# 202\_出纳财务工作总结感想10篇

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2025-04-21

*20\_出纳财务工作总结感想范文10篇对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。下面小编给大家带来关于20\_出纳财务工作总结感想，希望会对大家的工作与学习有所帮助。20\_出纳财务工作总结感...*

20\_出纳财务工作总结感想范文10篇

对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。下面小编给大家带来关于20\_出纳财务工作总结感想，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**20\_出纳财务工作总结感想篇1**

在财务部工作的时间，已经有一年多了，而新年这第一季度的工作也是即将要结束了，我也是对这一个季度的工作来做下个人的总结。

一、工作方面

在财务的工作，第一季度是一年开头的一季，除了做好去年一些收尾的工作，同时也是需要把一整年的计划做好，这一个季度，也是从做好这些事情然后再到日常的一个工作，去把整年的工作慢慢在日常中去做好，而在工作之中，我也是收获很大，虽然来公司已经有一年多了，不多我也是知道依旧是要努力的时候，不能因为在公司站稳了脚跟就松懈下来，那样是很容易被淘汰的，这一个季度的财务工作我也是按照要求去做，严谨的确保每一份账单，每一笔数据，每一个收支情况都是正确无误的，我也是没有犯什么工作上的错误，在考勤上面，我都是准时的到达公司来做事情，不会迟到，也是没有早退过，做人或者做事方面都是要严谨，这也是一个财务必备的职业素质。

二、学习方面

除了工作，我也是继续的学习，今年也是有计划要考高级会计证，所以也是一直在看书，为考试做好准备，也是有一定的压力的，不过我想经过我的努力，到时候也是有机会的，同时我也是在学习的时候，将一些所得运用到日常的工作之中去，学习的目的也本来就是为了能把工作给做的更加的好，去优化工作的方法，提升工作的一个效率，在看书之外，我也是会有一些想法和同事去探讨，大家相互的沟通，其实也是一种学习，不同的思想去碰撞，能让我更加的清楚自己在做事情以及学习中的一些问题该如何的去解决，也是能优化自己的一个工作。同时我也是参加了部门组织的一次工作经验交流会，大家一起分享各自的经验，各自的方法，通过这种方式，我也是有了更多的收获。

一个季度的结束，我也是对于后续的工作有做一些计划，一些调整，个人方面还有挺多是可以继续的去改进的，我也是要在以后能去提高，同时我的一些好的方法我也是愿意教给同事们，特别是新来的同事，我也是尽可能的去帮助他们，让他们更快的适应我们公司的一个工作，通过教别人，其实自己也是能更好的理解，更好的去把工作给做好了。在今后的工作之中我也是要继续努力，把财务的工作做好。

**20\_出纳财务工作总结感想篇2**

今年我刚从舒适的校园生活之中走出来，起初踏进社会时的确感觉非常的不适应，但是当自己坚定了心智，想好了打算之后，这条路也就好走一些了，目标也就更加明确了一些。我作为一个会计专业的学生，在大学中也非常努力，所以步入社会之后，我更加认清了自己的实力。很感谢公司愿意给我这个机会，我开始也有过几个月的试用期，现在进入公司之后我也有了一个基础了，这三个月的试用期一晃便逝了，在此我想对自己这几个月的工作进行一次总结，希望领导也可以为我提出一些建议，非常感谢！

一、端正心态，保持学习

在这份工作上，其实我还有很多不全面的地方，在时光的蔓延中，在这条路不断往前的过程中，我希望自己可以端正好心态，保持一个学习的状态。起初我以为自己在实习中有了很深的基础，但是当我来到公司之后，我发现自己还是掌握的不是很完全，所以学习是我工作上必备的一件事情，在这份岗位上，努力向上，不负公司的栽培和信任，也不负领导和同事的关心照顾。希望自己可以保持一个认真细致好学的心态，努力的工作，努力的提升自己，希望以后自己可以做到的样子。

二、对于工作，勤快向上

我个人是很喜欢自己这个专业的，因为我是一个很喜欢琢磨细节的人。当初选择会计虽然没有想到这一点，但是当我进入这个专业、行业之后，我发现这份工作十分适合我，我也觉得自己通过时间和实践的积累可以创造一些惊喜出来。所以以后我会在工作上更加勤快，作为一个新人，就是要在工作上勤快一点，多问一点，多做一些事情，这样自己也可以成长的快一些。这段时间我也对自己的工作更加的上心了，动作也快乐起来，这份工作在我的手里也慢慢变得简单了。

三、坚持初心，砥砺前行

在一份事业中，保持一份初心是一份很自豪的事情，但是也是很需要勇气和担当的事情。我喜欢这个行业，我也喜欢这样的工作状态，我更是喜欢公司这个平台。还是要感谢公司愿意给我这样的新人机会，让我有平台和空间可以发展。也希望自己可以继续保持下去，将这份热心和激情继续蔓延下去，让我的希望之火在这个岗位上面继续燃烧！这三个月的试用期我在逐步的成长，直到现在也有小成就了，也能自己独立完成工作了，希望今后的工作中我能够，怀抱一颗学习之心，砥砺前行！

**20\_出纳财务工作总结感想篇3**

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\_\_的正确领导下，公司在一年下来也取得了不错的成绩，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。现对今年财务工作进行以下总结。

一、对工作的建议

20\_\_年，就工作中发现的问题，我个人认为：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。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。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。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。

二、工作成就

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；

3.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。

三、明年的工作计划

1.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。

2.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。

3.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。

4.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。

5.做好资金预算工作，其中包括对应付款项、应收款项等等。

6.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。

**20\_出纳财务工作总结感想篇4**

转眼间，一年就过去了，在这一年里单位各部门都取得了可喜的成就，作为单位出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责。展望未来，我对单位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，我对自身完成的工作进行为了以下总结。

一、日常工作

与银行相关部门联系，根据单位需要提取现金备用。核对保单，与保险公司办理好交接手续，完成对我单位职工的投保工作。每月按时交公司按揭款。做为现金出纳，每天对收入和支出的凭证要认真核对，及时记帐。月底和会计对帐、盘点，做月报表。做好各种财务报表，并及时送交部门领导。

二、在本年度工作中

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，做到及时汇报，及时处理。及时收回单位各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。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。

三、主要经验和收获

在单位工作的时间里，积累了许多工作经验，尤其是基层财务工作经验，同时也取得了一定的成绩，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;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;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;只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好;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。

四、工作中的不足

随着不断的学习和深入，我对本职工作有了更深刻的认识。我的工作内容可以说既简单又繁琐。例如登账，公司各项目独立合算，账本有十几本之多，要逐笔登记汇总。庞大的工作量，使我必须细心、耐心的操作。经常是一天下来眼花缭乱的。由于工作量很大，特别是月底和年终，自己一个人有时感觉力不从心，在一些细节中出现了一些疏漏和不足，从而影响了工作的进度和同事的工作，在这里深表歉意。

五、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。

做好财务工作计划，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各部门的沟通，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工作;实抓应收账款的管理，预防呆账，减少坏账，保全单位的经营成果。积极参预，配合各部门开拓新的经济增长点。

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，为单位的辉煌发展而努力奋斗。

**20\_出纳财务工作总结感想篇5**

今年，我财务部在行领导的直接领导下，在全行员工的大力支持和配合下，同心协力，艰苦奋斗，紧紧围绕年初既定的目标，以更扎实的工作作风，严谨的工作态度，圆满的完成了行领导交办的各项任务。现将这一年的工作总结如下：

一、组织部门员工进行定期学习

每周星期一，我部门按质按量的遵照行领导的安排部署进行相关知识的学习，其中包括人事教育、安全法、会计基础知识，法律法规知识、税法知识以及思想道德素质的学习等。透过学习，使我部门员工更为深刻的认识到自己工作岗位的重要性：文件上传下达的及时性，人事教育培训的科学性、车辆资金重要空白凭证的安全性。人们常说，思想决定行动，行动决定执行力。我部门正是注重了这一点，使行之有效的执行力得到了充分发挥，从根本上转变了他们的工作态度，调动了他们的工作用心性，出色的完成了各自的工作，保证了工作质量又快又好的发展。

二、顺利完成了缴纳工作

今年，我部门在人员短缺的状况下，虽工作千头万绪，但是为了确保我行员工的切身利益，利用一切可利用的机会和时间，及时将我行员工的住房公积金和医疗保险进行了账户过渡和缴费工作，确保了我行员工生病住院医疗报销和购房所需的住房公积金，维护了我行员工的切身利益。

三、努力完成行内下达的各项指标任务

支行的生存与发展，不是哪一个部门的事，而是每一个员工的事情。因此，我部门用心响应行内的号召，动用一切可动用的关系来推动各项业务的发展，并取得了必须成效：商易通业务户均余额、储蓄存款业务量与定活比、对公业务等都在必须程度上起到了推动作用。个性是失地保险资金的收取上，我部门更是用心响应，将收回的失地保险资金及时的清理捆把上存上划。减少了我行资金在途，提高了我行资金利用率以及收益率。

四、安全生产工作得到加强

安全工作重于泰山。我部门的重中之重的工作就是确保车辆的安全以及资金票款的安全。车辆安全方面，严格要求驾驶人员定期检修车辆，定时进行车辆保养。严格要求驾驶人员不允许酒后驾车不允许疲劳驾车。严格按照行规和作息时间进行派车用车，确保了我行的车辆安全和人身安全。资金票款方面，我部门资金调度人员严格按照备付金定额和资金调拨审批权限进行资金调拨。

按时收缴网点超限资金，及时使资金回笼。每一天严格两次网点资金监控，注意资金异常动向，及时反馈及时报告，使得不安全因素扼杀在萌芽中。总之，我部门员工透过教育学习实践，对安全知识以及安全意识都有显著提高，从而保证了我行各项工作的安全开展，得到了上级以及各级部门的认可。

五、充分听从行领导的安排调度

我部门在行领导的直接领导下，在财务制度的指引下，严格按规章制度办事。想尽一切办法控制成本，节约开支，并也初见成效。在用车方面，严格按派车单和修车单进行出车和修车，尽量减少油料和过桥过路费以及修理费。在物资领用方面，严格按领料单进行领取材料，并分部门分专业进行归集，使得物资成本得到了有效的控制。在来人来客的接待方面，我们尽量做到热情周到，细致入微，使得客人有宾至如归的感觉。

六、下一步工作打算

加强与\_\_以及外单位的沟通合作，努力营造良好的氛围，进一步促进我行业务的顺利开展。合理做好资金头寸以及资金调度工作，减少资金在途，加快资金的投放与回笼，提高我行的备付金率和运用户率。

以人为本，努力狠抓部门队伍建设以及思想道德建设。透过学习、谈心、了解掌握部门员工的心之所想，解部门员工心之所急。使之更能轻装上阵，安心踏实于自己的本质工作。加强与业务部门的配合，努力完成支行下达的各项指标任务，视支行为家，努力为支行添砖加瓦。加强部门员工技能知识、安全知识、法律知识的学习，以此提高本部门员工的素质水平。

总之，今年的工作虽取得必须得成绩，但我们仍就应戒骄戒躁，扬长避短，总结经验教训，将工作完成的更好更出色。综合管理部门的工作千头万绪，但只要我们随时持续清醒的头脑，用心想事，用心谋事，用心干事，团结一心，努力拼搏，我想再大的困难，我们也能够迎刃而解！

**20\_出纳财务工作总结感想篇6**

回顾过去的一年，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，在圆满完成财务部各项工作的同时，很好地配合了公司的中心工作，在如何做好资金调度，保证工程款的支付，及时准确无误地办理银行按揭和房款的收缴等方面也取得了骄人的成绩。当然，在取得成绩的同时也还存在一些不足，下面是我的工作总结：

一、财务核算和财务管理工作

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。

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，一年来，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。

公司资金流量一直很大，尤其是在收缴销售款的期间，现金流量巨大而繁琐，财务部本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。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。财务部全年准确无误地出具各类会计报表无数。

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。\_\_公司从无到有，从当初的三两人到今天的上百人，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、合同签定、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。

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，全面处理了保险公司遗留资产的往来手续，并圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报。

二、资金调度和信贷工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增加。尤其在项目未能取得任何经济收益的情况下，公司承受了巨大的资金压力。

我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保资金使用单位各项工作的顺利开展，与总公司一起筹划、合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了销售收款和银行按揭工作，在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。

保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款。资金的成功运作保证了\_\_公司的正常运转，更是继续树立了公司“AAA资信企业”的良好形象。自项目启动以来，一直有多家银行向公司进行信贷营销。为了公司的长足发展，财务部与当地银行建立了信贷关系，以期达到积累企业信誉的目的。

我部向银行申请房地产开发贷款。期间收集、整理了大量资料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次接待银行各级领导的视察，在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对贷款工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

三、全力协助招商工作

招商是本年度的重中之重，招商政策的优劣与否直接关系到公司的生存和发展。财务部协助公司领导做了大量的财务分析和市场调查。全面参与了公司招商政策的制定，为公司制定销售价格、租赁价格，出台各项招商政策和调动招商积极性和主观能动性提供财务参考。由于董事长、总经理正确的决策和超前的预见，以及全体员工的不懈努力，招商工作取得了可喜的成绩。财务部和招商部同心协力，加班加点，尤其是在审批按揭贷款中，表现了两部门不怕苦不怕累的良好工作作风。当月银行向公司发放按揭贷款，创该行月发放按揭贷款的记录。确实取得了骄人的业绩。

时光飞逝，今年的工作转瞬即为历史。一年中，财务部有很多应做而未做、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上，在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格上，在及时准确地向公司领导汇报财务数据，实施财务分析等方面都相当欠缺。

在财务工作中我们也发现公司的基础管理工作比较薄弱;日常成本费用支出比较随意;公司对员工工作要么没有很明确严格具体科学的要求;要么就是执行乏力;也有一些员工在工作中不能站在公司的立场和利益上等等。这些应该是财务管理要重点思考和解决的主题，也是如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。

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义务与责任。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。

**20\_出纳财务工作总结感想篇7**

转眼间，入司已经3年多了，对我来说虽然得失均有，但总体来说还是颇有收获的，感悟最深的就是财务工作一定要认真仔细，而且财务工作是学无止境，要在工作中不断向他人学习，且不可循规蹈矩，好的工作方法会得到事半功倍的效果。

个人工作总结如下：

1、结帐工作：每月及时准确结帐，并在工作中不断学习先进的工作方法，从而提高工作效率和工作质量。

2、税务事宜：a：准确核算并及时缴纳应交税金，在20\_\_年度未发生任何税务罚款。b：积极、谨慎配合国地税查帐，保证所提供数据的合理、合法性。

3、内外审计：积极配合公司的内、外部审计，保证提供数字的准确性。

4、往来帐务：a：一般供应商帐务核对：小供应商的核对方法基本无问题，但大供应商的核对方法却很被动，不能很好的保护公司的利益。b：关联企业帐务核对：虽然关联企业内部往来业务多而杂，但我每月都能认真准确地对清帐务，及时发现商品未达及差异原因，并总结出比较高效准确的对帐方法。

5、库管工作：对库管商品(低值易耗品、营业用品、印刷品、服装、促销用品)进行全面盘点，完成库管帐务的初始化工作，并对库管工作进行跟踪、指导，保证帐务记载的准确、连续性。

6、固定资产：7月末对固定资产帐实进行核对，出具固定资产盘点报告，并提出将DTU、路由器、打印机进行固定资产管理，保证财务计算口径的统一性。

工作不足：

1、应付帐款出现负值的帐务未及时核对，这样不能确保公司的利益。

2、对公司业务了解不够透彻，不能保证每月及时审核凭证。

20\_\_年工作计划：

1、克服困难，完成领导交给的一切任务。

2、在工作中要有所突破，寻找好的业务处理及工作方法。

3、三人行，必有吾师!要不断其他同事学习，也要积极帮助他人工作，发扬团结作战的工作作风。

已经过去，20\_\_年我要吸取以往教训、总结经验，不断进步，争取20\_\_年工作态度、工作方法、工作效率更上一层楼。

**20\_出纳财务工作总结感想篇8**

20\_\_年以来，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，较好地完成了各项日常工作及临时事宜，现将20\_\_年工作情况总结汇报如下：

一、公司本部的财务管理和财务核算工作

(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往年有了一定的提高，随着公司业务的不断拓展，新增项目前期投入较大，成本费用也随之增加，每月的日常办公消耗用品和办公设备是一笔不小的开支，财务部积极主动配合公司行政部门，在采购工作中严格把关，成本控制方面取得了一定成效。

(二)20\_\_年度，财务部的日常会计核算工作具体如下：

1、在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

2、在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。

3、每月核算100多人的工资是财务部最为繁重的工作，除了计算发放工资外，我们还要为新入职员工说明工资构成及公司相关规定，这就要求财务人员必须耐心细致，尽量做到少出差错或不出差错。经过努力，公司每月基本上能准时发放工资。

4、按时完成公司的纳税申报、发票购买和管理、台帐登记工作。

5、完成各政府相关部门下达的工作：公司的工商年检、会计师事务所的财务审计、对统计局的季度申报等。

6、催收款项是财务部门最为重要的工作。由于受其他原因影响，工程款的催收难度也有所增加，虽然我们尽了很大努力，也取得一定的成效，但却不是很理想。

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。

二、分公司及合作方的财务核算工作

(一)跟进收取各分公司的款项，在经营部的帮助下，基本上能够按照协议准时收取各分公司的款项。本年度，由于\_分部的业务量增大，\_\_分公司、\_\_分公司和\_\_分公司等的部分业务转到总公司开具发票、收退合作款，大大增加了我们的工作量。比如，\_分部的年产值比20\_\_年增长了50%;对\_\_、\_\_和\_\_\_三个分公司20\_\_年的开具发票、合作款的收取跟进、核算退回、投标保证金的支付收取等工作，财务部做了全力配合。

(二)今年合作方的业务量也比往年有较大的增加，这部分的利润占公司的利润比重较高。同样，对合作方的开具发票、工程款的收取跟进、核算退回，投标保证金的支付收取等工作，财务部也全力予以配合完成，工作态度和工作成绩得到了合作方的充分肯定。

三、不足和有待改善的地方

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。在财务工作中我们也发现公司的一些基础管理工作比较薄弱;日常成本费用支出比较随意;这些应是20\_\_年财务管理要着重思考和解决的问题。

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。

**20\_出纳财务工作总结感想篇9**

一年的财务工作总结转眼就过去了，现将具体工作总结如下：

一、20\_\_年财务工作总结

20\_\_年是公司财务比较困难的一年，当然这有前期各任财务遗留下来的原因，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20\_\_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20\_\_年及20\_\_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。

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。

二、20\_\_年工作思路及打算：

明年财务部的基本指导思想是：适应新准则、完善管理制度、强化内部控制。具体抓好如下几个个方面工作：

1)20\_\_年是新准则实施的第一年，公司作为股份制公司，必将参照新准则执行。适应新准则，必须加强对新准则的学习、理解与深化，做到以制度为主，并结合企业特色，不断促进企业围绕新准则规范自身财务建设，以高境界定位、高标准要求，在准则的细节上和流程上不断扩展对财务管理的学习能力与理解能力。

2)完善管理制度是使财务管理做到有章可循的重要依据之一。加强岗位人员的素质标准，提升财务队伍的整体素质。由于目前公司已颁布实施的财务管理制度少之又少，加之执行不到位，所以远远没有达到监督、管理企业经营行为之需要。在20\_\_年，公司应重点从实际出发，建立、健全各项管理制度与内部控制制度，同时加强对财务人员对制度的执行能力与员工对制度的服从能力。

3)强化内部控制就是在财务制度较为健全并切实可行的前提下，强化内部管理制度的执行能力，加强对企业内部日常经营行为的审核与监督，以达到企业经营目标为准则。由于目前的管理制度的不健全性，使得日常的审核无固定的标准，使得部分员工有了非份之想，管理不到位远非财务部一个部门的责任，要使得内部控制运行在企业内部各个控制环节。

4)以生产经营活动为中心，加强财务内部控制，为公司高层决策人提供真实可靠的财务资料和数据，确保公司的各项管理制度与内部控制制度切实可行。

**20\_出纳财务工作总结感想篇10**

时间如白驹过隙，20\_\_年度眼看就要结束，而我部的工作还不能停止。回首一年来财务部的工作颇有感触，我部人员结构、岗位分工、工作内容等诸多方面虽说没有进行较大的调整和变化，但面临包装新形势、新目标、新架构、新挑战等等许多新的环境和条件，本财年的整体工作也给部门带来了很大的压力，但是我部没有畏缩不前，而是在公司领导的指引和各部门的支持下，部门员工凭着应有的职业热情和责任心，顺利的走到了今天。但是我们不能因此而站下来歇息，因为我们知道进步是应该连续性的，可持续发展才是我们的追求，为了能够在20\_\_年度创造新的进步，我们觉得很有必要对这一年来的部门工作做一简单的回顾和总结，以警示和激励自己怎样去走未来的路。

一、作为职能部门，为公司健康发展提供有用的数据支持是我部的工作重点之一，而成本工作是重点中的重点，根据管理需要，我部在年初要求成本组完成成本模板的组织设计工作，把有用的成本相关数据信息都包含在内，这也是公司成本分析会的基础，在这项工作中公司领导和同事给予了很大的支持与帮助，经过不断的讨论和修正，最终确认了新的模板格式，并在后期根据实际情况进行了合理的补充，这项工作得到了公司管理层的高度评价。

二、财务部有个很重要的职能就是监督职能，但监督需要很强的制度性和原则性支持，不能凭空做出任何结论和判断，这样是很武断的，是很不严谨的，是没有说服力的，所以把财务相关制度在其他部门进行宣贯尤为重要，制度是相对刚性的，但业务却具有很强的灵活性，起码要让其他部门知道财务的原则和底线是什么，这也能够避免因为员工对程序的不懂而在工作中出现不必要的麻烦，特别是在今年销售部门分业务线管理的情况下，相关报销审批流程有了明显的改变，这也是宣贯相关制度很好的契机，为了使报销业务不间断，同时为了加强会计报销工作的规范性，把公司的管理机制执行到位，财务部针对相关制度和流程着重对业务部进行了系统培训和详实解释，对实际工作起到了积极的影响。

三、财务部每天都会面临许多枯燥的数据和乏味的报表，大多数工作都是极具机械性的那种，特别是在SAP系统运行以来，其并不能完全实现上线的初衷，我们知道运用这样的管理工具不仅是要满足管理者需求，而且要满足操作者的需求，易于理解、容易操作、提高效率就是其中一个重要方向，虽然综合多方面考虑觉得上了一个不合适的系统，但我部人员最终还是能够站在更高的位置考虑这个头疼的问题，这是一个选择，是一个过程，是一个趋势，持续的进步是需要不断探索的，虽然工作量上升是显而易见的，但大家仍然克服了困难，工作完成的都很不错。特别是成本组尤为突出，在SHGJ的带领下，能够及时的完成每月的成本工作，而且能够基本保证数据的可用性性，同时抽时间整理汇总SAP问题点，并及时进行反馈，这需要很好的职业精神，这也证明了一件事，能力与学历并不一定成正比，对这样的员工公司应该给予特别的关照，另外部门内部员工能够相互影响，工作的主动性也有了很大的提升，每个人都在逐渐走向成熟，但这种主动仍需要进一步加强。

四、随着整个包装业务的战略拓展和公司实际发展的需要，二期扩建已经走入了轨道，为了给予扩建工作更多更好的支持，我部经过慎重考虑，抽调专人全程参加扩建项目组的相关工作，虽然任务重时间紧，但在有关领导的指导和项目组成员的配合下，通过其自身努力，按计划完成了许多重要工作，工作比较出色，这也得到了领导和同事充分的肯定。

五、二期筹建开始后，外债和二期资本金陆续到位，进口设备增多，外债登记、结付汇、外汇核销、信用证等诸多业务也随之增加，而且因为公司业务面的加宽加大，公司也在逐步接触和尝试运用更多的结算方式，以满足客户以及自身的实际需要，由此需要更多的专业知识去完成各项工作，业务量虽然增加，但工作不能不做，也是借助这种推力，部门相关人员加班加点，在完成例行工作的同时，出色的完成了许多艰巨的工作任务，为公司持续的生产经营活动提供了资金保障。

六、税务工作方面我部克服了诸多困难，通过积极与国地税沟通以及查阅大量的资料，按要求完成了国地税08、09年度税务自查及税款补缴工作，完成了国税09、10年度固定资产发票抵扣情况的普查工作，完成了国税关联交易的调查工作，参加了开发区重点税源企业专项会议并学习相关资料的编制方法，完成了增值税退税工作等，而且为了进一步提高税务会计的专业素质，我部安排其参加各种相关税务培训，并完成部分转训工作，这对其自身业务素质以及部门整体素质的提高起到了积极的推动作用。

七、为了加速包装内部信息经验的交流，为了借鉴和学习新的\'工作方式方法，为了限度的实现资源共享，为了支持兄弟公司的相关工作，我部委派专人去关联公司进行工作交流活动，这是改善工作的一个途径，不仅可以帮助他人，而且能够提高了自己，可能的情况下，我部将继续委派相关人员走出去，从而拿进来。

八、作为20\_\_年度的一项重要工作，SAP及岗位操作指南的编制受到了部门领导的特别关注，部门各岗位人员利用工作之余，进行了岗位工作操作方法以及相关工作经验的梳理，历经数月终于编制完成了操作指南，这是一种值得继续推进和完善的工作方法，更是改进工作的一个方向，但最终的操作指南仍然存在很多的瑕疵，并没有按照初衷完成，因为我觉得既然称之为指南，就应该做到细致，诸如：支票如何填制、发票如何开具等等细节性的工作都应该包含于内，并描述清楚，这样才能成为真正的操作宝典，指南的一个重要特点就是使工作容易上手，但目前还不能做到，期望日后时机成熟的时候，能改变这种局限所带来的尴尬。

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！