

# 2023年财务部季度工作汇报 财务季度工作总结(大全8篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 财务部季度工作汇报篇一

一、完成度财政部门决算、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。

## 财务部季度工作汇报篇二

每月的月初末是每个会计最忙的时候，每月的工作结果都要在这几天归集，编制报表，进行纳税申报。每一天都在和时间赛跑。充实着自己的工作生活。我喜欢的一句话：服务就是服务于公司、服务于员工、服务于客户以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化，所以这也是盛华热力有限公司所以员工共同的目标。在我们各部门积极配合下我们有序地完成了供暖期最后的一个月，为了使财务工作进一步的提高，为了把供暖工作做的更好，月工作做如下简要回顾和总结。

(1)做好基础工作，根据本月发生的业务归集编制记账凭证、编制报表、并且申报纳税。

(2)采暖期临近结束，核对账目是必做的一项工作，从中找出漏记、多记的错误，更好的把账目核对清楚。

(3)透过给我们带给热源的河北盛华化工有限公司核对账目，我们即时的核对出多记的水费，并开具出热费专用发票，合理的计入成本。

(4)处理财务有关往来问题，并严格对审批单进行复核把关，对不合理的发票即时提出。

(1)认真执行《会计法》，进一步加强对自己财务基础工作的水平，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理。

(2)要正确合理的避税，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，持续与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3)勤于学习，不断提高自己的职业素养与技能，积极响应两会的指导路线，并且学习领会两会给我们企业带来的.好政策，领悟两会的精髓，学习营业税实行的有关政策，认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

(4)透过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

(5)不断学习、改变自己、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

(1)编制报送20xx年度报表，发现问题，解决问题，总结经验。

(2)整理20xx—20xx年凭证并装订存档。

(3)采暖期结束归集整理采暖费记账收据联并装订。

(4)积极配合各部门工作，提前做好供热工程的准备工作。

(5)合理的调配和运用资金，使得财务状况有条不紊的进行。

## 财务部季度工作汇报篇三

多年来，受地方财力制约，州财政对我院的经费预算严重不足，难以保障我院各项工作的正常运转，我院搬迁工程进入实施阶段，基建投入很大，大宗装备建设任务繁重，加上维持正常运转需要，使得我院长期存在的收支不平衡的矛盾更加突出，为此，我院本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则制定了经费管理实施细则。实行领导及科室经费包干的办法，在对过去几年经费使用情况进行统计分析后，给领导及各科室分配一定数额的经费指标，实行限额包干、超支自负的方法，突出了重点工作和重点开支项目，合理安排经费支出，提高了资金使用效益，克服了大手大脚和铺张浪费的做法，对经费使用从严控制，从而使得有限的资金用在刀刃上，保证了我院各项工作的顺利进行和检察事业的发展。

此外，我院还加强了对财务管理的监督机制，院财务定期通报全院各类经费的开支情况，并自觉接受财政、审计、纪检监察和有关部门的监督。通过我们的不断努力，我院的财务工作未出现任何差错及违规事故，并得到州财政及州会计核算中心的一致好评。

在加强内部管理，做好“节流”工作的同时，我院还积极“开源”，不定期的向州委、州政府、上级检察机关及州财政局汇报工作，由检察长及主管财务的副检察长亲自跑经费，如实反映我院经费紧张的困境，使党委、政府能更多的了解我院的难处，以得到他们的理解和支持，从而争取较多的预算资金和各种专项资金。

同时为了保证我院各项工作的正常运转及全院干警的切身利益，我们还积极协调与医疗保险中心、养老保险中心、住房公积金管理中心等相关单位的关系，并做好联系工作，以保

障干警应该享受的福利待遇能够得到保障。

由于我院处于省院和出国留学基层院的中间环节，在做好我院财务工作的同时，我们还认真做好了向上级院的汇报工作和对下级院的指导工作。每年我院都认真做好省院布置的年度报表编制任务，并且对下级院的年度报表编制工作进行认真负责的指导，以使得我州检察机关的报表能真实的反映出我州检察机关经费开支的实际情况，为领导决策提供真实可靠的依据，近几年来，我院财务报表的编制质量大大提高，财务报表编制人员多次获得省院财务报表编报先进个人。

我院还积极配合省院进行各项经费调研工作，认真完成了省院布置的全省检察机关经费调查报表，并写出了质量较高的经费调研xx□此外，我院财务还不定期的主动与省院财务就服装款等款项进行对帐，以保证各项工作的顺利开展。

## 财务部季度工作汇报篇四

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：

第二季度结束后，我从总公司调任到了xx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□xx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。

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。

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。由于项目海拔高一千余米，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。

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。

## 财务部季度工作汇报篇五

xx年4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！

## 财务部季度工作汇报篇六

20xx年第x季度，财务部在公司领导的正确指导和各部分经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，美满完成财务部各项工作的同时，配合各部分调和和工作，做出以下总结：

及时报送各项对外会计报表，及时完成各项统计报表。根据各单位的经济指标完成情况，对各单位预算的执行与完成情况进行月度与季度分析，配合绩效考核出具正确无误的财务信息，财务部在4月下旬协助公司领导召开了预算分析会议，就各考核单位预算完成情况提供了参考信息和考核分析意见。

清算了财务账上长时间挂帐的应收款项和应付款项，对年度支付的款项未收回发票进帐的业务，财务职员与经办职员沟通协商追回大部份发票，并完善了进帐手续，对中油坚盛极个别长时间追缴而未完善手续的发票，财务部发出了追缴通知，并要求经办职员将所欠发票限期交于财务部，否则追究相干责任。

对xx的财务核算进行了内部稽核，发现\*的会计科目使用有个别科目不符合财务标准规范，有个别用度报销不符合用度报销规定，没有经过公司董事长审批，财务对仓库的监控不是很到位。而xx财务处理都较规范，暂时没有发现特殊题目。加强单据的审核，对各项用度支出建立支出数据库，对超越预算的支出及时提示各单位办理预算调剂申请，发现分歧理的支出则必须经过审计程序，及时纠正不符合财务手续的事项，规避财务风险。

在团体各单位之间根据配比和权责发生制公道分配各项发票，并根据油品行业的特点建立了税负平衡表，通过电子表格的分析手法，平衡税负指标；完善发票进账手续，依照规定开具发票，公道规避税务风险。根据医院的减免税政策，组织预备三年免税期的减免税材料，申办地税减免；预备\*\*医院的减免税资料，补齐各项基建合同、工程竣工结算资料，通过和实力雄厚的税务师事务所沟通与协作，对公司的股权架构、资产结构作了初步规划。

配合资产部做好每个月盘点计划，安排好财务职员进行实地盘点工作。配合资金部公道安排各项资金的收付。配合审计部每个月的审计例行检查，对出具的审计报告及时出具审计整改意见对公道的建议作出对应的财务处理。财务部肩负着监视和服务的重要职能。所谓监视就是维护团体公司的利益，监视团体公司的财务运作，调控各项用度的公道支出，保证财务物质的安全；服务就是服务于团体与下属各公司、服务于员工、服务于客户；以增进各公司开辟市尝增收节支，从而谋取利润最大化。监视与服务是同一的，监视增进服务，服务为了更好的监视。

随着企业管理的进一步深进，财务的管理职能逐步增强。今年，公司为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，制定了责任状考核办法，细化了各项指标和平常工作的考核。在此基础上，我们也加大了财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等最基础的工作抓起，认真

审核原始票据，细化财务报账流程。

具体制定了《货币资金管理办法》等，将内控与内审相结合。在今年的财务管理工作中，最重要的一点就是借助公司的考核体系，将管理的要求与重点，纳进工作质量与方针目标考核。将用度预算通过月份考核与工资挂钩，全面进步了财务核算质量。遵纪守法，实事求是的体现财务经营成果，做到诚信纳税。并荣获赤峰市地税局颁发的所得税“百佳诚信纳税人”奖。

财务部分既是一个监视部分又是一个服务部分，要建立诚佩服务的理念。作为财务职员，我们在公司加强管理，规范经济行为，进步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检讨，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！

## 财务部季度工作汇报篇七

一、完成度财政部门决算、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。

## 财务部季度工作汇报篇八

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己的收获，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：

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。

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，我们要将一切防患于未然，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。

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。

在临近年终的最后一季，市行“新百日会战”的各项指标下达支行，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，把行里的事当成自己的事，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。

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。

- 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20xx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。

- 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。