

最新财务人员上半年工作总结及下半年 工作计划(实用10篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。相信许多人会觉得计划很难写？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

财务人员上半年工作总结及下半年工作计划篇一

我公司会计出纳工作人员在上级领导的正确指导下，认真贯彻落实全县农村x用社工作会议精神，紧紧围绕年初制定的各项目标任务，强化管理，夯实措施，创新观念，优化服务。坚持以客户为中心，加强柜面优质服务，切实提高会计核算水平，减少差错事故发生，为实现x用社的业务经营大发展，盈利水平大提高，综合实力大增强的“三大”发展目标而奋斗。

一是年初全体会计出纳人员认真地学习了公司二十五号文件，以《xx县农村x用社内勤工作人员规范服务准则》为准绳，强化优质文明服务。树立顾客就是上帝的服务理念，做到来有迎声走有送声，使顾客有宾至如归的亲切感。全力以赴做好到期存款的转存工作，在公司主任的带领下，通过内外勤工作人员的努力和紧密配合，止六月底，我公司存款余额达×××万元，较年初净增×××万元，完成年度计划任务的×%。

二是以客户为中心，按照先外后内，先急后缓的业务处理程序，不断改进服务技巧，提高业务处理速度，为客户提供服务，以适应人们现代生活的快节奏。

三是实行八对八全天营业，做好钞币兑换工作。由于我社地处县城黄金地段，人流量大，到我社兑换钞币的客户络绎不

绝。出纳人员不辞劳苦，不论是零换整、整换零、兑换残损币，都和存款客户一样对待。止六月底，回笼各种票面破币73842百元，完成全年回笼任务的×%。四是推行上门服务。内勤代班负责人坚持每天上门服务，同时加强对烟草公司□xx超市、规模较大的个体工商户进行重点服务。止六月底，仅烟草公司一家就上门收款xx余次，揽储xxx万元。同时，利用这一客户关系，将全县烟草技术员工资发放权从×工行手中夺过来。止六月底，发放工资×笔，揽储×万元。

一是对三十四种登记簿进行登记责任人划分，并对会计凭证要素、会计帐簿装订、会计报表、微机管理、会计检查等工作划分明细，落实责任人，做到事事有人管、件件有着落。

二是会计出纳人员不断进行岗位练兵，通过自学与培训相结合，全面提高自身素质。今年我社会计人员参加了全县x用社清产核资工作培训和全县通存通兑业务培训。在实际工作中，发扬传帮带的优良传统，以老带新，以熟带生，互帮互学，相互协作，保证工作不脱节。

三是严格遵照《农村x用社会会计基本制度》和《农村x用社出纳制度》，规范操守行为，改进会计服务，以适应新形势的需要。正确使用会计科目和帐户，按规定程序办理业务；按时对传票、帐、表进行规范装订，保证要素齐全；每天进行总分核对，按旬进行联行对帐，按季发送余额对帐单，力争达到“五无”、“六相符”；及时上报项电和报表，实现零差错；严格会计档案管理，按照法定程序办理存款查询、冻结、扣划和档案调阅。

我公司作为金融单位，身处闹市，人员流量大，情况复杂，会计出纳人员时刻不忘安全。积极做好防抢演练，坚持“四双”制度，严防盗、抢案件的发生。并且经常检查报警设备、灭火器及防卫器械是否处于良好状态。同时对内做好岗位制约和会计监督，坚持印、押、证分管，营业终了入库保管。及时做好内外帐务核对，严肃财经纪律，严防经济案件的发

生。

回顾上半年，我公司的会计出纳人员在工作量成倍增长、人均工作负担日益加重的情况下，忠于职守，尽职尽责，任劳任怨，勤奋工作，以改革的精神，对外加强服务，不断改善服务态度，提高服务质量，对内加强管理，不断改进管理方式，较好地完成了各项工作任务，但同形势和上级领导的要求还有一定的差距，会计核算质量仍未达到一级单位要求，会计核算水平还有待提高。在以后的工作中，我公司会计出纳人员将加倍努力，克服不足，发扬成绩，忘我工作，为实现新的更高的.工作目标而努力奋斗。

财务人员上半年工作总结及下半年工作计划篇二

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！

财务人员上半年工作总结及下半年工作计划篇三

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20_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：_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，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。

20_年上半年，在局党组的领导下，财务处紧紧围绕省局、市局的工作目标和要求，认真做好各项日常财务工作及上级交办的各项工作任务，较好的完成了工作任务，现总结如下：

一、优化支出结构，合理、高效安排经费支出。

一是向基层倾斜。按照省局关于加强基层基础建设的指示，根据局党组的要求，筹集资金1000万元为振安区工商局及鸭绿江工商所购置了办公楼，解决了由于城市规划等原因造成的振安区工商局及鸭绿江工商所无办公场所的问题，同时也为工商系统积累了优良的固定资产，促进了县区局工作健康有序运行。

二是严格执行预算，合理安排支出。根据省局批复的预算，结合市局和县区局自身实际，对系统的经费支出做到统筹兼顾、合理安排，助推全系统各项工作的顺利开展。

3、严格控制办案经费支出，对举报奖的发放严格审批手续，对协办费和其他办案费用严格按照《会计法》等财经法规进行审核，确保核销票据依法依规。

二、加强对罚没票据的使用管理。

按照局党组要求，从一月份起加强对罚没票据的使用管理。按照《辽宁省收费罚没票据管理规定》，结合我局实际情况，对市局办案部门罚没票据的开具纳入财务直接管理，对县区局严格规范罚没票据的使用流程，设专人管理、开具罚没票据，对罚没事项严格审核，确保了罚没收据使用的合法、准备，杜绝了“大头小尾”、“一票多开”等问题的发生。

三、开展好资产清查工作。

按照省局《关于开展辽宁省工商系统清产核资工作的通知》的要求，从一月十日起到三月二十日，开展了全系统及所属事业单位的清产核资工作。为做好该项工作，我们制定资产清查工作方案，并成立了领导小组，认真组织实施。对发现的问题提出整改建议，并立即纠正。清查工作结束后及时做好工作总结，并根据资产清查工作的情况对资产管理提出了进一步改进的办法。

财务人员上半年工作总结及下半年工作计划篇四

20xx年是我参加工作的第一年，在这工作的半年时间里，在领导及同事的帮助领导下，通过自身的努力，无论在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了进一步的提高。为了总结经验，克服不足，现将上半年的工作做如下总结。

我在上半年开始从事出纳工作，这段时间里让我对出纳这个工作岗位有了更深的认识，作为一名财务人员，一名出纳，我非常清楚自己的岗位职责，也是严格在照此执行。

- 1、严格执行库存现金限额，把超过部分按时存入银行。审核现金收支凭证，每日按凭证逐笔登入现金日记帐。
- 2、严格保证现金的安全，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都由我和科长双重复核，以确保准确无误。
- 3、坚持每日盘点库存现金，做到日清日结。这样一来，问题便不会留到隔日，及时发现，及时改正。
- 4、严格审核银行结算凭证，处理银行往来业务。对业务单位交来的票据，认真审核，然后正确进帐。但在业务单位的往来时出现了一些问题，结果导致了对方没有按时拿到款项，

虽然后来及时改正，但也给领导造成了一些麻烦，以后我会及时沟通相关内容，向领导及相关人员询问，尽量做到及时准确无误。

5、在工资的发放过程中，做到认真仔细。

在这半年时间里，我学会了很多，在学习的过程中出现的错误，我会认真反省，积极寻找解决的办法，及时沟通、向有关领导请教，在以后的工作中我会更加仔细认真，严谨负责。努力做好自己的工作，让领导放心。

随着我国经济建设的不断发展，和世界经济的巨大变化，我们财务会计工作的侧重点和基本点也在改变，在为经济基础建设服务的同时，也为党和国家的路线方针政策的制定提供依据。因此财务会计工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真总结经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。这半年的工作学习，同样是思想的进步，我在公司中、项目中所接触的人和事，让我学到了很多。在待人处事上，我们应该真诚，在不违背原则的基础上帮助别人，同时快乐自己，让自己处在轻松愉快的工作氛围中，使自己快乐的工作。在我们遇到问题时，应该积极乐观迎接挑战，及时反省自己，查找原因以做到更好的解决问题。

在下半年我将更加努力工作，不断提高、完善自己，更好的完成自己的工作，为公司、项目做好服务工作。

1、我将继续学习相关的业务知识，严格遵守执行相关制度，增加自身砝码，更好的服务和配合各部门。

2、做为青年知识分子，在“传”“帮”“带”工作中，我将对下届的学生工作中，尽量把我知道的、懂得的教给他们，不仅在工作上，还有生活上，我将尽我的可能帮助他们。

3、在工作过程中，各部门应该全面沟通，把各自的问题说出，了解问题出在哪个环节、哪个部门，只有找到问题所在才能解决问题，提高团队协作。

财务人员上半年工作总结及下半年工作计划篇五

在工作中积极认真的做好基础工作，按时上交报表，并多形式的进行自查、自检工作，逐步完善我的财务管理体系，按照《会计基础工作规范》的要求，做到记账凭证有记账、有复核等人员签章。通过一系列强有力措施的落实，使我的会计基础工作逐步走上了规范化、程序化的轨道。

财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作，这是财务部最平常最繁重的工作，在工作中，认真履行“认真、仔细、严谨”的工作作风，做到工作的安全、准确、及时，尽心尽力地认真处理每一笔业务，为单位节省各项开支费用尽自己最大的努力。

财务人员上半年工作总结及下半年工作计划篇六

20xx年财务科在中心领导带领和同事们的帮助下，紧紧围绕加强财务管理，认真履行岗位职责，圆满完成了领导交办的各项工作。现将主要工作汇报如下：

1、年度考核备案。组织完成单位事业48人，参公7人考核备案工作。

2、财务报告。今年新增报告较多，要求与决算软件和固定资产年报统一，增加部分难度。

3、内部控制报告，与往年相比要求要有附件支撑，单位内部控制会议记录与领导小组未建利，要求建利领导小组和工作小组，每年至少开两次以上与内部控制有关的会议。

4、退休人员信息核对，由于有的退休时间长，档案查找困难，到人社局查找部分档案后报送社保。

5、预算项目绩效目标申报，业务科室提报，根据单位实际更改后上报。

6、职称评选□20xx年度考核结束，报送拟聘备案表，及时调整工资数据。

7、固定资产信息迁移，原系统整合到财政一体化平台，数据整体迁移到省一级。

8、完成财政供养人员核查工作。

9、机构改革后及时完成事业单位法人登记，更换法人、举办单位等信息。

10、每月完成无债务申报和固定资产月报。

11、严格执行财经制度，确保各项资金的规范、安全。对预算类资金及时争取财政下拨，足额拨付各类惠农资金。不断完善兽医站报账制度，在每月报账时对不符合财务报销要求及时告知并加以规范。

12、牵头业务科室完善一窗受理；政务服务事项流程配置、网上运行整改工作；互联网+监管行为采集录入。

下一步根据单位安排继续做好各项工作：

1、全区完成完成20xx年工资晋级晋档、薪级工资调整、调整住房公积金基数和20xx年社保基数调整。

2、组织参加区级职业竞赛。制定竞赛方案、操作规程制定，下发通知并组织实施。

3、完成20xx年度财政预算编制□20xx年财政决算报表。

4、年报工作。完成公务员、工资、事业人员、工会、行政执法、退休人员和固定资产等7个年报工作。

财务人员上半年工作总结及下半年工作计划篇七

1、完成了年度财务决算及决算审计工作，准确及时反映了公司年度经营成果；

2、完成年度财务核算帐套的设立、年上半年财务核算、以及1—6月财务报告的编制；

3、完成年度财务预算编制工作；

4、完成1—2季度经济活动分析；

5、完成1—6月各项税金的申报与缴纳，完成职工住房公积金上缴基数调整与上缴工作；

6、完成公司营业执照与贷款卡年检工作；

在完成财务常规性工作的基础上，财务办在这半年里里还认真完成以下工作：

1、完成兰供公司布置的各项报表填报；

2、完成公司电力施工许可证要求的营业场所、试验室等会计事务所出具的审计报告；

3、完成1、2季度统计局建筑企业报表；

2、各岗位的配合协调还有待完善，还存在凭证传递不及时等现象，导致帐务处理不及时；

3、财务管理方面思想还不够解放、思路还不够广，工作方法还有待提高；

3、团队协作精神非常重要；财务工作看似简单，其实每个岗位都是互相牵制，需要相互配合才能完成工作。尤其实行会计电算化后，每个岗位都有不同的操作权限，没有良好的团队精神，那么就谈不上配合协调，更不用说完成工作了。

总之，在这半年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信我们财务办是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务办全体人员与公司共同走向辉煌！同时还要感谢公司领导的大力支持和公司各部门同事的支持，谢谢大家！

财务人员上半年工作总结及下半年工作计划篇八

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。

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率。

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。

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。

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xx年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。

现正在办理有关手续，预计今年年底能动工新建。

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20xx年度财务总决算工作；认真清理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。

财务人员上半年工作总结及下半年工作计划篇九

财务部根据工作的要求，组织开展了财务决算，结合经营目标，从整体上进行利益协同，对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。

财务人员上半年工作总结及下半年工作计划篇十

20xx上半年我校财务工作在教育、人事、财政部门的指导下，结合保持共产党员先进性教育活动的开展，认真落实有关单位安排的财务工作任务，坚持勤俭办学方针，正确处理学校成长和资金供给的联系、社会效益和经济效益的联系、国家利益和教师利益的联系。