# 最新财务的个人工作总结(7篇)

来源：网络 作者：落霞与孤鹜齐 更新时间：2025-07-27

*财务的个人工作总结一一、认认真真，做好本职工作一是坚持完成了领导交办的各项任务，尽量做到让领导满意;二是根据联社各部门的要求，及时准确统计各种数据并且做好上报工作;三是针对具体情况，结合我社人员素质，合理进行岗位分工，严格划分柜员职责范围，...*

**财务的个人工作总结一**

一、认认真真，做好本职工作

一是坚持完成了领导交办的各项任务，尽量做到让领导满意;

二是根据联社各部门的要求，及时准确统计各种数据并且做好上报工作;

三是针对具体情况，结合我社人员素质，合理进行岗位分工，严格划分柜员职责范围，明确工作责任;

四是利用晨会、周会组织员工及时学习和传达联社的有关业务文件、业务理论知识。

五是对是日常业务中帐务差错、挂帐、抹帐、冲帐、挂帐等特殊业务进行监督，对会计凭证要素、报表的打印、装订、归档情况进行每日监督。

二、严于律己，自觉遵守各项制度

严格遵守信用社的各项制度，谨记领导的指示和批评并付诸于实际行动中，不迟到，不早退，不旷工。对待工作不懈怠，上班期间不做于工作内容无关的事情。

三、加强学习，努力提高业务素质

半年来，我认真学习各种金融业务知识，不断充实自己的工作经验，对于联社下发的各种学习资料能够融会贯通，学以致用，业务能力都有了很在提高。

总之半年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足，比如：大胆创新的工作思路不是很多;个别工作做的还不够完善，有待于在今的工作中加以改进。以后我将勇于进取不断努力，为本社做出更大的贡献。

**财务的个人工作总结二**

光阴如梭，我进入中盈已经三个多月了，从一开始对工作的不适应到此刻适应了这个团体，懂得了大家如果团结合作，共同应对遇到的困难和挫折，我觉得这是我这几个月来学到的最有价值的部分。

财务是一个单位的核心部门，同时她也是一根引线贯穿与企业的角角落落。作为财务人员，我的工作职责主要是商场销售部分的财务处理，纳税申报，等工作。在工作中，由于区别于原先单位的商品种类、商品进货渠道，对商品的进货渠道，结算方式，货品出入库管理等的认知是我一开始的主要的工作重点。

随着认知程度的深入及对账务处理熟练程度的提高，已经完成了以前账务的登帐工作，进一步理顺了财务的连续性。为提高工作效率，使核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。在姚总的组织下5月份进行了会计电算化的初始化进程，经过一段时间的数据初始化，我们都基本掌握了用友财务软件的应用与操作，财务核算过渡到会计电算化已经进入一个阶段。这为能够为我们节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

搞好财务分析，主要是商品销售分析，商场在营业过程中的费用分析，资金流动状况等，这些能够为商场销售产品订货的准确性，及时性，资金占比状况都是一个很好的参考依据，是和决策水平提高的重要途径，为企业决策和管理带给有力的财务信息支持，并将使我们的工作事半功倍，这也是我该努力学习和不断提高的部分。

工作是一个相互学习的过程，工作考验了我，我也得到了学习，主要体此刻我对进出口业务财务处理的了解，这让我十分幸喜。“活到老，学到老”很好的一句时刻提醒我们学习的话。

在那里也十分感谢领导对我们工作的支持。在以后的.工作中，我也会继续努力，和我们的单位一齐成长!一齐进步!

**财务的个人工作总结三**

财务工作是领导关注的“焦点”，其政策性强，要求高，专业性强，不是中心，但工作的好坏却直接影响每一名官兵的切身利益，可谓小岗位联着大责任，数字里也有政治！财务人员依法履行岗位职责，是一种义务，更是一种责任。面对现在的各种内外环境，直接面临各种利益诱惑，这种以制度为标准，以数据、表格等来反映的工作性质，都客观地对财务人员提出了要求。作为一名消防部队的财务工作人员，该如何做到“称职”和让大家认可呢？本人结合工作实际，谈以下几点体会。

一、勤思、勤研，加强学习，注重修养。

学习是人不断进步的阶梯，毛泽东同志在《改造我们的学习》一文中强调“人的正确思想是从哪里来的？是天上掉下来的吗？是人的头脑中固有的吗？不是。人的正确思想是从学习实践中来的！”可见，学习是“根”也是“源”。目前的财务工作要求有较高的综合能力素质，能力从哪来？只能从学习和实践中来，靠平时的勤奋学习和日常积累。勤于学习思考，锻炼实践，能力水平自然就会提高，要把学习培养成一种习惯，把学习当作一种责任。学习是基础，修养是升华，学习的目的不仅仅是要提高业务素质能力，而是要在增加自身业务能力的同时提高自身素养，从而不断改造思想，树立正确的人生观，价值观，处处坚持党性原则，才能正确对待工作，不犯原则性错误，少犯一般性失误。

二、细心、细致，细心观察、细致工作。

“细节决定成败”，细微之处见功底，财务人员所从事的每一个数字，每一个标准，每一项政策，如果稍有疏忽，轻则给工作造成被动，重则给部队建设带来损失，财务人员平日里要从大处着眼、小处着手，要一丝不苟想问题、出主意、办事情、做到周全周到，不粗枝大叶、丢三落四。要有“穿针引线”的那份细、“斤斤计较”的那股韧劲，把具体事情做到位，把细小工作做到扎实，做到保障精确、标准精准、管理精细。

三、严格、严谨，依法而行，畏法如天。

现在有些问题之所以得不到有效解决，不是制度不健全，而是执法不严格，不是缺办法，而是缺勇气。这中间，需要重点把握的就是，站在“法”的角度正确处理好“对上”和“对下”的关系。一方面，要严格按照规章制度办事，对发现的问题和矛盾，不避重就轻、大事化小，小事化了，特别是涉及违规违纪的问题，坚决不留情面，一查到底，要丁是丁卯是卯，不行就是不行，要始终坚持实事求是，秉公执法的准则，不说违反原则的话，不做违反法规的事，“对下”负责。另一方面，要既敢于较真碰硬，还要善于较真碰硬，就是要当好首长理财的参谋助手，要善于思考和分析，依据法律法规，根据单位实际，为领导提出合理化建议，学会较真，同时，要讲究方式方法去碰硬而不是去硬碰，让自己的说法有说服力，让事实说话，让别人能够接受，“对上”负责。有时，“上下”间会出现一些矛盾，这就要学会领会上级意图，在深入基层调查研究中把握细节，敢于以严格严谨的态度做好“上下”间的工作。

四、自警、自律，防微杜渐，坚定信念。

俗语说得好：“人不能把钱带进棺材，但钱能可以把人送进坟墓”，作为一个自然人、社会人，虽离不开金钱，但对金钱要有一个科学认识和正确的态度。财务人员虽不是为官者，但手中有经费使用的管理权、监督

与调控的建议权，如果经不起诱惑、守不住“底线”，就会被钱俘虏，出现思想上的滑坡导致行为上的越轨。古人云：其身正，不令而行，其身不正，虽令不行。我们要警钟常鸣，经常以财经法纪和职业道德做为镜子照照自己，以违法犯罪分子的可耻下场告诫自己，时刻绷紧廉洁自律这根弦，世上万事都有一个循序渐进的过程，由最初的量变成为质变，好事如此，坏事亦是如此。防微杜渐，从小事做起，管好小节，持之以恒，一以贯之，不为私利所驱使，不为金钱所诱惑，做到近水楼台不得月、常在河边不湿鞋，以自身的良好形象，履行好自己的职责。

五、默默无闻、辛勤耕耘，保持良好的心态，奋发有为，激发自己的内在潜能。

财务工作是一项繁杂、琐碎而又周而复始的工作，任务艰巨、工作繁重而又默默无闻。随着部队形势任务的不断拓展，财经管理工作出现了很多新情况新问题，增加了许多新业务、新课题，操作的财务软件越来越多，财务工作量越来越大，要求也越来越高。财务人员每天与枯燥无味的数字打交道，与账簿打交道，工作任劳任怨，默默耕耘，加了不少班，干了不少活，但是政绩却很难体现出来，甚至还要承担许多误会和委屈。处在这样的一个岗位如何面对？一是要保持良好的心态，保持一颗平常心，甘当老黄牛，发扬老财务工作者不怕苦、不怕累的精神，乐于奉献，默默无闻地干好自己的工作。我相信误会总是暂时的，委屈也是难免的，只要问心无愧地做好每一件事，群众的眼睛总是雪亮的。二是要勇于进取，奋发有为。财务人员处在财务工作这个岗位，是机遇更是挑战。任务繁重一点，工作辛苦一点，这正是锤炼人、磨砺人的时机，它不仅能激励我们提高业务素质，更能挖掘自己内在潜能，发挥自己的特长和才干。

俗话说：“活到老，学到老”在我们有限的中，且不说学到老，至少在其本职岗位上应该熟知相关的法律条文、岗位职责及业务知识，做到能够?任本职工作，平日里防微杜渐，廉洁自律，坚持凡事都秉公办理，要有忠诚于党的恒心，全心全意为人民服务的决心，忠诚履行好岗位职责，做一名“称职”的消防部队财务人员。

**财务的个人工作总结四**

我站坚决贯彻执行国家的法律和上级部门的政策，依法依规征费。做到“应征不漏，应免不征”，按规定办理包交，现将20\_\_年度工作做以下几点总结：

一、财务部作为单位一个重要的职能部门，时时刻刻要为领导决策提供科学的依据。

账目管理是整个财务工作的核心，账目的好坏整个收费站工作是否成功的标志。账目管理分为两种，即票据使用账目的管理和现金使用账目的管理。票据使用账目管理包括票据的明细账、总账。现金使用账目管理是整个站资金的使用情况的管理，确保每一笔钱用到恰当，做到心中有数，账目清晰明了。

二、注重提高业务技能。

1、正确履行会计职责和行使权限，认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度；积极钻研会计业务，掌握会计技术基本方法；热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德；严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规。

2、工作中严格审核一切开支凭证，认真做好记账、算账。报账工作，做好财务资料的整理和保管工作，提高会计核算质量，做到会计凭证、会计账簿、会计报表和其它会计资料真实、准确、完整，符合财务会计管理制度，对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。

3、按照规定报送全年、每季、每月的各种报表统计资料和月度结算，做到准确无误，并及时报告分管领导。

4、所有财务资料，及时整理、有序装订和保存。

三、加强财务知识的学习

１、认清岗位职责，切实作好会计及出纳工作。作为企业经济活动的起点，货币资金的管理责任重大。自在收费站从事财务工作以来，我严格按照中国人民银行规定的现金管理办法和财政部关于各单位货币资金管理和控制的规定，办理收费站的日常费用报销业务。坚持日清月结，做到每日库存数与现金日记账余额核对，确保账实相符；月末现金日记账余额与现金总账余额相符。

2、认真学习《企业会计制度》，积极参加会计人员后续教育。伴随我国会计制度、法规的不断完善，新的制度、新的准则对会计人员提供更高质量的会计信息提出了要求，提高自身的专业素质成为必然。只有在工作中不断积累经验，在学习中丰富知识，认真把握会计制度相关政策，才能为行业财务管理水平提高打下基础。

四、我站在稽查方面，实行管理制度，加大稽查力度。

每天六次或六次以上稽查，我站对稽查工作从不含糊，使我站职工踏踏实实做人，认认真真做事，对收费员差错都要进行详细的分析，并进一步扩大稽查范围，除严查工作纪律、票、款是否相符外，还增加了内务卫生、物品摆放、交接班列队等内容。

五、下一年度工作计划：

我将继续踏实工作，努力完成上级组织交给的工作任务。

１、立足于本职工作。

２、 以创新的思维，构建高效科学的财务管理机制

（1）理论创新，促使财务工作规范化

（2）、工作创新，做好服务保障工作

（3）、管理创新，建立高效财务管理机制

３、 要有节约意识，以财务规范来要求、约束自己，多做工作交流。

４、真正做到财务公开、民主监督，把有限的资金用到刀刃上。

５、财务管理人员熟练掌握财务操作技术，提高了业务操作技能。

**财务的个人工作总结五**

时光流逝，不知不觉间，20\_\_年已经过去一半，在公司各部门领导和负责人的配合下，财务科认真完成所有财务核算及收支工作，对公司各部门财务指标进行考核，分析及监督，对各种报表的上报，帐务的处理等都已时间过半任务过半。在编制预算、资金安排上做到量入为出，以下是我所总结的11年上半年财务工作总结，敬请各位领导提出宝贵意见。

一、以人为本抓管理，夯实基础促工作。

1、坚持学习，不断提高工作能力。

年初我们制定了科室学习计划，坚持正常的科室集体学习与个人自学相结合的方式，组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立终身学习的理念，营造浓厚的学习氛围，努力建设“在学习中工作、在工作中学习”的学习型科室。不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升整体工作能力。引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养，做一个高尚而有品位的人，树立良好形象。

2、明确分工，落实工作责任制。

根据省局党组提出的三化管理的要求，紧紧围绕如何又好又快地完成今年财务工作的目标任务，积极进取、扎实工作成效显著，为确保又好又快地完成年度工作目标责任制任务，财务科制定工作岗位责任，明确人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，月月有工作计划，周周有科务会，强化了人员的责任感，加强了内部核算监督，同时促进了财务人员合作与团结，从制度上奠定了完成年度目标任务的基础。

二、围绕目标抓落实，扎实工作出成效。

1、上半年财务收支情况

全系统实现收入103万元，占年度预算26%，比上年增长-44%；其中：市局收入40.5万元，占年度预算21.3%，比上年增长-80.2%；全系统实现支出593.2万元，占年度预算的60.5%，比上年同期增长38.2%；其中:市局支出220.9万元，占年度预算61.3%，比上年同期上升41.4%；县级局支出272.3万元，占年度预算43.2%，比上年同期上升29.6%；

2、规范财务管理

年初重新修订了财务管理制度以及对县级局的预算定额执行标准，认真编制了全系统的财务总预算和各单位的财务收支预算，为规范财务管理提供了制度保证，今年对全系统的财务收支两条线的执行情况进行了检查，检查中没有发现大的违反财经纪律的问题，都是按财务制度的规定执行。

3、加强报账员队伍建设

组织报帐员进行了微机应用技能培训及相关业务知识培训，下基层指导工作，提高了报帐员办公室自动化应用能力和工作效力。

4、合理调度资金

保证全系统事业发展的需要。根据年度预算和全系统事业发展需要，及时调度资金，保证了全系统日常工作的正常运转。

5、对全系统固定资产进行了核查登记

组织下发了国家局配备执法车辆和办公用电脑、快检装置、复印机等现代办公设备并组织安装调试，使全系统的办公条件又上了新的台阶，对全系统往来款进行了清查，为迎接省局的检查做好了准备。完善了固定资产台账，为下一步全面资产清查打下了基础。

6、积极整理会计档案，规范会计档案管理。

我们克服了时间紧、任务重的困难，组织全科室人员对20\_\_年的会计档案进行整理归档，经过一个多月的努力，完成了会计档案归档工作。

7、完成了两个县局的基本建设初步设计方案，现正在办理有关手续，预计今年年底能动工新建。

财务科在领导的关心指引下，兄弟部门的大力协助下，完成了新旧标准的顺利更替，我们深知以前的工作不能说明什么，还有很多的挑战与我们同行，请领导放心，财务科一定会一如既往、排除万难，与其他兄弟部门一起帮领导分忧，做好财务部11年下半年工作计划，尽全力完成领导交付的各种任务，为公司的发展贡献自己应尽的力量!

**财务的个人工作总结六**

在教育局和中央小学的指导下，我校在20\_\_年的财政工作中做了大量的工作，取得了一些成绩，但也存在一些不足。下面是总结。

1. 脚踏实地，做好日常财务工作

健全民主的财务管理队伍，赋予其相应的权利和义务，做好工作，做好安排。

开学前，要提前准备好行政事业性收费收据，广泛宣传最新收费标准，严格按照教育局财政局物价局的要求规范收费。

按时编制收支台帐，随时与中央和小学进行衔接，公布学校经费收支情况。学校账目应定期检查或评估，并由教师监督。

积极为学校服务，开学后尽快收回发票，并尽快报账，不影响学校的正常教育教学工作。

每月打印并公布学校收支余额，供教师核对。

2. 了解家庭背景，加强固定资产管理

今年，我们按照财政局和教育局的要求，对固定资产进行了全面的检查清理，进行了全面的登记，摸清了家庭背景。在此基础上，建立了明确的固定资产分类核算体系，增强了国有资产保护意识，固定资产管理进入规范化管理轨道。

今后可随时追加固定资产登记，并在固定资产管理上加盖印章，让委托人在发票上签字，引起了人们的注意，增强了委托人的责任感。

3.增强财政收支预算管理意识

根据中央小学的要求，对下学期的收入进行详细的测算。日常业务、教学业务、设备购置、校舍维修等支出计划按学校规模编制。支出计划将逐步报经批准，并按预算执行。

4、财务披露和加强财务监管

我们的学校应该有“四面墙”。首先，民主的财务管理团队应该挂在墙上，其次，收费标准应该挂在墙上，第三，贫困生名单应该挂在墙上，第四，每月的收支情况应该挂在墙上。让金融工作公开透明，接受老师、学生、家长和社会的监督。这不应该仅仅是形式。

5、勤于手脚，充分发挥会计服务功能

会计每月按时向校长提交报表，使校长了解我校的财务状况。同时，不怕麻烦，不怕跑腿，这样学校就可以拿到机票报销。

6. 自我充电，提高自己的专业素质

经常通过各种形式的商务学习，关注金融体系的最新变化，学习相关的规章制度，学习新农村义务教育学校的预算编制，自我充电，工作不会偏颇。

在过去的一年里，我们学校的财务工作取得了很多成绩，但更重要的是缺点。明年，我将做好预算的编制、执行和财务披露工作。

**财务的个人工作总结七**

财务部在全会工作方针指导下，严格加强财务内部管理制度，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，为领导决策及时提供财务信息，为全会各项工作的开展提供资金保障，认真履行了管理、监督和服务的职能。

一、严格遵守财务会计制度和税收法规

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、我会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。滤布从审核原始凭证、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，到国库集中的统一调拨、支付等等，每位会计人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

二、认真处理日常帐务工作

每月按时编制月度用款计划，登现金日记帐、银行日记帐，编制会计凭证、会计报表、劳动统计报表，编制预算指标使用情况表，财务支出分类汇总表，现金支出情况表，国库指标使用情况表，基本户、基建户收支情况表，门面收入情况表，各部室电话费情况表，太阳宫艺术学校、活动中心资金使用状况分析表，专项基金使用情况表等各类报表。

三、严格控制成本费用

财务部严格执行部室预算管理办法，年初通过对部室办公费、电话费、文印费进行核算，今年追加了各部室的预算指标。加强了大额支出预算呈报制度的执行，严格控制费用支出。为购置电脑等现代化办公设施，财务部与多家电脑公司接洽、商谈，了解电脑配置行情，到市场摸底调查、核价，最后减少费用。

四、积极与市财政局等多家单位协调，争取各项经费的到位

因金融危机的影响，集团资助的班级发生学费短缺的问题，我们积极与市慈善总会、商会等单位联系，落实了爱心款，帮助学子完成学业。

五、热情服务

积极办理工资异动等关系到职工切身利益的事宜。快速、仔细、保质、保量的处理日常工资晋升、审核、普调等一系列业务。在遇到职工询问工资增减或其他情况时我们能细致地为其解释，做到了热情礼貌，耐心听取，详细介绍，不厌其烦。

六、配合有关部门完成了国有土地调查、国有资产过户等任务

完成非税收入票据年检工作，并被评为市先进单位。

回顾半年来，我市妇女工作取得了一些成绩，但离上级妇联的要求和广大妇女的期望还有必须的差距，决心在新一年有新的提高。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找