# 最新一季度财务工作总结(二十三篇)

来源：网络 作者：夜色温柔 更新时间：2024-10-06

*总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。一季...*

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

**一季度财务工作总结篇一**

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(xxxx年—xxxx年)

xxxx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。

“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.基矗

第二阶段(xxxx年—xxxx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。xxxx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(xxxx年—现在)，不断提升阶段

xxxx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。

xxxx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。

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

**一季度财务工作总结篇二**

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(xxxx年—xxxx年)

xxxx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。

“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.基矗

第二阶段(xxxx年—xxxx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。xxxx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(xxxx年—现在)，不断提升阶段

xxxx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。

xxxx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。

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

**一季度财务工作总结篇三**

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\*\*\*，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\*\*\*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。

**一季度财务工作总结篇四**

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\*\*\*，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\*\*\*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。

**一季度财务工作总结篇五**

一、财政收入执行情况

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。

二、财政支出执行情况

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。

三、惠民政策落实情况

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。

四、招商引资工作

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。

财务部第一季度工作总结三

一、认真组织年报、做好各基层单位财务年终结算工作

财务决算工作是公司一年来财务收支状况的综合反映，是给领导 提供经营决策的重要依据。为了作好这项工作，我们组织了年报会，认真的布置了年报的每张报表。但由于财务知识更新变化很快，我们基层单位的很多会计平时工作很忙不注重学习新知识、新准则，这样年报就对他们产生了难度,他们的情绪也产生了波动,表露出他们不想在干会计工作.作为财务处我们有责任帮助他们,仅管财务处今年也是人员少、新人多、工作量大，但我们还是耐心的沟通、解释、帮助他们解决问题，使他们能按时上报报表。在领导的关心和全体财务人员的努力下，我们顺利的完成了年终结算报表工作，并通过中介机构的审计，按时保质保量的报送到集团公司，圆满的完成了20xx年度的财务决算工作。

二、适应公司经营需要、指导好各基层单位的财务工作

随着公司经营的不断扩大，财务也要适应公司的经营需要。今年客运分公司财务实行车队二级核算，这对客运财务来说是一项新业务，怎样作好车队的二级核算工作，我们财务处长亲自到客运分公司指导工作，并加班加点的帮助他们制定二级核算流程，使客运分公司今年顺利的实行了车队二级核算。沁水分公司建立“一县一企”，旧的会计核算已不能适应新企业的核算，财务处不顾路途遥远，多次跑到沁水分公司指导财务工作，让财务工作跟上企业经营的需要，确保了公司经营计划的实施。

三、积极配合审计、作好各基层单位的财务审计工作

由于审计处人员少，内部审计工作需要我们财务处配合。我们基层单位下设四个子公司、九个独立核算单位，十三个非独立核算单位。审计时间长、工作量大。这样审计工作有时会和财务工作有冲突，经常感到人员少，忙不过来。但我们尽量协调财务和审计工作，在财务工作能够往后放一放的时候，就会积极配合去审计。当然在审计的过程中我们也了解了各基层单位的财务状况，同时也能发现财务核算的一些问题，帮助他们及时的改正审计中发现的问题。。

四、加强财务工作的日常管理、完善财务人员岗位职责

为了更好的作好财务的日常管理工作，我们对每个财务人员按照财务制度的`规定，都具体的制定岗位职责，既要分工明确，又要相互合作。做到事事有人管、责任有人担。财务处现在年轻人多，他们知识高，业务掌握快，我们在制定岗位职责时，为了发挥年轻人的优势，多给他们加一些担子，培养公司财务处的新生力量，为公司的发展和壮大奠定良好的财务基础。

五、为了方便旅客，提升服务，完善售票网络系统、实现了异地联网售票，为公司提高了经济效益。

六、加强资金集中管理、对各基层单位闲置资金收回公司统一管理。

七、与信息处合作，统一了工资的管理，提高了透明度，让每个职工都了解到公司负担的“五险一金”

八、存在的不足与今后的打算

回顾一季度的工作，在取得成绩的同时也存在着一些不足之处。内审中存在的问题还未整改完。今后我们在工作中要积极创新思路、克服浮躁情绪，努力提高工作绩效，紧紧围绕公司经营目标，把财务工作扎扎实实的做好，为公司的新发展做出新的贡献。

**一季度财务工作总结篇六**

一、财政收入执行情况

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。

二、财政支出执行情况

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。

三、惠民政策落实情况

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。

四、招商引资工作

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。

财务部第一季度工作总结三

一、认真组织年报、做好各基层单位财务年终结算工作

财务决算工作是公司一年来财务收支状况的综合反映，是给领导 提供经营决策的重要依据。为了作好这项工作，我们组织了年报会，认真的布置了年报的每张报表。但由于财务知识更新变化很快，我们基层单位的很多会计平时工作很忙不注重学习新知识、新准则，这样年报就对他们产生了难度,他们的情绪也产生了波动,表露出他们不想在干会计工作.作为财务处我们有责任帮助他们,仅管财务处今年也是人员少、新人多、工作量大，但我们还是耐心的沟通、解释、帮助他们解决问题，使他们能按时上报报表。在领导的关心和全体财务人员的努力下，我们顺利的完成了年终结算报表工作，并通过中介机构的审计，按时保质保量的报送到集团公司，圆满的完成了20xx年度的财务决算工作。

二、适应公司经营需要、指导好各基层单位的财务工作

随着公司经营的不断扩大，财务也要适应公司的经营需要。今年客运分公司财务实行车队二级核算，这对客运财务来说是一项新业务，怎样作好车队的二级核算工作，我们财务处长亲自到客运分公司指导工作，并加班加点的帮助他们制定二级核算流程，使客运分公司今年顺利的实行了车队二级核算。沁水分公司建立“一县一企”，旧的会计核算已不能适应新企业的核算，财务处不顾路途遥远，多次跑到沁水分公司指导财务工作，让财务工作跟上企业经营的需要，确保了公司经营计划的实施。

三、积极配合审计、作好各基层单位的财务审计工作

由于审计处人员少，内部审计工作需要我们财务处配合。我们基层单位下设四个子公司、九个独立核算单位，十三个非独立核算单位。审计时间长、工作量大。这样审计工作有时会和财务工作有冲突，经常感到人员少，忙不过来。但我们尽量协调财务和审计工作，在财务工作能够往后放一放的时候，就会积极配合去审计。当然在审计的过程中我们也了解了各基层单位的财务状况，同时也能发现财务核算的一些问题，帮助他们及时的改正审计中发现的问题。。

四、加强财务工作的日常管理、完善财务人员岗位职责

为了更好的作好财务的日常管理工作，我们对每个财务人员按照财务制度的`规定，都具体的制定岗位职责，既要分工明确，又要相互合作。做到事事有人管、责任有人担。财务处现在年轻人多，他们知识高，业务掌握快，我们在制定岗位职责时，为了发挥年轻人的优势，多给他们加一些担子，培养公司财务处的新生力量，为公司的发展和壮大奠定良好的财务基础。

五、为了方便旅客，提升服务，完善售票网络系统、实现了异地联网售票，为公司提高了经济效益。

六、加强资金集中管理、对各基层单位闲置资金收回公司统一管理。

七、与信息处合作，统一了工资的管理，提高了透明度，让每个职工都了解到公司负担的“五险一金”

八、存在的不足与今后的打算

回顾一季度的工作，在取得成绩的同时也存在着一些不足之处。内审中存在的问题还未整改完。今后我们在工作中要积极创新思路、克服浮躁情绪，努力提高工作绩效，紧紧围绕公司经营目标，把财务工作扎扎实实的做好，为公司的新发展做出新的贡献。

**一季度财务工作总结篇七**

忙碌的第一季度已经在我们手中结束，我们财务部全体人员一起努力，没有耽误工作进度，按时达到了工作要求这就是我们的工作。现在一季度的工作结束，总结好的事为下一季度工作准备。

在工作中我们是分为两派的，一边是老员工，一边是新人，老人的工作任务要相对重一些，新人在适应工作的时候要容易很多，这让他们慢慢的适应工作，老人还有待新人的传统，对于每一个新人工作的情况都会有一个老人来检查，考察他们的工作情况结果，出现问题会有他们的师傅解决，同时每周都要汇报新人成长的情况，分派不同的任务。

虽然有了很大一部分新人，但是工作也没有收到影响，毕竟这是第一季度工作，人员更换了很多但是部门的框架还是没有乱，一季度也让新人成长起来了，蜕变了置气有了新的成长空间。对于财务统计报表之类的工作已经都完全掌握，然后每个人都在忙碌这自己的事情，把任务完成，做好分配工作按时完成就行。

我们部门一共有20人，每个人其实身上都有很大的担子，并且公司给我们的时间是有限的，要在有限时间内做好工作任务，有的人不能够在规定时间完成自己的工作任务就就需要改变策略提高工作效率，能者多劳帮助他人一把，这让我们部门的人都非常团结也都和睦相处。

我们部门没有多少竞争，但是却是有工作的考评，对于工作我们每个人都会按照任务标准来完成，努力的去做好符合要求，让我们的财务成为公司真正的大心脏，不能因为我能工作做的一般就影响到了我们部门工作，毕竟财务是公司的血液，每个部门都有事情需要我们财务去做，比如每月的`工资核算，账目核算，还有一些公司运营花费等等都需要一一做好统计，这些都是我们财务的任务。

为了加强工作，我们部门把工作细化，每两个人负责一份任务，每个人工作的任务不重复，避免因为做事杂乱出错，这也是第一季度领导改正的条例，经过这样整改工作任务中的分派的人就多，让我们的工作轻松了很多，做起来犯的错误更少了，每个人都专门做一件事情，这就给了我们更多的成长空间，让我们部门效率提高，运输血液的能力更强了。

下一个季度到来，吸收上一季度先进的工作方式，改变工作风格，提高效率保证工作安全可靠同时加强自身的底蕴建设，让自己具备更多更强的能力去完成每日的任务，做好工作，从而达到工作要求。这就是我们的工作。下一季度会继续加油，做好财务工作，做公司最有利的大心脏。

**一季度财务工作总结篇八**

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20××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：

一、工作方面

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20××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xx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。

**一季度财务工作总结篇九**

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20××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：

一、工作方面

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20××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xx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。

**一季度财务工作总结篇十**

光阴如梭，半年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：

一、完善公司内部管理制度;部门责任领导明确分工的职责，加强责任考核;

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;

二、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试，合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度;

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。

三、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用：

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。

**一季度财务工作总结篇十一**

光阴如梭，半年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：

一、完善公司内部管理制度;部门责任领导明确分工的职责，加强责任考核;

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;

二、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试，合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度;

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。

三、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用：

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。

**一季度财务工作总结篇十二**

各位领导、各位同仁：

大家好！

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。

请领导审核！

**一季度财务工作总结篇十三**

各位领导、各位同仁：

大家好！

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。

请领导审核！

**一季度财务工作总结篇十四**

在忙碌的工作生活中，不知不觉20xx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20xx年又迈进了一步。为了总结经验、发扬成绩、克服不足，现将20xx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。20xx年第一季度，财务室共整理原始凭证x张，记账凭证x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。

在xxx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xxx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xxx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20xx年上半年xxx单位财务各项工作，同时很好地配合xxx单位各项工作的开展。现对20xx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xxx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xxx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、《xxx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xxx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xxx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xxx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：

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

下个季度，为实现xxx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、做好财务总结的各项前期准备工作，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xxx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。

**一季度财务工作总结篇十五**

在忙碌的工作生活中，不知不觉20xx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20xx年又迈进了一步。为了总结经验、发扬成绩、克服不足，现将20xx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。20xx年第一季度，财务室共整理原始凭证x张，记账凭证x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。

在xxx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xxx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xxx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20xx年上半年xxx单位财务各项工作，同时很好地配合xxx单位各项工作的开展。现对20xx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xxx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xxx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、《xxx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xxx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xxx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xxx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：

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

下个季度，为实现xxx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、做好财务总结的各项前期准备工作，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xxx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。

**一季度财务工作总结篇十六**

光阴如梭，xxxx年第一季度的工作转瞬又将成为历史，在过去的这一季度中，我结合上季度的报告，分析不足，加以改进，这一季度工作中去得了很大的进步，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。所以这方面的不足在后面的工作中将会及时改进，争取让工作有条不紊的进行下去。

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，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：

一、完善公司内部管理制度。部门责任领导明确分工的职责，加强责任考核。

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。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，领导之间多交流，相互合作，遇到事情一起解决，不拖拉，让公司的运作更加透明，除此之外，加强考核力度，做到赏罚分明。

二、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试，合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度。

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。

**一季度财务工作总结篇十七**

光阴如梭，xxxx年第一季度的工作转瞬又将成为历史，在过去的这一季度中，我结合上季度的报告，分析不足，加以改进，这一季度工作中去得了很大的进步，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。所以这方面的不足在后面的工作中将会及时改进，争取让工作有条不紊的进行下去。

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，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：

一、完善公司内部管理制度。部门责任领导明确分工的职责，加强责任考核。

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。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，领导之间多交流，相互合作，遇到事情一起解决，不拖拉，让公司的运作更加透明，除此之外，加强考核力度，做到赏罚分明。

二、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试，合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度。

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。

**一季度财务工作总结篇十八**

xxx公司第一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xx元和预算的xxx元比较节约xxx元；和20xx年同期的xx元比较少xxx元，分析其原因有以下几点：

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

1、预算中本季度的电费为xx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、xxx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xx元和预算的xx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xxx元、面包车xxx元、和预算比较无太大出入。本季度增加办公费xx元，差旅费xx元。和去年同期xx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xx元，而实际为xx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xx元无可比性。

20xx财务第一季度工作总结可以对第一季度的公司财务状况进行一个总结和分析，可以及时找出上一季度的财务工作的不足和发现公司上一季度的财务问题。这样就可以对第一季度财务问题进行解决和改进为下一季度的财务工作提供一个有效的参考。

**一季度财务工作总结篇十九**

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。

**一季度财务工作总结篇二十**

xxx公司第一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xx元和预算的xxx元比较节约xxx元；和20xx年同期的xx元比较少xxx元，分析其原因有以下几点：

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

1、预算中本季度的电费为xx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、xxx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xx元和预算的xx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xxx元、面包车xxx元、和预算比较无太大出入。本季度增加办公费xx元，差旅费xx元。和去年同期xx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xx元，而实际为xx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xx元无可比性。

20xx财务第一季度工作总结可以对第一季度的公司财务状况进行一个总结和分析，可以及时找出上一季度的财务工作的不足和发现公司上一季度的财务问题。这样就可以对第一季度财务问题进行解决和改进为下一季度的财务工作提供一个有效的参考。

**一季度财务工作总结篇二十一**

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。

**一季度财务工作总结篇二十二**

本季度是公司系统整合调整的起步，在全新的调整过后，下面我将这一季度的工作总结成以下几个方面：

为凝聚人心，激发动力，市局党委在年初组织开展了“强责任、转作风、重实干、求实效”为主题的新春教育周活动，聆听了市委党校占志刚教授所作的党的的体会讲座，观看了警示教育片，还去现场实地参观了xx国家级检测试验科研基地建设工地，多样的形式和内容，不仅提高了自身的学识，也开阔了眼界，鼓舞了士气，既为局党委提出的工作目标、工作思路倍感振奋，又对照工作目标深刻反思自身的不足，为今年的工作在思想上做好充分的准备。

一季度在完成日常工作的同时，重点开展了财务决算报表编制、监督抽查经费绩效预评、系统财务内审等工作：

（一）完成财务年报编制工作。财务年报是财政部门了解预算执行情况和各项重要支出数据的基础性资料，并且随着国库集中支付、财务集中核算等财政监管体系的确立，财政部门对单位财务年报的编报提出了更高的要求。在这些工作中，我在有限的时间里面完成了最大的.工作量，圆满的完成了三个单位的财务年报编制工作的同时，指导下属两院及时完成编报工作。

绩效预评是财政部门对预算安排资金事先进行核实的经费评审工作，相比以评定等次为目标的事后评价工作，绩效预评可根据评审情况直接削减项目预算资金。监督抽查是我局履行职能最重要的监管手段，也是多年来财政部门确定的经费保障重点项目，围绕监督抽查计划的实施、项目资金的使用，我局制定了比较完整的制度体系，在历年财政绩效评价中均得到了90以上的高分。为使今年的绩效预评得以顺利开展，我与业务处室在前期一起做了大量的准备工作，并随着评审小组的两次现场审核，又及时提供了评审所需的证明材料。评审意见下达后，及时起草了反馈意见。因财政从本身利益出发需要核减预算经费，而我局监督抽查经费项目各项依据又较为充分，这项工作花了我非常大的精力，但是评审工作的最终结果到目前位置还没有出来。

系统内部审计已开展了八年，与以往聘请审计专家不同，今年是系统利用自身力量独立开展内审的第一年。由于时间较紧，内审成员又从未正式涉及过审计业务，因此现场审计结束后，我负责的核实数据、出具报告等后续工作量非常大。目前相关工作还在穿插进行中。

节能降耗是加强能源利用，缓解环境压力，推动经济健康发展的有效措施，各级政府都将节能降耗作为硬指标落实到各部门的考核目标。我局节能降耗工作主要由办公室负责，我着重做好水、电、汽油等耗用量的台账登记工作，发现异常数据，及时通报管理部门核实，减少浪费现象。这一季度我不仅完成了年度能耗考核表的填报，还通过日常的控制，我局在去年顺利的达到了考核的目标。日前，考核组已对我局进行了实地考查，我局有望再次被评为节能降耗先进单位。

一季度工作总体还算顺利，但监督抽查经费绩效预评和系统内审工作化费时间过多，影响了日常工作的开展效率，这两项工作涉及相关人员的组织、协调，暴露自身统筹能力、管理能力的缺陷和不足，需在日常工作中加强思考，在下季度加以改进。

**一季度财务工作总结篇二十三**

本季度是公司系统整合调整的起步，在全新的调整过后，下面我将这一季度的工作总结成以下几个方面：

为凝聚人心，激发动力，市局党委在年初组织开展了“强责任、转作风、重实干、求实效”为主题的新春教育周活动，聆听了市委党校占志刚教授所作的党的的体会讲座，观看了警示教育片，还去现场实地参观了xx国家级检测试验科研基地建设工地，多样的形式和内容，不仅提高了自身的学识，也开阔了眼界，鼓舞了士气，既为局党委提出的工作目标、工作思路倍感振奋，又对照工作目标深刻反思自身的不足，为今年的工作在思想上做好充分的准备。

一季度在完成日常工作的同时，重点开展了财务决算报表编制、监督抽查经费绩效预评、系统财务内审等工作：

（一）完成财务年报编制工作。财务年报是财政部门了解预算执行情况和各项重要支出数据的基础性资料，并且随着国库集中支付、财务集中核算等财政监管体系的确立，财政部门对单位财务年报的编报提出了更高的要求。在这些工作中，我在有限的时间里面完成了最大的.工作量，圆满的完成了三个单位的财务年报编制工作的同时，指导下属两院及时完成编报工作。

绩效预评是财政部门对预算安排资金事先进行核实的经费评审工作，相比以评定等次为目标的事后评价工作，绩效预评可根据评审情况直接削减项目预算资金。监督抽查是我局履行职能最重要的监管手段，也是多年来财政部门确定的经费保障重点项目，围绕监督抽查计划的实施、项目资金的使用，我局制定了比较完整的制度体系，在历年财政绩效评价中均得到了90以上的高分。为使今年的绩效预评得以顺利开展，我与业务处室在前期一起做了大量的准备工作，并随着评审小组的两次现场审核，又及时提供了评审所需的证明材料。评审意见下达后，及时起草了反馈意见。因财政从本身利益出发需要核减预算经费，而我局监督抽查经费项目各项依据又较为充分，这项工作花了我非常大的精力，但是评审工作的最终结果到目前位置还没有出来。

系统内部审计已开展了八年，与以往聘请审计专家不同，今年是系统利用自身力量独立开展内审的第一年。由于时间较紧，内审成员又从未正式涉及过审计业务，因此现场审计结束后，我负责的核实数据、出具报告等后续工作量非常大。目前相关工作还在穿插进行中。

节能降耗是加强能源利用，缓解环境压力，推动经济健康发展的有效措施，各级政府都将节能降耗作为硬指标落实到各部门的考核目标。我局节能降耗工作主要由办公室负责，我着重做好水、电、汽油等耗用量的台账登记工作，发现异常数据，及时通报管理部门核实，减少浪费现象。这一季度我不仅完成了年度能耗考核表的填报，还通过日常的控制，我局在去年顺利的达到了考核的目标。日前，考核组已对我局进行了实地考查，我局有望再次被评为节能降耗先进单位。

一季度工作总体还算顺利，但监督抽查经费绩效预评和系统内审工作化费时间过多，影响了日常工作的开展效率，这两项工作涉及相关人员的组织、协调，暴露自身统筹能力、管理能力的缺陷和不足，需在日常工作中加强思考，在下季度加以改进。

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