

最新半年度财务总结报告 半年度财务总结 (模板8篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

半年度财务总结报告篇一

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。

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。

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。

半年度财务总结报告篇二

财务半年度总结，就是关于财务半年度的工作总结，欢迎阅读！

20xx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xx%以上；完成，达到xx%□

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

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

4、全年收取司属单位上交款项xxxxx万元；已收xxxx万元，完成年度计划的xx%□

5、新开项目资金策划率100%；新开项目x个，均做了资金策划。

(xx两个□xx一个)。

6、全司利润总额xxxxx万元；上半年完成利润xxxx万元，完成xx%□

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

上半年累计完成产值xx亿元，占局下达指标的xx%□实现利润xxx万元，占局下达指标的xx%□

从各分公司情况来看，隧道公司完成xxxx万，占年度指标的xx%□

xx公司年度计划指标为xxxx万元，实际完成xxx万元，仅完成xx%□下半年需要完成xxxx万元□xx项目部计划完成xxxx万元，实际亏损xxx万元，下半年要完成指标需要xxxx万元，从目前情况来看□xx公司和xx经营部要完成年度指标已经不可能。

2、上缴货币资金情况

上半年公司累计上交局货币资金xxxx万元(含xx公司的xxx万元)，完成局下达指标xxxx万元的xx%[]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xxxx万元，实际收款xxxx万元(含xx公司算抵扣局上交的xxxx万元)，超收xxx万元。

其中xx公司超收xxx万元[]xx公司超收xxx万元[]xx公司少收xxx万元。

但从完成年度计划来看[]xx公司完成年度计划的xx%[]xx公司完成年度计划的xx%[]而xx公司仅仅完成年度计划的xx%[]尚差xxxx万元。

三、上半年所作的主要工作[]20xx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xxx万元，加上上半年尚未入账的办公楼租金xx万元，以及公司上半年绩效考核及6月工资估计约xx万元，补助约xx万元共计约xxx万元未入账，上半年总部管理费用约为xxx万元，在年度控制目标xxxx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xxxx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xxxxx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xxxx多万元，为刚果项目部提供资金支持xxx多万元。

4、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。

5、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，

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xxxx万元，需要归还局借款xxxxx万元，需要支付两级管理费xxxx万元，需要支付拖欠设备款xxx多万元，另外我们投标需要资金，以上共计需资金x.x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。

年初□xxxx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8月份收购过来的，原有的财务核算及管理极不完善。

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、****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，提高全体财务人员对新. 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归档管理，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。

半年度财务总结报告篇三

岁月如梭，光阴如箭□x年即将过去，崭新的即将到来，回顾过去，在各级领导无微不至的关怀下、在各部门的协同努力下，我们克服了一切不利因素，共同创造了幸福、温馨、健康、快乐的公司。虽然公司目前没有盈利，但我相信通过大家的努力公司明日的辉煌就在不久的将来！

一、x年度工作总结

(一) 财务工作

1. 日常会计核算工作。包括审核原始凭证、收付每笔款项、录入会计记账凭证，装订保存凭证、核对现金银行存款账目、合同整理及时准确申报缴纳各项税款等。
2. 月末结账、上报报表工作。每月末完成月底结账工作、制作财务报表。每月按时向谷泉及管理公司上报酒店财务报表。
3. 每月核对往来款项。与谷泉核对开业采购物资合同付款工作。与供货商核对往来。与水厂核对往来。
4. 税控器管理□pos机安装工作。完成税控机的升级、授权工作，完成税控系统限额增额工作(由原来的100万额度增加到500万额度)、完成发票数量增额工作(由原来的4本发票增加到15本发票)、完成发票金额增额工作(由原来的1万额度增加到10万额度)、根据客情完成每月购票工作。完成6台pos机安装工作。

5. x年初年审工作。积极配合会计师事务所审计人员完成公司及其他子公司x年年报审计工作，并出具审计报告。

6.x年3月税审工作。配合税审人员完成公司x年年终税审工作，并出具税审报告。并于3月完成x年度企业所得税汇算清缴工作。

7.x年11月完成x年预算工作。由各部门配合完成x年预算工作，按时向公司上报酒店财务预算报表。

(二) 成本核算工作

1. 日常成本核算工作。目前成本核算只是停留在一些基础性的工作上，每日审核、上报成本日报表，审核入库、出库、公关单据、审核、整理、保存餐厅酒水日报表，并计算月底酒水库存成本；月底对后厨、客房小酒吧、康体进行盘点；依收入报表、总账成本情况，计算分析成本率，重点对餐饮成本及三区员工餐成本进行分析等。后续的成本核算分析工作还有待明年加强。

2. 参与各种原材料、物料询价及定价工作。

(三) 资产管理工作

1. 配合各部门完成酒店开业采购物资的验收工作。

2. 每月完善各部门固定资产、低值易耗品台账。

3. 进行年中固定资产抽盘、年末固定资产盘点。

4. 接收公司农家院库存，进行资产盘点工作。

(四) 库房管理工作

1. 负责日常备货、验收及部门出入库工作。
2. 日常出入库单据的录入工作。
3. 补库物资及日常原材料的申报工作。
4. 协助公司进行华山库房的整理、农家院部分库存归库工作。
5. 配合成本会计对二级库实物进行盘点对账工作。
6. 成本会计进行月末库存盘点工作。

(五) 人员培训、酒店活动

一季度配合人力资源部进行了电脑技能培训、考核，员工手册培训考核，并联系用友工程师对财务部员工进行用友软件相关操作培训。

三季度配合人力资源部进行公司“待客之道”培训工作，积极参与公司组织的生日宴会、篮球比赛、消防演习。

二、工作中存在的不足及改进

(一) 财务部人员分工很明确，每个人的工作专业性很强，而在完成本职工作时，不愿接受新的事物，自主学习能力弱，往往是被动接受工作、业务水平有待提高。在今后的工作中，我们做好本职工作的同时，还要多学习其他同事的工作，进行多元化发展。团结同事，互帮互助，希望会计组的每位员工都绽放出自己的光彩。

(二) 部门之间存在信息不对称，相互沟通不够。财务部每个员工的工作能否顺利开展，离不开各部门的支持和配合。在今后的工作中，需要多听取多方意见和建议，寻求多方支持，并加强与其他部门的交流和沟通，大家携手促进工作的协调和稳步发展。

(三)有关制度和规定执行力度不够。公司的各种规章制度和财务制度，需要花更多的时间研究学习并贯彻执行。建议各组定期进行小组会议，加强组员间的工作沟通。

三、x年工作计划

(一)财务工作

1. 继续做好日常财务工作，快速、准确、有效的完成领导交待的工作
2. 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，要分工明确并相互协作补充，在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，对违规违纪行为起到监督职能。
3. 加强对应收账款的监督工作，加强对“白条底库”的管理工作。
4. 继续做好年末预算、审计、建账工作。
5. 严格按照酒店的各种规章制度和财务制度执行。

(二)组员的思想工作

1. 做好工作，首先要摆正心态。米卢曾说：“态度决定一切”有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。既然我们选择做一名财务人员，那就努力去爱这份工作，然后为自己的所爱尽自己最大的努力去做好，工作不该是一个任务或者负担，应该是一种乐趣，是一种享受，而只有你对它产生兴趣，彻底的爱上它，才能充分的体会到其中的快乐。可以说，懂得享受工作，你才懂得如何成功。

最后在新的一年里，力争在机遇与挑战面前认真搞好财务工作，以提高员工素质、工作效率为工作目标，从思想上抓紧、行动上落实、制定完整的工作计划，学习好的工作经验和精神，落实各项规章制度，努力做好财务工作。为公司的发展尽到最大的职责。会计组每个员工将一如既往地为公司更好的发展做出努力。

半年度财务总结报告篇四

x年，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

一、在学习上，注重提升个人修养

- 1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。
- 2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。
- 3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。
- 4、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的帮助下挖掘了自己的潜力，增长了业务知识，开阔了自己的视野，提升了政治业务能力。

二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠情况报告及清房相关事项等。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，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。对待来报账的同志，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工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：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。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，保障单位的后勤财务工作顺利开展。

四、下一步工作思考

(一)经过这次全面总结，让自己又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，希望在20xx年的工作中能够不断改进，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，

往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然。

2、会计工作中仍有许多待改进之处。今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

3、管理工作的形式化、表面化。有很多的日常工作作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

4、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应及时了解，而目前就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他股室进行沟通、了解；另外和领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

(二) 鉴于以上问题以及个人的一些想法，计划在20xx年的工作中重点应在以下问题几个方面进行改进、提高：

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放矢；同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务能力。另外，认真做好财务计划工作，保持与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化

按照财政部《会计工作基础规范》和《财务管理制度》的要

求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

3、做深、做细日常财务管理工作

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

最后，作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。在今后的工作中，希望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

半年度财务总结报告篇五

上半年财务工作在公司领导的正确指导及各位同仁的共同努力下，各项工作取得了较大的进展，回顾半年来的工作，我个人工作以成本核算为重心，做好日常费用报销和采购核算工作，通过加强自身学习、努力掌握生产工艺流程以及严格执行费用报销制度等措施不断提高会计服务质量，促进工作正常有序地进行，圆满完成了各项财务工作。作为我个人而言，上半年的工作让我感受颇深，现将工作总结如下：

一、积极做好成本核算和费用报销工作

负责公司成本核算工作，成本管理是财务工作中重要的一项工作内容，只有掌握生产工艺才能准确的计算成本，工作期

间我认真学习公司生产工艺流程，主要包括产品结构构成、产品生产工艺、设备运转基本知识等，在费用报销和付款单据审核过程中，做到及时准确，严格把关，把不符合公司报销规定和付款条件的单据予以退回，责令整改。具体工作如下：

(一)积极协调各部门做好成本核算的基础工作

成本管理工作来说，它是一项综合性很强、涉及面很广的管理工作，仅靠财会部门和成本会计工作是难以完成的。为了使公司成本管理工作有计划地进行，根据我自身工作特点，发挥成本岗位主导作用，积极协调生产统计和仓库保管员对账，到生产现场和仓库进行实物盘点工作，做到账账相符，账实相符，协调各部门，做好成本管理基础工作。

(二)及时、正确地进行成本核算，开展成本分析

制定公司成本核算规程，及时准确的核算成本。成本核算在月末生产和仓库、财务对账正确，现场成品、废料盘点结束后，三日内完成成本核算。在完成成本核算基础工作后，认真、全面地开展成本分析工作。通过成本分析，分析出影响成本升降的各种因素及其影响程度，正确评价公司内部各有关单位在成本管理工作中的成绩和公司成本管理工作中的问题，从而促进成本管理工作的改善，提高企业的经济效益。

(三)严格审核和控制各项费用支出，努力节约开支，不断降低成本

在审核公司报销单据过程中，严格按照国家有关成本费用开支范围和开支标准，以及公司各项制度和规定，严格控制各项费用的开支，审核各部门是否按照规定办理，签字是否齐全等，并积极探求节约开支、降低成本的途径和方法，以促进公司更好的节约成本，提高效益。

二、与成本会计交接，交出成本岗位工作，与原财务部长交接，接手财务部工作

(一)4月份根据公司安排着手成本会计交接工作。首先为接手人详细介绍工作内容和岗位职责，其次为接手人进行会计电算化软件方面的培训和指导，在为期两个月的时间内完成交接工作，接手人基本能顺利开展各项工作，为公司工作持续稳定的开展做好了基础。

(二)6月末根据公司人事调整安排，进行财务部门工作交接。

1. 接手部门日常事务和基础工作。
2. 核对现金、银行账务，盘点现金、银行和承兑汇票。
3. 做好银行、税务和项目贷款工作的交接。
4. 做好账目核对，完善交接手续。

三、要协调财务部工作，保持财务工作的一贯性和稳定性

6月末接手财务部工作，由于在月底结账时间紧，在接手工作后立即着手工作，积极做好财务日常工作，严格审核付款手续，做好物资清产盘点和账务整理工作。审核6月份凭证，协调财务人员积极做好6月份结账工作。

半年度财务总结报告篇六

20__年来，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的财务会计如下：

一、顺利完成工作

(一)以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

(二)及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

(三)对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

二、20__年学习方面和个人修养和综合素质的提升

(一)认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

(二)通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

(三)不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

(四)努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

三、仍然存在的不足

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

(一)只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习

用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

(二)忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

(三)理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

半年度财务总结报告篇七

转眼之间一年又将要过去，回顾一年来的工作，本人在市政府和办公室的正确领导下，在各兄弟处室和同志们的大力支持和进取配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，为政府的后勤(财务)工作供给了优质的服 务，较好地完成了各项工作任务。现将个人一年来的工作总结如下：

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中，自我按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁贴合要求，科目设置准确、帐目清

楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情景，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，职责重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。所以我始终把学习放在重要位置。

三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就能够做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收进取进行催收，使得政府办能够集中财力办事业。经过财务科认真落实执行，收效十分明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了政府办一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用贴合事业发展计划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，到达了增收节支的目的。

四、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。所以，认真做好政府办的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据政府办的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情景，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道进取筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼

顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的进取作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了政府办各项工作的顺利完成。

五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映单位财务状况和收支情景的书面文件，是财政部门和单位领导了解情景，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度政府办财务收支计划的基础。所以我们十分重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，经过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改善财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策供给了依据。

六、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情景、新问题，也为了使我们的政府办的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。如：为了加强对财务工作的安全防范管理，我们制定完善了《安全管理制度》，增强了安全防范意识，做到了防火、防盗，确保了财务安全。经过对财务制度的修订完善，无疑将对政府办的财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。

七、科学调度，厉行节俭

本着厉行节俭，保证工作需要地原则，坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得最佳的效果。

总之，在20_年的工作中，自我在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了很多卓有成效的工作，这与政府办的正确领导和同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，做好财务工作计划，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们政府办的建设和发展贡献自我的力量。

半年度财务总结报告篇八

时光飞逝，眨眼20xx年上半年已过，回顾这半年来，我们财务部来了很多新同事，带队的任务落在我的肩上。我们都感到担子重了、压力大了，但是我们没有畏缩，在领导的正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我们逐步成熟起来。为了进一步的发展和提高，现将上半年的工作进行回顾和总结一下：

年初，为了加强会计基础工作的规范性，完善公司的管理机制，财务部制定了新的《管理细则》。细则中对借款、费用报销、审核等工作程序作了详实的解释。我们通过对细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，我们强调一定要坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。在凭证审核环节中，我们依据细则中的规定，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。通过这半年的实践，我们的工作取得了显著的成效。数是最有说服力的，在销售额与上年同期基本持平的情况下，三费(管理费用、销售费用、财务费用)却比去年同期下降了20.8%。通过实际工作，我们都深刻的意识到加大成本控制的力度，尽快推出相应制度的必要性。

为了提高员工的荣誉意识，针对公司出台的工资考核制度，我们相应地制定了内部员工工资考核方案，由部门经理依据员工的岗位描述对其平时的表现进行综合评判并作为参考递交会计主管。考核制度的实行有效地调动了大家的积极性，

充分发挥了企业的奖励机制，合理地利用了人力资源。

三、为了更好的与部门沟通，我们在完成本职工作的同时，发扬协作精神，积极配合总经办顺利完成了xx年工商年检的工作，为随后通过企业贷款证年审做好了铺垫。为了配合物流中心录入费用，我们及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作。为了更好地核算营销部门的盈亏，为公司完成销售计划提供依据，我们及时记录每一笔到款，准确记录货款的清欠并周期性地与营销人员的往来帐进行核对，并做到营销、财务、物流中心数据口径一致。

四、为了培养自身的综合能力，取人之长、补己之短。我们定期进行小组讨论、学习企业会计制度，大家互相交流心得，熟悉各岗位的工作流程，把问题摆在桌面上。由员工转达给部门经理，再由部门经理转达给主管，主管根据汇总上来的意见与建议做出相应的措施。除此之外，我们合理地安排每位员工的外勤工作，让每个人都有与外界接触的机会，做到工作有里有外、有张有弛。

五、在上半年的税务工作中我们克服了许多困难，通过积极参加国、地税局举办的办税人员岗位培训以及查阅大量的财务资料，顺利完成并通过了企业所得税纳税清缴、增值税一般纳税人年审工作。通过对税务筹划的学习，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了统计局、财政局、税务局各项报表的填制工作。

通过总结，我有几点感触：其一是要发扬团队精神。因为公司经营不是个人行为，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这一定要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。那么如何主动的发扬团队精神呢？具体到各个部门，如果你努力的工作，业绩被领导认可，势必会影响到你周围的同事，大家以你为榜样，你的进步无形的带动了大家共同进步。

反之，别人取得的成绩也会成为你不断进取的动力，如此产生连锁反应的良性循环。其是要学会与部门、领导之间的沟通。公司的机构分布就象是一张网，每个部门看似独立，实际上它们之间存在着必然的联系。就拿财务部来说，日常业务和每个部门都要打交道。与部门保持联系，听听它们的意见与建议，发现问题及时纠正。这样做一来有效的发挥了会计的监督职能，来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。其三是要有一颗永攀高峰的进取之心。

随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在金融、税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及。这就给我们财务人员提出了更高的要求——逆水行舟，不进则退。如果想在事业上有所发展，就必需武装自己的头脑，来适应优胜劣汰的市场竞争环境。

人生能有几回博，在下半年乃至今后的日子里，我们要化思想为行动，用自己的勤劳与智慧描绘未来的蓝图。