# 最新财务上半年工作总结报告 财务上半年工作总结及下半年工作计划(二十篇)

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2024-06-23

*时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。什么样的计划才是有效的呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。财务上半年工作总结报告 财务上半年工作总结及下半年工作计划篇一公...*

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。什么样的计划才是有效的呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

**财务上半年工作总结报告 财务上半年工作总结及下半年工作计划篇一**

公司成立以来，为完善财务管理制度，根据会计基础规范的要求，先后制订了《内部会计管理制度体系》、《会计人员岗位责任制》、《内部牵制制度》、《稽核制度》、《成本核算制度》等十二项内部管理制度。针对我公司在财务管理方面存在的问题，先后制定了《关于工资发放的暂行规定》、《xx年财务核算及奖励办法》及《补充规定》、《关于ic卡使用规定》《中心厨房核算程序》、《关于公寓收费办法的暂行规定》、《关于机关人员见习期工资标准的规定》、《关于使用公司车辆的暂行规定》、《关于维修费用收取的暂行规定》等具体管理办法、规定。按照iso2认证的要求，规范了固定资产购置、修理、报废程序，并印制了专用表格，从资金、费用、生产、销售等各个环节，实行内部控制和监督，做到制度上墙，岗位责任到人，既人人目标明确，又相互协作，从制度上堵塞漏洞，取得较好的效果。电话费等日常开支、零星购置费用降低明显，非生产性开支基本杜绝，毛利率水平比去年同期有了较大提高。

二、加强会计队伍建设，提高会计队伍素质

财务管理工作对于企业经营具有十分重要的作用，财务人员的素质又是提高财务管理水平的关键。为此，针对各经营单位会计人员业务基础薄弱的现状，我们把提高基层财务人员素质作为一项重要工作。加强业务培训，提高基层单位会计人员业务素质;加强会计职业道德培训，强化会计人员职业道德水平;加强会计人员法律培训，增强会计人员遵纪守法意识。每年举行大型财务培训4期，培训人次达280人次，通过培训，使广大会计人员的综合素质和整体水平得到有效提高。为配合全省粮食系统会计知识大奖赛，我公司于7月15日举办了公司第二界会计知识大奖赛，并选出1名选手参加了省局组织的比赛，荣获团体三等奖。

三、加强内部审计监督、促进企业规范发展

为促进企业规范发展，今年以来我们加大内部审计监督力度，定期组织专门力量，对所属单位的经营情况、会计资料进行全面审计。审计前，制定审计程序，明确审计目标、审计范围;审计中，根据审计进度和存在的问题，及时调整审计程序;审计结束后，召开专门会议，汇总审计情况，讨论审计意见，据以提出审计报告。在审计过程中，坚持报送审计和就地审计相结合，一般审计和专题审计相结合，注重内部管理制度的执行和落实情况，查找制度没有执行和落实的原因，是制度本身制定缺陷，还是根本没有认真执行;注重经济效益的审计，查找原因，推广经验;注重现场兼盘工作，特别是现金的存放、保管，固定资产的使用、维修，原材物料的实存、质量。对于发现的一般问题，当场提出整改意见，限期整改。对于突出问题，帮助他们制定整改措施，按照会计基础工作规范化要求，提出建设性整改意见，并在规定时间内，要求单位回复整改情况。另外，我们十分注重审计档案的建立，对于审计结果建立电子版审计档案。通过加强内部审计监督，使快餐店、招待所内部管理制度得到落实，会计基础工作得到加强、财务管理更加规范、到位。

四、统一程序，规范管理，财务管理程序化、规范化

(1)实行划片包干，保证会计队伍稳定，圆满完成会计核算。

随着企业经营的发展，一部分会计走向经理岗位，会计人员变动频繁。为加强会计工作，提高经营单位会计核算水平，对快餐店实行了分片包干制度。财务审计部所有人员每人负责几个店的会计工作，给与帮助、指导、检查。分工协作，对于会计基础方面的工作专人负责，便于掌握日常工作中出现的问题及时得到解决，整改到人，切实起到传、帮、带作用。通过采取划片包干措施，提高了快餐店会计核算水平，保证了各经营单位会计核算工作正常进行，做到完整、准确、及时。

(2)配合会计达标工作，规范会计凭证。为进一步适应经营需要，按照会计基础工作规范化评审工作要求，我们对会计凭证全面整改，对凭证内容及所附原始凭证、会计报告、会计帐薄逐项检查、逐项落实。在济南市财政局举办的会计基础工作规范化评审活动中，我公司代表金德利集团参加了评审，获会计档案规范管理奖。

(3)做好财务分析、提高财务数据的有效性。为了促进快餐店更好的发展，根据各店经营情况，公司每月进行一次店经理参加的业务分析会，从财务数据透视企业资金状况，盈利能力、费用收支、经济运行、店与店之间数据对比，查找问题、对照差距、相互学习、提出整改建议，为企业的发展提供参考依据。

五、加强财务监管，提高管理水平

(1)加强费用控制，大力压缩非生产支出。为全面加强费用管理工作，对超过100元以上消费性开支，按照程序报批。从xx年6月份开始快餐店不准再出现零星购置，一切支出由公司统一办理。

(2)加强资金管理、确保资金安全。一是对所属单位不定期现场进行现金盘点，检查出纳人员是否严格现金流量的手续制度;二是自二月份起公司已将所有员工工资由银行代发;三是规定每月货款结算日，到期及时支付货款。通过这一系列措施，既保证资金的安全、完整，又使公司资金得到合理使用、流动。

(3)为了加大中心厨房配送力度，统一原材料价格、统一质量标准、统一进货渠道，公司规定原材料由运营部和中心厨房统一配送。财务审计部全力配合，加大审计力度，杜绝自购原材料，每月公布采购情况，从而降低了生产成本，堵塞了漏洞。

(4)做好财产清查，确保国有资产增值保值。根据《企业会计制度》和公司内部管理制度要求，公司坚持对原材料、周转材料、每月进行一次盘点，对固定资产每半年进行一次盘点，确实做到账实相符、账账相符、帐表相符，保证国有资产的安全、完整，保值、增值。

**财务上半年工作总结报告 财务上半年工作总结及下半年工作计划篇二**

一、深入开展争先创优活动，紧密联系学校改革发展和部门的实际，不断深化主题活动，将主题活动常态化，在日常的财务工作中体现为教学科研和师生员工服务的宗旨。这一做法得到了校党委和总支的肯定，在今年上半年的评比中，支部去年暑假组织的科研服务月主题活动，获得了“最佳党日活动”的称号。

上半年支部在食科学院的支持下，开展了“提高生活技能，促进家庭和谐”的活动，通过活动自我调节，愉悦心情，陶冶情操。此外支部还加强组织发展工作，上半年又有一位同志被总支列为发展对象。

二、按照教育、制度、监督并重的惩防体系的要求，不断加强党风廉政建设和反腐倡廉工作，保证和促进各项工作的开展。积极参加学校组织的学习活动，增强岗位廉洁的意识;上半年分别召开了全处职工大会和科级以上干部会议，对全体干部职工开展岗位廉洁和职业道德教育，要创新思路，扎实工作，展示财务处的新形象，同时强调处领导班子和全体科级干部要做廉洁的表率、学习的表率、工作的表率;根据处内领导和人员的变动情况，及时调整党风廉政责任制网络，做到一层抓一级，层层抓落实;认真做好岗位廉洁试点工作，对可能出现的风险点和漏洞及时进行排查，制订了防范预案。

三、不断加强综治和安全教育工作，健全安全责任网络。积极参加“江苏省平安校园”创建活动，对近两年部门创安工作进行了总结，与学校签订了“校园综合管理工作目标责任制责任书”和消防安全工作目标管理责任书，并通过各种形式加强安全教育，提高安全防范意识。

业务工作

一、认真做好校庆相关工作，圆满地完成了各项任务，部门获校庆工作先进集体称号，4位同志被评为校庆工作先进个人。根据学校校庆活动指挥部统一部署，财务处主要完成了以下几方面的工作。

(一)接受捐赠(货币资金)方面的工作

1、为完成接受捐赠任务，积极做好接收捐赠的各项准备工作。主要包括：牵头负责校庆捐赠工作方案的制订，召开校庆捐赠动员大会，明确机构组成人员和工作范围，公开接受捐赠(货币资金)地点、联系人、电话，制订接受捐赠(货币资金)的工作流程，公布接受捐赠(货币资金)的分配与奖励政策，组成了服务学校层面上的5个工作组以及服务学院层面上的4个工作组，指定了小组长，合理配备了人员，购买了捐赠所需的票据，会同校庆办印制了捐赠证书和谢忱，准备了点钞机、捐赠统计表及必须的办公用具等。

2、服从指挥，坚守岗位，圆满完成接受捐赠(货币资金)任务。

在校庆活动指挥部统一领导和各组组长的直接指挥下，财务工作小组成员服从大局，听从统一调度，遵守工作时间和工作纪律。只要工作需要，每个人都能克服困难，放弃休息时间，坚守岗位。接待嘉宾校友做到主动、热情，服务周到，规范有序地完成了接受捐赠各项工作。接受捐赠工作结束后及时统计汇总数据，办理入账手续，并向学校报告，通报校庆办。对汇款到账的捐赠款项，及时开据捐赠收据，并随捐赠证书一同寄送捐赠者。在学校方方面面的努力下，学校共收到捐赠款项近300笔，入账金额600多万元。

(二)争取社会捐赠方面所做的工作

1、以校庆为契机,主动加强与相关银行联系,争取捐赠资金。 3月初,财务处主要负责同志专程到各相关银行商谈校庆捐赠事宜;3月23日,陈耀副校长邀请扬州五大银行行长来校参加校庆恳谈会,会上通报了我校校庆筹备情况与安排,表达了意愿,争取银行对学校的支持。

2、积极落实双方意愿，争取银行协议捐赠173万元。处有关负责同志主动拜访相关银行，及时加强沟通，不厌其烦地表明诚意，逐家落实捐赠意愿。5月11日下午，学校在行政楼一楼报告厅举行中国工商银行扬州分行校庆捐赠签约仪式，校党委书记陈章龙，工商银行扬州分行顾国庆行长出席，陈耀副校长与陶诚副行长代表双方签订50万元捐赠协议。截止5月18日，已达成银行协议捐赠173万元。

(三)校庆对口接待所做的工作

财务处承担了三位省有关部门来校嘉宾以及银行嘉宾的接待任务。接待人员主动与嘉宾联系，了解嘉宾动态，同时加强与志愿者的沟通，指导其做好信息发布和嘉宾引导工作。同时，以校庆嘉宾接待为契机，加强与嘉宾的感情联络，争取他们对学校工作的理解支持，取得了较好的效果。

二、加强与省主管部门沟通，争取财政主渠道的支持，为学校事业发展提供财力支持。

主动通过各种方式向上级有关部门反映学校的情况和困难，上半年专题申请了20xx年度中央财政支持地方高校发展专项资金项目经费，目前省财政已下达该项目经费支出指标3850万元。

及早申请省财政专项化债资金3115万元，争取省化债补助资金900万元，对下达的化债资金直接用于偿还银行贷款，上半年共偿还银行债务4015万元，减轻了学校的债务压力。

三、加强预算管理，调整优化资金分配结构，支持内涵建设，促进学校各项事业任务发展。

20xx年省财政加大了对教育的投入和扶持内涵建设的力度，拨款定额有较大幅度提高，我们根据省属高校财务工作电视电话会议精神以及学校的要求，在保证校庆和绩效工资等资金需求的同时，重点考虑内涵建设的经费，在预算建议方案中，对实验、实习经费调增了10%，确保工科等实验室设备的投入，促进学校的内涵发展。

四、协同人事部门做好绩效工资改革基础数据的测算及相关工作。

根据省主管部门的方案，做了大量统计和测算工作，提出相关建议，并将有关情况及时报告省主管部门。

五、切实加强收费管理和票据管理，进一步规范收费行为。

认真落实国家收费政策，严格执行规定的收费项目和标准，及时转发省物价部门的文件，明确了成人教育相关收费政策，完成了20xx年春学期教育收费检查自查阶段的上报工作，顺利通过了物价部门的收费年检。会同招生部门完成了201x年新生收费项目、标准的审核上报工作。

不断加强对日常收费票据的缴验管理，规范使用收费票据。申请印制了学生收费收据和幼儿园收费收据。配合省物价部门对专项检查中发现的问题及时进行整改，进一步规范收费行为。

六、做好日常核算和财务分析工作，提高会计信息质量。

研究制订了“20xx年会计核算口径”，认真做好有关科目、项目的调整和清理工作;按规定及时上报有关报表和数据;认真做好财务网站的更新和维护，定期公开相关财务信息，为领导和服务对象及时准确地提供会计信息。

七、加强财务规章制度建设，促进管理水平提高。

会同后勤部门印发了《关于调整水电费收费标准的通知》，进一步规范水电费的管理;完成了财务规章制度汇编第六册编印的准备工作。

八、做好学生收费工作。

加强与学院的沟通，配合学院做好欠费催缴工作，定期公布缴欠费信息，学生缴费稳定在99%以上，毕业生基本无欠费;同时，认真做好学生网上自助缴费系统的管理和使用，及时准确地发放学生奖助学金等有关经费。

九、配合学校有关部门完成了农业部重大专项的审计工作和省优势学科中期验收的相关工作。

十、认真做好工资发放和个人所得税的代扣代缴等有关工作。

十一、认真做好基建财务和二级财务工作。

指定了基建财务代理负责人，更换基建财务软件并实现了联网。

**财务上半年工作总结报告 财务上半年工作总结及下半年工作计划篇三**

去年上半年在院领导的正确领导下，通过有关主管部门及院属相关处室、相关部门的指导、配合与支持，院财务处紧紧围绕学院的中心目标，结合本部门的实际情况和工作重点，发挥群策群力，充分调动全体财务人员的工作积极性和工作能动性，精心安排，通力合作，全面完成了学院上半年的财务工作，受到了交通局审计处、交通局财务处、学院领导及相关处室、相关人员的好评，取得了阶段性的工作成绩。现将去年上半年的财务工作及下半年的工作思路总结

一、去年上半年财务处工作总结

去年上半年学院为了适应市场经济的要求，实现“产业集聚化、企业集群化、资源集约化”，全面规范学院产业实体的会计核算和财务管理工作，充分发挥预算管理的功能，进一步加强财务核算、监督功能，使各会计主体的负责人做到既当家又理财，同时考虑到院财务处人员相对较少、历史的会计连续事项相对较多等现状，在进行了充分的论证和可行性研究的基础上，对学院的财务核算体系进行了大调整的一年。改变了原来学院及院属产业实体的所有会计核算、财务管理工作都由院财务处统一办理的情况，将原来院财务处负责核算的驾驶培训收支核算工作，大世界的会计核算工作，大通达公司的会计核算工作，小通达的会计核算工作，仓储物流公司的会计核算工作及相关的税务等事宜移交给新成立的会计核算中心进行会计处理。

从去年月日起院财务处的工作内容的重点主要为学院机关处室、校区系部分项目、分部门核算，学院基本建设的会计核算工作，学院工会的会计核算工作，培训中心的技能鉴定收支核算，营运驾驶员从业资格证及分账以后由会计核算中心进行会计核算的相关账务的未了事宜。现将去年上半年院财务处的工作总结

⒈认真、细致地做好会计报销、工资发放、每月离退工人的医药费定点上门报销工作、会计原始凭证、记账凭证的审核、记账、装订及相关财政、税务票据的领用、核销等日常会计核算、会计监督工作，做到工作仔细、认真、无差错。

⒉每月及时办理学院个人所得税和所经办的产业实体的纳税申报、税款上交工作及相关人员的社会养老、公积金的交存工作，做到准确无差错，切实维护学院的整体利益和教职员工的合法权益。

⒊按学院档案管理的要求并结合会计档案工作的特殊性，及时进行会计档案的整理、归档工作，确保学院的会计档案全面、完整，便于日常查阅和利用。

⒋为筹措学院发展、建设所需的资金，积极与市交通局等主管部门进行汇报、沟通，并与工行南京分行、深圳发展银行南京分行、上海发展银行南京分行、建行南京分行、农行南京分行、交通银行南京分行等银行进行多次磋商并与多家银行达成贷款意向。

⒌积极与相关税务主管部门联系争取相关部门对学院教育、教学事业的理解与支持，最大限度的利用国家相关的税收优惠政策，为学院节约每一分资金，确保学院发展和教育、教学工作的正常开展。在院财务处和相关部门的积极努力和争取下，先后取得了主管税务部门栖霞地税局的批准，为我院教育、教学用车辆争取了近万元的车船税款税款优惠。

⒍先后与南京市财政局进行沟通，取得了市财政局的理解与支持，在去年全市财政资金相对较紧并全面压缩的情况下，确保了我院去年的财政预算经费不但没有减少，反而有了适当的增加，确保学院教育、教学工作正常的开展。

⒎先后与南京市物价局联系将学院及院属培训中心的各项收费项目进行物价核准，在核准的过程中，物价局考虑到我院的特殊情况，采取了“就高”的原则，使学院的各项收费工作既做到了有据可依，也依法取得了的收入。同时，为支持我院的教育、教学工作，在收费许可证年检过程中，市物价局的领导在自己的职权范围内，给予我院最大的优惠政策，去年年检时按规定我院应交近万元的年检费用，但在院财务处的积极努力下，最后只收取了我院万元的的年检费，为我院的教育、教学工作争取了的资金。

⒏院财务处在做好自己本职工作的同时，坚持“全院工作一盘棋”，积极配合相关部门的工作，利用财务处现有的各项资源做好力所能及的工作，先后为培训中心、车网俱乐部、人力资源公司、汽车运用技术大世界有限公司、大通达公司、小通达公司等相关产业实体争取了多项财政、物价、税务优惠政策。利用与银行等金融机构的长期友好合作关系，为学院校园一卡通等智能化建设工作做出了自己最大的努力，就智能化一项工作预计就会给学院节省资金近万元。

9.为使学院的各项会计工作再上新台阶，在市交通局会计学会的支持下，对以前年度的会计事项进行了全面的梳理，特别是对以前年度的银行存款、现金等账项进行了全面地核对、整理，清理核销不用的银行账户个和其他相关的未了事宜。

10.完成了领导交办的其他相关工作及其他部门间的协调工作。

二、去年下半年工作思路

去年下半年在院领导的正确领导和相关部门的指导、支持、配合下，院财务处在现有成绩的基础上，将再接再厉，继续发挥整个财务群体的整体作用，不断学习新的业务知识，克服实际工作中出现的具体困难，使学院的整体财务工作再上新台阶。现将下半年的工作思路汇报

⒈继续做好日常的会计凭证审核、报销工作，每月的工资发放工作，每月定点为离退休人员办理医药费报销工作，按时进行会计凭证的装订、归档工作及相关的会计核算、监督工作，争取做到工作认真、仔细，无差错。

⒉按时完成院财务办理的学院机关、处室、校区系部的分部门、分项目的会计核算和相关会计管理报表的编报工作，及时提交给相关的部门负责人和院领导，确保准确无误。

⒊继续与财政、物价、税务等部门沟通、联系，处理好与学院及院属产业实体的相关的财政、物价、税务事宜。

⒋及时与市交通局相关处室沟通、汇报，争取市交通局相关主管处室对学院财务工作的支持、帮助，特别是提供有资质的担保单位问题，完成以前贷款的转贷工作，并争取在新增贷款工作中有实质性的进展。

⒌继续办理去年月日交账后的相关未了事宜及以前年度的未了账项，将去年月日前相关产业实体的账务工作尽量做到完整、规范(由于历史等原因，学院及院属产业实体以前的账需要进一步的进行规范)。

⒍继续与银行等金融部门沟通，争取在全国银行资金相对较紧的情况下，银行对学院的资金支持有新的再投入，为学院的发展和教育、教学工作筹措需要的资金，确保学院发展与建设资金的需求。

**财务上半年工作总结报告 财务上半年工作总结及下半年工作计划篇四**

20xx年，是学校深化改革、加快发展的关键之年,计财处在学校党委和行政的领导下一如既往的贯彻落实学校党政工作要点，从实际出发，统筹兼顾，经过全处人员的精诚团结，共同努力，顺利完成了我校20xx年上半年财务管理工作。现将上半年的工作情况汇报如下：

一、紧紧围绕“三大要务”抓好重点工作

1、加强制度建设，出台了《绵阳师范学院收费管理办法》(绵师院发[20xx]7号)，完成了《绵阳师范学院关于进一步加强财经管理的规定》、《绵阳师范学院公务卡改革(试行)方案》的草稿起草工作，正在向有关部门征求见。

2、严肃财经纪律，严格制度执行，进一步加强了“小金库”的治理，配合纪委、监察处完成“小金库”相关资料上报，配合相关部门做好各项招(投)标和经济业务谈判的监督工作;按省财政厅、省教育厅201x年对我校的财务专项检查要求，积极开展整改工作;接待了税务、物价部门开展的专项检查。

3、完成各项收费工作，及时、依法办理有关部门报送的收费项目、标准的初审，提出处理意见报学校审批，积极联系省级有关部门使我校上报的有关收费项目获得审批通过;加大学费催收力度，学生欠费率控制在5%以内。

4、完成了学校20xx年综合预算的编制、下达，强化预算执行。积极组织各项收入，及时、规范办理各项支出，预算进度率达到70%，超额完成了时间过半、预算指标过半的目标任务。

5、做好资金筹集和管理工作，科学调配资金，保障了学校常规运行需要和教职工收入的按时、足额发放。中央及省级财政资金到位额度超过上年;基本消化了以前年度应缴未缴财政专户9400万元的历史欠帐;按计划完成上级下达的化债目标任务。

6、认真做好上半年的各项报账核算工作，按时报送财务报表及上级要求报送的有关资料，实现了账务差错率控制在1%以内。

7、做好教职工收入管理工作。配合人事处积极开展绩效工资改革工作，提出了规范人员经费支付的配套措施;完成了将基础性绩效(津贴)纳入住房公积金缴存计算基数的前期准备工作，按绵阳市住房公积金管理中心规定将于7月上报审批。

8、严格监管，抓好灾后重建工作。完成了学校灾后重建投资概算调整申请的资料报送工作;加快灾后重建资金使用进度，及时、规范办理资金的使用、支付，灾后重建资金年初余额18，693万元，支付资金4，080.67万元，截止6月余额14，612.33万元，资金使用率达到21.83%;搞好基建财务核算，做好相关资料、档案收集整理;配合基建现场做好各项招(投)标、合同谈判、价格调查等工作。

9、精心组织，周密安排，圆满召开预算工作会、报账员工作会。

二、保障学校常规运行抓好各项常规工作

1、注重队伍建设，提高财务人员综合素质

20xx年，财务处继续把提高处内人员的综合素质摆在重要位置，从思想上、职业道德上和业务素质等方面着手，加强了队伍建设。一是认真组织处内同志学习党的路线方针政策和国家的法律法规认真传达、贯彻落实学校相关会议精神;严格遵守学校制度，做到劳动纪律强，依法依规办理业务。二是狠抓会计人员职业道德，认真组织全体人员学习党风廉政建设有关规定，干部率先做出承诺，签署党风廉政建设承诺书;三是积极组织工作人员进行业务技能培训，共开展会计专业学习及业务技能培训4次，完成一次会计继续教育培训，提高了会计人员的专业胜任能力。四是完成各项党建与思政工作，设立党员示范岗，积极开展争先创优活动，有三位同志荣获“先进党员”荣誉称号，五是积极准备各项科研任务。

2、强化服务观念，进一步提高服务质量

进一步改进工作作风，深入各单位搞好调研工作、提高工作质量和工作效率;强化全体财务人员的服务观念，工作耐心、细致;进一步加强信息化建设管理，加强计财处相关网站建设，完善相关工资、经费信息网上查询;搞好各项宣传工作，撰写校内、外宣传稿件34篇，提升财务形象。

3、做好安全稳定和其他相关工作

认真做好各项安全稳定工作，确保无重大事故发生;完成各项日常管理工作：信息及时报送、印章管理、oa收文管理、来文处理、值班、立卷归档、统计资料、保密工作;后勤管理工作良好，公共卫生区域干净、整洁，水、电节能措施落实效果良好;各项工会活动有条不紊的进行;无违反计划生育政策的情况;配合相关部门完成各项资产管理与物资采购。

**财务上半年工作总结报告 财务上半年工作总结及下半年工作计划篇五**

一、加强政治学习，注重提升个人修养。

在政治思想上，我坚持社会主义道路，拥护共产党的领导，认真学习“三个代表”的重要思想，深入把握其精神实质。我积极参加思想政治学习，提高自己的政治理论水平和综合素质，并在实际工作，根据自身岗位特点，切实作好本职工作。通过学习，进一步提高了思想政治觉悟和道德品质修养，做到了与人为善，和睦相处。增强了在思想上、政治上同党中央保持高度一致的自觉性，提高了对发展是第一要务的认识，有效地增强了工作的系统性、预见性和创造性。

二、加强理论与业务学习，努力提高财会人员的政治素质和业务水平。

1、认真搞好“廉洁执法，永葆先进”主题实践活动，努力发挥党员先锋模范作用。根据分局党委的统一部署和要求，财务股党支部采取集中学习和自学两种方式，学习了讲话、社会主义荣辱观、温总理对工商工作的重要批示、《党章》、《公务员法》、六项禁令等，并按要求认真作了笔记，写出心得体会。通过“廉洁执法，永葆先进”主题实践活动，财务股全体党员党性观念进一步增强，团结的气氛进一步浓厚，思想作风、工作作风得到进一步改进。同时加强了基层党组织建设，于今年8月发展了2名入党积极分子。

2、加强财务人员业务培训，提高财务人员职业道德和业务素质，为拓宽知识面，不断提高会计人员的业务能力，3月份财务股全体同志参加了市局财务科组织的会计电算化培训，10月份全局财务人员参加了红花岗区财政局组织的财务人员继续教育。

三、遵纪守法，廉洁自律，树立财务工作者的良好形象。

一年来，我认真学习《廉政准则》及中纪委提出的“四项纪律、八项要求”等为行为准则。坚持以自律为本，以廉洁奉公为起点，正确处理“自律”与“他律”的关系，在实际工作中严格遵守法纪，时刻以反面教材警示自己，不断强化廉洁自律意识，努力做到“自重、自省、自警、自励”，树立了财务工作者的良好形象，始终以饱满的精神状态投入到每一项工作中。

作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

四、明年工作打算

1、增强财务预算执行情况的控制分析，进一步加强会计核算工作，为领导决策提供有用的决策信息。进一步加强财务日常监督工作，严格执行国家财经纪律，保证财务工作的真实、完整，维护全局整体利益。

2、进一步加强部门间的沟通、协调工作，推行机关、基层工商所财务管理明朗化。严格按部门职责做好本质工作，围绕全局工作重心，努力工作，给领导当好参谋。

3、进一步做好固定资产管理工作，进一步做好固定资产的清理及固定资产帐卡的的明细登记。

4、认真完成好上级部门和领导交办的其他各项工作。

**财务上半年工作总结报告 财务上半年工作总结及下半年工作计划篇六**

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;

**财务上半年工作总结报告 财务上半年工作总结及下半年工作计划篇七**

一、深入学习实践科学发展观，认真学习政治理论知识，参加有益的政治活动，不断提高自身思想修养和政治理论水平。\_\_\_\_\_\_，本人积极响应自治区劳教局、所部两级提出的打造一支“学习型劳教机关”队伍的号召。在学习的过程中能做好记录、积极讨论、用心体会、写出心得。同时积极参与到“文明执法树形象”、“向任长霞同志学习”等政治活动以及“爱岗敬业”演讲比赛、“两个条例”知识竞赛活动中，在参加活动的时候，明确目标、树立榜样、锻炼胆识、提高认识。通过进行政治理论学习和参加政治活动及各种竞赛，同时使得政治思想素质和执法水平得到了极大的提高，加强了廉洁自律、拒腐防变的能力，增强了执法和服务意识，为做好财务工作奠定了思想基础。

二、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据财务科的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销;对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于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。除了完成报账工作，本人还同时兼顾科里的内勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾内勤，做好预算，管理劳教存款，出色地完成各项工作任务，起到了先进和榜样的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销;对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了民警职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。本人作为劳教系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名劳教工作人民的标准来要求自己，学习和掌握与劳动教养相关的法律法规知识，做到知法依法、知章偱章。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，做到秉公执法、清正廉洁。在实际工作中，将劳教工作与财务工作相结合，把好执法和财务关口，实践“严格执法，热情服务”的宗旨，全心全意为民警职工服务，树立了劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

四、努力学习，增强业务知识，做好\_\_\_\_年下半年工作计划，提高工作能力。为了能够适应建设现代化文明劳教所和实现我所会计电算化的目标，\_\_\_\_年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力;通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

一、完成\_\_\_\_年全系统会计决算的编制工作

年初，我处召开全系统财务决算布置会议，针对全系统\_\_\_\_年会计决算的有关具体要求进行布置和培训。组织各级预算单位核对经费指标、清理有关帐务。指导基层财务人员编制会计决算报表，组织财务人员会审汇编，准确及时地完成了行政事业单位会计决算、基本建设单位会计决算工作。

二、认真执行\_\_\_\_年部门预算

一是根据省财政厅下达的我系统\_\_\_\_年部门预算，一一进行分解，批复下达全系统各级预算单位。

二是积极与财政部门协商争取，将被省财政部门冻结的上年预算指标结余申请回来，及时下达给基层各单位继续使用。

三是组织执行\_\_\_\_年预算，按月审核全系统各级预算单位用款计划。

三、开展落实党政机关厉行节约十项要求专项工作

根据中共中央、国务院办公厅《关于党政机关厉行节约若干问题的通知》精神以及省委、省政府的有关部署，我局在全系统范围内认真开展落实厉行节约专项工作。省局专门成立了全系统厉行节约专项工作领导小组，办公室设在我处。5月15日至25日为动员部署阶段，5月26日至6月15日为摸底统计阶段，对\_\_\_\_年至\_\_\_\_年因公出国经费、车辆购置及运行费用支出、公务接待支出以及用水用电用油等情况进行全面统计摸底。在此基础上省财政厅提出相关经费压减计划。6月16日至10月底为落实检查阶段。通过全系统的统计摸底，省财政厅核定我局共压减经费预算1258万元，其中车辆购置及运行费用149万元，公务接待25万元，用电用水等日常公用经费157万元，项目经费833万元，事业单位公用经费94万元。

四、全面开展“小金库”专项治理工作

为贯彻落实《中共中央办公厅、国务院办公厅印发关于深入开展“小金库”治理工作的意见>的通知》精神，按照省委、省政府的统一部署，我局成立了全系统专项治理领导小组，认真组织全系统开展“小金库”专项治理工作。领导小组的日常工作机构设在我处，研究和制定全系统治理“小金库”的专项工作实施方案，组织和指导全系统各级单位认真开展“小金库”专项治理工作。

6月9日在常州召开全省食品药品监督管理系统治理“小金库”专项工作会议。会议传达了中央和省委、省政府有关会议和文件精神，研究和具体部署全系统治理“小金库”专项工作。要求全系统各级单位以高度的政治责任感切实做好治理“小金库”工作，认真开展自查自纠，要以这次治理“小金库”为契机，进一步提高全系统财务管理和内部审计工作水平。专门设立并公布了举报电话和举报邮箱，指定专人负责，确保件件有交待、事事有落实。切实保护举报人的合法权益，对举报有功的单位和个人给予一定的奖励。经过全系统的认真自查，绝大多数没有发现“小金库”的现象。只有个别单位发现“小金库”现象，涉及金额六万多元，主要是有关业务部门将会议培训的结余存放在宾馆以及零星租金收入未纳入单位财务管理。经过本次自查自纠，已立即整改，全部收归单位财务管理。

五、切实加强国有资产管理。

一是按照省财政厅的有关文件，向各单位下达资产清查结果批复，全系统资产处置累计金额1550万元。同时明确要求各单位对资产清查中经批准处置的固定资产，必须统一移交至产权交易机构进行公开处置，不得自行变卖。二是组织进行固定资产信息管理系统培训班，在全系统推广固定资产计算机管理软件，逐步实现资产管理的信息化、网络化、程序化。三是严格固定资产特别是房产的处置，办理淮安市局和淮安药品检验所现有办公业务用房转让的立项申报、评估备案、交易委托等事宜。目前，上述房产正按照省财政厅的要求，在省产权交易中心及淮安市产权交易中心进行公开转让。四是办理了省局购置华阳大厦负一楼和六楼的契税减免工作，节约经费约220万元。

六、加强基本建设项目管理。

一是严把基本建设工程立项关。对申请立项的基本建设项目，实地调研，反复测算，多方比较，明确意见后提交党组决策，并办理了徐州医药学校新建教学楼项目的立项批复。二是继续严格在建工程管理。对淮安、徐州、江都、泗阳等单位的基建项目进行实地检查，明确要求各建设单位严格执行基本建设招投标和政府采购的有关规定，加强施工监管，确保工程质量。三是严格基本建设资金管理。在充分保证基本建设所需建设资金的同时，切实加强基本建设资金管理，严格执行大额资金审批制度，严把工程资金支付关，不断提高基本建设资金使用效益。四是严格基本建设审计。继续对淮安市局、徐州市局的在建项目进行跟踪审计，对宿豫、宜兴、无锡药检所等单位的建设项目进行竣工决算审计，共节约工程造价约150万元。

七、继续做好非税收入和罚没收入管理工作

一是加强票据日常管理，完成财政票据年度检验工作。上半年，根据《省财政厅关于开展省级和驻宁中央单位\_\_\_\_年财政票据年检工作的通知》文件要求，对\_\_\_\_年度全系统所使用的非税收入一般缴款书、行政事业性收费收据、行政事业单位结算凭证、社会团体会费统一收据等票据集中进行了缴验，按时上报了相关表格。

二是完成了省直单位收费年检工作，同时和省物价局多次磋商《药品生产企业许可证》和《药品经营企业许可证》收费事项，并达成了初步意见。

三是完成罚没收入管理情况调查。根据省财政厅要求，上半年对\_\_\_\_年以来全系统罚没收入管理情况进行调查，按时报送了相关调查表，对近年来罚没收入的规模、收缴模式以及罚没物资管理等情况进行了汇总分析，提出了目前罚没收入管理中存在的问题及原因。

八、做好政府采购工作

一是严格按照政府采购的有关要求进行政府采购，协助各单位进行日常政府采购工作，解答各单位政府采购工作中遇到的难题，并及时与省财政厅政府采购管理处、省政府采购中心、省级机关采购中心沟通协调，解决各单位采购中遇到的一些难题，有效地提高了采购效率、缩短了采购时间、节约了采购资金，确保各单位的采购工作顺利进行。

二是参加省财政厅举办的gpa培训，认真研究gpa相关政策，收集相关资料，为完成《省级部门gpa主要研究课题及任务分工》所涉及的任务做好准备。

下半年，我们将重点抓好以下两项工作：

一、继续认真编制好\_\_\_\_年部门预算

\_\_\_\_年的部门预算编制工作从8月份起又即将开始启动，我们将继续一如继往地作为头等大事来抓，竭尽全力、努力争取经费总盘子。组织各级财务人员认真、科学地编制好明年部门预算。同时，针对体制变化的新情况，认真做好研究和应对，从长计议，精心安排。

二、组织开展治理“小金库”重点检查。

在专项治理“小金库”自查自纠的基础上，下半年，我处将组织开展重点检查。重点检查的内容主要包括规范津补贴、单位经营性资产管理、节约和控制行政成本支出、银行帐户管理、行政事业票据的使用和管理等方面。针对治理工作中发现的问题，制定和落实整改措施，做到资金资产处理到位、违纪责任人员处理到位。同时，深入剖析产生问题的原因，完善制度，强化源头治理，建立和完善防治“小金库”的长效机制。

**财务上半年工作总结报告 财务上半年工作总结及下半年工作计划篇八**

下面我对北京公司财务部门的工作进行总结。我的总结分为二个部分：第一部分财务部门上半年工作总结;第二部分财务部门下半年的工作重点，暨财务部门二线为一线服务的6条承诺。

第一部分：财务部门上半年工作总结

1、各种财务报表的编制和审核。财务部门每月制作和上报的报表加起来有近百个，包括每日上报的资金日报表，核对每日的收支明细;营业收入核对表，检查各门店每日的营业款是否在次日存入银行，以及存款是否与营业现金收入相符。每周要上报代金券回收情况，也就是我们门店上报的券是否按要求回收，与收银系统是否相符;每周还要上报证照发票办理情况。每月1日前要上报北京公司各店营业收入明细表、现金盘点表和银行余额调节表，每月5日前要上报上月各店发票盘点表、毛利率表和水电煤表，每月7日前要上报资产负债表、利润表、部门损益表、门店损益表和物流报表。每月8日前要上报资金预算表。每月10日前要上报财务分析报告、现金流量表和管理费用明细表。

2、综合纳税申报。按照税法的要求，每月在15日前缴纳各店上个月的税款，每季度15日前上报各店的所得税分配表，每年5月底之前上报所得税汇算清缴表。

3、新店开业的银行、税务工作。20\_年12月24日和25日分别开了唐山万达店和天津大悦城店，1月13日开了天津万达店，每开一家新店要办理银行刷卡pos机、税控机、发票、大众点评pos机、商通卡pos机，\_市区外的门店，比如河北和天津的新开门店的还需新开银行账户、三方协议、以及与税务专管员的衔接。

4、配合会计师事务所、税务师事务所完成了20\_年度的报表审计和税务审计工作。

5、审核报销费用。对于每一张报销的单据，都要审核发票是否符合要求，包括抬头是否是我公司的全称，是否是真发票，金额是否与报销金额一致，以及该项费用是否是合理支出等。特别是审核费用是否是合理支出，需要我们各部门各门店控制好本部门本店面的费用，财务部门在报销时也加强各种费用的控制。可以不花的钱不要支出，平时注重节约，节约用纸，一些文档可以双面打印;节约用电，人走关灯等。在不影响顾客和员工感受的情况下，倡导节约、低碳环保。

6、日常账务处理。按照会计法和会计准则的要求，认真将每一笔收入、成本和费用制作成凭证，及时将每月的会计凭证打印出来，整理归档。

第二部分，下半年的工作重点

下半年北京公司财务部门在保证做好财务工作，财务、税务、统计工作不出差错的同时，要着重加强二线为一线的服务意识。以下是北京公司财务部门的6条服务承诺。

1、门店的报销方面。自财务部门收到单据起若无特殊事情当日付款，最迟不超过2日内付款。

2、门店的发票方面。每月月初财务部门根据各店的营业需要购买当月发票，若门店当月的发票用完，提前5天向财务部门申请可继续购买。一般情况下，请各店根据本店的营业需要预估本月的发票，根据上月剩下的发票，可适当多估20%，但不要估太多，因为估太多了，税务所与上个月该店的发票使用量比较，申购太多不卖。我们各店的税控卡上都记录有这个店上个月的发票开具明细。

3、门店的水电煤费请购方面。财务部门在收到水电煤请购的oa后，当天写单据，当天发oa报审批，在工作流审批同意后，当天付款申请总公司授权放款。因为包括北京公司和总公司的领导有时不在办公室，无法签字或审批授权等情况，因此，需提前一周(即5个工作日)申请。

4、工资的发放方面。根据行政人事部的工资表，每月15日以前(含15日)按时发放自发人员的工资，每月25日以前(含25日)按时发放离职人员工资。

5、\_市内的七家门店的电话费在15日前缴纳。保证门店不因电话欠费影响门店营运。因为\_市的银行无法缴纳\_市以外省市的电话费，对于外地的四家门店，还是由该店长在当地的银行或营业厅自行缴纳。如果外地的门店的电话费，还是我们单独去一趟河北或天津缴纳，需要一个人一天的时间，我们财务部门人员不多，成本也太高了。

5、实行微笑服务。因为财务部门是一个与数字打交道的部门，平时工作表情严肃，但我希望我们做到门店或其它部门的同事到财务部门办事时，能给对方一个笑容，要优先将门店或其它部门人员的事情先办，自己的事情后办，减少门店或其它部门人员在财务部门等待的时间，如果门店或其他部门人员要求的事情目前办不到，要解释不能办到的原因，以及我们办理的时间或对方该如何做才能办理。

**财务上半年工作总结报告 财务上半年工作总结及下半年工作计划篇九**

轻轻地，春天不留痕迹地走远了;悄悄的，夏天的气息越来越浓，浓的化不开似的。转眼已是如火的六月天了，伴随着炎炎夏日的到来，我们的工作也渐渐进入正轨，虽然任务依然繁重，工作的路上会遇到各种阻力、障碍和不理解，但想到下半年的硕果累累，不禁对未来充满热情和希望。回望过去，上半年的工作即将告一段落，回顾一下这几个月来的工作，不禁心潮澎湃。现将主要日常工作总结汇报如下：

一：日常工作：

1. 审核、结转和调整了20\_年度完成的供应商应付账款和业务员往来账款账目，及时改正了一些账务上的错误。

2. 根据会计制度与准则结合本厂实际情况，对上半年的所发生的供应商应付账款和业务员往来账目的所有业务进行了精确核算，及时进行记账、登帐、销账并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。

3. 圆满完成了1-2季度各供应商应付账款和业务员业务的对账工作，在对账工作中，恪尽职守，极大的保证了企业利益的最大化。在付款过程中(我所知情的情况下)，根据客观账龄，积极向领导谏言献策，努力使应付账款的支出具有最大限度的合理性。

4. 积极参与每月工资方案的制定和调整，根据工资方案，准确编制工资表并组织财务人员及时发放，对部分员工的疑惑进行了耐心解释。

5. 指导并组织了财务和车间核算员对车间生产成本的合理核算和完善工作。值得一提的是，由于以前对生产成本核算的不合理性及管理的极大漏洞，我们首先协调各有关部门规范管理程序，完善车间信息收集报送制度，合理核算本期产成品的产品价值，根据不同的费用分配率和利润率进行合理调整并及时录入软件系统。

二：\_半年设想

1. 协调有关部门，制定物料收发，产成品管理细则，完善储运部组织机能，细化各员工工作职责，各项工作内容具体落实到人，定时定量完成任务，提高部门工作质量要求，杜绝造成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。

2. 加强存货的管理工作，督促储运部管理好企业各类库存材料，努力做好产成品的帐、卡、物的相符工作，每月不定时的检查仓库库存的合理性和正确性。

3. 进一步加强产品成本的核算工作，积极推进会计标准化工作，努力形成从基础核算到日常流程进行细则的规定并形成统一标准。

4. 积极推进会计电算化建设。在原有软件的基础上，我们同软件开发方多次沟通，决定在软件数据初始化时要建立规范的帐套体系，对会计科目，核算项目，费用项目的设置上均按照《新企业会计准则》的规定进行设置，争取在8月底完成软件的调试运行(只是在有条件的部门进行，对于主管领导不配合的部门此项工作则无法进行)。一旦软件运行状态良好，即可实现财务对物料的适时监控，并可大大提高数据的查询功能，从而提高工作效率。

5. 协调和规范有关部门各类报表的上报工作，进一步明确报表的名称、上报时间、报送对象、责任人，并保证报表的及时性和准确性，为企业领导决策提供有用的信息。

三.一点想法

我们财务工作，虽然平时工作能够相互沟通，相互促进，相互进步，但很多的工作都存在拖沓、扯皮和越位的现象，长期存在着工作的责、权方面不明确的问题。协调不畅或沟通不畅都会存在工作方向上大小不一致，久而久之双方会在思路和工作目标上产生很大的分歧，颇有些积重难返的感觉，对一些问题的把控上也会对财务工作带来负面影响，这样财务部工作就会很被动，所以建立一种责权明确、工作程序清晰的制度，是协调工作的重中之重。如果有一种制度能够约束住任何人，我们之间也就没有什么了。

上半年的工作虽然取得了一定的成绩，但仍然存在着这样和那样的缺点，仍然存在着许多应做而没做，应做好而没做好的工作。我一定会戒骄戒躁，扬长避短，积极总结经验教训，将工作完成的更好更出色。我深深知道，作为财务主要人员，在企业加强财务管理，规范经济行为等方面还应尽更大的义务与责任。以后的工作虽然千头万绪并存在许多困难障碍和不理解，但我只要随时保持清醒的头脑，用心想事，用心谋事，用心干事，努力拼搏，我想再大的困难，也是可以迎刃而解的。

20\_年上半年，在局党组的领导下，财务处紧紧围绕省局、市局的工作目标和要求，认真做好各项日常财务工作及上级交办的工作任务，较好的完成了工作任务，现总结如下：

一、优化支出结构，合理、高效安排经费支出。

一是向基层倾斜。按照省局关于加强基层基础建设的指示，根据局党组的要求，筹集资金1000万元为振安区工商局及鸭绿江工商所购置了办公楼，解决了由于城市规划等原因造成的振安区工商局及鸭绿江工商所无办公场所的问题，同时也为工商系统积累了优良的固定资产，促进了县区局工作健康有序运行。

二是严格执行预算，合理安排支出。根据省局批复的预算，结合市局和县区局自身实际，对系统的经费支出做到统筹兼顾、合理安排，助推全系统各项工作的顺利开展。

1、优先保障打击传销、商品和食品抽检等与百姓生活密切相关的重点的专项工作经费及时足额拨付;

2、在财经法律法规允许的范围内，为在职人员延时补助及离退休人员活动经费提供经费保障，切实保障了、干部职工的切身利益;

3、严格控制办案经费支出，对举报奖的发放严格审批手续，对协办费和其他办案费用严格按照《会计法》等财经法规进行审核，确保核销票据依法依规。

二、加强对罚没票据的使用管理。

按照局党组要求，从一月份起加强对罚没票据的使用管理。按照《辽宁省收费罚没票据管理规定》，结合我局实际情况，对市局办案部门罚没票据的开具纳入财务直接管理，对县区局严格规范罚没票据的使用流程，设专人管理、开具罚没票据，对罚没事项严格审核，确保了罚没收据使用的合法、准备，杜绝了“大头小尾”、“一票多开”等问题的发生。

三、开展好资产清查工作。

按照省局《关于开展辽宁省工商系统清产核资工作的通知》的要求，从一月十日起到三月二十日，开展了全系统及所属事业单位的清产核资工作。为做好该项工作，我们制定资产清查工作方案，并成立了领导小组，认真组织实施。对发现的问题提出整改建议，并立即纠正。清查工作结束后及时做好工作总结，并根据资产清查工作的情况对资产管理提出了进一步改进的办法。

**财务上半年工作总结报告 财务上半年工作总结及下半年工作计划篇十**

光阴如梭，半年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。

三、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”。

四、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。

五、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。

以上工作是我财务部下半年的主要工作，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。最后祝公司兴旺发达，蒸蒸日上!

**财务上半年工作总结报告 财务上半年工作总结及下半年工作计划篇十一**

光阴如梭，半年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半年多来的实施，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。

三、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”。

四、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。

五、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。

以上工作是我财务部下半年的主要工作，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。最后祝公司兴旺发达，蒸蒸日上!

**财务上半年工作总结报告 财务上半年工作总结及下半年工作计划篇十二**

转眼，送走了20-年，迎来了20-年，过去的一年里，财务部人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，感到自己的担子重了，压力大了，在领导正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我扎扎实实地开展完成了各项工作，下面，我就20-年上半年各方面的工作情况作简单的总结和汇报。

一、上半年工作情况

1、圆满完成20\_-20\_年度冬季供暖任务。在20--20-年度供热季供热运行工作中，市热力公司坚持以人为本，努力做好供热服务和保障工作，目前，我市集中供热面积达到350万平方米，为保证城市集中供热正常运行，热力公司全体员工始终把用户满意作为工作的出发点和落脚点，从用户的需要出发，创新服务举措，改进工作作风，提高工作效能，进一步健全了社会服务制度，强化24小时全天候服务制度，及时排除用户供热系统出现的供热故障，保障供热管网的安全平稳运行，切实为广大用户办好事，服好务，受到用户的广泛好评。在20--20-年度供热季，我公司首次采用了主循环泵变频控制技术，使供热管网压力、流量等主要技术参数实现了自动调节和自动控制，大大改善了供热管网的稳定性，提高了供热安全性能，改善了供热质量，减少了供热投诉，整体供热质量大大好于往年，受到领导和社会各界一致的好评。

2、明细本年度任务分工，排查、检修热力管网和设施。为保证本年度采暖季的安全、高效运行，在今年3月17日采暖结束之后，公司随即召开领导班子会议，对上一采暖季中出现的问题进行全面总结，并制定今年工作任务，进行了明确分工;同时，调集力量对全市所有热力设施和管网进行全面摸底、排查，对排查出的问题及时制定维修方案和整改方案，今年计划对红花西街、文化路及两侧分支干线、飞龙街两侧分支干线进行改造升级，重点改造华安小区、塔前小区、市委一宿舍、长安小区(东区、西区)、矿山三处、华夏小区等，目前华安小区、长安小区改造方案和工程预案已经完成，并在上报上级部门批准后实施，其他小区改造也在有序展开。

3、评审、通过我市城市供热专项规划。5月12日，公司会同省、市热力行业主管部门的有关领导和专家，对我市城市供热专项规划进行了评审，与会领导和专家经过对专项规划的严格审议，一方面基本肯定了我市新一轮城市供热专项规划所确定的各项技术指标，原则通过了我市近、中、长期的供热规划。同时，与会领导和专家也对规划存在的不足之处提出了宝贵的意见和建议，为今后几年我市集中供热事业科学、持续的发展明确了方向。

4、完成了对热源厂锅炉设备的处置。按照市政府指示精神，为减少国有资产的损失，今年5月，完成对热源厂锅炉设备的资产评估和热源厂设备处置的准备工作，报市政府批准，将之冲抵热力公司所欠聚源热电公司债务，降低公司债务总额，并减少因设备折旧而造成的国有资产的损失。目前，热源厂锅炉设备正处于拆装中。

5、制定我市城市供热管理办法实施细则。为进一步加强我市城市供热经营管理和运行管理，明确供用热各方的权力和义务，规范供用热各方的行为，确保城市供热系统的安全高效运行，根据《山东省供热管理办法》并结合兖州的实际，在充分调查研究的基础上，研究制定《兖州市城市供热管理办法实施细则》，以便为今后城市供热管理打下良好的法制基础。目前已完成初稿，正处于完善、修订中，力争在本采暖季开始之前完成法律程序并经市政府批准后得以实施。

6、强化民主管理，完善公司管理制度。为强化民主管理，提高职工参与公司管理的自觉性和积极性，增强公司的凝聚力和向心力。今年6月2日，公司召开第-届职工大会二次会议，会上认真总结了上一年城市供热工作，分析了当前供热工作新面临的形势和任务，明确了下一步的努力方向。全体职工通过分组讨论，审议并开通过了能够适应新形势下的公司管理制度，为今后的工作打下了坚实的基础。

7、供热服务大厅建设。为进一步推动我市城市集中供热科学、持续、健康发展，提高管理水平，推进窗口服务建设，市热力公司根据我市开展“三亮、三创、三评，擦亮文明窗口”活动的要求，并结合自身实际，在热力公司院内中心换热站原有建筑基础上，进行供热服务大厅改造建设。现已完成工程设计、预算编制和项目评审，目前正处于工程招投标中。在工程招投标结束后，将迅即开展服务大厅的改造、建设，保证在本供暖季前正式投入使用。

二、20-年下半年的工作重点

20-年我们立足新起点、实现新跨越，推动我市集中供热事业向更高目标迈进的关键年。下一步，我们将继续在市委市政府和住建局党委的正确领导下，以“三个代表”重要思想和-大及-届四中、-全会精神为指导，坚持贯彻和落实科学发展观，确保年度各项任务目标的顺利完成。

1、太阳纸业电厂至西城区供热主管网工程。上半年完成项目可行性研究、环境影响评估、项目立项、管网施工图设计，力争完成过铁路顶管工程的报批、设计和批复，下半年启动管网施工，完成管网施工3000米，启动并完成供热首站设计，完成供热发电机组的改造，完成供热首站施工图审查，预算评审、施工招标和主要设备采购等工作。

2、城区旧管网改造工程。对城区供热效果不达标的部分供热分支管网进行改造，对红花西街、文化路及两侧分支干线、飞龙街两侧分支干线进行改造升级，以提高供热管网的技术状况和保障能力，满足周围居民的供热要求。重点改造华安小区、塔前小区、市委一宿舍、长安小区(东区、西区)、矿山三处、华夏小区等。目前，关于华安小区和长安小区(东区、西区)的改造方案及预算已上报市政府批准，其他小区的改造任务也力争于10月底前完成。

3、既有居住建筑分户控制和分户计量改造。加快对单管顺流式供热系统改造步伐，并结合供热分户计量改造同时进行，建议政府出台相应鼓励政策，对20\_年实施室内供热分户计量改造的用户给予一定的优惠和奖励。全年完成既有居住建筑供热分户计量改造20万平方米，力争完成30万平方米改造任务，并按照济宁建委和省住建厅的有关要求随时调整既定目标，确保完成上级下达的既有建筑供热计量改造任务。

4、供热扩面改造工程。全年计划完成供热扩面(包括新建和既有建筑改造)60万平方米，新增供热用户约5500户，并使所有新增用户(新建)达到节能和供热分户计量标准。

5、供热收费计量改革。按照上级要求完成计量收费标准制定，计量收费按计划进度有步骤分步实施，逐步将原有收费方式改革为服务大厅收费制或银行收费，为热用户提供快速便利的交费方式，提高收费效率和收缴率。

6、适度调整供热收费标准。随着煤炭价格的不断上涨，供热成本不断增加，去年的成本已达到19元/o，今年根据供热成本情况，热力公司积极与物价部门协调，适度调整供热收费标准，将目前的16元/o调整至19元/o，以减少因物价增长而带来的供热亏损，使城市供热逐步走上健康发展的良性轨道。

7、对城区供热管网和设施进行全面维护和维修。下半年重点对城区热力管网进行全面检修，尤其是架空管网，对腐蚀严重和外保温脱落严重的管网进行全面统计，并及时制定维修方案，申请和落实专项维护资金，安排专业队伍进行维修，确保在10月底前全面完成维修任务，使城区所有热力管网处于良好的技术状态，防止爆管等运行事故的发生，以确保今冬城区供热安全、高效运行。

**财务上半年工作总结报告 财务上半年工作总结及下半年工作计划篇十三**

一、上半年工作总结

20\_\_年是我们从事路政管理工作的开局起步之年也是全局的基础建设年，新体制、新机构、新任务对我们的财务工作提出了新的更高的要求，半年以来我局的财务工作在市局领导的正确领导下始终能够坚持路政管理工作为中心，全面提高服务意识，认真落实各项规章制度和工作流程，积极做好资金管理和保障工作，扎实高质量地完成了半年的财务工作。

上半年在做好日常工作的基础上，主要做了以下几方面工作：

1、组织全体财务人员认真学习、领会省局去年下发的新的预算管理办法、财务管理办法和会计核算办法。

2、强化服务理念，做好各分局的检查、指导工作。20\_\_年我局的财务管理体制结束了连续八年的分局经费报账制，重新实行三级财务管理体制，各分局的财务人员对经费的科目、报表及日常帐务处理都比较生疏，年初市局财务科在人员严重不足的情况下及时到各分局进行指导，帮助分局做好初始化等基础工作，在日常工作中对各分局的提出的问题，能够做到不推、不拖，认真做好答疑解惑工作。同时市局财务科每两个月到各分局对会计基础工作进行一次检查、指导，使各分局的财务工作与市局同步开展。

3、认真做好罚没款票证管理工作，保证各分局日常票证供应，不定期对各分局的票证管理及日清月结情况进行抽查。保证各分局收取的赔(补)偿费和罚没款及时足额上缴

4、合理安排收支预算，切实有效地保证资金供应，财务收支预算是我们完成各项路政管理工作任务的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，在上半年的计财工作中，我们能从思想上充分认识财政预算的权威性和严肃性，在日常工作中严格执行《预算法》和各项预算管理制度，各项资金来源全部纳入预算管理，各项支出严格执行预算标准，进一步细化预算，在省局20\_\_年预算下达后及时分解下达到各分局，同时认真做好财务分析工作，收入与支出按月与预算对比、分析、查找偏差并予以纠正，杜绝各类支出的随意性和不合理性，保证市局机关和各分局的日常开支。

5、认真贯彻财经纪律、法规，进一步强化管理，规范会计行为，为进一步规范会计行为，加强财务管理，在上半年的计财工作中，我们认真贯彻《会计法》等国家财经纪律、法规及《辽宁省公路路政管理局财务管理办法》等相关规定，使全体财务人员都能够按章办事，增强维护财经纪律的自觉性，确保财务工作规范有序，同时继续强化会计基础工作，做好日常会计核算工作，做到收入有来源，支出有计划，原始凭证合规、合法，账账、账表、账实相符，按时编制好各种会计报表，做到数字准确、说明清楚、报送及时，为领导科学决策提供详实的资料，进一步加强对日常经费支出的管理，严格控制差旅费、会议费、招待费的开支范围和标准，同时认真执行“收支两条线”的管理制度，收取的赔(补)偿费和罚没款及时足额上缴，没有发生截留、瞒报及坐支的现象。

5、进一步加强固定资产的管理，确保国有资产安全、完整，积极与有关科室配合做好省级行政事业单位资产管理信息系统数据的录入工作，借此机会也进行了一次彻底的资产清查，摸清了家底，对各类资产的使用状况做到心中有数，对将要报废的固定资产提前准备好相关资料并及时与上级主管部门沟通，争取尽早批复。

6、在抓重点工作的同时完成好其他工作，上半年年我们按时完成了20\_\_年度财政决算报表的和20\_\_年财政供养信息的填报工作及20\_\_年账簿的打印、装订工作同时积极为省局编写征稽史志提供有关的财务数据。

二、存在的问题

1、财务人员严重不足，特别是缺少熟练掌握会计电算化操作技能的财务人员。

2、部分老旧固定资产已无使用价值急需办理报废手续。

三、下半年工作安排

下半年我局的路政管理工作任务仍然非常繁重，财务工作要继续坚持以路政管理为中心，加强财务管理，全面落实各项规章制度和工作流程，提升财务工作的科技含量，做到依法理财、扎实高质量地做好下半年的财务工作。

1、继续严格执行国家有关法律、法规和省局制定的各项规章制度，加强财务监督管理，不断提高会计信息质量。

2、强化预算管理，进一步细化预算，严格遵照预算编制的各项规定和要求，确保预算编制工作规范、有序进行，切实提高预算编制质量，认真、及时地完成好20\_\_年预算的编报工作，力争做到全面、细致、周到、收支理由充分，为明年的路政管理工作打下良好的物质基础。

3、积极配合省局聘请的会计事务所做好20\_\_年及20\_\_年上半年财务收支及资产的审计工作。

4、继续强化服务意识，按时拨付各分局的日常经费及办案费，保证各分局的罚没款票据供应，做好划转国地税人员的住房公积金的转移及路政划转人员公积金的缴存工作，同时要对各分局的财务工作进行检查指导，发现问题及时解决，同时不定期对各分局的票证管理及日清月结情况进行抽查，确保财务数据与内网的一致。

5、进一步加强固定资产的管理，特别要加强路政划转资产的管理，年末前进行一次财产清查确保国有资产的完整、安全。

6、坚持以人为本，不断提高财务人员的政治、业务素质，是我们做好财务工作的基础，下半年继续组织全体财务人员认真学习、领会省局最近下发的赔(补)偿费等非税收入收支管理办法等文件的精神实质，同时为顺应时代要求，提高工作效率，计划聘请新中大软件公司的客服人员，对全体财务人员(尤其是新进的财务人员)进行一次全面、系统的电算化培训，从而使大家的操作技能普遍有所提高，切实达到提升财务工作科技含量的目的。

总之，在今后财务工作要在上半年的基础上，继续严格遵守并有效地实施各项规章制度，使每次财务业务的处理都有章可循，有标准衡量，确保财务各项工作有条不紊，为全面完成今年的路政管理工作做出我们应尽的贡献!

**财务上半年工作总结报告 财务上半年工作总结及下半年工作计划篇十四**

半年来，在行领导的正确领导下，在其它部室的密切配合和会计出纳部全体员工的辛勤努力下，我行的会计、出纳、财务工作已全面完成了上级行下达的各项指标及我行年初制定的各项工作任务，并取得了一定的工作业绩，为了总结经验，克服不足，使今后更好的开展工作，现将半年来我行会计出纳工作作简要汇报：

一、全面贯彻落实总行会计监督和规范化管理制度的要求，继续保持会计出纳规范化管理工作达标一级行

随着总行对会计监督和规范化管理制度的不断加强和完善，对会计出纳岗位的工作要求也越来越高，为保持省分行授予会计出纳部规范化管理达标一级单位的荣誉，巩固会计监督和规范化管理的成果，几年来，我们全面贯彻落实上级行各项规章制度，严格按照会计监督和规范化管理工作的要求认真执行，对各会计岗位监督职责进行了补充和完善，制定了各岗位每一天的具体工作内容，设立了操作员岗位责任牌，坐班主任负责监督员工当日对各项制度指行情况，工作效率、服务态度情况以及会计核算情况，及时的发现问题，及时的解决问题。会计主管不定期的对员工的工作进行检查和考核，对检查和考核中发现的问题除及时纠正外，还要按考核的内容和标准进行处罚，从而减少工作中的疏漏，通过多年来的运用，这种方法还是行之有效的，在市行的会计督导检查中得到了上级行的好评。

二、加强财务管理，增收节支，较好的上半全年各项财务指标

1、协助行领导加强财务管理，减少不必要的费用支出。

年初，按照市行下达的费用指标，根据行长工作会议要过紧日子的要求，首先根据我行的实际情况，制定了业务管理费用支付预测表，对一些刚性费用支出做到预测细致、准确，合理的压缩一些弹性开支，及时的向行领导汇报费用的支出情况，严肃财经纪律，严格审批制度，为行领导把好关，守住口。

2、准确的为上级行提供各种报表和财务测算

会计报表反映着一个单位、一个部门的经济状况和经营成果，及时准确的向上级行提供可靠的会计报表和预测是基层会计工作的基本职责，为此，在报表过程中我们严格要求有关人员要严肃认真，一丝不苟，特别是在上报一些测算表时，对一些不确定因素我们都仔细斟酌，谨慎考虑，当事人报完后由坐班主任审核，然后由会计主管，主管行长审查无误后方可报出，由于我们对报表工作的严格要求，使我行会计报表工作没有出现过差错，为上级行的各项决策提供了真实、准确的数据。

3、狠抓收息工作，上半年年实现利润\_\_\_\_\_\_万元

收息工作是全行工作的重中之重，收息任务完成得好坏，关系到全行各项指标的顺利实现，为此，我们年初按照行领导的总体部署，配合有关部门制定了收息计划，做到领导心中有数，职工工作目标明确，并根据财政补贴情况及时调整收息计划，及时向有关部门及行领导汇报损益情况，对利息补贴做到应收尽收，对企业销售回笼款及时提供资金分割单，及时收回分割利息，我们配合有关部积极收息，\_\_\_\_\_\_上半年我行贷款应计利息\_\_\_\_\_\_万元，实际收回利息\_\_\_\_\_\_万元，实现利润\_\_\_\_\_\_万元，贷款收息率达到\_\_\_\_%，超额完成了上全年的利润计划。相关专题：上半年工作总结财务上半年工作总结财务会计部工作总结财务会计部上半年工作总结仅供范文写作参考，切勿完全照抄!

三、加强职工队伍建设，努力提高会计出纳人员整体素质，业务技能竞赛取得好成绩。

营业部是发行的\"窗口\"，直接面向客户，工作琐碎而繁杂，这就要求一线的每一位员工不但要有扎实的业务理论基础，同时还要有准确无误的办事效率，从而提高客户对农发行的信任度，这就需要营业部全体员工齐心协力，做好各方面工作。

1、 加强政治、业务理论学习

营业部始终保持着每周五下午学习政治及业务理论的良好习惯，一是积极参加今年总、省行开展的远程教育\"知识讲座\"活动;二是组织职工每个月进行两次业务理论学习，我们先后学习了\"\_\_\_\_\_\_银行会计员工手册\"、\"\_\_\_\_\_\_银行财务管理制度\"、\"粮改及银行信贷政策制度选编\"、\"人民银行小额支付系统汇编\"等内容。通过学习，使大家对国家的路线、方针、政策有了一定的了解，对当前粮食体制改革有了进一步的认识，学习过程中大家都很认真，不应敷了事，并记录了大量的学习笔记，我们还对全体员工进行了一次业务考核和反洗钱知识考试，使全体职工整体素质有了显著提高。

2、以\"提高业务技能和整体业务素质\"为重点，精心备战，业务比赛荣获团体第\_\_\_\_\_\_名

开展多层次、多渠道的业务培训。在财务会计部门职工中开展岗位练兵、岗位培训、技能考试等活动，积极倡导终身学习的风气，增强职工的危机意识、竞争意识、大局意识，提高职工队伍的整体素质。\_\_\_\_年\_\_月初，市分行为响应省行\"关于在全省范围内举行财会人员业务比赛\"的通知，决定在全市范围内举行会计人员业务知识比赛，接到市分行邮件后，会计部全体成员一同为业务选手营造宽松的学习环境，先后多次组织业务选手人员进行模拟练习，大家放弃了节日休息时间积极备战，终以平均分255分的好成绩为我行夺取了团体第\_\_\_\_名的奖牌。事后，市分行以文件形式对密山行进行了表杨。

四、结合本行实际情况，制定了五项规章制度，把关守口、充分发挥监督职能

1、从落实制度入手，强化督导检查。会计检查是各项制度落到实处的一个重要保证，因此完善会计检查体系非常重要。一是依据上级行文件要求，结合本行实际情况，制定了《\_\_\_\_\_\_支行电子验印管理制度》《\_\_\_\_会计规范化考核指引补充规定》《\_\_\_\_\_\_》二是开展会计部门内部检查监督。会计部门是各项会计业务活动的自身检查监督的承担者，其监督检查能有效保证各项规章制度的正确贯彻实施。包括会计复核员对每一笔业务的检查，主管会计或坐班主任对重要业务事项的审查，以及对每天业务的事后检查，各基层单位会计部门负责人对每月的会计出纳业务进行全面、系统的检查等。三是重点抽查和现场观摩相结合，督促各项制度的落实。会计部门的负责人，应经常对重要岗位、重要环节进行重点抽查。并经常深入业务一线，现场观摩临柜人员操作，发现问题及时纠正，消除重要环节风险隐患。确保会计业务办理的真实性、合规性、合法性以及各项制度办法执行的经常性和有效性。

2、从内控建设入手，强化监督机制。健全的内控机制，要求各项业务工作以法律法规、规章制度为依据，做到一环扣一环，每一环实现双人、双职、双责的配置，使内控链条运转流畅。因此一是全面落实岗位责任制。以岗定责，把每个岗位的职责落实到人，使每个员工各司其责，行为规范，相互监督，防范风险于未然。二是严格执行岗位轮换和强制休假制度。对重要岗位，要严格执行岗位轮换或强制休假，以防范重要岗位隐藏的风险。三是严格授权管理制度，严禁越权操作和相互交叉操作。从而建立一道\"铁的\"防线，防御风险的发生。

3、从考核兑现入手，强化监督效果。一是建立以岗位责任制为主的考核制度，每月对各岗位职责履行情况进行量化考核，与岗位工资挂勾兑现。二是对违规违纪行为，做到违章必纠，及时进行处罚和纠正，造成经营风险甚至资金损失的，应按照有关的处罚办法从严查处。三是年终要计算全年各岗位考核综合得分，作为干部提拔任用、评先、评优的条件。只有这样才能形成一种自律机制，保证人人自觉遵守各项制度2加强服务监督系统，设投诉举报电话，意见簿。制定办理各项业务的时间标准，减少客户等侯时间。

**财务上半年工作总结报告 财务上半年工作总结及下半年工作计划篇十五**

一、常规性工作

1、完成了 年度财务决算及决算审计工作，准确及时反映了公司 年度经营成果;

2、完成 年度财务核算帐套的设立、 年上半年财务核算、以及1-6月财务报告的编制;

3、完成 年度财务预算编制工作;

4、完成1-2季度经济活动分析;

5、完成1-6月各项税金的申报与缴纳，完成职工住房公积金上缴基数调整与上缴工作;

6、完成公司营业执照与贷款卡年检工作;

二、其它工作

在完成财务常规性工作的基础上，财务办在这半年里里还认真完成以下工作：

1、完成兰供公司布置的各项报表填报;

2、完成公司电力施工许可证要求的营业场所、试验室等会计事务所出具的审计报告;

3、完成1、2季度统计局建筑企业报表;

4、积极参加公司举办的各项活动，在庆祝“三八”及“五一”节爬山活动并取得良好成绩，展现公司职工的良好风貌;

三、我办通过 年的磨合，今年以来各项工作都有了很大进步，主要表现在以下几点

1、工作责任心更强，各岗位之间的配合更加协调;例如，今年4月份按照公司加强职工业务培训的要求，尽管我办人员紧张、工作量大，仍然安排王芳参加职称考试培训，财务半年工作汇报。在这期间，我办员工能够主动分担工作，并没有因为人手紧张而导致各项工作受到影响且保质保量完成各项工作;

2、我办在完成各项工作的同时，把业务培训放在首要位置，办内形成积极主动学习业务的良好风气，遇到不清楚、不明确的问题，能够互相讨论，直至把问题搞清楚、搞明确。按照年度培训计划，安排员工脱产参加职称考试培训，使得职工业务水平有了长足进步，工作水平大幅提高;

3、政治上更加要求进步;通过一年多的工作学习，我们看到共产党员的先进性和共产党员的战斗堡垒作用对我们公司工作中所起的先进表率作用，已经有1名同志向党递交了入党申请书，相信在今后的工作中会以共产党员来严格要求自己，给财务办的各项工作起到更大的促进作用;

四、虽然我们在今年上半年取得了一定成绩，但仍有不足的地方

1、由于人手少、工作多的客观原因，导致我们的日常工作疲于应付，还有不细致的地方，例如银行汇票的管理上，就存在审核不细致、导致电费支付紧张的局面;

2、各岗位的配合协调还有待完善，还存在凭证传递不及时等现象，导致帐务处理不及时;

3、财务管理方面思想还不够解放、思路还不够广，工作方法还有待提高;

五、几点感想

1、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距;通过公司举办的拓展培训后，我们认识到工作方法和思路，在我们日常工作中所起到的决定作用，在今后的工作中我们还要不断磨练提高自己的工作水平，把财务管理工作做的更好;

2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能;财务工作琐碎复杂，大量的案头工作很容易导致情绪低落。但我们只要认识到工作岗位的来之不易，把“热爱岗位、热爱工作、热爱企业”的精神铭记在心，我们就会以饱满的工作热情，投入到工作中去，把本职工作做得更好;

3、团队协作精神非常重要;财务工作看似简单，其实每个岗位都是互相牵制，需要相互配合才能完成工作。尤其实行会计电算化后，每个岗位都有不同的操作权限，没有良好的团队精神，那么就谈不上配合协调，更不用说完成工作了。

总之，在这半年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信我们财务办是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务办全体人员与公司共同走向辉煌!同时还要感谢公司领导的大力支持和公司各部门同事的支持，谢谢大家!

**财务上半年工作总结报告 财务上半年工作总结及下半年工作计划篇十六**

200x年在公司各领导的领导下和各位同仁的帮助下，我顺利的完成了公司的会计工作,取得了一定的成绩，现将主要工作总结如下：

1正确履行会计职责和行使权限,认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度;积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法;热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德;严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规.在局会计工作规范化检查评比标准中荣获第一名.

2按照上级规定的财务制度和开支标准，经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，主动帮助各有关部门合理使用好各项资金.公司上半年曾一度出现资金短缺,会计室通过努力,保证了职工工资按时足额发放及其他各项急需资金的落实.

3工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。

4、按照规定编造全年、每季、每月的各种预算报表统计资料和月度结算，做到准确无误，并及时报告分管领导。

5、所有财务凭证，及时整理、装订和保存。

6、经常与各部门管财产的同志联系，建立必要的手续，做到各单位的财产和全校的总账相符合.

7、配合、督促各有关单位，及时处理一切暂收、暂付款项。

8、指导和帮助出纳工作。

在过去的一年里,兢兢业业,圆满的完成了公司的工作任务,并得到各领导肯定和许多同事的赞扬,这对我是一种鞭策,在新的一年,将以更加饱满的工作热情投入到工作中去.

**财务上半年工作总结报告 财务上半年工作总结及下半年工作计划篇十七**

在公司各位领导的正确领导和大力支持下，\_\_公司财务部在本年度的工作中认真执行公司制定的方针政策及战略计划、严格按照国家的法律法规和各项规章制度的要求进行资金及各项财产物资的收支核算，并积极支持配合其他各部门的工作。

一、全年工作概况：

(一)、主要财务指标完成情况

全年完成营业收入\_\_万元，营业税及附加\_\_万元，管理费用\_\_万元，财务费用\_\_万元，实现利润总额\_\_万元，所得税支出\_\_万元,实现净利润\_\_万元。年末资产总额\_\_亿元，负债总额\_\_亿元，净资产总额\_\_万元，净资产负债率\_\_%。

(二)财务管理工作开展情况

20\_\_年财务部在做好日常资金收付、核算等工作的基础上，重点做了以下几方面工作。

1、债权债务清理工作：在公司领导的大力支持帮助和各部门的积极配合下，财务部与\_\_公司就\_\_项目的债权债务情况进行核对协商，成功的签订了借款协议，计提相关利息，大幅度降低了我公司的财务费用支出，也缓解了我公司近几年面临\_\_收入不足的困境。

1、财务决算及年报审计工作：及时完成了\_\_年财务决算及年报审计工作，及时与会计师事务所协商沟通，防范了审计风险。并及时完成了\_\_决算报表及\_\_决算报表的编制和上报工作。

2、税务工作：本年在处理日常税务工作的基础上，财务部迎接了\_\_税局对我公司\_\_~\_\_年的税务稽查局检查。在检查过程中，财务部积极与其进行沟通协调，对发现问题及时沟通、妥善处理，目前该次税务检查已顺利完成。

3、自查自纠工作：借着\_\_年市委第三轮巡视组巡查的契机，我部门组织完成了内部交叉审计工作，积极的自查自纠，对发现的潜在问题及时向领导反映，妥善的进行整改。按照上级单位的要求，规范了各种会计档案账薄的要求，在有效防范财务风险的同时，提高了我部门财务工作的整体业务水平。

4、融资工作：过去的20\_\_年，融资工作愈加困难，在公司领导的帮助支持下，我部门积极与相关金融机构沟通协调，及时做好融资规划，在保证工程项目顺利实施的同时，成功维持了公司的正常运营。20\_\_年初贷款余额\_\_亿元，本年归还\_\_亿元，续贷\_\_亿元，年末贷款余额\_\_亿元。一方面保证原有流动资金贷款全部顺利续贷;另一方面，为了归还本年到期的`农行\_\_亿元贷款，新增了\_\_银行贷款\_\_亿元，\_\_银行贷款\_\_万元，\_\_银行贷款\_\_亿元。极大地缓解了我公司本年的资金压力。

二、全年重点工作：

结合20\_\_年的财务工作情况，20\_\_年财务部门除了日常资金收付、核算等工作的基础上，将把重点放在以下几个方面：

1、进一步做好融资工作：目前我公司由融资工作难度越来越大，此外由于我\_\_业务较少，融资工作缺乏\_\_的问题越来越突出。同时\_\_

的银行信用评级的下调，明年的融资工作无疑将会是更大的挑战，面对严峻的融资工作形势，财务部在20\_\_年将加大融资工作力度，拓宽融资渠道，努力维持公司的资金需求。

2、制度建设工作：由于\_\_市国资委对\_\_的监督检查力度逐年加大，\_\_对经营管理制度方面的建设要求也越来越精细，尤其是在财务管理方面，\_\_成立了财务中心加强对各级子公司财务融资工作的进一步管理。为了适应\_\_的全新管理模式和十三五新常态下的经济形势，我公司对有关财务制度建设的紧迫性也日益突出，财务部在20\_\_年将及时调整有关制度，及时跟进\_\_管理制度建设的步伐。

3、审计检查工作：自2020\_\_年报审计开始，应\_\_财务中心的安排，我公司的审计事务所由原来的\_\_事务所变更为\_\_会计师事务所，由于新的事务所对我公司主要业务的不熟悉，20\_\_年财务部要对审计检查工作高度重视，及时与事务所协调沟通，高质量的完成20\_\_年度\_\_决算报表及\_\_决算报表的编制和上报工作。

4、税务工作：随着gdp增速的下调，税务部门必将会更多的增加税务检查、稽查的力度来保证税收增长。20\_\_年，财务部在做好日常纳税申报等工作的同时，要进一步梳理各项业务，及时发现并处理潜在税务风险。

5、进一加强预算管理：伴随着\_\_国资委对预算管理的进一步重视加强，我部门将与各部室更好的配合，通过细化管理费用、落实收入来源、及时调整全年预算指标等措施，加强成本费用控制，节约支出，以提高预算工作的准确性。

6、加强业务培训，提高财务人员业务水平：当前，国有企业改革力度不断深化，国资委、财政局、审计局等政府部门对国有企业的监管、审计力度越来越大，要求也越来越高。20\_\_年财务部将加强本部门的技术培训工作，进一步提升部门员工的专业技能，以更好的完成财务部门的各项工作，适应公司今后发展改革战略的严格要求。

**财务上半年工作总结报告 财务上半年工作总结及下半年工作计划篇十八**

时光流逝，不知不觉间，20\_\_年已经过去一半，在公司各部门的配合下，财务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。现将20\_\_年上半年公司财务和人事工作做简单总结汇报。

一、公司主要财务指标完成情况：

上半年公司财务收支情况是20\_\_年上半年实现收入94、10万元;20\_\_年上半年实现支出66、07万元，经营略有结余。

二、职能工作：

1、除正规的日记帐、明细分类帐、总帐外，又建立了台帐。如：实验室工具耗料台帐等。

2、资金的结算与安排、费用的审核与报销、固定资产折旧的计提、财务报表的编制、税务的申报等各项工作都能紧张有序进行，并能按时完成。

3、及时与各协作单位核对往来账目，并开具发票。

4、财务在对原始凭证审核时，严格按规定办事，不该报销的绝对不能报销，不该进成本的也决不乱挤成本;对不符合手续的及时告知办理相关手续以及指出解决问题的办法。

5、内部规范化工作，严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责。对每笔经济业务在考虑核算的同时，还要考虑到该项业务对公司的现在和将来在管理上和税收政策上的影响。否则，出现问题将来很难弥补。

6、对全公司固定资产进行了核查登记，完善了固定资产台账，为下一步全面资产清查打下了基础。

7、加强内部核算监督，合理使用资金，保证全公司发展的需要，保证日常工作的正常运转。

8、整理会计档案，规范会计档案管理。

9、协助做好招聘与任用的具体事务性工作，包括收集和汇总应聘资料、安排面试人员、跟踪落实面试人员的情况。

10、组织落实公司的`劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制工作。与员工签订劳动合同，计算员工薪资、福利，办理好缴纳社会保险的手续，管理员工信息资料及各类人事资料，体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧。

11、组织落实公司办公设施、用品等的调配和实物管理工作，做好办公用品领用的登记手续。

下半年，为实现发展目标，财务需要在以下几个方面继续做好工作：

1、加强资金管理。需加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能，将继续加强各项费用的控制，加强财务预算管理，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，认真处理审核每一笔业务，减少资金占用，提高资金利用效果，做到收支平衡。强化资金使用计划性、效率性，以勤俭、节约、高效为原则，从整体上对资金有统筹安排，严格按照资金支付流程去做。做到了“先审后支，不审不支”的原则。对出差等公用费用，实行“先批后支，计划先行”的报帐程序。

2、协助完善公司内部管理制度，内部管理制度通过将近半年来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使公司的管理制度更趋于完善，财务将结合管理的要求，与有关部门进行修正，使公司的更专业化、制度化、规范化。

3、推进绩效考核制度。根据《绩效考核制度草案》对公司员工进行绩效考核，通过严格的绩效考核制度调动员工工作积极性，全面提升公司的管理服务水平。

4、组织公司内部培训。使员工工作专业化、提高员工服务水平、提升内部管理水平、提高人员整体素质，为公司规范化发展提供有力的保证。

**财务上半年工作总结报告 财务上半年工作总结及下半年工作计划篇十九**

20\_\_年是省公司和市公司全面实施“三型二化一强”，“一保二创三提高”发展战略的第一年，财务科全体成员明确目标、振奋精神、扎实工作，以提高经济效益、改善财务状况为主线，以清产核资、实行《企业会计制度》、利用审计成果为支撑，全面提升财务管理水平，为公司改革发展服务。时间过去了一半，我们在资产经营目标、加强成本管理、规范财务行为等方面做了大量工作，具体情况如下：

一、经营目标完成情况。

1——6月主要经济指标完成情况。

二、做好清产核资实施工作。

按照省公司统一部署，公司系统清产核资工作于去年年底全面展开，经过全科人员加班加点、任劳任怨的努力，上报、审核阶段也已告一段落。我们在清产核资的基础上，针对清产核资工作中暴露出来的企业管理方面存在的问题，认真分析，总结经验，提出相关的整改措施。

三、做好工程财务管理工作。

按照省公司要求，做好农网工程回头看工作，对农网工程资金进行清算，为这项德政工程画上圆满问号。及时向上级单位申请下拨县城网工程资金，保证县城网建设的资金需要。

四、完善大财务管理工作。

在全公司范围内开展收支两条线财务管理工作，取消站所主业在当地的银行存款帐户，由公司财务科直接到当地银行开设电费收入存款专用帐户，坚决不允许有任何理由坐支、垫支现象出现，电费实行专户存储，任何单位和个人不得挪用，对严重违规违纪的单位和个人通报批评，不断提高广大干部和财务人员法制观念，规范财务基础工作。另外今年七月份，远光网络版财务程序正式投入运行，使我公司财务工作得到了稳定、健康、有序发展。

五、搞好成本控制、电费回收和资金上交工作。

在全社会经济下滑情况下，我们加大了成本控制、增供扩销力度，采用多途径、多手段地搞好电费回收工作。使我局电费回收、资金上交工作继续保持双结零。

六、面临的问题：

为了进一步加强基层站所财务管理和电费核算工作，全面推进收支两条线的贯彻执行，防范经营财务风险，真实反映用户欠费，省公司要求电费核算直接纳入财务科，根据实际工作量，财务科急需再配备1—2名财务人员，才能把省公司的工作要求落到实处。另外，自从农网改造工程启动后，财务科由于人员紧张，仅仅只能应付日常工作，对基层财务工作没有时间和精力进行全面检查，目前基层站所的财务状况究竟如何，我们自已心里也没有底。

七、20\_\_年4季度财务工作安排。

1、按省公司两个文件精神要求，规范农村低压电网维护费使用和基层站所财务与电费核算工作已迫在眉捷。根据实际工作需要，须尽快落实人员。

2、继续做好农网改造工程回头看整改工作，为迎接外部审计工作奠定良好基础。

3、搞好县城网改造工程的材料和基础资料的收集、汇总、核对、清算工作，为决算和结算打好基础。

4、做好物价检查的接待工作。

5、正确使用资金分配，做好成本控制、核算和分析工作，为20\_\_年决算做准备。(决算前科技开发费10万、保险公司理偿\_\_万、大修非标117万必须用完，而管理费用截止9月已超全年预算58万。)

6、为了做好电费回收和资金上交工作，需在各专业银行开设收入账户。

7、搞好各项往来帐户的清理工作，做到及时清理。

\_\_公司财务科

20\_\_年\_\_月\_\_日

**财务上半年工作总结报告 财务上半年工作总结及下半年工作计划篇二十**

在酒店总办的正确指导和各兄弟部门的通力合作及全力支持下，财务部全体员工，团结一致圆满的完成了酒店20-年上半年度的会计核算、成本核算、资产管理、报表报送、财务计划、财务分析、费用管理、资金筹措和帐务汇算等多项工作任务;通过树立“为公司节约每一分钱”的观念，通过坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则，充分发挥了财务工作在酒店管理中的重要作用。上半年度，通过“分散调查，集中定价”管理制度，加强了对采购成本的控制，取得了一定的成绩，各出品部的成本也得到了有效的控制。现对我部20-年上半年工作汇报如下：

一、 部门人事培训方面

财务编制54人，上半年度离职16人，新入职16人，目前，财务部在职人数为49人，缺编5人。在20-年上半年，本部人员一直都处于不稳定状态，其中因私人问题及工资待遇问题，员工思想波动较大，流动率较高，招工也较困难，熟手的员工更难招聘。在这种情况下，本部主要采用内部调动的形式，提拔培训基层员工担任，总帐会计、成控主管、成本会计、应付会计、审计主管等重要岗位都是从内部调动，培训工作的难度较大，因员工的适应能力有一个过程，故有较多的工作已有所滞后。收银部的人员中也有部分是刚刚从学校出来实习、工作，没有任何的工作经验;承受能力也较差。面对压力，本部通过思想工作与岗位培训工作两手抓，通过发动员工加班加点来完成工作。上半年度，在全体人员的共同努力下，充分发挥团队精神，大力倡导“责任明晰、恪尽职守、敢于负责、忠于企业”的责任文化，使员工树立正确的岗位责任价值观，让责任理念融入人心，让文化意识落地生根，正是责任心造就了员工的自律，促使员工自觉地在工作中精益求精，在平凡的工作中脱颖而出，在不断提高员工业务知识的同时，按时按质完成上级安排各项工作及本职工作。

二、 部门重点工作落实情况

为响应总办节能降耗的号召，20-年度，采购成本的控制工作将列为财务部的主抓工作，财务部在做好日常成本管理工作外，也加大了市场信息的采集工作，如在每月月底均组织了各大厨房负责人对蔬菜类、牛肉类、冻品类及各类餐料进行了市场调查，再集中组织使用部门与供应商进行协商定价等。

目前，各固定供应商的价格都在可控范围内。而餐料方面就特别的明显，20-年上半年度，在各出品部门的配合下，通过“分散调查，集中定价”这种模式，打破了餐料供应说了算，价格长期只升不趺的格局，餐料的采购价格比以往全面下降。经过明查暗访，冻品类、干货类也出现了价格差。总办的高度重视下，通过联合出品部，有效地控制了采购成本。酒店各部在面对20-年出现的通胀压力下，各出品部的综合成本率依然能保持与上年同期持平且略有下降。其中中餐部成绩最为显著，数据显示，20-年上年度1-6月份中餐综合成本率为42.67%，20-年上半年度综合成本为35.28%，两者对比下降了7.39个百分点。排除收入下降因素影响，成本实际节约了94万元。

在税务工作中我们克服了许多困难，在政策收紧，报告要求变动的情况下，本部通过积极向国、地税局相关人员请教相关的税务知识，同时也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工作。通过对税务筹划的学习，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了统计局、税务局各项报表的填制工作。

20-年上半年度，具体工作落实以下：

1、 元月主要完成了20-年度的年度报表、各类股东报表、各类评优资料及奖金的计算发放等，在春节期间，为做好新年早茶的收款工作，收银部在排班及人员安排上进行了精心的筹划，并对中餐收银员进行了电脑系统操作培训，手工计价算单培训，应急方案培训等，保证了值班人员的工作质量及解决了休假人员的后顾之忧。

2、 二月份一年一度的税务查帐工作又已开始，为配合会计师事务所的查帐征收工作，本部完成了各项帐务的整理及资料归集工作，同时做好了资金的动作计划及员工借款和准备工作。

3、 三月份，财务部在按时完成各项财务报表、资金收支、会计核算、财务分析、成本费用核算、应收帐款管理、发票上报及税务清缴等日常工作的同时，会计部主要配合会计事务所进行20-年度的汇算清缴工作及跟进后续工作(补充资料)，完成及跟进了20-年度广东省“重合同守信用”的申请工作，出纳室完成了20-年度的员工借款工作、《广东省酒类零售许可证》相关资料填报换证工作(3月x日已顺利换取新证)及酒店保险到期车辆的续保工作等。收银部完成了广交会期间的英语培训及业务培训工作。为响应总办全落实质量管理的号召，财务部以各分部主管为成员，成立了财务部的质量管理小组，组织了相关成员学习了相关质量管理条例，借而提高各分部的质量管理意识，在工作之余不定期地对各分部进行检查，对存在问题进行跟进等。

4、 四月份财务部跟进了酒店环保及节能规划报告所需各类数据及资料(此工作内容较多，数据历时跨度大，相关部部门所需资料也较模糊，所以耗用的时间也较多，后来经过往来多次取数才完成)、完成了20-年度酒店营业执照及组织机构代码证年审工作。加强了应收工作的跟进，对一些超过三个月未结帐单位采取了上门催款并发出催款函。配合了--实业及---wv公司年审所需的各类资料及跟进了贵宾楼报建的有关资料(如各类资信证明书、股东会决议及项目保险) ，春交会期间合理安排收银人员，全面跟进了广交会的结帐接待工作，今年的外币兑换较上年同期大幅增加，但在大堂副理的密切协助下零失误完成了广交会的接待工作。

5、 五月份全力配合---税务师事务所顺利完成了20-年度酒店及--服务咨询有限公司税审报告，及网上申报工作，完成了20-年房产税、土地使用税纳税申请。在此同时：为提高财务人员的消防安全意识，在保安部的支持指导下，联合总办、营销及组织了各分部进行消防培训演习。为配合酒店质量检查，提高财务人员的服务意识及工作质量，本部还不定期地组织各分部主管进行自查自检自测工作，且对工程仓材料进行搬迁，完成了用品仓与原工程仓的并仓整理工作，进而舒缓了用品仓和管事仓的存货的保管压力，也降低了两个仓的消防隐患。另一方面，为节约成本，组织与各出品部门多次外出进行市场信息调查，通过“分散调查，集中定价”的模式，各类原材料的采购价格均得到了一定的控制，在各出品部门的努力下，酒店各出品成本均得到了有效控制。

6、 六月份，围绕总办“全心献服务， 因礼更精彩”活动，财务制定相关活动方案，组织全体员工进行课堂式学习，实操训练等。活动基本达到了既定目标。另一方面，为完成总办分配的月饼销售任务，在六月份，本部发动全体员工，积极联系潜在客户。在全体员工的努力下，财务部在 6月份完成3284盒，完成了任务的91%。财务部在完成日常工作的同时，跟进了：

①月饼票的入库及发放工作。

②全力配合统计局完成“广东省法治化国际化营商环境问卷调查(酒店业)”，配合地税完成“20-年重点税源企业分行业类型调查表”等。

③对新入职员工进行岗前培训工作。

④完成了各收银点月饼券领取结存数跟踪及系统的审核工作。

⑤跟进了各部门的月饼销售数量的统计及完成任务情况的数据跟踪工作。

⑥完成--公司营业执照20-年度的年检、公共场所卫生许可证及桑拿经营场所备案证明及换证工作。

⑦完成了---管理公司帐务的交接工作等。在此同时六月份开展了半年度的资产大盘点工作，本次盘点工作在酒店各兄弟部门的大力配合及支持下，得以顺利完成。资产盘点报告将在7月份完成。

三、 存在的问题及建议

1、 人员的招聘依然困难，经过沟通了解人员流动率大及招工困难的主要原因，工资待遇偏低占大部份比例，经调查，五星级酒店财务分部主管的工资均在4000元/月或以上。更多的是，本酒店从内部培养人才后，到期其它酒店任更好的职位。以本酒店前几任的总帐会计为例，离职后均在新的酒店中任会计经理一职，工资均有6000元以上。当然，员工的流动为正常现象，但人员的更替，带给财务的是更多的内部信息的流失，工作环节的交替脱节。

2、 20-年上半年，实行了“分散调查，集中定价”后，采购价格虽有一定下降，但此这只能针对长期合作的供应商。而酒店采购员的现金操控过多，自购物品量过大，各种环节难以控制，采购员与供应商的关系难以变成酒店与供应商的关系，不利于酒店长远发展。本部建议尽量减少自购，酒店多与供应商变成合作伙伴关系，从而实现物美价廉的目标，进而有效控制采购成本。

3、 目前，酒店月均挂账消费的金额为163.83万元，占营业收入总额的22.12%，较正常。但目前有几个较难收款的单位，分别是：--村委会-年前的挂账款至今仍有0.99万元未结账;--模具20-年7至8月份消费的挂账款至今仍有0.13万元未结;--纸业于20-年x月份的消费款至今仍有挂账款1.04万元未结等。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找