# 最新财务人员年度工作总结(汇总18篇)

作者：美好的明天 更新时间：2024-03-31

*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？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。财*

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？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**财务人员年度工作总结篇一**

20\*\*年即将过去，一年来，自己在科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一下汇报。

一、政治思想

我主动要求进步，能够严格遵守局里各项规章制度，在思想和行动上严格要求自己。一方面，注重加强自己的思想品德和职业道德修养，思想觉悟和政治理论水平得到很大提高。另一方面，通过积极参加“争先创优”、“热爱伟大祖国，建设美好家园”、“机关文化建设年”、“争做一名合格的公职人员”等一系列活动，对提高政治素质重要性的认识更加深刻，对投身社保事业、全心全意为人民服务的信念更也更加坚定。

二、学习活动

一是加强政治理论、业务知识学习。从讲政治的高度来认识加强理论学习的重要性和必要性，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自学结合起来，并认真做好重点学习笔记，撰写相关心得体会，做到个人与组织相一致，理论与业务相结合。同时，通过积极参与每期的科务会、财务例会、业务经办知识竞赛等，加强了对基金财务知识、社保业务政策知识的了解、认识和学习，提高了理论联系实际的工作能力。

二是积极参加局里组织的各项文体活动。其中，代表局机关三支部参加局里组织的羽毛球赛，获得团体第一名好成绩。另外，积极参加全市机关干部才艺大赛，也赢得了荣誉。

三、工作情况

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，认真完成了定期与银行、财政专户、自治区社保局的各项社保基金收支对账工作。一方面，及时编制银行余额调节表，清理未达账项，保证了基金财务数据的准确性。另一方面，加强与财政的沟通，完成了社保基金投资国债、定期存款进行保值增值的核对统计工作。

另外，完成了新系统上线以来，有关基金出纳业务的优化及问题的反馈、协调处理工作。同时，从今年\*月起全局出纳正式开始使用自治区社会保险基金业务与会计一体化信息系统出纳管理进行记账工作，我按照领导安排，完成了该系统的前期测试、组织培训、问题协调反馈工作，并对各分局出纳的实际使用情况进行了必要的交流和指导。为了更好的运用出纳管理系统，后期在汇报经验的基础上，进一步统一明确了出纳系统的操作流程和标准以及使用过程中的重点注意事项，大大方便了出纳人员的实际操作，提高了工作效率。

二是做好了全年区属退休教师差额工资待遇的发放工作。其一，做了大量年初的数据核对以及新增人员的待遇核定工作，为全年工资待遇发放打好了基础。其二，及时完成了按月足额正常发放及补发差额工资工作，并建立了工资发放汇总台账。其三，重点做好了退休教师个人及管理单位的来电来访来信的接待工作，避免了出现退休教师多跑腿、跑空趟的现象。其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属教师个别特殊人员的待遇发放的及时性和准确性。

三是完成了城镇居民大额医疗保险的征缴、退费工作。其一，完成了全年大额医疗保险批量报盘提交银行的扣缴工作。其二，完成了各分局收缴报送的审核整理工作。其三，统一规范了业务流程，并分别建立了征缴、退费情况的电子台账，定期与各分局核对。

四是完成了各项基金支付的往来业务。

其一，及时完成了基金网银支付第一步审核、上传文件操作。

其二，做好了医疗保险预留保证金的划转支付工作。

其三，负责完成了拨付各分局离退休医疗补助金、各险种周转金等的审核支付操作，以及后续核对整理分局红联收据的返还情况的工作。

其四，完成了基金支付退票的回单登记、退费险种查询以及与结算岗的交接工作。其五，及时完成了月底录入并核对各分局收支情况，以及对各分局收入户、支出户的网银划款工作。同时，负责完成了每月汇总上缴财政专户社保基金，并向财政局报送社保基金下月用款申请额度。

五是认真做好本职工作的同时，及时完成了领导交办的其他工作和任务，并积极发挥自己的长处协助同事处理力所能及的日常事务。

四、生活作风

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。

五、存在问题

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。

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;

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。

总结

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\*\*\*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。

**财务人员年度工作总结篇二**

时光荏苒，三个月的\'会计实习期很快就要过去了，从二年前选择学习会计专业到而今有机会走上会计岗位，缘于那份对会计工作的热爱，过去的二年，虽然在学校学习到一些会计理论知识，但与实际工作相比还是有一定的差异，通过前期的会计从业资格学习和三个月的会计实际工作实习，使我对会计工作有了新的认识及理解。

常言道：隔行如隔山，从一个行业跨入另一个行业，也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。我们每个追求进步的人，在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，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，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。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将所学到的工作做如下总结。

作为企业经济活动的起点，货币资金的管理责任重大。自在市局从事出纳工作以来，我严格按照中国人民银行规定的现金管理办法和财政部关于各单位货币资金管理和控制的规定，办理市公司的日常费用报销业务。为作好现金的管理，并结合会计电算化工作，我坚持日清月结，作到每日库存数与现金日记帐余额核对，确保帐实相符;月末现金日记帐余额与现金总帐余额相符。作为银行出纳，我认真把握中国人民银行的《支付结算办法》和财政部关于货币资金的内部控制制度，作到了严格按相关规定和在单位财务制度范围内办理银行存款、取款及转帐业务，对不符合制度的资金业务坚决不予办理。

同时，我还注重与货币资金相关的票据及单据管理。结合市公司资金活动的特点，单位银行户头达30多个，票据的购买、保管、领用及注销等环节我都要一一把关，确保不发生因票据引发的资金安全问题。每月结束后定期主动与银行对帐单核对，进行银行存款余额调节表的编制，确保了单位资金的安全与会计核算的准确。20xx年6月至20xx年9月我在市公司投资的房地产公司从事出纳工作。在此期间，我严格按现金及银行结算制度和公司的资金使用要求进行资金结算活动，确保了在个人职责范围内的三个项目的资金作到了专款专用。

按照国家局规范会计基础工作的要求，针对市公司前期会计基础工作的不足，我配合处内同事在拟定的原始凭证粘贴规则后分处室制作了自制凭证粘贴样本。在新的原始凭证粘贴规则实行后，我尽量做好宣传、解释工作。对于不熟悉的同志，我亲自示范，直到达到要求为止;尤其是离退人员报销医药费用时问题层出不穷，我都能细心讲解、热情帮助。

在工作中既坚持原则，又不拘泥于形式，工作得到大家的肯定，也使会计基础规范工作得到其他部门的支持，也为整体提升市公司会计基础工作水平打下了良好的基础。通过近半年的不断摸索与实践，会计基础规范工作从凭证这一源头取得明显的进步。

我除作好本职工作外，认真学习市公司机关财务开支审批制度、差旅费开支管理办法等内部控制制度等，认真把握经济事项的实质，作好会计基础核算工作;协助完成市公司各项税收的解缴;定期根据人劳通知编制公司职工工资表及其发放;每月与结算中心往来帐的核对;以及对营销中心的利润上划下拨。这些工作虽然琐碎，但是我始终能保持良好的心态，认真的作好每一项工作，为处内各项工作能顺利开展尽自己的努力。

伴随我国会计制度、法规的不断完善，新的制度、新的准则对会计人员提供更高质量的会计信息提出了要求，提高自身的专业素质成为必然。只有在工作中不断积累经验，在学习中丰富知识，认真把握会计制度和税收等相关政策，才能为行业财务管理水平提高打下基础。

在过去取得的成绩的同时，我深知自己的进步相对于行业改革和发展的需要来讲还有不小的差距。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，为公司的发展作出应有的贡献。

**财务人员年度工作总结篇三**

xx年初，我有幸进入分公司财务部实习，在领导的正确指导下，在同事们的热情帮助下，我深入学习贯彻落实党的xx大精神和xx届三中全会精神，不断提高自身的思想政治素质，个人的业务能力和综合素质都有了较大的提升，较好的完成了领导交代的各项工作任务。现将一年来个人实习工作情况总结汇报如下：

一、体验企业文化，思想素质提高很快

刚刚走出大学校门的我怀着对未来美好的憧憬来到财务公司，具体的岗位锻炼让我大开眼界，对企业文化和

岗位职责

有了明晰的认识，使我真正爱上了公司和财务工作。刚进入公司，面对陌生的环境，我感到极不适应，公司的领导给予我温暖的鼓励;周围的同事都伸出了热情的双手，耐心地手把手教我。这种温馨的工作氛围，让我对公司的“团结、协作、和谐、奋进”的企业文化有了深刻认识，更加尊敬周围的所有同事，更加热爱公司，同时学会了如何与同事沟通，如何相处，如何相互协作，互帮互助。在具体的岗位实践中，我对财务工作认识也逐步深刻，树立了爱岗敬业、精心细致、按章办事的工作理念。财务工作与公司的利益密切相关，不断需要严格按照操作流程和

规章制度

进行，而且必须具备一丝不苟、严谨细致的精神，一个标点符号的错误，一个数的失误，一个表格的失误，都会造成工作地被动，给公司带来重大损失，因此可以说财务工作责任重于泰山，必须以高度的责任感对待，注重细节，真正践行“细节决定成败”的职业观。俗话说，“实践出真知”,通过岗位锻炼，我对企业文化、职业道德和财务岗职业素质有了全面的了解，这是在学校难以学到的可贵经验。

二、刻苦学习，知识水平有很大提升

作为一名新人，通过与周围优秀的同事对比，我深感自身的知识的欠缺，于是加快了学习的步伐，将书本理论和工作实践结合起来，坚持学中干，干中学，进步较快。一是树立勤学好问的意识。遇到不会的问题，我主动向领导请教，向周围经验丰富的同事学习，把学习专业知识、提高专业技能作为一项重要内容来抓。业余时间，结合岗位工作需要，我重新翻阅大学的课本，力求将理论知识与实践操作结合起来，通过这种结合式学习，觉得对原来的理论知识有了全新的认识，\*月份顺利通过了银行资格从业考试。二将学思结合起来，注重总结经验教训。孔子云：“学而不思则罔，死而不学则怠。”每天晚上我都将白天的工作做一个小结，总结一下一天的收获，分析一下工作中哪些工作做的不到位，哪些做的出色，以后该注意什么，力求改进工作方法，避免以后重犯同样的失误。每月进行一次大的总结，回顾过去的成绩与不足，思考下一步的工作。通过思考与总结，感觉自己每天都能积累一些知识和经验，每天都有新的收获，每天都有新的体会，自我感觉收获颇丰，也感到每天都日子快乐而充实。

三、大胆实践，全力提高业务能力

实习期间，我主要从事银行账户和企业账户管理。工作中，在领导和同事的指导帮助下，大胆实践，认认真真对待每项工作，尽职尽责完成领导交付的大小任务，逐步熟悉了银行账户和企业账户管理的具体流程，对财务公司的整体运行也有了一定了解，完善适应了工作环境。首先，我积极参加公司的统一组织的学习培训，虚心向周围同事讨教，仔仔细细学习了内控流程、岗位标准和公司以及部门的规章制度，树立了遵纪守法、坚持原则、按流程办事、合规操作的观念，充分认识到：确保资金安全和资金使用效率是资金管理的核心内容，也是财务工作重中之重的工作，管理好资金是每个财务人员的义务。其次，大胆实践，与同事们一起开展银行账户管理工作。见习期间，我掌握了银财对账的基本方法，学会了编制差异表和装订凭证等，勤于动手，操作能力有了很大提高。不久，我正式在银行管理岗位独立工作，每天认认真真对各家银行业务进行对账、查帐，不放过一个环节，不疏漏一个细节，较好地完成了一个阶段的工作。同时，我大胆参与，结合实际工作需要，提出合理化建议，协助同事一起编写修正了银行账户管理岗的操作流程，一定程度上提高了工作效率。另外，根据领导安排又在企业管理岗锻炼，期间整理了公司所有开户企业资料台帐，掌握了系统操作技巧，进一步把握企业账户管理的基本要领。经过一段时间学习和锻炼，我业务能力有了很大提高，基本能够独立进行银企账户管理。

四、总结自我，正视自身的缺点与不足

一年来，在领导的指导和同事们的帮助下，健康成长，各方面都取得一定进步，但是与周围优秀同事相比仍然存在较大差距，主要表现在:一是主动学习、自觉参与实践的意识不强。工作中仅仅满足于完成手头的工作和领导交付的任务，既没有去深挖细节问题，也没有主动学习其他的相关技能，对于岗位工作之外和领导要求之外的技能，没有很好地主动学习，没有努力地去拓展知识面，存在满足现状的意识和实用主义观念，缺乏探索更多知识与工作内容的精神，一定程度存在“别人推才动、别人不推就不动”的倾向。二是工作积极性还不够高，创新意识不够强。虽然尽力以高度的热情参与工作，但是仍然与周围同事存在不小差距，缺乏创新意识，不能很好地改进工作方式方法，提高工作效率;依赖性强，自主、独立开展工作地能力差，眼里看不见需要做到活，不能及时发现问题，一也不具备处理突发事件的能力;作为公司的新生力量和年轻人，没有很好地发挥自身的积极性和创造性，过分地以来老同志的工作成果。三是粗心大意的情况一定程度存在，影响了工作地效率。

正视自身的不足，才能超越自我。今后我将针对缺点和差距，有针对性地改正，具体做到：一制定完善的工作要求和工作规划。首先，明确自身的近期的工作目标，那就是加强学习，弥补不足，全面熟悉业务，熟练地、独立地开展工作，做一个合格的财务人员;其次，明确学习的重点，即不仅要全面细致地了解企业对账的流程，而且还要全面把握所有在公司开户企业的数量、性质、资金运转、信誉评价等基本情况。二培养细致周到的工作作风。要带着责任意识、细心意识参与工作，从小事做起，从小处入手，无论是清扫卫生，还是账户登记，无论是整理材料，还是填制表格，有意识地追求完美无缺效果，尽心尽力、一丝不苟地将每一件小事做好，做圆满，逐步培养细致周到的工作作风。三要培养钻研精神和探索精神。继续努力学习，继续大胆实践，对未知的领域要有兴趣，勤学勤问，掌握更多地业务知识，学会更多的业务技能，提高自身的适应能力。四要改进工作态度，增强工作的积极性和主动性。要做到四勤：眼勤，要观察多学习多了解业务，及时发现问题并作相应处理;脑勤，要善于思考善于总结，提高工作水平;手勤，要多联系多操作多实践，遇到工作要抢着干;腿勤，要做老同志的帮手，主动为老同志跑前忙后，在实践中学习更多的东西。

五、融入团队，力争为集体增光添彩

除了学习与工作外，我还以饱满热情积极参与团委、工会等组织的各项活动，努力将自己融入到团队中去，进一步增强团队意识和集体荣誉感，力争为集体增光添彩。

以上就是我一年来

个人工作总结

。在以后的工作中，我将更加努力学习，不断提高自身的思想政治素质和业务素质，踏实工作，奋力拼搏，争取为公司的发展做出更大的贡献!

201#年财务部认真执行公司各项制度，围绕中心，突出重点，狠抓落实，注重实效，在自己分管工作方面认真履行职责，较好地完成了工作任务，取得了一定的成绩。全年工作总结如下：

一、201#年度工作情况

做为公司财务经理，根据年初

工作计划

，认真做好对内财务管理，对外工商、税务对接工作。

(一)建章立制，完善核算管理

一是做好基础工作，按时上交报表。进一步加强日常财务工作的管理，完善财务规章制度和岗位职责。加大财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程，将内控与内审相结合，每月终结都要进行自查、自检工作，逐步完善财务部的财务管理体系。

二是组织财务活动，处理财务关系。财务部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。及时为各项经济活动提供了应有的支持，满足了各部门对财务部的财务要求。公司资金流量一直很大,现金流量巨大而繁琐，部门人员本着“认真、仔细、严谨”的工作作风,各项资金收付安全、准确、及时，没有出现差错。公司的各项经济活动最终都能准确以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中财务部尽心尽力，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己的努力。

三是规范资金管理，提高专业能力。随着公司精细化管理水平的不断强化，对财务管理也提出了更高的要求。部门以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时制定公司《固定费用管理办法》、《资金管理办法》等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面：1.采取定额报销的方式，将手机费、电话费、办公费、车辆油料费、维修费等定额控制，培养了员工的节约意识。2.采取预算审批的方式，对定额以外的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付，从而提高了现金预算意识。通过预算管理这一有效的管理手段，员工的规范意识进一步增强，从而有力地带动了财务其他各项工作的开展。

全年财务核算工作，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及时有效的完成。

(二)统筹兼顾，规整资金管理

为了规范财务资金管理，确保财务资金安全，实现资源优化配置，提高财务资金使用效益，我财务部严格按照公司规章制度对财务进行管理。

按月及时将各项指标进行审查核对，保障数据的准确性。

对存放的购销合同进行集中的归档管理，并建立合同台帐。对合同的类别、名称、签订单位、合同金额、付款时点及金额、执行情况等做出详细准确的反映。（客户：你好！由于我实在不清楚您公司性质，并且上段我已阐述大量财务管理。这段您自己可根据工作情况自己做适量添加。）

(三)及时足额，保证税款缴纳

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，取得支持与指导。

(四)严格原则，对员工进行绩效考核

近年来，公司以科学发展观为统领，切实树立以人为本，以员工为本的理念，公司得到长足的发展和进步。绩效考核就是使员工岗位报酬与岗位贡献有机结合起来，形成劳有所得、多劳多得、不劳不得的利益分配格局，程度地激发广大干部员工的工作热忱和创造活力。

今年，我公司严格以原则办事，对所有员工进行了绩效考核：

一是必须坚持公开、公平、公正的原则，加强考核监督进程，实现阳光考核，透明考核，满意考核。

二是考核必须用事实说话，用数据说话，实事求是，杜绝弄虚作假和行业潜规则。

三是必须坚持以人为本，高度认识考核工作的严肃性和重要性，提升企业执行效率。

四是领导要有大局意识，团结意识，务实精神，充分发挥表率作用

五是多管齐下、多措并举，形成工作合力.

事实胜于雄辩。通过绩效考核，用目标和数据说话，谁贡献大，谁效率高，谁付出多，清晰明了，为员工晋级晋职提供了科学依据，使那些想干事、能干事、干成事，成绩突出、业务精湛、品德高尚的员工脱颖而出，从而为公司的可持续发展奠定坚实的基础。

(五)价格管控，争取利润化

由于不同厂商和产品不同，其价格往往差异巨大，性能和价格对产品适用性的影响也比较大，部门在价格管控时考虑厂商的技术和产品同质化问题进行管控，保证了零售价和结算价的双向跟进，争取了利润化。

二、工作中的不足

一年来，虽然取得了一定的成绩，但是仍然存在一些不足，管理制度仍需完善，内部基础管理有所放松。重点是对部门内部运行的规范化、程序化管理有所松懈，造成部分工作运行缓慢。

三、20xx工作计划

(一)积极推进财务信息化建设。着重建立集财务核算、资金监控、财务核心业务管理、财务稽核分析于一体的财务管理信息系统，在基本实现财务数据集中的基础上，全方位发掘与利用集中的数据，实现财务数据的层层穿透查询、即时汇总、数据分析、重大财务业务实时监控等功能。通过财务信息化建设，可集中财务，提高公司对业务的制约管理，有助于整改公司资源的有效使用。

(二)加强财务预算管理。借助信息化技术的全面预算管理系统，在实施过程中，通过多次自上而下、自下而上、以及上下结合的编制流程，使企业各级管理者、各层面员工逐渐在公司总战略目标之下达成共识，形成一种思维方式、一种行为方式，最终在公司形成一个全面有效的管理控制体系。

(三)搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据。合理高效的财务分析思路与方法，是公司管理和决策水平提高的重要途径，并将使我的工作事半功倍，在公司成本分析上，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，并结合公司总体战略，为公司决策和管理提供有力的财务信息支持。

(四)争先创优，扎实推进财务工作发展

确立“分工协作、密切配合、互相补台”的理念，要求大家明确职责，又团结协作，做到不论份内份外，不论是常规性工作还是临时性任务，都要不折不扣的完成，发现问题及时沟通，不让工作出现真空。

弘扬“甘于奉献、乐守清贫”的精神。财务人员要都能从大局出发，主动化解和消除不良情绪，显示了较高的政治素质，加班加点、自觉奉献，使财务工作更加有序、协调、高效。

(五)加强团队建设，提升服务意识

20xx年，我部的工作重点，要树立就优质服务的理念，提升服务意识，加强团队建设。在工作中提倡“先服务人，再处理事”的概念，以“真心关怀，轻松体验”的服务宗旨，以诚心诚意的服务意识为中心，以精益求精的专业技术为基础，以环境行为流程规范为重点，全面开展各项工作。

今年，虽然在政治思想和业务上有了很大的提高，取得了较好的工作成绩，但是与上级领导的要求相比，还是存在一些不足和差距，需要努力提高和改造。今后，要继续加强学习，提高自身综合素质，围绕财务工作的目标任务，以科学发展观的要求对照自己，衡量自己，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚破难，把各项工作提高到一个新的水平，为公司的发展做出自己应有的贡献。

-->[\_TAG\_h3]财务人员年度工作总结篇四

一年来的时间过去了，做这份工作我感觉十分充实，现在回想起来确实是感触深刻，我来到xx这里时间已经不短了，一直以来我都能够客观的看待自己的工作，做财务工作我从没有忘记自己职责是什么，这一年我尽心尽力的做好了自己的本职工作，也是在很大的程度上面锻炼自己，可以说一年来自身的工作能力是进步了不少，现在回顾起来的时候我也是深刻的感受到了这一点，也就过去一年来的工作我总结一下。

我知道做这份工作需要廉洁自身，不能接受任何的回扣之类的东西，在公司这么久的时间，做财务工作我也是有很长一段时间了，但是我从来没有忘记自己职责是什么，我能够在这个过称当中找到最合适的方式让自己有足够多的进步，现在回想起来我还是感觉非常好的，现在我也一直都在认真的维持好的工作方向，我能够感受到自身能力的进步，这对我也是非常有意义一件事情，现在回想起来的时候我很充实，一年的时间是比较快的，在这个过程当中也是有很有趣的事情，让我找到了在乐趣，这也是我的动力，我接下来一定会让自己更加的充实，只有不断的去填充自己，那么在这个过程当中才可以积累的更多，我深刻的意识到了这些细节，作为一名财务工作者这一直都是我要有的态度。

到现在我每次回顾工作的时候，我都会感到骄傲，能够承担起这份工作这是我的荣幸，我非常清楚公司的财务工作并不是谁都能够做的，这是领导的充分信任，这才让我有了机会在这个岗位上面锻炼自己，为公司的付出，我真的感激公司的信任，也感激能够在这样的一个环境下面努力的工作，虽然现在一年的时间结束了，可是我还是能够保持一个好的状态，这给了我很大的鼓励，我也相信在接下来这是一定能够做好的，我会继续维持下去，未来还回有更多的事情等着我去做好，我也坚信这一点，公司的财务工作我一定也会落实到底，这一点是一定的，以后要针对性的去搞好工作，在工作当中维持正确的方向，我现在想了想这确实是应该的，新的一年新的起点，我一定会坚持去做好接下来的工作，让自己努力搞好，树立一个好的工作榜样，面对这即将到到来的，我信心满满，也做好足够多的准备扬帆起航。

**财务人员年度工作总结篇五**

绩效考核工作既是法院的重要工作，更是政工部门的基本工作。政工部门承担着本院各部门和人员工作绩效考核任务，担负着对上级法院考核任务的执行落实，在整个绩效考核体系中具有举足轻重的`地位。明确政工部门在绩效考核中的地位有利于职责发挥。

绩效考核工作需要多个部门的共同参与，需要大量的协调工作，这项工作责任无疑需要政工部门来担任。近年来，我院政治处在党组的支持下，准确定位，积极发挥中枢部门作用，协助主管院长召集多次绩效考核工作会议，并认真分析上级法院考核方案，对目标任务进行分解，对各部门做好本职工作提出建议，保证了我院各项工作呈现百舸竞流，百花齐放的好局面。

**财务人员年度工作总结篇六**

财务人员工作总结范文一：

尊敬的领导你们好：

我是xx储蓄所储蓄员..，大专学历，1986年10月参加工作，1991年到农行工作，先后干过经济警察和储蓄员的工作。

2010年全年工作已经圆满结束，我们有必要回顾一年来的工作，及时对经验教训进行总结，以开创全新的工作局面，为完成明年更大的工作目标做好充分准备。下面我向大家做述职报告。

我个人的工作成绩是与我们储蓄所的发展分不开的。思想上，积极参加政治学习，关心国家大事，拥护以xx为首的党中央的正确领导，坚持四项基本原则，拥护党的各项方针政策，遵守行纪行规，政治上要求进步，具有较高的政治觉悟，积极向党组织靠拢。

工作上，本人能忠于职守，严于律已，工作勤恳，严格执行国家金融政策，遵守农总行的各项规章制度，积极响应上级行的有关号召，积极开展各项工作。我在许多工作流程的细节上想点子、找方法，在符合有关规章制度的前提下简化流程、提高效率，更好地完成工作要求。

学习上，自从参加工作以来，我从没有放弃学习理论知识和业务知识。刚工作我就利用业余时间自学，我没有满足于现状，由于学习勤奋刻苦，成绩优良。不但掌握和提高了金融知识，也有了一定的理论水平。学习理论的同时，更加钻研业务，把学到的金融知识融会到工作中去，使业务水平不断提高。积极开展“文明优质服务工作”，树立良好的金融企业形象。从着装、仪表、言谈、电话礼仪和工作的精神状态，都有了很大地转变，取得了明显的效果。想客户所想，善待每一位客户，我们的客户群较为复杂，还有很多的老年人。老年人眼睛花、耳朵聋，沟通起来也较为吃力，需要我们不断地耐心讲解。发扬中华民族“老吾老以及人之老，幼吾幼以及人之幼”的优良传统，尊敬老年人，细致耐心地解答问题，受到他们由衷地赞扬。坚守职业道德，维护我行声誉。我们多次退回客户多存的存款，多的有几千元几百元，少的几十元，受到了客户的一致好评，从而与客户之间建立了良好的信誉。构建良好的诚信体系，才是取得跨越式发展的桥梁和纽带。

回顾过去，展望未来。机遇和挑战并存。我们要在巩固2010年工作成绩的基础上，开拓进取，创新求实，建康、稳定的创造出更大的经济效益和社会效益。让我们的事业更加辉煌，让我们的未来会更加美好!

财务人员工作总结范文二：

一年来，在分管行领导和陈主任的正确领导下，在全科同志们的积极配合下，我能认真按照行里的各项规章制度要求，对照年初工作目标和计划，扎扎实实的干好本职工作，以“德、能、勤、绩、廉”的标准严格要求自己，约束自己，并顺利完成了全年工作任务。现将工作和学习情况做一简要回报：

版和纸质版政治学习与党风廉政建设工作开展情况的有关材料。使事后监督中心这个讲政治的小集体政治理论和业务学习蔚然成风，也久而久之养成了一个良好的习惯。今年七月份，我支部还被评为全辖“学习型党支部”。政治理论学习的经常化、制度化，促进了我们“依法履职，制度至上，文明服务，促进和谐”责任的有效落实。

二、深刻把握制度至上的着力点。当前，各级行不断加强事后监督中心工作，使我们也更进一步明确了新形势下加强和改进工作作风，强化完善职责的着力点。我认为，加强制度落实是干好会计财务监督工作的有利保证，离开制度监督就无异于纸上谈兵，闭门造车。因此，我能坚持原则，不徇私情，一切按照制度去开展工作。有时候，难免有暂时得罪人的地方，可是我清醒的认为，只要是为了工作，出于公心，以后他们都会明白和理解原则与制度的无情与有情。在工作中，只有一把尺子量到底，才能保证各项工作有序进行与科学开展。在事后监督中心工作几年来，我深深地体会到：基层央行履职核心价值观的其中一点就是强化制度建设和落实。去年12月份“宣化”案件的发生，已给我们一线业务人员敲了一个警钟。我们既然爱护同志，就应当首先执行制度，一切都要用制度来说话和办事。

三、努力发挥严以律己的表率作用。银行业的特殊性决定了其健全内控制约机制的重要性。因此，我根据参加工作二十多年来的经验和目前的业务发展需要，认为，加强制度建设非常适时，也非常重要和必要。只有建立和完善各项规章制度，才能做到章可循，有规可依。年内，我结合实际，协助科长和同志们对科里主要业务环节、重要岗位及要害岗位进行了督察和普查，进一步强化人的思想教育和业务能力培训提升，加强监督流程管理，堵塞一切漏洞和死角。对业务科室的业务，加大执行规章制度的监督检查力度，追踪检查的深度和广度。充分发挥了基层央行事后监督检查体系的有效作用。

四、积极为构建和谐文明科室做贡献。作为一名副职，就应当拉偏套，使正劲。时时处处要为团队建设操心谋事。精诚团结同事，共创和谐科室。今年，我虽然取得了一些成绩，但是成绩都归功于行领导的正确领导，归功于主任和同志们的辛勤工作，我只是尽心尽责的做了一些力所能及的事情，离组织上和同时们的要求还有很大的差距。今天总结成绩，就是为了明天更好的开展新的工作，接受新的挑战。在新的一年里，我首先要加强学习，因为学习能力是一个行员德能勤绩廉素质高低的集中体现，也是一个团队组织核心竞争力强弱的集中体现。其次，要发挥人的积极性，坚持以人为本，用新的央行文化理念去补充制度上的不足和缺憾，达到一种愿景、文化和团队成长的完美融合，使我们的事后监督中心更富有执行力、战斗力和创新力。

-->

-->[\_TAG\_h3]财务人员年度工作总结篇七

一年来，严于律己，扎实工作，认真完成各项工作任务。现将今年来的工作简单总结如下：

1、坚持政治理论信念，加强政治理论修养的学习，不断提高自己的业务和理论水平。学习《会计法》等方面知识，不断充实自己的理论和业务知识。紧紧围绕中心工作，充分发挥自己的积极性、主动性和创造性，确保政府机关的高效正常运转。通过加强理论及业务的学习，政治立场更加坚定，党性观念更加坚强，更善于掌握正确的立场、观点和方法，善于把握政治方向适应新形势变化和任务需要，自己的涵养理智得到不断增强。

2、敬岗爱业，脚踏实地做好本职工作。在本人的财务工作中能做到认真执行财会有关制度，细心细致地记好每一笔账目，做到日清月结，在遇到不符合规章制度的票据，做到耐心解释，让来报帐的同志心服口服，同时做到坚持原则，实是求是，廉洁自律，为领导当好参谋助手，准确地了解和掌握经费收支情况，及时向领导汇报情况，为解决问题提出科学的、明确的建议，平衡了经费的有利利用，确保了工作的顺利进行。同时按时按质按量完成领导交办的各项工作任务，得到了有关领导的好评。

3、克己奉公，廉洁自律，不断提高党性修养。作为一名共产党员，时刻保持清醒的头脑，严格要求自己，不断增强拒腐防变的能力；加强政治思想改造，牢固树立正确人生观、价值观、世界观，牢记全心全意为人民服务的宗旨，做到自重、自律、自省、自警，始终保持共产党员的先锋模范作用。在自己的工作岗位上，做到谦虚谨慎，严于律己，廉洁奉公，做老实人，干老实事，经受住各种考验，抵御各种诱惑。在作风上，时刻以一名共产党员的标准严格要求自己，带头廉洁自律，带头接受监督，带头遵纪守法，树立良好党员形象。

以上是一年来简单总结，虽然取得一些成绩，但离领导的要求还一定差距。学习方面还不够自觉、主动，今后要加强学习，不断提高自己的业务水平和工作效率。

**财务人员年度工作总结篇八**

本人到财务工作已经一年多了。在这一年的时间里，我立足本职岗位，踏实工作，努力学习业务知识，向有经验的同事请教，不断提高工作能力。

一年以来，本人主要负责食堂的各项事务，和收取学生宿舍用电费用。在实际工作中，坚持“一切为了学生、为了一切学生、为了学生一切”的宗旨，本着客观、严谨、细致的原则，在办理业务时做到实事求是、细心审核、严格执行财务纪律，按照财务报账制度要求进行工作。对于食堂帐务，每天坚持按要求打印营业报表和结算报表，核对前一天的账目，做到发现问题及时解决，保证账务不出差错。并在月底将各项账务交予会计审核。虽然看起来这是一份很平凡的工作，但食堂是一所学校的动脉，它牵动着学校方方面面的工作，所以时时刻刻要做到与各相关部门紧密联系，将食堂营业情况及时反映，以便更好的对食堂进行管理，做到有条不紊!在工作期间，始终以热情、耐心的态度对待每位学生，细心为学生解决问题，做到微笑服务，让学生满意。

今年，我参与了开学收费工作，在开学前，和大家一同准备落实各项相关工作，力求把每项工作做到最好，收费期间，虽然忙碌，但是大家都有条不紊，顺顺利利的完成了收费工作。

在食堂工作之余的业余时间，不断加强对财务知识的学习，根据工作时间安排充分利用业余时间，学习财务相关软件。要求自己做到：

一是掌握过硬的业务本领、时刻不放松业务学习;

二是保持良好的职业操守，遵守国家的法律、法规;

三是培养和谐的人际关系，与同事之间和睦相处;四是清醒的认识自我、胜不骄、败不馁。

回顾这一年学到了许多，也成长了许多，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事们帮助的结果，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。

**财务人员年度工作总结篇九**

绩效考核工作既是法院的重要工作，更是政工部门的基本工作。政工部门承担着本院各部门和人员工作绩效考核任务，担负着对上级法院考核任务的执行落实，在整个绩效考核体系中具有举足轻重的地位。明确政工部门在绩效考核中的地位有利于职责发挥。

**财务人员年度工作总结篇十**

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、提升企业竞争力等等方面我们负有较大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提升！

**财务人员年度工作总结篇十一**

上半年，在州委的正确领导和省总工会的有力指导下，我州工会财务工作以科学发展为主题，文章对一年的工作进行了两方面总结，以下就是由精品学习网为您提供的工会会计年度工作总结。

牢牢把握“乘势而进、加快发展”的工作基调，努力做好新形势下工会经费的收、管、用和工会资产的保值增值工作，不断强化预算管理，健全工会财务制度，理顺和畅通各种渠道，在继承中创新，在改革中发展，在创新中前进，把收好、管好、用好工会经费作为首要任务，上半年主要做了以下几方面的工作：

上半年，我州工会仍把经费收缴作为财务工作的重点，分析新情况，解决新问题，目标明确、措施有力，经费收缴较快平稳增长，上半年共收缴经费537万元。

1、强化巩固财政划拨经费工作。为扎实推进财政划拨工会经费工作，州总工会进一步加强与财政局相关部门加强工作协调，得到财政局的大力支持，继续将财政拨款的行政、事业单位工会经费年初纳入财政预算，实行国库集中支付。财务部已于7月份将委托统一划拨经费的相关文件和收款收据送至财政局预算预算科、国库科、支付中心等相关部门，取得相关部门的大力支持，此项工作已在七月份全面开展，各财政拨款的行政、事业单位的工会经费已陆续上交至我单位帐上。

2.规范完善地税代征经费工作。为规范、完善我州地税代征工作，确保经费足额收缴，上半年主要作了以下工作：一是州总工会多次与同级地税部门召开座谈会、协调会，共同研究地税有关制度改革对代征经费工作带来的影响及对策，及时解决实际运作中存在的具体问题;二是进一步加大了筹备金的收缴力度，不断扩大收缴面;三是认真做好与地税在经费征收工作中的对账、分成和划拨工会经费(筹备金)等工作;四是与地税部门签订了全年收缴经费的目标责任书。

确保工会经费收入持续稳定增长，为我州工会各项工作的开展提供了物质保障。

**财务人员年度工作总结篇十二**

20xx年我们财务科在局（公司）领导的关心下，在机关各部门的密切配合下，紧紧围绕局（公司）的发展总体目标，在为全局（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。取得了一定的成绩，现将一年来主要工作情况汇报如下：

**财务人员年度工作总结篇十三**

-->

20\_\_\_\_年财务部在中支公司党委、总经理室的领导下，在中支各部门、各基层公司紧密配合下，以“诚信天下，稳健一生，追求卓越”为指导思想，一如既往地做好日常财务核算工作，细化各项管理，做到财务工作长计划，短安排,使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用,，进一步更新观念，理清工作思路，以公司效益为首要目标，为公司提高盈利能力,步入健康发展之路,做出应有的贡献.

回顾13年的财务工作，在日常基础工作外，主要有以下几个方面：

（一）认真做好20\_\_\_\_年会计决算

根据分公司会计核算日程安排，我部全体人员按照分公司要求，加班加点、同心协力，对于日程安排中所列各项工作，提前收集数据资料，做好相关准备，并认真核对各项数据，按时向分公司及时报送各项数据及各类统计报表。并根据总公司要求及分公司的统一部署进行数据质量准确性的核实，对会计科目所属明细进行了逐项认真核对，根据实际情况配合分公司进行了账务调整，以使账套数据更加明晰准确。

（二）做好各项税金的申报工作

按照分公司的统一部署，我部门在收到分公司下发的纳税申报表后，进行核对，并按支公司进行分配，按月按时按点对我司营业税、城建税、教育费附加、价格调节基金、印花税、个人所得税进行申报。同时，做好免税险种的协调沟通工作，及国税季度零申报等工作。同时，今年还向税务部门申报缴纳了我司残疾人保证金及工会经费。

（三）做好各项自查工作

根据分公司所下的通知，对20\_\_\_\_年内的财务数据真实性、公司内控做了自查工作并上报自查及整改结果，配合分公司财务做了会计达标自查工作。按月核对保户质押贷款的还款及续贷业务数据及财务数据的一致性。

（四)做好财务集中管理工作。

根据总、分公司集中管理的要求，我司按照分公司要求，所有退保、给付、理赔等付款业务都实现了总公司集中支付，费用类支付工行、农行、建行、农信社、邮政储蓄银行等均实现了分公司集中支付。收款业务中新保业务中98.63%的业务实现了总公司集中代扣，续期业务中92.76%的业务实现了总公司集中代扣。我部门根据集中收付过程中出现的各类问题进行了积极的协调处理。

（五）做好银行账户及资金管理。

根据省公司“财务实行收支两条线，保费全额上划，赔款、费用集中支付”的原则，明年我们继续加大资金的管控力度，收入户在今年已实施了总公司集中中管理，保障了收入户资金全额、及时的上划;根据集中管理的要求，我司四级机构不设置银行账户，所有费用和给付、赔款等支付业务将由分公司统一进行集中支付。

根据集中管理的需要，为减少资金的风险，我部门出纳员会督促、监督各支公司将收取的现金保费每日及时解送银行，保证总公司每天都能将资金集中到总公司收入户。行政出纳也会通过网上银行实时跟踪，对于滞留在银行账户的资金，及时通过网上银行管理，从而为企业带来更大的效益。

（六）做好费用管控和预算管理。

为了实现公司产生效益，必须加强对各项费用成本的管控，对于中支的各类费用协同同行政人事部一起建立日常费用明细表，以加强对今后各项费用支出的管控。分公司对各中支实行费用预算拨付制度，即先由各中支公司预算自己的保费规模，然后根据保费规模和日常的费用支出填列统一下发的“费用预算表”，分公司以此表为依据，按月对各三四级机构进行费用的拨付，对于超出预算的部分分公司坚决不予拨付;根据省公司这样的严控，对于三四级机构的管控我们将严格按照分公司的要求，加强费用管控，即加强对四级机构固定费用外的开支情况进行严管，对于每笔开支要求向中支公司说明情况，列明用途，中支公司将根据实际情况核准此笔费用的开支，予以支付费用，已达到压缩不必要的费用开支的目的。20\_\_\_\_年，我们采用重点科目按科目管控的办法，对招待费、车辆费用、电话费、办公用品、电子耗材按照分公司要求进行管控，在这样的严格控制下，我司今年上述费用都有了大幅度的节约。20\_\_\_\_，我部门将对所有科目进行单个科目管控、按进度使用。对于超进度的费用一律不予报销。

（七）做好各类数据的统计工作。

做好对各类台帐的登记汇总工作，月初，做好向外部机构及上级机构的报表申报工作，月末及时的提供各项费用类指标，及时反映出业务部门及险种的经营效益情况和费用支出情况，同时根据分公司的培训内容，尽量多列举各类指标数据情况，方便领导全面掌握经营方面的各类情况，方便公司总经理室根据指标情况进行相应的政策调整，为公公司最终效益的实现提供好数据支持。

（八）做好档案管理工作

根据分公司要求，我司要对所有财务凭证中支保管5年后上交分公司保管，我们在保管期间，做好档案的分类、整理、工作，同时做好档案的防火安全工作。

（九）增强服务意识，作好各项服务工作。

我部门要求财务部所有人员根据公司要求，为客户做好个性化服务工作;对于基层公司人员，更要尽心协助，对于部门间的协同工作，积极提供配合，做好服务工作，使各项工作顺利开展。

20\_\_\_\_年工作打算:

由于公司在20\_\_\_\_年处于转型发展很重要的一年,接到上级公司的新的措施、规定比较多,出台的新的政策也比较多,处于快速变化时期,因此加强对各种方针政策的学习亟待加强,并根据公司出台的政策,适时地调整各项财务管理工作,而且由于财务集中管理的逐步实行,财务工作的各项工作流程都需要做好相应的调整,以保障日常财务工作的顺利运行.20\_\_\_\_年，我们会加强财务管理，加大费用管控力度，提高后援服务质量。总之,我们在今后财务工作中，要进一步加强学习和培训,快速适应新的制度、流程的规定,严格执行分公司制定的各项制度和决策，为公司效益的实现做出应有的贡献.

**财务人员年度工作总结篇十四**

留下来的原因，也有本身造成的原因。由于人员流动较大，现在班进入公司的时间不长，无法具体对整个20xx年财务工作做全面总结，在这里我们仅就9月份后的部份工作做个简单的小结。9月份后我们主要做了如下几个方面的工作：

1、熟悉企业管理制度、内部业务指导等。

作为iso质量管理体系认证通过的企业，公司在内部控制与内部管理都有较为健全的企业管理制度，这体现在公司的日常经营及内部管理各个环节。努力熟悉企业的管理制度，适应企业的内部文化，这有利于员工在自身岗位上快速地进入角色、持久地发挥动力。在这一点上，财务内部管理层甚至公司人力资源部都做得不够尽职，这主要体现财务人员在入职的培训、工作指导等方面都缺少完善的程序及书面素材。8月份后，公司财务人员前前后后入职达9人次之多，财务内部培训或指导占了非常多的时间，但财务工作却远没有达到期望的效果。

2、完成公司未来几年商业计划，重点加强对财务数据的整理工作。为完成公司吸收外部投资，9月份首先配合总工办起草了公司未来几年的商业计划书。商业计划书的起草也即是对企业内部财务数据的了解与熟悉的过程，但我们发现公司财务内部管理一直较为簿弱，财务管理制度不健全甚至不存在、财务档案管理不规范甚至不齐全、财务内部工作不延续甚至脱节，所以数据的真实性有待确认。期间整理了部份财务资料与档案，包括电子文档及纸质资料，但都不完整。10月份前期公司进入20xx年及20xx年财务数据的整理阶段，这期间包括营销中心、制造中心以及总经办都对该项工作投入了大量的人力，使得财务数据完善工作得以顺利开展。其间也陆续起草了公司有关的费用报销管理制度、财务内部管理制度等，但都没有彻底有效地执行。

3、协调配合会计师事务所的审计工作。

10月份中下旬公司正式进入会计师事务所的净资产调查审计阶段。事务所的审计调查即是对我们前期整理的数据的审计复核，也是对公司内部控制、财务真实情况的调研。因为公司高层高度重视、各部门也积极配合，审计外围工作得以顺利结束。尽管最终事务所对公司未来经营情况比较乐观的意见，但企业内部财务管理任重而道远，企业高层也应高瞻远瞩。

4、完成审计后续工作。

事务所离开企业后，公司财务围绕事务所布置的阶段目标，分步开展相关工作。，财务部已完成了用友软件的实施、两年财务数据的调配及资料重新整理、与税务局及税务代理协商有关税务处理相关问题、税收优惠政策的办理、软件企业相关政策的办理等其他相关工作。以上是在11、12月份逐步完成的部份工作，但由于其是项复杂、具体的工作，在实际操作中还将会遇到各种困难，后续工作远没有结束。

**财务人员年度工作总结篇十五**

光阴如梭，我进入xx已经一年了，从一开始对工作的不适应到此刻适应了这个团体，懂得了大家如何团结合作，共同应对遇到的困难和挫折，我觉得这是我这一年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升，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。为提升工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。

在xx的组织下x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xx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。这为能为我们节约了时间，还大大提升了数据的`查询功能，为财务分析打下了不错的基础，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，这些能为商场销售产品订货的准确性，及时性，资金占比状况提供一个很好的参考依据，是企业管理和决策水平提升的重要途径，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升的部分。

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，主要体现在此刻我对进出口业务财务处理的了解，这让我十分欣喜。“活到老，学到老”很好的一句时刻提醒我们学习的话。

在这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，和我们的单位一起成长！一起进步！

**财务人员年度工作总结篇十六**

西方有句法律格言“法律就象一个房间的蜡烛，不可能照亮房间的所有角落”。虽然绩效考核体系覆盖面较广，但它就象法律一样永远不可能将法院所有工作全部列入考核条文。我院针对该问题，出台了通报制度。对不具有普遍性不必列入考核规定的工作，运用通报表扬、通报批评对部门或法官的业绩得分进行调整，既保证了考核制度的科学合理，又对实绩给予了应有的尊重。

**财务人员年度工作总结篇十七**

20xx年的即将离去与20xx即将到来之际，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，下面把各方面的表现向领导和同事们作个小总结。

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。

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。

本着节约，保证工作需要地原则坚持做到多请示，多汇报，不该报的不报，不该购的不购，充分利用办公现有资源，科学高度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出取得效果。

总之在20xx中，取得的成就和科室同志们的艰苦奋斗是分不开的，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xxxx局、培训中心的建设和发展贡献自己的力量。

**财务人员年度工作总结篇十八**

20xx年是我干会计工作的第十年，经过不断的磨练、洗礼，我也由无知、清涩转变为成熟、理性的一个人。

由于电算化广泛应用，加之网上银行等电子化的实行，在这一领域，我也取得了可贵的经验。

20xx年我作了如下工作：

2、对单车帐务进行整理：对承包人之间的车辆转让、变更，及时予以记录、核对、确认;

20xx年，回顾工作的十年，我从思想到实践，也经历了一次次转变，也得到了领导和同事的大力帮助，牢牢记住衷心的嘱咐：

1、数要准确;

2、手脚要勤快;

3、放下包袱，不因情绪影响工作。

感谢领导与朋友的嘱托，我会更努力工作，做出更大的贡献。

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