

# 2023年企业财务个人工作总结(汇总13篇)

班主任工作总结是对班级管理工作效率的客观评估，有助于发现存在的问题和不足，并提出改进措施。[范文4]

## 企业财务个人工作总结篇一

随着生活中众多问题的改善，我们的工作也终于渐渐步入了正轨，因为各种外部原因，在第一季度的时候工作中出现了许多的问题，这不仅引起了企业的收入下降，甚至威胁到了企业的存亡！好在，当我们艰难的度过了危险期之后，等待着我们的是一次全新的机会。俗话说：“机会和危险并存。”而我们企业就是这样幸运的在这次的危机中抓住机会起死回生！

现在，针对这个季度的工作，我做了一个简单的工作总结。尽管这些日子的工作非常艰难，但是能顺利的吸取这次的经验，也不枉费我这么的努力。以下是我对第二季度的工作总结：

面对如此重大的情况，对我的工作也产生了非常大的压力。为了能顺利的在第二季度扳回局面，财务部的每个人都发挥了自己所有的精力和动力，在工作中发挥出巨大的力量！而我作为其中的一员，我自知自己的工作能力并不算出色，但我并没有放弃。在工作期间，我积极的学习知识，累积经验。并通过网络 and 书籍对应对这种情况的知识进行了持续性的学习。

这段学习不仅仅大大提升了我应对这段时间工作的能力，更让我认识到了自己在工作中的问题，并针对情况积极的改变去应对。同时，这段学习的经历也开阔了我的视野，让我认识到仅凭过去的经验是无法面对新出现的问题的，为此，在

今后的工作中我也不会中断自己的学习，为了让自己能走上更高的地方！

在工作中，我严格的要求自己，认真的完成自己的基础工作，并针对企业的情况做好分析，安排好下一步的工作，并对企业的问题进行深入的分析，并寻找解决的方法。当然，这并不仅仅是我一个人的工作，为了面对这次的问题，我们财务部的各位都在积极的讨论如何去逆转这样的局面。尽管过程艰辛，但是我们最终还是成功的做到了！

在今后的工作中，我们更要抓紧机会去修正公司的前进路线，并且向其他优秀的公司学习，不断的改进，不断的提升，这样才能真正的从这次危机中转危为安。并且，我们的目标还远不止如此，如何在今后的做的更好，让公司在能更进一步才是我们真正的目标！

新的工作即将到来，但是我会更加努力！为了公司，也为了自己，我会不但不的拼搏向上！

企业财务人员个人原因辞职信

企业财务分析报告

浅析企业财务分析

企业财务分析论文

企业财务审计论文

企业财务分析报告

## **企业财务个人工作总结篇二**

我部门在行领导的直接领导下，在财务制度的指引下，严格

按规章制度办事。想尽一切办法控制成本，节约开支，并也初见成效。在用车方面，严格按派车单和修车单进行出车和修车，尽量减少油料和过桥过路费以及修理费。在物资领用方面，严格按领料单进行领取材料，并分部门分专业进行归集，使得物资成本得到了有效的控制。在来人来客的接待方面，我们尽量做到热情周到，细致入微，使得客人有宾至如归的感觉。

## **企业财务个人工作总结篇三**

今年，我部门在人员短缺的状况下，虽工作千头万绪，但是为了确保我行员工的切身利益，利用一切可利用的机会和时间，及时将我行员工的住房公积金和医疗保险进行了账户过渡和缴费工作，确保了我行员工生病住院医疗报销和购房所需的住房公积金，维护了我行员工的切身利益。

## **企业财务个人工作总结篇四**

今年，我财务部在行领导的直接领导下，在全行员工的大力支持和配合下，同心协力，艰苦奋斗，紧紧围绕年初既定的目标，以更扎实的工作作风，严谨的工作态度，圆满的完成了行领导交办的各项任务。现将这一年的工作总结如下：

## **企业财务个人工作总结篇五**

20xx年是省公司和市公司全面实施“三型二化一强”，“一保二创三提高”发展战略的第一年，财务科全体成员明确目标、振奋精神、扎实工作，以提高经济效益、改善财务状况为主线，以清产核资、实行《企业会计制度》、利用审计成果为支撑，全面提升财务管理水平，为公司改革发展服务。时间过去了一半，我们在资产经营目标、加强成本管理、规范财务行为等方面做了大量工作，具体情况如下：

## 企业财务个人工作总结篇六

自20xx年7月16日入职公司至今已经六年多了，从管理处的财务助理到公司总部出纳、总部会计，无论是做事、还是做人我都从“金网络”这个温暖的大家庭学到了很多很多……“受人之托，终人之事”我做到了。展望未来，我对公司的发展和今后的工作充满了信心和希望，为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，我把参加工作以来的情况总结如下：

## 企业财务个人工作总结篇七

一年来，本人不断加强自身世界观、人生观和价值观的改造，坚持理论联系实际的学习方法，进一步加深了对学习内容的理解。在实际工作中认真加以贯彻，在工作中，有较强的法制意识和政策观念，严格依照法律程序做好每件工作，能牢记全心全意为人民服务的宗旨。

## 企业财务个人工作总结篇八

在全公司范围内开展收支两条线财务管理工作，取消站所主业在当地的银行存款帐户，由公司财务科直接到当地银行开设电费收入存款专用帐户，坚决不允许有任何理由坐支、垫支现象出现，电费实行专户存储，任何单位和个人不得挪用，对严重违规违纪的单位和个人通报批评，不断提高广大干部和财务人员法制观念，规范财务基础工作。另外今年七月份，远光网络版财务程序正式投入运行，使我公司财务工作得到了稳定、健康、有序发展。

## 企业财务个人工作总结篇九

招商是本年度的重中之重，招商政策的优劣与否直接关系到公司的生存和发展。财务部协助公司领导做了大量的财务分析和市场调查。全面参与了公司招商政策的制定，为公司制

定销售价格、租赁价格，出台各项招商政策和调动招商积极性和主观能动性提供财务参考。

由于董事长、总经理正确的决策和超前的预见，以及全体员工的不懈努力，招商工作取得了可喜的成绩。根据财务统计数据截至12月31日，门店销售：297个、住房销售262个，成交率72.44%，成交额11560万元，实收房款9301万元，尚有未收房款20xx万元，资金回收率为82.62%；预定门店67套，收取定金139万元。出租自有门店82套，收取定金59万元，出租率53.25%。在这5个月中，财务部和招商部同心协力，加班加点，尤其是在审批至11月16日的按揭贷款中，表现了两部门不怕苦不怕累的良好工作作风。当月工行东塘支行向公司发放按揭贷款2391万元，创该行月发放按揭贷款的最高记录。确实取得了骄人的业绩。

时光飞逝，今年的工作转瞬即为历史。一年中，财务部有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡上，在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格上，在及时准确地向公司领导汇报财务数据，实施财务分析等方面都相当欠缺。在财务工作中我们也发现公司的基础管理工作比较薄弱；日常成本费用支出比较随意；公司对员工工作要么没有很明确严格具体科学的要求；要么就是执行乏力；也有一些员工在工作中不能站在公司的立场和利益上等等。这些应该是20xx年财务管理要重点思考和解决的主题，也是每一位长天人如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的义务与责任。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

感谢各位对我本人及财务部的支持，谢谢大家。

# 企业财务个人工作总结篇十

在这一年的时间里，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。

工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据财务科的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务会计及保管工作，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、加强监督，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、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾食堂的保管工作。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，经常加班加点进行工作。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。

4、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、耐心的态度投入到本职工作中。热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延时间：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，提供高效、优质的服务。

电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力，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，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

## 企业财务个人工作总结篇十一

20xx年，我们财务科在局（公司）领导的关心下，在机关各部门的密切配合下，紧紧围绕局（公司）的发展总体目标，在为全局（公司）提供服务的'同时，认真组织财务核算，规范各项财务基础工作。站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。全年预计实现销售收入（含税□xxxx万元，上缴各类税费xx万元。

全局（公司）预计收入xxxx万元，其中：

（一）、全年事业费收入xxxx万元。

（二□□xx价格补贴xx万元。

（三）、预计全年不含税销售收入xxxx万元。

（四□□xxxxxxx过度性价差xx万元。

（五□□xx收入xx万元。

全局（公司）共计支出xxxx万元，

(一)、预计全年销售xxxx吨，销售成本xxxx万元。

(二)、预计全年各类费用支出共计xxxx万元，

1、财务科的主要职责是做好财务核算，进行财务监督。财务科全体人员一直严格遵守国家财务制度、税收法规、财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务科的工作职责。从审核原始凭证、财务记账凭证的录入，到编制财务财务报表。从各项税费的计提到纳税申报、上缴。从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业财务制度，实现了财务信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

2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，及时出台了公司财务组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、车辆管理制度、预算管理制度等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在下属单位费用控制方面，一是采取预算包干的方式，将下属单位经费等进行预算控制，节约归己、超支自负，培养了职工的节约意识。二是采取预算审批的方式，对超预算的费用，必须先层层审批，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，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。通过预算管理这一有效的手段，全局从上至下的规范意识进一步增强。

3、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，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失。利用利息杠杆，合理调整内部职工借款。提高事业预算退库资金的利用率，合理组织贷



款，最大限度地减少利息支出，为企业增收节支、提高经济效益把关。

#### 4、以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平

随着我国经济建设的不断发展，财务财务工作的侧重点和基本点也在改变，因此财务财务工作不能停留在简单的算账、报账等财务核算上，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，认真进行工作总结，吸取经验、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。同时随着财政管理制度改革的不断深化，企业改革层层推进，软硬件不断更新，对基层财务人员综合素质的要求也愈来愈高。本单位财务人员除认真参加县财政局组织的财务人员继续教育培训外，还抽出业余时间学习相关专业知知识。日常工作中，对一些有关财政改革新制度新规定新业务相关人员都能及时学习，及时适应，同时还与兄弟单位财务人员经常交流，取人之长，补己之短。通过学习强化了各岗位财务人员的责任感，促进了各单位的交流、合作与团结。

财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我们财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高！一年来财务工作虽然取得了较好的成绩，但还存在着一些问题，有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，主要表现在以下几个方面：

##### 1、进一步加强财务管理：

新的一年，我们将进一步加强财务管理，实现财务管理科学化，核算规范化，费用控制全面化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合局（公司）发展的步伐。

切实做好多品种盐账务处理。加强原始票据管理，对报销票据不符实际，不不符合真实性要求的，坚决予以拒绝。要进一步落实费用管理责任，严格奖惩，加大对各单位费用的管理、控制力度，严格按有关管理规定执行。

企业管理的核心是财务管理，新的一年我们加强以资金管理为中心。资金管理一直是我们的工作重点，通过细化管理，理顺流程，实现资金平衡，减少资金沉淀，从而达到公司的成本有效控制、实现增收节支。

## 2、进一步加强预算管理：

预算收入是我局完成各项工作任务，实现事业发展和工作正常运转的重要保证，进一步强化对下属单位的预算约束，严格控制一般性支出的增长。

同时要加强对局的事业费管理，控制好专项资金的使用，做到专款专用。整理好年内应追加预算项目，及时上报县财政，争取经费追加。

## 3、进一步加强财务分析：

财务分析工作虽然已展开，但仍处在账面、报表层面上的说明分析，分析深度不够。为提高财务分析能力，把财务分析纳入日常工作中去，我们将量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持。及时做好财务分析资料的收集，加强学习，提高财务分析能力，做到较全面地反映一定时期的财务情况。

## 4、加强财务队伍建设，提高财务信息质量。

财务工作贯穿于企业经营活动的全过程，要按照《财务法》、《企业财务制度》的规定，要以“诚信为本，操守为重，遵守准则，不做假帐”的要求为职业准则，加强财务人员的政

治思想教育、职业道德教育，真实反映财务信息，保证财务信息质量。要加强财务人员从业资格管理，重视和支持财务人员的继续教育和业务培训，全面提升财务人员综合素质，努力建设一支忠于职守，坚持原则，业务过硬、结构比较合理的财务队伍。

新的一年，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，通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，努力挖掘财务活动的潜在价值。实现企业利润最大化。

## 企业财务个人工作总结篇十二

总结是事后对某一时期、某一项目或某些工作进行回顾和分析，从而做出带有规律性的结论，它可以促使我们思考，让我们来为自己写一份总结吧。你想知道总结怎么写吗？以下是小编帮大家整理的企业财务个人工作总结，仅供参考，希望能够帮助到大家。

时光飞逝，20xx年的工作很快就要结束了。作为一名财务出纳和服务居民的物业公司工作人员，我的主要职责是：认真收集和储存居民的物业费、水电费等相关费用的现金，检查前台服务员的账单台账，做好现金簿，保管好手头的现金，财务印章和相关账单，管理支票、发票和收据，向支出公司报告账单，按时支付工资，办理银行结算和相关账目，协助前台做好接待工作。

一年来，在公司领导的正确指导下，依靠全体同事的共同努力，我以一丝不苟的工作作风、敬业精神和无止境的工作追求，成功完成了普通工作岗位的各项任务。为了积累经验，

发现差距，提高能力，现将去年的工作情况总结如下：

每天认真处理各种来源的现金收据，认真核对各种票据使其与票价相符，当天录入财务票据，并做好详细规范的日记账。说清楚，说清楚。积极与会计师核对账单和报表。本着客观、严谨、细致的原则，我们坚持从细节出发，实事求是，不怕麻烦，认真检查。业主购水购电高峰期，有时候一天现金收入达到十几万，账单一百多，都需要我一遍一遍的'核对，确保没有错。

由于财务工作是公司的核心部门，《会计法》和各种财务法规要求工作细致、规范、严谨。本人严格遵守财经纪律，按照财务报账制度和基础会计工作规范化的要求进行财务记账和报账。没有现象，没有坐现行为。审核原始凭证时，敢于指出不真实、不符合、不合法的原始凭证，说明原因，果断拒绝报销；记录不准确、不完整的原始凭证应予以退回，并要求经办人员进行更正和补充。通过认真审核和监督，确保了会计凭证的完整、规范和合法，确保了我公司财务信息的真实、合法、准确和完整，有效发挥了财务会计监督的作用。同时根据国家财务规定，对每一张收支票据的真实性、完整性进行认真审核，随时经得起检查。

做好柜台服务，及时整理碎币和零散现金，按时发放员工工资。由于实际工作情况的特殊性，除了完成出纳工作，我还要兼顾公司的其他业务。为了保质保量完成各项任务，不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，肯吃苦，肯奉献，经常加班加点，起到了先进模范作用。同时，每天过几万块钱的现金也是对我节操的有力考验。对老板抱着负责任的态度，凭良心做事，努力工作，在任何时候任何情况下都不挪用公司一分钱。很荣幸现在公司账目清楚，各种账单完全真实，没有任何错误。账目一致，心理平静。

我们的物业公司主要依靠及时收取物业费和其他相关费用来维持公司的健康运行。及时收取这些费用就像及时注射新鲜

血液一样。根据我所在部门工长与我的职责分工，我负责经营性车库的水电费物业管理、开发商车库租金管理、车位占用费定期盘点管理、有偿服务费收入、场地占用及其他相关费用管理。每个月10号，我和物业负责人合作收运营车库的杂居费。每个月底我都配合1#接待柜台给拖欠房租的用户发提醒，每天去门岗收临时停车费。我每天都观察步行街广场的使用情况，查看收费情况。通过一系列切实有效的方法，保证了应收现金，提高了资金的运营质量，保证了资金的顺利运营和流动。

作为服务行业的一员，我们心中始终有着\_\_的服务理念：居民的满意是我们的追求。居民来我柜台交水电费物业费的时候，我主动和居民打招呼，对他们微笑，让居民感受到我们的热情。由于各种原因，我的前台工作人员上半年频繁搬家，对我们部门的接待工作产生了一定的影响。作为公司大家庭的一员，我发扬老员工的模范作用，推陈出新，充分发挥那些在其他员工不在或者有业务纠纷的情况下能多做点工作的人。与此同时，我们不断告诫新员工要记住，他们忙于业务，不要惊慌，心情要好，态度要谦虚。

第六，努力工作，服从安排，做公司交代的其他事情

## 企业财务个人工作总结篇三

20xx年xx月xx日我应聘到物业公司会计岗位工作，在紧张的工作中不觉现在就到了年末□20xx年的财务工作虽然还在持续中，但是回首这几个月来的财务工作，心中感受颇多。在物业公司快速发展期间，我有幸成为了其中的一员，因为企业的快速发展也促使我不得不加强自身素质的提高，以便适应公司快速前进的步伐。在领导的指导和同事们的帮助下，我不断巩固、不断学习相关财务知识，时刻注意将理论知识和财务实践结合起来，个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到很大提升，能顺利地完

领导赋予的各项工作任务，较好地履行了岗位所赋予的职责。入职以来，我主要负责财务核算、纳税申报等工作，现将我这期间的思想、工作情况汇报如下：

不断学物业公司的管理理念和企业文化，始终以“崇德、齐同、卓新”的态度投入到日常的工作生活中，做到了与人为善，和睦相处。

### 1、财务核算工作

财务核算是会计人员的基本工作，也是日常性工作。现在的财务核算都是借助财务软件来完成的，对财务软件的日常工作操作已经可以熟练掌握使用。在工作中做到及时编制凭证、按时结账、及时准确的出具财务报表并上报公司财务中心。

### 2、月度资金预算及20xx年财务预算的编制

“凡事预则立，不预则废”——按照物业公司财务中心的要求每月及时填报月度资金预算表及年终填报下年度的资金预算计划，在完成此项工作中体会到公司在资金的方面的管理的先进性。合理有效地筹措、分配、使用资金，加强对公司内资金使用的监督和管理，提高资金利润率，保证资金安全。

### 3、财务内部报表的编制

在日常的财务核算中编制的《资产负债表》、《损益表》等基础的财务报表并不能满足一个日益发展壮大的公司管理层企业管理的需求，而财务中心适时的推出、改进一系列的财务内部报表，为公司的进一步发展奠定了一个坚实的基础。在编制内部报表的过程中，能够正确领会到公司管理层对物业公司下一步发展所指明的方向。促使自己在工作中完善核算方法，为公司的可持续发展做好扎实财务工作。

#### 4、物业软件的实施

为了完善物业公司的核算工作，公司安装了专业的物业管理软件，以方便辅助财务的核算。在物业管理软件的推广使用中与软件公司的工程师积极沟通，寻求解决完善软件存在问题的方法，并指导物管员正确的使用软件。使物业管理软件在日常物业管理中发挥的作用。

#### 5、领导临时交办的其他工作

对于一件事重要与否应该在第一时间做出正确的判断，才方便下一步制定计划。在领导临时交办的其他工作，我总是要判断其是否重要、紧急，然后合理的安排时间，在有效的时间内高质高量的完成领导交办下来临时事项。合理的安排时间，有效的利用时间，否则纵使每天忙得团团转但其实又真的没干什么，就向一个救火队员一样，哪里有火哪里跑，最后却收益甚微。

新的形势和新的发展要求赋予了我们新的责任和使命，作为物业的一名普通员工强烈的使命感和责任感又不断的鞭策我继续开拓创新，阔步向前，宏伟的企业愿景正在向我们敞开怀抱，在此谨借屈原的一句话表达我个人对新一年工作的态度，即“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”。