# 年度财务工作报告属于会计档案吗(精选12篇)

来源：网络 作者：落霞与孤鹜齐 更新时间：2024-05-18

*随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧年度财务工作报告属于会计档案吗篇一时光荏苒，xx年很...*

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

**年度财务工作报告属于会计档案吗篇一**

时光荏苒，xx年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，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。财务工作十几年来，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。

作为宏达公司的财务人员，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作能力相比xx年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将xx年的工作做如下简要回顾和总结。

常工作，充分发挥了财务部的职能作用，取得了一定的成绩。

财务部是公司的关键部门之一，对内，要时刻加强财务管理水平的提高，以适应公司的发展；对外，要时时应对税务、审计等机关的各项检查，及时掌握税收政策及合理应用。由于我公司一直采用手工记账，随着公司规模的不断扩展，财务部相对人手较少, 日常工作比较繁重，但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。在这一年里，我们全体员工能够任劳任怨、齐心协力、尽职尽责的做好各项工作，综合工作能力相比xx年又迈进了一步。当然，在完成工作的同时也还存在一些不足。现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结：

1、认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的学习，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理合法性进行审核，对不符合规定的原始凭证予以退回并责令其整改，强化会计档案的管理。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转，以体现各部门效益。

2、在原来的记账基础上，细化了成本费用的管理，加强了收入、成本及各类费用的监督和审核，统一核算口径，严格控制支出，使公司的收入支出核算尽量达到合理。在日常工作中，与银行、税务等相关单位及部门及时保持密切联系，并和他们相关部门建立了良好的工作关系，真正做到银企一家，税企一家。

3、在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我

们坚持原则，严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

5、每月核算员工工资与往来明细帐结转是财务部较为繁重的工作之一，除了计算发放工资外，还要为新员工说明工资的构成及公司相关规定，这就要求财务人员必须耐心细致，尽量做到少出差错或不出差错，经过努力公司每月基本上能准时发放工资。

6、按时完成公司营业执照网上年检、会计师事务所的年终审计，统计局的季度申报，与银行的账目核对及有借贷行所需财务报告和相关资料等工作。

7、加大固定资产核算管理的同时，往来帐目的核对，款项催收和索要发票是财务部重要工作之一。由于受其他原因的影响，催收难度有所增加，虽然我们尽了很大的努力，也取得了很大的成效，但却不是很理想。

8、及时完成公司的纳税申报和各类财务报表，发票购买和管理台账登记工作。在公司的常规审查中，积极配合，成功地完成了审核任务，并积极协助其他部门提供所需要的各类数据和资料，为公司领导决策起到了决定性作用。

时光飞逝，今年的工作转瞬即为历史。一年中，财务部有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理上，在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理上，在及时准确地向公司领导汇报财务数据，实施财务分析等方面都相当欠缺。在财务工作中我们也发现公司的基础管理工作比较薄弱，财务部的管理职能没有充分发挥；有关制度和规定执行力度不够；对公司存在的不合理现象，财务部没有提出合理化建议；也有部分财务人员综合素质和业务水平一般；财务人员应该提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。我确信公司是一个团结、高效的工作团体，希望每位财务人员都能够独当一面，我有信心协同财务部全体人员与公司共同走向辉煌。

做为财务人员，我们决心在以后的工作中不断地总结、反省、鞭策自己，加强学习，提高自身的综合素质，把学到的知识真正有效的运用到具体的工作中去，以适应时代和企业的发展。在未来，我们一定要与时俱进，求真务实，大胆实践探索，稳中求进，将与社会同进步，与公司同发展，增强公司的公信力，为公司迈上一个更高的台阶， 做出应有的贡献。

**年度财务工作报告属于会计档案吗篇二**

一年来，我们财务人员在院的正确领导下，积极参加医院组织的各项活动。努力学习业务知识，团结一致，齐心协力，围绕我院年初既定的工作目标，较好地完成了各项工作任务总结如下：

我院为加强经济管理，实行全成本核算，在医疗系统尚属最新的经营模式。目前，我们根据有关理论知识及我院实际情况，在实践中不停地摸索、探讨，制定了全成本核算办法和操作程序，自今年实施。通过全成本核算，增强了广大职工的成本意识，杜绝了浪费现象，收到了明显的成效，在收入以xx的增幅情况下，但相关成本却相对降低。

（1）严格遵守财经法律、法规，健全了费用报销制度及审批规定，并能认真执行，层层把关，坚持原则，不徇私情。

（2）积极做好经济管理工作，为领导及时提供经济信息，今年召开了两次财务经营分析会议，对我院财务运行情况进行阶段性全面分析。看到成绩，发现问题，提出改进措施，保证了我院经济活动有序顺利开展。

（3）完成了省物价局、省卫生厅交给的医疗服务项目成本测算工作。搜集了上万个数据，填制各种表格，分摊计算出我院近xx项医疗项目成本以及诊次成本、床日成本、出院人次成本。写出了《20xx年医疗服务项目成本测算分析报告》，完成xx项新的医疗收费项目及收费标准的申报工作。

按物价局的要求，我们深入科室进行了严格的物价自查工作，我院完全按医疗收费标准进行收费，无乱收现象。根据要求制定了物价管理规定，病人投诉制度，价格维护制度等规定，规范了医疗收费行为，使物价管理上了新水平。

（4）今年以来，我院努力改善就医环境和就医条件，尊重病人的知情权。为不影响工作，住院处利用晚间调整了软件程序。年中在实行“日日清”的基础上逐步实行“项项清”，此项工作方便了病人，得到了群众的认可。真正做到了让病人“看放心病交明白钱”。也促使了医院加强管理，规范医务人员的行为，合理检查，合理用药，提高了诊疗质量和水平。

（5）财务人员转变服务观念，增强服务意识。在财务机构人员调整后，我们每日将住院病人费用一日清单，催款单送到病房，每月将奖金送到科室，对凡需财务科服务的离退休老干部给予热情的接待。总之，为病人为职工服务逐步落到实处。

（6）积极配合各科室的工作，住院处在完成本职工作的同时协助医务科完成医生收治病人工作量统计工作，帮助医疗咨询部调查住院病人出院反馈信息xx份。

（7）做好一年一度的预决算工作，对上报的资料，认真整理修改，撰写了财务预决算分析报告，及时完成20xx年决算及20xx年预算工作。

（8）准确、及时发放职工工资，耐心细致做好工资调整解释工作，为职工代扣代缴煤气费、保险费，个人所得税，公积金等，坚持做到周到服务，让职工满意。

（9）按有关规定管理空白凭证，按档案管理要求及时办理会计凭证，账簿、报表等有关会计资料的整理归档工作。

（10）极做好经济管理工作，为领导及时提供经济信息。今年召开了两次财务经营分析会议，对我院财务运行情况进行阶段性全面分析。

**年度财务工作报告属于会计档案吗篇三**

回顾过去的一年，财务部在公司领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，在圆满完成财务部基本工作的同时，积极配合了公司的中心工作，大力追缴欠款，积极筹措原材料购买资金，理顺内外部环境，为公司在逆境中求发展奠定了基础。在此，我们对一年来的工作进行回顾，旨在总结经验，分析工作中的成败得失，使来年的工作得到更大的进步。

一、强化制度建设，重抓制度落实工作。

公司作为一个现代化绿碳化硅冶炼企业，与之相对应的财务管理工作必须严谨、慎密，必须跟得上公司稳健发展的快车道。而作为一个时时应对复杂形势的公司财务部，加强制度建设，建立健全各项财务管理制度，则是当务之急。为此，我们结合公司实际，在20\_\_年3月份、5月份、8月份、11月份至现在，一直在制定、修改、补充、新制定一系列财务相关的管理办法、制度、流程。如《资金审批报销制度》、《原材料出入库管理制度》、《产成品管理制度》、《原材料采买流程》、《会计档案管理办法》、《成本核算管理办法》、《食堂管理制度》、《固定资产管理流程》、《财务部管理规则及各岗位工作职责》、《在建工程管理办法》、《个人借款管理办法》等制度28项、17个流程，提出合理化建议12条、16次。从根本上建立了切实可行、且行之有效的管理制度。确立了财务大框架，为今后填充、丰富内容打下了坚实的基础。也使公司的财务工作逐步走向规范化、制度化。二、加强公司财务管理，保证公司财务运作有序开展。

1、积极组织部门人员，做好部门工作，具体体现在：

（1）完成公司日常各项财务核算工作，及时提供有关财务信息。做好登记会计帐簿是检验会计核算工作质量的重要内容，每月根据审核无误的原始报销单据做好记帐凭证，做到记帐凭证整齐有序，科目明确分类准确无误，登记帐簿清晰明了，规范及时。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐，这也是财务部最平常最繁重的工作，严谨、细心、严格财务手续是财会部的工作作风。在公司会计人员不足的情况下，互相协作，努力工作。在办理各项费用报销时，多解释、多理解，同时严格按有关财经法规及公司有关规定，严格按程序和审批权限办理。

（2）保证公司现金、银行存款、应收票据管理无疏漏。20\_\_年以来，公司银行承兑汇票结算周转量大，进出频繁。但财务部还是做到了日清月结，帐实相符。20\_\_年1月1日至今，公司银行存款和应收票据资金累计发生额达7.06亿元人民币。一年来，和银行每月对账，做到了月月准确率100%。

（3）按时编制报送财务报表，按时盘点抽查，及时反映公司生产经营状况。

银行系统、国税、地税局、财政局、统计局、经信委等部局要求的内容都不一样，编报工作量大，这就给工作增加了难度，但财务部没有畏惧，加班加点，放弃休息时间，连续加班，克服了财务统计人员不断的新老替换，每月根据报送对象不同分别编制，做到了及时准确的完成了公司每日生产日报表，月统计报表、税收报表、工程结算报表、会计报表，每周三次的资金报表、供应商、客户欠款报表等。每月26日是财务雷打不动的盘点和抽查日子，三个部门、三队人马按时盘点抽查，并将盘点抽查结果及其合理化建议及时反映给人力资源部和公司领导，得到了公司领导的肯定。

（4）按时办理纳税申报，及时足额交纳各项税费款项。

每月初和月末，财务部都制定出本月税收计划和资金计划，提前一月做到了各项税收和资金的筹划，保证了公司的正常运转。

（5）会计挡案的妥善保管

会计凭证、会计帐簿和会计报表等会计核算资料，是记录和反映公司经济业务的重要历史资料和证据，所以非常重要。每月的会计帐簿、都进行分类装订、整理，按顺序、日期逐个编号装订成册，使公司会计资料完整无缺，妥善保管，有序存放。截止20\_\_年，财务部存放会计凭证480册，各类账表装订上百册，做到了完整无缺、妥善保管、有序存放。

2、严格把好费用开支审核、严控成本关。

20\_\_年是公司“节成本，降耗能”的一年，也是“质量、成本、销售、回款”的实施阶段，财务部围绕这个总体目标，做到了：深入车间现场，结合历年来生产指标情况，经多方对比分析，通过对指标不断修改补充，在人力资源部的配合下，出具了多个考核办法。事实证明，经过今年指标的考核，公司在生产、销售、原料采购等多方面取得了前所未有的成就，尤其在生产指标上，各个单耗指标明显下降，经济效益显著提升。

**年度财务工作报告属于会计档案吗篇四**

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！

**年度财务工作报告属于会计档案吗篇五**

根据集团三五发展规划及a公司20xx年具体经营指标，为顺利完成a公司的各项工作目标，20xx年财务部的具体工作计划如下：

（一）、a工程业务财务管理工作计划

1、强化资金预算编制工作，增强资金预算的严肃性。提高预算编制质量，资金预算安排与项目进度计划紧密结合，进一步细化资金预算安排，提高资金的使用效率，加强预算执行的过程控制和反馈，保障资金安全。

2、加强税务筹划与管理。合理安排增值税款的抵扣认证、发票的开具及营业税款的缴纳时间，使税款的缴纳平滑稳定防范税务风险。

3、继续规范工程项目结算工作。根据集团对工程项目结算工作的相关制度及要求，内、外部审计工作中提出的改进意见，财务部将进一步规范工程项目结算工作，保持与上级单位会计政策的一致性。

4、继续推进前期项目模式的探索。a公司成立以后，为适应业务发展的需要对a公司组织机构及工程项目模式进行了适当调整。财务部根据调整后的情况针对前期项目模式进行了相关探索性的工作，为充分调动经营人员的积极性，a公司要继续推进前期项目模式的探索，包括相关制度的制定、具体管理办法的出台等。

5、积极做好各项财务管理工作，保障经营平台的平稳过渡。集团根据业务发展需要成立了j公司，并将相关业务资质转移至j公司。

a公司财务部要根据经营平台的转移情况合理安排后续的财务管理工作，包括后续税款的缴纳、资金及留存收益的转移等，保障经营平台的平稳过渡。

（二）投资项目公司财务管理工作计划

1、统一财务管理制度及会计政策。a公司根据国家财经法律法规及各投资项目公司的实际情况，统一各项财务管理制度及会计政策，完善内部财务控制体系，使各投资项目公司的考核工作公平合理。

2、加强a公司的全面预算管理制度的制定。a公司应将集团下达的经营指标合理的分解下达各投资项目公司，建立投资项目公司预算执行情况定期报告制度，预算执行评价考核制度。

3、监督、检查投资项目公司财务指标完成情况。财务部可以通过采用财务预算控制、财务报表核查、现场检查、财务审计等手段对投资项目公司的财务工作进行监督检查，定期进行预算执行情况考核，并对执行结果进行综合分析，以作为衡量各投资公司经营业绩的依据。

4、加快资金管理制度的制定，集中资金控制权。a公司财务部门是a公司资金管理的责任部门，负责办理a公司内各单位一切资金的筹集、使用、调配、拆借等财务手续，因此应适时制定适合自身业务及各投资公司的资金管理制度，严格监督a公司资金的使用。

5、构建a公司内有效的激励约束机制。a公司要根据投资项目公司具体情况建立奖惩分明的业绩考评制度，设计出合理的财务指标和经营绩效考核指标体系，强化对集团投入资本的经营效果的监督。

**年度财务工作报告属于会计档案吗篇六**

幼儿园的财务工作，是幼儿园各项工作的重要组成部分，是一项政策性较强的工作。它直接涉及到幼儿园各项工作的正常运转和教职工的切身利益。因此，我园财务工作始终坚持严谨、节约、规范的管理原则，在园领导的直接领导下，将幼儿园的有限资金进行合理安排。做到长安排，短打算。在使用经费上，始终坚持服务于教学，有利于教职工积极性的提高，坚持做好民主理财，杜绝贪污、挪用的不良现象发生。

一、财务工作体现在一下几个方面：

第一、严格执行收费标准，杜绝乱收费，开源节流，保证教学投入，得到了上级领导的肯定。

第二、严把开支关，精打细算，杜绝浪费，确保后勤保障工作的有序运行，严格和完善日常采购报销手续，每张外来的原始票据和自制的凭证都有经办、有审核的签字，最后由主管财务领导签批。每一笔报销业务都严格标准，一事同人，不搞例外，发现票据内容不完整等现象，拒绝报销，待手续补齐后，做到帐物相符、帐证相等，再办理报销业务。

第三、坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金，为幼儿园办实事办好事，做好学年度的预算、决算的审核、检查监督工作，严格财务制度和财经制度。

第四、严格财务制度，分工明确，一切财经支出都必须在园长的统一安排下进行，每张发票都必须由园长签字，每学期对财务账目审查一次。

第五、坚持每月上报结算报表，使园长能掌握资金情况，合理部署资金。

第六、严格执行采购、验收制度，对购买物品进行登记、验收，并认真核对发票的物品数量及质量，对各部门所需物品，定时、定量供应物品，年底对所有财产进行清点。

二、其它事务工作：

1、我除了做好自己的本职工作外，并兼带采购工作，做到认真选择食材，货比多家，物美价廉。在这里领导和同事们给了我很大的帮助和鼓励。

2、协助做好固定资产管理以及固定资产的预决算，及时向财政局上报固定资产相关材料；

3、做好人员、工资的统计工作，按时上报各种统计资料；

4、做好社会保险、公积金的按时、足额缴纳等保障性工作；

5、按时交纳电费、电话费；

6、向教育局和幼儿园之间递送各种文件、资料、材料等。

三、存在的问题

回顾检查自身存在的问题，我认为：一、学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世。面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。理论基础、专业知识、文化水平、工作方法等不能适应新的要求。二、在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。针对以上问题，今后的努力方向是：一、加强理论学习，进一步提高自身素质，增强分析问题、解决问题的能力。二、增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好。在今后的财务工作中，我将继续认真贯彻执行幼儿园的各项规章制度，为幼儿园的正常运行，打好坚实的基础，加强对幼儿园经费支出的管理和监督，提高财务管理水平，做到“取之得当、用之合理”为促进幼儿园的发展做出更大的贡献。

**年度财务工作报告属于会计档案吗篇七**

根据集团三五发展规划及a公司20xx年具体经营指标，为顺利完成a公司的各项工作目标，20xx年财务部的.具体工作计划如下：

（一）、a工程业务财务管理工作计划

1、强化资金预算编制工作，增强资金预算的严肃性。提高预算编制质量，资金预算安排与项目进度计划紧密结合，进一步细化资金预算安排，提高资金的使用效率，加强预算执行的过程控制和反馈，保障资金安全。

2、加强税务筹划与管理。合理安排增值税款的抵扣认证、发票的开具及营业税款的缴纳时间，使税款的缴纳平滑稳定防范税务风险。

3、继续规范工程项目结算工作。根据集团对工程项目结算工作的相关制度及要求，内、外部审计工作中提出的改进意见，财务部将进一步规范工程项目结算工作，保持与上级单位会计政策的一致性。

4、继续推进前期项目模式的探索。a公司成立以后，为适应业务发展的需要对a公司组织机构及工程项目模式进行了适当调整。财务部根据调整后的情况针对前期项目模式进行了相关探索性的工作，为充分调动经营人员的积极性，a公司要继续推进前期项目模式的探索，包括相关制度的制定、具体管理办法的出台等。

5、积极做好各项财务管理工作，保障经营平台的平稳过渡。集团根据业务发展需要成立了j公司，并将相关业务资质转移至j公司。

a公司财务部要根据经营平台的转移情况合理安排后续的财务管理工作，包括后续税款的缴纳、资金及留存收益的转移等，保障经营平台的平稳过渡。

（二）投资项目公司财务管理工作计划

1、统一财务管理制度及会计政策。a公司根据国家财经法律法规及各投资项目公司的实际情况，统一各项财务管理制度及会计政策，完善内部财务控制体系，使各投资项目公司的考核工作公平合理。

2、加强a公司的全面预算管理制度的制定。a公司应将集团下达的经营指标合理的分解下达各投资项目公司，建立投资项目公司预算执行情况定期报告制度，预算执行评价考核制度。

3、监督、检查投资项目公司财务指标完成情况。财务部可以通过采用财务预算控制、财务报表核查、现场检查、财务审计等手段对投资项目公司的财务工作进行监督检查，定期进行预算执行情况考核，并对执行结果进行综合分析，以作为衡量各投资公司经营业绩的依据。

4、加快资金管理制度的制定，集中资金控制权。a公司财务部门是a公司资金管理的责任部门，负责办理a公司内各单位一切资金的筹集、使用、调配、拆借等财务手续，因此应适时制定适合自身业务及各投资公司的资金管理制度，严格监督a公司资金的使用。

5、构建a公司内有效的激励约束机制。a公司要根据投资项目公司具体情况建立奖惩分明的业绩考评制度，设计出合理的财务指标和经营绩效考核指标体系，强化对集团投入资本的经营效果的监督。

**年度财务工作报告属于会计档案吗篇八**

1月初，我离开了经理办公室，离开了从事两年多的办公室秘书岗位，对于科班出身的我来说，做办公室工作已经显得一切那么娴熟、得心应手，对这个岗位已经有了非常深刻的感情，说句实在话，还真有点舍不得离开。为了成为一个全面发展的现代化企业管理者，岗位的轮换、调动可以帮助自己有更大的提高。离开办公室，我来到了公司零售中心进行为期一个多月的实习。

虽然是部门之间的调动，但是新的部门、新的环境对于我来说。还是比较有陌生感的。为了快速地融入其中，就像《孙子兵法》里所说的知己知彼、百战不殆，所以我得先了解零售中心的主要职责，和每个人的岗位职责、工作内容，这样我才会对部门同事的“所作所为”不会显得那么外行，所以我利用空闲时间逐步了解他们的工作，包括每个细节等等，经过一周的时间，我已经融入了新的部门。就如某领导送给我一句话，即在任何时候不要靠别人来教你怎么做，而是自己要学会去思考怎么做。因为大家都很忙，所以我一边学习，有不懂的问题就自己查找资料，或者问行家。 1月24日，我顺利通过了公司举办的三员考试(计量员、安全员考试)，这是我实习生涯锦上添花的一步。

在新的部门，切实感受到了别样的“感受”，短短的时间里，我研读《加油站管理规范》，经过与实践的结合，学习到了收购加油站验收基本程序、油品进销存流程及盈亏分析理论、加油站销售日报表等等知识，工作报告《半年度财务工作报告》。亲自参与制定、修订改了《加油站运营状况和人员情况统计表》、《油品灌桶管理办法》、《内训师培训管理办法》、《加油站交接班例会实施办法》等等。同时和部门同事对本部门的工作流程进行了修改，稽查流程、培训流程、日常工作专项工作开展流程等等进行了大的梳理。

只有调查，才有发言权。为了深入地了解基层站库的实际工作，我经常和部门的同事到加油站进行实地考察，他们是带着查找问题、指导工作的目的去基层，而我是怀着学习的目的去考察。起早贪黑的基层考察工作是家常便饭，考察过了公司的吴江、太仓、昆山、吴中区域等吴娄、南麻、刘家等20几座加油站。

在零售中心的学习，为我下一步的学习计划打下了基础，为此感到庆贺。

3月初，我离开了公司零售中心，来到了公司驻太仓培训中心，继续进行为期一个多月的学习。一个公司的发展潜质，培训工作不容忽视。在培训中心的日子里，我了解了新员工培训流程、新员工培训内容等等，按照培训基地的要求，和他们同吃同住，经过一段时间的相处，我和基地人员交流工作、学习等心得，我们已经成为了知心朋友和紧密“战友”。

在此期间，我有幸参加了上海公司举办的第一期站经理培训班，本次培训课程主要安排有：沟通与团队建设、劳动合同法、加油站改造与工程维修、设备维护与保养、大庆精神、企业文化与执行力、站务会议组织技巧、加油站经理基本素质要求、加油站安全管理与控制、安全事故案例分析、加油站运营手册、hse管理理念、安全意识与消防知识、财务基本制度等内容。有与省公司领导进行了面对面交流的机会，经过交流，增强了业务等各方面的知识。

4月中旬，我离开了公司驻太仓培训中心，来到了公司所属的`狮山加油站继续进行学习。在驻站实习期间，我更体会到了基层员工的工作生活感受。我在加油站的实习，可以概括为以下四点：一、了解加油站人员各个岗位日常工作职责，以及相关流程;二、学习计量、安全、核算等知识;三、在场地上为顾客服务，加油、疏导车辆、处理各类矛盾、深夜夜查加油站等;四、与员工进行坦诚的交流，查找在加油站管理中存在的管理漏洞以及相关疑难问题。

在这不到半年的时间里，虽然我不停地在公司各个部门学习，也许从别人的角度来看，好像挺“潇洒”的，可以在不同的地方待，其实不然，所谓旁观者迷，当局者清。因为每到一个部门你要开始接触“新人”要与之相处、与之磨合、与之交流、与之工作等等，这对大多数人来说，并不是一件简单的事情，所以学习的同时即是工作的延伸阶段。

期间公司要着力建设基层民主化建设，作为公司工会的成员，我有义不容辞的义务配合公司做好此项工作，从带领工会人员到兄弟公司考察学习、再到公司民主化方案的制定、实施、落实、反馈等一系列过程都不可马虎。

近期上海公司下发的《管理手册》正在实施，作为办公室成员之一，组织公司各部门按照《管理手册》的规定开展工作，此项工作是公司本年度重点工作之一，所以下一阶段的工作的压力不言而喻。

**年度财务工作报告属于会计档案吗篇九**

\_\_年是公司发展的关键之年，也是我到公司这个新环境工作的第一年，在股东和董事会的正确决策部署下，紧紧围绕年度主要经营目标，带领财务部全体人员认真领会工作会议精神，逐项分解部门目标责任，周密谋划\_\_年的财务工作任务，创新“六个一”服务理念，加强学习，提升服务，规范管理，做实做细各项基础工作，较好地完成了全年的各项工作任务，突出表现在财务人员在学习、工作、作风建设方面全面提升，财务服务有了新转变，财务工作有了新变化，财务管理初见成效，公司经营稳步推进。按照集团公司干部考核要求，将本人一年来的职责履行及党风廉政建设情况报告如下，请大家评议。

一、坚持政治理论学习不松懈，深化思想转变，尽职尽责搞好服务。

1、政治理论学习方面

\_\_年围绕集团公司开展依法治企年活动，主要学习了党员辅导系列材料，重温党章，认真开展党员民主评议，积极参加组织生活，聆听了集团公司组织的党员廉洁从政学习报告会，对照党员标准查找不足，严格要求自己，做到待人诚恳，做事认真，工作负责，立场坚定，始终保持良好的工作状态，无愧于组织交给自己的一份重担，无愧于员工的期望。

2、业务学习方面

自己作为公司一名新兵，刚刚迈入生物制药行业，以会计专业技术职称考试为契机，加强财会人员的业务学习和岗位培训，带着问题先后学习了《增值税条例》、《企业所得税法实施细则》、《高新技术企业认定指南》、《会计准则》、《单采血浆站质量管理规范》等内容，不断提高公司财会人员的业务素质，提高工作效率。

二、本人工作岗位职责履行情况

1、修订完善财务管理内控制度，理顺管理流程，规范财务业务处理程序。

以省电力公司开展“依法治企年”活动为契机，强化依法治企，规范工作流程，加强基础管理工作，梳理完善内控财务制度15项，做到财务工作凡事有依据有规则，财务人员人人职责清晰任务落实，为确保公司更好更快地实现跨越式发展提供财务支持。

2、筹集资金，按期归还中行到期贷款。

在公司一季度销售回款非常紧张的情况下，合理调配资金，并做好资金周转中断的多种预案，顺利完成了银行贷款还旧贷新工作。在保证公司正常资金流转的前提下，限度地节约贷款利息费用，确保资金流转合理高效。

3、强化服务，履行监督，严格执行预算管理办法。

借助省公司财务集约化管理平台，加强年度财务预算的调控监督管理，实施资金月度资金平衡计划管理模式，做好对三个浆站的全方位服务工作，在服务过程中适时履行监督监管职责，确保预算可控在控。

4、加强成本核算，及时报送各类月度信息报表，确保信息沟通顺畅。

在配合董事会深入泰邦、黔峰两个生物制品公司调研学习浆站及财务管理的基础上，进一步完善成本核算管理体系，细化成本管理，核算每批半成品及制品的成本，将反映产成品和半成品成本消耗情况的统计报表、资金月报、会计报表月报按时上报董事会。加强成本分析，确保全年主营成本消耗率小于70%。

5、稳步推进省公司财务管控上线核算工作，保质保量地完成\_\_年会计核算及报表编制工作。

按照省电力公司统一部署，公司作为省公司首批远程上线的八家施工综合单位之一，先后派多人参加集中培训，集中补录会计凭证，核对数据，一步一个脚印扎实做好财务管控上线工作。

6、配合高新区一二期改造办，积极完成搬迁资产评估工作。

实施整体搬迁，将对的长远发展迎来良好地机遇，3月份董事会与管委会签署框架性协议，管委会先后委派土地、房产、设备三家评估公司到公司实际查验评估，财务部作为主要配合部门，全力以赴，专人接待，联合生产保障部按照评估要求，提供图纸、结算资料、订货合同、固定资产台帐等资料，尽努力希望尽快有一个理想的评估补偿。

7、合理调配财务人员，实施岗位轮动，做到一人多岗，一岗多人，为财务人员的职业发展多提供一个平台，一次机会，全面提升财务部的服务能力和管理水平。

8、核实往来账务管理，梳理三年以上坏帐，实施报批手续。

十多年的发展历史，由于股东、人员的变化更替，遗留了基建期的一部分预付工程款、材料款坏账，按照工作规则已报请董事会批准予以核销，并建立应收账款预警通知制度，确保全年应收账款率小于5%。

三、党风廉政建设职责履行情况

对照集团公司《领导干部履行“一岗双责”五项基本要求》，现对本人\_\_年履行党风廉政建设责任制“一岗双责”情况报告如下：

(一)、本人参加反腐倡廉学习教育情况

本人作为一名年轻的领导干部，曾经也是一名纪检监察工作者，长期从事财务工作，更是党风廉政建设的高风险领域，深知廉政建设的意义和风险，自觉将《国有企业领导人廉洁从业若干规定》作为廉洁自律的准绳，加强政治理论学习，高度关注腐败案件及腐败分子的沉痛教训，及时上网阅读思考“每月送廉文”内容，在思想上进一步提高了对反腐倡廉工作重要性、长期性、艰巨性的认识，还增强了我严于律己的自觉性和同腐败作斗争的主动性，坚持用正确的世界观、人生观、价值观引领自己堂堂正正做人，踏踏实实做事。

1、10月27日至29日参加了集团公司组织的第四期党员培训班，学习期间聆听了张书记的重要讲话，进一步学习了《党章》、《党史》、《社会主义核心价值观体系》等内容，观看了翟鸿燊老师的《孝道片》、《激荡三十年》、《大三峡》专题片，受益匪浅，感受颇多，这是我自加入中国共产党以来，首次参加的党员集中学习班，重温入党誓词，仿佛又回到了当年，更加激起了入党时期的自豪与激情;再次系统学习党的政策理论体系，再次以党员的标准回顾自己走过的路，检验自己的一言一行;观看中国特色社会主义建设的三十年变化，我感到欣慰和自豪，中国三十年的变化充满了艰辛、曲折，甚至苦涩，毕竟我们是在困难中摸爬滚打出来的，今天的平安与幸福来之不易，我们要倍加珍惜，更要努力工作，继承和发展这个来之不易的小康社会。

2、积极参加省电力公司组织的廉洁从业网上答题活动，边学边答，加深记忆和理解，取得了100分的好成绩。

3、认真参加公司专题民主生活会，学习《批评和自我批评》、《反对自由主义》两篇文章，认识到批评与自我批评是保证党的机体健康的锐利武器，是维护党的团结统一的法宝，是党制定正确路线和纠正失误的保证，是党密切联系群众的纽带。要发扬“理论和实际相结合的作风、和人民群众密切联系在一起的作风、自我批评的作风”党的三大作风，不怕批评，正确认识批评和自我批评，如同人生病了就要吃药打针一样良药苦口利于病，起到预防治疗作用;如同老师批评学生一样纯洁无私;如父母教育孩子一样恳切坦诚，欢迎批评，诚心接受批评，主动接受监督和提醒教育。敢于开展批评，勇于开展自我批评。

4、认真组织开展“小金库”专项治理工作，确保上级精神传达到位，广泛宣传教育落实到位，承诺书签订到位，自查自纠到位，举报奖励到位，风险防范措施落实到位，长效机制建立职责到位，更加注重过程控制和有效监督，逐步形成良性长效机制，营造依法经营，规矩做事，规范管理的良好氛围。

(二)、履行“一岗双责”，组织研究和开展分管责任区内的党风廉政建设工作情况

本人认真履行党风廉政建设“一岗双责”职责，领导和组织财务部全体人员爱岗敬业，钻研业务，无私奉献，不断提升个人综合素质。以省电力公司开展“依法治企年”活动为契机，强化依法治企，规范工作流程，加强基础管理工作，梳理完善内控财务制度15项，做到财务工作凡事有依据有规则，财务人员人人职责清晰任务落实，为确保公司更好更快地实现跨越式发展提供财务支持。

(三)、个人廉洁自律情况

(四)、存在不足和改进措施

通过对一年来在党风廉政建设方面的总结回顾，自己认为虽然在廉洁自律和日常工作中做了一点有益的工作，取得了一些成效，但对照中央“八个坚持、八个反对”的要求以及组织期望还有距离，还存在着一些不足之处，主要表现在：认为自己在政治理论学习的系统性上还不够，在面对复杂环境和处理错综矛盾的经验不足，在对基层浆站和生产部门的调查研究还不够深入，在今后工作中继续以“\_\_\_\_”重要思想为指导，树立良好的思想作风、学风、领导作风和干部生活作风，做到以下几点：

1、加强政治理论的系统学习，注重学习的及时性、系统性，坚持理论联系实际，超前思考，超前行动，掌握工作的主动性。

2、加快自己的领导艺术和沟通协调工作能力进一步提高，进一步加强领导高干部素质和能力的学习，特别是多向老领导谦虚学习，不断提高领导水平，提高明辨是非的能力，提高政治敏锐性和政治鉴别力，透过现象看本质，站在全局的角度，从整体利益看待问题。

3、深入各部门各单位开展调查研究，了解干部员工和下属浆站对财务工作的需求和意见，帮助大家解决实际问题，尽全力为各部门各浆站做好财务服务工作。

四、当前公司财务工作面临的主要困难

1、公司对三个浆站的管理力度直接影响着财务监管的工作力度。

2、省电力公司实施财务管控上线核算，对我们财务工作的规范化、标准化、集约化、科学化管理提出更高的要求，我们面临很大的压力和困难。

3、\_\_年是实施停产改造和gmp换证的关键时期，资金压力巨大，需要我们精打细算，科学组织，严格管理，力争工期和投资均控制在可控范围之内。

五、明年主要工作的思路及努力方向

1、加强财务系列管理制度的宣贯，着重提高制度的执行力，使之发挥应有的管理效能。

今年以来财务部按照董事会的要求修订制定了15项财务管理制度，明年要进一步完善财务制度，加大在全公司范围内对管理制度的宣贯和执行，以此不断规范我们的财务工作流程，提高办事效率，减少推诿和扯皮。

2、缜密安排资金计划，确保改造和换证工作的顺利推进，力争早日恢复生产。

\_\_年车间改造换证是公司发展的关键所在，也是明年工作的重中之重，要加强组织领导，细化管理措施，确保改造和换证工作的正点推进，在确保改造质量和工期的前期下严格控制投资支出，力争节约改造成本。

3、进一步加强对三个采浆站的财务监管，适时开展专项检查。

浆站的管理是公司血源管理工作的核心，由于采浆行业的特点及历史形成的投资不到位等因素给今天的浆站管理带来很大的困难，浆站管理模式的改革或创新也在考量着我们这届班子的智慧和能力，着眼未来，结合实际，适时开展浆站财务专项检查或审计，有利于发现管理缺陷，以便进一步采取有针对性的财务监管措施，为将站的健康发展提供财务服务和资金支持。

4、加强业务学习，提升素质，提高财务部的综合管理协调能力。

\_\_年以学习《企业内部控制规范》为指引，结合财务制度的宣贯执行，对照检查内控业务流程漏洞风险分析，逐步健全完善内部控制制度体系。

5、以党员的标准严格要求自己，落实党风廉政建设职责，警示钟声长鸣，引导和教育分管范围内的员工廉洁从业，干净干事。

以上述职述廉报告不妥之处，请大家批评指正。

谢谢大家!

财务年度工作报告5

**年度财务工作报告属于会计档案吗篇十**

财务年度工作报告.（一）

一年来，自己在科领导和全体同事的关怀、支持和关心下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作一下总结。

一、在政治思想方面。

我主动要求进步，能够严格遵守局里各项规章制度，在思想和行动上严格要求自己。一方面，注意加强自己的思想品德和职业道德修养，思想觉悟和政治理论水平得到很大提高。另一方面，通过主动参与“争先创优”、“喜爱宏大祖国，建设美妙家园”、“机关文化建设年”、“争做一名合格的公职人员”等一系列活动，对提高政治素养重要性的熟悉更加深刻，对投身社保事业、一心一意为人民服务的信念更也更加坚决。

二、在学习及文体活动方面。

一是加强政治理论、业务学问学习。

从讲政治的高度来熟悉加强理论学习的重要性和必要性，坚持把学习和积累作为提升自身素养，提高工作力量的基本途径，坚持把参与各种学习活动与自学结合起来，并仔细做好重点学习笔记，撰写相关怀得体会，做到个人与组织相全都，理论与业务相结合。同时，通过主动参加每期的科务会、财务例会、业务经办学问竞赛等，加强了对基金财务学问、社保业务政策学问的了解、熟悉和学习，提高了理论联系实际的工作力量。

二是主动参与局里组织的各项文体活动。

其中，代表局机关三支部参与局里组织的羽毛球赛，获得团体名好成果。另外，主动参与全市机关干部才艺大赛，也赢得了荣誉。

三、工作完成状况。

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，仔细完成了定期与银行、财政专户、自治区社保局的各项社保基金收支对账工作。

一方面，准时编制银行余额调整表，清理未达账项，保证了基金财务数据的精准性。另一方面，加强与财政的沟通，完成了社保基金投资国债、定期存款进行保值增值的核对统计工作。另外，完成了新系统上线以来，有关基金出纳业务的优化及问题的反馈、协调处理工作。同时，从今年1月起全局出纳正式开头用法自治区.保险基金业务与会计一体化信息系统出纳管理进行记账工作，我根据领导支配，完成了该系统的前期测试、组织培训、问题协调反馈工作，并对各分局出纳的实际用法状况进行了必要的沟通和指导。为了更好的运用出纳管理系统，后期在总结阅历的基础上，进一步统一明确了出纳系统的操作流程和标准以及用法过程中的重点留意事项，大大便利了出纳人员的实际操作，提高了工作效率。

二是做好了全年区属退休老师差额工资待遇的发放工作。

其一，做了大量年初的数据核对以及新增人员的待遇核定工作，为全年工资待遇发放打好了基础。其二，准时完成了按月足额正常发放及补发差额工资工作，并建立了工资发放汇总台账。其三，重点做好了退休老师个人及管理单位的来电来访来信的接待工作，避开了出现退休老师多跑腿、跑空趟的现象。其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属老师个别特别人员的待遇发放的准时性和精准性。

三是完成了城镇居民大额医疗保险的征缴、退费工作。

其一，完成了全年大额医疗保险批量报盘提交银行的扣缴工作。其二，完成了各分局收缴报送的审核整理工作。其三，统一规范了业务流程，并分别建立了征缴、退费状况的电子台账，定期与各分局核对。

四是完成了各项基金支付的往来业务。

其一，准时完成了基金网银支付步审核、上传文件操作。其二，做好了医疗保险预留保证金的划转支付工作。其三，负责完成了拨付各分局离退休医疗补助金、各险种周转金等的审核支付操作，以及后续核对整理分局红联收据的返还状况的工作。其四，完成了基金支付退票的回单登记、退费险种查询以及与结算岗的交接工作。其五，准时完成了月底录入并核对各分局收支状况，以及对各分局收入户、支出户的网银划款工作。同时，负责完成了每月汇总上缴财政专户社保基金，并向财政局报送社保基金下月用款申请额度。

五是仔细做好本职工作的同时，准时完成了领导交办的其他工作和任务，并主动发挥自己的特长帮助同事处理力所能及的日常事务。

四、在生活作风方面。

生活中连续发扬勤俭节省、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能临时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活的关系，以主动健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

五、存在的问题和不足。

工作取得了一些成果，是与领导同事的信任和关心是分不开的，同时也意识到自身还存在着很多不足之处，与大家的期望还有差距。一是虽然在思想上始终与党组织保持全都，但在行动上主动向党组织靠拢方面做得还不够好；二是在工作中存在肯定失误，虽然都准时补救，但还是影响了工作效率；三是对工作的繁杂性有时出现厌倦心情、畏难心情，精神状态不够好，导致进度较慢，需要仔细加以克服；四是记账对账受其他工作影响不够准时，同时，由于时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理状况也不抱负。五是由于基本在财务岗工作，对详细业务经办技能把握较少，进而导致对各项业务政策的理解和把握程度不够，需要进一步加强学习。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中仔细加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良心情，主动主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批判多指教，使我取得更大的进步。

财务年度工作报告.（二）

20xx年，在领导及同事们的关心指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素养、工作力量上都得到进一步提高，并取得了肯定的工作成果，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

一、在学习上，注意提升个人修养

1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，仔细学习贯彻党的路途、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、仔细学习财经、廉政方面的各项规定，自觉根据国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务学问，主动参与相关部门组织的各种业务技能的培训，严格根据“勤于学习、擅长制造、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、悄悄无闻作为自己的准则；始终把增加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，注意融会贯穿，理论联系实际，用新的学问、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合学问、让学问伴随年龄增长，使自身综合力量不断得到提高。

5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的关心下挖掘了自己的潜力，增长了业务学问，开阔了自己的视野，提升了政治业务力量。

二、在思想上，仔细履行廉政建设

作为一名财务工，我在工作中能仔细履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作方案，乐于接受支配的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠状况报告及清房相关事项等。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉听从组织和领导的支配，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，在财务战线上，本人始终以敬业、热忱、耐烦的看法投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热忱服务、耐烦讲解，做好会计法律法规的宣扬工作。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，准时赐予报销；对不合规的凭证，指明缘由，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，保障单位的后勤财务工作顺当开展。

四、下一步工作思索

经过这次全面总结，让自己又一次熟悉到自身在工作中、意识上存在很多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，盼望在20xx年的工作中能够不断改进，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务进展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是遇到问题解决问题，而不能做到防患于未然。

2、会计工作中仍有很多待改进之处。今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的改变做出了调整和指导，也对我们的会计工作提出了详细的要求。但在实际工作中还存在很多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，转变起来还有肯定困难。

3、管理工作的形式化、表面化。有许多的日常管理工作作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对比制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

4、缺乏沟通，对相关信息把握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应准时了解，而目前就是对财务临时没用或是不相关的信息、学问没有主动与其他g股室进行沟通、了解；另外和领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全把握，以至于使自己的工作有时很被动。

五、改进措施

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务学问，针对自己的薄弱环节有的放失；同时向其他单位做的好的财务人员学习好的阅历，提高自身的综合业务力量。另外，仔细做好财务方案工作，保持与领导准时沟通，确保全部事项顺当进行。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化

根据财政部《会计工作基础规范》和《财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。只有根据《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导供应真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

3、做深、做细日常财务管理工作

在接下来的一年，我方案多花一些时间，多讨论讨论财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的掌握、管理作用。

最终，作为一名合格的财务工，不仅要具备相关的学问和技能，而且还要有严谨细致耐烦的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应当专心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要擅长从中查找乐趣，做到日新月异，从转变中找到创新。在今后的`工作中，盼望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

财务年度工作报告.（三）

时间如梭，转瞬间又将跨过一个年度之坎，回首望，20xx年x月进入公司与同事们的紧密合作轰轰烈烈的完成了以前的月度的拖欠账务，也在部门领导的正确指导下顺当的完成了今年的财务工作。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。这也算是对自己的一种鞭策吧。

一、费用的规范管理

严格根据内部费用的规范管理制度对费用进行掌握，如小车费用，差旅费、业务款待费依据不同的职务进行定额补助，填制费用单据时查看发票是否齐全是否有效以及其他费用是否合理，分门别类的核算到每个部门，为便利下年做财务预算时核定每个部门的各种费用打下基础更能清晰的了解每个部门所发生的每一笔费用。

二、会计的基础工作

规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行核查，看账实是否相符。强化会计档案的管理，使公司内部上传下达的每一份文件都逐一装订成册，以便日后备查等。按规定时间及要求完成各项本职工作状况。每月主动协作领导完成了领导支配的其他工作。维护财务部内部的电脑以及财务软件的数据维护。

1、顾全大局、听从支配、团结协作。今年，依据财务部的工作支配，本人任职xx会计一职。在岗位中，本人能顾全大局、听从支配，虚心向有阅历的同志学习，仔细探究，总结方法，增加业务学问，把握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟识了报账业务，与全部同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责各分公司报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理睬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，根据财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。

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；对记载不精准、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过仔细的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、精准、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于分公司场所分散，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾一阵的建友核销工作。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲酬劳，牺牲个人利益，常常加班加点进行工作。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，兼顾完成领导交办的临时性工作。

四、努力完成领导交办的临时性工作

作为基层工，我充分熟悉到自己是一个执行者，无论何时何地领导交办的工作从不讨价还价都能准时并努力的去完成，遇到问题努力去询问，争取让领导满足。

五、工作中存在的问题

所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。工作之中再细也难免会出错，在工作之中还有许多待改的地方：财务会计学问要学的太多，需要努力学习提高自身的业务素养。工作中有时会马虎，值得去改进。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，努力学习业务学问，在公司领导及部门领导的正确指导下更上一层楼。

**年度财务工作报告属于会计档案吗篇十一**

我代表公司领导班子，做xxxx年财务工作报告，今年财务部在公司领导层的正确指导和各个部门的通力支持下，圆满完成财务部的各项工作。公司今年实现工程收入1.8亿元，是去年的两倍;上缴各项税费618万元，较去年增加296万元;公司资产合计达到5390余万元，比去年增加了1900万元;工程款回收率达到90%;扶持项目部资金借款812万元。现将今年财务工作情况和明年的计划向各位领导和同事们汇报如下：

像鲁西化工氟化制冷框架和机柜室土建工程、西安交大科技园装饰等工程。财务部门的账目核算工作和报表统计工作也呈几何倍数增加，为了提高工作效率和准确性，让会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来，我们在年初即进行了会计电算化的实施，请来了资深的建筑老会计，经过一个月的数据初始化和财务软件的培训，财务人员都熟练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记账和电脑打印凭证。这为财务人员节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作能在新的一年爬上一个新的台阶。

一年来，我们及时为各项目部的经济活动提供了应有的支持，基本上满足了各施工生产的需求。财务部全年审核原始单据30860份，处理会计凭证1543份，准确出具各类会计报表无数，公司还在今年六月份对全体员工进行了工资上调，工资额度整体上浮16%，在中秋佳节时为员工发放了各项福利。公司财务还积极协助项目部，对达到进度拨款节点的工程进行催收工作，保证了在建项目的顺利进行，对于达到结算条件的.工程及时催促甲方进行审计和结算，回收工程结算款1060余万元，占应收帐款的25%。项目部也都非常积极配合财务部的成本记账工作，及时的上报工程发票和工资发放表，保障了财务记账的时效性。

xxx公司从无到有，从当初的七八个人到今天的四十多个人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，公司相继出台了关于财务管理、机关报销、费用控制、项目部报账管理等方面的规章制度。但是，随着公司大跨步的发展，原来的规章制度也出现了一些不完善的地方，在xxxx年新的一年，公司领导及时召开了财务部门座谈会，对不合理不完善的制度进行了商讨，定出了先进有效的财务管理办法，切合实际的规章流程，完善了公司的财务制度。

今年公司工程建设全面铺开，部室管理机构逐步建全，专业技术人才不断加盟，资金需求日益增加。尤其在茌平水榭明珠项目垫付施工的情况下，公司承受了巨大的资金压力。公司根据工程建设和发展的需求，为确保各项工作的顺利开展，董事长和总经理一起筹划、合理安排调度资金，保证了各个工程建设的顺利进行，并且还在12月份及时偿还了两笔银行到期贷款。在这个过程中，项目部的帮助也起到了关键的作用，资金的合理调配，让公司保证了持续的资金供应。

时光飞逝，xxxx年的工作已经成为历史。一年中，公司财务也有很多工作欠缺的地方，比如在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序上，在汇报财务数据，实施财务分析等方面都相当欠缺，这些应该是xxxx年财务管理中重点思考和解决的问题。在同项目部的资金往来方面，今年做的也不够好，明年我保证按公司核算效益年的规定，当日到款，当日拨付到位，特殊情况下，最多不超过五个工作日，我决心同各项目经理加强沟通，成为好朋友，做到互通有无，提高财务管理的信誉，保证各项工程不因资金短缺而停工。xxxx公司将在加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面不断地总结经验，不断地加强学习，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。

**年度财务工作报告属于会计档案吗篇十二**

大家好!

我叫,今年7月份加入我们公司，算是一个新人,现担任公司财务部部长一职。2024年即将进入尾声。趁今天这个难得的机会，我先向各位拜个早年!感谢各位领导和各位同事对我的关怀和帮助，让我能够愉快的融入这个大家庭，为共同的事业而奋斗。

一、坚持学习，努力提高自身综合素质

21世纪是个信息高速运转的时代，一个人不紧跟时代的脚步，加强学习，那就会被远远地抛在后面。我也是一个爱学习的人，认为一个人不学习，那他就会停滞向前。像古语说的一样，“德若水之源，才若水之波”。德才兼备正是时代发展的需要。我平日里就注重学习与工作相关的知识，做到系统而全面地了解自身工作的实质，为更好地开展工作打下基础。加上我来咱们公司的时间还不长，对很多东西不够熟悉。财务部是个较敏感的部门，经常涉及大笔资金的往来。为了更好地围绕公司要求，开展自身工作，我积极端正态度，一是认真学习各项规章制度，特别是财务方面的管理制度、企业会计制度和相关的法律法规。二是尽快熟悉工作流程，熟悉相关的协调工作。对碰到的难题或不熟悉的东西，都虚心向有经验的同事请教，并及时总结，提高自己综合分析问题和解决问题能力。

二、开拓创新，积极开展各项工作

作为财务部长，我深知自己的责任重大。因此，努力抓好自身建设，以新时期的“政治强、业务精、善管理”的干部标准严格要求自己，做到爱岗敬业、履行职责，无私奉献，要求职工做到的自己首先要做到，全力实践“团结、务实、严谨、拼搏、奉献”的时代精神。

(一)、建章立制、抓好职工队伍建设

在实际工作中，我一是抓好职工队伍建设。搞好各项管理工作，职工队伍建设是根本。首先，我担负起自己的责任，做到严以律己，宽以待人，牢固确立“以人为本”的思想，以自己的模范表率作用去影响带动职工，提高职工的综合素质，充分调动每个职工的工作积极性，使大家团结一致，齐心协力，攻坚克难，干事创业，把各项工作搞好。

(二)、做好基础工作，按时上交报表

进一步加强日常财务工作的管理，完善财务规章制度和报销审批流程。加大财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。按照公司的精神与《公司管理制度》、《票据及财务印鉴的管理制度》、《会计档案保管制度》等，将内控与内审相结合，每月终结都要进行自查、自检工作，逐步完善财务管理体系。

(三)、组织财务活动，处理财务关系

财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作，这是财务部最平常最繁重的工作。自我上任以来，为缓解公司资金压力，确保资金使用单位各项工作能够顺利开展。平日里，我积极与各银行沟通，商量贷款事宜。通过我的不懈努力，最终与中信银行达成了合作协议，期间，配合事务所先后审计评估了2次，整理收集了多方资料，编制各类贷款报告，与银行工作人员商谈贷款工作等。

三、坚持勤政廉洁

作为公司的财务部长，负责财务工作，手中有一定的权力，我始终牢记手中的权力是广大职工给的，是公司领导对我的信任，要切实履行自己的职责，用好权，认真维护公司的根本利益。绝不做出任何违法乱纪的行为。

四、工作中的不足和努力方向

虽然在过去的工作中我取得了一定的成绩，但是我由于工作经验欠缺，工作上把握全局能力不足，对某些问题处理还不到位。

在今后的工作中，我会努力改进自身的不足，以科学发展观的要求对照自己，衡量自己，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚破难，把各项工作提高到一个新的水平，为公司的发展，做出我应有的贡献。

五、对公司的建议

一是平时可以开展一些活动，加强我们公司的企业文化建设。让大家能够认同并遵守公司的文化精神，更好地团结协作，为公司发展做贡献。二是针对财务部的实际工作，要细化工作流程，做到账目明了、正确无误。三是加强财务监管，保证公司利益不受损害。四是加强民主管理，鼓励大家多反映对工作或公司的意见和建议，以促进工作更好地开展。

以上是的述职汇报，请各位领导评议，欢迎对本人工作多提宝贵意见，并借此机会，向一贯关心、支持和帮助我工作的各位领导和同事表示诚挚的谢意。

谢谢大家!

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