# 半年工作总结500字范文

来源：网络 作者：落花人独立 更新时间：2024-10-16

*通过总结，人们可以把零散的、肤浅的感性认识上升为系统、深刻的理性认识，从而得出科学的结论，以便改正缺点，吸取经验教训，使今后的工作少走弯路，多出成果。以下是为大家准备的《半年工作总结500字范文》，欢迎大家阅读。半年工作总结500字范文1　...*

通过总结，人们可以把零散的、肤浅的感性认识上升为系统、深刻的理性认识，从而得出科学的结论，以便改正缺点，吸取经验教训，使今后的工作少走弯路，多出成果。以下是为大家准备的《半年工作总结500字范文》，欢迎大家阅读。

**半年工作总结500字范文1**

　　本人于20\_\_年6月1日加入\_\_银行深圳分行，试用期将满半年，现将半年内工作情况与未来工作目标总结如下：

　　一、工作目标及内容

　　由于之前从未接触过企金业务，入职之后遇到了一些困难，主要为专业知识不足以及不熟悉业务操作流程。但在部门主管与同事们的帮助和指导下，我逐渐已经适应了新的工作环境，并敢于问出自己不懂的问题，以加深对业务本质的理解。

　　在未来的工作中，我的首要工作目标为：尽快成为一名合格的客户经理。为了达到这个目标，我将着重从以下几个方面锻炼自己：

　　1、加强专业知识：多多向同事学习，尽快充实自己的专业知识。既要了解银行传统业务原理，也要学习掌握新兴业务。

　　2、熟练业务操作流程：要尽快具备熟练操作具体业务的能力，不仅仅要学习自己职责范围内的专业知识与操作流程，也要了解其他部门的操作流程与原理，以便更好推进业务落地。

　　3、提升自己的交际能力：需要向同事多多学习的不仅仅是专业知识，也包括与客户交往的方式方法。要深入了解各个客户的性格与偏好以便更好服务客户。

　　二、工作绩效/完成情况

　　在入职的这半年来，我主要的工作为协助各客户经理进行业务落地，并从中学习。

　　在入职的将近半年时间内，除了协助客户经理处理各项业务以外，我还积极学习授信知识，并通过了行内的衍生产品考试及客户经理考试等，在工作之余我还在学习金融及会计知识，并准备CFA及CPA考试，希望通过巩固专业知识能够更好地为客户服务。

　　三、下一步工作计划

　　经过将近半年的学习时间，让我对银行的工作有了更深入的认识，我将下一步的工作计划分为以下几点：

　　1、全面熟悉各项业务，深入了解各项业务工作性质，对自己有一个准确的定位。在工作过程中，不断提高自己的专业素养、争取为客户提供更专业的服务。

　　2、争取将工作重心将逐渐从学习现有业务转向如何发展新的业务。虽然熟悉操作流程是非常必要的，但不应该是工作重心，而学习如何对接客户与各部门同事对我未来的工作影响和帮助会更大。

　　四、工作改善意见

　　我认为自己在工作上还有非常多的地方需要改进。首先是处事不够灵活。虽然银行的制度是死的，但是通过灵活的与客户及上级各部门进行沟通可以非常有效的解决问题。这是我觉得自己不足的地方，也是最需要向各位前辈学习的地方。其次是不善于反应自己遇到的问题。在工作中遇到不懂的问题应该积极请教其他有经验的客户经理，这样才能更有效率的解决问题。在日后的工作中，我会积极改善这些不足的地方，争取更快，更有效率的完成工作。

**半年工作总结500字范文2**

　　半年来，在本人负责的\_\_分厂财务工作中，我本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时能做到实事求是、细心审核，加强监督，严格执行财务纪律，按照财务制度和会计基础工作规范化的要求进行财务工作，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。同时完成了区厂内部财务考核报表的编制汇总及各类对外报表的编制报送工作。为了能按质按量完成各项工作任务，本人不计较个人得失，经常加班加点进行工作。对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。

　　一、上半年度工作要项

　　1、在财务部长的领导下，进行具体会计核算，保证账账相符、账实相符、账表相符，确保帐务处理正确合理。

　　2、及时开具货物销售 发票、农产品收购发票及时购买各类发票。

　　3、相关财务报表的编制和各统计报表的填写、报送。

　　4、负责财务凭证、报表的搜集、整理和立卷归档工作。

　　5、按时、按质、按量完成厂区和分公司领导临时交待的任务和应付突发事件。

　　二、主要贡献

　　1、财务每天都离不开资金的收付与财务报账、记账工作。这是财务人员最平常最繁重的工作，半年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。满足了各部门对我部的财务要求。本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时。1—5月处理会计凭证805张，并能准确无误地出具各类内外财务报表。

　　2、加强与上级领导以及同事的交流，虚心接受大家的指导，努力提高业务能力。并且充分融入到工作团队中，配合大家完成各个工作任务，使我们的团队为公司做出应有的贡献。

　　三、存在的不足

　　然而，在一些事物上对细节处理的不够老道、缺乏实践、缺乏沟通，使工作不能顺利的进行。让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，唯有在以后的工作中调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，从而使自身价值得以升华。

　　1、财务工作更多的还是会计工作，仅仅停留在事中记账、事后算账，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；另外，对企业经营活动的参与不够主动，不能深入的掌握其经营活动的特性，只能是按照公司或领导的要求报送数据、资料，在对企业经营进行分析时往往会将企业实际丢在一边，只是按照理论上的指标去计算、去解释。所以这方面的工作距领导的要求还相差太远。

　　2、会计工作中仍有许多待改进之处。如：《差旅费报销制度》基本以集团制度为依据，但在实际工作中还存在许多不足之处，实际操作相对困难。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。很多的日常管理工作做的还不够细致、深化，往往只限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做深，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。财务工作是对企业经营活动的反映、监督，对本部门以外的信息应及时了解，目前部门之间的协作没有问题，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部门进行沟通、了解，到用时都不知该找谁；另外和公司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。

**半年工作总结500字范文3**

　　做为\_\_房产公司一名财务出纳人员，在平时的财务工作中，兢兢业业，任劳任怨，努力做好本职工作，在这段时间，我不仅认识了很多友好的同事，更多的是学到了很多东西，这对我来说是很大的收获。现把自己这半年来的工作情况总结汇报如下。

　　一、工作基本情况介绍

　　在工作中，我努力学习、了解和掌握房产方面的政策法规和公归章制度，不断提高自己的学习能力。我知道做为一名财力出纳人员需要很强的操作技巧。打算盘、用电脑、填支票、点钞票等都需要深厚的基本功。我作为专职的出纳员，不仅要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识水平和较强的数字运算能力。

　　在日常工作结束后，我都会利用业余时间，给自己“充电”，努力练习相关操作技能，以提高自身的工作能力。做为一名出色的财务出纳人员首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德才行。所以在平时的工作中，我竖立了较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制;也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

　　二、工作内容

　　1.严格执行库存现金限额，把超过部分按时存入银行。审核现金收支凭证，每日按凭证逐笔登入现金日记帐。

　　2.严格保证现金的安全，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都由我和主任双重复核，以确保准确无误。

　　3.坚持每日盘点库存现金，做到日清日结。这样一来，问题便不会留到隔日，及时发现，及时改正。严格遵守银行结算纪律，对拿去银行的票据做到填写无误，印鉴清晰。

　　4.严格审核银行结算凭证，处理银行往来业务。对业务单位交来的支票，在收到支票时，认真审核该支票的金额，日期，印鉴，然后正确填写银行进帐单。坚持做到每日序手工登记“银行存款日记帐”。

　　5.随时掌握银行存款余额，不签发空头支票。保管好现金，收据，保险柜密码，印鉴，支票等。妥善保管好收付款凭证，月末准确填写好凭证交接单，及时传递到集团公司分管财务手里。对于这快日常，自我经手以来，没有出过任何差错，我想这一点应该是值得骄傲的。

　　6.每月编制工资报表，到月底及时汇总各部门当月考勤情况，询问x总当月工资是否有变化，然后根据其编制工资报表，编制完毕先交由x主任审核，审核无误后，交由x总签字确认。最后是在工资的发放过程中，做到认真仔细，不出差错，在这点上，我有过一点失误，虽然及时纠正了，但也是我值得提高警惕和需要改正的地方。

　　做为一名出纳人员，我认为自己做的还有不够出色的地方，所以在今后的工作中，我希望公司的各位领导和同事能对我进行更多的帮助和指导，我争取在接下来的工作中，把\_\_房产公司的财力工作做得更细，更完善，不出癖漏。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找