计主管的关心指导下，配合营业室各位主任，认真执行营业室“以会计基础工作规范化管理为中心，以提高会计核算质量，防范金融风险为重点，扎扎实实地开展工作”的这一工作主线，经过营业室全体人员的精诚合作和自身的不懈的努力，营业室各方面的工作都有了不同程度的提高，我自身也得到了更好的锻炼。截止20xx年12月20日营业室储蓄存款达13417万元，比年初新增4702万元，新增代发工资户4653户。尤其是今年1月份储蓄专柜存款突破了亿元大关，新创储蓄专柜历史最高。现将我本人在20xx年一季度的工作情况总结汇报如下：

经过20xx年的岗位调整，我本人被聘任为“8级执行会计师”，在新的岗位面前，我一再告戒自己尽快找准位置、进入角色，因为营业室不允许有无所事事的人。卸掉了部分管理方面的担子，我把精力集中到抓前台业务和产品营销上，尤其是对储蓄存款及相关新产品的营销，更是紧抓不敢松懈。进入20xx年，通过认真学习领会我行的一系列职工大会、中层干部会议及我行的第一次“经营分析会议”的会议精神，新一届领导班子超常规、跳跃式发展的崭新思路，既激发了营业室全体人员的工作热情，同时也拓宽了我本人的工作思路。“求生存”压力变成了动力。在劳动竞赛中以求生存、促发展为主题，不断加大工作力度，在充分挖掘各方面潜力的基础上，针对实际情况，站在快速发展的高度上，我和营业室主任客观分析了面对存款增量份额与其它行的差距，在会计主管的指导下详细制定了工作计划和方案，切实遵循行党总支确立的“大发展、大市场、大营销”的工作思路，在土地补偿资金归集、职工买断资金代发、收复失去的代发工资阵地、集团企业工资源头上及来兖投资商找突破点，巩固扩大了营业室的客户群体。营业室作为核算主体行，是全行各项工作的枢纽，是全行会计核算的中心。要提高我行的会计管理水平和会计核算质量，必须从营业室的会计基础工作抓起。按照内部控制制度的要求，通过对营业室不同岗位、不同业务种类进行认真分析，重新制定和细化了岗位职责，调整了轮岗制度，严格了操作流程，制定了钱箱现金管理办法、钱箱单证管理办法、证券业务管理办法、凭证整理装订办法、会计差错考核办法等一系列管理规定。明确专人对钱箱现金、单证、重点会计科目及帐户进行实时监控，确保出现问题，及时发现，及时解决。同时通过制定二次分配办法，将营业室人员的绩效工资与业务量、存款任务完成、核算质量、服务质量、劳动纪律等内容相结合，打破了分配上的“小锅饭”“小平均”，促进了各项任务目标的完成和服务质量、核算质量的提高。

此外我本人积极投入到吸存增储的热潮中去，班上谈存款、班下跑存款，以自身的行动启发引导前台柜员提高存款意识、指标意识。并和同志们总结了“新客户以服务吸引，老客户用感情稳固”这一经验，3月份一个20xx年存入营业室xxx美圆的老年客户密码遗忘，我先后4次上门为其。办—理。挂失解挂手续，该客户非常感动，将其他银行的各种存款都转存到营业室来，为了提高自身和营业室人员的业务素质，保证我行会计核算质量，我们制定了详细的培训计划和文件传阅学习制度，利用业余时间组织营业室人员进行会计业务、会计法规学习和职业道德教育，此外，我还积极参加行里举办的`统一业务培训，学习中，注重实效，不走过场，使自己的业务知识趋向全面，业务操作更加熟练规范。

20xx年本人和营业室主任在分管行长、会计主管的要求及指导下严格按照内控制度的要求，研究不同业务量、不同业务种类的岗位设置和劳动组合形式，重新制定细化了会计岗位职责，严格了操作流程，并根据不同的营业人员经办的业务权限，确定相应的职责。同时，根据上级行的要求和我行各网点的实际情况，今年先后参与制定了钱箱现金管理办法、钱箱单证管理办法、证券业务管理办法及凭证装订管理办法、会计差错考核办法等一系列规章制度，进一步规范各网点帐务，使我行的核算手续更加严密，业务。办—理。程序更加安全科学，做到了相互制约、职责分明。强化了内部控制，提高了工作效率。在日常工作中，通过主动观察和总结，发现问题和业务操作中不合理的地方，都能及时给主任和主管汇报，并3、努力提高自身服务和业务素质。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn