

最新自行车年会策划(精选7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。那么，报告到底怎么写才合适呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

财务负责人述职报告篇一

各位领导、各位同事：

回顾20xx年，1年多以来，在公司领导和各部门的支持下，经过财务全体成员的共同努力，圆满完成各项既定指标。我们全体财务人员严于律己，严格管理，在财务基础工作，全面预算管理，参与经营决策，发挥支撑服务，加强财务检查及组织业务学习等方面做了许多踏实的工作，完成了既定的目标，达到了预期效果，一定程度上锻炼了自己，提高了财务管理水平。

作为财务部主任的工作目的是组织公司财务人员认真贯策执行国家财经法规、政策，组织做好日常财务核算、财务监督工作，按时完成上级下达的各项财务指标和工作任务。我的工作职责是：1、贯彻执行国家财经政策和会计制度，完成上级交办的各项任务。2、组织做好会计核算和监督，建立健全收入稽核制度，严禁收入跑、帽、滴、漏。3、建立健全固定资产管理制度，组织资产清查工作。管好货币资金和其他流动资产，检查资金管理，确保资金安全。4、督办用户欠费、资产报损报批资料的整理工作，及时到有关部门办理待处理资产损失的审批手续。负责税务检查、各种审计协调工作。5、对月报、季报、年报的真实合法性负责。作为主任我是这样开展工作的：

信息是1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，尤其公司上市以后，税控监管部门及审计检查力度的加大，以及投资者对财务数据信息的敏感程度都要求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。

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，明确个人的任务和负责的过程，说到底是逐级承诺的过程。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，1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了作用。

纵观公司发展的形势及所面临的机遇和挑战，我们财务人员主动加强观念的转换和认识的提升，不再固步自封地将自己定位在传统的“看家”意义上的“经济卫士”，而视公司发展为己任，全面转换财务角色，真正向“参谋助手”转换，切实全方位提高管理水平，加强前瞻性思考，从战略高度为公司提供决策支撑，对公司的运营管理出谋划策，积极主动参与到经营决策的筹划当中去。科学的数据分析，合理有效的资源配置，保障了公司各项绩效指标取得良好成绩，真正意义上提升了财务管理与指导。

“你的服务意识有多少，就会得到多少回报。如果你1点都没有，或是1点也不肯付出，工作散漫，以自我为中心，甚至孤傲自大，那么企业怎么会把这样1个“毫无服务意识”的员工留在企业里呢？”这是沃尔玛公司的1句名言。我深知做为1名企业的员工，更要明白，服务意识应该牢牢扎根于自己的内心深处，尤其是已经成为团队的管理者，作为团队的核心，

服务意识更是不可缺少的。我自己是这样做的，也是这样要求我的团队的。用其他部门的话讲，财务部的工作作风明显改变了。

资金是1个企业的血液，必须按照省公司3级稽核管理的要求，建立营业款3级稽核管理制度，健全了营业款、有价卡及单据的交接手续，防范了资金风险。按照省公司的资金管理方法的要求，积极与银行沟通，签定了上门收款服务协议，增加了划款频次，降低了资金沉淀，提高了资金使用效益。把县分公司收入资金、费用资金纳入企业货币资金帐户核算，便于对现金的监控管理；制定了定期财务检查制度，每季度组织1次财务检查，检查重点放在印鉴是否按规定分管，营业资金管理、有价卡管理、存货管理、固定资产管理等方面，并针对检查中存在的问题限期整改，并检查其整改落实情况。

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。

xx年各项绩效取得了可喜的成绩，这与财务部门的努力工作是分不开的，然而，在看到成绩的同时，我们也看到了不足，在以下几方面，还有待在以后的工作中加以改进：

- 1、 部门之间相互沟通的还不够
- 2、 遇到棘手问题容易产生急躁情绪
- 3、 领头作用发挥得不够
- 4、 制定的规章制度流于形式的不少。

财务负责人述职报告篇二

尊敬的领导：

您好！

_年即将过去，一年来，自己在科领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作一下总结。

一、在政治思想方面

我主动要求进步，能够严格遵守局里各项规章制度，在思想和行动上严格要求自己。一方面，注重加强自己的思想品德和职业道德修养，思想觉悟和政治理论水平得到很大提高。

二、在学习及文体活动方面

加强政治理论、业务知识学习。从讲政治的高度来认识加强理论学习的重要性和必要性，坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与自学结合起来，并认真做好重点学习笔记，撰写相关心得体会，做到个人与组织相一致，理论与业务相结合。同时，通过积极参与每期的科务会、财务例会、业务经办知识竞赛等，加强了对基金财务知识、社保业务政策知识的了解、认识和学习，提高了理论联系实际的工作能力。

三、工作完成情况

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，认真完成了定期与银行、财政专户、自治区社保局的各项社保基金收支对账工作。

一方面，及时编制银行余额调节表，清理未达账项，保证了基金财务数据的准确性。

另一方面，加强与财政的沟通，完成了社保基金投资国债、定期存款进行保值增值的核对统计工作。另外，完成了新系统上线以来，有关基金出纳业务的优化及问题的反馈、协调处理工作。同时，从今年1月起全局出纳正式开始使用自治区社会保险基金业务与会计一体化信息系统出纳管理进行记账工作，我按照领导安排，完成了该系统的前期测试、组织培训、问题协调反馈工作，并对各分局出纳的实际使用情况进行必要的交流和指导。为了更好的运用出纳管理系统，后期在总结经验的基础上，进一步统一明确了出纳系统的操作流程和标准以及使用过程中的重点注意事项，大大方便了出纳人员的实际操作，提高了工作效率。

二是做好了全年区属退休教师差额工资待遇的发放工作。

其一，做了大量年初的数据核对以及新增人员的待遇核定工作，为全年工资待遇发放打好了基础。

其二，及时完成了按月足额正常发放及补发差额工资工作，并建立了工资发放汇总台账。

其三，重点做好了退休教师个人及管理单位的来电来访来信的接待工作，避免了出现退休教师多跑腿、跑空趟的现象。

其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属教师个别特殊人员的待遇发放的及时性和准确性。

三是完成了城镇居民大额医疗保险的征缴、退费工作。

其一，完成了全年大额医疗保险批量报盘提交银行的扣缴工作。

其二，完成了各分局收缴报送的审核整理工作。

其三，统一规范了业务流程，并分别建立了征缴、退费情况的电子台账，定期与各分局核对。

四是完成了各项基金支付的往来业务。

其一，及时完成了__网银支付第一步审核、上传文件操作。

其二，做好了医疗保险预留保证金的划转支付工作。

其三，负责完成了拨付各分局离退休医疗补助金、各险种周转金等的审核支付操作，以及后续核对整理分局红联收据的返还情况的工作。

其四，完成了基金支付退票的回单登记、退费险种查询以及与结算岗的交接工作。

其五，及时完成了月底录入并核对各分局收支情况，以及对各分局收入户、支出户的网银划款工作。同时，负责完成了每月汇总上缴财政专户社保基金，并向财政局报送社保基金下月用款申请额度。

四、在生活作风方面

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活的关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

五、存在的问题和不足

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期

望还有差距。

二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率；

四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。

五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一步加强学习。

四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。

五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一步加强学习。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的进步。

此致

敬礼！

述职人：___

_年_月_日

财务负责人述职报告篇三

2012年初，我按照县局安排，到艾城分局主持工作。入职4个月来，我团结分局全体干部，在县局党组的正确领导下，廉洁自律，扎实干事，把我分局的行政职能融入到集中整治影响发展环境的干部作风突出问题活动中来。在实际工作中，坚持统筹全局，把握重点，恪尽职守，积极作为，在分局全体干部的积极配合和大力支持下，做了一些工作。现总结汇报如下。

一、党风廉政建设情况

（一）党风廉政责任制落实情况

每一个环节都依法行政。

（二）自身廉洁自律情况

党风廉政建设关系党的形象，关系人心向背，关系党和国家的生死存亡。作为分局负责人，同时又是一名老党员，我严格按照提出的为官务实、清廉的要求，以身作则，率先垂范，不断改进作风，坚持讲真话、办实事、求实效。真正做到权为民所用，情为民所系，利为民所谋；始终做到重事业、淡名利，保持清正廉洁，自觉防腐拒变，坚决反对腐败现象。具体来讲，主要做到了以下几个方面：一是认真学习两个条例、领导干部廉洁自律规定等，积极参加各项党风廉政建设及警示教育活动，不断增强党风廉政建设的自觉性和紧迫性，始终做到自尊、自爱、自省、自警和自律，时刻保持清醒头脑，不松懈麻痹大意，做到警钟长鸣，筑牢防腐拒变防线；二是坚持过好组织生活和民主生活会。严格按党章规定和组织要求去做，增强党纪、政纪观念，自觉把自己置身于党员和干部职工的监督之下；三是严格执行各项党风廉政建设的制度和规定，做到堂堂正正做人，清清白白做事；四是在管好自己的同

时，也确保管好子女家属；五是认真贯彻落实永修县改进作风提高效能暂行规定，保持良好的思想作风、工作作风和生活作风。

二、集中整治活动开展情况

集中整治活动开展以来，我分局高度重视，精心组织， 2

周密部署，迅速行动，认真履行职责，采取了一系列有效措施并狠抓落实，集中整治工作进展顺利。

一是领导重视。专门成立了“艾城工商分局集中整治影响发展环境的干部作风突出问题活动领导小组”，并结合部门实际，制定了实施方案，召开了分局整治工作动员会议，对整治工作进行了部署。同时要求分局全体干部职工要统一思想，充分认识做好集中整治影响发展环境的干部作风突出问题活动的重要性和紧迫性，在进一步加强领导、明确责任、强化措施、狠抓落实的基础上，从全局和发展的高度，以对人民高度负责的精神，集中精力，推进活动进展。

二是采取了一系列有效的措施，并狠抓落实。1. 加强了干部学习，制定了学习制度。分局每位干部都认真做好读书笔记，撰写了心得体会，在学习中得到了锻炼提高。2. 开展了卓有成效的自查自纠活动。通过自查自纠，查摆出了分局和干部个人存在的不足，针对具体情况制定了整改措施，保证集中整治活动顺利推进。3. 分局制定了集中整治活动公开承诺书，连同每名干部的公开承诺书一起在公示栏张贴，严格履行承诺，接受群众监督。

案也已报县局活动办公室。我分局在活动中坚持每个阶段的工作都要有安排，有落实，扎实开展工作，将活动要求落到实处。

三、市场监管和行政执法情况

艾城分局认真开展巡查，加强对食品、药品、网吧等高危行业监管，同时，积极探索基层监管模式的转变，在生资市场监管中，实行了书式审查与实地核查并行，严把市场准入关，专项巡查和抽查送检并重，对生产资料市场严格监管，“红盾护农”和“12315”投诉平台并重，维护农民的合法权益。

截至目前，今年艾城分局共开展诸如高危行业无证经营行为专项整治等专项活动7次，日常巡查和专项巡查达70余人次，下达整改通知书20余份，立案2起，结案1起，罚没款近1万元。

总之，艾城分局将严格按照上级要求，严格执法，依法监管，优化服务，为永修经济社会发展做出自己的贡献。

二〇一二年四月十九日

2011年在局党委的正确领导下，在各方面的大力支持协助下，我注意围绕中心，提升素质，点面结合，顾全大局，真抓实干，较好地完成了各项工作任务。现述职述廉如下：

一、强化政治理论学习，自觉提升理论素质

一年来，我自觉加强理论修养，认真学习党的十七大、十七届三中、四中、五中、六中全会精神，坚持与各级党组织保持一致，积极参加创先争优活动和“坚持以人为本执政为民理念发扬密切联系群众优良作风”学习教育活动，对自己作风建设上的问题进行反思和检查，并认真整改。在学习中注意结合工作实际，坚持用理论指导实践，注意把贯彻上级精神同具体工作结合起来，力求在工作做到为领导服务、为基层服务、为群众服务上级精神和领导意图中及时体现出来。坚决执行局党委、行政的工作部署，在思想上、行动上与局党委保持高度一致。通过学习，增强了工作责任心和责任感，进一步加深了对党的路线、方针、政策的了解和认识，政治素质不断增强，服务水平和工作水平不断提高。

二、强化目标管理，提高办公室管理水平

办公室是全局对外联系的窗口，是综合协调机构，办公室管理由为重要。今年以来按照工作需要及办公室工作人员的特长对办公室人员进行分工，重新制定办公室工作人员工作职责，按职责，签订办公室工作人员工作责任书，细化任务到个人，通过签订责任书明确责任，加强制度建设，要求全办人员遵章守纪，认真履职。并派送1名人员到县政府办进行顶岗锻炼，提升工作人员业务能力。

1

强化创新，实行一岗双责。为使工作协调统一，局办公室在全局率先实行一岗双责□ab角色分工。对局办公室各个岗位实行ab角制度□a角为该岗位主要履行者，在a角不能正常履行该岗位职责时□b角顶替做好该岗位的工作，期间自行转换，不能使工作脱节□ab角制度的实行做到了工作有分工，也有合作，这样既有效的推动了工作，又加强了人员之间的合作，对推进全局中心工作起到了良好促进作用。

三、强化责任意识，全面做好办公室日常工作

（一）做好办会、办文和接待工作。办公室工作繁琐、复杂，简单的说就是办文、办会、办事。关于办文工作，克服人少文多的实际困难，严格实行来文拟办，发文签发。其次是在上报、下发文件的印制过程中，认真核校，规范文种，截止10月底，办公室共发文300多件，各种材料、报告、情况说明1000多件；收、发电子公文3500多件，其中传阅2700多件，拟办处理800多件，报送各类汇报材料300多件。

（二）做好文件收发、归档工作。对各种文件及时收发、登记、归档，保证上情下达，下情上报，把我局业务工作中形成的具有价值的材料进行整理、分类、归档；认真履行保密职责，保管好国家秘密文件。局办公室坚持档案查阅登记、领

导审批制度，秉公办事，周到细致，努力为全局做好服务工作。认真做好文件资料的收发、登记、传阅、立卷归档工作，全年整理归档文件资料1200件，提供档案查询服务80人次；做好印章的管理、登记、安全工作，坚持使用印章请示、登记制度，全年共使用印章120人次。

（三）做好电话接听工作。局办公室电话是全县上下联系局
2

领导、联系柴水局的一个最方便的接口。接听电话时，我们都做好电话记录，如有需要解决的问题，及时处理，按照程序报告相关领导。并做好局办公室周末值班工作，保证24小时都有人接听电话，并及时处理相关公务，没有因为公务电话没有接而误事情况发生。

（四）后勤保障工作。一是完成在宜良灌区指挥部设立办事处办公室搬迁工作。二是做好办公用品购买和发放，建立柴水局办公室办公耗材申请审批制度，即办公室电脑耗材等需修理、更换，需到办公室申报填写耗材审批单，经分管领导同意后由办公室具体安排人员办理。三是完成水管、门窗、灯具、电话网线等修理工作。四是按照市级工作人员饮用水标准预算，制订职工饮用水水票购买制度，由财务处按照各处室实际人员数量核算桶装水饮水量，核发水票购买资金。五是制定完善了公务接待审批制度，规范公务接待管理。有效保障全局工作正常运转。

四、强化综合协调，做好交办工作

（一）围绕中心工作，做好协调服务工作。一年来围绕中心工作和重点工作，加强与、县政府、县发改局、国土资源局等部门的请示协调，多次到现场查看，到相关部门请示协商，上报政府及上级业务部门请示23个，对接工作中协调顺畅，配合默契，为全局工作顺利开展创造了有利的环境和条件。同时加强局内各部门间的协调工作，督促、协调上级和局领

导的部署在各科室落实情况；传达领导指示，反馈各种信息，保证全局上下政令畅通，工作运转高效。

小组，按照上级安全生产和局党委、行政的要求做好安全生产工作。组织完成了保密法、普法培训、执法人员培训等相关考核、阅卷、统计工作，组织交通法培训2期，全面提高全局干部职工知法用法能力，提升安全生产意识。二是做好安全生产及社会治安综合治理日常工作，完善日常管理，实行安全生产月查制度，每月定期进行安全生产检查，节假日进行安全生产大检查，加强痕迹管理，完善台账资料，完成每季度上级部门对柴水局安全生产检查工作。三是加强森林防火、防汛安全检查，做好两项重点工作协调工作，制作了护林防火宣传标牌3块，防汛期间落石安全警示2块。通过努力，2011年达到了安全生产零事故。

（三）护林防火工作。按照护林防火实施方案要求，各个处室分片包干联系护林防火工作，局办公室的任务区为大坝至三弯水面50米以下范围，局办公室立即行动，一是安排人员24小时值班，每天不定时不低于一次到库区巡逻，加强防范工作；二是制作记录台账，登记责任区内护林员相关信息，并将护林员在岗情况报局防火办、指挥长等部门和领导，督促护林员履行职责，为全局护林防火工作取得好成绩做出了努力。

四、改进作风，抓好廉政建设

在廉政建设方面，我始终保持清醒的头脑，在待人接物上严于律己，谨言慎行，努力工作，清白做人。严格执行党员领导干部廉洁自律相关规定，从工作纪律、廉洁要求、作风建设等方面做起，自觉接受组织和群众的监督，坚持原则，公正处事。严格控制各项开支，在会议筹备、对外接待等方面，本着节约、实惠的原则，不搞铺张浪费；严格履行“一岗双责”，在管好自己的同时，加强全办干部职工教育管理，做到遵章守纪，勤奋工作。

2011年我虽做了一些工作，取得了一定成绩，但与组织的要求还有一定差距，工作中存在不足之处，一是学习不够，工作水平不高，办法不多，业务能力需进一步提升；二是管理不到位，办公室还存在工作人浮于事，安排布路的工作落实不到位；三是与上级部门、局内各处室、局领导的对接联系，沟通还不够，服务水平还有待提高。在今后的工作中，我将努力适应新形势和新任务的要求，不断加强理论修养，提高自身素质，更加积极主动的完成局党委行政交给的工作任务，进而为全局科学发展做出努力。

在过去的一年里，我在局党组的正确领导和同事的支持帮助下，较好地完成了各项工作任务。现将一年来的思想、工作、作风、廉洁自律等方面的情况汇报如下：

一、认真学习，努力提高政治素质和业务水平

良好的知识素养，是顺利完成工作的基础。一年来，特别是党的群众路线教育实践活动开展以来，我积极参加局机关的每次集中学习活动的，进一步加强对学习重要性的认识，坚持理论与实际相结合，坚持集中学习与自学相结合，深入推进分管工作科学化发展，提高自身科学服务意识。通过学习和思考，使自己对重大理论问题有了新的认识，政治信仰更坚定，思想观念更解放，政治敏锐性和执行水平得到进一步提升，在面对一些突发性问题时能够时刻保持清醒的头脑。从全心全意为人民服务的高度出发，讲政治、顾大局，既坚持原则、秉公办事，又注重实际、勇于创新，努力寻求积极高效的工作方法，为进一步做好本职工作奠定基础。在提高政治素质的同时，按照缺什么补什么的原则，不断加强自己业务知识的学习，提高自身的业务水平。重点学习国家廉政建设、财务管理、人事工作、计划生育调整以及国家宏观经济政策调整等方面的内容，用以指导日常工作。

二、扎实工作，全面履行工作职责

廉主题，按照“照镜子、正衣冠、洗洗澡、治治病”的总要求，认真参加了局党组组织的学习、征求意见、谈心谈话等活动。分别与领导班子、科级干部及分管人员等18名同志进行了谈心谈话和相互交流，征集对本人的意见建议29条，经过认真梳理和查摆，共查出遵守党的政治纪律方面的问题8条，落实中央八项规定精神方面的问题3条，“四风”方面存在的问题18条。有针对性地制定了整改目标和整改措施，明确了整改时限，目前已全部整改完毕，下步将继续长期坚持。通过此次教育实践活动，充分认识到自身不足，也使自己的综合素质得到了显著提升，群众观念和宗旨意识进一步增强。

志们的团结努力下，办公室、财务、政工工作取得了明显成效，受到了局领导的充分肯定。

三、廉洁自律，时刻保持公仆本色

作为一名科级干部，我一直认为，理想信念并不是远离自己的抽象概念，而是抵御风险的“内在定力”。为此，我在思想上始终绷紧廉洁自律这根弦，能管住自己，做到以廉生威。一是进行自我约束，不该去的地方坚决不去，不该接触的人坚决不接触，个人绝不以权谋私，严格按章办事，不越雷池半步。二是在工作中坚持按原则办事，讲制度不讲情面。对系统发生的问题，该批评的批评，该纠正的纠正，该追究责任的追究责任，决不姑息迁就。三是自觉维护党组权威。不管是领导交办的临时性工作还是自己分管的工作，都能尽职尽责地去完成。在想问题办事情的时候始终把局党组和班子成员之间看作一个整体，不拉帮结派，画小圈子，不在背后说三道四，主动打击歪风邪气、树立正气。

四、以德为本，不断增强道德修养

群众生产、生活最关心的热点、难点问题为出发点和落脚点，多为群众办好事、办实事。

五、存在的问题及下一步的工作

一年来，我虽然做了一些工作，也取得了一些成绩，但仍有很大不足：一是工作思路不够宽，创新能力有待进一步提升。坚持理论联系实际不够，工作中照本宣科，生搬硬套，有时对待上级精神唯上是从，不细研究，不求甚解，照搬照抄，图省事，应付了事，别人怎么做就怎么做，可以不做的就不做。二是工作的主动性不强。工作主动性和责任感不强，在工作中缺乏担当精神，作为办公室主任，对所分管的工作深入不细致、业务不熟练，同志们需要的物品和急需要做的工作，总以忙为借口，有等、靠、拖的现象。有时，自行将承担的工作分类三六九等，领导重视的就特别对待，领导不强调的就不上心、不积极，甚至认为无关大局、应付了事，总是以领导的态度决定自己的重视程度，存在唯上思想，没有踏踏实实地开展好每一项工作。三是为群众服务的意识有待进一步提高。由于自己分管的是后勤及财务工作，在机关时间长，外出机会少，与群众接触少，对基层了解不够，主动联系群众、服务群众的意识不强，偶尔有来咨询的群众就直接联系相关站室，不能直接面对群众，害怕自己不了解情况说外行话。

力，进一步树立高度的责任感和敬业精神，尽心尽力把工作做好，为在新的起点上做出自己应有的贡献。

财务负责人述职报告篇四

各位领导、同仁：

大家好！

20_年已经过去，回顾近一年来的工作，感触良多，收获不小。近一年来，在财务部和公司的正确领导下，各部门的全力支持下，财务全体成员的鼎力相助下，严格自律，规范管理，

踏实工作，热情服务，履职尽责，任劳任怨，较为圆满完成各项任务，实现了既定目标，到达了预期效果，锻炼了自我，提高了财务管理水平。当然，在取得必须成绩的同时也存在些许不足，在此，对大家给予我的关爱和帮忙表示衷心的感谢！下头就我近一年的工作情景向各位领导和同仁作简要汇报：

一、主要工作

由于工作需要，我于20_年4月份被财务部委派到公司，在此期间，本人将工作重点放在财务服务、规范上，我感到仅有搞好服务才能做好工作，仅有坚持规范才能减少风险与差错。此后，以优质服务为先导，以规范制度为理念，立足做好常规工作，着眼推进重点工作。取得了必须进展，收到了必须成效，做了很多事务性的工作。

工作方面：踏实工作，履行职责，认真执行《会计法》，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。按规定时间编制公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在各类年中审计、年终预审及财政税务检查中，进取配合相关人员工作。按公司要求对公司收入、成本进行监督、审核，提出相应的对策等。

学习方面：虚心请教，不断提高，完善各项财务基础制度，加强业务学习，提高业务水平，提升思想境界，剖析自我，查找不足，摆正自身位置，寻求良好的工作方式，提高工作效率，探寻人性化管理，振作精神，严格要求，胜任本职工作。在工作中学习，在总结中提高，在培养全面素质上下功夫，注重细节，养成良好习惯，做好工作。

思想方面：进取上进，团结协作，充分发挥主观能动性和工作进取性，不断提高团队整体素质，营造和谐氛围，树立开拓创新、务实高效的形象。不断加强财务人员之间的相互学习、相互交流、互帮互助、互相补台，打造和谐高效工作团队，到达在工作中相互认同、相互理解、相互支持、共同提

高。

二、存在不足

- 1、自身学习抓的不紧，组织理论学习不经常，学得不深不透，忙于事务，创新不足；
- 2、疲于应付日常事务，前瞻性、系统性研究较为欠缺；
- 3、财务分析、预测水平有待提高，财务信息的决策本事有待增强；
- 4、工作中有时缺乏耐心有点急躁的现象，以后有待加以克服。

三、下步工作思路

20_年我国的社会经济形势将发生更加深刻的变化，将蕴藏着巨大的机遇，也包含着严峻的挑战。新年意味着新起点、新气象，随之要有新的精神面貌和新的干劲，我决心再接再厉，与时俱进，继续搞好优质服务，努力坚持规范，着力推进创新，进取探索解决新形势下财务工作面临的新情景新问题，理好财、服好务、办好事。进取主动出谋划策，精打细算，确保营运资金流转顺畅、确保投资效益、确保财务优化管理。把公司财务做精做细，搞好成本归集。拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值，充分发挥支撑服务职能，合理有效配置有限资源，切实防范财务风险，限度降低成本，促进公司全面健康发展。在提高企业竞争力方面尽更大的义务与职责，不断鞭策自我，加强学习，以适应时代与企业的发展，和大家共同提高，与公司共同成长。

财务负责人述职报告篇五

尊敬的领导：

光阴似箭，岁月如梭，转眼间已到20__年。回顾20__年，我本着“认真做事，踏实做人，勤勉敬业”的原则，较顺利的完成了全年及领导交办的各项工作，我所做的这些工作离不开财务科全体同仁的积极配合，离不开院领导和各部门负责人的支持，离不开同事们的帮助。借助这次机会一并表示衷心的感谢，谢谢大家!现将我日常所做工作向各位代表简要汇报如下：

一、注重政治、业务学习，提高自身综合素质

积极参加中心组的政治学习，深刻领会学习内涵，加强自身品性修养，倡导“求真务实干实事”的良好工作作风。坚持讲实话、办实事、求实效。自觉学习税法、财务专业知识，认真践行会计人员职业操守，热爱本职工作，吃苦耐劳，竭尽自己所能做好本职工作。

二、加强财务基础工作，完善各项规章制度，参与院内各项事

1、制定《院会计内部稽核岗位责任制》，完善《院会计电算化管理相关制度》。结合我院财务实际情况，对原有关《会计电算化管理制度》、《院会计电算化档案管理制度》等进行修改。

2、合理安排使用财政部门预算资金及项目资金。今年我院承接了全省矿业权核查项目，项目实施早，项目资金计划批复晚，为使资金及时到位，正确合规使用，在院领导的指引下，我多次向省局、国土厅、财政厅领导取经。

3、认真审核院列支的各项费用，并签署意见或建议。审核广告公司、测绘工程处、航测遥感、动态检测、现代制图、第__测绘分院记账凭证及帐表。稽核院本部、__分院、原工程分院记账凭证及帐表。

4、严格执行国家各项财经法规，认真审核对外报送的各种财务报表，保证会计信息的真实、准确。

5、加强财务检查及内部控制管理力度，实行资金集中统一管理，领导授权批准制度，加强防范资金风险意识，对大额资金的使用实行集体决策，对各生产单位资金不定期进行盘点，做好内部稽核工作。

三、配合省局要求，做好各项工作。

1. 积极配合局考核领导小组对我院20__年度经营目标业绩的考核，对考核中发现的问题及时整改。

2. 按局20__年预算编制的要求，及时稳妥的编制我院20__年度部门预算草案。

3、根据局20__年财务决算要求，及时布置落实，并整理相关。顺利完成20__年财务决算的编报。

以上是我20__年工作上的述职报告，请各位代表批评指正，提出宝贵意见。

此致

敬礼！

述职人：__

20__年__月__日

财务负责人2022述职报告3

财务负责人述职报告篇六

一、在学习方面

1、认真学习政治理论知识，参加有益的政治活动，不断提高自身思想修养和政治理论水平。进一步提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。不断提高自身修养和政治理论水平，在思想上和政治上严格要求自己。

2、在__年参加了湖北省会计学会长江委分会组织的会计人员继续教育的学习。

3、__年4月参加了长江委电子政务系统工程财经管理信息培训。

二、在业务方面

(1)负责审核和编制会计凭证，在实际工作中，本着坚持原则、客观公正、依法办事的原则，加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务。按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

(2)完成编制本级季度报表和基层单位汇总工作，并做到按时上报财经局。

(3)完成了中心本级__年度一上、二上的预算工作，并做到及时上报。

(4)顺利完成了__年度事业支决算报表工作，做到了数据准确、

完整、真实、上报及时。

(5)__年3月，按照财经局的要求，完成了关于机关服务中心丧葬费、一次性抚恤金支出情况测算统计工作。

(6)__年3月，完成了关于水利部安排压缩出国费、车辆购置及运行费、公务接待三项经费支出情况统计表工作。

(7)__年5月，按照委领导批示精神和水利部、审计署关于开展出国费专项审计的要求，完成了对我单位__年至__年出国费使用情况进行了自查工作。

(8)__年6月，根据财经局的要求，完成了__年在职人员基本支出测算和对个人的家庭补助支出测算工作。

(9)__年8月，根据财经局的要求，完成了机关服务中心劳务费开支情况统计工作。

(10)__年8月，根据财经局的要求，完成了__年、__年培训教育费情况统计表工作。

(11)__年9月，根据财经局的要求，完成了__年调整中央国家机关和事业单位离(退)休人员补贴经费申报表工作。

(12)__年12月，根据财经局的要求，完成了机关服务中心离休人员工资情况统计表工作。

(13)按季度完成了服务业(第三产业)单位财务情况调查表工作。

(14)完成了统计各二级单位固定资产情况，进行固定资产类别统计并汇总。

(15)完成了机关服务中心工会开展“小金库”专项治理自查自纠工作。

(16) 负责机关服务中心工会出纳工作，做到及时上缴工会经费和收回各单位的职工会费。

(17) 认真整理和装订每个月的会计凭证及资料。

三、存在的问题

__年是以推行项目管理为主，进一步提高内部管理水平的一年，而财务工作是一个主要职能监督部门，“当好家，理好财”，是我们财务工作应尽的职责，只有不断的反省与总结，管理工作才能提高。回首过去，展望未来，我将继续在财务工作上不断努力，担好好目前的重任，将自己的工作做好。作为一名财务人员，深感肩上的责任重大，任务艰巨，总结这一年的工作，还存在着不足之处，要加强对财务业务知识的学习和培训，要不断的提高自己的业务水平和能力，使自身的会计业务知识和水平不断得到了更新和提高，适应现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

财务述职述廉报告篇2

财务负责人述职报告篇七

xx年来，本人在公司的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，面对繁重的工作任务，努力学习，勤于思考，做到多汇报，多请示，多研究，多分析，摆正位置，统筹部门工作，内外联系，上下沟通，积极应对，较好地完成了各项工作任务，在业务素质和思想方面都有了进一步的提高。下面，就本人xx年度工作业绩、管理能力、廉洁自律等情况作一汇报，请予评议。

一年来，本人不断加强理论和业务知识学习，积极参加公司开展的各项学习和培训教育活动，作好学习笔记，结合自身和

工作岗位，撰写心得和体会，领会上级的精神和要求，做到从政治上、思想上、行动上同党中央保持高度一致；总之一年中我学到了很多，也收获了不少。我负责经营开发部工作，我深感责任重大，任务光荣，能以党员领导干部的标准，严格要求自己，冲在工作一线，勇于担当，始终牢记工作责任，顾全大局，尊重领导，团结同志，廉洁自律。能围绕本职工作，针对部门工作特点和要求，主动谋划公司市场开发和经营管理，根据企业发展的实际需要，不断完善制度，规范程序，加强管理，强化指导、服务、协调、考核职责，注意发挥好大家的积极性和工作热情，推动各项工作有效开展。能带头遵纪守法，遵守劳动纪律，团结同志，工作态度端正，勤勤恳恳、兢兢业业，认真负责地完成好每一项任务，通过学习，理论知识丰富了，工作思路清晰了，工作的劲头更足了，无论是在思想品德，还是在业务素质、工作能力方面都有进一步提高，努力争做学习型、知识型、创新型人才，为企业稳定、发展贡献自己的力量。

1、紧紧围绕中心，做好本职工作完成工作总结，协助黄总完成对二级单位的目标责任考核；完成xx年经营单位目标责任考核的制订并与经营单位签订责任书；完成xx年公司经营计划的编制和下达；按照落实责任，简化程序，确定目标，强化业绩的要求，根据公司实际情况，对xx年的目标责任考核指标体系进行修改和调整。

2、根据企业法人变更的要求和国家对企业管理的规定，及时完成公司营业执照、企业资质证书、对外经营许可证、承装承修(试)资质许可，企业组织机构代码等的法人变更和企业年检，完成投议标许可中国承包商会注册，成功申办电建企业协会“aaa”信用等级，提高了公司参与国内外市场竞争的能力，提升了公司在行业的影响。

3、根据公司理顺关系，整合资源，做大做强监理业务，积极扩大总承包业务和海外市场的发展思路，参加监理公司与管

理公司业务调整后的合同、费用、资产划分工作，协调讨论处理工作中存在的问题，积极配合公司做好xx年目标责任考核指标调整工作。

4、根据公司依法治企管理的要求，结合公司的实际，修订完善了《电力建设集团公司市场开发管理办法》、《电力建设集团公司合同管理办法》、《陕西电力建设总公司合同授权签约管理办法》等管理制度，重申和明确了部门的职责及工作权限，进一步规范了企业管理工作的程序、工作职责和管理行为。

5、聘请陕西省商务厅进行对外承包工程业务知识培训讲座，针对我省外经企业在开展对外承包工程业务过程中遇到的困难和问题，采用理论与实际相结合的方法，进行了讲解。培训内容充实，实用性强，既丰富了对外承包工程业务专业知识，又有助于今后更好地开拓国际市场。

6、积极与陕西省商务厅进行联系，了解政策信息，争取国家有关扶持政策，配合陕西省商务厅国际经济合作处、综合处和陕西省建设厅建安处、省国资委规划发展处、省外协涉外处等部门对公司对外承包工程、对外劳务合作等情况的综合检查，对公司落实《对外承包工程条例》、开展对外投资合作统计等方面情况的检查。