

结算报告表格(实用7篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？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。

结算报告表格篇一

对我们国度来讲是很不平常、很不平凡的一年，故国在冰雪中挺立，在震动中刚强。也是经济金融局势纷乱多变，不巩固不肯定身分明显增多的一年。我国经济运行中的坚苦增加，经济下行压力加大，企业策划坚苦增多，金融范畴潜伏风险增加。欣喜的是，中国农业银行股改方案获得国务院的承诺，终究让我们踏上了构筑股分制贸易银行的新征程。

一年来，在州分行党委特别是分担行长的高度珍视、精确带领和大力大举赞成下，在省分行笔直交易部分的救助下，在各位同事的互助下，我根据上级行及本行带领付与管帐结算部的工作职责，联合和带领我部员工恪尽职守，竭力工作，美满结束了全年各项工作任务。现将一年来的紧张工作环境报告请教以下：

一、当真贯彻落实管帐根本办理工作集会精神，狠抓管帐内控构筑。

为从根本上办理包围我行的根本办理差，内部把握力弱的题目，我行于年初召开了高规格的管帐根本工作集会。集会当真查找了我行管帐根本办理方面题目，深切分析了题目存在的因为，发起了进步我行管帐内控办理程度的详细办法。

会后不久，管帐结算部正式单设。作为管帐结算部的当真人，我把贯彻落实管帐根本办理工作集会精神作为紧张任务和工

作切入点，并从以下几个方面展开了工作：

1、以抓《中国农业银行云南省分行管帐内控办理尽职指引》和在管帐根本办理工作集会上签订的《管帐根本办理及内控构筑责任书》的落实为契机，把各级行的行长、分担行长、管帐部分（本能机能地点部分）当真人、管帐主管、监禁员以及人事、监察等相干本能机能纳入管帐内控办理构造系统，大家各司其职、齐抓共管、彼此制约、彼此监督、一体考核，让管帐内控办理干系更清楚，管帐内控办理层次获得提拔。

2、坚定按季构造展开监禁查抄工作，增进管帐内控办理程度渐渐进步。管帐监禁是内控办理的紧张构成部分和操纵风险的紧张防地。对这一块工作的珍视我一刻也异国放松过，尽管面对如许或那样的坚苦，我还是坚定按筹划、按程序每季度对各县支行各策划机构构造展开一次当真细致的查抄。做到每次查抄都有方案、有关照、有记录、有整改、对责任人有处理。监禁的内容也严厉根据管帐监禁束度的法则和案件专项办理的要求逐条细化，不敢有涓滴的马虎。

从已经结束的前三季度监禁来看，累计查出题目273个次，绝大部分题目已获得整改或改进，处理或发起处理责任人96人次，此中扣发考核性工钱44人次，扣款金额7750元，向州分行员工违规行动积分担理方法带领小组办公室提请积分发起52人次。我把本色重于式样作为监禁的紧张原则，经过议定连续、当真细致的监禁，我们的管帐内控办理程度有了明显的进步。

3、坚定值班轨制，进步预警信息核销的及时性和真正性，富裕阐扬管帐监控系统的监督效用。

州分行管帐结算部分设后，我对管帐监禁系统的在线值班特别珍视，明了责任到人并严厉履行值班员每日在线值班监控预警信息，鞭策网点机构管帐主管按时核销预警信息。对督办信息及时分派给包片监禁员进行核实复兴。节假日轮番值

班，值班员轮班或休假交代时，经过议定“值班交代”效用进行交代。值班工作的加强，直接增进了我行预警信息核销效果的进步，更紧张的是对管帐人员产生了一种连续的富强的监督和震慑效用。

4、珍视进步管帐主管的交易本质与履职本领。管帐主管履职到位与否，是管帐内控好坏的关键一环，20，我真贯彻落实管帐主管委派制，倡导进步管帐主管报酬，加大考核力度，进步管帐主管履职本领。2020年，我鞭策对在联合机构履职满一年的管帐主管进行轮换调整，全州九个交易机构共轮换管帐主管六名，新委派管帐主管三名，增派管帐副主管两名。我按月构造召开由分担行带领、直管网点管帐主管、管帐结算部人员、网点当真人等人员参加的管帐主管例会，分析内控局势，进修新的文件精神，探讨办理办理中存在的实际题目。以会代训，进步管帐主管的交易本质与履职本领。

二、深切进修实践报告科学成长观，当真构造部分员工和交易条线参加《员工行动守则》教诲查抄活动。

1、深切进修实践科学成长观。深切进修实践科学成长观活动是适应新局势，结束新任务，兑现新成长的必要，对付鞭策我行交易策划又好又快成长具有极其紧张的历史意义和实际意义。经过议定当真的思虑、进修和实践，我觉得我行管帐工作要贯彻落实科学成长观，让管帐工作上程度，为我行策划改革成长大局做出应有的贡献，注重应做好以下几点：

（1）、坚定以工钱本，狠抓内控构筑。“以工钱本”，是科学成长观的本质和核心。银行管帐工作要真正做到以工钱本，把周全、和谐、可连续的成长观深切贯彻落实到工作实践中去，最紧张的便是要抓好内控构筑，确保交易兑现“又好又快”地成长。“好”是指质量、安定，“快”是指速度、效益。这是在强调内控优先，是一种成长见解的变化。对银行来讲，最终便是要讲风险、内控，然后才是效益、成长。

(2)、坚定周全、和谐成长，凸起工作重点。管帐工作落实科学成长观，必须坚定周全和谐成长的目标。对我行管帐结算工作来讲，所谓“周全”，便是要周全践诺管帐核算和管帐监督本能机能，周全进步管帐质量和管帐工作程度，将凡是有经济活动的处所都要纳入管帐的视野；所谓“和谐”，便是要使管帐工作与全行集体长处和改革成长的大局相适应，使管帐核算和管帐监督两方面彼此增进，和谐成长。

(3)、坚定可连续成长，构建风险防控长效机制。管帐工作要兑现可连续成长，构建风险防控长效机制，必须坚定高雅化办理和履行力构筑。要坚定贯彻“内控优先”的理念，特别是在案件防控工作中，要“警钟长鸣”。人员办理要常抓不懈。要经过议定强化培训、美满“技防”办法、加大m惩力度等多种伎俩，进步相干人员的风险识别本领。要强化问责，连续健康美满考核鼓励机制。

2、当真构造部分员工和交易条线参加《员工行动守则》教诲查抄活动。农业银行每位员工的办事和言行活动直接表现农行的社会形象和社会声誉。总行订定专门的守则来联合典范全行员工的行动标准，弘扬精良的职业操守，倡导按法则为人办事的民风，是做好各项工作、鞭策全行改革成长特别紧张的根本和保险。

进修好、理解好、服从好《守则》，将有助于典范全行办事标准，提拔全行金融办事程度；有助于防备合规风险和操纵风险；有益于鞭策全行合规文化构筑。为到达典范行动、培养文化、弘扬正气、改进形象的目标，我根据怒江州分行展开《中国农业银行员工行动守则》教诲查抄活动履行方案的安排，自动构造我部员工和交易条线自动参加进修教诲、查抄评价和总结验收各阶段的活动。

我本人参加了省分行展开《员工行动守则》教诲查抄活动视频集会。反复进修了褚行长“一把手”所作的“进修第1、当真第1、责任第一”的高雅而语重心长的讲课。经过议定管帐

主管例会和部务会等多种式样构造员工集体进修《员工行动守则》并评论辩论交换进修心得。构造部室员工参加网上测试并扫数顺利经过议定。我还果然在部室内进行了述合规，自发接纳大家的监督，同时构造部室员工进行比较查抄评分，签订了《承诺书》，教诲查抄活动所构成的材料已料理移交办公室。

经过议定集结系统的《员工行动守则》教诲查抄活动，让我更加深入地明白了《守则》的内涵涵义，更精确地把握《守则》详细条则与精神本色，让我知晓何事可为、何事不可为，自发用《守则》标准典范本身行动。我决议信念当真履行《守则》，率先垂范，力求在部室内和条线上构成守法合规氛围。

3、加强金库办理，典范金库运转。根据总行和省分行对金库办理系统体例的改革和日趋严厉的办理要求，我根据分担带领的安排，牵头构造建立州分行现金办理中间，在人员极其有限的环境下，经过议定公道配置岗亭、对金库门进行技巧改革等办法最大限度地保险了根据轨制要求对中间金库履行专业化办理的必要。对不符合保存前提的兰坪金顶交易所金库自动构造撤并。按轨制要求监督并亲身参加查库，把金库办理作为每次管帐监禁的重点内容之一。

别的，在分担带领的珍视下，我行查库“飞翔队”的工作获得加强，一是调整富裕了人员，二是前后构造了20余次突击查库活动，查抄了辖内大小扫数金库，经过议定专项督导，诸如毁伤券解缴人行、假币收缴流程不清、库存挂号簿券别与什物券别不符等题目获得及时改正，金库门同等规等题目获得及时办理，进一步强化对全辖库款安定办理，健康金库办理轨制。

4、互助风险资产办理部（资产处理部）做好不良资产剥离各关键工作，确保剥离数据精确无误，做到了应剥尽剥，顺利结束了上部下行之间剥离款项的料理。

不良资产剥离是农行财务重组的紧张关键，此中与我部工作关联精密的是剥离前对拟剥离不良资产的查对确认工作和剥离时对在剥离范畴内但不符合自动剥离前提的资产进行手工录入剥离以及剥离后续账务处理几项。

信贷不良资产，根据剥离要求，当真及时构造有关支行做好拟剥离非信贷不良资产账务划转信息的筹办工作，逐一账户填写《非信贷不良资产账务划转信息清单》，典范填写账户归并、拆分信息表，确保剥离日告成划转。

根据财务部最终肯定的剥离要求，财务部只对基准日本金付出对价款，对基准日表表里利钱和基准往后新产生的表表里利钱，都不再付出对价款，必要无偿剥离，并且基准往后收回的表表里利钱需无偿剥给拜托处理行。是以，要对系统已自动进行账务处理，但不符合财务部要求的部分账务进行冲正，同时，还要对系统未能自动结束账务处理的部分账务进行手工处理，才华最终结束不良资产剥离的扫数账务处理。我和我部员工在资产处理部和各策划机构同事的互助赞成下，在非常紧急的时限要求内，精确无误地结束了扫数后续账务处理，顺利结束了上部下行之间剥离款项的料理，为剥离工作划上了一个完满的停止符。

5、构造管帐核算料理，净化账面数据。为建立清楚、严明、典范、有效的管帐核算新秩序，确保管帐信息的真正、完好、合规，为股分公司成长奠定管帐核算根本，同时也是落实外审办理发起，根据总行的联合安排，我自动构造辖内各县支行、各交易机构就存款、贷款等方面不典范、不真实的管帐信息进行完全整改，补充、美满和改革不完好、不高雅的管帐信息，进步管帐核算工作的合规性、真正性。

6、推行上线指纹认证系统、集结对账办理系统和管帐档案办理系统等一批新系统，办理伎俩获得立异和加强。

针对基层网点“明码、飞卡”的题目，推行上线“柜员指纹

认证系统”，兑现柜员身份的活体认证，经过议定技巧伎俩办理“明码、飞卡”题目。针对对账办理不到位，对账率偏低的题目，在对全州单位结算账户摸底清查的根本，推行电子对账办理系统，进行集结对账，兑现对账、记账的分散，提拔对账办理层次，加强对账工作的及时性、真正性。

如果说我的竭力对管帐工作有所鞭策的话，那最紧张的不是我做了甚么；紧张的是我知道，我们另有甚么没做。

在今后的工作中，我将根据褚行长发起的“进修第1、当真第1、责任第一”的要求加强自我办理，提拔本身涵养，把“一种根植于内心的素养，一种到处为他人着想的纯厚，一种不必要他人提醒的自发，一种以承认束厄狭隘为前提的解放”最为不懈的追求。

在办理上，坚定以科学成长观管辖全局，进一步增逼迫度构筑、系统构筑和步队构筑，夯实管帐办理根本，立异内控办理技巧伎俩，强化管帐内控办理，进步料理交易处理本领，当真促成新管帐标准履行，严厉把握管帐操纵风险，竭力适应农业银行股改必要，保险交易策划顺利进行。

结算报告表格篇二

20__年是公司实行基础管理，打造品牌的一年，是公司发展战略的关键一年。20__年也是我在公司参加工作的第二年。在过去的一年里，在部门领导、同事的帮助和指导下，我的工作能力和业务水平有了很大的提高。通过一年的工作学习，我现在已经能够独立的完成本职工作，并且也能够做好领导安排的各项临时工作。20__年我主要负责的工作是：统计报表的编制、上报；公积金的核算汇总缴纳；技术中心的出纳工作。现在针对我一年来主要负责的工作，及下一年的计划做如下汇报：

一、统计报表工作方面

20__年我的主要工作之一就是上报统计报表。我们公司的统计工作就目前的情况来看，在基层数据收集环节还是很薄弱的，主要是由于基层各单位的主管领导对统计工作没有充分的认识，这样就给我们的统计工作带来了很大的不便。今年我们主要开展的工作是：

1、统计工作要做到按时准确地上报

统计工作是一项非常重要的工作，随着公司的不断发展壮大，公司领导对统计工作也逐渐的重视起来。这就要求我们的报表工作将要更加的精益求精，同时也将激励我们更好的做好统计工作。20__年我们的统计报表工作每个月都能够按时准确的上报。从每月的号开始到次月的号之间是上报报表的时间，统计局、经贸委、自治区统计局等各单位的报表加总起来每个月大概要报张报表。

到了季度或半年、年底就要增加到张左右。因此，今年我们对基层报表的时间进行了调整。每个月我们都要求各单位的统计员在号至号开始将报表上报，有时统计员因其他工作而忘记上报，我们都要及时的电话提醒。我们坚持做到不迟报一张表。在准确性方面，我们实行的是三级复核制度。因为我们都是提前一天开始收集资料的，所以我是第一级汇总核对，在汇总完成后我都要与往年的数据进行比较核对，与上月的数据进行比较，核对与以往的数据是否有大的异常，如果没大的出入，我就将报表交给张岭做二级核对，张岭在核对无误错误后，再交由部长做最后一级的三级核对，因而在准确方面我认为没有问题。

2、加大力度对各厂的统计报表的审核指导

因为我们的统计工作是根据两厂的报表汇总形成合并报表上报到统计局等相关单位的。我们不直接参与数据的统计收集工作，不直接与各单位的生产部门接口，这就使得报表的准确性受到下级单位统计员工作的影响，针对这种情况我们就

每个月与企管部门的统计数据进行核对，加大复查的力度，力征数据达到准确，不出现少报、多报、错报的现象。在年初我们还准备对基层单位的统计工作进行检查核对每个月的数据的真实性，因此，我们将联合企管部将对各单位的统计报表数据进行突击性的检查，看各单位的报表数据是否有不真实的性况。但由于工作上的一些原因，此项工作至今还没有进行，我想接下来的一段时间里我们将进行检查、落实。

3、在统计方面与企管部做到信息共享不做重复工作，加强沟通协调一致

企管是全公司做为生产经营的管理部门，已经是在对全公司的产值等各项指标进行统计了，而财务部又在做统计后对外上报报表工作，在统计工作上说是在做重复的工作，为了不做重复的工作我们就必须加强与企管部的信息资源的共享，尽可能的减少重复劳动，减少信息资源的浪费。因此在每个月上报报表时我们都会到企管部收集数据，这样就做到了：我们有的就与企管部进行核对，我们没有的就做到在企管部收集，减少了重复工作，增加了工作效率，增加了数据的准确性。

二、住房公积金的核算、汇总缴纳工作方面

住房公积金是员工的一项福利金，在年初的工作安排中要求及时交纳、核对公积金账务。由于历年来我们交纳公积金都是实行的补交制，就是我们把每月要交纳员工的明细都要一个不少的全都打印出来交给公积金中心和银行，银行再一个人一个人的往机子里输，不管人员的状态(封存、正常)，由此带来了很多人少交、漏交的问题。为此我们用了近一个半月的时间与银行、公积金中心对账，把每一个员工的信息都核对了一遍，实现了三方账目的统一，现在交纳只需要打印变更清册就可以了，接下来我们又把员工的缴纳的基数进行了调整。但是随着公司不断的壮大，子公司、关联企业的日益增多，截止至今年月份共为个子公司、个分公司、个关

联企业以及总公司等个独立核算单位，两个账户共多人(明细附后)都由公司财务部统一代缴，问题也就频繁出现。鉴于统一代缴制度的问题频繁出现，我们建议公司领导将公积金与养老统筹一样下放到各单位自行交纳，这项工作得到了公司领导的同意，现在在公司缴纳的单位还有四个核算单位，核算、汇总起来也简单多了，也能及时、准确的缴缴纳了，并且账目也都能对得清了。

三、技术中心出纳工作方面

我们公司的技术中心是技术中心。因此，按国家家的规定，技术的资金要实行专款专用的。技术中心的日常业务主要是公司的专利申请、为各项科技活动而出差人员的差费支出，每月的工资发放等工作。每个月的业务量不大，但很零散，且业务的跨月份的比较多处理起来不方便。这就要求我每个月要仔细的计好每一笔资金的流出与流入，尽可能的不要跨月份，防止账实不复的现象出现。

从五月份开始科技管理部的预算也由我来核算。由于年初的预算制定时没事有些问题没能考虑进来：俞总工的预算，技术中心的预算以及有些费用的分摊等问题都没能做明确的规定，导致了现在科技部的一些费用超支且有些费用没有地方列支的现象。这就使得预算的科学性、合理性大大折扣了。为此我建议科技部下一年的预算时尽可能的科技部与技术中心分开，科技部按公司的预算走，技术中心则以项目核算列支，没有项目的就不列预算，不允许列支。

四、下一年度的工作思路

的工作中取得了一些收获，但是同时也出现了许多问题，针对20__年出现的一些问题，现在谈一谈下一年的工作思路：

- 1、在统计报表方面，明年要严格规范报表的格式，上报的时间，上报报表的质量，如果有可能的话，能够对基层的统计

员进行考核，以确保报表的真实性。与此同时要加大统计报表重要性的宣传，主要是对基层领导的宣传，提高认识，使得领导能够支持我们的工作。

3、技术中心的出纳工作，虽然工作量不是很大，但是，也不能放松，要尽可能的保证每一笔汇款准确无误。同时针对今年的预算中出现的大量问题，在明年的预算工作中，要提出合理的建议，以尽可能合理科学的设计好科技部、技术中心20__年的预算，以避免像今年这种漏掉或者没有设置的现象发生。

财务结算员述职报告篇5

结算报告表格篇三

各部门同事的大力支持配合下，财务部以强烈的责任心和敬业精神，出色完成了财务部各项日常工作，较好地配合了各分公司及合作方的业务工作，及时准确地为公司领导、有关政府部门提供财务数据。当然，在完成工作的同时还存在一些不足。

下面向公司领导汇报一下财务部20__年度的工作：

公司本部的财务管理和财务核算工作

作为职能部门，合理控制成本费用，以“认真、严谨、细致”的精神，有效地发挥企业内部监督管理职能是我们工作的重中之重。20__年财务部在成本控制方面比往年有了一定的提高，随着公司业务的不拓展，新增项目前期投入较大，成本费用也随之增加，每月的日常办公消耗用品和办公设备是一笔不小的开支，财务部积极主动配合公司行政部门，

在采购工作中严格把关，成本控制方面取得了一定成效。

20__年度，财务部的日常会计核算工作具体如下：

在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，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，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。

每月核算100多人的工资是财务部最为繁重的工作，除了计算发放工资外，我们还要为新入职员工说明工资构成及公司相关规定，这就要求财务人员必须耐心细致，尽量做到少出差错或不出差错。经过努力，公司每月基本上能准时发放工资。

按时完成公司的纳税申报、发票购买和管理、台帐登记工作。

完成各政府相关部门下达的工作：公司的工商年检、会计师事务所的财务审计、对统计局的季度申报等。

催收款项是财务部门最为重要的工作。由于受其他原因影响，工程款的催收难度也有所增加，虽然我们尽了很大努力，也取得一定的成效，但却不是很理想。

总之，随着公司业务的不不断扩大，20__年度财务部工作量越来越大，财务人员的人数并没有相应增加。但我们能够分清轻重缓急，有序地开展各项工作。一年来，我们完成了财务部的日常核算工作，并及时提供了各项准确有效的财务数据，基本上满足了公司各部门及外部有关单位对我部的财务要求。

分公司及合作方的财务核算工作

跟进收取各分公司的款项，在经营部的帮助下，基本上能够

按照协议准时收取各分公司的款项。

本年度，由于a分部的业务量增大□b分公司□c分公司和d分公司等的部分业务转到总公司开具发票、收退合作款，大大增加了我们的工作量。比如□a分部的年产值比20__年增长了50%;对b□c和d三个分公司20__年的开具发票、合作款的收取跟进、核算退回、投标保证金的支付收取等工作，财务部做了全力配合。

今年合作方的业务量也比往年有较大的增加，这部分的利润占公司的利润比重较高。同样，对合作方的开具发票、工程款的收取跟进、核算退回，投标保证金的支付收取等工作，财务部也全力予以配合完成，工作态度和工作效率得到了合作方的充分肯定。

财务结算员述职报告篇4

结算报告表格篇四

我县于挂牌成立了财政投资审核中心，几年来，随着社会经济的迅速发展，财政性投资项目不断增加，通过审核人员不懈努力在实践中摸索规律，在完善财政性投资的工程结算审核上做了大量的工作，取得了初步成效。现以我县投资审核工作情况，谈谈投资审核工作如何适应投资体制改革，发挥财政职能作用，为财政支出预算管理提供更多更准确的决策依据问题。

一、基本情况：

据统计，20至审查项目59个，（其中编制4个）审查投资2225万元；核减77万元；核减率达3.5%。

二、主要做法：

（一）领导重视是做好审核工作的前提

开展财政性建设资金的工程预决算审核，无论从机构上、制度上、业务上来说都是一项全新的工作，至此回想几年来投资审核过程能在短时间内初具规模、初有局面、初步成效。这些都是离不开领导的重视、关心、支持。中心成立以来，该项工作职能归属曾有争议，造成一定程度上的混乱现象仍未消除，给中心带来工作的不便。为了解决这一问题切实按照政策规定履行职能，规范我县财政投资审核工作，即指派人做好有关单位的协调工作，通过各种形式广泛接触，并主动向上级反映，请示审核业务的意见和建议，取得共识，增进了单位之间的互相理解、支持、配合，顺利启动了我县投资审核工作的胜利进行。

（二）加强人员配备是做好审核工作的'保证

由于工程预算审核涉及的范围很广，是一项政策性、技术性都较强的工作，为了确保审核结论的权威性，并在短时间内使审核工作走上轨道，需要各种知识类型的人才，从不同的角度展开工作。为了解决这一问题，我局除了筛选本局人员外，特向各单位协作，聘请了二名具有专业资格的人员从事审核员、复核员工作。全面完成审核任务。

（三）严格遵循“客观、公正、廉洁、保密、高效”的评审原则是做好投资审核的关键

财政评审工作是财政职能的延伸，其赋予了审核人员比较大的行政自由裁量权，且直接涉及到施工单位，建设单位和国家的经济利益。所以在审核过程中能否保持“客观、公正”维护各方面的正当利益，就成了财政评审的一个基本原则。为此，我们在评审中心成立之初，就把“客观、公正、廉洁、保密、高效”作为评审中心工作作风。客观：就是实事求是；

公正：就是不偏不倚，保持中立，当好“判官”的角色；廉洁：就是要求中心人员不能利用工作之便谋取利益；保密：就是在未定案之前，任何人不得向外泄露审核过程，在审核过程中，送审单位送来审核资料，由专人负责登记接收，然后根据各人的工作量大小进行分配；高效：就是按规定50万元以下工程不得超过15个工作日，50万元以上工程不得超过一个月，因特殊性影响审核进程最长不能超过二个月。同时在审核过程中，严把审核关、复核关，确保审核质量。

（四）扩大审核范围，加强部门单位协作配合是保证评审工作顺利进行基础。

一是进一步明确财政部门对财政性投资资金进行审核职能，更有效地执行财政投资项目管理的财政性审核职能。二、建立财政性审核信息系统，在实践中创办审核信息刊物，进一步提高工程造价的准确性和效益性。三是充实人员，加强对审核业务素质培训，提高财政审核人员的业务能力。四是财政审核是新成立的部门，财政性建设项目也越来越广，希望建设单位能够重视所建设的各项条款，以免工程审核时造成双方争议。五是为了达到节约资金目的，甲、乙双方必须要有严谨认真、公平、公正的态度来应对这签证工作。

两年多来，通过我们的努力工作，提高了基建管理水平，为加强财政支出的跟踪管理摸索了一些经验，取得了初步成效，得到了有关部门赞许，也得到了社会的好评，但是按上级要求与兄弟县相比还有一定的差距，我们决心在财政部门的领导支持下，逐步完善中心职能，扩大工作范围，健全规章制度，扎实工作，为财政投资审核事业做出更大成绩。

结算报告表格篇五

一年来，我们财务人员在院党委的正确领导下，积极参加医院组织的各项活动。努力学习业务知识，团结一致，齐心协

力，围绕我院年初既定的工作目标，较好地完成了各项工作任务总结如下：

一、今年新开展的主要工作

我院为加强经济管理，实行全成本核算，在医疗系统尚属最新的经营模式。目前，我们根据有关理论知识及我院实际情况，在实践中不停地摸索、探讨，制定了全成本核算办法和操作规程，自今年1月1号实施。通过全成本核算，增强了广大职工的成本意识，杜绝了浪费现象，收到了明显的成效，在收入以__的增幅情况下，但相关成本却相对降低。

二、各项日常工作圆满完成

(1)严格遵守财经法律、法规，健全了费用报销制度及审批规定，并能认真执行，层层把关，坚持原则，不徇私情。

(2)积极做好经济管理工作，为领导及时提供经济信息，今年召开了两次财务经营分析会议，对我院财务运行情况进行阶段性全面分析。看到成绩，发现问题，提出改进措施，保证了我院经济活动有序顺利开展。

(3)完成了省物价局、省卫生厅交给的医疗服务项目成本测算工作。搜集了上万个数据，填制各种表格，分摊计算出我院近三百项医疗项目成本以及诊次成本、床日成本、出院人次成本。写出了《20__年医疗服务项目成本测算分析报告》，完成10项新的医疗收费项目及收费标准的申报工作。

按物价局的要求，我们深入科室进行了严格的物价自查工作，我院完全按医疗收费标准进行收费，无乱收现象。根据要求制定了物价管理规定，病人投诉制度，价格维护制度等规定，规范了医疗收费行为，使物价管理上了新水平。

(4)今年以来，我院努力改善就医环境和就医条件，尊重病人

的知情权。为不影响工作，住院处利用晚间调整了软件程序。年中在实行“日日清”的基础上逐步实行“项项清”，此项工作方便了病人，得到了群众的认可。真正做到了让病人“看放心病交明白钱”。也促使了医院加强管理，规范医务人员的行为，合理检查，合理用药，提高了诊疗质量和水平。

(5) 财务人员转变服务观念，增强服务意识。在财务机构人员调整后，我们每日将住院病人费用一日清单，催款单送到病房，每月将奖金送到科室，对凡需财务科服务的离退休老干部给予热情的接待。总之，为病人为职工服务逐步落到实处。

(6) 积极配合各科室的工作，住院处在完成本职工作的同时协助医务科完成医生收治病人工作量统计工作，帮助医疗咨询部调查住院病人出院反馈信息__份。

(7) 做好一年一度的预决算工作，对上报的资料，认真整理修改，撰写了财务预决算分析报告，及时完成20__年决算及20__年预算工作。

(8) 准确、及时发放职工工资，耐心细致做好工资调整解释工作，为职工代扣代缴煤气费、保险费，个人所得税，公积金等，坚持做到周到服务，让职工满意。

(9) 按有关规定管理空白凭证，按档案管理要求及时办理会计凭证，账簿、报表等有关会计资料的整理归档工作。

(10) 极做好经济管理工作，为领导及时提供经济信息。今年召开了两次财务经营分析会议，对本院财务运行情况进行阶段性全面分析。

结算报告表格篇六

尊敬的各位领导：

转眼我在销售结算战线上已走过了近三个春秋。三年前，因公司工作的需要下，我走进了销售部南支路结算厅。在领导和同事的帮助下，经过三年的刻苦认真专研，提高业务能力，使我从一名不谙世事的大学生成长成为一名熟练的结算人员。面对新形势的要求，我努力从多方面学习业务知识和技能。两年多的工作实践，培养了我良好的工作作风。在平时工作中办事认认真真，踏踏实实，能真正做到爱岗敬业，乐于奉献。特别是在销售结算员的岗位上，养成了严谨、细致的工作作风。在对各工作制度的实施、监督、和考核时，严格按照要求进行，从不马虎，及时发现和解决存在的问题，保证各项结算业务工作的健康有序发展。并在这两年多里，我尽职尽责，及时有效地完成公司的分配的任务。现将两年多的我工作情况总结如下：

一、认真学习，持之以恒

中国有句俗语叫“活到老，学到老”，这句话我一直牢记再心，认真学习专研各种业务知识，持之以恒。深刻领会到业务知识内涵。

“业精于勤荒于嬉，行成于思毁于随”，加强自身综合能力的培养。近三年的工作实践，我熟练地掌握了公司的销售流程和各种产品的发运细节，能够顺速效地执行公司下达的各种工作任务，作为一名结算员，我知道仅仅做到这些还不够，还要从整体来认识我的工作，认清自己的工作职责和应尽的义务。努力做一名优秀的结算人员。

二、严格按照公司制度发运，把按公司制度发运产品当成一种习惯。

几年的工作历程，使我深知基层结算在产品销售中所处的位置。从负责水渣，线材，到型钢，带钢，从负责汽运到负责集港，每一种产品我都严格按照规章制度操作，坚决杜绝违章、违规现象的发生。真正地把各项规章制度落实到实践中。工作就要认认真真，踏踏实实。从有单可发，有货可发，每一步我都依照公司工作制度和销售流程认真核对，做到心中有数。比如，型钢是们公司生产最早的一种产品，也是运输方式和贸易方式比较全面产品，它包括汽运，自提，集港，火车运输四种运输方式。有外贸和内贸两种贸易方式。

我们公司有一条生产线，它只能单规格生产，但能生产一百多种规格，生产产能为每24时能生产4000-4500吨，当每一种规格生产计划出来，我们就要核对是否有单，是否需要和销售部沟通，对他的运输资源进行分类，是汽运还是集港，是内贸还是外贸，这些我都要做一个统筹，这样会使产品生产出来后能够及时发运，降低我们的库存压力，提高我们的物流承载力。现在我负责是的水泥、水渣粉、水渣的发运，一般每个单位都有多种产品，而且量大、车多，这时就要注意：协调车辆，不可使生产线缺车或堵车。急时核对余款，不可欠款发货。各种产品的发运都有它内在规律，只要找到，我们就可以事半功倍。

三、及时各种处理数据，以便使各个领导阶层使用我们的数据时保持最新。

勤收集、勤整理、勤统计分析是我从事销售结算工作来养成的一个习惯。我们知道，真实的数字是一个企业赖以生存与发展的基石，只有向各级领导提供真实可参的业务数据，才能使单位的领航者不至做出错误的决策，使各项业务经营不至落入恶性发展的怪圈。平时多收集经营素材，整理重要文档，进行各类业务数据的逻辑统计分析，这样才能随时给单位提供近期各项产品销售的有用信息，以及解决后段工作中需要解决的问题，为销售业务的健康发展提供了有力的数字依据。

四、精研业务，求真务实。

作为一各销售结算员，我总是这样认为，就是浮躁的工作作风，可能会给企业带来不必要损失，作为年青的销售结算员要为自己的工作负责，为自己的企业发展负责，只有求真务实、爱岗敬业的工作作风，才能适应新时期工作需要，才能打造出工作作风严谨，办事认真负责的队伍。

五、服务求细，用心去为我们的客户服务。

加强服务，不仅是联络公司与客户感情的关键，而且是维护公司形象和声誉的关键，也是诚实守信原则的具体体现。作为公司的销售结算员，同时也是公司窗口形象的树立者。结算厅是对外的窗口，是服务式的窗口，我们形象代表公司的形象，面对各地的客户、司机，我们都要真诚相待，真情相待，认真礼貌为客户解答问题。用实际行动提升自己服务标准，也为公司树立良好的形像。

面对国家提出的要建设知识型的企业，公司发出建设知识型企来的号召，为了响应公司的号召，也为了提高自己的业务水平，现对自己以后的工作提出以下的要求：

一）、遵守公司制度，严格发货流程

遵守公司的规章制度，严格按照公司的发货流程发货，严于律己，宽厚待人。

二）、努力学习新知识，提高自己的业务水平

随着公司的发展，越来越多的高新技术应用到我们工作中来，结合实际工作，熟练应用新科技，学习势在必行，要树立天天学习理念，并认真贯彻到实际工作中，提升自己的服务质量。

三）、认真工作，快乐结算

认真工作，快乐结算，把工作当成一种快乐的过程，用心去工作，把汽笛当成音符，让我们双手去谱一支美妙的曲子。

回顾过去，开拓未来，通过两年多的努力，虽然提高了自身的业务水平，但乃有一些不足之处，还需要在以后的工作中提高自身的工作能力，提高自己的业务知识，毕竟，昨日历程之镜不可照未来之成功。在今后的工作中，我将不懈努力，去为公司的发展提供自己的一份力量。

谢谢大家！

结算报告表格篇七

工程结算审核，主要是依据国家建设行政管理部颁发的预算定额、工程消耗标准取费标准以及人工、材料、机械台班价格参数、设计图纸及工程实物量，以承包合同为基础，在竣工验收合格后结合施工变更、工程签证情况，作出符合施工实际的竣工造价审核结果，是建设单位进行的最终工程价款结算，也是施工企业向建设单位收取工程价款的依据。

工程结算审核中存在的问题主要有两方面，一方面是施工单位存在的问题：如送审资料不完整、现场签证表述不清及手续不全、高套定额、重复计算工程量、编制假预算等。另一方面是建设单位存在的问题：如建设单位领导及有关管理人员对有关工程建设的法律、法规及专业知识学习不够、缺乏技术专管人员、从事工程技术工作人员专业技术知识和道德水准不高，造成工程项目施工中不合规的变更签证增多等。笔者就结算审核中遇到的问题谈几点对策：

一、建立健全的工程结算送审资料完整性制度

完整的送审资料包括：

1. 招投标文件、中标通知书、工程施工合同及协议；
2. 施工图和竣工图、招标答疑文件、图纸会审记录；
3. 有效隐蔽工程验收记录、设计变更签证单及现场签证资料；
5. 工程竣工验收合格证明。因缺项、漏项等不符合要求的，应及时要求送审单位在规定时间内补齐全部资料后再予审核。

二、做好工程变更单价审核

工程变更是指工程项目实施过程中，由于前期未能预测到、受当时客观条件限制或考虑不周而引起的设计变更、合同变更，主要包括工程量变更、工程项目变更、进度计划变更、施工条件变更以及原招标文件和工程量清单中未包括的新增工程等。

承包合同规定的项目可按常规进行审核，要把设计变更单、现场签证单作为审核的重点，要认真仔细的分析其客观真实性，不能看到变更单、签证单就照套不误。要挤掉结算中的水分，防止工程造价虚增，确实降低工程成本，各种变更单、现场技术签证费用的计算就格外的重要。

三、以工程施工合同为依据，严格按照合同进行结算审核

建设工程施工合同即建筑安装工程承包合同，是发包人和承包人为完成商定的建筑安装工程、明确相互权力、义务关系订立的合同。合同内容从双方的责任、施工组织设计、工期、合同价款支付、材料及设备供应、工程变更、竣工验收到竣工结算都作了明确的约定，是竣工结算的主要依据。无论什么形式的工程结算审核，都必须以工程施工合同为依据，在时间上必须遵守合同中规定的结算时间。对于合同中没有规定的新增部分，对照竣工图纸、设计变更、现场签证等依法进行审核，做到心中有数、思路清晰、客观公正、有效控制。

四、运用计算机进行快捷准确的辅助审核，提高审核效率和质量

工程量及其单价是影响工程价格的两因素，工程量的准确与否决定了造价的准确与否。同一个项目，工程量应该是常量，但是常出现同一个工程经不同的人计算工程量，结果也不一样，这就是计算上产生了误差，采用计算机辅助审核就避免了这类问题。

每项工程结算审核的主要步骤是：复核工程量、核对单价或综合单价、材料调价（定额计价）、计费汇总。

此外，利用计算机网络有助于及时了解相关政策、标准规范、价格信息、新建材品种及价格，提高审核效率和质量。

五、加强专业知识学习，提高工程结算审核人员能力和素质

工程结算审核是集技术、经济于一体的业务工作，它要求审核人员既有良好的职业道德修养，又具有较高的专业技术技能，懂得相应的经济法律、法规、政策，采用适当的方法，抓住关键点，把握重要环节。在专业技能方面熟悉变更单价的基本定价方法，准确确定变更类别；熟悉施工合同，招投标文件；了解材料市场价格；正确套用本地定额等。建设单位领导还要高度重视，舍得人力物力的投入，给工程结算审核工作提供良好条件。而在实际工作中，一些单位工作人员不熟悉施工图纸、变更图纸及招投标文件，不了解现场施工工艺、实际工料投入、不经常深入工地，缺乏经验，往往是纸上谈兵，被施工单位牵着鼻子走，从而导致变更不合理、材料价格审定偏高、预算审核不严等情况发生，因此从事工程结算审核人员要加强学习，提高道德水准和业务能力。