

最新工会财务上半年工作总结和下半年 工作计划(优秀5篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。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。

工会财务上半年工作总结和下半年工作计划篇一

- 1、做到认真详细的审核各项费用凭证及报销，月末按要求及时准确填报各类帐、表;月末资金库存无损失，贷款重要凭证保管无丢失。
- 2、会计与出纳互相监督，工作上出现问题及时纠正，以避免为单位造成损失。
- 3、根据会计制度与会计准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。
- 4、随时核算客户及往来单位的往来情况，并及时将有关情况汇报给厂长。
- 5、妥善保管会计档案资料，对各种会计凭证、报表归档、立卷、调阅、销毁。
- 6、妥善保管好库存现金、空白支票和收据按照银行的有关决算制度的规定，办理款项的收付。
- 7、做好数据录入，系统备份、恢复操作运行及打印账表。
- 8、做好财务核算工作，严守财务数字秘密。

9、做好固定产的管理工作，定期固定资产账目，做到账物相符

10、做好收付款业务，及时与银行账单核对，对未达账项要及时查询，确保账目相符。

11、深入研究税收政策，合理避税增加效益。

工会财务上半年工作总结和下半年工作计划篇二

转眼间，公司迁入新厂址已经渡过了第一个半年，这半年我们遇到了很多新问题，正是由于问题的暴漏，促使公司不断的改进，对各部门管理工作都提出了更高的要求。对财务部而言，公司的管理对各项成本费用核算与控制的要求不断提升，对各部门经济业务发生的准确反映和有效管控的要求也越来越高。

对此，这半年来，财务部在公司领导的`支持和帮助下，在其他部门的有效配合下，以企业效益为中心，围绕部门年度工作目标和重要任务，全体财务人员共同努力，力求做到及时准确完成核算工作，为公司经营发展做好监督服务；真实反映公司财务善、经营成果，为领导经营决策提供依据。现就上半年度实际工作总结汇报如下：

一、认真做好202019年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行帐务清点，盘点公司的经营状况，考核各项目经济指标。同时也是向银行、税务部门提供公司一年来财务状况的重要文件。本年度的财务报表内容包括公司各项经济指标完成情况、费用开支情况。全面反映了公司的经营状况、债权债务、资本结构。为20xx年度的绩效考核、经营责任目标考核工作提供了真实可信详尽的数据信息。财务部将根据公司领导的经营思路，不断积累经验，提供更加详尽的财务数据。

二、积极配合事务所做好汇算清缴工作

在规定的时间内向税局报送年度企业所得税纳税申报表，并汇算清缴，结清应缴应退税款。报送的资料包括年度企业所得税纳税申报表纸质资料和电子数据。税务师事务所针对企业所得税，对我公司全面审核后出具了企业所得税查账报告。

三、高新技术企业所得税的申报及资格认证

对于研发项目，符合国家规定的高新技术企业资质，为享受所得税减少10%的优惠政策，对外提供了09-20xx年的申报资料，包含研发的材料、人工、固定资产折旧等。

四、合计利用社会资源，为公司的运转筹措资金，以达到公司资金链正常运转。

五、成本控制

成本核算会计积极配合采购部核数定价，并开始提供质量成本报表，以控制产品成本，也方便与销售公司配合核价工作。

六、积极学习公司企业文化及新颁布的《员工手册》、《考勤制度》、《管理干部诫勉谈话制度》三项制度并严格执行。

开始实行每天轮流召开早会的制度，并填写保留会议记录，每位员工在早会上及时汇报工作完成情况以及安排计划当天的工作内容，即达到了团队间有效的沟通，又使工作得到更好的衔接。对于新进员工，根据每个人的特点进行及时合理的安排及调整，使之得到更多锻炼机会；同时推举参加公司的各种文艺活动，使之增强团队凝聚力。

七、不断完善会计电算化，使财务工作又上一个新的台阶

为建立规范的公司帐套体系，对会计科目、核算项目、费用

项目的设置根据各个部门的实际情况进行设置，为今后税务部门、审计部门进行帐务检查做好前期工作。目前财务人员都熟练掌握了财务软件的应用与操作，并可使信息流实现数据共享，这不仅为财务人员节约了时间，提高工作效率，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

八、认真做好常规性财务工作。

每月工资的发放及五险一金的缴纳工作；每天面临大量的资金支付、费用报销、记账、票据审核工作，同时配合采购部核数、销售公司核价等工作；做好大量的会计报表资料、银行资料、以及税务申报的资料；每月凭证的整理归档保管等工作，在这最平常最繁琐的工作中，财务部能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，满足了各部门对财务部的工作要求。

对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，深化了财务基础工作，使得财务部成为公司的信息库。

九、不断学习，以此提高部门员工的业务技能水平和法律意识

上半年每个月，财务部定期组织办公室成员以及各车间核算员统一学习税务、财务、管理、公司新规章制度等知识，人均达到13.5小时/月。

随着各项财务、税务的新准则不断出台，财务人员还需及时针对专业知识方面加强培训。尤其企业所得税、个人所得税国家均出台新税法，财务部应多加培训，进行学习、讨论，

争取使企业利润最大化。将公司财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。

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，更好地服务生产”是财务部应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的学习与总结，管理工作才能得到提高，鉴于工作中存在的问题，在下半年工作中重点应在以下几个方面进行：

一、制订降低成本改进措施，建立质量成本核算体系，积极配合iso/ts16949的贯标工作，做好质量成本收集、统计、核算工作，为品质保障部提供质量考核依据。

据实分析每季度销售收入及费用变动情况，较之与以往年度同期相比，季度之间相比较，观察费用与收入之间的比例，以控制销售费用。

二、积极与金融机构沟通,采取多样合理的方式，结合客户资金结构需要，形成既有利于公司，又让客户满意的金融付款模式，稳定与客户合作伙伴关系，增强企业的诚信度形象。

三、做好资金使用计划，优化配置资金。通过科学的分析预测，把筹集到的可支配资金有效地组合起来，保持合理的配置结构。加强资金管理，强化对资金的集中调控能力，确保生产经营现金流量，有力保证公司生产经营需要。

四、与国、地税部门沟通协调各项税费减免、纳税申报等相关事宜;加强对出口货物退税流程的学习，配合销售公司完成出口事宜并及时享受国家出口退税的优惠政策。

五、配合做好新厂建设的完工决算。认真做好档案资料的归集整理、账务处理、财产物资的盘点核实及债权债务的清偿

等各项清理工作，做到账账、账证、账实、账表相符。

最后，财务部的工作并非独立的，离不开各个部门的配合，在此要求各部门负责人员及时将数据的统计与报送流程化，做好基础数据的规范、采集和上报，保证财务资料的准确性。

接下来，我们将以积极进取的态度、开拓创新的精神，完成下半年度的工作，为企业的经营目标的完成做出更大的贡献！

工会财务上半年工作总结和下半年工作计划篇三

财务会计工作应充分发挥“企业信息系统”的作用，及时提供、

做好财务预测、财务决策、财务预算、财务控制和财务分析，提高公司经济效益。

二、目标和任务

(一)按时完成日常会计记录和会计工作，提高工作效率

1、严格遵守《会计法》、《企业会计制度》等相关会计法律法规进行会计核算和会计管理，完善公司内部会计管理和控制制度、内部审计制度和会计制度及方法。

2、完成目标预算和制定，做好公司财务管理制度起草工作，加强财务制度建设。

3、做好日常核算。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核各原始凭证，正确使用会计科目，细化成本核算，编制会计凭证，记账。做到“三及时”：即及时编制相关会计报表，及时报送税务部门；及时装订会计凭证；及时结清往来账款。出纳人员应严格按照现金管理办法和银行结算制度办理现金收付和银行结算业务；及时准确的登记银行和现金账，从而实现

日清月结;严格的支票接收程序, 按要求签发现金支票和转账支票。

4. 做好会计档案管理。

(2) 加强公司资金管理

1、拟定公司年度资本预算, 并提交董事会批准。

2、拟定公司的筹资计划, 并提交董事会批准。

3、调度公司资金, 保证公司正常生产经营所需资金的集中使用。

4、加强公司的库存管理和应收账款管理。

(三) 制定公司年度财务预测和预算, 积极参与公司决策

1、做好全面预算, 提供全面准确的经济分析和建议, 做好公司领导决策的参谋。

2、根据财务预算, 科学合理地安排调度资金, 充分利用调度资金

工会财务上半年工作总结和下半年工作计划篇四

20xx年是我们xx工作的开局起步之年也是全局的基础建设年, 新体制、新机构、新任务对我们的财务工作提出了新的更高的要求, 半年以来我局的财务工作在市局领导的正确领导下始终能够坚持路政管理工作为中心, 全面提高服务意识, 认真落实各项规章制度和 workflows, 积极做好资金管理和保障工作, 扎实高质量地完成了半年的财务工作。

1、组织全体财务人员认真学习、领会省局去年下发的新的预

算管理办法、财务管理办法和会计核算办法。

2、强化服务理念，做好各分局的检查、指导工作。上半年年我局的财务管理体制结束了连续八年的分局经费报账制，重新实行三级财务管理体制，各分局的财务人员经费的科目、报表及日常帐务处理都比较生疏，年初市局财务科在人员严重不足的情况下及时到各分局进行指导，帮助分局做好初始化等基础工作，在日常工作中对各分局的提出的问题，能够做到不推、不拖，认真做好答疑解惑工作。同时市局财务科每两个月到各分局对会计基础工作进行一次检查、指导，使各分局的财务工作与市局同步开展。

4、合理安排收支预算，切实有效地保证资金供应，财务收支预算是我们完成各项路政管理工作任务的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，在上半年的计财工作中，我们能从思想上充分认识财政预算的权威性和严肃性，在日常工作中严格执行《预算法》和各项预算管理制度，各项资金来源全部纳入预算管理，各项支出严格执行预算标准，进一步细化预算，在省局20xx年预算下达后及时分解下达到各分局，同时认真做好财务分析工作，收入与支出按月与预算对比、分析、查找偏差并予以纠正，杜绝各类支出的随意性和不合理性，保证市局机关和各分局的日常开支。

5、认真贯彻财经纪律、法规，进一步强化管理，规范会计行为，为进一步规范会计行为，加强财务管理，在上半年的计财工作中，我们认真贯彻《会计法》等国家财经纪律、法规及□xx省公路路政管理局财务管理办法》等相关规定，使全体财务人员都能够按章办事，增强维护财经纪律的自觉性，确保财务工作规范有序，同时继续强化会计基础工作，做好日常会计核算工作，做到收入有来源，支出有计划，原始凭证合规、合法，账账、账表、账实相符，按时编制好各种会计报表，做到数字准确、说明清楚、报送及时，为领导科学决策提供详实的资料，进一步加强对日常经费支出的管理，严格控制差旅费、会议费、招待费的开支范围和标准，同时认

真执行“收支两条线”的管理制度，收取的赔（补）偿费和罚没款及时足额上缴，没有发生截留、瞒报及坐支的现象。

5、进一步加强固定资产的管理，确保国有资产安全、完整，积极与有关科室配合做好省级行政事业单位资产管理信息系统数据的录入工作，借此机会也进行了一次彻底的资产清查，摸清了家底，对各类资产的使用状况做到心中有数，对将要报废的固定资产提前做好相关资料并及时与上级主管部门沟通，争取尽早批复。

6、在抓重点工作的同时完成好其他工作，上半年年我们按时完成了20xx年度财政决算报表的和20xx年财政供养信息的填报工作及20xx年账簿的打印、装订工作同时积极为省局编写征稽史志提供有关的财务数据。

1、财务人员严重不足，特别是缺少熟练掌握会计电算化操作技能的财务人员。

2、部分老旧固定资产已无使用价值急需办理报废手续。

下半年我局的路政管理工作任务仍然非常繁重，财务工作要继续坚持以路政管理为中心，加强财务管理，全面落实各项规章制度和 workflows，提升财务工作的科技含量，做到依法理财、扎实高质量地做好下半年的财务工作。

1、继续严格执行国家有关法律、法规和省局制定的各项规章制度，加强财务监督管理，不断提高会计信息质量。

2、强化预算管理，进一步细化预算，严格遵照预算编制的各项规定和要求，确保预算编制工作规范、有序进行，切实提高预算编制质量，认真、及时地完成好20xx年预算的编报工作，力争做到全面、细致、周到、收支理由充分，为明年的路政管理工作打下良好的物质基础。

3、积极配合省局聘请的会计事务所做好20xx年及20xx年上半年财务收支及资产的审计工作。

4、继续强化服务意识，按时拨付各分局的日常经费及办案费，保证各分局的罚没款票据供应，做好划转国地税人员的住房公积金的转移及路政划转人员公积金的缴存工作，同时要对各分局的财务工作进行检查指导，发现问题及时解决，同时不定期对各分局的票证管理及日清月结情况进行抽查，确保财务数据与内网的一致。

5、进一步加强固定资产的管理，特别要加强路政划转资产的管理，年末前进行一次财产清查确保国有资产的完整、安全。

6、坚持以人为本，不断提高财务人员的政治、业务素质，是我们做好财务工作的基础，下半年继续组织全体财务人员认真学习、领会省局最近下发的赔（补）偿费等非税收入收支管理办法等文件的精神实质，同时为顺应时代要求，提高工作效率，计划聘请新中大软件公司的客服人员，对全体财务人员（尤其是新进的财务人员）进行一次全面、系统的电算化培训，从而使大家的操作技能普遍有所提高，切实达到提升财务工作科技含量的目的。

总之，在今后财务工作要在上半年的基础上，继续严格遵守并有效地实施各项规章制度，使每次财务业务的处理都有章可循，有标准衡量，确保财务各项工作有条不紊，为全面完成今年的路政管理工作做出我们应尽的贡献！

工会财务上半年工作总结和下半年工作计划篇五

光阴如梭，半年的工作转瞬又将成为历史，今天站在这个发言席上，我多想骄傲自豪地说一声：“一份耕耘一份收获，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；

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己的人身价值，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：

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。

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。

以上工作是我财务部下半年的主要工作，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。

最后祝公司兴旺发达,蒸蒸日上!

以上发言,如有不当,请在座的各位领导批评指正!

年初,有限公司正式进入项目运营,财务部在做好前期核算的基础上积极配合公司各部门的运营工作,从会计核算和财务管理两方面做好公司领导层的参谋。

随着公司推出财务资金计划管理,财务部为首的资金统筹工作正式开展起来;公司内部、对成本费用的核算与控制的要求不断提升、对各部门经济业务发生的准确反映和有效管控的要求也越来越高,公司外部、随着国家宏观经济政策的紧缩、国家税收政策调整及税务机关对房地产企业的重点检查、金融机构对房地产行业的贷款紧缩与重点监管,这些都是财务部工作的重中之重。

在上半年里全体财务人员任劳任怨、齐心协力把各项工作努力做好,下面做具体的总结与汇报。

一、财务职能的完善与扩展 由于xx公司是由xx年年8月份收购过来的,原有的财务核算及管理体系极不完善。

在过去的上半年,财务部在整个财务职能上进行了积极的完善。

1、建立健全了财务各项会计核算账簿,对成本费用明细进行合理有效的分类,使成本费用核算口径一致。

2、建立和完善各项报销单据,为加强内部管理做好前期工作。

3、设置了资金计划表格及办法，为公司规范化管理、统筹及高效地运用资金、提高运营绩效、，铺下了良好的基础。

公司实行“资金计划管理”，说明公司决策层对财务管理工作的重视，为使各部门管理人员充分地认识资金计划的重要性，财务亲自拟定了各项具体实施细则，同时在财务部例会上对全体财务人员提出做好基础工作的同时要提高管理及服务意识，要求财务人员在思想上要高度重视资金计划管理，按月做好资金计划的汇总与分析工作并及时上报公司决策层。

4、根据房地产行业的特殊性结合公司管理要求对开发成本、期间费用的会计二级、三级明细科目进行梳理，并对明细科目统一核算口径，保证数据归集及分析对比前后的一致。

5、对财务报表体系的完善、对公司财务报表的格式及其内容进行再调整、增加了各项内部管理报表和财务分析报告，充分反映公司整体项目运营绩效情况、细致反映公司资金往来及成本费用等具体指标变动。

其目的，一是要符合财务管理的要求；二是要满足管理层对项目运营情况的了解和分析。

6、为了使会计核算工作规范化，从基础工作、会计核算、日常管理三方面落实标准化。

从小处着手，对财务档案进行系统化管理、科学分类归档、专人保管，对会计凭证要求及时装订、整洁整齐。

7、财务知识的培训，通过纳税xxxx及xxxx税务事务所的培训与交流，提高全体财务人员新的税务政策和知识的了解和掌握。

二、具体职能管理 (一)财务核算工作 财务核算工作是本部门大量的基础工作，资金的结算与安排、费用的稽核与报销、

会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能及时有效的完成。

1、财务审核 财务审核分两个方面，一是对原始报销单据的审核、财务部严格按照公司有关制度规定执行审核、坚持原则、杜绝人情关。

如对一些票据不完善、未列入资金计划内支出等坚决退回。

二是对会计凭证的审核工作，重要的对会计分录的正确性、附件的有效及齐全进行审核把关。

2、成本核算 随着公司“xx”项目进行，工程成本支出不断加大。

在工程支出上财务部严格按照税务要求和工程部进度管理进行付款，对xxxxx建设集团的工程款支付及时核算代扣代缴税款，并要求对方及时开具工程款项发票。

这样有利于清晰及时的核算开发成本。

3、销售核算 上半年公司累计推出x栋多层、共x户进行销售，在公司决策层的营销政策和营销部同仁的努力下销售势头良好，实现销售x户，销售额x万元。

财务部在整个销售流程中积极做好认筹、大定、房款等收款工作、对销售单据按公司要求进行把关、对销售合同进行专人归档保管。

按揭放款环节由财务部与销售部门进行积极沟通，并催促银行放款，保证资金及时到位。

5月份公司加强了财务部销售核算力量，确定专人进行销售收款、与销售部门衔接，同时加强了对销售台帐的统计工作，

做好财务销售明细的编制。

财务部按月及时与销售部的销售提成表进行审查核对，保障销售数据的核对无误。

4、会计电算化 xx年年10月份财务部采取用金蝶软件标准版进行账务处理，这样极大提高了工作效率和会计核算的准确性。

但由于标准版的功能局限性，不能适应公司财务核算需要，财务部于6月份联系金蝶软件公司对财务软件进行专业升级。

目前这一工作还在进行中。

5、合同管理 财务部对存放的付款合同进行集中的档案管理，并建立合同台帐。

按部门对合同的类别、名称、签订单位、合同金额、付款时点及金额、执行情况等做出详细准确的反映。

6、纳税申报 由于房地产行业的特殊性，国家税务总局在税款征收上是按预售款来作为计税依据的，1-6月公司应缴纳各项税收x万元左右，财务部在严格按照税法进行核算与申报的基础上，积极与税务部门沟通，采取缓缴的方式来减缓公司的资金支出。

回顾上半年虽然为公司项目营运做出积极的工作，但也存在一些不足，表现在部分财务人员的工作能力需要进一步提高，财务部分工作还需要进一步完善。

对于下半年，财务部做出以下计划和部署： 1、推进会计标准化工作，从基础核算到日常流程进行细则的规定、以形成统一标准。

2、加强内部财务管理工作，采取与外部单位、内部各部门定期核对账目及台帐来确保数据无误，对各部门资金支出进行及时反映和分析等措施。

3、提高财务人员的核算水平和管理服务意识，加强财务人员的定期培训。

4、做好资金统筹计划，保障项目运营。