

2023年财务年终个人工作总结不足(通用7篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？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。

财务年终个人工作总结不足篇一

近年来，各级财政行财部门在积极配合财政预算、国库等部门深化预算管理制度改革的同时，不断创新支出管理机制和方法，推动行政政法支出管理朝着市场化、货币化和社会化方向逐步迈进，促进降低行政成本，提高行政政法支出资金使用效益，取得了新进展。在支出管理的市场化方面，近年来，行政政法单位的政府采购范围和规模不断扩大，出差、会议和公务接待实行了定点管理，公务用车定点维修、定点加油、统一保险的范围进一步扩大；在支出管理的货币化方面，移动通讯补贴、领导干部公务住宅电话补贴全面推行，不少地方还试行了公务用车和公务接待货币化改革，驻外使领馆工作人员公务用车货币化改革全面推开；在支出管理的社会化方面，不少行政政法单位机关后勤服务，如膳食、用车、保洁、文件打英安全保卫、物业管理等逐步实现与机关分离，从市场购买服务。

财务年终个人工作总结不足篇二

自20xx年10月调整财务部分工以来，感谢酒店领导对我的信任，我被分工担任稽核主管一职。经过大半年的工作，现把自己在这段时间总结和一点建议汇报如下：

- 1、我认为稽核是稽查和复核的简称，内部稽核制度是内部控制制度的重要组成部分。酒店的费用稽核职责明确，就是对酒店发生的所有费用进行稽查和审核。作为稽核工作人员，需要坚持原则、公私分明、严于律己。恪尽职守，我自信能做到上述要求。但经过这段时间的具体工作，我发现我起到的更多的是复核作用，稽查作用不是很明显。
- 2、在实际工作中，虽然酒店有规定，要求费用支付报销都应由稽核会计审核，相关领导审批同意后才可支付，但现在仍然有部分费用支付稽核会计无法审核，存在多头支付现象。
- 3、有关费用标准制定不明确，无章可循，给稽核工作带来操作上的不规范性。例如：差旅费报销规定上没有制定在外用餐标准及具体的伙食补贴标准；有关市场考察费用、公关费用等费用没有制定相应的报销标准等。
- 4、在报销流程上虽然简化了报销审批程序，但是在报销流程的认知度上培训不足，经常报销的人员很熟悉，不经常接触报销的人需要反复解释；由于酒店领导流动、变动频率比较频繁，也造成稽核工作在审批程序上存在困扰。
- 5、另外，在费用报销中还存在无发票及用收据报销的现象，以后应杜绝此类现象；在报销单据的粘贴及所附附件的要求上培训力度不够，无形中加大了稽核会计的工作量。
- 6、作为一名稽核会计，虽然主要职责是稽核，但分工不分家，我依然承担及参与财务部的各项财务核算工作，如酒水、食品成本的'相关结转工作，会计资料的装订及保管，酒水兑奖的相关审核，对外承包单位的财务核算工作，提供领导需要的各项财务指标及部分食品成本及毛利率报表的制订等。

财务年终个人工作总结不足篇三

全年连锁超市财务工作在围绕公司春节集训所提出的“连锁

超市软件全面升级、管理升级、超市全年实现销售1个亿”的目标开展工作；结合刘总在财务工作会议上部署全年重点工作精神，实现了销售、利润双丰收。现将全年工作汇报如下：

连锁超市经过xx年全年的快速发展，发现有些具体问题原有的业务系统软件已无法解决，如：不同门店不能制定不同的售价、同一商品不能实现不同供应商不同进价等等。根据实际现状，公司决定对超市软件进行全面升级，春节集训后迅速安排了连锁超市业务与财务以及信息部相关人员到外地进行了实地考察，对连锁超市经营模式以及超市所使用软件进行了解。在3月初对超市软件升级做了前期大量准备工作后于3月底对业务系统全面切换；切换后运行到现在基本达到了我们的预期要求；原系统无法解决的问题，现已基本解决。如：不同门店可以制定不同的售价、同一商品可以实现不同供应商不同进价等。

我们利用软件的先进功能，对进销存各个环节提高了分析能力和加大了管理手段。如：通过价格带分析确定每一个价格带在销售中所占比重，这样能确定每个门店周边消费水平，为门店组织商品价格定位提供了比较有效的参考数据。（城南新区店在今年5月份时通过价格带分析后，发现6—10元销售比重占到全月销售的27.40%，门店与业务协商后，从中天街调拨一批特价为9.80元的卷提纸（中天街销售已趋于疲软），两天即抢购一空。

通过大半年的正常运行，连锁超市软件升级工作已在全体连锁超市同仁的共同努力下，取得了圆满成功。

为了使连锁超市财务管理工作更加正规化、制度化、科学化；针对超市财务管理薄弱环节及部分店长微机操作能力较弱等现象，我们规范了各门店电脑操作流程，相应出台了各种管理制度，并汇编成《关于规范东方连锁超市商品流转重点环节的管理规定》的制度来进行规范；并严格按管理规定执行，特别对以下几方面加强了控管。

1、单据流程更加规范、正规化；针对连锁超市业态特殊性，为使企业利润不得流失，我们相应推出了《商品新增条码审批表》、《连锁超市团购出库单》、《连锁超市价格执行审批表》、《连锁超市堆码、端头申报表》，通过用单据流程对各个环节的监管，业务部门操作不再存在随意性，如：1) 商品条码新增必须见到手续完善单后方可录入，不存在一个电话即将条码新增；2) 规定所有团购商品出库必须填写团购出库单（注明本次团购的毛利、经办人及收款时间）后，收货组方可发货，否则一律不予出货，填明团购出库单的好处在于柜台团购商品都有依据可查，不可能再存在因为无法划清团购责任人而造成给公司造成损失；3) 所有堆码端头按地理位置排列序号填写堆码端头申报表，在申报表上注明使用时间及扣收费用等情况，通过用堆码端头申报表近一年的管理，今年堆码端头费用收取比去年增加近45万元。

2、销售环节管理。要求各门店按公司销售管理环节执行并针对连锁超市特殊性实行模糊收银法，门店做好收银员销售登记工作并按收银员上交销货款上报财务科，凡是违例者都作了相应处罚；坚持每两月对门店销货款进行盘点，检查是否存在短款、挪用销货款等现象。由于我们平时检查力度较大，至今未发现有门店挪用销货款现象。对于打折促销根据厂方所提供的要求来制定限量促销活动，活动结束后电脑自动生成退补单扣收。

3、及时与业务部门搞好沟通工作。每周六下午5：30参加业务部门召开的门店店长沟通会议，对于本周各门店所遇到的财务方面新问题在会议上及时解决，对于自己无法解决不了的请示领导后在下次会议上解答。在沟通会议上，指出门店管理薄弱环节并严格按公司的管理规定执行；使各门店在财务的指导下有秩的开展工作。

4、搞好盘点工作。严格加强平时对商品进货出货工作监管，要求各收货员和收银员必须按条码收货和出货，加强防损人员防损意识，做到严禁赊销，一经发现赊销严格按公司制度

进行处罚；凡是团购挂帐者，在盘点前团购款未收回者，将团购欠帐挂团购经办人个人欠款等，严格保证盘点时做到帐实相符。通过对商品进货出货管理，现在门店盘点工作大有改观，刚开始每月盘点基本都是通宵并且盘点效果不明显，有时还要几天进行查询核对方可报帐且帐实还不一定相符，通过加强管理，现在当天晚上盘点当天即可上报盘点结果。坚持每月对各门店进行定时或不定时抽盘，对抽盘结果出入较大的，及时请示上级领导后对该门店进行监盘。

5、加强对经理个人往来帐务清理。原先所有外地自采商品都挂在经理个人商品采购借款，造成帐目不清、库存积压过大等现象；针对此状况今年上半年对所有从外地采购都从个人采购借款中分户，分户后对付款和商品退换货都带来了极大方便，使帐户余额一清二楚。

6、加强对超市物料包装管理；超市物料包装使用是超市一大头开销，如何管理好物料包装，就是如何节约了公司的费用，今年8月份在刘总的指导下，对超市物料包装使用微机管理，视同商品按进销存进行控制，门店领用必须有领用人签字后报财务审核，供应商领用直接记入供应商费用扣收。

6、严格按合同办事。所有超市商品经营都必须凭合同，无合同严禁上柜销售，每月付款扣收费用都严格按合同执行，严格做到不漏扣、少扣每一分钱，确保企业利润化。

7、加强一线员工财务知识培训。今年上半年按公司年初制定的计划，在6月30日之前对超市全体员工进行了财务知识培训和考试工作，使全体员工的财务知识水平有大幅提高。对新合作招聘的新员工进行上岗前财务知识培训，让新员工对超市财务有一定了解，使员工能更好的工作。

今年公司推出“阳光服务”工程，掀起了全员学习服务意识，做到了一条龙服务“即科室为一线服务，一线为顾客服务，全员为厂商服务”。就我们而言要服务好一线和为厂商提供

好服务。

1、服务好一线员工。在平时工作中，注重细节为一线员工搞好服务。

2、服务好厂商。每月对帐付款时为厂商提供便利、快捷、准确的服务，对于在付款过程中厂商对扣收费用明细有疑问都作详细解释，确确实实为厂商做好服务工作。

将是连锁超市和新合作超市发展迅猛的一年，在新一年里我们全体财务人员将为业务部门服好务、把家。主要从以下几个方面开展工作：

1、深层次的挖掘软件功能；虽说用新系统后，我们能够让业务运行基本正常，但还是有些方面存大不足；如进货渠道的. 理顺、生鲜商品及加工商品管理等等。

2、强化预警机制；强化对业务部门经营过程中进行监控，对经营过程中的不良状况（销售毛利过低，进货加价率达不到要求等）及时反映业务部门并检查落实情况。

3、加强全员效益观念，增加门店节约意识□xx年年争取将门店直观费用比同期下降15%—20%。

4、理顺新合作财务管理。新合作超市都是在乡镇遍布广，距离市内有一定的路程，如何进行远程对门店进行管理将是我们工作的重点。

5、大力加强对员工财务知识培训，定期不定期组织柜长及员工进行财务知识培训，全面提高连锁超市员工的财务水平。

6、加强对便民店优扣管理。优扣的产生就是企业利润的流失，管理好优扣就是保证了企业的利润。

挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

财务年终个人工作总结不足篇四

时间飞逝，一年的工作又接近尾声。回顾过去的一年，我满怀感慨。在这一年中，我作为公司的一名老财务人员，负责着公司的财务管理、预算编制、成本核算、财务报表等工作。虽然在工作中遇到了各种各样的困难和挑战，但是在公司领导的支持下，我们克服困难，取得了一些令人满意的成绩。现在，我要对我的一年工作进行一次总结和反思。

财务管理是企业的重要组成部分，一年来，我主要从以下几个方面开展工作：

- 1、财务预算编制：根据公司制定的发展战略和市场需求，制定年度预算计划，并根据实际情况及时调整。
- 2、日常的账务处理：做好各项资金收支、费用开支等核算工作，并及时反馈给领导，为公司经营决策提供准确的财务数据。
- 3、财务报表的编制：按照公司的要求，定期编制和上报各种相关的财务报表，如资产负债表、利润表、现金流量表等。
- 4、审计工作：每年一次的财务审计是企业信用度的体现，财务人员肩负着审核、检查、整理、稽核和分析各项财务数据的重任，确保本年度的财务业务符合国家法规和公司的管理规定。

一年的工作，有收获也有痛苦，有成绩也有挫折。就我个人而言，工作中最大的体会是：

1、理论知识的不断提高：面对越来越繁杂的财务处理工作，必须不断学习和更新资料。培养自己的专业素养，提高自己的技能，这是必不可少的。

2、沟通能力的提高：财务人员工作中往往需要和各个部门进行沟通，因此，良好的沟通技巧是非常重要的。通过不断与其他部门建立和谐的合作关系，开展有效的行政、财务工作，为公司的发展打下了坚实的基础。

3、工作态度的塑造：一个人的价值在于他的工作高度，也在于他的职业道德和职业素质。我不断强化自己的职业责任感和抱负感，尽心尽力为公司的发展作出自己的贡献。

一年的工作即将结束，我做了什么？我还有什么不足之处？在这个过程中，我深刻地认识到：

1、需要更多的思考和创新：随着市场环境的快速变化，我们必须时刻紧跟时代的步伐，不断思考财务管理的新模式和新思路，并在实践中不断创新。

2、更加注重团队合作：财务人员必须与其他部门紧密合作，形成良好的团队合作精神。只有在互相配合和协作中，才能做好各项工作，达成公司既定目标。

3、需要多方面提高自己：我们需要在理论知识、实践经验、沟通交流、丰富的专业技能方面进行全面提高，才能在这个高速发展的时代不被淘汰。

在今后的工作中，我会汲取过去的经验，不断学习和完善自己，在公司的发展道路上更好地发挥作用，继续为公司的发展做出贡献。

财务年终个人工作总结不足篇五

20xx年已经是我进入公司的第四年，回顾这半年，在平凡的工作岗位中，转眼20xx年的上半年已经匆匆度过，有付出努力后收获的喜悦，也有不断学习后取得的进步，工作中能够自觉服从领导的安排，努力做好各项工作，较好完成了各项工作，主要从我负责的内控审计管理、税务管理、资金资产管理、日常工作、服务支撑工作及其他工作等方面总结如下：

一、内控审计管理方面

（一）牵头内控自评工作

根据总部部署，牵头开展内控自我评估工作，对涉及采购流程、财务管理流程、营销流程、仓储物流流程。通过自评，发现执行无效控制点一个，并跟进整改工作，按时上报整改结果。

（二）梳理下发常态化内控资料清单

根据新版内控手册及矩阵，下发常态化内控资料清单，责任到人各司其职。

（三）审计管理

- 1、牵头制定上报分公司审计计划。
- 2、牵头配合总部接受国资委检查，提供“三公经费”明细。

二、税务管理方面

分公司税务管理“大年”，先后开展了重点税源检查工作、金税三期上线、“营改增”全面扩围等多方面工作，作为分公司税务管理人员，对外与税务机关保持了良好的关系，及

时沟通了解最新税务政策，同时也加强了自身的学习并立足本职工作对内做好服务，对外做好沟通。

（一）重点税源检查工作

牵头开展国地税重点税源自查工作，分别对增值税、企业所得税、印花税、个人所得税、附税及附加费的自查工作，比照总部下发自查提纲，每周上报自查周报。及时与税务部门及总部事务所专家沟通，及时上报自查报告。

配合国地税稽查局现场检查工作，及时提供资料，随时与检查人员进行沟通，对发现问题及时上报总部，地税检查正式结案，补缴印花税、个人所得税，已完成缴纳入库，国税检查完成第一阶段问题确认及税款补缴工作，补缴增值税，已完成缴纳入库。

（二）金税三期切换工作

1、系统切换

金税三期工程作为国家级信息系统工程，于20xx年上半年正式上线使用。主要牵头开展了开票系统改造、系统测试、税企联调、申报系统期初导入、新旧发票交接、企业银行信息备案、企业主数据采集等多项工作。

2、服务支持客户

除了做好分公司主系统切换改造工作外，我还立足公司业务发展，对分公司主要一般纳税人客户财务人员公布电话，随时对涉税业务办理流程、红字发票信息表开具、新版申报软件使用等方面进行解释讲解。

3、增设分机支撑电商业务发展

电商业务激增，由每月100左右发票用量激增至20xx余份，及时增加发票领购数量，对库房分机进行升级，对开票人员进行培训，并每周对仓库开票进行检查。

（三）优化已有流程

1、修订开票管理办法

牵头梳理现阶段发票使用中的问题，结合税务检查中重点关注点，修订了分公司《发票管理办法》，优化了开票流程，在原表单中增加了客户到货确认、客户框架金额等关键信息，有效规避税务风险。

2、梳理退换货流程

由于目前为“三证合一”办理高峰期，公司及其分公司、各渠道客户税号均有变化，并针对出现的大量由于税号变化原因退换货业务，及时理顺发票交接流程，下发退换货证明模板。

（四）“营改增”全面扩围相关工作

1、加强自身和班组中学习

提前对国家税务总局相关文件进行学习解读，通过税务机关文件、网络、微信公众号等渠道进行“营改增”相关业务学习，并在所在班组开展“营改增”专项学习活动，转发进过筛选的学习资料。

2、结合业务特点下发分公司“营改增”注意要点

结合分公司主要，分两轮分别对合同管理、报账管理、发票管理等方面在“营改增”全面扩围后需要注意的要点进行讲解。

（五）其他涉税工作

- 1、完成个人所得税返还工作，返还个税完成入账；
- 2、完成年度所得税汇算清缴工作，并按时上报报表。

三、资金资产管理

（一）报账管理

继续规范报账要求，及时收集分公司在报账过程中出现的问题，向财务共享中心提出需求，参与税金及人力报账测试。

建立地市城市经理报账沟通群，切实解决地市同事报账问题，解答问题，上传两期报账系统操作视频。

（二）存货管理方面

完成年度盘点收尾工作，按时上报报告，账实相符率达到100%。

（三）固定资产管理方面

牵头开展年末年固定资产清查盘点，并就清查盘点中发现的问题及时整改，及时补充完善资产调拨手续。

四、日常工作

我对自己的日常工作提出了新要求及新标准，梳理了主要日常工作，各项工作分轮次进行，主要有以下方面。

1、款项支付

每周两轮次对完成审核的日常报账进行付款，随时对紧急事项进行处理，有效加强了工作节奏及正确率。

梳理对外支票支付业务，如燃油费□etc缴费等，将原有的支票支付优化为网银支付，有效提高效率。

2、发票开具

关联方发票自收到开票申请后24小时内开具，渠道客户每月两轮次开具。

3、凭证整理

每月月底完成当月付款凭证整理工作。

五、服务支撑工作

1、配合做好20xx年决算工作

2、上半年以继续贯彻“业务财务”工作思路，做好服务支撑工作，收集业务人员关心的财务名词、财务指标、税务知识等方面撰写了《财务应知应会手册》，并开展培训。

第二部分

工作思路

一、整体思路

我认为财务工作始终要与业务融合，我们只有不断提出问题、发现问题、解决问题，合理规划有限的时间，妥善安排各类工作，由现在的完成工作向做好、做精工作发展。加强学习总部各类文件、规范、指引，对标兄弟省先进经验，提升财务工作的标准化、精细化、信息化，努力提升资金、资产、内控、内审、税务等方面工作，强化财务管理支撑服务和风险管控能力。不断克服自身缺点，细化工作，合理规划时间，通过学习提高工作能力。

二、内控审计方面

加强内控及全面风险管理，建立健全风险管控机制，更加注重测试检查中发现问题的整改和完善，推动内控机制落地执行的，渗透至业务发展的各个环节中去。

参与省财务检查，对“委托代理”厅店进行检查，配合总部嵌入式内控风险体系建设。下发新版内控分解矩阵，更新内控常态化清单。

加强日常检查通报力度，深入业务前段，除了发现业务操作中的问题之外，同时也要站在业务又好又快发展的角度，提出切实可行的建议及意见。

三、税务管理方面

个人加强对国家法律法规的学习，关注财税改革，从财税政策法规上规范公司业务发展，做好本职工作，比照公司业务发展，修订相关管理办法，按时准确申报缴纳各项税款，日常各类发票开具合规合理，加强对收到发票防伪验证力度，有效规避税务风险。

以税务检查为基础，进一步优化分公司税务管理水平，梳理涉税业务，修订发票管理办法，优化开票流程，跟进总部金税直连上线工作，规范前端客户信息管理，关注财税改革，从财税政策法规上规范公司业务发展。

加强涉税业务办理信息化建设，结合金税三期建设工作，与税务机关、银行签订三方协议，优化涉税业务办理流程。

四、其他工作

1、关于搭建分公司层面数据互通平台的设想

目前，随着分公司经营分析越发细化，各部门、各线条对各项经营数据要求越来越高，就财务方面而言，可能同一项数据会有很多人要，写分析材料的人需要向很多人要数据。首先，每个人对数据的记录和留存能力不同，可能有些想分析的数据并没有记录，其次，时效性不高，很多时候要数据才现准备。

我的设想是，建立分条线梳理数据来源，以固定数据表样和格式对已有基础数据进行记录记载，以月度为单位进行统一收集管理，计入分公司数据互通平台，在需要的时候只要在数据平台中提取基础数据就可以，可以有效提高数据分析水平和时效性，并可以防止由于电脑硬件原因造成的数据丢失。

2、配合做好scm四期建设erp割接工作，做好数据准备，及时提供资料。

第三部分

工作中短板及问题

一、时间规划能力不强

随着分公司业务的发展，业务量激增，工作头绪繁杂，对时间规划能力不强，手头工作总是显得很仓促，完成精度不高。

二、专业水平有待提高

随着对业务的深入，对标其他财务人员，越发觉得自身的业务水平还有很大差距，还有待提高。

财务年终个人工作总结不足篇六

今年以来，我们财务审计科在上级各部门的关心支持下，围绕年初制定的目标任务，坚持团结协作，任劳任怨，努力工

作，尽力完成了上级部门及领导交办的各项任务。现对今年审计工作进行以下总结：

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，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。

听从领导指挥，服从领导安排，严格执行财务制度，认真、细致、准确地做好会计核算工作，按规定分类报销支付各项费用，加强现金管理，保证现金安全。定期做好与各银行的对帐工作，每月按时上缴各项基金，定期去人事局保险处拨付离退休人员的工资，定期寄付遗孀生活费，定期对固定资产及往来帐进行清理、核查、登记，并按会计部门要求进行帐务处理。平时科内工作从大局出发，做到分工不分家，互相合作，齐心协力，在认真完成本科工作的同时，能尽力配合其他部门做好公司的破产清算、金源公司的改制、钢管公司的破产清算、安全经费的收付、国有资产的清查、设备的处置、解困资金的拨付、职工身份置换、财政税务工商等综合部门的协调以及企业公积金的归集、信访等工作，积极完成领导和上级有关部门交办的各项任务。

内部审计工作也是财务工作的一项重要内容，这一工作间紧、要求高、政策性强、也容易得罪人，但我们财务审计科在领导及纪检部门的支持下，每次都圆满地完成了任务。今年我们按照审计部门的内审要求和规定，对印染厂、塑料厂，等企业进行了财务收支内审，通过内审我们根据审计事实，一是对企业有关情况进行客观公正的评价。二是严肃财经纪律，及时调整帐务，提出整改措施。三是指导他们按财务制度设置帐户，合法合理使用资金，认真规范记好各类明细帐。四是出具了详细的书面报告，为领导了解情况、正确决策提供了依据，真正发挥了财务监督的职能。

今年我们配合财政局做好“财务管理促进年”活动的宣传发动，对列统企业进行了财务管理工作的抽查，并针对抽查情

况提出了建议和要求。今年我们还配合财政局会计科举办了多期培训班，上岗培训达人次，继续教育达人次，财政专题讲座达人次。我们还利用年报会等时间让企业财务科长相互交流、取长补短，学习内部管理经验，使企业财会人员既增长了业务知识，也为做好财务工作起到了促进提高作用。

今年我们虽然做了一些工作，但距离改革发展的需要和领导的要求还有差距，主要表现在：一是与企业和相关科室之间沟通不够深入；二是对困难企业的`内审工作重视不够；三是服务企业方面缺乏主动性；四是报刊信息方面仅满足于完成任务，没有做到超额完成很多。

财务年终个人工作总结不足篇七

目前，就我个人的反思情况来看，我在今年组的大的问题在于自己的思想不够严谨！尽管工作能顺利的完成，但我在思想上的不足，导致我自身的耐性和专注力都略有不足，这对财务来说是非常不应该的。为此，在新的20xx年里，我要积极优化自己的思想，让自己在思想上能保持良好的态度，优良的完成自己的工作任务！