# 2024年财务上半年度个人总结述职报告范本(9篇)

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2025-05-22

*20\_年财务上半年度个人总结述职报告范本一您好!20\_\_\_\_年\_\_月中旬，我非常有幸的加入到“\_\_\_\_”这个大家庭中来，成为我校财务室的一员。转眼在有序的繁忙中来到了学期末，回顾这期间的工作，有成绩也有不足，我会在以后的工作中，积极进取，弥...*

**20\_年财务上半年度个人总结述职报告范本一**

您好!

20\_\_\_\_年\_\_月中旬，我非常有幸的加入到“\_\_\_\_”这个大家庭中来，成为我校财务室的一员。转眼在有序的繁忙中来到了学期末，回顾这期间的工作，有成绩也有不足，我会在以后的工作中，积极进取，弥补不足，为我校的财务室的会计工作增光添彩，努力提升自己，力创优绩。值此时，对几个月来的工作情况予以总结。

一、加强知识学习，不断增强思想道德素养

我一直将理论学习作为自身的重要任务，自觉做到勤学多想，通过从书籍杂志、电视新闻、电脑网络等途径，丰富知识，提高思想道德素质，增强集体观念。

工作期间，我以会计职业道德作为行为指南，遵守校规校纪，团结同志，热爱集体，服从分配，以积极热情的心态完成各项工作。在工作中不断地充实自己，完善自己，努力增强思想和道德修养，从而使自己真正树立正确的职业观和人生观。

二、笃实认真，增强专业知识，提高工作能力

1、在会计专业相关理论知识的学习方面，我根据工作安排充分利用业余时间，加强学习和培训。通过专业书籍以及相关刊物的学习，增强财务知识并及时了解相关政策法规;通过会计人员继续教育培训，使自己的会计知识得到更新和提高。

2、在工作上，通过这些天的工作和同事之间相处，使我获益良多。我了解了学校财务工作的特点，对自己的会计理论知识有了新的`认识，对人与人之间的沟通、团队合作、各部门之间相互协调有了新的体会。而这些都与领导和同事们的帮助密不可分。

财务部门整天与数字打交道，是一个要求细腻的部门。就出现了这样的情况，财务室都是女同事，男的只我一个，初来乍到，我心里多少有些紧张。但办公室的同事对我很和气，也很是照顾，她们耐心地向我介绍了学校日常工作的基本业务、会计科目的设置以及具体核算内容，并且对于如费用报销标准，具体审批流程等我不熟悉的工作环节，总监及同事们不厌其烦，真诚耐心的指正，指导，使我及时高效的提升了自己的工作能力，并迅速的适应了这里的工作环境。

三、勤奋工作，敬业爱岗，积极进取

我在日常工作中能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，尽职尽责。严格遵守学校各项规章制度，努力提高工作技能，没有迟到、早退的现象。认真做好本职工作和办公室卫生清理，接打电话，送交文件等日常事务性工作，做到腿勤、口勤，使票据及时报销，账目清楚，保持良好的工作秩序和工作环境，我认为，勤勉敬业应是对自己的基本要求。

四、尽职尽责履行好自己的工作职责

我对本职工作和临时性工作能够及时完成，为学校的教育教学提供保障和支持。

对内严格执行财务手续，认真审核原始凭证(报销单，借款单等应做到字迹清晰、票面整洁，用途清楚，费用归口、金额不能涂改，签字齐全，原始票据真实合法，合同、通知书等相关手续必须完备)。

根据工资管理规定严格正确的计算教职工工资，耐心准确地解释教职工对工资的各项质疑，保障教职工正当利益不受损。及时整理，装订会计资料及上级下发的各类文件。

通过对实际运营过程中财务数据的统计和分析(如本学期对小学固定资产的盘点，账实核对，审核报废)，为学校各部门及决策层提供数据参考。

对外审慎完成财务报表，综合纳税申报表，个税代扣代缴申报表等各类报表，及时向资产公司，税务机关进行申报，并认真积极应对各部门的审查。及时准确完成上级各部门的统计。

几个月来，我围绕自己的工作职责做了一定的努力，取得了一些成绩，但还存在一些问题和差距，主要是：自己来到我校时间短，一些情况还不熟悉，对部分学校规定和工作流程还没有吃透，我将在今后的工作中认真加以学习，不断提高自我，为做好各项工作任务而努力，使自己可以更好的为学校服务，为教职工服务。

**20\_年财务上半年度个人总结述职报告范本二**

时光如水，岁月如歌，转眼间，20\_年已经过去一半了，在市局党组的正确指导和各部门负责人的通力合作下，财务科认真完成所有财务核算及收支工作，对各单位财务指标进行考核，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，具体情况汇报如下：

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。

1.上半年财务收支情况

全系统实现收入xx万元，占年度预算xx%，比上年增长xx%；其中：市局收入xx万元，占年度预算xx%，比上年增长xx%；

全系统实现支出xx万元，占年度预算的xx%，比上年同期增长xx%；其中：市局支出xx万元，占年度预算xx%，比上年同期上升xx%；县级局支出xx万元，占年度预算xx%，比上年同期上升xx%；

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的财务收支预算，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力。

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。

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。

1.认真与省财政厅、省局对好帐，争取更多的财政资金。

2.认真编制好全系统的财务总预算工作。

3.认真做好20\_年度财务总决算工作。

4.认真清理xx-20\_年度的财务会计帐目和往来帐款。

5.认真做好每月的财务报表和帐务处理。

6.认真做好财务档案的整理。

7.认真完成好省局下达的各项工作任务。

8.认真完成好领导交办的各项工作。

**20\_年财务上半年度个人总结述职报告范本三**

在公司各位领导的正确领导和大力支持下，\_\_公司财务部在本年度的工作中认真执行公司制定的方针政策及战略计划、严格按照国家的法律法规和各项规章制度的要求进行资金及各项财产物资的收支核算，并积极支持配合其他各部门的工作。

一、全年工作概况：

(一)、主要财务指标完成情况

全年完成营业收入\_\_万元，营业税及附加\_\_万元，管理费用\_\_万元，财务费用\_\_万元，实现利润总额\_\_万元，所得税支出\_\_万元,实现净利润\_\_万元。年末资产总额\_\_亿元，负债总额\_\_亿元，净资产总额\_\_万元，净资产负债率\_\_%。

(二)财务管理工作开展情况

20\_\_年财务部在做好日常资金收付、核算等工作的基础上，重点做了以下几方面工作。

1、债权债务清理工作：在公司领导的大力支持帮助和各部门的积极配合下，财务部与\_\_公司就\_\_项目的债权债务情况进行核对协商，成功的签订了借款协议，计提相关利息，大幅度降低了我公司的财务费用支出，也缓解了我公司近几年面临\_\_收入不足的困境。

1、财务决算及年报审计工作：及时完成了\_\_年财务决算及年报审计工作，及时与会计师事务所协商沟通，防范了审计风险。并及时完成了\_\_决算报表及\_\_决算报表的编制和上报工作。

2、税务工作：本年在处理日常税务工作的基础上，财务部迎接了\_\_税局对我公司\_\_~\_\_年的税务稽查局检查。在检查过程中，财务部积极与其进行沟通协调，对发现问题及时沟通、妥善处理，目前该次税务检查已顺利完成。

3、自查自纠工作：借着\_\_年市委第三轮巡视组巡查的契机，我部门组织完成了内部交叉审计工作，积极的自查自纠，对发现的潜在问题及时向领导反映，妥善的进行整改。按照上级单位的要求，规范了各种会计档案账薄的要求，在有效防范财务风险的同时，提高了我部门财务工作的整体业务水平。

4、融资工作：过去的20\_\_年，融资工作愈加困难，在公司领导的帮助支持下，我部门积极与相关金融机构沟通协调，及时做好融资规划，在保证工程项目顺利实施的同时，成功维持了公司的正常运营。20\_\_年初贷款余额\_\_亿元，本年归还\_\_亿元，续贷\_\_亿元，年末贷款余额\_\_亿元。一方面保证原有流动资金贷款全部顺利续贷;另一方面，为了归还本年到期的`农行\_\_亿元贷款，新增了\_\_银行贷款\_\_亿元，\_\_银行贷款\_\_万元，\_\_银行贷款\_\_亿元。极大地缓解了我公司本年的资金压力。

二、全年重点工作：

结合20\_\_年的财务工作情况，20\_\_年财务部门除了日常资金收付、核算等工作的基础上，将把重点放在以下几个方面：

1、进一步做好融资工作：目前我公司由融资工作难度越来越大，此外由于我\_\_业务较少，融资工作缺乏\_\_的问题越来越突出。同时\_\_

的银行信用评级的下调，明年的融资工作无疑将会是更大的挑战，面对严峻的融资工作形势，财务部在20\_\_年将加大融资工作力度，拓宽融资渠道，努力维持公司的资金需求。

2、制度建设工作：由于\_\_市国资委对\_\_的监督检查力度逐年加大，\_\_对经营管理制度方面的建设要求也越来越精细，尤其是在财务管理方面，\_\_成立了财务中心加强对各级子公司财务融资工作的进一步管理。为了适应\_\_的全新管理模式和十三五新常态下的经济形势，我公司对有关财务制度建设的紧迫性也日益突出，财务部在20\_\_年将及时调整有关制度，及时跟进\_\_管理制度建设的步伐。

3、审计检查工作：自20\_\_\_年报审计开始，应\_\_财务中心的安排，我公司的审计事务所由原来的\_\_事务所变更为\_\_会计师事务所，由于新的事务所对我公司主要业务的不熟悉，20\_\_年财务部要对审计检查工作高度重视，及时与事务所协调沟通，高质量的完成20\_\_年度\_\_决算报表及\_\_决算报表的编制和上报工作。

4、税务工作：随着gdp增速的下调，税务部门必将会更多的增加税务检查、稽查的力度来保证税收增长。20\_\_年，财务部在做好日常纳税申报等工作的同时，要进一步梳理各项业务，及时发现并处理潜在税务风险。

5、进一加强预算管理：伴随着\_\_国资委对预算管理的进一步重视加强，我部门将与各部室更好的配合，通过细化管理费用、落实收入来源、及时调整全年预算指标等措施，加强成本费用控制，节约支出，以提高预算工作的准确性。

6、加强业务培训，提高财务人员业务水平：当前，国有企业改革力度不断深化，国资委、财政局、审计局等政府部门对国有企业的监管、审计力度越来越大，要求也越来越高。20\_\_年财务部将加强本部门的技术培训工作，进一步提升部门员工的专业技能，以更好的完成财务部门的各项工作，适应公司今后发展改革战略的严格要求。

**20\_年财务上半年度个人总结述职报告范本四**

20\_\_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。

一、开展的首要工作

科学合理编制学校收支计划，并对计划流程执行控制和维护，合理配置学校资源，全力节约资金，增强资产维护，防止学校资产流失，对学校财务活动的真实性、正当性和合理性执行监督，积极开展财务剖析工作，确保学校财务活动的效益性，开展了预算内经费维护、预算外经费维护和往来款项维护和其他工作。

(一)、预算内经费维护工作

全年预算财政拨款1763576元、转移支付294042元(其中代课金170000元)、估计新增减约155000元，共计2212618元。截止20\_\_年6月财政已拨款1205017元，欠拨1007601元，实际支出1308400元，未结账款约15000元，下半年可支配经费共计889218元，其中工资930000元、公积金须缴纳14946元、医保需缴纳24322元，共需976468元，不包含公业务费尚差80050。经费情况不容乐观。如追加上年超支57789元、上半年代课超编费17000元和账上可冲销款11000元，可基本保持运转。再要回10万元转移支付，可保证经费。

预算内经费所有由财政拨款，首要用于职工工资、奖金、离退休费、遗属补助、医疗保险、住房公积金、退休建房费和公业务费等开支。

主通过以下工作来实现经费维护。

一、及时足额发放职工工资、奖金、离退休费、遗属补助。

二、按期上交职工医疗保险金、住房公积金。

三、公业务费开支严格执行站长一支笔审批，报销时必须凭原始凭证据实列报，无法以领代报或以借代报，手续不完备、票所不正规和非正常开支的费用，一律不予报销。

四、采购、维修大额开支执行集体研究决定，并签订采购、维修合同，上报有关部门，完备控购手续后方可执行。

五、兑现职工福利发放，现已发放退休教师50元/人。

(二)、预算外经费维护

全乡共收杂费58220元，其中\_\_学校19490元，占33.47%，由于各方面因素该校长期负债，执行开校所有收取杂费，所有返还，几乎每期开校1月报均无经费运转;\_\_小学分别15930元，占27.36%，办公经费比较宽松;\_\_小学6925元，\_\_小学4400元，\_\_小学5200元，三间学校基本持平;\_\_小学4325元，近两期节余近两千元还债，本期已还清并基本持平，成长情况不错;\_\_小学1950元，经费相对欠缺。五间学校经费所占比例不大，在3%—12%之间。

预算外经费首要来源于学校对学生的杂费收取，按规定上缴财政后划回本单位，首要用于学校的办公室费开支。辅导站逐月按“3:2:2:3”的比例划给学校，截止20\_\_年6月份已所有划回学校。杂费运用要求学校负责人对本校发生的经济业务做到心中有数，并承担经济责任，辅导站财务人员负责审计、监督和指导。

(三)、往来款维护

往来款首要有书款、不花钱教科书款、“两户”减免款、特困生减免款、学生伤亡补助、计算机工程款、集资款、住房公积金私人部分、医保私人部分、个别所得税、代课金、教学奖惩、单位及私人借款，往来款一律执行专款专用，绝不挪作他用。

(四)、其他工作

一、按时完成审批年终奖金审批、两年考核晋档、三年优秀晋档和职称变动晋档工作。

二、认真执行校产清理上报，防止学校资产流失。

三、录入人事工资维护系统，完备单位人员人事工资档案，为高效维护奠定基础。

四、高质量、高要求完备预算工作。

五、为职工\_款提供方便，处理职工进修、建房等资金短缺疑问。

二、存在疑问原由剖析及今后的全力方向

(一)、存在疑问

一、本年初开以过大导致公用经费开支严重超出同期水平。

二、个别学校超支现象严重，首要是由于历史因素、无收入支出和审计监督不力所致。

三、站内经费紧张首要由于核编少、用人多造成。我站当前核编119人，实际用编127人，超编8人(中小学各4人计)，全年导致34000元差额经费。

(二)、今后的努力方向

一、增强财务人员知识培训，力求规范学校财务活动，建立健全学校财务档案，举行财务知识竞赛活动。

二、狠抓典型，依据《沙\_\_乡学校财务维护方法》第十一章第五十、五十一、五十二条之规定，对财务工作搞得好的单位和私人执行大力表彰，反之则兑现惩罚。

三、根据人事制度改革要求，撤销中心校报账员职位，降低维护层次，提高工作效益。

四、对全年公用经费执行按月分配运用指标，确保不出现超支现象。

五、积极争取添加编制，严格按核编运用人员。

**20\_年财务上半年度个人总结述职报告范本五**

今年上半年我院在市政府、卫生局的正确领导下，着力深化医院改革，以进一步提高干部职工整体素质，提高技术水平和服务质量，打造服务品牌，增强核心竞争能力和发展能力为目的。强化医院文化建设，突出中医特色，提高医疗质量，深化优质服务，确保医疗安全，改变医院就医环境，更新医疗设备。以创建和谐医院为重点，狠抓了手足口病预防和医院规范化管理等项工作，取得了很大成绩。现回顾总结如下：

1、继续狠抓医疗服务质量和医疗医管年工作，按中医医管年活动考评验收方案的要求，结合我院实际，逐项分部门，分科室、分个人进行完善，对院内的管理制度进行了修订、补充、完善，各科室认真组织了学习，并在临床实际工作中具体贯彻实施，真正使医院管理年工作落到了实处。院质控科认真履行职责，定期不定期进行了质量检查并及时进行反馈、整改，努力提高医疗质量。我院的医疗质量与科室和个人的经济、评优、职称晋升挂钩。

2、为保证医疗质量，我院分工业务副院长、医务科长、护理部主任具体抓该项工作。每周例会通报医疗护理质量情况，各临床科主任对所管辖病区的病人实行24小时负责制。对本科室的急危重病人做亲自参加会诊抢救工作，并及时向业务副院长、医务科长汇报，需要时组织院内院外会诊抢救。提高医务人员的理论技术水平、培训技术人才是我们常抓不懈的工作。在院内定期组织业务讲课并进行业务培训考试，选派医务人员参加各种学术会议、培训班等。这样使我院的医务人员提高了专业理论、业务水平，为提高医疗服务质量提供了可靠的保障。

3、医护人员严把关，确保医疗护理质量。医疗安全教育是我院中层干部例会的重要内容，对存在安全隐患或违反医疗安全制度的科室和个人进行通报批评，坚持执行各种投诉及医疗纠纷的登记、调查处理制度，一旦出现，均由职能部门认真查处，保证了我院上半年内无医疗纠纷事故发生。

4、对各类人员进入医院的管理要求，首先按医院发展的长远需要，并按上级部门要求，确定招聘人员条件，原则是专业学历对口、公开竞聘。对已具有执业证者优先录用，我院向上级主管部门提交了大中专毕业生需求计划，以充实医院医疗队伍。

5、加强了对医院感染控制管理工作，每月对处置室、手术室、产房、供应室医院感染病例环境卫生进行监测，感染率、漏报率均低于标准要求。

6、防保按照上级主管部门的要求，成立了传染病疫情报告小组，认真做好传染病疫报告及管理工作，做好妇幼信息管理上报。

7、认真落实四项监督制度，不断提升干部工作水平

按照“领导干部熟知、组工干部精通、干部群众了解”的要求，组织全体组工干部进行专题学习，确保组工干部做到以“四项监督制度”为指导，不断加强和改进干部选任工作。同时，将“四项监督制度”列为领导干部主体掌握的重要学习内容。不断提高关于选人用人的公信度。

通过对狠抓医疗质量和管理，今年上半年我院各项医疗指标均达到医管年评审标准，其中出入院诊断符合率在85%以上。

1、为加强我院行风建设，与卫生局签订了“行风建设目标管理责任状”，结合实际抓好具体工作。做到认真贯彻执行党的路线、方针、政策，坚持以病人为中心，强化服务意识，医患沟通，严格执行“告知”制度，把病人利益、社会效益放在首位；认真遵守《医务人员医德规范及实施办法》、《执业医师法》、《护士条例》、“八不准”等规定，组织学习“xxxx”牢固树立社会主义荣辱观，倡导廉洁行医，杜绝了医疗服务中收受红包、器械药品回扣、“开单提成”、乱收费等不正之风。认真落实《广西医疗机构15条便民措施》。严格执行国家药品价格政策和区物价局医疗服务收费标准，狠抓医疗服务质量，努力减少医疗收费和医疗服务投诉。设立投诉电话6337975和十多个举报箱，在医院明显公众地方设公示栏，公布药品、卫生材料、医疗服务项目的收费标准和医师简况，让病人或家属可选择医师、随时查询住院费用，对收取的费用进行复核，收费合理、准确、及时。无滥检查、滥用药、乱收费、自立项目、分解收费等行为。坚持医德医风考评制度，对所有医务人员半年进行考核一次，并把考核结果存入个人医德医风档案。每月不定时向病人发放50份以上的病人问卷，了解病人对医院的满意度，每月统计病人的满意度均在90%以上。

2、积极做好新型农村合作医疗工作，严格遵守《xx市新型农村合作医疗定点医疗机构服务合同书》条款和《基本用药目录》，认真按《新型农村合作医疗制度实施细则》办事，坚持“因病施治、合理检查、合理用药”的原则，做到不乱用、滥用药品，不开大处方，不开搭车药，不开具假疾病诊断书，自费项目先征求患者同意，及时准确做好报销工作，医院组织人员下乡义诊，为群众“送医送药送温暖”，使农民真正得到实惠。

1、按上级规定，规范了药品和器械购进程序。成立了药事委员会，严格执行药品采购招标制度，按要求参加xx市组织的药品集中招标采购工作和网上招标采购工作，对药品购进计划，先经院药事委员会集体对品种、质量、价格、数量进行审核同意后，从参加投标的药品供应企业购进。做到院长不担任药事管理委员会领导，只对药事管理委员会及药品、器械的采购进行检查监督。药品、器械的采购价格都比招标价稍低。医疗器械的购进，根据业务开展的需要，先由相关科室书面申请，经院务办公会议充分论证后交市政府招标办招标购进。切实开展党风廉政建设“一把手”工程和“阳光工程”。

2、加强财务管理，大额财务开支均经过院领导集体讨论直至提交职代会讨论通过后方能实施。一切财务收支活动均纳入财务科统一管理，并且严格执行财务公开制度，不设帐外帐和“小金库”。

上半年来，城南社区卫生服务中心建设初显成效，初步建成基础医疗室、接种注射室、宣教室、社区办公室的格局布置，建成居民健康档案约24000份。

我院一贯坚持规范医疗行为，在新型农村合作医疗开展后，更加注重药品使用管理，严控药品使用量，严防“大处方”、滥用药、开单提成、“吃回扣”等损害患者利益的不良现象出现，努力减少病人的负担，改善服务态度，提高了病人对我院的信任度，促进了全院各项业务的开展，重要业务指标得到提高。上半年（截止到五月底）我院累计门诊33809人次，出院1739人次，业务总收入达5595万元，与去年同期相比增长22%，其中药品收入占47、4%。

医疗服务质量不高，个别职工工作的积极性和自觉性较差；医院业务增长跟不上发展需要；缺少拔尖的优秀年轻技术骨干和学科带头人；缺乏先进的医疗设备；药品购进不能满足临床需要，存在个别吃回扣等。下一步我院针对存在问题逐步整改，加强中医药文化特色建设。

深入开展创先争优活动，深入学习实践科学发展观，围绕提高人民群众健康水平，深化医药卫生体制改革，以开展“筑坚强堡垒，促卫生发展；树先锋形象，做健康卫士”为主题，努力创建和谐医院，努力提高服务质量，提高医疗技术，改善服务态度，努力创建园林式单位，开展争先创优活动。加强党的组织建设和党员队伍建设，充分发挥党组织的政治核心作用和战斗堡垒作用，发挥员的先锋模范作用。以“建一流班子，带一流队伍，创一流业绩”为目标，不断提高医院的工作效率和服务水平，激发广大干部职工的积极性和创造性，促进医院整体工作又好又快发展。

**20\_年财务上半年度个人总结述职报告范本六**

在短时间内，经过医院领导的大力支持，我们快速重新组建了财务团队，并保证了财务工作的前后承接和顺利过渡;通过几个月的调整和磨合，新团队适应了新的工作环境，在做好财务部基础工作的同时，对财务工作进行了适当优化。在医院领导的正确领导和各部门的支持下，经过我们财务部全体人员的共同努力，基本完成了领导交给的各项任务。现将上年的工作总结如下：

1.根据医院目前业务的规模，将实物会计岗位工作内容分解，分别由出纳兼固定资产会计和会计兼仓库会计，既满足了管理的需求，又减少一个工作岗位，给公司节约了人力资源成本。

2.明确了人员职责分工.细化了各岗位的岗位职责。例如：会计编制工资表，财务经理审核，打印后交由院长审批。审批后的工资表传递给出纳，出纳提交银行发放。工资条由会计打印并发放给各位员工。在具体工作的安排上，严格按照内部控制制度的要求来分工。

3.打造一个尽职尽责.敬业爱岗，坚持原则的学习型 团队。通过持续性的与各位员工沟通，阐述了与时俱进.持续学习，以及院荣我荣.坚持会计人员职业道德等理念。每月安排会计人员前往税局参加培训，鼓励财务人员积极参加职称考试。收集以前的各种制度，及时传递到各岗位学习。同时积极学习同行业的先进经验。

下半年工作计划：

1.要开展多种多样的培训，大力培养年轻员工。在业务完成的情况下，计划采用每周集中学习2小时方案。轮流由各位财务人员讲解国家的财政税收政策。确保员工的素质提高与医院的发展同步。

2.持续给员工鼓励，提高财务部人员的集体荣誉。端正心态，实现工作效果最佳化。

在外联方面的工作

1.降低公司税收费用。

2.及时与市医保.省医保核对财务数据，实现患者个人明细对账，改变目前只有总数没有明细的局面。

在会计核算方面

1.清理了以前年度的凭证和资料，补建了档案目录。收集整理了原财务室杂乱无章的资料，重新分类收纳存放。

2.将财务软件，从原电脑上合并到目前工作电脑上。

3.组织做好会计核算，按时完成公司日常各项财务核算工作。及时处理会计凭证，改正了历史上每月底汇总集中记账的现象，给领导提供及时的财务数据。

4.每月按时纳税，不拖延申报。

5.工作中坚持会计监督。在办理各项费用报销时，严格按有关财经法规及医院有关规定和审批权限办理。

6.每月末及时盘点药房和后勤仓库。对于发现的问题，配合其他部门进行查找原因。

7.积极配合集团的财务工作。按时报送集团要求的财 务报表;按集团要求准备系统上线的数据。

8.对医院现有资产进行了分析，对历史遗留的科目进行了查账。

在财务管理方面

1.分析了医院现有租金的情况。采用实地查看取得数 据的方式，将合租方的租金与医院负担的租金进行了比较。

2.撰写了病历复印收费制度。

3.梳理了仓库出入库流程，更改了仓库管理员与仓库 会计的出入库的权限，明确了责任。

4.草拟了市场部出差计划及报告单格式。

5.通过对客户档案分析。知道医院最大的客户群年龄 段以及主要地区分布地。为医院制定战略和开展市场业务提供了参考。

6.修改了门诊和住院收费减免和退费单据。

**20\_年财务上半年度个人总结述职报告范本七**

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：09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，07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134.77万元增加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%;

下半年，为实现---单位各单位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、加强财务人员的业务知识、会计制度和国家有关财务法规的学习，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力。

2、做好年终财务总结的各项前期准备工作，做好09年下半年工作计划，工作中遇到不能解决的问题，及时反映，以求得到及时解决。并注重与区的核算---单位和财政局等有关部门的沟通，更好地提高财务服务质量。

随着公司“--”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-----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。

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。

加强财务人员的业务知识、会计制度和国家有关财务法规的学习，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力。

3、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，加强财务系统的规范性。

在审核中发现一些临时工程、零星工程的施工发票未按规定办理，我们在严格审核退回的同时，帮助他们联系税务机关如何开具工程发票的事宜，使企业双方利益都得到有效的保障。

**20\_年财务上半年度个人总结述职报告范本八**

20\_上半年医院财务运行情况良好，财务科在医院领导的正指导下，在医院各科室的大力配合下，充分发挥“参与、监督、服务”职能，以成本管理为重点，全面落实预算管理，加强会计基础工作，充分发挥财务管理在医院管理中的核心作用，较好地完成了各项工作任务，财务管理水平有了大幅度的提升。本年度较好地完成了全年财务管理、会计监督、绩效工资核算等各项工作。现将全年工作总结如下：

医院医疗收入达xx元；药品收入达xx元（其中西药收入为xx元 ；中药收入为xx元）。财政补助收入达xx元；其它收入达xx元。合计为xx元。

医疗支出为xx元，（其中：工资福利支出为xx元；商品和服务支出为xx元；其他资本性支出为xx元）。药品支出为xx元，（其中工资福利支出为xx元；商品和服务支出为xx元；其他资本性支出为xx元）。其他支出为xx元。

住院总费用为x元；自费费用为x元；合理费用为x元；实际补偿额为x元；出院人数为x人；人均费用为x元；人均补偿费用为x元；药品总费用为x元；诊疗总费用为x元；诊疗自费费用为x元。认真完成了 20\_年医院“收支两条线”管理规定，实行“阳光收费”，较好的完成了医院的各项目标。

（1）做好资金科学运行工作： 做好资金科学运行工作是财务科最重要的一项工作之一。具体为：一是根据“轻、重、缓、急”的原则，科学合理安排资金，保障医疗活动日常正常运行，保障每月人员经费的按时发放。

重视日常财务收支管理，分工细致，责任明确。会计、出纳在自己的岗位上各行其职，做到现金收付无差错，日清月结；对院内财务实行有效管理，购入、使用、报废都有完整的手续；会计账目清晰规范。确保了院内帐帐、账物、帐实三相符。

（2）积极参与基建工程的管理，为保证工程总体验收，按照领导的要求进行了工程物资清点。财务科人员亲自到现场逐一进行账与实物的核对。我现有设施、设备齐全，编报了工程物资清查报告。通过这次固定资产盘查，加强了固定资产的管理、建全了设备耗材出入库的审批手续。

积极配合会计师事务所进行工程财务决算，对基建财务基础资料、工程决算工作进行了较详尽的审核、校对。

（3）依据资金结算法规做好资金出纳工作： 依据医院财务管理制度，较好地完成全年所有货币资金收付出纳工作。财务科在人员少、事务繁杂的情况下，按照财务管理制度进行会计核算活动；完成了日常财务报销、工资以及各项福利的发放。处理好日常会计事务等基础工作。严格执行国家预算管理制度，合理使用资金。

（4）强化经费监督，做到收支平衡。财务科对上年度经费支出进行详细分析，按科目进行分类统计，以勤俭、节约、高效为原则，从整体上对经费有了统筹安排。在具体工作中依法合理有效的使用每一项资金：建立严格资金支付流程，做到先审后支，不审不支，支出必有来源；人员及公用经费实行“先批后支，计划先行”的报账程序，全过程监督预算执行，提高财务管理，保证了收支平衡。

（5）完成全年绩效工资核算和成本效益分析工作： 依据医院分配方案完成全年全员绩效工资核算任务。进一步加强内部考核工作： 依据医院财务管理制度和考核职责，不定期对属下各岗位职责进行考核。使各岗位人员责任性更强、岗位职责落实更到位，医院财务管理制度进一步得到有效的落实，财务内控管理工作又上了一个新台阶。

一年来，财务科的工作有成绩也有不足：工作的广度和深度还需要进一步的扩展，克服工作中时有的浮燥情绪。我们下一年度在以加强财务管理为主的同时还要继续基建财务工作，及时准确把握相关财务政策，把内审与内控相结合，为更好的完成医院的财务目标而努力。

**20\_年财务上半年度个人总结述职报告范本九**

时间如梭，转眼间又跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

年初，置业公司经营管理模式调整，财务工作并入财务部；客旅分公司人员分流，财务工作又并入财务部；新公司像雨后的春笋一样不断地涌现，会计核算、财务管理工作纳入财务部。xx年集团公司推出财务合同管理月，财务部被推向了阵地最前沿；xx年集团公司实际预算管理，财务部是冲锋陷阵的先锋队。公司内部，要求管理水平的不断地提升，外部，税务机关对房地产企业的重点检查、税收政策调整、国家金融政策的宏观调控，在这不平凡的一年里全体财务人员任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了，下面总结一下一年来的工作。

1、建立了成本费用明细分类目录，使成本费用核算、预算合同管理，有了统一归口的依据。

2、对会计报表进行梳理、格式作相应的调整，制订了会计报表管理办法。使会计报表更趋于管理的需要。

3、修改完善了会计结算单，推出了会计凭证管理办法，为加强内部管理做好前期工作。

4、设置了资金预算管理表式及办法，为公司进一步规范目标化管理、提高经营绩效、统筹及高效地运用资金，铺下了良好的基础。

公司推出“财务、合同管理月活动”，说明公司领导对财务、合同管理工作的重视，同时也说明目前财务管理工作还达不到公司领导的要求。

1、为了使财务人员能充分地认识“财务、合同管理月活动”的重要性，财务总监姚总亲自给财务部员工作动员，会上针对财务人员安于现状、缺乏竞争意识和危机感，看问题、做事情缺少前瞻性，进行了一一剖析，同时提出财务部不是核算部，仅仅做好核算是不够的，管理上不去，核算的再细也没用，核算是基础，管理是目的，所以，做好基础工作的同时要提高管理意识，要求财务人员在思想上要高度重视财务管理。如对每一笔经济业务的核算，在考虑核算要求的同时，还要考虑该项业务对公司的现在和将来在管理上和税收政策上的影响问题，现在考虑不充分，以后出现纰漏就难以弥补。针对“财务、合同管理月活动”进行了工作布置。

2、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，并对明细科目作简要说明，目的，一是统一核算口径，保证数据归集及分析对比前后的一致性；二是为了便利各责任单元责任人了解财务各数据的内容。这项工作本月已完成，并经姚总审核。目前进入贯彻实施阶段。

3、配合目标责任制，对财务内部管理报表的格式及其内容进行再调整，目的，一是要符合财务管理的要求；二是要满足责任单元责任人取值的要求及内部考核的要求。财务内部管理报表已经多次调整修改，建议集团公司对新调整的财务内部管理报表的格式及其内容进行一次认证，并于明确，作为一定时期内相对稳定的表式。

4、针对外地公司远离集团公司，财务又独立设立核算机构，为加强集团公司对外地公司的管理，保证核算的统一性、信息反馈的及时性，提出了与驻外地公司财务工作联系要求。9月份与宁波公司财务进行交流，将财务核算要求、信息传递、对外报表的审批程序、上报集团公司的报表都进行了明确。

5、对各公司进行一次内部审计，目的，是对各公司经营状况进行一次全面地了解，为今后财务管理做好基础工作。

6、根据公司的要求对部门职责进行了修改，并制订了部门考核标准。为了使会计核算工作规范化，重新提出《财务工作要求》，要求从基础工作、会计核算、日常管理三方面提出，目的是打好基础。内部开展规范化工作，从会计核算到档案管理，从小处着手，全面开展，逐步完善财务的管理工作。

7、会计知识的培训，我们从三方面考虑培训内容，一是《会计法》，要了解会计知识，首先要了解这方面的法律知识；二是会计基础知识，非专业人员学习这方面知识的目的要明确，目的是为了看懂会计报表，为了能看懂报表，就要了解一些基础的东西；三是如何看报表，这是会计知识培训的重点。

8、会计报表推出执行几个月后，从会计报表格式设置上看，报表格式设置还是比较科学，能比较清晰地反映会计的有关信息。但房地产行业的特殊性，销售收入与结算利润有一个时间上的差异，这样“损益明细及异动情况表”就无法全面反映出损益情况，需要增添一个表补充；另外需要增添反映“财务费用”的报表。这样对一个公司的财务状况能较全面地反映。已设计好“会计报表（内）ⅳ《经营情况表》”和“会计报表（内）ⅴ《融资及融资成本情况表》”。

9、会计凭证使用涉及到每个公司和部门，下文后财务部进行电话通知，10月份实行逐步换新的办法，11月份要求全面试行。试行一个月时间来看，主要暴露出来的问题是单子如何填写与审批程序怎么走。针对这些问题，我们组织各公司综合管理人员进行交流，明确有关事项，解决设计上的不足xx年9月份，针对会计凭证管理试行情况，再一次征求各公司对报销单据意见，根据大家的建议，对会计结算单据作进一步完善，并于xx年9月下发了有关规定。

10、经过财务合同管理月活动，财务部的管理意识加强了，管理能力也得以提高，财务部从会计核算向财务管理迈出了关键的一步，但我们的管理水平离公司发展的需要还有很大的差距，需要我们不断地完善和提高。

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有序进行、按时完成。

1、会计审核

会计审核是把好企业经济利益的关键，严格按有关规定执行，决不应个人面子而放松政策。如，亲亲家园项目地处余杭良诸，根据税法规定建筑安装工程专用发票必须使用项目地税务机关提供的发票，否则建设单位不得在税前列支，为此我们对工程发票的来源严格审核，并将此项规定传达到项目公司，目前工程量大的施工单位均在当地税务机关办理相关手续，并使用当地税务机关提供的发票。在审核中发现一些临时工程、零星工程的施工发票未按规定办理，我们在严格审核退回的同时，帮助他们联系税务机关如何开具工程发票的事宜，使企业双方利益都得到有效的保障。

2、材料核算

材料占工程成本比重较大，同时也是保证产品质量的重要因素之一。通过甲供材料的方式，解决了这方面的质量问题，但在价格这个不确定因素上难以控制，从下半年开始建筑材料价格不断上升，甚至出现断货现象，特别是水泥价格翻一番，还提不到货，为了确保工期顺利进行，配合材料部门调整采购结算方式，由原来的先提货后付款改为先付款后提货。

公司与供货商结算材料款一般较迟，现在送货清单是在结算时才转到财务，一是造成财务不能及时向用料施工单位结算材料款，二是由于时间较长给财务与施工单位核对增加难度，已发现过送货清单的领用人签字与用货单位的签字不符的问题。

1、写财务工作个人总结一定要细心，因为和数字打交道，多一个零少一个零那相差就大了；

2、财务人员工作总结的格式，财务人员工作总结的格式对好的工作总结是很直观的，一眼就可以看出财务人员工作总结的作者是否用心；

3、一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。这是分析、得出教训的基础。

4、财务工作个人总结的内容，财务人员工作总结一定不能给人以华而不实的感觉。

5、要剪裁得体，详略适宜。材料有本质的，有现象的；有重要的，有次要的，写作时要去芜存精。总结中的问题要有主次、详略之分，该详的要详，该略的要略。

6、总结的具体写作，可先议论，然后由专人写出初稿，再行讨论、修改。由主要负责人执笔，或亲自主持讨论、起草、修改。

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！