# 贸易公司财务助理工作总结（精选7篇）

来源：网络 作者：紫芸轻舞 更新时间：2025-03-27

*小编为大家整理了贸易公司财务助理工作总结(精选7篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜...*

小编为大家整理了贸易公司财务助理工作总结(精选7篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

贸易公司财务助理工作总结(精选7篇)由整理。

第1篇：贸易公司财务助理工作总结

费用：

费用这一块最主要的是原始凭证的收集。要保证各原始凭证的真实准确性。各员工的报销情况要及时登记，补贴发放是否准确，有问题的报账单要及时发邮件或打电话了解情况或让其更改。检查报账单的签字是否齐全。对于一些每个月的固定费用如工资、社保、房租、奖金以及北京人员的费用要及时跟进，如果后来的发票没有及时送达要尽快确认。补贴类的发票也要及时催讨。

费用涉及到的表格有付款申请，现金和银行日记账，差旅电话报销登记表以及月度的服务和销售人员差旅报销统计以及预提费用的登记。费用的付款方式有网银、现金、贷记凭证、电汇、支票以及美元的现汇等，要结合不同的情况熟练运用各种支付方式。

运费、快递费、审计费等费用要了解如何做帐，以及某些小批量的采购要先做入库单，再做帐，并且是增值税发票的话别忘了做应交税金，月底制作增值税抵扣清单以及海关报关单的录入以及申报资料的填写。

销售：

销售这一块的话，包含入库和出库信息的核对以及对销售订单的认知。我们的销售订单一般是客户的采购订单或是本公司的报价单。在确认货物已经发货或是本月结账前一定会发货的订单，我们要仔细核对物料编号、名称、数量、单位、币种和金额，是含税价还是不含税价。并且各客户对于开票的要求要有准确的理解。销售发票作为销售凭证，要妥善保管与寄送。一般情况下，确认客户收货了，我们才可以寄送发票。对于发票随货的也就另当别论。

我们的发货情况有部分发货和全部发货。对于部分发货，我们要结合各公司的不同情况进行开票。比如有些公司部分发货也是可以直接开票，有些公司呢因为部分发货跨月进行，而且必须一张订单必须开在同一张增票中。因为涉及到营业收入和增值税的税额的问题，所以，就可以本月对于已发货的部分开设普票(因为普票的红冲比较简单)，再在下次全部发货的情况下再红冲该普票再开增值税发票，这样就会比较合理。对于红冲的部分，必须分别核对金额和税额，防止出现总额相同，税额和金额出现差异的情况。其中，每个月初开票的时候就应该检查上月是否有需要这个月继续处理的发票存在。

销售发票有增值税发票，普通发票，美金发票、形式发票以及营业税发票。销售凭证的制作也相对比较简单，最重要的是要保证借贷方向，金额币种，何种营业收入的准确性。

应收：

应收是销售这一块的继续。对于每笔销售，除了预收账款外，都形成了应收账款。每笔销售的发生以及每笔收款的成立，要及时登记银行日记账、AR报表，保证AR表格中的数据和账上的应收的数据的一致性。应收的很重要的一块就是对于超过90天的货款要进行催款，并且要把超过90天月度的应收账款控制在6万美元以内。对于在应收的过程中，顾客反应的问题要及时和销售那边核对情况是否属实，对于有些经常没理由长时间拖欠货款的客户要和销售那边反应，以便下次订单在付款条件的制定中更有利于防止拖欠货款的情况产生。每周四要发送AR报表，并且月度要制作坏账准备报表。

以上是个人对目前工作的理解，最主要的是学到了财务人员需要有的要细心的品质以及对于每笔业务要有准确的理解，并且要达到看财务数据了解业务情况的境界。并且也通过对这些业务的账务处理，初步了解了一个企业的财务状况和经营成果。对于本职工作要热爱，并且要学会多想、多做、多思考。

第2篇：贸易公司综合财务工作总结

贸易公司综合财务工作总结

综合财务工作总结外经贸企业综合财务工作总结某某公司200x年财务工作总结200x年，我们xx对外经贸公司在主管局和各有关部门的指导与大力支持下，按照“一开四促，三外并举，劳务为主，外资为重，经贸结合，全面发展”的总目标，努力开拓经营，积极组织创汇，实现营业收xx万元，实现净利润xx万元，全面完成了原定的各项经济指标，取得了较好的经济效益，本年度我们所以能取得如此好的财务成果，主要是公司上下齐心合力狠抓以下几个方面的工作：

一、坚持“三外并举”，全力开拓经营一年来，面对国际、国内经贸市场

竞争激烈的新形势，公司上下进一步树立主动出击、积极进取的观念，坚持“三外并举，全面发展”的方针，全力开拓经贸业务，取得了良好的效益。

1、广开渠道，扩大新的创收门路

200x年，我们一方面利用出国洽谈、国内接待、信函往来等方式及时同客户沟通信息，广泛征求客户意见和要求，妥善解决同国外客户在以往合作中出现的各种问题，进一步巩固与xx国xx公司等一些老客户在合作关系;另一方面又采取走访、联谊等方式，接待xx个新的外商团组，同近xx名外商进行了经贸洽谈，并主动加强同省、市各对外窗口单位的联系与合作，发展结识了一批新客户，多方开拓了信息渠道和合作渠道，为进一步开展对外经贸工作，扩大创收，奠定了良好的基础。

2、进一步开拓市场和项目，努力增加创汇一年来，我们通过市外经委、市总工会、市侨办等十几个单位以及目

前在国外工作、学习的同志的联系、介绍，继续探索扩展国外市场，特别是加强了同美国、日本、阿联酋、韩国、匈牙利等国家和地方扩展劳务业务及经贸业务的合作，在行业工种上除向海外继续增派厨师、面点师、服务员外，我们还同日本xx学校达成了外派美容、美发、建筑开修生的使用合作，组织我市饮食服务业管理人员赴日本、美国考察项目。全年共向海外增援劳务人员xx人，派出考察研修人员xx名，创汇xx万美元，比上年增加xx万美元，增长x%。

3、加强了海外投资设点工作为适应继续在xx国开拓市场的需要，年初我们投资xx万元与xx方客户合资合资建设了xx会社，并派驻专人作为商务人员，从而为继续扩展同xx国的合作提供了便利条件。全年达成外贸业务xx万元，并达成了xx项新的劳务输出意向。

4、认真总结经验教育，继续扩展国内贸易

今年除重点抓好对去年各项贸易

的收尾工作，及时处理遗留问题之外，还认真总结经验教训，在搞好市场调查、了解市场行情的基础上，开展了粮油外贸供货业务，实现了销售收入xx万元，获利xx万元。

二，加强对全局外向型经济工作的指导

本年，公司在搞好自身实体经营的同时，还积极承担了饮食服务系统的对外招商、办理涉外手续及传递外经贸信息等项工作。先后为xx宾馆、xx饭店、xx学校等家企业联系招商引资事宜，并为xx宾馆等x家企业办理了出国考察、洽谈劳务输出业务的手续。并组织x家企业参加了“xx市xx联谊会”。由本公司参与指导、筹办的“中x合作xx餐饮有限公司”项目也于x月x日正式签约，由x方投资的xxxx万元也已经全部到位，预计明年年初即可运行营业。此外，我们还按主管局的要求，在深入调查研究的基础上，编制了《xxxx-xxxx年引进外资扩展大中型饮食服务企业的规划》，

为进一步发展饮食服务系统外身型经济提出了具体的构想和意向。

三、在深化企业改革中，进一步完善了承包经营责任制

xxxx年，我们在深化公司内部三项制度改革中，本着“承包到部、责任到人”的总原则，进一步完成了承包经营责任制，与劳务部了以“包死原有项目，确保利润基数，开拓新上项目，创收净利分成，实行责任抵押，事故差错扣补”为主要内容的承包合同，同贸易部签订了“包死基数，保证上缴，超额分成”为主要内容的承包合同，同时与办公室等综合部门签订目标责任状，进一步明确公司与各部门、各部门与每一名职工的责、权、利的划分，有利地调动和激发了公司干部职工的积极性、主动性和创造性。

四、建立和完善了各项财务制度，加强了会计基础工作规范化的管理。

xxxx年，在强化企业财务账目、资金、外币、现金管理的同时，起草通过了《财务部工作职责》、《出纳员岗位

责任制》、《会计人员岗位责任制》、《医药费报销制度》等，进一步完善和理顺了财务管理体制。xxxx年，我们虽然在各项工作中取得了一定成绩，但从总体上讲，仍存在着工作抓得不实、不细、不深的问题，突出表现在：

1、在思想观念转变上，还有相当一部分同志没有真正形成一切以市场为中心的观念，危机感不强，纪律松懈。

2、队伍建设还有一定的差距，许多同志在工作态度、工作作风、工作效率等方面还不适应外经工作的需要。

3、企业管理不够严格，在基础管理、资金管理等方面都存在一些漏洞。

xxxx年是公司发展关键的一年，我们要继续贯彻落实局外经贸工作会议提出的战略方针，加快步伐，抓住机遇，团结拼搏，克服一切困难，努力推动外经贸工作再上一个新台阶。

xxxx

第3篇：贸易公司综合财务工作总结

综合财务工作总结外经贸企业综合财务工作总结某某公司200x年财务工作总结200x年，我们xx对外经贸公司在主管局和各有关部门的指导与大力支持下，按照“一开四促，三外并举，劳务为主，外资为重，经贸结合，全面发展”的总目标，努力开拓经营，积极组织创汇，实现营业收xx万元，实现净利润xx万元，全面完成了原定的各项经济指标，取得了较好的经济效益，本年度我们所以能取得如此好的财务成果，主要是公司上下齐心合力狠抓以下几个方面的工作：

一、坚持“三外并举”，全力开拓经营一年来，面对国际、国内经贸市场竞争激烈的新形势，公司上下进一步树立主动出击、积极进取的观念，坚持“三外并举，全面发展”的方针，全力开拓经贸业务，取得了良好的效益。

1、广开渠道，扩大新的创收门路

200x年，我们一方面利用出国洽谈、国内接待、信函往来等方式及时同客户沟通信息，广泛征求客户意见和要求，妥善解决同国外客户在以往合作中出现的各种问题，进一步巩固与xx国xx公司等一些老客户在合作关系;另一方面又采取走访、联谊等方式，接待xx个新的外商团组，同近xx名外商进行了经贸洽谈，并主动加强同省、市各对外窗口单位的联系与合作，发展结识了一批新客户，多方开拓了信息渠道和合作渠道，为进一步开展对外经贸工作，扩大创收，奠定了良好的基础。

2、进一步开拓市场和项目，努力增加创汇一年来，我们通过市外经委、市总工会、市侨办等十几个单位以及目前在国外工作、学习的同志的联系、介绍，继续探索扩展国外市场，特别是加强了同美国、日本、阿联酋、韩国、匈牙利等国家和地方扩展劳务业务及经贸业务的合作，在行业工种上除向海外继续增派厨师、面点师、服务员外，我们还同日本xx学校达成了外派美容、美发、建筑开修生的使用合作，组织我市饮食服务业管理人员赴日本、美国考察项目。全年共向海外增援劳务人员xx人，派出考察研修人员xx名，创汇xx万美元，比上年增加xx万美元，增长x%。

3、加强了海外投资设点工作为适应继续在xx国开拓市场的需要，年初我们投资xx万元与xx方客户合资合资建设了xx会社，并派驻专人作为商务人员，从而为继续扩展同xx国的合作提供了便利条件。全年达成外贸业务xx万元，并达成了xx项新的劳务输出意向。(.cn.cn)

4、认真总结经验教育，继续扩展国内贸易

今年除重点抓好对去年各项贸易的收尾工作，及时处理遗留问题之外，还认真总结经验教训，在搞好市场调查、了解市场行情的基础上，开展了粮油外贸供货业务，实现了销售收入xx万元，获利xx万元。

二，加强对全局外向型经济工作的指导

本年，公司在搞好自身实体经营的同时，还积极承担了饮食服务系统的对外招商、办理涉外手续及传递外经贸信息等项工作。先后为xx宾馆、xx饭店、xx学校等家企业联系招商引资事宜，并为xx宾馆等x家企业办理了出国考察、洽谈劳务输出业务的手续。并组织x家企业参加了“xx市xx联谊会”。由本公司参与指导、筹办的“中x合作xx餐饮有限公司”项目也于x月x日正式签约，由x方投资的xxxx万元也已经全部到位，预计明年年初即可运行营业。此外，我们还按主管局的要求，在深入调查研究的基础上，编制了《xxxx-xxxx年引进外资扩展大中型饮食服务企业的规划》，为进一步发展饮食服务系统外身型经济提出了具体的构想和意向。

三、在深化企业改革中，进一步完善了承包经营责任制

xxxx年，我们在深化公司内部三项制度改革中，本着“承包到部、责任到人”的总原则，进一步完成了承包经营责任制，与劳务部了以“包死原有项目，确保利润基数，开拓新上项目，创收净利分成，实行责任抵押，事故差错扣补”为主要内容的承包合同，同贸易部签订了“包死基数，保证上缴，超额分成”为主要内容的承包合同，同时与办公室等综合部门签订目标责任状，进一步明确公司与各部门、各部门与每一名职工的责、权、利的划分，有利地调动和激发了公司干部职工的积极性、主动性和创造性。

四、建立和完善了各项财务制度，加强了会计基础工作规范化的管理。

xxxx年，在强化企业财务账目、资金、外币、现金管理的同时，起草通过了《财务部工作职责》、《出纳员岗位责任制》、《会计人员岗位责任制》、《医药费报销制度》等，进一步完善和理顺了财务管理体制。xxxx年，我们虽然在各项工作中取得了一定成绩，但从总体上讲，仍存在着工作抓得不实、不细、不深的问题，突出表现在：

1、在思想观念转变上，还有相当一部分同志没有真正形成一切以市场为中心的观念，危机感不强，纪律松懈。

2、队伍建设还有一定的差距，许多同志在工作态度、工作作风、工作效率等方面还不适应外经工作的需要。

3、企业管理不够严格，在基础管理、资金管理等方面都存在一些漏洞。

xxxx年是公司发展关键的一年，我们要继续贯彻落实局外经贸工作会议提出的战略方针，加快步伐，抓住机遇，团结拼搏，克服一切困难，努力推动外经贸工作再上一个新台阶。xxxx对外经济贸易公司xxxx年x月x日

第4篇：贸易公司综合财务工作总结

贸易公司综合财务工作总结

综合财务工作总结外经贸企业综合财务工作总结某某公司200x年财务工作总结200x年，我们xx对外经贸公司在主管局和各有关部门的指导与大力支持下，按照“一开四促，三外并举，劳务为主，外资为重，经贸结合，全面发展”的总目标，努力开拓经营，积极组织创汇，实现营业收xx万元，实现净利润xx万元，全面完成了原定的各项经济指标，取得了较好的经济效益，本年度我们所以能取得如此好的财务成果，主要是公司上下齐心合力狠抓以下几个方面的工作：

一、坚持“三外并举”，全力开拓经营一年来，面对国际、国内经贸市场

竞争激烈的新形势，公司上下进一步树立主动出击、积极进取的观念，坚持“三外并举，全面发展”的方针，全力开拓经贸业务，取得了良好的效益。

1、广开渠道，扩大新的创收门路

200x年，我们一方面利用出国洽谈、国内接待、信函往来等方式及时同客户沟通信息，广泛征求客户意见和要求，妥善解决同国外客户在以往合作中出现的各种问题，进一步巩固与xx国xx公司等一些老客户在合作关系;另一方面又采取走访、联谊等方式，接待xx个新的外商团组，同近xx名外商进行了经贸洽谈，并主动加强同省、市各对外窗口单位的联系与合作，发展结识了一批新客户，多方开拓了信息渠道和合作渠道，为进一步开展对外经贸工作，扩大创收，奠定了良好的基础。

2、进一步开拓市场和项目，努力增加创汇一年来，我们通过市外经委、市总工会、市侨办等十几个单位以及目

前在国外工作、学习的同志的联系、介绍，继续探索扩展国外市场，特别是加强了同美国、日本、阿联酋、韩国、匈牙利等国家和地方扩展劳务业务及经贸业务的合作，在行业工种上除向海外继续增派厨师、面点师、服务员外，我们还同日本xx学校达成了外派美容、美发、建筑开修生的使用合作，组织我市饮食服务业管理人员赴日本、美国考察项目。全年共向海外增援劳务人员xx人，派出考察研修人员xx名，创汇xx万美元，比上年增加xx万美元，增长x%。

3、加强了海外投资设点工作为适应继续在xx国开拓市场的需要，年初我们投资xx万元与xx方客户合资合资建设了xx会社，并派驻专人作为商务人员，从而为继续扩展同xx国的合作提供了便利条件。全年达成外贸业务xx万元，并达成了xx项新的劳务输出意向。

4、认真总结经验教育，继续扩展国内贸易

今年除重点抓好对去年各项贸易

的收尾工作，及时处理遗留问题之外，还认真总结经验教训，在搞好市场调查、了解市场行情的基础上，开展了粮油外贸供货业务，实现了销售收入xx万元，获利xx万元。

二，加强对全局外向型经济工作的指导

本年，公司在搞好自身实体经营的同时，还积极承担了饮食服务系统的对外招商、办理涉外手续及传递外经贸信息等项工作。先后为xx宾馆、xx饭店、xx学校等家企业联系招商引资事宜，并为xx宾馆等x家企业办理了出国考察、洽谈劳务输出业务的手续。并组织x家企业参加了“xx市xx联谊会”。由本公司参与指导、筹办的“中x合作xx餐饮有限公司”项目也于x月x日正式签约，由x方投资的xxxx万元也已经全部到位，预计明年年初即可运行营业。此外，我们还按主管局的要求，在深入调查研究的基础上，编制了《xxxx-xxxx年引进外资扩展大中型饮食服务企业的规划》，

为进一步发展饮食服务系统外身型经济提出了具体的构想和意向。

三、在深化企业改革中，进一步完善了承包经营责任制

xxxx年，我们在深化公司内部三项制度改革中，本着“承包到部、责任到人”的总原则，进一步完成了承包经营责任制，与劳务部了以“包死原有项目，确保利润基数，开拓新上项目，创收净利分成，实行责任抵押，事故差错扣补”为主要内容的承包合同，同贸易部签订了“包死基数，保证上缴，超额分成”为主要内容的承包合同，同时与办公室等综合部门签订目标责任状，进一步明确公司与各部门、各部门与每一名职工的责、权、利的划分，有利地调动和激发了公司干部职工的积极性、主动性和创造性。

四、建立和完善了各项财务制度，加强了会计基础工作规范化的管理。

xxxx年，在强化企业财务账目、资金、外币、现金管理的同时，起草通过了《财务部工作职责》、《出纳员岗位

责任制》、《会计人员岗位责任制》、《医药费报销制度》等，进一步完善和理顺了财务管理体制。xxxx年，我们虽然在各项工作中取得了一定成绩，但从总体上讲，仍存在着工作抓得不实、不细、不深的问题，突出表现在：

1、在思想观念转变上，还有相当一部分同志没有真正形成一切以市场为中心的观念，危机感不强，纪律松懈。

2、队伍建设还有一定的差距，许多同志在工作态度、工作作风、工作效率等方面还不适应外经工作的需要。

3、企业管理不够严格，在基础管理、资金管理等方面都存在一些漏洞。

xxxx年是公司发展关键的一年，我们要继续贯彻落实局外经贸工作会议提出的战略方针，加快步伐，抓住机遇，团结拼搏，克服一切困难，努力推动外经贸工作再上一个新台阶。

xxxx

第5篇：贸易公司财务出纳工作总结

贸易公司财务出纳工作总结

20XX年我公司各部门都取得了可喜的成就，作为公司出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，特别是在非典期间，仍按时到银行保险等公共场合办理业务。

在过去的一年里在持续改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、开学期间日常工作

1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。

2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。

4、做好20XX年各种财务报表及统计报表，并即时送交相关主管部门。

二、其他工作

1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，即时送交办公室。

2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

3、按照公司部署，做好了社会公益活动及困难职工救济工作。

三、在本年度工作中

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到即时汇报，即时处理。

2、即时收回公司各项收入，开出收据，即时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，即时发放教工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。 【篇2】

我们XX对外经贸公司在主管局和各相关部门的指导与大力支持下，按照“一开四促，三外并举，劳务为主，外资为重，经贸结合，全面发展”的总目标，努力开拓经营，积极组织创汇，实现营业收XX万元，实现净利润XX万元，全面完成了原定的各项经济指标，取得了较好的经济效益，本年度我们所以能取得如此好的财务成果，主要是公司上下齐心合力狠抓以下几个方面的工作：

一、坚持“三外并举”，全力开拓经营

一年来，面对国际、国内经贸市场竞争激烈的新形势，公司上下进一步树立主动出击、积极进取的观点，坚持“三外并举，全面发展”的方针，全力开拓经贸业务，取得了良好的效益。

1、广开渠道，扩大新的创收门路

200X年，我们一方面利用出国洽谈、国内接待、信函往来等方式即时同客户沟通信息，广泛征求客户意见和要求，妥善解决同国外客户在以往合作中出现的各种问题，进一步巩固与XX国XX公司等一些老客户在合作关系;另一方面又采取走访、联谊等方式，接待XX个新的外商团组，同近XX名外商实行了经贸洽谈，并主动增强同省、市各对外窗口单位的联系与合作，发展结识了一批新客户，多方开拓了信息渠道和合作渠道，为进一步展开对外经贸工作，扩大创收，奠定了良好的基础。

2、进一步开拓市场和项目，努力增加创汇

一年来，我们通过市外经委、市总工会、市侨办等十几个单位以及当前在国外工作、学习的同志的联系、介绍，继续探索扩展国外市场，特别是增强了同美国、日本、阿联酋、韩国、匈牙利等国家和地方扩展劳务业务及经贸业务的合作，在行业工种上除向海外继续增派厨师、面点师、服务员外，我们还同日本XX学校达成了外派美容、美发、建筑开修生的使用合作，组织我市饮食服务业管理人员赴日本、美国考察项目。全年共向海外增援劳务人员XX人，派出考察研修人员XX名，创汇XX万美元，比上年增加XX万美元，增长X%。

3、增强了海外投资设点工作

为适合继续在XX国开拓市场的需要，年初我们投资XX万元与XX方客户合资合资建设了XX会社，并派驻专人作为商务人员，从而为继续扩展同XX国的合作提供了便利条件。全年达成外贸业务XX万元，并达成了XX项新的劳务输出意向。

4、认真总结经验教育，继续扩展国内贸易

今年除重点抓好对去年各项贸易的收尾工作，即时处理遗留问题之外，还认真总结经验教训，在搞好市场调查、了解市场行情的基础上，展开了粮油外贸供货业务，实现了销售收入XX万元，获利XX万元。

二，增强对全局外向型经济工作的指导

本年，公司在搞好自身实体经营的同时，还积极承担了饮食服务系统的对外招商、办理涉外手续及传递外经贸信息等项工作。先后为XX宾馆、XX饭店、XX学校等家企业联系招商引资事宜，并为XX宾馆等X家企业办理了出国考察、洽谈劳务输出业务的手续。并组织X家企业参加了“XX市XX联谊会”。由本公司参与指导、筹办的“中X合作XX餐饮有限公司”项目也于X月X日正式签约，由X方投资的XXXX万元也已经全部到位，预计明年年初即可运行营业。此外，我们还按主管局的要求，在深入调查研究的基础上，编制了《XXXX-XXXX年引进外资扩展大中型饮食服务企业的规划》，为进一步发展饮食服务系统外身型经济提出了具体的构想和意向。

三、在深化企业改革中，进一步完善了承包经营责任制

XXXX年，我们在深化公司内部三项制度改革中，本着“承包到部、责任到人”的总原则，进一步完成了承包经营责任制，与劳务部了以“包死原有项目，确保利润基数，开拓新上项目，创收净利分成，实行责任抵押，事故差错扣补”为主要内容的承包合同，同贸易部签订了“包死基数，保证上缴，超额分成”为主要内容的承包合同，同时与办公室等综合部门签订目标责任状，进一步明确公司与各部门、各部门与每一名职工的责、权、利的划分，有利地调动和激发了公司干部职工的积极性、主动性和创造性。

四、建立和完善了各项财务制度，增强了会计基础工作规范化的管理

XXXX年，在强化企业财务账目、资金、外币、现金管理的同时，起草通过了《财务部工作职责》、《出纳员岗位责任制》、《会计人员岗位责任制》、《医药费报销制度》等，进一步完善和理顺了财务管理体制。

XXXX年，我们虽然在各项工作中取得了一定成绩，但从总体上讲，仍存有着工作抓得不实、不细、不深的问题，突出表现在：

1、在思想观点转变上，还有相当一部分同志没有真正形成一切以市场为中心的观点，危机感不强，纪律松懈。

2、队伍建设还有一定的差别，很多同志在工作态度、工作作风、工作效率等方面还不适合外经工作的需要。

3、企业管理不够严格，在基础管理、资金管理等方面都存有一些漏洞。

XXXX年是公司发展关键的一年，我们要继续贯彻落实局外经贸工作会议提出的战略方针，加快步伐，抓住机遇，团结拼搏，克服一切困难，努力推动外经贸工作再上一个新台阶。 【篇3】

XX年已经过去，迎来崭新的XX年。在过去的XX年度中我担任公司财务部出纳及劳资工作，我的份内职责是：现金收支，按计调安排各个银行汇款、办事，开具发票，工资、提成补助的核算及发放。月底制作往来账报表及团队一览表，月初劳动局报表。份外职责是：倒班给客人订机票，更换led电子屏，每季度给旅游局报人天次报表。及完成领导交付的其他工作。回顾这个年来的工作，在忙忙碌碌中度过，虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，总体来说，个人工作中小缺陷不可避免，但也能够说是圆满结束。总结请大家评议，多提宝贵意见。

首先在这里我要感谢领导对我的信任，把这么一份重要的工作交到我手里，让我有机会学习和接触财务工作，其次，我要感谢乔会计这个师傅，她教会我如果做好和胜任这份工作。这个年来从不熟练到熟练的掌握每月工作内容，在做的过程中持续改善以往的工作方式方法，能让各类文件更完善的为自己工作服务。顺利完成如下工作

1、严格执行银行存款及现金管理，定期核对发现账目如金额不符，做到即时处理，做到每日现金结算。

2、定期电话催促公司各项应收款，如可收回，即时处理安排。

3、坚持财务手续，严格审核(报销凭证上必须有经办人及领导的签字才能给予支付)，走团汇款也必须经过计调签字或领导同意给予汇款。

4、日常工作的改善。现金收支，例如很小的事情，一般给客人在报名后都会先开收据，后换发票。在收据上就有很多的不便，因为没有报名表详情的附件，财务收款后需要分团入账，以前收据上只写团名和金额。这样远远不够，团少的时候能够对出来，但是团多的时候，操作起来非常繁琐。所以在改善后的收据上，要写的真的很详细：团名(例如XX)，天数，人数，金额，客人姓名，出发日期，收款人。这样的话，开收据的时候稍微麻烦一点，但在分团上账会方便很多。还有很多的例子，如报销单，一览表，考勤表之类的一些改善都是日常积累做下来，月底会对做账核算工资协助很大的。

5、回顾检查自身的问题，我认为：学习不够，以当前的专业学习及技能，为人处世方法方式没有办法更好的胜任此工作。在以后要向领导多学习一下增强分析问题、解决问题的水平。

在过去的一年中，付出过很大努力，但是成果也许没有显著。这些都需要好好学习，只有持续的提升业务水平才能使工作更顺利的实行。在即将到来的XX年，我有新的工作变动和意向。在此我祝愿阳光之旅越办越好，员工水平越来越强，团队精神越来越旺。

第6篇：A公司财务助理工作总结

A公司财务助理工作总结

前段时间我们班上完沙盘实训课程，一直很期待上这门课，因为听上过的同学说沙盘实训是一种寓教于乐的课程，它是把企业生产运作的每个环节串联起来，是一套系统的模拟软件，听后觉得这门课程应该挺能锻炼人的动手能力和整体协作能力，不仅可以把学习的课本知识系统串联起来，而且还能让我们了解企业的运作过程和环节，等自己真正的上过这门课后才亲身感受到这门课的乐趣，在董宇澄老师和成淼老师的指导下，我们很好的完成了这门课，虽然只有短短的两周课，但我们却收获了很多，也给我们留下了深刻的印象。

在这次沙盘课程中，我们进行了分组，属于A组的我担任我们组的财务助理，初次分配好任务后，我觉得应该很轻松，但后来的模拟运作让我感觉到做财务没有那么简单，而且还是整个沙盘模拟过程中不可或缺的一个部分。本次沙盘模拟分为物理沙盘和电子沙盘两部分，在本次沙盘的模拟运作过程中，我学到了以下几点：

首先，做财务助理必须非常细心，财务是整个运作环节中关键的部分之一，当老师带领我们做完起始年份的工作的时候，我对财务助理这个角色应承担的工作任务与责任，算是有了初步的了解，财务的工作大致上就是在年末预计下一年度的现金流量，评估应收账款金额与回收期，同时判断并比较长期贷款和短期贷款的利弊，决定贷款种类。即洞悉资金短缺前兆，以最佳方式筹措资金及管理资金，防止发生现金流断裂而造成破产，并制定下一年的投资计划，同时还要运用相关财务指标进行内部诊断，协助管理决策。此时我才真正的意识到我的工作确实是贯穿企业经营的各个阶段，责任之大，任务之巨，顿时让我

加倍的清醒。但由于在开始做的时候并不是很熟练，而且没有很细心，以至于我们的财务和实际运作结果出现了偏差，可谓一步错，步步错，最后还是在董宇澄老师的帮助下顺利的完成了财务的核算，因此，做财务一定要细心。

其次，应该对市场有准确的分析和预测，对市场的预测对今后企业的发展起着至关重要的作用，我们A组在物理沙盘的胜利就说明了这一点，我们小组成员进行讨论商量并观察了市场之后，决定在广告投放上投7个币，使自己变被动为主动，掌握市场老大，使自己能在P1市场上拿到大单子，这样既不会因为太保守而延误时机，又不会因为太冒进使资金周转不灵，结果不出我们所料，我们在接下来的几年里一直占据着市场老大的地位，因此，对市场的准确预测和分析是至关重要的。

最后，团队的合作是取胜的关键，虽然我是做财务的，但是在这次沙盘模拟实验中让我深深的感受到团队合作的重要性，虽然我们各自都有明确的分工，但每个职责却是环环相扣，没有市场营销总监对市场的准确预测，就没有采购的准确采购，没有适当的采购就没有合理的生产，没有合理的生产就没有企业的利润，没有利润，企业便不会很好的运转，由此可以看出，每个环节都是不可忽视的关键部分，因此，我们应该学会很好的合作，只有很好的合作才能促进企业的发展，只有团队的力量才能顺利的完成任务，也才能在竞争中脱颖而出。

这次的沙盘实际操作让我学到了很多东西，6年的物理沙盘和5年的电子沙盘，在这个过程中，我深深的感受到企业在财务方面的管理是很复杂的，并不是我们在书本上所学到的那么单一的，我们要将课本知识和实际结合起来，

将各方面的知识综合运用。同时，在账务上要做到准确、精确，因为财务是企业进行决策时最重要的参考，如果连自己企业的账都做不清楚就更不用谈企业的盈利问题了，在平时的学习生活中也一样，我们不能因为困难就放弃努力，万事开头难，只要坚持做下去，我们就会做得很好。

第7篇：财务助理工作总结

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。下面是小编整理的关于财务助理202\_年工作总结范文，希望能够帮到大家。

财务助理202\_年工作总结范文(一)

自从来到xx公司，依靠xx公司的飞速发展，让我感到一种相对的稳定。自己内心的那种紧迫感和奋发向上的精神在一点点的消褪。回想这一阶段工作，再和其他财务经理助理相比，还存在许多的问题，希望在以后的工作中能够不断改进，不断提高，努力做到适岗。

一、距财务管理的要求还有很大的差距

xx的财务工作的还是财务工作，仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然;另外，作为财务负责人对企业经营活动的参与不够主动，不能深入的掌握其经营活动的特性，只能是按照公司或领导的要求报送数据、资料，在对企业经营进行分析时往往会将企业实际丢在一边，只是按照理论上的指标去计算、去解释。所以这方面的工作距领导的要求还相差太远。

二、财务工作中仍有许多待改进之处

去年集团公司财务管理部下发了《xx集团财务管理制度》以及组织我们学习了财政部《财务工作基础规范》，对我们的财务工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

三、管理工作的形式化、表面化

有很多的日常管理工作作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

四、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位

财务工作是对企业经营活动的反映、监督，对本部门以外的信息应及时了解，目前部门之间的协作没有问题，就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他部门进行沟通、了解，到用时都不知该找谁;另外和公司领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

鉴于工作中存在的几个问题以及个人的一些想法，计划在以后的工作中重点应在以下问题几个方面进行改进、提高：

1、在做好日常财务核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放失;同时向其他公司做的好的财务主管学习好的管理、经验，提高自身的综合管理能力。积极参与企业的经营活动，加强事前了解，掌握经营活动的第一手资料，加强预测、分析工作，按照集团公司要求，认真做好财务计划工作。

在日常工作中按照财务计划，监督企业对资金进行合理、有效地使用，使企业效益化。在实际经营活动中发生与计划数较大差异时，及时与领导沟通，分析查找原因，根据差异及其产生原因采取行动或纠正偏差，或调整已有计划，同时也为日后的计划安排积累经验。

2、力求财务核算工作的规范化、制度化。按照财政部《财务工作基础规范》和《xx集团财务管理制度》的要求，做好日常财务核算工作。只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常财务核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。也争取在xx集团被评为财务信用A类企业之后，xx公司也能尽早获得这一荣誉。

3、做深、做细日常财务管理工作。在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及销售软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让xx的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

在新的一年中，对内需要财务和各部门之间经常进行沟通，形成一种联动效应，对企业的各种信息作一个动态的掌握，对不同时期的各种信息资料不断更新，掌握每一项目的进展、最新的信息。对外加强与地方财税部门之间的联系，及时掌握有关政策信息，既依法纳税又合理避税，为企业合法经营做好参谋。

财务助理202\_年工作总结范文(二)

春去秋来，四季轮回，公司已经迈进一个新世纪。作为财务经理助理的我也有了一个全新的开始，部门人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，带队的任务落在我的肩上。我感到担子重了、压力大了，但是我没有畏缩，在领导的正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我逐步成熟起来。为了进一步的发展和提高，我觉得有必要对今年的工作做一简单的回顾。

作为非盈利部门，合理控制成本(费用)，有效地发挥企业内部监督职能是我今年工作的重中之重。年初，为了加强财务基础工作的规范性，完善公司的管理机制，财务部制定了新的《管理细则》。细则中对借款、费用报销、审核等工作程序作了详实的解释。我通过对细则的学习、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，我强调一定要坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。在凭证审核环节中，我依据细则中的规定，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。通过这半年的实践，我的工作取得了显著的成效。数是最有说服力的，在销售额与上年同期基本持平的情况下，三费(管理费用、销售费用、财务费用)却比去年同期下降了20.8%.通过实际工作，我都深刻的意识到加大成本控制的力度，尽快推出相应制度的必要性。

我每天都要接触大量的数据和枯燥的报表，但大家以苦为乐，从来没有怨言，工作干得有声有色。为了提高员工的荣誉意识 ，针对公司出台的工资考核制度，我相应地制定了内部员工工资考核方案，由部门经理依据员工的岗位描述对其平时的表现进行综合评判并作为参考递交财务主管。考核制度的实行有效地调动了大家的积极性，充分发挥了企业的奖励机制，合理地利用了人力资源。

为了更好的与部门沟通，我在完成本职工作的同时，发扬协作精神，积极配合总经办顺利完成了工商年检的工作，为随后通过企业贷款证年审做好了铺垫。为了配合物流中心录入费用，我及时、准确地编制财务凭证并做好凭证传递、汇总工作。为了更好地核算营销部门的盈亏，为公司完成销售计划提供依据，我及时记录每一笔到款，准确记录货款的清欠并周期性地与营销人员的往来帐进行核对，并做到营销、财务、物流中心数据口径一致。

为了培养自身的综合能力，取人之长、补己之短。我定期进行小组讨论、学习企业财务制度，大家互相交流心得，熟悉各岗位的工作流程，把问题摆在桌面上。由员工转达给部门经理，再由部门经理转达给主管，主管根据汇总上来的意见与建议做出相应的措施。除此之外，我合理地安排每位员工的外勤工作，让每个人都有与外界接触的机会，做到工作有里有外、有张有弛。

在今年的税务工作中我克服了许多困难，通过积极参加国、地税局举办的办税人员岗位培训以及查阅大量的财务资料，顺利完成并通过了企业所得税纳税清缴、增值税一般纳税人年审工作。通过对税务筹划的学习，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了统计局、财政局、税务局各项报表的填制工作。

通过总结，我有几点感触：其一是要发扬团队精神。因为公司经营不是个人行为，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这一定要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。那么如何主动的发扬团队精神呢?具体到各个部门，如果你努力的工作，业绩被领导认可，势必会影响到你周围的同事，大家以你为榜样，你的进步无形的带动了大家共同进步。反之，别人取得的成绩也会成为你不断进取的动力，如此产生连锁反应的良性循环。其二是要学会与部门、领导之间的沟通。

公司的机构分布就象是一张网，每个部门看似独立，实际上它们之间存在着必然的联系。就拿财务部来说，日常业务和每个部门都要打交道。与部门保持联系，听听它们的意见与建议，发现问题及时纠正。这样做一来有效的发挥了财务的监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。其三是要有一颗永攀高峰的进取之心。

随着社会的不断发展，财务的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在金融、税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及。这就给我财务人员提出了更高的要求--逆水行舟，不进则退。如果想在事业上有所发展，就必需武装自己的头脑，来适应优胜劣汰的市场竞争环境。

人生能有几回博，在今后的日子里，我要化思想为行动，用自己的勤劳与智慧描绘未来的蓝图。

财务助理202\_年工作总结范文(三)

净年是xx中心执行项目管理第一年，作为财务经理助理应积极配合领导及处领导搞好此项工作，本人于今年x月份由xx中心财务岗位调入财务事业科工作，主要负责食堂财务的账务处理，我以 服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作 为准则，始终坚持高标准，严要求，认真完成领导安排的各项工作任务;在领导及同志们的帮助和支持下，自身的政治素养、业务水平和综合能力等都有了很大提高，但也存在诸多不足。现将今年的思想和工作情况，以及今后的努力方向汇报如下：

在过去的一年中，本人不断提高自身素质，抓理论知识的学习;理论知识的学习是立身之本，在工作繁重、问题复杂的情况下，只有通过学习、提高认识才能把握关键，增强研究问题和解决问题的能力。在平时的工作中坚持学以致用的原则，积极提高自己的理论水平、实际业务技能等知识。工作中，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，使自己在现实的工作中不断发展与进步。

思想上、行动上与中心领导保持高度一致;做到顾全大，服从安排，团结协作，认真探索，把一切事情都做到准确、及时。对工作严谨、细致，很快适应了新的工作岗位及工作环境，熟悉了报账业务，认真完成了中心财务(含食堂)日常报销审核工作，并与同行同志们一起做好财务审核和监督工作。

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，几十年的工作实践，使我常常体会到：作为一名财会人员，要做好财务会计工作，除必须坚持原则，自觉维护财经纪律外，还应坚持不断学习，以提高自己的业务能力和工作水平，更好地搞好后勤服务。 每月底及时将食堂财务数字登记在项目账中，并与核算人员核对数字，做到数字准确无误，努力提高工作效率和服务态度。

一年来，财务的发展与我们每个人息息相关。本人虽取得了一定的成绩，但也存在着一些问题和不足，主要表现在：有些工作做得还不够细致，部分工作协调不够及时到位，同时自己的理论水平还要进一步提高。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，在本职岗位上做出更大的贡献。

在新的一年里，本人决心认真提高业务工作水平，加强学习，拓宽知识面，加强对中心的发展脉络、走向的了解;加强周围环境、同行业发展的了解。要对中心的统筹规划，当前情况做到心中有数;团结一致，勤奋工作，形成良好的工作氛围，遵守计划财务处内部规章制度，维护计划财务处利益，积极为计划财务处创造更高价值，为中心经济跨越式发展，贡献自己的一份力量。

财务助理202\_年工作总结范文(四)

20xx年来，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：

20xx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。

20xx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。

20xx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。

2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。

财务助理202\_年工作总结范文(五)

我对公司的发展和今后的工作充满了信心和希望,为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，我把参加工作以来的情况总结如下：

一、前期工作总结

对于企业来说，能力往往是超越知识的，物业管理公司对于人才的要求，同样也是能力第一。物业管理公司对于人才的要求是多方面的,它包括：组织指挥能力、决策能力、创新能力、社会活动能力、技术能力、协调与沟通能力等。

第一阶段：初学阶段

年毕业之初，在无任何工作经验、且对物业管理行业更是一无所知的情况下，我幸运的加入了“金网络—雪梨澳乡”管理团队，看似简单的账单制作→日常收费→银行对接→建立收费台账→与总部财务对接，一切都是从零开始。我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法:，在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点，而随后财务助理兼客务代表的特殊身份更是加速缩短了我与“专业人”之间的距离。客户电话的接听、客服前台的接待，都需要很强的专业知识与沟通能力，物业管理中大多是一些细小琐碎的事，协调好了大事化孝小事化了，协调不好则工作会非常被动。这就要求在服务过程中不断提高自己与外界的沟通能力，同时在公司内部的沟通也非常重要，除了本部门之间，部门与部门之间的沟通也很重要，只有沟通好了，才能提高工作效率，减少不必要的人工成本。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法:积累经验;另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。　　“勤能补拙”，因为当时住在项目，便利用下班后的时间总结完善自己的工作内容，建立了各种收费台账的模版，同时结合管理处实际情况先后制定了《财务收费流程》、《财务对接流程》、《押金退款流程》以及《特约服务收费流程》，并在各级领导的支持和同事们的配合下各项流程得到了迅速的普及，为管理处日常财务工作的顺利进行奠定了坚实的基矗

第二阶段：发展阶段

这一阶段在继续担任雪梨澳乡财务助理的同时又介入了新接管项目温哥华森林管理处前期的财务助理工作，进一步巩固了自己关于从物业前期接管到业主入住期间财务工作经验的积累，同时也丰富了自身的物业管理专业知识。项目进入日常管理之后，因为新招的财务助理是应届毕业生，我由此又接触到了辅导新人的工作内容，我将自己的工作经验整理成文字后逐点的与新人一起实践，共同发现问题、解决问题，经过三个月时间的努力，新招的财务助理已经能够很好的胜任财务助理工作了。20xx年底我又被调往公司新接管的VILLA管理处担任财务助理，此时正逢财务部改革，我努力学习专业知识，积极配合制度改革，并在工作中小有成就，得到了领导的肯定。

第三阶段，不断提升阶段

年底，我被调往公司财务部担任出纳。出纳工作首先要有足够的耐心和细心，不能出任何差错，在每次报账的时候，每笔钱我都会算两遍点两遍;每日做好结账盘库工作，做好现金盘点表;每月末做好银行对账工作，及时编制银行余额调节表，并做好和会计账的对账工作;工资的发放更是需要细心谨慎，这直接关系到员工个人的利益，因为日常的工作量已经基本饱和，每次做工资的时候，我都会主动加班，保证及时将工资发放给员工;而公司总部出纳更大的一部分工作内容是与管理处财务助理的工作对接，由于当时管理处财务人员流动较大，面对新人更需要耐心的去指导她们的工作，细致的讲解公司的一些工作流程，使她们尽快融入金网络这个大家庭。　　年底我由出纳岗位转为会计，负责雪梨澳乡和VILLA管理处的主管会计工作，同时兼工资发放工作，这一期间我学习并掌握了公司财务核算的程序以及用友财务软件的操作技能，提高迅速;同时我的工作内容还包括通过对月度、季度以及年度的财务分析，及时并动态地掌握管理处营运和财务状况，发现工作中的问题，并提出财务建议，为管理处负责人决策提供可靠的财务依据。今年6月我的工作内容再次调整，工资发放工作正式移交给了出纳，主要负责长远天地、温哥华森林及VILLA管理处的主管会计工作。

二、主要经验和收获

在金网络工作的六年多时间里，积累了许多工作经验，尤其是管理处基层财务工作经验，同时也取得了一定的成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位;

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态;

(三)只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责;

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好;

(五)只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

三、确立工作目标，加强协作。

财务工作象年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为企业正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，同时也为自己的工作设定了新的目标：

1.以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常的财务管理中加强与管理处的沟通，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

2.实抓应收账款的管理，预防呆账，减少坏账，保全管理处的经营成果。

3.积极参预，配合管理处开拓新的经济增长点。

以上是我对自己工作的总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验;努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！