# 财务工作总结写(通用10篇)

来源：网络 作者：星海浩瀚 更新时间：2024-12-02

*总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习...*

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

**财务工作总结写篇一**

20xx年在公司各领导的领导下和各位同仁的帮助下，我顺利的完成了公司的会计工作，取得了一定的成绩，现将主要工作总结如下：

正确履行会计职责和行使权限，认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度;积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法;热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德;严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规。在局会计工作规范化检查评比标准中荣获第一名。

按照上级规定的财务制度和开支标准，经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，主动帮助各有关部门合理使用好各项资金。公司上半年曾一度出现资金短缺，会计室通过努力，保证了职工工资按时足额发放及其他各项急需资金的落实。

工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。

按照规定编造全年、每季、每月的各种预算报表统计资料和月度结算，做到准确无误，并及时报告分管领导。

所有财务凭证，及时整理、装订和保存。

**财务工作总结写篇二**

不知不觉加入到xx公司这个大家庭已经一年多了，时间说短不短，说长不长。但很荣幸经历到基层xx单位提升到xx单位这一改写公司历史的伟大一步，这段时间给我的感觉却是非常亲切，亲切的领导，亲切的同事，也非常的温馨，温馨的工作环境，温馨的工作气氛。过去的近一年多的时间里发生的点点滴滴，更是让我时常回味，时常想念。在xx的这段时间，不仅认识了这么多好同事，更多的是学到了很多东西，以前对科技领域一无所知的我，现在也能多少了解一些，这对我来说是很大的收获。在新的一年即将到来的美好时刻，我把自己这一年来的工作做了一个总结，有值得肯定的工作成绩，也有不足的工作缺点，也希望通过总结，对自己有一个正确的认识，也请领导，同事对我的工作进行监督。

作为一名财务工作人员，一名出纳，我非常清楚自己的岗位职责，也是严格在照此执行。

1、严格执行库存现金限额，把超过部分按时存入银行。审核现金收支凭证。

2、严格保证现金的安全，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都由我和同事重复核，领导把关，以确保准确无误。

3、坚持每日盘点库存现金，做到日清日结。这样一来，问题便不会留到隔日，及时发现，及时改正。严格遵守银行结算纪律，对拿去银行的票据做到填写无误，印鉴清晰。

4、严格审核银行结算凭证，处理银行往来业务。对业务单位交来的支票，在收到支票时，认真审核该支票的金额，日期，印鉴，然后正确填写银行进帐单。

5、随时掌握银行存款余额，不签发空头支票。保管好现金，收据，保险柜密码，印鉴，支票等。

6、其他工作：

**财务工作总结写篇三**

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。

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。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。

三、有效开展项目成本核算，加强了对各项目部的财务监督管理。

1、财务部适时地进行内部岗位调换，专门设立成本会计岗位，由具备现场财务管理经验的财务人员担任，每月走到项目中去，分项进行成本核算。

2、20xx年度，我部组织成本会计配合工程部一起多次下项目，对汉源h段、汉源f段、巴中s302线、康定公路几个公路项目进行核算。在核算同时重点对各项目的债权债务、资金收支、潜在亏损、财务风险、成本费用控制等情况作了详细的了解和检查，为集团公司加强对项目部的管理、提高企业效益提供了及时有效的信息。

存在的问题是：一是部分项目财务基础管理工作比较薄弱，自营项目中的材料管理监管不够。尤其巴中s302线项目，材料单据不能及时递交财务、部分结算单据只是结算人持有，财务人员没有掌握。致使材料数据不能及时、准确的上报，工程欠款不能及时掌握，无法统筹安排资金。

二是由于材料员由项目部自行聘用，未经过系统财务培训，对公司的财务制度不了解，欠缺数据传递的配合。应加强对材料员的培训，将公司的财务制度贯彻下去。

三是原始记录单据不统一，开单人员随意性大，结账时财务复核不能一目了然，增加审核难度。财务部应规范项目上的各种原始记录的票据，对机械施工、碎石材料、运费等设计专用财务单据，要求材料员按财务要求规范填开、规范签字、按时汇总报送。同时应将数据的统计与报送流程化，做好基础数据的规范、采集和上报，保证财务资料的准确性和及时性。

四、积极筹措资金，保证现金流的正常化。

20xx年几个公路项目同时施工，资金总量需求增加，这给财务部带来了不小的融资压力。为了公司的长远发展，取得银行贷款支持，以弥补公司发展进程中对资金的需求，这是财务部20xx年度的奋斗目标。本年度，通过对多家银行考察，选择在成都市商业银行锦江工业园支行开立基本账户。通过半年多的交往和多次沟通，与银行建立友好合作关系。在此期间根据银行要求收集、整理了大量财务资料，编制各类贷款报表，并多次接待银行及担保公司的考察。几番周折，终于与20xx年12月份，在成都中小企业担保公司的担保下，与成都市商业银行锦江工业园支行成功建立200万元的信贷关系。

**财务工作总结写篇四**

一年来，我部认真贯彻和落实党和国家的“三农”方针、政策，严格执行金融法律、法规相关规定，依法合规经营，制定和完善了内控制度建设，强化成本意识，积极拓宽经营渠道，压缩费用开支，提高了会计核算水平和经营效益。在联社党委的领导下，努力完成联社主任室下达的工作任务，密切配合其他部门的各项工作，把主要工作放在服务于基层上，较好地完成了本年度的各项工作，现将本年工作总结汇报如下。

年初，本着“效益优先”的原则，根据省联社给我社制定的各项经营目标任务，结合我社上年度经营目标完成情况的基础上，科学、合理制定了各网点组织资金目标和任务，并于元月一日召开首季组织资金工作动员大会，进一步提高全员的思想认识，明确组织资金工作的目标和任务。二月份对各营业网点反复进行算帐，合理设定各项财务指标，与各网点主任签订经营目标责任制，修改和完善了经营管理综合考核办法，为各网点明确了经营方向和责任目标。十一月份，根据各网点经营目标实际完成情况，结合本地市场经济变化特点，及时调整各网点经营目标，为今年利润计划的顺利实现进一步奠定基础。截止11月末，各项存款余额为\*\*\*\*\*\*\*万元，比年初增加\*\*\*\*\*\*万元；各项贷款余额为\*\*\*\*\*\*万元（含贴现\*\*\*\*万元），比年初增加\*\*\*\*万元；不良贷款余额为\*\*\*\*万元（不含抵债资产），比年初下降\*\*\*\*万元，不良贷款占各项贷款的比例为\*%（含贴现），比年初的\*％下降了\*个百分点；全辖盈亏轧差合计账面盈余\*\*\*\*万元，比去年同期增盈\*\*\*\*万元。预计至12月末，各项存款余额达到\*\*\*\*\*\*万元，比年初增加\*\*\*\*\*\*万元；各项贷款余额为\*\*\*\*\*万元，比年初增加\*\*\*\*\*万元；不良贷款余额为\*\*\*\*万元，比年初下降\*\*\*\*万元，不良贷款占比为\*，比年初下降\*%；全辖实现各项收入为\*\*\*\*元，各项支出\*\*\*\*万元，账面盈余\*\*\*\*万元。

1、根据上年财务管理经验，结合今年改革实际情况，以“总量控制，效益优先，以收定支，超额审批，超限停支，财务公开，民主理财”为原则，控制水电费、公杂费、邮电费等费用全年限额，业务招待费严格按照利息收入的5‰序时列支，其他费用开支必须报经联社审批，并下批复作为年终考核认账因素。同时综合考虑各方面情况，又给每个网点额外增加了\*\*\*\*元费用，从而保证了各网点经营和管理所需各项费用的开支。

2、规范财务行为，合理控制财务开支。继续执行《\*\*市农村信用合作社财务管理办法》和《费用结报制度》，在联社费用管理委员会管理下，详细规范了财务开支的范围、标准、审批权限、程序等，不断完善了费管会的管理制度，对于核定费用以外的费用开支，一律提前上报费管费研究、审批。截止11月末，经费管会研究审批通过的各项费用为\*\*\*\*\*\*元，其中：各项垫支费用\*\*\*\*\*，购买的低值易耗品费用为\*\*\*\*\*元，各种修理费用为\*\*\*\*\*\*元，营业外支出为\*\*\*\*元，其他各项费用为\*\*\*\*\*元。

3、减少非生息资金的占比，加强应收利息的管理。截止11月末，我社应收利息帐面余额为\*\*\*万元，已超过银监部门的风险控制警戒线，我部根据实际情况，在主任室的要求下，坚持“谁分片地区，谁负责清理”的原则，对各网点进行跟踪督促，限期清理。截止11月末，应收利息余额为\*\*\*万元，预计年末将全面完成应收利息的清理工作。

根据银监部门和省联社清理违规投资的要求，加大了对违规债券和保险投资的清收力度，通过采取上门催收洽谈、电话追问和网上查询、委托出售等方式，及时清收了申银万国\*\*\*\*万元国债和保险投资\*\*\*\*万元。目前仍有保险投资\*\*万元未收回，正继续与太平洋保险公司洽谈给付；密切关注南方证券托管工作，债权一经确定，及时清收南方证券\*\*\*\*万元国债投资。为规范投资行为，确保资金安全、高效运营，我部于今年十月制定了《\*\*市农村信用合作联社投资业务管理办法》，规定了在银行间债券市场进行资金拆借、债券买卖、债券回购等投资业务行为。十月份以来，委托省联社在银行间债券市场购买债券\*\*\*\*\*万元，同时与省联社进行短期资金拆放业务，提高了资金使用效益。

股金\*\*\*\*万元，有力地支持了地方经济的发展，加强了对“三农”的服务，同时自身的经营实力和抗风险能力也得到了加强。

1、为了进一步规范农村信用社的业务操作，严格执行各项内控制度，强化内部管理，促进各营业网点依法合规经营，防止各类案件的发生，我们修改和补充了《\*\*市农村信用社违反业务管理规定和业务操作规程处罚办法》，把内控制度考核分为财务会计部分、信息科技部分、资金营运部分、监察审计部分、安全保卫部分、人力资源部分、资产保全部分共七个部分，详细、完整地制定了各项业务操作规程的处罚办法，以处罚为手段，有效地规范了各项业务操作规范，提高了全体员工的业务素质，加强了风险防范，防止违章违法行为的发生。

2、10月21日至25日，开展了“会计互审大检查”活动，我部会同监察审计部选择了\*\*\*\*\*等五个营业网点，组织全辖\*\*个网点的主办会计，分五组对这五个营业网点以会计互审的形式对会计出纳业务核算质量进行了全面检查。互审组全面调阅了被检查营业网点的传票、账册、报表、登记簿等会计档案，结合日常业务，对会计出纳业务过程中好的做法和不是之处进行了总结，并形成会计互审工作底稿，就互审情况进行了交流。活动结束后，我部同监察审计部对一些操作业务进行明确的规定，并制定了以后会计辅导、检查的重点和方法，此次活动不仅适应了新的业务系统操作要求，规范会计出纳业务的操作行为，而且进一步完善了内控制度，杜绝了安全隐患。

今年以来，为加强我社账户管理和现金管理，配合银监部门和人民银行业务监管的需要，分别进行了账户管理检查、大额现金检查。检查分为三个阶段进行：第一阶段，对照《人民币银行结算账户管理办法》和《现金管理办法》等相关规定，各基层网点首先展开自查，形成自查报告上报我部；第二阶段，我部对各网点自查报告进行汇总分析，形成报告报银监部门和人民银行；第三阶段，配合银监部门和人民银行对各网点进行抽查。对检查所发现的问题如违规支取现金、违规开设基本账户等进行通报，结合处罚办法对相关人员进行处罚，并要求限期整改。检查通过现场指导、问题讨论等方式，促进了基层网点内勤员工相关业务理论水平和操作能力，规范了我社账户开立、变更、撤销和人民币现金存、取等业务操作行为，进一步确保了我社依法合规经营。7月份，结合全市开展“反假宣传周”活动，积极开展了反假币宣传活动，在真州农贸市场、新城镇街道等地进行宣传，反假活动的开展不仅增强了内勤员工防假、反假的能力，而且也提高市民防假意识和对假币的识别能力，有效地预防了金融犯罪，防范了金融风险。

1、利用会计例会之机，组织各网点主办会计学习了《代收行政罚没款操作说明》、《\*\*市农村信用合作联社银行承兑汇票业务管理办法》、《\*\*市农村信用合作联社银行承兑汇票业务操作规程》等文件。在综合业务上线后，对全辖各网点主办会计、记账员、储蓄员分别进行了操作业务培训，并进行理论和操作实践考试，对考试合格者方允许上岗。今年以来，我部下发了三期会计业务培训资料，分别是《出纳业务培训资料》、《会计凭证编制及装订规范标准》和《\*\*市农村信用社报表填制说明及相关要求》，并根据《出纳业务培训资料》的内容，单独对出纳员进行了一期培训。通过多次学习和培训，不断提高了内勤人员的理论知识水平和实际操作能力，确保了内勤人员适应上线后新的业务系统操作要求。

2、会计检查与辅导。每个季度对全辖各营业网点的会计出纳基本制度的落实、工作质量、财务制度执行情况及重要空白凭证管理等进行了现场检查，对检查中存在的问题，及时进行了现场纠正，并针对存在的违规违纪行为对有关责任人进行罚款和通报，促进各网点认真落实各项规章制度。

1、加强柜面人员业务培训与考核，组织技术练兵、技能评级等，努力提高业务人员素质。

2、开展柜员制调研，争取尽早实行柜员制。

3、健全内部管理制度，做到依法核算、合规经营。

4、强化会计辅导与检查的力度，杜绝安全隐患

**财务工作总结写篇五**

公司领导，各位员工：

大家好!

刚刚过去的一年，是公司飞速发展的一年。以会计口径核算，全年主营业务收入完成3.05亿元，实现同比翻番，增长1.02倍;实现利润总额370.86万元，同比增长26.73%，上缴国家各种税费199万元，同比增长39.81%，为柳州市重点税源企业;总资产规模于去年12月首次超过亿元大关，企业实力明显增强，发展形势令人欣喜(一片大好)。

去年的财务工作，在集团董事会、公司管理层的领导和各部门的大力配合下，通过在职财务人员的努力，克服人事安排上的新老交替等诸多困难，顺利地完成了本部门的各项工作。主要是：

2、在财务费用管理方面，清偿高息资金，阻止积聚增长的财务费用对企业利润的侵蚀;

3、在财产清查工作方面，定期开展财产清查工作，核实公司资产，确保公司财产安全;

6、正确及时地开具增值税发票，保证销货款的及时清收;

7、严格审核会计凭证，防止不合规凭证入账。

财务工作繁琐、机械、枯燥乏味，工作量集中在月底和月初，如遇企业中心工作，经常加班加点是常事，对此，财务人员都毫无怨言、任劳任怨地完成工作。

在公司高速发展的同时，也应该看到，公司的盈利能力还不高，与公司高速发展不相适应的管理上的矛盾还十分突出，跟公司做得比较成功的营销工作相比，形成鲜明的反差，表现在核算粗略，管理松散，成文的管理制度比较少见，在管理上的人治现象，工作上的随意性因此不可避免，这些应该迅速得到改善。

新的一年里，财务部将紧紧围绕公司的总目标来安排工作，一是开展全面预算管理，提高前瞻性财务规划力度;二是强化会计基础工作，为公司逐步推进精细化管理提供信息支持;三是升级会计电算化，按照新会计准则要求，推进内部控制制度建设，提高会计信息质量;四是加强财产清查工作，务必恢复建立库存商品明细分类账，做到账账相符、账实相符，定期处理积压、残次商品，加速资金周转;五是继续保持和加深与银行、税务等部门的友好合作关系;六是加强团队建设，培养团队协作精神;七是积极探索转换财务角色，提升财务管理水平。

新的一年，我部财务人员将在集团董事会和公司领导下，与各部门及全体员工一道勤勉工作，奋力完成各项工作目标!财务部的工作离不开公司领导、各部门及各位员工的大力支持，在此，我代表财务部感谢大家对财务部工作的支持!最后祝公司繁荣昌盛，兴旺发达!祝各位员工平安健康，合家欢乐!谢谢大家!

**财务工作总结写篇六**

20xx年，对于我来说，在工作上，是成长最多的一年。这一年的工作，不论是在工作思路上还是在工作实践中，都是条理最清晰的一年，也是自我提升中的一年。

首先，这一年，我在工作方法上做了许多改进，使自己受益良多。比如说，更细化的建立各项台帐，不但提高了工作效率，也让自己再一次更加深入的刨析了自己手头的各项工作，使自己思路更加清晰，各项工作的开展也更加顺利。回首这一年的工作，再展望新的一年，我想，精益求精，是我工作中应该持续努力的方向。

第二，这一年，我更加体会到坚持学习对工作的重要性。体会最深的是对财务报表的填制，从最开始的一头雾水到现在的轻松应对。通过这一年财务报表的反复填制使我更加深入的理解了账套中各项科目的设置以及其勾稽关系，对整体工作有了新的提升。

对于学习的定义我也有了更深的领悟。子曰：\"三人行，必有我师焉；择其善者而从之，其不善者而改之。”我想，我们身边的每个人，都有内在闪光的东西，也必然有值得我去学习的地方，正所谓人人皆是老师，人人也皆是学生。学无止境，学习对于我来说，不仅是要努力形成的习惯，更应该是一种提升自身的能力。

第三，这一年，我学会了用积极的心态去面对工作。都说，

最使人疲惫的往往不是道路的遥远，而是你心中的郁闷；最使人颓废的往往不是前途的坎坷，而是你自信的丧失；最使人痛苦的往往不是生活的不幸，而是你希望的破灭。所以，心态决定了一切，当你微笑面对全世界，你会发现全世界也都在对你微笑。

财务工作，每天与数字打交道，其实说来是比较枯燥的，加之集团和公司内部逐年更精细化的管理，对我们财务工作者也有了更高的要求，这无形中就需要我们对工作做的更加精准和细致，很可能以前做一个表格就能出来的数字，现在需要做两到三个表格，工作量较之前也有所加大，这时，好的工作方法虽然可以提高效率，但是好的工作心态才是制胜的法宝。在忙碌的工作中，不为工作的各种纷繁所扰，调整好心态，理清头绪，积极应对，所有的工作，都尽量提前去做，有计划的去做，做到不拖延不滞后。善于管理自己的情绪，学会调整心态，减少负面消极的东西，是我这一年最大的收获之一。

**财务工作总结写篇七**

在集团公司的正确领导及大力支持下，在兄弟部门的大力协作下，面对激烈的市场竞争形势，行政部紧紧围绕管理、服务、培训人员、招聘等工作重点，注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的中心枢纽作用，为公司圆满完成年度各项目标任务作出了积极贡献。现将xx年来的工作情况汇报如下：

为领导和员工创造一个良好的工作环境是行政部重要工作内容之一。xx年来，行政部结合工作实际，认真履行工作职责，加强与其他部门的协调与沟通，使行政部基础管理工作基本实现了规范化，相关工作达到了优质、高效，为公司各项工作的开展创造了良好条件。

如：做到了公司各项规章制度的健全及执行工作，完善了公司员工人事档案、培训档案、合同档案、公章管理等工作，较好地完成了公司员工人事档案的整理装订及移交工作，配合相关部门，及时做好公司员工的月考勤、年报表、年报表等统计工作。

行政部在接人待物、人事管理、优化办公环境、保证办公秩序等方面做到了尽职尽责，为公司树立了良好形象，起到了窗口作用。

1、认真做好公司领导及行政部其他同事所应及的工作。

2、工作中坚持以服务为宗旨，强化后勤人员素质，提高办事效率。

后勤部是一个单位比较特殊的部门，员工很少，很多工作都是等着公司上级领导来安排。做好公司领导及行政部工作，对董事长及其他同事所应的待遇及时解答及传递，保证公司领导及员工的正常办公环境。

3、严肃办公室纪律，配合公司领导严格执行公司公司各项规章制度。

4、完成公司各部门交办的其他工作。

5、认真做好公司领导及行政部其他同事所应及的工作。

6、严格按照公司采购计划控制成本、费用，进行一次有效的采购。

7、在日常采购工作中，为节约采购成本，采取科学的方法。

8、在日常采购工作中，公司以原材料的价格或同等质量比价格，为公司节约每一分钱。

9、为降低成本，通过寻找多方供方，做到询价、比价、议价，从中选择物美价廉的供方。

10、随时关注市场变化，尽快制定采购预算。工作中合理的调整生产计划，以保证采购的顺利进行。

11、配合各部门做好原材料的发货工作。工作中，采购一切以公司利益为重，想到最大利益为原则，严格按采购制度执行，保证完成采购任务。坚持“以诚信作为工作和行为的基础，一个确保，一个不失”的原则。

12、公开公道，公开公正透明，实现公开招标。采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总工办、工程部、审计部、采购部都参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

13、围绕控制成本、采购性价比的产品等方面开展工作。采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。

14、公开透明的按采购制度程序办事。在采购前、采购中、采购后的各个环节中都主动接受财务及其他部门监督。有问题第一时间反馈给上级领导。

15、围绕控制成本、采购性价比的产品等方面开展工作。采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。

16、加强对供应商的管理协调。合作过程中，采购人员必须公正严明，杜绝徇私舞弊。最终为公司选择且具有战略伙伴的供应商。

17、逐步加强对材料、设备价格信息的管理。

18、提高部门工作员工的业务素质和责任感。

19、逐步加强对设备及材料的价

**财务工作总结写篇八**

1、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：

**财务工作总结写篇九**

在教育局和中央小学的指导下，我校在20\_\_年的财政工作中做了大量的工作，取得了一些成绩，但也存在一些不足。下面是总结。

1.脚踏实地，做好日常财务工作

健全民主的财务管理队伍，赋予其相应的权利和义务，做好工作，做好安排。

开学前，要提前准备好行政事业性收费收据，广泛宣传最新收费标准，严格按照教育局财政局物价局的要求规范收费。

按时编制收支台帐，随时与中央和小学进行衔接，公布学校经费收支情况。学校账目应定期检查或评估，并由教师监督。

积极为学校服务，开学后尽快收回发票，并尽快报账，不影响学校的正常教育教学工作。

每月打印并公布学校收支余额，供教师核对。

2.了解家庭背景，加强固定资产管理

今年，我们按照财政局和教育局的要求，对固定资产进行了全面的检查清理，进行了全面的登记，摸清了家庭背景。在此基础上，建立了明确的固定资产分类核算体系，增强了国有资产保护意识，固定资产管理进入规范化管理轨道。

今后可随时追加固定资产登记，并在固定资产管理上加盖印章，让委托人在发票上签字，引起了人们的注意，增强了委托人的责任感。

3.增强财政收支预算管理意识

根据中央小学的要求，对下学期的收入进行详细的测算。日常业务、教学业务、设备购置、校舍维修等支出计划按学校规模编制。支出计划将逐步报经批准，并按预算执行。

4、财务披露和加强财务监管

我们的学校应该有“四面墙”。首先，民主的财务管理团队应该挂在墙上，其次，收费标准应该挂在墙上，第三，贫困生名单应该挂在墙上，第四，每月的收支情况应该挂在墙上。让金融工作公开透明，接受老师、学生、家长和社会的监督。这不应该仅仅是形式。

5、勤于手脚，充分发挥会计服务功能

会计每月按时向校长提交报表，使校长了解我校的财务状况。同时，不怕麻烦，不怕跑腿，这样学校就可以拿到机票报销。

6.自我充电，提高自己的专业素质

经常通过各种形式的商务学习，关注金融体系的最新变化，学习相关的规章制度，学习新农村义务教育学校的预算编制，自我充电，工作不会偏颇。

在过去的一年里，我们学校的财务工作取得了很多成绩，但更重要的是缺点。明年，我将做好预算的编制、执行和财务披露工作。

**财务工作总结写篇十**

20xx这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20xx年度各方面的工作情况作简单的总结和汇报。

1、认真落实固定资产录入。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。

2、协助配合外审工作。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20xx年xxxx的工作，为随后20xx年审做好了铺垫。为了配合xxxx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。

3、执行财务管理规范化。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。

加强对日常工作内容的管理。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。

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、按时并准确填报各类对外统计月报表

5、积极办理其他各项涉税事务

6、进一步加强了财务工作内容安全性的管理

7、进一步加强了会计基础工作的建设力

8、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

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