# 2024年财务工作部主任述职报告 财务副主任年度述职报告(六篇)

来源：网络 作者：明月清风 更新时间：2024-10-16

*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。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。财务工作部主任述职报告 财务副主任年度述职报告篇一过去的...*

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。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

**财务工作部主任述职报告 财务副主任年度述职报告篇一**

过去的一年，对我而言，是非常特殊而又有意义的一年，在这一年我迈进人生一个新的里程碑，在这一年我率领计财部的各位同仁，在行领导的关心、爱护、支持下，以高度的责任感，恪守职责，务实开拓，将支行的发展推上了一个新的台阶。以下是我在这一年的述职报告：

一、从基础入手，着力于人员素质培养

建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和管理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。

加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化管理。

主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识;坚持业务学习制度，统一学习新文件，从实际操作出发，将遇到的问题及难点列举出来，通过研究讨论，寻求解决途径;坚持考核与经济效益指标挂钩;成立了以骨干为主的结算小组;积极地组织柜员上岗考试;培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯;开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

二、做好财务工作计划，强化成本意识

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析;在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列出。

2、费用支出实行了专户、专项管理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得最大利润。严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。

三、恪尽职守，切实加强自身建设

我在抓好管理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐朽消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。加强团结合作，不搞个人主义。

四、明年的工作构想及要点

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质况状确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。加强成本管理，减少成本性资金流失。加强结算管理，最大限度地增加可用资金。合理调配资金，提高资金利用率;认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益最大化。降低费用开支，增强盈利水平。准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3、充分发挥职能部门的“职能”，加强管理，加快工作的效率，并向财务总监汇报工作。回顾一年的工作，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的工作中，我将不断完善提高工作水平，在新的一年迈上一个新的台阶，争取将各项工作开展得更好。

此致

敬礼!

述职人：\_\_\_

20\_年\_月\_日

财务工作部主任述职报告2[\_TAG\_h3]财务工作部主任述职报告 财务副主任年度述职报告篇二

尊敬的领导：

您好!

时光荏苒，回溯过往的一年，感触颇深。又是繁忙而收获的一年，财务部在公司领导的正确指引下，认真贯彻落实了公司的各项政策方针，在各职能部分的大力协助下，牢牢围绕公司整体部署和工作重点，正确处理各种财务核算业务，认真进行财务监视，充分完成了公司领导交办的各项任务。现我将这一年的工作述职如下：

一、德：具备良好的政治素质和道德品质

作为一名合格的党员，我无论从思想上、行动上，时刻都与党保持一致。严以律己，正直真诚，积极乐观，待人热忱，友爱同事，团结集体。

二、能：具备良好的岗位技能和职业素养

财务部的工作如百年树木年轮，一圈环绕一圈，循环并扩大，厚实而累积。一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，但是做为企业正常运转的命脉，我深刻明白身为财务部一员--自己岗位的价值。我热爱本职工作，爱岗敬业，廉洁奉公，恪尽职守，办理会计业务时遵循实事求是、客观公正原则;严格执行会计制度和会计法规，积极的完成了上级交给的各项财务任务。

三、勤：系统的文化知识和良好的专业能力

加强自身学习，明确岗位职责，不断提高自身综合素质。坚持参加公司组织的学习，积极向同行前辈和同事学习，加强自己的业务水平和治理能力。已具备中级会计师和助理会计师职称，现备考注册税务师。

四、得：取人之长、补己之短

1、切实加强财务核算。严格执行企业会计制度，遵从公司领导指示规范财务治

理、优化财务审核程序、提升财务服务质量和发挥职能部分，更好地参与企业治理的要求，经过高效的制度组织，分清工作的轻重缓急，妥善处理好各项工作。

2、我懂得了“取人之长、补己之短”，在处理某些问题时，我开始从多个角度

去考虑，学会了换位思考，更多的站在别人的角度去看待自己处理问题的方式方法。

企业的最终目标是体现在效益上。我司作为现代企业，财务中心必然成为企业治理的核心部分，发挥财务板块的重要作用，为企业领导提供及时的、真实的财务信息，为其良好决策作好保障。新的一年，新的机遇，新的挑战，我相信竞争更加激烈的一年，机遇和挑战共存将进一步激发我的斗志和工作热情。

今后，我将工作基点放在服务、规范、创新上，清醒地认识到只有搞好服务才能做好工作，只有坚持规范才能减少风险，只有推进创新才能有所作为;确立以优质服务为先，以制度建设为本的工作理念;立足于做好常规工作，着眼于推进重点工作。

述职人：\_\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

**财务工作部主任述职报告 财务副主任年度述职报告篇三**

尊敬的领导：

过去的一年，对我而言，是非常特殊而又有意义的一年，在这一年我迈进人生一个新的里程碑，在这一年我率领计财部的各位同仁，在行领导的关心、爱护、支持下，以高度的责任感，恪守职责，务实开拓，将支行的发展推上了一个新的台阶。以下是我在这一年的述职报告：

一、从基础入手，着力于人员素质培养

建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和管理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。

加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化管理。

主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识;坚持业务学习制度，统一学习新文件，从实际操作出发，将遇到的问题及难点列举出来，通过研究讨论，寻求解决途径;坚持考核与经济效益指标挂钩;成立了以骨干为主的结算小组;积极地组织柜员上岗考试;培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯;开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

二、做好财务工作计划，强化成本意识

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析;在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列出。

2、费用支出实行了专户、专项管理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得最大利润。严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。

三、恪尽职守，切实加强自身建设

我在抓好管理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐朽消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。加强团结合作，不搞个人主义。

四、明年的工作构想及要点

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质况状确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。加强成本管理，减少成本性资金流失。加强结算管理，最大限度地增加可用资金。合理调配资金，提高资金利用率;认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益最大化。降低费用开支，增强盈利水平。准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3、充分发挥职能部门的“职能”，加强管理，加快工作的效率，并向财务总监汇报工作。回顾一年的工作，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的工作中，我将不断完善提高工作水平，在新的一年迈上一个新的台阶，争取将各项工作开展得更好。

此致

敬礼!

述职人：\_\_\_

20\_年\_月\_日

**财务工作部主任述职报告 财务副主任年度述职报告篇四**

在\_\_\_院领导的支持下，在同事们的帮助下，本人努力提高党性修养，强化宗旨意识和服务理念，立足本职岗位，顾大局，重操行，抓工作，讲学习，严守财经纪律底线，现把今年的工作总结如下：

一、思想方面

认真学习贯彻科学发展观以及省委\_\_\_\_会精神，积极参加“讲党性修养，树良好作风，促科学发展”主题教育活动。利用参加民-主生活会，撰写思想报告等形式，对照自身存在的问题，深刻剖析思想根源，积极查摆问题，认真开展批评与自我批评。通过学习，达到了“提高素质，改变形象，推动工作”的目的。

二、工作方面

认真履行出纳岗位职责，恪尽职守，爱岗敬业，团结同志，严守纪律，踏实工作，受到了领导和同事们的好评。

(一)积极开展日常财务管理工作。作为财务战线的一名“新兵”，本人始终以“小学生”的心态严格要求自己，虚心学习，不耻下问。工作耐心细致，服务热情主动，收付一丝不苟，编表有条不紊，记账有板有眼，工作任劳任怨，克服了孩子年龄小，学习压力大，工作任务重等困难，顺利完成了年初预算，年终决算，催收租金，申报经费，保障开支等常规性财务工作。由于工作细致，全年未发生现金收付差错。

(二)严格遵守财经纪律和结算管理规定。年初，本人认真学习财经法律法规，参与完善全院的财务规章和内控制度建设。从加强会计基础工作入手，严格收付程序，细化报账流程，审核票据真伪，防范税务风险，坚持“日清月结”。“看好钱袋子，记好账本子，紧把收付关”。严格执行资金预算管理制度，不挤占、不挪用，保证专款专用。月底，开展自查“回头看”活动，不留问题“死角”。全年未发生“坐支现金”、大额现金结算、私设“小金库”等违反财经纪律的问题。

(三)加强与财政、社保、银行等部门的沟通联系。本单位属于财政全额预算管理部门。财政资金能否及时、足额拨付，对全院的正常运转关系重大，社会统筹费用能否按时缴纳，与职工的切身利益息息相关。本人不辞辛苦，不厌其烦，夙兴夜寐，风雨无阻，经常在省财政厅、省医保中心、省直住房公积金管理中心、开户银行之间往来奔波，申领经费，上报资料，核对资金，精打细算，保证支付，顺利完成了全年的各项工作。

(四)做好其他份内事务。本部门除了负责财务工作，还分管本单位的资产管理，人事管理，工商年审，医保、公积金核算、年检，收取水电费等其他具体而繁琐的业务。本人积极协助主管会计开展工作，加班加点，不讲条件，不计报酬，勇挑重担，把工作当成历练人生的舞台，努力把自己锻炼成业务过硬，技能娴熟，敬业勤勉的复合型人才。

三、学习方面

一年来，本人努力学习新理论、新知识、新思维，认真思考新情况、新问题、新形势，积极践行新解放、新跨越、新崛起，在理论水平和实践能力方面取得了很大的进步。

**财务工作部主任述职报告 财务副主任年度述职报告篇五**

\_\_月份在公司领导和各位同事的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家团结奋进，踏实工作，较好地完成各项工作任务。现在我把这个月来自己的工作、学习等方面的情况做个简要汇报：

一、 爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以《会计法》和《会计基础工作规范》等财务法律法规为准则，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，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成工作任务;合理合法处理好日常财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好关，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，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系;在资金预算方面，为提高资金预算的准确性，在实际支付时做到，没有资金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付。除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

二、 完成主要的各项工作：

1、 及时准确的完成各月记帐、结帐等账务处理工作，粘贴凭证附件，并对各类会计档案，进行了分类、装订、归档，确保财务记录资料完整保存。

2、 认真复核现金、银行存款账户余额、收支进度等对帐工作，确保季度、年度决算顺利进行。

3、 及时准确地编报会计月报表、季度报表、年终决算报表，并对财务收支状况和资金使用情况进行认真分析和思考，定期向总公司报送汇总。

4、 积极参加单位组织的各项会议、业务学习并认真做好学习笔记。

5、 其它日常事务性工作。

三、 加强政治业务学习，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，更好的履行好职责，所以我不断学习，改进其方法，讲求学习效果。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，使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。在工作中，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，始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

四、 对以后的工作要求。

总结工作的同时，还充分认识到存在的不足，如：依法理财的观念还有待进一步加强、处理问题不够成熟等。对于以后的工作要求，在做好日常会计核算工作的基础上，继续不断学习业务知识、更新知识、完善自我，使自身的业务能力不断提高;同时向领导及同事们学习好的财务管理，积累经验，提高自身的综合管理能力。积极参与企业的经营活动，加强事前了解，掌握经营活动的第一手资料，加强预测、分析工作，按照公司要求，认真做好财务计划工作。在日常工作中按照财务计划，监督企业对资金进行合理、有效地使用，使企业效益化。最后，我决心再接再厉，在公司领导的正确指导下以及同事们的支持下，不遗余力地作好工作。

**财务工作部主任述职报告 财务副主任年度述职报告篇六**

尊敬的领导：

在我担任财务主管这一年以来，在公司领导的关怀和全体财务工作者的帮助、支持下，我勤奋努力，思想上积极要求进步，工作上奋发努力，作风上务实创新，宽容待人、宽厚用人，各方面的能力都有了不同程度的提高，较好地完成了领导交给我的各项工作任务。以下是我今年的述职报告。

一、加强学习，提高素质

自担任财务主管以来，我一直自觉坚持把政治理论学习放在首位。我深感不学习就要落后，不学习就赶不上时代潮流，不学习就不能创先争优。因此，我坚持和全体干部成员一起学习公司制定的财管理规定，会计核算暂行办法，预算管理暂行办法等各项规章制度，熟练掌握会计核算的各个环节，认真学习新企业会计制度，研讨新问题，努力提高自身独立解决各种问题的能力。工作中，作为财务主管，我率先垂范，树立竞争意识、责任意识，认真履行岗位职责，不断提高工作能力和服务质量。

二、加强财务管理制度建设，提高财务信息质量

根据我公司原制定的各类财务管理内控制度的实际执行情况，为进一步规范财务工作、提高会计信息的质量，对原定财务管理制度体系进行了完善，包括：财务组织机构和岗位职责、财务核算制度，采购管理制度、内部控制制度、发票管理制度、欠费管理制度。

通过对财务人员的职责分工，对我公司的各类报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。平时通过开展的交流会的形式，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。

三、运用财务管理软件，做好会计辅助核算工作

扎实做好网络版财务管理软件会计辅助核算业务仿真演练和推广应用工作。组织财务人员认真学习会计辅助核算业务操作流程，熟练业务操作方法;结合实际拟定我公司会计辅助核算业务项目，充分利用计算机资源和网络版财务管理软件，及时进行凭证录入、记账、报表数据生成上报工作。

认真地进行季度预算执行分析，关注日常公用支出增减变化原因，强化财务分析效果，努力提高预算管理水平，优化了核算流程。通过使用会计辅助核算模块，坚持“优先保证”原则，优先安排了人员基本支出和保运转的日常公用开支，严格压缩招待费、会议费、车辆费用支出，力争提高资金使用效益，达到了科学管理，提高效益，减少行政运行成本、推选定额管理的目的。

四、工作中存在的不足

回顾一年的工作，工作中的风风雨雨时时在眼前隐现，我不仅能在工作时埋下头去忘我地工作，吃苦耐劳，富有团队合作精神，具有一定的组织、协调和交际能力，且面对困难从不气馁，能够冷静、果断和全面的去处理，有着强烈的上进心和永不服输的干劲。

虽然在工作上取得了一定成绩，但同时，我也清醒地认识到自己的不足，个人方面主要是：思想解放程度还不够，学习上还不够，业务上缺少创新。财政部门方面主要是：一是随着公司做大、做强，各项管理制度有待完善。二是风险控制力度欠缺。三是公司内部各职能部门衔接不紧密，人员整体素质有待提高。四是外部银行、税务关系有待进一步改善。

总之，在这一年以来。我和财务部全体成员一起努力，做了一些工作，也取得了一定成绩，但我深知，自己的履职情况，还有不尽如人意的地方。在今后的工作中，我将着力加以改进，更加严格要求，严肃纪律，同时，也恳请各位领导和职工多提出批评意见。今后我将继续努力与公司职工一道，创造更优异的成绩。

此致

敬礼!

述职人：\_\_\_

20\_年\_月\_日

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