

# 财务竞聘报告

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 财务竞聘报告篇一

我在这里代表医院工会向大会作巴林左旗医院八届四次工会委员会财务工作报告，请予以审议。

20xx年医院工会财务工作在上级工会的正确领导下，在医院领导班子的高度重视和大力支持下，在医院工会财务、经费审查人员的共同努力下，紧紧围绕工会工作大局，开拓进取，突出维护职工权益，在财务管理上求规范，在经费管理上求实效，保证了经费足额及时拨缴，为工会开展好各项职工活动奠定了坚实的基础。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

（一）经费收入情况□20xx年初经费余额8721.40元。

1. 会员会费收缴6200.00元。

2. 单位补助30000.00元。

（二）经费支出情况。经费合计总支出为29358.50元。其中：三八妇女节支出723.00元，职工元旦活动费支出5178.70元；庆“七.一”文艺汇演支出经费300.00元；为乡村扶贫点等捐赠及慰问款23156.80元。年末经费余额15562.90元。

### 二、今后财务工作的重点

（一）工会要进一步加强对财务工作的领导。

重视工会经费收缴工作，抓好财务内部控制制度的建设，把握好经费使用的原则、方向和重点，将工会经费用于为职工群众服务上，用于工会事业发展上。

（二）坚持依法收缴工会经费，加大对工会财务工作的考核力度。

（三）进一步加强工会预算管理制度管理，更好地管好、用好工会经费。

（四）认真学习，不断提高工会财务人员业务水平，使工会财务工作再上一个新台阶。

各位领导、各位代表，我们将紧紧围绕医院工会的中心工作，以服务为宗旨，进一步加强工会财务管理，竭尽全力收好、管好、用好工会经费，为开创工会财务工作新局面做出新的贡献！

## 财务竞聘报告篇二

### 财务工作报告

巨容义

各位代表：

受学校校委会委托，我现在向大会作财务工作报告，请审议。

2018年我们学校严格执行上级各项财务政策、规章制度，财务人员平时注意加强学习自身的学习，学习最新的财务政策、法制、法规，积极参加市教育局、市财政局对会计人员进行的继续教育培训和学习。

学校认真贯彻落实上级有关收费的文件精神，严格按照“一费制”规定进行收费。在学期初收费时，首先召开班主任及有关人员参加的收费工作会议，传达和宣传上级的收费政策、收费内容、收费标准等，然后统一向家长发放“告家长通知书”。所收费用全部向学生出具正规的发票。教材、教辅用品完全按上级规定征订，按正规渠道进货。一年中，无收费问题的家长来信或投诉。

学校严格实行收支两条线的财务管理制度。所收费用全部上缴财政收入专户，所需支出必须有经办人签字、证明人签字、校长审核签字，最后由总务处审核通过后批报。学校会计严格把好财务政策关，认真做好预算、决算，积极争取各项经费，开源节流，做好校长的参谋。学校财务人员认真细心做好服务工作，严格按照财务制度和财经纪律报账、结算。一年中，没有出现差错。

今年暑假期间，学校更换了新电脑，办学条件得到改善。由于学生人数少，财政公用经费不足，造成了学校经费紧张。在此情况下，学校尽最大努力保障教育教学的正常进行。

下边将我校截止2018年9月底的收支情况向大会汇报如下：

- 1、收入总计：733000元，（其中财政补助收入：57650元）
- 2、支出总计：699000元（1）工资支出：146500元

我们相信，只要全体教职工同心协力，勤奋工作，学校的明天会更辉煌。

报告完毕，请代表们审议。谢谢大家！

### **财务竞聘报告篇三**

自x月初进入z集团以来，在匆忙之中，不经意间20xx年就过

去了。回顾这一年来，我在z集团的主要工作就是不断地对财务工作进行指导、调整、更正和规范。通过近一年的努力，目前基本上使hans集团的财务工作走向了正轨：资金、成本、费用基本上得到了有效的控制，堵塞了各种财务漏洞，会计帐务处理和财务报表的编制也基本上达到了规范化的要求。

## 一、酒店管理公司

酒店管理公司是z集团最大的经济实体，财务工作上的问题相对突出□20xx年我的大部分时间和精力都集中在酒店管理公司，所进行的财务整改工作具体而繁琐，大致包括业务程序方面、财务程序方面、会计帐务处理和报表编制及财务管理方面、规章制度的制定方面和其他重要的工作。

### (一)业务程序方面(总台、吧台、库房、营业区等)：

1. 调整了收银、输单、开牌的归口隶属关系。
2. 针对收银总台经常出现重复收款、套券、套卡的现象，调整收银主管和收银员的工作职责和工作内容，并制定了总台突击检查的制度，设计出《出纳总台收款盘点表》，并对突击检查的具体内容进行规定。从根本上杜绝了总台套卡、套现的现象。
3. 设计出《卡、券赠送审批单》、《总台赠券登记表》，对卡、券的赠送进行规定限制。
4. 针对某酒楼销售人员利用赠券套现的情况，调整收银结帐的方式，从而杜绝了某酒楼销售人员套现的现象再次发生。
5. 对总台借支现金进行规定。
6. 调整鞋吧开牌员的工作职责和工作内容，对开牌员的手牌清点与交接进行调整，使开牌员专心于开牌工作和手牌保管

与清点工作，防止手牌丢失或丢失后找不到责任人。

7. 调整输单员的工作，去掉不属于输单员工作职责的内容，使输单员能够在高峰期专心输单，高峰期后仔细核单，防止跑单。

8. 对收银台、吧台的纪律管理进行规定，对营业区的电脑使用管理进行统一规定。

9. 对超时退房，进行规定。

10. 设计出《物料消耗日报表》，强调严格执行《物料消耗日报表》，以有效监控营业区及二级库房的各种低耗品和消耗品。

11. 设计出《工程维修记录单》，以对工程维修材料进行严格的监控。

12. 设计出新的《布草送洗回收统计表》以加强对布草的监管。

13. 设计出《办公用品领用登记表》，加强了办公用品入库、领用登记手续。

14. 针对库管员私用库房物品、在库房内吸烟的情况，而拟定出新《库房管理规定》。

15. 针对物流中心发货与各店收货单据无法对应的情况拟订出《库房程序规定(一)》并颁布施行。

## (二) 财务程序方面：

1. 设计、更改会馆和某酒楼的《营业日报》，为提高财务处理和效率起到决定性的作用。

2. 调整核单程序，对酒水单、技师单、商品外卖单的单据填写和传递进行调整，防止跑单、漏单、撕单。
3. 对合作单位分成的审核程序在原有的规定上做更进一步的加强，以防止可能出现的漏洞。
4. 对出纳支票、印鉴的保管，作出规定，防止可能出现的资金漏洞。
5. 拟订出某酒楼卡到京西公司消费及划帐的方案。
6. 对于某酒楼自设小金库进行调整。
7. 为使各公司财务主管能够正当行使职权，取得董事长和总经理的同意后，给各财务主管进行财务经理的正式任命。并对财务经理的工作职责进行明确规定。
8. 重新设计对vip卡包括空卡的管理程序。
9. 对售卡登记重新进行具体的规定，以确保销售人员提成计算的准确性。
10. 设计出《直拨单》电子统计表格，提高了成本分析和统计的效率。
11. 设计出vip卡开发票的《发票登记记录表》电子版，提高了发票登记清理的工作效率。
12. 为vip卡的销售统计设计出新的电子统计表格，提高了vip卡统计、分析的工作效率。
13. 设计出《券类回收统计表》，提高了券类回收的统计和分析效率。

14. 设计出《销售明细汇总表》、《销售分类汇总表》并指导使用，提高了销售统计和分析的效率。

15. 对各公司财务部上报的财务报表、财务分析的时间进行具体的限制规定。

16. 设计出《企业基本情况统计表》，对酒店管理公司各公司的整体情况进行了系统登记记录。

### (三) 会计帐务处理、报表编制及财务管理方面：

1. 帐务处理上，针对京西公司现金、银行存款帐出现巨额负数进行帐务调整，要求全部按实际单据及时入账，逐步清理历史积压的单据。3到5个月后，现金帐、银行账全部账实相符！同时，针对京东公司帐务出现现金近千万余额的情况，经过多方协调进行了帐务处理。

2. 对出纳的登帐工作进行指导，要求按实际收付登记现金、银行帐，将远期支票及时交付会计做帐务处理。

3. 对会计核算科目的使用进行规定和指导。

4. 对费用会计和成本会计的帐务工作分工重新进行调整，对材料购进入库或者直拨进行账务处理指导。

5. 解决京东公司礼品卡、工程卡没有入账进行帐务处理的问题，杜绝其中可能存在的漏洞。

6. 对各公司vip卡、礼品卡、工程卡的销售、赠送和消费入账帐务处理，全部打印出会计分录，进行统一的规定和指导。

7. 对凭证的填写和装订进行基本规范的指导。

8. 对报销单、库房单据的填写进行指导。

9. 设计出资金计划表表格及编制方法，并指导各公司财务主管编制资金计划表和资金收支日报、月报表。
10. 对财务分析报告做统一规定，统一利润表、资产负债表格式。
11. 对资产负债表的注释进行指导和要求。
12. 对财务分析报告的内容进行详细规定，并进行统一，以财务分析报告的模板样式对财务人员进行指导。
13. 指导某酒楼会计，分房间进行资产盘点的方法，并安排完成某酒楼的资产盘点工作。以及统一资产盘点的电子表格格式。
14. 对各公司主管会计每日的工作检查的内容进行列表指导(包括：物料消耗日报表、工程维修记录表、厨房日耗表、布草库送洗回收日统计表，各部门的资产盘点工作和数字核准)。
15. 指导各公司财务主管，盈亏平衡点的测算方法。
16. 指导会计电脑多栏帐的使用以及用友电脑账簿打印的方法。
17. 明确资产盘查制度。
18. 针对中部公司财务部工作人员工资不合理，严重影响工作积极性的情况，进行协调，调整了财务人员的工资结构，提高了财务人员的积极性。同时针对其财务部工作人员内部不团结，进行协调，使各岗位人员都能配合财务主管的工作。

#### (四) 规章制度的制定方面：

1. 对各公司高层管理人员的免单、打折、赠送的权限进行制



度规定。

2. 对各公司的挂帐处理进行限制性制度规定。
3. 针对vip卡在挂失、补办、分卡的过程当中出现的问题，做出新的程序规定。
4. 对消费后购买vip卡的处理进行制度规定。
5. 制定出副总以上级别人员费用报销的限制性规定。
6. 制定出关于出租车票报销的统一规定。
7. 制定月末出纳现金盘点制度，以及对vip卡包括空卡的管理进行统一的程序规定。
8. 拟订并实施各公司申购签字的制度规定。
9. 拟定出《工程预算制度》，《工程材料采购、领用程序》。工程预算制度未施行。
10. 拟订出《财务统一规范意见》，没有得到董事长的明确签字批准。但之后在酒店管理公司施行的财务规范工作，基本上按照这个“规范意见”进行的。
11. 拟订出资金集中管理后，各公司备用金开支及结帐的统一规定。

#### (五)其他重要的财务工作：

1. 每月月中的财务汇总比较分析，每月月末财务报表编制工作的指导、财务汇总比较分析及月末的资金收支汇报和月初的资金计划编制。

2. 重查中部公司工程帐，并进行分类汇总.
3. 组织全公司对资产进行全面盘点，对于资产进行分类方式进行统一，事后联系标牌设计。后交由采购部门联系制作，至今没有制作完毕。
4. 对中部公司布草库潮湿漏水的问题进行协调解决。
5. 协调完成20xx年新卡换卡工作，\*\*年以前旧卡回收工作。
6. 组织、指导完成20xx年全集团全年的材料预算工作。有力地配合了集团集中采购工作的开展。
7. 年末组织完成对全公司的资产盘点工作。

## 财务竞聘报告篇四

我园的共招收两个行政村的幼儿。在园幼儿是81个人，3-6周岁适龄人口数为157人。按照收费标准收取抚育费每生每月90元，每学期收5个月的抚育费，共计450元。我园共有教职工12人，园长1人，教师10人，门卫1人。其中在编3人，教体局聘任(不在编)3人，乡镇聘任6人。在职教师均有教师资格证。我园教师1人本科学历，7人大专学历，4人中专学历，其中幼教专业的9人。

我园在上级领导的关心和支持下，经过几年的不懈努力，虽然有了很大的进步，但还是存在着一些薄弱的环节。

首先，我园各项规章制度健全但是要求管理不是很到位。还需进一步加强。

第二、师资队伍整齐，教师学历达标情况良好，但是在平时工作中的业务水平不能充分利用起来。我们争取在业务培训方面有待提高。

第三、教育教学工作虽然是按规定完成任务，但是家长参与的机会很少，不能真正做到家园共育。下学期我们会在家园共育方面下大力度，做到真正的家园用育。

第四。有些工作虽然安排到位但是做的还是很大欠缺，我们会在下学期的工作中查漏补缺，一切工作做到实处，不走形式。

## 财务竞聘报告篇五

### 一、财务核算和财务管理工作

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。

财务部一直人手较少，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提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司现金流量一直很大，尤其是在x月至xx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x亿x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己最大的努力。财务部全年审

核原始单据张，处理会计凭证张，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天的上百人，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。与外部建立并保持良好的联系。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x-x月份项目未能取得任何经济收益的情况下，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，与总公司一起筹划、合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了x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x□x亿元，偿还到期贷款x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，一直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，以期达到积累企业信誉的目的。我部于x月—x月向银行申请房地产开发贷款x万元。期间收集、整理了大量资料，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大量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提供财务参考。

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xx月xx日，门店销售□x个、住房销售x个，成交率。%，成交额x万元，实收房款x万元，尚有未收房款x万元，资金回收率为。%;预定门店套，收取定金x万元。出租自有门店套，收取定金xx万元，出租率。%。在这x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xx月xx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x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。这些应该是x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进的必修课。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,以适应时代和企业的发展,与各位共同进步,与公司共同成长。

感谢各位对我本人及财务部的支持,谢谢大家!

## 财务竞聘报告篇六

20\_年是紧张而繁忙的一年,所取得的成绩,除了自己努力工作外,更主要的是领导的指导和同志们帮助的结果,在过去取得的成绩的同时,我深知自己还有不小的差距。在今后的工作中,我将进一步发挥自己的主动性,注重自身思想修养的提高,努力提高自己的业务工作能力,力争出色完成自身工作和领导安排的任务,作出应有的贡献。

一时间如梭,转眼间又跨过一个年度之坎,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。年初,置业公司经营管理模式调整,财务工作并入财务部;客旅分公司人员分流,财务工作又并入财务部;新公司像雨后的春笋一样不断地涌现,会计核算、财务管理工作纳入财务部。20\_年x月份集团公司推出财务合同管理月,财务部被推向了阵地最前沿;20\_年x月份集团公司实际预算管理,财务部是冲锋陷阵的先锋队。公司内部,要求管理水平的不断地提升,外部,税务机关对房地产企业的重点检查、税收政策调整、国家金融政策的宏观调控,在这不平凡的一年里全体财务人员任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。

### 一、职能发展

过去的一年，财务部在职能管理上向前迈出了一大步。

- 1、建立了成本费用明细分类目录，使成本费用核算、预算合同管理，有了统一归口的依据。
- 2、对会计报表进行梳理、格式作相应的调整，制订了会计报表管理办法。使会计报表更趋于管理的需要。
- 3、修改完善了会计结算单，推出了会计凭证管理办法，为加强内部管理做好前期工作。
- 4、设置了资金预算管理表式及办法，为公司进一步规范目标化管理、提高经营绩效、统筹及高效地运用资金，铺下了良好的基础。

## 二、财务合同管理月总结

公司推出“财务、合同管理月活动”，说明公司领导对财务、合同管理工作的重视，同时也说明目前财务管理工作还达不到公司领导的要求。

- 1、根据房地产行业的特殊性结合公司管理要求对开发成本、期间费用的会计二级、三级明细科目进行梳理，并对明细科目作简要说明，目的，一是统一核算口径，保证数据归集及分析对比前后的一致性；二是为了便利各责任单元责任人了解财务各数据的内容。这项工作本月已完成，并经姚总审核。目前进入贯彻实施阶段。
- 2、配合目标责任制，对财务内部管理报表的格式及其内容进行再调整，目的，一是要符合财务管理的要求；二是要满足责任单元责任人取值的要求及内部考核的要求。财务内部管理报表已经多次调整修改，建议集团公司对新调整的财务内部管理报表的格式及其内容进行一次认证，并于明确，作为一定时期内相对稳定的表式。

3、针对外地公司远离集团公司，财务又独立设立核算机构，为加强集团公司对外地公司的管理，保证核算的统一性、信息反馈的及时性，提出了与驻外地公司财务工作联系要求。\_月份与宁波公司财务进行交流，将财务核算要求、信息传递、对外报表的审批程序、上报集团公司的报表都进行了明确。

4、对各公司进行一次内部审计，目的，是对各公司经营状况进行一次全面地了解，为今后财务管理做好基础工作。

5、根据公司的要求对部门职责进行了修改，并制订了部门考核标准。为了使会计核算工作规范化，重新提出《财务工作要求》，要求从基础工作、会计核算、日常管理三方面提出，目的是打好基础。内部开展规范化工作，从会计核算到档案管理，从小处着手，全面开展，逐步完善财务的管理工作。

6、会计知识的培训，我们从三方面考虑培训内容，一是《会计法》，要了解会计知识，首先要了解这方面的法律知识；二是会计基础知识，非专业人员学习这方面知识的目的是要明确，目的是为了看懂会计报表，为了能看懂报表，就要了解一些基础的东西；三是如何看报表，这是会计知识培训的重点。

经过调研、沟通、设计，于20\_年x月推出《成本费用明细分类目录及说明》；于20\_年x月推出《会计报表管理试行办法》；20\_年x月推出《会计凭证管理试行办法》。

会计报表推出执行x个月后，从会计报表格式设置上看，报表格式设置还是比较科学，能比较清晰地反映会计的有关信息。但房地产行业的特殊性，销售收入与结算利润有一个时间上的差异，这样“损益明细及异动情况表”就无法全面反映出损益情况，需要增添一个表补充；另外需要增添反映“财务费用”的报表。这样对一个公司的财务状况能较全面地反映。已设计好“会计报表《经营情况表》”和“会计报表《融资及融资成本情况表》”。



会计凭证使用涉及到每个公司和部门，下文后财务部进行电话通知□x月份实行逐步换新的办法□x月份要求全面试行。试行一个月时间来看，主要暴露出来的问题是单子如何填写与审批程序怎么走。针对这些问题，我们组织各公司综合管理人员进行交流，明确有关事项，解决设计上的不足。20\_年x月月份，针对会计凭证管理试行情况，再一次征求各公司对报销单据意见，根据大家的建议，对会计结算单据作进一步完善，并于20\_年x月x日下发了有关规定。

经过财务合同管理月活动，财务部的管理意识加强了，管理能力也得以提高，财务部从会计核算向财务管理迈出了关键的一步，但我们的管理水平离公司发展的需要还有很大的差距，需要我们不断地完善和提高。

### 三、职能管理

#### (一)核算工作

核算工作是本部门大量的基础工作，资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能有序进行、按时完成。

#### (二)会计审核

会计审核是把好企业经济利益的关键，严格按有关规定执行，决不应个人面子而放松政策。如，亲亲家园项目地处余杭良诸，根据税法规定建筑安装工程专用发票必须使用项目地税务机关提供的发票，否则建设单位不得在税前列支，为此我们对工程发票的来源严格审核，并将此项规定传达到项目公司，目前工程量大的施工单位均在当地税务机关办理相关手续，并使用当地税务机关提供的发票。在审核中发现一些临时工程、零星工程的施工发票未按规定办理，我们在严格审核退回的同时，帮助他们联系税务机关如何开具工程发票的事宜，使企业双方利益都得到有效的保障。

一年来，我们公司财务部虽然取得了一些成绩，但距离上级要求、和兄弟单位的工作相比，在全面发展上，在争先创优上，都还存在一定差距。在今后的工作中，我们要认真履行财务部职责，开拓创新，把我们的工作提高到一个新的水平。新世纪，新形势赋予了财务部新的历史重任，财务部愿与行业内同行一起奋力拼搏，锐意进取，与时俱进，通过不懈的努力为财务部的建设和公司的发展增砖添瓦。

## 财务竞聘报告篇七

一、制度化建设：在20xx年已制定且已实施各项有关规章制度的基础上，按照局领导的统一布置安排制定了本科室的目标责任制管理办法，对科室全年的工作实行目标管理与考核；制定了本科室安全生产管理制度；制定了会计电算化工作规范，制定了科室xx年工作要点。在建立健全和完善有关财务制度和工作岗位责任制的过程中，我们把握科室管理职能、重在向科室工作人员中宣讲强化制度理财的重要性和必要性，明确科室人员岗位职责权限、工作分工和纪律要求，悬挂科室工作人员工作职责牌匾，切实促进科室工作人员增强做好工作的紧迫感和责任感，真正做到工作有目标、行为有准则、办事有规范、管理有制度。

二、日常财务管理工作：在日常财务管理工作中，一是抓财务基础工作规范，强调提高会计基础工作质量，在会计核算和会计监督上要求作到举一反三，对以前发生的会计技术差错认真地进行整改调账，使财务基础规范工作质量有所提高。二是吸取经验教训，在做好会计核算和会计监督工作上下功夫，按照《会计法》等财经法律法规、水利工程管理财务会计制度和国有建设单位财务会计制度的要求，切实履行财务收支审批手续，财务监督从源头上抓起，认真进行财务核算，合理归集收入、成本支出费用，妥善进行账务处理。三是加强除险加固工程项目投资管理，积极作好项目资金年度实施计划，严格按照工程项目投资计划和概算使用资金，认真细

致及时地对施工单位的工程进度款申请书支付内容予以审核，严格按照结账程序和合同规定结算工程款项。四是通过调查研究与反复测算，制定并上报了xx年我局财务收支预算。五是全面启动了局机关会计电算化管理工作，应用会计软件输入会计数据，由电子计算机对会计数据进行处理，并打印输出会计账簿和报表，结束了我局手工记账进行会计核算和管理的历史。与此同时指导帮助公司财务进行会计电算化软件安装与应用，实行会计电算化，标志着我局财务与资产管理步入了一个崭新的发展阶段。

三、与时俱进，加强财政四项改革工作管理：按照有关法规、政策和制度规定，我们顺应财政四项改革要求，进一步加大了部门预算、国库集中支付、政府采购、收支两条线的工作力度。一是我局xx年部门预算得到了上级财政和主管部门的批准，根据下达的收支预算总额，严格执行部门预算中编列的具体项目、科目组织预算执行。控制预算总额，在支出预算内统筹安排好各项工作，重点保证了工资发放、机关运转和我局水库除险加固等基建事业发展的需要，积极为局领导出谋划策，把好支出关口，精打细算，厉行节约，努力提高资金使用效益。二是严格遵守国库集中支付制度，加强对国库集中收付财政信息系统的管理，依据已批复的部门预算和水库除险加固工程等项目，积极申报单位资金使用计划，及时填报财政直接支付申请书，保证了财政资金的及时足额拨付到位。三是按部门预算中列入的项目做好有关政府采购工作，如根据局领导的工作布置，及时申报与采购阳新办公大楼办公家具、空调、微机、复印机等，在xx年部门预算中反映的政府采购项目做到了应采尽采。

xx年是财务科践行科学发展观，以人为本，理顺机制，更新财务理念，服务大众的一年。这一年，财务科在处长的领导和全体成员的共同努力下，立足现状，努力提高有限经费的使用效率，为专项工程和运营管理工作的开展提供了资金保障，圆满完成了财务管理任务，实现了财政经费的收支平衡，

现将一年来的工作，汇报如下。

### 1、收入情况

xx年通行费收入计划13100.00万元，实际收入14070.47万元，完成计划的107.41%。

路产索赔收入35万元。

### 2、人员及公用经费收支情况：

本年度计划1857.73万元，拨款1696.54万元，支出管理费1452.44万元，支出与拨款数相比节余244.1万元。

### 3、日常养护收支情况：

本年度计划190万元，拨款190万元，支出231.4万元，超支41.4万元。

1、完成xx年财务决算编报工作。1月初，财务科接受xx年度局财务决算软件培训，全面梳理xx年财务工作，顺利完成了xx年度财务决算报表编报工作，为xx年财务工作的全面开展打下了良好基础。

2、财政供养人员情况填报工作。3月份，财务科开始填报财政供养人员情况信息表。财政供养人员信息表是厅财政支付中心拨付我处人员经费的依据，其数据的正确与否直接关系到我处人员的工资福利待遇。xx年我处共填报财政供养人员244人，其中正式人员63人，收费人员181人，这为我处人员及公用经费的报批提供了直接的数据依据。

3、申请车辆报废的工作。2月份，我科与办公室配合对我处车辆进行盘点，对建设期购置的奥迪轿车、六缸三星越野吉普车、解放双排三辆车，申请车辆报废，车辆相关材料、

上级鉴定取证工作都已完成。这次申请报废改变了我们重采购，轻管理的固定资产传统管理模式，对于我们如何更好地履行“管资产、管人、管事”的职责，特别是管好固定资产这盘账，防范国有固定资产的流失，确保国有资产安全完整，奠定了强有力的基础。

4、审计工作。今年7月，我科对处机关食堂和收费站食堂收支情况进行内部财务审计，通过审计，对食堂财产物资的采购、计量、验收等风险薄弱环节进行了有效监督和制约，防范了食堂财务风险，这对进一步健全内部控制制度，节约成本，提升财务管理水平积累了丰富的实践经验。

5、完成政府采购万元。今年是我处固定资产实行政府采购全面实施的第一年，为此，财务科加强学习，把握重点，创新财务监管工作新模式：一方面认真学习省厅国有资产政府采购等会议精神，结合国有资产财务监管工作的实际需要，有针对性地改进“重采购、轻管理”传统管理模式，切实更新思想观念。另一方面进一步加强国有资产监管理论与政策法规等方面的业务知识学习，尤其加强对新《企业会计准则》等专业知识的学习研究与探索，全面做好政府采购工作第一步□xx年财政预算安排政府采购资金万元，采购内容为车辆及办公用品，其中，车辆购置费万元，用于购置两辆现代轿车，一辆帕萨特轿车，一辆凯美瑞轿车；办公用品购置费万元，用于购置电脑6台，摄相机1台，照相机1台，传真机2台，打印机6台，电视机1台，复印机1台。今年政府采购任务与xx年当期全部完成。这为创新国有资产财务监督管理工作新模式打下坚实基础。

6、完成xx年预算编报工作。今年，是管理处经费改由财政直接拨付的第二年，财务科在去年全面预算管理的基础上，全面践行科学发展观，深化认识，提出了“全方位预算、全员参与、全过程控制”的全面预算管理思路。由各科室负责人为责任人，采用全员参与，专人填报，财务科汇总的方式，对养护专项经费和专项公用经费进行编制，人员及公用经费

的编制在xx年预算编报的基础上，以“实事求是、科学合理”为原则，进行了重新核定。xx年财务收支预算上报通行费收入计划14500万元；上报人员及公用经费计划1407.22万元，日常养护计划万元，专项计划万元，资金总额较xx年增长%。保证了下一年管理处工作的正常开展。

7、概算调整工作。今年是奥运年，我路段是重要的奥运通道之一，为保证参赛人员、观赛人员的顺利进京，我处对主线站、匝道都进行了详细部署，收费人员英语培训，制作专用标志牌、宣传标语等一系列迎奥运工程也相应实施，这使我处的公用经费承受了巨大的压力。财务科随机应变，乘势而行，及时向上级沟通申请资金调整，派专人负责，全程追踪概算调整事宜，申请奥运专项资金326.91万元，养护专项资金180.92万元，其余30.61万元，共计538.44万元，巨大的缓解了管理处经费压力。

8、强化经费监督，做到收支平衡。新年伊始，财务科就对上年度经费支出进行详细分析，按科目进行分类统计，以勤俭、节约、高效为原则，科学合理的对xx年经费计划进行详细分解，从整体上对经费有了统筹安排。在具体工作中依法合理有效的使用每一项资金：养护专项资金严格按照工程建设资金支付程序办事，建立严格资金支付流程，加快专项工程的决算，做到先审后支，不审不支，支出必有来源；人员及公用经费实行“先批后支，计划先行”的报账程序，全过程监督预算执行，提高财务管理，保证了收支平衡。

9、践行科学发展观，建“学习型”科室。高素质、高水平的职工队伍是搞好财务管理工作的重要保证。财务科全面践行科学发展观，大兴学习之风：有计划、有安排、有重点的搞好学习培训，积极参加厅、局召开的会计培训，不断加快知识更新，优化知识机构；在预算、决算管理工作中，向现代化建设的实践学习，在实践中总结经验，建立了行之有效适合管理处执行的财务预算管理制度，在工作中将制度再完善；

保持阳光心态，使学习的过程成为养成优良道德品质的过程，自觉践行社会主义荣辱观，六是六非教育，加强思想道德和品行修养，讲操守，重品行，始终保持健康的生活情趣和高尚的精神追求，保持科室良好精神风貌，在日常工作中，积极向上，秉公用权，依法理财，建设学习型科室。

10、会计档案的归档工作。今年是管理处建立发展的第十个年头，财务科的会计档案经历了建设期，建设期与运期期并存、运期期三个阶段，会计人员也几经交替，为规范会计档案，提高财务管理水平，财务科对建处以来的会计档案进行整理、归档、封存。一是统一档案盒格式，订制专业会计档案盒；二是将近十年会计档案统一编号，归档。这样使会计档案在规范化的征程上迈了一大步。

11、理顺机制，更新观念，打造财务监督与服务并重的工作理念。全面践行科学发展观，突破已经习惯的财务管理思维与模式，从源头上理顺财务机制，增强服务意识，以服务为宗旨，全心全意为机关、收费站做好服务保障工作，在工作中认认真真，踏踏实实办事，积极加强与银行金融机构的联系，协调解决通行费交取问题，积极加强与财政、税务等政府部门的协调力度，为管理处争取更多的资金和政策支持，全力打造财务监督与服务并重的工作理念。

xx年是中国改革开放三十周年，也是管理处建立发展的第十个年头。发展之际谋发展。站在新的历史起点登高远眺，心中无限企盼。在即将到来的xx年，在世界金融危机的大影响下，财务科将全面贯彻践行科学发展观，继续增强风险意识、忧患意识和历史责任感，继续弘扬勤俭节约、依法理财，开拓创新、勇争一流的团队精神，知难而上，勇敢面对未来新的挑战与考验。

## 财务竞聘报告篇八

我受总经理的委托，现将财务管理工作情况报告如下，请审

议，职代会财务工作报告。

## 1、完成有关多经企业“五分开”工作

20xx年国家电网公司多经体制改革主要工作是完成有关多经企业“五分开”工作。根据国家电网公司、省公司的布置，集团在哈局直接领导下，积极参与有关多经企业“五分开”工作，制定方案，配合局有关部门组织落实并实施。经过半年的工作，确定六家企业应在“五分开”范围之内，并制定了“五分开”具体实施方案，经局及省公司批准后，完成了我局有关多经企业“五分开”工作，得到了省公司的肯定。

## 2、加强会计基础工作，规范经营管理工作

## 3、认真研究政策，完成迎检工作

20xx年税务部门、电监会、上级审计部门和劳动保障部门先后对集团公司本部及下属企业进行了检查。集团公司财务部门及时掌握检查信息、沟通情况，帮助基层企业解决迎检中出现的问题。各单位也从思想上端正认识，积极配合，经集团公司各单位的共同努力，较好地完成了上述各项检查工作，维护了集团公司的整体利益。特别是市劳动保障局5月至10月对集团公司下属单位失业保险缴纳情况进行的拉网式检查，涉及的单位多，时间长。由于多年前国家有关政策不完善和对政策的理解问题，致使市劳动保障部门欲对集团公司下属企业追缴失业保险金达340万元，在局领导的大力支持下，集团公司财务部、人劳部和基层单位相互配合，主动、积极同市劳动保障部门领导和检查人员交涉，在政策面前摆事实、讲道理，在原则问题上据理力争不让步，最终得到了劳动保障部门的理解，仅失业保险基金缴纳一项就使集团公司减少损失300万元，维护了企业的利益。

## 4、财务资金集约化管理效果显著



集团公司在1997年成立了结算中心，将部分基层单位银行账户资金纳入结算中心账户统一管理和监控，结算中心作用没有显现。20xx年根据国家电网公司“三清理一规范”的要求，集团公司将基层单位银行账户资金全部纳入结算中心账户统一管理和监控，实行资金集约化管理，充分发挥资金规模优势，形成财务管理以资金管理为中心，带动和促进多经企业资金整体管理水平提高和良性循环的管理模式。

## 5、加强财务队伍建设，提高财务人员业务水平

为了提高财会人员整体素质和业务水平，20xx年组织召开了五次财务专业会议对财务管理、财务核算、规范经营进行全面布置同时进行岗位培训。特别是新的《企业所得税法》的实施给企业财务人员带来新的课题，集团公司财务部及时与市地税局进行沟通，把握政策调整的差异用于指导全集团公司财务核算工作，并请市地税局专家到集团公司对全集团公司财务人员进行税法知识辅导和税收疑难问题解答，使财务人员能很好地掌握新《企业所得税法》的精神实质，适应税务制度改革需要，效果良好，为完成20xx年财务决算创造条件；组织集团公司财务人员参加省公司举办的《财务人员岗位培训班》学习，并配合省公司完成了集团公司财务人员20xx年《会计人员从业资格证书》资格年检和财务人员继续教育培训工作；20xx年集团公司选派几批优秀财务骨干外出学习培训，开拓了视野。通过上述各种形式的培训提高了财务人员整体素质，规范了财务人员工作行为，使财务管理工作逐步实现制度化、规范化。

近几年来集团公司在抓财务管理工作方面做了许多工作，经过多年努力，会计基础工作有了很大提高，但仍存在许多薄弱环节。财务人员的综合素质、技能、责任心、主动性有待提高，不能满足集团公司日益增长的财务管理要求；资金短缺仍然是制约集团公司发展的瓶颈；个别单位仍存在不遵守各项财务纪律现象，没有完全按照财务制度进行会计核算；工程不

是按进度进行决算，成本分摊不合理，造成工程成本不实。

20xx年哈局职代会局长的工作报告对集团公司20xx年经营目标已经下达，为确保完成全年经营任务，各单位要强化概、预算控制，密切跟踪和分析概、预算执行情况，及时研究和解决预算执行中出现的问题，工作报告《职代会财务工作报告》结合哈尔滨市实施的《新建住宅供电设施工程管理办法》及省公司新建220千伏电网工程下放各电业局管理的契机，要加强市场研究，努力拓宽经营渠道，提高市场占有率，实现产值和利润的持续快速增长，努力实现增收节支，确保经营指标的实现，全面完成局确定的多种经营年度经营目标。

各单位要继续做好规范企业经营工作，严格遵守财经纪律，坚决执行集团公司下发的有关资金管理、预算管理、外雇劳动力管理、合同管理等规定；所有收入必须全部纳入财务管理；严禁设立小金库，严禁乱挤乱摊成本，保证集团公司所有企业财务工作按规章、按程序运行，确保经营目标实现。20xx年国家电网公司提出的开展“三节约”（节约一分钱、节约一张纸、节约一寸导线）活动要求，根据哈局职代会的部署，集团公司各单位要结合本生产经营情况及管理的要求，树立过紧日子的思想，努力增收节支，全面开展“三节约”活动，要求财务人员准确进行会计核算，及时发现、解决问题，强化预算的刚性管理，使施工成本、管理费用、财务费用的支出得到控制；加强会计监督检查，及时发现虚列成本、虚盈实亏，工程欠款不及时清收等现象，使企业财务管理和财务核算中存在的问题得到逐步解决。同时，要求各企业财务人员及时核对往来账务，降低不良资产占用，对往来账务必须建立每年一次的定期对账制度，及时发现业务往来中是否存在的损害企业利益的行为，防范资金风险；分析不良资产形成的原因，对能处置的不良资产尽快处理，对不负责任给企业造成的损失要坚决追究有关责任人的责任。

几年来通过集团公司下属单位与外部企业法律纠纷来看，虽然合同是几年甚至十年前签订的，但由于合同签订得不规范

给企业造成不必要的损失，集团公司领导为此花费了很大的精力处理法律纠纷。市场经济的规则，要求我们必须不断强化经济合同和法律事务管理，合同和法律事务工作的特点，要求我们具有前瞻性、预见性□20xx年要求各单位对合同要进行分类和动态管理。从合同的计划、谈判、签订、审查到履行、结算环节，实施全过程管理，有效地防范法律风险。

根据国家电网公司、省公司和哈局提出的“资金集约化管理”总体要求□20xx年我们要进一步完善集团公司内部资金统一控制制度，建立资金逐级审批制度，防范资金风险，提高资金综合利用效果、积极筹集资金，保证集团公司生产经营正常运行和内部融资需求。集团公司自20xx年实施资金的集约化管理以来，经过完善内部结算程序、开发核算软件，简化结算、支付、周转等环节，资金发挥的作用和效果是任何单个企业所无法达到的，在实际操作过程中效果显著□20xx年集团公司结算中心要继续发挥集中管理资金的作用，使各企业的资金快速融入到集团公司资金整体中，最大限度地降低集团公司整合成本，使各项费用支出的随意性和额度降低；简化结算手续、减少结算次数，缩短内部融资的准备时间，使基层企业能节约财力、人力，提高经济效益。

20xx年各单位要切实提高安全意识，高度重视资金安全工作。一是加强对现金流量的管理和控制，全面加强和落实现金流量预算管理，要围绕企业的经营目标，细化现金流量预算，将生产经营各环节的现金流入流出全部纳入预算管理；二是贯彻落实资金授权分级管理制度，做到所有的资金支出都有控制和监督；三是完善结算办法，提高结算速度。各单位要把结算工作作为一项日常工作，保证及时回款，保证资金安全；四是强化风险管理，规范资金流程，堵塞管理漏洞；五要加强组织领导，加大监督检查力度，全面落实资金安全管理责任；六要加快建立事前、事中、事后全方位、全过程的资金风险管控体系，牢固树立风险意识，稳健经营，规范发展。

按照集团公司财务工作总体目标□20xx年要继续推进财务信息化建设，深入开展信息化建设的研究，统一财务标准化流程，强化控制程序，规范财务工作标准。逐步推进财务与业务应用集成，实现流程衔接和信息共享，促进一体化的企业级信息平台建设。今年集团公司本部和下属企业要更换新的财务核算软件，以提高财务管理信息的共享程度和外用水平，提高财务管理信息的适应性、灵活性，配合远光财务软件公司开发与集团公司有相关业务的管理软件，提高集团公司财务电算化管理的整体水平，改变目前财务管理软件陈旧、水平较低的现状。提高对财务状况的诊断能力、对经营活动的测评能力、对财务风险的预警能力，提高财务信息的综合利用水平。

内控制度建设在企业管理中的作用日益凸现。根据哈局及集团公司的整体安排，修订和完善财务内控制度建设是20xx年集团公司财务工作的重要内容。要继续加强整章建制、制度管理和内部制度建设，强化财务评价与控制，规范会计从业行为，消除不安全因素，规范经营风险。通过不断补充完善成本、费用、结算、资产管理等方面制度，提高财务经营工作的内控规范化程度；以强化财务自律机制为核心，强化财务监督检查报告制度，加大财务检查工作力度，有计划、有针对性地开展重点业务专项检查，对发现的问题及时整改落实□20xx年财务会计制度体系建设，重在完善补充制度，重在落实制度。根据集团公司目前整体财务管理水平参差不齐的现状，要继续推动财务工作规范化和标准化建设，制订有关财务管理的统一标准和流程，提高工作效率，控制业务风险，建立设置合理、职责明确、运作高效的财务流程，为集团公司决算提供必要的财务支撑。

集团公司的财务管理工作最终要靠人来完成。随着社会的发展和进步，集团公司财会人员的业务水平已远远不能适应会计制度改革的需要，要求财务人员对新的财务核算方法和财务管理理论要不断地学习。因此，今后一段时间必须加强对

人员的培训，以提高财务人员的素质和能力，使其能主动、创造性地开展工作。同时，加强对财务人员的监督检查，实现优胜劣汰，从思想上树立起进取精神和忧患、竞争意识，鼓励财务人员参加国家有关会计资格考试，鼓励财会人员进行理论研究和业务探讨，提高财会人员的理论水平□20xx年将组织集团公司财务人员进行二到三次业务学习，加强各类专业人员的业务融合与交流，提高财会人员知识覆盖面，努力培训一支业务精湛、企业创新的财务队伍。