# 2024年公司财务半年工作总结 企业财务工作半年度工作总结(十三篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-06-26

*工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总...*

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**公司财务半年工作总结 企业财务工作半年度工作总结篇一**

20xx年，我们要对过去工作中不足的地方进行完善管理，对做得好的我们需要把工作做得更好，加强财务管理，做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。

1、响应公司工作会议精神，围绕公司资产经营考核目标，开源节流，增收节支，强化成本控制，从每一件小事做起，为公司真正的开源节流;

2、财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本的计划控制、各部门的.费用支出、以及对销售工作的配合与总结等工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调节各项费用的支出，保证财务物资的安全;服务于公司、服务于员工、服务于客户，以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化，以最优的人力配置谋取最大的经济效益;

3、在下半年里，财务部工作人员应在领导的正确领导下制定对全公司其他部门的考核制度或者相关办法;

4、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，要分工明确并带有互相协作补充性，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;

5、在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各岗位的职责，对应收款的监督，对工程款回收的期限把握、回款具体事宜、相关责任人都应有相应的监督，加大财务监督力度;

6、对前工作期间应进行有阶段性的总结，从月度小结到季度、半年总结;做好资金预算工作，其中包括对应付款项、应收款项等等;做好财务报表的编制工作，要求帐务清晰、任务明确;

7、其他方面，听从公司领导的工作安排，认真的完成每一项任务。

在下半年里，祝愿公司能上一个大台阶，我将与公司同进步，共发展!

**公司财务半年工作总结 企业财务工作半年度工作总结篇二**

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xx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xx年上半年工作总结如下：

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。

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。

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。

统计如下（统计时间为：20xx年x月至x月）：

xxx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，xx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xxx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，做好20xx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。

**公司财务半年工作总结 企业财务工作半年度工作总结篇三**

下面我对xx公司财务部门上半年的工作进行总结。我的总结分为二个部分：

第一部分财务部门上半年工作总结；

第二部分财务部门下半年的工作重点，暨财务部门二线为一线服务的6条承诺。

1、各种财务报表的编制和审核。财务部门每月制作和上报的报表加起来有近百个，包括每日上报的资金日报表，核对每日的收支明细；

营业收入核对表，检查各门店每日的营业款是否在次日存入银行，以及存款是否与营业现金收入相符。每周要上报代金券回收情况，也就是我们门店上报的券是否按要求回收，与收银系统是否相符；

每周还要上报证照发票办理情况。每月xx日前要上报xx公司各店营业收入明细表、现金盘点表和银行余额调节表，每月xx日前要上报上月各店发票盘点表、毛利率表和水电煤表，每月xx日前要上报资产负债表、利润表、部门损益表、门店损益表和物流报表。每月xx日前要上报资金预算表。每月xx日前要上报财务分析报告、现金流量表和管理费用明细表。

2、综合纳税申报。按照税法的要求，每月在xx日前缴纳各店上个月的税款，每季度xx日前上报各店的所得税分配表，每年xx月底之前上报所得税汇算清缴表。

3、新店开业的银行、税务工作。xx年xx月xx日和xx日分别开了xx店和xx店，xx月xx日开了xx店，每开一家新店要办理银行刷卡pos机、税控机、发票、大众点评pos机、商通卡pos机，xx市区外的门店，例如xx和xx的新开门店的还需新开银行账户、三方协议、以及与税务专管员的衔接。

4、配合会计师事务所、税务师事务所完成了xx年度的报表审计和税务审计工作。

5、审核报销费用。对于每一张报销的单据，都要审核发票是否符合要求，包括抬头是否是我公司的全称，是否是真发票，金额是否与报销金额一致，以及该项费用是否是合理支出等。特别是审核费用是否是合理支出，需要我们各部门各门店控制好本部门本店面的费用，财务部门在报销时也加强各种费用的控制。可以不花的钱不要支出，平时注重节约，节约用纸，一些文档可以双面打印；节约用电，人走关灯等。在不影响顾客和员工感受的情况下，倡导节约、低碳环保。

6、日常账务处理。按照会计法和会计准则的要求，认真将每一笔收入、成本和费用制作成凭证，及时将每月的会计凭证打印出来，整理归档。

下半年xx公司财务部门在保证做好财务工作，财务、税务、统计工作不出差错的同时，要着重加强二线为一线的服务意识。以下是xx公司财务部门的6条服务承诺。

1、门店的报销方面。

自财务部门收到单据起若无特殊事情当日付款，最迟不超过xx日内付款。

2、门店的发票方面。

每月月初财务部门根据各店的营业需要购买当月发票，若门店当月的发票用完，提前5天向财务部门申请可继续购买。一般情况下，请各店根据本店的营业需要预估本月的发票，根据上月剩下的发票，可适当多估20%，但不要估太多，因为估太多了，税务所与上个月该店的发票使用量比较，申购太多不卖。我们各店的税控卡上都记录有这个店上个月的发票开具明细。

3、请购方面。

财务部门在收到xx请购的xx后，当天写单据，当天发xx报审批，在工作流审批同意后，当天付款申请总公司授权放款。因为包括xx公司和总公司的领导有时不在办公室，无法签字或审批授权等情况，因此，需提前一周（即5个工作日）申请。

4、工资的发放方面。

根据行政人事部的工资表，每月xx日以前（含xx日）按时发放自发人员的工资，每月xx日以前（含xx日）按时发放离职人员工资。

5、xx市内的xx店的电话费在xx日前缴纳。保证门店不因电话欠费影响门店营运。因为xx市的银行无法缴纳xx市以外省市的电话费，对于外地的xx店，还是由该店长在当地的银行或营业厅自行缴纳。如果外地的门店的电话费，还是我们单独去一趟xx或xx缴纳，需要一个人一天的时间，我们财务部门人员不多，成本也太高了。

5、实行微笑服务。

因为财务部门是一个与数字打交道的部门，平时工作表情严肃，但我希望我们做到门店或其它部门的同事到财务部门办事时，能给对方一个笑容，要优先将门店或其它部门人员的事情先办，自己的事情后办，减少门店或其它部门人员在财务部门等待的时间，如果门店或其他部门人员要求的事情目前办不到，要解释不能办到的原由，以及我们办理的时间或对方该如何做才能办理。

6、财务部门人员手机保持24小时开机，随时接听办理门店和其他部门的紧急事情。

以上是xx公司财务部门的6条服务承诺，在以后的工作中，若有需要财务部门解决的事情，也可以随时向我反应，我们能做到的尽力做到。

**公司财务半年工作总结 企业财务工作半年度工作总结篇四**

光阴如梭，半年的工作转瞬又将成为历史，回首这半年来，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。一份耕坛一份收获，下面是我半年来的工作总结。

过去的半年，财务部在职能管理上向前迈出了一大步。

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，为我合作社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。

上半年度财务决算与以往相比变化较大，且时间紧，任务重，为保证财务决算的内容涵盖单位的全部收支，数据真实，内容完整，我们克服了重重困难，及时、圆满地完成了这项工作。

1、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。

2、会计审核是把好我社经济利益的关键，严格按有关规定执行，决不应个人面子而放松政策。

3、完善工资的.统发工作。强化工资直达，防止各种变向的钱款滥发，达到加强工资及其福利性支出管理、控制和降低我合作社经费支出。

4、统一固定资产账务管理，配合财政局资产清查，对盘盈盘亏的固定资产，做好相应的账务调整工作。

1、在我社主任领导下能够以身作则，严守财经法规制度，扎实工作，带动整个中心廉洁勤劳好风气，无任何信访举报、失职、渎职等行政过错行为。

2、按照我市开展的干部作风建设年活动的要求，拟定活动方案，认真？？。

3、严格要求。以格式化、规范化、量化考核等方式，严格责任考核，建立和明确了一人一岗一关口的目标责任体系，身体力行。

4、坚持规范第一，服务至上，效率保障的工作宗旨，倡导软服务，软化矛盾，用心服务，加强与各核算单位之间联系，协调解

决核算单位的实际问题，争取到核算单位的理解和支持。

5、强化会计核算培训，力求打造一支业务精干的会计核算队伍。

认真做好资金结算的日清月结工作，及时反映资金的流向和存量情况，根据我社的资金需求量做好资金筹措工作。

以上是我半年来的工作，其中还存在不少问题，在下半年的工作中我将即使改正，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用，做出了贡献财务个人半年工作总结4篇。

**公司财务半年工作总结 企业财务工作半年度工作总结篇五**

上半年以来，财务科在上级业务部门正确指导下，在项目工程xx党委的直接领导下，根据xx、xx、xx、xx各级机关的安排，立足工程项目现状，努力提高有限经费使用效益，在工程即将全面铺开的情况下，较好的保障了工程经费的使用和后勤保障工作，上半年财务工作总结，现将财务科有关情况总结如下：

截止x月x日，上级历年累计共拨入基建经费xx万元，其中：银行存款xx万元，现金xx万元，前期工作费xx万元，征地补偿费xx万元，建设单位管理费xx万元，，勘察设计费xx万元，工程监理费xx万元，.质量监测费xx万元，xx设施费xx万元，场道工程xx万元，土方工程xx万元，其它xx万元。在工程经费拨付及使用过程中，本着实事求是，严格按照已签订合同。按实际工程完成情况及时定额拨付施工队伍，从不对施工队伍拿卡要、索取任何好处，一定程度的保证了工程的顺利完成。

1、坚持依法理财，认真落实财经法规。为确保工程经费能够得到有效合理使用，防止经济违法犯罪的行为发生，项目工程党委提出现在审报的.每一笔帐，都是将来审计的结果的口号，财务科本着实事求是的原则在具体问题上抓落实。在经费开支上认真落实经费先批后支制度，物品采购坚持落实两个部门三人以上参加，大宗物品采购必须财务科人员参与等措施。/2、在办理经费开支较大业务时，需由项目工程党委审批后办理。财务部门在项目工程xx党委领导下对大宗经费开支能做到事前调查、事中监督、事后审报全程参与，进一步完善项目工程制定的各项具体措施。对开支经费要有部门领导、经科人、证明人三者联签，财务才给予报销。严格控制经费开支范围和开支内容，对不合理开支财务部门能严格控制，今年以来，财务科共核减不合理开支xx笔，发票xx张，金额xx万元。较好地履行了财务审计监督职能，切实维护财经纪律的严肃性，有效地防止弄虚作假的行为。

3、坚持预防为主，重视资金安全和内控制度。财务工作始终将资金安全管理放在各项工作的首位来抓，能严格按财务有关规定，定期核对有关账目，业务资金往来日清月结，及时掌握资金动态和资金使用情况。严格财务内部分工，印鉴分管制度和三铁一器制度的落实到位。涉及经费开支，财务部门能及时主动参与有效控制经费的使用，预防经济犯罪。严格票据管理和登记使用制度，大宗物品采购严禁使用现金交易，超过xx元以上开支，进行银行结算，确保资金使用安全。对贵重物品进行登记造册，指定专人保管，定期与各部门核对，有效地防止了贵重物品的流失。

4、严格工程合同管理和工程经费申请及拨付制度。工程合同签订及经费拨付涉及经费数额较大，为有效使用工程经费，增强工程经费使用透明度。自工程合同拟定到签订，财务部门能积极进行参与，对合同中有关条款能及时提出合理化建议，避免经济纠纷，对已签订工程合同能严格按所签合同进行工程价款拨付。对合同在执行过程中存在问题能及时与计划、质检、监理部门进行协商解决。财务部门能根据所签订工程合同所需经费及时向上级单位申请拨款，保证工程经费及时足额到位。确保工程进度和经费的使用。截止目前，共签定合同xx份，金额xx万元，拨付合同款及工程进度款xx万元(明细表附后)。对工程施工合同，严格按合同要求执行，进度款坚持控制在合同造价的80%以内。

5、坚持学习制度，加强业务学习，提高工作水平。半年来，财务科人员能认真学习上级有关文件，结合xx工程具体情况抓落实。针对工作中出现的新问题，能根据具体情况及时向上级业务上半年财务工作总结部门请示，或向其他工程项目进行学习，共商解决问题的科法，不回避问题。财务科坚持了周学习日制度的具体落实，在学习中能互相交流，互相探讨，在工作中能互学互助，相互提醒，增强了工作责任心，提高了工作效率和财务管理水平。同时对各业务部门负责财务工作的人员进行了两次财务基础知识培训，增强了法规意识，有利地促进了财务工作在项目工程的顺利进行。

一是对上级更新的财务软件运用不够及时，对新财务软件未能深入学习。

二是库存现金量较大，现金使用频率较高。

三是财务监督力度不够，办-理具体事务财务部门参与不够及时。

四是财务部门对施工单位工地施工情况掌握不到位。

针对以上情况在以后工作中努力克服不足，积极学习和使用新更新的基建财务软件，便于与上级进行工作交流和学习，减少现金使用量，统筹计划现金使用情况，加大财务监督力度，对施工现场应定期或不定期了解工地进度情况。

**公司财务半年工作总结 企业财务工作半年度工作总结篇六**

xxxx上半年，财务部全体人员在公司领导的正确领导和兄弟部门的大力支持下，通过上半年的辛勤努力，较好地完成了工作计划，取得了一定的成绩，同时在工作中仍存在着一些问题，有待进一步的加强，现汇报如下：

（一）、团队建设：

“和谐才能发展，团结才有力量”，财务部一直非常重视团队建设。一年多来，财务人员共同确认了“保证资金安全、服务公司管理、支持公司发展”的工作目标；逐步培养了“互相尊重、互相体谅、互相学习、互相提醒、互相帮助”及“用工作展示自己，以成绩证明自己”的团队精神。通过考取职称、结合工作需要自学相关知识、参加讲座等多种方式，使财务人员的综合素质和业务能力得到了一定程度的提高。强化服务意识，开展“用心服务”项目，及时满足公司内外对财务工作的需求。同时，在工作中做到了公平公正、自律廉洁，既注重结果又关注细节，友好热情、以礼相待、虚心学接受各方批评监督，在确保公司利益的前提下，形成了较为和谐的业务关系，促进了财务部工作质量和工作效率的提高。

（二）、业务方面：

财务部在按时完成公司、各二级业务部门、清泉股份及健能饮品的日常财务和统计工作外，还较好的完成了以下几个方面的工作：

1、按照公司的部署，协助公司领导完成了正源水务财政补贴的申请工作，现正在配合财政局进行财政补贴的审计工作；

2、协助办公室完成了正源水务的物价调整申报工作，现正在准备迎接物价部门的成本监审工作。

3、通过市住房公积金管理中心沟通协调，针对公司人员多、资金紧张的实际情况，双方达成了缴纳协议，现完成了缴纳的所有手续。

4、完成了市国资委安排的正源水务的业绩考核审计工作。

5、完成了正源水务的营业执照年检的财务审计工作、所得税汇算清缴审计工作、外汇收支审计工作、联合年检的审计及报批等工作。

6、配合香港会计师事务所完成了合资公司的08年财务及09年1-3月份财务两次审计工作。

7、完成了清泉股份历史欠税问题的协调及处理工作。

8、按计划逐项解决了财务上历史遗留问题。

9、按照公司管理升级的工作要求，财务部按团队建设、人员素质、业务开展、财务关系、办公环境、健身活动、劳动纪律与卫生等方面

一直在有目标、有计划、有步骤地开展工作，已取得了较好的效果。

10、按时完成了公司安排的其他工作。

1、财务部的管理职能没有得到正常发挥。一方面是各方面认识有待提高，一方面是财务人员的综合素质尚需提升，财务部提供管理信息的及时性和有效性有待加强；

2、财务部对国家税务政策、金融政策变化的敏感性有待提高；

3、财务部的`筹资管理和财务风险管理能力有待加强。应随时了解金融市场的变化、掌握筹资的额度和时机，合理规避财务风险；

4、对帐及实物资产清查盘点工作次数较少。应及时处理对账和清查盘点结果，及时催收欠款，合理利用实物资产，提高其使用效果；

5、在帐务中存在的历史遗留问题仍然较多，处理起来有相当的难度。

（一）、团队建设：

继续加强团队建设，将团队建设理念和财务部具体情况充分结合，以人为本，不断完善财务部内部管理制度，尽量使财务人员全体人员的潜能得到最大程度的发挥，为公司的发展作出最大的贡献。

（二）、业务方面：

在全方位做好各部门日常财务工作的前提下，下半年主要完成以下工作：

1、按照公司安排，做好财政补贴确认的后续工作；

2、配合物价局，做好物价调整工作的成本监审等相关工作；

3、协调好住房公积金的缴纳工作；

4、做好09年上半年的财务分析和财务评价工作；

5、进一步提高财务核算的工作质量，继续由专人处理历史遗留问题；

6、加强财务管理，保证资金安全；加强财产清查工作，做到帐实相符，督促各部门加强实物资产的管理，确保公司资产的安全完整；

7、通过各种方式全面提升财务人员的综合素质，深入基层，全面系统地掌握公司各业务领域的有关细节，在此基础上，对不同时期和阶段的经营成果及财务状况进行客观深入的分析评价，为公司生产经营决策提供及时、充分、有效的财务信息和管理建议，发挥财务管理和财务信息提供者的职能；条件允许的情况下，开展以财务管理为中心的erp建设，使公司领导及时全面掌握企业资源状况；

8、做好各项以财务为主的业务流程梳理、规范，提高统计分析工作的及时性和有效性；

9、继续全面开展财务部管理升级工作。以“保证资金安全，服务公司管理，支持公司发展”为目标，以“财务核算、财务管理、管理会计和谐发展”为措施，针对财务部管理升级中存在的问题，按照统筹兼顾，逐项解决，不断完善的原则持续进行，将财务部管理的不断升级、完善作为我们长期工作来开展。

10、按时完成公司安排的其他临时性工作。

**公司财务半年工作总结 企业财务工作半年度工作总结篇七**

我们财务部也有了一个全新的开始，人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，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，我觉得有必要对这半年多的工作做一简单的回顾。

有效地发挥企业内部监督职能是我们上半年工作的重中之重。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。数字是最有说服力的，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。

大家以苦为乐，从来没有怨言，工作干得有声有色。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。

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。

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。

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。

其二是要学会与部门、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，二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。

**公司财务半年工作总结 企业财务工作半年度工作总结篇八**

20xx年是省公司和市公司全面实施“三型二化一强”，“一保二创三提高”发展战略的第一年，财务科全体成员明确目标、振奋精神、扎实工作，以提高经济效益、改善财务状况为主线，以清产核资、实行《企业会计制度》、利用审计成果为支撑，全面提升财务管理水平，为公司改革发展服务。时间过去了一半，我们在资产经营目标、加强成本管理、规范财务行为等方面做了大量工作，具体情况如下：

1——6月主要经济指标完成情况。

按照省公司统一部署，公司系统清产核资工作于去年年底全面展开，经过全科人员加班加点、任劳任怨的努力，上报、审核阶段也已告一段落。我们在清产核资的基础上，针对清产核资工作中暴露出来的企业管理方面存在的问题，认真分析，总结经验，提出相关的整改措施。

按照省公司要求，做好农网工程回头看工作，对农网工程资金进行清算，为这项德政工程画上圆满问号。及时向上级单位申请下拨县城网工程资金，保证县城网建设的\'资金需要。

在全公司范围内开展收支两条线财务管理工作，取消站所主业在当地的银行存款帐户，由公司财务科直接到当地银行开设电费收入存款专用帐户，坚决不允许有任何理由坐支、垫支现象出现，电费实行专户存储，任何单位和个人不得挪用，对严重违规违纪的单位和个人通报批评，不断提高广大干部和财务人员法制观念，规范财务基础工作。另外今年七月份，远光网络版财务程序正式投入运行，使我公司财务工作得到了稳定、健康、有序发展。

在全社会经济下滑情况下，我们加大了成本控制、增供扩销力度，采用多途径、多手段地搞好电费回收工作。使我局电费回收、资金上交工作继续保持双结零。

为了进一步加强基层站所财务管理和电费核算工作，全面推进收支两条线的贯彻执行，防范经营财务风险，真实反映用户欠费，省公司要求电费核算直接纳入财务科，根据实际工作量，财务科急需再配备1—2名财务人员，才能把省公司的工作要求落到实处。另外，自从农网改造工程启动后，财务科由于人员紧张，仅仅只能应付日常工作，对基层财务工作没有时间和精力进行全面检查，目前基层站所的财务状况究竟如何，我们自已心里也没有底。

1、按省公司两个文件精神要求，规范农村低压电网维护费使用和基层站所财务与电费核算工作已迫在眉捷。根据实际工作需要，须尽快落实人员。

2、继续做好农网改造工程回头看整改工作，为迎接外部审计工作奠定良好基础。

3、搞好县城网改造工程的材料和基础资料的收集、汇总、核对、清算工作，为决算和结算打好基础。

4、做好物价检查的接待工作。

5、正确使用资金分配，做好成本控制、核算和分析工作，为20xx年决算做准备。（决算前科技开发费10万、保险公司理偿xx万、大修非标117万必须用完，而管理费用截止9月已超全年预算58万。）

6、为了做好电费回收和资金上交工作，需在各专业银行开设收入账户。

7、搞好各项往来帐户的清理工作，做到及时清理。

xx公司财务科

20xx年xx月xx日

**公司财务半年工作总结 企业财务工作半年度工作总结篇九**

在酒店总办的正确指导和各兄弟部门的通力合作及全力支持下，财务部全体员工，团结一致圆满的完成了酒店20××年上半年度的会计核算、成本核算、资产管理、报表报送、财务计划、财务分析、费用管理、资金筹措和帐务汇算等多项工作任务;通过树立“为公司节约每一分钱”的观念，通过坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则，充分发挥了财务工作在酒店管理中的重要作用。上半年度，通过“分散调查，集中定价”管理制度，加强了对采购成本的控制，取得了一定的成绩，各出品部的成本也得到了有效的控制。现对我部20××年上半年工作汇报如下：

财务编制54人，上半年度离职16人，新入职16人，目前，财务部在职人数为49人，缺编5人。在20××年上半年，本部人员一直都处于不稳定状态，其中因私人问题及工资待遇问题，员工思想波动较大，流动率较高，招工也较困难，熟手的员工更难招聘。在这种情况下，本部主要采用内部调动的形式，提拔培训基层员工担任，总帐会计、成控主管、成本会计、应付会计、审计主管等重要岗位都是从内部调动，培训工作的难度较大，因员工的适应能力有一个过程，故有较多的工作已有所滞后。收银部的人员中也有部分是刚刚从学校出来实习、工作，没有任何的工作经验;承受能力也较差。面对压力，本部通过思想工作与岗位培训工作两手抓，通过发动员工加班加点来完成工作。上半年度，在全体人员的共同努力下，充分发挥团队精神，大力倡导“责任明晰、恪尽职守、敢于负责、忠于企业”的责任文化，使员工树立正确的岗位责任价值观，让责任理念融入人心，让文化意识落地生根，正是责任心造就了员工的自律，促使员工自觉地在工作中精益求精，在平凡的工作中脱颖而出，在不断提高员工业务知识的同时，按时按质完成上级安排各项工作及本职工作。

为响应总办节能降耗的号召，20××年度，采购成本的控制工作将列为财务部的主抓工作，财务部在做好日常成本管理工作外，也加大了市场信息的采集工作，如在每月月底均组织了各大厨房负责人对蔬菜类、牛肉类、冻品类及各类餐料进行了市场调查，再集中组织使用部门与供应商进行协商定价等。

目前，各固定供应商的价格都在可控范围内。而餐料方面就特别的明显，20××年上半年度，在各出品部门的配合下，通过“分散调查，集中定价”这种模式，打破了餐料供应说了算，价格长期只升不趺的格局，餐料的采购价格比以往全面下降。经过明查暗访，冻品类、干货类也出现了价格差。总办的高度重视下，通过联合出品部，有效地控制了采购成本。酒店各部在面对20××年出现的通胀压力下，各出品部的综合成本率依然能保持与上年同期持平且略有下降。其中中餐部成绩最为显著，数据显示，20××年上年度1××6月份中餐综合成本率为42.67%，20××年上半年度综合成本为35.28%，两者对比下降了7.39个百分点。排除收入下降因素影响，成本实际节约了94万元。

在税务工作中我们克服了许多困难，在政策收紧，报告要求变动的情况下，本部通过积极向国、地税局相关人员请教相关的税务知识，同时也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、税务局各项报表的填制工作。

20××年上半年度，具体工作落实以下：

1、元月主要完成了20××年度的年度报表、各类股东报表、各类评优资料及奖金的计算发放等，在春节期间，为做好新年早茶的收款工作，收银部在排班及人员安排上进行了精心的筹划，并对中餐收银员进行了电脑系统操作培训，手工计价算单培训，应急方案培训等，保证了值班人员的工作质量及解决了休假人员的后顾之忧。

2、二月份一年一度的税务查帐工作又已开始，为配合会计师事务所的查帐征收工作，本部完成了各项帐务的整理及资料归集工作，同时做好了资金的动作计划及员工借款和准备工作。

3、三月份，财务部在按时完成各项财务报表、资金收支、会计核算、财务分析、成本费用核算、应收帐款管理、发票上报及税务清缴等日常工作的同时，会计部主要配合会计事务所进行20××年度的汇算清缴工作及跟进后续工作(补充资料)，完成及跟进了20××年度广东省“重合同守信用”的申请工作，出纳室完成了20××年度的员工借款工作、《广东省酒类零售许可证》相关资料填报换证工作(3月x日已顺利换取新证)及酒店保险到期车辆的续保工作等。收银部完成了广交会期间的英语培训及业务培训工作。为响应总办全落实质量管理的号召，财务部以各分部主管为成员，成立了财务部的质量管理小组，组织了相关成员学习了相关质量管理条例，借而提高各分部的质量管理意识，在工作之余不定期地对各分部进行检查，对存在问题进行跟进等。

4、四月份财务部跟进了酒店环保及节能规划报告所需各类数据及资料(此工作内容较多，数据历时跨度大，相关部部门所需资料也较模糊，所以耗用的时间也较多，后来经过往来多次取数才完成)、完成了20××年度酒店营业执照及组织机构代码证年审工作。加强了应收工作的跟进，对一些超过三个月未结帐单位采取了上门催款并发出催款函。配合了××××实业及××××××wv公司年审所需的各类资料及跟进了贵宾楼报建的有关资料(如各类资信证明书、股东会决议及项目保险)，春交会期间合理安排收银人员，全面跟进了广交会的结帐接待工作，今年的外币兑换较上年同期大幅增加，但在大堂副理的密切协助下零失误完成了广交会的接待工作。

5、五月份全力配合××××××税务师事务所顺利完成了20××年度酒店及××××服务咨询有限公司税审报告，及网上申报工作，完成了20××年房产税、土地使用税纳税申请。在此同时：为提高财务人员的`消防安全意识，在保安部的支持指导下，联合总办、营销及组织了各分部进行消防培训演习。为配合酒店质量检查，提高财务人员的服务意识及工作质量，本部还不定期地组织各分部主管进行自查自检自测工作，且对工程仓材料进行搬迁，完成了用品仓与原工程仓的并仓整理工作，进而舒缓了用品仓和管事仓的存货的保管压力，也降低了两个仓的消防隐患。另一方面，为节约成本，组织与各出品部门多次外出进行市场信息调查，通过“分散调查，集中定价”的模式，各类原材料的采购价格均得到了一定的控制，在各出品部门的努力下，酒店各出品成本均得到了有效控制。

6、六月份，围绕总办“全心献服务，因礼更精彩”活动，财务制定相关活动方案，组织全体员工进行课堂式学习，实操训练等。活动基本达到了既定目标。另一方面，为完成总办分配的月饼销售任务，在六月份，本部发动全体员工，积极联系潜在客户。在全体员工的努力下，财务部在6月份完成3284盒，完成了任务的91%。财务部在完成日常工作的同时，跟进了：

①月饼票的入库及发放工作。

②全力配合统计局完成“广东省法治化国际化营商环境问卷调查(酒店业)”，配合地税完成“20××年重点税源企业分行业类型调查表”等。

③对新入职员工进行岗前培训工作。

④完成了各收银点月饼券领取结存数跟踪及系统的审核工作。

⑤跟进了各部门的月饼销售数量的统计及完成任务情况的数据跟踪工作。

⑥完成××××公司营业执照20××年度的年检、公共场所卫生许可证及桑拿经营场所备案证明及换证工作。

⑦完成了××××××管理公司帐务的交接工作等。在此同时六月份开展了半年度的资产大盘点工作，本次盘点工作在酒店各兄弟部门的大力配合及支持下，得以顺利完成。资产盘点报告将在7月份完成。

1、人员的招聘依然困难，经过沟通了解人员流动率大及招工困难的主要原因，工资待遇偏低占大部份比例，经调查，五星级酒店财务分部主管的工资均在4000元/月或以上。更多的是，本酒店从内部培养人才后，到期其它酒店任更好的职位。以本酒店前几任的总帐会计为例，离职后均在新的酒店中任会计经理一职，工资均有6000元以上。当然，员工的流动为正常现象，但人员的更替，带给财务的是更多的内部信息的流失，工作环节的交替脱节。

2、 20××年上半年，实行了“分散调查，集中定价”后，采购价格虽有一定下降，但此这只能针对长期合作的供应商。而酒店采购员的现金操控过多，自购物品量过大，各种环节难以控制，采购员与供应商的关系难以变成酒店与供应商的关系，不利于酒店长远发展。本部建议尽量减少自购，酒店多与供应商变成合作伙伴关系，从而实现物美价廉的目标，进而有效控制采购成本。

3、目前，酒店月均挂账消费的金额为163.83万元，占营业收入总额的22.12%，较正常。但目前有几个较难收款的单位，分别是：××××村委会××年前的挂账款至今仍有0.99万元未结账;××××模具20××年7至8月份消费的挂账款至今仍有0.13万元未结;××××纸业于20××年x月份的消费款至今仍有挂账款1.04万元未结等。

**公司财务半年工作总结 企业财务工作半年度工作总结篇十**

半年的工作时间转瞬即逝，在xx项目的半年工作中，对工地财务工作我又有了更明确的认识，同时也增长了见识，精进了工作技能，体会到了基层工作的重要性。现将我这半年的工作内容总结如下：

首先是关于项目开户银行变更的有关工作，作为一个合法的企业，必须遵守有关法律法规，正常开立企业财务账户。有了xx项目的工作经验，xx项目的一切工作就显得如鱼得水。我积极与有关领导及银行工作人员沟通，第一时间完成了企业银行账户的开立任务，确保了企业资金运转的载体。在解决好银行开立账户的有关事宜后，第二个任务就是申请办理企业网上银行，以求得高效率的办公速度。有了前面开立银行账户的铺垫，开通企业网银就体现出了水到渠成的感觉。企业网银的开通，不仅使财务办公的手段简化了，同时也更能及时，准确，清晰的反映企业的银行剩余存款。

在解决好有关银行方面的工作后，接下来我面临的就是对xx项目账务方面的实质性的工作。首先是财务账套的建立。在与项目财务科长冯璐璐的多次探讨与交流后，配合总公司的各项要求，及时的将xx项目财务账套确立成功。为确保能够按月反映企业经营报表提供了前提。

财务部门必须对项目的经营成果有一个准确的认识，并提供出相应的数据。一些相关的档案管理同样也是必须做到有档可查。在确立账套后，我便开始了各种合同的整理工作。各科室，各部门分别分类登记保存，做到各种合同有档可查，并了解各份合同内容，做到心中有数。

对于外委结算方面，在及时登记各种结算台账的同时，利用私人时间，独立建立了各施工作业队工程款项支付明细台账，保证工作中能够第一时间向项目领导提供外委款项支付情况。

由于、两个项目尚存在尾留事宜，在这段期间，还负责按月上报这两个项目的`财务报表，及日常零星工作。

在今后的工作中，我为自己拟定了如下工作目标：

首先，认真做好本职工作，在款项支付与费用报销方面，严格遵循总公司有关财务规定，为领导把好财务关。

其次，做好财务报表及其他财务数据的编报及整理工作，协助各科室完成好总公司规定的各种报表。

再次，加强自身的政治学习，勤与各个职能科室沟通、学习，积累管理经验，率本科室其他工作人员做好项目管理工作。

最后，竭尽全力完成好领导交给我的每一项工作。

对于上半年没有做好的工作，在下半年的工作中，我将以饱满的工作热情，积极的工作态度去予以完善。在今后的工作中还需积累管理经验，总结，实践，理论学习，开拓创新意识，使个人综合素质和整体实力得到全面发展，为企业的快速发展贡献出自己的一份力量。

**公司财务半年工作总结 企业财务工作半年度工作总结篇十一**

时光荏苒，年已过半，虽然我来公司财务部才短短三个月，但内心不禁感慨万千。时间如梭，转眼间又将跨过半个年度之坎，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。

今年是本人进入公司的第一年。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在三个月的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，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，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年上半年的工作做如下简要回顾和总结。今年的财务会计工作总结可以分以下三个方面：

1.通过书籍、电脑网络等媒介，以集团财务制度为行动指南，积极参加集团组织的财务培训，每周三次的管理培训与工作计划汇报。遵守劳动纪律，团结同志，热爱集体，服从分配，对后勤工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成领导安排的各项工作。积极参加魔鬼训练营各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。

2.认真学习财经方面的知识，自觉按照集团的财务制度和程序办事，争取下一年取得初级职称。

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，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。

1.任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于财务工作的力度有所加大。除了完成报销报账工作，本人还同时兼顾训练营的考勤工资制作后勤工作。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

2.顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据训练营的工作安排，本人即干报销也干做账。本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作内容，熟悉了日常的业务，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

3.坚持原则、客观公正、依法办事。半年以来，本人主要负责财务出纳工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、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出纳报销工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销;对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，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。

4.爱岗敬业、提高效率、热情服务。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。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。

本人作为集团的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一线工作者的标准来要求自己，学习和掌握与金融有关的知识，了解公司业务。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，树立了财务工作者的良好形象。

为了能够适应集团快速发展，建立会计师事务所的目标，20xx年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。

通过学习会计实务、财务管理、经济法的知识，掌握了管理与法律知识，提高了实际业务能力;通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

1.在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。

2.基础知识不足，无法适应集团快速发展的需要。

总之，在财务会计工作总结中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的财务会计工作总结中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。

**公司财务半年工作总结 企业财务工作半年度工作总结篇十二**

xx年上半年财务工作充分发挥财务的监督职能，调控各项费用的合理支出，为领导提供决策依据。现将这半年以来的工作情况做如下汇报。

xx年全年计划为 万元，上半年完成 万元。完成计划的 %。其中：固话 万元，数据 万元，小灵通 万元。这半年以来，由于移动和联通公司的相互竞争降低资费，对我公司的固话和小灵通收入都造成了不同程度的影响。但在我公司的全体职工努力下，积极开拓市场，发展新的收入增长点，来弥补由此造成的影响。

今年是网通公司上市第一年，增加利润是全公司从上到下的第一要务。在激烈市场竞争环境当中，大幅度增加收入已几乎不可能，所以要想增加利润最直接的办法就是控制、压缩成本。今年市公司下达的可控成本计划是 万元，这比去年计划减少了 %。我公司上半年完成 万元。在这种情况下，我们结合市公司的要求和我公司实际情况，出台了一系列成本费用管理方案、发票管理核销办法。上市之后，省市公司对内控制度进行了完善，加强了凭证传票管理。我公司对此加强财务监督，严格执行省市财务制度、财务纪律和会计基础工作规范的要求进行财务报帐。在审核原始凭证时，对不真实、不合格的原始发票坚绝退回，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，充分发挥了财务核销和监督作用。从而达到了增收节支的目的，确保了成本费用在计划内使用。

上半年，市公司帐务中心对我公司营业款管理进行了两次的.检查，在检查中发现了一些问题，如缴款不及时等。对此我们认真对待，逐个问题认真研究，仔细解决。xx县合乡并镇后，有七个乡镇当地没有银行机构，最远的支局有50多公里，但为了确保营业款的安全，我们克服困难，当营缴款达到5000以上时，派人对这几个支局进行上门取款。对其他的支局也要求把当日的存款单传真到我公司帐务中心，然后由专职营业款稽核人员进行每日清算，做到当日缴款送存银行并核对。从而确保了营业款的及时、准确地上缴到市公司。

今年全公司上下都感觉到业务发展的紧迫，除了日常工作外，业务发展也同等的重要。虽然财务工作杂乱繁重，但我们坚持发展是硬道理的原则，抓紧一切时间，利用八小时之外的时间发展业务。联系一切可以联系的亲戚朋友，向他们介绍我公司的主打产品和新业务，把他们发展为我公司的客户，为公司发展做出贡献。

统计工作和固定资产管理在相关人员的积极努力下，按时完成了上级部门的报表工作，每月都能保证数据的准确、及时地上报到统计科和资产科。并得到了上级部门的一致好评。

集团上市后，为了和国际接轨，按照国际惯例对财务实行erp管理模式。erp是现代化的管理模式，它能给决策者最全、最新的企业信息，符合上市公司的要求。上半年是试运行阶段，也是熟悉和熟练的过程。在这期间财务帐套新逸和erp并行，也就是说，以前做一遍的工作现在需要做两次，而且两套帐还要相符核对无误。从下半年开始，erp就要正式上线独立运行，经过多次的培训和对帐工作，我们有能力保证erp在我公司的应用能够做到准确无误，不出现任何差错。

1、加强财务知识的学习，使我们的财务管理水平进一步提高。

2、规范成本费用支出管理和库存材料的管理，并制定相应的管理办法。

3、加强营业款的稽核，确保分毫不差地及时上缴到市公司。

4、对各项基础工作进一步加强，如：统计、固定资产、日常报帐。确保不出现任何失误。

以上是财务部门的xx年上半年工作总结，财务工作比较杂，这里不可能详尽列举。总之我们相信在分公司领导班子的正确领导下，在上级主管部门的指导和帮助下，以及各部办的大力支持和全体财务人员的共同努力下，能及时地完成分公司交给我们的各项工作任务，为单位当好管家，管理好每一分钱、算好每一笔帐。

**公司财务半年工作总结 企业财务工作半年度工作总结篇十三**

（一）、根据集团年初下达预算指导意见，进一步加强深化预算管理工作，在下半年的工作中，要进一步加强对科室、分厂的费用预算指导与预算管理，认真做好预算的分析，分明和落实工作，建立绩效考核体系，使全面预算管理真正成为全员预算管理，让预算真正发挥其应有的作用。

（二）、为了公司下达的生产经营各种指标，目前企业的资产结构，得到一定的改观，本着“严、深、细、实”的原则，千方百计研究节支渠道，力争稳定，持续完成内部下达的各项任务指标。

（三）、继续参加全年从业人员的培训工作，摘好基层预算的基础工作，提高管理水平，企业越发展进步，财务管理的作用就越突出，对财务管理的要求越来越高，为了造应这一要求，就必须不断加强全年从业人员的培训，来提高全年工作人员的水平，在提高全年人员水平的基础上，进一步加强检查督促和指导，摘好全年基础工作，为更好的\'参与公司的经营管理工作打下坚实的基础。

（四）、进一步深化建设绩效考核办法，虽然在现有市场经济环境下，公司无法实现利润，且呈下滑的趋势，但市场我们改变不了，公司只有通过精细管理，加强内部控制，根据内在潜力，通过降低生产、经营综合成本来减亏，只要是职工本身作出的绩效，不管公司是否亏损，职工都应享受成绩的一部分，所以公司将尽快出台细化标准，实行付出就有回报的原则，将实行增加效益提取奖励奖金的办法，奖惩分明，改变原来用的奖励模式，将来实行各

分厂，各部门单项考核办法，实行无功不受禄的奖励措施。

（五）、督促相关部门的内控制度的完善，根据内控制度加强各环节的批驳力，改善、强化企业内部管理，坚信管理出效益的理论，企业配合各相关机构落实管理措施，顺利度过市场环境造成的各种困难。

（六）、完善后勤保卫部门相应制度，逐步改善员工的生活环境，为了保护职工权益，保卫部采取相应措施，严格实行进出门管理规则，杜绝外来干扰，并影响公司的生产经营和损害职工的权益的事件发生。

（七）、督促相关部门做好进出场物资的监管，核对工作，做到所有进出物资万物一失，维护公司利益，不固内外即人为因素影响，造成公司利益损害，发挥全员监督的精神，鼓励职工正确的维权行动，实行单项的奖励措施。

（八）、重视财产物资的实地盘存，做到生产经营数据反映的真实性，一贯性，为领导决策提供科学依据，为公司长期稳定发展做出努力。

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