

物流财务的工作总结个人系列

物流财务的工作总结个人系列。

时间不会说话，但它却从未停过，我们该好好写财务工作总结了。财务工作总结是进行财务工作内容的分析的文书。在财务工作总结的时候，要学会反思工作中没有达到的东西。写好工作总结，可以清晰知道自己这段时间的工作成果。那么关于工作中的财务总结我们怎么撰写呢？小编花时间特意编辑了物流财务的工作总结个人系列，供大家借鉴，希望你能阅读并收藏。物流财务的工作总结个人 篇 1

二 0__年是物流公司行业最辉煌的一年，物流公司财务部与时俱时，抢抓机遇，加强财务管理，在公司领导的关心支持下，以“资金回收、煤款结算、经费控制”为中心工作，发扬“严谨、拼搏、奉献”的工作作风，充分利用会计的反映与监督职能，增收节支，较好地完成了公司领导交给的各项任务，下面就财务部 20__年度的工作做出总结汇报。

一、20__年度财务工作回顾年度，物流公司行业在良好的宏观经济背景下，走上了辉煌之路，物流公司价格一路攀升，物流公司销售也出现了供不应求的局面，面对这千载难逢的大好时机，财务部认真执行公司下达的各项经济指标，积极进取，努力拼搏。

1_11 月份实现销售收入 35.44 亿元，比去年同期多回笼货币资金 10.56 亿元；车运量完成 705.44 万吨，地销 482.55 万吨，累计实现开票销售 754.37 万吨。面对销售、生产两旺的大好局面，财务部想方设法压缩各项经费支出，实现了集团公司销售利润的最大化，主要表现在以下几个方面：

1、认真细致地做好煤款回收工作，保证资金安全，加快资金回收，提高资金回收效率和质量。煤款回收是财务部工作中的重中之重，它直接关系到集团公司的生存和发展。1_11 月份共回收现汇 22.56 亿元，银行承兑汇票 6.78 亿元。其中：现汇比上年同期多回收 13.68 亿元；银行承兑汇票比上年同期降低了 0.89 亿元；1_11 月份银行承兑汇票贴息额 3566 万元，收取利息 80 万元，银行承兑汇票回收率为 17.5%，比去年同期下降了 16 个百分点，提高了资金的回收质量，实现了集团公司利益的最大化。另外，特别是地销回款难度较大，业务量大，每笔业务的金额较小，增加了 7840 多个用户，财务部工作人员对每一笔业务都要认真核对。做到多年来未发生任何一笔差错，保证了资金的安全和完整。

2、提高服务质量，满足用户要求，做好煤款结算工作煤款结算是财务部的一项基础性工作，程序多，工作量大，无论哪道工作环节出现差错，都会给公司带来不可挽回的经济损失，他们对待工作任劳任怨，却从不言累，为煤款回收做出了较大贡献。

3、严格遵守财务制度，加强财务监督财务部人员少，业务繁杂，特别是帐务处理，必须严格遵守财务制度，加强内部控制，对不符合手续的一律不予报销，严格控制支出，做好会计信息的汇总和汇报工作，保证各种会计报表的及时、准确地编制和汇报，为领导做出销售决策提供了准确依据。今年十月份，还组织人员到广东、浙江各大用户单位进行对帐，及时发现和纠正错误，保证公司的帐目与客户的帐面相一致，降低了经营风险。

二、财务工作中的不足及存在的问题财务部在加强财务管理和内部控制方面，虽然取得了一定的成绩，但离领导的要求还有一定的差距，今后应提高员工的自身素质，增强自身的法律意识和责任心。另外，应加强财务档案的管理工作，使财务档案管理工作更科学更先进。

三、今后的工作打算首先提高财务人员的业务技能和政治素养。随着市场经济进一步发展，企业会计也在不断发展，对财会人员的政治素质和业务技能要求越来越高，任何骄傲自满和不思进取都将被淘汰。因此，今后要利用一切可能的时间组织员工进行学习培训。其次，在财务管理方面应下大力气，严格控制支出，提高资金回收的质量，加强资金安全各方面的管理，为集团公司的发展和腾飞而努力奋斗。物流财务的工作总结个人 篇 2

20__年中，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：

一、注重学习，不断提高自身素质和理论水平

在工作实践中，我深切地感受到履职能力和履职水平是要靠学习来不断增强提高的。我积极参加机关组织的各项学习活动，学习党的十八大文件精神、学习交通运输行业涌现出来的“韩士法”等先进典型，努力提升自己的学习意识、研究意识和服务意识。坚持边学习边实践，在实践中提高，通过调研撰写了《浅议如何开展市县交通运输部门领导干部经济责任审计》，被省交通会计学会评为优秀论文并被刊载。

二、恪尽职守，提升财务管理和会计核算水平

（一）强基础立规范，抓实日常核算。一是以制度的修订完善为抓手，建立财务管理台帐，规范财务行为。重新修订了差旅费管理办法、会议费管理办法、公务卡管理办法、内控管理办法、资产管理办法等，配合办公室修订完善机关公务接待、车辆管理规定等制度，制定交通系统内部审计工作制度、内部审计档案管理要求等各项管理制度，规范工作流程，强化制度约束，切实发挥行业监督职能。二是坚持自查与自纠，消除工作死角。20__年度完成了财经纪律执行情况、小金库专项清理、财政供养人员、

涉企收费及社保缴纳基数等专项自查。同时为规范系统财务管理和会计核算，20__年7月组织检查专班对局直各单位20__年度、20__年1-5月财务管理和会计核算情况进行专项检查，对检查问题及时通报并积极要求整改；完成对局直单位20__年度三公经费专项检查；积极组织专班完成局机关固定资产清理和报废资产批复。三是接受市财政局对我单位开展的20__年度财务管理及会计核算等的监督检查，接受审计署武汉特派办对开展的财政存量资金专项检查。四是积极完成新旧行政单位会计制度转化。积极组织财务人员参加市财政局组织的新行政单位会计制度培训，做好了新旧行政单位会计制度转换数据衔接和并账工作。

（二）严预算顺改革，畅通拨款渠道。一是严格预算管理，科学编制预算，做好预算执行和财务决算工作。根据交通运输事业发展需求，本着“量入为出，收支平衡，积极稳妥，统筹兼顾，保证重点，勤俭节约”的原则，结合工作实际，编制上报20__年市级基本支出部门预算，并按要求及时在“荆门政府门户网”公开了部门预算和部门决算数据。二是按照财政四项改革要求，严格规范资金拨付程序，对偿债、建设以及资产购置等所有项目全部实行资金直达；积极与财政部门联系，争取财政支持，按规范要求向财政部门申报资金，及时将资金落实到位，建立了较畅通的资金拨付渠道。

（三）积极争取，财政竞争性分配资金目标任务超额完成，20__年地方政府债券资金及时到位。一是超额完成财政竞争性分配资金任务 1470 万元。按照市人民政府《关于进一步做好争取财政竞争性分配资金工作的通知》，市政府与我单位签订了 20__年争取省级财政竞争性资金工作目标任务。为确保目标任务完成，我单位积极联系省厅，同时与市港航局、市物流局签订目标责任书，截至年底实际超额完成财政竞争性分配资金任务 1470 万元。二是积极落实到位省交通运输厅鄂交计〔20__〕375 号文件中我市 20__年地方政府债券资金用于普通公路项目中计划额度资金。

（四）积极开展 20__年度财政项目资金绩效评价。按照市财政局文件要求，20__年全省普通公路建设省补助资金拨付我单位 18633 万元（7 个项目），全部纳入今年的绩效评价范畴。我们财务科组织专人分解项目及资金、制定绩效评价工作方案、设计评价指标框架、综合分析各单位自评报告形成评价结论，并按要求撰写了绩效评价报告，得到市财政局肯定。

三、强化监督，全面完成年度审计工作任务

为切实发挥审计监督和财务预警功能，对资金使用做到事前有预算、事中有控制、事后有监督。20__年按照年初拟定的审计计划，积极组织审计专班，全面完成各项审计任务。

一是完成对屈家岭交通运输局原局长李超同志离任经济责任

审计。

二是完成对荆门市交通建设投资有限公司、荆门市嘉丰客运有限公司、荆门市公共交通集团公司、荆门市顺通客运有限责任公司等局直四家国有企业的经营支出及财务收支审计。

三是完成对 20__ 年度全市农村公路资金使用情况的审计调查。

四是完成对全市交通运输系统转移支付基本支出经费专项调查。

四、严格自律，始终保持公仆本色

在工作和生活中，我牢固树立政治意识、大局意识、廉洁意识，遇到矛盾不回避，遇到困难不退缩，遇到问题不推诿，勤勉扎实，敢于负责。自觉加强思想道德修养，做到不正之风不染，不义之财不取，不法之事不做，严格遵守中央八项规定和省委六条意见，依法办事，廉洁从政，做到警钟长鸣。

回顾一年来的工作，还存在一些不足，主要是学习系统性不够，调查研究不够。在新的一年里，我将继续保持高昂的进取精神，尽职尽责，始终以一个优秀共产党员的标准严格要求自己，争取以更大更好的实绩为物流事业发展服务。物流财务的工作总结个人 篇 3

会计是个讲究经验的职业，工作经验是求职时的优势，为了积累更多的工作经验，经过学校和朋友的努力，在康源作物有限

公司获得了一次十分难得的实习机会。实习期间努力将自己在学校所学的理论知识向实践方面转化, 尽量做到理论与实践相结合, 在实习期间能够遵守工作纪律, 不迟到、早退, 认真完成领导交办的工作, 得到学习领导及全体工作人员的一致好评, 同时也发现了自己的许多不足之处。

湖南康源作物有限公司是一家事业单位下属的小型公司, 其主要业务就是种苗和农药。每年的经济业务不是太多, 因此财务室只设有会计、出纳各一名。该单位是采用电脑记账, 采用的是三门财务软件。此次实习, 我主要岗位是会计, 因此主要实习了公司的会计科目及会计处理。同时对出纳的工作也有了具体的了解。在实习中, 我参与了整个 2 到 4 月全部的会计工作, 从审核原始凭证、编制记账凭证、登账到编制会计报表都有亲自动手。认真学习了正当而标准的事业单位会计流程, 应前辈的教诲还认真学习了《公司法》、《税法》《会计法》, 真正从课本中走到了现实中, 从抽象的理论回到了多彩的实际生活, 细致的了解了事业单位会计工作的全过程, 认真学习了各类学校经济业务的会计处理, 并掌握了三门财务软件的使用实习期间, 我利用此次难得的机会, 努力工作, 严格要求自己, 虚心向财务人员请教, 认真学习会计理论, 学习会计法律、法规等知识, 利用空余时间认真学习一些课本内容以外的相关知识, 掌握了一些基本的会计技能,

具体包括了以下几点：

- 1、原始凭证的审核方法及要点；
- 2、记账凭证的填写及审核要点；
- 3、明细账、总账的登记及对账；
- 4、财务报表及纳税申报表的编制与申报；
- 5、会计档案的装订及保管常识。

从而进一步巩固自己所学到的知识，为以后真正走上工作岗位打下基础。更让我感到感动的是，领导让公司的前辈教会我处理公司的综合事物。例如营业执照的办理。税务登记的有关事项。一般纳税人的申请。以及如何进行企业合法节税的运用。等等。。。

在这个学习和联系的过程中。我发现会计是一门实务与理论结合性很强的学科，尽管我学过这门课，但是当我第一次和公司的同事操作具体业务时，觉得又和书上有些不同，实际工作中的事务是细而杂的，只有多加练习才能牢牢掌握。这次实习最主要的目的也是想看看我们所学的理论知识与公司实际操作的实务区别在哪里，相同的地方在哪里，内部控制如何执行，如何贯彻新的会计政策，新旧政策如何过渡，一些特殊的帐户如何会计处理等等。带着这些问题，我在这一一个月里用眼睛看，不懂的请教领导同事，让我对这些问题有了一定的解答，达到了这次实习的目的。除了与我专业相关的知识外，我还看到许多在课堂上学不到

的东西。公司是如何运做的，员工之间的团队合作精神，处理业务的过程，规章制度执行情况，企业的管理等等。另外我也看到公司存在的一些漏洞，例如内部控制情况，其中主要包括现金收支制度执行情况，公司在执行国家政策规定方面也不容乐观。然而在现实的小规模私营企业这种情况可能普遍存在。作为一名会计实务人员，通过这次实习也更加让我看清自己今后的努力方向。例如：实务能力，应变能力，心理素质，适应能力等等。除此之外拥有一颗上进心，进取心也是非常重要的。

在工作中仅靠我们课堂上学习到的知识远远不够，因此我们要在其他时间多给自己充电，在扎实本专业的基础上也要拓宽学习领域。同时在实际的工作中遇到问题时要多向他人请教。人际沟通也是非常重要的一点，如何与人打交道是一门艺术，也是一种本领，在今后的工作中也是不能忽视的。马上就要进入社会的我们也要面临正式的实习了，我想每一次的经历都是一种积累，而这种积累正是日后的财富。在工作上，在学习上，我们要让这些宝贵的财富发挥它的作用，从而达到事半功倍的效果。

经过这次实习，让我学到了许许多多，无论是专业知识上，还是为人处世上，受益匪浅，感谢康源作物有限公司提供了这次实习机会。物流财务的工作总结个人 篇 4

20__年在一如既往地做好日常财务核算工作，加强财务管理、

推动规范管理和加强财务知识学习教育。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。特拟订 20__年物流公司财务工作计划：

一、参加财务人员继续教育

每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育，但是 11 月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告：19 年财务上将有大的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部 20__年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。

首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

二、加强规范现金管理，做好日常核算

1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。

按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。

加强各种费用开支的核算。及时进行记帐,编制出纳日报明细表,汇总表,月初前报交总经理留存,严格支票领用手续,按规定签发现金以票和转帐支票。

4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则,秉公办事,做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

三、个人意见措施

要求财务管理科学化,核算规范化,费用控制全理化,强化监督度,细化工作,切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化,更能符合公司发展的步伐。

总之在新的一年里,我会借改革契机,继续加大现金管理力度,提高自身业务操作能力,充分发挥财务的职能作用,积极完成全年的各项工作计划,以限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。物流财务的工作总结个人 篇 5

一、实习目的

了解财务会计操作流程

二、实习资料

系统了解财务会计的主要业务和流程

三、实习时间

20__年__月__日 1—20__年__月__日

四、实习方式

分散实习，导师辅导

五、实习单位

在__物流有限公司为期2个月的实习结束了，在这2个月中，我圆满的完成了学校规定的实习工作，学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益非浅，是这生中最重要的经历。此刻我就对本次实习做一个小结。

我的职务是会计，因为初来乍到，各方面业务还不熟悉，所以安排让我接手相比较较简单的内帐，让老会计小_和外帐会计小_从旁指导。外帐涉及的面较广，内帐就相对简单了，我主要负责记帐凭证的整理，记帐凭证的装订，开增值发票，打印文件通知等。

刚到会计部我最新接触的是会计凭证。会计凭证是记录经济业务事项的发生和完成状况，明确经济职责，并作为记账依据的书面证明。会计的三个特点之一就是要以凭证为依据，因此填制、取得和审核会计凭证，既是会计核算工作的开始，也是对经济业务事项进行监督的重要环节。会计凭证包括原始凭证和记账凭证。虽然两者都是会计凭证，但仍然具有以下不一样点：

①作用不一样。原始凭证是填制记账凭证的依据；记账凭证是登记账簿的依据。

②资料不一样。原始凭证说明经济业务的发生或完成状况，是会计核算的原始资料；记账凭证主要确定会计分录。

③填制人员不一样。原始凭证一般由业务经办人员填制，记账凭证由会计人员填制。

实际接触到会计凭证后，我先要把所有的来往业务公司的名字及其各自的编号记下来，因为公司内部称来往公司都是用编号数字代替，以便隐秘和方便。记住各自的编号后，首先核对原始凭证，让出纳和我这的记录一致，这需要一张张原始凭证重新核对，所有的单据按月按日分门归类，并把每笔业务的单据整理好，用图钉装订好，为记帐做好准备。第一次做的时候，我简单的根据单据的结果直接核对汇总，做完呈上的时候才明白这样不行，单据的核对是要根据其上的每一笔重新计算的，繁重的计算量，机械的运算程序，少点耐心都不行，每次汇总都要计算好几遍，一旦出错就要重新来过。出错并不能随使用笔涂了或则用橡皮划掉了结，每一个步骤会计制度都有严格要求的。例如错数字就要用红笔划横线，再盖上职责人的章，才能作废。而写错摘要栏，则能够用蓝笔划横线并在旁边写上正确的摘要，平常我们写字总觉得写正中点好看，可摘要却不行，必须要靠左写起不能空格，这样做是为了防止摘要栏被人任意篡改。对于数字的书写也有严格要求，字迹必须要清晰清秀，按格填写，不能东倒西歪的。并

且记帐时要清楚每一明细分录及总帐名称，不能乱写，否则总长的借贷的就不能结平了。如此繁琐的程序让我不敢有丁点马虎，这并不是做作业时或考试时出错了就扣分而已，这是关乎一个企业的帐务，是一个企业以后制定发展计划的依据。

核对完原始凭证，需根据记帐凭证录入会计目录。我手头的主要有 2 册，一册是应收款，一册是应付款。每笔业务收入都要证明公司全称、金额、时间。应收簿的应收用黑笔表示，已收用红笔表示，应付簿则相反。一切核定完，就要装订成册了，等距离打出三孔，用一细的铁丝将装订绳穿过中间孔，不要全部把绳穿过去，绳的两端分别穿过两边孔，在中间孔的线上两线交叉穿过勒紧即可，这就是会计凭证的三针引线法，十分简单十分实用。

所有的帐目整理完后，就要编写月结报表了。月清月结，把每个客户按编号 1—40 排列，分别整理出他们当月的发生额和全部发生额，签上名字盖上公章，一式三份，一份给老总，一份给出纳，一份自我留底。这样记帐凭证的整理和装订就算完成了。

我的另外一个任务就是开据增值税专用发票，它有别于增值税普通发票，他们的区别主要在于取得发票的纳税人是否能够依法抵扣购货进项税额。对于增值税专用发票，购货方能够凭抵扣联，依法申报认证抵扣进项税额，而普通发票，购货方不能抵扣进行税额。

增值税发票处理的具体流程：

1、增值税专用发票的开具。

增值税专用发票的开具是透过增值税开票系统进行的。纳税单位经过税务机关的认证，取得了增值税一般纳税人资格后，就能够安装增值税防伪开票系统。防伪开票系统由金税卡、系统软件、ic 卡及读卡器、实物发票、打印机组成。

系统安装完必后，第一步是到税务机关购买增值税发票，此时要带上 ic 卡，发票号、版本、开票限额等电子信息会读到 ic 卡上，这些信息与同时购买的纸质发票一致。

购买发票后，回到企业，将 ic 卡插入本单位开票系统读卡器，此时，发票的电子信息将被读入开票系统。

有了发票之后，就能够开具发票了，此时要注意，系统开具的发票是顺号的，在打印实物发票之前务必将系统开具发票的号码与从税务机关购得的实物发票号码核对一致。

发票打印出以后，加具开票单位的发票专用章，就能够将发票送给购货单位了。如果发票有错，则需要作废，此时在作废实物发票的同时，也要作废系统发票。

有时可能由于销货退回、折扣与折让等原因，需要开具经字发票，开票系统带给了这一功能，这时只要输入原蓝字发票，就能够开具对应的红字发票。但需要注意的是，开具之前必须要取

得购货单位到税务局办理的销售退回或折扣与折让证明单。

2、增值税进项发票的认证。

增值税进项发票的认证在税务机关的认证系统进行。纳税人在取得增值税进项发票以后，就能够到税务机关大厅进行增值税发票的认证，认证的目的是确认增值税发票的真假，只有透过认证的发票才能抵扣。认证的过程很简单，只需要将发票准备好，拿到国税申报大厅，由税务工作人员将发票信息扫入系统，由系统自动进行比对，就能够确认发票的真假。对于开展了网上认证的地区，纳税人能够在自我单位将发票透过扫描仪扫入，将数据文件传给税务机关就能够完成认证。增值税发票认证的期限为从开票之日起三个月，目前当月认证的发票务必在当月抵扣。

3、抄报税。

抄报税指的是将防伪开票系统开具发票的信息报送税务机关。这个过程分为两步，第一步是到月底，在开票系统进行抄税处理，将本月开具增值税专用发票的信息读入 ic 卡（抄税完成后本月不允许再开具发票），第二步就是将 ic 卡拿到税务机关，由税务人员将 ic 卡的信息读入税务机关的金税系统，整个过程就完成了。

经过抄税，税务机关确保了所有开具的销项发票到进入了金税系统，经过报税，税务机关确保了所有抵扣的进项发票都进入了金税系统，就能够在系统内由系统进行自动进行比对，确保

仍何一张抵扣的进项发票都有销项发票与其对应。

4、纳税申报。

完成了本月核算工作，抄报税完成后，企业就能够进行本月增值税的纳税申报。一般状况下销项税额与进项税额的差额就是本月应纳税额。其中销项税额根据本月销售收入与适用税率计算出，这个数字应当大于等于本月抄税中的销项税额，这是因为还可能存在未开票的销售收入，如果小于，纳税申报就会有问题。进项税额不得大于本月认证的进项税额（当然如果有农产品收购、运输发票抵扣的除外）。

5、税款缴纳。

增值税申报之后，税务机关会开具税款缴纳的单据，纳税单位就能够直接将这单据送到自我开户银行，由银行进行转账处理。当然也能够到税务机关指定银行进行现金缴纳。

老财务在教我开票过程中，就是一时疏忽没顺序开具，导致在月底对方公司退还票据，又时间次月，只能开红字票据，又要补开又要找局长批准，手续很烦琐。因此流程虽然简单，但是必须要细心，必须要仔细对照密码区。否则，弄得浇头烂耳的，自我麻烦，上司那脸色也不好看。

“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。”在短暂的实习过程中，我深深的感觉到自我所学知识的肤浅和在实际运用中的专业

知识的匮乏。课本上学的知识都是最基本的知识，不管现实状况怎样变化，抓住了最基本的就能够以不变应万变。经过这次实践，虽然时间很短。可我学到的却是我一个学期在学校难以了解的。就比如如何与同事们相处，相信人际关系是现今不少大学生刚踏出社会遇到的一大难题，于是在实习时我便有意观察前辈们是如何和同事以及上级相处的，而自我也尽量虚心求教，不耻下问。要搞好人际关系并不仅仅仅限于本部门，还要跟别的部门例如市场部的同事相处好，那工作起来的效率才高。人们所说的“和气生财”也就是这个道理！物流财务的工作总结个人 篇 6

时光荏苒，20__年过去了一半，回首过去，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，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。

财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。

作为__集团子公司的__公司，财务部是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20__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 20__ 年的工作做如下简要回顾和总结。

今年上半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

是对公司财务基础管理工作给予了肯定。给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

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/975342140130011122>