

2023年门店财务工作总结 财务年度工作总结 财务年度工作总结(大全20篇)

司法工作总结是对司法人员工作态度和价值观念的检验和提升，并对工作效果进行评价。这些范文包含了公务员在不同岗位上的工作总结，对于大家了解公务员的工作内容和职责也有一定的帮助。

门店财务工作总结篇一

20xx年我在公司总部财务部领导、分公司领导及各位同事的关心、支持和帮忙下，与本部门同事的共同努力下完成了20xx年各项工作指标任务，并取得了必须的成绩。回顾过去，作工作总结如下：

在工作过程中，我们严格执行了公司的各项规章制度，秉公办事，顾全大局，以新会计法为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作以，做到有令即行、有禁即止。

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，职责重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就务必不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习物业业务知识，尽快熟悉公司制定的各项规章制度和相关的业务知识和各项业务技能。结合实际进行学习和实践，用心参加各项培训和学习。

定期提醒各部门把应收费用回收，每月协助分公司负责人向房产局提交各种报表，及时向政府收回1-3季度补贴费用42万元。日常工作中，注意与房产局办事员搞好关系，遇到难以收回的住户的管理费主动、用心与房产局办事员沟通，把费用列入应收政府补贴报表中，争取把拖欠费用收回。房产局

林办事员曾开玩笑说：“又不是欠你自我的钱，你那么计较紧张干嘛？”

认真做好会计基础工作，对各部门同事所需报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律退回更正，完善务必手续。发现问题及时向领导汇报，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁贴合要求，及时向总公司报送会计报表，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务，不畏困难、加班加点，完成了总公司和分公司下达的各项工作任务，帐务核算做到帐帐相符、帐物相符、帐表相符，报表数字准确、报送及时。

理解公司的工作安排，毫无怨言，领导交办的工作尽全力去完成。2-5月份兼做了xx地产的会计工作，期间努力克服困难，完成了地产的会计工作任务，赢得了双方领导的一致赞赏。9-12月兼做了分公司出纳的部分日常工作，协助客服领班顺利完成了出纳休产假期间的工作任务。

总之在20xx年的工作中，自我的努力和各位同事的帮忙是分不开的。在新的一年里，我将一如既往，更加努力工作，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为公司的发展贡献自我的力量。

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，财务管理等工作。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，使会计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。

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，是企业管理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!

门店财务工作总结篇二

作为xx集团子公司的xx公司，财务部是柯莱公司的关键部门之一，对内财务管理水平的要求应不断提升，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。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项

工作都扛下来了。财务部的综合工作能力相比20xx年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们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。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作可以分以下三个方面：

1、规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2、在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

(1) 认真执行《会计法》，进一步对财务人员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。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2) 国家财政部门对柯莱公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对柯莱公司财务基础管理工作给予了肯定。给柯莱公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

(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。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

(1) 按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、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、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，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。作为一个管理者，对下属充分做到察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长，充分发挥他们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。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。20xx年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。

门店财务工作总结篇三

又一年过去了，时间过的真快，不知不觉中新的一年即将开始了。回首一年的工作，有喜悦、有艰辛、有遇到困难和挫折、也有不理解的时候。在这个紧张有序的一年中，总结下来。在这一年的工作中接触到了许多，也产生了许多问题。也学习到了很多，积累了许多的经验；是自己在思想和工作能力上有了新的认识。

在公司的一年以来，无论是在思想认识上还是工作能力的认识上都有了较大的进步，但差距和不足还是存在的。面对新的任务、新的压力，我应该以新的面貌，更加积极主动的态度去迎接新的挑战。在公司发挥更大的作用，取得更大的进步。真对这一年工作中的不足，为了做好新的一年工作：

一、要搞好同事们之间的关系，积极与同事沟通。

三、在做好自己工作的同时，“要去设计室去深入学习photoshop等软件的使用和打印机、复印机的使用细节。”

（引号内的可以自己改编一下，因为工作的不同所以写的也不同了。剩下的基本都不用改编，都可以用的！）

门店财务工作总结篇四

工作计划及本校财务计划的要求，本着服务特殊教育发展的宗旨，以规范、合理、高效使用教育经费、为本校教育事业发展提供保障为目标，认真细致开展了工作，在“创新”、“落实”上下功夫，扎实做好预算、经费、支出管理、财务监督、维修等各项工作，为完成本校总结。

积极抓好内部财务管理工作，规范了单位收入与支出，促进财务管理有序发展。认真贯彻《义务教育法》，积极落实义务教育界经费管理机制，规范、合理使用了生均公用经费。认真履行学校预算管理工作，严格按照常规预算要求编制收

支预算，并按预算执行，全面合理安排各项教育经费，为教育发展提供财力支撑。配合本校财务收支内部审计工作，对学校行政账和食堂账做到了一期一审，并及时上报了审计报告。规范了学校津补贴的发放。做到了以收定支，不负债消费。认真对待学校的维修工作。根据需要确定维修项目，对小型维修不等不靠，并严把质量关，完善学校教学条件。

根据固定资产管理相关规定，加强了学校固定资产的保管、使用和维护。对学校增加的固定资产及时入帐，定期对固定资产进行盘点核查，保证账表相符，账物相符。今年对固定资产账务重新进行了明细录入，并按要求对全校的资产核查，按时完成了资产大清理及所有资产卡片录入、账务处理工作。

为了用足用好各项教育经费投入政策，学校多渠道筹措教育经费，切实为特殊教育发展提供了财力保障。争取财政拨款主渠道投入，充分利用政策提供的口子和渠道，争取教育经费。积极筹措资金，争取了社会各界和个人捐资助学，充分发挥了教职工的力量，广泛联系，争取额外收入。并管好用好来自各种渠道的捐赠、助残款、助学金。力争专项资金，加强了与上级部门及外界联系，争取专项和补助资金对我校的投入。

依规收费。继续免收学费、杂费、住宿费，只依法收取了适量伙食费。并加大了伙食费减免力度。规范公示。坚持了伙食费收取前进行公示，按月收取。规范了票据。做到使用统一的专用票据，有收有据，一月一开。

凡学校需采购物品属于集中采购目录的项目，严格按照教育局xx的采购流程进行操作，都按规定办理了采购手续，并委托集中采购代理机构采购。

凡单位发生的收支及时入帐，并按月做好了各种帐表，并及时对外报送表报。对教育局及其它上级部门下达的需要填报、统计的各种数据、资料等，如实认真地完成，并按时上交。

及时做好了票据的购买、领用和核销工作。及时完成了上级交办的其他工作。

此外，不断加强业务的学习、认真领会教育文件精神，积极参加教育局及财政局组织的会计培训，提高了业务素质和工作能力，出色完成了本年度的会计工作任务。今后将继续努力，争取将工作做得更好。

门店财务工作总结篇五

回顾20xx年里，我作为一名财务经理，在公司的财务部工作，管理财务部的工作，到年底了，也获得蛮多的收获，终于是不负自己这一年的财务工作，接下来是我的工作总结：

xxxx年5月调至沈阳市xxxx开发中心做财务工作，同年8月成立xxxxxx公司，担任财务部经理。当时xx公司的财务人员在xx街办公，而生产基地在外地，工作沟通相当不方便，为了保证公司的生产正常进行，公司领导决定将财务部搬到生产基地办公，于xxxx年x月x日搬到生产基地办公。

本人业务能力的提高与沈阳xxxx公司的成长是同步的。公司成立伊始，财务人员少、资金严重不足，整个生产车间正在进行改良，产品在进行试生产阶段，项目不能适应规模生产，限制了企业的发展，当时整天都在想怎样才能将银行的贷款及早到位，帮助企业运作起来，在领导的多方努力下，终于在19xx年x月将第一笔贷款拨到公司的帐户上。当时领导的一句话我至今仍记忆如初领导说：赵会计，这可是一千万哪，我说，就是一个亿，支出也要按照财务的规定去支出。这说明我们借款的钱来之不易，在支出方面一定要花得得当，尽可能的减少支出，给领导做一个好参谋。

建厂初期，财务规模很小，虽然注册资金xxx万元，但货币资金到位的只有xxx万元。由于注册资本股东单位多次变更，直

至到xx年12月份，通过会计师事务所的验资及评估，确认了股东单位的出资额及所占比例，这使财务工作的管理得到了进一步的规范，6年来公司从小规模企业发展到总资产达xxx万元中型企业。从筹集资金到项目开发；从固定资产改良到购买土地、新建厂房；从运营资本管理到产品生产、市场开发、产品销售、回收资金；从审计检查到财务决算；从对外报表到国家大企业工委的企业基础材料的编制，在本人的带领下，财务做了大量的工作，特别是，沈阳xxxx公司被沈阳市国家税务局评选为xx年度优秀a级纳税户的284家企业之一。

本人自xxxx年开始从事财务工作，担任过出纳员、记帐员、成本核算员，从事的会计行业有商业，建筑业，科研事业，工业企业的核算，担任财务部门主管会计12年，担任财务部门经理6年。本人完全利用业余时间参加学习会计知识和考试的，目的是不能影响单位的工作，也为了和本部门人员在业务方面共同提高，以最高的业务水平指导本部门人员的工作，无论是审核原始凭证、制单、记帐、报表、预算、决算上都指导在先，特别是财务软件□erp系统更要实行规范化，是为了更好地做好公司的财务工作，为公司的经营决策提供及时、准确的经济信息。

自从担任财务部经理以来，服从领导的安排，听从领导的指挥，纵向责任明晰，横向积极努力协调，按照公司的规章制度办事。在资金的管理上：工程项目按计划、合同列支生产经营按生产计划列支；日常零星开支按领导在erp系统审批计划列支。总之，我从事20多年的财务工作，我认为沈阳xxxx公司在财务管理方面的制度很规范，主管领导指导很及时，这都是我学习的地方。多年来，会计职业时刻提醒我，一定要恪守会计人员的职业道德，按照《会计法》和《税法》的有关规定，并结合本公司的实际情况，积极参加并做好会计人员的继续教育工作，共同提高财务人员的业务水平，做好公司的财务管理工作，以最优的方案为领导的经营决策提供及时、准确的经济信息，当好领导的参谋。

财务对一个公司来讲，是一个核心部门，日常工作比较繁琐，涉及部门比较广，在收支款项、查询信息等方面必然要接触很多人，我作为部门经理：从我做起，严格要求财务人员按照公司的规章制度办事，微笑服务，对不符合手续的业务一定做好解释，这是我们一贯要求的工作作风和服务宗旨，在月末报表过程中，需要对各部门的上报信息进行核对，这就更要求我做好配合、协调工作，这也是我的重要工作内容之一。

在近x年财务经理的实践工作中，我深深感受到企业制度规范化的重要性，除了发挥财务监督，服务职能外，工作的责任心，事业心业务能力也是非常重要的。按公司目前的发展步伐，停留在目前的水平上是远远不够的，要有一个跨越式的飞跃，不能我一个人提高，要全体财务人员共同提高。

我想：通过mba的学习，要在管理、预算、项目投资方面进一步加强，要把学到的`知识真正运用到公司今后的发展中，做好公司的各项财务工作。我相信：在不久的将来，财务部门将成为优秀人才向往的地方。

门店财务工作总结篇六

大家好！

××××会召开以来，在各级领导的关怀支持下，在全院广大职工的用心协助下，我们严格执行医院财务制度，遵循财务工作为医疗工作服务的原则，统筹兼顾，较好地完成了我院领导及上级主管部门安排的财务工作，促进了我院各项工作的开展。现将全年的财务工作状况报告如下：

截至20xx年12月31日，资产总额为××××元，负债××××元，净资产××××元。

(一) 资产概况

总资产中，货币资金××××元，占资产总额的4.63；其他应收款××××元，占资产总额的7.05；固定资产××××元，占资产总额的79.43。

需要说明的是，今年我院购置了××××、××××、××××等大型医疗设备，共投资××××万元，完成了上年的投资计划。另外，今年报废固定资产××××元，其中，专用设备××××元，一般设备××××元，房屋建筑物××××元。

(二) 负债概况

负债中，主要为购进药品的应付帐款××××元和预收医疗款××××元，分别占负债总额的46.31和45.65，应付社会保障金××××元，占负债总额的0.5，其他应付款××××元，占负债总额的7.53，主要为大型医疗设备的押金和质保金。

20xx年全年收入总额为××××元，支出为××××元，收支结余为××××元。

(一) 收入概况

全年收入总额为××××元，分别由以下收入类别构成：

1. 财政补助收入××××元(其中财政专项补助××××元)
3. 药品收入××××元，占总收入的25.37，比去年同期下降了2.33
4. 其他收入××××元，占总收入的2.02

由此可见，医疗收入和药品收入所占总收入比例更趋合理。全年完成业务收入××××元，比去年同期增长了15.63%，

人均完成任务××××元，比去年同期减少了0.89%。

(二) 支出概况

全年支出总额为××××元，分别由以下支出类别构成：

1. 医疗支出××××元

(1) 其中人员支出××××元

包括基本工资××××元，津贴××××元，奖金××××元，社会保障××××元，其他支出××××元。

(2) 公用支出××××元

包括办公费××××元，印刷费××××元，水电费××××元，邮电费××××元，交通费××××元，旅差费××××元，会议费××××元，培训费××××元，招待费××××元，福利费××××元，劳务费××××元，物业治理费××××元，维修费××××元，租赁费××××元，专用材料××××元，图书费××××元，燃料费××××元，洗涤费××××元，工会经费××××元，提取坏帐预备××××元，其他费用××××元。

(3) 补助支出××××元

包括退休费××××元，生活补助××××元，住房补助××××元，其他支出××××元。

2. 药品支出××××元

3. 其他支出××××元

透过以上数据能够看出，所有收入、支出项目基本贴合医院财务运行规律。全年职工工资、奖金、福利共计××××元，

比去年增长了12.32%，人均××××元，比去年增长了6.66%。

财政补助收入××××元，预算收入××××万元，完成了预算收入的94.3；20xx年业务收入××××元，预算收入××××万元，完成了预算收入的112；实际结余××××万元，预算结余××××万元，完成了预算结余的145。

20xx年，我们以加强医院财务治理水平为中心，各项工作较以往均有较大提高，资金使用更趋合理，财务预算执行状况正常，圆满完成了院领导确定的工作任务。

20xx年，无论从财务收支还是财务治理方面，都有了长足的进步，但这些成绩还是初步的。今后需要深化治理，使财务治理、预算治理真正深入人心，为更迅速地提高我院整体财务治理水平奠定基础。

1. 深入贯彻以财务治理为中心的治理原则，总结上年度经验教训，提高治理水平和执行潜力，逐步完善各项财务治理工作，加强对资金的治理和对项目的财务治理，加强成本控制，真正构成良好的财务治理秩序，以良好的财务治理促进我院的健康发展。

2. 为了医院长期发展打下更好的基础，在完善财务治理制度建设的基础上，逐步建立一整套预算、核算、分析、监督、数据信息传递、财务与其他系统间良好的管控体系。

3. 根据今年任务的完成状况，预计20xx年业务收入仍持续××××万元，与20xx年持平，并在确保各项工作正常进行的基础上，合理调度资金，尽可能减少经费支出，力争使收支结余到达××××万元。

各位代表[]20xx年是我院发展过程中承前启后的要害一年，工作任务十分艰巨，但在上级有关部门的大力支持下，院领导的正确领导下，透过全院广大职工的共同努力[]20xx年将取得

更大的发展。

谢谢大家！

门店财务工作总结篇七

xx年，是酒店稳步成长的一年，是酒店提升管理服务的一年，也是成绩辉煌的一年。在这个即将过去的年度里□xxxx紧紧围绕"强化经营能力、拓展营销渠道、完善制度流程、控制成本能耗、提升服务水平"的经营思路，遵照x总关于"严格制度、完善流程、加强监督、提高质量"的要求，在成长中努力拼搏，内部管理紧抓工作难点、重点，不断提高员工自身素质和服务技能，克服种种困难，完成了各项工作任务，取得了一年更比一年好的骄人战绩。

xx年，在x总和x总的关心指导下□xxxx员工基本能够完成各项工作任务，按月进行财务核算，坚持完成各项日常工作，服从酒店工作安排，配合完成酒店新员工入职培训，积极组织参与酒店各次各项活动，随做好各种财务保障工作，全年无安全事故发生，保证了酒店全年整体安全生产的顺利进行，总体来说主要完成以下几方面工作：

1. 制度建设和流程管理：一年来，我们对酒店财务制度和 workflows 进行了重新修订，明确了各自岗位职责，完善各种流程工作，加强各流程的可操作性，并根据岗位需求设计、制作、印刷各类经营用表单，使部门内部、部门之间、部门与监管部门的流程运作顺畅，为经营决策提供了准确、详实的依据。

2. 补充完善酒店薪酬制度：通过服务销售奖的制定、核算、执行发放，体现同岗不同酬，多劳多得的竞争薪酬制度，合理地配合了酒店工资薪酬改革。

3. 会计账务的规范和整理：借助中支内审查账的时机□xxxx首

先进行了问题自查，后又针对内审查出的问题及时认真地进行处理和改正，摒弃原有的问题和存在的不足，而达到整体账务的规范性；并结合经营的需要制定了新的更适用的会计科目，逐月进行账务规范，以更好地完整地核算经营状况。

4. 经营报表的分析和变动：根据经营需要，合理改变报表格式及内容，以便更明确反映各种收入项目；对各季度经营情况进行总结和分析，了解处理存在的问题，为以后经营提供有力借鉴和参考依据。

5. 加快往来资金运转：制定完善相应的应收应付账款归集和传递程序及加以表格规范，理清每月应收账款数量，防止死账、呆账发生，加快资金回笼；加强与供应商的联系和协作，保障酒店物资供应，提供后备经营需求。

6. 加强账务审核监督：严格监督控制酒店财务政策和财务程序的执行情况，对任何违反酒店财务制度并使酒店遭受损失的任何行为及时坚决予以制止，切实保证酒店利益不受损害。

7. 建立合理物资流转程序：合理节能降耗，管理各种材料物资，有效控制成本，合理核算各种收入成本，监督各种材料物资的购进、发出和保管，建立起各种相关流程和明细台账及记录，加强仓库物资清理整顿和管理，加强出入库手续管理，建立物品存放、使用等程序。

8. 加强安全检查监督：树立安全防范意识，安全事故无大小，件件危害皆大，增强安全检查力度，防范各类安全隐患，做到季季大查、月月小查、处处细查、各方面盘查，涉及财物、食品、卫生、办公、操作、环境、人身等各种安全，防患于未然，制定了部门安全检查规范，保证了xxxx安全经营，全年无安全事故发生。

9. 提高科技操作程度，拓展酒店新业务：依靠本酒店有利办公条件，加强系统操作，加强日常经营系统审核监督，严格

监管酒店管理系统的操作及流程操作，认真执行各种表单的操作规程，审查各种收入支出账单，严格按照财务制度要求进行监控和审查原始凭证、现金和物资的出入等；规范系统账户设置，为开展贵宾卡业务和其它新业务奠定基础，使酒店操作、管理再上新台阶。

1. 发扬团队精神，公司经营不是个人行为，个人能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。
2. 学会与部门、领导之间的沟通□xxxx牵带着酒店每一个点和面，日常业务和每个部门打交道。多听听部门意见与建议，及时发现纠正问题，充分有效发挥会计的监督职能，及时反馈信息给领导层，变被动为主动。
3. 不断学习业务，多方学习会计新涉及的金融、税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域，才能更利于今后的工作。

总的来说，我们xxxx做为酒店的后勤部门，我们积极并刻配合着酒店的各种工作。虽然我们进行了很多方面工作，但由于有些制度流程还在探索使用中，有些流程虽然建立了但操作还不够顺畅，还有些流程还要顺应经营进行适时调整，虽然我们也在不断地开展民主评议和员工座谈会，促进企业民主管理，但我们还有许多地方做得不到位，所以在以后新的年度里，我们会继续加强学习，努力地不断完善理顺基础制度流程，加大监管力度，合理控制成本能耗，不断提高我们的服务质量，增强管理参与力度，提高我们的管理水平，制定岗位量化考核标准，体现各岗位实时工作状态，督促岗位尽职尽责地投入工作当中去，让我们紧密团结起来，共同努力，让我们的酒店蒸蒸日上地持续发展，永远立于不败之地。

门店财务工作总结篇八

领导和同事，下午好！

我是财务部的xxx□我来总结汇报一下财务部20xx年的工作：

财务部作为公司的后勤部门，始终坚持“认真、严谨、细致”的工作精神。首先，在内部日常账务方面，规范了发票管理、收付、费用报销等审批环节。，把一些不合理的成本和费用剔除，并认真记录每一笔账目，以确保其有据可查、真实可信。其次，在对外税收方面，我司除完成公司及其分支机构的账务处理和纳税申报工作外，还按要求完成了16年和17年国税纳税情况的税务检查和自查，及时纠正了原会计人员错报多缴税款的问题，每月为公司追回多缴税款近3万元的损失。目前，我司正在积极与税务局沟通，返还之前缴纳的17万余元税款。宏观财务数据方面，公司20xx年收入462.63万元，支出398.44万元，整体利润率13.87%。与20xx年700万元的计划收入相比，实际相差237.37万元。

根据20xx年度财务工作总结，我部结合公司发展方向，制定了20xx年度工作计划：

2、根据公司管理层的要求，紧密围绕年度业务考核指标，协助各部门完成目标任务；

4、完善公司财务制度：规范资金管理，完善支付报销审批流程，建立费用、应收款、交易等明细。，并建立资金预算管理制度，有效使用企业的营运资金。

最后，感谢各位领导和同事的认可和支持。我们部门将继续学习，努力提高综合业务能力，尽最大努力做好财务工作！

谢谢大家！祝大家春节快乐！一切顺利！

门店财务工作总结篇九

转眼间又跨过一个年度之坎，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。年初，置业公

司经营管理模式调整，财务工作并入财务部；客旅分公司人员分流，财务工作又并入财务部；新公司像雨后的春笋一样不断地涌现，会计核算、财务管理工作纳入财务部。xx年x月份集团公司推出财务合同管理月，财务部被推向了阵地最前沿。xx年x月份集团公司实际预算管理，财务部是冲锋陷阵的先锋队。公司内部，要求管理水平的不断地提升，外部，税务机关对房地产企业的重点检查、税收政策调整、国家金融政策的宏观调控，在这不平凡的一年里全体财务人员任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。

在xx年的工作中，财务部作为公司的综合职能部门，在市局党组的领导下，在省局办公室的关心帮助和具体指导下，转变思想观念，强化服务意识，提高自身素质和工作质量，努力围绕中心任务开展工作，较好地发挥了职能作用，为行业的发展做出了应有的贡献。下面总结一下一年来的工作：

过去的一年，财务部在职能管理上向前迈出了一步。

- 1、建立了成本费用明细分类目录，使成本费用核算、预算合同管理，有了统一归口的依据。
- 2、对会计报表进行梳理、格式作相应的调整，制订了会计报表管理办法。使会计报表更趋于管理的需要。
- 3、修改完善了会计结算单，推出了会计凭证管理办法，为加强内部管理做好前期工作。
- 4、设置了资金预算管理表式及办法，为公司进一步规范目标化管理、提高经营绩效、统筹及高效地运用资金，铺下了良好的基础。

公司推出“财务、合同管理月活动”，说明公司领导对财务、合同管理工作的重视，同时也说明目前财务管理工作还达不到公司领导的要求。

为了使财务人员能充分地认识“财务、合同管理月活动”的重要性，财务总监姚总亲自给财务部员工作动员，会上针对财务人员安于现状、缺乏竞争意识和危机感，看问题、做事情缺少前瞻性，进行了一一剖析，同时提出财务部不是核算部，仅仅做好核算是不够的，管理上不去，核算的再细也没用，核算是基础，管理是目的，所以，做好基础工作的同时要提高管理意识，要求财务人员在思想上要高度重视财务管理。如对每一笔经济业务的核算，在考虑核算要求的同时，还要考虑该项业务对公司的现在和将来在管理上和税收政策上的影响问题，现在考虑不充分，以后出现纰漏就难以弥补。针对“财务、合同管理月活动”进行了工作布置。

1、根据房地产行业的特殊性结合公司管理要求对开发成本、期间费用的会计二级、三级明细科目进行梳理，并对明细科目作简要说明，目的，一是统一核算口径，保证数据归集及分析对比前后的一致性；二是为了便利各责任单元责任人了解财务各数据的内容。这项工作本月已完成，并经姚总审核。目前进入贯彻实施阶段。

2、配合目标责任制，对财务内部管理报表的格式及其内容进行再调整，目的，一是要符合财务管理的要求；二是要满足责任单元责任人取值的要求及内部考核的要求。财务内部管理报表已经多次调整修改，建议集团公司对新调整的财务内部管理报表的格式及其内容进行一次认证，并于明确，作为一定时期内相对稳定的表式。

3、针对外地公司噪集团公司，财务又立设立核算机构，为加强集团公司对外地公司的管理，保证核算的统一性、信息反馈的及时性，提出了与驻外地公司财务工作联系要求□xx月份与宁波公司财务进行交流，将财务核算要求、信息传递、对外报表的审批程序、上报集团公司的报表都进行了明确。

4、对各公司进行一次内部审计，目的，是对各公司经营状况进行一次全面地了解，为今后财务管理做好基础工作。

5、根据公司的要求对部门职责进行了修改，并制订了部门考核标准。为了使会计核算工作规范化，重新提出《财务工作要求》，要求从基础工作、会计核算、日常管理三方面提出，目的是打好基础。内部开展规范化工作，从会计核算到档案管理，从小处着手，全面开展，逐步完善财务的管理工作。

6、会计知识的培训，我们从三方面考虑培训内容，一是《会计法》，要了解会计知识，首先要了解这方面的法律知识；二是会计基础知识，非专业人员学习这方面知识的目的是要明确，目的是为了看懂会计报表，为了能看懂报表，就要了解一些基础的东西；三是如何看报表，这是会计知识培训的重点。

经过调研、沟通、设计，于xxxx年xx月推出《成本费用明细分类目录及说明》；于xxxx年xx月xx日推出《会计报表管理试行办法》；于xxxx年x月xx日推出《会计凭证管理试行办法》。

门店财务工作总结篇十

连锁超市经过两0xx年全年的徐速发展，支现有些具体结果本有的业务系统硬件已没法解决，如：不同门店没有克没有及制定不同的买价、一致商品没有克没有及完成不同供应商不同进价等等。根据理论现状，公司抉择对超市硬件中止单方面升级，春节集训后灵敏安排了连锁超市业务取财务战疑息部相关人员到中地中止了实地查询拜访，对连锁超市运营情势战超市所应用硬件中止懂得。正正在3月初对超市硬件升级做了前期多量筹备义务后于3月底对业务系统单方面切换；切换后运转到现在基础抵达了我们的预期恳求；本系统没法解决的结果，现已基础解决。如：不同门店可以制定不同的买价、一致商品可以完成不同供应商不同进价等。

我们利用硬件的先进服从，对进销存各个环节提高了解析能力战加大年夜了经管手段。如：经由价值带解析确定每一个

价值带正正在销售中所占比重，这样能确定每个门店周边消费水平，为门店结构商品价值定位供给了斗劲有效的参考数据。(乡北新区店正正在今年5月份时经由价值带解析后，支现6-10元销售比重占到全月销售的27.40%，门店取业务协商后，从中天街挑拨一批特价为9.80元的卷提纸(中天街销售已趋于疲硬)，两天即抢购一空。

经由大半年的普通运转，连锁超市硬件升级义务已正正在局部连锁超市同仁的合营勤恳下，得到了圆满成功。

2、连锁超市财务经管单方面升级

为了使连锁超市财务经管义务减倍正轨化、制度化、科学化；针对超市财务经管荏弱健壮环节及部分店少微机操作能力较弱等情景，我们尺度了各门店电脑操作流程，呼应出台了各种经管制度，并汇编成《闭于尺度东方连锁超市商品流转重面环节的经管规矩》的制度来中止尺度；并宽格按经管规矩实行，迥殊对以下几圆面加强了控管。

单子流程减倍尺度、正轨化；针对连锁超市业态不凡性，为使企业利润没有得流失落，我们呼应推出了《商品新增条码审批表》、《连锁超市团购出库单》、《连锁超市值格实行审批表》、《连锁超市堆码、端头申报表》，经由用单子流程对各个环节的监禁，业务部门操作没有再存正正在任意性，如：

1)商品条码新增必须睹到手绝完善单火线可录进，没有存正正在一个电话即速条码新增；

3)局部堆码端头按地理职位布列序号填写堆码端头申报表，正正在申报表上阐明应用光阴及扣收费用等情况，经由用堆码端头申报表远一年的经管，今年堆码端头费用收取比去年增加远45万元。

门店财务工作总结篇十一

我是20xx年xx月调入财务科，至今任职半年多时间，负责出纳工作。以下是我任职一年来的出纳工作总结如下。

一年来，本人坚持理论联系实际的学习方法，进一步加深了对学习内容的理解。在实际工作中认真加以贯彻，保证xx和国家路线方针政策的执行。在工作中，有较强的法制意识和政策观念，严格依照法律程序做好每件工作，能牢记全心全意为人民服务的宗旨。

会计工作繁杂、琐碎，整天与数字打交道，容不得半点马虎，细心是最基本的要求，高度的责任感和事业心，一丝不苟的作风是做好这项工作的前提。只有认真履行职责，才能在工作中发现问题。

主要负责现金收付、银行结算、货币资金的核算和现金及各种有价证券的保管等重要任务。出纳工作责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握。因此，工作的效率很一般，对工作形成了难度，如何办理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，如何填制和审核许多原始凭证，以及如何进行帐务处理等问题，通过实践，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

经过xx个月紧张的工作实践和总结，出纳工作是会计工作不可缺少的一部分，它是经济工作的第一线，因此，它要求出纳员要有全面精通的政策水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风，作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

- 1、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的政策水平。

2、出纳工作需要很强的操作技巧。打算盘、用电脑、填支票、点钞票等都需要深厚的基本功。作为专职的出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识水平和较强的数字运算能力。

3、做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。

4、出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

5、出纳人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为本单位中心工作，为单位的总体利益、为全体职工服务，牢固的树立为人民服务的思想。

以上是我xx个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将理论转化为实践的一个过程。在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作。

门店财务工作总结篇十二

难忘的工作生活已经告一段落了，这段时间以来的工作，收获了不少成绩，让我们好好总结下，并记录在工作总结里。那么写工作总结真的很难吗？下面是小编收集整理的村级财务管理规范化试点年度工作总结范文，欢迎大家分享。

村级财务问题历来是农村工作中的热点、焦点、难点问题。财务管理工作中稍微混乱或者失误，就有可能引发农民群众上访，严重影响到农村社会的稳定。因此，为进一步规范村

级财务管理，逐步提高村级财务管理水平，根据市局《关于做好xx年年农村经营管理工作的意见（x市农管〔xx年〕1号）》的要求，我局在全县范围内积极组织开展了村级财务管理规范化建设试点示范工作，取得了一定成效。现将工作情况总结如下：

我县每个乡镇选择一个财务基础好、财会人员素质高的村作为村级财务管理规范化建设试点示范村，其中xx镇xx村、xx镇xx村、xx镇xx村为重点示范村。

1、加强领导，制定方案。开展村级财务管理规范化建设试点示范工作是加强农村民主政治建设、促进基层组织建设和党风廉政建设的一项重要举措。我局从维护农村社会稳定的大局出发，把村级财务管理规范化建设试点示范工作列入了农经工作的重要议事日程，制定并印发了《xx县村级财务管理规范化试点示范工作方案》，确保了村级财务管理规范化建设试点示范工作的有序开展。各乡镇根据试点工作方案精神，认真挑选试点示范村，并结合当地实际切实抓好工作落实。

2、指导督促，落实工作。方案再好，关键还在于抓好工作落实。为确保村级财务管理规范化建设试点示范工作落到实处，我局组织督查组定期不定期下到乡村开展工作督查与指导，督促工作进度，强化工作责任，增强工作效果。

3、强化监督，完善制度。做好一时的工作并不难，难就难在能否长期坚持下去。要确保工作质量的长期稳定，必须加强财务的日常审核与审计监督，同时健全完善相关制度，让制度管人，用制度理财。为此，我局一方面及时督促做好村级财务民主理财监督工作，逐步扩大农村财务审计面和加强农村财务审计力度；另一方面指导试点村完善《村级财务预决算制度》、《村级财务收支票据管理制度》、《村级财务开支审批制度》、《村级资产台账制度》、《村级财务公开制度》、《村民民主理财制度》等项制度。

4、规范票据，严格管理。鉴于村级财务收入票据杂乱难以控制财源，白条列支现象非常严重的事实，我局下发文件，严格要求村级财务收入统一使用市减负办监制的专用收款收据，白条列支行为分5年纠正，力争到20xx年规范性支出票据比例达到95%以上。

通过村级财务管理规范化建设试点示范，推动了村级财务管理相关制度的进一步健全、完善和落实，带动了村级账务处理的及时、规范与完整，促进了村级财务公开的经常化、制度化和有效化，增强了村民民主理财的实质性、责任感与监督力，保障了村级集体资产的安全、稳定与保值、增值，维护了农民群众的合法权益，减少了因村级财务问题引发的群众上访案件。

1、村级财会队伍不够稳定。由于村级财会人员存在临时调换和换届选举后另外任用或者落选的可能性、随意性和动荡性，队伍稳定性较差，很难确保村级财会人员的专业素质和综合素质长期稳定在一个较高水平的层次上，这在很大程度上限制了村级财务管理规范化建设试点示范面的扩大、示范带动效果的提高和村级财务管理工作水平的可持续发展。

2、村级财务公开不够规范。一是公开的时间上有时不及时；二是公开的内容有时不全面；三是公开的数据有时欠真实准确；四是有时回避群众关心的重点问题，公开时避重就轻。

3、村民民主理财制度落实不够到位。一是对村级财务活动的监督有时受到限制；二是否决村级不合理开支有时难以执行；三是受托查阅审核村级财务账目有时被加以约束；四是民主理财小组成员行使监督权有时夹杂着个人好恶与私心杂念。

保持队伍的相对稳定，保障村级财会人员整体素质的不断巩固与提高。队伍的稳定是确保工作质量的前提条件。尽管当前推行村级换届选举，但总体原则上仍然要维持村级财会队伍的相对稳定：一要选拔任用德才兼备、诚实稳重、群众口

碑好的同志从事村级财会工作或民主理财工作；二要经过县乡农经部门的专业培训，并通过考试考核合格后持证上岗；三要报乡镇农经部门审核、县农经站审批后，才可以正式任用和调换村级财会人员或民主理财小组成员；四要积极争取乡镇党委、政府对县乡农经部门审核、审批权限的支持；五要培养村级财会人员或民主理财小组成员的自学精神，激发他们的进取心，增强责任心，树立荣誉感；六要奖罚分明，鼓舞先进，鞭策落后。

门店财务工作总结篇三

20xx年转眼间就要过去，它那是那么的匆匆忙忙，匆忙的让我不知道该如何去挽留，转过身来仔细回味这一年来的酸甜苦辣，却也是那么的让人留恋和不舍。

从最辛苦20xx年就开始了期盼着20xx年的快快到来，因为20xx年承载了我很多的希望和梦想。

20xx年我希望我可以有充足的时间来学习[]20xx年我希望我更加成熟与稳重[]20xx年我希望我的工作一切都是顺利的！我希望工作总能做到顺水又顺风！（呵呵.....[]20xx年我梦想着我的生活更加美好！于是我就在这些希望与梦想中我开始了我的新的一年！在20xx年我收获到的成绩就和大家分享一下：

一：导系统，从已经很熟练的mdn系统转换为现在的功能强大的金蝶k3系统，刚开始心里有很多的不舍，很多的留恋，因为我已经熟悉了mdn适合我的所有的功能与流程，那是我闭着眼睛就可以打开我所想要的一个系统。但是公司前进的步伐很快[]mdn不能涵盖我们整体的需求，所以为了跟进公司的速度，努力的学习着k3以便能更快的接受它这个新的系统，重新开始了另一个新的挑战。经过将近一年的学习与公司安排的培训现在已经掌握了k3的常规流程和基本应用，在与同事的工作沟通交流中也学习到了很多小窍门与技巧。

二：和供应商的对账，原来的方式和现在有所不同，从原来的不知道如何下手到现在的衔接，都已经步入了正常。遇到的问题通过及时反应与沟通都能及时的解决与处理。

三：物料的完善（骨科），现在的系统功能很强大，但是还需要我们下很大的工作去维护和完善，现在只是完善了部分的工作，还有很多我们没有完成或未发现的功能需要更多的学习和摸索。

四：和供应商的配合程度，一些零购产品从开始的没有账期，很多急需的都需要现金购买到现在的可以月结，已经加快了我們很多的工作流程，提高了工作效率。现在也给供应商协商了一些适合我们的方式，他们也都能按照我们要求的去做，按时发对账单，按时开发票，我们也能够及时的付款。

五：配合，现在和市场及仓库配合默契，遇到问题及时沟通与解决，同时做好了与其他部门财务、质检、物流、信息部等部门的沟通与协作。

六：建立了文件管理，现在根据行政的要求把自己的文件进行分门别类的管理，工作起来更加得心应手，以上是我认为这是在20xx年取得的收获和成就，在这一年的工作中我也成长了很多，工作的需要也让我学到了很多，这些都是因为公司给我们提供了良好的学习环境和平台及办公条件。我很荣幸我是一个幸运儿让我来到这里和大家一起工作。

针对以上的工作不足之处就是没有做到最细，常理说成大事者不拘小节，但是有时细节又决定成败，所以我希望在20xx年把好的工作习惯继续发扬，改掉不好的工作方式，把工作最到最细。利用业余时间多学习，提高自身文化知识和自身素质。

门店财务工作总结篇十四

古语说：德若水之源，才若水之波。要做好财务经理的工作，必定要有正确的政治思想。这一年，面对新的形势、新的任务，我结合工作的实际情况，以科学发展观为指导，积极学习了邓小平理论和“三个代表”重要思想，在思想上与领导保持了一致，坚定了理想信念，树立了正确的世界观、人生观和价值观，树立了全心全意为大局服务的思想。

鸟欲高飞先振翅，人求上进先读书。学习增长才干，能力成就事业。新时期赋予新使命，十二五的到来，要求我们更要一步一脚印，踏踏实实做好各项工作。在工作上我除了学习政治理论外，也能把握实质、抓住精髓，重点学习了有关财务分析、预算分析、审核签字、税收检查、以及内部控制的知识，努力把它做到了学深学透，并运用到实际工作中，从而为自己做好各项本职工作打下坚实的基础。通过学习，我熟悉和掌握了相关知识与技能，并能坚持学以致用原则，把政治理论学习与本职工作结合起来，从而不断增强履行岗位职责的能力和水平，做到了与时俱进。

作为财务经理，我始终坚持落实工作，狠抓重点的理念，以精益求精，一丝不苟的原则，以扎实认真的工作作风和勇于创新的工作态度，时刻牢记了自己的职责，找准了自己的定位，做到了办事不越权、不越位，工作不拖沓、不含糊，矛盾不上交、不下压，责任不躲避、不推诿。在工作中能按照轻重缓急认真安排和妥善处理各项工作，较好地履行了职责。

（一）以会计工作为基础。

二是利用国家税务局发票检查的契机，对20xx-20xx年5月份的发票进行了检查，建立了发票管理领用存登记审批制度。

三是进一步加大了财务档案管理规章，严格按照《会计档案管理办法》的相关规定，从最基础的工作抓起，完成

了20xx-20xx年档案，整理、立卷、归档工作。

（二）以分析工作为主体。财务分析工作是财务人员每季度的必需工作之一。随着公司经营状况的不断发展，财务分析的侧重点也有所改变。在工作中，我根据实际情况，不断转变观念，从多角度进行分析，用收入、成本、期间费用、市场状况、销气类型、用户类型作为基础，进行全面分析。同时，也认真贯彻落实制度，细心测算，从而保证了每月的预测数与实际数误差在5%以内，较好地完成该项工作。

（三）以财务管理为重点。在工作中，我做好了预决算以及管理工作，同时，按照公司保证生产、安全支出，压缩非生产性支出和效益优先、成本之上原则，严格执行了预算管理，并以事前有预算，事中有监督，事后有分析的全面预算管理体系，不断提高预算管理的精细化水平，做好了本职工作。同时，我们也细化了财务审核签字流程。并按照昆仑公司的内控精神与《昆仑公司管理制度》等，将内控与各项工作相结合，每月终结都要进行自查、自检工作，逐步完善财务管理体系。

（四）以内控建设为主线。内控的关键在执行，执行的主体在岗位。在工作中，一是我以风险为导向，不断夯实内控管理基础工作，并按照公司部署，以公司各项规章制度为标准，积极推行内控学习，全面加强财务基础工作，实行全面风险管理；积极宣贯内控知识，不断加强对内控管理员的培训，通过组织学习，全面梳理了业务流程，熟悉流程及风险控制点，从而实现了从要我搞内控到我要搞内控的转变，使内控体系的建设达到了初步的要求，同时，我们也通过内部控制制度，将每一项业务活动落实到授权、主办、核准、记录和复核等控制点，通过流程控制以保证业务处理程序高效进行。二是我们凝心聚力，分清职责，积极配合、沟通、协调，以良好的工作态度对待每一项工作，着力营造了同事之间，工作上互相支持，人格上互相信任的一个融洽、和谐的工作环境，从而让我们内控工作在今年总部组织的测试中，得到了不错

的成绩，这些成绩的取得都是我们团队共同努力的结果，都离不开每一位同事的辛勤耕耘、默默奉献。

（五）以沟通协调为方法。财务工作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。20xx年来，我及时为各项内外经济活动提供了应有的支持，公司资金流量一直很大，现金流量巨大而繁琐，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，没有出现过差错。公司的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中我尽心尽力，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。

（六）以以人为本为指导。在工作中，我注重协调，不断加强团队建设，积极贯彻以人为本的管理思想，做好人的工作。工作中能够按照轻重缓急认真安排和妥善处理各项工作。在工作和事业面前，我坚持顾全大局，不争名夺利，不计较个人得失，全心全意为公司服务。在思想上、政治上、业务上不断地完善自己，更新自己，为公司的进一步发展尽职尽责。工作上做到了办事不越权、不越位，工作不拖沓、不含糊，矛盾不上交、不下压，责任不躲避、不推诿。协助总监发挥好决策参谋、调查研究、综合协调、督查督办四大职能，用全新的管理理念，简化办事程序，提升层次，真正做到了让领导放心、上下级称心、全体员工顺心。

一是把德才兼备之人用在了重要岗位；

三是开展了团队活动，增强了整个财务部门工作的协作性，强化了各岗位财务人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结，从而在做好了团队建设的同时，也提高了他们的业务技能和综合素质，提升了公司的形象。

一是在工作定位上有局限性，综合分析危机的能力离上级的要求还是有一定的差距。

二是有时在工作上易产生急躁情绪，缺乏冷静慎重思虑；

路漫漫其修远，吾将上下而求索。在今后的工作中我将以近期工作力求时效，长远规划做到持久为工作原则，继续按上级要求，做好本职工作。我会不断学习成功的经验，以知识武装头脑，用学识开阔视角，不断完善和充实自己，加强个人修养，提高自身能力，用求真务实、开拓创新的精神，处理、协调好各方面的关系；用奋发努力、攻坚克难的精神，提高各项工作水平，增强工作的预见性，从而继续锤炼出自己配合大局的能力、应对复杂局面的能力，在财务经理的岗位上，在分管的工作中，为公司发展添砖加瓦！

门店财务工作总结篇十五

20xx年过去了，回顾20年xx在公司领导的领导下，财务部认真遵守财务管理的有关规定，按照实事求是，严于律己，圆满完成了20xx年度酒店财务会计工作。现在是20xx年度个人总结如下：

思想相对稳定。为了确保财务会计在单位工作中发挥准确的指导作用，在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确发挥出纳工作的作用。

- 1、严格按照会计基础工作标准的要求，认真登记各类账簿和账户，及时对账，使账户和账户一致。制定财务工作计划，做好财务基础工作。根据月度工作计划，会计凭证按月装订归档，凭证装订工作按时完成。
- 2、从前台出纳到审核出纳，各环节紧密联系，相互监控，发现问题，及时报告。登记收据和发票的收据、使用和存款，并认真审查和管理。
3. 检查日常采购价格，每天检查原材料的进出情况。

4、财务部严格遵守公司规定，由会计监督，定期检查出纳库存现金。现金收支可以严格遵守财务制度，使现金管理无误。

尊重领导，团结同事，不顾个人利益，以理服人。

1. 每月按时上报统计局数据。

2. 及时填写酒店纳税申报表，按时申报纳税。

3. 按时参加公司召开的行政例会。

4. 按公司要求审核工资表，及时发放。及时与人事部沟通解决人员工资变动。

5. 参加财政局会计师继续教育培训，不断提高业务素质，更好地为企业服务。

过去的一年是紧张忙碌的一年□20xx年做了很多工作，但同时也有不足。现在结合20xx20年出纳工作x出纳工作设想如下：

1. 进一步加强财务会计工作，进一步做好财务基础工作。

2、加强财务计划管理，加强计划实施的'分析和控制，加强财务事先参与决策，从源头做好财务管理，为领导决策提供有用的决策信息。

3、进一步加强财务日常监督，严格执行各收支相关政策法规。

4、进一步加强内部部门之间的沟通协调，严格按照部门职责做好部门工作，充分发挥财务部门的作用，分担领导的担忧，解决问题。

5. 加强财务人员业务学习和培训，全面提高业务水平。

6. 加强财务人员的财务意识，把整体财务工作提升到一个新的水平。

时光飞逝，今年的工作转瞬即逝。一年中，出纳工作有很多成就和不足，应该是20xx年度财务管理注重思考和解决的主题。作为出纳，我想加强管理，规范经济行为。我们将不断总结和反思，不断鼓励自己，不断提高管理水平，努力建立和完善更好的工作机制。

门店财务工作总结篇十六

作为公司出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

- 1、与银行相关部门联系，根据工作需要提取现金备用。
- 2、核对保单，与保险公司好交接手续，完成对我公司职工的投保工作。每月按时交公司按揭款。
- 3、做为现金出纳，每天对收入和支出的'凭证要认真核对，及时记帐。月底和会计对帐、盘点，做月报表。
- 4、做好20xx年各种财务报表，并及时送交部门领导。
- 5、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交部门领导。
- 6、为迎接部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。
- 7、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。从无坐

支现金。

8、根据会计提供的凭证，及时发放职工工资和发放工费。

9、坚持财务手续，严格审核算(上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的不付款。

综上所述。在过去的xx年中，付出过努力，也得到过回报。人到中年，用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的优势。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在即将到来的xx年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

门店财务工作总结篇十七

20xx年，是酒店稳步成长的一年，是酒店提升管理服务的一年，也是成绩辉煌的一年。在这个即将过去的年度里，财务部紧紧围绕“加强经营能力、拓展营销渠道、健全制度流程、控制成本能耗、提升服务水平”的经营思路，遵照xx总有关“严格制度、健全流程、加强监督、提升质量”的要求，在成长中努力拼搏，内部管理紧抓工作难点、重点，不断提升员工自身素质和服务技能，克服种种困难，完成了各项工作任务，取得了一年更比一年好的骄人战绩。

20xx年，在xx总和xx总的关心指导下，财务部员工基本能完成各项工作任务，按月进行财务核算，坚持完成各项日常工作，服从酒店工作安排，配合完成酒店新员工入职培训，积极组织参与酒店各次各项活动，随做好各种财务保障工作，全年无安全事故发生，保证了酒店全年整体安全生产的顺利进行，总体来说主要完成以下几方面工作：

1. 制度建设和流程管理：一年来，我们对酒店财务制度和 workflows 进行了重新修订，明确了各自岗位职责，健全各种流程工作，加强各流程的可操作性，并根据岗位需求设计、制作、印刷各类经营用表单，使部门内部、部门之间、部门与监管部门的流程运作顺畅，为经营决策提供了准确、详实的依据。
2. 补充健全酒店薪酬制度：通过服务销售奖的制定、核算、执行发放，体现同岗不同酬，多劳多得的竞争薪酬制度，合理地配合了酒店工资薪酬改革。
3. 会计账务的规范和整理：借助中支内审查账的时机，财务部首先进行了问题自查，后又针对内审查出的问题及时认真地进行处理和改正，拼弃原有的问题和存在的不足，而达到整体账务的规范性；并结合经营的需要制定了新的更适用的会计科目，逐月进行账务规范，以更好地完整地核算经营状况。
4. 经营报表的分析和变动：根据经营需要，合理改变报表格式及内容，以便更明确反映各种收入项目；对各季度经营情况进行总结和分析，了解处理存在的问题，为以后经营提供有力借鉴和参考依据。
5. 加快往来资金运转：制定健全相应的应收应付账款归集和传递程序及加以表格规范，理清每月应收账款数量，防止死账、呆账发生，加快资金回笼；加强与供应商的联系和协作，保障酒店物资供应，提供后备经营需求。
6. 加强账务审核监督：严格监督控制酒店财务政策和财务程序的执行情况，对任何违反酒店财务制度并使酒店遭受损失的任何行为及时坚决予以制止，切实保证酒店利益不受损害。
7. 建立合理物资流转程序：合理节能降耗，管理各种材料物资，有效控制成本，合理核算各种收入成本，监督各种材料物资的购进、发出和保管，建立起各种相关流程和明细台账

及记录，加强仓库物资清理整顿和管理，加强出入库手续管理，建立物品存放、使用等程序。

8. 加强安全检查监督：树立安全防范意识，安全事故无大小，件件危害皆大，加强安全检查力度，防范各类安全隐患，做到季季大查、月月小查、处处细查、各方面盘查，涉及财物、食品、卫生、办公、操作、环境、人身等各种安全，防患于未然，制定了部门安全检查规范，保证了财务部安全经营，全年无安全事故发生。

9. 提升科技操作程度，拓展酒店新业务：依靠本酒店有利办公条件，加强系统操作，加强日常经营系统审核监督，严格监管酒店管理系统的操作及流程操作，认真执行各种表单的操作规程，审查各种收入支出账单，严格按照财务制度要求进行监控和审查原始凭证、现金和物资的出入等；规范系统账户设置，为开展贵宾卡业务和其它新业务奠定基础，使酒店操作、管理再上新台阶。

其一要发扬团队精神，公司经营不是个人行为，个人能力毕竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。

其二要学会与部门、领导之间的沟通，财务部牵带着酒店每一个点和面，日常业务和每个部门打交道。多听听部门意见与建议，及时发现纠正问题，充分有效发挥会计的监督职能，及时反馈信息给领导层，变被动为主动。

其三还要不断学习业务，多方学习会计新涉及的金融、税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域，才能更利于今后的工作。

总的来说，我们财务部做为酒店的后勤部门，我们积极并刻配合着酒店的各种工作。虽然我们进行了很多方面工作，但是由于有些制度流程还在探索使用中，有些流程虽然建立了但操作还不够顺畅，还有些流程还要顺应经营进行适时调整，

虽然我们也在不断地开展民主评议和员工座谈会，推动企业民主管理，但我们还有很多地方做得不到位，因此在以后新的年度里，我们会继续加强学习，努力地不断健全理顺基础制度流程，增加监管力度，合理控制成本能耗，不断提升我们的服务质量，加强管理参与力度，提升我们的管理水平，制定岗位量化考核标准，体现各岗位实时工作状态，督促岗位尽职尽责地投入工作当中去，让我们紧密团结起来，共同努力，让我们的酒店蒸蒸日上地持续发展，永远立于不败之地。

门店财务工作总结篇十八

- 2、对日常办公应用软件各功能不掌握，
- 3、专业胜任力不强，
- 4、但能积极配合处理各方面财务工作及财务部其他事项，
- 5、对于公司债权债务的清理催收力度不够大，
- 8、公司各种档案未能健全地进行管理。

六、“一份耕耘一份收获”，针对存在的问题，特别是公司出纳现金帐的账款不符，严重影响了整个报表的真实性、准确性，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任人，我负有不可推卸的责任。xx年工作重点将放在加强货币资金、资产管理、财务分析上，使财务工作及时、准确、有效、有用地完成，工作计划如下：

(3)加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用；

(8)继续并充分与各部门、分公司财务部交流学习，使整个财务工作的开展更加紧密有序进行。

七、思路决定出路，行动决定结果。今后财务部开展工作的思路是：以发展的理念进行工作，根据公司的具体情况及公司领导将公司在整个市场中的定位变化，不断学习、不断更新思路、不断创新思维来适应工作需要及开展财务部工作。

回顾过去一年，财务部略表看法：

3、公司业务宣传不够，在一定程度上影响了公司销售，

4、公司的全面管理工作不够，影响了公司的盈利能力，

5、对员工的影响力不够(学习培训等)，不能让员工素养形成良好的、积极向上的氛围，影响了销售及盈利能力。

最后祝公司兴旺发达，蒸蒸日上！

公司财务部目前编制四人，设财务经理、主办会计、销售会计和出纳四个岗位。回顾过去的一年，在公司领导和集团财务部的正确领导和大力支持下，部门员工团结合作、群策群力，追求“重道笃行、通达致远”的企业核心价值观，发扬实事求是、真抓实干的工作作风，圆满地实现了年度工作目标，为公司持续、稳定的发展作出了应有的贡献。

门店财务工作总结篇十九

时间一晃而过，转眼间在企业一年的工作已然接近尾声□20xx年也即将结束，这一年里在公司领导的大力支持下以及各部门之间的配合下，我今年的财务工作划上了一个完美的句号，很好的完成了领导交给我的所有财务工作，我对我这一年的工作还是十分满意的，没有留下任何的遗憾，也没有出现任何的失误。以下是我对今年的年终个人工作总结：

我在公司财务部工作了也快有四年了，也算是公司的资深财务了，对公司的财务工作早就烂熟于心了，所以在工作起来

的效率并不是企业一般财务可以比拟的，我一天的工作量可顶三个公司新晋的财务人员，比如公司员工每天的发票报销，我一个人花半天就可以核算完，且不会出一点差错，因为我第一遍核算仅是粗略的统计，第二遍才会仔细的核算，经过两边的核算，再出现差错的几率几乎不可能。正所谓熟能生巧，我十分善于在工作中总结经验，寻找更具效率的工作方式，我在工作中慢慢有着属于自己一套工作方式，这是我工作效率高的关键因素。凭借着对待工作认真、严谨、重视的态度，今年在工作中的成就格外的耀眼，多次得到领导的赞赏，一年的时间里涨工资两次，我想这是公司各位员工从没有过的待遇，但也正可以看出领导对我工作能力的肯定。虽说已是一名成熟资深的财务，但是公司一旦有这方面的培训计划，我都会报名参加，因为在那可以听取前辈们的经验，从而取其精华去其糟粕，运用在我的工作中，对于现阶段的我，工作能力能有任何一点的进步，对我来说都会是天大的好事。我一向秉持着活到老学到老的理念。

我在我们公司财务部主要负责的工作是，每个月员工的工资核算、发放工作，结合员工在公司的表现以及扣钱、奖金，发放最终的工资，以及员工工资的预支。汇总员工的发票报销，核算。以及负责汇总公司产生的各种支出转账的交易凭证。这一年来，我很好的完成了以上的工作，就算在鸡蛋里挑骨头也别想找出我在工作中的失误，我认为现阶段公司给我的任务我已经完全熟练且变得简单了起来，我在此向领导提一句，我认为我可以胜任高的职位了，我认为以我的能力可以为公司出更多的力，只是缺少机会。在明年的工作中，我会再接再厉，继续为公司奉献自己的一切，希望能和公司一起成长、进步。

门店财务工作总结篇二十

20xx年已经过去，回顾一年来的工作，重要做了以下方面：

一、办理办理家电下乡产品共xx台。累计金额达xx元，办理

进程中做到加班加点，热情服务，对每一位来农户补贴的农户认真讲授国家的惠农政策和补助比例并及时把资金兑现到农户手中，做到把好事办好。

二、办理汽车摩托车下乡共xx台累计金额达xx元，对农户的材料认真审核，合乎要求及时办理，及时兑现，及时存档。

三、填制固定资产报表，波及各类固定资产累计xx万元，严厉依照市局请求办，及时填制，按时报表。

四、帮助地税，做好了小税种征收稽察工作，对所包企业进行摸底，核算税收底数，耐烦宣扬国家的税收政策和税法，对所包企业的税收做到应收尽收。

五、做好本人的本职工作，我在财税所担负出纳工作，平时产生业务较多，当真办理每一笔会计业务，及时跟银前进行核查余额，看看是否和银行相符，如呈现少登，漏登等及时补上，做到账证，账帐相符。