

社会团体年度财务工作报告 精编财务个人年度工作报告汇集(优质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。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

社会团体年度财务工作报告 精编财务个人年度工作报告汇集篇一

20xx年来，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。

一、顺利完成工作

（一）以认真的态度积极参加xx市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

（二）及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

（三）对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

二、20xx年学习方面和个人修养和综合素质的提升

（一）认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

（二）通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政

治思想和品德修养。

（三）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，使自身综合能力不断得到提高。

（四）努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，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。

三、仍然存在的不足

（一）只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，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。

（二）忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

（三）理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

社会团体年度财务工作报告 精编财务个人年度工作报告汇集篇二

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。

思想汇报专题工作，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。

社会团体年度财务工作报告 精编财务个人年度工作报告汇集篇三

大家好，很荣幸在第一届年会上，就我会20xx年财务开支情况，向商会作年度财务报告，请各位代表审议，并请商会所有成员提出意见。

我部秉着“服务商会”的宗旨，继承和发展本部门严谨、踏实的优良作风，以“及时、全面、准确”的思想为指导目标，积极完善财务工作的透明度和公正度！

本年度具体工作主要有常规工作、兄弟部门的合作、财务工作管理条例的修订以及补充条例的制定，及商会财务开支情况整理等。

1、在商会正式升级更名前，我部出台商会财务管理制度草案，并在商会成立筹备会上予以审议通过。并根据财务管理制度，完善财务部工作目标机制，建立一套合理的账目制度，进一

步完善配备商会购物，报账等工作。

2、认真开展会员招新工作，做好商会会员会费的收取。

3、做好每月帐目开支表，及时做好监督商会其他部门每月帐目的全面性、准确性和收据的规范性工作。

4、监督商会资金使用的合理性。

5、对商会财务收支情况进行调查与核实，做好年度总结。

1、配合会员部、资源部，对商会办公环境进行布置，并购置商会办公物资。

2、在同政府资源对接、会议安排，我部门做好预算、核算等工作。

3、在本年度的招待费、宣传开支上，我部做好年度预算、核算工作。

商会本年度财务开支包括：补助工资、办公费、招待费、印刷费、固定资产购置、培训业务费开支等方面，现将财务支出情况公布如下：益阳市青年创业者商会20xx年度会费收入总计□20xx00元，其各项财务支出总计124938元，收支两抵节余76062元。其支出包括办公开支（含固定资产购置）计53168元；会议支出（含会餐费）计34685元；领导招待费（含过节支付费）计21747元；宣传开支费（含宣传片费）计13200元；其他人情开支、银行业务对接、社会其他资源对接费计2138元。

商会本着务实办事的原则，少花钱，多办事，力争为全商会会员单位及有关单位服务。商会财务纳入财务部统一管理，并在预算外建立统一的财务帐户，专人负责，严格经费审批制度，主动接收政府主管部门及理事级大会的监督检查，无

违规现象。

这是我们财务部本年度的财务工作总结。当然，工作中仍有不足之处，我们会努力改进。如有出现了不良财务问题。我们将会在今后的工作中继续努力，做好本职工作，积极发挥部门整体优势，使我们财务部工作更加完善，取得更大的进步。谢谢！

社会团体年度财务工作报告 精编财务个人年度工作报告汇集篇四

1、学校财务人员对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都达到正规化、标准化。

2、学校财务人员开源节流，较大地缓解了学校的资金压力，保证了学校正常教学工作的开展。

3、在对外联系的过程中，财务人员坚持把学校利益放在首位，坚持维护学校的整体形象。以年初计划安排的经费为限，尽力使所花费的每一分钱都有回报为基本准绳，时时不忘宣传学校，为学校整体发展而尽最大努力。

1、精心设计会计核算体系，全面、真实、及时的提供财务会计信息，为领导决策等提供有用的决策信息。学校财务人员结合学校具体情况和年度财务工作目标，通过会议研讨、日常交流、向专家请教、向兄弟单位学习和再实践、再总结等多种形式，精心组织、设计学校的会计核算体系和会计信息报告系统。

2、坚持会计创新，再创佳绩。积极适应财政、物价、工商、税务体系的要求，全面维护学校的整体利益，确保学校的利益最大化，为学校节省大量资金流出，为学校发展提供了财务基础。

1、对学校每笔经济业务的合法性、合理性进行监督。严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情。进一步加强财务票据的管理，采取专人负责，日常工作中做好各种财政、税务票据的领用、核销、库存等的台账登记工作。每次都向领用人书面交待清楚各种票据的使用规定、注意事项等相关的事宜。及时核销各种票据，以确保学校的所有收入及时进行账务处理。坚持财务“收支两条线”，严格实物资产的入库手续，从源头做好学校的财务监督工作。

2、对学校整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点，以保证学校财产不受侵害。

(一) 预算内经费管理：

预算内经费全部由财政拨款，主要用于职工工资、奖金、离退休费、医疗保险、住房公积金和公业务费等开支。主要通过以下工作来实现经费管理。

1、及时足额发放职工工资、奖金、离退休费等；

2、按期上交职工医疗保险金、住房公积金；

3、公业务费开支严格执行校长“一支笔”审批，报销时必须凭原始凭证据实列报，不能以领代报或以借代报。

手续不完善、票据不正规和非正常开支的费用，一律不予报销；4、采购、维修大额开支实行集体研究决定，并上报相关部门，完善控购手续后方可执行。

(二) 预算外经费管理：

预算外经费主要用于学校办公开支。

(三) 往来款管理：

往来款主要有书款、免费教科书款、特困生减免款、学生伤亡补助、住房公积金个人部分、医保个人部分、个别所得税、教学奖、单位及个人借款等。往来款一律执行专款专用，绝不挪作它用。

学校后勤工作尽管在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等许多方面取得了一定的实绩，但不足之处也有很多，需要改进的地方不少。

1、在条件允许的情况下，增强学校财务计划执行情况的控制分析，努力加强学校的财务、会计核算等工作，将学校的财务基础进一步做实。

2、从源头做好财务管理工作，为领导决策提供有用的决策信息。

3、加强财务日常监督工作。从学校的每笔收支入手，严格执行国家相关的政策，保证学校财务工作的真实、完整，维护学校的整体利益。

4、坚持财务厉行节约制度。按“以收定支、先收后支、收支略有节余”的原则控制、使用好学校有限的资金，使学校的每一分资金都发挥最大的财务效益。

5、搞好日常的会计核算、会计监督、会计报告和其他相关财务管理信息的核算、监督、报告工作，并做好与税务、财政、物价等有关部门的联系、沟通工作。

6、加强财务人员既当家又理财的财务意识，推动学校整体财务工作再上新台阶，为领导分忧、解难。

社会团体年度财务工作报告 精编财务个人年度工作

报告汇集篇五

（一）a工程业务财务管理工作计划

1、强化资金预算编制工作，增强资金预算的严肃性。提高预算编制质量，资金预算安排与项目进度计划紧密结合，进一步细化资金预算安排，提高资金的使用效率，加强预算执行的过程控制和反馈，保障资金安全。

2、加强税务筹划与管理。合理安排增值税款的抵扣认证、发票的开具及营业税款的缴纳时间，使税款的缴纳平滑稳定防范税务风险。

3、继续规范工程项目结算工作。根据集团对工程项目结算工作的相关制度及要求，内、外部审计工作中提出的改进意见，财务部将进一步规范工程项目结算工作，保持与上级单位会计政策的一致性。

4、继续推进前期项目模式的探索a公司成立以后，为适应业务发展的需要a公司组织机构及工程项目模式进行了适当调整。财务部根据调整后的情况针对前期项目模式进行了相关探索性的工作，为充分调动经营人员的积极性a公司要继续推进前期项目模式的探索，包括相关制度的制定、具体管理办法的出台等。

5、积极做好各项财务管理工作，保障经营平台的平稳过渡。集团根据业务发展需要成立了j公司，并将相关业务资质转移至j公司。

a公司财务部要根据经营平台的转移情况合理安排后续的财务管理工作，包括后续税款的缴纳、资金及留存收益的转移等，保障经营平台的平稳过渡。

（二）投资项目公司财务管理工作计划

- 1、统一财务管理制度及会计政策□a公司根据国家财经法律法规及各投资项目公司的实际情况，统一各项财务管理制度及会计政策，完善内部财务控制体系，使各投资项目公司的考核工作公平合理。
- 2、加强a公司的全面预算管理制度的制定□a公司应将集团下达的经营指标合理的分解下达各投资项目公司，建立投资项目公司预算执行情况定期报告制度，预算执行评价考核制度。
- 3、监督、检查投资项目公司财务指标完成情况。财务部可以通过采用财务预算控制、财务报表核查、现场检查、财务审计等手段对投资项目公司的财务工作进行监督检查，定期进行预算执行情况考核，并对执行结果进行综合分析，以作为衡量各投资公司经营业绩的依据。
- 4、加快资金管理制度的制定，集中资金控制权□a公司财务部门是a公司资金管理的责任部门，负责办理a公司内各单位一切资金的筹集、使用、调配、拆借等财务手续，因此应适时制定适合自身业务及各投资公司的资金管理制度，严格监督a公司资金的使用。
- 5、构建a公司内有效的激励约束机制□a公司要根据投资项目公司具体情况建立奖惩分明的业绩考评制度，设计出合理的财务指标和经营绩效考核指标体系，强化对集团投入资本的经营效果的监督。

社会团体年度财务工作报告 精编财务个人年度工作报告汇集篇六

- (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。

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应尽的职责。

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。xx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。

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。

xx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。

3、以核算为基础，加大内控管理。真正发挥财务人员的事前控制、事中监督、事后总结分析的管理职能。加大内部自查、对账工作，时时确保每笔业务准确无误。

作为公司一员，如何提高自我适应企业、服务企业是我们财务人员思考和改进的必修课。身为财务人员，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责任。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应企业的发展。

社会团体年度财务工作报告 精编财务个人年度工作报告汇集篇七

我受公司工会***主席的委托，向大会做第*届工会委员会财务工作报告，请予以审议，公司工会财务工作报告。

大局，开拓进取，按照省公司“三抓一创”的总体要求，全面落实“依靠”方针，突出维护职工权益，在财务管理上求规范，在经费、资产管理上求实效，保证了经费足额及时拨缴，圆满完成了省电力工会、市总工会上解经费的目标任务，为工会开展好各项职工活动奠定了坚实的基础。工会财务工作连续六年分获河南省电力工会财务竞赛一等奖、**市总工会财务工作先进单位等荣誉称号。借此机会，向一贯支持和关心工会建设的各级领导、各有关部门和全体会员表示衷心的感谢！

一、工会经费收支使用情况

1. 拨缴经费收入**万元，包括行政和三产。
2. 会员会费收缴**万元。
3. 上级工会补助**万元，主要是：补助购车、办公费等。
4. 行政补助收入**万元，主要是：补助购置文体活动场地器材及大型文体活动等。
5. 银行存款利息收入**万元。

（二）经费支出情况。经费合计总支出为**万元。其中：

1. 上解经费。按照拨缴经费收入30%的比例上解省电力工会、10%的比例上解**市总工会，共计上解经费**万元。
2. 会员活动费支出**万元，其主要用于基层分会开展活动。
3. 职工活动费支出**万元。其中：

（1）职工教育费。主要用于购职工学习书刊等，支出金额**万元。

（2）文体活动费。主要用于组织职工参加省公司文体活动和市总工会举办的职工运动会、“文化体育活动月”、“双节”文艺晚会、重大节日文体活动等，支出金额**万元。

（3）宣传活动费。主要用于制作宣传板面和宣传条幅，举办摄影展等费用，支出金额**万元。

（4）其它活动费。慰问一线职工和“三八”节等活动，支出金额**万元。

4. 工会业务费支出**万元，其中：

(1) 会议费。用于职代会及工运理论研讨会等，费用**万元。

(2) 培训费。主要用于职工代表培训、摄影培训及女职工健康培训等，费用**万元，(3) 专项业务费。主要用于劳动竞赛活动支出等，费用**万元。

(4) 其它业务费。主要用于工会自身建设方面。包括给基层分会购照相机、购置必要的办公用具及办公用品、接待兄弟单位等，费用**万元。

(三) 经费结余。截至2006年底经费滚动结余**万元。

社会团体年度财务工作报告 精编财务个人年度工作报告汇集篇八

光阴如梭，我进入xx已经三个多月了，从一开始对工作的不适应到此刻适应了这个团体，懂得了大家如果团结合作，共同应对遇到的困难和挫折，我觉得这是我这几个月来学到的最有价值的部分。

财务是一个单位的核心部门，同时她也是一根引线贯穿与企业的角角落落。作为财务人员，我的工作职责主要是商场销售部分的财务处理，纳税申报，财务管理等工作。在工作中，由于区别于原先单位的商品种类、商品进货渠道，对商品的进货渠道，结算方式，货品出入库管理等的认知是我一开始的主要的工作重点。

随着认知程度的深入及对账务处理熟练程度的提高，已经完成了以前账务的登帐工作，进一步理顺了财务的连续性。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。在姚总的组织下5月份进行了会计电算化的初始化进程，经过一段时间的数据初始化，我们都基本掌握了用友财务软件的应用与操作，财务核算过渡到会计电算化已经进入一个阶段。这为能够为我们节约了时间，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。

搞好财务分析，主要是商品销售分析，商场在营业过程中的费用分析，资金流动状况等，这些能够为商场销售产品订货的准确性，及时性，资金占比状况都是一个很好的参考依据，是企业管理和决策水平提高的重要途径，为企业决策和管理带给有力的财务信息支持，并将使我们的工作事半功倍，这也是我该努力学习和不断提高的部分。

工作是一个相互学习的过程，工作考验了我，我也得到了学习，主要体此刻我对进出口业务财务处理的了解，这让我十分欣喜。“活到老，学到老”很好的一句时刻提醒我们学习的话。

在那里也十分感谢领导对我们工作的支持。在以后的工作中，我也会继续努力，和我们的单位一齐成长！一齐进步！

社会团体年度财务工作报告 精编财务个人年度工作报告汇集篇九

社会团体年度工作报告书填写说明 社会团体年度工作报告书，需经法定代表人签字确认，社会团体加盖公章、业务主管单位初审盖章后，于每年度5月31日前报北京市社会团体登记管理机关接受年度检查。

要求：法定代表人签字、监事长签字必须由本人签字，社会团体盖章、报告日期的年月日、联系人姓名、联系人固定电话、移动电话和电子邮箱等填写完整无误为有效。以保障其年度工作报告内容准确、信息快速、直接、通畅。

“社会团体名称”、“业务主管单位”、“业务范围”、“住所”、“法定代表人”、“登记证号”、“活动资金”等，应与《社会团体法人登记证书》登记内容一

致。（自动带出的信息如与登记事项不一致，请修改）成立时间：填写社团登记管理机关首次批准成立的时间。组织机构代码：是指社会团体组织机构代码证书号码。社团类别：是指按社会团体的性质分类。按下拉框选项填写。行业分类：是指社会团体按国家规定的行业类型分类。按下拉框选项填写。