# 财务主任述职报告(实用8篇)

来源：网络 作者：独酌月影 更新时间：2025-02-13

*报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!财务主任述职报告篇一大家好!光阴似箭，时光荏苒，不知不觉间，我们已经挥手作别20...*

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

**财务主任述职报告篇一**

大家好!

光阴似箭，时光荏苒，不知不觉间，我们已经挥手作别20xx年和20xx年。回眸那渐行渐远的日日夜夜，我有很多感慨。作为会计财务副科长，我深知，在银行业竞争日趋激烈的大背景下，要立于不败之地，除了靠积极的营销去拓展市场，更要靠不断提高内控管理水平，加强监督，严防金融风险，为支行主营业务的顺利开展保驾护行。为此，一年来我在xx支行党委的正确领导下，积极进取，埋头苦干，认真履行自己的职责，较好地完成了分管的工作，努力使自己成为领导的好助手，网点的解惑者，为xx支行的发展做出了应有的贡献，下面，我就两年来的工作进行述职。

身为会计财务科副科长，我能从严要求自己，积极参加党委中心组理论学习，自觉加强业务学习，不争名夺利，不计较个人得失，全力维护工作大局。我始终把工作摆在首位，坚定信仰，积极向上，锐意进取，正确行使职权，严格履行工作职责，做到了积极主动地思考问题、解决问题，勇于承担责任，同时做到了努力协调好各方面关系，团结共事、摆正位置、当好参谋、遵纪守法、廉洁奉公、勤奋敬业、身先士卒，较好地发挥了党员领导干部的模范带头作用，圆满完成了各项任务。一年来，做到了在理论上不断提高，在思想上不断进步，在工作上不断追求卓越。

首先，在财务工作方面。我配合科长，在20xx年加强制度管理，严密核算手续，防范资金风险。我们在全辖转发了《中国人民银行威海市中心支行营业室中央银行会计核算系统管理办法》和《中国人民银行威海市中心支行集中核算业务操作规范》，作为上级行下发新的制度前集中核算系统内部控制和业务操作的依据和指导。在20xx年度，我协助科长，发动会计人员就新制度实施过程中遇到的问题和困惑主动开展讨论，充分利用济南分行专业论坛作为会计人员实施会计基本制度交流、学习的平台。同时，完善管理制度，加强财产管理。对本年度新增、调拨、报废的固定资产的认定范围、操作程序进行了详细规定，按科室设立了固定资产管理登记簿和管理员，明确了固定资产管理和使用部门各自的责任。

其次，在支付结算工作方面。20xx年我们通过调查走访、开展座谈、收集分析业务数据等多种方式，全年先后完成了对小额支付系。20xx年度，我们积极开展支付系统建设，大力推广小额支付业务。发挥支付结算管理职能，开展支付结算检查，尤其是，加强人民币银行结算账户管理，继续推动未清理银行结算账户的清理核实工作，规范账户管理行为。并建立健全危机处置预案，及时组织应急演练，组织辖内直接参与者参加了支付清算系统突发事件处置的演练，组织有关支行和金融机构进行了账户管理系统的危机处置演练，取得了较好的效果。

其次，在反洗钱方面。20xx年，我配合科长，根据分行的统一要求，我们组成了支付结算检查小组，对农业银行威海市分行营业部等七家支行级单位20xx年1月至20xx年3月的人民币银行结算账户及反洗钱工作开展情况进行了现场检查，取得了很好的效果。20xx年度，我们通过建立反洗钱工作岗位，安排专人分工负责反洗钱、做好反洗钱工作交接和档案接收工作等政策的实施，对洗钱等犯罪行为起到了很好的遏止作用。

xx年来，我们较好地完成了政治工作任务，这些成绩的取得既是全科人员共同努力的结果，也是上级部门和中心支行党委正确领导和悉心关怀的结果。在20xx年度，我配合科长认真开展党风廉政建设，并注重发挥“一岗双责”。确定了科室党风廉政建设的群众监督员;组织开展科室员工学习和实践“八荣八耻”;号召党员同志切实发挥好先锋和带头作用，主动承担较难较重的工作任务。思想教育和党风廉政建设工作的开展，对科室较好地完成各项业务工作任务发挥了重要作用。

“雄关漫道真如铁，而今迈步从头越。”同志们，成绩属于昨天，辉煌属于过去，在新的一年里，我将会更加充实完善自己，更加努力工作，虽然我可能会面对更多的困难与挑战，但我相信，世上无难事，只要肯登攀。只要我们有作为、肯付出，有一份耕耘，必会有一份收获。我愿为了晋愉地产更加美好的明天而竭尽全力!

**财务主任述职报告篇二**

“年年岁岁花相似，岁岁年年人不同”。对于我们财务部来讲，20xx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!

20xx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。

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20xx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。

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。

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。

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。

20xx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!”

**财务主任述职报告篇三**

日月如梭、时光飞逝，转眼间又到了新的一年，回顾过去一年的财务部长的工作历程，在各位领导和同事们的指导和帮助下，使我在政治思想、业务知识、工作技能、思想修养等方面，都有一定的进步，比较圆满的完成自己应负担的各项工作。现将我的述职汇报如下，请各位领导和同事们审议。

一、加强政治理论的学习，提高思想道德素质。

作为一名中层干部，要想作好本职工作，首先必须在思想上与公司保持高度的一致。为此在履行日常财务核算及监督职能的同时，不断地进行政治理论、时政要闻，认真领会中央精神及中央经济工作会议精神。通过一年来的学习，极大的提高了我的政治思想理论水平，增强了分析问题、把握问题、解决问题的能力，充分发挥了党员的先锋模范带头作用。

二、以身作则，廉政勤政。

作为一名财务工作者，深知廉洁自律的重要。为此，平时一方面工作，一方面严格遵守《国有企业领导人员廉洁从业若干规定》、《关于严格禁止利用职务上的便利谋取不正当利益的若干规定》及集团公司和公司有关廉洁自律规定，认真学习党的各项方针、政策，牢固树立正确的权力观、地位观、利益观，使我在思想认识上不断提高，与时俱进，增强了拒腐防变的意识。另一方面，在行动上，我坚持“要求别人做到的，自己首先做到。”为此，我严格遵守公司的各项制度和规定，切实保持艰苦奋斗和谦虚谨慎、戒骄戒躁的工作作风。

三、年度主要工作、履行岗位职责及执行公司各项制度的情况。

(一)在财务部工作的这几年，自己始终坚持坚定的政治立场，思想上、行动上始终与公司保持一致，严于律己、团结同志、尽职守则、勤奋工作。\_\_年主要做了以下几方面的工作：

1、在公司领导大力支持下，工作重点是成本控制，服务于各生产单位，为此严格执行公司下达的基建、生产财务计划，正确履行财务职能。\_\_年各单位责任成本严格控制在计划之内。

2、积极推进了核算、定额管理及科目负责制，与各单位一道制定了班组考核及科目负责制管理办法，定期会同各部门对公司所属单位进行全面考核。

3、按月召开经济活动分析会，对主要指标进行深层次的细化分析。总结成本控制方面的经验，查找生产经营环节中存在的问题，提出下一步控制成本的具体措施。

4、响应公司“双增双节”活动，在做好本部门的双增双节的同时，按部就班地落实公司百条项目任务的完成。

5、推动了公司固定资产管理的科学化、信息化，做好日常固定资产检查工作。加强对在用低值易耗品的管理，保证在用低值易耗品账、卡、物相符。

6、加强存货购入的监管，扩大存货招标采购的范围，在保证存货质量的情况下，尽可能的降低存货的采购成本。按照规定不定期会同物资部对存货结存情况进行全面盘点。加强对各单位废旧料的管理，特别是加强对公司报废物资的管理，进行拍卖。

7、按照集团公司的要求，依照现代企业会计制度，准确及时地组织编制财务决算报告。大力推行财务信息化工作，一是实现财务账表一体化;二是继续完善和推行班组材料成本核算系统;三是开发资金预算编制软件。

(二)与此同时，还完成了领导及计划财务部交办的其他一些工作。虽然做了大量的工作，取得了一定的成绩，但是自己的工作还有不足之处，主要表现在：

1、没有能够及时给领导提出财务管理方面的合理化建议及采取的措施。

2、对国家的财经法规、税法、会计业务等方面的知识还了解的不够，尤其对国家新出台的税法方面的知识学习不够。

3、服务意识还需进一步提高。

四、以后的工作打算。

对于自己今后的工作，结合学习贯彻公司年度工作会议精神，在做好本职工作的同时，我有以下一些想法：

1、进一步加强党的基本政治理论知识、专业知识及科学管理知识的学习，增强运用科学理论知识认知问题、解决问题的能力。加强自觉性、自律性。敢于接受批评与自我批评。千方百计提高素质和业务素质，按照规章制度办事，提高工作效率。

2、积极配合公司及各生产单位完成下一年各项经营指标，细化核算，努力实现增产节约，增收节支。

3、进一步完善班组负责制和实行班组核算制，努力降低营运成本，特别是降低非生产性费用。

4、在公司的领导组织下，完善全面预算管理体系、定额管理体系，重点做好办公费用定额、生产费用定额的测算工作。

5、提高对财务数据的分析能力，通过对数据的分析，真实、准确地反映生产状况及经营成果，为领导决策提供准确的财务数据。

6、加大对固定资产和低值易耗品的管理，掌握固定资产和低值易耗品的使用情况。

7、提高服务质量和服务意识，深入各单位，分析各单位成本节超原因并找出降低成本的更有效方法。

我相信，在领导的亲切关怀下，在同事们的支持下，我将以更加勤奋、刻苦的精神，加强政治思想和业务学习，不断充实自己，提高自己的专用技术水平和科学管理水平，在未来的工作中为集团公司贡献自己的力量。

以上是我的述职，如有不对的地方，请领导和同事们批评指正!谢谢!

**财务主任述职报告篇四**

尊敬的各位领导，同志们：

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，20xx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20xx年的工作进行述职。

20xx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20xx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。

20xx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!”

**财务主任述职报告篇五**

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。

谢谢大家对我一如既往的支持!

**财务主任述职报告篇六**

一、进一步创新管理、完善服务，财务部月度工作报告。在工作理念上继续创新，在工作方法上继续突破，在服务水平上继续提高，切实转变工作作风，提高服务水平，以良好的形象促进公司的协调发展。

二、“查漏补缺”完善制度。针对检查和自查中发现的问题，组织开展财务管理“查漏补缺”工作，分岗位、分业务对工作中的薄弱环节进行梳理和完善;结合公司实际情况进一步修订、完善财务制度。

三、突出财务预算导向功能。增强财务预算对经营活动的引导和约束，强化可控事项的刚性管理，提高财务管理的前瞻性，从财务角度指导和服务与各单位生产经营，提高投入产出比，达到增收节支。

四、把握资金使用管理重点。统筹调配资金，降低财务成本，提高资金使用效率，确保生产经营与项目建设的资金支持。

五、有效提高决策支撑能力。对公司所有经济业务管理推进财务关口前移，提前介入参与决策，避免后期财务环节的被动;加强对前期项目的财务论证，为投资决策提供依据，防止无效、低效投资;对在建项目进行效益评价和规范性指导，提出提高效益、效率的措施和建议;对在运项目进行财务评价，查找问题，总结经验，提高项目投产后的竞争能力;根据风险内控和财务管理的有关要求，结合小金库检查和内部审计结果，进一步规范经济行为，发挥财务的指导作用，实现财务管理的规范化，防范财务风险。

六、进一步加强应收账款管理工作。加强应收账款月度管理，每月制定应收款项目标责任书，将收款责任分解落实到各单位、各部门，加大收款力度，缩短收款周期，预防坏账发生，避免公司损失。

七、研究政策做好纳税筹划。加强与税务机关、当地政府的联系，研究并合理运用税收优惠政策，周密筹划，做好水泥厂增值税退税及粉煤灰蒸压标砖税收优惠政策利用的各项工作，最大限度降低公司税负。

八、坚持培训提升管理水平。针对公司目前会计核算和财务管理的薄弱环节制订培训方案，加强财务人员的政治理论、党纪国法和专业业务知识的学习，提升财务人员的整体素质，进一步推进公司“内强素质、外树形象”活动的深入开展。

虎岁扬威兴骏业，兔毫着彩绘宏图!2025年是满怀希望、令人憧憬的一年，面对新形势、新挑战、新机遇，财务部全体人员要坚定信心，迎难而上，把压力当动力，真抓实干，为实现公司跨越发展再创辉煌而努力奋斗!

**财务主任述职报告篇七**

学校财务要每月按时登记做账，及时公布账目，为学校财务管理提供依据。下面是小编为大家精心收集整理的学校财务主任述职报告，欢迎阅读借鉴，希望能够帮助到大家。

20\_\_年，学校财务处全体人员克服了工作中的种种压力与困难，在校领导和上级有关主管部门领导及相关人员、相关部门的关心、指导、帮忙下，根据学校财经理念和现代管理方式的要求，财务工作严格正规、严谨踏实地工作。受到学校领导和上级有关部门领导的充分肯定。现将学校财务工作总结如下。

一、资金筹措、内外协调。

这方面的反映，是财务工作的基本职能之一财务工作人员务必对学校发生的每一笔经费透过不同的方式、方法进行规范记录。资金是学校正常教学活动和学校发展的血液，我们开源节流，较大的绥解了学校的资金压力，保证了学校正常教学工作的开展。

在对外联系的过程中，我们坚持始终把学校的利益放在首位，坚持维护学校的整体形象。以年初计划安排的经费为限，尽力使所花费的每一分钱都有回报为基本准绳，时时不忘宣传学校，为学校整体发展尽本部门的最大努力。

二、财务会计监督方面。

监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是学校每笔经济业务的合法性、合理性进行监督，不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情;其次是对学校整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点，以保证学校财产不受侵害。

总务处全体人员坚持从细微处入手，坚持财务“收支两条线”，严格实物资产的入库手续，从源头做好学校的财务监督工作。

财务“收支两条线”是学校所有财务工作都务必遵循的一个重要的财务纪律，就是所有的财务收入都务必入学校统一的财务账务，所有的支出都务必按学校事先规定的用款手续办理用款，涉及到财政性资金收支资料的还务必按国家财政性资金收支的规定办理预算外资金的财政专户交存、返还和资产购置、日常消耗的政府采购。做好学校的财务票据管理工作就是做好了财务“收支两条线”的源头控制工作，总务处正是从这一关键的源头控制入手，严格区分学校的收支，做到全年财务收支无差错。

三、经费管理。

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带给准确可靠的财务数据，学校财务室能够随时完成学校领导和各处室要求带给的数据资料;其次是参与学校管理和决策，对学校存在的不合理现象，财务室已经提出合理化推荐，大部分已被采纳。

科学合理编制学校收支计划，并对计划过程进行控制和管理，合理配置学校资源，努力节约资金，加强资产管理，防止学校资产流失，对学校财务活动的真实性、合法性和合理性进行监督，用心开展财务分析工作，确保学校财务活动的效益性，开展了预算内经费管理和往来款项管理和其他工作。

(一)预算内经费管理工作。

预算内经费全部由财政拨款，主要用于职工工资、奖金、离退休费、医疗保险、住房公积金和公业务费等开支。主透过以下工作来实现经费管理。

1、及时足额发放职工工资、离退休费、绩效工资等。

2、按期上交职工医疗保险金、住房公积金。

3、公开业务费开支，严格执行校长一支笔审批，报销时务必凭原始凭证据实列报，不能以领代报或以借代报，手续不完善、票据不正规和非正常开支的费用，一律不予报销。

4、采购、维修大额开支实行群众研究决定，并签订采购、维修合同，上报相关部门，完善控购手续后方可执行。

(二)往来款管理。

往来款主要有书款、免费教科书款、特困生减免款、学生伤亡补助、个别所得税、代课金、教学奖惩、单位及个人借款等等，往来款一律执行专款专用，绝不挪作他用。

(三)其他工作。

1、按时完成年终绩效工资审批、职称变动晋档工作。

2、认真进行校产清理上报，防止学校资产流失。

3、录入人事工资管理系统，完善单位人员人事工资档案，为高效管理奠定基础。

4、高质量、高要求完善预算工作。

四、20\_\_年工作设想及需要改善方面。

20\_\_年学校财务工作虽然取得了阶段性的工作成绩，但不足之处也有很多，现将今年学校财务工作设想如下：

第一、在条件允许的状况下，增强学校财务计划执行状况，将学校的财务基础工作进一步做实。

第二、增强财务计划的管理，加强计划执行状况，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，为领导决策带给有用的决策信息。

第三、进一步加强财务日常监督工作，从学校的每笔收支入手，进一步严格执行国家相关的财经政策，保证学校财务工作的真实、完整，维护学校的整体利益。

第四、进一步加强与相关主管部门的沟通、联系，为学校争取更多的优惠政策，为学校的发展争取更多的资金。

第五、坚持“财务收支两条线”，力争做到财务票据计算机管理。

第六、进一步加强内部部门间的沟通、协调工作，严格按部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，进一步加强各部门人员既当家又理财的财务意识，推动学校整体财务工作再上新台阶，为领导分忧、解难。

五、几点感想。

1、领导的重视与支持是搞好工作的关键。领导的重视程度越高，工作就越有依靠，发挥的作用也就越大。我在认真做好工作的同时，注重同上级领导的交流，不定期汇报工作状况，争取领导的信任，取得了领导对工作的高度重视和大力支持。校领导对财务工作倍加关注，对重大问题的定性与处理亲自过问，对财务报告认真批阅，及时提出了整改意见和具体要求，为财务工作的顺利实施带给了有力保证。

2、财务工作要树立服务意识。财务工作的性质决定了财务工作务必坚持监督与服务并重，寓监督于服务之中。

3、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;。

4、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能;。

5、团队协作精神十分重要;。

总之，经过共同努力，虽然财务工作也受到了领导的认可和支持，取得了全校职工的信任。但是也面临许多新问题：制度有待进一步完善，方法需进一步完善，业务水平需进一步提高等。

三年来，本人在学校领导指导和支持下，依靠全体教师共同努力，以求真务实，较好的完成了本学期的各项工作，保证了学校的财务工作的顺利进行，现将本学期工作完成情况总结如下：

一、努力学习，提高的自身素质。

积极参加业务培训，不断的提高财会知识和政策水平，同时积极参加学校的一切政治学习，认真作好学习笔记，认真贯彻执行《会计法》，使学校的财会工作能按照国家的政策、法规进行，保证支出的真实性，合法性。

二、合理安排收支预算，严格预算管理。

单位预算是学校完成各项工作任务，实现事业计划的重要前提，因此认真做好我校的收支预算责任重大。为了搞好这项工作，根据学校上年度的实际情况，拟定的预算方案，特别是支出方案多次向学校领导汇报，进行了反复修改，本着“以收定支，量入为出”，使预算更加切合实际。充分发挥在财务管理中的积极作用，较圆满地完成预算编制任务。在实际执行过程中，严格按照预算执行，每月未编制好计划用款报表，充分体现了资金的使用效益，确保学校各项工作的顺利完成。

三、认真做好收费、结算工作。

收费是学校最为繁琐，也是政策最强的一项工作，为了做好这项工作，我们及早做好申报审批工作，做到收费的依据，严格执行收费标准。及时出具票据，期未做好结算工作，做到多退少不补，同时做好代收费“报告书”的上报，每月x日按时报账。

四、认真做好期末决算工作。

五、继续实行会审会签制度。

落实好报账制度，做到了一月一报账，实行了财务公开制度，学校定期向全体老师公布近期学校收入支出情况，并由教代期末审查学校账本票据，监督学校开支情况。

总之，本学期，财务工作取得了一定成绩，这与学校领导的正确指导是分开的，在新的学期里，一定更加努力，发扬优点，改正不足，勤奋务实、开拓进取，为王铁学区中心学校建设与发展出谋划策。

在教育局和小学中心校的指导下，我校\_\_年在财务工作方面做了不少工作，取得了一定的成绩，同时也有不足之处，下面作以总结。

一、脚踏实地，做好财务经常性工作。

健全民主理财小组，赋予相应的权利和义务，切实做好份内工作，不当摆设。开学前，提前准备好行政事业性收费收据，广泛宣传最新的收费标准，严格按教育局财政局物价局的要求规范收费。

要按时记收入支出流水帐，随时与中心小学对帐，经费收支要在学校进行公示。要定期对学校帐目进行抽查或展评，接受教师的监督。

积极为学校服务，开学后尽快收齐发票，尽快报帐，不影响学校的正常教育教学工作。

二、摸清家底，加强固定资产的管理。

本年，我们依据财政局、教育局的要求，全面核查、清理，对固定资产做了全面的登记，摸清了家底，并在此基础上建立了固定资产明细分类帐，增强了我校保护国有资产的意识，使固定资产的管理进入了正常化管理的轨道。

以后再增加的固定资产，随时登记，并刻了固定资产管理章，让校长在发票上签字，引起重视，增强责任心。

三、量入为出，增强收支按预算管理的意识。

根据小学中心校的要求，我校对未来一学期的收入，作详细的测算，对日常公务、教学业务、设备购置、校舍维修等几块支出根据学校规模作出最贴近实际的支出计划，逐级上报批准，并按预算执行。

四、财务公开，加大对财务的`监督力度。

我校要“四上墙”，一是民主理财小组要上墙，二是收费标准要上墙，三是贫困生减免名单要上墙，四是每月收支情况要上墙。让财务工作公开、透明，接受教师、学生、家长和社会的监督，不能流于形式。

五、腿勤手勤，发挥核算和服务的职能。

报帐员每月按时将报表交给校长，使校长对我校的财务状况心中有数。同时，不怕麻烦，不怕多跑腿，争取让学校有票就能报销。

我校财务根据教育局及校财务计划的要求，本着为义务教育服务的宗旨，以规范、合理、高效使用教育经费、为本校教育事业发展提供保障为目标，本人扎实做好经费预算、经费收支管理、财务监督等各项工作，先将本学年财务工作总结如下：

一、人员工资方面。

认真完成工资测算上报，为工资改革提供依据，计算各项数据共计213人次，完成职工医疗保险、失业保险、生育保险等社会保险共计281人次，完成公积金审批计152人次，完成岗位变动工资审批89人次，完成退休工资审批8人次，完成养老保险工资测算360余人次，完成绩效工资、班贴等相关工作共计600余人次，完成乡村教师生活补助、个人所得税计算计900余人次，完成工改工资调标、晋升薪级等工作近1100人次，完成岗位变动调资、公积金审批近120人次。完成工资计划编制、工资系统维护近2200人次……，这些工作纷繁复杂、工作量很大，必须不厌其烦，认真仔细，常常加班到深夜，而我豪无怨言并做到工作认真负责，无一出错。

1)。每月按时登记做帐并及时公布帐务，为学校财务管理提供依据，这项工作是大家看不见的工作，但常常因一个数据登错，就要核对几个钟头，辛苦程度可想而知。

2)。食堂工作：每月按时上报营养午餐月报、农校对接月报，并按时公布学校食堂营养午餐和寄宿生补助收支情况。并到时食堂值班、进行记录、留样等工作，因学校财务工作已是加班加点，还到学校食堂值班，别人座班1天只须4小时左右，而我常常需要10多个小时。

3)。营养午餐资金和寄宿生补助工作：按上级要求做好寄宿生补助申请资料收集、联系班主任，如有1人不配合及时上报，住住自己要帮班主任去做，增加诸多工作难度。上报营养午餐时因要从学籍系统中申报，因我校学籍系统人籍不符，每次上报都要一人一人的核对，最低要核对700多人次，因时间紧、任务重，常常加班到深夜。

3)。学校临时交办工作：完成民生监督、农村淘宝、安全竞赛帐号发放等。

这一学年，我认真完成了自己的工作，除常规工作外，完成大小工作共计109项(附工作记录)，按一学年32周计，平均每周完成3。4项，有的工作一做就要几个小时，每周签到座班4天，每天都有工作在做。还有假期常常出差，别人休息自己还在工作，平时出差时，早晨没上班就去办公事，下班了还要做相关资料，有时一做资料就做到深夜，一言难尽，冷暖自知。总之，我努力了，今后，我会更加努力、无怨无悔的工作，学校和职工的需求，就是我的责任。相信在学校领导的指导下，在同事们的关心、理解和支持下，我会将工作做得更出色!

一年来，学校财务工作在学校行政领导的领导下开展工作，取得了较好的成绩。

一、严格执行收费制度，禁止了违规收费。

我们学校一年来严格执行上级规定的收费标准，没有向学生多收乱收一分钱，上级有关部门多次来校检查，并获得了良好的评价，受到了广大群众的好评。

二、年初财务预算，合理安排资金。

由于生源逐年减少，我校公用经费相对减少，为了保证学校经费的正常运转，我们不得不精打细算。每学年初，作出经费开支预算。合理安排利用。

三、改善办学条件。

尽管资金困难，但学校总是秉承再苦也不能苦孩子的理念，为了提高教育教学质量，改善办学条件。在有限的经费里添置了新课桌、凳210套，用去经费2万多元。暑假期间学校进行排水沟的改造、临街面硬化、学生宿舍的排水改造、添置了教师办公桌12张等开支了13万多元。在上级领导的指导下完成了食堂改造、添置学生就餐坐凳300多条、各种配套及屋面加固等共用去30多万元。以及下水管道维修等工程。累计这年用于维修改造等资金50多万元。获得了群众的好评。

四、坚持民主理财。

学校经费始终坚持严谨、节约、规范的管理原则，在校长的直接领导下，坚持一支笔的签字原则，把学校有限的资金进行了合理的安排，做到长安排，短打算。在经费使用上，我们始终坚持后勤服务于教学的原则，坚持民主理财，校务公开，成立了民主理财清理小组，杜绝贪污，挪用等不良现象的发生，教职工积极性的有了大的提高。

五、今后打算。

我校目前经济仍然存在着较大的困难，要想改变这个现状，还需继续努力，认真总结经验，吸取教训，合理计划，精心安排，开源节流，勤俭办校，具体作法：

1、继续争取多方支持，扩大经济收入。

2、节约开支，合理计划，压缩招待费，旅差费和不必要的重复开支。

3、努力提高教师福利、教学奖励，不断提高教师的工作积极性，尽力发挥资金的使用效益。

**财务主任述职报告篇八**

尊敬的各位领导，各位同事：

大家好!

一年即将过去，在这一年中我分管的工作还是财务工作、人事劳资工作，在这一年中有关业务方面的文件出台了很多，因此，就需要不断改进工作方法和业务水平。在思想政治方面也应具备“与时俱进、开拓创新、自加压力、争创一流”精神，认真学习党的会议精神，深刻领会“高举邓小平理论伟大旗帜，全面贯彻‘三个代表’重要思想，继往开来，与时俱进，全面建设小康社会，加快推进社会主义现代化，为开创中国特色社会主义事业新\_面而奋斗”的真正含义。回顾一年的无论是在业务水平还是思想政治方面都有进步同时也存在不足，下面就我本人一年的工作情况向各位领导作以汇报：

第一项工作财务工作：

今年财务工作与往年衔接工作有所不同，由于去年我\_人员分流的人事制度改革，核定预算工作直到今年7月份完成，还有去年医疗保险制度延续到今年3月份才正式出台国家公务员医疗补助的暂行办法，这给医疗保险交缴带来了许多问题，好在我委人员少没有住院人员，医疗保险交缴工作顺利完成。下面从四个方面总结一下全年财务工作。

1、建立人员数据库工作。

财政为控制财政支出，推进会计电算化进程，实行工资统发管理系统，建立人员数据库是最基础性工作。这项工作已在10月份完成了增人增资、离退休人员数据处理、减人下册数据上报和信息收集工作，已完成两上两下，目前，只等工资调整和人员变动时再做数据上报和信息收集。

2、银行帐户重新审批工作。

为清理多余帐户避免设立帐外帐，规范统一管理预算内和预算外资金，我\_财政根据《天津市市级行政事业单位银行帐户审批实施方案》文件要求，进行银行帐户的审批，它是以单位自查为主，进行自查登记和补报登记，这几项工作已经完成，在银行保留了\_财政要求应该保留的帐户，并承诺今后不存在错报、漏报、瞒报银行帐户，不擅自开设、变更、撤消帐户。

3、预算单位清产核资工作。

清产核资工作是一项定期审核固定资产的工作，这是我从接管会计工作以来第一接触到的业务。这次清产核资工作正适合摸清我委固定资产“家底”，以免国有资产的流失，全面清查各类财产和债务，并核实人员状况、收入渠道、支出结构等情况进行自查，按规定没有清查出任何问题，为深化财务预算制度改革和加强我委财产监管工作奠定基础。

4、财务年终决算工作。

每年的年终决算基本程序都是一样的，每一年的财务年终决算以后，都对增收节支、帐务处理积累一些经验，同时又发现存在许多不足。今年我感觉在每月的报财政报表的同时，自行设计的科目明细分析报表给我对本月财务分析帮助很大，对控制预算开支起到了重要作用。但不足的是在年初立帐时考虑不全面，明细科目还不健全，明年一定注意这个问题。

第二项工作人事劳资工作：

今年的人事工作较去年轻松一些，主要是工作人员信息采集工作这项工作，现已完成建立数据库和软盘上报.为明年人员变动的信息采集工作打下基础。搞好本委工作人员年终考核总结上报，同时做好工资微调事宜。

搞好劳资工作，积极配合\_劳动\_做好劳动用工合同签定工作，并参加了劳动保障资格培训，并撰写了《在wto视角的中国社会保险》培训论文，年底及时将用工情况进行年检。

另外，在完成本职工作以外，积极主动完成领导交办的一些零星事务。

以上是我全年的工作总结，仔细想想，还有许多工作没有到位的地方，比如，计算机应用还没有在业务工作充分体现，今后我要在这方面多学习，提高微机操作水平。努力学习业务知识，提高自身素质，为明年我委创建全国科技工作先进市，而努力工作。

谢谢大家!

述职人：\_\_\_。

20\_\_年\_\_月\_\_日。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找