

职代会财务报告(大全9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，我们一起来看看吧。

职代会财务报告篇一

本院按照《会计法》由于本院业务用房xxxx年拆除重建，未开展住院业务，本院对下属的xxxx门诊(1-6月)xxxx门诊部(1-9月)给予60%的基本工资和60%的津贴拨款，差额部分及费用由各点独立核算。从报表反映出来的总体情况是：职工的全额工资和全部津贴全部到位，未增加新的债务，达到收支两条线的运行模式，无坐支、隐瞒、乱开支、乱发资金津贴等现象。总院人员工资、津贴按绩效考核并坚持按月向县局送审后发放，差旅费、电话费、招待费等所有费用开支均参照相关部门规定的标准进行列支，并实行经办人、院长、财务签审小组三签字，无挥霍浪费现象。

全院共按照规定的审批程序开立了基本帐户、专用专户、国债项目资金专户、全县乡镇卫生系统退休人员工资专户四个账户。不存在私开账户情况。

总院对在财政部门领用的门诊、住院发票由专人负责管理，实行验旧领新，对各点的票据领用建立了详细台帐，保证了票据的安全。医疗收费标准、范围和药品加价严格按物部门的规定操作□xxxx年8月份顺利通过了县物价局的全面检查。卫生监督检查工作做到依法办事，无乱收费、乱罚款行为。

合疗、孕娩补助等专项资金严格按照县局相关文件要求，在收到款项后三天内转帐支付。上报补助资料真实，既不存在虚报冒领、恶意套取，也不存在滞留、挤占、挪用。

因xxx门诊于xxxx年7月迁至总院，除购置了办公桌椅、空调、打印机外，未购置大的固定资产。

xxxx年省配村卫生室资产25套，按卫生厅要求纳入医院财产管理，现已按照县局的发放名单发到相应的村卫生室□xxxx年医院逐卫生室进行财产清查，并签定了使用协议，明确了医院与村卫生室对所配资产的权利和义务。

职代会财务报告篇二

collyer是一家提供全球无船承运业务的综合性集团公司总部位于德国□collyer拥有香港、中国大陆、德国的独资公司，以及在新加坡、印尼、马来西亚和泰国的姊妹公司。不仅如此□collyer还建立了一个拥有一百六十多个全球合作伙伴的国际性网络□collyer的宗旨是“客户至上”。致力于为客户提供后续跟踪和处理服务。为了能够完成这样的服务，在亚洲和欧洲地区已经成立了自己的公司，并拥有自己的工作团队。在任何时候collyer为客户提供全方位的货运信息。中国已核准获发营业执照，并且由专业人士组成了九家分公司。

本人在工作岗位是负责集团财务部门工作。集团财务有三个人，信贷经理琳达，财务兰西和我，她们负责带我，她们对我特别照顾，我很幸运，跟了两个从业10多年，会计经验丰富的会计师。虽然自己也是会计专业，但缺少实践经验，而且有一些就算是在学校也学不到的。就是一种对事业的专注和勤奋的精神。我们三个组成了一个小团队。琳达先带领我去熟悉周围的环境，她乐此不疲地逐一将我介绍给公司不同部门的职员。在回到办公室时，她语重心长地教导我说，人际关系不能只局限于这小小的办公室，就算办公室很大，也要走出去接近外面的人，尤其是经常跟自己打交道的人!“人认识的多了，事就好办多了!”刚来的第一天，她就给我上了一课。她英语很好，我把她作为我的榜样。她告诉了我团队的重要性与人际关系的重要性!她给我印象最深刻的就是她告

诉我虽然他可以教我每天需要做的流程但经验是需要我自己去积累的，这句话让我在以后的工作中也真正体会到了。经验是非常重要的，而对于会计来说经验更是重要。我还是在学习的阶段，所以一般比较简单的工作都是由我负责，比较复杂的都会交给部门的老前辈们来做，主要还是以学习的态度来进行实习。

我们主要的工作流程也就是做好公司每个月的账目，并且核对账目，让公司领导知道每个月所得的利润和亏损。

会计是以货币为主要计量单位，反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作，会计专业作为应用性很强的一门学科、一项重要的经济管理工作，是加强经济管理，提高经济效益的重要手段，经济管理离不开会计，经济越发展会计工作就显得越重要。

针对于此，在进行了三年的大学学习生活之后，通过对《会计学原理》、《中级财务会计》、《高级财务会计》、《管理会计》、《成本会计》及《税法》的学习，可以说对会计已经是耳目能熟了，所有的有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我都基本掌握了，但这些似乎只是纸上谈兵，倘若将这些理论性极强的东西搬上实际上应用，那我想我肯定会是无从下手，一窍不通。自认为已经掌握了一定的会计理论知识在这里只能成为空谈。于是在坚信“实践是检验真理的唯一标准”下，认为只有把从书本上学到的理论知识应用于实际的会计实务操作中去，才能真正掌握这门知识。

- 1、负责编制公司会计凭证，审核、装订及保管各类会计凭证，登记及保管各类账簿。

- 2、按月编制会计报表(资产负债表、损益表等)，并进行分析汇总，报公司领导备案决策。

3、负责监督公司财务运作情况，及时与出纳核对现金、应收(付)款凭证、应收(付)票据，做到账款、票据数目清楚。

各项会计业务应包括预算、决算、成本、出纳及其他各种会计业务。机关中报表的编制也是一项非常重要的事务，会计报表的目的是向机关信息的使用者提供有用的信息。会计信息要准确、全面、及时，然而当前的财务报表有很多的局限性。

在电子商务时代，基于网络技术平台的支持，报表的生成将呈现自动化、网络化和非定时性，冲破了时空的限制。电子信息的迅猛发展，人类正疾步跨入信息社会。网络经济正以人们始料不及的速度迅速发展，在短短的几年时间里，作为网络经济重要组成部分的电子商务已经走入人们的视野并对传统会计产生了深刻的影响。collyer基本上结合信息时代的要求实现管理的信息化、自动化和网络化。

职代会财务报告篇三

我国财务报告存在着目标偏差、信息披露不完整、过于强调信息的可靠性等问题。在满足有效披露、成本效益、财务报告体系表内优生的原则下，财务报告体系的改革应以完善体系、丰富披露内容、变革报告模式为目标。

1、报告目标过分强调为国家宏观经济管理和调控服务。

现行财务报告所提供的信息是基于权责发生制、以历史成本为主要计量属性的财务信息，它用于完成报告与解除受托责任的目标，我国《企业会计准则》第11条提出，会计信息应当符合国家宏观经济管理的要求。财务报告成为国家实行财政税收与物价政策等的主要手段与重要依据之一，这种报告模式产生于计划经济，财务报告的主要职能是为政府宏观经济管理服务。在社会主义市场经济日益完善的情况下，企业已经成为独立经营、自负盈亏的经济实体，投资主体呈现多

元化的格局，财务报告目标应转向满足与企业有直接利益关系的相关集团，如投资者、债权人和社会公众等的信息需求。

2、信息披露不完整。具体表现在：

3) 由于报告用户的信息需求和获取信息的途径各不相同，某些特定使用者或使用者集团已不满足通用的财务报告了，随着新的会计环境下财务分析职业的兴起，市场和财务信息使用者正在呼唤财务报表以外的某些特定需要的差别报告。

3、过于强调信息的可靠性。

现行财务报告模式是立足于企业已发生的确定性交易和事项，基本上是一张历史会计数据汇总表、一种向后看的会计报表，它对使用者决策所需信息的相关性较低[1]。财务报告的可靠性大多来自历史资料，以历史成本模式所生成的财务信息，虽然具有较高的可信度，但无法满足决策有用性的要求。尽管《企业会计制度》规定提取八项减值准备，这在一定程度上弥补了历史成本与现行市价形成的差距。但是，在整个财务报告体系中，历史信息仍占绝大的比重，使得许多能反映企业未来前景、对使用者非常有用的现金流量预测性信息被排除在财务报表甚至财务报告之外。

4、滞后性十分严重。

依据传统会计惯例一般是按年度披露会计信息，这一方面是基于人们对年度财富分配的需要，另一方面是因手工会计下的信息披露成本的考虑，这种基于会计分期假设定期编制的财务报表具有滞后性，严重影响了信息的及时性。尽管过去和现在的财务信息与将来的财务信息有一定的相关性，但其肯定不能代表未来，投资者、债权人和财务分析人员对预测性财务报告的需求日益增强。提高财务信息的反馈价值要求信息及时报告，这是因为使用者的决策是不间断地进行的，他们希望随时得到决策所需要的信息。

1、财务会计改革为先导原则。

财务报告只是财务会计系统中最终的信息输出，它与系统内信息的来源、记录、加工、传送的方法和规则等紧密联系在一起，任何对财务报告的重大改革，都要考虑财务会计系统的改革。比如，为了能反映企业经济活动的真实性，就必须对一些现有财务报表中未列入的项目进行充分披露，包括衍生金融工具、自创商誉、养老金等，只有在财务会计解决了其确认和计量方式以后，才能纳入财务报告的范畴。

2、表内优先原则。

财务报告是由财务报表逐渐演变而来的，财务报表是财务报告的核心内容，有助于外部使用者进行经济决策的财务信息主要是由一系列基本财务报表提供的，其原因在于表式财务报告的格式固定和以数据进行反映的优点[2]。财务报告的改革应优先改革财务报表，虽然《企业会计制度》中新增了三种辅助报表，但是与国际惯例来比较，我国的财务报表仍然不符合多层面模式，我们较多考虑财务报表的真实性和可靠性，而对其有用性和相关性考虑得较少。

3、满足需求原则。

财务报告应在不损害企业利益的基础上尽可能满足与企业相关的利益集团的信息需要，以便维持和发展这些利益集团对企业的贡献和支持。为此，应该采用规范法和实证法相结合的方法确定使用者的具体信息需求，首先利用规范法来推断出财务报告使用者的信息需要、利用信息的动机和使用信息的方式，然后利用实证法来检验规范法结论的现实性，两者互相补充，互相促进，从而建立切实可行的财务报告框架体系。

4、有效披露原则。

有效披露原则要求财务报告中的信息对于使用者的需求来说都是有效的。对于披露信息的企业来说，超量信息并没有发挥任何作用，只会增加成本而不会由此获利；使用者也没有能力去运用过量的信息。在财务信息强制披露中，政府应考虑有效披露原则；当企业自愿主动披露财务信息时，也需要根据所提供信息的被利用情况，确定哪些属于过量信息，出于降低成本的考虑而不再予以披露。

5、成本效益原则。

处理和提供信息的成本、诉讼成本、竞争劣势等。其效益是指企业在改进报告信息披露后所获得的收益，包括资本成本的降低、进入更具有流动性的市场、提高的企业声誉等。当然，在现有的计量理论与技术条件下，要准确计算对外披露信息的成本与效益是不现实的。尽管如此，人们在确定财务报告内容、披露方式和披露频率等问题时，仍需要对成本与效益因素进行衡量和判断。

1、加强财务报告目标理论研究，为财务报告模式的改进提供坚实的基础。

从本质上看，“经管责任观”和“决策有用观”两种目标之间并不存在根本的冲突，而是互相联系、互相补充的。我国财务报告目标应是两者的有机结合，既向报告使用者提供有助于决策的财务会计信息；又能用来作为评价企业管理者经济责任和社会责任履行情况的尺度。财务报告作为企业正式对外信息交流的主要工具首先应为企业实现其目标服务，具体地说，财务报告应在不损害企业利益的基础上尽可能满足与企业相关的利益集团的信息需求，国家通过间接的方式进行宏观经济管理，其所需要的信息也可以通过经常性的抽样调查等间接方式获得。进一步淡化财务会计与管理会计报告内容的界限，未来两者融合的程度将会越来越大，即管理会计“外化”为财务会计的成份将增加，促使财务报告目标得以充分实现。

2、进一步完善以三大财务报表为核心的报告体系。

现行财务报告体系是以资产负债表、损益表和现金流量表为核心的单层报告模式，该模式是以财务报告为内容、资产报告为中心、财务报表为主要表现形式对企业的资产使用、已得收益、资金营运等财务信息进行确认、表述和披露。未来的财务报告应该着眼于用户，为他们提供在市场经济中与企业的发展、竞争能力、风险等一系列相关的财务信息。建议将这三张报表所披露的会计信息，分为核心信息和非核心信息两个部分，对于核心会计信息，应该更加注意其计量的可靠性；对于非核心会计信息，则可以相对地采取可靠性不如历史成本的计量属性，如公允价值等。尤其应该注意在财务报表中披露能够表明财务弹性、投资报酬和变现能力的相对值会计信息。

3、丰富和规范财务报表表外信息披露的内容。

随着经济环境的复杂化以及人们对相关信息要求的提高，表外信息(包括报表附注和其他财务报告)在整个财务报告系统中的地位日益突出，对使用者正确理解报表数据和判断报表质量有重要意义。在会计发达国家，表外信息的长度已大大超过财务报表本身的长度，表外信息构成财务报告体系十分重要的内容。以美国注册会计师协会《改进企业报告——着眼于用户》(又称jenkins报告)为例，福克斯公司的表外信息多达16个，其篇幅约占2页，而报表本身则只有4页，从中可以意识到表外信息的地位，已成为使用者正确理解报表数据和判断报表信息质量不可或缺的组成部分。

在我国，表外信息的内涵却很少有人进行专门的研究，基层单位及财会人员也不熟悉它的意义和披露方法。我国已经加入wto，要求会计改革尽快与国际惯例接轨，重视表外信息的作用，要完善相关的法规制度，有计划地规范不同企业表外信息的揭示方式，逐步加大报表附注中非财务信息和其他财务报告的披露力度，以满足报表使用者对决策有用信息的需

求。通过旁注、脚注、附表等形式对基本报表的信息进行进一步的说明、补充或解释，以便帮助使用者理解和使用报表信息；鼓励企业编制财务情况说明书、预测报告、分部报告、全面收益报告、人力资源报告、管理当局的讨论与分析、差别报告、物价变动影响报告等，为信息用户的决策提供较强相关性的信息。

4、变革财务报告的报告模式。

随着我国融入经济全球化进程的加快，面对强大的外部竞争压力，迫使我国财务报告体系发生革命性变革。在计算机随机寄存功能的支持下，财务信息的日常揭示成为可能，不同期间的财务报表可以随机产生，通过事项法和建立实时报告系统，彻底解决财务信息滞后的问题，及时向投资者提供决策有用的多方位财务信息。另外，随着信息技术的普及应用，纸质财务报告的印刷与传递方式将被在网上发布信息取代，使用者通过internet访问企业的数据库，借助计算机强大的信息处理能力，及时地获取并处理有关的信息。在信息的表达方式上，也将更多地运用图形与音像方式，使信息的表达更形象、更直观，更易于被使用者接受和理解。企业erp系统的建立、完善及其与internet的成功与合理的对接，是全面提升企业管理水平、实现财务报告改革的关键。

职代会财务报告篇四

财务报告分析，大型企业一般都有这个岗位，，且还有自己的格式模板，但是做的报告，领导一般也不太关注，最多也就是每次咨询公司来了之后，可以有现成的报告提供给咨询公司，并特意叮嘱，我们的财务分析还是不错的。仔细看来，也就无非财务管理框定的那几个率，几个比，有什么意义，不得而知。领导用的时候，也是在年终的职工大会上，总结会上，用上几个。反映了什么，背后有什么问题，哼哼，别怪我，我不懂财务，不知道，一句话就搪塞过去了。真正的

财务分析是什么呢？笔者认为，用最简短的东西，告诉公司决策层你所知道和你要告知的情报，要决策层在未来做出反应，而非会计报表，反映过去的事实（有些还是歪曲的事实），而要在分析过去的基础上体现未来的管理决策。财务分析是为了促进集团企业及下属各控股产业子集团围绕经营目标，挖掘现有潜力，找出差距和存在问题，采取有效措施，保证公司总体经营目标的实现。

财务分析的个性化相当强，包括不同的领导个性和知识结构，要求的报告各不相同。本文从一个相对普及的报告模式来说，适用集团企业以及所属各控股产业子集团。

财务分析报告编制，各产业子集团财务部门应于年度终了、季度终了、月度终了，按照集团企业财务中心统一部署编制年、季、月财务会计报表，收集其他部门提供的分析资料，将各项分析指标进行对比，对其差异进行分析，找出原因，提出改进措施和加强管理的建议。各产业子集团的财务分析报告应按规定时间报送，季度财务分析报告于季末次月十五天内报送集团企业财务中心，年度财务分析报告于年后二十天内报送。

财务分析报告以财务报表和其他资料为依据和起点，统一采用对比分析法，如与计划、与上年同期实际比，系统分析和评价公司的过去和现在的经营成果、财务状况及其变动，财务分析要遵循“差异——原因分析——建议措施”的原则，最终形成财务分析报告。

财务分析报告的框架：报告目录——重要提示——报告摘要——具体分析——问题重点综述及相应的改进措施建议。

问题重点综述及相应的改进措施一方面是对上期报告中问题执行情况的跟踪汇报，同时对本期报告“具体分析”部分中揭示出的重点问题进行集中阐述，旨在将零散的分析集中化，再一次给领导留下深刻印象。

财务分析报告可以为公司领导层的经营决策提供有力的财务支持，是各公司内部报表，属于公司内部财务信息，只能由公司高层领导全面把握。

产业子集团的财务分析报告，原则上只由产业子集团财务部门负责人、分管副总、总经理及集团企业财务中心经理、审计部经理、分管副总经理、总经理、董事长查询并掌握。若产业子集团职能部门有查询财务分析报告信息的需求，应由产业子集团总经理审批。

财务分析报告作为财务分析例会重要的书面材料，各产业子集团必须定期召开财务分析例会，每季一次，于季末次月中旬召开。会议由总经理主持，各部门领导和有关人员参加。分析以财务部门为主分析，其他有关部门补充。发言人应对有关指标完成情况进行分析，找出主要原因和关键环节，提出整改措施。

集团企业财务中心根据下属产业子集团报来的财务分析报告应于十日内完成汇总整理，并由总经理主持召开集团企业的财务分析会，对各产业子集团存在的问题和解决问题的措施、建议形成会议纪要下发执行。半年和年度财务分析应向集团企业董事会汇报。

行业发展状况

客户的状况

供应商状况

竞争者状况

潜在的市场进入者

替代品的威胁

机会与威胁

公司财务对竞争策略和主要措施支持的分析

基本分析框架采用传统杜邦分析法，如果财务人员成熟，可以采用改进的杜邦分析法，将金融资产与经营资产分开。

资本收益率销售利润率分析根据损益表分析公司各项成本费用占销售收入比率的历史比较和与竞争对手的比较：销售成本（原材料、工资、制造费用）、财务费用、销售费用、管理费用、税收、利润相对上期增减变化情况，及其占销售收入比例的变化，对变化原因做出分析说明，并提出改进建议。

资产周转率分析总资产周转率流动资金周转率

对市场部门的建议对生产部门的建议对技术开发部门的建议

销售量与销售额预测销售成本预测销售利润率预测

销售费用预测

职代会财务报告篇五

收费是事业经费的重要来源，加强对收缴费工作的管理，事关事业的生存和发展。为此，我们在财务工作中始终把收费作为压倒一切的头等大事来抓，正确运用各种财务手段，不断提高聚财、理财水平。今年在遭受了“非典”影响，收费环境极为不利的严峻形势下，进一步树立了“增收补缺口，超收保平衡”的思想，重点做了三个方面的工作：一是完善激励机制。年初，我们在认真研究上级有关文件精神的基础上，组织制订了局《关于执法办案经费管理的暂行办法》，进一步明确了对执法办案有功人员的奖励政策，极大地调动了一线执法办案人员的积极性；二是理顺局与局、分局的财务关系。我们在认真调查研究的基础上，重新修订了市局《关

于加强财务收支管理的暂行办法》，进一步明确了局与局、分局“核定收支、分类管理、超奖短罚”的财务体制，有效的调动了局、分局和基层收费单位增收节支的积极性。三是加强对收缴费工作的督导，定期通报各局、分局收缴费完成情况，为领导决策提供第一手资料。

述职报告《财务科长述职报告》。其中：行政性收费完成万元，完成年度预算收入的%，超额完成年度预算收入万元；罚没收入完成万元，完成年度预算收入的%，超额完成年度预算收入万元比上年同期增加万元，增长%。

财务收支预算是单位完成各项工作任务，实现事业发展和工作正常运转的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好全市系统和局机关的收支预算具有十分重要的意义。为此，在××年的预算编报工作中，我们高度重视，在认真总结前几年预算编报经验的基础上，根据系统和机关的发展实际，紧紧围绕预算体制改革的各项举措，大胆探索新的工作思路，并在改革中调整，在调整中完善，逐步探索出一条在稳定中求发展，在发展中求创新的部门预算改革的新思路。

经过系统上下广大财会人员和我处全体同志及机关各处室同志的积极配合，共同努力，我市的预算编报工作受到省局的充分肯定和高度评价，并为全省工商系统争得预算编报第一的好成绩做出了极大的贡献。

职工正常工资及增资能够及时足额发放，保证市局机关干部职工各种福利、奖励逐年提高，我们审时度势，积极研究政策、研究办法，在狠抓收入的同时，通过多渠道、多途径地做工作，积极要求省局、省财政给予经费上的最大倾斜和优惠。经过不懈的努力和耐心细致的协调工作，先后要回了局预留的办公楼专项资金万元、政策优惠资金万元、防“非典”专项资金万元，困难补助资金万元。这些资金为保障系统的正常运转和事业发展及机关干部职工的年终奖励、福利，

发挥了重要作用。

近几年来，省局为改善基层办公条件，积极向省财政争取资金，在保稳定、保吃饭、保工作正常运转的同时，加大了对基层建设的投入力度，先后启动了我市个县(市)局、分局和我市局机关办公楼建设，基建投资达到前所未有的额度。为了加强对基建资金的管理，规范基建财务工作，我们系统地学习和研究了国家一系列有关基本建设财务管理的规定，并结合系统实际，制定了《系统基本建设财务管理暂行办法》。该办法的制定，从基建资金的申请到资金的按投资计划拨付，从资金使用的跟踪问效到年度财务决算，从项目预算到项目竣工财务决算等各个环节都做了明确规范，保证了财务管理有章可循，受到了局领导的充分肯定和高度赞扬，并专门在上进行了刊发。

一是对系统个产权单位，办理了产权登记证年检；二是开展了××年度《会计法》执行情况检查；三是进行了建筑工程招标投标和重大资金项目开支情况专项检查；四是为系统个会计核算单位换发了罚没许可证正本个、付本个；五是会同办公室收取职工购房款万元；六是为市局机关和个专业分局名干部职工发放住房公积金万元。

综观我们处的工作，在工作量大、琐碎繁杂、任务繁重的情况下，之所以能取得较好的成绩，高度的事业心和责任感是我们做好各项工作的前提，团结协作、爱岗敬业的工作精神是强有力的保障。我处女同志多，但我们处的女同志和局里其他处室的女同志一样，个个都有一种巾帼不让须眉的豪情和壮志，都有一种强烈的事业心和责任感，有一种敬业奉献、团结协作的精神。如每年的预算、决算、产权登记证年检、各种财务检查等等，同志们都主动放弃休息，加班加点，认真做好每一项份内份外的工作。正是由于这种爱岗敬业、乐于奉献、团结协作的精神，才使我们处的工作井然有序，忙中不乱。

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；三是对本处室的同志们交任务多，关心、帮助不够；四是工作方法、说话方式还有待改进，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，力争做一名党和群众满意的人民公仆。

职代会财务报告篇六

连锁超市经过二0xx年全年的快速发展，发现有些具体问题原有的业务系统软件已无法解决，如：不同门店不能制定不同的售价、同一商品不能实现不同供应商不同进价等等。请看下文超市财务个人工作总结。

根据实际现状，公司决定对超市软件进行全面升级，春节集训后迅速安排了连锁超市业务与财务以及信息部相关人员到外地进行了实地考察，对连锁超市经营模式以及超市所使用软件进行了解。在3月初对超市软件升级做了前期大量准备工作后于3月底对业务系统全面切换；切换后运行到现在基本达到了我们的预期要求；原系统无法解决的问题，现已基本解决。如：不同门店可以制定不同的售价、同一商品可以实现不同供应商不同进价等。

我们利用软件的先进功能，对进销存各个环节提高了分析能力和加大了管理手段。如：通过价格带分析确定每一个价格带在销售中所占比重，这样能确定每个门店周边消费水平，为门店组织商品价格定位提供了比较有效的参考数据。（城南新区店在今年5月份时通过价格带分析后，发现6-10元销售比重占到全月销售的27.40%，门店与业务协商后，从中天街调拨一批特价为9.80元的卷提纸（中天街销售已趋于疲软），两天即抢购一空。

为了使连锁超市财务管理工作更加正规化、制度化、科学化；

针对超市财务管理薄弱环节及部分店长微机操作能力较弱等现象，我们规范了各门店电脑操作流程，相应出台了各种管理制度，并汇编成《关于规范东方连锁超市商品流转重点环节的管理规定》的制度来进行规范；并严格按管理规定执行，特别对以下几方面加强了控管。

单据流程更加规范、正规化；针对连锁超市业态特殊性，为使企业利润不得流失，我们相应推出了《商品新增条码审批表》、《连锁超市团购出库单》、《连锁超市价格执行审批表》、《连锁超市堆码、端头申报表》，通过用单据流程对各个环节的监管，业务部门操作不再存在随意性，如：1)商品条码新增必须见到手续完善单后方可录入，不存在一个电话即将条码新增；2)规定所有团购商品出库必须填写团购出库单(注明本次团购的毛利、经办人及收款时间)后，收货组方可发货，否则一律不予出货，填明团购出库单的好处在于柜台团购商品都有依据可查，不可能再存在因为无法划清团购责任人而造给公司造成损失；3)所有堆码端头按地理位置排列序号填写堆码端头申报表，在申报表上注明使用时间及扣收费用等情况，通过用堆码端头申报表近一年的管理，今年堆码端头费用收取比去年增加近45万元。

职代会财务报告篇七

财务预算是企业完成各项工作任务、实现企业经济目标的重要保证，也是企业的基本依据。因此，认真做好集团公司的财务预算具有十分重要的意义。为了搞好这项工作，我部组织了属下公司进行了年度财务预算工作，并根据集团公司的业务发展情况，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，发挥其在中的积极作用。在实际执行中，严格按照预算执行，不得随意调整预算，充分发挥了资金的使用效益，确保了企业各项工作的顺利完成。年度集团公司通过费用预算管理，已经取得初步成效，有关费用的指标有明显的下降多少百分比。

由于体育花园已经全部交付使用，在年是工程结算的高峰期，我部在现有的条件下，挖掘潜力，多渠道筹措资金，并争取到银行的支持，保证到期的每笔贷款还旧贷新的手续顺利完成，确保体育花园工程款项的支付。同时为保证资金的合理运用，我部与等各家银行签订了“协定存款”合同，从而提高了银行存款的利息收入，并在现金有盈余的情况下，购买一些基金，取得盈利万元。

以往银行借款大部分集中在集团本部，利息费用高企，财务风险过大。为了降低财务费用，我部经过多方的努力，争取到银行一些低利率的贷款，节约利息费用400多万元。为了解决贷款过于集中在公司总部的情况，我部争取到由世贸公司作为贷款的主体，既降低了集团本部的财务风险，减少了利息费用，又使世贸公司节约了税款开支。

收支管理是企业工作的重中之重，加强收支的管理，既是缓解资金供需矛盾，发展业务的需要，也是贯彻执行开源节流的方针的体现。为了加强这一管理，财务部建立健全了各项财务制度，使财务日常工作做到有法可依，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，对一些款项积极进行催收，使得公司能够集中财力发展业务。通过财务部的认真落实执行，保证了公司业务的顺利开展，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

如何在合理的情况下，减少税负，是企业财务管理中永恒的话题。年我部针对集团公司的实际情况，在不违反财政、税法规定的前提下，经过不懈的努力，争取到有关财政、税务部门的理解和支持，合理的减少税负。如把投资大众活动中心的款项转作体育花园征地费用，从而合理地减轻了公司的税负。节约税费万元。

年是集团公司税务稽查频繁的一我部一方面不厌其烦的配合稽查部门的检查，另一方面又要想尽办法做好各种应对的措施，尽量把税务风险降到最低。

根据资产经营公司的要求，我部对集团公司年度进行了绩效评价工作。并根据市国有企业监事会的要求，组织属下企业一起完成了《企业基础材料》填报工作。

由于这两项工作反映的是整个企业的内容和对企业经营管理的综合评价，内容涉及的各个领域，要求高，工作量大，作为一个部门去完成这两项工作是一件很艰巨的任务。我部在集团领导的重视和各部门的配合支持下，克服了种种困难，历时几个月的时间，顺利完成了这两项工作，绩效评价工作还得到资产经营公司评价小组的专家的好评。

终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是对企业各项资产的清理，编制会计报表和撰写财务报告等。财务报告是反映企业财务状况和经营情况的书面文件，是集团领导了解情况、掌握政策和进行经营策略管理的重要资料。为了做好这项工作，我部针对现存的问题，抓紧清理集团内部债权债务，进一步核实了世贸、好世界、广珠股份、装修公司等公司往来款项，解决了一些历史遗留的问题。我部将认真细致地搞好年终决算和撰写会计报告，并对企业财务状况进行详细地分析，总结经营管理中的经验，揭示存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，为集团领导决策提供依据。

总之，未来的路还很长，虽说财务工作相对乏味，但同样的工作也绝对有深度挖掘的潜力，同样的岗位也有做好做坏之分，这不仅需要完善的制度体系来约束，更重要的应该是注重自身的提升，我们时刻需要蓄势待发，因为改善具有持续性的特质，它应该没有终点。

职代会财务报告篇八

你有没有财务报告是怎样的?知道该怎么写吗?下面本站小编给大家带来20xx财务报告范文，供大家参考!

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；

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！。

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。

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。

四、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用：

五、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能；

六、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据；

八、继续做好各部门工资奖金的核算工作：

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。

最后祝公司兴旺发达，蒸蒸日上！

以上发言，如有不当，请在座的各位领导批评指正！

一、主要工作

1、反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员必须对公司发生的每一笔经济业务通过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我公司财务部已经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。做到全面、及时、准确的反映。

2、核算，这也是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在成本核算上能够结合我公司特

点，在生产成本上，按实际发出原材料计算成本，按先进先出法进行结转，比较适合本公司的生产产品。在工资核算上，采用计件制，有效的加快了生产率和员工的工作绩效。在费用核算上，采取分部门核算，随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用，加强了费用的管理，节省了开支。

3、监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情；其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

4、报表，对不同时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析。财务部能够按着月、季和年通过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。

5、管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策提供准确可靠的财务数据，公司财务部能够随时完成公司领导和其他部门要求提供的资料；其次是参与公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，财务部已经提出合理化建议，大部分已被采纳。

二、其它工作

1、通过xx年度一般纳税人年检和工商年检工作。

2、通过xx年度税务汇算清缴工作，无不合理费用列支。

3、清理盘点公司资产，对原材料报废进行了合理的处理。

三、存在问题

- 1、有关制度和规定执行力度不够；
- 2、财务各人员综合素质和业务水平一般；
- 3、财务部的管理职能没有充分发挥。
- 4、管理高层对财务知识比较欠缺。

四、解决方法

3、参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能；

五、几点感想

- 2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能；
- 3、团队协作精神非常重要；

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的不断努力、不断改进。我确信公司财务部是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与公司共同走向辉煌！

连锁超市经过二0xx年全年的快速发展，发现有些具体问题原有的业务系统软件已无法解决，如：不同门店不能制定不同的售价、同一商品不能实现不同供应商不同进价等等。请看下文超市财务个人工作总结□

根据实际现状，公司决定对超市软件进行全面升级，春节集训后迅速安排了连锁超市业务与财务以及信息部相关人员到外地进行了实地考察，对连锁超市经营模式以及超市所使用软件进行了解。在3月初对超市软件升级做了前期大量准备工作后于3月底对业务系统全面切换；切换后运行到现在基本达

到了我们的预期要求;原系统无法解决的问题,现已基本解决。如:不同门店可以制定不同的售价、同一商品可以实现不同供应商不同进价等。

我们利用软件的先进功能,对进销存各个环节提高了分析能力和加大了管理手段。如:通过价格带分析确定每一个价格带在销售中所占比重,这样能确定每个门店周边消费水平,为门店组织商品价格定位提供了比较有效的参考数据。(城南新区店在今年5月份时通过价格带分析后,发现6-10元销售比重占到全月销售的27.40%,门店与业务协商后,从中天街调拨一批特价为9.80元的卷提纸(中天街销售已趋于疲软),两天即抢购一空。

为了使连锁超市财务管理更加正规化、制度化、科学化;针对超市财务管理薄弱环节及部分店长微机操作能力较弱等现象,我们规范了各门店电脑操作流程,相应出台了各种管理制度,并汇编成《关于规范东方连锁超市商品流转重点环节的管理规定》的制度来进行规范;并严格按管理规定执行,特别对以下几方面加强了控管。

单据流程更加规范、正规化;针对连锁超市业态特殊性,为使企业利润不得流失,我们相应推出了《商品新增条码审批表》、《连锁超市团购出库单》、《连锁超市价格执行审批表》、《连锁超市堆码、端头申报表》,通过用单据流程对各个环节的监管,业务部门操作不再存在随意性,如:1)商品条码新增必须见到手续完善单后方可录入,不存在一个电话即将条码新增;2)规定所有团购商品出库必须填写团购出库单(注明本次团购的毛利、经办人及收款时间)后,收货组方可发货,否则一律不予出货,填明团购出库单的好处在于柜台团购商品都有依据可查,不可能再存在因为无法划清团购责任人而造给公司造成损失;3)所有堆码端头按地理位置排列序号填写堆码端头申报表,在申报表上注明使用时间及扣收费用等情况,通过用堆码端头申报表近一年的管理,今年堆码端头费用收取比去年增加近45万元。

职代会财务报告篇九

在财务工作过程中，本单位严格按照《会计法》的规定，依法设置会计账簿，并保证其真实完整，根据本单位实际发生的业务事项进行会计核算、填制会计凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告。严格执行国家有关财务法规，所发生的各项业务事项均在依法设置的会计账簿上统一登记、核算，依据国家统一的会计制度的规定进行会计核算，确保数据真实、有效。在安排支出时，分轻重缓急，保证常规和重点支出需要，既体现实际工作需要，又考虑财力可能，根据办公室各项工作任务，在财力可能的情况下，有保有压，确保重点，统筹安排，合理支出。

- 1、明确了记账人员与审批人员、经办人员的职责权限，使其相互分离、相互制约，以明确责任，防止舞弊，各项业务事项得以有序进行。
- 2、明确了财务收支审批程序和审批人的权限和责任，规范了各项资金的使用，提高了资金使用效益。
- 3、明确经费支出的范围和开支标准，采取各种有效措施控制经费开支，杜绝了浪费现象的发生。

为了加强固定资产管理和使用，在固定资产购置时，严格按照政府采购程序进行采购，并根据有关规定，建立了账簿、款项和实物核查制度，通过建立健全制度，会计人员对各项财物、款项的增减变动和结存情况及时地进行记录、计算、反映、核对等。一方面做到账簿上所反映的有关财物、款项的结存数同实存数一致；另一方面通过账簿记录和记账凭证，原始凭证的核对，保证账账相符。无固定资产不入账，公物私用及其他违规问题。

通过自查，我公司在财务管理和财务工作过程中还存在一些不足，在实施内部监督制度和内部控制制度时，还未能完全

达到《会计法》所规定的要求，预算管理制度、财务分析制度、稽核制度尚未建立健全，今后要进一步完善这方面的制度，实行更有力的措施，力求将这方面的工作做得更好。