

最新江南大学财务 财务工作报告(精选10篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

江南大学财务 财务工作报告篇一

组织财务活动，处理各方面的财务关系是我所在部门自己的工作。随着业务的不断扩大，会计和过帐变得越来越重要。为了提高工作效率，会计从原来的计算和登记工作中解放出来。年初我们实行了会计电算化。经过一个月的数据初始化和三个月的手机组合，所有财务人员掌握了财务软件的应用和操作，财务会计顺利过渡到电算化业务处理。这为财务人员节省了时间，大大提高了数据查询的功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上上了一个新台阶。

财务部一直缺人，但在我们高效有序的组织下，能按轻重缓急妥善处理各项任务。财务部离不开资金的收付，每天的财务报销和记账。这是财务部最常见也是最艰巨的工作。过去一年，我们为各种内外经济活动提供了及时的支持。基本上满足了各部门对我们部门的财务要求。公司的资金流量一直很大，特别是x月至xx月期间，现金流量巨大且繁琐，财务部的邹智和胡蓉坚持“认真、仔细、严谨”的工作作风，资金收付安全、准确、及时，没有任何差错。全年累计资金收付达到1亿元xxxxx企业的一切经济活动最终都会以财务数据的形式展现出来。在财务会计工作中，每一个财务人员都应该尽职尽责，认真处理每一项业务，尽最大努力为公司节省各种费用。财务部全年审核xxxxx原始凭证，处理xxxxx会计凭证，出具大量会计报表，无差错。

制度属于企业的刚性管理，任何成功的企业无一例外都有其严格的规章制度。田常公司从无到有，从刚开始的三两个人发展到今天的几百个人，规范各种经济行为日益成为企业管理的主题。一年来，财务部先后出台了物业管理、合同签订、成本控制等方面的规章制度。为了完善公司内部管理制度，营造财务管理的内外部环境，我们尽职尽责。

财务部门应认真负责地处理公司内部财务关系，妥善处理外部财务关系，以实现成本单位的任务。与外界建立并保持良好的联系。今年，财务部友好妥善地处理了各单位往来账户的收支。同时，与银行建立了良好的银企关系，与税务机关建立了良好的税企关系，全面办理了保险公司遗留资产的交换手续，成功完成了统计、工商等各部门相关数据的申报。

资本就像“血液”对人体一样重要。今年项目建设全面铺开，各种管理机构逐步建立，新员工陆续加盟。对资金的需求日益增加。特别是在x-x月项目未能取得任何经济效益的情况下，公司遭受了巨大的财务压力。根据工程建设和公司发展的要求，为保证资金使用方各项工作的顺利开展，我部与总行共同规划并合理安排调度资金。同时财务部也全面承担了x月开始的销售催收和银行按揭工作，并在全体财务人员和招商人员的共同努力下，全力以赴快速回笼资金。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款，全年完成投资x□x亿元，并偿还到期贷款xxxx万元。资金的成功运作保证了田常和东方公司的正常运营，甚至继续树立东方公司“aaa信用企业”的良好形象。

自项目启动以来，许多银行一直在向该公司进行信贷营销。为了公司的长期发展，财务部与工商银行东塘支行建立了信用关系，以达到积累企业信誉的目的。我们部门在x月—x月，我向银行申请了xxxx万元的房地产开发贷款。在此期间，我们收集整理了大量数据，编制了各种贷款报告，与银行人员讨论了贷款工作，接受了银行各级领导的多次检查。同时，

我们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，同时对贷款工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

招商是今年的重中之重，招商政策的好坏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研。充分参与公司招商政策的制定，为公司制定销售价格和租赁价格、介绍各项招商政策、调动招商积极性和主观能动性提供财务参考。

由于董事长和总经理的正确决策和远见卓识，以及全体员工的不懈努力，招商工作取得了可喜的成绩。据财务统计，截止xx年xx月xx日，有xxx家店铺□xxx套房子，成交率xx□xx%□营业额xxxxx万元，实收房款xxxx万元，未付房款xxxx万元，%；预订xx套店铺，收取xxx万元押金。租赁xx套自有门店，押金xx万，入住率xx□xx%□在这x个月里，财务部和招商部通力合作，加班加点，尤其是在给xx的房贷审批上，体现了两个部门良好的工作作风。当月，工行东塘支行向公司发放了xxxx万元的按揭贷款，这是该行发放的最高月度按揭贷款。确实取得了令人印象深刻的成绩。

时光飞逝，今年的作品已成历史。一年时间，财务部有很多工作该做但没做，该做但没做好。比如在资产实物管理的建立、各种营业费用的控制、财务会计程序的规范、财务管理形式的统一、财务数据及时准确地向公司领导汇报、财务分析的实施等方面都相当欠缺。在财务工作中，我们也发现公司的基础管理相对薄弱；日常成本费用相对随机；公司要么对员工的工作没有明确严格的具体科学要求；要么执行不力；还有一些员工在工作中不能站在公司的立场和利益上。这些应该是xxxx财务管理需要考虑和解决的关键课题，也是每个人提升自己、服务企业的必修课。作为财务人员，我们应该尽最大努力加强管理，规范经济行为，提高企业竞争力。我们将不断总结反思，不断鞭策自己，加强学习，以适应时代

和企业的发展，与您共同进步，与公司共同成长。

感谢大家对我和财务部的支持。谢谢！

江南大学财务 财务工作报告篇二

深圳市开发置业x项目自xx年4月开始筹备，在集团的大力支持下，实业公司正确领导和决策下，置业公司全体员工、各个相关部门克服了人员相对不足、时间要求紧、房地产市场宏观调控等多方面不利因素的影响，积极配合和坚决执行实业公司整体发展战略，齐心协力，众志一心，扎实工作，实现了“三当”，即当年开工，当年销售、当年售罄的骄人成绩，同时也为南山房地产商业品牌的创立做出了自己应有的贡献。

一、x项目财务基本数据：

截至20xx年年末，项目总共实现销售资金回流6.6亿元，银行按揭签约放款率达100%，建设投入期最大现金流3.17亿元，预计本项目最终实现销售净利润1.25亿元，实现项目投资回报率达20.7%，圆满地完成了xx集团和实业公司下达的各项工作考核指标。

二、财务控制管理与财务指标分析

(一)在实业公司的监管下，财务工作实现了几个突破

1) 监督与服务

20xx年初，实业公司实行项目公司目标成本管理监督考核，因此公司要求内部财务管理监督水平需要不断地提升。外部，税务机关及银行对房地产企业的重点监察、税收政策调整、国家金融政策的宏观调控也相应增加了我们的工作难度。在这不平凡的三年里置业公司财务部克服了由于财务专业人员

严重短缺、付款审批流程等因素引起的工作量大、事务集中、办理日常财务事务距离远、时间长等多方面困难，在公司各级领导的鼎力支持和关怀下，使得财务部在职能管理上积累了一些经验，并向前迈出了一大步，坚决做好财务审核、监督和服务等各项工作。

2) 合作银行的选择

在与银行商谈按揭合作条件的过程中，财务部分析了以前开发项目的一些经验和教训，对项目销售后的资金安全及时回流和开发商承担的连带担保责任以及为配合销售紧密相连的一系列增值服务等多方面进行了认真细致的研究，经过反复具体地、探索性地调查讨论和斟酌比较，并屡次与多家内外资银行领导的谈判协商，结合实业公司对香蜜湖项目资金运用等方面的具体要求，寻找适合我们项目的合作伙伴，终于在预定时间内与各合作银行(中行、招行、深发展)达成一致地针对香蜜湖项目的多项最优惠的政策。

从最初的只能凭合同抵押回执到最终业主按揭合同签订后凭预售买卖合同的复印件即放款，使得我项目巨额现金回流时间至少提前了两个月，开盘销售一周内回流资金近1亿元，最大限度地把控住银行的放款节奏，也使得公司有充足的自由资金运用，这样的操作方式也确保了资金回流的安全及时，同时也保证了后续合同备案和抵押等工作的及时顺畅。

(二) 在连带担保责任方面

我们实现了目前深圳银行业所能给予房地产开发商的最优惠条件：连带担保到办妥楼花抵押登记为止，最早免除开发商担保责任，较房产证办妥并抵押给银行的一般条件至少提前了一年半的时间，同时也免除了数千万相关担保保证金的巨额支出。

(三) 免费合作增值服务

我部与具有多年房地产行业经验的银行达成协议，共同举办盛大的开盘仪式、各类高尚的业主联谊活动，支持网点免费销售宣传、行内网络及刊物宣传、定期发布楼盘信息、共同开发社区智能卡等一系列增值服务，为保证良好的销售态势创造了机遇。

(四)为工程、销售部门提供最优秀的服务

项目销售准备及开展期间，营销部与财务部的工作被推向了最前沿。财务部在销售的重要期间扮演着监督管理和服务的角色。

1)研究编制销售日报小软件，及时获得销售新信息，发现并解决问题

在未能使用销售软件的情况下，部门员工做了艰苦的努力，齐力研究并编制和逐渐完善了《销售情况日报表》以弥补因销售信息缺乏和滞后给财务工作带来的种种难题，及时与销售部门的销售日报表进行核对，并对销售计划完成情况、销售政策执行、未收款原因进行分析，以此来判断分析银行、财务及销售等各个单位部门的衔接情况，发现工作中的问题，加强内部控制，提出有关措施，及时改进。

2)我部与深银联及合作银行联系安装了固定和移动两种pos刷卡机，极大的方便了业主交纳定金和首期款，并协议由银行承担深银联刷卡手续费，从而降低了财务费用。

经过上级实业公司和我司各部门的不断努力，原计划项目最大现金流3.61亿元，实际最大现金流为3.17亿元，节约投入资金4400万元。

(五)编制工程付款台帐，建立部门间审核方式

在项目成立伊始，每笔工程付款在财务部都要经过2次记录，

一次是金蝶财务系统入账，另外一次是“工程台帐”，由于金蝶财务系统近年连续升级和更换账套，所以对每项合同整个的付款情况在需要查询时要经过账套的转换，比较耽误时间，工程台帐的建立无疑是节约查询时间的很好办法，并且能一目了然地反应该类和该项合同名称、合同金额、结算金额、付款逐次逐笔时间、凭证号码、累计付款额、发票开具情况、剩余款项、是否已经缴纳印花税等细节。另外，我们根据工程台帐与工程部门预算人员进行不定期核对每项合同的付款等情况，确保双方审核、记录正确，保证工程款项的支付无误。

(六)加强与税务等政府部门沟通，积极推进土地增值税清算

两年来，置业公司财务部积极研究学习国家新的财政税务政策，加强了与税务部门等的沟通往来，努力寻找应对方案，为确保税务工作的顺利进行做着准备。在初始的会计核算中我们没有注意到开发成本科目下设置的“开发间接费用”的重要性，其实直接组织、管理开发项目发生的费用，包括工资、职工福利费、折旧、办公费、水电、劳保等都可以在此科目下列示，而开发间接费用作为房地产开发成本的基本一项，按照税法的规定在计算房地产企业土地增值税时有加计20%的扣除，仅这一点就使得置业公司的土地增值税应纳税额减少近10万元。

三、存在的问题和解决的办法：

xx项目走过热火朝天的建设和销售阶段，回顾过往，我们发现工作当中有很多的不足，有的不足在发生前就得到了上级领导的及时纠正，有的则是在摸索中暴露出来甚至影响到工作的，这些不足都会使得我们的工作多走弯路，甚至产生财务风险。

(一) 营销台帐建立的重要性

营销台帐与工程台帐一样具有重要的作用，因为营销部门没有类似预算的岗位，费用控制和合理计划支出的意识相对比较薄弱，又不像财务部门与工程部门这样可以实现成本支出的双控，所以日常对销售费用的支出和管理、控制的职能其实仅仅是由财务部门单方面完成的。尤其是像宣传展览、广告等费用在楼盘营销推广工作刚刚开始阶段更是款项支付频繁，形式也多样繁杂，经常会出现与同一家公司签订多项合作协议，工作强度和压力忽然的增加，更是考验我们的认真细心程度，这个时候如果能够按时记录营销台帐，那么每次付款就不会感觉混乱，心中有本明白账。

（二）销售费用与开发成本支出的预警

项目公司每年都会根据实际情况调整费用目标，造成费用超支各有不同说法，实质的原因除了受市场价格和政策的波动之外，主要是缺乏超支预警的敏感性，对于哪些是合理和必要的支出，哪些是可要可不要的支出，哪些款项必须按期支付，哪些款项需要暂缓支付等等这些内容都需要我们财务人员有对市场和项目形象进度的了解以及良好把控能力。费用把控离不开事前的预计、事中的控制和预警、事后的分析三个步骤，财务人员不应该停留在传统的在办公室做做帐表上面，要争取更多的机会和时间走出去，促进与内部各个职能部门的沟通、信息共享，与外部相关市场的接触，增强对每一细项费用使用的合理性事前的基本判断能力，这样根据细项预计费用情况制定出来的计划目标更趋于可靠性和真实性，不至于调整的偏差太大。根据前述制定的计划目标来指导日常工作，细项费用的动态出现了明显的异常变动与目标对比就有了预警信息。

（三）管理费用使用要区别责任中心

管理费用也往往容易超计划，这项费用的支出都是由公司内部各个职能部门累积的，超计划也难找到根源，尤其是业务招待费、汽车费用、办公用品等费用在发生时都认为是必要

的，难以控制□20xx年置业财务部提出将费用控制落实到每个部门，使得每个职能部门都成为费用的责任中心，每个职能部门再落实到每个职员的身上，年初制定计划目标，作为部门工作考核的指标，减轻了以前单由财务部门一厢情愿控制，其他职能部门不理解、难于配合、不照此执行的矛盾、尴尬局面，让职员、部门共同担负费用控制的责任，有力提高了目标的执行效力。

以上的一些心得体会都是从财务工作的细节出发的，每个日常工作的细节虽小，但是都关系到整个财务工作的最终品质，与整个项目完成优良情况息息相关，我们无非是要做到心中有数、有底，不辱财务部门的职责使命。

江南大学财务 财务工作报告篇三

一、制度化建设:在20xx年已制定且已实施各项有关规章制度的基础上,按照局领导的`统一布置安排制定了本科室的目标责任制管理办法,对科室全年的工作实行目标管理与考核;制定了本科室安全生产管理制度;制定了会计电算化工作规范,制定了科室xx年工作要点。在建立健全和完善有关财务制度和工作岗位责任制的过程中,我们把握科室管理职能、重在向科室工作人员中宣讲强化制度理财的重要性和必要性,明确科室人员岗位职责权限、工作分工和纪律要求,悬挂科室工作人员工作职责牌匾,切实促进科室工作人员增强做好工作的紧迫感和责任感,真正做到工作有目标、行为有准则、办事有规范、管理有制度。

二、日常财务管理工作:在日常财务管理工作中,一是抓财务基础工作规范,强调提高会计基础工作质量,在会计核算和会计监督上要求作到举一反三,对以前发生的会计技术差错认真地进行整改调账,使财务基础规范工作质量有所提高。二是吸取经验教训,在做好会计核算和会计监督工作上下功夫,按照《会计法》等财经法律法规、水利工程管理财务会

计制度和国有建设单位财务会计制度的要求，切实履行财务收支审批手续，财务监督从源头上抓起，认真进行财务核算，合理归集收入、成本支出费用，妥善进行账务处理。三是加强除险加固工程项目投资管理，积极作好项目资金年度实施计划，严格按照工程项目投资计划和概算使用资金，认真细致及时地对施工单位的工程进度款申请书支付内容予以审核，严格按照结账程序和合同规定结算工程款项。四是通过调查研究与反复测算，制定并上报了xx年我局财务收支预算。五是全面启动了局机关会计电算化管理工作，应用会计软件输入会计数据，由电子计算机对会计数据进行处理，并打印输出会计账簿和报表，结束了我局手工记账进行会计核算和管理的历史。与此同时指导帮助公司财务进行会计电算化软件安装与应用，实行会计电算化，标志着我局财务与资产管理工作步入了一个崭新的发展阶段。

三、与时俱进，加强财政四项改革工作管理：按照有关法规、政策和制度规定，我们顺应财政四项改革要求，进一步加大了部门预算、国库集中支付、政府采购、收支两条线的工作力度。一是我局xx年部门预算得到了上级财政和主管部门的批准，根据下达的收支预算总额，严格执行部门预算中编列的具体项目、科目组织预算执行。控制预算总额，在支出预算内统筹安排好各项工作，重点保证了工资发放、机关运转和我局水库除险加固等基建事业发展的需要，积极为局领导出谋划策，把好支出关口，精打细算，厉行节约，努力提高资金使用效益。二是严格遵守国库集中支付制度，加强对国库集中收付财政信息系统的管理，依据已批复的部门预算和水库除险加固工程等项目，积极申报单位资金使用计划，及时填报财政直接支付申请书，保证了财政资金的及时足额拨付到位。三是按部门预算中列入的项目做好有关政府采购工作，如根据局领导的工作布置，及时申报与采购阳新办公大楼办公家具、空调、微机、复印机等，在xx年部门预算中反映的政府采购项目做到了应采尽采。

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。

1、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。

3、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。

1、完成xx年财务决算编报工作。1月初，财务科接受xx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拨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我处车辆进行盘点，对建设期购置的奥迪轿车、六缸三星越野吉普车、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，摄像机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。

7、概算调整工作。今年是奥运年，我路段是重要的奥运通道之一，为保证参赛人员、观赛人员的顺利进京，我处对主线站、匝道都进行了详细部署，收费人员英语培训，制作专用标志牌、宣传标语等一系列迎奥运工程也相应实施，这使我处的公用经费承受了巨大的压力。财务科随机应变，乘势而行，及时向上级沟通申请资金调整，派专人负责，全程追踪概算调整事宜，申请奥运专项资金326.91万元，养护专项资金180.92万元，其余30.61万元，共计538.44万元，巨大的缓解了管理处经费压力。

8、强化经费监督，做到收支平衡。新年伊始，财务科就对上年度经费支出进行详细分析，按科目进行分类统计，以勤俭、节约、高效为原则，科学合理的对xx年经费计划进行详细分解，从整体上对经费有了统筹安排。在具体工作中依法合理有效的使用每一项资金：养护专项资金严格按照工程建设资金支付程序办事，建立严格资金支付流程，加快专项工程的决算，做到先审后支，不审不支，支出必有来源；人员及公用经费实行“先批后支，计划先行”的报账程序，全过程监督预算执行，提高财务管理，保证了收支平衡。

9、践行科学发展观，建“学习型”科室。高素质、高水平的职工队伍是搞好财务管理工作的重要保证。财务科全面践行

科学发展观，大兴学习之风：有计划、有安排、有重点的搞好学习培训，积极参加厅、局召开的会计培训，不断加快知识更新，优化知识机构；在预算、决算管理工作中，向现代化建设的实践学习，在实践中总结经验，建立了行之有效适合管理处执行的财务预算管理制度，在工作中将制度再完善；保持阳光心态，使学习的过程成为养成优良道德品质的过程，自觉践行社会主义荣辱观，六是六非教育，加强思想道德和品行修养，讲操守，重品行，始终保持健康的生活情趣和高尚的精神追求，保持科室良好精神风貌，在日常工作中，积极向上，秉公用权，依法理财，建设学习型科室。

10、会计档案的归档工作。今年是管理处建立发展的第十个年头，财务科的会计档案经历了建设期，建设期与运期期并存、运期期三个阶段，会计人员也几经交替，为规范会计档案，提高财务管理水平，财务科对建处以来的会计档案进行整理、归档、封存。一是统一档案盒格式，订制专业会计档案盒；二是将近十年会计档案统一编号，归档。这样使会计档案在规范化的征程上迈了一大步。

11、理顺机制，更新观念，打造财务监督与服务并重的工作理念。全面践行科学发展观，突破已经习惯的财务管理思维与模式，从源头上理顺财务机制，增强服务意识，以服务为宗旨，全心全意为机关、收费站做好服务保障工作，在工作中认认真真，踏踏实实办事，积极加强与银行金融机构的联系，协调解决通行费交取问题，积极加强与财政、税务等政府部门的协调力度，为管理处争取更多的资金和政策支持，全力打造财务监督与服务并重的工作理念。

xx年是中国改革开放三十周年，也是管理处建立发展的第十个年头。发展之际谋发展。站在新的历史起点登高远眺，心中无限企盼。在即将到来的xx年，在世界金融危机的大影响下，财务科将全面贯彻践行科学发展观，继续增强风险意识、忧患意识和历史责任感，继续弘扬勤俭节约、依法理财，开拓创新、勇争一流的团队精神，知难而上，勇敢面对未来新

的挑战与考验。

江南大学财务 财务工作报告篇四

今年工作能够分以下三个方面

一、费用成本方面管理

二、会计基础工作

三、财务核算与管理工作

(3)在紧张工作之余加强团队建设，打造一个业务全面工作热情高涨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”充分发挥们主观能动性及工作用心性提高团队整体素质树立起开拓创新、务实高效部门新形象。

新一年意味着新起点、新机遇、新挑战我们决心再接再厉更上一层楼xxxx年我们将向财务精细化管理进军精细化管理需要“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、部门每一项具体业务都建立起一套相应成本归集并将财务管理触角延伸到公司各个经营领域透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”死角挖掘财务活动潜在价值虽然精细化管理件极为复杂事情其实正所谓“天下难事始于易天下大事始于细”。

江南大学财务 财务工作报告篇五

工作总结(job summary/work summary)[]以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。下面就是小编为大家带来的工会财务工作报告范文3篇，希望大家喜欢!

各位代表：

我受公司工会###主席的委托，向大会做第#届工会委员会财务工作报告，请予以审议。

大局，开拓进取，按照省公司“三抓一创”的总体要求，全面落实“依靠”方针，突出维护职工权益，在财务管理上求规范，在经费、资产管理上求实效，保证了经费足额及时拨缴，圆满完成了省电力工会、市总工会上解经费的目标任务，为工会开展好各项职工活动奠定了坚实的基矗工会财务工作连续六年分获河南省电力工会财务竞赛一等奖、##市总工会财务工作先进单位等荣誉称号。借此机会，向一贯支持和关心工会建设的各级领导、各有关部门和全体会员表示衷心的感谢！

一、工会经费收支使用情况

1. 拨缴经费收入##万元，包括行政和三产。
2. 会员会费收缴##万元。
3. 上级工会补助##万元，主要是：补助购车、办公费等。
4. 行政补助收入##万元，主要是：补助购置文体活动场地器材及大型文体活动等。
5. 银行存款利息收入##万元。

(二)经费支出情况。经费合计总支出为##万元。其中：

1. 上解经费。按照拨缴经费收入30%的比例上解省电力工会、10%的比例上解##市总工会，共计上解经费##万元。
2. 会员活动费支出##万元，其主要用于基层分会开展活动。

3. 职工活动费支出##万元。其中：

(1) 职工教育费。主要用于购职工学习书刊等，支出金额##万元。

(2) 文体活动费。主要用于组织职工参加省公司文体活动和市总工会举办的职工运动会、“文化体育活动月”、“双节”文艺晚会、重大节日文体活动等，支出金额##万元。

(3) 宣传活动费。主要用于制作宣传板面和宣传条幅，举办摄影展等费用，支出金额##万元。

(4) 其它活动费。慰问一线职工和“三八”节等活动，支出金额##万元。

4. 工会业务费支出##万元，其中：

(1) 会议费。用于职代会及工运理论研讨会等，费用##万元。

(2) 培训费。主要用于职工代表培训、摄影培训及女职工健康培训等，费用##万元。

(3) 专项业务费。主要用于劳动竞赛活动支出等，费用##万元。

(4) 其它业务费。主要用于工会自身建设方面。包括给基层分会购照相机、购置必要的办公用具及办公用品、接待兄弟单位等，费用##万元。

(三) 经费结余。截至##年底经费滚动结余##万元。

二、七年来工会财务工作回顾

(一) 密切联系群众，保持经费拨交渠道的畅通。

工会经费是工会工作的物质基础，确保经费收支主渠道的畅

通是工会财务工作的重中之重。为了圆满实现工会经费的收缴目标，工会先后制订了《关于加强工会财务管理的规定》、《工会经费上解季度考核管理办法》、《##公司工会经费管理办法》等，积极指导协调基层分会会费收缴和工会经费收缴工作，将会员会费按80%返还基层，有效提高了基层分会收缴会费的积极性；工会还加强对多经企业经费拨缴的规范化管理。在多经经费收缴方面，七年来，我们加大宣传力度，使多经各单位从领导到职工真了解工会经费收缴的依据，通过基层分会的作用，向职工宣传《工会法》和有关工会经费管理规定，使每个职工明白工会经费的真正意义和上缴会费是每个会员应尽的义务，打消了模糊概念，收缴率达到了100%，从而使职工支持工会工作变为现实，为工会工作开创了新的局面。

(二)服务中心工作，努力管好、用好工会经费。

本着“统筹兼顾，量入为出，收支平衡，略有结余”的原则，工会始终坚持四个服务的导向。一是为企业中心工作服务；二是为职工身心健康服务，使职工健康生活，快乐工作；三是为基层分会组织建设服务，有计划的对基层工会开展活动进行补助；四是为企业凝心聚力服务。把资金的重点用在促进企业和谐发展、维护职工合法权益，开展好职工各项活动、为基层服务、为职工办实事等方面，坚持做到支出合理，职工满意。

(三)科学管理，努力提高经费管理水平。

一是强化工会经费的预决算工作。年初周密预算，年中对照检查，年末认真决算，保证有计划、有步骤的合理使用经费；二是坚持民主理财，增强经费使用的透明度，面向基层，服务职工。坚持“一支笔”审批制度，重点开支由工会委员会集体讨论决定，经审委对工会经费的使用、管理情况进行定期检查、督促，在每年的职工代表大会上公布工会经费的收缴、使用、管理和经审情况，自觉接受各级组织和广大会员、职工的监督；三是加强财务人员的专业培训，积极应用省电力

工会开发的财务管理软件，实现工会资产的信息化管理和工会财务规范化管理，工作效率大幅度提高，财务管理水平明显提升，连续多年在全省电力系统工会财务审查评比中名列前茅。

三、今后五年财务工作的重点

随着工会工作整体水平的不断提高，工会财务工作任务将更加艰巨。工会财务在工会工作中的经济保障作用将更加显现。我们将在上级工会的领导下，坚持科学发展观，依法聚财、科学理财、有效用财，全面加强工会财务工作建设，为工会各项工作开展提供坚实的物质保障。

重视工会经费收缴工作，坚持工会经费独立管理和工会主席“一支笔”审批制度，抓好财务内部控制制度的建设，把握好经费使用的原则、方向和重点，将工会经费用于为职工群众服务上，用于工运事业发展上。关心、帮助、支持财务人员履行职责，大胆探索做好工会财务工作的新方法。

(二)坚持依法收缴工会经费，加大对工会财务工作的考核力度。

继续加强对多经企业工会经费的收缴管理力度，搞好工会财务工作的季度考核，确保工会经费收入的稳定增长。按照省公司工会财务工作考核细则，即时、足额上解经费。

(三)进一步加强工会预算管理制度，更好地管好、用好工会经费。

科学编制预算直接影响着工会经费的使用和管理。今后要努力探讨如何根据形势收好、管好、用好工会经费，自觉接受同级和上级经费审查委员会的监督。强化预算约束，不断调整和优化支出结构，让有限的资金发挥出最大的效能，为工会自身建设和工运事业发展提供有力保障。

(四)认真学习，不断提高工会财务人员业务水平。

不断提高财务人员的业务水平，是工会财务工作今后五年的重中之重。财务人员在做好本职工作的同时，要认真学习业务，努力掌握业务技能，严格按照省公司工会关于工会财务管理的具体要求，做好各类报表。虚心向兄弟单位学习，向专业人员学习，取长补短，使工会财务工作再上一个新台阶。

各位代表，今后五年，我们将紧紧围绕公司工会的中心工作，以服务为宗旨，进一步加强工会财务管理，竭尽全力收好、管好、用好工会经费，为开创工会财务工作新局面做出新的贡献！

工会经费收缴工作和加强工会经费审计工作是工会工作的重要组成部分。工会经费收入多少，管理工作强弱，经费使用趋向都直接制约着工会整体工作的开展，体现着工会整体工作的重心和政策水平。因此，进一步做好工会财务工作是工运事业发展的客观要求。当前应注意抓好以下几项工作。

一、依法收好

工会经费，保证工会经费的持续增长

工会经费收缴工作，始终是财务管理工作的首要任务。随着市场新经济体制的逐步建立，工会经费收缴工作遇到了许多新的困难河和问题。这些问题既有主观的原因也有客观的因素。从客观原因讲：一是随着国有企业产权制度改革的发展，绝大部分中小国有企业转为非国有企业，工会组织解体或名存实亡，缴费收缴的基数减少；二是新建企业发展较快，即使建了工会的大多数单位还未能依法拨交上解工会经费；三是我区经济欠发达，各级财政都比较紧张，行政事业单位的工会经费拨交不足，甚至不拨。从主观讲，我们有些领导和财务干部畏难情绪较大，创新意识不够强，工作不到位；有法不依，执法不严的问题仍然存在。因此，必须站在维护职工利益的

高度做好工会经费收缴工作。首先要克服畏难情绪，增强创新意识，坚持依法收缴原则，要从各地、各单位的实际出发，既要总结成功做法，又要学习先进经验，重点，克服经费收缴难点，开发新的增长点。三、继续强化经费收缴工作力度，创造新的收缴方法。在以往的工会经费收缴工作中，各级工文秘杂烩网会强化法律、政策宣传积极征得政府、人大等有关部门的支持、加强执法检查，审计帮收、银行代收等行之有效的方法，以促进和保证工会经费收入的增长。但是随着金融、财政体制及事业单位改革的发展，过去许多行之有效的好方法，也会遇到新的问题。为了保证工会经费收入稳定增长，各级工会必须研究新问题，及时提出新的措施和办法，进一步强化收缴经费工作的力度，逐步把经费收缴工作纳入依法治会，依法收费的轨道。

二、要进一步加强财务管理工作

1、要加强预算管理。各级工会必须增强预算管理的法规观念，严格执行《预算法》。年度预算必须按规定程序报批，要坚持先报批后使用的原则。经过上级工会批准的预算计划，必须严格执行，不得随意变动。为了保证年度预算的正常执行，要正确运用预备费和预算周转金科目，既要保证非开支不可的不可预料的开支项目，又不至于频繁追加预算，保持预算计划的严肃性。凡是未经批准的大项开支，各级工会都不得先斩后奏，也不能列入决算，上级工会更不得批准。凡是给工会事业造成重大损失的必须严肃查处。

2、要加强票据管理。

各级工会必须严格执行票据的发放范围，凡是没有专职财务机构和专职财务人员的单位，一律不得领取和使用不规范票据。必须严格票据的使用范围，专票专用，不得相互替代。坚决禁止用工会经费专用收据和工会内部往来收据用于事业性收费。对于违犯规定，擅自改变票据用途的必须严肃查处，并停止票据领用。

3、要加强现金管理

国家财政和银行对现金库存和现金的使用范围及额度都做过严格的规定。各级工会对本级所辖财务核算单位的现金使用情况必须进行一次认真的清理，并针对问题，充实和完善现金管理制度。

4、要严格经费开支的报批程序和手续

各级工会必须健全经费支出报销审批制度，强化内部约束机制，杜绝或减少随意性，严格开支范围和标准。要完善报批手续，经办人、财务审核、物品验收、领导审批必须健全。原始单据必须合法，坚决杜绝白条报账。对于实现在无法取得原始单据的个别开支项目，必须由经办人提出书面说明，审核人、验收人、领导签字盖章后，可视同原始单据，否则一律不得报销入账。要使用全区统一规定的工会报销单据。

5、要加强民主理财，自觉接受经费审查委员会的监督。各级工会及直属的事业单位年度预决算计划，必须报经同级经费审查委员会审查通过，年度计划的执行情况必须自觉地接受同级经费审查委员会的审查监督。各级工会领导要增强群众观点，树立民主意识，正确处理民主理财与坚持一支笔审批原则的关系。工会经费的重大开支项目必须在广泛听取群众意见的基础上，集体研究决定。已经集体决定，并报上级批准的经费计划，在执行中必须坚持一支笔审批，以便确保计划的统一性和严肃性。

三、要搞好调查研究，加强政策指导

1、在经费收缴管理上，要研究经费收缴的方法和标准。研究解决适应市场经济要求，坚持依法治会原则，坚持依法收缴经费的方法和渠道仍是各级工会的一项长期任务。

2、在经费管理体制上，需要研究以下几个方面的问题：

一是要研究企业行政管理体制的变化。

二是新的会计制度已经执行，总的看执行的比较顺利。

三是进一步搞好工会企业单位的财务工作。

四是进一步加强工会资产管理，防止工会资产流失。

四、要树立全局观念加强财务纪律

各级工会必须坚持统一领导分级管理的财务管理体制，经费留成比例未经批准一律不得擅自改动。

培养造就一支政治敏锐，业务精炼，懂经营会管理，能吃苦，事业心强的财务干部专业队伍，是做好财务工作的组织保证。

一、工会会员会费收缴及使用情况

根据《工会法》的有关规定，工会会员每月按工资收入的5%缴纳会费，本年度各分工会共缴纳会费:100,243.87元;各分工会用于慰问生病教师及开展文体活动等支出25,711.32元，本年结转74,532.55元，注:会员缴纳的会费由各分工会自主支配使用)。

二、工会经费收入及支出情况:

(一)本年工会经费收入:609,845.22元，上年结转经费:331,480.36元;共计:941,325.58元。

1. 会费收入:100,243.87元;
2. 市教育工会拨入120,000.00元;
3. 学校拨工会经费;230,000.00元;

4. 学校拨竞赛奖:100,000.00元;
5. 教育工会拨基层工会留用款:58,606.68元(汇通公司);
6. 银行利息994.67元。

(二) 本年工会经费支出:463,987.60元

5. 用于慰问生病、困难教职工、订阅资料杂志等:43,674.70元。
6. 教职工生日蛋糕、“五一”节日慰问品:228,100.00元。

(三) 上年结转经费:331,480.36元, 本年工会经费收入:609,845.22元, 两项合计:941,325.58元。

本年工会经费支出:463,987.60元, 累计经费结余:477,337.98元(其中包括教育工会拨基层工会汇通公司留用款:58,606.68元), 本年轻费结余:145,857.62元, 历年滚存结余:331,480.36元(其中含工会会员会费100,243.87元)。

江南大学财务 财务工作报告篇六

财务工作报告. (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，撰写相关心得体会，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，获得团体名好成绩。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。

财务工作报告.（二）

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矢；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。

财务工作报告.（三）

时间如梭，转瞬间又将跨过一个之坎，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。

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。

江南大学财务 财务工作报告篇七

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。

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。

江南大学财务 财务工作报告篇八

一、认真完成会计核算工作，及时上报各类会计报表

1、认真做好了会计核算工作

(1) 完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。20xx年，我严格按照年度预算制度有关规定，年初制定了各科室的财

务支出预算工作按进度按日期给予各部门资金支出，年底编制各部门财务决算并及时将各项业务定期与财政、银行进行对帐，严格按照资金支出进度合理使用资金。

(2) 本着对单位领导、同事负责的态度，我科按要求及时向缴纳了职工的各项保险□20xx年全年，及时交纳各项保险万元。其中：为xx名职工办理退休养老保险xx万元。

□3□20xx年，完成了为名在职工办理住房公积金缴纳工作，全年共为名在职工缴纳万元。

(4) 制定了内部会计帐务处理规章制度及管理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时与部门预算对比，对不合理的开支拒绝办理。

(5) 加强和完善国有资产管理□20xx年，为防止我办的国有固定资产的管理出现问题（如固定产明细记录不完整），我们升级账务软件将过去单一的固定资产管理升级为多样式的管理，为固定资产的使用和管理打下更好基础。

(6) 对会计资料进行了整理，将相关会计档案进行了整理入档，使我办会计工作向标准化、规范化更进一步。

(7) 根据财政部颁布的新事业会计制度。按财政局要求所有20xx年会计业务处理必须执行新的会计制度，由于文件下达较晚造成了工作重复。为此我加班加点的进行会计的业务处理，及时准确进行了相关数据上报。

2、及时完成了上级有关部门下达的各项任务

(1) 按照市财政局的要求对固定资产账等银行往来账款进行了逐笔核对并进行了账务调整及上报工作。同时，按照审计制度对拨出的各项资金进行了严格的审计，现审计工作基本

完成。

(2) 按财政有关编制预算精神，结合我办实际支出情况，经认真研究测算，按规定时间完成了20xx年预算上报工作。

二、保障正常经费的下拨，积极争取资金，提高资金使用效益。

20xx年在我办领导的大力支持下，积极加强与市、区两级财政的协调工作力度，将我办每年财政预算经费由20xx年度万元争取到万元。目前□20xx年度的经费都已按进度到位入帐。为了能够有计划的安排好和使用好资金，在保证机场办工作正常运行下，财务管理方面，尽力减少不必要的开支，积极挖掘节约潜力。在日常办公时，充分利用网络办公系统，减少纸张的流通及其他物质的消耗。通过节约挖潜，取得了较好的效果，同时响应了党中央提出的建设节约型社会，节约型政府、节约型机关的号召。

三、积极参加业务培训，适应新形势的要求。

近年来，市、区财政局加大了预算管理改革力度，不断推出改革新举措。今年将固定资产纳入财政固定资产动态管理等。改革给会计工作带来许多新变化，这就需要不断地学习才能适应新形势的要求，为此，我积极参加财政局组织的各类业务培训。按照学习制度化、内容个性化、形式多样的要求，针对我办财务特点专门购买了《事业会计制度》、《会计实物操作》《经济学基础》等书并写了读书笔记，通过学习提高了自身业务素质和业务技能。

四、参与和开展了20xx年重大项目工作。

20xx年是我x起步的关键一年，年内同时展开了多个项目，为保障各项目顺利进展，我先后参与和进行了前期论证及论证相关工作，先后为选址、建设规划等项目办理了账户的开户

与撤销工作。同时，按照专款专用的原则建立会计账簿进行会计业务的处理工作等等。

五、今后的工作计划

1、加强政治、法律知识的学习要有针对性的学习一些有关经济法律知识的学习。如《会计法》《经济合同法》等。

2、做好财务计划管理，加强财务计划执行情况的分析和控制，加强财务事先参与决策工作从源头上做好财务管理工作，为领导决策提供有用的决策信息。

3、加强会计的核算和工作，认真按照会计准则和会计制度严格审核会计原始凭证及记账凭证，杜绝一切不合理的开支，继续加强对严重超过预算的各项支出进行严格控制。做到收入、支出科目细化控制到三级科目，并加以认真进行分析。

4、继续与财政局、税务局协调20xx年财政拨款事宜和社会保险五险，以及残疾人保证金交纳工作；继续做好社会保险费及住房公积金核定、缴纳工作。

5、按时提取工会经费，职工福利费和个人所得税工作，及时交纳职工医疗保险和税金。

6、在对各项目和专款的使用中，要严格按照专款专用的原则，对各个项目资金的使用进行监督和管理配合审计部门做好资金的审计工作。

7、认真完成领导和上级部门布置的各项工作任务。

总之，在过去的一年里，我虽然取得了一些成绩，但在财务分析、沟通协调能力方面，距离上级业务主管部门、领导以及单位同事对我的要求还存在一定差距，工作缺乏创新精神，针对这些问题，我会在20xx年进一步加以提高和改进。

今后，我将继续认真学习深刻领会党的xx届三中全会精神，增强服务意识，在关系到职工个人利益方面，要认真掌握好政策；在资金支出方面做到及时向领导提出合理化建议，同时认真加强业务学习，使我x的财务工作再上新的台阶。

江南大学财务 财务工作报告篇九

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。公司现金流量一直很大，尤其是在x月至_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，没有出现任何差错。全年累计实现资金收付达x亿__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__x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我们应尽的职责。

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__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__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_月_日，门店销售_个、住房销售_个，成交率_。_%，成交额_万元，实收房款_万元，尚有未收房款_万元，资金回收率为_。_%;预定门店_套，收取定金_万元。出租自有门店_套，收取定金_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_月_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_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__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！

江南大学财务 财务工作报告篇十

我受镇教育工会第三届委员会的委托，向第四次代表大会作财务报告，请予审议。

自一九九七年五月到二00年十一月，我镇教育工会在上级的正确领导和各校的大力支持下，认真贯彻全国总工会的精神，牢牢把握收，管，用三个关口，为工会各项活动质量上起到了保证作用，使我镇教育工会事业健康发展，取得显著成绩。

五年来镇教育工会本着勤俭节约，量入为出，统筹兼顾，合理按排，突出重点的原则，做到了教支平衡，符合上级工会对财务工作管理的要求。

（一）收入部分；五年合计收入50500元。

中学及学区拨款收入50500元。

（二）支出部分；五年来共支出50500元。

1、事业活动费支出为16500元，占总支出的32.7%。其中业余教育费3500元，报刊宣传费1000元，文体活动费120xx元。

2、干部培训费支出25000元，占总支出的49.5%。

3、会议费支出为4000元；占总支出的7.9%。

4、专项业务费为5000元， 占总支出的9.9%。

五年来，工会财务工作严守财经纪律，广辟来源途径，坚持服务于教师，服务于教育的原则，合理开支，保证了我镇教工运事业的正常开展，得到了上级部门的充分肯定。

（一）积极筹集资金，保证经费及时到位。自一九九七年，市财政取消了对乡镇教师的工会经费拨款后，我镇教育工会完全失去了可靠来源，财务工作陷入了极端困难之中，面对困难，学区领导和工会领导积极奔走，争取镇政府和基层学校的支持。五年中，共向镇镇政府争取资金3000元，得到基层学校（包括中学）资助资金43000元，从社会筹集资金4500元，这些资金有利地保证了工会各项工作和各类活动的顺利开展。

（二）树立服务观念，为发挥工会社会职能提供了有利保障。五年来，工会在经费使用上坚持为教职工服务，为发展公用事业服务的方向，本着勤俭节约、量入为出的原则，积极开展教研竞赛、教师基本功大比武和各种文体活动，推动了各项群众文化生活的健康发展。同时，把送温暖、献爱心活动深入的落到了实处。五年来，镇教育工会把帮助解决教职工生活困难问题当作密切联系群众，稳定教师队伍的大事来抓。多次组织人员慰问有病职工和生活中有困难的职工，每年春节，及时慰问退休教师 and 老教师，把党的温暖送到教职工身边。

（三）坚持“一支笔”，把好开支关，严格按预算列支。五年来，坚持没有预算不开支，临时性活动追加预算的制度，保持了财务预、决算的严肃性，杜绝了不合理开支和预算外支出，做到了把每笔钱都花在实处，突出了好钢用在刀刃上。

1、经费来源无稳定保证，有时出现捉襟见肘的现象，教职工福利、疗养等待遇没有得到落实。

2、在部分活动中计划不周全，造成不必要浪费和损失。这些

问题有待于今后努力解决。

今后五年，是我们全面建设小康社会，加快推进社会主义现代化进程的重要阶段，随着我镇经济的发展和“西部大开发”战略的实施，必将给我镇的教育事业带来新的机遇，注入新的活力。我们应清醒地认识到财务工作的现实：机遇与挑战并存，困难与希望同在。我们要开创性地开展财务工作，不断探索新形势下工会财务工作的新思路、新方法，以适应新时期的需要。

（一）开辟经费来源途径，保证资金的稳定来源。今后五年，工会打算采取工会成员与学校按比例共同承担的办法筹措积累资金，形成稳定的经费来源。在此基础上，不放弃向地方财政积极争取和向社会筹集，使工会经费得到稳定保证。

（二）切实加强对工会经费的审查监督，对财务预算实行三必审，即年初审查预算，年中审查预算执行情况，年末审查决算，并形成要加强财务预算管理的审查，定期公布帐目，加大经费运行的透明度。经费审查组织要密切联系群众，倾听群众意见，依靠会员群众做好经费审查工作。

（三）建立、健全财务管理组织制度。今后的工会财务工作要逐步走上法制化轨道，建立经费的收、管、用专人专管组织机构，建立财务制度，使经费的收、支、用来源数目清楚，开销金额清晰，做到帐目清晰，票据齐全准确，程序合法合理。