

银行违规行为处理规定心得体会总结(模板5篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

财务调研报告篇一

公司企业财务调研报告范文 公司企业财务调研报告范文 随着中国经济的发展，中小型民营企业如雨后春笋般蓬勃成长。虽然这些企业规模较小，但他们在支援国家建设、促进国家经济发展发挥着越来越重要的作用，然而这些企业也存在着许多缺陷和不足，尤其是在财务管理方面存在很多问题。

针对这一现象，我对 xx 有限公司展开调查分析，以求找到民营企业的财务管理工作存在的共性问题，为完善民营企业的财务管理工作提供借鉴和启示。

xx 有限公司主要经营化工原料的销售及加工，规模较小，财务部有 3 名会计人员由经理直接监管。

xx 有限公司财务管理上所存在的问题主要有：

- 1、不注重日常现金流量的管理，营运资金波动大。企业缺少资金使用的长、中、短期计划，缺乏现金流量管理观念，存在重销售、轻理财的现象。特别是在经济繁荣时，盲目扩大生产规模，财务管理中存在的问题隐匿在盈利光环下。一旦企业外部环境发生变化，产品成本提高，经营现金流入量锐减，或是新上项目见效慢，原有业务资金告急，或是债务到期，财务风险加大等等情况出现时，问题与危机就充分暴露

出来。

准制定按的是建瓯及福建省的特点制定的，当公司的业务发展到了省外，原来的定额就不符合也不适应企业经营发展需要。

在成本核算方面也十分粗放。企业把几种甚至十几种主要产品成本笼统地汇总核算，一旦企业出现亏损或盈利，管理层却不知道哪种产品盈利多，哪一种产品盈利少，这对安排产品品种、调整生产结构十分不利。

3、资金筹集和使用缺乏科学性。客观上，很多企业筹资渠道狭窄，很难通过金融渠道融通资金，只能依靠个人家庭储蓄或者高出国家法定利率许多的民间资本中拆借，其结果融资数量小、成本高。主观上，企业筹资难的原因之一是财务管理上的随意性。企业在向银行申请贷款时提供财务报表虚假的成分居多。企业的领导及财务人员对内含报酬率、投资报酬率及现金净流量等财务管理指标不甚了解，项目可行性报告大多请别人代写。

在资金投放活动中，企业有盲目跟风的思想，想一蹴而就，一口吃成一个大胖子，没有做好前期的市场调查及对未来风险的预测及防范。

在资金的运用上，企业在盈利时，不注意资金的节约，过多将资金投入企业非生产性支出。一旦市场变化，生产资金紧缺时，资金却无处可筹。

应采取的措施主要有：

1、实现财务制度规范化和财务管理预算化 企业财务部门要按照现行法规制度的要求，结合企业实际情况，建立健全符合企业发展要求的内部控制制度，使企业的生产营销发展到哪里，财务管理的触角就延伸到哪里。经理要按照财务预算目标加强管理，定期检查，严格考核，落实责任，兑现奖惩

措施，形成以财务制度为主对经济行为的定性约束，以财务预算为主对经济行为进行定量约束的格局。

2、建立科学、严谨、实用的成本管理机制，提高企业经济效益。经理应多多学习财务法律、法规。了解会计政策与方法、制度的相对固定性。财务部门要利用自身拥有大量有关成本核算信息的有利条件，运用量本利分析法，合理测定企业最佳销售量及保本销售量，进一步确定销售价格，确定存货最佳存量，减少无效或低效劳动。时，寻找适合企业产品特点的既能提高产品功能又能降低成本的途径。在产品核算方面要遵守重要性原则，对主要产品要详细核算其成本构成，并为生产部门提出改进措施，对严重影响企业效益的产品要做横向对比，把成本浪费消灭在产品生产的源头，实现财务部门抓成本核算管理的事前参与和超前控制。

拓展成本核算考核范围，建立以成本、费用、利润为中心的成本考核体系，将能够量化的指标尽可能量化，通过考核绩效促进各部门工作效率的提高。财务部门不能局限于目前成本核算内容，不仅要考核产品制造成本核算，而且要考核产品的质量成本、责任成本。把成本管理的重心从侧重于简化成本核算转移到侧重于成本控制。

3、构建适应现代企业发展需要的资金管理机制，在投资、筹资及分配活动中发挥财务管理的中心作用，提高资金营运效益。

在投资活动中，建立资金投入效益的保证机制。企业财务部门要改变目前仅限于对企业内部价值信息进行综合处理的做法，多方收集企业外部的有用信息，主动研究市场，自觉参与企业投资项目的测算、论证。考虑资金时间价值和风险价值，分析比较项目的投资回报率，把好项目的财务预算关。

在筹资活动中，建立活而不乱的资金循环机制。

(1)企业必须保持合理的筹资结构，适度负债经营，在充分考虑企业偿债能力的前提下，设法筹足项目建设资金，防止急功近利、盲目举债，加大筹资风险。避免企业的效益过多地分流于资金利息，提高企业偿债能力，逐步把企业从“高负债一低效益一高占用”，的恶性循环中解脱出来。(2)规范企业的融资行为。财务部门务必保持良好的融资信誉，形成“借一还一借”的良性态势，不仅要重视银行信用，更要重视和讲究商业信用。

在财务成果分配活动中，建立资金补偿积累机制，抓好资金的后续管理。

(1)财务部门要监控企业资金的分流，防止过多地分流到工资福利、非生产性投资等方面。(2)合理制定企业税后利润分配政策，尽可能增加留存收益，不断增加企业积累，促进企业自我流动发展，同时，企业要妥善处理好个人消费与企业发展的问題。(3)财务部门要认真实施资本保全制度，监督管理好资本金。

财务调研报告二 一、近几年工作现状，活动现状及活动效果
工作状况：

通过管理社团联合会与各协会的之间财务方面的流通，合理协调财务方面的收入与支出等，更好的完善社团联合会的财务工作制度。以及财务部日常工作的展开为社团联合会活动的开展提供了扎实的基础，同时也让社团联合会成为了丰富学生业余生活较有影响力的学生组织。

活动现状：在社团联合会举办活动的前期准备阶段，财务部都会为活动所需的物资进行清理和购买，以保证活动正常顺利的运行，然后及时的向老师进行汇总与报账！日常的活动工作就是对协会的每月的财务状况进行检查核实，以确保财务的准确行和公开性。

活动效果：社团联合会的活动能够有序的进行，不会出现物资上的差错。协会的财务状况我们能够准确的了解支出和收入的情况。以确保会员们的真实权益。

二、先进的经验，做法，与不足 先进的经验与做法：在社团联合会活动准备的前期多次向各个部门确定活动所需的物资，以防展开活动时出现物资缺乏的状况。积极的把自己部门的干事分配到其他部门进行不同的锻炼与学习。每月定期向协会收集的财务报表由干事向协会收集改为由协会自己交到社团联合会的办公室，为财务部的工作节省下很多功夫。

不足：干事之间团结的意识不够强烈，有待加强；部门与部门之间的联系和部门与协会之间的联系还有待加强。

务部干事不仅在做财务方面的工作，也会被安排到其他部门进行相应的帮助与学习，这样会促进干事个人能力更好的培养。

四、未来工作目标，理念，重点工作项目 未来工作目标：加强与各协会之间的联系，做到财务与各协会之间能够互相帮助互相理解，使协会能够更加的支持社团联合会的工作，而社团联合会也能够更好的服务各个社团。

理念：千金过手，分文不差；操守为重，厉行节约；图陈出新，不落窠臼。

重点工作项目：我们财务的工作重心还是要落实到对各个协会的账目进行检查与监督，认真贯彻落实社团联合会的管理条例，维护所有社团会员的权益，做到财务的公开与公正。保证学生社团联合会及学生社团各项工作的高效、廉洁运行，为维护学生社团联合会及各社团的高效运转发挥着独特的作用。

声明：本文来源于网络，著作权属归原创者所有。我们本着

想要分享的目的是与大众交流，如有侵权，请在后台留言联系，我们将第一时间进行删除，谢谢！

公司企业财务总结范文

企业财务述职报告〈最新〉

关于企业财务述职报告

公司管理调研报告

公司人力资源调研报告

财务调研报告篇二

中小企业财务报告是企业会计信息的重要载体，是企业与相关利益者之间最重要的沟通方式之一，中小企业的财务报告不仅是为资本市场现有和潜在的投资者、债权人及其他使用者服务，也是影响中小企业健康发展的重要因素。中小企业由于自身及外界大环境等各种原因，其财务报告行为存在很多问题，许多中小企业自身还没意识到财务报告的重要性，对会计信息披露存在许多误解，很多企业会计工作处于低水平状态，严重阻碍了中小企业的健康发展。会计准则对财务报告质量具有重要的影响，高质量的会计准则是高质量会计信息的前提基础和必要条件。目前规范我国中小企业财务报告的制度因为内容的不完善或相对滞后已经无法满足企业财务报告的要求。因此，通过建立中小企业财务报告准则体系，规范中小企业财务报告行为，对于中小企业及会计工作的发展和完善都具有重要意义。

会计电算化是会计工作的发展方向，只有逐步地完善会计电算化的法规，走全员化管理的道路，做好会计电算化的初始化工作，逐步完善会计电算化的网络功能，增强会计电算化

信息系统的安全性、保密性，才能促进会计基础工作规范化、提高企业经济效益。对那些已经实现会计电算化的单位内部也必须根据财政部的有关规定，结合单位的实际，建立单位内部会计电算化的管理制度，做好管理基础工作，尤其是会计基础工作。

要有一套比较全面、规范的管理制度和办法，以及较完整的规范化的数据；会计制度要健全，核算规程要规范，基础数据要准确、完整等，这是搞好电算化工作的重要保证。因为计算机处理会计业务，必须是事先设置好的处理方法，因而要求会计数据输入、业务处理及有关制度都必须规范化、标准化，才能使电算化会计信息系统顺利进行。没有很好的基础工作，电算化会计信息系统就无法处理无规律、不规范的会计数据，电算化工作的开展也必将遇到重重困难。

我对种牛场食品厂的财务情况进行调查。在调查过程中，得到了“种牛场食品厂”的支持和协助。我本着客观，求实的原则，采取了详查会计资料等一系列必要的方法。现将调查情况报告如下：

一、企业财务状况

“种牛场食品厂”于02年2月成立，从事玉米烤肠的批发和加工，该厂现在没有注册，不属于企业。每年该公司累计盈利大概在100万元。经营期间，每年累计实现销售收入0万元，销售成本80万元，管理费用50万元，销售费用10万元，该厂未注册，因此没有相关税费的缴纳。__年12月末资产总额1000万元，负债10万元，目前处于盈利的状况。

由于该厂领导层对财务管理意识不强，从该厂建立之初就没有着手建立一套规范的财务运作机制，以至于在以后的发展和扩张中，使财务管理不可控制，几年来该公司的账务一直很混乱，一直都是由不懂财务的人员记着简单的流水账，没有相关的利润表和资产负债表反应该厂的经营情况，该厂起

步时只有几个人带着玉米出去销售，慢慢的演变到现在大量的囤积玉米，在各地建立代理商，每天由司机开车送往客户那里，由于很多客户都是比较零散的不固定的，她们买了玉米后在家煮好推自行车出去买，有些是一些小商店、超市、电话亭等。所以我们的客户比较多，我们的货物必须煮八成熟后存放在零下17度的温度下储存，由于货物较多我们租的库房就有十二个，每个库房可存放180吨货物，每吨2元，这样算，我们每天每个库房的库费就有3400元左右，是一笔相当大的开支。我们分为两个点，一个点位置比较偏僻，在乌市东站的冷库，这里的库房较多，车辆较少，出货比较方便，全部由叉车工作业，而且离托运部也比较近，给外地发货时很方便，所以我们厂得大量的出货都在这里。还有一个点是在友好冷库，这处在市中心，但是该冷库内出入人员较多，车辆也特别多，电梯特别拥挤特别慢，出货要等好久，很耽误事，现在只留了一个人在那里出一些自提的散货。这是一个家族式的厂子，所以好多制度都是不正规的，而且也不成熟。

该厂存在的问题主要有：财务管理失控，财务控制管理是企业增加盈利的重要因素，是企业求得生存的重要保障，该厂从建立之初，没有建立一整套的适合本厂发展的财务控制制度，没有固定的会计体系，也没有关于本厂库工管理的相关制度，造成经营当中财务管理失控。库存管理失控，该厂主要以批发为主，大量的出货进货，所以存货情况也是销售过程中很重要的部分。袋子里有断了的玉米，也有因存货不当变质退回的玉米，而这些退货，一般都是放得乱七八糟，很不好管理。

事实上：该厂现在的情况只是刚刚好转，处于创业阶段，虽然利润不多，但是也还不错。

二、财务状况分析

该厂从02年2月成立，至11年12月止，经营期间，累计实现销

售收入1000万元，销售成本480万元，销售成本占销售收入48%。累计发展管理费用50万元，合计530万元。该厂一般都是预收客户的货款，然后慢慢的给客户发货，这样便于了该厂的进货。

三、财务管理中存在的问题

- 1、财务人员更换频繁，对该厂的根本情况发展趋势比较陌生。而且财务人员经验较少，无法清楚明了的处理好本厂的账务，不严格按现行权责发生制核算，说明财会基础工作有待加强，财务管理水平有待提高。
- 2、库工工资较低、更换频繁，导致都是新人，库房的存放位置、存放情况不清楚，给工作带来很多的不便。而且库工每天没有很好的分工，很多时候都有偷懒现象。
- 3、未遵循会计制度，现金和帐务处理由一人经手，这样就无法防止贪污。
- 4、欠账情况较多，而且欠账周期较长，导致有些帐无法收回。
- 5、经常给员工预支工资，导致月底员工拿到的工资较少。
- 6、没有建立完善的成本核算制度。每个产品品种没有实行目标成本制度，成本责任制。没有建立成本考核奖惩制度成品库帐，原材料库帐与财务科帐不一致，成本计算缺乏准确性。例如：因长一点大一点的玉米销售的较好，而且需求量较大，而短一点的玉米一般客户都不认可，会计主管决定将大货整体成本上调0.05元，小货成本整体下调0.05元。这样很不符合规定。
- 7、销售过程中断货较多，而这些货通常计入费用，损耗较大。
- 8、借款单、收据、报销单的报批制度未严格执行，各项规章

制度传阅，保管不健全。

9、记帐凭证的原始单据不正规，有的费用用借款单填制，而且费用的报销也不提供相关的单据和发票。

四、改进建议

该种牛场食品厂主要以批发和销售玉米和烤肠为主，现在的社会都提倡健康饮食，吃粗粮，而玉米很有营养价值，很多年轻人老年人都很喜欢吃，特别是在寒冷的冬天吃会感觉很暖和，而该厂经营的烤肠现在好多商店超市都有在销售，需求量很大，所以现在该厂的销售市场是很广阔的，如果能管理好工厂内部，制定严格的制度，使工厂更正规，该厂一定会有一个销售方面的飞跃，管理也会比较简单对工厂的发展也会很有帮助的。现针对“种牛场食品厂”具体存在的问题，提出改进建议附后。

1、制定适合本厂的管理制度，针对财务人员的招纳要严格把关，让他们严格的按照会计准则执行。并对财务人员进行定期培训，严格要求。试用期过后签订用人合同。

2、库工不要经常更换，给职工涨涨工资并搞好福利，进厂要求他们对货物的存放情况熟悉的很清楚，提高出货的效率，由班长对库工的工作进行明确的分工，每天必须完成自己的任务。

3、现金和账务处理要分管，不能由一人经手。避免贪污。

4、对于客户的欠账财务人员要每天登记保管好欠条，并提醒司机上周的帐必须在这周全部结清，以免以后账务无法索回。

5、每月的工资到了每月发工资那天全部发放，不再进行发工资前的预支。

6、建立完善的成本核算制度，严格遵守成本责任制，成本严格按照实际发生计算，不许随意改动。

7、在搬运过程中轻拿轻放，减少断货，在一定程度上可以减少费用降低损耗。定期进行盘库，可一周盘一次也可以一个月盘点一次拿实际库存和账面库存进行核对并进行盘盈盘亏的处理。

8、借款单、收据、报销单等各项单据按审批制度严格执行，原始凭证必须特别规范，按照会计规章的相关规定装订、妥善保管一定的期限。

9、报销各项费用时必须凭单据和发票报销，严格执行，使用正规的费用报销单。

财务调研报告篇三

公司建于00年4月，有员工三十余人，质检员2人，高级技工4人，中级技工7人，初级工4人，从管理人员到维修技工均来自各4s店。恒强汽车修理厂属于二类维修企业，设备齐全，拥有业务接待室，客户休息室，维修厂房，停车场。企业管理制度完善，实行车辆进出厂制度，客户回访制度，车辆接待结算电脑管理，能优质进行各类车型的维修作业，如发动机、底盘、空调、钣金、油漆、24小时服务等业务。恒强汽车修理厂遵循守法经营、诚信经营、尊重客户。以规范化的服务，现代化的设备，高技术的员优惠的价格来给客户用心服务。企业坚持以车辆维修服务为主营业务，以市场为向导，坚持“顾客至上，质量第一，用心服务”的经营宗旨，在创建一流设施和服务质量的同时，注重提高企业服务的整体素质，执行工艺规范操作，严格维修质量检验，符合管理标准的要求。坚持以顾客为中心，狠抓质量求生存，不断提高顾客满意度。

二、实践调查的目的

提高我们的实际应用水平在实践过程中，使我们能够系统地练习企业会计核算的基本程序和具体方法，加强对所学专业理论知识的理解、实际操作的动手能力，提高运用会计基本技能的水平，也是对所学专业知识的检验。通过实际操作，不仅使得我们每个人掌握填制和审核原始凭证与记账凭证，登记账薄的会计工作技能和方法，而且对所学理论有一个较系统、完整的认识，最终达到会计理论，会计实践相结合的目的。为了进一步巩固理论知识，将理论与实践有机地结合起来，本人于13年5月—13年7月在__进行了实践调查。

三、实践调查的内容与过程

我们将修理厂的人员设置、现金管理等为主要调查，具体如下：

- 1、人员管理，财务管理。
- 2、日常现金流量的管理，营运资金。
- 3、成本管理严重弱化。
- 4、资金筹集和使用缺乏科学性。
- 5、财务利益分配滞后。

根据以上安排我进行了实践调查，现将主要情况报告如下：

首先，在第一个周的时间里，我对修理厂先进的财务管理理念有了初步的了解。会计作为一门应用性的学科、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。会计工作在提高经济在企业的经营管理中起着重要的作用，其发展动力来自两个方面：

一是社会经济环境的变化。

二是会计信息使用者信息需求的变化。前者是更根本的动力，它决定了对会计信息的数量和质量的需求。

其次，在第二周的时间里，我认真的学习了日常财务操作的全过程。跟修理厂出纳人员学会了如何开支票、银行汇票、电汇等票据，如何根据原始凭证并运用财务软件进行记账凭证的编制，每月月底如何根据银行对账单与财务软件上的银行存款余额账户进行核对并及时编制银行存款余额调节表，向会计主管学习财务报表的编制和财务报表的分析。

最后，在第三个周的时间里，我学习和了解了修理厂的有关财务制度，对财务人员的岗位主要职责有了具体认识。

1、进行会计核算。会计人员要以实际发生的经济业务为依据，记账、算账、报账，做到手续完备，内容真实，数字准确，账目清楚，日清月结，按期报账，如实反映财务状况、经营成果和财务收支情况。进行会计核算，及时地提供真实可靠的、能满足各方需要的会计信息，是会计人员最基本的职责。

2、实行会计监督。各单位的会计机构、会计人员对本单位实行会计监督。会计人员对不真实、不合法的原始凭证，不予受理；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求更正补充；发现账簿记录与实物、款项不符的时候，应当按照有关规定进行处理；无权自行处理的，应当立即向本单位行政领导人报告，请求查明原因，作出处理；对违反国家统一的财政制度、财务制度规定的收支，不予办理。

3、拟订本单位办理会计事务的具体办法。

4、办理其他会计事务。

四、实践调查的结果

1、管理者素质低下，财务管理意识不强修理厂内部财权集中在关键人手中，过于注意控制，而疏于管理。企业的出纳人员由老板亲戚担任，且地位高于企业其他财会人员，出现了出纳人员领导财务工作现象；在财务管理方面仍停滞在较低水平，财务管理硬件投资少则又少。在核算方法上企业仍停滞于过去简单的收付记帐法，会计基础十分薄弱，通晓财务管理的理论、方法的人很少，不能够按现代企业管理制度要求进行财务管理。

2、不注重日常现金流量的管理，营运资金波动大修理厂缺少资金使用的长、中、短期计划，缺乏现金流量管理观念，存在重销售、轻理财的现象。特别是在经济繁荣时，盲目扩大生产规模，财务管理中存在的问题隐匿在盈利光环下。一旦企业外部环境发生变化，产品成本提高，经营现金流入量锐减，或是新上项目见效慢，原有业务资金告急，或是债务到期，财务风险加大等等情况出现时，问题与危机就充分暴露出来。

3、成本管理严重弱化修理厂的财务人员由于管理知识薄弱，难以确定企业生产的盈亏平衡点，在相对成本的控制方面缺乏经验和措施，不能根据企业实际状况提出建设性的意见。在成本核算方面也十分粗放。企业把几种甚至十几种主要产品成本笼统地汇总核算，一旦企业出现亏损或盈利，管理层却不知道哪种产品盈利多，哪一种产品盈利少，这对安排产品品种、调整生产结构十分不利。

4、资金筹集和使用缺乏科学性客观上，很多企业筹资渠道狭窄，很难通过金融渠道融通资金，只能依靠个人家庭储蓄或者高出国家法定利率许多的民间资本中拆借，其结果融资数量小、成本高。主观上，企业筹资难的原因之一是财务管理上的随意性。企业在向银行申请贷款时提供财务报表虚假的成分居多。企业的领导及财务人员对内含报酬率、投资报酬率及现金净流量等财务管理指标不甚了解，项目可行性报告大多请别人帮忙。在资金投放活动中，企业有盲目跟风的思

想，想一蹴而就，一口吃成一个大胖子，没有做好前期的市场调查及对未来风险的预测及防范。在资金的运用上，企业在盈利时，不注意资金的节约，过多将资金投入企业非生产性支出。一旦市场变化，生产资金紧缺时，资金却无处可筹。

5、财务利益分配滞后

修理厂的家族式管理，在初创发展时曾起过一定的积极作用，与亲朋好友共患难，度难关，创家业。随着企业规模扩大，企业的创建人不能志同道合，二次创业意见相左，他们担心控制权旁落，排斥主权资本进入，拒绝在经营者、劳动者之间建立资产关系。内部股权封闭逐渐暴露出许多矛盾与缺陷，所有者不仅要防范中层员工的“道德风险”，及“逆向选择”，甚至要防范所有者之间的利益吞食。

五、实践调查的总结与体会

一、改进建议

1、提高民营企业主、财会人员的财务管理意识及综合素质提高民营企业的财务管理水平，首先要提高民营企业主的管理素质。民营企业主要提高管理水平，通过考察或参加专项研讨会，利用业余时间系统自学，边工作边函授，听讲座，参加短期培训，请专家进行专题辅导等渠道来提升自己财务管理水平。民营企业应当树立以人为本观念，一方面可高薪聘请资深的财会人员补充到企业中来，另一方面必须加强企业现有财会人员培训，提高他们的综合素质。企业要根据现代企业制度对高效科学管理的客观要求，改变过去重视技术轻视财务的陈旧管理方式。

2、实现财务制度规范化和财务管理预算化企业财务部门要按照现行法规制度的要求，结合企业实际情况，建立健全符合企业发展要求的内部控制制度，使企业的生产经营发展到哪里，财务管理的触角就延伸到哪里。

其次，企业财务部门要在综合考虑多方面因素的基础上，围绕目标利润，认真编制和执行财务预算，构建企业财务责任指标体系。在每月制订财务预算时，为避免出现预算的差异，还应根据近期较为准确的财务信息资料及时修正财务预算指标。财务部门要按照财务预算目标加强管理，定期检查，严格考核，落实责任，兑现奖惩措施，形成以财务制度为主对经济行为的定性约束，以财务预算为主对经济行为进行定量约束的格局。

3、建立科学、严谨、实用的成本管理机制，提高企业经济效益。财务部门要利用自身拥有大量有关成本核算信息的有利条件，运用量本利分析法，合理测定企业最佳销售量及保本销售量，进一步确定销售价格，确定存货最佳存量，减少无效或低效劳动。同时，寻找适合企业产品特点的既能提高产品功能又能降低成本的途径。在产品核算方面要遵守重要性原则，对主要产品要详细核算其成本构成，并为生产部门提出改进措施，对严重影响企业效益的产品要做横向对比，把成本浪费消灭在产品生产的源头，实现财务部门抓成本核算管理的事前参与和超前控制。

拓展成本核算考核范围，建立以成本、费用、利润为中心的成本考核体系，将能够量化的指标尽可能量化，通过考核绩效促进各部门工作效率的提高。财务部门不能局限于目前成本核算内容，不仅要考核产品制造成本核算，而且要考核产品的质量成本、责任成本。把成本管理的重心从侧重于简化成本核算转移到侧重于成本控制。

4、构建适应现代企业发展需要的资金管理机制，在投资、筹资及分配活动中发挥财务管理的中心作用，提高资金营运效益：

(1) 在投资活动中，建立资金投入效益的保证机制。企业财务部门要改变目前仅限于对企业内部价值信息进行综合处理的做法，多方收集企业外部的有用信息，主动研究市场，自

觉参与企业投资项目的测算、论证。考虑资金时间价值和风险价值，分析比较项目的投资回报率，把好项目的财务预算关。

(2) 在筹资活动中，建立活而不乱的资金循环机制。

财务调研报告篇四

__公司于__年3月建成，8月正式投入生产，并于当年见效益。公司积极参与完成县城的各项计划任务经济指标，同时，公司的成立为县城解决一部分劳动力创造了条件、全体员工将在各级党委政府的正确引导下，以饱满的热情、积极的态度投入到新的工作当中，取得更好的成绩。

二、企业财务员工基本情况

单位财务会计机构内部工作岗位设置是依据内部控制制度关于不相容职务分离的原则。内部岗位分工是按照“经办、审核、复核审批”四分离原则确立的，在岗位设置与业务分工中坚持相互制约、相互监督的原则。该公司财务科人数为6人，平均年龄30岁，高中2人、中专1人、大专2人、大学1人。

三、企业现金管理制度

1、现金的收取范围

- (1) 个人购买公司的物品或接受劳务。
- (2) 个人还款、赔偿款、罚款及备用金退回款。
- (3) 无法办理转账的销售收入。
- (4) 不足转账起点的小额收入。
- (5) 其他必须收取现金的事宜。

2、现金的适用范围

- (1) 职工工资、奖金、津贴。
- (2) 各种劳保、福利费以及对职工个人的其他支出。
- (3) 支付企业外部个人的劳务报酬。
- (4) 出差人员必须随身携带的差旅费。
- (5) 1000元以下的零星支出。
- (6) 向股东支付红利。

3、现金收付的规定

- (1) 出纳员在收取现金时，应仔细审核收款单据的各项内容，收款时坚持唱收唱付，当面点清；应认真鉴别钞票的真伪，防止假币和错收。若发生误收假币或短款，由出纳承担一切损失。
- (2) 现金收讫无误后，要在收款凭证上加盖现金收讫章和出纳员个人章，并及时编制会计凭证。
- (3) 办理现金付款时，会计人员应认真审查原始凭证的真实性与正确性，审查是否符合公司规定的签批手续，审核无误后填制现金付款凭证。
- (4) 出纳人员必须根据审核无误、审批手续齐全的付款凭证支付现金，并要求经办人员在付款凭证上签上自己的名字。
- (5) 支付现金后，出纳人员要在付款凭证上加盖现金付讫章和出纳人员个人章，并及时处理有关账务。
- (6) 不准以白条抵充库存现金。现金收支要做到日清月结，

不得跨期、跨月处理账务。

(7) 任何部门和个人都不得以任何理由公款私借。

(8) 出纳人员因特殊原因不能及时履行职责时，必须由财务部领导专人代办有关业务，不得私自委托。

(9) 非现金出纳代收现金时，要及时登记“现金收付款项交接簿”办理手续，“现金收付款项交接簿”要同现金日记账一起保管归档。

(10) 严禁会计人员将公款携至自己家中存放保管。

(11) 因业务需要，在企业外部收取大量现金的，应及时向公司财务部和公司负责人汇报，并妥善处置，任何人不得随意带回。否则，发生损失由责任人赔偿。

4、现金的保管

(1) 现金保管的责任人为出纳人员。

(2) 保险柜钥匙由出纳人员保管，不得交由他人代管，并随时转动密码器。

(3) 现金以外的物品，如有价证券、增值税专用发票等，如需存放在保险柜内，应办理保管交接手续。

四、企业固定资产的折旧年限、折旧方法及减值准备的相关规定

1、折旧年限：

(1) 房屋、建筑物，为二十年。

(2) 火车、轮船、机器、机械和其他生产设备，为十年。

(3) 电子设备和火车、轮船以外的运输工具以及与生产、经营业务有关的器具、工具、家具等，为五年。

2、折旧方法：直线法。

3、减值准备：只按规定计提坏账准备一项。

五、企业相关税种有哪些

国税：增值税。地税：企业及个人所得税、印花税、城建税、价调金、教育费附加。

六、企业差旅费报销流程

(1) 申请预支现金（填写支款凭单、部门经理审核签字、总经理签字批准）。

(2) 报销（按出差补助规定填写费用报销单、部门经理审核签字、总经理签字批准、出纳审核数据、收支差额现金、报销人抽取支款凭单）。

七、企业利润的主要来源

销售产品

八、企业账簿的设置情况、企业是否实行会计电算化，使用的财务软件

所有帐簿全是电子版，只有现金、银行有纸质帐簿、其他无纸质帐簿。

企业是否实行会计电算化：是。

使用的哪种财务软件：用友。

九、企业全面预算制度及执行情况

1、全面预算由业务预算、资本预算、筹资预算、财务预算以及对应分解的预算构成。

(1) 业务预算是反映预算期内企业可能形成现金收付的生产经营活动（或营业活动）的预算，一般包括销售或营业预算、生产预算、制造费用预算、产品成本预算、营业成本预算、采购预算、期间费用预算等。

(2) 资本预算是企业 在预算期内进行资本性投资活动的预算，主要包括固定资产投资预算、权益性资本投资预算和债券投资预算。

(3) 筹资预算是企业 在预算期内需要新借入的长短期借款、经批准发行的债券以及对原有借款、债券还本付息的预算。

(4) 财务预算主要以现金预算、预计资产负债表和预计损益表等形式反映。

2、执行情况

(1) 各责任部门是全面预算的执行机构。

(2) 责任部门的第一负责人，即各部门的部长或经理是责任部门预算执行的直接负责人。

(3) 分管领导对其负责的责任部门的预算执行负有主要责任。

(4) 下属子公司、分公司的总经理对整个公司的预算执行负最终责任。

十、企业对外担保审批程序及具体规定

审批程序

- (1) 在担保业务发生之前，担保业务经董事会或股东大会审批。
- (2) 非经正当的上级审批，不得签订担保合同。
- (3) 担保责任、担保标准、担保条件等必须经过相应审批。
- (4) 为被担保企业履行债务支付款项等必须经过审批。
- (5) 对外担保的审批由职权人在职权范围内实施。

具体规定

- (1) 对外担保是否按照有关规定履行审批程序。
- (2) 担保风险是否超出可承受范围，被担保方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好。
- (3) 被担保方是否提供反担保，反担保是否具有可实施性。
- (4) 独立董事和保荐人是否发表意见。
- (5) 是否指派专人持续关注被担保方的经营状况和财务状况。

十一、企业有哪些内部控制制度及执行情况

- 1、不相容职务相互分离控制(不相容职务包括：授权批准与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办也稽核检查、授权批准与监督检查等)。
- 2、授权批准控制。
- 3、会计系统控制。
- 4、预算控制。

5、财产保全控制。

6、风险控制。

7、内部报告控制。

8、电子信息技术控制。

财务调研报告篇五

9人大专文化及以上，文化水平明显提高。民政工作主要从事救灾救济物资发放、最低生活保障的登记资金发放、特困供养资金发放、优抚登记、基层政权建设、残疾人资金发放、老龄工作等。其中部分民政助理员工作能勤勤恳恳，任劳任怨，安心热爱本职工作，整个民政干部队伍基本稳定。但是民政助理员不是民政局专职编制，而是占用了乡镇的编制，自身不是很明确自己民政助理员的身份的人大有人在，开展工作很被动。

二、工作能力情况

各乡镇场民政助理员是协助县民政局开展好各乡镇场的民政工作，但由于前期“9+3”民政助理员结构年轻，责任心不强，主动性不够，培训时间短及力度不够，文化水平相对较低，“上为国家分忧，下为百姓解愁”的民政宗旨和爱岗敬业精神不够牢固，作风不扎实，个别不安心本职工作。近年来，民政业务复杂多变，县民政局安排给各乡镇场民政助理员的工作经常不能够按时按量完成，在督促他们完成时经常听到他们的抱怨声，怕繁、怕难、怕苦的情绪时有流露，难于适应做好民政工作，造成工作质量的不稳定。再加上各乡镇民政员编制不属于民政局，乡镇民政员更换较平凡，给民政局的管理和业务工作开展带来了很大的不便。

三、存在的问题及建议

一是乡镇民政工作缺乏宽松的工作环境。

民政工作联系千家万户，直接为广大人民群众服务，需要宽松的工作环境。对我们高原地区草地县，地广人稀，工作量大，我县乡镇路远，交通不便，居住分散，民政对象多，要把工作完成好，民政员要付出艰辛的劳动。在实际工作中，在一定程度上受到限制，民政对象的低保、五保、救灾救济、特困户等等，不是民政工员可以独自完成的，需要各乡镇场党委政府的支持，需要部门与部门之间的配合。

二是乡镇民政助理员工作力度不够。

下派到各乡镇场“9+3”民政助理员所占编制是属于各乡镇编制（大多数属于兼职人员），而不是民政局专职编制，所以在管理方面存在着很大的问题，县民政局对乡镇场民政助理员的管理力不从心，因为编制不属于民政局，他们自身不认为是属于民政局管理。再是随着民政信息化建设的推进，民政干部队伍的素质与民政工作面临的新形势、新任务不相适应。一是缺乏改革创新意识和开拓进取精神，工作思路和方法落后，习惯于自我的思路和方法，对新形势下民政工作面临的新情况、新问题缺乏研究和思考。二是对民政的地位、职能和任务停留在狭义的认识上，适应并融入民政工作的反应比较缓慢。三是由于年龄、自身学习、文化素质、专业参差不齐等因素，加上大部分民政助理员没有参加过完整的系统的民政业务培训，对民政有关法规、政策和业务知识缺乏钻研，掌握了解不深；面对面广、量大、实打实的民政工作，无法经常性入村入户了解实情，在及时完成任务方面有些力不从心，难于胜任其工作。

我局建议从以下几点解决以上存在的问题：

（一）争取设立乡镇民政所，以增强基层民政工作力量。

结合实际情况，希望能将民政助理员的编制能够划给民政机

构，便于我们能够进行很好的管理。在乡镇设立机构健全的民政所，建议按照辖区总人口千分之一的比例配备民政干部。并参照卫计、财政等部门对乡镇所（办）的管理体制，由县民政部门归口直接管理，或由县民政局和乡镇对民政所人员实行双重管理。民政所负责人的任免须征得县民政局的同意，民政干部的调动应报县民政局备案，以保持基层民政队伍的相对稳定；同时，还应当尽量减少兼职，切实解决民政工作有人办事、民政干部有时间办民政的事的问题；随着经济社会的不断发展，要建立健全以乡镇中心福利院为依托的“农村社会福利服务中心”，性质为事业法人单位，履行农村社会救助、社会福利、维权援助等服务功能；在村（居）委会配备一名民政工作协管员，构建覆盖所有村（居）委会的民政工作网络，确保基层民政工作纵向到底，横向到边，不留盲点。

（二）改善乡镇民政所（办）的办公条件，以提高基层民政工作的办事效率。一方面，整合乡镇民政现有资源，分类管理和营运。公共服务类设施严格按政策搞好服务，社会服务类设施推进社会化运作，市场服务类设施搞好有偿和低偿服务，提高经济效益，增强“造血”功能。另一方面，采取以奖代补的办法，引导县乡加大投入，配备相对统一的办公用房、办公设施和应急装备，逐步提高信息化管理水平，改善乡镇民政部门的服务手段，增强应急能力。此外，在下达工作任务、分配专项资金时，各级政府和上级民政部门要给予适度的工作经费，以保证基层民政部门工作的正常运转和有效开展工作。

（三）加大对乡镇民政工作人员的培训力度，以提高基层民政工作者的整体素质。希望上级部门能够拨付资金将民政助理员进行一次系统的完整的培训。着力建设一支学习型、服务型、创新型的基层民政队伍，是做好乡镇民政工作的重要条件。提高民政队伍的整体素质。要积极创造学习机会，锻造学习型民政队伍，鼓励和支持民政干部参加在职学习，加速知识更新；要不定期组织各项民政业务短期培训和操作技

能培训，提高业务能力；要适时邀请专家学者开展专题讲座，及时了解民政事业发展新动态、新理论；要经常组织参观考察，学习其它县的先进工作经验方法，缩短摸索过程。

（四）完善乡镇民政工作制度，以规范基层民政工作程序。建立健全标准化的乡镇民政业务流程、工作职责、岗位职责等各项工作制度，严格救灾救济、城乡低保、五保供养、优抚经费等管理和发放程序，资金全部纳入社会化发放，我县已实现基层民政干部不直接经手现金。建立健全目标考核制度，从工作目标、业务水平、服务能力等方面对乡镇民政干部进行严格考核，推行首问责任制、限时办结制，强化乡镇民政干部的责任意识。

（五）强化民政工作的地位。从一定意义上讲，民政工作承担的任务和要实现的目标，也是各级政府的基本职责。坚持以人为本，建设和谐社会，基层政府必须提高对民政工作的认识，必须把加强民政工作摆在重要位置，纳入各级政府工作目标责任制考核体系，加重考核份额。