# 财务个人总结集锦

来源：网络 作者：情深意重 更新时间：2024-08-10

*财务是一家公司的核心部门，是保证公司其他工作能够正常开展，控制公司开支成本的重要部门。本站今天为大家精心准备了财务个人总结集锦，希望对大家有所帮助!　　财务个人总结集锦　　回顾20XX年的财务工作，财务部在酒店老总的直接领导及集团财务部的指...*

财务是一家公司的核心部门，是保证公司其他工作能够正常开展，控制公司开支成本的重要部门。本站今天为大家精心准备了财务个人总结集锦，希望对大家有所帮助![\_TAG\_h2]　　财务个人总结集锦

　　回顾20XX年的财务工作，财务部在酒店老总的直接领导及集团财务部的指导下，认真遵守财务管理相关条例，按集团财务部要求实事求是，严以律己，圆满完成了20XX年酒店的财务核算工作及各项经营指标的完成，酒店财务部工作总结。积极有效地为酒店的生产经营提供了有力的数据保证。促进了生产经营的顺利完成，为经营管理提供了依据。主要有以下几个方面：

　>　一、会计基础工作方面

　　为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，我们在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的重要性。总结各方面工作的特点，制定财务工作计划，扎实地做好财务基础工作，年初以来，我们把会计基础学习及集团下达的各项计划、制度相结合，真实有效地把会计核算、会计档案管理等几项重要基础工作放到了重要工作日程上来，并按照每月份工作计划，组织本部门人员按月对会计凭证进行了装订归档，按时完成了凭证的装订工作。

　　严格按照会计基础工作达标的要求，认真登记各类账簿及台帐，部门内部、部门之间及时对帐，做到帐帐相符、帐实相符。

>　　二、会计管理方面

　　1、资产管理：酒店2024年8月试开业，资产众多，价值极大。针对这种情况，我们在按会计制度要求进行资产管理的基础上，更加有条不紊地坚持集团的各项制度，严格执行集团财务部下发的资产管理办法及内部资产调拨程序。认真设置整体资产账簿，对帐外资产设置备查登记，要求各部门建立资产管理卡片建全在用资产台帐，并将责任落实到个人，坚持每月盘点制度，对盘亏资产查明原因从责任人当月工资中扣回。在人员办理辞职手续时，认真对其所经营的资产进行审核，做到万无一失。

　　2、债权债务管理：对酒店债权债务认真清理，每月及时收回各项应收款项，对员工赔偿物品及电话费超支等个人挂帐均在当月工资中扣回，做到清理及时，为公司减少损失。

　　3、监督职能：加大监控力度，主要表现在如下几个方面：(1)财务监控从第一环节做起，即从前台收银到日夜审、出纳，每个环节紧密衔接，相互监控，发现问题，及时上报。(2)对日常采购价格进行监督，制定了每月原材料采购及定价制度(菜价、肉价、干调、冰鲜)，酒水及物料购入均采用签订合同的方式议定价格。对供应商的进货价格进行严格控制，同时加强采购的审批报帐环节及程序管理，从而及时控制和掌握了购进物品的质量与价格，及时了解市场情况及动态，工作总结《酒店财务部工作总结》。(3)加强客房部成本控制：一、要求客房部加强对回收物品及客房酒水的管理，对未用的一次性用品及时回收，建立二次回收台帐;二、对客房酒水销售要求编制酒水销售日报，及时了解酒水进销存情况，从而控制成本并最终降低成本。

　　4、货币资金管理：财务部严格遵守集团财务规定，由会计人员监督，定期对出纳库存现金进行抽盘，并由日审定期对前台收银员库存现金进行抽盘，现金收支能严格遵守财务制度，做到现金管理无差错。

　　>三、对内、对外协调方面

　　1、对内：协助领导班子控制成本费用开支，一、编制费用预算，为各部门确定费用使用上限，督促各部门从一点一滴节省费用开支;二、合理制定经营部门收入、成本、毛利率各项经营指标，及时准确地向各级领导提供所需要的经营数据资料，为领导决策提供了依据。协助各部门建帐立卡，提供经营部门所需数据资料及后勤部门的费用资料。对本部门所属的收银及电脑维护员认真教育，督促其尽力配合经营部门的工作。

　　2、对外：及时了解税收及各项法规新动向，主动咨询税收疑难问题。与税务人员多了解，多沟通，为酒店为个人提供合理避税的依据。

　>　四、其他工作：

　　1、在酒店筹备阶段，为使开业后部门工作顺利进行，财务部编写了本部门各岗位工作职责及有关部门业务配合工作流程。规范会计内部各岗位工作程序及步骤，起草各种管理制度，并监督检查落实。对本部门所属收银进行了系统全面的理论知识及实际业务培训，同时督促电脑维护员积极对前台接待及收银进行酒店管理软件的使用培训，为试营业的顺利开展奠定了坚实的基础。

　　2、团队建设：熟悉和掌握员工的思想状况、工作表现和业务水平。定期召开部门协调会议。每月评选优秀员工，组织员工参加各项活动。

　　3、及时填制酒店的纳税申报表，按时申报纳税，遇到问题及时与集团财务部进行沟通并解决。

　　4、按时参加集团召开的财务例会，根据集团财务部召开的财务工作会议的工作布署，及时安排对往来的清理及固定资产的清理工作。

　　5、积极配合集团财务部及审计部联合检查工作，做好各项解释工作。

　　6、按照集团货币资金管理办法，按时上报资金收支计划，合理使用资金。并按时上报资金日报表，定时将款项送存银行。

　　7、及时按照集团的要求，审核工资表，并及时发放。对于人员变动情况，及时与人事部沟通并解决。

　　8、对收据及发票的领、用、存进行登记，并认真复核管理。

　　9、参加集团组织的会计人员继续教育的培训，不断提高自身的业务素质，更好的为企业服务。

　　10、完成并运行部门的运行手册，按月对员工进行绩效考核，提高部门人员的素质，每月评比本部门形象大使1名。

　　11、做好20XX年收入、费用计划及经营计划。

>　　五、工作心得及存在的不足

　　总结20XX年财务部所做的工作，基本完成了集团下达的各项工作目标，在日常工作中也顺利完成了酒店领导交办的各项任务。尤其是在资产管理及付款审核环节做得较好，原因主要在于认真执行了资产管理制度及付款审批制度。但是在很多方面有所欠缺，主要表现在监督力度还需加强，与部门之间的配合尚欠默契。在明年的工作中，财务部将更加坚持在2024年实际工作中证明行之有效的工作方法，同时在工作方法上进行改进，继续完善进货及采购环节的工作流程，减少纰漏，严格把关，更好的控制酒店的成本及费用。加大业务学习力度，加强对本部门人员的业务培训，提高工作效率，及时与各部门沟通，做到即要能解决细节问题又能促进工作的全面开展。对于各部门的台帐勤检查、勤监督，及时核对，多配合，相互协作，给领导当好参谋，使财务工作在明年更上一个台阶。

**财务个人总结集锦**

　　20XX年,财务部紧紧围绕着集团领导“继续实施积极的企业成长战略，克服困难，努力搞好经营管理，进一步提高经济效益，全面推动珠实集团的振兴成长”的指导思想，以务实的工作作风，为集团企业的业务成长提供了良好的服务，较好地完成了各项工作任务，现就xx年财务部工作简要总结如下：

　　>一.严格预算管理,合理部署资金

　　财务预算是企业完成各项工作任务、实现企业经济目标的重要保证，也是企业财务工作的基本依据，集团财务部工作总结。因此，认真做好集团企业的财务预算具有十分重要的意思。为了搞好这项工作，我部组织了属下企业开展了年度财务预算工作，并根据集团企业的业务成长情况，本着\"以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般\"的原则，使预算更加切合现实，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。在现实执行中，严格按照预算执行，不得随意调整预算，充分发挥了资金的使用效益，确保了企业各项工作的顺利完成。xx年度集团企业通过费用预算管理，已经取得初步成效，有关费用的\*\*\*x指标有明显的下降多少百分比。

　　>二.积极筹措资金，减少利息支出，降低财务风险，保证现金流的正常化

　　由于体育花园已经全部交付使用，在xx年是工程结算的高峰期，我部在现有的条件下，挖掘潜力，多渠道筹措资金，并争取到银行的支持，保证到期的每笔贷款还旧贷新的手续顺利完成，确保体育花园工程款项的支付。同时为保证资金的合理运用，我部与\*\*\*x等各家银行签订了“协定存款”协议，从而提高了银行存款的利息收入，并在现金有盈余的情况下，购买\*\*\*x一些基金，取得盈利万元。

　　以往银行借款大部分集中在集团本部，利息费用高企，财务风险过大。为了降低财务费用，我部经过多方的努力，争取到银行一些低利率的贷款，节约利息费用400多万元。为了缓解贷款过于集中在企业总部的情况，我部争取到由世贸企业作为贷款的主体，既降低了集团本部的财务风险，减少了利息费用，又使世贸企业节约了税款开支。

　　>三.重视日常财务收支管理

　　收支管理是企业财务管理工作的重中之重，加强收支的管理，既是缓解资金供需矛盾，成长业务的需要，也是贯彻执行开源节流的方针的体现。为了加强这一管理，财务部建立健全了各项财务制度，使财务日常工作做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些款项积极开展催收，使得企业能够集中财力成长业务，工作总结《集团财务部工作总结》。通过财务部的认真落实执行，保证了企业业务的顺利开展，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

　　>四.积极开展税务筹划工作

　　如何在合理的情况下，减少税负，是企业财务管理中永恒的话题。xx年我部针对集团企业的现实情况，在不违反财政、税法规定的前提下，经过不懈的努力，争取到有关财政、税务部门的理解和支持，合理的减少税负。如把投资大众活动中心的款项转作体育花园征地费用，从而合理地减轻了企业的税负。节约税费万元。

　　xx年是集团企业税务稽查频繁的一年，我部一地方不厌其烦的配合稽查部门的检查，另一地方又要想尽办法做好各种应对的措施，尽量把税务风险降到最低。

>　　五.开展xx年度绩效评价，完成《企业基础材料》的填报

　　根据资产经营企业的规定，我部对集团企业xx年度开展了绩效评价工作。并根据市国有企业监事会的规定，组织属下企业一起完成了《企业基础材料》填报工作。

　　由于这两项工作反映的是整个企业经营管理的内容和对企业经营管理的综合评价，内容涉及企业管理的各个领域，规定高，工作量大，作为一个部门去完成这两项工作是一件很艰巨的任务。我部在集团领导的重视和各部门的配合支持下，克服了种.种困难，历时几个月的时间，顺利完成了这两项工作，效绩评价工作还得到资产经营企业评价小组的专家的好评。

　　>六.加强属下企业的财务监督管理

　　xx年我部根据集团董事会精神，对下属企业开展了财务运作情况和生产经营状况的调研工作，对下属企业的经营目标落实、债权债务的清理、资金收支、企业对外担保、潜在亏损、财务风险、资产管理、成本费用控制等情况作了详细的了解和分析，为集团企业加强企专业部管理、增强企业的竞争能力提供了及时有效的资讯。

　　>七.加强会计基础工作，认真做好年终决算和财务分析工作

　　年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是对企业各项资产的清理，编制会计报表和撰写财务报告等。财务报告是反映企业财务状况和经营情况的书面文件，是集团领导了解情况、掌握政策和开展经营策略管理的重要资料。为了做好这项工作，我部针对现存的问题，抓紧清理集团内部债权债务，进一步核实了世贸、好世界、广珠股份、装修企业等企业往来款项，解决了一些历史遗留的问题。我部将认真细致地搞好年终决算和撰写会计报告，并对企业财务状况开展详细地分析，总结经营管理中的经验，揭示存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，为集团领导决策提供依据。

　　xx年，我部在集团领导的大力支持和在各部门的配合下做了大部份的卓有成效的工作。在新的一年里，我部将在集团企业的宏观调控下继续努力工作，发扬以往的成功经验，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，与时俱进，为集团企业的振兴成长，进一步提高经济效益作出贡献。

**财务个人总结集锦**

　　过去的一年里，在竞争激烈的市场中，在两位老总的正确指导下，我公司销售业绩比上一年有着大幅度的提升，也是公司突飞猛进的一年，从而也确定了我公司在西南同行业中的地位。现将我公司取得的成绩汇报如下：

　>　一、公司的销售业绩稳居西南地区第一。

　　在两位老总的领导下，作为西南地区的家用、商用、笔记本的分销商，各类产品的销量始终保持稳中有升，今年总计销售xx万元，与去年相比上升xx%，从而确保了公司在这个地区这个行业中的商业地位，为明年的销售起了一个好的开端。

　　>二、公司的内部管理较往年有进一步的提升。

　　在内部管理上，公司的人员结构作了合理的调整和增加，为各部门工作的开展提供了充足的马力，使他们更有充足的干劲为客户服务为公司服务；在人事管理上加强了员工思想素质和业务素质的培训，经过培训是他们的综合素质得到更高层次的提升，从而更进一步的提高了公司的对外品牌形象；在办公设备上，不断的更新设施设备，切实做到了为员工创造了一个良好的工作环境，这样也为他们能更好的为客户为公司服务提供了有力的保障。

>　　三、财务管理工作上，加强财务管理，杜绝一切不合理的开支，增收节支，开源节流。

　　在公司规模不断扩大的这一年，门市的开张，产品的增多，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。在应收款、费用及各项开支不断增大的同时，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，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失，为公司增收节支。在实际工作中做到每周出应收报表，各类流水帐目做到日清月结，与产品部人员紧密配合，积极有效的回收资金，为订单的执行作好配合工作，使各类产品的存储趋于合理化，为销售人员搭建起一个好的供货平台。

　　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，大额报销实行提前早通知，报销金额与票据符合，对于不合理的开支完全杜绝。

　　3、公司的利益高于一切，增强员工的主人翁责任感。

　　人人为增收节支，开源节流做贡献。明白一个简单的道理，公司与员工是同呼吸共命运的，公司的发展离不开大家的支持，大家的利益是通过公司的成长来体现的。在销售旺季，大家的努力也得到了回报，这是有目共睹的，事实胜于雄辩，这是一个不争的事实。

>　　四、坚持以人为本，加强经营管理。

　　公司在今年的销售过程中，虽然取得了良好的成绩，但是随着人员的增加，各类费用与开支也在增大，使得公司的利润得不到体现，而且还出现了一系列的问题，那么在市场经济条件下，怎样才能提高公司效益，提高员工的收益，是今年一直以来在探讨的一个问题。从内部来看，员工的积极性不高，出现了相互攀比工资高低的心理，工作不专心、不敬业，使得部门之间的协调性降低；从外部条件来看，不管是客户资源还是供方给予的支持，公司是具备获得更大利润这个条件的；怎样才能解决员工的问题，

　　1、就是要从根本上来寻求一个合理的机制，“奖勤者，罚懒者”，做到奖罚分明，激励机制健全，才能调动起大家的积极性，但是这是一个渐进的过程，必须要依靠公司骨干分子起带头作用；

　　2、加强管理，要以实际行动树立榜样，要做到上梁正下梁才不歪，加强管理的重点是实行岗位责任制，岗位责任制的优点是责，权、利的统一原则，这样有利于调动员工的积极性，但是一定要确定具体工作任务、工作质量和完成时间，切实做到事前有准备、事中有协调、事后有汇报，总之，老总和部门负责人对下属员工的工作只看结果不看过程；

　　3、推行规范化管理，加强公司各部门之间的协调，激发员工的积极性，保证工作目标的实现，但是要正确拟定目标，作好实施前的准备，抓好目标的执行与总结，实现责任到人、责任到岗。大家的干劲有了，公司的效益才会增长，正所谓有了大家才有小家，最终员工有了利益，这才是公司与员工最满意的结果。这是我的个人看法和一点小小的.建议，如有不足之处，肯请领导与各位同事的指正与批评。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找