# 财务会计上半年最新工作总结模板

来源：网络 作者：风起云涌 更新时间：2024-09-13

*财务会计上半年最新工作总结模板（7篇）上半年的工作已经结束需要我们要做好归纳，写好总结。通过它可以全面地、系统地了解以往的学习和工作情况，下面是小编给大家整理的财务会计上半年最新工作总结模板，仅供参考希望能帮助到大家。财务会计上半年最新工作...*

财务会计上半年最新工作总结模板（7篇）

上半年的工作已经结束需要我们要做好归纳，写好总结。通过它可以全面地、系统地了解以往的学习和工作情况，下面是小编给大家整理的财务会计上半年最新工作总结模板，仅供参考希望能帮助到大家。

**财务会计上半年最新工作总结模板篇1**

时光流逝，不知不觉间，10年已经过去一半，在公司领导和各部门的配合下，财务部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，对各种报表的上报，帐务的处理等都已时间过半任务过半。在编制预算、资金安排上做到量入为出，以下是我对10年上半年财务工作总结，敬请各位领导提出宝贵意见。

一、以人为本抓管理，夯实基础促工作。

1、坚持学习，不断提高工作能力。

一直以来我都给自己定有严格学习计划，树立终身学习的理念，在学习中工作、在工作中学习，在加强自身学习的基础上，也发现了一些问题，通过个人学习不能完全提高整个财务部工作能力，只有引导部门所有同事参与到学习中来，坚持正常的学习，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力。多组织部门同事学习专业知识，多参与讨论，营造浓厚的学习氛围，努力建设学习型部门。不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升整体工作能力。

2、明确分工，落实工作责任制。

根据公司管理的要求，紧紧围绕年度经营考核指标，完成今年财务工作的目标任务，积极进取、扎实工作成效显著，在大渡口项目的前期工作中，根据政策法规，财务部经过多次努力，在公司其他部门的配合下，终于顺利到大渡口地税局办理好税务登记工作，并且已经到八桥税务所报到，为税务工作的开展作好基础工作。为确保完成年度工作目标责任制任务，财务部将在接下来一段时间内制定工作岗位责任，明确人员岗位的`职责权限、工作分工和纪律要求，天天要有工

作计划，周周要对工作进行回顾，强化人员的责任感，加强内部核算监督，同时促进了财务人员合作与团结，从制度上奠定完成年度目标任务的基础。

二、围绕目标抓落实，扎实工作出成效。

1、上半年财务指标完成情况：

全公司实现收入1096.65万元，占20\_\_年度预算指标 50.77%，比上年同期增长38.01%;其中：\_\_\_\_公司收入1033.59万元，\_\_\_\_\_\_物业公司收入63.06万元。全公司上半年实现内部利润611.08万元，占年度预算的56.58%，比上年同期增加103.05%;其中:\_\_\_\_公司内部利润614.06万元，占年度总预算的56.85%，比上年同期增加118.37%，\_\_\_\_物业管理公司实现内部利润-2.98万元，比上年同期净额减少22.72万元(减少部分主要是09年上半年的的车库收入)，利税在上半年实现165.74万元，占全年指标的52.12%,比上年同期降低23.5%,各项经营指标均超额完成，这并不是我们的工作都已经做得很好了，只是我们在做年度预算时，对指标留有了一部分余地，这是年初我们对公司的经营指标的完成情况过分保守，在接下来的工作中我们要不段挖掘我们的潜能，利用好我们现有资源，在增收节支方面要下足功夫，对各个部门实行全方位的监督。

2、规范财务管理，集团公司年初重新修订了经营指标预算考核管理办法，为规范财务管理提供了制度保证，财务部也认真编制了公司的财务预算及各项经营指标，财务部内部也对上半年公司的财务收支两条线的执行情况进行了检查，各项经营指标完成情况良好，都是按财务制度的规定在执行。

3、合理调度筹措资金，保障商场及大渡口新项目的需要。关注大渡口新项目的时时动态，及时做好资金的筹措，将资金需要的缺口及时与集团公司进行沟通、协调。在银行融资方面，积极与银行进行沟通，及时提供银行需要的详细资料，积极配合银行进行前期的调查及评估工作，争取早日预授信，为明年的开工建设提供资金保障。

4、积极整理会计档案，规范会计档案管理。我们克服了人手少、任务重的困难，按照集团公司对会计档案的整理要求，对20\_\_年的会计档案进行整理归档，经过前后三个多月的努力，完成了会计档案归档工作。在接下来的下半年，财务部在增加一个人的情况下，将对05-07年发生的各种会计档案进行重新清理、装订、归档。进一步清理财务过时资料，优化财务办公效率。

5、积极融入到大渡口新项目中去，多参予前期工作，站在财务的角度来分析和判断，为未来开工建设提供财务上的支持，为未来地产项目的开发提供前期的纳税筹划，降低事后进行的财税风险。

财务部在领导的关心指引下，兄弟部门的大力协助下，超额完成了上半年经营预算指标，我们深知以前的工作不能说明什么，还有很多的挑战与我们同行，请领导放心，财务部一定会一如既往、排除万难，与其他兄弟部门一起帮领导分忧，做好财务部10年下半年工作，尽全力完成领导交付的各种任务，为公司的发展贡献自己应尽的力量!

**财务会计上半年最新工作总结模板篇2**

\_\_年上半年,会计系围绕贯彻学校工作要点，克服困难，努力进取，各项工作扎实推进，在教学基础管理、课程改革、专业建设、校企合作、技能大赛、师资队伍建设等方面都取得了可喜成绩，为学校规划的开局奠定良好的基础。

一、强化教学基础管理：

开展专项活动，规范教学基础，稳定教学秩序

1、常规检查常抓不懈：以学校《抓规范、重落实、比成效、创先进》专题教学活动为依托，加强系部和教研室两级听课、巡课力度，了解教师教学情况，及时解决课堂教学和管理中存在的问题。做到了教学秩序优化的常态管理，确保教学常规管理有条不紊。

2、基础评比有序开展：开展教案讲稿、作业批改、成绩册等三项常规基础工作的检查评比，促进教师规范教学基础工作，使基础管理更加规范。

3、教学档案更加规范：以迎接江苏联合职业技术学院教学管理工作视导为契机，进一步梳理教学管理工作的过程，规范系部教学业务档案，建立系部教学资料室。以完整的教学资料，良好的教学秩序，迎接联院教学管理视导。

二、专业建设：

以省品牌专业评估为目标，理清专业建设思路，力争专业建设水平进一步提升和发展。

1、人才培养方案修订：组织进行了四个高职专业的调研和专家论证，修订了4个五年制高职专业人和2个中职专业人才培养方案。

2、课程标准的制定：组建了5个课标制定团队，通过社会实践调研，制定了10门课程标准，同时对原有的课程标准进行了重新的修订。

3、院本教材的开发：主编了《纳税申报与税务会计》，参编了《统计认知与技术》、《财务报表分析》、《财务管理》等院本教材，这四本教材近期将被苏州大学出版社公开出版。

4、拓展优化实训基地方案：完成了省级示范性财经商贸服务实训基地二期工程方案的调研工作，召开了两次校企共建创新型实训平台研讨会。

5、扩大专业影响力：多次接待省内外职业学校到我校进行技能大赛和实训基地的参观交流，进一步扩大我校的影响。

三、课程改革：

以培养学生乐学为目标，以精品课程建设为引领，开展课改专题活动，引导教师将课程改革成为自觉的行动。

1、精品课程建设:按照计划完善《成本会计实务》精品课程，争取成为联院优秀精品课程;采取措施推动校级精品课程建设，突出课程改革特色，目前已形成4门校精品课程。

2、以联合学院专业教师说课改专题活动为契机，积极开展系部教师说课改活动，推荐段彦、薛松代表学校参加联合学院财务会计协作委员会举办的专业教师说课改专题竞赛活动，段彦获一等奖、薛松获二等奖。

3、结合课程改革课题，挖掘课程资源，组织编写与生产实践紧密结合，理论实践一体化、充分反映高职办学特色的校本资料，积极申报校教学成果，本学期共有黄燚、李辉、汤玉龙、庄玮、魏贤运等五个教学团队开发的教学成果申报校教学成果奖。

四、技能大赛：

继续创优异成绩，保持在省财会项目上的领先地位

1、\_\_年省级技能大赛获佳绩：我系与商贸系团结协作，加大对财会代表队的训练力度，取得了\_\_年省职业学校财会专业技能大赛教师组和学生中职组、高职组会计实务4个一等奖、9个二等奖、3个三等奖成绩，并摘得了教师组会计实务和高职组珠算综合第一名的桂冠，中职组会计实务项目四位选手全部进入省集训队，继续保持我校在省财会项目上的`领先地位。

2、\_\_年国赛技能大赛获突破：我校李晴、魏苏苏两位选手，经过一个多月的封闭训练，最终在\_\_年中职会计实务国赛项目上取得一个二等奖，一个三等奖的成绩，取得了我校在国赛技能大赛成绩上的突破。

3、承办\_\_年联合学院财务会计技能大赛工作，进一步扩大学校的影响。

4、扎实做好\_\_年校会计技能大赛工作，举办了会计实务综合项目、珠算综合项目、技能综合项目和点钞、小键盘、珠算单项等校级技能大赛，参赛学生近\_\_人次，进一步扩大了技能大赛的影响，也选拔了优秀的选手进入记账队，为下半年的市赛和明年的省赛选好选手。

**财务会计上半年最新工作总结模板篇3**

x年x月下旬到职\_\_成本会计岗位，至今半年的工作业已结束，上半年在财管中心各位领导和同事的帮助下，基本完成各项工作任务。

但是由于本人对成本核算工作了解时间较短，而成本核算工作的目标除了为企业的生产经营管理提供成本数据，还肩负着降耗减成本的重任，通过此次总结，梳理一下过去几个月的工作情况。

首先总结完成的工作：

1、日常报送的物料标准成本维护、物资出门签章、生产订单情况检查通报、对物料BOM的排查纠偏、物资回收跟踪、物料盘盈亏及转料的财务处理、废料销售系统处理、定期对账以及日常其他各项需要财务成本会计完成的工作;

2、每月下旬美达股份会计核算部预算的提报、即墨中心各部门预算提报情况检查通报、月度收入预算汇总、月度费用预算汇总表等的编制;

3、月末参与库存盘点，备案每月盘点表，对当天盘点结果进行抽查并落实差异原因;

4、月末结账：

下月费用、作业量计划维护进SAP系统，下月标准成本评估标记，将当月实际制造费用按照比例分摊到各生产性成本中心，实际成本分割，计算实际作业价格，重估当月生产订单，对订单进行差异结算，当月物料分类账结账运行，外币评估，往来清帐，应收应付重分类等;

5、月初财务报表编制上报：

内库、外库盘点情况汇总表的编制，积压库存汇总，费用、产量销量、投入产出、人均效能、存货余额、内部损益、无形资产、内部资产负债等表的编制，以及资金占用、销售分析等表的\'编制上报;

6、生产、储运等部门人员工资考核数据的提供;

7、外部审计需要提供的资料搜集、报送。

到职成本会计五个月来，每天围绕本职工作在努力，将成本会计的工作做到自己能做的最好，但是对于公司的期望、个人做一个优秀成本会计的目标，还存在相当的差距，在工作中也有很多不足之处：

1、报表的准确性未达到全部100%，偶尔出现误差，需要科长检查指正;

2、公司每月的挖潜目标，除了排查纠正BOM错误和生产订单检查减少不必要的成本误差，降成本推进工作始终没有大的进步。

分析原因可能主要有二：

1、未深入生产，了解生产，对本工厂生产工艺等知识匮乏，不能提出降低机物料消耗等降成本的有效措施;

2、对上游采购业务了解不够透彻，不能及时发现影响物料采购成本的内外部因素，进而推动降成本;

3、对SAP系统财务部分学习力度不够，未能从系统中发掘问题。

针对以上不足，在今年下半年的工作中，我需要努力将这部分不足转化为优势，真正将公司降成本工作落到实处：

1、从细节方面严格要求自己，保证报表100%正确;

2、多了解生产、采购业务以及销售业务，从源头及生产过程中发现降低成本的方法措施;

3、加大SAP系统学习力度，从系统中发现及解决与成本相关的问题;

4、不断学习更新财务知识，自我完善，做好个人工作及职业规划，紧随时代发展的步伐;

5、经常总结，反思自己的工作方式、工作方法，创新工作思路，提出对领导有用的意见和建议，争取将工作的意义最大化。

**财务会计上半年最新工作总结模板篇4**

在上级教育工会的正确领导下，半年来，学校工会认真贯彻和谐校园建设精神，深入学习《工会法》，加强自身管理体系的建设，全面提高教代会质量，紧紧围绕教育局工会的核心理念来做好各项工作。不断加强工会自身建设，充分发挥职能，在促进学校民主管理、培植校园文化、积极丰富教职工文体活动、大力开展送温暖活动、帮扶困难教职工等方面发挥了积极作用。现将上半年工会工作总结如下：

一、加强师德建设，提高教职工师德素养。

1.我校开展了“讲教师礼仪、重师德规范”为主题的文明礼仪普及活动，结合教育行风政风建设，严格遵守《中小学教师职业道德规范》和区教育局制定的“八条禁令”，把教师基本行为教育和师德教育结合在一起，不断提升教师的整体素质。

2.进一步开展以“文明教学我先行”活动，通过活动，进一步展现我校教师新的精神风貌。

3.我校以文明执教，教学中，广大教师积极加入实践高效课堂教学的活动中，通过半年的努力，我校的教学成绩得到了进一步的提升。我校也涌现出一大批教学能手。

二、提高学校民主管理水平

1.我校工会组织履行好维护职能，发挥桥梁和纽带作用，加强了与党政的沟通，依靠党的领导和行政的支持，为职工办实事、办好事、解难事。上半年，学校工会在学校党政的大力支持及全体教职工的共同努力下，做了一定的`工作，特别是在学校民主管理方面取得了一些的成绩，这些成绩只能说明我们在学校民主管理中进行了一些积极的工作，但我们也非常清楚地认识到自身还有许多急需完善的方面等着我们去不断改进。

2.加强教代会工作，不断提高教代会工作水平。本学期我校工会充分发挥了监督作用，讨论通过学校的各项规章制度。并通过教代会对我校的先进工作者、优秀教师、优秀班主任进行认真评选。

三、把工会建成温暖的职工之家。

为了让广大教职工感到学校的温暖，进一步激发广大教职工的工作积极性、主动性和创造性，我校以工会牵头，党政领导参与的形式，大力开展送温暖活动，千方百计地为教职工办实事、办好事。半年时间，我们就上门慰问教职工2名。给病重的教师送慰问金，送去一份祝福。

四、开展有益身心的文体活动，丰富教职工的业余生活。

为让广大教师的业余生活既丰富多彩，又高雅不俗，校工会组织开展了书法绘画比赛活动，组织女教工进行庆祝“三八”妇女节活动，同时还组织男教工举行乒乓球比赛活动，丰富教职工业余生活，提高教师的综合素质。

五、今后的努力

继续紧密联系上级组织和学校党政组织，加强理论学习和业务学习，不断提高工会的整体工作。

**财务会计上半年最新工作总结模板篇5**

深圳市\_\_开发置业\_\_项目自\_\_年4月开始筹备，在集团的大力支持下，实业公司正确领导和决策下，置业公司全体员工、各个相关部门克服了人员相对不足、时间要求紧、房地产市场宏观调控等多转载自百分网，方面不利因素的影响，积极配合和坚决执行实业公司整体发展战略，齐心协力，众志一心，扎实工作，实现了“三当”，即当年开工，当年销售、当年售罄的骄人成绩，同时也为南山房地产商业品牌的创立做出了自己应有的贡献

一、\_\_项目财务基本数据：

截至\_\_年年年末，项目总共实现销售资金回流6.6亿元，银行按揭签约放款率达100%，建设投入期最大现金流3.17亿元，预计本项目最终实现销售净利润1.25亿元，实现项目投资回报率达20.7%，圆满地完成了\_\_集团和实业公司下达的各项工作考核指标。

二、财务控制管理与财务指标分析

(一)在实业公司的监管下，财务工作实现了几个突破

1)监督与服务

\_\_年年初，实业公司实行项目公司目标成本管理监督考核，因此公司要求内部财务管理监督水平需要不断地提升。外部，税务机关及银行对房地产企业的重点监察、税收政策调整、国家金融政策的宏观调控也相应增加了我们的工作难度。在这不平凡的三年里置业公司财务部克服了由于财务专业人员严重短缺、付款审批流程等因素引起的工作量大、事务集中、办理日常财务事务距离远、时间长等多方面困难，在公司各级领导的鼎力支持和关怀下，使得财务部在职能管理上积累了一些经验，并向前迈出了一大步，坚决做好财务审核、监督和服务等各项工作。

2)合作银行的选择

在与银行商谈按揭合作条件的过程中，财务部分析了以前开发项目的一些经验和教训，对项目销售后的资金安全及时回流和开发商承担的连带担保责任以及为配合销售紧密相连的系列增值服务等多方面进行了认真细致的研究，经过反复具体地、探索性地调查讨论和斟酌比较，并屡次与多家内外资银行领导的谈判协商，结合实业公司对香蜜湖项目资金运用等方面的具体要求，寻找适合我们项目的合作伙伴，终于在预定时间内与各合作银行(中行、招行、深发展)达成一致地针对香蜜湖项目的多项最优惠的政策。

从最初的只能凭合同抵押回执到最终业主按揭合同签定后凭预售买卖合同的复印件即放款，使得我项目巨额现金回流时间至少提前了两个月，开盘销售一周内回流资金近1亿元，最大限度地把控住银行的放款节奏，也使得公司有充足的自由资金运用，这样的操作方式也确保了资金回流的安全及时，同时也保证了后续合同备案和抵押等工作的及时顺畅。

(二)在连带担保责任方面

我们实现了目前深圳银行业所能给予房地产开发商的最优惠条件：连带担保到办妥楼花抵押登记为止，最早免除开发商担保责任，较房产证办妥并抵押给银行的一般条件至少提前了一

年半的时间，同时也免除了数千万相关担保保证金的巨额支出。

(三)免费合作增值服务

我部与具有多年房地产行业经验的银行达成协议，共同举办盛大的开盘仪式、各类高尚的业主联谊活动，支持网点免费销售宣传、行内网络及刊物宣传、定期发布楼盘信息、共同开发社区智能卡等一系列增值服务，为保证良好的销售态势创造了机遇。

(四)为工程、销售部门提供最优秀的服务

项目销售准备及开展期间，营销部与财务部的工作被推向了最前沿。财务部在销售的重要期间扮演着监督管理和服务的角色。

1)研究编制销售日报小软件，及时获得销售新信息，发现并解决问题

在未能使用销售软件的情况下，部门员工做了艰苦的努力，齐力研究并编制和逐渐完善了《销售情况日报表》以弥补因销售信息缺乏和滞后给财务工作带来的种种难题，及时与销售部门的销售日报表进行核对，并对销售计划完成情况、销售政策执行、未收款原因进行分析，以此来判断分析银行、财务及销售等各个单位部门的衔接情况，发现工作中的问题，加强内部控制，提出有关措施，及时改进。

2)我部与深银联及合作银行联系安装了固定和移动两种pos刷卡机，极大的方便了业主交纳定金和首期款，并协议由银行承担深银联刷卡手续费，从而降低了财务费用。

经过上级实业公司和我司各部门的不断努力，原计划项目最大现金流3.61亿元，实际最大现金流为3.17亿元转载自百分网，节约投入资金4400万元。(五)编制工程付款台帐，建立部门间审核方式

在项目成立伊始，每笔工程付款在财务部都要经过2次记录，一次是金蝶财务系统入账，另外一次是“工程台帐”，由于金蝶财务系统近年连续升级和更换账套，所以对每项合同整个的付款情况在需要查询时要经过账套的转换，比较耽误时间，工程台帐的建立无疑是节约查询时间的很好办法，并且能一目了然地反应该类和该项合同名称、合同金额、结算金额、付款逐次逐笔时间、凭证号码、累计付款额、发票开具情况、剩余款项、是否已经缴纳印花税等细节。另外，我们根据工程台帐与工程部门预算人员进行不定期核对每项合同的付款等情况，确保双方审核、记录正确，保证工程款项的支付无误。

(六)加强与税务等政府部门沟通，积极推进土地增值税清算

两年来，置业公司财务部积极研究学习国家新的财政税务政策，加强了与税务部门等的沟通往来，努力寻找应对方案，为确保税务工作的顺利进行做着准备。在初始的会计核算中我们没有注意到开发成本科目下设置的“开发间接费用”的重要性，其实直接组织、管理开发项目发生的费用，包括工资、职工福利费、折旧、办公费、水电、劳保等都可以在此科目下列示，而开发间接费用作为房地产开发成本的基本一项，按照税法的规定在计算房地产企业土地增值税时有加计20%的扣除，仅这一点就使得置业公司的土地增值税应纳税额减少近10万元。

三、存在的问题和解决的办法：

\_\_项目走过热火朝天的建设和销售阶段，回顾过往，我们发现工作当中有很多的不足，有的不足在发生前就得到了上级领导的及时纠正，有的则是在摸索中暴露出来甚至影响到工作的，这些不足都会使得我们的工作多走弯路，甚至产生财务风险。

(一)营销台帐建立的重要性

营销台帐与工程台帐一样具有重要的作用，因为营销部门没有类似预算的\'岗位，费用控制和合理计划支出的意识相对比较薄弱，又不像财务部门与工程部门这样可以实现成本支出的双控，所以日常对销售费用的支出和管理、控制的职能其实仅仅是由财务部门单方面完成的。尤其是像宣传展览、广告等费用在楼盘营销推广工作刚刚开始的阶段更是款项支付频繁，形式也多样繁杂，经常会出现与同一家公司签订多项合作协议，工作强度和压力忽然的增加，更是考验我们的认真细心程度，这个时候如果能够按时记录营销台帐，那么每次付款就不会感觉混乱，心中有本明白账。

(二)销售费用与开发成本支出的预警

项目公司每年都会根据实际情况调整费用目标，造成费用超支各有不同说法，实质的原因除了受市场价格和政策的波动之外，主要是缺乏超支预警的敏感性，对于哪些是合理和必要的支出，哪些是可要可不要的支出，哪些款项必须按期支付，哪些款项需要暂缓支付等等这些内容都需要我们财务人员有对市场和项目形象进度的了解以及良好把控能力。费用把控离不开事前的预计、事中的控制和预警、事后的分析三个步骤，财务人员不应该停留在传统的在办公室做做帐表上面，要争取更多的机会和时间走出去，促进与内部各个职能部门的沟通、信息共享，与外部相关市场的接触，增强对每一细项费用使用的合理性事前的基本判断能力，这样根据细项预计费用情况制定出来的计划目标更趋于可靠性和真实性，不至于调整的偏差太大。根据前述制定的计划目标来指导日常工作。)，细项费用的动态出现了明显的异常变动与目标对比就有了预警信息。

(三)管理费用使用要区别责任中心

管理费用也往往容易超计划，这项费用的支出都是由公司内部各个职能部门累积的，超计划也难找到根源，尤其是业务招待费、汽车费用、办公用品等费用在发生时都认为是必要的，难以控制，\_\_年年置业财务部提出将费用控制落实到每个部门，使得每个职能部门都成为费用的责任中心，每个职能部门再落实到每个职员的头上，年初制定计划目标，作为部门工作考核的指标，减轻了以前单由财务部门一厢情愿控制，其他职能部门不理解、难于配合、不照此执行的矛盾、尴尬局面，让职员、部门共同担负费用控制的责任，有力提高了目标的执行效力。

以上的一些心得体会都是从财务工作的细节出发的，每个日常工作的细节虽小，但是都关系到整个财务工作的最终品质，与整个项目完成优良情况息息相关，我们无非是要做到心中有数、有底，不辱财务部门的职责使命。

四、20\_\_年工作提纲

置业财务部的工作方方面面都离不开公司各级领导和各位同事对我们财务工作的指导和关怀，有如此强大的精神支持，是我们做好公司财务工作的巨大精神动力和力量。

我们也将继续随时求得上级领导的无尽支持，做好以下重点工作：

(1)继续保持与税务及相关政府部门的沟通联系，及时掌握国家新的政策法规，分析税务新政对公司发展的影响，规避风险，并且坚决完成项目土地增值税等的清算工作，不留尾巴。

(2)加强与同行业人员的沟通和探讨，加强财务制度执行力度，把握总体工作思路，做细、做精财务工作，充分发挥财务部门的职能作用，保障和促进全局各项工作顺利开展。

(3)与公司销售部门配合，共同完成销售后期的房产证的办理，保证资金和办证工作的万无一失。

(4)与公司工程部门共同完成销售后期的开发成本费用结算篇四：房地产公司财务主管年终述职报告及财务部年终工作总结

时间如梭，转眼间又跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

年初，置业公司经营管理模式调整，财务工作并入财务部;客旅分公司人员分流，财务工作又并入财务部;新公司像雨后的春笋一样不断地涌现，会计核算、财务管理工作纳入财务部。20\_\_年集团公司推出财务合同管理月，财务部被推向了阵地最前沿;20\_\_年集团公司实际预算管理，财务部是冲锋陷阵的先锋队。公司内部，要求管理水平的不断地提升，外部，税务机关对房地产企业的重点检查、税收政策调整、国家金融政策的宏观调控，在这不平凡的一年里全体财务人员任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了，下面总结一下一年来的工作。

**财务会计上半年最新工作总结模板篇6**

今年以来我社会计出纳工作人员在上级领导的正确指导下认真贯彻落实全县农村信用社工作会议精神紧紧围绕年初制定的各项目标任务强化管理夯实措施创新观念优化服务坚持以客户为中心加强柜面优质服务切实提高会计核算水平减少差错事故发生为实现信用社的业务经营大发展盈利水平大提高综合实力大增强的“三大”发展目标而奋斗

一强化优质服务确保各项目标任务的超额完成市场经济下的金融业竞争可以说是服务的竞争服务出形象服务出信誉服务出存款服务出效益一是年初全体会计出纳人员认真地学习了联社二十五号文件以《\_\_县农村信用社内勤工作人员规范服务准则》为准绳强化优质文明服务树立顾客就是上帝的服务理念做到来有迎声走有送声使顾客有宾至如归的亲切感全力以赴做好到期存款的转存工作在社主任的带领下通过内外勤工作人员的共同努力和紧密配合止六月底我社存款余额达百元较年初净增百元完成年度计划任务的二是以客户为中心按照先外后内先急后缓的业务处理程序不断改进服务技巧提高业务处理速度为客户提供限时服务以适应人们现代生活的快节奏三是实行八对八全天营业做好钞币兑换工作由于我社地处县城黄金地段人流量大到我社兑换钞币的客户络绎不绝出纳人员不辞劳苦不论是零换整、整换零、兑换残损币都和存款客户一样对待止六月底回笼各种票面破币百元完成全年回笼任务的\'四是推行上门服务内勤代班负责人坚持每天上门服务同时加强对烟草公司、\_\_超市、规模较大的个体工商户进行重点服务止六月底仅烟草公司一家就上门收款余次揽储百元同时利用这一客户关系将全县烟草技术员工资代发权从旬阳工行手中夺过来止六月底代发工资笔揽储百元

二强化责任管理提高会计出纳人员素质保证会计核算质量一是对三十四种登记簿进行登记责任人划分并对会计凭证要素、会计帐簿装订、会计报表、微机管理、会计检查等工作划分明细落实责任人做到事事有人管、件件有着落二是会计出纳人员不断进行岗位练兵通过自学与培训相结合全面提高自身素质今年我社会计人员参加了全县信用社清产核资工作培训和全县通存通兑业务培训在实际工作中发扬传帮带的优良传统以老带新以熟带生互帮互学相互协作保证工作不脱节三是严格遵照《农村信用社会计基本制度》和《农村信用社出纳制度》规范操守行为改进会计服务以适应新形势的需要正确使用会计科目和帐户按规定程序办理业务按时对传票、帐、表进行规范装订保证要素齐全每天进行总分核对按旬进行联行对帐按季发送余额对帐单力争达到“五无”、“六相符”及时上报项电和报表实现零差错严格会计档案管理按照法定程序办理存款查询、冻结、扣划和档案调阅重要空白凭证的购进和领用进行出入库登记管理、领用登记管理进行逐笔销号登记并由主管会计定期或不定期进行帐实核对上半年共办理联行业务笔金额百元无积压、无差错做到按日清算汇差按旬发送余额对帐现金出纳业务坚持做到钱帐分管先收款后记帐先记帐后付款双人临柜双人接送库现金收付换人复核及时核对库款做到帐款、帐实相符上半年共办理业务笔回笼现金百元出纳无长、短库事故发生四是严格核算准确计息充分发挥会计反映监督职能及时为信贷人员提供本月到逾期贷款清单使其及时掌握情况进行催收止六月底累计收回不良贷款百元在日常工作中严格执行利率政策准确为储户、贷户计算利息每逢贷款结息日信贷员电话通知会计出纳人员临柜办理结息业务大大提高了办事效率止六月底收回利息百元

三时刻树立安全意识加强“三防一保”工作我社作为金融单位身处闹市人员流量大情况复杂会计出纳人员时刻不忘安全积极做好防抢演练坚持“四双”制度严防盗、抢案件的发生并且经常检查报警设备、灭火器及防卫器械是否处于良好状态同时对内做好岗位制约和会计监督坚持印、押、证分管营业终了入库保管及时做好内外帐务核对严肃财经纪律严防经济案件的发生

回顾上半年我社的会计出纳人员在工作量成倍增长、人均工作负担日益加重的情况下忠于职守尽职尽责任劳任怨勤奋工作以改革的精神对外加强服务不断改善服务态度提高服务质量对内加强管理不断改进管理方式较好地完成了各项工作任务但同形势和上级领导的要求还有一定的差距会计核算质量仍未达到一级单位要求会计核算水平还有待提高在以后的工作中我社会计出纳人员将加倍努力克服不足发扬成绩忘我工作为实现新的更高的工作目标而努力奋斗

**财务会计上半年最新工作总结模板篇7**

20\_\_年已经过去一半了在公司领导的带领下、以及财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，确保工作有序、较好地履行了工作职能，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务，由于财会工作繁锁事，因此结合具体情况，全年的工作总结如下

一、完成的主要工作

1、协助会计及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，完成往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

2、以认真的态度积贯彻执行各项财务制度，认真学习会计政策法规，提高业务素质和能力。

3.根据财务制度规定，办理现金收付和银行结算业务，设置现金银行日记账。做好日清月结，帐款相符，准确无误，超限额的现金及时送存银行，掌握银行存款余额，不签发空头支票。

4.严格按照财务制度规定，审核凭证如发现问题及时与会计沟通，根据收付款凭证登记好现金日记账和银行存款日记账。

5.按照公司相关规定，妥善保管现金，支付凭证，有价单证，印章，保险柜钥匙等。

6.对各类会计档案，进行了分类、装订、归档，协助办公室处理日常工作。

7.协助会计算账，支付项目部工程款款。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事

2、积极参加相关部门组织的.各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

三、存在的不足

尽管我圆满完成了今年的各项工作任务。

1、今后我会努力学习新的业务知识和会计法规的系统学习。

2、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方 法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的的效果。

四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我。

2、善于总结提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高业务水平，建立健全良好的工作机制。

感谢领导给我们一个发展的空间，对于公司未来的发展我持于最大的信心乐观态度，对工作中的不足我虚心接受批评，总结工作中的不足，加强技术和沟通能力的培养我会尽自己最大的努力为公司进一份微薄的力量。

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