# 财务职工工作总结有感10篇

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2025-04-26

*最新财务职工工作总结有感10篇财务工作总结就是把过去工作中的现象、经验、问题进行总结和整合，然后对这些内容进行分析，最后得出科学的结论，下面小编给大家带来关于财务职工工作总结有感，希望会对大家的工作与学习有所帮助。财务职工工作总结有感篇1一...*

最新财务职工工作总结有感10篇

财务工作总结就是把过去工作中的现象、经验、问题进行总结和整合，然后对这些内容进行分析，最后得出科学的结论，下面小编给大家带来关于财务职工工作总结有感，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**财务职工工作总结有感篇1**

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

计划财务部的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。

自公司成立以来，计划财务部一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规和公司的财务制度，认真履行财务部的工作职责。

从填制会计凭证，登记会计帐簿，到编制财务会计报表;从公司成立时的税务登记，到每月的纳税申报;从开立银行账户，到通过银行的业务结算;计划财务部各个员工勤勤恳恳，忍劳忍怨，努力做好本职工作。

财务部除按时申报纳税外，还积极配合税务局安装使用了税控装置，使用税务局推行的网上申报，使纳税更及时更准确，同时积极了解学习国家税收的最新法规以及有关优惠政策，做到用好政策，用活政策。

计划财务部对公司的资产进行严格的管理，对负债进行严格的控制，杜绝了资产流失。财务部定期对公司的固定资产进行了清点，对公司的债权、债务进行了核对。

二、加强财务内部控制制度建设，提高财务管理水平

建立健全财务内部控制制度、内部制约机制，提高财务管理水平，是使公司健康发展的必要保证。

为了保证公司的方针、政策和公司领导的管理意志在财务的各个环节得以实施，保证会计人员按照经公司领导认可的程序、要求办理会计事务，保证办理会计事务的规则、程序能够有效防范、控制违法、舞弊等会计行为的.发生。财务部制定出适用于本公司的财务制度，并严格执行了财务制度。

根据公司的统一部署，财务部制定了财务部职责及财务部各岗位的职责，明确了会计人员的职责权限、工作分工、工作规程和纪律要求。

在公司成立初期，财务部根据公司的实际情况和业务特点，制定了公司报销制度、核算流程和审核流程。并且，在公司的发展、运行中，及时调整和修订会计的有关规定，以适应公司业务的开展。财务部还制定了“采购物品与劳务管理办法”，以加强内部控制，规范采购业务。

三、努力节省开支，杜绝浪费，为公司的发展出谋划策

为了保证公司的健康发展，在公司领导和各部门的支持下，财务部努力节省开支，杜绝浪费。

财务部定期对支出做出预算，计划开支，合理分配资源，以保证公司业务发展所需要的资金。在各部门的配合下，财务部还编制了二〇〇四年度公司预算。

财务部对业务部门的工作予以大力支持，在销售“\_\_”期间，财务部员工深入一线，为销售业务提供服务。

尽管在工作中遇到了许多困难，例如，对财务部工作的不理解，但是我们深知财务部工作的重要性，并站在公司的立场上，严格执行财务制度，把好审核关。

二〇〇三年是公司成立的第一年，财务部在这一年里，为建立公司的会计核算体系、成本控制体系和内部控制体系打下了基础。

**财务职工工作总结有感篇2**

20\_\_\_\_年公司的生产经营工作遇到了一些困难，我们财务部也不例外。但是通过部门全体同事的努力以及各部门大力支持和积极配合下，我们逐步走出困境，各项工作开始正常化。我们财务部根据领导班子的工作意见，围绕公司的中心目标，结合本部门的实际情况和工作重点，群策群力，充分调动全体财务人员的工作积极性和工作能动性，精心安排，通力合作，基本完成了20\_\_\_\_年的财务工作，取得了一定的工作成绩。现将20\_\_\_\_年财务部工作情况具体总结如下：

一、认真细致做好财务日常工作

为了适应市场经济的要求，实现公司全年目标工作任务，我们财务部全面规范会计核算和财务管理工作，充分发挥预算管理的功能，进一步加强财务核算和财务监督功能，使财务人员做到既当家又理财，认真搞好各项财务工作。

一是认真、细致地做好会计报销、工资发放、会计原始凭证、记账凭证的审核、记账、装订及相关财政、税务票据的领用、核销等日常会计核算、会计监督工作，做到工作仔细、认真、无差错。二是按会计档案管理的要求及时进行会计档案的整理、归档工作，确保会计档案全面、完整，便于以后日常查阅和利用。三是积极与相关税务主管部门联系，争取相关部门对我公司的理解与支持，限度的利用国家相关的福利企业税收优惠政策，为公司节约每一分资金，创造经济效益，确保公司发展和生产经营工作的正常开展。四是在做好自己本职工作的同时，我们财务部坚持“公司工作一盘棋”，积极配合相关部门的工作，利用财务部现有的各项资源做好力所能及的工作，为公司的发展做出我们应尽的努力。

二、制订各项财务成本计划，严格控制成本费用

我们财务部根据公司实际制订各项财务成本计划，严格控制成本费用，为增加公司经济效益，从产量、成本和收入三者的关系来控制成本。同时，把成本控制贯穿于公司生产经营全过程，让成本控制、节约的观念成为每个部门、每一个员工的自觉行动。通过精细化管理和有效的方法促使每个部门、每个员工都从基础工作抓起，从点滴抓起，力求走好每一步，抓好每件事，让每一个人、每一分钱、每一份资源都发挥作用，都为公司创造价值。

三、做好资金调拨工作，合理控制公司总体资金规模

为了保证有限的资金能满足公司正常生产与日常开支需要，为此，我们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，根据公司经营方针与计划，合理地安排融资进度与额度，选择相对利率较低的银行去贷款，以保证生产经营所需。这样，通过以资金为纽带的综合调控，促进了公司生产经营发展的有序进行，今年我公司负责\_\_项目，该项目计划投资1.8亿目前已投资三千五百万元已预收房款近5000万元本年贷款1500万元。

四、加强财务会计制度建设，提高财务信息质量

我们财务部加强财务会计制度建设，用制度规范财务工作，严格落实到实际财务工作中。同时切实提高会计信息的质量，要求会计报表报送时间必须及时，做到数据准确、报表格式规范、完整，提高了会计信息的质量，为公司领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

五、明确工作岗位职责，提高财务人员责任性

虽然我们财务部只有4名工作人员，但每个人都能明确自己的岗位职责权限、工作分工和纪律要求，从而认真做好工作。同时要求他们进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出打算。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。

六、加强团队建设，做好服务工作

搞好财务工作，团队建设是根本。我们财务部要求每个会计人员牢固确立“以人为本”的管理理念，认真听取职工的意见与建议，与职工同呼吸，共命运，加快各项工作发展。每个会计人员要辛勤努力、廉洁清正和勤俭朴素，提高自己的综合素质，充分调动工作积极性，团结一致，齐心协力，把各项财务工作搞好。同时要在财务工作岗位上，做好服务工作，把自己看作是公司的普通一兵，要开动脑筋，想方设法，搞好服务，获得职工群众的满意，一心一意搞好工作，全面提升财务工作质量。

**财务职工工作总结有感篇3**

20\_\_年在各部门同事的大力支持配合下，做好资金调度，保证工程款的支付，及时准确无误地办理银行业务等，财务部基本完成了财务部各项日常工作，较好地配合了各分公司及部门的业务工作，及时准确地为公司领导、有关部门提供财务数据。

一、作为职能工作部门，合理控制成本费用，以认真、严谨、细致的精神，有效地发挥企业内部监督管理职能是我们工作的重中之重。20\_\_年财务部在成本控制方面比去年有了一定的提高，随着公司业务的不断拓展，新增投资项目前期投入较大，成本费用也随之增加，每月的日常消耗等开支不断增长，财务部积极主动配合各公司、部门，在采购工作中严格把关，做到事前有预算、签报，事后严格把好验收关，合理调配。

二、由于前期财务人员不是很稳定，财务关系之间没有很好的衔接关系、勾稽关系，在帐帐、帐实方面不能有效控制，形成很大漏洞。后期经过全体财务人员分工协作整理已经基本得到完善，后续会进一步努力完善。

三、服务、辅导于一线是我们工作的一部分，新酒店开业、新系统转换，作为财务人员不仅要熟练掌握基本的操作和运作，还要协助酒店前台进行新旧酒管系统的切换对接，并指导解决前期出现的系统账务问题。追踪了解新酒管系统实际操作中遇到的具体问题，并与酒店系统负责人进行沟通解决。针对酒店人员更换频繁制定了一系列具体的操作流程并进行了跟踪培训。

四、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，集团公司多元化，对会计记帐、报帐等核实工作也提出了更高的要求，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。财务部一直人手较少,但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。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，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。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。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。

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的努力。准确无误地出具各类会计报表。

五、制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。昊宇集团公司从无到有，从20\_\_年成立当初不到10人到今天就两三年的时间发展到了近百人，目前已经成立的武汉宜尔客城市酒店卓刀泉店、虎泉店、南湖店、上海碧云酒店四家酒店;武汉宜尔客酒店管理有限公司、湖北昊宇通用航空有限公司、武汉昊宇进出口有限公司、武汉昊宇时代广告公司、武汉昊宇物业管理有限公司等五家完全不同业务的公司，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，财务部相继出台了关于财产管理、费用控制等方面的规章制度。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。

六、财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，并圆满完成了对税务、工商等各部门有关资料的申报、年检。

七、催收款项是财务部门是另一项重要的工作。20\_\_年在各个公司的积极配合下基本完成任务。

总之，随着公司业务的不断扩大，20\_\_年度财务部工作量越来越大，财务人员的人数并没有相应增加。但我们能够分清轻重缓急，有序地开展各项工作。一年来，我们完成了财务部的日常核算工作，并及时提供了各项准确有效的财务数据，基本上满足了公司各部门及外部有关单位对我部的财务要求。一年中，财务部尚有应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡方面，在各项管理费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格方面，在更及时准确地向公司领导提供财务数据、实施财务分析等方面。还有很多不足和有待改善的地方，20\_\_年财务管理要着重思考和解决这些的问题。

作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的努力。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

**财务职工工作总结有感篇4**

在今年的工作中，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，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。以下是我的工作总结。

一、爱岗敬业，坚持原则树立良好的职业道德

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。

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。

**财务职工工作总结有感篇5**

时间过得真快，今年又即将成为历史，我也度过了自己23岁生日。

这一年多学习到了很多，觉得财务工作必须是严格正规、合理合法的一项制度性很强的工作。作为一名财务人员，做好本职工作是首要的。财务工作有它的专有属性，但怎样做好本职工作，我觉得：

第一要有过硬的专业知识，

第二要做事灵活细致，

第三要工作负责与保密。

常规性工作、反映，是财务工作的基本职能之一。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、账簿和报表中，以备随时查阅。

刚来时，由于交接时的不完备，导致在随后的账务处理上有点滞后，没能及时反应上来，给工作的效率带来了不好影响。希望在以后的日常工作中，加强自身督促，对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符……这一年总的来说高兴的事较多。

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的方法和经验，共同进步争取更好的工作成绩。

**财务职工工作总结有感篇6**

又到岁末，我主要负责\_\_两个公司会计核算、监督，会计信息反映、财务管理，以及财务制度的建设和完善等工作。忠于职守，勤政务实，廉洁自律，今年圆满地完成了本部门职责工作和领导交办的各项工作任务。下头本人对20\_\_年的工作情景作一个简要地总结。

一、坚持强化自身修养，进取地工作态度，不断提高自身综合素质。

我始终坚持以一个共产党员的标准严格要求自我，坚持思想的先进性。能够勤于思考、敢于创新，做到重实际、说实话、办实事、求实效；能够结合公司实际，贯彻执行国家相关财经税收法律法规政策和公司财务制度。工作态度端正，进取进取，注重团结，具有团队精神，工作上相互协调、相互配合、相互支持、合谐合睦。

二、加强业务理论知识学习、全面开拓视野、努力提高管理水平，系统掌握财务管理知识，加强有关的经营以及管理方面的知识，深入了解和掌握国家有关财务、会计工作的政策法规，促进财务工作健康发展。提高了运用理论知识指导实践的本事，参与决策本事，组织协调本事。

三、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德。

我觉得做好财务工作，首先要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以会计准则为依据，遵守财经纪律。认真履行工作职责，一丝不苟，工作上踏实肯干。合理合法处理好每一笔会计业务，对所有需要报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向公司领导汇报，认真做好会计审核工作。

四、结合企业经营的现状，在20\_\_年财务管理工作经验的基础上，今年资金管理、细化项目成本费用核算、会计信息化建设、加强经济活动监督六个方面的财务工作进行了改善和提高。使会计工作能更好地为企业发展服务。

五、完善财务制度建设，进一步规范各项会计工作。

工作要落实，制度是保障。完善财务制度建设，进一步规范各项会计工作。一是根据国家财政部重新修订的《企业财务通则》和上级公司财务制度，结合本企业实际，建立健全了《公司财务制度》、《财务部内部稽核制度》、《费用审批制度》等贴合企业法人治理结构要求的企业财务管理体系，使财务工作到达财务管理规范。

六、今后努力的方向

在今后的工作中，我将进一步加强理论学习；强化开拓创新意识，找准工作的突破口。进一步总结经验，发扬成绩，克服不足，以更加饱满的工作热情，团结全体同事，开拓进取，为推进公司的改革与发展做出新的贡献。

**财务职工工作总结有感篇7**

不知不觉加入到\_\_公司这个大家庭已经一年多了，时间说短不短，说长不长。但很荣幸经历到基层\_\_单位提升到\_\_单位这一改写公司历史的伟大一步，这段时间给我的感觉却是非常亲切，亲切的领导，亲切的同事，也非常的温馨，温馨的工作环境，温馨的工作气氛。过去的近一年多的时间里发生的点点滴滴，更是让我时常回味，时常想念。在\_\_的这段时间，不仅认识了这么多好同事，更多的是学到了很多东西，以前对科技领域一无所知的我，现在也能多少了解一些，这对我来说是很大的收获。在新的一年即将到来的美好时刻，我把自己这一年来的工作做了一个总结，有值得肯定的工作成绩，也有不足的工作缺点，也希望通过总结，对自己有一个正确的认识，也请领导，同事对我的工作进行监督。

作为一名财务工作人员，一名出纳，我非常清楚自己的岗位职责，也是严格在照此执行。

1、严格执行库存现金限额，把超过部分按时存入银行。审核现金收支凭证。

2、严格保证现金的安全，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都由我和同事重复核，领导把关，以确保准确无误。

3、坚持每日盘点库存现金，做到日清日结。这样一来，问题便不会留到隔日，及时发现，及时改正。严格遵守银行结算纪律，对拿去银行的票据做到填写无误，印鉴清晰。

4、严格审核银行结算凭证，处理银行往来业务。对业务单位交来的支票，在收到支票时，认真审核该支票的金额，日期，印鉴，然后正确填写银行进帐单。

5、随时掌握银行存款余额，不签发空头支票。保管好现金，收据，保险柜密码，印鉴，支票等。

**财务职工工作总结有感篇8**

20\_\_年，在局领导和上级财政部门的领导下，全市企业财务、资产管理工作，紧紧围绕“三大产业聚集”的发展战略，积极扶持企业发展，提高企业科技创新能力，继续推进国有企业改革，加强企业国有资产监管，促进国有企业保值增值，积极做好家电下乡、汽车摩托车下乡等各方面工作。现将20\_\_年的工作总结如下：

1.积极协助企业向上争取资金。

一年来共协助企业争取资金4825.43万元，其中：协助有关部门向中央财政淘汰落后水泥节能减排资金1541万元，向上争取产业聚群资金、农产品加工项目等资金721万元，促进了企业生产发展。

2.加强企业国有资产监管，促进国有企业保值增值。

(一)加强资产评估工作监督。认真贯彻国家国有资产管理的法律、法规及规章制度，并根据实际拟定补充规定和实施办法，并组织实施、检查;重点对产权交易进行市场制度的执行情况进行执法监察，及时总结，完善和规范国有企业产权交易行为。20\_\_年共完成资产评估确认35项，资产评估价值21100.54万元，通过社会公开拍卖5852.32。

(二)逐步建立和完善国有资产管理信息系统，组织完成年度国有资产报表汇总工作，及时完成20\_\_年度29家国有企业年度报表汇总工作，并对行业、部门国有资产的存量进行分析，及时提供相关信息，为促进国有资产合理流动和重组提供有效参考数据。

3.加强调查研究，为企业改革与发展提供决策信息。积极深入企业，开展调查研究，了解企业经营情况，提出合理化建议，促进企业增收节支，完成如下调研报告。

1）、新形势下财政促进工业经济发展财源建设调研。

2）、企业财务通则实施情况调研。

3）、深化国有企业改革调研。

4.积极做好家电下乡、汽车摩托车下乡工作。

根据省财政厅的统一部署，围绕“农民得实惠、企业得市场、政府得民心、经济得发展”的政策目标，我市自20\_\_年2月份以来，积极响应党中央扩大内需，应对国际金融危机的号召，在市委、市府和上级财政部门以及局领导的关心支持下，认真贯彻执行“家电下乡”政策，全市至20\_\_年12月31日共销售家电下乡产品8541台件，销售金额1775.45万元，有8845户农民享受家电下乡财政补贴资金237.2万元，中标企业、经销点、农民反映普遍较好。

5.做好基础管理工作。

(一)较好完成国有企业快报、非公企业快报和三明市国资委快报和年报的编制工作，通过财务报表的分析，为领导提供管理决策信息。20\_\_年度获得三明市财政局企业财务报告第一名。

(二)完成市委、市府及有关部门的交办件共80件，为领导提供决策依据。

6.20\_\_年工作思路。

20\_\_年，全市企业财务、资产管理工作总的要求是拓展工作思路，转变理财观念，继续支持企业发展生产，深化国企改革，为培植财源建设服务，同时，加强国有资本监管，提高资本营运效益。

(一)面向社会，拓展工作思路，转变理财观观念。企业财务管理工作不仅仅局限于国有企业，还应面向社会，树立全方位服务，力求提高全市企业管理水平，积极支持企业提高科技创新能力，促进转化经营机制，提高效益，为培植财源建设服务。

(二)继续从财政政策、资金上支持企业走可持续性发展道路。

(三)加强国有资产的监督管理。

(四)继续做好企业财务、资产的基础管理工作。

(五)加强业务学习，更好地为各项改革与发展服务。

(六)继续做好家电下乡、汽车摩托车下乡惠民工作落实。

**财务职工工作总结有感篇9**

我们都感到担子重了、压力大了，但是我们没有畏缩，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，我们逐步成熟起来。为了进一步的发展和提高，我觉得有必要对这半年多的工作做一简单的回顾。

1.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们上半年工作的重中之重。

年初，为了加强会计基础工作的规范性，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。我们通过对细则的学习、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，我们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，我们依据细则中的规定，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，我们的工作取得了显著的成效。数字是最有说服力的，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，我们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。

2.财务部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，我们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会计主管。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。

3.为了更好的与部门沟通，我们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\_\_年工商年检的工作，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，我们及时、准确地编制会计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，我们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。

4.为了培养自身的综合能力，取人之长、补己之短。

我们定期进行小组讨论、学习企业会计制度，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，我们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。

5.在上半年的税务工作中我们克服了许多困难

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会计的监督职能，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，会计的概念越来越抽象，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。这就给我们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，我们要化思想为行动，用自己的勤劳与智慧描绘未来的蓝图。

**财务职工工作总结有感篇10**

时间飞逝，20\_\_已过，感谢公司对我的信任，使得我有机会加入\_\_大家庭，公司是一个成长型的企业，在袁总的正确领导下，公司在一年下来也取得了不错的成绩，我个人也学习到了很多关于家装行业的相关知识，虽然工作中也有一些做得不足的地方，但我一直本着洁身自好，恪尽职守，善用其财，无愧其禄的工作观念，踏踏实实的工作。20\_\_年，就工作中发现的问题，我个人认为：

第一，需要把各岗位细分化，职责更明确化，才能更大的提高工作效率。

第二，工地成本核算需要大大的加强，才能保证工地能够获取利润。

第三，工地的跟踪服务一定要有专人负责，才能有效的保证工地的顺利进行，以及工程款的进度，最后按工期完成验收交尾款。

20\_\_年，我们要对过去工作中不足的地方进行完善管理，对做得好的我们需要把工作做得更好，加强财务管理，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。

1.响应公司工作会议精神，围绕公司资产经营考核目标，开源节流，增收节支，强化成本控制，从每一件小事做起，为公司真正的开源节流。

2.财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本的计划控制、各部门的费用支出、以及对销售工作的配合与总结等工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调节各项费用的支出，保证财务物资的安全;服务于公司、服务于员工、服务于客户，以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润化，以的人力配置谋取的经济效益。

3.在新的一年里，财务部工作人员应在领导的正确领导下制定对全公司其他部门的考核制度或者相关办法。

4.在财务部内部明确考核制度：财务人员的分工及各职能部门的协作，要分工明确并带有互相协作补充性，相互配合的工作中不断学习，对各项费用的合理支出起到监督作用。

5.在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各岗位的职责，对应收款的监督，对工程款回收的期限把握、回款具体事宜、相关责任人都应有相应的监督，加大财务监督力度。

6.对前工作期间应进行有阶段性的总结，从月度小结到季度、半年、全年总结;做好资金预算工作，其中包括对应付款项、应收款项等等;做好财务报表的编制工作，要求帐务清晰、任务明确。

7.其他方面，听从公司领导的工作安排，认真的完成每一项任务。

在新的一年里，祝愿公司能上一个大台阶，我将与公司同进步，共发展!

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！