

英语财务报告 财务工作报告(精选10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，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

英语财务报告 财务工作报告篇一

为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，我们在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的重要性。总结各方面工作的特点，制定财务工作计划，扎实地做好财务基础工作，年初以来，我们把会计基础学习及集团下达的各项计划、制度相结合，真实有效地把会计核算、会计档案管理这几项重要基础工作放到了重要工作日程上来，并按照每月份工作计划，组织本部门人员按月对会计凭证进行了装订归档，按时完成了凭证的装订工作。严格按照会计基础工作达标的要求，认真登记各类账簿及台帐，部门内部、部门之间及时对帐，做到帐帐相符、帐实相符。

二、会计管理方面

1、资产管理：我们在按会计制度要求进行资产管理的基础

上，更加有条不紊地坚持集团的各项制度，严格执行集团财务管理处部下发的资产管理办法及内部资产调拨程序。认真设置整体资产账簿，对帐外资产设置备查登记，要求各部门建立资产管理卡片健全在用资产台帐，并将责任落实到个人，坚持每月盘点制度，在人员办理辞职手续时，认真对其所经营的资产进行审核，做到万无一失。

2、债权债务管理：对酒店债权债务认真清理，每月及时催促营销部收回各项应收款项。

3、监督职能：加大监控力度，主要表现在如下几个方面：

(1)财务监控从第一环节做起，即从前台收银到日夜审、出纳，每个环节紧密衔接，相互监控，发现问题，及时上报。

(2)对日常采购价格进行监督，制定了每月原材料采购及定价制度(菜价、肉价、干调、冰鲜)，酒水及物料购入均采用签订合同的方式议定价格。对供应商的进货价格进行严格控制，同时加强采购的审批报帐环节及程序管理，从而及时控制和掌握了购进物品的质量与价格，及时了解市场情况及动态。

(3)加强客房部成本控制：要求客房部加强对回收物品及客房酒水的管理，对未用的一次性用品及时回收，建立二次回收台帐。

4、货币资金管理：财务部严格遵守集团财务规定，由会计人员监督，定期对出纳库存现金进行抽盘，并由日审定期对前台收银员库存现金进行抽盘，现金收支能严格遵守财务制度，做到现金管理无差错。

三、对内、对外协调方面

1、对内：协助领导班子控制成本费用开支：

二、合理制定经营部门收入、成本、毛利率各项经营指标，及时准确地向各级领导提供所需要的经营数据资料，为领导决策提供了依据。对本部门所属的收银员认真教育，督促其尽力配合经营部门的工作。

2、对外：及时了解税收及各项法规新动向，主动咨询税收疑难问题。

3、及时填制酒店的纳税申报表，按时申报纳税，遇到问题及时与集团财资管理处进行沟通并解决。

4、按时参加集团召开的季度例会，根据集团财资管理处召开的财务工作会议的工作布署，及时安排对往来的清理及固定资产的管理工作。

5、积极配合集团财资管理处及法规审核处的联合检查工作，做好各项解释工作。

6、对收据及发票的领、用、存进行登记，并认真复核管理。

7、参加集团组织的会计人员继续教育的培训，不断提高自身的业务素质，更好的为企业服务。

1□20xx年财务预算计划工作。根据集团公司及酒店领导班子的工作要求，结合市场情况，在反复研究历史资料的基础上，综合衡，统筹兼顾，本着计划指标积极开拓稳妥的原则，编制酒店20xx年财务预算。并且，根据集团公司下达的20xx年任务指标，层层分解落实，下达到各部门。同时，为了保证任务指标的顺利完成，财务部对各部门的计划任务进行逐月检查和分析，及时发现各部门计划任务指标执行中存在的问题，为公司领导制定经营决策提供重要依据。

2□20xx年财务决算工作。财务部将根据会计决算工作的要求，高标准、严要求、齐心协力，认真保质保量地完成会计决算几十个报表的编制及上报工作，并对会计报表编写详细的报表说明，认真完成会计决算工作任务。

3、做好20xx年收入、费用计划及经营计划。

4、组织财会人员继续学习新会计准则，提高财会人员业务技术水平。

5、进一步搞好财务部财会量化工作管理。

英语财务报告 财务工作报告篇二

我受总经理的委托，现将财务管理工作情况报告如下，请审议，职代会财务工作报告。

1、完成有关多经企业“五分开”工作

20xx年国家电网公司多经体制改革主要工作是完成有关多经企业“五分开”工作。根据国家电网公司、省公司的布置，集团在哈局直接领导下，积极参与有关多经企业“五分开”工作，制定方案，配合局有关部门组织落实并实施。经过半年的工作，确定六家企业应在“五分开”范围之内，并制定了“五分开”具体实施方案，经局及省公司批准后，完成了我局有关多经企业“五分开”工作，得到了省公司的肯定。

2、加强会计基础工作，规范经营管理工作

3、认真研究政策，完成迎检工作

20xx年税务部门、电监会、上级审计部门和劳动保障部门先后对集团公司本部及下属企业进行了检查。集团公司财务部门及时掌握检查信息、沟通情况，帮助基层企业解决迎检中出现的问题。各单位也从思想上端正认识，积极配合，经集团公司各单位的共同努力，较好地完成了上述各项检查工作，维护了集团公司的整体利益。特别是市劳动保障局5月至10月对集团公司下属单位失业保险缴纳情况进行的拉网式检查，涉及的单位多，时间长。由于多年前国家有关政策不完善和对政策的理解问题，致使市劳动保障部门欲对集团公司下属企业追缴失业保险金达340万元，在局领导的大力支持下，集团公司财务部、人劳部和基层单位相互配合，主动、积极同市劳动保障部门领导和检查人员交涉，在政策面前摆事实、讲道理，在原则问题上据理力争不让步，最终得到了劳动保障部门的理解，仅失业保险基金缴纳一项就使集团公司减少

损失300万元，维护了企业的利益。

4、财务资金集约化管理效果显著

集团公司在1997年成立了结算中心，将部分基层单位银行账户资金纳入结算中心账户统一管理和监控，结算中心作用没有显现。20xx年根据国家电网公司“三清理一规范”的要求，集团公司将基层单位银行账户资金全部纳入结算中心账户统一管理和监控，实行资金集约化管理，充分发挥资金规模优势，形成财务管理以资金管理为中心，带动和促进多经企业资金整体管理水平提高和良性循环的管理模式。

5、加强财务队伍建设，提高财务人员业务水平

为了提高财会人员整体素质和业务水平，20xx年组织召开了五次财务专业会议对财务管理、财务核算、规范经营进行全面布置同时进行岗位培训。特别是新的《企业所得税法》的实施给企业财务人员带来新的课题，集团公司财务部及时与市地税局进行沟通，把握政策调整的差异用于指导全集团公司财务核算工作，并请市地税局专家到集团公司对全集团公司财务人员进行税法知识辅导和税收疑难问题解答，使财务人员能很好地掌握新《企业所得税法》的精神实质，适应税务制度改革需要，效果良好，为完成20xx年财务决算创造条件；组织集团公司财务人员参加省公司举办的《财务人员岗位培训班》学习，并配合省公司完成了集团公司财务人员20xx年《会计人员从业资格证书》资格年检和财务人员继续教育培训工作；20xx年集团公司选派几批优秀财务骨干外出学习培训，开拓了视野。通过上述各种形式的培训提高了财务人员整体素质，规范了财务人员工作行为，使财务管理工作逐步实现制度化、规范化。

近几年来集团公司在抓财务管理工作方面做了许多工作，经过多年努力，会计基础工作有了很大提高，但仍存在许多薄弱环节。财务人员的综合素质、技能、责任心、主动性有待

提高，不能满足集团公司日益增长的财务管理要求；资金短缺仍然是制约集团公司发展的瓶颈；个别单位仍存在不遵守各项财务纪律现象，没有完全按照财务制度进行会计核算；工程不是按进度进行决算，成本分摊不合理，造成工程成本不实。

20xx年哈局职代会局长的工作报告对集团公司20xx年经营目标已经下达，为确保完成全年经营任务，各单位要强化概、预算控制，密切跟踪和分析概、预算执行情况，及时研究和解决预算执行中出现的问题，工作报告《职代会财务工作报告》结合哈尔滨市实施的《新建住宅供电设施工程管理办法》及省公司新建220千伏电网工程下放各电业局管理的契机，要加强市场研究，努力拓宽经营渠道，提高市场占有率，实现产值和利润的持续快速增长，努力实现增收节支，确保经营指标的实现，全面完成局确定的多种经营年度经营目标。

各单位要继续做好规范企业经营工作，严格遵守财经纪律，坚决执行集团公司下发的有关资金管理、预算管理、外雇劳动力管理、合同管理等规定；所有收入必须全部纳入财务管理；严禁设立小金库，严禁乱挤乱摊成本，保证集团公司所有企业财务工作按规章、按程序运行，确保经营目标实现。20xx年国家电网公司提出的开展“三节约”（节约一分钱、节约一张纸、节约一寸导线）活动要求，根据哈局职代会的部署，集团公司各单位要结合本生产经营情况及管理的要求，树立过紧日子的思想，努力增收节支，全面开展“三节约”活动，要求财务人员准确进行会计核算，及时发现、解决问题，强化预算的刚性管理，使施工成本、管理费用、财务费用的支出得到控制；加强会计监督检查，及时发现虚列成本、虚盈实亏，工程欠款不及时清收等现象，使企业财务管理和财务核算中存在的问题得到逐步解决。同时，要求各企业财务人员及时核对往来账务，降低不良资产占用，对往来账务必须建立每年一次的定期对账制度，及时发现业务往来中是否存在的损害企业利益的行为，防范资金风险；分析不良资产形成的原因，对能处置的不良资产尽快处理，对不负责任给企业造成的损失要坚决追究有关责任人的责任。

几年来通过集团公司下属单位与外部企业法律纠纷来看，虽然合同是几年甚至十年前签订的，但由于合同签订得不规范给企业造成不必要的损失，集团公司领导为此花费了很大的精力处理法律纠纷。市场经济的规则，要求我们必须不断强化经济合同和法律事务管理，合同和法律事务工作的特点，要求我们具有前瞻性、预见性。20xx年要求各单位对合同要进行分类和动态管理。从合同的计划、谈判、签订、审查到履行、结算环节，实施全过程管理，有效地防范法律风险。

根据国家电网公司、省公司和哈局提出的“资金集约化管理”总体要求。20xx年我们要进一步完善集团公司内部资金统一控制制度，建立资金逐级审批制度，防范资金风险，提高资金综合利用效果、积极筹集资金，保证集团公司生产经营正常运行和内部融资需求。集团公司自20xx年实施资金的集约化管理以来，经过完善内部结算程序、开发核算软件，简化结算、支付、周转等环节，资金发挥的作用和效果是任何单个企业所无法达到的，在实际操作过程中效果显著。20xx年集团公司结算中心要继续发挥集中管理资金的作用，使各企业的资金快速融入到集团公司资金整体中，最大限度地降低集团公司整合成本，使各项费用支出的随意性和额度降低；简化结算手续、减少结算次数，缩短内部融资的准备时间，使基层企业能节约财力、人力，提高经济效益。

20xx年各单位要切实提高安全意识，高度重视资金安全工作。一是加强对现金流量的管理和控制，全面加强和落实现金流量预算管理，要围绕企业的经营目标，细化现金流量预算，将生产经营各环节的现金流入流出全部纳入预算管理；二是贯彻落实资金授权分级管理制度，做到所有的资金支出都有控制和监督；三是完善结算办法，提高结算速度。各单位要把结算工作作为一项日常工作，保证及时回款，保证资金安全；四是强化风险管理，规范资金流程，堵塞管理漏洞；五要加强组织领导，加大监督检查力度，全面落实资金安全管理责任；六要加快建立事前、事中、事后全方位、全过程的资金

风险管控体系，牢固树立风险意识，稳健经营，规范发展。

按照集团公司财务工作总体目标□20xx年要继续推进财务信息化建设，深入开展信息化建设的研宄，统一财务标准化流程，强化控制程序，规范财务工作标准。逐步推进财务与业务应用集成，实现流程衔接和信息共享，促进一体化的企业级信息平台建设。今年集团公司本部和下属企业要更换新的财务核算软件，以提高财务管理信息的共享程度和外用水平，提高财务管理信息的适应性、灵活性，配合远光财务软件公司开发与集团公司有相关业务的管理软件，提高集团公司财务电算化管理的整体水平，改变目前财务管理软件陈旧、水平较低的现状。提高对财务状况的诊断能力、对经营活动的测评能力、对财务风险的预警能力，提高财务信息的综合利用水平。

内控制度建设在企业管理中的作用日益凸现。根据哈局及集团公司的整体安排，修订和完善财务内控制度建设是20xx年集团公司财务工作的重要内容。要继续加强整章建制、制度管理和内部制度建设，强化财务评价与控制，规范会计从业行为，消除不安全因素，规范经营风险。通过不断补充完善成本、费用、结算、资产管理等方面制度，提高财务经营工作的内控规范化程度；以强化财务自律机制为核心，强化财务监督检查报告制度，加大财务检查工作力度，有计划、有针对性地开展重点业务专项检查，对发现的问题及时整改落实□20xx年财务会计制度体系建设，重在完善补充制度，重在落实制度。根据集团公司目前整体财务管理水平参差不齐的现状，要继续推动财务工作规范化和标准化建设，制订有关财务管理的统一标准和流程，提高工作效率，控制业务风险，建立设置合理、职责明确、运作高效的财务流程，为集团公司决算提供必要的财务支撑。

集团公司的财务管理工作最终要靠人来完成。随着社会的发展和进步，集团公司财会人员的业务水平已远远不能适应会计制度改革的需要，要求财务人员对新的财务核算方法和财

务管理理论要不断地学习。因此，今后一段时间必须加强对人员的培训，以提高财务人员的素质和能力，使其能主动、创造性地开展工作。同时，加强对财务人员的监督检查，实现优胜劣汰，从思想上树立起进取精神和忧患、竞争意识，鼓励财务人员参加国家有关会计资格考试，鼓励财会人员进行理论研究和业务探讨，提高财会人员的理论水平。20xx年将组织集团公司财务人员进行二到三次业务学习，加强各类专业人员的业务融合与交流，提高财会人员知识覆盖面，努力培训一支业务精湛、企业创新的财务队伍。

英语财务报告 财务工作报告篇三

(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時候我及时改正，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，用笔记录自己的成长足迹，不断鞭策自己，不断成长。

英语财务报告 财务工作报告篇四

财务工作报告.（一）

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。

财务工作报告.（二）

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，注意融会贯穿，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。

财务工作报告.（三）

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齐备、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。

英语财务报告 财务工作报告篇五

一、会计核算工作

1、建立会计核算标准规范，实现会计核算的标准化、规范化、精细化管理。财务部根据路桥工程项目核算的需要、根据纳税申报的需要、根据资金预算的需要，设立会计科目，制定了详细的二级和多级明细，并且对各个科目的核算范围进行了明确规定。

具体有以下几点：（1）、规范记账、算账、报账等日常会计处理工作，做到手续完备、数字准确、账目清晰，按月编制会计报表、会计分析报告。

（2）、定期与项目部会计核对现金、银行存款以及原辅材料、低值易耗品、备品配件的入库、领用、报废。

(3)、准确及时登记各种账簿，并做到账账相符。及时准确提供各方所需数据，严格按照财务管理制度工作流程进行工作。

2、引入用友网络版财务软件，全面实施会计电算化。经过前期加班加点数据初始化，终于将财务数据系统建立起来。财务部各个岗位基本掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。大大地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。

3、重新对原有的会计核算流程进行了梳理和制定，现在的财务部内部会计核算流程更加突出了内部控制，明确了各个流程所占用的时间，对什么时候报账、出什么表、提供哪些单据，凭证如何传输都做出了明确清晰的规定。保证了财务信息能有序地、按时、按质地提供出来。采用新的工作流程后，工作效率提高了，各岗位的矛盾和扯皮现象减少了，财务报告的及时性得到了有效地保障。

4、加强各业务单位及往来单位帐目的清理核对工作，定时与各单位打电话或亲自上门清理核对帐目，使得我公司与上下游往来账目清晰准确。同时加强应收工程款的追讨，如省路桥公司、环安公司和新疆、宿州的款项。

财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的服务，基本上满足了各部门对财务的要求。公司资金流量一直很大，尤其是在年底春节前，在回收工程款和结算支付材料、工程款、工资等工作中，现金流量巨大，财务部本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

二、内控管理

1、建立了出纳通核算系统，各项目部会计在经济业务发生当日及时登账，真正做到日清日结，便于公司统一控制，为公司统一筹划资金和控制费用提供了最快捷有效的第一手资料。

2、建立了材料核算系统，各项目部在当天材料出入库时，及时将出库材料和入库材料登入系统，便于总部动态掌握各项目部的材料使用情况及库存数，做到周转快，库存少，尽量少占用资金。

3、财务部全体人员通过学习公司财务流程及支付管理办法，大大地增长了业务知识，有效地改善了前期支付劳务、租赁、工程款手续有时不齐全也付款的情况，以便条代票，以单代账，财务只是被动付款等等不规范行为。同时实现了收支同步、债权债务关系及时反映并能分项目及时正确核算成本费用，同步做出报表上报公司领导。

4、开展有多部门参与的资产清查工作，与资产管理部门密切配合，将财务账面资产与现有资产核对开展实地清查。使公司资产利用率得到提高，有效地盘活了资产，并合理地做出折旧方案，合理地计算经营成本。

在内控方面，财务部相继提出了关于财产管理、合同签订、费用控制等方面的合理建议。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们的职责。

三、税务筹划与融资

1、财务部除了负责处理公司内部财务关系外，为达成公司的目标任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。年度我们相继和多家担保公司合作，建立了良好的合作伙伴关系。与徽行、中行、招行、杭州银行等实力雄厚的单位也都建立了优良的银企关系。

2、与税务部门建立了良好的税企关系，并圆满完成了对税务、

银行、统计局、街道、建委等相关部门所需资料的申报。

3、在日常资金管理上，财务部重点加强了以下工作：与各家银行开通了网上银行业务，帮助公司实时了解公司的银行存款状况；建立了资金日报体系，每日向公司领导上报头天的公司资金状况，为公司领导进行资金调度提供了依据；每月定期编制各家银行的银行余额调节表，保证了公司资金的准确性和安全性；不定期地对库存现金进行盘点；在付款流程上增加了对出纳填制的付款单据的复核程序；通过这一系列的工作，使得公司资金的收取和使用上的准确性及安全性大大提高，使财务部在资金管理的`规范化方面上了一个新的台阶。

四、财务部存在的问题及解决方法

1、有关制度和规定执行力度不够，比如我们在资金支付和费用报销方面要真正发挥财务的监督职能，对于不符合规定的坚决不予支付。

2、固定资产账务系统未建立起来，要充分利用现有固定资产模块建立明细账，便于公司对固定资产的日常核算管理。

3、财务人员来自各行各业，需加强财务人员内训，通过学习、培训、交流来逐步提高自我，促进内部沟通，更好地做到上传下达。

五、20__年度工作计划

20__年在一如既往地做好日常财务核算工作的同时，要更进一步加强财务的监督和管理职能，做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。

1、资金调度和信贷工作：今年随着公司业务量的加大，资金

需求日益增加，我们将在公司高层的领导下，合理安排使用资金，搞好信贷工作的开展，期间要收集、整理大量的资料，编制各类贷款报告，与银行、担保公司人员充分沟通，把贷款工作落到实处。

2、与税务的对接：结合新会计准则的实施，新税法的动态，密切关注营改增及相关政策是否与本企业有关，并认真学习税法，及时与相关税务人员沟通，确保在税改变动的情况下及时衔接。

英语财务报告 财务工作报告篇六

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，做到真正的家园用育。

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。

英语财务报告 财务工作报告篇七

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。

英语财务报告 财务工作报告篇八

我受学校委托,向五届二次教代会作xx年度财务工作报告,请予审议。

第一部分 财务收支情况

一、收入预算执行情况

xx年,我校预算收入1.57亿元,实际收入2.72亿元,完成年度预算的172.52%。其中:财政拨款1.1亿元、上级补助收入278万元、事业收入1.25亿元、其他收入3368万元。收入总量较上年增加7957万元,增幅41.43%。

收入增长的主要原因:一是财政拨款增幅较大。拨款总量达1.1亿元,比上年增加5252万元,增长90.40%。包括:(1)基建经费拨款3639.56万元,包括学校新建图书馆专项补助400万元和二附院财政专项补助本年形成支出3239.56万元;(2)国家奖学金、助学金拨款396.60万元;(3)xx年省部共建专项经费1100万元指标结转本年度。二是事业收入增加1753万元,其中:教育事业收入比上年增加325万元,达1.01亿

元;科研事业收入2347万元,比上年增加1428万元,增长155.47%。三是上级补助收入增加278万元,主要是职工增资款。

二、经费支出执行情况

xx年,我校预算支出1.73亿元,实际支出3.23亿元,完成年度预算的186.71%。支出总量较上年增加1.4亿元,增幅77.13%。支出结构为:人员经费支出8788万元、公用经费支出2.35亿元。

(一)人员经费支出情况

1、工资福利支出4844万元,较上年增加1025万元,增长26.85%。支出项目包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费和其他工资福利支出。支出增加主要原因是xx年兑现在职人员工改工资,基本工资和津补贴支出累计增加786万元。另外,本年度学校为合同聘用人员购买医疗、养老和失业保险,增加社保支出45万元。

2、对个人和家庭的补助支出3419万元,比上年增加942万元,增长31.39%。支出项目包括离退休人员费用、抚恤金、生活补助、医疗费、助学金、住房公积金、提租补贴等。支出增加主要原因:一是兑现离退休人员工改工资和离休干部阳光津贴,离退休人员支出增加114万元;二是发放国家奖学金、助学金和经济困难学生生活补贴397万元;三是因工改调资后增加了住房公积金的缴费基数,增加支出83万元;四是医疗费用支出继续上升;五是因学费收入增加,提取的学生奖学金和困难补助总额相应增加。

xx年,学校发放住房补贴596万元,包括住房公积金458.66万元、提租补贴132.34万元。本年度,我校医疗经费支出592万元,比上年增加90万元,其中:公费医疗支出259万元,医疗补助支出124万元,上解社保部门医疗保险支出209万元。

当年医疗经费拨款288.90万元，医疗费用超支303万元，均由学校预算外资金支付，体现了学校对教职工和离退休人员的高度关心，为全校职工的健康提供了资金保障。

xx年，我校在职职工年平均收入为41946元，比上年增加3633元。离休干部年平均收入为56568元，比上年增加15978元，主要是实行阳光津贴，每人每月增加收入1000元；退休职工年平均收入34786元，比上年增加3435元。职工收入稳步上升，充分体现了学校积极落实国家政策，保证教职工和离退休人员政策性经费的及时兑现和发放。

(二) 公用经费支出情况

1、商品和服务支出4600万元，包括办公费、印刷费、水电费、邮电费、物业管理费、交通费、差旅费、维修(维护)费、培训费、招待费、专用材料、劳务费、工会经费、福利费等项目支出。其中：水电费798.73万元(包括校本部642.28万元和南校区156.45万元)，较上年减少32.57万元，降幅3.9%，但支出总量仍较大。劳务费262.14万元，比上年减少25.5万元，支出水平持续下降。交通费144.52万元，差旅费249.17万元，维修(维护)费587.61万元，培训费101.53万元，招待费118.47万元，实验专用材料542.30万元，工会经费44.10万元，福利费385.77万元。

2、其他资本性支出1.88亿元，主要包括：房屋建筑物购建1.35亿元，其中：和平苑3栋职工住宅楼投入3117万元，校本部研究生公寓楼、图书馆等项目投入3285万元，南校区学生宿舍、教学楼、实验楼等项目投入3855万元，二附院医疗综合楼基建投入3240万元。专用设备购置3057万元，主要是招生规模扩大后，为进一步改善实验和教学条件，学校增加经费投入，建成70万元的大学生外语自主学习中心，完成130万元校园二级子网的升级和改造等建设任务；同时中央与地方共建专项资金1100万元的投入，改善了学校基础实验室的装备条件。基础设施建设1167.39万元，主要用于实验室和基础设

施的修缮与改造。

xx年度，全校实现收入2.72亿元，发生支出3.23亿元，年度超支5136万元，均为基本建设形成的负债。截至xx年底，学校各类贷款余额为2.54亿元。

第二部分 xx年主要财务工作

xx年，在校党委、行政的正确领导下，财务管理工作以科学发展观为统领，贯彻落实学校“”发展规划，服务于“教学研究型大学”的办学定位要求，多方筹集办学资金，全面改善办学条件，努力提高办学效益，积极推进和谐校园建设。

一、完善财务运行机制，不断适应财务管理工作新形势。

一是加强会计基础工作，努力提高会计工作质量。重点是加强往来款项的清理工作。二是加强专项经费管理，发挥校级财务的监督作用。财务处会同教务、审计部门对教学单位xx年度教学经费使用情况进行专项检查，确保教学运行经费的有效使用，提高办学效益。同时，启动了财政拨款5万元以上的科研课题项目经费的财务收支检查工作，强化科研经费监督。

二、健全财务管理制度，保证财务工作健康有序运行

为加强往来款项管理，学校专门制定了《往来款项管理办法》，规范往来款项的使用、清理、结算等行为，提高资金使用效益。还制定了□xx大学贯彻教育部、财政部关于“”期间进一步加强高等学校财务管理工作的若干意见的实施意见》，完善财务管理制度和监督体系，促进财务管理的民主化、制度化和科学化，确保学校各项事业持续健康发展。

三、加强财务预算管理，增强依法理财意识。

年度预算安排围绕学校中心工作，坚持全面完整、科学规范、保证重点、绩效预算、适度负债的原则，按照部门预算的要求，认真编制预算方案，重点向教学科研倾斜，为提高教学质量、加强学科学位点建设、实施人才强校战略、改善校园环境提供财务保障。加强预算执行，对支出实行分类管理，支出安排上做到有预算安排、有支出标准、有制度依据，维护预算的严肃性和权威性；坚持勤俭节约、从紧必需的原则，严格控制消费支出。对部门发放给个人的福利费、劳务费进行严格审批；加强会议费、招待费、差旅费、办公费等支出管理，切实强化成本意识，努力降低管理成本，提高资金使用效益。

四、多渠道筹集办学资金，为学校事业发展提供财务保障

一是积极争取财政专项资金。全年共争取上级财政专项拨款5310万元，为我校“做大做强”提供了必要的财政支持。包括：财政部中央与地方共建特色优势学科实验室专项资金500万元、教育部共建实验室专项资助760万元、省发改委新图书馆建设经费300万元、省政府二附院医疗综合楼财政专项投入3750万元。二是积极争取科研经费，全校获准立项的科研项目经费达2500多万元，创学校科研项目经费投入新高。各类自然基金、“863”、“973”和国家“”支撑计划项目拨款共计1623万元，充分体现了我校在承担国家高层次科技项目的能力不断增强。三是利用银行贷款6500万元，保证研究生公寓楼、新图书馆和南校区四期工程等项目的建设资金需求。

为降低筹资风险，学校去年成功申请建行1亿元20xx年期的项目贷款，以逐步置换现有1年期的流动资金贷款，贷款结构得到优化，实现了流动资金贷款为主向项目贷款为主的结构转变，减轻了偿债压力。同时，强化与银行的联系，在国家银根紧缩的环境下，实现了部分贷款在国家基准利率基础上的下浮，为学校节约了经费。

五、完善困难学生资助体系，帮助家庭贫困学生完成学业

全面贯彻国家助学贷款新政策、新机制，按时缴纳风险补偿金，与校国家助学贷款办公室和经办银行积极配合，认真做好国家助学贷款的各项工 作，加快贷款发放进度。xx年，银行为我校1343名同学发放国家助学贷款856万元。本年度，学校还发放2885人奖学金283万元，资助家庭贫困学生2460人共332万元，帮助家庭困难学生度过经济难关。

六、严格执行政府采购制度，全面推行政府采购工作

xx年，我校进一步加大政府采购项目执行力度，全年完成政府采购项目总额达1154万元，节约经费约83万元。由于政府采购执行情况好，省教育厅一次性奖励我校10万元。自行采购方面，财务处配合总务、设备、审计等部门，依法参与招标投标活动。

七、关注民生工程，提高教职工的福利待遇

近年来，为加快发展，学校基本建设投入较大，但涉及职工福利等民生问题，学校总是全力保障。xx年，学校在以下方面积极关注民生问题：一是在财政拨款未到位情况下，提前兑现xx年工改工资；二是认真落实国家政策，按照每人每月1000元的标准兑现离休干部阳光津贴；三是进一步提高教职工的年终津贴发放水平，在职人员平均水平较上年增加910元，退休人员平均水平较上年增加766元；四是及时调整工改后医疗保险和住房公积金的缴费基数；五是提高住房提租补贴，从xx年7月1日起按工改后的工资标准3%的比例增加房补，该项目已于本月兑现。六是为全校职工的身体 健康提供资金保障，全年医疗经费支出592万元，比上年增加90万元。七是保障幼儿园和附属小学正常运转，解决职工子弟学前教育和小 学教育。

八、认真开展资产清查和核实工作，加强往来款项的管理

为贯彻落实财政部《关于开展全国行政事业单位资产清查工作的通知》精神，自xx年3月份开始，历时近半年时间，对学校的基本情况、财务情况及资产情况进行了一次全面清查。为保证资产清查工作顺利进行，学校专门成立了资产清查工作领导小组，下设6个清查工作组，具体负责组织实施全校资产清查工作。在全校各部门的支持和配合下，各工作组按照资产清查的规定和要求，认真开展清查工作，克服各种困难，按时完成资产清查工作。进入资产核实工作阶段以后，又制定了《资产核实工作方案》，并结合学校相关工作需要，成立了资产核实工作领导小组和3个工作组，负责报废设备、已交付未决算建设工程和往来款项专项清理工作。截至到年底，清理已交付未决算基建项目12项近1.9亿元，清理暂付款20xx万元。通过资产清查工作，摸清了家底，促进了资产管理工作，进一步推动了资产的优化配置和有效利用。

第三部分 财务工作面临的问题、对策和建议

“”期间，随着办学规模的进一步扩大，高校财务管理的内涵与外延发生了很大变化，客观上对高校财务管理工作提出了更高的要求。为了促进学校事业全面协调可持续发展，确保“”目标和任务的实现，结合-xx年度财务工作的实际情况，我们对学校财务工作中存在的问题进行了认真分析，在今后的学校财务工作中应当重点关注。

教育部、财政部《关于“”期间进一步加强高等学校财务管理工作若干意见》，是“”期间高等学校财务改革与管理的纲领性文件，在加强高校财务管理机制建设、预算管理、收费管理、支出管理、资产管理、财务风险管理和内部控制管理等方面都提出了一系列的管理意见，对促进高等学校发展、加强高等学校财务管理具有重要的指导意义。学校要进一步贯彻落实文件精神，以科学发展观统领学校财务工作全局，充分认识财务工作在学校教育改革、发展和稳定中的重要地位和作用，高度重视并切实加强财务管理工作，为学校教育事业的持续健康发展提供有力财务保障。

二、加大增收节支力度，努力提高资金使用效益

根据学校收入的主要来源渠道，为增加学校收入，建议：一要进一步争取上级主管部门的支持，增加财政专项拨款；二要适度扩大招生规模，主要是增加二级学院招生人数，努力增加教育事业收入；三要进一步加大科研课题申报力度，努力提升科研事业收入总量。支出管理方面，一要进一步加强对预算管理，强化预算约束，维护预算的严肃性、权威性。二要加强对项目支出管理，切实加强水电、修缮等项目管理，进一步控制消费性支出，提高资金使用效益。

三、银行贷款规模较大，存在一定的财务风险

一、完善财务制度，确保学校事业健康发展

xx年，根据教育部、财政部《关于“ ”期间进一步加强高等学校财务管理工作的若干意见》的要求，按照事权和财权相统一的原则，建立《xx大学经济责任制》，将分别建立校领导和各部门、各单位行政负责人的经济责任制，以及各级财务主管、财务人员的经济责任制，构建多层次的经济责任体系，将财经工作的任务和责任层层分解落实到校内各部门、各单位直至个人。建立健全学校经济责任制，是贯彻实施《高教法》、提高管理水平和避免财经工作失误的必然要求和有效途径。经济责任制的内容应贯穿于学校财经工作的全过程；结合财政部《行政事业单位国有资产管理办法》和安徽省相关政策的要求，修订学校《国有资产管理条例》，完善资产管理制度，盘活存量资源，合理配置校内教育资源，形成有利于国有资产的保值增值机制，努力提高资产使用效益。

二、多渠道筹集办学资金，努力保障建设发展需要

一是积极争取财政专项资金投入。认真做好xx年中央与地方共建项目的申报工作，努力争取中央财政的支持；结合学校基本建设经费短缺的现状，积极争取省财政的基本建设专项拨

款支持。二是依法组织事业收入。通过加强学生收费管理工作、加大学生欠交学费的催交力度、推进国家助学贷款的发放进度等途径，确保学校及时足额地收取学费和住宿费，按期实现事业收入预算。三是努力拓展其他融资渠道。如继续调整贷款结构，适量增加中长期贷款，努力保障学校事业发展。

三、加强内部控制，有效防范控制财务风险

xx年，我们将进一步建立健全以内部控制为核心、实行不同岗位的内部牵制制度。包括：及时办理银行对账，加强资金安全管理；强化贷款风险意识，按期偿还贷款，合理控制贷款规模，调整债务结构，逐步增加项目贷款比重，减轻资金筹措与贷款偿还的压力；加强经济合同管理，明确经济合同的签订权限和程序，防范因合同签订失误而可能引发的经济纠纷和财务风险。通过完善内控制度，树立风险意识，有效防范财务风险。

四、加强会计基础工作，推进财会信息化建设

继续做好资产核实清理工作，推进暂付款等往来款项和已交付使用未决算基本建设项目的清理工作，及时办理项目财务决算和资产交付手续，增加学校资产总量；充分利用现代信息技术，全面推进财务管理的信息化和网络化，更新现行财务软件，实行财务计划的ic卡管理，提高预算管理水平和工作效率；在此基础上，建立财务信息基础数据库，利用校园网络平台，增强财务信息共享程度，逐步实现财务预算(计划)、职工工资和学生交费等信息的网上查询。

五、加强二级财务管理，切实发挥校级财务的监督作用。

逐步建立健全会计委派人员的选拔聘用制度、业务考核制度、岗位轮换制度、重大事项报告制度等，强化对会计委派人员的后续管理和业务指导，强化财务监督。同时，对二级财务

机构实施财务检查和会计稽查，发现问题，及时纠正，充分发挥校级财务机构的监督和业务管理作用。

英语财务报告 财务工作报告篇九

各位代表、同志们：

我受xx区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。

一、区总工会本级五年来经费收支基本情况

（一）经费收入情况

区工会十五大以来，区总本级经费总收入174,990.41万元，按可比口径计算，是上届的5.15倍。其中：拨缴经费收入120,390.82万元，占总收入的68.80%；上级补助收入15,487.62万元，占总收入的8.85%；政府补助收入20,619.44万元，占总收入的11.78%；事业收入541.71万元，占总收入的0.31%；其他收入17,950.82万元，占总收入的10.26%。

（二）经费支出情况

区工会十大以来，我区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，较好地完成区工会十大提出的各项财务工作任务。区总工会连续五年被省总评为财务工作先进集体，2008-2009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，全区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，区总工会根据《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2006年将全区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区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，我区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。积极争取区财政支持，区级行政事业单位工会经费从2005年的300万元增加到2009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，我区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区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、区三级安排的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，促进了区、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、区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，区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。

(三) 依法科学理财，保证了工会财务工作规范运作

五年来，我区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。全区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。区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，区总党组高度重视，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多人接受了区总工会财务干部培训，特别是新的《工会会计制度》实施前，区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》在我区的顺利实施。

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区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区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，也要清醒地看到我区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。

三、今后五年工会财务工作的主要任务

今后五年，是我区抓住机遇，加快发展，建设成为现代化大城区的重要时期。面对新的形势和任务，我区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、省工会十二大及区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，为实现区工会十一大确定的各项目标任务提供坚实的物质保障。

全区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

全区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，坚定不移地推进全区工会经费(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，区、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

全区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。

(四) 强化基础建设，提高财务工作管理水平

全区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 and 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

全区各级工会要按照《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，又要按区经济发展的

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。

(六)加强业务培训，建设高素质的财务工作队伍

全区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，围绕全区工会工作大局，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，为圆满完成区工会第十一次代表大会提出的各项任务做出更大的贡献！

英语财务报告 财务工作报告篇十

一、效益情况：

1、公司效益：全年销售收入 1万元，不含税收入万元，不含税销售成本万元，毛利率，与上年同期减少。各类费用支出计万元与上年同期万元相比略有减少。上缴各类税费万元，比上年减少万元。

2、局经费收支情况：今年经费收入万元，年支出万元。与上年同期万元相比增加万元。

1、固定费用支出：工资、养老金、住房公积金、医疗保险、离退休费用、折旧福利费等共计支出万元，占总费用支出万元的，比上年同期增加万元。主要原因是：工资支出比上年同期增加万元，其中福利费转入工资总额万元，下乡交通费转入工资总额万元；养老金及各类保险金比上年同期增加万元，离退休费用及精简人员费用比上年同期支出增加万元。

2、可变费用支出：生产经营费用、正常办公经费、市场管理费用、利息支出等共计支出万元，占总费用支出万元的。比上年同期万元减少万元。主要原因是：差旅费福利费转入工资总额万元，招待费比上年减少万元，运费、装卸费比上年同期减少万元。比上年同期增加的费用有：小车费用比上年增加万元；利息支出比上年同期增加万元，税金比上年增加万元。租赁费、市场管理费用支出基本与上年持平。

总之，上半年费用支出增加部分大都是职工工资福利性支出及利息支出的增加，消耗性支出除小车费用和利息支出同比增加外，其他支出与上年同比均有所下降。

三、主要工作

1、严格遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算 财务科的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务科全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务科的工作职责。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。

2、配合审计检查，完善内部管理制度；为进一步规范本单位的财务工作、提高会计信息的质量，财务科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、车辆管理制度、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。年中县审计局对本单位内部财务控制情况进行了审计检查，检查中，审计同志对本单位近年来的一系列制度建设及内控管理执行情况做了充分肯定，得到了一致好评。

单位负责人加强预算管理，要求下属各单位认真执行全年费用预算管理制度，明确下属单位内勤、领导把好审核第一关。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。利用利息杠杆，合理调整内部职工借款；提高事业预算退库资金的利用率，合理组织贷款，最大限度地减少利息支出，为企业增收节支、提高经济效益把关。

4、加强专业理论学习，提高团队凝聚力 财务科参加了省市两批财务人员培训与经验交流会，听取了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，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各单位的交流、合作与团结。同时随着财政管理制度改革的不断深化，企业改革层层推进，软硬件不断更新，对基层会计人员综合素质的要求也愈来愈高。本单位会计人员除认真参加县财政局组织的会计人员继续教育培训外，还抽出业余时间学习相关专业知识。日常工作中，对一些有关财政改革新制度新规定新业

务相关人员都能及时学习，及时适应，同时还与兄弟单位会计人员经常交流，取人之长，补己之短。

日常工作中去，我们将量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持；及时做好财务分析资料的收集，加强学习，提高财务分析能力，做到较全面地反映一定时期的财务情况。明年将努力做到如下分析：对资产结构变动的分析：以资产负债表为主，对资产负债的分析、流动性和变现能力的分析、长短期负债和偿还能力的分析，对资产分布和资金营运是否合理、资本结构的是否正常、盈利能力和资产管理水平、是否存在潜在的财务风险进行评价。对损益情况的分析：以损益表为主，对盈利目标是否完成进行分析，对收入、成本、费用、税金的配比进行分析，评价其经营活动的绩效和经营结构，反映主营业务与其他业务对利润的影响。对成本、费用支出的分析：以对成本、费用支出预算执行情况进行分析为主，实际支出与预算异动的分析，成本、费用支出对资金的影响分析，费用之间的比例分析。

2、加强费用管理 降低费用压力层层传递不够，特别是有的部门对控制费用支出工作存在错误认识，不能正确处理费用与效益的关系，错误地认为工作的业绩体现在某些费用支出的多少上，某些费用支出多，表示其工作积极等等，我们不否认某些费用支出多少与其工作努力程度是有一定的联系，但这不是绝对的。个别单位费用预算管理不到位，月月超支，报销票据不符实际，不符合真实性要求。今后要进一步落实费用管理责任，层层传递压力；严格奖惩，加大对各单位费用的管理、控制力度，严格按有关管理规定执行。

3、加强对白条子的管理。近年来，在本单位领导的关心支持下，本单位历史以来随便以白条子报销的陋习有了很大的改观，我们将进一步加强对白条子的管理，争取消灭白条子。