# 2024年半年财务工作总结范本

来源：网络 作者：悠然小筑 更新时间：2025-04-10

*20\_年半年财务工作总结范本一财务科是今年年初新成立的科室，局领导对科室工作有较高的要求，对科室人员也充满希望，新科室、新人员就应该有新的精神面貌，面对这一现实，财务科全体人员群策群力，团结一致，集思广益，制定了新一年的工作思路和具体安排，...*

**20\_年半年财务工作总结范本一**

财务科是今年年初新成立的科室，局领导对科室工作有较高的要求，对科室人员也充满希望，新科室、新人员就应该有新的精神面貌，面对这一现实，财务科全体人员群策群力，团结一致，集思广益，制定了新一年的工作思路和具体安排，责任与权力结合，工作与实绩挂钩，逐步形成了一套程序严密、行之有效的工作运转体系。

一、所做的具体工作：

(一)明确分工 根据目前财务科人员构成、业务流程、账套设置等因素，合理分工，明确每个人的具体工作范围，注重业务程序的衔接，搞好相互之间的配合，严格要求，层层把关，杜绝在任何一个环节出差错，准确、及时处理账务，业务程序顺畅合理。

(二)梳理账务 全面梳理我局历年来的财务工作。对历年形成的账务账项进行摸底、澄清，特别是往来性资金，形成的具体原因较复杂、时间跨度长，尽可能搞清楚，做到心中有数，这是财务科人员必须掌握的，不但有利于财务科的具体工作，同时也利于给领导、科室及有关监督单位提供真实可靠的信息。今年上半年调整账务涉及资金314万元。该项工作比较具体、繁琐，并且工作量庞大，目前已经进行了一大部分，今后的工作量还不小，财务科的压力相当大。

(三)规范操作 根据账目设置情况、梳理结果、有关监督单位的建议和处理意见等，综合考虑各种因素和单位利益，报领导同意，协商有关单位同意，调整相关科目，今年上半年，上缴历年形成应缴款项278.4万元，同时，以其他形式全额收回，避免了单位在经济上受损失，规范了账务处理，为今后监督单位检查扫清了障碍。对土地整理项目和破损山体治理项目，根据上级部门要求，设专账由专人管理，定期提供到位资金情况、资金使用情况、结余情况表，为领导决策提供详实的数据。

(四)谨慎配合 近几年，国土资源系统是整个社会比较关注的热点行业，无论是社会媒体、公检法司、审计、税务、物价、纪律监察等监督部门都非常“热心”，光临我局的次数相当频繁，配合工作是我们不能推辞的责任，弄清监督部门的来意和目的，谨慎配合是我们对科室成员的要求。今年上半年，有关监督单位到我局监察工作近十余次，对每个单位的每次检查，我们都非常小心，慎言、慎行，对涉及的业务内容，及时汇报局领导，并要求科室配合人员，留下必要的纪要或提供的资料复印件，目的非常明确：规避风险。

二、存在的问题：专业性法规和文件学习不够，业务熟练程度尚待进一步加深，和局内部各科室之间的关系尚待进一步沟通和密切，独挡一面的工作本领还需提高。

三、今后的工作重点和思路：当好领导的参谋和助手，与局内各科室和谐共处，逐步解决目前工作中存在的问题，克服困难，下大力气、花大功夫理顺好账务，让科室的所有同志，熟知法律法规，熟练会计工作的每一个环节，掌握会计电算化技术，培养成有文化涵养、有业务素养、有社会公德和社会责任的复合型会计人才。

**20\_年半年财务工作总结范本二**

财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本的计划控制、各部门的费用支出、以及对销售工作的配合与总结等工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调节各项费用的支出，保证财务物资的安全;服务于公司、服务于员工、服务于客户,以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化,以最优的人力配置谋取最大的经济效益。

20xx年全球金融危机时刻警示着我们，在新的一年里，财务部工作人员应在厂领导的正确领导下制定对全厂其他部门的考核制度或者相关办法。在国家各项财务法律、法规的监督下制定如下考核制度：

1、组织财务部各员工对国家有关法律法规、会计制度、安全法、财务制度、管理制度等有关法律法规进行系统学习。

2、在财务部内部明确考核制度：财务人员的分工及各职能部门的协作，要分工明确并带有互相协作补充性，相互配合的工作中不断学习，对各项费用的合理支出起到监督作用，对违规违纪行为起到监督智能。

3、在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各分管会计的职责，制定相应的制度，如对应收款的监督，应制定相应的规定，对货款回收的期限把握、回款具体事宜、相关销售责任人都应有相应的监督，加大财务监督力度。

4、在对公司其他部门的工作方面：对各科室产生的各项费用进行核算，为公司节省每一笔支出，从一角一元做起。在对各种原料的发票接收方面，认真做好本职工作尽自己的能力去做好每一笔业务的考察及发票的接收工作，认真完成每月的报税工作。

5、对车间的耗用、检修期间产生的各项费用进行把关，为节约成本、减少开支做好每一项工作，对各项费用的节、超进行考核并报公司领导，协助领导做好决策工作。

6、对前工作期间应进行有阶段性的总结，从月度小结到季度、半年、全年总结;做好资金预算工作，其中包括对应付款项、应收款项、车间检修估算等等;做好财务报表的编制工作，要求帐务清晰、任务明确;积极配合公司其他部门接受集团公司的考核及检查。

在新的一年里，力争在机遇与挑战面前认真搞好财务工作，用最优的人力配置争取最大的经济效益，以节约成本为思路提高资金使用价值;以提高员工素质、工作效率为工作目标，从思想上抓紧、行动上落实、制定完整的工作计划，学习好的工作经验和精神，落实各项规章制度，努力做好财务工作。为公司的良好发展尽到最大的职责。

**20\_年半年财务工作总结范本三**

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\_年半年财务工作总结范本四**

记得在新员工培训的第一堂课上，我们五十多个质检新人在六楼会议室大厅挨个作自我介绍，我当时是用这么一句铿锵有力的话作收尾的：“生是质检人，死是质检鬼。” 这句话立刻把在场的大家给逗乐了。的确，这话略带幽默色彩，但幽默的背后，也恰恰反映了我心中那份对质检事业的热情。

转眼之间，说出那句话距离现在已经有半年的日子了，在这半年的时间里，我从一个大学生蜕变为一个质检人，这其中在我的身上发生了许许多多的变化，这些变化得益于质检院“公平、科学、效率、价值”的核心价值观;得益于周围同事们手把手地经验传授;得益于平日里工作对自身的磨练……

进入这个大集体，我倍感欣喜，倘若能成为这个大集体的正式一员，莲 山课件那更令我欢喜鼓舞。接下来，我就针对这半年来自己的方方面面做一个全面的总结，也算是给自己的工作、学习和生活做一个梳理。

一、在工作中锻炼自我

(一)文字工作考量我的实力

在过去的半年中，我撰写了6则所内信息(其中2则上院网);5篇好人好事(其中1篇登在院宣传栏上)。作为新闻学专业毕业的我来说，玩转笔杆子算是自己的强项，但是，在平日的工作中我发现，在这方面自己存在的薄弱环节也有很多，那就是公文的写作——如何写好报告、请示、函、会议纪要等等，这些不足还要在今后的工作中继续加以弥补。

(二)管理工作考量我的毅力

我的管理工作分为样品管理和仪器管理两部分，这是日常工作的重点，就如两支主旋律一般贯穿在每天7个小时工作时间当中。

作为文科生，在来质检院之前我从没接触过理工类工作，以至于做样品管理员和仪器管理员时遇到不少困难。比如，我向检验员同事描述接收到的样品时说：“就是那个铁的，有很多洞的那种蜂窝煤。”金属室的同事被我搞得一头雾水，弄明白之后个个哈哈大笑，夸我很有想象力，后来我才知道那个样品的学名叫“锚具”。又比如，管理仪器之后我才知道原来游标卡尺还分很多种，有深度的、高度的、砖用的、板厚的等等，每一种卡尺都有相对应的使用范围。

我曾经自嘲自己像一只山鸡淹没在众鸵鸟之中，因为自己的知识领域和理科生几乎没有交集，我也倍感压力，生怕一个不小心影响了大家工作的顺利开展。所以，坚决不能做文科界的巨人，理科界的矮子。我开始向周围的“鸵鸟”看齐，勇于进取、积极向上地汲取一切和检验工作相关的理科类知识。这些知识的学习十分考量我的毅力，因为困难不可怕，可怕的是没有面对困难、克服困难的勇气，经过一系列的学习实践，不知不觉，我发现自己已经能驾驭管理这项工作了，相信凭借着我不甘人后的精神和虚心学习的态度，在不久的将来一定能够完全胜任这项工作。

就今后如何进一步提高自己，完善自己，我制定了一个大纲：

首先，不断地向前辈们学习。

向陈辉所长学习博览群书的求知精神，向李勇副所长学习井井有条的规范习惯，莲 山课件向颜志成高工学习用心钻研的科学态度，向钱苏贤主任学习干脆利索的工作作风，向江源副主任学习无私奉献的工作修养……

其次，创新、完善自己的工作模式。

一、设计并动手制作《林雯婧日常工作表》，把日常的工作分类和明细列来将之压在办公桌的透明塑料膜下，时刻提醒自己有这些本职工作;

二、在台历上圈出每月的“5、10、15、20、25”日为自己的重点工作日，分别代表“仪器、财务、样品、财务、总结”五项内容。

三、将自己的纸制文件夹分门别类，做出自己专属的“一录两集三本四夹” 将工作条理化、清晰化。 “一录” 是《工作备忘录》，两集是《样品集》、《仪器设备集》，“三本”是《工作日记本》、《钥匙借出登记本》、《百科知识本》，四夹是《样品登记夹》、《设备巡查夹》、《仪器.档案 借夹》、《未完成夹》。

(三)后勤工作考量我的耐力

建材所的后勤工作内容涵盖面广，包括收集整理报纸、收发信件快递、收发传真、保证所内饮水供应、会议室的保洁、保管全所钥匙、巡查门窗关闭情况、财务统计报销等八项内容。

这些工作细而杂，它们考量我的耐心和细心。记得有几次下班，我疏忽大意忘记巡查实验室和样品间的门窗关闭情况。虽然没有什么财产损失，但是巡查是我的的本质工作，理应认真做好。后来，经过周工的几次提醒，我逐渐的改掉了这个坏习惯。

其实，从这些简单而又不简单的小事当中，我明白了一个道理，那就是：很多事情都如检验工作一般，都需要脚踏实地、一丝不苟，只有平日的认真和仔细，才有工作的正常与顺利。

二、在学习中提升素质

(一)参加质检院新员工培训

20\_\_年10月，质检院人力资源部专门为我们这批新员工举办了一期培训，

在这次培训中，我初次学习了质检院的文化、抽样知识、认证知识、检验知识等内容，丰富的课堂知识让我第一次了解质检，喜欢质检。

(二)参加质检院文员、信息员培训

20\_\_年11月，我系统地学习了三个课时的文员信息员培训课，从《如何撰写信息》到《如何写作公文》，再到《如何改写新闻》，使我受益良多。当然，在文字工作方面，我还需自主学习，多阅读看所里订阅的《中国质量报》、《福建日报》，多浏览国家质检总局门户网站、福建省质量技术监督局网站等，从中全面深入地学习写作知识、领会质检宣传的重要性。

(三)参加建材所人员素质提升学习

20\_\_年2月，我与所内同事一起，学习了《产品质量监督抽查管理办法》、《抽样实践知识》、《硅酸盐、木材、金属三大行业产品质量综述》、《营销知识》和《国家质量监督体制》，这些知识的强化巩固为我今后的工作打下了坚实基础。

三、在活动中感受集体

(一)福建省质监系统演讲比赛让我大开眼界

20\_\_年9月的一天，我有幸前往西湖宾馆，观看了福建省质监系统“传承质检文化，唱响时代新歌”演讲比赛，看到台上的八位选手雄才滔滔、精彩绝伦的演讲，我感受到大质检文化的魅力所在。

(二)“琅歧”摩尔拓展训练激发我的团队意识

直到现在，我仍然深深地记得20\_\_年10月份的“琅歧”摩尔拓展训练，

在那次训练中，我毛遂自荐地当上了“火炬队”的队长，和八名队员一起互相配合，共同勉励，在“信任被摔”、“急速60秒”、“鼓动人心”等比赛中取得了不俗的成绩。在为期两天的行程中，我懂得了态度决定一切;没有完美的个人，只有完美的团队;不要光想，要去做。我也深刻体会到团队合作的重要性，同时把训练所学运用到工作之中。

(三)“相约大明谷” 活动让我学会感恩

20\_\_年12月中旬质检院和省经济频道共同举办“相约大明谷”活动，虽然那时正是建材所加班加点完成省局任务的时候，但是所领导依然支持我们参加活动，这让我十分感动。在一天半的活动之后，我立刻回建材所大本营和大伙儿一起工作，因为我深知建材所是一个整体，在同事们抢抓进度努力工作的时候，我也愿同他们一起拼搏。

(四)《五兔拜年》快板节目是我的美好回忆

20\_\_年1月28日，在康特大酒店，质检院新春团拜会的舞台上，我、黄欢、欧琳、王超文、洪城辉五位新人表演了《五兔拜年》，这是我们五位建材所新人的第一次集体亮相，据说表演之后反响不错。当然，作为节目主创人员的我心里乐滋滋的。

回忆这个节目从开始写初稿到最后上节目，反反复复修改了不下十遍，我心中感慨颇深，借这个转正总结，我要感谢四位伙伴积极的配合协作，我要感谢建材所全体前辈们的热心帮助，我还要感谢人力资源部徐部长提出的宝贵建议。

四、在反思中总结经验

(一)成绩说明过去

20\_\_年11月份，我参加了院举办的“文员信息员写作比赛”，并获得了三等奖的成绩与100元的奖金，这是质检院对我的第一次嘉奖，其中的意义对我不言而喻。但是，成绩只能说明过去，我要以此为新的起点，继续做好建材所日后的文字与信息的工作，争取在将来的比赛中取得更优异的成绩。

(二)不足体现问题

在试用期的半年时间里，我发现自身还存在许多不足，一是工作的计划性有待加强，特别是时间管理的计划性，每一个月我的重点工作是什么，每一周的我主要工作有哪些，每一天我的具体工作涉及几项内容，都要心中有数，本子上有记录。二是工作的跟踪能力有待提高，在工作中有些事情需要其他部门人员或者本所同事配合完成的，应该在完成过程中时刻跟踪，有新情况新问题都要及时反馈。三是工作的条理性有待增强，有些工作是既重要又紧急的，有些工作是重要但不紧急，有些工作是不重要但紧急的，有些工作是既不重要也不紧急的，这就需要好好划分，把既重要又紧急的工作先做，然后再着手其他的工作。

**20\_年半年财务工作总结范本五**

在公司领导的关心支持下，财务部以公司制定的年度方针目标，以成本费用和资金管理为重点，全面落实预算管理，强基础、抓规范，实现了全年账务处理操作规范化，财务管理科学化，企业效益化。尤其是今年公司收入、综合效益指标比去年大幅增加的情况下，财务部除在完成日常核算工作的同时，加大了对各种资料数据的统计分析，先后对公司全年任务计划、装车、工资计划、管理费用及五项费用计划进行了全面测算和分劈，对公司的各类资产进行清查，为领导经营决策提供了可靠依据，推动了公司财务管理水平，发挥了财务管理在企业管理中的作用，现将财务部工作总结如下：

一是做好全面预算工作，按时上报预算编制说明和报表，使预算工作从编制、反馈、考核、修正，形成良好的闭环运转模式，使公司的目标激励、过程控制、有效奖罚在日常管理中发挥更重要作用性，进一步调动全员积极性。

二是与各部门紧密配合，做好各经营网点装车、收入全年预算，落实公司全年经营目标，将每个经营网点装车数、收入、毛利分解到每个月每一天，并将每天实际装车情况与之对比，纳入考核。

三是做好各项成本费用预算的编制工作。及时分劈下达公司管理费用指标;确保成本费用有序可控不超支，从而达到事前、事中、事后的有效监控。

四是加强资金预算管理，调控合理安排使用资金，确保经营资金良性循环。

一是实行成本费用科目负责制。为了提升各分公司经营责任意识及管理水平，达到节能降耗的目的，公司将相关管理费用指标下达至各分公司，总公司对分公司实行科目负责、逐级管理模式，达到了良好效果。

二是费用控制抓亮点

1、在日常费用报销时，严格把关。按汽车日常管理“派车单”审核，做到一车一帐一核算，日常报销坚持实行单车核算，报销时将派车单随票据粘贴，与派车单无关的费用不予报销。汽车维修、保险、购油等事宜必须经过单位车管、主管领导同意后在集团公司指定的维修点、加油站、办理，杜绝了汽车维修小病大养，弄虚作假现象。在相关部门共同努力下，汽车费用与预算指标相比节约xx%。

2、办公费用认真执行采购入库验收、领用登记制度，无入库出库单财务部门不予报销，按部门设立台帐，同时定期进行检查，超过预算不予报销。在相关部门共同努力下，办公费用与预算指标相比节支xx%。

3、业务招待费控制使用效果明显。本着“必须、节约、适度”的原则，严格执行先请示后办理制度，无预先填制业务招待费申请表及接待事由、人数、预计费用等项目，财务坚持不予报销。月末将支出情况公示，有效地控制了支出。

通过以上措施，五项管理费用控制效果明显，均未超出预算指标。为公司完成年度任务指标奠定了基础。

一是夯实财务基础工作，完善各项财务管理制度和内部控制制度。我们先后经历了多次审计、税务、小金库、路风、工资、标准化等各种审计与检查，同时经营预算反复测算调整，收入、综效指标都达到前所未有的高度，经营工作难度前所未有，财务管理要求严上加严。财务人员能否及时改变观念，调整工作思路，直接关系到公司全年预算核算的准确性、规范性以及资金的安全性。为此，我们从强化基础管理工作入手，根据有关规定先后制定修定了财务管理制度、固定资产管理办法、应收账款管理办法、大额资金管理办法、付款审核程序报销制度等相关文件，相继设置并完善各类票据、报表、交接记录登记本、票据收付、经营合同、工资、奖金考核等辅助台账，提高了核算的准确性，为经营业务以及管理决策提高了可靠依据。

二是严格按财务标准要求做好收入、成本、费用及财务成果的核算及分析工作。按时上报每月月报、每季季报、以及月度、季度统计报表、税收调查表;按时上报月度、季度经济活动分析，财务决算分析，监管报表分析;每月上旬、下旬按时上报非运输企业经营工作简报。为了将工作做得更扎实，我们将每个工作岗位进行量化考核，并以此作为奖惩依据。同时做好决算及分析工作，为领导经营决策，提供可靠数据以确保全年任务的完成;

三是合理统筹安排使用资金。做好承兑汇票的分拆工作，盘活账面资金，确保经营资金良性循环;及时与业务部门沟通并处理遗留问题，确保无新债权的产生。

四是加快财务人员从单纯“记账型”会计向“管理型”会计转变。通过税务检查，更感觉到转变的重要性。财务人员除了明确一套科学、合理、清晰的会计账目可大大提高工作效率和质量外，必须对经营业务熟悉，否则事前、事中、事后的财务监督，无从谈起。财务工作不仅仅是算账、记账，更重要的是在企业管理中起的核心作用。

下半年，市场面临滑坡，客户纷纷提出降价，全年预算能否如期完成，对全公司都是个考验，财务部在完成日常核算工作的同时，必须加大对各种资料数据的统计分析，为领导经营决策提供了可靠依据。严格控制各种成本及五项费用，加强对公司的各类资产进行清查。

五是对家底进行盘查。与有关部门配合，对公司主要房产、设备、固资进行实地盘查清理，并分项整理建档，做到帐、卡、物相符。

一是加大监控力度，使各项收入支出事前有计划、事中可控制、事后能追述，完善各项财务管理制度和内部控制制度。不定期对下属分(子)公司报销程序、费用使用情况、会计标准化达标进行检查。在此方面做得还不够，但我们会在今后的工作中加大力度。

二是对敏感支出，敏感科目，敏感事项自查监控落实到责任人，确保审计不出大问题。

一是加强服务意识，提高工作效率;按公司要求，对本部门的岗责标准进行了细化。现金报销当日完成，银行转账不超过一个工作日，银行承兑汇票随时到随时背书。

二是团结协作，提升服务质量，加强财务人员“服务于经营，服务于客户”的意识，树立“经营第一，客户至上”的理念，通过主动配合、积极协作，有效处理各种问题和矛盾，做到与业务配合不扯皮，不让客户多等待;不论八小时内外，不论节假日，随叫随到，及时办理收付款及承兑等各项业务。

**20\_年半年财务工作总结范本六**

时光流逝，不知不觉间，\_\_\_\_年已经过去一半，在公司各部门领导和负责人的配合下，财务科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，以下是我所总结的\_\_\_\_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。

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，积极进娶扎实工作成效显著，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矗

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矗

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。

财务科在领导的关心指引下，兄弟部门的大力协助下，完成了新旧标准的顺利更替，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，财务科一定会一如既往、排除万难，与其他兄弟部门一起帮领导分忧，做好财务部\_\_\_\_年下半年工作计划，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!

述职人：\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**20\_年半年财务工作总结范本七**

20xx年上半年，我财务部在行领导的直接领导下，在全行员工的大力支持和配合下，同心协力，艰苦奋斗，紧紧围绕年初既定的目标，以更扎实的工作作风，严谨的工作态度，圆满的完成了行领导交办的各项任务。现将这半年的工作总结材料汇报：

(一)组织部门员工进行定期学习，以此提高部门员工的业务技能水平和法律意识。

每周星期一，我部门按质按量的遵照行领导的安排部署进行相关知识的学习，其中包括人事教育、安全法、会计基础知识，法律法规知识、税法知识以及思想道德素质的学习等。通过学习，使我部门员工更为深刻的认识到自己工作岗位的重要性：文件上传下达的及时性，人事教育培训的科学性、车辆资金重要空白凭证的安全性。人们常说，思想决定行动，行动决定执行力。我部门正是注重了这一点，使行之有效的执行力得到了充分发挥，从根本上转变了他们的工作态度，调动了他们的工作积极性，出色的完成了各自的工作，保证了工作质量又快又好的发展。

(二)顺利完成了三险五金的缴纳工作。

上半年，我部门在人员短缺的情况下，虽工作千头万绪，但是为了确保我行员工的切身利益，利用一切可利用的机会和时间及时的将我行34位员工的住房公积金和医疗保险从邮政局那边进行了账户过渡和缴费工作，确保了我行员工生病住院医疗报销和购房所需的住房公积金，维护了我行员工的切身利益。

(三)积极配合业务部门，视支行为家，努力完成行内下达的各项指标任务。

支行的生存与发展，不是哪一个部门的事，而是每一个员工的事情。因此，我部门积极响应行内的号召，动用一切可动用的关系来推动各项业务的发展，并取得了一定成效：商易通业务户均余额、储蓄存款业务量与定活比、对公业务等都在一定程度上起到了推动作用。特别是失地保险资金的收取上，我部门更是积极响应，将收回的失地保险资金及时的清理捆把上存上划。减少了我行资金在途，提高了我行资金利用率以及收益率。

(四)安全生产工作得到加强。

安全工作重于泰山。我部门的重中之重的工作就是确保车辆的安全以及资金票款的安全。车辆安全方面，严格要求驾驶人员定期检修车辆，定时进行车辆保养。严格要求驾驶人员不允许酒后驾车不允许疲劳驾车。严格按照行规和作息时间进行派车用车，确保了我行的车辆安全和人身安全。资金票款方面，我部门资金调度人员严格按照备付金定额和资金调拨审批权限进行资金调拨。按时收缴网点超限资金，及时使资金回笼。每天严格两次网点资金监控，注意资金异常动向，及时反馈及时报告，使得不安全因素扼杀在萌芽中。总之，我部门员工通过教育学习实践，对安全知识以及安全意识都有显着提高，从而保证了我行各项工作的安全开展，得到了上级以及各级部门的认可。

(五)充分听从行领导的安排调度，使得支行后勤保障工作顺利开展。

我部门在行领导的直接领导下，在财务制度的指引下，严格按规章制度办事。想尽一切办法控制成本，节约开支，并也初见成效。阆中是一个特殊的旅游城市，来人来客相对比较多，为了节约开支我们努力将吃住安排在经济实惠的地方，让客人住着既舒服也让我行费用开支得到了节俭。在用车方面，严格按派车单和修车单进行出车和修车，尽量减少油料和过桥过路费以及修理费。在物资领用方面，严格按领料单进行领取材料，并分部门分专业进行归集，使得物资成本得到了有效的控制。在来人来客的接待方面，我们尽量做到热情周到，细致入微，使得客人有宾至如归的感觉。

(1)加强与邮政局以及外单位的沟通合作，努力营造良好的氛围，进一步促进我行业务的顺利开展。

(2)合理做好资金头寸以及资金调度工作，减少资金在途，加快资金的投放与回笼，提高我行的备付金率和运用户率。

(3)以人为本，努力狠抓部门队伍建设以及思想道德建设。通过学习、谈心、了解掌握部门员工的心之所想，解部门员工心之所急。使之更能轻装上阵，安心踏实于自己的本质工作。

(4)加强与业务部门的配合，努力完成支行下达的各项指标任务，视支行为家，努力为支行添砖加瓦。

(5)加强部门员工技能知识、安全知识、法律知识的学习，以此提高本部门员工的素质水平。

总之，上半年的工作虽取得一定得成绩，但我们仍应该戒骄戒躁，扬长避短，总结经验教训，将工作完成的更好更出色。综合管理部门的工作千头万绪，但只要我们随时保持清醒的头脑，用心想事，用心谋事，用心干事，团结一心，努力拼搏，我想再大的困难，我们也可以迎刃而解!

**20\_年半年财务工作总结范本八**

200\_年在公司各领导的领导下和各位同仁的帮助下，我顺利的完成了公司的会计工作,取得了一定的成绩，现将主要工作总结如下：

1正确履行会计职责和行使权限,认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度;积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法;热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德;严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规.在局会计工作规范化检查评比标准中荣获第一名.

2按照上级规定的财务制度和开支标准，经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，主动帮助各有关部门合理使用好各项资金.公司上半年曾一度出现资金短缺,会计室通过努力,保证了职工工资按时足额发放及其他各项急需资金的落实.

3工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。

4、按照规定编造全年、每季、每月的各种预算报表统计资料和月度结算，做到准确无误，并及时报告分管领导。

5、所有财务凭证，及时整理、装订和保存。

6、经常与各部门管财产的同志联系，建立必要的手续，做到各单位的财产和全校的总账相符合.

7、配合、督促各有关单位，及时处理一切暂收、暂付款项。

8、指导和帮助出纳工作。

在过去的半年里,兢兢业业,圆满的完成了公司的工作任务,并得到各领导肯定和许多同事的赞扬,这对我是一种鞭策,在新的半年,将以更加饱满的工作热情投入到工作中去.

**20\_年半年财务工作总结范本九**

转眼，送走了20\_年，迎来了20\_年，过去的一年里，财务部人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，感到自己的担子重了，压力大了，在领导正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我扎扎实实地开展完成了各项工作，下面，我就20\_年上半年各方面的工作情况作简单的总结和汇报。

一、上半年工作情况

1、圆满完成20\_-20\_年度冬季供暖任务。在20\_-20\_年度供热季供热运行工作中，市热力公司坚持以人为本，努力做好供热服务和保障工作，目前，我市集中供热面积达到350万平方米，为保证城市集中供热正常运行，热力公司全体员工始终把用户满意作为工作的出发点和落脚点，从用户的需要出发，创新服务举措，改进工作作风，提高工作效能，进一步健全了社会服务承诺制度，强化24小时全天候服务制度，及时排除用户供热系统出现的供热故障，保障供热管网的安全平稳运行，切实为广大用户办好事，服好务，受到用户的广泛好评。在20\_-20\_年度供热季，我公司首次采用了主循环泵变频控制技术，使供热管网压力、流量等主要技术参数实现了自动调节和自动控制，大大改善了供热管网的稳定性，提高了供热安全性能，改善了供热质量，减少了供热投诉，整体供热质量大大好于往年，受到领导和社会各界一致的好评。

2、明细本年度任务分工，排查、检修热力管网和设施。为保证本年度采暖季的安全、高效运行，在今年3月17日采暖结束之后，公司随即召开领导班子会议，对上一采暖季中出现的问题进行全面总结，并制定今年工作任务，进行了明确分工;同时，调集力量对全市所有热力设施和管网进行全面摸底、排查，对排查出的问题及时制定维修方案和整改方案，今年计划对红花西街、文化路及两侧分支干线、飞龙街两侧分支干线进行改造升级，重点改造华安小区、塔前小区、市委一宿舍、长安小区(东区、西区)、矿山三处、华夏小区等，目前华安小区、长安小区改造方案和工程预案已经完成，并在上报上级部门批准后实施，其他小区改造也在有序展开。

3、评审、通过我市城市供热专项规划。5月12日，公司会同省、市热力行业主管部门的有关领导和专家，对我市城市供热专项规划进行了评审，与会领导和专家经过对专项规划的严格审议，一方面基本肯定了我市新一轮城市供热专项规划所确定的各项技术指标，原则通过了我市近、中、长期的供热规划。同时，与会领导和专家也对规划存在的不足之处提出了宝贵的意见和建议，为今后几年我市集中供热事业科学、持续的发展明确了方向。

4、完成了对热源厂锅炉设备的处置。按照市政府指示精神，为减少国有资产的损失，今年5月，完成对热源厂锅炉设备的资产评估和热源厂设备处置的准备工作，报市政府批准，将之冲抵热力公司所欠聚源热电公司债务，降低公司债务总额，并减少因设备折旧而造成的国有资产的损失。目前，热源厂锅炉设备正处于拆装中。

5、制定我市城市供热管理办法实施细则。为进一步加强我市城市供热经营管理和运行管理，明确供用热各方的权力和义务，规范供用热各方的行为，确保城市供热系统的安全高效运行，根据《山东省供热管理办法》并结合兖州的实际，在充分调查研究的基础上，研究制定《兖州市城市供热管理办法实施细则》，以便为今后城市供热管理打下良好的法制基础。目前已完成初稿，正处于完善、修订中，力争在本采暖季开始之前完成法律程序并经市政府批准后得以实施。

6、强化民主管理，完善公司管理制度。为强化民主管理，提高职工参与公司管理的自觉性和积极性，增强公司的凝聚力和向心力。今年6月2日，公司召开第四届职工大会二次会议，会上认真总结了上一年城市供热工作，分析了当前供热工作新面临的形势和任务，明确了下一步的努力方向。全体职工通过分组讨论，审议并开通过了能够适应新形势下的公司管理制度，为今后的工作打下了坚实的基础。

7、供热服务大厅建设。为进一步推动我市城市集中供热科学、持续、健康发展，提高管理水平，推进窗口服务建设，市热力公司根据我市开展“三亮、三创、三评，擦亮文明窗口”活动的要求，并结合自身实际，在热力公司院内中心换热站原有建筑基础上，进行供热服务大厅改造建设。现已完成工程设计、预算编制和项目评审，目前正处于工程招投标中。在工程招投标结束后，将迅即开展服务大厅的改造、建设，保证在本供暖季前正式投入使用。

二、20\_年下半年的工作重点

1、太阳纸业电厂至西城区供热主管网工程。上半年完成项目可行性研究、环境影响评估、项目立项、管网施工图设计，力争完成过铁路顶管工程的报批、设计和批复，下半年启动管网施工，完成管网施工3000米，启动并完成供热首站设计，完成供热发电机组的改造，完成供热首站施工图审查，预算评审、施工招标和主要设备采购等工作。

2、城区旧管网改造工程。对城区供热效果不达标的部分供热分支管网进行改造，对红花西街、文化路及两侧分支干线、飞龙街两侧分支干线进行改造升级，以提高供热管网的技术状况和保障能力，满足周围居民的供热要求。重点改造华安小区、塔前小区、市委一宿舍、长安小区(东区、西区)、矿山三处、华夏小区等。目前，关于华安小区和长安小区(东区、西区)的改造方案及预算已上报市政府批准，其他小区的改造任务也力争于10月底前完成。

3、既有居住建筑分户控制和分户计量改造。加快对单管顺流式供热系统改造步伐，并结合供热分户计量改造同时进行，建议政府出台相应鼓励政策，对20\_年实施室内供热分户计量改造的用户给予一定的优惠和奖励。全年完成既有居住建筑供热分户计量改造20万平方米，力争完成30万平方米改造任务，并按照济宁建委和省住建厅的有关要求随时调整既定目标，确保完成上级下达的既有建筑供热计量改造任务。

4、供热扩面改造工程。全年计划完成供热扩面(包括新建和既有建筑改造)60万平方米，新增供热用户约5500户，并使所有新增用户(新建)达到节能和供热分户计量标准。

5、供热收费计量改革。按照上级要求完成计量收费标准制定，计量收费按计划进度有步骤分步实施，逐步将原有收费方式改革为服务大厅收费制或银行收费，为热用户提供快速便利的交费方式，提高收费效率和收缴率。

6、适度调整供热收费标准。随着煤炭价格的不断上涨，供热成本不断增加，去年的成本已达到19元/o，今年根据供热成本情况，热力公司积极与物价部门协调，适度调整供热收费标准，将目前的16元/o调整至19元/o，以减少因物价增长而带来的供热亏损，使城市供热逐步走上健康发展的良性轨道。

7、对城区供热管网和设施进行全面维护和维修。下半年重点对城区热力管网进行全面检修，尤其是架空管网，对腐蚀严重和外保温脱落严重的管网进行全面统计，并及时制定维修方案，申请和落实专项维护资金，安排专业队伍进行维修，确保在10月底前全面完成维修任务，使城区所有热力管网处于良好的技术状态，防止爆管等运行事故的发生，以确保今冬城区供热安全、高效运行。

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！