

## 财务月度总结范文（合集4篇）

### 篇1：财务月度总结范文

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。

#### 一、会计基础工作

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.通过给我们提供热源的河北盛华化工有限公司核对账目，我们即时的核对应出多记的水费，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。

#### 二、加强工作水平

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，保持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.通过报纸杂志、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。

### 三、下月计划

- 1.编制报送xx年度报表，发现问题，解决问题，总结经验。
- 2.整理xxxx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。

## 篇2：财务月度总结范文

时光如梭，转眼三个月过去，由于公司场所整体搬迁和会计基础规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大，回顾以往虽没有轰轰烈烈的战果但也算经历了一段不平凡的考验和磨练，为了更好的总结上季度工作中的优劣，以便在下季度工作的开展中发扬优点，避免缺点并且改正缺点，特写此总结，望领导给予批示和指正

### 一.上一季度工作总结：

- 1.根据公司发展方向，协助集团公司升级和子公司申请，并提交可用的资料，为公司下一步发展打好基础。
- 2.充分做好财务核算，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，账目清楚。财务内部做好各方面的核算和监督。
- 3.工作中审核一切开支凭证，月末组织好账目的核对，按照规定编制凭证、报表，并及时整理、装订和保存。
- 4.监督资金往来，工作跟进以及与其他部门的配合，做好财务工作。在这一季度中虽然总共收到应收款XXXX万，与预想的结果存在很大的差异，资金匹配有很大的出入，导致资金紧张，但是通过财务部把关保证了现场施工的备用金发放和其他急需资金的落实。

二.总结完上季度的工作情况，根据上季度工作所取得的成效以及工作中的不足，并且根据公司领导指引，我下季度工作计划如下：

### 1.学习会计知识，提高工作能力

总公司现在有5家账目需要独立核算的公司，必须学习会计知识、税务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强学习意识作为一切工作的基础;态度严谨、细致、扎实、脚踏实地的做好财会工作。

### 2.会计核算

财务部的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。财务?href='/'target='\_blank'>咳嗽币?袷毓?也莆窈峒浦贫取 笆辄 ü 矜 ?抛茺?镜牟莆褫贫龋?险媛男肋莆癩康墓?髦霸稊 4 由蠓嗽?计局あ 钦似局さ穆既耄?奖啮撒莆窈峒票 ?从各项税费的计提到纳税申报、上缴等等，会计人员要勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，保障会计处理的及时、准确。

### 3. 账款回收

资金是公司的命脉，可以说现在应收款回收是公司最重要也是最艰难的问题。在接下来的工作中，公司组织的收款小组，财务部应及时准确的提供信息，参与催款，避免出现烂账。

### 4. 开支审核

费用报销审核，根据规定的成本、费用开支范围和标准，审核原始凭证的合法性、合理性和真实性，审核费用发生的审批手续是否符合公司规定。

综上所述，在今后的工作中，我将不断学习，加强个人修养，努力提高工作能力，力求把工作做到更好，和公司一起成长。

## 篇3：财务月度总结范文

时光流逝，不知不觉间，xxxx年已经过去一半，在公司各部门领导和负责人的配合下，财务科认真完成所有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，帐务的处理等都已时间过半任务过半。在编制预算、资金安排上做到量入为出，以下是我所总结的xxxx年上半年财务工作总结，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。

年初我们制定了科室学习计划，坚持正常的科室集体学习与个人自学相结合的方式，组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立终身学习的理念，营造浓厚的学习氛围，努力建设“在学习中工作、在工作中学习”的学习型科室。不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升整体工作能力。引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养，做一个高尚而有品位的人，树立良好形象。

#### 2、明确分工，落实工作责任制。

根据省局党组提出的三化管理的要求，紧紧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、扎实工作成效显著，为确保又好又快地完成年度工作目标责任制任务，财务科制定工作岗位责任，明确人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，月月有工作

计划，周周有科务会，强化了人员的责任感，加强了内部核算监督，同时促进了财务人员合作与团结，从制度上奠定了完成年度目标任务的基础。

## 二、围绕目标抓落实，扎实工作出成效。

### 1、上半年财务收支情况

全系统实现收入XX万元，占年度预算XX%，比上年增长-XX%；其中：市局收入XX万元，占年度预算XX%，比上年增长-XX%；全系统实现支出XX万元，占年度预算的XX%，比上年同期增长XX%；其中：市局支出XX万元，占年度预算XX%，比上年同期上升XX%；县级局支出XX万元，占年度预算XX%，比上年同期上升XX%；

2、规范财务管理，年初重新修订了财务管理制度以及对县级局的预算定额执行标准，认真编制了全系统的财务总预算和各单位的财务收支预算，为规范财务管理提供了制度保证，今年对全系统的财务收支两条线的执行情况进行了检查，检查中没有发现大的违反财经纪律的问题，都是按财务制度的规定执行。

3、加强报账员队伍建设，组织报帐员进行了微机应用技能培训及相关业务知识培训，下基层指导工作，提高了报帐员办公室自动化应用能力和工作效率。

4、合理调度资金，保证全系统事业发展的需要。根据年度预算和全系统事业发展需要，及时调度资金，保证了全系统日常工作的正常运转。

5、对全系统固定资产进行了核查登记，组织下发了国家局配备执法车辆和办公电脑、快检装置、复印机等现代办公设备并组织安装调试，使全系统的办公条件又上了新的台阶，对全系统往来款进行了清查，为迎接省局的检查做好了准备。完善了固定资产台账，为下一步全面资产清查打下了基础。

6、积极整理会计档案，规范会计档案管理。我们克服了时间紧、任务重的困难，组织全科室人员对XX年的会计档案进行整理归档，经过一个多月的努力，完成了会计档案归档工作。

7、完成了两个县局的基本建设初步设计方案，现正在办理有关手续，预计今年年底能动工新建。

财务科在领导的关心指引下，兄弟部门的大力协助下，完成了新旧标准的顺利更替，我们深知以前的工作不能说明什么，还有很多的挑战与我们同行，请领导放心，财务科一定会一如既往、排除万难，与其他兄弟部门一起帮领导分忧，做好财务部XX年下半年工作计划，尽全力完成领导交付的各种任务，为公司的发展贡献自己应尽的力量！

## 篇4：财务月度总结范文

春去秋来，四季轮回，公司已经迈进一个新世纪。我们财务部也有了一个全新的开始，人员构造有较大的调整，根本上都是新人、新岗位，带队的任务落在我的肩上。我们都感到担子重了、压力大了，但是我们没有畏缩，在指导的正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我们逐步成熟起来。为了进一步的开展和进步，我觉得有必要对这半年多的工作做一简单的回忆。

一、作为非盈利部门，合理控制本钱(费用)，有效地发挥企业内部监视职能是我们上半年工作的重中之重。年初，为了加强会计根底工作的标准性，完善公司的管理机制，财务部制定了新的《管理细那么》。细那么中对借款、费用报销、审核等工作程序作了详实的解释。我们通过对细那么的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联络在一起，找问题找破绽，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，我们强调一定要坚持原那么、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。在凭证审核环节中，我们根据细那么中的规定，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。通过这半年的理论，我们的工作获得了显著的成效。数字是最有说服力的，在销售额与上年同期根本持平的情况下，三费(管理费用、销售费用、财务费用)却比去年同期下降了20.8%。通过实际工作，我们都深化的意识到加大本钱控制的力度，尽快推出相应制度的必要性。

二、财务部每天都要接触大量的数据和枯燥的报表，但大家以苦为乐，从来没有怨言，工作干得有声有色。为了进步员工的荣誉意识，针对公司出台的薪资考核制度，我们相应地制定了内部员工薪资考核方案，由部门经理根据员工的岗位描绘对其平时的表现进展综合评判并作为参考递交会计主管。考核制度的实行有效地调动了大家的积极性，充分发挥了企业的奖励机制，合理地利用了人力资源。

三、为了更好的与部门沟通，我们在完本钱钱工作的同时，发扬协作精神，积极配合总经办顺利完成了2000年工商年检的工作，为随后通过企业贷款证年审做好了铺垫。为了配合物流中心录入费用，我们及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作。为了更好地核算营销部门的盈亏，为公司完成销售方案提供根据，我们及时记录每一笔到款，准确记录货款的清欠并周期性地与营销人员的往来帐进展核对，并做到营销、财务、物流中心数据口径一致。

四、为了培养自身的综合才能，取人之长、补己之短。我们定期进展小组讨论、学习企业会计制度，大家互相交流心得，熟悉各岗位的工作流程，把问题摆在桌面上。由员工转达给部门经理，再由部门经理转达给主管，主管根据汇总上来的意见与建议做出相应的措施。除此之外，我们合理地安排每位员工的外勤工作，让每个人都有与外界接触的时机，做到工作有里有外、有张有弛。

五、在上半年的税务工作中我们抑制了许多困难，通过积极参加国、地税局举办的办税人员岗位培训以及查阅大量的财务资料，顺利完成并通过了企业所得税纳税清缴、增值税一般纳税人年审工作。通过对税务筹划的学习，进步了每月纳税申报工作的质量，并且纯熟掌握了统计局、财政局、税务局各项报表的填制工作。

通过总结，我有几点感触：其一是要发扬团队精神。因为公司经营不是个人行为，一个人的才能必竟有限，假设大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这一定要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一根底上，否那么团队精神就成了一句空话如何主动的发扬团队精神呢人生能有几回博，在今后的日子里，我们要化思想为行动，用自己的勤劳与智慧描绘将来的蓝图。