# 202\_财务个人工作总结（精选5篇）

来源：网络 作者：流年似水 更新时间：2024-03-02

*工作总结要准确，用例要确凿，判断要不含糊。言简意赅是阐述观点时概括与具体相结合的要求，避免笼统和累赘，使文字简洁明了。《202\_财务个人工作总结》是为大家准备的，希望对大家有帮助。财务个人工作总结3　　近两年来，财务工作量逐年增加，除了...*

　　工作总结要准确，用例要确凿，判断要不含糊。言简意赅是阐述观点时概括与具体相结合的要求，避免笼统和累赘，使文字简洁明了。《202\_财务个人工作总结》是为大家准备的，希望对大家有帮助。

**财务个人工作总结3**

　　近两年来，财务工作量逐年增加，除了日常账务处理、工资发放、公积金及养老保险管理工作、公务员职务职级并行、决预算编制及各类人事、工资年报编制等一些常规工作外。每年都需要进行工资调标、养老保险、职业年金基数测算、公积金缴费基数测算以及工资和养老保险清算、预决算公开、预算上人大会等工作。本人在单位领导和全体同事的关心、支持和帮助下，努力克服各项困难，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，按时完成各项工作。为了总结经验，现将20xx年个人工作做以下总结：

　　1、爱岗敬业、扎实工作、顾全大局、团结协作。

　　在岗位中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，把握业务技能，并能团结同志，加强协作，认真履行岗位职责，做好财务方面的日常工作。

　　2、坚持原则、客观公正、依法办事。

　　一年以来，本人主要从事单位的报账工作及农场会计工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账和记账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，果断不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。

　　3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。

　　由于单位自行编报决算报并形成决算分析报告，使得财务工作的工作量和难度都有所加大。除了完成以往的工作外，本人还需做好一系列新增加的工作。在工作中发扬乐于吃苦、因难而上的精神。

　　新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我须再接再厉，努力学习业务知识，在领导的指导及同事的共同合作下更上一层楼。

**财务个人工作总结2**

　　20xx年，本人担任云溪学校财务工作。工作中以上级相关政策、规章制度、指示精神为指导，做好全期预算、月结、报账、决算等财务相关工作，受到领导、老师、学生和社会的认可。具体做了以下几项工作：

　　一、坚持党的方针政策，坚持上级财务管理制度，坚持学校财经纪律，坚持定期结算，坚持民主理财，量化管理，当好校长的管家。

　　二、处理好数学教学与财务工作中的矛盾，让财务工作尽量不影响本人所担任的教学工作，把财务工作尽可能安排在空余时间或节假日办理，做到教学、财务两不误，本期虽有两次迟到课堂，但没有影响学生一节课，教学成绩也没有拉学校的后腿。家长对本人的教学是满意的。

　　三、在收支工作中，尽量做到该收的及时收、该付的及时付，好多次都丢下手中的饭碗帮家长、帮学生、帮社会相关人员办理相关业务，使之对学校的服务效率与服务质量都非常满意。

　　四、作为管家，应尽到管家的职责，本着学校的各条线都能正常运转，特别是教学线与后勤线主动去协调，储取现金，克服了云溪无银行的困难，谨小慎微地工作着。因此，学校各线工作都没有因财务方面受到任何影响。

　　五、学校财务工作，坚持校长一支笔审批，做到收支票据手续齐全，及时登账、及时结算，及时报账、报表，从没有出现任何差错，致使教育总支会计，以及省、市、县领导的检查和抽查都非常满意，并作为典型在全镇推广。

　　六、学校在争取社会捐助的工作中，本人尽量做好中介和协调工作，特别是xx厂、平安电工x总对xx学校的关爱和捐助相关业务，本人不敢丝毫怠慢，在收支兑付工作中做到了足额、及时兑付，使学生、家长和教师都很满意。

　　总之，半年一晃而过，本人虽然做了一些应该做的工作，得到了各方面的肯定，但离上级要求还有一定距离，在今后的工作中，还应该继续努力，全心全意地为学生服务。

**财务个人工作总结3**

　　20XX年，在州委的正确领导和省总工会的有力指导下，我州工会财务工作以科学发展为主题，文章对一年的工作进行了两方面总结，详细内容请看下文工会会计个人年终工作总结。

　　牢牢把握“乘势而进、加快发展”的工作基调，努力做好新形势下工会经费的收、管、用和工会资产的保值增值工作，不断强化预算管理，健全工会财务制度，理顺和畅通各种渠道，在继承中创新，在改革中发展。

　　20XX年，我州工会仍把经费收缴作为财务工作的重点，分析新情况，解决新问题，目标明确、措施有力，经费收缴较快平稳增长，20XX年共收缴经费537万元。

　　1、强化巩固财政划拨经费工作。

　　为扎实推进财政划拨工会经费工作，州总工会进一步加强与财政局相关部门加强工作协调，得到财政局的大力支持，继续将财政拨款的行政、事业单位工会经费年初纳入财政预算，实行国库集中支付。财务部已于7月份将委托统一划拨经费的相关文件和收款收据送至财政局预算预算科、国库科、支付中心等相关部门，取得相关部门的大力支持，此项工作已在七月份全面开展，各财政拨款的行政、事业单位的工会经费已陆续上交至我单位帐上。

　　2.规范完善地税代征经费工作。

　　为规范、完善我州地税代征工作，确保经费足额收缴，上半年主要作了以下工作：

　　一是州总工会多次与同级地税部门召开座谈会、协调会，共同研究地税有关制度改革对代征经费工作带来的影响及对策，及时解决实际运作中存在的具体问题。

　　二是进一步加大了筹备金的收缴力度，不断扩大收缴面。

　　三是认真做好与地税在经费征收工作中的对账、分成和划拨工会经费(筹备金)等工作;四是与地税部门签订了全年收缴经费的目标责任书。

**财务个人工作总结4**

　　20xx年，在领导的关心和指导下，在同事的帮助和支持下，我严格要求自己，勤奋学习，用心进步，努力提高自己的理论和实践水平，圆满完成各项任务。现在我简单总结一下一年来的学习和工作情况。

　　1、职工医疗互助工作。

　　20xx年，共有xxx名员工参加理疗互助，共xxx人，共获得xxx元员工医疗互助，共有xxx名员工参加特殊疾病互助，共xxx人，共获得XXX元互助，顺利完成邵阳市下达的各项指标任务。截至目前，已报销医疗互助总人数为xxx人，金额xx万余元，已报销女员工特殊疾病1万元。由于今年各种因素的影响，互助的报销进度有所放缓，今后将加强与邵阳总工会的联系，以便及时、准确、充分地将互助的报销资金分配给所有患者。

　　2、基层工会报销。

　　认真学习《湖南省基层工会经费收支管理实施细则》，严格控制基层工会遵循遵纪守法、经费独立、预算管理、服务职工、勤俭节约、民主管理的原则。利用好和管理好各工会的经费收支。但是，根据舞钢市的实际情况，一些乡镇工会经费不能按时足额到位，许多乡镇工会一年只报一次账，导致一些发票逾期，工会活动审计不规范。以后我会对自己要求更严格，查基层工会。

　　3、扶贫。

　　多次回家宣传扶贫政策，落实扶贫政策，了解他们的基本家庭情况和生产生活情况，顺利通过省质证。以后我会挨家挨户更扎实地了解贫困户的情况，做好贫困户的一切材料，保证检查万无一失，永久脱贫。

　　4、财务方面。

　　认真学习《工会法》、《工会财务收支管理细则》和邵阳市总工会财务部的指示精神，严格控制支出，及时准确地与夏奇峰结算会计凭证，确保账实相符、账实相符。

　　以后我会加强业务知识的学习，不断提高业务水平，做一个优秀的工作者。

**财务个人工作总结5**

　　时光荏苒，20xx年很快就要过去了，回首过去的一年，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，财务部是柯莱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20xx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20xx年的工作做如下简要回顾和总结。今年的工作可以分以下三个方面：

　　一、费用成本方面的管理

　　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。

　　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，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

　　(2)国家财政部门对柯莱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柯莱公司财务基础管理工作给予了肯定。给柯莱公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给分的一家公司。(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。

　　三、财务核算与管理工作

　　(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，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。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。

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！