# 2024财务季度工作总结（精选5篇）

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-09-05

*通过回顾过去的工作，遇到的问题和解决问题的方法，我们可以找出规律。遵循这些规则可以事半功倍，可以更好地与实际工作联系起来，达到顺利开展工作的目的。《2024财务季度工作总结》是为大家准备的，希望对大家有帮助。>1.2024财务季度工作总结　...*

通过回顾过去的工作，遇到的问题和解决问题的方法，我们可以找出规律。遵循这些规则可以事半功倍，可以更好地与实际工作联系起来，达到顺利开展工作的目的。《2024财务季度工作总结》是为大家准备的，希望对大家有帮助。

>1.2024财务季度工作总结

　　在忙碌的工作生活中，不知不觉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20\*\*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。20\*\*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。

>2.2024财务季度工作总结

　　\_\_公司第二季度的工作已全面结束，现就有关各项财务指标完成情况做简单的分析说明:本季度的总费用为\_元和预算的\_元比较节约\_元;和20\_\_年同期的\_元比较少\_元，分析其原因有以下几点：

　　一、制造费用

　　本季度的制造费用为\_元，和预算的\_元比较少\_元，其主要原因有以下几点：

　　1、预算中本季度的电费为\_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、\_\_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\_元和预算的\_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\_元、面包车\_元、和预算比较无太大出入。本季度增加办公费\_元，差旅费\_\_元。和去年同期\_元比较各项都较为稳定。

　　二、直接生产成本

　　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\_元，而实际为\_\_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\_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\_\_公司本季度的工作总结。

>3.2024财务季度工作总结

　　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，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。

>4.2024财务季度工作总结

　　这第二季度的工作已经结束了，很多时候还是应该重视起来的，做财务工作还有很是有很多的讲究的，这一个季度以来都是非常用心，把握好工作的度，在部门所有成员的努力下大家都是非常的努力，我也是坚信在未来的财务工作上面是可以做的更加细致的，这一个季度的工作是非常宝贵的，确实让我体会到了工作当中乐趣，做一名财务经理这些都是我应该去落实好的，应该总结一下。

　　财务工作能够让我更加感受到自己的进步，这一个季度我的工作做的非常细致，不知不觉当中我也在慢慢的体会这些细节，不放过任何一个缺点，在工作方面我也是非常耐心，因为我喜欢这份喜欢那种不知不觉的提高，有些事情是应该督促到位，这一个季度我的能力得到了不少的提高，作为一名财务经理，我的职责重大，我应该要让细节上面的工作保持一个好的方式，既然是做就应该做好，毕竟作为一名管理者，这是应该有的素养，这些都是非常清楚的。

　　这个季度不仅仅让我体会到了工作上面的乐趣，还有一些时候我也能够感受到自身的变化，要保持好的状态时时刻刻都应该清楚的做财务工作难度，我也意识到了这一点，这个季度因为公司的业务量也是比较大，新招聘了一些员工，当然我也是给新员工做出了相关的培训，分担了不少工作，减轻了部门不少压力，我主张老员工给新员工做好培训工作，新员工也要做好足够的思想准备，好好都去落实好相关的规定，这一点在什么时候都是不变的，部门之间同事们相互帮助这才是工作的要点。

　　在这段时间的过程当中，我也是非常端正心态的，抱有一个责任感去做好财务工作这是非常明了的，培养员工对工作的责任感，只有抱着这样的想法才可以认真的做好财务工作，虽然说在各部门同事的帮助下这个季度取得了不错的成绩，可是每个月的工作压力还是挺大的，开拓创新才是接下来要努力的方向，这一点毋庸置疑，每个人都应该找到价值所在，面对财务工作是应该落实好的，无论是在什么阶段都有相对应的本职工作要落实，现在我也要仔细安排接下来的工作，身为财务经理要把握好工作的度，调整部门之间的工作节奏，这才是一个关键的因素，我会进一步提高部门的整体水平。

>5.2024财务季度工作总结

　　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。

　　20\_\_\_\_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