

# 2023年部门部长半年工作总结 部门半年工作总结(实用6篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 部门部长半年工作总结 部门半年工作总结篇一

20\_\_年，办公室工作在领导和同志们的大力支持配合下，坚持立足本职、突出中心、聚焦服务，围绕全委工作目标任务认真工作，有力服务和推进了全委各项工作的顺利开展。现将一年来的工作总结如下。

### 一、20\_\_年工作开展情况

#### (一)本职工作方面

一是扎实做好办文办会工作。认真做好公文处理，及时准确起草、收发、送阅、运转各类公文，全年起草印发正式公文53件，各类材料60余份，全面完成政务信息工作，无公文运转差错和遗失现象发生。强化会务安排管理，切实做好会前会中会后工作落实，满足会议需求服务。

二是扎实抓好人事工资工作。及时完成人员调进调出档案接转、职工工资福利申报发放和财务工作，牵头开展了人大代表、政协委员建议、意见、提案的办理答复工作，办理满意率达到100%。承办完成了科级领导、一般公务员、事业人员年度考核考评。按时起草、送审、完成了单位各项目标考核自查总结。

三是开展并完成了年度文书档案的收集、清理、归类。

四是抓好机关制度的修订完善，完成了\_\_政务公开栏的更新。

五是切实做好机关后勤管理。加强公务车辆管理，保障了公务用车需求和安全运行。强化机关资产管理，完善了资产台账，对办公场所电力线路等进行了维修改造。抓好绿色机关建设，做好机关保洁，巩固提升了机关总体形象。

六是配合其他股室开展并完成了政治理论学\_、中心组学\_、\_\_\_\_建设、作风建设、\_的建设、投资引进等工作。

## (二)中心工作方面

一是积极参与脱贫攻坚工作，严格按照统一安排部署，切实推进脱贫攻坚各项工作，个人、单位帮扶工作任务取得了阶段性胜利。

二是着力承办好全面深化改革工作。完成了人员调整、职责确定、联系服务企业制度等全面深化改革任务。

三是全力参与做好安全、环保、稳定等工作。特别是在中央、省委省政府安全、环保督察期间和妥善处理农民工工资拖欠工作中，更是全力参与、积极配合领导和相关股室开展工作，确保了社会稳定。

## (三)服务工作方面

一是及时准确做好上传下达，确保下令畅通。

二是强化沟通协调，确保运转高效。

三是做好后勤保障，确保工作需要。四是做好值班值守，确保应急处置。

## (四)存在问题：

一是工作中不够精细，导致在工作中有一定的小失误。

二是参与了解掌握全局工作不够，导致对某些工作情况不清楚。

## 二、20\_\_年工作重点

(一)切实抓好政治理论学\_。重点制定中心组理论学\_计划并抓好落实。

(二)切实抓好政务工作。重点抓好办文办会、政务信息、沟通协调、档案管理、\_、人事财务、资产管理和后勤服务工作。围绕年度单位工作任务和目标，加强督促检查和工作落实。及时办理代表、委员提案建议。要重点在工作精细化上下功夫，确保精准做好每项工作，在工作中不出现失误。

(三)持续巩固抓好推进全面深化改革。着重推进体制机制上的改革和企业服务管理上的改革(如对在谈、签约等招商项目分解落实到人，提前介入提前服务)。

(四)有序抓好脱贫攻坚工作。按照统一安排，切实做好贫困户产业规划的落实，短板措施落实，围绕“两不愁三保障”和“一超六有”做好帮扶各项工作，同时，在领导的安排下合理组织落实好单位帮扶任务。确保国检顺利过关。

(五)强化股室协调，全面推进各项工作的开展。配合投促股做好招商引资工作及各项活动的开展;配合规建股抓好园区建设管理和安全环保工作，协助办好安全生产培训等活动;配合\_\_工作部抓好基层\_组织建设和\_\_\_\_建设。

## 部门部长半年工作总结 部门半年工作总结篇二

一. 经营工作:

三楼商场截止到\*年6月销售完成全年计划的%，完成同期的%，利润完成全年计划 %，完成同期%。其中男装销售完成去年同期的%，下降比较大是羊绒、羊毛区，同期下降%，主要原因是受大环境影响，羊绒团购较少，主要依托零售，高端货品销售受影响；男装中岛同期下降%，主要原因是边厅品牌高端货品销售不好都补充了特价品，使中岛品牌失去了价格优势影响销售。利润完成去年同期的%，主要原因是今年合同中保底利润事先按月做了分配，销售下降影响利润不明显。

鞋帽部销售完成去年同期的%，下降较大的品类是中岛，同期下降%，主要原因一是去年商业公司300元团卡取货集中在1月份取货(今年没有)，中岛团卡取货占的比重较高影响较大；另外红蜻蜓、哈妮、必登高三个品牌比去年同期下降了43.2%，主要原因是今年的货品都比去年同期少，新款少，红蜻蜓供应商因资金原因基本没供应新款，销售下降较大；第三休闲鞋主要原因是今年休闲鞋客单价较高，同期增幅%，部分老顾客转型该穿价格较低的户外。利润完成去年同期的%，主要原因是今年促销费高于去年同期。

接手三楼工作后两个月主要做了以下几点工作：

- 1、加强与各品牌厂商的有效沟通，借助厂方资源提升销售业绩；

很多品牌我们都是与厂方或大代理商合作的，他们的货品资源丰富，组织厂商周活动折扣力度大，效果明显。端午节期间联系梦特娇厂商推出了大型特卖活动，销售近万元；乔顿父亲节期间举办了vip主题酒会，最高付1万元可取元商品，达成销售万，较去年同期增长761%。员工内购会期间利郎推出全场3折起特卖，九牧王5.9折回馈等大力度活动，楼层达成销售万，较去年同期增长193%。

- 2、加大活动力度，抓好节日经济；

端午节、母亲节、父亲节等重要节日由办公室管理人员直接与品牌供应商对接活动，保证活动力度及效果，特别是在母亲节和父亲节部门在公司现有活动的基础上，对应三楼经营品项推出了有针对性的抽奖活动，父亲节做了一期电视专题，取得了较好的销售业绩，母亲节及父亲节销售分别增长14.36%、7.46%。

### 3、利用外场促销机会，提升品牌业绩，增强供应商信心。

针对今年市场不好个别品牌任务完成不理想的现状，部门积极与厂家联系，利用周末的时间搞外场促销，提升了销售。如金蒂贝尔、九牧王裤等活动促销效果较好，缩小了实际销售与保底任务间的差距。

## 二、管理工作

### 1、强化服务措施，部门服务水平显著提高

服务工作是我们常抓不懈的一项工作，只有良好的服务，才能有好的销售。在硬件设施与竞争对手有悬殊的情况下，我们要从软件上下功夫。今年公司也对我们的服务现状加大了现场的巡视力度，部门也根据实际情况制定了购物中心三楼服务整改措施。部门在服务方面加大了监督、检查力度，并以团队为单位每月进行评比，好的奖励表扬，差的团队进行劳动体罚。做到天天有暗访，次日晨会通报。在部门内推出结对子柜组互相检查制度，每天上岗前相邻的结对子柜组对仪容仪表、证章、卫生、劳动纪律等情况进行相互检查、提醒，将违纪杜绝在萌芽状态。通过结对子柜组的相互检查，员工的自律性有了很大的提高，员工的服务意识也有了很大的提升，有效的提升了部门整体的服务水平。

### 2、加强商品价格、商品质量管理，杜绝不合格商品上柜

5月份部门在做好销售的前提下，严把商品质量关。在部门内

开展了商品质量、价格标示检查，首先柜组根据自己的实际情况对柜组品牌的证件及内外标示、价格标示进行检查，对查出的问题自己先整改。部门随后进行了复查，对查到的过期证件及证件不全、价格标示不全的柜组下达整改时间，确保商品证件有效、到位，杜绝了不合格品的上柜。

3、 安全工作常抓不懈，时刻牢记安全是经营的基础。

部门定期利用晨会对员工进行消防培训，每天进行现场安全检查，每月组织消防演练，发现问题并及时整改。高度重视维修科及安管科检查出的问题，积极配合整改，安全第一。

### 三、 存在的问题

1、 对新引进品牌关注度不够，不利于品牌培养；

3、 员工主动服务意识需进一步强化。

### 四、 综上所述\*年下半年部门将重点从以下及各方面开展工作

(一)、做好羊绒、羊毛区、箱包区、裤区品牌调整及位置调整工作；

(四)、采取多种促销方式，分时段促销提升销售；

2、 联系品牌厂商周活动，做好淡季促销；

4、 在12月份组织羊绒节、靓靴节的活动拉动客流，提升销售

(五)、加强与供应商的沟通，稳定品牌发展；

部门将不定期的加强与各个品牌供应商的沟通，特别是销售业绩不好的，要及时跟上沟通，给厂家多提合理性建议，确保供应商的稳定性。

(六)做好层级管理，培养员工的主动服务意识。

加强与各柜组长沟通，首先带动起组长的积极性，让部分服务好，销售积极性高的柜组组长利用晨会等形式与员工交流分享服务的乐趣，以此带动起全体员工的积极性，逐步培养员工主动服务的意识。

## 部门部长半年工作总结 部门半年工作总结篇三

一、认真做好20xx年财务决算工作。

年终财务决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是对公司20xx年帐务清点，盘点公司的经营状况，考核各项目经济指标执行情况，编制20xx年度决算报告。在岁末年初的这个月里，财务部同心协力、加班加点，表现出不怕苦、不怕累的敬业精神，于元月10日顺利完成年终决算编制工作，于元月18日通过社会审计机构的审计，按照集团公司的规定时间完成上报工作。本年度的财务报表内容包括冀中能源集团公司和河北省国资委各项报表。全面反映了公司的经营状况、债权债务、资本结构。为20xx年度的年度预算编制、绩效考核、经营责任目标考核工作提供了真实可信详尽的数据信息。财务科将根据公司领导的经营思路，不断积累经验，提供更加详尽的财务数据。

二、多方协调及调整，科学编制20xx年财务经营预算

为了保证公司全年经营总体目标的顺利实现，明确一定期间生产经营各个方面的目标和任务，更好的指导我们的工作。财务科根据集团公司下达的责任目标及公司具体情况，在公司主管经理的指导参与下，根据公司的运行方式，结合生产实际，通过对公司所属焦化公司、橡胶公司、新晶热电的各项费用认真调研和测算后，几经讨论修改，最终在1月中旬编制完成了焦化分公司20xx年财务预算，同时上报集团公司得

到批复，至此焦化公司20xx年财务预算顺利编制完成，预算的完成使公司在20xx年经营目标明确，有力推动各部门、各项目完成利润考核指标。

三、成功实施全面预算网络化，使公司财务工作上一个新的台阶。

根据集团公司工作部署，我公司作为集团公司预算管理网络化第一个实施单位，财务科抓住千载难逢的大好时机，在集团财务部领导下和软件公司的指导下，负责组织全公司预算执行单位一季度完成了财务软件的调试运行。在运行中与北京软件开发方的技术人员以及集团公司财务部门主管多次沟通，对各种报表计算方法按照会计制度建立了规范的切实可行核算体系。目前网络软件已全面运行，按各部门、各级领导、各产品均可实现随时查阅，运行状态良好。预算人员全都熟练掌握了预算软件的应用与操作，与集团公司上下联网，让经营成果、产品流、信息流实现数据共享，财务预算也由手工编制顺利过渡到完全电算化编制。这不仅为财务人员节约了时间，提高工作效率，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

为全集团预算网络化管理推行打下坚实基础。

四、认真做好常规性财务工作。

1、财务部虽然自然减员人数少、年轻同志多，业务能力尚需提高，公司财务人员每天面临大量的资金支付、费用报销、五日成本核算、记账对账、票据审核等工作。同时还要组织公司预算编制工作、配合经营部门物流工作，做好大量的会计报表资料、银行税务资料、以及上报财务部的资料等工作。在这最平常最繁琐的工作中，财务科能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，满足了各部门对财务科的工作要求。



2、对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，深化了财务基础工作，使得财务科成为公司的信息库。

## 五、加强与税务部门的沟通，提高办事效率。

财务科在办理各种税务证明、税务资料时，由于税务部门出于抓税源的目的，人为制造很多阻碍、甚至刁难。为了做好各项工作，一方面做好人员安排、工作安排，另一方面对税务单位提出的问题及要求，及时改进，同时也吸收各方意见，不断提高认识，通过不懈努力，多方寻求突破口，加强与税务部门的沟通，最终获得税务部门的理解和支持，提高办事效率。

## 六、良好的团队建设，分担压力，保质保量完成工作。

1、本年度由于业务扩大，内部退休、调动减员人手少，任务重的情况下，财务科实行各岗位多元化的培养。财务科在年初就完成内部组织结构的完善，针对每个岗位编制了岗位说明书，明确岗位职责、工作内容、工作权限、必备的岗位技能及相关岗位的汇报与外联关系。使部门成员清晰的知道该怎样开展工作，财务部门对自己有什么要求。在财务部每月针对各岗位的专门培训中，注重平时工作中的沟通、指导。各岗位承包人倾囊相授，其他人员虚心求教。在很短的时间里，每个人都能独挡一面，使部门每位成员都能清楚的了解公司运作模式。

### 存在的问题：

个别员工的借款因外在原因无票据处理，暂不能及时清理。针对这个问题分公司应寻求妥善的处理方法，以便及时收回。

3、由于各部门数据上报的不够及时，致使“日成本核算”“五日成本核算”数据不能及时、准确的上报，各种费用不能及时掌握，不能及时掌控公司经营成果，为公司经营决策提供依据。

## 部门部长半年工作总结 部门半年工作总结篇四

在这辞旧迎新之际，首先感谢领导对生产部的信任和这一年来所寄予的期望及大力支持。并在此认真地对本部门这一年的工作及不足之处作出细致深刻的总结，同时祝愿我们公司在充满希望的20xx年会更好，相信在公司高层管理的英明领导下□20xx年我们一定会蒸蒸日上、大展鸿图的。

### 20xx年的工作总结

#### 一、关于生产计划方面：

20xx年，生产部门在上级领导的正确领导下，合理编排生产计划，把生产任务目标明确并落实到各机台及个人，有效扭转了生产计划性不强的状况，使生产进入一种均衡有序的状态，提高了现场物件的流转率，一定程度上改变了各工序各自为政，工作目标不统一的状况，全面的按要求完成生产订单，但是按部分订单的求还存在一定问题，这是生产部门今后工作中努力的方向之一。

#### 二、关于产量(成品)方面：

由上表可以看出□20xx年生产部在公司领导、品质部的大力支持和帮助下，生产部门按照公司的整体目标，也使生产产能得到了很大的提高，月入库成品量逐渐明显在提高，但也存在着方方面面的问题，有待在今后的工作中加以克服。

#### 三、关于产品质量管理：

车间员工质量意识淡薄，不良较多，车间员工缺乏全员参与的质量管理理念，后续我们将在完成产量的同时，我们生产部门也高度重视产品质量，严把生产工序的每一个质量控制关，利用班前会及生产过程及时为操作工灌输质量理念，保证每一个新操作工在上机独立操作以前，都能了解基本的产品质量判别方法。

#### 四、人员管理方面：

因公司生产任务的急剧增加，产品的多样化，公司新招聘员工很多，流动量很大，各岗位人员极不稳定，给生产各方面管理带来极大压力，就在这样的压力推动下，生产部还是能保证新进员工顺利进入岗位角色，基本胜任各自的岗位工作。但是还有部分员工工作态度自由散漫，加之生产管理人员在具体管理方面的松懈，致使员工的责任、团队、服从管理意识不强，迟到、早退、旷工、消极怠工现象屡屡出现，缺乏质量观念和成本观念。

#### 五、生产管理

每天早上7：50召开生产班前会，落实生产进度。指出昨天的生产问题点并加以纠正及提出预防措施，明确当天的生产任务。20xx年，生产部将安全生产纳入日常管理工作之中，并加强了对生产现场劳动纪律和文明生产的管理，保证了生产车间的有序运行。

#### 六、现场管理

各岗位的生产现场管理较为混乱，主要是生产现场的辅助用品摆放不整齐，加工后半产品摆放散乱，产品规划区域不明确，产品标示不清楚，没有做到定置管理。还有就是地面卫生、设备卫生较差。

#### 20xx年工作计划

一、从以下几方面加强质量管理及提高生产产能：

1. 做好新进员工岗前培训，提高员工素质。
2. 长期班前会进行质量意识灌输。
3. 严格执行员工考核方案。
4. 做好产前准备工作。
5. 合理安排生产，及时处理异常。
6. . 合理调整计划，做到平衡生产。
7. 适当增加人员，提高机器设备利用率。

二、人员管理方面：

1. 在这方面我们将手进行整顿、教育、并制定详细的规章制度，对车间员工的出勤率、生产计划达成率、人员流失率、生产效率，协同品质部对生产过程、客户反馈的不良信息作详细的数据统计分析，对出现问题的员工进行有针对性的培训教育，建立健全相应的规章制度及奖罚措施，不断提高员工的综合素质，以适应企业今后发展的要求。

整薪酬分配方案，调动员工的工作主动性、积极性和创造性。

三、现场管理方面：

1. 根据产品客户规格的不同，对现场产品进行区域规划，使产品标识清楚，一目了然。
2. 全年按照6s管理的要求，持续不断的对现场进行改善和提升。

# 部门部长半年工作总结 部门半年工作总结篇五

## 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10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，为进一步规范本集团的财务工作、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。

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。聘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

财务部组织了二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。

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预算指标提出可行性措施或建议。

## 部门部长半年工作总结 部门半年工作总结篇六

今年上半年，公司紧紧围绕镇党委、政府提出的经济发展战略目标和要求，在各相关部门的大力支持帮助下，依靠、发挥公司的团队精神和作用，勤奋、务实、低调地完成了以下工作。

### 一、加强和完善集体资产的经营管理

#### (一)建立和完善集体资产管理台帐

2、将去年收回的原委托企业服务公司管理的资产(4050商务楼、商务楼、路商铺、路商铺、路商铺、车库等)，建立好正常的资产管理台账并进行动态调整。

#### (二)加强集体资产增收、出租、招商工作

6、完成水电过户至xx公司；

7、加强出租资产及商务楼宇的租金收缴工作，对拖欠现象以电话、上门、发函等形式进行催缴，争取全额收缴。

#### (三)做好集体资产的维修养护工作

1、对世纪联华高压配电间委托电力公司指定单位进行电试；



- 2、就世纪名门监控设备现状及改造方案回复意见；
- 3、配合做好莘西南路158号(原玛兰厂)改造前准备工作。

#### (四)其他工作

- 3、做好镇属老企业的消防及生产安全工作；
- 4、做好镇属老企业的防汛防台工作。
- 5、三处涉及历史遗留问题的房产可享受产权转移，需摸底及政府协调后，方可继续办理。

## 二、加强和规范财务管理及办公室工作

### 1、规范财务管理，做好财务日常工作

按镇党委、政府要求，制定公司年度预算，并严格按财务审批制度报批每笔业务，严控公司成本及费用支出，尤其控制业务招待费支出；每月按时开具收款凭据，确保租金的及时收缴；完成投资公司□xx公司□xx公司月度财务核算、报表结算及网上完税工作；完成年初3家单位所得税汇算清缴、当年度所得税征收方式鉴定、工商年检及xx公司全国税收调查工作。

### 2、确保农民长效增收，完成年度红利分配工作

年初，完成xx公司xx年度红利分配工作，按25%分配率，已分派红利1919.78万元(税前)□xx年，按30%分配率，共需分派资金2303.73万元。年底前将做好资金的准备及董事会、股东会的召开准备工作。

### 3、加强资金管理，做好资金的统筹及运作工作

1月，公司配合政府完成了光控广域第二期的出资工作，二期

出资额1500万元，由政府拨款至投资公司并委托投资公司出资。协助各村做好银行还贷资金的调头寸工作，并办理好相关借款手续□xx年上半年向各村出借资金1000万元。配合商务区发展，做好商务区银行贷款担保工作，并及时提供银行所需一切资料。

#### 4、各方协同配合，妥善处理历史遗留问题

上半年，根据审计整改进度，对债权债务存有争议的几家单位(如建筑、房产、房产、证券公司等)进行再次上门账务核实及款项催收。其中，东厦、东鑫公司因相关账务时隔久远，需作延伸调查;莘城房产公司经协商已答应于6月底前支付所有欠款(约200万元);xx公司对核实结果已作出书面答复;证券公司部分红利欠款7.5万元已收回。

上半年，已对工业公司长期股权投资和应收账款作了梳理和核实。所涉被投资单位(7家)因关闭多年，当初也未作账务调整，且又缺失相关原始凭证及佐证资料，预计514.01万元将成为投资损失。所涉应收款单位(11家)由于公司的关闭，或已改制，或对方账面未反映，或应收款账龄较长，导致应收款收回难度较大，预计410.77万元将无法(或无需)收回。以上已无法(或无需)收回款项共计924.78万元已向镇集资委作汇报说明，投资公司已准备报镇长办公会议审批。