# 2024年财务科年度工作总结 财务年度工作总结(优秀8篇)

来源：网络 作者：岁月静好 更新时间：2024-07-15

*总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。那么，我们该怎么写总结呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。财务科年度工作总结篇一又一年过去了，...*

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。那么，我们该怎么写总结呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**财务科年度工作总结篇一**

又一年过去了，时间过的真快，不知不觉中新的一年即将开始了。回首一年的工作，有喜悦、有艰辛、有遇到困难和挫折、也有不理解的时候。在这个紧张有序的一年中，总结下来。在这一年的工作中接触到了许多，也产生了许多问题。也学习到了很多，积累了许多的经验；是自己在思想和工作能力上有了新的认识。

在公司的一年以来，无论是在思想认识上还是工作能力的认识上都有了较大的进步，但差距和不足还是存在的。面对新的任务、新的压力，我应该以新的面貌，更加积极主动的态度去迎接新的挑战。在公司发挥更大的作用，取得更大的进步。真对这一年工作中的不足，为了做好新的一年的工作：

一、要搞好同事们之间的关系，积极与同事沟通。

三、在做好自己工作的同时，“要去设计室去深入学习photoshop等软件的使用和打印机、复印机的使用细节。”（引号内的可以自己改编一下，因为工作的不同所以写的也不同了。剩下的基本都不用改编，都可以用的！）

**财务科年度工作总结篇二**

大家好!

××××会召开以来，在各级领导的关怀支持下，在全院广大职工的用心协助下，我们严格执行医院财务制度，遵循财务工作为医疗工作服务的原则，统筹兼顾，较好地完成了我院领导及上级主管部门安排的财务工作，促进了我院各项工作的开展。现将全年的财务工作状况报告如下：

截至20xx年12月31日，资产总额为××××元，负债××××元，净资产××××元。

(一)资产概况

总资产中，货币资金××××元，占资产总额的4.63;其他应收款××××元，占资产总额的7.05;固定资产××××元，占资产总额的79.43。

需要说明的是，今年我院购置了××××、××××、××××等大型医疗设备，共投资××××万元，完成了上年的投资计划。另外，今年报废固定资产××××元，其中，专用设备××××元，一般设备××××元，房屋建筑物××××元。

(二)负债概况

负债中，主要为购进药品的应付帐款××××元和预收医疗款××××元，分别占负债总额的46.31和45.65，应付社会保障金××××元，占负债总额的0.5，其他应付款××××元，占负债总额的7.53，主要为大型医疗设备的押金和质保金。

20xx年全年收入总额为××××元，支出为××××元，收支结余为××××元。

(一)收入概况

全年收入总额为××××元，分别由以下收入类别构成：

1.财政补助收入××××元(其中财政专项补助××××元)

3.药品收入××××元，占总收入的25.37，比去年同期下降了2.33

4.其他收入××××元，占总收入的2.02

由此可见，医疗收入和药品收入所占总收入比例更趋合理。全年完成业务收入××××元，比去年同期增长了15.63%，人均完成任务××××元，比去年同期减少了0.89%。

(二)支出概况

全年支出总额为××××元，分别由以下支出类别构成：

1.医疗支出××××元

(1)其中人员支出××××元

包括基本工资××××元，津贴××××元，奖金××××元，社会保障××××元，其他支出××××元。

(2)公用支出××××元

包括办公费××××元，印刷费××××元，水电费××××元，邮电费××××元，交通费××××元，旅差费××××元，会议费××××元，培训费××××元，招待费××××元，福利费××××元，劳务费××××元，物业治理费××××元，维修费××××元，租赁费××××元，专用材料××××元，图书费××××元，燃料费××××元，洗涤费××××元，工会经费××××元，提取坏帐预备××××元，其他费用××××元。

(3)补助支出××××元

包括退休费××××元，生活补助××××元，住房补助××××元，其他支出××××元。

2.药品支出××××元

3.其他支出××××元

透过以上数据能够看出，所有收入、支出项目基本贴合医院财务运行规律。全年职工工资、奖金、福利共计××××元，比去年增长了12.32%，人均××××元，比去年增长了6.66%。

财政补助收入××××元，预算收入××××万元，完成了预算收入的94.3;20xx年业务收入××××元，预算收入××××万元，完成了预算收入的112;实际结余××××万元，预算结余××××万元，完成了预算结余的145。

20xx年，我们以加强医院财务治理水平为中心，各项工作较以往均有较大提高，资金使用更趋合理，财务预算执行状况正常，圆满完成了院领导确定的工作任务。

20xx年，无论从财务收支还是财务治理方面，都有了长足的进步，但这些成绩还是初步的。今后需要深化治理，使财务治理、预算治理真正深入人心，为更迅速地提高我院整体财务治理水平奠定基础。

1.深入贯彻以财务治理为中心的治理原则，总结上年度经验教训，提高治理水平和执行潜力，逐步完善各项财务治理工作，加强对资金的治理和对项目的财务治理，加强成本控制，真正构成良好的财务治理秩序，以良好的财务治理促进我院的健康发展。

2.为了医院长期发展打下更好的基础，在完善财务治理制度建设的基础上，逐步建立一整套预算、核算、分析、监督、数据信息传递、财务与其他系统间良好的管控体系。

3.根据今年任务的完成状况，预计20xx年业务收入仍持续××××万元，与20xx年持平，并在确保各项工作正常进行的基础上，合理调度资金，尽可能减少经费支出，力争使收支结余到达××××万元。

各位代表，20xx年是我院发展过程中承前启后的要害一年，工作任务十分艰巨，但在上级有关部门的大力支持下，院领导的正确领导下，透过全院广大职工的共同努力，20xx年将取得更大的发展。

谢谢大家!

**财务科年度工作总结篇三**

工作计划及本校财务计划的要求，本着服务特殊教育发展的宗旨，以规范、合理、高效使用教育经费、为本校教育事业发展提供保障为目标，认真细致开展了工作，在“创新”、“落实”上下功夫，扎实做好预算、经费、支出管理、财务监督、维修等各项工作，为完成本校总结。

积极抓好内部财务管理工作，规范了单位收入与支出，促进财务管理有序发展。认真贯彻《义务教育法》，积极落实义务教育界经费管理机制，规范、合理使用了生均公用经费。认真履行学校预算管理工作，严格按照常规预算要求编制收支预算，并按预算执行，全面合理安排各项教育经费，为教育发展提供财力支撑。配合本校财务收支内部审计工作，对学校行政账和食堂账做到了一期一审，并及时上报了审计报告。规范了学校津补贴的发放。做到了以收定支，不负债消费。认真对待学校的维修工作。根据需要确定维修项目，对小型维修不等不靠，并严把质量关，完善学校教学条件。

根据固定资产管理相关规定，加强了学校固定资产的保管、使用和维护。对学校增加的固定资产及时入帐，定期对固定资产进行盘点核查，保证账表相符，账物相符。今年对固定资产账务重新进行了明细录入，并按要求对全校的资产核查，按时完成了资产大清理及所有资产卡片录入、账务处理工作。

为了用足用好各项教育经费投入政策，学校多渠道筹措教育经费，切实为特殊教育发展提供了财力保障。争取财政拨款主渠道投入，充分利用政策提供的口子和渠道，争取教育经费。积极筹措资金，争取了社会各界和个人捐资助学，充分发挥了教职工的力量，广泛联系，争取预外收入。并管好用好来自各种渠道的捐赠、助残款、助学金。力争专项资金，加强了与上级部门及外界联系，争取专项和补助资金对我校的投入。

依规收费。继续免收学费、杂费、寄宿费，只依法收取了适量伙食费。并加大了伙食费减免力度。规范公示。坚持了伙食费收取前进行公示，按月收取。规范了票据。做到使用统一的专用票据，有收有据，一月一开。

凡学校需采购物品属于集中采购目录的项目，严格按照教育局xx的采购流程进行操作，都按规定办理了采购手续，并委托集中采购代理机构采购。

凡单位发生的收支及时入帐，并按月做好了各种帐表，并及时对外报送表报。对教育局及其它上级部门下达的需要填报、统计的各种数据、资料等，如实认真地完成，并按时上交。及时做好了票据的购买、领用和核销工作。及时完成了上级交办的其他工作。

此外，不断加强业务的学习、认真领会教育文件精神，积极参加教育局及财政局组织的会计培训，提高了业务素质和工作能力，出色完成了本年度的会计工作任务。今后将继续努力，争取将工作做得更好。

**财务科年度工作总结篇四**

20xx年我在公司总部财务部领导、分公司领导及各位同事的关心、支持和帮忙下，与本部门同事的共同努力下完成了20xx年各项工作指标任务，并取得了必须的成绩。回顾过去，作工作总结如下:

在工作过程中，我们严格执行了公司的各项

规章制度

，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以，做到有令即行、有禁即止。

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，职责重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就务必不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习物业业务知识，尽快熟悉公司制定的各项规章制度和相关的业务知识和各项业务技能。结合实际进行学习和实践，用心参加各项培训和学习。

定期提醒各部门把应收费用回收，每月协助分公司负责人向房产局提交各种报表，及时向政府收回1-3季度补贴费用42万元。日常工作中，注意与房产局办事员搞好关系，遇到难以收回的住户的管理费主动、用心与房产局办事员沟通，把费用列入应收政府补贴报表中，争取把拖欠费用收回。房产局林办事员曾开玩笑说:“又不是欠你自我的钱，你那么计较紧张干嘛?”

认真做好会计基础工作，对各部门同事所需报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律退回更正，完善务必手续。发现问题及时向领导汇报，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁贴合要求，及时向总公司报送会计报表，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务，不畏困难、加班加点，完成了总公司和分公司下达的各项工作任务，帐务核算做到帐帐相符、帐物相符、帐表相符，报表数字准确、报送及时。

理解公司的工作安排，毫无怨言，领导交办的工作尽全力去完成。2-5月份兼做了xx地产的会计工作，期间努力克服困难，完成了地产的会计工作任务，赢得了双方领导的一致赞赏。9-12月兼做了分公司出纳的部分日常工作，协助客服领班顺利完成了出纳休产假期间的工作任务。

总之在20xx年的工作中，自我的努力和各位同事的帮忙是分不开的。在新的一年里，我将一如既往，更加努力工作，改正不足，以勤奋务实，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。为公司的发展贡献自我的力量。

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!

**财务科年度工作总结篇五**

作为xx集团子公司的xx公司，财务部是柯莱公司的关键部门之一，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作能力相比20xx年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作可以分以下三个方面：

1、规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2、在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

（1）认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，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部门效益。

（2）国家财政部门对柯莱公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对柯莱公司财务基础管理工作给予了肯定。给柯莱公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

（3）按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

（1）按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

（2）正确计算营业税款及个人所得税，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。

（3）在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

（4）作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。20xx年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，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，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，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓天下难事始于易，天下大事始于细。

**财务科年度工作总结篇六**

我是20xx年xx月调入财务科，至今任职半年多时间，负责出纳工作。以下是我任职一年来的出纳工作总结如下。

一年来，本人坚持理论联系实际的学习方法，进一步加深了对学习内容的理解。在实际工作中认真加以贯彻，保证xx和国家路线方针政策的执行。在工作中，有较强的法制意识和政策观念，严格依照法律程序做好每件工作，能牢记全心全意为人民服务的宗旨。

计会统工作繁杂、琐碎，整天与数字打交道，容不得半点马虎，细心是最基本的要求，高度的责任感和事业心，一丝不苟的作风是做好这项工作的前提。只有认真履行职责，才能在工作中发现问题。

主要负责现金收付、银行结算、货币资金的核算和现金及各种有价证券的保管等重要任务。出纳工作责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握。因此，工作的效率很一般，对工作形成了难度，如何办理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，如何填制和审核许多原始凭证，以及如何进行帐务处理等问题，通过实践，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

经过xx个月紧张的工作实践和总结，出纳工作是会计工作不可缺少的一个部分，它是经济工作的第一线，因此，它要求出纳员要有全面精通的政策水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风，作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

1、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的政策水平。

2、出纳工作需要很强的操作技巧。打算盘、用电脑、填支票、点钞票等都需要深厚的基本功。作为专职的出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识水平和较强的数字运算能力。

3、做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。

4、出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制;也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

5、出纳人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为本单位中心工作，为单位的总体利益、为全体职工服务，牢固的树立为人民服务的思想。

以上是我xx个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将理论转化为实践的一个过程。在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作。

**财务科年度工作总结篇七**

转眼间又跨过一个年度之坎，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。年初，置业公司经营管理模式调整，财务工作并入财务部；客旅分公司人员分流，财务工作又并入财务部；新公司像雨后的春笋一样不断地涌现，会计核算、财务管理工作纳入财务部。xx年x月份集团公司推出财务合同管理月，财务部被推向了阵地最前沿；xx年x月份集团公司实际预算管理，财务部是冲锋陷阵的先锋队。公司内部，要求管理水平的不断地提升，外部，税务机关对房地产企业的重点检查、税收政策调整、国家金融政策的宏观调控，在这不平凡的一年里全体财务人员任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。

在xx年的工作中，财务部作为公司的综合职能部门，在市局党组的领导下，在省局办公室的关心助和具体指导下，转变思想观念，强化服务意识，提高自身素质和工作质量，努力围绕中心任务开展工作，较好地发挥了职能作用，为行业的发展做出了应有的贡献。下面总结一下一年来的工作：

过去的一年，财务部在职能管理上向前迈出了一步。

1、建立了成本费用明细分类目录，使成本费用核算、预算合同管理，有了统一归口的依据。

2、对会计报表进行梳理、格式作相应的调整，制订了会计报表管理办法。使会计报表更趋于管理的需要。

3、修改完善了会计结算单，推出了会计凭证管理办法，为加强内部管理做好前期工作。

4、设置了资金预算管理表式及办法，为公司进一步规范目标化管理、提高经营绩效、统筹及高效地运用资金，铺下了良好的基础。

公司推出“财务、合同管理月活动”，说明公司领导对财务、合同管理工作的重视，同时也说明目前财务管理工作还达不到公司领导的要求。

为了使财务人员能充分地认识“财务、合同管理月活动”的重要性，财务总监姚总亲自给财务部员工作动员，会上针对财务人员安于现状、缺乏竞争意识和危机感，看问题、做事情缺少前瞻性，进行了一一剖析，同时提出财务部不是核算部，仅仅做好核算是不够的，管理上不去，核算的再细也没用，核算是基础，管理是目的，所以，做好基础工作的同时要提高管理意识，要求财务人员在思想上要高度重视财务管理。如对每一笔经济业务的核算，在考虑核算要求的同时，还要考虑该项业务对公司的现在和将来在管理上和税收政策上的影响问题，现在考虑不充分，以后出现纰漏就难以弥补。针对“财务、合同管理月活动”进行了工作布置。

1、根据房地产行业的特殊性结合公司管理要求对开发成本、期间费用的会计二级、三级明细科目进行梳理，并对明细科目作简要说明，目的，一是统一核算口径，保证数据归集及分析对比前后的一致性；二是为了便利各责任单元责任人了解财务各数据的内容。这项工作本月已完成，并经姚总审核。目前进入贯彻实施阶段。

2、配合目标责任制，对财务内部管理报表的格式及其内容进行再调整，目的，一是要符合财务管理的要求；二是要满足责任单元责任人取值的要求及内部考核的要求。财务内部管理报表已经多次调整修改，建议集团公司对新调整的财务内部管理报表的格式及其内容进行一次认证，并于明确，作为一定时期内相对稳定的表式。

3、针对外地公司噪集团公司，财务又立设立核算机构，为加强集团公司对外地公司的管理，保证核算的统一性、信息馈的及时性，提出了与驻外地公司财务工作联系要求。xx月份与宁波公司财务进行交流，将财务核算要求、信息传递、对外报表的审批程序、上报集团公司的报表都进行了明确。

4、对各公司进行一次内部审计，目的，是对各公司经营状况进行一次全面地了解，为今后财务管理做好基础工作。

5、根据公司的要求对部门职责进行了修改，并制订了部门考核标准。为了使会计核算工作规范化，重新提出《财务工作要求》，要求从基础工作、会计核算、日常管理三方面提出，目的是打好基础。内部开展规范化工作，从会计核算到档案管理，从小处着手，全面开展，逐步完善财务的管理工作。

6、会计知识的培训，我们从三方面考虑培训内容，一是《会计法》，要了解会计知识，首先要了解这方面的法律知识；二是会计基础知识，非专业人员学习这方面知识的目的要明确，目的是为了看懂会计报表，为了能看懂报表，就要了解一些基础的东西；三是如何看报表，这是会计知识培训的重点。

经过调研、沟通、设计，于xxxx年xx月推出《成本费用明细分类目录及说明》；于xxxx年xx月xx日推出《会计报表管理试行办法》；xxxx年x月xx日推出《会计凭证管理试行办法》。

**财务科年度工作总结篇八**

古语说：德若水之源，才若水之波。要做好财务经理的工作，必定要有正确的政治思想。这一年，面对新的形势、新的任务，我结合工作的实际情况，以科学发展观为指导，积极学习了邓小平理论和“三个代表”重要思想，在思想上与领导保持了一致，坚定了理想信念，树立了正确的世界观、人生观和价值观，树立了全心全意为大局服务的思想。

鸟欲高飞先振翅，人求上进先读书。学习增长才干，能力成就事业。新时期赋予新使命，十二五的到来，要求我们更要一步一脚印，踏踏实实做好各项工作。在工作上我除了学习政治理论外，也能把握实质、抓住精髓，重点学习了有关财务分析、预算分析、审核签字、税收检查、以及内部控制的知识，努力把它做到了学深学透，并运用到实际工作中，从而为自己做好各项本职工作打下坚实的基础。通过学习，我熟悉和掌握了相关知识与技能，并能坚持学以致用的原则，把政治理论学习与本职工作结合起来，从而不断增强了履行岗位职责的能力和水平，做到了与时俱进。

作为财务经理，我始终坚持落实工作，狠抓重点的理念，以精益求精，一丝不苟的原则，以扎实认真的工作作风和勇于创新的工作态度，时刻牢记了自己的职责，找准了自己的定位，做到了办事不越权、不越位，工作不拖沓、不含糊，矛盾不上交、不下压，责任不躲避、不推诿。在工作中能按照轻重缓急认真安排和妥善处理各项工作，较好地履行了职责。

（一）以会计工作为基础。

二是利用国家税务局发票检查的契机，对20xx-20xx年5月份的发票进行了检查，建立了发票管理领用存登记审批制度。

三是进一步加大了财务档案管理规章，严格按照《会计档案管理办法》的相关规定，从最基础的工作抓起，完成了20xx-20xx年档案，整理、立卷、归档工作。

（二）以分析工作为主体。财务分析工作是财务人员每季度的必需工作之一。随着公司经营状况的不断发展，财务分析的侧重点也有所改变。在工作中，我根据实际情况，不断转变观念，从多角度进行分析，用收入、成本、期间费用、市场状况、销气类型、用户类型作为基础，进行全面分析。同时，也认真贯彻落实制度，细心测算，从而保证了每月的预测数与实际数误差在5%以内，较好地完成该项工作。

（三）以财务管理为重点。在工作中，我做好了预决算以及管理工作，同时，按照公司保证生产、安全支出，压缩非生产性支出和效益优先、成本之上原则，严格执行了预算管理，并以事前有预算，事中有监督，事后有分析的全面预算管理体系，不断提高预算管理的精细化水平，做好了本职工作。同时，我们也细化了财务审核签字流程。并按照昆仑公司的内控精神与《昆仑公司管理制度》等，将内控与各项工作相结合，每月终结都要进行自查、自检工作，逐步完善财务管理体系。

（四）以内控建设为主线。内控的关键在执行，执行的主体在岗位。在工作中，一是我以风险为导向，不断夯实内控管理基础工作，并按照公司部署，以公司各项规章制度为标准，积极推行内控学习，全面加强财务基础工作，实行全面风险管理；积极宣贯内控知识，不断加强了对内控管理员的培训，通过组织学习，全面梳理了业务流程，熟悉流程及风险控制点，从而实现了从要我搞内控到我要搞内控的转变，使内控体系的建设达到了初步的要求，同时，我们也通过内部控制制度,将每一项业务活动落实到授权、主办、核准、记录和复核等控制点,通过流程控制以保证业务处理程序高效进行。二是我们凝心聚力，分清职责，积极配合、沟通、协调，以良好的工作态度对待每一项工作，着力营造了同事之间，工作上互相支持，人格上互相信任的一个融洽、和谐的工作环境，从而让我们内控工作在今年总部组织的测试中，得到了不错的成绩，这些成绩的取得都是我们团队共同努力的结果，都离不开每一位同事的辛勤耕耘、默默奉献。

（五）以沟通协调为方法。财务工作每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作，这是财务部最平常最繁重的工作。20xx来，我及时为各项内外经济活动提供了应有的.支持，公司资金流量一直很大，现金流量巨大而繁琐，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，没有出现过差错。公司的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中我尽心尽力，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。

（六）以以人为本为指导。在工作中，我注重协调，不断加强团队建设，积极贯彻以人为本的管理思想，做好人的工作。工作中能够按照轻重缓急认真安排和妥善处理各项工作。在工作和事业面前，我坚持顾全大局，不争名夺利，不计较个人得失，全心全意为公司服务。在思想上、政治上、业务上不断地完善自己，更新自己，为公司的进一步发展尽职尽责。工作上做到了办事不越权、不越位，工作不拖沓、不含糊，矛盾不上交、不下压，责任不躲避、不推诿。协助总监发挥好决策参谋、调查研究、综合协调、督查督办四大职能，用全新的管理理念，简化办事程序，提升层次，真正做到了让领导放心、上下级称心、全体员工顺心。

一是把德才兼备之人用在了重要岗位；

三是开展了团队活动，增强了整个财务部门工作的协作性，强化了各岗位财务人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结，从而在做好了团队建设的同时，也提高了他们的业务技能和综合素质，提升了公司的形象。

一是在工作定位上有局限性，综合分析危机的能力离上级的要求还是有一定的差距。

二是有时在工作上易产生急躁情绪，缺乏冷静慎重思虑；

路漫漫其修远，吾将上下而求索。在今后的工作中我将以近期工作力求时效，长远规划做到持久为工作原则，继续按上级要求，做好本职工作。我会不断学习成功的经验，以知识武装头脑，用学识开阔视角，不断完善和充实自己，加强个人修养，提高自身能力，用求真务实、开拓创新的精神，处理、协调好各方面的关系；用奋发努力、攻坚克难的精神，提高各项工作水平，增强工作的预见性，从而继续锤炼出自己配合大局的能力、应对复杂局面的能力，在财务经理的岗位上，在分管的工作中，为公司发展添砖加瓦！

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