

# 向公司报告工作情况(大全5篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 向公司报告工作情况篇一

### 一、服务中心有新成效

继续推进重大项目建设年活动，积极做好以“双百”项目为龙头的重点项目的跟踪、汇总、分析工作，做到了季度有汇报、每月有通报、每周有大事记，先后完成申报省级重点项目前期手续、全市发改系统投资督办会汇报材料、“双百”行动工作汇报材料等工作，较好地完成了市发改委安排的各项重点任务。根据领导安排，我负责重点招商项目科峰传动的服务工作，已与企业建立联系，多次赴项目工地详细了解项目建设中存在的困难和问题，目前，该项目已完成投资20\_\_年简报5篇，目前已收到省里下发一篇。每周坚持向市重点办报送黄州区重大项目建设年大事记，及时向全市干部群众传达了黄州区在项目建设中的新亮点、新成效、新风貌。协助领导完成了《关于黄州区20\_\_年国民经济和社会发展计划执行情况与20\_\_年计划草案的报告》、《关于黄州区20\_\_年全社会经济工作的建议》、《20\_\_年一季度全区经济运行情况汇报》、《黄州区上半年经济运行和项目建设情况汇报》等一批高质量、有影响的报道。较好完成了领导交办的其他各项事务。

### 二、能力提升有新高度

积极参加各类理论和业务知识学习培训，今年以来先后参加

的学习培训有：全区春季通讯员培训班并进入黄冈日报社学习、全区行政执法人员培训班并通过执法资格证考试、区直机关入党积极分子暨预备党员培训班并通过结业考试和全区文明创建骨干培训班。此外还参加了发改系统“坚持群众路线、争做清正表率”党课，学习并初步掌握投资体制改革相关政策、企业投资项目核准和备案管理办法、湖北省企业投资项目备案暂行办法及产业结构调整目录、外商投资项目核准暂行管理办法、中央预算内投资补助和贴息项目管理办法等，同时利用空余时间自学并通过了公共部门人力资源管理、当代政治与经济、行政法与行政诉讼法等科目的本科考试。通过对以上理论和业务的系统学习，进一步夯实了知识基础，使自身的思想认识和能力素质得到了进一步的完善。

回顾半年来，我在思想上、学习上、工作上都取得了一定进步，但也清醒地认识到自身存在的不足之处，与领导的期望、工作的要求还存在一定的差距。在今后的工作中，我将更加严格要求自己，努力做好本职工作，着力提升敬业爱岗的素质、练就扎实娴熟的业务技能、培养团队合作意识、提高为领导决策充当参谋助手的能力和积极主动的协调能力，发扬优点、扎实工作、尽快成长，不辜负领导和同志们的信任。

## 向公司报告工作情况篇二

2、来访人员接待及指引，配合人事部门做好应聘者信息登记；

6、协助财务统计每月公司所需办公用品，做好订购办公用品工作；

7、每天早上做好总经理、董事长办公室的清洁；

8、记录公司员工生日，参与场地布置，组织和安排公司举行的活动；

- 9、按照经理要求，每天打理好植物，营造清新环境；
- 10、不定时协助同事处理一些琐碎事项以及商务搜索；
- 12、协助财务部做好每月电话费的统计。

对于个人：做事有时候情绪化，不够细心。对于自身的办公软件能力有待提高。对于公司：会议室长期堆放的物品太多，空气有点浑浊，且没有固定的椅子摆放。

1、对于办公软件，包括word、excel、photoshop在工作中经常会使用到，熟练的操作也是对文员的基本要求。在photoshop这方面非常薄弱，从现在开始，努力学习。

2、在协助船务部完成工作内容时，有时候还是会因为不够细心导致处理文件发生可以避免的错误，今后在这方面，会时刻提醒自己要认真核对数据。

3、前台是公司的窗口，前台的美观直接关系到公司的形象问题。有时还是没有把前台的桌面收拾整齐。现在的前台添加了一下小摆设和桌椅，给人亲切的感觉。我也会注意每天把桌面收拾整齐。

4、对于会议室建议：将里面的物品放到打印机旁边那个空旷位置，然后在会议室内固定放五张椅子，如果可以，在会议室的桌子上的中间放一盆小植物，美化环境。

在xx年开始之际，希望自己能够总结经验，克服自身不足，加强学习，提高工作能力，为公司发展走向辉煌贡献自己的一份绵力。

### 向公司报告工作情况篇三

本人年度主要从事生产管理工作，一、二月份还分管过供热

工作，不管是分管哪一方面的工作，我都能尽职尽责地开展  
工作，努力使工作完成得更好，并且团结班子每一位成员，  
认真学习及业务知识，参加了“保持\_\_党员先进性教育活动”，  
在工作作风、廉政建设上都能以一个\_\_党员的标准严格要求  
自己，使自己的领导能力得到进一步的提高。下面对200\_\_年  
度的工作进行简要总结。

一、经济指标完成情况：200/年共完成发电量2.89亿kwh□  
供电量2.5亿kwh□与\_\_\_\_年度基本持平。折合供电标煤  
耗635.54g/kwh□锅炉产汽率达8.75t/t□汽耗率达5.03kg/kwh□  
折合厂用电率达9.67%，分别比去年下降0.4%、0.34%、3.64%、  
-54.23%，大部分指标好于去年，但厂用电率明显升高。二、  
安全工作 \_\_\_\_年度安全工作开展较好，没有发生重伤以上安  
全事故，职工的安全意识进一步增强，全年交通事故和轻伤  
事故共发生11起，比\_\_\_\_年下降2起。全年共发生设备方面事  
故16起，比去年同期下降14起，其中责任事故0起，非责任事  
故16起，分别比去年下降1起和13起，事故发生次数明显降低。

6、定期进行反事故演习；7、制定了安全事故应急预案，供热  
应急预案等一系列应急措施；8、对旧锅炉、旧机组拆除工作  
实行24小时现场监督，保证了拆除期间的设备和人身安全；9、  
完成了升压站春季预防性试验和设备改造工作，确保了变电  
设备的运行安全；10、参加了地方电厂安全文明生产评价工作，  
评价结果较好。三、主要开展的工作 1、分管供热期间开展  
的主要工作：坚持到用户家中进行室温测量，分析供暖温度  
不达标的原因，为以后的供热设施的改造提供了依据。在入  
室测温的同时，还进行了一次用户满意率调查，同时了解了  
公司在供暖工作中存在的问题。对建有交换站的蒸汽用户，  
还对其办公、生活取暖面积进行了测量，以便合理地与用户  
进行结算。为降低费用支出，与自来水公司协调提高了各交  
换站的月度用水指标。为大力发展循环水供暖，与邯郸设计  
院就循环水供暖进行了沟通，并形成了初步方案。为了未雨  
绸缪，还提前制定了1#-3#机拆除后的供热能力匹配方案。此

外，还与市规划设计院制定了供热专业规划，此工作已基本结束，只是缺少专家评审。2、加强对检修质量的管理，提高设备健康水平。全年共完成了设备大修7次，大修密度和工作量均是往年所达不到的，大修以后设备性能都有了明显改善，运行周期明显提高，特别是7#炉大修非常成功，已连续安全运行七个多月，而且现在还在安全运行中，有力地支持了安全生产。

3、技术改造工作成效显著。全年共完成技术改造15项，大部分改造都取得了明显效果，如化水浓水回收和反渗透扩容改造、8#给水泵改造、反渗透高压泵电机改造，都是投资少、见效快的项目，而升压站设备改造、4#5#机汽轮机加装事故润滑系统的改造项目，都是保证设备安全运行所必须的。

4、组织了3#机、1-3#炉的拆除工作。拆除过程中，严格执行拆除范围，及时处理拆除过程中的突发事件，既保证了拆除的速度，又保证了公司利益。同时，还加强了拆除现场的安全监督，没有对设备和人身造成任何伤害。

200\_\_年度发电量没有大的提高，西厂区还有所下降。总的来说，虽然各项经济技术指标好于去年，但由于\_\_\_\_年西厂区发电量的降低，使得西厂区的折合供电煤耗率、产汽率、折合厂用电率都不如\_\_\_\_年，而东厂区的高效节能优势因机组竣工时间晚、设备问题多而没有充分发挥出来，东厂区对全年经济总量贡献不大。

2、个别改造项目不成功，如7#炉液力耦合器的改造，投运后不但节能效果不明显，还增加了一个事故源；西厂区输煤系统防尘措施设备简陋，实施后通廊内粉尘浓度降低不多，反而还造成了二次扬尘，污染了通廊以外的环境。

3、设备管理基础工作有所放松。主要是各种记录配置不全、记录不全、检查不到位，没有及时发现问题，这在以前也发现了类似问题，只是管理部门没有引起足够的重视。近几年

机构频繁调整也对该项工作造成了影响。

4、现场管理难度加大，不管是新厂区还是老厂区，都存在煤灰、炉渣的大量积压，再加上资金紧张而使老厂区气力输送连年搁浅，很难使现场管理有大的提高，粉尘的高位也加剧了职工的职业伤害，因此必须对积灰、积渣和粉尘进行改造。

## 五、200\_\_年工作打算

1、抓好安全生产，保证设备健康水平，杜绝重伤以上事故。

2、要按照公司\_\_\_\_年供电量和供热量的要求，及时调度各生产要素，确保全年任务的完成，主要指标如下：发电量：5.69亿kwh;供电量：4.92亿kwh;供热量：68万吨;综合厂用电率：13.5%;汽耗率：西厂5.10kg/kwh□东厂4.55kg/kwh;折合供电标煤耗率：西厂635g/kwh□东厂525g/kwh□

3、配合制定和实施东厂区锅炉防磨措施，清除锅炉辅机缺陷，提高130吨流化床锅炉运行周期。

4、针对东厂区煤耗偏高的实际，查找影响各设备效率的因素，扎实开展节能降耗工作。

5、认真组织各项技改措施，严格考察、论证，力争使全部技改项目都能达到满意效果。

6、加强职工业务培训，开展好师傅带徒弟活动。

7、组织统计\_\_\_\_年度生产车间成本指标，修订\_\_\_\_年度成本考核方案。

## 向公司报告工作情况篇四

公司财务部是一个公司重要的部门，下面由本站小编为你提供公司财务工作报告相关资料，希望大家喜欢。

### 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。

### 二、局(公司)合并费用结构分析：

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、年度主要工作

#### 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。

### 3、费用支出实行预算管理，提高资金利用率：

年初，根据县财政核拨给本单位的“大预算”摆好下属单位的“小预算”，做到各项费用支出心中有数。在预算执行过程中，严格控制费用。财务科每月度考核预算执行情况，协助各责任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和法律法规。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。

## 四、存在的主要问题及今后工作目标

### 1、进一步加强财务分析：

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。

一、作为非盈利部门，合理控制成本(费用)，有效地发挥企

业内部监督职能是我们上半年工作的重中之重，范文之工作报告：公司财务工作报告。年初，为了加强会计基础工作的规范性，完善公司的管理机制，财务部制定了新的《管理细则》。细则中对借款、费用报销、审核等工作程序作了详实的解释。我们通过对细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，我们强调一定要坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。在凭证审核环节中，我们依据细则中的规定，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。通过这半年的实践，我们的工作取得了显著的成效。数字是最有说服力的，在销售额与上年同期基本持平的情况下，三费(管理费用、销售费用、财务费用)却比去年同期下降了20.8%。通过实际工作，我们都深刻的意识到加大成本控制的力度，尽快推出相应制度的必要性。

二、财务部每天都要接触大量的数据和枯燥的报表，但大家以苦为乐，从来没有怨言，工作干得有声有色。为了提高员工的荣誉意识，针对公司出台的工资考核制度，我们相应地制定了内部员工工资考核方案，由部门经理依据员工的岗位描述对其平时的表现进行综合评判并作为参考递交会计主管。考核制度的实行有效地调动了大家的积极性，充分发挥了企业的奖励机制，合理地利用了人力资源。

三、为了更好的与部门沟通，我们在完成本职工作的同时，发扬协作精神，积极配合总经办顺利完成了20xx年工商年检的工作，为随后通过企业贷款证年审做好了铺垫。为了配合物流中心录入费用，我们及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作20xx公司财务工作报告20xx公司财务工作报告。为了更好地核算营销部门的盈亏，为公司完成销售计划提供依据，我们及时记录每一笔到款，准确记录货款的清欠并周期性地与营销人员的往来帐进行核对，并做到营销、财务、物流中心数据口径一致。

四、为了培养自身的综合能力，取人之长、补己之短。我们

定期进行小组讨论、学习企业会计制度，大家互相交流心得，熟悉各岗位的工作流程，把问题摆在桌面上。由员工转达给部门经理，再由部门经理转达给主管，主管根据汇总上来的意见与建议做出相应的措施。除此之外，我们合理地安排每位员工的外勤工作，让每个人都有与外界接触的机会，做到工作有里有外、有张有弛。

五、在上半年的税务工作中我们克服了许多困难，通过积极参加国、地税局举办的办税人员岗位培训以及查阅大量的财务资料，顺利完成并通过了企业所得税纳税清缴、增值税一般纳税人年审工作。通过对税务筹划的学习，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了统计局、财政局、税务局各项报表的填制工作。

通过总结，我有几点感触：其一是要发扬团队精神。因为公司经营不是个人行为，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这一定要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。那么如何主动的发扬团队精神呢？具体到各个部门，如果你努力的工作，业绩被领导认可，势必会影响到你周围的同事，大家以你为榜样，你的进步无形的带动了大家共同进步。反之，别人取得的成绩也会成为你不断进取的动力，如此产生连锁反应的良性循环。其二是要学会与部门、领导之间的沟通。公司的机构分布就象是一张网，每个部门看似独立，实际上它们之间存在着必然的联系。就拿财务部来说，日常业务和每个部门都要打交道。与部门保持联系，听听它们的意见与建议，发现问题及时纠正。这样做一来有效的发挥了会计的监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。其三是一定要有一颗永攀高峰的进取之心。随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在金融、税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及。这就给我们财务人员提出了更高的要求——逆水行舟，不进则退。如果想在事业上有所发展，就必需武装自己的头脑，来

适应优胜劣汰的市场竞争环境。

各位领导、同事：

## 第一部分□20xx年财务工作总结

### (一)、财务体系建设稳步推进

1、财务制度方面： 遵守财经纪律和公司的各项管理规定，保证了企业平稳运行，新印发了□x公司资金管理实施细则》和《费用预算管理办法》两项财务制度，财务治理结构的日渐成熟、完善。

2、团队建设方面：向总部和兄弟单位输送骨干x人，其中的x人已被任命为副经理，新调入x人，财务负责人晋升为分公司领导班子成员□x人获局财务优秀个人□x人获“xx之星”称号，团结协作，氛围良好。

3、业务培训方面：财务部对外培训2次(分别是税法和资金)。内部培训不拘泥形式，一对一，一对多，集中关帐，集中审核凭证多次开展，财务人员个体的业务能力提高快。

4、财务服务方面：定时付款和定时报销增加了对流程环节的约束，培育了企业的信誉。春节前财务负责人亲自下到项目指导年前资金收支安排，开创了分公司财务服务的先例。

### (二)、财务基础工作逐步提高

1、财务档案管理及时性得到加强。目前会计凭证装订已至2月份，无论质量还是速度都比以往有较大幅度提高，其他会计档案也按计划推进。去年10月接受公司财务大检查，整改问题也比以往大幅减少。

2、财务业务处理规范性略有提高20xx公司财务工作报

告20xx公司财务工作报告。会计凭证差错的更正在减少，摘要填写，会计科目的使用上进步较大。

3、财务单据传递的及时性有提高。岗位之单据传递比较及时，相互补位意识有所提高。

4、财务销项工作取得较大进展。核销8个项目，销项备忘录进一步完善，老项目的对账工作也有较大进展。

### (三)、财务资金实力显著提升

1、资金存量大幅提高□20xx年末资金存量x亿元，占资产总额达x%□经营性净流入占营业收入x%□均创历史最好水平，春节前资金存量也达x万元，实现了融资借款的完全归零目标。

2、资金管理计划性增强。项目上报资金计划的及时性和准确性有一定的提高，严格杜绝了绝对超付现象，春节前劳务超合同付款保证了企业稳定，“特殊付款”在逐步减少。

20xx公司财务工作报告工作报告。完成了6个项目(游泳馆，综合馆□x局，南京x□x会展)的应收账款归零任务，保证金(比如x嘉里)的清理回收工作也有很大的进展。

### (四)、财务理财创效成果丰硕。

1、钢材集中采购：利用仅有的融资手段，依靠自身用现金+商票结合的方式采购钢材x万多吨，钢材采购单价比同区域的单位低x元，春节前对钢材基本实现了零欠款。

2、资产清理：清理x会展□x局等完工项目债权并完成清收，挽回企业损失100多万元。

3、完工项目：完工项目往来清理及销项工作，清理联营项目的债权债务，规范付款，节约了企业资金。

4、税收筹划：全年实现节约税金x多万元，特别是异常困难的x项目，合肥三个区的x个项目，每个项目都付出了极大的努力，我们从未放弃。

(五)、财务标准化信息推进顺利。

1、标准化工作。11月份启用新单据，推进快，效果佳。

2、信息化工作20xx公司财务工作报告20xx公司财务工作报告。加班加点，基本完成了信息补录跟进，4月份已完全实行资金计划和资金审批网上操作。

一是资金预算水平亟待提高。公司对资金管理的要求已从被动付款到计划使用上升到现在全期预算的新高度，管理习性造成的资金策划被动，对供应商的培育需要更大的胸怀和周期，我们无论思想意识上还是操作技巧上都急需快马加鞭，迎头赶上。

三是岗位人员业务处理的熟练程度，主动性、前瞻性不够，效率还有待提高。

#from 20xx公司财务工作报告来自本站 end#四是财务的服务的意识和水平需要提高20xx公司财务工作报告工作报告。项目对分公司财务的诉求远未满足，财务支持项目的能力还很欠缺，比如财务分析的实用性，对甲方的对接力度等等。

第二部分□20xx年财务工作的安排

当前面临的形势分析：

价值链夹缝的施工企业在“现金流”管理上必须深挖。

上级的要求：去年公司进行领导班子的调整，今年年初工作会提出“主动有位，品质发展”的新要求，罗总工作报告里对

财务这一块表明了四层意思：一是加强全面预算管理。下发项目资金预算管理办法，原则上x%回款的项目在主体阶段实现正的现金流，严格落实五不支付制度。二是实施资金有偿使用。超过预算指标和逾期未还的借款收取x%的资金利息。三是拓展融资渠道。适度增大表外保理办理额度。四是做好营改增的应对工作。公司新总会财务系统也提出了更具体的要求，概括为：1强力推进现金流管理，经营性净现金流要达营业收入的x%□(我们20xx年年末资金余额要达xx元)，强力推行“全期策划，季度预算、月度计划”三位一体的资金管理体系，不得占用内部分包资金。2持续推进财务基础工作，出台财务稽核办法，限时结账(已经出了几期结账问题反馈)，关注重点科目的挂账，提高财务分析能力。3持续推进成本费用工作，抓费用控制和效益管理工作。4强力推进财务标准化、信息化工作。局财务标准化手册预计5月份出台，公司将出台信息化考核评分细则。5持续推进财务队伍建设。加强培训，践行“严谨务实，服务担当”20xx公司财务工作报告20xx公司财务工作报告。

企业自身发展的形势：今年分公司的预算指标是营业额x亿，利润总额x万元，上交货币x万。各项指标均同比翻番，生产压力非常大。我们在施的x个项目除中国银行外均是房地产项目，项目的盈利水平不高；分公司处于规模发展的初期阶段，治理结构不严谨、未规范，流程化弱等，另外分公司点多面广，管理链条长，分公司与机关存在隔阂，项目经理与分公司领导沟通不畅，给财务工作造成了更复杂的环境。

## 财务工作的思路

### (一)、深化资金管理。

一是资金预算管理。加快推进“资金平衡线”的测算和三位一体的资金管理体系在分公司的应用□x城、x四期□xx4月份开始执行，计划从三季度或者四季度开始执行资金计费(息)制



度。

二是月度资金计划管理。第一上报的时间要求是硬性的，明确项目会计是第一责任人，资金计划不是付款计划，在收到资金后按实际收到额再做资金的分配，计划和分配要对比分析，执行偏差率考核，收款情况将逐步在办公平台公布。第二继续强化执行定时付款办法，约定每月5号、15号、25号为付款时点，避免“资金旅游”现象，逐步培育企业信誉，许多实践都证明诚信付款比简单的多付款更重要。第三每个项目要清理分包履约保证金的收取情况，今年要下力气解决这一问题。

三是严格执行“应付账款管理“办法和“五不支付”，这是一条铁的纪律。要更多地商务部门沟通，多到项目宣贯，力争上半年将每月“特殊支付”控制在10笔以内，下半年减少到5笔以内，财务部对项目经理要建立信任评价机制。

## (二)、强化基础标准。

财务基础工作即使“面子工程”也是“历史功绩”，合格是底线，优良是追求，业务核算必须“精细，精准”，这里至少包含以下含义：业务是否合法，取得的凭据是否合法，审批是否符合内控，业务会计化的时间是否及时，处理是否规范，归档是否达标？在座的各位请进一步思考。核算工作是立足之本，必须常抓不懈。我们目前的基础工作距公司的要求还有一定的差距。会计基础的标准化模板喊了两年，今年要下力气，由总会牵头，务必在6月底前完稿。公司总部财务部已经建立了常态的稽核体制，我们唯有更加主动，大踏步前进。

在此特别强调：日常业务凭证要保证每周完毕，所有制单单据统一放置，交叉复核的机制必须建立并坚持。

## (三)、创新财务理财20xx公司财务工作报告工作报告。

在建项目的效益管理需要强化认识，及时更新。完工项目的成本锁定工作是财务部的事，今年要落实合肥数码港、南京中海凤凰二期、招商、x岸，x辉项目、中行主体结构等的成本锁定工作。财务的信息要挖掘上，今年要更加深入，多一些横向比较和纵向分析。5月底前设定一套简单明晰项目分析模板，每个项目每个月必须进行分析，形成常态。做到“随口能答，立等可取”。

#### (四)、完善财务体系

在分公司层面，财务工作既是管控也是服务，二者相互渗透，缺一不可。我们要展现财务的胸怀，财务的品格。让管控在服务中强化，让价值在服务中创造，做机关作风建设提升的表率。一是财务系统的职能定位上需要重新思考。分公司的规模发展势不可挡，在规模增长的同时风险急剧积累，在当前体系不甚健全的情况下，财务必须率先垂范，创造性开展工作应对各种风险，以更加主动有为的态度，更加专业掌控的能力推动企业管理升级。二是财务内部建立角色分工制度。深化事务性分工、项目分工和科目分工结合，既落实责任又维护团结，“一荣俱荣一损俱损”。

#### (五)、打造激情团队。

去年公司总会来分公司调研时寄语我们“坚持标准、持之以恒、勇于创新、精于求精”，打造“精干高效，团结争先”的团队，力争成为公司财务系统的排头兵。“激情”是自信更是从容，是乐观更是包容。业务工作靠大家，靠在做的各位，我们需要进一步增强集体主义荣誉观。这需要大家做出更大的牺牲，但我想这是历史赋予我们的责任，是公司给予我们机会，我们责无旁贷也满怀感恩。我心中的财务部要是一个包容、温暖、受尊重、有希望团队。20xx公司财务工作报告20xx公司财务工作报告。鼓励你们考取中级职称和注册会计师，给予一定的物资奖励。今年一定要实现“人人涨知识，个个涨本领”的目的。单项培训不拘泥形式，培训的计划由

在做的各位提，至少每月集中培训一次。另外财(20xx全国两会政府工作报告全文)务的集中办公，对项目较为疏远，这一点要在思想上改变，对项目人员要来了热情，不来主动，鼓励你们为公司建司60周年，分公司10周年献计献策。

### 第三部分 几点思考

#### 一、 分公司的家底。

1、效益情况□20xx年分公司实际实现综合效益x万元，完成营业收入x亿元，产值利润率x%□同比上年上升x个百分点。财务账面当年列报营业收入x亿元，累计未报收入x亿元。

2、资产情况：分公司截止积累的所有权益为x亿元(实现利润减对公司上交货币)，资产总额x亿元，其中：应收款项总额x亿元，可以看出，分公司是典型规模突然扩张的状态，权益积累中其中当年积累x万元，占当年产值的x%□也就是说只要甲方少付x个点的款，分公司的债权和账务就基本相等。

#### 二、 对财务人员务虚的要求

结束语：“俏也不争春，只把春来报”，分公司迎来了新的历史发展时期，经历了十年的风雨，我们理应有足够的自信，自信而从容。我本人将继续带领财务系统践行“夫君子之行，静以修身，俭以养德。非淡泊无以明志，非宁静无以致远”。开拓进取，求真务实，为推动分公司财务品质持续提升而努力。

## 向公司报告工作情况篇五

一是从发展角度。企业生存靠发展，企业壮大靠发展。在年会报告中最主要的精髓就是发展，但不管从市场形势、基础条件、人才梯队、管理模式等实现三年的战略目标我们还需

要一个过程。但只要战略目标不动摇，一步一个脚印，我们绝对有信心实现我们的目标，树立我公司的品牌形象。

二是从管理角度。企业管理水平直接决定了企业的生存与发展。报告中强调了各个层面的管理，如人力资源管理、商品管理、营销管理、顾客服务、店面管理、财务管理、信息资源管理等全方位推动公司整体运营指标，提高管理水平，增强企业内功，确保我公司稳步、持续、健康发展。

员工是企业最大的资产，人力资源管理的实质体现在“选、育、用、留、裁”五个字，但要切实做好人力资源管理或规划，确保公司在生存发展过程中对人力的需求。首先，控制人力成本，为公司对员工的录用、考核、晋升、调整、工资等提供可靠的信息和依据。第二，建立“人才梯队”库，通过有计划的人员内部流动，合理填补公司近期内可能出现的职务空缺，避免断层现象。第三，调整公司内部人员在未来职位的分配，有利于员工多方向发展，激发其潜在能力，又能在企业内部形成良性人员循环，使企业工作充满活力。

要做好人力资源规划，首先必须对现有人力资源进行全面清查，了解现有人力资源数量、质量、结构、预期可能出现的职位空缺，劳动市场状况等。通过建立“人才梯队”库，才能切实保证公司未来对人力资源的需求。

在员工培训中真正选拔出优秀专业讲师，丰富培训内容，让员工掌握并熟悉公司的规章制度及操作流程，将学到的知识运用在实际工作中去，从而达到学以致用目的。

为顾客提供优质服务是顾客的需求，随着社会经济的发展，人民生活水平的提高，顾客到超市购物不仅仅是购买商品，更需要享受服务。不仅需要价廉物美，更需要节约时间和精力，这就要求我们要明确服务标准，不断强化员工的服务意识，围绕人性化服务设施真正把顾客服务措施落到实处。

针对一线员工考核成绩不能有效的与聘用、加薪、提升挂钩，同级与下级考核难以公正对待的现状，行政部将进一步明确奖罚、健全档案记录，明确量化，力求修订完善的考核内容。

在今年的工作中，我将锐意进取、扎实工作，为百佳的辉煌尽自己最大的努力。