

# 2023年财务半年工作总结 上半年财务工作总结(优质6篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 财务半年工作总结篇一

去年上半年在院领导的正确领导下，通过有关主管部门及院属相关处室、相关部门的指导、配合与支持，院财务处紧紧围绕学院的中心目标，结合本部门的实际情况和工作重点，发挥群策群力，充分调动全体财务人员的工作积极性和工作能动性，精心安排，通力合作，全面完成了学院上半年的财务工作，受到了交通局审计处、交通局财务处、学院领导及相关处室、相关人员的好评，取得了阶段性的工作成绩。现将去年上半年的财务工作及下半年的工作思路总结如下：

去年上半年学院为了适应市场经济的要求，实现“产业集聚化、企业集群化、资源集约化”，全面规范学院产业实体的会计核算和财务管理工作，充分发挥预算管理的功能，进一步加强财务核算、监督功能，使各会计主体的负责人做到既当家又理财，同时考虑到院财务处人员相对较少、历史的会计连续事项相对较多等现状，在进行了充分的论证和可行性研究的基础上，对学院的财务核算体系进行了大调整的一年。改变了原来学院及院属产业实体的所有会计核算、财务管理工作都由院财务处统一办理的情况，将原来院财务处负责核算的驾驶培训收支核算工作，大世界的会计核算工作，大通达公司的会计核算工作，小通达的会计核算工作，仓储物流公司的会计核算工作及相关的税务等事宜移交给新成立的会计核算中心进行会计处理。

- 1、认真、细致地做好会计报销、工资发放、每月离退工人的医药费定点上门报销工作、会计原始凭证、记账凭证的审核、记账、装订及相关财政、税务票据的领用、核销等日常会计核算、会计监督工作，做到工作仔细、认真、无差错。
- 2、每月及时办理学院个人所得税和所经办的产业实体的纳税申报、税款上交工作及相关人员的社会养老、公积金的交存工作，做到准确无差错，切实维护学院的整体利益和教职员工的合法权益。
- 3、按学院档案管理的要求并结合会计档案工作的特殊性，及时进行会计档案的整理、归档工作，确保学院的会计档案全面、完整，便于日常查阅和利用。
- 4、为筹措学院发展、建设所需的资金，积极与市交通局等主管部门进行汇报、沟通，并与工行南京分行、深圳发展银行南京分行、上海发展银行南京分行、建行南京分行、农行南京分行、交通银行南京分行等银行进行多次磋商并与多家银行达成贷款意向。
- 5、积极与相关税务主管部门联系争取相关部门对学院教育、教学事业的理解与支持，最大限度的利用国家相关的税收优惠政策，为学院节约每一分资金，确保学院发展和教育、教学工作的正常开展。在院财务处和相关单位的积极努力和争取下，先后取得了主管税务部门栖霞地税局的批准，为我院教育、教学用车辆争取了近万元的车船税款税款优惠。
- 6、先后与南京市财政局进行沟通，取得了市财政局的理解与支持，在去年全市财政资金相对较紧并全面压缩的情况下，确保了学院去年的财政预算经费不但没有减少，反而有了适当的增加，确保学院教育、教学工作正常的开展。
- 7、先后与南京市物价局联系将学院及院属培训中心的各项收费项目进行物价核准，在核准的过程中，物价局考虑到我院

的特殊情况，采取了“就高”的原则，使学院的各项收费工作既做到了有据可依，也依法取得了的收入。同时，为支持我院的教育、教学工作，在收费许可证年检过程中，市物价局的领导在自己的职权范围内，给予我院最大的优惠政策，去年年检时按规定我院应交近万元的年检费用，但在院财务处的积极努力下，最后只收取了我院万元的的年检费，为我院的教育、教学工作争取了的资金。

8、院财务处在做好自己本职工作的同时，坚持“全院工作一盘棋”，积极配合相关部门的工作，利用财务处现有的各项资源做好力所能及的工作，先后为培训中心、车网俱乐部、人力资源公司、汽车运用技术大世界有限公司、大通达公司、小通达公司等相关产业实体争取了多项财政、物价、税务优惠政策。利用与银行等金融机构的长期友好合作关系，为学院校园一卡通等智能化建设工作做出了自己最大的努力，就智能化一项工作预计就会给学院节省资金近万元。

9、为使学院的各项会计工作再上新台阶，在市交通局会计学会的支持下，对以前年度的会计事项进行了全面的梳理，特别是对以前年度的银行存款、现金等账项进行了全面地核对、整理，清理核销不用的银行账户个和其他相关的未了事宜。

10、完成了领导交办的其他相关工作及其他部门间的协调工作。

去年下半年在院领导的正确领导和相关部门的指导、支持、配合下，院财务处在现有成绩的基础上，将再接再厉，继续发挥整个财务群体的整体作用，不断学习新的业务知识，克服实际工作中出现的具体困难，使学院的整体财务工作再上新台阶。现将下半年的工作思路汇报如下：

1、继续做好日常的会计凭证审核、报销工作，每月的工资发放工作，每月定点为离退休人员办理医药费报销工作，按时进行会计凭证的装订、归档工作及相关的会计核算、监督工

作，争取做到工作认真、仔细，无差错。

2、按时完成院财务办理的学院机关、处室、校区系部的分部门、分项目的会计核算和相关会计管理报表的编报工作，及时提交给相关的部门负责人和院领导，确保准确无误。

3、继续与财政、物价、税务等部门沟通、联系，处理好与学院及院属产业实体的相关的财政、物价、税务事宜。

4、及时与市交通局相关处室沟通、汇报，争取市交通局相关主管处室对学院财务工作的支持、帮助，特别是提供有资质的担保单位问题，完成以前贷款的转贷工作，并争取在新增贷款工作中有实质性的进展。

5、继续办理去年月日交账后的相关未了事宜及以前年度的未了账项，将去年月日前相关产业实体的账务工作尽量做到完整、规范（由于历史等原因，学院及院属产业实体以前的账需要进一步的进行规范）。

6、继续与银行等金融部门沟通，争取在全国银行资金相对较紧的情况下，银行对学院的资金支持有新的再投入，为学院的发展和教育、教学工作筹措需要的资金，确保学院发展与建设资金的需求。

## 财务半年工作总结篇二

本文是由范文工作室上传的：财务部半年总结。您可以通过本文底部的“下载”来下载本文的文档。

上半年即紧张有序又轻松愉快。在公司领导的正确领导下，财务办各项工作能够有条不紊、严谨规范，发挥了财务办的职能作用，取得可喜成绩，同时也存在一些问题，现总结如下：

根据公司的“创一流、双达标和管理年”的要求，财务工作必须是严格正规、合理合法，在公司这种良好的氛围和环境下，财务办开展严谨踏实的工作。

## 一、常规性工作

1、完成了x年度财务决算及决算审计工作，准确及时反映了公司xx年度经营成果；

3、完成xx年度财务预算编制工作；

4、完成1-2季度经济活动分析；

6、完成公司营业执照与贷款卡年检工作；

## 二、其它工作

在完成财务常规性工作的基础上，财务办在这半年里还认真完成以下工作：

1、完成兰供公司布置的各项报表填报；

2、完成公司电力施工许可证要求的营业场所、试验室等会计事务所出具的审计报告；

3、完成1、2季度统计局建筑企业报表；

三、我办通过xx年的磨合，今年以来各项工作都有了很大进步，主要表现在以下几点：

四、虽然我们在今年上半年取得了一定成绩，但仍有不足的地方：

3、财务管理方面思想还不够解放、思路还不够广，工作方法

还有待提高；

## 五、几点感想

3、团队协作精神非常重要；财务工作看似简单，其实每个岗位都是互相牵制，需要相互配合才能完成工作。尤其实行会计电算化后，每个岗位都有不同的操作权限，没有良好的团队精神，那么就谈不上配合协调，更不用说完成工作了。

总之，在这半年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信我们财务办是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务办全体人员与公司共同走向辉煌！同时还要感谢公司领导的大力支持和公司各部门同事的支持，谢谢大家！

## 财务半年工作总结篇三

时间一晃半年多过去了，公司已迈进一个蓬薄快速发展时期。我们财务部也有了一个全新的开始，人员结构作一些调整，叶舞两个项目已完工，阳泉新项目已进入正常生产，濮范项目和郑民项目下半年将完工，禹州南水调新工地即将开工建设。为了进一步发展和提高，适应公司发展需要，我觉得有必要对这半年多的工作做一简单的回顾。

- 1、与各项目及郑州公司的财务往来。
- 2、配合经营部、招投标部做好投标保证金的交退工作。
- 3、利用公司在南阳的天时、地利、人和的有利条件，为公司筹集投标及经营资金。

前两项工作在毛宛平和侯纳两位同志的辛勤努力下，做的不能说很好，基本上无大的差错。第三项工作，在公司老总们

的大力支持下，在公司别的部门尤其是郑民项目的鼎力支持下，取得了一定成绩。不过，尤于今年国际国内经济形势不景气，国家大力压缩银根，上调利率，有关金融机构也提高了贷款条件，给我们的融资工作带来很大困难。

通过开会以及一些往来文件信息、人员交流等，我感觉项目财务人员非常辛苦。他们作为公司的派出机构，受公司财务部直接领导，但作为项目的一个重要部门，又须在不违反公司及项目规定的前提下配合好、服务好项目的工作，不仅只财务工作。他们能够在工作中秉公执法，坚守原则，严格按照公司及项目的规章制度履行职责，不向不规范行为妥协，坚决杜绝一切损害公司和项目利益的不当行为，坚决维护公司利益。特别是郑民项目付晓付部长做的最好，无论业务知识，还是工作敬业精神都是我公司财务人员学习的楷模。我部感到骄傲！

另外，公司根据项目的实际情况，对原公司财务制度作了些补充规定，对项目财务人员任命、职责、项目的收支、报销、项目向公司借款等作了具体规定，使项目财务人员工作起来更有力度，更有信心，制度执行起来更有可操作性，有章可循。看这几个月实行情况，效果明显。

上半年，在公司人力资源部及各项目的大力支持下，召开了三次公司财务会议；组织了三次有关建筑企业财务知识的专题讲课。通过开会，组织大家内部学习交流，结合各项目情况，学习公司规章制度，交流工作经验，相互学习进步；组织参加专家讲课，提高专业知识，基本达到了预期的效果，员工培训的需求很旺盛。

公司在上半年与用友公司合作，上了一套惠尔顿远程传输系统，在各个部门的大力支持和配合下，在财务人员辛勤努力下，系统已从三月份正常运行了，基本上达到了预期目的。但是由于各个项目情况特殊，手续完善不及时，不能及时入账，导致财务信息不能及时反映。下半年，希望各个部门继

续大力支持财务工作，真正把系统用好，为公司提供及时、真实的财务信息。

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判断，这就需把财务相关制度在其他部门进行宣贯，制度是相对刚性的，但业务却具有很强的灵活性，要让其他部门知道了解相关财务制度，这需要公司及项目领导的鼎力支持，避免因员工对程序的不懂而在工作中出现不必要的麻烦，特别是项目上，情况更是特殊，特殊情况特殊办，特殊情况多了，按正常办手续倒成了特例，因此下半年加强对财务手续程序执行的检查，这一工作不仅与财务挂钩，更与项目部效益挂钩，真正发挥财务的监督职能。

1、继续利用公司优势资源，发展合作伙伴，为公司发展提供有力的财力支持。

2、加紧回收投资：项目投资及利润、机械设备投资租金，减少公司融资费用，减轻公司资金压力。

3、勤俭节约，从一点一滴做起，小到一张稿纸，一次招待，大到一个设备购置，一个项目立项，把有限资金发挥极致。从节俭中减费用，从管理要效益，谨慎投资，量力而行。

4、盘活资产，把各项目退下的物资加以有效利用。

5、加强财务人员的业务培训，提高业务水平；招聘一批新财务人员加强锻炼，做好人才储备。推行财务人员择优上岗，把经验丰富、敬业奉献的人员提拔到领导岗位上，工作责任心不强、不思进取的淘汰出财务队伍。

财务部门作为非盈利部门，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，这不仅需要完善的制度体系来约束，更重要的应该是注重自身的提升，我们时刻需要蓄势待发，因为改善具有持续性的特



质，它应该没有终点。

## 财务半年工作总结篇四

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，时值润发集团提出“树标兵、学先进、促发展、争效益”活动、润发机械又一度成为整个集团的标兵企业，“鑫宏企业与本公司进行对口红旗竞赛”的今天，作为个人我们要实现体现自己的人身价值，企业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为财务管理部门，为公司实现共同的目标我们要添砖加瓦，学习润机的六种精神：艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神。我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中中去，下半年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于企业”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将放在加强仓库管理与财务分析这二块，下面就工作计划与思路向大会作一汇报：

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，财务部将结合集团管理的要求，与有关部门进行修正，半年工作总结《财务部门半年工作总结》。

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，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，扎扎实实提高每个业务管理水平，会议之后我们将严格对仓库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，与工资挂钩，真正做到奖罚分明。

## 财务半年工作总结篇五

我于20xx年5月19日入职xx□担任集团出纳一职，于20xx年底接手光电出纳，于20xx年8月换至原材料岗位，与20xx年6月换至销售岗位，迄今已在xx工作两年，在各个岗位上收获很多，学习很多。

主要工作内容：

1. 原材料方面：入库、出库，以及发给各个库管的表。
2. 应付账款方面：核销超五年以上的供应商应付账款。
3. 固定资产：协助评估做与固定资产相关的报表。
4. 进项增值税方面：学习新的增值税扫描方法。
5. 销售岗方面：刚刚接受，正在学习中。
6. 其他：其余能发挥出我能力的工作。

工作能力：

1. 我学习能力很强，对新事物的接受能力很快，对科技信息敏感。
2. 我组织能力强，善于资源分析，能充分利用各种资源，有较强的独立性，有较强的分析能力，能够适应快节奏的工作，工作中能够独当一面。
3. 能将月底原材料岗位结账时间控制在每月25日后的两个工作日内，如果单据全能保证在25日完原材料岗位月前全部结

账。

## 工作业绩

1. 应付账款梳理：通过对应付账款的长期摸索，现在已经研究出一套直接查找与供应商上一次合作年限的表格，为核销应付账款打下基础。
2. 核销应付账款：本年4月对超过5年以上供应商的应付账款进行核销，共核销供应商100余个，使得重分类报表更加清晰。
3. 改良重分类报表：将原有表格进行优化，加入供应商年限一项，并生成饼状图，让领导更加直观的观看数据，做出决策。
4. 培养新人与换岗：通过自己对原材料岗位的理解，将原材料岗的工作流程进行梳理，培训给前来学习业务xxx□xx□在6月与常诗绮换岗，并在25日后的两个工作日内帮助xxx完成了每月月前结账任务。

## 工作中存在的不足：

1. 凭证摘要中出现了奇葩的错别字。
2. 领导的签字没签完就把票给做了。
3. 部门走的不对。
4. 费用做错了。

总结来说就是马虎。

## 下年度工作改进方案：

现在做销售岗位，无论开发票、录回扣还是做出库，都会天天与数字打交道，稍不留意就会出错，虽然问题不大，但是在需找出错点的时候却会浪费大量的时间，而我只能时刻提醒自己，仔细，认真的对待自己录入的每一个数字，将错误率控制到最低。

出纳岗位建议：

1. 5991账户的统计表：

虽然在20xx年中旬的时候离开了出纳的岗位，但心却一直对出纳刚有所挂念。之前没有做会计岗位的时候不知道重分类为何物，现在知道了重分类这项excel表格中的一项功能，突然觉得这项功能对于5991账户的统计表会有很大的帮助。我们想像一下，假如5991的统计表按照5991的每一笔流水来做，然后按照日期对表格进行重分类，重分类后与现有表格的格式完全一致，展开则是对每一笔收付款的明细，在也不用像之前那样领导要一笔业务的明细从头翻到尾查备注。这样不光提高工作效率，更能更加细致的记录5991账户的动态。

原材料岗位建议：

1. 应付账款建议：保持对供应商状态的关注，每年年初更新一次所用供应商年限状态，并在4月做一次超5年应付账款供应商的核销，积累下来我们公司的应付账款就能变得正常一些。

2. 固定资产建议与感悟：固定资产岗最让人头疼的是查找固定资产，由于最初的信息录入不全导致几年后很难查到原有的固定资产。所以在做固定资产录入的时候要尽量将信息录全，方便后人的查找，我的做法是将固定资产的编号抄写到原始凭证上面，这样只要找到凭证，便能定位固定资产。这点在评估的时候表现的很明显，发现了一个固定资产，但是固定资产的编号已经没有了，怎么样来确定是很让人头疼的。

除此之外要想做好固定资产岗位的工作必须对常用的固定资产有所了解，懂得固定资产总信息表达的意思，举例来说，一个电脑的固定资产卡牌写着“p4/2g/512m/250g”这代表什么意思？在我看来，这个是一台很老的电脑“cpu用的是奔腾4的，内存是2g的，独立显卡，显存512m“250g的硬盘。而通过处理器判断，这个电脑是20xx年后“20xx年前这个时期的电脑。而随着时代的发展，现在的电脑基本上手这样的配置i5/8g/2g/1t+256g”加入这些信息不了解那留下的固定资产卡牌就很难让后人找到。所以我在做固定资产岗位的时候会尽可能详细的录入信息。

3. 原材料感悟：想要做好原材料需要对部门以及其对应的费用做到细致的了解，为啥质检部门属于研发费用？为啥总裁办、总经办、行政、人事要统一归结到综合管理部？这些都是需要熟悉的，只有熟悉才不会下错部门与费用。

进入到20xx年下半年，我在销售岗位上工作，销售岗位此时对我来说还很陌生，不过通过这几天对这个岗位的了解发现，这个岗位的业务不难，但是业务量相对原材料要大，而且多数的单据都是自己录入，不是自动生成。所以对准确率要求很高。我要做的就是让自己在工作中更加仔细。通过一两个月的适应将销售岗位的业务熟练。最后就是我最愿意做的事情，找到这个岗位中的各种技巧和简化流程，看看能不能化繁为简，让工作更加效率。同时我对应收账款也产生了浓厚的兴趣，我希望能像对待应付账款那样将我公司的应收账款进行优化，让报表更加直观。

## 财务半年工作总结篇六

是我们从事路政管理工作的开局起步之年也是全局的基础建设年，新体制、新机构、新任务对我们的财务工作提出了新的更高的要求，半年以来我局的财务工作在市局领导的正确领导下始终能够坚持路政管理工作为中心，全面提高服务意

识，认真落实各项规章制度和 workflows，积极做好资金管理和保障工作，扎实高质量地完成了半年的财务工作。

上半年在做好日常工作的基础上，主要做了以下几方面工作：

1、组织全体财务人员认真学习、领会省局去年下发的新的预算管理辦法、财务管理辦法和会计核算辦法。

2、强化服务理念，做好各分局的检查、指导工作。我局的财务管理体制结束了连续八年的分局经费报账制，重新实行三级财务管理体制，各分局的财务人员对经费的科目、报表及日常帐务处理都比较生疏，年初市局财务科在人员严重不足的情况下及时到各分局进行指导，帮助分局做好初始化等基础工作，在日常工作中对各分局的提出的问题，能够做到不推、不拖，认真做好答疑解惑工作。同时市局财务科每两个月到各分局对会计基础工作进行一次检查、指导使各分局的财务工作与市局同步开展。

4、合理安排收支预算，切实有效地保证资金供应，财务收支预算是我们完成各项路政管理工作任务的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，在上半年的计财工作中，我们能从思想上充分认识财政预算的权威性和严肃性，在日常工作中严格执行《预算法》和各项预算管理制度，各项资金来源全部纳入预算管理，各项支出严格执行预算标准，进一步细化预算，在省局预算下达后及时分解下达到各分局，同时认真做好财务分析工作，收入与支出按月与预算对比、分析、查找偏差并予以纠正，杜绝各类支出的随意性和不理性，保证市局机关和各分局的日常开支。

种会计报表，做到数字准确、说明清楚、报送及时，为领导科学决策提供详实的资料，进一步加强对日常经费支出的管理，严格控制差旅费、会议费、招待费的开支范围和标准，同时认真执行“收支两条线”的管理制度，收取的赔（补）偿费和罚没款及时足额上缴，没有发生截留、瞒报及坐支的

现象。

5、进一步加强固定资产的管理，确保国有资产安全、完整，积极与有关科室配合做好省级行政事业单位资产管理信息系统数据的录入工作，借此机会也进行了一次彻底的资产清查，摸清了家底，对各类资产的使用状况做到心中有数，对将要报废的固定资产提前做好相关资料并及时与上级主管部门沟通，争取尽早批复。

6、在抓重点工作的同时完成好其他工作，上半年年我们按时完成了20xx年度财政决算报表的和20xx年财政供养信息的填报工作及20xx年账簿的打印、装订工作同时积极为省局编写征稽史志提供有关的财务数据。

1、财务人员严重不足，特别是缺少熟练掌握会计电算化操作技能的财务人员。

2、部分老旧固定资产已无使用价值急需办理报废手续。

下半年我局的路政管理工作任务仍然非常繁重，财务工作要继续坚持以路政管理为中心，加强财务管理，全面落实各项规章制度和 workflows，提升财务工作的科技含量，做到依法理财、扎实高质量地做好下半年的财务工作。

1、继续严格执行国家有关法律、法规和省局制定的各项规章制度，加强财务监督管理，不断提高会计信息质量。

2、强化预算管理，进一步细化预算，严格遵照预算编制的各项规定和要求，确保预算编制工作规范、有序进行，切实提高预算编制质量，认真、及时地完成好预算的编报工作，力争做到全面、细致、周到、收支理由充分，为明年的路政管理工作打下良好的物质基础。

3、积极配合省局聘请的会计事务所做好20xx年及上半年财务

收支及资产的审计工作。

4、继续强化服务意识，按时拨付各分局的日常经费及办案费，保证各分局的罚没款票据供应，做好划转国地税人员的住房公积金的转移及路政划转人员公积金的缴存工作，同时要对各分局的财务工作进行检查指导，发现问题及时解决，同时不定期对各分局的票证管理及日清月结情况进行抽查，确保财务数据与内网的一致。

5、进一步加强固定资产的管理，特别要加强路政划转资产的管理，年末前进行一次财产清查确保国有资产的完整、安全。

6、坚持以人为本，不断提高财务人员的政治、业务素质，是我们做好财务工作的基础，下半年继续组织全体财务人员认真学习、领会省局最近下发的赔（补）偿费等非税收入收支管理办法等文件的精神实质，同时为顺应时代要求，提高工作效率，计划聘请新中大软件公司的客服人员，对全体财务人员（尤其是新进的财务人员）进行一次全面、系统的电算化培训，从而使大家的操作技能普遍有所提高，切实达到提升财务工作科技含量的目的。

总之，在今后财务工作要在上半年的基础上，继续严格遵守并有效地实施各项规章制度，使每次财务业务的处理都有章可循，有标准衡量，确保财务各项工作有条不紊，为全面完成今年的路政管理工作做出我们应尽的贡献！

在xxx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xxx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xxx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20xx年上半年xxx单位财务各项工作，同时很好地配合xxx单位各项工作的开展。现对20xx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xxx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xxx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《xxx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xxx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xxx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xxx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20xx年1月至5月）：

四、

下半年，为实现xxx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，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xxx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。

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。