

# 最新财务部的述职报告内容四篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zhuanti/fanwen/180206.html>

## ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

### 财务部的述职报告内容篇一

思想上的成熟是工作的前提。今年，我认真学习和履行员工道德规范，严格遵守有关规定，加强了思想道德和政治修养学习。热爱本职，忠于职守，熟练掌握职业技能，自觉履行职业职责，注重工作效率，保护公司的合法利益，是我在工作中一贯坚持的行为准则，为人诚实，做思想上成熟型员工。

其次，发扬“爱国、创业、求实、奉献”的企业精神，贯彻“诚信、创新、业绩、和谐、安全”的核心理念，实践“奉献能源、创造和谐”的企业宗旨。热爱本职，忠于职守，熟练掌握职业技能，自觉履行职业职责，注重工作效率，保护公司的合法利益。

同时，我还认真学习和履行员工道德规范，严格遵守有关规定，加强了思想道德和政治修养学习。热爱本职工作，忠于职守，熟练掌握职业技能，自觉履行职业职责，注重工作效率，保护公司的合法利益，是我工作中一贯坚持的行为准则，为人诚实，做思想上成熟型员工。

### 第一部分：近期工作总结

#### 一、加强学习，提高业务能力

近几年来，我国会计行业发展在不断发生变化，特别是企事业单位的财务管理工作随着实际业务变化以及国际通用规则的日益完善而在变化，作为一名复核人员，只有不断的加强财务管理业务知识的学习和各项资金的运用、分析才能适应工作岗位的需要，我参加了公司组织的各种业务培训，认真总结学习，并注重在业务工作的实践和运用，使自己能紧跟行业发展的形势和企业发展的需要。无论是理论知识还是实际工作能力都得到明显提高。

#### 二、具体的工作情况

首先，严格执行《中华人民共和国会计法》、国家财经法规、公司财务管理制度；其次，在部门领导的带领下，负责财务资产部的会计核算及会计基础工作，配合部门领导保质保量完成各项工作任务。根据上级单位制定的财务、发票管理办法，做好本单位的税务申报、税款缴纳、发票管

理工作;负责小商品款的凭证编制工作;并进行账务处理。这些工作都是税收及机发票管理的重要过程,规范处理帐务,保证各项工作合规、合法,为企业把好资金运作关。

## 第二部分:存在的问题和不足

这段时间,我虽然在自己的本职工作岗位上认真严格负责的工作,并且按时完成了领导交付的其它的工作,但在实际工作中,自己还存在一些不足和差距,还需要进一步学习,提高自己的业务能力,还需要在财务复核管理上下功夫,提高自己的业务能力和水平。

## 第三部分:下一步工作计划

20\_年,将是我公司销量回升的重要阶段,作公司一名财务系统的工作人员,应该有自己的责任感、使命感和紧迫感,努力做好工作。因此,我将在上级的正确领导下,在同事的帮助协作下,努力学习,创新性的做好财务资金监督管理工作,为企业的持续健康发展做出更大的贡献。

## 财务部的述职报告内容篇二

20\_年,是酒店稳步成长的一年,是酒店提升管理服务的一年,也是成绩辉煌的一年。在这个即将过去的年度里,财务部紧紧围绕”强化经营能力、拓展营销渠道、完善制度流程、控制成本能耗、提升服务水平”的经营思路,遵照x总关于”严格制度、完善流程、加强监督、提高质量”的要求,在成长中努力拼搏,内部管理紧抓工作难点、重点,不断提高员工自身素质和服务技能,克服种种困难,完成了各项工作任务,取得了一年更比一年好的骄人战绩。

### 一、经营管理方面

20\_年,在x总和x总的关心指导下,财务部员工基本能够完成各项工作任务,按月进行财务核算,坚持完成各项日常工作,服从酒店工作安排,配合完成酒店新员工入职培训,积极组织参与酒店各次各项活动,随做好各种财务保障工作,全年无安全事故发生,保证了酒店全年整体安全生产的顺利进行,总体来说主要完成以下几方面工作:

#### 1、制度建设和流程管理

一年来,我们对酒店财务制度和 workflows 进行了重新修订,明确了各自岗位职责,完善各种流程工作,加强各流程的可操作性,并根据岗位需求设计、制作、印刷各类经营用表单,使部门内部、部门之间、部门与监管部门的流程运作顺畅,为经营决策提供了准确、详实的依据。

#### 2、补充完善酒店薪酬制度

通过服务销售奖的制定、核算、执行发放,体现同岗不同酬,多劳多得的竞争薪酬制度,合理地配合了酒店工资薪酬改革。

#### 3、会计账务的规范和整理

借助中支内审查账的时机,财务部首先进行了问题自查,后又针对内审查出的问题及时认真地进行处理和改正,拼弃原有的问题和存在的不足,而达到整体账务的规范性;并结合经营的需要制定了新的更适用的会计科目,逐月进行账务规范,以更好地完整地核算经营状况。

#### 4、经营报表的分析和变动

根据经营需要，合理改变报表格式及内容，以便更明确反映各种收入项目;对各季度经营情况进行总结和分析，了解处理存在的问题，为以后经营提供有力借鉴和参考依据。

#### 5、加快往来资金运转

制定完善相应的应收应付账款归集和传递程序及加以表格规范，理清每月应收账款数量，防止死账、呆账发生，加快资金回笼;加强与供应商的联系和协作，保障酒店物资供应，提供后备经营需求。

#### 6、加强账务审核监督

严格监督控制酒店财务政策和财务程序的执行情况，对任何违反酒店财务制度并使酒店遭受损失的任何行为及时坚决予以制止，切实保证酒店利益不受损害。

#### 7、建立合理物资流转程序

合理节能降耗，管理各种材料物资，有效控制成本，合理核算各种收入成本，监督各种材料物资的购进、发出和保管，建立起各种相关流程和明细台账及记录，加强仓库物资清理整顿和管理，加强出入库手续管理，建立物品存放、使用等程序。

### 二、今后努力的方向

其一要发扬团队精神，公司经营不是个人行为，个人能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。

其二要学会与部门、领导之间的沟通，财务部牵带着酒店每一个点和面，日常业务和每个部门打交道。多听听部门意见与建议，及时发现纠正问题，充分有效发挥会计的监督职能，及时反馈信息给领导层，变被动为主动。

其三还要不断学习业务，多方学习会计新涉及的金融、税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域，才能更利于今后的工作。

总的来说，我们财务部做为酒店的后勤部门，我们积极并刻配合着酒店的各种工作。虽然我们进行了很多方面工作，但由于有些制度流程还在探索使用中，有些流程虽然建立了但操作还不够顺畅，还有些流程还要顺应经营进行适时调整，虽然我们也在不断地开展民主评议和员工座谈会，促进企业民主管理，但我们还有许多地方做得不到位。

所以在以后新的年度里，我们会继续加强学习，努力地不断完善理顺基础制度流程，加大监管力度，合理控制成本能耗，不断提高我们的服务质量，增强管理参与力度，提高我们的管理水平，制定岗位量化考核标准，体现各岗位实时工作状态，督促岗位尽职尽责地投入工作当中去，让我们紧密团结起来，共同努力，让我们的酒店蒸蒸日上地持续发展，永远立于不败之地。

### 财务部的述职报告内容篇三

20\_年，是及不平凡的一年，在公司董事会及经营班子的下，财务部全体员工，团结，紧密的完成了公司会计核算、报表报送、财务计划、财务分析、费用管理、资金筹措和结算多项工作任务。地了财会工作在企业管理中的作用，回想一年来的工作，主要有几点：

1、20\_年财务预算计划工作。今年x月份，一总公司及公司班子的工作要求，市场情况，在反复历史资料的基础上，综合平衡，统筹兼顾，本着计划指标开拓稳妥的原则，在反复各意见的基础上，向一总公司上报了20\_年公司财务计划。并且，一总公司下达公司的20\_年计划任务，层层分解，下达了20\_年计划任务指标。财务计划的，财务部对各部计划任务逐月检查和分析，各计划任务指标中的问题，为公司制定经营决策依据。

2、20\_年财务决算工作。20\_年年财务决算工作，是一公司会计报表次上报一总公司，这对会计决算工作了更高的要求。财务部会计决算工作的要求，高标准、严要求、齐心协力，加班加点不计报酬，保质保量地了会计决算几十个报表的编制及上报工作，并对会计报表编写了详细的报表说明，完满地了会计决算工作任务。

3、员工集资工作。利息支出，减支增效。今年4月初，一总公司发展项目急需筹措资金的要求，公司班子的决定，财务部组织员工动员集资，半个月集集资一万元，了公司为中陕总公司发展项目筹措资金的任务。6月份，多方努力，从一工行一支行贷款一万元，了资金短缺，归还了员工集资借款项一万元，为公司节约利息支出一万元。今年11月至12月，公司有三笔银行贷款到归还期限，银行规定，如按期归还贷款，一加罚息一，一取消公司贷款一万元额度，直接公司信贷信誉。对此，公司着急。公司与财务部多种方案，千方百计筹措贷款到期周转资金，动员员工退住房公积金后集资等办法，筹措资金一多万元，按期归还了银行到期贷款，了公司信贷形象，防止了借款逾期罚息，为公司节约利息支出一万元。

4、中小企业融资工作。一公司从去年4月份整体划转一总公司管理，总公司要求，努力把企业做大做强，企业又快又好的向前发展，如何搞好资产运作，现有资产的效益，已是公司经济工作的环节。为此，20\_年财务部在资产抵押贷款中小企业融资，做了工作。1至3月份，多次向一银行报送贷款资料，银行开户、结算、转移员工工资发放账号，拓展公司中小企业融资渠道，为企业寻求贷款支持。4月份向建行报送贷款资料，5月份多次向一支行报送贷款资料，多次贷款调查。公司和财务部的多次努力，6月份从一支行贷款一万元。9月份后，公司有工商行一支行x笔贷款一万元到期，财务部全力以赴，公司，员工集资等办法筹措资金，借新还旧，为公司节约了财务费用支出。20\_年为中陕总公司解决中小企业融资一万元，财务部代表公司为一总公司发展解决急需资金问题，了成绩。

5、财会工作量化管理。20\_年，财务财会人员新手增多，如何财会工作工作任务，带领财务部新老员工又好又快的工作任务，财务部主要从量化管理入手，对财会工作、会计核算、费用管理、资金调拨、财务计划、财务分析、报表报送、贷款中小企业融资等项工作任务量化，轻重缓急，分工，规定，到人，月初计划，月中检查，月末考核，使财务部工作落到了实处，既分工，又合作，紧张、规范保质保量的按时了工作任务，使公司能够财务信息平台、表格及分析，宏观公司的各月财务状况，为公司制定经营决策了依据。

6、财务人员学习。财政部新颁布的39个会计准则，新的企业所得税法实施细则。财务部多次组织全体财会人员，学习新会计准则，学习新企业所得税法，对照新准则，新所得税法，公司，会计政策，会计核算。财会人员的技术。

7、会计档案的归档整理工作。今年3月份，财务部对一年年会计凭证、报表、帐本了登记，会计

档案工作要求了20\_年年会计档案整理工作。

9、总公司—集团成立，财务部的工作，总公司审计组了企业改制审计任务。

9、公司总经理办公室了营业执照的年审工作任务。

10、20\_年年税务清算工作任务。

11、20\_年年贷款证年检及企业信贷等评审工作。

12、公司人事部公司理顺工资方案的测算工作任务。

明年财会工作要点：

1、公司已4年日常税务检查了，明年估计税务检查将是财务工作的。

2、组织财会人员学习新会计准则，财会人员技术。

3、搞好资金结算，与银行的，多次办理一万元贷款的分批到期转贷工作任务。

4、搞好财务部财会量化工作管理。

#### 财务部的述职报告内容篇四

回顾过去的一年，财务部在公司领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，在圆满完成财务部各项工作的同时，很好地配合了公司的中心工作，在如何做好资金调度，保证工程款的支付，及时准确无误地办理银行按揭和房款的收缴等方面也取得了骄人的成绩。当然，在取得成绩的同时也还存在一些不足，下面是我的工作总结报告：

##### 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间，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。

财务部一直人手较少，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提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一直很大，尤其是在x月至\_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x亿\_x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己最大的努力。财务部全年审核原始单据\_\_张，处理会计凭证\_x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，从当初的三两人到今天的上百人，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、合同签订、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。与外部建立并保持良好的联系。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x-x月份项目未能取得任何经济收益的情况下，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，与总公司一起筹划、合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了x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x.x亿元，偿还到期贷款\_x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。自项目启动以来，一直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，以期达到积累企业信誉的目的。我部于x月—x月向银行申请房地产开发贷款\_x万元。期间收集、整理了大量资料，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大量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积极性和主观能动性提供财务参考。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\_月\_日，门店销售：\_个、住房销售\_个，成交率\_.\_%，成交额\_万元，实收房款\_x万元，尚有未收房款\_x万元，资金回收率为\_.\_%；预定门店\_套，收取定金\_万元。出租自有门店\_套，收取定金\_万元，出租率\_.\_%。在这x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\_月\_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\_x万元，创该行月发放按揭贷款的最高记录。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。这些应该是\_x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进的必修课。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责任。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，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，谢谢大家。

最后祝公司繁荣昌盛!

祝大家新春愉快，万事胜意!

更多 范文大全 请访问 <https://xiaorob.com/zhuanti/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发