

2023年财务部核算工作总结 财务人员的工作总结(优质7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。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？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。

财务部核算工作总结 财务人员的工作总结财务工作总结篇一

转眼，送走了x年，迎来了x年，过去的'一年里，财务部人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，感到自己的担子重了，压力大了，在领导正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我扎扎实实地开展完成了各项工作，下面，我就x年度各方面的工作情况作简单的总结和汇报。

通过对财务管理细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外，严格执行财务人员应遵守的职业道德，在凭证审核环节中，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。

依照检查标准按时、认真、客观公正地对各处室彻底地进行了清查，在资产清查中存在的问题，及时向有关部门负责人进行了反馈；以物对账、以账查物，查清资产来源、去向和管理情况，并登记资产的完好程度，做到见物就点，是账就清，不重不漏，对有账无物、有物无账的资产分别登记，汇总分类。

为了更好的与部门沟通，在完成本职工作的同时，我积极配

合xxxx顺利完成了xxxx年xxxx的工作，为随后xxxxxx年审做好了铺垫。为了配合xxx部门的录入费用，及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作，以便更好地核算医院的盈亏，为医院完成年度计划提供依据。

- 1、圆满完成20xx年度财务决算工作，实施报表年报的审计
- 2、完成20xx年度医院所得税的汇缴工作
- 4、根据医院管理要求，进行成本测算，并编报相关报表及分析材料
- 5、按时并准确填报各类对外统计月报表
- 6、积极办理其他各项涉税事务
- 7、进一步加强了财务工作内容安全性的管理
- 8、进一步加强了会计基础工作的建设力

针对当前的经济环境，积极推动医院内控管理工作，加强内部审计工作□20xx年工作重点：积极推进内控制度建设；积极开展以经济责任、基建及设备引进等为审计对象的内部专项审计工作。

财务部核算工作总结 财务人员的工作总结财务工作总结 总结篇二

- 3、在各分子公司的积极配合下，顺利完成了第一季度利润上缴工作；
- 4、与税务机关积极沟通，按时完成了x年企业所得税汇算申报工作；

- 5、按月上报省市公司各种财务报表;
- 6、认真做好货币资金的管理,确保了集团公司资金安全。
- 9、认真配合各分子公司要回市公司应收账款的回收工作;
- 10、及时完成了领导交给的其他工作任务。

以上工作的顺利完成与领导的关怀、各分子公司、各部室的大力支持以及财务部全体人员的共同努力是分不开的,为下一季度的工作开展奠定了良好的基础,所以财务部的考核成绩应为101分。

请领导审核!

财务部核算工作总结 财务人员的工作总结财务工作总结篇三

1 大体描述一看来的工作,包括指导思想和职业操守,如: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,精通专业知识,掌握会计技术方法;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.在局会计工作规范化检查评比标准中荣获第一名。

2 工作跟进以及与其他部门的配合,做好财务工作,如:按照上级规定的财务制度和开支标准,经常了解各部门的经费需要情况和使用情况,主动帮助各有关部门合理使用好各项资金.公司上半年曾一度出现资金短缺,会计室通过努力,保证了职工工资按时足额发放及其他各项急需资金的落实。

3 工作中的具体细节,如:工作中审核一切开支凭证,及时结算记账,做到各项开支都符合规定,一切账目都清楚准确.对经费的使用情况和存在问题,经常向有关领导请示汇报。

- 4 是否充分做好财务工作的.汇报，如:按照规定编造全年、每季、每月的各种预算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。
- 5 关于财务凭证的处理，如:所有财务凭证，及时整理、装订和保存。
- 6 财务处理一个重要环节，是否和其他部门充分合作，并推进工作，如:经常与各部门管财产的同志联系，建立必要的手续，做到各单位的财产和全校的总账相符合。
- 7 与机关单位的合作，如:配合、督促各有关单位，及时处理一切暂收、暂付款项。
- 8 配合出纳的工作，如:指导和帮助出纳工作。
- 9 总的概括及2016展望。

财务部核算工作总结 财务人员的工作总结财务工作总结篇四

1. 每月及时到古楼办事处缴纳单位水电费、到电信局、联通公司缴纳单位电话费。使局里的各项工作能正常开展。
2. 每月及时做账、结账、对账。每发生新的一笔业务，我都会及时做好凭证，然后逐一登记入账，下月初及时把上月的日记账、明细帐、总账进行结账，并且和出纳及时对账，做到账面相符，账账相符，帐与手头现金相符。每月月底再把本月的资产负债表做出来，使本月的收入、支出帐一目了然，做到心中有数。
3. 认真完成了上级单位交给的各项任务。过年以来，财务科完成了债权债务合同书、会计个人信息及单位信息的填写，并及时交到财局预算科和会计科。三月初，财务科还参加了

财局国资科举办的为期两天的固定资产的网上登记的培训，培训完后，我们把局里的固定资产分门别类分别落实到各科室，再具体到个人进行编号，进行网上录入，圆满的完成了上级交给的任务，得到了上级领导的好评。

4. 三月中旬按上级要求，所有零余额账户都要进行办理支付密码业务，财务科又到建行办理了银行密码支付业务。

5. 三月底把局里的车辆费用单据进行整理并送到了财科。

计划：

1加强业务知识的学习，不断提高自己的. 业务理论水平。作为财务科的人员，应及时掌握国家新的财务政策法规，还要结合财务制度不断更新自己的业务知识，做到与时俱进。

2认真做好财务管理工作，争取把单位的财务管理工作上一个新台阶。加强单位的预算管理，为领导当好家，理好财，做出自己最大的努力。

财务部核算工作总结 财务人员的工作总结财务工作总结篇五

：回顾过去的一年, 财务部在公司领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下, 在圆满完成财务部各项工作的同时, 很好地配合了公司的中心工作, 在如何做好资金调度, 保证工程款的支付, 及时准确无误地办理银行按揭和房款的收缴等方面也取得了骄人的成绩. 当然, 在取得成绩的同时也还存在一些不足, 下面我一一向各位领导和同仁汇报:

组织财务活动, 处理与各方面的财务关系是我部的本职工作,

随着业务的不断扩张,记帐,登帐工作越来越重要.为提高工作效率,使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来.我们在年初即进行了会计电算化的实施,经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合,全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作,财务核算顺利过渡到用电算化处理业务.这为财务人员节约了时间,还大大提高了数据的查询功能,为财务分析打下了良好的基础,使财务工作上了一个新的台阶.

财务部一直人手较少,但在我们高效,有序的组织下,能够轻重缓急妥善处理各项工作.财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐,记帐工作.这是财务部最平常最繁重的工作,一年来,我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持.基本上满足了各部门对我部的.财务要求.公司资金流量一直很大,尤其是在8月至12月收缴销售款的期间,现金流量巨大而繁琐,财务部邹治和胡蓉两位同志本着“认真,仔细,严谨”的工作作风,各项资金收付安全,准确,及时,没有出现过任何差错.全年累计实现资金收付达3757万元.企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来.在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责,认真处理每一笔业务,为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力.财务部全年审核原始单据824张,处理会计凭证179张,准确无误地出具各类会计报表无数.

制度属于企业的硬性管理,任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度.长天公司从无到有,从当初的三两人到今天的上百人,规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题.在过去的一年中,财务部相继出台了关于财产管理,合同签订,费用控制等方面的规章制度.为完善公司各项内部管理制度,建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责.

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外,为达成本单位的任务,还要妥善处理外部各方面的财务关系.与外部建立并保持良好的联系.本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支.同时与银行建立了优良的银企关系,与税务机关建立了良好的税企关系,全面处理了保险公司遗留资产的

往来手续,并圆满完成了对统计,工商等各部门有关资料的申报.

二,资金调度和信贷工作

资金对于企业来说,就如“血液”对于人体一样重要.今年工程建设全面铺开,各经营管理机构逐步建立,新员工不断加盟.资金需求日益增加.尤其在1-7月份项目未能取得任何经济收益的情况下,公司承受了巨大的资金压力.我部根据工程建设和公司发展的要求,为确保资金使用单位各项工作的顺利开展,与总公司一起筹划,合理安排调度资金.同时财务部还全面承担了8月份开始的销售收款和银行按揭工作,在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼.保证了市场建设的顺利进行,及时偿还了银行到期贷款,全年累计完成投资0.11亿元,偿还到期贷款500万元.

为了公司的长足发展,财务部与红旗建立了信贷关系,以期达到积累企业信誉的目的.我部于3月—5月向银行申请银行固定资产贷款1800万元.期间收集,整理了大量资料,编制各类贷款报告,与银行人员商谈贷款工作,多次接待银行各级领导的视察,在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系,同时使我们对贷款工作有了全面的了解,学到了新的业务知识.

三,全力协助招商工作

时光飞逝,今年的工作转瞬即为历史.一年中,财务部有很多应做而未做,应做好而未做好的工作,比如在资产实物性管理的建章建卡上,在各项经营费用的控制上,在规范财务核算程序,统一财务管理表格上,在及时准确地向公司领导汇报财务数据,

实施财务分析等方面都相当欠缺. 在财务工作中我们也发现公司的基础管理工作比较薄弱;日常成本费用支出比较随意;公司对员工工作要么没有很明确严格具体科学的要求;要么就是执行乏力;也有一些员工在工作中不能站在公司的立场和利益上等等. 这些应该是财务管理要重点思考和解决的主题,也是每一位长天人如何提高自我,服务企业所要思考和改进的必修课. 作为财务人员,我们在公司加强管理,规范经济行为,提高企业竞争力等方面还应尽更大的义务与责任. 我们将不断地总结和反省,不断地鞭策自己,加强学习,以适应时代和企业的发展,与各位共同进步,与公司共同成长!

财务部核算工作总结 财务人员的工作总结财务工作总结篇六

1、以认真的态度积极参加xx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。

20xx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、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体,加强政治思想和品德修养。

3、不断改进学习方法,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

际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

4、努力钻研业务知识，积极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。

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，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，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，跟上时代的发展的步伐。

财务部核算工作总结 财务人员的工作总结财务工作总结篇七

时光荏苒[]20xx年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，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，公司在一步步发展和壮大，作为我们财务人员也应随着公司的发展而不断成熟起来，为不断提升自我，总结过去展望未来，下面就这一年来的.工作做一简单的回顾。

20xx年虽然未出现大的金融危机，但国际国内的金融形势不容乐观，为了应对这一困难，使公司的发展能健康稳定平行

发展，提高自身素质及管理水平是关键，在即将过去的一年工作中，认真贯彻公司发展的理念、不断提升自我，用公司的总体框架中来反思自己，审视自己，看自身能力和素质的提高幅度，能不能适应公司发展的需要、能不能适应形势任务的需要，能不能适应完成正常工作的需要。我经常告诫自己，要在公司立得住脚，不辜负领导的期望，自身素质的强弱是关键。岁末年底，我对各类单据进行了审核、复查，准确率均达到99%以上；固定资产盘点准确率达95%，对报废、调拨、毁损的固定资产及时进行了处理，只有这样才能有效地保证公司固定资产核算的真实性。

在工作中，我注意总结摸索工作规律，注意与公司其他部门建立比较融洽的关系，以便于开展工作，坚持原则、客观公正、依法办事，这一年来，在存货核算、固定资产管理工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报销工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予入账，对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充，通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用，我认为，要想顺利完成工作，提高工作效率，就必须坚持原则，公司的各项规定要坚决遵守，具体问题具体分析，就必须持正确心态，一丝不苟，不骄不馁，只有做到这些，才能称得上是为公司负责，为部门负责，更是为自己负责。

利用软件设置了总账、明细账自动对账表，每月核对总账、明细账，保证了账账数据一致；实现了存货凭证全部由子模块生成，有效保障了总账明细账数据一致，使差错率大大降低并减少了工作量，这一年来工作转变较大，面临财务岗位和环境，努力提升自己积极寻找一个自身能力提高和圆满完成工作的平衡点，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的

原则，在办理会计业务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用，为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。

在实际工作中，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同事，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难、不拖延；对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。

作为一个财务工作者，细心是应该具备的基本条件，但在工作中难免出现经验不足，领导的意图把持不准，对待一些问题的解决方法过于单纯单调，工作方法过于简单；看问题有时比较片面，以点盖面，此外在一些问题的处理上显得还不够冷静，在今后的工作中我将会克服这些缺点，努力让领导放心，其次，不善于沟通，不善于沟通属于财务人员的通病，但对于一个和外部门联系较多的岗位来说，这也是必须要改正的缺点。尤其是对于别人的误解，甚至是断章取义的曲解，自己总觉得是小事不愿意去解释，而这些小事往往会造成不可低估的影响，甚至影响到部门工作的开展。

再次，在业务理论水平和组织管理能力上还有待于进一步提高；应把自己放在一个更高的高度看待问题、解决问题，为领导排忧解难，做到让领导省心、公司放心，今后的工作中，我将虚心地向其他同行和同事学习工作和管理方面的经验，借鉴好的工作方法；同时在业余时间努力学习业务理论知识，

扩大猎取知识的范围，不断提高自身的业务素质和管理水平，使自己的全面素质再有一个新的提高，以适应公司的发展和社会的需要，要进一步强化敬业精神，增强责任感、紧迫感，展望20xx任重而道远，公司还有大量的工作等待着我们去做，我将认真贯彻公司领导的重要讲话精神及财务管理制度，努力构建和谐工作环境，不断提高自我，把公司的财务工作做得更好。

20xx年x月x日