

最新财务出纳工作述职报告(汇总5篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

财务出纳工作述职报告篇一

尊敬的领导、同事们：

上午好！

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，促进了小学教育又快又好的发展。

我拿出一个月的时间，通过向会计了解、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，较为清楚地掌握了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 these 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，最大限度减少招待费用，亦要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、量力而行的原则，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，有力地遏制了继续增加债务的倾向。任职期间，而由于我坚决地执行了上级有关财务管理规定，严肃了财经纪律，严格了财务管理制度，从而使所在工作单位的财务管理步入了科学化、规范化的轨道。

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。而为达此目标，我作了坚持不懈的努力，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了一大步。

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，充分发挥了财务的保障供给作用，为教育又好又快发展提供了坚实有效地物质财力支撑。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

财务出纳工作述职报告篇二

我们在写述职报告的时候要突出重点工作内容和成绩，只有这样才能让领导知道你的实际工作能力。以下是小编收集整理财务出纳工作述职报告，欢迎大家前来阅读。

各位领导、各位同事：

大家好！

回顾过去的一年，计财部在酒店领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同事的大力支持下，经过全体计财部成员的努力，圆满完成了各项计划任务。我们部门全体人员严于律己，严格管理，在财务基础工作，全面预算管理，保障物资供应，发挥支撑服务，监督管理资产及组织业务学习等方面做了许多踏实的工作，完成了__年度既定目标，达到了预期效果，一定程度上锻炼了自己，提高了财务管理水平。下面将本人20__年工作情况向各位作一汇报。

一、履行职责情况

作为__商务酒店计财部经理既要负责酒店财务管理工作，同时还承担采购管理工作责任。工作目的是组织酒店财务人员认真贯彻执行国家财经法规、政策，组织做好日常财务核算、财务监督工作，保障酒店物资供应，按时完成酒店下达的各项财务指标和工作任务。作为经理我是这样开展工作的：

1. 全面推行财务预算管理，严格按照财经纪律进行会计核算。

今年是酒店实行预算管理的第_年，我们在认真分析总结前_年预算执行结果的基础上，调整思路，重新对费用预算项目进行细化，制定出较为详细的年度经营预算。在酒店每月经营效益分析会上，将各部门主要营收及费用指标完成情况以投影图表的形式和上年比，和预算比，帮助部门了解掌握与管理目标的差异，找寻差异原因，进而改进管理工作。

从实施效果来看，各部门经理对本部门成本费用管理的关注程度提高了，费用控制意识更强了，也为酒店领导决策提供了参考依据。在日常工作中，我们带领部门全体人员严格遵守国家财务会计制度、税收法律法规和酒店及管理公司的财务规章制度，从原始凭证审核、记账凭证录入、到会计报表编制；从各项税费的计提到税收的上缴；从资金的及时入账到规范支付等，会计人员都努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，保证了会计信息的真实性和准确性。

2. 统筹资金管理，合理调配使用，保证现金流量处于良性循环状态。今年由于受整个市场大环境影响，经营较上年出现下滑，仅_年现金流入量就较上年同期减少近_万元。加之工程付款及管理费上调，资金需求日益增加，给酒店经营周转带来了很大困难。部门想方设法多渠道筹措资金，加强计划性管理，分轻重缓急，合理安排资金使用。在保证酒店正常经营所需资金的同时，超额完成了饭店管理公司下达的现金流量指标。

3. 发挥财务监督、管理职能，增强财务服务意识。现代企业财务管理要求，财务不仅仅是传统意义上的“管家”，更重要的是发挥它的监督职能作用。我们财务人员主动加强观念的转换和认识的提升。今年我们对酒店的资产特别是流动资产进行了从购入到使用全过程监管。定期安排财务人员对经营部门流动资产使用情况进行盘核，确定合理损耗率，避免管理不当产生的流失。在完成日常工作的同时，我们还代表业主方对工程账务进行管理。本着对业主方负责的态度，我们多次就工程质量问题与施工方进行交涉，严把工程款支付

关。既维护了业主方权益，也为酒店设施设备的更新改造在资金方面争取了一定的空间。

对工作中出现的新问题，我们从财务角度上提出合理化建议，制定有效的措施，先后出台了《停车场收费管理规定》《酒店物资申购分类填报规定》《销售部客户积分奖励及返佣管理方法》等。完善了工作制度，弥补了管理漏洞。与此同时，我们还注重与各部门间的沟通与配合。今年分别同前厅、销售、客房、餐饮等部门就会议结帐、应收帐款催收、预定客人信用卡担保、就餐客人发票兑奖、客房布草洗涤等问题先后五次召开专题协调会，讨论解决方案，理顺了工作流程，提高了工作效率。

4. 加强对应收账款的管理，保障酒店资金安全完整。应收账款是酒店的一项重要资产，资金回笼速度在一定程度上反映出资金的风险性。__年随着酒店协议公司客户市场的拓展，挂账单位数量也随之上升，到_月底已达_家，给部门应收账款管理带来了很大压力。为了保障酒店资金能够安全、准确、快速回笼，我们在管理方面主要采取以下措施：一是从制度方面规范、约束。制定了__年业务员绩效考核办法，明确应收账款回款额同业务员绩效奖励挂钩，促进了业务部门催收账款。

二是在用人方面，部门专门挑选了在思想上、业务上都比较成熟的人员担当此项工作。为了方便协议公司结账，我们还重新调整了该岗位工作时间，保证公司客户随时结账的要求。三是重视与协议单位联系沟通，及时向业务部门反馈信息。每月计财部分月初、月中两次将各单位欠款情况向业务部门通报，积极协调解决相关问题。由于措施得力，酒店开业_年来，未出现过任何一笔呆账坏账。截止_月底，应收账款回款率基本达到_%，保障了酒店资金的安全完整。

二、存在问题及下一步工作思路

__年虽然各项工作取得了一定的成绩，但仍有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理上，在各项成本费用控制细化上，在物资采购质量把关等方面都还有所欠缺。如何更好地发挥财务监督管理职能，提高资产使用效果，争取酒店效益最大化，这些应该是__年财务管理要重点思考和解决的问题。为此，__年我们将建立健全资产管理制度，将资产管理责任落实到人。加强对物资申购环节的管理，用制度形成物资申购、使用、报废到重新添置的一整套程序的完整闭合。面对新的一年，我本人有信心，带领计财部全体人员，加强业务知识学习，增强服务意识，充分发挥财务监管职能，争取把工作做细、做实、做出成效。感谢各位对我本人及计财部的支持，谢谢大家。

述职人：__

20__年__月__日

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、20__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

20__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20__年公司采购实施计划草案编报工作，全面完成了20__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。

尊敬的董事长、同志们：

下午好！

一期来，在董事会的正确领导和同志们的通力协作下，通过全体同志的共同努力，财务科紧紧围绕全局工作，与董事会精神密切配合，以董事会年初下达的各项工作任务、目标为统领，注重实效，重在落实，较好的完成了财务科各项工作，现就一期来我个人的工作做个述职，不当之处请大家批评指正。

一、在财务核算和财务管理方面

6、对大批量、大金额采购，坚持货比三家的原则，找货的源头，对公寓用品的采购更是举一反三的考察、了解市场，在财务科人员的齐心协助下，做到了把每一分钱都用在刀刃上。

二、在后勤服务方面

1、我充分利用暑假时间修旧利废，将热水器改造修复，寄宿部新增了3个晒衣场，将煤锅炉维修并改造，充分投入使用，基本解决了多年存在的中央空调制热的问题。

2、通过绩效考核将食堂工作人员淘汰并替换下了4名年迈的员工，提高了食堂工作人员的服务质量和工作效率。

3、及时安排处理好各项维护维修、采购的工作，坚持以服务为本，做到随叫随到，为学校教育教学提供了有力的保证。

三、在执行力度方面

1、我积极服务和执行董事会安排的各项临时性工作任务，在接到指示后，我总是坚持以100%及时准确的完成任务为原则，哪怕是牺牲一切休息时间，我都竭尽全力尽量做到不耽误一件公事，因此我和财务科的全体工作人员在一年内，从未正常休过假。就连我父母的生日我也没有回家，在这方面确实愧对年迈的父母。

2、不断改善办学环境，我坚持用最少的钱高效的把各项建设任务完成，工作总结坚决贯彻执行董事长年初提出的环境留人、待遇留人、感情留人的奋斗目标。为单位的快速发展，提供有力的保障。

四、本期来工作的不足

1、执行力度不够，对董事长的指示不能融会贯通，遇到棘手的事情过于急躁，瞻前顾后。

2、偶有坚持己见，有时不能马上接受别人的意见，带个人情绪上班。

3、创新思想意识还不够，手脚还没有完全放开。

20__年做了很多工作，有成绩也有不足，现结合实际，将财务科工作设想如下：

5、加强财务人员业务学习和培训，全面提升专业水平；

- 6、加强财务人员既当家又理财的责任意识，心得体会推动整体财务工作再上新台阶；
- 7、成立专职的采购小组，做到有计划、有部署、有安排的落实各项采购任务；
- 8、加强校园商店的管理，实现多样化经济收入；
9. 扩建食堂保管室，有效解决食堂红、白案混合一起的问题；
11. 利用后勤知识竞赛活动，提高后勤工作人员文化素养；
12. 校园文化建设重点完善校史馆建设、石材雕刻、风雨活动场的宣传布置；
13. 卫门增加接待室，并合理布置装修，以便杜绝送饭人员随意进出食堂，规范学校整体形象。

以上只是我个人的设想，不一定全部正确，请董事长、各位董事、行政人员多提宝贵意见。

时光飞逝，今年的工作已接近尾声。作为财务科长，我将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，为适应时代和企业的发展而奋发图强。谢谢大家！

20__年我在公司总部财务部领导、分公司领导及各位同事的关心、支持和帮助下，与本部门同事的共同努力下完成了20__年各项工作指标任务，并取得了一定的成绩。回顾过去，作工作总结如下：

一、爱岗敬业，坚持原则，树立良好的职业道德

在工作过程中，我们严格执行了公司的各项规章制度，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。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

尽职尽责的工作以，做到有令即行、有禁即止。

二、加强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，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习物业业务知识，尽快熟悉公司制定的各项规章制度和相关的业务知识和各项业务技能。结合实际进行学习和实践，积极参加各项培训和学习。

三、加强收入管理

定期提醒各部门把应收费用回收，每月协助分公司负责人向房产局提交各种报表，及时向政府收回1—3季度补贴费用42万元。日常工作中，注意与房产局办事员搞好关系，遇到难以收回的住户的管理费主动、积极与房产局办事员沟通，把费用列入应收政府补贴报表中，争取把拖欠费用收回。房产局林办事员曾开玩笑说：“又不是欠你自己的钱，你那么计较紧张干嘛？”

四、加强会计核算管理

认真做好会计基础工作，对各部门同事所需报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律退回更正，完善必须手续。发现问题及时向领导汇报，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，及时向总公司报送会计报表，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务，不畏困难、加班加点，完成了总公司和分公司下达的各项工作任务，帐务核算做到帐帐相符、帐物相符、帐表相符，报表数字准确、报送及时。

五、服从公司安排

接受公司的工作安排，毫无怨言，领导交办的工作尽全力去完成。2—5月份兼做了__地产的会计工作，期间努力克服困难，完成了地产的会计工作任务，赢得了双方领导的一致赞赏。9—12月兼做了分公司出纳的部分日常工作，协助客服领班顺利完成了出纳休产假期间的工作任务。

总之在20__年的工作中，自己的努力和各位同事的帮助是分不开的。在新的一年里，我将一如既往，更加努力工作，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为公司的发展贡献自己的力量。

各位领导、各位同事：

大家好！

首先，我非常感谢公司领导能为我们提供这次锻炼自我、提高素质、升华内涵的机会，同时，也向一年来关心、支持和帮助我工作的主管领导、同事们道一声真诚的感谢，感谢大家在工作和生活上对我的无私关爱，一年来，我基本上完成了自己的本职工作，履行了会计岗位职责，现就我一年来履行职责的情况作如下述职报告，请予以评议：

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，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、认真学习企业会计制度，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。

各位领导，各位同事，回顾自己这一年来的工作，虽然围绕自身职责做了一些工作，取得了一定的成绩，但与公司要求、同事们相比还存在很大的差距，尤其是业务能力有待进一步提高，我决心以这次述职评议为契机，虚心接受批评建议，认真履行本职工作，以更饱满的热情、端正的工作姿态，认真钻研业务知识，不断提高自己的业务水平及业务素质，争取来年实现自己工作和生活中的美好理想。

谢谢大家。

述职人：

年 月 日

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，促进了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，通过向会计了解、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，较为清楚地掌握了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，最大限度减少招待费用，亦要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、量力而行的原则，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，有力地遏制了继续增加债务的倾向。任职期间，而由于我坚决地执行了上级有关财务管理规定，严肃了财经纪律，严格了财务管理制度，从而使所在工作单位的财务管理步入了科学化、规范化的轨道。

二、勒紧“裤带”负重走出债务泥沼

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。而为达此目标，我作了坚持不懈的努力，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了一大步。

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，充分发挥了财务的保障供给作用，为教育又好又快发展提供了坚实有效地物质财力支撑。

20__年是公司发展的关键之年，也是我到公司这个新环境工作的第一年，在股东和董事会的正确决策部署下，紧紧围绕年度主要经营目标，带领财务部全体人员认真领会工作会议精神，逐项分解部门目标责任，周密谋划20__年的财务工作任务，创新“六个一”服务理念，加强学习，提升服务，规范管理，做实做细各项基础工作，较好地完成了全年的各项工作任务，突出表现在财务人员在学习、工作、作风建设方面全面提升，财务服务有了新转变，财务工作有了新变化，财务管理初见成效，公司经营稳步推进。按照集团公司干部考核要求，将本人一年来的职责履行及党风廉政建设情况报告如下，请大家评议。

一、坚持政治理论学习不松懈，深化思想转变，尽职尽责搞好服务。

1、政治理论学习方面

20__年围绕集团公司开展依法治企年活动，主要学习了党员辅导系列材料，积极参加组织生活，聆听了集团公司组织的党员廉洁从政学习报告会，对照党员标准查找不足，严格要

求自己，做到待人诚恳，做事认真，工作负责，立场坚定，始终保持良好的工作状态，无愧于组织交给自己的一份重担，无愧于员工的期望。

2、业务学习方面

自己作为公司一名新兵，刚刚迈入__行业，以会计专业技术职称考试为契机，加强财会人员的业务学习和岗位培训，带着问题先后学习了《增值税条例》、《企业所得税法实施细则》、《高新技术企业认定指南》、《会计准则》、《单采血浆站质量管理规范》等内容，不断提高公司财会人员的业务素质，提高工作效率。

二、本人工作岗位职责履行情况

1、修订完善财务管理内控制度，理顺管理流程，规范财务业务处理程序。

以省电力公司开展“依法治企年”活动为契机，强化依法治企，规范工作流程，加强基础管理工作，梳理完善内控财务制度15项，做到财务工作凡事有依据有规则，财务人员人人职责清晰任务落实，为确保公司更好更快地实现跨越式发展提供财务支持。

2、筹集资金，按期归还中行到期贷款。

在公司一季度销售回款非常紧张的情况下，合理调配资金，并做好资金周转中断的多种预案，顺利完成了银行贷款还旧贷新工作。在保证公司正常资金流转的前提下，最大限度地节约贷款利息费用，确保资金流转合理高效。

3、强化服务，履行监督，严格执行预算管理辦法。

借助省公司财务集约化管理平台，加强年度财务预算的调控

监督管理，实施资金月度资金平衡计划管理模式，做好对三个浆站的全方位服务工作，在服务过程中适时履行监督监管职责，确保预算可控在控。

4、加强成本核算，及时报送各类月度信息报表，确保信息沟通顺畅。

在配合董事会深入泰邦、黔峰两个生物制品公司调研学习浆站及财务管理的基础上，进一步完善成本核算管理体系，细化成本管理，核算每批半成品及制品的成本，将反映产成品和半成品成本消耗情况的统计报表、资金月报、会计报表月报按时上报董事会。加强成本分析，确保全年主营成本消耗率小于70%。

5、稳步推进省公司财务管控上线核算工作，保质保量地完成20__年会计核算及报表编制工作。

按照省电力公司统一部署，公司作为省公司首批远程上线的八家施工综合单位之一，先后派多人参加集中培训，集中补录会计凭证，核对数据，一步一个脚印扎实做好财务管控上线工作。

6、配合高新区一二期改造办，积极完成搬迁资产评估工作。

实施整体搬迁，将对的长远发展迎来良好地机遇，3月份董事会与管委会签署框架性协议，管委会先后委派土地、房产、设备三家评估公司到公司实际查验评估，财务部作为主要配合部门，全力以赴，专人接待，联合生产保障部按照评估要求，提供图纸、结算资料、订货合同、固定资产台帐等资料，尽最大努力希望尽快有一个理想的评估补偿。

7、合理调配财务人员，实施岗位轮动，做到一人多岗，一岗多人，为财务人员的职业发展多提供一个平台，一次机会，全面提升财务部的服务能力和管理水平。

8、核实往来账务管理，梳理三年以上坏帐，实施报批手续。

十多年的发展历史，由于股东、人员的变化更替，遗留了基建期的一部分预付工程款、材料款坏账，按照工作规则已报请董事会批准予以核销，并建立应收账款预警通知制度，确保全年应收账款率小于5%。

三、当前公司财务工作面临的主要困难

1、公司对三个浆站的管理力度直接影响着财务监管的工作力度。

2、省电力公司实施财务管控上线核算，对我们财务工作的规范化、标准化、集约化、科学化管理提出更高的要求，我们面临很大的压力和困难。

3、年是实施停产改造和gmp换证的关键时期，资金压力巨大，需要我们精打细算，科学组织，严格管理，力争工期和投资均控制在可控范围之内。

四、明年主要工作的思路及努力方向

1、加强财务系列管理制度的宣贯，着重提高制度的执行力，使之发挥应有的管理效能。

今年以来财务部按照董事会的要求修订制定了15项财务管理制度，明年要进一步完善财务制度，加大在全公司范围内对管理制度的宣贯和执行，以此不断规范我们的财务工作流程，提高办事效率，减少推诿和扯皮。

2、缜密安排资金计划，确保改造和换证工作的顺利推进，力争早日恢复生产。

20__年车间改造换证是公司发展的关键所在，也是明年工作

的重中之重，要加强组织领导，细化管理措施，确保改造和换证工作的正点推进，在确保改造质量和工期的前期下严格控制投资支出，力争节约改造成本。

3、进一步加强对三个采浆站的财务监管，适时开展专项检查。

浆站的管理是公司血源管理工作的核心，由于采浆行业的特点及历史形成的投资不到位等因素给今天的浆站管理带来很大的困难，浆站管理模式的改革或创新也在考量着我们这届班子的智慧和能力，着眼未来，结合实际，适时开展浆站财务专项检查或审计，有利于发现管理缺陷，以便进一步采取有针对性的财务监管措施，为将站的健康发展提供财务服务和资金支持。

4、加强业务学习，提升素质，提高财务部的综合管理协调能力。

20__年以学习《企业内部控制规范》为指引，结合财务制度的宣贯执行，对照检查内控业务流程漏洞风险分析，逐步健全完善内部控制制度体系。

5、以党员的标准严格要求自己，落实党风廉政建设职责，警示钟声长鸣，引导和教育分管范围内的员工廉洁从业，干净干事。

以上述职廉报告不妥之处，请大家批评指正。

谢谢大家！

财务出纳工作述职报告篇三

财务出纳在进行述职报告时，基本也会总结公司的财政情况，述职报告是任职者陈述任职情况，评议任职能力，接受上级领导考核和群众监督的一种应用文，下面是小编精心整理的

财务出纳工作述职报告，欢迎查阅。

尊敬的各位领导、各位老师：

根据工作安排，我现将自己一年以来的思想学习和工作情况向大家作简短汇报，请各位领导、同仁予以评议。

一、坚持原则，实事求是履行职责

一年以来，我在校领导正确指导下，在全体老师的大力支持下积极开展自己的本职工作，工作中紧紧围绕x的财务管理制度与学校领导的要求，顾全工作大局，发挥务实的作风，依法、依制度规范办事，以公开、公正的态度履行好自己的职责，规范财务操作与财务运行，严格执行收支两条线。

1、做好开学收费工作，严格执行相关部门的文件精神，决不多收，不乱收。

2、坚决做到不坐支，不乱支，不私设“小金库”。

3、支出采取公示制度，大宗物品采购多人参与，校长把关。

4、及时向校长汇报学校的财务状况，让校长便于支配好学校的经费，让每笔钱花在刀刃上。学期即将结束时，由分管领导牵头，进行民主理财，增强财务收支的透明度。

二、增强服务意识，提高服务质量

我工作的职责就是要服务于并服务好全体师生员工，完成领导交办的事务，努力做到及时、准确无误。

1、做好学校各种统计工作，及时准确上报相关统计材料。我时刻关注上级部门近期的工作安排，对于上级交给的任务，我都能按时保质保量的完成，因此受到了上级领导的认可。

2、做好后勤保障工作，对学校所需物品购置，及时提供资金保障，保证学校的各项工作正常运作。

3、做好票据报销工作，对票据进行严格审核把关，每张票据都要求有经办人、证明人、分管领导和校长签字。

4、做好教师的服务工作。对于教师的外出学习、培训，我校一直都能提供较好的财务保障；作为财务管理人员，工作中必须做到实事求是，公平、公正，廉洁自律，严格按照“自省、自警”的要求，从小事做起，从点滴做起，管住自己，为学校服务，为职工服务。一年来顺利的工作，是领导信任和大家支持的结果，更是大家齐心努力工作的成果。

在此，我向过去一年来在工作上给予我大力支持和厚爱的领导和老师表示衷心的感谢！在今后的工作中，我将以更加饱满的工作热情，争取把各项工作完成得更圆满。我的工作中肯定还存在一些问题，今后还要不断学习，进一步明确思想，提高认识，同时也希望能继续得到各位领导和同事的帮助与支持，争取把工作做的更好。以上报告请各位审阅。

尊敬的各位领导：

你们好！

本学期在上级领导的指导下，已圆满完成了本学期的财务工作，回顾这x年下半年来工作，我是问心无愧的，我的自我评价，有没有美化自己，自有公论。我的缺点也是不可掩饰的。我的述职报告请大家评议，欢迎大家提出宝贵意见。

首先，我遵纪守法，为人正直，为了提高自身的科学理论水平，平时自学电脑知识，利用网络了解国际形势和国内外大事，开阔了视野，丰富了知识，电脑使我的生活过得充实起来。

其次作为幼儿园财务，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，过去的半年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，每天一小结，每月定期核对现金与帐目，做到日清月结，发现金额不符，做到及时向领导汇报，及时处理。

2、每月__号至次月x号收取每幼儿的费用，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核，对不符手续的发票不付款。

二、其它工作

我除了做好自己的本职工作外，并兼带兴趣班老师，做到认真选择题材，上好每一堂课，及时与家长沟通，共同让幼儿取得进步。在这里领导和同事们给了我很大的帮助和鼓励。

回顾检查自身存在的问题，我认为：

一、学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世。面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。理论基储专业知识、文化水平、工作方法等不能适应新的要求。

二、在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

针对以上问题，今后的努力方向是：

一、增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好。

二、加强理论学习，进一步提高自身素质，增强分析问题、解决问题的能力。

20__年度，本人在学校财务处处长岗位上，认真履行岗位职责，勤勉工作，坚持财务制度与原则，维护学校利益。除完成日常管理工作外，完成了学校各类重大财务专项工作，并承接了新的工作任务学校的招投标工作。全年开展的主要工作事项如下：

一、加强财务管理制度建设与完善

推动校内二级学院社会服务，制定学校《关于校内二级单位社会服务收入分成管理办法》，并提出校内辅修专业学费分成改革方案。

二、管理与服务措施推陈出新

全年推出新的管理与服务措施有以下：

2、从教师利益出发，推出c套工资发放，并因此对学校工资发放系统进行改版升级处理；

3、服务教师，主动为年薪超过12万教师办理委托纳税申报服务工作。

三、加强日常财务管理与监督，及时查漏补缺

2、就古北校区职工就餐补贴事项多次专门进行账务核对，及时纠正造成的账务偏差；

3、年底，主动清查并及时纠正学校经常性购房补贴发放过程的存在的错误。

四、接受上级部门审计与检查，完成整改

2、全年春、秋分2次接受市规范教育收费委员会对全校教育收费规范化问题的检查与回访，积极协调与沟通。

3、对学校资产租赁收入进行梳理，完成20__年度市x治理“小金库”整改说明报告。

五、组织部门开展反腐预警专题学习，加强业务学习与团队建设

3、加强团队精神文明建设，组织队伍参加市教x财会系统运动会，获得好评！

六、与上级部门协调和沟通工作，完成涉及学校重大利益的各类财务专项工作

3、协助校内相关部门完成高水平特色项目专项经费第一期、第二期检查，整理相关数据；

6、认真开展财务绩效评价工作，为学校争得较好的成绩；

8、认真完成20__年度各类财务决算工作，千方百计为学校整体利益考虑；认真完成20__年预算编制的各项工作。

七、学校久利公司的财务管理工作

2、专门召集产业经营财务分析会议，及时向董事会通报产业公司财务情况；

3、履行职责，对公司重大财务问题进行监控。

八、学校招投标工作的启动

在副处长因病休假，部门工作人员紧缺情况下，承担了学校招投标工作办公室启动工作，开展调研，制定《学校招投标管理办法》，并开展了第一例招标工作。

20__年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里，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。经理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。

二、其它工作

在完成财务常规性工作的基础上，财务部在这一年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练后，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20__年年度销售额没有达到标准的情况下，协调x局给予年检通过。

3、20__年年度社会保障年检合格。

4、协调省商务厅，争取20__年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20__年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。

三、存在问题

20__年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里，财务部进行严谨踏实的工作。

尊敬的董事长、同志们：

下午好！

一年来，在董事会的正确领导和同志们的通力协作下，通过全体同志的共同努力，财务科紧紧围绕全局工作，与董事会精神密切配合，以董事会年初下达的各项工作任务、目标为统领，注重实效，重在落实，较好的完成了财务科各项工作，现就一期来我个人的工作做个述职，不当之处请大家批评指正。

一、在财务核算和财务管理工作方面

6、对大批量、大金额采购，坚持货比三家的原则，找货的源头，对公寓用品的采购更是举一反三的考察、了解市场，在

财务科人员的齐心协助下，做到了把每一分钱都用在刀刃上。

二、在后勤服务方面

1、我充分利用暑假时间修旧利废，将热水器改造修复，寄宿部新增了3个晒衣场，将煤锅炉维修并改造，充分投入使用，基本解决了多年存在的中央空调制热的问题。

2、通过绩效考核将食堂工作人员淘汰并替换下了4名年迈的员工，提高了食堂工作人员的服务质量和工作效率。

3、及时安排处理好各项维护维修、采购的工作，坚持以服务为本，做到随叫随到，为学校教育教学提供了有力的保证。

三、在执行力度方面

1、我积极服务和执行董事会安排的各项临时性工作任务，在接到指示后，我总是坚持以100%及时准确的完成任务为原则，哪怕是牺牲一切休息时间，我都竭尽全力尽量做到不耽误一件公事，因此我和财务科的全体工作人员在一年内，从未正常休过假。就连我父母的生日我也没有回家，在这方面确实愧对年迈的父母。

2、不断改善办学环境，我坚持用最少的钱高效的把各项建设任务完成，坚决贯彻执行董事长年初提出的环境留人、待遇留人、感情留人的奋斗目标。为单位的快速发展，提供有力的保障。

四、本期来工作的不足

1、执行力度不够，对董事长的指示不能融会贯通，遇到棘手的事情过于急躁，瞻前顾后。

2、偶有坚持己见，有时不能马上接受别人的意见，带个人情

绪上班。

3、创新思想意识还不够，手脚还没有完全放开。

20__年做了很多工作，有成绩也有不足，现结合实际，将财务科工作设想如下：

5、加强财务人员业务学习和培训，全面提升专业水平；

6、加强财务人员既当家又理财的责任意识，推动整体财务工作再上新台阶；

7、成立专职的采购小组，做到有计划、有部署、有安排的落实各项采购任务；

8、加强校园商店的管理，实现多样化经济收入；

9、扩建食堂保管室，有效解决食堂红、白案混合一起的问题；

11、利用后勤知识竞赛活动，提高后勤工作人员文化素养；

12、校园文化建设重点完善校史馆建设、石材雕刻、风雨活动场的宣传布置；

13、卫门增加接待室，并合理布置装修，以便杜绝送饭人员随意进出食堂，规范学校整体形象。

以上只是我个人的设想，不一定全部正确，请董事长、各位董事、行政人员多提宝贵意见。

时光飞逝，今年的工作已接近尾声。作为财务科长，我将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，为适应时代和企业的发展而奋发图强。谢谢大家！

财务出纳工作述职报告篇四

一、我到公司快一年了，首先感谢鑫华公司、感谢李总能给我这个工作机会，我负责出纳工作。初入公司，我的工作一切都是从零开始。业务不熟悉，在科室领导和同事的帮助指导下，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。更是加速了因为我中途来到这个项目由不熟悉到熟悉的过程，使我能更好、更有效的投入到工作中去。

二、存在不足和xx年工作计划

20xx年我工作计划：

1、提高自身业务能力，勤奋学习，扎实工作，同时认真钻研业务知识，虚心向身边的同事学习。

2、发挥主观能动性财务工作的程序性要求很强，所以在工作中要保持头脑清醒，分清主次、不怕麻烦，在新的一年里，我还需要在工作上更加积极主动，态度上更加认真负责；另外，我能有现在这点小小的'进步，这都得益于领导，同事的帮助与交流，我真正感受到了领导的关怀和期望[]20xx年我一定更加严格地要求自己，让自己今后的工作更加严谨有序，让自己以更踏实的态度为公司的发展作出自己的努力，决不辜负大家对我的期望！同时我也衷心期待领导和同事们能够多多在工作上指导。

此致

敬礼！

述职人[]xxx

20xx年xx月xx日

财务出纳工作述职报告篇五

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，很好地协作了公司的中心工作，在如何做好资金调度，保证工程款的支付，刚好精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果。当然，在取得成果的同时也还存在一些不足，下面我一一向各位领导和同仁汇报：

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，全体财务人员全都娴熟驾驭了财务软件的应用与操作，财务核算顺当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。

财务部始终人手较少，但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥当处理各项工作。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，我们刚好为各项内外经济活动供应了应有的支持。基本上满意了各部门对我部的财务要求。公司现金流量始终很大，尤其是在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“仔细、细致、严谨”的工作作风，各项资金收付平安、精确、刚好，没有出现过任何差错。全年累计实现资金收付达亿万元。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式呈现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，仔细处理每一笔业务，为公司节约各项开支费用完自己最大的努力。财务部全年审

核原始单据张，处理睬计凭证张，精确无误地出具各类会计报表多数。

制度属于企业的硬性管理，任何胜利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，从当时的三两人到今日的上百人，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、费用限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。财务部除要仔细负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥当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当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。我部依据工程建设和公司发展的要求，为确保资金运用单位各项工作的顺利开展，与总公司一起筹划、合理支配调度资金。同时财务部还全面担当了月份起先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，刚好偿还了银行到期贷款，全年累计完成投资亿元，偿还到期贷款万元。资金的胜利运作保证了长天和东方公司的正常运转，更是接着树立了东方公司“资信企业”的良好形象。自项目启动以来，始终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。我部于月一月向银行申请房地产开发贷

款万元。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，学到了新的业务学问。

三、全力帮助招商工作

招商是本年度的重中之重，招商政策的优劣与否干脆关系到公司的生存和发展。财务部帮助公司领导做了大量的财务分析和市场调查。全面参加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主动性和主观能动性供应财务参考。

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果。依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，实收房款万元，尚有未收房款万元，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。在这个月中，财务部和招商部同心同德，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万元，创该行月发放按揭贷款的最高记录。的确取得了骄人的业绩。

时间飞逝，今年的工作转瞬即为历史。一年中，财务部有许多应做而未做、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，在各项经营费用的限制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格上，在刚好精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觉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详细科学的要求；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。这些应当是年财务管理要

重点思索和解决的主题，也是每一位长天人如何提高自我、服务企业所要思索和改进的必修课。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，感谢大家。最终祝公司旺盛昌盛！

祝大家新春开心，万事胜意！