

财务部终述职报告 财务部述职报告(大全8篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

财务部终述职报告篇一

各位领导，大家好：

20xx年我认真履行工作职责，顺利完成了20xx年完成了省公司及分公司安排的各项工作任务，现将工作情况做一汇报。

一、结合降本增效、本地网全成本评价管理体系及基层营销单元准利润中心的管理模式，全面执行预算管理，加强成本费用的管理。

1、进一步优化资源配置，释放基层营销单元经营活力，提高企业整体效益水平，推动降本增效工作的落地执行。

2、加大成本费用的管控力度，支出付现总成本约6950万元，其中营销费用约1490万元，占总付现成本的21、4%。

二、进一步提高财务信息化水平与服务支撑能力建设，全面提高财务信息质量与价值。充分利用财务信息化支撑手段，展现本地网各专业资源占用和使用情况。对所有供应商信息进行了梳理，清理了供应商银行信息550条。

三、切实加强资金管理

严格执行收支两条线管理制度。对所有收入户全部进行了网银自动划款管理，沉淀资金月末基本趋于零余额。上划资金6800多万元。

坚持月末对营业款结算科目进行核对清理，在营业款欠款分析表上分项注明。每月进行银行账户余额的核对，认真填写银行对账明细表。

四、加强和完善会业对账制度

对账工作进一步加强和完善，增加了网运成本的核对工作，网运成本匹配率达到了95%以上。相关问题及时与各部门进行沟通解决。

五、加强财务核算基础工作

对凭证严格把关，杜绝因附件等原始票据不详、审核不严而造成核算错误。将每月财务资料按要求分类装订存放。

加大外部发票管理力度，清理了20xx年-20xx年所有外部发票，加大对原始发票的审核力度。

六、工作中存在的不足

（一）成本费用管控不力

20xx年付现成本支出6950万元，超预算870万元（14%）。

（二）营业欠款没有很好的控制合作网点不能按日归集资金，缴存周期较长；每月欠款额度较大等问题一直没有很好的解决。

（三）财务工作能力及基础工作仍需进一步提高

erp系统、报账平台、全成本管理核算系统已陆续上线，对财务人员在操做中经常遇到一些问题，还需加强对各系统的学习及操作。

七、20xx年的工作计划

20xx年除在原来的基础上加强财务管理外，我想主要在以下几个方面开展工作：

（一）全面深化推进基层营销单元准利润中心建设

进一步深化准利润中心管理制度，加大对责、权、利的统一。

（二）继续以本地网全成本财务评价为抓手，推行“全成本”管理，落实四条管理线成本归口管理的责任，提高资源使用效益。

全面推动和深化本地网财务评价工作，进一步向管理要效益。进一步推动本地网财务评价机制建设与完善，提高运营质量。

（三）全面深化降本增效活动，缓解成本需求与预算控制目标差距较大的压力，改进公司盈利能力。

继续推动和深化降本增效活动，全面推动降本增效工作上水平。

（四）进一步加强收支两条线资金管理体系，提高资金的全程管控能力与运行效率。

1、结团公司营业资金管控平台建设，加强营业资金管理工作和稽核工作。

2、加强资金预算与支付结算管理。提高资金预算的有效性和集中支付等关键指标的监控与考核评价。

3、加强债权、债务风险的控制，防范资金风险。

4、加强应收、预付款款项的管理，防止债权损失风险。

（五）进一步加大财务基础工作，全面提高财务信息质量与价值。

1、进一步夯实财务信息质量的基础管理。强化财务信息质量责任管理，严格权责发生制原则，完善并落实核对制度，加强台账建立工作。

2、加强税务管理，夯实税务基础工作。坚决制止不合理的业务操作造成公司税赋增加及纳税调整等。加强涉税发票的管理。

（六）加强资产财务管理。

1、加强工程过程管理和工程成本管理。借助erp系统，进一步规范工程财务管理与工程成本核算工作。

2、加强产权管理与资产基础管理。严格落实资产损失的责任追究，促进资产基础管理水平的持续提高。

不妥之处，请批评指正！

财务部终述职报告篇二

经过年底的公司竞聘，我荣幸的被公司聘为计划财务部副经理。主要配合部门经理分管建设项目审批、招投标活动及合同管理、基建项目（生产楼、营业场所等）的审批及工程管理、组织编制公司五年规划、滚动规划等工作。

回顾一年来的工作，在公司领导的领导下，部门经理的带领下，部门员工的辛勤努力下，较好地完成了公司和总部布置

的各项工作，基本满足了公司建设、经营、发展的需要，有成绩也有不足，总结如下：

注重与上级主管及相关部门的业务沟通，加强计划、项目管理工作。

参与了总部工程项目取费标准的讨论制定工作，针对以前项目可研、设计中一些不和实际的取费标准进行了调整，使之更加灵活、更符合实际，减少了可研、设计中一些不必要的费用列支。

4月份被总部借调，参加小型项目及零星固定资产购置计划执行情况的工作。通过与总部领导及兄弟分公司的沟通与交流，我们的计划管理工作得到了总部与其它分公司的认可，并认识到了存在的不足。

并对各岗位的工作内容进行了详细的分析与讨论，对各岗位的岗位职责、岗位标准做了具体的说明并形成了工作文件。为对各岗位的考核标准及工作的延续性打下了良好的基础。对提升员工素质，发挥主观能动性起到了积极的作用。

以公司总体发展战略为指导，以市场需求为导向，加强网络资源分析，充分挖掘存量资源潜力，确定合理的网络发展目标和建设规模。根据业务发展，突出重点，合理安排资金投向，优化投资结构，保证资源优化配置。统筹考虑当期投入对未来收益的影响，依据公司的实际发展情况，及时地进行调整，组织编制了公司20xx-2007年度滚动规划，保证公司发展的持续性和稳定性。

制定了吉林联通项目管理办法并进行了认真讨论。进一步明确了项目建设的界面分工，完善了项目审批流程。明确了大、中型项目与小型项目的审批方式。积极与总部及相关部门配合，完成了公司今年基本建设项目的审批工作，保证了公司的投资重点。

与移动部配合，把今年cdma的投资重点转向长春、吉林、延边三个地区，保证主要地区的网络赶超。

与总部计划财务部、基础网络部积极沟通，利用二千五期的节余资金完成了二千西环扩容和传输网管两个项目，充分利用了项目资金，避免了项目资金指标的浪费。

与总部沟通，对于数据互联网的年度计划及时进行了调整，将一部分已不适合市场发展的计划指标（280万）调整到零星及接入工程，满足了市场需求。

在随市政道路改造的管道项目的建设上，采取一事一议的方式，由地市随时上报随时审批，避免了在年初计划中大量列支管道项目，而经常有实施不了的情况。夯实了计划指标。

但在与地市的衔接上，还存在沟通不够，信息反馈不及时，计划外项目时有发生，项目超支等情况。

在招投标方面，做到了招投标工作的规范化、制度化。严格执行总部设备采购办法，对于自行采购的设备，严格按照省分制定的招投标管理办法执行，注重程序的规范和招投标资料的归档工作，加强过程管理，规范合同文本。不足之处是部门间、省分与地市间没有建立合同信息系统化的共享体系，对于授权地市签订的合同的反馈通道未有建立，地市的招标的规范化管理仍需加强。

与地市分公司积极配合，及时安排资金，确保了长春、延边生产楼的顺利实施。

综合考虑各县的经济发展及效益，编制了全省县级分公司办公营业场所的规划，合理安排投资，统一规划，分步实施，阶段操作，计划在3-5年的时间里实施。统一了县级分公司的建筑风格。

考察了大安、梅河、九台、德惠、敦化等县级营业厅的选址，对规模、造价及效益进行了综合考虑，经领导审批，确定了建设大安、敦化营业厅，并下达了购置及改造的批复。

财务部终述职报告篇三

尊敬的各位领导：

大家好。

时光流逝岁月如梭，不知不觉一年又过去。春华秋实万物磊峙，又是一收获的季节。按照公司的要求，我作为财务部的一名员工向各位领导汇报一下这段时间我的思想学习和工作情况。离开校园来到码头已三年余，回之三年自己变化巨大，从不懂世事的学生到成为一名敢于奉献的工作者，从寄生于社会到实现人生价值，思想学习进步，工作能力提升，都源于领导的厚爱，公司的栽培；从对码头一无所知到对地区国内外港行业深有了解，乃至产生感情，身为青港人而感自豪，能为家乡做出拥有的努力而感自豪。作为一个艰难求索的年轻人，幸运来到码头，来到青岛港，来到我们这个团体，领导无私的关爱信任和支持，为我们打造发展的平台，使我成长进步，坚定信念，勇往直前。社会的发展在于每个人的贡献与索取，只有贡献大于索取，社会才有进步，正如我们青港的精神，我们要勇敢的做一名劳动者，有贡献的劳动者。

今年以来，在常主席、总裁的坚强领导下，我们“学习就是力量”，盛事不断，面对灾难，群情振奋，顽强拼搏，事业不断推进，效益不断提高，职工持续受益。正是这样好的形势，让我们的岗位得到保证，所以我们应加倍努力，把思想、精神境界提上去，把业务、工作能力搞上去，为公司的发展，自己的美好生活做出拥有的努力，以感谢领导的信任和支持。我汇报如下：

总结过去就是为了更好的干好工作，回顾一年来自己在思想

认识上能够得到提升，都于领导的关心厚爱分不开的，也正是在公司和谐的氛围中，才有自己成长的环境和施展才华的舞台。同时，也深知自己距领导的要求和期望，与同事之间，还有一定的差距和不足。

（一）、思想认识

1. 思想境界不高。思想认识、境界觉悟上有差距，思想认识跟不上发展要求，缺乏“干一流、争第一”的工作劲头。对当前港口发展的形势缺乏足够的思想准备和充分的认识，存在着按部就班的想法和做法，思想深处没有真正领悟和发扬青岛港“三个一代人”精神，对青岛港企业文化的学习还不深入，未能理解其深刻内涵。

2. 工作进取心不强，工作标准不高，要求不严，缺乏信心勇气。工作忙时存在应付思想，对有些工作存在畏难发愁情绪，而不是积极主动想办法克服困难，对自己没有高标准、严要求，总满足于工作面上不出事，没有争先创优意识。

（二）、学习创新

1. 学习劲头不足。学习不够深入广泛，理论和实践水平不高，知识更新跟不上，业务能力、个人素质进步较慢，离领导的要求、离实际工作相差较大。

2. 业务知识不够精，有待于进一步提高。财务是公司的命脉，涉及公司的资金、经营运作，服务决策的方方面面，没有对公司的运营有一个全面的认识和把握，没有做到理论和实践双拥。

3. 缺乏创新研究精神。习惯于按照经验办事，遇到问题办法不多，解决问题能力不强，对领导交办工作没有创新思维，按照老思路、凭经验，虽然完成了，但是没有新的特色、新的亮点，没有去用心用脑想办法、去研究、去解决好。

(三)、工作实践

1. 工作有浮躁现象，工作热情和干劲不足，工作不扎实、不成熟，让领导不放心。
2. 工作中对领导的指示领会不到位，落实尚不坚决，自己的工作能力没有完全应用到所担负的工作中。
3. 业务不精，工作繁忙时，手忙脚乱，业务有待提高，解决突发问题的能力不强，需要不断学习，不断提高自己的各方面综合素质，做到对待任何工作都游刃有余。
4. 遵章守纪存在不足，对规章制度落实不严、不细，有侥幸心理。
5. 有得过且过，满足现状思想，放松对自己的要求，逃避公司集体的活动。

在今后的工作中，我会在领导的关怀下，在同事们的帮助下，不断努力，认真履行岗位职责，克服缺点，鼓足勇气，坚定信念，用心用脑，争取更大的进步，使自己成为一个优秀的工作者。

(一)、认清形势，明确任务

1. 珍惜岗位，企业不会养闲人，每个人的岗位都来之不易，岗位就是饭碗，要加倍珍惜。合资公司发展迅速，我们要珍惜自己的岗位，岗位有轻孰重，只要立志进步，就要以责任为重，勇敢进步，快速进步。
2. 学习思想精神，思想的学习在于趋同，思想的交流在于碰撞。融合青岛港的文化精神，产生灵魂的共鸣，多思考感悟，让自己的思想和企业的思想寻找一个桥梁，而不是去被动的接受。要感恩戴德，饮水思源。

(二)、学习研究，创新发展

1. 深入学习《本色》，深刻领会其实质和内涵，其真谛就是赢得人心。基础好，领导好，为职工，为社会是青岛港不断发展的基础。领悟企业文化，引导工作，引导人生。工作之余关注企业文化，发展动向，及国内外信息，开阔视野，与世同步。

2. 会计主要是核算和监督，财务是让经济活动达到最优。西方管理学实现经济活动最优在青岛港简而言之就是为职工为社会。集装箱运输是高标准化的行业，繁忙的操作是其运作的基础，在此基础上的理论研究更是其进步发展的动力。码头成本管理、资本运作值得研究，在接下来的工作中，要进一步强化财务理论和实践，多思考。

(三)、提高能力，服务工作

1. 责任心是把工作做好的基础，用心用脑把工作做的更好。不管什么事情都要有始有终，都要有个结果，工作亦是如此，既然做就要尽全力完成。把财务收入做好，把领导交得任务做好，把同事交得事情做好。

2. 严格按照规章制度办事，依据会计准则处理财务核算，加强英语excel的学习，支持工作的提升。

3. 深入一线学习，充实会计理论，培养管理才能，虚心请教，多思考，多总结，工作中坚决落实领导的指示，担负起工作。

4. 大胆工作，积极沟通联系，理为先，情为重，把单船收入对外交往做好，把其他各方面各部门交往做好。

5. 保持工作环境干净整洁，严格要求自己，力所能及做好后勤，多多参加各项活动。

以上是我汇报，敬请各位领导批评指正。谢谢。

财务部终述职报告篇四

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。

财务部终述职报告篇五

经过xx年底的公司竞聘，我荣幸的被公司聘为计划财务部副经理。主要配合部门经理分管建设项目审批、招投标活动及合同管理、基建项目（生产楼、营业场所等）的审批及工程

管理、组织编制公司五年规划、滚动规划等工作。

回顾一年来的工作，在公司领导的领导下，部门经理的带领下，部门员工的辛勤努力下，较好地完成了公司和总部布置的各项工作，基本满足了公司建设、经营、发展的需要，有成绩也有不足，总结如下：

一、围绕公司xx年工作方针，注重与上级主管及相关部门的业务沟通，加强计划、项目管理工

作。参与了总部工程项目取费标准的讨论制定工作，针对以前项目可研、设计中一些不和实际的取费标准进行了调整，使之更加灵活、更符合实际，减少了可研、设计中一些不必要的费用列支。

4月份被总部借调，参加小型项目及零星固定资产购置计划执行情况的工作。通过与总部领导及兄弟分公司的沟通与交流，我们的计划管理工作得到了总部与其它分公司的认可，并认识到了存在的不足。

二、配合部门经理完成了部门员工的岗位竞聘工作，并对各岗位的工作内容进行了详细的分析与讨论，对各岗位的岗位职责、岗位标准做了具体的说明并形成了工作文件。为对各岗位的考核标准及工作的延续性打下了良好的基础。对提升员工素质，发挥主观能动性起到了积极的作用。

三、结合公司“十五”发展规划，以公司总体发展战略为指导，以市场需求为导向，加强网络资源分析，充分挖掘存量资源潜力，确定合理的网络发展目标 and 建设规模。根据业务发展，突出重点，合理安排资金投向，优化投资结构，保证资源优化配置。统筹考虑当期投入对未来收益的影响，依据公司的实际发展情况，及时地进行调整，组织编制了公司xx—xx年度滚动规划，保证公司发展的持续性和稳定性。

四、项目审批与管理工作

制定了吉林联通项目管理办法并进行了认真讨论。进一步明确了项目建设的界面分工，完善了项目审批流程。明确了大、中型项目与小型项目的审批方式。积极与总部及相关部门配合，完成了公司今年基本建设项目的审批工作，保证了公司的投资重点。

与移动部配合，把今年cdma的投资重点转向长春、吉林、延边三个地区，保证主要地区的网络赶超。

与总部计划财务部、基础网络部积极沟通，利用二千五期的节余资金完成了二千西环扩容和传输网管两个项目，充分利用了项目资金，避免了项目资金指标的浪费。

与总部沟通，对于数据互联网的年度计划及时进行了调整，将一部分已不适合市场发展的计划指标（280万）调整到零星及接入工程，满足了市场需求。

在随市政道路改造的管道项目的建设上，采取一事一议的方式，由地市随时上报随时审批，避免了在年初计划中大量列支管道项目，而经常有实施不了的情况。夯实了计划指标。

但在与地市的衔接上，还存在沟通不够，信息反馈不及时，计划外项目时有发生，项目超支等情况。

五、招投标及合同管理工作

在招投标方面，做到了招投标工作的规范化、制度化。严格执行总部设备采购办法，对于自行采购的设备，严格按照省分制定的招投标管理办法执行，注重程序的规范和招投标资料的归档工作，加强过程管理，规范合同文本。不足之处是部门间、省分与地市间没有建立合同信息系统化的共享体系，对于授权地市签订的合同的反馈通道未有建立，地市的招标

的规范化管理仍需加强。

六、生产楼及营业厅建设及规划工作

与地市分公司积极配合，及时安排资金，确保了长春、延边生产楼的顺利实施。

综合考虑各县的经济发展及效益，编制了全省县级分公司办公营业场所的规划，合理安排投资，统一规划，分步实施，阶段操作，计划在3—5年的时间里实施。统一了县级分公司的建筑风格。

考察了大安、梅河、九台、德惠、敦化等县级营业厅的选址，对规模、造价及效益进行了综合考虑，经领导审批，确定了建设大安、敦化营业厅，并下达了购置及改造的批复。

随着公司的调整□xx年我们将以信息系统建设为基础，全面提升管理水平，提高服务意识，作好xx年计划财务工作。

一、慎重提出投资需求，严格控制资本开支，提升效益水平。

公司经过八年大规模网络建设，各项基础设施已趋于完备□xx年考虑在强调效益至上原则的基础上，适当压缩固定资产投资总额。

继续坚持移动为主，注重两网协调发展，在c网发展的同时，要更多关注g网的优化和发展□c网xx年建设重点一是继续完成目标网二期工程建设，进一步完善网络覆盖，提高网络质量；二是对现有网络进行认真分析和网络优化，根据市场需求，有针对性地确定建设方案，有效提高网络资源利用率，提升投资收益。

g网xx年建设重点一是进一步体现“效益导向”，在需求旺盛、投资回报有保证地区进行适度扩容，同时加强现网挖潜和优

化，有效提升网络质量和服务水平；二是定位于短期快速收益，注重提升效率，优化配置。

注重基础网络、支撑系统等基础设施的建设，应在坚持“立足长远、统筹规划、分步建设、合理利用”的原则下，加大投入力度，重视网络安全性，满足业务发展需求。

严格控制其他专业投资规模，突出效益导向。深入分析、挖掘、优化、调配现有资源，提高利用效率。加大业务和网络的整合力度，有所为有所不为，集中有限资源重点突破。

二、把资本性支出的全过程控制作为计划管理的核心，实现公司资源的合理配置，促进各个业务有效益的协调发展。

下一步的工作要重点抓执行，注重过程管理，提高工作效率，夯实基础，把工作进一步规范化、系统化、精细化。

经过与总部的积极沟通，确定我公司为项目管理系统二期试点省份。下一步要把项目管理信息化建设作为工作的一个重点，形成项目的全过程闭环管理。注重项目执行的全过程控制与跟踪，从项目的角度出发，制定体现项目全过程管理的管理规范，实现以可研、主设备合同、设计、配套设备合同、工程实施、决算审批为里程碑的项目各阶段、各环节的监控以及制定可研、设计两个重要阶段的项目审批的操作规范。实现项目的网上审批，提高工作效率。做到项目信息的及时沟通、反馈。避免项目超支和计划外项目的出现。

依托erp系统，以合同信息为基础，建立工程资金计划运转体系。加强内部沟通，做好资金预测，增强投资计划的准确性、指导性、完整性，缩短资金拨付的周期。提高效率，为地市做好服务。

规范项目审批流程，加强对设计的规范管理，制定小型项目的管理程序，完善、细化小型项目的审批流程。

三、建立完善的审批制度，进一步加强招投标的规范化管理。

制定采购控制程序，细化流程。加强与总部进出口公司的信息沟通，通过远程查询系统，了解省分自行采购设备的价格走向及全国的差异。依托erp系统，建立价格信息库，对地市自行采购的设备、材料、办公用品、耗材、微机等价格定期更新，供地市自行查询，了解价格差异，降低成本，节约资金；建立供应商信息库，为供应商评定做好平台支撑，为公司领导决策提供支持。

制定合同管理办法，完善、细化合同管理流程，加强对地市的合同管理。建立合同管理系统，做到省分、地市的合同信息实时查看、检查。

四、加强通信机房建设的前期工作，对通信机房的新建项目要先规划再报可研；充分利用已有资源，严格控制新建项目的建设规模；结合营销重点的扩大，重点支持效益好的县级分公司的营业场所建设。

五、组织编制公司“十一五”规划，要综合考虑公司以往总投资和收入、公司业务发展情况、其它电信运营商的收入情况、吉林省gdp零售总额、人口数等因素，以利润为中心，市场为导向，认真细致地做好规划的编制工作，保证公司发展的持续性和稳定性。

协助部门经理带好员工队伍，提高部门整体业务水平、战斗力地同时，还要加强自身素质的提高。在今后的工作中，注意自觉加强业务知识的学习，理论水平、管理水平的提高和个人素质修养的提升，增强服务意识，保持求真务实的工作作风，力争把工作做细、做实、做出成效。

财务部终述职报告篇六

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。

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帐目，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各项费用工作。
- 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、为迎接公司评级工作，准备所需财务相关材料为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，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，我认为：

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助理资格证书。

综上所述，在过去的几个月中，付出过努力，也得到过回报。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20xx年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

以上述职，请各位审议，有不妥之处，请批评指正。

财务部出纳述职报告6

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度，回首过往的一年，内心不禁感慨万千，迄今为止任职一年多时间，我主要负责出纳工作。

出纳工作职责是负责现金收付、银行结算、货币资金的核算和现金及各种有价证券的保管等重要任务。出纳工作责任重大，而且有不少学问和政策技术题目，需要好好学习才能把

握。

因此，工作的效率很一般，对工作形成了难度，如何办理货币资金和各种票据的收进，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，如何填制和审核很多原始凭证，以及如何如何进行帐务处理等题目，通过实践，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的进步。

现将我在xx年的工作情况向大家做出汇报：

1□xx年1-11月收进情况□xx年16558409.30元□xx年12917304.10元，较xx年增长28，其中药品收进较xx年增长41。

2□xx年1-12月用度19270198.80元□xx年1-11月用度23107672.30元。

3、合作单位4-11月xx生门诊和住院用度219832.58元，已收回217635.31元，余2197.27元未收回。

4、医保住院患者xx生110笔用度946291.58元，已收回107笔用度940726.57元，余3笔用度5565.01元未收回。

5、咨询后来院检查情况：8-10月门诊用度4135.94元，8-10月住院用度47404.68元；医疗服务部业绩情况：10-11月门诊用度4006.02元，10-11月住院用度17539.48元。

6、2月份迎接审计部分对我院的账务检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的题目做好统计。

7、及时发放职工工资和职工工作餐券。

8、10月份大兴区社保中心来我院检查职工缴纳社会保险情况，目前我院签定劳动合同人数为11人并为其按时缴纳社会保险。

9、自8月份开始我和倪志鹏共同完成了职工基础奖的发放工作，每次我们都是核算几遍，由于这是关系到个人的利益。8-11月共计提26029.2元，发放16734元。

10、及时为员工缴纳社会保险，假如本月有职员减少，应在本月25日之前到社保办理，否则下月将发生用度，根据医院职员的增减及时做好社会保险的变更。

11、自6月份-至今我参与收费处的倒班工作，使我了解很多关于医疗方面的知识，如何查看处方，如何收费，从物价方面了解医院的收费情况。

12、12月18日与开户银行办理了免费单位账户结算证，这样可以在网上实时查询账户的每笔交易情况，不用再电话查询。

出纳工作实在就是不断的在工作中将理论转化为实践的一个过程。只有通过在工作中的学习和实践才能够使业务技能进步，使自身的工作能力和工作效率得到迅速进步，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作。

在xx年的工作中还存在不足之处：

1、日常工作中有些做的不够细致、深化，往往只局限于格式，停留在表面，没有起到真正的作用，针对这种情况以后如何将工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

2、财务工作是对医院经营活动的反映、监视，需要从医院的整体来考虑数字所反映出来的题目，这不仅要了解医院的财务状况，还要结合院内其他部分的信息综合考虑。

出纳工作是会计工作不可缺少的一部分，它是经济工作的第一线，因此，它要求出纳员要有全面精通的政策水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风，作为一个合格的

出纳，必须具备以下的基本要求：

- 1、学习、了解和把握会计法规和医院制度，不断进步自己的业务水平。
- 2、出纳工作需要很强的操纵技巧。作为专职的出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识和较强的数字运算能力。
- 3、做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。
- 4、出纳职员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。
- 5、出纳职员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为本单位中心工作，为单位的总体利益、为全体职工服务，牢固的树立为人民服务的思想。

xx年工作计划：

- 1、做好基础工作，加强与科室间的联系

在做好日常会计核算工作的基础上，还要积极参与到医院的经营活动中往，做到事前了解，事后分析，只有把握了第一手资料，才能够加强猜测、分析工作，按照医院要求，做出最好的工作计划和数据分析。

在日常工作中按照财务计划，监视医院对资金进行公道、有效地使用，使医院效益最大化。在实际经营活动中发生与计划数较大差异时，及时与院内沟通，分析查找原因，根据差

异及其产生原因采取行动或纠正偏差，或调整已有计划，同时也为日后的计划安排积累经验。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化

3、做深、做细日常财务工作

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让医院的财务工作更上一个台阶，起到真正的治理、控制作用。

4、不断吸取新的知识，完善自身的知识结构，进步业务水平

在平时的工作中要不断加强自身的业务学习外，同时要多向其他部分的同事请教，尤其在工作中碰到非财务专业的业务事项时，要在彻底了解清楚之后，进行处理，保证数据的公道性。

5、加强内、外部的沟通，搜集有关信息

在新的一年里，对内需要财务和各部分之间经常进行沟通，形成一种联动效应，对企业的各种信息作一个动态的把握，对同时期的各种信息资料不断更新，把握每一项目的进展、最新的信息。对外加强与地方财税部分之间的联系，及时掌握有关政策信息，为医院的经营发展提出自己的意见。

6、让每月的报表更加公道化

结合经营状况从统计方面每月做出相应的报表，给院内提供第一手的数据来把握医院的治理经营。

新的一年意味着新的出发点、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，请领导和同事们多为我提出宝贵意见，我决

心认真做好自己的本职工作，为我们公司美好的明天增砖添瓦，贡献自己的微薄之力。

财务部终述职报告篇七

随着社会不断地进步，报告对我们来说并不陌生，我们在写报告的时候要注意语言要准确、简洁。我们应当如何写报告呢？下面是小编帮大家整理的财务部述职报告，欢迎阅读与收藏。

经过xx年底的公司竞聘，我荣幸的被公司聘为计划财务部副经理。主要配合部门经理分管建设项目审批、招投标活动及合同管理、基建项目（生产楼、营业场所等）的审批及工程管理、组织编制公司五年规划、滚动规划等工作。

回顾一年来的工作，在公司领导的领导下，部门经理的带领下，部门员工的辛勤努力下，较好地完成了公司和总部布置的各项工作，基本满足了公司建设、经营、发展的需要，有成绩也有不足，总结如下：

一、围绕公司xx年工作方针，注重与上级主管及相关部门的业务沟通，加强计划、项目管理工作。

参与了总部工程项目取费标准的讨论制定工作，针对以前项目可研、设计中一些不和实际的取费标准进行了调整，使之更加灵活、更符合实际，减少了可研、设计中一些不必要的费用列支。

4月份被总部借调，参加小型项目及零星固定资产购置计划执行情况的检查工作。通过与总部领导及兄弟分公司的沟通与交流，我们的计划管理工作得到了总部与其它分公司的认可，并认识到了存在的不足。

二、配合部门经理完成了部门员工的岗位竞聘工作，并对各岗位的工作内容进行了详细的分析与讨论，对各岗位的岗位职责、岗位标准做了具体的说明并形成了工作文件。为对各岗位的考核标准及工作的延续性打下了良好的基础。对提升员工素质，发挥主观能动性起到了积极的作用。

三、结合公司“十五”发展规划，以公司总体发展战略为指导，以市场需求为导向，加强网络资源分析，充分挖掘存量资源潜力，确定合理的网络发展目标和建设规模。根据业务发展，突出重点，合理安排资金投向，优化投资结构，保证资源优化配置。统筹考虑当期投入对未来收益的影响，依据公司的实际发展情况，及时地进行调整，组织编制了公司XX—XX年度滚动规划，保证公司发展的持续性和稳定性。

四、项目审批与管理工作

制定了吉林联通项目管理办法并进行了认真讨论。进一步明确了项目建设的界面分工，完善了项目审批流程。明确了大、中型项目与小型项目的审批方式。积极与总部及相关部门配合，完成了公司今年基本建设项目的审批工作，保证了公司的投资重点。

与移动部配合，把今年cdma的投资重点转向长春、吉林、延边三个地区，保证主要地区的网络赶超。

与总部计划财务部、基础网络部积极沟通，利用二千五期的节余资金完成了二千西环扩容和传输网管两个项目，充分利用了项目资金，避免了项目资金指标的浪费。

与总部沟通，对于数据互联网的年度计划及时进行了调整，将一部分已不适合市场发展的计划指标（280万）调整到零星及接入工程，满足了市场需求。

在随市政道路改造的管道项目的建设上，采取一事一议的方

式，由地市随时上报随时审批，避免了在年初计划中大量列支管道项目，而经常有实施不了的情况。夯实了计划指标。

但在与地市的衔接上，还存在沟通不够，信息反馈不及时，计划外项目时有发生，项目超支等情况。

五、招投标及合同管理工作

在招投标方面，做到了招投标工作的规范化、制度化。严格执行总部设备采购办法，对于自行采购的设备，严格按照省分制定的招投标管理办法执行，注重程序的规范和招投标资料的归档工作，加强过程管理，规范合同文本。不足之处是部门间、省分与地市间没有建立合同信息系统化的共享体系，对于授权地市签订的合同的反馈通道未有建立，地市的招标的规范化管理仍需加强。

六、生产楼及营业厅建设及规划工作

与地市分公司积极配合，及时安排资金，确保了长春、延边生产楼的顺利实施。

综合考虑各县的经济发展及效益，编制了全省县级分公司办公营业场所的规划，合理安排投资，统一规划，分步实施，阶段操作，计划在3—5年的时间里实施。统一了县级分公司的建筑风格。

考察了大安、梅河、九台、德惠、敦化等县级营业厅的选址，对规模、造价及效益进行了综合考虑，经领导审批，确定了建设大安、敦化营业厅，并下达了购置及改造的批复。

随着公司的调整□xx年我们将以信息系统建设为基础，全面提升管理水平，提高服务意识，作好xx年计划财务工作。

一、慎重提出投资需求，严格控制资本开支，提升效益水平。

公司经过八年大规模网络建设，各项基础设施已趋于完备。xx年考虑在强调效益至上原则的基础上，适当压缩固定资产投资总额。

继续坚持移动为主，注重两网协调发展，在c网发展的同时，要更多关注g网的优化和发展。c网xx年建设重点一是继续完成目标网二期工程建设，进一步完善网络覆盖，提高网络质量；二是对现有网络进行认真分析和网络优化，根据市场需求，有针对性地确定建设方案，有效提高网络资源利用率，提升投资收益。

g网xx年建设重点一是进一步体现“效益导向”，在需求旺盛、投资回报有保证地区进行适度扩容，同时加强现网挖潜和优化，有效提升网络质量和服务水平；二是定位于短期快速收益，注重提升效率，优化配置。

注重基础网络、支撑系统等基础设施的建设，应在坚持“立足长远、统筹规划、分步建设、合理利用”的原则下，加大投入力度，重视网络安全性，满足业务发展需求。

严格控制其他专业投资规模，突出效益导向。深入分析、挖掘、优化、调配现有资源，提高利用效率。加大业务和网络的整合力度，有所为有所不为，集中有限资源重点突破。

二、把资本性支出的全过程控制作为计划管理的核心，实现公司资源的合理配置，促进各个业务有效益的协调发展。

下一步的工作要重点抓执行，注重过程管理，提高工作效率，夯实基础，把工作进一步规范化、系统化、精细化。

经过与总部的积极沟通，确定我公司为项目管理系统二期试点省份。下一步要把项目管理信息化建设作为工作的一个重点，形成项目的全过程闭环管理。注重项目执行的全过程控制与跟踪，从项目管理的角度出发，制定体现项目全过程管

理的管理规范，实现以可研、主设备合同、设计、配套设备合同、工程实施、决算审批为里程碑的项目各阶段、各环节的监控以及制定可研、设计两个重要阶段的项目审批的操作规范。实现项目的网上审批，提高工作效率。做到项目信息的及时沟通、反馈。避免项目超支和计划外项目的出现。

依托erp系统，以合同信息为基础，建立工程资金计划运转体系。加强内部沟通，做好资金预测，增强投资计划的准确性、指导性、完整性，缩短资金拨付的周期。提高效率，为地市做好服务。

规范项目审批流程，加强对设计的规范管理，制定小型项目的管理程序，完善、细化小型项目的审批流程。

三、建立完善的审批制度，进一步加强招投标的规范化管理。

制定采购控制程序，细化流程。加强与总部进出口公司的信息沟通，通过远程查询系统，了解省分自行采购设备的价格走向及全国的差异。依托erp系统，建立价格信息库，对地市自行采购的设备、材料、办公用品、耗材、微机等价格定期更新，供地市自行查询，了解价格差异，降低成本，节约资金；建立供应商信息库，为供应商评定做好平台支撑，为公司领导决策提供支持。

制定合同管理办法，完善、细化合同管理流程，加强对地市的合同管理。建立合同管理系统，做到省分、地市的合同信息实时查看、检查。

四、加强通信机房建设的前期工作，对通信机房的新建项目要先规划再报可研；充分利用已有资源，严格控制新建项目的建设规模；结合营销重点的扩大，重点支持效益好的县级分公司的营业场所建设。

五、组织编制公司“十一五”规划，要综合考虑公司以往总

投资和收入、公司业务发展情况、其它电信运营商的收入情况、吉林省gdp零售总额、人口数等因素，以利润为中心，市场为导向，认真细致地做好规划的编制工作，保证公司发展的持续性和稳定性。

协助部门经理带好员工队伍，提高部门整体业务水平、战斗力地同时，还要加强自身素质的提高。在今后的工作中，注意自觉加强业务知识的学习，理论水平、管理水平的提高和个人素质修养的提升，增强服务意识，保持求真务实的工作作风，力争把工作做细、做实、做出成效。

财务部终述职报告篇八

，各位同事：

大家好！

20xx年本人认真履行工作职责，顺利完成了20xx年完成了省公司及分公司安排的各项工作任务，现将工作情况做一汇报。

结合降本增效、本地

网

全成本

评价

管理体系及基层营销单元准利润中心的管理模式，全面执行预算管理。

1、进一步优化资源配置，释放基层营销单元经营活力，提升企业整体效益水平，推动降本增效工作的落地执行。

2、加大成本费用的管控力度，支出付现总成本约6950万元，其中营销费用约1490万元，占总付现成本的21.4%。

全面提升财务信息质量与价值。充分利用财务信息化支撑手段，展现本地

网

各专业资源占用和使用情况。对所有供应商信息进行了梳理，清理了供应商银行信息550条。

严格执行收支两条线管理制度。对所有收入户全部进行了

网

银自动划款管理，沉淀资金月末基本趋于零余额。上划资金6800多万元。

坚持月末对营业款结算科目进行核对清理，在营业款欠款分析表上分项注明。每月进行银行账户余额的核对，认真填写银行对账明细表。

对账工作进一步加强和完善，增加了

网

运成本的核对工作，

网

运成本匹配率达到了95%以上。相关问题及时与各部门进行沟通解决。

对凭证严格把关，杜绝因附件等原始票据不详、审核不严而造成核算错误。将每月财务资料按要求分类装订存放。

加大外部发票管理力度，清理了20xx年—20xx年所有外部发票，加大对原始发票的审核力度。

（一）成本费用管控不力

20xx年付现成本支出6950万元，超预算870万元（14%）。

（二）营业欠款没有很好的控制

合作

网

点不能按日归集资金，缴存周期较长；每月欠款额度较大等问题一直没有很好的解决。

（三）财务工作能力及基础工作仍需进一步提升

erp系统、报账平台、全成本管理核算系统已陆续上线，对财务人员在操做中经常遇到一些问题，还需加强对各系统的学习及操作。

20xx年除在原来的基础上加强财务管理外，我想主要在以下几个方面开展工作：

（一）全面深化推进基层营销单元准利润中心建设

进一步深化准利润中心管理制度，加大对责、权、利的统一。

（二）继续以本地

网

全成本财务

评价

为抓手，推行“全成本”管理，落实四条管理线成本归口管理的责任，提升资源使用效益。

全面推动和深化本地

网

财务

评价

工作，进一步向管理要效益。进一步推动本地

网

财务

评价

机制建设与完善，提升运营质量。

（三）全面深化降本增效活动，缓解成本需求与预算控制目标差距较大的压力，改进公司盈利能力。

继续推动和深化降本增效活动，全面推动降本增效工作上水平。

（四）进一步加强收支两条线资金管理体系，提升资金的全程管控能力与运行效率。

1、结合集团公司营业资金管控平台建设，加强营业资金管理工作和稽核工作。

□

3、加强债权、债务风险的控制，防范资金风险。

4、加强应收、预付款款项的管理，防止债权损失风险。

（五）进一步加大财务基础工作，全面提升财务信息质量与价值。

1、进一步夯实财务信息质量的基础管理。强化财务信息质量责任管理，严格权责发生制原则，完善并落实核对制度，加强台账建立工作。

2、加强税务管理，夯实税务基础工作。坚决制止不合理的业务操作造成公司税赋增加及纳税调整等。加强涉税发票的管理。

（六）加强资产财务管理。

1、加强工程过程管理和工程成本管理。借助erp系统，进一步规范工程财务管理与工程成本核算工作。

2、加强产权管理与资产基础管理。严格落实资产损失的责任追究，促进资产基础管理水平的持续提升。

不妥之处，请批评指正！

谢谢大家！

述职人□xxx

20xx

年xx月xx日