

财务经理的工作报告(精选8篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

财务经理的工作报告篇一

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。

财务经理的工作报告篇二

(1) 总部统一使用与授权使用相结合的原则。连锁超市资金由总部统一筹措、集中管理、统一使用。店铺采用地产品、鲜活商品和其他保管期短的商品，经请示总部同意后或在总部授权的范围内可动用银行存款，否则不能动用银行存款；店铺存入银行的销货款，未经总部批准不得自动动用。

(2) 总部统一控制费用的原则。连锁超市总部、店铺及其他部门的费用由总部统一核定、统一支付。部门、店铺的工资等日常非用的支出，由总部统一开支。店长有节约费用开支的责任，总部有审查费用使用情况的权力。

(3) 统一登记注册、统一缴纳税款的原则。连锁超市应是享

有独立法人资格的企业，总部和所属店铺在同一区域内的，有总部向税务及工商部门登记注册，统一缴纳增值税、所得税及其他各种税赋，统一办理法人执照及营业执照，店铺只办理经营执照，国家对企业在税收上的优惠政策，也由税务部门直接对连锁总部。特殊情况下，总部和所属店铺不在同一区域内，店铺一般处于委托法人的地位，实行属地纳税。

（4）统一银行存款和贷款的原则。店铺在总部指定的银行办理户头、帐号，只存款不出款，店铺每日必须将销售货款全额存入指定银行，不得作支货款，同时，店铺应向总部报送销售日报具体体现，它的核心内容是发挥企业的规模效益，以低于社会的平均成本取得社会的平均利润。

（1）提高资金的运营效率和效益，积极采取措施盘活资金存量，加快资金周转。财务部门要同信息、配送等部门密切合作，通过销售时点管理系统对企业的进、销、存实行单品管理，要从调整商品结构入手，分析哪些是畅销商品、平销商品、滞销商品，哪些是增殖库存和不良库存，加强财务对超市经营的指导、监督和制约作用。

（2）在财务管理上要积极引进现代化的预算管理制度、成本核算制度和投入产出分析制度，要加强投资决策和投资项目的经营管理，建立投资责任制，提高投资回报率。财务部门要同企划开发部门紧密合作，在确定建立店铺、配送中心、计算机系统的规模、投入等问题上要力求取得一致意见。使投资更加合理化、制度化、科学化。

（3）由于连锁企业在资金上采取统一与授权相结合的管理办法，在内部资金运转过程中要严格执行各项结算制度，同时，完善企业内部审计制度，形成有效的监督机制。

（4）树立勤俭办企业的精神，开源节流，在店铺的装修、计算机设备的投入以及其他方面的投资上切忌相互攀比，华而不实，脱离实际。

连锁超市的资产应实行总部与店铺分级管理办法。

连锁企业的流动资产主要指存货部分（即：由总部配送和店铺自采的商品）和低值易耗品部分。

（1）总部和店铺分级负责的原则。总部配送到个店铺的商品由总部设置总帐控制管理，在进入店铺以前，一切损失由总部负责；店铺自采的商品，由店铺自行管理，商品在店内被盗、短缺由店铺负责。

（2）合理设置库存的原则。对进入连锁企业配送中心的商品加强管理，加快对各店铺的配送，减少装卸损失，降低商品损耗率；对进入各店铺的商品加强管理，一要统一管理店堂和后场的商品，二要按照“二八”比例原则对商品结构进行调整，对骨干商品的经营要形成系列化保证不缺货。

（3）分类指导的原则。总部对各店铺的流动资产进行分类指导，如：总部要对各店铺的订货数量、品种进行监测审核；总部要定期督促各店铺及时根据销售情况调整商品结构；总部有责任督促各店铺对超过保值期的商品进行清理，并在规定的商品范围和期限内由总部负责退货处理。

采购成本：指从供应商那里获得商品而支出的成本。包括订货成本和购置成本。订货成本主要是信息收集，交流的成本，在先进的连锁企业eos系统，大大降低了订货成本，提高了效率，当然还有一个与供应商谈判的成本。而购置成本则是购入商品本身的价值，同时要注重商品品质的保证。

储存成本，指为对存货保存、加工等的成本，还包括存货占用资金所应计的利息、仓库费用、保险费用、存货破损等。

缺货成本，指由于存货供应中断而造成的损失，当不确定的因素发生后，供应链的某些环节出现问题，导致缺货造成拖欠发货商和丧失销售机会的损失（还包括需要主观估计的商

营损失)。

为了降低存货成本，必须根据超市实际作出最优的存货决策，存货的决策涉及四项内容：决定进货的项目、选择供应商、决定进货时间和进货批量，前二项内容是产品部的职责，而财务部门要作出决定进货时间和进货批量，按照存货管理的需要通过合理的进货批量和进货时间，使存货的总成本最低，这个批量叫做经济订货量。有了经济订货量，就很容易找出最适宜的进货时间。对保管期长、销售量大且长期稳定的商品由总部统一采购，统一配送到各店铺；对一部分保管期较短、鲜活商品和一部分产品由总部配送不经济时，可委托社会化配送中心或其他供应商供应，本企业的配送中心直接向各店铺配送并由总部统一进行结算。店铺也可以在总部授权的商品品种及数量金额范围内自采。无论是总部和店铺在结算是应严格根据结算规定，将购销合同、采购单、仓库验收单进行核对，相符合后结算付款。

各店铺要根据商品销售情况及时调整商品结构，对接近保质期的商品要积极开展促销，对超过保质期的商品要及时进行清理。

(2) 加强商品销售管理。总部对配送中心及店铺的全部商品要设置商品管理台帐，对店铺自采的商品一般实行按商品大类管理，有条件的要逐步过渡到实行单品管理，并建立实物负责制，以保证帐实相符。各店铺要定期对商品进行盘店，由总部核定商品损耗率，超过部分由总部从店铺的工资总额中作相应扣除。

3、固定资产管理

固定资产由总部统一核算，折旧由总部统一提取，分店不分摊。分店设置固定资产实物卡，并承担固定资产的修理费用。固定资产的采购、添置、调拨、报废均由总部掌管，分店无权处置。分店在发生添置、调拨、报废等事项时须办手续，

首先向总部提出申请，由总部批准后交职能部门。另外，各连锁分店对所拥有的固定资产须列名细实物卡。由专人登记，定期盘店，分店要保证物卡相符。在使用过程中发生的固定资产损坏及保养，其费用则由各使用分店承担。

成本管理

连锁超市的成本管理主要是通过商品毛利率、费用开支标准及范围、销售费用率三大指标进行控制。由总部统一进行成本核算、统一管理。

- 1、总部要严格控制自身的费用开支，（如宣传广告费、人工费以及其他费用开支等）。
- 2、总部统一整个企业的资产折旧，统一支付贷款利息。
- 3、总部对各个店铺基本上采用先进先出法按商品大类计算毛利率。
- 4、总部要建立毛利率预算计划管理，对店铺实行计划控制。总部对各个店铺的综合毛利率进行定期考核，对影响效益的骨干商品的毛利率进行重点考核。
- 5、总部规定各个店铺的费用细目范围及开支标准，原则上不允许随意扩大和超标。
- 6、总部对一些费用（如水电费、包装费等）要进行分解，尽量划细到各个店铺和商品大类。能直接认定到各个店铺和商品大类的，要直接认定；不能直接认定的，要参考各店铺占企业工资总额的比例、资产的比例或按各店铺的人数、经营面积分摊到店铺和商品大类。
- 7、总部对各个店铺的费用通过下达销售费用率进行总体控制，要建立费用率预算计划管理。各店铺的直接费用（如业务招

待费、人工费等)要通店长的利益直接挂钩。对达不到预算计划的店铺,总部通过督导制度,帮助其分析造成奋勇增长,费用率上升的原因,并提出调整改进措施。

一般情况下,每个店铺在开张初期的销售费用率可能会高一些,应尽快通过加强管理使之降到企业平均、合理的水平。

利润管理

分店对外虽然不是核算单位,但其内部核算制度却是健全的。各分店对自身实现的销售,购进的商品成本都由核算机构按核算程式进行核算。总部则统一规定分店的有关费用细目、每月月末由各分店结算内部利润、每月上旬将结算的利润上交总部。总部将分店的利润汇总扣除总部本身的费用及不需分摊的属分店有关费用后,即为真正的利润总额。

财务经理的工作报告篇三

信息是一个企业的神经,而这些信息来源的科学性就给财务的基础工作提出了挑战,尤其公司上市以后,税控监管部门及审计检查力度的加大,以及投资者对财务数据信息的敏感程度都要求我们在基础工作方面更加严谨,因此我们强化了基础工作,规范了会计核算,严格执行国家各项财法规,及时、准确填制各项财务报表,保证会计信息的真实、准确、合法,财务经理工作报告。

由于全面预算的编制是从业务计划出发将战略层层落地,以具体的业务计划支撑预算数据,并由专业部门归口审核与业务相关的预算,以实现公司的运营策略与资源配置的统一,避免了孤立、僵化、就数字论数字的预算。预算分解的过程中,也是向各级员工传达了企业的目标信息,及企业面临的风险和优势,明确个人的任务和责任的过程,说到底还是逐级承诺的过程。在执行过程中,更注重跟踪差异分析,及时调整与业务不相称的数据,因此,一年来全面预算管理工作初

见成效，在指导经营发展，战略决策，全面有效配置资源上发挥了作用。

纵观公司发展的形势及所面临的机遇和挑战，我们财务人员主动加强观念的转换和认识的提升，不再固步自封地将自己定位在传统的“看家”意义上的“经济卫士”，而视公司发展为己任，全面转换财务角色，真正向“参谋助手”转换，切实全方位提高管理水平，加强前瞻性思考，从战略高度为公司提供决策支撑，对公司的运营管理出谋划策，积极主动参与到经营决策的筹划当中去，工作报告《财务经理工作报告》。科学的数据分析，合理有效的资源配置，保障了公司各项绩效指标取得良好成绩，真正意义上提升了财务管理与指导。

“你的服务意识有多少，就会得到多少回报。如果你一点都没有，或是一点也不肯付出，工作散漫，以自我为中心，甚至孤傲自大，那么企业怎么会把这样一个“毫无服务意识”的员工留在企业里呢？”这是沃尔玛公司的一句名言。我深知做为一名企业的员工，更要明白，服务意识应该牢牢扎根于自己的内心深处，尤其是已经成为团队的管理者，作为团队的核心，服务意识更是不可缺少的。我自己是这样做的，也是这样要求我的团队的。用其他部门的话讲，财务部的工作作风明显改变了。

资金是一个企业的血液，必须按照省公司三级稽核管理的要求，建立营业款三级稽核管理制度，健全了营业款、有价卡及单据的交接手续，防范了资金风险。按照省公司的资金管理办法的要求，积极与银行沟通，签定了上门收款服务协议，增加了划款频次，降低了资金沉淀，提高了资金使用效益。把县分公司收入资金、费用资金纳入企业货币资金帐户核算，便于对现金的监控管理；制定了定期财务检查制度，每季度组织一次财务检查，检查重点放在印鉴是否按规定分管，营业资金管理、有价卡管理、存货管理、固定资产管理等方面，并针对检查中存在的问题限期整改，并检查其整改落实情况。

人是生产力中起决定作用的因素，只有具备扎实的理论基础，才能指导实践。“艺多不压身”，因此，我们有计划组织全体财务人员学习相关税收法律知识，提升把握政策的水平，增强团队学习创新能力，并运用于工作实践。

财务经理的工作报告篇四

各位领导、同事大家好！

我自年2月份到公司上班，现在已有一年的时间，这期间在公司领导的大力支持下，在其他相关部门的积极配合下，我与财务部全体员工一道，踏实工作，基本完成各项工作任务。公司全年给我部门的量化指标主要有五项，现将完成情况汇报如下：一是资金上存率95%以上；根据局投资部统计，我司全年资金上存率为97%；二是年末货币资金余额8000万元以上，其中公司本级xx万；我司年末货币资金余额10064万元，只是由于本年度因购置设备3000万元总部支付现金xx万元，从而导致公司本部货币资金没有达标；三是新开项目资金策划率100%；本年度公司新开项目共有17个，除3个联营项目未做资金策划，12个自营项目均做了项目资金策划。四是全司利润总额3600万元；实际全年完成利润4045万元；五是办理资金信贷类业务，投诉率为0；财务部全年办理各项信贷业务准确及时，全年未发生一起投诉。

具体来说，本人全年主要围绕以下几个方面做好财务工作：

一是建立了一系列财务管理制度并督促各单位认真执行，全年针对公司实际情况制定了7个规范性财务文件并在全公司范围内实施，保证了公司在几个主要费用标准上的统一。

二是制定了年度费用预算的统一标准，针对具体的岗位给定具体的标准，并每月反馈给各部门，要求各部门每月进行分析，对全公司各单位的管理费用每个季度进行一次分析，并上报局财务部。管理费用控制在年度预算范围内。一年以来，

预算的总体执行情况良好。

二、加强财务资金管理和费用预算管理，确保维持生产经营最低现金流量：为了缓解资金压力，规范资金使用和费用开支，今年财务部千方百计筹措资金。一是资金的使用和安排，按照“以收定支”、“量入为出”、“总体平衡”的原则，公司要求各单位报送资金周报，统一管理和调配和调配资金，实行日常资金预算审批制度。公司对公司内部资金实行内部有偿调剂。二是明确将现金流指标作为公司的重要考核指标；坚持项目“以收定支，不收不支”的原则，公司核定各单位应缴利润和货币资金，全年公司核定各单位应上交公司3400万元，实际收回3156万元，除铁路公司有235万未交足外，其余均按时交足。三是实行固定费用预算管理制度，节约支出，在开源的基础上达到节流的目的。四是在谢总的协调下，财务部根据公司经营资金需要，全年共计向局借款1.08亿元，有力保证了各单位生产经营的资金周转需要。五是积极争取局支持，将局采购哈大和隧道公司的设备转为局投资款，全年共计转为投资的4525万元，其中现金900万元，这样不仅使公司每年少向局交借款利息300多万元，而且是公司固定资产增加了4000多万元，大大加强了公司实力。

三、定期进行财务资金分析，提供决策支持。财务部制定了经济活动分析模块，将相关表格相对固化，形成标准的程序和指标。通过对经营活动的现金流量分析，总结公司现金流量的来源和贡献，通过定期财务分析，使各公司对所负责业务的现状能及时准确地了解，促进公司内部降低成本费用，提高经济效益。

四、做好日常财务管理工作，及时为分公司和项目提供服务支持：

一是通过有序的组织，轻重缓急妥善处理各项工作。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。

二是及时向有关领导提供各种报表，便于领导决策。

三是配合上级部门及时完成上市831工作。

四是加强财务检查及内控管理力度，防范资金风险。

一是上半年铁路项目有一部分核定上交资金未按照规定及时足额收回来；

二是财务部门未能经常深入分公司和项目了解第一手资料 and 情况；

三是在审核各部门费用的时候把关不太严格。四是未督促联营项目做好资金策划。

最后，还想说三点：

一是就今天我所谈的，希望各位领导和同事多提宝贵意见。

二是我工作能顺利的开展首先要感谢邓局、谢总和公司其他领导的支持，以及财务部全体员工对我的工作给予许多帮助和配合，同时，我还要感谢公司其他人员，对财务部工作的配合和帮助。

三是希望大家在xx年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。谢谢大家。

财务经理的工作报告篇五

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。

财务部组织了二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。

财务经理的工作报告篇六

一、 全年完成公司量化指标情况：

公司全年给我部门的量化指标主要有五项：一是资金上存率95%以上；我司全年资金上存率为98%；二是年末货币资金余额8000万元以上，其中公司本级20xx万；我司年末货币资金余额14200万元，因购置设备支付2800万元导致公司本部货币资金没有达标；三是新开项目资金策划率100%；本年度公司新开4个项目均做了项目资金策划。四是全司利润总额8500万元；实际全年完成利润8560万元；五是办理资金信贷类业务，投诉率为0；财务部全年办理各项信贷业务准确及时，全年未发生一起投诉。

二、 全年所做的主要工作

xx年，我们主要围绕以下六个方面展开财务工作：

一是以统一财务管理模式为主线加强了财务基础工作和精细化管理力度：按照规模化发展，专业化管理的要求，统一公司财务核算方面度量衡，统一财务管理标准。

二是持续推进预算管理，提高前瞻性财务规划力度：一年来预算管理工作初见成效。

三是加强资金管理，确保生产经营现金流量：全年公司向所属各单位收回7160万元，同时财务部根据公司经营资金需要，全年共计向局借款2.345亿元，此外全年为公司各单位累计办

理承兑汇票131笔计8533万元。以上措施有力保证了公司全年生产经营需要。

四是充分发挥支持服务职能：一年来，我们及时向有关领导提供各种数据，及时为各项内外经济活动提供了应有的支持，基本上满足了领导和各单位对我部的财务要求。

五是加强财务检查及内控管理力度，防范财务风险。

六是加强业务学习，提升理论水平：去年我们有计划组织财务人员学习相关税收法律知识，提升把握政策的水平。

三、存在的主要问题和不足：

xx年我们在以下几方面，还有待在以后的工作中加以改进：

一是部门之间相互沟通的还不够；二是分公司有一部分核定上交资金未及时收回来；三是财务部门未能经常深入分公司和项目了解第一手资料和情况；四是我本人工作作风还有待改进。

二是要强化总部对资金的集中调控能力；

四是要强化财务管理的数字化。把原来许多定性的文字尽可能地转化为定量的数字。

最后，还想说两点：一是我工作能顺利的开展首先要感谢公司领导的支持，以及财务部全体员工对我的工作给予的帮助和配合；二是希望大家在今年能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

财务经理的工作报告篇七

财务部的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务部

全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始收支的操作；从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制；从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

在经过两个月的erp项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际情况着手进行了erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。如：设置“存货调价单”，使油品的销售价格按照即定的流程规范操作；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；在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上，将各项实物资产分为9大类，并在此基础上，完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。在8月初正式运行erp系统，并于10月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

根据集团年初下达的企业经济责任指标，财务部对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，合理确认各项收入额，统一了成本和费用支出的核算标准，进行了医院的科室成本核算工作，对科室进行了绩效考核。在财务执行过程中，严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

由于原材料市场的价格不稳定，销售市场也变化不定，在油品生产与销售方面需要占用大量的资金。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销售货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓；另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地配合资金部安排融资进度与额度，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

财务部根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量，财务部比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、erp管理制度、预算管理制度。通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。

为了规范财务行为，配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的20xx年年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。聘请了税务师事务所对20xx年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

财务部组织了二批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实

际工作中存的问题。通过南峰会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识。邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。增强了整个财务链各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

根据xx年经营目标和各项成本核算指标的实现情况，财务部提出了全面预算管理的方案，全面预算管理按照企业制定的经营目标、发展目标，层层分解于企业各个经济责任单位，以一系列预算、控制、协调、考核为内容建立起一整套科学完整的指标管理控制系统。在20xx年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了xx年度各单位成本费用预算、销售额预算、人员预算、目标利润预算等一系列预算指标，希望通过“分散权力，集中监督”来有效配置企业资源，提高管理效果，实现企业目标。

财务经理的工作报告篇八

大家好！

公司全年给我部门的量化指标主要有五项：

一是资金上存率95%以上； 我司全年资金上存率为98%；

三是新开项目资金策划率100%； 本年度公司新开4个项目均做了项目资金策划。

四是全司利润总额8500万元； 实际全年完成利润8560万元；

五是办理资金信贷类业务，投诉率为0； 财务部全年办理各项信贷业务准确及时，全年未发生一起投诉。

20xx年，我们主要围绕以下六个方面展开财务工作：

一是以统一财务管理模式为主线加强了财务基础工作和精细化管理力度：按照规模化发展，专业化管理的要求，统一公司财务核算方面度量衡，统一财务管理标准。

二是持续推进预算管理，提高前瞻性财务规划力度：一年来预算管理工作初见成效。

三是加强资金管理，确保生产经营现金流量：全年公司向所属各单位收回7160万元，同时财务部根据公司经营资金需要，全年共计向局借款2.345亿元，此外全年为公司各单位累计办理承兑汇票131笔计8533万元。以上措施有力保证了公司全年生产经营需要。

四是充分发挥支持服务职能：一年来，我们及时向有关领导提供各种数据，及时为各项内外经济活动提供了应有的支持，基本上满足了领导和各单位对我部的财务要求。

五是加强财务检查及内控管理力度，防范财务风险。

六是加强业务学习，提升理论水平：去年我们有计划组织财务人员学习相关税收法律知识，提升把握政策的水平。

20xx年我们在以下几方面，还有待在以后的工作中加以改进：

一是部门之间相互沟通的还不够；

二是分公司有一部分核定上交资金未及时收回来；

三是财务部门未能经常深入分公司和项目了解第一手资料和情况；

四是我本人工作作风还有待改进。

二是要强化总部对资金的集中调控能力；

四是要强化财务管理的数字化。把原来许多定性的文字尽可能地转化为定量的数字。

最后，还想说两点：

二是希望大家在今年能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。