# 月财务工作总结优秀7篇

来源：piedai.com 作者：撇呆范文网 更新时间：2024-04-12

*写工作总结能够帮助我们发现自己工作中的不足之处，从而提高工作的效率和质量，工作总结是我们进步的阶梯，让我们不断改进自己的工作方式，下面是职场范文网小编为您分享的月财务工作总结优秀7篇，感谢您的参阅。月财务工作总结篇1依据上级精力，习城乡核心*

写工作总结能够帮助我们发现自己工作中的不足之处，从而提高工作的效率和质量，工作总结是我们进步的阶梯，让我们不断改进自己的工作方式，下面是职场范文网小编为您分享的月财务工作总结优秀7篇，感谢您的参阅。

月财务工作总结篇1

依据上级精力，习城乡核心校以求真求实的工作风格，为学校的建设跟发展供给了优质的服务，较好地实现了各项工作义务，在平常的工作中获得了必定的成就，现就20xx年度财务工作总结如下：

一、公道部署收支预算，严格预算管理

单位预算是事业单位完成各项工作任务，实现事业打算的重要保障，也是单位财务工作的基础根据。因而，认真做好我乡的收支预算存在十分主要的意思。为搞好这项工作，根据学校的发展实际，既要总结剖析上年度估算执行情形，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国度有关政策对预算的影响，还要普遍征求各部分的看法，并屡次向引导汇报，在现有前提下，在国家政策容许范畴内，发掘潜力，多渠道用心张罗资金，本着“以收定支，量力而行，保证重点，统筹个别”的准则，使预算更加切合实际，利于操作，施展其在财务管理中的踊跃作用。

二、加强对固定资产的管理

固定资产是学校发展教养业务及其它运动的重要物资条件，其品种繁多，规格不一。在这一管理上，良多人长期不器重，存在侧重钱轻物，重洽购轻管理的思维。为加强这方面管理，在平时的报销工作中，对那些该记入固定资产而没办理固定资产入库手续的，督促经办人及时进行固定资产登记，并按期与校产科进行核查，确保帐实相符。透过追查清点能够及时发明和梗塞管理中的破绽，妥当处置和解决管理中呈现的各种问题，制订出相应的改良办法，确保了固定资产的保险和完全。

三、看重日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务治理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需抵触，发展事业的须要，也是贯彻履行节约办一切事业方针的体现。为了增强这一管理，树立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就能够做到有法可依，有章可循，实现管理的标准化、制度化。对所有开销严厉按财务轨制办理，使得学校可能集中财力办事业。透过当真落实执行，收效十分显明，极大地进步资金的应用效益。

四、认真做好年初决算工作

年终决算是一项比拟负责和沉重的工作任务，重要是进行结清旧账，年终转账和记入新帐，编制会计报表。财务报表是反应单位财务状态和收支状况的书面文件，是财政部门和单位领导懂得状况，控制政策，领导学校预算执行工作的重要材料，也是编制下年度学校财务收支规划的基本。所以中央校无比重视这项工作，废弃周末和新年假期的休息时光，加班加点，认真过细地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析讲演，对一年来的收支活动进行分析和研讨，做出准确的评估，透过火析，总结出管理中的教训，揭示出存在的问题，以便改善财务管理工作，提高管理程度，也为领导的决议带给了依据。

总之，在20xx年，在财务方面做了大批行之有效的工作，新的一年里，咱们将更加尽力工作，发挥成绩，矫正不足，以勤恳务虚、开辟进取的工作立场，为学校的建设和发展奉献我们的力气。

月财务工作总结篇2

20xx年在局领导的支持和帮助下，我们财务股人员团结协作，以求真务实的工作精神，较好地完成了各项工作任务，受到了上级及局领导和同志们的肯定。现就20xx年财务股工作总结如下：

一、各项工作完成情况

1、认真做好了会计核算工作。完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，按时申报用款计划指标，并按资金支出进度合理使用资金。工作中审核一切开支凭证，及时结算，做到各项开支都符合规定，资金平衡，一切财务收支清除准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。

2、及时完成了上级有关部门下达的各项任务。按照财政有关编制预算精神并结合局实际支出情况，经讨论研究和认真测算，按规定时间完成了20xx年预算上报工作。

3、协助各科室做好各项工作。及时按标准完成了优抚、义务兵优待金、五保供养、60年精简、自谋职业金、临时救济、社区建设等各项款物的支出。

4、完成了小金库清理工作。经过清查，我局未出现违纪违法现象，资金使用符合各项财务规定，上级对资金使用管理比较满意。

5、按照省、市要求，对民政统计台帐进行不断升级更新，完成了各项民政统计和台帐录入工作，及时准确上报台帐，搞好了月报、季报、年报工作，受到市上表扬。

6、接受县审计局和上级对我局20xx年财务收支情况审计，未出现违规违纪、资金乱用现象。对审计所提出的问题进行了整改落实。

7、完成了局领导交给的其他工作。

二、积极参加政治、业务培训，适应新形势要求

1、认真学习党的十七届六中全会精神，把解放思想、改革开放、科学发展、社会和谐与全面建设小康社会目标明确为建设中国特色社会主义的核心内容。把学习理论同研究解决实际问题结合起来，勇于变革、勇于创新，不断提高政治素质和理论素养，增强接受中国共产党领导的自觉性和坚定性。

2、积极参加上级和局里的业务、文化知识学习活动，提高业务、文化水平，提升业务素质，提高工作效率，为圆满完成各项工作打好基础。

总结一年的工作，我们虽然取得了一些成绩，但财务分析、沟通协调能力距离上级业务主管部门和局领导及同志们对我们的要求还有一定距离，下年度要积极改进，使财务工作上一个新台阶。

月财务工作总结篇3

20xx年上半年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，以增收节支、提高经济效益为中心，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将上半年的工作做如下简要回顾和总结。

一、上半年工作汇报：

1、认真执行管理总部及公司财务制度及各项管理规定，针对公司经营特点，积极履行财务监督职能，将财务工作分为执行、监督、分析、反馈四步工作法，最大限度地发挥财务部门地服务职能，使公司领导层能够及时收到财务经营信息，从而对公司经营决策做出正确地判断，保证了各项指标的顺利完成。

2、在日常工作中，认真审核各类原始票据，每月月初及时准确向管理总部上报财务会计报表、统计报表等资料，每月月底严格监督门市部、储罐站、客户服务部进行液化气月终盘点，并对材料库存进行盘点核查，同时要求相关部门手工台帐要登记规范及时准确。

3、及时准确向税务等部门报送相关报表资料，按要求纳税；按时缴纳职工养老、医疗保险费等，每月按时支付员工工资。

4、按照管理总部的规定于季度末认真进行安装业务核算，为更加熟悉的掌握安装业务方面的知识和帐务操作，财务部人员积极学习，充分体现了比、赶、超的学习、工作劲头。同时坚持每周开展一次探讨会议，总结一周的工作情况并发现和解决问题或共同学习业务知识。

5、在迎接今年的香港审计以及管理总部内部审计工作中，财务部人员加班加点准备审计所需资料，并积极配合审计工作的顺利进行，得到了审计人员的一致好评。并在审计结束后针对审计发现的问题及时作出更正，确保财务工作万无一失。

6、及时开展了20xx年度所得税汇算工作，并确保数据真实准确；积极准备公司各类证件的年检资料，圆满完成了年检工作。

二、工作中存在的问题及改进措施

（1）存在问题

1、首先确定制度和规定的适用性和可执行性，如有问题，修改，然后坚决执行到底；

2、通过参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能，先从管理会计的角度做起。

三、下半年工作计划

1、紧密结合全面预算管理，以完成各项预算指标作为日常工作的重心。认真做好本职工作，为公司生产经营决策提供详实、可靠的财务数据；认真履行财务职责，继续发挥财务监督职能，严格控制费用支出；继续执行销售收入、费用支出日报制度；继续及时报送各类报表；密切配合其他部门的工作，共同为完成预算利润而努力。

2、继续加强思想及业务技能学习，全面提高业务素质，以适应公司发展及生产经营活动的要求。有针对性的制定切实可行的学习计划，促使员工认识学习的重要性和必要性，不断提升财务人员的知识水平和业务技能，实现工作效率的最大化，为公司的发展增加动力，有效促进公司各项经营目标的实现。

3、密切配合其他部门的工作，使公司的经营活动、业务流程更为完善，共同为完成下年的预算利润而努力。

月财务工作总结篇4

在这一年中我分管的工作还是财务工作、人事劳资工作，在这一年中有关业务方面的文件出台了很多，因此，就需要不断改进工作方法和业务水平。在思想政治方面也应具备＂与时俱进、开拓创新、自加压力、争创一流＂精神。回顾一年的无论是在业务水平还是思想政治方面都有进步同时也存在不足，下面就我本人一年的工作情况向各位领导作以汇报：

第一项从四个方面总结一下全年财务工作：

一、建立人员数据库工作

财政为控制财政支出，推进会计电算化进程，实行工资统发管理系统，建立人员数据库是最基础性工作。这项工作已在10月份完成了增人增资、离退休人员数据处理、减人下册数据上报和信息收集工作，已完成两上两下，目前，只等工资调整和人员变动时再做数据上报和信息收集。

二、银行帐户重新审批工作

为清理多余帐户避免设立帐外帐，规范统一管理预算内和预算外资金，我财政根据《xx市级行政事业单位银行帐户审批实施方案》文件要求，进行银行帐户的审批，它是以单位自查为主，进行自查登记和补报登记，这几项工作已经完成，在银行保留了财政要求应该保留的帐户，并承诺今后不存在错报、漏报、瞒报银行帐户，不擅自开设、变更、撤消帐户。

三、预算单位清产核资工作

清产核资工作是一项定期审核固定资产的工作，这是我从接管会计工作以来第一接触到的业务。这次清产核资工作正适合摸清我委固定资产＂家底＂，以免国有资产的流失，全面清查各类财产和债务，并核实人员状况、收入渠道、支出结构等情况进行自查，按规定没有清查出任何问题，为深化财务预算制度改革和加强我委财产监管工作奠定基础。

四、财务年终决算工作

每年的年终决算基本程序都是一样的，每一年的财务年终决算以后，都对增收节支、帐务处理积累一些经验，同时又发现存在许多不足。今年我感觉在每月的报财政报表的同时，自行设计的科目明细分析报表给我对本月财务分析帮助很大，对控制预算开支起到了重要作用。但不足的是在年初立帐时考虑不全面，明细科目还不健全，明年一定注意这个问题。

第二项工作人事劳资工作：

今年的人事工作较去年轻松一些，主要是工作人员信息采集工作这项工作，现已完成建立数据库和软盘上报.为明年人员变动的信息采集工作打下基础。搞好本委工作人员年终考核总结上报，同时做好工资微调事宜。

另外，在完成本职工作以外，积极主动完成领导交办的一些零星事务。

以上是我全年的工作总结，仔细想想，还有许多工作没有到位的地方，比如，计算机应用还没有在业务工作充分体现，今后我要在这方面多学习，提高微机操作水平，努力学习业务知识，提高自身素质，为明年我委创建全国科技工作先进市而努力工作。

月财务工作总结篇5

财务部紧紧围绕集团公司的发展方向，在为全公司提供服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，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。在xx年做了大量细致的工作：

一、严格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。

二、以实施erp软件为契机，规范各项财务基础工作

用在经过两个月的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、结合集团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1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。

三、制订财务成本核算体系，严格控制成本费用

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。

四、资金调控有序，合理控制集团总体资金规模

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。

五、加强财务管理制度建设，提高财务信息质量

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。

六、开展了以涉税业务和执行企业会计制度、会计法及其他财经法律、法规的自查活动为了规范财务行为

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xx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。骋请了税务师事务所对xx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。

七、组织财务人员培训，提高团队凝聚力

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。

八、提出了全面预算管理方案，建立集团公司全面预算管理模式

根据xx年经营目标和各项成本核算指标的实现情况，财务部提出了全面预算管理的方案，全面预算管理按照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xx年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了xx年度各单位的成本费用预算、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。xx年，为实现本集团公司的全面预算管理和总体发展目标，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。

月财务工作总结篇6

一、依法组织收入，确保各项收费应收尽收

各地在“依法行政，依法理财”的前提下，严格执行国土资源管理部门的各项收费政策，坚持收费公示，“阳光收费”，自觉接受社会和群众的监督。在确保“应征不漏，应免不收”的同时，兼顾好政府、企业、农民等各方面的利益关系，照顾弱势群体。通过大家的共同努力，今年全市共代各级政府征收土地出让金32.63亿元,其中：市本级代征8.43亿元（招拍挂7.37亿元），契税2.26亿元、耕地占用税3710万元。这些资金的征收和使用，加大了对土地资源特别是耕地的保护力度，为实现全市耕地总量动态平衡提供了保障，有力地支持了全市的经济建设，同时也为国土资源事业的健康发展提供了资金保障。

二、认真开展全市新增建设用地有偿使用费征收使用情况检查，检查措施有力效果明显

年初，省厅《关于开展新增建设用地土地有偿使用费征收管理情况专项检查的通知》下发后，我处认真贯彻中央和省通知精神，加强与财政、监察、审计等部门的协调沟通，及时将检查要求向各县(市、区)作了布置和传达，立即成立了检查机构，对报表的填制，检查要求、填列口径等进行了全市集中培训。对照省厅要求，对1999年以来到xx年6月新增建设用地审批台帐和土地有偿使用费征收使用情况全部统计核实到位，所有数据真实具体。同时，对近年来我市新增建设用地情况，土地有偿使用费应征情况、已征情况、分级入库情况及使用情况都进行了检查，圆满完成了自查工作。

三、认真开展管理创新活动，切实加强对直属事业单位及基层国土资源所的财务管理和监督

为认真贯彻落实省厅《关于开展管理创新年活动的实施意见》，科学开展管理创新活动，我处围绕xx年度财务工作目标，制定了关于加强对基层国土资源所的预算管理及预算执行情况的监督的创新课题，并认真组织实施。

一是加强基层国土资源所的预算管理。今年全市各国土资源所均根据实际情况，认真编制了财务预算，各市（分）局财务科严把收支关，做到有预算不超支、无预算不开支，认真审核，保证国土资源所合理、节约、有效地安排使用资金。在预算安排上，坚持量入为出，量力而行。在确保人员工资、日常公用经费的正常开支基础上，保证重点支出，压缩一切消费性支出，尤其是严格控制招待费支出，真正使有限的资金用在土地管理事业的刀刃上，从而全面提高了资金的使用效率，确保了国土资源所的正常运转。

二是加强内部审计工作。今年我处重点加大对分局及基层国土资源所的审计力度。五月份，在全系统组织开展了财务互查，以促进全市财务管理工作日趋规范。上半年，按照市局党委的要求，结合高港、开发区两个分局局长离任审计，对分局及其国土资源所的财务进行了全面审计。

三是进一步完善分局及国土资源所财务管理制度。为进一步加强对直属分局及其国土资源所的管理，严肃财政纪律，加强会计监督，有效杜绝分局及基层国土资源所违规、违纪事件的发生，市局于xx年四月制定下发了《关于加强对直属分局及国土资源所财务管理的规定》，从收费管理、票据管理、预算管理、支出管理、固定资产管理以及财务监督等各方面都做出了具体要求。

月财务工作总结篇7

为了保障财务管理制度和规范落实，进一步规范学校财务管理、完善财务管理制度，坚持经费的专款专用。做到财务管理制度化、规范化，使财务工作更好地为教育教学工作服务。根据审计、财政部门，教育局要求，结合我镇中心小学实际，经研究，在xx年学年的上学期，我校继续认真执行上级主管部门制定的一费制收费标准，做好学校财务管理工作，做到帐务清楚，费用收取使用公开透明。具体工作如下：

一、机构设置

吴永福担任总务兼出纳，李红梅担任会计。

二、严明工作职责：

遵守财经纪律、爱岗敬业、忠于职守、熟悉法规法则，坚持原则、依法办事，秉公正直，搞好服务，保守秘密。洁身自爱，即：做到为单位负责、为领导负责、为自己负责。

三、制订财务人员职责

我校根据实际，制定以下工作人员职责：

1、严格执行学校财务预决算制度。

2、熟悉有关方针政策和规定，带头执行并做好宣传督促工作。对不符合规定的或手续不全、凭证不齐（实）的开支有权拒付。

3、按照制度规定，算帐、报帐和预决算的编制及财务分析等工作。做到手续完备，数字有根据，帐表正确反映，情况真实可靠，并妥善保管帐册、报表等资料。

4、按月做好经费分类帐，了解与掌握专项经费情况。

5、按时发放工资、班主任津贴、奖金等。

6、开学前做好收费工作。

7、提高服务质量，改进服务态度。

8、完成总务主任安排的`其它工作。

四、严格执行财务管理规定

1、财会人员要严格执行国家的财经政策、财经纪律，履行监督检查职责，按时报告学校财务收支情况，及时提出合理化建议，为校长当好参谋。

2、正确编制年度和季度的财务计划（预算），按照规定的程序和期限，报送会计月报、季报和年报（决算）。

3、学校的一切收入归财务部门统一管理，会计开据财政局印制的统一票据。

4、学校的一切财产，任何人不准挪用或变卖，需报废处理的，经校长批准，按规定程序进行呈报，变卖款及时交财务入帐。

5、对于国家指定用途的资金，应专款专用，单独核算。

6、学校对外所有开支均应取得合法的原始凭证（如发票、帐单、收据等）。原始凭证由经手人、验收人和校长签字后，出纳才付款结算。一切空白纸条，不能作为正式凭据。

7、学校的一切开支坚持“一支笔”审签制度。各处室安排活动，必须在活动前十天提出资金使用计划，报校长批准，方可进行。活动结束一周内，持校长签字的有效票据，到财务部门办理报销手续。否则，其费用不予报销。

8、银行账号和支票不得出借给任何单位和任何人。签发空白支票时须严格登记，领用支票要办理手续，支票填错，不得涂改，应加盖作废章以示作废，丢失支票要立即向银行挂失。

9、财务人员必须遵守货币资金管理制度，库存现金不得超过银行核定限额，做好防盗工作。

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com