

高速公路财务人员待遇 财务人员工作总结 (优质10篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效率，因此，让我们写一份总结吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

高速公路财务人员待遇 财务人员工作总结篇一

20xx年，是本人在财务科工作的第x年。在一年的时间里，本人能够遵纪守法、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，在财务岗位上发挥了应有的作用，做出了贡献。

1、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据财务科的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，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，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，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。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，坚决不予报销；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。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手

续齐备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于场所整体搬迁和会计基础规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾科里的内勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾内勤，做好预算，出色地完成各项工作任务，起到了先进和榜样的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。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、不拖延报账时间：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，以高效、优质的服务，获得了民警职工的好评。

本人作为xx系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名xx工作人民的标准来要求自己，学习和掌握与劳动教养相关的法律法规知识，做到知法依法、知章循章。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，做到秉公执法、清正廉洁。在实际工作中，将xx工作与财务工作相结合，把好执法和财务关口，实践“严格执法，热情服务”的宗旨，全心全意为民警职工服务，树立了xx工作者的良好形象。

为了能够适应建设现代化文明xx所和实现我所会计电算化的目标□20xx年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间

间，加强对财务业务知识的学习和培训，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

高速公路财务人员待遇 财务人员工作总结篇二

在这一年的时间里，本人能够遵纪守法、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，在财务岗位上发挥了应有的作用，做出了贡献。

爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

今年，根据财务科的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，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，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。

一年以来，本人主要负责财务报账工作，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，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，坚决不予报销；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。通过(公1文5有'约提供)认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

今年以来，由于场所整体搬迁和会计基础规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾科里的内勤工作及其他业务。为了能按质按量

完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾内勤，做好预算，管理劳教存款，出色地完成各项工作任务，起到了先进和榜样的作用。

在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。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、不拖延报账时间：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，以高效、优质的服务，获得了民警职工的好评。

高速公路财务人员待遇 财务人员工作总结篇三

近几年来，我国会计行业发展在不断发生变化，特别是企事业单位的财务管理工作随着实际业务变化以及国际通用规则的日益完善而在变化，作为一名资金复核人员，只有不断的加强财务管理业务知识的学习和各项资金的运用、分析才能适应工作岗位的需要，一年来，我先后自学了国家新出台的财务管理要求的一系列规则和办法，还有新调整的一些会计管理的实务等，同时我还参加了公司组织的各种业务培训，认真听老师讲课，并注重要在业务工作的实践和运用，使自己能紧跟行业发展的形势和企业发展的需要。无论是理论知识还是实际工作能力都得到明显提高。

我的主要工作任务是职责银行划款复核、前台交易系统复核、国债系统复核。这些工作都是资金管理的重要过程，就是通过对各项业务的再次审核，保证资金的安全，帐务处理的规范，为企业把好资金运作关。今年以来，我主要在以下几个方面做了工作。

1、认真做好自己的本职工作。

一年以来，我严格要求自己，要以良好的职业道德去工作，不允许自己有一丝一毫的马虎和懈怠，否则将会对企业的财务管理形成非常严重的后果，我按照自己的工作职责范围，每天我对各项银行划款复核、前台交易系统复核以及国债系统复核工作进行认真严格的复核，每一笔业务，每一项资金的流动及确认都是在复的核对之后进行的，凡是不符合要求的帐务处理及业务回购、债券买卖、收款付款等业务一律不予确认，严格把关，发挥好职能作用，力保企业的资金管理的安全性，今年以来，我在自己的工作岗位上共检查复核业务笔，保证项业务的规范有序。

2、完成了重项目的资金核算工作。

高速公路财务人员待遇 财务人员工作总结篇四

1、公司效益：全年销售收入1***万元，不含税收入***万元，不含税销售成本***万元，毛利率**%，与上年同期减少**%。各类费用支出计***万元，与上年同期***万元相比略有减少。上缴各类税费***万元，比上年减少**万元。

2、局经费收支情况：今年经费收入***万元，年支出***万元。与上年同期***万元相比增加**万元。

1、固定费用支出：工资、养老金、住房公积金、医疗保险、离退休费用、折旧福利费等共计支出***万元，占总费用支出****万元的**%，比上年同期增加***万元。主要原因是：工资支出比上年同期增加***万元，其中福利费转入工资总额**万元，下乡交通费转入工资总额**万元；养老金及各类保险金比上年同期增加**万元，离退休费用及精简人员费用比上年同期支出增加**万元。

2、可变费用支出：生产经营费用、正常办公经费、市场管理

费用、利息支出等共计支出***万元，占总费用支出****万元的**%。比上年同期***万元减少**万元。主要原因是：差旅费福利费转入工资总额 **万元，招待费比上年减少***万元，运费、装卸费比上年同期减少**万元。

比上年同期增加的费用有：小车费用比上年增加*万元；利息支出比上年同期增加*万元，税金比上年增加**万元。

租赁费、市场管理费用支出基本与上年持平。

总之，上半年费用支出增加部分大都是职工工资福利性支出及利息支出的增加，消耗性支出除小车费用和利息支出同比增加外，其他支出与上年同比均有所下降。

1、严格遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务科的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务科全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务科的工作职责。从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

2、配合审计检查，完善内部管理制度；

为进一步规范本单位的财务工作、提高会计信息的质量，财务科比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、车辆管理制度、预算管理制度。通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而

逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。年中县审计局对本单位内部财务控制情况进行了审计检查，检查中，审计同志对本单位近年来的一系列制度建设及内控管理执行情况做了充分肯定，得到了一致好评。

3、费用支出实行预算管理，提高资金利用率：

年初，根据县财政核拨给本单位的“大预算”摆好下属单位的“小预算”，做到各项费用支出心中有数。在预算执行过程中，严格控制费用。财务科每月度考核预算执行情况，协助各责任单位负责人加强预算管理，要求下属各单位认真执行全年费用预算管理制度，明确下属单位内勤、领导把好审核第一关。严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失。利用利息杠杆，合理调整内部职工借款；提高事业预算退库资金的利用率，合理组织贷款，最大限度地减少利息支出，为企业增收节支、提高经济效益把关。

4、加强专业理论学习，提高团队凝聚力

财务科参加了省市两批财务人员培训与经验交流会，听取了会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各单位的交流、合作与团结。同时随着财政管理制度改革的不断深化，企业改革层层推进，软硬件不断更新，对基层会计人员综合素质的要求也愈来愈高。本单位会计人员除认真参加县财政局组织的会计人员继续教育培训外，还抽出业余时间学习相关专业知识和法律法规。日常工作中，对一些有关财政改革新制度新规定新业务相关人员都能及时学习，及时适应，同

时还与兄弟单位会计人员经常交流，取人之长，补己之短。

1、进一步加强财务分析：

对资产结构变动的分析：以资产负债表为主，对资产负债的分析、流动性和变现能力的分析、长短期负债和偿还能力的分析，对资产分布和资金营运是否合理、资本结构的是否正常、盈利能力和资产管理水平、是否存在潜在的财务风险进行评价。

对损益情况的分析：以损益表为主，对盈利目标是否完成进行分析，对收入、成本、费用、税金的配比进行分析，评价其经营活动的绩效和经营结构，反映主营业务与其他业务对利润的影响。

对成本、费用支出的分析：以对成本、费用支出预算执行情况进行分析为主，实际支出与预算异动的分析，成本、费用支出对资金的影响分析，费用之间的比例分析。

2、加强费用管理

降低费用压力层层传递不够，特别是有的部门对控制费用支出工作存在错误认识，不能正确处理费用与效益的关系，错误地认为工作的业绩体现在某些费用支出的多少上，某些费用支出多，表示其工作积极等等，我们不否认某些费用支出多少与其工作努力程度是有一定的联系，但这不是绝对的。个别单位费用预算管理不到位，月月超支，报销票据不符实际，不符合真实性要求。今后要进一步落实费用管理责任，层层传递压力；严格奖惩，加大对各单位费用的管理、控制力度，严格按有关管理规定执行。

3、加强对白条子的管理。

近年来，在本单位领导的关心支持下，本单位历史以来随便

以白条子报销的陋习有了很大的改观，我们将进一步加强对白条子的管理，争取消灭白条子。

4、加强事业费管理：

加强对局的事业费管理，控制好专项资金的使用，做到专款专用。整理好年内应追加预算项目，及时上报县财政，争取经费追加。

新的一年，我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“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，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，努力挖掘财务活动的潜在价值。实现企业利润最大化。

高速公路财务人员待遇 财务人员工作总结篇五

首先，我很感谢领导对我的肯定和赏识，让我有这个荣幸可以加入到__公司这个大家庭里跟大家一起工作。

来到公司短短2个月不到的时间里，我体会很深。可能因为之前没有做过类似工程施工监理方面的财务工作，刚开始做的时候有很多的阻碍，有点力不从心的感觉。项目很多，虽然办公室就5、6个人，但几乎每个出入办公室的都是我们公司自己项目上的人员，一个个生面孔看得我是眼花缭乱，到目前为止，我还没有见到过公司的全部员工。这次的年会，对我来说就是个很好的机会熟悉下每个项目上的人员。

在这2个月的时间里，我将前任财务的几项手头记录工作电子化，并编制了电子版本的《各项指标完成情况快报》、《项目合同内容明细》、《间接费用支出明细》表，同时建立了《资金余额表》、《收款情况表》、《20xx年预计收款情况表》

等等。希望可以将现有的财务工作电子化，能够更加清晰明了的知晓目前我们公司的财务状况。

目前我的工作尚未完全进入状态，我必须向领导表示歉意。由于上一任财务的工作关系，数据资料的缺失，很多工作都未能如期开展起来。缺少凭证和材料，让我没办法着手开展很多工作。这些我都会在日后的工作中将其完善起来，缺少的材料一一补齐，历史遗留的不足之处尽我所能改革起来，做好账表、凭证等的编制和管理的工作。等将手头的财务工作理顺后，我想将原本负责人事的那块接手过来，还是由财务来做，这样社保的一块也比较清楚明白。

20xx年我们xx公司的考核指标为1000万元，截止_月27日，今年合计收款xx万元，超过指标xx万元。签约额达xx万元，完成利润xx万元，上交总公司利润xx万元。未来的一年，在未签订新合同的情况下，我公司预计收款达xx万元，可以顺利完成明年的考核指标，形式非常良好。

20xx年也是本人从事财务工作的第三年。对我来说，财务的工作已经非常熟悉了，但是从事监理这一行业，还是第一次。在新的一年来临之际，除了秉承以往遵纪守法、诚信务实、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的工作态度以外，应不断学习新的知识，熟悉了解监理这个行业的具体内容，了解每个项目的实施，从而发挥财务岗位应有的作用，做出贡献。

届时，我对自己未来一年的工作进行规划，望领导监督施行。

一、负责公司的全面财务会计工作，审核公司的原始单据和办理日常的会计业务。

二、编制公司的记帐凭证，登记会计帐簿，编制公司的会计报表，在每月6日前报送总公司财务审核。

三、按时完成凭证的制作，登账，记账，数目准确，账目清楚，按期报账。

四、紧盯每个项目的收款，发票已开钱未到的，隔三差五盯着总监问业主收款；到期可以开票的，及时询问总监开票时间，做到收款要及时，付款慢慢来。

五、完成报销款项，做到收支清楚，账目清晰。

六、清楚了解每个项目的收款情况以及费用支出情况。每季度以及项目结束时编制收支明细列表。

七、每月按时完成工资表，如期上交给领导审阅及发放。

八、对于费用报销的支出，分项目列支，可以清晰看清楚每个项目所花费的各项费用，每月列表报领导审阅。

九、每周编制资金使用及结存情况表，让领导清楚了解目前的财政状况。

十、妥善保管会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料。

十一、领导交付的其他工作。

接下来要做的年终决算是一项比较负责和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新帐，编制会计报表。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导项目预算执行工作的重要资料，也是编制下年度工作财务收支计划的基础。所以总公司非常重视这项工作，要在明年年初将决算报表完成。由于今年的特殊情况，准备在元旦假期加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出

管理中的经验，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

总之，在20xx新的一年里，我会更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为公司的建设和发展贡献出自己的力量。

高速公路财务人员待遇 财务人员工作总结篇六

根据中心在xx的工作重点、总体安排和思路，我在科长的领导下，在全体财务人员的大力支持下，按照年初确定的目标和要求，团结协作，密切配合，完成了各项财务任务，为保证中心财务工作有序高效运行，更好地履行会计职能，为保证中心财务工作的顺利进行，发挥了积极的作用。

- 1、及时准确地完成月度记账、结算及账务处理，记账粘贴凭证近4000张，装订凭证近70张。
- 2、及时、准确地编制和报送月度会计报表，每月一份，每份七份，并对财务收支状况和能源使用情景进行了五次认真分析和思考。
- 3、及时、准确填写全市各类月、季、年终统计报表，定期上报统计局。
- 4、每月完成餐饮仓库的盘点，创造性地制作餐饮数据统计表，使月末餐饮数据的上报更加规范、整洁。
- 5、增加了六个新账户，包括资产和负债、收入和支出、主要能源和水消耗、天然气、财务分配和使用情景的批准，并及时跟踪和更新了数据。
- 6、配合中心各部门完成17次政府采购，及时填写、查看合同、打印结算报表，半个多月内完成全国政府采购执行情况专项检查自查，并提交自查报告。

7、承担并完成了个人所得税和营业税的申报和缴纳，以及银行间的`业务和各种日常费用的支付。

8、每月认真检查现金、银行存款账户余额、支出进度和银行对账情况，确保年度决算的顺利进行。

9、认真参加北京市财政局集中财务试点培训，做好用友软件和新财务会计系统的维护和设置，用一个多月的时间在新系统录入3000多张凭证。工作量大，任务重。基本上，你必须每天坐在电脑前6—8个小时，在频繁的腰痛和眼痛的情况下坚持工作。

10、积极参加本单位组织的各项政治、商务学习，认真做好学习笔记。

11、各类会计档案已分类装订归档。专门的金融软件被清理、杀毒和备份。

12、其他日常工作。

1、通过报纸、杂志、计算机网络、电视新闻等媒体加强政治、思想道德修养。

2、认真学习财政法规，自觉按照国家财政政策和程序办事

4、不断改进学习方法，注重学习成果，在工作中学习，在学习中工作；坚持学以致用，注重掌握，理论联系实际，用新知识、新思维、新启示巩固和丰富综合知识，不断提高综合技能。

1、理论水平不高。目前，社会会计知识和业务更新迅速，缺乏对新业务知识和会计法规的系统学习，导致会计基础知识和会计基础工作的缺乏，影响工作水平的提高。

2、他忙于处理许多事务性工作，很少有深入的讨论、思考和认真的研究状况、财务管理方法和工作制度，他的工作有广度但没有深度。

3、只做工作，不善于总结，所以有些工作费时费力，但效果并不成正比。事半功倍的现象时有发生。今后要逐步学会运用科学方法，善于总结和思考，逐步做到事半功倍。

1、不断学习，更新知识，转变观念，完善自我，与时俱进。我们的知识就像会计中的无形资产。有时发现它没有使用价值，必须及时更新。

2、会计不仅是单位工作的反映，也是对各种经济活动的监督。我们要积极参加部队的工作。只有这样，我们才能更好地学习、思考和正确地实施会计。

3、会计人员要充分发挥主观能动性，收集有关财务信息，进行财务分析和预测，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，不断提高单位的管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

高速公路财务人员待遇 财务人员工作总结篇七

时间飞逝,二零一二年已过,感谢公司对我的信任,使得我有机会加入葛洲坝这个大家庭,公司是一个成长型企业,在公司领导的正确领导下,公司在一年下来也取得了不错的成绩,我个人也学习到了很多关于会计的相关知识,虽然工作中也有一些做得不足的地方,但我一直严格要求自己,努力使自己的工作做得更好。

实习期以来,我主要负责鄯善县柯柯亚二库的会计核算、工程款支付等工作。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。

综观半年来的工作，我在会计岗位上有了新的提高，也取得了一些成绩。同时也存在一些不足，一是知识面还不够宽，学习还不够深刻、系统。以后会要求更高，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；二是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。要打破长期形成的心理定势和思维定势，根据工作需要，不断调整自己的思维方式，创新工作方法。

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识，使自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，都有较大的提高。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

在今后的工作中，我将进一步加强理论学习，扬长避短，克服不足，抓住主要矛盾，找准工作的突破口，使自己能一直紧跟公司发展的步伐，为公司今后的繁荣发展做出应有的贡献。

在新的一年里，祝愿公司能上一个大台阶，我将与公司同进步，共发展！

回顾从事财务科长工作五年以来，在总经理的正确领导下，在总部财务部门的业务指导下，在公司同事的共同学习与帮助下，我能够较为顺利地完成本职工作。以年初公司提出的工作思路为指导，以提高企业效益为核心，以增强企业综合竞争力为目标，以财务管理和资金管理为重点，加强基础管理，抓规范，实现了全年财务制度规范化，财务管理系统化，企业效益最大化，有力地推动了公司财务工作水平的进一步提高，充分发挥了其在企业管理中的核心作用。

现将xxxx年财务工作开展情况汇报如下：

通过对各连锁门店、各销售部门的账目核算，各项指标与年初所签订责任状的对比，分析差异，查找原因，做到指标有针对，落实有监管。为总经理的决策提供可靠数字依据。

近年来，随着企业精细化管理水平的不断强化，对财务管理也提出了更高的要求。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，零星购置先审批等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面，采取定额以外的费用、没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付。在职工借款还款方面，规定了借款必须于发生当月还款，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。

随着我公司业务量的增大，工作的侧重点和基本点也在改变，因此财务工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真总结经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。

通过学习，职称考试，进一步了解财务各项管理制度，懂得了企业财会人员的工作要求，进一步激发了干好财务工作的主动性与积极性。

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，公司为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，制定了责任状考核办法，细化了各项指标和日常工作的考核。在此基础上，我们也加大了财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。详细制定了《货币资金管理辦法》等，将内控与内审相结合。在今年的财务管理工

作中，最重要的一点就是借助公司的考核体系，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。将费用预算通过月份考核与工资挂钩，全面提高了财务核算质量。遵纪守法，实事求是的体现财务经营成果，做到诚信纳税。并荣获赤峰市地税局颁发的所得税“百佳诚信纳税人”奖。

随着财务管理职能的日益显现，财务管理参与到企业管理的方方面面，这其中包括存货的盘点等，加强对公司财产物资的管理。规范了库存管理基础工作，确保库存物资的帐帐、帐实相符。

高速公路财务人员待遇 财务人员工作总结篇八

财务部的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始收支的操作；从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制；从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

在经过两个月的erp项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际情况着手进行了erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。如：设置“存货调价单”，使油品的销售价格按照即定的流程规范操作；设置普通采购订单和特殊采购订单，规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程；在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上，将各项实物资产分为9大类，并在此基础上，完成

了erp系统库存管理模块的初始化工作。在8月初正式运行erp系统，并于10月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

根据集团年初下达的企业经济责任指标，财务部对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，合理确认各项收入额，统一了成本和费用支出的核算标准，进行了医院的科室成本核算工作，对科室进行了绩效考核。在财务执行过程中，严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

由于原材料市场的价格不稳定，销售市场也变化不定，在油品生产与销售方面需要占用大量的资金。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销售货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓；另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地配合资金部安排融资进度与额度，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

财务部根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量，财务部比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、erp管理制度、预算管理制度。通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地

运行和控制。

为了规范财务行为，配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的20xx年年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。聘请了税务师事务所对20xx年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

财务部组织了二批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实际工作中存的问题。通过南峰会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识。邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。增强了整个财务链各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

根据x年经营目标和各项成本核算指标的实现情况，财务部提出了全面预算管理的方案，全面预算管理按照企业制定的经营目标、发展目标，层层分解于企业各个经济责任单位，以一系列预算、控制、协调、考核为内容建立起一整套科学完整的指标管理控制系统。在x年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了20xx年度各单位成本费用预算、销售额预算、人员预算、目标利润预算等一系列预算指标，希望通过“分散权力，集中监督”来有效配置企业资源，提高管理效果，实现企业目标。

高速公路财务人员待遇 财务人员工作总结篇九

1、建立会计核算标准规范，实现会计核算的标准化。

财务部根据房地产项目核算的需要、根据纳税申报的需要、根据资金预算的需要，设计了一套会计科目表，制定了详细的二级和三级明细科目，并且对各个科目的核算范围进行了清晰的约定。同时还启用一本房地产会计核算的教科书做为财务部做帐的参考书。有了这一套会计科目表和参考书就保证了会计核算口径的统一性、一贯性和连续性；有了这套会计核算标准规范可以使我公司的帐务不管什么时候去看这套帐都象是一个人做出来的，有了这套会计核算标准规范也使得新的会计人员能快速上手公司的帐务。

值得一提的是，按照我们设的明细科目和项目辅助核算能直接快速地计算出某个房开细项的收入、成本、费用，相关税金，迅速地计算出土地增值税的增值额，使得土地增值税和所得税清算工作变得轻松、快捷、明了。我公司的会计科目设置得到了集团领导的好评。

2、重新对原有的会计核算流程进行了梳理和制定，现在的财务部内部会计核算流程更加突出了内部控制，明确了各个流程所占用的时间，对什么时候出什么表、出什么帐、出什么凭证，凭证如何传输都做出了明确清晰的规定。

保证了财务信息能有序地、按时、按质地提供出来。采用新的工作流程后，工作效率提高了，各岗位的矛盾和扯皮现象减少了，财务报告的及时性得到了有效地保障。使我公司上报集团财务部的各类财务数据的及时性和准确性均达到集团财务部的要求。

3、加强各业务单位及往来单位帐目的清理核对工作，定时与各单位打电话或发传真来清理核对帐目，使得我公司x户客户往来和x户的供应商往来帐目清楚准确。同时加强应收往来款的追讨，在年内追回了x的往来款x万元。

4、除此之外，财务部组织全体员工在20xx年共完成了：

收取x二期回笼房款x亿元，契税维修基金x万，审核原始凭证x万多张，填制、复核，整理装订记帐凭证x张。出具统计报表x份出具纳税申报表x张，税源统计表x张。出具x集团□x集团相关财务报表x张，出具预算报表x张等。

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。特别是房地产业进入了新一轮行业周期的历史时刻，国家为调控房地产的经济泡沫，通过各种货币政策、信贷政策、税收政策、土地政策来进行宏观调控，目的就是为了抬高房地产业的资金门槛，对整个房地产业进行重新洗牌。再加上我公司要按计划完成x改制投产、工业项目的全面挂牌启动□x的前期开发。

最严重的是20xx年楼市低迷，今年的销售大大低于预期，使得我公司的资金“造血”功能极为不畅。使得我公司随时面临“缺血”的风险。

所以对于20xx年财务部来说，如何做好融资?如何做好资金预算?如何做好资金管理成了财务部摆在第一位的头等大事。为此，财务部也投入了大量的时间和精力去做好相关资金管理工作，尽努力去帮助企业渡过资金难关。

1、财务部加强与七家商业银行的联系，与各家银行逐一进行谈判和沟通，不断寻找和触碰各商业银行的底线。

可由于受到国家货币政策的宏观调控的影响，商业银行自身的资金流动性大大降低，这使得商业银行为降低经营风险，在核准贷款的时候会显得更加小心谨慎，特别是对于房地产企业是慎之又慎。

20xx年x市各商业银行对房地产业的贷款总量较去年已经下降x%□就是在这样一个非常恶劣的融资环境下，财务部并没有被眼前的困难所吓倒，反而在我公司资产总额和实收资本

不足的情况下运用智慧、勇于创新与各家银行展开艰苦的商业谈判。

这其中与银行的各级主管领导洽谈、会餐、应酬，跑了多少次银行、复印准备了多少授信资料，加了多少次班，牺牲了多少业余时间，财务人员已经无法用数字去统计了。

值得高兴的是，最终财务部在公司领导的正确指导下，凭借在工作中总结出来的谈判技巧在公司最有利的时点完成了在x行的x亿元房开贷款□x万元工业项目贷款和x万元额度的承兑汇票，完成了x行的x万元的工业贷款，完成了一个个看似不可能完成的任务，因为我公司的资产负债率和项目实收资本占总投比例均没有完全达到银行的信贷条件。同时为公司争取了的土地抵押率和最低的银行利率。毫无疑问□x财务部可以骄傲地说，在融资方面□x年x财务部走在了同行业财务部的前面。

2、预算执行方面，

在公司领导的大力推动下，在财务部的积极组织下，目前公司的全面预算管理工作已经融入到各个部门的日常工作当中，各个部门已经能熟练的运用全面预算这一管理工具来管理各个部门的资金流。财务部还定期组织预算差异分析会议，总结讨论预算差异产生的原因，提高了各个部门对财务数据的重视程度。

目前各个部门在财务部的组织下积极投入地参与全面预算管理，为来年的全面预算的编制和推行打下坚实的基础。也正是因为有了全面预算，才使得公司领导对资金调度能做到心中有数，提前对资金进行合理的统筹安排。

3、在年初资金充裕时，根据已编制的预算，在较短时间内比较各家银行的理财产品，从各家银行中选出与x行签订了购买x万理财产品，六个月利率为x%□为公司获得理财收益x万

元。

另外利用闲散资金，在x行理财x次每次分别为x万元(x天)□x万元(x天)□x万元(x天)，共获得理财收益x元。在x行理财x次，每次x万元分别为x天和x天，获得理财收益x□x月开始ipo打新股，投入x万元，获得理财收益x万元。使得公司全年获得理财收益为x万元。为公司在一定程度上降低了资金使用成本。

4、充分使用承兑汇票支付工程款，降低资金使用成本□20xx年财务部共办理承兑汇票x笔，充分用足商行x万的承兑汇票的授信额度。

5、在日常资金管理上，财务部重点加强了以下工作：

与各家银行开通了网上银行业务，帮助公司实时了解公司的银行存款状况；建立了资金日报体系，每日向公司领导上报头天的公司资金状况，为公司领导进行资金调度提供了依据；每月定期编制各家银行的银行余额调节表，保证了公司资金的准确性和安全性；不定期地对库存现金进行盘点；在大量收款的几天，每天核对收款收据与银行缴款单和进帐单，保证了资金收取的准确性；在付款流程上增加了资金经理对出纳填制的支票和进帐单的复核程序；通过这一系列的工作，使得公司资金的收取和使用上的准确性和安全性大大提高，使财务部在资金管理的规范化管理方面上了一个新的台阶。

组织建设和制度流程管理是一个组织有效运转的灵魂，相当于人体的骨架和神经系统，其重要性是不言而喻的。如何实现财务部的各项管理职能，就必须在这方面好好研究和设计。

1、为了配合公司发展对财务部各项职能的需要，财务部在x月份重新设计了财务部的组织机构图、工作流程和岗位说明书。更加明确了各个岗位的职责，避免了一些重复和扯皮的职责。这套系统在设计上着重强化了会计核算和资金管理的

职能。

2、在推行新的组织机构图时特别向财务部的员工宣传和推行一套垂直指挥系统，这套垂直指挥系统是为了有效保障上级的各项指令在传递中能够顺畅有序，现在财务部的全体员工已经理解、接受和运用这一套垂直指挥系统来处理日常工作事务，使得工作效率明显提高。

3、为保证财务工作计划的有效实施和执行，财会部在今年实行了定期召开财务部内部管理会议制度。着重强调上阶段工作的总结和下阶段工作的布置。

通过该内部会议使得各项财务工作在会议上进行有效地沟通，及时解决当前存在的问题。并对会议内容进行会议纪要工作，通过会议纪要来跟踪各项任务的执行情况。大大提高了财务部各项工作和指令的贯彻力度。

高速公路财务人员待遇 财务人员工作总结篇十

20**年已经过去，迎来了新的一年，20**年是践行科学发展观，以人为本，理顺机制，更新财务理念，服务大众的一年。回顾一年的工作，我感到既充实又自豪，充实的是经过这几年的摸爬滚打，我对自己的工作已经轻车熟路，自豪的是虽然我是一名普通的财务人员，可是我在处长的带领下，在财务科同志的帮助和支持下圆满完成了各项工作任务。

1、以邓小平理论和“三个代表”重要思想为行动指南，认真学习政治理论知识，参加有益的政治活动，不断提高自身思想修养和政治理论水平。进一步提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。不断提高自身修养和政治理论水平，在思想上和政治上严格要求自己。

2、在20**年参加了湖北省会计学会长江委分会组织的会计人员继续教育的学习。

3、20**年4月参加了长江委电子政务系统工程财经管理信息培训。

(1)负责审核和编制会计凭证，在实际工作中，本着坚持原则、客观公正、依法办事的原则，加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务。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。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、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。

(2)完成编制本级季度报表和基层单位汇总工作，并做到按时上报财经局。

(3)完成了中心本级20**年度一上、二上的预算工作，并做到及时上报。

(4)顺利完成了20**年度事业支决算报表工作，做到了数据准确、完整、真实、上报及时。

(5)20**年3月，按照财经局的要求，完成了关于机关服务中心丧葬费、一次性抚恤金支出情况测算统计工作。

(6)20**年3月，完成了关于水利部安排压缩出国费、车辆购置及运行费、公务接待三项经费支出情况统计表工作。

(7)20**年5月，按照委领导批示精神和水利部、审计署关于开展出国费专项审计的要求，完成了对我单位xx年至2013年出国费使用情况进行了自查工作。

(8) 20**年6月，根据财经局的要求，完成了20**年在职人员基本支出测算和对个人的家庭补助支出测算工作。

(9) 20**年8月，根据财经局的要求，完成了机关服务中心劳务费开支情况统计工作。

(10) 20**年8月，根据财经局的要求，完成了xx年、20**年培训教育费情况统计表工作。

(11) 20**年9月，根据财经局的要求，完成了20**年调整中央国家机关和事业单位离(退)休人员补贴经费申报表工作。

(12) 20**年12月，根据财经局的要求，完成了机关服务中心离休人员工资情况统计表工作。

(13) 按季度完成了服务业(第三产业)单位财务情况调查表工作。

(14) 完成了统计各二级单位固定资产情况，进行固定资产类别统计并汇总。

(15) 完成了机关服务中心工会开展“小金库”专项治理自查自纠工作。

(16) 负责机关服务中心工会出纳工作，做到及时上缴工会经费和收回各单位的职工会费。

(17) 认真整理和装订每个月的会计凭证及资料。

20**年是以推行项目管理为主，进一步提高内部管理水平的
一年，而财务工作是一个主要职能监督部门，“当好家，理好财”，是我们财务工作应尽的职责，只有不断的反省与总结，管理工作才能提高。回首过去，展望未来，我将继续在

财务工作上不断努力，担好好目前的重任，将自己的工作做好。作为一名财务人员，深感肩上的责任重大，任务艰巨，总结这一年的工作，还存在着不足之处，要加强对财务业务知识的学习和培训，要不断的提高自己的业务水平和能力，使自身的会计业务知识和水平不断得到了更新和提高，适应现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。