

财务个人工作总结(模板14篇)

教学工作总结是对一段时间内的教学工作进行评价、总结和概括的一种重要文献，对于提升教学质量和改进教学方法具有重要的意义。下面是一些精选的司法工作总结范文，希望对大家的写作能够起到一定的指导作用。

财务个人工作总结篇一

2019年，本人在公司领导和部门的领导的大力关怀和正确指导下，围绕着本职岗位工作职责，立足岗位，兢兢业业，踏实工作，较好的完成各项任务，现将个人工作情况具体汇报总结如下：

一、工作总体情况

(一)思想进步，态度端正

(二)严于律己，真诚待人

本年度，个人能够认真学习热力公司的各项规章制度，认真领会公司各项决议，始终与公司保持一致。在工作中，我严格遵守公司的各项规章制度工作，立足本职，团结同事，尊重领导，服从组织工作安排，在工作中能够严格要求自我，同时，与同事相处真诚相待，虚心向同事们学习，学习他们身上的品质和精神，不断提高自我的综合素养，更好更快的促进自我快速发展和提升。

(三)立足本职，做好工作

目前，我的工作部门客户服务部，主要工作内容为做电子版巡检记录、统计水电周、月报表，整理档案、库房账目、内务管理等，工作内容较细较杂，因此，在工作中，我不断培养自我的责任心和耐心，将责任心和耐心的培养放在做好工

作首位，要求自己能够静下心来，认真处理每项工作中的细节，确保工作不在我的范围内出错，不因我耽误工作。

1、认真做好电子版巡检记录：全年共对xxx块电子版进行巡检，记录各类问题xxx次。

2、统计水电周、月报表：对水电数据进行认真核查，按时安质做好水电周、月报表工作，确保每张报表数据准确无误。

3、做好档案管理工作。针对负责的档案多且杂等特点，一方面个人认真学习档案管理业务知识，参加相关专业知识培训，不断提高自我的业务理论水平；另一方面，结合档案管理的实际情况，完善档案管理台帐，定期更新档案，严格遵守档案管理制度，努力确保档案不出差错。此外，积极强化自我运用电子档案管理的能力，充分发挥电子档案的作用。

4、完成库房账目及各项内务工作。在库房账目方面，坚持财务管理制度，做到账库相符，账库相实；在内务方面，按时按质完成领导交办的各项工作任务，尤其是每日定时定期的做好办公环境的保洁工作，努力营造一个环境卫生，氛围良好的工作环境。

二、存在问题

(一)学习力度还需要不断提高

在工作中，常常由于工作忙等各种原因，造成自我对于学习存在放松的现象，在学习上存在着一定的松懈、侥幸等思想意识，尤其是对热力行业的相关专业知识学习的力度还不够，了解还不深，此外，对于一些政策性的理论学习存在着重视度不足等现象，因此，在未来的工作实际中，在这些方面自己仍需不断加强和提高。

(二)专业技术能力仍需提高

在实践业务操作过程中，个人的业务能力仍需不断提升，在档案管理等相关业务实践过程中，自我还存在着业务素质和能力不强的现实状况，与公司的要求尚有一段差距。

(三)工作的统筹计划性需加强

在工作中，个人对工作的安排和计划性仍需不断提升，常常会因为工作安排不合理，而造成手忙脚乱的局面，极大的影响了工作的效率，这是本人需要不断改进的地方。

三、下步工作安排

(一)抓学习，提内涵。在未来的工作中，注重抓学习，重点学习公司的规章制度及热力行业专业知识，努力促进自我的全面发展。

(二)重统筹，提效率。不断注重对于工作的科学安排和计划性，积极提高工作的效率；同时，努力增强对于工作的独立思考性，提升发现、分析和解决实际问题的能力。

(三)积极完成好各项工作任务。在未来工作中，个人将围绕着年度工作计划，科学安排，合理统筹，立足本职，认真遵守公司的各项规章制度，按期按质的确保个人年度工作任务的圆满完成，积极为公司的发展做出自己应尽的职责。

财务个人工作总结篇二

2019年即将过去与2020就要到来之际，我先祝贺各位同事在度过愉快丰收的一年和在未来一年中万事顺意！自己在局与中心领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取

得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作个小总结。

一、爱岗敬业，坚持原则树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作。服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

二、加强政治学习努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和xx兼并重组的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管

理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范的制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。在经费相当紧张的情况下，既保证财务收支健康顺利地展开，又使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等，财务报表是仅反映单位财务状况和收支情况的书面文件，单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度财务收支计划的基础。认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能过分析总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平也为领导的决策提供依据。

五、科学调度，厉行节约

本着节约，保证工作需要地原则坚持做到多请示，多汇报，不该报的不报，不该购的不购，充分利用办公现有资源，科学高度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出取得效果。

总之在2019年的工作中，自己在局、中心和科室同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为我煤炭局、培训中心的发展和贡献自己的力量。

财务个人工作总结篇三

刚进入财务部的一段时间里，对一些工作感到无从下手，茫然不知所措，这让我感到非常的难过。在学校总以为自己学的不错，一旦接触到实际，才发现自己得能力是远远没有达到工作的要求的，实际的工作远比想象中的要细致得多复杂得多，这时才真正领悟到“活到老学到老”的含义。实际的工作能力是书本上没有办法教授给大家的，必须要通过实际工作来积累与强化。

下面我以个人经验对会计工作的认识谈几点看法：

德素质提高，才能够走好职业生涯的每一步，只有会计人员全体道德素质提高，会计行业才能够得到更深的发展，市场经济的优势才能够发挥得更好。

二、作为一个会计人员要有严谨的工作态度。会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员要准确的核算每一项指标，牢记每一条税法，正确使用每一个公式。会计不是一件具有创新意识的工作，它是靠一个又一个精准的数字来反映问题的。所以我们一定要加强自己对数字的敏感度，及时发现问题解决问题。

三、作为一名会计人员要具备良好的人际交往能力。会计部门是企业管理的核心部门，对下要收集会计信息，对上要汇报会计信息，对内要相互配合整理会计信息，对外要与社会公众和政府部门搞好关系。在与各个部门各种人员打交道时一定要注意沟通方法，协调好相互间的工作关系。工作中要具备正确的心态和良好的心理素质。记住一句话叫“做事高三级，做人低三分”。

四、作为一名公司老员工，我同刚刚迈入镇沅公司财务部的新员工，分享一下自己曾经的学习经验。

1、有吃苦的决心，平和的心态和不耻下问的精神。作为一新人，平和的心态很重要，做事不要太过急功近利，表现得好别人都看得到，当然表现得不好别人眼里也不会融进沙子。

2、工作中要多看、多观察、多听、少讲，不要说与工作无关的内容，多学习别人的艺术语言，和办事方法。

3、除努力工作具有责任心外，要善于经常做工作小结。每天坚持写工作日记，每周做一次工作总结。主要是记录和总结错误。工作中坚决不犯同样的错误，对于工作要未雨绸缪，努力做到更好。

4、善于把握机会。如果上级把一件超出自己能力范围或工作范围的事情交给自己做，一定不要抱怨并努力完成，因为这也许是上级对自己的能力考验或是一次展示自己工作能力的机会。

财务个人工作总结篇四

随着大部分的课的结束，我们这学期开设的企业财务报告分析也将接近尾声了，确实这门课程的学习也确实给我带来了很多的体会和感受。这门课像一盏照明灯，也像一个本书中的一个“引言”，它向我们展示了会计学科的“概貌”。

会计工作是经济管理的重要组成部分，在经济发展中发挥着基础作用。建立和实施会计制度规范了单位的会计核算，提供了真实完整会计信息，规范有序的会计环境和有效的会计制度对经济的健康有序的发展起到了重要作用。在社会生产中，会计一方面对生产过程中人力、物力的消耗量及劳动产品的数量进行记录、计算；另一方面则要对生产过程中的耗费和劳动成果进行分析、控制和审核，以促使人们节约劳动耗费，提高经济效益。正是因为在社会生产中人们很早就注意到提高经济效益的重要性，客观上就需要有一种以经济数据的记录、计算、分析、控制、审核为中心的经济管理工作。

我们重点学习了会计中的复式记账法,复式记账法是指以资产与权益平衡关系作为记账基础,对于每一项经济业务,都要在两个或两个以上的账户中相互联系进行登记,系统地反映资金运动变化结果的一种记账方法.复式记账的理论依据是会计基本等式借贷记账法是一种最杂、当今运用最广泛的复式记账法也是目前我国法定的记账方法。使用复式记账法可以了解每一项经济业务的来龙去脉,全面了解经济活动的过程和结果。可以对账户记录的结果进行试算平衡,以检查账户记录的正确性。

会计学是一个细节致命的学科,以前总是觉得只要大概知道意思就可以了,但这样是很难达到学习要求的。因为它是一门技术很强的课程,对于它的学习,循序渐进地进行,只有弄懂了每一种方法,才能掌握方法之间的联系,才能掌握整个方法体系。对于具体业务的账务处理、账簿组织、账表结构以及有关数字的来龙去脉,都要细致地了解和掌握,不能嫌琐碎,不能烦躁,必须要踏踏实实地学。例如,课堂上,通过对会计的学习,对结算也有了一定的认识和体会,可做课后题目时遇到会计结算,还是不能准确结算,不能是借贷相等。仔细地查阅相关书籍,认真反复核对账目,终于将账目结算清楚。比如,我们在确定费用是管理费用还是制造费用时,一定要认清是厂部发生的,还是车间发生的。再如,只有当购入材料验收入库注明后,才能记入物资采购。而这样特别对我们这些初学者来说,许多内容、概念都是第一次接触,所以学习具有一定的难度。

学习了会计学基础后,知道活学活用才是实质。所谓活学活用,是指对课程内容不要理解过死,如借贷记账法下的账户结构、账户分类等。具体说如我们作一笔会计分录,并不是说就一成不变,而是要定期调整账户的记录,使各账户能正确反映实际情况,而在调整时,要用权责发生制。当然活学活用的基础是吃透原理,因为只有弄懂了原理,才能举一反三。而且要温故而知新,会计知识的联系是比较紧密的,所以学完之后经常复习一下,不仅有利于会计知识的巩固,也

有利于后面专业知识的理解。

企业财务报告分析是一门很有用的课程，只要认真学习，对将来的工作和生活都会起到很大的帮助！我想会计给我们带来的还不仅仅是知识而已，它是一种认真仔细谨慎的工作态度，同时，我觉得会计也是一种生活态度。

最后也感谢吴老师不辞辛劳的耐心的负责的给我们讲解会计的知识。

财务个人工作总结篇五

本学期我们学习了财务报表分析课，财务报表分析作为一门综合课程，财务报表作为公司披露基本信息的主要渠道，不仅反映了公司经营情况，对经营者决策起到衡量参考作用，也是以会计特有语言描述公司财务状况、经营成果和现金流情况，使企业各利益相关者理解企业经营管理过程及其结果的重要手段和工具，在衡量监督上起到至关重要的作用。但本课程绝非是对上述学科机械和简单的组合而成，在学习的过程中借用其他学科知识，在应用中不断积累经验和创新，这些创新和经验又不断丰富着课程本身。

财务报表分析是在对过去经营业绩评价基础上，衡量当前财务状况，从而形成对未来趋势的预测。其内涵是帮助报表使用者通过财务报表获取与公司有关的信息，进而进行投资决策的一种系统性方法，中心问题是分析与评价公司的偿债能力和盈利能力。这两大财务能力的分析与评价构成财务报表分析的基本内容。

这门课程主要关注：企业的财务报表反映的经济活动是真的还是假的；企业的经营成绩是变好了还是变差了；持有某个企业的股票或者债权风险有多大；企业的未来会走向何方；如何了解企业财务报表的真实性；如何阅读审计意见；如果没有附现金流量表；如何通过报表之间的内在关系去勾画出企业经营

活动的现金流动情况等。针对不同的目标，形成了不同结构、不同层次的分析方法。

现行《会计法》要求上市公司披露的财务报告内容包括资产负债表、利润表、现金流量表和会计报表附注等，各会计报表间的钩稽关系是财务会计中重点研究的内容，而面对繁杂庞大的财务数据，如何运用这些数据有效评价公司经营业绩和财务状况，则是财务报表分析课程所关注的。

在明确计算方向后，第二步便是要挑出合适的计算公式或方法，来得出结论。财务报表分析课程最常用的方法是比较法，横向比较和纵向比较是最基础的也是最有效的，而比较的内容除了金额数量上的绝对值之外，最常见的是比率分析，这就要求学生必须具备扎实的基本功，对财务比率原理和计算方法烂熟于心。

这里所指的丰富知识不仅指财务知识，也包括了审计、金融、法律等其他方面知识。经济交易的复杂性和多样性对会计从业人员，尤其是对具有专业资格认证的注册会计师提出了更高的要求——需要涉猎各方面知识，将微观知识与宏观经济相结合。这一点反映在财务报表分析中也是很重要的。

财务个人工作总结篇六

财务报表分析对于你在职场上是很有用的技能之一。财务报表分析是在对过去经营业绩评价基础上，衡量当前财务状况，从而形成对未来趋势的预测。下面是本站带来的财务报表分析实习心得体会，欢迎阅读。

本学期我们学习了财务报表分析课，财务报表分析作为一门综合课程，财务报表作为公司披露基本信息的主要渠道，不仅反映了公司经营情况，对经营者决策起到衡量参考作用，也是以会计特有语言描述公司财务状况、经营成果和现金流

动情况，使企业各利益相关者理解企业经营管理过程及其结果的重要手段和工具，在衡量监督上起到至关重要的作用。但本课程绝非是对上述学科机械和简单的组合而成，在学习的过程中借用其他学科知识，在应用中不断积累经验和创新，这些创新和经验又不断丰富着课程本身。

财务报表分析是在对过去经营业绩评价基础上，衡量当前财务状况，从而形成对未来趋势的预测。其内涵是帮助报表使用者通过财务报表获取与公司有关的信息，进而进行投资决策的一种系统性方法，中心问题是分析与评价公司的偿债能力和盈利能力。这两大财务能力的分析与评价构成财务报表分析的基本内容。

这门课程主要关注：企业的财务报表反映的经济活动是真的还是假的；企业的经营成绩是变好了还是变差了；持有某个企业的股票或者债权风险有多大；企业的未来会走向何方；如何了解企业财务报表的真实性；如何阅读审计意见；如果没有附现金流量表；如何通过报表之间的内在关系去勾画出企业经营活动的现金流动情况等。针对不同的目标，形成了不同结构、不同层次的分析方法。

现行《会计法》要求上市公司披露的财务报告内容包括资产负债表、利润表、现金流量表和会计报表附注等，各会计报表间的钩稽关系是财务会计中重点研究的内容，而面对繁杂庞大的财务数据，如何运用这些数据有效评价公司经营业绩和财务状况，则是财务报表分析课程所关注的。

在明确计算方向后，第二步便是要挑出合适的计算公式或方法，来得出结论。财务报表分析课程最常用的方法是比较法，横向比较和纵向比较是最基础的也是最有效的，而比较的内容除了金额数量上的绝对值之外，最常见的是比率分析，这就要求学生必须具备扎实的基本功，对财务比率原理和计算方法烂熟于心。

这里所指的丰富知识不仅指财务知识，也包括了审计、金融、法律等其他方面知识。经济交易的复杂性和多样性对会计从业人员，尤其是对具有专业资格认证的注册会计师提出了更高的要求——需要涉猎各方面知识，将微观知识与宏观经济相结合。这一点反映在财务报表分析中也是很重要的。

财务报表的分析首先要知道会计做账的原理，会计的原理就是将收入和支出按不同种类分类，比如：收入分主营业务收入、投资收益、其他业务收入，支出有费用支出、主营业务支出、其他业务支出，会计按照业务性质，依照权责发生制原理，对各种收入费用分门别类，有利于最后核算。期末编制会计报表是进一步将相似相类的科目归类为同一个项目上，这样对于分析报表来说，就是编制的逆过程，不断从报表的各项信息中分析各明细帐户的收支状况。

财务报表的分析比率分析法是比较常用的，比率的计算有一个基本的原则：分母选择一项性质单一的项目，分子选择内涵不同的项目，通过比率将复杂的大额数字简单化，可比化。比较的范围有同时期不同项目的比较、不同时期同一项目的比较、不同行业的比较、同行业不同营销运作模式的比较。

财务报表的分析主要目的是看盈利的多少及真实性。盈利的比较主要在如下几个方面：1、收入情况，2、支出情况、3、收入与支出的比较。一般企业的收入分为：主营业务收入、其他业务收入与投资收益。主营业务收入正常占收入的较大份额，投资收益与其他业务收入是容易有关联交易、制造利润的嫌疑，关联交易可能会以不公允的交易来转移利润，这些详细的情况需要通过各明细科目及报表附注加以甄别。就支出项目而言，主营业务支出的大小通常与主营业务相关，当支出与收入的比例与同行业的比率不同时，如果不是运营营销状况的差异，就一定要查看明细帐户。收支比率同时也要与以往的收支比率比较。费用的核算数目较大者要检查明细帐户。同样其他业务支出与其他业务收入是要甄别的。

关联方交易中公允是主要的考察点。

财务分析是一门很有用的课程，只要认真学习，对将来的工作和生活都会起到很大的帮助，分析财务报表之前首先要明确分析的目的是什么：针对不同的目的选择不同的衡量标准，从而形成评论结论，例如：要基于剩余收益增长的价值分析剩余收益对公司价值增长的贡献，判断公司是否有增值能力。这属于公司盈利能力的主要指标，剩余收益变化是受普通股收益回报率变化、权益资本成本的变化以及普通股东权益的变化三个主要因素共同推动的。在明确这点以后，进而对普通股收益回报率变化、权益资本成本的变化以及普通股东权益的变化逐个分析，得出剩余收益变化，来判断公司是否是一个能够增加股东剩余收益的增长型公司，为股东评价公司业绩和潜在投资者衡量公司增值公司增值能力提供依据。如果不明了方向，不知道判断公司是否有增值能力属于哪一方面的指标，无法将其剩余的收益变化联系起来，也就无法计算出相关变化因素，在众多的数据中只能是不知从何下手，毫无头绪。

因此我认为明确目标，把握方向是在分析开始前首先要做出的最重要的判断，它为庞大的计算过程指明了方向，而不是盲目算出一堆没有任何作用的数据，白耗费时间。我想会计给我们带来的还不仅仅是知识而已，它是一种仔细谨慎的工作态度，同时会计也是一种生活态度。这次实训，目的就是锻炼一个人的动手能力和检测对知识的熟悉程度。通过实训就可以清楚的了解到自己对知识的不足之处。对于这次实训，我清楚的认识到了自己对财务报表分析知识的诸多不熟之处。刚开始做，总感觉做的很慢，实训第一天还没做多少，原因主要是对于很多分析方法不熟悉。当然，这和自己本身的会计知识掌握不好有关。每做一道题都会去询问别人如何分析，总搞不清楚，但是从中还是明白了很多问题。这次实训，我明白了活学活用的基础是吃透原理，会计知识的联系是比较紧密的，所以学完之后经常复习一下，不仅有利于会计知识的巩固，也有利于后面专业知识的理解。

这两个星期的实习给我的感触太深了，懂得了更多地分析的方法，真正懂得学习的意义，时间的宝贵。让我更清楚地感到了自己肩上的责任，看到了自己的位置，看清了自己的人生方向。这次的实习经历让我终生受益匪浅。走向社会，人际关系有时真的比工作能力还要重要，良好的人际能给我们的工作带来顺利，带来成功，带来机遇。在工作学习中把每个人都当作良师益友，那么才有可能在工作中收获的更多。

《上市公司财务分析》课程是财务报表分析的理论概括和时间总结，它是建立在会计，财务管理等相关学科基础上的一门理论性和应用性相结合的课程。是以企业编制的财务报表及相关资料为基本依据，运用一定的分析方法和技术，对企业财务状况和经营成果进行评价，为企业未来的决策、规划和控制提供财务信息的方法。

财务分析在企业财务管理工作中，具有重要的作用。通过财务分析，可以评价企业一定时期的财务状况及经营成果，揭示生产经营活动中存在的问题，总结财务管理工作的经验教训，为企业生产经营决策和财务决策提供重要的依据；可以为投资者、债权人和其他有关部门提供系统、完整的财务分析资料，便于他们深入了解企业的财务状况、经营成果和现金流量情况，为他们作出经济决策提供依据；可以检查企业内部各职能部门和单位完成财务计划指标的情况，考核各部门、单位的工作业绩，以便揭示管理中存在的问题，总结经验教训，提高管理水平。

就学习这门课程而言，我认为学好的方法有如下几点：

一、明确目的，把握方向。

分析财务报表之前首先要明确分析的目的是什么，针对不同的目的选择不同的衡量标准，从而形成评价结论。例如：要基于剩余收益增长的价值分析剩余收益对公司价值增长的贡献，判断公司是否有增值能力，是否是一个能够增加股东剩

余收益的增长型公司，为股东评价公司业绩和潜在投资者衡量公司增值能力提供依据。

二、夯实基础，熟练技巧

在明确计算方向后，第二步便是要挑出合适的计算公式或方法，来得出结论。财务报表分析课程最常用的方法是比较法，横向比较和纵向比较是最基础的也是最有效的，而比较的内容除了金额数量上的绝对值之外，最常见的是比率分析，这就要求学生必须具备扎实的基本功，对财务比率原理和计算方法烂熟于心。

三、丰富知识，开拓思维

这里所指的丰富知识不仅指财务知识，也包括了审计、金融、法律等其他方面知识。经济交易的复杂性和多样性对会计从业人员，提出了更高的要求——需要涉猎各方面知识，将微观知识与宏观经济相结合。这一点反映在财务报表分析中也是很重要的。

四、联系实际、关注实事

证监会要求上市公司每年在4月15日之前披露会计年报，每一张会计年报背后披露的都是一家公司在过去一年或几年间的经营情况，是经济活动和现实财务状况的反映，因此分析财务报表切不能脱离实际。

五、培养良好专业素质和商业伦理素养

在分析财务报表中，我们不能仅局限在业务能力的培养，还需要重点关注商业伦理和职业道德。

由于审计风险的客观存在性和审计过程中人为因素，财务报表所反映的不一定就是完全正确的，这要求我们在分析财务

报表时要有职业敏感度和职业道德。

通过以上分析，我个人认为，财务报表学习这门课程在会计专业里是一门集大成的课程，它对学生综合素质提出了很高要求。它是对财务会计知识的整合，其反映出的会计思想和会计方法是对学生专业知识的综合反映和全面检验。因此，学习这门课学习的不仅是基本方法和常规技巧，更重要的是学习其渗透出来的会计理念和职业技能，是从课本到实际的有效跳板。

财务个人工作总结篇七

即将过去，新的一页已经掀开。回顾过去的一年，我们在任总的带领下实现了劳务公司全面的发展，业务量方面截止年底年产值能力超过2400万。实际本年度产值超过1400万。同比20有了较大的增长。管理方面我们健全了劳务管理制度，完善了公司安全管理方案、考核方案，加大人才培养力度培养优秀管理人员2人。总公司方面接手人力资源部管理、办公室管理、安环部管理。实现了年初的管理目标。总的来说年度的工作内容相对充实，管理方面初步工作已经完毕，来年将细化管理内容健全各个板块的管理制度细化考核项目及业务指标。经营方面实现了大步的增长。来年将依托原有业务不断的拓展实现年度产值超3000万的目标，冲刺目标在3500万以上。并加大力度主抓内部管理，将管理提升一个层次。

年工作简要回顾

2017年是劳务公司及总公司快速发展的一年，我自年底调回总公司在春节前回到了公司成功筹备了公司年终晚会及年底针对修建公司的绩效考核及公司管理人员十三薪、外协合同拟写、公司租车协议制定。年后主要工作是接手人力资源部、接手安环部、接手综合部、中冶劳务洽谈并进入、冶运公司接管协调、公司绩效考核制定、超市筹备开业、五矿搬家、

厂内食堂筹备开业、美食城筹备开业、洗衣厂筹备开业、中冶食堂项目跟踪、中冶采购介入。等项目的谈判及执行并完善部分管理制度。总的来说工作相对充实，虽建立了许多项目但项目的管理始终未能得到提高。来年将努力提高各项管理水平。具体内容如下：

第一、年度所属各部门业务经营情况

1、人力资源部：完善了公司的考勤制度，成功实施了电子考勤。

流程。年底接手了公司的工资制作目前运营相对健康。把公司人力资源从无到有的组建并发挥其职能作用。管理成熟度在60%左右。

2、综合管理部：实行了办公用品的管控，从零散领取到计划采购

及计划领取、指标设定等方面管理办公用品的消耗。公司各项证件的年审、验证等及时有效无遗漏。食堂管理方面我们也监控了食品安全及费用审核，通勤车准点无事故的运营。

3、安环部：接手安环时间不长，主要建立了安全文字上的制度、

预案、培训资料、完善个人劳保卡对劳保品发放管理相对成熟。

4、劳务公司：劳务公司实现了人员成本控制，从人员定编上控制

成本。建立各项业务管理制度，完善考核指标。实行统一制度、统一考核指标、年度五矿罚款总计元以内。并储备培养了部分管理人才。

5、人才培养：年度培养优秀厨师长1人，厨师长2人。在企业经

营管理方面为公司引进管理人才2名其两门员工都非常优秀其中1人在公司负责一个部门业务，另一人独自开展业务为公司在中冶项目上起到了重要作用。

6、日常公司管理：在装卸公司的管理上，积极调研发现问题及时

反馈，但问题解决率及采纳率不高。下达装卸公司考核1200元左右（涉及劳动纪律、环境卫生、超速）。协助协调解决接手冶运公司等项目，协助公司成功实现了冶运公司的平稳过渡。总公司方面协助总裁制定了公司各岗位人员绩效考核指标，公司各项管理制度制度的参评工作。公司外协合同及部分管理制度的拟写。

7、劳务经营方面成功拓展了食堂业务（厂内食堂）、超市业务、美

信经过不断的调整会有所改观的，有信心盈利。

总的来说本年度由于拓展经营速度较快，各方面管理相对滞后。来年将对各方面管理继续细化继续完善。不断的调整各个经营项目使盈利不佳的项目优化管理。盈利不佳及风险较大的项目予以剔除。公司管理方面由于对各部门业务不是十分熟悉及投入的时间过少导致在执行很多公司制度及公司管理目标是出现了许多问题，今后会加大对总公司各个业务板块的熟悉程度以此来进行业务管理。达到总裁管理的预期更好的为总裁分忧。

工作计划

2017年是充满希望的一年，也是充满机遇与挑战的一年。年

度计划管理成熟度及营业额都递增30%以上，实现大的跨越大的增长。其年度经营目标产值超3000万，冲刺目标在3500万以上。实现利润超200万。管理目标达到管理相对成熟，各项制度指标及考核内容建立健全并有效执行。各项生产管理内容制定相应标准，按照标准、流程、制度、考核来管理劳务公司。

一、具体管理目标：

1、人力资源：完善人力管理制度流程，及相关考核指标完善。有效执行相关制度及指标。完善培训制度制定培训方案并能够按计划执行培训制度，达到预期培训目标。加强劳动纪律检查，制定计划并能够按照计划执行、考核。对用工合同管理细化，细化合同签订、细化入职体检及年度人员体检。对工资表制作及考勤管理达到成熟企业管理标准。总的来说计划用半年时间完善人力部的管理，使人力部的管理达到正规企业管理标准，有效执行六大模块管理内容。力争年底前将人力部的管理水平提升到现代化企业管理标准。

加大部门人员学习力度，研究学习其他企业的综合管理情况学习其他企业的成熟经验，以此来考评我们的管理水平。

3、超市：超市将建立供应商管理模式，制定供应商准入制度、供应商合规管理措施、供应价格异动审批措施、及产品结构管理措施等一系列完善管理的制度、管理规定。对于店内监管方面计划于新年前将所有库存盘点一遍（由物料主管监盘）来确立年初结存库存，以后按月进行盘点通过核对销售成本、库存金额、毛利额来管控商品库存。以此来确保商品丢失。计划3个月左右完善超市管理达到现代化管理水平且各项监管完善。

4、劳务公司：

4.1 劳务公司在2017年拓展较快，其管理水平始终未提高上来

一直在管理但从未有制度、标准。随在年底前建立完善管理制度流程，但在制度执行及考核执行方面未进行验证。来年将重点监管考核执行情况及制度执行情况，建立各项业务板块的执行标准及作业标准以此来统一化管理。

4.2劳务经营拓展：在原有项目的尽全力维持经营加大管理力度的前提下，剔除厂内保洁项目该项目盈利性低、风险大。拓展方向拓展新的超市业务及食堂业务（中冶、五矿）。在完善的同时寻求新的项目在新项目上下功夫。走出去看看进行各项相关业务的参标，视情况来拓展外部业务。如果有能力的情况下走出去。

5、人才培养：计划培养、引进优秀管理人才不低于3人。侧重于企业管理、市场营销类人才。并能让其融入到企业的发展之中，为企业的发展助力。

总的来说的整体方针：稳重求精，适时发展。

14年将是我们学习成长的一年。

14年将是我们精耕细作的一年。

14年将是我们管理水平成熟化的一年。

14年将是我们不断寻找不断创新劳务公司未来发展之路的一年。

二、各月份主要工作

一月份：

1、筹备新春联欢晚会并顺利召开。

2、执行总经理年底整改（修建公司分组绩效）。

- 3、起草执行十三薪及车补标准完善相关文件。
- 4、筹备欢心甸食堂并签订相关合同及人员招聘。
- 5、完善合同管理制定合同与签订合同7—10份。

二月份：

1、组织召开年终大会分别对劳务、食堂进行年终大会召开总结年

度工作计划下年度工作任务。

2、成功接管欢心甸食堂。

3、沟通皮带胶结与鲁兴公司合作事宜及铸铁机顺利过渡给鲁兴公

司。

4、工亡家属后事处理及谈判。

三月份：

1、开始所属项目大检查针对管理制度及安全方面检查列出整改项

目进行整改。

2、谈判中冶项目并成功进驻中冶。

3、协调厂内卫生清扫项目确立清扫卫生区域及原有清扫区域确

认。

4、谈判后勤2017年合同。

5、做公司车号汇编并印制不干胶贴有效贴付在车里。

财务个人工作总结篇八

按照□xxx财政局关于对行政事业单位会计人员培训的通知□(xx财会[2014]7号)要求，州财政局于7月21日-24日在州人民医院保健大楼四楼学术报告厅对州级行政事业单位财务人员进行会计基础业务培训，财务部孙燕和周晓蓉参加了此次培训。

在21日上午的开班仪式上，州财政局监督监察室主任张清翠通报了今年全州开展“小金库”检查和正风肃纪拉网式财务检查的情况，州财政局总会计师马定瑜从行政事业单位会计制度改革、财政体制改革、财务内部控制规范等方面做了讲解，州中职校高级讲师任立春重点对会计基础知识、行政单位会计制度和事业单位会计制度进行了讲解。培训时间虽然很短暂，但各位领导和老师通俗易懂、言简意赅的语言给我们留下了深刻的印象，特别是马定瑜总会计师与我们分享了香港中文大学校长沈祖尧毕业典礼讲话，“首先希望你们能够简朴的生活，其次能高尚的生活，第三是能谦卑的生活，盼望你们能认识时代，引领潮流，不流俗、不盲从，做个对社会有贡献的人，不负此生”，我们受益匪浅，深感责任重大，具体来说有以下几点体会：

一、提高业务水平

作为财务工作者一定要不断提高自身业务能力，严守会计法规，扎扎实实的把财务工作做好。这些年虽积累和掌握了一些专业技能，对会计记账分录等等都已基本掌握，但现在政府收支分类在改革，会计制度在更新、记账方式也在改变，所以需要学习更新的地方还很多。在今后工作中，我们应当热爱本职工作，努力钻研业务，使自己的知识和技能适应所

从事工作的要求，并熟知财经法律、法规、规章制度，保证所提供的会计信息合法、真实、准确、及时、完整。

二、坚定职业操守

作为财务工作人员，我们深知不但要有熟练的专业技术和技能，更重要的是要有良好的职业道德和职业操守。虽然我们从事财务工作也有数年了，平时也没想那么多，通过张清翠主任通报检查情况的严峻形势和苦口婆心的教导，对我们的思想触动很大，因此，我们认为在会计工作中应当遵守职业道德，树立良好的职业品质、严谨的工作作风，严守工作纪律，努力提高工作效率和工作质量。

三、工作努力奋进

州财政局这次组织的培训给我们提供了一个非常好的学习和交流平台，作为财务人员，在今后的工作和生活中，我们要不断提高自身业务素质，树立正确的人生观，做到依法办事、爱岗敬业、搞好服务，正确处理好国家、集体和个人的利益。时刻自重、自警、自省、自励，在是非面前坚持正确的立场和态度，端正思想作风，提升思想境界，淡泊名利，廉洁自律、清白做人。当好“内当家”，为单位的财务管理工作做出应有的贡献。

财务个人工作总结篇九

自xx月初进入xx集团以来，在匆忙之中，不经意间20xx年就过去了。回顾这一年来，我在xx集团的主要工作就是不断地对财务工作进行指导、调整、更正和规范。通过近一年的努力，目前基本上使xx集团的财务工作走向了正轨：资金、成本、费用基本上得到了有效的控制，堵塞了各种财务漏洞，会计帐务处理和财务报表的编制也基本上达到了规范化的要求。

由于多年来积压的历史问题较多，在进行财务规范化工作时，难免会遇到各种各样的困难，但在董事长、总裁和某总的大力支持下，有各公司财务人员的积极配合，财务工作基本上得以顺利进行。财务的规范化工作不是一蹴而就的，只能根据实际情况，一点一点地更正，一步一步地调整，以规范化为最终目标，不断地进行完善。下面分别就一年来我在酒店管理公司、中餐连锁管理公司、快餐连锁管理公司、物流中心开展的财务工作做一个总结汇报：

一、酒店管理公司

酒店管理公司是xx集团最大的经济实体，财务工作上的问题相对突出□20xx年我的大部分时间和精力都集中在酒店管理公司，所进行的财务整改工作具体而繁琐，大致包括业务程序方面、财务程序方面、会计帐务处理和报表编制及财务管理方面、规章制度的制定方面和其他重要的工作。

（一）业务程序方面（总台、吧台、库房、营业区等）

1. 调整了收银、输单、开牌的归口隶属关系。
2. 针对收银总台经常出现重复收款、套券、套卡的现象，调整收银主管和收银员的工作职责和工作内容，并制定了总台突击检查的制度，设计出《出纳总台收款盘点表》，并对突击检查的具体内容进行规定。从根本上杜绝了总台套卡、套现的现象。
3. 设计出《卡、券赠送审批单》、《总台赠券登记表》，对卡、券的赠送进行规定限制。
4. 针对某酒楼销售人员利用赠券套现的情况，调整收银结帐的方式，从而杜绝了某酒楼销售人员套现的现象再次发生。
5. 对总台借支现金进行规定。

6. 调整鞋吧开牌员的工作职责和工作内容，对开牌员的手牌清点与交接进行调整，使开牌员专心于开牌工作和手牌保管与清点工作，防止手牌丢失或丢失后找不到责任人。
7. 调整输单员的工作，去掉不属于输单员工作职责的内容，使输单员能够在高峰期专心输单，高峰期后仔细核单，防止跑单。
8. 对收银台、吧台的纪律管理进行规定，对营业区的电脑使用管理进行统一规定。
9. 对超时退房，进行规定。
10. 设计出《物料消耗日报表》，强调严格执行《物料消耗日报表》，以有效监控营业区及二级库房的各种低耗品和消耗品。
11. 设计出《工程维修记录单》，以对工程维修材料进行严格的监控。
12. 设计出新的《布草送洗回收统计表》以加强对布草的监管。
13. 设计出《办公用品领用登记表》，加强了办公用品入库、领用登记手续。
14. 针对库管员私用库房物品、在库房内吸烟的情况，而拟定出新《库房管理规定》。
15. 针对物流中心发货与各店收货单据无法对应的情况拟订出《库房程序规定（一）》并颁布施行。

（二）财务程序方面

1. 设计、更改会馆和某酒楼的《营业日报》，为提高财务处

理和分析的效率起到决定性的作用。

2. 调整核单程序，对酒水单、技师单、商品外卖单的单据填写和传递进行调整，防止跑单、漏单、撕单。
3. 对合作单位分成的审核程序在原有的规定上做更进一步的加强，以防止可能出现的漏洞。
4. 对出纳支票、印鉴的保管，作出规定，防止可能出现的资金漏洞。
5. 拟订出某酒楼卡到京西公司消费及划帐的方案。
6. 对于某酒楼自设小金库进行调整。
7. 为使各公司财务主管能够正当行使职权，取得董事长和总经理的同意后，给各财务主管进行财务经理的正式任命。并对财务经理的工作职责进行明确规定。
8. 重新设计对vip卡包括空卡的管理程序。
9. 对售卡登记重新进行具体的规定，以确保销售人员提成计算的准确性。
10. 设计出《直拨单》电子统计表格，提高了成本分析和统计的效率。
11. 设计出vip卡开发票的《发票登记记录表》电子版，提高了发票登记清理的工作效率。
12. 为vip卡的销售统计设计出新的电子统计表格，提高了vip卡统计、分析的工作效率。
13. 设计出《券类回收统计表》，提高了券类回收的统计和

分析效率。

14. 设计出《销售明细汇总表》、《销售分类汇总表》并指导使用，提高了销售统计和分析的效率。

15. 对各公司财务部上报的财务报表、财务分析的时间进行具体的限制规定。

16. 设计出《企业基本情况统计表》，对酒店管理公司各公司的整体情况进行了系统登记记录。

（三）会计帐务处理、报表编制及财务管理方面

1. 帐务处理上，针对京西公司现金、银行存款帐出现巨额负数进行帐务调整，要求全部按实际单据及时入账，逐步清理历史积压的单据。3到5个月后，现金帐、银行账全部账实相符！同时，针对京东公司帐务出现现金近千万余额的情况，经过多方协调进行了帐务处理。

2. 对出纳的登帐工作进行指导，要求按实际收付登记现金、银行帐，将远期支票及时交付会计做帐务处理。

3. 对会计核算科目的使用进行规定和指导。

4. 对费用会计和成本会计的帐务工作分工重新进行调整，对材料购进入库或者直拨进行账务处理指导。

5. 解决京东公司礼品卡、工程卡没有入账进行帐务处理的问题，杜绝其中可能存在的漏洞。

6. 对各公司vip卡、礼品卡、工程卡的销售、赠送和消费入账帐务处理，全部打印出会计分录，进行统一的规定和指导。

7. 对凭证的填写和装订进行基本规范的指导。

8. 对报销单、库房单据的填写进行指导。
9. 设计出资金计划表表格及编制方法，并指导各公司财务主管编制资金计划表和资金收支日报、月报表。
10. 对财务分析报告做统一规定，统一利润表、资产负债表格式。
11. 对资产负债表的注释进行指导和要求。
12. 对财务分析报告的内容进行详细规定，并进行统一，以财务分析报告的模板样式对财务人员进行指导。
13. 指导某酒楼会计，分房间进行资产盘点的方法，并安排完成某酒楼的资产盘点工作。以及统一资产盘点的电子表格格式。
14. 对各公司主管会计每日的工作检查的内容进行列表指导（包括：物料消耗日报表、工程维修记录表、厨房日耗表、布草库送洗回收日统计表，各部门的资产盘点工作和数字核准）。
15. 指导各公司财务主管，盈亏平衡点的测算方法。
16. 指导会计电脑多栏帐的使用以及用友电脑账簿打印的方法。
17. 明确资产盘查制度。
18. 针对中部公司财务部工作人员工资不合理，严重影响工作积极性的情况，进行协调，调整了财务人员的工资结构，提高了财务人员的积极性。同时针对其财务部工作人员内部不团结，进行协调，使各岗位人员都能配合财务主管的工作。

（四）规章制度的制定方面

1. 对各公司高层管理人员的免单、打折、赠送的权限进行制度规定。
2. 对各公司的挂帐处理进行限制性制度规定。
3. 针对vip卡在挂失、补办、分卡的过程当中出现的问题，做出新的程序规定。
4. 对消费后购买vip卡的处理进行制度规定。
5. 制定出副总以上级别人员费用报销的限制性规定。
6. 制定出关于出租车票报销的统一规定。
7. 制定月末出纳现金盘点制度，以及对vip卡包括空卡的管理进行统一的程序规定。
8. 拟订并实施各公司申购签字的制度规定。
9. 拟定出《工程预算制度》，《工程材料采购、领用程序》。工程预算制度未施行。
10. 拟订出《财务统一规范意见》，没有得到董事长的明确签字批准。但之后在酒店管理公司施行的财务规范工作，基本上按照这个“规范意见”进行的。
11. 拟订出资金集中管理后，各公司备用金开支及结帐的统一规定。

（五）其他重要的财务工作

1. 每月月中的财务汇总比较分析，每月月末财务报表编制工作的指导、财务汇总比较分析及月末的资金收支汇报和月初的资金计划编制。

2. 重查中部公司工程帐，并进行分类汇总。
3. 组织全公司对资产进行全面盘点，对于资产进行分类方式进行统一，事后联系标牌设计。后交由采购部门联系制作，至今没有制作完毕。
4. 对中部公司布草库潮湿漏水的问题进行协调解决。
5. 协调完成20xx年新卡换卡工作□20xx年以前旧卡回收工作。
6. 组织、指导完成20xx年全集团全年的材料预算工作。有力地配合了集团集中采购工作的开展。
7. 年末组织完成对全公司的资产盘点工作。

二、中餐连锁管理公司

我从xx月初开始正式介入中餐连锁管理公司的财务工作。中餐连锁管理公司的财务人员的基本业务素质相对于酒店管理公司来说要差一些，但工作内容相对要简单得多。我首先从基本业务着手，进行整改，设计单据、调整程序，使业务首先得以顺利开展。与此同时，再对会计帐务处理进行规范化调整。经过近3个月的努力，初步使中餐连锁管理公司的财务工作得以走上正轨。现将我在这三个月里先后开展的工作汇报如下：

（一）针对内部资金和成本、费用的控制而制订的程序和制度

1. 财务结账报销暂行规定。
2. 关于收银总台的规定。
3. 费用支出报销程序及规定。

4. 供货商结账程序及公告。
5. 关于库房管理的规定。
6. 店经理会议基本业务程序讲解。

(二) 针对会计内部控制和会计帐务而制订的单据、表格和进行的培训

1. 单据重新设计或新增 (共10份) :

包括: 借款单、报销单、入库单、出库单、直拨单、收购单、领料单、店内支出凭单、离职员工工资结算单、超额奖发放单。

2. 表格重新设计或新增 (共11份) :

包括: 收银营业日报表、会计营业日报表、酒水销售日报表、材料消耗日报表 (未施行)、提成计算审批表、提成汇总发放表、库房单据统计电子表、水电气消耗日报表 (未施行)、资金日报表、资金日报汇总表、营业日报汇总表。

3. 月末会计报表重新设计 (共7份) :

包括: 资产负债表、利润表、收入明细表、成本明细表、费用明细表、其他明细表、比较分析表。

回顾即将过去的这一年, 在公司领导及部门领导的正确指导下, 我们的工作着重于内部费用的控管、成本、费用的核算以及对集团下属各公司的财务制度的完善、紧跟公司各项工作部署。在核算、账务处理方面做了应尽的责任。为了总结经验, 发扬成绩, 克服不足, 现将20xx年个人工作总结如下:

一、费用的规范管理

严格按照集团内部费用的规范管理制度对费用进行控制，如小车费用定补到位，差旅费、业务招待费根据不同的省市进行定额补助，填制费用单据时查看发票是否齐全是否有效以及其他费用是否合理，分门别类的核算到每个部门，为方便下年做财务预算时核定每个部门的各种费用打下基础更能清楚的了解每个部门所发生的每一笔费用。

二、会计的基础工作

(1) 规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行检查，看账实是否相符。强化会计档案的管理，使每一份合同每一份协议甚至公司内部上传下达的每一份文件都逐一装订成册，以便日后备查等。

(2) 按规定时间及要求编制集团公司所需要的财务报表，以便领导能及时准确的了解公司内部资金、费用、成本、利润等情况。

(3) 每月按时申报各项税金。在集团公司的年中税务审查中积极配合领导完成了往年公司的税务稽查工作。

(4) 不断加强对公司固定资产的管理，每个办公室添置什么样的固定资产都按领导签字的申购报告及实物发票入账，核实到每个部门，每个责任人，登记成册入档，以便备查。到期的以及出售给其他单位的固定资产经过固定资产管理模块进行报废处理或者清理处理。

(5) 每月按时核算职工的工资及费用，准备无误的统计集团公司及下属各公司的贷款情况，为领导提供最新最准的公司资金信息。

三、财务核算与管理工作

(1) 按领导要求对村宾馆的门市部及餐饮部不定时进行盘点，

核算门市部及餐饮部的收入、成本及费用，以便能够及时准确的掌握其经营动态。同时提出了对门市部经营管理的见议，以便日后核算与管理。

(2) 正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3) 由于公司以往内部往来管理不严产生漏洞的缺陷，倒至账面数额过大，占用了公司的大部分资金流量，在陆续结算工程欠款的同时，加大了对往来账务的核对与清查，对年限过长的客户往来进行了仔细的核对。

(4) 月份根据公司去年的利润将年度的分红款核算并分配到位。支付分红款时严格按照领导交办的事项，将有欠款的扣回后再予以支付。

(5) 积极配合工程部对去年及今年的马绵河公路及其它工程进行验收核算。

四、努力完成领导交办的临时性工作

作为基层工作者，我充分认识到自己是一个执行者，无论何时何地领导交办的工作从不讨价还价都能及时并努力的去完成，遇到问题努力去询问，争取让领导满意。

五、工作中存在的问题

所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。工作之中再细也难免会出错，在这一年的工作之中还有很多待改的地方：

1、财务会计知识要学的太多，需要努力学习提高自身的业务素质。

- 2、努力学习尽快把合并报表的编制原理弄懂，并学之以用。
- 3、工作中有时会马虎，值得去改进。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，努力学习业务知识，在公司领导及部门领导的正确指导下更上一层楼。

转眼间20xx年就过去了。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：

一、前期财务工作总结

对于企业来说，能力往往是超越知识的，酒店服务公司对于人才的要求，同样也是能力第一。酒店服务公司对于人才的要求是多方面的，它包括：组织指挥能力、决策能力、创新能力、社会活动能力、技术能力、协调与沟通能力等。

1. 严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。
2. 及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。
3. 根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。
4. 坚持财务手续，严格审核（凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付），对不符手续的凭证不付款。
5. 完成领导交付的财务其他工作。

二、主要经验和收获

1. 只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能保持好的工作状态；
2. 只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责；
3. 只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好；
4. 只有保持心态平和，取人之长、补己之短，才能不断提高、取得进步。

三、20xx工作计划

财务工作象年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为酒店正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，同时也为自己的工作设定了新的目标：

加强理论学习，进一步提高工作效率，对业务的熟悉，必须通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题，解决问题的能力，努力学习。用严肃认真的态度对待工作，在工作中掌握财务人员应该掌握的原则，一丝不苟的执行制度，作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能触犯规章制度也不能不通世故人情，只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。

以上是我对自己工作的总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在即将到来的严冬，我会扬长避短，更好的完成本职工作，在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验；努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

岁月如梭，时光荏苒，转眼间20xx年过去了，一年来，我在

上级领导的带领下和部门同事帮助下，按照我部门年初的总体工作部署和目标任务要求，认真执行各项工作，围绕中心，突出重点，狠抓落实，注重实效，在自己的工作岗位上认真履行职责，较好地完成自己的工作任务，取得了一定的成绩。

财务是保证各项工作推进的关键，为保证每一分钱都花在刀尖上，使财务工作始终与整体工作紧密结合，我以成本管理为重点，全面落实预算管理，加强专项经费申报工作，充分发挥财务工作在中心行政中的核心作用，较好地完成了各项工作任务，财务管理水平有了大幅度的提高。今年的财务工作在全局20家单位考核评比中又取得了第四名的好成绩。

孔子曰：吾日三省吾身。一年来的工作取得了一定的成绩，但还存在诸多不足之处，在一些细节的处理和操作上存在一定的欠缺，通过深入挖掘在思想观念、工作定位、工作方式方法、工作作风等方面存在着“四个不够”：

四是工作经验有待丰富，同同事的沟通协调不够，灵活运用政策解决实际问题的经验不够。

今后，我将继续发扬成绩、克服不足、立足本岗，勤勉尽责，来回报大家的信任，我将同大家携手并肩，为单位的发展做出应有的贡献！

资料收集不易，本站资料为免费开放阅读方式，，如需下载docx电子文档版请联系客服代为下载，客服微信：369498653 收藏 分享链

接<https://> 分享到：县域养老服务体系建设的调研报告 上一篇 2021-07-09 高校怎么在选调生工作中发挥作用重视优秀大学毕业生的选拔与培养 2021-07-09 下一篇

财务个人工作总结篇十

为期一个半月的实习结束了，我在这一个半月的实习中学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益非浅。以下是我的毕业实习报告总结，敬请各位提供宝贵意见。

对于现代企业来说，会计工作是一项重要的管理制度，是要为实现企业的经营目标服务。因此，可以认为，实现企业的经营目标是企业会计的根本目标。带着这个目标，我开始了在我所在的实习企业进行了有目的实习。在此之前，我认真学习了《会计法》以及财政颁布的《企业会计准则》、《企业财务通则》等作为过渡的新的行业会计制度和财务制度，因为这些大学法规我国会计制度改革进程中的一重大举措。

此次实习，主要岗位是一些帐务的核查，因此主要实习科目应收应付帐款的核算，也涉及一些其他对外投资科目。在实习中，我参加了该企业月末的财务核算，认真学习了正当而标准的会计程序，真正从课本中走到了现实中，从抽象的理论回到了多彩的实际生活，细致的了解了财务会计的全过程及会计核算的各环节，认真观摩一些会计的整个审计、核算过程，并掌握了一些会计事务的适用及适用范围。跟随财务人员，核实会计事实。真正了解和熟悉了我国的公诉程序及法庭的作用和职能，同时还配合公司财务人员做好帐本的调查笔录和日记帐笔录，做好帐簿的装订归档工作。经过1个半月的实习，我从客观上对自己在学校里所学的知识有了感性的认识，使自己更加充分大学解了理论与实际的关系。我这次实习所涉及的内容，主要是会计业务(对公业务)，其他一般了解的有购货业务、票据业务、贷款业务。会计业务对公业务的会计部门的核算(主要指票据业务)主要分为三个步骤，记帐、复核与出纳。这里所讲的票据业务主要是指支票，包括转帐支票与现金支票两种。对于办理现金支票业务，首先是要审核，看出票人的印鉴是否与银行预留印鉴相符，方式就是通过大学验印，或者是手工核对;再看大小写金额是否一致，出票金额、出票日期、收款人要素等有无涂改，支票是

否已经超过提示付款期限，支票是否透支，如果有背书，则背书人签章是否相符，值得注意的是大写金额到元为整，到分则不能在记整。对于现金支票，会计记帐员审核无误后记帐，然后传递给会计复核员，会计复核员确认为无误后，就传递给出纳，由出纳人员加盖现金付讫章，收款人就可出纳处领取现金(出纳与收款人口头对帐后)。

通过这次实习，我对会计工作有了以下更深的了解：

一、关于会计报告

会计报告所披露的信息应充分反映企业特定时期财务状况和经营成果及其相关信息，以满足信息使用者的需要。按照现行《企业基本会计准则》体系所报告的会计信息已不能适应知识经济时代对信息的要求。

(1) 现行会计报告的形式单一，通过表格数字化反映，文字说明的内容较少；

(5) 现行会计报告报送的时间是以会计分期假设为前提，定期报告，时效性较差。

二、会计实务工作的改革思考

会计管理作为国民经济管理中的一个重要组成部分，其在社会经济发展中的作用将越来越大。随着知识经济时代的来临、管理方式的变化，会计工作的重点应日益从信息加工演化为对知识、信息的分析、判断和运用上来，会计实务工作方面的改革势在必行。

1、不断扩大会计职业范围。在知识经济时代，会计工作的基点已经不是仅仅满足于过去的信息(计算机能轻而易举地在极短时间内完成此项任务)，而是将信息控制、未来预测作为工作的重点。会计工作除传统的企业会计核算外，财务管理、

经营计划制订、财务控制系统设计、投资决策等应成为重要的职业范围。因此会计实务工作者应不断拓宽视眼，延伸和转变会计工作的功能，充分发挥会计在知识经济时代应有的作用。

2、不断更新会计知识体系。在知识经济时代，企业组织结构将出现较大的变革；按工作成果取酬的弹性工作制将成为普遍的工时制度；企业越来越重视人力资源和人力投资，员工也希望将自己的智慧财产投资于企业；企业的更多精力将放在新产品的研究上。另外，经济各部门之间的联系更为紧密，经济运行的“触角”也延伸向经济部门以外的其他领域，如政治、文化、环境等等，近年来出现的绿色会计、行为会计等就是这种趋势的端倪。因此会计实务工作者应适应社会变革，不断增长和更新知识。

3、不断普及与深入信息技术的应用。在知识经济时代，财务信息的收集、分析和处理，资本的筹集、调度和投入，产品的设计、加工和制造等关键性的过程，都必须依靠健全的信息技术才能顺利进行，随着经济信息化的出现，使得国际互联网(internet)和企业内部网(intranet)成为会计人员的常用工具，手工处理方式已经到了非变革不可的时候。信息技术在会计中应用的不断普及与深入，及其本身技术、知识更新的不断加快，必将进一步加大对会计职业发展和会计人员知识结构的要求。

三、会计教育的改革思考

知识经济时代将以“知识型、智慧型”人才为主体，而人才的培养源自于教育，教育是知识经济发展的关键，它能不断地进行高素质人才的生产和再生产，为经济发展和科技进步培养源源不断的后备力量。就会计而言，会计教育的改革势在必行。会计教育工作应不断转变教育观念，适应知识经济时代经济发展需要。

1、21世纪的会计教育是素质教育。在知识经济时代，会计教育培养的是高素质的“通才”，教师不仅仅是传授专业知识，更重要的是给学生创造一个有利的学习、生活氛围，本着能构建完善的知识结构和能力结构，拓宽知识背景和能力基础的原则，让学生学会“做人、做事、做学问”。

2、21世纪的会计教育是终身教育。在知识经济时代，学校教育再也不是一次性为学生准备一切的教育，学习的社会化、社会化学学习是教育更普遍的形式，终身教育是会计教育的主要目标，一个人只要一、二个月不学习，就会落后，会计人员将不断回归教育，“活到老、学到老”正是为此需要做了很恰当的诠释。

3、21世纪的会计教育是创新教育。在知识经济时代，知识将不断创新，“不创新，就灭亡”，就会计教育而言，一方面，它要求培养的人才具有独立思维的能力、分析和解决问题的能力、自我认识和评价的能力等；另一方面，它要求会计教育不断进行课程设置、教学内容、教学方法和师资队伍建设等方面的改革。

财务个人工作总结篇十一

通过这次假期社会实践，学会利用已学到的会计知识解决实际问题，了解会计在实际工作中的运用，加深对会计内容、运作、行业的理解；在实际的工作岗位中，学习做人做事。

二、实习内容及过程

开始为期一个月的实习了，其实说是实习也算不上，只能说是跟着别人学了一些关于会计的皮毛，了解了一些东西，真正把所学的东西用到工作中的并不多，但在实习中还是让我受益非浅。在这将近一个月的实习中，让我觉得自己欠缺的还很多，我一直认为的确会计的工作的确经验的要求会多一

些，但是其实理论是否扎实也是很关键的，毕竟会计的专业比较强，而且有一些比较死的东西是必须掌握的。如果没打好理论基础，真正到了工作会没有头绪的！

第一天上班，心里没底，很拘束，坐在自己的位置上，看着前辈们忙碌的身影，感到既新鲜又紧张。新鲜的是能够接触很多在学校看不到、学不到的东西，紧张的则是万一自己做不好工作而受到领导的批评。

公司的财务部并没有太多人，设有一名财务经理，一名出纳，两名会计。这次实习主要是让我了解财务软件的使用和会计处理的流程，并做一些会计凭证。一开始单位不会让我干什么，只是让我看看他们是如何进行财务软件的使用，看一些做好的会计凭证。然后帮忙打印复印，做些小事情帮忙粘贴凭证，制作出入库单。

后来就帮忙录一些原始凭证，作为学习了这么长时间会计的我们，可以说对会计基本上能耳目能熟了。有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我们都基本掌握。通过实践了解到，这些似乎只是纸上谈兵。倘若将这些理论性极强的东西搬上实际上应用，那我们也会是无从下手，一窍不通。刚开始以为应该不会很难的，因为先前有看过他们已经做好的记账凭证，觉得还是比较简单的。但是到真正自己来做的时候，就没那么轻松了，就几张原始凭证自己还是折腾了一个上午，上基础会计的时候老师讲过的许多类似问题都出现了：当你拿到原始发票的时候你必须判断这笔业务到底归属于那个会计科目。像费用你单就依据凭证既可以归入管理费用也可以归集到制造费用，这就要看你对公司业务的流程、生产的流程是否了解、熟悉了，自己对此并不熟悉，所以做起来还是并不那么顺手。我想这就是所说的会计需要经验的原因吧。在做分录的时候，一笔业务涉及两个以上的账户时，可以做成复合会计分录，那时，上课听得很懂，但到实际操作中又是另外一回事了，碰到这中问题的时候我还把它做成几个简单的会计分录，当时就觉得这样好像不是

很对，总觉得少弄了什么，等我把记账凭证打印出来一看，才恍然大悟过来。所以又回头去修改，把两个分录合并起来。虽然这分开做分录没有犯什么原则性的错误，但是这样就显得不专业了，使得一笔业务处理得繁琐了，也不好全面反映经济业务的情况。还有原始凭证像发票之类的必须完整，企业购买材料必须发票、请购单、入库单这些都必须齐全，才能入账，之前虽然也学了，也了解，但是这次整理了原始凭证发现自己并没有把这些东西都串起起来，所以当自己要动手去整理的时候有些没有头绪。

在实践中我也发现，会计具有很强的连通性、逻辑性和规范性。其一，每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，登记入记账凭证、明细账、日记账、三栏式账、多栏式账、总账等等可能连通起来的账户。其二，会计的每一笔账务都有依有据，而且是逐一按时间顺序登记下来的，极具逻辑性。其三，在会计的实践中，漏账、错账的更正，都不允许随意添改，不容弄虚作假。每一个程序、步骤都得以会计制度为前提、为基础。体现了会计的规范性。

在登帐过程中，首先，要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记账凭证。然后，根据记账凭证，登记其明细账。期末，填写科目汇总表以及试算平衡表，最后才把它登记入总账。结转其成本后，根据总账合计，填制资产负债表、利润表、损益表等等年度报表。这就是会计操作的一般顺序和基本流程。

在实习期间，我曾觉得整天要对着那枯燥无味的账目和数字而心生烦闷、厌倦，以至于登账登得错漏百出。愈错愈烦，愈烦愈错，甚至产生了不想做的情绪，会计本来就是烦琐的工作。不过慢慢觉得只要你用心地做，反而又会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。清朝改良派代表梁启超说过：凡职业都具有趣味的，只要你肯干下去，趣味自然会发生。因此，做账切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。做任何事都一样，需要有恒心、细心和毅力。

三、实习总结及体会

作为一名会计人员：

首先，需要在工作中不断地积累经验，虚心向他人求教，提高业务水平；同时需要密切关注会计工作的发展方向，学习相关的法律知识，培养正确的法律思想，积累辨别是非的经验，遵纪守法，诚信做人，注重理论与实践相结合。会计需要好的表达能力才能给他们解释清楚是怎么回事。会计人员不仅要和学院内部人进行交涉还要同银行、财政局等机构进行交涉，所以对交际能力要求很高。他们要有好的语言表达能力，要有一个好的服务态度，有一个好的心态，这样才能胜任自己的工作。会计处理过程中允许做出必要的判断和估计，但这种需要判断和估计的交易和事项并不多。随着经济活动的复杂化，企业面临的风险逐步增加，会计信息使用者(投资者、债权人、企业内部管理人员等)越来越关注企业未来发展前景，要求会计人员提供与未来信息相关的数据资料，促使会计职能进一步向前发展。在基本职能(核算、监督)之外向事前预测、决策方向延伸，因而对会计人员的判断能力提出了较高要求。

其次，要有严谨的工作态度。会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员需准确核算每一项会计指标，正确使用每一个公式，在学习过程中需要加强对数字的敏感度，及时发现问题，解决问题。传统会计主要是对企业过去及现在的交易和事项进行确认、计量，会计结果是作为明确责任、进行决策的主要依据，它受到企业内部和外部利益关系人的高度重视，并按会计准则的要求对外报告。一般而言，这些交易和事项的会计处理往往有实际凭证做为根据，有很强的可验证性，会计处理结果是确定的，表现为会计结果与经营活动一致。

再次，要具备良好的人际交往能力，对下要收集会计信息，对上要汇报会计信息；对内要相互配合，共同整理，对外要与社会公众和各政府部门搞好关系。要学会为人处事，待人接

物，同时也要了解相关的礼仪知识，增强与人沟通，与人交往，与人合作的能力。

最后，我要感谢所有在我实习期间帮助和指导我的前辈们，相信这次珍贵的实习经历会一直伴随我以后的工作生活。“千里之行，始于足下”通过这次实习，让我更加懂得学习知识的重要性，也让我发现自己身上的不足之处，所以我不会再像从前那样等待更好的机会到来，要建立起边学习边就业的就业观，敢于参与，敢于承受压力，使自己在社会实践中快速成长。

财务个人工作总结篇十二

不知不觉已经度过了三年大学时光，在不久的将来，我们就要步入社会，走上工作岗位了。三年的专业学习究竟让我学会了多少会计理论，掌握了多少职业技能，相信单凭成绩单上的数字并不能给我一个满意的答复，只有把自己放在会计这个职位上才能真正检验我这三年来的学习成果。因此，这次到_x公司实习，不仅是为了完成学校安排的学习任务，更是对自己的一次考验，一次鞭策。在这次实习中，我受益匪浅，感触良多，尽管有些想法还不成熟，经验也相当匮乏，但我相信这次实习将为我未来的职业生涯打下坚实的基础。

公司的规模很大，为了避免尾大不掉的弊端，公司各部门分工都很细致、明确。就拿财务资产部来说，我所在的物流组，由于主要负责采购货款的支付，相对来说，处理的最多的业务就是原材料的采购和入库，以及增值税进项税的核算和申报。组里的分工也很明确，有的职员负责省内采购业务的处理，有的负责省外采购业务的处理，还有的负责进口采购业务的处理。按照以销定购的原则，当签订了销售合同后，采购部门根据合同确定需要的材料，制作资金计划报给物流组，然后等所采购的材料经验收入库之后，管理员登记入账，采购部门将销货方开的实物发票交给物流组，组里的人员对采

购合同、采购发票、验收证明等相关凭证进行审核，确定真实合法后，办理付款业务。有些款项比较大的业务还必须经过资金组的审批才能通过。而付款的工作则由出纳室根据物流组或者资金组送去的单证完成。最后记账凭证要交给决算组装订，核对，做报表。有时候，一些进口设备如果没有事先作资金计划还要挂账，不能直接付款。

我在刚进组的时候，先初步了解了一下公司里有关财务方面的管理制度，弄明白了我们所在科室的职能，然后就开始做一些力所能及的工作。从复印文件、发送传真到认证税票、核算税金，再到审核凭证，工作由简入繁，由浅入深。而我们也最初的笨手笨脚到后来的驾轻就熟中慢慢熟悉了业务，熟悉了程序。

正如老师所说，实践与理论是有差距的。我也是在实习中才发现我们所掌握的还远远不够。比如税票认证，这是我们在理论学习中鲜少遇见的。我们都知道增值税进项税额作为可抵扣税额应上报税务机关，可却不知道现在的企业是通过扫描税票，在网上申报的。经过几天的实习我们才发现，购货方保留的是增值税专用发票里的第二和第三联，其中第二联——抵扣联要经过机器扫描，通过抵扣联信息企业采集系统，由网络申报给税务机关，税务机关解密，认证后将结果反馈给企业。如果反馈结果为“通过”，我们就可以在相应的抵扣联上盖上“已认证”的章，表示抵扣税额已由税务机关认可，会计人员可以将这笔进项税入账，而如果反馈结果不是“通过”，则要查找原因。因为是由计算机操作，所以工作算不上难，但要相当细心，因为如果出现差错，公司和税务机关就对不起账，就不得不在数以千计的发票中查找出错的发票了。

我们实习期间还赶上了公司季度财产清查。我们随财务资产部的会计们去仓库抽查存货。我和搭档抽查了两个仓库，简单来说就是根据仓库管理员打印的库存清单，随机勾选一定种类的存货进行盘点，每种存货都要实地去查看，清点，如

果发现账实不符的情况，要向管理员询问原因，并记录下来，还要查看相关单据，确保管理员的解释是真实可靠的。通过此次盘点，我发现公司的仓库中存在着存货摆放混乱、标识牌与存货不对应、标识牌上的数目没有及时更新等问题，这些给我们抽查带来一定的困难。另外，参照公司内部的盘点报告，也可以看出仓库中有不少积压物资，且账龄较长，使得公司必须提取大额的存货跌价准备，是公司急需解决的问题。

在实习中也是让我越发的有很多的感悟与体会：

1. 作为一个财务人员，工作中一定要就具有良好的专业素质，职业操守以及敬业态度。财务部门作为现代企业管理的核心机构，对其从业人员，一定要有很高的素质要求。
2. 作为一个财务人员要有严谨的工作态度。财务工作是一门很精准的工作，要求财务人员要准确的核算每一项指标，牢记每一条税法，正确使用每一个公式。财务不是一件具有创新意识的工作，它是靠一个又一个精准的数字来反映问题的。所以我们一定要加强自己对数字的敏感度，及时发现问题解决问题弥补漏洞。
3. 作为一名财务人员要具备良好的人际交往能力。财务部门是企业管理的核心部门，对下要收集财务信息，对上要汇报财务信息，对内要相互配合整理财务信息，对外要与社会公众和政府部门搞好关系。在于各个部门各种人员打交道时一定要注意沟通方法，协调好相互间的工作关系。

实习是一种经历，只有亲身体会才知其中滋味。虽然这次实习时间很短，但我学到的却是我三年大学中难以学习到的。财务工作看似简单，实际复杂，甚至有些繁琐。单纯靠我们在课本中学到的那些东西是不足以完成实际工作的。因为社会瞬息万变，财务实务从最初的手工记账发展到如今的电算化，并且还在不停的向着更便捷的方向发展，而我们在课堂

上学到的只是最基础、最核心理论，虽然万变不离其宗，但具体到实务中，还是有许多操作，许多技巧，是需要自己总结，自己琢磨的。即使是在理论学习中掌握好了的，也还是需要实践中巩固，否则就无法清楚自己与一个合格的公司财务工作者之间的差距。

毕业前的专业实习活动是我们每个大学生都应当去体验的。实习就是把我们在学校所学的理论知识，运用到客观实际中去，使自己所学的理论知识有用武之地。只学不实践，那么所学的就等于零。理论应该与实践相结合。另一方面，实践可为以后找工作打基础。通过这段时间的实习，学到一些在学校里学不到的东西。因为环境的不同，接触的人与事不同，从中所学的东西自然就不一样了。要学会从实践中学习，从学习中实践。而且在中国的经济飞速发展，又加入了世贸，国内外经济日趋变化，每天都不断有新的东西涌现，在拥有了越来越多的机会的同时，也有了更多的挑战，前天才刚学到的知识可能在今天就已经被淘汰掉了，中国的经济越和外面接轨，对于人才的要求就会越来越高，我们不只要学好学校里所学到的知识，还要不断从生活中，实践中学其他知识，不断地从各方面武装自己，才能在竞争中突出自己，表现自己。很多在学校读书的人都说宁愿出去工作，不愿在校读书；而已在社会的人都宁愿回校读书。我们上学，学习先进的科学知识，为的都是将来走进社会，献出自己的一份力量，在今后我要磨练自己的同时让自己认识得更多，使自己未踏入社会就已体会社会更多方面，不要以单纯的想法去理解和认识社会。而是要深入地探索，为自己的未来打好基础，在学校学会更多的书面专业知识，在实习中好好利用知识进行运作。

如今有不少学生实习时都觉得课堂上学的知识用不上，出现挫折感，可我觉得，要是没有书本知识作铺垫，又哪应付瞬息万变的社会呢？经过这次实习，虽然时间很短。可我学到的却是我一个学期在学校难以了解的。就比如何与同事们相处，相信人际关系是现今不少大学生刚踏出社会遇到的一大难题，

于是在实习时我便有意观察前辈们是如何和同事以及上级相处的，而自己也尽量虚心求教，不耻下问。要搞好人际关系并不仅仅限于本部门，还要跟别的部门的同事相处好，那工作起来的效率才高。而且在工作中常与前辈们聊聊天不仅可以放松一下神经，而且可以学到不少工作以外的事情，尽管许多情况我们不一定遇到，可有所了解做到心中有数，也算是此次社会实习的目的了。

在大学里学的不是知识，而是一种叫做自学的能力”。这次实习后才能深刻体会这句话的含义。除了计算机操作外，课本上学的理论知识用到的很少。刚开始去的时候，还真有点不习惯。很多东西都不懂，幸好有叔叔、阿姨们的耐心帮助，让我在这次政府部门实习的过程中掌握了很多东西，最重要的就是使我在待人接物、如何处理好人际关系这方面有了很大的进步。同时在这次实践中使我深深体会到我们必须在工作中勤于动手慢慢琢磨，不断学习不断积累。遇到不懂的地方，自己先想方设法解决，实在不行可以虚心请教他人，而没有自学能力的人迟早要被社会所淘汰。在这次实习中，我们所能学到的，有关专业方面的知识都是课本知识的延伸，可以算是一种课后练习吧。

真正有价值的是学习一种工作态度。财务本来就是烦琐的工作，面对的是一堆枯燥无味的账目和数字，很容易厌倦。而财务又是一门求实的科学，需要精益求精，耐心细致的做好每一个工作。在实习的日子里，我们曾因圆满完成任务而欣喜，也曾因心烦气躁而气馁，更曾因疏忽大意而犯错，这些经历都告诉我们，作为一名财务工作者，踏实、认真、求实、谨慎重于一切，只有注重细节的人，才能成功！实习的日子很短暂，但它为我踏入社会上了很重要的一课，是我人生当中非常重要的一次经历，我会把这次经历中学到的当成人生的财富，并且好好的运用这笔财富，创造人生更大的财富。

财务个人工作总结篇三

刚刚开学的时候cpa会计老师就告诉我们，财务报表分析课是我们这学期最重要的课程。在以后，我们作为一名会计人员，在企业工作的时候，企业为了提高效率都会使用会计软件进行业务核算，计算方面对我们来说都不是问题。最重要的是，我们能够根据企业的各种报表看出企业的经营状况，和企业存在的各种问题，这些能力在我们的以后，会有巨大的作用。因此，学习好财务报表分析是我们这学期最重要的课程。我个人觉得老师说的话很有道理，因此，学习财务报表分析课还是非常认真的。

这个课程一开始，我们就知道，压力还是比较大的，因为要做三到四次报表分析，还要展示出来。每隔一段时间，都有一块内容和任务需要完成。以前只是接触财务报表，看看资产负债表，看看利润表，没有对其中反映的企业状况进行过分析，它企业的盈利和亏损，为什么利润增加，为什么有大量的现金流入和流出，这些都是我们不知道的。虽然在我们进行分析的时候，我们从数据得到的结论很空。只能说它盈利能力很强，竞争力很强，或者，它企业出现经济吃紧。大量的闲置资金，利用不够充分等。但是，这学期的财务报表分析课程，我们还是有许多的收获的。

刚开始做利润表的时候，是最迷茫的，因为确定一个新的公司，需要它几年的年度财务报告，也需要去同行业，其他做的比较好的公司的数据，因为要做趋势分析，了解它这几年来来的变化，以及它与其他公司比较起来，优势和劣势在哪里。我们的组长王勇很厉害，他找到了好多的参考资料，而且，还把它们进行了汇总，我们可以根据原始的资料去做三个报表的分析，我们分析的云南白药集团在医药领域，医药行业是一个多学科先进技术和手段高度融合的高科技产业群体，涉及国民健康、社会稳定和经济发展，因此云南白药集团在加强盈利的同时投入大量的资金用于研究开发新的科技，用来适应这变化大竞争力强的医药行业。分析利润表的时候，

是我们这学期第一张表，我们通过对核心利润率，毛利率，销售净利率等各种比率与同行业十家公司的比较，我们才知道，原来我们做的云南白药集团，在很多方面的比较好的优势，虽然收集数据的时候很苦恼，十家公司，很多数据，但是做出来，效果还是不错的。第一次，大家还是觉得，我们集体的力量是很不容小看的。

在做现金流量分析的时候我们做了结构分析，比率分析，以及趋势分析，在结构分析中，主要是做了对公司的现金流入结构，流出结构，经营活动的流出内部分析得到一系列的数据和预测。在做趋势分析的时候，我们主要看了它三种活动的现金流量在3年中的变化，分析原因，得出结论。在做比率分析的时候，我们分析了它的营运能力，主要通过现金购销比率，营业现金回笼率来看的。我们也分析了它的偿债能力，主要有现金流动负债率，现金负债总额比来说明，我们还看了它的盈利能力，对收入现金比率和修正盈利现金比率的分析 and 计算，我们得到了一些数据，从这些数据上面，我们做出了对云南白药公司的前景预测，同时针对这些问题也提出了我们自己的建议，这些东西使我们通过不断的看书，看数据才得到的，虽然看起来面很广，很不细致，但是我们还是尽自己最大的努力让结论看起来比较饱满。

做资产负债表的时候，我们已经很有经验了，组长分配给我们任务过后，大家都开始做自己的内容，我负责的是资产分析那块，通过对公司流动资产和非流动资产的分析，我知道发现了变化就一定要去寻根问底的看它到底是哪里发生了什么事情，导致了这样一个结果，财务报表分析就是一个看到数据就要知道公司存在什么样的问题，我们从哪里可以看出，针对这些问题我们可以提出哪些结论，这就是财务报表分析。

这学期我们学习财务报表分析，我还是学到了很多，至少我知道了一个看似简单的变化背后，肯定是隐藏了一些结论，如果是存在了问题，而没有及时发现解决，以后可能会出现不可挽救的问题，财务报表分析，就是要透过现象看到

事物的本质。

财务个人工作总结篇十四

中级财务是需要考取的。通过中级财务会计实训实训，使我们系统地练习企业会计核算的基本程序和具体方法，加强对所学专业理论知识的理解、实际操作的动手能力，提高运用会计基本技能的水平，也是对所学的专业知识的一个检验。下面是本站带来的中级财务会计实训的心得体会，欢迎查看。

经过一个多学期的学习，我们在老师指导下进行了两个星期的会计手工实习。我们按手工记账的程序和方法进行了全方位，全仿真性的了解。

实训中，我们组织三人一组。由一个组长带领两名组员组织和指挥实验小组会计模拟实验的操作。

首先，我们根据实验资料中的经济业务摘要编制会计分录。然后设置t字账，编制科目汇总表、开设总账、登记期初余额、且根据科目汇总表登记总帐并结账，最后根据总账及其他有关资料编制资产负债表、利润表和现金流量表。

在我所在的小组中，我担任写分录、根据科目汇总表登记总账、登记记账凭证的工作。在登记记账凭证时，我自以为对单据等并不陌生，但是在实际操作时还是出错了，例如，借方科目的金额写到贷方科目去了。存根联忘写日期等等，还有在写分录的过程中，感觉都是在学习理论知识见过的，看起来比较简单，但是真正轮到自己做的时候，却是错误百出。有时看错了金额栏的位置，明明是在千位却写到了万位，导致数字错误，有时忘写会计科目的明细账，有时没注销空白的金额栏等。有时候登账时特别是三栏明细账，由于明细项目太多，金额栏紧凑一不小心就会把数字填错。但是在经过几天的熟悉过程之后，错误就慢慢的减少了，而且手工操作

的速度也有提高。虽然实训这几个星期每天都生活在忙碌之中，但每天都过得很充实。

心得体会：通过本次模拟实验，培养了我们的实际动手能力，缩短了课本知识与实际工作的距离。且理解到会计人员最重要的一点就是细心。对于每天和一大堆数字打交道，绝不能出一点点错，要知道失之毫厘，差之千里，零点零几的差别，有可能造成与实际很大的距离。会计人员还要时刻注意了解会计准则，会计法规的变动情况，对于税率，比例，国家政策的变动一定要明确的认识，在工作中要严格要求自己。

另外，我认为如果在今后的实训中，如小组中三人可由出纳、会计、会计主管组成。实行轮岗制，每个星期更换一个岗位，而且有模拟的银行、公司、税务部门…等等。可能会更生动些、更现实些。

通过这次的实训，学到了许多的知识。希望通过这次的学习能为以后实际工作中得心应手。

“实践是检验真理的唯一标准”。眼看着，为期一周周的实训就要在今天画上圆满的句号了。对于会计专业的我们来说，这是一个充满挑战却又赋予激情的过程！

通过会计实训，使我系统地练习企业会计核算的基本程序和具体方法，加强我对所学专业理论知识的理解、实际操作的动手能力，提高运用会计基本技能的水平，也是对我所学的专业知识的一个检验。使我掌握登记账薄的会计工作技能和方法，而且能够切身的体会出纳员、材料核算员、记账员等会计工作岗位的具体工作，从而对所学理论有一个较系统、完整的认识，最终达到会计理论与会计实践相结合的目的。

以企业的实际经济业务为实训资料，运用会计工作中的证、账等对会计核算的各步骤进行系统操作实验，包括账簿建立和月初余额的填制、原始凭证、记账凭证的审核和填制，各

种账薄的登记、对账、结账，编制资产负债表、利润表、所有者权益变动表、现金流量表等。

一周的实训是在我们充实、奋斗的过程中完成的，记得实训的开始是那样的忙碌和疲惫，甚至是不知所措，只能依靠老师的引导和帮助。通过这一周来的会计实训我深刻的体会到会计的客观性原则、实质重于形式原则、相关性原则、一贯性原则、可比性原则、及时性原则、明晰性原则、权责发生制原则、配比原则、历史成本原则、划分收益支出于资本性支出原则、谨慎性原则、重要性原则，和会计工作在企业的日常运转中的重要性，以及会计工作对我们会计从业人员的严格要求。让我掌握了记账的基本程序，锻炼了自己的动手操作能力，使我进一步了解到里面的乐趣，更重要的是发现了自己的不足之处，它使我全面系统地掌握会计操作一个完整的业务循环，即从期初建账，原始凭证和记账凭证的填制、审核，账簿的登记、核对，错账的更正，会计处理程序的运用到会计报表的编制，从而对企业会计核算形成一个完整的概念。也让我了解到这一年来到底学到了什么，使我更加爱好这个专业。

俗话说：“要想为事业多添一把火，自己就得多添一捆材”。此次实训，我深深体会到了积累知识的重要性。有些题目书本上没有提及，所以我就没有去研究过，做的时候突然间觉得自己真的有点无知，虽所现在去看依然可以解决问题，但还是浪费了许多时间，这一点是我必须在以后的学习中加以改进的。另外一点，也是在每次实训中必不可少的部分，就是同学之间的互相帮助，有些东西感觉自己做的是时候明明没什么错误，偏偏对账的时候就是有错误，让其同学帮忙看了一下，发现其实是个很小的错误。所以说，相互帮助是很重要的。这在以后的工作或生活中也很关键的。两个星期的实训结束了，收获颇丰，总的来说我对这次实训还是比较满意的，它使我学到了很多的东西，虽说很累，但是真的很感谢学校能够给学生这样实训的机会，尤其是会计专业，毕竟会计吃的是经验饭，只有多做帐，才能熟能生巧，才能游

刃有余。我深刻理解了什么是会计，会计不仅仅是一份职业，更是一份细心+一份耐心+一份责任心=人生价值的诠释。同时我也认识到要做一个合格的会计工作者并非我以前想像的那么容易，最重要的还是细致严谨。社会是不会要一个一无是处的人，所以我们要更多更快得从一个学生向工作者转变。

十余天的实训是在充实过程中完成的，记得实训的开始是那样的忙碌和疲惫，甚至是不知所措，只能依靠老师的引导和帮助。通过这十几天来的会计实训我深刻的体会到会计的客观性原则、实质重于形式原则、相关性原则、一贯性原则、可比性原则、及时性原则、明晰性原则、权责发生制原则、配比原则、历史成本原则、谨慎性原则、重要性原则，和会计工作在企业的日常运转中的重要性，以及会计工作对我们会计从业人员的严格要求。让我掌握了记账的基本程序，锻炼了自己的动手操作能力，使我进一步了解到里面的乐趣，更重要的是发现了自己的不足之处，它使我全面系统地掌握会计操作大部分的业务，即从期初建账，原始凭证和记账凭证的填制、审核，账簿的登记，从而对企业会计核算形成一个实际的概念。也让我了解到这一年来到底学到了什么，使我更加爱好这个专业。

俗话说：“要想为事业多添一把火，自己就得多添一捆材”。此次实训，我深深体会到了积累知识的重要性。有些题目书本上没有提及，所以我就没有去研究过，做的时候突然间觉得自己真的很无知，虽所现在去看依然可以解决问题，但还是浪费了许多时间，这一点是我必须在以后的学习中加以改进的。

两个星期的实训结束了，收获颇丰，总的来说我对这次实训还是比较满意的，它使我学到了很多的东西。我深刻认识到会计吃的是经验饭，只有多做帐，才能熟能生巧，才能游刃有余。我也认识到要做一个合格的会计工作者并非我以前想像的那么容易，最重要的还是细致严谨。在以后的学习中，我要更加认真细致，搞清楚每一个知识点，学会每一个业务的

处理并举一反三，将理论知识与实践相结合，完成一个学生到从业人员的优秀转变。

共2页，当前第1页12