

# 最新财务年度工作汇报标题 度财务业绩 年度工作总结汇报(实用8篇)

在典礼中，人们会以一种正式和庄重的方式展示他们的荣誉和成就。典礼过程中的时间控制和节奏掌握也是要注意的重点，避免冗长枯燥或过于仓促。在下面的链接中，你可以找到一些专业的典礼摄影作品，欣赏这些美丽的瞬间。

## 财务年度工作汇报标题篇一

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

财务会计作为一个会计信息系统，是以会计报告为主最终成果。现代财务会计所编制的报表是以公认的会计原则为指导而编制的通用报表。下面小编给大家带来财务业绩年度工作总结汇报，希望能帮助到大家！

### 财务业绩年度工作总结汇报1

财务公司理顺核算机制，更新财务核算与管理理念，规范化核算的一年。这一年，财务公司在财务总监任汝坤同志的指导与帮助下，较好地完成了核算体系的建立。同时，在总经理刘波同志努力下，积极提高融资能力，合理有效使用资金，为工程生产和经营管理工作的开展提供了资金保障。基本完成了财务管理任务，较好地配合了公司的生产经营工作，实现了资金的收支平衡，现将一年来的工作，汇报如下。

#### 一、财务指标完成情况

##### 1、上交管理费情况

各单位按收入应上交集团公司综合管理费万元，实际上交\_万元，尚欠\_万元未交。

## 2、收入情况

截止年末，集团公司共实现收入\_万元。其中，工程实现收入\_万元，其他产业及房屋销售实现收入\_万元。

## 3、集团公司管理费开支情况

本年度集团公司共开支管理费用约\_万元。其中：工资约\_万元，折旧约\_万元。

## 4、固定资产变化情况

本年度新增固定资产\_万元，减少\_万元，净新增固定资产\_万元。

## 5、上交税金情况

本年度集团公司共计向国家上缴各种税金\_万元。

## 6、与总公司资金往来情况

截止本年度末，各单位应付款合计为\_万元，应收款合计为：\_\_万元，二者相抵后，各单位应付款净额为：\_\_万元，各单位应付集团公司净额为：\_\_万元。

## 二、主要财务工作完成情况

\_\_\_\_年度，财务公司在财务总监的指导下，进一步根据业务性质，理顺核算流程，建立完整的核算体系，为\_\_\_\_年的财务精细化核算打下了坚实的基础。

1、完成\_\_\_\_年财务决算编报工作。3月初，财务公司接受农行指定的会计师事务所对公司的财务报表审计工作，以及税务局指定的税务师事务所对公司的所得税汇算鉴证工作。全面梳理\_\_\_\_年财务报表工作，顺利完成了\_\_\_\_年度财务决算

报表编报工作，为\_\_\_\_年财务工作的全面开展打下了良好基础。

2、重建财务核算流程。财务公司在财务总监的亲自指导和规划下，先后组织各行业财务人员，认真研究和讨论所属行业经营流程，从而制订合理有效的成本核算流程，以便对成本和费用进行控制。财务总监更是亲自到各个公司进行业务调研、设计核算程序图，并进行检查落实，针对问题解决问题。

3、组织财务检查，针对检查中出现的问题及时提出整改要求，并监督落实。自第一季度财务总监发现各单位在财务核算中存在的35个共性的问题后，财务公司及时组织财务人员开会，要求对存在的问题进行整改，并就整改措施进行检查和落实。第二、三季度联合财务检查中，又发现存在着共性的问题47个，并针对存在的问题逐条提出整改意见。财务总监和财务公司经理多次亲自到各个单位进行财务检查和财务指导。目前存在的问题基本整改完毕。

### 三、资金调度和信贷工作

今年工程建设项目逐渐增多，资金需求日益增加。尤其在各单位上交综合管理费较少的情况下，财务公司承受了巨大的资金压力。为了满足生产对资金的需要，总经理亲自主抓本项工作，大量的时间用于筹措资金、安排调度资金。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保公司生产经营的顺利开展，积极完成各银行系统的信用等级评定工作，全力筹措资金、合理安排调度资金。

#### 1、向金融机构借款

本年度共完成贷款转贷笔，累计金额为\_\_万元。新增贷款笔，累计金额为\_\_万元。年初贷款余额为\_\_万元，年末贷款金额为\_\_万元，增加\_\_万元，减少\_\_万元，净增加\_\_万元。

## 2、向村镇借款

本年度年初余额为\_\_万元，年末余额为\_\_万元，归还\_\_万元。

## 3、公司内部借款

本年度年初余额为\_\_万元，年末余额为\_\_万元。其原因是：本年新增集资款\_\_万元，减少原集资款\_\_万元，净新增加\_\_万元。

## 4、利息支出

本年度共支付金融机构借款利息\_\_万元，支付村镇借款利息\_\_万元，支付集资款利息\_\_万元，合计支付利息：\_\_万元。

资金的成功运作，保证了公司生产经营的正常运转，更是继续树立了公司在银行系统“资信企业”的良好形象。

## 四、财务公司除要认真负责处理公司内部财务关系外，为完成

本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务公司友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，并圆满完成了对统计、工商、建设等各部门有关资料的申报。

## 五、存在的问题

我部的财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。财务工作更多的还仅仅是会计工作，仅仅停留在事中记账、事后算账，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，不能做到防患于未然；另外，财务人员对企业经营活动的参与不够主动，不能深入的掌握公司经营

活动的特性，只能是按照公司或领导的要求报送数据、资料，还不能针对公司的经营进行必要的分析，只是按照理论上的指标去计算、去解释。

会计工作中仍有许多待改进之处，尤其在一些问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。管理工作的形式化、表面化，有很多的日常工作做的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用。对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，将是我部今后工作中的又一重点。

缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对企业经营活动的反映、监督，对本部门以外的信息应及时了解，目前部门之间的协作没有问题，就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他部门进行沟通、了解，到用时都不知该找谁；另外和公司领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

以上这些工作，都是\_\_\_\_年财务管理要重点思考和解决的主题，也是每一位财务人员如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。作为财务人员，我部在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的义务与责任。我部将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与公司共同进步，与公司共同成长。

## 财务业绩年度工作总结汇报2

今年自接手财务管理工作以来，共做了以下几项工作：

一、建立工资级别体系与系统，健全工资监督机制。

以往招聘人员岗位工资标准随意性很大，无具体标准，财务部根据实际情况，结合人事部门意见，修改了酒店的人事组织框架，并对全体员工划分了5个等级，每个等级划分若干档，并对每个级别和档级制定了岗位工资标准，使人员安排及晋级有地放矢，充分调动了员工的积极性，也有利于酒店以岗定编，合理控制人工成本；为加强员工考核，建立考核与审核约束机制，人事负责考核，财务负责监督，将考核与审核分开，并启用了财务工资软件进行核算，保证了工资数据准确性与考核的真实性。

## 二、加强应收款清理，规范往来单位管理。

今年，在酒店全体人员的共同努力下，酒店经营收入虽有所提升，但经过仔细分析，发现应收款的比重也在逐步攀升，在清理应收款的过程中，也发现了有些往来已形成坏账无法收回，给酒店带来潜在损失；为此，财务组织清理应收款的专项工作，对以前年度\_\_、账单已付款项未收的落实到责任人负责清收，并制定“应收款确认单”及“\_\_确认单”，对债权进行签认，使企业权益得到保障；在清理中我们也发现，财务帐与应收款帐单有差额现象，这种情况主要形成原因是财务管理缺失及历史人手不足等造成，财务负有责任，现针对这种情况，财务指定专人负责往来管理，并负责外出结帐，独立结算资金与\_\_，资金、账单、\_\_统一管理，除历史遗留外已保持账账相符；针对应收款帐户窜户问题，设立应收款客户编码制度，凡签单用户以数字编码识别单位，并严格考核执行，应收款管理近一步得到规范。

## 三、加强应付款对帐，保证酒店利益

以往应付款对账及付款金额不对等，支付的随意性较大，这种问题在平时结算中不易发现问题，只有供货商终结货款时，问题才会出现，针对这个问题，财务建立按对账金额按月付款制度，在对账过程中，以对方单据为核对我方挂账金额，从而占据主动，保证酒店利益不流失；同时，今年对采购的历

史应付款进行了一次集中对账清理，将不应挂账在个人账的款项调出挂入单位往来中，并单独挂账支付；并建立支付个人账款必须核实本人亲自付款的银行付款单据和对方收款凭证，保持付款与财务账同步；在对帐中发现库房管理单据传递不及时，及个别单据丢失现象与金额错误现象，于是财务制定进货单编号处理，并采用与供货商一样先挂账，然后对帐，最后付款的程序，基本解决采购账款账实不符问题。

#### 四、加强了\_\_管理，出台了\_\_管理的相关政策

在清理应收款中发现，\_\_管理一直处于混乱状态，主要形成原因是\_\_收发没有监督控制机制，针对这种情况，财务制定了“\_\_管理办法”，把\_\_等同现金管理，定期盘库，并提示约束卖\_\_的不恰当行为，并指定专人负责\_\_管理，现买\_\_与收发分人管理、\_\_实现日清月结，并登记台帐管理，月末形成“\_\_已付未回款明细表”对发出\_\_跟踪管理，对未回款的负责人予以提示清缴，保证款项回收的及时性与\_\_安全性。但目前还存在\_\_摊销未能与实际\_\_金额同步，待今年年初调整核算得以解决，真正实现\_\_账实相符。

#### 五、建立统一结账日，结算预算、审批等体系。

结算环节如把关不严，很容易产生财务风险，所以财务建立预算、审批等环节，并对审批的额度的落实情况予以监督，审批人不直接与供货商接触，办公人员按审批表执行，供货商只要在对账日对账无误签字齐全，到结账日就可以拿到货款，避免供货商天天来找，影响财务正常工作，也使酒店形象得到保障。

#### 六、财务全面电算化管理，内部控制制度得到完善

当今社会，财务电算化是所有企业规范、高效率运行的必备条件，因此，为进一步加强财务电算化进程，今年为从事财务工作岗位的人员配备了两台电脑，加强了硬件方面投入；同

时，对新招聘的财务人员在电脑实际操作所具备的能力提出了更高的要求，软件方面得到加强。并利用qq□e-mail等方式建立沟通平台，通过网络汇报工作及转递工作资料，使盘锦店与其他店形成一整体，核算方法日益趋同，资金、物资调拨、对账、沟通等更加顺畅，并使异地管理、办公得以实现，提高了工作效率，；在内控管理方面，吸取了以往的一人兼多职带来内部控制不严，及专业知识不足带来的核算问题的经验教训，认识到其带来的损失远大于节省的人工成本，故此今年增加了几名财务人员，按内部控制流程分工，并严格按流程执行，有效防止易产生及可能产生的财务风险，财务管理进一步细化。

## 七、加强了财务队伍建设，财务人员业务素质显著提高。

财务人员的业务及素质直接决定为一线服务水平，今年，财务直接在本地与鞍山的财务院校招收了若干名本科及专科的应届毕业生，这些人员虽然没有实际的工作经验，但专业人员学习吸收能力很快，能够迅速调整装态进入工作角色，经过培训与她们自身的努力学习，现都已独立承担起本岗财务工作；在为鞍山与盘锦组织了的首次晋级考试中，参加考试的6人都5人成绩及格(其中1人为非财务专业)，两地主管及都取得很好成绩。在财务队伍建设方面，本年进行了两次培训，为北京培训了一名财务经理及两名出纳，培训人员都经过考核，现已参与到实际工作中；在库房培训2名财务专业人员在库房工作，系统配合财务的实物管理工作，工作效率及准确性得到提高；现盘锦、鞍山、北京三地共有财务人员15名，其中：大学本科学历以上4名，大专学历11名；财务专业人员13名，其中具有会计师职称1名，助理会计师2名，财务人员状况整体提高。

## 财务业绩年度工作总结汇报3

转眼，送走了\_年，迎来了\_年，过去的一年里，财务部人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，感到自己的



担子重了，压力大了，在领导正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我扎扎实实地开展完成了各项工作，下面，我就\_年度各方面的工作情况作简单的总结和汇报。

一、执行财务管理规范化。通过对财务管理细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外，严格执行财务人员应遵守的职业道德，在凭证审核环节中，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。

二、认真落实固定资产录入。依照检查标准按时、认真、客观公正地对各处室彻底地进行了清查，在资产清查中存在的问题，及时向有关部门负责人进行了反馈;以物对账、以账查物，查清资产来源、去向和管理情况，并登记资产的完好程度，做到见物就点，是账就清，不重不漏，对有账无物、有物无账的资产分别登记，汇总分类。

三、协助配合外审工作。为了更好的与部门沟通，在完成本职工作的同时，我积极配合\_\_\_顺利完成了\_x\_x\_x\_x\_的工作，为随后x\_x\_x\_年审做好了铺垫。为了配合x\_x\_门的录入费用，及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作，以便更好地核算医院的盈亏，为医院完成年度计划提供依据。

四、加强对日常工作内容的管理。

1、圆满完成20\_\_年度财务决算工作，实施报表年报的审计

2、完成20\_\_年度医院所得税的汇缴工作

4、根据医院管理要求，进行成本测算，并编报相关报表及分析材料

- 5、按时并准确填报各类对外统计月报表
- 6、积极办理其他各项涉税事务
- 7、进一步加强了财务工作内容安全性的管理
- 8、进一步加强了会计基础工作的建设力

针对当前的经济环境，积极推动医院内控管理工作，加强内部审计工作。20\_\_年工作重点：积极推进内控制度建设；积极开展以经济责任、基建及设备引进等为审计对象的内部专项审计工作。

#### 财务业绩年度工作总结汇报4

在学校领导的正确指导下，依靠全体教师共同努力，以求真务实，较好的完成了本学期的各项工作，保证了学校的日常工作的顺利进行，现将本学期的财务工作简要总结如下：

##### 一、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是学校完成各项工作任务，实现事业计划的重要前提，因此认真做好我校的收支预算责任重大。为了搞好这项工作，根据学校上年度的实际情况，拟定的预算方案，使预算更加切合实际。充分发挥在财务管理中的积极作用，较圆满地完成预算编制任务。在实际执行过程中，严格按照预算执行，每月未编制好计划用款报表，充分体现了资金的使用效益，确保学校各项工作的顺利完成。

##### 二、认真做好决算工作

每期决算也是一项较为复杂繁重的工作任务，主要进行结旧建新，编制决算报表，决算报表是反映学校一年度的财务收支情况，是指导学校预算执行工作的重要资料，也是编制下

年度收支计划的基础，所以除了认真细致地做好年终决算外，同时要做好每期结算，针对所编制的报表进行对比性分析，通过分析，总结经验，揭示存在的问题，为学校领导决策提供依据。

三、努力学习，提高财会人员的自身素质。

财务人员能积极学习，不断的提高财会知识和政策水平，同时积极参加学校的一切政治学习，认真作好学习笔记，认真贯彻执行《会计法》，使学校的财会工作能按照国家的政策、法规进行，保证支出的真实性，合法性。

总之，在\_\_年春，财务工作取得了一定成绩，这与学校的正确领导是分不开的，在新的一年里，一定更加努力，发杨成绩，改正不足，勤奋务实、开拓进取，为学校建设与发展出谋划策。

财务业绩年度工作总结汇报5

时光飞快，转眼上岗即将满一月，总结这一月中的工作，以便在末来的日子中更好的发现自己，完善自我。

在这短短的一个月中，同事们热情与关怀，让我感受到了这个充满活力的集体所散发出的温暖，也让我坚定了对这份工作的忠诚；短短的一个月，虽做着单一重复的工作，确也有些许发现与感悟，做一简单的总结，以使今后工作更快、更准的完成。出纳兼财务内勤岗位职责：

3、以园区办下发的《会计档案管理制度》对日常会计档案与资料进行管理与保存；

4、每日核对账面现金与库存现金余额，做到账实相符；

5、定期与会计核对总账与出纳流水账余额，做到账账相符；

- 6、按周报送资金周报表与财务部工作周总结与计划；
- 7、定期、定时完成园区办各部门日常报销；
- 8、按土地部拆迁付款明细单准确、快速的完成被拆迁户补偿款的支付；
- 9、按时、按点、准确、无误的完成其他日常工作

不足与改进：

行业的变化带来工作流程、方法的改变，加快学习本行业适用的会计准则，尽早达到行业要求。

计划与方向：

一份合适、满意的工作来之不易，我要珍惜这个机会。

为自我的提升与发展，发扬不计较、不怕苦的精神，在完成好自己本职工作的基础上，利用以往的工作经验，帮助其他同事共同完成区内工作；利用工作之余，参加行业称职考试与相关技能培训，为有一个更广阔的发展空间做更多的准备。

；

## 财务年度工作汇报标题篇二

(一) 树立财审部的团队精神，统一思想，提高认识，搞好了部门内部的团结协作，增强了部门凝聚力。

(二) 加强与公司内部各部门之间的联系、交流与沟通，争取各部门对财务工作的理解和支持；同时积极配合其他部门的工作。

(三) 配合税务部门的监督检查工作：按时办理纳税申报，

及时交纳各项税款□20xx年中旬，圆满完成了历时一年半的国税稽查工作。总的看来，与税务部门的关系维持比较融洽。

(四)取得银行支持：随着公司经营业务的逐步展开，需要银行中间业务支持将越来越多，处理好同各家银行的关系是及时为银行评级授信并在需要时向银行申请贷款的关键。(建立了与哪家银行的关系，写上)

在20xx年工作的基础上，总结工作经验，我们将再接再厉把财审部的工作做到更好。继续加强服务意识，一切为经营一线服务为基础，克服困难，保证各部门对财务的需求，同时在财务管理上做好对业务部门的监控工作。

20xx年我们将继续以公司效益为中心，以增强企业综合竞争力为目标，以公司经营宗旨为主线，以提高财务管理能力为核心，以思想工作建设为保障，充分发挥财审部在公司中的核心作用，为交通物资有限责任公司的发展保驾护航。

谢谢各位领导和同事对财审部的支持，祝大家鼠年行大运，事业步步高，谢谢！

## 财务年度工作汇报标题篇三

今年我科室继续在融资和内控制度管理上加大力度，在做好融资工作的同时，确保资金安全。

### (一) 完成安置房资金、利息结算工作

按照拆迁及安置工作进程，我科室今年继续配合城中村指挥部做好了拆迁款、安置房资金和利息的结算发放工作。截止10月底共完成善贤181户□xx河28户、拱宸国标房2户、德胜巷1户，共计212户回迁户购房款和预付房款利息的计算及后续相关工作；共完成发放农户拆迁款115户，居民15户(套)，企业4家；完成约600户拆迁户过渡费计算工作。

## （二）强化制度执行，确保资金安全。

今年以来，我财务科继续强化执行财务审批、支付和拆迁户领款制度，按照资金拨付和使用流程把好资金审查关，将可能产生的产权、经济纠纷降到最低。并且加强合同支付、拆迁户补偿款的登记工作，确保每笔资金进出有案可查，防止出现多付、重付、漏付等现象。

## （三）加强债务管理，做好银行融资工作。

今年以来我科室按照相关文件精神及时上报融资申报审批表，并通过编制各项目收支预算、筹资计划及细化财务核算内容等多项举措来强化负债项目绩效管理。

在做好债务管理的同时，为加快城中村改造，拓宽融资渠道，降低财务成本，我财务科积极向国家开发银行争取棚户区改造项目专项贷款，今年共到位专项贷款资金8.7亿元，有力地保障了城中村改造的资金需求。

## 20xx年工作思路

明年，我财务科在做好日常的财务管理核算等相关常规工作外，根据工作安排，重点将完成以下三项工作任务。

### （一） 加强预算管理，增强预算执行力。

明年我科室将进一步强化预算管理，科学合理编制20xx年度预算和20xx年度决算，做好预决算的公开工作，增强预算的约束力、执行力和刚性。同时继续与区财政局及软件公司做好沟通协调工作，继续执行并完善国库集中支付系统，确保资金运行效率。

### （二） 配合城中村指挥部做好拆迁安置工作。

根据工作安排，我科室将在明年年初完成蔡马地块约300户回迁户的购房款和预付房款利息的计算及发放工作，并完成500户拆迁户购房款的利息结算发放工作。我科室工作人员将在以往安置房款结算的经验基础上，先期做好准备工作，更加细致地做好相关工作，全力配合完成安置房回迁工作。

### （三）继续做好融资及出让金返还等相关工作。

按目前城中村拆迁及项目建设进度匡算，资金缺口仍较大，因此做好融资工作，确保城中村改造建设资金仍然是我科室明年的首要工作。我科室将继续拓宽融资渠道，加大与国开行等银行的业务联系，根据需求整合相关资源，提前着手准备融资资料，确保城中村改造后续资金需求。并及时应对土地市场出现的新情况、新问题，配合相关科室及职能部门做好土地出让和出让金返还工作。

20xx年，在县委、县政府的正确领导下，县财政局（国资办）认真贯彻党的十八届三中、四中、五中全会和省、市、县重大会议精神，结合“三严三实”专题教育活动，紧扣“天府科技卫星城、国际空港自贸区”城市定位，立足自身实际，继续实施积极的财税政策，狠抓财政收入，优化支出结构，着重改善民生保持社会和谐稳定，切实做到为民理财、依法理财、科学理财，依法依规管好国有资产，确保国有资产保值增值，为全县建设更高层次更高水平的全面小康社会做出了应有的贡献。根据相关要求，现将我局（办）20xx年工作开展情况、“十三五”时期工作思路及20xx年工作打算报告如下：

## 20xx年工作开展情况

### 一、狠抓财政收入，优化支出结构

20xx年，我县地方公共财政收入预计完成50.17亿元，比上年增长2%，地方税收收入预计完成39.35亿元，比上年增

长3.4%。在支出预算安排上，从严从紧管理支出，优先保障民生支出。截止10月底实现支出100.62亿元，其中：地方公共财政支出完成54.60亿元，比上年同期增长7.7%；政府性基金支出完成46.02亿元，比上年同期下降33.4%。

## 二、统筹调度，助推城乡统筹发展

### （一） 确保重点项目资金投入，促进全县经济发展

截至目前，已统筹调度安排90亿元，确保按时偿还银行贷款，有效推进了金发科技、中电科、四改六治理、公交并购、农民安置小区等重点项目的开展；安排资金3.5亿元，用于鼓励企业提升产业竞争力，促进产业结构优化升级，支持企业做大做强；积极筹措资金安排3.48亿元，确保了出让宗地的顺利拆迁安置，切实维护失地农民的合法权益。

### （二） 加大教育投入力度，推进城乡教育均衡发展

及时拨付中央义务教育保障经费资金4632万元，安排义务教育阶段经费保障机制配套资金20xx万元；安排帮困助学资金297万元，构建了从幼儿园到大学贫困生的满覆盖资助体系，兑现了县委政府“不让一个贫困学生失学”的庄严承诺；安排资金2320万元，用于教师绩效工资的发放；安排教育教学质量三年振兴行动计划考评经费6050万元，确保教师待遇的逐年提高；安排资金1.98亿元用于城乡中小学校舍修建、公办幼儿园标准化建设等项目，极大地推动了我县城乡教育的均衡发展。

### （三） 认真核算，保障支农资金支出

经县人代会批准[]20xx年支农资金地方公共财政年初预算为2.26亿元，主要用于农业水费财政转移支付、动植物防疫、全县小型提灌站运行、农业综合开发等重点项目支出；基金预算2.77亿元，主要用于农村基础设施建设、绿化管护、小



流域治理、现代农业用水保障工程等重点项目的建设。截止10月，全县农口预算安排累计支出6.08亿元。

### 三、强化预算约束，初步建立全口径预算体系

20xx年，我们继续深化部门预算改革，强化基础信息管理，提高部门预算的科学性、规范性和完整性，并按照所修订的《中华人民共和国预算法》和《县预算管理办法》有关规定，向县人大对县级部门预算编制进行了专题汇报，全县74个县级部门预算全部上会。部门预算经人大批准后，通过金财大平台系统及时下达到各个单位，提高了我县年初预算的到位率。全年公共财政预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险预算“四本预算”全部报县人代会审议，初步建立了全口径预算体系，切实做到了“花钱必问效，无效必问责”。

### 四、稳步推进，确保各项社保政策落到实处

#### （一）确保基本养老金按时足额发放

截止目前，拨付城乡居民养老保险中央省市县政府补贴资金1,903.06万元，拨付城乡居民养老保险养老金10,000万元，确保了城乡居民养老金的发放。

#### （二）进一步深入推进医改工作

3. 与县编办、县人社局、县卫计局联合制定了永安中心卫生院升级为县第二人民医院的方案，已报县政府审定。

#### （三）加强专项资金管理，落实相关补助政策

安排城市社区公共服务和社会管理专项资金810万元；安排“提档升级”项目建设补助资金3,559万元；安排养老产业资金8,633万元。安排资金24,154万元，解决了失地农民参

保问题；安排拨付资金732.53万元实施就业援助，贯彻落实相关就业政策。

#### （四）首次实现补助资金直发

与县民政局、人民银行积极衔接，首次实现由人民银行直发补助资金，实现了直达孤残儿监护人和精简退职职工银行卡，共发放补助资金200人38.54万元。

#### （五）进一步完善社会救助体系

退役安置经费915万元；拨付资金1510万元用于全县80岁以上高龄老人生活补助；城乡低保820万元；城乡医疗救助资金332万元；发放重度残疾人护理补贴3,238人，172.61万元；安排抚恤资金2,885万元，解决全县优抚对象生活补助。

### 五、加强财政监督，保障财政资金安全

20xx年，在加强财政内部监督检查的同时，积极牵头协调配合有关部门重点围绕强农惠农、社会保障、会计信息质量、“小金库”治理等影响程度高、资金规模大、领导重视、社会普遍关注的热点、难点问题开展了系列专项检查。

#### （一）开展了“五项经费”大检查

2月6日至2月9日，认真组织落实开展公务接待费、因公出国（境）费、会议费、培训费和差旅费等五项经费管理使用自查自纠工作。本次自查自纠共涉及一级预算单位76个，二级预算单位93个，镇（街道）财政所12个，共计181个单位。

#### （二）开展了切实解决乱发钱物问题专项整治

在20xx年开展的切实解决乱发钱物问题专项整治工作的基础上，组织县级各部门、各镇（街道）对乱发钱物问题进

行了全面自查清理，自查情况表由单位负责人签字确认后按照业务归口科室为单位进行报送汇总，并要求各单位对自查中存在问题的应立即整改，并对整改情况进行说明。印发了《县财政局关于开展切实解决乱发钱物问题自查工作的通知》（双财发〔20xx〕30号），明确了自查工作的范围、重点、时间和工作要求。

### （三）开展了税收收入征缴及退付专项检查

由县财政局联合县国家税务局、县地方税务局、人民银行县支行，对20xx年上半年税收收入征缴及退付情况进行了专项检查。

### （四）进一步加强资金监管专项整治

从9月下旬开始，开展了为期约1个月的中秋国庆纠正“四风”，加强资金监管专项整治活动。

### （五）积极开展财政支出绩效评价工作

按照“资金量较大、代表性较强、社会关注度高”的原则，选定了20xx年已实施完成的10个重点项目作为重点评价对象，10个重点项目分属于不同的领域，既反映了财政支出的广泛性，又具有较强的代表性，较好地完成了各项评价工作。

### （六）开展了财经纪律执行情况专项检查工作

为坚决防止“四风”反弹回潮，结合我县实际，县财政局、审计局将对县级各部门、镇（街）、县属各国有公司财经纪律执行情况进行专项检查。

## 六、完善政府债务管理，盘活财政存量资金

## （一）继续完善政府债务管理工作

1. 认真完成了省、市财政对债务上报的相关要求，对我县地方性债务进行了实时动态监控，按时按质对我县政府性债务进行了月报、季报、半年报。

2. 根据国家、省、市、县相关文件精神，完成了对存量债务清理甄别、自查复核等工作。

3. 按照全省市县开展“偿债、清欠、解困、搞活”专项工作的要求，根据市局下发的债券置换额度，按照上级部门的相关要求对满足债券置换的项目进行了申报和置换。

4. 按照省市要求，成立了“县政府性债务管理委员会”，制定了《县政府性债务管理办法》、《县政府性债务管理委员会工作规则》、《县债务动态监控机制》等债务管理制度。

## （二）大力推进盘活存量资金工作

按照《财政部关于推进地方盘活存量资金有关事项的通知》（财预〔20xx〕15号），《四川省财政厅关于盘活财政存量资金有关事项的通知》（川财预〔20xx〕21号）有关要求，完成了对一般公共预算结转结余资金、政府性基金预算结转资金、部门预算结转结余资金、转移支付结转资金的清理工作，切实盘活了财政存量资金，提高了资金使用效果。

## 财务年度工作汇报标题篇四

1、配合公司领导完成各责任中心经济责任指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。

2、配合会计师事务所对公司第十年度的年终会计报表进行审计，并按有关部门的要求，完成会计报表的汇总和上报

工作。

3、配合外部审计机构对总公司上一年度财务收支情况进行审计，提高资金使用效益。

4、做好日常会计核算工作。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证，正确运用会计科目，编制会计凭证，进行记账。做到“三及时”：即及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门；及时装订会计凭证；及时清理往来款项。出纳要严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务；及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结；严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。

5、积极筹措资金，从多方面保证公司资金运营的流畅。

6、完成公司董事会及ceo临时交办的其他工作。

## 财务年度工作汇报标题篇五

在金网络工作的六年多时间里，积累了许多工作经验，尤其是管理处基层财务工作经验，同时也取得了一定的成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位；

(三)只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责；

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好；

(五)只有保持心态平和， “取人之长、补己之短”，才

能不断提高、取得进步。

## 财务年度工作汇报标题篇六

1、有关制度和规定执行力度不够，比如我们在资金支付和费用报销方面要真正发挥财务的监督职能，对于不符合规定的坚决不予支付。

2、固定资产账务系统未建立起来，要充分利用现有固定资产模块建立明细账，便于公司对固定资产的日常核算管理。

3、财务人员来自各行各业，需加强财务人员内训，通过学习、培训、交流来逐步提高自我，促进内部沟通，更好地做到上传下达。

### \_\_\_\_年度工作计划

\_\_\_\_年在一如既往地做好日常财务核算工作的同时，要更进一步加强财务的监督和管理职能，做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。

1、资金调度和信贷工作：今年随着公司业务量的加大，资金需求日益增加，我们将在公司高层的领导下，合理安排使用资金，搞好信贷工作的开展，期间要收集、整理大量的资料，编制各类贷款报告，与银行、担保公司人员充分沟通，把贷款工作落到实处。

2、与税务的对接：结合新会计准则的实施，新税法的动态，密切关注营改增及相关政策是否与本企业有关，并认真学习税法，及时与相关税务人员沟通，确保在税改变动的情况下及时衔接。

3、以核算为基础，加大内控管理。真正发挥财务人员的

事前控制、事中监督、事后总结分析的管理职能。加大内部自查、对账工作，时时确保每笔业务准确无误。

作为公司一员，如何提高自我适应企业、服务企业是我们财务人员思考和改进的必修课。身为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的义务与责任。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应企业的发展。

## 财务年度工作汇报标题篇七

一、认真做好分析工作，针对性的将工作内容用表格的形式直观汇报给领导。

二、加强财务人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业判断能力，争取明年财务部全员取得职称。

三、加强与其他部门的联系与交流，促进公司内部健康，平稳发展，

总之，感谢领导与各部门对我们工作的支持与帮助，未来我部一定继往开来，切实做好后勤保障工作，为公司付出微薄之力。

### 公司财务年度工作总结5

20xx年公司财务工作以《会计法》为准则,以提高经济效益为目的,以成本管理和资金管理为重点,强基础,抓管理,发挥了财务管理工作在企业管理中的重要作用.现将20xx年度公司财务工作做简朴总结汇报。

## 财务年度工作汇报标题篇八

财务部门既是管理部门,又是服务部门,在加强管理的同时又要热情服务,这是两种不同角色的转换,也是我们的工作要求。在对原始凭证审核时,严格按照规定办事,不该报销的绝对不能报销,不该进成本的也决不乱挤成本;对不符合手续的及时告知办理相关手续以及指出解决问题的方法。五.加强资金管理,强化费用监督,减少资金占用,提高资金利用效果,做到收支平衡:为加强对资金的统一管理,规范运用,强化资金运用计划性、效率性和安全性,尽可能地规避资金风险。

1. 将分散的资金归并到了公司的银行帐户上。

2. 为进一步减少资金占用,提高资金利用率,今年重点对未达帐项,债权、债务,流淌资金周转率等一些项目加大管理力度,使资金周转明显加快。

3. 严格执行了现金管理制度,以勤俭、节约、高效为原则,从整体上对资金有统筹安排,严格按照资金支付流程去做。

做到了先审后支,不审不支的原则。对出差等公用费用,施行先批后支,计划先行的报帐程序。全过程地监督资金计划执行情况。通过以上制度的施行,更加有效的减少了资金占用,降低财务费用和工程成本。六.参与公司经营管理,搞好财产物质的清查与盘点:伴着企业管理职能的日益强化,财务管理自然参与到企业的每个环节。

其中包括:物质采购、现场二级仓库、大宗材料、周转材料、低值易耗品、装备等方面的管理,清查盘点,落实责任,以降低成本。