# 公司财税顾问工作总结

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2025-01-14

*财务顾问是指金融中介机构，根据客户需要与制定，站在客户的角度为客户的投融资、资本运作、资产及债务重组、财务管理、发展战略等活动提供的咨询、分析、方案设计等服务。下面是本站大家整理的公司财税顾问工作总结，供大家参考选择。　　公司财税顾问工作总...*

财务顾问是指金融中介机构，根据客户需要与制定，站在客户的角度为客户的投融资、资本运作、资产及债务重组、财务管理、发展战略等活动提供的咨询、分析、方案设计等服务。下面是本站大家整理的公司财税顾问工作总结，供大家参考选择。[\_TAG\_h2]　　公司财税顾问工作总结

       自xx年x月xx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：

　>　一、前期工作总结

对于企业来说，能力往往是超越知识的，物业管理公司对于人才的要求，同样也是能力第一。物业管理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。

第一阶段(xx年—xx年)：初学阶段

年毕业之初，在无任何工作经验、且对物业管理行业更是一无所知的情况下，我幸运的加入了“金网络—雪梨澳乡”管理团队，看似简单的账单制作;日常收费;银行对接建立收费台账与总部财务对接，一切都是从零开始。我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法:，在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点，而随后财务助理兼客务代表的特殊身份更是加速缩短了我与“专业人”之间的距离。客户电话的接听、客服前台的接待，都需要很强的专业知识与沟通能力，物业管理中大多是一些细小琐碎的事，协调好了大事化小、小事化了，协调不好则工作会非常被动。这就要求在服务过程中不断提高自己与外界的沟通能力，同时在公司内部的沟通也非常重要，除了本部门之间，部门与部门之间的沟通也很重要，只有沟通好了，才能提高工作效率，减少不必要的人工成本。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法:积累经验;另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。

“勤能补拙”，因为当时住在项目，便利用下班后的时间总结完善自己的工作内容，建立了各种收费台账的模版，同时结合管理处实际情况先后制定了《财务收费流程》、《财务对接流程》、《押金退款流程》以及《特约服务收费流程》，并在各级领导的支持和同事们的配合下各项流程得到了迅速的普及，为管理处日常财务工作的顺利进行奠定了坚实的基础。

第二阶段(xx年—xx年)：发展阶段

这一阶段在继续担任雪梨澳乡财务助理的同时又介入了新接管项目温哥华森林管理处前期的财务助理工作，进一步巩固了自己关于从物业前期接管到业主入住期间财务工作经验的积累，同时也丰富了自身的物业管理专业知识。项目进入日常管理之后，因为新招的财务助理是应届毕业生，我由此又接触到了辅导新人的`工作内容，我将自己的工作经验整理成文字后逐点的与新人一起实践，共同发现问题、解决问题，经过三个月时间的努力，新招的财务助理已经能够很好的胜任财务助理工作了。xx年底我又被调往公司新接管的villa管理处担任财务助理，此时正逢财务部改革，我努力学习专业知识，积极配合制度改革，并在工作中小有成就，得到了领导的肯定。

第三阶段(xx年—现在)，不断提升阶段

年底，我被调往公司财务部担任出纳。出纳工作首先要有足够的耐心和细心，不能出任何差错，在每次报账的时候，每笔钱我都会算两遍点两遍;每日做好结账盘库工作，做好现金盘点表;每月末做好银行对账工作，及时编制银行余额调节表，并做好和会计账的对账工作;工资的发放更是需要细心谨慎，这直接关系到员工个人的利益，因为日常的工作量已经基本饱和，每次做工资的时候，我都会主动加班，保证及时将工资发放给员工;而公司总部出纳更大的一部分工作内容是与管理处财务助理的工作对接，由于当时管理处财务人员流动较大，面对新人更需要耐心的去指导她们的工作，细致的讲解公司的一些工作流程，使她们尽快融入金网络这个大家庭。

年底我由出纳岗位转为会计，负责雪梨澳乡和villa管理处的主管会计工作，同时兼工资发放工作，这一期间我学习并掌握了公司财务核算的程序以及用友财务软件的操作技能，提高迅速;同时我的工作内容还包括通过对月度、季度以及年度的财务分析，及时并动态地掌握管理处营运和财务状况，发现工作中的问题，并提出财务建议，为管理处负责人决策提供可靠的财务依据。今年6月我的工作内容再次调整，工资发放工作正式移交给了出纳，主要负责长远天地、温哥华森林及villa管理处的主管会计工作。

>二、主要经验和收获

在金网络工作的六年多时间里，积累了许多工作经验，尤其是管理处基层财务工作经验，同时也取得了一定的成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位;

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态;

(三)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;

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好;

(五)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、确立工作目标，加强协作。

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，但是做为企业正常运转的命脉，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：

1.以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常的财务管理中加强与管理处的沟通，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

2.实抓应收账款的管理，预防呆账，减少坏账，保全管理处的经营成果。

3.积极参预，配合管理处开拓新的经济增长点。

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。

**公司财税顾问工作总结**

>一、强化服务意识，确保政令畅通

选择审计就选择了奉献，从事办公室工作就应搞好服务。及时准确地向上级机关和领导，提供可靠的信息资源，合理反映民意，准确传达并落实上级声音，保持上情下达，政令畅通，是办公室人员的基本职责。

今年以来，我们适时组织收看了全省审计工作会议，筹办召开了全市审计系统党风廉政建设会议，及时下达全市审计工作计划，并向社会进行宣传报道。年内根据各科工作进度和实际需要，先后协助有关科室召开了各种专业会议，协助有关科室组织全市审计人员进行政治业务培训，全年组织各类会议20多次，传递上级行文200多份，上报文件报告90多份，接待上级和有关方面检查考核指导20多次，200多人次。使上级审计机关、市委市政府和局党组的要求及时传达到审计人员，保证每项工作都做到有布置、有检查、有落实，有声有色，扎实有效，为每一个审计项目及时提供必要后勤保障服务，确保审计任务按时圆满完成。在进行各项接待时，本着有理有节有度，力求做到既执行标准，又体现热情，及时整理并提交大量被考核汇报资料的同时，积极协调有关领导和同志向前来考核、考察、参观的领导和同志们真实反映我局的工作情况，全面展示大家的劳动成果，我市审计工作受到上级来宾和前来交流考察人士的普遍好评。

>二、创优工作环境，构建和谐机关

一年来，我把与审计同仁并肩战斗二十多年的手足之情融入到为大家服务之中，任劳任怨干工作，诚心诚意搞服务，千方百计为职工排忧解难，同心协力构建和谐机关。根据领导安排，今年，我们主动与财政招标办和供应商联系，为县级审计机关配备电脑、拨付“金审工程”专项资金，进一步完善车辆管理，确保行车安全和领导公务用车的前提下，适时为科室和职工提供工作生活等方面的便利，真诚提供服务和帮助，努力营造团结友爱、诚信互助、和睦相处的和谐机关。

>三、加强协调勾通，创优审计环境

一年来我们充分利用对外交流服务这一平台，妥善协调与各方的关系，提高审计效能，创优审计环境，树立审计形象。一是加强与有关部门的协调配合，拓展审计监督领域，扩大审计工作成果。二是强化审计宣传，扩大审计影响。今年在抓审计宣传工作中主要采取了五项措施：有效利用新闻媒体宣传审计成果；充分发挥信息宣传功能，激发广大干部职工反映审计动态、宣传审计工作的热情；主动占领宣传阵地，积极向社会推荐、宣传、征订审计报刊，并向上级机关和领导同志赠阅审计资料；有效利用网络媒体，对\*\*审计网站精心维护，及时更新，成功搭建起审计机关与社会沟通的桥梁；积极参与征文竞赛、理论研讨活动，利用各种机会宣传审计工作。市局分别被中国审计报社、中国时代经济出版社评为全国审计宣传暨发行工作先进单位并应邀出席了表彰会议，被省审计厅评为通联工作先进单位。三是热情接待来访客人，转变工作作风，提高办事效率。根据省市政

府安排，积极组织开展行政效能建设，认真落实首问负责制，及时办理群众来信来访，礼貌接待前来办事人员，从未让该办的事情在自己手中延误。

>四、加强内部管理，规范审计行为

首先，规范自身行为，强化服务意识。根据效能建设要求和工作中发现的问题，我们多次召开会议，建立完善制度，明确岗位职责，规范自身行为，强化内部管理，先后制定出台了电话费管理办法、打印复印登记制度、办公用品登记制度、燃油管理制度等，在保证工作顺利开展的前提下不断强化内部管理；其次，主动协助各科，提升审计成果。凡各科需要配合的工作，我们都不分份内份外，积极主动配合，及时提供人、财、物等保障，从不推萎扯皮。第三，强化档案管理，完善备考资料。

>五、坚持洁身自爱，清清白白做人

始终坚持洁身自爱，不贪不占，清白做人，严格规范行为，带头执行党的各项纪律和廉政要求。一是注重学习，牢固构筑廉政建设和反腐败斗争思想防线。认真研读党的十七大报告、中纪委全会文件学习两个《条例》和党章、党规，做学习笔记五万字，准确领会党的路线方针政策的精神实质，真正从思想上增强党风廉政建设和反腐败斗争的自觉性；二是改进作风，力求做到民主、公开、公平、公正。主动开展批评和自我批评，充分依靠群众，广泛集中民智，财务收支主动接受上级审计机关组织的财务检查和监察室审计监督，并针对审计中发现的问题认真进行整改，严格执行领导职务消费进行公示，实行财务公开，接受群众监督，坚持定点接待，杜绝奢侈浪费；三是严守纪律，主动规范自身行为。模范执行党的各项纪律和各级纪委出台的政策规定，将自己的行为严格控制在法律、法规、党纪、政纪的约束之中，建立在职工群众的监督之下，从不谋取职权以外的任何私利，从不收受任何形式的贿赂；四是警钟长鸣，把廉政建设作为本人政治生命和家庭生活安全的第一道防线，严格自律，不以职务之便贪占国家便宜，禁止任何形式的腐败和不正之风在身边发生。

**公司财税顾问工作总结**

      ××年，是本人在财务科工作的第二年。在一年的时间里，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。

　>　一、以邓小平理论和“三个代表”重要思想为行动指南，认真学习政治理论知识，参加有益的政治活动，不断提高自身思想修养和政治理论水平。

　　××年，本人积极响应自治区劳教局、所部两级提出的打造一支“学习型劳教机关”队伍的号召，认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、两个条例、四个专题，特别是党××全会决议的内容。在学习的过程中能做好记录、积极讨论、用心体会、写出心得。同时积极参与到“文明执法树形象”、“向××学习”等政治活动以及“爱岗敬业”演讲比赛、“两个条例”知识竞赛活动中，在参加活动的时候，明确目标、树立榜样、锻炼胆识、提高认识。

　　通过进行政治理论学习和参加政治活动及各种竞赛，本人在思想上、行动上与党中央保持高度一致，同时使得政治思想素质和执法水平得到了极大的提高，加强了廉洁自律、拒腐防变的能力，增强了执法和服务意识，为做好财务工作奠定了思想基础。

　　>二、爱岗敬业、扎实工作、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，本人主要负责财务报账工作，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齐备、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，由于场所整体搬迁和会计基础规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾科里的内勤工作及其他业务。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。在完成报账任务的同时，兼顾内勤，做好预算，管理劳教存款，出色地完成各项工作任务，起到了先进和榜样的作用。

　　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。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，获得了民警职工的好评。

　>　三、遵纪守法、廉洁自律，树立起劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

　　本人作为劳教系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名劳教工作人民的标准来要求自己，学习和掌握与劳动教养相关的法律法规知识，做到知法依法、知章偱章。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，做到秉公执法、清正廉洁。在实际工作中，将劳教工作与财务工作相结合，把好执法和财务关口，实践“严格执法，热情服务”的宗旨，全心全意为民警职工服务，树立了劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

　　>四、努力学习，增强业务知识，提高工作能力。

　　为了能够适应建设现代化文明劳教所和实现我所会计电算化的目标，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。通过学习会计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;通过会计人员继续教育培训，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，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找