

2023年城市轨道交通运营与管理自荐信 城市轨道交通运营管理专业自荐信(通用5篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来看看吧。

财务工作情况报告篇一

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和建设规模。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。

财务工作情况报告篇二

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。

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，注意融会贯通，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。

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完备、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。

财务工作情况报告篇三

- 1、严格审核一切开支单据，在支付手续上严把责任关，严格按照用款审批流程操作，做到不合理的不付，可缓付的缓付，防止资金的流失。
- 2、对符合开支原始单据及时结算记账，做到各项开支符合规定，一切账目都清楚准确。
- 3、对各项费用的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。

4、及时编制财务报表，让单位和股东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。

1、继续认真做好库存物资的定期盘点工作，使库存物资的管理正常化，做到帐帐相符，帐卡相符，帐实相符。

2、继续做好资金管理和监督工作，为与公司经营规模的快速发展壮大相适应，使资金的使用发挥最大的效率。

3、按照现代企业制度的规定，做好公司的财务管理工作，加强财务人员专业知识的培训和学习，以适应企业快速发展的需求，全面提高和确保公司系统会计核算质量。

4、遵守国家税务政策，按章纳税，与税务部门保持良好的合作关系。

5、加强财务信息化管理，建立健全公司供销、财务网格化管理。

6、公司属于新办企业，繁杂事务多，财务人员少，要充分发挥财务管理和整合的优势，配合公司内部管理考核，及时提供科学依据，保障资金有效的统一监控和调配，加速资金的周转，降低资金占用成本，使有限的资金发挥出较大的整体规模效益。

总的说来，这半年是充实的半年，忙碌的半年，凭着多年对会计工作深刻而具体的认识。面对各方面临时性工作多，对不同的上级部门要求填报不同的报表，时效性比较强，要做好这些工作，平时必须做大量的数理统计工作。这些工作的辛苦，只有具体做工作的人才知其中甘苦。作为一个财务人员，要有一颗进取心，要不断地用新知识、新思想来充实自己的头脑。

财务工作情况报告篇四

不知不觉我已经从事财务工作xx年了，虽然一直在从事出纳工作，但是也感觉经历了很多很多，现在回过头想一想，有很多话想说。下面就谈一谈从事财务工作这些年的体会。

体会最大的一点就是“千万莫伸手，伸手必被捉”。刚开始干这一行的时候，心里还难免有点邪念：当了“财神爷”，内当家，可能有油水捞。但没过多久便发现，这种事情千万干不得。贪污、挪用、受贿都是违法行为，一旦违了法，将会面临无尽的苦果。不仅毁了自己，还会连累家人。只有心无邪念，为人正派，才能做到财务工作不偏不离。才能保持一颗平常的心。所以，这是一个财会人员首先应具备的道德品质。

其次，从事财务工作的人员应有奉献精神。财务、财会及后勤工作那是十分繁琐和复杂的，有时，千头万绪，很难理清，有时，工作量特别大，加班加点都是家常便饭，要干很久才能做完。没有奉献精神，没有心理准备和承受能力，都不可能把工作干好，要么就是工作干不到一两年就不愿意干了，这样的财务人员很多。所以，要干一行，爱一行，多讲奉献，尽量不提或少提条件，只有这样的心态，才能把财务工作持之以恒地干好。还记得xx公司有个老会计说选择财务工作就是选择了一种生活方式，我觉她说得很对，我就对比我自己干财务工作前后的生活简直可以用天壤之别来形容，如果没有吃苦和奉献的精神，真实没法把财务工作坚持下去。

再次，要吃得苦，受得委屈。财务工作，大都和钱打交道，来不得半点马虎。为了确保不出差错，那就得踏踏实实的做事，做到细心点，再细心点。有时在造工资表时，算两遍还不放心，还要再算一两遍，就怕把别人的工资造错，因为如果算错了不但给别人带来麻烦，还影响到会计账务出错，同时还影响工资收入台账的正确，等等，好多都受影响所以，有时看似一项简单的工作，而实际上要付出多倍的精力。

有很多没干财务的人，包括领导就不能理解，说这么简单的工作你为啥干了这么长时间，当时就觉得特别委屈，其实我觉得财务工作正确才是硬标准，没有正确再快也没用。再者，职工对财务工作是比较敏感的，财务做好了，大家觉得是应该的，一旦搞错了，那个流言蜚语多的是。因为财务工作很多是不直接面对职工的，所以，你做了些什么，他们很多都不知道。所以说，要吃得苦，受得委屈。

另外，财务人员要当好项目经理的参谋和助手作用。项目要搞建设、要盈利，需要财务人员的出谋划策。哪些项目可以开支经费，开支多少，如何开源节流，如何发挥资金的最大使用效益，都应经常向项目经理汇报清楚。同时，有些单据不能报销；有些经费处理方式违背了会计法的规定；项目经理有时也难免出现偏差，等等。这就要求作为财务人员，要学好会计法，用好会计法，守好会计法，严格依法办事。不为领导所左右，做一个敢说真话的参谋和助手。

最后，财务人员要活到老，学到老，创造性地开展工作。项目财务工作十多年来，已发生了很大的变化。九十年代，是用手工记账，没有电脑，也没有财务软件，工作显得有些蛮笨，但相比而言，又觉得比较单纯和简单。进入新世纪，各种财务软件陆续推出，各种会计报表大都使用软件，财务人员基本都人手一台电脑，有的甚至两台。财务工作的事项越来越多，越来越细。所以，感觉工作压力特别大。

这就需要财务人员一是加强学习，认真领会文件精神，做到成竹在胸；二是认真思考工作方法，做到熟能生巧，巧能生精，逐渐形成一套比较完善的财务工作体系和方法；三是经常总结自己的工作，经常回头看，温故知新，推陈出新，创造性、创新性地开展工作。能够做到以上三点，一定能成为一个不错的财务工作人员！

财务工作情况报告篇五

光阴如梭，我进入xx已经三个多月了，从一开始对工作的不适应到此刻适应了这个团体，懂得了大家如果团结合作，共同应对遇到的困难和挫折，我觉得这是我这几个月来学到的最有价值的部分。

财务是一个单位的核心部门，同时她也是一根引线贯穿与企业的角角落落。作为财务人员，我的工作职责主要是商场销售部分的财务处理，纳税申报，财务管理等工作。在工作中，由于区别于原先单位的商品种类、商品进货渠道，对商品的进货渠道，结算方式，货品出入库管理等的认知是我一开始的主要的工作重点。

随着认知程度的深入及对账务处理熟练程度的提高，已经完成了以前账务的登帐工作，进一步理顺了财务的连续性。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。在姚总的组织下5月份进行了会计电算化的初始化进程，经过一段时间的数据初始化，我们都基本掌握了用友财务软件的应用与操作，财务核算过渡到会计电算化已经进入一个阶段。这为能够为我们节约了时间，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。

搞好财务分析，主要是商品销售分析，商场在营业过程中的费用分析，资金流动状况等，这些能够为商场销售产品订货的准确性，及时性，资金占比状况都是一个很好的参考依据，是企业管理和决策水平提高的重要途径，为企业决策和管理带给有力的财务信息支持，并将使我们的工作事半功倍，这也是我该努力学习和不断提高的部分。

工作是一个相互学习的过程，工作考验了我，我也得到了学习，主要体此刻此刻我对进出口业务财务处理的了解，这让我十分欣喜。“活到老，学到老”很好的一句时刻提醒我们学习

的话。

在那里也十分感谢领导对我们工作的支持。在以后的工作中，我也会继续努力，和我们的单位一齐成长！一齐进步！

财务工作情况报告篇六

20_年是紧张而繁忙的一年，所取得的成绩，除了自己努力工作外，更主要的是领导的指导和同志们帮助的结果，在过去取得的成绩的同时，我深知自己还有不小的差距。在今后的的工作中，我将进一步发挥自己的主动性，注重自身思想修养的提高，努力提高自己的业务工作能力，力争出色完成自身工作和领导安排的任务，作出应有的贡献。

一时间如梭，转眼间又跨过一个年度之坎，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。年初，置业公司经营管理模式调整，财务工作并入财务部；客旅分公司人员分流，财务工作又并入财务部；新公司像雨后的春笋一样不断地涌现，会计核算、财务管理工作纳入财务部。20_年x月份集团公司推出财务合同管理月，财务部被推向了阵地最前沿；20_年x月份集团公司实际预算管理，财务部是冲锋陷阵的先锋队。公司内部，要求管理水平的不断地提升，外部，税务机关对房地产企业的重点检查、税收政策调整、国家金融政策的宏观调控，在这不平凡的一年里全体财务人员任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。

一、职能发展

过去的一年，财务部在职能管理上向前迈出了一大步。

- 1、建立了成本费用明细分类目录，使成本费用核算、预算合同管理，有了统一归口的依据。
- 2、对会计报表进行梳理、格式作相应的调整，制订了会计报

表管理办法。使会计报表更趋于管理的需要。

3、修改完善了会计结算单，推出了会计凭证管理办法，为加强内部管理做好前期工作。

4、设置了资金预算管理表式及办法，为公司进一步规范目标化管理、提高经营绩效、统筹及高效地运用资金，铺下了良好的基础。

二、财务合同管理月总结

公司推出“财务、合同管理月活动”，说明公司领导对财务、合同管理工作的重视，同时也说明目前财务管理工作还达不到公司领导的要求。

1、根据房地产行业的特殊性结合公司管理要求对开发成本、期间费用的会计二级、三级明细科目进行梳理，并对明细科目作简要说明，目的，一是统一核算口径，保证数据归集及分析对比前后的一致性；二是为了便利各责任单元责任人了解财务各数据的内容。这项工作本月已完成，并经姚总审核。目前进入贯彻实施阶段。

2、配合目标责任制，对财务内部管理报表的格式及其内容进行再调整，目的，一是要符合财务管理的要求；二是要满足责任单元责任人取值的要求及内部考核的要求。财务内部管理报表已经多次调整修改，建议集团公司对新调整的财务内部管理报表的格式及其内容进行一次认证，并于明确，作为一定时期内相对稳定的表式。

3、针对外地公司远离集团公司，财务又独立设立核算机构，为加强集团公司对外地公司的管理，保证核算的统一性、信息反馈的及时性，提出了与驻外地公司财务工作联系要求。一月份与宁波公司财务进行交流，将财务核算要求、信息传递、对外报表的审批程序、上报集团公司的报表都进行了明确。

4、对各公司进行一次内部审计，目的，是对各公司经营状况进行一次全面地了解，为今后财务管理做好基础工作。

5、根据公司的要求对部门职责进行了修改，并制订了部门考核标准。为了使会计核算工作规范化，重新提出《财务工作要求》，要求从基础工作、会计核算、日常管理三方面提出，目的是打好基础。内部开展规范化工作，从会计核算到档案管理，从小处着手，全面开展，逐步完善财务的管理工作。

6、会计知识的培训，我们从三方面考虑培训内容，一是《会计法》，要了解会计知识，首先要了解这方面的法律知识；二是会计基础知识，非专业人员学习这方面知识的目的是要明确，目的是为了看懂会计报表，为了能看懂报表，就要了解一些基础的东西；三是如何看报表，这是会计知识培训的重点。

经过调研、沟通、设计，于20_年x月推出《成本费用明细分类目录及说明》；于20_年x月推出《会计报表管理试行办法》；20_年x月推出《会计凭证管理试行办法》。

会计报表推出执行x个月后，从会计报表格式设置上看，报表格式设置还是比较科学，能比较清晰地反映会计的有关信息。但房地产行业的特殊性，销售收入与结算利润有一个时间上的差异，这样“损益明细及异动情况表”就无法全面反映出损益情况，需要增添一个表补充；另外需要增添反映“财务费用”的报表。这样对一个公司的财务状况能较全面地反映。已设计好“会计报表《经营情况表》”和“会计报表《融资及融资成本情况表》”。

会计凭证使用涉及到每个公司和部门，下文后财务部进行电话通知□x月份实行逐步换新的办法□x月份要求全面试行。试行一个月时间来看，主要暴露出来的问题是单子如何填写与审批程序怎么走。针对这些问题，我们组织各公司综合管理人员进行交流，明确有关事项，解决设计上的不足。20_年x

月月份，针对会计凭证管理试运行情况，再一次征求各公司对报销单据意见，根据大家的建议，对会计结算单据作进一步完善，并于20_年x月x日下发了有关规定。

经过财务合同管理月活动，财务部的管理意识加强了，管理能力也得以提高，财务部从会计核算向财务管理迈出了关键的一步，但我们的管理水平离公司发展的需要还有很大的差距，需要我们不断地完善和提高。

三、职能管理

(一)核算工作

核算工作是本部门大量的基础工作，资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能有序进行、按时完成。

(二)会计审核

会计审核是把好企业经济利益的关键，严格按有关规定执行，决不应个人面子而放松政策。如，亲亲家园项目地处余杭良诸，根据税法规定建筑安装工程专用发票必须使用项目地税务机关提供的发票，否则建设单位不得在税前列支，为此我们对工程发票的来源严格审核，并将此项规定传达到项目公司，目前工程量大的施工单位均在当地税务机关办理相关手续，并使用当地税务机关提供的发票。在审核中发现一些临时工程、零星工程的施工发票未按规定办理，我们在严格审核退回的同时，帮助他们联系税务机关如何开具工程发票的事宜，使企业双方利益都得到有效的保障。

一年来，我们公司财务部虽然取得了一些成绩，但距离上级要求、和兄弟单位的工作相比，在全面发展上，在争先创优上，都还存在一定差距。在今后的工作中，我们要认真履行财务部职责，开拓创新，把我们的工作提高到一个新的水平。

新世纪，新形势赋予了财务部新的历史重任，财务部愿与行业内同行一起奋力拼搏，锐意进取，与时俱进，通过不懈的努力为财务部的建设和公司的发展增砖添瓦。

财务工作情况报告篇七

一、认真学习，提高自身业务素质

本人的工作岗位虽然在后勤，但本人始终不忘学习。一是认真学习党和国家的法律法规，每晚的中央新闻30分和地方新闻是必看资料，了解大事要事，增强法律意识；二是认真学习《会计法》等法律、法规，用心参加会计资格培训、年审等，促进工作更好更有效的开展；三是经常向行家里手学习，比如：在电脑操作中遇到不懂、不会的问题，就立即找张兴旺老师或者陈宝玉老师请教、探讨，请教、探讨后，就在大脑中记一遍，然后在笔记本中记载下来，再加以灵活运用，直至完全掌握为止。

二、任劳任怨，乐于奉献。

本人的工作岗位在学校财务室，财务工作琐事多，心要细，要求高，压力大，因次在处理每一件事时，都往往存在着必须的困难和复杂的矛盾。尤其是在学校欠债、经济不宽余地状况下，债务要还，学校的经费也要正常的运转。在这即要保运转，又要偿还债务的状况下，作为财务工作人员，就要当好学校领导的参谋，精打细算，统筹规划。在这心要细、压力大、琐事多的工作环境中，作为财务工作人员，既要有宽阔的胸怀和乐观主义精神，又要有大公无私，廉洁奉公，吃苦耐劳，任劳任怨，爱校如家，不图名利，公道正派，埋头苦干，不计较个人得失、处处以学校利益、师生利益为重的奉献精神。总之，工作千头万绪，本人始终本着认真细致的态度来完成每一项工作。

三、认真履行职责，服务于教育教学。

全心全意为人民服务的遵旨，既是一种崇高理想，又是一种政治要求，更是一种实际行动所在。学校财务工作负担者相应的不可推卸的职责，只有立足于自己的工作岗位，结合自己的特殊的工作特点，完成自己负责的任务，才是为人民服务的体现。该办的事，要认真细致的坚决办，不拖拉；能办到的事立刻办，不等不靠；不好办的事，想方设法去办，不推不拖。一切为学校、为教师、为学生着想。在服务于教学的同时，严格按照上级规定，实行收支两条线管理，严格遵守财经纪律，做到有计划的使用经费，从严掌握开支。按照法律、法规及上级主管部门的要求，单据报销均需主管校长、分管领导审批签字方可报销。

四、谦虚谨慎，做好传、帮、带工作。

财务工作性质，衔接性比较强。在学校决定安排新人接我班后，我就先领着她到教育局、人事科、计财科、教育科、勤办；财政局、行财科、国库科、社保科、预算外局；区政府人事局、物价、局档案局；市社会保障局、市医保中心、市地税局等所要办事的单位走一趟，认认门户，作个交接，试着让她先做一些简单的事情。第二步教她怎样报账，填写报账单，什么样的凭证，属什么科目或哪一级的科目。第三步教她怎样做帐。总之，我把我所明白的，毫不保留地传授与她。同时，自己要谦虚谨慎，向她人学习自己没有掌握的知识，取长补短，相互学习，共同进步。

财务工作情况报告篇八

该分析报告模版， 仅供各企业参考使用， 不作统一要求。分析报告的内容， 请各企业依据实际情况进行修改或补充。重点是对 经营情况的分析和说明， 财务经营指标可以简化。) 年度情况整体说明， 主要描述内容为： 反映 年度公司取得的经营业绩(比上年有较大增长、大幅度下滑或与上年度基本持平)， 实现营业收入 亿元， 净利润 万元等情况。对当年经营情况产生较大影响的因素， 拟采取的主要措施， 以及

其他或有事项等可能产生影响的未确定因素。（具体描述内容请各企业依据实际情况进行修改或补充，分析数据以“万元”为单位。）公司年度经营指标完成情况表项目年预算年实际完成计划%营业收入净利润第一部分总况(合并报表)年度公司财务概况。

(一)截至年末，公司资产总额 少数股东权益 万元，所有者权益万元， 负债总额 万元；万元，利润总额万元，(二)年度公司实现营业收入万元，扣除所得税 万元和少数股东损益 万元，公司净利润 (三)年集团上缴国家各项税金共计 (四)年上缴院国科控股利润 (五)主要财务指标情况：万元。1、资产负债率 %；2、流动比率 %；3、总资产报酬率 %；4、净资产收益率 %；5、国有资产保值增值率 % 6、其他比率 %。(六)合并数据说明 1、 年度上报董事会的公司财务决算数据包括合并企业户数 家，与 年度相比，增加(减少)了*公司、公司 户。增加(减少)原因是： 2、由于会计政策的方面发生了变化，由原来的 变更为 ， 导致合并报表发生较大变化， 具体为： 。第二部分报告期内主要经营情况及财务状况分析一、公司经营情况 截至报告期，按照公司各控股公司上报的报表数据合并， 年度公司实现营业收入 万元，净利润 万元。 公司 年度营业收入、净利润构成情况表 单位： 万元 序号 1 2 3 4 5 控股公司 公司本部 *公司 *公司 *公司 *公司2营业收入 金额 比例(%) 金额净利润 比例(%) 合并数。

(一)公司本部经营情况 1、收入情况(大幅增长、减少、持平) 年度公司本部主营业务收入 万元，完成预算指标 %，同比 100% 100.0%增长(减少) %。 1) 年公司本部仍然以 业务(产品、项目)为主，共取得 万元。增加收入 万元，占全部收入 %，比上年度增加(减少) (减少)的主要原因是 。 2) 年度公司本部第二大收入为 产品(项目)，取得收入 万元，占全部收入的 %，比上年度增加(减少) 的主要原因是 。 和 ，共取得收入 万 万元。增加(减少)3) 年度公司本部其他收入为元，占全部收入的 %，比上年度增加(减少) 万元；增加(减

少)的主要原因是 2、成本情况 年度公司本部主营业务成本 万元,同比增长%,与收入。 。增长率相比高(低)个百分点。 成本增加(减少)的主要原因是(多因素分析法进行分析) 3、管理费用情况 年度公司本部管理费用支出 万元,年增加比(减少)万 元。主要原因是。(多因素分析法进行分析)4、财务费用情况 年财务费用 万元,比 年度增加(减少) 万元,主要原因是。 5、投资收益情况 1) 年度公司投资收益 万元,主要构成情况为: 2) 年度实际收到上交利润情况 持股企业上缴利润明细表 持股公司名称 上年度上缴 本年度预算 本年度实际上 缴合计 6、纳税情况 税种 上年度缴纳 本年度缴纳 增长比例合计 说明: 7、现金流量情况 年度本部现金总流入 万元,现金总流出 万元,现金净流入 万元。其中:经营活动的现金净流入 万元,投资活动净流入 万元,筹资活动现金净流入 万元。

(二)控股公司经营情况 1、*公司 *公司合并营业收入 万元,净利润 万元,分别完成预算指标的 %和%。原因分析:*公司销售收入持续稳定增加(减少),但由于主要是原材料(或其他原因)上涨幅度过大(减少),年度净利润 同比有较大下降,加上 2、*公司 *公司 年进一步调整公司业务结构,突出重点发展 主业,经营收入和净利润均较好地完成全年预算指标。全年销售收入 务产品销售收入 万元,同比增长 万元,占总收入 %,其中公司主营 %,同比增长 类业 原因的影响,净利润同比减少了 万元。%。公司成本费用合计 万元,同比增长 %, 低于收入增长率,比预算减少支出 万 元;公司经营净利润 万元,同比增长 %, 超额完成年度预算的 3、*公司 (三)公司财务状况 截至 年末, 公司合并报表资产总额 少数股东权益 万元,所有者权益 万元。 公司财务状况比较表 项目 资产总额 负债总额 少数股东权益 所有者权益 1、资产总额比年初增加(减少) 万元,主要是流动资产净增 年初数 年末数 增长数 单位: 万元 增长率 万元,负债总额 万元, %。加(减少)万元,其中存货增加(减少) 万元;应收款项增加(减少) 元,预付账款增加(减少) 万元,货币资金增加(减少) 万 元、短期投资增加(减少) 元;长期

投资增加(减少) 资产增加(减少) 元, 固定元、无形资产增加(减少) 万元等(重要项目大幅增减的原因进行说明);反担保情况合计2、诉讼情况3、其他情况(如贷款情;xx年取得利息收入万元;(三)重大项目投资1、基建项目2、公司发生重大的;大幅增减的原因进行说明)。

2、负债总额比年初净增加(减少) 元, 主要是预收账款增加(减少) 万元, 其他应付款增加(减少) 万元和长短期借款增加(减少) 万元等。公司资产、负债大量增加, 主要受*公司报表的影响。*公司年末资产总额比年初增加(减少) 元, 其中: 流动资产增加(减少) 万元、长期投资增加(减少) 万元。负债总额增加(减少) 加(减少) 万元, 其中预收款增加(减少) 万元, 其他应付款增 万元, 长短期借款增加(减少) 万元(重要项目大幅增减的原因进行说明)。

3、所有者权益比年初增加(减少) 率为 %。 万元, 国有资产保值增值 年度公司所有者权益由当年实现经营净利润增加(减少) 万 元, 外币报表折算差额、 未确认投资损失等因素影响增加(减少) 万 元, 扣除所属子公司调整报表年初未分配利润增加(减少) 万元和上缴 利润 万元, 公司所有者权益净增加 万元(重要项目大幅 增减的原因进行说明)。

4、现金流量比年初增加(减少) 量。

二、公司重要财务事项说明 (一)或有负债情况 1、对外担保情况 公司本部对外担保情况表 单位: 万元 借款单位 担保金额 期限 备注 本年度增加 亿元, 另有反担保 亿元6万元。其中经营性现金净流反担保情况 合计 2、诉讼情况 3、其他情况(如贷款情况等) (二)本年新增(减少)投资、股权转让、子公司清理情况 1、新增对*公司投资 2、股权转让工作 年 月 日公司以 万元转让持有有限责任公司 % 万股, 扣除投资成本和历年累计增值, 年计入股权转让收益 元。 3、完成*公司清算工作 有限责任公司成立于 司投资 万元, 占股 %。 年 年 月, 注册资本万元, 公月*公司股东会做出决定注销该公司, 当即组成清算小组, 对公司资产进行清算审计。 根据清算审计报告, 对该公司截至 年 月 日的剩余资产, 按照各股东持股比例进行分配。 年 金 万元, 固定资产 万元;按照原始出资额 *公司 万元。 4、*公司减资, 股东相应股权减值 年 月, 对*公司清产核资结果做出批

万元 万元，扣除清理收回资金 万元及 月，公司实际清理收回货币资年月交回的费万元，该项投资实际损失约复，*公司于 年 月办理减资手续，注册资本由原 减至 万元，相应我公司 %股权的出资额减为 万元。

三、公司重要经营事项说明(控股公司) (一)公司重大决策、战略方面的重大事项 。1、公司经营范围(项目)、经营方针的重要变化或公司主营业务 变更及相关筹备情况 2、公司重大的收购、兼并及相关筹备情况 3、公司涉及股权变动及相关筹备情况 4、其他 (二)重要干部任免及相关重大事项 1、控股公司中层及以上管理人员变动情况 2、控股公司所投资公司高层管理人员变动情况 3、控股公司高层管理人员薪酬制度变动 4、其他(三)重大项目投资 1、基建项目 2、公司发生重大的投资 3、其他 (四)大额度资金的使用 1、本期通过对外借款及担保计划 2、其他 (五)涉及持股公司全资、控股子公司重大事项 1、子公司股权变动情况 2、其他 三、年度报表审计情况 1、公司 年度会计报表审计报告将由会计师事务所 出具，审计报告意见类型为 。

财务工作情况报告篇九

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xxxx□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！