

财务个人半年度工作总结 上半年财务个人工作总结(模板10篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

财务个人半年度工作总结篇一

时光如水，岁月如歌，转眼间20xx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：

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。

1. 上半年财务收支情况

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20xx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。

1. 认真与省财政厅、省局对好帐，争取更多的财政资金。
2. 认真编制好全系统的财务总预算工作。

财务个人半年度工作总结篇二

在今年5月底，也就是咱们第三展厅办公的第一天，我正式加入了安都这个大家庭，转眼间已经到年末了，我也从一个开始只负责出纳工作的财务人员提升到了负责整个财务工作的部门主管，在那里十分感谢董事长和王经理给我这次机会，谢谢他们的信任和鼓励，也谢谢各位同事对我工作的理解和支持，谢谢大家！

今年的财务部有了一个全新的开始，人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，带队的任务落在我的肩上。我们都感到担子重了、压力大了，但是我们没有畏缩，在领导的正确引导和各部门的大力支持下，凭着职责心和敬业精神，我们逐步成熟起来。为了进一步的发展和提高，我对这半年多的工作做一下简单的总结：

首先，在客观、严谨、细致的原则下，截止到20xx年12月底，审核各类单据19000余份，制作凭证2800余份，编制各类报表百余份，准确率均到达99%以上。

其次，在公司的支持下，财务部与外部建立并持续了良好的联系，友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支，同时与银行建立了优良的银企关系，与税务机构建立了良好的税企关系，并圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报工作，为公司下一步更好的完成财务工作，打下了良好的基础。

尤其今年完成了几项重要的工作：

第三，在王经理的大力支持下，财务部帮全体正式员工办理的社保手续，让大家得到了实惠，以后的生活也得到了保障，工作起来无后顾之忧，在新的年度中，财务部的工作还有很多地方有待改善，财务制度要逐步完善，执行力度要更加强大。

在下一步的工作中，我们要虚心向同行和同事学习工作和管理方面的经验，借鉴好的工作方法，同时努力学习业务理论知识，扩大猎取知识的范围，不断提高自身的业务素质和管理水平，使财务的全面素质再有一个新的提高，以适应公司的发展和需要，能够为领导排忧解难，做到让领导省心，公司放心。

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的不断努力、不断改善。我确信公司财务部是一个团结、高效的团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与安都共同走向辉煌！

谢谢大家！

财务个人半年度工作总结篇三

过去的一年里，财务部在公司领导的正确领导下，在公司各部门的进取配合下，紧紧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。当然，在取得成绩的同时也还存在一些不足，下头我一一向各位领导和同仁汇报。

根据公司的经营理念和现代管理方式的要求，财务工作必须是严格正规、合理合法，在公司这种良好的氛围和环境里，我们财务部进行严谨踏实的工作，对公司发生的每一笔经济业务经过不一样的方式、方法进行规范处理，认真审核，做到条理清晰、账实相符。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用

尽自我最大的努力。财务部全年审核原始单据万余，处理会计凭证6000余张，准确无误地出具各类会计报无数。

在资金管理方面，严格遵守公司的规章制度，先审批后支付，把握好坚持原则与做好服务的关系，尽量以最快捷和经济的方式处理付款业务，为公司信誉的树立做出努力。每周一次将现金使用情景上报总经理，使其及时掌握资金的运营情景。并每月组织对货币资金和票据进行盘点，确保各项资金收付安全、准确、及时。异常是工资的准确及时的发放，为稳定员工队伍起到了必须作用。

在贷款的应收应付及发票管理方面，及时与销售、供应互通信息，掌握资金的回笼及使用情景，便于合理安排资金的运用。按季度编制应收账款对账表，经过与客户的对账，实现了公司与客户往来账的账账相符。在发票管理方面基本做到开具及时，应开尽开且货物资料尽量满足客户要求。

存货管理方面，每月配合仓储部生产部门进行了月度盘点，及配合仓储部将有关包装物盘点清楚，使公司获得准确的生产消耗数据和库存数据。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与银行、税务、工商、人民银行、劳保部门部建立并坚持了良好的联系，完成了多个银行的授信工作。圆满完成了对统计、劳保等各部门有关资料的申报及工商、代码证，贷款卡的年检工作和绿地园林的注册手续，并协助担保单位完成了贷款卡年审工作。

进取完成公司交办的其它临时性工作。如购买办公及其它用品、车辆及电脑维护保养，使用班车接送职工和其它相关人员等。配合审计公司对胜邦的审计，为公司的投资决策起到了必须的作用。

在员工素质的提高方面，财务主要人员参加了一年一度的会

计继续教育，经过学习，熟练掌握国家的有关法律法规及外销退税政策。参加公司组织的各项培训及财务内部的培训，异常是经过在工作实践中的业务学习，使财务部员工的业务素质和敬业精神有了很大提高。

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。自20__年下半年来，公司外销不佳，加上公司二期扩建并投产及公司对外投资扩大，占用了相当大的资金，造成公司公司的资金压力巨大。在公司各部门大力支持下，财务部20__年银行借款1597.5万元次，票据融资4038.26万元，异常是争取到银行执行优惠利率，为公司降低财务费用尽心尽力。一路走来，一路感恩。在筹资过程中，尽管所需很多如合同发票文件资料，有时需到客户那里背书，有时准备时间短任务紧，有时相关银行人员来公司考察，都得到了公司各部门大力配合和支持，使财务部顺利的完成了任务，在此代表财务部向你们表示敬意和感激。我在此要异常感激董事长，在公司财务最困难的时候，我给董事长打了个电话，董事长毫不犹豫的把家里积蓄取出来，为公司解了燃眉之急。

在纳税申报工作中，财务部按照税收政策，及时如实地向税务部门申报纳税，及时足额交纳各项税款，顺利完成并经过了企业所得税纳税清缴、国地税两次检查及所得税的预警处理，进取经过多种措施合理控制税负，使公司税负坚持在一个合理的水平上，并实现出口退税33.41万元，为公司经营目标的实现做出了贡献。

第一，发扬团队精神。各工作岗位虽然有明确的分工，也要有密切的配合，大家拧成一股绳，做到事半功倍。今年，财务部根据工作职责要求，对各自工作职责进行分工落实，每个人严格按照自我的岗位职责工作。财务部的工作是一个整体工作，大家各自分工不一样，但我们能做到分工不分家，互相配合，任劳任怨，共同把这一年的工作做好。

第二，加强相关学科知识学习。财务管理是一门知识性很强

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，财务人员除了要巩固原有的财务专业知识，更重要的还要有相关的经营以及管理方面的知识。俗话说，只会记账的财务人员不是一个好的财务。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。这就体现出财务人员的综合素质。一个好的财务人员必须是一个懂经营、会管理、精财务的复合型人才。这就需要我们不断的加强各个相关学科的学习。

一、配合公司系统的导入工作，理顺财务工作程序，优化人员分工、完善内部考核制度，使每一项工作落到实处。

二、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、技能和职业确定本事。

三、做好分析工作，为经营管理和投资决策供给有效的参考依据。

总之，再次感激领导与各部门对我们工作的支持，在20__年财务部必须继往开来，切实做好财务及相关服务工作，为我公司在新的一年里能取得更好的成绩尽财务部绵薄之力。

财务个人半年度工作总结篇四

韶光如梭，我进入xx公司已经三个多月了，从一入手下手对工作的不适应到如今适应了这个集体，明白了大家如果联合互助，互助应对碰到的坚苦和波折，我觉得这是我这几个月来学到的最有代价的部分。

财务是一个单位的核心部分，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，我的工作职责紧张是市集销售部分的财务处理，纳税报告，财务办理等工作。在工作中，因为辨别于本来单位的商品种类、商品进货渠道，对商品的

进货渠道，结算方法，货品出入库办理等的认知是我一入手下手的紧张的工作重点。

跟着认知程度的深切及对账务处理谙练程度的进步，已经结束了过去账务的登帐工作，进一步理顺了财务的连续性。为进步工作效果，使管帐核算从原始的谋划和挂号工作中摆脱出来。在姚总的构造下5月份进行了管帐电算化的初始化进程，经过议定一段时候的数据初始化，我们都根本把握了用友财务软件的利用与操纵，财务核算过渡到管帐电算化已经进入一个阶段。这为可觉得我们节省了时候，还大大进步了数据的查问效用，为财务分析打下了精良的根本，使财务工作上了一个新的台阶。

搞好财务分析，紧张是商品销售分析，市集在交易进程中的费用分析，资金滚动环境等，这些可觉得市集销售产品订货的精确性，及时性，资金占比环境都是一个很好的参考根据，是企业办理和决议计划程度进步的紧张路子，为企业决议计划和办理供给有力的财务信息赞成，并将使我们的工作事半功倍，这也是我该竭力进修和连续进步的部分。

工作是一个彼此进修的进程，工作考验了我，我也获得了进修，紧张表如今我对出入口交易财务处理的明白，这让我特别幸福。“活到老，学到老”很好的一句时候提醒我们进修的话。

在这里也特别感谢带领对我们工作的`赞成。在今后的工作中，我也会连续竭力，和我们的单位一路成长！一路进步！

财务个人半年度工作总结篇五

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。

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。20_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，_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20_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、_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_市的银行无法缴纳_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。

财务个人半年度工作总结篇六

在各部门同事们的大力支持和积极配合下，在财务会计工作岗位上取得了一定的成绩，较好地完成了上级分配的各项财务工作任务。现将上半年的财务工作情况简要总结如下：

我们秉着财务工作严谨、仔细、认真、负责的工作态度，严格遵守国家的财务会计制度、税收法规和国家其他财经法律法规及的财务制度，认真负责地做好财务工作，履行了财务职责。我们做好了对资金进行的管理和结算，对于收到的资金能及时地存入银行，每笔付款也做到了认真核对，只有在相关手续完备无误的情况下才会进行支付。在现金管理这方面，我们也能坚持做到日清月结，并及时调整银行未达。同时，我们坚持天天登记现金日记账，周周做应收款报表，审核财务部一切付款凭证、合同，编造每月的税务报表、统计资料并每月向总部汇报工作情况，更好地为领导提供了财务收支信息。我们财务部的每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好了本职工作，认真执行了企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

我们秉着财务工作严谨、仔细、认真、负责的工作态度，严格遵守国家的财务会计制度、税收法规和国家其他财经法律法规及的财务制度，认真负责地做好财务工作，履行了财务职责。我们做好了资金进行的管理和结算，对于收到的资金能及时地存入银行，每笔付款也做到了认真核对，只有在相关手续完备无误的情况下才会进行支付。在现金管理这方面，我们也能坚持做到日清月结，并及时调整银行未达。同时，我们坚持天天登记现金日记账，周周做应收款报表，审核财务部一切付款凭证、合同，编造每月的税务报表、统计资料并每月向总部汇报工作情况，更好地为领导提供了财务收支信息。我们财务部的每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好了本职工作，认真执行了企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

1、思想上。一心做好财务工作，一心为利益着想。因为大家一心为利益着想，有着共同的一个信念，爱如爱家，所以才能做好财务工作。

2、工作态度上。要完成审核财务部一切开支凭证、合同，编造每月的税务报表、统计资料的工作就需要严谨、仔细、认真、负责的工作态度。为了便于查账人员的查账工作，我们必须对税务报表和会计档案等这些账务能做到仔细认真，无差无漏，有根有据。

财务个人半年度工作总结篇七

半年来，在行领导的正确领导下，在其它部室的密切配合和会计出纳部全体员工的辛勤努力下，我行的会计、出纳、财务工作已全面完成了上级行下达的各项指标及我行年初制定的各项工作任务，并取得了一定的工作业绩，为了总结经验，克服不足，使今后更好的开展工作，现将半年来我行会计出纳工作作简要汇报：

随着总行对会计监督和规范化管理制度不断加强和完善，

对会计出纳岗位的工作要求也越来越高，为保持省分行授予会计出纳部规范化管理达标一级单位的荣誉，巩固会计监督和规范化管理的成果，几年来，我们全面贯彻落实上级行各项规章制度，严格按照会计监督和规范化管理工作的要求认真执行，对各会计岗位监督职责进行了补充和完善，制定了各岗位每一天的具体工作内容，设立了操作员岗位责任牌，坐班主任负责监督员工当日对各项制度指行情况，工作效率、服务态度情况以及会计核算情况，及时的发现问题，及时的解决问题。会计主管不定期的对员工的工作进行检查和考核，对检查和考核中发现的问题除及时纠正外，还要按考核的内容和标准进行处罚，从而减少工作中的疏漏，通过多年来的运用，这种方法还是行之有效的，在市行的会计督导检查中得到了上级行的好评。

二、加强财务管理，增收节支，较好的上半全年各项财务指标

1、协助行领导加强财务管理，减少不必要的费用支出。

年初，按照市行下达的费用指标，根据行长工作会议要过紧日子的要求，首先根据我行的实际情况，制定了业务管理费用支付预测表，对一些刚性费用支出做到预测细致、准确，合理的压缩一些弹性开支，及时的向行领导汇报费用的支出情况，严肃财经纪律，严格审批制度，为行领导把好关，守住口。

2、准确的为上级行提供各种报表和财务测算

会计报表反映着一个单位、一个部门的经济状况和经营成果，及时准确的向上级行提供可靠的会计报表和预测是基层会计工作的基本职责，为此，在报表过程中我们严格要求有关人员要严肃认真，一丝不苟，特别是在上报一些测算表时，对一些不确定因素我们都仔细斟酌，谨慎考虑，当事人报完后由坐班主任审核，然后由会计主管，主管行长审查无误后方

可报出，由于我们对报表工作的严格要求，使我行会计报表工作没有出现过差错，为上级行的各项决策提供了真实、准确的数据。

3、狠抓收息工作，上半年年实现利润_____万元

收息工作是全行工作的重中之重，收息任务完成得好坏，关系到全行各项指标的顺利实现，为此，我们年初按照行领导的总体部署，配合有关部门制定了收息计划，做到领导心中有数，职工工作目标明确，并根据财政补贴情况及时调整收息计划，及时向有关部门及行领导汇报损益情况，对利息补贴做到应收尽收，对企业销售回笼款及时提供资金分割单，及时收回分割利息，我们配合有关部积极收息，_____上半年我行贷款应计利息_____万元，实际收回利息_____万元，实现利润_____万元，贷款收息率达到_____%，超额完成了上全年的利润计划。相关专题：上半年工作总结财务上半年工作总结财务会计部工作总结财务会计部上半年工作总结仅供范文写作参考，切勿完全照抄！

三、加强职工队伍建设，努力提高会计出纳人员整体素质，业务技能竞赛取得好成绩。

营业部是发行的“窗口”，直接面向客户，工作琐碎而繁杂，这就要求一线的每一位员工不但要有扎实的业务理论基础，同时还要有准确无误的办事效率，从而提高客户对农发行的信任度，这就需要营业部全体员工齐心协力，做好各方面工作。

1、加强政治、业务理论学习

营业部始终保持着每周五下午学习政治及业务理论的良好习惯，一是积极参加今年总、省行开展的远程教育“知识讲座”活动；二是组织职工每个月进行两次业务理论学习，我们先后学习了“_____银行会计员工手册”、“_____银行财务管理制

度”、“粮改及银行信贷政策制度选编”、“人民银行小额支付系统汇编”等内容。通过学习，使大家对国家的路线、方针、政策有了一定的了解，对当前粮食体制改革有了进一步的认识，学习过程中大家都很认真，不应敷衍了事，并记录了大量的学习笔记，我们还对全体员工进行了一次业务考核和反洗钱知识考试，使全体职工整体素质有了显著提高。

开展多层次、多渠道的业务培训。在财务会计部门职工中开展岗位练兵、岗位培训、技能考试等活动，积极倡导终身学习的风气，增强职工的危机意识、竞争意识、大局意识，提高职工队伍的整体素质。____年__月初，市分行为响应省行“关于在全省范围内举行财会人员业务比赛”的通知，决定在全市范围内举行会计人员业务知识比赛，接到市分行邮件后，会计部全体成员一同为业务选手营造宽松的学习环境，先后多次组织业务选手人员进行模拟练习，大家放弃了节日休息时间积极备战，终以平均分255分的好成绩为我行夺取了团体第____名的奖牌。事后，市分行以文件形式对密山行进行了表扬。

四、结合本行实际情况，制定了五项规章制度，把关守口、充分发挥监督职能

1、从落实制度入手，强化督导检查。会计检查是各项制度落到实处的一个重要保证，因此完善会计检查体系非常重要。一是依据上级行文件要求，结合本行实际情况，制定了《____支行电子验印管理制度》《____会计规范化考核指引补充规定》《____》二是开展会计部门内部检查监督。会计部门是各项会计业务活动的自身检查监督的承担者，其监督检查能有效保证各项规章制度的正确贯彻实施。包括会计复核员对每一笔业务的检查，主管会计或坐班主任对重要业务事项的审查，以及对每天业务的事后检查，各基层单位会计部门负责人对每月的会计出纳业务进行全面、系统的检查等。三是重点抽查和现场观摩相结合，督促各项制度的落实。会计部门的负责人，应经常对重要岗位、重要环节进行

重点抽查。并经常深入业务一线，现场观摩临柜人员操作，发现问题及时纠正，消除重要环节风险隐患。确保会计业务办理的真实性、合规性、合法性以及各项制度办法执行的经常性和有效性。

2、从内控建设入手，强化监督机制。健全的内控机制，要求各项业务工作以法律法规、规章制度为依据，做到一环扣一环，每一环实现双人、双职、双责的配置，使内控链条运转流畅。因此一是全面落实岗位责任制。以岗定责，把每个岗位的职责落实到人，使每个员工各司其责，行为规范，相互监督，防范风险于未然。二是严格执行岗位轮换和强制休假制度。对重要岗位，要严格执行岗位轮换或强制休假，以防范重要岗位隐藏的风险。三是严格授权管理制度，严禁越权操作和相互交叉操作。从而建立一道“铁的”防线，防御风险的发生。

3、从考核兑现入手，强化监督效果。一是建立以岗位责任制为主的考核制度，每月对各岗位职责履行情况进行量化考核，与岗位工资挂勾兑现。二是对违规违纪行为，做到违章必纠，及时进行处罚和纠正，造成经营风险甚至资金损失的，应按照国家有关的处罚办法从严查处。三是年终要计算全年各岗位考核综合得分，作为干部提拔任用、评先、评优的条件。只有这样才能形成一种自律机制，保证人人自觉遵守各项制度2加强服务监督系统，设投诉举报电话，意见簿。制定办理各项业务的时间标准，减少客户等候时间。

财务个人半年度工作总结篇八

一、坚持政治学习和业务学习制度，改进提高工作作风。

x年，我处建立了学习制度，每周三下午，我们都组织全处员工进行政治学习。通过认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，全面落实科学发展观，

我处员工的政治思想觉悟大大提高，精神面貌焕然一新，工作主动性、积极性和服务意识大大增强，工作中能真正做到讲原则、讲奉献、讲服务、讲效率。在狠抓政治学习的同时，我处也要求全处职工加强业务学习，要求各位员工熟悉了解最新的会计准则、会计制度和会计基础工作规范，总结和相互交流会计实际工作经验，提升专业素质，避免工作差错。以建设“服务型、效能型、节约型、创新型”的机关为目标，“热心、耐心、诚心”地为教学服务，为系部服务，为师生员工服务，机关效能明显提高。

二、积极筹措资金，确保新校区工程和人才楼建设顺利进行。

20xx年，新校区建设是学校各项工作的重中之重，围绕工作重点，首先，我处为新区建设积极组织资金供应，及时掌握国家信贷政策变化，主动调整财务战略，无数次派员到各银行沟通。为了节约融资费用，项目可行性研究报告均由本部门组织人员撰写，本站内容翔实，论证充分。经过艰苦努力，从商业银行贷款5500万元，争取专项建设经费140万元。并多次到国土资源局磋商，收回南校区全部土地出让费。其次，我处能从大局出发，为新区建设提供必要的人力保证。新区指挥部提出从我处抽调一名会计到新区材料部协助组织材料供应和负责甲供材料会计核算工作。第三，在建设资金严重不足，施工单位众多，施工任务偏紧的情况下，处领导凭着丰富的工作经验，合理调度有限的资金，分别轻重缓急，在工程款不足支付的情况下，尽量做到让每一个施工单位满意，确保新区三期工程建设和人才楼建设顺利进行。

三、开展反商业贿赂专项工作。

根据校党委的布置，对全处工作人员进行了廉政宣传教育，对重点岗位、重点人员进行自查自纠，并配合校纪委对全校的有关方面进行协查，认真落实廉洁自律的有关规定，强化财务监督，进一步规范和完善校内各项财务制度，坚持原则，规范操作，搞好自身的队伍建设。进一步完善财务管理制度，

从严控制一般性的行政支出，提高资金的使用效益。大兴廉政之风，净化校园的社会环境。

四、加强学生收费、奖贷学金的发放工作。

成立了收费管理科，配备了必要的人力。面对10000多学生的收费压力，又分居两校区，财务处克服人手少、办公设备落后的困难，早筹备、多方案、周密组织、群策群力，发扬“特别能吃苦、特别能战斗、特别能奉献”的精神，圆满地完成了收费任务，树立了良好的窗口形象。成立了价格服务咨询室，提供服务，接受监督；配合学生处各相关部门，主动与金融机构联系，完成了奖贷学金的申请与发放工作。所有的收费用项目均经过省市物价局的批准，严禁违规收费，通过了市物价局的专项审计。

五、全面执行x年预算并完成预算编制工作。

x年年初，在广泛征求全校各二级部门的意见的基础上，本着节约的原则，对全校各部门核定了年度用款额度，然后上报校党委审批，审批后的年度用款额度在年度内得到了很好的贯彻执行，进一步改变了过去先花钱后算帐的毛病，使学校各部门真正做到了少花钱，多办事，办好事、办实事。x年底，按照新的预算编制要求，结合中学的具体情况，经过“三上三下”的编程序，完成了x年的预算编制工作。

六、负责组织实施新校区“校园一卡通”重建工作。

“校园一卡通”工程是我校新校区智能化的重要组成部分，我处与xx市农业银行联合招标，由上海新中新华捷系统集成有限公司承担施工任务。该系统运行六个多月来，性能良好，对提高我校的教学科研和管理水平发挥了重要作用。

七、认真做好社会治安综合治理工作。

按照中学综治委的工作布置，对本处工作人员经常开展安全文明教育和法制教育，负责做好本处重点要害部位的安全保管和防范工作，确保了计算机网络、现金、重要票证和各项财物的安全完整。制度上墙、建立台账、日常管理与突击检查相结合，综治工作上了一个新台阶。

八、其他方面。

完成了工资户的转户工作；委派了一名同志到后勤集团工作，并受聘为财务部主任，有利于该集团加强财务管理、提高经济效益；参与、配合监审处正在进行新区工程建设二期的财务及工程决算审计工作；做好固定资产及基建投资的统计与报送工作；接收了工会财务、组织部党费收付业务。组织人力对历年会计档案进行了清理，并进行了归类保管，会计档案管理工作上了一个新的台阶；继续做好专业技术人员的继续教育与培训工作。

一、财务指标完成情况

1、上交管理费情况

各单位按收入应上交集团公司综合管理费 万元，实际上交 万元，尚欠 万元未交。

2、收入情况

截止年末，集团公司共实现收入 万元。其中，工程实现收入 万元，其他产业及房屋销售实现收入 万元。

3、集团公司管理费开支情况

本年度集团公司共开支管理费用约 万元。其中：工资约 万元，折旧约 万元。

4、固定资产变化情况

本年度新增固定资产 万元，减少 万元，净新增固定资产 万元。

5、上交税金情况

本年度集团公司共计向国家上缴各种税金 万元。

6、与总公司资金往来情况

截止本年度末，各单位应付款合计为 万元，应收款合计为： 万元，二者相抵后，各单位应付款净额为： 万元，各单位应付集团公司净额为： 万元。

二、主要财务工作完成情况

20xx年度，财务公司在财务总监的指导下，进一步根据业务性质，理顺核算流程，建立完整的核算体系，为20xx年的财务精细化核算打下了坚实的基础。

1、完成20xx年财务决算编报工作。3月初，财务公司接受农行指定的会计师事务所对公司的财务报表审计工作，以及税务局指定的税务师事务所对公司的所得税汇算鉴证工作。全面梳理20xx年财务报表工作，顺利完成了20xx年度财务决算报表编报工作，为20xx年财务工作的全面开展打下了良好基础。

2、重建财务核算流程。财务公司在财务总监的亲自指导和规划下，先后组织各行业财务人员，认真研究和讨论所属行业经营流程，从而制订合理有效的成本核算流程，以便对成本和费用进行控制。财务总监更是亲自到各个公司进行业务调研、设计核算程序图，并进行检查落实，针对问题解决问题。

逐条提出整改意见。财务总监和财务公司经理多次亲自到各个单位进行财务检查和财务指导。目前存在的问题基本整改完毕。

三、资金调度和信贷工作

今年工程建设项目逐渐增多，资金需求日益增加。尤其在各单位上交综合管理费较少的情况下，财务公司承受了巨大的资金压力。为了满足生产对资金的需要，总经理亲自主抓本项工作，大量的时间用于筹措资金、安排调度资金。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保公司生产经营的顺利开展，积极完成各银行系统的信用等级评定工作，全力筹措资金、合理安排调度资金。

1、向金融机构借款

本年度共完成贷款转贷 笔，累计金额为 万元。新增贷款 笔，累计金额为 万元。年初贷款余额为 万元，年末贷款金额为 万元，增加 万元，减少 万元，净增加 万元。

2、向村镇借款

本年度年初余额为 万元，年末余额为 万元，归还 万元。

3、公司内部借款

本年度年初余额为 万元，年末余额为 万元。其原因是：本年新增集资款 万元，减少原集资款 万元，净新增加 万元。

4、利息支出

本年度共支付金融机构借款利息 万元，支付村镇借款利息 万元，支付集资款利息 万元，合计支付利息： 万元。

资金的成功运作，保证了公司生产经营的正常运转，更是继

续树立了公司在银行系统“资信企业”的良好形象。

四、妥善处理外部各方面的财务关系。

与外部建立并保持良好的联系。本年度财务公司友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，并圆满完成了对统计、工商、建设等各部门有关资料的申报。

20xx年财务部调整了核算模式，不再是以往相对笼统、模糊的核算方法，将营业收入、成本和费用等关键财务信息按部门进行清晰、准确的划分，并按月将有关报表传递到每个部门负责人。这些数据对各部门了解、分析经营、管理情况，调整管理重点提供了重要的信息支持。除了日常的财务核算，财务系统还为各种活动方案、管理措施的推行，进行事前的数据测算，使公司经营、决策更科学、更理性。

20xx年xx公司效益提升的最主要原因是各种成本、费用的大幅降低，这一成绩在20xx年全球通货恶性膨胀的大背景下是非常不容易的，而财务部为此做了大量工作。xx部在x经理的带领下，对每一种主要材料都与多家供应商进行联系并进行艰苦的谈判，为降低成本费用提供了保证；每逢节假日和公司庆典，财务部门在不影响与供应商合作的前提下，顺利完成了寻求供应商对公司的周年庆典、xx销售、xxx等各项活动的爱心赞助，仅这些赞助就给公司节约成本达xx万以上。可以说20xx年各种成本、费用的降低，与财务部门的出色表现是分不开的。

在完善核算系统的同时，公司财务系统加强了对资金的管理。随着公司资金储备的增加和近两年盈利能力的不断改善，20xx年公司加强了资金的科学化使用，财务系统根据对公司对资金的调度进行了更合理的安排，使得公司xxxx年在银行的信用提升了一个等级，财务部及时利用这一时机与银行进行了

多次沟通，成功的使公司pos机的刷卡费用再次得到一定程度的下调，直接为公司创造了约xxx万元的经济效益。

在财务工作专业能力提高的同时，财务战线也涌现了一批尽职尽责、锐意进取的先进人物。如我们的先进干部xxx□在工作中认真负责、坚持原则；再如仓库的xx和 xx□工作一丝不苟、甘当老黄牛，他们是忠于职守的典范，是舍己奉献的楷模，是我们全体员工学习的榜样。正是有这些先进人物的榜样，我们的事业才有成功的保障！

财务个人半年度工作总结篇九

今年上半年，公司财务部的工作重心主要集中在财务决算、所得税清算、财务预算安排和在建工程资金运营管理等方面，现对上半年会计工作总结如下：

加大公司直营在建项目的资金拨付力度和速度，除外三项目略有节余外，其他工程均按技经原则和资金预算，及时分配和支付工程预收款和进度款；采取委贷和担保等方式，解决xx公司□xx机械厂和xx建筑公司等单位贷款到期偿付和续借工作；追加和新增综合授信额度，为xx公司等子公司提供综合授信担保，减少子公司各类保函出具的资金占用量；统筹考虑xx公司等单位大型施工机具增置的资金需求；为xx建筑公司等单位提供贷款担保，适度扩大短期借款规模，补充经营活动现金流入量；缓收上级管理费，减轻所属子公司的资金压力。

通过财务手段的实施，基本保障了公司及所属单位经营秩序的稳定。但从目前所掌握的情况看，货币紧缩政策对业主履行合同约定的正常工程预付款和进度款也产生影响，各单位应收账款有所增长，而下游的劳务供应商和材料供应商赊销工作难度加大，接下来的资金管理工作还将面临更为严峻的

考验。

上半年度，财务部根据公司施工机械落实会议的决议，按照年初新增固定资产的预算安排，组织实施和拨付了xxxx万元专款购置大型施工机械的款项，并协调解决已交付使用超重设备的尾款，进一步增强和改善所属企业的施工能力和资产质量。此外，在产权管理中，按照xx公司的要求，做好产权登记工作。该项工作的组织实施有别于以往年度□xx公司递延资本级次，直接审定xx及所属企业的产权资料；产权信息资料要求十分详细，目前，该项工作已经通过xx公司的审核，但仍有包括建筑公司下属的宏程公司□xx公司的分公司等单位的基础信息和产权关系需要进一步清理和明确。

上半年度，财务部根据xx公司年度决算工作的要求，组织开展了财务决算，结合上年度经营目标，从整体上进行利益协同，并召开了决算总结表彰会，对年度决算工作的先进集体和个人进行了表彰。此外，按照财政部实施新企业会计准则的要求，规范和统一了本系统的会计科目体系，做好新旧会计的衔接工作。

在日常核算管理中，重点探讨针对公司xx等新管理模式下的财务管理与会计核算的方法。在赋予承建单位经营自主权的同时，本部财务履行合同主体的责任义务，做好有效衔接工作，保障经营过程在控。同时，在完成决算工作后，完善了财务管理信息系统，并根据总经理办公会的要求，将财务报表信息资料加入oa系统中报表管理系统，预算类资料正在整理之中。

上半年度财务状况反映，公司下半年度及未来一段时间内，资金供求矛盾很难逆转，资金管理工作仍将面临严峻挑战。下半年财务部将按照安全性、流动性、收益性的序时原则，合理安排资金预算，充分发挥好资金调控平台的作用，优先平衡公司直营项目的资金供给，综合保障所属企业的经营秩

序。

财务个人半年度工作总结篇十

20**年上半年，恒泰财务部在公司领导的正确指引下，在公司各部门的密切配合下，经过本部全体员工的共同努力，财务工作取得了一定的成绩，现将半年来主要工作总结如下：

一、20**年上半年度主要财务工作

（一）夯实财务基础，提高核算质量。

财务部以强化内部管理为突破口，统一思想认识，端正工作态度，加强团结协作，共同努力，会计基础工作有了长足的进步，我们还经常参加市里举办的各种财务培训课程。在手工帐与财务软件账套并行期间，财务部加班加点，任劳任怨，高质量地完成了任务。

（二）建立资产管理档案，加强资产管理。

根据公司建立资产管理手册的要求，在资产全面清查的基础上，我们于3月底完成了资产管理手册的建立：共计237个管理单元，其中加油站219个，片区11个，配送中心5个，信息和办公室各1个，共计建立管理手册693本，在省公司4月份资产管理手册检查评比中，取得了优秀的成绩。通过资产清查，我们对已完工的在建工程3858万元进行了转资，对账外资产进行了划转，进一步加强了资产的实物管理。2月份，我们配合评估机构完成了油罐车的评估；建立了土地、房产资料库；将存续县级公司资产上移，为注销县级公司做好准备。

（三）加强资金管理，规范资金运作，提高资金使用效率。

加强对投资资金的管理，理顺和规范投资的拨付程序，大力支持和配合网络建设工作，及时调度资金，保证网络投资建

设的进度，保障公司的各项正常开支。

（四）加强预算控制，严控费用支出。

根据省公司年初财务工作会议精神，结合我们自己的实际，我们制订了06年《费用管理考核办法》、《修理费管理暂行办法》，根据省公司下达的费用预算，制订了对零售中心、客户中心、润滑油销售管理部的量化管理考核办法，通过完善制度，严格奖惩，达到降费增效的目的。同时，加强了对修理费、办公费、业务招待费、差旅费、车辆费等定额费用的管理，对相关部门层层包干，预算管理，严禁无预算超支列费。20**年上半年，费用总额3,786万元，同比增加362万元，吨油费用95元，同比减少22元；现金费用支出3,044万元，吨油现金费用79元，低于省公司平均水平10元，在全省排名第8；剔除配送中心现金费用208万元，实际现金费用2,836万元，同比增加266万元，如剔除人工成本增加306万元因素，现金费用同比减少40万元，吨油现金费用71元，同比减少17元。

（五）加强专业理论学习，提升财务人员综合素质。

企业改革层层推进，石化软、硬件不断更新，对财务人员的综合素质要求更高。为保证财务人员素质不断提升，我们利用业余时间组织学习“半月一考评”相关知识，组织了技术大比武相关知识的学习，边干边学，边学边干，大兴学习之风，提高自身素质。在省公司组织的技术大比武初赛中，取得了优良的成绩。

（六）加强内部控制，清理历史遗留问题

内控手册是企业内部法典，是企业行为准则。对照内部控制制度，我们认真进行了学习，对财务相关业务流程进行了自查，整改了其中的不足。上半年，我们先后组织了加油站资金、发票检查，内部组织了本部、组织了润滑油的专项审计，

下达了财务意见书和通报。

（七）立足服务，转变作风，加强协调沟通。

在坚持原则的基础上，结算中心立足于服务，注意维护省公司财务资产处的威信，维护分公司的整体形象，注意与内部处室的协作，保障资金的调度，保障费用的开支；同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，圆满完成了05年效益审计、04—05年运杂费检查及维修费等各项审计。

二、财务工作存在的主要问题

一年来，我们辛勤工作，积极进取，财务工作取得了一定的成绩，但对比省公司的要求，对比先进兄弟公司，我们还有很大的差距，存在着一些问题，有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，主要表现在以下几点：

（一）资金管理力度不够，清欠工作任务较重。

由于历史的原因，外欠款较大，清收困难，清欠任务较重。同时，个别加油站存在资金风险，要加大监管力度。

（二）费用管理粗放，费用控制有死角。

降费压力层层传递不够，特别是市公司机关有的部门对控费工作存在错误认识，不能正确处理费用与效益的关系，费用管理较为粗放。个别费用预算管理不到位，对修理费等预算控制不够，费用控制留有死角。

（三）会计基础工作、人员素质和管理水平有待进一步提高。

会计基础工作尚未达到省公司规范化统一要求，有些地方尚有差距；部分财务人员在政策水平、新知识的掌握和管理方

法的应用上及服务质量、工作态度还有待提高。

（四）资产质量不高，资产管理不细，与省公司要求有差距。

资产质量不高，不良资产仍有3,025万元，有待上级政策处理；报废资产手续上报不及时，资产处置工作存有漏洞。

三、下半年财务工作重点

下半年，结算中心将针对工作中存在的不足，重点做好以下几点工作：。

（一）进一步加强资金管理，确保资金安全。

继续下大气力清欠，同时对符合核销条件的争取核销；要加大对加油站资金的监管力度，积极组织检查，防止资金风险；加强银行对账，通过网上银行实行每天对账，堵塞漏洞。

（二）切实加强费用管理，严格落实费用预算。

进一步落实费用管理责任，层层传递压力；严格奖惩，加大对费用的监控力度；加大对小站承包费用的管理力度，严格按省公司管理规定执行。

（三）提高会计基础，全面做好会计核算工作。严格按省公司会计基础规范化要求进行整改，达到标准化管理的目标；保证erp和3.0账套的并行工作，提高使用效率；加强财务人员自身学习，特别是“半月一考评”相关业务知识的学习，以财务技术比武竞赛为契机，积极开展岗位技术练兵，提高财务人员综合素质，提升财务管理水平。

（四）加强资产管理，提高资产管理水平。

加强资产管理手册的维护和管理，明确资产管理责任；加强

资产处置工作，严格资产处置手续；清理不良资产，提高资产质量；加强低值易耗品的管理，堵塞资产管理漏洞。

（五）加强内部控制，规范管理流程

认真学习和贯彻《内部控制手册》，完善流程，堵塞漏洞，真正做到依法经营，按章办事，规范管理。