

# 最新财务共享工作总结和思考与建议 财务共享中心工作总结(优秀5篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 财务共享工作总结和思考与建议 财务共享中心工作总结篇一

这类是财务共享服务中心一般都会关注到的指标，比如投诉率，处理咨询、投诉的数量，承接的项目，有些会做服务满意度的调研或者日常打分，一般是结合服务水平协议来做满意度的回访。

### 总结方法论-参考成熟度总结

这四个方面都可以结合战略，以当下的实际状况来进行打分，参考如下图：

共享服务中心最终的优化方向都是往价值角度发展，（关于更多财务共享中心成熟度判断以及结合成熟度来进行优化的专业分享，特邀请了fssc郑萍分享，请关注下周fssc的原创内容。）

有关更多每家企业管理者的需求和关注点不同，但是大致模块基本一致，要根据管理者的关注侧重调整重点展现部分，所有，是否把处理问题的经验总结成流程或者制度又或者结合信息化手段做了内控。

，除非是对经营、财务报告或者股东回报、股价等有重大影

响，管理者不会关注财务的准则和处理方式，建议这个部分就是财务部门内部的优化或者分享讨论。

有关关注在不断优化上的共享中心负责人，来询问是否有对标的企业或者指标，因为。年底了还有什么想了解的，欢迎留言与提问。

## 财务共享工作总结和思考与建议 财务共享中心工作总结篇二

案例一——宝钢：向管理要效益，标准化流程支持业务快速扩张

宝钢集团共享服务中心开始于2009年，首先在宝钢股份公司试点建立，一年后平移至宝钢集团，同时为集团下分子公司提供会计核算等服务工作。共享中心设立的初衷主要是由于2009年外围经济环境逐步恶化，对企业管理提出了更高的要求，宝钢集团管理层明确了向管理要效率的需求，推动了一系列的管理变革，财务共享服务中心项目是众多变革项目的其中之一。

秉承贯彻效率管理的理念，宝钢在财务管理领域推进了专业化的分工：总部财务部负责策略的制定；业务财务人员则需要成为业务伙伴；而共享中心的定位则是专业化、加强质量控制，成为效率提升的执行者。共享中心的主要管理目标也十分明确：提升集团整体管控力度与水平；快速复制标准化的财务管理模式，支撑公司快速增长扩张的需要；同时快速提升子公司管理水平。

目前共享服务中心人数为235人，支持宝钢集团钢铁主业的会计核算业务，覆盖范围达到其70%左右的收入，基本覆盖了钢铁主业的所有成员企业，覆盖以上海本地企业为主的68家单位，也对外地企业提供服务，并为一家在香港和另外一家新加坡的公司提供服务。

实际操作

采购至付款室

销售至收款室

费用室

税务单证室（含扫描中心）

专项服务室

总账与报表室

系统支持室

运营室

宝钢共享中心是一个典型的财务共享中心，涵盖了会计核算能够共享的主要流程，目前共享中心细化了242个子流程，对应242个岗位类型。

共享中心在设立之初即推行了会计科目、会计流程等的标准化进程，充分考虑实物文档流与信息流的分离。目前共享中心操作人员基于扫描后的影像进行会计处理，在税务单证组设有统一的扫描中心，宝山地区的单据由人工传递至扫描中心；生成会计档案后再将所有的原始单据传递至各单位存档备查。

但是由于宝钢运营管理的复杂性，目前共享中心管理的财务系统需要同时对接60多个业务系统，所以需要很大程度的自由与灵活性。2008年宝钢股份公司进行了信息系统一体化的项目，从而为后续共享中心的实施提供了技术基础支持。

宝钢管理层充分意识到流程与系统优化是一个不断更新的工

作，为此在共享中心内部专门成立系统支持与运营小组，主要负责理清哪些流程需要优化，并负责组织优化项目的设立。因为宝钢内部管理长流程的特点，在共享中心设立之初就充分强调流程管理与优化的重要性，理顺并标准化流程，为后续稳定奠定了基础。通过一系列的流程优化与系统创新项目，目前共享中心的服务效率有了50%左右的提升，基本上满足了宝钢集团管理效率的提升目标。核算标准化流程的推行和管控的加强也是实施共享中心带来的另一益处。

在构建财务共享服务中心时也必须对企业的业务特点有充分的考虑，并非所有流程都需要或者适合集中。宝钢意识到作为钢铁制造企业，有生产工艺长、业务流程长的特点，需要成本核算人员密切贴近业务，不同条线的成本核算也比较复杂，不适宜共享，因此没有把成本核算流程纳入到共享中心。同样信用管理也没有纳入共享服务范畴，而是由业务财务负责，分别置于各个业务单元下。

共享中心的实施项目是一个长周期的项目，需要借助优秀的管理咨询理念，更需要财务人员的充分参与。

**案例二——海尔：统一erp平台固化优化流程，操作中心向知识中心转变**

为了配合公司整体战略的发展，2006年海尔财务管理部进行了组织变革，着眼构建更专业化的财务管理体系，将原来各个产品线的财务单元分为三个中心，即核算中心、成本中心和经营中心。伴随着海尔的逐步发展与成长，2007年在全公司范围内实施了流程再造项目，海尔财务共享是海尔财务管理模式转变的重要前提，通过将各业务单元的核算中心分步集\_享，先物理集中了总部所在地青岛地区的业务单元，之后逐步扩大至青岛地区之外的业务单元，全过程基本持续了三到四年时间。海尔设置共享中心的目的是为了强化财务管理效率的提升，财务信息质量的控制以及有效降低财务风险。

## 财务共享工作总结和思考与建议 财务共享中心工作总结篇三

严格规范国有资产管理，推动企业资产管理上水平。认真执行国有资产管理体制，切实做到依法依规操作，严格落实省级公司国有资产管理职责；盘活存量资产，提高企业资产使用管理效率；以行业资产管理软件实施为契机，切实强化资产动态管理，提升资产管理效率；通过强化对多元化企业财务状况分析、积极参与多元化企业管理审计、落实多元化企业重大事项报告制度、推进多元化经营管理评价工作，加强对所属多元化经营企业的监管，促进多元化企业规范运作、效益提升。强化内控制度建设，全面提升财务监管工作水平。继续健全完善企业内部财务制度体系，为各项管理工作的高效开展提供坚实的制度保障；严格执行企业资金内控制度，积极实施行业资金监管软件，进一步提升资金监管水平。做精做细会计核算，为企业决策提供应有的财务信息支撑。

继续在“细”上下功夫，从基础数据录入过程开始细分，为会计核算信息的多口径归集与汇总创造良好条件，提高财务信息查询、提取效率；从以往单纯使用财务软件完成日常核算的状况，向深入挖掘财务软件功能，加强数据分析，为企业经营管理决策提供有针对性、翔实的数据参考方向转变。以提升综合素质为保证，提高财会队伍的履职水平。认真查找在基础管理、体制机制和思想作风等方面存在的突出问题，加强财务人员职业道德教育，切实抓好财务管理自身规范，提升财会人员的职业道德水平；结合新情况新问题，深入基层开展调查研究工作，提出有针对性的管理建议，提升财会人员分析、解决实际问题的能力；加强业务交流，不断提高财会人员综合素质；继续深入开展财务知识培训工作，不断提高财会队伍职业素养。

工作总结的结构形式是什么？它的内容又包括哪些？年终总结（含综合性总结）或专题总结，其标题通常采用两种写法，一种是发文单位名称+时间+文种，如《铜仁地区烟草专卖

局20xx年工作总结》；另一种是采用新闻标题的形式，如松桃县大兴访送部的卷烟零售户诚信等级管理专题总结：《客户争等级，诚信稳销量》。

正文一般分为如下三部分表述：

### 1、情况回顾

这是总结的开头部分，叫前言或小引，用来交代总结的缘由，或对总结的内容、范围、目的作限定，对所做的工作或过程作扼要的概述、评估。这部分文字篇幅不宜过长，只作概括说明，不展开分析、评议。

### 2、经验体会

这部分是总结的主体，在第一部分概述情况之后展开分述。有的用小标题分别阐明成绩与问题、做法与体会或者成绩与缺点。如果不是这样，就无法让人抓住要领。专题性的总结，也可以提炼出几条经验，以起到醒目、明了。

运用这种方法要注意各部分之间的关系。各部分既有相对的独立性，又有密切的内在联系，使之形成合力，共同说明基本经验。

### 3、今后打算

这是总结的结尾部分。它是在上一部分总结出经验教训之后，根据已经取得的成绩和新形势、新任务的要求，提出今后的设法、打算，成为新一年制订计划的依据。内容包括应如何发扬成绩，克服存在问题及明确今后的努力方向。也可以展望未来，得出新的奋斗目标。

## 财务共享工作总结和思考与建议 财务共享中心工作总结篇四

一般数字指标看等。

一般外企或者建立时间较长的共享中心，已经具有一定内部文化与组织建设的，通常稳定率较高，比较有可能超过90%留存率。一般的共享中心30-45%的流失率常见，超过一半以上流失率的企业，要反省内部原因，因为一半的人都在流动，很难沉淀内部的知识并保证共享中心服务的稳定。

培训数量、人员是输入可以看作是人员成长的指标，一般财务共享中心多是操作性人员或者应届毕业生，培训与输出一般都带有培养、晋升的意义（人员裁减类的调动不算）。

绩效指标部分要结合采用的绩效考核方式，一般评估绩效优秀和绩效需要提升人员的比例。

也有的共享中心会有自己的研究分析内容、比如支持决策或者业务的服务内容，是共享中心重点价值的体现之一。

## 财务共享工作总结和思考与建议 财务共享中心工作总结篇五

有设定过目标的，可以对比目标的实现情况或服务水平协议内的数字要求，这是相对容易的方式。（截至总结日期前）。

就是一般对比的内容有：

500

一般财务共享中心如果有每月做运营分析报告，那么年度总结会更容易一些。