

# 旅游景区财务年终工作报告(精选10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？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

## 旅游景区财务年终工作报告篇一

财政为控制财政支出，推进会计电算化进程，实行工资统发管理系统，建立人员数据库是最基础性工作。这项工作已在10月份完成了增人增资、离退休人员数据处理、减人下册数据上报和信息收集工作。以下是豆花问答网小编和大家分享的财务年终工作报告参考资料，提供参考，欢迎你的阅读。

尊敬的各位领导，各位同事：

大家好！

第一项工作财务工作：

今年财务工作与往年衔接工作有所不同，由于去年我\_人员分流的人事制度改革，核定预算工作直到今年7月份完成，还有去年医疗保险制度延续到今年3月份才正式出台国家公务员医疗补助的暂行办法，这给医疗保险交缴带来了许多问题，好在我委人员少没有住院人员，医疗保险交缴工作顺利完成。下面从四个方面总结一下全年财务工作。

1、建立人员数据库工作。

财政为控制财政支出，推进会计电算化进程，实行工资统发管理系统，建立人员数据库是最基础性工作。这项工作已

在10月份完成了增人增资、离退休人员数据处理、减人下册数据上报和信息收集工作，已完成两上两下，目前，只等工资调整和人员变动时再做数据上报和信息收集。

## 2、银行帐户重新审批工作。

为清理多余帐户避免设立帐外帐，规范统一管理预算内和预算外资金，我\_财政根据《天津市市级行政事业单位银行帐户审批实施方案》文件要求，进行银行帐户的审批，它是以单位自查为主，进行自查登记和补报登记，这几项工作已经完成，在银行保留了\_财政要求应该保留的帐户，并承诺今后不存在错报、漏报、瞒报银行帐户，不擅自开设、变更、撤消帐户。

## 3、预算单位清产核资工作。

清产核资工作是一项定期审核固定资产的工作，这是我从接管会计工作以来第一接触到的业务。这次清产核资工作正适合摸清我委固定资产“家底”，以免国有资产的流失，全面清查各类财产和债务，并核实人员状况、收入渠道、支出结构等情况进行自查，按规定没有清查出任何问题，为深化财务预算制度改革和加强我委财产监管工作奠定基础。

## 4、财务年终决算工作。

每年的年终决算基本程序都是一样的，每一年的财务年终决算以后，都对增收节支、帐务处理积累一些经验，同时又发现存在许多不足。今年我感觉在每月的报财政报表的同时，自行设计的科目明细分析报表给我对本月财务分析帮助很大，对控制预算开支起到了重要作用。但不足的是在年初立帐时考虑不全面，明细科目还不健全，明年一定注意这个问题。

第二项工作人事劳资工作：

今年的人事工作较去年轻松一些，主要是工作人员信息采集工作这项工作，现已完成建立数据库和软盘上报.为明年人员变动的信息采集工作打下基础。搞好本委工作人员年终考核总结上报，同时做好工资微调事宜。

搞好劳资工作，积极配合\_劳动\_做好劳动用工合同签订工作，并参加了劳动保障资格培训，并撰写了《在wto视角的中国社会保险》培训论文，年底及时将用工情况进行年检。

另外，在完成本职工作以外，积极主动完成领导交办的一些零星事务。

以上是我全年的工作总结，仔细想想，还有许多工作没有到位的地方，比如，计算机应用还没有在业务工作充分体现，今后我要在这方面多学习，提高微机操作水平。努力学习业务知识，提高自身素质，为明年我委创建全国科技工作先进市，而努力工作。

谢谢大家！

述职人□\_x

20\_\_年\_\_月\_\_日

### 一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新会计法为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。

认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量

按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

## 二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。本人认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”的重要思想，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办社；处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

## 三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得政府办能够集中财力办事业。

通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了政府办一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地展开，又使各项收支的安排使用符合事业发展计划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到

了增收节支的目的。

#### 四、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好政府办的收支预算具有十分重要的意义。

为搞好这项工作，根据政府办的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了政府办各项工作的顺利完成。

#### 五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度政府办财务收支计划的基础。

所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

#### 六、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题，也为了使我们的政府办的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。如：为了加强对财务工作的安全防范管理，我们制定完善了《安全管理制度》，增强了安全防范意识，做到了防火、防盗，确保了财务安全。通过对财务制度的修订完善，无疑将对政府办的财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。

## 七、科学调度，厉行节约

本着厉行节约，保证工作需要地原则，坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得的效果。

总之，在20\_\_年的工作中，自己在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了大量卓有成效的工作，这与政府办的正确领导和同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们政府办的建设和发展贡献自己的力量。

尊敬的领导：

大家好，很高兴这天能有这个机会向在座的各位领导和同志们汇报一个来的学习、工作状况。一年来，我在局党组和局领导的正确领导下，团结和带领财务科全体同志，精诚团结，开拓创新，圆满完成了全年的各项工作任务。现将我一年来的学习和工作状况向在座的述职，请予以评议。

### 一、自觉加强理论学习，不断提高自身素质

加强理论学习，提高自身政治素质和业务素质是确保工作取得成效的基础。财务部门是一个单位的重要部门，国家有关财务方面的法律法规时常在修改或在更新，这就从客观上要求我们财务部门的领导和同志务必加强学习，在学习中不断

提高自己，才能更好地履行好职责，一方面让领导放心，另一方面取得大家的信任。因此我始终把学习放在重要位置。一是认真学习党的方针、政策，个性是加强了科学发展观的学习，使自己的理论水平、思想觉悟和用科学发展观指导工作的潜力有了明显提高和进步；二是加强业务知识的学习。财务工作是一项专业性很强的工作，个性是近几年来预算体制改革，新政策、新规定不断出台。为了充分将工作做好，我除了用心组织科室同志们及时认真的学习国家和省、市新出台的有关财经、财务方面的政策、法规外，还利用业余时间自学了计算机操作等方面的知识，提高了自身的业务素质，为做好本职工作奠定了坚实的基础。

## 二、扎实抓好本职工作，财务管理水平明显提高

财务工作是保障性的工作，对推进整个单位工作的发展具有举足轻重的作用，一年来，我团结社保局的中心工作，在强化财务管理，提高后勤保障水平上下功夫，扎实抓好以下工作的落实，有效地提高了财务管理水平。

### (一)用心协调，努力争取争取财政部门的资金、政策支持

一年来，我们始终坚持把广大干部职工的根本利益作为财务工作的出发点和落脚点，为了保证系统广大干部职工正常工资及增资能够及时足额发放，保证局机关干部职工各种福利、奖励逐年提高，我们审时度势，认真研究、用心协调，得到了同级财政和上级财政的超多资金支持，为推进全局工作奠定了坚实的基础。一是用心争取，得到了财政厅的大力支持，为我局划拨了万元的就业社保工作经费；二是多次协调，得到同级财政的支持，把以前未纳入预算的人头经费和车辆运行经费共万元纳入了同级财政预算，减小了单位的经济压力；三是多方协调，得到了地方财政的关心，强化了对我局项目资金的管理审批，及时划拨我局的项目资金。

### (二)强化项目资金的监督管理，确保资金使用规范

我局的项目资金主要有：再就业资金、职业培训专项资金、技工学校助学资金三种，共万元。地方财政把项目奖金划拨到我局帐户后，我们向局党组和局领导提出推荐，得到采纳，局党组下发了项目资金管理使用规定，要求项目实施部门严格要求、规范操作，同时强化了资金使用的监督管理，做到了事前管理和事后监督相结合，确保了项目资金使用的安全有效，得到了全局上下的好评，在审计部门组织的年终审计中，顺利透过了审计，使我局得到“项目资金使用信得过单位”的荣誉称号。同时，圆满完成了小金库自查清理工作，按财政部门的要求，根据局领导安排，我带领财务科的同志们，加班加点，按时圆满完成了全局和所属二级局的小金库自查清理工作，写出了报告上报有关部门，得到了有关部门的好评。

### (三) 合理安排收支，切实有效地保证资金供应

单位财务部门是全局的管家，掌握着全局的钱袋子，这就要求我们务必认真研究，严格规范收入管理，把钱用在刀刃上，用在最需要用的地方，推动全局工作的发展。一是用制度管钱。为了到达推动全局这个目标，我们多次向局领导推荐，出台下发了《机关管理规定》、《干部职工出差管理规定》、《财务管理规定》等制度，有效地规范了我局的财务管理，提高了财务管理水平；二是实行收支两条钱，杜绝坐收坐支现象，提高了资金使用的有效性；三是实行账务公开，定期对财务管理、资金使用状况进行公开，让领导做到心中有数，让干部职工清楚，真正做到了资金的使用公平、公正、公开，也让领导对我们信任、职工对我们放心。

### 三、遵守财经纪律，强化廉洁服务意识

正确行使手中的权力，加强党风廉政建设，是党中央对我们每个党员、干部的基本要求。个性是在市场经济条件下，我们这些经常与金钱打交道的财务工作者。更是想以党的利益、国家利益和人民群众利益为重，为本单位的利益和职工



利益为重，要以做好本职工作为己任。一年来，我主要从以下几个方面来加强自身廉洁服务意识，提高拒腐防变潜力：一是经常对照党章和党规党法检查自己的言行，不断提高党性修养。二是认真贯彻执行上级决定和决议，服从组织安排，严格依照党章办事。三是在工作中，做到廉洁服务，遵守财经工作纪律，严格依照有关财经工作纪律办事，始终牢记职责，为国家资金把好关、守好门。

#### 四、认真查找不足，努力推进下步工作

一是对理论学习认识还不够深刻，还存在重业务学习，轻理论学习的问题；二是工作开拓、创新意识还不够强烈；三是对本科室的同志们交任务多，关心、帮忙不够；四是工作方法个性是对有些不能开支、不能报销的事项，给同志们的解释工作做的还不到位。在此，诚恳地欢迎各位领导和同志们给我个人和处提出宝贵意见，我将虚心理解，努力改善，为推进下步工作而努力奋斗。

反映出了问题，不错！

财务工作报告参考范文

财务工作报告

协会财务工作报告

财务试用期工作报告

财务实习工作报告

## 旅游景区财务年终工作报告篇二

20xx年4月份的工作即将告一段落，可能是这个月的天数比别

的月都少的原因吧，觉得一眨眼这个月就过去了，回顾一下这个月来的工作，主要是日常工作及20xx年度的年报工作。

首先说一下日常工作：

1. 审核和调整了以前完成的账目，及时改正一些账务上的错误
2. 配合销售部门做好销售结算开票，督促销售货款及时回笼，合理使用资金
3. 根据会计制度与准则结合实际情况，进行业务核算，及时进行记账、登帐、编制各种会计财务报表；做好财务最基本工作，所有账实相符，支出考虑合理性，做到出有凭，入有据；在做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

这个月最最重要的工作就是20xx年度帐的审计工作和统计年报工作。

对于我来说，这项工作给我的压力很大，这个审计过程的顺利与否，直接证明了这一年来我们在财务工作上的成绩，值得欣慰的是，没有什么大问题，只有一些数据需要核实证明一下就可以了，连给我们做审计的注册会计师也夸我们今年的帐比去年的做的清楚多了，基本上没有什么问题了。这对于我们来说就是最大的鼓舞和信心。

再有就是统计局的年报工作，以前的统计申报工作是会计公司负责上报的，我们自己没有接触过这种报表，所以今年的统计年报对于我们来说也是一个挑战，每一个数字都要查几遍，算几遍，不会的，不懂得也及时向统计局商调队的老师请教，在我们的共同努力下终于全部审核通过。

下面是总结的一些关于财务上面的问题：

由于新来的实习生是在年底进入我们公司的，临近年关，所以没有把工作具体的分工到个人，这也就造成了有些事，做完之后没有人整理、记录，甚至出现问题没有人承担责任的

现象。所以，在这个月，我们重新分配了一下工作，定人定岗，每个人每天必须上交详细的工作记录，避免此现象的再次产生。

还有就是做事情粗心，财务工作最重要的就是要有细心，其次是用心，再者就是耐心，如果是因为自己不细心的结果而感到委屈的话，大可不必，只要做到以后耐心的用心仔细对待每一件工作就好了。在这里也对给大家带来麻烦的同事说声抱歉，人总是会犯一些错误，希望大家再给一次机会，让我们慢慢成长起来。

下月公司财务部的重点工作主要是加强对新员工的学习培训，以及完善本部门组织机能，细化各员工工作职责，各项工作内容具体落实到人，定时定量完成，提高部门工作质量要求，圆满完成公司交给的各项工作任务。

新的一月又开始了，财务部还有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，这些应该是以后财务要重点思考和解决的问题，也是每一位安都人如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。作为财务人员，我们在公司加强财务管理、规范经济行为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。

## **旅游景区财务年终工作报告篇三**

20xx年是财务部理顺公司核算机制，更新财务核算与管理理念，规范化核算的一年。这一年，财务公司在财务总监指导与帮助下，较好地完成了核算体系的建立。同时，在总经理努力下，积极提高融资能力，合理有效使用资金，为工程生产和经营管理工作的开展提供了资金保障。

基本完成了财务管理任务，较好地配合了公司的生产经营工作，实现了资金的收支平衡，现将一年来的工作，汇报如下。

## 一、财务指标完成情况

### 1、上交管理费情况

各单位按收入应上交集团公司综合管理费万元，实际上交万元，尚欠\*\*万元未交。

### 2、收入情况

截止年末，集团公司共实现收入万元。其中，工程实现收入万元，其他产业及房屋销售实现收入\*\*万元。

### 3、集团公司管理费开支情况

本年度集团公司共开支管理费用约\*\*万元。其中：工资约\*\*万元，折旧约\*\*万元。

### 4、固定资产变化情况

本年度新增固定资产\*\*万元，减少\*\*万元，净新增固定资产\*\*万元。

### 5、上交税金情况

本年度集团公司共计向国家上缴各种税金\*\*万元。

### 6、与总公司资金往来情况

截止本年度末，各单位应付款合计为万元，应收款合计为：\*\*万元，二者相抵后，各单位应付款净额为：\*\*万元，各单位应付集团公司净额为：\*\*万元。

## 二、主要财务工作完成情况

20xx年度，公司在财务总监的指导下，进一步根据业务性质，理顺核算流程，建立完整的核算体系，为20xx年的财务精细化核算打下了坚实的基础。

### 1、完成20xx年财务决算编报工作。

3月初，公司接受农行指定的会计师事务所对公司的财务报表审计工作，以及税务局指定的税务师事务所对公司的所得税汇算鉴证工作。全面梳理20xx年财务报表工作，顺利完成了20xx年度财务决算报表编报工作，为20xx年财务工作的全面开展打下了良好基础。

### 2、重建财务核算流程。

财务公司在财务总监的亲自指导和规划下，先后组织各行业财务人员，认真研究和讨论所属行业经营流程，从而制订合理有效的成本核算流程，以便对成本和费用进行控制。财务总监更是亲自到各个公司进行业务调研、设计核算程序图，并进行检查落实，针对问题解决问题。

### 3、组织财务检查。

针对检查中出现的问题及时提出整改要求，并监督落实。自第一季度财务总监发现各单位在财务核算中存在的35个共性的问题后，财务公司及时组织财务人员开会，要求对存在的问题进行整改，并就整改措施进行检查和落实。第二、三季度联合财务检查中，又发现存在着共性的问题47个，并针对存在的问题逐条提出整改意见。财务总监和财务公司经理多次亲自到各个单位进行财务检查和财务指导。目前存在的问题基本整改完毕。

## 三、资金调度和信贷工作

今年工程建设项目逐渐增多，资金需求日益增加。尤其在各单位上交综合管理费较少的情况下，财务公司承受了巨大的资金压力。为了满足生产对资金的需要，总经理亲自主抓本项工作，大量的时间用于筹措资金、安排调度资金。

我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保公司生产经营的顺利开展，积极完成各银行系统的信用等级评定工作，全力筹措资金、合理安排调度资金。

### 1、向金融机构借款

本年度共完成贷款转贷笔，累计金额为\*\*万元。新增贷款笔，累计金额为\*\*万元。年初贷款余额为\*\*万元，年末贷款金额为\*\*万元，增加\*\*万元，减少\*\*万元，净增加\*\*万元。

### 2、向村镇借款

本年度年初余额为\*\*万元，年末余额为\*\*万元，归还\*\*万元。

### 3、公司内部借款

本年度年初余额为\*万元，年末余额为\*万元。其原因是：本年新增集资款\*万元，减少原集资款\*万元，净新增加\*万元。

### 4、利息支出

本年度共支付金融机构借款利息\*万元，支付村镇借款利息\*万元，支付集资款利息\*万元，合计支付利息：\*万元。

资金的成功运作，保证了公司生产经营的正常运转，更是继续树立了公司在银行系统“资信企业”的良好形象。

## 四、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。本年度财务公司友好妥善地

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，并圆满完成了对统计、工商、建设等各部门有关资料的申报。

## 五、存在的问题

我部的财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。财务工作更多的还仅仅是会计工作，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，不能做到防患于未然；另外，财务人员对企业经营活动的参与不够主动，不能深入的掌握公司经营活动的特性，只能是按照公司或领导的要求报送数据、资料，还不能针对公司的经营进行必要的分析，只是按照理论上的指标去计算、去解释。

会计工作中仍有许多待改进之处，尤其在一些问题的执行上不够坚决，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。管理工作的形式化、表面化，有很多的日常工作做的还不够细致、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，将是我部今后工作中的又一重点。

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。

## 六、20xx年工作思路

1、强化成本核算体系的建立，在公司文件规定的范围内进行成本核算，特别是项目成本的核算工作，按时对成本核算中遇到的问题进行归类、分析，完善成本核算体系，为领导及时提供相关数据以便领导决策进行参考。

2、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，全心全意为公司机关、生产经营做好服务保障工作。

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，积极加强与财政、税务等政府部门的协调力度，为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。

3、强化资金监督，做到收支平衡。

财务公司将通过与工程部的合作，加强对资金支出进行详细分析，按科目进行分类统计，以勤俭、节约、高效为原则，建立严格资金支付流程，加快工程的决算。做到先审后支，不审不支，支出必有来源；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。

4、做好20xx年年决算工作，为20xx年的规范核算工作打下坚实的基础。此项工作拟在20xx年1月份全面完成。完成财务预算编制工作，在本月底完成。

5、做好20xx年度银行信用审计工作，全面保证公司在银行系统的信用审计不降级，为20xx年度甚至以后年度的融资信贷业务作好准备。此项工作拟在20xx年3月底前完成。



6、完成20xx年度所得税汇算、清缴工作，合理降低公司的各项税务风险。此项工作拟在20xx年4月初完成。

7、根据集团预算管理指标，跟踪预算的执行情况，监控预算费用的执行和超预算费用的初步审核，按月准确及时地提供预算执行情况的汇总分析，为实现本集团的预算指标提出可行性措施或建议。

8、配合工程部，完成对项目经理、项目档案涉及财务方面的资料提供。此项工作拟在4月底前完成。

9、为了全面提高核算的时效性及准确性，在集团公司财务系统实行会计电算化核算。随着公司业务的继续拓展，承接工程数量的增多，财务核算工作量将更大，要能准确、及时完成核算工作，必须将会计人员从大量、繁琐的手工核算中解放出来，因此，有必要实行会计电算化核算的方法。此项工作拟在4月份全面实行。

10、配合公司进行加强成本、费用的控制，财务公司将加强对非生产费用和可控费用的核算、监督力度，不能超支的绝不超支。

11、加强资金管理，统一调配，根据集团生产经营的需要，筹集、调控好各项经营用资金。

12、继续完善各项财务管理制度和内部控制制度，如财务核算管理制度、销售与收款、采购与付款内控制度、会计、统计、收费、出纳等财务人员岗位考评办法等。

13、加强财务人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合财务人员考评办法，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业判断能力。

14、加强财务检查工作，及时发现问题、改正问题，保证公

公司的财务核算和财务管理工作正常运行。

上述9至14项工作贯穿全年。

财务部将在20xx年结合全年的工作需要，随时调整工作计划，以满足公司对财务核算、财务管理的要求。

以上这些工作，都是20xx年财务管理要重点思考和解决的主题，也是每一位财务人员如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。

## 旅游景区财务年终工作报告篇四

为了适应市场经济的要求，实现公司全年目标工作任务，我们财务部全面规范会计核算和财务管理工作，充分发挥预算管理的功能，进一步加强财务核算和财务监督功能，使财务人员做到既当家又理财，认真搞好各项财务工作。

1、认真、细致地做好会计报销、工资发放、会计原始凭证、记账凭证的审核、记账、装订及相关财政、税务票据的领用、核销等日常会计核算、会计监督工作，做到工作仔细、认真、无差错。按会计档案管理的要求及时进行会计档案的整理、归档工作，确保会计档案全面、完整，便于以后日常查阅和利用。

2、积极与相关税务主管部门联系，争取相关部门对我公司的理解与支持，限度的利用国家相关的福利企业税收优惠政策，为公司节约每一分资金，创造经济效益，确保公司发展和生产经营工作的正常开展。在做好自己本职工作的同时，我们财务部坚持“公司工作一盘棋”，积极配合相关部门的工作，利用财务部现有的各项资源做好力所能及的工作，为公司的发展做出我们应尽的努力。

二、制订各项财务成本计划，严格控制成本费用

我们财务部根据公司实际制订各项财务成本计划，严格控制成本费用，为增加公司经济效益，从产量、成本和收入三者的关系来控制成本。同时，把成本控制贯穿于公司生产经营全过程，让成本控制、节约的观念成为每个部门、每一个员工的自觉行动。通过精细化管理和有效的方法促使每个部门、每个员工都从基础工作抓起，从点滴抓起，力求走好每一步，抓好每件事，让每一个人、每一分钱、每一份资源都发挥作用，都为公司创造价值。

### 三、做好资金调拨工作，合理控制公司总体资金规模

为了保证有限的资金能满足公司正常生产与日常开支需要，为此，我们财务部及时与客户对账，加强销货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓。根据公司经营方针与计划，合理地安排融资进度与额度，选择相对利率较低的银行去贷款，以保证生产经营所需。这样，通过以资金为纽带的综合调控，促进了公司生产经营发展的有序进行。

### 四、加强财务会计制度建设，提高财务信息质量

我们财务部加强财务会计制度建设，用制度规范财务工作，严格落实到实际财务工作中。同时切实提高会计信息的质量，要求会计报表报送时间必须及时，做到数据准确、报表格式规范、完整，提高了会计信息的质量，为公司领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

### 五、明确工作岗位职责，提高财务人员责任性

虽然我们财务部只有4名工作人员，但每个人都能明确自己的岗位职责权限、工作分工和纪律要求，从而认真做好工作。同时要求他们进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出打算。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

## 六、加强团队建设，做好服务工作

搞好财务工作，团队建设是根本。我们财务部要求每个会计人员牢固确立“以人为本”的管理理念，认真听取职工的意见与建议，与职工同呼吸，共命运，加快各项工作发展。每个会计人员要辛勤努力、廉洁清正和勤俭朴素，提高自己的综合素质，充分调动工作积极性，团结一致，齐心协力，把各项财务工作搞好。同时要在财务工作岗位上，做好服务工作，把自己看作是公司的普通一兵，要开动脑筋，想方设法，搞好服务，获得职工群众的满意，一心一意搞好工作，全面提升财务工作质量。

我们财务部在公司的领导下，认真努力工作，虽然在政治思想和业务知识上有了很大的提高，基本完成了工作任务，取得一定的成绩，但是与公司领导的要求相比，还是存在一些不足与差距，需要努力提高和改进。

今后，我作为财务总监要进一步加强学习，提高自身综合素质，围绕公司生产经营的工作目标任务，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚克难，把各项财务工作提高到一个新的水平，为公司的发展做出应有的努力与贡献。

此致

敬礼！

述职人：\_\_\_\_

2021年\_月\_日

## 旅游景区财务年终工作报告篇五

(1)领款人没签字就支付现金

(2) 收现金忙于开收据忘记辨识货币真伪

(3) 忘记登日记账等失误，全是因为对业务流程不熟练的缘故。

因此我勤记笔记，反复学习、记忆业务流程，终于在这一个月中认知、熟悉我的工作。由此可见，虚心、积极的心态是干好一切工作的根本；学习和实践相互融合才能产出成果。

在这一个月中，首先要感谢领导，在领导的帮助下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。还要感谢各位前辈，在他们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。

在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体工作。

1、严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务，网银电汇各部门采购需支付的货款、服务费等。之前工作单位没有网银业务，这里我学习到了，在网上支付货款，为本站职工报销费用，代发代扣资金，查询往来帐款以便及时登记银行日记账，随时掌控账户金额，为领导提供资金储备信息，以便更好更有效地决策。

2、每月10日前完成职工工资发放，按时作好单位职工的薪金发放，保障职工们的利益。

3、及时登记现金、各个银行存款日记帐，周资金报表，现金流水账。周五下班前将周资金报表发至财务经理邮箱中，为经理提供准确详细的资金动态信息，以便更好更有效的做出决策。

4、填写税务申报表，包括个税汇总报表，增值税纳税申报表，城建税及教育税附加申报表，增值税季报表，由于本期有涉及海关增值税的业务，所以用自动纳税申报机器不能自行申报，需找去专管员签字然后再去国税大厅柜台找税务人员报

税，之前企业从未有过此类业务，所以在这里又多学了些业务，充实自己。

5、这一月正巧赶上高新企业复审，在为审计人员搜集、查询、整理、复印各种资料、凭证、文件的同时也跟着学习了些知识，对企业的了解有了更多的认识。

6、学会开据增值税专用发票、增值税普通发票、地税的发票，打印汇总表及附表，购买增值税票，上传认证增值税发票等。

7、第一次接触承兑汇票，并学会了贴票背书等相关工作。

8、从未接触过外汇的我，在这个月中还学到了如何去银行结汇，需要携带什么资料等业务知识。

要作好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，在为管理者提供及时准确的资金数据，起着重要作用，在公司的经营管理中占有重要的地位。

所以我认为作为一个合格的出纳，须具备以下的基本要求：

一、学习、了解和掌握政策法规和公司各项规章制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

二、学会制订本职岗位工作内部控制制度，积极发挥财务控制、监督的作用。

三、出纳人员要恪守良好的职业道德，保持严谨客观一丝不苟的工作态度。

四、出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，相互监督，相互牵制。

五、具有很好的沟通能力。特别是在与工商、税务、银行等单位的外联沟通能力，以便于简化工作繁琐程序，以助于顺利完成各项工作。

当然，在今后的工作中除了恪守以上的基本四点外，我还要不断的努力学习国家出台的新的财经法律法规和先进的企业管理制度，以适应不断变化的社会环境和今后公司开展的工作。

## 旅游景区财务年终工作报告篇六

大家好!

我叫,今年7月份加入我们公司,算是一个新人,现担任公司财务部部长一职。2014年即将进入尾声。趁今天这个难得的机会,我先向各位拜个早年!感谢各位领导和各位同事对我的关怀和帮助,让我能够愉快的融入这个大家庭,为共同的事业而奋斗。

### 一、坚持学习,努力提高自身综合素质

21世纪是个信息高速运转的时代,一个人不紧跟时代的脚步,加强学习,那就会被远远地抛在后面。我也是一个爱学习的人,认为一个人不学习,那他就会停滞不前。像古语说的一样,“德若水之源,才若水之波”。德才兼备正是时代发展的需要。我平日里就注重学习与工作相关的知识,做到系统而全面地了解自身工作的实质,为更好地开展工作打下基础。加上我来咱们公司的时间还不长,对很多东西不够熟悉。财务部是个较敏感的部门,经常涉及大笔资金的往来。为了更好地围绕公司要求,开展自身工作,我积极端正态度,一是认真学习各项规章制度,特别是关于财务方面的管理制度、企业会计制度和相关的法律法规。二是尽快熟悉工作流程,熟悉相关的协调工作。对碰到的难题或不熟悉的东西,都虚心向有经验的同事请教,并及时总结,提高自己综合分析问

题和解决问题能力。

## 二、开拓创新，积极开展各项工作

作为财务部长，我深知自己的责任重大。因此，努力抓好自身建设，以新时期的“政治强、业务精、善管理”的干部标准严格要求自己，做到爱岗敬业、履行职责，无私奉献，要求职工做到的自己首先要做到，全力实践“团结、务实、严谨、拼搏、奉献”的时代精神。

### (一)、建章立制、抓好职工队伍建设

在实际工作中，我一是抓好职工队伍建设。搞好各项管理工作，职工队伍建设是根本。首先，我担负起自己的责任，做到严以律己，宽以待人，牢固确立“以人为本”的思想，以自己的模范表率作用去影响带动职工，提高职工的综合素质，充分调动每个职工的工作积极性，使大家团结一致，齐心协力，攻坚克难，干事创业，把各项工作搞好。

### (二)、做好基础工作，按时上交报表

进一步加强日常财务工作的管理，完善财务规章制度和报销审批流程。加大财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。按照公司的精神与《公司管理制度》、《票据及财务印鉴的管理制度》、《会计档案保管制度》等，将内控与内审相结合，每月终结都要进行自查、自检工作，逐步完善财务管理体系。

### (三)、组织财务活动，处理财务关系

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。自我上任以来，为缓解公司资金压力，确保资金使用单位各项工作能够顺利开展。平日



里，我积极与各银行沟通，商量贷款事宜。通过我的不懈努力，最终与中信银行达成了合作协议，期间，配合事务所先后审计评估了2次，整理收集了多方资料，编制各类贷款报告，与银行工作人员商谈贷款工作等。

### 三、坚持勤政廉洁

作为公司的财务部长，负责财务工作，手中有一定的权力，我始终牢记手中的权力是广大职工给的，是公司领导对我的信任，要切实履行自己的职责，用好权，认真维护公司的根本利益。绝不做出任何违法乱纪的行为。

### 四、工作中的不足和努力方向

虽然在过去的工作中我取得了一定的成绩，但是我由于工作经验欠缺，工作上把握全局能力不足，对某些问题处理还不到位。

在今后的工作中，我会努力改进自身的不足，以科学发展观的要求对照自己，衡量自己，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚克难，把各项工作提高到一个新的水平，为公司的发展，做出我应有的贡献。

### 五、对公司的建议

一是平时可以开展一些活动，加强我们公司的企业文化建设。让大家能够认同并遵守公司的文化精神，更好地团结协作，为公司发展做贡献。二是针对财务部的实际工作，要细化工作流程，做到账目明了、正确无误。三是加强财务监管，保证公司利益不受损害。四是加强民主管理，鼓励大家多反映对工作或公司的意见和建议，以促进工作更好地开展。

以上是述职汇报，请各位领导评议，欢迎对本人工作多提宝贵意见，并借此机会，向一贯关心、支持和帮助我工作的

各位领导和同事表示诚挚的谢意。

谢谢大家！

## 旅游景区财务年终工作报告篇七

### 一、财务核算和财务管理工作

1. 根据油库经营管理的需要，结合本油库的实际情况，对国家颁布的各项财务会计制度等法规认真遵守，先后完善了油库有关财务制度，并根据每周制定的工作计划来完成各项工作。
2. 为了更好地加强内部管理，本班组的每位员工都能明确职责范围，密切协作，各司其职，能有效地防止和制止财务弊病的发生，确保核算工作规范化，并能积极配合有关班组做好各项工作。
3. 在日常费用报销以及各项费用的收取工作中，热情周到，准确无误，做到各项费用的规范化，细节化，配合相关班组做好费用资金的申请工作。
4. 每月的工资认真审核，及时上传工资账单让每一位员工都能清楚的看到自己的工资明细。
5. 在生活上，每天做好员工的伙食，保证大家在工作中的。

### 二、配合商场做好商家服务工作

1. 能及时办理新进商家的营业执照和税务登记证。
2. 做好商家国地税代征工作，每月及时收征申报，做好税务和商家之间的协调起到桥梁作用。

3. 为解决商家融资困难，积极和银行协调争取尽快落实联保联贷业务，为商家构建良好的融资平台。

三、配合相关部门做好内外场资源的监督职能。

去年的财务工作中还存在许多不足之处，为更好地完善工作，提高工作效率拟定。

总之在新的一年里，我部门会继续提高自身业务素质，充分发挥财务的职能和主观能动性，积极完成全年的各项计划，为公司的稳健发展做出更大的贡献。

## 旅游景区财务年终工作报告篇八

大家好，很高兴今天能有这个机会向在座的各位领导和同志们汇报一个来的学习、工作情况。一年来，我在局党组和局领导的正确领导下，团和带领财务科全体同志，精诚团，开拓创新，圆满完成了全年的各项工作任务。现将我一年来的学习和工作情况向在座的述职，请予以评议。

### 一、自觉加强理论学习，不断提高自身素质

加强理论学习，提高自身政治素质和业务素质是确保工作取得成效的基础。财务部门是一个单位的重要部门，国家有关财务方面的法律法规时常在修改或在更新，这就从客观上要求我们财务部门的领导和同志必须加强学习，在学习中不断提高自己，才能更好地履行好职责，一方面让领导放心，另一方面取得大家的信任。因此我始终把学习放在重要位置。一是认真学习党的方针、政策，特别是加强了科学发展观的学习，使自己的理论水平、思想觉悟和用科学发展观指导工作的能力有了明显提高和进步；二是加强业务知识的学习。财务工作是一项专业性很强的工作，特别是近几年来预算体制改革，新政策、新规定不断出台。为了充分将工作做好，我除了积极组织科室同志们及时认真的学习国家和省、市新

出台的有关财经、财务方面的政策、法规外，还利用业余时间自学了计算机操作等方面的知识，提高了自身的业务素质，为做好本职工作奠定了坚实的基础。

## 二、扎实抓好本职工作，财务管理水平明显提高

财务工作是保障性的工作，对推进整个单位工作的发展具有举足轻重的作用，一年来，我团社保局的中心工作，在强化财务管理，提高后勤保障水平上下功夫，扎实抓好以下工作的落实，有效地提高了财务管理水平。

### （一）积极协调，努力争取争取财政部门的资金、政策支持

一年来，我们始终坚持把广大干部职工的根本利益作为财务工作的出发点和落脚点，为了保证系统广大干部职工正常工资及增资能够及时足额发放，保证局机关干部各种福利、奖励逐年提高，我们审时度势，认真研究、积极协调，得到了同级财政和上级财政的大量资金支持，为推进全局工作奠定了坚实的基础。一是积极争取，得到了财政厅的大力支持，为我局划拨了万元的就业社保工作经费；二是多次协调，得到同级财政的支持，把以前未纳入预算的人头经费和车辆运行经费共万元纳入了同级财政预算，减小了单位的经济压力；三是多方协调，得到了地方财政的关心，强化了对我局项目资金的管理审批，及时划拨我局的项目资金。

### （二）强化项目资金的监督管理，确保资金使用规范

我局的项目资金主要有：再就业资金、职业培训专项资金、技工学校助学资金三种，共万元。地方财政把项目奖金划拨到我局帐户后，我们向局党组和局领导提出建议，得到采纳，局党组下发了项目资金管理使用规定，要求项目实施部门严格要求、规范操作，同时强化了资金使用的监督管理，做到了事前管理和事后监督相合，确保了项目资金使用的安全有效，得到了全局上下的好评，在审计部门组织的年终审计中，

顺利通过了审计，使我局得到“项目资金使用信得过单位”的荣誉称号。同时，圆满完成了小金库自查清理工作，按财政部门的要求，根据局领导安排，我带领财务科的同志们，加班加点，按时圆满完成了全局和所属二级局的小金库自查清理工作，写出了报告上报有关部门，得到了有关部门的好评。

### （三）合理安排收支，切实有效地保证资金供应

单位财务部门是全局的管家，掌握着全局的钱袋子，这就要求我们必须认真研究，严格规范收入管理，把钱用在刀刃上，用在最需要用的地方，推动全局工作的发展。一是用制度管钱。为了达到推动全局这个目标，我们多次向局领导建议，出台下发了《机关管理规定》、《干部职工出差管理规定》、《财务管理规定》等制度，有效地规范了我局的财务管理，提高了财务管理水平；二是实行收支两条钱，杜绝坐收坐支现象，提高了资金使用的有效性；三是实行账务公开，定期对财务管理、资金使用情况进行公开，让领导做到心中有数，让干部职工清楚，真正做到了资金的使用公平、公正、公开，也让领导对我们信任、职工对我们放心。

### 三、遵守财经纪律，强化廉洁服务意识

正确行使手中的权力，加强党风廉政建设，是党中央对我们每个党员、干部的基本要求。特别是在市场经济条件下，我们这些经常与金钱打交道的财务工作者。更是想以党的利益、国家利益和人民群众利益为重，为本单位的利益和职工利益为重，要以做好本职工作为己任。一年来，我主要从以下几个方面来加强自身廉洁服务意识，提高拒腐防变能力：一是经常对照党章和党规党法检查自己的言行，不断提高党性修养。二是认真贯彻执行上级决定和决议，服从组织安排，严格依照党章办事。三是在工作中，做到廉洁服务，遵守财经工作纪律，严格依照有关财经工作纪律办事，始终牢记职责，为国家资金把好关、守好门。

#### 四、认真查找不足，努力推进下步工作

一是对理论学习认识还不够深刻，还存在重业务学习，轻理论学习的问题；二是工作开拓、创新意识还不够强烈；三是对本科室的同志们交任务多，关心、帮助不够；四是工作方法特别是对有些不能开支、不能报销的事项，给同志们的解释工作做的还不到位。在此，诚恳地欢迎各位领导和同志们给我个人和处提出宝贵意见，我将虚心接受，努力改进，为推进下步工作而努力奋斗。

谢谢大家！

### 旅游景区财务年终工作报告篇九

#### 一、努力学习，提高财会人员的政治素质。

财务人员能自觉的参加上级部门组织的一切政治学习，认真作好学习笔记，不断的提高财会知识和政策水平，能认真贯彻执行执行财务政策，方针、制度，使学校的财会工作能按照国家的政策、法令进行，从而保证财会工作顺利完成学校下达的各项工作。

#### 二、强化单位财务管理，以服务为导向，多办实事

我镇各校实行事业单位预算外资金收支两条线管理。在执行过程中，严格执行会计制度，搞好会计核算，督促收入进度，严格控制支出，在全体教师的配合下，确保了单位收支的及时到位和资金的有效使用。

在学校工作中，教学是主导的，财务是从属的，但财务决不是消极从属于教学，它反过来又是保证和促进教学的重要条件，我们会计室能密切配合教导处、总务处，从教学实际出发，积极地为教学服务，对各项财务开支，只要有利于教学的，就千方百计地支持。在资金上保证教学需要，并不意味着

“有求必应”，要多少给多少，而是把保证教学需要和发挥资金效果结合起来，做到少花钱，多办事，办好事。

三、积极工作，努力完成学校的后勤工作后勤工作将影响到学校的一切工作，学校制定了财务制度和上报审批程序，财会人员要做到账目清楚，对学校血口要做到细致明了，为学校要节约每一分钱。

## 旅游景区财务年终工作报告篇十

今年以来，以科学发展观为主题，以开展“核心业务强化年”活动为抓手，深入贯彻落实全省国税财务工作会议精神，坚持依法理财，强化科学管理，夯实财务基础，严格监督检查，全面推进财务管理科学化、精细化、专业化、信息化，充分发挥财务服务和保障作用，促进全县国税事业持续健康发展。

### 一、进一步加大预算管理力度，不断完善财务保障机制

预算管理是财务管理的核心，财务工作本着“面向基层保运转、面向征管保重点”的原则，进一步加大部门预算管理，不断完善财务保障。

一是多途径开展财源建设。在国税系统目前的双轨制经费体制下，我们继续坚持依靠中财拨款和积极争取地方经费补助，进一步提升经费保障能力。一方面，加强测算分析，提高经费项目测算数据的准确性，大力争取中财增量经费。3月中旬，我们按照总局相关精神积极组织了在编人员医保测算，申报中财资金额度57万元；5月份，以办公用房维修、自然灾害损失、重大疾病等项目向上申报中财资金额度76万元；目前，累计向上级争取各种资金104、95万元。此外，根据津补贴规范工作的要求，加快推进在岗人员津补贴改革步伐，6月份进行了津补贴数据的再次核实录入，并进行了单位信息和人员信息在专用软件上的初始确认工作，在岗人员津补贴已全面上

线。另一方面，加强与县财政预算及国库部门的紧密沟通协调，积极争取地方支持。目前，县政府对我们的经费补助方案是与国税部门完成的一般预算收入密切挂钩的机制。年初，我们多次汇报，多途径协调，积极争取，但成效甚微。全年共完成一般预算收入4069万元(含裕国补交所得税一般预算收入420、38万元)，预计征收经费219、9万元。

二是狠抓预算执行进度落实。认真落实预算执行情况定期通报制度，加强沟通协调，实施跟踪监控。尤其是针对项目资金如基建经费和“三代”手续费，进行严密监控，采取有效措施，加快支付进度。逐步把预算分配和预算执行进度很好地结合起来，增强预算管理的科学性，加大了对预算的执行力度，截止12月31日，全县国税系统预算执行进度为100%。其中，基建中财资金执行进度100%。

## 二、进一步加大资产管理力度，不断发挥资产的增值增效作用

今年以来，我们认真贯彻落实总局关于国税系统行政单位国有资产管理办法，做好国有资产的规范管理。

一是加强闲置资产的日常管理，做到了“三个统一”。年初，在资产格局变化的基础上，我们有针对性开展了闲置资产的清理，坚决做到资产统一管理，协议统一签订，收入统一归集。

二是加大闲置资产的处置力度，确保国有资产保值增值。县局成立以来，我们不断探索闲置资产的增支增效新途径。对偏远地区的闲置资产，报经市局同意后，按照中介评估—国土收储—公开招拍挂的方式进行处置。6月上旬，万和、天河口两处长期闲置资产在县国土交易中心以此方式共拍得收入231万元(万和176万元，天河口55万元)，高出评估价42万元。做到了手续齐全、程序到位、操作规范，公开公平公正。



新增资产总价值达41万元。并通过确权办证实现了房产的有效管理，今年我们共办理了厉山、洪山及唐镇三处住宅楼及办公楼的房产证，解决了自税务机关成立以来乡镇房产有资产无权属的历史遗留问题，为职工房改两证办理铺平了道路。

### 三、以三项服务为重点，充分发挥财务的保障服务作用

保障服务既是财务的职能，也是财务工作的职责，一年来，我们不断增强服务意识，大力提升保障水平。

一是坚持为县局发展大局服务。我们始终把财务工作寓于县局工作大局，不断拓宽渠道，广开财源，学会依靠中央和争取地方“两条腿”走路，逐步理顺国税系统财务关系和经费渠道。力争达到人员经费中财拨款全额保障，公用经费按标准逐年提高。把县局有限财力资源为纳税服务、税收征管及基层分局工作服务，充分发挥财务的服务和保障职能。全年共弥补基层分局经费10万元。

二是坚持为国税干部群众服务。广大国税干部十分关心财务工作，做好干部职工的服务保障是我们职责所在，全心服务干部职工财务义不容辞。干部住房、工作餐、健康体检、住院就医、节日慰问、服装换发等涉及干部切身利益的工作，我们始终高度重视并全力以赴。全年，共拨付免费中餐资金13、01万元，住院费8、43万元，发放体检资金3、12万元，干部传统节日慰问费16、8万元。

三是坚持为重点工作服务。县局基建项目建设是财务工作的重要工作，强化基本建设过程管理，严格执行项目建设资金支付规定，积极申报建设资金，合理安排，科学调度。由191、12万元，增加到791、12万元(其中：国家发改委项目资金600万元)，为项目建设提供了强有力资金保障。

### 四、以规范财务管理为重点，积极打造阳光财务

一是严把会计核算质量。严格执行国库集中支付制度，强化财务内控机制，我们继续狠抓会计基础，不断提高财务核算质量，做到账实相符、账证相符、账表相符，确保各项财务数据的真实、完整、准确。做好行政及基建两套账，及时记账和结账，按时上传网络报表。注重规范会计档案的整理、归档、保管、检查等工作。

二是继续控制“三公”支出。今年，我们继续贯彻中央关于厉行节约的要求，大力压缩“三公”经费支出，深入推进节约型国税机关建设。按照预算控制指标，压缩会议费支出，控制水电费、购置费、通信费、差旅费等一般性公用支出，降低行政运行成本。全年，出国出境费为0，公务接待费66、45万元(烟酒费29、07万元;机关食堂客餐6、47万元)，公车运行费77、24万元，其中：新车购置费37、88万元。(实际2—4季度油费25、81万元)

三是继续推行财务公开。按照20\_\_年部门预算，今年中财拨款1512、97万元，其中基建项目资金791、12万元。全年中财到账额度1512、97万元(含年中追加104、95万元)，其他收入407、43万元;全口径支付1884、4万元，收支结余36万元。

四是干部待遇稳步提升。今年，我们在积极争取各种资金的同时，大力压缩税收行政支出，稳步提高干部的各项福利待遇。在岗人员任务考核奖励额度增加了1000元/人年;住房公积金增加847元/人年;计划生育先进单位奖励由过去的半个月提升至一个月，人均增加1800元;省级文明单位奖、综治先进单位奖、公务员考核第十三个月工资因基数调整而增加2535元/人年;端午及中秋慰问增加600元/人年;新增在岗人员考勤考核奖励1200元/人年，建局三周年庆典500元/人年，共计8482元/人年。与20\_\_年相比，今年缺项的有xx普法先进单位奖、天然气初装费补助及补发住房公积金，三项合计4540元。今年在岗人员人均增加3942元/年。全年在岗人员支出达57448元(含住房公积金)。

## 关于20\_\_年工作思路

- 1、认真组织好20\_\_年经费“一上”及“二上”预算工作，重点是在中财资金预算上多下功夫，进一步加大通过预算来争取中财资金的力度。
- 2、全力做好县局综合业务用房新建项目的全方位服务工作，重点是基建资金的合理安排、调度使用和基建账务核算及竣工决算工作。
- 3、进一步推进县局的房改工作。重点是非房改房的评估和职工个人两证的分割办理。
- 4、积极做好干部职工服装换发的后续服务工作。

一、不断加强政治理论及业务知识的学习，努力做好财务工作。

首先作为一名共产党员，我始终坚持把政治学习放在第一位，认真学习党的全会精神，深入贯彻落实精神，在工作中牢固树立了爱岗敬业扎实工作的思想，把所学到的知识运用到自己的实际工作中，在财务管理中努力做到在改革和创新上有新的突破。其次作为财务组负责人，我感受颇深的是作为单位的一名财务主管，业务学习是非常重要的，不仅要学习掌握国家有关财务政策法规，还要结合财务制度的不断变革更新自己的业务知识，只有这样才能适应新形式和新发展的需要，所以自己对财务专业的业务学习一直比较重视，经常请教上级主管部门，与同行沟通交流，并结合实际进行学习和提高。

最后在公司领导的指引下，我带领科室同志能够按时保质完成各项财务工作，能够及时准确的为局领导和各相关站所科室提供准确无误的财务数据和分析资料，为加强全局预算管理和财务管理，为领导当好家理好财，做好服务工作，做出

自己的最大努力。

## 二、存在的问题及今后努力的方向。

通过这一年的工作，自己虽然取得了一些成绩，但离领导的要求和财务管理的要求还有一定的差距。

1、由于财务工作的特殊性及其复杂性，常常出现过于急躁的现象，有时缺乏耐心，处理问题有时过于情绪化等。在今后的的工作中我会慢慢培养自己的耐心，学会控制自己的情绪，更加理性的看待问题和处理问题。

2、由于平时忙于工作，对学习抓得不够紧，许多问题学习和探讨的不够，远远没有达到财务管理的要求。在往后的日子里，我会抽出一定的时间和我带领的团队进行交流探讨，认真聆听他们处理相关业务的新思路、新方法，并从中吸取经验。对新员工遇到的棘手的问题，不懂不明白的地方，我会加以指导，直到教会为止，使他们对业务很快上手。

4、缺乏必要的制度规范，我公司虽建立了与财务管理相配套的企业管理制度和规范，但在制度的执行力方面还有待加强，成本费用支出的报销需要会计审核、经手人签字、领导签字，才能报销。在今后的工作中要加强监督检查，做好核算会计、会计、出纳工作，进一步实现了核算会计、会计、出纳工作的规范化管理，做好各项考核的财务工作。并认真做好票据管理工作，对每一种每份票据都登记入账，使票据的发放、使用、收回都进行票据帐登记，确保不在票据上出问题。

5、财务人员的服务态度不够热情，在今后的的工作中努力做好每位客户的服务工作，不断提高财务人员的自身素质，在财务工作中要注意协调能力的培养，处理好管理与被管理的关系，处理好管理与服务的关系。

6、改进对客户及办事人员的服务态度，要面带微笑，热情服

务，礼貌用语。并努力做好财务工作，树立和落实科学发展观，发扬成绩，科学创新，继续努力做好财务会计基础工作，并加大内部控制和内审，争取把财务管理上一个新台阶。