# 上半年财务岗位工作总结模板

来源：网络 作者：悠然小筑 更新时间：2024-10-17

*上半年财务岗位工作总结模板（7篇）上半年的工作结束了该怎么去写相关工作总结呢?回顾这段时间以来的工作，收获颇丰，该好好写一份工作总结，分析一下过去这段时间的工作了。下面是小编给大家整理的上半年财务岗位工作总结模板，仅供参考希望能帮助到大家。...*

上半年财务岗位工作总结模板（7篇）

上半年的工作结束了该怎么去写相关工作总结呢?回顾这段时间以来的工作，收获颇丰，该好好写一份工作总结，分析一下过去这段时间的工作了。下面是小编给大家整理的上半年财务岗位工作总结模板，仅供参考希望能帮助到大家。

**上半年财务岗位工作总结模板篇1**

一、上半年工作完成情况

1、完成了新的行政事业会计制度财务软件的升级工作，确保与财政预决算要求相符;

2、完成了报废固定资产的公开处理出售;

3、完成了20\_\_年5月1日以来三公经费专项检查的自查工作;

4、完成了在职人员蛋糕券和电影券的询价采购和发放工作;

5、完成了局交办的各项中心工作。

二、上半年原农委预算外开支情况

上半年共发生无明确预算的开支405.2万元(日常开支90.5万元，编外人员待遇86.1万元，改制事业人员44.8万元，扶贫、慰问9.3万元，专项活动20.1万元，车辆运行24.7万元，水电信网15万元，招待费38.0万元，职工工作餐24.0万元，食堂人员工资7.6万元，食堂维修、天燃气0.4万元，事业人员上下班交通费44.7万元)，其中：在区级财政项目中列支30.7万元(含日常开支13.3万元，车辆运行6.6万元，水电信网8.3万元，招待费2.5万元);在上级财政支农项目中列支82.4万元(含日常开支24.6万元，专项活动1.1万元，车辆运行18.1万元，水电信网6.1万元，招待费32.5万元);自筹资金列支292.1万元(含日常开支52.5万元，编外人员待遇86.1万元，改制事业人员44.8万元，扶贫、慰问9.3万元，专项活动19万元，水电信网0.6万元，招待费3.1万元，职工工作餐24.0万元，食堂人员工资7.6万元，食堂维修、天燃气0.4万元，事业人员上下班交通费44.7万元)，上半年预算内人头经费可用资金172.9万元，另外自筹可用资金433万元，合计605.9万元，减去上半年已开支的292.1万元，尚有可用资金313.8万元。

三、下半年工作打算

1、继续加强预算外支出管控，及时做好各项开支的统计汇报工作，确保正常运转;

2、做好原农工办、农委、农机局、农开局工会财务帐的\'合并工作;

3、做好20\_\_年决算公开上网公示工作;

4、配合审计局做好赵文澜局长的离任审计工作;

5、继续做好机构改革涉及的资产清理及办公家具设备的配置工作;

6、与各业务科室站对接，确保应收的款项及时收回。利用各科室站工作亮点、特色向上争取工作经费。通过各科室站与各科研院所合作项目争取工作经费。

**上半年财务岗位工作总结模板篇2**

年财务部的工作紧紧围绕着集团领导年初提出的年工作重点和年财务部工作计划展开的，在集团管理中心的正确领导和各部门的通力配合下以成本管理和资金管理为重点，以务实、高效的工作作风，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心效果。为使财务工作进一步得到提高，现将年的工作做如下简要回顾和总结。

一、成功实施会计电算化，使财务工作上一个新的台阶。

按照年初计划，财务部于上半年度完成了财务软件的实施工作。在实施中与软件销售方的技术人员多次沟通，在数据初始化时建立了规范的施工企业帐套体系，对会计科目、核算项目、费用项目的设置均按照施工企业会计制度的规定进行设置。为今后税务部门、银行部门进行帐务检查做好前期工作。目前会计电算化已全面实施，按项目部、按公司共建有9个完整帐套，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\'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。

存在的问题是：由于储存数据库的电脑不是单独的电脑，平时也在进行日常工作的操作。由于操作失误，致使一个帐套的数据丢失，只能花费人力、花费时间重新输入帐套。今后的工作中要求财务人员养成良好的数据备份习惯，每月定期进行硬盘、光盘的备份，并将数据备份的工作落实到责任人，避免发生类似重复劳动。

二、认真做好常规性财务工作。

1、财务部虽然人数不少，但都分散到各项目部，公司本部财务人员每天面临大量的资金支付、费用报销、记账、票据审核工作。同时还要配合经营部的投标工作，做好大量的会计报表资料、银行资料、社保资料工作，每月还要经常办理员工社保申报和增减工作。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，基本上满足了各部门对我部的财务要求。

2、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，使得财务部成为公司的信息库。

**上半年财务岗位工作总结模板篇3**

\_\_年上半年，面对资金紧缺的严峻的形势，在局财务部和公司领导领导下，财务部全体工作人员，紧紧围绕公司及部门全年各项工作目标，按照公司年初工作会议认真践行“价值管理”理念，以精细化管理为主题、以资金管理为中心、以风险管理为主线的要求，统一思想，提振信心，增强服务意识，全面履行职责，努力完成阶段性各项工作任务。

一、全年量化指标完成情况

1、资金上存率95%以上;完成，达到97%。

2、年末货币资金余额15000万元以上，其中公司本级\_\_万;上半年期末货币资金仅仅8700万元，总部约为600万元，离指标差距很大。

3、总部费用支出控制\_\_万元以内：上半年实际发生751万元，由于有大约50万元左右的职员费用，另外办公楼租赁费40万未计算，半年绩效考核估计大概有30万元左右，加上上述费用预计上半年实际发生费用870万元，在预算控制之内。

4、全年收取司属单位上交款项11500万元;已收4784万元，完成年度计划的42%。

5、新开项目资金策划率100%;新开项目3个，均做了资金策划。(五盂两个，白象绿洲一个)。

6、全司利润总额15000万元;上半年完成利润4000万元，完成27%。

7、办理资金信贷类业务，投诉率为0;完成。上半年未发生投诉。

二、主要经济指标分析

1、主要经济指标

单位名称营业额营业收入利润总额应收款项(应收账款+其他应收款+已完工未结算款)

(略)

上半年累计完成产值13亿元，占局下达指标的33%，实现利润4000万元，占局下达指标的27%。从各分公司情况来看，隧道公司完成4034万，占年度指标的50%。安徽公司年度计划指标为4000万元，实际完成456万元，仅完成11%，下半年需要完成3450万元，铁路项目部计划完成5000万元，实际亏损583万元，下半年要完成指标需要5583万元，从目前情况来看，安徽公司和铁路经营部要完成年度指标已经不可能。

2、上缴货币资金情况

(略)

上半年公司累计上交局货币资金1833万元(含隧道公司的1000万元)，完成局下达指标5000万元的37%，各单位如果按照公司本年度新的收款办法(收款比例+利润比例)应收款3925万元，实际收款4782万元(含隧道公司算抵扣局上交的1000万元)，超收857万元。其中隧道公司超收738万元，安徽公司超收299万元，铁路公司少收180万元。但从完成年度计划来看，隧道公司完成年度计划的57%，安徽公司完成年度计划的50%，而铁路公司仅仅完成年度计划的13%，尚差2618万元。

三、上半年所作的主要工作：

\_\_年上半年，我们主要围绕以下几个方面展开财务工作。

1、认真做好财务的日常工作。

上半年我们按照公司统一部署，完成年度的结账、过账工作，做好日常财务账务处理工作，季度做好公司财务分析工作以及公司月度财务快报、清欠报表、亿元项目分析报告、季报和年度报表工作，每月向公司总经理、总会计师填报《财务部工作月报》等主要指标情况，建立会计档案室，对公司直管已完工项目进行会计档案清理，及时将档案运回公司总部归档管理。每月末对公司各部门职工备用金进行催报，在6月底基本完成备用金的清理工作。

2、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，做好企业费用预算管理，费用预算工作。

财务部及时组织编制公司机关年度费用预算并分解到部门和具体责任人，对各个分公司费用预算进行审核并报公司领导审批，按人头建立费用预算实际发生台账，每季度及时向各个部门反馈费用使用情况并报公司领导。每季度末公司总部及分公司进行预算分析并形成分析报告，作好事中费用控制和总结。截止上半年公司总部管理费用751万元，加上半年尚未入账的办公楼租金40万元，以及公司上半年绩效考核及6月工资估计约70万元，补助约20万元共计约120万元未入账，上半年总部管理费用约为870万元，在年度控制目标\_\_万元的一半之内。

3、积极稳妥组织资源，做好公司资金的调度工作。

一是进一步做好现有银行账户清理及新成立项目经理部账户跟进管理工作

二是建立全公司银行账户台账，及时掌控各账户资金情况。

三是通过每月铁路项目资金收支计划预算，严格控制铁路项目资金使用按公司审批意见执行，加强对铁路项目等游离于局体系外的资金使用情况检查监督力度，落实资金计划和公司财务制度的执行情况。

四是每月末对本月资金集中情况进行统计汇报，定期和不定期对所属单位资金集中情况和银行外部账户进行检查。五是合理布局存量资金结构，提高存量资金的综合效益，减少在途资金占用，尽量用银行承兑等保理业务方式支付，减少或延迟现金流出。全年累计使用承兑8740多万元，六是积极与上级对接借款和缓缴上缴款项，全年共计为公司各单位投标履约向局借款10000万元，有效缓解公司资金压力，为公司对接市场提供有力的资金保证。七是积极筹措资金为公司购置设备，为海外市场开拓提供资金保证，上半年公司共计支付各类购置设备款项1380多万元，为刚果项目部提供资金支持300多万元。

五是加强内部借款回收力度，进一步降低借款融资总量，降低财务费用，合理调剂内部存量资金，进一步完善内部融资管理的制度建设。

4、财务管理制度修订工作。

一是按经济业务性质完善经济合同台账，财务往来台帐、项目管理台帐、营销费用台账和资金和承兑汇票、保证金类台账等四类台账。

二是进一步完善财务预警系统。加强对合同额、营业额、利润、现金流量和应收款项指标财务信息的搜集、分析、评价，对照财务指标的标准值、历史值、同行值、预算值等，及时发出预警信号。

三是通过完善财务管理手册来完善内部控制制度，有效进行，防止、发现、纠正各方面的偏差与弊端。四是完善公司直管项目财务收支审批程序。

5、加强清欠和审计工作

一是财务部积极参与对新开工项目进行项目综合考核指标制定，参与亿元大项目成本分析和稽核。二是对哈大项目进行审计监察和对武黄项目进行项目综合效益和财务收支情况审计，通过审计和监察工作及时向公司领导汇报项目存在的问题。三是积极开展财务半年度检查工作，通过检查发现财务工作中好的典型拟在今后公司财务工作中进行推广，对发现的问题提出整改意见督促各单位认真整改。四是根据每月清欠月度报表，建立全公司所有项目清欠台账，动态掌握公司各项目拖欠情况和清欠进度，及时分析公司应收款项回收指标完成情况，指导分公司和重大项目清欠工作。

四、上半年工作中存在的问题：

一是财务部深入一线的决心不是很坚定，除对铁路项目的财务工作直接管理较多外，其他项目基本处在统计资料阶段，未深入项目了解情况作出分析提出财务管理的指导意见。二是公司财务部总部对分公司和项目的调控能力不强。三是资金的管理措施、方法有待改进和提高，四是财务人员的业务素质有待提升，部分财务人员只能做一些日常的收付业务，不能对本公司本项目的工作提供有力的分析证据及时预警，导致财务工作不能顺利展开，财务作用有所降低，五是内部借款回收力度不大，借款融资总量增加，财务费用增多。

五、下半年工作安排

1、加强资金管理，保证生产经营活动最低现金流量。下半年公司需要向局上缴3200万元，需要归还局借款11100万元，需要支付两级管理费2200万元，需要支付拖欠设备款500多万元，另外我们投标需要资金，以上共计需资金1。7亿元，公司资金极度紧张，如果不加以疏导和分析，公司资金有断链的\'危险，因此资金的分析和管理将会是下半年财务工作的重中之重，我们要坚持每季度召开一次全公司资金分析会，积极查找问题，弥补漏洞。此外要加大内部借款回收力度，要积极督促石武项目和安徽中烟项目在年内归还局借款。保证各单位及时上缴。

2、加强对项目现场经费和核算和控制，尤其要在项目中推广项目年度现场经费预算制度，通过制定预算加强对项目间接费用的控制。

3、加强对铁路项目固定资产管理，尽可能的将项目的折旧费和资产使用费800多万回收公司。

4、进一步加强对项目的审计，及时发现问题进行整改。

5、加强财务人员跨专业知识的学习了解，尤其是要加强财务人员商务合约方面专业知识的学习，便于在今后的项目财务管理中更好的沟通和配合，有效地发挥财务在项目管理中的作用。

**上半年财务岗位工作总结模板篇4**

20\_\_年是省公司和市公司全面实施“三型二化一强”，“一保二创三提高”发展战略的第一年，财务科全体成员明确目标、振奋精神、扎实工作，以提高经济效益、改善财务状况为主线，以清产核资、实行《企业会计制度》、利用审计成果为支撑，全面提升财务管理水平，为公司改革发展服务。时间过去了一半，我们在资产经营目标、加强成本管理、规范财务行为等方面做了大量工作，具体情况如下：

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，我们自已心里也没有底。

200\_\_年下半年财务工作打算：

1、按省公司两个文件精神要求，规范农村低压电网维护费使用和基层站所财务与电费核算工作已迫在眉捷。根据实际工作需要，须尽快落实人员。

2、继续做好农网改造工程回头看整改工作，为迎接外部审计工作奠定良好基础。

3、搞好县城网改造工程的材料和基础资料的收集、汇总、核对、清算工作，为决算和结算打好基础。

4、做好物价检查的接待工作。

5、正确使用资金分配，做好成本控制、核算和分析工作，为200x年决算做准备。(决算前科技开发费10万、保险公司理偿0。9万、大修非标117万必须用完，而管理费用截止9月已超全年预算58万。)

6、为了做好电费回收和资金上交工作，需在各专业银行开设收入账户。

7、搞好各项往来帐户的清理工作，做到及时清理。

在\_\_单位领导的正确指导和各部门负责人的通力合作下，财务部认真完成\_\_单位所有财务核算及收支工作，对各部门经营指标进行考核，分析及监督\_\_单位财务完成情况，计划资金的安排，编制各种报表，处理帐务等。财务部基本完成\_\_年上半年\_\_单位财务各项工作，同时很好地配合\_\_单位各项工作的开展。现对\_\_年上半年工作总结如下：

一、制定财务部各人员的工作岗位责任制，明确部门各人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，强化了各岗位人员的责任感，加强了内部核算监督，同时促进了\_\_单位财务各岗位的交流、合作与团结。

二、作为非盈利部门，财务部在合理控制成本(费用)，有效地发挥\_\_单位内部监督的职能上起到了积极、正面的作用。

三、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责。财务部的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、《\_\_地方财务管理暂行规定》，认真履行财务部的工作职责。从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表;从各项税费的计提到纳税申报、上缴;从资金计划的安排，到结算\_\_单位的统一调拨、支付等等，每位部门人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行\_\_单位会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

四、对\_\_单位各单位、部门的收入和各项经营考核指标的`完成情况进行统计，分析经营状况。统计如下(统计时间为：\_\_年1月至5月)：

\_\_单位完成经营收入426万元，比去年同期的503万元减少77万元，\_\_年经营目标是1400万，未完成的金额为974万元，完成率仅为30。4%。各项经营考核指标情况如下，市场部电视收视费收入164。62万元，比去年同期的\_\_4。77万元增加29。85万元，增长22。15%，完成全年经营目标的26。34%;广告收入160。77万元，比去年同期的177。65万元减少16。88万元，减幅9。5%，完成全年经营目标的32。15%;外接工程和工料费收入68。34万元，比去年同期的67。55万元增加0。79万元，增长1。17%，完成全年经营目标的39。05%;文化产业部(培训\_\_单位和影剧院)收入17。36万元，比去年同期的19。71万元减少2。35万元，减幅11。92%，完成全年经营目标的21。7%;

**上半年财务岗位工作总结模板篇5**

20\_\_上半年即将过去，回顾半年来医院财务部所做的工作，全体财务处人员真是感慨万千。

“只要精神不滑坡，办法总比困难”，全体财务人员正是牢牢记住了这一点，始终牢记全院工作一盘棋，以本部门的年度工作目标为中心，通过群策群力，全体财务人员拎成一股绳，发挥财务人员的整体力量。在院财务人员较少、财务人员和财务核算体系较大调整的情况下，财务处全体人员克服了工作中的种.种压力与困难，在院领导和上级有关主管部门领导及相关人员、相关部门的关心、指导、帮助下，全面完成了年度部门既定的工作目标，并在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等多方面取得了阶段性的工作成绩，受到院领导和上级有关部门领导的充分肯定。现院财务处总体工作总结如下，不足之处还望领导和相关人员在多多包涵的基础上不吝指正。

一、财务会计核算方面

(一)精心设计会计核算体系，全面、真实、及时的提供财务会计信息，为领导决策等提供有用的决策信息，得到领导的肯定和赞扬“凡事预则立”

医院全体财务人员在学院领导和有关专家的指导、帮助下，总结了以前年度会计核算经验的基础上，结合院的具体情况和年度财务工作目标，通过会议研讨、日常交流、向专家请教、向兄弟单位学习和再实践再总结等多种形式，事先根据学院发展目标对会计核算资料的要求，利用现代化的会计核算手段，精心组织、设计学院的`会计核算体系和会计信息报告系统。在符合国家正常财务核算对财务工作要求的前提下，利用电算化手段设置了分部门、分项目的财务核算体系，为领导的决策，上级主管部门、财政、税务监督，内部各部门控制使用资金等多方面及时提供了大量真实、完整、有用的财务信息。

年全体财务人员紧紧围绕学院的财务工作目标，特别是我院规定每月日必须提供内部分部门、分项目年度经费计划执行情况统计信息的情况下，即使国家法定休息日没有完整的休息过。全体财务人员就是为了实现一个共同的目标——准确、及时的提供财务核算信息。通过全体财务人员的共同努力，我们顺利的完成了年度会计核算目标，每月按时、准确、完整的提供了财务核算资料并发放到每个相关部门、相关人员的手中，为领导的决策和有关部门的监督、管理提供了大量真实、完整、及时、有用的财务会计核算信息。通过财务处全体人员的共同努力，院财务处的工作成绩，受到院领导和上级有关部门领导的充分肯定。

(二)坚持会计创新，克服工作中的种.种压力与困难

在会计人员较少的情况下办理了大量的历史遗留事项，取得了阶段性的工作成绩由于学院的财务基础工作一向比较薄弱，历史遗留的未达账项、未完工程项目的结算、以前年度相关税务事宜、驾驶培训业务单独核算后遗留下来的大量的往来清算、资金结算、历史遗留税务事宜等工作都比较多。特别是近年来由于院开辟新的办学途径，院采用新的核算体系，会计人员相对较少，会计人员和会计业务变动较大等等，引起的学院财务工作压力日易显现。大量的历史遗留事项需要我们在本来日常工作就比较紧的情况下利用加班加点的时间来完成，全体财务人员从来不计较个人得失，年清理了大量历史遗留的未达账项，清理了大量的未付工程款项等等。

为适应财政、物价、工商、税务体系的要求，全面维护学院的整体利益，确保医院的利益最大化，在进行账务处理的过程中，一项资产的购置支出不得两次进入成本。院财务处在相关领导与有关专家的指导、帮助下，按国家相关法律、法规的规定，将原来院统一按照事业单位会计制度的核算模式进行分事业支出和经营支出分别会计制度进行会计核算，即将院经营支出的资产购置采用经营核算的模式，分次计提折旧的方式进入成本，为院节省大量的资金流出，为院的发展提供了财务基础。

二、财务会计监督方面

财务处全体人员坚持从细微处入手，按国家财务规定对每一笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，严格控制现金的支出，对超过现金限额的支出按国家相关规定严格控制现金的使用。加强财务印章的管理和使用，定期进行银企资金的核对。确保院资金的安全、完整。进一步加强资产和财务票据的管理，采取专人负责，日常工作中做好各种财政、税务和内部印制的票据的领用、核销、库存等的台账登记工作，每次都向领用人书面交待清楚。

**上半年财务岗位工作总结模板篇6**

时光流逝，不知不觉间，10年已经过去一半，在公司领导和各部门的配合下，财务部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，以下是我对10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。

一直以来我都给自己定有严格学习计划，树立终身学习的理念，在学习中工作、在工作中学习，在加强自身学习的基础上，也发现了一些问题，通过个人学习不能完全提高整个财务部工作能力，只有引导部门所有同事参与到学习中来，坚持正常的学习，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力。多组织部门同事学习专业知识，多参与讨论，营造浓厚的学习氛围，努力建设学习型部门。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。

2、明确分工，落实工作责任制。

根据公司管理的要求，紧紧围绕年度经营考核指标，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，在大渡口项目的前期工作中，根据政策法规，财务部经过多次努力，在公司其他部门的配合下，终于顺利到大渡口地税局办理好税务登记工作，并且已经到八桥税务所报到，为税务工作的`开展作好基础工作。为确保完成年度工作目标责任制任务，财务部将在接下来一段时间内制定工作岗位责任，明确人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，天天要有工作计划，周周要对工作进行回顾，强化人员的责任感，加强内部核算监督，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、上半年财务指标完成情况：

全公司实现收入1096.65万元，占20\_\_年度预算指标50.77%，比上年同期增长38.01%;其中：\_\_\_\_公司收入1033.59万元，\_\_\_\_\_\_物业公司收入63.06万元。全公司上半年实现内部利润611.08万元，占年度预算的56.58%，比上年同期增加103.05%;其中:\_\_\_\_公司内部利润614.06万元，占年度总预算的56.85%，比上年同期增加118.37%，\_\_\_\_物业管理公司实现内部利润-2.98万元，比上年同期净额减少22.72万元(减少部分主要是09年上半年的的车库收入)，利税在上半年实现165.74万元，占全年指标的52.12%,比上年同期降低23.5%,各项经营指标均超额完成，这并不是我们的工作都已经做得很好了，只是我们在做年度预算时，对指标留有了一部分余地，这是年初我们对公司的经营指标的完成情况过分保守，在接下来的工作中我们要不段挖掘我们的潜能，利用好我们现有资源，在增收节支方面要下足功夫，对各个部门实行全方位的监督。

2、规范财务管理，集团公司年初重新修订了经营指标预算考核管理办法，为规范财务管理提供了制度保证，财务部也认真编制了公司的财务预算及各项经营指标，财务部内部也对上半年公司的财务收支两条线的执行情况进行了检查，各项经营指标完成情况良好，都是按财务制度的规定在执行。3、合理调度筹措资金，保障商场及大渡口新项目的需要。关注大渡口新项目的时时动态，及时做好资金的筹措，将资金需要的缺口及时与集团公司进行沟通、协调。在银行融资方面，积极与银行进行沟通，及时提供银行需要的详细资料，积极配合银行进行前期的调查及评估工作，争取早日预授信，为明年的开工建设提供资金保障。

4、积极整理会计档案，规范会计档案管理。我们克服了人手少、任务重的困难，按照集团公司对会计档案的整理要求，对20\_\_年的会计档案进行整理归档，经过前后三个多月的努力，完成了会计档案归档工作。在接下来的下半年，财务部在增加一个人的情况下，将对05-07

年发生的各种会计档案进行重新清理、装订、归档。进一步清理财务过时资料，优化财务办公效率。

5、积极融入到大渡口新项目中去，多参予前期工作，站在财务的角度来分析和判断，为未来开工建设提供财务上的支持，为未来地产项目的开发提供前期的纳税筹划，降低事后进行的财税风险。

财务部在领导的关心指引下，兄弟部门的大力协助下，超额完成了上半年经营预算指标，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，财务部一定会一如既往、排除万难，与其他兄弟部门一起帮领导分忧，做好财务部10年下半年工作，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!

**上半年财务岗位工作总结模板篇7**

时间飞逝，20\_\_已过了一半，感谢公司对我的信任，使得我有机会加入\_\_大家庭，公司是一个成长型的企业，在袁总的正确领导下，公司在这半年下来也取得了不错的成绩，我个人也学习到了很多关于家装行业的相关知识，虽然工作中也有一些做得不足的地方，但我一直本着洁身自好，恪尽职守，善用其财，无愧其禄的工作观念，踏踏实实的工作。现在就工作中发现的问题，我个人认为：第一，需要把各岗位细分化，职责更明确化，才能更大的提高工作效率，第二，工地成本核算需要大大的加强，才能保证工地能够获取利润，第三，工地的跟踪服务一定要有专人负责，才能有效的保证工地的顺利进行，以及工程款的.进度，最后按工期完成验收交尾款。

20\_\_年，我们要对过去工作中不足的地方进行完善管理，对做得好的我们需要把工作做得更好，加强财务管理，做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。

1、响应公司工作会议精神，围绕公司资产经营考核目标，开源节流，增收节支，强化成本控制，从每一件小事做起，为公司真正的开源节流;

2、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;

3、在下半年里，财务部工作人员应在领导的正确领导下制定对全公司其他部门的考核制度或者相关办法;

4、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;

5、在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各岗位的职责，对应收款的监督，对工程款回收的期限把握、回款具体事宜、相关责任人都应有相应的监督，加大财务监督力度;

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、半年总结;做好资金预算工作，其中包括对应付款项、应收款项等等;做好财务报表的编制工作，要求帐务清晰、任务明确;

7、其他方面，听从公司领导的工作安排，认真的完成每一项任务。

在下半年里，祝愿公司能上一个大台阶，我将与公司同进步，共发展!

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！