

2023年财务人员的工作总结(大全10篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

财务人员的工作总结篇一

20xx年是中心执行项目管理的第一年，在领导的关心指导和同志们的帮忙下，我认真履行工作职责，努力学习，勤奋工作，较好地完成了各项工作任务。现将一年来学习、工作状况总结如下：

我认真学习党和国家的各种路线、方针、政策，确保在思想上、行动上和党持续一致。作为一名财务工作人员，在工作中本人怀着高度的职责感，以《会计法》为准绳，按原则处理事情，恪尽职守，廉洁奉公，任劳任怨；与此同时，参加了一系列财务人员培训的学习，做到有心去学、用心去学，夯实开展工作的理论基础。虚心向领导和同事学习、请教，把书本知识转化为实践经验。同时关注长江委及机关服务中心的改革和发展的动态，以便更好的为我局服务。此外，还用心响应上级指示，参加了单位组织的各种文体活动。

一年来，我主要负责基建、事业费、一期集资建房的会计核算工作，基建报表、预算、住房改革支出报表的汇总及财务用友软件的运行维护，账套的结转打印、科目设置调整等工作，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工作，对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工

作过程中，不刁难同志、不拖延报账时光：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，确保会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

其他日常工作：今年完成了易文辉、余波两位同志预备党员的发展工作、工会工作、10月份参加水利部组织的水利基本建设竣工财务决算的验收工作及基建审计、自查等工作。

在工作中，我尊敬领导、团结同事，正确处理好与领导、同事之间的关系；踏实进取，努力发挥党员的先锋模范作用，以吃苦在前、享乐在后，树立大局意识、服务意识，始终持续严谨认真的工作态度、一丝不苟的工作作风，戒骄戒躁、勤勤恳恳，兢兢业业，并且能够从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量。平时我能够做到虚心向同事学习，汲取他们的长处，反思自我不足。在生活上，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱工作、与人和谐融洽，处处严格规范自我的言行，毫不松懈地培养自我的综合素质和潜力。

过去的一年，我在会计岗位上又有了新的提高，也取得了一些成绩。同时也存在一些不足，比如：知识面还不够宽，学习还不够深刻、系统，以后会要求更高，管理更严，唯有更加努力学习，在理念、理论和知识各方面更新和进步，才能履行好职责；还要进一步增强工作的创造性。要善于在繁重的工作中磨炼意志，增长才干。要打破长期构成的心理定势和思维定势，根据工作需要，不断调整自我的思维方式，创新工作方法。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，在以后的工作中扬长避短，克服不足、认真学习、勤奋工作，使自我能一向紧跟单位发展的步伐，为单位今后的繁荣发展做出应有的贡献。

财务人员个人自我评价范文

财务人员的转正个人自我评价范文

财务人员个人述职报告

学校财务人员个人总结

财务人员的个人述职报告

财务人员年度考核个人总结

个人年终总结报告范文

个人年终总结报告范文

精选员工个人工作年终总结范文汇编五篇

财务人员个人简历封面下载

财务人员的工作总结篇二

时光飞逝，一年的财务工作已经结束了。在这一年的工作中，我通过学习新知识、掌握新技能，这一年的工作已经走过了很大的进步，令人非常自豪。接下来，通过对自己一个年度的工作总结，能够更加全面地了解自己的工作情况，同时也为自己未来的工作制定更好的规划。

今年，我参加了公司组织的多次培训课程，并通过互联网、书籍等渠道不断学习新知识。通过这样的方式，我掌握了新的财务操作流程、财务报表分析及编制方法、税务规划等相关知识。这些知识为我今后的职业发展打下了坚实的基础。

在工作中，我不断寻找并尝试各种工作方式和流程，以便提高自己的工作效率。尽管一开始有很多挑战和障碍，但是通

过培训和学习，我找到了一种适合自己的有利于提高工作效率的工作方式。

财务工作并非单打独斗，需要和其他部门密切配合，尤其是与其他部门的沟通和合作非常重要。在这一年的工作中，我逐步在与其他部门的合作中得到了改进，并能及时处理问题和协调人员，这为公司的发展起到了积极的作用。

在工作中，规范工作流程是非常重要的。通过建立规范的工作流程，能够提高工作效率、规范财务管理、保障数据的精度等。我在这一年的工作中逐步完善了规范的工作流程和模板，为公司提供了更好的支持。

总体来说，这一年的工作是充实且具有挑战性的。通过学习新知识提高自己，适合自己的工作流程来提高工作效率，团队协作和建立规范的工作流程都为公司的稳健发展作出了贡献。

财务人员的工作总结篇三

办公室是企业运转的一个重要枢纽部门，对企业内外的许多工作进行协调：沟通，做到上情下达，这就决定了办公室工作繁杂的特点。每天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，并且一般比较紧急，让本人不得不放心手头的。工作先去解决，所以这些临时性的事务占用了比较多工作时间，经常是忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的却没有做。但手头的工作也不能耽误，今天欠了帐，明天还会有其他工作要去处理，所以，本人经常利用休息时间来进行[补课]，把一些文字工作带回家去写。

办公室人手少，工作量大，特别是企业会务工作较多，这就需要部门员工团结协作。在20xx年里，遇到各类活动与会议，本人都积极配合做好会务工作，与部门同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只期望把活动圆满完成。过去的20xx

年是企业的效益与服务年,而办公室就是个服务性质的部门,本人认真做好各项服务工作,以保障工作的正常开展.部门之间遇到其他同事来查阅文件或是调阅电子文档,本人都会及时办妥;下属机构遇到相关问题来咨询或者要求帮助,本人都会第一时间解答与解决.以一颗真诚的心去为大家服务.

财务人员的工作总结篇四

根据中心作重点和整体安排及思路,在领导指导下、以及各财务人员的大力支持下,完成了各项财务工作任务,确保工作有序、较好地履行了会计职能,为保证中心财务工作顺利进行发挥了积极的作用我简单的做了一个个人总结.

一年来,自觉服从组织和领导的安排,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,全年的工作总结如下:

- 1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作,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.

- 2、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.

- 3、对各类会计档案,进行了分类、装订、归档.

- 1、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.

- 2、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.

3、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.

4、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.

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、理论水平不高,当前社会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,导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏,影响来工作水平的提高.

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、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效果.

1、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.

2、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.

财务人员的工作总结篇五

这一年的财务工作中,我在公司的大力支持下不断进步、不断突破,始终把公司利益放在首位,发挥自己的所长和特长,为公司发展做出了自己的贡献。

在这一年的.工作中，通过不断地经验和实践，我逐渐掌握了财务实务技能和专业知 识，能够与税务机关和银行机构进行密切合作，理解和掌握业务实务，解读最新的财税政策，同时也提高了自己的沟通能力和协调能力。

在工作中，我始终遵循谨慎、认真、负责和精益求精的原则，保证财务帐务收支的准确性、及时性和合规性。同时，我也积极与其他部门沟通协调，共同维护公司整体利益。

财务工作中，不断积极探索和创新是必要的。我不断推动多个创新项目的实施，推出报表改善方案，发现财务风险并提供风险管控方案等新战略方案和方式。同时，我也依靠自身的经验和技能，提供更加便捷和高效的服务，提升工作效率和财务管理水平。

制定规范的财务报表和 workflow 是优秀财务专业人员的基本要求之一。我积极参加团队工作，并持续优化现有 workflow，不断改进和推行公司各个财务管控细则，并不断更新和优化公司的财务控制机制。

财务人员的工作总结篇六

20xxx 学年度 x 学校在上 级领导的大力支持和关心下，财务工作展开顺利。作为一位财务工作人员，我认真贯彻上 级各项方针、政策、规定，始终以严谨的工作作风、诚实的工作态度、勤奋的工作精神，严格按财经纪律办事，尽心尽责为全校师生做好服务工作。一学年来，获得了一些成绩，得到了师生的广泛好评。现对一年的工作小结以下：

- 1、身正为范。作为一位财务人员，政治思想素养第一要过硬。我平时十分重视政治，努力提高自身的政治理论水平。工作中，对上 级各项方针、政策、规定深入领会，认真贯彻落实。在平时工作生活中，模范遵照师德规范，尽心尽责，克己奉公。在待遇眼前不争，在工作眼前不推，努力团结同志，时

刻注意自身形象，尽力增强财务部的凝聚力。

2、学校财务是教师和社会关注的焦点和热门。工作中，我始终把清、慎、勤当作座右铭，严格实行财经制度，遵照财经纪律，认真审核各类凭证票据，坚持原则，坚决抵制违背财经制度的行动。待人真诚热情，对教师提出的问题能答复的及时答复，不能立刻解决的.及时向领导汇报，从不搪塞或推脱责任。

3、坚决服从领导安排。除了担负报帐员工作外，我还具体负责学校的安全、综治、卫生及办公室等工作。在工作中我总是积极主动地参与其他工作，平经常常到各学校与教师交换。一年来，全乡各小学没有产生一起安全事故和其他危害师生安全的案件，各小学校园始终保持着良好的教育教学环境。

1、随着体制的改革，学校财务与财政系统联系多了起来。因此，我平时十分注意业务能力学习。向书本学，向同事学，虚心请教。对总帐、明细帐科目的列支需求力求熟练掌握并公道运用。能按规定公道科学记好备查帐，帐路清楚。能熟练运用会计电算化进行各类财务工作。各类报表及时准确。平经常常向领导提供准确的财务信息，不仅为领导计划安排全局工作当好后勤参谋，也及时制止了超支项目的付款。

2、为使每一分钱都能公道地用到教育教学中，本学年度在过去工作的基础上，创新思路。第一在每学期初对各校经费按预算外局规定，规范地实行了票据领销制度，实行了统一帐户入帐，统一管理，然后按各校不同情形核定公用经费，由各校自主使用，平时和校报帐员及时结帐、记帐、对帐，期末对各校进行财务检查，做到帐务公开。一年来，各校开源节流，经费使用运转正常，有力保证了正常的教学秩序。

3、自我从事财务工作以来，一直坚持学年末财务公布的原则。每学期末先在校长会上对财务情形进行审核，然后在教师中公布。进一步增强了财务收支的透亮度，保持了教师多年来

对学校班子的较高的信任度，有力地保证了各项工作顺利开展。

- 1、认真遵照本单位各项规章制度，多出勤，多出力。一学年来，我没有请过一天假，坚持早上班晚下班。全学年出满勤。
- 2、平时按报帐员职责要求及时建立各类帐簿，从不拖拉。工资及其他报表准确及时，对现金严格管理，不坐支，无挪用现象。
- 3、对各类报表及时进行分类归档，将历年会计资料装订成册，妥善管理。

由于本人对工作态度认真，勤勤奋恳，积极勤奋，圆满完成了本年度计划安排的包括财务、综治、安全卫生等工作的各项任务，遭到了领导和师生的一致好评。然而，前进的道路是无止境的，任何事物没有，只有更好。在新的一年里，我们部门将更加努力，开辟创新，扎实工作，争取更好的成绩。

财务人员的工作总结篇七

xx年医院财务运行状况良好。截至20xx年11月底总收入万元，收支结余万元。财务状况正处于稳步健康发展的趋势。财务科在医院领导班子的领导下，本年度较好地完成了全年财务管理、会计核算、会计监督、绩效工资核算等各项工作，为进一步做好20xx年度财务各项工作，现总结如下。

- 1、做好资金科学运行工作：做好资金科学运行工作是财务科最重要的一项工作之一。具体为：一是根据轻、重、缓、急的原则，科学合理安排资金、保障医疗活动正常运行，保障每月人员经费正常发放。
- 2、预算管理工作更趋于科学化：根据市财政局编制20xx年度文件精神 and 医院总体工作目标，编制医院年度收支预算和每

月预算。预算更趋于科学化合理化，在整个医院经济运行中发挥了重要的作用。总收支预算率达到预期的工作目标。

3、定期撰写财务报告：每季度撰写财务与预算执行情况分析报告，针对增减原因进行深入查找并加以分析，并提出相应的措施与建议供领导参考。

4、依据财政法规做好会计核算工作：根据《会计法》、《医院财务制度》《医院会计制度》等法律法规和医院财务管理制度，进行会计核算与会计监督工作，按上级主管部门规定的要求完成全年会计工作任务。

5、依据资金结算法规做好资金出纳工作；依据《现金管理暂行条例》、《银行结算制度》和医院财务管理制度，较好的完成全年所有货币资金收付出纳工作，根据财务科考核结果看，所办理资金收付手续的正确符合规定的要求。

6、完成全年绩效工资核算和成本效益分析工作：依据医院分配方案完成全年全员绩效工作核算任务。根据内控要求，计算资料翔实，计算无误，符合管理目标要求。每季度撰写《成本效益分析报告》，从中找出管理中的不足之处，提出减少成本支出的建议，为核算科室进一步做好增收节支工作提供了翔实的信息。

财务科本级内部考核工作有待完善内部考核工作虽然一年比一年加强，但是考核的内容重点不够突出、涉及面小。拟在新的一年里完善财务科考核内容方法，使考核工作又上一个新台阶。

以上是财务科20xx年度的工作总结，不对之处请批评指正。

财务人员的工作总结篇八

工业系统财务工作涉及面广，工作任务重，服务对象多，但

我们财务科全体同志没有因工作忙而放松对政治理论及业务技能的学习，而是严格要求自己，积极参加上级部门及经信委组织的政治学习和各项政治活动。并能结合自身的工作岗位特点，认真学习贯彻《会计法》和国家有关财经法规，依法履行会计核算和会计监督的职责。遵纪守法，热爱本职工作，维护国家利益，保证财产资金安全，平时能结合形势，加强财务知识及新会计制度、新会计准则的学习，提高综合素质以适应工业经济发展的需要。

能认真细致、及时地做好近40家企业的财务报表汇总和上报工作，为了确保报表的全面、准确、及时、清晰，对所有的基层报表一一进行认真审核。发现问题及时与企业联系，指出差错，耐心指导，对个别报送不及时的单位，总是不厌其烦的催报，力求资料的完整性，为领导和上级决策提供了依据。

为了合理编制经信委各部门(全额行政、参照公务员管理的行政、全额事业、自收自支事业、企业性质人员等等)的收支预算，我们按照上级财政部门及经信委领导对会计预决算的要求，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度有关政策(调资、工改等情况)及本系统收取管理费企业的经济效益等相关情况对预算的影响，使预算更加切合实际，领导心中有数，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用，平时月、季、年及时做好机关的财务结算工作，按时报送财务收支信息。

从经信委的整体情况看，人员性质多样化(公务员、行政、全额事业、自收自支事业、企业等性质)，资金渠道也多样化，有财政拨款、有补助收入、有管理费收入等，我们根据委里的自身特点及领导要求，积极筹措资金，特别是总公司的收入来源，主要是收取企业的管理费，随着改制的. 不断深入，本系统大部分企业公转民营，加上部分企业受市场行情影响，资金困难，面临倒闭、破产，从而增加了收取的难度。加上招商引资力度加大，使许多外地大型企业参与控股，也使我

们的管理费收缴增加了难度。但我们根据领导的要求，针对企业的实际情况，与企业领导协商，采取沟通，了解、多跑、多讲、多磨等办法，在经信委领导的大力支持下，以及各科室部门的关心和帮助，今年较好地完成了收取任务，确保了机关工作的正常运转。

财务人员的工作总结篇九

20xx年曩昔了，在这一年的工作中，我获得了公司列位领导和诸多同事的关切和赞助，使我顺利完成了工作，学习到了许多的新知识和技能，在才能上有了很大的进步。同时在工作中，我也清楚的认识到本身的不够。以下是我工作方面的一些认识和总结：

- 1、严格执行公司财务审批与具名。在工作中，作为财务人员，我坚持付出每一笔款项，岂论金额大小，都该当严格执行公司相关的制度，执行审批与具名流程，确保款项支出必须由总司理具名、财务司理与包揽人具名。
- 2、做好现金核对，将财务工作落实到每日、每月。在工作中，为了能包管财务数据的精确性，确保公司的现金额满足公司各个层面的要求，我坚持做到每日核对现金库存，积极认真的填报资金日报表，严格执行日清月结、每日结算、账款符合，并进行按期打算。
- 3、单子治理及收付业务零容错。单子，是公司财务运营的紧张材料，因此我坚持责任到人的要求，严格治理相关单子，未呈现任何单子差错等现象，从而包管了公司收付业务的实时开展。
- 4、确保原始凭证的完整性。原始凭证，不仅能用来记录经济业务发生或完成环境，还可以明确经济责任，是进行核算工作的原始材料和紧张根据。因此，在走账方面，我坚持做到原始凭证不丧失，务必确保原始凭证的完整性。

5、银行转账精确、无误。为了确保公司家当平安，以及财务往来的流畅性，在工作中，我坚持做到银行转账业务务必精确、无误。

出纳工作决不能用轻松来形容，绝非雕虫小计，它是经济工作的第一线，财务出入的关口，占有紧张地位，要做到以上几点必须要细心、专心。

20xx转眼就来了，固然现在还没有具体的工作，然则我会尽快投入到工作的，汲取16年的遗憾与不够及劳绩的经验，进一步完善本身的工作，赅续进步本身的.业务程度和知识技能，完成领导交办的工作。

财务人员的工作总结篇十

xx年，是我在xx生活部工作的第二年，在这一年时间里，在公司和领导的培养下，我认真学习、努力钻研、遵纪守法、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在本职岗位上发挥了应有的作用。

作为后勤部门的一名财务工作者，我深知自己岗位的重要性，虽然以前一直从事这方面的工作，但由于工作性质的不同，一切都要认真的从头学起，来到xx生活服务公司财务部门以后，我不仅积极参加公司组织的培训，还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，掌握业务技能，很快适应了新的工作岗位，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好了准备。由于后勤部门涉及现金比较多，必须有严格的财务管理和监督制度，在实际工作中，我们财务科本着客观、严谨、细致的原则，能做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务制度和规范化的要求工作，对真实、合法的凭证，及时给予报销，对不合规的凭证，指明原因，要求改正。通过认真的审核和监督，保证了凭证手续齐备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

除了本职工作以外，我还兼顾部门劳资员和质检员，为了能圆满完成各项工作，我不计较个人得失，牺牲个人利益，经常加班加点工作，认真完成了上级领导交给的各项任务。