

最新财务年度考核个人总结(优质6篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

财务年度考核个人总结篇一

20xx年是新中国成立xx周年，是全面贯彻落实党的十七届三中、四中全会精神的第一年。本人任职计划财务处事业财务科科长，一年里在中心领导的正确领导下，在财务处长的带领下，在全体同志的帮助下，圆满地完成了各项工作任务，下面从几个方面进行总结。

一、不断加强政治理论及业务知识的学习，提高自身素质

(一)政治理论学习

作为一名党员，始终坚持把政治学习放在第一位。认真学习党的十七届三中、四中全会精神。充分认识到以改革创新精神推进党的建议新的伟大工程，对于全面贯彻党的十七大精神，深入贯彻落实科学发展观，有效应对国际金融危机冲击、保持经济平稳较快发展，夺取全面建设小康社会新胜利、开创中国特色社会主义事业新局面，具有重大而深远的意义。

不断坚持政治学习使自己的理论水平有所提高，对自己的业务工作也有了不少的帮助。在工作中牢固树立了爱岗敬业，扎实工作的思想，努力在实践“三个代表”中实现自己人生的价值，把开展学习实践科学发展观落实到自己的实际工作中处，在财务管理中努力做到在改革和创新运行机制上有所新的突破。

(二)业务知识的学习

作为事业财务科科长，深感作为单位财务主管部门的业务骨干，业务学习是非常重要的，不仅要学习掌握国家有关财务政策法规，还要结合财务制度的不断变革更新自己的业务知识，只有这样才能够适应新形式、新发展的需要。所以，自己对财务专业的业务学习一直比较重视，经常请教上级主管部门，与同行沟通，并结合中心实际进行学习和提高。

二、认真履行职责，努力做好中心财经管理工作

一年里在处长的带领下，我带领全科同志能够按时保质完成上级财务主管部门交给的各项工作任务，能够及时准确地为局领导提供准确无误的数据和分析资料，为加强我中心预算管理、财务管理，为领导当好家，理好财，作出自己的最大努力。

负责组织完成的工作从以下几个方面总结：

(一)预算管理方面

能够严格按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》及预算管理规定办事，完成了以下主要工作：

1、今年是预算执行管理整改提高年，我们根据委《关于开展预算执行管理整改提高年活动的通知》（长财经[20xx]91号）的文件精神，完成机关服务中心预算执行管理整改提高年活动实施方案。财务一科今年的预算管理工作要紧紧围绕实施方案来进行。

2、负责组织编制机关服务中心部门20xx年部门预算报表及行政事业类项目的实施方案。

严格按照预算管理工作的要求完成了中心部门预算“二上二下”的编报工作,并将中心预算下达给基层预算单位中心本级、交通中心和文体中心。严格按照批复的预算执行,如遇到预算执行有差异时按照规定及时办理预算调整的上报工作。所负责上报的预算报表获得了财务经济局的表扬。

3、预算的执行工作。严格按照预算预算管理原则及中心项目管理要求,一方面对下属基层预算单位(交通中心和文体中心)的预算报表及决算报表进行业务指导,并检查预算执行情况。另一方面对中心本级各单位预算执行情况分析,及时向领导汇报预算执行情况、分析资金的缺口及存在的问题,并拿出相应的处理意见供领导决策。在预算执行的过程中我们克服重重困难较好地完成了全年预算管理的任务,保证了单位本度收支平衡。

4、按照财经局预算处的要求,协助计划科完成了20xx年行政事业类项目实施方案的审查工作及20xx年行政事业类项目的总结工作。

(二)财务管理方面

能够严格按照国家有关法制、法规及长江委有关财务制度、财务法规、规章制度办事,严格按照会计法、国库资金管理办法,财务制度办事。所管理的账目经得起各项检查。主要完成以下工作:

1、组织编制20xx年度机关服务中心部门决算报表及项目经费预算执行情况报表。对机关服务中心全年经济工作做一个总结,所负责完成的住房改革支出决算报表获得委预算单位决算报表先进单位。

2、负责编审财政国库集中支付分月用款计划。保证中心国库资金能够及时到账,按规定要求便于单位使用。

3、按照委财经局的要求20xx年组织完成了以下几个专项检查工作：一是开展会议费使用管理情况专项检查的自查工作；二是开展丧葬费、抚恤费有关支出情况调查测算工作；三是开展出国费使用管理情况专项检查的自查工作；四是开展“水利部关于压缩20xx年出国费等三项经费预算支出”的填报工作；五是开展“小金库”专项治理的自查和重点抽查工作，六是开展“培训费”专项治理的自查的清理工作。

4、按照委财经局的要求，完成全中心统一的20xx年预算算单位事业账套会计科目的设置工作，为今后财经局规定统一格式的上报报表工作提供便利。

5、负责完成20xx年度两个行政事业类项目总结验收工作，通过项目验收总结工作的完成对以后年度加强项目管理提供的依据。

6、负责完成了20xx年经济绩效考核指标的编报工作。

7、负责中心20xx银行账户的管理工作，经过年度检查，确认我中心所有银行账户的开立、使用都是合规定和要求的，所有账户全部年检合格。

按照张局长工作报告谈到20xx年工作安排中的“全面推行项目管理，创新运行机制”的要求，今年中心全面实行项目管理是计划财务处所面临的一项新的工作，按照领导的职责分工，在项目管理中协助计划科完成了以下项目管理工作：

1. 财务管理中严格按照“关于印发《机关服务中心计划经营管理办法》等制度的通知”（服办[20xx]5号）的要求办事，在日常报销中严格按照《机关服务中心事业经费支出管理规定(修订)》执行，一开始存在二级单位这样或那样的不理解，我们财务人员作了大量的解释工作，在领导的支持下，经过近一年的运转，现在全中心的财务报销手续及相关规定基本

上都能够按照财务管理办法的规定进行办理。

2. 负责完成中心事业经费、食堂经费、交通中心经费的项目管理帐中的登记工作，并及时与中心各二级单位对帐，一方面与用友软件的财务帐核对，另一方面与中心项目管理帐核对，有问题及时向处领导及计划科反馈，保证每月绩效奖金的正常发放。

(四) 资产管理、政府采购管理及合同管理的工作

1、能够严格按照国家有关国有资产、政府采购管理办法的规定配合计划科完成中心资产管理、政府采购管理工作。对报废资产及时作好财务下账处理,对按照国家相关规定处置的资产及时入账。

2、能够严格按照国家及单位合同管理的规定协助计划科完成合同管理及合同审批工作,财务上的开支严格按照签定合同的规定及要求进行。

三、加强党性修养，按照党员的标准严格要求自己

作为一名党员，在工作中处处以党员的标准严格要求自己，对工作认真负责，任劳任怨，常常加班加点，在财务科的工作中起到一个带头人的作用，并与全科同志团结合作，圆满完成了上级主管部门及单位领导交给的各项工作任务。今年在财务科我调整工作思路及工作方式、方法，作为一科之长，抓主要工作及工作主线，一方面在业务上指导和帮助科里的同志，做好传、帮、带，另一方面充分发挥和调动职工的积极性和创造性，充分发挥每个同志的才能。

作为一名党员，不断加强党风廉政建设的学习，提高党性修养，作为一名经济工作者，本人与各基层预算单位及二级单位关系处理正常,从来没有发生任何违纪违法形为,与所管理的各单位无任何经济关系,正确行使手中的权力,一直坚持一

切按照国家财务制度办事,所管理的财务账目经得起财务、税务、审计的各项检查。

四、存在的问题及今后努力的方向

(一)存在的问题

通过对这一年的总结,自己虽然取得了一些成绩,但离领导的要求和财务管理的要求还有一定的距离。存在的主要问题有:

1. 由于中心财务工作的特殊性及其复杂性,再加上基层预算单位的财务人员和各二级单位核算员的水平不一,以至于管理和指导她们工作的过程中常常出现过于急躁的现象,有时缺乏耐心,处理问题有时过于情绪化等。

2. 由于平时工作忙,有时对学习抓得不够紧,对下属预算单位和各二级单位财务管理力度不够。

3. 由于项目管理对于我中心是个新知识,好许多问题学习和探讨的不够,远远没有达到财务管理的要求。

(二)今后努力的方向

针对自己存在的不足,找出今后努力的方向:

1、改进工作方式方法,不断提高自身的素质。在财务工作中要注意协调能力的培养,处理好管理者与被管理者的关系,处理好管理与服务的关系。

2. 努力做好财务管理工作。树立和落实科学发展观,发扬成绩,科学创新,努力做好财务管理工作,今年的预算管理工作中要紧紧围绕预算执行管理整改提高年活动来进行,结合几个专项检查工作,规范中心的会议费使用管理、出国费使用管理,压缩出国费等三项经费预算支出。

3. 多学习，多研究，努力做好项目管理工作。在中心实行项目管理的过程中要更加规范财务管理工作，充分利用项目管理工具指导财务管理工作。

4. 继续做好会计基础工作。结合中心财务管理办法及事业经费支出管理办法，做好会计基础工作的管理，争取把中心的财务管理上一个台阶。

更多相关优秀文章推荐：

1. 财务科长个人工作总结
2. 财务科科长年度工作总结
3. 20文秘科科长年度工作总结
4. 医院财务科长个人工作总结
5. 矿山科科长个人工作总结
6. 医院医务科科长年终工作总结
7. 退管科副科长试用期满工作总结
8. 人事科科长工作总结
9. 安监科副科长个人工作总结
10. 政府部门副科长工作总结

财务年度考核个人总结篇二

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。

加强财务管理，杜绝一切不合理的开支，增收节支，开源节流。

在公司规模不断扩大的这一年，门市的开张，产品的增多，在无形中增加了财务的工作量，对财务工作提出了更高的要求。在应收款、费用及各项开支不断增大的同时，我部门在加强财务管理上制定了一些措施，主要措施有：

（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。

财务年度考核个人总结篇三

总结本年度的工作，本人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，就不断提高财务服务质量，在xx年做了大量细致的工作，具体如下：

财务人员的主要职责是做好财务核算，我们要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，每项工作，本人都勤勤恳恳、任劳任怨、努力地做好本职工作。

在过去的一年中，本人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。

按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际情况，本人着手进行了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。

经过两个月的erp项目的筹建和准备工作后，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。

本人目前已将财务会计模块升级到erp系统中，并且运行良好。

本人了解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。

根据公司年初下达的企业经济责任指标，本人也对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，在财务执行过程中，严格控制费用。

20xx年，生产与销售方面需要占用大量的资金，为此，我及时与客户对账，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，本人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。

根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，本人做了比较系统的规定调整，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。

在新的一年里，为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量，本人还在年尾总结的时候，比较全面的制定了财务管理制度体系，希望对公司有帮助。

以上就是本人在年度考核中的个人总结，过去的一年已经过去，新的一年有新的开始！

财务年度考核个人总结篇四

20xx年在全公司员工忙碌紧张的工作中又临近结尾。年终是最繁忙的时候，同时也是我们最踏实的时候。因为回首这一年色工作，公司的每一位员工都有自己的收获，都没有碌碌无为，荒度时间。尽管大家的职位分工不同，但大家都在尽自己的努力为公司的发展做出贡献。

我是xxxx年10月份调入到财务部从事出纳的工作，主要负责银行间的结算业务。刚开始接触时我简单的人为出纳工作好

像很简单，不过就是点点钞票，开开支票，跑跑银行等事物性工作，当我真正投入工作，我才知道我对出纳的工作的认识和了解是错误的。出纳的工作看似简单而又平凡，可这个岗位包含着多少领导的信任和期望。集团的四大公司的银行分类帐由我逐笔登记汇总，庞大的工作量，准确无误的帐务要求，使我必须细心，耐心操作。在日常的工作中，还要注意和财务经理密切配合。我还要随时掌握银行存款余额，按时上报数据，及时为领导提供决策依据。做到日清月结，定期向会计核对银行存款余额，并制作出出纳报告单，及时跟银行对帐，并交会计余额调节表。严格保管好空白支票，业务申请书，空白收据，不签发空白支票。跑银行时不怕苦，不怕累，风雨无阻。虽然在财务只呆了三个月，工作很忙碌，但很充实，体会到工作的快乐。

“加强业务学习，不断完善自我。”这句话经常会被听到。社会在前进，企业在发展壮大，对人员的要求也不断提高，不能被社会所淘汰，为提高自己的业务水平，积极参加有关会计的培训。目前我正在读专升本的会计课程，最近也已报名参加09年的会计从业资格考试的考试，也正一步一个脚印的朝着自己的目标迈进。

“提高认识，改正错误，弥补不足”在短短的三个月以来，发现我对自己的要求不是很严，在一些细致的问题上不注意自己约束自己，有点散漫，工作不够仔细，就拿记银行帐来说，由于自己的粗心，竟然忘把收入加进去，这看起来好像没什么，可这会影响到领导做出错误的决策。同事们也都提醒过我细心的工作。我虚心的接受，在以后的工作上，我会时刻提醒自己，严守律己，遵守公司的制度，细心的工作，不懂就问，用脑工作，争取工作再上一个新台阶。

以上是我xxxx年的工作总结，向领导作以汇报。这一年中的所有成绩都只代表过去，所有的教训和不足，我都会牢记在心，努力改进。工作日复一日，看似反复枯燥，但我相信“点点滴滴造就不凡”有今天的积累，就有明天的辉煌。

财务年度考核个人总结篇五

时光荏苒，三个月的试用期很快就要过去了，回首过去的三个月，内心不禁感慨万千。时间如梭，转眼间将跨过三个月实习期之坎，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。

为了总结经验，发扬成绩，克服不足，以及集团行政部的要求，现将三个月以来的财务工作总结如下：

财务部应算是关键部门之一，对内不仅要求迅速熟悉集团财务制度，熟悉财务软件的操作，而且还应适应不断提升财务管理水平的要求，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这三个月里在领导的支持，在同仁的配合下我终于将各项工作都扛下来了。本人感觉自身综合工作能力相比以前又迈进了一步。回顾即将过去的三个月，在部门经理的正确领导下，本人的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署，在核算、管理方面做了应尽的责任。

实习工作总结如下，可分成三个方面：

一、费用成本、客户往来方面的管理

1、规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布情况，加强管理。

2、在集团财务制度的基础上规范了华品成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，为加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。为绩效管理提供参考依据。

3、规范商业公司财务帐套布局设置，根据商业公司特点，设置相应帐套，通过辅助帐中客户、仓库模块的核算使博科软件充分发挥出作用，能够及时有效的反映财务数据，满足未来经营管理的需要。

二、会计基础工作

1、认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。

2、根据集团的指示，对华品公司会计电算化情况进行了备案，使财务工作符合财政部的需要，更加规范化，为不断提高财务工作质量而努力。

3、按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。

三、财务核算与管理工作

1、按公司要求对商业公司包租的商业地产进行登记、分析，对各项收入监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、集团财务管理部建立了良好的合作关系。

2、正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门新的税收申报要求，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

3、在紧张的工作之余，加强财务部团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个基层财务工作管理者，注意充分发挥财无部其他员工的主观能动性及工作积极性。

提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

4、作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者，是集团财务管理部对外的一个窗口。要想做好财务工作，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，做好财务工作计划，首先要以身作则，这样才能保证在目前的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，本人决心再接再厉，更上一层楼。在今后的日子里我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，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”。

财务转正考核个人总结

财务年度考核个人总结篇六

四季轮回，公司已经迈进一个新世纪。我们财务部也有了一个全新的开始，人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，带队的任务落在我的肩上。我们都感到担子重了、压力大了，但是我们没有畏缩，在领导的正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我们逐步成熟起来。为了进一步的发展和提高，我觉得有必要对这半年多的工作做一简单的回顾。

一、作为非盈利部门，合理控制成本(费用)，有效地发挥企业内部监督职能是我们上半年工作的重中之重。年初，为了加强会计基础工作的规范性，完善公司的管理机制，财务部制定了新的《管理细则》。细则中对借款、费用报销、审核等工作程序作了详实的解释。我们通过对细则的学习、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，我们强调一定要坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。在凭证审核环节中，我们依据细则中的规定，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。通过这半年的实践，我们的工作取得了显著的成效。数字是最有说服力的，在销售额与上年同期基本持平的情况下，三费(管理费用、销售费用、财务费用)却比去年同期下降了20.8%。通过实际工作，我们都深刻的意识到加大成本控制的力度，尽快推出相应制度的必要性。

二、财务部每天都要接触大量的数据和枯燥的报表，但大家以苦为乐，从来没有怨言，工作干得有声有色。为了提高员工的荣誉意识，针对公司出台的工资考核制度，我们相应地制定了内部员工工资考核方案，由部门经理依据员工的岗位描述对其平时的表现进行综合评判并作为参考递交会计主管。考核制度的实行有效地调动了大家的积极性，充分发挥了企业的奖励机制，合理地利用了人力资源。

三、为了更好的与部门沟通，我们在完成本职工作的同时，发扬协作精神，积极配合总经办顺利完成了2000年工商年检的工作，为随后通过企业贷款证年审做好了铺垫。为了配合物流中心录入费用，我们及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作。为了更好地核算营销部门的盈亏，为公司完成销售计划提供依据，我们及时记录每一笔到款，准确记录货款的清欠并周期性地与营销人员的往来帐进行核对，并做到营销、财务、物流中心数据口径一致。

四、为了培养自身的综合能力，取人之长、补己之短。我们

定期进行小组讨论、学习企业会计制度，大家互相交流心得，熟悉各岗位的工作流程，把问题摆在桌面上。由员工转达给部门经理，再由部门经理转达给主管，主管根据汇总上来的意见与建议做出相应的措施。除此之外，我们合理地安排每位员工的外勤工作，让每个人都有与外界接触的机会，做到工作有里有外、有张有弛。

五、在上半年的税务工作中我们克服了许多困难，通过积极参加国、地税局举办的办税人员岗位培训以及查阅大量的财务资料，顺利完成并通过了企业所得税纳税清缴、增值税一般纳税人年审工作。通过对税务筹划的学习，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了统计局、财政局、税务局各项报表的填制工作。

通过总结，我有几点感触：其一是要发扬团队精神。因为公司经营不是个人行为，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这一定要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。那么如何主动的发扬团队精神呢？具体到各个部门，如果你努力的工作，业绩被领导认可，势必会影响到你周围的同事，大家以你为榜样，你的进步无形的带动了大家共同进步。反之，别人取得的成绩也会成为你不断进取的动力，如此产生连锁反应的良性循环。其二是要学会与部门、领导之间的沟通。公司的机构分布就象是一张网，每个部门看似独立，实际上它们之间存在着必然的联系。就拿财务部来说，日常业务和每个部门都要打交道。与部门保持联系，听听它们的意见与建议，发现问题及时纠正。这样做一来有效的发挥了会计的监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。其三是一定要有一颗永攀高峰的进取之心。随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在金融、税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及。这就给我们财务人员提出了更高的要求——逆水行舟，不进则退。如果想在事业上有所发展，就必需武装自己的头脑，

来适应优胜劣汰的市场竞争环境。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索财务年度考核个人总结。