

2023年财务助理工作小结 财务试用期工作总结报告(优秀8篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写,我们一起来看看吧。

财务助理工作小结 财务试用期工作总结报告财务工作总结报告篇一

1、单位基本情况的熟悉

入职后我在部门总监容许的情况下,通过对单位相关资质的翻阅以及同事的介绍了解到我集团公司是成立于xxx年xx月的跨行业、多渠道发展的综合性公司,下设xxx个子公司。

2、单位相关人员的熟悉

在这三个月的日常工作中我不仅认识了集团公司各个部门的相关领导和同事以及各分公司的部分财务及办公室的同事,同时也在日常工作中得到了各位领导及同事的指导和帮助,相信在以后的工作中我会和大家相处的更加融洽。

3、基本工作内容的熟悉

三个月的试用期中我不仅接触了部分的会计、出纳岗位的工作,同时也接触了日常的办公工作,每一项工作都是自己新的开始和新的目标。包括原始凭证的整理、会计凭证的制作、支票的填写、银行单据的领取以及基本办公软件的应用等,我不仅在这些工作中学习到了新东西,也在工作中认识到了自己的不足,用以督促自己在日后的工作中不断的学习和进

步。

1、专业知识的欠缺

之前就听说财务是份干到老学到老的工作，自己很是不屑，以为凭借自己在学校所学的理论知识足以完成现有的工作，但是在真正的实践中才发现自己所掌握的仅仅是冰山一角，需要学习和掌握的专业知识还有很多。

2、财务软件运用不熟练

现在的财务工作已经基本脱离了原始的手工制作逐步向电算化、智能化过度。在这三个月的工作中我发现自己对会计电算化软件的运用很是笨拙，这将是日后工作的壁垒，抓紧时间对软件的学习和练习是接下来工作的重点。

1、端正工作态度

在日后的工作中我会严格要求自己端正工作态度，认真对待每一项工作，杜绝低级的常识性工作失误。与此同时还要进一步提高自己的执行能力，在最短的时间内高质量的完成领导交代的工作任务。

2、强化专业知识

除了对自己已掌握的专业知识经常的练习和巩固，在日后还要不断的学习专业知识，了解最新的会计准则及税法知识，从而正确的指导日常工作，同时还要和前辈及同事们学习相关的实践经验，充实自己的专业知识。

3、熟练运用财务软件

在这三个月的工作中认识到自己对财务软件的运用并不熟练，严重影响了相关工作的进展速度。学习和掌握财务软件的应

用的工作势在必行。

4、做好数据的电子备份

财务工作是十分严谨而琐碎的工作，日常工作会涉及很多的数据文件，对数据文件做好电子备份是件很重要的事情，充分利用数据的电子备份既可以方便日后工作的查阅和借鉴，同时也可以提高工作效率。

总之，未来的路还很长，新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决定在新的岗位上再接再厉，努力工作。

最后谢谢各位领导、同事给与的帮助和支持！

财务助理工作小结 财务试用期工作总结报告财务工作总结报告篇二

年4月我加入集团公司，被委派到本公司财务部，切身感受到异样的工作氛围：工作忙、节奏快、时间紧、压力大。

回顾这一年多的时间，经历的大事历历在目，虽然有点疲惫，但同事们对工作的热情和激情让我兴奋不已，我只有加倍努力地工作来融入到这个另人心潮澎湃的团队。

现对所做的工作作简要总结。

- 1、加入之前就知道本公司有上市的宏伟蓝图，让我迫切想参与这一过程，参与ipo的运作，但我也知道这过程的艰辛和曲折，以及对财务人员的历练和磨练，亲身经历了才知道过程的痛苦和得失的取舍。在集团领导的配合和支持下，组织参与了外部审计、以及券商律师的会审和咨询顾问，受益匪浅，明白了与规范的差距，明白了未来的道路和方向。事实上，虽然公司成长很快，但出现的问题很多，需要面对和解决的

问题也很多，是一如既往还是革故创新，英明的公司领导给我们做出果断明智的选择。高投的介入，几次尽职调查的配合，我们将更坚守信念，沿着设定的目标和方向继续前行。

2、核算基础薄弱，核算力量单薄，是母线公司前行的阻力，为了克服这些困难，我们招聘了一些人员充实了财务力量，聘请了外部审计人员现场诊断，针对病因找出解决的根本。在新生力量的支持下，在我以及其他领导的指导下，改变了母线公司账务不清的现象，对历年来的帐套进行了梳理，对客户往来彻底的清理，对仓库材料全面的盘点，对供应商往来全面的核对，对所有帐套进行了全面核查和调整，了解和熟悉了公司所有情况，得出了母线公司的真实净资产。全新建立20xx年新帐套，更改过去核算不健全不完善、要数据没有数据、要核查没办法核查的现象。

3、严格的制度是企业管理先进和规范的前提，公司在不断改革，组织机构在不断调整，业务流程要不断更新，已有的制度规定已经不能适应新的形势。为建立规范的业务制度，确立合理的业务流程，提高各部门工作效率，减少各部门工作扯皮的现象，为改变过去财务基础管理薄弱、管理意识不强，参与制定了一系列财经制度，包括财务核算基础管理规定、财务档案管理规定、固定资产核算管理规定、个人往来核算管理规定、质量成本核算管理规定、成本核算管理规定、财务发票审核管理规定，资金计划管理规定。对于业务内控制度的完备，详细拟定了销售收款制度、采购付款制度、生产核算制度、财务管理制度、融资担保制度等一系列制度规定。有严格的制度，还需要很好的执行力，财务对照制度规定，严格执行，不徇私情，虽然这一举措激化了和其他部门的矛盾，引起了有些人员的不理解，但我相信，一切为了公司的宗旨和原则不变，财务人员的耐心和解释到位，公司的管理会大步向前的。

4、内部考核是对所有财务人员工作提升和进步的助推剂，只有查错防弊，工作才有进步，全员才得以提高。针对公司新

的组织机构和新的核算要求，建立了岗位责任制，明确了岗位职责，建立切实可行的岗位考核办法，在财务内部形成了竞争、优胜劣汰的氛围。财务对一些岗位定期调岗，选择优秀和出众的到重要岗位，努力提高财务人员的整体素质和能力。

5、全面推行事业部核算□20xx年母线公司开始试行事业部核算，年正式推行事业部核算，并对事业部进行绩效考核。为了加强对各事业部成本费用控制，准确考核各事业部业绩，财务中心对照各项材料及辅助材料消耗定额，控制超计划材料的领用。为保证各事业部业绩指标真实准确，财务中心定期检查各事业部核算台帐，督促及时归集各事业部费用，减少费用延迟报销，减少各事业部利润虚增现象。对事业部核算采取产值成本费用配比的方法、对制造费用采取固定单价的办法、对在外贷款采用收取财物利息的方法等，每月分别计算各事业部利润。同时，财务中心收集了一些合同成本预算资料，根据实际成本情况，详细分析各合同预算与执行差异，杜绝合同串号，减少合同成本漏报、虚报，准确核算各合同真实成本，为业务费结算提供真实资料。

6、税务筹划一直是财务努力的工作内容之一，也是年财务重点工作内容之一。财务在确立规划时就明确了税务筹划的主题、方法、目标□20xx年通过财务人员的技巧和技能，已小有收获□20xx年在研发费用筹划上，达到预定目标450万元，节税56万元。年公司制定研发费用目标600万元、节税目标200万元、上海威腾节税100万元，财务针对目标任务，详细分解，分阶段实施。年调整个税申报办法，上半年节税73万元。同时，在全员税务财务知识普及上，财务也制定了目标，通过财务人员的耐心细致的解释和宣贯，各部门对财务税务已经有感性和理性的认识。

7、本公司财务初始化工作不断推进，在年6月初步完成。业务员累积借款业务费长期挂账，业务员往来混乱，业务费资料不实，账目不清，核查困难的情况，组织财务人员对业务

员个人往来作了清查和核对，并且通过发票处理、税务开票、资金筹划，共计开票6912万元，筹划资金5960万元，核减个人往来3326万元。针对仓库材料帐实不一致、材料领用长期不办理材料出库、多开虚开材料出库单、多余材料部退库等情况进行了整顿和整改，材料管理大为改观。针对现金长期白条抵库，现金余额居高不下，对白条进行了清理，对累积费用进行了处理，使现金帐实一致。同时，对多个敏感问题都进行了处理和调整，年6月底，为高投私募资金的注入做好充分准备。

8□20xx年公司组织机构重新调整，财务管控职能进一步加强。公司对财务提出了更高的要求，为了防范经营风险，定期检查经济运行质量，控制成本费用，提高企业盈利能力，财务中心组建了内部审计小组。审计小组20xx年对铜业公司、品管部等部门成本费用情况作了深层次审计分析，年对品管中心质量损失、行政中心总务物资、管理□ge事业部代垫费用、铜业公司财务运转进行了审计和调研，同时，多次到镀业公司现场进行了查看和了解，为公司全面了解各部门提供部分依据。

9、不断推进会计信息化管理工作。随着企业规模扩大，企业信息量增加，仅仅依靠财务力量和财务核算工具难以达到日益精益的核算要求，大量的财务信息需要财务人员的手工台帐来记录，各部门的信息得不到共享，各部门的信息在手工传递的过程中不及时而且经常出错，财务人员需要花费大量的精力来反复的核对验证数据，工作效率低下，工作重复，造成人员浪费。这就需要全员使用企业管理软件，资源共享，信息共享，交流及时。财务通过努力为企业搭建电算化管理的平台，为企业管理智能化、信息化不断探索。财务通过组织召集，已经就一些管理模块邀请了软件公司作了专题培训。同时，充分挖掘财务软件潜力，增加财务软件辅助核算功能，为财务精细化核算提供管理工具。

10、资金管理上，强化预算管理，严格对照事业计划资金预

算、月度资金计划、周度资金计划，控制资金支出。对无计划、超计划的支出严格控制。控制融资规模，拓展融资渠道，在保证对外投资资金的基础上，不额外举债，同时改变融资方式，开展信用融资，推行票据融资，减轻资金压力，提高资金运营质量。年上半年利用票据贴现利率差，节约财务利息16.8万元，利用供应商一次性结算打折61.1万元，办理票据节约利息8万元。同时顺利完成贷款到期转贷、资产评估抵押、设备评估抵押、追加银行授信、增加票据授信、增加保函授信等银行工作，保证公司资金链正常安全运转。

当然，所做的事情还远远不止这些，需要做的事情也远远不止这些。高投的私募协议就要签订ipo的工作才刚刚开始，财务管理的工作还有很多不到位，这都需要我们踏踏实实不计较个人得失、清心寂寞的去做好每一件事，财务工作成果不是有形的，并不是显而易见的，是需要时间和外部验证的。做好每一件事情都是我们应该的，我相信，在集团公司和本公司领导下，在各部门、中心配合下，财务工作会更出色，公司会走的更远。

财务助理工作小结 财务试用期工作总结报告财务工作总结报告篇三

一、在学习上，注重提升个人修养

1、透过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，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，用心参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、

舍得付出、默默无闻作为自我的准则;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、不断改善学习方法,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,理论联系实际,用新的知识、新的思维和新的启示,巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长,使自身综合潜力不断得到提高。

5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动,在领导的带领和同事们的帮忙下挖掘了自我的潜力,增长了业务知识,开阔了自我的视野,提升了政治业务潜力。

二、在思想上,认真履行廉政建设

作为一名财务工作者,我在工作中能认真履行岗位职责,坚守工作岗位,遵守工作制度和职业道德,做好财务工作计划,乐于理解安排的常规和临时任务,如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠状况报告及清房相关事项等。

三、在工作上,扎实做好本职工作

一年来,本人以高度的职责感和事业心,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,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,保障单位的后勤财务工作顺利开展。

四、下一步工作思考

经过这次全面总结，让自我又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，期望在20__年的工作中能够不断改善，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然。

2、会计工作中仍有许多待改善之处。今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已构成习惯做法的问题处理上，改变起来还有必须困难。

3、管理工作的形式化、表面化。有很多的日常工作作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

4、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应及时了解，而目前就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他股室进行沟通、了解；另外和领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自我的工作有时很被动。

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自我的薄弱环节有的放矢；同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务潜力。另外，认真做好财务计划工作，持续与领导及时沟通，确保所有事

项顺利进行。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化

按照财政部《会计工作基础规范》和《财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。仅有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导带给真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

3、做深、做细日常财务管理工作

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

最终，作为一名合格的财务工作者，不仅仅要具备相关的知识和技能，并且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都就应用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。在今后的工作中，期望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

财务部工作总结报告5

财务助理工作小结 财务试用期工作总结报告财务工作总结报告篇四

加入公司后经过简短的入职培训和环境熟悉，部门领导分配给我的工作内容是两个项目、四家公司的财务管理、成本核

算、预算分析、计划控制、绩效考评和协助上级领导做好集团公司财务制度建设、税务筹划、税收管理的工作。

通过快速熟悉公司的财务制度、核算方法和工作流程，在入职一周的时间内完成工作交接，并对原积压的工作进行赶补，使财务核算基础工作与时间同步；结合公司财务核算要求梳理完善账务核算，并向上级主管领导提出合理建议。

加强企业的财务管理工作，其目的是要为企业的效益服务。神州天宇所开发的项目都有各自的背景和特点，我重点从审批程序、资金管理、会计核算、预算控制几个方面入手，深刻理解并掌握，以便在今后的工作中运用。

(1) 发展投资有限公司要求支付前期为项目垫付费用的，根据公司领导安排已经完成双方财务的对账工作，并对支付方式和处理办法提出了建议。

(2) 土地补偿款应交企业所得税的税收优惠——延期缴纳工作的开展，在公司上级领导的指导下做了申报前的政策理解、咨询、分析和税局人脉资源调动的准备工作。

通过对月度、年度的财务分析，结合项目合同签订执行情况，对照项目经营计划，及时并动态地掌握公司营运和财务状况，发现工作中的问题，并提出财务建议，为领导决策提供可靠的财务依据。对公司的投资项目，能使用较为科学的方法做财务可行性测算，充分考虑货币的时间价值和风险控制，改变已往静态的，更加注重现金流量的决策方法，较好地控制了投资风险，为领导决策提供了财务依据。

培养良好的专业知识学习提升储备的习惯，坚持执行会计人员继续教育的规定，认真学习财务专业最新知识、信息，重点关注国家宏观政策，特别是房地产政策，分析新政策对地产税收、金融的影响，收集、整理、分析政策对项目的实际操作运用。

作为项目公司的财务经理，依照相关要求，努力规范企业财务管理，维护财经纪律，当好公司领导的参谋，为公司领导决策提供真实的财务数据、合理的分析和建议；对不合理的支出，能顶住压力，坚持原则；对于发现的重大问题，能不隐瞒自己的观点，书面向公司领导和集团公司汇报，切实履行了岗位职责，确保公司资产的高效营运和保值增值。

在工作中得到了公司领导的支持和同事们的帮助，使我融洽快速地融入了工作团队，极大增强了对企业的管理团队精神、企业文化价值的认同感和自豪感。在今后的的工作中我将更加注意学习，努力克服工作中遇到的困难，进一步提高职业道德修养，提高业务学识和组织管理水平，工作上新台阶，为企业作出自己应有的贡献。预祝公司能取得良好的社会效益和经济效益。

财务助理工作小结 财务试用期工作总结报告财务工作总结报告篇五

20xx年5月18日，到公司工作，不觉已经工作了四个月，在这几个月的工作中，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，现将我四个月来的工作情况总结如下。

在工作初期，我认真了解台的发展情况并学习相关的管理制度，熟悉办公室日常工作事务，同时努力完善工作的方式、方法，提高自己的工作能力，以全新的姿态迎接新工作的挑战。

我始终以饱满的热情迎接每一天的工作，始终以100%的状态对待工作。

- 1、耐心细致地做好办公室日常工作几个月来，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，同时积极主动地完成上级领导交办的其他事情，并完成各中心、部室所有电话整理；工

作证制作；中秋游园活动的策划和组织等工作。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在领导和同事的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

2、积极主动地做好档案管理近几个月来，完成了近20年的文书档案与财务档案的整理归档任务，在案卷整理过程中遵循文件材料形成规律，保持卷内文件的系统联系，合理、规范组卷，使文件材料归档率、完整率、齐全率均达到了要求，档案上架做到合理、有序，为查阅各类资料提供了便利。

我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：工作不能与时俱进。忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。首先，加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从小方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。其次，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对四个月来工作的总结，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

财务助理工作小结 财务试用期工作总结报告财务工作总结报告篇六

一、 20__年工作总结

(1) 做好会计核算和会计监督

会计核算主要是采取货币形式从数量方面综合反映企业单位已经发生或已经完成的各项经济活动并进行公正报告的工作。财务部每天的资金收付、财务报账、财务记账、财务对账等都是财务部门最基础的工作，同时也是最重要最繁重的工作，有了这些核算工作的基础，才有最终报表数据的体现，最终为企业管理层提供决策支持。财务人员本着认真、负责的精神做好每一笔资金的收付，我作为财务负责人，严格做好财务审核工作，保证了资金使用的安全、准确和有效。

利用会计核算所提供的经济信息，我们对特定对象经济业务的合法性、合理性进行了审查和控制，有效的做好会计监督。准确的会计核算为会计监督提供了各种信息，使会计监督有了真实可靠的依据；会计监督为会计核算提供了质量的保障，发挥了我们会计应有的作用。

（2）对公司实施风险监控，指导公司开源节流，优化资金占用

加强日常收付款项的审核，使每一笔资金收付都有据可查，款项来源及用途清晰明了。把往来款项管理得井井有条，加强日常往来款项的对账工作，积极准确回笼资金，催收已开票未回款及已付款未到货款项，尽可能提高资金的使用效率，并利用公司的闲置资金做理财，20__年共实现理财收益。

20__ 现金及现金等价物净增加额为，其中经营活动现金流入，经营活动现金流出，投资活动现金流出（投资资产），筹资活动现金流入，筹资活动现金流出。20__年资金总体运营状况良好。

（3）核对每月销售及业务员费用

及时准确核对每月销售数据及业务员费用，为业务部进行数据分析提供准确可靠的依据。在做这项工作的时候不免会出现差错或核对不准确的时候，于是我不断总结经验，改进工

作方法，提高工作效率，使错误率不断降低，使工作更加有条不紊，有效地节约了人力成本。

（4）合理进行税收筹划

认真审核开票申请，合理控制税负，在发票紧张的情况下，既保证了经营管理的需要，又保证了税负的合理性；由于企业所属期税负率和税局征期税负率计算口径的不一致，导致1至10月份税局征期税负率偏低，后通过调整经营理财活动，使公司征期税负率保持在了同行业的平均水平。

另外，保持与税务机关优良的税企关系，以便有政策变动时能及时了解到最新的消息，为调整下一步的工作做好准备。

（5）做好财务分析

企业作为以盈利为目的从事生产经营活动的经济组织，其根本目的是盈利，赚取利润，其经营状况的好坏直接体现在财务报告里。财务报告主要由财务报表构成，财务报表提供的资料与其他核算资料相比，具有更集中、更概括、更系统和更有条理性的特点。

我们每月定期提供财务分析报告、资产负债表、利润表、现金流量表、应收账款余额表、应付账款余额表、进项发票登记明细表、销项发票登记明细表、发票未到票明细表、业务员费用汇总表以及各商业公司及直销医院明细账等。

（6）资料归档

（7）处理好与各方面的关系

财务除要认真负责地处理公司内部财务关系，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的关系，友好妥善地处理各单位往来款项的收支，与银行建立优良的银企关系，与税

务机关建立良好的税企关系。

（8）做好财务队伍建设

负责公司财务队伍建设，加强本部门员工的团结协作。财务人员的能力和素质参差不齐，考虑和看待问题的角度和方法不尽相同，通过轮岗有效地提升了财务人员的整体业务水平和技能。并根据员工的业务技能、工作态度、工作成效对其进行绩效考核，尽可能公平、公正的考核每一位财务人员，做到奖惩分明。

二、20__年工作计划

（一）、抓好资金的管控工作

资金是公司正常运营的经济命脉，所以有计划性的管控资金，才能使资金使用效益最大化。

首先，严格审核每笔业务的收支情况，保证资金安全回笼，安全、有效、及时支付；保证每天的出纳账和库存现金实物一致，不定期进行现金盘点。

再者，严格执行资金的内部控制制度，不相容职位相互分离，使各岗位都处于相互牵制和制约之中，不得由一人办理货币资金业务的全过程，空白支票、印章分别由不同的人保管等等；确保银行账户的开立、审批、使用、核对、清理严格有效，现金盘点和银行对账单的核对按规定严格执行。

（二）、加强费用的控制、审核工作

严格控制、审核费用，对不合理、不合规的票据进行把关，对不符合审批制度的票据拒绝付款，尽量要求报账单据都取得合规合法的发票，减少纳税调整项目，规避税务风险。

每月做好暂支款及备用金的清理工作，避免公司资金被长期占用出现坏账的可能性。

对公司各项投资、融资等经营活动提供建议和决策支持，参与内部评估、指导、跟踪和控制。

（三）、创新财务管理

商业经营成功的三大法宝：

- 1、充足的现金或信用；
- 2、优良的会计人员；
- 3、卓越的会计信息系统。

把复杂的经济活动及竞争的结果，转换成以货币为表达单位的会计数字，这就是所谓的“帕乔利密码”。这些密码拥有极强大的压缩能力，即使再大型的公司（如通用电气、微软及联想），他们在市场竞争中所创造或亏损的财富，都能压缩汇总成薄薄的几张财务报表。

财务助理工作小结 财务试用期工作总结报告财务工作总结报告篇七

按照国家局《五条纪律》要求，针对20__年财经秩序专项整顿自查出来的薄弱环节，如扎账时间不规范、原始凭证不合法、资产管理不科学、财务收支不合规、核算不实、手续不全等问题，积极进行整改和自查自纠，进一步深化会计基础，完善财务管理体制。明年的重点要放在区局和基层网点，要规范会计核算、原始记录、财产清查的操作、传递、交接手续，落实资金、商品、资产的管理责任，强化内部控制，使管钱管账管物严格分工，相互核对，相互监督，防止经营活

动中的失误差错，保障各财务环节安全运转，全面推动财务管理规范运作，通过专项整顿建立起规范、守法、诚信的财经秩序，确保在明年二至五月的省局复查和五月以后的国家局重点检查中全面过关。

1、财务集中实现一个“流”字

全省“集中财务、资金中心、电子商务”三位一体的信息管理系统应用软件已由省局项目组完成，明年一季度将正式运行。该系统将统一会计科目与科目级次，统一固定资产折旧年限、方法，统一存货分类与单据格式，实现省局对分、县公司会计业务的跨单位审核、联查，直接进行预算表单的审批，为适应省局新管理方法的要求，我们将对目前的核算流程进行重组，资金每日上划，费用按预算按月核拔，与省局、网点上下联网，会计报账一天一报，财务、资金数据及时上传，让资金流、商品流、信息流实现数据共享，建立“集中财务、分级控制、全面预算、责任会计”的财务管理体系。

2、资金管理突出一个“零”字

一是零资金运营，零运营资金并非真的零资金，而是用尽可能少的流动资金推动企业的生产经营运作。明年由于省局要搞全省资金中心，企业资金帐户开在省行，贷款按合同合同执行划帐，留在企业周转的钱将非常少，我们将尽量利用各种应付款、应交款、预收款、未交税金、未交利润等负债资金进行负债经营，实现零资金成本。

二是零库存管理，对各单位实行库存定额，超定额的单位将按超出比例扣减其经营得分，反之则增加得分，让库存定额与工资挂钩，促进各单位勤进快销，加速资金周转。

坚持费用管理“算、控、降”三字诀，算是全面预算，将费用按预算分解到各单位、各科室，按销量制定单箱卷烟的费用定额标准，销多少烟给多少费用。控是严格预算管理，超

过预算的一律从个人月奖中扣回，实行“定额包干、责任到人、超支自付、节约奖励”的管理办法。降是按上年实际费用，每年下浮一定比例确定费用总额，进一步完善财务公开制度，逐项剖析费用成因，将费用与同期、与定额、与先进单位对比，通过分工明确，层层把关，促使各单位挖潜节支、堵塞漏洞。

3、会计核算落实一个“真”字

一是摸清“家底”，开展全系统的“清仓、清产、清资、清债”活动，对现有资产存量进行认真细致的分析，找出潜在薄弱环节，组织整理各单位历年的会计档案，指导各网点会计基础达标，促进分公司的会计基础工作更上一层楼。

二是科学理财，学习聚财、生财、用财之道，在深度上从事后反映转变到事前控制、事后考核分析的管理会计上来，在广度上把会计核算和财务管理职能渗透到商品的进销存诸环节，推进会计电算化甩帐验收达标，使会计信息更加具有时效性和真实性。

4、审计监督强化一个“严”字

结合财经秩序专项整顿要求，加强审计监督，审查各单位的资金、商品、财产、损益、收支是否真实合法，计算国有资产管理是否保值增值，审定各单位负责人的任期和介中完成的主要财务指标和经营成果，公正客观的评价各单位经营业绩，严格考核管理，严肃查处小金库、赊销挪用、潜亏挂帐、虚开发票等违规违纪行为，坚决抵制假凭证、假规范、假审计弄虚作假的作法，推动审计监督进一步规范化、制度化、透明化。

财务助理工作小结 财务试用期工作总结报告财务工

工作总结报告篇八

20xx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：

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。

1、配合会计师事务所做好机电设备公司20xx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20xx年度企业所得税的汇算清缴并报江东国税。

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20xx年度财产清查工作。

3、配合技术部门完成20xx年度技术研发项目书的编制工作。

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。

3、加强流动资产的管理，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□20xx年能否享受优惠政策以取得财政补贴。

财务部门不单单是一个会计核算部门，也是一个服务部门□20xx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。

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。

扩展资料：财务部工作总结报告

财务报帐、记帐工作是公司最平常最繁重的工作，以下是小编整理的关于财务部工作总结报告范文，仅供参考，希望能帮助到大家！

一、尽职尽责，账务处理工作清楚准确

财务报帐、记帐工作是外贸公司最平常最繁重的工作，一年来我不断学习，注重锻炼，账务处理水平稳步提高，为财务处理与分析打下了坚实基础。

工作中本着“认真、仔细、严谨”的工作作风审核任何一项交易发生的原始凭证，并严格按照规定编制记账凭证，及时结算记账，现金日记帐、银行存款日记帐和各种明细账账目清楚准确，按时进行帐务核对，做到账实相符、帐证相符、帐帐相符，从而为公司各项内外经济活动提供了应有的支持。

一年来各项账务处理及资金收付安全、准确、及时，没有出

现过任何差错。

二、高标准严要求，报表工作到位

报表质量的高低直接反映公司经营决策效率和管理水平。一年来强化素质，严要求，充分发挥统计职能，做到数字准确、内容完整、报送及时。

工作中按报表要求建立统计账目，以便于分项目统计，按照规定编造全年、每季、每月的各种报表统计资料，准时向主管部门及公司领导报送财务报表，及时向相关单位、公司领导提供相关信息、资料，以便正确决策。

三、维护公司信用，银行付款工作及时处理

银行付款及时准确关系到企业信用，全年来我把此项工作当成一项重要工作来落实。工作中认真核算银行付款业务，及时准确完成银行付款及相关帐务处理，即使工作再忙，也把到期客户付款首先完成作为第一要务。一年来没有发生滞后付款，维护了公司的信誉，为公司的持续发展做出了贡献。

四、围绕公司效益，外币业务工作有所创新

新形势下，外贸公司效益空间日益缩小，这就给财务人员外币业务处理工作提出了更高要求。全年来我在熟悉全套财务处理流程、熟练掌握合理避税、纳税筹划技巧基础上，多谋善断。

在结汇工作中，加强与银行的联系沟通，合理确定汇率，尽量避免出口贸易结算的汇率损失，加速资金周转；勤学苦练，进一步掌握了外汇核销流程，做到及时收单与退单，及时办理外汇核销手续；在退税单证收集齐全后，准确核算出口退税，及时申报办理退税手续，保证应退税款按时到帐；在取得出口货物增值税专用发票后，按照规定时间及时到国税部门办税

厅对增值税专用发票进行认证，并做到当月认证当月抵扣，一年来没有发生延期。

一年来，我以积极向上的工作态度，立足本职工作，发挥了承上启下的桥梁、纽带作用，但也存在一些问题和不足，主要是责任心有待进一步加强不强，专业业务知识和能力尚待提高，对公司的经营活动参与力度不够等等。

今后，我要发扬优点，改正缺点，与时俱进，不断学习，提升素质，注重抓好会计基础工作，做好财务管理，为企业效益的不断提升保驾护航。

一、加强政治学习，注重提升个人修养。加强政治学习，注重提升个人修养。在政治思想上，我坚持社会主义道路，拥护共产党的领导，认真学习“三个代表”的重要思想，深入把握其精神实质。我积极参加思想政治学习，提高自己的政治理论水平和综合素质，并在实际工作，根据自身岗位特点，切实作好本职工作。通过学习，进一步提高了思想政治觉悟和道德品质修养，做到了与人为善，和睦相处。增强了在思想上、政治上同党中央保持高度一致的自觉性，提高了对发展是第一要务的认识，有效地增强了工作的系统性、预见性和创造性。

二、加强业务学习，提高工作能力。加强业务学习，提高工作能力。正确履行会计职责和行使权限，认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度；积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法；热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德；严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规。三、遵纪守法，廉洁自律，树立财务工作者的良好形象。遵纪守法，廉洁自律，树立财务工作者的良好形象。

一年来，我认真学习《廉政准则》及中纪委提出的“四项纪律、八项要求”等为行为准则。坚持以自律为本，以廉洁奉公为起点，正确处理“自律”与“他律”的关系，在实际工

作中严格 遵守法纪，时刻以反面教材警示自己，不断强化廉洁自律意识，努力做到“自重、自省、自警、自励”，树立了财务工作者的良好 形象，始终以饱满的精神状态投入到每一项工作中。

作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么 岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在 别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新 月异，从改变中找到创新。

20xx年是紧张而繁忙的一年，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志们帮助的结果，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。

实习期的工作能够分以下三个方面：

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状况，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。为绩效管理带给参考依据。

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，透过辅助帐中客户、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状况进行了备案，使财务工作贴合财政部的需要，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，用心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，持续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用心性。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，我充分认识到自我既是一个管理者，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，首先要以身作则，这样才能保证在目前的状况下，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，透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。

一、加强理论学习，提高自身综合素质

二、爱岗敬业，自觉实现自身价值

在日常的工作中，以自身实际行动加强爱岗敬业意识的培养，进一步增强工作的责任心、事业心，以主人翁的精神热爱本职工作，做到“干一行、爱一行、专一行”，牢固树立“社兴我兴、社衰我衰”的工作意识，全身心地投入工作；作为xx会计，每天认真核对账务，把好质量关，及时解决实际问题，协调好储蓄柜的突发事件，保证工作的有序开展。牢固树立“客户至上”的服务理念，时刻把文明优质服务作为衡量各项工作的标准来严格要求自己，自觉接受广大客户监督，定期开展批评与自我批评，力求做一名合格的xx人。

三、恪守规章制度，履行岗位职责

在过去的工作里，本人能够严格恪守各项金融政策法规，认真履行岗位职责。办理会计事务能够严格按资金性质、业务特点、经营管理和核算要求准确地使用会计凭证、科目和帐户；坚持当时记帐、当日核对，做到要素齐全、内容真实完整、数字字迹清楚，确保帐务处理“五无”、帐户核算“六相符”等；办理储蓄业务时能够认真落实“实名制”规定，登记好相关证件手续等等。每日营业终了，逐笔勾对电脑打印流水帐和现金收付登记簿，坚持一日三核库制度。填送会计报表时做到内容真实、计算准确、字迹清晰、签章齐全、按时报送，各种报表、各项目之间相关数字衔接一致。

四、增强防范意识，落实“三防一保”

能够不断地增强安全防范意识，认真落实各项防范措施，把安全工作落到实处。遵照联社安全保卫相关要求，严格按照各项制度行事。当班期间能够时刻保持警惕，严格按“三防一保”的要求，熟记防盗防抢防暴预案和报警电话，熟练掌握、使用好各种防范器械。经常检查电路、电话是否正常，防范器械是否处于良好状态，当出现异常情况，能当场处理的当场处理，不能处理的能及时向上级汇报等等，确保二十四小时不失控，同时加强凭证、印章管理，从源头上防范案件。以身作则，职工职责明确，防范意识到位，确保了安全无事故。

五、有成绩也有不足之处

经过几年的工作，积累了很多的经验，各方面得到了长足的进步，但也存在很多的不足之处，如学习的积极主动性还不够，尤其是对新变更的制度、规章的学习还不够，工作的效率和速度还有待提高等等，在今后工作中我将继续努力学习，不断丰富自己的专业知识，为成为一名合格的xx会计而奋斗。