# 财务工作自我反思[推荐阅读]

来源：网络 作者：雨声轻语 更新时间：2024-06-29

*第一篇：财务工作自我反思只一自反，天下没有不可了之事，财务的工作反思要怎么写比较好呢?下面小编为大家整理了财务工作自我反思，欢迎参考。财务工作自我反思篇一财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首...*

**第一篇：财务工作自我反思**

只一自反，天下没有不可了之事，财务的工作反思要怎么写比较好呢?下面小编为大家整理了财务工作自我反思，欢迎参考。

财务工作自我反思篇一

财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点，财务个人工作总结。

时光荏苒，\_\_\_\_\_\_\_\_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。

财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。

作为\_\_\_\_集团子公司的\_\_\_\_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\_\_\_\_\_\_\_\_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2024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：

一、费用成本方面的管理

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。

二、会计基础工作

(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\_\_\_\_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。

三、财务核算与管理工作

(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。

财务工作自我反思篇二

\_\_\_\_\_\_\_\_年，是本人在财务科工作的第二年。在一年的时间里，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用，做出了贡献。

一、以重要思想为行动指南，认真学习政治理论知识，参加有益的政治活动，不断提高自身思想修养和政治理论水平。

2024年，本人积极响应自治区劳教局、所部两级提出的打造一支“学习型劳教机关”队伍的号召，认真学习重要思想、两个条例、四个专题，特别是党的十六届三中、四中全会决议的内容。在学习的过程中能做好记录、积极讨论、用心体会、写出心得。同时积极参与到“文明执法树形象”、“向任长霞同志学习”等政治活动以及“爱岗敬业”演讲比赛、“两个条例”知识竞赛活动中，在参加活动的时候，明确目标、树立榜样、锻炼胆识、提高认识。

通过进行政治理论学习和参加政治活动及各种竞赛，本人在思想上、行动上与党中央保持高度一致，同时使得政治思想素质和执法水平得到了极大的提高，加强了廉洁自律、拒腐防变的能力，增强了执法和服务意识，为做好财务工作奠定了思想基础。

二、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据财务科的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，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齐备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。由于场所整体搬迁和会计基础规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾科里的内勤工作及其他业务。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，经常加班加点进行工作。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。在完成报账任务的同时，兼顾内勤，做好预算，管理劳教存款，出色地完成各项工作任务，起到了先进和榜样的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，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，不刁难同志、不拖延报账时间：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。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了民警职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

本人作为劳教系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名劳教工作人民的标准来要求自己，学习和掌握与劳动教养相关的法律法规知识，做到知法依法、知章偱章。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，做到秉公执法、清正廉洁。在实际工作中，将劳教工作与财务工作相结合，把好执法和财务关口，实践“严格执法，热情服务”的宗旨，全心全意为民警职工服务，树立了劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

四、努力学习，增强业务知识，提高工作能力。

为了能够适应建设现代化文明劳教所和实现我所会计电算化的目标，2024年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力;通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

>>>点击下一页阅读更多关于“财务工作自我反思”

财务工作自我反思篇三

一、上半年在稳定的工作环境中，努力提高自身业务水平及和管理能力，财务人员的工作总结。

(一)以提高自身素质为突破口，在不断地学习中掌握干好工作的基本技能和知识。

在工作中，我经常把自己放在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。\_\_\_\_\_\_\_\_年上半年审核各类单据5460余份，制作凭证400余张，准确率均达到99%以上;进行了一次固定资产盘点，对报废、调拨、毁损的固定资产及时进行了处理，有效保证了固定资产核算的真实性;负责本部门采购计划的编制和物质的领用管理，做到既不短缺又无富余。

(二)以提高工作效率为根本，在坚持原则和正确心态的基础上保证完成工作的标准和质量。

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。半年以来，我主要负责存货核算、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齐备、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。

(三)以强化服务质量为目标，在不断的经验积累中探索新方法，研究新模式。

利用ufo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。

二、下半年工作转变较大，面临新的工作岗位和环境，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。

(一)顾全大局、服从安排、团结协作。

根据安排本人从存货岗位调至客户往来，又从客户往来调至现在的稽核岗位，同时兼顾总账报表。虽然我从\_\_\_\_年参加工作至今已近6年时间，但稽核、报表对我来说都是全新的体验，加之原稽核岗位调离、报表岗位休产假，工作量骤然上升，这次调整算得上是前所未有的巨大挑战。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同事学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，与全部门同事一起做好财务审核和监督工作。

(二)坚持原则、客观公正、依法办事。

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齐备、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。

(三)任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。

由于岗位变动，原稽核岗位调离、报表岗位休产假，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成稽核工作，本人还同时兼顾科里的内勤工作。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。

(四)爱岗敬业、提高效率、热情服务。

在财务战线上，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。

三、存在的问题及下步工作计划：

(一)存在问题：

首先，工作不够细心。作为一个财务工作者，细心是应该具备的基本条件，但在工作中由于年龄较轻，经验稍显不足，对待一些问题的解决方法过于单纯，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。接手新工作以来多次出现失误，审核单据不看大写、手续不齐未能审出等等问题，都是由于不够认真细心造成的，所幸在领导和同事的帮助下没有铸成大错。在以后的工作中我会克服这些缺点，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。

(二)下步计划：

在下一步的工作中，我要虚心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，增强责任意识，提高完成工作的标准。

**第二篇：年末财务工作自我总结**

时光荏苒，2024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。

今年的工作可以分以下三个方面

一、费用成本方面的管理

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。

二、会计基础工作

feisuxs范文网(FANWEN.CHAZIDIAN.COM)

（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）按规定时间编制本公司的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。并积极配合公司其他部门相关人员的工作。

三、财务核算与管理工作

（1）按公司要求对公司的收入、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、与其他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。2024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”.

**第三篇：财务工作自我评价**

财务工作自我评价

时光荏苒，xx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。

财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。

作为\*\*集团子公司的\*\*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xx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xx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：

一、费用成本方面的管理

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。

二、会计基础工作

(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，严格对原财务自我评价

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。

**第四篇：财务工作自我评价**

自我评价要写出自己的一些基本情况，包括姓名、年龄、毕业院校、所学专业、籍贯、但是这一般要简单书写，因为在简历的前面这些东西已经详细的介绍过了，所以说的多不好，简单明了大致情况说明，往往这一栏会有字数限制，所以大家尽量简洁点吧。下面小编给大家带来财务工作自我评价范文，欢迎大家阅读。

财务工作自我评价范文一

1、为人正直，诚恳；做事仔细，认真；

2、精通整套工厂会计工作流程，能负责全盘帐务处理（包括各环节的工作，任务，目标）；

3、熟练应用金碟，用友财务软件，懂得ERP，OracleERP软件的应用；

4、有较强的数字敏感性和财务报表分析能力；

5、熟练应用Excel，word等办公软件，熟练掌握Excel常用函数编辑及常用的表格分析功能；

6、能顺利的用英语做日常工作的沟通；

7、能很好的处理公司内部及外部的人际关系；

8、有很强的沟通，协调及理解能力；

9、工作吃苦能力及承受压力能力强。

财务工作自我评价范文二

熟悉外资企业一般纳税人账务处理，对数字敏感，熟悉报税流程，熟练运用防伪税控开票系统、电子申报系统、网上认证系统、金蝶K3及标准版，熟悉银行、工商、税务等政府部门工作流程。

财务工作自我评价范文三

本人诚实守信，工作细心，积极主动，有责任心，有上进心，能吃苦耐劳。性格开朗，很好相处，适用能力强，原则性较强，有较强的沟通协调能力，有强烈的敬业精神与团队精神，对数字敏感及具有敏锐觉察力。熟练计算机，熟练使用金碟财务软件，经过多年的会计工作实践，本人已能熟练的处理各行业会计全盘账务，具备一定的财务基础。

财务工作自我评价范文四

本人在已从事财务相关的工作已有十年的时间，精通有限公司及个体工商业户的证照办理（如营业执照、税务登记和社保等）、精通一般纳税人和个体户的内外账编制和税务申报等工作，并且一直得到上司好评。

财务工作自我评价范文五

本人性格开朗具亲和力，乐观耿直，诚实守信，有良好的心理素质，环境适应性强，有吃苦的精神，做事有毅力，喜欢挑战，行事积极认真富有责任心；能够注意统筹安排，进行有效的自我管理；注重团队协作，善于沟通协调；学习能力强，并喜欢学习和接受新事物，深信有耕耘就会有收获。凭着年轻，我会不懈努力，让自己做得更好。

财务工作自我评价范文六

本人已有五年大公司会计工作经验，熟识及热爱此类工作。认真细心负责，学习能力强，能较快适应新环境。喜欢不断自我提升，通过自学现已取得会计从业资格证，另目前也在学习英语专业大专自考课程。性格开朗，善于沟通，待人诚恳有礼。有团队精神。热爱运动，喜欢同朋友一起爬山。我深信没有做不了的事，只有你想不想做，有没有用心用胆量去做。

财务工作自我评价范文七

1、本人性格开朗，乐观积极，有较强的抗压能力，数字观念强：

2、有5年以上财务工作经验，有扎实的会计基础，能独立完成全盘账务，熟悉往来账；

3、了解国家税收的相关法律、法规，熟悉一般纳税人电子申报系统及税控开票系统。

4、能熟练操作办公软件，熟悉企业财务流程，具有应收应付往来账处理经验及工资核算经验，熟悉ERP系统操作（懂用友ERP）；

5、工作脚踏实地、认真、有较强责任心，积极主动，诚实敬业，坚持原则，有良好的职业道德及团队精神，能够以积极的心态面对工作生活中的困难；持会计证。

财务工作自我评价范文八

1、本人处事有条理，做事稳实。4年全盘账经验，熟悉一般纳税人和小规模纳税人的全盘账务，能独立做账；

2、熟悉电子申报、E税通、网报等系统申报，编制报表，往来账管理，控制税负、合理避税，为企业带来实际效益；

3、熟练操作金蝶、速达等财务软件；

4、工作尽心尽职，业余时间继续学习财务方面专业知识，已取得《初级会计师》职称，期望能为贵司服务，以求共同发展！

财务工作自我评价范文九

属实干、学习型的职员：

1、有5年的账务处理、成本核算经验，熟练使用ERP/OFFICE/金碟等软件，对工作细心，耐心；

2、忠诚敬业，勤奋上进，能吃苦耐劳，有良好的职业道德；

3、思维活跃，有较强的学习能力和创新精神；

4、善于沟通，具有良好的团队精神，能承受一定的工作压力。

财务工作自我评价范文十

1、诚实守信，团队、服务意识高，上进心强，粤语流利；

2、助理会计师，持有中级电算化证，熟练用友、金蝶、0ffice软件操作；

3、从事三年的会计事务所工作经验；

4、熟练一般纳税人、三资与小规模企业全盘账务处理；

另外，本人已通过注册会计师税法、中级会计师资格的会计和经济法科目考试。

**第五篇：财务工作自我总结**

财务工作自我总结范文

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。

财务部是我们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2024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2024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

一、费用成本方面的管理

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。

二、会计基础工作

（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）按规定时间编制本公司的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。并积极配合公司其他部门相关人员的工作。

三、财务核算与管理工作

（1）按公司要求对公司的收入、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、与其他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，

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找