# 推荐年度部门述职报告模板(精)(8篇)

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2025-05-15

*推荐年度部门述职报告模板(精)一一、熟悉公司新的规章制度和业务开展工作公司在不断改革，订立了新的规定，特别在诉讼业务方面安排了专业法律事务人员协助。作为公司一名老业务人员，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展业务工作。1、在第一季度，...*

**推荐年度部门述职报告模板(精)一**

一、熟悉公司新的规章制度和业务开展工作

公司在不断改革，订立了新的规定，特别在诉讼业务方面安排了专业法律事务人员协助。作为公司一名老业务人员，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展业务工作。

1、在第一季度，以诉讼业务开拓为主。针对现有的老客户资源做诉讼业务开发，把可能有诉讼需求的客户全部开发一遍，有意向合作的客户安排法律事务专员见面洽谈。期间，至少促成两件诉讼业务，代理费用达8万元以上(每件4万元)。做诉讼业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等客户交办业务的进展情况。

2、在第二季度的时候，以商标、专利业务为主。通过到专业市场、参加专业展销会、上网、电话、陌生人拜访等多种业务开发方式开发客户，加紧联络老客户感情，组成一个循环有业务作的客户群体。以至于达到4.8万元以上代理费(每月不低于1.2万元代理费)。在大力开拓市场的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等客户交办业务的进展情况。

3、第三季度的“十一”“中秋”双节，带来的无限商机，给后半年带来一个良好的并且，随着我对高端业务专业知识与综合能力的相对提高，对规模较大的企业符合了《中国驰名商标》或者《省商标》条件的客户，做一次有针对性的开发，有意向合作的客户可以安排业务经理见面洽谈，争取签订一件《省商标》，承办费用达7.5万元以上。做驰名商标与商标业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等交办业务的进展情况。

4、第四季度就是年底了，这个时候要全力维护老客户交办的业务情况。首先，要逐步了解老客户中有潜力开发的客户资源，找出有漏洞的地方，有针对性的做可行性建议，力争为客户公司的知识产权保护做到面，代理费用每月至少达1万元以上。

二、制订学习计划

学习，对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。专业知识、综合能力、都是我要掌握的内容。知己知彼，方能百战不殆，在这方面还希望业务经理给与我支持。

三、增强责任感、增强服务意识、增强团队意识

积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我的能力减轻领导的压力。

**推荐年度部门述职报告模板(精)二**

财务部的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、××集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表;从各项税费的计提到纳税申报、上缴;从资金计划的安排，到结算中心的统一调拨、支付等等，每位会计人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

在经过两个月的××年度三套会计决算报告的编制后，财务部按新企业会计制度的要求着手进行了新中大xx年财务会计模块的初始化工作。对会计科目、核算项目、部门的设置，会计报表的格式等均按照新企业会计制度的规定，并针对平时会计核算和报表编制中发现的问题和不足进行了改进和完善。

如设置“制造费用”明细科目，并按该科目的`费用项目进行了明细核算、归集和分配，费用的具体开支情况现已一目了然;规范“应交税金”科目的核算，如对增值税明细项目的月末结转、个人所得税的.科目统一、现金流量项目的规范化;对收下属分公司的管理费用由以前冲减管理费用改为冲减制造费用，这样使管理费用和销售毛利率的反映更为合理、恰当;在配合固定资产实物管理部门对固定资产进行全面清理的基础上，按照《固定资产分类与代码》对固定资产编制了固定资产卡片类别代码，并在此基础上，完成了新中大固定资产管理模块的初始化工作。

努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为学校的辉煌发展而努力奋斗。

20xx年度，是我局继20xx年“三位一体”改革后调整经营的一年，也是全区粮食部门改制后的第五年。全年的财务工作，在分局的正确领导和市局有关科室的指导下，较好地完成了各项工作任务。到十一月止，全区累计实现盈利1万元，预计全年基本能实现盈亏持平，完成上级的目标考核任务。一年来，我们主要做好了如下几方面的工作：

基层核算单位自从20xx年十一月份撤并后，现在只剩下粮食收储公司一个会计核算单位，所有会计业务由公司统一归口管理。财务股督促基层企业严格执行国家有关财务制度规定，按照《会计法》和《新会计制度》的规定，规范企业会计核算，健全会计基础工作，保证会计数据的真实性和准确性。20xx年11月份，分局审计和财会共同对收储公司的会计基础工作和财务管理进行了检查和监督。

年初，局务会对基层单位的费用开支制定了全年财务包干计划，按照人头，对各单位的费用实行定额包干管理。

根据年初计划，对各项费用包干项目由公司会计统一造册，由分局领导和公司分级审批，严把费用开支关。到11月为止，共计开支管理费用147万元，比上年同期减少51万元，下降34。7%。

今年国家又恢复了最低保护价收购政策，收购的粮食属于中央直属库，贷款直接由中储粮承贷。为了做好今年的收购工作，管理好收购资金的使用和调配，财务上对粮食收购资金实行统筹安排，基层粮所收购的粮食，实行收多少粮，付多少款，对收购资金进行严格监管，坚决避免出现资金挤占挪用现象。到目前为止，共收购早稻113万公斤，晚稻61万公斤，临储粮晚谷222万公斤，支付粮款768。43万元，没有出现任何事故。

今年，是全国性粮食库存大清查及政策性粮食补贴资金大清查，在这一重大的工作中，财会股积极主动，开展自查自纠，配合省、市、区各级清查组，对全区的各个库点，各项补贴进行清查和核对。由于工作主动，措施得力，在这次大清库核帐过程中，我局帐实相符，实贷相符，补贴到位，资金到位。

工作责任心不断加强，每月准确及时地将全区的财会电讯月报和季度报表汇总上报给单位领导和上级主管部门，并进一步加强财务分析工作，提高会计报表和财务分析质量，保证了数据的真实性，及时性，完整性，为上级主管部门和分局领导提供准确的会计资料。在做好内部报表报送工作的同时，还做好了国税部门的报税工作以及国资委报表的报送工作，去年的财务信息工作还得到了上级的肯定和表扬。

总之，回顾过去，展望未来。本年度内所取得的成绩和做的一些工作也是应该的，已成为过去，面对来年，我们的工作任重道远。在新的一年里，我们股室的主要工作目标和任务是：

继续加强对基层企业的财务基础工作指导，强化财务监督管理。继续做好本职工作，做好各项报表的汇总上报工作，为上级主管部门和分局领导提供准确的会计资料。

**推荐年度部门述职报告模板(精)三**

财务部门在国家政策的引导下，在公司领导的支持帮助下，在各部门的积极配合下，围绕公司中心工作和财务重点工作， 圆满地完成了部门职责和领导交办的各项任务，为总结经 验更好的完成以后的工作，现主要从以下几个方面予以总结

本年度，财务部门计划担当着有限责任公司的会计核算,管理，风险评 估及投资融资决策等工作。我部将紧紧围绕公司的发展方向与经营动态,在遵守国家相关法 律法规的前提下，在为公司提供优质服务的同时,认真组织会计核算,规范各项财务基础工 作，加强财务管理。比如,将在对\*公司成本核算基础上，采用总分 合同项目核算方式， 在财务软件如不能达到核算要求的情况下， 利用电子表格汇总数据资料; 在成本费计算上， 财务成本会计应参与车间生产的各各环节的审核并予以确认， 会计及有关 人员应直接对应车间统计员、 负责人， 对原料及车间所生产的产品的每张票据一一复核计算 价格;对各产品成品依照生产任务单、质检单逐一核对，确保预计产量的实现与成本的真实 性、准确性、合理性，并对在审核中发现的问题及时与相关人员沟通，并汇报给公司领导。

在往来核算管理方面， 将对每笔销售合同往来会计都记录在案， 以便随时掌握合同进度、 回款金额， 并编制专用表格对合同回款标注滞期预醒符号， 方便业务员催款及公司领导掌握 回款进度。

在现金银行结算工作中，随着公司经营的开始，销量的不断增加，规模的不断扩大，在 银行账户方面将会日益复杂看，面对资金日进日出流向、帐户现金日报表、收付款审批、费 用报销单据、较预计工作量均会有大幅增加。

\*公司虽然帐务处理、凭证数量不多，但毕竟公司刚刚成立，面 临会计核算业务的变化、会计核算体系的调整;资金筹措压力;额小量大的资金结算业务、 繁杂的日常报销工作，以及会计监督工作、内部部门工作的协调，外部税务银行等工作的协 调等，这些挑战将要求我部人员将承受更大的工作压力。

对业务费用的核算，我公司将采取帐外电子文档另存储核算方式，通过费用预审，记录 相关真实费用发生额及内容，通过电子文档随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费 用，对于另票替代的费用内容也有查询依据，以保障公司的正常运行。在日常工作中，我部 将在财务收支、账务处理、费用的结报上都执行相关规定，绝不应个人情面而放松管理。资 金的结算与安排，费用的稽核与报销，会计核算与结转，会计报表的编制，税务申报等各项 工作开展都应当有序进行，按时完成。正确反映资产负债、经营成果和经济运行状况，确保 公司平稳顺利运行。财务管理是组织公司财务活动，处理财务关系的一项经济管理工作。因 而我部将会大力加强公司财务管理，主要体现在以下方面

(一)在财务分析方面

我们每月将会根据财务报表数据对成本、支出、往来、税收项目进行分解，上报各级财政，统计部门;编制资产负债表、损益表;汇总表;真实费用明细、汇总表;客户、供应商往来明细表;合同进度明细表;业务员回款滞纳金计算表;税负表、在制作表格的格式上尽 量明了直观，为领导及时掌握公司财务信息提供依据。

(二)在资产管理方面

1、在货币资金的管理上，要认真做到现金日清月结，银行存款结算准确，保证账账相 符，帐实相符。我部门必将人员本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，尽力保证各项资金 收付安全、准确、及时。

2、在应收账款的管理上，我部门将会与业务部门做到及时沟通、对帐，并定时(月 报)不定时(随时提供)提供业务报表，便于业务员掌握业务情况;采取回款不及时加收滞 纳金的办法，借此提醒、告诫业务员回款是公司的首要任务;并配合业务员找客户催收款。

保证公司货款的及时收回和正常运转

3、在存货的管理上，我们严格出入库手续，对于仓库每月送达的各种农产品产量单和 销量单等，财务人员应当认真整理核查归档以备查询;才能做到有效控制成本;敦促仓库进 行定期盘点入库农产品，年终盘点全体财务人员应当直接参与，为做到帐帐、帐证、帐实相 符。

4、在融资理财、资料备案方面，因为财务部占据了相当的工作量，公司领导也非常支 持，提供了良好的办公条件，增加了对财务部门的重视，具体资料明细如下：开发区各银行 成功贷款资料; 部分银行贷款准备资料; 政府财政拨款准备资料; 加之其他部门配合资料如

农产品创新投标报表、社保检查等，需要我部准备的资料将会如期完成;大量资料还在准备 之中，可以说任重道远。

(三)在税收筹划、对内、外关系方面

1、我部将本着不违反财经纪律的原则下，通过合理税收筹划使企业承担合理税赋，并 积极和税务局人员保持良好关系， 在此基础为企业带来尽可能多的收益， 在企业所得税审计 过程中我们将会积极配合税务师事务所人员工作，及时、准确的提供资料。

2、在内部单位的沟通方面。与公司内各部门保持密切关系，业务上互相帮助、学习， 及时交流工作经验，报表格式相互借鉴，目前欠缺的是公司刚刚成立，报表工作的内容和经 验有限，有待今后探索和学习。

做好财务工作，首先要坚持原则、同时要顾全大局。工作上要踏实肯干，有过硬的业务 技能， 尽管工作任务再繁忙， 都要保质、 保量按时完成。

要合理合法处理好每一笔财会业务， 对所有需要报销的单据进行认真审核， 对不合理的票据一律不予报销， 发现问题及时向领导 汇报，认真做好会计审核工作。

第二，发扬团队精神。

首先是部门经理要勇于承担工作责任，起到表率作用，做好“传、帮、带” ，共同进步; 各工作岗位明确分工、密切配合、互相帮助，大家拧成一股绳，力达事半功倍。

第三，加强相关学科知识学习。

财会是一门知识性很强的专业。随着知识的更新，市场的变化，企业内部对财务管理的 要求的提升，除了要巩固原有的财务专业知识，更多的是要从所经手的经济业务当中，发现 问题，找出原因，并能够找到解决的办法。充分体现财务人员的综合素质。目前我部人员业 务全面，从出纳、往来到成本会计全部掌握了网上税务申报、发票开据并 e3 软件全流程操 作，为公司的持续发展打下良好基础。

第四、遵纪守法。

财务工作事关重大，小至个人前途，公司利益，大致国家经济发展，因而必须依照国家 相关法律法规严格执行，从自身做起，严守财务管理制度，时刻注意监督与自我监督，确保 财务工作顺利有序进行。

一、争取预算管理，公司之前在资金管理上缺少此重要环节，只有加强预算管理，才能 有对照的降低成本费用，以确保资产经营目标实现。

二、认真做好分析工作，为经营管理和投资决策提供有效的参考依据，针对性的将工作 内容用表格的形式直观汇报给董事长。

三、加强税收筹划工作。根据公司业务具体特点，结合法规制度，充分分析论证，合理 纳税。

四、加强财务人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，逐步提高财 务人员的专业知识、技能和职业判断能力，争取明年财务部全员取得职称。

五、加强与其他部门的联系与交流，促进公司内部健康，平稳发展，加大与同行业，同 领域间的交流与协作，配合，促进公司发展。

六、公司创办初期，在财务方面会有很多不足之处，因而我部应当充分听取其他部门意 见，从而逐步完善自身的财务工作，为公司的可持续发展提供强有力的保障。

总之，感谢领导与各部门对我们工作的支持与帮助，未来我部一定继往开来，切实做好 后勤保障工作，为\*公司在日后腾飞中付出微薄之力。

**推荐年度部门述职报告模板(精)四**

本人自20xx年1月以来，在本年度主要从事公卫科主任、档案录入、下乡查体、妇幼工作、慢病管理、老年人管理等工作。在工作中立足本职岗位、踏踏实实做好公共卫生服务工作。现对20xx年个人工作述职如下：

能够认真贯彻党的基本路线及方针政策，遵纪守法，认真学习《公共卫生服务规范(20xx版)》等知识;爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动地学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

在下乡查体和平日工作中，严格遵守医德规范，广泛开展健康教育宣传，积极宣传妇幼免费体检、预防高血压和糖尿病等慢性病的健康生活方式，提高居民的健康知识，做到合理膳食、适量运动、戒烟限酒、心理平衡，减少和控制慢性病的发生及并发症的出现。

在这一年里认真学习妇幼知识、高血压防治、糖尿病防治、重性精神疾病防治等理论知识，在学习理论知识的同时还加强计算机操作，能熟练地使用华东居民健康档案管理系统、积极参加各级培训，遇到问题虚心向领导和同事请教，通过努力学习和摸索实践，熟悉了相关工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力。

(一)居民健康档案建立

积极建立健全妇女、儿童、65岁上老人、慢病患者、重性精神疾病患者纸质档案，并在华东居民健康档案管理系统录入档案数据。

(二)健康教育与知识宣传

对爱牙日、高血压日、艾滋病日、糖尿病日等卫生宣传日进行各类健康知识的宣传并开展宣传活动。定期督导村卫生室开展健康教育活动，提供宣传材料，提高慢病患者自我管理水平，提高了慢病的控制率。

(三)下乡查体工作

下乡查体从三月一直持续到五月底，共查体41个村。对于活动不便的老人和病人，我们还实行上门服务，走访群众百余户，对待查体居民热情、服务周到、随时解答问题，积极宣传健康生活方式。

总结本年度的工作，尽管做出了一些成绩，但由于工作繁杂，还有很多方面存在着不足，个别工作做的不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在今后的工作中，我将认真学习各项卫生政策及医院规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为单位的发展做出更大更多的贡献。

**推荐年度部门述职报告模板(精)五**

今年以来，我局在县委、政府以及上级审计机关的正确领导下，高举中国特色社会主义伟大旗帜，坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指针，以科学发展观为统领，认真贯彻精神，紧紧围绕县委、县政府中心工作，积极开展审计服务和审计监督。按照全国、全省、全市审计工作会议精神，加强“人、法、技”建设，业务求精、执法求严、工作求实、方法求新、质量求高，坚持“依法审计、服务大局、围绕中心、突出重点、求真务实”的二十字审计方针，认真履行审计监督职能。进一步加大了对重点领域、重点资金、重大违法违规问题和经济案件的查处力度，为构建“小康、和谐”作出了巨大的努力。现将一年来的工作情况如下：

一、党建工作

今年以来，审计局始终把党建工作列入局党组重要议事日程，认真研究，精心安排，充分发挥党支部的战斗堡垒作用和共产党员先锋模范作用，狠抓党建工作各项任务的落实。

(一)抓好党员、干部学习教育。为了深入贯彻精神，抓好党的思想建设和党员、干部学习教育，我支部年初特别制定了政治理论学习计划，并明确专人抓此项工作的落实，主要是认真学习党的精神以及各类关于党的建设的资料;抓好党员干部思想教育，组织全体党员到九渡赤水纪念馆，进行革命传统教育，通过学习教育，使党员干部思想稳定，始终保持着良好的精神状态，为开展审计工作提供思想保证。

(二)抓支部建设，审计局党支部严格按照上级党委的要求，及时传达中央和上级党组织的指示、决定、文件和会议精神，引导和发动党员积极主动地去实践，以党员的模范行为来体现党的先进性，不断增强党性修养。支部认真听取党员的思想汇报，检查党员的工作、思想、学习情况和组织交办的工作任务完成情况，认真开展批评与自我批评;党建目标管理工作做到按季考评;认真做好党费收缴管理和党内基本情况的统计工作;

(三)开展好党的基层组织建设年活动。及时召开动员部署会议，充分认识开展“党的基层组织建设年”活动的重大现实意义。我局采取集中学习、自学、交流发言等方式，加强对报告、《党章》、科学发展观、中央九个长效机制和省委“1+9”等文件和会议精神的学习。扎实开展主题实践活动，充分发挥党组织的桥梁和纽带作用。我局将教育活动融入各项实践活动中，参加抗雪凝活动、抗震救灾活动等。以开展党的基层组织建设年活动为契机，认真开展党建帮扶活动。审计局结合自身和挂帮乡镇实际情况，召开全局干部职工大会，制定帮扶活动方案。在办公经费紧张的情况下，局里面拔出1800元，加上全局党员干部自发捐款2200元，共计4000元全部用作帮扶经费。20xx年10月10日在局长余贡泽同志的带领下，我局一行九人带着审计局全体干部职工的深情厚意深入坭坝乡开展帮扶活动。

二、审计业务工作完成情况

截止十月二十日，我局完成审计及专项审计调查项目共11个，组织审计中介机构配合开展的审计项目19个。查出违纪违规和管理不规范资金3000多万元，审计依法处理后为财政增收节支近千万元。通过各项审计业务工作的开展，使我局在维护地方经济秩序，严肃财经法纪，促进科学发展，构建和谐社会等方面发挥了重要作用，具体开展了以下几个方面的审计工作。

1、本级财政预算执行情况审计

为认真贯彻落实全国全省全市审计工作会议精神，做好同级财政预算执行情况审计。我局“以促进规范预算管理，提高财政资金使用效益，建立社会主义公共财政制度为目标，以预算执行审计为重点，逐步实现由收支并重向以支出审计为主转变，积极探索财政资金效益审计的新路子”为总体目标，按照工作方案要求，对县财政局、地方税务局、县国库、县物价局进行了审计。一共查出了财政管理不规范资金452.5万元，预算单位违纪违规行为资金65.8万元，并提出了有效的整改意见和建议。审计表明：20xx年度县级预算执行的情况是好的，较好地完成了县人大批准的年度预算任务。“乡财县管乡用”财政体制改革稳步推进，财经纪律、依法治税和税收征管不断加强，部门预算、国库集中支付、政府采购、集中管理非税收入等制度进一步健全，财政依法聚财理财的水平进一步提高。预算执行单位也在不断加强和完善内部管理，规范财政财务收支行为，执行国家财经法规的自觉性进一步增强。但仍存在一些不容忽视的问题。如：支出调整后未先报县人大批准后实施等。

2、加大涉及民生的专项资金审计调查和专项资金跟踪审计，促进社会和谐。

一是20xx年度抗凝冻救灾资金和社会捐赠款物的审计调查。根据上级审计机关的工作安排，我局组织了对全县20xx年度抗凝救灾资金和捐赠款物的分配、使用和管理进行了专项审计调查。从调查的情况看，截止20xx年7月31日，全县收到抗凝救灾资金合计9，981，390元，上级调拨物资棉衣、棉被5000件和社会捐赠若干物资。本次雪凝灾害给我县造成了极大损失。面对灾情，县委、县政府全力以赴开展救灾工作，采取各种切实有效的措施，加强救灾资金和物资的管理使用，确保救济粮、款和物资及时发放到困难群众和受灾群众手中，为保障受灾群众基本生活、维护社会稳定、推进灾后重建和构建和谐社会发挥了重要作用。审计调查也发现存在一些问题：如应急救灾资金安排和拨付操作规程未能体现便捷，存在资金、物资安排不及时、甚至不合理现象。

二是抗震救灾款物审计。汶川大地震发生后，我局根据上级审计机关安排，认真开展抗震救灾款物的跟踪审计工作，截止6月底，全县共筹集抗震救灾资金合计3,554,997.47元，已全额上划市民政局。

3、加大固定资产投资审计力度，提高政府投资效益。

随着改革的深入和建设力度加大，投资审计越来越成为政府节省财政资金、减少损失浪费的重要关口，为此，我局围绕工程招投标、合同签订、工程造价的真实性以及财务管理、资金使用等情况，因地制宜，加大了对政府投资项目的跟踪审计和竣工决算审计力度，成效较为明显。今年，我局独立开展和组织审计中介机构配合实施的建设工程审计项目19个，共核减工程投资600多万元，有效控制了工程建设中的高估冒算、偷工减料、损失浪费等现象，其中长东公路建设工程、体育馆建设工程、疾控中心办公大楼、卫生局办公大楼、交警二中队办公大楼等审计项目，通过审计，进一步规范了建设单位基本建设程序，促进了政府相关政策的出台，保证了建设资金真实、合法、有效的使用，受到了县委、政府的好评。继续开展对公安局刑侦大楼和大溪公路工程建设项目跟踪审计，对工程建设过程中存在的问题和矛盾都力争解决在萌芽状态，确保了工程建设的顺利开展。

主义伟大旗帜，坚持走中国特色社会主义道路，以科学发展观为统领，围绕全面建设小康社会的奋斗目标，继续贯彻“全面审计，突出重点”的方针，与时俱进，开拓创新，深化改革，强化监督，为实现富民兴县新跨越战略和建设“小康、和谐”作出更大的贡献。工作目标：全面完成上级审计机关及县委、政府交办的各项工作任务，力争年终各项考核名次上升。

工作措施

一是深化财政预算执行审计。紧紧围绕县委、政府的中心工作，以政策为导向、以预算为中心、以资金为主线、以支出为重点、以项目为基础、以效益为目标实施审计，不断提高财政预决算审计水平，促进建立科学的预算定额和支出标准，规范预算分配行为。

二是加强对重点部门、重点资金的审计，确保财政公共服务投入的安全、效益;

三是深化对重大投资项目的审计。加强对农业、水利、交通、生态、环境、基本公共服务体系建设等重点投资项目的审计。扩大审计范围，揭露重大损失浪费问题，推进资源节约型、生态友好型社会的建设，提高财政资金使用效益。同时充分发挥审计社会中介组织和审计力量的积极作用;

四是进一步完善经济责任审计评价体系，拓宽对干部监督、考核的渠道，为客观公正评价干部提供重要依据，也为县委、政府选拔、任用干部提供决策服务;

五是进一步扩大开展工程项目跟踪审计的范围，通过审计杜绝工程项目建设过程中的各种跑、冒、滴、漏等行为，实现投资控制、质量控制和进度控制目标的实现，最大限度地发挥资金的投入效率。

六是按照“积极探索，提高，稳妥推进，逐步规范”的原则，有计划、有步骤地逐步推行审计结果公告制度，增加审计工作的透明度，扩大审计影响，增强审计执法能力;

七是加强对审计业务人员的培训力度，特别是对《审计法》、《财政违法行为处罚处分条例》等法律法规的学习，不断提高政治业务素质和行政执法水平;

八是加强审计机关基础设施和技术装备建设，特别是开展工程建设项目审计所需的一些设备，以适应现代信息化工作的需要;

九是加强审计机关内部控制制度建设，严格执行审计项目质量控制办法，切实提高审计质量控制水平，确保审计工作质量稳步提高。建立错案追究责任制，增强审计人员的责任意识，促进依法审计，防范审计风险;

十是加强廉政建设，经常开展党风廉政教育，提高审计人员执行廉政规定和“审计九不准”的自觉性，为建立廉洁高效的审计机关、审计队伍提供政治保障。

**推荐年度部门述职报告模板(精)六**

一、目标概述：

协调处理好劳资双方关系，合理控制企业人员流动比率，是人力资源部门的基础性工作之一。在以往的人事工作中，此项工作一直未纳入目标，也未进行规范性的操作。xx年，人力资源部将把此工作作为考核本部门工作是否达到工作质量标准的项目之一。

人员流动控制年度目标：正式员工(不含试用期内因试用不合格或不适应工作而离职人员)年流动争取控制在10%以内，保证不超过15%;

劳资关系的协调处理目标：完善公司合同体系，除《劳动合同》外，与相关部门一些职位职员签定配套的《保密合同》《廉洁合同》《培训合同》等，熟悉劳动法规，尽可能避免劳资关系纠纷。争取做每一个离职员工没有较大怨言和遗憾。树立公司良好的形象。

二、具体实施方案：

1、xx年元月31日前完成《劳动合同》《保密合同》《廉洁合同》《培训合同》的修订、起草、完善工作。

2、xx年全年度保证与涉及相关工作的每一位员工签定上述合同。并严格按合同执行。

3、为有效控制人员流动，只有首先严格用人关。人力资源部在xx年将对人员招聘工作进行进一步规范管理。一是严格审查预聘人员的资历，不仅对个人工作能力进行测评，还要对忠诚度、诚信资质、品行进行综合考查。二是任何部门需要人员都必须经人力资源部面试和审查，任何人任何部门不得擅自招聘人员和仅和人力资源部打个招呼、办个手续就自行安排工作。人力资源部还会及时地掌握员工思想动态，做好员工思想工作，有效预防员工的不正常流动。

三、实施目标需注意事项：

1、劳资关系的处理是一个比较敏感的工作，它既牵涉到企业的整体利益，也关系到每个员工的切身利益。劳资双方是相辅相承的关系，既有共同利益，又有相互需求的差距，是矛盾中统一的合作关系。人力资源部必须从公司根本利益出发，尽可能为员工争取合理合法的权益。只有站在一个客观公正的立场上，才能协调好劳资双方的关系。避免因过多考虑公司方利益而导致员工的不满，也不能因迁就员工的要求让公司利益受损。

2、人员流动率的控制要做到合理。过于低的流动率不利于公司人才结构的调整与提高，不利于公司增加新鲜血液和新的与公司既有人才的知识面、工作经验、社会认识程度不同的人才，容易形成因循守旧的企业文化，不利于公司的变革和发展;但流动率过高容易造成人心不稳，企业员工忠诚度、对工作的熟悉度不高，导致工作效率的低下，企业文化的传承无法顺利持续。人力资源部在日常工作中要时刻注意员工思想动态，并了解每一位辞职员工的真正离职原因，从中做好分析，找出应对方法，确保避免员工不正常流动。

四、目标责任人：

第一责任人：人力资源部经理

协同责任人：人力资源部经理助理(人事专员)

五、实施目标需支持与配合和事项和部门：

1、完善合同体系需请公司法律顾问予以协助;

2、控制人员流动率工作，需要各部门主管配合做好员工思想工作、员工思想动态反馈工作。人员招聘过程中请各部门务必按工作流程办理。

**推荐年度部门述职报告模板(精)七**

各部门同事的大力支持配合下，财务部以强烈的责任心和敬业精神，出色完成了财务部各项日常工作，较好地配合了各分公司及合作方的业务工作，及时准确地为公司领导、有关政府部门提供财务数据。当然，在完成工作的同时也还存在一些不足。

下面向公司领导汇报一下财务部20xx年度的工作：

(一)作为职能工作部门，合理控制成本费用，以“认真、严谨、细致”的精神，有效地发挥企业内部监督管理职能是我们工作的重中之重。20xx年财务部在成本控制方面比往年有了一定的提高，随着公司业务的不断拓展，新增项目前期投入较大，成本费用也随之增加，每月的日常办公消耗用品和办公设备是一笔不小的开支，财务部积极主动配合公司行政部门，在采购工作中严格把关，成本控制方面取得了一定成效。

(二)20xx年度，财务部的日常会计核算工作具体如下 ：

1、在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

2、在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。

3、每月核算100多人的工资是财务部最为繁重的工作，除了计算发放工资外，我们还要为新入职员工说明工资构成及公司相关规定，这就要求财务人员必须耐心细致，尽量做到少出差错或不出差错。经过努力，公司每月基本上能准时发放工资。

4、按时完成公司的纳税申报、发票购买和管理、台帐登记工作。

5、完成各政府相关部门下达的工作：公司的工商年检、会计师事务所的财务审计、对统计局的季度申报等。

6、催收款项是财务部门最为重要的工作。由于受其他原因影响，工程款的催收难度也有所增加，虽然我们尽了很大努力，也取得一定的成效，但却不是很理想。

总之，随着公司业务的不断扩大，20xx年度财务部工作量越来越大，财务人员的人数并没有相应增加。但我们能够分清轻重缓急，有序地开展各项工作。一年来，我们完成了财务部的日常核算工作，并及时提供了各项准确有效的财务数据，基本上满足了公司各部门及外部有关单位对我部的财务要求。

(一)跟进收取各分公司的款项，在经营部的帮助下，基本上能够按照协议准时收取各分公司的款项。

本年度，由于a分部的业务量增大，b分公司、c分公司和d分公司等的部分业务转到总公司开具发票、收退合作款，大大增加了我们的工作量。比如，a分部的年产值比20xx年增长了50%;对b、c和d三个分公司20xx年的开具发票、合作款的收取跟进、核算退回、投标保证金的支付收取等工作，财务部做了全力配合。

(二)今年合作方的业务量也比往年有较大的增加，这部分的利润占公司的利润比重较高。同样，对合作方的开具发票、工程款的收取跟进、核算退回，投标保证金的支付收取等工作，财务部也全力予以配合完成，工作态度和工作成绩得到了合作方的充分肯定。

一年中，财务部尚有应做而未做、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方面，在各项管理费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格方面，在更及时准确地向公司领导提供财务数据、实施财务分析等方面。在财务工作中我们也发现公司的一些基础管理工作比较薄弱;日常成本费用支出比较随意;这些应是20xx年财务管理要着重思考和解决的问题。

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努力。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。

**推荐年度部门述职报告模板(精)八**

20xx年马上就要过去了，在经历了一年的工作之后，我们是一定要为这一年的工作做出总结，在做工作总结的同时也不要忘了对下一年工作的计划，下面就来看一篇20xx年工作总结及20xx年工作计划的范文，希望对大家有帮助。

我认为公司处于探路和摸索阶段，对公司未来发展起着至关重要的作用。我们就企业岗位组织架构、完善优化人才招聘、完善调整管理制度、协调优化劳资关系、绩效薪酬管理、企业文化建、质量体系贯标、5s开展等多方面取得了一定的效果，同时也存在了诸多不足之处，接下来就这几方面工作总结分析如下：

一、自我反省，工作总结

1、人事管理方面

(1)人员流失率

20xx年全年全公司的人员流失率约为8.55%,整体来看相比去年人员稳定性有所增强。但离理想控制线6%，仍不是很理想。具体每月的人员状况及流失统计分析见图表。员工离职原因分好多种，有公司环境因素、工资福利因素、主管管理因素等等，但是作为管理者应该想办法尽量降低员工流失率，尤其是控制技术能力强的老员工。

(2)管理员工劳动合同、办理劳动用工及相关手续

本年度所有入职员工(个别管理干部说与公司签订协议的除外)过了试用期均签订了劳动合同，劳动合同的及时签订对员工的稳定有一定的促进作用，从根本上约束员工的一切劳动行为。此外不同员工签订劳动合同是企业的违规之举，因而劳动合同及时签订有很重要意义。

(3)对于公司员工的人事档案及其他资料进行收集及管理，使其更加完善化，保持公司档案的完整性，为保证日后的分析工作提供更准确的信息。

(4)管理员工考勤和请休假，按月准确出具考勤表。

我认为本公司员工考勤也是一个难点，公司实行上班按指纹办法已经一年多了，受本公司工种影响，个别员工的指纹很难刷上，时常有刷不上的现象发生。其次我们的刷卡指纹机器也不是很好，有时也不是很稳定，时有故障发生。我们的请休假手续执行的还不是很到位，极个别填写不规范，有没日期的，有没姓名的，有没经过部门主管审核的甚至有不写请假单的等等不良现象，一些部门主管不负责任，审核把控不严所致。

2、招聘与配置工作

本年度人员招聘配置方面基本满足公司生产运营之需要。相比去年公司规模在扩大，具体岗位人员招聘情况及全公司每月人员情况见人员统计流失分析表中图标。

3、培训与开发

20xx年度公司的各项培训工作得到了初步开展，尤其是iso质量管理体系与erp工作的开展与推进，但综合来看培训工作开展并不是很理想，虽然根据各部门提交的培训需求制定了年度培训计划，大部分的培训计划得以了开展落实，但是培训抵触情绪较大，大多流于形式过过场而已，培训质量效果较差，培训的有效性不理想。

个人认为主要原因如下：

1、各部门对培训的重视不够，力度不足，公司培训管理制度的约束力不强，因此存在着各部门为应付培训考核指标随意安排培训课程或者未按月度培训计划严格执行的情况;

2、未能系统化和规范化实施，培训存在盲目性，多为应急式的培训，临时说说谈谈的培训;

3、培训跟踪考核机制不健全，相关培训都是三分钟热度，后续跟踪考核执行不到位进而影响到培训效果的达成;

4、明确岗位说明书、绩效考核及工资福利方面

20xx年进一步明确了公司各个管理岗位的岗位职责，让员工清晰地知道自己的岗位责任、工作内容、工作权限、工作条件、必备的岗位技能及与相关岗位的汇报与负责关系等。今年岗位说明书虽已成文下发，但我认为各部门只流于形式，并没有真正的了解明白自己工作岗位应该去做那些事，需要对那些事负起责任。

本年度公司绩效考核工作有所开展，不论对一线作业人员还是管理人员都有了一定的约束，工作质量和效率有所提高。我认为我做的还不够，我们对绩效考核的理解不够全面，绩效考核的目的是为了帮助我们发现不足，通过总结绩效面谈寻求改进改善的办法，从而推动工作目标实现，也就是说重点应放在改进提高将来，而不是考核过去木已成舟的事实。

绩效考核工作的实施推动了我们公司薪酬体系的改革，更加科学合理完善的薪酬体系才得以适应新的环境。本年度末我们对公司的薪酬体系重新进行了设计，薪酬体系偏重于工作能力，工作目标的达成，全面系统的整合公司的福利待遇，力求公平公正，缩短同岗同工种的两极分化差距。

5、企业各项宣传工作、企业文化建设、5s现场管理工作

企业文化建设方面在本年度没有什么特色的业绩，虽然办公环境有所改善，办公室、车间增添一些标语，食堂、楼梯、楼道、卫生间也增添了一些小标语，车间墙壁有混刷、墙洞有填充，但管理者的影响力、感染力这些能促进企业文化形成的并没有实质性的增强。

企业制度的各项宣传工作不够理想，出现脱节的现象。往往上面的政策制度难以执行落实到位，这是20xx年必须加强的工作。

建议公司整理整顿所有管理看板，常规的管理通知与文化建设制度完善的政策文件图标加以区分宣传，规划设计宣传橱窗。这样不仅有利于宣传公司制度，更有利于提升我公司形象。

公司5s现场管理工作在本年度得到了一定的开展，工作场所有所整理、整顿，但受各方面阻力影响和督导不严，没能制定出有效的5s现场管理制度，缺乏通过评比实行奖惩的方案，虽然一直在酝酿中，但终究没能落实到位。

6、其他

作为总经理助理一职，深感羞愧，没有从真正意义上减轻总经理的工作量，也没能为公司提供到可行性的发展建议。原因是多方面的，但是自身的不足是不可回避的，新的一年里我将努力提升自我、加强个人综合能力。

公司的iso质量管理体系和pdca循环管理模式没有得到充分的实施，经过半年的培训学习，现在公司整体人员针对此概念略懂皮毛，作为内审组长或总经理助理我有不可推卸的责任。

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