

2024 财务部年终总结范文

商业局企业年度财务分析报告工作总结 19 年度，我局所属企业在改革开放力度加大，全市经济持续稳步发展的形势下，坚持以提高效益为中心，以搞活经济强化管理为重点，深化企业内部改革，深入挖潜，调整经营结构，扩大经营规模，进一步完善了企业内部经营机制，努力开拓，奋力竞争。销售收入实现万元，比去年增加 30%以上，并在取得较好经济效益的同时，取得了较好的社会效益。

(一)主要经济指标完成 本年度商品销售收入为万元，比上年增加万元。其中，商品流通企业销售实现万元，比上年增加 5.5%，商办工业产品销售万元，比上年减少 10%，其它企业营业收入实现万元，比上年增加 43%。全年毛利率达到 14.82%，比上年提高 0.52%。费用水平本年实际为 7.7%，比上年升高 0.63%。全年实现利润万元，比上年增长 4.68%。其中，商业企业利润万元，比上年增长 12.5%，商办工业利润万元，比上年下降 28.87%。销售利润率本年为 4.83%，比上年下降 0.05%。其中，商业企业为 4.81%，上升 0.3%。

全部流动资金周转天数为 128 天，比上年的 110 天慢了 18 天。其中，商业企业周转天数为 60 天，比上年的 53 天慢了 7 天。

(二)主要财务情况分析 1. 销售收入情况 通过强化竞争意识，调整经营结构，增设经营网点，扩大销售范围，促进了销售收入的提高。如南一百货商店销售收入比去年增加 296.4 万元；古都五交公司比上年增加 396.2 万元。

2. 费用水平情况 全局商业的流通费用总额比上年增加 144.8 万元，费用水平上升 0.82% 其中：①运杂费增加 13.1 万元；②保管费增加 4.5 万元；③工资总额 3.1 万元；④福利费增加 6.7 万元；⑤房屋租赁 费增加 50.2 万元；③低值易耗品摊销增加 5.2 万元。

从变化因素看，主要是由于政策因素 影响：①调整了“三资”、“一金”比例，使费用绝对值增加了 12.8 万元；②调整了房屋租赁价格，使费用增加了 50.2 万元；③企业普调工资，使费用相对增加 80.9 万元。扣除这三种因素影响，本期费用绝对额为 905.6 万元，比上年相对减少 10.2 万元。费用水平为 6.7%，比上年下降 0.4%。

3. 资金运用情况 年末，全部资金占用额为万元，比上年增加 28.7%。其中：商业资金占用额万元，占全部流动资金的 55%，比上年下降 6.87%。结算资金占用额为 万元，占 31.8%，比上年上升了 8.65%。其中：应收货款和其他应收款比上年增加 548.1 万元。

从资金占用情况分析，各项资金占用比例严重不合理，应继续加强“三角债”的清理工作。

润情况 企业利润比上年增加万元，主要因素是

4. 利 (1) 增加因素：①由于销售收 入比上年增加 804.3 万元，利润增加了 41.8 万元；②由于毛利率比上年增加 0.52%，使利润增 加 80 万元；③由于其他各项收入比同期多收 43 万元，使利润增加 42.7 万元；④由于支出额比上年 少支出 6.1 万元，使利润增加 6.1 万元。

(2)减少因素：①由于费用水平比上年提高 0.8 2%，使利润减少 105.6 万元；②由于税率比上年上浮 0.04%，使利润少实现 5 万元；③由于财产损失比上年多 16.8 万元，使利润减少 16.8 万元。以上两种因素相抵，本年度利润额多实现万元。

(三)存在的问题和建议 1. 资金占用增长过快，结算资金占用比重较大，比例 失调。

特别是其他应收款和销货应收款大幅度上升， 如不及时清理， 对企业经济效益将产生很大影响。

因此， 建议各企业领导要引起重视， 应收款较多的单位， 要领导带头， 抽出专人， 成立清收小组， 积极回收。也可将奖金、工资同回收贷款挂钩， 调动回收人员积极性。同时， 要求企业经理要严格控制 赊销商品管理， 严防新的三角债产生。

2. 经营性亏损单位有增无减， 亏损额不断增加。全局 企业未弥补亏损额高达万元， 比同期大幅度上升。建议各企业领导要加强对亏损企业的整顿、 管理， 做好扭亏转盈工作。

3. 各企业程度不同地存在潜亏行为。全局待摊费用高达万元， 待处理流动资金损失为万元。建议各企业领导要真实反映企业经营成果， 该处理的该处理， 该核销的核销， 以便真实地反映企业经营成果。

回首 20xx 年下半年工作，物业财务部向规范管理合理调配又向前跨了一步，完成了物业公司与世家轩的财务分账、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、物业公司与世家轩的财务分账

从 20xx 年 7 月份开始，根据集团财务中心的要求，完成世家轩与物业管理公司的分账处理工作，开设世家轩金碟账套，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

根据君华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(物业公司及世家轩)。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

在君华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《君华物业财务制度》、《君华物业管理台账核算办法》、《君华物业财务付款管理办法》、《君华物业付款审批权限的规定》、《君华物业财务部部门职责》、《君华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下半年二期的收楼工作，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、完成科奈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。

监控世家轩的财务开支、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、二〇XX年财务部工作思路：

1、建立物业公司的成本库。根据物业公司和世家轩的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，对世家轩的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，真实的反映世家轩的经营成果。

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。

二〇XX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！

一份汗水一份收获，述职报告物业公司全体员工在 20xx 年工作中虽然取得了一定的成绩，但离工作的目标仍有很大的差距。由于物业公司规模的迅速壮大，员工队伍不断递增，传统的管理方法和运作模式已经无法适应新形势下的发展要求。长期以来形成的权责和职责不清使内部工作发生重复、遗漏和相互推诿现象，这直接制约着企业向前迈进的步伐。二〇xx 年我们将从源头上抑制不良歪风的蔓延，向科学化、规范化方向迈进。推行规范化管理，反对内耗，提倡团队高效协作，把努力提高服务质量和工作质量作为中心任务。充分发挥各部门职能优势，有效调动全员参与管理的积极性。合理健全监管机制、以强化制度落实为主要目标，始终站在提升服务品质的高度，使物业公司向着高标准、严要求、人性化的服务领域迈进，带出一支精简、高效的服务团队。

今年上半年，在全体干部职工的共同努力下，公司的各项工作都可圈可点，单班工效大幅提升，内部管理成效明显，工资总额逆市不减，各项活动有序开展，实现了“三无一降零事故”目标。...

一年来计划财务部以联社计划财务工作为指导思想，紧紧围绕联社业务经营中心为前提，以提高经济效益为目标，狠抓会计业务基础工作，强化财务管理，化解会计风险，提高会计核算水平。...

XX 年上半年，我财务部在行领导的直接领导下，在全行员工的大力支持和配合下，同心协力，艰苦奋斗，紧紧围绕年初既定的目标，以更扎实的工作作风，严谨的工作态度，圆满的完成了行领导交办的各项任务。...

一年来计划财务部以联社计划财务工作为指导思想，紧紧围绕联社业务经营中心为前提，以提高经济效益为目标，狠抓会计业务基础工作，强化财务管理，化解会计风险，提高会计核算水平。...

一年来计划财务部以联社计划财务工作为指导思想，紧紧围绕联社业务经营中心为前提，以提高经济效益为目标，狠抓会计业务基础工作，强化财务管理，化解会计风险，提高会计核算水平。...

XX年上半年，我财务部在行领导的直接领导下，在全行员工的大力支持和配合下，同心协力，艰苦奋斗，紧紧围绕年初既定的目标，以更扎实的工作作风，严谨的工作态度，圆满的完成了行领导交办的各项任务。...

财务部在公司领导的支持和帮助下，在其他部门的有效配合下，以企业效益为中心，围绕部门年度工作目标和重要任务，全体财务人员共同努力，力求做到及时准确完成核算工作，为公司经营发展做好监督服务；真实反映公司财务状况、经营成果，为领...

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，进入钛业也有2年多了，虽没有轰轰烈烈的成就，但也在集团公司的领导与部门领导的正确指导下顺利的完成了今年的财务工作。...

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，进入钛业也有2年多了，虽没有轰轰烈烈的成就，但也在集团公司的领导与部门领导的正确指导下顺利的完成了今年的财务工作。...

xx 年在公司领导和各部门的大力支持和配合下，财务部以职业责任心和敬业精神顺利完成了财务部各项日常工作，也配合了各部门合作业务工作，准确地为公司领导及相关部门提供了财务数据，当然在完成工作的同时还存在一些不足，下面就向公司领...

一年来财务处在学校领导的支持与具体指导下，财务工作紧紧围绕学校工作重点，坚持为教学和师生员工服务理念，坚持《会计法》，坚持财经制度和财务准则，合理调配有限资金，最大限度地保证教职员员工的生活及教学工作的顺利开展。

...

xx 年在公司领导和各部门的大力支持和配合下，财务部以职业责任心和敬业精神顺利完成了财务部各项日常工作，也配合了各部门合作业务工作，准确地为公司领导及相关部门提供了财务数据，当然在完成工作的同时还存在一些不足，下面就向公司领...

20xx 年，是本人在财务科工作的第二年。在一年的时间里，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用，做出了贡献。...

时光荏苒，xx 年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。...

xx 年在公司领导和各部门的大力支持和配合下，财务部以职业责任心和敬业精神顺利完成了财务部各项日常工作，也配合了各部门合作业务工作，准确地为公司领导及相关部门提供了财务数据，当然在完成工作的同时还存在一些不足，下面就向公司领...

2024 财务部年终总结范文

xx 年财务部的工作紧紧围绕着集团领导年初提出的 20xx 年工作重点和 20xx 年财务部工作计划展开的，在集团管理中心的正确领导和各部门的通力配合下以成本管理和资金管理为重点，以务实、高效的工作作风，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心作用。为使财务工作进一步得到提高，现将 20xx 年的工作做如下简要回顾和总结。

一、成功实施会计电算化，使财务工作上一个新的台阶。

按照年初计划，财务部于上半年度完成了财务软件的实施工作。在实施中与软件销售方的技术人员多次沟通，在数据初始化时建立了规范的施工企业帐套体系，对会计科目、核算项目、费用项目的设置均按照施工企业会计制度的规定进行设置。为今后税务部门、银行部门进行帐务检查做好前期工作。目前会计电算化已全面实施，按项目部、按公司共建有 9 个完整帐套，运行良好，由总账会计负责。会计人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算也由手工顺利过渡到电算化处理业务。这不仅为财务人员节约了时间，提高工作效率，还

大大高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

存在的问题是：由于储存数据库的电脑不是单独的电脑，平时也在进行日常工作的操作。由于操作失误，致使一个帐套的数据丢失，只能花费人力、花费时间重新输入帐套。今后的工作中要求财务人员养成良好的数据备份习惯，每月定期进行硬盘、光盘的备份，并将数据备份的工作落实到责任人，避免发生类似重复劳动。

二、认真做好常规性财务工作。

1、财务部虽然人数不少，但都分散到各项目部，公司本部财务人员每天面临大量的资金支付、费用报销、记账、票据审核工作。同时还要配合经营部的投标工作，做好大量的会计报表资料、银行资料、社保资料工作，每月还要频繁办理员工社保申报和增减工作。在这最平常最繁琐的工作中，财务部能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，基本上满足了各部门对我部的财务要求。

2、对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，使得财务部成为公司的信息库。

存在的问题是：在财务部内部的自查和反检中，发现个别业务帐务处理不够严谨，比如多头挂往来的现象时有发生。工作量大，没有时间复核是客观原因，主观上还是处理业务时不够细心严谨，没有养成边工作边思考的好习惯。下年度将加大内部自查、对账工作，时时确保每笔业务准确无误。

三、有效开展项目成本核算，加强了对各项目部的财务监督管理。

1、财务部适时地进行内部岗位调换，专门设立成本会计岗位，由具备现场财务管理经验的财务人员担任，每月走到项目中去，分项进行成本核算。

2、20xx 年度，我部组织成本会计配合北京生产部和财务部，对企业项目进行审计和核算。在核算同时重点对各项目的债权债务、资金收支、潜在亏损、财务风险、成本费用控制等情况作了详细的了解和检查，为集团公司加强对项目部的管理、提高企业效益提供了及时有效的信息。

3、针对每个项目核定的费用指标，在执行过程中，严格审核，加强对可控费用的控制。对于增加费用项目及超标费用项目，督促项目部完善事前报告审批程序。

存在的问题是：一是部分项目财务基础管理工作比较薄弱，自营项目中的材料管理监管不够。尤其巴中 s302 线项目，材料单据不能及时递交财务、部分结算单据只是结算人持有，财务人员没有掌握。致使材料数据不能及时、准确的上报，工程欠款不能及时掌握，无法统筹安排资金。

二是由于材料员由项目部自行聘用，未经过系统财务培训，对公司的财务制度不了解，欠缺数据传递的配合。应加强对材料员的培训，将公司的财务制度贯彻下去。

三是原始记录单据不统一，开单人员随意性大，结账时财务复核不能一目了然，增加审核难度。财务部应规范项目上的各种原始记录的票据，对机械施工、碎石材料、运费等设计专用财务单据，要求材料员按财务要求规范填开、规范签字、按时汇总报送。同时应将数据的统计与报送流程化，做好基础数据的规范、采集和上报，保证财务资料的准确性和及时性。

四、积极筹措资金，保证现金流的正常化。

xx年几个公路项目同时施工，资金总量需求增加，这给财务部带来了不小的融资压力。为了公司的长远发展，取得银行贷款支持，以弥补公司发展进程中对资金的需求，这是财务部20xx年度的奋斗目标。本年度，通过对多家银行考察，选择在成都市商业银行锦江工业园支行开立基本账户。通过半年多的交往和多次沟通，与银行建立友好合作关系。在此期间根据银行要求收集、整理了大量财务资料，编制各类贷款报表，并多次接待银行及担保公司的考察。几番周折，终于与20xx年12月份，在成都中小企业担保公司的担保下，与成都市商业银行锦江工业园支行成功建立200万元的信贷关系。

在完成贷款工作的同时，加强与银行的交流，并且在准备贷款资料时，从封面到内容都花费不少心思，从一个文字到一个数据都字斟句酌。对于首次贷款的企业能够提供出这样的资料来，银行给予了肯定的评价，树立了公司财务健全、管理规范的企业形象。而财务部在交流中对贷款工作也有了全面的了解，学到了新的业务知识。

虽然这次贷款没有达到预期350万元的目标，但是在目前国家限制对施工企业贷款的宏观政策调控影响下，在房产证没

有取得的客观条件限制下，取得这样的贷款额度，财务部是尽了最大努力了。这也是公司首次与银行合作。

下年度将与银行建立更加密切的联系，多与银行沟通交流，除了确保 20xx 年原有的融资总量外，积极寻求新的融资渠道，争取获得更多、更灵活的资金支持。同时还要开展并推进银行信用等级的评级工作，为公司的招投标工作提供有力支持。

五、对挂靠单位进行多元化的财务管理。

1、20xx 年度对生态公司挂靠项目的管理模式是采取工程收入集中到基本户，在扣除管理费、税费后剩余资金由挂靠单位自由支配。这种管理方式的优点是：资金集中，为公司贷款创造良好环境；利用部分闲余

资金周转，可短期缓解公司资金压力；通过对资金的管理间接掌握了挂靠项目的施工情况、材料支付情况。缺点是：挂靠单位在资金使用上有一定的限制，因此有一定的抵触。为了获得理解和支持，财务部充分做好解释和服务工作。同时这种管理模式必须开外出经营管理证明，涉税手续多，给财务部的工作增加难度和工作量。总体来说这种管理模式更利于公司的持续经营和长远发展，因此，下年度将继续采用这种模式对宇洋生态绿化公司的挂靠项目进行管理。

2、20xx 年度对康鹏公司的管理模式是采取开立临时账户，在缴纳管理费后，其资金由项目部自行支配，涉税手续自行负责。这种管理模式给予挂靠项目充分资金自由，财务只通过支票监章一枚进行管理。但由于人手不够，这种管理也几乎流于形式。对此，公司存在一定的风险。挂靠单位未建账存在税务风险，资金使用没有监控，存在抽逃资金风险、债务风险。但由于公路项目发票取得难度较大，施工地点偏远。财务部推行资金集中管理模式障碍重重，20xx 年度需要通过与税务部门的沟通，寻求更完善的管理方法。

3、对挂靠项目的管理中需要频繁办理税务手续、银行开户手续。大量的外派工作给本部增加了很大的压力和工作量。为了做好各项工作，财务部一方面做好人员安排、工作安排，另一方面对挂靠项目一视同仁，热情服务，针对他们的财务咨询、税务咨询时，耐心解释，同时也吸收各方意见，不断提高认识，做好财务服务工作。

六、加强与税务部门的沟通。

1、在年初的一次临时税务抽查中，及时与税务专管员进行事前沟通，同时做好帐务自查的准备工作，在检查中认真对待税务人员的询问，顺利通过了税务检查。

2、财务部在办理各种税务证明、税务资料时，由于外地税务部门出于抓税源的目的，人为制造很多阻碍、甚至刁难。财务人员不懈努力，多方寻求突破口，加强与本地税务部门的沟通，最终获得本地税务部门的理解和支持，避免公司承担一些不合理的税负。

3、在不违反财政、税法规定的前提下，对企业所得税、房产税、个人所得税进行了税务筹划，合理地为公司降低税负。同时每月按时进行纳税申报，最多的月份要在规定的时限内同时面对七个税务局进行申报，但财务部统筹安排时间，财务人员内部协作配合，每月都按时完成税务申报工作，尽最大努力树立诚信纳税的形象。

存在的问题是：项目部出于节约成本的良好出发点，没有取得相应的发票，致使账面利润高达几百万。各项目财务人员平时都尽力收集发票，但杯水车薪。本年度3月份需要面对康鹏公司帐务、三和公司帐务的税务检查，财务部必须采取应对措施，这需要公司领导和项目部的支持。另一方面针对施工企业这种普遍都面临的发票取得难的问题，财务部应加强与税务部门沟通，寻求更好的解决方案。

七、加强资金管理。

1、积极做好往来款的清理工作。应收款主要是员工出差和购物所借的备用金，这部分借款如不及时清理，就不能够真实反映经济活动和经费支出，甚至会出现不必要的损失，为此我们采取积极措施加强管理和清算。一是控制借款的资金额度；二是控制借款占用时间；三是及时对借款清理结算。由于采取有力措施，使公司本部的每位员工养成借款及时了账的良好习惯。

2、针对货币资金，每月末定期对项目财务人员和公司出纳的货币资金进行内部自查、自检工作。虽然面对巨大而繁琐的资金流量，仍能保证资金收付安全、准确。

存在的问题是：个别项目部存在给员工的私人借款因员工擅自离岗而没有追回。针对这个问题财务部明令要求：私人借款必须上报财务部并经总经理批准，发放工资时应及时扣回。

在加强资金管理的同时，财务部还需要思考资金效益。在公司沉淀资金较多的时间段，可以与银行密切合作，尝试采取“通知存款”“协定存款”的方式，提高公司资金增值率，与银行相互支持取得双赢。

八、认真做好年终决算工作。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行帐务清点，盘点公司的经营状况，考核各项目经济指标。同时也是向银行、税务部门提供公司一年来财务状况的重要文件。在岁末年初的这个月里，财务部同心协力、加班加点，表现出不怕苦、不怕累的敬业精神，于本月 16 日顺利完成年终决算工作。本年度的财务报表内容包括公司整体的盈利能力、债权债务；宇洋公司、康鹏公司、科技公司的盈利能力；经营部、各工程项目部的经济指标完成情况、费用开支情况。全面反映了公司的经营状况、债权债务、资本结构、偿债能力。为本年度的绩效考核、经营责任目标考核工作提供了真实可信详尽的数据信息。财务部将根据集团领导的经营思路，不断积累经验，提供更加详尽的财务数据。

九、团队建设

1、本年度由于业务扩大，招聘了一批大学应届毕业生，实行新生力量的培养。财务部在年初首先完成内部组织结构的完善，针对每个岗位编制了岗位说明书，明确岗位职责、工作内容、工作权限、必备的岗位技能及相关岗位的汇报与外联关系。使每个新职员清晰的知道怎样开展工作，本部门对他有什么要求。新职员到岗后，在对他们进行专门培训的同时注重平时工作中的沟通、指导。老职员倾囊相授，新职员虚心求教。在很短的时间里，他们迅速走上工作岗位独立开展工作，并且大部分表现非常优秀。

2、本年度财务部内部面临着多次岗位调整，在调动过程中，按规范流程做好工作移交、票据移交和货币移交。各岗位工作在移交后，仍然有序、顺利地开展工作，保证了财务部的营运正常。

3、定期召开财务工作会议。通过会议将公司的经营方针、管理理念、政策信息垂直传达到每位职员。同时通过部门会议不断总结工作中存在的问题，共同探讨解决方案，布置下一阶段的工作任务。使每位财务人员明确工作目标和工作责任，逐步规范各项会计行为，在各个环节按一定的规则、程序有效地运行和控制。

存在的问题：项目财务人员财务知识、税务知识欠缺，在票据处理上不够明了，造成往来帐务不够清晰，在审核与帐务处理时，公司本部需花费很大精力理清往来关系。部分财务人员在工作中责任心不强，不能站在公司的立场和利益上。同时还存在服务意识不够，不服从项目经理的安排，人为制造资金支付障碍，吃拿卡要的不良工作作风。更为严重的是发生了财务人员挪用现金的事情，由于发现较早，没有造成损失。但这件事对我部的工作敲响了警钟。

为吸取前车之鉴，针对不良工作作风下年度将从以下几方面加强管理。制度管理方面：加大监督力度，定期对现金进行盘点，做到防患于未然。人性管理方面：加强财务人员素质教育、职业道德教育。技术管理方面：建议实施远程软件，加强财务集团化管理，加强资金使用管理。这需要进一步完善财务软件系统，把项目部出纳的现金及银行帐务纳入目前的财务软件网络中，并争取做到实时透视各项目部的业务与财务数据及

现金流。最后一方面：财务部真诚欢迎项目经理、项目职员、协作队伍针对不良作风进行举报投诉。

针对专业知识方面财务部应加强培训：包括税务知识、银行知识、会计业务以及如何与税务官员交流的技巧。尤其本年度企业所得税、个人所得税国家均出台新税法，财务部将安排专门时间进行内部学习、讨论，部门经理在注重自身专业提高的同时应充分带动本部门职员。将项目财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。通过对这半年来的工作思考，有以下感触：

其一：荣誉感、责任感、归属感是打造一个业务全面、工作热情高涨的团队的基本条件。

其二：责任心是作为从业人员最基本、最重要的职业素质之一。

其三：作为中层管理者，充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了业务精深，更重要的是起好表率作用，有时候，以身作则比一百次的命令更加有效。

财务部的工作在各位领导的支持和帮助下，在各部门的配合下，取得了较好的成绩。本年度全体财务人员在繁忙的工作中都表现出非常的努力和敬业。虽然我们做了很多工作，但是，来年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将继续挑战下年度的工作。积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献！感谢各位对我本人及财务部的支持，谢谢大家。

商业局企业年度财务分析报告工作总结 19 年度，我局所属企业在改革开放力度加大，全市经济持续稳步发展的形势下，坚持以提高效益为中心，以搞活经济强化管理为重点，深化企业内部改革，深入挖潜，调整经营结构，扩大经营规模，进一步完善了企业内部经营机制，努力开拓，奋力竞争。销售收入实现万元，比去年增加 30%以上，并在取得较好经济效益的同时，取得了较好的社会效益。

(一)主要经济指标完成 本年度商品销售收入为万元，比上年增加万元。其中，商品流通企业销售实现万元，比上年增加 5.5%，商办工业产品销售万元，比上年减少 10%，其它企业营业收入实现万元，比上年增加 43%。全年毛利率达到 14.82%，比上年提高 0.52%。费用水平本年实际为 7.7%，比上年升高 0.63%。全年实现利润万元，比上年增长 4.68%。其中，商业企业利润万元，比上年增长 12.5%，商办工业利润万元，比上年下降 28.87%。销售利润率本年为 4.83%，比上年下降 0.05%。其中，商业企业为 4.81%，上升 0.3%。

全部流动资金周转天数为 128 天，比上年的 110 天慢了 18 天。其中，商业企业周转天数为 60 天，比上年的 53 天慢了 7 天。

(二)主要财务情况分析 1. 销售收入情况 通过强化竞争意识，调整经营结构，增设经营网点，扩大销售范围，促进了销售收入的提高。如南一百货商店销售收入比去年增加 296.4 万元；古都五交公司比上年增加 396.2 万元。

2. 费用水平情况 全局商业的流通费用总额比上年增加 144.8 万元，费用水平上升 0.82%其中：①运杂费增加 1

3.1 万元;②保管费增加 4.5 万元;③工资总额 3.1 万元;④福利费增加 6.7 万元;⑤房屋租赁 费增加 50.2 万元;③低值易耗品摊销增加 5.2 万元。

从变化因素看, 主要是由于政策因素 影响: ①调整了“三资”、“一金”比例, 使费用绝对值增加了 12.8 万元;②调整了房屋租赁价格, 使费用增加了 50.2 万元;③企业普调工资, 使费用相对增加 80.9 万元。扣除这三种因素影响, 本期费用绝对额为 905.6 万元, 比上年相对减少 10.2 万元。费用水平为 6.7%, 比上年下降 0.4%。

3. 资金运用情况 年末, 全部资金占用额为万元, 比上年增加 28.7%。其中: 商业资金占用额万元, 占全部流动资金的 55%, 比上年下降 6.87%。结算资金占用额为 万元, 占 31.8%, 比上年上升了 8.65%。其中: 应收货款和其他应收款比上年增加 548.1 万元。

从资金占用情况分析, 各项资金占用比例严重不合理, 应继续加强“三角债”的清理工作。

润情况 企业利润比上年增加万元, 主要因素是

4. 利 (1) 增加因素: ①由于销售收 入比上年增加 804.3 万元, 利润增加了 41.8 万元;②由于毛利率比上年增加 0.52%, 使利润增 加 80 万元;③由于其他各项收入比同期多收 43 万元, 使利润增加 42.7 万元;④由于支出额比上年 少支出 6.1 万元, 使利润增加 6.1 万元。

(2) 减少因素: ①由于费用水平比上年提高 0.8 2%, 使利润减少 105.6 万元;②由于税率比上年上浮

0.04%，使利润少实现 5 万元；③由于财产损失比上年多 16.8 万元，使利润减少 16.8 万元。以上两种因素相抵，本年度利润额多实现 万元。

(三)存在的问题和建议 1. 资金占用增长过快，结算资金占用比重较大，比例失调。

特别是其他应收款和销货应收款大幅度上升，如不及时清理，对企业经济效益将产生很大影响。

因此，建议各企业领导要引起重视，应收款较多的单位，要领导带头，抽出专人，成立清收小组，积极回收。也可将奖金、工资同回收贷款挂钩，调动回收人员积极性。同时，要求企业经理要严格控制赊销商品管理，严防新的三角债产生。

2. 经营性亏损单位有增无减，亏损额不断增加。全局企业未弥补亏损额高达万元，比同期大幅度上升。建议各企业领导要加强对亏损企业的整顿、管理，做好扭亏转盈工作。

3. 各企业程度不同地存在潜亏行为。全局待摊费用高达万元，待处理流动资金损失为万元。建议各企业领导要真实反映企业经营成果，该处理的处理，该核销的核销，以便真实地反映企业经营成果。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。
如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/776151241025011002>

