# 财务季度工作总结（7篇）

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2024-08-31

*财务季度工作总结范文（7篇）总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以帮助我们有寻找学习和工作中的规律，让我们抽出时间写写总结吧。下面是小编为大家整理的财务季度工作总结，希望能对大家有所帮助。财务季度工作总...*

财务季度工作总结范文（7篇）

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以帮助我们有寻找学习和工作中的规律，让我们抽出时间写写总结吧。下面是小编为大家整理的财务季度工作总结，希望能对大家有所帮助。

**财务季度工作总结 篇1**

一、 财务日常工作

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。

二、 行政事务类

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。

存在的问题与努力的方向

财务方面：

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\_\_，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。

行政与后勤方面：

1、由于目前综合管理部没有真正意义上与\_\_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

**财务季度工作总结 篇2**

随着生活中众多问题的改善，我们的工作也终于渐渐步入了正轨，因为各种外部原因，在第一季度的时候工作中出现了许多的问题，这不仅引起了企业的收入下降，甚至威胁到了企业的存亡!好在，当我们艰难的度过了危险期之后，等待着我们的是一次全新的机会。俗话说：“机会和危险并存。”而我们企业就是这样幸运的在这次的危机中抓住机会起死回生!

现在，针对这个季度的工作，我做了一个简单的工作总结。尽管这些日子的工作非常艰难，但是能顺利的吸取这次的经验，也不枉费我这么的努力。以下是我对第二季度的工作总结：

一、学习方面

面对如此重大的情况，对我的工作也产生了非常大的压力。为了能顺利的在第二季度扳回局面，财务部的每个人都发挥了自己所有的精力和动力，在工作中发挥出巨大的力量!而我作为其中的一员，我自知自己的工作能力并不算出色，但我并没有放弃。在工作期间，我积极的学习知识，累积经验。并通过网络和书籍对应对这种情况的知识进行了持续性的学习。

这段学习不仅仅大大提升了我应对这段时间工作的能力，更让我认识到了自己在工作中的问题，并针对情况积极的改变去应对。同时，这段学习的经历也开阔了我的视野，让我认识到仅凭过去的经验是无法面对新出现的问题的，为此，在今后的工作中我也不会中断自己的学习，为了让自己能走上更高的地方!

二、工作方面

在工作中，我严格的要求自己，认真的完成自己的基础工作，并针对企业的情况做好分析，安排好下一步的工作，并对企业的问题进行深入的分析，并寻找解决的方法。当然，这并不仅仅是我一个人的工作，为了面对这次的问题，我们财务部的各位都在积极的讨论如何去逆转这样的局面。尽管过程艰辛，但是我们最终还是成功的做到了!

三、未来的计划

在今后的工作中，我们更要抓紧机会去修正公司的前进路线，并且向其他优秀的公司学习，不断的改进，不断的提升，这样才能真正的从这次危机中转危为安。并且，我们的目标还远不止如此，如何在今后的做的更好，让公司在能更进一步才是我们真正的目标!

新的工作即将到来，但是我会更加努力!为了公司，也为了自己，我会不但的拼搏向上!

**财务季度工作总结 篇3**

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：

一、服从安排，顾全大局

第二季度结束后，我从总公司调任到了\_\_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，\_\_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。

二、细心审查，公开公正

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。

三、乐观积极，吃苦耐劳

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。

四、善于学习，提升自己

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。

**财务季度工作总结 篇4**

在忙碌的工作生活中，不知不觉cc年第一季度的工作很快就结束了，回望这三个月，财务室在公司领导的关怀指导下，圆满地完成了各项任务，充分发挥了财务部的职能作用，取得了一定的成绩。财务室是实业公司的关键部门之一，对内，要时刻加强财务管理水平的提高，以适应实业公司整体的飞速发展;对外，要时时应对税务、审计、财政及工商等机关的各项检查，及时掌握税收政策及合理应用。在这三个月里，我们财务室的员工能够任劳任怨、齐心协力、尽职尽责的做好各项工作，综合工作能力相比20\_\_年又迈进了一步。为了总结经验、发扬成绩、克服不足，现将cc年第一季度的工作做以下简要总结：

1、认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的学习，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理合法性进行审核，对不合规定的原始凭证予以退回，强化会计档案的管理等。cc年第一季度，财务室共整理原始凭证1789张，记账凭证395张。

2、在原来的记账基础上，细化了成本费用的管理，加强了收入、成本及各类费用的监督和审核，统一核算口径，严格控制支出，使实业公司整体的收入支出尽量达到平衡。在日常工作中，与其他相关同事及时保持密切联系，使对外开具发票事宜更加及时准确。

3、按规定时间编制公司需要的各类财务报表，正确计算各项税金，及时足额地交纳税款，积极配合税务部门检察工作，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持和指导，使我们的纳税工作更加完善和快捷。

4、在第一季度中，我们对梓新公司的原有旧的发票专用章、法人名章进行了更新，复合了国家税务机关对此的相关要求，并且配合建行对开户核准通知书等进行了相应的更换。与此同时，我们对旧的组织机构代码到灯塔市质量监督局进行了更换。为今后的工作做足了准备。

**财务季度工作总结 篇5**

时光流逝，不知不觉间\_\_年已经过去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：

一、以人为本抓管理，夯实基础促工作

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。

二、围绕目标抓落实，扎实工作出成效

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。

**财务季度工作总结 篇6**

在\_\_单位领导的正确指导和各部门负责人的通力合作下，财务部认真完成\_\_单位所有财务核算及收支工作，对各部门经营指标进行考核，分析及监督\_\_\_单位财务完成情况，计划资金的安排，编制各种报表，处理帐务等。财务部基本完成20\_\_年上半年\_\_单位财务各项工作，同时很好地配合\_\_单位各项工作的开展。现对20\_\_年上半年工作总结如下：

一、制定财务部各人员的工作岗位责任制，明确部门各人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，强化了各岗位人员的责任感，加强了内部核算监督，同时促进了\_\_\_单位财务各岗位的交流、合作与团结。

二、作为非盈利部门，财务部在合理控制成本(费用)，有效地发挥\_\_单位内部监督的职能上起到了积极、正面的作用。

三、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责。财务部的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、《\_\_地方财务管理暂行规定》，认真履行财务部的工作职责。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，到结算\_\_单位的统一调拨、支付等等，每位部门人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行\_\_单位会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

四、对\_\_单位各单位、部门的收入和各项经营考核指标的完成情况进行统计，分析经营状况。统计如下(统计时间为：20\_\_年1月至5月)：

\_\_单位完成经营收入\_\_万元，比去年同期的503万元减少\_\_万元，20\_\_年经营目标是\_\_万，未完成的金额为\_\_万元，完成率仅为30.4%。各项经营考核指标情况如下，市场部电视收视费收入\_\_万元，比去年同期的\_\_万元增加\_\_万元，增长22.15%，完成全年经营目标的26.34%;广告收入\_\_万元，比去年同期的177.65万元减少\_\_万元，减幅9.5%，完成全年经营目标的32.15%;外接工程和工料费收入\_\_万元，比去年同期的\_\_万元增加\_\_万元，增长1.17%，完成全年经营目标的39.05%;文化产业部(培训\_\_单位和影剧院)收入\_\_万元，比去年同期的\_\_万元减少\_\_万元，减幅11.92%，完成全年经营目标的21.7%;

下半年，为实现\_\_单位各单位的各项经营任务和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

1、加强财务人员的业务知识、会计制度和国家有关财务法规的学习，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力。

2、做好年终财务总结的各项前期准备工作，做好11年下半年工作计划，工作中遇到不能解决的问题，及时反映，以求得到及时解决。并注重与区的核算\_\_\_单位和财政局等有关部门的沟通，更好地提高财务服务质量。

3、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，加强财务系统的规范性。

**财务季度工作总结 篇7**

20\_\_年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：

一、重视业务核算质量，贯彻市行各项制度

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。

二、加强日常工作管理，做好安全防范工作

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。

三、培训员工操作能力，顺利通过柜员考试

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。

四、全员拼“新百日会战”，向最后一季要成果

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。

五、积累经验及时总结，稳扎稳打注重实效

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。

六、在工作之中也存在很多不足，主要表现在：

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20\_\_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。

注意事项

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。

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