

2023年机关单位财务整改报告(大全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。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

机关单位财务整改报告篇一

各位领导、各位同事：

大家好！

过去的一年，在公司领导和全体同仁的支持下，财务部基本完成各项既定指标。下面将财务部一年来履职情况汇报如下：

一、 全年完成公司量化指标情况：

公司全年给我部门的量化指标主要有五项：一是资金上存率95%以上；我司全年资金上存率为98%；二是年末货币资金余额8000万元以上，其中公司本级20__万；我司年末货币资金余额14200万元，因购置设备支付2800万元导致公司本部货币资金没有达标；三是新开项目资金策划率100%；本年度公司新开4个项目均做了项目资金策划。四是全司利润总额8500万元；实际全年完成利润8560万元；五是办理资金信贷类业务，投诉率为0；财务部全年办理各项信贷业务准确及时，全年未发生一起投诉。

二、 全年所做的主要工作

20__年，我们主要围绕以下六个方面展开财务工作：

一是以统一财务管理模式为主线加强了财务基础工作和精细化管理力度：按照规模化发展，专业化管理的要求，统一公司财务核算方面度量衡，统一财务管理标准。

二是持续推进预算管理，提高前瞻性财务规划力度：一年来预算管理工作初见成效。

三是加强资金管理，确保生产经营现金流量：全年公司向所属各单位收回7160万元，同时财务部根据公司经营资金需要，全年共计向局借款2.345亿元，此外全年为公司各单位累计办理承兑汇票131笔计8533万元。以上措施有力保证了公司全年生产经营需要。

四是充分发挥支持服务职能：一年来，我们及时向有关领导提供各种数据，及时为各项内外经济活动提供了应有的支持，基本上满足了领导和各单位对我部的财务要求。

五是加强财务检查及内控管理力度，防范财务风险。

六是加强业务学习，提升理论水平：去年我们有计划组织财务人员学习相关税收法律知识，提升把握政策的水平。

三、存在的主要问题和不足：

20__年我们在以下几方面，还有待在以后的工作中加以改进：

一是部门之间相互沟通的还不够；二是分公司有一部分核定上交资金未及时收回来；三是财务部门未能经常深入分公司和项目了解第一手资料和情况；四是我本人工作作风还有待改进。

四、20__年财务工作的初步设想：

20__年财务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：

二是要强化总部对资金的集中调控能力；

三是以审计作为重要手段，加强审计过程监督和结果考核，维护公司安全运营；

四是要强化财务管理的数字化。把原来许多定性的文字尽可能地转化为定量的数字。

最后，还想说两点：一是我工作能顺利的开展首先要感谢公司领导的支持，以及财务部全体员工对我的工作给予的帮助和配合；二是希望大家在今年能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

谢谢大家！

行政事业单位财务述职报告范文3

机关单位财务整改报告篇二

一年来，自己在科领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作一下总结。

一、在政治思想方面

我主动要求进步，能够严格遵守局里各项规章制度，在思想和行动上严格要求自己。一方面，注重加强自己的思想品德和职业道德修养，思想觉悟和政治理论水平得到很大提高。另一方面，通过积极参加“争先创优”、“热爱伟大祖国，建设美好家园”、“机关文化建设年”、“争做一名合格的

公职人员”等一系列活动，对提高政治素质重要性的认识更加深刻，对投身社保事业、全心全意为人民服务的信念也更加坚定。

二、在学习及文体活动方面

一是加强政治理论、业务知识学习。从讲政治的高度来认识加强理论学习的重要性和必要性，坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与自学结合起来，并认真做好重点学习笔记，撰写相关心得体会，做到个人与组织相一致，理论与业务相结合。同时，通过积极参与每期的科务会、财务例会、业务经办知识竞赛等，加强了对基金财务知识、社保业务政策知识的了解、认识和学习，提高了理论联系实际的工作能力。

二是积极参加局里组织的各项文体活动。其中，代表局机关三支部参加局里组织的羽毛球赛，获得团体第一名好成绩。另外，积极参加全市机关干部才艺大赛，也赢得了荣誉。

三、工作完成情况

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，认真完成了定期与银行、财政专户、自治区社保局的各项社保基金收支对账工作。一方面，及时编制银行余额调节表，清理未达账项，保证了基金财务数据的准确性。另一方面，加强与财政的沟通，完成了社保基金投资国债、定期存款进行保值增值的核对统计工作。另外，完成了新系统上线以来，有关基金出纳业务的优化及问题的反馈、协调处理工作。同时，从今年1月起全局出纳正式开始使用自治区社会保险基金业务与会计一体化信息系统出纳管理进行记账工作，我按照领导安排，完成了该系统的前期测试、组织培训、问题协调反馈工作，并对各分局出纳的实际使用情况进行了必要的交流和指导。为了更好的运用出纳管理系统，后期在总结经验的基础上，进一步统一明确了出纳系统的操作流程和标准以及使用过程中

的重点注意事项，大大方便了出纳人员的实际操作，提高了工作效率。

二是做好了全年区属退休教师差额工资待遇的发放工作。其一，做了大量年初的数据核对以及新增人员的待遇核定工作，为全年工资待遇发放打好了基础。其二，及时完成了按月足额正常发放及补发差额工资工作，并建立了工资发放汇总台账。其三，重点做好了退休教师个人及管理单位的来电来访来信的接待工作，避免了出现退休教师多跑腿、跑空趟的现象。其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属教师个别特殊人员的待遇发放的及时性和准确性。

三是完成了城镇居民大额医疗保险的征缴、退费工作。其一，完成了全年大额医疗保险批量报盘提交银行的扣缴工作。其二，完成了各分局收缴报送的审核整理工作。其三，统一规范了业务流程，并分别建立了征缴、退费情况的电子台账，定期与各分局核对。

四是完成了各项基金支付的往来业务。其一，及时完成了基金网银支付第一步审核、上传文件操作。其二，做好了医疗保险预留保证金的划转支付工作。其三，负责完成了拨付各分局离退休医疗补助金、各险种周转金等的审核支付操作，以及后续核对整理分局红联收据的返还情况的工作。其四，完成了基金支付退票的回单登记、退费险种查询以及与结算岗的交接工作。其五，及时完成了月底录入并核对各分局收支情况，以及对各分局收入户、支出户的网银划款工作。同时，负责完成了每月汇总上缴财政专户社保基金，并向财政局报送社保基金下月用款申请额度。

五是认真做好本职工作的同时，及时完成了领导交办的其他工作和任务，并积极发挥自己的长处协助同事处理力所能及的日常事务。

四、在生活作风方面

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活的关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

五、存在的问题和不足

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。一是虽然在思想上始终与党组织保持一致，但在行动上积极向党组织靠拢方面做得还不够好；二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率；三是对工作的繁杂性有时出现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不够好，导致进度较慢，需要认真加以克服；四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一步加强学习。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的进步。

行政事业单位财务部门述职报告4

机关单位财务整改报告篇三

一年的光阴很多就要结束了，为了在今后的工作中有更好的表现，现将我一年时间关于会计人员述职报告如下：

在一年的时间里，我能够自觉主动地学习国家的各项金融政策法规，在自己的工作岗位上尽职尽责，完成上级和社领导交给自己的工作任务，现就一年来自己的学习、工作情况向组织和领导汇报如下：

一、勤学苦练，尽快适应工作，提高自己的业务水平和技能。

从最基本做起，从学习开始，以前辈、同事为榜样，以书本为老师，把单位同事作为一面镜子，做到了在学中干，干中学，边学边干，融会贯通，学以致用，不懂的地方虚心向单位同事请教，通过学习使自己的基本上掌握了业务操作规程和要领，对自己应承担的工作能够独立完成，也使自己的业务水平和技能都有不同程度的提高。

二、恪守规章制度，履行岗位职责。

办理会计事务能够严格按资金性质、业务特点、经营管理和核算要求准确地使用会计凭证、科目和帐户；坚持当时记帐、当日核对，作到要素齐全、内容真实完整、数字字迹清楚，确保帐务处理“五无”、帐户核算“六相符”等；办理储蓄业务时能够认真落实“实名制”规定，登记好相关证件手续等等。每日营业终了，逐笔勾对电脑打印流水帐和现金收付登记簿，坚持碰库制度。填送会计报表时作到内容清楚、数字真实、计算准确、字迹清晰、签章齐全、按时报送，各种报表、各项目之间相关数字衔接一致。

三、团结奋进，共同营造良好的工作环境。

在工作中，能够团结同事，和睦相处，相互学习，相互促进；在生活中，互相帮助，互相关心，共同创造和谐的氛围。同时，不断进行自我定位，更新观念，提高服务意识，增强服务水平。

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，认真学习信用社的法规、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。

行政事业单位财务出纳述职报告2

机关单位财务整改报告篇四

各位领导、各位同事：

大家好！

过去的一年，在公司领导和全体同仁的支持下，财务部基本完成各项既定指标。下面将财务部一年来履职情况汇报如下：

一、 全年完成公司量化指标情况：

公司全年给我部门的量化指标主要有五项：一是资金上存率95%以上；我司全年资金上存率为98%；二是年末货币资金余额8000万元以上，其中公司本级20__万；我司年末货币资金余额14200万元，因购置设备支付2800万元导致公司本部货币资金没有达标；三是新开项目资金策划率100%；本年度公司新开4个项目均做了项目资金策划。四是全司利润总额8500万元；实际全年完成利润8560万元；五是办理资金信贷类业务，投诉率为0；财务部全年办理各项信贷业务准确及时，全年未发生一起投诉。

二、全年所做的主要工作

20__年，我们主要围绕以下六个方面展开财务工作：

一是以统一财务管理模式为主线加强了财务基础工作和精细化管理力度：按照规模化发展，专业化管理的要求，统一公司财务核算方面度量衡，统一财务管理标准。

二是持续推进预算管理，提高前瞻性财务规划力度：一年来预算管理工作初见成效。

三是加强资金管理，确保生产经营现金流量：全年公司向所属各单位收回7160万元，同时财务部根据公司经营资金需要，全年共计向局借款2.345亿元，此外全年为公司各单位累计办理承兑汇票131笔计8533万元。以上措施有力保证了公司全年生产经营需要。

四是充分发挥支持服务职能：一年来，我们及时向有关领导提供各种数据，及时为各项内外经济活动提供了应有的支持，基本上满足了领导和各单位对我部的财务要求。

五是加强财务检查及内控管理力度，防范财务风险。

六是加强业务学习，提升理论水平：去年我们有计划组织财务人员学习相关税收法律知识，提升把握政策的水平。

三、存在的主要问题和不足：

20__年我们在以下几方面，还有待在以后的工作中加以改进：

一是部门之间相互沟通的还不够；二是分公司有一部分核定上交资金未及时收回来；三是财务部门未能经常深入分公司和项目了解第一手资料和情况；四是我本人工作作风还有待改进。

四、20__年财务工作的初步设想：

20__年财务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：

二是要强化总部对资金的集中调控能力；

三是以审计作为重要手段，加强审计过程监督和结果考核，维护公司安全运营；

四是要强化财务管理的数字化。把原来许多定性的文字尽可能地转化为定量的数字。

最后，还想说两点：一是我工作能顺利的开展首先要感谢公司领导的支持，以及财务部全体员工对我的工作给予的帮助和配合；二是希望大家在今年能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

谢谢大家！

行政事业单位财务部门述职报告3

机关单位财务整改报告篇五

20__年，我在公司的正确领导和同事的支持下，按照总体工作部署和目标任务要求，以科学发展观为指导，认真执行公司的工作方针政策，围绕中心，突出重点，狠抓落实，注重实效，在自己分管工作方面认真履行职责，较好地完成自己的工作任务，取得了一定的成绩。现将我这一年来的工作情况向各位简要汇报如下：

一、加强管理，有效管控财务

做为公司财务经理，我根据年初工作计划，认真做好对内日

常财务管理，对外工商、财务对接工作。

(一)建章立制，完善核算管理

一是做好基础工作，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岗位职责。我在年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。按照保险公司的精神与《保险公司管理制度》、《票据及财务印鉴的管理制度》、《会计档案保管制度》等，将内控与内审相合，每月终都要进行自查、自检工作，逐步完善我的财务管理体系。

二是组织财务活动，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。20__来，我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。公司资金流量一直很大，现金流量巨大而繁琐，我本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过差错。公司的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中我尽心尽力，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己的努力。

三是规范资金管理，提高专业能力。近年来，随着公司精细化管理水平的不断强化，对财务管理也提出了更高的要求。我以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时制定公司《固定费用管理办法》、《资金预算管理办法》等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。

在费用控制方面：

1. 采取定额包干的方式，将手机费、电话费、办公费、车辆油料费、维修费、线路巡视费等定额控制，节约归己、超支自负，培养了职工的节约意识。

2. 采取预算审批的方式，对定额以外的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付，从而提高了现金预算意识。

在职工借款还款方面，规定了借款必须于发生当月还款，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。通过预算管理这一有效的管理手段，职工的规范意识进一步增强，从而有力地带动了财务其他各项工作的开展。

全年财务核算工作，资金的算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能及时有效的完成。

(二) 统筹兼顾，规整资金管理

按月及时与销售部的销售提成表进行审查核对，保障销售数据的核对无误。

对存放的付款合同进行集中的归档管理，并建立合同台帐。按部门对合同的类别、名称、签订单位、合同金额、付款时点及金额、执行情况等做出详细准确的反映。

(三) 及时足额，保证税款缴纳

正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。全年公司共缴纳税款80万元。

二、工作中的不足

回顾一年的工作，工作中的风风雨雨时时在眼前隐现，我不

仅能在工作时埋下头去忘我地工作，吃苦耐劳，富有团队合作精神，具有一定的协调和交际能力，且面对困难从不气馁，能够冷静、果断和全面的去处理，有着强烈的上进心和永不服输的干劲。

虽然在工作上取得了一定成绩，但同时，我也清醒地认识到自己的不足，主要是日常工作中缺乏主动深入发掘的精神，对工作提出合理化建议时，缺乏深度和全面。

三、工作计划

(一)加强学习，提高自身素质。

今后，我要继续加强学习，掌握做好财管工作的基本知识和技能，提高自身工作本领，努力按照政治强、业务精的复合型高素质的要求对待自己，做到爱岗敬业、履行职责、公正公平、廉洁自律。

(二)强化管理，提高综合素质。

贯彻“以人为本”的管理思想，做好员工的工作，制定合理的学习教育规划和切实可行的措施，在不影响正常业务工作的前提下，积极开展财务人员的思想政治工作和学习教育活动，整顿思想，增强工作责任心，学习有关规章制度和业务知识，提高业务技能和综合素质。

今年，我认真努力工作，虽然在政治思想和业务知识上有了很大的提高，取得了较好的工作成绩，但是与上级领导的要求相比，还是存在一些不足和差距，需要努力提高和改造。

今后我要继续加强学习，提高自身综合素质，围绕财管工作的目标任务，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，为保险公司的

发展做出自己应有的贡献。

以上是我的述职报告，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。

行政单位财务处长述职述廉报告3

机关单位财务整改报告篇六

一年来，自己在科领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作一下总结。

一、在政治思想方面

我主动要求进步，能够严格遵守局里各项规章制度，在思想和行动上严格要求自己。一方面，注重加强自己的思想品德和职业道德修养，思想觉悟和政治理论水平得到很大提高。另一方面，通过积极参加“争先创优”、“热爱伟大祖国，建设美好家园”、“机关文化建设年”、“争做一名合格的公职人员”等一系列活动，对提高政治素质重要性的认识更加深刻，对投身社保事业、全心全意为人民服务的信念也更加坚定。

二、在学习及文体活动方面

一是加强政治理论、业务知识学习。从讲政治的高度来认识加强理论学习的重要性和必要性，坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与自学结合起来，并认真做好重点学习笔记，撰写相

关心得体会，做到个人与组织相一致，理论与业务相结合。同时，通过积极参与每期的科务会、财务例会、业务经办知识竞赛等，加强了对基金财务知识、社保业务政策知识的了解、认识和学习，提高了理论联系实际的工作能力。

二是积极参加局里组织的各项文体活动。其中，代表局机关三支部参加局里组织的羽毛球赛，获得团体第一名好成绩。另外，积极参加全市机关干部才艺大赛，也赢得了荣誉。

三、工作完成情况

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，认真完成了定期与银行、财政专户、自治区社保局的各项社保基金收支对账工作。一方面，及时编制银行余额调节表，清理未达账项，保证了基金财务数据的准确性。另一方面，加强与财政的沟通，完成了社保基金投资国债、定期存款进行保值增值的核对统计工作。另外，完成了新系统上线以来，有关基金出纳业务的优化及问题的反馈、协调处理工作。同时，从今年1月起全局出纳正式开始使用自治区社会保险基金业务与会计一体化信息系统出纳管理进行记账工作，我按照领导安排，完成了该系统的前期测试、组织培训、问题协调反馈工作，并对各分局出纳的实际使用情况进行了必要的交流和指导。为了更好的运用出纳管理系统，后期在总结经验的基础上，进一步统一明确了出纳系统的操作流程和标准以及使用过程中的重点注意事项，大大方便了出纳人员的实际操作，提高了工作效率。

二是做好了全年区属退休教师差额工资待遇的发放工作。其一，做了大量年初的数据核对以及新增人员的待遇核定工作，为全年工资待遇发放打好了基础。其二，及时完成了按月足额正常发放及补发差额工资工作，并建立了工资发放汇总台账。其三，重点做好了退休教师个人及管理单位的来电来访来信的接待工作，避免了出现退休教师多跑腿、跑空趟的现象。其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属教

师个别特殊人员的待遇发放的及时性和准确性。

三是完成了城镇居民大额医疗保险的征缴、退费工作。其一，完成了全年大额医疗保险批量报盘提交银行的扣缴工作。其二，完成了各分局收缴报送的审核整理工作。其三，统一规范了业务流程，并分别建立了征缴、退费情况的电子台账，定期与各分局核对。

四是完成了各项基金支付的往来业务。其一，及时完成了基金网银支付第一步审核、上传文件操作。其二，做好了医疗保险预留保证金的划转支付工作。其三，负责完成了拨付各分局离退休医疗补助金、各险种周转金等的审核支付操作，以及后续核对整理分局红联收据的返还情况的工作。其四，完成了基金支付退票的回单登记、退费险种查询以及与结算岗的交接工作。其五，及时完成了月底录入并核对各分局收支情况，以及对各分局收入户、支出户的网银划款工作。同时，负责完成了每月汇总上缴财政专户社保基金，并向财政局报送社保基金下月用款申请额度。

五是认真做好本职工作的同时，及时完成了领导交办的其他工作和任务，并积极发挥自己的长处协助同事处理力所能及的日常事务。

四、在生活作风方面

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活的关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

五、存在的问题和不足

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开

的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。一是虽然在思想上始终与党组织保持一致，但在行动上积极向党组织靠拢方面做得还不够好；二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率；三是对工作的繁杂性有时出现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不够好，导致进度较慢，需要认真加以克服；四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一步加强学习。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的进步。

行政事业单位财务人员述职报告4

机关单位财务整改报告篇七

__市__开发置业__项目自__年4月开始筹备，在集团的大力支持下，实业公司正确领导和决策下，置业公司全体员工、各个相关部门克服了人员相对不足、时间要求紧、房地产市场宏观调控等多方面不利因素的影响，积极配合和坚决执行实业公司整体发展战略，齐心协力，众志一心，扎实工作，实现了“三当”，即当年开工，当年销售、当年售罄的骄人成绩，同时也为南山房地产商业品牌的创立做出了自己应有的贡献。

一、__项目财务基本数据：

截至2018年年年末，项目总共实现销售资金回流6.6亿元，银行按揭签约放款率达100%，建设投入期现金流3.17亿元，预计本项目最终实现销售净利润1.25亿元，实现项目投资回报率达20.7%，圆满地完成了__集团和实业公司下达的各项工作考核指标。

二、财务控制管理与财务指标分析

(一)在实业公司的监管下，财务工作实现了几个突破

1) 监督与服务

2018年年初，实业公司实行项目公司目标成本管理监督考核，因此公司要求内部财务管理监督水平需要不断地提升。外部，税务机关及银行对房地产企业的重点监察、税收政策调整、国家金融政策的宏观调控也相应增加了我们的工作难度。

在这不平凡的三年里置业公司财务部克服了由于财务专业人员严重短缺、付款审批流程等因素引起的工作量大、事务集中、办理日常财务事务距离远、时间长等多方面困难，在公司各级领导的鼎力支持和关怀下，使得财务部在职能管理上积累了一些经验，并向前迈出了一大步，坚决做好财务审核、监督和服务等各项工作。

2) 合作银行的选择

在与银行商谈按揭合作条件的过程中，财务部分析了以前开发项目的一些经验和教训，对项目销售后的资金安全及时回流和开发商承担的连带担保责任以及为配合销售紧密相连的系列增值服务等多方面进行了认真细致的研究，经过反复具体地、探索性地调查讨论和斟酌比较，并屡次与多家内外资银行领导的谈判协商，结合实业公司对__项目资金运用等方面的具体要求，寻找适合我们项目的合作伙伴，终于在预定时间内与各合作银行(中行、招行、深发展)达成一致地针对

香蜜湖项目的多项惠的政策。

从最初的只能凭合同抵押回执到最终业主按揭合同签订后凭预售买卖合同的复印件即放款，使得我项目巨额现金回流时间至少提前了两个月，开盘销售一周内回流资金近1亿元，限度地把控住银行的放款节奏，也使得公司有充足的自由资金运用，这样的操作方式也确保了资金回流的安全及时，同时也保证了后续合同备案和抵押等工作的及时顺畅。

(二) 在连带担保责任方面

我们实现了目前__银行业所能给予房地产开发商的惠条件：连带担保到办妥楼花抵押登记为止，最早免除开发商担保责任，较房产证办妥并抵押给银行的一般条件至少提前了一年半的时间，同时也免除了数千万相关担保保证金的巨额支出。

(三) 免费合作增值服务

我部与具有多年房地产行业经验的银行达成协议，共同举办盛大的开盘仪式、各类高尚的业主联谊活动，支持网点免费销售宣传、行内网络及刊物宣传、定期发布楼盘信息、共同开发社区智能卡等一系列增值服务，为保证良好的销售态势创造了机遇。

(四) 为工程、销售部门提供秀的服务

项目销售准备及开展期间，营销部与财务部的工作被推向了最前沿。财务部在销售的重要期间扮演着监督管理和服务的角色。

1) 研究编制销售日报小软件，及时获得销售新信息，发现并解决问题

在未能使用销售软件的情况下，部门员工做了艰苦的努力，

齐力研究并编制和逐渐完善了《销售情况日报表》以弥补因销售信息缺乏和滞后给财务工作带来的种种难题，及时与销售部门的销售日报表进行核对，并对销售计划完成情况、销售政策执行、未收款原因进行分析，以此来判断分析银行、财务及销售等各个单位部门的衔接情况，发现工作中的问题，加强内部控制，提出有关措施，及时改进。

2)我部与__联及合作银行联系安装了固定和移动两种pos刷卡机，极大的方便了业主交纳定金和首期款，并协议由银行承担深银联刷卡手续费，从而降低了财务费用。

经过上级实业公司和我司各部门的不断努力，原计划项目现金流3.61亿元，实际现金流为3.17亿元，节约投入资金4400万元。

(五)编制工程付款台帐，建立部门间审核方式

在项目成立伊始，每笔工程付款在财务部都要经过2次记录，一次是金蝶财务系统入账，另外一次是“工程台帐”，由于金蝶财务系统近年连续升级和更换账套，所以对每项合同整个的付款情况在需要查询时要经过账套的转换，比较耽误时间，工程台帐的建立无疑是节约查询时间的很好办法，并且能一目了然地反应该类和该项合同名称、合同金额、结算金额、付款逐次逐笔时间、凭证号码、累计付款额、发票开具情况、剩余款项、是否已经缴纳印花税等细节。

另外，我们根据工程台帐与工程部门预算人员进行不定期核对每项合同的付款等情况，确保双方审核、记录正确，保证工程款项的支付无误。

(六)加强与税务等政府部门沟通，积极推进土地增值税清算

两年来，置业公司财务部积极研究学习国家新的财政税务政策，加强了与税务部门等的沟通往来，努力寻找应对方案，

为确保税务工作的顺利进行做着准备。

在初始的会计核算中我们没有注意到开发成本科目下设置的“开发间接费用”的重要性，其实直接组织、管理开发项目发生的费用，包括工资、职工福利费、折旧、办公费、水电、劳保等都可以在此科目下列示，而开发间接费用作为房地产开发成本的基本一项，按照税法的规定在计算房地产企业土地增值税时有加计20%的扣除，仅这一点就使得置业公司的土地增值税应纳税额减少近10万元。

三、存在的问题和解决的办法：

__项目走过热火朝天的建设和销售阶段，回顾过往，我们发现工作当中有很多的不足，有的不足在发生前就得到了上级领导的及时纠正，有的则是在摸索中暴露出来甚至影响到工作的，这些不足都会使得我们的工作多走弯路，甚至产生财务风险。

(一) 营销台帐建立的重要性

营销台帐与工程台帐一样具有重要的作用，因为营销部门没有类似预算的岗位，费用控制和合理计划支出的意识相对比较薄弱，又不像财务部门与工程部门这样可以实现成本支出的双控，所以日常对销售费用的支出和管理、控制的职能其实仅仅是由财务部门单方面完成的。

尤其是像宣传展览、广告等费用在楼盘营销推广工作刚刚开始阶段更是款项支付频繁，形式也多样繁杂，经常会出现与同一家公司签订多项合作协议，工作强度和压力忽然的增加，更是考验我们的认真细心程度，这个时候如果能够按时记录营销台帐，那么每次付款就不会感觉混乱，心中有本明白账。

(二) 销售费用与开发成本支出的预警

项目公司每年都会根据实际情况调整费用目标，造成费用超支各有不同说法，实质的原因除了受市场价格和政策的波动之外，主要是缺乏超支预警的敏感性，对于哪些是合理和必要的支出，哪些是可要可不要的支出，哪些款项必须按期支付，哪些款项需要暂缓支付等等这些内容都需要我们财务人员有对市场和项目形象进度的了解以及良好把控能力。

费用把控离不开事前的预计、事中的控制和预警、事后的分析三个步骤，财务人员不应该停留在传统的在办公室做做帐表上面，要争取更多的机会和时间走出去，促进与内部各个职能部门的沟通、信息共享，与外部相关市场的接触，增强对每一细项费用使用的合理性事前的基本判断能力，这样根据细项预计费用情况制定出来的计划目标更趋于可靠性和真实性，不至于调整的偏差太大。

根据前述制定的计划目标来指导日常工作，细项费用的动态出现了明显的异常变动与目标对比就有了预警信息。

(三)管理费用使用要区别责任中心

管理费用也往往容易超计划，这项费用的支出都是由公司内部各个职能部门累积的，超计划也难找到根源，尤其是业务招待费、汽车费用、办公用品等费用在发生时都认为是必要的，难以控制，2018年年置业财务部提出将费用控制落实到每个部门，使得每个职能部门都成为费用的责任中心，每个职能部门再落实到每个职员的身上，年初制定计划目标，作为部门工作考核的指标，减轻了以前单由财务部门一厢情愿控制，其他职能部门不理解、难于配合、不照此执行的矛盾、尴尬局面，让职员、部门共同担负费用控制的责任，有力提高了目标的执行效力。

以上的一些心得体会都是从财务工作的细节出发的，每个日常工作的细节虽小，但是都关系到整个财务工作的最终品质，与整个项目完成优良情况息息相关，我们无非是要做到心中

有数、有底，不辱财务部门的职责使命。

四、20__年工作提纲

置业财务部的工作方方面面都离不开公司各级领导和各位同事对我们财务工作的指导和关怀，有如此强大的精神支持，是我们做好公司财务工作的巨大精神动力和力量。

我们也将继续随时求得上级领导的无尽支持，做好以下重点工作：

(1)继续保持与税务及相关政府部门的沟通联系，及时掌握国家新的政策法规，分析税务新政对公司发展的影响，规避风险，并且坚决完成项目土地增值税等的清算工作，不留尾巴。

(2)加强与同行业人员的沟通和探讨，加强财务制度执行力度，把握总体工作思路，做细、做精财务工作，充分发挥财务部门的职能作用，保障和促进全局各项工作顺利开展。

(3)与公司销售部门配合，共同完成销售后期的房产证的办理，保证资金和工作的万无一失。

(4)与公司工程部门共同完成销售后期的开发成本费用结算。

行政单位财务处长述职述廉报告5

机关单位财务整改报告篇八

20__年，我在公司的正确领导和同事的支持下，按照总体工作部署和目标任务要求，以科学发展观为指导，认真执行公司的工作方针政策，围绕中心，突出重点，狠抓落实，注重实效，在自己分管工作方面认真履行职责，较好地完成自己的工作任务，取得了一定的成绩。现将我这一年来的工作情

况向各位简要汇报如下：

一、加强管理，有效管控财务

做为公司财务经理，我根据年初工作计划，认真做好对内日常财务管理，对外工商、财务对接工作。

(一) 建章立制，完善核算管理

一是做好基础工作，按时上交报表。进一步加强日常财务管理工作的管理，完善财务规章制度和岗位职责。我在年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。按照保险公司的精神与《保险公司管理制度》、《票据及财务印鉴的管理制度》、《会计档案保管制度》等，将内控与内审相合，每月终都要进行自查、自检工作，逐步完善我的财务管理体系。

二是组织财务活动，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。20__来，我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，现金流量巨大而繁琐，我本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过差错。公司的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中我尽心尽力，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己的努力。

三是规范资金管理，提高专业能力。近年来，随着公司精细化管理水平的不断强化，对财务管理也提出了更高的要求。我以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时制定公司《固定费用管理办法》、《资金预算管理办法》等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。

在费用控制方面：

1. 采取定额包干的方式，将手机费、电话费、办公费、车辆油料费、维修费、线路巡视费等定额控制，节约归己、超支自负，培养了职工的节约意识。

2. 采取预算审批的方式，对定额以外的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付，从而提高了现金预算意识。

在职工借款还款方面，规定了借款必须于发生当月还款，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。通过预算管理这一有效的管理手段，职工的规范意识进一步增强，从而有力地带动了财务其他各项工作的开展。

全年财务核算工作，资金的算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能及时有效的完成。

(二) 统筹兼顾，规整资金管理

按月及时与销售部的销售提成表进行审查核对，保障销售数据的核对无误。

对存放的付款合同进行集中的档案管理，并建立合同台帐。按部门对合同的类别、名称、签订单位、合同金额、付款时点及金额、执行情况等做出详细准确的反映。

(三) 及时足额，保证税款缴纳

正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税

务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。全年公司共缴纳税款80万元。

二、工作中的不足

回顾一年的工作，工作中的风风雨雨时时在眼前隐现，我不仅能在工作时埋下头去忘我地工作，吃苦耐劳，富有团队合作精神，具有一定的协调和交际能力，且面对困难从不气馁，能够冷静、果断和全面的去处理，有着强烈的上进心和永不服输的干劲。

虽然在工作上取得了一定成绩，但同时，我也清醒地认识到自己的不足，主要是日常工作中缺乏主动深入发掘的精神，对工作提出合理化建议时，缺乏深度和全面。

三、工作计划

(一)加强学习，提高自身素质。

今后，我要继续加强学习，掌握做好财管工作的基本知识和技能，提高自身工作本领，努力按照政治强、业务精的复合型高素质的要求对待自己，做到爱岗敬业、履行职责、公正公平、廉洁自律。

(二)强化管理，提高综合素质。

贯彻“以人为本”的管理思想，做好员工的工作，制定合理的学习教育规划和切实可行的措施，在不影响正常业务工作的前提下，积极开展财务人员的思想政治工作和学习教育活动，整顿思想，增强工作责任心，学习有关规章制度和业务知识，提高业务技能和综合素质。

今年，我认真努力工作，虽然在政治思想和业务知识上有了很大的提高，取得了较好的工作成绩，但是与上级领导的要

求相比，还是存在一些不足和差距，需要努力提高和改造。

今后我要继续加强学习，提高自身综合素质，围绕财管工作的目标任务，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，为保险公司的发展做出自己应有的贡献。

以上是我的述职报告，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。

事业行政单位财务年终述职报告3

机关单位财务整改报告篇九

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好！

日月如梭、时光飞逝，转眼间又到了年底，回顾这两年的工作，感觉收获颇丰。20_年对于我来说是不平凡的一年，在这一年里我加入到__公司，担任公司会计一职，现已有_年的时间，在此工作期间我严以律己宽以待人、立足本职、勤奋努力、拼搏向上，积极展开财务工作并自觉遵守公司的各项规章制度。现将这两年中我思想的进步，分管的工作，业务水平等方面的成就和不足向各位领导作以述职：

一、财务管理方面

1、严格审核项目每月收银款项。按照总公司财务管理模式为主线，以“收支两条线”的模式，加强项目财务基础工作和

精细化管理力度：以总公司全局化发展，统一管理的要求，定期与总公司核对账务，落实统一财务管理标准。项目财务管理做到精细化，每天审核收银票据，每月上报收银月报表，坚持做到日清月结。

2、每月按时办理纳税申报，及时足额交纳各项税款。做好与税务机关的沟通与协调工作，严格按照税务机关组织学习相关税收法律知识，提升把握政策水平。

3、按时编制报送财务报表，及时反映公司经营状况。加强票据管理，物业服务收费是关键，确保生产经营现金流量，能够达到更高的收缴率才能有力保证公司生产经营需要。

4、员工工资审核与发放。全年负责公司员工工资审核和发放工作，根据公司考勤制度严格审核工资，做到制度面前人人平等。

5、每月按时购买员工社会保险及增减事宜。按行政部通知及时增、减员工社保，确保不给公司、员工造成不必要的损失和误会。

6、从今年6月起___销售收银工作，有效地配合总公司财务部的工作。

二、工作历程方面

我深知服务就是物管的根本，但要服务好光靠微笑是不行的，上了岗位，你就要努力成为那个岗位的专家，要为客户提供专业服务，那样你的被替代成本才会很高。我的工作岗位在别人眼里是坐办公室的，不晒太阳、不淋雨那是相对轻松，也只有干过我们这行的才能体会到数据的枯燥乏味，与客服对账经常把一个月的票据重算几次，为一个小数点而重新统计、重编报表。物业行业财务工作需要特别的精细化，每一项收费都必须分门别类，有依有据，业主来交物管费、水电

费等有疑问时能准确备查票据号、交费时间、费用起止时间、水电起止底数，让业主心服口服。因为公司还在起步阶段，财务部目前只配备了我一人，除李经理专门管理现金外，我还兼顾了所有的票据收支管理，为此我做了大量工作，建立电脑电子账，方便、快捷录入各项收、支明细，提高办公效率；另外以备临时停电不影响业主前来交费，我还特别建立台账以备不时之需，使每一笔收入、每一笔退款在财务部做到“事前有依据、事后有证据”。

在李经理的推荐和总公司许可下从今年6月起配合__销售收银工作，身兼两职、心挂两处，由于工作量增加，工作性质、工作岗位的特殊性，不得不牺牲很多休息时间，经常中午用餐时被告知业主交费而匆匆放下碗筷，记得有两次下班已回到家门口还被销售紧急电话招回收款，有时节假日不能陪孩子和父母过节，只能把孩子带到班上来陪我上班，为了更好的配合总公司财务部的工作，很多时候我都是以大局为重，舍小家为大家。财务部不像其他部门那样没完成的工作，领班、其他员工可以代为完成，可以换班，目前财务部管理、票据管理和会计都是我一个人。有时也有情绪、和怨气，但冷静下来想想只有公司壮大了，员工才有更好的发展平台和发展空间。

财务工作来不得半点马虎和疏忽，“差不多、大概、可能”对于我们财务人员来说是禁忌——差之毫厘失之千里，我秉承着这点在一年的工作中从未出过大错，未使公司利益受到丝毫损伤，较好的完成了各项本职工作任务，并在配合销售收银工作中得到同事们和总公司领导的认可。

三、存在的问题和今后努力方向

对这些问题，我将在今后的工作中不断提高综合素质和工作技能技巧，扬长避短，努力把财务工作提高到一个新水平和一个新台阶，为推动公司的快速发展壮大做出自己应有的贡献。

公司的成功和辉煌靠团队，应充分发挥公司各部门和员工的积极性和创造力，一个团队经过一段时间的磨合一般会形成一个团队的性格，那么伴随而来的就会有或多或少的不协调，毕竟大家都是需要磨合的。目前公司在大环境的影响下虽然暂时处于不景气状态，只要我们能开源节流、降低成本、控制能耗，坚持目标，定期做财务预算控制，提高前瞻性财务规划力度，人人都想到“省钱就是挣钱”，那么我们离成功 and 梦想就指日可待。

以上是我担任本职务_年来的述职报告，敬请各位领导和同事批评指正。

述职人：__

20_年_月_日

事业行政单位财务年终述职报告2

机关单位财务整改报告篇十

各位领导、各位同事：

大家好！

过去的一年，在公司领导和全体同仁的支持下，财务部基本完成各项既定指标。下面将财务部一年来履职情况汇报如下：

一、 全年完成公司量化指标情况：

公司全年给我部门的量化指标主要有五项：一是资金上存率95%以上；我司全年资金上存率为98%；二是年末货币资金余额8000万元以上，其中公司本级20__万；三是年末货币资金余额14200万元，因购置设备支付2800万元导致公司本部货币资

金没有达标;三是新开项目资金策划率100%;本年度公司新开4个项目均做了项目资金策划。四是全司利润总额8500万元;实际全年完成利润8560万元;五是办理资金信贷类业务,投诉率为0;财务部全年办理各项信贷业务准确及时,全年未发生一起投诉。

二、全年所做的主要工作

20__年,我们主要围绕以下六个方面展开财务工作:

一是以统一财务管理模式为主线加强了财务基础工作和精细化管理力度:按照规模化发展,专业化管理的要求,统一公司财务核算方面度量衡,统一财务管理标准。

二是持续推进预算管理,提高前瞻性财务规划力度:一年来预算管理工作初见成效。

三是加强资金管理,确保生产经营现金流量:全年公司向所属各单位收回7160万元,同时财务部根据公司经营资金需要,全年共计向局借款2.345亿元,此外全年为公司各单位累计办理承兑汇票131笔计8533万元。以上措施有力保证了公司全年生产经营需要。

四是充分发挥支持服务职能:一年来,我们及时向有关领导提供各种数据,及时为各项内外经济活动提供了应有的支持,基本上满足了领导和各单位对我部的财务要求。

五是加强财务检查及内控管理力度,防范财务风险。

六是加强业务学习,提升理论水平:去年我们有计划组织财务人员学习相关税收法律知识,提升把握政策的水平。

三、存在的主要问题和不足:

20__年我们在以下几方面，还有待在以后的工作中加以改进：

一是部门之间相互沟通的还不够；二是分公司有一部分核定上交资金未及时收回来；三是财务部门未能经常深入分公司和项目了解第一手资料和情况；四是我本人工作作风还有待改进。

四、20__年财务工作的初步设想：

20__年财务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：

二是要强化总部对资金的集中调控能力；

三是以审计作为重要手段，加强审计过程监督和结果考核，维护公司安全运营；

四是要强化财务管理的数字化。把原来许多定性的文字尽可能地转化为定量的数字。

最后，还想说两点：一是我工作能顺利的开展首先要感谢公司领导的支持，以及财务部全体员工对我的工作给予的帮助和配合；二是希望大家在今年能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

谢谢大家！

行政事业单位财务人员述职报告3