

公司财务人员年终个人总结（28篇）

公司财务人员年终个人总结（28篇）

公司财务人员年终个人总结 篇1 不知不觉在公司工作将近有XX年的时间，转瞬之间已经到年底。也许对大家来说，做一名收银员是一件很简单的事情，收银员只负责收钱，其他员工各司其职，不会有什么难。我以前也是这么认为，可是现在，等自己成为一名收银的时候，才知道并不是想象中那么简单。其实，无论做什么工作，没有一项工作是简单易做的，只有努力才能够做好！现将在这工作总结如下：

1、作为与现金直接打交道的收银员，必须遵守商场的作业纪律。收银员在营业时身上不可带有现金，以免引起不必要的误解和可能产生的公款私挪的现象。收银员在进行收款时，不可擅离收银台，以免造成钱币损失，或引起等候结算的顾客的不满与抱怨。

2、收银员不可任意打开收银机抽屉查看数字和清点现金。随意打开抽屉既会引人注目并引发不安全因素，也会使人产生对收银员营私舞弊的怀疑。

3、收银员临时离岗，要将“暂停收款”牌放在收银台上。如有其他收银员接岗，清点出备用零钞给接岗人，将其余现金另外分好。回岗时，核对接岗人收到的现金与小票金额是否符合。

4、严格按照公司规定的收款程序进行收款，必须做到：收款前，对小票上的每一笔金额用计算器核实一遍，核算无误后再录入到电脑。电脑上录入的专柜号与价格，要与专柜开的小票相符。在收款过程中坚持要做到：唱收、唱付、唱找，以免引来不必要的麻烦。在收款过程中做到：不漏收、不少收、不多收。收款后，检查打印的小票的专柜、金额与专柜开出的小票的专柜、金额是否一致。

5、对待顾客要用礼貌用语，说话语气要尊敬、亲切，不要对顾客大声说话。作为服务行业的一员，我们能做的就是服务顾客，让顾客满意而归。这就要求我们自身具备良好的个人素质，做到热情耐心的接待好每一个顾客，不要在工作中将自己的小情绪带进来，这样会让你在工作中出现许多不必要的麻烦，为了防止自己与顾客之间产生矛盾，我们必须要保持好自己的心态。

以上是个人在工作中的体会与总结，希望各位上司和同事提出宝贵意见，我会努力做到更好

公司财务人员年度个人工作总结 5

XX年来，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。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的财务会计个人工作总结如下：

XX年顺利完成的工作：

1、以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

2、及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

3、对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

XX年学习方面和个人修养和综合素质的提升：

1、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。

2、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。

3、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

4、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

XX年中仍然存在的不足：

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

XX 年严格履行财务会计岗位职责，扎实做好本职工作：

1、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

2、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

公司财务人员年终个人总结 篇 2 岁月如梭，不知不觉忙忙碌碌中又是一年。现将这一年的工作总结如下：

一、全力协助销售部、物业部做好收款与交房工作

为方便购房客户又确保所收现金的安全，财务人员尽全力给客户提供良好的服务，及时准确地完成了收款与数据的录入工作，做到与销售部每天对账，日清日结。

自 1 月初以来，陆续通知客户办理交房工作：1 月份集中办理了 6 栋多层 320 户交房，3 月份顺利办理了 3 栋多层 140 多户回迁房，又分别在 4 月与 7 月集中办理了剩余 16 栋 1000 多户的交房工作。财务部门不仅要收款还要严格审核合同及应收应付数据，虽然我们财务部人手少，本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，轻重缓急妥善处理各项工作，没有出现过任何差错，达到客户的满意。

二、进一步完善了财务核算和财务管理工作

根据房地产行业的特殊性结合本公司财务管理要求，在 5 月份与软件公司联系，实现了账务电算化独立，提高了工作效率。并对开发成本、期间费用的会计科目重新进行归纳与梳理，进一步完善了会计核算。

三、与税务机构建立了良好的税企关系

在上半年的税务工作中我们克服了许多困难，配合国税与地税对我公司账务的稽查，通过查阅大量的财务资料，积极与国税局、地税局的办税人员沟通，顺利完成各项税款的缴纳工作。通过对税务筹划的学习，提高了每月纳税申报工作质量，做到合理避税，为公司节省各项开支尽自己的努力。

四、积极与银行联系确保按揭贷款的顺利回收

为了尽快回笼个人按揭房款资金，积极联系工行、建行、中行与公积金部门，配合各银行信贷部整理资料，及时报送，有力地推进了银行信贷工作的发展，共回收贷款 577 份 9646 万。

五、配合“一拆两改”指挥部做好安置补偿工作

公司通过政府“一拆两改”指挥部拆迁征地，我们严格按《拆迁安置补偿方案》执行，在四、五月份开始签订仁和药业小区拆迁协议，一个多月从早忙到晚，协议组成员中午从未回过家，顺利完成 111 户的协议签订工作。又陆续签订了路北剩余 8 户门店及 2 户住宅的协议，天鸿尚都小区原拆迁户全部回迁。

六、努力学习，增强业务知识，提高工作能力。

在干好财务工作的同时，我们每一位财务人员从未放弃对房地产专业知识的学习。充分利用业余时间，针对自己的薄弱环节有的放矢，了解企业各方面全盘知识，提高自身的综合管理能力。

工作是日复一日的，在新的一年里要继续做好各项工作，敬岗爱业、以企业为家，为公司的发展做出更大的贡献。

公司财务人员年终个人总结 篇 3 20xx 年度工作总结如下：

一、财务工作

1、日常业务。完成各项日常报销业务

2、预决算工作。完成 20xx 年度预算工作和绩效预算工作，20xx 年度决算工作，20xx 年度固定资产决算工作。

3、统计工作。完成 20xx 年度高等教育教育经费统计报表；完成 20xx 年劳资统计年报和 20xx 年度前三个季度的季报；完成银行帐户统计工作；完成行政事业单位资产统计报表工作。

4、社保工作。完成医疗保险的基数核对工作，完成退休人员的医疗保险变

更工作。

5、税务方面。每月完成物业公司的纳税申报工作和 20xx 年度所得税汇算清缴工作;个人所得税的申报和缴纳工作。

二、教学工作

1、完成两学期共 12 门课的教学任务，其中每学期试点课 4 门。主要包括上课、批改作业等。

2、完成专科毕业社会实践指导工作共 30 篇。

3、完成高级财务会计、财务报表分析练习题的录入工作。

4、在邢台电大网上上传学习资料，课程为审计学、财务报表分析、高级财务会计。

三、业务学习

1、参加党支部的各种主体学习。

2、参加高级会计师、注册税务师和注册会计师的考试。

四、不足之处和努力方向

1、财务方面存在如下不足之处。

①部分月份的临时工工资偏多，不是指造的钱多，而是各个部门各以为是，人事处统筹不足，造成财务有些月份临时工工资表太多，不太好。

②银行业务委托书、发票收、发、存记录不完整，不能提供每张业务委托书的去向。

③软件使用不好，电子记账没有很好应用。

④手工记账比较慢。有些时候对某些科目记账滞后。

2、业务学习。

①发表论文。

②参加注册会计师考试。

③学习新的事业单位会计制度、事业的那位内部控制制度。

④阅读哲学专业书籍。

3、教学方面。这是本年重点。以管理会计和成本会计为重点，打造自己的精品课程。

总之，在 20xx 年的工作中，把握住自己所能把握得，不向领导献媚，不拍

马屁，不卑不亢，争取有所收获。

公司财务人员年终个人总结 篇4 20xx年即将过去，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！自己在局与中心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个小总结。

一、爱岗敬业，坚持原则树立良好的职业道德

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。

二、加强政治学习努力提高自身素质

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。

三、重视日常财务收支管理

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，我们建立健全各项财务制度，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展开，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。

四、认真做好年终决算工作

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。

五、科学调度，厉行节约

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 年的工作中，自己在局、中心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。为我煤炭局、培训中心的发展和贡献自己的力量。

公司财务人员年终个人总结 篇 5 我自 20xx 年 X 月 X 日满怀希望和来到了 X 公司财务部开始了自己踏出校园的职业生涯。转眼间，一年的时间过去了，这期间在公司各位同事的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

通过一年多的实习锻炼，让我受益匪浅，从一个初出茅庐对世界充满好奇和未知的学生，慢慢成长为一个名副其实的社会人和职业人。过去的一年，不管是在工作，还是生活和学习方面，都得到了很大的提升，这期间特别感谢领导和同事给我的帮助和提携。下面我将过去一年来自己的工作向大家做简要汇报：

一、转变思想，踏实工作，顺利完成从一个学生蜕变成一个职业人。

首先，学习方面

进入这家企业，让我有了理论结合实践的机会，更让我明白了，在学校学到扎实的专业知识，对于会计工作的基础作用，同样，在工作的过程中我对自己的会计理论有了新的认识。很多在学校学习的比较模糊的知识，在实践中得到了新的提升和认识，理论的提升同样让我在实践中如鱼得水。

第二，工作方面

X年X月X日入职之后，我被安排到固定资产和在建工程岗位上，由于在学校缺少实践的机会，加上对财务软件的生疏，刚开始的工作举步维艰。但是，我虚心向自己的师傅和同事请教，从刚开始装订凭证到看着别人做的会计凭证去模仿做账，到后来自己独立做账，再到后来系统的掌握做账、对账、出具财务报表。虽然这个过程是个艰辛的过程，但是，艰辛过后的蜕变，让我现在可以得心应手的处理各种账务。在这一年多的时间里，我也遇到很多问题，然而，领导对我的信任令我信心满怀，不管怎样，我都不能让领导失望，由于我的认真和勤劳和领导师傅的细心教导，每次都能较好的及时准确的完成领导交待的任务，提供相关的财务数据，在掌握自己本职工作的同时，也学会了关联业务的处理方法。因此，过去的这一年是历练，也是蜕变，是一个渐变成长的过程。

第三，为人处事方面

对于人与人之间的沟通、合作、协调有了新的体会，要想做好工作，首先要学会怎么样去做人。财务部门是一个要求细腻部门，整天与数字打交道，所以不允许粗心，而且财务部女同事多，男同事比较少，刚开会由于自己的矜持，让我觉得是否会很难融入这个集体。但是，我刚进入公司的第一天，自己办公室的同事对我就很热情，对我很是照顾，这是一个融洽的集体，

团结的集体，和谐的集体，亲切的集体。我很感动，对待同事自然也是怀着感激之情，用最真诚的心与同事交流着。工作期间，他们帮过我很多，包括工作上的和生活上的，我会经常请教他们一些关于工作上的问题，他们都是很耐心的帮我答疑解惑。领导对我也很照顾，经常会问我有没有什么困难，有困难就提出来，不要放在心里，形成思想包袱，要敢于担当，虚心学习和请教。而对于领导安排的事情，我会去完成，对于领导的语重心长的教导，我会铭记在心。工作上，难免会和其他部门有交叉，这种交叉不仅让我认识了很多新同事，也让我学会了怎么和各种人交往和相处，收获工作效果的同时，也收获了很多朋友。

二、面对现实，迎难而上，克服自身不足，全面提升自己

一年来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要有以下几方面不足：

1、缺乏创新精神。

不能积极主动地发挥认真钻研、开拓进取的精神，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。

2、工作不很扎实，不能与时俱进。

忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度，很多知识虽然了解但却不精。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。

3、自身的业务知识和能力还有欠缺，需要不断地学习和提高。

4、工作方式方法上和工作态度还有待改进。

在过去一年的学习和实践，我学到了很多，也感悟了很多。从原来在学校中被动的学习转变为在工作中发现问题主动的学习，团队合作意识有了很大的提高，能够在规定时间内出色的完成任务，做到让领导、自己都满意。当然，我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自身综合能力。

在试用期即将期满之际，我郑重提出我的转正申请，请上级领导给予批准。在今后的的工作中，我会用谦虚的态度和热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

公司财务人员年终个人总结 篇6

x 年财务部牢牢环抱团体公司年初职代会的工作中心，在为全公司提供优质办事的同时，认真组织管帐核算，规范各项财务根基工作，并通过增强财务制度和财务内部节制制度的扶植，站在财务治理和战略治理的角度，以本钱为中心、资金为纽带，赓续进步财务办事质量。

一、严格遵守财务管帐制度和税收律例，认真履行职责，组织管帐核算

财务部的主要职责是做好管帐核算，进行管帐监督。财务部全体人员不停严格遵守国家财务管帐制度、税收律例、团体总公司的财务制度及国家其他财经司法律例，认真履行财务部的工作职责。从审核原始凭证、管帐记账凭证的录入，到编制财务管帐报表；从各项税费的计提到纳税陈诉、上缴；从资金计划的支配，到结算中心的统一调拨、付出等等，每位管帐人员都勤勤恳恳、任劳任怨、尽力做好本职工作，认真执行企业管帐制度，实现了管帐信息收集、处置惩罚和传递的实时性、精确性。

二、以实施新中大软件为契机，规范各项财务根基工作

在颠末两个月的 20xx 年度三套管帐决算申报的编制后，财务部按新企业管帐制度的要求动手进行了新中*20xx 年财务管帐模块的初始化工作。对管帐科目、核算项目、部门的设置，管帐报表的款式等均依照新企业管帐制度的规定，并针对平时管帐核算和报表编制中发明的问题和不够进行了改进和完善。如设置“制造费用”明细科目，并按该科目的费用项目进行了明细核算、归集和分配，费用的具体开支环境现已一目了然；规范“应交税金”科目的核算，如对增值税明细项目的月末结转、个人所得税的科目统一、现金流量项目的规范化；对收部属分公司的治理费用由以前冲减治理费用改为冲减制造费用，这样使治理费用和贩卖毛利率的反应更为合理、恰当；在共同固定资产实物治理部门对固定资产进行全面清理的根基上，依照《固定资产分类与代码》对固定资产编制了固定资产卡片类别代码，并在此根基上，完成了新中*固定资产治理模块的初始化工作。团体总公司要求在今年 4 月份全面正式运行新中*财务软件，而本团体公司财务部在 3 月份就完全甩失落金蝶财务系统，正式运行新中*，停止了长达半年之久的两套财务软件同时运行的场所场面。目前新中*软件已正式与矿部相链接，并运行优越。

三、制订各项财务本钱计划，严格节制本钱费用

依据金能财务部对有关稽核指标进行了分化，下发了 20xx 年财务计划和可控费用指标。在财务执行历程中，严格节制费用，实行刚性稽核。财务部每一季度汇总可控费用的执行环境，于公司常务会上通报，针对每一季度电话费超支的部室、单位，按超支额扣部室负责人及其他第一责任人的奖金；对付其他可控性费用也是实行指标稽核，对付超支部分果断不予核销。

四、资金调控有序，合理节制团体总体资金规模

上半年，随着原资料市场价格的持续上扬，而团体总公司贩卖价格制订相对迟缓，本团体公司资金一度急急。为此，财务部一方面实时与客户对账，增强销货款的实时回笼，在资金支配上，做到公正、透明，先急后缓；另一方面，依据团体公司经营方针与计划，合理地支配融资进度与额度，并针对工商银行乞贷利率上浮的环境，选择相对利率更低的农村子信用联社贷款，以及通过向金能团体总部结算中心临时乞贷，以包管生产经营所需。这样，通过以资金为纽带的综合调控，匆匆进了整个团体生产经营成长的有序进行。

五、增强财务管帐制度扶植，进步财务信息质量

财务部依据公司差旅费的实际执行环境，为进一步规范本团体公司工作人员差旅费开支行为、统一标准，订定了《团体工作人员差旅费开支规定》。为进步管帐信息的质量，财务部订定了《团体管帐申报角逐考评法子》，对各母子公司的管帐报表从报送光阴实时性、数据精确性、报表款式规范化、完整性等方面做了对照系统的规定，从而逐步进步了管帐信息的质量，为领导决策和治理者进行财务阐发提供了靠得住、有用的信息。

平时财务部通过开展每周五次的交流会，办理上周工作中呈现的问题，部署下周的主要工作，逐步规范各项管帐行为，使管帐工作的各个环节按必然的管帐规则、法度模范有效地运行和节制。

六、订定财务部各工作岗位职责，并进行自我评定

为明确财务部管帐人员各岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，订定了管帐人员岗位职责，同时要求各岗位管帐人员依据本岗位的职责要求，进行，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出计算，并对本身的岗位写出每月工作规程备忘录。这样，强化了各岗位管帐人员的责任感，增强了内部核算监督，匆匆进了各岗位的交流、互助与连合。

七、开展了以涉税业务和执行企业管帐制度、管帐法及其他财经司法、律例的自查运动

为了规范财务行为，共同各级主管部门的稽查查察查察与审计工作，财务部组织了在本团体公司内的财务自查运动，对审计和自查中发明的问题实时地进行了整改，过落后行了交流，进步了管帐人员的职业技能。

x 年，为实现本团体公司的各项生产经营任务和总体成长目标，财务部的工作任重而道远。为此，必要在以下几个方面继承做好工作：

1、做好 x 年的经济运动阐发工作，实时提出为实现本团体公司生产经营计划的财务节制可行性步伐或建议。共同团体总部进行收入、本钱、费用的专项反省，增强非生产费用和可控费用的节制、执行力度，不能超支的毫不超支。

2、为更好地增强资金治理，统一调配，依据团体总部结算中心的支配，做好本公司结算中心的统收统支和结算软件的培训与安装工作。

3、继承订定和完善各项财务治理制度和内部节制制度，如管帐电算化治理制度、固定资产财务治理制度、管帐人员岗位考评法子等。

4、团体总部财务处要求在全团体范围内推行全面预算治理，本公司是先行试点单位，因此财务部要积极共同做好这方面的工作。

5、做好年终财务决算的各项前期筹备工作，工作中遇到不能办理的问题，实时反应，以求获得实时办理。并注重与金能团体总部财务处、分部、本公司等各有关部室的沟通，更好地进步财务办事质量。

6、增强管帐人员的业务知识、企业管帐制度和国家有关财经律例的学习，结合管帐人员考评法子，逐步进步管帐人员的专业知识、技能和职业断定才能。

公司财务人员年终个人总结 篇 7 从担任财务办公室副主任开始，已经三个

季度了，非常感谢领导对我工作的包容。在本次总结中，我想着重向领导汇报一下我的工作收获，以及对下一步办公室工作的打算。

一、工作收获

（一）拓展了自我能力

从工作之初，我就把自己定位为一名财务人员，没有想过我还能从事本专业以外的事务，特别对于文字工作是想都不敢想，因为以前的语绩似乎不太那么光彩。俗话说：“人都是逼出来的”，通过大量的阅读、背诵，以及实战积累，逐渐摸索出一套自己的工作方法。在领导的点拨下，能够初步把握领导的思路，写出符合公司实际、领导需要的文章。

（二）眼界得到扩展

我要感谢领导能够给我这个锻炼的机会，一个更高的平台，让我的眼界得到扩展。连我自己都不能确定行不行的时候，是您给了我努力前进的勇气。当然，眼界的扩展，也让自己看到更多需要提升改进的方面，我将继续努力，迎头赶上。

（三）收获了一帮新朋友

办公室工作还是比较冗繁，甚至有些枯燥，但是这帮年轻人，却让整个工作氛围变得很活跃。我很开心能够融入这个环境，交到一群充满热情、心地单纯的工作伙伴。这样的工作环境，也让我们的工作更加富有激情。

二、工作面临的困难和打算

（一）积极配合用工改革

这次用工改革，对办公室应该是冲击最大的，办公室共 8 名员工，其中 6 名是新员工，且都是办公室的骨干力量。在领导的关心下，最终办公室人员只调出 3 名，但调入人员是 2 名，这就给我们的工作带来二个困难，一是人员减少。工作量应该是不断增加的，特别在年终，更少的人要做更多的事，压力增大；二是新老接替。虽然人员更替遵循“一进一退”的原则，但是新进员工不可能马上上手，都需要有一个适应过程，而这个过程必然给办公室工作带来压力。虽然改革困难重重，但也给我们带来了机遇，如果换血成功，既能理顺用工体制，也能给新员工带来更好地晋升空间；如果换血成功，办公室的人员配备能够更加优化，工作能够迈上一个新的水平。我们也要抓住这次机会，积极配合、稳步推进这个用工改革，不给领导添乱。

（二）年终工作安排

首先是积极配合人力资源部，开展好党的群众路线教育实践活动，撰写第二阶段领导班子和领导自己的对照检查材料，以及第三阶段的建章立制的工作；其次是初步拟写领导述职报告和年终总结报告；三是配合廖主任开展好年终会议召开和各项接待活动；四是挖掘典型，为开展好政治思想工作提供素材；五是加大本部门人员的培训，尽量做到人员接替无缝连接。

公司财务人员年终个人总结 篇8 20xx年马上就要过去了，这一年对于我们xx公司来说，是最艰难也是最有挑战的一年。在这不平凡的一年里，公司全体同仁都在公司领导和部门领导的带领下，齐力与公司一起度过最艰难的时期。下面我们就财务部所做的各项工作在这里向各位领导和同仁一一汇报：

一、财务日常工作有条不紊的进行。

1、日常报销、凭证制作、表格统计、报表申报工作按时按质进行，突出内部控制，缩短流程耗时，提高核算效率，保证了财务信息能有序地、按时、按质地提供出来。

2、财务文件管理更为严格有效。随着工作的深入，各类文件也越来越多，各类合同、企业基本信息资料等文件的收集和管理都成为了财务工作极其重要的一块。在与各大融资机构、税局、工商、银行等部门机关的联络中，做好报送资料的管理及统计，保证资料信息完整，报送及时，留档记录，事后追踪。

3、按时报税，与税局及时沟通。每月按时出报表，按时报税，及时报送税局所需资料，做好企业与外部机构的沟通协调工作，为后期公司涉税事宜打好基础。

二、融资、预算与资金管理工作。

20xx年对于公司和财务部而言，重中之重就是融资工作。公司日常开销、工程款等使得我公司随时面临资金短缺的风险。所以如何做好融资工作成了财务部摆在第一位的头等大事。为此，财务部也投入了大量的时间和精力去做好相关资金管理工作，尽努力去帮助企业渡过资金难关。

1、前期融资工作不负众望，取得初步成效。在过去一年里，财务部加强与商业银行、信贷机构以及投资担保公司的融资洽谈，由于宏观调控等大环境的影响，各个融资机构在核准贷款的时候会显得更加小心谨慎，特别是对于房地产企业是慎之又慎。但财务部仍积极与各大机构展开艰苦的商业谈判。有付出必定有收获，截止目前，20xx 年度 xx 公司向各商业机构、银行、信贷机构等融资合计约亿元，融资款项主要用于支付 20xx 年度工程款约万元，偿还借款及利息约万，用于公司日常开支约万。

2、后续融资工作任重道远，财务部与公司全体成员一起努力。虽然前期工作取得了初步的成绩，但是对于 xx 公司而言，目前仍然是我们最为关键的时刻，后续资金计划迫在眉睫，融资事宜刻不容缓。后续我们面临着支付，归还前期借款，支付工程款万，所需资金合计约亿元。黎明前的道路总是最黑暗的，也是离光明最近的时刻。我们财务部的所有员工都在急公司之所急，为度过这个难关而共同努力。目前，在公司领导的协调下，与中企的融资事宜正在紧张的进行，相信在大家的努力下，我们终将会克服这个难关，迎来 20xx 年。

公司财务人员年终个人总结 篇 9 一、资产情况说明

至 20__年__月__日止资产总额为 3764 万元，比上年增加 72 万元，增长了 1.95%。

1. 流动资产 2517 万元，主要为：货币资金 164 万元，应收帐款 215 万元；其他应收款 114 万元；预付帐款 789 元；存货 1234 万元。

2. 固定资产原值 935 万元，累计折旧 179 万元，固定资产净值 756 万元，在建工程 412 万元。

二、负债情况说明

至 20__年__月__日止负债总额为 4711 万元，其中短期借款 3330 万元；应付帐款 301 万元，其他应付款 515 万元，长期借款 567 万元。

三、收支情况说明

1、至 20__年__月__日止销售收入 762 万元，（与 20__年相比收入减少 1182 万元，）其他业务收入 34.3 万元，补贴收入 280.6 万元，收入总计 1076.9 万元。

2、销售成本 467 万元，占收入的比例为 61.3%，控制在计划成本 65%以内。
其中：原材料、包装物、制造费用控制较好。

3、销售费用 294.5 万元，占收入比例 38.6%，其中：运费 33.9 万元，占收入 4.4%；促销费 120.5 万元，占收入比例 15.8%；汽车费用 8.1 万元，占收入比例 10.6%；电话费 2.2 万元，占收入比例 0.3%；办公费 1.4 万元，占收入比例 0.07%；招待费 1.4 万元，占收入比例 0.18%；工资 26.9 万元，占收入比例 3.5%；差旅费 13.9 万元，占收入比例 1.8%；产品报损 79 万元，占收入比例 10.4%，若剔除产品报损，实际销售费用 215.5 万元，占收入比例 28.3%。

4、管理费用 413.7 万元，占收入比例 54.3%；其中：工资福利保险费 122 万元，占收入比例 16%；办公费 28.5 万元，占收入比例 3.7%；汽车费用 11.2 万元，占收入比例 1.5%；业务招待费 215 万元，占收入比例 28.2%；折旧费 25.9 元，占收入比例 3.4%。

5、财务费用 267.3 万元，占收入比例 35%；

四、存在的问题

1、20__年公司的融资一直没有到位，公司的资金周转十分困难，为缓解资金周转的困难，不得不处理八一路资产。

2、项目进展没有达到预期的目标，干杉基地资金 120 万没到位。

3、费用开支过大。主要有：营销费用占到销售收入的 38.6%；管理费用占到收入的 54.3%（其中业务招待费占到 28.2%）；财务费用占到收入的 35%。

4、新建的固定资产没有发挥效益。

五、改进建议

1、健全管理制度，各部门员工严格按照各部门工作职责进行工作，真正的把各项规章制度执行到位。

2、思想汇报专题严格按费用预算制度控制各项费用的开支。大额的费用开支需进行申报，经审批同意后方能列支。

3、进行生产成本跟踪控制，严格按照生产计划领用生产原材料和包装物。生产中严格按照生产配方进行投料，降低人为的浪费。把生产成本控制在合理的范围之内。

4、调整产品结构和销售品项，扩大利润率高的产品销售量，增加企业利润增长率，减少亏损。

5、20__年确定为公司营销年，公司上下全力以市场营销为中心，确保 20__年实现收入 2600 万元目标。

公司财务人员年终个人总结 篇 10 20xx 年的脚步即将结束，这已是本人在财务部工作的第三年。在这一年的时间里，本人认真学习、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，在财务岗位上也发挥了相应作用，取得了一定的成绩，如下：

一、主要工作

1、反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员必须对公司发生的每一笔经济业务通过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我公司财务部已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都达到正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

2、核算，这也是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在成本核算上能够结合我公司特点，在生产成本上，按实际发出原材料计算成本，按先进先出法进行结转，比较适合本公司的生产产品。在工资核算上，采用计件制，有效的加快了生产率和员工的工作绩效。在费用核算上，采取分部门核算，随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用，加强了费用的管理，节省了开支。

3、监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情；其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

4、报表，对不同时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析。财务部能够按着月、季和年通过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。

5、管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策提供准确可靠的财务数据，公司财务部能够随时完成公司领导和其他部门要求提供的数据资料；其次是参与公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，财务部已经提出合理化建议，大部分已被采纳。

二、其它工作

- 1、通过 20xx 年度一般纳税人年检和工商年检工作。
- 2、通过 20xx 年度税务汇算清缴工作，无不合理费用列支。
- 3、清理盘点公司资产，对原材料报废进行了合理的处理。

三、存在问题

- 1、有关制度和规定执行力度不够。
- 2、财务各人员综合素质和业务水平一般。
- 3、财务部的管理职能没有充分发挥。
- 4、管理高层对财务知识比较欠缺。

四、解决方法

- 1、首先确定制度和规定的适用性和可执行性，如有障碍，向执行部门提出，然后坚决执行到底。
- 2、财务人员设定学习目标，通过考试取得职称和学历，并与绩效挂钩，逐步提高自我。
- 3、参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能。

五、几点感想

- 1、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距。
- 2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能。
- 3、团队协作精神非常重要。

在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信公司财务部是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与公司共同走向辉煌！

时光飞逝，20xx 年的工作已经结束了。作为一名财务出纳，同时也作为一名服务住户的物业公司人员，我的职责主要是：认真做好住户物业费和购水电费以及其他相关费用的现金收存，核对前台文员的各种票据台账，做好现金日记账，保管库存现金、财务印章以及相关票据，负责支票、发票、收据管理，负责支出公司报账单，按时发放工资，办理银行结算及有关账务，协助前台做好接待工作，以及及时修改住户的数据库等事项。

公司财务人员年终个人总结 篇 11 光阴似箭、日月如梭、斗转星移、花开花落，又是一年。

如果说_年是我寄托希望和梦想的开始，那么_年就是我收获辉煌和荣誉的继续。从渤海之滨到雪域高原，从东部繁华的大都市到西部荒凉的戈壁滩，我的心里承载了太多的感动，承载了太多的喜悦。时隔一年之余，对于_年7月13日的这一天，我仍然记忆犹新。那就是我载奔载欣的跨入了天津矿山工程有限公司的大门。对于我来说，这是一个不平凡的日子，这一天将在我的人生中定格成为永恒的回忆。因为那是我从学校正式踏上社会的开始，是我寒窗苦读十五载最好的礼赞。我为能很荣幸的成为天津矿山工程有限公司的一员而倍感骄傲和自豪。在这里，我首先感谢人力资源部的__经理，正是由于是他的赏识和青睐，我才能够从圣洁的象牙塔跻身到人才济济的天津矿山工程有限公司，才能够有机会勾勒自己美好的人生蓝图。其次，我要感谢__总经理和财务部的__总会计师，是他们给了我一个肆意挥洒自己才情的广阔的空间，是他们赐予了我一个锻炼自我、磨砺自我的大舞台。如果说穆建增经理赐予我的是知遇之恩，那么张总和焦总赐予我的则是再造之恩。

最后，我要感谢__经理、__经理、__部长和财务科的各位姐姐、哥哥在学习、工作、生活方面所给予的大力支持和亲切关怀。

公司财务人员年终个人总结 篇 12 20__年财务部紧紧围绕集团公司年初职代会的工作中心，在全公司提供优质服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，并通过加强财务制度和财务内部控制制度的建设，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。

一、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

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、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从审核原始凭 zheng、会计记账凭 zheng 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，到结算中心的统一调拨、支付等等，每位会计人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

二、以实施新中大软件为契机，规范各项财务基础工作

在经过两个月的 20__ 年度三套会计决算报告的编制后，财务部按新企业会计制度的要求着手进行了新中 20__ 年财务会计模块的初始化工作。对会计科目、核算项目、部门的设置，会计报表的格式等均按照新企业会计制度的规定，并针对平时会计核算和报表编制中发现的问题和不足进行了改进和完善。如设置“制造费用”明细科目，并按该科目的费用项目进行了明细核算、归集和分配，费用的具体开支情况现已一目了然；规范“应交税金”科目的核算，如对增值税明细项目的月末结转、个人所得税的科目统一、现金流量项目的规范化；对收下属分公司的管理费用由以前冲减管理费用改为冲减制造费用，这样使管理费用和销售毛利率的反映更为合理、恰当；在配合固定资产实物管理部门对固定资产进行全面清理的基础上，按照《固定资产分类与 dai 码》对固定资产编制了固定资产卡片类别 dai 码，并在此基础上，完成了新中固定资产管理模块的初始化工作。集团总公司要求在今年 4 月份全面正式运行新中财务软件，而本集团公司财务部在 3 月份就完全甩掉金蝶财务系统，正式运行新中，结束了长达半年之久的两套财务软件同时运行的局面。目前新中软件已正式与矿部相链接，并运行良好。

三、制订各项财务成本计划，严格控制成本费用

根据金能财务部对有关考核指标进行了分解，下发了 20__ 年财务计划和可控费用指标。在财务执行过程中，严格控制费用，实行刚性考核。财务部每一季度汇总可控费用的执行情况，于公司常务会上通报，针对每一季度电话费超支的部室、单位，按超支额扣部室负责人及其他第一责任人的奖金；对于其他

可控性费用也是实行指标考核，对于超支部分坚决不予核销。

四、资金调控有序，合理控制集团总体资金规模

上半年，随着原材料市场价格的持续上扬，而集团总公司销售价格制订相对迟缓，本集团公司资金一度吃紧。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓；另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地安排融资进度与额度，并针对工商银行借款利率上浮的情况，选择相对利率更低的农村信用联社借款，以及通过向金能集团总部结算中心临时借款，以保 zheng 生产经营所需。这样，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

五、加强财务会计制度建设，提高财务信息质量

财务部根据公司差旅费的实际执行情况，为进一步规范本集团公司工作人员差旅费开支行为、统一标准，制定了《集团工作人员差旅费开支规定》。为提高会计信息的质量，财务部制定了《集团会计报告竞赛考评办法》，对各母子公司的会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高了会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

平时财务部通过开展每周五次的交流会，解决上周工作中出现的`问题，布置下周的主要工作，逐步规范各项会计行为，使会计工作的各个环节按一定的会计规则、程序有效地运行和控制。

六、制定财务部各工作岗位职责，并进行自我评定

为明确财务部会计人员各岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，制定了会计人员岗位职责，同时要求各岗位会计人员根据本岗位的职责要求，进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出打算，并对自己的岗位写出每月工作规程备忘录。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

七、开展了以涉税业务和执行企业会计制度、会计法及其他财经法律、法规的自查活动

为了规范财务行为，配合各级主管部门的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的财务自查活动，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，事后进行了交流，提高了会计人员的职业技能。

20xx 年，为实现本集团公司的各项生产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、做好 20xx 年的经济活动分析工作，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。配合了集团总部进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

2、为更好地加强资金管理，统一调配，根据集团总部结算中心的工作计划安排，做好本公司结算中心的统收统支和结算软件的培训与安装工作。

3、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，如会计电算化管理制度、固定资产财务管理制度、会计人员岗位考评办法等。

4、集团总部财务处要求在全集团范围内推行全面预算管理，本公司是先行试点单位，因此财务部要积极配合做好这方面的工作。

5、做好年终财务决算的各项前期准备工作，工作中遇到不能解决的问题，及时反映，以求得到及时解决。并注重与金能集团总部财务处、分部、本公司等各有关部室的沟通，更好地提高财务服务质量。

6、加强会计人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合会计人员考评办法，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力。

公司财务人员年终个人总结 篇 13 财务部在公司领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，围绕公司工作中心做好为全公司服务的同时，认真组织会计核算，通过加强会计制度的建设、财务内部控制制度的建设，不断提高服务质量。圆满完成财务部各项工作，并很好地配合了公司的中心工作。

一、真履行职责，组织会计核算

组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。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。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练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。这为财务人员节约了时间，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。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/926142125202011001>