# 财务部主任的述职报告 财务部主任述职述廉报告(23篇)

来源：网络 作者：悠然自得 更新时间：2024-07-26

*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，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!财务部主任的述职报告 财务部主...*

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，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

**财务部主任的述职报告 财务部主任述职述廉报告篇一**

大家好!“年年岁岁花相似，岁岁年年人不同”。对于我们财务部来讲，20--年最大的不同，也是最大的亮点就是，它是我公司实现上市后第一个完整的会计年度。近年来，我们益阳电信进一步向市场化，向更好地整和社会资源与资本，实现了做大做强企业的宏大目标铿锵前行。我们计划财务部在为公司的日益发展发展壮大而兴奋和喜悦的同时，也面临着新的核算体系和日益严厉的监管体系的巨大压力。对我们来讲，这是严峻的挑战，更是难得的机遇，我们把它看作练内功，促质量的绝好时机，在省公司主管部门及市分公司党组、行政的领导下，克服成本缺口大等不利因素，较好的完成了年初制定的财务目标，为公司的整体发展起到了保驾护航的作用，对此我们部门的全体同志倍感欣慰和自豪!

下面我就20--年的工作进行述职。

20--年，我带领本部门的全体同志，在做好日常核算工作的基础上，对以下工作给予了格外的关注：

首先，我带领大家加强了学习，统一了思想认识。我们进一步树立了会计核算永远是财务工作的重点的理念，明确了加强会计核算和预算管理，逐步提高会计基础工作水平是重中之重的思想。我反复要求大家加强业务学习，吐故纳新。并及时组织大家学习了公司新修订的《中国电信集团会计核算办法》，及时修改了帐务处理系统，保证核算工作准确、正常的开展。而且我还根据财务管理的需要，将工程核算、零星物资采购核算上收市公司，实现了规范化，科学化的管理。同时配合会计基础工作的需要，先后出台了《益阳市电信分公司财务管理评价办法(试行)》及其实施细则，纠正了日常核算和管理中的习惯性缺陷，在我的努力下，基础工作水平有了较大幅度的提升。

第二，进一步加强管理，以严格的规章制度进行管理和约束，堵塞漏洞，降低成本。我带领财务部的全体同志，按照责任预算的要求，将财务预算细分到各大专业，并将各类费用与成本与收入挂钩，与效益挂钩。在继续实行适度从紧的财务政策的同时，实施职能部门与财务部门对财务指标的双重管控，最大限度确保生产经营费用的开支，最大力度控制非生产性支出。同时，加强了资金管理，针对资金管理中存在的突出问题，我们制定并出台了管理办法，杜绝了不良现象，使资金缴拨步入了良性循环。至20--年5月底，我们在缴清省公司今年应缴资金的同时，补缴以前年度欠缴资金2181万元。

第三，明确工作职责，进一步落实省公司的各项工作要求。财务部是试行内控管理工作的牵头单位，我对此项工作也丝毫不敢懈怠。年内组织市场、建设等部门，对省公司下发的37个内控流程与分公司管理现状一一对照，找出存在的差异和内控空白点，及时向省公司提出了内控改进和流程固化建议。同时根据分公司当前管理现状和流程要求，组织编写了《益阳市电信分公司管理层权限列表》，并行文下发，明确了公司各级管理层的责任。针对省公司内控试行检查中指出的问题，出台了《益阳市电信分公司发票管理办法》和物资请领审批制度，完善了企业管理制度。

第四、带领部门同志推行优化固定资产管理流程工作。首先对实物资产管理部门的职责进行划定，给相应的资产使用部门安装了ams固定资产系统，把管理工作落到实处;另外我们与网保部一起完成了对原有固定资产卡片的拆分工作，建立了新的固定资产管理模式;三是执行优化后的18个固定资产管理流程以及配套的管理方法，进一步提高企业资产管理工作;四是将abc固定资产清查循环盘点工作纳入日常的资产管理工作。通过对固定资产管理流程的优化，逐步实现对固定资产全生命周期的管理，在提高企业资产使用效率的同时，提高企业效益。

第四，在坚持制度约束的基础上，我对部门实施了人性化管理，关心职工疾苦，与职工交朋友，努力把财务部建设成为有向心力和凝聚力的和谐团队和能打硬仗的坚强集体。我们财务部在今年的各项重点工作中，均有出色表现。如，我们按分公司党委的要求，牵头组织对物资供应部门最近5年的物资管理情况的全面清查，通过大量艰苦细致的工作，基本查清了家底和存在的问题，并对存在的问题提出了整改建议。我们还配合审计部门开展实施内控评估工作。负责对17个流程和192个控制点的设计有效性和执行有效性的评估工作。并制定了切实可行的改进措施，保证了工作的正常，有序。

20--年我虽然带领部门的同志加强了基础工作，并取得了一定成绩，但在与其他部门之间的沟通和协调方面还有差距，同时对已有的政策和要求在执行上时有含糊，致使有些对外付款存在法律风险。

同时在加强部门管理，进一步提高核算水平上还需进一步提高。下一年我要在继续夯实基础工作的基础上，以省、市电信工作会议精神为指引，全面完成省公司下达的财务效益考核指标，并重点做好如下工作：

一是带领大家建立成本费用预警机制，在帐务处理系统上增加成本预警模块，达到实时监控各部门、各单位成本列支情况，防止突破，方便考核。

二是积极配合集团公司的资金管理系统的推行，实行对全市银行资金的自动划拨和远程监控，加速资金的周转。

三是把落实与财务报告相关的内控流程的实施作为重点工作，杜绝内控制度方面出现显著缺陷和实质性漏洞。

春回大地，万象更新，愿我们的公司沐浴着明媚的春光，日益发展壮大。我将竭尽全力带领财务部的全体同志，为公司的发展做出应有的贡献。最后，我愿意以这样一句话和大家共勉：“没有什么能够阻挡我们奋进的脚步，我们公司的明天将更加美好!”

**财务部主任的述职报告 财务部主任述职述廉报告篇二**

各位领导、同事们：

激情和收获中逝去，但这一年非常值得我个人总结、反思。20年初，我被聘为公司财务部主任。在这一年间，得到了领导和全体财务人员大力支持，顺利完成了公司交给我的任务，取得了一定的成绩，但也存在一定的问题。下面我将的工作进行了简要的总结，向领导和同事们汇报。

一、主要工作

(1)筹措资金。资金是公司的血液，虽然近几年公司业绩逐年攀升，但面对强大的竞争压力，我们必须通过不断扩大规模来提高市场占有率，才能有更大的发展。而这些，都要靠强大的资金来支持。为此，我上半年的工作重点放在与不同银行之间建立联系，并比较各种贷款政策，最后确立了与工商银行的信贷关系，贷款5000万元。下半年，市场竞争情况开始恶化，正是因为有了这笔贷款，才能让公司保持正常经营。

(2)提升财务的分析和监控能力。财务部重点分析和审核了公司的重点开支项目，并对销售部不合理的开支进行了优化，使得这些项目开支相对于节省了100余万元。

(3)建立健全各项管理制度。之前财务部使用的是制定的管理办法，因为现在技术手段和业务范围都发生了很大的变化，原来的制度已经不能适应公司发展的需要，于是我请示了公司领导，重新对以前的制度进行修订。对不合理的条款进行了修改，并补充了一些新的条款，新的管理制度大大提高了财务工作的运行效率，并为公司提供了更加优秀的财务服务。

(4)强化队伍建设。团队意识是公司的主要文化。对于财务部，大家既要分工明确，又要能够相互补台。遇到大的财务活动或者工作较轻松时，我就组织大家进行交流和学习，使大家充分了解了财务工作，并且增进了彼此的了解，让团队的气氛更加融洽。遇到常规问题大家照章办事，新问题大家积极讨论解决，并进行记录。

二、存在问题和解决办法

(1)软件不够熟悉。底开始使用新的财务软件，经过一年的使用，仍然有些软件功能还没有完全掌握。解决办法：联系软件公司，对财务人员进行培训。

(2)财务分析、预测水平有待提高，因为财务分析和预测能力对分析人员的综合能力要求较高，还有很多地方需要学习。解决办法：通过学习和交流弥补。

(3)工作缺少前瞻性、系统性。解决办法：认真总结经验教训，并努力向领导学习。

(4)部门管理能力仍需加强。解决办法：制定部门内部管理办法，约束大家的行为。

三、工作设想

不但是奥运之年，也是我们公司的发展之年，财务部会根据公司的要求，继续做好财务服务工作，具体进行如下两方面的工作。

(1)加强财务风险控制能力。

(2)对去年工作进行总结，对工作中的不足之处积极进行改进。

**财务部主任的述职报告 财务部主任述职述廉报告篇三**

××年是公司发展的关键年，在公司领导的正确领导下，经营财务部紧紧围绕公司流域、梯级、滚动、综合的战略方针和市场化、科学化、国际化的发展理念，展开工作，在部门全体人员的共同努力下，圆满的完成本年度工作任务，为公司的发展做出应有的贡献。

一、××年度工作回顾

⒈积极组织部门人员，做好部门工作，具体体现在：

①完成公司日常各项财务核算工作，及时提供有关财务信息。在公司会计人员不足的情况下，互相协作，努力工作，满足两地核算的需要。在办理各项费用报销时，多解释、多理解，同时严格按有关财经法规及公司有关规定，按程序和审批权限办理。

②加强公司现金、银行存款管理，做到日清月结，帐实相符。

③按时编制报送财务报表，及时反映公司基建经营状况。

④按时办理纳税申报，及时足额交纳各项税款。

⒉根据中国大唐集团公司管理要求，不断加强和完善会计管理基础工作

①逐步健全和完善公司财务制度公司内部监督、约束机制。按中国大唐集团公司下发的各项管理制度制定适合本公司需要的各项管理规章制度，如预算管理办法、资金使用管理审批制度、财务档案管理办法、内部会计管理制度、会计基础工作规范等，使公司的财务工作逐步走向规范化、制度化。

②修改和完善会计科目体系和核算办法，以适应工程建设管理的需要;

③不断提高会计人员的政治业务素质。以各种形式促进部门人员不断学习，促进公司财务管理整体水平的逐步提高。

④实现和完善异地财务核算，提高办事效率，确保财务信息准确、及时。

⒊努力把好费用开支审核、控制关，做好公司××年预算执行情况分析。认真编制××年度财务、费用预算。做到事前有计划、事中有控制、事后有总结有清理。

⒋参与公司合同的谈判及合同条款的审查，及时解有关合同的内容，以使合同执行到位;

⒌积极落实项目资金，确保工程需要

××年是电力体制改革年，公司股东会、董事会等均不能按时召开，股东资本金不能按期到位，为确保工程建设资金的需要，我们积极向银行争取贷款资金，至年底累计到位银行贷款资金万元，其中开行长贷万元，短贷万元，建行短贷万元，中行万元，工行短贷展期万元。保证喜河水电站按期开工及工程进度对资金的需求。

⒍及时办理工程保险，降低工程风险

年月经与多家保险公司商谈，最终与天安保险股份有限公司西安分公司签定《陕西汉江喜河水电站工程保险协议》，为工程的顺利建设及人员的安全提供有力的保障。并就今年雨季给喜河工程造成的损失，向保险公司进行索赔，共计取得工程损失保险赔偿万元。

⒎加强与公司各部门之间的联系与沟通，多汇报，多交流，争取各方对财务工作的理解和支持。同时搞好部门内部团结协作，增强凝聚力，从全局出发，自觉维护安定团结;

⒏聘请会计师事务所对公司的有关业务定期进行检查，以便及时发现问题，消除工作中存在的隐患。

⒐加强政治学习，深刻领会三个代表的精神实质，廉洁自律，奉公守法，与公司签定三项责任制分解落实责任书，年内没有违规违纪的情况。

⒑及时做好工程结算，按时办理各项付款。没有因工程款项支付影响工程进度的现象发生。

⒈做好部门年度工作总结，吸取教训，总结经验，使工作能得到不断改进和提高。

⒉开展经济活动分析，及时找出差距，解决问题。

⒊及时完成领导交办的其他各项工作。

二、意见和建议

喜河工程尚需进一步完善工程结算，费用审批程序，明确职责与分工，并力求简化手续，缩短结算时间。如旬阳、蜀河前期费用支出的审批、喜河工程结算等。

加强公司预算执行的力度和刚性，严格控制各项费用，精打细算，力求使工程投资控制在预算之内。

加强财务基础工作，提高人员综合素质。目前财务人员严重不足，无精力进行其他工作，请求公司配备增加经营管理人员和财务人员，使财务发挥其应有的作用。

三、××年主要工作

××年公司经营财务部主要工作仍然在紧紧围绕公司总体战略，做好资金收支两方面的工作，即积极落实银行借款及股东资本金，做好工程结算和项目前期费用结算工作，严格按工程年度计划及预算控制工程支出及公司管理费用，降低工程成本，努力使资金可控再控，最终实现使工程投资控制在预算以内的目标。

总之在今年工作中，我们取得一些成绩，同时还有很多急需改进的地方，在明年的工作中，经营财务部的全体人员定会精诚团结、协调一致与其他各部一起为完成公司全年工作计划而努力奋斗。

**财务部主任的述职报告 财务部主任述职述廉报告篇四**

过去的一年，在公司领导和全体同仁的支持下，财务部基本完成各项既定指标。下面将财务部一年来履职情况汇报如下：

公司全年给我部门的量化指标主要有五项：一是资金上存率95%以上;我司全年资金上存率为98%;二是年末货币资金余额8万元以上，其中公司本级2万;我司年末货币资金余额142万元，因购置设备支付28万元导致公司本部货币资金没有达标;三是新开项目资金策划率1%;本年度公司新开4个项目均做了项目资金策划。四是全司利润总额85万元;实际全年完成利润856万元;五是办理资金信贷类业务，投诉率为;财务部全年办理各项信贷业务准确及时，全年未发生一起投诉。

2xx年，我们主要围绕以下六个方面展开财务工作：

一是以统一财务管理模式为主线加强了财务基础工作和精细化管理力度：按照规模化发展，专业化管理的要求，统一公司财务核算方面度量衡，统一财务管理标准。

二是持续推进预算管理，提高前瞻性财务规划力度：一年来预算管理工作初见成效。

三是加强资金管理，确保生产经营现金流量：全年公司向所属各单位收回716万元，同时财务部根据公司经营资金需要，全年共计向局借款2.345亿元，此外全年为公司各单位累计办理承兑汇票131笔计8533万元。以上措施有力保证了公司全年生产经营需要。

四是充分发挥支持服务职能：一年来，我们及时向有关领导提供各种数据，及时为各项内外经济活动提供了应有的支持，基本上满足了领导和各单位对我部的财务要求。

五是加强财务检查及内控管理力度，防范财务风险。

六是加强业务学习，提升理论水平：去年我们有计划组织财务人员学习相关税收法律知识，提升把握政策的水平。

2xx年我们在以下几方面，还有待在以后的工作中加以改进：

一是部门之间相互沟通的还不够;二是分公司有一部分核定上交资金未及时收回来;三是财务部门未能经常深入分公司和项目了解第一手资料和情况;四是我本人工作作风还有待改进。

2xx年财务除在原来的基础上加强财务管理外，我想主要在以下几个方面开展工作：

一是要兵马未动，策划先行，提前做好年度各项财务策划。真正做到事前有依据、事后有证据;

二是要强化总部对资金的集中调控能力;

三是以审计作为重要手段，加强审计过程监督和结果考核，维护公司安全运营;

四是要强化财务管理的数字化。把原来许多定性的文字尽可能地转化为定量的数字。

最后，还想说两点：一是我工作能顺利的开展首先要感谢邓局、谢总和公司其他领导的支持，以及财务部全体员工对我的工作给予的帮助和配合;二是希望大家在今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。

谢谢大家!

**财务部主任的述职报告 财务部主任述职述廉报告篇五**

时间如流水，转眼间20xx已经过去了。一年时间对人类历史而言，只是一瞬，但对一个人的一生而言却不算短，特别是当年富力强的时侯，更具有十分重要的意义。过去的一年，是我走上新的领导岗位的第一年，更是我人生的一个转折点。在厂行政领导分工中，安排我分管经营工作，主管财务、劳动工资培训、公安、福利等科室。

面对比较陌生的业务，我边学习边工作，边工作边学习，一年多的工作中，既有苦，也有乐;既有成绩，也有不尽人意之处。我非常重视组织给予的机会，竭尽全力，兢兢业业地工作，以回报组织和广大职工对我的信任。在全厂经营形势非常困难的情况下，也较好地完成了公司下达的经营指标。现就自己一年多来的学习、工作等情况做以总结和剖析，向在坐的各位领导和同志们做以汇报：

一、财务管理是企业管理的一部分，是有关资金的获得和使用的管理工作，关系到企业的生存和发展。所以，上任伊始，我就抓紧学习财务知识，寻找内部控制的薄弱环节，堵绝各种漏洞。先后多次带队对各车间的库存进行了盘查，摸清家底，进行目标成本管理，20xx年10月，组织人员深人实际，收集资料，历经一月，编制了加工车间主要产品的目标成本，以此，对生产成本进行控制。20xx年12月份，今年8月份两次带队对各单位帐务进行了检查，对存在的问题进行纠正，年初亲自起草制定了《关于现金管理的办法》，堵决了小金库的存在。严格执行差旅费、材料费用等的报销制度，堵决弄虚作假。今年6月份，安排重新对全厂的固定资产进行了认真核查，规范了管理。通过以上等方面的努力，使我厂的内部控制工作更加有效，财务核算工作更加合理、真实、可靠。

二、受委托，从20xx年8月份开始，对“三项制度改革”进行调研，先后带队考察了公司内外改革、改制多家单位，组织人员起草了《改革实施方案》。按照公司十届三次职代会精神，今年2、3月份与公司相关处室共同协商，完善了该方案，并获得批准。7月份率先对进行了改革。由于精心安排，周密布署，取得了较好的结果。

三、今年元月份，主持制定了《经营责任制实施办法》，进一步完善了以经营责任制为中心，责、权、利相结合，按劳分配，绩效优先，兼顾公平的经营责任制考核体系，有效发挥了经营责任制的杠杆作用。

四、重视职工技能培训，从20xx年8月到今年8月，共组织举办了电工、管工、焊工、司炉工、锻工、泵工、化验工、铸造工等培训班，培训人员×人，奖励×人，降岗××人，促进了技术工人技能的提高。而且我厂也荣获了职工培训先进单位称号。

五、今年4月份，在“非典”肆虐时期，按公司要求，及时组织抽调人员，设立检查站保护水源、并经常检查督促此项工作，圆满完成了任务。

六、协助开展×户搬迁和周转房、腾空房处置等工作，并负主要责任。此项工作时间长，任务重，焦点多，矛盾大。为了搞好这项工作，近一年来，多次召开专题会议进行研究部署，经常深入车间、单身楼、家属区了解情况，解决问题，平息矛盾，克服了诸多困难，使我厂此项工作开展的比较顺利。

七、加强劳动纪律管理，从20xx年7月份开始，全厂干部、职工实行挂牌上岗，并制定了《劳动纪律管理办法》，并不定期对各单位进行检查，极大地改变了干部、职工的工作作风。

在过去一年的任职经历中，虽说兢兢业业、恪尽职守，但也有还是许多不尽人意的地方值的我去反思，去不断地改进。我将在新的一年里，努力改正有的缺点，提高自身的思想水平，争取把自己的工作做到更好。

**财务部主任的述职报告 财务部主任述职述廉报告篇六**

首先非常感谢领导能给予我个人这样一个机会，能在这里让我对我自己从进入采集部至今所做的工作和感想进行一个简要的汇报。

本人20xx年2月份来到采集部这个和谐的大家庭，转眼间，十多个月过去了，到了年终。在这将近一年的时间里，在各位领导和同事们的关心支持下，本人能够遵纪守法、认真学习、扎实工作、圆满完成各项工作任务，在财务岗位上发挥了应有的作用。现将本人将近一年以来的学习、工作情况汇报如下：

一、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，了解时政要闻，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高和加强自己的政治思想水平和品德修养。

二、认真学习新的会计法规及相关国家法律政策，自觉按照规定办事。虽然有时候是大家眼中的黄世仁，但是相信大家都能够理解;

三、努力钻研业务知识并运用到实际业务中，“在工作中学习，在学习中工作”，积极参加各种业务技能的培训;4月份参加了东方公司举办的中油7.0财务系统培训、9月份参加了涿州市统计局举办的持证上岗培训和全国统一考试、10月份参加了涿州市财政局举办的会计人员继续教育培训。

这将近一年来，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，较好地完成了各项本职工作和临时性任务。本人的主要岗位是出纳(兼工会出纳)，同时兼住房公积金管理和增值税专用发票管理。

1.作为出纳，我能够按照会计规章制度认真审核与资金有关的每一笔业务，然后再对外付款;及时提交对外开支转帐支票或电汇的付款申请;每月按时准确与公司结算中心结算签认往来业务。同时保管好库存资金、有关票据及有关印章。每日根据有关凭证登记现金及银行存款日记账，做到日清月结，帐实相符，手工登帐共734笔，办理转帐、电汇292笔;每月及时发放职工工资奖金(11月份除外，这个月银行上线新的工资软件，相关手续比较繁琐，部分人的工资到了月底才上帐);通讯费每季度按规定造表，经相关领导审核后予以发放;每月底，整理本月所有会计凭证，按归档要求分理成册。

2.增值税专用发票管理我根据公司要求为了降低成本支出，减少不必要的税赋，维护企业的经济利益，业务人员在购进货物、外委加工、修理修配、接受劳务过程中，必须取得增值税专用发票。平时将交到我这的增值税专用发票抵扣联审核并予以登记，每月19日前将我收到的抵扣联输入税务申报系统、输出打印相关报表、分类并手工输入excel表后打印，然后拿到公司财务资产部价税科进行微机认证，认证通过将其上缴抵扣;本年共完成6次认证上缴，累计144份税票，还有17份税票由于交来时间晚未能在09年上缴抵扣。

3.住房公积金管理经我手，共办理了20xx年新增职工17人住房公积金账户的申请建立工作，共转入转出帐户16人次;每月及时、准确向公积金管理中心缴存职工住房公积金，住房公积金管理对我来说是一项全新的工作，在孙海娟的大力帮助下，逐渐熟悉到能独立完成业务的操作，完成10个月(从3月份开始)的汇缴，共汇缴2128人次，补缴267人次;及时办理职工对其公积金的申请支取，本年共集中支取7次，累计支取公积金67人次;每半年与住房公积金管理中心对住房公积金单位明细账，并完成了明细账的登帐工作。

我的感想

进入采集部的这半年，有许多触动我的方方面面。领导对同事们的关怀，可以说无微不至;同事们对待工作，也可谓兢兢业业，恪守己职，认真负责，这点非常值得我学习。他们的工作态度使我也感到了我们工作的重要性，必须用心对待。总的来说，在这里，我感到很融洽，很温暖，很有动力。

但是在这半年的工作中，我虽然努力学习，但是跟其他同事仍有差距。这还需要在以后的工作中，与各位前辈和同事加强交流，深入讨论，继续努力。此外，在个人工作方面，我也还存在一些需要改进和努力的地方。例如，有时候在工作中还存在粗枝大叶的毛病，这些将阻碍我工作的进行。我会在今后的工作中加以克服和改进。

**财务部主任的述职报告 财务部主任述职述廉报告篇七**

20xx年3月份的工作即将告一段落，可能是这个月的天数比别的月都少的原因吧，觉得一眨眼这个月就过去了，回顾一下这个月来的工作，主要是日常工作及20xx年度的年报工作。

首先说一下日常工作：

1。审核和调整了以前完成的账目，及时改正一些账务上的错误

2。配合销售部门做好销售结算开票，督促销售货款及时回笼，合理使用资金

3。根据会计制度与准则结合实际状况，进行业务核算，及时进行记账、登帐、编制各种会计财务报表；做好财务最基本工作，所有账实相符，支出思考合理性，做到出有凭，入有据；在做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

这个月最最重要的工作就是20xx年度帐的审计工作和统计年报工作。

对于我来说，这项工作给我的压力很大，这个审计过程的顺利与否，直接证明了这一年来我们在财务工作上的成绩，值得欣慰的是，没有什么大问题，只有一些数据需要核实证明一下就能够了，连给我们做审计的注册会计师也夸我们今年的帐比去年的做的清楚多了，基本上没有什么问题了。这对于我们来说就是的鼓舞和信心。

再有就是统计局的年报工作，以前的统计申报工作是会计公司负责上报的，我们自我没有接触过这种报表，所以今年的统计年报对于我们来说也是一个挑战，每一个数字都要查几遍，算几遍，不会的，不懂得也及时向统计局商调队的老师请教，在我们的共同努力下最后全部审核透过。

下方是总结的一些关于财务上方的问题：

由于新来的实习生是在年底进入我们公司的，临近年关，所以没有把工作具体的分工到个人，这也就造成了有些事，做完之后没有人整理、记录，甚至出现问题没有人承担职责的现象。所以，在这个月，我们重新分配了一下工作，定人定岗，每个人每一天务必上交详细的工作记录，避免此现象的再次产生。

还有就是做事情粗心，财务工作最重要的就是要有细心，其次是用心，再者就是耐心，如果是因为自我不细心的结果而感到委屈的话，大可不必，只要做到以后耐心的用心仔细对待每一件工作就好了。在那里也对给大家带来麻烦的同事说声抱歉，人总是会犯一些错误，期望大家再给一次机会，让我们慢慢成长起来。

下月公司财务部的重点工作主要是加强对新员工的学习培训，以及完善本部门组织机能，细化各员工工作职责，各项工作资料具体落实到人，定时定量完成，提高部门工作质量要求，圆满完成公司交给的各项工作任务。

新的一月又开始了，财务部还有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，这些就应是以后财务要重点思考和解决的问题，也是每一位安都人如何提高自我、服务企业所要思考和改善的必修课。作为财务人员，我们在公司加强财务管理、规范经济行为等方面还应尽更大的义务与职责。我们将不断地总结和反省，不断地加强学习，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。

感谢各位对我本人及财务部的支持，多谢大家！

**财务部主任的述职报告 财务部主任述职述廉报告篇八**

在各级行的高度重视、正确领导和大力支持下，在各位同事的配合下，一年来，我能紧紧围绕省行24项履职要求，着重在业务经营、窗口建设、基础管理和财务核算上下功夫，团结和带领全体同仁恪尽职守、努力工作，圆满完成了全年各项工作任务。现将一年来本人的主要履职情况向大家汇报如下：

作为副行长兼会计主管，我的压力很大。为从根本上解决困扰我行的基础管理较差，内部控制力弱的的问题，我行于年初召开了高规格的会计基础管理工作会议。认真查找了我行会计基础管理方面存在的问题，深入分析了问题存在的原因，提出、制定了提高我行会计内控管理水平的具体措施。作为会计出纳部的负责人，我把贯彻落实会计基础管理工作会议精神作为首要任务和履职工作的切入点，并从以下几个方面开展了工作：

1、以抓《中国农业发展银行会计内控管理尽职指引》和在年初会计基础管理工作会议上签订的责任书的落实为契机，把各部室的负责人、临柜柜员、内勤主任、监管员以及办公室等相关职能部门纳入会计内控管理组织体系，大家各司其职、齐抓共管、相互制约、相互监督、一体考核，让会计内控管理关系更清晰，内控管理层次得到显著提升。

2、坚持按月组织开展监管检查工作，促进会计内控管理水平逐步提高。会计监管是内控管理的重要组成部分和操作风险的重要防线。尽管面临各种各样的困难，我还是坚持按计划、按程序每月对营业部进行一次认真细致的检查。做到每次检查都有方案、有通知、有记录、有整改、对责任人有处理。

从已经结束前十个月的检查监管情况来看，累计查出问题37个次，绝大部分问题得到整改或改善，处理或建议处理责任人2人次，其中扣发考核性工资4人次，扣款金额400元。我始终把实质重于形式作为监管的重要原则，通过持续、认真细致的监管，我行的会计内控管理水平有了明显的进步。

3、坚持突击轮岗带班制度，充分发挥会计监控系统的监督作用。一是能促使各岗都能熟悉掌握不同岗位的业务操作，提高操作技能，另一方面让柜员自己互查，在离岗交接时显现隐性问题，创新防范风险的手段。我每月会不定期突击要求员工临时休假，然后自己临柜代班。今年来我已经累计代班23天，涉及柜面所有岗位。通过岗位轮换和全日制代班，已发现纠正涉及印鉴管理、借据管理、账簿记载、档案归档等方面共12处问题。通过调看监控录像观察临柜人员的操作程序是否合规，每周调看监控工作的加强和持续，直接促进了我行临柜人员工作效率的提高，规避了操作风险，更重要的是对会计人员产生了一种持续、强大的监督和威慑作用。

4、注重提高副行长兼会计主管的业务素质和履职能力。副行长兼会计主管履职到位与否，是会计内控好坏的关键一环。一年来，我认真履行副行长兼会计主管职责，加强业务学习，分析内控形式，学习新的文件精神，研究解决管理中存在的实际问题。以会带训，不断提高副行长兼会计主管的履职能力。

一年来，我能积极参与全行内部管理和业务经营活动，自觉维护班子团结，协助推进支行各项事务的开展。首先是加强政治理论学习。定期参加中心组理论学习，参加支部党小组活动，组织并上好党课。其次积极参与“四好”班子、“四强”党组织创建工作，制定“四优”党员争创计划。三是做好全行财务状况分析调研及经营利润测算，分析将会影响到全行经营目标任务完成的因素，向行长提出自己的看法和建议，为全行经营献计献策。四是积极参与全行业务营销。截止10月末，我行存款日均余额0000万元、中间业务收入0000万元，比同期分别上升27%、39.2%，国际业务更是取得历史性突破，存款余额达到了25万美元，提前完成全年任务。五是积极投入非现金结算。今年秋季以来，在原有工行网银的基础上，又开通了信用联社网上银行，为售粮农户办理了工行pos机及联社的“一卡通”，秋季收购全面实现非现金结算。

今年以来，我一直将内塑队伍素质，外树窗口形象，创建行业品牌作为重点工作来抓，主要表现为：

一是建立奖惩制度，树立积极的农发行新风。

开展创建行业品牌活动以来，我明确了考核标准和落实检查监督措施，形成严格的奖罚制度。创新出台《营业窗口文明服务规范考核办法》，设立 “周服务之星”、“月文明之星”、“季规范之星”、“业务精英奖”等，对客户口碑好、业务技能强、服务质量高的员工进行特别奖励。

二是发挥窗口作用，全员倡导职业文明。

在窗口环境建设上切实做到“形象统一规范”、“设备使用正常”、“环境整洁宜人”、“服务设施到位”、“宣传醒目规范”;在礼仪形象中严格执行“着装统一规范”、“形象整洁大方”、“行动文明得体”;要求员工贯彻执行“三好一提高”，即：服务好、态度好、业务好，提高办事效率的服务宗旨，还要做到 “六声”，即：来有迎声、去有送声、咨询有答声、求助有请声、不足有歉声、合作有谢声;做好“五心”，即：服务态度要“热心”、接待客户要“诚心”、言谈举止要“虚心”、宣传解释要“耐心”、关心他人要“真心” 的服务承诺，切实将职业文明落到实处。

三是严格执行晨会制度，保证各项工作的出色完成。

为了更好地鼓舞士气，我要求柜面每日的晨会不得低于20分钟，把它当成是柜面工作信息流转、增进团结、提高工作效率和效益的一个平台。上级的各类会议精神及业务更新在晨会上进行传达，上一日的工作情况在晨会上进行及时点评，最新的业务知识和工作经验在晨会上进行学习和交流，每日工作成绩和成功服务事例也在晨会中进行分享，从而充分调动全体员工的工作积极性、主动性和创造性，顺利并高效地完成每天的各项工作。

四是坚持业务技能培训。

在业务技能培训方面我努力三管齐下：1、抓规章制度学习。制订详实的学习计划，资料人手一份，晨会时间轮流领学、工作闲暇时间自学;每周五集中学、指

定内容讨论学;不仅组织大家学，更要求自己先学，确保在一起学时能起讲解辅导的作用;不仅学习传达最新文件要求，还对执行不到位的文件进行温故以知新。2、抓岗位实战训练。储备积累了业务理论知识，光纸上谈兵是不行的，总得有实战演练才行。平时要求各岗人员在业务操作中严格遵照操作规程办事，以老带新，互相监督，互相提醒，注重细节，注重总结。3、抓季度测试评讲。每季末，我会组织员工测试业务知识和技能，内容涉及基本制度、系统操作、反洗钱、票据防伪、点钞等方面。通过知识技能测试，调动了柜员学业务练技能的热情，自觉形成了“传、帮、带”，“赶、超、学”的良性竞争氛围。

会计监督历来是会计工作中的一大难点。唯有业务知识功底扎实、制度要求掌握充分，会计监督职能才能得以淋漓精致地发挥，会计核算质量才能得以保障。

我部通过构建四道防线，时刻绷紧会计监督这根弦，充分履行事前、事中、事后全程监控职能。第一道为综合柜员，严密审查受理业务的凭证要素、业务手续、资金支付等的合理性、合规性等，如实记载柜面监督登记簿，能纠正的随即纠正,需要信贷部门调查反馈的则提交营业柜面会计监督意见及处理单，并按月向行长汇报柜面监督情况;第二道为坐班主任，一方面负责对当日重要业务、关键环节进行授权把关，对当日发现问题当日纠正，次日再逐笔审核会计凭证，及时解决业务处理过程中的问题。另一方面通过查库、查看账簿、审核报表、对账等形式对内部管理中的各个环节进行检查监督;第三道为财会主管，通过每日对各大业务系统运行情况的了解、每周调阅录像、每旬查库、资产安全检查、ic卡检查和印鉴卡与验印系统的核对、每日查看柜面人员的工作日志、月末审核银企同业对账、定期核对内外账务等方式全面检查辅导;第四道为全体临柜人员。每天组织柜面人员两次对当天业务处理进行回头看(上午11：00、下午16：00点)，发现差错当天整改，再次自查自纠，力争面面俱到，同时利用次日晨会对前一天处理的业务进行点评。

今年以来，我能严格执行财务制度，加强财务核算，财务公开透明，真实反映经营状况，按月开展财务分析，及时提供财务决策信息。

一是思想上重视，行动上落实。年初，按照市行下达的财务费用指标，结合我行实际情况，做好季前预测，月中控制。对刚性费用支出做到预测细致、准确，合理压缩一些弹性开支，把好关，守住口。月底向行长汇报费用支出情况，上墙公布财务费用同期对比和指标下达情况，接受员工监督，形成了很好的财务公开透明的氛围。

二是加强利息、中间业务和出租收入的审核。严格执行利率政策，按月核对利息结计与收取，及时向行长和信贷部反馈，配合信贷部加强对欠息的收取。同时认真复核存放同业款项、存放人行款项、系统内资金的利息收支，遇有差异排找原因，确保计息入账不出差错。审核代理保险手续费收入、财务顾问费的收取，资产出租收入全额入账。

三是配合办公室做好资产管理，健全管理台账。每月初核对综合业务系统自动计提的折旧，如遇不符，及时查找原因，确保账实卡簿相符。8月份对无法继续使用的件固定资产进行报废申请，目前已得到报废批复，进入报废处置环节。

副行长兼会计主管，既是领导者又是实际操作者，既是主角又是配角。长期从事财会工作的我，在财会主管的岗位，本以为轻车熟路，却并非像1+1=2那么简单。

回顾一年来的履职情况，我发现自身还存在一些不足，一是怎样才能不断地激活柜面人员的工作热情，增强财会人员的凝聚力和向心力，这是作为一个主管必须去思考的。其次是基础管理离规范化、精细化尚有距离，需要我拿出具体实施方案，不能拘泥于习惯性做法，提高员工对业务中出现新情况的应对能力。三是以前偏重事后监督，今后必须监督前移，注重即时性和现场监管，改变过去补、堵、纠的模式，在细、全、精上做文章。

**财务部主任的述职报告 财务部主任述职述廉报告篇九**

一、20--年履行岗位职责情况

1、建立健全公司的财务制度及管理办法

根据省厅20--年财务审计工作会精神，结合八项规定和六项禁令的要求及时对公司相关财务制度和管理办法进行了修订。面对新的经营形势，根据公司领导的安排，拟定了公司《客户奖励基金管理办法》、《物资采购管理制度》、《财产清查制度》。其中《物资采购管理制度》、《财产清查制度》已经开始执行。

2、高质量的按时完成了20--年度财务报表的编制和上报，向省厅、财政厅、地税局等部门按时上报各种数据报表

根据省厅20--年度财务决算会议的要求，我们准确、及时、高质量的完成了财务决算报表的编制工作，经---会计师事务所有限公司审计，出具了标准无保留意见审计报告。

按期向省厅上报了20--年度财务决算会计报表(财政部、国资委格式各一套)及固定资产投资决算报表。

根据省厅的要求按月准确、及时的向省财政厅上报企业经济信息数据。

按月向省地税重点税源网上直报系统上报公司纳税情况。

填制完成《国有企业工资内外收入自查报告》的附表数据(20--—20--年度)及部分报告内容。

3、顺利执行《小企业会计准则》

根据财政部的规定，公司从20--年起必须执行《小企业会计准则》，财务管理部多次组织部门员工集体学习、研讨，对制度和准则要求不同之处进行深入研究。从而保证了《小企业会计准则》的顺利执行。

4、顺利执行营业税改征增值税试点工作

根据国家税务总局的规定自20--年8月1日起交通运输业和部分现代服务业的营业税改征增值税在全国范围试点。我公司部分业务属于本次“营改增”的试点范围，财务管理部自今年4月起就积极组织员工学习国家的相关规定、文件及市关于营改增的相关具体规定等。为营改增的顺利执行打下的坚实的理论基础。

积极和公司所属国税局沟通处理公司执行营改增中的相关涉税事项。经过多次与国税部门的沟通、协调，我公司认定为小规模纳税人，根据目前的业务收入情况测算，年可节约增值税近10万元。

因税种的改变，涉税的会计事项核算也发生了很大变化，组织部门员工对增值税的会计业务进行认真学习，并积极参加国税局组织的营改增培训学习。

因执行营改增对我公司及客户均造成较大影响，就营改增业务与多家客户沟通、协调，达成一致意见，并向多家客户提供了相关业务的咨询。

5、向省厅领导提供了执行收支两条线的分析报告

因我公司业务属于--的三大权益之一，省厅领导受相关部门的要求和影响，决定我公司的收支执行收支两条线管理。按照公司领导的指示，财务管理部积极对公司执行收支两条线的利弊及存在的法律障碍和可能造成的影响进行了深入细致的分析，并向省厅领导提供了详尽的报告，避免了一个重要决定的匆忙出台。

6、早打算、早安排，通过各部门的协同努力，有计划的完成公司各项财务目标

凡是预则立，不预则废，为保证公司年度目标任务的完成，从20--年10月起，根据往年的数据对财务情况逐月进行测算，为年度财务决算做好准备工作。

针对本年公司利润较大，导致需要缴纳的企业所得税较多，为了不引起税务部门对公司的关注及交通行业的利益，向公司提出向--公司支付---费，以增加成本，降低税赋支出，公司的这种大交通意识得到了省厅的肯定。

二、遵守廉洁自律各项规定情况

我一直注重党风廉政方面法律法规学习，不断地加强自身修养，牢固树立正确的人生观和价值观，牢固树立一切为公司的宗旨，时刻对自己高标准严要求，约束自己，增强拒腐防变的自觉性。

在工作中本人能严格遵守中央的八项规定及六项禁令的要求，通过强化财务监督，规范核算程序，落实财经纪律，建立内控制度，对各个工作环节进行监督制约，防止不廉行为的发生，真正做到自重、自省、自警、自励。

三、工作中存在的问题

两年来，在领导和同事们的指导帮助下，虽然在工作上取得了一些成绩，但仍然存在不足，主要表现在：

1、主观上思想未给自己加压，没有真正进入角色;

2、忽略了管理团队的积极作用，与各级领导、各个部门之间沟通不足，没有全方位地对财务工作进行管理;

3、忧患意识尚需加强，对当前公司面临形势的严峻性认识不足，虽有较强的责任心，但开拓、创新工作意识尚需进一步提高。

4、没有做好理好财的工作，公司大量资金闲置在账面，没有产生应有的效益。

四、‘四风’方面存在的问题及具体表现

针对形式主义、享乐主义和奢靡之风的“四风”问题，联系自己的思想和工作实际，重点查找自己存在的问题和不足，并对个人存在问题的原因进行深层次的剖析，达到自我教育、提高的目的。存在的问题及具体表现：

1、形式主义方面

政策理论水评不够高，理论学习不够，政策水平不高。工作缺乏创新，主观能动性较低。工作中缺乏争先创优意识和拼搏创新精神，学习和钻研思想理论及专业知识的高度不够。

2、主义方面

没有真正了解部门员工的思想和工作思路，有时对员工提出的建议和意见，没有经过充分考虑，就提出处理意见，工作是缺乏耐心。没有把全部精力用到日常生活工作中去。

3、享乐主义方面

本职工作创新意识不足，缺乏亮点，缺乏积极主动性，这样容易助长不思进取的恶习。

4、奢靡之风方面

平时的生活中没有发扬保持我党的艰苦朴素作风，有铺张浪费的现象。

五、20--年工作思路和改进措施

1、完善、修订公司的管理制度及管理办法

随着经济形势和公司的经营状况的变化，部分内部管理制度已不适应公司的发展，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合公司管理的要求，与有关部门进行修正。

2、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用

作为财务部一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，充分发挥团队的合作精神，发挥团队的力量;在坚持原则的同时，我们坚持“让客户满意、让员工满意、让领导满意”;

3、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能;

将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务;

4、搞好财务分析，为领导决策提供充分有效的依据;

合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并达到事半功倍的效果，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持;

5、20--年度财务部要完成的几项重点工作：

a、制作媒体销售情况控制表，用以满足财务部及相关部门对收入及应收账款的掌控。

b、完成固定资产的盘点工作，待清查结束后，根据具体情况咨询相关专家，提出处理意见，争取在20--年度对--集团移交和代建的媒体设施入账。

c、针对我公司持有的大量资金，咨询银行及非银行金融机构人员，寻求一个无风险、高收益的投资，以提高公司资金利用效率。

我将不断地总结与反省，不断地鞭策并充实自己，提高自身素质与业务水平，以适应公司的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

**财务部主任的述职报告 财务部主任述职述廉报告篇十**

尊敬的领导：

大家好!

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汇报如下：

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。

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。

此致

敬礼!

述职人：\_\_\_

\_年\_月\_日

**财务部主任的述职报告 财务部主任述职述廉报告篇十一**

各位领导、各位同事：

大家好!

过去的一年，在公司领导和全体同仁的支持下，财务部基本完成各项既定指标。下面将财务部一年来履职情况汇报如下：

公司全年给我部门的量化指标主要有五项：一是资金上存率95%以上;我司全年资金上存率为98%;二是年末货币资金余额8000万元以上，其中公司本级2024万;我司年末货币资金余额14200万元，因购置设备支付2800万元导致公司本部货币资金没有达标;三是新开项目资金策划率100%;本年度公司新开4个项目均做了项目资金策划。四是全司利润总额8500万元;实际全年完成利润8560万元;五是办理资金信贷类业务，投诉率为0;财务部全年办理各项信贷业务准确及时，全年未发生一起投诉。

20xx年，我们主要围绕以下六个方面展开财务工作：

一是以统一财务管理模式为主线加强了财务基础工作和精细化管理力度：按照规模化发展，专业化管理的要求，统一公司财务核算方面度量衡，统一财务管理标准。

二是持续推进预算管理，提高前瞻性财务规划力度：一年来预算管理工作初见成效。

三是加强资金管理，确保生产经营现金流量：全年公司向所属各单位收回7160万元，同时财务部根据公司经营资金需要，全年共计向局借款2.345亿元，此外全年为公司各单位累计办理承兑汇票131笔计8533万元。以上措施有力保证了公司全年生产经营需要。

四是充分发挥支持服务职能：一年来，我们及时向有关领导提供各种数据，及时为各项内外经济活动提供了应有的支持，基本上满足了领导和各单位对我部的财务要求。

五是加强财务检查及内控管理力度，防范财务风险。

六是加强业务学习，提升理论水平：去年我们有计划组织财务人员学习相关税收法律知识，提升把握政策的水平。

20xx年我们在以下几方面，还有待在以后的工作中加以改进：

一是部门之间相互沟通的还不够;二是分公司有一部分核定上交资金未及时收回来;三是财务部门未能经常深入分公司和项目了解第一手资料和情况;四是我本人工作作风还有待改进。

20xx年财务除在原来的基础上加强财务管理外，我想主要在以下几个方面开展工作：

一是要兵马未动，策划先行，提前做好年度各项财务策划。真正做到事前有依据、事后有证据;

二是要强化总部对资金的集中调控能力;

三是以审计作为重要手段，加强审计过程监督和结果考核，维护公司安全运营;

四是要强化财务管理的数字化。把原来许多定性的文字尽可能地转化为定量的数字。

最后，还想说两点：一是我工作能顺利的开展首先要感谢公司领导的支持，以及财务部全体员工对我的工作给予的帮助和配合;二是希望大家在今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。

**财务部主任的述职报告 财务部主任述职述廉报告篇十二**

首先，在领导的帮助下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。

在工作岗位没有高低之分，一定要好好工作，来体现人生价值。

其次，作为公司出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的几个月里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的各项费用工作。

4、坚持财务手续，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

二、其他工作

1、为迎接公司评级工作，准备所需财务相关材料为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励。

2.完成领导交付的其他工作。

三、回顾检查自身存在的问题，我认为：

1、学习不够。

当前，以信息技术为基础的会计软件的应用及理论基础、专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作。

2、对针对以上问题，今后的努力方向是：

加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，必须通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的能力，努力学习，争取在明年取得会计助理资格证书。

综上所述，在过去的几个月中，付出过努力，也得到过回报。用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的优势。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。

**财务部主任的述职报告 财务部主任述职述廉报告篇十三**

回顾从事财务科长工作五年以来，在总经理的正确领导下，在总部财务部门的业务指导下，在公司同事的共同学习与帮忙下，我能够较为顺利地完成本职工作。以年初公司提出的工作思路为指导，以提高企业效益为核心，以增强企业综合竞争力为目标，以财务管理和资金管理为重点，加强基础管理，抓规范，实现了全年财务制度规范化，财务管理系统化，企业效益化，有力地推动了公司财务工作水平的进一步提高，充分发挥了其在企业管理中的核心作用。

现将x年财务工作开展状况汇报如下：年终总结

一、稽核各连锁门店、销售部门指标完成状况。

透过对各连锁门店、各销售部门的账目核算，各项指标与年初所签订职责状的比较，分析差异，查找原因，做到指标有针对，落实有监管。为总经理的决策带给可靠数字依据。

二、以资金管理为契机，不断增强预算管理意识。

近年来，随着企业精细化管理水平的不断强化，对财务管理也提出了更高的要求。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，零星购置先审批等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面，采取定额以外的费用、没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付。在职工借款还款方面，规定了借款务必于发生当月还款，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的用心作用。

三、以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平。

随着我公司业务量的增大，工作的侧重点和基本点也在改变，因此财务工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真总结经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的带给财务信息。

透过学习，职称考试，进一步了解财务各项管理制度，懂得了企业财会人员的工作要求，进一步激发了干好财务工作的主动性与用心性。

四、以考核为手段，促进财务基础管理水平的提高。

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，公司为加大职责制考核力度，保证职责制的贯彻落实，制定了职责状考核办法，细化了各项指标和日常工作的考核。在此基础上，我们也加大了财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。详细制定了《货币资金管理办法》等，将内控与内审相结合。在今年的财务管理工作中，最重要的一点就是借助公司的考核体系，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。将费用预算透过月份考核与工资挂钩，全面提高了财务核算质量。遵纪守法，实事求是的体现财务经营成果，做到诚信纳税。并荣获赤峰市地税局颁发的所得税“百佳诚信纳税人”奖。

五、用心参与企业经营管理，搞好公司存货、财产物资的清查与盘点。

随着财务管理职能的日益显现，财务管理参与到企业管理的方方面面，这其中包括存货的盘点等，加强对公司财产物资的管理。规范了库存管理基础工作，确保库存物资的帐帐、帐实相符。

六、加强资金管理，减少资金占用，提高资金利用率。

为加强对资金的统一归口管理，规范运作，强化资金使用的计划性、预算性、效率性和安全性，尽可能地规避资金风险，为进一步减少资金占用，提高资金利用率，今年重点对现金流量、未达帐项、应收应付款项、流动资产周转率等一些项目加大了考核力度。资金预算，确保了资金的使用合理、规范、安全、有效。严格执行现金管理制度，实行财务制约制度。以上制度的建立和实施更加有效地减少了资金的占用，降低了财务费用，提高了企业经济效益。

七、20\_\_年财务工作计划。

为全面搞好20\_\_年全面预算管理与财务管理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

(一)根据公司下达的预算指导意见，进一步搞好预算管理工作。预算管理作为财务管理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强对连锁门店的销售预算与实际完成的预算分析、分解与落实工作，根据数字查找经营环节存在的问题，使全面预算管理真正成为全员预算管理，让预算真正发挥其应有的作用。

(二)结合新会计准则的实施，当好领导的参谋，确保完成上级下达的各项指标。随着公司逐步走上良性发展轨道，经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合绩效考核管理，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化职责制的制定与落实，在增大销售的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。精细核算薪酬，完善所创造价值与所得薪酬公平的工资计算原则。同时，围绕盘活资产，严格控制存货占用金额，减少资金占用率，提高企业资产周转速度。

(三)继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好财会基础工作，提高管理水平。企业越发展进步，财务管理的作用就越突出。在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础管理工作，为更好的参与企业的经营管理工作打下坚实的基础。

总之，今年财务科的工作在各位领导的支持与帮忙下，在各科室和门店的配合下，按照公司的总体部署和安排，认真组织落实。今后应将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，透过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

工作，为我们医院美好的明天增砖添瓦，贡献自己的微薄之力。

以上述职，请各位审议，有不妥之处，请批评指证。

**财务部主任的述职报告 财务部主任述职述廉报告篇十四**

200x年，本人在上级局和当地党政的正确领导和支持下，以邓和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻落实党和xx大、xx届四中全会和各级地税工作会议精神，坚持以组织收入为中心，以时俱进，开拓创新，狠抓税收征管、队伍建设、效能行风建设和党风廉政建设，较好地完成上级交给的各项工作任务，现把一年来的主要工作情况汇报如下：

一、行政后勤和政治思想方面：

1、深入学习贯彻党的“xx大”和“xx届三中全会”精神，领会其实质，认真撰写心得和做好学习笔记。

2、组织学习各级纪检监察工作会议精神和“两权”监督工作要求，不断提高廉洁从政和遵纪守法观念。

3、深化文明创建力度，以学习《公民道德建设实施纲要》为契机，不断推进优质服务水平，以实际行动开展奉献爱心，为社会弱势群体送温暖。

4、积极开展职工小家创建活动，为干职工提供各种有益身心健康的工作生活环境。

5、加强税法宣传，营造优质纳税环境，一年来利用各种形式和渠道进行宣传，并在电视台等新闻报刊和栏目进行跟踪报道，取得较好宣传效果。

6、狠抓效能、廉政和行风建设，不断提高服务和从政水平，如年初与分局全体人员签定“效能暨廉政建设责任状”，形成以制度约束行为，严格对干部职工绩效考评;同时积极开展民方评议行风“树新培优”活动，加大行风整改，建章立制，奖勤罚懒，有效地促进行风的好转，受到上级的好评。通过狠抓效能，促行风，落实贯标工作，使分局整体工作得到推进，也使本人在实践中得到进一步锻练。

二、业务工作方面：

1、坚持以组织收入为中心，严格依法治税、勤征细管。全年共组织各项收入1890万元，其中工商税收入库1489万元，完成年初计划任务的109%，年调整任务的100.05%，同比增长33.7%。

2、加强业务学习，不断提高自身征管业务能力。今年来主要抓好新征管法及其实施细则、行政处罚法、行政诉讼法和wto知识的学习。

3、注重税源调研、强化信息报道工作。积极开展对税源分布情况的调研分析，确保征管工作落实到位;同时结合税收征管变动情况，组织撰写信息报道，为上级局提供合理化建议。

4、狠抓清欠和停歇业管理。一年来以防新欠压旧欠为主要工作目标，大力组织清欠力度，使今年以来已基本实现“零”欠税;同时继续加大停歇业管理，严格按照分局制定的“三查”措施，特别是做好停业户的事前管理控制，有效地减少虚假停业的发生。

5、严格管征，大力清空堵漏。以税务登记管理入手，严格征管系统软件应用，并控制临时户管理，建立健全各种征管档案资料500多户，又全年共组织清理漏管户130多户。

6、积极开展税银一体的“无纸化”纳税申报方式，全年共为390户个体户开辟了“税银一体划缴地方税收”征收办法，减少了人力物力耗费。

7、大力拓宽民主评税和政务公开工作。全年共开展六期的民主评税活动，参评总户数332户，占应参评户的40%，月调增税款18万元，有效地减少定额畸轻畸重的现象;积极推进政务公开工作，建立健全政务公开档案，每月对欠税户、停业户、评税户以及每季一期的税收政策公告，并加大内部经费管理公开。

8、抓好抓紧所得税汇算、甄别和征收工作。认真做好个人独资、合伙企业甄别认定，加强对20xx年度所得税的汇结算和对“三资”企业核定工薪和劳务报酬个人所得税。通过所得税汇结算增加税款25万元，核定三资企业个人所得税年可增税款90多万元，有力保证个人所得税实现高基数增长，入库980万元，比增28%。

9、强化稽查与社保费征收和分解工作。今年共对11户企业进行稽查，严格稽查程序，现已结案8户，共补罚税费10万元多。认真做好社保费的征收和分解，全年养老和失业两费收入分别为74.4万元和10.3万元，完成年任务的106%和114%。

以上是本人一年来在政治思想和税收征管中的一些工作表现，虽做了一定的工作，但主要是在分局全体人员的共同努力下取得的。在新的一年里本人将继续发扬成绩，认真对照工作中的不足，去粗存真，努力提高自身综合素质能力，更好地为税收工作服务。

**财务部主任的述职报告 财务部主任述职述廉报告篇十五**

尊敬的领导：

今年是公司发展的关键年，在公司领导的正确领导下，经营财务部紧紧围绕公司“流域、梯级、滚动、综合”的战略方针和“市场化、科学化、国际化”的发展理念，展开工作，在部门全体人员的共同努力下，圆满的完成了本年度工作任务，为公司的发展做出了应有的贡献。以下是我今年的述职报告。

一、积极组织部门人员，做好部门工作

完成公司日常各项财务核算工作，及时提供有关财务信息。在公司会计人员不足的情况下，互相协作，努力工作，满足两地核算的需要。在办理各项费用报销时，多解释、多理解，同时严格按有关财经法规及公司有关规定，按程序和审批权限办理。加强公司现金、银行存款管理，做到日清月结，帐实相符。按时编制报送财务报表，及时反映公司基建经营状况。按时办理纳税申报，及时足额交纳各项税款。

二、不断加强和完善会计管理基础工作

逐步健全和完善公司财务制度公司内部监督、约束机制。按--集团公司下发的各项管理制度制定适合本公司需要的各项管理规章制度，如预算管理办法、资金使用管理审批制度、财务档案管理办法、内部会计管理制度、会计基础工作规范等，使公司的财务工作逐步走向规范化、制度化。

修改和完善会计科目体系和核算办法，以适应工程建设管理的需要;不断提高会计人员的政治业务素质。以各种形式促进部门人员不断学习，促进公司财务管理整体水平的逐步提高。实现和完善了异地财务核算，提高了办事效率，确保财务信息准确、及时。努力把好费用开支审核、控制关，做好公司年预算执行情况分析。认真编制年度财务、费用预算。做到事前有计划、事中有控制、事后有总结有清理。参与公司合同的谈判及合同条款的审查，及时了解有关合同的内容，以使合同执行到位。

积极落实项目资金，确保工程需要，为确保工程建设资金的需要，我们积极向银行争取贷款资金。保证了水电站按期开工及工程进度对资金的需求及时办理工程保险，降低工程风险，加强与公司各部门之间的联系与沟通，多汇报，多交流，争取各方对财务工作的理解和支持。同时搞好部门内部团结协作，增强凝聚力，从全局出发，自觉维护安定团结;请了会计师事务所对公司的有关业务定期进行检查，以便及时发现问题，消除工作中存在的隐患。

加强政治学习，廉洁自律，奉公守法，与公司签定了“三项责任制”分解落实责任书，年内没有违规违纪的情况。及时做好工程结算，按时办理各项付款。没有因工程款项支付影响工程进度的现象发生。做好部门年度工作总结，吸取教训，总结经验，使工作能得到不断改进和提高。开展了经济活动分析，及时找出差距，解决问题。及时完成领导交办的其他各项工作。

三、意见和建议

工程尚需进一步完善工程结算，费用审批程序，明确职责与分工，并力求简化手续，缩短结算时间。加强公司预算执行的力度和刚性，严格控制各项费用，精打细算，力求使工程投资控制在预算之内。加强财务基础工作，提高人员综合素质。目前财务人员严重不足，无精力进行其他工作，请求公司配备增加经营管理人员和财务人员，使财务发挥其应有的作用。

四、明年主要工作

明年公司经营财务部主要工作仍然在紧紧围绕公司总体战略，做好资金“收支”两方面的工作，即积极落实银行借款及股东资本金，做好工程结算和项目前期费用结算工作，严格按工程年度计划及预算控制工程支出及公司管理费用，降低工程成本，努力使资金可控再控，最终实现使工程投资控制在预算以内的目标。

总之在今年工作中，我们取得了一些成绩，同时还有很多急需改进的地方，在明年的工作中，经营财务部的全体人员定会精诚团结、协调一致与其他各部一起为完成公司全年工作计划而努力奋斗。

**财务部主任的述职报告 财务部主任述职述廉报告篇十六**

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度，回首过往的一年，内心不禁感慨万千，迄今为止任职一年多时间，我主要负责出纳工作。

出纳工作职责是负责现金收付、银行结算、货币资金的核算和现金及各种有价证券的保管等重要任务。出纳工作责任重大，而且有不少学问和政策技术题目，需要好好学习才能把握。

因此，工作的效率很一般，对工作形成了难度，如何办理货币资金和各种票据的收进，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，如何填制和审核很多原始凭证，以及如何进行帐务处理等题目，通过实践，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的进步。

现将我在xx年的工作情况向大家做出汇报：

年1-11月收进情况：xx年16558409.30元，xx年12917304.10元，较xx年增长28，其中药品收进较xx年增长41。

年1-12月用度19270198.80元，xx年1-11月用度23107672.30元。

3.合作单位4-11月生门诊和住院用度219832.58元，已收回217635.31元，余2197.27元未收回。

4.医保住院患者生110笔用度946291.58元，已收回107笔用度940726.57元，余3笔用度5565.01元未收回。

5.咨询后来院检查情况：8-10月门诊用度4135.94元，8-10月住院用度47404.68元；医疗服务部业绩情况：10-11月门诊用度4006.02元，10-11月住院用度17539.48元。

6.2月份迎接审计部分对我院的账务检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的题目做好统计。

7.及时发放职工工资和职工工作餐券。

8.10月份大兴区社保中心来我院检查职工缴纳社会保险情况，目前我院签定劳动合同人数为11人并为其按时缴纳社会保险。

9.自8月份开始我和倪志鹏共同完成了职工基础奖的发放工作，每次我们都是核算几遍，由于这是关系到个人的利益。8-11月共计提26029.2元，发放16734元。

10.及时为员工缴纳社会保险，假如本月有职员减少，应在本月25日之前到社保办理，否则下月将发生用度，根据医院职员的增减及时做好社会保险的变更。

11.自6月份-至今我参与收费处的倒班工作，使我了解很多关于医疗方面的知识，如何查看处方，如何收费，从物价方面了解医院的收费情况。

12.12月18日与开户银行办理了免费单位账户结算证，这样可以在网上实时查询账户的每笔交易情况，不用再电话查询。

出纳工作实在就是不断的在工作中将理论转化为实践的一个过程。只有通过在工作中的学习和实践才能够使业务技能进步，使自身的工作能力和工作效率得到迅速进步，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。

在xx年的工作中还存在不足之处：

1.日常工作中有些做的不够细致、深化，往往只局限于格式，停留在表面，没有起到真正的作用，针对这种情况以后如何将工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

2.财务工作是对医院经营活动的反映、监视，需要从医院的整体来考虑数字所反映出来的题目，这不仅要了解医院的财务状况，还要结合院内其他部分的信息综合考虑。

出纳工作是会计工作不可缺少的一个部分，它是经济工作的第一线，因此，它要求出纳员要有全面精通的政策水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风，作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

1.学习、了解和把握会计法规和医院制度，不断进步自己的业务水平。

2.出纳工作需要很强的操纵技巧。作为专职的出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识水平和较强的数字运算能力。

3.做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。

4.出纳职员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

5.出纳职员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为本单位中心工作，为单位的总体利益、为全体职工服务，牢固的树立为人民服务的思想。

xx年工作计划：

1.做好基础工作，加强与科室间的联系

在做好日常会计核算工作的基础上，还要积极参与到医院的经营活动中往，做到事前了解，事后分析，只有把握了第一手资料，才能够加强猜测、分析工作，按照医院要求，做出的工作计划和数据分析。

在日常工作中按照财务计划，监视医院对资金进行公道、有效地使用，使医院效益化。在实际经营活动中发生与计划数较大差异时，及时与院内沟通，分析查找原因，根据差异及其产生原因采取行动或纠正偏差，或调整已有计划，同时也为日后的计划安排积累经验。

2.力求会计核算工作的规范化、制度化

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的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让医院的财务工作更上一个台阶，起到真正的治理、控制作用。

4.不断吸取新的知识，完善自身的知识结构，进步业务水平

在平时的工作中要不断加强自身的业务学习外，同时要多向其他部分的同事请教，尤其在工作中碰到非财务专业的业务事项时，要在彻底了解清楚之后，进行处理，保证数据的公道性。

5.加强内、外部的沟通，搜集有关信息

在新的一年中，对内需要财务和各部分之间经常进行沟通，形成一种联动效应，对企业的各种信息作一个动态的把握，对不同时期的各种信息资料不断更新，把握每一项目的进展、最新的信息。对外加强与地方财税部分之间的联系，及时把握有关政策信息，为医院的经营发展提出自己的意见。

6.让每月的报表更加公道化

结合经营状况从统计方面每月做出相应的报表，给院内提供第一手的数据来把握医院的治理经营。

新的一年意味着新的出发点、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，请领导和同事们多为我提出宝贵意见，我决心认真做好自己的本职工作，为我们公司美好的明天增砖添瓦，贡献自己的微薄之力。

**财务部主任的述职报告 财务部主任述职述廉报告篇十七**

作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。

在即将到来的20\_\_年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。尊敬的各位领导、各位同事:

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度，回首过往的一年，内心不禁感慨万千，迄今为止任职一年多时间，我主要负责出纳工作。

出纳工作职责是负责现金收付、银行结算、货币资金的核算和现金及各种有价证券的保管等重要任务。出纳工作责任重大，而且有不少学问和政策技术题目，需要好好学习才能把握。因此，工作的效率很一般，对工作形成了难度，如何办理货币资金和各种票据的收进，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，如何填制和审核很多原始凭证，以及如何进行帐务处理等题目，通过实践，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的进步。

现将我在x年的工作情况向大家做出汇报:

1.x、x年1-11月收进情况:x年16558409.30元，x年12917304.10元，较x年增长28，其中药品收进较x年增长41。

2.x年1-12月用度19270198.80元，x年1-11月用度23107672.30元

3.合作单位4-11月生门诊和住院用度219832.58元，已收回217635.31元，余2197.27元未收回

4.医保住院患者生110笔用度946291.58元，已收回107笔用度940726.57元，余3笔用度5565.01元未收回

5.咨询后来院检查情况:8-10月门诊用度4135.94元，8-10月住院用度47404.68元;医疗服务部业绩情况:10-11月门诊用度4006.02元，10-11月住院用度17539.48元

6.2月份迎接审计部分对我院的账务检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的题目做好统计。

7.及时发放职工工资和职工工作餐券。

8.10月份大兴区社保中心来我院检查职工缴纳社会保险情况，目前我院签定劳动合同人数为11人并为其按时缴纳社会保险。

9.自8月份开始我和倪志鹏共同完成了职工基础奖的发放工作，每次我们都是核算几遍，由于这是关系到个人的利益。8-11月共计提26029.2元，发放

16734元。

10.及时为员工缴纳社会保险，假如本月有职员减少，应在本月25日之前到社保办理，否则下月将发生用度，根据医院职员的增减及时做好社会保险的变更。

11.自6月份-至今我参与收费处的倒班工作，使我了解很多关于医疗方面的知识，如何查看处方，如何收费，从物价方面了解医院的收费情况。

12.12月18日与开户银行办理了免费单位账户结算证，这样可以在网上实时查询账户的每笔交易情况，不用再电话查询。

出纳工作实在就是不断的在工作中将理论转化为实践的一个过程。只有通过在工作中的学习和实践才能够使业务技能进步，使自身的工作能力和工作效率得到迅速进步，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。

在x年的工作中还存在不足之处:

1.日常工作中有些做的不够细致、深化，往往只局限于格式，停留在表面，没有起到真正的作用，针对这种情况以后如何将工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

2.财务工作是对医院经营活动的反映、监视，需要从医院的整体来考虑数字所反映出来的题目，这不仅要了解医院的财务状况，还要结合院内其他部分的信息综合考虑。

出纳工作是会计工作不可缺少的一个部分，它是经济工作的第一线，因此，它要求出纳员要有全面精通的政策水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风，作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求:

1.学习、了解和把握会计法规和医院制度，不断进步自己的业务水平。

2.出纳工作需要很强的操纵技巧。作为专职的出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识水平和较强的数字运算能力。

3.做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。

4.出纳职员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，

既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制;也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

5.出纳职员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为本单位中心工作，为单位的总体利益、为全体职工服务，牢固的树立为人民服务的思想。

x年工作计划:

1.做好基础工作，加强与科室间的联系

在做好日常会计核算工作的基础上，还要积极参与到医院的经营活动中往，做到事前了解，事后分析，只有把握了第一手资料，才能够加强猜测、分析工作，按照医院要求，做出的工作计划和数据分析。在日常工作中按照财务计划，监视医院对资金进行公道、有效地使用，使医院效益化。在实际经营活动中发生与计划数较大差异时，及时与院内沟通，分析查找原因，根据差异及其产生原因采取行动或纠正偏差，或调整已有计划，同时也为日后的计划安排积累经验。

2.力求会计核算工作的规范化、制度化

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的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让医院的财务工作更上一个台阶，起到真正的治理、控制作用。

4.不断吸取新的知识，完善自身的知识结构，进步业务水平

在平时的工作中要不断加强自身的业务学习外，同时要多向其他部分的同事请教，尤其在工作中碰到非财务专业的业务事项时，要在彻底了解清楚之后，进行处理，保证数据的公道性。

5.加强内、外部的沟通，搜集有关信息

在新的一年中，对内需要财务和各部分之间经常进行沟通，形成一种联动效应，对企业的各种信息作一个动态的把握，对不同时期的各种信息资料不断更新，把握每一项目的进展、最新的信息。对外加强与地方财税部分之间的联系，

及时把握有关政策信息，为医院的经营发展提出自己的意见。

6.让每月的报表更加公道化

结合医院经营状况从统计方面每月做出相应的报表，给院内提供第一手的数据来把握医院的治理经营。

新的一年意味着新的出发点、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，请领导和同事们多为我提出宝贵意见，我决心认真做好自己的本职

**财务部主任的述职报告 财务部主任述职述廉报告篇十八**

我自今年3月份到公司上班，现在已有3个月的时间，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。

下面我将近几个月年来自己的工作、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，能正确处理好公司与家庭的关系，从不因个人原因耽误公司的正常工作;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

我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、正确核算，按时结算，及时报送税务相关报表。在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营情况，按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人原因耽误报送时间。

2、及时编制工资表 在我们财务经理及同事的帮助下，我较快的掌握了公司工资的核算，现在已可以独立编制工资表，并能及时发放工资。

3、日常财务工作的处理 发票的购买及日常事物的处理。

4、完成领导安排的其他工作

三、存在的问题

3个月来来，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，我将在今后的工作中认真加以解决。

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，首先要感谢我的领导刘清清和我的同事蒋莉，她们对我的工作做了指导性的帮助。同时，我还要感谢公司其他人员， 没有你们的支持和配合，就没有我今天的工作成绩。三是在以后的工作中，我会一如既往的认真工作，为公司获得更好的经济效益做出努力

**财务部主任的述职报告 财务部主任述职述廉报告篇十九**

我自20xx年7月份到公司上班，7月底被分配到xx办事处担任委派财务经理，现在已有6个月的时间，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。

下面我将近几个月年来自己的工作、学习等方面的情况向大做简要汇报：

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

我在合肥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、严格控制合肥办事处现金支出。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、超出费用报销围的费用或相关手续不完善的报销凭证坚决不予报销，将合肥办事处发生的费用控制在预算围内。制定合肥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。按时与美菱物流部及长虹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美菱物流部结算费用。

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，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，反应该月合肥办事处经营情况、财务状况及存在的题。

6、及时完成总部的其他要求。如及时完成对20xx年合肥办事处收入预算的编制、及时配合完成20xx年公司财务决算工作，为公司的正常工作当好助手。

三、存在的题

半年来，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，另外合肥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李静及财务部对口会计薛春燕，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。三是希望大在20xx年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

**财务部主任的述职报告 财务部主任述职述廉报告篇二十**

一、财务核算和财务管理工作

组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节约了时光，还大大提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。

财务部一向人手较少，但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每一天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动带给了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一向很大，尤其是在8月至12月收缴销售款的期间，现金流量巨大而繁琐，财务部邹治和胡蓉两位同志本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。全年累计实现资金收付达2亿3757万元。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自我的努力。财务部全年审核原始单据12824张，处理会计凭证2179张，准确无误地出具各类会计报表无数。

制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。长天公司从无到有，从当初的三两人到这天的上百人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，财务部相继出台了关于财产管理、合同签定、费用控制等方面的规章制度。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并持续良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，全面处理了保险公司遗留资产的往来手续，并圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报。

二、资金调度和信贷工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增加。尤其在1-7月份项目未能取得任何经济收益的状况下，公司承受了巨大的资金压力。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保资金使用单位各项工作的顺利开展，与总公司一齐筹划、合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了8月份开始的销售收款和银行按揭工作，在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款，全年累计完成投资2。6亿元，偿还到期贷款4500万元。资金的成功运作保证了长天和东方公司的正常运转，更是继续树立了东方公司“aaa资信企业”的良好形象。励志天下123

自项目启动以来，一向有多家银行向公司进行信贷营销。为了公司的长足发展，财务部与工行东塘支行建立了信贷关系，以期到达积累企业信誉的目的。我部于3月—5月向银行申请房地产开发贷款3000万元。期间收集、整理了超多资料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次接待银行各级领导的视察，在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对贷款工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

三、全力协助招商工作

招商是本年度的重中之重，招商政策的优劣与否直接关系到公司的生存和发展。财务部协助公司领导做了超多的财务分析和市场调查。全面参与了公司招商政策的制定，为公司制定销售价格、租赁价格，出台各项招商政策和调动招商用心性和主观能动性带给财务参考。

由于董事长、总经理正确的决策和超前的预见，以及全体员工的不懈努力，招商工作取得了可喜的成绩。根据财务统计数据截至12月31日，门店销售：297个、住房销售262个，成交率72。44%，成交额11560万元，实收房款9301万元，尚有未收房款20xx万元，资金回收率为82。62%；预定门店67套，收取定金139万元。出租自有门店82套，收取定金59万元，出租率53。25%。在这5个月中，财务部和招商部同心协力，加班加点，尤其是在审批至11月16日的按揭贷款中，表现了两部门不怕苦不怕累的良好工作作风。当月工行东塘支行向公司发放按揭贷款2391万元，创该行月发放按揭贷款的记录。确实取得了骄人的业绩。

时光飞逝，今年的工作转瞬即为历史。一年中，财务部有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡上，在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格上，在及时准确地向公司领导汇报财务数据，实施财务分析等方面都相当欠缺。在财务工作中我们也发现公司的基础管理工作比较薄弱；日常成本费用支出比较随意；公司对员工工作要么没有很明确严格具体科学的要求；要么就是执行乏力；也有一些员工在工作中不能站在公司的立场和利益上等等。这些就应是xx年财务管理要重点思考和解决的主题，也是每一位长天人如何提高自我、服务企业所要思考和改善的必修课。作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的义务与职责。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自我，加强学习，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。

感谢各位对我本人及财务部的支持，多谢大家。

**财务部主任的述职报告 财务部主任述职述廉报告篇二十一**

财务工作是学校管理工作的一项重要内容。如何搞好财务管理，掌管并使用好数量有限的经费，使之更直接有力地为教育教学工作提供物资保障，四年来，我本着民主、公开、透明、节约、发展服务教育的原则，尝尽艰辛，排除万难，规范财务管理，合理使用经费，促进小学教育又快又好的发展。

一、摸清家底，落实科学规范财务管理工作措施

我拿出一个月的时间，通过向会计解、找校干和财务工作人员座谈、调阅并清理各校账目等多种途径，较为清楚地掌握该镇小学财务管理和经费开支的基本情况：一是开支乱，有些手续不够规范;二是招待费偏多，支出不尽合理;三是重大采购渠道不畅，缺少透明度;四是欠账多，所撤并和保留的二十余所小学全部负债;债务达万元。根据存在问题，我提出以下整改措施，并努力把这些措施落到财务管理工作的实处。一是修订财务管理制度，严格收支两条线，日清月结，张榜公布，以增加开支的透明度，推行阳光账务，接受群众监督。二是破除校长一人签定，所有开支均需主管会计审核并签字后方能生效。

三是节约开支，把极少的经费用在刀刃上、关键处，精打细算，决不乱花一分钱。四是按规定标准报销行政办公经费，杜绝公车私用，限度减少招待费用，彻底消除请客送礼行为，推行节约财务、廉政财务。五是重大建设，采购项目，均经集体研究，指定专人负责办理，校长坚决回避，杜绝直接参与和暗箱操作。六是逐步减少并消化债务，本着因财办事、量力面行的原则，严格规定只准省钱还账，减少债务而严禁盲目花钱而扩大债务，采取硬性手段，消除扩大开支行为，有力地遏制继续增加债务的倾向。任职期间，由于我坚决地执行上级有关财务管理规定，严肃财经纪律，严格财务管理制度，从而使所在工作单位的财务管理步入科学化、规范化的轨道。

财务部负责人述职报告

二、勒紧裤带负重走出债务泥沼

经费来源枯竭，数百万元的债务，就像一座无形的大山，时时刻刻地压在我的身上。为数极其有限的经费，连教育工作正常运转都很难保障，更何谈偿还如此数额巨大的债务

三、努力改善办学条件，大力推进教育现代化

任职几年间，我始终把财务管理的立足点放在改善办学条件上，目标瞄准在实现教育现代化上。为达此目标，我作坚持不懈的努力，改善办学条件的关键在经费，但我没有因经费严重匮乏而放弃，我始终以极大的热情，积极筹措争取资金，科学合理支配资金，努力改善办学条件四项配套工程基础设施设备全部更新，六有工程、四项配套工程、校校通工程全部达到省定标准，全镇小学办学条件得到显著改善，向着教育现代化迈进一大步。

我把财务管理和经费使用始终重点放在科学规范合理上、尽力实现消除债务上、努力改善办学条件上，充分发挥财务的保障供给作用，为教育又好又快发展提供坚实有效地物质财力支撑。

**财务部主任的述职报告 财务部主任述职述廉报告篇二十二**

2这一年即紧张有序又轻松愉快。一年来在公司领导的正确领导下，使得财务部各项工作能够有条不紊、严谨规范，发挥了财务部的职能作用，取得可喜成绩，同时也存在一些问题，现总结如下： 根据公司的经营理念和现代管理方式的要求，财务工作必须是严格正规、合理合法，在公司这种良好的氛围和环境下，财务部进行严谨踏实的工作。

一、常规性工作

1、反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员必须对公司发生的每一笔经济业务通过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我公司财务部已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都达到正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

2、核算，也是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在成本核算上能够结合我公司特点，将农业生产成本按分步法进行结转，使基地费用分摊较为合理，在工厂的生产成本采用了分车间按品种法明细核算，当正常生产时产品成本将会很准确;在工资核算上采用日工薪制，对于试生产阶段较为适合，待到正常生产时可以考虑计件工资和效益工资的核算方式，这种方式将更为合理;在费用核算上采取分部门核算，随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用。

3、监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情;其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

4、评价，对不同时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析。财务部能够按着月、季和年通过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。

5、管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策提供准确可靠的财务数据，公司财务部能够随时完成公司领导和其他部门要求提供的数据资料;其次是参与公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，财务部已经提出合理化建议，大部分已被采纳。

在完成财务常规性工作的基础上，财务部在这一年里里还认真完成以下工作：

1、出口退税工作上新台阶。在没有经过专业培训和出口报关业务不熟的情况下，经历了各种复杂多变问题的磨炼后，终于走上正轨，理顺和掌握了整套出口退税流程。安装最新版本出口退税专用软件。

2、一般纳税人年检工作，在2xx年度销售额没有达到标准的情况下，协调国税局给予年检通过。

3、2xx年度社会保障年检合格。

4、协调省商务厅，争取2今年两次境外参展费用及9和14认证的补贴工作，已经与商务厅和财政厅协调沟通，具体事宜正在办理之中。由于2xx年度我公司没有出口记录，所以今年境外参展的费用没有在商务厅补贴的计划之内。

5、报关编码更改工作。由于报关编码的不一致，公司纳税负担将会加重，所以在财务部的组织下，通过其他有关部门的密切配合和共同努力，使得已经报关的业务成功变更，为公司本月及将来挽回较大经济损失.

6、清理盘点公司资产，对在产品损失进行报废处理71.5万。

1、有关制度和规定执行力度不够;

2、财务各人员综合素质和业务水平不一;

3、财务软件未能升级为网络版，效率不是最高;

4、财务部的管理职能没有充分发挥。

1、首先确定制度和规定的适用性和可执行性，如有问题，修改，然后坚决执行到底;

2、每人都定立学习目标，通过考试取得职称和学历，来逐步提高自我;

3、条件允许的情况下，进行网络升级，实行erp核算和管理;

4、通过参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能，先从管理会计的角度做起。

1、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距;

2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能;

3、团队协作精神非常重要;

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信公司财务部是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与钟晨公司共同走向辉煌!

(十二)掌握政策，有理有据，认真做好动迁工作

动迁工作政策性强，涉及面广。在动迁工作中，我们以“实事求是、依法处理、限期解决、有利稳定”为工作准则，在处理拆迁的矛盾上、在解决拆迁纠纷和群众反映的重点和热点问题上，始终坚持特事特办，急事快办，难事巧办，笑脸相迎，客气接待。一是对政策有明文规定的及时答复;二是对重大复杂的疑难问题及时汇报，明确以后及时回复;三是对属于职责交叉的事项及时与有关部门会商，在规定时间内作出答复;四是对领导和上级转批的，及时进行研究处理，真正做到事事有落实，件件有着落。

3月份配合\*\*村进行\*\*项目的动迁工作，现已动迁村活动中心1处，动迁村民\*\*户(其中1户钉子户)，处理并解决了村民树苗、牛棚等问题。4月份完成\*\*项目动迁许可证及公告的办理工作。5至8月份月份配合动迁公司发放动迁通知，进行了调查摸底工作，对动迁户院内建筑物面积进行实地考察和测量。8月2日动迁公司自动撤出。11月和xx月处理了水电表方面的注销工作以及产权证和土地证的注销工作。\*\*项目动迁\*\*户，其中1户钉子户，我们启动了强迁程序。动迁腾出地方以后，公建已建成，住宅楼位置已完成清场。

在配合\*\*街道地块的动迁过程中，我们的法律顾问积极参与，提供了优质的法律服务。 全年共动迁\*户(含\*户货币)，其中企业1户，单位用房3户，临建房1户。动迁面积\*平方米，回迁面积\*平方米，其中公建\*平方米。付款\*万元。全年共发放过渡安置费\*户，付款\*万元。为公司收回现金\*万元。

总之，本年度全体财务和动迁人员，在繁忙的工作中都表现出非凡的努力和敬业精神。我们面前的路还很曲折、还很漫长，还有很多的事情等待着我们去做，我们将继续努力，挑战下一年度的工作。

在这里特别需要提出表扬的是：\*\*办副主任、\*部副部长，工作勤勤恳恳，任劳任怨，不分分内分外，节假日不休息，全身心投入到工作中去。在动迁工作中有理有据，据理力争，为公司的动迁工作做出了突出贡献。\*\*公司主管会计，工作认真负责，坚持原则;言传身教，带好队伍。为了按时完成各项工作任务，经常加班加点。在制度建设、会计核算、公司撤并、财税检查、检查指导收款、开具发票等方面，做了大量工作，表现优异。

\*\*公司出纳员，来公司的时间虽然不长，但脚踏实地，工作扎实，不懂就问，虚心好学。无论是在\*\*项目还是在\*\*项目收款期间，都能够做到热情服务，礼貌待客，遵循程序，严肃认真，做到账款不错不乱。

二、工作中存在的不足以及今后的努力方向

总结一年来的工作，我深深感到，尽管大家齐心协力，努力拼搏，较好地完成了今年的各项工作任务，但是在工作中也暴露出了一些问题和不足。我们正视这些差距，认真查找原因，就是为了在今后的工作中努力取长补短，再上新台阶。

(一)学习氛围不浓厚，距离建设学习型的组织还有差距

我曾经说过，选择了财务会计，就是选择了终身学习。随着我国市场经济的进一步发展和国家宏观调控各项政策的实施，房地产行业也将面临着许多新的挑战、新的机遇，新的困难和新的问题摆在我们的面前。对于我们财会人员来说，只有不断地加强学习，深入了解行业动态，掌握行业动向，才能够掌握工作的主动权。要克服懒惰、求知欲望不高的思想，自觉地学习，自加压力，这样才能逐步提高自身的素质，适应工作的需要。

(二)自身的素质有待提高，工作还需要精益求精

财会工作专业性很强，这就要求我们的财会人员必须要努力提高自身素质，认真对待工作中的每一个环节、每一笔业务、每一个数字。由于工作不认真，在存款和签发支票的过程中就曾经出现过问题，幸好及时发现，没有造成后果。在今后的工作中我们要坚决克服拖拖拉拉、拖泥带水的工作作风，做到当日事，当日毕。必要的程序不能删繁就简，工作中不能忽略每一个细节。

(三)强化大局意识，服务质量还需要进一步提高

识大局，顾整体，这是我们\*\*公司必须遵循的原则。大家来自五湖四海，都是为了一个共同的目标，就是要在\*\*公司给我们创造的平台上实现各自的人生价值。为此，我们的财会人员和动迁人员必须首先要有全局意识。这两个部门是服务保障部门，涉及面广，牵涉到公司所有的部门和岗位。因此，要在坚持原则的同时，还要端正服务态度，提高服务质量。凡是来到我们部门办事的，都要笑脸相迎，热情接待。能办的和该办的，马上就办;不能办的和不该办的，要耐心做出解释。

(四)加强财务分析工作，为领导决策提供参考

财务分析工作虽然已经开展了，但仍处在账面上说明分析，就事论事，分析的深度不够。

今后，我们要把财务分析纳入日常工作中去。要求财会人员做好分析资料的收集和整理，每月、每季的财务报表都要进行分析。比如对资产结构变动的分析，对资产负债的分析、流动性和变现能力的分析、长短期负债和偿还能力的分析，对资产分布和资金营运是否合理、资本结构的是否正常、盈利能力和资产管理水平、是否存在潜在的财务风险进行评价。还有对损益情况的分析;成本、费用支出的分析;融资贷款情况的分析;往来情况的分析;税赋的分析，等等。

三、2xx年财务和动迁工作的初步设想

(一) 积极筹措资金，支持开发建设和动迁工作的开展

资金问题是制约我们公司发展的瓶颈问题。明年我们要加大筹资、融资工作的力度，全方位、多渠道地融通资金，保证已开项目和动迁工作的资金需要。一是要与有关银行沟通协调，争取贷款支持;二是要加大营销力度，加速销售回款;三是要广开门路，融通社会资金。

(二)加强制度建设和基础建设，为开发建设服好务

财务部门和动迁办既是管理部门又是服务部门，在加强严格管理的同时又要做好热情服务工作，这是两种不同角色的转换。在严格管理的同时不失笑容，在热情服务的同时不失原则，这就是我对两个部门工作人员的要求。一是要夯实基础，稳步推进。加强制度建设是做好各项工作的基本保证，在这方面我们要继续努力;二是要坚持原则，照章办事。有了好的规章制度，也要靠人来执行。在会计核算工作中，要严格按规定办事，一就是一，二就是二，不能含糊;三是要做好配合协调工作。要认真配合公司各部门，做好我们应该做好的工作，为开发建设服好务。

(三)全面推行预算管理，把有限的资金用在刀刃上用在刀刃上

全面推行预算管理是我们公司财务工作未来的努力方向。一个成功的大公司，无一不是在筹资、融资、用款、提高资金使用效率和节约方面下功夫的。明年在适当的时候，公司各部门要提出当年的工作计划和具体安排，财务部测算汇总以后，制定全年的财务预算。在预算执行过程中，原则上对重大的事项、比较急的事项允许采用特批手续办理，审批程序按规定办理;违反程序的事项原则上不予办理。由于这项工作没有现成的模式，预算的编制、执行和管理还需进一步研究探讨。有些问题在今后的工作中逐步加以解决，使之更加完善。

(四)把握政策，区别对待，积极稳妥地做好动迁工作

俗话说，兵马未动，粮草先行。动迁是开发公司的先头部队，是开发建设的基础和保障。

一是要明确重点，强力推进。\*\*项目的动迁工作，以公建、住宅楼范围内的的动迁户为重点，进行摸底工作;路以西，先对两个工厂进行摸底排查，然后是周边的居民。\*\*项目的动迁工作，配合\*\*村对地块进行攻坚克难。

二是要明确责任，分工合作。结合各地块的实际，分清轻重缓急，责任到人，层层落实，建立每日汇报制度，及时掌握工作动态和拆迁进程，确保循序渐进、稳步推进。

三是要强化制度管理，使我公司的拆迁工作逐渐步入规范化轨道。

四是要完善拆迁管理，加强安全监督。五是要加强学习，通过网络和报纸等方式经常了解房地产行业的发展趋势，关注区内动迁工作发展动态。增强动迁人员的自我学习意识，提高的政策水平和服务意识。

各位领导，同事们，我将把这次年终总结和述职作为对我个人支持、监督和帮助的一次极好机会，进一步总结经验，发扬成绩，克服不足，以更加饱满的工作热情，团结全公司的员工，开拓进取，攻坚克难，为推进公司的开发建设做出新的贡献。

过去的一年，在公司领导和全体同仁的支持下，财务部基本完成各项既定指标。下面将财务部一年来履职情况汇报如下：

一、 全年完成公司量化指标情况：

公司全年给我部门的量化指标主要有五项：一是资金上存率95%以上;我司全年资金上存率为98%;二是年末货币资金余额8万元以上，其中公司本级2万;我司年末货币资金余额142万元，因购置设备支付28万元导致公司本部货币资金没有达标;三是新开项目资金策划率1%;本年度公司新开4个项目均做了项目资金策划。四是全司利润总额85万元;实际全年完成利润856万元;五是办理资金信贷类业务，投诉率为;财务部全年办理各项信贷业务准确及时，全年未发生一起投诉。

二、全年所做的主要工作

2xx年，我们主要围绕以下六个方面展开财务工作：

一是以统一财务管理模式为主线加强了财务基础工作和精细化管理力度：按照规模化发展，专业化管理的要求，统一公司财务核算方面度量衡，统一财务管理标准。

二是持续推进预算管理，提高前瞻性财务规划力度：一年来预算管理工作初见成效。

三是加强资金管理，确保生产经营现金流量：全年公司向所属各单位收回716万元，同时财务部根据公司经营资金需要，全年共计向局借款2.345亿元，此外全年为公司各单位累计办理承兑汇票131笔计8533万元。以上措施有力保证了公司全年生产经营需要。

四是充分发挥支持服务职能：一年来，我们及时向有关领导提供各种数据，及时为各项内外经济活动提供了应有的支持，基本上满足了领导和各单位对我部的财务要求。

五是加强财务检查及内控管理力度，防范财务风险。

六是加强业务学习，提升理论水平：去年我们有计划组织财务人员学习相关税收法律知识，提升把握政策的水平。

2xx年我们在以下几方面，还有待在以后的工作中加以改进：

一是部门之间相互沟通的还不够;二是分公司有一部分核定上交资金未及时收回来;三是财务部门未能经常深入分公司和项目了解第一手资料和情况;四是我本人工作作风还有待改进。

2xx年财务除在原来的基础上加强财务管理外，我想主要在以下几个方面开展工作：

一是要兵马未动，策划先行，提前做好年度各项财务策划。真正做到事前有依据、事后有证据;

二是要强化总部对资金的集中调控能力;

三是以审计作为重要手段，加强审计过程监督和结果考核，维护公司安全运营;

四是要强化财务管理的数字化。把原来许多定性的文字尽可能地转化为定量的数字。

最后，还想说两点：一是我工作能顺利的开展首先要感谢公司领导的支持，以及财务部全体员工对我的工作给予的帮助和配合;二是希望大家在今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。

谢谢大家!

2这一年即紧张有序又轻松愉快。一年来在公司领导的正确领导下，使得财务部各项工作能够有条不紊、严谨规范，发挥了财务部的职能作用，取得可喜成绩，同时也存在一些问题，现总结如下： 根据公司的经营理念和现代管理方式的要求，财务工作必须是严格正规、合理合法，在公司这种良好的氛围和环境下，财务部进行严谨踏实的工作。

1、反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员必须对公司发生的每一笔经济业务通过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我公司财务部已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都达到正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

2、核算，也是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在成本核算上能够结合我公司特点，将农业生产成本按分步法进行结转，使基地费用分摊较为合理，在工厂的生产成本采用了分车间按品种法明细核算，当正常生产时产品成本将会很准确;在工资核算上采用日工薪制，对于试生产阶段较为适合，待到正常生产时可以考虑计件工资和效益工资的核算方式，这种方式将更为合理;在费用核算上采取分部门核算，随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用。

3、监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情;其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

4、评价，对不同时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析。财务部能够按着月、季和年通过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。

5、管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策提供准确可靠的财务数据，公司财务部能够随时完成公司领导和其他部门要求提供的数据资料;其次是参与公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，财务部已经提出合理化建议，大部分已被采纳。

在完成财务常规性工作的基础上，财务部在这一年里里还认真完成以下工作：

1、出口退税工作上新台阶。在没有经过专业培训和出口报关业务不熟的情况下，经历了各种复杂多变问题的磨炼后，终于走上正轨，理顺和掌握了整套出口退税流程。安装最新版本出口退税专用软件。

2、一般纳税人年检工作，在2xx年度销售额没有达到标准的情况下，协调国税局给予年检通过。

3、2xx年度社会保障年检合格。

4、协调省商务厅，争取2今年两次境外参展费用及9和14认证的补贴工作，已经与商务厅和财政厅协调沟通，具体事宜正在办理之中。由于2xx年度我公司没有出口记录，所以今年境外参展的费用没有在商务厅补贴的计划之内。

5、报关编码更改工作。由于报关编码的不一致，公司纳税负担将会加重，所以在财务部的组织下，通过其他有关部门的密切配合和共同努力，使得已经报关的业务成功变更，为公司本月及将来挽回较大经济损失.

6、清理盘点公司资产，对在产品损失进行报废处理71.5万。

1、有关制度和规定执行力度不够;

2、财务各人员综合素质和业务水平不一;

3、财务软件未能升级为网络版，效率不是最高;

4、财务部的管理职能没有充分发挥。

1、首先确定制度和规定的适用性和可执行性，如有问题，修改，然后坚决执行到底;

2、每人都定立学习目标，通过考试取得职称和学历，来逐步提高自我;

3、条件允许的情况下，进行网络升级，实行erp核算和管理;

4、通过参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能，先从管理会计的角度做起。

1、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距;

2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能;

3、团队协作精神非常重要;

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信公司财务部是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与钟晨公司共同走向辉煌!

范文六

在一家固定的企业工作多年之后，财务工作基本上都是在按部就班地重复上一年度的工作，虽然整天忙得晕头转向，但真要写出xx3来，却感觉没有什么好写的，这是很多财务工作者经常遇到的困扰。

但这项工作必须要做，而且要特别重视，政府部门的说法就是要当成一项“政治任务”来抓，所以，还一定要保证做好。

之所以这么说，是因为，平常我们做了很多，并且还总是以为我们对公司的贡献老板都看得一清二楚，而实际上，老板基本上是“睁眼瞎”，他什么也看不到。有些时候，他看着财务人员整天忙忙碌碌甚至还会怀疑：你们究竟在忙些什么?有那么多的事情做吗?不可否认有个别的老板能理解财务工作，但大多数的老板，根本就无法理解。对于财务工作取得了什么成绩，对企业做出了什么贡献，他自己是很难看得清楚的。更多的时候，反而是听取非财务部门对财务部门的评价来做判断。

所以，对于年终工作总结报告，一定要高度重视起来。你和整个财务部门的人员，辛辛苦苦忙碌了一年，有什么成绩，会得到老板什么样的评价，年底能得到什么样的奖励，这会起到一个至关重要的作用。财务部的工作如果你自己不为自己夸耀，别的部门、别的人是不会帮你夸耀的，因为财务部平时的严格把关早就让其他部门非常反感，不起心害你都不错了，还希望人家给你说好话?而且这个时候，谁不是在忙着为自己表功?再者，本部门的同事们跟着你忙碌了一整年，如果因为你的工作总结做得不好，财务部的工作得不到老板的认可，导致大家年终得不到“军饷”，你这个头就当得让人不服气，那么来年谁还心甘情愿跟随你冲锋陷阵?

老板重视这项工作，对财务部门来说，其实这是非常好的一件事情，难得有这么一个表功的机会来展示自己，所以一定要认真对待，绝对不能敷衍了事。

具体的总结内容其实不复杂，你只需要把这一年来财务部所做的工作，全部梳理一遍，分门别类地罗列出来即可。虽然我们自己觉得这没什么好说的，但对其他不了解财务工作的人来说，这就是非常实际的实实在在的工作，在老板面前，这就是实实在在的成绩!外行人看了之后，或许会发出感慨：原来财务工作这么复杂啊!

主要的内容这里简单罗列几点，不完善的可根据实际继续补充：

1. 日常资金收支管理工作;

2. 日常的内部控制管理工作：如成本、费用支出控制等;

3. 财产管理工作：包括采购管理、库存管理、固定资产管理等;

4. 日常的财务核算工作，包括凭证、账务、报表;

5. 清欠工作;

6. 财务分析和财务报告工作;

7. 财务预算，计划指标制订工作以及财务指标考核工作;

8. 统计、税务等政府方面的工作;

9. 财务人才培训工作;

......

如果报告的内容不够多，还可以就财务部各个岗位的工作，分别进行总结汇报，一方面为下属同事汇报了成绩，另一方面，也从整体上为财务部展示了功劳。

以上各项，有些部分是可以用数据来展示的。

同时，还有非常重要的一个方面必须写，也就是通过财务的监督控制或参谋决策，对公司“增收节支”提高经济效益所起到的作用：

1. 由于财务的具体分析和建议使得在收入的提高方面，有哪些?有多少?

2. 在成本控制和费用控制方面，有哪些具体的节省?有多少?

3. 通过财务的综合作用，公司的整体效益有哪些提高?有多少?等等。这些是完全可以用数据来说话的。

由于各家企业的具体情况不同，因此文字报告的格式和形式都会不一样，所以，最好还是自己根据具体内容去写，模板的作用不大。

关于来年的工作计划，在你有了前面详细的工作报告后，就简单了，从中找几条关键的主题罗列一下就可以了。

**财务部主任的述职报告 财务部主任述职述廉报告篇二十三**

一、工作和学习情况

1、在政治思想上，我坚持社会主义道路，拥护共产党的领导，认真学习党的精神和重要思想，深入把握其精神实质。作为奶牛场的一分子，我积极参加思想政治学习，以期提高自己的政治理论水平和综合素质，并在实际工作，根据自身岗位特点，切实作好本职工作。

2、正确履行会计职责和行使权限，认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度;积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法;热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德;严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规。工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。按照规定编造全年、每月的各种报表资料和月度结算，做到准确无误。

3、立足本职，作好本部门其他工作的配合。由于我科室人员较少，结合财务工作的特性，我除作好本职工作外，认真学习场机关财务开支审批制度、差旅费开支管理办法等内部控制制度等，认真把握经济事项的实质，作好会计基础核算工作，这些工作虽然琐碎，但是我始终能保持良好的心态，认真的作好每一项工作，为我场各项工作能顺利开展尽自己的努力。

4、认真学习，积极组织全场财务人员参加会计人员继续教育。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，认真把握会计制度和税收等相关政策，才能为我场财务管理水平提高打下基础。

二、存在的问题和不足

1、在学习态度上不够认真、缺乏自觉性和积极性，不善于学习、学习抓的不紧，积极性不高，存在着被动、满足于现状、应付思想。

2、在实际工作中，思想不够解放，观念更新不到位，工作上存在自我满足情绪。

3、在新形势、新任务和工作中遇到的新问题没有进深层次的分析，仅看表面现象、思考不深刻，缺乏应有的政治敏锐性和洞察力，有时了解情况不多时仅凭感觉和自己认为对的想法去解决，处理方法比较简单。

三、今后努力的方向

在过去取得的成绩的同时，我深知自己的进步相对于其他同志来讲还有不小的差距。在今后的工作中，我将进一步发挥自己的主动性，注重自身思想修养的提高，努力提高自己的业务工作能力，力争出色完成自身工作和领导安排的任务，为我场的经济和社会又好又快地发展做出应有的贡献。

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