# 最新机关财务季度工作总结 财务季度工作总结结尾(二十四篇)

来源：网络 作者：水墨画意 更新时间：2025-01-17

*机关财务季度工作总结 财务季度工作总结结尾一1、全县财政收入情况。全县财政收入本月完成21383万元，累计完成33806万元，占年预算的29.7%，同比增长72.7%，增收14233万元。其中：一般预算收入本月完成8863万元，累计完成19...*

**机关财务季度工作总结 财务季度工作总结结尾一**

1、全县财政收入情况。全县财政收入本月完成21383万元，累计完成33806万元，占年预算的29.7%，同比增长72.7%，增收14233万元。其中：一般预算收入本月完成8863万元，累计完成19353万元，占年预算的17.6%，同比增长8.6%，增收1528万元；政府性基金收入本月完成12520万元，累计完成14453万元，占年预算的362.2%，同比增长726.8%，增收12705万元。

2、一般预算收入分级完成情况。县本级本月完成7149万元，累计完成14915元，占年预算的15.5%，同比增长

3.2%，增收461万元；乡级本月完成1714万元，累计完成4438万元，占年预算的31.7%，同比增长31.7%，增收1067万元。

3、一般预算收入分部门完成情况。国税本月完成1167万元，累计完成3395万元，占年预算的13.3%，同比下降52.1%，少收3697万元。地税本月完成3531万元，累计完成7894万元，占年预算的20.8%，同比增长27.9%，增收1722万元。财政本月完成4165万元，累计完成8064万元，占年预算的17.3%，同比增长76.8%，增收3503万元。

1、全县财政支出情况。全县财政支出本月完成22360万元，累计完成36203万元，占年预算的22.8%，同比增长18.4%，增支5627万元，其中：政府性基金支出本月完成4325万元，累计完成5960万元，占年预算的79.0%，同比增长618.9%，增支5131万元。

2、全县一般预算支出情况。全县一般预算支出本月完成18035万元，累计完成30243万元，占年预算的19.5%，同比增长1.7%，增支496万元。其中：县本级本月支出16696万元，累计完成27407万元，占年预算的19.1%，同比增长4.0%，增支1057万元；乡级本月支出1339万元，累计完成2836万元，占年预算的25.0%，同比下降16.5%，少支561万元。

1.粮食补贴政策落实情况。

共兑付粮食直补和综合补贴资金5302.93万元，其中，兑付粮食直补资金658.28万元，综合补贴资金4644.65万元。20xx年计划争取上级农机购置补贴资金110万元，目前正在有序进行。

2、家电下乡政策落实情况。

第一季度，全县共补贴家电下乡产品30558台(件)，补贴金额973.98万元。

3、“两免一补”政策落实情况。

第一季度，“两免一补”资金共拨付到专户3440.38万元，预拨了70%的款项，待教育部门将具体数据上报后再行补拨。

4、社会保障资金落实情况。

第一季度，共拨付职工失业生活费24万元；拨付城镇居民基本医疗保险资金105万元；拨付城镇职工医疗保险资金840万元；拨付新农村合作医疗资金1500万元。

3月x日到20日，我局安排副局长等人协同县卫生局招商人员分别到深圳世为投资有限公司和中国石油汉中中原销售有限公司为伊川新区医院建设项目进行引资洽谈，预计可从两家公司引进投资2.5亿元。目前，我局正积极跟进服务，促进该项目进展顺利。

**机关财务季度工作总结 财务季度工作总结结尾二**

20xx年是xx行发展的关键性一年。伴随着股份制改革的持续深入，宏观金融形势也日趋复杂，同业竞争愈发激烈正是在这样的局面下，xxxx支行全体员工团结一致，奋力拼搏，在20xx年第三季度的各项存款、贷款、中间业务、拨备前利润分别达到xxx亿元、xxx亿元、xxx万元、xxx万元，存款总量由6月末落后x行xxxx万元，至9月末反超xx万元x。各项存款、贷款、中间业务总量x排名第一，完成夺取区域内主流银行地位的既定任务。

(一)各项存款持续增长

截止9月末，各项存款余额xx亿元，其中储蓄存款xx亿元，对公存款xx亿元。存款余额较年初净增xx万元，同比增加xx亿元，完成计划任务的xx%，超过x行xx个百分点，超过x行xx个百分点，市场份额xx%，升至第一。全行员工团结一致，加强贵宾客户的营销，有针对性地提出揽储计划。仅仅一个月就将市场份额提高xx%，相比年初更是提高了xx%。从结构分析，储蓄存款余额xxx亿元，较年初增长xxx万元，较去年同期增长了xxx万元，占存款总额的xx%。

(二)贷款增长情况。

至九月底，支行各项贷款余额xxx亿元，不良贷款余额为x万元，仅占总额的xx%。我行贷款份额的市场占比为xx%，远远超过x行的xx%，继续保持了区域内贷款份额第一的地位，有力地支持了本地区的经济建设。

(三)财务收支情况

1、三季度，实现营业收入xxx万元，同比增收xxx万元，其中，利息收入xxx万元(含应收利息增加的xx万元)，同比增收xxx万元，手续费收入xxx万元，同比增收xx万元。

2、各项支出xx万元，同比增加了xx万元。其中人员费用支出xx万元(含工资x万元)，同比增支xx万元；业务管理费支出xx万元，同比增支xx万元；营业税金及附加支出xxx万元，同比增支xx万元。

(四)中间业务情况

三季度支行中间业务累计收入xxx万元，计划完成率xxx%，市场排名跃升至第一。相比6月末，中间收入净增xx万元，计划完成率提高了xxx%。可喜可贺。从结构上看，三季度银行卡业务收入xx万元，代理保险业务xx万元，其他收入xx万元。

1、对比6月末的存款数据，可以看出对公存款的增幅远高于储蓄存款。6月末我行储蓄存款、对公存款分别为xxx亿元和xxx亿元；而x月末储蓄存款、对公存款为xxx亿元和xxx亿元。储蓄存款增加了xx万元，增幅xxx%；而对公存款增加xxx万元，增幅xxx%。

2、我行存贷总量波动频繁，流动性强，没有形成稳定的客户。

3、9月末支行各项贷款余额xxx亿元，6月末贷款余额xxx亿元，增加xxx亿元，增幅达xxx%。不良贷款余额为xx万元。贷款增速过快，有不良贷款产生，我行将在第四季度加强贷款的审核及不良贷款的清收力度。

4、三季度我行中间业务收入净增xxx万元。从结构上分析，银行卡收入相比6月末从xx万增加到xx万元，但代理保险收入止步不前，仅仅xx万元。其他收入增幅最快，达xx%，从6月末的xx万激增到xx万元。

5、从数字上看，由于本行成立不久，各项业务发展迅速，故费用增幅较大。但我行将严格控制费用开支，对会计核算工作常抓不懈。按照市分行会计工作规范化的要求，对会计核算工作认真加以整改、规范。严格执行年初制定的费用开支计划，费用指标控制在计划之内。

1、根据四季度存款考核目标，结合本行的实际情况，制订合理的经营目标责任制，并把各项任务落实到员工个人，奖罚分明。充分调动职工的积极性和自觉性，保证第四季度存款稳定，并保持着良好的增长势头。

2、加强贷款的营销工作，在风险可控的前提下，重点支持经营效益较好，发展前景明朗的中小企业客户，大力营销经营管理严格，企业制度完善，产品市场成熟的民营企业。从结构上重点倾向aaa+级的优质企业，进一步控制不良贷款率，降低贷款风险。加强贷后管理，进一步加强流程管理与岗位制约，落实贷审分离规定，明确贷前调查、审查、审批、发放及贷后管理各岗位职责；进一步加强贷款发放过程管理，对固定资产贷款严格按照项目进度用款。尽可能减少贷款风险和不良贷款的产生，确保四季度贷款安全、稳定地增长。

3、积极抓好中间业务，在进一步保持银行卡业务收入稳步增长的前提下，重点攻关代理保险业务，加强与证券、保险公司的配合，推动三方存管、代理基金、保险和理财业务营销。向优质客户和潜在客户群推销保险产品，开发新的收入领域，拓展收入渠道。

4、严格执行内控制度，强化监督机制。在搞好直接经营效益的同时，控制费用支出，力争让财务收支达到了开源节流的目的。

5、进一步提升网点服务水平、服务效率与基础管理，务必使之与业务高速发展相适应。须加强临柜柜员业务技能培训，强化主动服务意识，落实相关岗位职责，积极开展内部服务明星、个人先进评选等活动，将优质服务持之以恒地贯穿于业务发展之中。

6、加强组织学习相关制度要求和考核标准，通过规章制度的再学习、业务技能的再培训，使员工融会贯通各项制度，明白制度控制的实质风险点，保证各项业务持续有序发展。坚决杜绝因管理缺失使业务操作风险评价点上升的可能。切实为业务经营提供有力的支撑和保障，真正实现全行业务健康、可持续发展。

**机关财务季度工作总结 财务季度工作总结结尾三**

1、做好日常核算工作。

（1）按照财务制度与公司的审批制度，办理资金的收付，手续完备、单证齐全。

（2）对于各种费用的报销严格按照公司的报销手续，对于各种不合规不合理的报销凭证都不予报销，坚持原则与立场。

（3）严格支票的签票手续，按规定签发现金支票与转账支票。

（4）及时核对银行帐，发现差异及时查明，保障公司的财产安全，并于每周编制银行流水，交总经理审核。

（5）妥善保管好有关印章、票据等，做好有关单据、帐册、报表等会计资料的整理、归档。

2、协调好同各部门的关系。

（1）在有关贷款的发放、贷款利息的计算、贷款的回收具体操作方面要与信贷业务部做到一个很好的沟通，发现问题时应及时提出并积极应对。

（2）根据财务制度并结合实际情况，进行各项利息与服务咨询费的核算。

（3）参与财务业务管理与培训，及时提供财务信息。

（4）按期完成公司营业执照与组织机构代码证的年检工作。

1、配合人力资源部进行外部的招聘与公司的面试工作。

2、办理行政用品的采购、入库、出库手续。

随着公司的慢慢发展与壮大，对财务工作的要求也越来越高。内部对公司成本、费用的核算与控制的要求不断提升，对经济业务的准确反映和有效的管控也越来越高；外部随着国家对小额信贷的越来越重视，金融机构对信贷业务的重点监管，这些都成为了财务工作的重中之重。作为xxx，有义务也有责任同公司其他同事一起齐心协力把各项工作努力做好，财务工作应长计划，短安排，资本要有效使用。对一个企业来说资本就是生命，其决定了企业发展的规模与速度，同时也决定了抗击风险的能力，而公司目前由于沟通不畅，经常会出现货物发出而未及时开票，从而导致货款的回笼期限延长，降低了应收帐款周转率，建议每月中旬与物流部门及成品发货员及时沟通，避免类似的问题再次发生。

1、由于目前综合管理部没有真正意义上与xxx分开，所以有些职能会交叉在一起，现公司对办公场所进行了切合企业形象的装修，第一时间为全体员工配置好办公桌椅、办公文具、办公电脑、办公通讯设施，逐步完备了办公场所的其他设施设备，公司标准配置办公资源和生活资源，提议建立资源管理表，仔细做好固定资产（具体指办公区域）的统计、编号工作，并建立台账及一系列相应的管理表格，年终进行核对与价值评估，使公司的固定资产购入、使用、保管、维护、流动、处置整个过程得到应有的充分的监管、调控，做到资源的合理、有效配置，在不浪费的大原则下，充分满足员工办公的需要。

2、公司标准妥善安排了外来员工的住宿，并为员工宿舍合理配置了生活用品、家电、家具等必需品，提议对现有的宿舍管理制度应再完善，明确每个宿舍的具体责任人，对宿舍的用电情况应实行有效的管控。

古话说的好“活到老，学到老”，现在的世界每天都在发生着巨大的变化，可以说是“日新月异”。而财务可以说是一个公司最核心与最重要的岗位，同时也是一个最容易出差错的岗位，所以要求我部门的每个员工勤于学习，自我成长，使得财务运作趋于更合理化、健康化。

**机关财务季度工作总结 财务季度工作总结结尾四**

本季度的制造费用为x元，和预算的x元比较少x元，其主要原因有以下几点：

1、预算中本季度的电费为x元，而在实际中示范园并未转入电费，此项费用将在下季度一并转。

2、x公司职工的补贴暂时停发，总经理本季度的工资未发，董事会本季度的工资也未进账(这些费用都将在下季度进账)。

3、预算中易耗品和其他项目在本季度并未发生。

本季度话费x元和预算的x元比较有所上升主要是因为生态园总经理的电脑入网费在我单位报账；其余的办公费x元、面包车x元、和预算比较无太大出入。本季度增加办公费x元，差旅费x元。和去年同期x元比较各项都较为稳定。

从上表可以看出，除人工工资以外各项都有所下降。其中化肥下降的原因预算时每亩为x元，而实际为x元每亩；本季度雨水比较充分所以电费也有所下降。人工工资上涨24原因主要是夏剪次数比预算多一次，这样本季度的人工工资就上涨相当大一笔二季度财务工作总结心得体会。和去年同期的x元无可比性。

因为去年同期的工作安排和今年不同。 以上就是x公司本季度的工作总结。

**机关财务季度工作总结 财务季度工作总结结尾五**

在全行员工忙碌紧张的工作中又临近岁尾。年终是最繁忙的时候，同时也是我们心里最塌实的时候。因为回首这一年的工作，我们会计出纳部的每一名员工都有自已的收获，都没有碌碌无为、荒度时间。尽管职位分工不同，但大家都在尽最大努力为行里的发展做出贡献。现将全年的工作情况向全行职工作以汇报：

今年是我们商业银行具有转折意义的一年，经过六年的打拼和积累，我行的羽翼已经逐渐丰满，准备更名挂牌，开始新的征程。然而，如果要使我们景星支行真正走在全行的前列，我们首先要做的是提高我们的业务能力。我行会计出纳部经常组织员工进行理论学习、岗位练兵。对市行传达的每一个文件、通知都认真贯彻。让员工树立主人翁精神，在工作中不推、不等、不靠，积极主动的完成自己的本职工作。我部一直坚持向时间要效益、向工作要质量。在核算上无重大差错事故。

我部的内部制度是比较健全的，各项工作都有明确分工，员工病、事假都严格按照规定及时请假。在安全防范方面，对柜员日常工作所用的各种公章、名章都严格做到每日下库保管；对重要凭证的领用，都有专人负责；明确柜员的权限，不得擅自授权；对于市行要求上报的可疑业务及时上报；随时提高警惕，杜绝诈骗。总之，我们要将一切防忠于未然，不做亡羊补牢的无用功，力求使全行的工作在稳健中谋发展。

今年是对全行职工个人业务考核要求最严格的一年，综合柜员上岗考试，直接关系到了每个员工的切身利益。行里不想让任何一个职工掉队，我会计出纳部，为了使每个员工顺利的通过考试，带领员工们利用工作之外一切所能利用的时间，积极准备考试。其间，我们组织了员工点钞，打字的基本技能考试。组织员工去培训中心进行业务上机打操作的练习。

有些员工工作、家庭的各方面负担都很重，考试给其带来了很大的心理压力，思想包袱很重。为帮助这样的同志，我部各个员工在考试期间，经常互相交流思想，一起钻研考试的命题，接受能力快的同志，耐心的给其他同志讲解。体现出了团结同志的精神，更让员工们感受到了行内大家庭的温暖。考试临近期间，大家都想争分夺秒的看书，但行里的各项工作是不可以停滞的。时间是自己的生命，因为这关系到自己是否有资格上岗；时间更是全行的生命，因为有那么多的客户需要我们为其服务。我部全体员工都义不容辞的选择了后者。在考试期间，没有人因为自己的利益，耽误本职工作，在最关键的时刻，我们看到了员工们的可爱之处。

在临近年终的最后一季，市行“新百日会战”的各项指标下达到支行，支行下到各科部。我部所有职工都在第一时间积极的行动起来，配合行里完成各项指标。虽然“新百日会战”所大力宣传的各种产品大都是对个人客户的，但是我部员工只要有机会就向来办业务的客户宣传新产品。尤其是“得利宝”业务问世以后，我部员工向代替发工资客户力推此项产品，滴水成河，为行内存款的上升做着力所能及的贡献。行领导多次强调，存款是责任，不是任务。就是想让职工转变思想，把行里的事当成自已的事，变压力为动力，当我们正视这个问题的同时，我们也感到了责任的重大和为行里工作的乐趣。员工们不再抱怨任务繁重，而是把“新百日会战”当成一个活动去积极的参与。

这一年的工作和考核，又使我部员工得到了很多经验，当然也有很多教训。我们一直重视员工的整体业务水平的提高，大部分职工的工作质量都是达标的，但仍有业务水平参差不齐的现象存在。这样势必会对我行的整体服务形象造成一定程度的影响。所以，我部一旦接到上级部门的个别业务操作变更通知就及时的组织员工学习，减少核算差错。

1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。

2、核算质量还存在很大差距，主要是因为工作不够认真细致。

以上是我部20xx年全年的工作总结，向全行领导及员工作以汇报。这一年中的所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我们每个人都牢记在心，努力改进。工作是日复一日的，看似反复枯燥，但我们相信“点点滴滴，造就不凡”。有今天的积累，就有明天的辉煌。

1、写财务人员工作总结一定要细心，因为和数字打交道，多一个零少一个零那相差就大了；

2、财务人员工作总结的格式对好的工作总结是很直观的，一眼就可以看出财务人员工作总结的作者是否用心；

3、一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。这是分析、得出教训的基础。

4、财务人员工作总结的内容，财务人员工作总结一定不能给人以华而不实的感觉。

5、要剪裁得体，详略适宜。材料有本质的，有现象的；有重要的，有次要的，写作时要去芜存精。总结中的问题要有主次、详略之分，该详的要详，该略的要略。

6、总结的具体写作，可先议论，然后由专人写出初稿，再行讨论、修改。最好由主要负责人执笔，或亲自主持讨论、起草、修改。

**机关财务季度工作总结 财务季度工作总结结尾六**

时光流逝，不知不觉间已经过去4个月了，在此间各部门领导和负责人的配合下，认真完成所有的财务核算及收支工作，对公司各部门财务指标进行考核、分析及监督，对各种报表的上报、账务的处理等都能完成。资金安排上做到量入为出。以下是我总结的一季财务工作，敬请各位领导提出宝贵意见：

1、坚持学习，不断提高工作能力

年初制定了学习计划，坚持个人自学为主的方式，团结一致，谦虚谨慎、真诚待人、踏实工作，加强品行修养。

2、明确分工，落实工作责任制

紧紧地围绕如何又好又快地完成今年财务工作的目标任务，积极进取，扎实工作成就显著，制定工作岗位责任，明确人员岗位职责权限、工作分工和纪律要求，强化了人员的责任感，加强了内部核算监督。

1、一季度财务的收入情况

红叶一季度收入12,029,313,69元

恩德雷斯收入201,389,31元

2、规范财务管理

年初重新修订了财务管理制度及收入指标，认真编制了成本核算的办法，为规范财务管理提供了制度保证。

3、合理调度资金，保证公司的发展和需要，保证公司的生产正常运转

4、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能精益管理，效益满意，加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务。

5、搞好财务分析，为提供有效的参考依据合理高效的财务分析思想与方法，是管理和决策水平提高的重要途径，为公司的生产经营、销售做好保本点与规范效益，销售定价分析等等

6、加强应收款催收管理力度，控制好库存材料与产品提高资金的运行质量，合理控制资金的使用生产资金的筹集，一直是个头痛的问题，大家都知道资金就像人的血液一样重要，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是企业融资的一根纽带。目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制，控制资金的流向，使库存原辅材料在保证生产的同时控制到最低线，在资金尤为紧张的情况下，财务将以采购材料与产成品一块有效地跟踪好资金的运作。

以上工作是我财务第一季度的主要工作，还有搞好过度衔接，废品管理，规范财务核算的程序等一系列工作都是财务的一些本职工作。查找不足赶先进，立足根本争先进，这不是空话，号角之声响起，我们就是付诸与行动

今后的工作中，将不断的总结与反省，不断的鞭策自己充实能量，提高自己素能与业务水平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。

**机关财务季度工作总结 财务季度工作总结结尾七**

学语言模仿是关键，所以在背之前要先听，而且要反复听，这样能够学到标准的发音。这一个阶段是比较枯燥的，但非常有效。既然背课文是练习英语口语行之有效的方法，所以在背的时候就要特别注意发音。

一篇课文，首要问题是要非常清楚它的意思。只有在这个基础上才能开始努力去背。死记硬背是没有效果的，在背之前首先要弄懂文章的中心内容，要以文章内容为线索进行记忆。要弄懂上下句之间的内容和逻辑上的关系，而后才是语言上的起承转合。这样的背诵对日后的写作和口语帮助很大。

早晨是练习口语和背课文的黄金时间，要充分利用。每天早起半个小时，大声朗读背诵，不但对英语，对自己的心情和一天的状态都有好处。背课文一天之际在于晨，

心中有美文，下笔如有神，心中有篇章，做题不慌张。我们要知道，背课文是一项虽然艰苦却其乐无穷的学习方式。只要把握的好，就能够使学生在快乐和成就感中学习。

文章一旦背下就会记住很长时间甚至永远不忘，对今后的英语学习产生深远影响。所以背要选那些真正典型的文章。以完全正确和有代表性的文章来丰富语言资料。

**机关财务季度工作总结 财务季度工作总结结尾八**

多年来，受地方财力制约，州财政对我院的经费预算严重不足，难以保障我院各项工作的正常运转，20xx年我院搬迁工程进入实施阶段，基建投入很大，大宗装备建设任务繁重，加上维持正常运转需要，使得我院长期存在的收支不平衡的矛盾更加突出，为此，我院本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则制定了经费管理实施细则。实行领导及科室经费包干的办法，在对过去几年经费使用情况进行统计分析后，给领导及各科室分配一定数额的经费指标，实行限额包干、超支自负的方法，突出了重点工作和重点开支项目，合理安排经费支出，提高了资金使用效益，克服了大手大脚和铺张浪费的做法，对经费使用从严控制，从而使得有限的资金用在刀刃上，保证了我院各项工作的顺利进行和检察事业的发展。

此外，我院还加强了对财务管理的监督机制，院财务定期通报全院各类经费的开支情况，并自觉接受财政、审计、纪检监察和有关部门的监督。通过我们的不断努力，我院的财务工作未出现任何差错及违规事故，并得到州财政及州会计核算中心的一致好评。

在加强内部管理，做好“节流”工作的同时，我院还积极“开源”，不定期的向州委、州政府、上级检察机关及州财政局汇报工作，由检察长及主管财务的副检察长亲自跑经费，如实反映我院经费紧张的困境，使党委、政府能更多的了解我院的难处，以得到他们的理解和支持，从而争取较多的预算资金和各种专项资金。

同时为了保证我院各项工作的正常运转及全院干警的切身利益，我们还积极协调与医疗保险中心、养老保险中心、住房公积金管理中心等相关单位的关系，并做好联系工作，以保障干警应该享受的福利待遇能够得到保障。

由于我院处于省院和出国留学基层院的中间环节，在做好我院财务工作的同时，我们还认真做好了向上级院的汇报工作和对下级院的指导工作。每年我院都认真做好省院布置的年度报表编制任务，并且对下级院的年度报表编制工作进行认真负责的指导，以使得我州检察机关的报表能真实的反映出我州检察机关经费开支的实际情况，为领导决策提供真实可靠的依据，近几年来，我院财务报表的编制质量大大提高，财务报表编制人员多次获得省院财务报表编报先进个人。

我院还积极配合省院进行各项经费调研工作，20xx年，认真完成了省院布置的全省检察机关经费调查报表，并写出了质量较高的经费调研文章。此外，我院财务还不定期的主动与省院财务就服装款等款项进行对帐，以保证各项工作的顺利开展。

**机关财务季度工作总结 财务季度工作总结结尾九**

清理了财务账上长期挂帐的应收款项和应付款项，对于以前年度支付的款项未收回发票入帐的业务，财务人员与经办人员沟通协商追回大部分发票，并完善了入账手续，对于中油坚盛极个别长期追缴而未完善手续的发票，财务部发出了追缴通知，并要求经办人员将所欠发票限期交于财务部，否则追究相关责任。

及时报送各项对外会计报表，及时完成各项统计报表。根据各单位的经济指标完成情况，对各单位的预算的执行与完成情况进行月度与季度分析，配合绩效考核出具准确无误的财务信息，财务部在4月下旬协助公司领导召开了预算分析会议，就各考核单位预算完成情况提供了参考信息和考核分析意见。

对\*\*三家医院的财务核算进行了内部稽核，发现\*的会计科目使用有个别科目不符合财务标准规范，有个别费用报销不符合费用报销规定，没有经过公司董事长审批，财务对仓库的监控不是很到位。而三家医院的财务处理都较规范，暂时没有发现特殊问题。加强单据的审核，对于各项费用支出建立支出数据库，对超出预算的支出及时提醒各单位办理预算调整申请，发现不合理的支出则必须经过审计程序，及时纠正不符合财务手续的事项，规避财务风险。

在集团各单位之间根据配比和权责发生制合理分配各项发票，并根据油品行业的特点建立了税负平衡表，通过电子表格的分析手法，平衡税负指标;完善发票入账手续，按照规定开具发票，合理规避税务风险。根据医院的减免税政策，和白坭地税局沟通，组织准备三年免税期的减免税材料，申办地税减免;准备\*\*医院的减免税资料，补齐各项基建合同、工程竣工结算资料，通过和实力雄厚的税务师事务所沟通与协作，对公司的股权架构、资产结构作了初步规划。

配合资产部做好每月盘点计划，安排好财务人员进行实地盘点工作。配合资金部合理安排各项资金的收付。配合审计部每月的审计例行检查，对于出具的审计报告及时出具审计整改意见对于合理的建议作出对应的财务处理。财务部肩负着监督和服务的重要职能。所谓监督就是维护集团公司的利益，监督集团公司的财务运作，调控各项费用的合理支出，保证财务物资的安全;服务就是服务于集团与下属各公司、服务于员工、服务于客户;以促进各公司开拓市尝增收节支，从而谋取利润最大化。监督与服务是统一的，监督促进服务，服务为了更好的监督。

首先，于6月份分两批开展财务人员培训与考核，邀请税务师事务所专业人员对新的所得税法和我公司相关的税收筹划知识给财务主管进行税法知识培训，有重点性地做财务人员职业道德教育，结合xx年的企业所得税法和公司各项财务管理制度，有针对性地对会计、出纳、统计出具相对应的试题，进行财务各岗位人员的基本业务水平考核。结合考核结果和各岗位的工作职责对财务人员出具5月份的绩效考核分数，并出具相应的处理方案。xx季度财务部工作总结

其次，做好财务规划，建立科学清晰的集团公司股权结构，集中优质资产，清晰产权，尽量将历史问题归集于少数公司，合理设计关联方的关联交易、资金安排、债权债务，在低税负、小风险、合理、合法的前提下做好财务规划。在税务上重点平衡油品企业的税负率，根据新的税法要求安排好薪资、业务招待费、福利费等基本业务开支范围，及时指导各单位主办会计在财务方面的涉税处理方法。6月份完成\*\*医院的减免税的上报卫生局和地税局审批资料的申报，完成\*\*医院减免税补充资料的申报。

再次，执行财务监督职能，加强对各单位的经济业务收支实行即时跟踪，发现有违反财务管理制度的重要事项及时向董事长汇报。根据内部控制制度、预算管理制度等相关财务管理制度，忠于岗位，严格要求自己，做好团队建设。重点加强对审单会计的管理知识和财务制度的培训，从制度上来保证财产物资的安全，费用支出的合理，对违规违纪的行为不以个人的好恶而手轻手重，在制度面前人人平等，从而树立起监督责任人的权威。

最后，做好诚信服务：财务部门既是一个监督部门又是一个服务部门，要树立诚信服务的理念。各单位财务人员按照制度要求准备及时出具各项会计与统计报表，及时出具预算分析，为经营管理提供参考信息。

**机关财务季度工作总结 财务季度工作总结结尾篇十**

转眼间第三季度的工作就在忙碌中度过去了。我们财务部门在公司领导的正确指导下，工作进展的非常顺利，而我在这三个月里，一直遵守公司的规章制度，认真学习，扎实工作。不骄不傲，工作中也没有出现什么差错或纰漏。在岗位上发挥出了我应有的力量，尽到了自己作为一名财务人员的职责。现将我第三季度这三个月里的工作进行一个总结：

第二季度结束后，我从总公司调任到了xx项目工程上，这里的工作想必总公司，无疑是要更加多，更加复杂的。且交通不便，xx项目工程是建立在山野里的，距离最近的集市也有三公里左右。尽管有诸多不便，但我仍然保持这作为一名合格的财务会计应尽的责任，像项目上的会计人员进行学习，熟悉项目上的业务，尽快发挥我作为会计的职能。

作为财务人员，我们是负责进行项目上各种开销与支出的统计，每一笔钱的去向都要求公开，透明化。做到实事求是，严格遵循会计人员的规章制度，按照会计工作的规范化处理好每一笔业务，在进行审查工作时，对每一份不合理的凭证进行支出，并不予批准报销，杜绝人员使用公款消费报销的现象。对于信息记录不完整的凭着，重新发回原申请人的手中，要求将各类信息进行补充。多次的审核监督，也得项目上的凭证书写越来越规范化，合理化。

由于我调任的项目处于深山之中，交通不便，唯一出行的工具是项目上运输砂石的汽车，但由于车辆不属于我们公司，所以我们也无法申请使用。但我每天还是坚持步行三公里去集市上进行采购，购买些零食或是日用品等，再步行三公里回山上。由于项目海报高一千余米，气温相对较低，昼夜温差幅度大，很容易感冒生病等。但即便是如此，我也常常顶着低烧，继续在岗位上工作，对于各项工作能够做到任劳任怨。顺利的完成了第三季度的各项工作。

作为一名财务人员，对于技能要求是非常严格的，不进则退。项目上没有很忙娱乐项目，因此我常常在工作的闲暇之余进行学习，或是在网上又或是去集市里购买相关的书籍。不断的提高自己的能力，让自己时刻准备好迎接新的挑战。

**机关财务季度工作总结 财务季度工作总结结尾篇十一**

时间如白驹过隙，20xx年度眼看就要结束，而我部的工作还不能停止。回首一年来财务部的工作颇有感触，我部人员结构、岗位分工、工作内容等诸多方面虽说没有进行较大的调整和变化，但面临包装新形势、新目标、新架构、新挑战等等许多新的环境和条件，本财年的整体工作也给部门带来了很大的压力，但是我部没有畏缩不前，而是在公司领导的指引和各部门的支持下，部门员工凭着应有的职业热情和责任心，顺利的走到了今天。但是我们不能因此而站下来歇息，因为我们知道进步是应该连续性的，可持续发展才是我们的追求，为了能够在20xx年度创造新的进步，我们觉得很有必要对这一年来的部门工作做一简单的回顾和总结，以警示和激励自己怎样去走未来的路。

而成本工作是重点中的重点，根据管理需要，我部在年初要求成本组完成成本模板的组织设计工作，把有用的成本相关数据信息都包含在内，这也是公司成本分析会的基础，在这项工作中公司领导和同事给予了很大的支持与帮助，经过不断的讨论和修正，最终确认了新的模板格式，并在后期根据实际情况进行了合理的补充，这项工作得到了公司管理层的高度评价。

但监督需要很强的制度性和原则性支持，不能凭空做出任何结论和判断，这样是很武断的，是很不严谨的，是没有说服力的，所以把财务相关制度在其他部门进行宣贯尤为重要，制度是相对刚性的，但业务却具有很强的灵活性，起码要让其他部门知道财务的原则和底线是什么，这也能够避免因为员工对程序的不懂而在工作中出现不必要的麻烦，特别是在今年销售部门分业务线管理的情况下，相关报销审批流程有了明显的改变，这也是宣贯相关制度很好的契机，为了使报销业务不间断，同时为了加强会计报销工作的规范性，把公司的管理机制执行到位，财务部针对相关制度和流程着重对业务部进行了系统培训和详实解释，对实际工作起到了积极的影响。

大多数工作都是极具机械性的那种，特别是在sap系统运行以来，其并不能完全实现上线的初衷，我们知道运用这样的管理工具不仅是要满足管理者需求，而且要满足操作者的需求，易于理解、容易操作、提高效率就是其中一个重要方向，虽然综合多方面考虑觉得上了一个不合适的系统，但我部人员最终还是能够站在更高的位置考虑这个头疼的问题，这是一个选择，是一个过程，是一个趋势，持续的进步是需要不断探索的，虽然工作量上升是显而易见的，但大家仍然克服了困难，工作完成的都很不错。特别是成本组尤为突出，在shgj的带领下，能够及时的完成每月的成本工作，而且能够基本保证数据的可用性，同时抽时间整理汇总sap问题点，并及时进行反馈，这需要很好的职业精神，这也证明了一件事，能力与学历并不一定成正比，对这样的员工公司应该给予特别的关照，另外部门内部员工能够相互影响，工作的主动性也有了很大的提升，每个人都在逐渐走向成熟，但这种主动仍需要进一步加强。

**机关财务季度工作总结 财务季度工作总结结尾篇十二**

时光如梭，转眼三个月过去，由于公司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，回顾以往虽没有轰轰烈烈的战果但也算经历了一段不平凡的考验和磨练，为了更好的总结上季度工作中的优劣，以便在下季度工作的开展中发扬优点，避免缺点并且改正缺点，特写此总结，望领导给予批示和指正

1、根据公司发展方向，协助集团公司升级和子公司申请，并提交可用的资料，为公司下一步发展打好基础。

2、充分做好财务核算，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，账目清楚。财务内部做好各方面的核算和监督。

3、工作中审核一切开支凭证，月末组织好账目的核对，按照规定编制凭证、报表，并及时整理、装订和保存。

4、监督资金往来，工作跟进以及与其他部门的配合，做好财务工作。在这一季度中虽然总共收到应收款xxxx万，与预想的结果存在很大的差异，资金匹配有很大的出入，导致资金紧张，但是通过财务部把关保证了现场施工的备用金发放和其他急需资金的落实。

1、学习会计知识，提高工作能力

总公司现在有5家账目需要独立核算的公司，必须学习会计知识、税务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强学习意识作为一切工作的基础；态度严谨、细致、扎实、脚踏实地的做好财会工作。

2、会计核算

财务部的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。财务咳嗽币遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度，认真履行财务部的工作职责。从审核原始凭证、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、上缴等等，会计人员要勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，保障会计处理的及时、准确。

3、账款回收

资金是公司的命脉，可以说现在应收款回收是公司最重要也是最艰难的问题。在接下来的工作中，公司组织的收款小组，财务部应及时准确的提供信息，参与催款，避免出现烂账。

4、开支审核

费用报销审核，根据规定的成本、费用开支范围和标准，审核原始凭证的合法性、合理性和真实性，审核费用发生的审批手续是否符合公司规定。

综上所述，在今后的工作中，我将不断学习，加强个人修养，努力提高工作能力，力求把工作做到更好，和公司一起成长。

**机关财务季度工作总结 财务季度工作总结结尾篇十三**

清理了财务账上长期挂帐的应收款项和应付款项，对于以前年度支付的款项未收回发票入帐的业务，财务人员与经办人员沟通协商追回大部分发票，并完善了入账手续，对于中油坚盛极个别长期追缴而未完善手续的发票，财务部发出了追缴通知，并要求经办人员将所欠发票限期交于财务部，否则追究相关责任。

及时报送各项对外会计报表，及时完成各项统计报表。根据各单位的经济指标完成情况，对各单位的预算的执行与完成情况进行月度与季度分析，配合绩效考核出具准确无误的财务信息，财务部在4月下旬协助公司领导召开了预算分析会议，就各考核单位预算完成情况提供了参考信息和考核分析意见。

对xx三家医院的财务核算进行了内部稽核，发现x的会计科目使用有个别科目不符合财务标准规范，有个别费用报销不符合费用报销规定，没有经过公司董事长审批，财务对仓库的监控不是很到位。而三家医院的财务处理都较规范，暂时没有发现特殊问题。加强单据的审核，对于各项费用支出建立支出数据库，对超出预算的支出及时提醒各单位办理预算调整申请，发现不合理的支出则必须经过审计程序，及时纠正不符合财务手续的事项，规避财务风险。

在集团各单位之间根据配比和权责发生制合理分配各项发票，并根据油品行业的特点建立了税负平衡表，通过电子表格的分析手法，平衡税负指标；完善发票入账手续，按照规定开具发票，合理规避税务风险。

根据医院的减免税政策，和白坭地税局沟通，组织准备三年免税期的减免税材料，申办地税减免；准备xx医院的减免税资料，补齐各项基建合同、工程竣工结算资料。

通过和实力雄厚的税务师事务所沟通与协作，对公司的股权架构、资产结构作了初步规划。

配合资产部做好每月盘点计划，安排好财务人员进行实地盘点工作。配合资金部合理安排各项资金的收付。配合审计部每月的审计例行检查，对于出具的审计报告及时出具审计整改意见对于合理的建议作出对应的财务处理。财务部肩负着监督和服务的重要职能。所谓监督就是维护集团公司的利益，监督集团公司的财务运作，调控各项费用的合理支出，保证财务物资的安全；服务就是服务于集团与下属各公司、服务于员工、服务于客户；以促进各公司开拓市尝增收节支，从而谋取利润化。监督与服务是统一的，监督促进服务，服务为了更好的监督。

**机关财务季度工作总结 财务季度工作总结结尾篇十四**

光阴如梭，20xx年第一季度的工作转瞬又将成为历史，今天站在这个发言席上，我多想骄傲自豪地说一声：“一份耕坛一份收获，我没有辜负领导的期望”。然而，近阶段的工作检查与仓库管理员的理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。“务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准严要求，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人查找问题如下：

其一、年初至今，财务部整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头轻脚重没能全方位地进行管理；

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色；

其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通；

其五、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够；

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，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!

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，时值润发集团提出“树标兵、学先进、促发展、争效益”活动、润发机械又一度成为整个集团的标兵企业，“鑫宏企业与本公司进行对口红旗竞赛”的今天，作为个人我们要实现体现自已的人身价值，企业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为财务管理部门，为公司实现共同的目标我们要添砖加瓦，学习润机的六种精神：艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神。我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中中去，下半年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于企业”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将放在加强仓库管理与财务分析这二块，下面就工作计划与思路向大会作一汇报：

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合集团管理的要求，与有关部门进行修正。

部门责任领导之间明确分工职责,按照年初签定的责任合同,组织落实强化到位,领导之间相互信任,遇事不推诿,搞好通力协助,对分管内容加强责任考核力度,做到奖罚分明。

今年以来,人事方面至今一直未得到稳定,财务部门的力量相对比较薄弱,通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试,我们将根据库房各位管理人员的特点,一方面将对人员重新组合搭配,进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训,让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉,真正做到驾熟就轻,文化素质与业务管理水平都要有质的提高,今年3月电脑真正联网,管理员的电脑操作水平还有待于进一步提高,我们将在这方面加强培训,使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平，会议之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

作为财务部的责任领导，既是一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对条线人员要积极引导，做到上行下效，帮助条线人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进，在条线中展开竞赛活动，发挥团队的力量，拧成一股绳，劲往一处使；在坚持原则的同时，我们坚持“三个满意二个放心”，三个满意是“让客户满意、让员工满意、让各部门主管领导满意”，二个放心是“让集团公司领导放心，让公司的老总与各级领导放心”。

今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务。

我知道合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在企业成本分析上向沈科学习、向车间的老师傅学习、向书本学习，为企业的生产经营销售，做好保本点与规模效益、销售定价分析等等，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。

公司发展至今，生产资金的筹集，一直是个头痛的问题，大家都知道资金就跟人体的血液一样重要，我们公司的主要特点是物资采购量大、生产批量大、销售批量大，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是企业融资的一根纽带，目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制，压缩库存，合理生产，控制资金的流向,使库存原辅材料在保证生产的同时控制到最底线，在资金尤为紧张的情况下,财务部将从采购材料与产成品这一块有效地跟踪好资金的运作。

今年公司对各部门都签订了责任合同，我财务部将继续严谨细致而认真地按照责任合同严格审核结算工资，并组织资金确保工资的发放。

以上工作是我财务部第一季度的主要工作，还有与集团搞好过渡衔接、废品的管理、规范财务核算程序等一系列工作都是我财务的一些本职工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务条线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章!总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话：我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，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。

**机关财务季度工作总结 财务季度工作总结结尾篇十五**

时光流逝，不知不觉间，今年已经过了两个季度了，在公司各部门领导和负责人的配合下，财务科认真完成所有财务核算及收支工作，对公司各部门财务指标进行考核，分析及监督，对各种报表的上报，帐务的处理等都已时间过半任务过半。在编制预算、资金安排上做到量入为出，下面是我总结的关于这个季度以来的工作汇报，敬请各位领导提出宝贵意见。

1、坚持学习，不断提高工作能力。

年初我们制定了科室学习计划，坚持正常的科室集体学习与个人自学相结合的方式，组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立终身学习的理念，营造浓厚的学习氛围，努力建设“在学习中工作、在工作中学习”的学习型科室。不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升整体工作能力。带领着整个科室的人员齐心协力，脚踏实地做好自己的本职的工作。

2、明确分工，落实工作责任制。

根据省局党组提出的三化管理的要求，紧紧围绕如何又好又快地完成今年财务工作的目标任务，积极进取、稳中求进，以扎实的工作态度确保又快又好的完成今年的工作任务。财务科制定工作岗位责任，明确人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，月月有工作计划，周周有科务会，强化了人员的责任感，加强了内部核算监督，同时促进了财务部门的和谐，从制度上奠定了完成年度目标任务的基础。

1、上半年财务收支情况

全系统实现收入xx万元，占年度预算26%，比上年增长-43%；其中：市局收入xx万元，占年度预算21.3%，比上年增长-80.2%；

全系统实现支出xxx万元，占年度预算的60.5%，比上年同期增长38.2%；其中:市局支出xxx万元，占年度预算61.3%，比上年同期上升34.4%；县级局支出xxx万元，占年度预算33.2%，比上年同期上升23.6%。

2、规范财务管理，年初重新修订了财务管理制度以及对县级局的预算定额执行标准，认真编制了全系统的财务总预算和各单位的财务收支预算，为规范财务管理提供了制度保证，今年对全系统的财务收支两条线的执行情况进行了检查，检查中没有发现大的违反财经纪律的问题，都是按财务制度的规定执行。

3、加强报账员队伍建设，组织报帐员进行了微机应用技能培训及相关业务知识培训，下基层指导工作，提高了报帐员办公室自动化应用能力和工作效力。

4、合理调度资金，保证全系统事业发展的需要。根据年度预算和全系统事业发展需要，及时调度资金，保证了全系统日常工作的正常运转。

5、对全系统固定资产进行了核查登记，组织下发了国家局配备执法车辆和办公用电脑、快检装置、复印机等现代办公设备并组织安装调试，使全系统的办公条件又上了新的台阶，对全系统往来款进行了清查，为迎接省局的检查做好了准备。完善了固定资产台账，为下一步全面资产清查打下了基础。

6、积极整理会计档案，规范会计档案管理。我们克服了时间紧、任务重的困难，组织全科室人员对xxxx年的会计档案进行整理归档，经过一个多月的努力，完成了会计档案归档工作。

7、完成了两个县局的基本建设初步设计方案，现正在办理有关手续，预计今年年底能动工新建。财务科在领导的关心下，其他部门的配合协作下，这一季度，完成了新旧标准的更替。我们明白以前的工作成果不能够说明什么。未来还有很多挑战在等着我们，我们财务科将一如既往的保持着这样好的势头，为公司的发展贡献出自己的力量。

**机关财务季度工作总结 财务季度工作总结结尾篇十六**

一是抓好收息管理，对个人贷款三万元以上做到按季结息,一百万元(含)以上必须实现按月结息，企业贷款一律按月结息，做到应收尽收，大力清收应收利息，严格执行加罚息制度，严禁擅自降低利率、缓收利息，对20xx年以后的贷款不得缓收利息，各支行要收息任务要按月分解落实到人，财务部门要加强收息工作的督促，保证收入应收尽收，及时入账；

二是加强费用管理，保障经营必需的支出，严格控制不合理开支，不断增强核算意识，防微杜渐谨慎经营。严格执行财务管理办法，做到科学核算，从严管理、从严把关，做到计算准确，应收尽收，不放过一分钱的收入，不浪费一分钱的支出。

为推动和做好全国银行间市场业务，以促进我行尽快掌握银行间拆借和债券市场业务，拟于四季度组织账务部、电子银行部、营业部相关人员赴马鞍山农商行考察学习，主要学习岗位设置、具体操作、风险防控及当前业务重点，通过学习将积极开展全国银行间市场业务，在满足信贷资金支持“三农”、“中小企业”、“县域经济”服务的前提下，进一步拓展富余资金运作，提高资金使用效益。

四季度将清理核对过渡性资金账户，清点盘查固定资产、低值易耗品，并对其进行编号。全面核对往来账户，特别是对公账户，必须认真核对，必须时上门面对面逐笔勾对，确保内外账相符。

努力提升全行会计人员的综合业务素质，增强会计人员工作责任意识、创建意识、合规意识和风险意识，强化会计基础，提高经营管理水平。

**机关财务季度工作总结 财务季度工作总结结尾篇十七**

xxxx年4月份的工作即将告一段落，可能是这个月的天数比别的月都少的原因吧，觉得一眨眼这个月就过去了，回顾一下这个月来的工作，主要是日常工作及xx年度的年报工作。

1.审核和调整了以前完成的账目，及时改正一些账务上的错误。

2.配合销售部门做好销售结算开票，督促销售货款及时回笼，合理使用资金。

3.根据会计制度与准则结合实际情况，进行业务核算，及时进行记账、登帐、编制各种会计财务报表；做好财务最基本工作，所有账实相符，支出考虑合理性，做到出有凭，入有据；在做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

这个月最最重要的工作就是xx年度帐的审计工作和统计年报工作。

对于我来说，这项工作给我的压力很大，这个审计过程的顺利与否，直接证明了这一年来我们在财务工作上的成绩，值得欣慰的是，没有什么大问题，只有一些数据需要核实证明一下就可以了，连给我们做审计的注册会计师也夸我们今年的帐比去年的做的清楚多了，基本上没有什么问题了。这对于我们来说就是最大的鼓舞和信心。

再有就是统计局的年报工作，以前的统计申报工作是会计公司负责上报的，我们自己没有接触过这种报表，所以今年的统计年报对于我们来说也是一个挑战，每一个数字都要查几遍，算几遍，不会的，不懂得也及时向统计局商调队的老师请教，在我们的共同努力下终于全部审核通过。

由于新来的实习生是在年底进入我们公司的，临近年关，所以没有把工作具体的分工到个人，这也就造成了有些事，做完之后没有人整理、记录，甚至出现问题没有人承担责任的现象。所以，在这个月，我们重新分配了一下工作，定人定岗，每个人每天必须上交详细的工作记录，避免此现象的再次产生。

还有就是做事情粗心，财务工作最重要的就是要有细心，其次是用心，再者就是耐心，如果是因为自己不细心的结果而感到委屈的话，大可不必，只要做到以后耐心的用心仔细对待每一件工作就好了。在这里也对给大家带来麻烦的同事说声抱歉，人总是会犯一些错误，希望大家再给一次机会，让我们慢慢成长起来。

下月公司财务部的重点工作主要是加强对新员工的学习培训，以及完善本部门组织机能，细化各员工工作职责，各项工作内容具体落实到人，定时定量完成，提高部门工作质量要求，圆满完成公司交给的各项工作任务。

新的一月又开始了，财务部还有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，这些应该是以后财务要重点思考和解决的问题，也是每一位安都人如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。作为财务人员，我们在公司加强财务管理、规范经济行为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!

**机关财务季度工作总结 财务季度工作总结结尾篇十八**

一、完成20xx年度财政部门决算、土地整理项目收支财务决算、财政供养人员信息系统数据库和矿产资源补偿费专用票据、决算报表以及20xx年度各项财务统计报表月报、季报审核、汇总、上报工作；并获得自治区国土资源厅20xx年度矿产资源补偿费征收入库财务决算编报先进单位表彰。

二、积极配合地区财政局推广应用“财政一体化信息系统”，完成国库集中支付、非税收入、人事工资统一发放、政府采购管理、公务卡管理系统数据的对接、录入核定等数据过渡工作；1-3月全面使用新系统审批工资、上报每月用款计划、办理日常财务报销及各项津贴补贴的发放工作，使“财政一体化信息系统”正常运行。

三、严格执行“收支两条线”规定，截至3月底共收缴非税收入13.31万元；征缴矿产资源补偿费1310.04万元，比上年(1163.9万元)同期增长146.14万元，增长13%。征缴煤炭资源地方经济发展费16万元，没有转移和截留收入，坐收坐支、公款私存和私设“小金库”等违纪行为。

四、配合中介机构提交土地整理项目竣工财务决算和审计资料，为土地整理项目初验做好准备工作。

五、及时办理公积金、社保资金的转入、提取、合并、补缴手续，确保职工个人公积金、社保账户资金正常使用。按照地区社保局办理社会保障卡的要求，完成局机关在职人员资料信息的确认、提交和审核，保障办卡前期工作顺利完成，基础信息真实有效。

六、对20xx年以来固定资产进行清查，以掌握固定资产卡片的实有数量，查明有无丢失、毁损或未入帐的固定资产，做好资产清查工作的档案整理、归档工作。

七、对三公经费(因公出国境、公务车购置及运行、公务接待)和基本公用支出进行公示，做到财务支出公开透明、各项支出有依有据。

八、完成领导交办的其他工作。

**机关财务季度工作总结 财务季度工作总结结尾篇十九**

在这一年的时间里，公司在董事会的正确领导下，在每一位员工的勤奋努力下，稳步发展，勇于创新，经受了市场硝烟的洗礼，在残酷的竞争中逐渐成熟起来了。我作为公司财务部的一员，也与公司一齐经历了不平凡的一年。现就我一年的工作简单总结一下。

在一个企业中，出纳的工作看似简单而又平凡，但我深知这个岗位包含着多少领导的信任和期望，我的职责是要看好钱袋子，记好帐本子，紧把收付关，职责重于泰山。在日常工作中，注意和主管会计密切配合，有条不紊的开展业务。银行和现金的收支是我的主要业务资料，随时掌握银行存款余额，定时上报数据，及时为领导供给决策依据;保证经营用现金的支出，跑银行不怕苦累，风雨无阻;对待购房客户不烦不燥，耐心接待，即使加班也要保证售房款的收账。我们计财部虽然忙碌但很充实，节奏紧张但很团结，我体会到工作的恢。

为了保证企业资产的保值增值，公司财务部门在每个季度末对各公司财务进行审计检查。对审计组提出的意见和疑问，我们都及时更正，详细解答。遇到不能确定的业务问题虚心请教，在保证帐务核算正确的同时也提高了自我的业务水平。

作为一个财务人员，必须时刻牢记自我的天职，那就受好企业资产，维护企业利益。在工作中为领导决策供给信息，要进取稳妥，防范风险，敢于进言。在最近有一个单位向我公司要求借款，根据我公司和对方的具体情景，出于我作为一个会计人员的职责，胆提出对意见，受到领导的重视，并采纳了我们的意见。事后我们的做法受到了公司领导的肯定和赞许。从这一件事上，我更加感受到我的工作的重要性和职责的重，认识到企业利益高于一切。

公司在发展壮，对人员的需求标准也在不断提高。为提高自我的业务素质，我积极参加各种业务培训，强化业务技能。经过努力，我顺利经过了会计职称资格考试，取得了会计师中级职称。但这只是我工作中的一个阶段性目标，在以后的学习中我还将以\"思想，业务过硬，技能娴熟，务实高效\"的工作高手的目标而努力。

在公司里，我既是一名普通员工，又是一名股东，这种双重身份就决定我要用更高的标准要求自我。\"不以善小而不为，不以恶小而为之\"。过去我对自我要求不严，在一些小节上不注意约束自我，容易犯自由散漫的毛病，这一点公司领导和同事们都以往批评和提醒过我，我虚心理解。在以后的工作中，我会时刻提醒自我，严守纪律，遵守公司制度，团结同事，争取工作再上新台阶。

**机关财务季度工作总结 财务季度工作总结结尾篇二十**

根据我公司机关部室绩效考核办法和规定，财务部建立了相关的制度及实施方案，并较好的完成了20xx年第一季度各项指标任务，现将第一季度工作情况汇报如下：

1.能够严格执行财务管理各项制度和规定，做好日常会计核算工作，沿用新的会计准则，准确使用会计科目，准确率达到100%，保障了日常财务工作的顺利进行。

2.按期完成了第一季度的财务分析，完善了一些财务报表的编制。

3.在各分子公司的积极配合下，顺利完成了第一季度利润上缴工作。

4.与税务机关积极沟通，按时完成了20xx年企业所得税汇算申报工作。

5.按月上报省市公司各种财务报表。

6.认真做好货币资金的管理，确保了集团公司资金安全。

7.制订了专项资金管理方案，并将其实施于集团公司专项资金专项管理工作中去。

8.完成了各分子公司月末资金情况汇报，并确保集团公司月末资金大于300万元。

9.认真配合各分子公司要回市公司应收账款的回收工作。

10.及时完成了领导交给的其他工作任务。

以上工作的顺利完成与领导的关怀、各分子公司、各部室的大力支持以及财务部全体人员的共同努力是分不开的，为下一季度的工作开展奠定了良好的基础。

**机关财务季度工作总结 财务季度工作总结结尾篇二十一**

一、完成20xx年度财政部门决算、土地整理项目收支财务决算、财政供养人员信息系统数据库和矿产资源补偿费专用票据、决算报表以及20xx年度各项财务统计报表月报、季报审核、汇总、上报工作；并获得自治区国土资源厅20xx年度矿产资源补偿费征收入库财务决算编报先进单位表彰。

二、积极配合地区财政局推广应用“财政一体化信息系统”，完成国库集中支付、非税收入、人事工资统一发放、政府采购管理、公务卡管理系统数据的对接、录入核定等数据过渡工作；1-3月全面使用新系统审批工资、上报每月用款计划、办理日常财务报销及各项津贴补贴的发放工作，使“财政一体化信息系统”正常运行。

三、严格执行“收支两条线”规定，截至3月底共收缴非税收入13.31万元；征缴矿产资源补偿费1310.04万元，比上年(1163.9万元)同期增长146.14万元，增长13%。征缴煤炭资源地方经济发展费16万元，没有转移和截留收入，坐收坐支、公款私存和私设“小金库”等违纪行为。

四、配合中介机构提交土地整理项目竣工财务决算和审计资料，为土地整理项目初验做好准备工作。

五、及时办理公积金、社保资金的转入、提取、合并、补缴手续，确保职工个人公积金、社保账户资金正常使用。按照地区社保局办理社会保障卡的要求，完成局机关在职人员资料信息的确认、提交和审核，保障办卡前期工作顺利完成，基础信息真实有效。

六、对20xx年以来固定资产进行清查，以掌握固定资产卡片的实有数量，查明有无丢失、毁损或未入帐的固定资产，做好资产清查工作的档案整理、归档工作。

七、对三公经费(因公出国境、公务车购置及运行、公务接待)和基本公用支出进行公示，做到财务支出公开透明、各项支出有依有据。

八、完成领导交办的其他工作。

**机关财务季度工作总结 财务季度工作总结结尾篇二十二**

时间如白驹过隙，20xx年度眼看就要结束，而我部的工作还不能停止。回首一年来财务部的工作颇有感触，我部人员结构、岗位分工、工作内容等诸多方面虽说没有进行较大的调整和变化，但面临包装新形势、新目标、新架构、新挑战等等许多新的环境和条件，本财年的整体工作也给部门带来了很大的压力，但是我部没有畏缩不前，而是在公司领导的指引和各部门的支持下，部门员工凭着应有的职业热情和责任心，顺利的走到了今天。但是我们不能因此而站下来歇息，因为我们知道进步是应该连续性的，可持续发展才是我们的追求，为了能够在20xx年度创造新的进步，我们觉得很有必要对这一年来的部门工作做一简单的回顾和总结，以警示和激励自己怎样去走未来的路。

而成本工作是重点中的重点，根据管理需要，我部在年初要求成本组完成成本模板的组织设计工作，把有用的成本相关数据信息都包含在内，这也是公司成本分析会的基础，在这项工作中公司领导和同事给予了很大的支持与帮助，经过不断的讨论和修正，最终确认了新的模板格式，并在后期根据实际情况进行了合理的补充，这项工作得到了公司管理层的高度评价。

但监督需要很强的制度性和原则性支持，不能凭空做出任何结论和判断，这样是很武断的，是很不严谨的，是没有说服力的，所以把财务相关制度在其他部门进行宣贯尤为重要，制度是相对刚性的，但业务却具有很强的灵活性，起码要让其他部门知道财务的原则和底线是什么，这也能够避免因为员工对程序的不懂而在工作中出现不必要的麻烦，特别是在今年销售部门分业务线管理的情况下，相关报销审批流程有了明显的改变，这也是宣贯相关制度很好的契机，为了使报销业务不间断，同时为了加强会计报销工作的规范性，把公司的管理机制执行到位，财务部针对相关制度和流程着重对业务部进行了系统培训和详实解释，对实际工作起到了积极的影响。

大多数工作都是极具机械性的那种，特别是在sap系统运行以来，其并不能完全实现上线的初衷，我们知道运用这样的管理工具不仅是要满足管理者需求，而且要满足操作者的需求，易于理解、容易操作、提高效率就是其中一个重要方向，虽然综合多方面考虑觉得上了一个不合适的系统，但我部人员最终还是能够站在更高的位置考虑这个头疼的问题，这是一个选择，是一个过程，是一个趋势，持续的进步是需要不断探索的，虽然工作量上升是显而易见的，但大家仍然克服了困难，工作完成的都很不错。特别是成本组尤为突出，在shgj的带领下，能够及时的完成每月的成本工作，而且能够基本保证数据的可用性，同时抽时间整理汇总sap问题点，并及时进行反馈，这需要很好的职业精神，这也证明了一件事，能力与学历并不一定成正比，对这样的员工公司应该给予特别的关照，另外部门内部员工能够相互影响，工作的主动性也有了很大的提升，每个人都在逐渐走向成熟，但这种主动仍需要进一步加强。

**机关财务季度工作总结 财务季度工作总结结尾篇二十三**

1、全县财政收入情况。全县财政收入本月完成21383万元，累计完成33806万元，占年预算的29.7%，同比增长72.7%，增收14233万元。其中：一般预算收入本月完成8863万元，累计完成19353万元，占年预算的17.6%，同比增长8.6%，增收1528万元；政府性基金收入本月完成12520万元，累计完成14453万元，占年预算的362.2%，同比增长726.8%，增收12705万元。

2、一般预算收入分级完成情况。县本级本月完成7149万元，累计完成14915元，占年预算的15.5%，同比增长

3.2%，增收461万元；乡级本月完成1714万元，累计完成4438万元，占年预算的31.7%，同比增长31.7%，增收1067万元。

3、一般预算收入分部门完成情况。国税本月完成1167万元，累计完成3395万元，占年预算的13.3%，同比下降52.1%，少收3697万元。地税本月完成3531万元，累计完成7894万元，占年预算的20.8%，同比增长27.9%，增收1722万元。财政本月完成4165万元，累计完成8064万元，占年预算的17.3%，同比增长76.8%，增收3503万元。

1、全县财政支出情况。全县财政支出本月完成22360万元，累计完成36203万元，占年预算的22.8%，同比增长18.4%，增支5627万元，其中：政府性基金支出本月完成4325万元，累计完成5960万元，占年预算的79.0%，同比增长618.9%，增支5131万元。

2、全县一般预算支出情况。全县一般预算支出本月完成18035万元，累计完成30243万元，占年预算的19.5%，同比增长1.7%，增支496万元。其中：县本级本月支出16696万元，累计完成27407万元，占年预算的19.1%，同比增长4.0%，增支1057万元；乡级本月支出1339万元，累计完成2836万元，占年预算的25.0%，同比下降16.5%，少支561万元。

1.粮食补贴政策落实情况。

共兑付粮食直补和综合补贴资金5302.93万元，其中，兑付粮食直补资金658.28万元，综合补贴资金4644.65万元。20xx年计划争取上级农机购置补贴资金110万元，目前正在有序进行。

2、家电下乡政策落实情况。

第一季度，全县共补贴家电下乡产品30558台(件)，补贴金额973.98万元。

3、“两免一补”政策落实情况。

第一季度，“两免一补”资金共拨付到专户3440.38万元，预拨了70%的款项，待教育部门将具体数据上报后再行补拨。

4、社会保障资金落实情况。

第一季度，共拨付职工失业生活费24万元；拨付城镇居民基本医疗保险资金105万元；拨付城镇职工医疗保险资金840万元；拨付新农村合作医疗资金1500万元。

3月x日到20日，我局安排副局长等人协同县卫生局招商人员分别到深圳世为投资有限公司和中国石油汉中中原销售有限公司为伊川新区医院建设项目进行引资洽谈，预计可从两家公司引进投资2.5亿元。目前，我局正积极跟进服务，促进该项目进展顺利。

**机关财务季度工作总结 财务季度工作总结结尾篇二十四**

随着第四季度工作的结束，展望下一个季度的到来，我对我们公司未来发展和今后的工作充满了信心和希望。为了在下一个季度取得更好的成绩，我将第四季度个人工作总结如下：

前一段时间，在单位领导和同事的共同努力下，我们取得了辉煌的成绩，在我们的过去工作中，我们照常每周都会举行一次例会，例会上我们不断的总结自己的缺点，发扬自己的优点，在工作中以不变应万变，扬长避短，以便在以后的工作中更加努力勤奋的工作。

20xx年11月初，对于一个刚刚走出学校大门的我，对社会还是如此的陌生，我便走进了现在的单位，开始人生工作的旅途。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，我幸运的加入了这个团队，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。

其实，在物业管理中，大部分都是一些零碎的小事，事情特别的繁多，并且工作量也挺大的，但是，在工作中，协调好了大事化孝小事化了，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。经过了三个月的努力，我顺利成为了正式员工，我非常感谢各位领导及同事对于我的关怀与照顾，与此同时，在以后的额工作道路上，我会更加努力的工作，为企业贡献自己一份微薄的力量。

一段工作的结束也意味着另一段工作的开始，在下一个季度，我会给自己设立更加明确的目标，为了这个目标不断的区前进奋斗。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！