# 2024年供销社财务总监述职报告(五篇)

来源：网络 作者：寂静之音 更新时间：2024-06-16

*“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面我给大家整理了一些优秀...*

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**供销社财务总监述职报告篇一**

大 家 好!

时光飞逝，岁月如梭，回顾2024年，是忙碌的一年，对公司的财务管理工作来说是至关重要的一年，在公司领导和各部门经理的大力支持与配合下，严格管理，在财务基础工作，全面预算管理，提供经营决策依据，发挥支撑服务，加强财务检查及组织业务学习等方面做了许多踏实的工作，完成了既定的目标，达到了预期效果，提高了财务管理水平，很好地配合了公司的中心工作，当然，在取得成绩的同时也还存在一些不足，现将本人2024年工作完成情况和总结汇报如下：

第一部分：作为公司财务副总监，我的工作职责是：(……………………………..)

1、严格遵守集团公司各项规章制度及财务管理制度，贯彻执行国家财经政策和会计制度，完成上级交办的各项任务。

2、完善企业财务管理体系，对财务部门的日常管理、财务预算、资金运作等各项工作进行总体控制，提升企业财务管理水平。组织做好会计核算和监督，建立健全收入稽核制度，严禁收入跑、帽、滴、漏。

3、搜集与评价融资方式及成本;

建立健全固定资产管理制度，组织资产清查工作。管好货币资金和其他流动资产，检查资金管理，确保资金安全。

4、督办客户欠款、资产报损报批资料的整理工作，及时到有关部门办理待处理资产损失的审批手续。负责税务检查，各种审计协调工作。

5、对月报、季报、年报的真实合法性负责。

6、完成公司领导交办的其他事宜。

我于\_\_年\_\_月至今担任\_\_公司财务副总监，在公司团队里边是一个参谋和助手的角色，较好地完成了公司各项财会工作任务。

销方面，资金收付方面，公司整体任务及各个部门任务分配下达方面，上涉及公司领导及部门经理，下牵扯到普通员工………………

5、灵活机动，理财策略，市场竞争激烈，瞬息万变，错综复杂，我作为公司理财管家，在资金收付方面，在与国家财政法规冲突不大的范围内，灵活处理各种会计实际问题，在会计核算方面，灵活运用书本理论知识，既要考虑国家税收法规，又要兼顾企业经济利益。统筹兼顾，全盘谋划，巧妙周旋。特别注意灵活机动，把钱管好，把工作搞活，人尽其才，才尽其用。尽量多做些有利于公司和员工利益的事。

例如：为偿还“\_\_”债务，让员工集资的建议，被公司领导采纳，并受到了广大员工积极的响应和大力支持。

6、不断专研，争当排头。社会在发展，知识在更新，要当好财务总监(副总监)，就要随时注意运用当前社会与工作有关的新知识来武装自己的头脑，特别是要注意学习和掌握财务会计税收新知识，跟上社会经济发展的步伐，这样才能扬长避短，指挥得当，搞好企业财务管理工作。

第四部分：存在的问题和改进的方向

任职以来，尽职尽责工作，取得了一些成绩，但也存在一些不足，主要是：(………..)

第五部分：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。一是加强成本管理，减少成本性资金流失。二是加强结算管理，最大限度地增加可用资金。三是合理调配资金，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。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务测算，为领导的决策提供依据

3、充分发挥部门的“职能”，加强管理，加快工作效率，并向财务总监汇报工作。

在这里，我非常感谢公司领导对我工作的信任与支持，2024年，我将继续以严谨务实的工作作风，高标准、高质量的工作要求，扎扎实实做好各项工作，为公司的发展作出新贡献。

以上是我2024年度的述职报告，如有疏漏和不当之处，请各位领导及公司同仁批评指正，同时也祝愿公司繁荣昌盛!谢谢大家!

**供销社财务总监述职报告篇二**

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\_\_\_\_年个人工作述职如下：

一、从基础入手，着力于人员素质培养，保障支行的稳健经营。

1.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。特别是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了“”，有效地遏制了风险的蔓延。

2.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。

3.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。年内主要做了以下七点工作：

1.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;

2.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;

3.坚持考核与经济效益指标挂钩。

4.成立了以骨干为主的结算小组;

5.积极地组织柜员上岗考试。

6.培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯。

7.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，规范财务管理，努力提高经济效益。

1.更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度和等规定，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支。

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，用最少的资金获得利润。

\_\_\_\_年开支费用总额为万元，较上年增加了万元，增幅为%;实现收入万元，较上年增加万元，增幅为%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的管理上，根据下发的\_\_\_\_\_\_等文件精神，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。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为%，节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

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。一是加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对\_\_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。三是加强团结合作，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。一是加强成本管理，减少成本性资金流失。二是加强结算管理，限度地增加可用资金。三是合理调配资金，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，力求收益化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是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，做好年个人工作计划，争取将各项工作开展得更好。

**供销社财务总监述职报告篇三**

各位领导、同事：

大家好!

2024年，我分管公司财务管理和内控工作。在各位领导、各位同事的支持和帮助下，我认真履行岗位职责，顺利地完成了各项工作任务。公司年度销售收入200亿元，利润50亿元，均超额完成集团下达的各项指标。这些成绩的取得，是我们共同努力的结果。在此，我对大家表示衷心的感谢!现从五个方面述职报告如下：

一、政治素质方面

2024年我认真学习党的政治科学理论和集团公司领导的讲话精神，把思想统一到集团公司奋斗目标上来，不断提高自己的政治素质。

二、履行岗位职责方面，分两个部分汇报

(一)财务管理工作。针对2024年公司面临的经济、生产、销售形势，着重抓好如下财务工作：

1、以价值管理为导向，加强资产管理。针对第二厂改造及停止部分业务等实际情况，组织专项资产清点，确定停止租赁部分资产，测算新的费用标准;针对四厂并入龙田公司，组织对四厂资产进行专项清查，确定租赁费用标准;组织对六厂出租资产进行新增确认，及时回收资金占用成本;清理在建工程账目，对已完工或投入使用项目，及时督促有关单位进行竣工决算。

2、抓上海金融大厦建设资金补贴，现已收到补贴2.2亿元。

3、管好用活资金，提高资金使用效率。坚持资金周报制度，根据公司需要科学制定资金筹措方案，保证了30多亿元固定资产投资和60多亿元生产需要资金。没有因为资金问题影响基本建设、更新改造和生产任务。在保障资金供应的基础上，控制银行资金存量，节约利息支出2亿元。

4、强化预算管理。以全面预算管理为基础，提高预算准确性，使预算更加切合实际，适应建设和生产需要。坚持以零基预算为主、其他方法相结合的预算编制方法。狠抓目标分解，成本得到有效控制。

5、把好财务开支关，以对公司高度负责的精神，认真审核每一个合同，认真审核每一项开支，杜绝一些可开可不开的支出，压缩一些有弹性支出，压减支出3000多万元。

6、努力抓好增产增收工作。在抓好主营收入不放松的基础上，加大创收力度。根据五厂维修成本上涨等情况，公司组织成本测算，经过多次沟通解释，最终增加五厂增加收入800万元。

7、通过财务渠道向集团申请人工成本额度，在解决全员住房公积金制度、采暖费、物业费的基础上，统一交通费标准，缩小收入差距。

8、根据历年成本支出规律，结合物价上涨情况，合理测算生产单价;对合作单位费用测算，力求达到互赢共利的平衡。

9、强化分析手段和方法，以真实、可靠的财务分析为基础，为公司管理提供决策依据。定期进行综合统计分析;对新设备效率、能耗及成本效益进行调查分析，为公司提供基础资料。

10、以经济本质安全为导向，加强公司财务风险控制。对全公司后勤系统进行审计检查，为规范后勤核算管理，制定公司后勤会计核算管理办法，组织编制后勤核算软件;推进基层核算员轮训，强化基层成本核算力量。

(二)内部控制工作。在内控和风险管理工作上，以“不知道风险是最大的风险、多一份控制就少一份风险”为理念。提高对重大风险、薄弱环节和关键控制点的识别和控制能力，组织风险事件评估和梳理工作，组织编制2024年度全面风险体系建设报告，提出风险管理措施和办法，为公司本安体系建设提供有效制度支撑。

三、职业道德修养方面

我认真学习党的廉政建设，加强自身的增强党性修养，树立正确的世界观、人生观、价值观，尊敬领导团结同志，认真执行上级指示，广泛听取各级意见，正确地对待大家赋予的权力，每处理一次经济往来都以公司利益为重，严于律己，忠诚企业，公私分明，树立更高的道德品质和精神境界。

四、执行规章制度方面

一年来，我积极宣传国家的财经方针，严格执行集团公司和公司的各项制度规定，按照集团公司要求，狠抓基础建设，规范企业生产经营行为。

五、存在问题方面

2024年我做了一定工作，取得了成绩。但工作中也存在一些问题：1、走基层少。对基层单位情况及员工思想状况、工作状况、员工关心的热点问题掌握的不够全面2、还有其他亟待解决的问题如资产清点不及时等。

针对上述问题，今后我要加强基层沟通，定期检查工作落实情况，加强企业管理，为公司创造更好的经济效益做出新的贡献。

述职完毕，谢谢各位!

**供销社财务总监述职报告篇四**

\_\_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。

一、以邓小平理论和“三个代表”重要思想为行动指南，认真学习政治理论知识，参加有益的政治活动，不断提高自身思想修养和政治理论水平。

\_\_年，本人积极响应自治区劳教局、所部两级提出的打造一支“学习型劳教机关”队伍的号召，认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、两个条例、四个专题，特别是党的十六届三中、四中全会决议的内容。在学习的过程中能做好记录、积极讨论、用心体会、写出心得。同时积极参与到“文明执法树形象”、“向任长霞同志学习”等政治活动以及“爱岗敬业”演讲比赛、“两个条例”知识竞赛活动中，在参加活动的时候，明确目标、树立榜样、锻炼胆识、提高认识。

通过进行政治理论学习和参加政治活动及各种竞赛，本人在思想上、行动上持高度一致，同时使得政治思想素质和执法水平得到了极大的提高，加强了廉洁自律、拒腐防变的能力，增强了执法和服务意识，为做好财务工作奠定了思想基础。

二、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据财务科的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，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的要求进行财务报账工作。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，坚决不予报销;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，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于场所整体搬迁和会计基础规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾科里的内勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾内勤，做好预算，管理劳教存款，出色地完成各项工作任务，起到了先进和榜样的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。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，获得了民警职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

本人作为劳教系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名劳教工作人民的标准来要求自己，学习和掌握与劳动教养相关的法律法规知识，做到知法依法、知章偱章。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，做到秉公执法、清正廉洁。在实际工作中，将劳教工作与财务工作相结合，把好执法和财务关口，实践“严格执法，热情服务”的宗旨，全心全意为民警职工服务，树立了劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

四、努力学习，增强业务知识，提高工作能力。

为了能够适应建设现代化文明劳教所和实现我所会计电算化的目标，\_\_年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，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。

**供销社财务总监述职报告篇五**

我叫\_\_\_\_\_\_，今年月被调任为公司财务总监一职。在我担任财务总监这三个月以来，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。

一、\_\_\_\_年工作回顾

(一)加强学习，提高素质

自担任财务总监以来，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。

(二)履行职责，强化服务

工作中，作为财务总监，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。

一是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。

二是加强预算核算管理，提高财务工作执行力。

\_\_\_\_年，在上级主管部门的大力指导下，采取四项措施，强化财务预算支出管理，提高了财务工作的执行力。一是一是加强预算执行工作的组织领导，明确工作职责，建章立制，把预算管理工作切实抓好，确保完成全年支出任务;二是准确编报用款计划。

加快了项目工作进度，全面完成项目基建预算。在部门预算编制的基础上，按时完成了\_\_\_\_年公司采购实施计划草案编报工作，全面完成了\_\_\_\_年度预算编报工作，认真做好了集中支付账户用款计划编报工作，将基本支出和项目支出按月、季度的用款计划合理分配，力求达到均衡预算，均衡支出;三是完善预算执行动态监控机制。

将上级主管部门的“支出控制预警提示”有效地利用到日常财务工作中，做到时时监控、提醒。定期开展预算执行情况分析，查找存在的问题，认真剖析原因，提出解决方案，对影响预算执行进度的潜在问题有预见性和应对措施;四是加强财务支出管理。

严格履行财务支出审批程序，按照本公司拟定的《公司财务支出管理办法》对每月发生的人员工资和日常公用开支以外支出项目均严格执行事前审批手续，且支出票据统一要有经手人、审核人、主管财务人三人签字后方可报销。及时清理应付未付款项，按月或按季结算各项支出，当期费用在当期结算。需要履行公司采购程序的支出项目，早做准备，按时支付款项，确保公司采购的顺利实施。

三是运用财务管理软件，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。

四是加强日常的财务管理，严格控制成本费用。

根据公司年初下达的经济责任指标，我们在分解收入指标的同时，下达了我公司成本费用计划。随着我公司新业务的不断推陈出新，业务规模不断扩大，无形中增加了财务的工作量，应收帐款、费用及各项开支不断增大，对财务工作提出了更高的要求。

我部门加强了日常管理，主要措施有：

1.严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督。加强了日常公用经费管理，压缩三项经费，落实减排节能工作。坚决杜绝不合理开支，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失，为我公司增收节支。在实际工作中做到每周出应收报表，各类流水帐目做到日清月结，与市场部人员紧密配合，积极有效的回收资金。

2.各项收支做到帐帐相符，帐实相符，支出要考虑合理性，做到出有凭，入有据，费用报销具有实效性，做到监督有力。在实际工作中，大额报销实行提前早通知，报销金额与票据符合。倡导大家明白一个道理，集体的利益高于一切，集体与员工是同呼吸共命运的，公司的发展离不开大家的支持，大家的利益是通过集体的成长来体现的。从而增强员工主人翁责任感，人人为增收节支，开源节流做贡献。

3.严格执行我公司成本定额管理办法，每季通报，加强了考核，杜绝一切不合理的开支，有效控制了支出。

五是加强经济责任审计工作，实现“阳光”财务建设。

积极按照公司年度审计计划安排，组织专人全面完成财务审计自查任务，及时上报财务审计自查报告。并就审计的问题和建议认真地进行剖析，找出存在问题原因，及时地进行整改，并将整改落实情况上报市公司财务科。成立专门的“小金库”清理自查领导小组，扎实做好“小金库”自查自纠及“回头看”工作。

根据公司年初制定的政务公开实施方案，实现“阳光”财务建设，对财务管理的重大问题和干部关心的重要事项按照省公司财务公开办法中明确的财务公开程序、范围、时限要求，通过会议传达、公司内网站发布等多种形式适时进行公开，提高财务工作的透明度和办事效益，实现财务管理和民主决策、民主管理、民主监督相结合，切实加强对财务项工作的督促和指导。

六是加强固定资产管理，认真做好固定资产清理工作。

加强日常管理是做好固定资产管理工作的基础。健全了固定资产管理帐簿、凭证、报表，认真执行固定资产购进、出售、调入、调出、报废、等手续，切实加强固定资产日常管理。对公司符合条件的财产均纳入固定资产进行管理，正确运用网络版财务管理软件中的固定资产管理系统进行业务核算，定期报送固定资产报表。优化公司资产配置，提高国有资产使用效益。年度内凡是符合固定资产管理范围的新增资产，当月一律按其购置发票或资产调拨单登记固定资产账簿进行管理使用。

二、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。

三、\_\_\_\_年工作计划

(一)个人方面：在今后的工作中，我会努力加强相关知识的学习，并在回过头的时候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，从怎样节约时间，如何提高效率，提高工作业绩，总结经验，从而在百尺杆头更进一步，更好地开展今后的工作。

(二)财务部门工作方面：一是当好领导的参谋，确保完成各项指标。重点围绕盘活资产，减少资金占用率，提高企业资产周转速度。二是开展会计从业人员的培训活动，提高公司会计从业人员的业务水平。三是做好风险防范管理，在确保安全前提下，实现公司利益化。四是加强与银行、税务机关的沟通，建立良好的银企、税企关系，限度地争取银行及税务支持。

总之，在这三个月以来。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。

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