# 最新年度财务工作报告(精选15篇)

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2024-05-18

*报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!年度财务工作报告...*

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!

**年度财务工作报告篇一**

xx年度，财务部在公司领导的正确指导和各部门的大力支持下，财务工作取得了一定的进展。现将年度财务工作总结如下：

众所周知，会计核算是财务部最基础也是最重要的工作，是各项财务工作的基石和根源。随着公司业务的不断扩张，如何加强会计核算工作的标准化、科学性和合理性，成为我们财务工作的新课题。为努力实现这一目标，财务部主要开展了以下工作：

建立会计核算标准规范，实现会计核算的标准化管理。财务部根据路桥工程项目核算的需要、根据纳税申报的需要、根据资金预算的需要，设立会计科目，制定了详细的二级和多级明细，并且对各个科目的\'核算范围进行了明确规定。

具体有以下几点：

（1）规范记账、算账、报账等日常会计处理工作，做到手续完备、数字准确、账目清晰，按月编制会计报表、会计分析报告。

（2）定期与项目部会计核对现金、银行存款以及原辅材料、低值易耗品、备品配件的入库、领用、报废。

（3）准确及时登记各种账簿，并做到账账相符。及时准确提供各方所需数据，严格按照财务管理制度工作流程进行工作。

引入用友网络版财务软件，全面实施会计电算化。经过前期加班加点数据初始化，终于将财务数据系统建立起来。财务部各个岗位基本掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。大大地提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

重新对原有的会计核算流程进行了梳理和制定，现在的财务部内部会计核算流程更加突出了内部控制，明确了各个流程所占用的时间，对什么时候报账、出什么表、提供哪些单据，凭证如何传输都做出了明确清晰的规定。保证了财务信息能有序地、按时、按质地提供出来。采用新的工作流程后，工作效率提高了，各岗位的矛盾和扯皮现象减少了，财务报告的及时性得到了有效地保障。

加强各业务单位及往来单位帐目的清理核对工作，定时与各单位打电话或亲自上门清理核对帐目，使得我公司与上下游往来账目清晰准确。同时加强应收工程款的追讨，如省路桥公司环安公司和新疆、宿州的款项。

财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的服务，基本上满足了各部门对财务的要求。公司资金流量一直很大，尤其是在年底春节前，在回收工程款和结算支付材料、工程款、工资等工作中，现金流量巨大，财务部本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

建立了出纳通核算系统，各项目部会计在经济业务发生当日及时登账，真正做到日清日结，便于公司统一控制，为公司统一筹划资金和控制费用提供了最快捷有效的第一手资料。

建立了材料核算系统，各项目部在当天材料出入库时，及时将出库材料和入库材料登入系统，便于总部动态掌握各项目部的材料使用情况及库存数，做到周转快，库存少，尽量少占用资金。

财务部全体人员通过学习公司财务流程及支付管理办法，大大地增长了业务知识，有效地改善了前期支付劳务、租赁、工程款手续有时不齐全也付款的情况，以便条代票，以单代账，财务只是被动付款等等不规范行为。同时实现了收支同步、债权债务关系及时反映并能分项目及时正确核算成本费用，同步做出报表上报公司领导。

开展有多部门参与的资产清查工作，与资产管理部门密切配合，将财务账面资产与现有资产核对开展实地清查。使公司资产利用率得到提高，有效地盘活了资产，并合理地做出折旧方案，合理地计算经营成本。

在内控方面，财务部相继提出了关于财产管理、合同签订、费用控制等方面的合理建议。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

财务部除了负责处理公司内部财务关系外，为达成公司的目标任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。年度我们相继和多家担保公司合作，建立了良好的合作伙伴关系。与徽行、中行、招行、杭州银行等实力雄厚的单位也都建立了优良的银企关系。

与税务部门建立了良好的税企关系，并圆满完成了对税务、银行、统计局、街道、建委等相关部门所需资料的申报。

在日常资金管理上，财务部重点加强了以下工作：与各家银行开通了网上银行业务，帮助公司实时了解公司的银行存款状况；建立了资金日报体系，每日向公司领导上报头天的公司资金状况，为公司领导进行资金调度提供了依据；每月定期编制各家银行的银行余额调节表，保证了公司资金的准确性和安全性；不定期地对库存现金进行盘点；在付款流程上增加了对出纳填制的付款单据的复核程序；通过这一系列的工作，使得公司资金的收取和使用上的准确性及安全性大大提高，使财务部在资金管理的规范化方面上了一个新的台阶。

有关制度和规定执行力度不够，比如我们在资金支付和费用报销方面要真正发挥财务的监督职能，对于不符合规定的坚决不予支付。

固定资产账务系统未建立起来，要充分利用现有固定资产模块建立明细账，便于公司对固定资产的日常核算管理。

财务人员来自各行各业，需加强财务人员内训，通过学习、培训、交流来逐步提高自我，促进内部沟通，更好地做到上传下达。

**年度财务工作报告篇二**

各位代表：

大家好，很荣幸在第一届年会上，就我会20xx年财务开支情况，向商会作年度财务报告，请各位代表审议，并请商会所有成员提出意见。

我部秉着“服务商会”的宗旨，继承和发展本部门严谨、踏实的优良作风，以“及时、全面、准确”的思想为指导目标，积极完善财务工作的透明度和公正度！

本年度具体工作主要有常规工作、兄弟部门的合作、财务工作管理条例的修订以及补充条例的制定，及商会财务开支情况整理等。

1、在商会正式升级更名前，我部出台商会财务管理制度草案，并在商会成立筹备会上予以审议通过。并根据财务管理制度，完善财务部工作目标机制，建立一套合理的账目制度，进一步完善配备商会购物，报账等工作。

2、认真开展会员招新工作，做好商会会员会费的收取。

3、做好每月帐目开支表，及时做好监督商会其他部门每月帐目的全面性、准确性和收据的规范性工作。

4、监督商会资金使用的合理性。

5、对商会财务收支情况进行调查与核实，做好年度总结。

财务部在做好本职工作的同时，积极配合商会内部各部门开展相应活动。

1、配合会员部、资源部，对商会办公环境进行布置，并购置商会办公物资。

2、在同政府资源对接、会议安排，我部门做好预算、核算等工作。

3、在本年度的招待费、宣传开支上，我部做好年度预算、核算工作。

商会本年度财务开支包括：补助工资、办公费、招待费、印刷费、固定资产购置、培训业务费开支等方面，现将财务支出情况公布如下：益阳市青年创业者商会20xx年度会费收入总计，20xx00元，其各项财务支出总计124938元，收支两抵节余76062元。其支出包括办公开支（含固定资产购置）计53168元；会议支出（含会餐费）计34685元；领导招待费（含过节支付费）计21747元；宣传开支费（含宣传片费）计13200元；其他人情开支、银行业务对接、社会其他资源对接费计2138元。

商会本着务实办事的原则，少花钱，多办事，力争为全商会会员单位及有关单位服务。商会财务纳入财务部统一管理，并在预算外建立统一的财务帐户，专人负责，严格经费审批制度，主动接收政府主管部门及理事级大会的监督检查，无违规现象。

这是我们财务部本年度的财务工作总结。当然，工作中仍有不足之处，我们会努力改进。如有出现了不良财务问题。我们将会在今后的工作中继续努力，做好本职工作，积极发挥部门整体优势，使我们财务部工作更加完善，取得更大的进步。谢谢！

**年度财务工作报告篇三**

尊敬的各位领导、同事：

大家好!

财务部负责公司各项财务管理。根据年初的工作要求，在公司领导的部署和领导下，以及相关部门同仁的。大力支持配合下，遵守财务制度，做好成本、帐务及资金运作等各项管理，与公司内、外各相关部门积极沟通，努力提供准确优质的财务服务。20xx年，财务部工作开展较好，具体方面如下：

1、严格执行国家法律法规和公司制定的各项规章制度，做好会计核算工作，确保准确、及时报送会计资料。

2、负责审核原始凭证，做到原始凭证内容准确完整，内部自制的原始凭证，做到审批和签字手续齐全，如发现问题及时纠正。

3、按时编制记帐凭证，做到日事日清。对于编制好的记帐凭证及时传递给审核人进行审核，对于审核有误的凭证，及时更正。

4、及时登记帐薄，总帐与各明细帐、日记账及时核对，做到准确无误。

5、按月清理往来帐项，银行未达帐项，杜绝呆死帐发生，以保证足够的流动资金，强化资金风险意识，合理安排资金需要量。

6、每月月末结帐，准确计提各项费用和应交税金，确保足额解缴(次月15日前完成报税)。

7、负责编制月度、季度、年度的财务报表，保证帐帐、帐证、帐实、帐表相符，及时准确对内、外部门提供财务信息。此外，根据企业内部管理的需要，不定期编制不同部门需要的报表。

8、协助行政部门定期做好资产、物资等清查盘点工作。

9、不定期抽查出纳现金实际与账面余额相符情况，及时清理公司内部人员的备用金。

10、负责整理保管好票据及各种财务资料。

11、定期装订会计凭证、帐簿、银行余额表、表册等，妥善保管并归档。

12、监督和分析企业的财务成本利润及收支状况，及时反馈变动因素和实际存在问题，当好领导的参谋。

13、按时完成领导交办的其他工作。

上述工作成绩的取得，离不开全体财务人员的共同的努力，尤其是秦同志、张同志、王同志在展琳、文大力等老会计的耐心指导和带领下，面对挑战，接受新任务，迅速的适应工作，保持了公司财务工作的稳定，使财务科圆满地完成了各项工作，20xx年财务科员工的优异表现如下：

货币资金会计许艳艳、展琳、张秀燕工作细心、耐心、热心，坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，做好每一笔经济业务的收付工作，保证合理、合法、正确。做到日清月结。在货币资金流量大而繁琐的情况下，他们乐于吃苦、甘于奉献，履行职责，踏踏实实的做好本职工作。

其中：许同志负责货币资金收支审核、银行信贷、水费、电费、车辆燃油费等缴纳的过程中，充分利用其爽朗的亲和力和利索的办事效率，在工作中，认真学习业务知识，不断积累经验，不断充实自己，生活中严格要求自己，作风优良，处处以公司利益为重，克己奉公。用效率和热情带动身边的每一位同事。

张同志，说话低声细语，细致谨慎，条理清晰，在从事出纳工作一年多来，不但做好达诺乳业的银行收付，凭证登记和录入，还兼职做好美心生态园林的出纳，在工作中严格执行各项财经政策，按规定认真管好现金，办理好各项收支账目。

展会计：讷于言、敏于行，诚实稳健，在现金管理工作中，做到收入及时准确，态度谦虚可亲，在工作中能够严格执行现金管理制度和结算制度，根据审核无误的收、付款原始凭证支付并及时登记日记帐，做到现金日清月结。妥善保管好现金、各种印章、支票、收据及其他证券。用自己低调做人、务实做事的态度赢得身边人尊重。

有人说，税收会计最辛苦，因为对税法理解的偏差或认识不足，致使多缴税金或少缴、漏交税金给企业带来的风险，需要报税会计不断地学习保证跟上企业发展的步伐，不断地充实自己，掌握最新的会计准则，税法法规，法律知识及相关经济动态。在工作中，她虚心向老同志学习，注意观察，独立思考，利用自己所学内容做好财务处理、税款缴纳。出口退税的申报、以及报表的上报等与税务相关的工作，结合企业的生产与实际制定出良好的税务筹划，为企业生产经营创造稳定、安全的环境。

销售会计荣义涵做事认真。在工作中能够熟悉应用k3软件、在线友商软件和excel表格。准确无误记录客户往来帐目，每天及时为生产、销售、财务、物流提供专业、准确的数据。及时做好销售相关表格、提成和佣金结算工作。督促业务人按时对帐及回笼货款，协助领导做好销售统计分析和制度衔接，真实中恳的汇报销售工作中的问题并给出切实的建议。态度好而且有耐心，在销售部树立良好的形象!卓建美会计，态度认真、工作扎实、勤恳兢业。负责食堂出纳会计和达诺销售发票开具工作，其中：在发票开具的过程中，由于客户资料变化频繁，能做到与销售员和客户耐心沟通，不急不躁，保障及时开具并邮寄，其尽心、细心的服务已获得了大家的认同。

牛会计负责美心园林会计日常财务工作，在做好本职工作的基础上，身兼多职，负责食堂财务、以及达诺牧业、万牛园牧业和奶牛合作社的报税工作，虽然每一个业务都不是很多，但是累积起来，以上工作也是细碎而繁琐，在上述工作中牛力会计都能做到有条不紊、井然有序。

文会计，从事会计近多年，负责公司的人员工资核算、以及财政局、统计局、经信委、开发区、科技局等部门的数据上报。在工资核算中，该同志严格按照工资核算制度的规定编制工资，同时协助项目部、办公室做好项目报表编制和公司的税收筹划以及及高新技术企业的认定审核。以上工作重要性不言而喻，但是该同志忠于职守，勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，老老实实做人，认认真真做事，圆满完成领导所交待的任务。

杜贝斯特会计吴精细会计在工作中要勤勤恳恳、任劳任怨，具有良好的职业操守，坚持原则。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、务实谨慎，自觉遵守公司的制度和会计法规，在工作中讲大局、讲原则、讲团结。生活中，严格要求自己，作风优良，事事处处以大局为重，带领手下会计人员刘静、高源为杜贝斯特的健康发展发挥了重要的财务核算和监督作用。

以上同志，在20xx年度的工作中，表现优异，成绩突出，我代表公司向他们表示真诚的感谢。

财务对一个公司来讲，是一个核心部门，日常工作比较繁琐，涉及部门比较广，财务部成绩的取得离不开各部门的支持和协调，在未来，我们财务部的全体员工服从公司的安排，听从公司的指挥，以明晰的责任为目标，努力协调，按照公司的规章制度办事。多年的会计职业时刻提醒我们，一定要恪守会计人员的职业操守，按照《会计法》和《税法》的规定，结合公司的实际情况，积极参加会计人员的继续教育，共同提高财务人员的业务水平，承担起公司的财务管理工作，以异的方案为公司的经营决策提供及时、准确的经济信息，当好领导的参谋。

展望20xx，我们需要给自己确立理想、方向和目标，但要把理想和目标转化成现实，还必须有埋头苦干的实际行动。我们所能做的，就是脚踏实地做好当下、份内的每件小事，着眼于大局，着眼于今后的发展。准备好自己的实力，以饱满的精神状态，勇敢地迎接未来的一次又一次挑战。争取做出更好的工作成绩。

**年度财务工作报告篇四**

xx财务部在20xx年里充分学习党的奉献精神，发扬党的先进作风为目的，以党的创新理论指导财务开展工作，取得良好的效果。

下面我将财务部一年来进行争先创优的主要活动和成绩向各位领导做以简要汇报：

近一年来，xx财务部，在公司（党委）的正确领导下，坚持以党的创新理论指导财务工作的开展，以财务管理为主线，以资金、成本管理为重点，进行了扎实有效的工作，形成了科学严谨的财务管理方法，使项目部经济运行质量稳健，成功规避了财务风险，极大程度提升了财务管理水平。

财务部坚强财务部内部培训教育，积极学习党的创新理论和公司的各项规章规定，坚持开展财务部员工岗位技能的培训学习工作，并积极鼓励财务部员工自学充电。在认清财务工作重要性的同时，认真执行国家财经方针、政策、法律、法规和（总公司、集团公司）的各项财务管理制度。牢固树立规范工作、科学管理的理念。形成了一支队伍整齐，会计基础工作扎实、规范，团队实力强的财务工作队伍，形成了人人争先进、样样创优秀的良好氛围。

财务部在工作面前内视自查，找出亟待解决的“顽症”，主要是花钱随意，过紧日子意识淡薄；粗放式管理，制度落实大打折扣；超标准接待和购置办公用品，致使非生产性开支增长过快；成本管理仍有漏洞，消灭亏损项目任务艰巨。为此，财务部严格把持财金关，控制各项开支、招待、办公等间接费用开支，严格非生产性开支；严格岗位、绩效、定额工资分配制度，逐条核实支出费用、逐项落实经济责任；建立和完善一整套财务审批程序、审批权限和财务风险预警等企业内控制度，加强项目管理，控制效益源头，加强财务队伍建设，搞好财务管理制度创新；树立现金流量重于利润的观念。

财务部全方位全过程管控成本，加强了项目后期管理中的技术、计量和结算，限定了收尾项目并账时间，及时做好项目的清算撤并工作，加强了竣工后外延成本管理。加大财务预算管控力度，充分发挥资金效能，合理筹划调配资金，用活存量资金，确保资金的有效使用。同时，加强了增效节支工作，严格控制管理费和间接费支出，把可控成本控制在计划之内，保证了公司年度各项经济指标的顺利实现。尤其近期受国际金融危机的影响，业主资金不到位，资金紧缺给项目造成巨大的资金压力，财务部为减少项目损失，提升项目效益，主动作为，积极争取贷款1个亿；今年洪水灾害，项目部受损严重，财务部通过各方面努力，使保险公司理赔我公司800余万元，较大程度减轻了项目资金压力，减少了项目损失。

项目部施工地区附近群众生活困难，孩子们上学吃饭都成问题，为帮助孩子们改善生活、专心学习，项目部为孩子们专门提供免费午餐，并开展“捐资助学、风险爱心”活动，在工作中不忘群众疾苦，充分发扬党性，服务群众，为贫困儿童提供饮食和文具方面的帮助，得到了群众和社会的一致好评。

xx财务部在近一年里牢固树立争先创优意识，有效的改变了成本管控形势，增强了项目管理水平，在提高财务部队伍建设和工作绩效的同时，为项目部改善效益、创收减损做了大量工作并取得了一定成绩。相信的接下来的工作中，财务部会戒骄戒躁，再接再厉，不断总结、发展财务部的管理经验，争取更大的成绩。

以上是财务部近（一年的）工作汇报，不足之处恳请各位领导批评指正。

**年度财务工作报告篇五**

尊敬的公司领导、亲爱的同事们：

我自xx年x月份到公司上班，20xx年年初被分配到办事处担任委派财务经理，现在已有近一年的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。下面我将20xx年来自己的工作、学习等方面的情况向大家做简要汇报：

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班;同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求;对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

我在办事处主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、严格控制办事处现金支出。严格按公司发布的备用金管理办法相关规定进行备用金的控制，对于不符合要求的发票、超出费用报销范围的费用或相关手续不完善的报销凭证坚决不予报销，将办事处发生的费用控制在预算范围内。制定办事处备用金二次借款管理办法，对二次借款进行严格控制，提醒借款员工按时归还或冲销借款。对发生的费用及成本及时寄回总部冲销备用金，保证现金的正常周转。

2、认真审核需支付第三方物流承运商的承运费。费用结算严格按合同规定价格和周期执行，对所支付金额过大的.费用认真审核，询问相关人员原因，对不符合要求的发票要求承运商重新开据或者拒绝报销。

3、按时结算。按时公司核对配送费用，及时向总部申请开票，开票时严格匹配收入与成本，取得统一发票第一时间交美菱物流部结算费用。

4、正确计算工资薪酬。根据公司规定严格按照考勤记录及加班情况正确计算员工工资，耐心准确地解释员工对自己当月工资的各项疑问，对因我个人原因造成个别员工工资计算错误的情况，及时向办事处总经理及总部人事主管反应，保证员工正当利益不受损。

5、及时向总部报送财务分析及经营分析。根据r3系统及业务台帐数据及时准确的填制财务分析表，监督该月各项指标执行情况，分析各项指标异常因素，制定下月预计目标;及时填制经营分析，反应该月办事处经营情况、财务状况及存在的问题。

6、及时完成总部的其他要求。如及时完成对20xx年办事处收入预算的编制、及时配合完成20xx年公司财务决算工作，为公司的正常工作当好助手。

半年来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，尤其是对部分公司规定还没有吃透，另外办事处正处于逐步走向制度完善的境况，相关业务流程对工作效率有一定影响，对这些问题，我将在今后的工作中认真加以学习，不断提高自我，为公司发展竭尽所能。

最后，还想说三点：一是我的述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就今天我所谈的，希望大家多提宝贵意见。二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我的前任外派财务经理及财务部对口会计，她们对我的工作给予许多帮助和配合。同时，我还要感谢公司其他人员，没有你们的支持和配合，就没有我们今天的工作成绩。三是希望大家在20xx年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

以上就是我的述职报告，谢谢大家!

**年度财务工作报告篇六**

20xx年公司的生产经营工作遇到了一些困难，我们财务部也不例外。但是通过部门全体同事的努力以及各部门大力支持和积极配合下，我们逐步走出困境，各项工作开始正常化。我们财务部根据领导班子的工作意见，围绕公司的中心目标，结合本部门的实际情况和工作重点，群策群力，充分调动全体财务人员的工作积极性和工作能动性，精心安排，通力合作，根本完成了20xx年的财务工作，取得了一定的工作成绩。现将20xx年财务部工作情况具体总结如下：

为了适应市场经济的要求，实现公司全年目标工作任务，我们财务部全面标准会计核算和财务管理工作，充分发挥预算管理的功能，进一步加强财务核算和财务监督功能，使财务人员做到既当家又理财，认真搞好各项财务工作。

一是认真、细致地做好会计报销、工资发放、会计原始凭证、记账凭证的审核、记账、装订及相关财政、税务票据的领用、核销等日常会计核算、会计监督工作，做到工作仔细、认真、无过失。二是按会计档案管理的要求及时进行会计档案的整理、归档工作，确保会计档案全面、完整，便于以后日常查阅和利用。三是积极与相关税务主管部门联系，争取相关部门对我公司的理解与支持，限度的利用国家相关的福利企业税收优惠政策，为公司节约每一分资金，创造经济效益，确保公司开展和生产经营工作的正常开展。四是在做好自己本职工作的同时，我们财务部坚持“公司工作一盘棋”积极配合相关部门的工作，利用财务部现有的`各项资源做好力所能及的工作，为公司的开展做出我们应尽的努力。

我们财务部根据公司实际制订各项财务本钱方案，严格控制本钱费用，为增加公司经济效益，从产量、本钱和收入三者的关系来控制本钱。同时，把本钱控制贯穿于公司生产经营全过程，让本钱控制、节约的观念成为每个部门、每一个员工的自觉行动。通过精细化管理和有效的方法促使每个部门、每个员工都从根底工作抓起，从点滴抓起，力求走好每一步，抓好每件事，让每一个人、每一分钱、每一份资源都发挥作用，都为公司创造价值。

为了保证有限的资金能满足公司正常生产与日常开支需要，为此，我们财务部一方面及时与客户对账，加强销货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓。另一方面，根据公司经营方针与方案，合理地安排融资进度与额度，选择相对利率较低的银行去贷款，以保证生产经营所需。这样，通过以资金为纽带的综合调控，促进了公司生产经营开展的有序进行，今年我公司负责xx工程，该工程方案投资1.8亿目前已投资三千五百万元已预收房款近5000万元本年贷款1500万元。

我们财务部加强财务会计制度建设，用制度标准财务工作，严格落实到实际财务工作中。同时切实提高会计信息的质量，要求会计报表报送时间必须及时，做到数据准确、报表格式标准、完整，提高了会计信息的质量，为公司领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

虽然我们财务部只有4名工作人员，但每个人都能明确自己的岗位职责权限、工作分工和纪律要求，从而认真做好工作。同时要求他们进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出打算。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

搞好财务工作，团队建设是根本。我们财务部要求每个会计人员牢固确立“以人为本”的管理理念，认真听取职工的意见与建议，与职工同呼吸，共命运，加快各项工作开展。每个会计人员要辛勤努力、廉洁清正和勤俭朴素，提高自己的综合素质，充分调开工作积极性，团结一致，齐心协力，把各项财务工作搞好。同时要在财务工作岗位上，做好效劳工作，把自己看作是公司的普通一兵，要开动脑筋，想方设法，搞好效劳，获得职工群众的满意，一心一意搞好工作，全面提升财务工作质量。

**年度财务工作报告篇七**

20xx年a公司成立以后，财务部根据a公司的实际情况及集团财务管理工作的要求，对a公司成立前的财务管理模式和流程进行了部分调整，并在此基础上实现与集团财务管理工作的有效对接。

（4）依据集团业绩衡量标准，强化对各业务单位的财务绩效考核；

（5）负责a公司范围内各业务单位的资金集中管理；（6）审核并汇总上报所辖各业务单位的各项财务报表。

2、预算管理。为适应集团对a公司统一考核的需要，由a公司负责审核各业务单位的预算并统一编制上报集团，对预算实施进行过程管理，在保证综合预算目标完成的前提下，a公司在年度经营过程享有预算调整权。

3、资金管理。a公司负责审核各业务单位资金预算，统一资金归集、调配；履行对各业务单位资金监管的职责，同时承担项目融资的职责，包括授信、担保、质押等事项。

4、日常财务管理。a公司负责审核各业务单位编制的财务报告，并将汇总后的报告报送至集团财务部。a公司负责对各业务单位的财务工作进行指导、监督与检查。

4、财务人员管理。a公司财务主管由集团委派，其他业务单位财务主管及财务人员可由a公司推荐并报集团批准后聘用。

**年度财务工作报告篇八**

20\_\_年度，财务部在公司领导的正确指导和各部门的大力支持下，财务工作取得了一定的进展。现将年度财务工作总结如下：

一、会计核算工作

众所周知，会计核算是财务部最基础也是最重要的工作，是各项财务工作的基石和根源。随着公司业务的不断扩张，如何加强会计核算工作的标准化、科学性和合理性，成为我们财务工作的新课题。为努力实现这一目标，财务部主要开展了以下工作：

1、建立会计核算标准规范，实现会计核算的标准化管理。财务部根据路桥工程项目核算的需要、根据纳税申报的需要、根据资金预算的需要，设立会计科目，制定了详细的二级和多级明细，并且对各个科目的核算范围进行了明确规定。

具体有以下几点：（1）、规范记账、算账、报账等日常会计处理工作，做到手续完备、数字准确、账目清晰，按月编制会计报表、会计分析报告。

（2）、定期与项目部会计核对现金、银行存款以及原辅材料、低值易耗品、备品配件的入库、领用、报废。

（3）、准确及时登记各种账簿，并做到账账相符。及时准确提供各方所需数据，严格按照财务管理制度工作流程进行工作。

2、引入用友网络版财务软件，全面实施会计电算化。经过前期加班加点数据初始化，终于将财务数据系统建立起来。财务部各个岗位基本掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。大大地提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

3、重新对原有的会计核算流程进行了梳理和制定，现在的财务部内部会计核算流程更加突出了内部控制，明确了各个流程所占用的时间，对什么时候报账、出什么表、提供哪些单据，凭证如何传输都做出了明确清晰的规定。保证了财务信息能有序地、按时、按质地提供出来。采用新的工作流程后，工作效率提高了，各岗位的矛盾和扯皮现象减少了，财务报告的及时性得到了有效地保障。

4、加强各业务单位及往来单位帐目的清理核对工作，定时与各单位打电话或亲自上门清理核对帐目，使得我公司与上下游往来账目清晰准确。同时加强应收工程款的追讨，如省路桥公司、环安公司和新疆、宿州的款项。

财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的服务，基本上满足了各部门对财务的要求。公司资金流量一直很大，尤其是在年底春节前，在回收工程款和结算支付材料、工程款、工资等工作中，现金流量巨大，财务部本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

二、内控管理

1、建立了出纳通核算系统，各项目部会计在经济业务发生当日及时登账，真正做到日清日结，便于公司统一控制，为公司统一筹划资金和控制费用提供了最快捷有效的第一手资料。

2、建立了材料核算系统，各项目部在当天材料出入库时，及时将出库材料和入库材料登入系统，便于总部动态掌握各项目部的材料使用情况及库存数，做到周转快，库存少，尽量少占用资金。

3、财务部全体人员通过学习公司财务流程及支付管理办法，大大地增长了业务知识，有效地改善了前期支付劳务、租赁、工程款手续有时不齐全也付款的情况，以便条代票，以单代账，财务只是被动付款等等不规范行为。同时实现了收支同步、债权债务关系及时反映并能分项目及时正确核算成本费用，同步做出报表上报公司领导。

4、开展有多部门参与的资产清查工作，与资产管理部门密切配合，将财务账面资产与现有资产核对开展实地清查。使公司资产利用率得到提高，有效地盘活了资产，并合理地做出折旧方案，合理地计算经营成本。

在内控方面，财务部相继提出了关于财产管理、合同签订、费用控制等方面的合理建议。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

三、税务筹划与融资

1、财务部除了负责处理公司内部财务关系外，为达成公司的目标任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。年度我们相继和多家担保公司合作，建立了良好的合作伙伴关系。与徽行、中行、招行、杭州银行等实力雄厚的单位也都建立了优良的银企关系。

2、与税务部门建立了良好的税企关系，并圆满完成了对税务、银行、统计局、街道、建委等相关部门所需资料的申报。

3、在日常资金管理上，财务部重点加强了以下工作：与各家银行开通了网上银行业务，帮助公司实时了解公司的银行存款状况；建立了资金日报体系，每日向公司领导上报头天的公司资金状况，为公司领导进行资金调度提供了依据；每月定期编制各家银行的银行余额调节表，保证了公司资金的准确性和安全性；不定期地对库存现金进行盘点；在付款流程上增加了对出纳填制的付款单据的复核程序；通过这一系列的工作，使得公司资金的收取和使用上的准确性及安全性大大提高，使财务部在资金管理的`规范化方面上了一个新的台阶。

四、财务部存在的问题及解决方法

1、有关制度和规定执行力度不够，比如我们在资金支付和费用报销方面要真正发挥财务的监督职能，对于不符合规定的坚决不予支付。

2、固定资产账务系统未建立起来，要充分利用现有固定资产模块建立明细账，便于公司对固定资产的日常核算管理。

3、财务人员来自各行各业，需加强财务人员内训，通过学习、培训、交流来逐步提高自我，促进内部沟通，更好地做到上传下达。

五、20\_\_年度工作计划

20\_\_年在一如既往地做好日常财务核算工作的同时，要更进一步加强财务的监督和管理职能，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、资金调度和信贷工作：今年随着公司业务量的加大，资金需求日益增加，我们将在公司高层的领导下，合理安排使用资金，搞好信贷工作的开展，期间要收集、整理大量的资料，编制各类贷款报告，与银行、担保公司人员充分沟通，把贷款工作落到实处。

2、与税务的对接：结合新会计准则的实施，新税法的动态，密切关注营改增及相关政策是否与本企业有关，并认真学习税法，及时与相关税务人员沟通，确保在税改变动的情况下及时衔接。

**年度财务工作报告篇九**

年度，财务部在公司领导的正确指导和各部门的大力支持下，财务工作取得了一定的进展。现将年度财务工作总结如下：

众所周知，会计核算是财务部最基础也是最重要的工作，是各项财务工作的基石和根源。随着公司业务的不断扩张，如何加强会计核算工作的标准化、科学性和合理性，成为我们财务工作的新课题。为努力实现这一目标，财务部主要开展了以下工作：

1、建立会计核算标准规范，实现会计核算的标准化管理。财务部根据路桥工程项目核算的需要、根据纳税申报的需要、根据资金预算的需要，设立会计科目，制定了详细的二级和多级明细，并且对各个科目的核算范围进行了明确规定。

具体有以下几点：（1）、规范记账、算账、报账等日常会计处理工作，做到手续完备、数字准确、账目清晰，按月编制会计报表、会计分析报告。

（2）、定期与项目部会计核对现金、银行存款以及原辅材料、低值易耗品、备品配件的入库、领用、报废。

（3）、准确及时登记各种账簿，并做到账账相符。及时准确提供各方所需数据，严格按照财务管理制度工作流程进行工作。

2、引入用友网络版财务软件，全面实施会计电算化。经过前期加班加点数据初始化，终于将财务数据系统建立起来。财务部各个岗位基本掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。大大地提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

3、重新对原有的会计核算流程进行了梳理和制定，现在的财务部内部会计核算流程更加突出了内部控制，明确了各个流程所占用的时间，对什么时候报账、出什么表、提供哪些单据，凭证如何传输都做出了明确清晰的规定。保证了财务信息能有序地、按时、按质地提供出来。采用新的工作流程后，工作效率提高了，各岗位的矛盾和扯皮现象减少了，财务报告的及时性得到了有效地保障。

4、加强各业务单位及往来单位帐目的清理核对工作，定时与各单位打电话或亲自上门清理核对帐目，使得我公司与上下游往来账目清晰准确。同时加强应收工程款的追讨，如省路桥公司、环安公司和新疆、宿州的款项。

财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的服务，基本上满足了各部门对财务的要求。公司资金流量一直很大，尤其是在年底春节前，在回收工程款和结算支付材料、工程款、工资等工作中，现金流量巨大，财务部本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

1、建立了出纳通核算系统，各项目部会计在经济业务发生当日及时登账，真正做到日清日结，便于公司统一控制，为公司统一筹划资金和控制费用提供了最快捷有效的第一手资料。

2、建立了材料核算系统，各项目部在当天材料出入库时，及时将出库材料和入库材料登入系统，便于总部动态掌握各项目部的材料使用情况及库存数，做到周转快，库存少，尽量少占用资金。

3、财务部全体人员通过学习公司财务流程及支付管理办法，大大地增长了业务知识，有效地改善了前期支付劳务、租赁、工程款手续有时不齐全也付款的情况，以便条代票，以单代账，财务只是被动付款等等不规范行为。同时实现了收支同步、债权债务关系及时反映并能分项目及时正确核算成本费用，同步做出报表上报公司领导。

4、开展有多部门参与的资产清查工作，与资产管理部门密切配合，将财务账面资产与现有资产核对开展实地清查。使公司资产利用率得到提高，有效地盘活了资产，并合理地做出折旧方案，合理地计算经营成本。

在内控方面，财务部相继提出了关于财产管理、合同签订、费用控制等方面的合理建议。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

1、财务部除了负责处理公司内部财务关系外，为达成公司的目标任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。年度我们相继和多家担保公司合作，建立了良好的合作伙伴关系。与徽行、中行、招行、杭州银行等实力雄厚的单位也都建立了优良的银企关系。

2、与税务部门建立了良好的税企关系，并圆满完成了对税务、银行、统计局、街道、建委等相关部门所需资料的申报。

3、在日常资金管理上，财务部重点加强了以下工作：与各家银行开通了网上银行业务，帮助公司实时了解公司的银行存款状况。建立了资金日报体系，每日向公司领导上报头天的公司资金状况，为公司领导进行资金调度提供了依据。每月定期编制各家银行的银行余额调节表，保证了公司资金的准确性和安全性。不定期地对库存现金进行盘点。在付款流程上增加了对出纳填制的付款单据的复核程序。通过这一系列的工作，使得公司资金的收取和使用上的准确性及安全性大大提高，使财务部在资金管理的规范化方面上了一个新的台阶。

1、有关制度和规定执行力度不够，比如我们在资金支付和费用报销方面要真正发挥财务的监督职能，对于不符合规定的坚决不予支付。

2、固定资产账务系统未建立起来，要充分利用现有固定资产模块建立明细账，便于公司对固定资产的日常核算管理。

3、财务人员来自各行各业，需加强财务人员内训，通过学习、培训、交流来逐步提高自我，促进内部沟通，更好地做到上传下达。

年在一如既往地做好日常财务核算工作的同时，要更进一步加强财务的监督和管理职能，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、资金调度和信贷工作：今年随着公司业务量的加大，资金需求日益增加，我们将在公司高层的领导下，合理安排使用资金，搞好信贷工作的开展，期间要收集、整理大量的资料，编制各类贷款报告，与银行、担保公司人员充分沟通，把贷款工作落到实处。

2、与税务的对接：结合新会计准则的实施，新税法的动态，密切关注营改增及相关政策是否与本企业有关，并认真学习税法，及时与相关税务人员沟通，确保在税改变动的情况下及时衔接。

**年度财务工作报告篇十**

xx医院20xx年是比较平稳的一年，在面对医疗市场激烈的竞争，本院门诊楼改建搬迁，道路施工交通不便等诸多因素下，全院领导员工上下一心，共同努力,始终坚持以过硬的医疗技术，先进的医疗设备，低廉的医疗价格，温馨的医疗服务为“xx”创下了良好的口碑。现将20xx年度财务状况报告如下：

本年度实现账面收入x.27万元，比上年度的x.09万元削减了10%。其中主营业务收入x.27万元，其他业务收入x万元，分别比去年削减了10%和20%。在主营业务收入中，门诊收入x.3万元，比去年增加了8%，其中xx门诊收入8.42万元，比去年的x.75万元增加了25%；住院收入x.94万元，比去年下降了19%，较去年相比，主要是本年削减了手外住院收入。本年度其他收入总额为x万元，其中：防疫站收入为x.47万元，比去年x.73万元增加了16%，房租及利息收入x.8万元。

本年度共发生成本费用x.51万元，比上年度x.10万元削减了7%，主要表现在：

1、本年度药品消耗x.88万元，卫生材料消耗x.69万元，分别比去年的x.86万元和x.6万元下降了12%和20%，主要是受收入削减的影响。本年度药品收入达到x.71万元，与去年持平。医疗收入达到x.56万元，比去年削减了15%。

2、本年度工资奖金及社会保障费x.18万元,比上年度x.44万元增加支出x.74万元,增加了1%。

3、本年度发生能源费支出36万元。其中:耗电22.8万度21.4万元，用汽962.3吨12.5万元，支付水费2.1万元。本年能源费比上年度增加了9.5万元。

4、本年度计提房屋设备折旧x.3万元，与上年基本持平。

5、全年还发生电话费1.3万元，差旅及交通费2.5万元，印刷及复印费5.5万元，购办公用品及消耗用物资7.2万元，款待费支出x.9万元，计量强检医疗废水监测证件年审等1.4万元，宽带网及医保卡使用费,软件服务费4.85万元，门诊及住院票据费1.48万元，刷卡手续费1.38万元，汽车加油保养保险养路费5万元，垃圾清运费0.38万元，购工装及医用图书报刊费1.2万元等。

6、本年计提董事长基金x.89万元，推销上年待摊费用x万元。

1、ct后续维护费，移机费x.78万元。

2、广告宣扬及招牌制作费x.4万元。

3、设备修理及汽管安装.修理.保养.改造费x.5万元。

4、医疗赔偿支出x.83万元。

5、支付碎石及手外科上年度提成x.76万元。

6、门诊房屋改造装修支出x.5万元。

7、防水处理改造工程x.04万元。

8、本年度新增设备投资x.1万元。主要购置了高频利浦刀，婴儿高压氧舱，胎心多普勒，痔疮吻合器及刺激仪，心电监护仪等。

本年度实现利润总额x.76万元，加年初的安排结余x.64万元，期末账面未安排利润为x.4万元。

本年度账面现金及银行存款余额x.42万元，除定期存款户x万元外，实际可用货币资金x.42万元。本年共发生现金及银行存款流入x.45万元。其中经营活动总流入为x.34万元，占71%，收到银行存款利息流入x.75万元。在经营活动总流入中,销售药品及医疗服务收入x.2万元，占经营流入的x.5%，其他流入为1.5%.主要为财局06～防疫活动经费x.02万元。本年度发生现金流入x.29万元。其中:经营活动流出x.25万元，占87.6%;固定资产购置投资支出x.1万元，占3.1%;房屋改造支出x.5万元，占10.2%;污水处理工程投入12.04万元，占2.2%;在经营流出中用于购买药品及材料支出x.65万元,占经营流出的42%；用于职工方面支出x万元,占经营流出的53.5%；ct维护以及移机支出x.78万元。

1、加强物资管理,进一步做好物资的方案,选购,销售和库存工作。

2、加强医疗专用设备的平安使用和维护管理。

3、进一步建立健全财务管理管理,将财务核算进一步的细分化,精确化,努力降低财务风险。

4、加强财务监督及掌握职能,进一步协调科室与财务关系,做好住院结算和门诊收费工作的管理。

5、加强往来账目的管理,准时清欠回收资金,以加速资金周转,提高资金的利用率。

6、连续发扬我院勤俭节省的优良传统，节能降耗，努力降低成本，调动员工乐观性，为在新的一年再创辉煌作出努力。

**年度财务工作报告篇十一**

本人在年的一年来，在公司领导和部门主管安排下，从事了会计主管、财务主管等财务相关工作，做为公司一名资深员工和老财务工作者，以饱满的热情投入到工作中，以立足本职服务公司为己任，爱岗敬业，忠于职守，团结同志，讲究和谐，为新员工做了好表率和模范带头作用。

月—月本人主要从事会计主管一职，从事了日常的帐务处理、融资资料的收集、编制和财务数据的分析等系列工作，在深圳公司的税收筹划和缴纳上，本着不违犯国家财经政策和公司财务规章的情况下，想公司所想，合理避税，为公司节省税务支出，在费用控制上，本人也是严格履行职责，恪守诚信，在费用的控制上严格把关，把会计监督、控制工作到实处。

在对新员工的传帮代上，本人配合公司人才战略规划，以通过日常工作来培养和培训，锻炼和培训新员工的会计工作技能，并以身作则传授良好的工作作风、工作态度和职业道德，言传身教，以灵活机动的方式把会计工作技巧和经验以及成本费用的核算控制理念灌输给新员工，做好公司会计承前启后的工作。

—月是公司领导安排从事财务主管一职，主要负责内审工作，本人对深圳、广州、惠州的帐务处理和原始凭证进行了审核和检查，抽查了物业公司的明细收费情况，了解物业公司收费员的收费流程，对工作中发现在小问题也即时和相关人员进行了沟通建议，发现的一时难以解决的问题也在内审报告上对公司领导做了汇报，一定程度上防范了财务风险。

一直以来，做为一个财务工作者，对国家相关的财经、税收政策都很关注，对本行业出台的相关法规和准则也时常学习，努力提高自己的业务水平和专业素质，始终保持着为公司的利益负责对自己的职业生涯负责的态度，坚持原则，信守职责，积极工作，为保障公司实现经济效益的最大化，作出自己的贡献。

年即将过去，新的一年又将来到，本人要保持着良好的工作态度和积极性，为公司的蓬勃发展做出应有的贡献！

**年度财务工作报告篇十二**

尊敬的领导：

大家好，很高兴这天能有这个机会向在座的各位领导和同志们汇报一个来的学习、工作状况。一年来，我在局党组和局领导的正确领导下，团结和带领财务科全体同志，精诚团结，开拓创新，圆满完成了全年的各项工作任务。现将我一年来的学习和工作状况向在座的述职，请予以评议。

一、自觉加强理论学习，不断提高自身素质

加强理论学习，提高自身政治素质和业务素质是确保工作取得成效的基础。财务部门是一个单位的重要部门，国家有关财务方面的法律法规时常在修改或在更新，这就从客观上要求我们财务部门的领导和同志务必加强学习，在学习中不断提高自己，才能更好地履行好职责，一方面让领导放心，另一方面取得大家的信任。因此我始终把学习放在重要位置。一是认真学习党的方针、政策，个性是加强了科学发展观的学习，使自己的理论水平、思想觉悟和用科学发展观指导工作的潜力有了明显提高和进步;二是加强业务知识的学习。财务工作是一项专业性很强的工作，个性是近几年来预算体制改革，新政策、新规定不断出台。为了充分将工作做好，我除了用心组织科室同志们及时认真的学习国家和省、市新出台的有关财经、财务方面的政策、法规外，还利用业余时间自学了计算机操作等方面的知识，提高了自身的业务素质，为做好本职工作奠定了坚实的基础。

二、扎实抓好本职工作，财务管理水平明显提高

财务工作是保障性的工作，对推进整个单位工作的发展具有举足轻重的作用，一年来，我团结社保局的中心工作，在强化财务管理，提高后勤保障水平上下功夫，扎实抓好以下工作的落实，有效地提高了财务管理水平。

(一)用心协调，努力争取争取财政部门的资金、政策支持

一年来，我们始终坚持把广大干部职工的根本利益作为财务工作的出发点和落脚点，为了保证系统广大干部职工正常工资及增资能够及时足额发放，保证局机关干部职工各种福利、奖励逐年提高，我们审时度势，认真研究、用心协调，得到了同级财政和上级财政的超多资金支持，为推进全局工作奠写了坚实的基础。一是用心争取，得到了财政厅的大力支持，为我局划拨了万元的就业社保工作经费;二是多次协调，得到同级财政的支持，把以前未纳入预算的人头经费和车辆运行经费共万元纳入了同级财政预算，减小了单位的经济压力;三是多方协调，得到了地方财政的关心，强化了对我局项目资金的管理审批，及时划拨我局的项目资金。

(二)强化项目资金的监督管理，确保资金使用规范

我局的项目资金主要有：再就业资金、职业培训专项资金、技工学校助学资金三种，共万元。地方财政把项目奖金划拨到我局帐户后，我们向局党组和局领导提出推荐，得到采纳，局党组下发了项目资金管理使用规定，要求项目实施部门严格要求、规范操作，同时强化了资金使用的监督管理，做到了事前管理和事后监督相结合，确保了项目资金使用的安全有效，得到了全局上下的好评，在审计部门组织的年终审计中，顺利透过了审计，使我局得到“项目资金使用信得过单位”的荣誉称号。同时，圆满完成了小金库自查清理工作，按财政部门的要求，根据局领导安排，我带领财务科的同志们，加班加点，按时圆满完成了全局和所属二级局的小金库自查清理工作，写出了报告上报有关部门，得到了有关部门的好评。

(三)合理安排收支，切实有效地保证资金供应

单位财务部门是全局的管家，掌握着全局的钱袋子，这就要求我们务必认真研究，严格规范收入管理，把钱用在刀刃上，用在最需要用的地方，推动全局工作的发展。一是用制度管钱。为了到达推动全局这个目标，我们多次向局领导推荐，出台下发了《机关管理规定》、《干部职工出差管理规定》、《财务管理规定》等制度，有效地规范了我局的财务管理，提高了财务管理水平;二是实行收支两条钱，杜绝坐收坐支现象，提高了资金使用的有效性;三是实行账务公开，定期对财务管理、资金使用状况进行公开，让领导做到心中有数，让干部职工清楚，真正做到了资金的使用公平、公正、公开，也让领导对我们信任、职工对我们放心。

三、遵守财经纪律，强化廉洁服务意识

正确行使手中的权力，加强党风廉政建设，是党中央对我们每个党员、干部的基本要求。个性是在市场经济条件下，我们这些经常与金钱打交道的财务工作者。更是想以以党的利益、国家利益和人民群众利益为重，为本单位的利益和职工利益为重，要以做好本职工作为己任。一年来，我主要从以下几个方面来加强自身廉洁服务意识，提高拒腐防变潜力：一是经常对照党章和党规党法检查自己的言行，不断提高党性修养。二是认真贯彻执行上级决定和决议，服从组织安排，严格依照党章办事。三是在工作中，做到廉洁服务，遵守财经工作纪律，严格依照有关财经工作纪律办事，始终牢记职责，为国家资金把好关、守好门。

四、认真查找不足，努力推进下步工作

一年来，我在学习上取得了必须的进步，在工作中取得了必须的提高，但我清楚地认识到，这些成绩取得是局党组和局领导关心支持的结果，是全科上下齐心协力、辛勤努力的结果，是机关各科室和同志们大力帮忙、用心配合的结果，纵观我一年的学习和工作，也还存在一此问题，主要表此刻：

一是对理论学习认识还不够深刻，还存在重业务学习，轻理论学习的问题;二是工作开拓、创新意识还不够强烈;三是对本科室的同志们交任务多，关心、帮忙不够;四是工作方法个性是对有些不能开支、不能报销的事项，给同志们的解释工作做的还不到位。在此，诚恳地欢迎各位领导和同志们给我个人和处提出宝贵意见，我将虚心理解，努力改善，为推进下步工作而努力奋斗。

财务年度工作报告2

**年度财务工作报告篇十三**

xx年，是我在xx工作的第一年，在各级领导指导带领下，面对财务工作复杂的问题，不断创新、不断改进，基本上完成了各项工作任务，现将这一年工作做一个简要总结。

在未加入xx之前，我所认为的财务管理概念是比较模糊，财务工作也一直是属于算账型的，缺少经营管理的概念和意识，加入燕之坊后，特别是每次财务会议都让我增加了很多的财管知识，提升了我对财务管理更加细致的理解，特别是财务分析，让我深刻体会到合理分析是企业管理的重要途径之一，是战略决策的重要依据，促使我从一个算帐型的财务逐渐向管理型转变，向理性数据转变，为我后期的财务工作指明了方向。

在这半年以来，作为财务部负责人，我本着客观、严谨、细致的工作态度，复核各项会计凭证和原始单据，对不真实、不合理、不合程序的资金支出，坚决不予结算，努力加强控制预算额度，严格遵循资金审批权限及程序，保证了资金支出手续齐全完整;每月按照燕之坊要求，准时出具数据报表，对收入、成本、毛利异常的深入调查并追究，从而保证了收入、利润核算的正确性。

为了公司稳健经营发展，在税务方面适当进行税务筹划以及会计处理，主要将上半年流转税税负由原来的每月.2%提升至下半年每月1%，将原先的增值税专用发票数量由34份增加至7份，弥补了收入无法开票结算的问题，为了解决税负存在的风险，定期与税务科长电话沟通，认真仔细听取税务意见并改进，使财务核算更加有效的完成使公司规避税务风险，使我们建立了良好的税企关系。

刚担任我区财务负责人时，核查中发现各部门流程存在很多漏洞，从而导致财务核算工作的难度，无法从财务角度规避亏损风险，为了加强整个业务流程中财务控制，使财务管理工作更加正规化，针对财务管理中的薄弱环节提出改进意见，并最终出具《财务管理制度》，为公司提高经济效益。

1.采购环节：

为了规避采购环节带来的风险，我财务部要求采购部必须做好以下几点：

(1)淘汰不合格供应商，建立长期合作，主要为了货款结算，争取有利于我区的方式，保证合法开票、质量安全，货款有保障。通过这个方式，半年以来，采购共淘汰不合格供应商近1家左右，取得供应商返利85元，直接为公司创造近万元的净利润。

(2)必须开具符合政策规定的有效发票。在这以前，我区采购存在大量代开票情况，直接给公司带来较大税务风险，通过淘汰不合格供应商，按照财务要求的手续，开具发票，直接解决了乱票、多票行为，保证了会计核算的有效性。

(3)调整货款支付时间，我财务部要求采购货款必须到货延后一月至两月支付，且全部对公结算，主要是为了规避采购环节存在的不确定性因素带来的损失，确保货物质量有保障，也同时起到占用供应商资金达到融资的效果。

2.销售环节：

企业的可持续发展必须靠盈利来支撑，而盈利主要来自于收入，为此销售环节的财务管控非常重要，为了使销售环节实施有效监控，保证最终利润的实现，我财务主要在对外价格流程上加强管控，上半年我区购销外卖单品亏损严重，导致整体毛利率下降，为此下半年我财务部在购销价格方面提出要求，必须填制购销外卖申请单，先由财务审核毛利，正常的财务批准即可发货，非正常毛利的由我区总经理批准后在发货，并且财务部在每月月底制定购销外卖价格表，虽然不能完全为市场提供全方位的指导，但是基本上提高了购销毛利率1%，从而做到了事先指导的作用，确保了经济效益完成。

3.仓库管理

仓库是存货管理的主要部门，资金占用，部门职能在经营管理中职责是重中之重，因此在仓库管理方面作了以下调整：

内部控制上，制单和审核分开，制单员的部分职能直接划入财务部管理，其中：在制单流程上，购销外卖单据必须见到财务部主管审核签字的申请单方可制单，从而起到了避免购销外卖负毛利的效果;在物流开单上，运费单位价格按照财务主管与物流事先确定的价格执行，且必须按照财务主管要求的方式登记明细表，方便核查，从而达到物流费用监控效果。

仓库收货环节：为了规避地采货物质量的风险，我财务要求采购、仓库、品管在收货环节必须检测货物质量与数量，且检测安全后在单据上签字，无品管签字的入库单，一律不予支付货款，从而做到事先控制质量风险。

仓库日常管理上：结合我区内部的情况，仓库日常管理一直较差，为了改善这种状况，我对仓库管理调整了作业方式，实行“小分工、大合作”，对仓库卫生、码放分区分个人管理，由仓库主管统一指挥，发货、配货工作团结完成，日常管理每2天整理一次，截止到xx月xx日，因仓库人员变动波动较大，虽然在管理上未能做到制度规定要求，相比上半年，有所好转，我坚信，只要适当调整考核力度及标准，一定可改善仓库管理水平。

仓库盘点上实行月底大盘，平时星期日抽盘几个变动较大的货物，虽然改进了方式，但是仓库依然存在较多损耗，相比上半年，损耗明显降低。

4.资产管理。

资产监管是财务管理中重要职责之一，为了确保公司资产安全完整，我财务部作了以下方面调整：一是资产增加，必须事先申请，且采取以旧换新方式，使公司尽量减少资金流，对新增加的\'固定资产，及时更新卡片;二是资产盘点中，对于未入账的资产单独表外登记，从而确保了公司资产安全完整。

5.应收账款管理

应收账款是营运资金指标科目之一，在xx年出现过3万元坏账，经我多次强烈向我区总经理发出催款函，必须解决坏账现象，谁经办谁负责，并提供解决办法，截止到xx年12月31日，所有坏账损失可能性消失，从而为公司挽回了损失，预计在20xx年2月收回所有坏账。

虽然在公司经营业务环节作了一些调整，起到管控的效果，但是因各部门个人能力水平及责任心问题，无法解决全部问题，需要在20xx年继续努力完成完善财务管理，xx年度财务存在问题：

(1)报表上，存货占用资金太大，部份销售成本一直未确认，应收债权比重太小，存在近千万元收入未确认。

(2)会计核算上：我区财务部虽然编制3人，但是整体专业知识在有些方面不够专业，需要待提高。

(3)税务风险上：流转税税负偏低，截止达xx年12月，税负.7%，存在一定的税务风险。

(4)财务分析上：xx年因部份财务数据不全，导致财务分析不够全面，其次分析项目不够完整，未能明显未经营管理提供指导性意见。

针对以上问题，我财务部会在新的年度加强专业学习，钻研财务管理细节，主要加强销售额与回款核查环节、仓库物流、费用控制、资产调入调出、存货出入库上财务管理，使财务部门成为真正的创造效益部门。

**年度财务工作报告篇十四**

20xx年10月底，对于刚刚接触企业的我来说是种机遇、是种改变，从繁杂混乱的财务现状中为公司做好财务账面、税务、报表工作作出自己的一份力。在公司领导的正确领导和各部门同事的大力支持配合下，财务部较好地配合了各公司及合作方的业务工作，及时准确地为公司领导、有关政府部门提供财务数据。当然，在完成工作的同时也还存在一些不足。

下面向公司领导汇报一下财务部20xx年度的工作：

(一)20xx年度财务管理工作具体如下：

1.建立基本报销制度：报销费用必须要正常报销单据，对于无发票，有不合理的情况须经审批及出具无发票说明。

2.建立库存月终盘点制：因上海店面地域关系，月终须有一份店面所有物品盘点表，建立库存，分析成本与经营的比率。

3.建立月损耗表：记录当月非经营损耗明细，计提成本，分析损耗。

4.票据汇总：每月初上一月所有店面收支票据汇总，核对收支的合理性与数据、单据符合。

5.营业收入根据发票分配制：因公司前期经营合理避税，暂时以根据发票开具额度，合理将营业现金存入基本户。

6.店面收银机操作员系统权限分类设定。

公司财务数据的整合与专业划分是非常重要的事项，因为前期的种种因素导致各种数据笼统在一起，各种成本与费用的混合致使真实营业状况无法得知，在领导经营决策上无法有效提供参考。获得真实经营数据在财务内部管理上是很重要的一个环节，出具各种财务制度的最终目的是获取正确数据。

(二)20xx年度，财务部的日常会计核算工作具体如下：

1.在费用报销、报销审核环节中，严格遵照公司的实际经营支出项审批，把一些不合理的费用报销整合问题，查其原因。

2.在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，严查不符合要求的票据，将不合要求的经领导审批，出具发票说明，不把问题带到下个环节。

3.每月核算两店人员的工资，将人员工资按照实际出勤率复核，避免出错而造成人员成本的增加，经过努力公司每月基本上能准时发放工资。

4.按时统计公司的纳税申报额、及成本发票，完成税务申报、发票购买和管理。

5.做好登记台帐，制作财务凭证装订成册，妥善保管。

6.月终库存表，现金收支表，固定资产统计、折旧，损益表出具。

7.完成各政府相关部门的工作：银行对账单、基本户使用扣款;税务局所得税盈亏核对、部分成本项目不合格协商和季度申报等。

8.合格的大额发票是目前财务部最为重要的工作。由于受其他原因影响，存在有部分发票的不合理性和已付款未开具，虽然我们尽了很大努力，也取得一定的成效，但却不是很理想。

总之，随着公司业务的不断扩大，20xx年度财务部工作量越来越大，财务人员的人数并没有相应增加。但我们能够分清轻重缓急，有序地开展各项工作。20xx年来，完成了财务部的日常核算工作，并基本上提供了各项有效的财务数据。

(一)跟进上海各公司的营业收支情况，在店长的帮助下，基本上能够及时取得上海经营情况。

本年度，由于虹桥店的经营渐趋稳定，管理需要不断完善。店面财务人员的缺乏以及操作人员的变动，也使得财务部在财务知识的灌输、财务制度的施行上加大力度;企业上海公司与国外分部的业务关系、国内日常开具发票转移到南京总部、国外开具成本发票经海关部和税务局审批及代扣代缴等，也额外增加了财务部的工作量。地域的不便，量的增加并不会让财务部对此有所懈怠，20xx年来做了全力配合。

(二)物业、合作方：20xx年度，随着南京分公司的盛大成立、经营模式的完善，联盟合作方持续不断增加，跟进对合作方的开具发票、款项的收取跟进、核算退回，支付收取等工作;物业管理处的物业费、预付款、费用核算等财务部也全力予以完成。

20xx年来，财务部尚有应做而未做、应做好而未做好的工作：比如在资产实物性管理的建章、每日盘点方面，在各项管理费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格方面，在更及时准确地向公司领导提供财务数据、实施财务分析等方面。作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的努力。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

在财务工作中我们也发现公司的一些基础工作比较薄弱：日常成本费用支出比较宽松;公司基本账户使用率少;这些应是20xx年财务管理要着重思考和解决的问题。

(一)控制成本费用：作为后勤工作部门，合理控制成本费用，以“认真、严谨、细致”的精神，有效地发挥企业内部监督管理职能是我们工作的重中之重。20xx年财务部在成本控制方面有了新的认识，随着公司业务的不断拓展，新增项目前期投入较大，成本费用也随之增加，每月的日常办公消耗用品和办公设备是一笔不小的开支，财务部积极主动配合公司行政部门，将在采购工作中严格把关，在成本控制方面取得一定成效。

(二)规范财务制度：

1.报销合格制：以合理票据报销为主，杜绝一切非正常情况的不合格票据报销;

2.建立南京总部订购发货制度、供应商月结制度;

3.享受vip会员折扣率明细和收银系统录入方法及操作方法;

4.各项公司费用办理以网上代缴费用为主制;

5.公司基本户重点使用，公司营业现金重点存入基本户，以便支出。

(三)财务分析：财务工作的重点，以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常的财务管理中加强与管理处的沟通，倡导效益优先，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。积极参预，配合管理处开拓新的经济增长点。

以上是我对自己工作的总结汇总，在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验;努力学习，不断提高自己的财务专业知识和新型税务准侧，为做好公司的财务工作尽每一份力。

**年度财务工作报告篇十五**

xxxx是一家提供全球无船承运业务的综合性集团公司总部位于xx。xxxx拥有xx的独资公司，以及在xx公司。不仅如此，xxxx还建立了一个拥有一百六十多个全球合作伙伴的国际性网络。xxxx的宗旨是客户至上。致力于为客户提供后续跟踪和处理服务。为了能够完成这样的服务，在亚洲和欧洲地区已经成立了自己的公司，并拥有自己的工作团队。在任何时候xxxx为客户提供全方位的货运信息。中国已核准获发营业执照，并且由专业人士组成了九家分公司。

本人在工作岗位是负责集团财务部门工作。集团财务有三个人，信贷经理xx，财务xx和我，她们负责带我，她们对我特别照顾，我很幸运，跟了两个从业10多年，财务会计经验丰富的财务会计师。虽然自己也是财务会计专业，但缺少实践经验，而且有一些就算是在学校也学不到的。就是一种对事业的专注和勤奋的精神。我们三个组成了一个小团队。xx先带领我去熟悉周围的环境，她乐此不疲地逐一将我介绍给公司不同部门的职员。

在回到办公室时，她语重心长地教导我说，人际关系不能只局限于这小小的办公室，就算办公室很大，也要走出去接近外面的人，尤其是经常跟自己打交道的人!人认识的多了，事就好办多了!刚来的第一天，她就给我上了一课。她英语很好，我把她作为我的榜样。她告诉了我团队的重要性与人际关系的重要性!她给我印象最深刻的就是她告诉我虽然他可以教我每天需要做的流程但经验是需要我自己去积累的，这句话让我在以后的工作中也真正体会到了。经验是非常重要的，而对于财务会计来说经验更是重要。我还是在学习的阶段，所以一般比较简单的工作都是由我负责，比较复杂的都会交给部门的老前辈们来做，主要还是以学习的态度来进行实习。我们主要的工作流程也就是做好公司每个月的账目，并且核对账目，让公司领导知道每个月所得的利润和亏损。

本人于20xx年xx月xx日至20xx年xx月在xxxx公司进行实习，主要提高自己的实际操作技能，学习、丰富实际工作和社会经验。财务会计是以货币为主要计量单位，反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作，财务会计专业作为应用性很强的一门学科、一项重要的经济管理工作，是加强经济管理，提高经济效益的重要手段，经济管理离不开财务会计，经济越发展财务会计工作就显得越重要。

针对于此，在进行了三年的大学学习生活之后，通过对《财务会计学原理》、《中级财务财务会计》、《高级财务财务会计》、《管理财务会计》、《成本财务会计》及《税法》的学习，可以说对财务会计已经是耳目能熟了，所有的有关财务会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我都基本掌握了，但这些似乎只是纸上谈兵，倘若将这些理论性极强的东西搬上实际上应用，那我想我肯定会是无从下手，一窍不通。自认为已经掌握了一定的财务会计理论知识在这里只能成为空谈。于是在坚信实践是检验真理的标准下，认为只有把从书本上学到的理论知识应用于实际的财务会计实务操作中去，才能真正掌握这门知识。

1、负责编制公司财务会计凭证，审核、装订及保管各类财务会计凭证，登记及保管各类账簿。

2、按月编制财务会计报表(资产负债表、损益表等)，并进行分析汇总，报公司领导备案决策。

3、负责监督公司财务运作情况，及时与出纳核对现金、应收(付)款凭证、应收(付)票据，做到账款、票据数目清楚。

(1)原始凭证的核签;

(2)记账凭证的编制;

(3)财务会计簿记的登记;

(4)财务会计报告的编制、分析与解释;

(5)财务会计用于企业管理各种事项的办理;

(6)内部的审核;

(7)财务会计档案的整理保管;

(8)其他依照法令及习惯应行办理的财务会计事项。

各项财务会计业务应包括预算、决算、成本、出纳及其他各种财务会计业务。机关中报表的编制也是一项非常重要的事务，财务会计报表的目的是向机关信息的使用者提供有用的信息。财务会计信息要准确、全面、及时，然而当前的财务报表有很多的局限性。在电子商务时代，基于网络技术平台的支持，报表的生成将呈现自动化、网络化和非定时性，冲破了时空的限制。电子信息的迅猛发展，人类正疾步跨入信息社会。网络经济正以人们始料不及的速度迅速发展，在短短的几年时间里，作为网络经济重要组成部分的电子商务已经走入人们的视野并对传统财务会计产生了深刻的影响，xxxx基本上结合信息时代的要求实现管理的信息化、自动化和网络化。

为期一个月的实习结束了，我在这段实习中，学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅，以学习注册财务会计师专业的我们，可以说对财务财务会计已经是耳目能熟了。所有的有关财务财务会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我们都基本掌握。但这些似乎只是纸上谈兵。倘若将这些理论性极强的东西搬上实际上应用，那我们也会是无从下手，一窍不通。

财务会计需要好的表达能力才能给他们解释清楚是怎么回事。财务会计人员不仅要和学院内部人进行交涉还要同银行、财政局等机构进行交涉，所以对交际能力要求很高。他们要有好的语言表达能力，要有一个好的服务态度，有一个好的心态，这样才能胜任自己的工作。

通过这次实习，让我更加懂得学习知识的重要性，也让我发现自己身上的不足之处，所以我不会再像从前那样等待更好的机会到来，要建立起边学习边就业的就业观，敢于参与，敢于承受压力，使自己在社会实践中快速成长。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn