# 财务汇报工作范文7篇

来源：piedai.com 作者：撇呆范文网 更新时间：2024-03-31

*为了让思想汇报更加的成功，我们必定要保证其语句通顺，通过述职报告可以向上级汇报工作进展和项目进度，以下是职场范文网小编精心为您推荐的财务汇报工作范文7篇，供大家参考。财务汇报工作范文篇120xx年对于我来说是重要的一年，更是转折的一年。虽然*

为了让思想汇报更加的成功，我们必定要保证其语句通顺，通过述职报告可以向上级汇报工作进展和项目进度，以下是职场范文网小编精心为您推荐的财务汇报工作范文7篇，供大家参考。

财务汇报工作范文篇1

20xx年对于我来说是重要的一年，更是转折的一年。虽然来经销公司已经6个春秋，但这是我进财务部的第一年，也是我从事财务工作的头一次。从事财务工作对我这个门外汉虽说是一个挑战，但更多的是点燃了我对财务内勤这份工作的兴趣和热爱。回顾过去，在工作上取得了一些成果，但也存在了诸多不足。现将工作总结如下：

一、资金的管理

1、省区的备用金严格执行公司的资金管理制度。

增加备用金和隔月借款按照公司oa流程申请，月内预拨款做到月初qq群内预拨，月底扣款下账。

对于省区的资金做到大致预测，合理利用。当出现备用金冗余时及时催促公司减少备用金，为公司减少资金的利用浪费。当出现需使用大额资金时，能根据具体的时点，权衡是应该预拨还是借款，不使资金出现缺口或者断结。

2、费用的收付。

代表借支费用必须有手写借据并有省总签字，在打款前一定与省总电话确认，争取减少风险。

每月省区的费用支付明细，发送省总签字确认后支付。如有省区罚款（如会议迟到罚款、未报表罚款等），费用支付明细表必须让省总签字确认后支付，并告知代表扣款用途。

3、资金的安全。

银行卡、网银电子口令妥善保管。离开电脑时锁屏。减少现金的使用，尽量使用网银转账。加强防范，降低风险。

坚决使自己的资金与公司的备用金分开，坚决不挪用公司资金。

二、票据的审核

票据的审核工作一直坚决执行公司下发的《票据审核规范》。最初的几个月由于对财务知识的不了解，在审核票据时经常抓了芝麻漏了西瓜，做不到全面细致，出了好几次错误。后来经过自己对《票据审核规范》的反复理解，以及财务部王帅、刘晓的指导讲解，票据审核也能做到顾此即彼，少出纰漏。

在反复的一年审核以后，也开始自己记录笔记，查阅资料，使票据审核精益求精。所做工作如下：

1、发票的核查。

由于20xx年8月1日营改增之后，我在网上对西北区域各省国税、地税对发票的规定进行查阅，并整理。20xx年西北区各省的服务业发票都改成机打票，但仍有部分有效的定额发票流通。发票专用章为椭圆小印章，如果是大圆章则为假票。

2、票据的收取。

西北办每月票据的收集时间为每月26日至28日。由于西北跨区域较广，新疆、银川、兰州距离省会较远，所以省区规定他们在寄出票据的同时，必须填写《地办邮寄票据明细》。明细包含票据的份数、金额、类别。这样，第一可以避免长途邮寄造成的票据丢失或者偏差，第二可以提前观测本月费用的大致金额，在公司提前索要数据时可以第一时间答复。

三、资产的管理

省区的资产主要可以分为固定资产、低值易耗品、物料。

1、固定资产、低值易耗品。

今年三月接手财务内勤以来，我开始利用工作闲暇时间对西北办资产进行盘点。在确认资产后对资产造册登记，具体到价值、型号、存放地点，最重要的登记了资产的使用和保管人，并要求使用或保管人签字。专人保管后一来可以使资产做到下次盘点方便，二来具有签字效益后代表可以爱惜资产，如有损失，可以要求赔偿挽回损失。

2、物料。

省区物料的保村杜绝乱堆放，物料的发放坚持先申请、再批复、后领取的原则，对于物料的发放严格把关、杜绝一切浪费。

四、省区的管理

省区的日常管理一直执行办事处管理细则，执行情况良好，没出现违反细则的行为。

比以前改进的是，xx年1月准备为省区的两套住房计提了风险费用，即为了防范办事处出现的墙壁、地板、门窗的损坏所计提的费用，以免退房时出现房屋损坏无人赔偿的现象。此费用已与省总商议并达成共识，预计下月省会省总通知后收取。

五、存在的不足与改进

首先，作为一个新人，而且初次从事财务工作，财务知识欠缺是我目前最大的缺陷。有时候不能核查发票的真伪，不能懂得发票的开具要求，也不能明

白发票的抵扣问题。哪些发票公司可以入账，哪些发票公司可以抵扣，这些问题如果能有效处理就能公司减少不必要的开支，增加利润。

其次，缺乏发现问题的洞察力以及风险的预测。可能是由于从事内勤工作时间较短，自己深入分析和思考的意识欠缺，有的新政策的下发后不能预测到未来可能存在的问题和风险，有的流程的进行中不能观察出其中可能存在的漏洞。如果能有效的预测风险的洞察问题就可以把隐患扼杀在萌芽中，为公司减少不必要的损失。

最后，为了有效的解决以上两点不足，我决定从自身做起。利用闲暇时间学习基础会计知识，提高自己的技能，做一个合格的财务。认真学习公司的政策，做到吃透方针、政策，记住术语，明确任务。然后认真分析思考，执行前多缜密考虑，才能发现问题。

六、20xx年计划

公司明年发展的关键词是精准和效率。作为内勤应紧紧围绕公司的发展方向，及时的调整自己的工作方法与重点。现将理解与规划思考如下。

首先，内勤作为连接公司后勤与市场的纽带，上传下达是很重要的责任。在对公司的政策的理解、下达时必须做到精准；在反馈市场、省区的数据和情况的时候也必须做到准确。因此内勤的责任尤其重大，这就对管家的技能提出新的挑战。省区内勤必须掌握多门“语言”，这包括财务的语言、业务的语言、人事的语言等。只有精通这些语言后才能使公司的政策、领导的指示在下达时不至于出现偏差，才能使代表的反馈不至于出现纰漏。

其次，效率是公司成长与发展的关键。如果每个部门都提高工作效率，不仅能有效的节约成本而且能更多的服务于市场，为公司创收益。作为内勤，我认为20xx年应该做到收核费用及时，报表及时，人力资料传递及时，问题反馈与处理及时。虽然计划制定容易，但自己明年的工作一定做到激情高效。

在新的一年里，我希望通过磨练不断学习和实践，做好个人工作计划，不断增加自己的经验和见识，争取使自己的办事能力提到一个更高的高度，为公司多做贡献。

财务汇报工作范文篇2

光阴如梭，半年的工作转瞬又将成为历史，今天站在这个发言席上，我多想骄傲自豪地说一声：“一份耕坛一份收获，我没有辜负领导的期望”。然而，近阶段的工作检查与仓库管理员的理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的`主要责任领导，我负有不可推卸的责任。“务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准严要求，唯有先调整自己的理念，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，

下面本人查找问题如下：

其一、年初至今，财务部整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头轻脚重没能全方位地进行管理；

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色；

其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通；

其五、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够；

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高！

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，时值润发集团提出“树标兵、学先进、促发展、争效益”活动、润发机械又一度成为整个集团的标兵企业，“鑫宏企业与本公司进行对口红旗竞赛”的今天，作为个人我们要实现体现自已的人身价值，企业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为财务管理部门，为公司实现共同的目标我们要添砖加瓦，学习润机的六种精神：艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神。我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中中去，下半年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于企业”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将放在加强仓库管理与财务分析这二块，下面就工作计划与思路向大会作一汇报：

一、完善公司内部管理制度；部门责任领导明确分工的职责，加强责任考核；

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合集团管理的要求，与有关部门进行修正。

部门责任领导之间明确分工职责, 按照年初签定的责任合同,组织落实强化到位,领导之间相互信任,遇事不推诿, 搞好通力协助,对分管内容加强责任考核力度,做到奖罚分明;

二、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试，合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度；

今年以来,人事方面至今一直未得到稳定,财务部门的力量相对比较薄弱,通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试,我们将根据库房各位管理人员的特点,一方面将对人员重新组合搭配, 进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训, 让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉,真正做到驾熟就轻, 文化素质与业务管理水平都要有质的提高,今年3月电脑真正联网,管理员的电脑操作水平还有待于进一步提高,我们将在这方面加强培训,使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平，会议之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

五、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用：

作为财务部的责任领导，既是一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对条线人员要积极引导，做到上行下效，帮助条线人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进，在条线中展开竞赛活动，发挥团队的力量，拧成一股绳，劲往一处使；在坚持原则的同时，我们坚持“三个满意二个放心”，三个满意是“让客户满意、让员工满意、让各部门主管领导满意”，二个放心是“让集团公司领导放心，让公司的老总与各级领导放心”；

六、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能；

今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务；

七、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据；

我知道合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在企业成本分析上向沈科学习、向车间的老师傅学习、向书本学习，为企业的生产经营销售，做好保本点与规模效益、销售定价分析等等，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；

八、加强应收款催收管理力度，控制好库存材料与产品，提高资金的运行质量, 合理控制资金的使用：

公司发展至今，生产资金的筹集，一直是个头痛的问题，大家都知道资金就跟人体的血液一样重要，我们公司的主要特点是物资采购量大、生产批量大、销售批量大，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是企业融资的一根纽带，目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制，压缩库存，合理生产，控制资金的流向,使库存原辅材料在保证生产的同时控制到最底线，在资金尤为紧张的情况下,财务部将从采购材料与产成品这一块有效地跟踪好资金的运作；

九、继续做好各部门工资奖金的核算工作：

今年公司对各部门都签订了责任合同，我财务部将继续严谨细致而认真地按照责任合同严格审核结算工资，并组织资金确保工资的发放；

以上工作是我财务部下半年的主要工作，还有与集团搞好过渡衔接、废品的管理、规范财务核算程序等一系列工作都是我财务的一些本职工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务条线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章！总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话：我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

财务汇报工作范文篇3

回顾这一年的学习和工作，在领导和同志们的关心、支持和帮助下，本人坚持按照党员的标准严格要求自己，遵纪守法，加强学习，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现总结如下：

一、自觉加强党性锻炼，政治思想觉悟进一步提高

今年我由一名预备党员转成正式党员，又恰逢共产党员先进性教育的开展，通过这一系列党性知识的系统化学习，我进一步明确了作为一名党员干部只有牢固树立共产主义的理想信念，全心全意践行为人民服务的根本宗旨，才能真正做到思想上入党，对得起共产党员的光荣称号。基于这种认识，我坚持用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义和谐社会的建设认真做好本职工作。工作主动主动，尽职尽责，努力创新，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

为了适应新形势下的工作需要，贯彻实践以理论为先导的理念，始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。

一是在认真学习三个代表重要思想、xx大及五中全会精神，深刻领会其重要思想科学内涵的基础上，结合机关工作还认真学习了《公务员法》、《公务员依法行政读本》和《行政许可指南》等法律书籍。从平时的工作中，我越来越清醒的认识到，要想成为一名合格的国家干部，更好的行使自己的职责，不仅要做依法守法的模范，同时也要成为知法懂法的强手，这既有利于自身全面素质的提高，同样也是建设社会主义和谐社会对我们的必然要求。

二是认真学习工作业务知识。在单位的统筹安排下，能坚持认真读书看报，博览群书，做好学习笔记和培训记录，认真撰写学习理论文章、心得体会以及业务工作记录。通过理论学习，增强了自己的政治敏锐性和鉴别力，增强了贯彻执行领导决策部署的信心和决心，增强了用理论指导工作的认识和能力。还结合自己的工作实际，重点学习财务管理、统计学及会计电算化等相关知识，在学习方式上做到找重点，抓重点，并结合工作实际不断提高自己的业务能力。

三、努力工作，按时完成各项工作任务

一年来，我始终坚持严格要求自己，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。今年，面对机关人事、财政改革的不断深化，单位情况、人员信息、工资结构、住房情况等各项统计工作接连布置下来，做为本单位的财务统计人员，我清楚的认识到我所做的每一项统计数据对今后小到某个人的利益大到宏观政策的制定都起着决定性的作用，基于这种认识，我及时调整心态，克服工作量加大，内容繁琐等困难，在具体工作中兢兢业业，我努力做好业务工作、服务工作、协调工作，当好领导的参谋助手。

一是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况。今年撰写了我局精神文明自查报告、妇女儿童xx规划纲要及十五规划终期评估报告、科普工作总结、办公室工作总结等材料，还协同办公室同志共同起草了我单位《加班工资管理措施》，并已按程序顺利执行。

二是谨慎细致，顺利完成会计电算化过渡及其他财务工作。1)按照财政局记帐电子化的要求，今年年初开始为期7个月手工帐和电子帐并行，在此期间我们克服工作量大，人手不够，不熟悉电子软件等困难，充分寻找问题、发现问题、解决问题、熟悉操作方法，并进一步完善了计算机记帐中的不足，相应建立起我单位会计电算化制度。在充分做好准备工作的基础上，顺利通过财政局检查。并以完善的财务体系迎接年底审计局同志的帐目抽查工作。2)为配合市里财政改革的深化，根据区里要求认真完成了我局住房情况的统计上报、事业单位基本情况普查、津贴补贴清理审核、公车情况清理整顿治理、公务员信息模拟备案等内容，为下一步工作的开展做好了充分准备。财务工作认真的态度得到了财政局业务科室的一致认可，去年的财务决算报表的编制工作为我局赢得了三等奖的荣誉。

三是针对办公室人手不够，工作繁杂的情况，和办公室的同志团结一心搞好配合，对领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。今年在保证财务工作不落空的情况下，还完成了区属各单位《公务员法》系列教材的征定和发放、体育盛会的报名落实、办文办会的组织协调等工作，并且注重总结经验教训，不断调整工作方法，进一步提高工作效率和服务赞誉度。

四是主动参加区里和本单位组织的各项活动。区里组织的各项活动：义务植树、羽毛球比赛、游泳比赛、反腐倡廉歌曲大联唱、摄影比赛都主动报名参加，为了能给我局争得荣誉，主动利用业余时间练习，并在各项比赛中取得了应有的成绩。在今年开展的多次为贫困地区捐助活动中，主动为灾区捐款捐书捐衣捐物，为实际行动为灾区的献上自己的一份爱心。

财务汇报工作范文篇4

在学校领导的正确指导下，依靠全体教师共同努力，以求真务实，较好的完成了本学期的各项工作，保证了学校的日常工作的顺利进行，现将本学期的财务工作简要总结如下：

一、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是学校完成各项工作任务，实现事业计划的重要前提，因此认真做好我校的收支预算责任重大。为了搞好这项工作，根据学校上年度的实际情况，拟定的预算方案，使预算更加切合实际。充分发挥在财务管理中的积极作用，较圆满地完成预算编制任务。在实际执行过程中，严格按照预算执行，每月未编制好计划用款报表，充分体现了资金的使用效益，确保学校各项工作的顺利完成。

二、认真做好决算工作

每期决算也是一项较为复杂繁重的工作任务，主要进行结旧建新，编制决算报表，决算报表是反映学校一年度的财务收支情况，是指导学校预算执行工作的重要资料，也是编制下年度收支计划的基础，所以除了认真细致地做好年终决算外，同时要做好每期结算，针对所编制的报表进行对比性分析，通过分析，总结经验，揭示存在的问题，为学校领导决策提供依据。

三、努力学习，提高财会人员的自身素质。

财务人员能积极学习，不断的提高财会知识和政策水平，同时积极参加学校的一切政治学习，认真作好学习笔记，认真贯彻执行《合计法》，使学校的财会工作能按照国家的政策、法规进行，保证支出的真实性，合法性。

总之，在xx年春，财务工作取得了一定成绩，这与学校的正确领导是分不开的，在新的一年里，一定更加努力，发杨成绩，改正不足，勤奋务实、开拓进取，为学校建设与发展出谋划策。

财务汇报工作范文篇5

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，在完成工作的同时也还存在一些不足。

下面向公司领导汇报一下财务部20xx年度的工作：

(一)作为职能工作部门，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。20xx年财务部在成本控制方面比往年有了一定的提高，随着公司业务的不断拓展，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。

(二)20xx年度，财务部的日常会计核算工作具体如下 ：

1、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。

2、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。

3、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。

4、按时完成公司的纳税申报、发票购买和管理、台帐登记工作。

5、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。

6、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，随着公司业务的不断扩大，20xx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。

(一)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20xx年增长了50%;对b、c和d三个分公司20xx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。

(二)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，工作态度和工作成绩得到了合作方的充分肯定。

一年中，财务部尚有应做而未做、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方面，在各项管理费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格方面，在更及时准确地向公司领导提供财务数据、实施财务分析等方面。在财务工作中我们也发现公司的一些基础管理工作比较薄弱;日常成本费用支出比较随意;这些应是20xx年财务管理要着重思考和解决的问题。

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努力。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

财务汇报工作范文篇6

时光荏苒，20xx年就要过去了，回首过去的一年，内心不仅感慨万分，时间如梭，转眼又将跨过一个年度之坎，回首望，虽然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，按说，我们每个追求进步的人，免不了年终岁首进行一番盘点，这也是对自己和今后的工作的一种鞭策吧。

作为xx集团的子公司，财务部是xx集团公司的关键部门之一，对内财务管理水平应不断提升，对外应对税务、审计、财政、银行等机关的各项检查顺利通过，提高自身掌握税收政策、各项法规合理应用。

在这一年里，全体财务部员工任劳任怨，齐心协力把各项工作都扛了下来，我们的工作着重于公司的经营方针上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司的各项部署，在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的工作简要回顾和总结。

今年的工作可以分以下三个方面

一、费用成本方面的管理

1、规范库存材料的核算管理，建立了库存材料领用制度，

二、会计基础工作

1、认真执行会计法，规范记帐凭证的编制，严格对原始凭1

证的合理性审核，强化会计档案的管理，

2、按规定的时间编制各类报表，

3、财务部每天都离不开资金的收付、记帐、报帐，这是财

务部最平常、最繁重的工作，财务人员尽职尽则，认真处理每笔业务，

三、财务核算与管理工作

1、正确计算税收，积极配合税务部门使用新的税收软件，

保持与税务部门的沟通，取得他们的支持与指导，

2、配合集团总部做好资金调度，保证工程款的支付，

3、合理处理保险公司遗留问题，收回资金7600元，

作为部门负责人既是一个管理者、更是一个执行者，除了熟悉业务之外，还需要负责具体的工作和业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能主动承担工作，

今年的工作即将转为历史，一年中财务部有很多应做而未做，应做好而未做好的工作，比如在资产实物性的管理建章建卡上，在各项费用的控制上，实施财务分析上等方面都相当欠缺。财务执行乏力。这些是财务在20xx年重点思考和解决的问题。在公司加强管理、规范经济行为应尽更大的义务和责任，我们要不断的总结和反省，加强学习，以适应企业的大好形势。

新的一年意味这新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。20xx年我们将向财务精细化管理进军，确保营运资金流转顺畅、确保投资效益、优化财务管理手段，对财务管理做精做细，要以细为起点，作到细致入微，对每一岗位、每一项具体的业务，都建立相应的考核问责，并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务管理活动的潜在价值，虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

财务汇报工作范文篇7

四周的手工帐最后接近尾声，让我受益匪浅。一开始以为实训会是期末，但是教学安排在开学，我想原因只有一个，那就是让这次的实训和三个月的实习结合起来，让我们对会计这门课程有个更深刻的印象，加强操作潜力。

这次的实训流程是这样的，首先我们先熟悉实训资料，然后根据资料先把总账和明细账的期初余额给登记好。再根据经济业务，填制记账凭证。再把原始凭证附在记账凭证后面。然后登记“t”字型账户，根据t字型账户，登记明细账和总账，再对账。然后把本月所有的记账凭证的借贷数据，根据“t”字型账户填制科目汇总表，根据科目汇总表的数据登记总分类账。再填制银行存款日记账和库存现金日记账，这个本来是出纳做的，但是作为会计我们就应要学的更加全面。最后根据总分类账填利润表，资产负债表，所有者权益表。增值税纳税伸报表根据本月利润表、总分类账等进行填制。最后把记账凭证装订好，把“t”字型和科目汇总表装订进去。

在实训的过程当中，有很多问题，因为在三个月的单位实习，并非能够学的全面。在这次实训中，整个操作过程都是由自己来完成。一开始还好，到之后成本核算，要不明白算上多少遍，填制的原始凭证不敢用水笔写上去，只能用铅笔写，之后几笔业务工程浩大，结转成本的时候要算上好几遍。在最后应交税金不能有余额所以要把应交税金——应交增值税转入应交税金——未交增值税。总而言之，做账要仔细，有的不会做的题目能够翻翻成本会计再做。

会计具有很强的实践性和可操作性，透过课程的学习和会计方面的实训，学生对七种会计核算方法和会计模拟操作有一个基本的了解，为使学生对教学中较深的财务会计理论资料有一个较好的掌握，到达会计相关课程设置的目的和要求，安排了这次会计手工综合模拟实训，从而完善课堂教学资料，提高学生动手操作的基本技能，使学生更好地掌握从编制凭证开始到登记帐簿直到编制会计报表这一会计核算过程，提高学生的实践潜力，突出高职学生的“重实践，强技能”的特色。

这次实训的安排我觉得十分有用，让我再理了一下思绪，会计就应要多学多用，很长时间不用，就会觉得有点陌生。

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com