# 2024年财务科个人工作总结 财务个人工作总结(汇总15篇)

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2025-01-08

*对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢!财务科个人工作总结篇一光阴如...*

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢!

**财务科个人工作总结篇一**

光阴如梭，半年的工作转瞬又将成为历史，今天站在这个发言席上，我多想骄傲自豪地说一声：“一份耕坛一份收获，我没有辜负领导的期望”。然而，近阶段的工作检查与员的理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。“务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准严要求，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人查找问题如下：

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加。

理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合集团管理的要求，与有关部门进行修正。

今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务部门的力量相对比较薄弱，通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试，我们将根据库房各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高，今年3月电脑真正联网，管理员的电脑操作水平还有待于进一步提高，我们将在这方面加强培训，使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平，会议之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

**财务科个人工作总结篇二**

运用税务政策，向税务机关申报集团公司向下属子公司计提管理费的申请，经杭州市地方税务局检查审核于\*\*\*\*年\*月\*\*日下文批复同意杭州建设集团有限公司对杭州山水人家xx有限公司、杭州坤和建设有限公司等\*户企业按不超过当年销售收入\*%的比例提取\*\*\*\*年度总机构管理费。\*\*\*\*年会计决算中集团公司向山水人家xx公司提取了\*\*\*万元。

对\*\*\*\*年养老保险进行清算，整个集团养老保险分四个公司交费，今年社区公司也单独开户交费。在集团参保人员较多，各公司人员都有，不利于管理，我们看出参保人按块划分，集团公司主要纳入集团本部、山水公司、三墩公司员工及外派人员;公司员工划到余杭;客旅中心划入客旅分公司;社区员工由社区统一办理;宁波当地人员在宁波公司办理。这样利于管理，对该项费用支出便于掌握，主要还是有利于接受税务与社保的检查。

\*\*\*\*年度，山水xx公司产生利润，为弥补以前年度的亏损，我们做了税务审计和申报工作，经多方努力于\*\*\*\*年\*月获得所得税退税返还\*\*万元。根据浙地税发[\*\*\*\*]\*\*号文件《浙江省地方税务局浙江省财政厅关于个人取得差旅费津贴、误餐补助收入征收个人所得税问题的通知》，从月份开始在工资核算上进行相关调整，一是企业可在税前列支;二是员工可减轻税赋。

4、山水xx公司一期交付结算后产生了利润，在进行所得税申报的同时，办理以前年度亏损弥补申报。为弥补以前年度亏损委托杭州天瑞税务师事务所对山水xx公司\*\*\*\*年、\*\*\*\*年及\*\*\*\*年进行了税务审计(\*\*\*\*年、\*\*\*\*年已审计过)，出据的审计结果符合公司利益，西湖区地方税务征管局已对山水xx公司前五年的亏损进行了核实。

5、委托浙江兴合会计师事务所对集团公司、客运中心、集团合并报表进行会计审计，审计的目的是为了融资的需要。已取得了集团公司、客运中心审计报告，审计报告出据的审计结果基本符合公司要求。集团合并报表的会计审计报告经过蹉商获得了有效的会计审计报告。

6、委托浙江兴合会计师事务所对集团公司增资的验资工作，已取得有效的验资报告。

7、\*月份对各公司财务状况进行了一次审计;\*\*月份

8、今年房地产行业是税务机关重点审查对象，为此我们在\*月份已对\*\*\*\*年的有关会计资料进行复检，做好有关准备工作。\*月\*日，杭州市审计局前来对山水xx公司进行税务的延伸审计，由于准备充分，审计后对我们的会计核算规范性给予肯定。

20xx年即将过去与20xx就要到来之际，我先祝贺各位同事在度过愉快丰收的一年和在未来一年中万事顺意!自己在局与中心领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作个小总结，财务个人年终工作总结。

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作。服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活的关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础，工作总结《财务个人年终工作总结》。

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立建全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范的制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。在经费相当紧张的情况下，既保证局和中心一系列政党业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等，财务报表是仅反映单位财务状况和收支情况的书面文件，单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度财务收支计划的基础。认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能过分析总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平也为领导的决策提供依据。

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。一是虽然在思想上始终与党组织保持一致，但在行动上积极向党组织靠拢方面做得还不够好;二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率;三是对工作的繁杂性有时出现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不够好，导致进度较慢，需要认真加以克服;四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一步加强学习。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的进步。在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为我煤炭局、培训中心的建设和发展贡献自己的力量。

**财务科个人工作总结篇三**

xx年来，自觉屈服组织和领导的支配，尽力做好各项工作，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，因此结合具体环境，全年的财务管帐个人如下：

1、以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

2、实时精确的完成各月记账、结账和账务处置惩罚工作，，实时精确地填报市各种月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务陈诉与缴纳，以及往来银行间的业务和各类日常费用的缴纳。

3、对各种财务管帐档案，进行了分类、装订、归档。

1、认真学习财经方面的各项规定，自觉依照国家的财经政策和法度模范做事。

2、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，增强政治思想和品德修养。

3、赓续改进学习措施，讲求学习后果，“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，巩固和富厚综合知识，使自身综合才能赓续获得进步。

4、尽力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的\'各类业务技能的培训，始终把加强办事意识作为一切工作的根基;始终把工作放在严谨、过细、扎实、求实上，踏踏实实工作。

1、只干工作，不善于总结，所以有些工作辛苦气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，往后要逐步学惯用科学的措施，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的的后果。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务治理法子、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、理论程度不高，当前社会财务管帐知识和业务更新换代对照快，短缺对新的业务知识和管帐律例的系统学习，导致了财务管帐根基知识和财务管帐根基工作短缺，影响来工作程度的进步。

1、善于总结，提出本身的看法和建议，为领导决策提供精确根据，赓续进步单位治理程度和经济效益。总结经验，树立健全优越的工作机制。

2、赓续学习、更新知识、改变看念、完善自我，跟上时代成长的方式。

**财务科个人工作总结篇四**

已经过去，回顾的财务工作，财务部在公司领导的带领下，认真遵守财务管理相关条例，按照实事求是，严以律己，圆满完成了酒店的财务核算工作。现将的个人总结如下：

思想比较稳定，为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，我在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的作用。

1.严格按照会计基础工作达标的.要求，认真登记各类账簿及台帐，部门内部、部门之间及时对帐，做到帐帐相符、帐实相符。制定财务工作计划，扎实地做好财务基础工作。按照每月份的工作计划，按月对会计凭证进行了装订归档，按时完成了凭证的装订工作。

2.从前台收银到复核、出纳，每个环节紧密衔接，相互监控，发现问题，及时上报。对收据及发票的领、用、存进行登记，并认真复核管理。

3.对日常采购价格进行核对，并每天对原材料的出入进行审核。

4.财务部严格遵守公司规定，由会计人员监督，定期对出纳库存现金定期进行盘点盘查，现金收支能严格遵守财务制度，做到现金管理无差错。

5.尊重领导，团结同事，不计较个人利益，以理服人。

1、每月准时上报统计局数据。

2、及时填制酒店的纳税申报表，按时申报纳税。

3、按时参加公司召开的行政例会。

4、按公司的要求，审核工资表，并及时发放。对于人员工资变动情况，及时与人事部沟通并解决。

5、参加财政局会计人员继续教育的培训，不断提高自身的业务素质，更好的为企业服务。

过去的一年是紧张而繁忙的一年，做了很多工作，但同时也存在着不足，现结合财务工作,将财务工作设想如下：

1.进一步加强财务、会计核算工作，将财务基础工作进一步做实做细。

2.增强财务计划管理，加强计划执行情况的分析与控制，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，为领导决策提供有用的决策信息。

3.进一步加强财务日常监督工作，从每笔收支入手严格执行上级相关的政策和规章制度。

4.进一步加强内部部门间的沟通、协调工作，严格按着部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，为领导分忧，解难。

5.加强财务人员业务学习和培训，全面提升业务水平。

6.加强财务人员既当家又理财的财务意识，推动整体财务工作再上新的台阶。

时光飞逝，今年的工作转瞬即为历史，一年中，财务工作有很多成绩和不足，这些应该是\_\_年财务管理重点思考和解决的主题，作为财务人员，我要加强管理，规范经济行为，我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，不断的提高自己管理水平，为建立建全更好的工作机制而努力奋斗。

**财务科个人工作总结篇五**

回顾过去的一年，xx经营走过了艰难的历程，我深深体会到财务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应尽的职责。作为一名办公室兼财务工作者的我，始终要有认真的工作态度和严谨的工作作风。20xx年，在公司领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，在工作中取得了一定的成绩，这和领导的关心以及xx家人的帮助是分不开的，在今后的工作中我会继续努力，再接再厉，严格要求自己，不断求实创新，不断磨炼自己，尽我所能把工作做好，争取取得更大的成绩。

2、及时准确的完成每月转账、认证和账务处理，收集财务票据，按时上报财务单据，填报上级部门，如工商年检、税务申报、统计局填报、工信局各类报表，顺利完成了妇联、工会、工商联等各项事务事项及报表填报。

3、报送银行各类资料，融资手续复杂，繁琐，能及时与会计沟通，准确的根据公司的资金情况和经营情况进行“资金预算”并提出合理的建议，以便让总经理能够及时的了解公司的资金情况并采取相对应的措施。

4、及时准确汇银行贷款利息，全年银行贷款没有一笔不良记录，理所能及解决供货商货款。目前企业仍承受着巨大的经济压力，银行融资难，成本高、费用大，员工工资高。

5、对公司各种证件的变更及年检负责，营业执照、食品流通许可证、特种行业许可证，消防证等各类证件及时变更和顺利年检。

6、落实公司人事、劳资管理工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，及时上报劳动检查部门，按时缴纳员工社保（养老保险、医疗保险）的各项手续，解决员工的后顾之忧。

7、认真完成临时性工作任务，加班加点、完成了总经理交办的各项事宜。

8、努力配合前厅服务工作，对服务做到至始至终，热心对待每一位顾客，对顾客做到善始善终。

办公室的工作非常繁杂、任务繁重。作为办公室兼财务的我肩负着领导助手的重任，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面。一年来，我尽职尽责，努力工作，认真做好领导交办的每一件事，对于每一件重大事件及时向领导汇报。没有耽误过领导交办的任何事。

在20xx年的工作中虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，有时对人处事的态度口气不好，学习、服务上还不够，在今后的工作中，我一定认真总结经验，克服不足，向其他同事学习，努力把工作做得更好。新的一年里我要加强学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。争取获得更好的工作成绩。在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同事，平等相处，以诚待人，正确处理好与领导、同事的关系。

盘点过去，展望未来，新的一年我们将面临更多的机遇与挑战，相信在张总，董事长的带领下xx将逐步完善不足之处，取长补短，不断创新，以适应时代和企业的发展，不断地鞭策自己，加强学习，与各位共同进步，与xx共同成长。让xx的明天更加辉煌！

最后祝各位兄弟姐妹阖家欢乐，身体健康，工作愉快！

**财务科个人工作总结篇六**

半年以来，财务科在上级业务部门正确指导下，在项目工程\_\_党委的直接领导下，根据\_\_、\_\_、\_\_、\_\_各级机关的安排，立足工程项目现状，努力提高有限经费使用效益，在工程即将全面铺开的情况下，较好的保障了工程经费的使用和后勤保障工作，财务科半年工作总结。现将财务科有关情况总结如下：

一、上半年基建经费收支基本情况

截止\_月\_日，上级历年累计共拨入基建经费\_\_万元，其中：银行存款\_\_万元,现金\_\_万元,前期工作费\_\_万元,征地补偿费\_\_万元,建设单位管理费\_\_万元,,勘察设计费\_\_万元,工程监理费\_\_万元,.质量监测费\_\_万元,\_\_设施费\_\_万元,场道工程\_\_万元,土方工程\_\_万元,其它\_\_万元。在工程经费拨付及使用过程中，本着实事求是，严格按照已签订合同。按实际工程完成情况及时定额拨付施工队伍，从不对施工队伍“拿卡要”、索取任何好处，一定程度的保证了工程的顺利完成。

二、财务工作基本做法

一是坚持党委理财，定期分析财务开支情况。半年来，财务科坚持每月定期向项目工程\_\_党委进行汇报。对项目工程所开支经费进行财务分析，特别是针对工程经费的拨付款，能严格按《\_\_专项工程财务管理实施细则》，规定严格按工程项目工程\_\_党委讨论签订的合同执行，不超付、缓付工程款项。对工程款申请存在问题能及时找有关部门协商，力求尽快解决，增加了工程经费使用的透明度，工作总结《财务科半年工作总结》。针对在工作中存在的问题能及时提出具体的合理化建议，经\_\_党委研究制定出具体整改措施。进一步完善了党委理财制度，完善了监督制约机制，有效地提高经费使用效益。

二是坚持依法理财，认真落实财经法规。为确保工程经费能够得到有效合理使用，防止经济违法犯罪的行为发生，项目工程党委提出“现在审报的每一笔帐，都是将来审计的结果”的口号，财务科本着实事求是的原则在具体问题上抓落实。在经费开支上认真落实经费先批后支制度，物品采购坚持落实两个部门三人以上参加，大宗物品采购必须财务科人员参与等措施。在办理经费开支较大业务时，需由项目工程\_\_党委审批后办理。财务部门在项目工程\_\_党委领导下对大宗经费开支能做到事前调查、事中监督、事后审报全程参与。进一步完善项目工程制定的各项具体措施。对开支经费要有部门领导、经科人、证明人三者联签，财务才给予报销。严格控制经费开支范围和开支内容，对不合理开支财务部门能严格控制，今年以来，财务科共核减不合理开支\_\_笔，发票\_\_张，金额\_\_万元。较好地履行了财务审计监督职能，切实维护财经纪律的严肃性，有效地防止弄虚作假的行为。

三是坚持预防为主，重视资金安全和内控制度。财务工作始终将资金安全管理放在各项工作的首位来抓，能严格按财务有关规定，定期核对有关账目，业务资金往来日清月结，及时掌握资金动态和资金使用情况。严格财务内部分工，印鉴分管制度和“三铁一器”制度的落实到位。涉及经费开支，财务部门能及时主动参与有效控制经费的使用，预防经济犯罪。严格票据管理和登记使用制度，大宗物品采购严禁使用现金交易，超过\_\_元以上开支，进行银行结算，确保资金使用安全。对贵重物品进行登记造册，指定专人保管，定期与各部门核对，有效地防止了贵重物品的流失。

四是严格工程合同管理和工程经费申请及拨付制度。工程合同签订及经费拨付涉及经费数额较大，为有效使用工程经费，增强工程经费使用透明度。自工程合同拟定到签订，财务部门能积极进行参与，对合同中有关条款能及时提出合理化建议，避免经济纠纷，对已签订工程合同能严格按所签合同进行工程价款拨付。对合同在执行过程中存在问题能及时与计划、质检、监理部门进行协商解决。财务部门能根据所签订工程合同所需经费及时向上级单位申请拨款，保证工程经费及时足额到位。确保工程进度和经费的使用。截止目前，共签定合同\_\_份，金额\_\_万元，拨付合同款及工程进度款\_\_万元(明细表附后)。对工程施工合同，严格按合同要求执行，进度款坚持控制在合同造价的80%以内。

五是坚持学习制度，加强业务学习，提高工作水平。半年来，财务科人员能认真学习上级有关文件，结合\_\_工程具体情况抓落实。针对工作中出现的新问题，能根据具体情况及时向上级业务部门请示，或向其他工程项目进行学习，共商解决问题的科法，不回避问题。财务科坚持了周学习日制度的具体落实，在学习中能互相交流，互相探讨，在工作中能互学互助，相互提醒，增强了工作责任心，提高了工作效率和财务管理水平。同时对各业务部门负责财务工作的人员进行了两次财务基础知识培训,增强了法规意识,有利地促进了财务工作在项目工程的顺利进行。

三、存在主要问题及改进措施

一是对上级更新的财务软件运用不够及时，对新财务软件未能深入学习。二是库存现金量较大，现金使用频率较高。三是财务监督力度不够，办理具体事务财务部门参与不够及时。四是财务部门对施工单位工地施工情况掌握不到位。针对以上情况在以后工作中努力克服不足，积极学习和使用新更新的基建财务软件，便于与上级进行工作交流和学习，减少现金使用量，统筹计划现金使用情况，加大财务监督力度，对施工现场应定期或不定期了解工地进度情况。

**财务科个人工作总结篇七**

一份耕坛一份收获，我没有辜负领导的期望”。然而，近阶段的工作检查与仓库管理员的理论考试的\'结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。“务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准严要求，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人查找问题如下：

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色；

其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通；

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，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！。

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，时值润发集团提出“树标兵、学先进、促发展、争效益”活动、润发机械又一度成为整个集团的标兵企业，“鑫宏企业与本公司进行对口红旗竞赛”的今天，作为个人我们要实现体现自已的人身价值，企业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为财务管理部门，为公司实现共同的目标我们要添砖加瓦，学习润机的六种精神：艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神。我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中中去，下半年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于企业”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将放在加强仓库管理与财务分析这二块，下面就工作计划与思路向大会作一汇报：

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合集团管理的要求，与有关部门进行修正。

今年以来,人事方面至今一直未得到稳定,财务部门的力量相对比较薄弱,通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试,我们将根据库房各位管理人员的特点,一方面将对人员重新组合搭配, 进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训, 让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉,真正做到驾熟就轻, 文化素质与业务管理水平都要有质的提高,今年3月电脑真正联网,管理员的电脑操作水平还有待于进一步提高,我们将在这方面加强培训,使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平，会议之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

以上工作是我财务部下半年的主要工作，还有与集团搞好过渡衔接、废品的管理、规范财务核算程序等一系列工作都是我财务的一些本职工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务条线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章！总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话：我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

最后祝公司兴旺发达，蒸蒸日上！

以上发言，如有不当，请在座的各位领导批评指正！

**财务科个人工作总结篇八**

光阴如梭，半年的工作转瞬又将成为历史，今天站在这个发言席上，我多想骄傲自豪地说一声：“一份耕坛一份收获，我没有辜负领导的期望”。然而，近阶段的工作检查与仓库xxx的理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。“务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准严要求，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人查找问题如下：

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了xxx的业务培训。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色；

其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通；

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，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！

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，时值润发集团提出“树标兵、学先进、促发展、争效益”活动、润发机械又一度成为整个集团的标兵企业，“鑫宏企业与本公司进行对口红旗竞赛”的今天，作为个人我们要实现体现自已的人身价值，企业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为财务管理部门，为公司实现共同的目标我们要添砖加瓦，学习润机的六种精神：艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神。我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中中去，下半年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于企业”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将放在加强仓库管理与财务分析这二块，下面就工作计划与思路向大会作一汇报：

一、完善公司内部管理制度；部门责任领导明确分工的职责，加强责任考核；

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合集团管理的要求，与有关部门进行修正。

今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务部门的力量相对比较薄弱，通过近期突击检查工作与仓库xxx的突击考试，我们将根据库房各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高，今年3月电脑真正联网，xxx的电脑操作水平还有待于进一步提高，我们将在这方面加强培训，使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个xxx的业务管理水平，会议之后我们将严格对仓库xxx实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

三、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用：

作为财务部的责任领导，既是一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对条线人员要积极引导，做到上行下效，帮助条线人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进，在条线中展开竞赛活动，发挥团队的力量，拧成一股绳，劲往一处使；在坚持原则的同时，我们坚持“三个满意二个放心”，三个满意是“让客户满意、让员工满意、让各部门主管领导满意”，二个放心是“让集团公司领导放心，让公司的老总与各级领导放心”。

四、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能；

今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务。

**财务科个人工作总结篇九**

时间过的很快，又到了要写工作总结的时候，我给大家整理了个人财务工作总结范文，欢迎大家参考。

光阴如梭，半年的工作转瞬又将成为历史，今天站在这个发言席上，我多想骄傲自豪地说一声:“一份耕坛一份收获，我没有辜负领导的期望”。

然而，近阶段的工作检查与仓库管理员的理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。

“务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准严要求，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人查找问题如下:

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色;

其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通;

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，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!。

企业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为财务管理部门，为公司实现共同的目标我们要添砖加瓦，学习润机的六种精神:艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神。

我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中中去，下半年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于企业”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将放在加强仓库管理与财务分析这二块，下面就工作计划与思路向大会作一汇报:

一、完善公司内部管理制度;部门责任领导明确分工的职责，加强责任考核;

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合集团管理的要求，与有关部门进行修正。

会议之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

四、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用:

五、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能;

六、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据;

七、加强应收款催收管理力度，控制好库存材料与产品，提高资金的运行质量, 合理控制资金的使用:

八、继续做好各部门工资奖金的核算工作:

足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务条线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章!总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话:我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

最后祝公司兴旺发达，蒸蒸日上!

以上发言，如有不当，请在座的各位领导批评指正!

20xx年即将过去与20xx就要到来之际，我先祝贺各位同事在度过愉快丰收的一年和在未来一年中万事顺意!自己在局与中心领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作个小总结。

一、爱岗敬业，坚持原则树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。

遵纪守法，遵守财经纪律。

认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作。

服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。

主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。

**财务科个人工作总结篇十**

20xx年的工作即将告一段落，可能是这一年的天数比别的月都少的原因吧，觉得一眨眼这一年就过去了，回顾一下这一年来的工作，主要是日常工作及20\_\_年度的年报工作。

今年，根据公司领导和公司财务部的工作安排，本人从原来的岗位上调整到公司记帐岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，9月份以前在\_\_分站工作期间，本人任劳任怨，热情服务，不管是在财务工作方面还是在值班处理用户的投诉工作方面，本人不管在什么情况下，不管碰到什么困难，都能头脑清析，思路清楚，始终把公司的利益和公司领导的嘱托做为自己的行动指南，从入公司以来在燕岭工作的八年时间里，本人无愧于公司，无愧于领导，现已园满地完成了公司交给的财务派遣工作任务。

本人从今年9月份调入公司以来，工作岗位和工作内容发生根本性的转变，为了尽快适应新的工作岗位，本人又重新翻开了以前在大学里学习的与单位业务工作有关的书本，又一次进行学习，在具体的业务操作方面，虚心向有经验的同志学习方法，增强业务知识，并能开拓创新，总结经验教训，20\_\_年建立了\_\_财务软件系统，使成本费用明细分类目录，使成本费用核算有了统一归口的依据，尽快掌握业务技能，很快适应了新的工作岗位，熟悉了公司全套帐务体系，与全体同志一起做好财务审核和监督工作。

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。会计基础工作，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现了部门效益。按规定时间编制本公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。为公司的年终审计及税务检查中，提供合理依据。正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用的税收申报软件，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

1、本人在在工作方面，能够急领导所急，想领导所想，对公司出现的突发问题，本人毫不犹豫地放下个人一切困难，为公司领导分忧解难，特别是在今年公司的下属票点出了财务问题，为了使公司尽量免受损失，经常长途往来于顺德与广州之间，加班加点，没有半点怨言，没有向公司领导提出过任何要求，发过怨气。

2、本人调来\_\_上班之后，上下班时间出现了交通不便的困难，本人始终是以公司的工作为重中之重，有时赶不上班车，就是花钱搭的士，也做到不能影响工作。

**财务科个人工作总结篇十一**

作为一名未来的会计人员，我们现在刚刚起步，往后会学到的东西，并且有很多东西需要我们自己去挖掘。文章对一年的工作进行了两方面总结，详细内容请看下文法院财务年度总结。

在本次会计实训中,我们实训的内容以一个较大的模拟单位的会计资料为基础,结合专业教材的内容，对会计主体的必要简介,相关资料的提供,有关经济业务的提示和说明等等。在实训中,我们充当单位的记账人员，掌握了应该如何处理具体的会计业务和如何进行相互配合,弥补我们在课堂学习中实践知识不足的缺陷,掌握书本中学不到的具体技巧，缩短从会计理论学习到实际操作的距离,也可通过实训的仿真性,使我们感到实训的真实性,增强积极参与实训的兴趣。

我们将教材的理论知识学完以后,进行这次综合模拟实训。实训重在动手去做，把企业发生的业务能够熟练地反映出来，这样才能证明作为一个会计人员的实力。比如课本上及会计模拟实验中有原始凭证、记帐凭证、总账、明细账、银行存款日记账等的填制，虽然现在还有点手生，但只要细心，一步步的填制，我对自己往后熟练的填写很有信心。然后就要把实训书上各种单子、凭证剪下来附到记账凭证后面，方便以后的查看，最后就是装订成册。

况且会计学科是一门实践操作性很强的学科,所以会计理论教学与会计模拟实训如同车之两轮、鸟之两翼,两者有机衔接、紧密配合,才能显著提高我们掌握所学内容的质量。还有就是作为一名未来的会计人员，我们应该具有较高的职业道德和专业素养。因此我们学校本着理论结合实际的思想，让我们学习实训课使我们不仅在理论上是强的，在动手能力更是强者。这样我们在三年毕业后走出校门才能更好地投入到工作中去。

实训的第一天做了分录，虽然之前从来没有实训过，但感觉对这样的工作也不是太陌生，但只是粗略的没有那个“氛围”，而且还是和同学们在底下自己做。老师在上边简单的提点一下!当老师说开始登记凭证时，面对着实训时自己桌上的做账用品，我有种无从下手的感觉，久久不敢下笔，深怕做·一步错一步，后来在老师的耐心指导下开始一笔一笔地登记。很快的，一个原本平常上课都觉得漫长的下飞速过去了，但手中的工作还远远未达到自己所期望的要求进度。晚上继续忙当天没做完的任务。不过话又说回来了，看到自己做的账单心里还是很高兴的。虽然很累，但是很充实!有了前两天的经验，接下来的填制原始凭证;根据原始凭证，填记帐凭证，再根据记帐凭证填总分类帐和各种明细帐，现金日记帐银行日记帐：填制资产负债表和利润表等等的工作就相对熟练多了。

经过这些天的手工记账，使我的基础会计知识在实际工作中得到了验证，并具备了一定的基本实际操作能力。在取得实效的同时，我也在操作过程中发现了自身的许多不足：比如自己不够心细，经常看错数字或是遗漏业务，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦;在实训中几乎每一笔业务的分录都是老师讲解但实际工作中还须自己编制会计分录，在这方面我还存在着一定的不足，今后还得加强练习。

**财务科个人工作总结篇十二**

20xx年\_月\_日我应聘到xx物业公司会计岗位工作，在紧张的工作中不觉现在就到了年末，20xx年的财务工作虽然还在持续中，但是回首这几个月来的财务工作，心中感受颇多。在xx物业公司快速发展期间，我有幸成为了其中的一员，因为企业的快速发展也促使我不得不加强自身素质的提高，以便适应公司快速前进的步伐。

在领导的指导和同事们的帮助下，我不断巩固、不断学习相关财务知识，时刻注意将理论知识和财务实践结合起来，个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到很大提升，能顺利地完成领导赋予的各项工作任务，较好地履行了岗位所赋予的职责。入职以来，我主要负责财务核算、纳税申报等工作，现将我这期间的思想、工作情况总结：

不断学习物业公司的管理理念和企业文化，始终以“崇德、齐同、卓新”的态度投入到日常的工作生活中，做到了与人为善，和睦相处。

1、财务核算工作财务核算是会计人员的基本工作，也是日常性工作。现在的财务核算都是借助财务软件来完成的，对财务软件的日常性工作操作已经可以熟练掌握使用。在工作中做到及时编制凭证、按时结账、及时准确的出具财务报表并上报公司财务中心。

2、月度资金预算及20xx年财务预算的编制“凡事预则立，不预则废”——按照xx物业公司财务中心的要求每月及时填报月度资金预算表及年终填报下年度的资金预算计划，在完成此项工作中体会到公司在资金的方面的管理的先进性。合理有效地筹措、分配、使用资金，加强对公司内资金使用的监督和管理，提高资金利润率，保证资金安全。

3、财务内部报表的编制在日常的财务核算中编制的《资产负债表》、《损益表》等基础的财务报表并不能满足一个日益发展壮大的公司管理层企业管理的需求，而财务中心适时的推出、改进一系列的财务内部报表，为公司的进一步发展奠定了一个夯实的基础。在编制内部报表的过程中，能够正确领会到公司管理层的对物业公司下一步发展所指明的方向。促使自己在工作中完善核算方法，为公司的可持续发展做好扎实财务工作。

4、物业软件的实施为了完善物业公司的核算工作，公司安装了专业的物业管理软件，以方便辅助财务的核算。在物业管理软件的推广使用中与软件公司的工程师积极沟通，寻求解决完善软件存在问题的方法，并指导物管员正确的使用软件。使物业管理软件在日常物业管理中发挥的作用。

5、领导临时交办的其他工作对于一件事重要与否应该在第一时间做出正确的判断，才方便下一步制定计划。在领导临时交办的其他工作，我总是要判断其是否重要、紧急，然后合理的安排时间，在有效的时间内高质高量的完成领导交办下来临时事项。合理的安排时间，有效的利用时间，否则纵使每天忙得团团转但其实又真的没干什么，就向一个救火队员一样，哪里有火哪里跑，最后却收益甚微。

新的形势和新的发展要求赋予了我们新的责任和使命，作为xx物业的一名普通员工强烈的使命感和责任感又不断的鞭策我继续开拓创新，阔步向前，宏伟的企业愿景正在向我们敞开怀抱，在此谨借屈原的一句话表达我个人对新一年工作的态度，即“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”。

**财务科个人工作总结篇十三**

一年来，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工作、学习情况汇报如下：

一、加强政治学习，注重提升个人修养。

在政治思想上，我坚持社会主义道路，拥护共产党的领导，认真学习“三个代表”的重要思想，深入把握其精神实质。

我积极参加思想政治学习，提高自己的政治理论水平和综合素质，并在实际工作，根据自身岗位特点，切实作好本职工作。

通过学习，进一步提高了思想政治觉悟和道德品质修养，做到了与人为善，和睦相处。

增强了在思想上、政治上同党中央保持高度一致的自觉性，提高了对发展是第一要务的认识，有效地增强了工作的系统性、预见性和创造性。

二、加强理论与业务学习，努力提高财会人员的政治素质和业务水平

1、认真搞好“廉洁执法，永葆先进”主题实践活动，努力发挥党员先锋模范作用。

根据分局党委的统一部署和要求，财务股党支部采取集中学习和自学两种方式，学习了xx的讲话、社会主义荣辱观、温总理对工商工作的重要批示、《党章》、《公务员法》、六项禁令等，并按要求认真作了笔记，写出心得体会。

通过“廉洁执法，永葆先进”主题实践活动，财务股全体党员党性观念进一步增强，团结的气氛进一步浓厚，思想作风、工作作风得到进一步改进。

同时加强了基层党组织建设，于今年8月发展了2名入党积极分子。

2、加强财务人员业务培训，提高财务人员职业道德和业务素质，为拓宽知识面，不断提高会计人员的业务能力，3月份财务股全体同志参加了市局财务科组织的会计电算化培训，10月份全局财务人员参加了红花岗区财政局组织的财务人员继续教育。

三、遵纪守法，廉洁自律，树立财务工作者的良好形象。

一年来，我认真学习《廉政准则》及中纪委提出的“四项纪律、八项要求”等为行为准则。

坚持以自律为本，以廉洁奉公为起点，正确处理“自律”与“他律”的关系，在实际工作中严格遵守法纪，时刻以反面教材警示自己，不断强化廉洁自律意识，努力做到“自重、自省、自警、自励”，树立了财务工作者的良好形象，始终以饱满的精神状态投入到每一项工作中。

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，同时体会到，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。

四、明年工作打算

1、增强财务预算执行情况的控制分析，进一步加强会计核算工作，为领导决策提供有用的决策信息。

进一步加强财务日常监督工作，严格执行国家财经纪律，保证财务工作的真实、完整，维护全局整体利益。

2、进一步加强部门间的沟通、协调工作，推行机关、基层工商所财务管理明朗化。

严格按部门职责做好本质工作，围绕全局工作重心，努力工作，给领导当好参谋。

3、进一步做好固定资产管理工作，进一步做好固定资产的清理及固定资产帐卡的的明细登记。

4、认真完成好上级部门和领导交办的其他各项工作。

20xx年是紧张而繁忙的一年，所取得的成绩，除了自己努力工作外，更主要的是领导的指导和同志们帮助的结果，在过去取得的成绩的同时，我深知自己还有不小的差距。

在今后的工作中，我将进一步发挥自己的主动性，注重自身思想修养的提高，努力提高自己的业务工作能力，力争出色完成自身工作和领导安排的任务，作出应有的贡献。

财务部紧紧围绕集团公司的发展方向，在为全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。

财务部的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。

财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。

从收费到出纳各项原始收支的操作;从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制;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。

在经过两个月的erp项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际情况着手进行了erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。

对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。

如：设置“存货调价单”，使油品的销售价格按照即定的流程规范操作;设置普通采购订单和特殊采购订单，规范普通采购业务和特殊采购业务的.操作流程;在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上，将各项实物资产分为9大类，并在此基础上，完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。

在8月初正式运行erp系统，并于10月初结束了原统计软件同时运行的局面。

目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

根据集团年初下达的企业经济责任指标，财务部对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，合理确认各项收入额，统一了成本和费用支出的核算标准，进行了医院的科室成本核算工作，对科室进行了绩效考核。

在财务执行过程中，严格控制费用。

财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

由于原材料市场的价格不稳定，销售市场也变化不定，在油品生产与销售方面需要占用大量的资金。

为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销售货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓;另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地配合资金部安排融资进度与额度，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

财务部根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量，财务部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、erp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。

为了规范财务行为，配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的20xx年年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。

骋请了税务师事务所对07年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

财务部组织了两批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实际工作中存的问题。

通过南峰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。

邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。

增强了整个财务链各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

根据20xx年经营目标和各项成本核算指标的实现情况，财务部提出了全面预算管理的方案，全面预算管理按照企业制定的经营目标、发展目标，层层分解于企业各个经济责任单位，以一系列预算、控制、协调、考核为内容建立起一整套科学完整的指标管理控制系统。

在20xx年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了20xx年度各单位的成本费用预算、销售额预算、人员预算、目标利润预算等一系列预算指标，希望通过“分散权力，集中监督”来有效配置企业资源，提高管理效果，实现企业目标。

20xx年，为实现本集团公司的全面预算管理和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。

1、做好上半年和第一季度的所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险。

2、根据全面预算管理制度和预算管理指标跟踪预算的执行情况，监控预算费用的执行和超预算费用的初步审核，按月准确及时地提供预算执行情况的汇总分析，为实现本集团和各单位的预算指标提出可行性措施或建议。

20xx年是我所转型为市政监理所多职能管理的重要一年，也是财务部门创新思路、规范管理的一年。

财务部门坚持“以收支两条线”财政收费要求，完成了部门职责和领导交办的任务，取得一定的成绩。

作为财务部门负责人员，我在工作中认真履行岗位职责，努力提高工作质量和效率，做好每一项工作。

健全的财务管理制度，规范会计行为，能够有效地促进会计工作的管理效率。

本所财务人员遵从财务管理制度，会计法律法规，定期组织财务人员学习，严格执行各项制度。

保证会计凭证的真实性与合法性，认真执行财务预算，规范管理各项占、掘、损收入，严格执行收支两条线标准，按照会计制度规定进行账务处理，规范核算办法，加强三公经费支出监管，提高事业支出信息的透明度。

(一)税务申报缴纳工作。

税收申报服从法规政策，不违法、不偷欠，报税时做到完整、及时、无误。

每期将个税，通过网络和窗口两种方式进行申报。

按《税收征管法》的要求，每月七号前完成税务申报缴纳工作。

(二)加强天津市财政局行政事业性收费统一票证的管理。

认真审核票证开具的规范性。

认真审核开具票证的收费项目，是否与文件收费标准相统一，通过学习《中华人民共和国发票管理办法》《市政公路管理规费【】19号》、《市政公路管理规费【】407号》《市政公路管理规费【】119号》收费依据文件等，督促财务认真学习，严格按照文件要求对票证的开具及收费标准进行管理。

(三)账务处理、核算工作。

在填制原始凭证时，做到记录真实、内容完整、填制及时，做到原始凭证及时传递，保证凭证审核、装订、存档等后续工作。

凭证装订工作，按照上级机关对凭证的管理规范要求，做到凭证装订信息的规范性、完整性，有序性。

配合做好各项审计监督工作，提供所内真实数据资料，对审计监督工作中遇到的问题及时提供帮助，加强沟通，保证审计监督工作顺利进行。

(三)明年在做好本职财务工作的基础上积极配合内业人员做好本所市政产权道路、街坊路的电子版cad的整理工作，整理好电子版内业台账资料，并积极做好的档案收集、整理工作并做好档案目录的微机录入工作为早日达到档案达标做好准备。

(四)继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好财会基础工作，提高治理水平。

随着市政监理所得不断发展壮大，对财务治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，提高财会人员的水平。

在提高财会人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础治理工作，更好的为本所服务。

总之，今年财务部门的工作在各位领导的支持与帮助下，在各队室的配合下，按照所支部的总体部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。

但是，来年的任务会更重，压力会更大，我们财务部门全体成员将变压力为动力，做好工作计划，积极进取，开拓创新，充分发挥财务部门的作用，为市政监理所的发展壮大做出新的更大的贡献!

(四)财务管理工作上，严格遵照预算计划执行，加强财务管理，杜绝一切不合理的开支，增收节支，开源节流。

随着本所收费职能的不断增加，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。

(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，为本所增收节支。

在实际工作中做到各类流水帐目日清月结，与一线收费人员紧密配合，对占路、掘路等收费项目积极核对做到应收尽收万无一失。

(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，对于三公经费支出做到，严格按照三公经费预算标准执行，报销金额与票据符合，对于不合理的开支完全杜绝。

(五)加强学习，提高工作水平。

规范会计工作，保证原始凭证完整性和填制凭证规范性、提供科学决策数据的及时性和准确性，通过实施信息化，有效提高财务工作效率;学习新会计准则，配合做好新会计准则的顺利实施;学习税法知识，关注新政策的出台，及时调整税收管理办法。

参加会计继续教育和相关部门组织的业务技能培训，保证财务知识不断更新，提高自己的工作水平。

本人在日常工作中做到爱岗敬业，不迟到，不早退，不无故缺勤，完成本职工作。

财务部门人员年龄结构年轻精力旺盛，在完成本职财务工作的同时财务部门又积极完成所领导交给的河北区市政产权道路汇总、河北区非市政产权道路汇总、河北区市政产权里巷道路汇总、河北区非市政产权里巷道路汇总、和市局交予的河北区路井调查汇总、并参与河北区区管道路、小区里巷道路的cad电子台账制作，与此同时还负责本所的档案工作，对档案进行分类、编号、整理、做卷、归档，并对的归档材料进行收集整理工作。

(一)根据所领导的预算指导意见，进一步搞好预算治理工作。

预算治理作为财务治理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。

在明年的工作当中，要进一步加强对三公经费预算指导与预算治理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，让预算真正发挥其应有的作用。

(二)结合新会计准则的实施，当好领导的参谋，确保完成上级下达的各项指标。

根据上级机关政府采购要求，进一步健全政府采购制度，使政府采购得到其应有的效果。

**财务科个人工作总结篇十四**

自今年\_月份调入物业管理处以来，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，下面将任职来的工作情况汇报如下：

我是初次接触物业管理工作，对综合管理员的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。

一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。

另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

（一）耐心细致地做好财务工作。自接手管理处财务工作的半年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。

一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。

二是搞好每月例行对账。按照财务制度，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。

三是及时收缴服务费。结合实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上，我认真搞好区分，按照xx公司、业主和我方协定的服务费，定期予以收缴、催收，20xx年全年的服务费已全额到账。

四是合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处主任当家理财。特别在经常性开支方面，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化建议。

（二）积极主动地搞好文案管理。半年来，我主要从事办公室的工作，文案管理上手比较快，主要做好了以下2个方面的工作：

一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作需要，制作表格文档，草拟报表等。

二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

（三）认真负责地抓好绿化维护。小区绿化工作是\_月份开始交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前又缺少绿化工人，正值冬季，小区绿化工作形势比较严峻。我主要做了以下2个方面的工作：

一是搞好小区绿化的日常维护。

二是认真验收交接。

在工作半年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位。

（二）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

（三）只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责。

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，20xx年的工作存在以下不足：

（一）对物业管理服务费的协议内容了解不够，特别是对以往的一些收费情况了解还不够及时。

（二）食堂伙食开销较大，宏观上把握容易，微观上控制困难。

（三）绿化工作形势严峻，自身在小区绿化管理上还要下更大的功夫。

针对20xx年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

（一）积极搞好与公司、业主之间的协调，进一步理顺关系。

（二）加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。

（三）管好财、理好账，控制好经常项目开支。

（四）想方设法管理好食堂，处理好成本与伙食的关系。

（五）抓好小区绿化维护工作。

（六）编制工程付款台帐，建立部门间审核方式

财务系统近年连续升级和更换账套，所以对每项合同整个的付款情况在需要查询时要经过账套的转换，比较耽误时间，工程台帐的建立无疑是节约查询时间的很好办法，并且能一目了然地反应该类和该项合同名称、合同金额、结算金额、付款逐次逐笔时间、凭证号码、累计付款额、发票开具情况、剩余款项、是否已经缴纳印花税等细节。另外，我们根据工程台帐与工程部门预算人员进行不定期核对每项合同的付款等情况，确保双方审核、记录正确，保证工程款项的.支付无误。

（七）加强与税务等政府部门沟通，积极推进土地增值税清算

两年来，置业公司财务部积极研究学习国家新的财政税务政策，加强了与税务部门等的沟通往来，努力寻找应对方案，为确保税务工作的顺利进行做着准备。在初始的会计核算中我们没有注意到开发成本科目下设置的“开发间接费用”的重要性，其实直接组织、管理开发项目发生的费用，包括工资、职工福利费、折旧、办公费、水电、劳保等都可以在此科目下列示，而开发间接费用作为房地产开发成本的基本一项，按照税法的规定在计算房地产企业土地增值税时有加计20的扣除，仅这一点就使得置业公司的土地增值税应纳税额减少近10万元。

xx项目走过热火朝天的建设和销售阶段，回顾过往，我们发现工作当中有很多的不足，有的不足在发生前就得到了上级领导的及时纠正，有的则是在摸索中暴露出来甚至影响到工作的，这些不足都会使得我们的工作多走弯路，甚至产生财务风险。

（一）营销台帐建立的重要性

营销台帐与工程台帐一样具有重要的作用，因为营销部门没有类似预算的岗位，费用控制和合理计划支出的意识相对比较薄弱，又不像财务部门与工程部门这样可以实现成本支出的双控，所以日常对销售费用的支出和管理、控制的职能其实仅仅是由财务部门单方面完成的。尤其是像宣传展览、广告等费用在楼盘营销推广工作刚刚开始的阶段更是款项支付频繁，形式也多样繁杂，经常会出现与同一家公司签订多项合作协议，工作强度和压力忽然的增加，更是考验我们的认真细心程度，这个时候如果能够按时记录营销台帐，那么每次付款就不会感觉混乱，心中有本明白账。

（二）销售费用与开发成本支出的预警

项目公司每年都会根据实际情况调整费用目标，造成费用超支各有不同说法，实质的原因除了受市场价格和政策的波动之外，主要是缺乏超支预警的敏感性，对于哪些是合理和必要的支出，哪些是可要可不要的支出，哪些款项必须按期支付，哪些款项需要暂缓支付等等这些内容都需要我们财务人员有对市场和项目形象进度的了解以及良好把控能力。费用把控离不开事前的预计、事中的控制和预警、事后的分析三个步骤，财务人员不应该停留在传统的在办公室做做帐表上面，要争取的机会和时间走出去，促进与内部各个职能部门的沟通、信息共享，与外部相关市场的接触，增强对每一细项费用使用的合理性事前的基本判断能力，这样根据细项预计费用情况制定出来的计划目标更趋于可靠性和真实性，不至于调整的偏差太大。根据前述制定的计划目标来指导日常工作，细项费用的动态出现了明显的异常变动与目标对比就有了预警信息。

**财务科个人工作总结篇十五**

20xx年已经是我进入公司的第四年，回顾这半年，在平凡的工作岗位中，转眼20xx年的上半年已经匆匆度过，有付出努力后收获的喜悦，也有不断学习后取得的进步，工作中能够自觉服从领导的安排，努力做好各项工作，较好完成了各项工作，主要从我负责的内控审计管理、税务管理、资金资产管理、日常工作、服务支撑工作及其他工作等方面总结如下：

（一）牵头内控自评工作

根据总部部署，牵头开展内控自我评估工作，对涉及采购流程、财务管理流程、营销流程、仓储物流流程。通过自评，发现执行无效控制点一个，并跟进整改工作，按时上报整改结果。

（二）梳理下发常态化内控资料清单

根据新版内控手册及矩阵，下发常态化内控资料清单，责任到人各司其职。

（三）审计管理

1、牵头制定上报分公司审计计划。

2、牵头配合总部接受国资委检查，提供“三公经费”明细。

分公司税务管理“大年”，先后开展了重点税源检查工作、金税三期上线、“营改增”全面扩围等多方面工作，作为分公司税务管理人员，对外与税务机关保持了良好的关系，及时沟通了解最新税务政策，同时也加强了自身的学习并立足本职工作对内做好服务，对外做好沟通。

（一）重点税源检查工作

牵头开展国地税重点税源自查工作，分别对增值税、企业所得税、印花税、个人所得税、附税及附加费的自查工作，比照总部下发自查提纲，每周上报自查周报。及时与税务部门及总部事务所专家沟通，及时上报自查报告。

配合国地税稽查局现场检查工作，及时提供资料，随时与检查人员进行沟通，对发现问题及时上报总部，地税检查正式结案，补缴印花税、个人所得税，已完成缴纳入库，国税检查完成第一阶段问题确认及税款补缴工作，补缴增值税，已完成缴纳入库。

（二）金税三期切换工作

1、系统切换

金税三期工程作为国家级信息系统工程，于20xx年上半年正式上线使用。主要牵头开展了开票系统改造、系统测试、税企联调、申报系统期初导入、新旧发票交接、企业银行信息备案、企业主数据采集等多项工作。

2、服务支持客户

除了做好分公司主系统切换改造工作外，我还立足公司业务发展，对分公司主要一般纳税人客户财务人员公布电话，随时对涉税业务办理流程、红字发票信息表开具、新版申报软件使用等方面进行解释讲解。

3、增设分机支撑电商业务发展

电商业务激增，由每月100左右发票用量激增至20xx余份，及时增加发票领购数量，对库房分机进行升级，对开票人员进行培训，并每周对仓库开票进行检查。

（三）优化已有流程

1、修订开票管理办法

牵头梳理现阶段发票使用中的问题，结合税务检查中重点关注点，修订了分公司《发票管理办法》，优化了开票流程，在原表单中增加了客户到货确认、客户框架金额等关键信息，有效规避税务风险。

2、梳理退换票流程

由于目前为“三证合一”办理高峰期，公司及其分公司、各渠道客户税号均有变化，并针对出现的大量由于税号变化原因退换票业务，及时理顺发票交接流程，下发退换票证明模板。

（四）“营改增”全面扩围相关工作

1、加强自身和班组中学习

提前对国家税务总局相关文件进行学习解读，通过税务机关文件、网络、微信公众号等渠道进行“营改增”相关业务学习，并在所在班组开展“营改增”专项学习活动，转发进过筛选的学习资料。

2、结合业务特点下发分公司“营改增”注意要点

结合分公司主要，分两轮分别对合同管理、报账管理、发票管理等方面在“营改增”全面扩围后需要注意的要点进行讲解。

（五）其他涉税工作

1、完成个人所得税返还工作，返还个税完成入账；

2、完成年度所得税汇算清缴工作，并按时上报报表。

（一）报账管理

继续规范报账要求，及时收集分公司在报账过程中出现的问题，向财务共享中心提出需求，参与税金及人力报账测试。

建立地市城市经理报账沟通群，切实解决地市同事报账问题，解答问题，上传两期报账系统操作视频。

（二）存货管理方面

完成年度盘点收尾工作，按时上报报告，账实相符率达到100%。

（三）固定资产管理方面

牵头开展年末年固定资产清查盘点，并就清查盘点中发现的问题及时整改，及时补充完善资产调拨手续。

我对自己的日常工作提出了新要求及新标准，梳理了主要日常工作，各项工作分轮次进行，主要有以下方面。

1、款项支付

每周两轮次对完成审核的日常报账进行付款，随时对紧急事项进行处理，有效加强了工作节奏及正确率。

梳理对外支票支付业务，如燃油费、etc缴费等，将原有的支票支付优化为网银支付，有效提高效率。

2、发票开具

关联方发票自收到开票申请后24小时内开具，渠道客户每月两轮次开具。

3、凭证整理

每月月底完成当月付款凭证整理工作。

1、配合做好20xx年决算工作

2、上半年以继续贯彻“业务财务”工作思路，做好服务支撑工作，收集业务人员关心的财务名词、财务指标、税务知识等方面撰写了《财务应知应会手册》，并开展培训。

第二部分

工作思路

我认为财务工作始终要与业务融合，我们只有不断提出问题、发现问题、解决问题，合理规划有限的时间，妥善安排各类工作，由现在的完成工作向做好、做精工作发展。加强学习总部各类文件、规范、指引，对标兄弟省先进经验，提升财务工作的标准化、精细化、信息化，努力提升资金、资产、内控、内审、税务等方面工作，强化财务管理支撑服务和风险管控能力。不断克服自身缺点，细化工作，合理规划时间，通过学习提高工作能力。

加强内控及全面风险管理，建立健全风险管控机制，更加注重测试检查中发现问题的整改和完善，推动内控机制落地执行的，渗透至业务发展的各个环节中去。

参与省财务检查，对“委托代理”厅店进行检查，配合总部嵌入式内控风险体系建设。下发新版内控分解矩阵，更新内控常态化清单。

加强日常检查通报力度，深入业务前段，除了发现业务操作中的问题之外，同时也要站在业务又好又快发展的角度，提出切实可行的建议及意见。

个人加强对国家法律法规的学习，关注财税改革，从财税政策法规上规范公司业务发展，做好本职工作，比照公司业务发展，修订相关管理办法，按时准确申报缴纳各项税款，日常各类发票开具合规合理，加强对收到发票防伪验证力度，有效规避税务风险。

以税务检查为基础，进一步优化分公司税务管理水平，梳理涉税业务，修订发票管理办法，优化开票流程，跟进总部金税直连上线工作，规范前端客户信息管理，关注财税改革，从财税政策法规上规范公司业务发展。

加强涉税业务办理信息化建设，结合金税三期建设工作，与税务机关、银行签订三方协议，优化涉税业务办理流程。

1、关于搭建分公司层面数据互通平台的设想

目前，随着分公司经营分析越发细化，各部门、各线条对各项经营数据要求越来越高，就财务方面而言，可能同一项数据会有很多人要，写分析材料的人需要向很多人要数据。首先，每个人对数据的记录和留存能力不同，可能有些想分析的数据并没有记录，其次，时效性不高，很多时候要数据才现准备。

我的设想是，建立分条线梳理数据来源，以固定数据表样和格式对已有基础数据进行记录记载，以月度为单位进行统一收集管理，计入分公司数据互通平台，在需要的时候只要在数据平台中提取基础数据就可以，可以有效提高数据分析水平和时效性，并可以防止由于电脑硬件原因造成的数据丢失。

2、配合做好scm四期建设erp割接工作，做好数据准备，及时提供资料。

第三部分

工作中短板及问题

随着分公司业务的发展，业务量激增，工作头绪繁杂，对时间规划能力不强，手头工作总是显得很仓促，完成精度不高。

随着对业务的深入，对标其他财务人员，越发觉得自身的业务水平还有很大差距，还有待提高。

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