

上半年财务工作个人总结 (组合5篇)

篇1：上半年财务工作个人总结

上半年,在局党委的正确领导下,财务与资产管理科认真贯彻党和国家有关财经工作的方针政策,围绕水库除险加固、防洪保安、经营管理等工作目标,运用科学发展观指导科室财务管理,落实年初制定的科室目标责任考核办法,努力学习、创新工作方式,强化管理、不断提高财务与资产管理水平,为促进我局各项事业的发展起到了积极的推动作用,较好地完成了上半年的工作任务,主要表现在如下几个方面:

一、制度化建设

在原已制定且已实施的各项有关规章制度和基础上,按照局领导的统一布置安排,由人劳科组织牵头制定了本科室的目标责任制管理办法,对科室全年的工作实行目标管理与考核;制定了本科室安全生产管理制度;制定了会计电算化工作规范,制定了科室2009年工作要点。在建立健全和完善有关财务制度和工作岗位责任制的过程中,我们把科室管理职能、重在向科室工作人员中宣讲强化制度理财的重要性和必要性,明确科室人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求,促进科室工作人员增强做好工作的紧迫感和责任感,真正做到工作有目标、岗位有责任、行为有准则、办事有制度、管理有规范。

二、认真做好日常财务管理工作。

在日常财务管理工作中,一是抓财务基础工作规范,强调提高会计基础工作质量,在会计核算和会计监督上要求作到举一反三,对以前发生的会计技术差错认真地进行整改调账,使财务基础规范工作质量有所提高。二是吸取经验教训,在做好会计核算和会计监督工作上下功夫,按照《会计法》等财经法律法规、水利工程管理财务会计制度和国有建设单位财务会计制度的要求,切实履行财务收支审批手续,财务监督从源头上抓起,认真进行财务核算,合理归集收入、成本支出费用,妥善进行账务处理。三是加强除险加固工程项目投资管理,积极作好项目资金年度实施计划,严格按照工程项目投资计划和概算使用资金,认真细致及时地对施工单位的工程进度款申请书支付内容予以审核,严格按照结账程序和合同规定结算工程款项。四是全面启动了局机关会计电算化管理工作,应用会计软件输入会计数据,由电子计算机对会计数据进行处理,并打印输出会计账簿和报表,结束了我局手工记账进行会计核算和管理的历史。与此同时指导帮助公司财务进行会计电算化软件安装与应用,实行会计电算化,标志着我局财务与资产管理步入了一个崭新的发展阶段。

三、与时俱进,加强财政四项改革工作管理。

按照有关法规、政策和制度规定,我们顺应财政四项改革要求,进一步加大了部门预算、国库集中支付、政府采购、收支两条线的工作力度。一是我局09年部门预算得到了上级财政和主管部门的批准,根据下达的收支预算总额,严格执行部门预算中编列的具体项目、科目组织预算执行。控制预算总额,在支出预算内统筹安排好各项工作,重点保证了工资发放、

机关运转和我局水库除险加固等基建事业发展的需要，积极为局领导出谋划策，把好支出关口，精打细算，厉行节约，努力提高资金使用效益。二是严格遵守国库集中支付制度，加强对国库集中收付财政信息系统的管理，依据已批复的部门预算和水库除险加固工程等项目，积极申报单位资金使用计划，及时填报财政直接支付申请书，保证了财政资金的及时足额拨付到位。三是按部门预算中列入的项目做好有关政府采购工作，如根据局领导的工作布置，及时申报与采购阳新办公大楼办公家具、空调、微机、复印机等。

四、内部审计、“小金库”清理、经济合同鉴定、提供经济管理决策信息和参谋作用等工作。

上半年，我们对富泉公司、长宏公司、汉办、温办20**年的财务收支进行了内部审计，对在内审中发现的违反有关财经纪律和财务规定的行为提出了整改措施。参加了阳新办公楼装饰工程、家具采购、阳新办公楼一层和二层回购、有关建设工程造价咨询等合同的审核和鉴定。针对阳新安居工程未办理竣工决算、温办综合楼二层改造为职工住房、清收职工欠款、部分工程建设项目无预算开支、对富泉公司的拨款管理、加强公务招待费和差旅费管理等问题，以书面报告的形式向局领导提出了管理意见，为领导管理经济工作起到了参谋作用。根据上级主管部门关于开展“小金库”专项治理的通知和局领导的安排，及时组织实施我局“小金库”专项治理清查，目前已完成了自纠自查阶段的工作，向上报送了自纠自查报表和报告。

五、水费收取工作。

在发电水费征收工作中，我们排除干扰及阻力，加大水费征收工作力度。以落实水法和现行水价政策为依据，注重协调好与富水电厂有关职能科室的关系，每月及时抄收并认真核对发电量统计表，发电供水水费征收总体情况良好。在发电水费按约定预留20%的前提下，其余发电水费基本上做到了应收尽收。在长宏公司程良录同志的大力支持下，我们主动到黄石供电局核对了富水电厂20**年的上网电量，核对数据与上年统计数据相符。

总结上半年的工作，我们还要充分认识到存在的不足和需要局领导关心指导、兄弟科室单位支持配合才能解决好的问题。存在的不足主要有：依法理财的观念还有待进一步加强，财会管理基础工作有待进一步规范，内控制度有待进一步健全，综合业务工作能力有待进一步提高，实物资产管理等工作有待进一步完善等。需要局领导关心指导、兄弟科室单位协助配合的是支持财务工作人员坚持原则、依法依规理财，大的基建支出、货物购置支出、有关经济合同的签定等要做到按财务制度的要求事先征求财务工作人员的意见。

要切实树立先预算后支出的观念，加强严格按预算控制支出的执行力度。任何单位、个人不得利用手中的权力，随意擅自调整预算、违反财经纪律，始终牢记先有预算才能有支出，没有预算就不能支出；要突出国库集中支付观念。严格按照“一个单位，一个帐户”的要求，坚持“直接支付找财政、授权支付找会计”的支出规范；要突出政府采购观念，严格执行《政府采购法》和相关管理规定的要求，遵循“大宗商品办采购、零星商品办定点”原则，切实抓好采购工作，做到不违纪不违规。杜绝任何单位和个人以任何名义和借口违反采购规定逃避政府采

购;要严格按照收支两条线的要求,加强并规范预算内外收入统一管理。我们希望大家支持财务科的工作,对财务工作多提正确的指导和改进管理建议或意见,共同努力做好我局的财务资产管理工作。

对于下一阶段的工作,财务与资产管理科要发扬成绩、克服不足、加强学习、努力工作,以科学发展观统领全局的财务与资产管理工作。求真务实,统筹兼顾,在发展中提升财务与资产管理水平,围绕年初制定的财务管理目标和考核要点,努力完成科室全年整体工作任务。

篇2：上半年财务工作个人总结

一、上半年工作总结

自财务部门成立以来,我们始终坚持“以客户为中心,以质量求生存,以诚信促发展”的经营理念,努力提高财务管理水平,认真履行财务职责,加强内部控制体系建设,取得了显著成绩。具体如下:

1.完成了上半年预算编制和执行工作,实现了预算总收入98%的完成率,预算总支出97%的完成率。

2.完成了上半年企业财务报表的编制和审计工作,确保财务数据准确、真实、完整,维护了公司的声誉和信誉。

3.加强了预算管控和业务流程管理,推进了财务内部控制建设,有效控制企业成本,提高了资金利用效率。

4.完成了税务申报工作,及时缴纳了各项税费,避免了因税务问题引起的企业风险。

5.积极协调各部门合理安排资金使用,并为其他部门提供了及时、准确、完整的财务报表和数据分析服务。

二、下半年工作计划

下半年,我们将继续加强财务工作的管理和控制,推进财务管理专业化、规范化和信息化,满足公司业务发展的需要,实现企业的价值最大化。具体计划如下:

1.加强预算和成本管控,推进预算管理和预算执行情况的监督,加强业务流程管理和内部控制体系建设。

2.加强汇率风险管理,有效应对外汇市场波动对企业经营的影响,提高企业汇率风险抵御风险的能力。

3.按照政策法规和会计准则要求，规范会计帐务处理，保障会计数据准确可靠，确保财务报表真实、完整、准确。

4.加强税务管理，进一步完善税务制度，规范申报纳税行为，提高财务管理的科学性和规范性。

5.加强对资金的监管与运用，及时掌握企业资金状况，确保资金使用效率高、资金风险可控。

总之，我们将继续坚持“以客户为中心，以质量求生存，以诚信促发展”的管理理念，提高综合素质，不断进取，全力以赴做好财务管理工作，为公司的发展保驾护航。

篇3：上半年财务工作个人总结

XX年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发展，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选购核算工作，通过加强自身学习、努力把握生产工艺流程以及严格执行费用报销等措施不断提高会计服务质量，促进工作正常有序地举行，遗憾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触颇深，现将工作总结如下：

一、乐观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，惟独把握生产工艺才干精确的计算成本，工作期间我仔细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、设备运转基本学问等，在费用报销和付款单据审核过程中，做到准时精确，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。

详细工作如下：

(一)乐观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方案地举行，按照我自身工作特点，发挥成本岗位主导作用，乐观协调生产统计和仓库保管员对账，到生产现场和仓库举行实物盘点工作，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)准时、正确地举行成本核算，开展成本分析。

制定公司成本核算规程，准时精确的核算成本。

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，仔细、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果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，努力节省开支，不断降低成本。

在审核公司报销单据过程中，严格根据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，并乐观探求节省开支、降低成本的途径和办法，以促进公司更好的节省成本，提高效率。

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月份按照公司支配着手成本会计交接工作。

首先为接手人具体介绍工作内容和岗位职责，第二为接手人举行会计电算化软件方面的培训和指导，在为期两个月的时光内完成交接工作，接手人基本能顺当开展工作，为公司工作持续稳定的开展做好了基础。

(二)6月末按照公司人事调节支配，举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，完美交接手续。

三、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，因为在月底结账时光紧，在接手工作后立刻着手工作，乐观做好财务日常工作，严格审核付款手续，做好物资清产盘点和账务收拾工作。

审核6月份凭证，协调财务人员乐观做好6月份结账工作。

召开财务部内部会议，对于财务工作整改内容有：财务核算中发觉的问题举行限期调节;实际工作中使用不便的单据根据总公司样式重新印制;

篇4：上半年财务工作个人总结

我作为财务工作人员，在上级领导的正确指导下，紧紧围绕年初制定的各项任务目标，强化管理，夯实措施，创新观念，优化服务。坚持以客户为中心，加强柜面优质服务，切实提高财务核算水平，削减差错事故发生，以下是我在2021上半年的工作总结。

一、强化优质服务，确保各项目标任务的超额完成

市场经济下的金融业竞争，可以说是服务的竞争。服务出形象，服务出信誉，服务出存款，服务出效益。树立顾客就是上帝的服务理念，做到来有迎声走有送声，使顾客有宾至如归的亲切感。以客户为中心，根据先外后内，先急后缓的业务处理程序，不断改进服务技巧，提高业务处理速度，为客户提供服务，以适应人们现代生活的快节奏。执行全天营业，做好钞币兑换工作。由于我社地处县城黄金地段，人流量大，到本社兑换钞币的客户络绎不绝。出纳人员不辞劳苦，不论是零换整、整换零、兑换残损币，都和存款客户一样对待。推行上门服务。内勤代班负责人坚持每日上门服务，同时加强对烟草公司、xx超市、规模较大的个体工商户进行重点服务。

二、强化责任管理，提高财务人员素养，保证财务核算质量

进行登记责任人划分，并对财务凭证要素、财务帐簿装订、财务报表、微机管理、财务检查等工作划分明细，落实责任人，做到事事有人管、件件有着落。财务人员不断进行岗位练兵，通过自学与培训相结合，全面提高自身素养。今年我社财务人员参加了全县信用社清产核资工作培训和全县通存通兑业务培训。在实际工作中，发扬传帮带的优良传统，以老带新，以熟带生，互帮互学，相互协作，保证工作不脱节。

规范操守行为，改进财务服务，以适应新形势的需要。正确使用财务科目和帐户，按规定程序办理业务；按时对传票、帐、表进行规范装订，保证要素齐全；每日进行总分核对，按旬进行联行对帐，按季发送余额对帐单，力争达到五无、六相符；准时上报项电和报表，实现零差错；严格财务档案管理，根据法定程序办理存款查询、冻结、扣划和档案调阅。

三、时刻树立平安意识，加强三防一保工作

我社作为金融单位，身处闹市，人员流量大，情况复杂，财务人员时刻不忘平安。乐观做好防抢演练，坚持四双制度，严防盗、抢案件的发生。并且常常检查报警设备、灭火器及防卫器械是否处于良好状态。同时对内做好岗位制约和财务监督，坚持印、押、证分管，营业终了入库保管。准时做好内外帐务核对，严格财经纪律，严防经济案件的发生。

回顾上半年，我社的财务人员在工作量成倍增长、人均工作负担日益加重的情况下，忠于职守，尽职尽责，任劳任怨，勤奋工作，以改革的精神，对外加强服务，不断改善服务态度，提高服务质量，对内加强管理，不断改进管理方式，较好地完成了各项工作任务，但同形势和上级领导的要求还有一定的差距，财务核算质量仍未达到一级单位要求，财务核算水平还有待提高。在以后的工作中，我社财务人员将加倍努力，克服不足，发扬成果，忘我工作，为实现新的更高的工作目标而努力奋斗。

篇5：上半年财务工作个人总结

本学期，财务科在校党委和主管领导的具体指导下，牢固树立服务意识保障意识，始终以服务教学为中心。不断加强财务管理，提高服务质量。在我科全体同志的共同努力下，圆满完成了年初制定的工作任务。现将主要工作总结如下：

一、进一步建立健全财务报销制度，维护好财经纪律。

1、开学初，财务科按规定进行了现金出纳、收费员岗位轮换，重新分工，实行岗位责任制管理。会计人员分工明确，做到事事有人管，人人有专职，人人有责任。

2、继续严格执行学院财务管理暂行规定，严格财务报销审批程序，坚持实行“统一领导，集中管理”的财务管理体制。严格实行“一只笔”财务审批制度。对一切开支严格按财务制度办理，确保每笔支出的合理合法性。保证了教学工作的顺利开展，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

3、对学校预算的执行过程进行认真控制和监督。根据财政部门批复的预算及时报送用款计划。各项收支严格按预算核定的支出方式分别支出，切实维护预算的严肃性。

二、加强学院预算外资金管理，坚持收支两条线管理制度。

1、按财政局规定领取、核销和使用行政事业性收费专用票据。依法组织收入，严格执行物价政策，按标准收费。

2、严格实行收支两条线管理，各种事业性收费及时足额上缴财政专户。上半年共完成事业性收费138万元，全部足额上缴财政专户。

3、按照市政府非税收入“收支两条线”专项检查的要求，对06、07年两年各项收入进行自查，及时上报了《市直部门和单位非税收入“收支两条线”自查情况表》。

三、制定出台了《商丘技师学院固定资产管理实施办法》

继07年对学院固定资产进行了全面细致的清查之后，为便于学院固定资产的日常管理，有效使用，保证资产的安全和完整，防止国有资产流失，制定了本办法。规范了学院固定资产管理。

四、积极做好学费收缴工作

1、08春季生春节期间已有陆续到校交费者，科里同志在学院没有安排值班的情况下，能够做到随叫随到，保证了收费工作的正常进行。截止到3月17日，新生交费人数为210人，无一人欠费。

2、紧紧依靠学生科、各专业、班主任，对06、07级春季欠费学生进行催缴，

收缴率达到95%以上，完成了学院下达的收缴任务。

五、认真做好学院对外出租门面房的管理工作

3月初，经报请领导批准，财务科对所有租赁户下发了租赁合同续签通知和部分门面房提高租金的通知。并根据学院实际情况制定出了新的房屋租赁合同。历时1个月，于4月中旬于各租赁户续签结束。新合同的签订，加强了学院对外租房的管理，增加了房租收入，保证了房租和水电费及时足额收缴。

六、认真做好教职工医疗保险和住房公积金管理服务

及时办理退休教师和个别老师的住房公积金的领取支付工作，医疗保险的查询、挂失等服务工作。

七、做好国家助学金发放工作

5月初，在这学期国家助学金没有到帐的情况下，财务科积极筹措资金为在外实习回来的4个班级，197人发放了07 08年第一学期学生国家助学金147750元。

八、配备会计软件实行财会电算化

与财政局会计科，财会学校联系，安装了会计软件，5月份开始试用。做好了会计电算化的前期准备工作。

九、完成了学生实习就业离校手续的办理

及时完成两批8个班学生实习离校第二年学费的收缴，超用书款、路费等收取工作。办理了06机1、06机2班就业离校手续。

十、存在的主要问题

- 1、个别职工因公借款不能及时报销，有拖欠现象。
- 2、有极个别学生欠费现象。
- 3、服务意识有待于进一步加强。
- 4、原始发票有不规范现象。

十一、今后努力方向

1、继续严格执行学院预算管理制度，强化预算约束，严格现金和银行结算制度。按规定办理各项支出，科学合理安排学院资金，努力提高资金使用效益。

2、争取下学期摆脱手工记账，使用财会电算化，提高工作效率。

3、继续树立管理就是服务的理念，进一步增强服务意识，不断提高服务质量，寓管理于各项服务中去。将我们实实在在的服务真正落实到各项工作中去。