# 2024年财务工作总结报告(汇总11篇)

来源：网络 作者：岁月静好 更新时间：2024-07-03

*报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。财...*

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**财务工作总结报告篇一**

20xx年，在我校发展又好又快的一年,新区建设稳步推进,教学、科研、管理工作进一步提升，机关效能明显提高。在xx中学一心一意谋发展这个大前提下，财务处全体员工服务于中学发展的大局，以科学的发展观为指导，认真践行“三个代表”重要思想，以教学为中心，通过建立健全财务制度、科学配置学校资源、合理编制严格执行部门预算，降低了办学成本，向管理求效益，提高了资金使用效果,严格执行财经纪律，热情周到服务师生，确保了全校各项工作的顺利进行，具体工作实绩如下：

一、坚持政治学习和业务学习制度，改进提高工作作风。

x年，我处建立了学习制度，每周三下午，我们都组织全处员工进行政治学习。通过认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，全面落实科学发展观，我处员工的政治思想觉悟大大提高，精神面貌焕然一新，工作主动性、积极性和服务意识大大增强，工作中能真正做到讲原则、讲奉献、讲服务、讲效率。在狠抓政治学习的同时，我处也要求全处职工加强业务学习，要求各位员工熟悉了解最新的会计准则、会计制度和会计基础工作规范，总结和相互交流会计实际工作经验，提升专业素质，避免工作差错。以建设“服务型、效能型、节约型、创新型”的机关为目标，“热心、耐心、诚心”地为教学服务，为系部服务，为师生员工服务，机关效能明显提高。

二、积极筹措资金，确保新校区工程和人才楼建设顺利进行。

20xx年，新校区建设是学校各项工作的重中之重，围绕工作重点，首先，我处为新区建设积极组织资金供应，及时掌握国家信贷政策变化，主动调整财务战略，无数次派员到各银行沟通。为了节约融资费用，项目可行性研究报告均由本部门组织人员撰写，本站 内容翔实，论证充分。经过艰苦努力，从商业银行贷款5500万元，争取专项建设经费140万元。并多次到国土资源局磋商，收回南校区全部土地出让费。其次，我处能从大局出发，为新区建设提供必要的人力保证。新区指挥部提出从我处抽调一名会计到新区材料部协助组织材料供应和负责甲供材料会计核算工作。第三，在建设资金严重不足，施工单位众多，施工任务偏紧的情况下，处领导凭着丰富的工作经验，合理调度有限的资金，分别轻重缓急，在工程款不足支付的情况下，尽量做到让每一个施工单位满意，确保新区三期工程建设和人才楼建设顺利进行。

三、开展反商业贿赂专项工作。

根据校党委的布置，对全处工作人员进行了廉政宣传教育，对重点岗位、重点人员进行自查自纠，并配合校纪委对全校的有关方面进行协查，认真落实廉洁自律的有关规定，强化财务监督，进一步规范和完善校内各项财务制度，坚持原则，规范操作，搞好自身的队伍建设。进一步完善财务管理制度，从严控制一般性的行政支出，提高资金的使用效益。大兴廉政之风，净化校园的社会环境。

四、加强学生收费、奖贷学金的发放工作。

成立了收费管理科，配备了必要的人力。面对10000多学生的收费压力，又分居两校区，财务处克服人手少、办公设备落后的困难，早筹备、多方案、周密组织、群策群力，发扬“特别能吃苦、特别能战斗、特别能奉献”的精神，园满地完成了收费任务，树立了良好的窗口形象。成立了价格服务咨询室，提供服务，接受监督;配合学生处各相关部门，主动与金融机构联系，完成了奖贷学金的申请与发放工作。所有的收费用项目均经过省市物价局的批准，严禁违规收费，通过了市物价局的专项审计。

五、全面执行x年预算并完成预算编制工作。

x年年初，在广泛征求全校各二级部门的意见的基础上，本着节约的原则，对全校各部门核定了年度用款额度，然后上报校党委审批，审批后的年度用款额度在年度内得到了很好的贯彻执行，进一步改变了过去先花钱后算帐的毛病，使学校各部门真正做到了少花钱，多办事，办好事、办实事。x年底，按照新的预算编制要求，结合中学的具体情况，经过“三上三下”的编制程序，完成了x年的预算编制工作。

六、负责组织实施新校区“校园一卡通”重建工作。

“校园一卡通”工程是我校新校区智能化的重要组成部分，我处与xx市农业银行联合招标，由上海新中新华捷系统集成有限公司承担施工任务。该系统运行六个多月来，性能良好，对提高我校的教学科研和管理水平发挥了重要作用。

七、认真做好社会治安综合治理工作。

按照中学综治委的工作布置，对本处工作人员经常开展安全文明教育和法制教育，负责做好本处重点要害部位的安全保管和防范工作，确保了计算机网络、现金、重要票证和各项财物的安全完整。制度上墙、建立台账、日常管理与突击检查相结合，综治工作上了一个新台阶。

八、其他方面。

完成了工资户的转户工作;委派了一名同志到后勤集团工作，并受聘为财务部主任，有利于该集团加强财务管理、提高经济效益;参与、配合监审处正在进行新区工程建设二期的财务及工程决算审计工作 ;做好固定资产及基建投资的统计与报送工作;接收了工会财务、组织部党费收付业务。组织人力对历年会计档案进行了清理，并进行了归类保管，会计档案管理工作上了一个新的台阶;继续做好专业技术人员的继续教育与培训工作。

一年来，在中学改革发展中，通过大家的共同努力，财务处在各项工作中取得了一些成绩，但也存在着很多不足之处。放眼x年，财务处全体员工决心不断进取、与时俱进，以勤奋工作创造新业绩，以优质服务树立新形象，以高效管理再上新台阶。

**财务工作总结报告篇二**

1、财务分析报告的分类。

二是专项分析报告。

三是项目分析报告。

综合性分析报告是对公司整体运营及财务状况的分析评价;专项分析报告是针对公司运营的一部分，如资金流量、销售收入变量的分析;项目分析报告是对公司的局部或一个独立运作项目的分析。

2、财务分析报告的格式。严格的讲，财务分析报告没有固定的格式和体裁，但要求能够反映要点、分析透彻、有实有据、观点鲜明、符合报送对象的要求。一般来说，财务分析报告均应包含以下几个方面的内容：提要段、说明段、分析段、评价段和建议段，即通常说的五段论式。但在实际编写分析时要根据具体的目的和要求有所取舍，不一定要囊括这五部分内容。

此外，财务分析报告在表达方式上可以采取一些创新的手法，如可采用文字处理与图表表达相结合的方法，使其易懂、生动、形象。

3、财务分析报告的内容。如上所述，财务分析报告主要包括上述五个方面的内容，现具体说明如下：

第一部分提要段，即概括公司综合情况，让财务报告接受者对财务分析说明有一个总括的认识。

第二部分说明段，是对公司运营及财务现状的介绍。该部分要求文字表述恰当、数据引用准确。对经济指标进行说明时可适当运用绝对数、比较数及复合指标数。特别要关注公司当前运作上的重心，对重要事项要单独反映。

公司在不同阶段、不同月份的工作重点有所不同，所需要的财务分析重点也不同。如公司正进行新产品的投产、市场开发，则公司各阶层需要对新产品的.成本、回款、利润数据进行分析的财务分析报告。

第三部分分析段，是对公司的经营情况进行分析研究。在说明问题的同时还要分析问题，寻找问题的原因和症结，以达到解决问题的目的。财务分析一定要有理有据，要细化分解各项指标，因为有些报表的数据是比较含糊和笼统的，要善于运用表格、图示，突出表达分析的内容。分析问题一定要善于抓住当前要点，多反映公司经营焦点和易于忽视的问题。

第四部分评价段。作出财务说明和分析后，对于经营情况、财务状况、盈利业绩，应该从财务角度给予公正、客观的评价和预测。财务评价不能运用似是而非，可进可退，左右摇摆等不负责任的语言，评价要从正面和负面两方面进行，评价既可以单独分段进行，也可以将评价内容穿插在说明部分和分析部分。

第五部分建议段。即财务人员在对经营运作、投资决策进行分析后形成的意见和看法，特别是对运作过程中存在的问题所提出的改进建议。值得注意的是，财务分析报告中提出的建议不能太抽象，而要具体化，最好有一套切实可行的方案。

(一)积累素材，为撰写报告做好准备

1、建立台账和数据库。通过会计核算形成了会计凭证、会计账簿和会计报表。但是编写财务分析报告仅靠这些凭证、账簿、报表的数据往往是不够的。比如，在分析经营费用与营业收入的比率增长原因时，往往需要分析不同区域、不同商品、不同责任人实现的收入与费用的关系，但这些数据不能从账簿中直接得到。

这就要求分析人员平时就作大量的数据统计工作，对分析的项目按性质、用途、类别、区域、责任人，按月度、季度、年度进行统计，建立台账，以便在编写财务分析报告时有据可查。

2、关注重要事项。财务人员对经营运行、财务状况中的重大变动事项要勤于做笔录，记载事项发生的时间、计划、预算、责任人及发生变化的各影响因素。必要时马上作出分析判断，并将各类各部门的文件归类归档。

3、关注经营运行。财务人员应尽可能争取多参加相关会议，了解生产、质量、市场、行政、投资、融资等各类情况。参加会议，听取各方面意见，有利于财务分析和评价。

4、定期收集报表。财务人员除收集会计核算方面的有些数据之外，还应要求公司各相关部门(生产、采购、市场等)及时提交可利用的其他报表，对这些报表要认真审阅、及时发现问题、总结问题，养成多思考、多研究的习惯。

5、岗位分析。大多数企业财务分析工作往往由财务经理来完成，但报告注材要靠每个岗位的财务人员提供。因此，应要求所有财务人员对本职工作养成分析的习惯，这样既可以提升个人素质，也有利于各岗位之间相互借鉴经验。只有每一岗位都发现问题、分析问题，才能编写出内容全面的、有深度的财务分析报告。

财务分析报告尽管没有固定格式，表现手法也不一致，但并非无规律可循。如果建立分析工作指引，将常规分析项目文字化、规范化、制度化，建立诸如现金流量、销售回款、生产成本、采购成本变动等一系列的分析说明指引，就可以达到事半功倍的效果。

**财务工作总结报告篇三**

20\_\_年中国银行支行财务会计部全体员工本着至诚服务、有效发展、以人为本、构建和谐的核心理念，对内统一标准、落实任务、明确责任，扎实推进财务会计精细化管理，对外着力打造中国\_\_银行建设新农村的银行的外部品牌形象，不断提高财务会计管理水平和服务质量，扩大了农发行的知名度和美誉度。在农发行会计信息化建设的新背景下,20\_\_年支行财务会计部认真领会、学习各项文件指示精神，全面贯彻、执行各级领导的业务指导方针，严格遵守各项会计规章制度、法律法规，积极研究会计电算化条件下的新型业务办理方式的特点和规律，不断探索新方法，总结新经验，铸就了一支综合素质过硬，能打硬仗，敢闯难关的创新型团队。会计工作不再千篇一律，一潭死水，老员工有了新干劲，老工作有了新成绩。下面对20\_\_年，支行财务会计工作的整体情况进行分段说明。

一、20\_\_年财务经营成果概况

财务经营成果是企业连续的会计期间的经营情况的总揽和归纳，对于反映真实的经营情况，提高经营管理水平和提高决策的有效性有十分重要的意义，财务会计部严格按照会计准则和农发行财务会计制度的要求组织会计核算，提供真实可靠的财务状况说明，为决策者决策提供真实可靠的依据。同时，在总行制定的将农发行建成以政策性金融为主、商业性金融为辅的可持续发展的政策性银行的改革目标前提下，我行历来重视成本核算、盈利指标的实现情况和财务数据分析。以下是一年来，我行总体的收支情况和资产情况：

1、收支情况20\_\_年我行各项收入总额为x元，其中贷款利息收入x元，金融机构往来收入x元，中间业务收入x元，手续费收入x元，营业外收入为0。20\_\_年我行各项支出总额为x元，其中存款及债券利息支出x元，金融机构往来支出x元，管理费用支出x元（其中固定资产折旧支出x元），主营业务税金及附加x元，其他支出x元。收支相抵20\_\_年我行纯损/益x元。

2、存款情况及构成截至20\_\_年x月x日，我行存款总额x元，其中企业存款x元（含保证金存款x元），财政专项存款x元，其他存款x元。

3、贷款发放和收回情况20\_\_年初我行贷款总额x元，全年累计发放贷款x元，累计收回贷款x元，年末贷款总额x元。20\_\_年我行仅发放了30001流转粮食收购贷款，所以20\_\_年贷款的发放和收回累计金额全部由流转粮食收购贷款构成。

4、贷款利息收取情况20\_\_年年初表内213科目无余额，表外801科目收方余额x元，全年收方发生额x元，付方发生额x元，年末收方余额x元。20\_\_年表内应收利息x元，表外应收利息x元，实际收回利息x元，其中：20\_\_年共收取表内利息x元，所收利息全部为30001流转粮食收购贷款所属当期利息，收息来源为企业自筹资金；共收取表外利息x元，其中中央财政补贴x元，地方财政补贴x元，企业自筹资金x元。20\_\_年核销39801呆账贷款利息x元，计息冲正金额合计x元，收息冲正金额合计x元，表内冲表外利息金额为x元。

5、截至20\_\_年x月x日，我行固定资产账面余额x元，累计折旧x元，固定资产净值x元。20\_\_年我行全年共购置固定资产x项，增加固定资产账面余额x元。20\_\_年我行报废固定资产x项，冲减固定资产账面余额x元，形成营业外支出x元。

二、转变会计核算理念，提高会计管理水平

20\_\_年至20\_\_年是我行逐步深化内部体制改革的三年，是为打造现代银行进行布局的关键的三年，作为现代银行的基础性工程，我行的会计系统信息化建设在短短三年内实现了跨越式发展，从\_\_年的综合业务会计应用系统上线，到20\_\_年大系统二期交易改造工作顺利完成，财务会计工作的电算化核算方式从初步应用走向成熟完善，继\_\_年以来各会计信息系统运行平稳，发挥了其应有的作用。在大系统以及其他现代化计算机网络信息系统的应用过程中，各项财务会计工作由此面貌焕然一新、高效运转。三年来财务会计工作从核算形式、业务手段、管理理念、人员素质等多方面都发生了翻天覆地的变化。面对新的工作手段和业务环境，全体财务会计员工响应总行建立学习型组织的号召，加强业务理论学习，适应新型工作方式，我们做了以下几个方面的工作：

（一）变被动记帐为主动管理我行近年来改变了财政兜底的银行的老思路，开始重视企业的经济效益和盈利能力，在这种要求下，原有的会计管理理念是完全落后跟不上形势的，无法满足决策的需要。经营理念的改变需要相应的会计管理方式的变革，一方面会计数据的大集中和组织机构的扁平化作为信息化建设的直接结果，为管理会计在我行的实行提供了技术保证和组织保证。另一方面在今年7月起，我行实行了管理费用报账制，为我行会计部门强化业务经营职能提供了可能，支行财务会计部门可以将大部分的精力投入到控制成本、追求最大效益、考评绩效上来。为此会计部门组织全员学习了管理会计理论，并结合发行的实际情况将管理会计的部分理论方法应用到日常会计管理工作中来，并制定了相应的管理策略和管理方法。

1、在准备阶段，每周安排特定的时间学习管理会计理论，一方面充实会计员工的理论知识，建立大会计的思维框架，另一方面，为管理会计理论的实施铺平道路。

2、计划制定阶段，会计部门根据自身的业务情况，建立了制定计划—实施记录—分析考评机制来实现对会计工作的管理和控制。

3、盈利能力分析—决策管理辅助阶段，管理会计的一大特性就是对决策的辅助功能，通过对企业经营状况及责任目标的考核分析，及时调整工作策略，以增收节支，提高经营效益。自20\_\_年下半年以来，整套机制在会计管理工作中发挥了应有的价值和作用，会计员工深切地体会到现代银行会计不仅仅是所谓的帐房先生，会计工作的管理职能得到了贯彻和认可。

（二）强化内控制度，防范和化解金融风险内控制度是指为保证企业经营活动有效进行，保护资产安全、完整，防止、发现和纠正错误与舞弊，保证会计资料的真实、完整、合法而制定和实施的政策与程序。内控制度是进行财务会计工作的基本前提，内控制度的制定是否完善、执行是否到位关系到一个企业的兴衰成败。内控制度的建设与执行一直以来是我行的头等大事。《中国\_\_银行财务会计制度》和《中国\_\_银行出纳制度》构成了我行财务会计内控制度的主体部分。颁布之初我行就集中组织进行学习，同时全体财务会计工作人员认真研究大系统情况下新的业务运行特点，自行编制了《中国\_\_银行支行财务会计部工作人员岗位职责》和《综合业务会计应用系统财务会计工作流程图》。

20\_\_年我行财务会计部内部内控制度的落实与检查的重点放在了以下几个方面：

1、强化库房管理今年我行与保安公司签订了现金押运工作和守库工作的责任合同，押运和守库的具体工作不再属于会计部门，但对押运和守库的管理我行一直没有松懈，库款的安全是全行的命脉所在，强化库房管理，保证现金收付业务安全有序进行，是全体会计工作人员义不容辞的责任。我行完全按照《中国\_\_银行出纳制度》的规定进行库房管理，坚持四双制度，内勤主任卡把验收入库制度和定期查库制度，全年对外现金收付额x万元，内部现金调拨x万元，实现全年现金业务收付安全无事故。

2、狠抓ic卡管理在大系统下，所有操作人员人手一卡，ic卡的使用、保管是否符合规定，密码是否定期更换，密码是否保密，直接关系到我行的资金安全，可以说ic卡是维护我行资金安全的第一道防线。我行对ic卡的管理几乎达到了令人发指的地步。今年我行杜绝了一手清现象，每个操作员都可以独立完成各自的会计业务。假如发现他人持卡使用ic卡情况，双方都执行罚款处理。假如操作员离开工作岗位后，ic卡并未装箱保管，一经发现则给予罚款处理。同时，对于营业期间不得将ic卡带出营业场所，午休及营业终了ic卡必须入库，临时离柜退出系统，每个操作员要设置电脑开机密码等具体要求，会计操作人员都给予了坚决执行。

3、重点落实银企对账工作银企对账在银行财务会计内控制度中具有重要地位。20\_\_年我行贯彻执行了对账单发放和收回相分离以及账账见面规定。截止11月末，我行全年对账单收回率100﹪。

三、20\_\_年财务会计工作新亮点

伴随着会计大系统的逐步熟练应用和软件的不断完善，财务会计工作的基础工作也从根本上改变了旧有面貌，在会计档案管理、固定资产管理、人民币结算帐户管理等方面，财会人不断推陈出新，走改革创新之路，取得了不俗的成绩，多次受到上级行领导的赞扬和肯定。其中会计档案管理工作的成熟方法和经验已经在全区得到推广，在下一年度，市行财务会计科将就固定资产管理方法和人民币账户管理系统的管理方法在举行全区现场会，这无疑是财务会计工作的无上荣耀。

1、会计档案管理工作的新面貌会计档案管理工作是财务会计的基础工作之一，是银行各项经营活动的最终体现物，其重要性不容忽视。我行的会计档案管理工作历经几代档案管理人员的努力才有了今天的面貌。尤其在新会计系统应用和新凭证统一使用以来，会计档案管理工作从本质上发生了变化。首先，会计应用系统使凭证和帐簿的添制实现了从手写到机打的飞跃，每一张凭证，每一页帐簿都变得规范、美观，这从基础上改变了会计档案的管理方法。其次，新凭证的统一使用使得会计档案的装订和保管变得统一、快捷和方便。最后，档案装订和管理人员的认真负责和独具匠心在会计档案管理工作中起到了画龙点睛的作用，这是会计档案管理工作在全区同类工作中出类拔萃的关键之处。

（1）我行按照两次次固定资产清查结果，根据固定资产分散购置，分散入账，分散保管的特点，根据每项固定资产的实际情况印刷添制了固定资产管理档案，同时为每一项固定资产进行拍照，将照片和固定资产入账票据一同贴附于固定资产档案。这项工作在全区尚属首创，受到了市行主管行长、主管科长的高度赞扬。

（2）固定资产清查结束后，我行根据综合业务会计应用系统固定资产管理子系统数据和固定资产实际使用保管情况，按照中国\_\_银行视觉形象识别系统——固定资产卡片的规范形式印制了固定资产管理卡，并粘贴于实物之上，除房屋、车辆等固定资产外，真正达到了一物一卡，清晰明了。

3、中国人民银行人民币结算账户管理系统的管理工作的优秀经验这是20\_\_年财务会计工作的又一亮点，中国人民银行人民币结算账户管理系统是全国金融系统的大事，人民银行、银监会、农发行各级行对此高度重视。在开户资料采集的第一阶段，农发行开户企业的开户资料的全面性真实性就已经得到了人民银行检查人员和农发行财务会计督导员的肯定和表扬。在中国人民银行人民币结算账户管理系统的\'二期工程阶段，系统管理员再次核查了采集信息的真实性和准确性，制作了开户企业信息目录和封面，首创一户企业一个档案的管理方法，这项管理方法20\_\_年又将在全区会计战线全面推广。这是财会人的又一项荣耀。

四、阶段性工作的顺利完成

1、信贷管理系统cm上线前的数据采集、核对和检查工作20\_\_年信贷管理系统cm是全国农发行大小机构的焦点工作，是所有工作的重中之重。信贷管理系统cm上线前的贷款数据、利息记录核对工作的重任落在了财务会计部门肩上。一方面会计日常繁重的业务量，以及会计工作人员的短缺，为数据采集核对工作增加了难度，另一方面数据采集核对工作本身数量巨大，信息散乱繁琐，又在相当程度上增加了工作难度。为了保证信贷管理系统cm顺利上线运行，全体财务会计部门一方面组织特定工作人员配合客户部门执行数据的采集核对工作，另一方面又利用工作的间隙、午休时间以及下班后的两个小时组织全体会计人员参与利息的采集核对工作，经过两个星期的高强度工作，数据采集核对工作顺利完成。5月11日\_\_市农发行信贷管理系统cm数据采集工作推磨式检查开始，经过2天的检查工作，信贷管理系统cm上线数据采集核对工作取得了满分的高度评价，完全满足信贷管理系统cm上线运行的要求。鉴于支行数据采集核对工作的出色完成，5月18日，省行抽调会计部主任李海燕赴伊春参加全省地区级别的信贷管理系统cm数据采集的检查工作。

2、支票影像系统暨方正奥德验印系统、公安机关联网核查系统和反洗钱数据监测与上报系统的上线运行支票影像系统可以使银行和银行之间通过交换支票的影像来达到清算，因为交换的是影像，而不需要传递实物支票，所以支票清算的范围扩大到了全国，使支票的通用型可以跨行跨地区，丰富了支付手段和功能。6月7日，省行组织了专门的学习班，培训支票影像系统的操作流程和安装方法。6月18日，支票影像系统正式在我行上线运行。中国人民银行会同aji建成的联网核查系统，全国各银行业金融机构都加入到了这个系统。银行机构在办理银行账户业务以及支付结算、信贷等业务时，可以通过该系统核查相关个人的公民身份信息，从而方便、快捷地验证客户出示的居民身份证的真实性，是我国在银行账户实名制方面取得突破性进展。6月29日该系统在我行正式运行使用。构建反洗钱系统是我国打击经济、刑事犯罪，维护国家经济金融秩序和金融安全的重要手段。继\_\_年反洗钱工作在我行展开了全面宣传和严格的贯彻执行以来，反洗钱工作一直得到了上级领导的高度重视。这次的反洗钱数据监测与上报系统作为打击洗钱等犯罪活动的重要手段，在我行的上线运行表明了我行对人民银行和公安机关反洗钱工作的支持与协作。

3、根据黑农发银发[\_\_年]353号文件的指示精神，我行自x月x日起开始对贷款和贷款，自20\_\_年1月1日起多记的利息进行冲正，共冲正表内利息\_\_元，表外利息\_\_元，保证了我行会计核算工作的真实准确。

4、人员变更和对外交流的交接工作组织在抽调我部人员至外地检查以及工作变动之前我部都履行了相应的交接手续，交接工作在相应授权人员的监督下完成，一切手续齐备，并且上缴了ic卡，登记了交接登记簿，保证了会计核算工作的有序进行。

**财务工作总结报告篇四**

xx年年我协助何总经理分管财务和内控工作，现将一年来的工作情况汇报如下，请各位代表审议。

第一部分xx年年的主要工作

xx年年在公司班子的大力支持下，我带领广大财务人员紧紧围绕年度财务工作思路，不断夯实财务基础工作，规范财务业务流程，创新财务管理方法，改革财务管理体制，着力强化平稳、受控运行，为全面完成公司的各项目标做出了应有的贡献。

一、圆满完成了国家审计署现场审计工作。

在国家审计署的审计过程中，我们全力以赴、自查自改、跟踪反馈、及时协调，保障了审计工作的顺利进行。一是公司各单位成立了以一把手为组长的组织机构，以财务为主协调办公室，建立了顺畅的沟通机制，及时化解现场审计阶段发现的问题10余项;二是根据公司审前工作会的部署，及时安排和要求三省公司和机关各处室对照内控制度严格自查，整改不合规范事项200余项;三是会同三省公司和相关处室联合审查、共同把关审前和审计过程中提报的各项资料;四是针对审计组反馈的32个审计记录，立即组织三省公司财务部门和相关部门认真核对、仔细研究，反复讨论、修改三省公司及各部门的答复，从法律和相关政策法规的角度做出了合理解释。

通过“严格、扎实、细致、周密”的工作，公司接受住了审计署的严格考验，得到了审计组的较高评价。

二、财务信息化建设取得新突破。

在核算体系改革方面，以“推进财务和资产7.0系统上线”为重点，组织本部及三省业务骨干，积极学习财务7.0系统的各项管理和操作程序，积极改变核算流程，30人历时一个月，完成了近10万条信息的设置和账务初始化工作，顺利实现了6.0和7.0系统的并行。并行后的财务核算工作量成本增加，在原本人员偏紧、工作量偏大的基础上，财务人员加班加点、任劳任怨、扎实工作，为进一步提高信息透明度、优化核算流程、提升对基层的监控力度打下了坚实的基础。

在零售费用定额管理方面，我们积极推导、演绎和引申建筑行业定额管理理念，在调研、总结和开发软件的三个阶段一直处于板块领先水平，得到了板块的认可，并委托我公司实施软件开发和系统推广工作。目前系统已经开发成功，预计xx年一季度在销售系统全面上线，为销售公司全面贯彻低成本发展战略、创新成本控制手段、实现管理向基层延伸奠定了坚实的基础。

在资金管理系统建设方面，通过近一年的调研、开发和推广，基本实现了对库站资金的实时监控，实现了与业务系统、零售系统的信息共享和系统自动控制，实现了资金的自动汇划、收付凭证的自动生成、账户余额的实时监控。为进一步降低资金头寸、提高核算速度和质量、降低资金风险提供了方便、快捷的信息平台，是资金管理历程中的一次跨越式变革。

三、资金、资产管理能力稳步提升。

在资金管理方面，以“降低冗余资金、加强现场稽核”为重点，确保全年无重大资金安全事故。一是持续推进银行上门收款、pos机推广和银行账户管理，有效降低了在途资金，保障了资金安全，截止xx年年底实现上门收款的加油站座数达到1241座，同比增加147座，上门收款率达到87%，同比提高2个百分点，比xx年提高73个百分点;pos机刷卡结算金额为8.9亿元，同比增长8.5倍;清理冗余账户、合并账户39个，账户数量维持在满足生产经营需要的最低限度内。二是积极贯彻落实资金安全稽查长效机制，各地市公司对加油站资金管理自查面达100%，由省公司组织的抽查和复查覆盖面平均达到60%，并根据板块《关于开展加油站资金专项检查的通知》要求和整体部署，成立了加油站资金专项检查领导小组和办公室，累计检查站库1500余座，检查覆盖面99%以上，发现和整改问题500余项，完成了板块下达的资金稽查任务，得到了西藏公司督察组的高度评价。

在资产管理方面，通过明确转资流程和表单、组织制订预转资单价标准，结合国家审计署的审计结果，督促三省公司进一步提高转资速度，截止xx年年底在建工程余额61596万元，与年初相比在建工程占资产总额的比重下降了0.67个百分点。同时，依托资产6.0系统，有效的解决了信息不对称的问题，全年共完成695万元固定资产的内部调拨，完成资产卡片的编制5万余张，充分发挥了存量资产的使用价值。并组织三省公司对各项资产进行了一次全面清查，对盘亏、毁损、报废资产的情况进行了一次细致的摸底统计，确定了符合报废条件的资产335项，为下一步优化资产结构、盘活低效或无效资产提供了数据支持。

四、注重过程、加强监控，预算管理水平稳步提升。

一是月度滚动预算和资金联动控制得到进一步加强，三省公司实现了从被动接受到主动执行的转变，有效保障了费用合理、均衡发生，全年费用指标均控制在板块下达指标范围内;二是通过收集整理第一手资料，深入贯彻上级单位管理意图，xx年预算编制得到了板块领导的高度评价，预算汇报圆满成功。

五、法制意识逐步提升，税企环境进一步优化。

通过加强协调、强化内部管理、提高税务人员业务素质，取得了较好地成绩。一是通过努力，实现了湖北地区增值税预征率的再次下降，年节约利税800余万元;二是通过大力协调，湖北省黄石等地区税务部门纠正了在零售环节按收入比例征收印花税的违规政策，年节约印花税200余万元，摆脱了企业被动纳税的局面，净化了纳税环境，提高了企业在税企分配格局中的话语权;三是实现了中石油冠名机打发票的使用，为进一步提高内部管理水平、提升企业形象提供了优越的平台，是税企关系的一次历史性突破;四是组织了一次财税大检查，查处整改问题20余项，并根据检查结果制定和下发了发票管理办法，规范了票据的使用，降低了税务风险。

六、充实力量、加强培训，队伍综合素质不断提高。

一是进一步充实各级管理机构财务力量。xx年年对机关财务处领导岗位进行了充实，同时在条件成熟的地市逐步配备总会计师6人，充实了两级机关财务部门骨干力量，地市营销中心财务队伍进一步发展，基层的财务管理能力不断提升;二是全年财务系统共参加内外部培训500人次以上，重点是放在资金、资产、税务和财务系统更替等应知应会技能，短期内迅速提高了各级财务人员的职业技能，丰富了财务系统的知识储备;三是学术理论和实践紧密结合，积极探讨财务管理的热点、难点问题，xx年年举办不同层次财务研讨会4次，在湖北财会周刊和中油内部刊物等省部级刊物上发表论文7篇，标志着财务队伍从技能操作型逐步向学术研究型团队转变。

七、强化执行、严格考核，内控体系持续有效运行。

xx年年，公司内控工作以提升企业管理水平为宗旨，以加强风险管理为导向，以“零缺陷”做为内控工作奋斗目标，不断加大内控执行力度，不断丰富内控检查、测试手段。

一是发布xx年版《内部控制管理手册》，修订和完善满足不同管理层次需求的3个层面96个末级流程。

二是强化宣贯，注重沟通，营造和谐内控环境。xx年年举办内控培训班59期，培训2362人次，筛选、整理出与库、站业务密切相关的流程13个并汇编成册。

三是反复测试，严格考核，保持内控体系持续有效运行。xx年年先后组织3次自我测试，覆盖面达到44个营销中心。顺利通过了3次管理层和外部审计测试。

在财务工作取得新进展的同时，我个人在政治理论学习和专业知识方面也有了长足的进步。我认真学习了公司的工作会议报告和各类书刊，学习了在中纪委会议上和党的xx大会议上的讲话，学习了x大政府工作报告和在中央经济会议上的讲话。通过不断的学习，增强了党性修养，丰富了知识储备，优化了知识结构。

第二部分一年来几点感想和认识

回顾一年来的财务工作，我对自身能力、财务面临的形势和财务工作的重点有以下几点认识。

一、本人的政策水平、专业水平和领导水平还有待进一步提高。

一是对财务专业的许多新事物、新知识和新形势关注不够、掌握得不够透彻，对国家和上级单位的相关政策法规理解还需要进一步加强。二是到基层去得还不够，对有些基层反映的问题解决不够迅速，抓工作没有一抓到底，布置工作多，监督检查工作少。在今后的工作实践中我将努力提高各方面综合素质，不辜负组织和公司员工对我的信任和期望。

二、财务管理体制需要进一步理顺，财务工作需要进一步深化。

一是成本费用控制的形势越来越严峻，压力层层传递的体制还没有形成。随着中石油a股回归上市，来自资本市场的监管和压力越来越大，同时国家所得税新条例的颁布，加大了对企业的费用开支的监管力度，而且，社会舆论对央企的监督越来越强势，集团公司党组、股份公司管理层已经将降本增效上升到战略高度，销售企业将成本费用控制列入xx年的重点工作，我们在成本费用控制中受到的内外部监管力度越来越大。从目前情况看，我们的成本费用管理中还存在一些问题：一是投资管理方面，部分项目达不到可研要求，一些加油站长期处于亏损或关停状态;二是资产方面，资本性支出挤占费用，资产处置不规范，一次性盘亏数额较大;三是人工成本方面，各项补贴名目繁多、标准不统一、规定不明确，公司间相互攀比;四是非生产性支出方面，四项管理性费用控制不严，标准不一。五是成本费用的压力目前主要集中在机关本部，没有实现压力的逐级传递。

二是会计工作的内涵日趋复杂，会计基础工作还不适应会计体系发展的需要。会计准则和股份公司会计手册今年已经进行了调整，变化非常大，随着经济业务的日趋复杂，我们的监管手段、控制意识和管理环境短期内还难以适应新形势的需要，主要体现在对库存油品、销售价格、资产处置和账外资产的管理还不够重视、不够完善，对异地租赁、融资租赁、大额修理支出和非油业务等特殊事项的管理还缺乏完备的管理手段。

三是公司快速发展，财务管理面临的挑战越来越大。与公司成立之初相比，我们的管理幅度越来越大、价值链越来越长、风险点越来越多、监管面越来越广、资产规模越来越大、各方关注度越来越高，财务管理面临着诸多挑战，管理的难度越来越大，进入了一个风险聚集的时期，稍有放松，财务风险就会释放，进一步演变为事故。这一方面要求我们财务人员不断提高综合素质，另一方面必须紧缩地市营销中心的财权，适度下放相应的事权，各级机构要切实担负起确保财务安全的责任。

**财务工作总结报告篇五**

20\_\_年，我们财务科在局(公司)领导的关心下，在机关各部门的密切配合下，紧紧围绕局(公司)的发展总体目标，在为全局(公司)提供服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作。站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。全年预计实现销售收入(含税)\_\_\_\_万元，上缴各类税费\_\_万元。

一、资金收入情况：

全局(公司)预计收入\_\_\_\_万元，其中：

(一)、全年事业费收入\_\_\_\_万元。

(二)、\_\_价格补贴\_\_万元。

(三)、预计全年不含税销售收入\_\_\_\_万元。

(四)、\_\_\_\_\_\_过度性价差\_\_万元。

(五)、\_\_收入\_\_万元。

二、财务支出情况：

全局(公司)共计支出\_\_\_\_万元，

(一)、预计全年销售\_\_\_\_吨，销售成本\_\_\_\_万元。

(二)、预计全年各类费用支出共计\_\_\_\_万元，

三、今年主要工作：

1、财务科的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务科全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务科的工作职责。从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表;从各项税费的计提到纳税申报、上缴;从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

2近年来，随着企业精细化管理水平的不断强化，对财务管理也提出了更高的要求。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时出台了公司财务组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、车辆管理制度、预算管理制度等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在下属单位费用控制方面，一是采取预算包干的方式，将下属单位经费等进行预算控制，节约归已、超支自负，培养了职工的节约意识。二是采取预算审批的方式，对超预算的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付。在职工借款还款方面，规定了借款必须于发生当月还款，起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。通过预算管理这一有效的手段，全局从上至下的规范意识进一步增强。

3、严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失。利用利息杠杆，合理调整内部职工借款;提高事业预算退库资金的利用率，合理组织贷款，最大限度地减少利息支出，为企业增收节支、提高经济效益把关。

4、以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平

随着我国经济建设的不断发展，财务会计工作的侧重点和基本点也在改变，因此财务会计工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真进行工作总结，吸取经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。同时随着财政管理制度改革的不断深化，企业改革层层推进，软硬件不断更新，对基层会计人员综合素质的要求也愈来愈高。本单位会计人员除认真参加县财政局组织的会计人员继续教育培训外，还抽出业余时间学习相关专业知识。日常工作中，对一些有关财政改革新制度新规定新业务相关人员都能及时学习，及时适应，同时还与兄弟单位会计人员经常交流，取人之长，补己之短。通过学习强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各单位的交流、合作与团结。

四、存在的主要问题及今后工作目标

财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我们财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高!一年来财务工作虽然取得了较好的成绩，但还存在着一些问题，有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，主要表现在以下几个方面：

1、进一步加强财务管理：

新的一年里，我们将进一步加强财务管理，实现财务管理科学化，核算规范化，费用控制全面化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合局(公司)发展的步伐。

切实做好多品种盐账务处理。加强原始票据管理，对报销票据不符实际，不不符合真实性要求的，坚决予以拒绝。要进一步落实费用管理责任，严格奖惩，加大对各单位费用的管理、控制力度，严格按有关管理规定执行。

企业管理的核心是财务管理，新的一年里我们加强以资金管理为中心。资金管理一直是我们的工作重点，通过细化管理，理顺流程，实现资金平衡，减少资金沉淀，从而达到公司的成本有效控制、实现增收节支。

2、进一步加强预算管理：

预算收入是我局完成各项工作任务，实现事业发展和工作正常运转的重要保证，进一步强化对下属单位的预算约束，严格控制一般性支出的增长。

同时要加强对局的事业费管理，控制好专项资金的使用，做到专款专用。整理好年内应追加预算项目，及时上报县财政，争取经费追加。

3、进一步加强财务分析：

财务分析工作虽然已展开，但仍处在账面、报表层面上的说明分析，分析深度不够。为提高财务分析能力，把财务分析纳入日常工作中去，我们将量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持;及时做好财务分析资料的收集，加强学习，提高财务分析能力，做到较全面地反映一定时期的财务情况。

4、加强会计队伍建设，提高会计信息质量。

会计工作贯穿于企业经营活动的全过程，要按照《会计法》、《企业会计制度》的规定，要以“诚信为本，操守为重，遵守准则，不做假帐”的要求为职业准则，加强会计人员的政治思想教育、职业道德教育，真实反映会计信息，保证会计信息质量。要加强会计人员从业资格管理，重视和支持会计人员的继续教育和业务培训，全面提升会计人员综合素质，努力建设一支忠于职守，坚持原则，业务过硬、结构比较合理的会计队伍。

新的一年里，我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，努力挖掘财务活动的潜在价值。实现企业利润最大化。

**财务工作总结报告篇六**

为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，我们在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的重要性。总结各方面工作的特点，制定岗位责任制，扎实地做好财务基础工作，一年来，我们把会计基础学习及各项计划、制度相结合，真实有效地把会计核算、会计档案管理等几项重要基础工作放到了重要工作日程上来，并按照每月份工作计划，组织本部门人员按月对会计凭证进行了装订归档，按时完成了凭证的装订工作。严格按照会计基础工作达标的要求，认真登记各类账簿及台帐，部门内部、部门之间及时对帐，做到帐帐相符、帐实相符。

食堂的成本核算，食堂是本年五月份正式开始运行，我是六月下旬来的，根据本单位工作性质，该单位属于财政补贴单位，而领导为了更好的经营与管理食堂的运行，专设食堂会计，进行成本核算，所以，我很快进入工作角色，与食堂会计马桂芳协同合作，开始理顺食堂账目，我来之前马会计已经统计好了食堂原材料购入与出库数据，做的非常准确细致，但与会计规范要求还有一定的差距，为了按着会计制度建立建全食堂的账目。从今年五月份做起，由于本人在从事会计工作中从未接触过餐饮方面的账，再加上合做伙伴都是业务新手，提供相关数据难度很大，白天和相关人员收集、整理资料、处理日常的工作，晚上自己学习有关业务方便的书，或是在网上查找相关方便的资料。就这样收集食堂的固定资产、低值易耗品购入凭证，合同及所有的原始票据。按着会计制度设置，审核原始票据、填制记账凭证、登记账薄、装订凭证、食堂成本核算、员工工资核算、资产负责表的填制等一系列工作，用两个多月的时间放弃节假日的休息加班加点，把五至八月共四个月的账，到八月末全部做完，到目前共审核原始凭证5千多笔，填制记账凭证530多张，装订凭证25册。建立了总账，各类明细分类帐，如：固定资产、收入、成本、应收、应付等10多个账薄。食堂的账已经进入了会计核算正规化，并做到了帐目健全，帐目清楚，帐帐相符，为领导决策提供了真实的决策信息。为此，在建账过程中我要感谢的人有马桂芳、李晓波，张志刚等等相关人员的鼎力相助，尤其是马桂芳同志虽然不是专业会计出身，但刻苦钻研会计工作，不怕苦，不怕累。在较短的时间内掌握了一定的会计基础工作。

古人云：读政治书，以养大气；读业务书，以养才气：读文学书，以陶冶情操.........授人以鱼，莫如授人以渔。人的能力不是与生俱来的而是学来的，财务人员不断加强业务学习，培养学习型的财务队伍。为了确保财务管理更好的服务于本局日常工作，财务部门组织财务人员进行业务学习，特制定了学习计划，从十一月份起每周五下午时间学习，学习内容：会计法、事业单位会计制度、事业单位会计准则、会计档案管理、固定资产管理制度、会计基础知识等。通过学习有所收获，掌握了解了财务方便的相关知识，财务人员的学习极积性很高。

过去的一年是紧张而繁忙的一年，20xx年做了很多工作，但成绩也存在着不足，现结合20xx年财务工作,将财务工作设想如下：

1. 进一步加强财务、会计核算工作，将财务基础工作进一步做实做细。

4. 进一步加强内部部门间的沟通、协调工作，严格按着部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，为领导分忧，解难。

5. 加强财务人员业务学习和培训，全面提升业务水平。

6. 加强财务人员既当家又理财的财务意识，推动整体财务工作再上新的台阶。

时光飞逝，今年的工作转瞬即逝为历史，一年中，财务工作有很多成绩和不足，这些应该是20xx年财务管理重点思考和解决的主题，作为财务人员，我们要加强管理，规范经济行为，我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，不断的提高单位的管理水平和经济效益。建立建全良好的工作机制而努力奋斗。

**财务工作总结报告篇七**

财务部是公司的关键部分之一，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、把握税收政策及公道利用。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20\_年又迈进了一步。回顾行将过往的这一年，在公司领导及部分经理的正确领导下，我们的工作侧重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，牢牢围绕重点展开工作，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20\_年的工作做以下扼要回顾和总结。

一、用度本钱方面的管理

规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的公道储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是不是需要、不论那个部分使用、也不论购进的数目多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部分来核算的模糊本钱。

二、会计基础工作

(1)认真执行《会计法》，进一步对财务职员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的公道性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有本钱用度按部分、项目进行回集分类，年底将共同用度进行分摊结转体现部分效益。

(2)按规定时间编制本公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在公司的审计及财政税务的检查中，积极配合相干职员工作。

三、财务核算与管理工作

(1)正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，保持与税务部分的沟通与联系，获得他们的支持与指导。

(2)在紧张的工作之余，加强团队建设,打造一个业务全面，工作热忱高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。进步团队的整体素质，建立起开辟创新、务实高效的部分新形象。

新的一年意味着新的出发点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。20\_年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要确保营运资金流转顺畅、确保投资效益、优化财务管理手段等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以细为出发点，做到细致进微，对每岗位、部分的每项具体的业务，都建立起一套相应的本钱回集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监视职能，拓展财务管理和服务职能，实现财务管理零死角，发掘财务活动的潜伏价值。固然精细化财务管理是一项极为复杂的事情，实在，正所谓天下难事始于易，天下大事始于细。

财务工作总结报告5

**财务工作总结报告篇八**

我是20xx年9月有幸被xxxx录用，进行培训。于10月8日正式到上海就职，至今已有四个多月的时间。

上海北玻财务部目前只有夏部长和我两个人。所以，我担负着出纳和会计辅助工作。工作伊始，人员少、工作杂、业务多，我一兼数职，在繁忙的工作中锻炼自己磨练自已，也常常加班加点的熟悉自己的本职工作，在短时间内就进入角色并配合夏部长按纪律做好财务工作。

财务部一直人手较少，而且我们没有独立的办公室，一间办公室内安排了四个部门。但在夏部长有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。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。一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持，做好财务工作计划，基本上满足了各部门对我部的财务要求。由于上海公司是筹建阶段，工程、生产、后勤需要的资金量巨大，每月的现金流量就有上千万。虽然现金流量巨大而繁琐，但我们“认真、仔细、严谨”的工作作风,各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中我都尽职尽责，认真处理每一笔业务，个人工作计划得到了很好的实现，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

今年下旬上海北玻的一期工程已接近尾声，设备的生产阶段开始展开。随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在12月份进行了会计电算化的实施，即采用新中大a3财务软件，虽然系统开始不是太稳定，但工作的高效率已经体现出来。这为我们节约了时间，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，使财务工作上了一个新的台阶。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，并圆满完成了对统计、税务等各部门有关资料的申报。

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他同志学习，做好20xx年个人工作计划，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步。征取更好的工作成绩。

**财务工作总结报告篇九**

这篇关于《年度财务工作总结报告范文》的文章，是特地，希望对大家有所帮助！

一加强会计基础工作建设

1、规范各种与财务相关的公司管理制度

基本保证每一张原始凭证付款的合法流程和真实性，未经领导签字和财务审核认可的凭单不予报销，这就保证了资金的安全性，强化了风险防范。

2、规范表格

3、更换设备

更换了旧电脑，添置了三台新电脑，并且进行多台同时联网操作。用上了正版用友财务软件，使性能更可靠，查找更快捷，更安全。

4、更新会计知识

加强财务人员培训，要求每个财会人员每星期不少于5个小时自学时间，进行财务知识学习，内容包括：新政策、新知识、新技巧。财务人员只有不断学习，才能跟上形势，才能为企业做出的贡献。xx年送财务主办会计长沙学习专业知识，协助和指导非专业人员如何看懂会计报表，如何看懂整个公司财务结构和状态。

二、积极参予企业管理工作

财务工作所涉及的部门较多，任何一项经济事项与财务部门息息相关，财务工作虽不是企业效益的主要，但管理好财务工作，能使企业利润化。

1、推进“财务合同管理月”活动

我们针对公司合同不齐，不规范的特点，组织专人分项目，分时间，整理与公司相关的各项合同80份，进行装订从册，分门别类，科学管理。已经完毕的合同留档备查，尚在执行中的合同，定期考核进展情况。做到心中有数，积极参与管理，不出现差错和失误，保障工作顺利正常进行。

2、清理公司的债权，债务

上半年，我们重点放在其他应收款，预付账款和其他应付款明细往来款项上，逐人逐笔，进行核对和规范，弄清楚业务的来龙去脉，业务过程的实际情况，核对后及时处理。并双方签字认可，对会计差错及时变更和更正。每笔更正分录，主管领导，经办人，审核人都办理了签字认可手续。

3、处理解决了部分遗留问题

(1).销售给####工厂的房屋价款资金全部回笼，房产证，国土证等相关手续都已办理完毕。双方友好合作，虽然时间拖得较长，但最终圆满完成了原合同各项条款和事项，无经济纠纷。

(2).处理了##小区的遗留问题

3.固定资产盘点清理

我们对公司的固定资产进行了盘点，清查过期的、残损的，被盗固定资产都进行了清查处理。实存的固定资产，制作成表格，确定实物负责人，基本上做到了帐表相符，帐实相符。

三、目前存在的缺憾和意见

公司目前的项目开发较多，部分工程决算书尚未确认，公司所需流动资金周转困难，影响工作开展。

1.应付货款单位多，数额大，不能如期账务终结。

2.所付款项均是暂付，无正规建安发票，长期挂在账上多年，未能处置，无法进入开发成本，造成成本不实。

3.账面尚有部分遗留问题未处理，需组建专人专项加强管理，增加欠款收回力度，使企业效益增加。

4.重视开发成本核算与管理，分项目确定成本对象，核

算开发成本与费用，按受益配比进行，编制每一项目成本表，计算出项目总成本，正确划分已完工成本，在建成本。正确划分可售面积，不可售面积，计算可售面积，不可售面积应负担的成本，正确结转完工开发产品的销售成本。为公司领导管理当好参谋。

**财务工作总结报告篇十**

对中国财务会计概念框架研究的综述是必要的。当前,中国财务会计概念框架的制定是必要的和紧迫的,中国财务会计概念框架研究为财政部制定概念框架提供依据。今天本站小编给大家整理了财务会计财务工作总结，希望对大家有所帮助。

一、爱岗敬业，坚持原则树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计

岗位职责

，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作。服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

二、加强政治学习努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

三、重视日常财务收支管理

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，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立建全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范的制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。在经费相当紧张的情况下，既保证局和中心一系列政党业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等，财务报表是仅反映单位财务状况和收支情况的书面文件，单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度财务收支的基础。认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能过分析总结出管理中的经验，提示出存在的问题，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。

五、科学调度，厉行节约

本着节约，保证工作需要地原则坚持做到多请示，多汇报，不该报的不报，不该购的不购，充分利用办公现有资源，科学高度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出取得最佳效果。

总之在xx年的工作中，自己在局、中心和科室同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为我煤炭局、培训中心的建设和发展贡献自己的力量。

转眼又到一年盘点时，在这一年的时间里，我能够正确履行会计职责和行使权限，认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度;积极钻研会计业务，热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德，坚持原则，认真执行有关的会计法规遵纪守法;以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。能够及时完成本职工作;也及时完成了各项上级及领导布置的临时性工作;积极配合各基层单位及出纳的工作;积极参加上级及本单位组织的各项政治活动，提高了自身的政治思想素质。

工作中严格审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。及时编制财务状况表，并及时报告各单位主管领导，让各单位及时了解本单位的财务状况，为单位领导管理和决策提供依据。经常与各单位资产管理员联系，核对各单位的固定资产，做到账账相符、账实相符。

新年伊始，前任会计褚大姐退休，我重新回到了会计岗位，虽然是一名老会计，但因为之前做的都是企业会计，事业会计对我来说是一个新的领域，什么都得从零开始，这一年的工作中，经常会遇到这样或那样的问题，我所在的三个单位的领导都给予了我支持和理解，邹主任和张会计给予了我很多无私帮助和热心指导，为此我非常庆幸工作在一个团结互助的集体里，在此，我对给予我帮助和支持的各位领导和同事深表谢意。

20xx年，留给我最深的记忆用一个字概括就是“累”，劳心也劳力，我是新手，出纳杜佳妮也跟我一样从零开始，我俩这一年都很累，边干边学，边学边干。做企业会计时，觉得事业会计太简单了，就那么几个科目，不象企业会计科目一大堆，等我自己深入进来时却觉事业会计太过琐碎，比企业会计繁复得多，尤其是我们这种小单位“麻雀虽小，五脏俱全”，会计不仅要做好会计工作，还要做统计工作、劳资工作，相对来说企业分工比较细，会计只要做好你本岗位的工作就好，工作量在平常的日常工作中一点一点地完成。事业单位会计则临时性工作太多，不同的部门会要求你填报不同的报表，而且时效性比较强，这些报表不是简单的填几个数就成，你必须做大量的数理统计工作。这些工作别人是看不到的，只有具体做工作的人才知其中甘苦。一个单位还好说，几个单位就让人感觉有点手忙脚乱了。

4月份一接手会计工作，就面临着企业所得税汇算清缴工作，对于以前从不关心单位收支情况的我来说，一开始真的毫无头绪，找资料，看账本，了解企业所得税相关政策，熟悉企业所得税汇算清缴系统，终于顺利地完成了所得税汇算清缴。在此过程中，由于企业所得税政策的变化，冰川管的上级补助收入8万元也应该缴纳所得税2万，这对于创收本就艰难的冰川馆来说无疑是雪上加霜，怎么办?我苦思幂想也找不到办法，只好求助于邹主任和张会计，通过探讨，集体的智慧巧妙地解决了这一难题。接着就是社保局的单位信息核对和社保证的换证工作，再就是社会保险的各项保险的基数核定工作，6月份的住房公积金的基数核定工作，7月份开始20xx年的部门预算工作，9月份又开始公费医疗改革医疗保险基数的核定，尤其医疗保险基数的核定，因为统计口径的变化，我们至少做了3次重复劳动，11月份的20xx年度的预算调整工作，还有刚刚结束的事业单位工资调查工作，这些工作说起来一句话就表达了，都是一张或一套表，可要填报这些表，却要做大量的数据统计、汇总、分析的基础工作，量大而繁琐，为了按时完成这些工作，同时为了不影响日常工作，只有加班加点做。

总的说来，这一年是充实的一年，忙碌的一年，对会计工作有了比较深刻而具体的认识，我想有了今年一年的基础，明年我的工作应该得心应手得多。同时，通过这一年的工作，我深深地认识到学习的重要性，作为一个财务人员，要有一颗进取心，要不断地用新知识、新丰富自己的头脑。

一年来，在局党委的正确领导和同事们的帮助下，我清醒地认识到只有搞好服务才能做好工作，只有坚持规范才能减少风险，只有推进创新才能有所作为，确立了以优质服务为先，以制度建设为本的工作理念，立足于做好常规工作，着眼于推进重点工作，较好地完成了各项工作任务。下面就将一年来的工作、生活、学习以及思想等各方面情况汇报如下：

一、思想上积极上进，用xx大精神武装头脑

首先，能够以积极的态度认真参加局里组织的政治理论和业务学习培训，根据“三个代表”重要思想和xx大精神对照检查了自己的工作并写出了学习心得，积极向党组织靠拢，主动开展批评和自我批评。其次，以自学为主，通过广播、电视、报纸、书刊认真学习邓小平建设具有中国特色社会主义的理论，认真学习党的xx大精神和“三个代表”重要思想。通过学习，使自己的政治思想水平有了明显的提高，进一步明确了我们党的下一步工作目标和任务，很有收获。

二、工作中兢兢业业，尽职尽责

(一)端正态度，转变作风。勤勉的精神和爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。一年来，我在工作中能够以正确的态度对待各项工作任务，积极主动，勤勤恳恳，有强烈的工作责任心和工作热情，经常加班加点，毫无怨言。在行动上自觉实践服务便民宗旨，用满腔热情积极，认真细致地完成好每一项任务，严格遵守各项财会法律、法规以及单位的各项

规章制度

，认真履行会计岗位职责，自觉按规章操作，能够较好地胜任本职工作，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题。

(二)加强学习，提高素质。随着新形式对财会人员业务能力要求的提高，本人十分注重对业务知识的学习和积累。积极参加各项业务培训，提高自身业务素质，争取工作的主动性。在工作之余，挤出时间自学业务知识，认真学习了关于财会工作的有关法律、法规、方针、政策，并在工作中贯彻执行这些政策规定。平时，我还注重对电脑有关知识进行较为深入的钻研，使自己在日常工作中达到事半功倍的效果。

(三)突出实效，履好职责。

1.用心。在目前的形式下，对于财务人员的要求越来越高，而用心工作始终是财务工作的命脉。工作态度塌实严谨，坚决遵守各项财经纪律和制度，注重对电脑和电算化会计工作有关知识进行深入学习，使自己在日常工作中达到事半功倍的效果。能够熟练掌握财务工作流程，做到条理清晰，帐实相符，从原始发票的取得到填制记帐凭证，从会计报表编制到凭证的装订和存档都达到了正规化.标准化。做到了全面、及时、准确的反映。

2.创新。对公司决定的各项整改措施和方针政策能够认真体会，并联系到自己的工作实际中坚决支持和贯彻执行，正确体会各项政策的内涵，在本质上发掘新理论、新办法、新层次，适应新要求。

3.负责。加强个人责任心培养，认真履行好自己的会计职能，勇于负责，敢于负责，具备较强的责任心把自己的工作做好。在工作中，能够以正确的态度对待各项工作任务，积极主动，勤勤恳恳，毫无怨言，能够以高度的热情和责任感完成各项工作任务。

4、廉洁。积极配合公司负责人抓好公司成员的廉洁自律工作。首先，根据公司的特点，不断更新理念和思维方式，创新工作，制定了符合公司实际的集中采购办法、系统财务管理办法等有关制度，完善了项目的询价、转帐、入库等手续，进一步节约了财政资金，提高了资金利用率。认真带头勤俭持“家”，做好资金筹措，把有限的资金用到生产经营上来，积极压缩非生产性开支。其次，坚持“严格教育、严格要求、严格管理、严格监督”的原则，配合公司负责人履行党风廉政建设第一责任人的工作。

**财务工作总结报告篇十一**

伴随着社会的不断发展,财务工作的质量受到了社会各界的关注,提升财务工作的水平是目前财务信息使用者的共同愿望。今天本站小编给大家整理了财务专员财务工作总结，希望对大家有所帮助。

20xx年即将过去与20xx就要到来之际，我先祝贺各位同事在度过愉快丰收的一年和在未来一年中万事顺意!自己在局与中心领导和全体同事的关心、支持和帮助下，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个小总结。

一、爱岗敬业，坚持原则树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计

岗位职责

，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作。服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。

对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

二、在生活作风方面

生活中继续发扬勤俭节约、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，能暂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，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

三、加强政治学习努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

四、重视日常财务收支管理

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，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立建全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范的制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。在经费相当紧张的情况下，既保证局和中心一系列政党业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等，财务报表是仅反映单位财务状况和收支情况的书面文件，单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度财务收支计划的基础。认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能过分析总结出管理中的经验，提示出存在的问题，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。

六、存在的问题和不足

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，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一致，但在行动上积极向党组织靠拢方面做得还不够好;二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救，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情绪、畏难情绪，精神状态不够好，导致进度较慢，需要认真加以克服;四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，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认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的进步。在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为我煤炭局、培训中心的建设和发展贡献自己的力量。

在一年的时间里，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用，做出了贡献。为本年度的财务工作做一个总结。

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同事

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，能正确处理好公司与家庭的关系，从不因个人原因耽误公司的正常工作;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。

二、尽职尽责履行好自己的工作职责

我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、建立健全公司财务制度。公司成立以来，我是兼职会计，所以只负责每月的帐务处理和财务报表的报送，使得公司财务上的制度不够健全。自到公司正式上班后，我将财务人员的工作合理划分，在公司的财务方面按规定进行了要求，特别是发票管理方面，严格要求正确填开和索取，减少不必要的麻烦。在财务收支方面，严格执行公司的财经制度。

2、正确核算，按时结算，及时报送税务相关报表。在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营情况，按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人原因耽误报送时间。

3、及时将财务状况汇报于公司，积极为经理当好参谋。每个月我都将公司的财务情况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、掌握公司的经营状况，对经营中出现的问题我能及时提出合理化建议，发挥财务在公司经营中的作用，为建立当好参谋和助手作用。另外，对其他人员在销售、采购中有关不符合要求的做法，我也能及时提醒和指出。

4、认真负责，积极配合税务部门的稽查工作。10月初，税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能积极配合，并加强和稽查人员的配合，发挥自己的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们交流，争取他们的宽容，使公司的利益得到最大保护。

三、存在的问题

一年来，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，尤其是对每个销售人员的核算，工程部分和零售部分没有明确划分清楚，给销售人员带来了麻烦，同时也给公司对每个销售人员完成任务的情况掌握不够准确。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决。

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，首先要感谢我的助手张晓莉，她对我的工作能积极给予配合和支持，任劳任怨，特别是在有身体不便的情况下，坚持上下班，帮我做了许多工作。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，你们是公司金字塔的基础。

特别是在公司生产经营，销售盈利方面，你们精诚团结，积极为公司出谋划策，充分反映出我们公司员工是一支能吃苦、能奉献、能战斗、有进取精神的队伍。三是希望大家在明年，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。

xx年是财务科践行科学发展观，以人为本，理顺机制，更新财务理念，服务大众的一年。这一年，财务科在处长的领导和全体成员的共同努力下，立足现状，努力提高有限经费的使用效率，为专项工程和运营管理工作的开展提供了资金保障，圆满完成了财务管理任务，实现了财政经费的收支平衡，现将一年来的工作，汇报如下。

一、财务收支基本情况(截止11月底)。 收入情况

xx年通行费收入计划13100.00万元，实际收入14070.47万元，完成计划的107.41%。

路产索赔收入35万元。

2、人员及公用经费收支情况：

本年度计划1857.73万元，拨款1696.54万元，支出管理费1452.44万元,支出与拨款数相比节余244.1万元。

2、日常养护收支情况：

本年度计划190万元，拨款190万元，支出231.4万元，超支41.4万元。

二、主要财务工作。 完成xx年年财务决算编报工作。1月初，财务科接受 xx年年度局财务决算软件培训，全面梳理xx年财务工作，顺利完成了xx年年度财务决算报表编报工作，为xx年财务工作的全面开展打下了良好基础。

2、财政供养人员情况填报工作。3月份，财务科开始填报财政供养人员情况信息表。财政供养人员信息表是厅财政支付中心拔付我处人员经费的依据，其数据的正确与否直接关系到我处人员的工资福利待遇。xx年我处共填报财政供养人员244人，其中正式人员63人，收费人员181人 ，这为我处人员及公用经费的报批提供了直接的数据依据。

3、申请车辆报废的工作。2月份，我科与办公室配合对对我处车辆进行盘点，对建设期购置的冀a44188奥迪轿车、冀a42820六缸三星越野吉普车、冀a1152解放双排三辆车，申请车辆报废，车辆相关材料、上级鉴定取证工作都已完成。这次申请报废改变了我们重采购，轻管理的固定资产传统管理模式，对于我们如何更好地履行 “管资产、管人、管事” 的职责，特别是管好固定资产资这盘账，防范国有固定资产的流失，确保国有资产安全完整，奠定了强有力的基础。

4、审计工作。今年7月，我科对处机关食堂和收费站食堂收支情况进行内部财务审计，通过审计，对食堂财产物资的采购、计量、验收等风险薄弱环节进行了有效监督和制约，防范了食堂财务风险，这对进一步健全内部控制制度，节约成本，提升财务管理水平积累了丰富的实践经验。

5、完成政府采购万元。今年是我处固定资产实行政府采购全面实施的第一年，为此，财务科加强学习，把握重点，创新财务监管工作新模式:一方面认真学习党的xx大和省厅国有资产政府采购等会议精神，结合国有资产财务监管工作的实际需要，有针对性地改进“重采购、轻管理”传统管理模式，切实更新思想观念。另一方面进一步加强国有资产监管理论与政策法规等方面的业务知识学习，尤其加强对新《企业会计准则》等专业知识的学习研究与探索，全面做好政府采购工作第一步。

xx年财政预算安排政府采购资金万元，采购内容为车辆及办公用品，其中，车辆购置费万元，用于购置两辆现代轿车，一辆帕萨特轿车，一辆凯美瑞轿车;办公用品购置费万元，用于购置电脑6台，摄相机1台，照相机1台，传真机2台，打印机6台，电视机1台，复印机1台。今年政府采购任务与xx年当期全部完成。 这为创新国有资产财务监督管理工作新模式打下坚实基础。

6、完成xx年预算编报工作。今年，是管理处经费改由财政直接拨付的第二年，财务科在去年全面预算管理的基础上，全面践行科学发展观，深化认识，提出了“全方位预算、全员参与、全过程控制”的全面预算管理思路。由各科室负责人为责任人，采用全员参与，专人填报，财务科汇总的方式，对养护专项经费和专项公用经费进行编制，人员及公用经费的编制在xx年预算编报的基础上，以“实事求是、科学合理”为原则，进行了重新核定。xx年财务收支预算上报通行费收入计划14500万元;上报人员及公用经费计划1407.22万元，日常养护计划万元，专项计划万元，资金总额较xx年增长%。 保证了下一年管理处工作的正常开展。

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