# 关于审计财务科上半年工作总结【三篇】

来源：网络 作者：紫芸轻舞 更新时间：2024-08-07

*工作总结jobsummary/worksummary是最常见、最通用的年终总结、半年总结和季度总结。 以下是为大家整理的关于审计财务科上半年工作总结的文章3篇 ,欢迎品鉴！第1篇: 审计财务科上半年工作总结　　黔张常项目二分部自上场以来已近...*

工作总结jobsummary/worksummary是最常见、最通用的年终总结、半年总结和季度总结。 以下是为大家整理的关于审计财务科上半年工作总结的文章3篇 ,欢迎品鉴！

**第1篇: 审计财务科上半年工作总结**

　　黔张常项目二分部自上场以来已近四月，在这四个月时间里，我分部财务团队在局指财务的领导支持下，逐步改进自身不足，步入正轨。取得了一些成绩，但也存在一定不足，现将上半年财务工作总结如下：

>　　一、财务工作完成情况

　　我分部与3月15日上场，项目一上场分部财务结合项目实际情况制定了分部财务管理规定，为财务工作有序顺利开展打下了基础。成立了以分部经理为组长，项目总工、总经、总会为副组长，各部门负责人为组员的责任成本管理小组。明确了各自责任成本管理分工及各项责任成本指标，做到人人身上有压力、人人头上有指标，充分调动了全体员工的积极性与主动性。

>　　二、财务工作的几点做法

　　（一）、积极加强业务部门水平沟通

　　搞好财务工作首先要与各业务部门加强水平沟通。财务部门积极参与分部组织的物资招标和劳务招标会，全面掌握和了解物资采购方面和劳务分包方面的情况，并提出财务部门对物资采购和劳务分包方面的合理化建议，以协助物资采购和劳务分包实现最低价、合理价中标，降低工程成本。财务部门根据项目部资金情况，对可能中标的材料供应商和劳务分包商提出几种付款方式。对我方有利的付款方式，主动与对方沟通，看对方能否接受，并以此作为中标的一个条件，以缓解项目资金压力，保证项目资金的正常运转。

　　（二）、在费用开支方面本级费用开支实行总量控制，由财务部门牵头，各业务部门配合，根据项目部人员配备、办公条件、环境、车辆配置等情况编制了分部本级费用开支总计划并报公司批准。各项本级费用开支由经办人讲明开支用途，然后经财务人员预审，核实其开支的必然性，再报分管副经理、党工委书记、项目经理审批。每项费用开支严格按计划执行，做到有章可循、有据可依。

　　(三)、在资金管理方面

　　项目前期上场，资金周转带来很大困难，财务部门积极想办法筹集资金，保证了分部本级固定成本开支及施工生产地正常进行。具体做法是：

　　1、在材料外欠款、劳务分包款的支付上，由于资金不足，拨付工程款不及时，造成分部外欠款数额较大。给材料供应商及劳务承包商的资金周转带来了巨大压力，我们也考虑到对方的难处，并积极主动与其沟通，讲明原由，取得了他们的信任与理解。在资金拨付时，根据其资金需求、轻重缓急情况，合理调度使用资金，减轻了项目资金压力。

　　2、严格计价、拨款手续。验工计价严格执行各部门会签、分部经理审批制度，财务部门做到“三不”。会签手续不完善的验工计价单，财务部门不予受理；转账材料、代付款项未核对清楚的，财务部门不予受理；不按时提供民工工资发放表的，财务部门不予受理。民工工资的发放由施工队伍造表，财务部门审核后据实打卡，杜绝发生拖欠民工工资现象。每月拨付工

　　程款款时，思想汇报专题财务部门根据计价金额核减代付其他费用后，剩下部分作为拨款依据，坚决杜绝超拨款现象。财务拨款，根据分部资金拥有量、当月验工计价金额以及材料外欠款情况，编制付款计划，经计核、技术、物资部门共同确认，报分部经理同意、公司审批后方可付款。

>　　三、财务工作的几点不足

　　1、物资、计核、财务部门之间配合的不够紧密。

　　2、资金管理和成本控制方面还需不断加强。

　　3、自身政策水平、专业水平还需进一步提高。

>　　四、下半年财务工作思路

　　为确保分部财务工作健康、稳步发展，实现分部各项经济指标，将分部财务工作真正做优、做强，财务部门结合分部实际情况及发展方向，制定了分部下半年财务工作管理思路。

　　（一）、加强水平沟通，确保资金控制

　　部门之间和谐有效的沟通，是整个团队快速、高效、强大发展的主要前提。对于财务部门来说，主要是与计核部和物资部之间的沟通。真正该给施工队多少钱我们只能从计核部那里获知，如果计核部门计价不及时，我们对施工队拨款就没有依据，结果导致超付款，造成资金无法控制。物资部如果对施工队材料入账不及时不第一时间反馈给我们，最后也只能造成工程款超付。为了确保成本的有效控制和资金的合理支配，财务、计核、物资一定要做到及时、有效的沟通。

　　（二）、资金调配做到合理、高效财务工作要具有超前性，预见性，要做好各项资金的保证工作是其重要的体现。资金是企业的血液，没有资金，什么事情也办不成。要根据资金拥有量，债权人资金需求量、轻重缓急情况，统筹安排好资金使用工作，保证工程建设顺利进行。

　　（三）、努力提高自身综合素质，做好“传、帮、带”工作

　　学无止境，加强自身学习，提高自身综合素质是做好“传、帮、带”工作的基础。自己“一瓶子不满、半瓶子晃荡”，还想带好别人那是不可能的，营造良好学习氛围，共同学习，共同提高。现在光凭经验不行，好多事情需要分析，不是一拍脑门就能定的，要为后续项目培育出优秀的财务人才。

　　（四）、打造一支“勤于思考、和谐高效”的知识型财务团队

　　合理的制度需要严格地执行，清晰的思路需要认真的落实，二分部财务全体人员在局指财务部门领导下，定会在下半年把财务工作做优、做细、做强！

**第2篇: 审计财务科上半年工作总结**

　　20xx年上半年根据年度制定的工作计划，经过本科室人员的努力，较好地完成了年初制定的目标与任务。

>　　一、上半年工作结果

　　1、顺利完成上半年各类水利补助资金的下达与各项工程进度款的拨付。上半年水利工程项目完成投资4.17亿元，实际拨付各项工程补助资金为1.66亿元，占到完成投资的39.8%，与上年同期的1.604亿元相比增加了3.5%；

　　2、认真配合县审计局、县财政局做好书记、县长经济责任审计涉及水利的自查自纠工作。完成20xx—20xx年各项水利工程具体资料填报，对有关项目建设过程中存在的问题进行梳理，完成自查总结，并落实整改措施。

　　3、配合县审计组做好本单位20xx年度三公经费、公务支出及存量资金专项审计工作根据省委“三公经费”专项审计电视电话会议及全省公务支出公款消费专项审计的要求,我单位作为县重点审计抽查对象，3月份审计组对我局机关、工会、食堂、专项经费中的三公经费、公务支出及存量资金进行了审计检查，我科室积极配合审计组做了相应检查，对审计中发现的问题，我们进行了认真核实，并将书面意见和采纳、纠正情况上报审计局。

　　4、完成上半年度单位内审工作根据局纪委要求及市水利局内审计划，年初制定了20xx年度内审计划，上半年完成20xx年度水利设计院、6个中型水库财务考核；完成6个中型水库管理处20xx年度业务招待费支出情况及报销是否按规定执行进行了专项审计，审计中发现了存在的一些问题，我们提出了整改意见，俞书记在水库主任会议上进行了通报；

　　5、配合县财政局完成各项完工项目竣工验收后财务结算工作。上半年完成茅洋管线、鹤浦管线、施娘岙水库、溪沿水库、下新海塘等项目资金决算工作；

　　6、密切配合县财政局做好农村生活污水处理日常管理经费绩效评价工作；

　　7、根据纪委、财政要求、对本单位20xx年单位财政预算安排资金、单位支出预算、三公经费支出预算进行了网上公开；

　　8、完成20xx年上半年各水利项目财务支出情况分析；

　　9、完成20xx年度物价、银行、住房公积金各类财务年审，年检工作；

　　10、完成20xx年单位干部职工养老、医疗、失业、生育、工伤保险、住房公积金等基数调整；

　　11、完成对我局系统全部国房产的填报；

　　12、组织科室财务人员参加各类业务培训，上半年参加县财政局组织的新行政事业单位会计制度培训及县审计局组织的内审培训。

>　　二、工作成效（亮点方面）

　　1、经过上半年的审计局对本单位三公经费审计及局内审小组对下属单位三公经费的审计，进一步提高了本系统财务规范化管理水平；

　　2、加强了下属单位的财务预算管理，科学合理的编制了下属单位财务预算收支计划，提高了下属单位财务预算管理工作水平.

>　　三、存在问题

　　因科室女同志较多，主动要求业务科室人员一起去到项目现场踏看工程进度极少，因此对我们财务审核也带来一定的局限\*，工作有时不够主动。

>　　四、下半年工作重点及措施

　　1、加强与市局计财处联系，确保市级以上水利补助资金及时足额到位；

　　2、继续加强与各业务科室的沟通与联系，对在建重点水利项目随业务科室到各项目现场进行工程进度了解与查看，对资金拨付慢的重点项目，我们随时督促各科室及时下拨资金；

　　3、督促各业务科室做好完工项目的竣工验收，我们认真做好项目竣工验收后的财务结算工作；

　　4、根据内审计划安排，做好下属单位工程项目审查、乡镇水利资金使用检查、村级污水项目资金使用检查工作；

　　5、认真做好2024年部门预算编制工作，同时做好单位下属单位水利设计院、6个中型水库2024年预算编制工作；

　　6、根据大禹杯考核的内容，对乡镇水利配套资金投入及水利专项资金按用途是否专款专用进行考核。

**第3篇: 审计财务科上半年工作总结**

　　时光如水，岁月如歌，转眼间，-年已经过去一半了，在市局党组的正确指导和各部门负责人的通力合作下，财务科认真完成所有财务核算及收支工作，对各单位财务指标进行考核，分析及监督，对各种报表的上报，帐务的处理等都已时间过半任务过半。在编制预算、资金安排上做到量入为出，具体情况汇报如下：

>　　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。

　　年初我们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。

　　根据省局党组提出的三化管理的要求，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、扎实工作成效显著，为确保又好又快地完成年度工作目标责任制任务，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

　　全系统实现收入103万元，占年度预算26%，比上年增长—44%；其中：市局收入40.5万元，占年度预算21.3%，比上年增长—80.2%；

　　全系统实现支出593.2万元，占年度预算的60.5%，比上年同期增长38.2%；其中：市局支出220.9万元，占年度预算61.3%，比上年同期上升41.4%；县级局支出272.3万元，占年度预算43.2%，比上年同期上升29.6%；

　　2、规范财务管理，年初重新修订了财务管理制度以及对县级局的预算定额执行标准，认真编制了全系统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，今年对全系统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，保证了全系统日常工作的正常运转。

　　5、对全系统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，使全系统的办公条件又上了新的台阶，对全系统往来款进行了清查，为迎接省局的检查做好了准备。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，组织全科室人员对20xx年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。

　　7、完成了两个县局的基本建设初步设计方案，现正在办理有关手续，预计今年年底能动工新建。

　　20xx年下半年工作任务

　　认真与省财政厅、省局对好帐，争取更多的财政资金。

　　认真编制好全系统的财务总预算工作；

　　认真做好20xx年度财务总决算工作；

　　认真清理20xx—20xx年度的财务会计帐目和往来帐款；

　　认真做好每月的财务报表和帐务处理；

　　认真做好财务档案的整理；

　　认真完成好省局下达的各项工作任务；

　　认真完成好领导交办的各项工作。

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