# 2024年财务经理季度工作总结报告(六篇)

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2024-09-12

*财务经理季度工作总结报告一 一、出具各项财务报表 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，配合绩效考核出具正确无误的财务信息，财务部在4月下旬协助公...*

**财务经理季度工作总结报告一**

一、出具各项财务报表

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。

二、债权债务的清算

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，并完善了进账手续，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。

三、本钱用度控制，梗塞漏洞

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。

四、做好税务筹划和财务规划

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。

五、配合相干部分处理相干的事务

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。

六、培训进步职员的业务水平

随着我公司业务量的增大，工作的侧重点和基本点也在改变，因此财务工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断进步理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真总结经验、查找不足，保证财务基础工作的正确、及时、完全，为领导及时、正确、完全的提供财务信息。通过学习，职称考试，进一步了解财务各项管理制度，晓得了企业财会职员的工作要求，进一步激起了干好财务工作的主动性与积极性

七、以考核为手段，促财务基础管理水平的进步

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。遵纪遵法，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!

**财务经理季度工作总结报告二**

本季度是公司系统整合调整的起步，在全新的调整过后，下面我将这一季度的工作总结成以下几个方面：

一、思想方面。

为凝聚人心，激发动力，市局党委在年初组织开展了“强责任、转作风、重实干、求实效”为主题的新春教育周活动，聆听了市委党校占志刚教授所作的党的xx大的体会讲座，观看了警示教育片，还去现场实地参观了xx检测试验科研基地建设工地，多样的形式和内容，不仅提高了自身的学识，也开阔了眼界，鼓舞了士气，既为局党委提出的工作目标、工作思路倍感振奋，又对照工作目标深刻反思自身的不足，为今年的工作在思想上做好充分的准备。

二、工作方面。

xx季度在完成日常工作的同时，重点开展了财务决算报表编制、监督抽查经费绩效预评、系统财务内审等工作：

(一)完成财务年报编制工作。财务年报是财政部门了解预算执行情况和各项重要支出数据的基础性资料，并且随着国库集中支付、财务集中核算等财政监管体系的确立，财政部门对单位财务年报的编报提出了更高的要求。在这些工作中，我在有限的时间里面完成了的工作量，圆满的完成了三个单位的财务年报编制工作的同时，指导下属两院及时完成编报工作。

(二)监督抽查经费绩效预评工作。绩效预评是财政部门对预算安排资金事先进行核实的经费评审工作，相比以评定等次为目标的事后评价工作，绩效预评可根据评审情况直接削减项目预算资金。监督抽查是我局履行职能最重要的监管手段，也是多年来财政部门确定的经费保障重点项目，围绕监督抽查计划的实施、项目资金的使用，我局制定了比较完整的制度体系，在历年财政绩效评价中均得到了90以上的高分。为使今年的绩效预评得以顺利开展，我与业务处室在前期一起做了大量的准备工作，并随着评审小组的两次现场审核，又及时提供了评审所需的证明材料。评审意见下达后，及时起草了反馈意见。因财政从本身利益出发需要核减预算经费，而我局监督抽查经费项目各项依据又较为充分，这项工作花了我非常大的精力，但是评审工作的最终结果到目前位置还没有出来。

(三)全市系统内部审计工作。系统内部审计已开展了八年，与以往聘请审计专家不同，今年是系统利用自身力量独立开展内审的第一年。由于时间较紧，内审成员又从未正式涉及过审计业务，因此现场审计结束后，我负责的核实数据、出具报告等后续工作量非常大。目前相关工作还在穿插进行中。

(四)做好节能降耗相关统计工作。节能降耗是加强能源利用，缓解环境压力，推动经济健康发展的有效措施，各级政府都将节能降耗作为硬指标落实到各部门的考核目标。我局节能降耗工作主要由办公室负责，我着重做好水、电、汽油等耗用量的台账登记工作，发现异常数据，及时通报管理部门核实，减少浪费现象。这一季度我不仅完成了年度能耗考核表的填报，还通过日常的控制，我局在去年顺利的达到了考核的目标。日前，考核组已对我局进行了实地考查，我局有望再次被评为节能降耗先进单位。

xx季度工作总体还算顺利，但监督抽查经费绩效预评和系统内审工作化费时间过多，影响了日常工作的开展效率，这两项工作涉及相关人员的组织、协调，暴露自身统筹能力、管理能力的缺陷和不足，需在日常工作中加强思考，在下季度加以改进。

**财务经理季度工作总结报告三**

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，配合各部分调和工作，做出以下总结：

一、出具各项财务报表

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。

二、债权债务的清算

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，并完善了进账手续，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。

三、本钱用度控制，梗塞漏洞

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。

四、做好税务筹划和财务规划

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。

五、配合相干部分处理相干的事务

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。

六、培训进步职员的业务水平

随着我公司业务量的增大，工作的侧重点和基本点也在改变，因此财务工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断进步理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真总结经验、查找不足，保证财务基础工作的正确、及时、完全，为领导及时、正确、完全的提供财务信息。通过学习，职称考试，进一步了解财务各项管理制度，晓得了企业财会职员的工作要求，进一步激起了干好财务工作的主动性与积极性

七、以考核为手段，促财务基础管理水平的进步

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。遵纪遵法，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!

**财务经理季度工作总结报告四**

本季度是公司系统整合调整的起步，在全新的调整过后，下面我将这一季度的工作总结成以下几个方面：

一、思想方面。

为凝聚人心，激发动力，市局党委在年初组织开展了“强责任、转作风、重实干、求实效”为主题的新春教育周活动，聆听了市委党校占志刚教授所作的党的xx大的体会讲座，观看了警示教育片，还去现场实地参观了xx检测试验科研基地建设工地，多样的形式和内容，不仅提高了自身的学识，也开阔了眼界，鼓舞了士气，既为局党委提出的工作目标、工作思路倍感振奋，又对照工作目标深刻反思自身的不足，为今年的工作在思想上做好充分的准备。

二、工作方面。

xx季度在完成日常工作的同时，重点开展了财务决算报表编制、监督抽查经费绩效预评、系统财务内审等工作：

(一)完成财务年报编制工作。财务年报是财政部门了解预算执行情况和各项重要支出数据的基础性资料，并且随着国库集中支付、财务集中核算等财政监管体系的确立，财政部门对单位财务年报的编报提出了更高的要求。在这些工作中，我在有限的时间里面完成了的工作量，圆满的完成了三个单位的财务年报编制工作的同时，指导下属两院及时完成编报工作。

(二)监督抽查经费绩效预评工作。绩效预评是财政部门对预算安排资金事先进行核实的经费评审工作，相比以评定等次为目标的事后评价工作，绩效预评可根据评审情况直接削减项目预算资金。监督抽查是我局履行职能最重要的监管手段，也是多年来财政部门确定的经费保障重点项目，围绕监督抽查计划的实施、项目资金的使用，我局制定了比较完整的制度体系，在历年财政绩效评价中均得到了90以上的高分。为使今年的绩效预评得以顺利开展，我与业务处室在前期一起做了大量的准备工作，并随着评审小组的两次现场审核，又及时提供了评审所需的证明材料。评审意见下达后，及时起草了反馈意见。因财政从本身利益出发需要核减预算经费，而我局监督抽查经费项目各项依据又较为充分，这项工作花了我非常大的精力，但是评审工作的最终结果到目前位置还没有出来。

(三)全市系统内部审计工作。系统内部审计已开展了八年，与以往聘请审计专家不同，今年是系统利用自身力量独立开展内审的第一年。由于时间较紧，内审成员又从未正式涉及过审计业务，因此现场审计结束后，我负责的核实数据、出具报告等后续工作量非常大。目前相关工作还在穿插进行中。

(四)做好节能降耗相关统计工作。节能降耗是加强能源利用，缓解环境压力，推动经济健康发展的有效措施，各级政府都将节能降耗作为硬指标落实到各部门的考核目标。我局节能降耗工作主要由办公室负责，我着重做好水、电、汽油等耗用量的台账登记工作，发现异常数据，及时通报管理部门核实，减少浪费现象。这一季度我不仅完成了年度能耗考核表的填报，还通过日常的控制，我局在去年顺利的达到了考核的目标。日前，考核组已对我局进行了实地考查，我局有望再次被评为节能降耗先进单位。

xx季度工作总体还算顺利，但监督抽查经费绩效预评和系统内审工作化费时间过多，影响了日常工作的开展效率，这两项工作涉及相关人员的组织、协调，暴露自身统筹能力、管理能力的缺陷和不足，需在日常工作中加强思考，在下季度加以改进。

**财务经理季度工作总结报告五**

一、公司的销售业绩稳居西南地区第一在两位老总的领导下，作为西南地区的家用、商用、笔记本的分销商，各类产品的销量始终保持稳中有升，今年总计销售x万元，与去年相比上升%，从而确保了公司在这个地区这个行业中的商业地位，为明年的销售起了一个好的开端。

二、公司的内部管理较往年有进一步的提升在内部管理上，公司的人员构作了合理的调整和增加，为各部门工作的开展提供了充足的马力，使他们更有充足的干劲为客户服务为公司服务;在人事管理上加强了员工思想素质和业务素质的培训，经过培训是他们的综合素质得到更高层次的提升，从而更进一步的提高了公司的对外品牌形象;在办公设备上，不断的更新设施设备，切实做到了为员工创造了一个良好的工作环境，这样也为他们能更好的为客户为公司服务提供了有力的保障。

三、财务管理工作上，做好财务工作计划，加强财务管理，杜绝一切不合理的开支，增收节支，开源节流。在公司规模不断扩大的这一年，门市的开张，产品的增多，在无形中增加了财务的工作量，对财务工作提出了更高的要求。在应收款、费用及各项开支不断增大的同时，我部门在加强财务管理上制定了一些措施，主要措施有：

(1)严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失，为公司增收节支。在实际工作中做到每周出应收报表，各类流水帐目做到日清月，与产品部人员紧密配合，积极有效的回收资金，为订单的执行作好配合工作，使各类产品的存储趋于合理化，为销售人员搭建起一个好的供货平台。

(2)各项收支做到帐帐相符，帐实相符，支出要考虑合理性，做到出有凭，入有据，费用报销具有实效性，做到监督有力。在实际工作中，大额报销实行提前早通知，报销金额与票据符合，对于不合理的开支完全杜绝。

(3)公司的利益高于一切，增强员工的主人翁责任感，人人为增收节支，开源节流做贡献。明白一个简单的道理，公司与员工是同呼吸共命运的，公司的发展离不开大家的支持，大家的利益是通过公司的成长来体现的。在销售旺季，大家的努力也得到了回报，这是有目共睹的，事实胜于雄辩，这是一个不争的事实。四.坚持以人为本，加强经营管理公司在今年的销售过程中，虽然取得了良好的成绩，但是随着人员的增加，各类费用与开支也在增大，使得公司的利润得不到体现，而且还出现了一系列的问题，那么在市场经济条件下，怎样才能提高公司效益，提高员工的收益，是今年一直以来在探讨的一个问题。从内部来看，员工的积极性不高，出现了相互攀比工资高低的心理，工作不专心、不敬业，使得部门之间的协调性降低;从外部条件来看，不管是客户资源还是供方给予的支持，公司是具备获得更大利润这个条件的;怎样才能解决员工的问题。

1、就是要从根本上来寻求一个合理的机制，“奖勤者，罚懒者”，做到奖罚分明，激励机制健全，才能调动起大家的积极性，但是这是一个渐进的过程，必须要依靠公司骨干分子起带头作用;

2、加强管理，要以实际行动树立榜样，要做到上梁正下梁才不歪，加强管理的重点是实行岗位责任制，岗位责任制的优点是责，权、利的统一原则，这样有利于调动员工的积极性，但是一定要确定具体工作任务、工作质量和完成时间，切实做到事前有准备、事中有协调、事后有汇报，总之，老总和部门负责人对下属员工的工作只看果不看过程;

3、责任到岗。大家的干劲有了，公司的效益才会增长，正所谓有了大家才有小家，最终员工有了利益，这才是公司与员工最满意的果。这是我的个人看法和一点小小的建议，如有不足之处，肯请领导与各位同事的指正与批评。下半年中我部门一定继往开来，做好下半年工作计划，切实做好后勤保障工作，为我公司在新的一年中能取得更好的经济效益和社会效益愿付出应有的一点微薄之力。

**财务经理季度工作总结报告六**

1、财务部一向人手较少，但在我们有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每一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带给了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一向很大，财务部员工本着“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。

2、建立了一系列财务管理制度并督促各单位认真执行，费用管理办法，资金管理办法，办公用品管理办法，计算机管理办法，经济活动分析制度，费用预算管理办法等几个规范性财务文件。

3、制定了年度费用预算，并每月反馈给各部门，要求各部门每月进行分析，对全公司各单位的管理费用每个季度进行一次分析，并上报局财务部。管理费用控制在年度预算范围内。预算管理得到稳步推进一是细化预算资料。一是按科目进行了分类统计，为全面预算奠定基础;二是提高预算透明度。预算方案根据各分公司反馈回来的意见适当调整后，经总经理审议透过后构成正式文件下发至各分公司，使各单位对本公司的预算有一个全面的了解，增强了预算的透明度;三是增加预算的刚性。我们注重了预算执行中存在的问题和有关状况，不定期的向预算委员会反馈状况，对于超预算等问题严格审批程序，对申请调整的事项，需经过专门的论证分析后，按规定的程序批准后执行。一年以来，预算的总体执行状况良好。

4、每半年度组织全司各个单位进行了经济活动分析，将经济活动分析列入财务日常管理工作中。为公司领导进行决策带给了依据。、搞好财务分析，为领导带给有效的参考依据;为企业的生产经营、规模效益量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理带给有力的财务信息支持;

5、在谢总的协调下，财务部根据公司经营资金需要，全年共计向局借款1。08亿元，有力保证了各单位生产经营的资金周转需要。其中安徽公司20\_万元，隧道公司2800万元，公司总部1000万元，哈大项目部20\_万元，水绥项目部3000万元。

6、用心争取局支持，将局采购哈大和隧道公司的设备转为局投资款，全年共计转为投资的4525万元，其中现金900万元，这样不仅仅使公司每年少向局交借款利息300多万元，而且是公司固定资产增加了4000多万元，大大加强了公司实力。

6、完成了总公司上市内部控制审核工作。

7、加强财务检查及内控管理力度，防范资金风险公司收入资金、费用资金纳入企业货币资金帐户核算，便于对现金的监控管理;制定了定期财务检查制度，每季度组织1次财务检查，检查重点放在印鉴是否按规定分管，资金管理、存货管理、固定资产管理等方面，并针对检查中存在的问题限期整改，并检查其整改落实状况。

总之，本季度全体财务人员在繁忙的工作中都表现出十分的努力和敬业。虽然做了很多工作，但还有很事情待着我们，还有些事情做的不够。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！