

银行财务人员个人工作总结(通用6篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

银行财务人员个人工作总结篇一

20xx年，是我从事会计工作的第xx年。一年以来，本人在领导及同事们的帮忙指导下，经过自身的努力，由一名初涉会计行业，没有任何经验的新人，转变为会计的行家里手，个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作本事上都得到很大提高，圆满地完成了领导赋予的各项工作任务，并取得了必须的工作成绩，现将本人一年以来的工作、学习情景总结如下：

1、加强政治学习，注重提升个人修养。

本人进取参加政治理论学习，经过学习，进一步提高了本人的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、政治上同党中央坚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，为做好会计工作打下了坚实基础。

2、加强业务学习，提高工作本事。

我是一名半路出家、初出茅庐、没有任何经验的会计人员，我深知会计是一项专业性相当强的工作，在这么重要的岗位担任会计人员，我感到肩头的担子是沉重的，压力是极大的。有压力才有动力，紧张而又充实的工作氛围给予了我进取向上的动力，任何一项业务核算对于我来说都是崭新的一页。

每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向身边的同事请教，直到弄懂弄通为止，真正做到“三人行必有我师”，取别人之长，补己之短能熟。

3、勤奋敬业，热情服务。

在会计工作中，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。应对工作量大、结算复杂的情景，严格按照财务管理规定的规定，从收入做原始凭证到审核、装订，记账凭证的填列，以及增值税发票的开具，一般纳税人专用发票的开具，办理纳税上报以及其他与发票管理有关的工作，银行账目的核对，用户现汇、承兑汇票的验收工作等等，都坚持实事求是的原则，每项工作都一丝不苟，做到了账清、账实、账表相符、账簿整齐。及时准确地录入数据，建立客户档案，做好客户信息调查，了解客户的基本情景。遵守财务保密制度，对未公开的煤炭价格、财务数据严格保密，决不泄漏。进取协调与计财部、银行、税务等部门的工作关系。工作上随叫随到，坚持高度的自觉性，及时为客户办理业务，从不抱怨。真正做到了为客户服务零距离。优质礼貌的服务赢得了客户的信任和赞扬。

4、工作敢于创新，提高工作效率。

本人进取探索会计的新思路、新方法。不断规范财务工作程序，简化各种手续。例如：以前开具增值税发票时，一个订单一开，费时费力，发票使用很多，并且不易查找，本人和同事进取探索新的工作方法，按厂家、品种将发票合开，然后再打好明细附在上方，既节省了发票的使用张数，又提高了工作效率并且方便了查找。经过工作创新最大限度的给用户供给方便，提高了工作效率。

银行财务人员个人工作总结篇二

在总队领导的关心和支持下，在各部分同事的协作和帮下，

在财务部各位同事紧密配下，财务部的各项工作得以有序的开展，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，下头将20xx年各项工作加以回顾总结。

20xx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。经过学习会计电算化知识和财务软件的运用，把握了电算化技能，提高了实际动手操纵本事；经过会计职员继续教育培训，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，适应了此刻的工作要求，并为将来的工作做好预备。

1、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、耐心的态度投进到本职工作中。对待来报账的同道，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，不刁难同道、不拖延报账时间：对真实、正当的凭证，及时给予报销；对分歧规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量。

2、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据总队的工作安排，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同道学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，把握业务技能，并能团结同道，加强协作，与同道一齐做好财务审核和监视工作。

3、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务审核和治理工作，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、加强监视，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、分歧规、不正当的原始凭证敢于指出，果断不予报销；对记载不正确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办职员更正、补充。经过认真的审核和监视，保证了会计

凭证手续齐备、规范正当，确保了我总队会计信息的真实、正当、正确、完整，切实发挥了财务核算和监视的作用。

4、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。随着财经法律法规的不断健全，团体对下属各单位财务核算要求不断的严格，财务工作的力度和难度都有所加大。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，维护总队整体利益。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。在完本钱钱工作的同时，帮忙其他同事共同完成各项工作各任务，给财务部其他同事起到良好的带头作用。

本人作为一名财务工作者，始终以较高的标准来要求自己，学习和把握相关的法律法规知识，做到知法依法、知章守章。加强会计职员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家同一会计制度，做到秉公执法、清正廉洁。

1、配合审计事务所进行决算和经济职责审计，完成好全年财务工作，为下一年的工作打好基础。

2、加强资金治理，加强生产本钱，非生产用度和可控用度的控制和执行力度，进一步降低本钱用度。更加细化财务本钱核算项目，保证全面预算治理工作顺利实施。

3、继续建立，健全和完善各项财务治理制度和内部控制制度，对各单位财务治理制度和内部控制制度的执行加大监视和治理力度。

4、不断加强对财务职员的新业务知识、企业会计制度和国家有关财经法律、法规的培训，丰富和进一步提高财务职员的知识水平、专业知识、技能和职业判定本事。

在之后的工作里我为自我制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自我，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑

战。我心里在暗暗的为自我鼓劲。要踏实工作，目光不能只限于自身四周的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他同道学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同提高。在新的一年里我要加倍努力，再接再厉演讲致辞，把各项工作做的更好。

银行财务人员个人工作总结篇三

我所1—9月项目经费总收入（以合同到款额计）达到22570万元。纵向和指令性课题收入18079万元，其中包含全年海洋局专项课题经费12810万元；其他纵向课题5269万元。横向和技术开发项目收入总额为4491万元。

2、财务处在有条不紊完成日常财务管理工作情况下，主要做了以下工作：

（2）、和科技处、基建办协助，布置完成我所20__年中央级科研单位修缮购置专项。

□3□□20__年__月—12月，负责我所及所属社团法人、企业法人的“小金库”专项治理工作，制定《海洋三所20__年开展“小金库”专项治理工作实施方案》，组织全所进行复查。

□4□□20__年__月开始联合科技处等相关部门，抓20__年预算执行，与各预算执行部门签订了《预算执行目标责任书》和《资金安全运行责任书》，做到早安排早计划，尽最大努力完成全年预算目标。财务部门加班加点尽快完成报销工作；与科技处、基建办等部门协同解决预算执行过程存在的问题（比如：如何缩短政府采购流程等问题）。

（6）、20__年__月顺利完成海洋公益性行业专项的结题审计和我所科研大楼竣工财务结算审计工作。

第四季度财务处工作重点：

2、做好各项准备工作，迎接中央“小金库”专项治理检查组对我所的检查。

3、加强项目结余资金管理。采取相应的措施减少科技部等专项课题的净结余。

4、按所“三定”方案和所领导要求，完善和整理、归并各有关财务管理规定。

银行财务人员个人工作总结篇四

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度和《》等规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析；在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2、费用支出实行了专户、专项管理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得最大利润。xx年开支费用总额为万元，较上年增加了万元，增幅为%；实现收入万元，较上年增加万元，增幅为%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的管理上，根据下发的《》等文件精神，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为%，节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

银行财务人员个人工作总结篇五

一、在学习上，注重提升个人修养

1、通过杂志报刊、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，积极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、默默无闻作为自己的准则；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、不断改进学习方法，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，使自身综合能力不断得到提高。

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助下挖掘了自己的潜力，增长了业务知识，开阔了自己的视野，提升了政治业务能力。

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，乐于接受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、自查自纠情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，本人以高度的责任感和事业心，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

(一)经过这次全面总结，让自己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，希望在xx年的工作中能够不断改进，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进之处。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，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

3、管理工作的形式化、表面化。有很多的日常管理工作的还不够细致、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，以至于使自己的工作有时很被动。

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，针对自己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能力。另外，认真做好财务计划工作，保持与领导及时沟通，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。只有按照《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，才能为领导提供真实有效的、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。

最后，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，无论

在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到，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，希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。

根据中心xx年工作重点和整体安排及思路，我按照年初确定的目标和要求，团结协作，密切配合，在科长的领导下、以及各财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，确保中心财务工作有序、高效运转，比较好地履行了会计职能，为保证中心财务工作顺利进行发挥了积极的作用。

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：

一、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，记账并粘贴凭证近四千张、装订凭证近70本。
- 2、及时准确地编报了各月会计报表，每月1份、每份7种，并对财务收支状况和能源使用情况进行了5次认真分析和思考。
- 3、及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，定期向统计局报送。
- 4、完成各月对餐饮库房的盘点工作，创新制作了餐饮数据统计表，使月底餐饮数据的上报更加规范、整洁。
- 5、新增设了资产负债、收入和支出、主要能源和水消费、天然气、财政拨款批复和使用情况等6种台账，并及时跟进和更新数据。

6、配合中心各科室完成政府采购17次，及时填报、查看合同、打印结算书；利用半个多月的时间完成全国政府采购执行情况专项检查的自查工作并上报了自查报告□

7、承担了并完成了个税、营业税的申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

8、每月认真核对现金、银行存款账户余额、支出进度，银行对帐等工作，确保年度决算顺利进行。

9、以认真的态度积极参加北京市财政局集中财务试点培训，做好用友软件、财政新记账系统的维护和设置，利用一个多月的时间在新系统里录入凭证3千余张。工作量大、任务重，基本上每天都得在电脑前坐6-8小时，在经常腰疼、眼睛痛的情况下坚持工作。

10、积极参加单位组织的各项政治、业务学习并认真做好学习笔记。

11、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。

12、其它日常事务性工作。

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，自觉按照国家的财经政策和程序办事；

4、不断改进学习方法，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

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。

三、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、理论水平不高，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效果。

四、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。我们的知识就像会计核算中的无形资产，有时候发现它已没有使用价值了，必须及时得到更新。
- 2、会计工作不仅是单位各项工作的一种反映，也是对各项经济活动的一种监督。必须积极参与到单位各项工作中去，只有这样，才能够更好的研究思考，正确进行会计核算。

银行财务人员个人工作总结篇六

- 2、对单车帐务进行整理：对承包人之间的车辆转让、变更，及时予以记录、核对、确认；

此项工作是辅助生产经营乃至影响企业发展的重要工作之一，只有对财务数据进行透彻的分析，才能真正掌握企业的经营状况，对此后的发展方向起到指导性的作用，我在方面力图透过现象看本质，找出规律，所以财务工作不能单纯记账，汇总，更要加强对财务数据的分析，提供分析意见，作为经营的参考；！

这项工作要求数字准确；所以要非常细致认真，而且要与结算科、安全科及修理厂做好协调沟通，兑现完毕，清算部分车辆的欠款，便于清理欠款，做好兑现和清欠是保证公司运转的至关条件。

20xx年，回顾工作的十年，我从思想到实践，也经历了一次次转变，也得到了领导和同事的大力帮助，牢牢记住衷心的嘱咐。

- 1、数字要准确。
- 2、手脚要勤快。
- 3、放下包袱，不因情绪影响工作。

感谢领导与朋友的嘱托，我会更努力工作，做出更大的贡献。