

最新财务科季度工作总结简要(大全9篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

财务科季度工作总结简要篇一

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xxx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xxx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。

财务科季度工作总结简要篇二

不知不觉□x年的第一个季度已悄悄过去，这一季度以来，本人在公司的出纳兼核算岗位上，遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用，取得了一定的成绩。现将一季度来的工作情况总结如下：

财务工作，责任重大，一季度来，我努力按照政治强、业务精、善管理的复合型高素质的要求对待自己，加强政治理论与业务知识学习，坚持时时事事与银行保持高度一致，全面提高自己的政治、业务和管理素质，对上切实理解上级的精神，对下深入了解基层实际，增强自身执行力。公平公正、洁身自好，清正廉洁，做到爱岗敬业、履行职责，吃苦在前，享乐在后，自觉接受组织和员工群众的监督，严格遵守党的政治纪律和组织纪律，全力实践“团结、务实、严谨、拼搏、奉献”的时代精神，以端正的工作态度和严谨的工作作风，积极努力地做好分管的财务工作。

核算工作是本部门大量的基础工作，资金的结算与安排、费用的稽核与销、会计核算与结转、会计表的编制、税务申等各项工作开展都能有序进行、按时完成。

一是做好日常财务工作。在日常工作中，坚持做到每日每月

认真做好资金结报工作，按时缴纳社会保险、住房公积金，按时发放人员工资，按时完成财务报表，及时办理各类经费请拨工作，严格执行财务制度，做到帐目清楚、报表准确、帐表相符、帐帐相符，仔细开具大批的电汇和支票，利用网上银行的便捷条件，随时掌握资金的动态，并帮助业务部门及时查询收入款项，加强与普天财务的沟通，做好帐务的划转工作。

二是加强沟通联系。一方面，与税务方面继续加强联系，努力学习税务知识，对于工作中出现的问题要多总结，尤其对于网银的支付要力求做到零差错率。每月做好发票的购领工作，货运自开票税控盘的报税工作及公积金的缴纳，成功增购了服务业万元版、千元版和百元版发票。每月仔细核对后及时上报银行存款余额表，并针对苏通服的资金集中管制要求，在工行晚市开设了一般结算帐户。另一方面，与工行积极配合，完成了中博公司委贷展期工作及银行承兑汇票的开具工作。

三是按时按质完成领导交办的其他各项任务。在由于人手少，事情多，加班加点做好各项工作时，确保各帐户无未达帐，同时，在银行不提供现金送款的上门服务，造成现金报销工作的实际困难的产生时，利用招行网银的便捷支付条件，让报销工作基本顺利开展，使网银支付能力大大增加。

综观一季度来的工作，在工作量大、任务繁重、肩负的责任重大的情况下，自己虽然取得了一定的成绩，但这是公司领导的正确带领，是上下齐心协力、辛勤努力的结果，是各部门和同志们大力支持、积极配合的结果，是以高度的事业心和责任感为前提，以团结协作，爱岗敬业的工作精神为保障。同时还存在着许多问题和不足：一是对理论学习认识还不够深刻，还存在重业务学习，轻理论学习的问题；二是工作开拓、创新意识还不够强烈；三是疲于应付日常事务，统筹兼顾不够，有时强调了一个方面忽略了另一个方面。

财务部门是公司的一个重要职能部门，“当好家、理好财，更好地服务整体”是我应尽的职责。x年，为实现公司的总体发展目标和各项任务，财务工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：一是为了更好的履行好职责，就必须不断的学习，自觉学习政治理论，不断提高思想政治觉悟。二是加强财务日常监督工作，从公司的每笔收支入手，进一步严格执行国家相关的财经政策，保证财务工作的真实、完整，维护单位的整体利益。三是继续完成现有账户核算工作，使收支配比合理，资金使用合理。五是加强沟通协调，解决工作中出现的问题，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。

财务科季度工作总结简要篇三

20xx年上半年，财务部紧紧围绕机械集团公司年初职代会的工作中心，在为全公司提供优质服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，并通过加强财务制度和财务内部控制制度的建设，站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。

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、xx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，到结算中心的统一调拨、支付等等，每位会计人员都勤勤恳恳、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xx年度三套会计决算报告的编制后，财务部按新企业会计制度的要求着手进行了新中大20__年财务会计模块的初始化工作。对会计科目、核算项目、部门的设路，

会计报表的格式等均按照新企业会计制度的规定，并针对平时会计核算和报表编制中发现的问题和不足进行了改进和完善。

如设路“制造费用”明细科目，并按该科目的费用项目进行了明细核算、归集和分配，费用的具体开支情况现已一目了然；规范“应交税金”科目的核算，如对增值税明细项目的月末结转、个人所得税的科目统一、现金流量项目的规范化；对收下属分公司的管理费用由以前冲减管理费用改为冲减制造费用，这样使管理费用和销售毛利率的反映更为合理、恰当；在配合固定资产实物管理部门对固定资产进行全面清理的基础上，按照《固定资产分类与代码》对固定资产编制了固定资产卡片类别代码，并在此基础上，完成了新中大固定资产管理模块的初始化工作□xx集团总公司要求在今年4月份全面正式运行新中大财务软件，而本集团公司财务部在3月份就完全甩掉金蝶财务系统，正式运行新中大，结束了长达半年之久的两套财务软件同时运行的局面。

目前新中大软件已正式与矿部相链接，并运行良好。

财务部每一季度汇总可控费用的执行情况，于公司常务会上通报，针对每一季度电话费超支的部室、单位，按超支额扣部室负责人及其他第一责任人的奖金；对于其他可控性费用也是实行指标考核，对于超支部分坚决不予核销。

上半年，随着原材料市场价格的持续上扬，而xx集团总公司销售价格制订相对迟缓，本集团公司资金一度吃紧。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销货款的及时回笼，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，合理地安排融资进度与额度，并针对工商银行贷款利率上浮的情况，选择相对利率更低的农村信用联社贷款，以及通过向xx集团总部结算中心临时借款，以保证生产经营所需。这样，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。

财务部根据公司差旅费的实际执行情况，为进一步规范本集团公司工作人员差旅费开支行为、统一标准，制定了《机械集团工作人员差旅费开支规定》。为提高会计信息的质量，财务部制定了《机械集团会计报告竞赛考评办法》，对各母子公司的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，从而逐步提高了会计信息的质量，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每周一次的交流会，解决上周工作中出现的问题，布路下周的主要工作，逐步规范各项会计行为，使会计工作的各个环节按一定的会计规则、程序有效地运行和控制。

为明确财务部会计人员各岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，制定了会计人员岗位职责，同时要求各岗位会计人员根据本岗位的职责要求，进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出打算，并对自己的岗位写出每月工作规程备忘录。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流。

为了规范财务行为，配合各级主管部门的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的xx年至xx年的财务自查活动，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，事后进行了交流，提高了会计人员的职业技能。

下半年，为实现本集团公司的各项生产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、做好上半年和第三季度的经济活动分析工作，及时提出为实现本集团公司生产经营计划的财务控制可行性措施或建议。

配合xx集团总部进行收入、成本、费用的专项检查，加强非

生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

2、为更好地加强资金管理，统一调配。根据xx集团总部结算中心的工作计划安排，做好本公司结算中心的统收统支和结算软件的培训与安装工作。

3、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，如会计电算化管理制度、固定资产财务管理制度、会计人员岗位考评办法等。

4□xx集团总部财务处要求在全集团范围内推行全面预算管理，本公司是先行试点单位，因此财务部要积极配合做好这方面的工作。

5、做好年终财务决算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xx集团总部财务处、分部、本公司等各有关部室的沟通，更好地提高财务服务质量。

6、加强会计人员的业务知识、企业会计制度和国家有。

财务科季度工作总结简要篇四

财务人员工作总结是财会朋友总结一年工作成果，展望未来一年工作计划的年度重头戏，但是一些财会朋友却常常被此烦恼，希望这篇文章可以有效帮助你轻松搞定财务人员工作总结。

20xx年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”的各项指标下达到支行,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。

财务科季度工作总结简要篇五

根据周口龙润电力（集团）有限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x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：

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x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，所以财务部的考核成绩应为101分。

请领导审核！

财务科季度工作总结简要篇六

20xx年，财务部在公司领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，围绕公司工作中心做好为全公司服务的同时，认真组织会计核算，通过加强会计制度的建设、财务内部控制制度的建设，不断提高服务质量。圆满完成财务部各项工作，并很好地配合了公司的中心工作。

一、真履行职责，组织会计核算

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。公司资金流量一直很大,尤其是在x月至xx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x亿xxxx万元。**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xxxxx张,处理会计凭证xxxx张,准确无误地出具各类会计报表无数。

制度属于**的硬性管理,任何成功的**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**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、合同签定、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。

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**的发展,与各位共同进步,与公司共同成长。

财务科季度工作总结简要篇七

清理了财务账上长期挂帐的应收款项和应付款项，对于以前年度支付的款项未收回。发票入帐的业务，财务人员与经办人员沟通协商追回大部分发票，并完善了入账手续，对于中油坚盛极个别长期追缴而未完善手续的发票，财务部发出了追缴通知，并要求经办人员将所欠发票限期交于财务部，否则追究相关责任。

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，对各单位的预算的执行与完成情况进行月度与季度分析，配合绩效考核出具准确无误的财务信息，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。

对三家医院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，有个别费用报销不符合费用报销规定，没有经过公司董事长审批，财务对仓库的监控不是很到位。而三家医院的财务处理都较规范，暂时没有发现特殊问题。加强单据的审核，对于各项费用支出建立支出数据库，对超出预算的支出及时提醒各单位办理预算调整申请，发现不合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。

在集团各单位之间根据配比和权责发生制合理分配各项发票，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；完善发票入账手续，按照规定开具发票，合理规避税务风险。根据医院的减免税政策，和白坭地税局沟通，组织准备三年免税期的减免税材料，申办地税减免；准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。

配合资产部做好每月盘点计划，安排好财务人员进行实地盘点工作。配合资金部合理安排各项资金的收付。配合审计部每月的审计例行检查，对于出具的'审计报告及时出具审计整改意见对于合理的建议作出对应的财务处理。财务部肩负着监督和服务的重要职能。所谓监督就是维护集团公司的利益，监督集团公司的财务运作，调控各项费用的合理支出，保证财务物资的安全；服务就是服务于集团与下属各公司、服务于员工、服务于客户；以促进各公司开拓市尝增收节支，从而谋取利润最大化。监督与服务是统一的，监督促进服务，服务为了更好的监督。

财务科季度工作总结简要篇八

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[]20xx年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□20xx年，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文章。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。

财务科季度工作总结简要篇九

xxxx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！