# 最新财务部季度工作总结及计划(优秀13篇)

来源：网络 作者：落花成痕 更新时间：2024-12-27

*计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理的工具。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。财务部季度工作总结及计划篇一就要到了。小升初英语如何复习呢...*

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理的工具。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

**财务部季度工作总结及计划篇一**

就要到了。小升初英语如何复习呢？很多经验总结里都提到背诵课文是小升初英语学习最好的方法。但小编要提醒各位家长：背诵英语课文不只是机械的背，还要讲究背诵的方法和技巧。

学语言模仿是关键，所以在背之前要先听，而且要反复听，这样能够学到标准的发音。这一个阶段是比较枯燥的，但非常有效。既然背课文是练习英语口语行之有效的方法，所以在背的时候就要特别注意发音。

一篇课文，首要问题是要非常清楚它的意思。只有在这个基础上才能开始努力去背。死记硬背是没有效果的，在背之前首先要弄懂文章的`中心内容，要以文章内容为线索进行记忆。要弄懂上下句之间的内容和逻辑上的关系，而后才是语言上的起承转合。这样的背诵对日后的写作和口语帮助很大。

心中有美文，下笔如有神，心中有篇章，做题不慌张。我们要知道，背课文是一项虽然艰苦却其乐无穷的学习方式。只要把握的好，就能够使学生在快乐和成就感中学习。

文章一旦背下就会记住很长时间甚至永远不忘，对今后的英语学习产生深远影响。所以背要选那些真正典型的文章。以完全正确和有代表性的文章来丰富语言资料。

**财务部季度工作总结及计划篇二**

x月24日上午，自动化所召开了第一季度工作总结及第四季度工作安排部署会议，全面总结前一季度目标任务完成情况，分析形势，部署第四季度工作任务。会议由所长、党委书记石祥聪主持，所级领导及经营、业务部门正副职(含副总)、管理部门正职等参加了会议。

首先是财务部部长凌雁做全所前一季度财务分析，从合同签定、销售回款、收入、利润及现金运行情况等方面进行了通报，本所财务状况良好，资金运营正常。

然后由各经营和业务部门负责人汇报了第一季度的工作情况和第四季度的重点工作思路。部分部门指标完成较好，但少数部门的经营业绩与经营目标相差较大，存在的问题亟待解决。

石所长分别对每个部门进行了点评，最后作了总结发言，他强调：大家要有紧迫感，业绩好的部门不要停留于现状，业绩不好的部门不要被困难和现状所吓倒，坚持以结果为导向，着力解决存在的问题，尽最大努力提升业绩。希望全所干部职工，结合当前正在开展的\'教育实践活动，首要的是转变工作作风，从所领导开始，从干部抓起，要求职工做到的，我们必须自己先做到。

**财务部季度工作总结及计划篇三**

在财务部工作的时间，已经有一年多了，而新年这第一季度的工作也是即将要结束了，我也是对这一个季度的工作来做下个人的总结。

在财务的工作，第一季度是一年开头的一季，除了做好去年一些收尾的工作，同时也是需要把一整年的计划做好，这一个季度，也是从做好这些事情然后再到日常的一个工作，去把整年的工作慢慢在日常中去做好，而在工作之中，我也是收获很大，虽然来公司已经有一年多了，不多我也是知道依旧是要努力的时候，不能因为在公司站稳了脚跟就松懈下来，那样是很容易被淘汰的，这一个季度的财务工作我也是按照要求去做，严谨的确保每一份账单，每一笔数据，每一个收支情况都是正确无误的，我也是没有犯什么工作上的错误，在考勤上面，我都是准时的到达公司来做事情，不会迟到，也是没有早退过，做人或者做事方面都是要严谨，这也是一个财务必备的职业素质。

除了工作，我也是继续的学习，今年也是有计划要考高级会计证，所以也是一直在看书，为考试做好准备，也是有一定的压力的，不过我想经过我的努力，到时候也是有机会的，同时我也是在学习的时候，将一些所得运用到日常的工作之中去，学习的目的也本来就是为了能把工作给做的更加的好，去优化工作的方法，提升工作的一个效率，在看书之外，我也是会有一些想法和同事去探讨，大家相互的沟通，其实也是一种学习，不同的思想去碰撞，能让我更加的.清楚自己在做事情以及学习中的一些问题该如何的去解决，也是能优化自己的一个工作。同时我也是参加了部门组织的一次工作经验交流会，大家一起分享各自的经验，各自的方法，通过这种方式，我也是有了更多的收获。

一个季度的结束，我也是对于后续的工作有做一些计划，一些调整，个人方面还有挺多是可以继续的去改进的，我也是要在以后能去提高，同时我的一些好的方法我也是愿意教给同事们，特别是新来的同事，我也是尽可能的去帮助他们，让他们更快的适应我们公司的一个工作，通过教别人，其实自己也是能更好的理解，更好的去把工作给做好了。在今后的工作之中我也是要继续努力，把财务的工作做好。

**财务部季度工作总结及计划篇四**

转眼间，20xx年第一季度的工作即将结束，作为公司财务部的主要责任领导，认真按照公司的精益管理高标准严要求，“务实、求实、抓落实”，各项工作真正贯彻落到实处。

首先将问题查找汇报如下：

其一、年初至今，财务部整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头轻脚重没能全方位地进行管理。

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。

其五、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够。

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。

部门责任领导之间明确分工职责，按照年初签定的责任合同，组织落实强化到位，领导之间相互信任，遇事不推诿，搞好通力协助，对分管内容加强责任考核力度，做到奖罚分明。

二、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试，合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度。

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。

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。

五、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据。

我知道合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径

**财务部季度工作总结及计划篇五**

20xx年第一季度，综合办公室、财务部以服务为已任，踏实工作，充分发挥后勤管家、督促检查、协调服务三个作用，在公司领导的正确领导下，其他部门的大力支持配合下，经过办公室全体同事的共同努力，较好的完成了各项工作目标，现将第一季度工作完成情况及下季度工作安排具体汇报如：

（一）行政管理工作

1、一季度综合办公室重点加强综合办公室内部综合管理工作，提高整体工作能力，加强办公室人员工作主动性、执行力和工作效能。在具体行政工作上将继续做好各项会议组织、会议纪要编写及下发，各类文件拟发、上报，进一步加强和完善文件归档管理工作，共完成处理文件百余份，对涉及项目工程的内业资料和招投标的文件资料、合同、上级文件、各关联文件指定专人负责，进一步加强了档案管理工作，分类整理保存文件盒，以及非存档文件。

2、重大信息上报及企业文化建设。及时、实事求是的向集团报送了与我司相关的重大突发事件。确定了企业格言、经营理念、logo、网站建设。积极向集团公司《建发人》杂志投稿，以宣传我司的正面形象。

3、公司流程建设。为使公司工作常态化、程序化，从今年一月份开始，办公室将流程建设纳入重点工作，截止3月15日，流程建设完成至工作流目录的草拟完成。

4、固定资产、低值易耗品的盘点工作。积极主动的将固定资产、低值易耗品的盘点、台账梳理工作纳入常态化工作。在集团公司的检查中，确保不出现任何台账与实物不符的情况。

（二）后勤工作

1、办公用品、资产管理。完成各类办公用品、物资采购的计划、发放、领用。一季度购办公电脑7台，指纹考勤机2台，铁皮文件柜6组，巡更棒1套及图书园地物资购等，现基本满足日常办公需要。同时建立行政办公资产台帐、办公用品发放台帐。

2、食堂管理。为保证员工就餐，克服资金少，人员少，确保员工满意就餐，建立就餐台账，配合实佳公司每日进行就餐人员统计。

3、车辆管理。一季度综合办公室继续加强车辆的使用管理，建立公务车辆档案，积极保证了办理公务及各类活动用车需要。根据集团公司的统一安排，于3月初对车辆进行一系列拍卖前准备工作。

4、图书园地。为丰富员工业余文化生活，一季度办公室在公司开辟阅览区域，建立图书台账及图书管理。

5、有序组织了公司务虚会、年终表彰大会及评优工作开展。

（三）财务工作

1、日常工作。由于财务关键岗位人员于年底离职，财务部在人员紧缺的情况下加班加点完成了报销、发票购销、收支核算等日常工作。

2、年终考核。根据年初目标责任书及各项目经营状况，完成了年度考核兑现及年终奖励发放工作。

3、薪酬福利审计工作。根据集团的工作布，在2月底完成了集团公司20xx年度薪酬福利审计工作。经过审计20xx年公司的薪酬发放情况符合集团公司相关政策且人均工资有所提高。

4、年报审计工作。

1、综合办公室上至办公室主任，下至管理员，均对行政管理及后勤保障工作经验欠缺，难免在工作中会有疏漏及出现考虑不周全的地方，但我部会在工作中，不断学习、积累经验、群策群力、克服一切困难，从管理着手，深入学习，踏实工作，争取完成领导交办的各项工作任务。

2、财务工作中由于前期人员缺乏，工作不够细致，目前人员已经到位，工作将在二季度细化。

（一）办公室工作

1、按照20xx年工作规划要求，认真完成综合办公室二季度各项工作计划、指标。

2、制定我司的相关岗位职责和管理流程。

3、做好办公室日常收、发文的处理，领导材料的草拟工作，加强文件的督办、回收工作。

5、做好后勤服务管理工作，催办生活办公用品到货，确保项目部工作、生活的顺利进行。

6、在车辆购后合理调度车辆，提供优质服务，继续做好车辆年检、保险、维修保养等工作。

7、建立完善图书借阅档案。

8、监督及维护办公区域的清洁卫生。

9、及时完成重大信息上报及企业文化建设工作。

10、完成领导交办的其他工作。

（二）财务工作

1、集团20xx年度经营指标完成情况考核工作。

2、集团20xx年一季度考核工作。

3、完成20xx年税审工作。

4、一季度财务分析工作。

5、物业软件试运行工作，确保运行正常。

6、财务人员工作指导

7、加强对各项目的核算与核对工作，做到收支明晰。

8、强化测算能力，全面参与新项目的投标测算、标书制定工作。

9、领导交办的其他事宜。

**财务部季度工作总结及计划篇六**

在xx单位领导的正确指导和各部门负责人的通力合作下，财务部认真完成xx单位所有财务核算及收支工作，对各部门经营指标进行考核，分析及监督xx单位财务完成情况，计划资金的安排，编制各种报表，处理帐务等。财务部基本完成xx年上半年xx单位财务各项工作，同时很好地配合xx单位各项工作的开展。现对20xx年第二季度工作总结如下：

一、制定财务部各人员的工作岗位责任制，明确部门各人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，强化了各岗位人员的责任感，加强了内部核算监督，同时促进了xx单位财务各岗位的交流、合作与团结。

二、作为非盈利部门，财务部在合理控制成本（费用），有效地发挥xx单位内部监督的.职能上起到了积极、正面的作用。

三、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责。财务部的主要职责是做好会计核算，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、《xx地方财务管理暂行规定》，认真履行财务部的工作职责。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，到结算xx单位的统一调拨、支付等等，每位部门人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行xx单位会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

下半年，为实现xx单位各单位的各项经营任务和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

1、加强财务人员的业务知识、会计制度和国家有关财务法规的学习，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力。

2、做好年终财务总结的各项前期准备工作，做好11年下半年工作计划，工作中遇到不能解决的问题，及时反映，以求得到及时解决。并注重与区的核算xx单位和财政局等有关部门的沟通，更好地提高财务服务质量。

**财务部季度工作总结及计划篇七**

光阴如梭，xx年第一季度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”，财务部门工作小结。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：

其一、年初至今，财务部整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头轻脚重没能全方位地进行管理。

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。

其五、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够。

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。

部门责任领导之间明确分工职责, 按照年初签定的责任合同,组织落实强化到位,领导之间相互信任,遇事不推诿, 搞好通力协助,对分管内容加强责任考核力度,做到奖罚分明。

二、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试，合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度。

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.

**财务部季度工作总结及计划篇八**

财务部季度工作总结(一)

光阴如梭，第一季度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!

“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：

以上工作是我财务部第一季度的主要工作，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。

**财务部季度工作总结及计划篇九**

财务工作是一个公司最为重要的环节，公司的一切事务都要围绕财务工作进行，如何做这份工作，关系到公司的运营。下面，小编为大家提供xx第一季度财务工作总结，欢迎大家阅读。

时光飞逝，xx年第一季度的工作转瞬又将成为历史。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，本季度发现了如下问题：

1、年初至今，财务部整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头轻脚重没能全方位地进行管理。

2、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。

3、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色。

4、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通。

5、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够。

以上几点是我部门职员存在的最主要的问题，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，现确定工作思路：

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。

部门责任领导之间明确分工职责, 按照年初签定的责任合同,组织落实强化到位,领导之间相互信任,遇事不推诿, 搞好通力协助,对分管内容加强责任考核力度,做到奖罚分明。

二、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试，合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度。

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。

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。

五、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据。

我知道合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在企业成本分析上向沈科学习、向车间的老师傅学习、向书本学习，为企业的生产经营销售，做好保本点与规模效益、销售定价分析等等，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。

六、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。

公司发展至今，生产资金的筹集，一直是个头痛的问题，大家都知道资金就跟人体的血液一样重要，我们公司的主要特点是物资采购量大、生产批量大、销售批量大，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是企业融资的一根纽带，目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制，压缩库存，合理生产，控制资金的流向,使库存原辅材料在保证生产的同时控制到最底线，在资金尤为紧张的情况下,财务部将从采购材料与产成品这一块有效地跟踪好资金的运作。

七、继续做好各部门工资奖金的核算工作。

今年公司对各部门都签订了责任合同，我财务部将继续严谨细致而认真地按照责任合同严格审核结算工资，并组织资金确保工资的发放。

以上工作是我财务部第一季度的主要工作，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。

**财务部季度工作总结及计划篇十**

下面我对北京公司财务部门的工作进行总结。

1、各种财务报表的编制和审核。财务部门每月制作和上报的报表加起来有近百个，包括每日上报的资金日报表，核对每日的收支明细;营业收入核对表，检查各门店每日的营业款是否在次日存入银行，以及存款是否与营业现金收入相符。每周要上报代金券回收情况，也就是我们门店上报的券是否按要求回收，与收银系统是否相符;每周还要上报证照发票办理情况。每月1日前要上报北京公司各店营业收入明细表、现金盘点表和银行余额调节表，每月5日前要上报上月各店发票盘点表、毛利率表和水电煤表，每月7日前要上报资产负债表、利润表、部门损益表、门店损益表和物流报表。每月8日前要上报资金预算表。每月10日前要上报财务分析报告、现金流量表和管理费用明细表。

2、综合纳税申报。按照税法的要求，每月在15日前缴纳各店上个月的税款，每季度15日前上报各店的所得税分配表，每年5月底之前上报所得税汇算清缴表。

3、新店开业的银行、税务工作。20xx年12月24日和25日分别开了唐山万达店和天津大悦城店，1月13日开了天津万达店，每开一家新店要办理银行刷卡pos机、税控机、发票、大众点评pos机、商通卡pos机，北京市区外的门店，比如河北和天津的新开门店的还需新开银行账户、三方协议、以及与税务专管员的衔接。

4、配合会计师事务所、税务师事务所完成了20xx年度的报表审计和税务审计工作。

5、审核报销费用。对于每一张报销的单据，都要审核发票是否符合要求，包括抬头是否是我公司的全称，是否是真发票，金额是否与报销金额一致，以及该项费用是否是合理支出等。特别是审核费用是否是合理支出，需要我们各部门各门店控制好本部门本店面的费用，财务部门在报销时也加强各种费用的控制。可以不花的钱不要支出，平时注重节约，节约用纸，一些文档可以双面打印;节约用电，人走关灯等。在不影响顾客和员工感受的情况下，倡导节约、低碳环保。

6、日常账务处理。按照会计法和会计准则的要求，认真将每一笔收入、成本和费用制作成凭证，及时将每月的会计凭证打印出来，整理归档。

**财务部季度工作总结及计划篇十一**

光阴如梭，20xx年第一季度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!

\"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。

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：

以上工作是我财务部第一季度的主要工作，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。

**财务部季度工作总结及计划篇十二**

光阴如梭，xx年第一季度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：

其一，年初至今，财务部整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头轻脚重没能全方位地进行管理。

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。

其五，工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够。

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。

部门责任领导之间明确分工职责，按照年初签定的责任合同，组织落实强化到位，领导之间相互信任，遇事不推诿，搞好通力协助，对分管内容加强责任考核力度，做到奖罚分明。

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。

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。

我知道合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在企业成本分析上向沈科学习、向车间的老师傅学习、向书本学习，为企业的生产经营销售，做好保本点与规模效益、销售定价分析等等，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。

公司发展至今，生产资金的筹集，一直是个头痛的问题，大家都知道资金就跟人体的血液一样重要，我们公司的主要特点是物资采购量大、生产批量大、销售批量大，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是企业融资的一根纽带，目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制，压缩库存，合理生产，控制资金的流向，使库存原辅材料在保证生产的同时控制到最底线，在资金尤为紧张的情况下，财务部将从采购材料与产成品这一块有效地跟踪好资金的运作。

今年公司对各部门都签订了责任合同，我财务部将继续严谨细致而认真地按照责任合同严格审核结算工资，并组织资金确保工资的发放。

以上工作是我财务部第一季度的主要工作，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。

**财务部季度工作总结及计划篇十三**

灵感全然不是漂亮地挥着手，而是如健牛般竭尽全力工作的心理状态。今天本站小编给大家为您整理了财务部二季度工作总结，希望对大家有所帮助。

下面我对北京公司财务部门的工作进行总结。我的总结分为二个部分：第一部分财务部门上

半年工作总结

;第二部分财务部门下半年的工作重点，暨财务部门二线为一线服务的6条承诺。

第一部分：财务部门上半年工作总结

1、各种财务报表的编制和审核。财务部门每月制作和上报的报表加起来有近百个，包括每日上报的资金日报表，核对每日的收支明细;营业收入核对表，检查各门店每日的营业款是否在次日存入银行，以及存款是否与营业现金收入相符。每周要上报代金券回收情况，也就是我们门店上报的券是否按要求回收，与收银系统是否相符;每周还要上报证照发票办理情况。每月1日前要上报北京公司各店营业收入明细表、现金盘点表和银行余额调节表，每月5日前要上报上月各店发票盘点表、毛利率表和水电煤表，每月7日前要上报资产负债表、利润表、部门损益表、门店损益表和物流报表。每月8日前要上报资金预算表。每月10日前要上报财务分析报告、现金流量表和管理费用明细表。

2、综合纳税申报。按照税法的要求，每月在15日前缴纳各店上个月的税款，每季度15日前上报各店的所得税分配表，每年5月底之前上报所得税汇算清缴表。

3、新店开业的银行、税务工作。20xx年12月24日和25日分别开了唐山万达店和天津大悦城店，1月13日开了天津万达店，每开一家新店要办理银行刷卡pos机、税控机、发票、大众点评pos机、商通卡pos机，北京市区外的门店，比如河北和天津的新开门店的还需新开银行账户、三方协议、以及与税务专管员的衔接。

4、配合会计师事务所、税务师事务所完成了20xx年度的报表审计和税务审计工作。

5、审核报销费用。对于每一张报销的单据，都要审核发票是否符合要求，包括抬头是否是我公司的全称，是否是真发票，金额是否与报销金额一致，以及该项费用是否是合理支出等。特别是审核费用是否是合理支出，需要我们各部门各门店控制好本部门本店面的费用，财务部门在报销时也加强各种费用的控制。可以不花的钱不要支出，平时注重节约，节约用纸，一些文档可以双面打印;节约用电，人走关灯等。在不影响顾客和员工感受的情况下，倡导节约、低碳环保。

6、日常账务处理。按照会计法和会计准则的要求，认真将每一笔收入、成本和费用制作成凭证，及时将每月的会计凭证打印出来，整理归档。

20xx年财务部的工作紧紧围绕着集团领导年初提出的20xx年工作重点和20xx年财务部

工作计划

展开的，在集团管理中心的正确领导和各部门的通力配合下以成本管理和资金管理为重点，以务实、高效的工作作风，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心作用。为使财务工作进一步得到提高，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

一、成功实施会计电算化，使财务工作上一个新的台阶。

按照年初计划，财务部于上半年度完成了财务软件的实施工作。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施工企业会计制度的规定进行设置。为今后税务部门、银行部门进行帐务检查做好前期工作。目前会计电算化已全面实施，按项目部、按公司共建有9个完整帐套，运行良好，由总账会计负责。会计人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算也由手工顺利过渡到电算化处理业务。这不仅为财务人员节约了时间，提高工作效率，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。

存在的问题是：由于储存数据库的电脑不是单独的电脑，平时也在进行日常工作的操作。由于操作失误，致使一个帐套的数据丢失，只能花费人力、花费时间重新输入帐套。今后的工作中要求财务人员养成良好的数据备份习惯，每月定期进行硬盘、光盘的备份，并将数据备份的工作落实到责任人，避免发生类似重复劳动。

二、认真做好常规性财务工作。

1、财务部虽然人数不少，但都分散到各项目部，公司本部财务人员每天面临大量的资金支付、费用报销、记账、票据审核工作。同时还要配合经营部的投标工作，做好大量的会计报表资料、银行资料、社保资料工作，每月还要频繁办理员工社保申报和增减工作。在这最平常最繁琐的工作中，财务部能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，基本上满足了各部门对我部的财务要求。

2、对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。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，从经济

合同

的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，使得财务部成为公司的信息库。

怀着一种美好的憧憬我与今年七月份来到了我公司财务处，时光荏苒20xx已近岁末，工作期间我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，其中有做的好的也有做的不到位的在此结合具体工作情况总结如下，希望能得到领导的批评指正。

首先提出完成的工作，再次提出工作中的不足加强学习及下步打算。

1、作为一名财务工作者我的主要任务是检查公司原料磅单的车号、化验结果，数量、磅单粘贴等是否有误，及时发现及时改正，这样问题便不会留到隔日，以便协助下部结算工作为其提供正确的数据源。由于严格遵守单位结算纪律，认真仔细，未出差错。在这点上我虽然没有出过失误，但也需要我一直提高警惕，尽量避免失误的发生。

2、乐于接受安排的常规和临时任务，作为一名财务工作者在我的财务工作中会非常清楚自己的

岗位职责

，在平时我都是严格按照要求来执行的，在工作过程中，不脱岗、团结协作、不拖延工作时间，以便有更多的时间来做更多的工作。此外认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。能够根据业务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了解客户的基本情况同时遵守财务保密制度，决不泄漏。

3、积极参加本单位组织的各项政治、业务学习并认真做好学习笔记，并通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

二、下步打算

机遇和挑战的共存将会进一步激发我的工作斗志和热情，自己决心在上级部门的正确领导下团结同事，勤奋学习，扎实工作，努力开创立恒财务工作新局面具体工作如下：

1、进一步加强学习，虚心向身边的同事学习，不断充实和丰富自己的结算会计的业务知识、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

3、振作精神，只有精力充沛，精神振奋，才能干劲倍增、信心百倍，才能只争朝夕，争创一流。

4要勤奋实干，自己要做到“四勤四多”，即：脑勤多想、耳勤多听、手勤多写、腿勤多跑，一如既往的敬业奉献。

5要精诚团结，做到以大局为重，求同存异，维护集体的团结。以诚相待，相互信任，坚信“理解与友谊比什么都重要”，树立团结就是力量的理念。严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作：做到公平公正对待每一个用户，全面完成新年度各项目标任务。力争使立恒财务工作再上一个新台阶。

6努力学习，增强业务知识，提高工作能力，提高实际动手操作能力;学习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更新和提高，适应现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

7、熟练掌握及操作各种办公软件，提高工作技能 及实际动手能力。

经过了将近一年的工作实践和总结，知道了要做好会计工作绝不可以用“轻松”来形容，会计工作绝非“雕虫小技”，更不是可有可无的一个无足轻重的岗位，会计工作是财务工作中不可缺少的一个部分，它是经济工作的牵导线，这个财务关把不好，将给企事业单位造成不可估量的经济损失。因此，它要求会计人员要有全面精通的业务水平，熟练高超的业务技能。总之，严谨细致的工作作风，在工作中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的工作中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼.。这次对自己的一番盘点也算是对自己的一种鞭策吧。

工作意见

希望公司能尽快实现erp这样的现代管理系统，通过erp系统的使用，使企业的生产过程能及时高质地完成客户的订单同时保证数据的一致性，简化了工作流程，使公司管理更高效的运作。

存在的问题是：在财务部内部的自查和反检中，发现个别业务帐务处理不够严谨，比如多头挂往来的现象时有发生。工作量大，没有时间复核是客观原因，主观上还是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。下年度将加大内部自查、对账工作，时时确保每笔业务准确无误。

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