# 202\_年财务半年度工作总结(精)(七篇)

来源：网络 作者：雪海孤独 更新时间：2023-12-19

*20\_年财务半年度工作总结(精)一一是通过杂志报刊、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，深入学习领会党的xx大、xx届x中、x中全会精神，努力践行“xxxx”重要思想，不断提高了政治理论水平。加强政治思想和品德修养。...*

**20\_年财务半年度工作总结(精)一**

一是通过杂志报刊、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，深入学习领会党的xx大、xx届x中、x中全会精神，努力践行“xxxx”重要思想，不断提高了政治理论水平。加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、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，三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照xx同志提出的“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；四是不断改进学习方法，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。

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，因此结合具体情况，按时间性，全年的工作如下：一季度，完成xx年财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结去年的财务工作，并为xx下半年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。完成xx年新增固定资产的建账、建卡、年检工作；二季度，按照财务制度及预算收支科目建立xx年新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报；充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导提供相关信息、资料，以便正确决策。主动与局计财科及时保持联系，提出用款申请计划，以达到资金的正常周转。在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。办理行政事业性收费年度审验，为贯彻落实行政许可法，及时报送“收费项目、标准、依据、金额”、等自查清理情况表，报送上半年医保软盘、按医保规定缴纳上半年保费、三季度，根据甘人财[xx]02号文精神的要求，用近一个月时间对xx年以来的账目按《中华人民共和国会计法》及《四川省会计管理条例》进行对照自查，完善了财务手续，写出了自查情况、经验体会、内部控制度建设情况及会计制度执行情况，进一步规范了会计行为。办理职工增资事项。四季度，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，下半年医保，住房公积。按规定录报财政供养人员信息。办理人事工资审核等。

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，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工总结等文字材料的撰写。

在这一系列的工作中，我深知：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。 在20xx年里，我会做好20xx下半年个人工作计划，争取将各项工作开展得更好。

**20\_年财务半年度工作总结(精)二**

财务部作为一个积极向上的团队，20xx年在公司领导的正确领导和各部门同事的大力支持配合下，以强烈的责任心和敬业精神，以提高企业效益为核心，以成本管理和资金管理为重点，及时准确地为公司领导、相关部门提供了财务数据和分析报告，较好地完成了各项工作任务，充分发挥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、日常的账表核算及财务管理工作

财务部按时核算了公司的所有业务，包括资金收支、费用支付、工资发放、资产管理等。日常办理业务时做到了准确高效，及时核对应收应付款及其他应收应付款等往来科目，对应收、应付款项等进行了及时的财务处理，使公司客户、供应商等往来账目更加清晰准确，保证账务报表数字的可靠性。

努力追求管理创新，为管理层提供及时准确的决策数据。财务部依照公司领导要求，积极完善各项财务制度并付诸实施。对经营中出现的经营风险及财务风险，能在第一时间为公司管理层提供有用的信息。对公司经营部门发生的各种经营问题都能够审时度势的解决，为经营部门的创收提供了良好的辅助作用。

二、进行日常监督管理和有效的内部审计，努力控制公司成本和费用支出。

作为非盈利部门，合理控制成本和费用，有效地发挥企业内部监督职能是我们20xx年工作重点。为了完善公司的管理机制，财务部20xx年制定了新的《费用报销制度及报销流程》。制度中对借款、费用报销、审核等工作程序作了详实的解释。我们坚持原则、把些不合理的借款和费用报销拒之门外、合理控制了公司费用支出，节约成本。

20xx年对公司内部所有运作，包括产品从输入到输出的非正常用料、非正常费用等异常状况进行了日常监督管理和有效的内部审计。定期编写了内审报告资料，针对公司日常工作中出现问题产生的原因做出分析、提出改进措施和合理化建议;编制工单材料利用率和erp系统异常考核统计表，处理跟踪超期等异常情况;特别是加强了亏损料号的分析，并跟踪亏损料号的改善结果，公司的亏损料号有大幅度的减少。

三、积极参与企业经营管理，搞好公司财产物资的清查与盘点。

财务人员加班加点对库存物资情况进行了核查，规范了材料管理基础工作，确保了库存物资的帐帐、帐实相符，提高了材料物资的利用效能。20xx年盘点结果绝对准确率平均为99%，比20xx年的98%绝对准确率有所提升。四、加强资金管理，减少资金占用，提高资金利用率

20xx年重点对现金流量、未达帐项、应收应付款项、流动资产周转率等加大了考核力度。通过有效的公司资金预算，确保了资金的使用合理、规范、安全、有效。严格执行现金管理制度，实行实时库存分析考核制度，在扣除战略采购的情况下，注意压缩原材料的采购，防止呆废料的产生，特别是减少成品等存货的库存，对超期未出货成品实行报销处理，同时加大货款回收力度，盘活公司现有资产，更加有效地减少了资金的占用，降低了财务费用，显著加快了资金周转率，提高了企业经济效益。

五、健全财务相关档案管理工作

财务部日常及时对原始凭证、各种文档报表进行装订、归档，按公司制度随时办理资料的查阅手续。特别是为外部审计业务提供了相对完备的归档数据资料，获得相关会计事务所的认可。20xx年财务部建立了财务电子档案共享体系，意在对公司相关的资料实现共享管理。对以前年度所有有关财务方面的资料及合同、批件等纸质文档资料进行电子扫描，并实现了网上档案共享。上述资料归类为电子文档后，在提高工作效率的同时，可以有效地保证每个财务人员随时查阅所需要的电子信息，便于大家比较清晰的了解业务实质，从而使工作流程更为顺畅。

六、圆满完成各种涉税工作

20xx年将公司涉税的几件大事按期完成，并获得了相关先进称号，被东莞市国家税务局评为20xx年度纳税申报先进单位。根据公司上市要求，调整了多年的纳税相关报表并进行了企业所得税汇算清缴审计，顺利完成并通过了企业所得税纳税清缴。日常汇算公司的各种应交税金，保证按税法要求及时申报和上缴。每月及时准确填报税务机关要求填制的各种报表，临时抽查的各项调查表，及国地税的税务报税及相关发票管理工作。财务部积极运用各项税收优惠政策，为公司及员工在税金方面争取最大的利益。对税务部门定期发布的各种法规、政策、要求，财务部定期归档学习，使财务人员保持最新的税务知识结构。

七、完成20\_xx年报及相关项目的审计工作

根据公司上市要求，财务部配合公司管理层接受大信会计事务所审计，在保证财务数据的严谨及准确后，将年报及相关数据比较完满地提供给会计事务所审计。财务部人员对各种审计事项都能及时完整地提供财务资料信息数据，对有工作时限要求的任务，财务部人员都能不计辛苦的加班完成。财务部人员积极与各会计事务所配合，保质保量地完成各项审计工作。由于统计法的实施，对统计工作质量要求升高，20xx年东莞统计局要求我司提供多种类的统计资料和报表，财务部能够准确及时地完成公司的统计报表的上报工作，得到统计部门的赞扬。

八、进行团队建设，培养并发扬团队精神

财务部在20xx年完成了内部组织结构的完善，针对每个岗位编制了岗位说明，明确岗位责任、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。使每个成员清晰的知道该怎样开展工作，本部门对他有什么要求。同时注重平时工作中的沟通、指导，并加强专业知识方面培训：包括税务知识、银行知识、会计业务以及如何与税务局人员交流的技巧等，培养提高财务部人员自身的综合能力和业务素质，同时注意培养发扬团队精神，一个人的能力毕竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。

九、完善公司有关财务方面的管理制度为确保财务管理规范到位及风险控制，20xx年对相关财务制度进行了一系列的修订整理，依照公司实际情况，进一步规范了资产管理、费用报销、内部审计管理规定、非正常用料管理规定等财务管理制度。使公司的各项收支更具有控制性，为降低公司经营风险打下良好基础。

十、配合公司其他部门的工作

财务部在20xx年认真履行为公司各部门提供优质服务的理念，积极改进工作态度，在恪守“服务第一”理念的同时，有效地发挥着监督职能。对公司其他部门发生的疑难业务问题，财务人员都给予的耐心解释，使各部门都能依照公司制度办理各项业务，使公司内的财务管理处于良好、和谐的工作环境中。

十一、与外部相关部门沟通、协作，为公司的发展创造好的外部环境;掌握，善用优惠政策，争取外部资源

财务部不定期地对财政、外管局、税务、工商、科技、统计、银行等部门进行沟通。通过有效的沟通，为公司的发展创造好的外部环境。在了解了有利于公司的政策信息后，及时提供管理层付诸实施，以推动公司的业务又好又快地发展。

财务部20xx年完成了东莞、江苏、深圳奔迪三家公司工商、组织机构代码证、贷款卡等年检和相关股权变更等工商注册登记工作;完成了深圳公司财政、外管局、税务、工商、海关等注销工作，为公司减少风险;申请了东莞市民营企业办事优先卡，可享有《关于印发东莞市扶持大型企业优惠措施的通知》规定的各项优惠。

按银行要求准备好各种手续，及时有效地提供了相关资料和财务报表。浦东发展银行和建设银行都给予了公司2500万元的授信额度，杭州银行已经初步审核通过了公司的借款申请，为公司经营发展提供资金保障。利用有限资源，购买建行利得盈保本理财产品，为公司取得理财收益万多元。

争取了东莞市政府专项资金和相当优惠的政策扶持，20xx年财务部参与科技部高新技术发展及产业化领域20xx年度国家科技计划预备项目和国家高新技术企业认定、市民营科技企业认定、省民营科技企业认定、东莞市专利培育企业认定、东莞市专利奖、专利申请资助等项目申报，公司已经明确获得国家高新技术企业、东莞市民营科技企业、东莞市专利培育企业称号，为公司赢得了名誉和企业所得税降为15%的税收优惠，并已经明确争取到元奖金。

20xx年的工作展望要进一步增强事业心和责任感，不断改进工作方式，树立时间观念、效率观念。加强与公司部门内外同事工作协作，严格要求自身，始终保持与时俱进、开拓创新，真正做好保障工作。具体做好如下几方面：

1.进一步提高财务管理水平，完善财务管理和内审管理，理顺经营流程，控制公司经营风险和财务风险，为管理层提供及时准确的决策信息数据和各种有用的财务信息。依照公司实际情况，进一步健全物资比价采购制度，规范财务报价系统、工资核算系统、物流运费核算系统、非正常成本费用管理等管理制度，确保财务管理规范到位及风险控制。

2.根据公司领导的预算指导意见，做好公司财务预算工作。要进一步加强对公司各部门的费用预算指导与预算管理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，使全面预算管理真正成为全员预算管理。在成本费用控制方面，一是采取定额或费用比例的方式，将电话费、维修费等定额控制，节约奖励、超支处罚，培养了员工的节约意识。二是采取预算审批的方式，对定额以外的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。财务部对公司的成本严格按预算制度开展核算和核对工作，按照预算计划对公司各部门的收支预算进行实时的考核跟踪，对公司内的部门费用超出预算一律停止支出，对不合理的开支坚决抵制。

3.继续当好领导的参谋，确保公司各项指标的完成。结合绩效考核管理，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化责任制的制定与落实，在销售收入增加的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。同时加大货款回收力度;搞好公司财产物资的清查与盘点，盘活公司现有资产，控制成品等存货的库存，减少资金占用率，提高企业资产周转速度。

4.将控制成本费用的开支，杜绝非正常损失成为财务工作的重中之重。加强成本分析和进行亏损料号的分析，对公司的主要成本费用项目进行更严格的控制和对比测算，加强日常监督管理和有效的内部审计，对公司费用逐项进行分析，寻找压缩公司费用切实可行的措施，杜绝非正常成本、费用，减少亏损料号。

5.加强业务学习，提高专业知识水平和管理水平。继续学习新会计准则，增强会计业务处理水平，并进一步加强检查督促与指导。定期收集相关税收政策学习、研讨，根据公司业务发展需要对各种新业务涉税政策进行学习。端正工作态度，认真负责，避免工作上的失误。加强部门内部人员的沟通协作，提高工作效率和主动性，培养并发扬团队精神。

6.加强与公司及各部门的沟通，使财务管理管理制度深入到公司的每位员工。继续加强财务人员的服务意识及工作效率，提高部门员工的工作积极性，构建和谐的工作环境。

7.加强与公司外部单位的联络，丰富公司财务部与外部相关单位的合作，为公司带来经济和社会效益的双赢。20xx年计划申报东莞市民营企业新增增值税奖励资金;申报东莞市专利试点企业认定;申报东莞市专利奖;申报广东省民营科技企业认定;申请科技贷款贴息;申报广东省著名商标和广东省名牌产品的认定和申请多项专利以及专利资助等，争取更多的政府专项资金和优惠的政策扶持。

总之，财务工作是整个公司经营体系中不可或缺的一部分，财务部要不断提高工作效率，健全财务管理体系，强化服务意识。加强与各部门的协调和沟通，高效出色地完成公司领导布置的各项工作，百尺竿头，更进一步。

**20\_年财务半年度工作总结(精)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20xx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)：

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。

**20\_年财务半年度工作总结(精)四**

上半年的工作转瞬又将成为历史，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。

六、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。

七、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。

以上工作是我财务部20xx上半年的主要工作，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。

**20\_年财务半年度工作总结(精)五**

财务工作是学校管理工作的一项重要内容。如何搞好财务管理，掌管并使用好数量有限的经费，使之更直接有力地为教育教学工作提供物资保障，四年来，我本着民主、公开、透明、节约、发展服务教育的原则，尝尽艰辛，排除万难，规范财务管理，合理使用经费，促进了小学教育又快又好的发展。

一、摸清家底，落实科学规范财务管理工作措施

我拿出一个月的时间，通过向会计了解、找校干和财务工作人员座谈、调阅并清理各校账目等多种途径，较为清楚地掌握了该镇小学财务管理和经费开支的基本情况：一是开支乱，有些手续不够规范;二是招待费偏多，支出不尽合理;三是重大采购渠道不畅，缺少透明度;四是欠账多，所撤并和保留的二十余所小学全部负债;债务达万元。根据存在问题，我提出以下整改措施，并努力把这些措施落到财务管理工作的实处。

一是修订财务管理制度，严格收支两条线，日清月结，张榜公布，以增加开支的透明度，推行阳光账务，接受群众监督。

二是破除校长一人签定，所有开支均需主管会计审核并签字后方能生效。

三是节约开支，把极少的经费用在刀刃上、关键处，精打细算，决不乱花一分钱。

四是按规定标准报销行政办公经费，杜绝公车私用，最大限度减少招待费用，亦要彻底消除请客送礼行为，推行节约财务、廉政财务。

五是重大建设，采购项目，均经集体研究，指定专人负责办理，校长坚决回避，杜绝直接参与和暗箱操作。

六是逐步减少并消化债务，本着因财办事、量力面行的原则，严格规定只准省钱还账，减少债务而严禁盲目花钱而扩大债务，采取硬性手段，消除扩大开支行为，有力地遏制了继续增加债务的倾向。任职期间，而由于我坚决地执行了上级有关财务管理规定，严肃了财经纪律，严格了财务管理制度，从而使所在工作单位的财务管理步入了科学化、规范化的轨道。

二、勒紧\"裤带\"负重走出债务泥沼

经费来源枯竭，数百万元的债务，那就像一座无形的大山，时时刻刻地压在我的身上。为数极其有限的经费，连教育工作正常运转都很难保障，更何谈偿还如此数额巨大的债务。

三、努力改善办学条件，大力推进教育现代化

任职几年间，我始终把财务管理的立足点放在改善办学条件上，目标瞄准在实现教育现代化上。而为达此目标，我作了坚持不懈的努力，改善办学条件的关键在经费，但我没有因经费严重匮乏而放弃，我始终以极大的热情，积极筹措争取资金，科学合理支配资金，努力改善办学条件四项配套工程基础设施设备全部更新，\"六有\"工程、\"四项配套\"工程、\"校校通\"工程全部达到省定标准，全镇小学办学条件得到显著改善，向着教育现代化迈进了一大步。

我把财务管理和经费使用始终重点放在科学规范合理上、尽力实现消除债务上、努力改善办学条件上，充分发挥了财务的保障供给作用，为教育又好又快发展提供了坚实有效地物质财力支撑。

**20\_年财务半年度工作总结(精)六**

时光如水，岁月如歌，转眼间，20\_\_年已经过去一半了，在市局党组的正确指导和各部门负责人的通力合作下，财务科认真完成所有财务核算及收支工作，对各单位财务指标进行考核，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，具体情况汇报如下：

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。

年初我们制定了科室学习计划，坚持正常的科室集体学习与个人自学相结合的方式，组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立终身学习的理念，营造浓厚的学习氛围，努力建设“在学习中工作、在工作中学习”的学习型科室。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。引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养，做一个高尚而有品位的人，树立良好形象。

2、明确分工，落实工作责任制。

根据省局党组提出的三化管理的要求，紧紧围绕如何又好又快地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，为确保又好又快地完成年度工作目标责任制任务，财务科制定工作岗位责任，明确人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，月月有工作计划，周周有科务会，强化了人员的责任感，加强了内部核算监督，同时促进了财务人员合作与团结，从制度上奠定了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、上半年财务收支情况

全系统实现收入103万元，占年度预算26%，比上年增长—44%;其中：市局收入40.5万元，占年度预算21.3%，比上年增长—80.2%;

全系统实现支出593.2万元，占年度预算的60.5%，比上年同期增长38.2%;其中：市局支出220.9万元，占年度预算61.3%，比上年同期上升41.4%;县级局支出272.3万元，占年度预算43.2%，比上年同期上升29.6%;

2、规范财务管理，年初重新修订了财务管理制度以及对县级局的预算定额执行标准，认真编制了全系统的财务总预算和各单位的财务收支预算，为规范财务管理提供了制度保证，今年对全系统的财务收支两条线的执行情况进行了检查，检查中没有发现大的违反财经纪律的问题，都是按财务制度的规定执行。

3、加强报账员队伍建设，组织报帐员进行了微机应用技能培训及相关业务知识培训，下基层指导工作，提高了报帐员办公室自动化应用能力和工作效力。

4、合理调度资金，保证全系统事业发展的需要。根据年度预算和全系统事业发展需要，及时调度资金，保证了全系统日常工作的正常运转。

5、对全系统固定资产进行了核查登记，组织下发了国家局配备执法车辆和办公用电脑、快检装置、复印机等现代办公设备并组织安装调试，使全系统的办公条件又上了新的台阶，对全系统往来款进行了清查，为迎接省局的检查做好了准备。完善了固定资产台账，为下一步全面资产清查打下了基础。

6、积极整理会计档案，规范会计档案管理。我们克服了时间紧、任务重的困难，组织全科室人员对20\_\_年的会计档案进行整理归档，经过一个多月的努力，完成了会计档案归档工作。

7、完成了两个县局的基本建设初步设计方案，现正在办理有关手续，预计今年年底能动工新建。

20\_\_年下半年工作任务

认真与省财政厅、省局对好帐，争取更多的财政资金。

认真编制好全系统的财务总预算工作;

认真做好20\_\_年度财务总决算工作;

认真清理20\_\_—20\_\_年度的财务会计帐目和往来帐款;

认真做好每月的财务报表和帐务处理;

认真做好财务档案的整理;

认真完成好省局下达的各项工作任务;

认真完成好领导交办的各项工作。

二o\_\_年六月二十日

**20\_年财务半年度工作总结(精)七**

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20xx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：下半年设想

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，莲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。

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！