

2023年酒店财务管理人员的述职报告(实用5篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

酒店财务管理人员的述职报告篇一

我竞聘为管理并分管教学工作。已经经历了一段时间的锻炼与考核，现对我历任以来的工作进行述职述廉的工作报告，希望该述职报告对同志们今后的工作能带来启发。任职以来，在各级领导的领导和全体教师的关怀、支持下，经过我们的扎实工作，我校教育教学有了长足的发展，教育教学质量有了大幅度提高，两年来，我们一年一个台阶，逐步跨入全区先进行列，自己也在工作中成熟起来。

抚今追昔，我感到在抓教学管理工作上，路走得很扎实；在干好教育事业上，工作得很充实。纵观自己的路，我认为：作为教学管理要做一个明白人，实在人，敬业人，学习人。

一、要做明白人

1、明白自己的职责，定好位。

作为一名教学管理，要做好本职工作，首要的是明白自己的职责，定好位。我认为教学管理是校长的助手和参谋，是校长和老师之间的桥梁和纽带。它服从于校长，它服务于教师，在职务上是配角，在工作上是主角，在闪光灯前面是绿叶，在工作的第一线，应冲锋在最前面。

2、明白自己的职责，站好队。

教学管理在教学上既是指挥员，又是战斗员，天天和教师在一起工作，就要和教师团结在一起，既不能妄自尊大，高高在上，凌驾教师之上，脱离教师队伍，孤立自己，又不能妄自菲薄，看轻自己，失去自信，脱离教师队伍，应当好队伍的排头兵。

3、明白自己的职责，带好队。

作为教学管理要做教学上的明白人。确定自己的奋斗目标，带领全校师生为实现这一目标而竭尽全力才行，这不仅是一种责任，而是当教学管理的天职。我定的目标就是：树立长期艰苦奋斗的思想，坚定信心，排除一切干扰，以顽强的毅力战胜一切困难，在短期内，使我校教学走出低谷，两年来的学业水平考试和中考初步实现了我们的目标。

二、要做实在人

教学工作来不得半点虚假，要提高教育教学质量，作为教学管理人品要老实，作风要务实，工作要扎实，要有实心，明实理，讲实话，办实事，求实效，立实功。

1、实实在在处理好各方面关系

作为教学管理要做好本职工作，就要处理好学校各方面的关系。首先处理好与校长的关系，平时除组织和带领全体教师搞好教学工作，还应协助校长搞好学校的其他工作，当校长遇到困难时，应主动为校长排忧解难，当校长和老师之间发生矛盾时，应维护学校大局和稳定，巧妙化解。当学校和外界发生矛盾时，应挺身而出，依法维护学校的利益。其次要处理好与中层领导干部的关系，关系处理好了，彼此相互信任，工作才能相互维护，互相支持，事业才能共同发展。再次，要处理好与教师的关系，对待教师要一视同仁，在大是大非面前要坚持原则，用自己的人品来影响教师，只有把教师的关系理顺了，教师才能服从你的管理，才能维护你的工

作。

2、务实抓好教学管理工作。

凡是教学管理比较好的学校，都有一套务实的做法。作为教学管理，要抓好教学管理，必须严格执行上级以及学校制定的各项工作制度。不定期的对教师、学生进行制度学习，以制度管人，以制度约束人。使全体师生有章可循，有法可依。充分发挥制度应有的约束力。在制度执行上，关键是突出一个“严”字，狠抓一个“实”字，不满足于纸上，贴在墙上，说在嘴上。学校的绩效考核我都是从严管理，认真实施，取得了很好的效果。为确保制度的落实，我作为教学管理，首先从自身做起，率先垂范，为人师表，带头遵纪守法，积极做好教师思想工作，带头参加业务学习，理论学习，稍有空闲就蹲到班上听课，深入到学科组中去搞教学研究，认真检查各种制度的落实情况，检查时，一丝不苟，对做的好的的人和事，在教师例会上，学生大会上进行表扬，鼓励他们继续努力，对违章的必究，有错就改，真正的让他认识到自己错在什么地方，哪里做的不够，做到以人为本，坚持以思想教育为主。

三、要做敬业人

爱岗敬业是干好工作时的必要条件。一个学校教学管理要抓好，我认为，教学管理应当而且必须是一个敬业人，为了事业而拼搏，为了事业而奉献。

1、以身作则树榜样。

以身作则，这是当好带头人起码的原则。在平日工作中，我给自己定下的规矩是：要求同志们做到的，自己首先作到。因为我家在学校。考勤上我和老师们一样，每天早晨，七点半前我能赶到学校，下午，放学等老师们走后，我才往家赶，值班时，便和同志们一块检查晚休情况，直到学生们都安静

入睡了，再回宿舍休息。在此。我可以面对我的领导，我们学校的中层领导干部自豪地说，所有的这些都是一个教育干部起码的应该做的。说实在的，的确很累，但看到自己学校进步了，我感到很充实。

2、埋头苦干当标兵。干工作，如其喊破嗓子，不如做出样子，在工作的过程中，自己始终坚持这条原则。平时学校的工作千头万绪，上级各项检查又多，自己既抓教学，又要协助校长抓好其他工作，学生的学习，考试成绩要参与了解与分析；教师的常规落实程度，要参与检查梳理；各种制度考核的制定要参与研究，档案资料的整理要把关，教师的培养计划要落实……有时忙得真是连轴转，真想放下担子歇一歇，但想到领导的重托，同志们的信任，又不得不打消念头。特别是毕业班的教学，一刻也不敢大意，我都能深入教师中间，和他们一起探讨，一起总结，大家一起努力，做到了让领导满意，家长放心，学生称心。

3、舍小顾大为工作。平时，无论在工作中，还是在生活中。自己也有亲情，也有苦恼，每当这时，自己总是坚持妥善处理好各种关系，以不影响工作为前提。

四、要做学习人

作为一个教学管理要精通分管工作，掌握过硬的业务本领，独档一面做好分管工作，就要不断学习。几年来，我利用业余时间，不断学习先进的教育理念，吸收教育教学管理的先进经验。先后参加了日照市教育局组织的校长上岗培训和教学管理提高培训，系统地学习了新课程标准的理念，新课程标准下的教学行为，新课程标准与教师及学生评价等。自学素质教育的理论及现代教育技术等，通过学习，提高了自身的业务水平，同时也提高了自己指导业务工作的能力。

学校的工作是一项复杂的教书育人的工作。特别是谈到学校的管理工作，由于自己年轻，加之经验不够，难免出现很多

感情用事或者个人主义的地方，敬请各位领导及全校教师批评指正。成绩的取得只有靠全体师生共同努力。相信有每一位教职工的通力合作和无私奉献，我校的教学质量的逐步提高，前景乐观。

教育是一种事业，工作是一种使命，岗位是一种责任，管理是一门艺术，管理无止境，愿我们每个人，在分管的一块责任田中，成为管理的能手，为我校的更上一层楼做出贡献。

酒店财务管理人员的述职报告篇二

2、对公司的忠诚度

3、业务技能

4、思想品德

5、清正廉洁

具体代表性的工作如下：

带领全体财务人员认真做好各分子公司的财务核算和账务处理，以及账簿、财务资料的收集、整理和归档工作。清理、核对了公司的固定资产，对外投资情况以及20__年-20__年公司工程欠款，公司应付账款的清理及挂账，单位职工借款催收，对工程所发生的材料都严格审核，发现超出预算的材料发票，坚决不放过，例如在审核__工程中，发现__材料供应公司，供应的材料设备超出预算7000余元，本着对公司负责，对企业的忠诚，坚决拒绝支付，为公司挽回了损失。

为了不影响单位的声誉，和缓解公司资金周转困难的状况，积极想办法、跑手续，组织贷款、办理银行承兑汇票。带领全体财务人员，做到了及时向公司、部领导提供相关信息、资料。

在平时工作中，深知：作为一名合格的财务工作者，不仅要干好自己的本职工作，而且还要有良好的职业道德风尚和先进的政治思想，所以我积极向党组织靠拢，在一年前向党组织递交了入党申请书，现已被列为积极分子，虽然我不是一名共产党员，但是我严格要求自己，相信我会离党组织越来越近，最终通过党组织的考验。

在会计核算方面，在工作中不断的学习、总结和完善，力求做到财务核算更规范。在平时工作中，主动与单位相关部门协调工作，促进了财务工作及各项管理工作的正常开展。

总之，这一年多来，我认真干好了本职工作，起好了一名财务主管的监督、先锋和带头作用，并时时不忘以身作则。

在遵守公司规章制度，认真遵守劳动纪律，当好参谋，协调工作情况方面，我认为基本做到了这点。

2、认真参与本单位的经济合同签订、定额工资分配、工资制度改革等，并提出了一些加强管理等方面的建议，取得了良好的效果。

存在的不足及整改措施：

总之，多年来财务部关于为公司化解财务风险、合理避税的例子还有很多，这里就不在一一列举。我作为公司主要财务负责人，在组织企业会计核算中，在处理一系列税务关系中，都积极主动，努力把工作做好，尽力让税务检查时顺利通过。同时，在这方面我从来未向公司领导伸手要过奖励。把工作当成自己的事来干，始终坚持实事求是的基本原则，扎扎实实工作。

2、摆正关系，当好参谋。我一直注意当好领导的助手和参谋，对于经营层决策，我坚持要从财务角度服从命令，听从指挥，尽力完成。

分的证实了这一点。

4、工作具体，容易惹人。财会工作，算帐报账，资金拨付，既具体又繁琐。要求规范准确，照章办事，在这方面，我深有体会，例如在日常财务监督费用报销方面，资金收付方面，公司整体任务及各个部门任务分配下达方面，上涉及公司领导及部门经理，下牵扯到普通员工。会计规章制度又受国家法规的制约，部门之间的摩擦在所难免，计划任务完不成经济效益下滑公司领导不满意，费用报销严了惹人，宽了违规，资金短缺，给谁付钱慢了谁有意见。总而言之，财务负责人很难做到领导满意，经理高兴，自己舒心。但是，财务总监干的就是财务监督检查工作，得罪人的工作，只能是与人为善，理解万岁，有气自己消，有泪肚里流，再苦再累工作一点也不能含糊。

7、心态平衡，廉政自律。作为财务负责人虽然权力有限，但仍然要时刻提醒自己，从不滥用权力，平心而论，在这方面对自己要求还是比较严格的。

以上就是本人这一年多来我所做的一点工作和思想汇报，当然我的工作离不开和我一起战斗的同仁们的通力配合、支持、理解和帮助，特别是得到了公司领导对我工作的信任、理解。在这里我对支持我工作的公司领导和员工同志们表示衷心的感谢，谢谢大家。

存在的问题和努力的方向

任职一年多来，虽然做了一些工作，但也存在一些不足之处，主要是：1、财务监督执行财经法规的力度还不够强，在任职的多年中，尽管自己尽力想把财务工作做得更好，但在实际工作中，还存在着执法不严的现象。

2、专业技能有待加强。在平时的工作中，深感学习得重要性和必然性，知识更新也很快，因平时工作比较繁忙，所以轻

视了专业知识的学习。

3、当工作忙、压力大时会出现急躁情绪，有时不注意表达方式和方法，与领导和各部门沟通还有待加强。

针对上述这些问题和薄弱环节，我今后的工作和生活中一定特别注意并加以改进。

1、自觉学习政治理论，不断提高思想政治觉悟。

2、进一步增强法制观念，加强财务监督，提高依法理财的自觉性。

3、加强与上级领导和同志们的协调和沟通，增强财务与公司各部门的和谐关系。

以上述职如有疏漏和不当之处，恳请各位领导及广大员工代表批评、指正。

财务管理人员述职报告4

酒店财务管理人员的述职报告篇三

根据中心作重点和整体安排及思路，在领导指导下、以及各财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，确保工作有序、较好地履行了会计职能，为保证中心财务工作顺利进行发挥了积极的作用我简单的做了一个个人总结。

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西安市财政局集中所得税培训，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。

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。

酒店财务管理人员的述职报告2

酒店财务管理人员的述职报告篇四

我自20__年7月份到公司上班，7月底被分配到__办事处担任委派财务主管，现在已有6个月的时间，这期间在公司各位同仁的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

下面我将近几个月年来自己的工作、学习等方面的情况向大家做简要汇报：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同志。

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班；同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求；对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

二、尽职尽责履行好自己的工作职责

我在__办事处主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、严格控制__办事处现金支出。

严格按公司发布的备用金管理办法相关规定进行备用金的控制，对于不符合要求的发票、超出费用报销范围的费用或相关手续不完善的报销凭证坚决不予报销，将__办事处发生的费用控制在预算范围内。制定__办事处备用金二次借款管理办法，对二次借款进行严格控制，提醒借款员工按时归还或冲销借款。对发生的费用及成本及时寄回总部冲销备用金，保证现金的正常周转。

2、认真审核需支付第三方物流承运商的承运费。

费用结算严格按合同规定价格和周期执行，对所支付金额过大的费用认真审核，询问相关人员原因，对不符合要求的发票要求承运商重新开据或者拒绝报销。

3、按时结算。按时与美菱物流部及长虹销售分公司核对配送费用，及时向总部申请开票，开票时严格匹配收入与成本，取得统一发票第一时间交美菱物流部结算费用。

4、正确计算工资薪酬。

根据公司规定严格按照考勤记录及加班情况正确计算员工工

资，耐心准确地解释员工对自己当月工资的各项疑问，对因我个人原因造成个别员工工资计算错误的情况，及时向办事处总经理及总部人事主管反应，保证员工正当利益不受损。

5、及时向总部报送财务分析及经营分析。

根据r3系统及业务台帐数据及时准确的填制财务分析表，监督该月各项指标执行情况，分析各项指标异常因素，制定下月预计目标;及时填制经营分析，反应该月__办事处经营情况、财务状况及存在的问题。

6、及时完成总部的其他要求。如及时完成对20__年__办事处收入预算的编制、及时配合完成20__年公司财务决算工作，为公司的正常工作当好助手。

三、存在的问题

半年来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，尤其是对部分公司规定还没有吃透，另外__办事处正处于逐步走向制度完善的境况，相关业务流程对工作效率有一定影响，对这些问题，我将在今后的工作中认真加以学习，不断提高自我，为公司发展竭尽所能。

财务管理人员述职报告3

酒店财务管理人员的述职报告篇五

根据组织分工，我主要分管财务、资产工作，以及审计工作□20xx年，在达源分公司党总支的正确领导下，以及领导班

子成员的大力配合下，我组织财务、资产等部门积极开展工作，认真履行职责，保证了分管和协管的各项工作顺利进行。下面，将过去一年的主要工作简要报告如下，请评议。

一、20xx年财务总体工作情况

20xx年是达源分公司非常关键的一年，公司房地产开发、物业服务、加工制造等各方面都取得了很大的成绩。在这一年里，公司财务工作按照上级部门的要求，在继续深化财务改革的基础上，进一步建立健全科学规范的财务管理体制和运行机制，通过对现有资源的优化配置和合理使用，提高了各项资金的使用效益，保证了达源分公司各项事业的持续、稳定、协调发展。公司20xx年度实现主营业务收入12.4亿元，比去年增长4.2亿元，增长率为51%。主营业务成本11.12亿元，营业税金及附加7,383万元，销售费用1,102万元，管理费用2,079万元，财务费用-195万元。营业外收入295万元，营业外支出99万元。实现利润总额3,374万元，圆满的完成了20xx年度各项经营指标。

二、履行职务情况

我具体岗位职责 为分管财务、资产工作，具体包括财务管理、成本管理、预算管理、会计核算等方面的工作。在日常管理工作中，较好地贯彻了公司经营管理方面的规定和精神，在税务工作中较好地维护了企业利益，较好地遵守了国家有关财经法规和上级主管部门的有关规定，在历次税务检查、财务检查中得到了税务部门和主管业务部门的好评和肯定。

（一）加强资金集中管理，加大调控力度，不断提高资金使用效益

20xx年，资金管理坚持“企业经营，现金为王”的理念。进一步加强资金集中管理，深化资金预算控制，加大资金监控检查力度，确保资金安全高效运行。

一是重新修订了资金管理办法，调整了对外付款的审批权限及网银拨付款的复核额度，完善了资金安全使用的内控制度；二是加强资金拨款计划管理，结合基层单位在公司的资金存量，根据资金需求的紧急程度进行拨款，进一步强化了资金预算管理；三是加大应收款项的清收力度，将清欠指标和现金流指标定为各成员企业年终考核的否决指标；四是严格控制对外付款的审批环节，坚持“双重把关、联审联批”原则。通过加强资金集中管理，有效缓解了资金紧张的压力，基本保证了各项生产经营活动的正常运转。

（二）规范债权管理，加大清欠力度，努力提高资金使用效率

为了规范债权债务管理，加快应收款项的回款速度，按时完成上级下达的各项应收款项指标，达源分公司上下统一认识，明确目标，落实责任，全力开展清欠工作。

一是完善制度，明确政策，规范管理。修订了《达源分公司清欠管理办法》。明确了清欠原则、组织机构和职责、清理措施、清欠费用的提取和相关奖惩制度以及应收款项日常管理规范。

二是统一组织，分工负责，落实责任。进一步加强了对清欠工作的组织领导，集团清欠工作领导小组统一组织，财务、销售、监察、审计等部门分别牵头，其他部门配合进行清欠。层层分解清欠指标，结合款项构成实际，建立健全应收款项档案，逐笔落实应收款项的形成时间、原因、责任人、债务人、历年清理情况及清理难度，划分应收款清理人员责任区，细化责任落实。定期召开清欠工作会议，分析解决存在的问题，不断推进清欠工作。

（三）强化预算管理，加强过程控制，充分发挥预算职能作用

继续推进全面预算管理工作。一是完成了全面预算管理调研工作。通过调研，进一步摸清了成员企业及基层厂点的有关情况，发现并提出了企业核算、管理、内部控制中存在的一些薄弱环节，为达源分公司推进实施全面预算管理打下了坚实基础。二是组织各单位完善了全面预算管理实施方案，重点对预算中企业各部门的协调配合、分工负责进行了细化，明确了各部门在预算管理中的责任和权利，使成员企业全面预算管理工作的推进有章可循。三是组织修订了各单位产品成本定额。以原材料、能源消耗量、人工成本为基础，结合预计价格、工资水平等因素测算成本定额，进一步夯实预算控制基础。四是制定更加科学合理的预算考核指标。对于存货指标，年初对各成员企业下达了存货总额控制指标，并结合“三清理”工作，将存货分为正常存货、发出未结算存货、不良存货三个部分细化分解指标。对正常存货下达控制额度；对发出未结算存货要求列月度计划进行结算；对不良存货列分月计划督促盘活。对于五项费用及其他非生产性支出指标，按月分解额度并严格进行控制。对于应收款项指标，将其分成四大类，由四个部门分别牵头清理。对上述指标以主体单位、多种经营纳入汇总单位、多种经营未纳入汇总单位分别下达，并按预算进行严格的季度考核，考核结果纳入经营考核体系中，与各成员企业领导班子业绩考核挂钩。

（四）开展财产清查工作，合理预计资产损失，全面夯实资产质量

20xx年9-10月，达源分公司按照油田公司关于开展未上市企业财产清查工作要求，以20xx年7月31日为基准时点，开展了财产清查工作，清查范围为达源分公司所属企业，覆盖了所有法人单位。通过本次财产清查工作，彻底摸清了各企业资产的真实状况，为进一步夯实了资产质量奠定了基础。

（五）加强固定资产管理，开展固定资产清查分析工作，提高资产运营效率

积极开展固定资产清查工作[]20xx年，达源分公司组织开展了两次固定资产清查工作。一次是年初组织的针对闲置及出租固定资产清查工作；第二次是于6月份组织开展的固定资产清查分析工作。通过清查，全面掌握固定资产的存量、状态、分布等信息，并形成了详实的固定资产清查分析报告，高质量的完成了上级安排的工作。清查报告从企业基本情况、资产装备保障能力、产业能力、产业投入情况、产业盈利水平预测等方面进行了资产运营分析；从盘亏、毁损、借出及其它四个方面进行了不良固定资产分析；从定期盘点、维护数据库、资产增减、资产租赁四个方面进行了管理制度执行情况分析。为进一步加强固定资产管理，提高资产运营效率提供有力的决策支持。

（六）加强纳税筹划与税收管理，开展税收清查，提高税收管理水平

为提高财务人员涉税业务操作水平，达源分公司每月以邮件形式下发最新税收法律知识、税收管理及筹划案例等资料供财务人员学习，并组织部分人员参加了油田公司举办的两次企业所得税培训班；深入研究个人所得税政策，为个人所得税年收入超过12万元自行申报的个人提供了咨询及代理申报服务；对四川灾区个人捐款及缴纳的特殊党费应用了个人所得税扣除政策，合理降低了个人所得税税负；通过多方协调，与油田公司财务资产二部、土地管理部门共同清查核对了集团占用的油田土地宗地及面积。进一步解决了达源分公司及所属单位土地使用税缴纳的税收争议问题，降低了企业税收风险。

（七）规范会计核算、完善制度建设，不断夯实会计基础工作

一是进一步规范了会计核算[]20xx年，达源分公司财务资产部组织对中油7.0财务软件、一级会计集中核算业务流程、中油会计手册等内容进行了系统学习，并结合全局一级集中核算

需要，组织修订了达源分公司会计核算流程和会计核算办法，使会计核算工作更加统一规范。

二是进一步完善各项财务制度。今年，达源分公司结合实际情况，修订完善了《清欠管理办法》、《资金管理辦法》、《机关经费核定及使用管理办法》等管理制度，进一步完善制度建设。

三是加强日常业务检查指导。达源分公司财务资产部继续分组分片负责成员企业财务核算业务的检查指导工作，通过报表审核的账表核对，发现了一些对于内部交易、应付职工薪酬、应交税费等业务核算的问题，并进行了规范。通过与电力收费部门协商，解决了代收、转供电费的会计核算及发票开具问题，以通知形式下发给各单位。通过日常的检查指导工作，进一步规范了各单位的会计核算，夯实了会计基础工作。

三、存在的不足

回顾一年的工作，我分管的工作取得了一定的成绩。同时，我也清醒地认识到，在财务、资产管理方面还存在着很多不足。主要是：在制度建设方面还存在体系不完善，许多制度陈旧需要更新的问题；在预算管理方面，我们还存在预算管理手段不够先进，全面预算管理推进不到位的问题；在会计核算方面，还存在着不按达源分公司公司会计手册规范核算问题；在固定资产和存货管理方面，还存在着价值管理与实物管理脱节问题；在结算管理方面，还存在着结算流程不规范，结算不及时的问题；在税收管理方面，还存在着纳税意识不强，管理水平不高的问题。这些，都需要进一步深入思考、精心谋划，在今后的工作中采取切实有效的措施加以解决，不断提高达源分公司的财务管理水平。

四、廉洁自律情况

作为分管财务的领导，我始终保持清醒的头脑，自觉遵守党和国家有关廉洁自律的规定。以平常心看待手中的权力，利用好上级党组织赋予自己的权力，多为企业的管理出力。

作为一名党员领导干部，我经常对照“四大纪律”、“八项要求”和“三个不得”，认真自查在思想观念、工作作风、为民意识、廉洁自律等方面的差距，时刻牢记自己手中的权力是党组织委托行使的，是全体职工赋予的，严格执行领导干部《廉洁准则》和《关于实行党风廉政建设责任制的规定》，遵守党的政治纪律、组织纪律、经济工作纪律和群众工作纪律，在思想上同党中央保持高度一致，不阳奉阴违，不自行其是；在工作中不滥用职权、玩忽职守，不独断专行、软弱放任，不任人唯亲、营私舞弊，不奢侈浪费、贪图享受；经常提醒自己牢固树立责任意识、群众意识，正确认识和处理好集体领导与个人分工的关系，大事讲原则，小事讲风格，按制度办事，按标准办事，按组织程序办事，始终把自己置于组织监督之下、群众监督之中。做份内事，管身边人，认认真真办事，堂堂正正做人，以自己的实际行动维护了党的形象。

五、注重业务学习，提高个人素质

在加快知识更新的时代，如果一个人不学习，就会被时代所淘汰，特别是我们财务会计工作，近年来改革力度变化较大，不学习就适应不了工作的要求，更谈不上工作的创新，为此，我参加了研究生学习，同时注重参加会计的继续教育，随时掌握国家财经、税务等方面的变化，更好地适应了工作要求。

我深刻认识到，上述工作中取得的成绩，是达源分公司党总支正确领导的结果，是各单位、各部门和广大职工共同努力的结果，我只是履行工作职责，作了一些应该做的工作。同时，自己的工作离组织的要求、职工群众的期望还有一定的差距。在新的一年里，我将进一步提高工作水平，履行岗位职责，为达源建材分公司再创辉煌贡献自己的力量。

以上述职报告，请各位代表评议。

时光如水，光阴似箭，充满机遇与挑战的二〇〇九年即将过去，通过上级领导的帮助指导，加之全部十多名同志注重合作，注重协调，在汗水和智慧的投入中，各方面工作取得了新的成就，有了新的进步。看到公司营业额蒸蒸日上，我内心感到无比欣慰和骄傲。我想一个人只有经过不断努力，不断奋斗，才能克服自身的缺点，才能不断超越自我，实现理想和人生的价值。

我是于97年6月份到xx公司参加工作的，今年按照领导分工主要负责公司的对外合作及全区经营工作的资费管理与策划工作。一年来，由于有上级领导的正确指导和帮助，有全部职工的大力支持，再加上自己的不断努力，工作上取得了一定的成绩。对外合作工作成绩明显，邮政合作进一步扩大，全年完成邮政发展任务占公司总发展任务的50%以上；新兴业务发展迅速，管理正规，发展xx用户33100户，网上通话用户比例超过70%，在省xx任务发展中进入前三名。

在工作中我能够忠实履行职责，不断自查、反省自己，不断开拓进取，把自己全身心地投入到各项工作实践中。总的感到，自己能够胜任本职工作，还是称职的。现将二〇〇九年的主要工作情况述职如下：

一、以提高自身素质为突破口，在不断的学习中掌握干好工作的基本技能和知识

近一年来，我经常把自己放在公司建设的总体框架中来反思自己，审视自己，看自身能力和素质的提高幅度，能不能适应公司发展的需要、能不能适应形势任务的需要，能不能适应完成正常工作的需要。经常告诫自己，要在公司立得住脚，不辜负领导的期望，自身素质的强弱是关键，自己毕竟是才来公司几年的大学生，从哪个角度讲都还是处在起步阶段，必须在工作中不断地提高自己。回顾近一年来的情况，为了

提高自身能力素质，上让领导放心，下让顾客满意，我系统的学习了“管理学”“客户关系学”“客户心理学”“移动通信基本知识”等学习书目，全面提高自己，力争在语言表达的能力上有突破，在协调关系的能力上有突破，在组织管理的能力上有突破，在完成工作的标准上有突破。通过学习，感到既开阔了眼界，又丰富了头脑，既学到了知识，更看到了差距。在不断的学习中提高了自己的能力素质，增强了干好本职工作的本领。

二、以提高工作效率为根本，在坚持原则的基础上保证完成工作的标准和质量

一年来，由于工作环境变化较大，迎来送往的工作比较多，需要协调、联系的工作也相应增多，在工作中，我注意总结摸索工作规律，注意与公司其他部门建立比较融洽的关系，以便于开展工作。作为公司的综合职能部门，我注意随时掌握各部门的工作动向，掌握各个县市的工作情况，做到随时有事能够随时处理。作为市场综合部的经理，对外合作工作的主管，接触的人和事比较杂，想要利用个人关系来办违反政策、违反规定的人也比较多，但我认为，要想顺利完成工作，提高工作效率，就必须坚持原则，公司的各项规定要坚决遵守，违背政策的事坚持不做。只有做到这一点，才能称得上是为公司负责，为部门负责，更是为自己负责，一年来，也有不少亲属、朋友想通过我为个人办理规定以外的业务关系，我都能坚持原则，予以拒绝，做到了坚持原则、秉公办事，不让亲情、感情、人情渗透工作，干扰原则，虽然这在一定程度上伤害了个人感情，影响了个人关系，但却坚持了正常的工作程序，保证了工作正常开展，减少了不必要的阻力和压力，工作效率也相应提高。

三、以强化服务质量为目标，在不断更新服务手段中巩固老客户，吸纳新客源

这一年中，由于xx□xx等公司加大了竞争力度，在巩固老客户，

吸纳新客户方面，公司面临着巨大的挑战，为了保证公司各项业务的不断发展，在巩固中有所提高，有所进步，我注意研究市场动向，及时向公司提出合理化建议，通过不断改进、更新服务手段来巩固公司客户群体。如针对消费群体的不同，建议公司采取重点攻击的手段，加强了对xx市的业务服务，效益额明显提高。为进一步吸纳新的客户群体，及时应对小灵通的开通，针对市区学校较多，生源较广的情况，建议推出了xx卡，降低xx费，收到了较好的效果。在受领了省xx发展用户指标后，我们采取主动出击、宣传造势的方法，超额完成了指标任务，在全省xx任务发展中排在了前列。此外，结合多年从事服务工作的实际，年初以来，我强调本部门在开展工作中要“动真情，讲实理，办实事”，坚持用“真心”“爱心”和“恒心”来做好广大客户的服务工作，为客户进行亲情服务。一年来，我们综合部做到了热情接待、细心答询、主动服务、全程跟踪，在客户心目中留下了周到、热情的好印象，也为公司在外树立了良好的形象。

四、以树立良好形象为牵引，在坚持行为影响、示范引路的前提下激发部属工作热情

俗话说：“喊破嗓子，不如做出样子”，作为一个部门副职，如果在台上说的是一套，在台下做的又是一套，就会对下属造成非常不好的影响，因此，在日常工作中，我非常注重自身的形象，要求部属做到的，我自己首先坚决做到，要求部属不做的，我带头不去违犯。在各项工作中，我做到了加班加点第一个到位，集中学习第一个到场，急难任务第一个先上，在部属心目中树立了善于吃苦，勤奋工作良好的形象。古人讲，“业精于勤荒于嬉，形成于思毁于惰”，提高完善自我离不开勤，工作出成绩也离不开勤，作为一个部门的副职，完成本职工作更要勤字当先，做到眼勤、腿勤、手勤、嘴勤，对待工作要有废寝忘食的精神，当天的事当天办，保证案无积卷，事不过夜。

一年来，重大节假日我基本没有休息，带头带领部里人员在

各大场所进行各项业务宣传，平时经常加班加点到深夜，虽然累是累点，但看到公司的营业额大幅度增长，心中还是感到非常欣慰。在日常工作，生活中，我非常注意关心、帮助部里的职工，有话讲在明处，有事提上桌面，不搞当面一套，背后一套，并主动帮助他们解决实际生活困难，使大家心里话愿意和我讲，困难事愿意找我办，有效的保证了全部人员思想稳定，形成了一盘棋局面。大家什么事都能以公司利益为重，以部门利益为重，讲团结，讲协作，出色的完成了各项工作任务。

存在的问题及下步打算回顾一年来的工作，对照职责，认为自己还是称职的。虽然在一年的工作中我取得了一定的成绩，但也存在着不足。首先，在工作中由于年龄较轻，工作方法过于简单；在一些问题的处理上显得还不够冷静。其次，在业务理论水平和组织管理能力上还有待于进一步提高。再次，自己在综合素质上距公司要求还相差甚远。这些不足，有待于在下步工作中加以改进和克服。

在下一步的工作中，我要虚心向其它同志学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平。使自己的全面素质再有一个新的提高。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。