# 2024年财务报告实训总结(14篇)

来源：网络 作者：梦里寻梅 更新时间：2024-10-11

*随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧财务报告实训总结篇一20\_年x月x日二、实习地点：三、实习概...*

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

**财务报告实训总结篇一**

20\_年x月x日

二、实习地点：

三、实习概况

20\_年x月x日，我正式以一个新人的面孔朝气蓬勃的\_\_公司总经理的面前，开始了我为期一个月的实习。总经理顺利的同意了我的实习要求，并对我说：“在我们公司，你一定能够学到不少东西，好好干!”简短的一句话，给了原本对实际的工作还有些茫然的我很大鼓励。

四、实习内容

第一天的实习，我有些拘谨。毕竟第一次坐在开着冷气的办公室里，看到别人进进出出，忙碌的样子，我只能待在一边，一点也插不上手，心想我什么时候才能够融入进去呢。虽然知道实习生应该主动找工作干，要眼力有活，可是大家似乎并没有把我当作一个迫切需要学习的实习生看待，每个人都在忙着自己的工作。这样的处境让我有些尴尬，当即有些气馁的认为，难道我就这样呆坐到实习结束?难道大家都信奉那句教会小的饿死老的那句话?可是一想到目前大学生的实习情况似乎都是这样时，我马上开始平静自己的心情，告诉自己，不要急慢慢来。之前在家我在网上曾查了一些资料，我想应该会对我实习有帮助。

公司的会计部并没有太多人，设有一个财务总兼，一个出纳，两个会计员，我很幸运，跟了一个从业多年的注册会计师，在他身上学到了很多东西，有一些确实是在学校里学不到的，就是一种对事业的专注和勤奋的精神。第一天去那里的时候，那里他交代了一下我的工作内容，刚开始我还觉得蛮紧张的，再和他的交流之后，我渐渐的放松了自己。

他就叫我先看他们以往所制的会计凭证。由于以前在学校模拟实践经验，所以对于凭证也就一扫而过，总以为凭着记忆加上大学里学的理论对于区区原始凭证可以熟练掌握。也就是这种浮躁的态度让我忽视了会计循环的基石——会计分录，以至于后来朱会计让我尝试制单的良苦用心。于是只能晚上回家补课了，把公司日常较多使用的会计业务认真读透。

步入工作岗位后，才发现自己有很多看起来简单的事情做起来却不是那么容易，需要细心跟耐心。其实会计凭证的填制并不难，难的是分清哪些原始凭证，就是各种各样五花八门的发票。我除了公共汽车票外一个也不认识，什么机打发票，手写发票，商业，餐饮，更别说支票和银行进帐单了。连写着礼品的发票我也不知道怎么走账。想像平时我们学习的都是文字叙述的题，然后就写出分录，和实际工作有着天壤之别。大家都很忙，一天做几家帐，没有人有时间交我辨认，于是我就去图书馆找这方面的书，找到一本《发票知识问答》，看完以后，再区分那些票据，思路清晰多了，后来我自己也练习了登记帐凭证，做完后让前辈帮我订正，几天下来，我的业务熟练了许多。

制好凭证就进入记帐程序了。虽说记帐看上去有点象小学生都会做的事，可重复量如此大的工作如果没有一定的耐心和细心是很难胜任的。因为一出错并不是随便用笔涂了或是用橡皮檫涂了就算了，每一个步骤会计制度都是有严格的要求的。例如写错数字就要用红笔划横线，再盖上责任人的章，才能作废。而写错摘要栏，则可以用蓝笔划横线并在旁边写上正确的摘要，平常我们写字总觉得写正中点好看，可摘要却不行，一定要靠左写起不能空格，这样做是为了防止摘要栏被人任意篡改。对于数字的书写也有严格要求，字迹一定要清晰清秀，按格填写，不能东倒西歪的。并且记帐时要清楚每一明细分录及总帐名称，不能乱写，否则总长的借贷的就不能结平了。

如此繁琐的程序让我不敢有丁点马虎，这并不是做作业时或考试时出错了就扣分而已，这是关乎一个企业的帐务，是一个企业以后制定发展计划的依据。所有的帐记好了了，接下来就结帐，每一帐页要结一次，每个月也要结一次，所谓月清月结就是这个意思，结帐最麻烦的就是结算期间费用和税费了，按计算机都按到手酸，而且一不留神就会出错，要复查两三次才行。一开始我掌握了计算公式就以为按计算机这样的小事就不在话下了，可就是因为粗心大意反而算错了不少数据，好在朱会计教我先用铅笔写数据，否则真不知道要把帐本涂改成什么样子。

曾有几次想过要放弃。也许我是刚开始工作，有时受不了老板和同事给的“气”，自己心里很不舒服，就想辞职再重新换个工作得了。但静下心来仔细想想，再换个工作也是的，在别人手底下工作不都是这样么，想着找工作也不是件容易的事情?就慢慢的坚持下来了。刚开始。就应该踏踏实实的干好自己的工作，毕竟又没有工作经验，现在有机会了就要从各方面锻炼自己。不然，想念以后干什么都会干不好的。现在的工作，相比其他人来说也不是很难，毕竟自己还是熟悉了这里的一切，也不是和其他人比，工作也不是很难，很容易进入工作，关键是学习对人怎么说话、态度及其处事。

由于经验少，我现在这方面还有欠缺。现在才明白，在校做一名学生，是多么的好啊!早晚要工作，早晚要步入社会，早晚要面对这些避免不了的事。所以，现在我很珍惜学习的机会，多学一点总比没有学的好，花同样的时间，还不如多学，对以后择业会有很大的帮助。再说回来，在工作中，互相谅解使我很感激他们。

每天在规定的时间上下班，上班期间要认真准时地完成自己的工作任务，不能草率敷衍了事。每日重复单调繁琐的工作，时间久了容易厌倦。显得枯燥乏味。但是工作简单也不能马虎，你一个小小的错误可能会给公司带来巨大的麻烦或损失，还是得认真完成。

五、总结

我从个人实习意义及对会计工作的认识作以下总结：

1、作为一个会计人员，工作中一定要就具有良好的专业素质，职业操守以及敬业态度。会计部门作为现代企业管理的核心机构，对其从业人员，一定要有很高的素质要求。

2、作为一个会计人员要有严谨的工作态度。会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员要准确的核算每一项指标，牢记每一条税法，正确使用每一个公式。会计不是一件具有创新意识的工作，它是靠一个又一个精准的数字来反映问题的。所以我们一定要加强自己对数字的敏感度，及时发现问题解决问题弥补漏洞。

3、作为一名会计人员要具备良好的人际交往能力。会计部门是企业管理的核心部门，对下要收集会计信息，对上要汇报会计信息，对内要相互配合整理会计信息，对外要与社会公众和政府部门搞好关系。在于各个部门各种人员打交道时一定要注意沟通方法，协调好相互间的工作关系。

这二个月的实习给我的感触太深了，仿佛一下子长大成人，懂得了更多地做人与做事的道理，真正懂得学习的意义，时间的宝贵，和人生的真谛。让我更清楚地感到了自己肩上的重任，看到了自己的位置，看清了自己的人生方向。这次的实习经历让我终生受益匪浅。走向社会，人际关系有时真的比工作能力还要重要，良好的人际能给我们的工作带来顺利，带来成功，带来机遇。在工作中把每个人都当作良师益友，那么才有可能在工作中收获的更多。

**财务报告实训总结篇二**

一、实习目的

为进一步加强专业综合实践教学环节中的社会实践部分，培养和提高学生综合运用所学的基本理论、基本知识和基本技能分析和解决实际问题的能力，培养学生的应用能力和创造能力。学生通过在现代管理平台上，参与投资、筹资、营运资金管理、利润分配等各个环节的实际操作，强化、融通学生所学的财务管理管理理论和方法。学生在指导老师的指导下，独立从事社会实践工作的初步尝试，通过实习，检查学生的思维能力、创造能力、实践能力、沟通能力等各方面综合能力，实现从理论学习到实际应用的过渡，为学生毕业后顺利的走上工作岗位打下良好的基础。

二、实习时间与地点

我于\_月\_日——\_月\_日到\_进行了财务管理毕业实习。以下是我实习的内容：

(一)手工财务管理实习

手工财务管理实习，根据一个企业的历史报表数据以及一些以往的经验数据，对该公司的报表进行分析比较以及财务分析、销售预测、筹资还款分析、投资可行性分析和订货批量的预定等工作。

手工财务管理实习是建立在我们对会计、财务管理专业知识充分学习和认识后的实践工作。该实习历时两周时间，分为以下几个部分：

1、财务分析报告：在财务分析报告中，包括三方面内容：水平分析、垂直分析和财务效率指标分析。水平分析是对连续两年的报表历史数据进行分析，进行横向数据对比，通过差异额及差异率对企业经营的变化作出分析。垂直分析是对连续两年的报表历史数据进行分析，通过纵向的相对指标看出各项目对总资产的影响，再通过差额比较出两年数据间的不同而得到企业经营状况的差异及趋势。财务效率指标，通过对企业两年的偿债能力分析、营运能力分析、盈利能力分析和增长能力分析得到企业在各个方面的能力，尽管这些指标存在一定的误区，但也能从一定程度上了解到企业的很多实际情况。

2、预算报表：预算报表是全面预算管理的一部分内容，根据经验数据(销售量、单价)，先计算出销售总额得出了预计的首先计划;再凭借着以销定产的思路，抛出库存量，计算得到生产量及需要采购的量，而得到费用支出计划表;然后再依次算出预计直接人工、预计制造费用、预计销售及管理费用，从而可填列现金预算表。通过上述工作，我们就可以计算得到预计的资产负债表和利润表。

3、还款及筹资计划表：根据实验资料的要求，企业预计的借款及还款金额和时间，我们可以填制还款计划表：由资金的总需求量减去利润留用和折旧(非付现成本)剩下的就需要外部融资，正如该公司向银行举债。

4、投资财务可行性分析报告：该报告是假设企业投资一条新生产线，而在未来五年生产经营而取得收益。同样我们用以销定产的思路，先根据销售量估算出现金收入估算表，然后在估算出直接材料、直接人工、制造费用销售及管理费用，再得出现金流量估算表，最后根据上述数据就可以计算得到净现值、获利指数、内含报酬率和投资回收期这些财务指标。再通过这些财务指标的数据来分析得出此投资是否可行。

5、流动资产运营分析报告：该分析报告先测算出现金的持有量，运用了两种不同的分析模式：存活模式和成本分析模式。然后计算经济订货批量，假设了两种不同情况：不存在数量折扣和尊在数量折扣。最后填列信用条件评价表，同样也是两个方面：存在现金折扣和不存在现金折扣。

6、预计利润分配表：根据预测的净利润进行加减调整得到未分配利润预测数。

(二)财务管理计算机实习

财务管理计算机实习，是运用计算机操作，以excel软件为处理平台，实验内容与手工财务管理实习相同。以初始数据为基础，对表格进行编辑公式、表间取数、直接拖动获取公式定义等操作，从而最终完成最后的分析过程。财务管理计算机实习是建立在财务管理知识和一定的计算机知识—office办公软件excel的应用基础上的一项实习工作。历时四天时间、内容和手工财务管理实习相同，这里主要阐述几点与手工相比其不同之处或是特点：

1、填列数据：使用excel对数据进行操作，同样也需要填列一些原始数据，这时候我们可以用tab和回车键或是方向键来移动光标使输入更加快捷。

2、表间或表外取数：在填写原始数据的时候，一些值属于变量，我们就需进行表间或表外取数，具体操作是：选中要填写的单元格键入“=”，然后打开数据所在表，直接选择回车即可获取。

3、拖动取数：在我们填入一个数据之后，在光标变为黑十字时拖动鼠标即可获取与原数据相关的数据，若原数据只是数字，则拖动取到的数据也为数字;若原数据为公式，所得的新数据是同理公式定义下的数据。

4、公式定义：有的数据需要我们进行大量复杂繁琐的计算才能得到，有的甚至是手工无法完成的。这时我们就可以用函数来定义公式，excel提供了多种函数：数学、统计、财务等等。

5、综合上述内容，我们不难看出使用excel进行财务管理实验的很多优点：方便、快捷、准确等。因此，我们除了学好专业课外，像计算机这样的辅助型的工具我们也应该学好、会用，以提高我们的学习、工作效率。

三、实习的收获体会

(一)手工财务管理实习

通过手工财务管理实习，让我认识到了作为一个企业，财务管理的决策占据十分重要的地位。主要表现在以下几个方面：

1、通过对财务报表、财务指标的分析，我们可以看到企业历史的经营情况和发展趋势，以找到更好的管理决策方法改进原有的经营管理模式，提高企业的发展能力及社会的知名度。

2、通过科学的预算管理，我们可以早一步知道企业未来的经营情况，如有不足之处即可尽快进行调整，尽早弥补损失。

3、通过投资可行性分析，我们就不会出现盲目上项目的情况，只有充分可行的项目，在考虑了各种风险的基础上，我们才能予以考虑项目可行。

4、通过流动资产运营分析，我们可以掌握更好的现金持有量、订货批量，选择适当的现金折扣条件。

5、总之，财务管理能让公司更加科学的管理和决策。

(二)财务管理计算机实习

财务管理计算机实习同样是运用了计算机的快捷、方便和准确，让我们的工作变得更加轻松、简单。其优点在上述实验过程和内容中已作阐述，这里不再累赘。但其优点背后也存在不少弊端：

1、加密系统不够完善，可轻松破译。

2、操作人员无权限控制，可任意进行操作。

3、操作人员可以无痕迹修改数据，破坏财务工作的真实性。

4、数据易丢失，难恢复。

通过此次财务管理专业实习，让我们第一次接触到了真实的会计、财务管理实务，让我们感受到了会计、财务工作的内容及其性质，为我们将来的学习、就业、工作都有很大的帮助。虽然我们只是参加了短短的两个星期的实习，但在这实习中学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益非浅。做财务管理工作，如果仅仅是学书本上的知识是远远不够的，工作的经验是及其重要的。实际工作过程中的各种问题不是书本就可以解答的，它需要灵活的应用能力，把所学知识应用到实践当中去。可以说没有实践的学习是非常狭隘的，也是不利于财务管理工作的。同时，还使我深刻的认识到：

1、做一个合格的财务管理人员，不仅需要专业的知识，还需要特别的耐心和细心。在实习的过程中我们了解到财务管理人员一整天不厌其烦的坐在办公室里，重复做着一些相同的工作，这就需要耐心了。虽然做财务管理工作有很多相同的重复工作，但是却是容不得一点马虎的，因为一个小小的错误也会造成重大的财务损失。所以更需要特别的细心了。可能财务管理工作会相对其他的工作枯燥点，但是认真作好这份工作，你会发现其实也挺有味道的。就象实习单位的会计主管说的“做了十年的财务工作，虽然乏味了点，但是我还是喜欢”。虽然目前我们还不具备专业的知识和能力，但是我们可以让自己锻炼成一个有耐心和细心的人，为以后的工作作好准备。

2、感受到实践与理论的差距，让我从新开始思考，我以后的职业生涯与职业技能.实际操作的差异让我倍觉能动能力的重要性，同时沟通也是人生的一大课题：作为一名会计不但要与本公司本部门沟通好关系，还要沟通好与各个部门的关系，更重要的是要与银行沟通好关系，如此更加方便平日的业务顺利流转，做通每一个环节的沟通工作实属必要。因此成为一名专业的会计人员不但要专业技能强还要沟通能力强，更重要的是要对平日的工作做到一丝不苟，严谨以待。

3、要根据社会需求及专业发展、自我定位。现今社会处于经济低迷的影响下，全民企业开始新一轮的企业规划与调整工作，当然财务部门做好财务管理，及时提供有效地报表与数据分析是至关重要的。由此会计的工作也开始变得更加得重要和得到公司高层的重视与关注。这也对会计人员的本身专业技能和职业素质产生了更大的挑战。当然作为一名会计从业人员不但要做好本职工作还要不断地充实自己，提高职业素养与个人品质。

四、实习改进建议

1、加大教学改革力度。通过实习，我们了解到在校期间所学知识一方面总量偏少，另一方面又存在与实践脱节现象。为此，必须改变传统的教学方法和观念，紧紧以社会需要为导向，及时更新教学内容，力求实现理论与实践程度的衔接。

2、增加实践环节。一个普遍反映的问题是，认为此次实习根本没有深入专业知识并且没有真正参与社会实践，所以增加社会实践环节，是实现财务管理业人才培养目标的重要途径，建议学校把专业性社会实践纳入教学计划。

财务管理类实习报告总结8

学校安排我们进行两个月时间的实习，目的是让我们对已学部分理论知识进行综合运用的培训，在接触社会的实务操作过程中，加强我们对社会的了解，培养和训练我们财务管理专业学生对本专业的认识、分析解决问题的能力，提高应届毕业生的专业技能，使我们很快的融入到工作当中去。因此我来到\_公司进行了有关财务方面的专业实习。现作如下实习报告：

一、实习岗位的简介

本人在工作岗位是负责公司财务部门工作。公司财务部大概有十五个人，财务经理是一位非常乐于帮助新人的经理特意安排了公司信贷经理和主办会计带我，她们对我特别照顾，我很幸运，跟了两个从业10多年，会计经验丰富的会计师。虽然自己也是财务管理专业，但缺少实践经验，而且有一些就算是在学校也学不到的。就是一种对事业的专注和勤奋的精神。

我们三个组成了一个小团队。主办会计先带领我去熟悉周围的环境，她乐此不疲地逐一将我介绍给公司不同部门的职员。在回到办公室时，她语重心长地教导我说，人际关系不能只局限于这小小的办公室，就算办公室很大，也要走出去接近外面的人，尤其是经常跟自己打交道的人!\"人认识的多了，事就好办多了!\"刚来的第一天，她就给我上了一课。她很年轻，英语也很好，我把她作为我的榜样!她告诉了我团队的重要性与人际关系的重要性!她给我印象最深刻的就是她告诉我虽然他可以教我每天需要做的流程但经验是需要我自己去积累的，这句话让我在以后的工作中也真正体会到了。经验是非常重要的，而对于会计来说经验更是重要。我还是在学习的阶段，所以一般比较简单的工作都是由我负责，比较复杂的都会交给部门的老前辈们来做，主要还是以学习的态度来进行实习。我们主要的工作流程也就是做好公司每个月的账目，并且核对账目，让公司领导知道每个月所得的利润和亏损。

二、实习内容

1、负责编制公司会计凭证，审核、装订及保管各类会计凭证，登记及保管各类账簿。

2、按月编制会计报表(资产负债表、损益表等)，并进行分析汇总，报公司领导备案决策。

3、负责监督公司财务运作情况，及时与出纳核对现金、应收(付)款凭证、应收(付)票据，做到账款、票据数目清楚。

报表的编制也是一项非常重要的事务，会计报表的目的是向机关信息的使用者提供有用的信息。会计信息要准确、全面、及时，然而当前的财务报表有很多的局限性。在电子商务时代，基于网络技术平台的支持，报表的生成将呈现自动化、网络化和非定时性，冲破了时空的限制。电子信息的迅猛发展，人类正疾步跨入信息社会。网络经济正以人们始料不及的速度迅速发展，在短短的几年时间里，作为网络经济重要组成部分的电子商务已经走入人们的视野并对传统会计产生了深刻的影响，\_公司基本上结合信息时代的要求实现管理的信息化、自动化和网络化。

三、实习收获与体会

为期一个月的实习结束了，我在这段实习中，学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益非浅。所有的有关财务会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我们都基本掌握。但这些似乎只是纸上谈兵。倘若将这些理论性极强的东西搬上实际上应用，那我们也会是无从下手，一窍不通。

以前，我总以为自己的会计理论知识扎实较强，正如所有工作一样，掌握了规律，照芦葫画瓢准没错，那么，当一名出色的财务会计人员，应该没问题了。现在才发现，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。离开操作和实践，其它一切都为零!

在一个多月的实习中，虽然只学了基础的会计知识，但也能把整个会计报表做出来，也算是很大的收获了。同时也了解了很多关于会计报表以外的知识。制好凭证就进入记账程序了。虽说记账看上去有点像小学生都会做的事，可都是接触英语。但在这一个月中所接触的会计却让自己的知识有所提高，看过会计的一些书，里面的很多成本，资金，固定资产等等的会计科目都不懂，但却在这实习中得到了操作，慢慢的也让自己感觉到得心应手了。所有的帐记好了，接下来就结账，每一帐页要结一次，每个月也要结一次，所谓月清月结就是这个意思，结账最麻烦的就是结算期间费用和税费了，按计算机都按到手酸，而且一不留神就会出错，要复查两三次才行。一开始我掌握了计算公式就以为按计算机这样的小事就不在话下了，可就是因为粗心大意反而算错了不少数据，好在前辈教我先用铅笔写数据，否则真不知道要把账本涂改成什么样子。

在这实习阶段我主要的工作还是负责公司里面的一些小事情，帮忙长辈给予布置的工作任务。对于学习的我，很多事情不熟悉，需要学习跟改进的我都会做好笔记，事后对其改进和注意。慢慢的对于会计这行我也有了实际工作的一些经验，同时在这短短两个月的实习期间，也形成了对会计热情。会计是一项不可马虎的工作，每一笔业务经济都需要我们认真详细的校对。这些也是自己所属专业领域里所没学到的知识。虽然学到了很多，但是还是有一些方面是自己尚有欠缺的，在以后的工作中，我会好好的吸取教训，做好所有的工作，努力做到更好。正所谓没有只有更好!

**财务报告实训总结篇三**

时光荏苒，充满挑战和激情的20\_\_\_\_年已经过去。一年来，在市局的正确领导下，本人全力做好本职工作、克己奉公，较好的完成了各项工作任务。当然，在工作中也存在有问题与不足需加以改正，现总结如下：

一、全力完成量化指标，认真做好财务管理

20\_\_\_\_年，在我局各级领导的正确带领下，本人与科室人员共同努力，认真做好各项财务工作，全力完成全市民政事业统计报表、台帐工作，并按月、季度为节点上报省厅规财处，圆满的完成了社会服务统计年报工作，取得了全省14个市州综合排名第一的良好成绩，并争取到部省资金8.06亿元，比上年增长12%;市、县两级民生配套资金2.23亿元;市级财政安排市直民政系统预算资金4937.07万元，较上年增加19%，确保了单位的正常运转。

二、主动学习局内举措，积极应对改革工作。

在今年，我局跟随全面深化改革的脚步，对财政财务的改革做出了一系列措施。随着各项举措的相继出台，本人深刻认识到深化改革，落实举措的重要性。因此，本人认真学习各项制度、深刻领会改革精神，并积极应对各项改革，主动参与其中，按照改革的\'统一部署和要求，逐项落实到本职工作，帮助我局实现各项改革的平稳过渡，维护单位的既得利益。

三、严格遵守财政制度，扎实做好本职工作。

根据年初民政工作要求和局党委的要求，本人积极参与专项检查工作，全力展开对下属八个事业单位、三个福利企业、五个县市区，三个园区的专项检查，并及时发现问题、与各小组成员共同下发整改问题清单，并完成了整改情况汇总工作。此外，同时，本人认识到财经管理制度和规定对单位财务管理工作提出了更新、更严和更高的要求。为此，在日常的工作过程中，本人始终坚持按制度办事，严格执行各项财经纪律，遵守各项支出审批程序的工作原则，力求每一项工作都真实、完整、准确的完成。并且本人谨记省厅和市财政资金检查的要求，在“雁过拔毛”式腐败问题专项整治、“纠四风、治陋习”专项整治活动的基础上，对自身各项财务工作进行了自查自纠，充分做好各项迎检工作，为保护单位利益，维护单位形象做出努力。

四、强化自身工作能力，切实提高工作质量。

为进一步提升自身的工作能力与业务素养，在今年，本人积极参加各类业务培训，认真学习完善后的财务流程，牢记自身岗位职责，努力提升工作效率。并切实转变自身工作作风，主动端正工作态度，将工作当成事业，力求在工作中精益求精，尽力将每一项工作做得完美;在工作中，本人始终让自己保持良好的心态，做到尊重与宽容，保持服务本色。认真拥护局党组的决定、维护局党组的威信、服从局党组的安排，工作不推诿、不扯皮，敢于担当、勇于负责，确保将每一项工作落到实处，提高自身工作质量，为我局的整体工作成效作出应有贡献。

五、切实结合年度工作，改善自身问题不足。

通过对本年度工作的总结，本人发现自身让存在问题与不足需要进一步加强与改善。一是与各级同时之间相互沟通的还不够;二是自身学习抓得不够紧，工作创新意识不强并在工作中存在薄弱环节。今后，我将进一步坚持完善自身工作，不断加强学习与锻炼，创新工作思路，扎实工作，为我局的财务发展多做贡献。

**财务报告实训总结篇四**

回顾过去一年：公司经营走过了艰难的历程，作为财务部主要负责人，没将财务工作进行到位，没有充分有效地去进行财务部管理及协调财务部整体工作，没有充分发挥财务部门在公司管理中的作用，本人深感愧疚，愧对公司领导给予的平台及同事们的热忱支持。深深体会到财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，当好家、理好财，更好地服务企业是财务部门应尽的职责，在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面负有很大的义务与责任。现就部门工作总结如下：

一、过去的一年中，财务部认真的完成了总经办交办的各项事宜，比如融资手续的办理，公司证照的变更、年检、办理，与各大厂商的业务资料等及临时交办的各项事宜，但由于事务烦多，往往重视了这头却忽视了那头，没能全方位地进行管理，虽然事务能完成，但总体上未能及时给总经办带来有用的可支配的各种信息，使得总经办的抉择总是迟后于发生的现实问题。

二、在上年的税务工作中财务部克服了许多困难，通过积极参加银行、财政、税务等各大部门举办的纳税、会计教育培训以及查阅税务资料，探索税收稽核的重点等，顺利通过了xx年增值税缴纳工作。通过学习培训，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了统计局、财政局、税务局、商务局、经贸局、外管局等各项报表的填制工作。

三、分公司财务工作：分公司日常经营活动通过分公司上传的日报表进行分析控制，日常费用开支趋于正常，各项费用开支均能先核批后支付。分公司财务活动在大的方向有序地进行，分公司财务人员也能积极配合财务工作，但在分公司的控制上没有实地进行过内审，下一步的工作中将安排定期到分公司进行全面账务审查。

四、在实际工作过程中，我们部门时时与销售部颜洪、罗应府进行沟通，销售部门都完全配合做好当中存在的问题，财务也完全配合了销售部做好了财务部门应做和不应做的，使两部门之前的衔接越来越紧密。销售部门，特别是销售员在开具销售单上出现了好几次严重错误，将销售价款少写，后来查账时财务部出纳已将全款收回，未给企业带来损失。在刘会琴的认真学习下，使装饰部财务核算及财务管理正常地开展，装饰部的众多小商品核算也能清晰、明确，各往来业务，成本费用均能准确核算，但在今后的实际工作中还有待加强财务部与装饰部的沟通，使工作更能有序地开展。

五、财务部主要现状：

1、业务经验不足、业务不够熟练，都是初涉或非专业人员，另外就是本身的事务烦多，这无疑是对加强全面财务管理工作的弊端，

2、对日常办公应用软件各功能不掌握，

3、专业胜任力不强，

4、但能积极配合处理各方面财务工作及财务部其他事项，

5、对于公司债权债务的清理催收力度不够大，

6、未及时进行财务核算，不能及时提供公司经营成果及财务状况，未定期或不定期组织对公司经营活动业绩进行的分析评价会议，未深入开展公司财务的分析评价、发现经营活动过程中的弊端，

7、公司财务管理的首位是加强对公司资产的管理，特别是流动性最强的货币资金，但在过去一年里没有对公司的资产进行严格的管理，没有专门的制度进行约束，形成了一种随意性的做法，但商品车辆财务部门指定由何媛媛全面进行管理，监督公司商品车收发数量的完整性、完好性，另外：公司应指定专门人员对公司的商品车负责，

8、公司各种档案未能健全地进行管理。

六、“一份耕坛一份收获”，针对存在的问题，特别是公司出纳现金帐的账款不符，严重影响了整个报表的真实性、准确性，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任人，我负有不可推卸的责任。xx年工作重点将放在加强货币资金、资产管理、财务分析上，使财务工作及时、准确、有效、有用地完成，工作计划如下：

(1)、争对过去一年存在的问题制定一系列措施、完善财务部管理制度，并在实际工作过程中有力地执行;部门职责明确分工，加强责任考核，做到奖罚分明，另一方面对财务人员工作重新组合搭配, 进行高效有序的组织;

(2)、针对出纳帐账款不符的事宜，继续加强业务交流力度与检查监督力度，并制定公司货币资金管理制度，全方位全过程进行监督管理;

(3)、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用;

(4)、加强核算与各大项费用控制的力度，充分发挥财务的核算、监督公司经营活动与抉择信息的功能;

(5)、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持;

(6)、加强债权债务的管理力度，加强应收账款及垫付款项的清理催收工作，缩短资金占用时间，减少公司资金占用成本，合理应用预收客户资金及应付供应商资金参与公司资金营运活动;

(7)、充分开展财务交流会议，随时清理工作过程中存在的问题及管理弊端并快速加以改进，努力影响财务部职员积极参与公司经营管理活动并对公司经营活动业绩参与分析评价;

(8)、继续并充分与各部门、分公司财务部交流学习，使整个财务工作的开展更加紧密有序进行。

七、思路决定出路，行动决定结果。今后财务部开展工作的思路是：以发展的理念进行工作，根据公司的具体情况及公司领导将公司在整个市场中的定位变化，不断学习、不断更新思路、不断创新思维来适应工作需要及开展财务部工作。

回顾过去一年，财务部略表看法：1、公司未明确具体销售政策，使得产品销售价格及利润空间起伏不定，从一定程度上不可进行控制，影响了公司的盈利水平，2、公司信息化建设不够，也就不能更好的服务于消费者及更好地达到消费者需求、期望，在一定程度上影响了公司销售，3、公司业务宣传不够，在一定程度上影响了公司销售，4、公司的全面管理工作不够，影响了公司的盈利能力，5、对员工的影响力不够(学习培训等)，不能让员工素养形成良好的、积极向上的氛围，影响了销售及盈利能力。

**财务报告实训总结篇五**

时间稍纵即逝，20xx年已从我们身边溜走了。回首这一年的工作和学习觉得自己有了长足的进步，同时也存在着这样那样的缺点，为了能在新的一年中更好的工作和学习，因此在这新旧年交替的时候对20xx年的工作、学习以及思想情况总结如下。

一、工作方面：

在过去的一年里，在厂党委、公司领导的正确领导下，认真履行岗位职责，圆满完成了领导交办的各项工作。搞好财务基础工作，按照“两责”、“两制”进行财务核算和财务监督。

遵守财经纪律，严格审查各项经济业务报销单据，根据审核无误的原始凭证做好会计核算工作，及时记帐、结帐，做到帐帐相符、帐表相符。按月、季、年度及时上报会计报表及有关统计报表。负责公司收入、成本、费用、利润一套完整程序的核算工作，做到真实、准确、完整。认真审核合同，及时贴印花税。搞好固定资产核算工作，准确计提固定资产折旧。

严格按税法规定准确计算营业税款及个人所得税等各项税金并负责按时及时、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。做好发票的领用、开具、缴销工作，及时做好防伪税控系统的抄税工作。负责与有关部门联系做好系统软件的升级及维护保养工作。

严格执行财经纪律，按照财务制度进行核算。在日常的财务核算过程中，积极为二级公司经理提供及时、可靠、完整的财务信息，配合二级公司进行资质年检，为他们提供有关的数据及报表，为公司经理进行经营决策、财务分析提供可靠的依据。按时完成国电公司下达的各类财务统计报表。

做好20xx年度财务决算工作。年末，我和科内全体财务人员一到起进行了紧张的财务决算工作，决算前要做很多基础工作，进入十一月份，自己就着手做决算前的一切准备工作，包括各类辅助台帐的记录、核对等工作。在决算过程中，加班加点，积极与二级公司经理协调、沟通，对公司收入、成本费用等结转做到真实、准确、无漏项,圆满保质保量的完成了年度决算工作。

二、学习方面：

虽然现在做的财务工作和自己上学时候所学的专业不同，令我起初担任起这项工作有一定的困难。但我并不因此而感到灰心和气馁，而是虚心地向同事请教，并利用业余时间钻研专业书，加强学习，注意积累经验。很快我就熟悉了业务，能够独立承担所负责的公司的成本核算任务，得到了领导和同事们的肯定和好评。我认为只有这样勤奋工作、虚心请教，才能进一步提高自己的工作能力，体现出党\"全心全意为人民服务\"的宗旨。我工作在一个非常平凡的岗位上，不能象许多著名的科学家、政治家那样轰轰烈烈的干一番大事业，但我始终坚信，在平凡的工作岗位上也一样能发光、发热。关键就在于我们个人是否能够坚持信念，是否能够保持兢兢业业的工作态度。作为企业的主人，我要牢固树立“厂兴我荣，厂衰我耻”的思想，全面贯彻落实国电集团公司开展的“双增双节”活动，从节约一度电、一滴水、一张纸这些小事情做起，努力为企业的扭亏增效贡献出自己微薄的力量。

工作不忘学习，要边工作边学习，我很赞成这个观点，且一直也是这样做的。至此，我利用业余时间报考了会计大专，考取了会计技术初级资格职称，通过不断的学习来提高自己的业务知识水平。积极参加厂里对干部的计算机知识培训。通过学习和实际操作，我已基本掌握了windows98、word97、excel97等系统软件的操作，并加深了对网络基础知识及internet的了解和应用，并取得了计算机国家一级考试证书。进一步提高了自己在对办公软件的使用操作，这些对实际工作有很大的帮助，较大地提高了效率。另外，我还经常阅读有关本专业的杂志、报纸，如《财务会计》、《中国税务》等等。不断学习的主要目的是为了更加充实自己的业务理论知识，使自己不会在飞速发展的信息社会中落后，能够在工作中发挥自己更大的潜能，不断提高业务水平和工作质量，更加顺应企业发展的需要。

三、思想方面：

工作与学习故然重要，但要保证两者能沿着正确的目标和方向前进，就必须不断加强思想政治修养。参加工作以来，除了自党学习党章外，我还经常阅读有关党建、党史及党员先进事迹的书籍和报刊等，不断加强对党的路线、方针政策的认识和理解。认真学习“三个代表”的重要思想使我认识到：开创中国特色社会主义事业新局面，必须高举邓小平理论伟大旗帜，全面贯彻“三个代表”重要思想。坚持党的思想路线、解放思想，实事求是、开拓进取、与时俱进，是我们党坚持先进性和增强创造力的决定性因素。通过不断的加强思想政治修养，使我在工作和学习等各方面都有了更大的动力，更加明确工作和学习的目的，而不盲目;使我在改革开放的浪潮中能分清好与坏、正与邪;自觉抵制了西方资本主义腐朽思想的侵蚀，对近年来发生的政治事件有正确清醒的认识，自觉抵制了不良意识的侵害，从而树立起正确的人生观——共产主义人生价值观，它是以人民利益为中心，为社会无私奉献的价值观。

以上所取得的成绩与领导的支持信任、职工的共同努力分不开的。在今后的工作中我会更加努力，不断的探索，积极适应市场经济发展对会计工作的新要求，认真学习领会党的xx大会议精神，并以此为契机做好全年的各项工作，争取更大的进步。

**财务报告实训总结篇六**

一、乡村财务审计的主要作法

1、搞好宣传，提高认识。在开展审计工作前，县农业局下发了《关于认真开展乡村集体经济组织审计工作的通知》(綦农业〔〕120号)。通知明确指出：开展乡村集体经济组织审计，能够更好地保护集体经济组织和农民的合法权益,促进党的各项惠农政策落实到位;能够促进村级财务公开和民主制度建设，进一步完善村级监督和权力制约机制;加强乡村集体经济组织审计，是巩固“三农”工作成果的要求，是改善民生和构建乡村和谐的要求，是推进乡村又好又快发展的有力保障。要求各街(镇)要充分认识开展乡村集体经济组织审计工作的重要意义。

2、成立领导小组和工作班子。各镇都成立了由分管农业的领导或纪检书记担任组长，农经干部、财政干部、驻村干部、代理会计为成员的乡村财务审计工作领导小组，具体负责乡村财务审计工作。

3、明确审计工作的范围和重点。这次乡村集体经济组织审计的范围，是街(镇)、村两级年度农民负担情况和农民负担资金的提取使用及惠农政策落实到位的情况和日常。审计的重点是农民负担和惠农政策落实情况、日常财务审计。

二、乡村财务审计的结果及存在的问题

全县314个行政村、2629个村民小组中，已审计249个村、2024个村民小组。接受审计的村、社在乡村合作医疗收费、乡村中小学收费、农民建房收费、农民集资收费、一事一议筹资筹劳中未发现贪污挪用、自立项目、违规收费、强行以资代劳筹工等情况。通过检查审计，主要反映出以下问题：

1、挪用集体资金的情况仍有发生。个别村组干部由于思想素质不高，财经纪律意识不强，挪用集体资金的情况仍然存在。这次审计中查出:挪用集体资金8人，金额53050.54元，其中：安稳镇一村支书挪用集体资金23000余元，永城镇一村民组长挪用集体资金20859.54元，古南街道一村民组长挪用集体资金4536.5元;其他违规行为23人，主要是在集体报销旅游费、伙食费、重报支出等费用，涉及金额15418.5元。到目前为止，已有21人作了退赔，退出集体资金6243.5元，占应退赔金额的9.92%。

2、部分村组执行制度不够严格。我县乡村财务实行委托代理和电算化管理以来，制度比较健全。但是，由于少数村组干部思想素质不高，遵章守纪意识不强，因而在乡村工作中执行制度不够严格。这次审计中同时查出集体收入未及时入账17笔84578元，少支多报1笔50元，拒绝不合理开支入账25笔9541元，违规新增债务3笔18170元。

3、财务管理监督仍需加强。一是开支审批手续不够完善。少数开支单据或无事由，或无经办人签字，或无审批人审批，或无民主理财小组审核盖章。二是部分票据不规范。少数村组仍有使用三联收据收款或白条单据付款的情况，一些本应取得正规合法凭证的经济业务，却以非正规票据代替。三是民主理财小组未能履行监督职能。全县共有民主理财小组2214个，其中村314人，社1900个，有的民主理财小组由于无报酬或民主监督意识不强，不愿参与或按要求参与乡村财务监督管理工作。全县共有161个村、组民主理财小组违反财务制度规定由村、组干部兼任民主理财小组组长，有名无实，形同虚设。四是公款私存情况仍然存在。少数村由于过去欠有银行或乡村信用社贷款，不愿或不敢在银行或乡村信用社开设集体存款账户，因而将集体资金以个人名义存入银行或乡村信用社，造成集体资金管理失控。三角镇一村主任将集体资金263100从1999年3月至20xx年1月期间，该村向9户私人发放借贷款，到目前为止，经清理小组督促追收，累计至今尚有60000元未还，原村会计将管理费、农税、基本水费等集体资金24578.07元以私人的名义存入银行，现已追收上缴，存入乐兴村集体资金账户。

4、村干部违规经办集体经济业务。按照制度规定，村组集体的经济收支业务只能由财务人员负责办理，但少数村的支书或主任不放手，强行经手集体经济业务。

三、整改措施

1、加强督促检查，严格执行各项制度。乡村财务管理工作是乡村工作，乃至整个乡村工作的重要组成部分，也是农民群众比较关注的热点问题。搞好乡村财务管理，对于加强乡村基层组织建设，密切党群、干群关系，构建乡村具有十分重要的意义。因此，今后要作为一项经常性工作，抓好乡村财务管理工作的督促检查，严格执行乡村财务各项制度。各镇必须针对本地乡村财务管理工作中存在的各种问题，积极采取有效措施，及时纠正和完善，使之尽快达到规范化、制度化。

2、强化审计监督，查处违规违纪行为。搞好乡村财务审计监督，是加强乡村财务管理工作的重要环节和手段。因此，要把乡村财务审计监督作为一项经常性的工作，针对乡村财务管理工作中存在的各种问题，定期或不定期地开展审计监督。按照我县乡村财务要求，每年要审计三分之一的村组，原则上三年内对所有的村组要轮流审计一遍。对审计中查出的一般经济问题，要按照财务制度的规定严肃处理;情节严重的由纪检监察机关给予党纪、政纪处分;构成犯罪的移交司法机关依法追究刑事责任。

3、强化乡村财务人员的素质教育。乡村财务人员的政治思想素质、业务技术水平、职业道德和敬业精神，在很大程度上决定着乡村财务管理工作质量的好坏。因此，在开展业务培训的同时，要进一步加大对村组财务人员及镇代理会计的财经纪律、思想素质教育，提高遵纪守法意识，增强责任感、使命感。

4、保持乡村财务人员的相对稳定。严格按照乡村财务规范管理的条件配备代理中心会计和村财务人员，并保持相对稳定，确因工作需要调换的，必须经镇农经部门审核、镇人民政府批准，并报县农业行政主管部门备案。

**财务报告实训总结篇七**

财务管理历来是一个企业中十分重要的一个环节，以至于在一个公司里，首席财务官(cfo)可以成为仅次于首席执行官的重要角色。而对于一般的非财务人员来说，掌握一定的财务知识，也会在很大程度上保证企业战略的顺利进行。通过财务管理实习，本实训是在完成财务管理专业所有专业课程的基础上进行的，通过综合实习使学生系统掌握财务管理的主要内容，使自己掌握资本结构、股利分配、普通股筹资、营运资金管理、成本核算等相关内容。通过实训，自己能运用所掌握和理解的财务管理的相关内容与企业实际相结合，对各类财务管理问题、成本核算等内容进行分析和判断，提高分析问题、解决问题的能力。如筹资、投资、营运、分配，同时掌握财务管理主要工作程序包括预测、决策、预算、分析等，加强对课程了解，培养对所学课程的兴趣和热情，激发学习专业理论知识的积极性。 实训内容 本实训安排了两周的时间进行，具体分为六部分，包括财务分析模拟实训、财务预算模拟实训、筹资管理模拟实训、投资管理模拟实训、流动资金管理模拟实训、财务成果分配模拟实训。在实训的过程中利用相关中级财务管理书籍，同时上机利用excel软件操作，运用到相关计算机财务管理等知识。整个实训过程是以几家典型成功的上市公司为例，进行相应的财务管理剖析。

收获与感想

本实训将借鉴经典的财务管理理论体系，结合我国自身的特点重点讲述管理控制的原理、原则等，使学员能够建立起财务管理的知识框架，更好的掌握在企业管理中利用财务工具控制工作的量与度的关系。当今的财务管理人员及企业管理者，不仅要遵循某些传统的原则，还必须了解瞬息万变的资本市场及财务管理发展趋势，并掌握最新的策略与技术，以便高效地完成工作，给企业所有者和股东们提供强有力的利益保障与支持!

通过我们对财务管理基本理论与基本方法的运用和对基本技能的训练，有效地提高我们的综合分析能力。同时通过对本次实习的学习，可以对我们所学的专业知识的掌握程度以及运用能力进行综合考察，为我们即将从事的财务管理工作打下坚实的基础。从一开始，拿到实训资料，看着一道道的题目，不知所措，甚至想过要放弃，到后来自己拿出财务管理的书，一个个知识点的查阅，理解，再运用到具体的题目，到最后完成每个案例的问题，以及完成这篇实训报告。实训只是一种形式，但这次实训培养了我自主学习的能力，给我上了很好的一课。

现代社会是讲究速度的，生活节奏快，工作节奏更快。企业当然希望自己的员工是能将理论与实践相结合的，说白了，既要有经验又要有高学历。如何将所学的理论知识较好的运用到实践中去，怎样完成从理论到实践的过渡是极其重要的。因此实习是我们大学生活的一个重要部分。 这一次的实习虽然时间短暂，只是在校内自主实习，但是依然让我学到了许多知识和经验，这些都是书本上无法得来的。通过财务管理综合实习，使我们能够更好的了解自己的不足，了解财务管理工作的本质。实习是每一个大学毕业生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会、在实践中巩固知识;实习又是对每一位大学毕业生专业知识的一种检验，它让我们学到了很多课堂之外的知识,既开阔了视野，又增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础，也是我们走向工作岗位的第一步。通过这次的实习，不仅从中发现了自身的不足，还巩固了所学的知识，对于我一个即将毕业的大学生来说，这次实习可以说是对大学四年知识的再次温习，同时也学会了独立思考、分析问题、解决问题以及在遇到难题时需要互帮互助。我坚信这次实习将会给我以后的道路垫下良好的基石，让我更好、更快的适应工作。

实习改进建议

1 加大教学改革力度

通过实习，我们了解到在校期间所学知识一方面总量偏少，另一方面又存在与实践脱节现象。为此，必须改变传统的教学方法和观念，紧紧以社会需要为导向，及时更新教学内容，力求实现理论与实践最大程度的衔接。

2 增加实践环节

一个普遍反映的问题是，同学们认为此次实习根本没有深入专业知识并且没有真正参与社会实践，所以增加社会实践环节，是实现财务管理业人才培养目标的重要途径，建议学校把专业性社会实践纳入教学计划。

**财务报告实训总结篇八**

回顾这一年来的工作，我在局领导和各处室同事的支持和帮助下，很快适应了财务岗位的工作，为我局的后勤(财务)工作提供了优质的服务，并较好的完成了各项工作任务。现将个人工作总结如下：

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

爱岗敬业、坚持原则，在工作中，自己快速适应安排的工作岗位，并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。工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和电脑特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

加强政治业务学习，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，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。认真学习单位全体会议贯彻内容，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办事。

三、做好出纳等工作的承接，保证工作的顺利进行

做好出纳及其他会计工作的承接，及时登时现金及银行等明细账，保证账实、账账、账表相符。并认真学习办公室报销单据的相关会计制度，为领导审批把好第一关，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，保证会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求。

四、重视日常财务收支管理工作

重视日常财务收支管理工作收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，为加强收支管理，对一切开支严格按财务制度办理，并做好每月的预算及预算执行情况，在经费相当吃紧的形势下，既保证办一系列正常业务活动和财务收支顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展计划和财政政策的要求，提高资金的使用效益，达到节支的目的。

五、加强配套费核算的管理工作

套费核算的管理，认真的审核配套费的拨款进度，及时发现申请过程中存在的问题并向领导汇报。同时发挥自己在电算会计方面的特长规范配套费的电算化账务处理及核算，更好的为领导决策提供相关数据和依据。

六、做好年度预算及年终决算工作

预算及年结合我局的部门财政预算，根据我局的发展实际需要，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，完成了部门财政预算的编制工件。使预算更加切合实际，利于操作，确保了我局各项工作的顺利完成。本年的年终决算主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。是一项比较复杂和繁重的工作。年终决算的数据是对我局这一年来收支活动的一个总结和评价，我们需要总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决算提供依据。

七、认真做好会计档案的整理和归档工作

对各类会计档案进行分门别类的的整理。将会计凭证、会计账簿、会计报表、配套费结报单费等分别进行了档案打印、归类、装订，并及时进行了会计档案系统的录入。

八、及时进行固定资产的报废清理工作

根据关于固定资产清查的相关规定和使用年限，对局已经申请报废的各项固定资产及时进行卡片的报废处理，并进行账务及固定资产明细账的登记工作，确保国有资产的安全完整和有次使用。

九、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题和财政的新要求，对下一步“公务卡的使用和结报”制度作出了的规定，使我局的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。

十、建立健全我局工会的财务制度及电算化的账务处理

根据市总工会关于建立全市工会会计预审制度的通知，取消我局工会的手工账，建立电子账，并将工会发生的各项业务及时的进行电子账务处理。

十一、积极配合其他部门的相关工作

为配合我局跟建委成立的“配套费清理工作小组”关于对我局配套费进行清理的需要。积极的跟国库支付局领导联系，将我局管理的200多个配套项目，在最短的时间内将各项资料打印出来并准备好，为清理小组的工作开展作好基础准备工作。

总结这近一年来的工作，首先要谢谢各位领导和各位同事的支持和帮助，让我在融入我局的这个大家庭中，并在其中成长和进步。我知道在一些方面还存在关不足，工作中还有待改进。在新的一年中但我会将更加努力做好财务工作，发挥自己的特长，不断的鞭策自己，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我局的建设和发展贡献自己的微薄之力。

**财务报告实训总结篇九**

企业管理以财务管理为中心，财务管理以资金和成本管理为重点。要使财务管理适应公司发展的需要，真正体现财务管理的核心作用，就要塑造一支思想政治过硬、基础扎实、作风严谨、高素质、高效率的财会队伍。

1、为全面做好财务工作，根据财务人员的实际情况，因3月份出纳人员的离职，及5月份主管会计的休产假，人员未能及时到岗，从而导致在岗财务人员的工作量急剧上升，一方面通过在职人员的加班加点，尽心尽职，另一方面通过各种渠道进行紧急招聘、调岗、借调等，使人员紧急到位，从而解决了人员紧缺的燃眉之急。

2、实行财务人员工作周报制度。要求财务人员每周五对本周工作进行总结，归纳工作中得失，针对工作存在的问题进行整改，使财务工作每周有计划有目的，并有所长进。

3、及时解决财务人员工作遇到的困难。定期进行小组讨论、学习企业会计制度，大家互相交流心得，熟悉各岗位的工作流程，把问题摆在桌面上。针对工作存在的困难和问题，共同协商，寻找解决办法，营造良好的工作氛围。

加强财务培训，严格执行财务管理制度，做好财务基础工作

1、认真分析各月份公司实际开支情况，对每月每张会计凭证进行了认真的审核，保证会计基础工作的规范化，针对公司人员流动大，招聘人员多的特点，建立员工签字笔迹样本，杜绝财务漏洞;

2、加强对公司员工的培训工作，编制了公司《财务基础知识、流程、制度培训》，根据20xx新版集团管理制度，对员工进行了系统的培训教育，严肃了财务纪律，使公司员工初步掌握了财务基础知识，了解财务工作流程，并认真遵守集团公司财务制度;第一范文网

3、做好财产清查工作，保证公司资产的安全性。组织了公司行政部、工程部等部门对公司注册成立以来，所购的固定资产、低值易耗品等财产物资进行了全面的清查盘点;对个人所领公司财产物资，要求仓管员建立个人物资台账进行管理，每月及时更新核查，使公司物资保管工作物有所属，责任到人，职责分明、清晰。

5、积极与项目公司协调沟通，6月份设立了租金保证金专户，做到租金收缴专款专户，每月月底与项目公司对账，月月清，及时收缴当月应收租金，严格控制资金流向，确保资金的安全。

**财务报告实训总结篇十**

以科学规范的财务管理助推企业高速跨越发展 一个企业的快速成长，离不开科学高效的企业管理。作为企业管理的基础和核心，财务管理更是对企业的发展有着重要的引领和助推作用。长期以来，我们高度重视财务管理工作。我们采用国际领先的财务管理理念和运行系统，建立了科学高效的财务管理体系，保证了集团公司的健康、稳定、高速发展。

我们集团的管理以财务管理为核心，财务管理以资金和成本管理为重点。每年度，集团各部门共同参与年度管理计划的制定，从销量到产量，从产品成本到各项费用，做出详细而具有可行性的计划，报请董事会批准后，成为整个集团公司共同奋斗的目标。这些目标被细分成不同的关键业绩指标(kpi)，与各部门的业绩考核挂钩。财务部每个月负责将实际数据及各项指标与年度计划进行详细比对，找出原因，在月度总结会上通报给高层管理人员及各部门负责人。对于出现的问题，要求各相关部门立即拿出解决方案，并在下个月度会议上反馈问题解决的措施和效果。这样就使管理计划不脱离现实情况，更具有可行性。整个财务管理都以计划为导向，任何的投资、开支都必须有据可循。虽然严格但是不失灵活性，一旦市场发生意外情况，我们会及时调整计划和策略，以应对市场的变化。

下面就从三个方面介绍一下我们集团的财务管理工作：

一、规范固定资产投资。

固定资产投资是企业的重大支出，只有通过严格规范的管控，才能确保资金安全、准确地使用在各个关键项目上。在这方面，我们通过“事前周密计划、事中严格控制、事后认真核查”的方式，实现了对投入的有效控制和管理。

集团公司设有投资决策委员会，负责对重大投资项目的决策与管理。每年年初，由投资决策委员会确定当年的固定资产投资计划。之后，每月召开一次投资委员会审批会议，会上，各部门提出下个月固定资产的采购申请，委员会根据年度投资计划和实际需求情况对各项申请做出批示。只有经投资委员会批准的项目，方可在erp系统中建立内部订单并分配相应核准的投资金额。然后，采购部进行初步询价，将询价结果通知各申请部门。申请部门将初步询价结果通过ebp系统再次向主管上级领导报批。批准后ebp系统自动向erp系统传输获批的采购申请，采购部门根据获批的采购申请进行采购。当固定资产到达后，除了日常入库工作，每个月投资管理人员都会向申请部门核实资产实际使用情况，以便及时资本化。月底结束，投资管理人员会准备详细的投资计划和实际情况的分析表，以供高层管理人员了解投资计划的执行情况。

二、加强流动资金管理。

为了减少库存对资金的占用，我们严格控制库存的周转天数，建立起库存的合理储备量。对于原材料，我们按照采购周期，核算出应有的安全库存量，并录入erp系统。公司计划员每周将生产计划录入系统，并每日运行mrp，系统会根据实际耗用需求及库存情况进行分析，一旦库存低于安全库存时，自动产生采购申请，通知采购部及时补充库存。对于产成品，我们集团根据不同公司的业务性质，制定了相应的管理要求。例如输送带业务，一般产品都是按需生产，在接到销售订单后开始排产，让产成品库存量保持在非常低的水平。轮胎业务，虽然做不到按需生产，但是我们也是在建立安全库存的前提下，尽可能降低库存和周转天数。通过努力，我们的原材料周转天数从原来的35天降低到28天，产成品的周转天数也由原来的30天，降低到21天，这样大大减少了资金占用，提高了资金使用效率。

在应收账款的管理上，我们有专门的系统与erp系统对接，每个月定时自动从erp系统取数，按不同销售渠道分别计算出应收账款的周转天数。控制人员每月对不同销售渠道的周转天数波动情况进行分析。发现有异常情况，及时与销售部门协调沟通，以找到应对方案，及时降低周转天数。其中，业绩最为突出的是集团下属轮胎公司配套市场的应收账款。这个市场的惯例账期一般都比较长。我们通过努力，以小幅折扣换取更短的收款期限，付款方式也从商业承兑改变为银行承兑。由于银行承兑的流通性和变现能力都较商业承兑大大提高，这样一来，通过背书和贴现，我们应收账款的周转天数由原来的220天大幅缩短到80天。资金的安全和成本的节约已远远超过小幅折扣带来的损失，这给企业带来了很大的收获。

对于应付账款，我们通过周转天数与资金预测相结合的方式进行控制。每个月我们都会根据销售现金回流预测、应付账款周转天数需求，结合到期账款情况等做出资金需求计划，并相应做出最低成本的筹资计划。另一方面，应付账款的周转天数也是采购部的关键业绩指标(kpi)之一。根据年度计划要求，他们会改善付款条件和方式，以达到年度的目标。目前，通过采购部的努力，20%的付款方式能通过承兑汇票进行。

三、强化运行成本控制

在成本控制方面，我们主要是从料、工、费、废品率等方面进行严格管理。我们密切关注主要原材料的价格，每月做出价格趋势变动图，一旦发现价格趋于下降，我们会及时调低安全库存量，反之，则调高安全库存量，从而降低原材料成本。对于原材料消耗，研发部通过sms系统及时录入最新的配方， erp系统根据原材料标准价和最新配方，核算出产品的标准成本。当生产实际消耗数量输入系统后，自动分析出原材料消耗的数量差异和配方调整差异，以供生产、研发和财务共同研究，及时加以控制和调整。对于维修、动力等主要加工费，我们每月跟踪产品的加工费率变动，一旦发现异常，及时要求生产部立找出原因，制定措施。对于生产的废品率，我们通过先进的pcs系统，随时掌握在制品、产成品入库数及废品情况。质控部每天通报每一批次、班次的废品情况，财务部做出相应的成本分析，并发送相关部门。通过这些方式，实现了对成本的有效控制，废品率由原来的6%下降至2%，产品的成本也下降了10%左右。

对于运输费用，我们实行单独立项管理。按照费用性质，我们将其区分为变动费用和固定费用。对变动费用部分，我们根据每种车型的最大运输量，制定每次运输的最佳装载方案，测算出每批运输的最低成本。对固定费用部分，主要通过严格的投资控制，来降低固定费用。

对于市场部费用，也实行单独立项管理。年初高层市场部管理人员会配合当年销售的需要核准市场部费用预算。成本控制员会分项以内部订单形式录入erp系统。每次实际发生费用时，市场部人员需要先通过ebp软件向市场部管理人员申请批准，一旦获批后，系统自动传输到erp系统并产生采购申请。当采购完成，系统收货并完成发票校验后，成本控制员会按内部订单分项分析费用的使用情况，及时和市场部人员沟通计划执行情况，以避免超支出现。

对于其他的费用，我们一般是以成本中心为单位来进行控制。每个成本中心对当年的费用做出详细的预算，经高层审批后录入erp系统。每次实际发生费用时，各部门人员仍要经过严格的ebp审核系统的批准，一旦获批后，系统自动传输到erp系统并产生采购申请。当采购完成，系统收货并完成发票校验后，成本控制员每个月对各部门费用使用情况做出差异分析表。对于超支项目和部门，财务部要求其立即采取措施，在其他项目上将超支部分弥补过来。通过这一系列的严格控制，让每一个人员都有成本控制的意识，将企业的管理计划深入人心，成为每一个员工的关键业绩指标(kpi)。

科学规范、务实高效的财务管理，夯实了企业管理的基础，使企业堵塞了管理漏洞、规避了经营风险、提高经济效益、增强了核心竞争力，为集团的高速成长提供了强有力的支撑和保障。在未来的发展中，我们将继续创新理念、规范程序、健全流程，使集团的财务管理工作实现更高层次上的跨越提升，为华勤集团打造全球知名的大型跨国企业作出更大的贡献!

**财务报告实训总结篇十一**

20\_\_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：

一、20\_\_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。

二、20\_\_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。

三、20\_\_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。

四、20\_\_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。

能，提高了实际动手操作能力;通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

**财务报告实训总结篇十二**

xx年是公司有史以来……的一年，时间紧、任务重。财务管理部以利润最大化为财务管理导向，牢固树立“以完善制度为前提，以业务为抓手，以资金和全面预算为主线，以资产管理为重点，以信息化建设为支撑”的财务管理理念，在公司领导的直接领导下，按照各项工作部署，制订有针对性的工作安排：加强制度建设;面对新开工项目所需大量现金流，加强与银行的沟通，搞好融资工作，加强企业现金流管理工作，合理使用与调配资金;以预算管理为主线加强成本控制，降本增效。

在这一年里，在各部门的共同配合下，通过全体财务人员的共同努力，主要完成了以下一些工作：

一、 健全财务内控制度，进一步规范各项会计工作

1. 实施《新企业会计准则》

根据省国资委、集团公司、公司董事会的要求，我司于xx年全面施行新准则。财务部按照新准则的要求，对会计科目、辅助核算项目、成本费用项目、预算项目、会计报表的格式等均按照新企业会计制度的规定和平时会计核算和报表编制中发现的问题和不足进行了改进和完善，如规范应付职工薪酬明细核算科目、现金流量增加了材料现金流的录入。经济业务的内部财务管理流程也进行相应调整，保证对经济业务的核算确实按照准则要求。今年年初顺利完成了用友财务会计模块的初始化工作和新旧准则账务衔接，起草了新会计准则下公司的《财务会计核算制度》，确保公司按时按新准则要求进行规范的账务处理。

2.财务部根据公司差旅费的实际执行情况，为进一步规范本公司工作人员差旅费开支行为、统一标准，制定了差旅费报销管理规定，细则中对开销范围、费用报销标准、报销流程等工作程序作了详实的解释。同时联合总经办对招待用酒、茶叶的报销手续进行梳理和规范。

3、加强资产管理

与信息室对u盘、电脑配件等的领用及领用后的管理进行沟通、梳理、完善;协助行政室拟定药品管理规定、对低值易耗品的管理进行沟通、梳理和完善;督促规划设备部加强对固定资产跨部门移交的手续管理。

4.加强成本管理、出台成本管理办法

针对……成本管理薄弱的情况，年底与相关部门配合，组织制定公司的《成本管理办法》，明确了各部门的成本管理职责，从成本预测、成本决策、成本计划、成本控制、成本核算、成本报告成本分析以及成本监督方面都进行了详尽的规定，有利于进一步完善公司的成本控制体系，加强成本管理，提高公司经济效益。

5.财务管理部绩效薪酬考核

针对公司出台的绩效考核制度，我部相应地制定了绩效薪酬考核量化指标方案，从公司规章制度遵守情况、工作效率效果、6s等多个方面对本部门员工绩效进行考核，并拟定相应的奖惩办法。实践表明，该项考核制度的实行有效地调动了大家的积极性，合理地利用了人力资源。

6.结合公司“6s”规定，重新完善部门“6s”管理规定、进一步细化部门6s考核量化指标

7.根据公司专题会议提出的编写作业指导书的要求，我部明确分工，将本部门工作细化为出纳业务、资金管理、外汇管理、银行对账作业、银行询证、执行建造合同准则、物资采购业务、劳务结算、基建技改工程、固定资产业务、成本核算业务指导书、保险业务、财务报表编制、涉税业务等十几个模块，组织部门骨干分工负责编写本岗位的作业指导书，经过层层审核，跨部门报送给相关的部门领导会签， 4个月的精心编制、修改和完善，整理出一套实用于财务管理作业的作业指导书。它规范了业务处理程序，固化了作业流程，为部门员工有序开展活动提供了支持。

二、资金管理方面

资金运营：本年度是公司有史以来……的一年，由于多艘船舶同时建造，资金一度吃紧。财务部根据公司的资金管理办法，结合生产节点与物资纳期计划，合理地安排融资进度与额度，以保证生产经营所需。

通过与银行的积极沟通，新争取到7000万元贷款，并降低了部分贷款利率，延长了还款时间。同时获得了更大的银行承兑汇票的授信额度，截止11月31日，我司今年共开出银行承兑汇票39742万元比去年同期增加了86.2%，大大缓解了我司资金压力，降低了贷款利息支出，保证了我司生产经营的正常运转。

外汇运作方面，财务部合理编制收付汇计划，通过远期结汇等有效手段，获得直接收益186万元。并与外汇管理局进行了大量卓有成效的沟通，为船舶交付扫清了政策障碍。为多艘船提供了质量保函，保证我司能够及时交船。

资金风险管控：我司资金活动较为复杂，资金内部控制不可能面面俱到。财务部对公司生产经营管理各种业务进行认真梳理，根据不同的环境不同的风险大小，明确关键的业务、关键的程序，从而确定关键的风险控制点，针对关键风险控制点制定有效的控制措施，集中精力管控住关键风险：我部进一步规范本公司工作人员差旅费开支行为，颁布了《差旅费报销管理规定》;联合总经办对招待用酒、茶叶的报销手续进行梳理和规范;我部通过加强物资采购合同的审核、材料发票的审核、物资款项支付的审核等方面加强物资采购业务的财务控制;针对船东撤单的情况，我部集中关注了与撤销船只关联的债权债务关系，属于债权的(船东赔款、预付材料款)谨慎确认收入和损失，定期督促业务员催收，属于债务的(物资采购违约款)要求业务员尽快把相关的手续办好，与此相关预付款保函、保函保证金也督促资金管理员跟银行沟通撤销和收回。通过识别并关注资金活动主要风险来源和主要风险控制点，财务部提高了内部控制的效率、实现了公司资金的安全运营。

三、围绕公司生产大纲，制定和下达年度财务预算，持续推进全面预算管理工作。

本年度财务预算的编制工作，秉承“自下而上，自上而下”的工作思路，总体协同各归口管理部门的预算，预算表格根据新企业会计准则的要求，对相关预算项目进行了修正。

财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况， xx年7月份组织对公司上半年预算执行情况进行分析。年中多次组织工程课、规划部等部门召开预算沟通协调会，对年度预算进行调整。

四、成本管控

进入微利时代、成本管理成为公司核心竞争力之一，为了加强成本监管，财务部修订出台了《成本管理办法》，按期召开由黄总、李副总亲自主持、财务部具体负责议题、会议纪要、编制会议决议、落实会议决议的成本分析会。

除了加强造船成本控制外，财务部也加强了对基建技改工程的检查工作，本年度对在建的拼焊平台、浮码头工程、内业二工段墙体工程实施进行跟踪检查，相关工程决算实行刚性审核，对于超支的、不合理的部分坚决不予通过。

五、材料

1.强化材料采购一般审核

强化对物资采购审核，物资采购审核一定要要查验合同，以合同规定的条款为准，并查验申报审批表或审批报告等相关资料是否齐全，领导签批的若与国家相关法规、公司制度规定、合同等相左，必须提出来，不得审核通过。

2.认真贯彻落实物资增补规定，规范材料出库

根据物资增补规定，红单及技术修改单停止使用，1月份开始工具库动力请购单已停止使用，用工具、配件、易耗品审批单取代，各作业课、职能部门申请领用工具、配件、易耗品时，先填写申购单，经规划设备课批准后，交由物质部采购;所有科室在领用工具、配件、易耗品时需按工具、配件、易耗品的工程号进行领用;设备大修改造

单独立项申报工程号的机器设备在领用工具、配件、易耗品时按修理工程号进行领用，不再按工具、配件、易耗品的工程号进行领用。我部联合物资部加强了仓管组对物资增补规定执行的力度。

3.加强进口设备管理

本年度我部对物料管理系统中进口设备的初始设置进行了修改、完善物料系统进口设备出库流程，并解决了物料管理系统无法根据入库单的币种直接带出出库的进口设备的币种导致在做出库统计时无法按币种统计的问题。

4.积极盘活积压物资

组织物资部对长期购入未用的钢板的清理，联合物资部、纪检委就积压的物资按省产权交易中心的要求的流程着手进行处理，督促评估公司完成积压物资的评估工作，提交评估结果。

六、加强税务管理，有效避免公司的税务风险

xx年财务部积极与市区有关税务部门沟通与联系，完成了xx企业所得税纳税申报：相关的研发费用所得税加计扣除、节能节水专用设备所得税抵免、残疾人员工资所得税加计扣除在规定的时间内完成申报备案，积极发挥了税收效益。国外设计费代征代缴营业税及其他附加税也上缴到税务局。

在规定的退(免)税申报期收汇核销，及时办理出口退(免)税，加快资金回收，截止11月31日总共取得出口退税款1.4亿元。

七、小金库专项治理工作

认真贯彻落实《通知》精神，全面摸清“小金库”产生的根源与存在形式，全面排查我司财务账目，对照规定检查帐务处理的合规性，对汇款挂帐进行清理，对开出的收款收据进行核销，对开出的所有发票进行核销，对不正确的账务处理及时进行改正，并对所有帐务进行清理，自查自纠，及时发现和解决问题，确保了“小金库”治理工作有效开展。

通过小金库专项治理工作的开展，我部对内部各管理环节进行了一次全面系统地梳理，寻找风险点，加以改进，及时堵塞资金和资产管理漏洞，促进企业建章立制，完善内部控制机制，着力构建防治“小金库”、实现稳健发展的长效机制。

八、与其他部门的协调

财务管理部是服务部门，在做好基础工作的前提下, 主动发挥管理职能，加强与其他部门的沟通：材料采购对企业的资金流影响很大，财务部积极配合物资部做好审核、付款、对账、催账等工作;协助行政室拟定药品管理规定;配合企管办项税务局办理申报省名牌产品的纳税证明;配合企管办向税务局申请开立申报节能奖励的纳税证明等等。

九、抓好财务部自身队伍建设

总体上看，本年度财务部工作负荷比较大，从实施新会计准则、继续推行全面预算管理、加强资金管理、积极盘活积压物资、做好专项审计工作等，任务重时间紧，财务部充分发挥团队力量，做好部门内责任分解，将工作任务落实到人，并为每个工作岗位设定相应绩效考核量化指标，顺利地完成本年度的财务管理工作

同时通过定期进行小组讨论和一对一“传、帮、带”工作对部门人员进行业务培训，进行适当的换岗，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流合作，提升科员综合工作能力。

明年工作的展望：

除了日常财务管理活动外，xx年，我部将按照公司信息化建设五年规划的要求，全面推进推进财务信息化进程：

不断建立和完善基本编码档案包括物料清单、存货编码、固定资产编码、客户供应商编码、人员和部门编码、会计科目编码等基础档案体系。定制统一的标准是公司整体信息化建设的基础，实现设计、物资、财务使用统一的档案编码，从而实现生产设计、采购、库存、财务等等模块的集成。力图达到这样的一个效果：根据经公司经营领导班子审定通过的年度生产大纲，在船舶设计软件上进行生产设计，生产设计成为物资管理系统的物料清单，再根据生产计划安排物资纳期，收发货、组织生产经营、并进行财务核算和监督。

财务信息化划分为两大主线：一条以材料为主，系统性的实现从签订采购合同开始、到合同到货、发票、付款等执行情况的监控，打通包括企业管理物资采购，库存管理，财务管理等各个环节，形成物流、财务信息的全面整合，实现企业物流、信息流、资金流的集成;一条以预算为主，在合同的基础上，各部门各业务员根据合同进展情况提出每个月的月度用款申请，并进行逐级审核，形成月度预算数据，将费用支出动态的与合同直接挂钩，同时实现月度预算对关键业务进行实时监控，财务与物流业务高度集成，对实际资金支付进行事前实时控制，解决企业预算控制滞后的难题。形成预算与费用实时联动，提高资金审付方面的效率和月度资金安排的科学性。

**财务报告实训总结篇十三**

今年以来， 我们财务审计科在上级各部门的关心支持和经信委党委的正确领导下， 围绕 年初制定的目标任务，坚持团结协作，任劳任怨，努力工作，尽力完成了上级部门及领导交 办的各项任务。具体表现在以下各方面：

1、认真学习，提高综合素质。

工业系统财务工作涉及面广，工作任务重，服务对象多， 但我们财务科全体同志没有因工作忙而放松对政治理论及业务技能的学习， 而是严格要求自 己， 积极参加上级部门及经信委组织的政治学习和各项政治活动。

并能结合自身的工作岗位 特点， 认真学习贯彻 《会计法》 和国家有关财经法规， 依法履行会计核算和会计监督的职责。

遵纪守法，热爱本职工作，维护国家利益，保证财产资金安全，平时能结合形势，加强财务 知识及新会计制度、新会计准则的学习，提高综合素质以适应工业经济发展的需要。

2、认真审核汇总报表，提高会计信息质量。能认真细致、及时地做好近 40 家企业的财 务报表汇总和上报工作，为了确保报表的全面、准确、及时、清晰，对所有的基层报表一一 进行认真审核。

发现问题及时与企业联系， 指出差错， 耐心指导， 对个别报送不及时的单位， 总是不厌其烦的催报，力求资料的完整性，为领导和上级决策提供了依据。

3、 合理编制收支预算， 及时报送财务收支信息。

为了合理编制经信委各部门(全额行政、 参照公务员管理的行政、全额事业、自收自支事业、企业性质人员等等)的收支预算，我们 按照上级财政部门及经信委领导对会计预决算的要求，既要总结分析上年度预算执行情况， 找出影响本期预算的各种因素， 又要客观分析本年度有关政策(调资、 工改等情况)及本系统 收取管理费企业的经济效益等相关情况对预算的影响， 使预算更加切合实际， 领导心中有数， 利于操作， 发挥其在财务管理中的积极作用， 平时月、 季、 年及时做好机关的财务结算工作， 按时报送财务收支信息。

4、 积极筹措资金， 确保机关工作正常运转。

从经信委的整体情况看， 人员性质多样化(公 务员、行政、全额事业、自收自支事业、企业等性质)，资金渠道也多样化，有财政拨款、 有补助收入、有管理费收入等，我们根据委里的自身特点及领导要求，积极筹措资金，特别 是总公司的收入来源，主要是收取企业的管理费，随着改制的不断深入，本系统大部分企业 公转民营，加上部分企业受市场行情影响，资金困难，面临倒闭、破产，从而增加了收取的 难度。加上招商引资力度加大，使许多外地大型企业参与控股，也使我们的管理费收缴增加 了难度。但我们根据领导的要求，针对企业的实际情况， 与企业领导协商，采取沟通，了解、 多跑、多讲、多磨等办法，在经信委领导的大力支持下，以及各科室部门的关心和帮助，今 年较好地完成了收取任务，确保了机关工作的正常运转。

5、认真执行财务制度，做好科内日常工作。

听从领导指挥，服从领导安排，严格执行财务 制度，认真、细致、准确地做好会计核算工作，按规定分类(经信委行政、三电办、总公司、 中小企业服务中心、节能中心等几块)报销支付各项费用，加强现金管理，保证现金安全。

定期做好与各银行的对帐工作，每月按时上缴各项基金(养老金、公积金、医保、税金)，定 期去人事局保险处拨付离退休人员的工资， 定期寄付遗孀生活费， 定期对固定资产及往来帐 进行清理、核查、登记，(今年配合办公室对装修后的固定资产，包括办公桌椅进行一一进 行登记，分类入帐)并按会计部门要求进行帐务处理。平时科内工作从大局出发，做到分工 不分家，互相合作，齐心协力，在认真完成本科工作的同时，能尽力配合其他部门做好蓝天 海公司的破产清算、金源公司的改制、钢管公司的破产清算、安全经费的收付、国有资产的 清查、设备的处置、解困资金的拨付、职工身份置换、财政税务工商等综合部门的协调以及 企业公积金的归集、信访等工作，积极完成领导和上级有关部门交办的各项任务。

6、配合做好融资担保科的工作。

按照省开行的要求，每个季度提前筹集资金，认真细 致地做好几千万资金的结息、付息工作，每个季度按时做好财务核算及年终的审计工作，及 时提供季度会计信息。

今年上半年配合融资中心办理了省行几千万资金的贷款手续， 并将资 金委放到相关企业， 最近又协助担保公司准备了省里要求上报的多种整顿资料以及减资、 验 资等材料。

7、抓好困难企业的内审工作。

内部审计工作也是财务工作的一项重要内容，这一工作 时间紧、 要求高、 政策性强、 也容易得罪人， 但我们财务审计科在领导及纪检部门的支持下， 每次都圆满地完成了任务。今年我们按照审计部门的内审要求和规定，对印染厂、塑料厂， 等企业进行了财务收支内审， 通过内审我们根据审计事实， 一是对企业有关情况进行客观公 正的评价。二是严肃财经纪律，及时调整帐务，提出整改措施。三是指导他们按财务制度设 置帐户，合法合理使用资金，认真规范记好各类明细帐。四是出具了详细的书面报告，为领 导了解情况、正确决策提供了依据，真正发挥了财务监督的职能。

8、做好会计培训工作及财务管理工作。

今年三季度我们配合财政局做好“财务管理促 进年”活动的宣传发动，对列统企业进行了财务管理工作的抽查，并针对抽查情况提出了建 议和要求。今年我们还配合财政局会计科举办了多期培训班，上岗培训达 20 人次，继续教 育达 266 人次，扬州财政专题讲座达 30 人次。我们还利用年报会等时间让企业财务科长互 相交流、取长补短，学习内部管理经验，使企业财会人员既增长了业务知识，也为做好财务 工作起到了促进提高作用。

综上所述， 今年我们虽然做了一些工作， 但距离改革发展的需要和领导的要求还有差距， 主要表现在：一是与企业和相关科室之间沟通不够深入;二是对困难企业的内审工作重视不 够;三是服务企业方面缺乏主动性;四是报刋信息方面仅满足于完成任务， 没有做到超额完成 很多。

20xx 年的工作打算：

1、继续做好资金的筹集工作。

明年我们在总结分析的基础上，对照目标任务，克服困 难，尽力做好资金的筹集工作，多方争取资金，确保机关工作正常运转，特别是收取企业的 管理费，仍然是财务审计科的重点工作，我们首先要强化服务意识，特别要注意服务态度、 服务方式、服务效率，加强与企业的联系沟通，了解企业的实际困难，积极配合领导及有关 部门为企业排忧解难，让企业感觉到我们的服务是实实在在的服务，是有效的服务，从而使 企业认识到上缴管理费的必要性。其次，从实际情况出发，根据不同类型的企业综合考虑企 业自身的效益情况， 使企业在能够承受或愿意承受的范围内积极配合我们的工作。

再次要有 敢于吃苦和持之以恒的精神，采取耐心、细致、多讲、多跑等方法，争狂琼范文取相关企业的理解和 支持。

尽管收取管理费的难度会越来越大， 但我相信有经信委的正确领导和其他科室的大力 支持，以及财务审计科全体人员的共同努力，这项工作是能够完成的。

2、认真执行财务制度，做好科内日常工作。

20xx 年首先明确岗位职责，充分利用有限 的人力资源，合理分工各项业务，并将职责落实到位。其次根据财政局预算工作规定及领导 的要求，结合经信委实际情况，拟定资金使用方案，按照预算要求，合理使用资金。认真配 合财政结算中心做好会计报帐工作， 并协调争取相关资金合理使用。

再次严格执行财务制度， 认真细致做好会计核算工作，按时发放机关工作人员及离退休人员的工资、福利，及时上缴 各项基金，按规定报销支付各项费用，加强现金管理，保证现金安全。规范财务印鉴及票据 的管理， 妥善保管好财务档案。及时、 正确地汇总上报各种财务报表， 为领导提供决策依据。

3、积极配合各职能部门完成领导交办的各项任务

在认真完成本科工作的同时，继续 积极协调好财政、税务、审计、房管等职能部门的关系，与各科之间互相尊重、互相学习、 团结协作，做到分工不分家，心往一处想，劲往一处使，齐心协力做好各项中心工作(企业 的改制、资产的清查、解困资金的拨付、职工身份的置换、公积金的归集、信访、钢管公司 破产等工作)。

4、强化财务监督，搞好审计工作。

财务审计科担负着全系统的财务监督和管理职能， 为了把这项工作做得更好，我们打算

(1)积极配合会计事务所做好下属企业一年一度的查帐验证工作; (2)配合纪检部门做好困难企业的内部审计工作，根据领导要求，合理做出安排，在审 计过程中严格按规定办事，发现问题，提出整改意见。

5、积极培养会计人才，不断提高业务素质。

为了使企业财务工作上档次、上水平，我 们有责任帮助企业财务人员提高业务技能和综合素质， 积极主动地配合会计管理机构， 对会 计人员加强职业道德教育，激发其敬业精神，要求和帮助企业财务人员参加各种培训教育、 学历教育。鼓励参加会计电算化等级考试、专业技术资格考试，保证会计工作更好地为发展 市场经济服务。

6、加强管理意识，协助和指导企业做好财务内部管理工作。

我们经信系统大部分企业是改 制后的民营企业，对财务内部管理还不十分重视，少数企业没有健全的管理制度，缺少有力 的内部监督约束机制，导致企业的财务管理水平上不去，我们按照财政局的要求和部署，在 工业系统积极开展“财务管理促进年”活动，并根据各企业的行业特征，分析各企业财务管 理现状，指导帮助各企业制定内部管理制度，促使企业财务内部管理制度逐步完善，不断更 新，增强竞争能力，这样才能优化财会秩序，全面提升财务管理水平。

**财务报告实训总结篇十四**

新的一年又开始了。回顾飞快过去的20xx年，有太多的感触。总觉得这一年真是在忙忙碌碌中度过的。每天过的像打仗的日子。

20xx年对之前自己订的工作计划来说基本是完成任务。基本是在领导规定的时间把北方及外联发的月度报表做出，并且申报。20xx年手上的工作(财务，人事，总务)的工作还是满多的，包括:

一:财务方面

2月份的年度报表。

3月份的北方及外联发的年度审计报告的安排

4月份北方及外联发的企业所得税的汇算清缴

5月份完成2家的联合年检及外汇年检

每月的月度报表及税金申报

二:人事方面

还有及时申请人员的变动四金转进转出的相关手续

每月及时在20号把2家公司的工资单发放给大家

3月份2家公司的社保基数调整

7月份2家公司的公积金基数调整

11月及时安排北方司机和营业及外联发的不定时工作的申请

三:总务方面

也及时安排新进人员的工作服，使大家可以早点穿上衣服。

夏天也及时联系女装的安排。

及时安排每次的用工招聘。

及时更换北方及外联发公司的组织机构代码证的验证及换证工作

四:临港新公司相关执照申请

新公司成立后，也是按照新开业企业的步骤一步步的把各个相关政府证件办理完成。

包括:三井银行(资本户，一般户)和建设银行(基本户)的开户手续。

及时联系审计公司出具的验资报告申请。

及用友帐套的设置

20xx年其实做的事还很多很多，有自己满意的，也有自己觉得不足的地方。总得来说自己是对20xx年工作是肯定。于20xx年开始人事及总务正式移交到姜莉。对开始的接交我也会尽自己最大的努力去帮助她。也使她竟可能的提前进入状态。把工作完成的更好。我也会在20xx年里，更加的把自己的业务水平提高，月末和各个部门及时沟通好，使我们的财务报表及附表做的更及时和准确。

20xx年对公司来说也是一个更大的飞越。就是临港新仓库的完工和正式启动。20xx年北方及外联发的业绩也基本完成董事会的要求。希望在20xx年3家公司业绩会越来越好，在完成任务的同时，可以给我们员工相应的鼓励和福利的提高，福利相对提高了，员工工作的积极性也会大大的提高，和公司的凝聚力也会越来越好。这样对公司的发展也会有更好的突破。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找