

最新财务工作月结 财务部个人总结(优质8篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

财务工作月结篇一

- 1、透过20x年度一般纳税人年检和工商年检工作。
- 2、透过20x年度税务汇算清缴工作，无不合理费用列支。
- 3、清理盘点公司资产，对原材料报废进行了合理的处理。

存在问题

- 1、有关制度和规定执行力度不够。
- 2、财务各人员综合素质和业务水平一般。
- 3、财务部的管理职能没有充分发挥。
- 4、管理高层对财务知识比较欠缺。

解决方法

- 1、首先确定制度和规定的适用性和可执行性，如有障碍，向执行部门提出，然后坚决执行到底。
- 2、财务人员设定学习目标，透过考试取得职称和学历，并与绩效挂钩，逐步提高自我。

3、参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能。

几点感想

1、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距。

2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能。

3、团队协作精神十分重要。

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改善。我确信公司财务部是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与公司共同走向辉煌！

财务工作月结篇二

20_____年是我所转型为市政监理所多职能管理的重要一年，也是财务部门创新思路、规范管理的一年。财务部门坚持“以收支两条线”财政收费要求，完成了部门职责和领导交办的任务，取得一定的成绩。作为财务部门负责人，我在工作中认真履行岗位职责，努力提高工作质量和效率，做好每一项工作。现将本年度的财务工作总结如下：

一、遵守会计法律法规和财务管理制度

健全的财务管理制度，规范会计行为，能够有效地促进会计工作的管理效率。本所财务人员遵从财务管理制度，会计法律法规，定期组织财务人员学习，严格执行各项制度。保证会计凭证的真实性与合法性，认真执行财务预算，规范管理各项占、掘、损收入，严格执行收支两条线标准，按照会计制度规定进行账务处理，规范核算办法，加强三公经费支出

监管，提高事业支出信息的透明度。

二、认真做好本职工作

(一)税务申报缴纳工作。税收申报服从法规政策，不违法、不偷欠，报税时做到完整、及时、无误。每期将个税，通过网络和窗口两种方式进行申报。按《税收征管法》的要求，每月七号前完成税务申报缴纳工作。

(二)加强天津市财政局行政事业性收费统一票证的管理。认真审核票证开具的规范性。认真审核开具票证的收费项目，是否与文件收费标准相统一，通过学习《中华人民共和国发票管理办法》《市政公路管理规费19号》、《市政公路管理规费407号》《市政公路管理规费119号》收费依据文件等，督促财务认真学习，严格按照文件要求对票证的开具及收费标准进行管理。

(三)账务处理、核算工作。在填制原始凭证时，做到记录真实、内容完整、填制及时，做到原始凭证及时传递，保证凭证审核、装订、存档等后续工作。凭证装订工作，按照上级机关对凭证的管理规范要求，做到凭证装订信息的规范性、完整性，有序性。配合做好各项审计监督工作，提供所内真实数据资料，对审计监督工作中遇到的问题及时提供帮助，加强沟通，保证审计监督工作顺利进行。

(三)明年在做好本职财务工作的基础上积极配合内业人员做好本所市政产权道路、街坊路的电子版cad的整理工作，整理好电子版内业台账资料，并积极做好的档案收集、整理工作并做好档案目录的微机录入工作为早日达到档案达标做好准备。

(四)继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好财会基础工作，提高治理水平。随着市政监理所得不断发展壮大，对财务治理的要求也越来越高。为了适应这一要求，就必须

继续开展会计从业人员的培训，提高财会人员的水平。在提高财会人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础治理工作，更好的为本所服务。

总之，今年财务部门的工作在各位领导的支持与帮助下，在各队室的配合下，按照所支部的总体部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。但是，来年的任务会更重，压力会更大，我们财务部门全体成员将变压力为动力，做好工作计划，积极进取，开拓创新，充分发挥财务部门的作用，为市政监理所的发展壮大做出新的更大的贡献！

三、财务管理工作上，严格遵照预算计划执行，加强财务管理，杜绝一切不合理的开支，增收节支，开源节流。

随着本所收费职能的不断增加，在无形中增加了财务的工作量，对财务工作提出了更高的要求。为了适应这一变化我部门在加强财务管理上制定了一些措施，主要措施有：

(1)严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，为本所增收节支。在实际工作中做到各类流水帐目日清月结，与一线收费人员紧密配合，对占路、掘路等收费项目积极核对做到应收尽收万无一失。

(2)各项收支做到帐帐相符，帐实相符，支出要考虑合理性，做到出有凭，入有据，费用报销具有实效性，做到监督有力。在实际工作中，对于三公经费支出做到，严格按照三公经费预算标准执行，报销金额与票据符合，对于不合理的开支完全杜绝。

四、配合做好所领导临时交办的其他事项

财务部门人员年龄结构年轻精力旺盛，在完成本职财务工作的同时财务部门又积极完成所领导交给的河北区市政产权道

路汇总、河北区非市政产权道路汇总、河北区市政产权里巷道路汇总、河北区非市政产权里巷道路汇总、和市局交予的河北区路井调查汇总、并参与河北区区管道路、小区里巷道路的cad电子台账制作，与此同时还负责本所的档案工作，对档案进行分类、编号、整理、做卷、归档，并对的归档材料进行收集整理工作。

五、总结工作经验，对工作的几点思考

为全面搞好全面预算治理与财务治理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

(一)根据所领导的预算指导意见，进一步搞好预算治理工作。预算治理作为财务治理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强三公经费预算指导与预算治理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，让预算真正发挥其应有的作用。

(二)结合新会计准则的实施，当好领导的参谋，确保完成上级下达的各项指标。根据上级机关政府采购要求，进一步健全政府采购制度，使政府采购得到其应有的效果。

财务工作月结篇三

作为财务部主任的工作目的是组织公司财务人员认真贯策执行国家财经律例、政策，组织做好日常财务核算、财务监监工作，按时完成上级下达的各项财务指标和工作任务。我的工作职责是：1、贯彻执行国家财经政策和管帐制度，完成上级交办的各项任务。2、组织做好管帐核算和监督，树立健全收入考查制度，严禁收入跑、帽、滴、漏。3、树立健全固定资产治理制度，组织资产清查工作。管好泉币资金和其他流动资产，反省资金治理，确保资金平安。4、督办用户欠费、资产报损报批材料的整理工作，实时到有关部门解决待处置惩罚资产损失的审批手续。负责税务反省、各类审计和谐工

作。5、对月报、季报、年报的真实正当性负责。作为主任我是这样开展工作的：

1、增强了财务根基工作和精细化治理力度

信息是一个企业的神经，而这些信息滥觞的科学性就给财务的根基工作提出了挑战，尤其公司上市以后，税控监管部门及审计反省力度的加大，以及投资者对财务数据信息的敏感水平都要求我们在根基工作方面加倍严谨，因此我们强化了根基工作，规范了管帐核算，严格执行国家各项财税律例，实时、精确填制各项财务报表，包管管帐信息的真实、精确、正当。

2、持续推进全面预算治理，进步前瞻性财务筹划力度

由于全面预算的编制是从业务计划出发将战略层层落地，以具体的业务计划支撑预算数据，并由专业部门归口审核与业务相关的预算，以实现公司的运营策略与资源配置的统一，避免了孤立、僵化、就数字论数字的预算。预算分化的历程中，也是向各级员工转达了企业的目标信息，及企业面临的风险和优势，明确个人的任务和责任的历程，说到底是逐级许诺的历程。在执行历程中，更注重跟踪差异阐发，实时调剂与业务不相称的数据，因此，1年来全面预算治理工作初见成效，在指导经营成长，战略决策，全面有效配置资源上施展了作用。

3、积极探索转换财务角色，晋升财务治理程度

纵不雅公司成长的形势及所面临的机遇和挑战，我们财务人员主动增强不雅念的转换和认识的晋升，不再抱残守缺地将本身定位在传统的看家意义上的经济卫士，而视公司成长为己任，全面转换财务角色，真正向参谋助手转换，切实全方位进步治理程度，增强前瞻性思考，从战略高度为公司提供决策支撑，对公司的运营治理出筹谋策，积极主动介入到经

营决策的操持傍边去。科学的数据阐发，合理有效的资源配置，保障了公司各项绩效指标取得优越造诣，真正意义上晋升了财务治理与指导。

4、充分施展支撑办事职能，合理有效配置资源

你的办事意识有若干，就会获得若干回报。如果你一点都没有，或是1点也不肯支付，工作涣散，以自我为中心，甚至孤傲自大，那么企业怎么会把这样1个毫无办事意识的员工留在企业里呢？这是沃尔玛公司的一句名言。我深知做为1名企业的员工，更要明白，办事意识应该紧紧扎根于本身的内心深处，尤其是已经成为团队的治理者，作为团队的核心，办事意识更是弗成缺氨瞻。我本身是这样做的，也是这样要求我的团队的。用其他部门的话讲，财务部的工作风格明显转变了。

5、增强财务反省及内控治理力度，警备资金风险

资金是一个企业的血液，必须依照省公司3级考查治理的要求，树立营业款3级考查治理制度，健全了营业款、有价卡及单据的交代手续，警备了资金风险。依照省公司的资金治理法子的要求，积极与银行沟通，签定了上门收款办事协议，增加了划款频次，低落了资金沉淀，进步了资金使用效益。把县分公司收入资金、费用资金纳入企业泉币资金帐户核算，便于对现金的监控治理；订定了按期财务反省制度，每季度组织一次财务反省，反省重点放在印鉴是否按规定分管，营业资金治理、有价卡治理、存货治理、固定资产治理等方面，并针对反省中存在的问题限期整改，并反省其整改落实环境。

财务工作月结篇四

在时间的流程中，我常常审视自己的脚印，自20_____年3月中旬有幸加入财富物业管理公司，作为财务部的实习生，深知自己即将敲开财富的大门，然而，通往这扇大门的道路

一定是条坎坷之道，遇到挫折摔倒是常有的事，但在摔倒以后，稍有理智的人，都会从失败中总结出一个正确的论断，就会重新踏上征途，继续去走一条有意义的人生之路，而且会比之前走得更快更稳。在此感谢给我理智的人们，正是因为你们给我勇气，使我在遭受了挫折以后，总会得到一个明白，正是这个明白给了我经验，给了我智慧，给了我百折不回的意志。在这请允许我将自己的工作做一个正确的论断，论失败，论成功，论缺点，论优点。

第一部分：自我总结

自20_____年3月中旬我以实习生的身份接触了财富物业公司财务部，到20_____年4月中旬结束了一个月的实习阶段真正入职财富物业公司财务部，再到20_____年7月凭借着敬业爱岗、积极好学的精神踏上了新的工作岗位，这就意味着我理想的人生路又已经向前迈进了一大步，因而我的业务水平及思想觉悟必须随着岗位的提高而升温。此刻请允许我总结汇报一下如今的工作岗位，会计主管的岗位工作职责权限主要是：负责各类原始单据的录入、会计凭证的保管及整理、各项票据的领销及保管、各项发票的购买及验销、填开增值税发票、各项印章的保管、复核会计凭证、监督对账、盖章、核数、记台账等重要任务。

其实，财务工作通常体现在既密杂又繁锁的单据上，简单的几个字下面却包含了一箩筐的工作，在这里请允许我总结一下我们的日常工作流程：

各类原始单据的录入：分类各小区的原始单据，按规定排序、敲数，对整理好的原始单据(包括现金收入支出单、银行单、报销单，及发票等)填写会计分录输入电脑(每月约350张凭证)，检查凭证输入核算科目、摘要、金额的正确及规范，随后打印凭证，原始单据和凭证粘贴好。

会计凭证的保管及管理：对于粘贴好的会计凭证待复核无误

后，记完账再进行检查排序、打印凭证汇总表进行装订，会计凭证要进行严格的保存。

各项票据的领销及保管：整理各小区票据，整理财富饭堂饭票、收据，将空白收据、饭票，排号，盖章，验销，领用。每次管理员验销、领取，已验销发票要整理，排序，保存放好。登记入本准确，随时检查有没签漏，签错，保管好。

各项发票的购买及验销：整理财富广场财富大厦及福昌片区、绿芳田等停车场发票，管理费发票，填写验销及购买单，每月二十号左右到福田地税局购买发票。整理青春家园停车场发票，管理费发票，填写验销及购买单，每月二十五号左右到南山地税购买发票。整理水电费发票，打数，到福田国税局购买水电费发票，盖章，登记。填写验销单准确无误，及时购买。整理各小区购买回的发票，排号，登记入购领本，每次管理员验销、领取，已验销发票要整理，排序，放好。登记入本准确，随时检查有没签漏，签错，保管好。

查账：这是一项比较繁琐的工序，如果说下面这么多小区这么多管理处，每人每天都打一通电话来要求查数，那么，我想，这个会比较繁杂。所以，我们并不轻松。

记账：登记没有录入系统的管理费、租金、场地费、停车费台账，将发票及收据分类排序并记台账，台账是一个重大工程，马虎不得。记完台账无误后方可作下一步操作。

复核凭证：复核会计凭证，复核各项单据登记；必须严密核对；以至核对相符；如有不符，及时查明原因并予以处理。必须协助出纳核对其银行是否串户，金额是否一致等。

以上简单的概括了财务会计中的日常工作，一两个字便可以将它说完，其实看似无足轻重，事实就马虎不得。显然，财务者必须做到三心而不能两意，耐心、细心、专心者不自欺，才是成大器干大事的根本。会计工作不仅责任重大，而且有

不少学问和技术技能，需要好好学习才能掌握。并且我的业务水平还需要不断的提高，毕竟理论和实践是有一定的差距的，理论很难和实践相结合，这就对实际工作造成了很大的困难，但在自我调整、自我学习和各位同事的帮助下，我知道了如何管理全套会计账目和各种票据，保证自己经手的会计账目和票据的正确与完整，还了解了如何申报税务，以及如何进行帐务处理等问题，通过在实践中指导，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。

会计主管这个工作岗位，经过了将近一年的工作实践和总结，知道了要做好会计工作绝不可以用“轻松”来形容，会计工作绝非“雕虫小技”，更不是可有可无的一个无足轻重的岗位，会计工作是财务工作中不可缺少的一部分，它是经济工作的牵导线，这个财务关把不好，将给企事业单位造成不可估量的经济损失。因此，它要求会计人员要有全面精通的业务水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风。所以为了更进一步了解自我，发现自我，检讨自我，我需要作下一步对比：

第二部分：自我对比法

20_____年3月中旬，我成为财富物业管理公司财务室的一名实习生，在我以为绝望的人生历程中财富给予我重生的机会，我真的很感谢财富，感谢徐董给我一个能锻炼自己能力的实习机会，我非常珍惜这个难得的机会。在我看来，把最好的贡献给公司就是对她最好的回报。所以，我要主动为公司服务，做到上班三到、服务三心、工作三勤。如今，要想在这个人才济济的社会中立足，就应该对自己狠点让局势促使自己要比旁人努力百倍，力争上游。我坚信功夫不负有心人，总有一天终会有人认可我。其实我并不奢望我的付出能有多大的回报，我只希望在这里靠实力展视自己最真诚的一面，终于，我的真诚打动了众人，公司领导和同事对我的评价不错，都相称我是一个懂事踏实且有礼貌的人。

20_____年4月结束了实习阶段正式接管财务出纳工作进入紧张的独立阶段，从那时起我就发誓，我一定要做出点成绩来，绝不会辜负领导对我的期望。然而，有些人有些事有些物不是如人所愿的，就像天空不会永远都是晴天，天气预报有时也会估算错误，下雨了，没有雨具，你就只能是个落汤鸡。此时，必须要把心态调整好重新上路，绝不允许在通往成功之路被淋感冒。事实上有时候付出了，机遇来了，真的未必会有回报，因为机遇不是获得成功的根本原因，锲而不舍的追求才是成功最重要的条件。所以，对人对事对物一定要问心无愧，对得起自己，做好自己的本职工作才是基础，只有追求了珍惜了才不会后悔。只有锲而不舍的追求目标，成功终有一天会找上你的。显而易见，我锲而不舍的努力，胜不骄，败不馁的锤炼钢铁意志，20_____年7月我凭借着敬业爱岗、积极好学的精神踏上了新的工作岗位，在新的工作岗位上，我才意识到理论与实践才真正的相结合，作为一个合格的会计人员，必须要有强悍的职业道德，心无杂念心灵才能得以重生。只有具备了良好的职业道德修养，才能热爱本职工作，精业、敬业。要竭力为本公司中心工作，为公司的总体利益。其实来财富物业公司的这些日子里，也有很多的难题和不如意，遇到挫折时我也曾想过放弃，但是为了心里的梦想我坚持了下来，因为我意识到正确的理念就像茫茫黑夜中海上的航标灯，闪耀着红光，引导航船沿着正确的航线前进，所以，我们有了正确的理念指导，就会有坚定的信念。不甘于失败，不耽于安逸，不困于迷惑，镇定的迎接控索道路上的荆棘和风浪，最终达到胜利的目标。我还相信工作中所有难题会因为组织的信任和自己的努力变的迎刃而解，我不会辜负组织对我的培养与信任，在以后的工作中我更加的努力，所谓的冷眼定会因为我的坚强和执着而不攻自破！

以上都是我在财富所表现出来的成绩，谈不上硕果累累，但却蕴含着太多的梦想，为了梦想奋斗而上进，只有一个字：值！

第三部分：换位思考

人生，人们大都渴望轰轰烈烈，然而，会计人员的日常工作却永远都摆脱不掉它的繁忙与琐碎，历史太容易忽略细节，但生活中，一个细节，一件小事都可能比什么都珍贵感人。对于人生的美丽，我们常常是在小事中体验着，对于人的认识，也常常是从小事上品味出来的。那么，现在就让我们用理论来去换位思考他人，去感悟他人，去理解他人。

每个人从出生起就被赋予了一种使命，只要在漫长的生命道路上，始终怀抱着这样一种庄严的使命感，就能使许多人生变得辉煌起来。然而，辉煌的人生不是靠空想或者嫉妒而想的。的是，平庸的人总是在哀叹生活不测的命运，总是去感叹谁谁又升职了，谁谁又加工资了。这就是失败者的心态，失败者一味的只会埋慈，而强者却争取做命运的主宰。所以，从小就被赋予使命的我们，清醒理智的想一起，我们要选择智者还是愚者。

其实大凡天下，我想没有多少企业会安排一个基本没活干的职位等着领工资的，因为并非不得已没有必要去浪费企业的人力物力财力。在企业里，有的只是岗位职责权限的不同而已，它们分工明确，权限清晰。在没有做好自己本职工作的基础上，我们没权利去理会他人与否，没法正面去批评自己的人也就没资格批评别人，只有正视了自己的人，才真正的认识到事实上在这个日趋竞争的社会，每个人都是平凡的普通人，他们会有压力，会有烦恼，会有悲观。因人因事，只不过是人们处理的方式不同，得出的结论也就不同。就像地球这块神奇的土地，在这块土地上，五色俱备，五形相生，五音齐奏，五彩缤纷。它不仅有雍容的牡丹，还有偏狭的荆棘，不仅有高贵的含羞草，还有夺魂的魔鬼花。随便你喜欢牡丹也好荆棘也好，或者含羞草又或者魔鬼花，这都不重要，重要的是不要总是埋慈生活带给你的喜怒哀乐，试问，人生在世，有哪个逃脱得了痛苦？请不要去烦恼，请不要去嫉妒，嫉妒固然有引致恶劣行为的因素，但若是疏导得好，它也会出然迥

然不同的结果，说到底，嫉妒不是一种行为，仅仅是充塞胸臆的心态而已。重要的是善于把嫉妒的心态转化为积极行为的动力。我们为什么不嫉妒高山？它比我们奇崛峻峭千万倍，我们为什么不嫉妒大海？它比我们雄浑深厚千万倍。因为，站在它们面前，我们溶化了，和它们合为一体，我们蓄纳了山的高昂精神，我们获取了海的宽阔胸襟。那么，就向我们所嫉妒的一切学习吧：吸收长处、扬弃不足。如此，我们便在不久的将来，为别人所嫉妒，所倾慕。

第四部分：自我评估

一个人，首先要认识自己的优劣所在，才能找准目标，才有权利去选择生活和拒绝生活，也才能完善自己，并超越自己。如果对自己的优点和缺点视而不见，掉以轻心，不能正确地加以评估，就是人生最大失策。

以下请允许我把自身的工作时间、工作态度、工作行为、工作效率优劣整理：

工作时间：记得有个名人说过：“你热爱生命吗？那么别浪费时间，因为时间是组成生命的材料。”显而易见，时间是宝贵的，然而，我却浪费时间浪费生命了，我在这里真的很惭愧，对于上班迟到的我已经深深的向上帝忏悔过了，只要我鼓起勇气承认并改正自己的错误，大众才能宽恕我的罪行。上班迟到的我还未悲哀到下班早退，所以请大家给我一个改过自新的机会，以后本人的意识中一定不会再犯以上错误，现在，请大家为我监督。

工作态度：在会计工作中，工作者的心态尤为重要，在多方面的压力下，我的态度一如既往的积极向上，因为我是个乐观的人，深知无论悲与喜都无法将事实改写，只有把心态放宽，把心情调整才能更好地把事情推上高峰。虽然有时候遇挫折心情真有点失落时，我会告诉自己，明天的太阳又会是新的，但我的态度丝毫不会影响工作。请大家相信我，我会

是一人积极向上的`好同事。

工作行为：在工作行为上，除了做好自己的本职工作，我还懂得处理一些财务事件。如果处理行为不过关，也请大家考核和监督。我一定会给大家一份满意的答卷。

工作效率：或许我个人不怎么喜欢拖拉，做事干净利索，所以我所担任的工作绝对是会及时完成的，我不喜欢找借口，我觉得我有能力处理一些事务，而且工作效率也会随着熟悉提高而提高。如果今后，有什么做得不好，我还希望大家给予指出，我会虚心的改正。

工作其它问题：电脑变玩具，刚听到这个的时候我的心真的抽了一下，有些害怕，因为我是真的做错了，我不应该把工作电脑当玩具，不应该沉迷于网络游戏，我现在真心悔过，我保证日后电脑变玩具的这种事件不会再出现在办公室。

以上便是我所犯下的罪状，请大家给我一个改正错误的机会，让我大踏步坚定地朝着你认定的方向毅然前行，勇敢追求吧。这才是一个真正的人的成功之举。我不会再懦弱了，我不会再把希望寄托于虚幻。在自责中，我感到羞愧，羞愧使我浑身燥热，在自责中，我开始觉悟，觉悟使我清醒镇静，我终于感到正在酝酿的火山就蕴育在我心底，内在的熔岩正在膨胀，催我奋发爆破。我感到了自己的巨大力量，这种力量是任何人无法给予的。放心吧，世上没有最好，只有更好，相信我，我会做得更好！

财务工作月结篇五

20_____年，是本人在财务科工作的第x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：

- 1、根据公司经营管理的需要，结合本公司的实际情况，对国家颁布的各项财务会计等法规认真遵守，并对公司制定的各项财务制度严格执行。
- 2、为了更好地加强内部管理，本部门的每位员工都能明确职责范围，密切协作，各司其职，能有效地防止和制止财务弊病的发生，确保财务工作规范化，并能积极配合有关部门做好各项工作。
- 3、在日常费用报销以及各项费用的收取工作中，热情周到，准确无误，并能做好与各个部门的密切合作，能积极配合有关部门做好各项工作。
- 4、在会计凭证的制单工作中，能慎密严谨，为每年的财务审计顺利过关打下良好的基础。
- 5、根据经营户的台帐，定期整理有关业主的应收租金情况，配合相关部门做好催缴工作。
- 6、在每月的工资发放工作中，能配合办公室制作完成员工工资表，并能准确发放到每名员工的帐户中。
- 7、配合办公室做好每周的员工食堂的费用结算工作。
- 8、收银员能更加严格要求自己，提高业务能力，每日准确填写收银日报表上交部门相关人员，使每月的银行刷卡核对工作得以顺利进行。
- 9、对于每月应上报税务的各种会计报表以及税务报表，都能做到内容完整，数据准确，报送及时。
- 10、日常工作中，能及时发现问题，并提出建议，避免产生不必要的经济损失。

11、对各部门所需的数据，能不厌其烦，及时提供。

12、经过多沟通，与x税务师事务所达议，取得了一人满意的年度会计年审报告。

13、为了给公司的稳定起到积极的作用，积极联系税务部门，做好业主的税收减免工作，给市场管理提供了帮助。

在总经理的感召下，员工之间能友好相处，在遇到困难的时候能够互帮互助，并已适当安排好特殊员工的工作。

在今后的工作中，本部门员工将更加齐心协力，加强对自身素质的提高，严格劳动纪律，努力提高工作效率，继续提供给各部门更准确、更完整的财务数据。

财务工作月结篇六

这次来到六安报道，恰逢赶上骆总关于七月份市场销售的总结会议及八月销售提案的实施会议，通过两天的会议，让我这个刚加入的新成员感触很深。以下是个人七月份工作总结。

首先通过骆总的介绍，我了解到，我们六安销售处，主要有六个业务处组成，其包括金寨、霍邱、寿县、舒城、凤台、霍山，目前培养比较成熟的市场是金寨、霍邱、寿县，对于舒城、凤台和霍山是接下来需要进一步开发的市场，对于每个业务处，分别有一个业代负责。能够来到六安销售处，我感到非常荣幸，因为这是一支斗志昂扬，团结一心，拥有着光辉战绩的团队，上个月我们销售处拿到了华东地区销售量第一的锦旗，对于这个成绩，我想销售处的每个成员都为此付出了艰辛的努力，这里的每个业务人员都是值得我敬佩和学习的榜样，他们其中，有些做业务十几年的，有些和我年龄相仿，但是他们却在自己平凡的工作中不断创造着佳绩，由此让我豁然发现，他们成功的背后，都有一个人，那就是骆经理，强将手下无弱兵，六安销售处，这个团队，是骆经

理一手带出来的，他们能够团结在一起为实现同一个目标而努力奋斗，这得归功于骆总领导有方，骆总讲：“我带的这支队伍，过去我们是土八路，打一枪换一个地方，打游击战，现在我们要向正规军转变，要记着我们是一个团队”。所以说能够来到六安销售处，认识骆总带领的这个团队，我感到非常高兴和荣幸，希望能够早日融入这个团队，和大家一起战斗。

其次，通过骆总对于七月份销售情况的总结，我深深的认识到，工作会议总结的重要性，通过这样的工作总结会议，能够及时发现我们工作的不足以及出现的问题，七月份，虽说我们最终是圆满完成销售目标，但这是不够的，因为我们是六安销售处，我们是整个华东的销售标杆，我们对自己就要有更高的要求，就要不断的超越自我，在各个方面都要起到先锋模范带头作用。对于取得的成绩，骆总并没有沾沾自喜，但是对于出现的问题，骆总毫不留情，对于每一个业务员出现的问题，骆总都一一进行批评指正，希望他们早日对出现的问题能够尽快实施执行解决，对于每次公司的会议精神，骆总都认真传达，就比如公司新出的50专案，骆总在谈的同时并要求每个业务员分别谈一谈自己的理解，这样达成双向沟通，对于理解出现的偏差，骆总及时指正，最终让每个业务人员都能够真正领会公司的精神，从而将公司的政策方针有效的执行和传达下去，这让我认识到，作为一个领导，你首先要注意沟通，一个良好的沟通，其能够提高员工运用信息的能力，从而使工作效率得以提高。

再次，骆总对八月份工作计划进行了明确的分工和布置。

1. 对于八月份，骆总根据每个市场近三年的销售情况及目前的销售任务，酌情制定了每个市场八月份的销售量，要求每个业务员自己说出销量并确认自己的销售任务，制定奖罚制度，等到月底看每个人的销售业绩达成情况，然后进行工作总结，对于内部要求任务完成不合格及出现违反纪律的情况，都按照奖罚制度执行，罚款所得费用用于奖励及活动经费。

在团队内部建立良好的奖罚机制，以督促和激励员工很好的工作。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

财务工作月结篇七

xx年在公司各领导的领导下和各位同仁的帮忙下，我顺利的完成了公司的会计工作，取得了必须的成绩，现将主要工作总结如下：

1. 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；用心钻研会计业务，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。在局会计工作规范化检查评比标准中荣获第一名。
2. 按照上级规定的财务制度和开支标准，经常了解各部门的经费需要状况和使用状况，主动帮忙各有关部门合理使用好各项资金。公司上半年曾一度出现资金短缺，会计室透过努力，保证了职工工资按时足额发放及其他各项急需资金的落实。

3. 工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都贴合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用状况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。
- 4、按照规定编造全年、每季、每月的各种预算报表统计资料和月度结算，做到准确无误，并及时报告分管领导。
- 5、所有财务凭证，及时整理、装订和保存。
- 6、经常与各部门管财产的同志联系，建立必要的手续，做到各单位的财产和全校的总账相贴合。
- 7、配合、督促各有关单位，及时处理一切暂收、暂付款项。
- 8、指导和帮忙出纳工作。

在过去的一年里，兢兢业业，圆满的完成了公司的工作任务，并得到各领导肯定和许多同事的赞扬，这对我是一种鞭策，在新的一年里，将以更加饱满的工作热情投入到工作中去。

财务工作月结篇八

一年之计在于春，阳光明媚的四月，我们本着对工作的无比热情和坚定信念。时间如白驹过隙，稍纵即逝，在大家的共同努力下，我部门顺利完成了各项工作，其工作总结如下：

1. 为弘扬雷锋精神，开展了以“向雷锋学习，树校园新风”为主题的签名仪式，召集各班代表观看雷锋记录片，组织11级各班同学打扫卫生，对雷锋有了更加深刻的认识，向雷锋同志学习，并用行动证明自己，在大家的共同努力和老师的支持下顺利的完成了本次活动。
2. 为了解决新老生工作遇到的问题，积极配合院组织部，做好了“组委经验交流会”准备工作，根据各班在我部门工作

的表现情况，推荐物管111. 物流112. 电会102为优秀班级，物管111班被院组织部评为优秀班级，物管111同学为展现班级风采，在组委交流会上表演了话剧。

3. 为了头脑运动会能在五月份顺利开展，宣传各班同学积极参加并踊跃报名，各班组委把参赛人员的名单交到了部门，部门干事做好了相关记录，并规划头脑运动会的工作。

4. 为了加强团员积极分子协会内部的凝聚力，召开了团员积极分子动员大会。

5. 为顺利进行各项工作，加强组委对组织部工作的了解，召开了组委例会。

6. 对各班活动进行了严格考核，并作了相应的评价。

7. 配合院系两级开展了各项活动。

以上是我部门四月份的工作总结，我们会以最好的心态去完成以后的各项工作，相信在大家的努力协作下，一定会取得更好的成绩。