

2023年财务收费员工作总结 财务岗位月度工作总结(大全6篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

财务收费员工作总结 财务岗位月度工作总结篇一

每月写一次工作总结，回顾上一周的不足和缺点，规划下个月的目标，有助于我们顺利的开展工作，尤其是财务工作更需要月度总结，那么财务月度工作总结如何写呢？小编给大家推荐一篇财务月度工作总结范文。

在两位老总的领导下，作为西南地区的家用、商用、笔记本的分销商，各类产品的销量始终保持稳中有升，今年总计销售万元，与去年相比上升%，从而确保了公司在这个地区这个行业中的商业地位，为明年的销售起了一个好的开端。

在内部管理上，公司的人员结构作了合理的调整和增加，为各部门工作的开展提供了充足的马力，使他们更有充足的干劲为客户服务为公司服务；在人事管理上加强了员工思想素质和业务素质的培训，经过培训是他们的综合素质得到更高层次的提升，从而更进一步的提高了公司的对外品牌形象；在办公设备上，不断的更新设施设备，切实做到了为员工创造了一个良好的工作环境，这样也为他们能更好的为客户为公司服务提供了有力的保障。

(1) 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，为公司增收节支。在实际工作中做到每周出应收报表，各类流水帐目做到日清月结，

与产品部人员紧密配合，积极有效的回收资金，为订单的执行作好配合工作，使各类产品的存储趋于合理化，为销售人员搭建起一个好的供货平台。

(2) 各项收支做到帐帐相符，帐实相符，支出要考虑合理性，做好个人工作计划，做到出有凭，入有据，费用报销具有实效性，做到监督有力。在实际工作中，大额报销实行提前早通知，报销金额与票据符合，对于不合理的开支完全杜绝。

(3) 公司的利益高于一切，增强员工的主人翁责任感，人人为增收节支，开源节流做贡献。明白一个简单的道理，公司与员工是同呼吸共命运的，公司的发展离不开大家的支持，大家的利益是通过公司的成长来体现的。在销售旺季，大家的努力也得到了回报，这是有目共睹的，事实胜于雄辩，这是一个不争的事实。

人、责任到岗。大家的干劲有了，公司的效益才会增长，正所谓有了大家才有小家，最终员工有了利益，这才是公司与员工最满意的结果。这是我的个人看法和一点小小的建议，如有不足之处，恳请领导与各位同事的指正与批评。下半年中我部门一定继往开来，做好下半年工作计划同时切实做好后勤保障的工作，为我公司在新的一年中能取得更好的经济效益和社会效益付出应尽的一点微薄之力。

上面介绍的是一篇财务月度工作总结范文，仅供各位参考，希望大家从中了解工作总结写作技巧。同事也希望各位能够在工作中找出自己的不足和缺点，再接再厉拿出优秀业绩给公司创造更大的利益。

财务收费员工作总结 财务岗位月度工作总结篇二

在上级各主管部门的正确领导下，在沿线相关部门的大力支持配合下，在全站职工的辛勤努力下，牢固树立以人为本，以车为本的服务理念，军事化日常管理，使各项工作日趋完善。

通过强化文明服务、优质服务,才能得到各项工作的正常开展,收费秩序正常运转,作为法雨收费站的财务,我深感责任重大,我注重加强自身的政治思想修养,遵守财经纪律,努力学习财务的相关业务知识.认真学习“三个代表”的思想和邓小平理论及贯彻落实精神。

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、在这一年里的征费工作中，我们取得了一定的成绩，但我们深知自己的进步相对于行业改革和发展的需要来讲还有很大的差距。在今后的工作中我们将进一步发挥自己的主动性，注重自身思想修养的提高，努力提高自己的业务工作能力，力争出色完成自身工作和领导安排的任务，为行业的发展做出应有的贡献。

六、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、贯彻落实精神，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。

财务收费员工作总结 财务岗位月度工作总结篇三

×月顺利完成的工作：

1、以认真的态度用心参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

2、及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

3、对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

×年学习方面和个人修养和综合素质的提升：

1、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

2、透过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

3、不断改善学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合潜力不断得到提高。

4、努力钻研业务知识，用心参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

×月中仍然存在的不足：

尽管我们×完成了今年的各项工作任务，但务必看到工作存在的不足：

1、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步到达事半功倍的效果。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

1、善于总结，提出自己的意见和推荐，为领导决策带给准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

2、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

财务收费员工作总结 财务岗位月度工作总结篇四

一、20_年度工作总结

(一)公司财务处工作执行及完成的情况

我们秉着财务工作“严谨、仔细、认真、负责”的工作态度，严格遵守国家的财务会计制度、税收法规和国家其他财经法律法规及公司的财务制度，认真负责地做好财务工作，履行了财务职责。我们做好了资金进行的管理和结算，对于收到的资金能及时地存入银行，每笔付款也做到了认真核对，只有在相关手续完备无误的情况下才会进行支付。

在现金管理这方面，我们也能坚持做到日清月结，并及时调整银行未达。同时，我们坚持天天登记现金日记账，周周做应收款报表，审核财务处一切付款凭证、合同，编造每月的税务报表、统计资料并每月向总部汇报工作情况，更好地为公司领导提供了财务收支信息。我们财务处的每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好了本职工作，认真执行了企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

(二)财务处工作执行情况分析

1、思想上。一心做好财务工作，一心为公司利益着想。因为大家一心为公司利益着想，有着共同的一个信念，“爱公司如爱家”，所以才能做好财务工作。

2、工作态度上。要完成审核财务处一切开支凭证、合同，编造每月的税务报表、统计资料的工作就需要“严谨、仔细、认真、负责”的工作态度。为了便于查账人员的查账工作，我们必须对税务报表和会计档案等这些账务能做到仔细认真，无差无漏，有根有据。

3、学习态度上。要将会计工作做好，就应该进行再教育学习。多与财务处其他同志进行经验交流，多参加相关对内部控制和税务风险的专题讲座，将自身知识与会计工作结合起来，才能更好地完成领导交与我的任务。

(三) 公司财务处工作中沟通协调事项问题

财务处及时做好了税务协调沟通工作，为总公司下属的两个分公司争取到了部分账目不用查账的机会。为了确保公司的发展有序进行，提高公司的运行效率。我们财务处的三位财务人员同时与两个国税、地税等税务部门和一个服务类企业打交道，期间，我们做了大量协调沟通工作。积极与相关税务主管部门联系，争取相关部门对我公司的理解与支持，限度的利用国家相关的企业税收优惠政策，为公司节约每一分资金，创造经济效益，确保公司发展和生产经营工作的正常开展。虽然在税务协调沟通的工作中遇到了困难，但是我们为了公司，为了尽到财务人员的职责，即使硬着头皮，也会努力做好做完。

我们财务处明确财务处会计人员的岗位职责权限、工作分工和纪律要求，要求各岗位人员根据本岗位的职责要求，认真做好本职工作并将成效显著工作纳入政绩考核体系。这样，加强了财务处内部核算监督，强化了各岗位人员的责任感。

(五) 对公司或财务处的几点建议

1、条件允许的情况下，开展以财务管理为中心的财务软件erp软件需要的更新，使公司领导及时全面掌握企业资源状况。

2、由于财务工作的繁琐、复杂以及公司即将增加一个运输子公司，我们财务处的工作量和工作压力也会更大，建议总公司能够增加相关的工作人员。

3、昨天的工作中，由于发票的传递、银行回单的传递不够及时，给我们财务处的工作带来了很大的难题，希望公司领导能协调这项工作，使发票的传递、银行回单的传递能准确及时，保证财务核算的顺利进行。

4、加强内部财务管理工作，采取与外部单位、内部各部门定期核对账目及台帐来确保数据无误，对各部门资金支出进行及时反映和分析等措施。

5、提高财务处财务人员的核算水平和管理服务意识，提高财务风险意识，加强财务人员的定期培训。

二、明年年度工作计划

1、继续加强管理、规范财务流程、提高财务做账能力。不断的反省与总结，提高财务管理工作质量，充分发挥财务管理的重要作用。推进会计标准化工作，从基础核算到日常整理流程进行细则的规定、以形成统一标准，特别是发票的报销核算，要进行统一规范，严格执行。“严谨、仔细、认真、负责”是我们秉承的理念，尽我们财务处的全力去满足公司每一个项目进行对财务的细节要求，确保公司项目正常顺利进行。

2、做好每月、每季度的所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险。

3、加强内部财务管理工作，采取与外部单位、内部各部门定期核对账目及台帐来确保数据无误，对各部门资金支出进行及时反映和分析等措施。

4、做好公司经济活动分析工作，及时提出为实现公司生产经营计划的财务控制可行性措施或建议。配合公司进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

5、继续与财政、税务等部门沟通、联系，处理好与公司相关的财政、税务事宜。

6、继续进行学习型组织的创建工作，做好会计人员队伍的建设，在充分保障日常工作正常开展的情况下，加强会计人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合会计人员考评办法，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力，以便更好的适应公司发展的要求，全力做好公司的财务、核算等相关工作。

7、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，清理、完善公司的财务核算，财务管理制度，使财务工作做到照章办事。

8、持续推进全面预算管理，提高财务核算力度。20_年，我们要透彻领悟公司高层的战略意图，从公司全盘和长远的角度出发，胸怀大局，从大处着眼，细处着手，根据总经理室布置，组织编制公司年、季、月财务收支预算。同时切实加强两级经济核算。

20_年，我们财务处在公司的领导下，认真努力工作，虽然在政治思想和业务知识上有了很大的提高，基本完成了工作任务，取得一定的成绩，但是与公司领导的要求相比，还是存在一些不足与差距，需要努力提高和改进。今后，我们财务处要进一步加强学习，提高自身综合素质，围绕公司生产经营的工作目标任务，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚克难，把各项财务工作提高到一个新的水平，为公司的发展做出应有的努力与贡献。

财务收费员工作总结 财务岗位月度工作总结篇五

暑假到了，为了丰富自己的阅历，适应社会，我想在这个假期能找个实习单位，渡过一个有意义的暑假，由于这是第一次，就不知道怎么下手。还好参考从网上找到的样板，顺利

的解决了这个环节。

我应聘的岗位是实习会计，被建业公司安置到了_x置业有现公司□_x公司的财务部并没有太多人，设有一名财务经理，两名出纳，两名会计。此次负责我实习的是公司出纳—刘爱丽，刘姐根据我的实习时间，主要是让我了解财务软件的使用和会计处理的流程，并做一些会计凭证。公司采用的是金蝶财务软件，从编制记账凭证到记账、编制会计报表、结帐都是通过财务软件完成。我认真学习了正规而标准的公司会计流程，真正从课本中走到了现实中，细致地了解了公司会计工作的全部过程，掌握了金蝶财务软件的操作。

开始单位不会让我干什么，观察我是否有耐性全身心的投入本行业。然后是大批量的工作，数量和难度都很大但是要求不高，这是考察我的能力，也让我找到自己的位置。单位里完全按能力来分配待遇，而不是学历。社会的准则就是不能劳动的人就是废物，即便你是大学生、文化高、素质高、说话有水平、气质高、斯文做作等等。山外有山，人外有人，虚心向他人学习有真材实学才是当务之急。

作为学习了这么长时间会计的我们，可以说对会计基本上能耳目能熟了。有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我们都基本掌握。通过实践了解到，这些似乎只是纸上谈兵。倘若将这些理论性极强的东西搬上实际上应用，那我们也会是无从下手，一窍不通。下面就是通过这次会计实习中领悟到的很多书本上所不能学到的会计的特点和积累，以及题外的很多道理。

以前，我总以为自己的会计理论知识还算扎实，正如所有工作一样，掌握了规律，照葫芦画瓢准没错，那么，当一名出色的会计人员，应该没问题了。现在才发现，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。离开操作和实践，其它一切都为零!会计就是实际中学会做账。

在实践中我也发现，会计具有很强的连通性、逻辑性和规范性。其一，每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，登记入账凭证、明细账、账、三栏式账、多栏式账、总账等等可能连通起来的账户。其二，会计的每一笔账务都有依有据，而且是逐一按时间顺序登记下来的，极具逻辑性。其三，在会计的实践中，漏账、错账的更正，都不允许随意添改，不容弄虚作假。每一个程序、步骤都得以会计制度为前提、为基础。体现了会计的规范性。

在登帐过程中，首先，要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记帐凭证。然后，根据记帐凭证，登记其明细账。期末，填写科目汇总表以及试算平衡表，最后才把它登记入总账。结转其成本后，根据总账合计，填制资产负债表、利润表、损益表等等年度报表。这就是会计操作的一般顺序和基本流程。

在实习期间，我曾觉得整天要对着那枯燥无味的账目和数字而心生烦闷、厌倦，以致于登账登得错漏百出。愈错愈烦，愈烦愈错，这只会导致“雪上加霜”，会计本来就是烦琐的工作。不过慢慢觉得只要你用心地做，反而又会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。清朝改良派代表梁启超说过：凡职业都具有趣味的，只要你肯干下去，趣味自然会发生。因此，做账切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。做任何事都一样，需要有恒心、细心和毅力，那才会到达成功的彼岸！

总之，在这次会计实习中，我努力将自己在学校所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合。在实习期间我遵守了工作纪律，不迟到、不早退，认真完成领导交办的工作。我可谓受益非浅。

怎么弥补不足呢？首先，结束每项工作要及时总结。其次，工作中碰上问题要及时请教他人并作做好笔记。最后，在工作中不知足地学习。说说简单做起来难，不过我相信我肯定会

改变一些的。

4. 会计人员个人工作总结

财务收费员工作总结 财务岗位月度工作总结篇六

一年来的财务工作，我对自身能力、财务面临的形势和财务工作的重点有以下几点认识。

一、本人的政策水平、专业水平和领导水平还有待进一步提高。

一是对财务专业的许多新事物、新知识和新形势关注不够、掌握得不够透彻，对国家和上级单位的相关政策法规理解还需要进一步加强。二是到基层去得还不够，对有些基层反映的问题解决不够迅速，抓工作没有一抓到底，布置工作多，监督检查工作少。在今后的工作实践中我将努力提高各方面综合素质，不辜负组织和公司员工对我的信任和期望。

二、财务管理体制需要进一步理顺，财务工作需要进一步深化。

一是成本费用控制的形势越来越严峻，压力层层传递的体制还没有形成。随着中石油a股回归上市，来自资本市场的监管和压力越来越大，同时国家所得税新条例的颁布，加大了对企业的费用开支的监管力度，而且，社会舆论对央企的监督越来越强势，集团公司党组、股份公司管理层已经将降本增效上升到战略高度，销售企业将成本费用控制列入201x年的重点工作，我们在成本费用控制中受到的内外部监管力度越来越大。从目前情况看，我们的成本费用管理中还存在一些问题：一是投资管理方面，部分项目达不到可研要求，一些加油站长期处于亏损或关停状态；二是资产方面，资本性支出挤占费用，资产处置不规范，一次性盘亏数额较大；三是人工成本方面，各项补贴名目繁多、标准不统一、规定不明确，

公司间相互攀比；四是非生产性支出方面，四项管理性费用控制不严，标准不一。五是成本费用的压力目前主要集中在机关本部，没有实现压力的逐级传递。

二是会计工作的内涵日趋复杂，会计基础工作还不适应会计体系发展的需要。会计准则和股份公司会计手册今年已经进行了调整，变化非常大，随着经济业务的日趋复杂，我们的监管手段、控制意识和环境短期内还难以适应新形势的需要，主要体现在对库存油品、销售价格、资产处置和账外资产的管理还不够重视、不够完善，对异地租赁、融资租赁、大额修理支出和非油业务等特殊事项的管理还缺乏完备的管理手段。

三是公司快速发展，财务管理面临的挑战越来越大。与公司成立之初相比，我们的管理幅度越来越大、价值链越来越长、风险点越来越多、监管面越来越广、资产规模越来越大、各方关注度越来越高，财务管理面临着诸多挑战，管理的难度越来越大，进入了一个风险聚集的时期，稍有放松，财务风险就会释放，进一步演变为事故。这一方面要求我们财务人员不断提高综合素质，另一方面必须紧缩地市营销中心的财权，适度下放相应的事权，各级机构要切实担负起确保财务安全的责任。

第三部分 20xx年工作安排

20xx年是公司发展的关键一年，也是财务工作适应新形势、促进新发展的关键一年，我们根据集团公司、股份公司和板块的整体部署，结合公司的发展战略，提出了201x年工作思路，即：“以集团公司、股份公司财务工作部署为导向，紧紧围绕公司发展战略，切实履行各级财务机构和财务队伍的职责，狠抓财务现场管理和信息化建设，确保财务安全，进一步提高核算质量，努力建设高素质财务队伍，促进财务工作的和谐、健康发展，追求卓越业绩，为实现公司效益最大化努力奋斗。”概括起来讲为“六抓”、“两创”。

一是抓财务现场安全：大力加强资金资产的现场管理力度，运用稽查、清算、预案和考核等多种手段，逐步实现数据安全到现场安全再到本质安全的转变，同时通过进一步加大内控执行力度，实现人、财、物和管理的安全。

抓信息：重点要抓好网上报销系统、定额管理系统、资金管理系统、财务7.0系统和财务人员信息系统的推广和使用，以信息系统为纽带，实现信息资源的共享，实现综合流程的优化，进一步提高劳动效率。

抓核算：要依托财务7.0系统上线的契机，继续修订和完善费用核算手册等各项规章制度，进一步规范会计核算、明确统一非油业务、融资租赁等特殊事项处理的方式方法，加强稽核力度，严肃执行新会计准则，严肃财经纪律，规避会计风险。

抓队伍：重点要加强库、站两个层面财务队伍的培养，运用技能培训、职业规划、晋级制度、职业道德教育机制和帮扶共建等多种手段，不断提高基层队伍的凝聚力和执行力。同时要加强总会计师工作能力和职业操守的培养，促进总会计师综合素质的提高。

抓发展：未来两至三年，财务工作要全面实现责权明晰、管理统一、运行高效、执行有序和环境和谐的目标，要求我们现在起必须做好规划，为未来财务工作的和谐、健康发展奠定基础。首先，要积极推进财务“三统一”建设，实现组织、制度和流程的统一；其次，要优化财务环境，对上要与集团公司、股份公司和板块建立良好的沟通机制，对内要全力以赴为相关部门提供优质的服务，对下要确保受控运行、令行禁止，对外要与银行、税务和财政等职能部门建立长期稳定、和谐的工作关系；另外要根据公司整体战略的变化适时调整发展思路，实现与公司整体战略目标的协调统一。

抓责任：要充分履行财务工作“监督、反映、服务”三种职

能，明确各级财务机构维护资金安全、确保本级机构平稳运行的职责，引导财务人员树立大局意识、发扬优良传统、提高执行力，切实肩负起应尽的义务，承担相应的责任。

创效益：首先要从直接效益出发，做好资金的运行管理和成本费用的监控，着力于降低财务费用等各项可控费用；其次，要从确保预算的受控运行入手，加强分析和监控，做好量、本、利的测算，为相关部门的决策提供支持，创造间接的管理效益。

创业绩：公司财务工作、财务组织和财务人员要在集团、股份和板块继续保持先进水平，要加强对前沿理论的研究，并将成果及时转化为实践，力争在定额和资金管理等前沿领域为销售系统做出突出贡献，使公司财务管理水平同比能有大的进步。

20xx年我将根据公司整体战略部署，带领全体财务人员，继续发扬成绩，开拓进取，以严谨务实的工作作风，高标准、高质量的工作要求，扎扎实实做好各项工作，为公司的发展作出新贡献。