

预结算工作总结 社区财务工作报告

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

预结算工作总结 社区财务工作报告篇一

金龙城建总公司成立于1987年位于太原市尖草坪区向阳镇，占地300亩。公司现有员工110人，其中本科及以上学历21人。公司经营范围包括土木建筑工程、线路管道设备安装、装潢、古建工程改造、混凝土预制件加工。

有5名专业会计，其中注册会计师2，平均年龄35岁。最低学历大专。职位设置为主管一名，出纳一名，总账会计一名，对账会计。

公司自成立以来，注册资金已经达到300万元，公司的融资渠道主要是通过贷款和太原市各级政府的大力扶持以及周边地区村民的集资。

公司的现金管理制度是总经理统一安排，会计核算监督，员工监督公司个高级主管。现金保管，发工资时上报各级主管部门，统一发放，会计做好账簿登记，以便以后查账。

公司厂房的折旧年限是20年，电子设备是5年。公司折旧的方法主要有平均年限法、工作量法和双倍定额折旧法。企业的固定资产可按固定资产的账面价值与可收回金额孰低计量，按可收回金额低于账面价值的差额计提减值准备。对于可收回金额须以相关技术、管理等部门的专业人员提供的内部或外部独立鉴定报告，作为判断依据。企业在进行会计核算时，

应当遵循谨慎性原则，即要求企业在面临不确定因素的情况下做出职业判断时，应当保持必要的谨慎，充分估计到各种风险和损失，不高估资产或收益，也不少计负债或费用。确保资产的真实，符合资产定义(资产是指过去的交易、事项形成并由企业拥有或者控制的资源，该资源预期会给企业带来经济利益)的要求。我国目前的关于资产减值准备规定不仅说明了谨慎性原则的重要性，也是为了避免资产的虚增导致企业利润的虚增，同时保证企业财务资料的真实性，可比性。需要注意的是，运用谨慎性原则并不意味着企业可以设置秘密准备，否则就属于滥用谨慎性原则，将视为重大会计差错处理。

(一) 税种

- 1、营业税按销售收入5%。
- 2、城建税按缴纳的营业税的7%缴纳；
- 3、教育费附加按缴纳的营业税的3%缴纳；
- 4、地方教育费附加按缴纳的营业税的2%缴纳；
- 5、印花税:购销合同按购销金额的万分之三贴花;帐本按5元/本缴纳;年度按“实收资本”与“资本公积”之和的万分之五缴纳。
- 6、城镇土地使用税按实际占用的土地面积缴纳15元一平方米。
- 7、房产税按自有房产原值的70% \times 1.2%缴纳。
- 10、发放工资代扣代缴个人所得税。

上述税种中除增值税与企业所得税，国税局申报缴纳外，其他均向地税局申报缴纳。

(二) 期限

2、企业所得税季后15日内为限期缴纳期限，汇算清缴期限为4个月。

3、房产税、城镇土地使用税、车船税等，按当地税务机关的规定期限缴纳。

4、限期缴纳最后一日，遇到休息日，顺延一日；遇到长假按休息日顺延；

5、滞纳金按天加收万分之五；

6、经税务机关责令限期缴纳后仍未缴纳的，税务机关可处于罚款。

报销的话主要有员工先垫付和工程预算之分，员工垫付一般都是小额，市内出差费用，待回公司后填写报销单，粘贴好相应票据，报本部门主管或经理签批后交财务审核，等拿报销；工程预算大多是市外出差，费用较多，由相关人员预计出差费用，然后由财务提前支付部门款给出差人员，待工程完结再拿相应资料冲账。

企业的营业利润是指营业收入减去营业成本和费用(包括生产成本、管理费用、销售费用及财务费用)，再减去营业收入应负担的税金后的数额。企业税后利润一般按以下顺序进行分配：一是弥补企业以前年度亏损；二是提取法定盈余公积金；三是提取公益金；四是向所有者分配利润。

宏观管理，是指政府通过充分的调查研究，制定合理的社会经济发展政策，给企业合理的发展空间，引导企业在合理合法的轨道上发展，创造利润。有效的微观管理，就是企业管理者对企业施加的管理。它包括两个方面的情况，一是企业管理者的管理劳动，二是非管理岗位的职工为企业管理作出

的贡献，技术因素。某些先进技术可以提高企业的生产率，为企业争取更多的优先发展机会。

建帐

(一) 设置总账

1、总账是根据一级会计科目开设的账簿，用来分类登记企业的全部经济业务，提供资产、负债、所有者权益、费用、收入和利润等总括的核算资料。

2、总账的格式采用三栏式，外表形式一般应采用订本式账簿。

(二) 设置明细账

1、明细账通常根据总账科目所属的明细科目设置，用来分类登记某一类经济业务，提供有关的明细核算资料。

2、明细账的格式主要有三栏式、数量金额式和多栏式，企业应根据财产物资管理的需要选择明细账的格式。

3、明细账的外表形式一般采用活页式。明细账采用活页式账簿，主要是使用方便，便于账页的重新排列和记账人员的分工，但是活页账的账页容易散失和被随意抽换。因此，使用时应顺序编号并装订成册，注意妥善保管。

(三) 设置日记账

1、日记账又称序时账，是按经济业务发生时间的先后顺序逐日逐笔进行登记的账簿。根据财政部《会计基础工作规范》的规定，各单位应设置现金日记账和银行存款日记账，以便逐日核算和监督现金和银行存款的收入、付出和结存情况。

2、现金日记账和银行存款日记账

(1) 现金日记账和银行存款日记账的账页一般采用三栏式，即借方、贷方和余额三栏。

(2) 账簿的外表形式必须采用订本式。现金和银行存款是企业流动性最强的资产，为保证账簿资料的安全、完整，财政部《会计基础工作规范》第五十七条规定：“现金日记账和银行存款日记账必须采用订本式账簿。不得用银行对账单或者其他方法代替日记账”。

(四) 设置备查账

1、备查账是一种辅助账簿，是对某些在日记账和分类账中未能记载的会计事项进行补充登记的账簿。

2、备查账应根据统一会计制度的规定和企业管理的需要设置。并不是每个企业都要设置备查账簿，而应根据管理的需要来确定，但是对于会计制度规定必须设置备查簿的科目如“应收票据”、“应付票据”等，必须按照会计制度的规定设置备查账簿。

3、备查账的格式由企业自行确定。备查账没有固定的格式，与其他账簿之间也不存在严密的勾稽关系，其格式可由企业根据内部管理的需要自行确定。

4、备查账的外表形式一般采用活页式。为使用方便备查账一般采用活页式账簿，与明细账一样，为保证账簿的安全、完整，使用时应顺序编号并装订成册，注意妥善保管，以防账页丢失。

本公司已经于20xx年实现了会计电算化，目前使用的财务软件是管家婆。

预结算工作总结 社区财务工作报告篇二

大家好！

回顾既紧张而又充实的一年时间，感觉到这是我个人工作、学习和生活上收获最大的一年。企业财务工作是一项专业相当强的工作，作为财务人员，必须掌握一定的专业知识，借助先进的信息处理技术，才能搞好企业财务核算工作，这也是一名财务人员必须具备的基本素质和能力。至此，我遵照《会计法》、《企业会计制度》学习了初级会计实务、经济法基础财务知识、管理制度等，又压力才有动力，紧张而又充实的工作氛围给予我积极向上的工作动力，每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向师傅和身边的同事请教，取别人之长、补自己之短。

我深知财务工作始终贯穿于企业生产经营的每个角落，对于企业来说是相当重要的。从原始凭证的审核、记帐凭证的填列、会计帐簿的登记，到最终生成准确无误的财务会计报表，为相关领导部门了解企业财务状况、经营成本和现金流量，并据以做出经济决策，进行宏观经济管理提供真实、可靠的财务数据信息。当然，作为我来说最重要的就是坚持实事求是的工作原则，每个月末及时收取各项目部工程量报表、材料明细帐、登记资金回收台帐、按时发放职工生活费等、坚持填报各项目部经济活动分析报告、每个季度末统一装订记帐凭证、材料盘点表，做财务档案资料的管理工作，尽职尽责，认真完成自己份内的事情。此外协助各个项目部尽我所能去做工作，仅锻炼了我的责任心，也锻炼了我的耐性，我以热情的工作态度来增强素质，以优质高效的工作成效来树立形象。

各位领导，各位同事，回顾自己这一年来的工作，虽然围绕自身职责做了一些工作，取得了一定的成绩。但与公司要求、同事们相比还存在很大的差距，尤其是业务能力有待进一步提高。我决心以这次述职评议为契机，虚心接受评议意见，

认真履行本职工作。以更饱满的热情、端正的工作姿态，认真钻研业务知识，不断提高自己的业务水平及业务素质，争取来年实现自己工作和生活中的美好理想。

谢谢大家！

预结算工作总结 社区财务工作报告篇三

一、财务核算和财务管理工作

组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，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。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全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处理业务。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，使财务工作上了一个新的台阶。

财务部一直人手较少，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。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。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一直很大，尤其是在x月至xx月收缴销售款的期间，现金流量巨大而繁琐，财务部邹治和胡蓉两位同志本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。全年累计实现资金收付达x亿x万元。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。财务部全年审核原始单据张，处理会计凭证张，准确无误地出具各类会计报表无数。

制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。长天公司从无到有，从当初的三两人到今天的上百人，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，财务部相继出台了关于财产管理、合同签订、费用控制等方面的规章制度。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应尽的职责。

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，全面处理了保险公司遗留资产的往来手续，并圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报。

二、资金调度和信贷工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增加。尤其在x-x月份项目未能取得任何经济收益的情况下，公司承受了巨大的资金压力。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保资金使用单位各项工作的顺利开展，与总公司一起筹划、合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了x月份开始的销售收款和银行按揭工作，在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款，全年累计完成投资x□x亿元，偿还到期贷款x万元。资金的成功运作保证了长天和东方公司的正常运转，更是继续树立了东方公司“aaa资信企业”的良好形象。

自项目启动以来，一直有多家银行向公司进行信贷营销。为了公司的长足发展，财务部与工行东塘支行建立了信贷关系，以期达到积累企业信誉的目的。我部于x月—x月向银行申请

房地产开发贷款x万元。期间收集、整理了大量资料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次接待银行各级领导的视察，在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对贷款工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

三、全力协助招商工作

招商是本年度的重中之重，招商政策的优劣与否直接关系到公司的生存和发展。财务部协助公司领导做了大量的财务分析和市场调查。全面参与了公司招商政策的制定，为公司制定销售价格、租赁价格，出台各项招商政策和调动招商积极性和主观能动性提供财务参考。

由于董事长、总经理正确的决策和超前的预见，以及全体员工的不懈努力，招商工作取得了可喜的成绩。根据财务统计数据截至xx月xx日，门店销售□x个、住房销售x个，成交率。%，成交额x万元，实收房款x万元，尚有未收房款x万元，资金回收率为。%;预定门店套，收取定金x万元。出租自有门店套，收取定金xx万元，出租率。%。在这x个月中，财务部和招商部同心协力，加班加点，尤其是在审批至xx月xx日的按揭贷款中，表现了两部门不怕苦不怕累的良好工作作风。当月工行东塘支行向公司发放按揭贷款x万元，创该行月发放按揭贷款的最高记录。确实取得了骄人的业绩。

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的建章建卡上，在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格上，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;日常成本费用支出比较随意;公司对员工工作要么没有很明确严格具体科学的要求;要么就是执行乏力;也有一些员工在工作中不能站在

公司的立场和利益上等等。这些应该是x年财务管理要重点思考和解决的主题，也是每一位长天人如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。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义务与责任。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。

感谢各位对我本人及财务部的支持，谢谢大家！

预结算工作总结 社区财务工作报告篇四

根据大会安排，我受学校校委会委托，向大家汇报学校一年来的财务工作情况，请予审议。

学校财务工作，是学校各项工作的重要组成部分，它直接涉及到学校各项工作的正常运转和教职工的切身利益。因此，我校财务工作始终坚持严谨、节约、规范的管理原则，在校领导直接领导下，将学校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。

下面我就依据年度决算数据，向大会做如下几点汇报：

一、收入情况

（一）财政拨款收入2681401元：

1、人员工资为2043940元，其中基本工资649826元，津贴工资846456元。

我校全年收入总计2681401元。

二、支出情况

(一) 人员工资为2414854元，其中基本工资649824元，津贴工资846456元。

(二) 对个人和家庭的补助为370914元，其中个人取暖补助720元。

(三) 商品和服务支出249347元。其中：办公费120000元，印刷费5600元，水费100元，电费17000元，邮电费10000元，取暖用煤15500元，交通费1000元，差旅费1000元，维修费22000元，租赁费0元，培训费47747元，招待费0元，专用材料费4500元，劳务费0元，工会费1000元，福利费0元。

二、负债情况

无负债情况

三、固定资产增减情况。

新增固定资产122836.82元。具体包括多媒体教室，空调、办公用品、教室窗户改造，窗帘布，图书等。

四、财务分析

近年来在李校长的带领下，财务状况得到了很好的改善，但是目前我校必须投入大量资金改善办学条件资金缺口较大，因此总的形势是严峻的。一年来通过各方努力争取上级支持，克服了重重困难，教学条件得到了很大改善和提高。目前我校又投入27多万资金购进了个电脑、多媒体投影仪、笔记本电脑等。

五、工作总结

严格执行收费制度，禁止了违规收费。我们学校一年来严格

执行上级规定的收费标准，没有向学生多收乱收一分钱，多次经上级有关部门检查，均合格过关。

（一）酌情编制财务预算，合理安排资金

为了保持学校正常运转，不得不精打细算，每学期初，我们都要作好财经开支计划，突出重点，保证服务于教学，把有限的资金投入有效的点子上，注重提高资金使用效益。

（二）严格财务制度，依法规范管理

加强财务管理制度，严格遵守财务纪律，坚决执行收支两条线加强收费管理，根据上级颁布的各项收费要求和学校的收费纪律，所收费用均进入财政，由学校按规定统一支出；为提倡勤俭节约、杜绝浪费，我们进一步健全了物品采购审批、供应、发放、维护手续，并做到了责任到人。

（三）多方争取资金，弥补经费不足，为学校经费减轻负担。

六、今后打算

我校目前经济仍然存在着较大的困难，要想改变这个现状必须继续努力，认真总结经验、吸取教训、合理计划、精心安排、开源节支、勤俭办校。

具体作法：继续争取多方支持，扩大经济收入。节约开支、合理计划，尤其是压缩招待费开支，旅差费开支和不必要的重复建设。积极偿还有息债务，降低恶性循环。

加强预算管理，强化预算约束。在每年初根据财政安排的经费以及学校组织收入的情况，按照“量入为出，统筹兼顾，保证重点，收支平衡”的原则，编制学校全年综合财务预算，并根据学校财力，逐年归还欠贷款，以利于减少学校经济负担。

不妥之处，请予以批评指正。

预结算工作总结 社区财务工作报告篇五

财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，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。这也是对自己的一种鞭策吧。

作为**集团子公司的**公司，财务部是**公司的关键部门之一，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、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**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**年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作可以分以下三个方面：

一、费用成本方面的管理

1. 规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。
2. 在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

二、会计基础工作

(1) 认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。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体现部门效益。

(2) 国家财政部门对柯莱公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对柯莱公司财务基础管理工作给予了肯定。给柯莱公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

三、 财务核算与管理工作

(1) 按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3) 在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。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。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4) 作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。**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”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。