

2023年财务经理述职述廉报告(模板7篇)

“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。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？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。

财务经理述职述廉报告篇一

生活中，接触并使用述职报告的人越来越多，我们在写报告的时候要避免篇幅过长，主次不分的状况，以下是小编收集整理整理的财务经理个人工作述职报告，欢迎大家前来阅读。

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。

无论从思想上、行动上，时刻都与上级保持一致。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。

四、得：

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。

尊敬的领导：

您好！

在公司班子的大力支持下，我带领广大财务人员紧紧围绕年度财务工作思路，不断夯实财务基础工作，规范财务业务流程，创新财务管理方法，改革财务管理体制，着力强化平稳、受控运行，为全面完成公司的各项目标做出了应有的贡献。以下是我的述职。

一、财务信息化建设取得新突破

在零售费用定额管理方面，我们积极推导、演绎和引申建筑行业定额管理理念，在调研、总结和开发软件的三个阶段一直处于板块水平，得到了板块的认可，并委托我公司实施软件开发和系统推广工作。目前系统已经开发成功，预计在销售系统全面上线，为销售公司全面贯彻低成本发展战略、创新成本控制手段、实现管理向基层延伸奠定了坚实的基础。

在资金管理系统建设方面，通过近一年的调研、开发和推广，基本实现了对库站资金的实时监控，实现了与业务系统、零售系统的信息共享和系统自动控制，实现了资金的自动汇划、收付凭证的自动生成、账户余额的实时监控。为进一步降低资金头寸、提高核算速度和质量、降低资金风险提供了方便、快捷的信息平台，是资金管理历程中的一次跨越式变革。

二、注重过程、加强监控，预算管理水平和稳步提升

1、月度滚动预算和资金联动控制得到进一步加强，__公司实现了从被动接受到主动执行的转变，有效保障了费用合理、均衡发生，全年费用指标均控制在板块下达指标范围内。

2、通过收集整理第一手资料，深入贯彻上级单位管理意图，预算编制得到了板块领导的高度评价，预算汇报圆满成功。

三、本人的政策水平、专业水平和领导水平还有待进一步提高

1、对财务专业的许多新事物、新知识和新形势关注不够、掌握得不够透彻，对国家和上级单位的相关政策法规理解还需要进一步加强。

2、到基层去得还不够，对有些基层反映的问题解决不够迅速，抓工作没有一抓到底，布置工作多，监督检查工作少。在今后的工作实践中我将努力提高各方面综合素质，不辜负组织和公司员工对我的信任和期望。

我将根据公司整体战略部署，带领全体财务人员，继续发扬成绩，开拓进取，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。

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 and 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、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 and 月度结算，做到准确无误。

2、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。

3、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的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。

我非常有幸的加入到“__”这个大家庭中来，成为我校财务室的一员。转眼在有序的繁忙中来到了学期末，回顾这期间的工作，有成绩也有不足，我会在以后的工作中，积极进取，弥补不足，为我校的财务室的会计工作增光添彩，努力提升自己，力创优绩。值此时，对几个月来的工作情况予以总结。

一、加强知识学习，不断增强思想道德素养

我一直将理论学习作为自身的重要任务，自觉做到勤学多想，通过从书籍杂志、电视新闻、电脑网络等途径，丰富知识，提高思想道德素质，增强集体观念。

工作期间，我以会计职业道德作为行为指南，遵守校规校纪，团结同志，热爱集体，服从分配，以积极热情的心态完成各项工作。在工作中不断地充实自己，完善自己，努力增强思想和道德修养，从而使自己真正树立正确的职业观和人生观。

二、笃实认真，增强专业知识，提高工作能力

1、在会计专业相关理论知识的学习方面，我根据工作安排充分利用业余时间，加强学习和培训。通过专业书籍以及相关刊物的学习，增强财务知识并及时了解相关政策法规；通过会计人员继续教育培训，使自己的会计知识得到更新和提高。

2、在工作上，通过这些天的工作和同事之间相处，使我获益良多。我了解了学校财务工作的特点，对自己的会计理论知识有了新的认识，对人与人之间的沟通、团队合作、各部门之间相互协调有了新的体会。而这些都与领导和同事们的帮助密不可分。

财务部门整天与数字打交道，是一个要求细腻的部位。就出现了这样的情况，财务室都是女同事，男的只我一个，初来乍到，我心里多少有些紧张。但办公室的同事对我很和气，也很是照顾，她们耐心地向我介绍了学校日常工作的基本业务、会计科目的设置以及具体核算内容，并且对于如费用报销标准，具体审批流程等我不熟悉的工作环节，总监及同事们不厌其烦，真诚耐心的指正，指导，使我及时高效的提升了自己的工作能力，并迅速的适应了这里的工作环境。

三、勤奋工作，敬业爱岗，积极进取

我在日常工作中能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，尽职尽责。严格遵守学校各项规章制度，努力提高工作技能，没有迟到、早退的现象。认真做好本职工作和办公室卫生清理，接打电话，送交文件等日常事务性工作，做到腿勤、口勤，使票据及时报销，账目清楚，保持良好的工作秩序和工作环境，我认为，勤勉敬业应是对自己的基本要求。

四、尽职尽责履行好自己的工作职责

我对本职工作和临时性工作能够及时完成，为学校的教育教学提供保障和支持。

对内严格执行财务手续，认真审核原始凭证（报销单，借款单等应做到字迹清晰、票面整洁，用途清楚，费用归口、金额不能涂改，签字齐全，原始票据真实合法，合同、通知书等相关手续必须完备）。

根据工资管理规定严格正确的计算教职工工资，耐心准确地解释教职工对工资的各项质疑，保障教职工正当利益不受损。及时整理，装订会计资料及上级下发的各类文件。

通过对实际运营过程中财务数据的统计和分析（如本学期对小学固定资产的盘点，账实核对，审核报废），为学校各部门及决策层提供数据参考。

对外审慎完成财务报表，综合纳税申报表，个税代扣代缴申报表等各类报表，及时向资产公司，税务机关进行申报，并认真积极应对各部门的审查。及时准确完成上级各部门的统计。

几个月来，我围绕自己的工作职责做了一定的努力，取得了一些成绩，但还存在一些问题和差距，主要是：自己来到我校时间短，一些情况还不熟悉，对部分学校规定和 workflows 还没有吃透，我将在今后的工作中认真加以学习，不断提高自我，为做好各项工作任务而努力，使自己可以更好的为学校服务，为教职工服务。

为了在今后的工作中有更好的表现，现将我一年时间关于会计人员述职报告如下：

一、勤学苦练，尽快适应工作，提高自己的业务水平和技能。

从最基本做起，从学习开始，以前辈、同事为榜样，以书本为老师，把单位同事作为一面镜子，做到了在学中干，干中学，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。

二、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。

三、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。

在这一年里，我们所有人努力工作，完全根据中心工作的重点，根据整体安排，在我们领导的安排下，还有所有人员的共同努力，较好的完成了我们上级安排的任务。保证了我们工作的有序的进行，较好的履行了我们本职工作的职能。作为我们财务人员，我深知我们的工作的重要性和在工作中要努力细心，争取做到零失误。下面是我的具体总结：

一年来，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的工作总结如下：

一、完成的主要工作：

1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

2、以认真的态度积极参加x集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

三、存在的不足

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

- 1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。
- 2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。
- 3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

- 1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。
- 2、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

尊敬的领导、亲爱的同事们：

大家好！

20__年x月份我有幸成为公司的一员，主要是在财务部担任出纳工作，在财务部业务种类繁多的地方，我的职责是现金收支，现金日记账的登记和账务核对，手写支票，工资及奖金的核对和发放。回顾这几个月来的工作，我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，

以最快的速度和最良好的状态进入自己的工作状态，我的缺点也是不可掩饰的，我的工作总结请大家评议，欢迎大家提出宝贵意见。

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。同时为了提高工作效率，平时自学电脑知识和erp的出纳知识及操作，利用erp使工作更加准确和快速。

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账目，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经费发放工作。
- 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、迎接公司上x审计，准备所需财务相关材料为迎接审计部门对我公司账务情况的检查工作，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

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从业资格证书。

综上所述，在过去的一年中，付出过努力，也得到过回报。人到中年，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。

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。

谢谢大家！

财务经理述职述廉报告篇二

在公司董事会和总经理的领导下，根据董事会和总经理XXXX年度工作报告和任务要求，结合分管工作实际，现述职如下：

（一）董事会事务工作

1、筹备年度内召开的董事会、股东大会会议议程与材料，使董事长更换、重大项目投资、年度报告等重大事项获得通过。与董事、独立董事保持良好的沟通。

2、履行了中国证监会、深交所对上市公司的信息披露要求，及时与中国证监会大连监管局和深交所的沟通，信息披露工作受到中国证监会大连监管局的肯定；公司信息披露工作被深交所评为优良单位。

3、接受了中国证监会大连监管局月、季度关于独立董事尽职调查、大股东资金占用资金的检查、三年巡检的复查等，提交了关于提高上市公司质量的专项报告等。

4、完成了季报、年报工作。与会计师事务所沟通，提出协调解决公司历史问题的方案，会计事务所出具了无保留意见的审计意见。

（二）、财务工作

1、在公司推行全面预算管理，特别是销售、成本（费用）、现金流以及项目预算管理等；在公司范围内推行收支两条线的管理模式，为公司制定客观、公正、透明、公平指标评价体系提供了客观依据。

2、建立统一融资的资金管理体系，合理控制资金规模，有偿使用资金，使公司资产负债率由期初的68.63%下降9.36%，降至59.27%，实现了公司资产负债率控制在60%的要求。集团公司、股份公司、地产公司资金成本均有较大幅度节约。继续协调国资委用国有股权质押1亿元，从外部短期融资1亿解决集团公司以解决银行倒贷、偿还银行诉讼案件借款、公司与关联方资金占用等以及其他急需，节约了资金成本；为集团公司争取1亿资金额度。

3、根据xxxx年各单位经营计划做好跟踪考核工作，对重点单

位进行专题分析，并结合宏观形势变化和经营工作中带有趋势性和倾向性的问题及时提出建设性建议。

4、组织公司各级干部及财会人员学习集团关于明确经营单位开支权限的暂行规定。对集团公司贯彻、执行新会计制度进行检查、监督、指导。加强对各单位会计基础工作的监督、检查、和指导。

下半年重点检查：

(1) 《关于明确经营单位开支权限的暂行规定》执行情况检查；

(2) 《集团现金、支票管理制度》、《友谊集团货币资金、银行印鉴专项管理检查办法》执行情况检查。组织财务人员进行改制后企业调帐培训，调帐工作已开始。

5、进行资产盘点、摸清家底。并根据站队分析情况预估损失，对各分公司的资产质量做到心中有数。加强对应收款项的跟踪清理；对存货的站队分析，向经营单位提出压缩库存提高库存质量建议。

6、组织计算机管理部门和财务部门做好集团计算机网络化管理选型前的调研、考察、培训和研讨工作，选型工作基本确定，为建立和完善集团财务管理网络平台奠定了基础。

(三)、税收工作

1、接受了国税、地税征收、稽查局的多次检查，对检查出的问题进行协调解决，豁免了相关的罚金、滞纳金。

2、房地产公司“一品星海”一期经与税务部门沟通通过缓缴营业税、所得税方式节约资金利息；免征部分契税。通过纳税策划实现土地增值税达到零税负（如交纳须6640万元）。

3、组织财务人员参加税务筹划培训，提高财务人员税收筹划意识。

（四）、解决历史遗留

关于大厦问题，大厦系19xx年股份公司属进出口公司在为大厦代理229万美元业务向银行开具信用证被追溯连带责任后我公司1999年向法院起诉后经调节□xxxx年大厦同意将坐落在大厦部分在建工程作价2300万元低偿进出口公司的损失。但该项目一直没有处置。按大连会计师事务所要求年应计提500万坏帐准备。接手此项工作后，以2250万元合同标的额与合作方签订合同，同时，找到了即避免在解决历史问题时又出现新的问题又能尽快回收资金的办法。但后因该项目有五次被抵押和查封，经协调省高院、市中院以及房地产交易市场，款项已全部收回。

（五）、房地产公司财务工作

1、严格履行公司授予的财务控制权，发现有不合理的开资和资金支付及时制止和纠正。使得该公司及项目的成本得到有效的控制。

2、调度资金，及时偿还房地产于xxxx年11月11日到期的银行个人委托理财_亿元。

3、为地产筹措了_亿项目资金。

（六）、改制工作

1、改制工作被列入计划后，主要负责协调工作和改制预案，在较短的时间内完成了大连市国资委、大连市政府的审批工作以及国家国资委的核准工作。

2、关于改制的信息披露工作，已作了集团公司改制提示性公

告，与中国证监会进行了有效的沟通，材料已形成，并与深交所进行了沟通，效果较好。

- 1、做好改制后的企业调帐和按新的会计制度核算工作；
- 2、好xxxx年的审计、决算工作；
- 3、做好xxxx年度经营单位的指标考核评价工作，并争取建立新的指标考核体系；
- 4、做好财务分析并对影响公司较为重大问题提出建议；
- 5、做好年报、季报及相关信息的披露工作；
- 6、做好集团计算机网络化管理工作；
- 7、做好融资工作，满足经营发展需要；
- 8、加强财务人员队伍建设，提高财务人员素质。
- 9、提高自身协调能力，改进工作方法，完成董事会、总经理交办的其它任务。

财务经理述职述廉报告篇三

您好！

首先，我很感谢xx在全球金融危机严重影响的情况下，却给予了我们这些人工作的机会，让我们有锻炼自己、展示才华、提高素质和发展的舞台。我想我们所有的人更应该以感恩的心来对待这份来之不易的工作。

本人有幸担任湖南分公司财务部经理，深知自己肩负的责任重大，财务部门是企业的核心部门，它的工作贯穿了企业经

营管理的各个环节。资金则相当于企业的血液，它的循环是否畅通，构成比例是否合理将直接影响到企业的生存与发展。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1—3月份以来的学习和工作等情况向各位经理、总经理做出如下汇报：

2、不断加强财务部会计、出纳的专业知识和职业道德的培训和学习，及时了解和掌握国家颁布的相关法律、法规以及新税法政策出台的真正意义，提高财务管理人员的综合素质。

此致

敬礼

述职人□xxx

xx月xx日

财务经理述职述廉报告篇四

在公司董事会和总经理的领导下，根据董事会和总经理2005年度工作报告和任务要求，结合分管工作实际，现述职如下：

（一）董事会事务工作

1、筹备年度内召开的董事会、股东大会会议议程与材料，使董事长更换、重大项目投资、年度报告等重大事项获得通过。与董事、独立董事保持良好的沟通。

2、履行了中国证监会、深交所对上市公司的信息披露要求，及时与中国证监会大连监管局和深交所的沟通，信息披露工作受到中国证监会大连监管局的肯定；公司信息披露工作被深交所评为优良单位。

3、接受了中国证监会大连监管局月、季度关于独立董事尽职调查、大股东资金占用资金的检查、三年巡检的复查等，提交了关于提高上市公司质量的专项报告等。

4、完成了季报、年报工作。与会计师事务所沟通，提出协调解决公司历史问题的方案，会计师事务所出具了无保留意见的审计意见。

（二）、财务工作

1、在公司推行全面预算管理，特别是销售、成本（费用）、现金流以及项目预算管理等；在公司范围内推行收支两条线的管理模式，为公司制定客观、公正、透明、公平指标评价体系提供了客观依据。

2、建立统一融资的资金管理体系，合理控制资金规模，有偿使用资金，使公司资产负债率由期初的68.63%下降9.36%，降至59.27%，实现了公司资产负债率控制在60%的要求。集团公司、股份公司、地产公司资金成本均有较大幅度节约。继续协调国资委用国有股权质押1亿元，从外部短期融资1亿解决集团公司以解决银行倒贷、偿还银行诉讼案件借款、公司与关联方资金占用等以及其他急需，节约了资金成本；为集团公司争取1亿资金额度。

3、根据2005年各单位经营计划做好跟踪考核工作，对重点单位进行专题分析，并结合宏观形势变化和经营工作中带有趋势性和倾向性的问题及时提出建设性建议。

4、组织公司各级干部及财会人员学习集团关于明确经营单位开支权限的暂行规定。对集团公司贯彻、执行新会计制度进行检查、监督、指导。加强对各单位会计基础工作的监督、检查、和指导。

下半年重点检查：

(1) 《关于明确经营单位开支权限的暂行规定》执行情况检查；

(2) 《集团现金、支票管理制度》、《友谊集团货币资金、银行印鉴专项管理检查办法》执行情况检查。组织财务人员进行改制后企业调帐培训，调帐工作已开始。

5、进行资产盘点、摸清家底。并根据站队分析情况预估损失，对各分公司的资产质量做到心中有数。加强强调对应收款项的跟踪清理；对存货的站队分析，向经营单位提出压缩库存提高库存质量建议。

6、组织计算机管理部门和财务部门做好集团计算机网络化管理选型前的调研、考察、培训和研讨工作，选型工作基本确定，为建立和完善集团财务管理网络平台奠定了基础。

(三)、税收工作

1、接受了国税、地税征收、稽查局的多次检查，对检查出的问题进行协调解决，豁免了相关的罚金、滞纳金。

2、房地产公司“一品星海”一期经与税务部门沟通通过缓缴营业税、所得税方式节约资金利息；免征部分契税。通过纳税策划实现土地增值税达到零税负（如交纳须6640万元）。

3、组织财务人员参加税务筹划培训，提高财务人员税收筹划意识。

(四)、解决历史遗留关于大厦问题大厦系19xx年股份公司属进出口公司在为大厦代理229万美元业务向银行开具信用证被追溯连带责任后我公司1999年向法院起诉后经调节，2000年大厦同意将坐落在大厦部分在建工程作价2300万元低偿进出口公司的损失。但该项目一直没有处置。按大连会计师事务所要求年应计提500万坏帐准备。接手此项工作后，以2250

万元合同标的额与合作方签订合同，同时，找到了即避免在解决历史问题时又出现新的问题又能尽快回收资金的办法。但后因该项目有五次被抵押和查封，经协调省高院、市中院以及房地产交易市场，款项已全部收回。

（五）、房地产公司财务工作

- 1、严格履行公司授予的财务控制权，发现有不合理的开资和资金支付及时制止和纠正。使得该公司及项目的成本得到有效的控制。
- 2、调度资金，及时偿还房地产于20xx年11月11日到期的银行个人委托理财x亿元。
- 3、为地产筹措了x亿项目资金。

（六）、改制工作

- 1、改制工作被列入计划后，主要负责协调工作和改制预案，在较短的时间内完成了大连市国资委、大连市政府的审批工作以及国家国资委的核准工作。
 - 2、关于改制的信息披露工作，已作了集团公司改制提示性公告，与中国证监会进行了有效的沟通，材料已形成，并与深交所进行了沟通，效果较好。
- 1、做好改制后的企业调帐和按新的会计制度核算工作；
 - 2、好20xx年的审计、决算工作；
 - 3、做好20xx年度经营单位的指标考核评价工作，并争取建立新的指标考核体系；
 - 4、做好财务分析并对影响公司较为重大问题提出建议；

- 5、做好年报、季报及相关信息的披露工作；
- 6、做好集团计算机网络化管理工作；
- 7、做好融资工作，满足经营发展需要；
- 8、加强财务人员队伍建设，提高财务人员素质。
- 9、提高自身协调能力，改进工作方法，完成董事会、总经理交办的其它任务。

财务经理述职述廉报告篇五

本人担任xx酒店财务部经理已有xxx年，感谢酒店管理公司及酒店领导对我的信任，让我得以锻炼和提高自己，财务部门是酒店的关键部门，财务的工作涉及到企业经营管理的每个环节，现本人对自己20xx年的工作述职如下：

- 1、制定并贯彻实施酒店财务管理和采购物资管理办法，从根本上查找漏洞，确保财务各岗位的规章制度能严格执行。
- 2、组织财务部全体员工学习酒店财务内控管理制定，将内部控制与内部审计联系起来，每月进行调价、盘点等自查与监督工作，从各项单据票据的审核、票据的填制及印章保管等工作抓起，遵循酒店财务报账流程，加强财务工作的规范性，争取酒店利润空间的最大化。

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。

- 1、加强了财务基础工作和精细化管理力度信息是一个企业的

神经，而这些信息来源的科学性就给财务的基础工作提出了挑战，现在税控监管部门及审计检查力度的加大我们在基础工作方面更加严谨，因此我们强化了基础工作，规范了会计核算，严格执行国家各项财税法规，及时、准确填制各项财务报表，保证会计信息的真实、准确、合法。

2、持续推进全面预算管理，提高前瞻性财务规划力度

由于全面预算的编制是从业务计划出发将战略层层落地，以具体的业务计划支撑预算数据，并由专业部门归口审核与业务相关的预算，以实现公司的运营策略与资源配置的统一，避免了孤立、僵化、就数字论数字的预算。预算分解的过程中，也是向各级员工传达了企业的目标信息，及企业面临的风险和优势，明确个人的任务和责任的过程，说到底还是逐级承诺的过程。在执行过程中，更注重跟踪差异分析，及时调整与业务不相称的数据，因此，一年来全面预算管理工作初见成效，在指导经营发展，战略决策，全面有效配置资源上发挥作用。

3、加强业务学习，提升理论水平，建设优秀财务队伍

人是生产力中起决定作用的因素，只有具备扎实的理论基础，才能指导实践。“艺多不压身”，因此，我们有计划组织全体财务人员学习相关税收法律知识，提升把握政策的水平，增强团队学习创新能力，并运用于工作实践。

2、坚持严格贯彻执行年度预算，重点抓成本费用的控制，合理、高效的支配酒店的每一分钱财。争取利润的最大化。

3、不断加强财务各岗位的专业知识和职业道德的培训、学习，及时了解、掌握国家颁发的税法政策、法律法规。

以上述职如有疏漏和不当之处，恳请各位领导及广大员工批评指正。

谢谢大家！

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

财务经理述职述廉报告篇六

尊敬的领导：

您好！

为了在今后的工作中有更好的表现，现将我一年时间关于会计人员述职报告如下：

在一年的时间里，我可以自觉主动地学习国家的各项金融政策法规，在自己的工作岗位上尽职尽责，完成上级和社领导交给自己的工作任务，现就一年来自己的学习、工作情况向组织和领导汇报如下，一、勤学苦练，尽快适应工作，提高自己的业务水平和技能。

从最基本做起，从学习开始，以前辈、同事为榜样，以书本为老师，把单位同事作为一面镜子，做到了在学中干，干中学，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。

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。

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。

此致

敬礼

述职人□xxx

xx月xx日

财务经理述职述廉报告篇七

20xx年度，我能够认真学习法律法规，学习管理部门制定的制度、规定，严格尊守财经纪律，能按制度办事，确保年度财务成果真实反映，业务费用列支手续合规。

1、制定年度财务计划。年初结合我行实际，制定20xx年度财

务收支计划，全县预算总收入万元，较上年实际增加万元，增幅%。其中：利息收入万元，较上年实际增加万元，增幅%，金融机构往来收入万元，较上年净增万元，增幅%，手续费收入万元，较上年净增万元，增幅%。全年实现综合利润在万元左右。

2、编制度财务会计部重点工作分解表。按上级管理部门规划，把20xx年财务会计部重点任务分配到每一个月，明确责任，保证20xx年度财务会计部门工作有计划、分步骤地开展。

1、根据上年财务管理工作中取得的经验和存在的不足，重新修定了《费用管理办法(修订)》(农发[20xx]号)，实行限额管理和比例管理。公用性费用全年及分月限额由总部核定，各网点在核定限额、比例内使用。

2、加强引导增强成本核算意识。引导网点成本和从俭节约观念，增强综合利润指标核算意识，把应摊费用、折旧、领用电子产品、纸张、凭证、税金、五险一金等费用全部计算到每个网点综合利润指标内，按季度在全县通报，形成全员参与费用管理观念，杜绝了不合理控制费用开支。

(一)完善制度建设，强化风险管理

制定了《银行账户管理系统急处置预案》、《客户身份识别和客户资料及交易记录保存管理实施细则》制度，修定了《费用管理办法(修订)》，转发了省联社《关于进一步规范农信银业务的通知》(皖农信联发[]号)文件，规范农信银业务，防范和化解农信银业务风险，努力增强风险管控能力。

(二)加强员工培训，提高员工内部操作和管理水平

根据联社年初工作会议精神，为提高“双基”管理水平，财务会计部组织开展形式多样的培训活动，对员工培训次，培训总人次人，进一步提高员工内部操作和风险防范水平。

(三) 专项宣传活动开展有声有色

全年共组织开展了次宣传活动。分别是：

1、开展改善农村支付服务环境宣传工作□20xx年元旦和春节期间。按《支付服务环境宣传工作方案》通知精神，制定了宣传活动实施方案，宣传改善农村支付服务环境方面所做工作、成效和推出产品品种。

2、1月份开展机构信用代码专项宣传活动。根据人民银行统一布置，制定《机构信用代码专项宣传活动工作方案》开展信用代码专项宣传活动，对全社会信用体系建设，加强机构信用代码应用，建立客户“经济身份证”，起到积极推动作用。

3、6月份开展支付结算宣传活动。根据人行市中心支行《关于印发年支付系统宣传活动方案的通知》(办[20xx]号)文件精神，在全辖内开展了一次支付结算宣传活动。

(四) 加大检查和处罚力度

提高风险防控能力按稽核部检查存在问题台账，跟踪整改，并组织了综合柜员制执行情况专项检查，按标准基层行社创建计划，负责会计基础规范配合合规与风险管理部对网点督导，财务会计部全年共计对违规处罚人次，处罚金额元。

(五) 积极扩大代理业务，进一步履行社会责任

在已代理的安贷保、医保卡、非税收入以及养老保险业务的基础上，按总行会议精神，积极营销，扩大代理业务品种，增加中间业务收入。全年新增代收电费业务、代理国库集中支付业务、代理农发行粮棉油收供资金供应、社保卡代发前期工作。

(六) 其他工作开展情况

- 1、积极推行柜员制□20xx年月份，根据基层信用社申请，经联社考查，对符合实行柜员制的、、等支行，经过培训并对综合柜员测试合格后，实行综合柜员制管理，提高了办理业务效率，提升了信用社形象。
- 2、组织度报表审计工作。于20xx年x月完成对20xx年度年报审计和报告工作。
- 3、存量个人人民币结算账户真实性核实工作。按人民银行和省联社工作计划，制定了《存量个人人民币存款账户相关身份证信息真实性核实工作方案》，从年初启动，按计划年底完成核实目标。
- 4、完成个网点开通大小额支付系统业务。对个未开通大小额支付系统的网点，积极向当地人民银行和市中心支行申请，完成参与网点人员考试、开通材料上报，并于月份全面开通大小额支付系统业务。
- 5、组织两期人参加市中心支行举办的反假货币资格上岗证培训和资格考试，合格率达%，位于全市第位。
- 6、成立事后监督中心。完成事后监督系统上线试点工作，年末开通对和分社个网点事后监督系统上线，运行正常。以上是我20xx年履职情况，如有不妥，请各位领导、同志们批评指正。谢谢大家！