# 2024年财务部月总结(13篇)

来源：网络 作者：梦回江南 更新时间：2024-06-20

*总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？这里给大家分享一些最新的总...*

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

**财务部月总结篇一**

本人就读会计专业，在六年的中专（涉外会计），大专（会计电算化）学习中，已打下一定的会计基础，毕业后于20xx年11月投身汕头市龙鐽建设有限公司工作，至今一直从事财务相关工作，并对所从事的工作始终怀着一腔热情。

工作初期，出任出纳员，在这期间严格遵守和正确执行国家的财经方针，政策和财务会计法规、制度。坚持每日进行帐实核对，对每一笔业务及时进行登记，入帐，做到日清月结，并积极配合其他财务人员对帐号进行的查实、核对工作，其间积极参加财政局统一组织的会计专业知识的学习，培训。认真向同行学习，请教，注重学以致用，理论联系实际，为今后的会计工作打下坚实的基础。对银行存款，现金的存取严格遵守按照有关规定办事，工作认真负责，受到领导，同事的一致认同。

后来由出纳转任会计人员，积极配合会计主管的工作。对属下施工队帐务进行汇总核算，按期编制会计报表，使上司领导各有关部门及时了解公司财务状况，盈利状况和债权债务情况，并做到帐证相符，帐帐相符，帐薄登记简洁易懂，合理；对成本核算工作做到准确无误，确保企业利润的真实性，并定期对出纳员进行现金校对，帐务核对工作。日常核算工作中，做好公司属下工程项目成本的核算。

在核算方法上，主要采用作业成本法，传统的成本计算重视对直接材料和直接人工等直接成本的核算和控制，而对间接计入费用则以单一的数量标准（直接人工或机械台时）或费率为基础进行分配，这种方法适用物间接计入费用不多的情况。传统的成本管理只注重核算生产过程的成本，而忽视管理过程的成本。而作业成本法庄稼根据“产品消耗作业，作业消耗资源”的指导思想，对成本的计算方法作了根本性的变革，即将着眼点放在作业上，而不是放在产品上，以作业为核算对象，首先依据作业对资源的消耗情况将资源的成本分配到作业，再由作业依据成本动因追踪到产品成本的形成和积累过程，由此得出最终产品的成本。作业成本法增加了归集间接计入成本的成本库数量，根据作业而非全企业或各个部门归集费用，按照经确认的导致成本产生的作业量而形成的成本库的数量大大多于按部门而形成的成本库的数量。在采用作业成本法计算施工项目成本在具体操作时，主要遵守以下步骤：

1、划分作业中心。施工项目经理部往往会定义多种作业，这对于建立控制标准、计算作业成本等显得太复杂，计量成本比较大。为了降低信息收集、处理成本，有必要对作业做进一步的合并，成立作业中心。一个作业中心就是生产程序的一部分，是可以用一定的成本动因来解释成本变动的作业的集合体。按照作业中心披露的成本信息，便于项目经理部控制作业，评估业绩。

2、计算时间作业成本 。首先用资源动因将归集起来的投入成本或资源分摊到每一个作业中心的成本库，然后再用作业动因将各个作业中心的成本分摊到最终产出。这反映了作业 会计 的基本规则：资源耗用量的高低与最终的产出量没有直接关系，产出量的多少决定着作业的耗用量，作业量的多少决定着资源的耗用量。 运用作业成本法时，制造费用首先被追踪到各相关的作业中，然后再以各结构工程对作业的消耗量为基础，分配至两种结构工程中；在组织公司资金应用方面，积极配合、协助会计主管，把资金用活，促进资金合理分配，周转。

同时，确保资金重点应用，开源节流，提高资金使用效益；在税务报税期，本人根据公司实际营运营业额，及时编制纳税审报表。按月按时报税，缴纳税款，积极完成税务局布置的纳税工作；在会计档案管理工作方面，本人及时做好凭证装订，造册，分类整理归档。执行国家会计档案保管期限，会计档案销毁制度。在多次会计主管、公司领导的好评意见中可确定，本人完全能胜任会计工作。

时代在发展，中国在加入ｗｔｏ后，企业会计工作更趁向国际化，与国际会计接馗。我们的工作面临更多更大的挑战，更使我认识到专业知识的重要性。今后，我将不断的对本专业进行深造，不断提高自身素质和专业水平，使工作做得更好，更出色。

**财务部月总结篇二**

本人能坚持四项基本原则，热爱本职工作，注重业余学习。同时加强理论联系实际，遵守财经纪律及财务制度。实事求是，做好会计核算工作，为企业发展而努力。

本人就读会计专业，在六年的中专（涉外会计），大专（会计电算化）学习中，已打下一定的会计基础，毕业后于20xx年11月投身汕头市龙鐽建设有限公司工作，至今一直从事财务相关工作，并对所从事的工作始终怀着一腔热情。

工作初期，出任出纳员，在这期间严格遵守和正确执行国家的财经方针，政策和财务会计法规、制度。坚持每日进行帐实核对，对每一笔业务及时进行登记，入帐，做到日清月结，并积极配合其他财务人员对帐号进行的查实、核对工作，其间积极参加财政局统一组织的会计专业知识的学习，培训。认真向同行学习，请教，注重学以致用，理论联系实际，为今后的会计工作打下坚实的基础。对银行存款，现金的存取严格遵守按照有关规定办事，工作认真负责，受到领导，同事的一致认同。

后来由出纳转任会计人员，积极配合会计主管的工作。对属下施工队帐务进行汇总核算，按期编制会计报表，使上司领导各有关部门及时了解公司财务状况，盈利状况和债权债务情况，并做到帐证相符，帐帐相符，帐薄登记简洁易懂，合理；对成本核算工作做到准确无误，确保企业利润的真实性，并定期对出纳员进行现金校对，帐务核对工作。日常核算工作中，做好公司属下工程项目成本的核算。

在核算方法上，主要采用作业成本法，传统的成本计算重视对直接材料和直接人工等直接成本的核算和控制，而对间接计入费用则以单一的数量标准（直接人工或机械台时）或费率为基础进行分配，这种方法适用物间接计入费用不多的情况。传统的成本管理只注重核算生产过程的成本，而忽视管理过程的成本。而作业成本法庄稼根据“产品消耗作业，作业消耗资源”的指导思想，对成本的计算方法作了根本性的变革，即将着眼点放在作业上，而不是放在产品上，以作业为核算对象，首先依据作业对资源的消耗情况将资源的成本分配到作业，再由作业依据成本动因追踪到产品成本的形成和积累过程，由此得出最终产品的成本。作业成本法增加了归集间接计入成本的成本库数量，根据作业而非全企业或各个部门归集费用，按照经确认的导致成本产生的作业量而形成的成本库的数量大大多于按部门而形成的成本库的数量。在采用作业成本法计算施工项目成本在具体操作时，主要遵守以下步骤：

1、划分作业中心。施工项目经理部往往会定义多种作业，这对于建立控制标准、计算作业成本等显得太复杂，计量成本比较大。为了降低信息收集、处理成本，有必要对作业做进一步的合并，成立作业中心。一个作业中心就是生产程序的一部分，是可以用一定的成本动因来解释成本变动的作业的集合体。按照作业中心披露的成本信息，便于项目经理部控制作业，评估业绩。

2、计算时间作业成本 。首先用资源动因将归集起来的投入成本或资源分摊到每一个作业中心的成本库，然后再用作业动因将各个作业中心的成本分摊到最终产出。这反映了作业 会计 的基本规则：资源耗用量的高低与最终的产出量没有直接关系，产出量的多少决定着作业的耗用量，作业量的多少决定着资源的耗用量。 运用作业成本法时，制造费用首先被追踪到各相关的作业中，然后再以各结构工程对作业的消耗量为基础，分配至两种结构工程中；在组织公司资金应用方面，积极配合、协助会计主管，把资金用活，促进资金合理分配，周转。

同时，确保资金重点应用，开源节流，提高资金使用效益；在税务报税期，本人根据公司实际营运营业额，及时编制纳税审报表。按月按时报税，缴纳税款，积极完成税务局布置的纳税工作；在会计档案管理工作方面，本人及时做好凭证装订，造册，分类整理归档。执行国家会计档案保管期限，会计档案销毁制度。在多次会计主管、公司领导的好评意见中可确定，本人完全能胜任会计工作。

时代在发展，中国在加入ｗｔｏ后，企业会计工作更趁向国际化，与国际会计接馗。我们的工作面临更多更大的挑战，更使我认识到专业知识的重要性。今后，我将不断的对本专业进行深造，不断提高自身素质和专业水平，使工作做得更好，更出色。

**财务部月总结篇三**

光阴如梭，我进入公司财务部已经三个多月了，从一开始对工作的不适应到现在适应了这个团体，懂得了大家如果团结合作，共同应对遇到的困难和挫折，我觉得这是我这几个月来学到的最有价值的部分。以下是我9月份的工作总结。

财务是一个单位的核心部门，同时她也是一根引线贯穿与企业的角角落落。作为财务人员，我的工作职责主要是商场销售部分的财务处理，纳税申报，财务管理等工作。在工作中，由于区别于原来单位的商品种类、商品进货渠道，对商品的进货渠道，结算方式，货品出入库管理等的认知是我一开始的主要的工作重点。

随着认知程度的深入及对账务处理熟练程度的提高，已经完成了以前账务的登帐工作，进一步理顺了财务的连续性。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。在\_的组织下9月份进行了会计电算化的初始化进程，经过一段时间的数据初始化，我们都基本掌握了用友财务软件的应用与操作，财务核算过渡到会计电算化已经进入一个阶段。这为可以为我们节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

搞好财务分析，主要是商品销售分析，商场在营业过程中的费用分析，资金流动情况等，这些可以为商场销售产品订货的准确性，及时性，资金占比情况都是一个很好的参考依据，是企业管理和决策水平提高的重要途径，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持，并将使我们的工作事半功倍，这也是我该努力学习和不断提高的部分。

工作是一个相互学习的过程，工作考验了我，我也得到了学习，主要体现在我对进出口业务财务处理的了解，这让我非常幸喜。“活到老，学到老”很好的一句时刻提醒我们学习的话。

在这里也非常感谢领导对我们工作的支持。在以后的工作中，我也会继续努力，和我们的单位一起成长!一起进步!

**财务部月总结篇四**

四月份已经过去，在这个月中，我们财务部平稳而不出奇地完成了本月的任务。勿用违言，由于工作中不够仔细，也犯了一些小的错误，总的来说，我们部门还是圆满地完成了总经办交代的各项指标。

一、成本统计工作已经严格按照生产中心和营销中心的要求按时完成；

二、各种财务报表已经按照总经办的要求交到总经办。税务报表也已经通过网络和纸质的形式上交税务部门；

三、对于各种费用的报销严格按照公司的费用报销规定审核支付，杜绝了虚报、超标准报销的发生；

四、仓库在财务部的协调和协助下，尽心尽力完成了本月的工作。由于四月份的生产任务相对要重一些，仓库收发料工作也比三月份紧张了很多。在满足生产领料的前提下，尽管发生了一些不尽人意的事情，仓库还是给予了生产部门最大的支持和工作上的配合，除了有计划的领料之外，对于生产部门的许多特殊领料也予以满足，没有因此而影响生产进度。

五、由于erp系统在使用和不断调整，在这个过程中，我们通过使用也发现了其中的一些问题。比如部分财务数据没有合计和导出功能；有些费用比如生产领料退库没有和相关合同关联（会导致仓库统计的该单合同的材料出库数不准确）；物料信息中部分数据是虚拟的，与总表数据不符；同一种物料的名称在申购单和供应商送货单及入库单上不一致等等。对于这些问题我们都提出了相应的建议和要求。系统管理人员对部分问题做了相应的修改和调整。

在本月的工作中，在erp系统中录入数据时，发生过将支出账户搞错的事件；由于仓管对于工作压力的承受力不强，在收发料工作中也发生过不愉快的事情，这些问题都反映出了我们在工作中还不够成熟，工作态度不够认真仔细，在以后的工作中，我们会总结得失，吸取经验和教训。

池总和总经办对于财务部的工作是非常重视的，在池总的指示下，总经办对于财务部的出纳和仓管员的工作作了相应的调整，使仓库这个财务部工作中的薄弱环节得到了加强，相信在以后的工作中，财务部会比以前做得更好。

**财务部月总结篇五**

四月份已经过去，在这个月中，我们财务部平稳而不出奇地完成了本月的任务。勿用违言，由于工作中不够仔细，也犯了一些小的错误，总的来说，我们部门还是圆满地完成了总经办交代的各项指标。

一、成本统计工作已经严格按照生产中心和营销中心的要求按时完成；

二、各种财务报表已经按照总经办的要求交到总经办。税务报表也已经通过网络和纸质的形式上交税务部门；

三、对于各种费用的报销严格按照公司的费用报销规定审核支付，杜绝了虚报、超标准报销的发生；

四、仓库在财务部的协调和协助下，尽心尽力完成了本月的工作。由于四月份的生产任务相对要重一些，仓库收发料工作也比三月份紧张了很多。在满足生产领料的前提下，尽管发生了一些不尽人意的事情，仓库还是给予了生产部门最大的支持和工作上的配合，除了有计划的领料之外，对于生产部门的许多特殊领料也予以满足，没有因此而影响生产进度。

五、由于erp系统在使用和不断调整，在这个过程中，我们通过使用也发现了其中的一些问题。比如部分财务数据没有合计和导出功能；有些费用比如生产领料退库没有和相关合同关联（会导致仓库统计的该单合同的材料出库数不准确）；物料信息中部分数据是虚拟的，与总表数据不符；同一种物料的名称在申购单和供应商送货单及入库单上不一致等等。对于这些问题我们都提出了相应的建议和要求。系统管理人员对部分问题做了相应的修改和调整。

在本月的工作中，在erp系统中录入数据时，发生过将支出账户搞错的事件；由于仓管对于工作压力的承受力不强，在收发料工作中也发生过不愉快的事情，这些问题都反映出了我们在工作中还不够成熟，工作态度不够认真仔细，在以后的工作中，我们会总结得失，吸取经验和教训。

池总和总经办对于财务部的工作是非常重视的，在池总的指示下，总经办对于财务部的出纳和仓管员的工作作了相应的调整，使仓库这个财务部工作中的薄弱环节得到了加强，相信在以后的工作中，财务部会比以前做得更好。

**财务部月总结篇六**

xx年3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

**财务部月总结篇七**

xx年3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

**财务部月总结篇八**

1. 加强学习，提高综合素质和水平。组织人员认真学习章总讲话精神，安排专人参加税务培训，增强专业知识，提高管理意识。

2. 通过座谈、聚会，加强团队凝聚力。

⑴ 日常开展部门座谈会，通过轮流主持，给大家提供演讲的平台，提高了财务集体的工作氛围和凝聚力；

⑵ 不定期地找个别同志交流，及时了解部门员工的思想动态，帮助员工解决一些疑难问题，加强沟通与协作。

⑶ 通过节日庆祝，外出聚会活动等多种方式营造和谐气氛。

1. 财务日常核算工作进展顺利

⑴ 园区各公司资金的日常收付处理基本正常，凭证填制及时而准确；

⑵ 如期完成各项任务，按期编报各项报表，如：纳税申报表、政府工业经济统计报表、内部合并报表、投入产出分析表、食堂盈亏平衡表、资金预算计及分析表、应收帐款分析表等；

⑶ 对帐开票工作有序开展：完成内外销售核对工作，及时开票，内外往来帐目核对基本相符。

⑷ 及时完成会计档案的装订、归档和保管工作。

⑸ 及时完成园区费用分割工作，并适时对不合理的分割事项上传讨论调整，减少不合理占用。

⑹ 积极配合股份公司上市的要求，接受审计对园区两个公司年度的审计，并顺利完成各项审计资料上报分析工作。

2. 税务日常事务处理顺利开展

⑴ 及时完成税务抄报税及日常发票购销工作，保证开票工作地正常进行；

⑵ 如期完成月度、季度等纳税申报工作。

⑶ 接受国税、地税临时审查及国产设备抵免审查工作，及时、完整地完成各项资料的收集、上报与协调工作。

⑷ 通过各种渠道，加强与税务部门的协调与沟通，搭建了和谐的税企关系。

3. 资金日常调度与协调有序进行。

4.顺利完成两个公司的各项年检资料上传及各项证件的年审工作。

5. 积极配合股份总部项目办做好争创“全国质量奖” 等相关数据整理与资料传递工作。

6. 配合外贸部做好外贸销售统计工作。

1. 库存管理

⑴ 金属制品公司库存分析：通过ppt形式对公司库存结构、库龄、静态库存、余数比例等情况，运用定基、环比等比率、比较方法进行测算和分析，上传下达，实时监督各工序、各仓库的库存动态和趋势，以提高库存控制与管理意识，合理库存结构，加速库存周转。

⑵ 根据财产清查管理制度的相关规定与要求，牵头组织人员定期与不定期地对两个公司的库存进行抽查，针对问题提出整改，以确保资产的准确与安全。

⑶ 加强督促两个公司相关仓库对静态库存的处理力度。

2. 成本管理

⑴ 指定专人定期、不定期地对公司内部结算产品进行测算，保证结算工作的有序开展。

⑵ 指定专人对外协加工成本进行测算、比较与分析，为领导定价决策提供依据。

⑶ 建立拉链电镀线投入产出构架，并就异常情况进行分析。

⑷ 定期完成各公司产品线投入产出报表，并通过ppt形式对各公司、产品线、独立核算车间的投入产出效益状况、成本结构等方面作专题地分析，通过横向、纵向比较分析，发现问题及时督促、指导改进。

⑸ 编制采购比价分析报表，提高采购价格的透明度和监控力度。

⑹ 初步建立了合金压铸及五金成型车间两级核算基础数据，预计于5月份搭建两级核算方案。

⑺ 对一季度的工业企业考核指标进行了试算与剖析，针对不足提出改进建议。

⑻ 随着拉链电镀线的建立，全面梳理了园区分割方案，根据调整后的分割方案对各公司1季度的投入产出情况进行了调整，保证数据的准确性。

3. 资金预算管理

⑴定期组织召开电镀公司发货、回笼分析会议，针对对帐开票、资金回笼、应收帐款帐龄结构、合同签订率、客户经营业绩等综合分析，规范合同管理，有效地防范了资金风险。同时加大了开票、回笼力度。

⑵ 及时编制两个公司季度、月度资金预算及反馈表，通过ppt形式对两个公司的现金流进行分析与评价，跟踪监督资金预算的执行情况。同时协助销售部做好内部公司的货款回笼催收和督促工作，保证资金的正常运行。

⑶ 继续做好承兑汇票的使用和推广工作，缓解公司的资金压力。

1. 人员的整体素质有待于进一步提高，工作的主动性和创新能力有待于进一步加强。内部管理力量薄弱，管理会计缺乏，财务工作多数人员停留在单纯的核算业务上，工作空间及深度需要进一步拓展。

2. 金预算管理执行偏差较大。

⑴ 各公司没有制定合理的物料需求计划，临时采购频繁插单，一方面预算外资金支出加大，另一方面造成潜在的存货积压。

⑵ 预算分析、反馈、考核、改进等工作没有定期展开，预算考核制度没有同步跟上，导致预算工作流于形式。

3. 库存管理仍然比较薄弱，库存分析与监控虽已上了轨道，也为大家提供了许多数据支持，但库存基本是由生产过程中形成的，如果生产过程中不做好事前计划、事中控制，而光靠财务部事后分析、反馈来抓，效果不是很明显。

4. 电镀公司固定资产管理比较薄弱，职责分工不明，设备调动及报废频繁发生，影响了资产的准确性和安全性。

5. 各项财务分析工作不够到位，内部管理分析能力有待于进一步加强，分析的数据信息比较滞后。

1.组织部门人员加强新税法的培训，提高日常涉税处理技能。

2. 以工业企业考核指标为主线，搭建财务分析体系构架，定期开展财务分析会议，提高管理团队的分析能力，加强内部管理。

3.随着拉链电镀线的建立，修正园区资产及费用分割方案，明晰各公司的经济责任。

4. 建立拉链电镀线的投入产出核算体系及工业企业考核指标体系架构。

5. 积极配合股份公司做好季报工作。

6. 做好07年度所得税、房产税、保险费等汇算清缴工作，保证税金及时足额入库。

7. 继续做好车间两级核算的测算工作，为两级核算考核方案的推行奠定基础。

8. 在电镀公司设备部人员配备到位的基础上，启用现有财务软件，建立并完善固定资产卡片管理，确保公司固定资产管理的有序、安全与完整。

9. 按年初信息计划，加强财务信息建设，加快信息流。

10.配合集团审计部做好两个公司关于外购、外协环节的审计资料统计和分析工作。

**财务部月总结篇九**

时间如梭，回顾近一月来的工作，收获不小。近一月来，在财务部和公司的正确领导下，财务全体成员的相助下，严格自律，规范管理，踏实工作，履职尽责，较为圆满完成自已的工作任务，锻炼了自己，提高了财务水平。当然，在取得一定成绩的同时也存在些许不足，在此，就我近一月的工作情况向各位领导作简要个人工作总结汇报：

我于20xx年5月10日到财务部工作，在此期间，本人将工作重点放在财务规范上，我感到只有坚持规范才能减少风险与差错。此后，以规范制度为理念，立足做好常规工作。

认真学习公司各项规章制度，踏实工作，履行职责，认真执行《会计法》，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，更\*\*计科目的设置等。按规定时间编制各公司的财务报表及其财务分析表，及时提供“创新基金”和“双软”认定所需数据资料，同时对20xx年1-4月各公司记账凭证进行复审，发现问题及时督促修改。

继续加强业务学习，提高业务水平，查找不足，寻求良好的工作方式，提高工作效率，严格要求。在工作中学习，在总结中提高，做好工作。

积极上进，团结协作，充分发挥主观能动性和工作积极性，树立务实的形象。财务人员之间相互学习、相互交流、互帮互助、打造和谐高效工作团队，达到在工作中相互认同、相互理解、相互支持、共同提高。

1、理论学习有待进一步加强；

2、前瞻性、系统性研究较为欠缺；

3、财务预测水平有待提高，财务信息的判断能力有待增强；

以后工作中随之以新的精神面貌和新的干劲，再接再励，与时俱进，积极主动做好各项财务工作，积极探索解决财务工作面临的新情况新问题。拓展财务管理与服务职能，切实防范财务风险，促进公司全面健康发展。在提高企业竞争力方面尽更大的义务与责任，不断鞭策自己，加强学习，以适应企业的发展，与公司共同成长。

**财务部月总结篇十**

4月份财务部在正常完成公司财务控制、成本核算及资金收付及项目部财务管理等日常业务外，重点完成以下几项工作：

一、编制一季度会计报表并按时上报集团，完成了集团考核委20xx年度首次全面考核工作。

二、整理了公司前期的已结算项目成本，对公司前期项目核算形成的潜盈潜亏因素进行了系统分析，建立了总包及分包结算两本台账，并力争在今后的工作中将台帐上的总、分包结算逐步消化并正式入账，夯实企业成本，维护股东权益。

三、项目核算上重点是对在建项目的主体成本进行分析。同时对分项结算工作对每个项目做了具体的安排和部署，使这项工作逐步的制度化，规范化。对公司和项目部的两级核算进行了进一步制度化的要求，明确了各个工作环节的具体要求。这项工作也得到了集团的充分肯定，集团也把二公司的模式在总承包部进行推广。

四、清欠及工程款回收工作，重点是对在建的各个项目部进行了系统的摸底，对资金回收的状况及资金回收工作中遇到的困难进行了具体的摸底和了解，以有针对性的对各个项目部的资金运行进行掌握。

五、税务工作主要是协助集团公司办理外管证明。由于以后的新开项目都需要以集团的名义开具外管证明。而集团处理的原则是谁用谁出面协调，为了以后工作的顺利开展，有针对性的与主管集团的姚家税务所及历下税务局大厅的主管领导进行了沟通，利用在税务系统的良好的人脉资源，对其有了更深入的交往。

六、法律诉讼方面，一是与东阿法院进行了两次沟通，已争取检察院申诉案件的进展，目前申诉工作正在进行，与相关各方进行了沟通。二是利津执行案件，因原经办法官工作调动，与新接手的法官进行了沟通交流，初步确定了案件执行的大体方案，后期这将列为法律工作的重点。

**财务部月总结篇十一**

20xx年xx月xx日下午，财务部对10月份各项工作情况进行了总结，学习了相关会议内容及精神，并就工作的一些问题进行了交流。

本月正确核算公司成本、费用、收入，确保利润计划的足额完成。协助营业所整理水费帐务，盘存发票。并会同生技部材料科相关人员完成了xx年度的材料盘点工作，据乐电司[xx]122号《关于开展20xx年存货盘点的通知》文件要求报出盘存表及盘点报告。

从应税项目、税率、计算方式、缴纳方式、缴纳期限、征收方式、征收管理等方面学习了个人所得税的基本政策及特殊政策规定。

个人所得税是以个人取得的应税所得为征税对象所征收的一种税。针对各类个人所得的不同性质和特点，分别采用累进税率和比例税率，我司采用工资薪金所得适用九级超额累进税率。征纳方式采取由支付单位源泉扣缴和纳税人自行申报两种方法，按税务规定我司采用支付单位源泉扣缴法。

通过组织学习，吃透政策，做好职工个人所得税扣缴工作，做到不多缴，不漏缴。

**财务部月总结篇十二**

时间如梭，回顾近一月来的工作，收获不小。近一月来，在财务部和公司的正确领导下，财务全体成员的相助下，严格自律，规范管理，踏实工作，履职尽责，较为圆满完成自已的工作任务，锻炼了自己，提高了财务水平。当然，在取得一定成绩的同时也存在些许不足，在此，就我近一月的工作情况向各位领导作简要个人工作总结汇报：

我于20xx年5月10日到财务部工作，在此期间，本人将工作重点放在财务规范上，我感到只有坚持规范才能减少风险与差错。此后，以规范制度为理念，立足做好常规工作。

认真学习公司各项规章制度，踏实工作，履行职责，认真执行《会计法》，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，更\*\*计科目的设置等。按规定时间编制各公司的财务报表及其财务分析表，及时提供“创新基金”和“双软”认定所需数据资料，同时对20xx年1-4月各公司记账凭证进行复审，发现问题及时督促修改。

继续加强业务学习，提高业务水平，查找不足，寻求良好的工作方式，提高工作效率，严格要求。在工作中学习，在总结中提高，做好工作。

积极上进，团结协作，充分发挥主观能动性和工作积极性，树立务实的形象。财务人员之间相互学习、相互交流、互帮互助、打造和谐高效工作团队，达到在工作中相互认同、相互理解、相互支持、共同提高。

1、理论学习有待进一步加强；

2、前瞻性、系统性研究较为欠缺；

3、财务预测水平有待提高，财务信息的判断能力有待增强；

以后工作中随之以新的精神面貌和新的干劲，再接再励，与时俱进，积极主动做好各项财务工作，积极探索解决财务工作面临的新情况新问题。拓展财务管理与服务职能，切实防范财务风险，促进公司全面健康发展。在提高企业竞争力方面尽更大的义务与责任，不断鞭策自己，加强学习，以适应企业的发展，与公司共同成长。

**财务部月总结篇十三**

1. 加强学习，提高综合素质和水平。组织人员认真学习章总讲话精神，安排专人参加税务培训，增强专业知识，提高管理意识。

2. 通过座谈、聚会，加强团队凝聚力。

⑴ 日常开展部门座谈会，通过轮流主持，给大家提供演讲的平台，提高了财务集体的工作氛围和凝聚力；

⑵ 不定期地找个别同志交流，及时了解部门员工的思想动态，帮助员工解决一些疑难问题，加强沟通与协作。

⑶ 通过节日庆祝，外出聚会活动等多种方式营造和谐气氛。

1. 财务日常核算工作进展顺利

⑴ 园区各公司资金的日常收付处理基本正常，凭证填制及时而准确；

⑵ 如期完成各项任务，按期编报各项报表，如：纳税申报表、政府工业经济统计报表、内部合并报表、投入产出分析表、食堂盈亏平衡表、资金预算计及分析表、应收帐款分析表等；

⑶ 对帐开票工作有序开展：完成内外销售核对工作，及时开票，内外往来帐目核对基本相符。

⑷ 及时完成会计档案的装订、归档和保管工作。

⑸ 及时完成园区费用分割工作，并适时对不合理的分割事项上传讨论调整，减少不合理占用。

⑹ 积极配合股份公司上市的要求，接受审计对园区两个公司年度的审计，并顺利完成各项审计资料上报分析工作。

2. 税务日常事务处理顺利开展

⑴ 及时完成税务抄报税及日常发票购销工作，保证开票工作地正常进行；

⑵ 如期完成月度、季度等纳税申报工作。

⑶ 接受国税、地税临时审查及国产设备抵免审查工作，及时、完整地完成各项资料的收集、上报与协调工作。

⑷ 通过各种渠道，加强与税务部门的协调与沟通，搭建了和谐的税企关系。

3. 资金日常调度与协调有序进行。

4.顺利完成两个公司的各项年检资料上传及各项证件的年审工作。

5. 积极配合股份总部项目办做好争创“全国质量奖” 等相关数据整理与资料传递工作。

6. 配合外贸部做好外贸销售统计工作。

1. 库存管理

⑴ 金属制品公司库存分析：通过ppt形式对公司库存结构、库龄、静态库存、余数比例等情况，运用定基、环比等比率、比较方法进行测算和分析，上传下达，实时监督各工序、各仓库的库存动态和趋势，以提高库存控制与管理意识，合理库存结构，加速库存周转。

⑵ 根据财产清查管理制度的相关规定与要求，牵头组织人员定期与不定期地对两个公司的库存进行抽查，针对问题提出整改，以确保资产的准确与安全。

⑶ 加强督促两个公司相关仓库对静态库存的处理力度。

2. 成本管理

⑴ 指定专人定期、不定期地对公司内部结算产品进行测算，保证结算工作的有序开展。

⑵ 指定专人对外协加工成本进行测算、比较与分析，为领导定价决策提供依据。

⑶ 建立拉链电镀线投入产出构架，并就异常情况进行分析。

⑷ 定期完成各公司产品线投入产出报表，并通过ppt形式对各公司、产品线、独立核算车间的投入产出效益状况、成本结构等方面作专题地分析，通过横向、纵向比较分析，发现问题及时督促、指导改进。

⑸ 编制采购比价分析报表，提高采购价格的透明度和监控力度。

⑹ 初步建立了合金压铸及五金成型车间两级核算基础数据，预计于5月份搭建两级核算方案。

⑺ 对一季度的工业企业考核指标进行了试算与剖析，针对不足提出改进建议。

⑻ 随着拉链电镀线的建立，全面梳理了园区分割方案，根据调整后的分割方案对各公司1季度的投入产出情况进行了调整，保证数据的准确性。

3. 资金预算管理

⑴定期组织召开电镀公司发货、回笼分析会议，针对对帐开票、资金回笼、应收帐款帐龄结构、合同签订率、客户经营业绩等综合分析，规范合同管理，有效地防范了资金风险。同时加大了开票、回笼力度。

⑵ 及时编制两个公司季度、月度资金预算及反馈表，通过ppt形式对两个公司的现金流进行分析与评价，跟踪监督资金预算的执行情况。同时协助销售部做好内部公司的货款回笼催收和督促工作，保证资金的正常运行。

⑶ 继续做好承兑汇票的使用和推广工作，缓解公司的资金压力。

1. 人员的整体素质有待于进一步提高，工作的主动性和创新能力有待于进一步加强。内部管理力量薄弱，管理会计缺乏，财务工作多数人员停留在单纯的核算业务上，工作空间及深度需要进一步拓展。

2. 金预算管理执行偏差较大。

⑴ 各公司没有制定合理的物料需求计划，临时采购频繁插单，一方面预算外资金支出加大，另一方面造成潜在的存货积压。

⑵ 预算分析、反馈、考核、改进等工作没有定期展开，预算考核制度没有同步跟上，导致预算工作流于形式。

3. 库存管理仍然比较薄弱，库存分析与监控虽已上了轨道，也为大家提供了许多数据支持，但库存基本是由生产过程中形成的，如果生产过程中不做好事前计划、事中控制，而光靠财务部事后分析、反馈来抓，效果不是很明显。

4. 电镀公司固定资产管理比较薄弱，职责分工不明，设备调动及报废频繁发生，影响了资产的准确性和安全性。

5. 各项财务分析工作不够到位，内部管理分析能力有待于进一步加强，分析的数据信息比较滞后。

1.组织部门人员加强新税法的培训，提高日常涉税处理技能。

2. 以工业企业考核指标为主线，搭建财务分析体系构架，定期开展财务分析会议，提高管理团队的分析能力，加强内部管理。

3.随着拉链电镀线的建立，修正园区资产及费用分割方案，明晰各公司的经济责任。

4. 建立拉链电镀线的投入产出核算体系及工业企业考核指标体系架构。

5. 积极配合股份公司做好季报工作。

6. 做好07年度所得税、房产税、保险费等汇算清缴工作，保证税金及时足额入库。

7. 继续做好车间两级核算的测算工作，为两级核算考核方案的推行奠定基础。

8. 在电镀公司设备部人员配备到位的基础上，启用现有财务软件，建立并完善固定资产卡片管理，确保公司固定资产管理的有序、安全与完整。

9. 按年初信息计划，加强财务信息建设，加快信息流。

10.配合集团审计部做好两个公司关于外购、外协环节的审计资料统计和分析工作。

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