

最新财务年终工作总结报告(精选9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。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

财务年终工作总结报告篇一

3、财务没有起到很好的监督作用，给公司运营增加了不少隐性成本。

二、xx年度工作计划

过去的成绩只能说明过去。“逆水行舟，不进则退”。在新的一年里，我们除了在公司领导的正确领导下，认真履行岗位职责，圆满完成领导交办的各项工作外，搞好财务基础工作，严格按照“一责两制”进行财务核算和财务监督。(一)、“一责”是指问责制，谁没有尽职，那么就由谁承担职责；“二制”是指公司财务制度及税法制度。1、按照公司人员编制计划，财务部将由4人组成，对于今后各个工作的岗位的定位，我们会制订相应的岗位职责。财务部工作岗主要由财务部主管、往来会计、税务会计、出纳组成。那个岗位出错，则由岗位职责人承担相关职责。

2、遵守财经纪律，严格按照公司财务制度审查各项经济业务报销单据，根据审核无误的原始凭证做好会计核算工作，及时记帐、结帐，做到帐帐相符、帐表相符。按月、季、年度及时上报会计报表及有关统计报表。细化公司收入、成本、费用、利润核算方法，构成一套适合本企业的完整核算程序，做到真实、准确、完整。认真审核各项合同。搞好固定资产核算及进销存工作；严格按税法规定准确计算营业税款及个人

所得税等各项税金并负责按时及时、足额地缴纳税款，进取配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，坚持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。做好发票的领用、开具、缴销工作，及时做好防伪税控系统的抄税工作。负责与有关部门联系做好系统软件的升级及维护保养工作。

3、加强财务部内部稽查制度，定期或不定期抽查银现金库存的银行账目，杜绝内部风险。

(二)、我公司是商品流通企业，所以准确的进销存核算及合理的存货控制对公司的运营有着极其重要的作用。首先合理的库存有利于减少资金的占用，其次准确的核算存货能正确的反映公司的运营情景。在xx年我们计划财务部这边同时对存货进行数量核算，在广度上把会计核算和财务管理职能渗透到商品的进销存诸环节，推进会计电算化，加强对存货的管理，改变以往单独由物料部门掌控存货的局面。使财务能真正起到监督的作用。

(三)、严格按财务制度督促相关部门的工作。比如督促客服、采购、物料部门的报表编制和上报。及时进行月度、季度、年度财务决算，为公司进行经营决策、财务分析供给真实、及时、可靠的决策信息。在深度上从事后反映转变到事前控制、事后考核分析的管理会计上来，使会计信息更加具有时效性和真实性。

以上计划的顺利执行离不开领导的支持信任、离不开财务部的同事们共同努力，同时也需要其他协作部门的支持。期望在xx年我们能取得更好的成绩。

组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据

初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练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。这为财务人员节俭了时间，还大大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。

财务部一向人手较少，但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每一天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动供给了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一向很大，尤其是在8月至12月收缴销售款的期间，现金流量巨大而繁琐，财务部邹治和胡蓉两位同志本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。全年累计实现资金收付达2亿3757万元。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。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我最大的努力。财务部全年审核原始单据12824张，处理会计凭证2179张，准确无误地出具各类会计报表无数。

制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。长天公司从无到有，从当初的三两人到今日的上百人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，财务部相继出台了关于财产管理、合同签订、费用控制等方面的规章制度。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应尽的职责。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并坚持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，全面处理了保险公司遗留资产的往来手续，并圆满完成了对统计、工商等各部门有

关资料的申报。

二、资金调度和信贷工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增加。尤其在1-7月份项目未能取得任何经济收益的情景下，公司承受了巨大的资金压力。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保资金使用单位各项工作的顺利开展，与总公司一齐筹划、合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了8月份开始的销售收款和银行按揭工作，在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款，全年累计完成投资2.6亿元，偿还到期贷款4500万元。资金的成功运作保证了长天和东方公司的正常运转，更是继续树立了东方公司“aaa资信企业”的良好形象。

自项目启动以来，一向有多家银行向公司进行信贷营销。为了公司的长足发展，财务部与工行东塘支行建立了信贷关系，以期到达积累企业信誉的目的。我部于3月—5月向银行申请房地产开发贷款3000万元。期间收集、整理了很多资料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次接待银行各级领导的视察，在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对贷款工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

三、全力协助招商工作

招商是本年度的重中之重，招商政策的优劣与否直接关系到公司的生存和发展。财务部协助公司领导做了很多的财务分析和市场调查。全面参与了公司招商政策的制定，为公司制定销售价格、租赁价格，出台各项招商政策和调动招商积极性和主观能动性供给财务参考。

由于董事长、总经理正确的决策和超前的预见，以及全体员工的不懈努力，招商工作取得了可喜的成绩。根据财务统计数据截至12月31日，门店销售：297个、住房销售262个，成交率72.44%，成交额11560万元，实收房款9301万元，尚有未收房款xx万元，资金回收率为82.62%；预定门店67套，收取定金139万元。出租自有门店82套，收取定金59万元，出租率53.25%。在这5个月中，财务部和招商部同心协力，加班加点，尤其是在审批至11月16日的按揭贷款中，表现了两部门不怕苦不怕累的良好工作作风。当月工行东塘支行向公司发放按揭贷款2391万元，创该行月发放按揭贷款的最高记录。确实取得了骄人的业绩。

时光飞逝，今年的工作转瞬即为历史。一年中，财务部有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡上，在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格上，在及时准确地向公司领导汇报财务数据，实施财务分析等方面都相当欠缺。在财务工作中我们也发现公司的基础管理工作比较薄弱；日常成本费用支出比较随意；公司对员工工作要么没有很明确严格具体科学的要求；要么就是执行乏力；也有一些员工在工作中不能站在公司的立场和利益上等等。这些应当是xx年财务管理要重点思考和解决的主题，也是每一位长天人如何提高自我、服务企业所要思考和改善的必修课。作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的义务与职责。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自我，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同提高，与公司共同成长。

财务年终工作总结报告篇二

财务人员工作总结是财会朋友总结一年工作成果，展望未来一年工作计划的年度重头戏，但是一些财会朋友却常常被此烦恼，希望这篇文章可以有效帮助你轻松搞定财务人员工作

总结。

今年是我们商业银行具有转折意义的一年，经过六年的打拼和积累，我行的羽翼已经逐渐丰满，准备更名挂牌，开始新的征程。然而，如果要使我们景星支行真正走在全行的前列，我们首先要做的是提高我们的业务能力。我行会计出纳部经常组织员工进行理论学习、岗位练兵。对市行传达的每一个文件、通知都认真贯彻。让员工树立主人翁精神，在工作中不推、不等、不靠，积极主动的完成自己的本职工作。我部一直坚持向时间要效益、向工作要质量。在核算上无重大差错事故。

我部的内部制度是比较健全的，各项工作都有明确分工，员工病、事假都严格按照规定及时请假。在安全防范方面，对柜员日常工作所用的各种公章、名章都严格做到每日下库保管；对重要凭证的领用，都有专人负责；明确柜员的权限，不得擅自授权；对于市行要求上报的可疑业务及时上报；随时提高警惕，杜绝诈骗。总之，我们要将一切防患于未然，不做亡羊补牢的无用功，力求使全行的工作在稳健中谋发展。

今年是对全行职工个人业务考核要求最严格的一年，综合柜员上岗考试，直接关系到每个员工的切身利益。行里不想让任何一个职工掉队，我会计出纳部，为了使每个员工顺利的通过考试，带领员工们利用工作之外一切所能利用的时间，积极准备考试。其间，我们组织了员工点钞，打字的基本技能考试。组织员工去培训中心进行业务上机打操作的练习。

有些员工工作、家庭的各方面负担都很重，考试给其带来了很大的心理压力，思想包袱很重。为帮助这样的同志，我部各个员工在考试期间，经常互相交流思想，一起钻研考试的命题，接受能力快的同志，耐心的给其他同志讲解。体现出了团结同志的精神，更让员工们感受到了行内大家庭的温暖。考试临近期间，大家都想争分夺秒的看书，但行里的各项工作是不可以停滞的。。时间是自己的生命，因为这关系到自己

是否有资格上岗;时间更是全行的生命,因为有那么多的客户需要我们为其服务。我部全体员工都义不容辞的选择了后者。在考试期间,没有人因为自己的利益,耽误本职工作,在最关键的时刻,我们看到了员工们的可爱之处。

在临近年终的最后一季,市行“新百日会战”的各项指标下达到支行,支行下到各科部。我部所有职工都在第一时间积极的行动起来,配合行里完成各项指标。虽然“新百日会战”所大力宣传的各种产品大都是对个人客户的,但是我部员工只要有机会就向来办业务的客户宣传新产品。尤其是“得利宝”业务世以后,我部员工向代替发工资客户力推此项产品,滴水成河,为行内存款的上升做着力所能及的贡献。行领导多次强调,存款是责任,不是任务。就是想让职工转变思想,把行里的事当成自己的事,变压力为动力,当我们正视这个问题的同时,我们也感到了责任的重大和为行里工作的乐趣。员工们不再抱怨任务繁重,而是把“新百日会战”当成一个活动去积极的参与。

这一年的工作和考核,又使我部员工得到了很多经验,当然也有很多教训。我们一直重视员工的整体业务水平的提高,大部分职工的工作质量都是达标的,但仍有业务水平参差不齐的现象存在。这样势必会对我行的整体服务形象造成一定程度的影响。所以,我部一旦接到上级部门的个别业务操作变更通知就及时的组织员工学习,减少核算差错。

- 1、服务上还达不到要求,有时态度生硬,不使用文明用语。
- 2、核算质量还存在很大差距,主要是因为工作不够认真细致。

以上是我部20xx年全年的工作总结,向全行领导及员工作以汇报。这一年中的所有成绩都只代表过去,所有教训和不足我们每个人都牢记在心,努力改进。工作是日复一日的,看似反复枯燥,但我们相信“点点滴滴,造就不凡”。有今天的积累,就有明天的辉煌。

3、一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。这是分析、得出教训的基础。4、财务人员工作总结的内容，财务人员工作总结一定不能给人以华而不实的感觉。

5、要剪裁得体，详略适宜。材料有本质的，有现象的；有重要的，有次要的，写作时要去芜存精。总结中的问题要有主次、详略之分，该详的要详，该略的要略。

6、总结的具体写作，可先议论，然后由专人写出初稿，再行讨论、修改。最好由主要负责人执笔，或亲自主持讨论、起草、修改。

财务年终工作总结报告篇三

我们xx蔬菜有限责任公司创建于1988年，经过18年的艰苦创业，现已发展成为拥有3家分公司，年产各类精制蔬菜食品6000多吨的蔬菜规模加工企业□xx市农业龙头企业□xx市民营科技企业。公司从20xx年10月开始，在xx市科技局和xx镇科委的帮助支持下，已累计申请专利21件（其中20xx年度申请专利11件），授权18件（其中20xx年授权8件□□20xx年实现专利产值2253万元，专利利税143万元。在xx镇乃至xx市整个蔬菜行业中起到了积极的专利示范作用。

一是抓思想统一，努力提高公司一班人的专利意识。知识产权意识决定知识产权地位，企业主要领导的专利意识对推动企业专利工作起着关键性的作用，公司总经理是专利的“明白人”。在20xx年10月上旬镇专利工作会议后，公司xxx沈金堂立即召集公司领导班子成员，学习贯彻会议精神，分析本公司、兄弟企业以及国内外知识产权纠纷案例，总结其经验教训，进一步统一思想认识，并决定把搞好专利等知识产权工作作为关系企业生存发展的一项战略任务，列入公司议事日程。

二是抓措施落实，专人负责、规范运作。企业专利工作的开展需要有机构、人员和制度来保证，需要进行符合专利管理经常化、规范化、系统化的一整套管理模式的建设。公司建立了公司级领导挂帅、技术开发部门、专利管理员三级组织管理模式，明确职责和权利，协同工作，相得益彰，确保了公司的专利工作井然有序、卓有成效地展开。

三是加强专利工作全过程的综合管理。前段时间公司主要以外观设计（产品包装）专利为主，当了解到部分外观设计专利纠纷问题主要出在设计环节上以后，公司严格把好专利的设计关，要求对每项设计作反复修改三次以上，真正体现专利的“个性化”特点；设计完成后，在做好保密工作的同时立即进行申报，以防他人抢先注册或“使用在先”。同时加强了“他人申请与仿冒监控”，由于本公司拥有著名商标，产品十分畅销，易引起别人仿冒，特要求供销人员密切注意市场动向，跟踪监视竞争对手的产品包装，由于严加防范，尚未发现对本公司的专利侵权行为。

四是聘请常年法律顾问，应对专利纠纷。为了有效地保护专利产权，及时对侵权行为作出快速反应，在搞好“三级管理”的基础上，聘请了一名律师做法律顾问，方便对侵权与不侵权的快速确认，并及时采取有效措施，维护自身合法权益。虽然2年多来未发生任何专利纠纷，但建立健全这种纠纷应对机制所起到的威慑作用还是十分明显的。

一是继续抓好外观设计专利，继续建立必要的专利储备。

二是结合新产品开发和技术创新，抓好实用新型以上专利的开发、申报与管理，建立起一整套融专利工作于产品开发之中的操作流程，即加强“前期调查”，在产品开发立项前，进行技术水平和专利侵权两方面的专利文献检索，通过检索确定产品技术上的开发价值和避免侵犯他人的专利权；做好“中期规避”，规避竞争对手专利，打破技术垄断，抢占市场，通过“避实就虚”、“移花接木”、“逆向思维”

和“追根究底”等创造新技术、新工艺，开发具有自主知识产权的新产品；及时“申请专利”，对产品开发的创新成果及时申请专利进行保护，并有意识的对自己的核心技术或产品构筑专利保护网，强化专利保护的力度。

三是培养或引进具有较高层次的食品专业技术人才担任专（兼）职专利管理员，以加强包括专利情报收集和分析研究在内的一系列专利管理工作。争取在二年内使专利工作跨上一个新台阶。

xx市xx蔬菜有限责任公司

20xx年8月13日

财务年终工作总结报告篇四

时光荏苒□20xx年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺，公司在一步步发展和壮大，作为我们财务人员也应随着公司的发展而不断成熟起来，为不断提升自我，总结过去展望未来，下面就这一年来的.工作做一简单的回顾。

20xx年虽然未出现大的金融危机，但国际国内的金融形势不容乐观，为了应对这一困难，使公司的发展能健康稳定平行发展，提高自身素质及管理水平是关键，在即将过去的一年工作中，认真贯彻公司发展的理念、不断提升自我，用公司的总体框架中来反思自己，审视自己，看自身能力和素质的提高幅度，能不能适应公司发展的需要、能不能适应形势任务的需要，能不能适应完成正常工作的需要。我经常告诫自己，要在公司立得住脚，不辜负领导的期望，自身素质的强弱是关键。岁未年底，我对各类单据进行了审核、复查，准确率均达到99%以上；固定资产盘点准确率达95%，对报废、调拨、毁损的固定资产及时进行了处理，只有这样才能有效

地保证公司固定资产核算的真实性。

在工作中，我注意总结摸索工作规律，注意与公司其他部门建立比较融洽的关系，以便于开展工作，坚持原则、客观公正、依法办事，这一年来，在存货核算、固定资产管理工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会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，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报销工作。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，坚决不予入账，对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充，通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用，我认为，要想顺利完成工作，提高工作效率，就必须坚持原则，公司的各项规定要坚决遵守，具体问题具体分析，就必须持正确心态，一丝不苟，不骄不馁，只有做到这些，才能称得上是为公司负责，为部门负责，更是为自己负责。

利用软件设置了总账、明细账自动对账表，每月核对总账、明细账，保证了账账数据一致；实现了存货凭证全部由子模块生成，有效保障了总账明细账数据一致，使差错率大大降低并减少了工作量，这一年来工作转变较大，面临财务岗位和环境，努力提升自己积极寻找一个自身能力提高和圆满完成工作的平衡点，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计业务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照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；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用，为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人

利益，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。

在实际工作中，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同事，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难、不拖延；对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。

作为一个财务工作者，细心是应该具备的基本条件，但在工作中难免出现经验不足，领导的意图把持不准，对待一些问题的解决方法过于单纯单调，工作方法过于简单；看问题有时比较片面，以点盖面，此外在一些问题的处理上显得还不够冷静，在今后的工作中我将会克服这些缺点，努力让领导放心，其次，不善于沟通，不善于沟通属于财务人员的通病，但对于一个和外部门联系较多的岗位来说，这也是必须要改正的缺点。尤其是对于别人的误解，甚至是断章取义的曲解，自己总觉得是小事不愿意去解释，而这些小事往往会造成不可低估的影响，甚至影响到部门工作的开展。

再次，在业务理论水平和组织管理能力上还有待于进一步提高；应把自己放在一个更高的高度看待问题、解决问题，为领导排忧解难，做到让领导省心、公司放心，今后的工作中，我将虚心地向其他同行和同事学习工作和管理方面的经验，借鉴好的工作方法；同时在业余时间努力学习业务理论知识，扩大猎取知识的范围，不断提高自身的业务素质和管理水平，使自己的全面素质再有一个新的提高，以适应公司的发展和社会的需要，要进一步强化敬业精神，增强责任感、紧迫感，展望20xx任重而道远，公司还有大量的工作等待着我们去做，我将认真贯彻公司领导的重要讲话精神及财务管理制度，努力构建和谐工作环境，不断提高自我，把公司的财务工作做得更好。

20xx年x月x日

财务年终工作总结报告篇五

xx年，在省知识产权局正确领导下，知识产权工作紧紧围绕全市科技工作的总体思路和工作目标，以增强企业自主创新能力为核心，以促进科技综合实力提升为目标，充分发挥知识产权制度作用，进一步优化自主创新环境，圆满完成全年目标。全市有xx年增长22%。

1、加强知识产权宣传，营造鼓励创新和保护知识产权的良好社会氛围

市知识产权局与东安区科技局、长安办事处幸福社区联合开展了以“文化、战略、发展”为主题的知识产权社区宣传活动，各单位的有关领导出席了这次宣传活动，牡丹江市丹江专利事务所设立了咨询台，现场解答公众提出的有关专利、商标等问题，通过知识产权宣传板、悬挂标语、发放宣传品等方式宣传知识产权知识，传播知识产权文化。活动期间发放宣传品1000余份，现场解答群众咨询50人次。

同时，与牡丹江广播电台新闻部合作在魅力之声节目现场解答听众提出有关知识产权问题。并针对牡丹江市石油机械领域编辑出版了牡丹江专利技术推介简报，通过对牡丹江区域内、外的专利技术进行遴选，力求及时准确的将专利技术信息传递到相关企业，能够充分利用现有技术，避免重复研究和人力、财力浪费。

2、抓好专利试点示范，进一步完善企业知识产权管理制度

全面抓好省级专利试点和产业化示范企业创建工作，帮助企业建立企业知识产权管理体系和管理制度，从而完善企业的综合防御、维护、反侵权能力，促进企业知识产权保护意识，以点带面推进全市企事业单位的知识产权保护能力和水平提高。通过相关政策约束企业，推进企业知识产权制度和管理手段的完善。到xx年底，牡丹江市有5户企业被省知识产权局列为专利试点企业和专利产业化示范企业。

3、强化知识产权培训，提高知识产权管理队伍的整体素质

为了认真贯彻落实国家知识产权局、省局《关于xx年度“雷雨”、“天网”知识产权执法专项行动方案》，牡丹江市知识产权局根据牡丹江市专利工作现状，认真分析当前牡丹江市专利市场的具体情况，明确了知识产权专项行动要以流通领域专利侵权作为突破口，并对流通领域进行了假冒、冒充专利进行了检查，严厉打击涉及外观设计、实用新型、发明专利权的侵权、假冒、冒充行为，确实有效地保护专利权人的合法权益，维护市场经济秩序。xx年，牡丹江市知识产权局协助省知识产权局办理了丹江专利事务所诉讼牡丹江市荣达商标事务所违法经营活动案件。

5、加大资金倾斜力度，加速自主知识产权的产业化进程

组织了xx年省级专利产业化项目和市级科技项目申报工作，对申报项目进行了考查。并在此基础上，向省知识产权局推荐省专利产业化专项目12个。经过专家论证牡丹江木工机械有限责任公司的bb1142y型单板刨切机获得xx年市级专利产业化项目，落实资金5万元；同时，有1户企业获得15万元省级专利产业化资金支持。

6、全力做好专利补贴工作，提高全市专利的申请量

继xx年出台了《牡丹江市专利资助管理办法》。xx年组织了全市xx年市级专利补贴申报工作。xx年共收到专利资助申请40项，经审核共有36项专利申请获政府资助。同时组织申报省级专利补贴申报工作，有xx年全市专利申请量达425件。

全面贯彻落实《国家知识产权战略纲要》。根据国家、省xx年知识产权宣传工作要点，结合牡丹江市知识产权工作的自身特点，在全社会培育和发展“崇尚创新精神，尊重知识产权”的基本理念，营造良好的舆论氛围和社会环境。充分利

用xx年知识产权宣传周有利时机。要把知识产权宣传作为一项重要工作，广泛深入地开展《专利法》、《黑龙江省专利保护条例》、《国家知识产权战略》的宣传，开展形式多样的宣传活动，要与市整规办联合组织知识产权相关部门，开展4.26世界知识产权日宣传活动。

要在全市企业中继续开展争创省级专利试点企业活动，要认真贯彻落实《企业专利工作管理办法》和《关于加强科技人员流动中及时秘密的若干规定》等文件，帮助省专利试点企业和省专利产业化示范企业建立健全知识产权保护制度，规范知识产权管理。从而完善企业的综合防御、维护、反侵权能力，促进企业知识产权保护意识，以点带面推进全市企事业单位的知识产权保护能力和水平提高。积极引导企业制定和实施专利战略，主动参与国际竞争。同时，配合省局积极加强信息资源建设，提升信息化服务水平，尽快在牡丹江市建立专利网点，为牡丹江市企事业单位提供专利信息服务。

分利用省专利产业化资金，推动企业单位自主创新和知识产权保护工作的全面开展，坚持走自主创新，产学研结合之路。组织省级专利产业化项目企业参加省组织专家论证。帮助企业争列省级专利产业化项目，组织好省级专利产业化项目的论证工作。同时，做好省市级专利产业化项目验收工作。

要依法做好专利纠纷调处工作，严厉查处和制裁各种侵权行为。专利、工商、版权、公安、海关等部门要通力协作，在全市流通及生产领域深入打击假冒、冒充专利行为，集中力量抓一些假冒、冒充专利的大案，净化专利市场，维护专利权人的合法权益。做好依法查处侵犯知识产权违法犯罪及阻碍行政公务案件的移交工作；要加强专利行政执法队伍自身建设，要充实执法队伍，强化必要专利执法手段，保证必要办公经费和执法经费，进一步提高专利行政执法效率和水平。

积极做好企业申报专利申请费减免手续工作。要认真做好困难企业、科研院所的专利申请的认定工作，及时帮助企业办

理专利申请费用的减免手续。充分利用省局为牡丹江市配备知识产权专利数据库服务器，大力开展为企业专利信息服务，全面提升牡丹江市企业知识产权创造、管理、保护、运用能力。支持有条件的企业建立相关专利项目库，及时跟踪同行业相关技术进展情况。

积极做好省、市级专利补贴申报工作□xx年积极做好市级专利补贴的申报和审核工作的同时，做好省级专利补贴申报工作，并及时准确地下拨专利补贴资金，进一步调动科技人员申请专利的积极性，全面提高全市专利申请量和授权量。

财务年终工作总结报告篇六

一、在学习上，注重提升个人修养

1、经过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、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、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，进取参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、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、默默无闻作为自我的准则；始终把增强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、不断改善学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合本事不断得到提高。

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帮忙下挖掘了自我的潜力，增长了业务知识，开阔了自我的视野，提升了政治业务本事。

二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于理解安排的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠情景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，本人以高度的职责感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，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、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。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，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，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利开展。

四、下一步工作思考

(一)经过这次全面总结，让自我又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。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，期望在__年的工作中能够不断改善，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，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，

往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然。

2、会计工作中仍有许多待改善之处。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》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已构成习惯做法的问题处理上，改变起来还有必须困难。

3、管理工作的形式化、表面化。有很多的日常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，对照制度的要求，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，对相关信息掌握不到位。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及时了解，而目前就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识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掌握，以至于使自我的工作有时很被动。

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知识，针对自我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经验，提高自身的综合业务本事。另外，认真做好财务计划工作，坚持与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化。

按照财政部《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。仅有按照《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，才能为领导供给真实有效的、具有参考价值的财务分

析及决策依据。

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究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，起到真正的控制、管理作用。

最终，作为一名合格的财务工作者，不仅仅要具备相关的知识和技能，并且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应当用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。在今后的工作中，期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。

财务年终工作总结报告篇七

半年来，在本人负责的xx分厂财务工作中，我本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时能做到实事求是、细心审核，加强监督，严格执行财务纪律，按照财务制度和会计基础工作规范化的要求进行财务工作，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。同时完成了区厂内部财务考核报表的编制汇总及各类对外报表的编制报送工作。为了能按质按量完成各项工作任务，本人不计较个人得失，经常加班加点进行工作。对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。

一、上半年度工作要项

2、及时开具货物销售发票、农产品收购发票及时购买各类发票；

- 3、相关财务报表的编制和各统计报表的填写、报送；
- 4、负责财务凭证、报表的搜集、整理和立卷归档工作；
- 5、按时、按质、按量完成厂区和分公司领导临时交待的任务和应付突发事件。

二、主要贡献

1、财务每天都离不开资金的收付与财务报账、记账工作。这是财务人员最平常最繁重的工作，半年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。满足了各部门对我部的财务要求。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。1—5月处理会计凭证805张，并能准确无误地出具各类内外财务报表。

2、加强与上级领导以及同事的交流，虚心接受大家的指导，努力提高业务能力。并且充分融入到工作团队中，配合大家完成各个工作任务，使我们的团队为公司做出应有的贡献。

三、存在的不足

然而，在一些事物上对细节处理的不够老道、缺乏实践、缺乏沟通，使工作不能顺利的进行。让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，唯有在以后的工作中调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，从而使自身价值得以升华。

1、财务工作更多的还是会计工作，仅仅停留在事中记账、事后算账，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然；另外，对企业经营活动的参与不够主动，不能深入的掌握其经营活动的特性，只能是按照公司或领导的要求报送数据、资料，在对企业经营进行分析时往往会将企业实际丢在一边，只是

按照理论上的指标去计算、去解释。所以这方面的工作距领导的要求还相差太远。

2、会计工作中仍有许多待改进之处。如：《差旅费报销制度》基本以集团制度为依据，但在实际工作中还存在许多不足之处，实际操作相对困难。在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

3、管理工作的形式化、表面化。很多的日常管理工作做的还不够细致、深化，往往只限于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，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做深，应是今后工作中的又一重点。

4、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对企业经营活动的反映、监督，对本部门以外的信息应及时了解，目前部门之间的协作没有问题，就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他部门进行沟通、了解，到用时都不知该找谁；另外和公司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掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

四、下半年工作计划

2、加强企业内部财务管理，进一步加强财务日常监督工作；

最后，在今后的工作中，希望领导能一如既往地大力支持我的工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

财务年终工作总结报告篇八

本人自去年年底受聘于公司市场营销部以来，在领导的正确领导下，积极展开了市场调查、中心开业及中心推广一系列工作。回首这一年来的工作，尽管市场营销部为公司的贡献

微薄，但总算迈出了发展的第一步。在公司工作一年来，完成了一些工作，积累了一些宝贵的经验从中取得了一些收获，也清楚的认识到了自己在工作中的一些不足，以下是自己对一年来工作方面的总结。

一、市场调研

__行业市场信息主要通过网络、媒体中展开收集，主要是通过__行业、__相关行业、__口碑等信息中搜集。渠道包括：__机构、金融机构、公报、物业行业新规；物业协会、机关团体公布资料；物业行业研究机构提供的资料；广告代理、媒体以及公共图书馆、物业行业市场方面相关资料。

项目信息包括拟建、在建工程项目，按照功能分类汇总，并对各个项目信息的建筑概况，开发商，使用者等进一步调查，以确认和完善各项信息，作为业务拓展的一手资料。此外，项目信息需要保证其准确性和时效性。对于市场调研收集到的已经在业务拓展中涉及到的所有信息按照竞争对手、投资商、开发商、业主、各地行业主管部门、物业行业政策等几方面进行分类汇总，整合存档。

市场部应当建立自己的数据库，通过对所收集信息的合理分类和系统整合，市场调研收集到的所有信息及时录入，将为今后的工作提供便利。目前，__市场各方面信息量相对较少，而且不很全面，将在今后的工作中进一步完善。存在不足及改进措施：部分信息错误、过期，影响到推广进程，今后的市场调研工作中应该加强信息的准确性和时效性。市场调研力度不够，需加强，拓展更多的调研渠道，投入更多的精力于调研工作，以获得更多、更全面的市場信息。信息未能系统整合，不便于查阅，需要建立完善的市场部信息库。

二、中心开业

开业活动今年也做了不少了，开业活动花费费用高且效果不

是特别好。我认为不如把开业活动的费用放在宣传或者推广上。存在不足及改进措施：开业活动尽量取消，或者以专家讲座的形式出现。多情媒体，尽量尽可能的在短时间内带来患者。

三、中心推广

1、软文：软文形式相对于其他宣传方式在于把需要宣传的内容以一种具有阅读性的方式进行传播。相对容易取得良好的效果。不过由于线下软文的载体只存在于报纸杂志等形式刊登，所以价格和宣传次数受限制。所以在未来宣传的选择上尽量减少大城市或快节奏生活城市选择该种宣传方式，而在小城市或刊登费用低廉的地区可以采用这种方式。

2、滚动字幕：__广告是今年在多个中小型城市中采用的宣传手段，__宣传价格低廉，宣传面积广泛，且因为通过各地方有线电视台播放，所以在当地具有一定收视的强制性，取得一定的效果。不过由于将来越来越严格的管理和限制，未来这种宣传手段可能随着管制的严格而渐渐取消。

财务年终工作总结报告篇九

一直以来xx公司始终朝着健康快速的发展方向,除了能深刻把握市场脉搏,正确制订市场战略外,更重要的是根据国际家用品市场品种多、产品更新快的特点,坚持科技创新,积极准确地运用知识产权制度,为企业的发展壮大埋下了坚实的基础。

一、企业已具备良好的专利基础工作,专利对企业的发展有明显的促进作用。

公司于x年x月成立了专利工作领导小组,由总经理任组长,亲自主管研发工作。技术部组织研发人员具体落实攻关事项,

积极参与企业开发、生产、经营、销售、对外谈判等各项工作。行政部负责组织对各项专利的申报、与上级科技主管部门的沟通联络，组织专利奖金的发放和其它专利事务工作，长期聘请xxxx专利事务所代理本公司专利事务。财务部主管专利费用的汇缴和专利年费的续付工作。同时，公司有7名研发人员配合专利工作，使公司的有效专利拥有量直线上升。明确了专利工作的岗位职责，与相关人员签订了保密协议，落实了专利奖酬措施，所有这些，都为我公司的专利工作顺利开展打下了坚实的基础。

因此：我公司的专利工作可以用几句话来概括：专利研发力量强大，专利管理机构完整、专利工作职责明确，专利申请热情高涨，专利对企业发展促进作用明显。

二、专利管理制度健全，执行状况良好

专利是企业的重要资产，是企业经营的重要形式和企业重要竞争工具，专利又是企业投资管理的重要内容，是企业发展战略的组成部分。所以，专利管理工作对于企业发展壮大来说是相当重要的一个环节。

- 1) 专利可作为挫败对手和保障市场利益的防御武器；
- 2) 专利可作为保障研究与发展商业和市场投资的盾牌；
- 3) 专利可创造财富价值，从而吸引资本投入；
- 4) 专利或创造许多使用的良机。

公司在专利工作管理制度方面：还制订了《企业专利工作管理制度》、《培训管理制度》、《专利保密制度》、《专利信息利用、奖酬管理制度》、《档案管理制度》等。以上专利管理制度执行状况良好。

三、知识产权管理

在知识产权管理方面：公司自有知识产权的专利数量已经达到了84项，并充分利用了失效专利。在专利发明上，公司一贯主张谁发明谁获益的原则，奖励那些肯动脑筋，会钻研的科技人员。在专利维持和放弃方面，公司根据专利产品的销售情况、国内外市场行情和专利的司法保护方面因素综合考虑，决定维持和放弃。在专利实施方面：目前的专利实施率为100%，专利产品畅销国内外，专利技术在新产品、新技术研发的占有率约为75%，专利制度特性和功能在企业生产、经营中得到充分应用。在专利保密制度和档案管理制度方面：公司与研发人员签订了《员工保密合同》和《竞业限制协议》，确保专利申请能在保密的前提下顺利进行。专利申请成功后，有一整套专利档案管理制度，内容包括专利产品照片、申报日期、授权日期、缴费日期、有效期及借阅登记等。目前所应用的都是自主专利，因为正常检索国内外有效、失效、无效专利，并聘“xx利事务所”为我公司的专利战略研究机构，联络员袁忠卫先生尽心尽职，因此，我公司近三年来未发生过侵犯他人知识产权行为，也未发生过诉讼事件。

专利宣传与财力支持：为大力加强专利工作，公司每年投入大量资金用于专利申请、维护、专利实施、专利宣传培训等工作，且列入公司年度预算，单独列支。xx年用于技术开发费xxx万元，如：设备投入xxx万元；研发室、专利陈列室投入xxx余万元；专利产品模具费、专利申请费xxx万元等等。由于研发费用及时到位，专利知识宣传及时，研发人员专利保护意识强，在专利研发阶段未发生泄密或给公司造成损失现象。各专利工作人员职责明确，管理严格，在专利申报过程中也未发生应当申请的专利而未申请的现象，亦未发现专利应保护而未能获得保护而造成损失的。

四、公司的专利拥有量：

我公司被主管局称为奉化第一专利大户。至xx年4月止，公司

拥有授权专利84项，其中实用新型专利25项，外观设计专利59项。目前正在申报的专利有17项，其中发明专利2项已初审合格，实用专利2项和外观专利13项已上报并受理。专利拥有量在同行业中处于领先地位。公司具有较强的产品研发能力和专利创造发明能力，拥有一批专业的技术开发人员。能对产品进行cad和pro/engineer三维造型设计，使产品造型美观大方，使用快捷方便，深受用户的好评。

五、企业经营业绩良好：

公司xx年度销售为xxx万元；其中出口约占85%。利税总额xx万元，已连续三年盈利，公司主要生产销售：各类拖把系列、粘尘器系列、窗刷系列、超细纤维制品系列及其它日用品系列。其中专利产品年产值为xx万元，专利产品销售额占企业总销售额83%□xx年度计划销售xx万元。当今社会人民生活水平不断提高，家用品消费市场潜力巨大，公司经营业绩良好□xx年被认定为“宁波市专利试点企业”。

六、专利计划

七、专利奖酬

在专利奖酬方面：公司制订落实了《专利奖酬管理制度》，在专利与奖金挂钩方面，公司灵活运用各种措施，鼓励员工、支持员工进行发明创造。尊重员工的非职务发明，积极帮助员工做好非职务发明的专利申请。为了充分发挥科技人员的积极性，公司规定一项发明专利发给奖金xx元，一项实用新型专利或外观设计专利发给奖金500元□xx年已累计发放专利奖金5000元。使专利工作走上了良性发展之路。

八、专利资金投入

在专利研发资金投入方面，公司计划今年拨出300万元专利资金，并逐年递增，专门用于专利申请、专利维持、新品研发、

设备购置等，自主专利的增长率确定在15-20%之间，专利宣传培训费用的增长率确定在15%左右。把新产品专利的申请量和专利的授权量作为研发机构的工作业绩来考核，督促研发人员对具备专利条件适宜申请专利的新技术、新产品尽快提出专利申请，对于在国际市场有一定竞争力的产品及时向国家提出涉外专利申请，依靠知识产权来保护自己的产品。

九、学习、培训专利知识

专利工作有别于普通技术工作，它不仅要求员工具有良好的专利意识，还要具备优秀的业务水平，不仅要懂得做好专利知识产权的保护工作，还要懂得利用专利知识产权为公司创造财富利润。所以专利知识培训工作对企业来说相当重要。

xx公司把专利知识产权战略纳入企业长期发展战略范畴，加大专利人才培养与教育的投入力度，采取多种形式提高专利工作人员的业务水平和综合素质。一是通过专题讲座、知识竞赛等活动，普及专利方面的知识，二是有目的、有计划地选择企业中优秀专利工作人员到国内外高校学习，了解国内外知识产权发展的最新动态，提高企业知识产权管理水平，三是加强企业与专利事务所的联系，委托宁波诚源专利事务所，针对本企业实际情况，对知识产权人员进行培训，提升他们对知识产权的运用、管理及保护专利的能力，牢固掌握专利知识发明技能，更好地从事于专利工作。四是在新产品开发过程中，进行专利信息跟踪、市场调研，及时校正研发思路，定期了解专利文献，了解本行业的国际发展态势和国内外竞争对手的新技术、新产品的动态变化。公司对专利工作人员每年都要进行一次专利知识考核和业务水平评比，优胜劣汰，选拔优秀专利工作者并予以奖励。

xx年3月份公司邀请xx专利事务所袁忠卫，专门对技术、品管、业务、行政、财务等七部门23人进行为时四小时的专利检索、申请、侵权等知识培训□xx年参加市科技局组织的专利知识培训二次。通过培训，使技术部门增强了专利研发能力和加快

了专利开发速度。

十、学法维权

运用专利法，维护专利权。公司专利工作人员能灵活运用各种专利保护措施。如□xx年9月公司业务部门在广交会设摊期间，有一位客商拿着我公司开发的新产品，硬说我们的产品侵犯了他的专利权，索赔50万。在相持不下时，公司及时给他们传去了专利证书，在证书面前对方哑口无言。为此，公司在每年二次参加广交会时都会将一大叠新产品专利证书带上，以达到及时维权目的。通过实施自己研发的新产品专利，企业尝到了甜头□xx年专利产品销售势头相当旺盛，其销售额已突破6000万大关。目前发送到国内外的各类新产品，大部份都受到专利的保护。同时，公司也严格遵守专利法，近三年来未发生侵犯他人专利权行为。

总而言之，自专利法实施以来，企业尝到了甜头，个人得到了实惠，各项专利申请正得到越来越多科技人员的共识，所以，我们公司要求申报浙江省“专利示范企业”的决心是坚定的，希望上级政府部门能加大对知识产权保护力度，对专利申报企业给予最大限度的优惠政策，扶持企业尽快把专利产业化，使企业保持良性的发展势头，以良好的外部环境来确保企业专利产业化健康发展。