

# 2023年财务科主要工作汇报(实用8篇)

制作一个精心设计的个人简历可以增加自己在竞争激烈的求职市场中的竞争力。大家好，我叫王十一，今年23岁。我是一名新闻主播，热爱新闻事业，希望能够传递更多有价值的信息给观众。

## 财务科主要工作汇报篇一

作用。现将全年的工作总结如下：

认真学习财务方面的各项规定，自觉按程序办事；努力学习、更新知识、转变观念、跟上公司发展的步伐；自觉钻研业务知识，积极参加公司组织的各种业务技能培训，始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作，用自己的知识和能力维护公司的利益。

及时准确的完成各月记帐、结帐和帐务处理工作，及时准确地填报各类月度、季度、年终报表。在记账、算账、报账的全部过程中无差错，并对其进行逐一审核，逐笔记录，逐笔核算，做到了账账相符、账实相符、账表相符，避免了许多不安全因素。

做会计凭证认真细致，摘要填写简单明了正确的运用会计科目。记账仔细、认真、规范，账目清细明了，条理分明。月末结账做报表从不马虎，总是认真核对每项数字。报表及时，数据准确详实。为公司经营决策提供了真实可靠的依据对各类会计档案，进行分类、装订、归档；及时跟踪各项费用的收取；准确无误地与各供应商进行了往来结算。

服务好厂商。每月对帐付款时为厂商提供便利、快捷、准确的服务，对于在付款过程中厂商对扣收费用明细有疑问都作详细解释，确确实实为厂商做好服务工作。严格按合同办事，

确保公司利润最大化。

当然工作中还存在许多改进的地方。工作中有时态度生硬，有待改进，在平时工作中不善于总结，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

总之，在财务会计工作中我这享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。今后我会不断地学习新知识，努力提高业务素质。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，更上一层楼。

## 财务科主要工作汇报篇二

x月的工作即将告一段落。回顾这一月来的工作，我在公司领导及各位同事的关心、指导和帮助下，严格要求自己，认真落实领导交给的各项任务，不管在工作、生活、学习上还是在管理上，都取得较大的进步。现将一月以来的工作情况作以下总结：

x月份生产形势有所好转，采购的工作量有所增加，加上采购部人员的调整，以及电镀厂家的紧张，按单采购，对于有些材料的及时度上有些影响。

x月份最头痛的事就是电镀了，价格提高了，还要自己接送，好话说了一大堆，还不能及时镀出来。

对于生产上的采购材料，除了客观原因（如资金延迟，采购任务下得急，供应商来不及交货等）之外，基本都能即使到位。

(1) 采购的各项工作，包括各项计划、方案，一直与生产部门紧密联系，切实满足订单的生产需求。

(2) 与部分供应商建立了良好关系，能够进行有效的沟通洽

商，努力为公司争取了优惠条件，有效减少采购成本。

(3) 在资金紧张的状况下，与供应商协商，支持公司生产，并有效的建立了几家良好的合作关系。

(1) 材料在采购回来后，跟财务部门沟通比较不及时，未能迅速清晰的报帐，致使财务部工作量加大，减慢其部门工作效率。

(2) 在付款方面还没有做到更好的协调方式，导致了个别供应商不满的情绪。

(1) 对支付采购费用的情况做好记录。让采购部各项支付情况清晰明了并有据可寻。

(2) 库存问题的处理，需要与物控部一起协调好。主动咨询，可一起完成采购成本与库存成本的权衡分析等，更加紧密联系两个部门。

(3) 对于有计划外的交易出现，预算数额与实际操作的数额相差较大，则需要与物控部、销售部、生产部沟通好，尽可能完善采购计划及采购预算。

和采购员密切沟通，随时应付紧急采购任务，改进采购工作中的相关问题，沉着应对各种计划外情况，更有效的对采购工作进行管理规划，与各个部门联系更加紧密，更好满足订单的需求，努力做到采购的最优，为公司节省采购成本。

x月份的工作即将告一段落，可能是这个月的天数比别的月都少的原因吧，觉得一眨眼这个月就过去了，回顾一下这个月来的工作，主要是日常工作及度的年报工作。

1. 审核和调整了以前完成的账目，及时改正一些账务上的错误

2. 配合销售部门做好销售结算开票，督促销售货款及时回笼，合理使用资金

3. 根据会计制度与准则结合实际情况，进行业务核算，及时进行记账、登帐、编制各种会计财务报表；做好财务最基本工作，所有账实相符，支出考虑合理性，做到出有凭，入有据；在做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

这个月最最重要的工作就是度帐的审计工作和统计年报工作。

对于我来说，这项工作给我的压力很大，这个审计过程的顺利与否，直接证明了这一年来我们在财务工作上的成绩，值得欣慰的是，没有什么大问题，只有一些数据需要核实证明一下就可以了，连给我们做审计的注册会计师也夸我们今年的帐比去年的做的清楚多了，基本上没有什么问题了。这对于我们来说就是最大的鼓舞和信心。

再有就是统计局的年报工作，以前的统计申报工作是会计公司负责上报的，我们自己没有接触过这种报表，所以今年的统计年报对于我们来说也是一个挑战，每一个数字都要查几遍，算几遍，不会的，不懂得也及时向统计局商调队的老师请教，在我们的共同努力下终于全部审核通过。

由于新来的实习生是在年底进入我们公司的，临近年关，所以没有把工作具体的分工到个人，这也就造成了有些事，做完之后没有人整理、记录，甚至出现问题没有人承担责任的现象。所以，在这个月，我们重新分配了一下工作，定人定岗，每个人每天必须上交详细的工作记录，避免此现象的再次产生。

还有就是做事情粗心，财务工作最重要的就是要有细心，其次是用心，再者就是耐心，如果是因为自己不细心的结果而感到委屈的话，大可不必，只要做到以后耐心的用心仔细对待每一件工作就好了。在这里也对给大家带来麻烦的同事说

声抱歉，人总是会犯一些错误，希望大家再给一次机会，让我们慢慢成长起来。

下月公司财务部的重点工作主要是加强对新员工的学习培训，以及完善本部门组织机能，细化各员工工作职责，各项工作内容具体落实到人，定时定量完成，提高部门工作质量要求，圆满完成公司交给的各项工作任务。

新的一月又开始了，财务部还有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，这些应该是以后财务要重点思考和解决的问题，也是每一位安都人如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。作为财务人员，我们在公司加强财务管理、规范经济行为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。

## 财务科主要工作汇报篇三

繁忙、焦虑不安、井然有序的xx年将要变成历史时间，一年来财务部门伴随着企业傲人的销售业绩一块发展，获得了许多层面的考试成绩，搞好了账目及表格，搞好了单位计算及财务会计，为公司业务发展趋势带来了良好财务平台。大家的在工作中整体而言关键在下列五大层面获得了长足的进步：

财务部门在历时一年的工作上，加强了内控制度、成本管理、风险管控，加强了会计内控制度的幅度，完善、健全了内部会计管理制度。

1、内控制度：一个企业要平稳、身心健康的发展趋势，健全的财务管理制度不可或缺。因为公司业务的快速提高，其他应付款制定的财务管理制度和步骤，有一些早已不可以达到公司成本管理的必须，有一些早已与企业当今的具体情况脱轨，财务部门机构一部分工作人员对企业所有的财务管理制度再次开展了探讨。

最先，修定了会计内部控制制度，对售后服务销售的财务流程再次开展了标准；次之，财务部门融合办事处工作中的进行，又把出差管理进一步推进，制订了新的出差管理办法，制定了企业内部的下县费用报销制度规范；此外，大家还发布了一系列新的财务会计内部控制制度，在这里不会再一一列举。

2、成本管理：预算管理对大家企业在今年初而言也是一个新生事物，相对性于新区划的五个子公司及其新开设的16个办事处而言，没有现有的方式、工作经验可依，因此今年初经费预算规章制度的制定和实行的难度系数也就显而易见。但伴随着会计跟进，对可操控性费用控制幅度慢慢增加，经费预算愈来愈有效，对减少公司费用、预防不科学支出具有了不可忽视的实际效果。与此同时此项作业已变成公司成本管理的一个基本构成部分，每月25日经费预算在全企业范畴内早已深得人心。

3、风险管控：针对财务风险的管理方法也是以今年初才逐渐宣布发展，并对全年度的工作中具有了较好的实际效果。财务部门完成对风险性的监管现阶段仅处于一个基本环节，例如产成品库存报表剖析、超长期性应收款往来账剖析等。库存报表剖析在企业范畴内获得认同后，记提的超长期性库存量降价提前准备，也是为各单位有效体现本期盈利给予了一个靠谱的确保。通过一年的内部实践活动，会计如今拥有一定的防范风险性的工作能力，及对风险性快速响应的工作能力。积极主动而妥当的会计现行政策，避开了企业许多财务风险、法律纠纷。

进一步理清了会计账目，创建了一套合乎本企业具体的成本核算管理体系，促使会计对业务流程活动内容的体现更加真正、立即、有效，趋向规范性。

在考虑到和运用账务软件作用的根基上，对于企业组织体系的调节，对财务会计各学科，尤其是一些阵年老帐和历史时间遗留问题，承前启后，对接过去，资金投入专职人员开展

核实贯彻落实，理清了账目，促使全部计算管理体系更加清楚、有效，达到管控的必须，实际有下列一些层面|：

1、创建企业垂改的财务会计管理体系、理清企业各项目及综合性单位的计算管理体系，有关财务人员全身心刻苦钻研，力争将材料、账目、表格作到精确、详细、精雕细琢。

2、创建5个厂家批发子公司账务计算管理体系，基本上达到内控管理数据信息的要求。5个厂家批发业务流程的子公司，独立法人分别的盈利，各自与生产厂家开展来往业务流程核查。对分别的代理商既互不相关又合并统一的与之开展业务流程来往和账务核查。

各子公司的财务经理在5个子公司业务流程解决上充分发挥了至关重要的功效，对卖家价格调整的测算、核查，对新东家的价格调整的核查、测算，各种各样购置、销售政策的实行与把握上具有了充分的功效，对营业员奖赏的兑现与核查，具有了严肃认真严格把关的功效。

3、理清售后服务部账务：该单位早期账目因为多种缘故比较错乱，内部成本核算及管理方法不足完善，对于以上请况，财务部门采用强有力对策，在工作人员、资源等层面再次开展了配备，获得了明显成果：

a□理顺各种各样往来账项：对于早期往来账项不清等具体情况，售后服务部会计与厂家工作人员、相关顾客逐单核查帐务，有的乃至从开始产生第一笔业务流程时核查起。根据核查票据，发觉了一些之前未进账票据，并使顾客确定，为企业挽留了损害。

通过核查、调节，如今各种各样往来账项已做到了账账相符、账实相符。

b□加强内控制度，健全计算步骤：售后服务部目前好几个辅

助单位，每一个辅助单位都是有很多质保工单、设备维修工单、出入库单、入库单、税票等初始票据的传送、及账款的运转，对于早期存有的票据传送不立即等问题，制订了财务工作流程、旧零配件收取和发送步骤、档案保管要求等文档，对零配件的收取和发送存、票据的传送、账款的运转、会计数据资料的存放等提出了实际、确立的要求，对确保公司资产的安全性、详细具备关键实际意义。

c□推动企业信息化规划，创建详细的计算管理体系：售后服务部帐务详细、全方位的计算是十分必要的。因为售后服务计算的独特性，售后服务成本核算早期一直沿用手工制作做账，并必须纪录好多个门店的库存量明细帐，不仅劳动量繁杂且非常容易错误，工作效能较低，变成售后服务会计工作的一大阻碍。

对于上述情况，在五月份为售后服务会计采用一套账务软件取代人工做账。期内必须创建商品分类表、初期做账、创建合适售后服务业务流程特性的核算方式等很多工作中，为不危害月底总体计算，售后服务财会人员自行日夜奋战工作中，使账务软件的应用获得了取得成功，并巨大的推动了售后服务会计工作的进行。

如今售后服务财会人员在各门店查账、汇总，可便捷的根据互联网立即读取账套，提升了工作效能，并确保了工作质量。根据以上三个层面的工作中，如今售后服务成本核算秩序井然、全方位、客观性、真正、精确，并立即申报，确保了总体成本核算的顺利开展。

4、理清销售子公司账务：直销企业内设营业网点多，产品品种齐全，账务解决上较为零碎，劳动量大。通过财会人员全身心科技攻关，多次调节计算计划方案，使这一问题获得了妥善处理。

5、理清网运部账务：因为比较繁杂的缘故，该单位账务设定

以前与公司总部有一些脱轨，存有产成品及原材料不可以清晰体现、对应收款项的管理方法不足清楚和立即等众多问题。通过有关财会人员的清除和调节，xx年上半年度早已将以上问题全都处理，使该单位成本核算与财务会计提升到与5个厂家批发企业同一水准。

6、在每个企业分别独立法人的根基上，财务部门为各子公司创建了一同的会计规范，对各个部门的销售业绩评定给予了公布公平公正的市场竞争服务平台，并适度精减了财务流程，提升了工作效能。

和活力参加到了财务会计中去，而不是只低头入帐、算帐，例如，花费的审批，所得税专票进行的索要与管理方法、销项的测算出具与管理方法、代垫付款协议的审批，购置现行政策、销售政策的事先掌握、事中监管、过后核查，应收款项的核对与催款，应收账款的核查等层面，这种工作中的逐渐进行，对避免坏帐的产生、业务流程活动内容的一切正常进行，在一定水平上具有了严格把关、监管功效。

为了更好地管理层的必须，大家勤奋基本建设了新式的管理决策适用管理体系：关键反映在为高管给予内部信息内容，包含资本性支出的效益评估、企业经营情况和运营成效的复合型剖析、企业费用预算花费与具体花费的数据分析，这些。为了更好地提升财务会计水准，大家选用了高效率的会计系统：

1、在xxx年10月份至今，企业的货运和会计解决系统二者合一，针对这一新的、内容比较复杂的新系统来讲，它能保证是多少，大家可实际操作是多少，一切还全是未知量。通过一年来工作方面的操作过程和平常机构的一些培训工作，大家早已能娴熟实际操作这一系统，并能给予许多层面的表格，包含对里清单至各单位的本年利润、销售明细表、明细表、毛利率表、固资统计表、各种各样盘点表、库存报表分析表、帐龄分析表及各种各样对外开放帐表等。

2、远程控制增值税发票验证系统的选用，可以使企业立即验证进项税税票，减少了认证发票的时长和词量限定，提升了认证发票的时效性。

3、积极主动应用大家企业自身开发设计的盒贴回执表系统，让盒贴回执准确度做到100%。

1、聘请素养高、阅历丰富的技术专业财务人员，力争职位要求与工作人员配对。

2、长期性传递服务态度，每个人有急事做，事事有贯彻落实。高度重视内部评议的状况，并立即与各业务流程、综合性单位沟通交流，掌握企业员工和营销经理的'要求，及其对财务部服务水平的意见反馈。

3、一贯倡导任劳任怨、不辞劳苦的风格，加强敬业爱岗精神实质。

4、推动团结协作、提升企业凝聚力。

5、造就学习气氛，加强专业技能与专业能力的学习培训，提升总体技术实力。

高度重视与税收系统各个阶段、每个有关企业的联系，对策的维护保养与这种工作人员的长期性关联，积极主动与税收有关部门沟通交流，妥善处置与实际经办工作人员的关联，能在实际事项的申请办理上获得专职工作人员的适用，事儿可以办得畅顺便捷，使各个部门有关服务事宜得到顺利开展及进行。

总得来说，财务部门根据一年积极主动妥当的工作中提高了企业内控制度的工作能力，缩小了企业不科学的开支，减少了运营的不科学支出，提升了企业抗风险性的工作能力，为公司经营管理决策的制订给予了真实可信的重要依据。

未来展望企业发展的明日，大家和一线的队友们一样志得意满，紧紧围绕公司发展的总体目标参加管理方法，依据公司的全部经营，用数据信息表现出来。发展趋势健全会计操纵的方式包含坚持不懈垂直会计系统、推行会计委任制、资产审核、重点项目联签等方法，伴随着公司经营的快速发展而健全会计内部控制制度与步骤等。

对风险管控的了解也需要超过对一部分财务风险(如库存商品库存积压、应收帐款坏账损失等)的揭露上，升高到系统的风险管控的相对高度，在今后的时间段里，再次提高会计规避风险、规避风险的工作能力，提高解决风险性的快速响应工作能力，再次提高会计精英团队的能力素质等。

## 财务科主要工作汇报篇四

完善滚动预算治理体系。财务部对各专业线资源配置历程实施全程监控；要求预算资源向业务前端倾斜，逐月对当月预算进行分化讨论，向下层单位下沉，杜绝资源层层扣留。各专业线本钱获得有效管控。

积极推进内部商城利用。要求应纳入内部商城治理的物资必须纳入内部商城，对应纳未纳事项关闭线下报账入口，不允许报账。

20xx年上半年、欠费总收受吸收金额x万元；在完成20xx年欠费收受吸收目标值后、并于20xx年4月订定了新的欠费收受吸收计划，重点清理尘欠、长账龄欠费、节制新的欠费增长。应收账款同比增长获得了有效的'节制;ict网间结算等同比增长节制后果明显。

与化、营收部门树立了会业核对小组，持续跟踪更新会业核对差异，赓续地缩小差异；慎密联系省公司，统一行动，为低落全省会业差异做出了宏大的供献。

上半年实现税务端数据三证合一□x同时要求各级单位进一步加大对发票的治理和审核力度，严格杜绝分歧规单子，对历史年度分歧规发票限期替换并在规按期限内认证增值税专用发票，低落企业损失。截止20xx年6月进项税额x万，销项税额x万。

## 财务科主要工作汇报篇五

xx年以来，我们财务科在局公司党委的领导下，在上级局（公司）职能部门的业务指导下，以年初局（公司）提出的“以企业效益为中心，以增强企业综合竞争力为目标，以质量贯标为主线，以人力资源管理为核心，以两烟生产经营和专卖管理为重点，以党的建设和精神文明建设做保障，实现质量记录标准化，技术业务规范化，经营管理科学化，企业效益最大化，推动县烟草在快车道上高速发展”为工作指导思想，全面落实预算管理，强基础，抓规范，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，各项财务工作有了明显提高，现将xx年财务工作开展情况汇报如下：

今年，市局（公司）将我公司列为第一批质量认证达标单位，职工的质量规范意识明显增强。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时出台了局（公司）《全面预算管理制度》，各科室站所分别配备了预算管理员，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面，一是采取定额包干的方式，将手机、座机费、办公费、油料费定额控制，节约归己、超支自负，培养了职工的节约意识。二是采取预算审批的方式，对定额以外的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付，从而提高了现金预算意识。在职工借款还款方面，规定了借款必须于出发后十五日内还款，并将其写入科室方针目标，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐

发生的积极作用。

通过预算管理这一有效的管理手段，职工的规范意识进一步增强，促进了各项工作的开展。

几年来，市局（公司）一直把人员培训视为企业发展，增强企业竞争力的突破口，财务管理工作同样迫切需要素质较高的会计从业人员，因此我们根据实际工作的要求，年初就制定了基层会计人员培训计划，有步骤有目的的进行培训，今年共举办了三期会计人员培训班，分别学习了《会计法》、《烟站财务管理核算办法》、《企业管理工作意见》、《工作质量与方针目标考核办法》。通过学习，进一步了解了公司的各项管理制度，懂得了基层烟站会计人员的工作要求，如何更好地做好基层财务工作等。提高了干好基层财务工作的主动性与积极性。

同时，我们还加强了财务科全体人员的业务培训，财务科全体成员积极参加各种形式的学习，努力提高业务水平，在市局组织的大比武中取得了较好的成绩，同时在财政局组织的财务基础工作检查中，得到好评。财务科成员更是把提高自身素质当成是能否胜任工作，能否提高财务管理水平的头等大事来做。积极进取，努力学习，今年先后有三人参加了全国会计中级职称考试，二人参加了全国会计初级考试。烟站会计人员也有多人报名参加了全国会计初级考试。局（公司）全体财务人员业务技能水平不断提高，为干好工作提供了素质保证。

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，市局（公司）为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，专门成立了考核组织，财务科同企管科及办公室一起积极参与考核，严格按责任制考核兑现，保证了各项工作的顺利开展。体现了责任制的严肃性与公正性。

钩等兑现按《财务会计制度》和《会计法》的要求，全面提

高财务核算质量，实事求是的体现财务经营成果，做诚信纳税单位。并顺利通过每年一次的国税、地税关于纳税情况的检查。

这就强化了财务的监督管理职能，规范了各站所经营行为，有力保证了各项工作的顺利进行。

随着企业的不断发展，财务的管理职能日益显现。财务管理参与到企业管理的方方面面，从物资采购中的比价采购小组到基建的招投标，再到废旧物资的处理等等，财务科都参与其中，起到了其应有的作用。

为加强对基层站所各项财产物资的管理，迎接各级的指导于检查，通过现场清查，由物流服务中心建立了烟站、营销所的固定资产、低值易耗品登记台帐。今年6月份，财务科全体成员利用晚上的时间，加班加点对各烟站烟用物资的扶持兑现情况进行了核查，通过核查，提高了基层会计、保管的责任心，规范了烟站的会计基础工作，有效的防止了错误的出现。这就加强了管理，确保了财产物资的帐帐、帐实相符，提高了财产物资的利用效能。

根据上级局（公司）关于财经秩序整顿工作的要求，结合我公司自身的实际，认真搞好自查与整顿，特别是把整顿工作视为规范企业经营行为的良机。首先，对xx年以来的卷烟购、销、存业务认真检查，并与烟厂核对一致，确保做到帐帐、帐实相符，没有发现违反规定的行为，保证了自查工作的质量。其次，对基层站所进行全面审计，加强对金曾会计人员的指导。从会计基础工作导演用物资的扶持兑现，再到烟叶收购中涉及到的财务工作，财务科人员都一一指导到位，规范了会计的基础工作，为迎审计署的检查做好了充分的准备。

年初，我公司资产负债率高达，为了切实降低资产负债率，从点滴做起，控制资金占用，提高资使用效率，首先对欠款情况进行了分析，会同各业务科室积极回收货款。其次做好

现金预算的预算和编报，防止资金的积压。第三、严格执行省资金结算中心的管理规定，从严控制烟站资金占用，将物资销售款及时要求上划。从而减少了资金占用，降低了财务费用，提高了企业经济效益。

为全面搞好xx年全面预算管理与财务管理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

（一）根据上级公司下达的预算指导意见，进一步搞好预算管理工作。预算管理作为财务管理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强科室、站所的费用预算指导与预算管理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，使全面预算管理真正成为全员预算管理，让预算真正发挥其应有的作用。

（二）结合iso9000质量认证，当好领导的参谋，确保完成上级局（公司）下达的各项指标。今年，公司已走上了良性发展的快车道，卷烟销售与烟叶经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合市局（公司）贯彻9000质量认证体系，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化两烟责任制的制定与落实，在千辛万苦抓增收的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。同时，认真研究搞好多种经营工作，围绕盘活资产，对现有闲置的网点和烟站进行对外租赁；认真清理往来帐户，大力回收货款，减少资金占用，提高企业资产负债结构，降低企业资产负债率。根据上级公司物资采购的要求，进一步健全物资比价采购制度。

业人员的水平。在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础工作，为更好的参与企业的经营管理工作打下坚实的基础。

总之，今年财务科的工作在各位领导的支持与帮助下，在各科室和基层站所的配合下，按照党委的部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。但是，来年的任务更重，压力

更大，我们财务科全体成员将变压力为动力，积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献。

## 财务科主要工作汇报篇六

xx财务工作总结xxx公司：过去的一年里，在竞争激烈的市场中，在两位老总的正确指导下，我公司销售业绩比上一年有着大幅度的提升，也是公司突飞猛进的一年，从而也确定了我公司在西南同行业中的地位。现将我公司取得的成绩汇报如下：

一、公司的销售业绩稳居西南地区第一在两位老总的领导下，作为西南地区的家用、商用、笔记本的分销商，各类产品的销量始终保持稳中有升，今年总计销售万元，与去年相比上升%，从而确保了公司在这个地区这个行业中的商业地位，为明年的销售起了一个好的开端。

二、公司的内部管理较往年有进一步的提升在内部管理上，公司的人员结构作了合理的调整和增加，为各部门工作的开展提供了充足的马力，使他们更有充足的干劲为客户服务为公司服务；在人事管理上加强了员工思想素质和业务素质的培训，经过培训是他们的综合素质得到更高层次的提升，从而更进一步的提高了公司的对外品牌形象；在办公设备上，不断的更新设施设备，切实做到了为员工创造了一个良好的工作环境，这样也为他们能更好的为客户为公司服务提供了有力的保障。

三、财务管理工作上，加强财务管理，杜绝一切不合理的开支，增收节支，开源节流。在公司规模不断扩大的这一年，门市的开张，产品的增多，在无形中增加了财务的工作量，对财务工作提出了更高的要求。

在应收款、费用及各项开支不断增大的同时，我部门在加强

财务管理上制定了一些措施，主要措施有：

(1) 严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失，为公司增收节支。在实际工作中做到每周出应收报表，各类流水帐目做到日清月结，与产品部人员紧密配合，积极有效的回收资金，为订单的执行作好配合工作，使各类产品的存储趋于合理化，为销售人员搭建起一个好的供货平台。

(2) 各项收支做到帐帐相符，帐实相符，支出要考虑合理性，做到出有凭，入有据，费用报销具有实效性，做到监督有力。在实际工作中，大额报销实行提前早通知，报销金额与票据符合，对于不合理的开支完全杜绝。

(3) 公司的利益高于一切，增强员工的主人翁责任感，人人为增收节支，开源节流做贡献。明白一个简单的道理，公司与员工是同呼吸共命运的，公司的发展离不开大家的支持，大家的利益是通过公司的成长来体现的。在销售旺季，大家的努力也得到了回报，这是有目共睹的，事实胜于雄辩，这是一个不争的事实。

怎样才能解决员工的问题：

1、就是要从根本上来寻求一个合理的机制，“奖勤者，罚懒者”，做到奖罚分明，激励机制健全，才能调动起大家的积极性，但是这是一个渐进的过程，必须要依靠公司骨干分子起带头作用。

2、加强管理，要以实际行动树立榜样，要做到上梁正下梁才不歪，加强管理的重点是实行岗位责任制，岗位责任制的优点是责、权、利的统一原则，这样有利于调动员工的积极性，但是一定要确定具体工作任务、工作质量和完成时间，切实做到事前有准备、事中有协调、事后有汇报，总之，老总和

部门负责人对下属员工的工作只看结果不看过程。

3、推行规范化管理，加强公司各部门之间的协调，激发员工的积极性，保证工作目标的实现，但是要正确拟定目标，作好实施前的准备，抓好目标的执行与总结，实现责任到人、责任到岗。大家的干劲有了，公司的效益才会增长，正所谓有了大家才有小家，最终员工有了利益，这才是公司与员工最满意的结果。这是我的个人看法和一点小小的建议，如有不足之处，肯请领导与各位同事的指正与批评。

在xx年中我部门一定继往开来，切实做好后勤保障工作，为我公司在新的一年中能取得更好的经济效益和社会效益愿付出应有的一点微薄之力。

## 财务科主要工作汇报篇七

20xx年公司财务工作紧紧围绕公司全年各项工作目标展开，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，以资金管理为中心，以成本费用管理和资产管理为重点，注重财务风险的防范，不断提高财务工作质量。

1、开展财经纪律自查工作。认真贯彻落实国家财经法规及集团各项财经制度□a公司组织财务部进行了财经纪律的自查工作并针对存在的问题和薄弱环节进行了相应的整改工作。

2、积极推进资金决策的民主化、科学化。认真贯彻落实“三重一大”制度在大额资金运作方面的要求，积极推进资金决策的民主化、科学化。

3、加强付款回票制度执行力度，强化成本费用管理。认真执行付款回票制度，规范项目成本管理。进一步细化可控经营费用项目、开支标准，努力缩减不必要的经营费用。

4、加大应收账款的清欠力度，强调项目自身的资金平衡。继

续推进应收款的回收工作，包括在建项目应收进度款的催收以及完工项目应收款的清欠工作。继续加强项目自身的资金平衡，包括收付款比例以及收付款方式的平衡。

5、深入开展了治理“小金库”工作。根据集团关于“小金库”治理工作的要求，a公司组织财务部深入开展了“小金库”专项治理工作，并针对治理工作中发现的隐患采取了一些有针对性的防范措施。

20xx年a公司成立以后，财务部根据a公司的实际情况及集团财务管理工作的要求，对a公司成立前的财务管理模式和流程进行了部分调整，并在此基础上实现与集团财务管理工作的有效对接。

1、财务管理工作职责定位，a公司财务部是强化a公司管理与控制的重要部门，主要履行以下几方面的职责：

(1) 贯彻执行集团、集团的财务政策与基本财务制度；

(2) 负责a公司预算的编制、上报与实施管理；

(3) 实施对a公司下属各业务单位财务运作过程的控制；

(4) 依据集团业绩衡量标准，强化对各业务单位的财务绩效考核；

(5) 负责a公司范围内各业务单位的资金集中管理；

(6) 审核并汇总上报所辖各业务单位的各项财务报表。

2、预算管理。为适应集团对a公司统一考核的需要，由a公司负责审核各业务单位的预算并统一编制上报集团，对预算实施进行过程管理，在保证综合预算目标完成的前提下，a公司在年度经营过程享有预算调整权。

3、资金管理□a公司负责审核各业务单位资金预算，统一资金归集、调配；履行对各业务单位资金监管的职责，同时承担项目融资的职责，包括授信、担保、质押等事项。

4、日常财务管理□a公司负责审核各业务单位编制的财务报告，并将汇总后的报告报送至集团财务部□a公司负责对各业务单位的财务工作进行指导、监督与检查。

4、财务人员管理□a公司财务主管由集团委派，其他业务单位财务主管及财务人员可由a公司推荐并报集团批准后聘用。

## 财务科主要工作汇报篇八

1、财务基础工作方面：今年共计清理账面异常往来500余条，保证了核算的准确性；准确完成了资产租赁系统招商调整和各类收入合同新签审核共计409次，保证了公司营收业务的及时准确核算；及时准确完成各类线上报账审核共计1802次，保证了公司结算付款业务的及时性，为公司各项业务开展做出了有力支撑；及时准确合法合规完成公司纳税24次。

2、经营管控与服务方面：进行多经巡场48次，企划验收82次，库房全覆盖检查1次，固定资产清理盘点2次；积极与总经办及业务部门沟通相关工作，指标、欠费等相关事项，为指标达成提供了有力的决策支持，提前线上管控临时费项，解决了燃气费和水费历史欠费问题；对公司其他部门开展报账培训一次，资产租赁系统培训一次□excel工具表培训一次，保证了其他部门日常流程性工作的高效开展。

3、团队建设和稳定方面：今年部门内部共晋升财务经理2名，其中一名晋升为本公司财务经理，另一名晋升为金堂商管财务经理；出纳晋升会计一名，并招聘一名出纳。内部进行岗位轮岗和重新分工，及时报账部门工作有序开展，团队逐步稳定重建；对外积极参与区域和总部讲师赛，大商业会计获得区域优秀讲师称号。

4、其他重点工作方面：准确及时完成公司资金计划编制，盈利预测编制，预算收入和费用编制，为公司日常经营和重大决策提供了有力依据；规范了财务档案室和相关档案资料，保障了公司重要的经营数据和资料的完整性和安全性；在总部规定时间内完成了百货工商、税务、银行等注销工作。

1、部分老员工由于司龄较长，工作思维僵化，有产生工作惰性的苗头和趋势；

2、内部培训不够深入，特别是业务培训尚不足，后期需要加强对业务技能方面的培训；

3、各岗位工作计划性不够强，配合尚不够默契，工作效率较低；

4、业务管控还不够细致深入，服务监督职能尚未能完全体现。

1、建立部门考核机制，使成员间产生工作紧迫感，加强团队建设，增加团队凝聚力；

2、计划性开展业务培训和岗位技能培训，提升各岗位业务能力；

4、积极学习了解各部门日常业务，充分发财务的监督服务职能。助力公司经营。

1、进行财务基础培训，加强部门基础核算能力；

2、每月测算指标，做好经营管控预警；

3、储备一名会计和一名出纳岗位人才；

4、加强团队建立，适当开展团队活动，增强团队凝聚力。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档