

2023年财务月工作小结 财务部门本月份工作总结(优秀7篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

财务月工作小结 财务部门本月份工作总结篇一

- 1、认真做好了8月份矿井财务记账凭证和财务核算的内部审核工作，共编制记账凭证__余张，并做好了原始凭证的审核记账工作，确保了资金安全，起到了较好的监督和指导作用。
- 2、及时核对银行存款、现金日记帐的发生额和余额，及时与往来对象核对往来款的发生额和余额，每月按时审核并发放了员工的工资。
- 3、继续与供应科、办公室等部门配合做好了存货物资的盘点工作，根据盘点结果写出盘点报告并报送有关领导。
- 4、加强合同管理，建立合同台账，参与合同谈判与市场调查，配合相关部门做好工程验收、工程结算工作，及时做好对采购合同、到货入库验收单、物资出库单、付款原始单据和往来帐款的审核和记账工作。
- 5、做好原煤发运台账，配合销售科做好销售结算开票工作，并帮助销售、供应等部门做好业务单位往来账对账工作。
- 6、及时抓好了日常材料物资原始凭证的传递和和出入库单据的审核，尽量做到向标准化、规范化和及时性、准确性的程度迈进。

- 7、完成月度资金预算的编制，报领导批准使用，合理组织并安排资金支付。
- 8、做好财务核算
- 9、完成各种财务报表的'编制及上报工作。
- 10、完善减免税上报所需材料。
- 11、建立区域瓦斯治理台账。
- 12、完成食堂帐的凭证编制、审核记账、货款支付等业务。
- 13、完成了会计档案的交接工作。
- 14、组织有关财务人员对安全知识、营业税、房产税、增值税、个人所得税等有关财务、税收方面的资料进行学习，从而加强业务知识，提高业务技能。
- 15、认真负责并做好了财务科的日常工作和矿领导交办的其他临时工作任务。

财务月工作小结 财务部门本月份工作总结篇二

- 1、建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和治理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。
- 2、加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力

度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

(3) 坚持考核与经济效益指标挂钩；

(4) 成立了以骨干为主的结算小组；

(5) 积极地组织柜员上岗考试；

(6) 培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯；

(7) 开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行具体地财务分析；在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2、费用支出实行了专户、专项治理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得最大利润。20xx年开支费用总额为xx万元，较上月增加了xx万元，增幅为x%；实现收入xx万元，较上月增加xx万元，增幅为xx%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的治理上，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说

明，以便行领导把握费用开支去向。

我在抓好治理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐败消极现象。

在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。加强团结合作，不搞个人主义。

财务月工作小结 财务部门本月份工作总结篇三

2、在财务部内部明确考核制度：财务人员的分工及各职能部门的协作，要分工明确并带有互相协作补充性，相互配合的工作中不断学习，对各项费用的合理支出起到监督作用，对违规违纪行为起到监督智能。

对应收款的监督，应制定相应的规定，对货款回收的期限把握、回款具体事宜、相关销售责任人都应有相应的监督，加大财务监督力度。

4、在对公司其他部门的工作方面：对各科室产生的各项费用进行核算，为公司节省每一笔支出，从一角一元做起。在对各种原料的发票接收方面，认真做好本职工作尽自己的能力去做好每一笔业务的考察及发票的接收工作，认真完成每月的报税工作。

5、对车间的耗用、检修期间产生的各项费用进行把关，为节约成本、减少开支做好每一项工作，对各项费用的节、超进行考核并报公司领导，协助领导做好决策工作。

6、对前工作期间应进行有阶段性的总结，从月度小结到季度、半年、全年总结；做好资金预算工作，其中包括对应付款项、应收款项、车间检修估算等等；做好财务报表的编制工作，要

求帐务清晰、任务明确;积极配合公司其他部门接受集团公司的考核及检查。

财务月工作小结 财务部门本月份工作总结篇四

一、加强政治学习，注重提升个人修养。

在政治思想上，我坚持社会主义道路，拥护共产党的领导，认真学习“三个代表”的重要思想，深入把握其精神实质。我积极参加思想政治学习，提高自己的政治理论水平和综合素质，并在实际工作，根据自身岗位特点，切实作好本职工作。通过学习，进一步提高了思想政治觉悟和道德品质修养，做到了与人为善，和睦相处。增强了在思想上、政治上同党中央保持高度一致的自觉性，提高了对发展是第一要务的认识，有效地增强了工作的系统性、预见性和创造性。

二、加强理论与业务学习，努力提高财会人员的政治素质和业务水平

1、认真搞好“廉洁执法，永葆先进”主题实践活动，努力发挥党员先锋模范作用。根据分局党委的统一部署和要求，财务股党支部采取集中学习和自学两种方式，学习了讲话、社会主义荣辱观、温对工商工作的重要批示、《党章》、《公务员法》、六项禁令等，并按要求认真作了笔记，写出心得体会。通过“廉洁执法，永葆先进”主题实践活动，财务股全体党员党性观念进一步增强，团结的气氛进一步浓厚，思想作风、工作作风得到进一步改进。同时加强了基层党组织建设，于今年8月发展了2名入党积极分子。

2、加强财务人员业务培训，提高财务人员职业道德和业务素质，为拓宽知识面，不断提高会计人员的业务能力，3月份财务股全体同志参加了市局财务科组织的会计电算化培训，10月份全局财务人员参加了红花岗区财政局组织的财务人员继续教育。

三、遵纪守法，廉洁自律，树立财务工作者的良好形象。

一年来，我认真学习《廉政准则》及中纪委提出的“四项纪律、八项要求”等为行为准则。坚持以自律为本，以廉洁奉公为起点，正确处理“自律”与“他律”的关系，在实际工作中严格遵守法纪，时刻以反面教材警示自己，不断强化廉洁自律意识，努力做到“自重、自省、自警、自励”，树立了财务工作者的良好形象，始终以饱满的精神状态投入到每一项工作中。

作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

四、明年工作打算

1、增强财务预算执行情况的控制分析，进一步加强会计核算工作，为领导决策提供有用的决策信息。进一步加强财务日常监督工作，严格执行国家财经纪律，保证财务工作的真实、完整，维护全局整体利益。

2、进一步加强部门间的沟通、协调工作，推行机关、基层工商所财务管理明朗化。严格按部门职责做好本质工作，围绕全局工作重心，努力工作，给领导当好参谋。

3、进一步做好固定资产管理工作，进一步做好固定资产的清理及固定资产帐卡的的明细登记。

4、认真完成好上级部门和领导交办的其他各项工作。

20xx年是紧张而繁忙的一年，所取得的成绩，除了自己努力工作外，更主要的是领导的指导和同志们帮助的结果，在过

去取得的成绩的同时，我深知自己还有不小的差距。在今后的工作中，我将进一步发挥自己的主动性，注重自身思想修养的提高，努力提高自己的业务工作能力，力争出色完成自身工作和领导安排的任务，作出应有的贡献。

财务月工作小结 财务部门本月份工作总结篇五

主要工作是对财务人员进行计算机培训特别是会计电算化培训。

1、正值单位施工大战七十天，财务人员针对经济业务频繁的现状，在对外付款方面加大了把关力度。

2、认真清理单位的债权债务，特别是债权方面，加大催收力度。如职工借款，在工资表中硬性扣除。

3、在指挥部领导的倡导下，从5月12日起，由财务部主任亲自主持培训指挥部职工的计算机知识。督促下属财务人员积极参与了这次培训。培训工作到5月28日圆满结束。下属财务人员100%及格，考试成绩都在80分以上。在电算化方面，也对财务人员进行了再培训，让他们进一步加深了对财务软件的熟悉深度。

4、根据“新运司财[20xx]101号”文件精神，财务部在开展《会计法》执行情况检查方面做到了齐心协力、分工合作。

1.个人财务工作总结-财务工作总结

2.财务工作总结和计划,财务工作总结

3.财务处xx年工作总结-财务工作总结

6.【荐】财务工作总结

7.财务年终工作总结

8.物流财务工作总结

财务月工作小结 财务部门本月份工作总结篇六

遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务部的主要职责是做好财务核算，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、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始收支的操作；从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制；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，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

在经过两个月的erp项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结合公司实际情况着手进行了erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。如：设置“存货调价单”，使油品的销售价格按照即定的流程规范操作；设置普通采购订单和特殊采购订单，规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程；在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上，将各项实物资产分为9大类，并在此基础上，完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。在8月初正式运行erp系统，并于10月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

根据集团年初下达的企业经济责任指标，财务部对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，合理确认各项收入额，统一了成本和费用支出的核算标准，进行了医院的科室成本核算工作，对科室进行了绩效考核。在财务执行过程中，严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

由于原材料市场的价格不稳定，销售市场也变化不定，在油品生产与销售方面需要占用大量的资金。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销售货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓；另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地配合资金部安排融资进度与额度，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

财务部根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量，财务部比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、erp管理制度、预算管理制度。通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。

为了规范财务行为，配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的20xx年年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务

利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。聘请了税务师事务所对07年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

财务部组织了两批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实际工作中存的问题。通过南峰会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识。邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。增强了整个财务链各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

企业制定的经营目标、发展目标，层层分解于企业各个经济责任单位，以一系列预算、控制、协调、考核为内容建立起一整套科学完整的指标管理控制系统。在20xx年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了20xx年度各单位成本费用预算、销售额预算、人员预算、目标利润预算等一系列预算指标，希望通过“分散权力，集中监督”来有效配置企业资源，提高管理效果，实现企业目标。

1、做好上半年和第一季度的所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险。

2、根据全面预算管理制度和预算管理指标跟踪预算的执行情况，监控预算费用的执行和超预算费用的初步审核，按月准确及时地提供预算执行情况的汇总分析，为实现本集团和各单位的预算指标提出可行性措施或建议。

财务月工作小结 财务部门本月份工作总结篇七

组织财务活动，处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐，登帐工作越来越重要。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。

我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节约了时间，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。

财务部一直人手较少，但在我们高效，有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐，记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司现金流量一直很大，尤其是在8月至12月收缴销售款的期间，现金流量巨大而繁琐，财务部邹治和胡蓉两位同志本着“认真，仔细，严谨”的工作作风，各项资金收付安全，准确，及时，没有出现过任何差错。全年累计实现资金收付达3757万元。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。财务部全年审核原始单据824张，处理会计凭证179张，准确无误地出具各类会计报表无数。

制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。长天公司从无到有，从当初的三两人到今天的上百人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，财务部相继出台了关于财产管理，合同签订，费用控制等方面的规章制度。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系，与税务机构建立了良好的税企关系，全面处理了保险公司遗

留资产的往来手续，并圆满完成了对统计，工商等各部门有关资料的申报。

二、资金调度和信贷工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增加。尤其在1-7月份项目未能取得任何经济收益的情况下，公司承受了巨大的资金压力。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保资金使用单位各项工作的顺利开展，与总公司一起筹划，合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了8月份开始的销售收款和银行按揭工作，在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款，全年累计完成投资 0.11亿元，偿还到期贷款500万元。

为了公司的长足发展，财务部与红旗建立了信贷关系，以期达到积累企业信誉的目的。我部于3月—5月向银行申请银行固定资产贷款1800万元。期间收集，整理了大量资料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次接待银行各级领导的视察，在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对贷款工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

三、全力协助招商工作

时光飞逝，今月的工作转瞬即为历史。一月中，财务部有很多应做而未做，应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡上，在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序，统一财务管理表格上，在及时准确地向公司领导汇报财务数据，实施财务分析等方面都相当欠缺。在财务工作中我们也发现公司的基础管理工作比较薄弱；日常成本费用支出比较随意；公司对员工工作要么没有很明确严格具体科学

的要求;要么就是执行乏力;也有一些员工在工作中不能站在公司的立场和利益上等等。这些应该是财务管理要重点思考和解决的主题，也是每一位长天人如何提高自我，服务企业所要思考和改进的必修课。作为财务人员，我们在公司加强管理，规范经济行为，提高企业竞争力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，不断地鞭策自己，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！