# 202\_年党支部上半年工作总结\_2023财务部上半年工作总结

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2024-05-23

*作为财政部的一员，应加强自身业务知识学习，提高了业务水平及工作效率和办事能力，那上半年的工作总结该怎么写呢？以下是由本站为大家整理的＂202\_财务部上半年工作总结＂，仅供参考，欢迎大家阅读。　　202\_财务部上半年工作总结（一）　　20...*

　　作为财政部的一员，应加强自身业务知识学习，提高了业务水平及工作效率和办事能力，那上半年的工作总结该怎么写呢？以下是由本站为大家整理的＂202\_财务部上半年工作总结＂，仅供参考，欢迎大家阅读。

**202\_财务部上半年工作总结（一）**

　　202\_年，财务总监办在公司经营班子的领导下，加强预算管理，以增收节支为中心，降低公司运行成本和产品生产成本，提高产品质量，增加企业效益为目标，深入生产经营一线，认真发挥公司职能部门监督管理作用，配合各生产单位做了一些基础管理工作。现将上半年的工作情况作工作总结：

　>　一、认真做好部门日常基础管理工作

　　1、切实加强了本部门职工的思想政治学习，及时准确地传达了公司决定、决策、规定等，并认真学习落实。使大家能自觉遵守公司的规章制度，处处以公司大局为重，维护了公司的利益和形象。

　　2、按照公司财务收支计划，做好财务收支登记工作，认真编制公司财务收支情况表。

　　3、加强公司预算管理工作。定期不定期地对公司财务预算执行情况，进行检查、考核，并对执行中存在的问题及时提出整改意见，按年度编制公司财务预算执行情况报告。

　　4、严格按照公司印鉴管理使用规定，管好、用好了财务印鉴，确保公司资金的统一调度安排使用，有效地保证了资金的安全运营，提高了资金使用效率。

　　5、配合财务部门一道做公司财务核算管理和税收管理工作。

　　6、加强自身业务知识学习，进一步提高了业务水平及工作效率和办事能力。先后参加了会计人员继续教育培训、企业所得税培训等。

　>　二、深入生产经营工作实际，配合生产单位做了一些工作。

　　1、按公司安排，定期不定期地到公司各单位了解生产经营及财务运营情况。在工作中以资金管理和物流管理为基础，以成本控制为核心，参与生产经营过程，并将有关情况及时与生产单位勾通。

　　2、积极配合协助生产单位财务部门，进一步建立和完善内控制度，特别是生产成本、费用的控制和考核，理顺基础财务管理、会计核算工作。

　　3、与公司其他管理部门一道，就xx厂xx年的生产经营及财务运营现状做了认真的了解分析，为炭素厂降低经营风险，提高经济效益做了一些工作。

　　4、与公司其他管理部门一道，完成了xx厂资产租赁工作，完善了相关租赁手续，并全额回收了xx年租赁费用和材料销售款项。

　>　三、完成领导交办的其它任务

　　202\_年，财务总监办尽职尽责做好了本职工作，基本完成了领导交办的各项工作，工作成效是显著的。但由于自身业务能力不够强，对公司生产经营具体情况了解不够深入细致，工作还有很多地方需要提高和完善。

　>　四、202\_年下半年打算从以下几个方面进一步做好工作：

　　一、为了提高部门履行职责的能力，我们将更加努力加强政治思想和业务知识学习，不断提高自身的思想素质和业务素质，增强自我管理、自我约束能力，提高履行职责的能力。

　　二、在工作继续深入地做好财务预算管理工作，以成本管理为核心，抓基础管理工作为重点，促进公司增收节支工作取得更大成效，使公司盈利能力和竞争能力进一步提高。

**202\_财务部上半年工作总结（二）**

　　时光飞逝，转眼间，202\_年6月份又已经到到了，不知不觉，一年又过去一半了。下面来总结上半年的财务部工作情况。

　　>一、大力组织存款，存款稳步增长

　　面对银行业竞争日趋激烈的形势，我社坚持做到人无我有、人有我优、人优我新的创新意识，不断推出新的金融业务品种，激发了广大员工组织存款的积极性，促进了存款稳步增长，一是实施存款大户公关战略。我社全体员工深刻领会大户功关战略的真正含意，全员发动进行分析、调查，找寻有价值的客户信息。成立大户攻关小组同时设立了信息奖，在取得信息的基础上进行集中攻关，成效显著。同时，我们在稳定老客户的基础上，定点定人开展切实可行的上门服务活动，以取得宣传和增储的双丰收。二是我们积极加强改进营业网点的软硬件建设，靠优质的服务吸引客户，工作中严格实行十八字服务方针，把服务做深、做细、做到家、做到位，按照规范化服务的要求提高服务质量，规范报务行为，切实把服务提高到一个新的水平。

>　　二、加强信贷管理，确保资产安全

　　信贷工作是信用社实现效益的关键。今年，我社紧紧围围绕资产经营做文章，不断创造和提高信用社效益。

　　一是完善信贷管理，提高信贷风险识别和控制能力。从年初开始，为摸清我社信贷资产质量，按照联社信贷资产风险分类的标准，我社组织客户经理认真学习相关业务知识，重点培养客户经理的四种意识营销意识、风险意识、责任意识、法律意识，对所有贷款资料进行检查，对手续不齐全、资料不完善的按照风险管理部的要求进行收集和整理。

　　二是严格贷款发放程序、严格手续、提高发放质量。今年，我社把加强信贷管理，提高信贷发放质量作为信贷工作的重要内容来抓。

　　完善了贷款审批制度，严格贷款操作程序，使我社的贷款审查审批工作制度化、规范化、程序化，堵截了违规贷款的源头。在贷款的发放上，我社严格按照联社的规定程序办理，实行贷款三查制度，确保贷得出，收得回。对收回再贷的给于优惠政策，在贷款利率上给于优惠，积极培育良好的信用环境。

　　在信贷管理上，我社能做到提早打算，心中有数。我社要求客户经理对所有管理的贷款按照贷款三查制度进行跟踪检查，月初五日前对当月到期贷款下发完到期贷款通知书，对发现苗头不对的贷款及时上报信贷管理小组，形成书面材料。其次加大考核力度，确保任务目标的完成。我社就成立了不良贷款清收小组，分两组对每笔贷款进行逐户摸底排查，摸清贷款底数，要求客户经理充分认识到今年的严峻形式。其次加大客户经理考核力度，集中精力清收不良贷款，每位客户经理拿出底薪以上部分的用于对不良贷款绝对额下降与当月到期贷款收回的考核，对新增逾期贷款多的客户经理责令下岗清收，下岗期间只发生活费。同时对贷款第一责任人进行追究，严重者上报联社，决不如息迁就。经过全体客户经理的共同努力，切实遏止了隐形不良贷款的产生。

　>　三、强化内控制度建设，做好会计出纳工作

　　1、建立健全各项规章制度，确保内部管理工作规范化。做好内控管理，首要因素是加强会计出纳人员的政治业务学习。根据联社及上级工作发展的要求，结合我社案件防控季度排查工作的开展和内部工作的实际情况，继续组织内勤人员重点学习《会计基础工作规范》和联社下发的有关会计出纳文件精神，每人一本学习笔记，定期不定期进行检查，充实了全体内勤人员的业务知识，提高了全员的政治素质。切实解决我社人员内控意识薄弱，制度不完善，有章不循的问题，促进我社健康、快速发展。通过学习，使我社在账款质量上有了较大提高。

　　2、加强财务管理，努力增收节支，提高经济效益。在财务开支方面，我社根据联社文件精神，实行财务公开，严格按照联社规定报批、审查入账。严格控制在总额包干的费用项目中列支，掌握在标准之内。严格执行主任一支笔制度，确保各项开支合规、合法，经得起各部门检查。

　　3、以案件防控季度排查活动为契机，开展好风险排查工作。东郭信用社认真贯彻落实各级案件专项治理工作会议精神，紧紧围绕联社党委的工作部署，坚持以人为本，扎实有效的开展风险排查活动。成立了东郭信用社案件防控季度排查工作领导小组，认真学习、研究了联社的风险排查活动方案，针对东郭信用社的工作实际，制定了操作性强的实施方案。学习阶段，认真学习了会计出纳、结算、信贷管理、安全保卫等应知应会的知识，同时和内控管理工作及近年来发生的案件相结合，用身边的事教育身边的人，起到举一反三的效果。

　　4、加强业务技术练兵，提高员工的业务操作技能。我社为不断提高各岗位人员的业务技能，更好地适应当前金融行业的快速发展，进一步提高员工的业务素质，使每个职工在业务质量和办事效率得到提高，制定了业务技术练兵制度，掀起了技术练兵的热潮。

　　四、高度重视，做好三防一保工作

　　在安全保卫方面，我们按照预防为主、确保重点、保障安全的方针，坚持常年抓、抓常年的指导思想，强化防范，增强责任，认真学习农村信用社营业场所一日安全工作法，实现了202\_年上半年安全经营无事故，确保了人身和资金的安全。

　　一是加强夜晚值班人员安全意识教育。值班、守库人员按时到岗，对值班期间需要检查的项目认真检查，及时登记安全保卫登记簿，责任清楚。

　　二是落实安全保卫目标责任制。坚决实行一把手负责制，并抓好联防工作。

　　>五、202\_年下半年工作计划

　　1、加强对员工的政治思想素质教育，提高思想觉悟，促进员工队伍职业道德素质的提高。建设信合文化，构建和谐信用社。

　　2、大力组织存款，调整存款结构，努力增加低成本存款，充分利用我社区域的优势，积极搞好宣传，增加我社的存款规模。大力拓展中间业务，培植新的业务增长点。

　　3、加大收贷收息力度，努力盘活信贷资产，加大对不良贷款的依法起诉和执行力度，扭转不良贷款的清收活化和货币形式收回薄弱的局面。

　　4、提高员工业务技能，加强岗位练兵。定期举行业务技能比赛，营造学习、锻炼、提高的氛围。

**202\_财务部上半年工作总结（三）**

　　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单位全部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202\_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、正面的效果。

　　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。

**202\_财务部上半年工作总结（四）**

　　下面我对xx公司财务部门上半年的工作进行总结。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xx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xx店和xx店，1月13日开了xx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，xx市区外的门店，例如xx和xx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。

　>　第二部分，下半年的工作重点

　　下半年xx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xx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xx请购方面。

　　财务部门在收到xx请购的xx后，当天写单据，当天发xx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xx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、xx市内的xx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xx市的银行无法缴纳xx市以外省市的电话费，对于外地的xx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xx或xx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由，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xx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，转眼间一年已经过去了将近一半的时间，在以后的时间里，xx公司财务部门与大家锐意进取，齐心协力，共同把xx公司的各项工作做好，共同为xx公司的202\_下半年交上一份满意的答卷。

　　>

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