# 单位财务工作个人总结

来源：网络 作者：空山新雨 更新时间：2025-04-26

*我们写工作总结的过程就是通过对实践过程进行认真的分析，找出经验教训，发现规律性的东西，使感性认识上升到理性认识。《单位财务工作个人总结》是为大家准备的，希望对大家有帮助。>【篇一】单位财务工作个人总结　　20XX年公司的生产经营工作遇到了一...*

我们写工作总结的过程就是通过对实践过程进行认真的分析，找出经验教训，发现规律性的东西，使感性认识上升到理性认识。《单位财务工作个人总结》是为大家准备的，希望对大家有帮助。

>【篇一】单位财务工作个人总结

　　20XX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。可是经过部门全体同事的努力以及各部门大力支持和进取配合下，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景和工作重点，群策群力，充分调动全体财务人员的工作进取性和工作能动性，精心安排，通力合作，基本完成了20XX年的财务工作，取得了必须的工作成绩。现将我作为财务部总监20XX年财务部工作情景具体总结与20XX工作计划如下：

　　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。

　　三是进取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，为公司节俭每一分资金，创造经济效益，确保公司发展和生产经营工作的正常开展。

　　四是在做好自我本职工作的同时，我们财务部坚持“公司工作一盘棋”，进取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、节俭的观念成为每个部门、每一个员工的自觉行动。经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，经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x项目，该项目计划投资x亿目前已投资x元已预收房款近x万元本年贷款x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供给了可靠、有用的信息。

　　五、明确工作岗位职责，提高财务人员职责性。

　　虽然我们财务部仅有4名工作人员，但每个人都能明确自我的岗位职责权限、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，对各自的工作提出提议、作出打算。这样，强化了各岗位会计人员的职责感，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提议，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，提高自我的综合素质，充分调动工作进取性，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，把自我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。

　　七、20XX年的工作打算

　　20XX年，我们财务部要在公司的正确领导和相关部门的指导、支持、配合下，在现有工作的基础上，再接再厉，继续发挥整个财务群体的整体作用，不断学习新的业务知识，克服实际工作中出现的具体困难，使公司的整体财务工作再上新台阶。

　　1、继续做好日常的会计凭证审核、报销工作，每月的工资发放工作，按时进行会计凭证的装订、归档工作及相关的会计核算、监督工作，争取做到工作认真、仔细，无差错。按时完成有关会计核算和相关会计管理报表的编报工作，及时提交给相关的部门和有关领导，确保准确无误。

　　2、加强资金管理，做好资金调拨工作。要根据公司生产经营与日常开支需要制定资金使用计划，严格按计划执行，确保公司生产经营工作能正常开展。

　　3、做好公司经济活动分析工作，及时提出为实现公司生产经营计划的财务控制可行性措施或提议。配合公司进行收入、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。

　　4、继续与财政、物价、税务等部门沟通、联系，处理好与公司相关的财政、物价、税务事宜。继续与银行等金融部门沟通，争取在全国银行资金相对较紧的情景下，争取银行对公司的资金支持有新的再投入，为公司的发展和生产经营工作筹措需要的资金，确保公司发展与建设资金的需求。

　　5、继续进行学习型组织的创立工作，做好会计人员队伍的建设，在充分保障日常工作正常开展的情景下，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，异常是对会计电算化的学习，并结合会计人员考评办法，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业确定本事，以便更好的适应公司发展的要求，全力做好公司的财务、核算等相关工作。

　　6、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，清理、完善公司的财务核算，财务管理制度，使财务工作做到照章办事。

　　20XX年，我们财务部在公司的领导下，认真努力工作，虽然在政治思想和业务知识上有了很大的提高，基本完成了工作任务，取得必须的成绩，可是与公司领导的要求相比，还是存在一些不足与差距，需要努力提高和改善。

　　今后，我作为财务总监要继续加强学习，提高自身综合素质，围绕公司生产经营的工作目标任务，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚破难，把各项财务工作提高到一个新的水平，为公司的发展做出应有的努力与贡献。

>【篇二】单位财务工作个人总结

　　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。一年来，财务部紧紧围绕公司的经营方针、服务宗旨和效益目标，紧跟公司各项工作部署，在核算、管理、教育等方面均取得了优异成绩，全体员工任劳任怨、齐心协力、埋头苦干，圆满完成了各项工作任务，财务部综合工作本事又有了新的提高。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20XX年的工作做如下简要回顾和总结：

　　一、所做的工作

　　（一）费用成本方面的管理

　　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，改变了原先不论是否需要、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。

　　（二）会计基础工作

　　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，年底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

　　2、按规定时间编制本公司需要的各类财务报表，及时申报各项税金。在公司的审计及财政税务的检查中，进取配合相关人员工作。

　　（三）财务核算与管理工作

　　1、正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，坚持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

　　2、不断加强团队建设，努力打造一个业务全面、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进取性。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。

　　二、存在的不足

　　1、会计人员的业务知识还有待于进一步加强，新员工的细心程度还远远不够。

　　2、敬业精神不足，部分员工患得串失，不能正确对待个人与团体的关系，工作中拈轻怕重。

　　3、新员工的培训还需要进一步改善，培训的资料不够系统，对新员工的考核标准还不够科学。

　　三、新年度工作打算

　　新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。20XX年，我们将以“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等资料为基本目标，向财务精细化管理进军。

　　1、要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。

　　2、要以“全”为总揽，将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，经过行使财务监督职能，拓展财务管理和服务职能，实现财务管理零死角。

　　3、要以“精”为手段，加强员工经常性的培训，完善管理制度，加强工作流程管控，努力实现财务管理精细化、程序化、科学化。

>【篇三】单位财务工作个人总结

　　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，取得了必须的成绩，总结如下：

　　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经过不一样的方式、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到达正规化、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，随时都能够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，对不一样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、季和年经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供给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供给的数据资料；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提议，大部分已被采纳。

　　二、其它工作

　　1、经过20XX年度一般纳税人年检和工商年检工作。

　　2、经过20XX年度税务汇算清激工作，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，经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、团队协作精神十分重要。

　　总之，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、不断改善。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！

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！