# 精选公司财务会计实习报告(七篇)

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2025-01-19

*精选公司财务会计实习报告一光阴如梭，我到公司已经两年多了，通过两年的工作，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的一员，我负有不可推卸的责任。当好家、理好财，对照公司领导的高标准、严要求，只有先调整自己的理念，彻底转变观念，从...*

**精选公司财务会计实习报告一**

光阴如梭，我到公司已经两年多了，通过两年的工作，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的一员，我负有不可推卸的责任。当好家、理好财，对照公司领导的高标准、严要求，只有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落到实处，现对自身工作述职如下：

一、遵守廉洁自律各项规定情况

我不断地加强自身修养，牢固树立正确的人生观和价值观，牢固树立一切为公司的宗旨，时刻对自己高标准严要求，约束自己，增强拒腐防变的自觉性。通过强化财务监督，规范核算程序，落实财经纪律，建立内控制度，对各个工作环节进行监督制约，防止不廉行为的发生，真正做到自重、自省、自警、自励。

二、工作中存在的问题

主观上思想未给自己加压，没有真正进入角色;忽略了管理团队的积极作用，与各级领导、各个部门之间沟通不足，没有全方位地对财务工作进行管理;忧患意识尚需加强，对当前公司面临形势的严峻性认识不足，虽有较强的责任心，但开拓、创新工作意识尚需进一步提高。没有做好?理好财?的工作，公司大量资金闲置在账面，没有产生应有的效益。

三、工作思路和改进措施

随着经济形势和公司的经营状况的变化，部分内部管理制度已不适应公司的发展，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合公司管理的要求，与有关部门进行修正。作为财务部一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，充分发挥团队的合作精神，发挥团队的力量;在坚持原则的同时，我们坚持“让客户满意、让员工满意、让领导满意”。将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务;合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并达到事半功倍的效果，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持。

今后我会制作媒体销售情况控制表，用以满足财务部及相关部门对收入及应收账款的掌控。针对我公司持有的大量资金，咨询银行及非银行金融机构人员，寻求一个无风险、高收益的投资，以提高公司资金利用效率。

我将不断地总结与反省，不断地鞭策并充实自己，提高自身素质与业务水平，以适应公司的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

此致

敬礼!

述职人：\_\_\_\_\_\_

20\_年\_\_月\_\_日

**精选公司财务会计实习报告二**

毕业实习是每个大学生务必拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上学不到的知识，让我们在实际中体会理论，运用理论，受益匪浅，同时打开了视野，增长了见识，使我认识到将所学的知识具体应用到工作中去的重要性，为以后进一步走向社会打下坚实的基础，只有在实习期间尽快调整好自己的学习方式，调整心理，各方面都做好充分准备，去适应社会，才能被这个社会接纳，维持生存进而更好地发展自己。

实习时间：20xx年11月23日至20xx年12月28日

实习地点：广东省茂名市

实习公司：茂名市工程有限公司

实习目的：一方面，了解企业管理的先进方式和现代化管理方法，提高调查研究、搜集资料、整理资料的潜力，提高理论与实际相结合的潜力;另一方面，深切体会人力资源管理的重要性和管理的程序，提高协同合作及组织工作的潜力，培养独立分析问题和解决实际问题的潜力。

实习基本状况：

20xx年11月23日这一天我开始了我的实习经历。我怀着一颗激动而紧张的心踏入了茂名市利源电气工程有限公司，刚进入办公室的那一刻，我觉得我正在走进另一个领域，在那里我即将度过两个多月的时间，更会在那里认识更多的同事和朋友，学到更多的知识。我实习的茂名市利源电气工程有限公司简介：茂名市工程有限公司是电白县x电局下属公司。证书编号：b34940440(20\_\_)162909延(20xx年9月11日)，从业人数：150人，经济性质：有限职责公司，主项资质等级：送变电工程专业承包三级。企业注册地址：广东省茂名市电白县工业园西区x号，邮政编码：525，法人代表：戴x，联系电话：，注册资金：1205.04万(元)。

实习资料和方法：

在公司实习期间，我从事的是办公室文员工作，主要负责：接听、转接电话;接待来访人员;负责总经理办公室的清洁卫生;做好会议纪要;负责公司公文、信件、邮件、报刊杂志的分送等工作。

在做以上的工作的时候，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司文秘工作中的具体业务知识，拓展了所学的专业知识。我每次都是虚心向办公室的其他同事请教，学习，根据公司的规定，结合自己的理论基础、专业知识，争取有所创新，认真做好每一份工作。在实习完后，我不管是理论基础方面，还是实际工作潜力方面，都有了很大的提升，为以后正式参加工作奠定了坚实的基础。

我从事的是办公室文员的工作，只要负责以下一些工作：接听、转接电话;接待来访人员;统计每周考勤并交财务做帐，留底;负责公司公文、信件、邮件、报刊杂志的分送做好会议纪要;负责传真件的收发工作;管理好员工人事档案材料，建立、完善员工人事档案的管理;做好公司宣传专栏的组稿管理办公各种财产，合理使用并提高财产的使用效率，提倡节俭;理解其他临时工作。

实习过程：

刚进公司时，对整个公司的工作十分陌生，文员工作也不明白从何下手，更谈不上管理。之后在公司领导和同事的指导帮忙下，开始对公司对业务，对职位职责有所了解，并充分地应用在学校学到的知识，很快的了解了公司的运作流程。这些事情看上去很简单，但是真正实施起来难度不小，需要注意几个方面：1、工作流程的了解;2、应用专业知识的熟悉;3、人际关系的协调;4、与上司、客户和同事的沟通技巧等。这些在学校是远远学不到的，只能是大概的有些了解，并不是很清楚，经过一段时间的实践，才让我真正的全方位的了解，当然还有很多东西目前掌握的还不够，需要以后的多加了解和学习。

虽然一开始只是接听电话和传达旨意，但是那里还很有学问，你要注意语音语调等等一些细节，还有就是打字复印等简单工作，看似简单，其实需要耐心和小技巧，还得注意时间分寸。要是接待来访客户就更是学问大了，你需要察言观色地了解他们的心理，了解上司的意图等等。由于我更多的是想了解整个公司的工作流程尤其是人力资源管理方面的知识，所以我经常性地努力争取更多的机会去接触专业知识多涉及到的领域，而不仅仅仅局限于完成文员的岗位职责。尽管好多人都认为办公室文员是一“打杂”的主角，但是我一方面认真的学习和努力完成领导布置的任务之外，用心主动地争取更多的机会去接触其他工作。一开始会觉得很难堪，因为你实在是初出茅庐，尽管你是人力资源专业出来的，但是同事们个性是年龄大一点，职位高一点的员工一般都不会给你机会，也不会相信你，甚至有的还会给你脸色，要不就还会误会你的意思，以为你是在炫耀，要不就是邀功，其实这些都是在实习的时候我们要努力克服的。我们唯有的方法就是真诚和谦虚，还有不放下的精神，比如在我的一再努力和要求下，我拥有更多的机会去参与部门里的其他工作，而不仅仅仅局限于了一个文员，印象最深的就是我硬是参加了实习期间公司招聘计划里的职责编写工作，

尽管还是犯错了，但是我没有受到过多的责怪，相反经理还给我认真的上了一课，那真的是有一种“听君一席话，胜读十年书”的感觉。

但是其实我更多的感受还是做文员，针对文员这个职位的特点，最值得一提的便是对挫折的处理，具体遇到到挫折时，我发现不妨从调整心态来舒解压力，应对挫折。遇到挫折时应进行冷静分析，从客观、主观、目标、环境、条件等方面，找出受挫的原因，采取有效的补救措施。树立一个辩证的挫折观，经常持续自信和乐观的态度，要认识到正是挫折和教训才使我们变得聪明和成熟，正是失败本身才最终造就了成功。学会自我宽慰，能容忍挫折，要心怀坦荡，情绪乐观，发奋图强。善于化压力为动力，改变内心的压抑状态，以求身心的简单，重新争取成功，从而让目光面向未来。复印、传真、公文处理等基本工作我都已熟练。而文员管理要制发文件，处理文件和管理文件。在各种文件中，大部分还具有不同程度的保密性，而且各级秘书人员经常接近领导，看一些重要文件，参加一些重要会议，所以，秘书人员在公共场合活动时要注意内外有别，把握分寸，对什么就应说什么不就应说要心中有数。准确，是对工作质量的要求。文秘管理的准确性是指正确体现政策，正确表达领导意图，正确地办文办事，言行有分寸，文字能达意。它在必须程度上保证领导工作的准备性。文秘管理的准确性，涉及的方面很多，简要地说，就是：办文要准，办事要稳，

状况要实，主意要慎。而要做到这些，务必态度认真，作风过细，不能疏忽大意，不能马虎潦草。比如说办理公文，就要保证文件的质量，用词要准确，材料要真实，抄写要认真，校对要仔细，力求每一个环节都不发生差错。否则就会贻误工作，甚至酿成难以弥补的损失。

在我实习的过程中，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。也许是实习日子短和我并非文秘专业的关系，对文秘的还有一些工作的认识仅仅停留在表面，只是在看人做，听人讲如何做，未能够亲身感受、具体处理一些工作，所以未能领会其精髓。但时透过实习，加深了我对文秘基本知识的理解，丰富了我的实际管理知识，使我对日常文秘管理工作有了必须的感性和理性认识。认识到要做好日常企业文秘管理工作，既要注重管理理论知识的学习，更重要的是要把实践与理论两者紧密相结合。

实习总结：

从自身方面看，作为新人，犯错时不可避免的，但是工作，是要为自己行为负责。需要把自己的心态调整好。而知识的有限，令我在工作遇到很多问题，事倍功半的状况也常常出现。缺少创造性的思维，很难在工作中创新。没有给自己在工作中定好位，被动的工作。

对于我来说，首先在以后的工作中，思想上要引起重视，自工作开始就要培养“生存危机”意识，认识到理论结合实践的重要性，自觉将工作作为一次次难得的学习、检验和强化技能的机会，为将来积累经验与基本技能。就应结合个人的兴趣、价值观、潜力、技能、职业发展倾向做个详细的职业发展规划

另外在工作学习上，我学会多积累，多总结的方法。古人云：“学而不思则罔，思而不学则殆。”在工地的实习中，我发现工程细节技术繁、杂、深。在那里好的记忆力是不足以与一支烂笔头相抗衡的，这就需要我们随时听，随时记。我们工程意识经验的质变就需要以知识积累的量变为基础。透过白天在工地上采集工程技术素材，晚上在写字台前整理资料，每一天我都能在临睡之前享受“知识夜宵”，从而使得自己尽快的成长起来。

最后在处理人际关系的潜力上我也有了很大的提高。我们干工程的人每一天要与各种形形色色的人打交道，这就需要我们摆正位置，正确处理好人与人之间的关系。古人云：“爱人者人恒爱之，敬人者人恒敬之。”人与人之间都是相互的，都需要互相尊重和帮忙。我对人际关系的认识就是——你对别人的尊敬与帮忙是一束入射光，你诚心的态度是一副镜面，而别人对你的尊敬与帮忙是反射光。你入射光越强，诚心越真挚，那么镜面将会越光滑，反射光也会越强，此时我们的世界将充满阳光!

在这段实习的时间里，得到了领导和老员工的亲切关怀与照顾，从而让我更快地在工地这个大家庭里成长。由于我刚跨出校门，在社会阅历和工作经验上还较欠缺，还需要得到各位前辈的指点和自己勤学多问的学习。对于我们这些百卉含英的新人来说既是机遇也是挑战。这就要求我以主人翁的心态用心思考我们的优势和不足，在发展整体态势下，定位自己的目标，发掘个人潜力。作为新员工，我对自己的未来充满信心!最后以毛主席一段话作为我继续奋斗的座右铭——“务必使同志们继续持续谦虚谨慎不骄不傲的作风;务必使同志们继续持续艰苦奋斗的作风。

**精选公司财务会计实习报告三**

回顾过去，展望未来，\*\*\*房地产公司在恢复中逐渐步入欣欣向荣，新的20xx，财务部在保证工作顺利进展并取得长足的进步的同时，更要戒骄戒躁，继续保持20xx年的昂扬斗志，同时不断的发现并弥补工作中的不足，在保证作为公司核心的财务机构正常运作的前提下，将财务的管理提高到一个新的层次！因此，财务部对充满激情的20xx年作出了如下的展望和规划：

一、进一步加强员工的成本控制意识，严格控制借支的审批流程，层层把关，当然，这个工作与各个部门的直接分管经理的管理是分不开的；同时，财务部将加强对新职工的成本费用报销和控制的宣传，老职工带新职工，把\*\*\*严格借支，节约费用，7天冲账的优良作风延续下去；对于项目的请款严格审批制度，经理一支笔制度，对项目的冲账报销严格按照借支明细审批，超出借支范围的请款除特别批准外，财务一律不得核销负责人借支，并按公司规定收回借款或从工资扣除。

二、加强往来款项的催收力度，需要各项目总监极力配合财务的此项工作，对各个项目的正常回款，按照公司财务部制定的佣金结算管理办法严格要求各项目部销售秘书按时报交销售报表和佣金结算表，除法定节假日外，财务部每月5日左右对各项目所报数据归总，向董事办上报当月资金收付计划。

三、配备财务人员：财务部工作量日渐加强，鉴于目前财务工作在运作尚好，本着为公司节约人力资源成本的原则，财务建议至少增加一名主管会计，负责日常账务处理及成本费用报销审核把控，出纳除负责日常收支及资金收付计划外，加强往来款项的催要工作，成本会计负责按照公司的绩效考核方案进行公司人力资源成本提成的核算，另协助往来款项的清欠工作。

四、配备金蝶升级版财务软件及多端口：至少配备三个财务软件端口，董事办一个端口，主管会计一个端口，出纳一个端口，各负其职，出纳负责现金银行流水账记账核查兼负凭证审核，思想汇报专题会计负责收、付、转全盘内、外账务处理，董事办设置查询功能，实时进入账务系统，进行现金银行查询，这样就必须具备一个条件，所有收支发生时，由经手人将手续完备的单据直接传递给会计、出纳同时记账，这样就均衡了平时的日常工作量，不会出现平时出纳忙，月底会计忙，并且会计出纳同时做了相当一部分重复工作，月底核对账务也很繁琐费时的情况，工作起来更加高效，有序，时效性和监控性更强。由此，财务管理更加规范，流水化，分工明确，并且董事办通过自己的查询端口可以随时了解公司资金状况，便于董事长统筹安排和临时资金调配。

五、日常工作：认真完成每月原始凭证审核、纳税申报，凭证装订和财务档案、代理策划等合同管理，现金银行收支，提成核算发放，账务核对和往来款项催收等日常工作，保证不出差错，做好资金安排，保证公司资金正常运作。

六、其他：配合其他部门完成公司交给的其他工作。

**精选公司财务会计实习报告四**

第一部分xx年度公司财务概况

一、总况(合并报表)

(一)截至xx年末，公司资产总额万元，负债总额万元，少数股东权益万元，所有者权益万元;

(二)xx年度公司实现营业收入万元，利润总额万元，扣除所得税万元和少数股东损益万元，公司净利润万元。

(三)xx年集团上缴国家各项税金共计万元。

(四)xx年上缴院国科控股利润万元。

(五)主要财务指标情况：

1、资产负债率%;

2、流动比率%;

3、总资产报酬率%;

4、净资产收益率%;

5、国有资产保值增值率%

6、其他比率%。

(六)合并数据说明

1、xx年度上报董事会的公司财务决算数据包括合并企业户数家，与xx年度相比，增加(减少)了\*公司、\*公司户。增加(减少)原因是：

2、由于会计政策的方面发生了变化，由原来的变更为，导致合并报表发生较大变化，具体为：。

第二部分报告期内主要经营情况及财务状况分析

一、公司经营情况

截至报告期，按照公司各控股公司上报的报表数据合并，xx年度公司实现营业收入万元，净利润万元。

公司xx年度营业收入、净利润构成情况表

单位：万元

(一)公司本部经营情况

1、收入情况(大幅增长、减少、持平)

xx年度公司本部主营业务收入万元，完成预算指标%，同比增长(减少)%。

1)xx年公司本部仍然以业务(产品、项目)为主，共取得收入万元，占全部收入%，比上年度增加(减少)万元。增加(减少)的主要原因是。

2)xx年度公司本部第二大收入为产品(项目)，取得收入万元，占全部收入的%，比上年度增加(减少)万元。增加(减少)的主要原因是。

3)xx年度公司本部其他收入为和，共取得收入万元，占全部收入的%，比上年度增加(减少)万元;增加(减少)的主要原因是。

2、成本情况

xx年度公司本部主营业务成本万元，同比增长%，与收入增长率相比高(低)个百分点。成本增加(减少)的主要原因是。(多因素分析法进行分析)

3、管理费用情况

xx年度公司本部管理费用支出万元，比xx年增加(减少)万元。主要原因是。(多因素分析法进行分析)

4、财务费用情况

xx年财务费用万元，比xx年度增加(减少)万元，主要原因是。

5、投资收益情况

1)xx年度公司投资收益万元，主要构成情况为：

2)xx年度实际收到上交利润情况

6、现金流量情况

xx年度本部现金总流入xx万元，现金总流出xx万元，现金净流入xx万元。其中：经营活动的现金净流入xx万元，投资活动净流入xx万元，筹资活动现金净流入xx万元。

(二)控股公司经营情况

1、\*公司

\*公司合并营业收入万元，净利润万元，分别完成预算指标的%和%。

原因分析：\*公司销售收入持续稳定增加(减少)，但由于主要是原材料(或其他原因)上涨幅度过大(减少)，年度净利润同比有较大下降，加上原因的影响，净利润同比减少了万元。

2、\*公司

\*公司xx年进一步调整公司业务结构，突出重点发展主业，经营收入和净利润均较好地完成全年预算指标。

全年销售收入万元，同比增长%，其中公司主营类业务产品销售收入万元，占总收入%，同比增长%。公司成本费用合计万元，同比增长%，低于收入增长率，比预算减少支出万元;

公司经营净利润万元，同比增长%，超额完成年度预算的%。

3、\*公司

(三)公司财务状况

截至xx年末，公司合并报表资产总额万元，负债总额万元，少数股东权益万元，所有者权益万元。

1、资产总额比年初增加(减少)万元，主要是流动资产净增加(减少)万元，其中存货增加(减少)万元;应收款项增加(减少)元，预付账款增加(减少)万元，货币资金增加(减少)万元、短期投资增加(减少)元;长期投资增加(减少)元，固定资产增加(减少)元、无形资产增加(减少)万元等(重要项目大幅增减的原因进行说明)。

2、负债总额比年初净增加(减少)元，主要是预收账款增加(减少)万元，其他应付款增加(减少)万元和长短期借款增加(减少)万元等。

公司资产、负债大量增加，主要受\*公司报表的影响。\*公司xx年末资产总额比年初增加(减少)元，其中：流动资产增加(减少)万元、长期投资增加(减少)万元。负债总额增加(减少)万元，其中预收款增加(减少)万元，其他应付款增加(减少)万元，长短期借款增加(减少)万元(重要项目大幅增减的原因进行说明)。

3、所有者权益比年初增加(减少)万元，国有资产保值增值率为%。

xx年度公司所有者权益由当年实现经营净利润增加(减少)万元，外币报表折算差额、未确认投资损失等因素影响增加(减少)万元，扣除所属子公司调整报表年初未分配利润增加(减少)万元和上缴利润万元，公司所有者权益净增加万元(重要项目大幅增减的原因进行说明)。

4、现金流量比年初增加(减少)万元。其中经营性现金净流量。

三、公司重要财务事项说明

(一)或有负债情况

1、对外担保情况

2、诉讼情况

3、其他情况(如贷款情况等)

(二)本年新增(减少)投资、股权转让、子公司清理情况

1、新增对\*公司投资

2、股权转让工作

xx年月日公司以万元转让持有有限责任公司%股权，扣除投资成本和历年累计增值，xx年计入股权转让收益万元。

3、完成\*公司清算工作

有限责任公司成立于年月，注册资本万元，公司投资万元，占股%。年月\*公司股东会做出决定注销该公司，当即组成清算小组，对公司资产进行清算审计。

根据清算审计报告，对该公司截至xx年月日的剩余资产，按照各股东持股比例进行分配。xx年月，公司实际清理收回货币资金万元，固定资产

万元;按照原始出资额万元，扣除清理收回资金万元及\*公司年月交回的费万元，该项投资实际损失约万元。

4、\*公司减资，股东相应股权减值

年月,对\*公司清产核资结果做出批复，\*公司于xx年月办理减资手续，注册资本由原万元减至万元，相应我公司%股权的出资额减为万元。

(三)应收款项追回情况

1、经董事会批准，年月公司以原因借给\*公司万元。截至xx年月，全部(部分)收回借款万元，除本金外，xx年取得利息收入万元。

2、应收账款收回情况

(四)基本建设情况

1、经股东会年月日决定，在(地址)进行基本建设。该项目总概算为万元，建筑面积平方米。

2、该项目已经中科院(或地方部门)于年月日批准(文号)。该项目总概算为万元，建筑面积平方米。

3、该项目于年月日取得了施工许可证，并于年月日开工。总投资额目前情况为：。

(五)其他情况

四、年度报表审计情况

公司xx年度会计报表审计报告将由会计师事务所出具，审计报告意见类型为。

**精选公司财务会计实习报告五**

资金管理自查报告接到总部转发的xx集团《关于加强资金管控确保资金安全的通知》后，我单位高度重视，经单位领导研究决定，成立了自纠自查领导小组，对单位资金管理工作进行了自查，现将自查情况说明如下：

1、单位内控制度建立完善并得到有效执行，其内容符合现行国家有关财经法规制度。

2、严格执行集团公司的各项财经管理规定、办法。

1、收入方面:收入方面全部缴入结算资金账户单位的各项收入做到应收尽收，所有收入均纳入财务账簿，无私设帐外及“小金库”现象。

2、所有资金支出均履行了严格的审批手续，所有支出都填写费用报销单，有相关的经办人员签字，并经财务部审核单位负责人签字后付款，不存在挤占、挪用行为。基本支出严格执行国家的有关政策及规定，无擅自扩大开支范围和提高开支标准，单位津补贴、奖金和福利均按照国家或地方及集团公司公司规定发放，无滥发奖金、补贴或福利现象。

项目支出均按照批准的项目及用途以及项目实施方案执行，无自行改变项目内容，扩大支出范围现象，所有项目支出均合法合规。

1、现金的管理:现金的使用范围严格执行《现金管理暂行条例》，职工工资、奖金的发放采取银行代发，月末出纳的`银行日记账与会计的账务相核对，确认无误后结账。

2、财务岗位职责分工明确，明确了出纳、记账、审核等会计的职责权限，使其相互分离、相互制约，以明确责任，防止舞弊，各项业务事项得以有序进行。

3、银行账户管理方面：现有账户按照要求管理使用，对账制度每月末认真落实。

一.学校财务管理自查报告及整改措施（三篇）

二.小企业财务管理制度的内容有哪些

三.关于小公司财务管理制度最新范本

四.小公司的财务管理制度怎么写（两篇）

五.财务管理造句,用财务管理造句

六.财务管理属于财会审计类吗

七.财务管理属于财政类吗

八.工程财务管理属于什么类

九.财务管理属于财政学类吗

十.财务管理就业方向

4、票据有专人管理，负责票据的收、发台账登记工作。

5、财务印章管理:财务专用章及法人章分别由二位副经理负责保管，非经单位负责人同意，不得携章出，禁止非财务事项加盖财务印章，严禁财务章外借。

6、银行印签和空白凭证的管理:银行印签和空白凭证没有同一人保管。

7、严格实行责任追究:财务人员对工作认真负责，一丝不苟，严守职业道德。因粗心、过失造成的损失由责任人负责并承担相应费用，无法追回造成的全部资金损失由责任人自行承担。

总之此次自查，单位领导高度重视，通过自查，自纠，对进一步加强和改进资金管理工作起到了积极的促进作用。

**精选公司财务会计实习报告六**

各位领导、同事：

春风化雨，万木逢春20xx公司财务工作报告工作报告。我们集合分公司全体财务人员召开20xx年度财务工作会，旨在总结20xx年的工作得失，谋划20xx年的工作。现在我代表分公司做财务工作报告

第一部分：20xx年财务工作总结

20xx年，分公司主要指标均全面超额完成公司计划，完成营业额x亿元(列报营业收入x亿元)，合同额x亿元，完成货币上交x万元，实现考核利润总额x万元，资产质量大幅改善，财务品质稳步提升。财务系统紧紧围绕分公司的总体部署，做了大量卓有成效的工作，保障了分公司经济运行的合法、健康、有效。取得了一些成绩，表现在：

(一)、财务体系建设稳步推进

1、财务制度方面： 遵守财经纪律和公司的各项管理规定，保证了企业平稳运行，新印发了《x公司资金管理实施细则》和《费用预算管理办法》两项财务制度，财务治理结构的日渐成熟、完善。

2、团队建设方面：向总部和兄弟单位输送骨干x人，其中的x人已被任命为副经理，新调入x人，财务负责人晋升为分公司领导班子成员。x人获局财务优秀个人，x人获 “之星”称号，团结协作，氛围良好。

3、业务培训方面：财务部对外培训2次(分别是税法和资金)。内部培训不拘泥形式，一对一，一对多，集中关帐，集中审核凭证多次开展，财务人员个体的业务能力提高快。

4、财务服务方面：定时付款和定时报销增加了对流程环节的约束，培育了企业的信誉。春节前财务负责人亲自下到项目指导年前资金收支安排，开创了分公司财务服务的先例。

(二)、财务基础工作逐步提高

1、财务归档管理及时性得到加强。目前会计凭证装订已至2月份，无论质量还是速度都比以往有较大幅度提高，其他会计档案也按计划推进。去年10月接受公司财务大检查，整改问题也比以往大幅减少。

2、财务业务处理规范性略有提高20xx公司财务工作报告20xx公司财务工作报告。会计凭证差错的更正在减少，摘要填写，会计科目的使用上进步较大。

3、财务单据传递的及时性有提高。岗位之单据传递比较及时，相互补位意识有所提高。

4、财务销项工作取得较大进展。核销8个项目，销项备忘录进一步完善，老项目的对账工作也有较大进展。

(三)、财务资金实力显著提升

1、资金存量大幅提高。20xx年末资金存量x亿元，占资产总额达x%，经营性净流入占营业收入x%，均创历史最好水平，春节前资金存量也达x万元，实现了融资借款的完全归零目标。

2、资金管理计划性增强。项目上报资金计划的及时性和准确性有一定的提高，严格杜绝了绝对超付现象，春节前劳务超合同付款保证了企业稳定，“特殊付款”在逐步减少。

3、催收清欠稳步开展。20xx年10月底在召开资金管理专题会，并建立奖罚机制并今年工作会上进行兑现，发放奖励x万元，罚款x万元

20xx公司财务工作报告工作报告。完成了6个项目(游泳馆，综合馆，x局，南京x，x会展)的应收账款归零任务，保证金(比如x嘉里)的清理回收工作也有很大的进展。

(四)、财务理财创效成果丰硕。

1、钢材集中采购：利用仅有的融资手段，依靠自身用现金+商票结合的方式采购钢材x万多吨，钢材采购单价比同区域的单位低x元，春节前对钢材基本实现了零欠款。

2、资产清理：清理x会展、x局等完工项目债权并完成清收，挽回企业损失100多万元。

3、完工项目：完工项目往来清理及销项工作，清理联营项目的债权债务，规范付款，节约了企业资金。

4、税收筹划：全年实现节约税金x多万元，特别是异常困难的x项目，合肥三个区的x个项目，每个项目都付出了极大的努力，我们从未放弃。

5、费用控制：通过预算管控，分公司百元管理费用由x元降低到x元，项目间接费用也由x%降低至x%;

(五)、财务标准化信息推进顺利。

1、标准化工作。11月份启用新单据，推进快，效果佳。

2、信息化工作20xx公司财务工作报告20xx公司财务工作报告。加班加点，基本完成了信息补录跟进，4月份已完全实行资金计划和资金审批网上操作。

在看到取得成绩的同时，也看到财务工作离领导的期待和要求还在不小的差距，很多方面存在不足，主要为：

一是资金预算水平亟待提高。公司对资金管理的要求已从被动付款到计划使用上升到现在全期预算的新高度，管理习性造成的资金策划被动，对供应商的培育需要更大的胸怀和周期，我们无论思想意识上还是操作技巧上都急需快马加鞭，迎头赶上。

二是标准化和信息化工作有差距。财务基础工作还有较大差距，核算业务和台帐不完整、不规范、不齐全，不统一;信息化工作重视不够，财务业务一体化工作还未起步

三是岗位人员业务处理的熟练程度，主动性、前瞻性不够，效率还有待提高。

#from 20xx公司财务工作报告来自 end#四是财务的服务的意识和水平需要提高20xx公司财务工作报告工作报告。项目对分公司财务的诉求远未满足，财务支持项目的能力还很欠缺，比如财务分析的实用性，对甲方的对接力度等等。

第二部分：20xx年财务工作的安排

当前面临的形势分析：

宏观形势在此不做详细分析，概括来说：中国顺利完成了最高领导层的新老交接，房地产调控力度会加大，税收改革的步伐会加快，生产要素价格会长期持续上涨，新型“城镇化”步伐会启动，经济增长会保持稳定。微观上看，企业必须加快转型，管理必须提速升级，因为广泛的领域里，现状正在逐渐消亡，规则正在改写，竞争的加剧愈演愈烈，在“管理和科技”上必须领先，在价

值链夹缝的施工企业在“现金流”管理上必须深挖。

上级的要求:去年公司进行领导班子的调整，今年年初工作会提出“主动有位，品质发展”的新要求，罗总工作报告里对财务这一块表明了四层意思：一是加强全面预算管理。下发项目资金预算管理办法，原则上x%回款的项目在主体阶段实现正的现金流，严格落实五不支付制度。二是实施资金有偿使用。超过预算指标和逾期未还的借款收取x%的资金利息。三是拓展融资渠道。适度增大表外保理办理额度。四是做好营改增的应对工作。公司新总会对财务系统也提出了更具体的要求，概括为：1强力推进现金流管理，经营性净现金流要达营业收入的x%，(我们20xx年年末资金余额要达xx元)，强力推行“全期策划，季度预算、月度计划”三位一体的资金管理体系，不得占用内部分包资金。2持续推进财务基础工作，出台财务稽核办法，限时结账(已经出了几期结账问题反馈)，关注重点科目的挂账,提高财务分析能力。3持续推进成本费用工作，抓费用控制和效益管理工作。4强力推进财务标准化、信息化工作。局财务标准化手册预计5月份出台，公司将出台信息化考核评分细则。5持续推进财务队伍建设。加强培训，践行“严谨务实，服务担当”20xx公司财务工作报告20xx公司财务工作报告。

企业自身发展的形势：今年分公司的预算指标是营业额x亿，利润总额x万元，上交货币x万。各项指标均同比翻番，生产压力非常大。我们在施的x个项目除中国银行外均是房地产项目,项目的盈利水平不高;分公司处于规模发展的初期阶段，治理结构不严谨、未规范，流程化弱等，另外分公司点多面广，管理链条长，分公司与机关存在隔阂，项目经理与分公司领导沟通不畅，给财务工作造成了更复杂的环境。

财务工作的思路

总体思路：落实公司财务工作会精神及刘总对华东公司财务管理的新要求，围绕分公司的总体部署，以资金管理为重点，全面推动财务标准化和信息化，努力打造“管控科学，核算规范，服务高效，团队优秀”财务管理体系，为分公司的健康运营保驾护航。具体来说：

(一)、深化资金管理。

一是资金预算管理。加快推进“资金平衡线”的测算和三位一体的资金管理体系在分公司的应用。x城、x四期、xx4月份开始执行，计划从三季度或者四季度开始执行资金计费(息)制度。

二是月度资金计划管理。第一上报的时间要求是硬性的，明确项目会计是第一责任人，资金计划不是付款计划，在收到资金后按实际收到额再做资金的分配，计划和分配要对比分析，执行偏差率考核，收款情况将逐步在办公平台公布。第二继续强化执行定时付款办法，约定每月5号、15号、25号为付款时点，避免“资金旅游”现象，逐步培育企业信誉，许多实践都证明诚信付款比简单的多付款更重要。第三每个项目要清理分包履约保证金的收取情况，今年要下力气解决这一问题。

三是严格执行“应付账款管理“办法和“五不支付”，这是一条铁的纪律。要更多地商务部门沟通，多到项目宣贯，力争上半年将每月“特殊支付”控制在10笔以内，下半年减少到5笔以内，财务部对项目经理要建立信任评价机制。

(二)、强化基础标准。

财务基础工作即使“面子工程”也是“历史功绩”，合格是底线，优良是追求，业务核算必须“精细，精准”，这里至少包含以下含义：业务是否合法，取得的凭据是否合法，审批是否符合内控，业务会计化的时间是否及时，处理是否规范，归档是否达标?在座的各位请进一步思考。核算工作是立足之本，必须常抓不懈。我们目前的基础工作距公司的要求还有一定的差距。会计基础的标准化模板喊了两年，今年要下力气，由总会牵头，务必在6月底前完稿。公司总部财务部已经建立了常态的稽核体制，我们唯有更加主动，大踏步前进。

在此特别强调：日常业务凭证要保证每周完毕，所有制单单据统一放置，交叉复核的机制必须建立并坚持。

(三)、创新财务理财20xx公司财务工作报告工作报告。

我们当前税收筹划的成果来之不易，需保持沟通，加强维护。“营改增”的研究工作财务部要牵头，要多宣贯

在建项目的效益管理需要强化认识，及时更新。完工项目的成本锁定工作是财务部的事，今年要落实合肥数码港、南京中海凤凰二期xe，x招商，x岸，x辉项目、中行主体结构等的成本锁定工作。财务的信息要挖掘上，今年要更加深入，多一些横向比较和纵向分析。5月底前设定一套简单明晰项目分析模板，每个项目每个月必须进行分析，形成常态。做到“随口能答，立等可取”。

(四)、完善财务体系

在分公司层面，财务工作既是管控也是服务，二者相互渗透，缺一不可。我们要展现财务的胸怀，财务的品格。让管控在服务中强化，让价值在服务中创造，做机关作风建设提升的表率。一是财务系统的职能定位上需要重新思考。分公司的规模发展势不可挡，在规模增长的同时风险急剧积累，在当前体系不甚健全的情况下，财务必须率先垂范，创造性开展工作应对各种风险，以更加主动有为的态度，更加专业掌控的能力推动企业管理升级。二是财务内部建立ab角分工制度。深化事务性分工、项目分工和科目分工结合，既落实责任又维护团结，“一荣俱荣一损俱损”。

(五)、打造激情团队。

去年公司总会来分公司调研时寄语我们“坚持标准、持之以恒、勇于创新、精于求精”，打造“精干高效，团结争先”的团队，力争成为公司财务系统的排头兵。“激情”是自信更是从容，是乐观更是包容。业务工作靠大家，靠在做的各位，我们需要进一步增强集体主义荣誉观。这需要大家做出更大的牺牲，但我想这是历史赋予我们的责任，是公司给予我们机会，我们责无旁贷也满怀感恩。我心中的财务部要是一个包容、温暖、受尊重、有希望团队20xx公司财务工作报告20xx公司财务工作报告。鼓励你们考取中级职称和注册会计师，给予一定的物资奖励。今年一定要实现“人人涨知识，个个涨本领”的目的。单项培训不拘泥形式，培训的计划由在做的各位提，至少每月集中培训一次。另外财(20xx全国两会政府工作报告全文)务的集中办公，对项目较为疏远，这一点要在思想上改变，对项目人员要来了热情，不来主动，鼓励你们为公司建司60周年，分公司10周年献计献策。

第三部分 几点思考

一、 分公司的家底。

1、效益情况：20xx年分公司实际实现综合效益x万元，完成营业收入x亿元，产值利润率x%，同比上年上升x个百分点。财务账面当年列报营业收入x亿元，累计未报收入x亿元。

2、资产情况：分公司截止积累的所有权益为x亿元(实现利润减对公司上交货币)，资产总额x亿元，其中：应收款项总额x亿元，可以看出，分公司是典型规模突然扩张的状态，权益积累中其中当年积累x万元，占当年产值的x%，也就是说只要甲方少付x个点的款，分公司的债权和账务就基本相等。

二、 对财务人员务虚的要求

结束语：“俏也不争春，只把春来报”，分公司迎来了新的历史发展时期，经历了十年的风雨，我们理应有足够的自信，自信而从容。我本人将继续带领财务系统践行“夫君子之行，静以修身，俭以养德。非淡泊无以明志，非宁静无以致远”。开拓进取，求真务实，为推动分公司财务品质持续提升而努力。

**精选公司财务会计实习报告七**

1、负责公司财务管理制度的建立、实施和修订工作;

2、监督、检查各部门(单位)生产经营计划及经营指标的执行完成情况;

3、负责与财务有关报表的汇总、分析、呈报工作;

4、为公司的重大经营决策提供财务数据支持，参与公司重大经济合同评审;

5、负责公司各项费用的审核、报销、记账及会计报表编制等工作;

6、编制公司的年度财务预算，并对执行情况进行监控;

7、监控公司财务支出，审核并控制公司及各单位的各项成本和费用;

8、负责公司员工薪资发放，代扣代缴个人所得税等;

9、负责公司产品结算价格标准的审核，监督结算执行情况;

10、负责公司财务票据、有价证券、现金和财务印章的管理;

11、负责公司资产的清核，固定资产的登记造册工作，协助各部门(单位)库房进行物资盘点;

12、负责公司财务管理软件的应用及各部门财务数据管理推进工作;

13、协助行政部对公司重大投资项目进行财务风险分析、控制;

14、协助人力资源部完成相关人员财务知识的培训工作;

15、完成公司安排的其它工作。

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！