

财务上半年总结及下半年规划(通用8篇)

军训总结是在一个固定时间段内对军训过程和成果进行总结和概括的一种表达方式，它能够帮助我们回顾和反思这段特殊的经历。大专生小杨的军训总结：军训让我明白了纪律对个人和集体的意义，锤炼了我的意志品质和自我管理能力，我在军训中感受到了自我提升和成长的快乐。

财务上半年总结及下半年规划篇一

时光飞逝，转眼间，2015年7月份又已经到来了，不知不觉，一年又过去一半了。下面来总结下我上半年的财务工作情况。

面对银行业竞争日趋激烈的形势，我社坚持做到“人无我有、人有我优、人优我新”的创新意识，不断推出新的金融业务品种，激发了广大员工组织存款的积极性，促进了存款稳步增长，一是实施存款“大户公关战略”。我社全体员工深刻领会“大户攻关战略”的真正含意，全员发动进行分析、调查，找寻有价值的客户信息。成立“大户攻关小组”同时设立了信息奖，在取得信息的基础上进行集中攻关，成效显著。同时，我们在稳定老客户的基础上，定点定人开展切实可行的上门服务活动，以取得宣传和增储的双丰收。二是我们积极加强改进营业网点的软硬件建设，靠优质的服务吸引客户，工作中严格实行“十八字”服务方针，把服务做深、做细、做到家、做到位，按照规范化服务的要求提高服务质量，规范报务行为，切实把服务提高到一个新的水平。

信贷工作是信用社实现效益的关键。今年，我社紧紧围围绕资产经营做文章，不断创造和提高信用社效益。一是完善信贷管理，提高信贷风险识别和控制能力。从年初开始，为摸清我社信贷资产质量，按照联社信贷资产风险分类的标准，我社组织客户经理认真学习相关业务知识，重点培养客户经理的“四种意识”营销意识、风险意识、责任意识、法律意

识，对所有借贷资料进行检查，对手续不齐全、资料不完善的按照风险管理部的要求进行收集和整理。二是严格借贷发放程序、严格手续、提高发放质量。今年，我社把加强信贷管理，提高信贷发放质量作为信贷工作的重要内容来抓2015财务上半年工作总结。完善了借贷审批制度，严格借贷操作程序，使我社的借贷审查审批工作制度化、规范化、程序化，堵截了违规借贷的源头。在借贷的发放上，我社严格按照联社的规定程序办理，实行借贷“三查”制度，确保贷得出，收得回。对收回再贷的给予优惠政策，在借贷利率上给予优惠，积极培育良好的信用环境。

在信贷管理上，我社能做到提早打算，心中有数。我社要求客户经理对所有管理的借贷按照借贷“三查”制度进行跟踪检查，月初五日前对当月到期借贷下发完到期借贷通知书，对发现苗头不对的借贷及时上报信贷管理小组，形成书面材料。其次加大考核力度，确保任务目标的完成。我社就成立了不良借贷清收小组，分两组对每笔借贷进行逐户摸底排查，摸清借贷底数，要求客户经理充分认识到今年的严峻形式。其次加大客户经理考核力度，集中精力清收不良借贷，每位客户经理拿出底薪以上部分的用于对不良借贷绝对额下降与当月到期借贷收回的考核，对新增逾期借贷多的客户经理责令下岗清收，下岗期间只发生活费。同时对借贷第一责任人进行追究，严重者上报联社，决不如息迁就。经过全体客户经理的共同努力，切实遏止了隐形不良借贷的产生。

1、建立健全各项规章制度，确保内部管理工作规范化。做好内控管理，首要因素是加强会计出纳人员的政治业务学习。根据联社及上级工作发展的要求，结合我社案件防控季度排查工作的开展和内部工作的实际情况，继续组织内勤人员重点学习《会计基础工作规范》和联社下发的有关会计出纳文件精神，每人一本学习笔记，定期不定期进行检查，充实了全体内勤人员的业务知识，提高了全员的政治素质。切实解决我社人员内控意识薄弱，制度不完善，有章不循的问题，促进我社健康、快速发展。通过学习，使我社在账款质量上

有了较大提高。

2、加强财务管理，努力增收节支，提高经济效益。在财务开支方面，我社根据联社文件精神，实行财务公开，严格按照联社规定报批、审查入账。严格控制在总额包干的费用项目中列支，掌握在标准之内。严格执行主任“一支笔”制度，确保各项开支合规、合法，经得起各部门检查。

3、以“案件防控季度排查活动”为契机，开展好风险排查工作。东郭信用社认真贯彻落实各级案件专项治理工作会议精神，紧紧围绕联社党委的工作部署，坚持以人为本，扎实有效的开展风险排查活动。成立了东郭信用社案件防控季度排查工作领导小组，认真学习、研究了联社的风险排查活动方案，针对东郭信用社的工作实际，制定了操作性强的实施方案。学习阶段，认真学习了会计出纳、结算、信贷管理、安全保卫等应知应会的知识，同时和内控管理工作及近年来发生的案件相结合，用身边的事教育身边的人，起到举一反三的效果。

4、加强业务技术练兵，提高员工的业务操作技能。我社为不断提高各岗位人员的业务技能，更好地适应当前金融行业的快速发展，进一步提高员工的业务素质，使每个职工在业务质量和办事效率得到提高，制定了业务技术练兵制度，掀起了技术练兵的热潮。

在安全保卫方面，我们按照“预防为主、确保重点、保障安全”的方针，坚持“常年抓、抓常年”的指导思想，强化防范，增强责任，认真学习农村信用社营业场所“一日安全作法”，实现了20xx年上半年安全经营无事故，确保了人身和资金的安全。一是加强夜晚值班人员安全意识教育。值班、守库人员按时到岗，对值班期间需要检查的项目认真检查，及时登记安全保卫登记簿，责任清楚。二是落实安全保卫目标责任制。坚决实行“一把手”负责制，并抓好“联防”工作。

- 1、加强对员工的政治思想素质教育，提高思想觉悟，促进员工队伍职业道德素质的提高。建设信合文化，构建和谐信用社。
- 2、大力组织存款，调整存款结构，努力增加低成本存款，充分利用我社区域的优势，积极搞好宣传，增加我社的存款规模。大力拓展中间业务，培植新的业务增长点。
- 3、加大收贷收息力度，努力盘活信贷资产，加大对不良借贷的依法起诉和执行力度，扭转不良借贷的清收活化和货币形式收回薄弱的局面。
- 4、提高员工业务技能，加强岗位练兵。定期举行业务技能比赛，营造学习、锻炼、提高的氛围。

财务上半年总结及下半年规划篇二

- 1、费用预算管理。财务部对20xx年度本公司的预算进行分解落实到各部门，严格按照“预算前找标准、使用前看预算、开支前走程序、开支后有分析、分析后有考核”的原则，使公司费用预算管理落到了实处。
- 2、会计电算化管理。按照年初计划，财务部于上半年度完成了金蝶财务软件的实施工作。目前会计电算化已全面实施，运行良好，由总账会计负责。会计人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算也由手工顺利过渡到电算化处理业务。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准确性，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。
- 3、资产和物料管理。资产和物料是公司重要组成部分，资产的安全及账物的相符关键在于管理，财务部对原账物不符的固定资产进行了账务调整，同时组织各部门及资产管理员按照集团公司要求按季度进行盘点；财务部与供销部每月组织

人员对仓库物料进行盘点，汇总盘点结果，装订盘点记录表，对异常情况及时报告公司领导，确保了资产、物料的安全及账物的相符。

4、产品成本核算管理。成本核算是比较繁琐的工作，时间要求紧迫，产品品种多，有些品种批次多，就如何应对产品成本核算，财务人员进行了合理分工，严格有序的按照产品、规格、分批次进行了核算；根据产品物料消耗情况，制定了各产品定额物料消耗标准，并对超定额消耗进行考核，有效的促进管理从而达到降低成本的目的。

5、无形资产管理。公司原有部分取得产权的无形资产未按规定进行摊销，通过清理，对原未进行摊销的无形资产“颈康胶囊知识产权”，按规定的年限分月进行摊销。

6、资金筹措与资金调度。资金对于企业来说，就如“血液”像人体一样重要。今年1—6月，公司的销售收入小于销售成本的情况下，资金需求量日益增加，公司承受巨大的资金支付压力，我部为确保正常生产经营所需资金，财务部与公司领导一起筹划、合理安排调度资金，降低资金使用成本。

7、严格执行财务报销制度。对各项费用的报销坚持严格审核原则，认真审核每一张票据，确保费用的真实性、合理性、票据的有效性、填写的规范性，坚决杜绝不符合规范要求的票据报销。

8、税务筹划与申报。加强与税务部门沟通联系，充分利用现有国家税务优惠政策，尽量享受当地的地方优惠政策，降低企业税负率；税收申报工作做到了及时、准确，不漏报，不错报。

财务上半年总结及下半年规划篇三

为确保分部财务工作健康、稳步发展，实现分部各项经济指

标，将分部财务工作真正做优、做强，财务部门结合分部实际情况及发展方向，制定了分部下半年财务工作管理思路。

（一）加强水平沟通，确保资金控制

部门之间和谐有效的沟通，是整个团队快速、高效、强大发展的主要前提。对于财务部门来说，主要是与计核部和物资部之间的沟通。真正该给施工队多少钱我们只能从计核部那里获知，如果计核部门计价不及时，我们对施工队拨款就没有依据，结果导致超付款，造成资金无法控制。物资部如果对施工队材料入账不及时不第一时间反馈给我们，最后也只能造成工程款超付。为了确保成本的有效控制和资金的合理支配，财务、计核、物资一定要做到及时、有效的沟通。

（二）资金调配做到合理、高效

财务工作要具有超前性，预见性，要做好各项资金的保证工作是其重要的体现。资金是企业的血液，没有资金，什么事情也办不成。要根据资金拥有量，债权人资金需求量、轻重缓急情况，统筹安排好资金使用工作，保证工程建设顺利进行。

（三）努力提高自身综合素质，做好“传、帮、带”工作

学无止境，加强自身学习，提高自身综合素质是做好“传、帮、带”工作的基础。自己“一瓶子不满、半瓶子晃荡”，还想带好别人那是不可能的，营造良好学习氛围，共同学习，共同提高。现在光凭经验不行，好多事情需要分析，不是一拍脑门就能定的，要为后续项目培育出优秀的财务人才。

（四）打造一支“勤于思考、和谐高效”的知识型财务团队

勤于思考、善于思考是人事业成功的必备条件，干财务工作，更要勤于思考、善于思考，从如何降低本级成本、资金怎样

合理运用、税务筹划上多动些脑筋，为项目减少支出。提高个人业务能力和工作效率是团队执行力提升的关键，“众人拾柴火焰高”，都一心一意扑在工作上，我们的工作必定是和谐高效的。

合理的制度需要严格地执行，清晰的思路需要认真的落实，二分部财务全体人员在局指财务部门领导下，定会在下半年把财务工作做优、做细、做强！

财务上半年总结及下半年规划篇四

集团公司对物业公司财务进行工作指导，发现会计工作存在一些问题。例如发票不能跨年摊销成本、伙食费用要有正规的发票才能报销等。财务部根据集团公司指导，对发现的问题及时地进行了整改，事后进行了交流，提高了会计人员的职业技能，规避了税务风险。

以上是财务部上半年的工作总结，下半年，为实现公司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、做好上半年经济活动分析工作，及时提出为实现本公司生产经营计划的财务控制可行性措施或建议。同时做好收入、成本、费用的核算，加强费用和成本的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。
- 2、更好地加强预算资金管理，统一调配工作。
- 3、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，如固定资产财务管理制度、物资管理制度等。
- 4、做好龙兴苑管理处五期入伙准备及入伙收费工作。
- 5、做好年终财务决算的各项前期准备工作，工作中遇到不能

解决的问题，及时反映，以求得到及时解决。并注重与集团财务部、分部、本公司等各有关部室的沟通，更好地提高财务服务质量。

6、加强会计人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合会计人员考评办法，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力。

7、物业软件开发工作，软件公司有一年的免费开发期，为了能在免费期内将物业所需内容开发完整，财务部将会与各部门一同探讨，争取在免费期内完成物业所有所需开发内容。

8、做好物业公司20xx年度经营预算工作。为各管理处提供历年数据，以便20xx年度预算数据更加符合实际。

财务上半年总结及下半年规划篇五

搞好财务工作首先要与各业务部门加强水平沟通。财务部门积极参与分部组织的物资招标和劳务招标会，全面掌握和了解物资采购方面和劳务分包方面的情况，并提出财务部门对物资采购和劳务分包方面的合理化建议，以协助物资采购和劳务分包实现最低价、合理价中标，降低工程成本。财务部门根据项目部资金情况，对可能中标的材料供应商和劳务分包商提出几种付款方式。对我方有利的付款方式，主动与对方沟通，看对方能否接受，并以此作为中标的一个条件，以缓解项目资金压力，保证项目资金的正常运转。

（二）在费用开支方面

本级费用开支实行总量控制，由财务部门牵头，各业务部门配合，根据项目部人员配备、办公条件、环境、车辆配置等情况编制了分部本级费用开支总计划并报公司批准。各项本级费用开支由经办人讲明开支用途，然后经财务人员预审，核实其开支的必然性，再报分管副经理、党工委书记、项目

经理审批。每项费用开支严格按计划执行，做到有章可循、有据可依。

（三）在资金管理方面

项目前期上场，资金周转带来很大困难，财务部门积极想办法筹集资金，保证了分部本级固定成本开支及施工生产地正常进行。具体做法是：

1、在材料外欠款、劳务分包款的支付上，由于资金不足，拨付工程款不及时，造成分部外欠款数额较大。给材料供应商及劳务承包商的资金周转带来了巨大压力，我们也考虑到对方的难处，并积极主动与其沟通，讲明原由，取得了他们的信任与理解。在资金拨付时，根据其资金需求、轻重缓急情况，合理调度使用资金，减轻了项目资金压力。

2、严格计价、拨款手续。验工计价严格执行各部门会签、分部经理审批制度，财务部门做到“三不”。会签手续不完善的验工计价单，财务部门不予受理；转账材料、代付款项未核对清楚的，财务部门不予受理；不按时提供民工工资发放表的，财务部门不予受理。民工工资的发放由施工队伍造表，财务部门审核后据实打卡，杜绝发生拖欠民工工资现象。每月拨付工程款时，财务部门根据计价金额核减代付其他费用后，剩下部分作为拨款依据，坚决杜绝超拨款现象。财务拨款，根据分部资金拥有量、当月验工计价金额以及材料外欠款情况，编制付款计划，经计核、技术、物资部门共同确认，报分部经理同意、公司审批后方可付款。

财务上半年总结及下半年规划篇六

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。

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。

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”。

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。

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。

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，是企业中小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。

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。

以上是财务工作总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验；努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

财务上半年总结及下半年规划篇七

财务部各项工作能够有条不紊、严谨规范，取得可喜成绩，同时也存在一些问题，现将20xx上半年财务总结如下：

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

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率。

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。

一、经营目标完成情况

1-6月主要经济指标完成情况表

二、做好清产核资实施工作

按照省公司统一部署，公司系统清产核资工作于去年年底全面展开，经过全科人员加班加点、任劳任怨的努力，上报、审核阶段也已告一段落。我们在清产核资的基础上，针对清产核资工作中暴露出来的企业管理方面存在的问题，认真分析，总结经验，提出相关的整改措施。

三、做好工程财务管理工作

按照省公司要求，做好农网工程回头看工作，对农网工程资金进行清算，为这项德政工程画上圆满问号。及时向上级单位申请下拨县城网工程资金，保证县城网建设的资金需要。

四、完善大财务管理工作

在全公司范围内开展收支两条线财务管理工作，取消站所主业在当地的银行存款帐户，由公司财务科直接到当地银行开设电费收入存款专用帐户，坚决不允许有任何理由坐支、垫支现象出现，电费实行专户存储，任何单位和个人不得挪用，对严重违规违纪的单位和个人通报批评，不断提高广大干部和财务人员法制观念，规范财务基础工作。另外今年七月份，远光网络版财务程序正式投入运行，使我公司财务工作得到了稳定、健康、有序发展。

五、搞好成本控制、电费回收和资金上交工作。

在全社会经济下滑情况下，我们加大了成本控制、增供扩销力度，采用多途径、多手段地搞好电费回收工作。使我局电费回收、资金上交工作继续保持双结零。

面临的问题：

为了进一步加强基层站所财务管理和电费核算工作，全面推进收支两条线的贯彻执行，防范经营财务风险，真实反映用户欠费，省公司要求电费核算直接纳入财务科，根据实际工

作量，财务科急需再配备1-2名财务人员，才能把省公司的工作要求落到实处。另外，自从农网改造工程启动后，财务科由于人员紧张，仅仅只能应付日常工作，对基层财务工作没有时间和精力进行全面检查，目前基层站所的财务状况究竟如何，我们自己心里也没有底。

一、以提高自身素质为突破口，在不断地学习中掌握干好工作的基本技能和知识。

注重政治、业务学习，提高自身综合素质。积极参加公司党委中心组的政治学习，深刻领会学习内涵，加强自身品性修养，倡导“求真务实干实事”的良好工作作风。贯彻党的“xx大”精神和“三个代表”重要思想，落实贯彻科学发展观，不断提高自身的理论水平和思想觉悟。力求把科学发展观贯穿于想问题、作决策、干工作的全过程。坚持讲实话、办实事、求实效。自觉学习税法、财务专业知识，认真践行会计人员职业操守，热爱本职工作，吃苦耐劳，竭尽自己所能做好本职工作。

二、坚持原则、客观公正、依法办事。

20xx年，公司为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，制定了考核办法，细化了各项指标和日常工作的考核。在此基础上，我们也加大了财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。在工作中，我经常把自己放在公司的总体框架中来反思自己，审视自己，看自身能力和素质的提高幅度，能不能适应公司发展的需要、能不能适应形势任务的需要，能不能适应完成正常工作的需要。我经常告诫自己，要在公司立得住脚，不辜负领导的期望，自身素质的强弱是关键。在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报销工作。在审核原始凭证时，

对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。我认为，要想顺利完成工作，提高工作效率，就必须坚持原则，公司的各项规定要坚决遵守，具体问题具体分析，就必须持正确心态，一丝不苟，不骄不馁。只有做到这些，才能称得上是为公司负责，为部门负责，更是为自己负责。

20xx年年审核各类单据1460余份，制作凭证400余张，准确率均达到99%以上；进行了一次固定资产盘点，对报废、调拨、毁损的固定资产及时进行了处理，有效保证了固定资产核算的真实性；负责本部门采购计划的编制和物质的领用管理，做到既不短缺又无富余。

三、及时围绕公司重点工作进行资金调配

20xx年是我公司最不平静的一年，放假时间长，煤炭生产产量低，公司严重资金不足。特别是在公司最困难的日子里，资金短缺的矛盾显得更加突出。但是为了整个矿山的发展，我千方百计想办法、找出路，去弥补公司资金的短缺，在困难时期为公司购进掘进机、猴车安装、大功率排水设备等大件设备保证了资金支持，压缩其它方面可缓后的开支，把真正有限的资金用到刀刃上，该花的钱一分不少，不该花的钱一分不出，为企业渡过难关，最后战胜困难，提供了有力的支持。在20xx年资金极其困难的情况下，不拖欠工人工资，做到按规定时间准时开资，最大限度地维护职工队伍情绪稳定。

四、爱岗敬业、提高效率、热情服务。

在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同事，能够做到一视同仁，热情

服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传work。在工作过程中，不刁难、不拖延；对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。

财务上半年总结及下半年规划篇八

随着公司对会计监督和规范化管理制度不断加强和完善，对费用会计岗位的工作要求也越来越高，巩固报销费用审核和规范化管理的成果。上半年来，我们全面贯彻落实上级领导各项规章制度，严格按照会计监督和规范化管理工作的要求认真执行，对于本岗位监督职责进行了补充和完善，对岗位的具体工作内容进行总结。下半年工作改进，本岗位要做到，及时的发现问题，及时的解决问题，多考虑问题，要有效的提高工作效率。对办理业务中发现的问题除及时纠正外，还要举一反三，认真思考，从而减少工作中的疏漏。

协助行领导加强财务管理，减少不必要的费用支出。严肃财经纪律，严格审批制度，为行领导把好关，守住口。严肃认真，一丝不苟，特别是对一些不确定因素我们都仔细斟酌，谨慎考虑，当事人报完后及时由领导审核，审查无误后方可交给出纳。一定要对报销单据及流程把关严格要求，减少差错，为上级行的各项决策提供了真实、准确的数据。

总结上半年本岗位，还有地方需要改进，认真落实到位，确保工作落到实处：

4、负责员工各项押金的收付及物业费的收支；

6、结旧转新，做好资料归档和各项结转工作。

随着财务工作进一步深入，本岗位工作遇到新的问题和困难，工作较多较重。上半年工作尚有不足□miss系统和r3系统操作，承接表的制作，民生物流的对账等都需改进，拓展范围，从

广泛多角度监控。

1、抓中心想问题，对20xx年上半年所报销单、借款单、原始资料等逐一整理分类，多动手做好工作日记，同时严格每一笔业务的发生的手续、资料和流程。

2、按要求，准确审核报销单据，拿到单据认真的看，脑海里先想一下这账该怎么做（想下用什么会计分录、会计科目、现金流等）

接手本岗位上半年随着处理业务的经验，有着进步，随着工作观点的改变，有着明显的效果，个人进步加快，熟练程度也加深，“水因势而变，人因思而变”，要因公司的要求而变化，结合现在公司部门现实业务，尽最大努力做好费用岗位的工作。

1、加强自身的工作能力，处理事情的应变能力，多学习给自己充电；

2、坚持会计原则，以会计准则来做事，进行业务处理的统一规范；

3、受理业务积极主动，办理业务认真快捷，听取意见虚心谦和，使用文明用语，坚持良好的服务态度，使员工和领导满意。

总之，会计工作是公司的核心阵地，只有充分发挥会计工作的职能，实现会计基础管理的规范化，才是有效防范和化解内部风险，确保公司利益。