# 最新年终财务报告标题(5篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-01-21

*报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。年终财务报告标题篇一一、在学习上，注重提升个人修养1、通过杂...*

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

**年终财务报告标题篇一**

一、在学习上，注重提升个人修养

1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、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，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则;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。

4、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、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的帮助下挖掘了自己的潜力，增长了业务知识，开阔了自己的视野，提升了政治业务能力。

二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠情况报告及清房相关事项等。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，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，在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销;对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，保障单位的后勤财务工作顺利开展。

四、下一步工作思考

经过这次全面总结，让自己又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，希望在14年的工作中能够不断改进，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，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，而不能做到防患于未然。

2、会计工作中仍有许多待改进之处。今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小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。

3、管理工作的形式化、表面化。有很多的日常管理工作作的还不够细致、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，应是今后工作中的又一重点。

4、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应及时了解，而目前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g股室进行沟通、了解;另外和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。

五、鉴于以上问题以及个人的一些想法，计划在16年的工作中重点应在以下问题几个方面进行改进、提高：

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放失;同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务能力。另外，认真做好财务计划工作，保持与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化

按照财政部《会计工作基础规范》和《财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

3、做深、做细日常财务管理工作

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

最后，作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。在今后的工作中，希望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

**年终财务报告标题篇二**

今年以来，在公司领导的正确领导下以及同事们的大力支持和积极配合下，本人以遵纪守法、认真学习、扎实工作的原则;以勤勤恳恳、兢兢业业的态度，较好的完成了各项财务收、付、转等业务，现将一年来的主要工作情况简要总结如下：

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，具有强烈的责任感和事业心。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。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，尽管平时工作繁琐，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务。

二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作

在一年时间里，个人始终坚持把工作放在严谨、细致、求实上，认真负责、脚踏实地的工作，在实际过程中主要做了以下工作：

1、严格按照国家有关现金管理和银行结算制度的规定，结合有关财务制度对审核无误的会计凭证，办理现金和银行收付款业务;

2、根据会计人员提供的依据，及时与银行相关部门联系，井然有序地完成了公司员工的工资、补助、奖金及其它等发放工作;

3、付款时，严格执行各项财务手续，严格审核记账凭证是否有相关领导签字或盖章，对手续不全的项目不付款;

4、付款后，分别在收付款凭证上加盖“收讫”、“付讫”的戳记。月末对凭证等资料整理完整后装订成册;

5、根据已经办理完毕的收付款凭证，按顺序逐笔登记现金日记账和银行存款日记账，并结出余额，做到账实相符、日清月结;

6、库存现金未超过规定的限额，如超过的部分，当日都已及时送存银行;

7、妥善保管好了库存现金、各种有价证券、网上银行u盾以及保险柜钥匙等重要物品;

8、其它日常事务性工作等。

三、全面加强学习，努力提高自身综合素质

根据业务需要充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。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，认真把握会计制度等相关政策，才能为行业财务管理水平提高打下基础。通过会计人员继续教育培训，更进一步学习了新会计准则及相关制度，使自身的会计水平和业务知识得到了更新和提高，适应现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

回顾过去一年的工作，自己感到仍有不少不足之处，在新的一年里我必须在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作，为公司和全体职工服务，和公司全体员工一起共同发展!

**年终财务报告标题篇三**

时光荏苒，20\_年在紧张忙碌的工作中临近尾声。一年来，在局、所领导及同事们的帮助指导下，通过自身努力，我成功从一名大学生转型为称职的国家公职人员，并在业务素质、工作能力等方面得到大幅提升，较好的完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作、学习情况总结如下：

一、努力学习，全面提高自身综合素质

学习是永恒的主题，具备良好的政治和业务素质是做好财务工作的必要条件，也是作为一名合格共产党员的基本前提。一年来，我不断加强政治理论和方针政策的学习，通过参加学习活动和坚持自学等多种形式，认真学习了党的路线、方针、政策，尤其是深入学习领会了党的“十八大”精神，用理论知识武装头脑，指导各项工作。同时，重点学习了财务工作相关规定，自觉按照国家政策和程序办事。努力钻研业务知识，积极参加部门组织的各种业务技能培训，充分利用业余时间，加强财务知识学习，保障了财务知识不断更新，工作水平有效提高。

二、严格履职，扎实做好本职工作

一年来，我能认真履行岗位职责，自觉服从组织和领导安排，脚踏实地、忠于职守、尽职尽责，按时、保质保量的完成了本职工作，合理合法的处理了相关财会业务。

一是认真做好财务报账工作。工作中，我本着客观、严谨、细致的原则，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化要求进行财务报账。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，不予报销;对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整。同时，定期向领导汇报财会业务执行情况，积极协调财务室与其他科室关系，认真完成领导交办的临时性工作任务。

二是有效加强日常财务收支管理。在校期间，本人系统全面的学习了财务知识，工作中做到了学以致用。一年来，我能积极主动的完成各月记账、结账和账务处理工作，准确无误的填报月度、季度、年终各类统计报表，并按时报送。较好的完成了往来银行间业务、税务申报与缴纳及其他各类日常费用的缴纳工作。在完成本职工作之余，积极参与工作，。

三、存在的问题及下一步工作打算

总结一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，但仍存在一些问题和不足：

一是工作开展多，经验总结少，导致效率低下，事倍功半现象时有发生。我将虚心学习周围同事先进的工作经验，勤于思考、加强总结、提高效率，以便更好的开展工作。

二是日常事务性工作多，深入学习研究财务相关管理办法及工作制度少，工作有广度，没深度。今后的工作中，我将更加严格要求自己，进一步加强业务知识学习，努力提高工作水平，以对工作高度负责的态度，解放思想、实事求是、发奋努力，力争更好地完成各项目标任务，不辜负领导和同志们对我的期望。

**年终财务报告标题篇四**

幼儿园的财务工作，是幼儿园各项工作的重要组成部分，是一项政策性较强的工作。它直接涉及到幼儿园各项工作的正常运转和教职工的切身利益。因此，我园财务工作始终坚持严谨、节约、规范的管理原则，在园领导的直接领导下，将幼儿园的有限资金进行合理安排。做到长安排，短打算。在使用经费上，始终坚持服务于教学，有利于教职工积极性的提高，坚持做好民主理财，杜绝贪污、挪用的不良现象发生。

一、财务工作体现在一下几个方面：

第一、严格执行收费标准，杜绝乱收费，开源节流，保证教学投入，得到了上级领导的肯定。

第二、严把开支关，精打细算，杜绝浪费，确保后勤保障工作的有序运行，严格和完善日常采购报销手续，每张外来的原始票据和自制的凭证都有经办、有审核的签字，最后由主管财务领导签批。每一笔报销业务都严格标准，一事同人，不搞例外，发现票据内容不完整等现象，拒绝报销，待手续补齐后，做到帐物相符、帐证相等，再办理报销业务。

第三、坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金，为幼儿园办实事办好事，做好学年度的预算、决算的审核、检查监督工作，严格财务制度和财经制度。

第四、严格财务制度，分工明确，一切财经支出都必须在园长的统一安排下进行，每张发票都必须由园长签字，每学期对财务账目审查一次。

第五、坚持每月上报结算报表，使园长能掌握资金情况，合理部署资金。

第六、严格执行采购、验收制度，对购买物品进行登记、验收，并认真核对发票的物品数量及质量，对各部门所需物品，定时、定量供应物品，年底对所有财产进行清点。

二、其它事务工作：

1、我除了做好自己的本职工作外，并兼带采购工作，做到认真选择食材，货比多家，物美价廉。在这里领导和同事们给了我很大的帮助和鼓励。

2、协助做好固定资产管理以及固定资产的预决算，及时向财政局上报固定资产相关材料;

3、做好人员、工资的统计工作，按时上报各种统计资料;

4、做好社会保险、公积金的按时、足额缴纳等保障性工作;

5、按时交纳电费、电话费;

6、向教育局和幼儿园之间递送各种文件、资料、材料等。

三、存在的问题

回顾检查自身存在的问题，我认为：一、学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世。面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。理论基础、专业知识、文化水平、工作方法等不能适应新的要求。二、在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。针对以上问题，今后的努力方向是：一、加强理论学习，进一步提高自身素质，增强分析问题、解决问题的能力。二、增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好。在今后的财务工作中，我将继续认真贯彻执行幼儿园的各项规章制度，为幼儿园的正常运行，打好坚实的基础，加强对幼儿园经费支出的管理和监督，提高财务管理水平，做到“取之得当、用之合理”为促进幼儿园的发展做出更大的贡献。

**年终财务报告标题篇五**

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2007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2007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。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找