# 2024财务岗位个人工作总结范文6篇

来源：网络 作者：悠然小筑 更新时间：2024-08-10

*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？下面是小编整理的个人今后的总...*

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？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

**2024财务岗位个人工作总结范文6篇一**

又到岁末，我主要负责三江资产和新南物业两个公司会计核算、监督，会计信息反映、财务管理，以及财务制度的建设和完善等工作。忠于职守，勤政务实，廉洁自律，今年圆满地完成了本部门职责工作和领导交办的各项工作任务。下头本人对20\_年的工作情景作一个简要地总结。

一、坚持强化自身修养，进取地工作态度，不断提高自身综合素质。

我始终坚持以一个共产党员的标准严格要求自我，坚持思想的先进性。能够勤于思考、敢于创新，做到重实际、说实话、办实事、求实效;能够结合公司实际，贯彻执行国家相关财经税收法律法规政策和公司财务制度。工作态度端正，积极进取，注重团结，具有团队精神，工作上相互协调、相互配合、相互支持、合谐合睦。

二、加强业务理论知识学习、全面开拓视野、努力提高管理水平，系统掌握财务管理知识，加强有关的经营以及管理方面的知识，深入了解和掌握国家有关财务、会计工作的政策法规，促进财务工作健康发展。提高了运用理论知识指导实践的本事，参与决策本事，组织协调本事。

三、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德。

我觉得做好财务工作，首先要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以会计准则为依据，遵守财经纪律。认真履行工作职责，一丝不苟，工作上踏实肯干。合理合法处理好每一笔会计业务，对所有需要报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向公司领导汇报，认真做好会计审核工作。

四、结合企业经营的现状，在20\_年财务管理工作经验的基础上，今年资金管理、细化项目成本费用核算、会计信息化建设、加强经济活动监督六个方面的财务工作进行了改善和提高。使会计工作能更好地为企业发展服务。

五、完善财务制度建设，进一步规范各项会计工作。

工作要落实，制度是保障。完善财务制度建设，进一步规范各项会计工作。一是根据国家财政部重新修订的《企业财务通则》和上级公司财务制度，结合本企业实际，建立健全了《公司财务制度》、《财务部内部稽核制度》、《费用审批制度》等贴合企业法人治理结构要求的企业财务管理体系，使财务工作到达财务管理规范。

六、今后努力的方向

在今后的工作中，我将进一步加强理论学习;强化开拓创新意识，找准工作的突破口。进一步总结经验，发扬成绩，克服不足，以更加饱满的工作热情，团结全体同事，开拓进取，为推进公司的改革与发展做出新的贡献。

**2024财务岗位个人工作总结范文6篇二**

辞去20\_年，迎来了20\_年。过去的工作给了我很多的体会，让我在财务工作上有新的成长点，也帮助我重新正视自己的工作。面对新一年里的工作，我也对过去的20\_年的工作做下面一个总结：

一、敬业工作，重视职业道德

在财务工作中，我特别的敬业，努力的把公司的财务收支管理好，尽其力量攻克财务难关，做好公司所有的财务报表，认真核对每次的财务收支。我也努力去想新的方法做财务工作，尊重法律，严格管理公司的财务，把资金给管理好。每次采购后的票据，我都会收集好并做好登记，在集中整理财务资料的时候，也就方便了我进行账单的核对，也能理顺很多的思路，不至于在做财务的时候出现不必要的错误。

二、重视日常的财务管理

日常的财务是很杂碎的，所以我格外的重视这一方面的工作，所有的财务工作，我都会记录在册，不凭空出现不合规矩的账单。在日常中，不管是采购办公用品，还是维修设备产生的费用，我都会详细的进行登记，严格的去管理每一处的费用，做到所有的收支都有依据，不造成资金的浪费。我每周都会整理一遍财务报表，找出工作中的漏洞，及时补救，让财务工作得到有效的运转。

三、努力学习财务知识

过去一年，我依旧在继续学习财务的知识，学习会计，从各方面去增加对财务的认识和了解，以此去帮助自己完善财务工作。我买了一些会计书籍放在办公桌上，空闲或者有需要的时候，都会去阅览，一点点的把理论知识补充完整。在这样的学习下，我对管理财务逐渐形成了自己的一套方法，管理财务也变得简单的多，让我对这工作了解更深入，也就提高了我的能力，面对各类的财务问题，我也都可以去找到方法进行解决处理。不断的学习致使我可以胜任好财务工作，做好一个财务人员，帮助公司管理庞大的财务系统。

我知道新的一年到来，我要付出的也更多，我想过去自己所做的工作，让我积累足够的经验，在以后，我也一定可以做的比过去工作还好。我也会更加注重自身能力方面的提高，让自己有能力去处理更多财务的事情，为公司的建设更好的财务系统，以此去管理公司资金。

**2024财务岗位个人工作总结范文6篇三**

本人到财务工作已经一年多了。在这一年的时间里，我立足本职岗位，踏实工作，努力学习业务知识，向有经验的同事请教，不断提高工作能力。

一年以来，本人主要负责食堂的各项事务，和收取学生宿舍用电费用。在实际工作中，坚持“一切为了学生、为了一切学生、为了学生一切”的宗旨，本着客观、严谨、细致的原则，在办理业务时做到实事求是、细心审核、严格执行财务纪律，按照财务报账制度要求进行工作。对于食堂帐务，每天坚持按要求打印营业报表和结算报表，核对前一天的账目，做到发现问题及时解决，保证账务不出差错。并在月底将各项账务交予会计审核。虽然看起来这是一份很平凡的工作，但食堂是一所学校的动脉，它牵动着学校方方面面的工作，所以时时刻刻要做到与各相关部门紧密联系，将食堂营业情况及时反映，以便更好的对食堂进行管理，做到有条不紊!在工作期间，始终以热情、耐心的态度对待每位学生，细心为学生解决问题，做到微笑服务，让学生满意。

今年，我参与了开学收费工作，在开学前，和大家一同准备落实各项相关工作，力求把每项工作做到最好，收费期间，虽然忙碌，但是大家都有条不紊，顺顺利利的完成了收费工作。

在食堂工作之余的业余时间，不断加强对财务知识的学习，根据工作时间安排充分利用业余时间，学习财务相关软件。要求自己做到：一是掌握过硬的业务本领、时刻不放松业务学习;二是保持良好的职业操守，遵守国家的法律、法规;三是培养和谐的人际关系，与同事之间和睦相处;四是清醒的认识自我、胜不骄、败不馁。

回顾这一年学到了许多，也成长了许多，所取得的成绩，除了自己努力工作外，更主要的是领导的指导和同事们帮助的结果，在过去取得的成绩的同时，我深知自己还有不小的差距。在今后的工作中，我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，作出应有的贡献。

**2024财务岗位个人工作总结范文6篇四**

回顾从事财务科长工作五年以来，在总经理的正确领导下，在总部财务部门的业务指导下，在公司同事的共同学习与帮助下，我能够较为顺利地完成本职工作。以年初公司提出的工作思路为指导，以提高企业效益为核心，以增强企业综合竞争力为目标，以财务管理和资金管理为重点，加强基础管理，抓规范，实现了全年财务制度规范化，财务管理系统化，企业效益最大化，有力地推动了公司财务工作水平的进一步提高，充分发挥了其在企业管理中的核心作用。

现将20\_年财务工作开展情况汇报如下：

一、稽核各连锁门店、销售部门指标完成情况。

通过对各连锁门店、各销售部门的账目核算，各项指标与年初所签订责任状的对比，分析差异，查找原因，做到指标有针对，落实有监管。为总经理的决策提供可靠数字依据。

二、以资金管理为契机，不断增强预算管理意识。

近年来，随着企业精细化管理水平的不断强化，对财务管理也提出了更高的要求。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，零星购置先审批等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面，采取定额以外的费用、没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付。在职工借款还款方面，规定了借款必须于发生当月还款，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。

三、以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平。

随着我公司业务量的增大，工作的侧重点和基本点也在改变，因此财务工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真总结经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。

通过学习，职称考试，进一步了解财务各项管理制度，懂得了企业财会人员的工作要求，进一步激发了干好财务工作的主动性与积极性。

四、以考核为手段，促进财务基础管理水平的提高。

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，公司为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，制定了责任状考核办法，细化了各项指标和日常工作的考核。在此基础上，我们也加大了财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。详细制定了《货币资金管理办法》等，将内控与内审相结合。在今年的财务管理工作中，最重要的一点就是借助公司的考核体系，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。将费用预算通过月份考核与工资挂钩，全面提高了财务核算质量。遵纪守法，实事求是的体现财务经营成果，做到诚信纳税。并荣获赤峰市地税局颁发的所得税“百佳诚信纳税人”奖。

五、积极参与企业经营管理，搞好公司存货、财产物资的清查与盘点。

随着财务管理职能的日益显现，财务管理参与到企业管理的方方面面，这其中包括存货的盘点等，加强对公司财产物资的管理。规范了库存管理基础工作，确保库存物资的帐帐、帐实相符。

**2024财务岗位个人工作总结范文6篇五**

三年来，本人在学校领导指导和支持下，依靠全体教师共同努力，以求真务实，较好的完成了本学期的各项工作，保证了学校的财务工作的顺利进行，现将本学期工作完成情况总结如下：

一、努力学习，提高的自身素质

积极参加业务培训，不断的提高财会知识和政策水平，同时积极参加学校的一切政治学习，认真作好学习笔记，认真贯彻执行《会计法》，使学校的财会工作能按照国家的政策、法规进行，保证支出的真实性，合法性。

二、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是学校完成各项工作任务，实现事业计划的重要前提，因此认真做好我校的收支预算责任重大。为了搞好这项工作，根据学校上年度的实际情况，拟定的预算方案，特别是支出方案多次向学校领导汇报，进行了反复修改，本着“以收定支，量入为出”，使预算更加切合实际。充分发挥在财务管理中的积极作用，较圆满地完成预算编制任务。在实际执行过程中，严格按照预算执行，每月未编制好计划用款报表，充分体现了资金的使用效益，确保学校各项工作的顺利完成。

三、认真做好收费、结算工作

收费是学校最为繁琐，也是政策最强的一项工作，为了做好这项工作，我们及早做好申报审批工作，做到收费的依据，严格执行收费标准。及时出具票据，期未做好结算工作，做到多退少不补，同时做好代收费“报告书”的上报，每月x日按时报账。

四、认真做好期末决算工作

年终决算也是一项较为复杂繁重的工作任务，主要进行结旧建新，编制决算报表，决算报表是反映学校一年度的财务收支情况，是指导学校预算执行工作的重要资料，也是编制下年度收支计划的基础，所以除了认真细致地做好年终决算外，同时针对所编制的报表进行对比性分析，通过分析，总结经验，揭示存在的问题，为学校领导决策提供依据。

五、继续实行会审会签制度

落实好报账制度，做到了一月一报账，实行了财务公开制度，学校定期向全体老师公布近期学校收入支出情况，并由教代期末审查学校账本票据，监督学校开支情况。

总之，本学期，财务工作取得了一定成绩，这与学校领导的正确指导是分开的，在新的学期里，一定更加努力，发扬优点，改正不足，勤奋务实、开拓进取，为王铁学区中心学校建设与发展出谋划策。

**2024财务岗位个人工作总结范文6篇六**

不知不觉加入公司这个大家庭已经一年了，在这段时间，不仅认识了这么多好同事，更多的是学到了很多东西，以前对房地产一无所知的我，现在也能多少了解一些，也能协助销售人员签定购房合同，这对我来说是很大的收获。在新的一年即将到来的时刻，我把自己这一年来的出纳工作进行总结，请领导、同事对我进行监督。

作为一名财务人员，一名出纳，我非常清楚自己的岗位职责，也是严格在照此执行。

1、严格执行库存现金限额，把超过部分按时存入银行。审核现金收支凭证，每日按凭证逐笔登入现金日记帐。

2、严格保证现金的安全，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都由我和主任双重复核，以确保准确无误。

3、坚持每日盘点库存现金，做到日清日结。这样一来，问题便不会留到隔日，及时发现，及时改正。严格遵守银行结算纪律，对拿去银行的票据做到填写无误，印鉴清晰。

4、严格审核银行结算凭证，处理银行往来业务。对业务单位交来的支票，在收到支票时，认真审核该支票的金额，日期，印鉴，然后正确填写银行进帐单。坚持做到每日序手工登记“银行存款日记帐”。

5、随时掌握银行存款余额，不签发空头支票。保管好现金，收据，保险柜密码，印鉴，支票等。妥善保管好收付款凭证，月末准确填写好凭证交接单，及时传递到集团公司分管财务手里。对于这快日常，自我经手以来，没有出过任何差错，我想这一点应该是值得骄傲的。

6、每月编制工资报表，到月底及时汇总各部门当月考勤情况，询问李总当月工资是否有变化，然后根据其编制工资报表，编制完毕先交由金主任审核，审核无误后，交由李总签字确认。最后是在工资的发放过程中，做到认真仔细，不出差错，在这点上，我有过一点失误，虽然及时纠正了，但也是我值得提高警惕和需要改正的地方。

7、我手里还有一块就是和房地产业务有一定关系的，就是去集团公司给媒体及相关业务单位请款。李总刚交给我这份的时候，我并没有把它和业务联系在一起，只是广宣部的同事将单据及请款单填好签好字后，我便盲目的就拿到集团公司，一旦分管会计问到我相关问题，我便是一问三不知，只好又回来问广宣部的同事，这样既浪费了时间，又给人留下不好的印象。经过主任和广宣部同事的指导，我逐渐对房地产广宣方面有了了解，后来再去请款，也顺利了很多，也节约了很多时间。而且，我将请款这项用细致的表格健全，做到有据可查，也便于年终统计。

当然，一年的要用文字写完，肯定是不太完善，特别是做出纳，本身就是做一些日常性的事务，而且涉及到一些保密制度，所以我就到这里，以后上有有待提高的地方，请领导和同事多指导，争取在新的一年里，把做得更细，更完善，不出癖漏。

【2024财务岗位个人工作总结范文6篇】相关推荐文章:

2024财务岗位个人工作总结怎么写 财务岗位个人工作总结最新模板

财务岗位个人工作总结800字 财务人员个人工作总结范文5篇

2024财务个人工作总结范文三篇

财务个人工作总结范文7篇最新版 财务2024年度个人工作总结范文

财务工作个人工作总结2024 财务人员个人工作总结范文

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