# 2024年财务部工作总结及下半年工作计划(推荐)(七篇)

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2025-06-05

*20\_年财务部工作总结及下半年工作计划(推荐)一今年的工作分两个方面：〔一〕在计划财务部的工作20\_\_年1月—8月，我在公司计划财务部综合室负责成本费用的核算。在此期间，做了如下工作：1、认真审核原始凭证，编制记帐凭证。认真执行《会计法》，...*

**20\_年财务部工作总结及下半年工作计划(推荐)一**

今年的工作分两个方面：

〔一〕在计划财务部的工作

20\_\_年1月—8月，我在公司计划财务部综合室负责成本费用的核算。在此期间，做了如下工作：

1、认真审核原始凭证，编制记帐凭证。认真执行《会计法》，加强财务基础工作，严格按照《中国联通专业核算办法(试行)》的要求，按新会计制度的\'要求组织核算，保证公司帐务的处理符合国家的有关法律、法规的规定，符合联通总部及省公司有关财务会计制度的要求。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转。

2、每月参与财务报表的编制，在年中审计及各专项审计中，积极配合审计师事务所及审计人员，对他们提出的问题进行解答。

3、今年，是我公司实行全面预算管理及绩效考核的第一年，为此，进行了大量的前期准备工作，年初按项目、部门对收入、成本制定并下达了相关预算。在以后的工作中，根据预算，严格控制各项成本、费用，为绩效考核小组提供及时、准确的财务数据。

4、四月，根据省公司有关文件精神，制定了各经营服务部支出专户管理的规定，完善了货币资金管理;六月，为了很好地执行省公司将顺德分公司纳入佛山分公司管理、考核的精神，及时制定了顺德分公司运营资金的管理流程。

5、树立很好的服务意识，对各经营服务部核算室提出的问题总是进行快速反应、解决。及时下拨各经营部每月的运营资金。日常工作中，注意对他们的工作提出些指导意见，为此，跟各经营服务部核算室建立了很好的工作关系。

6、正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款。对末有发票的费用，及时到税局开具发票、代扣代缴税款。加强与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

〔二〕在核算室的工作

20\_\_年9月—12月，我在担任核算室主任。从会计核算人员转为基层管理者，我很快地调整好自己的心态与工作思路。在此期间，做了如下工作：

1、首先在短时间内熟悉了业务，然后制定、理顺了营业款结算、分销结算、备用金报销、发票管理等流程;加强对营业收入款项的有效监控，加快资金的回收;加强对营业厅及分销商执行公司营销政策、财务制度的监督。

2、每月编制资金预算，严把部门费用报销的审核关，有效地进行成本费用控制。定期对成本费用的构成作统计分析，向部门经理及各有关部门提供合理化建议。付出是为了更好地得到，让“效益为王”的理念贯于公司整个经营活动之中。

3、在人员偏紧的情况下，培训核算员充分地利用科学先进的工作方法，熟练地操作电脑，让他们从繁重的手工操作中解脱出来，很好地提高工作效率，做到核算工作事半功倍。并利用自己掌握的知识、技能，重新编制了有关核算表格，日常只要做好数据的准确录入，月底即自动生成汇总报表，解决了以往每到月底，即忙、乱的局面。

4、在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长“，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

5、作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，首先要以身作则，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务。在人员偏紧的情况下，我负责了很大一部份具体工作，如运营资金的预算、佣金的计提、用户话费托收数据的传送、营业报表的汇总编制及会计核算等等。这得到了同伴很大程度的认同，对我开展工作也带来很大帮助。

6、深入经营一线，全面了解营业厅、各专业室及各分销商的运作，转变工作作风，树立服务意识，加强沟通与协作，对各方提出的问题及时给予解决。

#507934[\_TAG\_h2]20\_年财务部工作总结及下半年工作计划(推荐)二

尊敬的公司领导：

我很抱歉在这个时候向公司提出了辞职，我想辞去财务主管的职位。

来到公司也有接近半年的时间了，在这段时间里，公司的领导对我十分照顾，同事们对我也十分友好，对我无论在工作上还是生活上都提供了很大的帮助。虽然工作有时会累一点，但是那微不足道付出跟我在这里得到的相比，如同滴水之于汪洋。

在不久之前我还在庆幸自己被这个集体接受，并认为能在这里发挥自己的才能，实现自己的价值，但是现实是讽刺的，由于家庭种种原因我不得不选择离开。这写话也许显得有些虚伪，但是我写这份辞职报告的时候，充斥在心里的大多是内疚、遗憾而不是对新生活新工作的憧憬和幻想。在这个时候离开，我愧对同事们的帮助与照顾，愧对领导的错爱与关怀。遗憾不能再与同事们同甘共苦，不能见证永兴的辉煌，希望几年后，我不会因为我今天的决定而太过后悔吧……

祝愿公司蓬勃发展，蒸蒸日上。也祝愿领导，同事们身体健康，工作愉快。

此致

敬礼!

20xx年xx月xx日

**20\_年财务部工作总结及下半年工作计划(推荐)三**

20xx年是公司发展的关键一年，也是财务工作适应新形势、促进新发展的关键一年，我们根据集团公司、股份公司和板块的整体部署，结合公司的发展战略，提出了20xx年工作思路，即：“以集团公司、股份公司财务工作部署为导向，紧紧围绕公司发展战略，切实履行各级财务机构和财务队伍的职责，狠抓财务现场管理和信息化建设，确保财务安全，进一步提高核算质量，努力建设高素质财务队伍，促进财务工作的和谐、健康发展，追求卓越业绩，为实现公司效益最大化努力奋斗。”概括起来讲为“六抓”、“两创”。

一是抓财务现场安全：大力加强资金资产的现场管理力度，运用稽查、清算、预案和考核等多种手段，逐步实现数据安全到现场安全再到本质安全的转变，同时通过进一步加大内控执行力度，实现人、财、物和管理的安全。

抓信息：重点要抓好网上报销系统、定额管理系统、资金管理系统、财务7.0系统和财务人员信息系统的推广和使用,以信息系统为纽带,实现信息资源的共享,实现综合流程的优化,进一步提高劳动效率。

抓核算：要依托财务7.0系统上线的契机，继续修订和完善费用核算手册等各项规章制度，进一步规范会计核算、明确统一非油业务、融资租赁等特殊事项处理的方式方法，加强稽核力度，严肃执行新会计准则，严肃财经纪律，规避会计风险。

抓队伍：重点要加强库、站两个层面财务队伍的培养，运用技能培训、职业规划、晋级制度、职业道德教育机制和帮扶共建等多种手段，不断提高基层队伍的凝聚力和执行力。同时要加强总会计师工作能力和职业操守的培养，促进总会计师综合素质的提高。

抓发展：未来两至三年，财务工作要全面实现责权明晰、管理统一、运行高效、执行有序和环境和谐的目标，要求我们从现在起必须做好规划，为未来财务工作的和谐、健康发展奠定基础。首先，要积极推进财务“三统一”建设，实现组织、制度和流程的统一;其次，要优化财务环境，对上要与集团公司、股份公司和板块建立良好的沟通机制，对内要全力以赴为相关部门提供优质的服务，对下要确保受控运行、令行禁止，对外要与银行、税务和财政等职能部门建立长期稳定、和谐的工作关系;另外要根据公司整体战略的变化适时调整发展思路，实现与公司整体战略目标的协调统一。

抓责任：要充分履行财务工作“监督、反映、服务”三种职能，明确各级财务机构维护资金安全、确保本级机构平稳运行的职责，引导财务人员树立大局意识、发扬优良传统、提高执行力，切实肩负起应尽的义务，承担相应的责任。

创效益：首先要从直接效益出发，做好资金的运行管理和成本费用的监控，着力于降低财务费用等各项可控费用;其次，要从确保预算的受控运行入手，加强分析和监控，做好量、本、利的测算，为相关部门的决策提供支持，创造间接的管理效益。

创业绩：公司财务工作、财务组织和财务人员要在集团、股份和板块继续保持先进水平，要加强对前沿理论的研究，并将成果及时转化为实践，力争在定额和资金管理等前沿领域为销售系统做出突出贡献，使公司财务管理水平同比能有大的进步。

20xx年我将根据公司整体战略部署，带领全体财务人员，继续发扬成绩，开拓进取，以严谨务实的工作作风，高标准、高质量的工作要求，扎扎实实做好各项工作，为公司的发展作出新贡献。

**20\_年财务部工作总结及下半年工作计划(推荐)四**

尊敬的领导：

一年来在领导们的关怀和鼓舞下，在同志们的支持和帮助下，恪尽职守，竭诚奉献，辛勤工作。现就本人20\_年履行职责和廉洁自律情况述职如下：

一、加强学习，努力提高自身素质

我始终坚持政治理论学习，不断加强自身世界观、人生观和价值观的改造，提高自身的政治理论水平和业务能力。一年来，通过扎实的思想政治理论学习，为自己开展各项工作提供了强大的思想武器，取得了明显的效果，自身业务能力和管理水平不断得到提高，牢固树立大局意识，比较客观、全面、准确地看待问题，分析和解决问题。在加强理论学习的同时，也注重更新知识结构，重点加强业务知识学习，在工作中学习，在学习中工作，精益求精，不断探索，使自己更加胜任本职工作。

二、恪尽职守，认真履行工作职责

作为一名高校财务工作者，我始终忠诚于教育事业和服务宗旨，遵循教书育人、服务育人的原则，以强烈的岗位责任感、革命事业心、尽职尽责，乐于奉献。

工作中时刻谨记做好参谋和助手，工作到位不越位，积极主动配合处长开展各项工作。一年来，积极与上级主管部门沟通，主动联系预算执行各部门，督促和协调预算执行各环节，确保财政资金预算执行进度。着力推进财务信息化建设。财务处使用网上缴费系统和网上薪酬系统，今年又推出全面预算和网上签批及预约报账系统，使财务工作更加规范、科学、精准。按照上级主管部门要求，协助处长部署开展内部控制基础性评价工作，并及时上报评价结果和报告。

按照上级主管部门要求，协助处长部署开展内部控制制度建立完善和实施工作，并聘请\_\_事务所帮助我们梳理业务流程、环节，分析经济活动风险，选择风险应对措施，形成\_\_学院内部控制管理手册。协助处长，积极配合物价监督检查局教育收费专项检查工作，按照反馈函要求立即整改，并提交发改委整改报告。配合国资处做好资产清查工作，对长期挂账的应收、应付等资产进行清理，并提出处理建议。配合审计处做好各项审计工作，并对审计报告中提出的问题清单，认真分析，逐一整改和落实。协助处长配合审计厅对我校进行为期50天的法人经济责任审计，及时提交财务资料及联系相关部门。协助处长做好其他专项工作。做好领导交办的其他工作。

三、注重德操修养，恪守廉洁勤政

坚持政治学习，注重自我改造，并能以身作则地自觉做到政治上不说糊涂话、不做出格的事。在处世为人上，坚持做到自严、自律、自尊、自爱、慎独、慎微、慎始、慎终，自认为自己多年来的所言所行、所作所为对得起良心。特别是能够自觉做到无职无权时不奢望、手中有权时不张狂，既保持向上向善的良知，又坚持处事为人的理性。

在处理工作关系上，注意摆正自己的角色位置，做到严于律己宽以待人，公正办事公平处事;乐于让名让利于上下左右，敢于讲真话讲实话敢于负责任;做到不争权利、不争高低、不闹无原则的纠纷;注意发扬\_联系群众，坚持大事商量、小事通气;遇到问题时放低姿态，主动沟通，注意通过做好思想政治工作来化解矛盾、消除误解;设身处地帮助大家解决实际困难，尽心尽力地为大家办了一些有益的事情;坚持言教与身教有机结合。

四、存在的不足和今后努力的方向

回顾过去一年的工作，虽然取得了一些成绩，但也清醒的认识到自己的工作离组织的要求还有差距，离群众的期盼仍有距离，主要表现在：理论学习不够深入、系统，运用理论分析问题、解决问题的能力仍需加强;思想观念、知识水平、工作方法与不断发展的形势仍有差距;工作中讲话比较直，性子比较急躁，方式方法过于简单。

今后努力的方向：继续加强学习。在坚持政治理论和专业知识学习的同时，加强对法制理论的学习，把学习贯穿在工作的全过程，始终把学习放在重要位置。坚定理想信念，时刻牢记重品行、做表率，不断提高政策理论水平和管理水平。继续加强个人修养，勤政务实，埋头苦干、实践自己“先做人，再做事”的人生原则。严于律己，以身作则，要求别人做到的，自己先做到，要求别人不做的，自己首先不做，做好表率。在今后的工作中，我将努力做到取长补短，攻坚克难，以更加饱满的工作热情，开拓进取，争取更大的成绩。

此致

敬礼!

述职人：\_\_\_

20\_年\_月\_日

**20\_年财务部工作总结及下半年工作计划(推荐)五**

时间如白驹过隙，20\_\_年度眼看就要结束，而我部的工作还不能停止。回首一年来财务部的工作颇有感触，我部人员结构、岗位分工、工作资料等诸多方面虽说没有进行较大的调整和变化，但面临包装新形势、新目标、新架构、新挑战等等许多新的环境和条件，本财年的整体工作也给部门带来了很大的压力，可是我部没有畏缩不前，而是在公司领导的指引和各部门的支持下，部门员工凭着应有的职业热情和职责心，顺利的走到了今日。可是我们不能所以而站下来歇息，因为我们明白提高是应当连续性的，可持续发展才是我们的追求，为了能够在11年度创造新的提高，我们觉得很有必要对这一年来的部门工作做一简单的回顾和总结，以警示和激励自我怎样去走未来的路。

一、作为职能部门，为公司健康发展供给有用的数据支持是我部的工作重点之一，而成本工作是重点中的重点

根据管理需要，我部在年初要求成本组完成成本模板的组织设计工作，把有用的成本相关数据信息都包含在内，这也是公司成本分析会的基础，在这项工作中公司领导和同事给予了很大的支持与帮忙，经过不断的讨论和修正，最终确认了新的模板格式，并在后期根据实际情景进行了合理的补充，这项工作得到了公司管理层的高度评价。

二、财务部有个很重要的职能就是监督职能，但监督需要很强的制度性和原则性支持，不能凭空做出任何结论和确定，这样是很武断的，是很不严谨的，是没有说服力的，所以把财务相关制度在其他部门进行宣贯尤为重要，制度是相对刚性的，但业务却具有很强的灵活性，起码要让其他部门明白财务的原则和底线是什么，这也能够避免因为员工对程序的不懂而在工作中出现不必要的麻烦，异常是在今年销售部门分业务线管理的情景下，相关报销审批流程有了明显的改变，这也是宣贯相关制度很好的契机，为了使报销业务不间断，同时为了加强会计报销工作的规范性，把公司的管理机制执行到位，财务部针对相关制度和流程着重对业务部进行了系统培训和详实解释，对实际工作起到了进取的影响。

三、财务部每一天都会面临许多枯燥的数据和乏味的报表，大多数工作都是极具机械性的那种，异常是在sap系统运行以来，其并不能完全实现上线的初衷，我们明白运用这样的管理工具不仅仅是要满足管理者需求，并且要满足操作者的需求，易于理解、容易操作、提高效率就是其中一个重要方向，虽然综合多方面研究觉得上了一个不适宜的系统，但我部人员最终还是能够站在更高的位置研究这个头疼的问题，这是一个选择，是一个过程，是一个趋势，持续的提高是需要不断探索的，虽然工作量上升是显而易见的，但大家仍然克服了困难，工作完成的都很不错。异常是成本组尤为突出，在shgj的带领下，能够及时的完成每月的成本工作，并且能够基本保证数据的可用性，同时抽时间整理汇总sap问题点，并及时进行反馈，这需要很好的职业精神，这也证明了一件事，本事与学历并不必须成正比，对这样的员工公司应当给予异常的关照，另外部门内部员工能够相互影响，工作的主动性也有了很大的提升，每个人都在逐渐走向成熟，但这种主动仍需要进一步加强。

四、随着整个包装业务的战略拓展和公司实际发展的需要，二期扩建已经走入了轨道，为了给予扩建工作更多更好的支持，我部经过慎重研究，抽调专人全程参加扩建项目组的相关工作，虽然任务重时间紧，但在有关领导的指导和项目组成员的配合下，经过其自身努力，按计划完成了许多重要工作，工作比较出色，这也得到了领导和同事充分的肯定。

五、二期筹建开始后，外债和二期资本金陆续到位，进口设备增多，外债登记、结付汇、外汇核销、信用证等诸多业务也随之增加，并且因为公司业务面的加宽加大，公司也在逐步接触和尝试运用更多的结算方式，以满足客户以及自身的实际需要，由此需要更多的专业知识去完成各项工作，业务量虽然增加，但工作不能不做，也是借助这种推力，部门相关人员加班加点，在完成例行工作的同时，出色的完成了许多艰巨的工作任务，为公司持续的生产经营活动供给了资金保障。

六、税务工作方面我部克服了诸多困难，经过进取与国地税沟通以及查阅很多的资料，按要求完成了国地税08、11年度税务自查及税款补缴工作，完成了国税09、10年度固定资产发票抵扣情景的普查工作，完成了国税关联交易的调查工作，参加了开发区重点税源企业专项会议并学习相关资料的编制方法，完成了增值税退税工作等，并且为了进一步提高税务会计的专业素质，我部安排其参加各种相关税务培训，并完成部分转训工作，这对其自身业务素质以及部门整体素质的提高起到了进取的推动作用。

七、为了加速包装内部信息经验的交流，为了借鉴和学习新的工作方式方法，为了最大限度的实现资源共享，为了支持兄弟公司的相关工作，我部委派专人去关联公司进行工作交流活动，这是改善工作的一个途径，不仅仅能够帮忙他人，并且能够提高了自我，可能的情景下，我部将继续委派相关人员走出去，从而拿进来。

八、作为10年度的一项重要工作，sap及岗位操作指南的编制受到了部门领导的异常关注，部门各岗位人员利用工作之余，进行了岗位工作操作方法以及相关工作经验的梳理，历经数月最终编制完成了操作指南，这是一种值得继续推进和完善的工作方法，更是改善工作的一个方向，但最终的操作指南仍然存在很多的瑕疵，并没有按照初衷完成，因为我觉得既然称之为指南，就应当做到细致，诸如：支票如何填制、发票如何开具等等细节性的工作都应当包含于内，并描述清楚，这样才能成为真正的操作宝典，指南的一个重要特点就是使工作容易上手，但目前还不能做到，期望日后时机成熟的时候，能改变这种局限所带来的尴尬。

九、按集团关于做好小金库专项治理的通知的要求，在高层领导的指导下我部展开了自查自纠工作，经过认真自查自纠以及回顾，公司无明显小金库以及类似行为存在，并出具了自查自纠报告以及自查自纠承诺书，经过此次自查自纠，我部深刻的认识到，“小金库”的预防和治理是一项长期的工作任务，需要长抓不懈，已经有类似行为的单位或个人应当防微杜渐，没有的也不可掉以轻心，而要剖析自身实际，经过提高政治觉悟，加强思想认识、完善制度机制、缩小收入差距等各种途径防患于未然。

十、按集团管理要求，我司需要完成一期项目自评价报告，以总结经验教训，从而指导其他新项目的实施，这是一项新鲜且任务繁重的工作，并且时间紧迫，在高层领导的要求下，我部相关人员参与了部分资料的编制，虽然因缺乏专业性从而影响了报告的质量，但对报告的按时完成也起到了必须的推动作用。

十一、培训作为提升员工素质的一种手段，一向以来都被公司各个部门所重视，我部也不例外，在公司较为完善的培训体系指导下，会尽量安排各种类型的培训，以扩充员工的业务本事以及综合素养，对重要岗位也会酌情安排外训，同时不忘挖掘和调动内部资源，利用自身所学组织相关教学，其实好的讲师就在身边，鼓励员工主动承担起这种职责也是我部关注的重点，虽然说还存在许多不尽人意的地方，但10年度所做的培训基本到达了预期的效果，员工培训的需求很旺盛，可是进行组织培训的主动性还有待改善，这也是公司培训所面临的一种尴尬。

十二、鉴于资产规模的不断扩大，以及业务量的增长，资产管理和供应商管理越发显得重要，为了给明年工作供给更加有用的支持，我部按照高层领导的要求，由相关岗位分别草拟了资产管理和供应商管理的思路，这暂时将作为一种工作指导性文件下发相关部门，并在实际工作过程中进行补充和修正，这对优化资源，保障资产安全有必须的借鉴作用，也为明年的相关工作给出了大致方向，当然这需要后期的继续跟进，不可流于形式，应当融入实际。

十三、按本部战略管理要求，业务部组织结构改变，分业务线进行管理成为定局，同时多家利润点相继进行新厂区扩建项目，受等等诸多因素影响，截止11月底尚未出具11年预算目标以及预算编制时间表，按往年此时预算初稿已编制完成，而此时仅下发了基于sap系统的成本预算新模板，同时各部门针对新增产品的思路均不是很清晰，这给预算编制带来了诸多困难，但我部也将利用紧张的时间组织完成这一艰巨的任务。这种紧张和不清晰也显现了许多需要思索的问题，比如：分业务线管理是企业发展提高的一种管理方式，这种方式是好的，但谁来执行具体管理应当细心推敲。再如：模板的改变也是有必要的，但有没有研究细致与细化的差别尤为重要。另外：一个项目的推动，需要严谨的计划性。

十四、10年度公司接到了向集团内刊《企业忠良》的投稿任务，公司对此极为重视，我部也进取响应公司的号召，共投稿两篇，撰文四千余字，占总稿数10%，虽然写作本事欠佳，但这种氛围是值得思考的，做工作首先要动起来，这样的主动性必然能够推动自身成长，不能嘴巴里喊着我要提高，而实际上成为惰的奴隶，这种矛盾的态度绝对是自我在抛弃自我，同时也拖了公司提高的后腿，工作中要异常慎之，认为自我应当是有为的人，更应当好好思考这件事所折射出来的问题。

十五、受公司大环境和员工自身需求的影响，我部10年度共提请离职3人，其中不乏关键岗位人员，同时根据公司实际发展需求，新招聘8人，其中3人为明年储备人员，尚未入职，新设费用会计岗位1人，新设资产会计岗位1人，这为11年度工作的开展做好了相对坚实的铺垫，培养新人进而成为目前需要关注的一个问题，资源如何合理调配，岗位怎样重新分工还需要严谨思考。另外，公司作为就业实习基地，培养在校大学生也是应有的社会职责，我部今年接收了1人进行实习，其实习期间的表现也受到了领导表扬，不禁感叹此刻的教育体制下也不乏比较优秀的大学生，这也说明了一个问题，优秀不优秀主要在自我。

综合以上提到以及未提到的诸多方面，我觉得11年的工作重点应着重于两个方面，其一是如何保证基础工作的质量，其二是如何改善工作态度。

基础工作仍然不可放松，从10年度的工作情景看，我部的基础工作并没有明显的提高，如：会计日常核算、督促后勤部门进行系统文本维护、积压和逾期的跟进等，这也是影响后期包装内部财务排行的主要因素，简单的工作想要做好，需要更加严谨的态度，当接到一个指令或者一个任务之后，大部分工作的资料都是需要员工自我去思考和完善的，不能想当然怎样样，不是所有的事情都要请示上级，也许稍加努力，问题就能迎刃而解，并且要养成总结问题、并构成工作方法的习惯，要有自查自纠的习惯，要发扬团队精神，这种团队精神不局限于本部门。

提到团队精神，这是一种态度认识问题，团队必然有岗位分工，但许多人都有一个错误的认识，总觉得完成岗位内的事情就万事大吉了，剩余的事情能够不做，实际上分工只是对一部分主要工作所做的职责界定而已，还有一部分工作是界定不清的，或者是需要随机安排的，这些不仅仅需要上级的指派，更需要自身的进取主动，工作要分轻重缓急，任何工作都不能因某种借口而出现怠工或根本不做的情景，小到部门卫生，大到公司活动，比比皆然，因为团队工作不是个人行为，一个人的本事毕竟有限，如果能齐心协力相互配合，就能做到事半功倍，而有时恰恰要所以牺牲个人利益，这也是无法避免的。

但这必须要建立在每个员工具备较高的业务素质、良好的职业操守、正确的工作态度这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。所以每个员工都要有主动用自身的提高带动了大家的共同提高的职业精神，如果认识不清楚就会产生恶性影响，这势必使自我脱离团队，或者说团队放弃自我。

总之，未来的路还很长，虽说财务工作相对乏味，但同样的工作也绝对有深度挖掘的潜力，同样的岗位也有做好做坏之分，这不仅仅需要完善的制度体系来约束，更重要的应当是注重自身的提升，我们时刻需要蓄势待发，因为改善具有持续性的特质，它应当没有终点。

**20\_年财务部工作总结及下半年工作计划(推荐)六**

20xx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、在新的季度里，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、全年总结;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。

在新的季度里，祝愿公司能上一个大台阶，我将与公司同进步，共发展!

**20\_年财务部工作总结及下半年工作计划(推荐)七**

1、制定本部门组织机构机构及人员编制

2、制定本部门工作程序、操作标准及岗位职责

3、组织本部门的员工培训和考核

4、做出开业财务预算

5、编制开业所需物资预算

6、拟定并审核开业所需物资清单(固定资产类，易耗品类)

7、寻找所需物资供应商进行市场寻价

8、确定每项三家以上供应商，比值比价

9、签定供货协议，确保如期到货

10、确定电脑管理软件系统，检查.调试.培训

11.表格设计的完成，确定印刷品的数量、质量，寻找厂家印刷

12、确定工服式样，寻找厂家制做

13、寻找花草租赁公司，确定公司签定合同或购买酒店花草

14、完善规范库房管理、规范采购、验收、保管申领程序

15、完成酒店固定资产及物品的明细帐目

16、审核销售部客户协议及挂帐消费协议资格及可靠性

17、联系洗涤公司，确保开业后布草的正常清洗

18、制定酒店及各部门经营计划指标及经营财务预算，目标化管理

19、完成酒店开业及流动资金的准备。

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！