# 财务经理年度述职报告简短(5篇)

来源：网络 作者：浅唱梦痕 更新时间：2024-06-15

*报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。财务经理年度...*

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**财务经理年度述职报告简短篇一**

大家好!

我会边学边干，融会贯通，学以致用，不懂的地方虚心向单位同事请教，通过学习使自己的基本上掌握了业务操作规程和要领，对自己应承担的工作可以独立完成，也使自己的业务水平和技能都有不同程度的提高。

一、恪守规章制度，履行岗位职责

办理会计事务可以严格按资金性质、业务特点、经营管理和核算要求准确地使用会计凭证、科目和帐户;坚持当时记帐、当日核对，作到要素齐全、内容真实完整、数字字迹清楚，确保帐务处理\"五无\"、帐户核算\"六相符\"等;办理储蓄业务时可以认真落实\"实名制\"规定，登记好相关证件手续等等.每日营业终了，逐笔勾对电脑打印流水帐和现金收付登记簿，坚持碰库制度.填送会计报表时作到内容清楚、数字真实、计算准确、字迹清晰、签章齐全、按时报送，各种报表、各项目之间相关数字衔接一致.

二、团结奋进，共同营造良好的工作环境

在工作中，可以团结同事，和睦相处，相互学习，相互促进;在生活中，互相帮助，互相关心，共同创造和谐的氛围。同时，不断进行自我定位，更新观念，提高服务意识，增强服务水平。

总之，在上级领导和同事们的关心帮助下，我的各个方面都有了很大的进步，业务能力也得到较大程度的提高，但我深刻体会到，这与组织的要求还有一定的差距，有些方面还存在着很多不足，对自身业务素质有待更进一步的提高。但我相信，在上级领导的关心支持下，在同事的热情帮助下，我将会更加努力，认真学习信用社的法规、规章制度，提高自己的理论知识和业务知识、加强思想道德建设，树立正确的人生观和价值观。把工作做的更稳更好，争取在以后的工作中能有更好的成绩。

述职人：\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**财务经理年度述职报告简短篇二**

尊敬的领导：

一年来，我始终以严格要求自己，始终做到严于律己、恪尽职守、求真务实、较好地履行了岗位职责，完成了各项工作任务。现将工作开展等有关情况报告如下：

一、主要工作

(一)从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表;从各项税金的计提到纳税申报、上缴;从用款计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付，认真执行会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

(二)积极配合审计局对公房中心的审计和检查工作。将往来款项核算不规范，对外会计信息反映不真实等问题进行整改，清理了部分长期挂账问题。

(三)严格控制“三公”经费的管理，没有发生违规现象。

(四)严格执行财政对我所需购置的固定资产采购手续的审批及采购工作，对新购置固定资产做到了及时上账。

(五)对我所的非税收入预算及部门预算进行了分析、测算、填写及上报。

(六)对我所小专项执行力度支出预算执行情况进行分析和总结。

(七)结合年度财务决算报表完成了部门决算报表的上报及对国有资产产权登记证的审核工作。

(八)认真完成了与市财政局非税收入管理局和房管股全年的各项非税收入数据核对工作，完成分类汇总各项非税收入的统计工作。

(九)加强票据管理，严格按照票据管理工作流程办事，强化了票据核查和销号工作，减少工作中的漏洞环节，杜绝出现因票据管理不当而引发的问题。

(十)在完成本职工作的同时，还积极配合其他股室以及中心完成好领导交办的各项任务。

二、遵纪守法、廉洁自律，树立财务工作者的良好形象

作为一名财务人员，要提高专业品德修养，增强热爱本职工作的意识。坚持严格执行财务会计制度和有关的方针政策，加强会计核算和会计监督，管好用好各项资金。所以财务人员应坚持不懈地将清廉思想贯穿于实践中，自我检查，自我批评，不断排除旧的道德观，在反复思想斗争过程中不断提高自律能力。

三、端正作风、坚持原则、客观公正、按规办事

一要增强学习意识，强化立身之本。

二要提高工作效能，加大执行力度。

三要提倡“严”和“准”的作风。

四、努力学习，增强业务知识，提高工作能力

总结这一年的工作，还存在着不足之处，要加强对财务业务知识的学习和培训，要不断的提高自已的业务水平和能力，使自身的会计业务知识和水平不断得到更新和提高，适应现在的工作要求，并为今后的工作做好准备。

此致

敬礼!

述职人：\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**财务经理年度述职报告简短篇三**

我自20\_\_\_\_年\_\_月份到公司上班，\_\_月底被分配到\_\_办事处担任委派财务经理，现在已有\_\_年的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

下面我将近\_\_年来自己的工作、学习等方面的情况向大家做简要汇报：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同志

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班;同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求;对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

二、尽职尽责履行好自己的工作职责

我在\_\_办事处主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、严格控制\_\_办事处现金支出。严格按公司发布的备用金管理办法相关规定进行备用金的控制，对于不符合要求的发票、超出费用报销范围的费用或相关手续不完善的报销凭证坚决不予报销，将\_\_办事处发生的费用控制在预算范围内。制定\_\_办事处备用金二次借款管理办法，对二次借款进行严格控制，提醒借款员工按时归还或冲销借款。对发生的费用及成本及时寄回总部冲销备用金，保证现金的正常周转。

2、认真审核需支付第三方物流承运商的承运费。费用结算严格按合同规定价格和周期执行，对所支付金额过大的费用认真审核，询问相关人员原因，对不符合要求的发票要求承运商重新开据或者拒绝报销。

3、按时结算。按时与\_\_物流部及\_\_销售分公司核对配送费用，及时向总部申请开票，开票时严格匹配收入与成本，取得统一发票第一时间交\_\_物流部结算费用。

4、正确计算工资薪酬。根据公司规定严格按照考勤记录及加班情况正确计算员工工资，耐心准确地解释员工对自己当月工资的各项疑问，对因我个人原因造成个别员工工资计算错误的情况，及时向办事处总经理及总部人事主管反应，保证员工正当利益不受损。

5、及时向总部报送财务分析及经营分析。根据r3系统及业务台帐数据及时准确的填制财务分析表，监督该月各项指标执行情况，分析各项指标异常因素，制定下月预计目标;及时填制经营分析，反应该月\_\_办事处经营情况、财务状况及存在的问题。

6、及时完成总部的其他要求。如及时完成对\_\_年\_\_办事处收入预算的编制、及时配合完成\_\_年公司财务决算工作，为公司的正常工作当好助手。

三、存在的问题

\_\_年来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，尤其是对部分公司规定还没有吃透，另外\_\_办事处正处于逐步走向制度完善的境况，相关业务流程对工作效率有一定影响，对这些问题，我将在今后的工作中认真加以学习，不断提高自我，为公司发展竭尽所能。

最后，还想说三点：一是我的述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就今天我所谈的，希望大家多提宝贵意见。二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我的前任外派财务经理\_\_及财务部对口会计\_\_她们对我的工作给予许多帮助和配合。同时，我还要感谢公司其他人员，没有你们的支持和配合，就没有我们今天的工作成绩。三是希望大家在\_\_年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

述职人：\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**财务经理年度述职报告简短篇四**

尊敬的领导：

感谢公司领导的信任，由本人担任公司工程部经理一职，主持工程部日常工作。在任职期间，基本上能按公司要求完成工作任务，但也存在一些问题和不足。现对本年度工作报告如下：

一、工作完成情况

掌握工地在建工程情况，各工地总包、各分包单位的人事架构、工程进度、质量控制、遗留问题等进行分析和初步判断，制订各阶段的处理措施。熟悉公司人事架构、工作方法;熟悉工程部人员配置，与各个专业工程师单独沟通，以迅速掌握工作现状;处理解决在建工程历史遗留问题，召开各工地工程例会，制定新的工作例会方法，将过去拖拉疲沓的工作例会改变为能处理解决工地实际问题的工作例会。

明确工程部各专业工程师职责，改变过去无目标、胡子眉毛一把抓的现象，制定周工作计划，提高工作效率;明确各个工地具体责任人，由本人任总责任;落实上周的工地存在的问题，明确责任人和监督人，有效的解决问题;敦促各工地总包、分包单位提供施工组织设计九份、进度计划九份，对不合格的发回重做;对各个工地关键工程工序实时跟进验收，发现问题的，即时与施工单位和监理单位沟通，以求用最快的速度解决。

二、遵守公司规章制度，着重执行力

适应了公司考勤打卡的工作制度，改变了过去从不打卡的习惯，至今为全勤。遵照领导的指示，开展工程部各项工作，建立总包单位和分包单位平行管理体系，严格按照公司对工程质量、安全、进度管理各项目。着力打造工程部的执行力，追求结果，强调执行;对待公司变革，推行的各项制度，首先是坚决地执行。修改、完善在做中思考，在做中完善，发展中的问题要在发展中解决。

三、目前在工作中的管理方法

按照专业划分了管理范围，工程部每星期五上午召开部门会议，按照公司指定的节点，制定下周项目内控里程碑节点;由各专业工程师带着里程碑节点，与所管辖的总包、分包单位进行充分沟通，排布本专业工程的内部工作分解结构和内部时间节点;在前两步工作完成的基础之上，工程部组织各专业工程师、监理工程师、总分包单位项目经理共同讨论，识别专业工程之间的工作接口关系。

四、存在不足之处，需改进部份

我虽然完成了很多工作任务，也总结出了一些工作经验，但由于工作时间较短，与公司的高标准要求相比照，还存在着不小的差距，还有许多不足之处需要努力克服，专业学习需要进一步加强，文字综合能力需要进一步提高。面对纷繁复杂的工作任务容易产生急躁情绪，思考问题有时不够全面周延。组织协调和灵活变通处理问题能力不足，团队意识需进一步加强。

五、对今后的工作想法

将工程部的人员工作分解为两个部分进行考核。工程实体进展情况、实体质量的考核，专业工程师从事管理工作进展情况考核，定期考核，问题消项。工作分解，沟通，风险预控有效降低了管理风险。经常召开不定时专题(现场)项目会议。从各专业工程师的角度识别工程关键控制点、存在的风险;然后制作问题列表，分发给大家共同讨论和制定对策，分析消除这些过程风险的预控措施。定期沟通：定期与部门员工进行沟通，消除工作隔阂，融洽项目氛围，激发大家主动工作的积极性。对于不同的合作单位，要容忍差异，采用不同的方法应对变化。

各分项项目切实执行样板引路制度，是实施工程质量有效途径：在工序展开前进行详细的质量交底，使施工人员在样板施工时，能够感受到项目部严格的质量要求。从而统一认识，在思想上统一质量标准。发挥样板的参照作用，在施工过程中不断地参照对比，发现问题随时通知相关单位实施整改。及时总结样板做法，在不同施工单位之间开展质量评比，推广好的施工做法和管理方法，提高质量管理工作的覆盖面。

述职人：\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**财务经理年度述职报告简短篇五**

尊敬的各位领导、同志们：

大家好!

本人有幸担任公司财务部经理，深知自己肩负的责任重大，财务部门是企业的核心部门，它的工作贯穿企业经营管理的各个环节。所以，本人自入职以来也一直严格要求自己，按照国家的法律法规以及总公司的财务制度来执行，以高度的责任心和进取心对待本职工作，现就本人今年以来的学习和工作情况向各位领导做出汇报。

纵观一年来的工作，自己在很多方面还存在诸多问题和不足，主要是：一是工作开拓创新的力度不够。二是工作方法不够细致，有时急躁情绪较重。面对工作压力和出现的问题，还不能做到冷静思考，沉着应对。三是：在工作中，沟通协调能力还不够，调动发挥各方面的作用不够，事必躬亲的多，各层次的作用未完全发挥。

总之，在今后的工作中，我将不断总结与反省，不断完善自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

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