# 企业财务个人工作总结优秀范文

来源：网络 作者：雨后彩虹 更新时间：2024-07-18

*企业财务个人工作总结都是怎么写?总结是指社会团体、企业单位和个人对某一阶段的学习、工作或其完成情况加以回顾和分析，得出教训和一些规律性认识的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，下面是小编整理的企业财务个人工作总结，仅供参考...*

　　企业财务个人工作总结都是怎么写?总结是指社会团体、企业单位和个人对某一阶段的学习、工作或其完成情况加以回顾和分析，得出教训和一些规律性认识的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，下面是小编整理的企业财务个人工作总结，仅供参考，大家一起来看看吧。

**企业财务个人工作总结优秀范文精选1**

　　一年来，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的工作总结如下：

　　1、完成的主要工作：

　　1)、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，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。

　　2)、以认真的态度积极参加西安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。

　　3)、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

　　2、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

　　1)、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。

　　2)、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。

　　3)、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。

　　4)、不断改进，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，联系实际，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。

　　3、存在的不足

　　尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

　　1)、水平不高，当前社会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，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

　　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)、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的的效果。

　　4、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

　　1)、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

　　2)、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。

**企业财务个人工作总结优秀范文精选2**

　　20\_\_年在公司领导的正确指导下，财务部紧紧围绕财务工作重点，本着增收节支、创效的原则，踏踏实实地为公司干着实事，通过本部门员工的共同努力，圆满地完成了各项工作任务，为整个公司的发展作出了自身应有的贡献。

　　回顾总结一年来的工作，我们主要做了以下工作：

　　一、认真做好财务审核工作

　　要管好公司的资金，做到开支合理、降低成本，就必须把好财务审核关，一年来对每张发票、每项业务都作了仔细的审核，严把报销关，对不合理的费用坚决不予报销，控制了不合理费用的开支。仔细审核每一笔货款的支付情况，及时与采购部沟通，防止了货款支付差漏事件的发生。

　　二、配合外部相关部门的工作

　　1、配合会计师事务所做好机电设备公司20\_\_年度的年报审计，并完成财务调账、报表调整工作。

　　2、完成机电设备公司20\_\_年度企业所得税的汇算清缴并报江东国税。

　　三、配合内部各相关部门工作

　　1、为了确保项目成本核算规范化的需要，制订《项目成本核算办法》。

　　2、完成20\_\_年度财产清查工作。

　　3、配合技术部门完成20\_\_年度技术研发项目书的编制工作。

　　四、20\_\_年财务工作计划如下

　　1、合理安排、有效使用资金，加强对资金的运作.积极参与控股公司资金的互动，当公司发生技改或其他项目需要资金时，能及时得到控股公司资金的大力支持。

　　2、继续认真做好财务审核工作，加强款项支付的审核力度。

　　3、加强流动资产管理，使资产流动性加强。推行各部门的成本费用，加强成本控制，为机电设备公司真正走向市场打下财务管理基础。

　　4、推进税务筹划及税收优惠政策的利用。财务部积极与控股公司科技部联系，希望科技部密切关注适合我公司申报的技改项目，20\_\_年能否享受优惠政策以取得财政补贴。

　　五、对内做好服务工作，对外做好与相关部门的沟通工作。

　　财务部门不单单是一个会计核算部门，也是一个服务部门，20\_\_年财务部会更好地为内部相关部门做好服务工作，对外相关部门做好沟通工作。

　　6、加强自身队伍建设，提升财务综合素质。

　　财务部肩负着公司财务核算重任，对人员的思想和业务素质有较高的要求，为适应公司对内对外业务的不断发展，我们要求财务人员管好钱，用好权，不断充电，提高自身业务素质。

　　7、配合技术部门完成20\_\_年度技术研发项目书的编制工作。

**企业财务个人工作总结优秀范文精选3**

　　20\_\_年x月的工作即将告一段落。回顾这一月来的工作，我在公司领导及各位同事的关心、指导和帮助下，严格要求自己，认真落实领导交给的各项任务，不管在工作、生活、学习上还是在管理上，都取得较大的进步。现将一月以来的工作情况作以下总结：

　　一、材料采购工作情况

　　x月份生产形势有所好转，采购的工作量有所增加，加上采购部人员的调整，以及电镀厂家的紧张，按单采购，对于有些材料的及时度上有些影响。

　　x月份最头痛的事就是电镀了，价格提高了，还要自己接送，好话说了一大堆，还不能及时镀出来。

　　对于生产上的采购材料，除了客观原因(如资金延迟，采购任务下得急，供应商来不及交货等)之外，基本都能即使到位。

　　二、值得肯定的地方

　　(1)采购的各项工作，包括各项计划、方案，一直与生产部门紧密联系，切实满足订单的生产需求。

　　(2)与部分供应商建立了良好关系，能够进行有效的沟通洽商，努力为公司争取了优惠条件，有效减少采购成本。

　　(3)在资金紧张的状况下，与供应商协商，支持公司生产，并有效的建立了几家良好的合作关系。

　　三、工作中出现的问题

　　(1)材料在采购回来后，跟财务部门沟通比较不及时，未能迅速后清晰的报帐，致使财务部工作量加大，减慢其部门工作效率。

　　(2)在付款方面还没有做到更好的协调方式，导致了个别供应商不满的情绪。

　　四、解决的办法

　　(1)对支付采购费用的情况做好记录。让采购部各项支付情况清晰明了并有据可寻。

　　(2)库存问题的处理，需要与物控部一起协调好。主动咨询，可一起完成采购成本与库存成本的权衡分析等，更加紧密联系两个部门。

　　(3)对于有计划外的交易出现，预算数额与实际操作的数额相差较大，则需要与物控部、销售部、生产部沟通好，尽可能完善采购计划及采购预算。

　　五、本部门的工作思路

　　和采购员密切沟通，随时应付紧急采购任务，改进采购工作中的相关问题，沉着应对各种计划外情况，更有效的对采购工作进行管理规划，与各个部门联系更加紧密，更好满足订单的需求，努力做到采购的最优，为公司节省采购成本。

**企业财务个人工作总结优秀范文精选4**

　　20\_年，财务部在公司领导的正确指引下，紧紧围绕年初制定的目标任务，层层推进，认真落实，有条不紊的开展财务工作。年度财务费用显著下降，超额完成公司下达的考核目标任务，各关联公司税务开票工作运营情况正常。具体总结如下：

　　一、积极加强银企沟通，财务指标超额完成。

　　去年以来，公司财务部进一步加强与各金融机构及相关职能部门的沟通与对话，竭力为公司降低财务费用。财务费用实际支付比\_年减少850万元。按照目标计划全年共减少贷款559万元。

　　二、认真做好税务工作，配合完成账目稽查。

　　财务部不断完善与税务部门的交流合作，妥善避免因工作脱节造成的涉税纠纷，通过不断的调整各公司间业务，全年公司共开具有效发票18.54亿元，全年公司国税实缴税款1153.6万元，地税实缴税款399.5万元，合计实缴税款1553.1万元。

　　三、努力规范日常工作，认真排查自身问题。

　　财务部在做好大量的会计报表资料、银行对账、税务申报工作的同时，每月定期进行成本核算。在成本核算过程中把资金收支、财务风险、成本费用控制等情况作为工作重点，为公司提高企业效益提供了及时有效的信息。对日常的财务工作流程从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从订单合同的归档到各种基础财务资料的收集，都基本达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务管理制度执行，使得财务部成为公司的信息库。在财务内部的自查和反检中，发现个别业务帐务处理不够严谨，处理业务时不够细心严谨，没有养成边工作边思考的好习惯。今后将加大内部自查、对账工作，提高每笔业务、每个数据的准确性。

**企业财务个人工作总结优秀范文精选5**

　　转眼间又过了一年，回顾这一年，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，也有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，在工作中能够自觉的服从领导的安排，努力的做好财务部的各项工作，也较好地完成了各项工作，但由于财会工作繁事多、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此在工作中自己和整个财务部门仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，结合具体情况，现将全年的工作总结如下：

　　一、完成的主要工作

　　1、以认真的工作的态度及时准确的完成各月开票、认证、记帐、结帐和账务处理工作，及时准确的填报各类月度、季度、年终账务报表、并按时向各部门报送，及时准确的完成了税务的申报与缴纳，及时且顺利的完成了今年\_\_万的退税工作。以及对各类会计档案进行了分类、装订、归档。

　　2、以严谨的工作态度及时准确的核签公司日常的各类支出，并进行费用明细分类。及时准确的根据公司的资金情况和经营情况进行“资金预算”并提出合理的建议，以便让上层管理者能够及时的了解公司的资金情况并采取相对应的措施。

　　3、对公司各种证件的变更及年检负责，由于公司正处于发展初期，加上经营地址的变更，导致公司的各类证件需要发生相应的变更，除了今年4月份由于本人工作上的疏忽对海关部门没有及时进行变更，导致\_\_单的报关没能按照正常的报关程序进行，好在\_\_总通过自己的人脉关系及时采用了其它的报关渠道才没有造成不必要的损失，在此做自我检讨，希望自己在以后的工作中能够更加严谨以杜绝类似的情况发生。除此以外其它相关部门的各类证件都做到了及时变更和顺利年检。

　　4、对于上级领导交待的其它临时工作能够及时的完成。

　　二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

　　1、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。

　　2、认真学习财经方面的各项规定及新的法规政策，自觉按照国家的财经政策和程序办事。始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地的工作。

　　3、努力做到学以致用，融会贯通，理论联系实际，让自己“在工作中学习，在学习中工作”，使自身综合能力不断得到提高。

　　三、个人工作中存在的不足

　　尽管自己顺利的完成了今年的各项工作任务，但在工作还是有不足之处：谦于财会工作的繁与杂，日常忙于应付事务性的工作较多，而深入的探讨、思考、研究财务管理的办法和工作制度较少，导致在工作上广度有余，而深度不足。加之财务部门人员的不稳定，以致自己对于整个财务部没有起到很好的统领作用。

　　四、明年的工作构想及要点

　　希望自己在新的一年里，逐步学习运用科学的方法，加强对本部门的管理，提高本部门的工作效率，以达到事半功倍的的效果。主要有以下三点：

　　1、加强本部门的成本核算与管理。

　　2、加强与各部门的工作，包括收汇管理，应付管理，进出仓跟进等，限度地发挥财务部门的职能。

　　3、是准确做好各项财务测算，为上级领导的决策提供依据。

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