

最新财务半年度工作总结(汇总16篇)

护师总结可以帮助护士总结护理经验，积累宝贵的护理知识和技能，提高自身的护理水平。教学工作总结是教师发展的必经之路，同时也是提高教育教学水平的有效途径。

财务半年度工作总结篇一

正是荆条开花的季节,我们结束了上半年的工作,在这半年里我们遇到了很多的新问题,正是由于问题的暴露,促使公司不断的改进,对各部门管理工作都提出了更高的要求。这半年以来,财务部在公司领导的支持和帮助下,在其他部门的有效配合下,以企业效益为中心,围绕部门年度工作目标和重要任务,全体财务人员共同努力,力求做到及时准确完成核算工作,为公司经营发展做好监督服务;真实反映公司财务状况、经营成果,为领导经营决策提供依据。现就上半年度实际工作总结汇报如下:

认真完成公司日常各项财务核算工作,严格遵守财务会计制度和税收法规,认真履行职责,严格按照公司有关规定程序和审批权限办理。每月能按时按质完成凭证编制复核,按时编制报送财务报表,及时反映公司经营状况。

防范经营风险,特别是防范税务风险,促进公司稳健经营。建立了良好的银企关系和税企关系;定期与国税地税业务沟通,认真听取对方意见和建议,使工作能更快速、更有效地完成。按时办理纳税申报,及时足额交纳各项税款。

在规定的时间内向税局报送年度企业所得税纳税申报表,并汇算清缴,结清应缴应退税款。报送的资料包括年度企业所得税纳税申报表纸质资料和电子数据。

为通过高新技术企业复审,我们接受了事务所针对高新技术

企业复审的专项审计，对事务所提供了12-14年的申报资料，包含研发的材料、人工、固定资产折旧、收入等。

实行每天召开早会的制度，每位员工在早会上及时汇报工作完成情况以及安排计划当天的工作内容，即达到了团队间有效的沟通，又使工作得到更好的衔接。对于新进员工，根据每个人的特点进行及时合理的安排及调整，使之得到更多锻炼机会；同时积极参加公司的各种文体活动，使之增强团队凝聚力。定期召开分享会，把对具体事件的理解、观点与大家一起分享，分享快乐、分享成果。

不断完善会计电算化，使财务工作又上一个新的台阶为建立规范的公司帐套体系，对会计科目、核算项目、费用项目的设置根据各个部门的实际情况进行设置，为今后税务部门、审计部门进行帐务检查做好前期工作。目前财务人员都熟练掌握了软件账务处理模块的应用与操作，固定资产模块、采购模块、销售模块及存货模块也在逐步应用，并且采购与销售部门也开始学习应用，这样信息流逐步实现数据共享，这不仅为财务人员节约了时间，提高工作效率，还可以使采购销售针对自己的业务范围及需求，进行数据查询统计，使我们的工作上了一个新的台阶。

每天的采购入库核算，销售开单发货工作、每月工资的发放工作；每天费用报销、记账、票据审核工作，同时配合采购部核数、销售公司核价等工作；做好大量的会计报表资料、银行资料、以及税务申报的资料；每月凭证的整理归档保管等工作，在这最平常最繁琐的工作中，财务部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部的工作要求。

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，都达到了规范化、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，使得财务部成为公司的信息库。

不断学习以此提高部门员工的业务技能水平和法律意识随着各项财务、税务的新规定不断出台，财务人员还需及时针对专业知识方面加强培训。尤其增值税、企业所得税、个人所得税等，财务部应多加培训，进行学习、讨论，争取使企业利润最大化。将公司财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。

1、我们的公司内存货的盘点、办事处盘点，虽然有了小小的进步，都没有达到我们想要的效果，下半年我们要对每一个月的盘点情况与当月的收发存账务处理进行有效核对，及时找出不符点，进行更正。

2、车间计件薪资分配的审核，没有实行有效的控制，车间的产量与原料消耗不配比，明明是一车间的产品，入库时却入到二车间；薪资分配标准笼统，不细化，造成出现不同开工线数与产量时，找不到适用的标准；车间零工使用情况没有备案，使薪资分配不能体现多劳多得。

3、浪潮软件的应用还需加强，软件的好处我们大家有目共睹，前提是我们要做好基础数据的初始记录，上半年我们在应用好账务处理的同时，加强了销售模块和采购模块的应用，虽然取得了一定的进步，但应用的还不是特别好，所以软件的应用，特别是销售与采购模块的应用贵在坚持。

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，更好地服务生产”是财务部应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的学习与总结，管理工作才能得到提高，鉴于工作中存在的`问题，在下半年工作中重点应在以下几个方面进行：

1、严格遵守并执行股份公司下发的各项规章制度和管理办法，以厂为家，树立员工的良好形象，遵守和执行各项劳动纪律，带领财务人员以饱满的工作热情投入到工作中去。

2、稳定财务队伍，进一步提高财务人员的综合素质，继续推进岗位之间的交叉培训，增加相互工作的认知、理解程度，增强相互之间工作的有效配合，并增强部门员工责任感及企业归属感，保证财务人员队伍的稳定，使公司的财务核算水平进一步的提高。

3、与国、地税部门沟通协调各项税费减免、纳税申报等相关事宜；加强对出口货物退税流程的学习，及时享受国家出口退税的优惠政策。

4、加强应收账款的管理，协助营销做好公司的资金回笼，控制好费用，有效控制应收账款的增长。

5、认真做好档案资料的归集整理、账务处理、财产物资的盘点核实及债权债务的清偿等各项清理工作，做到账账、账证、账实、账表相符。

最后，财务部的工作并非独立的，离不开各个部门的配合，希望在今后的工作中，大家互相支持，互相帮助，发扬兄弟人的精神，为完成下半年度的工作，为企业的经营目标的实现做出更大的贡献！

财务半年度工作总结篇二

20xx半年的工作时间转瞬即逝，在xx项目的半年工作中，对工地财务工作我有了更明确的认识，同时也增长了见识，精进了工作技能，体会到了基层工作的重要性。现将我这半年的工作内容总结如下：

首先是关于项目开户银行变更的有关工作，作为一个合法的

企业，必须遵守有关法律法规，正常开立企业财务账户。有了xx项目的工作经验，xx项目的一切工作就显得如鱼得水。我积极与有关领导及银行工作人员沟通，第一时间完成了企业银行账户的开立任务，确保了企业资金运转的载体。

在解决好银行开立账户的有关事宜后，第二个任务就是申请办理企业网上银行，以求得高效率的办公速度。有了前面开立银行账户的铺垫，开通企业网银就体现出了水到渠成的感觉。企业网银的开通，不仅使财务办公的手段简化了，同时也更能及时、准确、清晰的反映企业的银行剩余存款。

在解决好有关银行方面的工作后，接下来我面临的就是对xx项目账务方面的实质性的工作。首先是财务账套的建立。在与项目财务科长冯璐璐的多次探讨与交流后，配合总公司的各项要求，及时的将xx项目财务账套确立成功。为确保能够按月反映企业经营报表提供了前提。

财务部门必须对项目的经营成果有一个准确的认识，并提供出相应的数据。一些相关的档案管理同样也是必须做到有档可查。在确立账套后，我便开始了各种合同的整理工作。各科室，各部门分别分类登记保存，做到各种合同有档可查，并了解各份合同内容，做到心中有数。

对于外委结算方面，在及时登记各种结算台账的同时，利用私人时间，独立建立了各施工作业队工程款项支付明细台账，保证工作中能够第一时间向项目领导提供外委款项支付情况。

由于xxx、xxx两个项目尚存在尾留事宜，在这段期间，还负责按月上报这两个项目的财务报表，及日常零星工作。

在今后的工作中，我为自己拟定了如下工作目标：

首先，认真做好本职工作，在款项支付与费用报销方面，严格遵循总公司有关财务规定，为领导把好财务关。

其次，做好财务报表及其他财务数据的编报及整理工作，协助各科室完成好总公司规定的各种报表。

再次，加强自身的政治学习，勤与各个职能科室沟通、学习，积累管理经验，率本科室其他工作人员做好项目管理工作。

最后，竭尽全力完成好领导交给我的每一项工作。

对于上半年没有做好的工作，在20xx下半年的工作中，我将以饱满的工作热情，积极的工作态度去予以完善。在今后的工作中还需积累管理经验，总结，实践，理论学习，开拓创新意识，使个人综合素质和整体实力得到全面发展，为企业的快速发展贡献出自己的一份力量。

财务半年度工作总结篇三

xx年上半年财务工作在公司领导的. 正确指导及各位同仁的共同努力下，各项工作取得了较大的进展，回顾半年来的工作，我个人工作以成本核算为重心，做好日常费用报销和采购核算工作，通过加强自身学习、努力掌握生产工艺流程以及严格执行费用报销制度等措施不断提高会计服务质量，促进工作正常有序地进行，圆满完成了各项财务工作。作为我个人而言，上半年的工作让我感受颇深，现将工作总结如下：

负责公司成本核算工作，成本管理是财务工作中重要的一项工作内容，只有掌握生产工艺才能准确的计算成本，工作期间我认真学习公司生产工艺流程，主要包括产品结构构成、产品生产工艺、设备运转基本知识等，在费用报销和付款单据审核过程中，做到及时准确，严格把关，把不符合公司报销规定和付款条件的单据予以退回，责令整改。具体工作如下：

1、积极协调各部门做好成本核算的基础工作

成本管理工作来说，它是一项综合性很强、涉及面很广的管理工作，仅靠财会部门和成本会计工作是难以完成的。为了使公司成本管理工作有计划地进行，根据我自身工作特点，发挥成本岗位主导作用，积极协调生产统计和仓库保管员对账，到生产现场和仓库进行实物盘点工作，做到账账相符，账实相符，协调各部门，做好成本管理基础工作。

2、及时、正确地进行成本核算，开展成本分析

制定公司成本核算规程，及时准确的核算成本。成本核算在月末生产和仓库、财务对账正确，现场成品、废料盘点结束后，三日内完成成本核算。在完成成本核算基础工作后，认真、全面地开展成本分析工作。通过成本分析，分析出影响成本升降的各种因素及其影响程度，正确评价公司内部各有关单位在成本管理工作中的成绩和公司成本管理工作中存在的问题，从而促进成本管理工作的改善，提高企业的经济效益。

3、严格审核和控制各项费用支出，努力节约开支，不断降低成本

在审核公司报销单据过程中，严格按照国家有关成本费用开支范围和开支标准，以及公司各项制度和规定，严格控制各项费用的开支，审核各部门是否按照规定办理，签字是否齐全等，并积极探求节约开支、降低成本的途径和方法，以促进公司更好的节约成本，提高效益。

1、根据公司安排着手成本会计交接工作

首先为接手人详细介绍工作内容和岗位职责，其次为接手人进行会计电算化软件方面的培训和指导，在为期两个月的时间内完成交接工作，接手人基本能顺利开展各项工作，为公司工作持续稳定的开展做好了基础。

2、根据公司人事调整安排，进行财务部门工作交接

接手部门日常事务和基础工作。核对现金、银行账务，盘点现金、银行和承兑汇票。做好银行、税务和项目贷款工作的交接。做好账目核对，完善交接手续。

接手财务部工作，由于在月底结账时间紧，在接手工作后立即着手工作，积极做好财务日常工作，严格审核付款手续，做好物资清产盘点和账务整理工作。审核凭证，协调财务人员积极做好结账工作。

召开财务部内部会议，对于财务工作整改内容有：财务核算中发现问题进行限期调整；实际工作中使用不便的单据按照总公司样式重新印制；财务凭证处理和摘要的书写有了统一的调整和规范；根据业务需要和人员分工，对财务人员工作内容进行了划分和调整；对仓库工作中的问题进行了批评并提出整改措施；对财务和仓库人员提出一些新的工作要求。

由于刚接手财务部门工作，对于整个部门的管理工作有些还不熟悉，需要时间来过渡，工作中与各部门和单位还需要加强沟通和配合，仓库作为物资管理部门工作有待整改，自身业务素质和理论水平有待提高，实际业务处理需要向有经验的师傅请教，各项基础工作有待加强。

新的工作局面，我将不断增强全局意识，放眼整个公司经营管理，努力探求工作中的新办法，为了进一步做好财务工作，我想从以下几个方面着手：

- 1、争取在最短的时间内熟悉部门业务，做好财务核算基础工作，严格费用报销程序，按照公司规定和程序办理业务，在税法范围内进行财务处理，及时准确的完成各项财务核算工作。
- 2、履行财务服务职能，通过晨会和经济活动分析会等，通报公司经营情况和财务信息，让经营者和管理层了解公司经营情况。及时准确的提供财务信息和成本分析，完善财务部门

为生产经营服务的宗旨和职能。

3、积极配合各部门的工作。在沟通和理解的基础上，立足公司实际和切身利益，提高工作效率，配合各部门完成报销和付款业务，提高公司经营运转效率。

4、制定仓库管理补充规定，对于实际工作过程中制度不健全的地方进行整改和完善，加强物资的保管和利用效率，在实际工作中改变仓库管理人员的工作态度和工作方法，提高工作效率，配合各业务部门工作，切实履行服务职能。

5、在处理实际业务过程中积极请教有经验的师傅，多学多问，多向领导请示，同时切实起到监督作用，对于不合理、不合规、不合法的单据一律不得入账。

6、加强自身的学习和提高，不断学习理论知识，关注新会计准则和税法的变动，努力考取在职教育学历和专业职称，认真钻研业务知识，结合公司实际不断完善财务核算质量。

最后，我要感谢董事会和公司领导对我的信任，对于这份工作我倍感压力的同时也充满信心，我相信在公司领导的支持和各位同仁的配合下，我一定能把工作做好。我将以饱满的热情和认真执着的态度来对待工作，努力提高自身业务水平，积极进取，开拓创新，绝不辜负领导的厚爱和公司搭建的展示自己的平台，为公司的发展贡献自己的力量。

财务半年度工作总结篇四

自上场以来已近四月，在这四个月时间里，我分部财务团队在局指财务的领导支持下，逐步改进自身不足，步入正轨。

取得了一些成绩，但也存在一定不足，现将上半年财务工作总结如下：

一、财务工作完成情况

我分部与3月15日上场，项目一上场分部财务结合项目实际情况制定了分部财务管理规定，为财务工作有序顺利开展打下了基础。

成立了以分部经理为组长，项目总工、总经、总会为副组长，各部门负责人为组员的责任成本管理小组。

明确了各自责任成本管理分工及各项责任成本指标，做到人人身上有压力、人人头上有指标，充分调动了全体员工的积极性与主动性。

二、财务工作的几点做法

(一)、积极加强业务部门水平沟通

搞好财务工作首先要与各业务部门加强水平沟通。

财务部门积极参与分部组织的物资招标和劳务招标会，全面掌握和了解物资采购方面和劳务分包方面的情况，并提出财务部门对物资采购和劳务分包方面的合理化建议，以协助物资采购和劳务分包实现最低价、合理价中标，降低工程成本。

财务部门根据项目部资金情况，对可能中标的材料供应商和劳务分包商提出几种付款方式。

对我方有利的付款方式，主动与对方沟通，看对方能否接受，并以此作为中标的一个条件，以缓解项目资金压力，保证项目资金的正常运转。

(二)、在费用开支方面

本级费用开支实行总量控制，由财务部门牵头，各业务部门配合，根据项目部人员配备、办公条件、环境、车辆配置等

情况编制了分部本级费用开支总计划并报公司批准。

各项本级费用开支由经办人讲明开支用途，然后经财务人员预审，核实其开支的必然性，再报分管副经理、党工委书记、项目经理审批。

每项费用开支严格按计划执行，做到有章可循、有据可依。

(三)、在资金管理方面

项目前期上场，资金周转带来很大困难，财务部门积极想办法筹集资金，保证了分部本级固定成本开支及施工生产地正常进行。

具体做法是：

1、在材料外欠款、劳务分包款的支付上，由于资金不足，拨付工程款不及时，造成分部外欠款数额较大。

给材料供应商及劳务承包商的资金周转带来了巨大压力，我们也考虑到对方的难处，并积极主动与其沟通，讲明原由，取得了他们的信任与理解。

在资金拨付时，根据其资金需求、轻重缓急情况，合理调度使用资金，减轻了项目资金压力。

2、严格计价、拨款手续。

验工计价严格执行各部门会签、分部经理审批制度，财务部门做到“三不”。

会签手续不完善的验工计价单，财务部门不予受理；转账材料、代付款项未核对清楚的，财务部门不予受理；不按时提供民工工资发放表的，财务部门不予受理。

民工工资的发放由施工队伍造表，财务部门审核后据实打卡，杜绝发生拖欠民工工资现象。

每月拨付工程款款时，财务部门根据计价金额核减代付其他费用后，剩下部分作为拨款依据，坚决杜绝超拨款现象。

财务拨款，根据分部资金拥有量、当月验工计价金额以及材料外欠款情况，编制付款计划，经计核、技术、物资部门共同确认，报分部经理同意、公司审批后方可付款。

三、财务工作的几点不足

- 1、物资、计核、财务部门之间配合的不够紧密。
- 2、资金管理和成本控制方面还需不断加强。
- 3、自身政策水平、专业水平还需进一步提高。

四、下半年财务工作思路

为确保分部财务工作健康、稳步发展，实现分部各项经济指标，将分部财务工作真正做优、做强，财务部门结合分部实际情况及发展方向，制定了分部下半年财务工作管理思路。

(一)、加强水平沟通，确保资金控制

部门之间和谐有效的沟通，是整个团队快速、高效、强大发展的主要前提。

对于财务部门来说，主要是与计核部和物资部之间的沟通。

真正该给施工队多少钱我们只能从计核部那里获知，如果计核部门计价不及时，我们对施工队拨款就没有依据，结果导致超付款，造成资金无法控制。

物资部如果对施工队材料入账不及时不第一时间反馈给我们，最后也只能造成工程款超付。

为了确保成本的有效控制和资金的合理支配，财务、计核、物资一定要做到及时、有效的沟通。

(二)、资金调配做到合理、高效

财务工作要具有超前性，预见性，要做好各项资金的保证工作是其重要的体现。

资金是企业的血液，没有资金，什么事情也办不成。

要根据资金拥有量，债权人资金需求量、轻重缓急情况，统筹安排好资金使用工作，保证工程建设顺利进行。

(三)、努力提高自身综合素质，做好“传、帮、带”工作

学无止境，加强自身学习，提高自身综合素质是做好“传、帮、带”工作的基础。

自己“一瓶子不满、半瓶子晃荡”，还想带好别人那是不可能的，营造良好学习氛围，共同学习，共同提高。

现在光凭经验不行，好多事情需要分析，不是一拍脑门就能定的，要为后续项目培育出优秀的财务人才。

(四)、打造一支“勤于思考、和谐高效”的知识型财务团队

勤于思考、善于思考是人事业成功的必备条件，干财务工作，更要勤于思考、善于思考，从如何降低本级成本、资金怎样合理运用、税务筹划上多动些脑筋，为项目减少支出。

提高个人业务能力和工作效率是团队执行力提升的关键，“众人拾柴火焰高”，都一心一意扑在工作上，我们的

工作必定是和谐高效的。

合理的制度需要严格地执行，清晰的思路需要认真的落实，二分部财务全体人员在局指财务部门领导下，定会在下半年把财务工作做优、做细、做强！

光阴如梭，我进入中盈已经三个多月了，从一开始对工作的不适应到现在适应了这个团体，懂得了大家如果团结合作，共同应对遇到的困难和挫折，我觉得这是我这几个。

范文20xx年上半年企业财务个人工作总结本文主要是关于个人,财务,企业,上半年,工作,我们,提高,商品,主要,一个的,希望大家尊重原创者的知识产权。

光阴如梭，我进入中盈已经三个多月了，从一开始对工作的不适应到现在适应了这个团体，懂得了大家如果团结合作，共同应对遇到的困难和挫折，我觉得这是我这几个月来学到的最有价值的部分。

财务是一个单位的核心部门，同时她也是一根引线贯穿与企业的角角落落。

作为财务人员，我的工作职责主要是商场销售部分的财务处理，纳税申报，财务管理等工作。

在工作中，由于区别于原来单位的商品种类、商品进货渠道，对商品的进货渠道，结算方式，货品出入库管理等的认知是我一开始的主要的工作重点。

随着认知程度的深入及对账务处理熟练程度的提高，已经完成了以前账务的登帐工作，进一步理顺了财务的连续性。

为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。

在姚总的组织下5月份进行了会计电算化的. 初始化进程，经过一段时间的数据初始化，我们都基本掌握了用友财务软件的应用与操作，财务核算过渡到会计电算化已经进入一个阶段。

这为可以为我们节约了时间，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。

搞好财务分析，主要是商品销售分析，商场在营业过程中的费用分析，资金流动情况等，这些可以为商场销售产品订货的准确性，及时性，资金占比情况都是一个很好的参考依据，是企业管理和决策水平提高的重要途径，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持，并将使我们的工作事半功倍，这也是我该努力学习和不断提高的部分。

工作是一个相互学习的过程，工作考验了我，我也得到了学习，主要体现在我对进出口业务财务处理的了解，这让我非常幸喜。

“活到老，学到老”很好的一句时刻提醒我们学习的话。

在这里也非常感谢领导对我们工作的支持。

在以后的工作中，我也会继续努力，和我们的单位一起成长！一起进步！

财务半年度工作总结篇五

一年来的财务工作，我对自身能力、财务面临的形势和财务工作的重点有以下几点认识。

一是对财务专业的许多新事物、新知识和新形势关注不够、

掌握得不够透彻，对国家和上级单位的相关政策法规理解还需要进一步加强。二是到基层去得还不够，对有些基层反映的问题解决不够迅速，抓工作没有一抓到底，布置工作多，监督检查工作少。在今后的工作实践中我将努力提高各方面综合素质，不辜负组织和公司员工对我的信任和期望。

一是成本费用控制的形势越来越严峻，压力层层传递的体制还没有形成。随着中石油a股上市，来自资本市场的监管和压力越来越大，同时国家所得税新条例的颁布，加大了对企业的费用开支的监管力度，而且，社会舆论对央企的监督越来越强势，集团公司党组、股份公司管理层已经将降本增效上升到战略高度，销售企业将成本费用控制列入20xx年的重点工作，我们在成本费用控制中受到的内外部监管力度越来越大。从目前情况看，我们的成本费用管理中还存在一些问题：一是投资管理方面，部分项目达不到可研要求，一些加油站长期处于亏损或关停状态；二是资产方面，资本性支出挤占费用，资产处置不规范，一次性盘亏数额较大；三是人工成本方面，各项补贴名目繁多、标准不统一、规定不明确，公司间相互攀比；四是非生产性支出方面，四项管理性费用控制不严，标准不一。五是成本费用的压力目前主要集中在机关本部，没有实现压力的逐级传递。

二是会计工作的内涵日趋复杂，会计基础工作还不适应会计体系发展的需要。会计准则和股份公司会计手册今年已经进行了调整，变化非常大，随着经济业务的日趋复杂，我们的监管手段、控制意识和管理环境短期内还难以适应新形势的需要，主要体现在对库存油品、销售价格、资产处置和账外资产的管理还不够重视、不够完善，对异地租赁、融资租赁、大额修理支出和非油业务等特殊事项的管理还缺乏完备的管理手段。

三是公司快速发展，财务管理面临的挑战越来越大。与公司成立之初相比，我们的管理幅度越来越大、价值链越来越长、风险点越来越多、监管面越来越广、资产规模越来越大、各

方关注度越来越高，财务管理面临着诸多挑战，管理的难度越来越大，进入了一个风险聚集的时期，稍有放松，财务风险就会释放，进一步演变为事故。这一方面要求我们财务人员不断提高综合素质，另一方面必须紧缩地市营销中心的财权，适度下放相应的事权，各级机构要切实担负起确保财务安全的责任。

第三部分20xx年工作安排

20xx年是公司发展的关键一年，也是财务工作适应新形势、促进新发展的关键一年，我们根据集团公司、股份公司和板块的整体部署，结合公司的发展战略，提出了20xx年工作思路，即：“以集团公司、股份公司财务工作部署为导向，紧紧围绕公司发展战略，切实履行各级财务机构和财务队伍的职责，狠抓财务现场管理和信息化建设，确保财务安全，进一步提高核算质量，努力建设高素质财务队伍，促进财务工作的和谐、健康发展，追求卓越业绩，为实现公司效益最大化努力奋斗。”概括起来讲为“六抓”、“两创”。

一是抓财务现场安全：大力加强资金资产的现场管理力度，运用稽查、清算、预案和考核等多种手段，逐步实现数据安全到现场安全再到本质安全的转变，同时通过进一步加大内控执行力度，实现人、财、物和管理的安全。

抓信息：重点要抓好网上报销系统、定额管理系统、资金管理系统、财务7.0系统和财务人员信息系统的推广和使用，以信息系统为纽带，实现信息资源的共享，实现综合流程的优化，进一步提高劳动效率。

抓核算：要依托财务7.0系统上线的契机，继续修订和完善费用核算手册等各项规章制度，进一步规范会计核算、明确统一非油业务、融资租赁等特殊事项处理的方式方法，加强稽核力度，严肃执行新会计准则，严肃财经纪律，规避会计风险。

抓队伍：重点要加强库、站两个层面财务队伍的培养，运用技能培训、职业规划、晋级制度、职业道德教育机制和帮扶共建等多种手段，不断提高基层队伍的凝聚力和执行力。同时要**加强总会计师工作能力和职业操守的培养，促进总会计师综合素质的提高。**

抓发展：未来两至三年，财务工作要全面实现责权明晰、管理统一、运行高效、执行有序和环境和谐的目标，要求我们从现在起必须做好规划，为未来财务工作的和谐、健康发展奠定基础。首先，要积极推进财务“三统一”建设，实现组织、制度和流程的统一；其次，要优化财务环境，对上要与集团公司、股份公司和板块建立良好的沟通机制，对内要全力以赴为相关部门提供优质的服务，对下要确保受控运行、令行禁止，对外要与银行、税务和财政等职能部门建立长期稳定、和谐的工作关系；另外要根据公司整体战略的变化适时调整发展思路，实现与公司整体战略目标的协调统一。

抓责任：要充分履行财务工作“监督、反映、服务”三种职能，明确各级财务机构维护资金安全、确保本级机构平稳运行的职责，引导财务人员树立大局意识、发扬优良传统、提高执行力，切实肩负起应尽的义务，承担相应的责任。

财务半年度工作总结篇六

一年来的财务工作，我对自身能力、财务面临的形势和财务工作的重点有以下几点认识。

一、本人的政策水平、专业水平和领导水平还有待进一步提高。

一是对财务专业的许多新事物、新知识和新形势关注不够、掌握得不够透彻，对国家和上级单位的相关政策法规理解还需要进一步加强。二是到基层去得还不够，对有些基层反映的问题解决不够迅速，抓工作没有一抓到底，布置工作多，

监督检查工作少。在今后的工作实践中我将努力提高各方面综合素质，不辜负组织和公司员工对我的信任和期望。

二、财务管理体制需要进一步理顺，财务工作需要进一步深化。

一是成本费用控制的形势越来越严峻，压力层层传递的体制还没有形成。随着中石油a股上市，来自资本市场的监管和压力越来越大，同时国家所得税新条例的颁布，加大了对企业的费用开支的监管力度，而且，社会舆论对央企的监督越来越强势，集团公司党组、股份公司管理层已经将降本增效上升到战略高度，销售企业将成本费用控制列入20xx年的重点工作，我们在成本费用控制中受到的内外部监管力度越来越大。从目前情况看，我们的成本费用管理中还存在一些问题：一是投资管理方面，部分项目达不到可研要求，一些加油站长期处于亏损或关停状态；二是资产方面，资本性支出挤占费用，资产处置不规范，一次性盘亏数额较大；三是人工成本方面，各项补贴名目繁多、标准不统一、规定不明确，公司间相互攀比；四是非生产性支出方面，四项管理性费用控制不严，标准不一。五是成本费用的压力目前主要集中在机关本部，没有实现压力的逐级传递。

二是会计工作的内涵日趋复杂，会计基础工作还不适应会计体系发展的需要。会计准则和股份公司会计手册今年已经进行了调整，变化非常大，随着经济业务的日趋复杂，我们的监管手段、控制意识和环境短期内还难以适应新形势的需要，主要体现在对库存油品、销售价格、资产处置和账外资产的管理还不够重视、不够完善，对异地租赁、融资租赁、大额修理支出和非油业务等特殊事项的管理还缺乏完备的管理手段。

三是公司快速发展，财务管理面临的挑战越来越大。与公司成立之初相比，我们的管理幅度越来越大、价值链越来越长、风险点越来越多、监管面越来越广、资产规模越来越大、各

方关注度越来越高，财务管理面临着诸多挑战，管理的难度越来越大，进入了一个风险聚集的时期，稍有放松，财务风险就会释放，进一步演变为事故。这一方面要求我们财务人员不断提高综合素质，另一方面必须紧缩地市营销中心的财权，适度下放相应的事权，各级机构要切实担负起确保财务安全的责任。

第三部分20xx年工作安排

20xx年是公司发展的关键一年，也是财务工作适应新形势、促进新发展的关键一年，我们根据集团公司、股份公司和板块的整体部署，结合公司的发展战略，提出了20xx年工作思路，即：“以集团公司、股份公司财务工作部署为导向，紧紧围绕公司发展战略，切实履行各级财务机构和财务队伍的职责，狠抓财务现场管理和信息化建设，确保财务安全，进一步提高核算质量，努力建设高素质财务队伍，促进财务工作的和谐、健康发展，追求卓越业绩，为实现公司效益最大化努力奋斗。”概括起来讲为“六抓”、“两创”。

一是抓财务现场安全：大力加强资金资产的现场管理力度，运用稽查、清算、预案和考核等多种手段，逐步实现数据安全到现场安全再到本质安全的转变，同时通过进一步加大内控执行力度，实现人、财、物和管理的安全。

抓信息：重点要抓好网上报销系统、定额管理系统、资金管理系统、财务7.0系统和财务人员信息系统的推广和使用，以信息系统为纽带，实现信息资源的共享，实现综合流程的优化，进一步提高劳动效率。

抓核算：要依托财务7.0系统上线的契机，继续修订和完善费用核算手册等各项规章制度，进一步规范会计核算、明确统一非油业务、融资租赁等特殊事项处理的方式方法，加强稽核力度，严肃执行新会计准则，严肃财经纪律，规避会计风险。

抓队伍：重点要加强库、站两个层面财务队伍的培养，运用技能培训、职业规划、晋级制度、职业道德教育机制和帮扶共建等多种手段，不断提高基层队伍的凝聚力和执行力。同时要加强对总会计师工作能力和职业操守的培养，促进总会计师综合素质的提高。

抓发展：未来两至三年，财务工作要全面实现责权明晰、管理统一、运行高效、执行有序和环境和谐的目标，要求我们从现在起必须做好规划，为未来财务工作的和谐、健康发展奠定基础。首先，要积极推进财务“三统一”建设，实现组织、制度和流程的统一；其次，要优化财务环境，对上要与集团公司、股份公司和板块建立良好的沟通机制，对内要全力以赴为相关部门提供优质的服务，对下要确保受控运行、令行禁止，对外要与银行、税务和财政等职能部门建立长期稳定、和谐的工作关系；另外要根据公司整体战略的变化适时调整发展思路，实现与公司整体战略目标的协调统一。

抓责任：要充分履行财务工作“监督、反映、服务”三种职能，明确各级财务机构维护资金安全、确保本级机构平稳运行的职责，引导财务人员树立大局意识、发扬优良传统、提高执行力，切实肩负起应尽的义务，承担相应的责任。

财务半年度工作总结篇七

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如下：

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如下：

- 1、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。
- 2、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。
- 3、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。

4、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。

5、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。在院财务处和相关单位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。

6、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。

7、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，也依法取得了更多的收入。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、教学工作争取了更多的资金。

8、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。

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如下：

1、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。

2、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。

3、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。

4、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。

- 5、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）。
- 6、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。
- 7、继续进行学习型组织的创建工作，做好会计人员队伍的建设，根据学院财务人员的具体情况，结合市交通局的布署，在充分保障日常工作正常开展的情况下，完成会计人员的相关业务知识、会计职业道德等的后续教育工作，以便更好的适应学院发展的要求，全力做好学院的财务、核算等相关工作。
- 8、清理、完善学院的财务核算，财务管理制度，完成《学院财务报销工作规定》、《学院票据管理规定》等制度，结合学院财务工作的内容完成《学院财务核结算体系研究》论文的撰写工作。
- 9、完成领导交办的其他相关工作和相关部门间的协调工作。

财务半年度工作总结篇八

20xx年财务部的工作紧紧围绕着集团领导年初提出的20xx年工作重点和20xx年财务部工作计划展开的，在集团管理中心的正确领导和各部门的通力配合下以成本管理和资金管理为重点，以务实、高效的工作作风，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心作用。

为使财务工作进一步得到提高，现将20xx年的工作做如下简

要回顾和总结。

一、成功实施会计电算化，使财务工作上一个新的台阶。

按照年初计划，财务部于上半年度完成了财务软件的实施工作。

在实施中与软件销售方的技术人员多次沟通，在数据初始化时建立了规范的施工企业帐套体系，对会计科目、核算项目、费用项目的设置均按照施工企业会计制度的规定进行设置。

为今后税务部门、银行部门进行帐务检查做好前期工作。

目前会计电算化已全面实施，按项目部、按公司共建有9个完整帐套，运行良好，由总账会计负责。

会计人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算也由手工顺利过渡到电算化处理业务。

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。

存在的问题是：由于储存数据库的电脑不是单独的电脑，平时也在进行日常工作的操作。

由于操作失误，致使一个帐套的数据丢失，只能花费人力、花费时间重新输入帐套。

今后的工作中要求财务人员养成良好的数据备份习惯，每月定期进行硬盘、光盘的备份，并将数据备份的工作落实到责任人，避免发生类似重复劳动。

二、认真做好常规性财务工作。

1、财务部虽然人数不少，但都分散到各项目部，公司本部财务人员每天面临大量的资金支付、费用报销、记账、票据审核工作。

同时还要配合经营部的投标工作，做好大量的会计报表资料、银行资料、社保资料工作，每月还要频繁办理员工社保申报和增减工作。

在这最平常最繁琐的工作中，财务部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，基本上满足了各部门对我部的财务要求。

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，使得财务部成为公司的信息库。

存在的问题是：在财务部内部的自查和反检中，发现个别业务帐务处理不够严谨，比如多头挂往来的现象时有发生。

工作量大，没有时间复核是客观原因，主观上还是处理业务时不够细心严谨，没有养成边工作边思考的好习惯。

下年度将加大内部自查、对账工作，时时确保每笔业务准确无误。

三、有效开展项目成本核算，加强了对各项目部的财务监督管理。

1、财务部适时地进行内部岗位调换，专门设立成本会计岗位，由具备现场财务管理经验的财务人员担任，每月走到项目中去，分项进行成本核算。

2□20xx年度，我部组织成本会计配合工程部一起多次下项目，对汉源h段、汉源f段、巴中s302线、康定公路几个公路项目进行核算。

在核算同时重点对各项目的债权债务、资金收支、潜在亏损、财务风险、成本费用控制等情况作了详细的了解和检查，为集团公司加强对项目部的管理、提高企业效益提供了及时有效的信息。

存在的问题是：一是部分项目财务基础管理工作比较薄弱，自营项目中的材料管理监管不够。

尤其巴中s302线项目，材料单据不能及时递交财务、部分结算单据只是结算人持有，财务人员没有掌握。

致使材料数据不能及时、准确的上报，工程欠款不能及时掌握，无法统筹安排资金。

二是由于材料员由项目部自行聘用，未经过系统财务培训，对公司的财务制度不了解，欠缺数据传递的配合。

应加强对材料员的培训，将公司的财务制度贯彻下去。

三是原始记录单据不统一，开单人员随意性大，结账时财务复核不能一目了然，增加审核难度。

财务部应规范项目上的各种原始记录的票据，对机械施工、碎石材料、运费等设计专用财务单据，要求材料员按财务要求规范填开、规范签字、按时汇总报送。

同时应将数据的统计与报送流程化，做好基础数据的规范、采集和上报，保证财务资料的准确性和及时性。

四、积极筹措资金，保证现金流的正常化。

20xx年几个公路项目同时施工，资金总量需求增加，这给财务部带来了不小的融资压力。

为了公司的长远发展，取得银行贷款支持，以弥补公司发展进程中对资金的需求，这是财务部20xx年度的奋斗目标。

本年度，通过对多家银行考察，选择在成都市商业银行锦江工业园支行开立基本账户。

通过半年多的交往和多次沟通，与银行建立友好合作关系。

在此期间根据银行要求收集、整理了大量财务资料，编制各类贷款报表，并多次接待银行及担保公司的考察。

几番周折，终于与20xx年12月份，在成都中小企业担保公司的担保下，与成都市商业银行锦江工业园支行成功建立200万元的信贷关系。

在完成贷款工作的同时，加强与银行的交流，并且在准备贷款资料时，从封面到内容都花费不少心思，从一个文字到一个数据都字斟句酌。

对于首次贷款的企业能够提供出这样的资料来，银行给予了肯定的评价，树立了公司财务健全、管理规范的企业形象。

而财务部在交流中对贷款工作也有了全面的了解，学到了新的业务知识。

下年度将与银行建立更加密切的联系，多与银行沟通交流，

除了确保20xx年原有的融资总量外，积极寻求新的融资渠道，争取获得更多、更灵活的资金支持。

同时还要开展并推进银行信用等级的评级工作，为公司的招标投标工作提供有力支持。

五、对挂靠单位进行多元化的财务管理。

1□20xx年度对生态公司挂靠项目的管理模式是采取工程收入集中到基本户，在扣除管理费、税费后剩余资金由挂靠单位自由支配。

这种管理方式的优点是：资金集中，为公司贷款创造良好环境；利用部分闲余

资金周转，可短期缓解公司资金压力；通过对资金的管理间接掌握了挂靠项目的施工情况、材料支付情况。

缺点是：挂靠单位在资金使用上有一定的限制，因此有一定的抵触。

为了获得理解和支持，财务部充分做好解释和服务工作。

同时这种管理模式必须开外出经营管理证明，涉税手续多，给财务部的工作增加难度和工作量。

总体来说这种管理模式更利于公司的持续经营和长远发展，因此，下年度将继续采用这种模式对宇洋生态绿化公司的挂靠项目进行管理。

2□20xx年度对康鹏公司的管理模式是采取开立临时账户，在缴纳管理费后，其资金由项目部自行支配，涉税手续自行负责。

这种管理模式给予挂靠项目充分资金自由，财务只通过支票监章一枚进行管理。

但由于人手不够，这种管理也几乎流于形式。

对此，公司存在一定的风险。

挂靠单位未建账存在税务风险，资金使用没有监控，存在抽逃资金风险、债务风险。

但由于公路项目发票取得难度较大，施工地点偏远。

财务部推行资金集中管理模式障碍重重，2009年度需要通过与税务部门的沟通，寻求更完善的管理方法。

3、对挂靠项目的管理中需要频繁办理税务手续、银行开户手续。

大量的外派工作给本部增加了很大的压力和工作量。

为了做好各项工作，财务部一方面做好人员安排、工作安排，另一方面对挂靠项目一视同仁，热情服务，针对他们的财务咨询、税务咨询时，耐心解释，同时也吸收各方意见，不断提高认识，做好财务服务工作。

六、加强与税务部门的沟通。

1、在年初的一次临时税务抽查中，及时与税务专管员进行事前沟通，同时做好帐务自查的准备工作，在检查中认真对待税务人员的询问，顺利通过了税务检查。

2、财务部在办理各种税务证明、税务资料时，由于外地税务部门出于抓税源的目的，人为制造很多阻碍、甚至刁难。

财务人员不懈努力，多方寻求突破口，加强与本地税务部门

的沟通，最终获得本地税务部门的.理解和支持，避免公司承担一些不合理的税负。

存在的问题是：项目部出于节约成本的良好出发点，没有取得相应的发票，致使账面利润高达几百万。

各项目财务人员平时都尽力收集发票，但杯水车薪。

本年度3月份需要面对康鹏公司帐务、三和公司帐务的税务检查，财务部必须采取应对措施，这需要公司领导和项目部的支持。

另一方面针对施工企业这种普遍都面临的发票取得难的问题，财务部应加强与税务部门沟通，寻求更好的解决方案。

七、加强资金管理。

1、积极做好往来款的清理工作。

应收款主要是员工出差和购物所借的备用金，这部分借款如不及时清理，就不能够真实反映经济活动和经费支出，甚至会出现不必要的损失，为此我们采取积极措施加强管理和清算。

一是控制借款的资金额度；二是控制借款占用时间；三是及时对借款清理结算。

由于采取有力措施，使公司本部的每位员工养成借款及时了账的良好习惯。

2、针对货币资金，每月末定期对项目财务人员和公司出纳的货币资金进行内部自查、自检工作。

虽然面对巨大而繁琐的资金流量，仍能保证资金收付安全、准确。

存在的问题是：个别项目部存在给员工的私人借款因员工擅自离岗而没有追回。

针对这个问题财务部明令要求：私人借款必须上报财务部并经总经理批准，发放工资时应及时扣回。

在加强资金管理的同时，财务部还需要思考资金效益。

在公司沉淀资金较多的时间段，可以与银行密切合作，尝试采取“通知存款”“协定存款”的方式，提高公司资金增值率，与银行相互支持取得双赢。

八、认真做好年终决算工作。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行帐务清点，盘点公司的经营状况，考核各项目经济指标。

同时也是向银行、税务部门提供公司一年来财务状况的重要文件。

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，于本月16日顺利完成年终决算工作。

本年度的财务报表内容包括公司整体的盈利能力、债权债务；宇洋公司、康鹏公司、科技公司的盈利能力；经营部、各工程项目部的经济指标完成情况、费用开支情况。

全面反映了公司的经营状况、债权债务、资本结构、偿债能力。

为本年度的绩效考核、经营责任目标考核工作提供了真实可信详尽的数据信息。

财务部将根据集团领导的经营思路，不断积累经验，提供更

加详尽的财务数据。

九、团队建设

1、本年度由于业务扩大，招聘了一批大学应届毕业生，实行新生力量的培养。

财务部在年初首先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。

使每个新职员清晰的知道该怎样开展工作，本部门对他有什么要求。

新职员到岗后，在对他们进行专门培训的同时注重平时工作中的沟通、指导。

老职员倾囊相授，新职员虚心求教。

在很短的时间里，他们迅速走上工作岗位独立开展工作，并且大部分表现非常优秀。

2、本年度财务部内部面临着多次岗位调整，在调动过程中，按规范流程做好工作移交、票据移交和货币移交。

各岗位工作在移交后，仍然有序、顺利地开展工作，保证了财务部的营运正常。

存在的问题：项目财务人员财务知识、税务知识欠缺，在票据处理上不够明了，造成往来帐务不够清晰，在审核与帐务处理时，公司本部需花费很大精力理清往来关系。

部分财务人员在工作中责任心不强，不能站在公司的立场和利益上。

同时还存在服务意识不够，不服从项目经理的安排，人为制造资金支付障碍，吃拿卡要的不良工作作风。

更为严重的是发生了财务人员挪用现金的事情，由于发现较早，没有造成损失。

但这件事对我部的工作敲响了警钟。

为吸取前车之鉴，针对不良工作作风下年度将从以下几方面加强管理。

制度管理方面：加大监督力度，定期对现金进行盘点，做到防患于未然。

人性管理方面：加强财务人员素质教育、职业道德教育。

技术管理方面：建议实施远程软件，加强财务集团化管理，加强资金使用管理。

这需要进一步完善财务软件系统，把项目部出纳的现金及银行帐务纳入目前的财务软件网络中，并争取做到实时透视各项目的业务与财务数据及现金流。

最后一方面：财务部真诚欢迎项目经理、项目职员、协作队伍针对不良作风进行举报投诉。

针对专业知识方面财务部应加强培训：包括税务知识、银行知识、会计业务以及如何与税务官员交流的技巧。

尤其本年度企业所得税、个人所得税国家均出台新税法，财务部将安排专门时间进行内部学习、讨论，部门经理在注重自身专业提高的同时应充分带动本部门职员。

将项目财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。

通过对这一年来的工作思考，有以下感触：

其一：荣誉感、责任感、归属感是打造一个业务全面、工作热情高涨的团队的基本条件。

其二：责任心是作为从业人员最基本、最重要的职业素质之一。

今年财务部的工作在各位领导的支持和帮助下，在各部门的配合下，取得了较好的成绩。

本年度全体财务人员在繁忙的工作中都表现出非常的努力和敬业。

虽然我们做了很多工作，但是，来年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将继续挑战下年度的工作。

积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献！

在xxx单位领导的正确指导和各部门负责人的通力合作下，财务部认真完成xxx单位所有财务核算及收支工作，对各部门经营指标进行考核，分析及监督xxx单位财务完成情况，计划资金的安排，编制各种报表，处理帐务等。

财务部基本完成xx年上半年xxx单位财务各项工作，同时很好地配合xxx单位各项工作的开展。

现对2011年上半年工作总结如下：

一、制定财务部各人员的工作岗位责任制，明确部门各人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，强化了各岗位人员的责任感，加强了内部核算监督，同时促进了xxx单位财务各

岗位的交流、合作与团结。

二、作为非盈利部门，财务部在合理控制成本(费用)，有效地发挥xxx单位内部监督的职能上起到了积极、正面的作用。

三、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责。

财务部的主要职责是做好会计核算，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《xxx地方财务管理暂行规定》，认真履行财务部的工作职责。

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，到结算xxx单位的统一调拨、支付等等，每位部门人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行xxx单位会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

四、对xxx单位各单位、部门的收入和各项经营考核指标的完成情况进行统计，分析经营状况。

统计如下(统计时间为xx年1月至5月)：

xxx单位完成经营收入426万元，比去年同期的503万元减少77万元xx年经营目标是1400万，未完成的金额为974万元，完成率仅为30.4%。

下半年，为实现xxx单位各单位的各项经营任务和总体发展目标，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、加强财务人员的业务知识、会计制度和国家有关财务法规的学习，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能

力。

2、做好年终财务总结的各项前期准备工作，做好xx年下半年工作计划，工作中遇到不能解决的问题，及时反映，以求得到及时解决。

并注重与区的核算xxx单位和财政局等有关部门的沟通，更好地提高财务服务质量。

3、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，加强财务系统的规范性。

财务半年度工作总结篇九

对于稳定经营的工业企业来说,财务部的基本职能一般包括会计核算、计划分析和内部控制。在实践中,财务部的组织架构除按上述职能划分外,通常还包括资金、税务等按管理对象划分的科室或部门。今天本站小编给大家整理了财务部半年度工作总结,希望对大家有所帮助。

春去秋来,四时循环,公司已经迈进一个新世纪。咱们财政部也有了一个全新的开端,职员构造有较年夜的调剂,基本上都是新人、新岗亭,带队的义务落在我的肩上。咱们都觉得担子重了、压力年夜了,然而咱们不畏缩,在引导的准确领导跟各部分的鼎力支撑下,凭着义务心跟敬业精力,咱们逐渐成熟起来。为了进一步的成长跟进步,我感到有需要对这半年多的工作做一简略的回想。

一、作为非盈利部分,公道节制本钱(用度),有用地施展企业内部监视本能机能是咱们上半年工作的重中之重。年头,为了增强管帐基本工作的标准性,完美公司的治理机制,财政部制订了新的《治理细则》。细则中对乞贷、用度报销、

审核等工作法式作了详实的说明。咱们经由过程对细则的进修、探讨，把各项条目逐个与现实营业接洽在一路，找问题找破绽，内蒙古招聘，并重复消化、严厉把关。在出纳环节中，咱们强调必定要保持准则、不讲情面，把一些分歧理的告贷跟用度报销拒之门外。在凭证审核环节中，咱们根据细则中的划定，当真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。经由过程这半年的实际，咱们的工作获得了明显的功效。数字是最有压服力的，在发卖额与上年同期基础持平的情形下，三费(治理用度、发卖用度、财政用度)却比客岁同期降落了20.8%。经由过程现实工作，咱们都深入的意识到加年夜本钱把持的力度，尽快推出响应轨制的需要性。

二、财政部天天都要接触大批的数据跟单调的报表，内蒙古乌海招聘网，但各人以苦为乐，素来不牢骚，工作干得绘声绘色。为了进步员工的声誉意识，针对公司出台的工资考察轨制，咱们响应地制订了内部员工工资考察计划，由部分司理根据员工的岗亭描写对其日常平凡的表示进行综合评判并作为参考递交管帐主管。考察轨制的履行有用地调动了大师的踊跃性，充足施展了企业的嘉奖机制，公道天时用了人力资本。

三、为了更好的与部分沟通，咱们在完本钱钱职工作的同时，发挥合作精力，踊跃合营总经办顺遂实现了20xx年工商年检的工作，为随后经由过程企业贷款证年审做好了铺垫。为了共同物流中央录入用度，咱们实时、正确地编制管帐凭证并做好凭证传递、汇总工作。为了更好地核算营销部分的盈亏，为公司实现发卖打算供给根据，咱们实时记载每一笔到款，精确记载贷款的清欠并周期性地与营销职员的往来帐进行检查，并做到营销、财政、物流核心数据口径一致。

四、为了培育本身的综合才能，取人之长、补己之短。咱们按期进行小组探讨、进修企业管帐轨制，大师相互交换心得，熟习各岗亭的工作流程，把问题摆在桌面上。由员工传达给部分司理，再由部分司理传达给主管，主管依据汇总上来的

看法与倡议做出响应的办法。除此之外，咱们公道地部署每位员工的外勤工作，让每小我都有与外界接触的机遇，做到工作有里有外、有张有弛。

五、在上半年的税务工作中咱们战胜了很多艰苦，经由过程踊跃加入国、地税局举行的办税职员岗亭培训以及查阅大批的财政材料，顺遂实现并经由过程了企业所得税征税清缴、增值税个别征税人年审工作。经由过程对税务谋划的进修，进步了每月征税申报工作的品质，而且纯熟控制了统计局、财务局、税务局各项报表的填制工作。

经由过程总结，我有多少点感想：其一是要发挥团队精力。由于公司经营不是小我行动，一小我的才能必竟有限，假如大师拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这必定要树立在每名员东西备较高的营业本质、对工作的义务感、杰出的品格这一基本上，不然团队精力就成了一句废话。那么若何自动的弘扬团队精力呢？详细到各个部分，假如你尽力的工作，事迹被引导承认，势必会影响到你四周的共事，各人以你为模范，你的提高无形的带动了人人独特先进。

一、认真做好常规性财务工作。

1、财务部虽然缺员，但大家分工合作、互相配合，公司本部财务人员每天面临大量的资金支付、费用报销、记账、票据审核工作。同时还要配合网络营销部的销售工作，做好大量的会计报表资料，每月还要频繁办理工会及公积金业务。在这最平常最繁琐的工作中，财务部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，基本上满足了各部门对我部的财务要求。

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，从销售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，使得财务部成为公司的信息库。

但是也存在不少的问题，存在的问题是：在财务部内部的自查和反检中，发现个别业务帐务处理不够严谨，工作量大是客观原因，主观上还是处理业务时不够细心严谨，没有养成边工作边思考的好习惯。接下来将加大内部自查、对账工作，时时确保每笔业务准确无误。

二、有效开展项目成本核算，加强了对各项目部的财务监督管理。

财务部实行工程项目内部审计制度，审计人员由具备现场财务管理经验的财务人员担任，逐步对重点项目进行全面审计。

存在的问题是：一是部分项目财务基础管理工作比较薄弱，材料单据不能及时递交财务、部分结算单据只是结算人持有，财务人员没有掌握。致使材料数据不能及时、准确的上报，不能及时掌握相关信息，无法统筹安排资金。

二是原始记录单据不统一，开单人员随意性大，结账时财务复核不能一目了然，增加审核难度。财务部应规范项目上的各种原始记录的票据，要求生产部、销售部按财务要求规范填开、规范签字、按时汇总报送。同时应将数据的统计与报送流程化，做好基础数据的规范、采集和上报，保证财务资料的准确性和及时性。

三、积极筹措资金，保证现金流的正常化。

四、加强资金管理。

1、针对货币资金，每月末定期对项目财务人员和公司出纳的货币资金进行内部自查、自检工作。虽然面对巨大而繁琐的资金流量，仍能保证资金收付安全、准确。

财务部门在国家政策的引导下，在公司领导的支持帮助下，在各部门的积极配合下，围绕公司中心工作和财务重点工作，圆满地完成了部门职责和领导交办的各项任务，为总结经验更好的完成以后的工作，现主要从以下几个方面予以总结：

一、财务核算和财务管理方面

本年度，财务部门计划担当着及时雨农业科技有限责任公司的会计核算，管理，风险评估及投资融资决策等工作。我部将紧紧围绕公司的发展方向与经营动态，在遵守国家相关法律法规的前提下，在为公司提供优质服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，加强财务管理。比如，将在对及时雨农业科技有限责任公司成本核算基础上，采用总分合同项目核算方式，在财务软件如不能达到核算要求的情况下，利用电子表格汇总数据资料；在成本费用计算上，财务成本会计应参与车间生产的各环节的审核并予以确认，会计及有关人员应直接对应车间统计员、负责人，对原料及车间所生产的产品的每张票据一一复核计算价格；对各产品成品依照生产任务单、质检单逐一核对，确保预计产量的实现与成本的真实性、准确性、合理性，并对在审核中发现的问题及时与相关人员沟通，并汇报给公司领导。

在往来核算管理方面，将对每笔销售合同往来会计都记录在案，以便随时掌握合同进度、回款金额，并编制专用表格对合同回款标注滞期预醒符号，方便业务员催款及公司领导掌握回款进度。

在现金银行结算工作中，随着公司经营的开始，销量的不断增加，规模的不断扩大，在银行账户方面将会日益复杂看，面对资金日进日出流向、帐户现金日报表、收付款审批、费用报销单据、较预计工作量均会有大幅增加。

及时雨农业科技有限责任公司虽然帐务处理、凭证数量不多，但毕竟公司刚刚成立，面临会计核算业务的变化、会计核算

体系的调整;资金筹措压力;额小量大的资金结算业务、繁杂的日常报销工作,以及会计监督工作、内部部门工作的协调,外部税务银行等工作的协调等,这些挑战将要求我部人员将承受更大的工作压力。

对业务费用的核算,我公司将采取帐外电子文档另存储核算方式,通过费用预审,记录相关真实费用发生额及内容,通过电子文档随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用,对于另票替代的费用内容也有查询依据,以保障公司的正常运行。在日常工作中,我部将在财务收支、账务处理、费用的结报上都执行相关规定,绝不应个人情面而放松管理。资金的结算与安排,费用的稽核与报销,会计核算与结转,会计报表的编制,税务申报等各项工作开展都应当有序进行,按时完成。正确反映资产负债、经营成果和经济运行状况,确保公司平稳顺利运行。财务管理是组织公司财务活动,处理财务关系的一项经济管理工作。因而我部将会大力加强公司财务管理,主要体现在以下方面:

(一)在财务分析方面。

我们每月将会根据财务报表数据对成本、支出、往来、税收项目进行分解,上报各级财政,统计部门;编制资产负债表、损益表;汇总表;真实费用明细、汇总表;客户、供应商往来明细表;合同进度明细表;业务员回款滞纳金计算表;税负表、在制作表格的格式上尽量明了直观,为领导及时掌握公司财务信息提供依据。

(二)在资产管理方面。

1、在货币资金的管理上,要认真做到现金日清月结,银行存款结算准确,保证账账相符,帐实相符。我部门必将人员本着“认真、仔细、严谨”的工作作风,尽力保证各项资金收付安全、准确、及时。

2、在应收账款的管理上，我部门将会与业务部门做到及时沟通、对帐，并定时(月报)不定时(随时提供)提供业务报表，便于业务员掌握业务情况;采取回款不及时加收滞纳金的办法，借此提醒、告诫业务员回款是公司的首要任务;并配合业务员找客户催收款。保证公司货款的及时收回和正常运转。

3、在存货的管理上，我们严格出入库手续，对于仓库每月送达的各种农产品产量单和销量单等，财务人员应当认真整理核查归档以备查询;才能做到有效控制成本;敦促仓库进行定期盘点入库农产品，年终盘点全体财务人员应当直接参与，为做到帐帐、帐证、帐实相符。

4、在融资理财、资料备案方面，因为财务部占据了相当的工作量，公司领导也非常支持，提供了良好的办公条件，增加了对财务部门的重视，具体资料明细如下：开发区各银行成功贷款资料;部分银行贷款准备资料;政府财政拨款准备资料;加之其他部门配合资料如：农产品创新投标报表、社保检查等，需要我部准备的资料将会如期完成;大量资料还在准备之中，可以说任重道远。

(三)在税收筹划、对内、外关系方面。

1、我部将本着不违反财经纪律的原则下，通过合理税收筹划使企业承担合理税赋，并积极和税务局人员保持良好关系，在此基础为企业带来尽可能多的收益，在企业所得税审计过程中我们将会积极配合税务师事务所人员工作，及时、准确的提供资料。

2、在内部单位的沟通方面。与公司内各部门保持密切关系，业务上互相帮助、学习，及时交流工作经验，报表格式相互借鉴，目前欠缺的是公司刚刚成立，报表工作的内容和经验有限，有待今后探索和学习。

二、工作体会

第一，爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德。

做好财务工作，首先要坚持原则、同时要顾全大局。工作上要踏实肯干，有过硬的业务技能，尽管工作任务再繁忙，都要保质、保量按时完成。要合理合法处理好每一笔财会业务，对所有需要报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计审核工作。

第二，发扬团队精神。

首先是部门经理要勇于承担工作责任，起到表率作用，做好“传、帮、带”，共同进步；各工作岗位明确分工、密切配合、互相帮助，大家拧成一股绳，力达事半功倍。

第三，加强相关学科知识学习。

财会是一门知识性很强的专业。随着知识的更新，市场的变化，企业内部对财务管理的要求的提升，除了要巩固原有的财务专业知识，更多的是要从所经手的经济业务当中，发现问题，找出原因，并能够找到解决的办法。充分体现财务人员的综合素质。目前我部人员业务全面，从出纳、往来到成本会计全部掌握了网上税务申报、发票开据并e3软件全流程操作，为公司的持续发展打下良好基础。

第四、遵纪守法。

财务工作事关重大，小至个人前途，公司利益，大致国家经济发展，因而必须依照国家相关法律法规严格执行，从自身做起，严守财务管理制度，时刻注意监督与自我监督，确保财务工作顺利有序进行。

三、未来的工作思路

一、争取预算管理，公司之前在资金管理上缺少此重要环节，只有加强预算管理，才能有对照的降低成本费用，以确保资产经营目标实现。

二、认真做好分析工作，为经营管理和投资决策提供有效的参考依据，针对性的将工作内容用表格的形式直观汇报给董事长。

三、加强税收筹划工作。根据公司业务具体特点，结合法规制度，充分分析论证，合理纳税。

四、加强财务人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业判断能力，争取明年财务部全员取得职称。

五、加强与其他部门的联系与交流，促进公司内部健康，平稳发展，加大与同行业，同领域间的交流与协作，配合，促进公司发展。

六、公司创办初期，在财务方面会有很多不足之处，因而我部应当充分听取其他部门意见，从而逐步完善自身的财务工作，为公司的可持续发展提供强有力的保障。

总之，感谢领导与各部门对我们工作的支持与帮助，未来我部一定继往开来，切实做好后勤保障工作，为及时雨农业科技有限责任公司在日后腾飞中付出微薄之力。

财务半年度工作总结篇十

总结可以让我们更加全面、系统的了解过去的学习和工作情况，因此，每隔一段时间，都要好好做总结，那么，总结该怎么写呢?下面小编给大家分享一些关于财务科半年度工作总

结，供大家参考。

作为一名财务经理，我对自己日常的工作还是有着非常明确的判断的，我也是希望自己可以虚心的学习一些东西，这对我个人能力也是一种非常大的提高，我希望自己能够在这个过程中有所成长，在这个过程中我是深有体会的，这也是一件很有意义的事情，在这年终之际，我觉得自己还是应该要有客观的看待，同时也需要对工作有一个总结。

只有认真的做好财务工作，才能够做出好的判断，在这年终之际我确实是应该认真的一点，回顾过去一年来，我认真的负责好部门内部工作，我们是一个团队，我作为财务部门这个团队的领头人，自己在工作当中，需要树立一个好的榜样，在这一点上面肯定是需要认真的做好的，作为一名财务经理我能够对自身所有成长，在这个过程中，我希望让自己做的更好一点，我也是非常清楚这一点，年终之际还是要对自己更加认真一点，在这个过程中应该要付出足够多的了解，以后我还应该要让接触到更多的业务知识，合理安排好公司内部工作，这让我现在也还是非常清楚的，也希望自己可以在接下来的工作当中做的更加的到位，给我的映象是非常的深刻。

公司的财务工作，我还是做的非常自然的，在这方面我更加应该努力一点，在这方面我还是感觉非常有意义的，在公司的工作当中我是感触非常深刻的，我相信在这一点上面自身的成长还是很大的，同时我也是在进一步的加强学习，提高素养，因为在这个职位上面，我的责任是重大的，也是需要去维持下去的，这是作为一名财务经理应该要认真的去做好，在这个过程中，我感觉学以致用是非常重要的，现在想想确实是感觉很有意义，这也对我来讲是一件非常不错的事情，进步的完善部门制度落实好部门成员的工作，现在回想起来的时候，我感觉还是非常充实的，我会让自己去学习更多的东西，把自己的工作做的更好。

当然在工作当中，还是存在一些问题的，现在回想起来的时候，我感触深刻，日常的工作比较繁忙，所以在其它方面花的时间是比较少的，我知道在这个过程中，我应该要努力去调整好自己状态，对于部门的管理，还有一些工作的落实上面就稍显吃力了，所以这是一个不小的问题，这也是毋庸置疑的，我需要认真的去做好来年的工作。

20__年__半年财务工作在公司领导的正确指导及各位同仁的共同努力下，各项工作取得了较大的进展，回顾半年来的工作，我个人工作以成本核算为重心，做好日常费用报销和采购核算工作，通过加强自身学习、努力掌握生产工艺流程以及严格执行费用报销制度等措施不断提高会计服务质量，促进工作正常有序地进行，圆满完成了各项财务工作。作为我个人而言，__半年的工作让我感受颇深，现将工作总结如下：

一、积极做好成本核算和费用报销工作

负责公司成本核算工作，成本管理是财务工作中重要的一项工作内容，只有掌握生产工艺才能准确的计算成本，工作期间我认真学习公司生产工艺流程，主要包括产品结构构成、产品生产工艺、设备运转基本知识等，在费用报销和付款单据审核过程中，做到及时准确，严格把关，把不符合公司报销规定和付款条件的单据予以退回，责令整改。具体工作如下：

(一)积极协调各部门做好成本核算的基础工作。成本管理工作来说，它是一项综合性很强、涉及面很广的管理工作，仅靠财会部门和成本会计工作是难以完成的。为了使公司成本管理工作有计划地进行，根据我自身工作特点，发挥成本岗位主导作用，积极协调生产统计和仓库保管员对账，到生产现场和仓库进行实物盘点工作，做到账账相符，账实相符，协调各部门，做好成本管理基础工作。

(二)及时、正确地进行成本核算，开展成本分析。制定公司成本核算规程，及时准确的核算成本。成本核算在月末生产和仓库、财务对账正确，现场成品、废料盘点结束后，三日内完成成本核算。在完成成本核算基础工作后，认真、全面地开展成本分析工作。通过成本分析，分析出影响成本升降的各种因素及其影响程度，正确评价公司内部各有关单位在成本管理工作中的成绩和公司成本管理工作中的问题，从而促进成本管理工作的改善，提高企业的经济效益。

(三)严格审核和控制各项费用支出，努力节约开支，不断降低成本。在审核公司报销单据过程中，严格按照国家有关成本费用开支范围和开支标准，以及公司各项制度和规定，严格控制各项费用的开支，审核各部门是否按照规定办理，签字是否齐全等，并积极探求节约开支、降低成本的途径和方法，以促进公司更好的节约成本，提高效益。

二、与成本会计交接，交出成本岗位工作，与原财务部长交接，接手财务部工作

(一)__月份根据公司安排着手成本会计交接工作。首先为接手人详细介绍工作内容和岗位职责，其次为接手人进行会计电算化软件方面的培训和指导，在为期两个月的时间内完成交接工作，接手人基本能顺利开展各项工作，为公司工作持续稳定的开展做好了基础。

(二)__月末根据公司人事调整安排，进行财务部门工作交接。

1. 接手部门日常事务和基础工作。
2. 核对现金、银行账务，盘点现金、银行和承兑汇票。
3. 做好银行、税务和项目贷款工作的交接。
4. 做好账目核对，完善交接手续。

三、协调财务部工作，保持财务工作的一贯性和稳定性

__月末接手财务部工作，由于在月底结账时间紧，在接手工作后立即着手工作，积极做好财务日常工作，严格审核付款手续，做好物资清产盘点和账务整理工作。审核__月份凭证，协调财务人员积极做好__月份结账工作。

召开财务部内部会议，对于财务工作整改内容有：财务核算中发现问题进行限期调整；实际工作中使用不便的单据按照总公司样式重新印制；财务凭证处理和摘要的书写有了统一的调整和规范；根据业务需要和人员分工，对财务人员工作内容进行了划分和调整；对仓库工作中的问题进行了批评并提出整改措施；对财务和仓库人员提出一些新的工作要求。

四、工作中存在的问题和不足

由于刚接手财务部门工作，对于整个部门的管理工作有些还不熟悉，需要时间来过渡，工作中与各部门和单位还需要加强沟通和配合，仓库作为物资管理部门工作有待整改，自身业务素质和理论水平有待提高，实际业务处理需要向有经验的师傅请教，各项基础工作有待加强。

五、未来工作设想和整改提高方案

新的工作局面，我将不断增强全局意识，放眼整个公司经营管理，努力探求工作中的新办法，为了进一步做好财务工作，我想从以下几个方面着手：

1. 争取在最短的时间内熟悉部门业务，做好财务核算基础工作，严格费用报销程序，按照公司规定和程序办理业务，在税法范围内进行财务处理，及时准确的完成各项财务核算工作。
2. 履行财务服务职能，通过晨会和经济活动分析会等，通报

公司经营情况和财务信息，让经营者和管理层了解公司经营情况。及时准确的提供财务信息和成本分析，完善财务部门为生产经营服务的宗旨和职能。

3. 积极配合各部门的工作。在沟通和理解的基础上，立足公司实际和切身利益，提高工作效率，配合各部门完成报销和付款业务，提高公司经营运转效率。

4. 制定仓库管理补充规定，对于实际工作过程中制度不健全的地方进行整改和完善，加强物资的保管和利用效率，在实际工作中改变仓库管理人员的工作态度和工作方法，提高工作效率，配合各业务部门工作，切实履行服务职能。

今年__半年在公司领导的正确领导下，经营财务部紧紧围绕公司“流域、梯级、滚动、综合”的战略方针和“市场化、科学化、国际化”的发展理念，展开工作，在部门全体人员的共同努力下，圆满的完成了__半年工作任务，为公司的发展做出了应有的贡献。现总结如下。

一、积极组织部门人员，做好部门工作

完成公司日常各项财务核算工作，及时提供有关财务信息。在公司会计人员不足的情况下，互相协作，努力工作，满足两地核算的需要。在办理各项费用报销时，多解释、多理解，同时严格按有关财经法规及公司有关规定，按程序和审批权限办理。加强公司现金、银行存款管理，做到日清月结，帐实相符。按时编制报送财务报表，及时反映公司基建经营状况。按时办理纳税申报，及时足额交纳各项税款。

二、不断加强和完善会计管理基础工作

逐步健全和完善公司财务制度公司内部监督、约束机制。按___集团公司下发的各项管理制度制定适合本公司需要的各项管理规章制度，如预算管理辦法、资金使用管理审批制

度、财务档案管理办法、内部会计管理制度、会计基础工作规范等，使公司的财务工作逐步走向规范化、制度化。修改和完善会计科目体系和核算办法，以适应工程建设管理的需要；不断提高会计人员的政治业务素质。以各种形式促进部门人员不断学习，促进公司财务管理整体水平的逐步提高。实现和完善了异地财务核算，提高了办事效率，确保财务信息准确、及时。

三、其他工作

聘请了会计师事务所对公司的有关业务定期进行检查，以便及时发现问题，消除工作中存在的隐患。及时做好工程结算，按时办理各项付款。没有因工程款项支付影响工程进度的现象发生。做好部门工作总结，吸取教训，总结经验，使工作能得到不断改进和提高。开展了经济活动分析，及时找出差距，解决问题。及时完成领导交办的其他各项工作。

总之在__半年工作中，我们取得了一些成绩，同时还有很多急需改进的地方，在下半年的工作中，经营财务部的全体人员定会精诚团结、协调一致与其他各部一起为完成公司工作计划而努力奋斗。

20____半年，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人半年以来的个人工作总结报告如下：

一、在学习上，注重提升个人修养

1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财

经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；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。

4、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的帮助下挖掘了自己的潜力，增长了业务知识，开阔了自己的视野，提升了政治业务能力。

二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠情况报告及清房相关事项等。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，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。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，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，保障单位的后勤财务工作顺利开展。

四、下一步工作思考

(一)经过这次全面总结，让自己又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，希望在下半年的工作中能够不断改进，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然。

2、会计工作中仍有许多待改进之处。今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

3、管理工作的形式化、表面化。有很多的日常工作作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

4、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应及时了解，而目前就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他股室进行沟通、了解；另外和领导的沟通还存在问题，

对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

今年__半年，在集团管理中心的正确领导和各部门的通力配合下以成本管理和资金管理为重点，以务实、高效的工作作风，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心作用。为使财务工作进一步得到提高，现将__半年的工作做如下简要回顾和总结。

一、成功实施会计电算化，使财务工作上一个新的台阶

按照年初计划，财务部于__半年完成了财务软件的实施工作。在实施中与软件销售方的技术人员多次沟通，在数据初始化时建立了规范的施工企业帐套体系，对会计科目、核算项目、费用项目的设置均按照施工企业会计制度的规定进行设置。为今后税务部门、银行部门进行帐务检查做好前期工作。目前会计电算化已全面实施，会计人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算也由手工顺利过渡到电算化处理业务。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。

二、认真做好常规性财务工作

财务部虽然人数不少，但都分散到各项目部，公司本部财务人员每天面临大量的资金支付、费用报销、记账、票据审核工作。同时还要配合经营部的投标工作，做好大量的会计报表资料、银行资料、社保资料工作，每月还要频繁办理员工社保申报和增减工作。在这最平常最繁琐的工作中，财务部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，基本上满足了各部门对我部的财务要求。

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，使得财务部成为公司的信息库。

三、有效开展项目成本核算，加强了对各项目部的财务监督管理

财务部适时地进行内部岗位调换，专门设立成本会计岗位，由具备现场财务管理经验的财务人员担任，每月走到项目中去，分项进行成本核算。我部组织成本会计配合工程部一起多次下项目，对___项目进行核算。在核算同时重点对各项目的债权债务、资金收支、潜在亏损、财务风险、成本费用控制等情况作了详细的了解和检查，为集团公司加强对项目部的管理、提高企业效益提供了及时有效的信息。

__半年财务部的工作在各位领导的支持和帮助下，在各部门的配合下，取得了较好的成绩。__半年全体财务人员在繁忙的工作中都表现出非常的努力和敬业。虽然我们做了很多工作，但是，下半年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将继续挑战下半年的工作。积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献！

财务半年度工作总结篇十一

光阴如梭，我进入中盈已经三个多月了，从一开始对工作的不适应到现在适应了这个团体，懂得了大家如果团结合作，共同应对遇到的困难和挫折，我觉得这是我这几个月来学到的最有价值的部分。

财务是一个单位的核心部门，同时她也是一根引线贯穿与企业的角角落落。作为财务人员，我的工作职责主要是商场销

售部分的财务处理，纳税申报，财务管理等工作。在工作中，由于区别于原来单位的商品种类、商品进货渠道，对商品的进货渠道，结算方式，货品出入库管理等的认知是我一开始的主要的工作重点。

随着认知程度的深入及对账务处理熟练程度的提高，已经完成了以前账务的登帐工作，进一步理顺了财务的连续性。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。在姚总的组织下5月份进行了会计电算化的初始化进程，经过一段时间的'数据初始化，我们都基本掌握了用友财务软件的应用与操作，财务核算过渡到会计电算化已经进入一个阶段。这为可以为我们节约了时间，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。

搞好财务分析，主要是商品销售分析，商场在营业过程中的费用分析，资金流动情况等，这些可以为商场销售产品订货的准确性，及时性，资金占比情况都是一个很好的参考依据，是企业管理和决策水平提高的重要途径，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持，并将使我们的工作事半功倍，这也是我该努力学习和不断提高的部分。

工作是一个相互学习的过程，工作考验了我，我也得到了学习，主要体现在我对进出口业务财务处理的了解，这让我非常幸喜。“活到老，学到老”很好的一句时刻提醒我们学习的话。

在这里也非常感谢领导对我们工作的支持。在以后的工作中，我也会继续努力，和我们的单位一起成长!一起进步!

财务半年度工作总结篇十二

xxxx年，财务部在公司领导的正确指导下，在机关各部门的大力支持下，在下属各单位的通力配合之下，紧紧围绕年初

制定的经济责任制目标，认真组织会计核算，规范各项财务基础指标，站在财务管理的角度，以成本为中心，以资金为纽带，不断提高财务服务质量，经过努力取得了一定的成绩。现将半年来的主要工作情况汇报如此：

财务部的主要职责是做好财务核算及会计监督工作。我们严格遵守国家财务制度、税收法规及国家的其他财经纪律，认真履行财务部的工作职责。在工作中，我们克服会计少，人手不够的实际情况。分工合作的做好三个独立核算单位的账务处理。严格审核原始凭证，坚决拒收不符合要求的票据，坚决杜绝不合乎要求的费用报销，坚决不办理违反银行结算规定的支付业务。认真记录记账凭证，保证账目清晰明了。及时编制财务会计报表，认真分析财务数据，为公司领导及下属单位领导的经营决策提供了准确有效的数据。在按时纳税申报、缴纳税金的基础上，吃透用透国家税法政策，在政策允许的范围内合理避税，从而减轻公司的税负。

在财务管理工作中，我们以成本管理工作为主线，把工作的重点放在降本增效上。我们积极配合采购部门材料采购招标工作，严把原材料采购的质量关、价格关，力求以最低的价格采购到最优的原材料。坚决执行部务会上制定的“没有通过招标而采购的原材料不予付货款”的决定。从而使得大宗原材料的价格在不同的程度上有所下降，高的每吨下降一百多元，低的每吨也下降几十元。我们还严把辅助材料消耗关，严格控制各项费用的支出，在提高职工队伍素质上下功夫，在加强内部管理上求效益。通过半年的艰苦努力，各下属单位的成本都有所下降，盈利水平有所提高，亏损单位的亏损幅度也在允许范围内有所降低。全公司在11月份就提前完成了全年各项经济指标，取得了历史性的突破。

财务部积极配合各单位抓销售收入的同时，还想方设法到客户单位去做货款回收工作，保证货款的安全性和回收的及时性，确保了货款的回收率。我们合理地安排三个独立核算单位的资金。根据生产经营的需要，合理的调度和使用资金。

既要保证生产经营及建设所需要的'资金，又要保证税收的按时交纳，还要保证职工工资的及时发放。今年，在资金比较紧张的情况下，我们新增固定资产一百多万元，职工的工资在去年的基础上也有大幅度的提高，生产经营活动也在有序的进行。这与我们遵循将有限的资金用在刀刃上的理念是分不开的。

今年五月份，三家公司整合重组，这给我们带来了新的希望，注入前进的动力。但同时也给我们带来了大量琐碎的工作。我们在不影响正常财务工作的同时，密切配合清产评估小组。为他们提供多年的凭证、账簿、报表等相关资料。协助他们跑现场，清点固定资产等财产物资，使得资产评估工作得以圆满顺利的完成。在总公司组织的浪潮软件学习中，我们财务人员克服从来没有接触过的困难，加班加点刻苦学习，掌握了从初始化到出报表的操作流程，为明年正式运行浪潮软件打下了坚实的基础。

在做明年的财务预算计划时，我们查数据、做工作、分析形势，多方周折，几经移稿，终于完成预算工作任务，为明年的生产经营工作指明了前进的方向。半年来，我们围绕以效益为中心做了大量行之有效的'工作，但还是存在一些不足。在明年的工作中，我们将紧紧围绕在总公司领导班子的周围，利用资源共享的平台，学习总公司先进的管理方法和模式。我们要刻苦钻研业务，提高思想素质、管理水平、业务能力，把核算工作做得更细致。以良好的工作作风、饱满的工作态度投入到总公司的队伍中去，为总公司的发展尽一份我们财务人员应尽的职责！

财务半年度工作总结篇十三

第二部分：工作中存在的问题及解决方案

第三部分：取得的.工作成绩和工作经验

第四部分：总结并展望下半年度财务部工作

具体如下

1、上半年个人（部门）主要工作内容和完成情况：

列出上半年个人（部门）具体都做了哪些工作；具体工作完成情况的描述，落实到具体的数字。

2、对个人（部门）工作完成情况进行分析：

针对没有及时完成的工作任务以及工作中的不足进行分析，要详细写出个人主要因素和外部主要因素（外部因素包括环境政策和合作方因素，以及团队管理因素）。

针对上述问题，想象一下，今年外部主要因素未改变，在哪些方面如何去改进，列出具体的事实工作措施和办法。具体的事实是要清晰的描述和具体的数字。

从个人工作方法、工作态度（责任心、勤勉度、纪律性）、执行能力、沟通能力、学习能力、合作能力、团队建设、计划管理、组织协调能力、应变能力、开拓创新能力、工作效率等方面进行反思。

1、如何适应变化的外部因素

2、如何改进团队管理方面提出改进意见（团队方面：团队管理制度、团队配合、内部培训、内部工作流程等等方面）

个人取得了什么工作成绩和工作中得到哪些经验。包括个人和团队的。

根据以上工作总结分析，提出下半年需要进行哪些改进。

财务半年度工作总结篇十四

尊敬的各位领导、各位同事：

大家下午好。

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。

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□20xx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，北京市区外的门店，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20xx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。

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、北京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。因为北京市的银行无法缴纳北京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。

6、财务部门人员手机保持24小时开机，随时接听办理门店和其他部门的紧急事情。

以上是北京公司财务部门的6条服务承诺，在以后的工作中，若有需要财务部门解决的事情，也可以随时向我反应，我们能做到的尽力做到。

时间过的很快(岁月如梭)，转眼间一年已经过去了将近一半的时间，在以后的时间里，北京公司财务部门与大家锐意进取，齐心协力，共同把北京公司的各项工作做好，共同为北京公司的20xx年度交上一份满意的答卷！

财务半年度工作总结篇十五

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，没有真正进入主角；

其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通；

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、提高企业竞争力等方面我们负有很大的义务与职责。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”的这天，作为个人我们要实现体现自己的人身价值，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职责领导，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：

内部管理制度透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。

今年以来，人事方面至今一向未得到稳定，财务部门的力量相比较薄弱，透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。

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，还是年初职责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。

财务半年度工作总结篇十六

在这寒冬即将进入尾声之时，在这春节即将来临之际，我们一年以来的工作也即将结束。再过几天，我也将和许许多多游子一样，踏上回家的旅途，虽然来回就那么短暂的几天，可这种思家恋家的感觉，却只有在这个时候才能得到释放，所以，在回家之前或途中，不管遇到多大的困难，依然不能

阻挡一颗回归的心。

想了很长时间，是否应该为逝去的x年写点什么。可是，每次提起笔又再次放下，不知从何处着手，因为要写得东西太多太多了。一转眼x年又走了半个月，若这个时候还不留下点足迹，估计那些曾经的经历即将永远尘封在记忆里。所以，趁着这段闲暇时光，好好回顾20xx年在工作中的所得和所失。

从20xx年1月份开始，接手本公司总账会计一职，刚开始时，对于总账没有什么概念，更不知道该怎么做好本职工作，仅仅是凭着一股自信和责任感，就冲上了战场。所以当时不管是在账务上，还是在协助财务管控上，既没有任何工作计划，也没有美好设想，一直是摸索着前进，再加上当时的初生牛犊的脾性，一上任就大张旗鼓的梳理帐套，或许有了财务经理的积极支持，所以当时完全是理想化的行事，根本不会顾及各个方面的压力。不过，现在回想起来，要不是当时的那股冲劲，到目前为止，那些坏账、乱账和错账现在估计已长成肿瘤了。

对于x年的工作总结，主要从以下几个方面进行：

一、账务处理：关于本公司的账务处理，由于我主要是负责总账，所以是以总账为基础，然后涉及到其他方面，但是所涉及到的、所关注的基本上是与总账有关的，比如库房、往来、收入成本费用和货币等等。由于对公司经营情况、对某些账务系统了解的并不是很透彻，有时候很难做到面面俱到，因此只是重点性的、随机性的关注其他与总账有关的方面。对于这方面的工作，从x年1月份接手到6月份，基本上达到了我所设想的目标。不过有点遗憾的是，在这其中还是出了一些错误，其中就有会计分录的错误，以及单据审核的失误等。

二、预算管控：对于这方面的工作，我基本上没有参与，而且对x年公司的预算，从1月份到5月份一直处于了解状态。

而20xx年，这将是一项重要的工作，目前关于20xx年公司采购预算管控、出库预算管控和成本费用预算管控办法和流程，以及相关文件都已经做好了，现在正处于试行状态。

三、月度结账和会计报表编制：对于总账来说，这是每月必须要做的工作，也是一个月最紧张、最重要的工作。虽然这一年以来，关于这方面的工作并没有出现过失误，但是也没有多大值得吹嘘的。不过，通过这项工作，让我很好的了解了相关专业理论，并试图把专业理论与实践充分的结合起来，因此，在x年这项工作是需要继续加强的。

四、月度决算和财务分析：关于预算和决算，以前在校学习时根本没有涉及到，更不用说具体操作了。后来在集团公司时，参与了集团总公司的预算编制和集团公司的预算汇编，以及之后的年度决算，才开始明白其中的内含和具体操作。也正是因为这段重要的经历，让我不仅对财务的了解加深了，还对excel等相关办公软件的操作更加熟练了。关公司月度决算和财务分析，虽然每月只做一次，可是要做好却不是一两天的事情。刚开始时，仅仅是局限于数字性的描述，以及同比、环比和预算比等一些简单的财务分析。随着对公司业务了解的加深，以及与专业理论的结合，决算和财务分析逐渐的充实起来，后来把财务分析慢慢的演变成经营分析。所以，这项工作对于我在财务上的成长，是非常重要的。不过，到目前为止，我认为这仅仅只是个起点，而需要做的还很多很多。

五、税务方面：在校时，关于税务这方面，我学的很不好，后来直到毕业，很多相关税务理论仍然不理解。要不是在公司负责这些工作，比如日常税务申报和缴纳，或者年度的汇算清缴，不管是在操作流程上，还是相关税务的应用上，我想我还是处于税务的启蒙状态。也正是这种赶鸭子上架的姿态，让我从当时的疯狂到适目前的完全适应。现在想想，还真的感谢这个平台。

六、学习力和工作能力方面：其实，这方面本不属于工作范畴，但是为何要写入工作总结上呢？我觉得，这一年以来，我所学到的最重要的、最珍贵的不是工作的具体方面，而是学习力和工作能力方面，尤其是学习力上。自从我接收公司总账一职以来，基本上是每天会遇到很多新问题，而且很多问题是以前闻所未闻，而且还要时刻准备着去帮别人解决问题。要是在以前，每当遇到问题时，我肯定会想都不会想，马上去询问别人。可是现在，我马上要做的是先了解问题，然后想法设法自己去解决问题，或者通过网络寻求高手帮助，只有到最后实在解决不了后才会去询问别人。所以，正是这种环境迫使我在学习力上有了很大的提高，也正是这种学习力的提高，直接的促使我的工作能力的提高。

20xx年，是非常重要的这一年，也是很有意义的一年。通过这一年的经历，促使我加深了对财务的了解，也使我在本职工作上更加成熟。x年，已经成为过去，那渐行渐远的历史记忆，即将永远尘封在我的脑海里。所以x年的工作是充实的，是很有收获的。站在x年的起点上，我相信新的一年，我会更加充实。