# 财务工作个人工作总结年终总结(模板13篇)

作者：心灵的归宿 更新时间：2024-02-27

*写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。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!财务工作个人工作总结年终总结篇一时间过的真快，转眼又到了期末的时候了，回顾即将过去的一个会计*

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。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!

**财务工作个人工作总结年终总结篇一**

时间过的真快，转眼又到了期末的时候了，回顾即将过去的一个会计，财务部在会长的会计指导和各位成员的全力支持配合下，在顺利完成我部各项工作的同时，也很好的配合了社联各项工作的会计、财务工作方面都取得了一定的成绩，但是我们在很多方面还存在着很多的不足。以下是这个学期我部的会计情况：

1、招新：参与招新并会计会费的管理工作。

2、招干：经过面试一共招了两名干事。所选择的干事各方面的会计都较高，工作也很积极。

3、社团活动支出xxx的收取：在各部成员的积极配合下，我部对上交的进行了清点和统计，及时将xxx登记入册作为会计联财务清查及报销凭据。

4、社团联财务会计工作：这是本部本学期最会计的系统工作。按照社团联制度要求，对各协会本学期的经费使用情况做出了清晰、细致、如实的统计会计。经过社团联审核，表扬了我部门工作，这是值得小骄傲的，同时好的方面我部将会继续发扬。

5、参加会计联财务部定期例会，了解工作中出现的问题，并作出反省，及时解决。同时对干事进行培训、鞭策和激励。

在认真做好本部门工作的会计也帮助其他部门，如宣传部的海报，综合事务部的会计舞教学，小组部的小组负责人，社区部的表演队伍等。

本学期会费主要用在各部门活动宣传、文印、奖品费。我会会计收入主要是向会员会计的会费。支出方面，由于我会的性质，日常办公费花费较少。在活动支出方面，由于本学年我会的活动相对丰富，而且协会在不但创新发展壮大，因而支出相对较大。

1、协会资金主要来自会费，外联赞助方面做得不够，需要加强外联经费的收入，以方便协会今后的.持续发展。

2、及时将财务会计信息向协会公布，同时还可以向全体会员进行公开。

本会计财务部的工作不会计，但要求较细，这学期内我部门基本完成了协会赋予我的使命，完成了我部这一学期的工作任务，大体xxx楚了财务部会计的工作走向，但仍有许多需要改进的地方。如由于我是在这个学年新上任的，许多工作在刚开始时还很生疏，只能停留在上面有什么指示我们就做什么的基础之上。刚开始也是只停留在收管会费，收收据的会计，对记账报账的事还不是很熟悉，操作起来有些生疏。

另外，就本身财务部的职能而言，太过单调，工作比较少，这不利于部门内部成员的锻炼，工作没有会计的分工，人才没有能够充分利用，也不利于部门的发展。这些是我们这学期重点思考的主题，所以在下学期要尽量避免这些错误，多听取各方面的意见和建议，在按规定工作的会计，多培养新干事的会计精神，是财务工作能够更加顺利的进行，能够更好的为协会服务。

**财务工作个人工作总结年终总结篇二**

转眼间又将跨过一个年度。从20xx年进入医院财务部以来，迄今为止任职已有一年时间，回首过去一年，内心感慨万千。在此期间我所负责的的财务工作得到了各位领导、各位同事和各科室的大力支持和热情帮助，借此机会我表示衷心的感谢。

财务工作职责是对全院财务资金活动进行核算管理和监督。财务工作是一项“婆婆妈妈”的工作，事情繁杂，又不像其它临床科室能够用数字和成果来说话。但我自任职以来，热爱本职工作，立足自身岗位，踏踏实实做人、勤勤恳恳干事，恪尽职守，忠实履行自已的工作职责。现将一年来的工作情况汇报如下：

随着医院业务量不断攀升，会计核算和工作量也随之不断加大，接手以来我加班加点认真对年初的账务进行了认真处理并及时做完。迅速熟悉自已的工作任务，学习医院管理方案，并按要求对一季度浮动工资进行核算按时发放。我每月月底开始对结帐出院病人逐个分项目分科室录入汇总完成后打印出来交由各科护士长、药房、医疗股长每人一份进行核对，确认无误后方记入住院收入。每月月初要把上个月的账务处理完毕，打印出记账凭证、财务报表后装订成册然后归档保管。

每月向主管局上报上月财务收支月报表，向院领导提交上月业务收入报表及收入汇总对比表。同时对新增的固定资产进行录入，保持固定资产管理软件中的固定资产和财务账上一致，年终要及时上报固定资产年报。每季度要统计各科室收入和个人收入，根据医院管理方案真实准确、实事求是地进行各科室人员浮动工资的核算，形成草案后交由院领导审批后按时兑现全院人员浮动工资。

在做好以上工作的同时，加强对票据的管理，对收款室、护理部、出纳等领购发票严格实行缴销管理。财务部的工作象年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是作为医院正常运转的命脉，我深深地感到自己岗位的价值，所以在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，我养成了严谨细致务实的工作作风。在办理每一笔会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，对要求我签字审核的支出进行认真审核，确保会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

1、在业务知识和管理经验上与自已的本职工作要求还存有一定的差距。

2、开展工作的思路还不够宽广，缺乏创新精神。

3、日常工作中有些做的不够细致、深化，管理只停留在表面，没有起到真正的\'作用。

**财务工作个人工作总结年终总结篇三**

本期来，以学校20xx年工作要求为指导，紧紧围绕教学中心工作、科学合理安排财务工作。牢固树立财务工作服务于教学、服务于师生、服务于学校发展的思想，主动、热情、有效地工作。积极配合做好内当家，确保学校各项工作顺利开展。

本期来所开展的工作，现作如下总结：

一、全乡书副本：开学前按时运送到三个片区中心校及两间完小，学生报名时间分发到各班级，之后作部分调整，追加、续买等，保证了全乡教学课程的正常开展。期末要求全乡，收回了中心校片区上级通知循环使用的教科书—音乐、美术、科学、信息技术，并作好了妥善清理和保管。

二、财物管理：期初，清理了各班财产，进行了桌椅的部分调整及调换；反馈了教师的信息，采购调换了全乡一、二年级不适合的习字本，各班正常教学得到了保障。平时做好了各方面的财物管理，有全乡统一的购物台账，发物凳记。中心校各部门负责人财物做到有借、还登记。期末清理了各办公室、各保管室、各班教室、电教室、多媒体教室、计算机教室等财物，财物保管较好，做到了期末数与期初数大体相吻合。

三、收费划费：收交了中心校住校生管理费，妥善安排了寄宿制学生的住校工作，并对住校生进行了纪律、卫生、安全、学习等方面的思想教育。收交了全乡三个片区代收代付副本款；到县财政局划入了寨和完小教师宿舍楼维修款；经常与信用社联系，及时领取进账单并注账。

四、注账报账：平时做好了财务工作的日清月结。本期经常向乡财政所有关人员请教，学习财务、会计等方面的知识；参加了20xx年5月28日至29日在叙永一中举办的全县中小学部门预算培训学习。经过各方面、各途径的学习，财务工作理论水平不断提高，经费管理意识有所加强。各种经费收支按要求办，做到日清月结，依乡财政所要求，每月20号按时报账，缴销了全乡各类收入与支出单据。

五、零星工作：20xx年3月，按县上的要求，到叙永公医办划发了本乡两位教职工的医疗报销；4月办理了20xx年度全乡小学教职工的医保缴费手续；5月造册、发放、上交了20xx年春期寄宿制贫困学生生活补助；6月办理了女职工大病互助保险。

六、其它工作：学生发生保险事故，及时处理，向保险公司报案，协助家长完善相关手续，上交、领取并及时发放学生的保险赔付；期初，学校行政、部分教师参与，尤是王端生老师不怕危险、不计得失，一齐排除了被冰雪压断的校园内的树枝；平时，伙食团伍敏艳或是学校教师或是住校生反应某处电灯不亮、住校生寝室门的锁坏了、门被反锁了，我都会及时进行简单维修、调换和处理。

总之，本期的财务工作得到了学校领导、教师的大力支持、帮助和理解，所有的工作已成为过去，不足之处还很多，希望学校领导、教师多多提宝贵建议，我都会虚心接受，以便来期更好地抓好学校的财务工作。

附：假期中，学校将对各班桌椅、玻璃、门窗进行简单的维修、调换和编号，请各班行散学典礼后发通知书，清理各班财产，把较坏的桌凳抬到讲台前边，交财产并上交教室门钥匙。

**财务工作个人工作总结年终总结篇四**

20xx年是我进入神东公司结算中心的第二年，我一开始就分配到驻生产服务中心财务科，在一年的时间里，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用，做出了贡献。现从各个方面对我平时的工作进行总结。

我从北京邮电学毕业，学的是通讯专业，而搞财务工作我以前没有任何经验，分配到财务科之后，最开始什么也不懂，什么也不会，于是我不管胜作还是业余的时间，从头开始一点点学起，不懂的就虚心向别人请教。我心里有一条给自己规定的要求：三人行必有我师，要千方百计的把自己不会的学会。想在工作中助其他人，就要使自己的业务素质提高。我购买了财务方面的相关书籍，从出纳开始学起。学习理论知识还比较简单，关键是如何结合实际，把一切事情都做到准确、及时。财务工作，特别是出纳，要求要严谨、细致，没有耐心与细心，就容易出错，所以我在平时对每一笔账都做好详细登记，核对清楚，完全无误了再进行下一项的工作。

其实，我们驻各个单位的财务科都是核算中心的窗口，一言一行都代表着核算中心的形象，所以我在努力提高自身业务水平的同时，也时刻注意文明办公、提供优质服务，时刻提醒自己在工作中要认真认真再认真，严格按照中心的制定的各项规章制度来进行实际操作。一年中始终如一的要求自己，在我的努力下，xx年到今天我个人没有发生一次责任事故。平时来报账的人再多，我也努力做到忙而不乱，有的人因为比较着急而出现说话没礼貌，我也会要求他们耐心等待，尽快为他们办理。有的来办事的人员甚至连字也不会写，我就着填写，平时粘贴票据更是一丝不苟，整整齐齐。

因为我来自核算中心这个集体，中心的发展与我们个人息息相关，我平时积极参加公司及中心组织的各项活动，健美操比赛，我们在处理好工作的基础上，抽出一切时间来进行操演彩排，后来也取得了一定的成绩。在平时我注意团结周围的同事，不论胜作上，还是生活上，同志间都象一家人一样，从没有一点矛盾，如果有意见也胜作上的不同，这样的意见就意味着工作水准的不断提高。我一直认为我这个人的先天性格决定了我非常适合在出纳做，因为我的脾气非常好，而且随着工作月历的增加，做事也越来越学会的稳重。好脾气对科里而言首先就意味着好的服务态度，我坚持严格的标准来要求自己。

由于我们科室人少，而事情多，在7月份以前，我们三个人是同时负责物供中心及生产服务中心两家单位的财务管理工作，工作量是比较的。为了不影响这些单位工作的正常开展，我们付出了较多的`辛劳，上班时间做不完，那就在晚上加班做，有特别忙的时候，要连续几天加班到十二点多，对此，我从来没有任何怨言，因为我知道工作需要我们有奉献精神，平时对工作的负责，就是对我自己的负责，也是体现自己人生价值途径。常艳是我们科的会计主管，后来她请假了，她以前的工作就由我接任了，这样又增加了好多内容，我坚持付出更的努力来换取工作的成功，同时这样也锻炼了我的能力。

神东分公司的快速发展催人奋进，对我们每位职工提出了更高的要求，我明白，只有不断学习不断进步，才能更好地完成领导交办的工作，“路漫漫其修远兮，吾欲上下而求索”，我决心在今后的工作中，严于律已，勤奋学习，在本职岗上做出更的贡献。

**财务工作个人工作总结年终总结篇五**

本期来，以学校2024年工作要求为指导，紧紧围绕教学中心工作、科学合理安排财务工作。牢固树立财务工作服务于教学、服务于师生、服务于学校发展的思想，主动、热情、有效地工作。积极配合做好内当家，确保学校各项工作顺利开展。

本期来所开展的工作，现作如下总结：

开学前按时运送到三个片区中心校及两间完小，学生报名时间分发到各班级，之后作部分调整，追加、续买等，保证了全乡教学课程的正常开展。期末要求全乡，收回了中心校片区上级通知循环使用的教科书—音乐、美术、科学、信息技术，并作好了妥善清理和保管。

期初，清理了各班财产，进行了桌椅的部分调整及调换；反馈了教师的信息，采购调换了全乡一、二年级不适合的习字本，各班正常教学得到了保障。平时做好了各方面的财物管理，有全乡统一的购物台账，发物凳记。中心校各部门负责人财物做到有借、还登记。期末清理了各办公室、各保管室、各班教室、电教室、多媒体教室、计算机教室等财物，财物保管较好，做到了期末数与期初数大体相吻合。

收交了中心校住校生管理费，妥善安排了寄宿制学生的住校工作，并对住校生进行了纪律、卫生、安全、学习等方面的思想教育。收交了全乡三个片区代收代付副本款；到县财政局划入了寨和完小教师宿舍楼维修款；经常与信用社联系，及时领取进账单并注账。

平时做好了财务工作的日清月结。本期经常向乡财政所有关人员请教，学习财务、会计等方面的知识；参加了2024年5月28日至29日在叙永一中举办的全县中小学部门预算培训学习。经过各方面、各途径的学习，财务工作理论水平不断提高，经费管理意识有所加强。各种经费收支按要求办，做到日清月结，依乡财政所要求，每月20号按时报账，缴销了全乡各类收入与支出单据。

2024年3月，按县上的要求，到叙永公医办划发了本乡两位教职工的医疗报销；4月办理了2024年度全乡小学教职工的医保缴费手续；5月造册、发放、上交了2024年春期寄宿制贫困学生生活补助；6月办理了女职工大病互助保险。

学生发生保险事故，及时处理，向保险公司报案，协助家长完善相关手续，上交、领取并及时发放学生的保险赔付；期初，学校行政、部分教师参与，尤是王端生老师不怕危险、不计得失，一齐排除了被冰雪压断的校园内的树枝；平时，伙食团伍敏艳或是学校教师或是住校生反应某处电灯不亮、住校生寝室门的锁坏了、门被反锁了，我都会及时进行简单维修、调换和处理。

总之，本期的财务工作得到了学校领导、教师的大力支持、帮助和理解，所有的工作已成为过去，不足之处还很多，希望学校领导、教师多多提宝贵建议，我都会虚心接受，以便来期更好地抓好学校的财务工作。

**财务工作个人工作总结年终总结篇六**

12月份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12月份财务工作总结如下：

一、会计核算工作

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。12月份，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。

二、内控管理

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。

三、税务筹划与融资

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。12月份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。

四、财务部存在的问题及解决方法

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。

**财务工作个人工作总结年终总结篇七**

1、顾全大局、服从安排。

团结协作。今年，根据财务科的工作安排，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，与全科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，本人主要负责财务会计及保管工作，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，确保了我所会计信息的真实、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，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾食堂的保管工作。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。

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。热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延时间：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，提供高效、优质的服务。

**财务工作个人工作总结年终总结篇八**

一年来，在上级和学校领导的关心、支持下，本人始终不忘坚持认真学习，紧紧围绕学校工作大局，立足本职工作，兢兢业业，在稳定中求创新，在创新上求发展，创造出一流工作业绩为学校教学服务，现将本学期工作总结如下：

本人的工作岗位虽然在后勤，但本人始终不忘学习。一是认真学习党和国家的法规，每晚的中央新闻30分和地方新闻是必看内容，了解大事要事，增强法律意识;二是认真学习法律、法规，积极参加会计资格培训、年审等，促进工作更好更有效的开展;三是经常向行家学习，比如：在操作中遇到不懂、不会的问题，就立即找x老师或者x老师请教、探讨，请教、探讨后，就在中记一遍，然后在中记载下来，再加以灵活运用，直至完全掌握为止。

本人的工作岗位在学校财务室，财务工作琐事多，心要细，要求高，压力大，因次在处理每一件事时，都往往存在着一定的困难和复杂的矛盾。尤其是在学校欠债、经济不宽余地情况下，债务要还，学校的经费也要正常的运转。在这即要保运转，又要偿还债务的情况下，作为财务工作人员，就要当好学校领导的参谋，精打细算，统筹规划。在这心要细、压力大、琐事多的工作环境中，作为财务工作人员，既要有宽阔的胸怀和乐观主义精神，又要有大公无私、廉洁奉公、吃苦耐劳、任劳任怨、爱校如家、不图名利、公道正派、埋头苦干、不计较个人得失、处处以学校利益、师生利益为重的奉献精神。总之，工作千头万绪，本人始终本着认真细致的态度来完成每一项工作。

全心全意为人民服务的\'遵旨，既是一种崇高理想，又是一种要求，更是一种实际行动所在。学校财务工作负担者相应的不可推卸的职责，只有立足于自己的工作岗位，结合自己的特殊的工作特点，完成自己负责的任务，才是为人民服务的体现。该办的事，要认真细致的坚决办，不拖拉;能办到的事马上办，不等不靠;不好办的事，想方设法去办，不推不拖。一切为学校、为教师、为学生着想。在服务于教学的同时，严格按照上级规定，实行收支两条线管理，严格遵守纪律，做到有计划的使用经费，从严掌握开支。按照法律、法规及上级主管部门的要求，单据报销均需主管校长、分管领导审批签字方可报销。

财务工作性质，衔接性比较强。在学校安排新人接我班后，我就先领着她到教育局、人事科、计财科、教育科、后勤办、财政局、行财科、国库科、社保科、预算外局、区政府人事局、物价、局档案局、市社会保障局、市中心、市地税局等所要办事的单位走一趟，认认门户，作个交接，试着让她先做一些简单的事情。第二步教她怎样报账，填写报账单，什么样的凭证，属什么科目或哪一级的科目。第三步教她怎样做帐。总之，我把我所知道的，毫不保留地传授与她。同时，自己要谦虚谨慎，向他人学习自己没有掌握的知识，取长补短，相互学习，共同进步。

**财务工作个人工作总结年终总结篇九**

年终岁末，又到一年总结时。回顾x年，我主要负责物资公司的财务工作，现总结如下：

易、棉纱贸易的汇款单和购销合同的审核，并根据收到的进货发票及合同，对进项税发票进行网上认证，开具销货增值税专用发票;编制物资公司银行余额调节表，以及银行业务凭证、转账凭证，进行月末结账工作。

1、完成年终决算及税审，配合事务所进行审计。根据集团公司统一安排，x年由天职国际会计师事务所对物资公司进行年终审计工作。为了促使会计工作更加规范、质量不断提高，我们自己先组织自查，出审计年度1-12月份的凭证、账本、报表及各类辅助账表，找出有关文件，然后逐一按照审计要求，填表汇总，详写说明，并随时提供审计所需的相关资料。

2、参与集团内部审计。根据熊佩文部长的安排，我分别在3月份和5月份，出差5次，协助公司内部审计人员对广州翔悦科贸发展有限公司进行审计、对天津复印技术研究所领导李民胤进行离任审计，以及协助恒天集团对所属企业进行全面预算管理执行情况、以及现金流和两项资金占用的监督检查，很好地完成了领导交给我的任务。我觉得能赶上这样的.机会很难得，感谢领导对我工作的培养和锻炼。我希望接受新事物，也渴望学习新知识。

20xx年，分公司主要指标均全面超额完成公司计划，完成营业额x亿元(列报营业收入x亿元)，合同额x亿元，完成货币上交x万元，实现考核利润总额x万元，资产质量大幅改善，财务品质稳步提升。财务系统紧紧围绕分公司的总体部署，做了大量卓有成效的工作，保障了分公司经济运行的合法、健康、有效。取得了一些成绩，表现在：

(一)、财务体系建设稳步推进

1、财务制度方面：遵守财经纪律和公司的各项管理规定，保证了企业平稳运行，新印发了《x公司资金管理实施细则》和《费用预算管理办法》两项财务制度，财务治理结构的日渐成熟、完善。

2、团队建设方面：向总部和兄弟单位输送骨干x人，其中的x人已被任命为副经理，新调入x人，财务负责人晋升为分公司领导班子成员。x人获局财务优秀个人，x人获之星称号，团结协作，氛围良好。

也比以往大幅减少。

2、财务业务处理规范性略有提高。会计凭证差错的更正在减少，摘要填写，会计科目的使用上进步较大。

3、财务单据传递的及时性有提高。岗位之单据传递比较及时，相互补位意识有所提高。

1、资金存量大幅提高。20xx年末资金存量x亿元，占资产总额达x%，经营性净流入占营业收入x%，均创历史最好水平，春节前资金存量也达x万元，实现了融资借款的完全归零目标。

2、资金管理计划性增强。项目上报资金计划的及时性和准确性有一定的提高，严格杜绝了绝对超付现象，春节前劳务超合同付款保证了企业稳定，特殊付款在逐步减少。

3、催收清欠稳步开展。20xx年10月底在召开资金管理专题会，并建立奖罚机制并今年工作会上进行兑现，发放奖励x万元，罚款x万元。完成了6个项目(游泳馆，综合馆，x局，南京x，x会展)的应收账款归零任务，保证金(比如x嘉里)的清理回收工作也有很大的进展。

(四)、财务理财创效成果丰硕。

1、钢材集中采购：利用仅有的融资手段，依靠自身用现金+商票结合的方式采购钢材x万多吨，钢材采购单价比同区域的单位低x元，春节前对钢材基本实现了零欠款。

2、资产清理：清理x会展、x局等完工项目债权并完成清收，挽回企业损失100多万元。

3、完工项目：完工项目往来清理及销项工作，清理联营项目的债权债务，规范付款，节约了企业资金。

4、税收筹划：全年实现节约税金x多万元，特别是异常困难的x项目，合肥三个区的x个项目，每个项目都付出了极大的努力，我们从未放弃。

5、费用控制：通过预算管控，分公司百元管理费用由x元降低到x元，项目间接费用也由x%降低至x%;(五)、财务标准化信息推进顺利。

1、标准化工作。11月份启用新单据，推进快，效果佳。2、信息化工作。加班加点，基本完成了信息补录跟进，4月份已完全实行资金计划和资金审批网上操作。

在看到取得成绩的同时，也看到财务工作离领导的期待和要求还在不小的差距，很多方面存在不足，主要为：

的资金策划被动，对供应商的培育需要更大的胸怀和周期，我们无论思想意识上还是操作技巧上都急需快马加鞭，迎头赶上。二是标准化和信息化工作有差距。财务基础工作还有较大差距，核算业务和台帐不完整、不规范、不齐全，不统一;信息化工作重视不够，财务业务一体化工作还未起步。

三是岗位人员业务处理的熟练程度，主动性、前瞻性不够，效率还有待提高。

**财务工作个人工作总结年终总结篇十**

20xx年3月19日我应聘到贵公司会计岗位工作，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、工作情况总结汇报如下：

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，励志，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\_\_\_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”。

**财务工作个人工作总结年终总结篇十一**

时光如梭，不经意之间20xx年就要过去了，回顾这一年，是美好的一年，收获的一年，充实而忙碌的一年。我于今年6月有幸加入xx集团，在监察审计部任职，按照领导要求，目前在财务部学习锻炼。在这半年时光里，我深切感受到了集团公司这个大家庭的温暖关怀，也感受到了领导和同事们的悉心帮助，使我在短时间内更快更好的融入集体，也让自己迅速进入工作岗位，扮演好自己的角色，同时在思想、工作、学习等方面都取得了一定的进步。现将本人这半年的工作情况总结如下：

1、参与制定完善集团公司各项财务规章制度。完善并修改了《xxxx（集团）财务管理制度》，起草制定《（集团）差旅费管理办法》、《（集团）财务审批制度》、《（集团）增收节支管理办法》、《（集团）全面预算管理办法》。

2、认真落实月度、季度财务分析报告工作。按照集团公司要求，在总会计师的悉心指导下，我起草完成了集团公司财务分析季度报告，并做成模板下发给各子（分）公司作为参照，统一了财务数据上报口径，并按月及时完成集团公司财务分析报告的撰写及汇总工作。

3、认真做好固定资产以及存货的管理工作。按照财务部的岗位职责划分，由我负责集团机关固定资产及存货的.管理工作。我及时完善了集团公司机关的固定资产台账，按照企业会计准则及集团财务管理制度的规定，按月对固定资产折旧进行测算并向集团机关会计提供数据；参与了存货的清查盘点工作，对后一步库存材料的处置提供依据。

4、按时完成部门月度工作小结的上报工作。按照集团公司领导要求，每月终了各部门要及时上报月度工作小结，我对财务部每月发生的各类业务及工作事项认真做好记录，并在月末及时总结，按时完成上报。

5、做好集团公司贷款融资业务的银行对接工作。根据集团公司的发展规划和业务需求，我集团公司计划向银行进行贷款融资，前期已与六家银行对接完毕并提供了基础性资料，目前已完成银行的前期信用评级与客户准入手续工作，下一步将持续跟进，及时向银行提供资料。

6、9月，同城投公司的相关人员赴国开行，积极商谈国开行贷款还本付息的相关事宜，再次确认了本金和利息金额及归还时间。

7、参与xx分公司调研小组，完成调研工作。根据集团公司第二次总经理办公会议要求，为进一步强化管理工作，全面掌握xx分公司面临的各种疑难问题，成立调研小组，围绕大用户管理、管网漏损情况、抄表现状、巡查稽查工作、欠缴水费情况等多方面开展深入细致的调查研究工作，并认真完成调研报告，及时为领导提供决策依据。

8、认真完成领导交办的其他事项。作为一名新入职的员工，我时刻保持着干事创业的工作激情和艰苦奋斗的吃苦精神，常与领导同事加班加点，有时工作做不完便会拿回家继续做，总之领导交办的事项我都会竭尽所能完成好。

因为本人的编制在监察审计部，因此除了做好财务工作以外，我还积极参与监察审计部的各项工作：

1、我于6月进入集团公司，由于监察审计部属于新成立科室，各项制度未能完善，我积极配合部门领导，起草制定了《xx集团内部审计管理办法》，并制作了审计类文书及工作底稿等各式模板，方便后期开展审计工作。

2、今年8月，按照审计局《关于开展xx内审自查工作安排的通知》要求，对20xx年度集团公司总部及下属3个二级单位（xx公司、xx市xx处理厂及xx市xx污水处理厂）的资产、负债、损益、收入、费用、效益情况，以及重大决策事项、资产质量状况等方面进行了内审自查，并及时上报内审自查报告。

3、今年10月，按照市国资委《关于对市属国有企业负责人履职待遇与业务支出情况进行专项督导检查的通知》要求，对集团公司领导班子成员20xx年9月至20xx年9月期间的公务用车、办公用房、培训、业务招待、差旅费、通讯费等六个方面进行了认真自查和梳理，并及时上报了自查报告。

4、积极配合生产运营部，参与集团公司采购方案研讨小组，按照集团公司采购管理办法的规定，针对20xx年度集团公司采购计划，与小组成员共同讨论采购方式，并对材料最高限价进行复核等工作。

5、按照集团公司领导要求，参与月度巡查工作，对各子（分）公司生产运营状况、安全情况等进行摸底调查。

在这半年的时间里，我能够认真对待每一项工作任务，认真遵守规章制度，能够及时完成领导交给的各项任务，积极主动地开展工作，但是，在工作当中还存在诸多不足：

1、业务能力存在很多不足，在财务涉税方面、内控制度以及下属子（分）公司的生产运营、操作流程等方面我还需要继续深入学习，不断增加自己的知识储备、业务能力、工作经验。

2、服务意识上存在不足，工作上存在只顾自己一块地的现象。没能主动作为，为他人设身处地的着想。

3、工作主动性上存在不足，在有些工作上还是很被动，领导说什么自己才做什么，缺乏大胆作为、干事创业的冲劲。

1、认真落实好集团公司全面预算工作。20xx年年初要在全集团公司范围内推行全面预算管理，由我牵头，要做好前期准备工作，各（子）分公司要积极配合，加强沟通协调，认真落实好全面预算工作。

2、继续做好财务分析工作，及时提出为实现本集团公司生产经营计划的财务控制可行性措施或建议。

3、加强个人业务工作学习，提高各方面业务能力，让自己成为一专多能的工作人员。

4、积极学习，参加各类职称考试，提升职称等级。

路漫漫其修远兮，吾将上下而求索。在集团公司工作的半年时间里，是我不断学习、不断充实、积极探索、逐渐成长的半年。感谢各位领导和同事们给予的关怀和帮助，以后我将在不断夯实专业技能的前提下，加强自己的学习能力，提高自己的专业素质和技能，为集团公司的不断发展贡献自己的力量。

**财务工作个人工作总结年终总结篇十二**

三个月，就好像一场梦一样，转眼间就已经成为了过去的\'回忆。这三个月来，我做为一名刚刚踏出校园的应届毕业生，幸运的得到到了在xx公司工作的机会！回想三个月来，可谓是我过往xx年来除了高考最为努力的三个月！

从基础的整理资料，到后来的核算工作，这三个月来工作发生了很多的变化，而我也的有了很大的成长。细算这几个月，我除了按照领导的教导和要求完成好自己的工作之外，也有很多来自其他地方的收获和问题。但这些，都让我在工作中有了更大的进步。现在，我也即将从一名懵懵懂懂的试用期员工毕业了，在这次的转正之前，我对自己做了自我鉴定如下：

作为一名新人，在会计这门行业，三个月来我的思想也变化很大。起初，刚刚进入公司的时候，在感受到会计工作的严格要求后，我一直讲自己当做是一名“门外汉”。尽管我在大学学的也是会计专业，但在面对真正工作的时候，总是对那些基础的问题的一次次的确定和询问。这导致我在工作中不仅效率很低，甚至因为过度紧张，还容易导致问题出现。

但后来，在前辈和领导的一次次教导中，通过自己在工作中的大量锻炼和学习，我慢慢的培养了自己的信心！并通过锻炼，将过去自己在学校中的所学积极的融入到了工作当中。这不仅使得我在工作中有了很大的进步，基础方面也更加的牢固了。

工作中，我现在负责的还只是比较简单的核对工作，毕竟我在财务部还仅仅只是一名新人。但面对自己的工作，我一直都在努力的改进和严格的要求自己。从起初不时会犯下错误，到后来能自己检查出错误。再到现在，我已经能认真严格的完成自己的工作，而且错误率也大大的下降，甚至已经基本上没有错误了。

在工作中，我主要要感谢\_\_领导对我的培养。走上工作的岗位，我才明白自己在学校中的那些所学是完全不足的！但是，通过\_\_领导的倾力培养，我开始在工作中更加严谨，也能使用更加正确的方式去完成好自己的工作。此外，财务部的各位前辈也同样给了我很多的指点和帮助！他们教导我的经验，不仅大大的改善了我的工作方式，更让我避免了很多的错误！真的让我受益良多。

三个月来，我通过在工作中的磨练，已经有了非常巨大的蜕变。尽管自身现在还算不得完全的独当一面，但我已经具备了完成好基础工作的能力。在这次的转正后，我也会继续努力的学习、锻炼，让自己能将今后的工作完成的更加出色。

**财务工作个人工作总结年终总结篇十三**

时光飞逝，转眼间，20xx年7月份又已经到来了，不知不觉，一年又过去一半了。下面来总结下我上半年的财务工作情况。

面对银行业竞争日趋激烈的形势，我社坚持做到“人无我有、人有我优、人优我新”的创新意识，不断推出新的金融业务品种，激发了广大员工组织存款的积极性，促进了存款稳步增长，一是实施存款“大户公关战略”。我社全体员工深刻领会“大户功关战略”的真正含意，全员发动进行分析、调查，找寻有价值的客户信息。成立“大户攻关小组”同时设立了信息奖，在取得信息的基础上进行集中攻关，成效显著。同时，我们在稳定老客户的基础上，定点定人开展切实可行的上门服务活动，以取得宣传和增储的双丰收。二是我们积极加强改进营业网点的软硬件建设，靠优质的服务吸引客户，工作中严格实行“十八字”服务方针，把服务做深、做细、做到家、做到位，按照规范化服务的要求提高服务质量，规范报务行为，切实把服务提高到一个新的水平。

信贷工作是信用社实现效益的关键。今年，我社紧紧围围绕资产经营做文章，不断创造和提高信用社效益。一是完善信贷管理，提高信贷风险识别和控制能力。从年初开始，为摸清我社信贷资产质量，按照联社信贷资产风险分类的标准，我社组织客户经理认真学习相关业务知识，重点培养客户经理的“四种意识”营销意识、风险意识、责任意识、法律意识，对所有借款资料进行检查，对手续不齐全、资料不完善的.按照风险管理部的要求进行收集和整理。二是严格借款发放程序、严格手续、提高发放质量。今年，我社把加强信贷管理，提高信贷发放质量作为信贷工作的重要内容来抓。

完善了借款审批制度，严格借款操作程序，使我社的借款审查审批工作制度化、规范化、程序化，堵截了违规借款的源头。在借款的发放上，我社严格按照联社的规定程序办理，实行借款“三查”制度，确保贷得出，收得回。对收回再贷的给于优惠政策，在借款利率上给于优惠，积极培育良好的信用环境。

在信贷管理上，我社能做到提早打算，心中有数。我社要求客户经理对所有管理的借款按照借款“三查”制度进行跟踪检查，月初五日前对当月到期借款下发完到期借款通知书，对发现苗头不对的借款及时上报信贷管理小组，形成书面材料。其次加大考核力度，确保任务目标的完成。我社就成立了不良借款清收小组，分两组对每笔借款进行逐户摸底排查，摸清借款底数，要求客户经理充分认识到今年的严峻形式。其次加大客户经理考核力度，集中精力清收不良借款，每位客户经理拿出底薪以上部分的用于对不良借款绝对额下降与当月到期借款收回的考核，对新增逾期借款多的客户经理责令下岗清收，下岗期间只发生活费。同时对借款第一责任人进行追究，严重者上报联社，决不如息迁就。经过全体客户经理的共同努力，切实遏止了隐形不良借款的产生。

1、建立健全各项规章制度，确保内部管理工作规范化。做好内控管理，首要因素是加强会计出纳人员的政治业务学习。根据联社及上级工作发展的要求，结合我社案件防控季度排查工作的开展和内部工作的实际情况，继续组织内勤人员重点学习《会计基础工作规范》和联社下发的有关会计出纳文件精神，每人一本学习笔记，定期不定期进行检查，充实了全体内勤人员的业务知识，提高了全员的政治素质。切实解决我社人员内控意识薄弱，制度不完善，有章不循的问题，促进我社健康、快速发展。通过学习，使我社在账款质量上有了较大提高。

2、加强财务管理，努力增收节支，提高经济效益。在财务开支方面，我社根据联社文件精神，实行财务公开，严格按照联社规定报批、审查入账。严格控制在总额包干的费用项目中列支，掌握在标准之内。严格执行主任“一支笔”制度，确保各项开支合规、合法，经得起各部门检查。

3、以“案件防控季度排查活动”为契机，开展好风险排查工作。东郭信用社认真贯彻落实各级案件专项治理工作会议精神，紧紧围绕联社党委的工作部署，坚持以人为本，扎实有效的开展风险排查活动。成立了东郭信用社案件防控季度排查工作领导小组，认真学习、研究了联社的风险排查活动方案，针对东郭信用社的工作实际，制定了操作性强的实施方案。学习阶段，认真学习了会计出纳、结算、信贷管理、安全保卫等应知应会的知识，同时和内控管理工作及近年来发生的案件相结合，用身边的事教育身边的人，起到举一反三的效果。

4、加强业务技术练兵，提高员工的业务操作技能。我社为不断提高各岗位人员的业务技能，更好地适应当前金融行业的快速发展，进一步提高员工的业务素质，使每个职工在业务质量和办事效率得到提高，制定了业务技术练兵制度，掀起了技术练兵的热潮。

1、加强对员工的政治思想素质教育，提高思想觉悟，促进员工队伍职业道德素质的提高。建设信合文化，构建和谐信用社。

2、大力组织存款，调整存款结构，努力增加低成本存款，充分利用我社区域的优势，积极搞好宣传，增加我社的存款规模。大力拓展中间业务，培植新的业务增长点。

3、加大收贷收息力度，努力盘活信贷资产，加大对不良借款的依法起诉和执行力度，扭转不良借款的清收活化和货币形式收回薄弱的局面。

4、提高员工业务技能，加强岗位练兵。定期举行业务技能比赛，营造学习、锻炼、提高的氛围。

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com