

最新新时代文明实践活动工作汇报(大全6篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？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！

财务述职报告篇一

- 2、负责经销商提成与市场人员工资的核算，以及日常收支的管理和核对；
- 3、负责收集和审核原始凭证，保证报销手续及原始单据的合法性、准确性；
- 4、负责记账凭证的编号、装订，财务相关资料的保存、归档，以及开具各项票据；
- 5、具有较为全面的财务知识、财务管理经验，了解国家税法、社保等相关知识；
- 7、对公司财务制度的完善和更新提出自己合理化的建议。

财务述职报告篇二

各位领导：

大家好：****年本人认真履行工作职责，顺利完成了****年完成了省公司及分公司安排的各项工作任务，现将工作情况做一汇报。

- 1、进一步优化资源配置，释放基层营销单元经营活力，提升企业整体效益水平，推动降本增效工作的落地执行。

2、加大成本费用的管控力度，支出付现总成本约6950万元，其中营销费用约1490万元，占总付现成本的21.4%。

严格执行收支两条线管理制度。对所有收入户全部进行了网银自动划款管理，沉淀资金月末基本趋于零余额。上划资金6800多万元。

坚持月末对营业款算科目进行核对清理，在营业款欠款分析表上分项注明。每月进行银行账户余额的核对，认真填写银行对账明细表。

对账工作进一步加强和完善，增加了网运成本的核对工作，网运成本匹配率达到了95%以上。相关问题及时与各部门进行沟通解决。

对凭证严格把关，杜绝因附件等原始票据不详、审核不严而造成核算错误。将每月财务资料按要求分类装订存放。

加大外部发票管理力度，清理了20xx年-20xx年所有外部发票，加大对原始发票的审核力度。

(一)成本费用管控不力

****年付现成本支出6950万元，超预算870万元(14%)。

(二)营业欠款没有很好的控制合作网点不能按日归集资金，缴存周期较长;每月欠款额度较大等问题一直没有很好的解决。

(三)财务工作能力及基础工作仍需进一步提升

erp系统、报账平台、全成本管理核算系统已陆续上线，对财务人员在操做中经常遇到一些问题，还需加强对各系统的学习及操作。

****年除在原来的基础上加强财务管理外，我想主要在以下几个方面开展工作：

(一) 全面深化推进基层营销单元准利润中心建设

进一步深化准利润中心管理制度，加大对责、权、利的统一。

(二) 继续以本地网全成本财务评价为抓手，推行“全成本”管理，落实四条管理线成本归口管理的责任，提升资源使用效益。

全面推动和深化本地网财务评价工作，进一步向管理要效益。进一步推动本地网财务评价机制建设与完善，提升运营质量。

(三) 全面深化降本增效活动，缓解成本需求与预算控制目标差距较大的压力，改进公司盈利能力。

继续推动和深化降本增效活动，全面推动降本增效工作上水平。

(四) 进一步加强收支两条线资金管理体系，提升资金的全程管控能力与运行效率。

1、合集团公司营业资金管控平台建设，加强营业资金管理工作和稽核工作。

2、加强资金预算与支付算管理。提高资金预算的有效性和集中支付等关键指标的监控与考核评价。

3、加强债权、债务风险的控制，防范资金风险。

4、加强应收、预付款款项的管理，防止债权损失风险。

(五) 进一步加大财务基础工作，全面提升财务信息质量与价值。

1、进一步夯实财务信息质量的基础管理。强化财务信息质量责任管理，严格权责发生制原则，完善并落实核对制度，加强台账建立工作。

2、加强税务管理，夯实税务基础工作。坚决制止不合理的业务操作造成公司税赋增加及纳税调整等。加强涉税发票的管理。

(六)加强资产财务管理。

1、加强工程过程管理和工程成本管理。借助erp系统，进一步规范工程财务管理与工程成本核算工作。

2、加强产权管理与资产基础管理。严格落实资产损失的责任追究，促进资产基础管理水平的持续提升。

以上如有不妥之处，请批评指正！

财务述职报告篇三

20--年，是我在财务科工作的第一年，这一年，是丰富多彩的一年。

分配到财务科之后，最开始什么也不懂，什么也不会，于是我从头开始一点点学起，不懂的就虚心向别人请教。我心里有一条给自己规定的要求：三人行必有我师，要千方百计的把自己不会的学会。根据财务科的工作安排，我先后在门诊收费处，住院部工作，作为新入职的我，开始不知道如何与同事相处，在工作中，同事们的关心与指导，让我很快融入了财务科，在各级领导和同事的帮助和指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作的重点和难点。

在工作中我严格执行财务纪律，坚持按会计法和医院的各项

规章制度约束自己和处理一切业务，始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中，在窗口工作时，对病人提出的问题耐心解答，时刻注意文明办公、提供优质服务，树立好窗口形象。始终以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，遇到不会的不懂的就多问、多实践，虚心向同事们学习，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同事，加强协作，能很快适应新的工作岗位。

在工作的同时，我还不断加强学习，及时了解最新的财经法规政策，利用业余时间，加强对财务业务知识的学习，并把所学的知识运用到实际工作中去，真正做到学以致用。

20--年，让我学到了如何与同事协作，真正领会了团队合作的涵义，让我知道了做任何事情都要细心，而且要有耐心，只要用心去做的事情就一定可以做好，让我明白了只要有付出就有回报，任何事情都是一份耕耘一份收获。

20--年悄然而至，新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，医院的发展对我们每位职工提出了更高的要求，我明白，只有不断学习不断进步，才能更好地完成领导交办的工作，我决心在今后的工作中，严于律己，勤奋学习，在本职岗位上做出更大的贡献。

财务述职报告篇四

由于国家宏观调控和集中打压房地产的政策影响，今年公司开发和销售工作面临着重重困难。效益下滑，银行压贷，税务稽查力度加大，资金极度紧张。按照集团领导的统一安排和部署，在各方面的积极支持和配合下，我在公司内控制度建设、会计信息的真实性、公司经营管理的`有效性、筹融资以及动迁等方面做了大量细致的工作，主要工作如下：

财务工作，根据集团公司关于全年工作的总体要求，结合财务部门的工作现状，在总结上年财务管理工作经验的基础上，

确定了以“强化内部控制，规范程序管理，狠抓制度落实，注重工作实效”作为今年财务部的工作主题，从积极准备推行全面预算管理、加强资金管理、杜绝“跑冒滴漏”、加强项目成本管理、完善会计信息化建设、加强内审监督等6个方面对公司全年的财务工作进行了重点部署。

动迁工作，主要是配合**动迁公司**项目和**地块的拆迁工作，并以**项目的**公建、**住宅楼的周边住户为重点全面展开。

根据财政部重新修订的《企业财务通则》，原有的企业财务制度体系将逐步被更新，要构建资本权属清晰、财务关系明确、符合企业法人治理结构要求的企业财务管理体系。据此我们制定了《主管财务副总(财务总监)职责》、《财务会计部职责》、《财务会计部人员岗位职责》、《财务报销制度及报销流程》、《内部财务稽核制度》、《会计档案和原始凭证管理制度》和《公司固定资产和低值易耗品管理制度》等7项规章制度，明确了职责分工、成本控制、信息管理、财务监督、会计核算等财务管理要素，并结合不同的财务管理要素，对财务管理方法和政策要求做出了规范。明年在适当的时候，还要出台《公司财务预算管理实施办法》，以财务预算为切入点推进公司实现全面预算管理。

国家对房地产行业实行宏观调控，抑制房价过快增长;销售形势不好，资金回笼困难;银行压缩信贷规模，减少贷款投放，资金严重短缺——这就是我们公司现在面临的现实情况。在如此恶劣的形势下，我和公司领导积极工作，广开门路，通过与银行沟通协调，扩大融资渠道等手段，经过多方努力，全年共融通资金**亿元，归还银行贷款和借款近**亿元，基本保证了资金渠道的畅通。由于我们的积极努力，为公司两个项目的开发建设提供了强有力的资金支持。

1、认真做好帐户管理工作。我分管的公司共开立各类帐户**个，其中今年新开立帐户**个;撤销帐户*个。全年累计

取现金**次，金额****万元;转账汇款***笔，金额*****万元，网银转账***笔，金额*****万元。现金、银行存款做到了账账、账实相符，日清月结，调度有序，资金的流向和存量情况得到了客观反映。

2、规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的审核，强化对会计档案的管理。全年共制单及审核凭证****张，装订凭证**本。

3、建立健全了固定资产台账，完善了固定资产管理。共登记固定资产台账**笔，固定资产原值***万元;计提折旧**万元。

4、制定了财务日常报销流程，加强了报销程序和制度执行的管理。全年报销业务****余笔，报销金额****多万元。

公司各部门全年共签署施工、广告、采购等各类合同共计**份，合同金额*****万元。累计付款金额*****万元。在合同付款的过程中，我们认真把关，从合同内容、签订人、签订日期到合同总金额、每次付款额，都做到了认真审查，严格把关。共审查出*笔多付的工程款**万元。对工程发票的来源进行认真的审核甄别，施工发票未按规定办理，我们在预先付款的同时，帮助他们联系税务机关，就如何开具工程发票的事宜进行沟通，使甲乙双方的利益都得到有效的保障。

截止到12月31日，**项目销售***套，销售额*****万元;**项目收取意向金和定金***户，金额***万元;签约**户，金额****万元。在销售收款工作中，我们严格按照收款程序办事，收到现金及时存入银行，刷卡款项次日到账，做到了账实相符。同时，我们还建立了销售台帐，及时与销售部进行核对，并对销售计划完成情况、销售政策执行、未收款等原因进行分析，提出了解决问题的意见和建议。

全年开具预收购房款正常发票****份，作废**份，冲正**份。由于税务机关的原因，造成了购房款发票***份需要收回重开。

现已收回、作废、冲正***份，仍有**户未重新开具。另一个原因是公司销售部的销售合同数据与明源数据不一致，导致重新开票**户。此外还有退房*户，发票增加权益人*户。由于上述原因，给我们带来了很大的麻烦，开发票数是原有开票量的一倍以上，部分客户也很不满意。

根据公司业务发展的需要，经集团公司领导研究决定，注销**公司，其全部债权、债务由**公司承担。7月26日和9月14日，我们分别向**国税局和地税局报送了撤并申请报告。在****会计师事务所的指导下，已经顺利地完成了并账工作。

为了维护公司正常的经济秩序，改进和加强内部管理，提高会计基础工作规范化水平，集团公司于今年5月份聘请了****会计师事务所，对集团所属子公司上年度财务收支、经营状况进行了全面审计，下发了审计意见书。事务所先后*次来金州，指导我公司财会人员进行处理账务。在审计的过程中，我们通过参与审计的方式，以审代培，不仅完成了审计工作任务，而且提高了财会人员的业务素质。

财务述职报告篇五

20xx年在市委、市民政局及党委的关心和支持下，本着“以人为本，依法救助，亲情服务，共享和谐”的理念，继续实行“自愿救助，无偿救助”的原则。我站全体干部职工开拓创新，对我市流浪乞讨和临时遇困人群提供救助服务，保障其基本生活权益，完善社会救助制度，为他们排忧解难，为城市的建设和发展做出了一定的贡献。

20xx年全年，我站依法实施救助3091人次，其中男性2340人次，女性751人次；未成年人209人次，成年人2882人次，老年人361人次，信息不明者78人次；肢体残疾158人次，智力障碍101人次，精神病786人次；本省籍1284人次，外省籍1729人次。其中护送返乡686人次。经定点医院救治无效死亡4人。

一是在今年上半年积极准备申报救助站达标工作，在今年年末已成功通过国家二级站达标。基本形成了主动救助和常规救助一体化的格局。

二是稳抓安全工作。无论在日常的救助工作，特殊对象的护送返乡，还是街上的流动劝导，我们都要求干部职工把安全放在首位。在危重病患者的救助过程中，一直秉承“先救治，再救助”的原则，依政策按救助流程操作，做好救助工作的每一个环节。在站内主要通道实行实时监控，安排好节假日和晚上的值班工作，确保站内无重大事故发生。

四是站内软硬件设施得到进一步改善，救助区内的日常设施基本配备。未保中心23个功能室的设施配套有所增加，未保大楼的功能配置进一步加强，床上用品、门窗、水电及洗浴设配的安装一应俱全。服务内容结合功能配置有所提升，新增了心理咨询项目。

五是“接送流浪孩子回家”专项行动取得圆满成功，配合市政府及公安部门打击黄州城区的传销窝点，帮助三百多名传销被解救人员顺利返乡。在今年年末获得市政府颁发的“优质服务窗口”的奖牌。

六是在十八大胜利召之际，积极组织全站干部职工学习和领会十八大相关精神。把会议的精髓融入到工作中，不断创新服务理念和完善工作方法，用新理论武装头脑，用新要求规范各自的言行。

一是完善社区联动，公安、城管、环卫等部门的协作，形成多部门参与，全面覆盖，兼顾乡镇的良好格局。

二是继续抓创建工作，提高服务质量和水平，真正的为流浪乞讨和临时遇困人群服务。

三是随着城市东移的发展趋势和救助范围的扩大，争取在开

发区建立分站，使救助工作更高效地开展。

20xx年我们虽然做了一定的工作，但这其中也离不开市局党组的关怀。我们也面临着一些困难和挑战，在新的一年里我们将继续努力，进一步提高服务意识，加大宣传力度，开拓创新。在新的救助管理办法十周年到来之际，我站将更加有序地开展救助管理工作，在继续规范资金使用的同时继续拓展服务内容，把救助工作做到实处，为保障民生、建设文明和谐黄冈做出应有的贡献。

财务述职报告篇六

财务部门是学校的关键部门之一，它对学校的教育教学提供保障和支持，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对审计及财政等机关的各项检查。作为学校的财务人员，深知学校财务状况的窘迫。我严格执行现金管理和结算制度，坚持财务手续，严格审核（发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐），对不符手续的发票不付款。面对每一笔开支，我都会细心地核对，以保障学校财务收支准确无误。在过去的日子里，在不断改善工作方式方法的同时，顺利地完成了各项日常工作。一是做好文件规定的收费，事先公示收费标准，及时发放收费票据，保障经费及时归拢到位。二是与保险公司办理好了对全体学生的校园责任险的投保工作。

- 1、根据上级拨付的款项，及时发放各项应发经费和补贴。
- 2、认真及时地收取各项经费，保障经费按时到位。
- 3、及时上介各种款项到中心学校。
- 4、认真完成上级各部门安排的各项统计。主要有：教育局布置的基础教育年报和校舍、经费年报；统计局布置的劳动情况年报等。在填写报表时，做到了数据的真实、准确，上交

报表及时，不拖沓，并且还备份存档。

5、对帐务进行认真整理，迎接各项的检查。

6、为了更好的胜任工作，还参加了各级组织的业务知识培训。

总之，在上级领导和同事们的关心帮助下，我的各个方面都有了很大的进步，业务能力也得到较大程度的提高，但我深刻体会到，这与组织的要求还有一定的差距，有些方面还存在着很多不足，对自身业务素质有待更进一步的提高。但我相信，在上级领导的关心支持下，在同事的热情帮助下，我将会更加努力，认真学习有关法规、规章制度，提高自己的理论知识和业务知识、加强思想道德建设，树立正确的人生观和价值观。把工作做的更稳更好，争取在以后的工作中能有更好的成绩。