# 2024年财务半年工作总结范例(7篇)

来源：网络 作者：清香如梦 更新时间：2024-06-09

*财务半年工作总结范例一一、以人为本抓管理，夯实基础促工作。1、坚持学习，不断提高工作能力。今年初公司制定了科室学习计划，坚持正常的科室集体学习与个人自学相结合的方式，组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立终身学习的理念，营造浓厚的...*

**财务半年工作总结范例一**

一、以人为本抓管理，夯实基础促工作。

1、坚持学习，不断提高工作能力。

今年初公司制定了科室学习计划，坚持

正常的科室集体学习与个人自学相结合的方式，组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立终身学习的理念，营造浓厚的学习氛围，努力建设“在学习中工作、在工作中学习”的学习型科室。不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升整体工作能力。引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养，做一个高尚而有品位的人，树立良好形象。

2、明确分工，落实工作责任制。

公司通过紧紧围绕如何又好又快地完成今年财务工作的目标任务，积极进取、取得了显著的成效，同时，为确保又好又快地完成年度工作目标责任制任务，公司财务科制定工作岗位责任，明确人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，月月有工作计划，周周有科务会，强化了人员的责任感，加强了内部核算监督，同时促进了财务人员合作与团结，从制度上奠定了完成年度目标任务的基础。

二、围绕目标抓落实，扎实工作出成效。

1、上半年财务收支情况

公司上半年实现收入\_\_\_\_\_\_万元，占年度预算\_\_\_\_\_\_%，比上年增长—\_\_\_\_\_\_%；其中：市局收入\_\_\_\_\_\_万元，占年度预算\_\_\_\_\_\_%，比上年增长—\_\_\_\_\_\_%；公司上半年总支出为\_\_\_\_\_\_万元，占年度预算的\_\_\_\_\_\_%，比上年同期增长\_\_\_\_\_\_%。

2、规范财务管理，今年初重新修订了财务管理制度以及对公司预算定额执行标准，认真编制了公司的财务总预算和各单位的财务收支预算，为规范财务管理提供了制度保证，今年对公司的财务收支两条线的执行情况进行了检查，检查中没有发现大的违反财经纪律的问题，都是按财务制度的规定执行。

3、加强报账员队伍建设，组织报帐员进行了微机应用技能培训及相关业务知识培训，下基层指导工作，提高了报帐员办公室自动化应用能力和工作效力。

4、合理调度资金，保证全系统事业发展的需要。根据年度预算和全系统事业发展需要，及时调度资金，保证了全公司日常工作的正常运转。

5、对公司固定资产进行了核查登记，组织下发了国家局配备执法车辆和办公用电脑、快检装置、复印机等现代办公设备并组织安装调试，使公司总体的办公条件又上了新的台阶，同时，对公司往来款进行了清查，并完善了固定资产台账，为下一步全面资产清查打下了基础。

6、积极整理会计档案，规范会计档案管理。我们克服了时间紧、任务重的困难，组织公司财务科对的会计档案进行整理归档，经过一个多月的努力，完成了会计档案归档工作。

今年上半年，在公司领导的大力关心下，各部门的相互合作，为公司取得了良好的收益，但接下来的工作中，公司全体同仁将会一如既往、排除万难，积极做好今年下半年的工作计划，并尽全力完成领导交付的各种任务，为公司的发展贡献自己应尽的力量！

**财务半年工作总结范例二**

自开学以来，学校领导及财务人员克服了工作中的种种压力与困难，在校领导上级有关主管部门领导及相关人员的关心、指导、帮助下，较好的完成本学期的财务工作计划，现将财务工作总结如下：

一、努力学习，提高财会人员素质

本人能自觉参加业务学习，认真作好学习笔记，不断的提高财会知识和政策水平，对日常工作流程已基本掌握，能做到条理清晰、帐与实际发生的费用相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证都根据上面要求做到正规化、标准化。做到全面、及时、准确的体现。

二、财务会计核算方面

在费用核算上采取分类别核算，做到随时都可以查出各类每个月实际发生的费用。

三、财务会计监督方面

在监督方面，严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情，对学校整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点，以保证学校财产不受侵害。定期认真进行校产清理上报，防止学校资产流失。财务人员坚持从细微处入手，按国家财务规定对每一笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，严格控制现金的支出对超过现金限额的支出按上级相关规定严格控制现金的使用，定期进行资金核对，确保学校资金的安全、完整。进一步加强资产和财务票据的管理，坚持财务收支两条线，严格实物资产的入库手续，从源头做好学校的财务监督工作。做好所有的财务收入都必须入学校统一的财务账务，所有的

支出都必须按学校事先规定的用款手续办理用款。

四、经费管理

财务人员科学合理编制学校收支计划，并对计划过程进行控制和管理，合理配置学校资源，努力节约资金，加强资产管理，防止学校资产流失，对学校财务活动的真实性、合法性和合理性进行监督，积极开展财务分析工作，确保学校财务活动的效益性，开展了预算内经费管理、预算外经费管理和往来款项

五、经费的支配

学校经费的支配，根据学校预算进行支配。由于本人能力有限，在资金的分配上还有与预算不符的地方。

**财务半年工作总结范例三**

20\_\_年上半年在公司领导的正确领导下和各部门同事的大力支持配合下，以强烈的责任心和敬业精神，以提高企业效益为核心，以成本管理和资金管理为重点，及时准确地为公司领导、相关部门提供了财务数据，较好地完成了各项工作任务，充分发挥了财务管理在企业管理中的核心作用。为使财务工作进一步得到提高，现将20\_\_年上半年的工作做如下简要回顾和总结：

一、日常的账表核算及财务管理工作

财务室按时核算了公司的所有业务，包括资金收支、费用支付、工资发放、资产管理等。日常办理业务时做到了准确高效，及时核对应收应付款及其他应收应付款等往来科目，对应收、应付款项等进行了及时的财务处理，使公司客户、供应商等往来账目更加清晰准确，保证账务报表数字的可靠性。

二、进行日常监督管理和有效的内部审核，及时提供财务信息

作为非盈利企业，严格控制各项开支标准，有效地发挥企业内部监督职能是我们工作重点。遵守财经纪律，严格执行财务制度，我们坚持原则把一些不合理的费用及不完善的票据、附件拒之门外，合理控制了公司费用支出，节约成本。财务室每月上旬及时汇总上月收入、成本与费用的执行情况，细化每项开支的发生情况，及公司资金的走向情况，从而逐步提高会计信息质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

三、圆满完成各种涉税工作

根据税法要求，进行了企业所得税汇算清缴审计，顺利完成并通过了企业所得税纳税清缴。日常汇算公司的各种应交税金，保证按税法要求及时申报和上缴。每月及时准确填报税务机关要求填制的各种报表，临时抽查的各项调查表，及国地税的税务报税及相关发票管理工作。财务室积极运用各项税收优惠政策，为公司及员工在税金方面争取最大的利益。对税务部门定期发布的各种法规、政策、要求等，财务人员积极学习，并参加税务部门举行的各项培训及学习，使财务人员保持最新的税务知识结构。

四、及时完成财政等上级单位安排的各项工作。

每月按时向财政部门报送网络财务报表，并每季向财政企业股及国投公司提交纸制财务报表，每月向上级单位报送“三公经费”报表。急时报送相关部门临时所需的其他报表等。

五、完善公司仓管管理，搞好公司材料物资的清查与盘点。

公司财务人员及相关人员加班加点对库存物资情况进行了两次核查、盘点，规范了材料管理基础工作，确保了库存物资的帐帐、帐实相符，提高了材料物资的利用效能。20\_\_年x月x日盘点结果准确率比20\_\_年x月x月盘点准确率有所提升；仓库材料品名及规格更加详细清楚，材料堆放更加整齐、美观，做到材料品名规格一目了然；每月仓管帐表更加完善，进出仓单更加齐全。

六、与各部门的相互沟通协调。

公司主要是水费收入和安装维修收入两大业务。财务人员积极与抄表班及微机班同事一起解决一些用水客户的“疑难杂症”等问题，并核实水费收入。财务室人员与生调室同事每月核对新装及移表名单，把关好《给水设施安装协议》的整洁、真实、无涂改，根据协议内容收款开发票，并每月整理《给水设施安装协议》装订存档，于备查询。与生调室核对大型安装项目进度及收支管理，急时核对并督处生调室各项目用的材料及做工成本的核算，并每月向相关科室公布每个项目的完成进度情况及收支费用情况。财务人员认真与办公室核对每位员工的每月工资、奖金等，正确核算每位员工的五险两金。

七、配合公司其他部门的工作

财务部在20\_\_年认真履行为公司各部门提供优质服务的理念，积极改进工作态度，在恪守“服务第一”理念的同时，有效地发挥着监督职能。对公司其他部门发生的疑难业务问题，财务人员都给予的耐心解释，使各部门都能依照公司制度办理各项业务，使公司内的财务管理处于良好、和谐的工作环境中。

存在的问题和不足

半年来，虽然在自己的本职工作岗位上认真严格负责的工作，并且圆满完成了领导交付的其它的工作，但在实际工作中，自己还存一些不足和差距，例如还需要进一步学习，提高自己的业务能力，还需要在财务复核管理上下功夫，提高自己的业务能力和水平。

下一部工作计划及建议

一、是加强学习，提高自己的业务素质和综合能力。在今后的时期里，我们财务人员将进一步加大学习的力度，提高自己财务业务水平，特别要结合企业行业发展及自己的岗位工作需求，加强相关业务方面的学习，使自己的财务业务能力不断提高，以适应工作的需求，特别要积极参加公司组织的各项业务培训，还要参加一些重要的会计培训部门组织的专家培训，使自己的财务业务水平更上一个新的台阶。

二、进一步完善会计信息的收集、整理、保存等工作，方便各部门查询、提高效益；完善内部报表制度，为公司决策提供合理依据。

三、加大财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。每月进行自查、自检工作。做到帐目清楚、账证、账实、账账相符，使财务基础工作规范化。

四、认真做好年终决算工作。对20\_\_年来的收支情况进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供依据。

总之，财务工作是整个公司经营体系中不可或缺的一部分，财务室要不断提高工作效率，健全财务管理体系，强化服务意识。加强与各部门的协调和沟通，高效出色地完成公司领导布置的各项工作。

**财务半年工作总结范例四**

回首这半年的工作，我们会计出纳部的每一名员工都有自已的收获，都没有碌碌无为、荒度时间。尽管职位分工不同，但大家都在尽最大努力为行里的发展做出贡献。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将上半年的工作做如下简要回顾和总结：

今年上半年我在财务部从事出纳工作，主要负责现金收付，票据印章管理，开具发票和银行间的结算业务，刚刚开始工作时我简单的认为出纳工作好像很简单，不过是点点钞票，填填支票，跑跑银行等事务性工作，但是当我真正投入工作，我才知道我对出纳工作的认识和了解是错误的，出纳工作不仅责任重大，而且有不少学问和技术问题，需要理论与实践相结合才能掌握。在平时的工作中我能严格遵守财务规章制度。

严格执行现金管理和结算制度，做到日清月结，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报及时处理，根据会计提供的凭证及时发放工资和其它应发放的经费，坚持财务手续，严格审核有关原始单据，不符要求的一律不付款，严格保管有关印章，空白支票，空白收据，库存现金的完整及安全，及时掌握银行存款余额，不签发空头支票和远期支票，月末关帐后盘点现金流量及银行存款明细，并认真装订当月原始凭证，每月及时传递银行原始单据和各收付单据，配合会计做好各项帐务处理及各地市资金下拨款，严格控制专款专用和银行帐户的使用。

回顾半年的工作，自己感到仍有不少不足之处：只是满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等；业务素质提高不快，对新的业务知识学的还不够、不透；本职工作与其他同行相比还有差距，创新意识不强。这半年中的所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我们每个人都牢记在心，努力改进。工作是日复一日的，看似反复枯燥，但我们相信“点点滴滴，造就不凡”。有今天的积累，就有明天的辉煌。

在以后的工作中我将加强学习和掌握财务各项政策法规和业务知识，不断提高自己的业务水平，加强财务安全意识，维护个人安全和公司的利益不受到损失，做好自己的本职工作，和公司全体员工一起共同发展，下半年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。

我社会计出纳工作人员在上级领导的正确指导下，认真贯彻落实全县农村信用社工作会议精神，紧紧围绕年初制定的各项目标任务，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，切实提高会计核算水平，减少差错事故发生，为实现信用社的业务经营大发展，盈利水平大提高，综合实力大增强的“三大”发展目标而奋斗。

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。

一是年初全体会计出纳人员认真地学习了联社二十五号文件，以《\_\_县农村信用社内勤工作人员规范服务准则》为准绳，强化优质文明服务。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。全力以赴做好到期存款的转存工作，在社主任的带领下，通过内外勤工作人员的共同努力和紧密配合，止六月底，我社存款余额达754370百元，较年初净增217069百元，完成年度计划任务的197。33%。

二是以客户为中心，按照先外后内，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。

三是实行八对八全天营业，做好钞币兑换工作。由于我社地处县城黄金地段，人流量大，到我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。止六月底，回笼各种票面破币73842百元，完成全年回笼任务的134%。四是推行上门服务。内勤代班负责人坚持每天上门服务，同时加强对烟草公司、\_\_超市、规模较大的个体工商户进行重点服务。止六月底，仅烟草公司一家就上门收款440余次，揽储243392百元。同时，利用这一客户关系，将全县烟草技术员工资代发权从旬阳工行手中夺过来。止六月底，代发工资2780笔，揽储7367百元。

二、强化责任管理，提高会计出纳人员素质，保证会计核算质量

一是对三十四种登记簿进行登记责任人划分，并对会计凭证要素、会计帐簿装订、会计报表、微机管理、会计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。

二是会计出纳人员不断进行岗位练兵，通过自学与培训相结合，全面提高自身素质。今年我社会计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。

三是严格遵照《农村信用社会计基本制度》和《农村信用社出纳制度》，规范操守行为，改进会计服务，以适应新形势的需要。正确使用会计科目和帐户，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；每天进行总分核对，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”；及时上报项电和报表，实现零差错；严格会计档案管理，按照法定程序办理存款查询、冻结、扣划和档案调阅。

三、时刻树立安全意识，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，会计出纳人员时刻不忘安全。积极做好防抢演练，坚持“四双”制度，严防盗、抢案件的发生。并且经常检查报警设备、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会计监督，坚持印、押、证分管，营业终了入库保管。及时做好内外帐务核对，严肃财经纪律，严防经济案件的发生。

回顾上半年，我社的会计出纳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，会计核算质量仍未达到一级单位要求，会计核算水平还有待提高。在以后的工作中，我社会计出纳人员将加倍努力，克服不足，发扬成绩，忘我工作，为实现新的更高的工作目标而努力奋斗。

**财务半年工作总结范例五**

时光如水，岁月如歌，转眼间，08年已经过去一半了，这半年是不平凡的半年，对我们的国家来说，是充满考验和挑战的一年，从抗雪救灾到分子袭击奥运圣火再到令世人皆为之涕零的抗震救灾，以及前不久的抗洪救灾。中华儿女历经了前所未有的灾难和挑战，众多同胞生活在水深火热之中，很多家庭面临着灭顶之灾！面对这一切上天给我们的挑战和无奈，带来了一次人格的撼动和洗礼！激发出人性中最闪亮的光点！与此同时，我们结算科在这半年严格要求自己，抓紧时间，好好学习、迎接挑战，在心系灾区人民的同时，干好本职工作，领导吩咐的任务在我们美丽却富有魄力的刘科长的带领下都能够全力以赴及时完成！能为领导分一份忧就分一份忧是我们结算科的每一位同志都为之努力的信条和方向！没有什么比行动更有说服力，现在向领导汇报一下上半年结算科做的主要工作：

1、面对新旧标准更替的关键时刻，领导的一声令下，结算科在刘科长的带领下，大家尽心尽力，出谋划策，想更简便更系统不断完善的统计方法：每天早上李艳霞同志去值机拿仓单，交接好，送给杨丽娜输入系统，过去李艳霞同志每天早上都要给每张仓单注明分公司并按照分公司分类，李艳霞同志任劳任怨，在不耽误自己行赔工作和及时催缴电话费的的同时，为新标准的顺利上轨和实施贡献了很大的心力！统计方法不断完善，不断进步，工作量也得到合理减少。张萍同志无论是负责技协的会计工作还是公务机结算方面都能够尽职尽责以机场利益为出发点保持对工作的一贯热情，同时张萍同志对仓单的速度也是一流的，难得准确率高，令人信赖，对完她自己负责的国际仓单后，也能不遗余力的帮助大伟同志对国内仓单！适时提出问题解决问题，令人茅塞顿开。在新标准刚实施的前期，说实话大家心里都还没有底阿！

存在很多疑问：

一、对仓单的工作量如何阿？

二、会碰到那些细节问题啊？

三、能不能得到航空公司承认阿？

四、这么多仓单搁哪啊？

等等一系列的问题。在接手第一批仓单的时候，刘科长号召大家加班加点也要把仓单统计出来，刘科长对工作的魄力让第一批仓单在6号晚上就对了出来！当你征服一座高山的时候，回眸望去，原来高山已踩在你们的脚下。结算科团结在刘科长的周围将问题一一克服一一解决，现在只要按照顺序保证仓单输入准确就可以了，同时我们结算科改善办公环境也为仓单腾出了很多地方！改善办公环境方面，李艳霞同志又是功不可没，眼里总是有活，同时也督促大家一起去做！

2、应收帐款方面，刘科长的热情和魄力带动了大伟，原来要钱是这样要的！每次面对要钱难题，刘科长总能峰会路转，将问题解决！例如：几个航空公司出现的将发票联丢失现象，刘科长也能找到对方领导万般商量以复印记账联盖章解决。同时告诉大伟，有空就打电话，无时无刻都可以打电话。在与航空公司沟通的过程中，与许多航空公司建立了交情。每个月都打电话，比很多亲人联系的都多！所以要建立好、小心呵护好这份特别的感情！日久都生情嘛！同时，不忘定期联络感情例如：给航空公司千里送樱桃，礼轻情意重！很信赖领导说出即做的为人原则！08年1—5月共发生应收帐款2404万元，入账应收帐款1830万元。应收帐款是个源源不断总需要解决的问题，时刻都不能放松要求。加强与航空公司的联系！让刘科长少操分心，减轻刘科长身上的双重任务！

3、大家在完成自己分内任务的同时，也挤出时间学习增长会计知识，增强会计专业能力，考取各种职业证书，大家的学习热情都很高涨。

结算科在领导的关心指引下，兄弟科室的大力协助下，完成了新 旧标准的顺利更替，我们深知以前的工作不能说明什么，还有很多的挑战与我们同行，请领导放心，结算科一定会一如既往、排除万难，与其他兄弟科室一起帮领导分忧、尽全力完成领导交付的各种任务，为机场发展贡献自己应尽的力量！

**财务半年工作总结范例六**

规范管理扎实工作半年来，我们在局党委的领导下，紧紧围绕如何又好又快地完成今年全市广播电视工作的目标任务，积极进取、扎实工作， 成效显着。现将上半年工作总结

一、以人为本抓管理，夯实基础促工作。

1、明确分工，落实工作责任制。

为确保又好又快地完成年度工作目标责任制任务，我们对科室人员进行了明确分工，落实工作责任制，实施百分考核，以制度凝聚人心，形成合力，激励和鞭策科室成员想干事、能干事、干成事、干大事；目标任务的分解，明确的分工，从制度上奠定了完成年度目标任务的基础。

2、坚持学习，不断提高工作能力。

坚持正常的科室集体学习与个人自学相结合的方式，组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立终身学习的理念，营造【 欢迎您！】 浓厚的学习氛围，努力建设“在学习中工作、在工作中学习”的学习型科室。不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升整体工作能力。引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养，做一个高尚而有品位的人，树立广电人的良好形象。

二、围绕目标抓落实，扎实工作出成效。

1、上半年财务收支情况

全系统实现收入2801.59万元，占年度预算58.03%，比上年增长12.15%；其中：局台收入966.39万元，占年度预算54.6%，比上年增长18.19%；广电站收入1835.2万元，占年度调整预算的60.6%，比去年同期增加9.26%。

全系统实现支出2366.69万元，占年度预算的58.67%，比上年同期增长11.87%；其中:局台支出947.22万元，占年度预算55.96%，比上年同期上升13.88%；广电站支出1419.47万元，占年度预算54.6%，比上年同期下降9.64%；

2、以农村广播电视事业10件实事为抓手，规范广电站财务管理。

一是多着并举规范财务管理，年初重新修订了广播电视站财务管理规定，为规范广电站财务管理提供了制度保证。通过年终考核、“进组入户”过堂督查逐站点评财务管理中的优缺点，有力地促进了广电站财务管理水平上台阶，不少站制订了增收节支措施，事业发展与经济效益并重的理念大大增强。从今年1月份起全面实施广电站人员医疗保险，解决了广电站人员医药费报支苦乐不均、规范了支出标准，调动了人员工作积极性。

二是组织债务清理、压缩债务。4月份制定落实了广电站清理减债方案、5至6月逐站进行资产核实、往来款项全面清理，基本理清了全市广电站的家底，规范了借款档案。

三是加强结报员队伍建设，组织结报员进行了微机应用技能培训及相关业务知识培训，提高了结报员办公室自动化应用能力，提高了工作效力。根据工作需要调整了大营、安丰等站结报员。

四是在加强规划管理方面配合事业科对广电站的网络规划、实施的预算、决算进行全程跟踪，做好服务和监督，确保网络建设与经济效益的同步。陈堡、戴南、张郭、唐刘等站上半年做到每发展一个村组，投入回收率都不低于100%。

3、服务大局规范管理，局机关财务管理上台阶

一是合理调度资金，保证全局事业发展需要。根据年度预算和局事业发展需要，及时调度资金，保证了广电站年终考核奖励兑现、保证了全局人员省标工资调整到位、保证了1550工程和城网改造器材采购等资金供应。

二是做好服务理好财。认真做好广告、宣传、网络等创收部门的收款结报工作，保证收入及时入账；根据需要及时组织好工程、器材政府采购的报批工作，保证了事业需要；

对局固定资产进行了核查登记，对全局往来款进行了清查，完善了固定资产台账，为下一步全面资产清查开好了头。修订完善了《经费支出和报销审批程序》和《基建、装修、网络工程、设备器材的管理规定》，规范了支出标准和审批制度，提高了资金使用效益。

三是全面实施电算化，提高工作效力。今年对局机关、经营科两套账全部实现了会计电算化，规范了管理，提高了工作效力，有线电视器材供应的核算工作前进了一大步。

四是积极整理会计档案，规范会计档案管理。我们克服人手少、时间紧、任务重的困难，组织全科室人员对1992年以来的会计档案进行整理归档，经过一个月的努力，完成了册会计档案归档工作。

三、下半年工作打算。

1、以资产清查为抓手，核清家底。根据市政府的部署，在10月底前对局机关、广电站的资产进行全面清查，逐一登记，确保账账相符、账实相符，核清全系统资产家底。

2、实施广电站人员养老保险。在调研的基础上，制定

养老保险方案，确保年内实施，解决老有所养问题。

3、科学分类稳妥处理局与广电站往来款。对有线电视联网费、广电站借局往来、广电站呆滞账款进行分类处理。

4、对广电站进行半年经济效益分析，促财务管理与经济效益与事业发展的统一。

5、完成市局交办的其他中心工作。

广播电视局财务审计科

**财务半年工作总结范例七**

今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：

一、做好清产核资实施工作

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。

二、做好工程财务管理工作

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。

三、完善大财务管理工作

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\_\_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。

四、搞好成本控制、电费回收和资金上交工作

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。

面临的问题：

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。

五、下半年财务工作打算

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20\_\_年决算做准备。（决算前科技开发费10万、保险公司理偿0.9万、大修非标\_\_万必须用完，而管理费用截止\_\_月已超全年预算\_\_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。

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