

# 2023年财务工作报告的简报 财务工作报告 (大全7篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，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。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

## 财务工作报告的简报 财务工作报告篇一

我受xx市总工会第十届委员会委托，向大会作财务工作报告，请予审议。

市工会十大以来，我市工会财务工作坚持以科学发展观为指导，坚持为职工群众服务、为基层服务、为发展工运事业服务的方向，坚持求实创新，强化经费收缴，规范财务管理，调整支出结构，依法履行职责，取得突破性进展，较好地完成市工会十大提出的各项财务工作任务。市总工会连续五年被省总评为财务工作先进集体[]20xx-2009年两次获得全国工会财务先进单位荣誉称号。

### (一)创新收缴机制，确保收入持续稳定增长

五年来，各级工会组织抓住经济体制改革不断深化，全市经济稳步发展的机遇，积极应对经费收缴中遇到的新情况和新问题，创新机制，勇于开拓，积极开发新的增长点，探索创造了许多行之有效的方式方法，保证了各级工会组织的经费来源。

1、全面推行和规范工会经费(工会筹备金)委托国税代收工作。过去的五年，经济快速发展，企业持续增多，职工人数、工资总额不断变化，工会经费收缴难度增大。在深入调研的基础上，市总工会根据《中华人民共和国工会法》和《安徽省

实施《〈中华人民共和国工会法〉办法》、安徽省总工会、安徽省国家税务局、安徽省地方税务局关于印发《安徽省工会委托税务代收工会经费实施办法》的通知，结合实际，于20xx年将全市辖区内的企事业单位和其他经济组织应拨缴的工会经费或工会筹备金统一由市国家税务局全额代收(不包括由财政统一划拨工会经费的行政机关、事业单位)。工会经费的全额代收、按比例返还基层工会帐户的代收方式，解决了各基层工会组织要经费难，行政不及时足额拨交经费等长期困扰基层工会的难题。将基层工会从经费收缴工作中解放出来，受到广大基层工会的积极支持。五年来，共返还基层工会经费5007.5万元。

2、建立和完善工会筹备金制度。对未成立工会组织的企事业单位和其他经济组织全额代收工会筹备金，建会建帐后再按比例返还，激发了企事业单位和其他经济组织建会的积极性，有力地推动了基层工会组织建设。同时扩大了工会经费的收缴面，培育了经费收入新的增长点。五年来，我市新增工会组织开设银行帐户487家。

3、全力推进财政统一划拨工会经费。坚持行政事业单位工会经费由财政统一预算，统一划拨的方式。积极争取市财政支持，市级行政事业单位工会经费从20xx年的300万元增加到20xx年的700万元。各县、区财政统一划拨行政事业单位工会经费已基本实现足额到位。

4、加强工会经费收缴监督检查。积极争取国税、财政等有关部门的支持配合，采取工会经费专项检查、委托国税代为稽查、入户催收催缴等形式，收集、分析与经费收缴有关的职工人数、工资总额等基本情况，核查欠缴经费，督促企业依法、及时、足额缴纳工会经费，有力地促进了工会经费源头足额计提、划拨和按规定比例上解。

在探索新形势下的经费收缴工作实践中，我市已形成了对大量分散的中、小企业授权税务机关集中收取工会经费;对党政

机关、事业单位实行财政统一划拨工会经费;对相对固定的大企业由市总工会直接收取工会经费的经费收缴新模式。

(二)优化支出结构，为工会重点工作开展提供坚实的物质保障

围绕建功立业工程和职工素质提升工程——安排资金228.9万元，保障了工会开展重点工程劳动竞赛、职工技术比武等各类竞赛活动的开支;安排资金95万元，对在工作竞赛、单项工作评比中涌现出来的先进集体和个人予以表彰、奖励，激发了大家创先争优的积极性;安排资金1716.4万元，广泛开展职工教育、文体活动、工运宣传、职工活动阵地建设，丰富了职工的精神文化生活，扩大了工会的社会影响力;及时将各级安排的劳模“三金”、低收入补助387万元发放到每一位劳动模范手中，不折不扣地落实了各级党委、政府对劳模的关怀政策。

围绕工会维权行动——安排基层民主建设资金286.6万元，支持职代会、厂务公开民主管理、集体合同签订、“劳动关系和谐企业”创建等工作的开展;安排工会维权资金130万元，为加强《工会法》宣传，职工劳动争议处理、农民工维权工作等提供了有力的资金支持;安排工作经费70万元，切实保障以“安康杯”竞赛为主要内容的群众性安全生产工作的开展，维护了职工的生命安全与身体健康。

围绕工会关爱职工行动——确保中央、省、市三级安排的1002万元“送温暖”资金及时足额发放到位;筹集安排资金435万元，促进了市、区(县)两级困难职工帮扶中心标准化建设，保障了日常困难救助及医疗救助的实施;上级下拨、市总本级安排及社会募集资金110万元，为困难职工提供职业培训、职业介绍及子女上大学补助作出积极努力。

加大对基层工会的扶持力度——五年来，市总本级加大了对基层工会的扶持力度，补助当涂县总、各区、委、局工会，

大企业公司工会等582.1万元，为基层工会组织建设和工作开展提供了资金支持。

五年来，我市各级工会积极贯彻全国总工会关于工会会计基础工作规范化建设的要求，健全和完善工会财务管理制度，财务管理进一步规范，有效提高了财务工作水平。

一是加强预算管理。全市各级工会认真贯彻落实《中华人民共和国预算法》和《工会预算管理办法》，坚持“量入为出，收支平衡”的预算编制原则，细化预算管理，规范管理秩序，完善预算申报、审批和追加(减)手续，确保了预算的权威性和严肃性。二是加强财务归口管理，坚持集体领导下的“一支笔”审批制度。三是完善了财务检查、审计监督和群众监督相结合的工会经费监管体系。市总工会本级每年自觉接受省总财务部、经审办对上年度财务收支情况和各类专项资金使用情况的检查审计，对检查审计提出的意见，市总党组高度重视，积极采取措施加以整改，进一步加强和改进了财务和资产管理工作。四是加强业务培训，努力提高财务人员素质。各级工会高度重视财务干部队伍建设，把政治思想好，业务水平高的专业人员补充到财务岗位，开展了多层次、多渠道、多形式的岗位培训。五年来有2600多人接受了市总工会财务干部培训，特别是新的《工会会计制度》实施前，市总工会与财政局联合举办8期共680多名工会财务干部参加的培训班，保证了新《工会财务会计制度》在我市的顺利实施。

五年的工作实践，使我们深刻体会到，做好工会财务工作必须坚持党的领导、必须坚持服务大局、必须坚持改革创新、必须坚持依法理财、必须坚持突出重点、必须坚持固本强基。各位代表、同志们，过去五年xx市工会财务工作取得的成绩是各级党委、政府(行政)和工会领导重视的结果，是税务、财政等有关部门大力支持的结果，是各级经审组织支持、监督的结果，也是各级工会财务干部务实创新、勤奋工作的结果。在此，我谨代表xx市总工会第十届委员会向一直以来关

心、支持工会财务工作的各级党政工领导和有关部门表示衷心地感谢!向辛勤工作在财务工作第一线的广大工会财务干部表示崇高的敬意!

总结工作成绩的同时,也要清醒地看到我市工会财务工作中的不足和差距,主要表现在:国税代收工会经费的覆盖面有待进一步扩大,收缴率有待进一步提高;部分新建企业工会未能按照《工会法》有关规定,坚持独立管理工会经费;部分基层单位工会会计基础工作比较薄弱等。为此,我们必须高度重视,并在今后的工作中认真加以解决。

今后五年,是本市抓住机遇,加快发展,建设成为现代化大城市的重要时期。面对新的形势和任务,本市工会财务工作的总体要求是:以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导,按照中国工会十五大、省工会十二大及市委七届十二次全会的要求,坚持依法聚财、科学理财、民主管财、有效用财的原则,突出工会财务工作为工会“维权、置业、建家、兴会”的服务职能,不断推动工会财务工作的理论创新、体制创新和工作创新,进一步增强工会经济实力,提高财务管理水平,强化财会基础建设,为实现市工会十一大确定的各项目标任务提供坚实的物质保障。

全市各级工会要把财务工作列入重要议事日程,切实加强领导,认真解决工会财务工作中存在的问题,切实发挥工会财务的职能作用,形成全会上下高度重视和支持财务工作的良好氛围;要准确把握工会经费使用原则和重点,将服从和服务于工会工作全局,作为做好工会财务工作的出发点和落脚点;要牢固树立依法管理工会经费的意识,支持财会干部严格执行财经方针政策和财务管理制度;要鼓励财会人员打破陈旧观念,开拓创新,积极探索新形势下做好财务工作的新路子,不断提高财务工作为工会全局工作服务的水平。

(二)健全工作机制,实现经费收入稳定增长

全市各级工会要加大贯彻落实工会经费收缴“一改三策”的工作力度，切实按照“一入轨，二足额，三覆盖”的要求，坚定不移地推进全市工会经费(工会筹备金)全额委托国税代收工作。要摸清底数，夯实代收基础工作，市、区(县)两级工会要明确职责，密切配合，深入调研，掌握各企事业单位职工人数、工资总额等基本情况，建立数据库实行动态管理。要进一步理清思路、规范工作程序，建立健全相关制度，妥善解决实际工作中出现的具体问题。要加大对工会经费(工会筹备金)委托国税代收政策的宣传力度，争取各企事业单位和社会各届的理解和支持。要把委托国税代收作为工会经费收缴的长效机制，切实抓出成效。

### (三) 树立大局意识，优化经费支出结构

全市各级工会要处理好工会财务工作与工会整体工作的关系，把工会财务工作放到工会工作全局中去思考，去把握，把更多的经费用在维护改革发展稳定和构建和谐社会的大局上，用在发挥工人阶级主力军作用，推动xx发展新跨越上，用在维护职工合法权益、扶贫解困、壮大工会组织、拓展工会工作领域上，用在增强工会组织凝聚力、提高工会组织影响力上，切实保证工会重点工作的经费需求。要坚持正确的资金投向，用好用活工会经费，为工会组织多办党政欢迎，职工满意的好事实事提供充足的资金保障。要加强经费的使用管理，压缩行政性开支，减少非必要支出，坚决杜绝铺张浪费，合理调配有限资金，积累一定的资金储备，提高工会整体经济实力。

全市各级工会要注重加强财务基础建设，搞好财务管理，规范财务行为，确保工会经费和财产安全，使有限的资金发挥更大的效能。一是实行工会经费全面预算管理，严格预算编制，细化预算科目和强化预算执行管理，项目核算做到合理立项、科学论证、严格标准。二是坚持民主理财。全面实施以“财务民主，接受监督”为主要内容的民主理财制度，增加工会经费使用情况的透明度。逐步在各级工会建立起科学的

工会经费支出效益评价体系，通过有效的评价与监督，不断提高财务决策水平。三是强化财务内部控制制度，实行工会领导班子集体领导下的“一支笔”审批制度，规范审批程序，严格审批制度，杜绝乱批乱用和截留经费等违反规定现象。四是按照国家和上级工会有关规定，建立相应的制度，对财政部门 and 上级工会拨付给工会的专项资金，严格管理，专款专用。

#### (五)注重资产监管，提高工会资产使用绩效

全市各级工会要按照《工会法》、《物权法》的有关规定，依法加强工会资产监管工作。一是进一步开展清产核资工作，健全资产台帐，明确资产权属，县以上工会必须全部完成“三证”的办理工作。要注意研究工会资产处置问题，特别是涉及到资产的搬迁、转让、补偿等事项，要全面核算，依法办事，重大固定资产、土地权属变动项目的实施方案要按规定程序报省总、全总审核，确保工会资产安全、完整。二是进一步研究工会资产的营运工作，探索工会事业发展的有效途径。既要以服务基层和职工为中心，切实履行工会文化、教育、培训等阵地的公益职能，又要按市场经济发展的要求，加快工会经营性资产发展壮大的进程。要研究工会资产一体化、文化产业化、管理现代化的新思路，依法经营、严格考核，使资产的有效运行成为工会新的经济增长点。

全市各级工会要把全面提高财会人员的素质，作为做好工会财务工作的重要前提和根本保证。一是加强工会会计人员的职业道德培训，教育引导他们以维护工会组织和职工群众的利益为出发点和落脚点，坚守职业道德，依法规范自身行为，切实为职工当好家、理好财。二是抓好工会财会人员的上岗培训和继续教育。在加强业务学习的同时，严格遵守国家各项财经法规和财会制度，做遵守法规制度的表率。从事工会会计工作的人员，必须按照《会计法》的要求，依法取得会计从业资格证书。三是利用各种培训渠道，每年就工会财务工作中出现的新情况、新问题，定期举办培训班，特别是新

参加工会财务工作的人员，努力做到应训尽训。

各位代表、同志们，新的时期赋予工会新的历史使命，工会财务工作任重而道远。让我们以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入学习实践科学发展观，围绕全市工会工作大局，进一步增强工会财务工作的使命感、责任感，开拓创新，求真务实，为圆满完成市工会第十一次代表大会提出的各项任务做出更大的贡献！

## 财务工作报告的简报 财务工作报告篇二

### (一)财务方面的工作

我认为财务工作是简单的事情重复做，从小事做起，从细心做起，不断总结经验才能把工作做得更好。

1、记账：出纳工作从简单的审核票据，粘贴票据等最基础的工作做起，已经付了的单据都要在其上面盖好“现金付讫”的章。审核无误的原始凭证做好记账凭证，每笔已经发生的业务，及时记账，及时记录记账明细，以备查询。在以后的工作中个人报销的原始单据要有个人签字。记账过程中不断明确各业务走的具体科目，不明白的向赵姐请教，同时也查询以前的凭证。

2、记现金日记账和银行存款日记账：根据审核无误的原始凭证和记账凭证定期的核对现金和银行存款，及时登录现金日记账和银行存款日记账。刚开始登录现金和银行存款日记账时会出现不同程度的错误，如借方写成贷方，贷方写成借方，以及因为粗心的缘故把记账凭证漏写，在出现错误和问题的时候我及时改正，并做好工作心得。记账时一定不能分心，认真做好分析，在填写每一笔业务的时候都要认真、细心，在心情急躁和不平静的时候不能做记账方面的工作。对于记错账的情况下，怎样修改也从赵姐那学到一些经验。年初和月初记现金日记账和银行存款日记账时，我也从xx年的账本



上学到了不少经验。

现金日记账要记录好每笔发生的业务，而银行存款日记账则要明确各个银行的业务，每笔业务要根据发生银行的不同而登录。目前公司的开户行是建行市中支行，也是主要业务的发生行。建行营业部主要发工资，农行和农信主要是税金方面的业务。每行每季度都会有银行利息单。

日清月结是现金日记账和银行存款日记账的特点与需求。

3、做报表：目前主要做的报表是每周的财务收付存报表、每月的流水账明细。

(1)财务收付存报表：每月根据审核无误的记账凭证，做好财务收付存报表。此报表周一交予赵姐审核，刘经理核准。一般情况下我都在前一周的周末做好，并根据审核无误记账凭证和现金、银行存款做好核对工作，次周的周一直接将表打印。刚开始因为对此项工作不是很熟悉，经常出现账目不准和不平衡，且备注中的数目不能随之相应的调整，主要是预付货款及存货余额要随着在外资金的变化而变动。经过一月的调整后，这项错误基本很少出现了。每周一，将报表传给王经理审阅。在此之前经常会漏写记账、审核、核准人的名字，不过如今发邮件之前我都会仔细的核对，漏写记账人员的名字情况如今也很少出现了。

(2)每月的流水账明细：流水账的登记和核对一般在做好财务收付存报表和现金日记账、银行存款日记账的前提下，根据记账凭证仔细地入账，每月月初与现金和银行的账目都能一致。此项工作越来越熟悉，而且越做越快。

4、其它细节方面的工作

(1)票据：目前主要开的单据有现金支票、转账支票、电汇、入账单。这四种票据的要求很高，无论是填写方面还是盖公

章方面，若出现错误填写都要加盖“作废”章。

(2) 支票方面：刚开始在票据填写和加盖公章时，经常出现错误，如日期没大写，单位名称和金额没顶格写，填写不规范等问题。经过一个多月的熟悉，规范此方面的工作。同时，根据需要到银行提取备用金和办理银行入货款账等业务。

(3) 电汇：货款主要通过电汇付出，在实施的过程中积累了主要付款单位的各项明细，如单位名称、账号、汇入行名称、以及传真。填写名称要和其单位名称一致，一个字都不能漏写。

(4) 入账单：主要的入账单有收到货款收入的转账支票和每月发放工资时的入账。

(2) 税务：对于发票审核和交税金有了初步的认识。

(3) 关于增值税发票的开据：此项工作有一点小小的了解。

## (二) 其它工作

(1) 每周固定的会议记录：根据每周一的例会，整理好会议纪要，并让刘经理修改和审核，大家签字之后传给黄先生和王经理，此工作当天完成。

(2) 相关人员接待：对于公司外来人员，主要做好接待方面的工作。

(3) 其它工作：如交公司话费、和赵姐一起审核公司的营业执照、组织机构年审、工商年检等等。

虽然现在做的工作与学校学的知识有所不同，但是我并没有感到灰心和气馁，不会的地方不断向赵姐请教。4月份与赵姐一同去济南学习最新的《企业所得税》。财务知识更新的速

度不断加快，我还需不断学习新的业务知识。

工作与学习非常重要，但良好的心态是搞好工作的前提。工作中我不断的调整自己的心态，以乐观的心态去面对一切，这不仅使我的工作开展很顺利，同时与同事之间的相处非常融洽。

1、知识方面的匮乏：财务方面的知识更新速度很快，这方面的知识仍要不断的加强。

2、记账：记现金日记账和银行存款日记账时会出现漏写和填写方面的错误，更改时比较麻烦，在业务不断熟悉的过程中，类似的错误出现率也越来越少。偶尔的时候在记账凭证上会漏写附件多少张，但随着业务的熟练以及检查，出错率逐渐减少。

3、单据的填写：在填写单据方面曾出现过不同的小问题，如填写不规范、盖章不合理等问题，随着经验的积累，此类问题已经很少出现。

以上是我在试用期的工作总结，感谢赵姐和刘经理在工作中给予我的巨大帮助和鼓励，感谢其他同事的鼓励与合作。在以后工作开展过程中，我将会熟悉更多的相关业务，用笔记记录自己的成长足迹，不断鞭策自己，不断成长。

## **财务工作报告的简报 财务工作报告篇三**

财务部门的主要职责是做好财务会计工作，进行会计监督。财务部全体员工严格遵守国家财务会计制度、税收法律法规、集团公司财务制度等国家财务法律法规，认真履行财务部职责。原始收入和支出从收费到出纳的操作；从地磅到基础数据的录入和统计报表的编制；从审核原始凭证和会计凭证的录入到编制财务会计报表；从各种税费的计算到申报纳税；从资金计划的安排到各种资金的统一分配和支付，每一个财

务人员都勤奋、努力、尽职尽责，认真执行企业会计制度，实现会计信息收集、处理和传递的及时性和准确性。

经过两个月的erp项目的准备和准备，财务部根据新企业会计制度的要求和集团公司的实际情况，启动了erp项目销售管理、采购管理、合同管理和库存管理各个模块的初始化。根据实际业务流程设置供应商、客户、存货、部门等基础数据，对平时统计和销售中发现的问题和不足进行改进和完善。例如，设置“库存价格调整表”，使得油品的销售价格可以按照预定的工艺规范进行操作；设置普通采购订单和特殊采购订单，规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程；在与资产部门实物管理部门协调全面清理所有实物资产的基础上，将实物资产分为9类，并在此基础上完成erp系统库存管理模块的初始化。erp系统8月初正式运行，10月初同时运行原统计软件。目前，财务会计模块已经升级到erp系统，运行良好。

财务部根据集团年初下达的企业经济责任指标，分解相关经济责任指标，制定成本核算方案，合理确认收入金额，统一成本费用核算标准，开展医院科室成本核算工作，对科室进行绩效考核。在财务执行过程中，严格控制费用支出。财务部每月总结收入、成本、费用的执行情况，每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

由于原材料市场价格不稳定，销售市场也是多变的，所以在石油生产和销售中占用了大量的资金。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销售货款的及时返还，做到资金安排公平透明，先急后缓；另一方面，根据集团公司的经营方针和计划，合理配合财务部安排融资进度和额度，以资金为纽带，通过综合调控，促进整个集团生产经营的有序发展。

根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，为进一步规范集团财务工作，提高会计信息质量，财务部全

面制定了财务管理制度，包括财务部的组织机构和岗位职责、财务会计制度、内部控制制度、erp管理制度和预算管理制度。通过财务人员的职责分工，从报送时间的及时性、数据的准确性、报告格式的规范性和完整性等方面，系统地规定了各公司的会计核算和会计报表。，从而逐步提高会计信息质量，为领导决策和管理者财务分析提供可靠有用的信息。

财务部门平时通过定期或不定期的交流会解决前期工作中的问题，安排后期的主要工作，逐步规范各种财务行为，使财务工作的各个环节都能按照一定的财务规则和程序得到有效的操作和控制。

为了规范财务行为，配合年终和明年年初的竣工结算检查和审计，财务部在集团20xx年末财务决算中组织了一系列财务自查活动，如在年终决算前清理关联企业的往来账户，检查在建工程的未处理项目，对已支付的财务利息费用及时跟踪开具发票等。我邀请税务会计师事务所对20xx的会计处理进行了预审查，及时纠正了审计和自查中发现的问题，降低了涉税风险。

财务部组织了两批财务人员培训和经验交流会议，对整个财务系统进行了工作总结和预期工作计划展望，并将财务人员分为会计、出纳、统计和收费小组进行小组讨论，及时解决实际工作中存在的问题。通过南丰会计师事务所关于内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员的税务知识。邀请审计部、财务部、资产部、财务人员进行深入交流。增强了整个财务链中各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各岗位的沟通、合作和团结。

财务部根据xx公司的经营目标和各项成本核算指标的实现情况，提出全面预算管理方案。根据企业设定的经营目标和发展目标，将全面预算管理层层分解到企业各经济责任单位，建立起一套以预算、控制、协调、考核等一系列为内容的科学完整的指标管控体系。在20xx年数据和往年经营数据的基

基础上，制定了xx年各单位成本预算、销售预算、人员预算、利润目标预算等一系列预算指标，希望通过“分散权力，集中监督。有效配置企业资源，提高管理效果，实现企业目标。

## 财务工作报告的简报 财务工作报告篇四

首先，我非常感谢xx企业为我提供了锻炼自我、提高素质、升华内涵的机会，同时，也向关心、支持和帮助我的企业经理及xx家人表示最诚挚的谢意！

我叫王xx，今年xx岁，于20xx年x月x日幸运地来到了xx企业做财务工作，财务工作是一项专业性非常强的工作，我深知，作为财务人员必须掌握一定的专业技能，并借助先进的信息处理技术，才能搞好企业的财务工作，这也是一名财务人员必须具备的基本素质和能力。

我是一名新兵，确切地说是一名学生，感觉压力很大，但我认为有压力才有动力。每当工作中遇到难题，我会虚心向身边的同事请教，取人之长，补己之短。我深知，财务工作始终贯穿于企业经营的每个角落，财务工作至关重要。因此，我必须做到爱岗敬业，尽职尽责，竭尽全力地完成本职工作。在此基础上，还要协助各部门做一些力所能及的工作，这不仅会增强我的责任心，也会锻炼自己的耐性。我将以热情的工作态度和专业的业务水平来内强素质，以优质高效的工作成绩和积极乐观的精神风貌来外树形象。

既然我加入了xx，xx接纳了我，我会尽快地投入家的怀抱，尽快地熟悉这里的人和事，为更好地工作奠定坚实的基础。xx的各项工作对我来说都是一个新事物，我下定决心，从我做起，从点滴做起，脚踏实地地学习，扎扎实实地工作，实实在在地做人，以便更好更快地掌握xx的经营模式，领会xx的经营理念，以最快的速度、最佳的状态进入角色，以崭新的姿态融入xx这个大家庭里。

“老牛自知夕阳晚、不用扬鞭自奋蹄”。虽然我年龄偏大，但我会以不服老、不服输、争上游心态和干劲全身心地投入工作，为xx的发展做出不懈的努力。

xx是一个朝阳的行业□xx是一个温暖又和谐的家□xx是一个精英的团队，这里有至亲至善的兄弟姐妹，这里有我的良师益友，选择财务工作无怨无悔。

祝xx蒸蒸日上□xx的未来更辉煌！

## 财务工作报告的简报 财务工作报告篇五

### 一、财务工作亮点

1. 在公司效益、业绩不佳的前提下，仍然相对较好地控制了经营净现金流，保证了公司正常的营运周转；虽离下达计划有较大差距，但远超效益的落后比例。
2. 加大了对关联方的资金支付力度，另适当的给总部调拨了部分资金，支持了集团的工作。
3. 适应新税制，完成了外资企业汇算清缴工作。
4. 通过与银行多次协调，将贷款利率降下来，有效地降低了财务费用。
5. 克服困难，在2009年税务局改变原有审批流程而必须每月均需对资源综合利用应退税进行纳税评估的背景下，加强公司内部沟通及与税务审核、评估等部门的沟通，将有应退税月份的资源综合利用应退税全额通过审核并资金到帐。
6. 配合公司行管部，完成三项管理体系本部门资料整理、补齐、编制并组织部门员工学习，并通过评审。

7. 根据工厂管理需要, 逐步完善内部成本经营分析报告, 加强对基地人员成本费用、经济效益理解的支撑。

8. 通过努力与合理解释, 基本通过国税重点风险企业检查。

10. 通过努力与沟通衔接, 基本通过国家水泥企业纳税专项评估检查第一层次的检查。

11□12□

13. 协调并落实大宗材料质量验收单的到位, 及水分扣款的落实。加强了资金计划编制的细化及执行。通过协查物资部大宗物资记录, 发现了物资基础管理环节的部分薄弱环节。

资源综合利用企业2008年年检。

16□17□

18. 配合行管部顺利完成erp-hr模块的正确运行。配合行管部, 完成企业联合年检。与物资、设备等部门协商, 在可行的情况下, 尽量维持并扩大对各类供应商及维修商资金支付中承兑票据的支付比例, 加快公司的资金周转。

19. 与销售部协调处置散装罐时部分客户丢失原押金单的办法, 尽量减少公司风险。

20□21□

二、财务工作不足 主动配合销售部, 提醒公司领导, 落实上线前款收未提方案。收回上年度因国税系统原因预收的企业所得税28万元。

1. 部门内员工前后环节沟通不足, 导致出现部分工作误区, 如资金进帐会计处理记错银行科目等。



2. 成本核算人员对成本中心不够熟悉,不完全具备成本分析能力。
3. 部分员工技能及功底有限,提高能力满足要求将有较长过程。
4. 承兑加价政策未完全执行,当然这与南通公司特定的市场困境与领导决策有关。
5. 部门内部分员工工作还不够细致。
6. 基于节约费用的原则,对税务交往采取保守的原则。
7. 部门员工的本地主义思想未能有很大的改观。
8. 部门员工的团结性有所加强,但仍有个别个人主义思想。

部门内部分员工间矛盾仍存在。

## **财务工作报告的简报 财务工作报告篇六**

### **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。

## 财务工作报告的简报 财务工作报告篇七

我园的共招收两个行政村的幼儿。在园幼儿是81个人，3-6周岁适龄人口数为157人。按照收费标准收取抚育费每生每月90元，每学期收5个月的抚育费，共计450元。我园共有教职工12人，园长1人，教师10人，门卫1人。其中在编3人，教体局聘任(不在编)3人，乡镇聘任6人。在职教师均有教师资格证。我园教师1人本科学历，7人大专学历，4人中专学历，其中幼教专业的9人。

我园在上级领导的关心和支持下，经过几年的不懈努力，虽然有了很大的进步，但还是存在着一些薄弱的环节。

首先，我园各项规章制度健全但是要求管理不是很到位。还需进一步加强。

第二、师资队伍整齐，教师学历达标情况良好，但是在平时工作中的业务水平不能充分利用起来。我们争取在业务培训方面有待提高。

第三、教育教学工作虽然是按规定完成任务，但是家长参与的机会很少，不能真正做到家园共育。下学期我们会在家园共育方面下大力度，做到真正的家园共育。

第四。有些工作虽然安排到位但是做的还是很大欠缺，我们会在下学期的工作中查漏补缺，一切工作做到实处，不走形式。