

# 最新财务岗位个人总结(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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 财务岗位个人总结篇一

20xx年，是我从事会计工作的第一年。这一年来，本人在领导及同事们的帮忙指导下，透过自身的努力，由一名初涉会计行业，没有任何经验的新人，转变为煤炭销售会计的行家里手，个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作潜力上都得到很大提高，圆满地完成了领导赋予的各项工作任务，并取得了必须的工作成绩，现将本人一年以来的工作、研究状况汇报如下：

### 一、主要工作状况

#### 1、加强业务研究，提高工作潜力。

我是一名没有任何经验的会计人员，我深知销售会计是一项专业性相当强的工作，在煤炭销售这么重要的岗位担任会计人员，我感到肩头的担子是沉重的，压力是极大的。有压力才有动力，每当工作中遇到棘手的题目，我都虚心向身边的同事请教，直到弄懂弄通为止。同时，为了能熟练应用erp系统，我还利用业余时间自学了《erp系统操作指南之一(之二)》、《erp财务与会计》等书籍，提高了自己的业务水平，厚实了自己的营销理论知识，为更好地做好煤炭销售工作打下了坚实的基础。在20xx年1月份，我刚接触erp系统时，每办理一笔业务需要2分钟以上，而此刻办理一笔业务只需要不到1分钟，透过自己业务水平的提高，真正为客户带来了方便，遭

到了领导与客户的'一致好评。在20xx年11月份，举办的全面质量管理考试中，顺利透过，并取得了优异成就。

## 2、勤奋敬业，热情服务。

在销售会计工作中，自己始终以敬业、热情、耐烦的立场投入到本职工作中。应对公司煤炭销量大、种类多、结算复杂的状态，严格按照《地销煤统一销售管理办法□□□xxx煤质运销部地销煤财务管理办法》的规定，从煤炭销售收入做原始凭证到审核、装订，记账凭证的填列，和增值税的开具等等，都坚持实事求是的准绳，每项工作都一丝不苟，做到了账清、账实、账表相符、账簿整齐。遵守财务保密制度，对未公开的煤炭代价、财务数据严格保密，决不泄漏。专心协调与计财部、银行、税务等部门的各项工作、各类关系。

## 3、工作敢于创新，提高工作效率。

自己专心配合本班组人员、科领导探索煤炭销售的新思路、新方法。不断规范财务工作程序，简化各类手续。例如：以前开具增值税时，一个订单一开，自己和同事专心探索新的工作方法，按厂家、种类将合开，然后再打好明细附在上方，既节省了利用张数，又提高了工作效力而且方便了查找。

## 二、存在的不足

20xx年是紧张而繁忙的一年，自己所取得的成绩，除了自己努力工作外，更主要的是领导的指导和同志们帮忙的结果，但这些成绩离上级的要求还有较大的差距，还存在许多不足。一是研究的深度和广度还需要加强；二是遇到困难强调客观原因较多，没有充分发挥主观能动性。上述不足，自己决心在今后的工作中将认真加以改正。

## 财务岗位个人总结篇二

20xx年很快过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……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。出纳工作6年来，我总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。

财务部门是学校的关键部门之一，它对学校的教育教学提供保障和支持，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对审计及财政等机关的各项检查。在这一年里我任劳任怨，和中心学校会计一起齐心协力把各项工作都扛下来了。财务工作能力相比20xx年又迈进了一步，在区教育局、财政局组织的年度检查中获得93分。为了总结经验，克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾，不足之处恳请大家批评指正！

### 一、经费管理

作为学校的财务人员，深知学校财务状况的窘迫。我严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。坚持财务手续，严格审核(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的. 发票不付款。面对每一笔开支，我都会细心地核对，以保障学校财务收支准确无误。在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利地完成了各项日常工作。一是做好文件规定的收费，事先公示收费标准，及时发放收费票据，保障经费及时归拢到位。二是与保险公司办理好了对全体学生的校园责任险的投保工作。

1、今年9月，迎接了省对我区的检查工作，对检查中可能出现的问题做好准备，最后终于顺利的通过了检查。

2、根据上级拨付的款项，及时发放各项应发经费和补贴。

3、认真及时地收取各项经费，保障经费按时到位。

4、及时上介各种款项到中心学校。

5、认真完成上级各部门安排的各项统计。主要有：教育局布置的基础教育年报和校舍、经费年报；统计局布置的劳动情况年报等。在填写报表时，做到了数据的真实、准确，上交报表及时，不拖沓，并且还备份存档。

6、对帐务进行认真整理，迎接各项的检查。

7、为了更好的胜任工作，还参加了各级组织的业务知识培训。

1、财务专业知识还不高，需努力学习。

2、有时候存在懈怠现象，导致帐务处理不及时，以后需要改进。

3、争取安装财务软件，实现财务电算化，跟上时代的发展的步伐，减轻帐务工作的负担。

各位老师，新生小学的发展还需要一个漫长的过程。各位老师都为之付出了巨大的努力。正是有了你们的关心、帮助、理解和支持，我才能顺利的开展工作，在此，真诚的谢谢大家！

## 财务岗位个人总结篇三

时光飞逝，转眼一年的时间过去了，我在党组织和行领导的精心培育和教导下，透过自身的不断努力，无论是在思想上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，现将工作总结如下：

思想上，我积极参加政治研究，理解掌握，积极牢记人生荣

辱，从而树立正确的价值观。在行期间，我严格要求自己，遵守行纪行规。政治上要求进步，常利用闲暇时间研究党章党纪，积极向党组织靠拢，行领导也给了我极大的帮忙，多次让我作为群众代表参加党内的活动，使我在思想上得到质的飞越。

工作上，入行以来，我一向在会计营业部，曾担任过现金收付岗，现金龙头柜，现任会计结算岗，但不管走到哪里，我都会看到各位师傅兢兢业业的身影，也是从他们身上我看到了自己的不足，这样，在我做任何一项工作的时候，我都会严格要求自己，努力做好每项工作。尽管有时也会遇到挫折，但是只需想到我身边有那么一群可爱可敬的战友，我就会信心十足。我会跟他们一齐刻苦钻研业务，争当行家里手。我坚信，在今后的工作中我会做的更好。

我工作过的岗位大部分在前台，透过近半年来与客户的真心交换，我明白了这项工作要的就是十分的当真，满心的`真诚和百分百的热情。每一天，当我带着这些走上岗位，当我在一天忙碌以后听到客户对xxx的肯定时，我就会很满足。

以上就是我在这一年里学到的，短短一年的时间让我收获的比任何时候都丰富。以后的路会很长，但因为有了战友，我相信我的步伐会更矫健，也许就应了那句话——没有最好，只有更好。我必须会努力，让自己成为一名更好的xxx人。

## 财务岗位个人总结篇四

时光荏苒，岁月如梭转眼间又到了20xx年，这已是本人在胜源工作的第9个年头，回顾这一年来的工作，虽然工作还是一如既往的不断往复，但是对于我来说仍然是一个不断学习，不断进取的过程，因为我知道逆水行舟不进则退。

对于财务工作一直以来我们是定岗定责来划分的，虽然我们分工明确，但是我们各个岗位也是紧密联系的，因为我们明

白上一道工序的工作做不好就会给下面工序的合作伙伴带来不必要的麻烦。也深知只有大家互相配合好才能把事情做好。所以这一年总公司也出台一些方法以便我们后续工作中更好的配合，比如让我们各个岗位撰写岗位说明书，我觉得这对于我们来说非常有利，因为对于我们工作大家平时虽然做起来非常上手，但是有时也会遇到没有遇到的问题，也有许多细节并未处理好，所以我觉得为了以后工作的互相配合撰写岗位说明书非常有必要。

现在来简单介绍一下我们财务的各个岗位，首先是统计岗位，他们的工作我觉得在整个财务工作中是工序是最繁复的，因为他们每天整理的是整个财务的数据源头，像客户的资料，报价，送货款单，每笔订单的价格都与他们的工作息息相关，以及和客户对账还有核算我们整个公司的员工工资都是经过他们的手。他们负责的是整个财务的数据采集工作。下面就是会计，会计是大家耳熟能详的一个岗位，他们负责审核各个部门提供给他们的数据，其中也包括统计的，审核数据的真实性，有效性，准确性，同时也要负责配合好整个公司货款的收付工作，发票的收取与开具，更要确保账目数据的准确无误。还有一个就是本人负责的出纳岗位，说的简单点主要就是收款与付款，负责保管公司的财务，确保收入与支出的数据准确。这就是我们财务岗位工作的一个大概。

虽然大家都说财务工作枯燥无味，但是把一件简单的事重复做，做到极致，并从中找到规律总结方法，不断改善自己的工作，越做越快，越做越完美，我觉得这是一件会让我有成就感的事，新的一年还是要认真做好本职工作的同时，及时完成了领导交办的其他工作和任务，并积极发挥自己的长处协助同事处理力所能及的日常事务。

## 财务岗位个人总结篇五

财务部紧紧围绕集团公司的发展方向，在为全公司提供服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，站在

财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。在\_\_年做了大量细致的工作：

### 一、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。

### 二、以实施erp软件为契机，规范各项财务基础工作

用在经过两个月的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1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。

### 三、制订财务成本核算体系，严格控制成本费用

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。

#### 四、资金调控有序，合理控制集团总体资金规模

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。

#### 五、加强财务管理制度建设，提高财务信息质量

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。

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20\_\_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\_\_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。

## 七、组织财务人员培训，提高团队凝聚力

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。

## 八、提出了全面预算管理方案，建立集团公司全面预算管理模式

根据\_\_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\_\_年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了\_\_年度各单位的成本费用预算、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。\_\_年，为实现本集团公司的全面预算管理和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

1、做好上半年和第一季度的所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险。

2、根据全面预算管理制度和预算管理指标跟踪预算的执行情况，监控预算费用的执行和超预算费用的初步审核，按月准确及时地提供预算执行情况的汇总分析，为实现本集团和各单位的预算指标提出可行性措施或建议。

参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。