

最新财务下半年工作思路及措施汇报 财务下半年工作计划及思路(模板5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

财务下半年工作思路及措施汇报篇一

为全面搞好20__年全面预算治理与财务治理工作，我们计划重点抓好下半年以下几个方面的工作：

(一)根据上级公司下达的预算指导意见，进一步搞好预算治理工作

预算治理作为财务治理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在下半年的工作当中，要进一步加强加强对科室、站所的费用预算指导与预算治理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，使全面预算治理真正成为全员预算治理，让预算真正发挥其应有的作用。

(二)结合新会计准则的实施

当好领导的参谋，确保完成上级下达的各项指标。随着公司逐步走上良性发展轨道，经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合绩效考核治理，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化责任制的制定与落实，在售电收入增收的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。同时，围绕盘活资产，对现有闲置的资产进行盘点；加大电费回收力度，保证每月电费回收真正结零；减少资金占用率，提高企业资产周转速度。根据上级公司物资采购的要求，进一

步健全物资比价采购制度。

(三) 继续开展会计从业人员的培训活动

进一步搞好财会基础工作，提高治理水平。企业越发展进步，财务治理的作用就越突出。随着企业的不断发展壮大，对财务治理的要求也越来越高。为了适应这一要求，就必须继续开展会计从业人员的培训，提高中国电力资料网会计从业人员的水平。在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础治理工作，为更好的参与企业的经营治理工作打下坚实的基础。

总之，上半年财务科的工作在各位领导的支持与帮助下，在各科室和基层站所的配合下，按照支公司的总体部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。但是，来年的任务会更重，压力会更大，我们财务科全体成员将变压力为动力，做好下半年工作计划，积极进取，开拓创新，充分发挥财务治理在企业治理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献！

财务下半年工作思路及措施汇报篇二

根据上级精神，我校以求真务实的工作作风，为学校的建设和发展提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务，在平凡的工作中取得了一定的成绩，现就xx年上半年财务工作总结如下：

预算是事业单位完成各项工作任务，实现事业计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好我校的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据学校的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，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的意见，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

渠道积极筹措资金，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积极作用。

固定资产是学校开展教学业务及其它活动的重要物质条件，其种类繁多，规格不一。在这一管理上，很多人长期不重视，存在着重钱轻物，重采购轻管理的思想。为加强这方面管理，在平时的报销工作中，对那些该记入固定资产而没办理固定资产入库手续的，督促经办人及时进行固定资产登记，并定期与校产科进行核对，确保帐实相符。通过清查盘点能够及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理和解决管理中出现的各种问题，制定出相应的改进措施，确保了固定资产的安全和完整。

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，建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，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，使得学校能够集中财力办事业。通过认真落实执行，收效非常明显，极大地提高资金的使用效益。

总之，在xx年上半年，在财务方面做了大量卓有成效的工作。下半年，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为学校的建设和发展贡献我们的力量。

财务下半年工作思路及措施汇报篇三

xx上半年中，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，现将本人上半年的个人工作总结报告如下：

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习，不断提高了政治理论水平。加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、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，三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照__同志提出的“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；四是不断改进学习方法，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。

半年来，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，因此结合具体情况，按时间性，全年的工作如下：一、第一季度，完成x年财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结去年的财务工作，并为__下半年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。完成__年新增固定资产的建账、建卡、年检工作；二、第二季度，按照财务制度及预算收支科目建立xx年新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报；充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导提供相关信息、资料，以便正确决策。主动与局计财科及时保持联系，提出用款申请计划，以达到资金的正常周转。在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。办理行政事业性收费年度审验，为贯彻落实行政许可法，及时报送“收费项目、标准、依据、金额”、等自查清理情况表，报送上半年医保软盘、按医保规定缴纳

上半年保费。

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。

在这一系列的工作中，我深知：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，同时体会到，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xx年里，我会做好xx下半年个人工作计划，争取将各项工作开展得更好。

财务下半年工作思路及措施汇报篇四

- 2、办理代理记账许可证
- 3、办理会计公司和售后公司的注册工作
- 4、各部门、模拟分公司的单独核算工作
- 5、部门内部考核工作
- 6、岗位增员工作

总之，在20xx年下半年里，我们将继续加大财务管理力度，不断提高财务人员业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，完成各项计划内容。

财务下半年工作思路及措施汇报篇五

时光流逝，不知不觉间，今年已经过去一半，在公司各部门领导和负责人的配合下，财务部认真完成所有财务核算及收

支工作，对各种报表的上报，帐务的处理等都已时间过半任务过半。在编制报表、资金安排上做到量入为出，以下是我所总结的xx年上半年财务工作总结：

- 1、顺利的完成了xx年年度审计工作，为公司以后的招投标奠定了坚实的基础
- 2、成功的通过了xx年全国税务重点抽查工作
- 3、办理了安都数控地址变更工作
- 4、成立发展办公室——自己的公司自己当家做主
- 5、配合公司进行管理体系认证工作

- 1、坚持学习，不断提高工作能力。定期请老师来公司指导讲解疑难问题
- 2、明确分工，落实工作责任制。

- 1、人员结构：由于某些原因□xx辞职，财务工作进入紧张工作阶段□x月初xx加入财务部，为财务工作的展开提供了马力。
- 2、招聘：陆续在网上发布招聘信息，面试一些应聘者。
- 3、财务管理工作：所有，帐实相符，支出要考虑合理性，做到出有凭，入有据。

其他：

- 1、往来款日常审核办理工作
- 2、各种凭证及时录入工作

- 3、办理网上银行对账工作
- 4、统计申报工作
- 5、每月税务申报授权工作
- 6、财务公司及售后公司核名工作
- 7、学习驾照(个人)

回顾上半年虽然为公司营运做出积极的工作，但也存在一些不足，表现在财务人员的工作能力需要进一步提高，财务人员结构还要进一步调整，财务部分工作还需要进一步完善。下半年我们将一如既往的做好日常财务核算工作，加强财务管理，推动规范管理和加强财务知识学习教育。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好的发挥作用，特拟定xx年公司财务计划：

- 1、根据制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。
- 2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。
- 3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制各种会计财务报表，严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。
- 4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。
- 5、完成领导临时交办的其他工作。

- 1、更换用友软件
- 2、办理代理记账许可证
- 3、办理会计公司和售后公司的注册工作
- 4、各部门、模拟分公司的单独核算工作
- 5、部门内部考核工作
- 6、岗位增员工作

总之，在xx年下半年里，我们将继续加大财务管理力度，不断提高财务人员业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，完成各项计划内容。