# 有关财务一季度工作总结怎么写(八篇)

来源：网络 作者：夜色温柔 更新时间：2025-06-19

*有关财务一季度工作总结怎么写一回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门领导的正确指导下，我们的工作着重于内部费用的控管、成本、费用的核算以及对集团下属各公司的财务制度的完善、紧跟公司各项工作部署。在核算、账务处理方面做了应尽的责任。为了总结经...*

**有关财务一季度工作总结怎么写一**

回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门领导的正确指导下，我们的工作着重于内部费用的控管、成本、费用的核算以及对集团下属各公司的财务制度的完善、紧跟公司各项工作部署。在核算、账务处理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年个人工作总结如下：

(1)严格按照集团内部费用的规范管理制度对费用进行控制，如小车费用定补到位，差旅费、业务招待费根据不同的省市进行定额补助，填制费用单据时查看发票是否齐全是否有效以及其他费用是否合理，分门别类的核算到每个部门，为方便下年做财务预算时核定每个部门的各种费用打下基础更能清楚的了解每个部门所发生的每一笔费用。

(1)规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行核查，看账实是否相符。强化会计档案的管理，使每一份

合同每一份协议甚至公司内部上传下达的每一份文件都逐一装订成册，以便日后备查等。

(2)按规定时间及要求编制集团公司所需要的财务报表，以便领导能及时准确的了解公司内部资金、费用、成本、利润等情况。

(3)每月按时申报各项税金。在集团公司的年中税务审查中积极配合领导完成了往年公司的税务稽查工作。

(4)不断加强对公司固定资产的管理，每个办公室添置什么样的固定资产都按领导签字的申购报告及实物发票入账，核实到每个部门，每个责任人，登记成册入档，以便备查。到期的以及出售给其他单位的固定资产经过固定资产管理模块进行报废处理或者清理处理。

(5)每月按时核算职工的工资及费用，准备无误的统计集团公司及下属各公司的贷款情况，为领导提供最新最准的公司资金信息。

(1)按领导要求对尧治河村宾馆的门市部及餐饮部不定时进行盘点，核算门市部及餐饮部的收入、成本及费用，以便能够及时准确的掌握其经营动态。同时提出了对门市部经营管理的见议，以便日后核算与管理。

(2)正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3)由于公司以往内部往来管理不严产生漏洞的缺陷，倒至账面数额过大，占用了公司的大部分资金流量，在陆续结算工程欠款的同时，加大了对往来账务的核对与清查，对年限过长的客户往来进行了仔细的核对。

(4)10月份根据公司去年的利润将20xx年度的分红款核算并分配到位。支付分红款时严格按照领导交办的事项，将有欠款的扣回后再予以支付。

(5)积极配合工程部对去年及今年的马绵河公路及其它工程进行验收核算。

作为基层工作者，我充分认识到自己是一个执行者，无论何时何地领导交办的工作从不讨价还价都能及时并努力的去完成，遇到问题努力去询问，争取让领导满意。

所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。工作之中再细也难免会出错，在这一年的工作之中还有很多待改的地方：

1、财务会计知识要学的太多，需要努力学习提高自身的业务素质。

2、努力学习尽快把合并报表的编制原理弄懂，并学之以用。

3、工作中有时会马虎，值得去改进。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，努力学习业务知识，在公司领导及部门领导的正确指导下更上一层楼。

**有关财务一季度工作总结怎么写二**

“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：

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;

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。

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，发挥团队的力量，拧成一股绳，劲往一处使;在坚持原则的同时，我们坚持“三个满意二个放心”，三个满意是“让客户满意、让员工满意、让各部门主管领导满意”，二个放心是“让集团公司领导放心，让公司的老总与各级领导放心”;

今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务;

我知道合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在企业成本分析上向沈科学习、向车间的老师傅学习、向书本学习，为企业的生产经营销售，做好保本点与规模效益、销售定价分析等等，量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持;

公司发展至今，生产资金的筹集，一直是个头痛的问题，大家都知道资金就跟人体的血液一样重要，我们公司的主要特点是物资采购量大、生产批量大、销售批量大，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是企业融资的一根纽带，目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制，压缩库存，合理生产，控制资金的流向,使库存原辅材料在保证生产的同时控制到最底线，在资金尤为紧张的情况下,财务部将从采购材料与产成品这一块有效地跟踪好资金的运作;

今年公司对各部门都签订了责任合同，我财务部将继续严谨细致而认真地按照责任合同严格审核结算工资，并组织资金确保工资的发放;

以上工作是我财务部第一季度的主要工作，还有与集团搞好过渡衔接、废品的管理、规范财务核算程序等一系列工作都是我财务的一些本职工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务条线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章!总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话：我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，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。

**有关财务一季度工作总结怎么写三**

从20xx年9月米肯接手南广开始，南广财务部门的工作不停牢牢环抱着财务部门的展开，在团体的正确领导和各部门的积极共同下，环抱公司的中心目标，结合本部门的实际环境和工作重点，以务实、高效的工作风格，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务治理在企业治理中的核心作用。现将20xx年财务部门具体工作环境总结如下：

为了适应市场经济的要求，实现公司全年目标工作任务，我们财务部全面规范核算和财务治理工作，进一步增强财务核算和财务监督功能，使财务人员做到既当家又理财，认真做好各项财务工作。首先，财务人员认真做好管帐报销、工资发放、管帐原始凭证、记账凭证的审核、记账、装订及相关发票的领用等日常管帐核算、管帐监监工作，包督工作无毛病；其次，依照管帐档案治理的要求实时进行管帐档案的整理、归档工作，确保管帐档案全面、完整，以便日后查阅和应用；然后，做好报税工作，并积极与相关税务部门联系，可以或许应用国家相关的福利企业税收优惠政策，为公司勤俭资金，创造经济效益，确保公司成长和生产经营工作可以或许正常开展；最后，在做好本职工作的同时，我们财务部始终坚持“公司工作一盘棋”，积极共同相关部门的工作，应用财务部现有的各项资源做好力所能及的工作，为公司的成长做好我们应尽的尽力。

财务部依据公司的实际环境订定了各项财务本钱计划，严格节制本钱费用。

本钱方面，严格依照收入与本钱配比的原则，节制本钱；费用方面，除了每月必须承担的费用，如广告费、工资等，别的的严格依照标准，同时把本钱费用节制贯穿于公司生产经营全历程，让本钱节制、勤俭的看念成为每个部门、每个员工的自觉行动。

为了包管有限的资金可以或许满足公司正常生产与日常开支必要，为此，我们财务部一方面实时跟踪订单贩卖和退货的环境，增强贩卖回款的实时回笼，在资金支配上，做到公正、透明，先急后缓。另一方面，积极做好往来款项的清算和泉币资金的自查、自检工作。这样，通过以资金为纽带的综合调控，匆匆进了公司生产经营成长的有序进行。

为了进一步增强财务治理工作，进步财务信息质量，财务部于今年下半年重新订定了公司的财务治理制度。新的财务治理制度明确了各岗位职责，财务人员要各司其职，互相共同，如实反应和严格监督各项经济运动；其次，新的制度还对印章治理、资金治理、家当的清查和盘点、财务、费用治理进行了重新规定，进一步明确了乞贷的审批法度模范和执行标准、出差开支标准和报销法度模范、业务接待费标准及审批等。财务部严格依照新的财务治理制度规范财务工作，落实相关规定，进步了管帐信息质量，为公司领导决策和治理者进行财务阐发提供了靠得住、有用的信息。

每月10日之前，我们财务部会实时向有关领导提供报表和财务阐发申报，通过对资产欠债表和利润表的阐发，我们可以实时、精确地了解公司的经营环境，并将公司的财务状况陈诉请示给领导，便于领导决策。

总之，本年度财务部全体财务人员在劳碌的工作中都表现出本身的尽力和敬业。固然已经开始依照财务制度认真服务，然则有些事情做得不敷。

一是每个月的贩卖回款不能实时收回，建议财务人员要实时跟踪订单回款环境，并实时催收应收货款。财务部要增强应收货款的治理，加大应收货款收受吸收和清欠力度，确保进步货款收受吸收率。

二是建议在条件允许的环境下，开展以财务治理为中心的财务软件、erp软件必要的更新，便于财务做账加倍方便、精确，使公司领导实时全面控制企业资源环境。

**有关财务一季度工作总结怎么写四**

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也在集团公司的领导与部门领导的正确指导下顺利的完成了今年的财务工作。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也算是对自己的一种鞭策吧。

回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门领导的正确指导下，我们的工作着重于内部费用的控管、成本、费用的核算以及对集团下属各公司的财务制度的完善、紧跟公司各项工作部署。在核算、账务处理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年个人工作总结如下：

(1)严格按照集团内部费用的规范管理制度对费用进行控制，如小车费用定补到位，差旅费、业务招待费根据不同的省市进行定额补助，填制费用单据时查看发票是否齐全是否有效以及其他费用是否合理，分门别类的核算到每个部门，为方便下年做财务预算时核定每个部门的各种费用打下基础更能清楚的了解每个部门所发生的每一笔费用。

(1)规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行核查，看账实是否相符。强化会计档案的管理，使每一份

合同每一份协议甚至公司内部上传下达的每一份文件都逐一装订成册，以便日后备查等。

(2)按规定时间及要求编制集团公司所需要的财务报表，以便领导能及时准确的了解公司内部资金、费用、成本、利润等情况。

(3)每月按时申报各项税金。在集团公司的年中税务审查中积极配合领导完成了往年公司的税务稽查工作。

(4)不断加强对公司固定资产的管理，每个办公室添置什么样的固定资产都按领导签字的申购报告及实物发票入账，核实到每个部门，每个责任人，登记成册入档，以便备查。到期的以及出售给其他单位的固定资产经过固定资产管理模块进行报废处理或者清理处理。

(5)每月按时核算职工的工资及费用，准备无误的统计集团公司及下属各公司的贷款情况，为领导提供最新最准的公司资金信息。

(1)按领导要求对尧治河村宾馆的门市部及餐饮部不定时进行盘点，核算门市部及餐饮部的收入、成本及费用，以便能够及时准确的掌握其经营动态。同时提出了对门市部经营管理的见议，以便日后核算与管理。

(2)正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3)由于公司以往内部往来管理不严产生漏洞的缺陷，倒至账面数额过大，占用了公司的大部分资金流量，在陆续结算工程欠款的同时，加大了对往来账务的核对与清查，对年限过长的客户往来进行了仔细的核对。

(4)10月份根据公司去年的利润将20xx年度的分红款核算并分配到位。支付分红款时严格按照领导交办的事项，将有欠款的扣回后再予以支付。

(5)积极配合工程部对去年及今年的马绵河公路及其它工程进行验收核算。

作为基层工作者，我充分认识到自己是一个执行者，无论何时何地领导交办的工作从不讨价还价都能及时并努力的去完成，遇到问题努力去询问，争取让领导满意。

所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。工作之中再细也难免会出错，在这一年的工作之中还有很多待改的地方：

1、财务会计知识要学的太多，需要努力学习提高自身的业务素质。

2、努力学习尽快把合并报表的编制原理弄懂，并学之以用。

3、工作中有时会马虎，值得去改进。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，努力学习业务知识，在公司领导及部门领导的正确指导下更上一层楼。

**有关财务一季度工作总结怎么写五**

一、广场安保接管工作

1、为加强对广场施工现场的安全管理和成品保护工作，20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日，保安公司的11名保安员到岗并参加保安部组织的系统培训。12月\_\_日起，开始配合物业保安部对广场外围进行执勤检查。

2、12月\_\_日，保安部开始接管ab座地面以上的安全管理工作。在ab座大堂北门设立保安检查岗，开始执行进出人员和物资的检查。在前台设立内保值班室，正是开始酒店内部的施工安全检查管理工作。同时与总包办理外围疏散门钥匙交接，封闭了ab座通往地下的所有通道门，预留b座4#通道作为留守施工人员的进出通道。

3、1月\_\_日，在物业的积极配合下，全面完成了发展集团年会的接待服务。 4、1月\_\_日，酒店保安部全面接管广场整体范围内的安全管理工作。

二、接管后的人员和班次安排情况

1、保安部与物业、总包完成广场安保交接时，共19人，其中内保8人，保安员11人。

2、接管后由保安公司负责在广场西门、ab座大堂、cd座大堂设置固定岗，队长负责白天查岗和巡逻工作。内保开始24小时值班，白班设2人，夜班1人。

3、针对接管后安保人员较少的情况，酒店领导提出了工程部和保安部共同值班的要求，暂时缓解了人手不足的问题。

4、截止到3月底，保安部现有经理1人，消防主管1人，消防值机员4人，内保7人，保安员15人。缺编消防4人，内保1人，保安4人。

三、接管后的管理情况

1、加强岗位培训，每周由经理对每位领班进行1次岗上培训工作，除了强调员工要加强自身安全防范、施工安全管理和成品保护工作外，还要严格执行天伦集团的各项安全管理制度、岗位纪律和工作流程。

2、建立4个固定岗位的值班工作记录本，严格执行人员、车辆和物资的进出登记制度。同时将总包、各施工单位和酒店各部门负责人通讯录进行整理后张贴在值班记录本上。

3、在酒店内各主要和总包负责人、酒店各部门负责人的通讯录，保证信息通畅，反馈及时。

4、在楼层设立巡逻签到表48张，白班巡逻时间为2小时一次，夜班3小时一次。截止到3月底，在巡逻签到表上已确认每个点位的巡逻次数为740余次。其中含对施工单位暂住地下库房进行专项检查3次。通过每日的例行安全检查，纠正包括工人未在指定区域上厕所、施工垃圾未及时清运、损坏其他公司成品等行为17次。保安部进行现场处罚的各类违章共计4类7起，其中包括工人吸烟、损坏消防器材、破坏安保物资、野蛮装卸弄坏广场锥桶等现象，共计罚款2250元，均已上交酒店财务部。

5、配合施工开关门180余次、垃圾清运29次、查验各类物资进出(含酒店物资验收)60余次、签订各类施工安全协议14份、办理临时出入证338张(不含为招商、产推和酒店工程部的15张免费证)、办理动火操作证16张。组织保安员专项清扫广场垃圾10余次。

6、及时跟进消防、监控、门禁、巡更等弱电系统的施工安装和调试进度，目前已完成对监控、消防报警、广播、对讲机等4项系统的交接确认工作。(截止到3月底，消防、监控、对讲机系统中的部分问题仍在整改中。)

7、积极配合酒店财务部带领停车场设计施工厂家对广场整体情况进行9次实地考察，同时对厂家提出的设计方案进行评估和3次修订审核工作，确保了车场划线施工进度不延误。

8、每天分上、下午两次对所有员工在岗值班和执行工作标准流程等情况的检查，目前已发现并纠正包括保安员在岗位上玩手机、检查出入证不严格、门前三包区域卫生环境较差、交接钥匙手续不完善、动火作业现场检查不到位等各类问题19项。

9、配合工程部与总包进行钥匙交接验收工作，截止到3月底保安部共接收金属钥匙720套。目前ab座除备用钥匙外，各部门均办理登记领取手续。cd座钥匙均有保安部管理。

9、一季度，保安部共召开领班以上会议3次，部门集体会议1次。在每次会议上均对近期工作中出现的问题进行总结，同时部署下一步的工作计划。从实际效果来看，基本上达到了预期的目的，保安部团队的配合和沟通能力得到了加强。

10、积极配合领导、客户和政府部门的参观和检查工作共8次。

11、根据酒店安保物资的采购情况，在ab座交接后，保安部及时在配电室、公共区域等部位配置了灭火器等安保物资，有效提高了上述区域的安全系数。

11、做好元旦、春节放假期间的安保工作。为确保两节的安全，酒店保安部能积极配合上级领导完成放假前的2次全面安全检查工作，并针对检查中所发现的问题及时采取整改和防范措施。在不增加经营成本的情况下，合理调整员工班次来加大夜间巡逻次数，有效降低了意外事故造成的经济损失。例如，在1月\_\_日(大年初一)中午12点多，由于b座南侧转门封闭不严等问题导致消防喷淋破裂，跑水问题很严重，保安部员工能在巡逻中及时发现问题，并按照既定的工作流程向上级领导汇报，在施工人员未赶到现场时，保安部值班员能利用防汛沙袋等物资保护电梯安全，同时用纸盒、木板等物品保护大堂内其他成品和物资，确保将损失降到最低。

12、3月份，针对各项施工进入尾期、施工人员变更频繁和活动区域较大等特点，保安部加强了每日施工完毕后的安全检查工作，尤其是增加了对ab座南侧转门、a座西侧暖水管施工区域的监视工作，从而有效避免了施工单位的经济损失。例如，3月\_\_日凌晨3:40分左右，保安员在对广场外围进行打点巡逻时，发现有3名可疑人员扛着6跟钢管由广场西侧向东侧围挡处移动，保安员凭直觉认为此3人可能在偷到施工材料，立即通报保安队长进行堵截。由于3名嫌疑人发现保安员后抛弃钢管迅速逃跑，保安员将钢管抬回酒店并妥善保管。第二天部门经理得知此事后立即联系港湾公司负责人，在谢绝了米总的答谢后将钢管归还。3月\_\_日，米总将印有“忠于职守、保驾护航”字样的锦旗送到保安部表示感谢。

四、管理工作中的不足

1、员工个人素质和工作能力参差不齐，各领班的业务能力也高低不同，在部门培训不到位的情况下严重影响了保安部标准的规范统一。

2、各级管理人员对现场的监督检查不到位，导致出现员工岗上玩手机自由散漫现象、门前三包卫生区不及时清理、值班工作记录不规范等问题。

3、对于上级部署的工作总有滞后现象，执行力不强问题比较突出。

4、员工对筹备期困难的预见性不足，导致个别员工偶有抱怨。

五、二季度工作计划

1、继续做好ab座日常施工管理和成品保护工作，同时配合其他部门完成开业准备工作。

2、继续跟进停车场管理系统、门禁系统的施工进度，配合消防、监控系统的整改工作。

3、对第一季度出现的各种问题的整改工作。

4、全面做好cd座二装期间的安全保卫工作。

5、加强人员招聘、面试和在岗员工的培训教育工作。

6、根据集团工作指导书的要求，按时完成领导交办的相关工作。

**有关财务一季度工作总结怎么写六**

1-3月，在局领导的指导和同事们的帮忙下，在自我的努力和实干中，无论是政治思想、业务水平、服务意识和工作本事都有了进一步的提升和加强。现就本季度工作评价如下：

一、政治思想方面。

始终坚持严谨作风，永葆坚定地政治立场，认真学习党的路线、方针、政策;日常生活中多看、多读、多写、多听、多问、多思、多练，使自我的政治思想进一步提升和强化。1-3月，我认真学习了十八大、全国全国人民代表大会和中国人民政治协商会议、自治区党委八届四次、自治区全国人民代表大会和中国人民政治协商会议工作报告和会议精神，结合自身工作实际和局要求，撰写心得体会10篇、读书笔记15篇，并以研读、思考等方式，扎实学习领会中央、自治区、地县和局里等会议和文件精神。

二、业务工作方面。

作为公务员管理工作人员，首先必须热爱本职、安心本职、精通本职，挤时间学习《公务员法》及配套法规进行研习、钻研，真正做到了干一行，爱一行，热一行，精一行;其次经过上网查阅、文件学习、同事交流沟通、qq咨询等方式不断学习和积累了丰富的工作经验，具备了公务员管理人员的基本业务本事。再次是经过学习的理论知识加上实践的工作苦干、实干，顺利完成了\_\_人新录用公务员的初任培训方案，20\_\_年度干部考核汇总和上报，\_\_人公务员遴选资格审查、报名、上报工作，拜城县干部考核暂行办法的二稿和三稿，完成了拜城县聘用、安置人员管理办法的起草等工作;再次是进取完成入户走访、景观河植树活动、健身操和太极拳;最终是按照局领导的安排进取完成卫生、夜间值班及临时交办的各项工作。经过以上工作的锤炼，有力的积累了工作经验，提升了业务本事，强化了办事本事和综合分析本事。

三、纪律方面。

严格遵守局各项规章制度、职业道德，尊重领导，团结同事，按时上下班，进取参加局里组织的各项活动。

四、不足之处。

1、不善于思考和辩证的研究、解决问题;

2、领导交办的事情虽能按时完成可是不够高效;

3、干工作不够利索;

4、业务知识需进一步强化和提高。

在今后的工作中，进取改善不足并按照“仅有努力才能改变，只要努力就能改变”的工作理念，以“爱干是德、善干是能、多干是勤、干好是绩、清干是廉”的标准，兢兢业业，脚踏实地，尽职尽责地做好本职工作，不辜负领导和同事们对我的期望。

今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务。

五、搞好财务分析，为领导供给有效的参考依据。

我明白合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在企业成本分析上向沈科学习、向车间的教师傅学习、向书本学习，为企业的生产经营销售，做好保本点与规模效益、销售定价分析等等，量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理供给有力的财务信息支持。

六、加强应收款催收管理力度，控制好库存材料与产品，提高资金的运行质量，合理控制资金的使用。

公司发展至今，生产资金的筹集，一向是个头痛的问题，大家都明白资金就跟人体的血液一样重要，我们公司的主要特点是物资采购量大、生产批量大、销售批量大，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是企业融资的一根纽带，目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制，压缩库存，合理生产，控制资金的流向，使库存原辅材料在保证生产的同时控制到最底线，在资金尤为紧张的情景下，财务部将从采购材料与产成品这一块有效地跟踪好资金的运作。

七、继续做好各部门工资奖金的核算工作。

今年公司对各部门都签订了职责合同，我财务部将继续严谨细致而认真地按照职责合同严格审核结算工资，并组织资金确保工资的发放。

以上工作是我财务部第一季度的主要工作，还有与集团搞好过渡衔接、废品的管理、规范财务核算程序等一系列工作都是我财务的一些本职工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务条线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章!总之，今后的工作中，还是年初职责领导会议上的那句话：我将不断地评价与反省，不断地鞭策自我并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与各位共同提高，与公司共同成长。

**有关财务一季度工作总结怎么写七**

光阴如梭，20xx年第一季度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：

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;

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。

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，发挥团队的力量，拧成一股绳，劲往一处使;在坚持原则的同时，我们坚持“三个满意二个放心”，三个满意是“让客户满意、让员工满意、让各部门主管领导满意”，二个放心是“让集团公司领导放心，让公司的老总与各级领导放心”;

今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务;

我知道合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在企业成本分析上向沈科学习、向车间的老师傅学习、向书本学习，为企业的生产经营销售，做好保本点与规模效益、销售定价分析等等，量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持;

公司发展至今，生产资金的筹集，一直是个头痛的问题，大家都知道资金就跟人体的血液一样重要，我们公司的主要特点是物资采购量大、生产批量大、销售批量大，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是企业融资的一根纽带，目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制，压缩库存，合理生产，控制资金的流向,使库存原辅材料在保证生产的同时控制到最底线，在资金尤为紧张的情况下,财务部将从采购材料与产成品这一块有效地跟踪好资金的运作;

今年公司对各部门都签订了责任合同，我财务部将继续严谨细致而认真地按照责任合同严格审核结算工资，并组织资金确保工资的发放;

以上工作是我财务部第一季度的主要工作，还有与集团搞好过渡衔接、废品的管理、规范财务核算程序等一系列工作都是我财务的一些本职工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务条线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章!总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话：我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，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。

**有关财务一季度工作总结怎么写八**

光阴如梭，20xx年第一季度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。

四、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，发挥团队的力量，拧成一股绳，劲往一处使;在坚持原则的同时，我们坚持“三个满意二个放心”，三个满意是“让客户满意、让员工满意、让各部门主管领导满意”，二个放心是“让集团公司领导放心，让公司的老总与各级领导放心”;

五、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能;

今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务;

六、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据;

我知道合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在企业成本分析上向沈科学习、向车间的老师傅学习、向书本学习，为企业的生产经营销售，做好保本点与规模效益、销售定价分析等等，量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持;

七、加强应收款催收管理力度，控制好库存材料与产品，提高资金的运行质量,合理控制资金的使用：

公司发展至今，生产资金的筹集，一直是个头痛的问题，大家都知道资金就跟人体的血液一样重要，我们公司的主要特点是物资采购量大、生产批量大、销售批量大，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是企业融资的一根纽带，目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制，压缩库存，合理生产，控制资金的流向,使库存原辅材料在保证生产的同时控制到最底线，在资金尤为紧张的情况下,财务部将从采购材料与产成品这一块有效地跟踪好资金的运作;

八、继续做好各部门工资奖金的核算工作：

今年公司对各部门都签订了责任合同，我财务部将继续严谨细致而认真地按照责任合同严格审核结算工资，并组织资金确保工资的发放;

以上工作是我财务部第一季度的主要工作，还有与集团搞好过渡衔接、废品的管理、规范财务核算程序等一系列工作都是我财务的一些本职工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务条线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章!总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话：我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，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。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找