# 最新学校财务个人工作总结 财务个人工作总结(7篇)

来源：网络 作者：星海浩瀚 更新时间：2025-04-18

*学校财务个人工作总结 财务个人工作总结一一、 部门人事培训方面财务编制54人，上半年度离职16人，新入职16人，目前，财务部在职人数为49人，缺编5人。在20\_\_年上半年，本部人员一直都处于不稳定状态，其中因私人问题及工资待遇问题，员工思想...*

**学校财务个人工作总结 财务个人工作总结一**

一、 部门人事培训方面

财务编制54人，上半年度离职16人，新入职16人，目前，财务部在职人数为49人，缺编5人。在20\_\_年上半年，本部人员一直都处于不稳定状态，其中因私人问题及工资待遇问题，员工思想波动较大，流动率较高，招工也较困难，熟手的员工更难招聘。在这种情况下，本部主要采用内部调动的形式，提拔培训基层员工担任，总帐会计、成控主管、成本会计、应付会计、审计主管等重要岗位都是从内部调动，培训工作的难度较大，因员工的适应能力有一个过程，故有较多的工作已有所滞后。收银部的人员中也有部分是刚刚从学校出来实习、工作，没有任何的工作经验；承受能力也较差。面对压力，本部通过思想工作与岗位培训工作两手抓，通过发动员工加班加点来完成工作。上半年度，在全体人员的共同努力下，充分发挥团队精神，大力倡导“责任明晰、恪尽职守、敢于负责、忠于企业”的责任文化，使员工树立正确的岗位责任价值观，让责任理念融入人心，让文化意识落地生根，正是责任心造就了员工的自律，促使员工自觉地在工作中精益求精，在平凡的工作中脱颖而出，在不断提高员工业务知识的同时，按时按质完成上级安排各项工作及本职工作。

二、 部门重点工作落实情况

为响应总办节能降耗的号召，20\_\_年度，采购成本的控制工作将列为财务部的主抓工作，财务部在做好日常成本管理工作外，也加大了市场信息的采集工作，如在每月月底均组织了各大厨房负责人对蔬菜类、牛肉类、冻品类及各类餐料进行

了市场调查，再集中组织使用部门与供应商进行协商定价等。目前，各固定供应商的价格都在可控范围内。而餐料方面就特别的明显，20\_\_年上半年度，在各出品部门的配合下，通过“分散调查，集中定价”这种模式，打破了餐料供应说了算，价格长期只升不趺的格局，餐料的采购价格比以往全面下降。经过明查暗访，冻品类、干货类也出现了价格差。总办的高度重视下，通过联合出品部，有效地控制了采购成本。酒店各部在面对20\_\_年出现的通胀压力下，各出品部的综合成本率依然能保持与上年同期持平且略有下降。其中中餐部成绩最为显著，数据显示，20\_\_年上年度1-6月份中餐综合成本率为42.67%，20\_\_年上半年度综合成本为35.28%，两者对比下降了7.39个百分点。排除收入下降因素影响，成本实际节约了94万元。

在税务工作中我们克服了许多困难，在政策收紧，报告要求变动的情况下，本部通过积极向国、地税局相关人员请教相关的税务知识，同时也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、税务局各项报表的填制工作。

20\_\_年上半年度，具体工作落实以下：

1、 元月主要完成了20\_\_年度的年度报表、各类股东报表、各类评优资料及奖金的计算发放等，在春节期间，为做好新年早茶的收款工作，收银部在排班及人员安排上进行了精心的筹划，并对中餐收银员进行了电脑系统操作培训，手工计价算单培训，应急方案培训等，保证了值班人员的工作质量及解决了休假人员的后顾之忧。

2、 二月份一年一度的税务查帐工作又已开始，为配合会计师事务所的查帐征收工作，本部完成了各项帐务的整理及资料归集工作，同时做好了资金的动作计划及员工借款和准备工作。

3、 三月份，财务部在按时完成各项财务报表、资金收支、会计核算、财务分析、成本费用核算、应收帐款管理、发票上报及税务清缴等日常工作的同时，会计部主要配合会计事务所进行20\_\_年度的汇算清缴工作及跟进后续工作（补充资料），完成及跟进了20\_\_年度广东省“重合同守信用”的申请工作，出纳室完成了20\_\_年度的员工借款工作、《广东省酒类零售许可证》相关资料填报换证工作（3月7日已顺利换取新证）及酒店保险到期车辆的续保工作等。收银部完成了广交会期间的英语培训及业务培训工作。为响应总办全落实质量管理的号召，财务部以各分部主管为成员，成立了财务部的质量管理小组，组织了相关成员学习了相关质量管理条例，借而提高各分部的质量管理意识，在工作之余不定期地对各分部进行检查，对存在问题进行跟进等。

4、 四月份财务部跟进了酒店环保及节能规划报告所需各类数据及资料（此工作内容较多，数据历时跨度大，相关部部门所需资料也较模糊，所以耗用的时间也较多，后来经过往来多次取数才完成）、完成了20\_\_年度酒店营业执照及组织机构代码证年审工作。加强了应收工作的跟进，对一些超过三个月未结帐单位采取了上门催款并发出催款函。配合了\_\_\_\_实业及\_\_\_\_\_\_wv公司年审所需的各类资料及跟进了贵宾楼报建的有关资料（如各类资信证明书、股东会决议及项目保险） ，春交会期间合理安排收银人员，全面跟进了广交会的结帐接待工作，今年的外币兑换较上年同期大幅增加，但在大堂副理的密切协助下零失误完成了广交会的接待工作。

5、 五月份全力配合\_\_\_\_\_\_税务师事务所顺利完成了20\_\_年度酒店及\_\_\_\_服务咨询有限公司税审报告，及网上申报工作，完成了20\_\_年房产税、土地使用税纳税申请。在此同时：为提高财务人员的消防安全意识，在保安部的支持指导下，联合总办、营销及组织了各分部进行消防培训演习。为配合酒店质量检查，提高财务人员的服务意识及工作质量，本部还不定期地组织各分部主管进行自查自检自测工作，且对工程仓材料进行搬迁，完成了用品仓与原工程仓的并仓整理工作，进而舒缓了用品仓和管事仓的存货的保管压力，也降低了两个仓的消防隐患。另一方面，为节约成本，组织与各出品部门多次外出进行市场信息调查，通过“分散调查，集中定价”的模式，各类原材料的采购价格均得到了一定的控制，在各出品部门的努力下，酒店各出品成本均得到了有效控制。

6、 六月份，围绕总办“全心献服务， 因礼更精彩”活动，财务制定相关活动方案，组织全体员工进行课堂式学习，实操训练等。活动基本达到了既定目标。另一方面，为完成总办分配的月饼销售任务，在六月份，本部发动全体员工，积极联系潜在客户。在全体员工的努力下，财务部在 6月份完成3284盒，完成了任务的91%。财务部在完成日常工作的同时，跟进了：

①月饼票的入库及发放工作。

②全力配合统计局完成“广东省法治化国际

化营商环境问卷调查（酒店业）”，配合地税完成“20\_\_年重点税源企业

分行业类型调查表”等。

③对新入职员工进行岗前培训工作。

④完成了各收银点月饼券领取结存数跟踪及系统的审核工作。

⑤跟进了各部门的月饼

销售数量的统计及完成任务情况的数据跟踪工作。

⑥完成\_\_\_\_公司营业执照20\_\_年度的年检、公共场所卫生许可证及桑拿经营场所备案证明及换证工作。

⑦完成了\_\_\_\_\_\_管理公司帐务的交接工作等。

在此同时六月份开展了半年度的资产大盘点工作，本次盘点工作在酒店各兄弟部门的大力配合及支持下，得以顺利完成。资产盘点报告将在7月份完成。

三、 存在的问题及建议

1、 人员的招聘依然困难，经过沟通了解人员流动率大及招工困难的主要原因，工

资待遇偏低占大部份比例，经调查，五星级酒店财务分部主管的工资均在4000元/月或以上。更多的是，本酒店从内部培养人才后，到期其它酒店任更好的`职位。以本酒店前几任的总帐会计为例，离职后均在新的酒店中任会计经理一职，工资均有6000元以上。当然，员工的流动为正常现象，但人员的更替，带给财务的是更多的内部信息的流失，工作环节的交替脱节。

2、 20\_\_年上半年，实行了“分散调查，集中定价”后，采购价格虽有一定下降，

但此这只能针对长期合作的供应商。而酒店采购员的现金操控过多，自购物品量过大，各种环节难以控制，采购员与供应商的关系难以变成酒店与供应商的关系，不利于酒店长远发展。本部建议尽量减少自购，酒店多与供应商变成合作伙伴关系，从而实现物美价廉的目标，进而有效控制采购成本。

3、 目前，酒店月均挂账消费的金额为163.83万元，占营业收入总额的22.\_\_%，较

正常。但目前有几个较难收款的单位，分别是：\_\_\_\_村委会09年前的挂账款至今仍有0.99万元未结账；\_\_\_\_模具20\_\_年7至8月份消费的挂账款至今仍有0.13万元未结；\_\_\_\_纸业于20\_\_年5月份的消费款至今仍有挂账款1.04万元未结等。

四、 下半年度的工作重点

展望20\_\_年下半年度，国际经济形势不容乐观，国内cpi指数偏低，消费力严重不足。而酒店上半年度成绩一般，而20\_\_年度的营业任务过度集中在下半年度。

在目前经济较严峻情况下，要完成总办预定利润任务，必须开源节流，重抓成本与费用管理。在下半度，我们将继续向财务精细化管理进军，向管理要效益，向成本要效益。继续将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，加强使用财务的监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。我相信，在总办的正确领导下，本酒店将继续创造一个又一个的营业新纪录。

**学校财务个人工作总结 财务个人工作总结二**

20\_\_年，是酒店稳步成长的一年，是酒店提升管理服务的一年，也是成绩辉煌的一年。在这个即将过去的年度里，财务部紧紧围绕＂强化经营能力、拓展营销渠道、完善制度流程、控制成本能耗、提升服务水平＂的经营思路，遵照x总关于＂严格制度、完善流程、加强监督、提高质量＂的要求，在成长中努力拼搏，内部管理紧抓工作难点、重点，不断提高员工自身素质和服务技能，克服种种困难，完成了各项工作任务，取得了一年更比一年好的骄人战绩。

一、经营管理方面

20\_\_年，在x总和x总的关心指导下，财务部员工基本能够完成各项工作任务，按月进行财务核算，坚持完成各项日常工作，服从酒店工作安排，配合完成酒店新员工入职培训，积极组织参与酒店各次各项活动，随做好各种财务保障工作，全年无安全事故发生，保证了酒店全年整体安全生产的顺利进行，总体来说主要完成以下几方面工作：

1、制度建设和流程管理：一年来，我们对酒店财务制度和工作流程进行了重新修订，明确了各自岗位职责，完善各种流程工作，加强各流程的可操作性，并根据岗位需求设计、制作、印刷各类经营用表单，使部门内部、部门之间、部门与监管部门的流程运作顺畅，为经营决策提供了准确、详实的依据。

2、补充完善酒店薪酬制度：通过服务销售奖的制定、核算、执行发放，体现同岗不同酬，多劳多得的竞争薪酬制度，合理地配合了酒店工资薪酬改革。

3、会计账务的规范和整理：借助中支内审查账的时机，财务部首先进行了问题自查，后又针对内审查出的问题及时认真地进行处理和改正，拼弃原有的问题和存在的不足，而达到整体账务的规范性；并结合经营的需要制定了新的更适用的会计科目，逐月进行账务规范，以更好地完整地核算经营状况。

4、经营报表的分析和变动：根据经营需要，合理改变报表格式及内容，以便更明确反映各种收入项目；对各季度经营情况进行总结和分析，了解处理存在的问题，为以后经营提供有力借鉴和参考依据。

5、加快往来资金运转：制定完善相应的应收应付账款归集和传递程序及加以表格规范，理清每月应收账款数量，防止死账、呆账发生，加快资金回笼；加强与供应商的联系和协作，保障酒店物资供应，提供后备经营需求。

6、加强账务审核监督：严格监督控制酒店财务政策和财务程序的执行情况，对任何违反酒店财务制度并使酒店遭受损失的任何行为及时坚决予以制止，切实保证酒店利益不受损害。

7、建立合理物资流转程序：合理节能降耗，管理各种材料物资，有效控制成本，合理核算各种收入成本，监督各种材料物资的购进、发出和保管，建立起各种相关流程和明细台账及记录，加强仓库物资清理整顿和管理，加强出入库手续管理，建立物品存放、使用等程序。

8、加强安全检查监督：树立安全防范意识，安全事故无大小，件件危害皆大，增强安全检查力度，防范各类安全隐患，做到季季大查、月月小查、处处细查、各方面盘查，涉及财物、食品、卫生、办公、操作、环境、人身等各种安全，防患于未然，制定了部门安全检查规范，保证了财务部安全经营，全年无安全事故发生。

9、提高科技操作程度，拓展酒店新业务：依靠本酒店有利办公条件，加强系统操作，加强日常经营系统审核监督，严格监管酒店管理系统的操作及流程操作，认真执行各种表单的操作规程，审查各种收入支出账单，严格按照财务制度要求进行监控和审查原始凭证、现金和物资的出入等；规范系统账户设置，为开展贵宾卡业务和其它新业务奠定基础，使酒店操作、管理再上新台阶。

二、今后努力的.方向

1、要发扬团队精神，公司经营不是个人行为，个人能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。

2、要学会与部门、领导之间的沟通，财务部牵带着酒店每一个点和面，日常业务和每个部门打交道。多听听部门意见与建议，及时发现纠正问题，充分有效发挥会计的监督职能，及时反馈信息给领导层，变被动为主动。

3、还要不断学习业务，多方学习会计新涉及的金融、税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域，才能更利于今后的工作。

总的来说，我们财务部做为酒店的后勤部门，我们积极并刻配合着酒店的各种工作。虽然我们进行了很多方面工作，但由于有些制度流程还在探索使用中，有些流程虽然建立了但操作还不够顺畅，还有些流程还要顺应经营进行适时调整，虽然我们也在不断地开展民主评议和员工座谈会，促进企业民主管理，但我们还有许多地方做得不到位，所以在以后新的年度里，我们会继续加强学习，努力地不断完善理顺基础制度流程，加大监管力度，合理控制成本能耗，不断提高我们的服务质量，增强管理参与力度，提高我们的管理水平，制定岗位量化考核标准，体现各岗位实时工作状态，督促岗位尽职尽责地投入工作当中去，让我们紧密团结起来，共同努力，让我们的酒店蒸蒸日上地持续发展，永远立于不败之地。

**学校财务个人工作总结 财务个人工作总结三**

医院财务工作在医院各级组织的领导下，结合计划安排，全科人员目标明确，同心同德、共同努力，较好地完成了医院的财务管理和会计核算工作。确保医院医疗工作的正常开展和各项制度的，不断地提高医院的经济效益和社会效益，努力加强财务管理，保证医院各项经济目标的顺利实现。经全院职工的共同努力完成了的财务计划工作，现将具体工作总结如下：

一、积极进行、业务学习，提高职工队伍职业道德素质

1、组织财务科会计人员学习预计20\_\_年度将实施的《医院会计制度》，通过学习让会计人员提前掌握国家关于医院会计制度的.变化。

2、参加各种学习培训，如会计继续教育学习、审计继续教育学习，学习后全部考试通过。

3、对收费员进行职业道德培训：强调收费员“廉洁自律、诚实守信”的重要性，并将医院目前正在执行的《收费办理制度》《退费管理制度》《医院关于加强医收费票据控制与管理的有关规定》对收费员进行了讲解。

二、做好日常工作及财务分析，加强财务收支管理

根据医院的实际情况，加强医疗业务收支管理。努力增收节支，减少医疗费用支出，充分利用医疗技术和设备，积极开展医疗服务。实现总收入\_\_万元，其中财政补助\_\_万元，医疗收入\_\_万元，药品收入\_\_万元，其他收入\_\_万元，总支出\_\_万元、其中医疗支出\_\_万元，药品支出x万元，财政专项支出x万元，其他支出x万元，因此本年累计结余约x万元，实现了收支平衡，略有结余。

门诊收费员总计收费单据张，收费金额x万元。住院处住院登记x人次，收取押金x万元，办理病人结帐x人次。

三、加强资产管理，确保医院资产安全

1、采用有效的方法和监控措施加强货币资金管理，确保资金安全：

医院每日货币资金流动量较，为确保资金安全，收费处要按下发的每日收费制度执行，出纳每日都按时将现金送交银行。由于医院的特殊性，经常在出纳银行存款后有病人交费住院，造成现金超库的情况，为此财务建立了现金报告制度。

财务科对门诊收费员退费进行随机抽查，以此监督退费行为，但发现此项工作仍有缺陷，财务思考新的管理办法以堵塞漏洞，强调退费、报损、作废票据必须全部上交，建立了票据交接机制。

2、每半年、年终组织全科财务人员对医院物资实地盘点，对医院物资情况做到心中有数，以便协同相关科室共同管理好医院财产物资。

3、今年x月中旬连同设备科人员将对全院固定资产进行清查。

四、强化管理，建立良好的工作秩序

1、积极推进新农合医保医疗工作的开展，认真了解有关政策规定，配合有关工作，使医院有关工作开展得越来越顺利，有利于医院的发展。

2、医院物价方面的工作还有待于进一步提高，应该认真作好有关方面的调查工作，提出合理化建议，使得医院医疗收费更加合规合理，有助于增加医院的市场竞争能力。

五、积极配合推进医院数字化建设以及医保软件接口工作

财务科及其所属部门在医院软件更换，医保接口软件运行不畅中，为医院数字化的早日实现，并克服了各种困难，积极配合各部门工作作出了努力。

医院his系统财务有关管理方面的报表有怠于进一步完善。

六、积极对外沟通，加强与相关部门联系，有序推动工作。

1、与发改、财政局加强联系，使得我院工作有序推进，年度财政拨款到帐以及明年医院预算支出上报工作完成。

2、接受了物价局今年收费许可证年审并顺利通过。

3、医院信息卡收费申请，因提前与物价局联系，说明医院数字化建设需要，得到了物价局支持，使得信息卡收费申请及时得到批复，保证了医院门诊医生工作站的顺利实施。

总之，医院财务管理、会计核算工作在各级领导的正确领导下，保证了医院财务管理工作的正常开展，对医疗收支费用的管理较好，严格遵守财经纪律，较好地完成了各项工作任务。

**学校财务个人工作总结 财务个人工作总结四**

20\_\_年是全面小康社会和中国特色社会主义适合建设的关键一年。作为公司财务出纳人员，在思想认识、学习和业务能力上都有了很大的进步和提高，这都要感谢单位领导和同事们对我的扶持与帮助，非常高兴能够与大家一同在这个温暖的大家庭中成长、进步。

一、体验企业文化，思想素质提高很快。

刚进入公司，面对陌生的环境，我感到极不适应，公司的领导给予我温暖的鼓励;周围的同事都伸出了热情的双手，耐心地手把手教我。这种温馨的工作氛围，让我对公司的团结、协作、和谐、奋进的企业文化有了深刻认识，更加尊敬周围的所有同事，更加热爱公司，同时学会了如何与同事沟通，如何相处，如何相互协作，互帮互助。在具体的岗位实践中，我对财务工作认识也逐步深刻，树立了爱岗敬业、精心细致、按章办事的工作理念。财务工作与公司的利益密切相关，不断需要严格按照操作流程和规章制度进行，而且必须具备一丝不苟、严谨细致的精神，一个标点符号的错误，一个数字的失误，一个表格的失误，都会造成工作地被动，给公司带来重大损失，因此可以说财务工作责任重于泰山，必须以高度的责任感对待，注重细节，真正践行细节决定成败的职业观。俗话说，实践出真知,通过岗位锻炼，我对企业文化、职业道德和财务岗职业素质有了全面的了解，这是在学校难以学到的可贵经验。

二、刻苦学习，知识水平有很大提升。

作为一名新人，通过与周围优秀的同事对比，我深感自身的知识的欠缺，于是加快了学习的步伐，将书本理论和工作实践结合起来，坚持学中干，干中学，进步较快。一是树立勤学好问的意识。遇到不会的问题，我主动向领导请教，向周围经验丰富的同事学习，把学习专业知识、提高专业技能作为一项重要内容来抓。业余时间，结合岗位工作需要，我重新翻阅大学的课本，力求将理论知识与实践操作结合起来，通过这种结合式学习，觉得对原来的理论知识有了全新的认识，顺利通过了银行资格从业。二是将学思结合起来，注重总结经验教训。孔子云：学而不思则罔，死而不学则怠。每天晚上我都将白天的工作做一个小结，总结一下一天的收获，分析一下工作中哪些工作做的不到位，哪些做的出色，以后该注意什么，力求改进工作方法，避免以后重犯同样的失误。每月进行一次大的总结，回顾过去的成绩与不足，思考下一步的工作。通过思考与总结，感觉自己每天都能积累一些知识和经验，每天都有新的收获，每天都有新的，自我感觉收获颇丰，也感到每天都日子快乐而充实。

三、大胆实践，全力提高业务能力。

实习期间，我主要从事银行账户和企业账户管理。工作中，在领导和同事的指导帮助下，大胆实践，认认真真对待每项工作，尽职尽责完成领导交付的大小任务，逐步熟悉了银行账户和企业账户管理的具体流程，对财务公司的整体运行也有了一定了解，完善适应了工作环境。首先，我积极参加公司的统一组织的学习培训，虚心向周围同事讨教，仔仔细细学习了内控流程、岗位标准和公司以及部门的规章制度，树立了遵纪守法、坚持原则、按流程办事、合规操作的观念，充分认识到：确保资金安全和资金使用效率是资金管理的核心内容，也是财务工作重中之重的工作，管理好资金是每个财务人员的义务。其次，大胆实践，与同事们一起开展银行账户管理工作。见习期间，我掌握了银财对账的基本方法，学会了编制差异表和装订凭证等，勤于动手，操作能力有了很大提高。不久，我正式在银行管理岗位独立工作，每天认认真真对各家银行业务进行对账、查帐，不放过一个环节，不疏漏一个细节，较好地完成了一个阶段的工作。同时，我大胆参与，结合实际工作需要，提出合理化建议，协助同事一起编写修正了银行账户管理岗的操作流程，一定程度上提高了工作效率。另外，根据领导安排又在企业管理岗锻炼，期间整理了公司所有开户企业资料台帐，掌握了atom系统操作技巧，进一步把握 企业账户管理的基本要领。经过一段时间学习和锻炼，我业务能力有了很大提高，基本能够独立进行银企账户管理。

四、总结自我，正视自身的\'缺点与不足。

在领导的指导和同事们的帮助下，健康成长，各方面都取得一定进步，但是与周围优秀同事相比仍然存在较大差距，主要表现在:一是主动学习、自觉参与实践的意识不强。工作中仅仅满足于完成手头的工作和领导交付的任务，既没有去深挖细节问题，也没有主动学习其他的相关技能，对于岗位工作之外和领导要求之外的技能，没有很好地主动学习，没有努力地去拓展知识面，存在满足现状的意识和实用主义观念，缺乏探索更多知识与工作内容的精神，一定程度存在别人推才动、别人不推就不动的倾向。二是工作积极性还不够高，创新意识不够强。虽然尽力以高度的热情参与工作，但是仍然与周围同事存在不小差距，缺乏创新意识，不能很好地改进工作方式方法，提高工作效率;依赖性强，自主、独立开展工作地能力差，眼里看不见需要做到活，不能及时发现问题，一也不具备处理突发事件的能力;作为公司的新生力量和年轻人，没有很好地发挥自身的积极性和创造性，过分地以来老同志的工作成果。三是粗心大意的情况一定程度存在，影响了工作地效率。

正视自身的不足，才能超越自我。今后我将针对缺点和差距，有针对性地改正，具体做到：一制定完善的工作要求和工作规划。首先，明确自身的近期的工作目标，那就是加强学习，弥补不足，全面熟悉业务，熟练地、独立地开展工作，做一个合格的财务人员;其次，明确学习的重点，即不仅要全面细致地了解企业对账的流程，而且还要全面把握所有在公司开户企业的数量、性质、资金运转、信誉评价等基本情况。二培养细致周到的工作作风。要带着责任意识、细心意识参与工作，从小事做起，从小处入手，无论是清扫卫生，还是账户登记，无论是整理材料，还是填制表格，有意识地追求完美无缺效果，尽心尽力、一丝不苟地将每一件小事做好，做圆满，逐步培养细致周到的工作作风。三要培养钻研精神和探索精神。继续努力学习，继续大胆实践，对未知的领域要有兴趣，勤学勤问，掌握更多地业务知识，学会更多的业务技能，提高自身的适应能力。四要改进工作态度，增强工作的积极性和主动性。要做到四勤：眼勤，要观察多学习多了解业务，及时发现问题并作相应处理;脑勤，要善于思考善于总结，提高工作水平;手勤，要多联系多操作多实践，遇到工作要抢着干;腿勤，要做老同志的帮手，主动为老同志跑前忙后，在实践中学习更多的东西。

五、融入团队，力争为集体增光添彩。

除了学习与工作外，我还以饱满热情积极参与团委、工会等组织的各项活动，努力将自己融入到团队中去，进一步增强团队意识和集体荣誉感，力争为集体增光添彩。九月初，冒着炎炎烈日，我和同事们参加了西南局组织的唱红歌比赛，较好地展示我公司青年的良好精神风貌。

以上就是本年度个人报告，不当之处还请领导批评指正。在以后的工作中，我会不断提高自身的思想政治素质、业务能力和综合素质，勤勤恳恳做事，谦虚诚实做人，奋力拼搏，争取为公司做出更大的贡献。

**学校财务个人工作总结 财务个人工作总结五**

20\_\_年9月份我有幸成为公司的一员，主要是在财务部担任出纳工作，在财务部业务种类繁多的地方，我的职责是现金收支，现金日记账的登记和账务核对，手写支票，工资及奖金的核对和发放。回顾这几个月来的工作，我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和的状态进入自己的工作状态。我的缺点也是不可掩饰的。我的述职报告请大家评议，欢迎大家提出宝贵意见。

首先，在领导的帮助下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。在工作岗位没有高低之分，一定要好好工作，来体现人生价值。同时为了提高工作效率，平时自学电脑知识和erp的出纳知识及操作，利用erp使工作更加准确和快速。

其次作为公司出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的几个月里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与账目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

二、其他工作

1、迎接公司上市财务审计，准备所需财务相关材料为迎接审计部门对我公司账务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励。

2、完成领导交付的其他工作。

三、回顾检查自身存在的问题

一、学习不够。当前，以信息技术为基础的会计软件的应用及理论基础、专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作。

二、对针对以上问题，今后的努力方向是：

加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，必须通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的.能力，努力学习，争取在明年取得会计从业资格证书。

综上所述。在过去的几个月中，付出过努力，也得到过回报。人到中年，用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的优势。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在即将到来的20\_\_年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

**学校财务个人工作总结 财务个人工作总结六**

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度，在20\_\_年中，在领导的帮忙下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮忙下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作，经过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作本事上都得到进一步提高，其工作总结如下：

一、主要工作总结

1、增值税发票的相关工作。根据出库单正确的开具增值税发票，并及时的将销售录入账套。月末核对发票数据的正确性，做到开票软件与账套数据一致。按时勾兑增值税进项发票，并与账套数字核对准确一致。对滞留票要按期进行清理。

2、每一天及时的\'将银行统计填入资金日报表，并核对银行余额是否正确。按时发送每日余额以及货款回款表。及时将回款入账。

3、严格按照国家有关现金管理和银行结算制度的规定，结合有关财务制度对审核无误的会计凭证，办理现金和银行收付款业务。付款时，严格执行各项财务手续，严格审核记账凭证是否有相关领导签字或盖章，对手续不全的项目不付款。根据已经办理完毕的收付款凭证，按顺序逐笔登记现金日记账和银行存款日记账，并结出余额。

4、妥善保管好了库存现金、各种银行现金转账支票、网上银行u盾以及保险柜钥匙等重要物品。

5、每月最终一天做好仓库盘存工作，对盘存出现的问题要及时向上级反应。及时的核算成本，填制成本余额比对表。并将成本数据录入账套。做到核算严谨，数据准确。

6、每月按时将审核过的报销单分类填入费用汇总表，做到分类合理，数据准确。

7、在报税期内按时申报国税和地税，做到与报表一致。

8、完成一些其他相关的工作。

二、反思自我在今年工作中的不足之处：

1、学习不够。当前，以信息技术为基础的会计软件的应用及理论基础、专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作。

2、在一些细节方面的问题上处理不够到位，有一些不必要的工作失误。

三、对针对以上问题，今后的努力方向是：

1.在细节方面严格要求自我，调整好工作心态，不急不燥，认真及时的完成日常基本工作。

2.加强学习，虚心请教领导和同事，不断提高自我各方面的水平，进一步提高工作效率，更好的完成各项工作。

3.加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，必须经过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的本事，努力学习。

4.增强工作的创造性，根据工作需要，不断调整自我的思维方式，改善工作方法和技巧。

综上所述。在过去的一年中，付出过努力，也得到过回报。用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的优势。我坚持要求自我做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应当掌握的原则。作为财务人员异常需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。仅有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在即将到来的20\_\_年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

**学校财务个人工作总结 财务个人工作总结七**

转眼间又跨过一个年度之坎，回首这一年，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。

年初，x公司会计凭证使用涉及到每个公司和部门，下文后财务部进行电话通知，x月份实行逐步换新的办法，x月份要求全面试行。试行一个月时间来看，主要暴露出来的问题是单子如何填写与审批程序怎么走。针对这些问题，我们组织各公司综合管理人员进行交流，明确有关事项，解决设计上的不足。\_\_年x月份，针对会计凭证管理试行情况，再一次征求各公司对报销单据意见，根据大家的建议，对会计结算单据作进一步完善，并于\_\_年x月\_\_日下发了有关规定。

经过财务合同管理月活动，财务部的管理意识加强了，管理能力也得以提高，财务部从会计核算向财务管理迈出了关键的一步，但我们的管理水平离公司发展的需要还有很大的差距，需要我们不断地完善和提高。

一、职能管理

核算工作是本部门大量的基础工作，资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能有序进行、按时完成。

1、会计审核

会计审核是把好企业经济利益的关键，严格按有关规定执行，决不应个人面子而放松政策。

如，亲亲家园项目地处余杭良诸，根据税法规定建筑安装工程专用发票必须使用项目地税务机关提供的发票，否则建设单位不得在税前列支，为此我们对工程发票的来源严格审核，并将此项规定传达到项目公司，目前工程量大的施工单位均在当地税务机关办理相关手续，并使用当地税务机关提供的发票。

在审核中发现一些临时工程、零星工程的施工发票未按规定办理，我们在严格审核退回的同时，帮助他们联系税务机关如何开具工程发票的事宜，使企业双方利益都得到有效的保障。

2、材料核算材料占工程成本比重较大，同时也是保证产品质量的重要因素之一。通过甲供材料的方式，解决了这方面的质量问题，但在价格这个不确定因素上难以控制，从下半年开始建筑材料价格“公司财务工作年终x、销售管理春节前后按揭放款缓慢，针对这个问题，姚笑君副总裁亲自督阵，由财务部与销售部门进行了核对查明原因，并催促银行放款。并明确了职责，按揭资料由销售部门负责，整理完整的资料提供给按揭放款银行的同时，将名册报财务部，财务负责催放工作，在规定放款期限内未放款的由财务与银行交涉并查明原因。

3月份公司加强了财务部销售管理力量，加强了对销售台帐的审核，加快了财务销售明细的编制，及时与销售部的销售月报表进行核对，并对销售计划完成情况、销售政策执行、未收款原因进行分析，提出有关措施。如：从x月份开始银行有关个人住房借贷的\'门槛提高，要求客户提供的资料增加和借贷额度的控制，建议在签约及办理按揭前与客户说明情况，或了解清楚客户的相关信息，避免按揭办理后反复工作;对银行提出的黑名单客户抓紧催促办理相关手续，并对这批客户多加关注。

3、税务政策及纳税申报

运用税务政策，向税务机关申报集团公司向下属子公司计提管理费的申请，经杭州市地方税务局检查审核于\_\_年x月\_\_日下文批复同意杭州建设集团有限公司对杭州山水人家x有限公司、杭州坤和建设有限公司等x户企业按不超过当年销售收入x%的比例提取\_\_年度总机构管理费。\_\_年会计决算中集团公司向山水人家x公司提取了\_\_、\_\_万元。

对\_\_年养老保险进行清算，整个集团养老保险分四个公司交费，今年社区公司也单独开户交费。在集团参保人员较多，各公司人员都有，不利于管理，我们看出参保人按块划分，集团公司主要纳入集团本部、山水公司、三墩公司员工及外派人员;公司员工划到余杭;客旅中心划入客旅分公司;社区员工由社区统一办理;宁波当地人员在宁波公司办理。这样利于管理，对该项费用支出便于掌握，主要还是有利于接受税务与社保的检查。

\_\_年度，山水x公司产生利润，为弥补以前年度的亏损，我们做了税务审计和申报工作，经多方努力于\_\_年x月获得所得税退税返还\_\_万元。根据浙地税发[\_\_]\_\_号文件《浙江省地方税务局浙江省财政厅关于个人取得差旅费津贴、误餐补助收入征收个人所得税问题的通知》，从月份开始在工资核算上进行相关调整，一是企业可在税前列支;二是员工可减轻税赋。

4、山水x公司一期交付结算后产生了利润，在进行所得税申报的同时，办理以前年度亏损弥补申报。为弥补以前年度亏损委托杭州天瑞税务师事务所对山水x公司\_\_年、\_\_年及\_\_年进行了税务审计(\_\_年、\_\_年已审计过)，出据的审计结果符合公司利益，西湖区地方税务征管局已对山水x公司前五年的亏损进行了核实。

5、委托浙江兴合会计师事务所对集团公司、客运中心、集团合并报表进行会计审计，审计的目的是为了融资的需要。已取得了集团公司、客运中心审计报告，审计报告出据的审计结果基本符合公司要求。集团合并报表的会计审计报告经过蹉商获得了有效的会计审计报告。

6、委托浙江兴合会计师事务所对集团公司增资的验资工作，已取得有效的验资报告。

7、x月份对各公司财务状况进行了一次审计;\_\_月份

8、今年房地产行业是税务机关重点审查对象，为此我们在x月份已对\_\_年的有关会计资料进行复检，做好有关准备工作。x月x日，杭州市审计局前来对山水x公司进行税务的延伸审计，由于准备充分，审计后对我们的会计核算规范性给予肯定。

9、\_\_年x月\_\_日，杭州市地方税务局稽查二局召开属管辖的下房地产企业税收缴纳情况稽查

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！