# 财务个人考核总结

来源：网络 作者：紫陌红颜 更新时间：2024-10-05

*财务个人考核总结大全5篇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。下面给大家带来一些关于财务个人考核总结20\_，欢迎阅读与借鉴，希望对你们有帮助!1财务个人考核总结20\_总结本...*

财务个人考核总结大全5篇

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。下面给大家带来一些关于财务个人考核总结20\_，欢迎阅读与借鉴，希望对你们有帮助!

**1财务个人考核总结20\_**

总结本年度的工作，本人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，就不断提高财务服务质量，在\_\_年做了大量细致的工作，具体如下：

一、严格遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务人员的主要职责是做好财务核算，我们要一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。

从收费到出纳各项原始收支的操作；从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制；从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；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，每项工作，本人都勤勤恳恳、任劳任怨、努力地做好本职工作。

在过去的一年中，本人认真执行了企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

二、以实施erp软件为契机，规范各项财务基础工作用

按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际情况，本人着手进行了erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。

经过两个月的erp项目的筹建和准备工作后，对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。

本人目前已将财务会计模块升级到erp系统中，并且运行良好。

三、制订财务成本核算体系，严格控制成本费用

本人了解财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，每月中旬，到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

根据公司年初下达的企业经济责任指标，本人也对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，在财务执行过程中，严格控制费用。

四、资金调控有序，合理控制集团总体资金规模

20\_\_年，生产与销售方面需要占用大量的资金，为此，我及时与客户对账，加强销售货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓。

另一方面，本人根据集团公司经营方针与计划，合理地配合资金部安排融资进度与额度，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

五、加强财务管理制度建设，提高财务信息质量

根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，本人做了比较系统的规定调整，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

在新的一年里，为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量，本人还在年尾总结的时候，比较全面的制定了财务管理制度体系，希望对公司有帮助。

以上就是本人在年度考核中的个人总结，过去的一年已经过去，新的一年有新的开始！

**2财务个人考核总结20\_**

回顾即将过去的一年，我单位财务会计工作在总经理领导和上级财务部门指导下，根据财政部会计年度工作思路和财会工作要点精神，在如何做好资金收付，费用控制的同时，本年度做了以下几方面工作：

1、继续积极参与和服务于单位在盘活存量资产、资本运作和人员结构重组等工作。

2、坚定不移抓好扭亏增盈工作，落实扭亏增盈措施，检查督促各部门力争完成年度各项指标。

3、切实加强资产管理，努力盘活闲置资产，优化资产结构，提高资产利用率。在盘活存量资产过程中，做到手续严格，动作规范，资金专控，统一管理，调剂使用，确保资金使用安全达到资产保值增值。

4、抓好资金管理，做好资金融通和调剂工作。

5、配合总公司财务审计监察部门，搞好内部审计工作，及时准确地完成了会计记录与制单的各项工作，很好地配合了财务审核和税务日常抄报工作。

下面从三个方面浅谈几点建议：

1、采购方面，是否建立供应商绩效评估，重点可以建立在谁能以最快的速度、最低廉的成本、最长的信用时间将所需的材料送交手上，健全完善资料保存制度，有利于降低采购成本和提高工作效率。

2、生产方面，是否建立精益管理概念，精益管理是一种意识，是一种观念，是一种认真的态度，是一种精益求精的文化，除了完善健全责任体系和强化成本控制外，比如还可以实行修旧利废奖惩制度；比如可将浪费定义为：“如果不增加价值就是浪费”，并且可以将浪费归结为七种，即：过剩生产浪费、过度库存浪费、不必要的材料运输浪费、下一道工序前的等待浪费、由于工装或产品设计问题使零件多次加工处理的浪费、产品缺陷浪费、不必要的动作浪费（寻找零件等）。

3、部门年度总结报告方面，从今年起，是否将各部门每年度总结报告给予归档，这也是企业文化的一种体现。

时光飞逝，今年的工作转瞬即为历史。一年中，财务部或许有很多应做而未做，应做好而未做好的工作。作为一名财务总监，我们在加强财务管理，规范日常成本费用支出制度，提高企业竞争力，拓展市场等方面还应尽更大的责任。

**3财务个人考核总结20\_**

今年以来，行财股在省市业务部门及局机关的指导下，按照省厅“财政规范管理年”的具体要求，规范各项办事程序，改变机关工作作风，以清晰的思路、务实的作风，投入到公共支出管理工作中去，保证了县直单位及乡镇教师工资的正常发放，行政政法单位办公办案及教科文事业的发展的需要。20\_\_年，我们主要做了以下几个方面的\"工作：

一、做好义务教育经费保障工作

今年，我省对农村义务教育阶段补助公用经费核定标准为：小学生255元/生，初中375元/生;补助贫困寄宿生的标准小学每生每天补助2元，初中每生每天补助3元;比去年都有所提高。我县根据实际，制定了《蒙城县调整完善义务教育经费保障机制改革实施办法》、《蒙城县农村义务教育阶段家庭贫困寄宿生生活费补助管理办法》等有关规章制度，明确了我县义务教育经费保障机制改革中补助资金新的补助标准及补助办法、改革的实施步骤及保障措施。20\_\_年中职学校家庭经济困难学生共4650人，全年需要资金697万元。此项资金已通过在建行开设的专户，直接打入受助学生账户。

三、做好农村部分计生奖扶对象资金补助工作

根据上级文件精神，结合我县实际，今年出台了《蒙城县20\_\_年共确认奖励扶助对象757人，其中：只生育一个独生女的174人、只生育过一个独生女且死亡现无子女的10人、多子女死亡现无子女29人、只生育一个独生子的369人、只生两个女孩的175人，全年需补助资金49万元。今年七月份，已将补助资金通过“一卡通”补助到奖扶对象账户。

四、做好20\_\_年，我们继续与有关部门配合合理确定受助对象，

对今年被全国普通高等院校录取的蒙城籍应届本科贫困大学生给予适当的资助，资助标准为：一般贫困户标准1000元/人，特困户标准\_\_年起实施了政法补助专款项目。今年是政法补助第三个三年规划的第二年。今年与省共补助我县设备及维修项目资金共162万元。我们根据我县的实际情况，要求公检法司部门坚持“统一规划，集中资金，保证重点”的原则，进行项目的论证与申报。我们下发了专门文件和基本情况调查表，要求政法单位对省历年下发的政法补助设备进行一次全面的清理，未入账设备及时入固定资产账。督促政法部门维修项目的实施，确保专款专用。

七、积极参与“六个一工程”项目与资金的管理

我县旅游资源虽然丰富，但配套设施相对滞后。为此，今年以来，我县积极实施了以修建板桥集战斗纪念馆、续建庄子祠、整修文庙、重建九鼎灵山寺紫竹阁、打造“楹联文化一条街”、万佛塔公园景点环境整合等为主体的“一馆、一祠、一庙、一阁、一街、一园”的“六个一”工程建设。为此，县财政在财力并不宽裕的情况下，优先安排文化产业工程建设经费1065万元，用于“六个一”工程建设。为确保财政资金透明、合理、高效投入使用，对此项资金实行了专户管理，确保专款专用。在资金拨付上严格按照与建筑商的合同规定进行，根据工程进度拨付资金，并由牵头、业主单位、监理方集体讨论认可并签字后方能进行资金划拨，我们也多次深入到工程现场，查看工程质量，做到了公开、透明、规范、高效。

八、加强对教科文行政政法单位专项资金的管理

近年来，上级补助我县行政教科文及政法单位专项资金较多，为加大对用款单位专项资金跟踪问效的力度，\_\_年部门预算要通过软件上报，并由业务股室负责指导，11月份，我们就着手搜集相关资料，配合相关股室，积极参与对46个主管单位部门预算的布置，指导、审核、上报，通过加班加点的工作，按照时间要求完成了此项任务。

20\_\_年教科文行政政法单位的部门决算，并对决算收支情况进行认真分析，掌握单位基本信息，做到心中有数。

2、做好义务教育阶段中小学预算的编制工作

根据义务教育经费保障机制改革的要求，义务教育阶段中小学预算必须单独编制预算。20\_\_年要在20\_\_年中小学经费预算的编制，并下达到义务教育阶段中小学。

3、加强涉及行财的民生工程资金的管理

20\_\_年中等职业学校在读学生人数，完善中等职业学校国家助学金专户管理及按月发放机制，及时拨付中职国家助学金。

与计生部门配合，核实20\_\_年x月x日，从踏入\_\_的第一步开始明白一份工作的不易，所以在乎每一分收获，自进入酒店财务部做一名前台收银开始，近一年的工作和学习，在领导的带领下，在同事的帮助下，严格要求自己，自觉履行酒店规章制度和收银工作纪律，认真完成各项必须所要完成的工作内容，现将一年来的工作情况作以简要总结：

一、服从管理，虑心学习。

做为一名收银员，最重要的是要明白心中的责任，在领导的合理安排下，认真学习业务知识，从进前台的那一刻，深知前台是酒店的窗口，代表着酒店的形象，言行举止一定要严格要求自己，收银员工作纪律铭记在心，加快脚步熟悉前台的基本情况，从房态图到办理入住，从押金单到宾客账单，从小吧到杂项收费，从退房结账到发票统计，等等。每一步操作都认真地跟着老员工一步步学习，实践中虑心接受老员工对自己的批评和建议，坚持向领导和同事学习，取人之长补已之短，努力丰富自己，提高自己。

二、尊重自己的工作，尊重每一个人。

坚信一点：任何人没有贵贱之分，只有境遇，经验和基础的差异，从工作的开始尊重我们的职业，只有在我们为别人打工时尊重我们的工作，我们的职业，我们才会在自己的工作领域内，勤恳努力，有所成就。顾客是上帝，同事是兄弟，领导是家人，在\_\_这个环境优美的大家庭里，我们相互尊重，相互学习，相互创造，部门与部门之间像接力赛一样，把关在每一个重要环节，为酒店创效益创佳绩。

三、注重细节，服务第一。

记得\_\_经理培训的“100-1=0”这个质量公式，在的用心服务中，要想客人之所疑，要替客人之所急，我牢牢记着质量公式的最后一句话：服务工作无小事，一切应从细节入手。正是这样，多为客人考虑一点，自己的服务质量将提高一点，一点点的积累，一点点的进步，不仅证实了自己的能力，也为收银工作中增添光彩，努力努力，顾客是上帝。当然，面客中难免出现差错，但要学会客服困难，遇到问题及时上报领导，在原则的基础上灵活处理。

四、明确目标，正确把握。

用学习的眼光去看待工作，不仅学好收银业务知识，熟练操作收银工具和流程，还要更多地了解酒店企业文化，前台是似一个综合信息处理器，要学的东西有很多，与客交流中也可以从中学到很多包括做人做事的道理，这样就不会一直只停留在一个阶段，从工作的开始就给自己定一个方向，要做到什么程度是要给自己一个完美的交待，明确自己的目标，让自己更清楚自己正在做什么和下一步需要怎么做。

通过自己的努力，\_\_年x月份进入办公室工作，开始了解日夜审工作内容，办公室基本工作流程，办公室具体工作任务，在坚持收银员职责的同时牢记办公室人员工作职责，在领导的信任和同事的监督下，努力完成各项晋级考核，先将自己的目标画上一个完美的逗号，因为，这并不是自己所期望的，小小的认可将不断的激励自己前进，前进，现将明年工作计划作以简要概括：

(一)深入学习，责人责已。

不能停止学习的脚步，不能放慢学习的进度，对酒店对部门对岗位熟知并负责，在要求员工的同时更加严格要求自己，树立标本，树立形象。

(二)加强监督，严格把关。

每一个岗位都代表着财务部，更代表着酒店，监督员工的每一项工作也正是对自己工作的监督，避免错账，减少风险，将一切犯错误的可能性及时打消，保证每一笔账清楚，每一项收入准确。

(三)阳光心态，相互创造。

端正工作态度，遇事不急不躁，做到稳，准，优，讲效率比质量，团结同事，关心下属，服从管理和安排，积极配合，不断鼓励，让每一位收银员感受到财务部的温暖，相互学习，求长补短。

(四)再接再厉，永创佳绩。

没有好的个人，只有好的团队，每一年都会有每一年的收获，20\_\_年即将到来，近期前台人员少，已经停休，上班时间长，消耗体力大，努力解决人员流失问题，确保员工的休息时间，用最短的时间内招聘两名新员工。与各部门协调一致，共同进步。

以上是我个人的一个工作初步计划，可能具体的还不够完善和成熟，但是我会尽我努力去执行，请领导审核。如有不完整的地方不对的地方也请领导补充并及时加以指导。

**4财务个人考核总结20\_**

年底了，原来时间竟是过的有这么快，20\_\_\_\_年就要逝去，新的20\_\_\_\_将正式迎来。在过去的财务工作中，我的成绩有好有坏，但大体上是可以的，尤其很多工作是在领导的带领下做的，所以成绩还是不错的。回顾工作后，我来对这一年的财务工作做下面的总结：

一、履行好自己的职责

对本职的工作，我尽力履行好，努力的完成财务所有的相关工作。我严格的管理财务，做好每一笔资金的用度，登记每一笔钱的出入，将所有的收支全部都记录好，让领导知道资金都用到哪里去了。在公司有需要预支资金购买东西时，会提前向领导申请打招呼，在获得同意后，再去进行采购工作。只要是财务工作，我全部都打起十二的一个精神做事，把犯错的纪律降低到最小，不让失误有机会侵犯我的工作。

二、认真学习财务知识

即使已经工作了，我依然懂得学习的重要性了，所以在今年里，我依旧在学习与财务有关的知识，学习会计，学习相关的法律，让自己工作合法。把财务的理论知识学会，对工作起到的帮助特别的大，在遇到一些困难时，通过回顾知识，就能解决相应的问题。并有去积极参加培训，学到更高级的财务专业的知识，让财务工作有更高的提升，与此我的工作做的更顺利了，基本上这一年的财务全部都完成了。

三、不足和待提升之处

这一年我也发现了自己的不足，比如在做账表的时候，心思有时候没有集中，所以账表第一次不能很好的完成，需要检查好几遍才能算成功，别人细心的就错误少，能够准确的记录所有的资金收支情况。对此本人还需提升的地方，也有蛮多的，做事再细心一点，财务工作不得有一点马虎，出点错误，都能造成很大的损失。沟通能力还要加强，因为在今年，因为没有及时与他人沟通，就少算了一笔账，差点就造成收支不平衡了。

四、明年工作计划

明年，我除了要改善自己工作上的一些方面之外，还要加强对财务的管理，更要仔细登记每笔账的出处，让公司的财务更好的被管理，并整理好每月的财务账单，录入财务系统保存好，方便后续工作的进行。我相信明年做好工作，一定有好的结果的，在管理财务时也会更方便的。

**5财务个人考核总结20\_**

20\_\_年的工作已经告一段路，这一年的财务工作取得了一些成绩，也暴露了很多问题，如何在这些问题的基础上进行整改和进步成为本年工作的重点。

现对照自己的本职工作，将本年的工作总结如下：

一、本年主要工作业绩

1、财务基础管理工作推进

18年通过推进“清单+两个价值”管控机制，重新梳理财务部的业务流程及风险，确保风险管控措施覆盖全面，不使风险流失，对岗位自查及部门复查中发现的不合规事项在部门内进行预警规避，发现的部门流程缺陷及时优化改善。

开展财务内控自评检查,梳理风险点共计16个，其中风险发生可能性识别为低16项；风险影响程度识别为高的有7项，中9项。风险内控运行均有效。

以下为具体事项：

由于18年以前与西部公司代收代付运费差异总额打包为一项“代收代付运费差异”列示，18年在将公司成立至今差异核对清晰的基础上，将代收代付运费每笔未达发票按照发票号及发票日期列示，达到往来每月核对，差异笔笔清晰，未达发票次月跟踪闭环。

20\_\_年，完成了全部客户资金帐及供应商资金帐的核对工作，将公司成立至今的差异全部核对清理、调整一致。同时，财务部还将BMI、ERP系统应收票据、应付票据、应收帐款、预收帐款、应付帐款、预付帐款、存货科目核对一致。

20\_\_年，完成了固定资产模块与固定资产、无形资产总账明细的核对，调整前期差异，处置已提完折旧且无使用价值的固定资产，确保系统、总账、报表的账面原值、累计折旧、净值及分类均一致。

2、两金管控、提质增效

财务部聚焦风险库存、长龄库存、财务库存，通过建立全口径财务库存及应收管控机制，实施营销部、业务部、财务部部门间协同推进精细化库存管理方案，细化责任，既达成两金目标，又确保总体库存风险可控，货款回笼良好，库存周转等精益性指标同比提升明显。

3、资金管理

20\_\_年，为满足二期资金需求，与所有资金平台银行进行沟通，最终同财务公司签订贷款合同，合理安排项目贷款时间、规模，减少长期贷款利息。

为优化经营性现金流指标，在向西部公司争取贴息优惠的基础上，结合资金计划，统筹安排资金收付，平衡现款及银票支付比例。20\_\_年完成经营现金流预算，并确保经营现金流大于经营应得。

为保证货款安全回笼目标的完成，财务部结合滚动预算，将明细至客户的货款回笼缺口预测表进行推送，并及时跟踪授信客户货款回收情况，催收客户定金库存货款。20\_\_年，\_\_国际外货款回笼率为101%。

4、成本费用管理

20\_\_年财务部进一步提升销管、制造费用的预算管理水平。不断完善《费用分析表》，将销管、制造费用从固定、专项、自管及总额、单吨两个维度出发，由于比亚迪工厂新投产特殊性，将制造费用分北郊工厂、比亚迪工厂分别进行分析，达到全年费用无超专项，不超总额，单吨低于预算的目的。

牵头策划公司年度降本增效方案，跟踪方案执行情况，全年累计降本110万元，增效1480万元。

下发20\_\_年厂内机组加工成本明细，为营销员报价提供依据。

引入《费用报销审批权限及额度审批表》，简化费用报销流程。

5、经营决策支持

（1）优化财务指标预警机制，加大财务事前预警，结合滚动预算，实现月度库存周转天数、长龄库存、十项指标等预测。

20\_\_-20\_\_年，\_\_十项指标评价累计分别为7.08、8.33、9.02分，进步明显。

（2）申请开展欧冶保理业务，国际已批复，获得比亚迪供应链保理额度6000万元。

（3）牵头开展禁令自查，并配合集团禁令审计，形成审计整改报告，并根据整改措施每季度推进；

（4）牵头经销商管理审计自查、20\_\_-20\_\_年三年成本费用削减及20\_\_-20\_\_五年渠道建设规划上报工作。

6、税务及统计工作

（1）取得西部大开发企业所得税优惠政策

20\_\_年全年利润总额2152.12万元，预汇算清缴调增应纳税所得851.68万元，享受10%减免300.38万元，由于17年按照25%税率预缴，多缴税款共计87.46万元已于20\_\_年9月抵减完毕。

20\_\_年全年利润总额2,600.03万元，预汇算清缴调增应纳税所得885.97万元，享受10%减免348.6万元，经与税局协商，20\_\_年按照15%税率预缴。

（2）取得水利基金减免政策，并成功减免17年税款43.46万元。

（3）取得个人所得税代扣代缴返还1.09万元。

（4）18年初申报17年经开区“先进制造企业”并被评选为西安市20\_\_年度工业(制造业)百强企业之一，获得奖励10万元。18年中旬申报并成功被评选为20\_\_年陕西省百强企业、20\_\_年西安市百强企业。

（5）下发“关于增值税税率下调的工作提示”，清理未结算发票及折扣，顺利完成税率调整相关工作，保证公司业务正常运行。

（6）通过对税务工作的自查，补缴公司成立至今清理固定资产收入销项税3,695.08元，补缴前期销售废旧资材销项税3,925.8元,降低税务风险。

8、财务制度建设

完成厂管作业区文件修订工作，并同步与国际文件对比更新，加入18年十条禁令内容。

通过梳理高强钢及西电票据重大风险事项，新增退票管理办法，确保退票全流程风险可控，不再发生同类风险事项。

二、20\_\_年工作中个人三大强项、三大弱项

三强：

1、熟悉财务工作各流程环节，可较全面的看待财务管理。

对财务部各个岗位工作流程基本熟悉，对各岗位的风险点及控制关键有较全面系统的认识，有较为全面的，统筹的看问题的能力。 2、效率较高

对待工作实事求是，脚踏实地，不搞形式主义，注重工作实效。具有持之以恒的态度和快速行动的风格，能够将任务转化为可实施的行动计划，做好过程跟踪和结果评估，在规定的标准和时间内很好地达成预期目标。

3、拥有积极的工作心态及不断追求进步的思想

从主观方面对待工作保持积极，力求解决问题，要求自己在保证对工作认真负责，精益求精的基础上，时刻保持积极乐观的工作心态，努力的追求新的挑战和新的成绩，把工作中的成就，作为实现自身价值的关键。

三弱：

1、风险意识需加强

年度内出现票据风险事项，让我进一步意识到，财务部作为公司风险的最后一道防线，需从发现问题并督促问题解决的思路出发制定并遵守严格的风险管控措施。

2、自我培养及培养要求员工不足

管理者不仅需要强化自我培养，也需要注重员工培养，帮助员工树立积极向上的生活理念，同时增强员工危机感和责任感，鼓励员工积极参与竞争，建立多维、立体的员工培养、指导工作体系，帮助员工养成良好的学习习惯，部门内形成互相学习，互相切磋，互相提意见的氛围。

3、对成本的分析、指导及要求机制建设不足

鉴于自身对钢铁产品知识及加工工艺流程掌握的欠缺，对公司成本的分析、指导及要求机制建设不足。

三、本年度学习提升及获奖情况

1、完成了E-LEARNING平台上的学习。

2、通过会计中级职称考试。

3、被评选为西部区域优秀共产党员。

四、20\_\_年个人工作计划及提升目标

1、进一步学习非财务的各环节流程及操作，在进行财务分析的时候做到溯本逐源，提供详细、清楚、易懂的财务指导意见。

2、深入学习工贸一体化系统，全面掌握工贸一体化系统相关业务处理的逻辑关系，清楚所需数据的计算过程，尽早发现风险点并加以控制。

3、重点跟进财务10项指标考核情况，结合整套经营分析追寻得分情况的原始业务原因，并形成跟踪预测对比机制。

4、加强自身以及团队“以客户为中心”的意识，加强财务报表、财务语言、公司要求“业务化”，由事后管理向事中管理推进，由财务向经营财务转变。

这过去的20\_\_年对于处于成长期的我是至关重要的。在这一年里我学习到了经营财务的理念和意识，这对我来说是弥补了思维习惯的盲点，对我今后的发展有着长足的意义。同时，我积极主动的工作心态给我带来了不少的工作乐趣，不得不说很大程度上是因为受到了宝钢的企业文化氛围感染。尤为重要的是，我的领导对我的教导起了至关重要的作用，让我的眼光更长远而不只是局限于眼前。

新的一年即将开始，已完全进入状态的我必会更有信心的面对新的挑战，同样，我也不会放过任何一个对公司发展，对自身进步有利的机会。

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