

# 公交公司年度财务分析报告(汇总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，报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 公交公司年度财务分析报告篇一

时间飞逝，又到年末了。回顾20-年的财务工作，财务部在酒店老总的直接领导及集团财资管理处的指导下，认真遵守财务管理相关条例，按集团财资管理处要求实事求是，严以律己，圆满完成了20-年酒店的财务核算工作及各项经营指标的完成。积极有效地为酒店的正常经营提供了有力的数据保证。促进了经营的顺利完成，为经营管理提供了依据。主要有以下几个方面：

### 一、会计基础工作方面

为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，我们在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的重要性。总结各方面工作的特点，制定财务工作计划，扎实地做好财务基础工作，年初以来，我们把会计基础学习及集团下达的各项计划、制度相结合，真实有效地把会计核算、会计档案管理这几项重要基础工作放到了重要工作日程上来，并按照每月份工作计划，组织本部门人员按月对会计凭证进行了装订归档，按时完成了凭证的装订工作。严格按照会计基础工作达标的要求，认真登记各类账簿及台帐，部门内部、部门之间及时对帐，做到帐帐相符、帐实相符。

### 二、会计管理方面

1、资产管理：我们在按会计制度要求进行资产管理的基础上，更加有条不紊地坚持集团的各项制度，严格执行集团财资管理处部下发的资产管理办法及内部资产调拨程序。认真设置整体资产账簿，对帐外资产设置备查登记，要求各部门建立资产管理卡片健全在用资产台帐，并将责任落实到个人，坚持每月盘点制度，在人员办理辞职手续时，认真对其所经营的资产进行审核，做到万无一失。

2、债权债务管理：对酒店债权债务认真清理，每月及时催促营销部收回各项应收款项。

3、监督职能：加大监控力度，主要表现在如下几个方面：

(1)财务监控从第一环节做起，即从前台收银到日夜审、出纳，每个环节紧密衔接，相互监控，发现问题，及时上报。

(2)对日常采购价格进行监督，制定了每月原材料采购及定价制度(菜价、肉价、干调、冰鲜)，酒水及物料购入均采用签订合同的方式议定价格。对供应商的进货价格进行严格控制，同时加强采购的审批报帐环节及程序管理，从而及时控制和掌握了购进物品的质量与价格，及时了解市场情况及动态。

(3)加强客房部成本控制：要求客房部加强对回收物品及客房酒水的管理，对未用的一次性用品及时回收，建立二次回收台帐。

4、货币资金管理：财务部严格遵守集团财务规定，由会计人员监督，定期对出纳库存现金进行抽盘，并由日审定期对前台收银员库存现金进行抽盘，现金收支能严格遵守财务制度，做到现金管理无差错。

## 公交公司年度财务分析报告篇二

过去的一年，对我而言，是非常特殊而又有意义的一年，在

这一年我迈进人生一个新的里程碑，在这一年我率领计财部的各位同仁，在行领导的关心、爱护、支持下，以高度的责任感，恪守职责，务实开拓，将支行的发展推上了一个新的台阶。以下是我在\_\_\_\_年个人工作述职如下：

一、从基础入手，着力于人员素质培养，保障支行的稳健经营。

1. 建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和管理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。特别是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了“”，有效地遏制了风险的蔓延。

2. 加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

3. 以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化管理。年内主要做了以下七点工作：

1. 主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识；

3. 坚持考核与经济效益指标挂钩。

4. 成立了以骨干为主的结算小组；

5. 积极地组织柜员上岗考试。

6. 培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯。

7. 开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

二、做好财务工作计划，强化成本意识，规范财务管理，努力提高经济效益。

1. 更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度和等规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析；在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2. 费用支出实行了专户、专项管理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得利润。

\_\_\_\_年开支费用总额为万元，较上年增加了万元，增幅为%；实现收入万元，较上年增加万元，增幅为%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的管理上，根据下发的\_\_\_\_\_等文件精神，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为%，节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

三、恪尽职守，切实加强自身建设。

我在抓好管理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。一是加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对\_\_消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。三是加强团结合作，不搞个人主义。

#### 四、明年的工作构想及要点：

1. 挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质状况确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。
2. 降低成本费用，促进效益的稳步增长。一是加强成本管理，减少成本性资金流失。二是加强结算管理，限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提高资金利用率；认真匡算现金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。
3. 充分发挥职能部门的“职能”，加强管理，加快工作的效率，并向财务总监汇报工作。

回顾一年的工作，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的工作中，我将不断完善提高工作水平，在新的一年里迈上一个新的台阶，做好年个人工作计划，争取将各项工作开展得更好。

## 公交公司年度财务分析报告篇三

过去的一年，对我而言，是非常特殊而又有意义的一年，在这一年我迈进人生一个新的里程碑，在这一年我率领计财部的各位同仁，在行领导的关心、爱护、支持下，以高度的责任感，恪守职责，务实开拓，将支行的发展推上了一个新的台阶。以下是我在\_\_\_\_年个人工作述职如下：

一、从基础入手，着力于人员素质培养，保障支行的稳健经营。

1. 建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和管理的的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。特别是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了“”，有效地遏制了风险的蔓延。

2. 加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

3. 以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化管理。年内主要做了以下七点工作：

1. 主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识；

3. 坚持考核与经济效益指标挂钩。

4. 成立了以骨干为主的结算小组；
5. 积极地组织柜员上岗考试。
6. 培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯。
7. 开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

二、做好财务工作计划，强化成本意识，规范财务管理，努力提高经济效益。

1. 更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度和等规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析；在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2. 费用支出实行了专户、专项管理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得利润。

\_\_\_\_年开支费用总额为万元，较上年增加了万元，增幅为%；实现收入万元，较上年增加万元，增幅为%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的管理上，根据下发的\_\_\_\_\_等文件精神，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际

费用率为%，节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

### 三、恪尽职守，切实加强自身建设。

我在抓好管理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。一是加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对\_\_消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。三是加强团结合作，不搞个人主义。

### 四、明年的工作构想及要点：

1. 挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质状况确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。

2. 降低成本费用，促进效益的稳步增长。一是加强成本管理，减少成本性资金流失。二是加强结算管理，限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提高资金利用率；认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3. 充分发挥职能部门的“职能”，加强管理，加快工作的效率，并向财务总监汇报工作。

回顾一年的工作，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的工



作中，我将不断完善提高工作水平，在新的一年里迈上一个新的台阶，做好年个人工作计划，争取将各项工作开展得更好。

### 国有企业财务总监述职报告篇3

## 公交公司年度财务分析报告篇四

尊敬的领导：

您好！

过去的一年，对我而言，是非常特殊而又有意义的一年，在这一年我迈进人生一个新的里程碑，在这一年我率领计财部的各位同仁，在行领导的关心、爱护、支持下，以高度的责任感，恪守职责，务实开拓，将支行的发展推上了一个新的台阶。以下是我在个人工作述职如下：

1、建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和管理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。特别是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了“”，有效地遏制了风险的蔓延。

2、加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的.机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

3、以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步

实现了会计、出纳工作的规范化管理。年内主要做了以下七点工作：1、主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识；2、坚持业务学习制度，统一学习新文件，从实际操作出发，将遇到的问题及难点列举出来，通过研究讨论，寻求解决途径；3、坚持考核与经济效益指标挂钩。

4、成立了以骨干为主的结算小组；

5、积极地组织柜员上岗考试。

6、培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯。

7、开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提升结算工作质量和效率。

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度和等规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析；在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2、费用支出实行了专户、专项管理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得利润。开支费用总额为xx万元，较上年增加了xx万元，增幅为xx%□实现收入xx万元，较上年增加xx万元，增幅为xx%□从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的管理上，根据下发的等文件精神，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常

的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为xx%□节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

我在抓好管理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。一是加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。三是加强团结合作，不搞个人主义。

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质状况确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。一是加强成本管理，减少成本性资金流失。二是加强结算管理，限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提升资金利用率；认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3、充分发挥职能部门的“职能”，加强管理，加快工作的效率，并向财务总监汇报工作。

回顾一年的工作，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的工作中，我将不断完善提升工作水平，在新的一年里迈上一个新的台阶，做好年个人工作计划，争取将各项工作开展得更好。

述职人：

XXXXXX月XX日

## 公交公司年度财务分析报告篇五

各位领导、各位同事：

2015年是十一五的收官之年，十二五的打基础之年，公司的各项工作上台阶、大发展的一年，在管委会、董事会的正确领导下，围绕管委会“两年大跨越”和公司作为管委会“融资平台、建设主体、国有资产管理的主体及盈利主体、招商引资平台”的职能展开工作。我分管资产财务部，自己尽职尽责领导资产财务部全体人员一起努力工作，与其他部门相互配合顺利地完成了公司财务的主要工作，综合起来有以下几点：

### 一、2015的主要工作

#### (一)加强政治理论学习、提高思想觉悟

在经开区党工委和管委会的领导下，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，执行党的各项决议，工作上服从组织安排，重视政治理论学习和业务培训。全面贯彻科学的发展观，切实领会其科学内涵，积极运用其中的立场、观点和方法分析和解决工作中出现的实际问题，不断改进自身的世界观、价值观和人生观。积极参加公司组织的“打造高绩效团队”和“赢在执行”的培训，并在工作中努力实践，指导自己的言行，不断地锻炼和磨练自己。

#### (二)严格要求自己，落实廉洁自律

在党委、纪委的领导下，做为公司财务总监，纪委委员我始终把廉洁自律教育、遵纪守法教育放在首位，做到自警、自

省、自立，坚持从小事做起，从自己做起，防微杜渐，时刻提醒自己，从严要求自己，在工作中坚持原则、廉洁奉公，提高拒腐防变能力，与时俱进地推进反腐败斗争。

### (三) 建立健全制度，有效控制风险

建立健全公司及下属子公司的财务管理制度、企业财务标准、内部控制制度，严格执行制度，参与企业经营管理、制止铺张浪费、防范企业财务风险、揭露和抵制不正之风、保护公司合法权益。

### (四) 加强财务人员管理，提高办事效率

按照公司加强财务管理的要求，对财务人员加强职业操守和业务知识的培训，以提高工作能力和业务水平。针对财务工作中发现的问题，不断组织学习讨论，找到解决问题的办法。

财务工作是具体的、繁琐的，对财务人员都要求有良好的职业道德，严格按照《会计法》及相关财经纪律及公司相关财务管理制度依法处理会计事务，对于财务工作要强化保密意识，加强廉洁自律，对工作坚持原则，但要注意服务态度及方式方法。现在财务部的人员均能做到加强服务，提高效率，在工程进度款的拨付过程中及日常业务核算，始终坚持耐心细致、一丝不苟，在款项未到时做好解释疏导工作。财务部的团队氛围较好，工作积极主动，饱含激情，任劳任怨，兢兢业业。

### (五) 科学合理组织企业会计核算，正确反映企业经营业绩

#### 1、加强资金管理，保证项目建设资金需求

加强公司资金监管，配合财政统筹安排资金，严格按照建设工程项目的审批程序对工程付款进行审批，保证工程进度的顺利进行；积极协调银行资金，合理安排公司自建项目的资金

及相关项目公司的注册资金的到位。

## 2、加强会计核算的监督和检查

加强财务基础工作，根据公司《财务管理制度》办理公司会计事务；对于投资公司、建设中心等帐务进行抽查、检查，发现异常及时与财务人员勾通，保证公司日常核算工作的真实、完整。

## 3、做好公司及中心年度财务审计工作

配合国资委及监察审计局做好公司及建设中心财务年报及经济效益的审计，公司财务处理规范，无违纪、违规现象，对于中心的遗留问题与财政局配合组织财务人员认真研究解决处理办法，并立刻加班加点进入到相关工作的清理、核对。

### (六)加强投资管理，完成招商引资任务

为完成管委会下达的招商引资任务，公司与合作伙伴成立了融资担保公司等多家子公司，对投资的子公司采用财务直管，建立健全相关制度，加强财务管理和监督，保证各方股东的利益。

### (七)参与公司项目建设，保证公司效益

参与公司自行开发的多个项目开发建设工作，及时组织收款及相关销售协调工作，并对项目利润不断分析，为公司发展提供利润基础。

### (八)加强资产管理，实现保值增值

加强对公司资产的管理，组织相关人员对库存苗木定期、不定期的盘点，发现问题、及时研究解决，保证资产的安全完整。对公司自留的资产如铺面、车库等认真测算相关回收期

及收益情况，与物管公司等友好协商，兼顾各方利益，有效经营，实现公司资产的保值增值。

(九)配合做好融资与清理政府融资平台工作，提高资金使用效率

面对今年从紧的金融政策，与融资部多次商讨公司的融资事宜，多渠道考虑公司的融资需求，并与相关银行与资产公司对接。配合省银监局清理政府融资平台公司的工作，做好资料准备工作及商讨公司及中心的核算模式，为平台公司下一步融资做好相关工作。

对于已放款资金，积极参与想办法、动脑筋与相关银行对接，合理使用贷款资金，提高资金使用效率。

(十)加强勾通协调，创造宽松环境

加强与合作银行联系，便于工作顺利进行；积极与税务交流，学习税收法律法规，掌握相关税收政策，对公司税收进行统一策划。

## 二、2016年的工作计划

(一) 加强政治思想理论的学习，工作创新，开拓进取；

(二) 加强财务基础工作，提高业务技能，不断学习，适应公司的发展；

(三) 积极参与公司经营管理及项目运作的相关财务管理；

(四) 对公司投资管理的子公司加强监督和管理，保证投资者的合法权益；

(五) 从财务角度对集团公司发展进行分析，提出建议，不断提高公司经营效益；

(六)加强与财政、税务、银行联系，以利于公司各项工作的开展。

在公司领导的指导和同事团结协作下，2015年的财务工作虽然取得了一定的成绩，但自己深知离领导的要求还有一定的差距，在今后的的工作中严格要求自己、努力学习、用心工作，把工作基点放在服务、规范、创新上，清醒地认识到只有搞好服务才能做好工作，只有坚持规范才能减少风险，只有推进创新才能有所作为；确立以优质服务为先，以制度建设为本的工作理念；立足于做好常规工作，着眼于推进重点工作。

2016年是公司新的跨越的一年，面临着集团公司及子公司的管理、大新册城中村改造、统规统建房建设及园区基础设施的建设及德贷项目的推进，这对于我们来说是机遇更是挑战，自己更是迫切地感到在工作中需要不断学习、持续学习，以提高业务技能及处事能力，面对公司不断发展的需要，作为财务总监更要从规范运作，加强财务管理等方面，逐步把资产财务部打造成为学习型、服务型、创新型的团队，为公司新一轮的快速发展理好财，服好务，办好事。

以上述职如有疏漏和不当之处，恳请各位领导及同事批评指正。

生产企业财务总监述职报告篇2