

最新纳税报告财务报告(模板9篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。那么报告应该怎么制定才合适呢？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。

纳税报告财务报告篇一

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

（一）积极协调，努力争取争取财政部门的资金、政策支持

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

（二）强化项目资金的监督管理，确保资金使用规范

我局的项目资金主要有：再就业资金、职业培训专项资金、技工学校助学资金三种，共万元。地方财政把项目奖金划拨

到我局帐户后，我们向局党组和局领导提出建议，得到采纳，局党组下发了项目资金管理使用规定，要求项目实施部门严格要求、规范操作，同时强化了资金使用的监督管理，做到了事前管理和事后监督相合，确保了项目资金使用的安全有效，得到了全局上下的好评，在审计部门组织的年终审计中，顺利通过了审计，使我局得到“项目资金使用信得过单位”的荣誉称号。同时，圆满完成了小金库自查清理工作，按财政部门的要求，根据局领导安排，我带领财务科的同志们，加班加点，按时圆满完成了全局和所属二级局的小金库自查清理工作，写出了报告上报有关部门，得到了有关部门的好评。

（三）合理安排收支，切实有效地保证资金供应

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

纳税报告财务报告篇二

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员工的切身利益。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，把有限的资金投入到的有效的点子上，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。

纳税报告财务报告篇三

时间如白驹过隙，2011年度眼看就要结束，而我部的工作还不能停止。回首一年来财务部的工作颇有感触，我部人员结构、岗位分工、工作内容等诸多方面虽说没有进行较大的调整 and 变化，但面临包装新形势、新目标、新架构、新挑战等等许多新的环境和条件，本财年的整体工作也给部门带来了很大的压力，但是我部没有畏缩不前，而是在公司领导的指引和各部门的支持下，部门员工凭着应有的职业热情和责任心，顺利的走到了今天。但是我们不能因此而站下来歇息，因为我们知道进步是应该连续性的，可持续发展才是我们的追求，为了能够在11年度创造新的进步，我们觉得很有必要对这一年来的部门工作做一简单的回顾和总结，以警示和激励自己怎样去走未来的路。

一、作为职能部门，为公司健康发展提供有用的数据支持是

我部的工作重点之一，而成本工作是重点中的重点，根据管理需要，我部在年初要求成本组完成成本模板的组织设计工作，把有用的成本相关数据信息都包含在内，这也是公司成本分析会的基础，在这项工作中公司领导和同事给予了很大的支持与帮助，经过不断的讨论和修正，最终确认了新的模板格式，并在后期根据实际情况进行了合理的补充，这项工作得到了公司管理层的高度评价。

二、财务部有个很重要的职能就是监督职能，但监督需要很强的制度性和原则性支持，不能凭空做出任何结论和判断，这样是很武断的，是很不严谨的，是没有说服力的，所以把财务相关制度在其他部门进行宣贯尤为重要，制度是相对刚性的，但业务却具有很强的灵活性，起码要让其他部门知道财务的原则和底线是什么，这也能够避免因为员工对程序的不懂而在工作中出现不必要的麻烦，特别是在今年销售部门分业务线管理的情况下，相关报销审批流程有了明显的改变，这也是宣贯相关制度很好的契机，为了使报销业务不间断，同时为了加强会计报销工作的规范性，把公司的管理机制执行到位，财务部针对相关制度和流程着重对业务部进行了系统培训和详实解释，对实际工作起到了积极的影响。

三、财务部每天都会面临许多枯燥的数据和乏味的报表，大多数工作都是极具机械性的那种，特别是在sap系统运行以来，其并不能完全实现上线的初衷，我们知道运用这样的管理工具不仅是要满足管理者需求，而且要满足操作者的需求，易于理解、容易操作、提高效率就是其中一个重要方向，虽然综合多方面考虑觉得上了一个不合适的系统，但我部人员最终还是能够站在更高的位置考虑这个头疼的问题，这是一个选择，是一个过程，是一个趋势，持续的进步是需要不断探索的，虽然工作量上升是显而易见的，但大家仍然克服了困难，工作完成的都很不错。特别是成本组尤为突出，在shgj的带领下，能够及时的完成每月的成本工作，而且能够基本保证数据的可用性，同时抽时间整理汇总sap问题点，并及时

进行反馈，这需要很好的职业精神，这也证明了一件事，能力与学历并不一定成正比，对这样的员工公司应该给予特别的关照，另外部门内部员工能够相互影响，工作的主动性也有了很大的提升，每个人都在逐渐走向成熟，但这种主动仍需要进一步加强。

四、随着整个包装业务的战略拓展和公司实际发展的需要，二期扩建已经走入了轨道，为了给予扩建工作更好的支持，我部经过慎重考虑，抽调专人全程参加扩建项目组的相关工作，虽然任务重时间紧，但在有关领导的指导和项目组成员的配合下，通过其自身努力，按计划完成了许多重要工作，工作比较出色，这也得到了领导和同事充分的肯定。

经营活动提供了资金保障。

六、税务工作方面我部克服了诸多困难，通过积极与国地税沟通以及查阅大量的资料，按要求完成了国地税08、09年度税务自查及税款补缴工作，完成了国税09、10年度固定资产发票抵扣情况的普查工作，完成了国税关联交易的调查工作，参加了开发区重点税源企业专项会议并学习相关资料的编制方法，完成了增值税退税工作等，而且为了进一步提高税务会计的专业素质，我部安排其参加各种相关税务培训，并完成部分转训工作，这对其自身业务素质以及部门整体素质的提高起到了积极的推动作用。

七、为了加速包装内部信息经验的交流，为了借鉴和学习新的工作方式方法，为了最大限度的实现资源共享，为了支持兄弟公司的相关工作，我部委派专人去关联公司进行工作交流活动，这是改善工作的一个途径，不仅可以帮助他人，而且能够提高了自己，可能的情况下，我部将继续委派相关人员走出去，从而拿进来。

八、作为10年度的一项重要工作□sap及岗位操作指南的编制受到了部门领导的特别关注，部门各岗位人员利用工作之余，

进行了岗位工作操作方法以及相关工作经验的梳理，历经数月终于编制完成了操作指南，这是一种值得继续推进和完善的工作方法，更是改进工作的一个方向，但最终的操作指南仍然存在很多的瑕疵，并没有按照初衷完成，因为我觉得既然称之为指南，就应该做到细致，诸如：支票如何填制、发票如何开具等等细节性的工作都应该包含于内，并描述清楚，这样才能成为真正的操作宝典，指南的一个重要特点就是使工作容易上手，但目前还不能做到，期望日后时机成熟的时候，能改变这种局限所带来的尴尬。

九、按集团关于做好小金库专项治理的通知的要求，在高层领导的指导下我部展开了自查自纠工作，通过认真自查自纠以及回顾，公司无明显小金库以及类似行为存在，并出具了自查自纠报告以及自查自纠承诺书，通过此次自查自纠，我部深刻的认识到，“小金库”的预防和治理是一项长期的工作任务，需要长抓不懈，已经有类似行为的单位或个人应该防微杜渐，没有的也不可掉以轻心，而要剖析自身实际，通过提高政治觉悟，加强思想认识、完善制度机制、缩小收入差距等各种途径防患于未然。

十、按集团管理要求，我司需要完成一期项目自评价报告，以总结经验教训，从而指导其他新项目的实施，这是一项新鲜且任务繁重的工作，而且时间紧迫，在高层领导的要求下，我部相关人员参与了部分内容的编制，虽然因缺乏专业性从而影响了报告的质量，但对报告的按时完成也起到了一定的推动作用。

十一、培训作为提升员工素质的一种手段，一直以来都被公司各个部门所重视，我部也不例外，在公司较为完善的培训体系指导下，会尽量安排各种类型的培训，以扩充员工的业务能力以及综合素养，对重要岗位也会酌情安排外训，同时不忘挖掘和调动内部资源，利用自身所学组织相关教学，其实好的讲师就在身边，鼓励员工主动承担起这种责任也是我部关注的重点，虽然说还存在许多不尽人意的地方，但10年

度所做的培训基本达到了预期的效果，员工培训的需求很旺盛，可是进行组织培训的主动性还有待改善，这也是公司培训所面临的一种尴尬。

十二、鉴于资产规模的不断扩大，以及业务量的增长，资产管理和供应商管理越发显得重要，为了给明年工作提供更加有用的支持，我部按照高层领导的要求，由相关岗位分别草拟了资产管理和供应商管理的思路，这暂时将作为一种工作指导性文件下发相关部门，并在实际工作过程中进行补充和修正，这对优化资源，保障资产安全有一定的借鉴作用，也为明年的相关工作给出了大致方向，当然这需要后期的继续跟进，不可流于形式，应该融入实际。

十三、按本部战略管理要求，业务部组织结构改变，分业务线进行管理成为定局，同时多家利润点相继进行新厂区扩建项目，受等等诸多因素影响，截止11月底尚未出具11年预算目标以及预算编制时间表，按往年此时预算初稿已编制完成，而此时仅下发了基于sap系统的成本预算新模板，同时各部门针对新增产品的思路均不是很清晰，这给预算编制带来了诸多困难，但我部也将利用紧张的时间组织完成这一艰巨的任务。这种紧张和不清晰也显现了许多需要思索的问题，比如：分业务线管理是企业发展进步的一种管理方式，这种方式是好的，但谁来执行具体管理应该小心推敲。再如：模板的改变也是有必要的，但有没有考虑细致与细化的差别尤为重要。另外：一个项目的推动，需要严谨的计划性。

十四、10年度公司接到了向集团内刊《企业忠良》的投稿任务，公司对此极为重视，我部也积极响应公司的号召，共投稿两篇，撰文四千余字，占总稿数10%，虽然写作能力欠佳，但这种氛围是值得思考的，做工作首先要动起来，这样的主动性必然能够推动自身成长，不能嘴巴里喊着我要进步，而实际上成为惰的奴隶，这种矛盾的态度绝对是自己在抛弃自己，同时也拖了公司进步的后腿，工作中要特别慎之，认为自己应该是有为的人，更应该好好思考这件事所折射出来的问题。

十五、受公司大环境和员工自身需求的影响，我部10年度共提请离职3人，其中不乏关键岗位人员，同时根据公司实际发展需求，新招聘8人，其中3人为明年储备人员，尚未入职，新设费用会计岗位1人，新设资产会计岗位1人，这为11年度工作的开展做好了相对坚实的铺垫，培养新人进而成为目前需要关注的一个问题，资源如何合理调配，岗位怎样重新分工还需要严谨思考。另外，公司作为就业实习基地，培养在校大学生也是应有的社会责任，我部今年接收了1人进行实习，其实习期间的表现也受到了领导表扬，不禁感叹现在的教育体制下也不乏比较优秀的大学生，这也说明了一个问题，优秀不优秀主要在自己。综合以上提到以及未提到的诸多方面，我觉得11年的工作重点应着重于两个方面，其一是如何保证基础工作的质量，其二是如何改进工作态度。

基础工作仍然不可放松，从去年年度的工作情况看，我部的基础工作并没有明显的进步，如：会计日常核算、督促后勤部门进行系统文本维护、积压和逾期的跟进等，这也是影响后期包装内部财务排名的主要因素，简单的工作想要做好，需要更加严谨的态度，当接到一个指令或者一个任务之后，大部分工作的内容都是需要员工自己去思考和完善的，不能想当然怎么样，不是所有的事情都要请示上级，也许稍加努力，问题就能迎刃而解，而且要养成总结问题、并形成工作方法的习惯，要有自查自纠的习惯，要发扬团队精神，这种团队精神不局限于本部门。

提到团队精神，这是一种态度认识问题，团队必然有岗位分工，但许多人都有一个错误的认识，总觉得完成岗位内的事情就万事大吉了，多余的事情可以不做，实际上分工只是对一部分主要工作所做的职责界定而已，还有一部分工作是界定不清的，或者是需要随机安排的，这些不仅需要上级的指派，更需要自身的积极主动，工作要分轻重缓急，任何工作都不能因某种借口而出现怠工或根本不做的情况，小到部门卫生，大到公司活动，比比皆然，因为团队工作不是个人行为，一个人的能力毕竟有限，如果能齐心协力相互配合，就

能做到事半功倍，而有时恰恰要因此牺牲个人利益，这也是无法避免的。

但这一定要建立在每个员工具备较高的业务素质、良好的职业操守、正确的工作态度这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。所以每个员工都要有主动用自身的进步带动了大家的共同进步的职业精神，如果认识不清楚就会产生恶性影响，这势必使自己脱离团队，或者说团队放弃自己。

总之，未来的路还很长，虽说财务工作相对乏味，但同样的工作也绝对有深度挖掘的潜力，同样的岗位也有做好做坏之分，这不仅需要完善的制度体系来约束，更重要的应该是注重自身的提升，我们时刻需要蓄势待发，因为改善具有持续性的特质，它应该没有终点。

- 1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。
- 2、核算质量还存在很大差距，主要是因为工作不够认真细致。

以上是我部__年全年的工作总结，向全行领导及员工作以汇报。这一年中的所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我们每个人都牢记在心，努力改进。工作是日复一日的，看似反复枯燥，但我们相信“点点滴滴，造就不凡”。有今天的积累，就有明天的辉煌。

纳税报告财务报告篇四

一、勤学苦练，尽快适应工作，提高自己的业务水平和技能

从最基本做起，从学习开始，以前辈、同事为榜样，以书本为老师，把单位同事作为一面镜子，做到了在学中干，干中学，边学边干，融会贯通，学以致用，不懂的地方虚心向单位同事请教，通过学习使自己的基本上掌握了业务操作规程和要领，对自己应承担的工作能够独立完成，也使自己的业

务水平和技能都有不同程度的提高。

二、恪守规章制度，履行岗位职责

办理会计事务能够严格按资金性质、业务特点、经营管理和核算要求准确地使用会计凭证、科目和帐户。坚持当时记帐、当日核对，作到要素齐全、内容真实完整、数字字迹清楚，确保帐务处理“五无”、帐户核算“六相符”等。办理储蓄业务时能够认真落实“实名制”规定，登记好相关证件手续等等。每日营业终了，逐笔勾对电脑打印流水帐和现金收付登记簿，坚持碰库制度。填送会计报表时作到内容清楚、数字真实、计算准确、字迹清晰、签章齐全、按时报送，各种报表、各项目之间相关数字衔接一致。

三、团结奋进，共同营造良好的工作环境

在工作中，能够团结同事，和睦相处，相互学习，相互促进。在生活中，互相帮助，互相关心，共同创造和谐的氛围。同时，不断进行自我定位，更新观念，提高服务意识，增强服务水平。

总之，在上级领导和同事们的关心帮助下，我的各个方面都有了很大的进步，业务能力也得到较大程度的提高，但我深刻体会到，这与组织的要求还有一定的差距，有些方面还存在着很多不足，对自身业务素质有待更进一步的提高。但我相信，在上级领导的关心支持下，在同事的热情帮助下，我将会更加努力，认真学习信用社的法规、规章制度，提高自己的理论知识和业务知识、加强思想道德建设，树立正确的人生观和价值观。把工作做的更稳更好，争取在以后的工作中能有更好的成绩。

此致

敬礼！

述职人：___

2022年_月_日

纳税报告财务报告篇五

一、合理制定经营目标，确保全年各项指标的完成

下降_%;全辖实现各项收入为___元，各项支出___万元，账面盈余___万元。

二、加强财务管理，规范财务行为，努力增收节支

1、根据上年财务管理经验，结合今年改革实际情景，以“总量控制，效益优先，以收定支，超额审批，超限停支，财务公开，民主理财”为原则，控制水电费、公杂费、邮电费等费用全年限额，业务招待费严格按照利息收入的5%序时列支，其他费用开支必须报经联社审批，并下批复作为年终考核认账因素。同时综合研究各方面情景，又给每个网点额外增加了___元费用，从而保证了各网点经营和管理所需各项费用的开支。

2、规范财务行为，合理控制财务开支。继续执行《__市农村信用合作社财务管理办法》和《费用结报制度》，在联社费用管理委员会管理下，详细规范了财务开支的范围、标准、审批权限、程序等，不断完善了费管会的管理制度，对于核定费用以外的费用开支，一律提前上报费管会研究、审批。截止11月末，经费管会研究审批经过的各项费用为___元，其中：各项垫支费用___，购买的低值易耗品费用为___元，各种修理费用为___元，营业外支出为___元，其他各项费用为___元。

3、减少非生息资金的占比，加强应收利息的管理。截止11月末，我社应收利息帐面余额为___万元，已超过银监部门的风

险控制警戒线，我部根据实际情景，在主任室的要求下，坚持“谁分片地区，谁负责清理”的原则，对各网点进行跟踪督促，限期清理。截止11月末，应收利息余额为__万元，预计年末将全面完成应收利息的清理工作。

三、及时清收违规投资，规范投资行为

根据银监部门和省联社清理违规投资的要求，加大了对违规债券和保险投资的清收力度，经过采取上门催收洽谈、电话追问和网上查询、委托出售等方式，及时清收了申银万国__万元国债和保险投资__万元。目前仍有保险投资__万元未收回，正继续与太平洋保险公司洽谈给付；密切关注南方证券托管工作，债权一经确定，及时清收南方证券__万元国债投资。为规范投资行为，确保资金安全、高效运营，我部于今年十月制定了《__市农村信用合作联社投资业务管理办法》，规定了在银行间债券市场进行资金拆借、债券买卖、债券回购等投资业务行为。十月份以来，委托省联社在银行间债券市场购买债券__万元，同时与省联社进行短期资金拆放业务，提高了资金使用效益。

四、申请发行专项中央银行票据__万元

为进一步深化农村信用社改革，切实用好国家资金支持政策，根据国库院《农村信用社改革试点方案的通知》(国发[__]15号)和中国人民银行《农村信用社改革试点专项中央银行票据操作办法》(银发[__]181号)、《农村信用社改革试点资金支持方案实施与考核指引》(银发[##]4号)文件精神，一季度制定了《__市农村信用社增资扩股及降低不良贷款计划书》，在报经__银监分局批准后，一边请__会计师事务所清产核资，同时进行增资扩股充实资本，采取措施清收和降低不良贷款，在二季度成功申请发行了中央银行专项票据__万元，并在二季度末到达了提前申请赎回的条件。

纳税报告财务报告篇六

经过20__年底的公司竞聘，我荣幸的被公司聘为计划财务部副经理。主要配合部门经理分管建设项目审批、招投标活动及合同管理、基建项目(生产楼、营业场所等)的审批及工程管理、组织编制公司五年规划、滚动规划等工作。

一、围绕公司20__工作方针，注重与上级主管及相关部门的业务沟通，加强计划、项目管理工作。

参与了总部工程项目取费标准的讨论制定工作，针对以前项目可研、设计中一些不和实际的取费标准进行了调整，使之更加灵活、更符合实际，减少了可研、设计中一些不必要的费用列支。

4月份被总部借调，参加小型项目及零星固定资产购置计划执行情况的工作。通过与总部领导及兄弟分公司的沟通与交流，我们的计划管理工作得到了总部与其它分公司的认可，并认识到了存在的不足。

二、配合部门经理完成了部门员工的岗位竞聘工作，并对各岗位的工作内容进行了详细的分析与讨论，对各岗位的岗位职责、岗位标准做了具体的说明并形成了工作文件。为对各岗位的考核标准及工作的延续性打下了良好的基础。对提升员工素质，发挥主观能动性起到了积极的作用。

三、结合公司“十五”发展规划，以公司总体发展战略为指导，以市场需求为导向，加强网络资源分析，充分挖掘存量资源潜力，确定合理的网络发展目标 and 建设规模。根据业务发展，突出重点，合理安排资金投向，优化投资结构，保证资源优化配置。统筹考虑当期投入对未来收益的影响，依据公司的实际发展情况，及时地进行调整，组织编制了公司20__-20__年度滚动规划，保证公司发展的持续性和稳定性。

四、项目审批与管理工作

制定了吉林联通项目管理办法并进行了认真讨论。进一步明确了项目建设的界面分工，完善了项目审批流程。明确了大、中型项目与小型项目的审批方式。积极与总部及相关部门配合，完成了公司今年基本建设项目的审批工作，保证了公司的投资重点。与移动部配合，把今年cdma的投资重点转向长春、吉林、延边三个地区，保证主要地区的网络赶超。

与总部计划财务部、基础网络部积极沟通，利用二千五期的节余资金完成了二千西环扩容和传输网管两个项目，充分利用了项目资金，避免了项目资金指标的浪费。与总部沟通，对于数据互联网的年度计划及时进行了调整，将一部分已不适合市场发展的计划指标(280万)调整到零星及接入工程，满足了市场需求。

在随市政道路改造的管道项目的建设上，采取一事一议的方式，由地市随时上报随时审批，避免了在年初计划中大量列支管道项目，而经常有实施不了的情况。夯实了计划指标。但在与地市的衔接上，还存在沟通不够，信息反馈不及时，计划外项目时有发生，项目超支等情况。

五、招投标及合同管理工作

在招投标方面，做到了招投标工作的规范化、制度化。严格执行总部设备采购办法，对于自行采购的设备，严格按照省分制定的招投标管理办法执行，注重程序的规范和招投标资料的归档工作，加强过程管理，规范合同文本。不足之处是部门间、省分与地市间没有建立合同信息系统化的共享体系，对于授权地市签订的合同的反馈通道未有建立，地市的招标的规范化管理仍需加强。

六、生产楼及营业厅建设及规划工作

与地市分公司积极配合，及时安排资金，确保了长春、延边生产楼的顺利实施。

综合考虑各县的经济发展及效益，编制了全省县级分公司办公营业场所的规划，合理安排投资，统一规划，分步实施，阶段操作，计划在3-5年的时间里实施。统一了县级分公司的建筑风格。

考察了大安、梅河、九台、德惠、敦化等县级营业厅的选址，对规模、造价及效益进行了综合考虑，经领导审批，确定了建设大安、敦化营业厅，并下达了购置及改造的批复。

下一步的工作思路

随着公司的调整，20__年我们将以信息系统建设为基础，全面提升管理水平，提高服务意识，作好20__年计划财务工作。

一、慎重提出投资需求，严格控制资本开支，提升效益水平。

公司经过八年大规模网络建设，各项基础设施已趋于完备，20__年考虑在强调效益至上原则的基础上，适当压缩固定资产投资总额。

继续坚持移动为主，注重两网协调发展，在c网发展的同时，要更多关注g网的优化和发展□c网20__年建设重点一是继续完成目标网二期工程建设，进一步完善网络覆盖，提高网络质量；二是对现有网络进行认真分析和网络优化，根据市场需求，有针对性地确定建设方案，有效提高网络资源利用率，提升投资收益。

20__年建设重点一是进一步体现“效益导向”，在需求旺盛、投资回报有保证地区进行适度扩容，同时加强现网挖潜和优化，有效提升网络质量和服务水平；二是定位于短期快速收益，注重提升效率，优化配置。

注重基础网络、支撑系统等基础设施的建设，应在坚持“立足长远、统筹规划、分步建设、合理利用”的原则下，加大投入力度，重视网络安全性，满足业务发展需求。

严格控制其他专业投资规模，突出效益导向。深入分析、挖掘、优化、调配现有资源，提高利用效率。加大业务和网络的整合力度，有所为有所不为，集中有限资源重点突破。

二、把资本性支出的全过程控制作为计划管理的核心，实现公司资源的合理配置，促进各个业务有效益的协调发展。

下一步的工作要重点抓执行，注重过程管理，提高工作效率，夯实基础，把工作进一步规范化、系统化、精细化。

经过与总部的积极沟通，确定我公司为项目管理系统二期试点省份。下一步要把项目管理信息化建设作为工作的一个重点，形成项目的全过程闭环管理。注重项目执行的全过程控制与跟踪，从项目管理的角度出发，制定体现项目全过程管理的管理规范，实现以可研、主设备合同、设计、配套设备合同、工程实施、决算审批为里程碑的项目各阶段、各环节的监控以及制定可研、设计两个重要阶段的项目审批的操作规范。实现项目的网上审批，提高工作效率。做到项目信息的及时沟通、反馈。避免项目超支和计划外项目的出现。

依托erp系统，以合同信息为基础，建立工程资金计划运转体系。加强内部沟通，做好资金预测，增强投资计划的准确性、指导性、完整性，缩短资金拨付的周期。提高效率，为地市做好服务。规范项目审批流程，加强对设计的规范管理，制定小型项目的管理程序，完善、细化小型项目的审批流程。

三、建立完善的审批制度，进一步加强招投标的规范化管理。

制定采购控制程序，细化流程。加强与总部进出口公司的信息沟通，通过远程查询系统，了解省分自行采购设备的价格

走向及全国的差异。依托erp系统，建立价格信息库，对地市自行采购的设备、材料、办公用品、耗材、微机等价格定期更新，供地市自行查询，了解价格差异，降低成本，节约资金；建立供应商信息库，为供应商评定做好平台支撑，为公司领导决策提供支持。制定合同管理办法，完善、细化合同管理流程，加强对地市的合同管理。建立合同管理系统，做到省分、地市的合同信息实时查看、检查。

四、加强通信机房建设的前期工作，对通信机房的新建项目要先规划再报可研；充分利用已有资源，严格控制新建项目的建设规模；结合营销重点的扩大，重点支持效益好的县级分公司的营业场所建设。

五、组织编制公司“十一五”规划，要综合考虑公司以往总投资和收入、公司业务发展情况、其它电信运营商的收入情况、吉林省gdp零售总额、人口数等因素，以利润为中心，市场为导向，认真细致地做好规划的编制工作，保证公司发展的持续性和稳定性。

协助部门经理带好员工队伍，提高部门整体业务水平、战斗力地同时，还要加强自身素质的提高。在今后的工作中，注意自觉加强业务知识的学习，理论水平、管理水平的提高和个人素质修养的提升，增强服务意识，保持求真务实的工作作风，力争把工作做细、做实、做出成效。

财务年度工作报告4

纳税报告财务报告篇七

（一）准确定位分析内容。在进行财务分析前要对分析的内容有准确的定位。虽然分析的形式和分析的目的有许多种，但分析的内容概括起来却可分成企业发展能力、企业效益情

况、支付能力状况、资产运营状况四个方面的分析。而且各方面的内容都有各自的评价和计量指标。如企业发展能力的常用计量指标有：收入增长率、人均劳动生产率、固定资产增长率、资本积累率等。企业效益的计量指标有：通信收入收支差率、成本费用增长率、成本费用利润率、净资产收支差率等。

（二）充分收集各种相关信息。分析之前，充分收集与分析内容相关的信息资料，只有充分的信息资料才有可能得出准确、全面的财务分析。除搜集相关的必要的报表数据外，还应收集对分析内容有影响的重大经济事件、行业因素、管理政策、经营策略变化和会计方法变更以及业务量等信息。在收集的信息资料中，除报表数据外，相关的经营和会计信息也是至关重要的，有时会对数据的形成产生巨大的影响。

（三）综合运用各种分析方法。进行财务分析的方法有很多种，一般来说分析中不可缺少的方法有：“水平分析”、“进度分析”、“垂直分析”、“比率分析”和“因素分析”。不同的分析目的，采取的分析方法就有所不同，应选择最有效的分析方法。如月份财务分析，关注的重点是指标的计划进度，那么与计划预算比的“进度分析”就不可缺少，而对于储蓄、集邮等业务的专项盈利性分析，与同行业平均水平比和本企业历史比则是不可缺少的。在进行分析时，不能单一使用某一分析方法，应该综合运用各种分析方法，从不同的角度对邮政企业经营状况进行分析评价，这样才有利于得出正确的结论。

（四）循序渐进找出根源。在分析过程中要依次进行整体分析、定性分析和定量分析三个阶段，循序渐进，最终找出问题的根源。分析越深入，越容易找到数据形成的最深层原因，越容易对症下药。

状况与本企业历史比，以评价企业自身经营状况是否改善；通过“水平分析”，与同类企业比，以说明本企业在邮政行

业中所处的地位与水平。

其次，通过“垂直分析”和“比率分析”对相关因素进行定性分析，找出影响数据形成的主要因素。“垂直分析”，计算各项目占总体的比重或结构，分析各项目与总体的关系情况及其变动情况，从而找出变动异常的项目，在涉及收入、成本分析时，进行“垂直分析”很有必要。“比率分析”是把相关比率与本企业的历史比率或企业制定的目标或同行业平均比率进行比较。通过对变动异常的项目相关比率分析，确定进一步分析的领域，发现变化的趋势和引起变动的具体原因。相关比率是将某一指标同其他与之有着直接或重要关系的指标或项目进行对比，以达到更深入地认识某方面的水平与经营状况，如通信收入收支差率、业务费收入贡献率、百元收入成本费用等都属于相关比率。

最后是进行定量分析，确定相关因素对分析目标的影响程度。在整体分析和定性分析的基础上，对一些主要影响因素进行定量分析，这将使分析进一步深入。

（五）提出解决问题的办法。在应用各种分析方法进行分析的基础上，将定量分析结果、定性分析判断及实际调查情况结合起来，最终得出分析结论，并对分析出的问题提出相应的解决方法。为什么很多企业做大了就做垮了？一个不懂财务数字分析的人是靠拍脑袋决策的，本课程帮你透过数字看到企业经营的真实情况，让你做出正确的经营决策。

纳税报告财务报告篇八

建于20xx年4月，有员工三十余人，质检员2人，高级技工4人，中级技工7人，初级工4人，从管理人员到维修技工均来自各4s店。恒强汽车修理厂属于二类维修企业，设备齐全，拥有业务接待室，客户休息室，维修厂房，停车场。企业管理制度完善，实行车辆进出厂制度，客户回访制度，车辆接待结算电脑管理，能优质进行各类车型的维修作业，如发动机、

底盘、空调、钣金、油漆、24小时服务等业务。恒强汽车修理厂遵循守法经营、诚信经营、尊重客户。以规范化的服务，现代化的设备，高技术的人员优惠的价格来给客户用心服务。企业坚持以车辆维修服务为主营业务，以市场为向导，坚持“顾客至上，质量第一，用心服务”的经营宗旨，在创建一流设施和服务质量的同时，注重提高企业服务的整体素质，执行工艺规范操作，严格维修质量检验，符合管理标准的要求。坚持以顾客为中心，狠抓质量求生存，不断提高顾客满意度。

提高我们的实际应用水平. 在实践中，使我们能够系统地练习企业会计核算的基本程序和具体方法，加强对所学专业理论知识的理解、实际操作的动手能力，提高运用会计基本技能的水平，也是对所学专业知识的检验。通过实际操作，不仅使得我们每个人掌握填制和审核原始凭证与记账凭证，登记账薄的会计工作技能和方法，而且对所学理论有一个较系统、完整的认识，最终达到会计理论，会计实践相结合的目的。为了进一步巩固理论知识，将理论与实践有机地结合起来，本人于20xx年5月—20xx年7月在xx的进行了实践调查。

我们将修理厂的人员设置、现金管理等为主要调查，具体如下：

- 1、人员管理，财务管理。
- 2、日常现金流量的管理，营运资金。
- 3、成本管理严重弱化。
- 4、资金筹集和使用缺乏科学性。

根据以上安排我进行了实践调查，现将主要情况报告如下：

首先，在第一个周的时间里，我对修理厂先进的财务管理理

念有了初步的了解。会计作为一门应用性的学科、一项重要的经济管理工作，是加强经济管理，提高经济效益的重要手段，经济管理离不开会计，经济越发展会计工作就显得越重要。会计工作在提高经济在企业的经营管理中起着重要的作用，其发展动力来自两个方面：一是社会经济环境的变化；二是会计信息使用者信息需求的变化。前者是更根本的动力，它决定了对会计信息的数量和质量的需求。其次，在第二周的时间里，我认真的学习了日常财务操作的全过程。跟修理厂出纳人员学会了如何开支票、银行汇票、电汇等票据，如何根据原始凭证并运用财务软件进行记账凭证的编制，每月月底如何根据银行对账单与财务软件上的银行存款余额账户进行核对并及时编制银行存款余额调节表，向会计主管学习财务报表的编制和财务报表的分析。最后，在第三个周的时间里，我学习和了解了修理厂的有关财务制度，对财务人员的岗位主要职责有了具体认识。

1、进行会计核算。会计人员要以实际发生的经济业务为依据，记账、算账、报账，做到手续完备，内容真实，数字准确，账目清楚，日清月结，按期报账，如实反映财务状况、经营成果和财务收支情况。进行会计核算，及时地提供真实可靠的、能满足各方需要的会计信息，是会计人员最基本的职责。

2、实行会计监督。各单位的会计机构、会计人员对本单位实行会计监督。会计人员对不真实、不合法的原始凭证，不予受理；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求更正补充；发现账簿记录与实物、款项不符的时候，应当按照有关规定进行处理；无权自行处理的，应当立即向本单位行政领导人报告，请求查明原因，作出处理；对违反国家统一的财政制度、财务制度规定的收支，不予办理。

3、拟订本单位办理会计事务的具体办法。

4、办理其他会计事务。

1. 管理者素质低下，财务管理意识不强修理厂内部财权集中在关键人手中，过于注意控制，而疏于管理。企业的出纳人员由老板亲戚担任，且地位高于企业其他财会人员，出现了出纳人员领导财务工作现象；在财务管理方面仍停滞在较低水平，财务管理硬件投资少则又少。在核算方法上企业仍停滞于过去简单的收付记帐法，会计基础十分薄弱，通晓财务管理的理论、方法的人很少，不能够按现代企业管理制度要求进行财务管理。
2. 不注重日常现金流量的管理，营运资金波动大修理厂缺少资金使用的长、中、短期计划，缺乏现金流量管理观念，存在重销售、轻理财的现象。特别是在经济繁荣时，盲目扩大生产规模，财务管理中存在的问题隐匿在盈利光环下。一旦企业外部环境发生变化，产品成本提高，经营现金流入量锐减，或是新上项目见效慢，原有业务资金告急，或是债务到期，财务风险加大等等情况出现时，问题与危机就充分暴露出来。
3. 成本管理严重弱化修理厂的财务人员由于管理知识薄弱，难以确定企业生产的盈亏平衡点，在相对成本的控制方面缺乏经验和措施，不能根据企业实际状况提出建设性的意见。在成本核算方面也十分粗放。企业把几种甚至十几种主要产品成本笼统地汇总核算，一旦企业出现亏损或盈利，管理层却不知道哪种产品盈利多，哪一种产品盈利少，这对安排产品品种、调整生产结构十分不利。
4. 资金筹集和使用缺乏科学性客观上，很多企业筹资渠道狭窄，很难通过金融渠道融通资金，只能依靠个人家庭储蓄或者高出国家法定利率许多的民间资本中拆借，其结果融资数量小、成本高。主观上，企业筹资难的原因之一是财务管理上的随意性。企业在向银行申请贷款时提供财务报表虚假的成分居多。企业的领导及财务人员对内含报酬率、投资报酬率及现金净流量等财务管理指标不甚了解，项目可行性报告大多请别人代写。在资金投放活动中，企业有盲目跟风的思

想，想一蹴而就，一口吃成一个大胖子，没有做好前期的市场调查及对未来风险的预测及防范。在资金的运用上，企业在盈利时，不注意资金的节约，过多将资金投入企业非生产性支出。一旦市场变化，生产资金紧缺时，资金却无处可筹。

修理厂的家族式管理，在初创发展时曾起过一定的积极作用，与亲朋好友共患难，度难关，创家业。随着企业规模扩大，企业的创建人不能志同道合，二次创业意见相左，他们担心控制权旁落，排斥主权资本进入，拒绝在经营者、劳动者之间建立资产关系。内部股权封闭逐渐暴露出许多矛盾与缺陷，所有者不仅要防范中层员工的“道德风险”，及“逆向选择”，甚至要防范所有者之间的利益吞食。

一、改进建议

1. 提高民营企业主、财会人员的财务管理意识及综合素质提高民营企业的财务管理水平，首先要提高民营企业主的管理素质。民营企业主要提高管理水平，通过考察或参加专项研讨会，利用业余时间系统自学，边工作边函授，听讲座，参加短期培训，请专家进行专题辅导等渠道来提升自己财务管理水平。民营企业应当树立以人为本观念，一方面可高薪聘请资深的财会人员补充到企业中来，另一方面必须加强企业现有财会人员培训，提高他们的综合素质。企业要根据现代企业制度对高效科学管理的客观要求，改变过去重视技术轻视财务的陈旧管理方式。

2. 实现财务制度规范化和财务管理预算化企业财务部门要按照现行法规制度的要求，结合企业实际情况，建立健全符合企业发展要求的内部控制制度，使企业的生产营销发展到哪里，财务管理的触角就延伸到哪里。

其次，企业财务部门要在综合考虑多方面因素的基础上，围绕目标利润，认真编制和执行财务预算，构建企业财务责任指标体系。在每月制订财务预算时，为避免出现预算的差异，

还应根据近期较为准确的财务信息资料及时修正财务预算指标。财务部门要按照财务预算目标加强管理，定期检查，严格考核，落实责任，兑现奖惩措施，形成以财务制度为主对经济行为的定性约束，以财务预算为主对经济行为进行定量约束的格局。

3. 建立科学、严谨、实用的成本管理机制，提高企业经济效益。财务部门要利用自身拥有大量有关成本核算信息的有利条件，运用量本利分析法，合理测定企业最佳销售量及保本销售量，进一步确定销售价格，确定存货最佳存量，减少无效或低效劳动。同时，寻找适合企业产品特点的既能提高产品功能又能降低成本的途径。在产品核算方面要遵守重要性原则，对主要产品要详细核算其成本构成，并为生产部门提出改进措施，对严重影响企业效益的产品要做横向对比，把成本浪费消灭在产品生产的源头，实现财务部门抓成本核算管理的事前参与和超前控制。

拓展成本核算考核范围，建立以成本、费用、利润为中心的成本考核体系，将能够量化的指标尽可能量化，通过考核绩效促进各部门工作效率的提高。财务部门不能局限于目前成本核算内容，不仅要考核产品制造成本核算，而且要考核产品的质量成本、责任成本。把成本管理的重心从侧重于简化成本核算转移到侧重于成本控制。

4. 构建适应现代企业发展需要的资金管理机制，在投资、筹资及分配活动中发挥财务管理的中心作用，提高资金营运效益。

1. 在投资活动中，建立资金投入效益的保证机制。企业财务部门要改变目前仅限于对企业内部价值信息进行综合处理的做法，多方收集企业外部的有用信息，主动研究市场，自觉参与企业投资项目的测算、论证。考虑资金时间价值和风险价值，分析比较项目的投资回报率，把好项目的财务预算关。

2. 在筹资活动中，建立活而不乱的资金循环机制。

(1) 企业必须保持合理的筹资结构，适度负债经营，在充分考虑企业偿债能力的前提下，设法筹足项目建设资金，防止急功近

利、盲目举债，加大筹资风险。避免企业的效益过多地分流于资金利息，提高企业偿债能力，逐步把企业从“高负债—低效益—高占用”的恶性循环中解脱出来。(2)规范企业的融资行为。财务部门务必保持良好的融资信誉，形成“借—还—借”的良性态势，不仅要重视银行信用，更要重视和讲究商业信用。

3. 在财务成果分配活动中，建立资金补偿积累机制，抓好资金的后续管理。

(1)财务部门要监控企业资金的分流，防止过多地分流到工资福利、非生产性投资等方面。(2)合理制定企业税后利润分配政策，尽可能增加留存收益，不断增加企业积累，促进企业自我流动发展，同时，企业要妥善处理好个人消费与企业发展的关系。(3)财务部门要认真实施资本保全制度，监督管理好资本金。

二、调查体会

此次的实习为我们深入社会，体验生活提供了难得的机会，让我们在实际的社会活动中感受生活，了解在社会中生存所应该具备的各种能力。利用此次难得的机会，我努力工作，严格要求自己，虚心向财务人员请教，认真学习会计理论，学习会计法律，法规等知识，利用空余时间认真学习一些课本内容以外的相关知识，掌握了一些基本的会计技能，从而意识到我以后还应该多学些什么，加剧了紧迫感，为真正跨入社会施展我们的才华，走上工作岗位打下了基础。

纳税报告财务报告篇九

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x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。