# 最新财务年终述职报告模板如何写

来源：网络 作者：风起云涌 更新时间：2025-03-06

*最新财务年终述职报告模板如何写一一、主要指标完成情况1、固定费用：1—9月份累计完成进度计划的\_\_，同比增长\_\_，增加支出\_\_\_。2、三项费用：1—9月份累计完成进度计划的\_\_，同比降低\_\_，减少支出\_\_\_。3、内部利润：1—9月份，较计划...*

**最新财务年终述职报告模板如何写一**

一、主要指标完成情况

1、固定费用：1—9月份累计完成进度计划的\_\_，同比增长\_\_，增加支出\_\_\_。

2、三项费用：1—9月份累计完成进度计划的\_\_，同比降低\_\_，减少支出\_\_\_。

3、内部利润：1—9月份，较计划进度\_\_元增亏\_\_元。

二、以资金治理为契机，不断增强了全员的预算治理意识

近年来，随着企业精细化治理水平的不断强化，对财务治理也提出了更高的要求。我们以此为契机，根据财务治理的特点以及财务治理的需要，及时出台了支公司《固定费用治理办法》、《资金预算治理办法》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，一是采取了定额包干的方式，将手机费、电话费、班站所办公费、车辆油料费、维修费、线路巡视费等定额控制，节约归已、超支自负，培养了职工的节约意识。二是采取了预算审批的方式，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。通过预算治理这一有效的治理手段，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。

三、以培训为动力，不断提高了财会人员的业务水平

随着我国经济建设的不断发展，财务会计工作的侧重点和基本点也在改变，因此财务会计工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真进行了工作总结，吸取经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。

最近几年，分公司一直把人员培训视为企业发展，增强企业竞争力的突破口，财务治理工作同样迫切需要素质较高的会计从业人员，因此我们根据实际工作的要求，结合支公司学分制考核，年初就制定了培训计划，有步骤有目的的进行培训。并且于\_月份开始每周三全员定时参加分公司财务处举办的新会计准则培训，在\_月份、\_月份还分别参加了省公司和\_\_公司举办的新会计准则培训班，通过学习，进一步了解了公司的各项治理制度，懂得了企业财会人员的工作要求，如何更好地做好基层财务工作等，进一步激发了干好财务工作的主动性与积极性，并且也为明年年初即将实施的新准则打下了良好的基础。

四、以考核为手段，促进了财务基础治理水平的提高

随着企业治理的进一步深入，财务的治理职能逐渐增强。今年，支公司为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，制定了双文明考核办法，细化了各项指标和日常工作的考核。在此基础上，我们也加大了财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管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。按照分公司有关通知精神，我们又成立了资金风险安全检查领导组，具体制定了《资金治理办法》、《货币资金治理办法》、《工资资金治理办法》、《工程资金治理办法》等，将内控与内审相结合，每月都进行自查、自检工作，逐步完善了支公司的财务治理体系。

在今年的财务治理工作中，最重要的一点就是借助支公司的考核体系，采取了工作质量与方针目标的考核机制，将治理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。将费用预算通过月份考核与工资挂钩，全面提高了财务核算质量，实事求是的体现财务经营成果，做诚信纳税单位。并顺利通过每年一次的所得税汇算检查以及国家税务总局今年开展了电力专项检查。

五、积极参与了企业经营治理，搞好了公司财产物资的清查与盘点

随着财务治理职能的日益显现，财务治理参与到企业治理的方方面面，这其中包括材料物资的采购和废旧物资的处理等。为加强对基层站所各项财产物资的治理，通过现场清查和新领用登记，各班站所建立了固定资产、低值易耗品以及安全工器具登记台帐。今年\_月份，财务科材料治理人员加班加点对库存物资情况进行了核查，规范了材料治理基础工作，确保了库存物资的帐帐、帐实相符，提高了材料物资的利用效能，顺利通过了公司供给站的检查。下一步，随着新库房的整合投运，以及对二级库房的清理，我们还将进一步加大对材料物资的监督治理，以求全面提升财务治理水平。

六、加强了资金治理，减少资金占用，提高了资金利用率

近年来，为加强对资金的统一归口治理，规范运作，强化资金使用的计划性、预算性、效率性和安全性，尽可能地规避资金风险，通过银行账户的清理归并，建立了与\_\_公司相适应的银行帐户治理体制。今年为进一步减少资金占用，提高资金利用率，今年重点对现金流量、未达帐项、应收应付款项、流动资产周转率等一些项目加大了考核力度，并且通过一年的运行发现现金流量明显提高，资金周转率显著加快。三是建立了统一的财务预算治理制度。通过建立覆盖支公司所有层次以及业务范围内的资金预算，确保了资金的使用合理、规范、安全、有效。四是严格执行现金治理制度，实行财务制约制度。以上制度的建立和实施更加有效地减少了资金的占用，降低了财务费用，提高了企业经济效益。

七、20\_\_年财务工作计划

为全面搞好20\_\_年全面预算治理与财务治理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

(一)根据上级公司下达的预算指导意见，进一步搞好预算治理工作。预算治理作为财务治理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强对科室、站所的费用预算指导与预算治理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，使全面预算治理真正成为全员预算治理，让预算真正发挥其应有的作用。

(二)结合新会计准则的实施，当好领导的参谋，确保完成上级下达的各项指标。随着公司逐步走上良性发展轨道，经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合绩效考核治理，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化责任制的制定与落实，在售电收入增收的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。同时，围绕盘活资产，对现有闲置的资产进行盘点;加大电费回收力度，保证每月电费回收真正结零;减少资金占用率，提高企业资产周转速度。根据上级公司物资采购的要求，进一步健全物资比价采购制度。

(三)继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好财会基础工作，提高治理水平。企业越发展进步，财务治理的作用就越突出。所着企业的不断发展壮大，对财务治理的要求也越来越高。为了适应这一要求，就必须继续开展会计从业人员的培训，提高会计从业人员的水平。在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础治理工作，为更好的.参与企业的经营治理工作打下坚实的基础。

总之，今年财务科的工作在各位领导的支持与帮助下，在各科室和基层站所的配合下，按照支公司的总体部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。但是，来年的任务会更重，压力会更大，我们财务科全体成员将变压力为动力，做好20\_\_年工作计划，积极进取，开拓创新，充分发挥财务治理在企业治理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献!

**最新财务年终述职报告模板如何写二**

回首20xx年工作，物业财务部向规范管理合理调配又向前跨了一步，完成了物业公司与财务分账、物业公司财务管理模式的转变、财务制度的制定、管理台账体系的建立等等几个重要的任务，使物业公司的财务工作在以前的一些基础工作之上得到了全新的改变，与整个集团财务工作达成一致的高度，迈上了一个新的台阶。具体工作如下：

一、物业公司与财务分账

从20xx年7月份开始，根据集团财务中心的要求，完成与物业管理公司的分账处理工作，开设金碟账套，独立核算，对已输入金碟的凭证进行整理装订入册并存档备查。11月份，又把该账套移交给集团会计核算部。

二、物业公司管理台账体系的建立

根据xx集团财务中心的统一要求，结合物业公司的实际情况，在以前的会计核算基础之上，从管理的角度，制定了物业公司的管理台账体系（物业公司及）。包括管理台账、管理台账的汇总、管理报表、财务分析、资金计划、资金计划执行情况汇总表等等一系列的工作的开展和圆满完成，与整个集团达成一致，使物业的财务工作真正走上集团的财务工作轨道，真正发挥了财务管理的作用。

三、物业公司财务制度的制定

在xx集团财务中心的统一指导下，制定了物业公司的财务制度体系。包括《物业财务制度》、《物业管理台账核算办法》、《物业财务付款管理办法》、《物业付款审批权限的规定》、《物业财务部部门职责》、《xx集团内部服务结算管理办法》的制定。

规范了整个物业公司的财务运作流程，使物业公司的财务工作得到了全面的提升和改善。特别是在付款的审批流程上有了明确的规定，从根本上进行了一次大的提升。

四、物业公司财务管理模式的转变

物业财务部对一些以前的会计核算工作进行了相应的规范、理顺之后，根据集团财务中心的要求，物业公司财务部与会计核算部进行了工作交接，把会计核算工作并入集团会计核算部，物业公司财务部负责管理台账、财务管理工作，从以前基础的会计核算工作之上，提升到真正的财务管理工作，从公司的利益出发，为公司领导做好财务参谋，提供最准确的财务管理数据。

物业财务部与会计核算部为保证工作的顺利开展执行，作出了具体的工作事项互相协调配合，逐步的完善整个财务工作流程，确保物业公司财务工作的规范性、准确性，提高财务工作效率。

五、完成目标工作

配合客服中心完成了一年二期的收楼工作，加强管理费的收缴工作。从7月份开始，共收楼140户，收楼费用149.33万；从10月份开始，重点加强管理费的催缴工作，10-11月共追缴了管理费10.58万，收费率比上半年大大的提高。

六、完成财务部门的数据录入

一期维修基金以及欠费情况的彻底清查。汇报公司领导，进行催缴工作。

监控财务开支、价格审核及收款流程的管理。对收银人员进行财务培训，并且于9月份开始增设了收银机，使收银工作更加规范，大大提高了工作效率。

七、20xx年工作思路：

1、建立物业公司的成本库。根据物业公司和实际工作情况编制物业公司的成本库。合理、准确、清晰的了解物业公司的成本经营状况。为财务分析提供最真实的数据。

2、进一步加强对收费的管理力度，彻底清理欠费情况，把一期的收费率提高到70%，二期90%。并且对一些代收代付的收费还需进一步明确划分，包括水费、有线电视开通费的返还部分，代收业主收取的差价部分等等一些费用的划分归类都有待明确。

3、从管理的角度，对经营状况进行进一步的核算。把员工包餐与对外经营彻底分开核算，对于一些经营费用也应该合理的分摊，真实的反映经营成果。

4、新的财务制度的实施，财务部要财务部门要监督把关。对于以前一些比较模糊和混乱的流程要彻底理顺。包括各部门计划的审批流程，采购的审批流程，与发展商相关业务的计划、报销审批流程等等都要严格按照制度执行。

20xx年虽然任务很重，但是都需要我们尽心尽力的一步一步去完成，只有这样，扎扎实实，发现一个问题解决一个问题。从财务管理着手，逐步把物业公司的财务工作提升到一个新的高度，迈上一个更高的台阶！更好的服务于公司！

**最新财务年终述职报告模板如何写三**

20xx年来，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的财务会计个人工作总结如下：

20xx年顺利完成的工作：

1、以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

2、及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

3、对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

20xx年学习方面和个人修养和综合素质的提升：

1、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

2、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

3、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

4、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

20xx年中仍然存在的不足：

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的的效果。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

20xx年严格履行财务会计岗位职责，扎实做好本职工作：

1、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

2、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

**最新财务年终述职报告模板如何写四**

20\_\_年在伊犁河南岸新区党工委、场党委、管委的正确领导下和各位同志的帮助下，我顺利的完成了场里的会计工作现将主要工作汇报如下：

一、工作和学习情况

1、在政治思想上，我坚持社会主义道路，拥护共产党的领导，认真学习党的十八大精神和“三个代表”的重要思想，深入把握其精神实质。作为奶牛场的一分子，我积极参加思想政治学习，以期提高自己的政治理论水平和综合素质，并在实际工作，根据自身岗位特点，切实作好本职工作。

2、正确履行会计职责和行使权限，认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度;积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法;热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德;严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规。工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。按照规定编造全年、每月的各种报表资料和月度结算，做到准确无误。

3、立足本职，作好本部门其他工作的配合。由于我科室人员较少，结合财务工作的特性，我除作好本职工作外，认真学习场机关财务开支审批制度、差旅费开支管理办法等内部控制制度等，认真把握经济事项的实质，作好会计基础核算工作，这些工作虽然琐碎，但是我始终能保持良好的心态，认真的作好每一项工作，为我场各项工作能顺利开展尽自己的努力。

4、认真学习《企业会计制度》，积极组织全场财务人员参加会计人员继续教育。伴随我国会计制度、法规的不断完善，新的制度、新的准则对会计人员提供更高质量的会计信息提出了要求，提高自身的专业素质成为必然。只有在工作中不断积累经验，在学习中丰富知识，认真把握会计制度和税收等相关政策，才能为我场财务管理水平提高打下基础。

二、存在的问题和不足

1、在学习态度上不够认真、缺乏自觉性和积极性，不善于学习、学习抓的不紧，积极性不高，存在着被动、满足于现状、应付思想。

2、在实际工作中，思想不够解放，观念更新不到位，工作上存在自我满足情绪。

3、在新形势、新任务和工作中遇到的新问题没有进深层次的分析，仅看表面现象、思考不深刻，缺乏应有的政治敏锐性和洞察力，有时了解情况不多时仅凭感觉和自己认为对的想法去解决，处理方法比较简单。

三、今后努力的方向

在过去取得的成绩的同时，我深知自己的进步相对于其他同志来讲还有不小的差距。在今后的工作中，我将进一步发挥自己的主动性，注重自身思想修养的提高，努力提高自己的业务工作能力，力争出色完成自身工作和领导安排的任务，为我场的经济和社会又好又快地发展做出应有的贡献。

**最新财务年终述职报告模板如何写五**

尊敬的领导：

大家好，很高兴这天能有这个机会向在座的各位领导和同志们汇报一个来的学习、工作状况。一年来，我在局党组和局领导的正确领导下，团结和带领财务科全体同志，精诚团结，开拓创新，圆满完成了全年的各项工作任务。现将我一年来的学习和工作状况向在座的述职，请予以评议。

一、自觉加强理论学习，不断提高自身素质

加强理论学习，提高自身政治素质和业务素质是确保工作取得成效的基础。财务部门是一个单位的重要部门，国家有关财务方面的法律法规时常在修改或在更新，这就从客观上要求我们财务部门的领导和同志务必加强学习，在学习中不断提高自己，才能更好地履行好职责，一方面让领导放心，另一方面取得大家的信任。因此我始终把学习放在重要位置。一是认真学习党的方针、政策，个性是加强了科学发展观的学习，使自己的理论水平、思想觉悟和用科学发展观指导工作的潜力有了明显提高和进步;二是加强业务知识的学习。财务工作是一项专业性很强的工作，个性是近几年来预算体制改革，新政策、新规定不断出台。为了充分将工作做好，我除了用心组织科室同志们及时认真的学习国家和省、市新出台的有关财经、财务方面的政策、法规外，还利用业余时间自学了计算机操作等方面的知识，提高了自身的业务素质，为做好本职工作奠定了坚实的基础。

二、扎实抓好本职工作，财务管理水平明显提高

财务工作是保障性的工作，对推进整个单位工作的发展具有举足轻重的作用，一年来，我团结社保局的中心工作，在强化财务管理，提高后勤保障水平上下功夫，扎实抓好以下工作的落实，有效地提高了财务管理水平。

(一)用心协调，努力争取争取财政部门的资金、政策支持

一年来，我们始终坚持把广大干部职工的根本利益作为财务工作的出发点和落脚点，为了保证系统广大干部职工正常工资及增资能够及时足额发放，保证局机关干部职工各种福利、奖励逐年提高，我们审时度势，认真研究、用心协调，得到了同级财政和上级财政的超多资金支持，为推进全局工作奠写了坚实的基础。一是用心争取，得到了财政厅的大力支持，为我局划拨了万元的就业社保工作经费;二是多次协调，得到同级财政的支持，把以前未纳入预算的人头经费和车辆运行经费共万元纳入了同级财政预算，减小了单位的经济压力;三是多方协调，得到了地方财政的关心，强化了对我局项目资金的管理审批，及时划拨我局的项目资金。

(二)强化项目资金的监督管理，确保资金使用规范

我局的项目资金主要有：再就业资金、职业培训专项资金、技工学校助学资金三种，共万元。地方财政把项目奖金划拨到我局帐户后，我们向局党组和局领导提出推荐，得到采纳，局党组下发了项目资金管理使用规定，要求项目实施部门严格要求、规范操作，同时强化了资金使用的监督管理，做到了事前管理和事后监督相结合，确保了项目资金使用的安全有效，得到了全局上下的好评，在审计部门组织的年终审计中，顺利透过了审计，使我局得到“项目资金使用信得过单位”的荣誉称号。同时，圆满完成了小金库自查清理工作，按财政部门的要求，根据局领导安排，我带领财务科的同志们，加班加点，按时圆满完成了全局和所属二级局的小金库自查清理工作，写出了报告上报有关部门，得到了有关部门的好评。

(三)合理安排收支，切实有效地保证资金供应

单位财务部门是全局的管家，掌握着全局的钱袋子，这就要求我们务必认真研究，严格规范收入管理，把钱用在刀刃上，用在最需要用的地方，推动全局工作的发展。一是用制度管钱。为了到达推动全局这个目标，我们多次向局领导推荐，出台下发了《机关管理规定》、《干部职工出差管理规定》、《财务管理规定》等制度，有效地规范了我局的财务管理，提高了财务管理水平;二是实行收支两条钱，杜绝坐收坐支现象，提高了资金使用的有效性;三是实行账务公开，定期对财务管理、资金使用状况进行公开，让领导做到心中有数，让干部职工清楚，真正做到了资金的使用公平、公正、公开，也让领导对我们信任、职工对我们放心。

三、遵守财经纪律，强化廉洁服务意识

正确行使手中的权力，加强党风廉政建设，是党中央对我们每个党员、干部的基本要求。个性是在市场经济条件下，我们这些经常与金钱打交道的财务工作者。更是想以以党的利益、国家利益和人民群众利益为重，为本单位的利益和职工利益为重，要以做好本职工作为己任。一年来，我主要从以下几个方面来加强自身廉洁服务意识，提高拒腐防变潜力：一是经常对照党章和党规党法检查自己的言行，不断提高党性修养。二是认真贯彻执行上级决定和决议，服从组织安排，严格依照党章办事。三是在工作中，做到廉洁服务，遵守财经工作纪律，严格依照有关财经工作纪律办事，始终牢记职责，为国家资金把好关、守好门。

四、认真查找不足，努力推进下步工作

一年来，我在学习上取得了必须的进步，在工作中取得了必须的提高，但我清楚地认识到，这些成绩取得是局党组和局领导关心支持的结果，是全科上下齐心协力、辛勤努力的结果，是机关各科室和同志们大力帮忙、用心配合的结果，纵观我一年的学习和工作，也还存在一此问题，主要表此刻：

一是对理论学习认识还不够深刻，还存在重业务学习，轻理论学习的问题;二是工作开拓、创新意识还不够强烈;三是对本科室的同志们交任务多，关心、帮忙不够;四是工作方法个性是对有些不能开支、不能报销的事项，给同志们的解释工作做的还不到位。在此，诚恳地欢迎各位领导和同志们给我个人和处提出宝贵意见，我将虚心理解，努力改善，为推进下步工作而努力奋斗。

**最新财务年终述职报告模板如何写六**

一、爱岗敬业，坚持原则树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作。服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。

主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

二、加强政治学习努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。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业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

三、完成的主要工作

及时准确的完成各月记帐、结帐和帐务处理工作，及时准确地填报各类月度、季度、年终报表。在记账、算账、报账的全部过程中无差错，并对其进行逐一审核，逐笔记录，逐笔核算，做到了账账相符、账实相符、账表相符，避免了许多不安全因素。

做会计凭证认真细致，摘要填写简单明了正确的运用会计科目。记账仔细、认真、规范，账目清细明了，条理分明。月末结账做报表从不马虎，总是认真核对每项数字。报表及时，数据准确详实。为公司经营决策提供了真实可靠的依据对各类会计档案，进行分类、装订、归档;及时跟踪各项费用的收取;准确无误地与各供应商进行了往来结算。

服务好厂商。每月对帐付款时为厂商提供便利、快捷、准确的服务，对于在付款过程中厂商对扣收费用明细有疑问都作详细解释，确确实实为厂商做好服务工作。严格按合同办事，确保公司利润最大化。

当然工作中还存在许多改进的地方。工作中有时态度生硬，有待改进，在平时工作中不善于总结，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

**最新财务年终述职报告模板如何写七**

各位代表、同志们：

我受大会主席团的委托，向大会做财务工作报告，请予审议。

20\_年，学院在党委的正确领导和全体教职员工的共同努力下，各项工作稳定、协调发展。学院的办学规模进一步扩大，学院的收入和支出也创历史的新高;为解决图书馆及风雨操场的建设资金，在市政府的协调下，通过政府有关部门协助，学院在农信社新增贷款6500万元，用于上述项目的建设和支付首期工程的欠款以及到期银行贷款本金偿还;目前，学院的借款余额已经达到了2.2亿元。在这种情况下，学院本着“保工资、保运作、保稳定”的原则，除了严格按年初预算执行以外，年度内我们在资金运作极其困难的情况下筹出部分资金解决了新建的三栋学生宿舍室内设备和二期工程水泵房、电房、电缆等配套项目的支出。

下面我向代表们具体报告学院20\_年度的财务运作情况：

一、20\_年学院财务决算情况

(一)学院基本情况

截止到20\_年12月31日，学院在校大中专学生人数为12900多人，事业编制人员数为360人，自筹供给人员数为240人，临时工人数42，离退休人员数138人。20\_年末学院资产账面总额为22823万元，其中：固定资产11882万元，负债总额为13160万元(不包含1亿元的国家开发银行借款和检察院827万元的借款)，净资产总额为9663万元;当年实现总收入为13865万元，加上往年事业基金结余924万元，本年度可支配收入为14789万元;总支出为17008万元，总支出中有2897万元是银行贷款支出。本年度收入总额比上年度增收2400多万元，支出总额比上年度增加6009万元。

(二)20\_年财务收支情况分析

1、收入方面

全年实现总收入13865万元，收入预算完成率为115.39%，较20\_年同期增长21%，增加收入2400多万元。其中：

(1)事业收入8117万元，占总收入的58.54%，较07年增加了1541万元，增长23.43%。事业收入增加的主要原因是在校学生规模增大，学杂费增加。

(2)财政补助收入4057万元，包括了新校区建设贷款贴息及征地款1411万元，正常经费914万元，离退休经费225万元，专项购置费300万元，国家助学奖学金907万元，省专项拨款300万元。财政补助收入占总收入的29.26%，较07年减少了76万元，减少了1.87%。财政补助收入减少的原因，主要是由于财政贴息由07年的1699万元减少到911万元，另外，国家助学奖学金比上一年的223万元增加了684万元的拨款，省专项补助资金比上一年的400万元减少了100万元。

(3)其他收入为1691万元，占总收入的12.2%，较07年增加961万元。增加的主要原因是我院新校区规划外的一块230多亩土地由政府收回，按原来征地补偿标准拨给我院补偿款1416万元，并指定用于归还已到期的银行贷款本金和首期工程欠款的支出。

2、支出方面

全年总支出为17007万元(含新校区建设贷款贴息及征地款1411万元)，支出预算完成率为135.51%，较20\_年同期增长54.64%，增加支出6009万元。其中：

(1)人员经费支出5379万元(含退休人员)，包括基本工资支出613万元，补助工资支出634万元，其他工资支出2901万元，社会保障费支出1231万元。人员经费支出占总支出的31.63%，较07年同期增加802万元，增长17.52%。人员的基本工资、补助工资、其他工资和社会保障费等项目的支出均有小幅度增长。

(2)公用经费支出4320万元，包括福利费支出257万元，公务费支出565万元，教学业务费支出825万元，设备购置费支出958万元，修膳费支出304万元，其他费用支出313万元，业务招待费支出84万元，助学、奖学金支出1014万元。公用经费支出占总支出的25.4%，比去年增加1086万元，增长33.58%。其中增长较大的有：教学业务费为825万元，比上一年的584万元增加了241万元，增长41.27%。业务费增长的主要因素是学院重视对教学、科研、专业建设、评估、学生招生就业等方面运作的投入相对加大，②学生奖、助学金1014万元比上一年的192万元增加了822万元的支出，增长428.12%，增加的主要原因是省财政对大、中专学生的奖、助学金拨款。公用经费中的其他项目基本上按年初预算标准执行，也基本保持上一年的支出水平且略有增加。

(3)自筹基建支出为5897万元万元，包括了归还检察院借款550万元，支付新会农信社借款及利息329万元，归还建设银行第一期本息201万元，归还学生宿舍投资商伍财茂投资及回报280万元，归还国资委借款100万元，支付新校区首期工程欠款2518万元，支付二期工程包括水电房、电缆等配套工程507万元，办理原三校区土地转让契税212万元，图书馆工程进度款1200万元。自筹基建支出中有2897万元是在新增贷款6500万元中支付，其余3000万元是学院自筹和土地收入中支付。自筹基建支出占总支出的34.67%。

(4)专项支出为1411万元，包括专项征地费支出500万元，财政贴息支出911万元。专项支出占总支出的8.3%。

(5)本年度学院实行部门零基预算，从执行的结果来看，多数部门的费用支出都能控制在年初的预算额度内，说明多数部门都能本着为学院当家的原则厉行节约、科学理财。其中继续教育部超额完成了学院下达的创收指标，创收总额比上07年多出130万元，增长了23.6%，在此，我仅代表学院财务处，向支持学院财务处工作的各部门表示衷心的感谢。

(三)收支不平衡的原因

从前面的数据我们可以看到，08年度学院支出超出了收入，主要原因是：

1、自筹基建支出占总支出的比例较大。

08年自筹基建支出为5897万元，占总支出的34.67%。其中2897万元的资金来源是银行贷款，余下的3000万元由学院自筹，直接影响了学院的费用运作，增大了学院资金运作的压力。

2、人员经费大幅增加。

教职工待遇稳步提高，人员经费由07年的4577万元增加到08年的5379万元，增长了17.52%。

3、教学经费增加。

08年学院加大了教学投入，教学业务费由07年的584万元增加到852万元，增长了41.27%;同时教学仪器设备、办公设备和图书的购置费也增多了，由07年的883万元增加到08年的958万元，增长了8.5%。

二、20\_年度财务收

支预算情况

20\_年学院财务收支预算还是以部门预算为主，以财政年度为预算年度;学院党委和行政领导对09年度的财务收支预算十分重视，也提出了具体要求，预算项目和专项经费资金项目也要细化到具体事项。20\_年学院财务收支预算分为四部分：第一部分是学院专项经费预算，在保证人员福利、日常公务经费等支出的基础上，把支出重点放在教学科研、教学设备的投入上;第二部分是教学系部经费预算，按照系部实际需求来确定;第三部分是教辅、行政部门正常办公经费预算;第四部分是学院统筹经费预算。

(一)、收入预算情况：

学院收入(含附属中职)主要包括三部分：财政补助收入、事业收入及其他收入。预计09年度学院总收入合计为13223万元。包括：

⑴财政补助收入4317万元，其中包括正常经费912万元;离退休经费230万元;专项购置费300万元;专项征地费500万元;新校区建设贷款财政贴息1275万元;国家助学奖学金800万元;省专项经费拨款300万元。

⑵事业收入8905万元

其中包括大专生学杂费6477万元;中专生学杂费1565万元;继续教育收入650万元;其他(包括银行存款利息收入、铺位出租收入、科研经费等收入)213万元。

⑶其他捐赠收入：香港建滔化工集团已明确表示，由于受国际金融危机的影响，每年捐赠我院100万元奖助学金，今年暂停捐助。所以今年的捐赠收入可能没有发生。

(二)、收入预算情况分析

(1)财政补助收入4317万元，占总收入的32.65%，比08年实际执行数多出260万元，增加的主要原因是08年底学院新增加银行贷款6500万元，由财政贴息。

(2)事业收入8906万元(含中专、继续教育收入)，占总收入的67.35%。目前，我院在校大专生人数是8781人，成人插班生180人，09年毕业生人数是2300多人，今年的招生计划是3200多人，09年在校学生人数(含成人插班生)将达到9960多人。中专按4000人规模计算。

(三)、支出预算情况：

学院经费支出(含附属中职)主要包括：人员经费支出、公用经费支出、自筹基建经费支出及专项经费支出四部分。预计09年度支出合计为16522万元。

⑴人员经费支出5915万元(含离退休人员)

其中包括基本工资支出655万元;补助工资支出697万元;其他工资支出3094万元;社会保障费支出1289万元。新增人员工资180万元。

⑵公用经费支出4175万元

其中包括福利费273万元;公务费585万元;教学业务费907万元;设备购置费800万元;修缮费240万元;其他费用344万元;业务招待费80万元;助学金、奖学金946万元。

⑶自筹基建经费支出4657万元

其中包括归还国资委借款100万元;二期学生宿舍投资及回报180万元;农信社3500万元贷款利息259万元，图书馆工程款1800万元;风雨操场工程款500万元，归还国家开发银行贷款本金1000万元，归还中行(市检察院)借款818万元。

⑷专项经费支出1775万元

其中包括财政补助专项征地费支出500万元;新校区建设贷款财政贴息1275万元。

(四)、支出预算情况分析

(1)人员经费支出5915万元，占总支出的35.8%，该项支出占总收入的44.73%;人员经费比上一年度净增536万元，增幅9.96%。

(2)公用经费支出4175万元，占总支出的25.27%，该项支出占总收入的31.57%;但公用经费比08年度减少了145万元的支出。公用支出中用于教学业务费经费和学生奖助学金的比例最大，各占公用经费支出的21.72%和22.66%。用于设备购置费的支出占公用经费支出的19.16%，主要用于教学设备和新图书馆设备的购置;余下36.46%的公用经费主要是用于维持四个校区办公公务、后勤保障等正常运作支出。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！