

2023年财务科述职述廉 财务年度工作述职报告(大全8篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

财务科述职述廉篇一

各位领导、各位同志：

一、加强学习，不断提高思想力

几年来，我始终把注重理论学习作为提升工作能力和自身素质的有力抓手。在工作中我充分认识到，没有丰厚的理论知识和专业知识积累，就不能正确执行党的路线方针政策和国家法律法规，不能正确解决工作中遇到的各种问题，不能适应新形势的发展。为此，我不断提高学习自觉性，注重经常性的刷新知识。除参加上级组织的学习培训外，还尽量减少应酬，挤时间学习，在学习过程中，既全面系统地学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，打下扎实的理论功底，又学习党的路线方针政策和履行岗位职责所必须的专门知识，提高自己的政策水平和依法行政能力，同时广泛涉猎经济、政治、文化、法律、科技、管理、历史等多方面的知识，不断完善自身知识结构，做到求知与修身共进步，实现工作和学习两不误、两促进。

二、履职尽责，不断提升驾驭力

在实践中，我坚持以工作为重，以事业为先，做到履职尽责，不断提升自己的工作驾驭力。

1. 各项制度不断完善

高度重视制度建设，坚持用制度管人，用制度规范工作，中心成立以来，我先后执笔了《中心财务管理暂办法》在内5个财务制度，参与审核了《中心内部控制管理暂行规定》在内6个中心管理制度。坚持做到以人为本，“严”字当头，规范管理，确保中心各项资金安全。

2. 财务基础不断扎实

财务工作是中心重要工作之一，既需要具备细致严谨的工作作风，还要有一丝不苟的工作态度，更要有“常在河边走，就是不湿鞋”的为人品质。在工作中，我坚持与时俱进，不断更新观念，善于用创新的思维去解决问题。截至20__年__月底，我中心共完成住房公积金归集亿元，累计归集亿元；审批支取亿元，累计支取亿元，归集余额达亿元；发放住房公积金贷款亿元，累计发放贷款亿元，累计回收贷款亿元，贷款余额亿元，为万户职工解决购买万平方米住房资金缺口。增值收益率连续四年居全区首位，所管资金安全完整，坏账率保持为。

3. 工作流程不断规范

狠抓住房公积金业务调研学习，主动带领各业务科室负责人参与工作调研，积极参加中心组织的住房公积金业务培训工作，将自己擅长的住房公积金财务管理及会计核算知识对专管员进行专业技能培训，组织单位专管员到区外同类住房公积金管理中心提高学习。全面加强业务技能的学习，几年来，通过学习，住房公积金信息化管理系统已全面运用到中心各项工作中。我所负责的住房公积金财务系统也实现了信息化管理，期间，我们根据实际业务需求改进了住房公积金财务系统相关操作程序，使之更符合我中心的业务管理需要，操作更快捷、方便。经过试运行，住房公积金财务系统与住房公积金管理系统各项业务进行了业务对接。中心财务先后开

通了网上银行支取业务系统、零余额账户管理系统、搭建了国库集中支付平台、固定资产政府采购系统、部门预算管理上报管理系统等业务。20__年，我根据工作需要组织变更了中心管理经费会计科目及相关报表，使中心管理经费会计核算符合财政部门规定的部门预算管理要求，从而进一步提高了工作效率。

三、率先垂范，不断增强服务力

在抓好财务管理的同时，我还根据组织分工，抓好其他各项工作，用贴心的服务，推动事业的进步。

1. 组织职能充分发挥

作为中心支部组织委员，我能够认真执行中心支部领导作出的决策，积极培养发展党员，科学制定中心党员干部、入党积极分子培训计划，经常与入党积极分子谈心，带头创新组织生活，以党建促工建、团建、妇建，正确引导工团妇组织深入开展创先争优活动。

2. 工会工作统筹兼顾

在中心工会担任财务委员期间，我负责管理中心工会财务工作，工作中，我充分做到本职工作与其他工作统筹兼顾，认真提取中心工会经费、会员会费，认真组织开展送温暖活动，切实为职工排忧解难，配合工会主席慰问中心困难和生病住院职工，全面开展中心五好家庭评选活动，参加中心工会组织的各项文体活动，不断激发工作活力。

3. 服务质量日趋提高

始终把优质服务作为检验自己工作好坏的标尺，全面推行“制度上墙、岗位职责上桌、着装统一、挂牌上岗、微笑服务”，通过细化服务软件标准、强化硬件设施完善，优化

服务流程，不断提升服务质量。注重增强同事之间的凝聚力，在科室内建立畅通的轮岗制度，一方面杜绝财务环节可能出现的腐败现象，另一方面通过轮岗学习，让大家熟悉财务技能，能够一专多用，为中心储备人才。在工作中，我平时做到统一着装、挂牌上岗，使用文明用语，坚持做到“三声、四心”。为职工办理业务时，做到既要坚持财务原则，又能耐心细心地解释政策；做到办理业务一视同仁、公平、公正、公开；对待科室之间需要协调的有关业务，能够做到主动沟通，虚心听取同事的意见，总结经验。并立足岗位优势，主动给中心领导当好参谋助手。在与同事相处过程中，做到友爱包容，团结同志，关心体贴，并为之提供力所能及的帮助，在科室内努力营造出和谐的工作气氛。

四、严于律己，不断彰显素质力

几年来，我始终坚持做到严于律己，率先垂范，使自己的综合始终在高平台上实现快速发展。

1. 突出审计的规范性

作为财务负责人，我始终注重突出审计的规范性。到目前，我中心已经连续三次通过了国家审计署、自治区审计厅、住房和城乡建设厅组织的审计，审计主要联络工作放在财务会计科，在审计过程中，我要求科室同志真实地提供中心各项会计凭证、账簿、资料，认真整理审计取证意见，加班编制审计报告征求意见稿反馈意见，对审计组提出的问题及时与中心领导及相关科室请示沟通解决，最终圆满地完成了审计任务，特别是在这三次审计报告中对我中心财务工作没有提出问题，评价很高。

2. 突出中心的创优性

担任支部组织委员期间，能够模范执行中心支部领导作出的决策，带头参与组织生活，积极培养发展党员，以党建促工

建、团建、妇建，正确引导工团妇组织深入开展创先争优活动。为党支部荣获区直机关“先进基层党组织”、“学习型党支部”、9个组织生活创新奖项和办公厅“红旗党支部”等作出了贡献。

3. 突出科研的创新性

注重开展工作创新，本人撰写的《强化问题意识把住会计风险闸门》在《住房公积金决策与参考》上发表，荣获__行政管理学会“用精神统领行政管理理论研究”征文活动评比二等奖。撰写的《充分发挥党员在提升机关党建科学化水平中的主体作用》荣获__机关党的建设研究会20__年度课题调研成果优秀奖。撰写的《浅议党员在提升机关党建科学化水平中的主体作用的思考》荣获__机关党的建设研究会20__年度优秀调研成果优秀奖。

4. 突出荣誉的厚重性

充分发挥个人特长，为中心集体荣誉争光。先后参加中心合唱队，荣获__省人民政府办公厅“庆祝中国共产党建党__周年合唱比赛”二等奖，参加中心气排球队，荣获全区住房城乡建设系统庆祝建党周年暨第一届气排球比赛组织奖、并获第__届__区直中直企事业单位职工气排球比赛女子组优胜获。

近年来，尽管我围绕本职，做了大量有益工作，但是用科学发展的标杆去衡量，依然存在着工作粗线条，性格偏急，工作精细化还有待提高。这些不足，我决心在今后的工作中努力改进，并认真克服。

财务科述职述廉篇二

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好！

时间如流水，不经意间我们就告别了20xx年。在上一年，公司各领导的领导下和各位同仁的帮助下，我顺利的完成了公司的会计工作，取得了一定的成绩，现将主要工作总结如下：

- 1、正确履行会计职责和行使权限，认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度；积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法；热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德；严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规。在局会计工作规范化检查评比标准中荣获第一名。
- 2、按照上级规定的财务制度和开支标准，经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，主动帮助各有关部门合理使用好各项资金。公司上半年曾一度出现资金短缺，会计室通过努力，保证了职工工资按时足额发放及其他各项急需资金的落实。
- 3、工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。
- 4、按照规定编造全年、每季、每月的各种预算报表统计资料和月度结算，做到准确无误，并及时报告分管领导。
- 5、所有财务凭证，及时整理、装订和保存。
- 6、经常与各部门管财产的同志联系，建立必要的手续，做到各单位的财产和全校的总账相符合。
- 7、配合、督促各有关单位，及时处理一切暂收、暂付款项。
- 8、指导和帮助出纳工作。

以上就是我们工作情况的述职报告。在过去的一年里，兢兢业业，圆满的完成了公司的工作任务，并得到各领导肯定和

许多同事的赞扬，这对我是一种鞭策，在新的`一年，将以更加饱满的工作热情投入到工作中去。

财务科述职述廉篇三

尊敬的领导：

感谢公司领导的信任，由本人担任公司工程部经理一职，主持工程部日常工作。在任职期间，基本上能按公司要求完成工作任务，但也存在一些问题和不足。现对本年度工作报告如下：

一、工作完成情况

掌握工地在建工程情况，各工地总包、各分包单位的人事架构、工程进度、质量控制、遗留问题等进行分析和初步判断，制订各阶段的处理措施。熟悉公司人事架构、工作方法；熟悉工程部人员配置，与各个专业工程师单独沟通，以迅速掌握工作现状；处理解决在建工程历史遗留问题，召开各工地工程例会，制定新的工作例会方法，将过去拖拉疲沓的工作例会改变为能处理解决工地实际问题的工作例会。

明确工程部各专业工程师职责，改变过去无目标、胡子眉毛一把抓的现象，制定周工作计划，提高工作效率；明确各个工地具体责任人，由本人任总责任；落实上周的工地存在的问题，明确责任人和监督人，有效的解决问题；敦促各工地总包、分包单位提供施工组织设计九份、进度计划九份，对不合格的发回重做；对各个工地关键工程工序实时跟进验收，发现问题的，即时与施工单位和监理单位沟通，以求用最快的速度解决。

二、遵守公司规章制度，着重执行力

适应了公司考勤打卡的工作制度，改变了过去从不打卡的习

惯，至今为全勤。遵照领导的指示，开展工程部各项工作，建立总包单位和分包单位平行管理体系，严格按照公司对工程质量、安全、进度管理各项目。着力打造工程部的执行力，追求结果，强调执行；对待公司变革，推行的各项制度，首先是坚决地执行。修改、完善在做中思考，在做中完善，发展中的问题要在发展中解决。

三、目前在工作中的管理方法

按照专业划分了管理范围，工程部每星期五上午召开部门会议，按照公司指定的节点，制定下周项目内控里程碑节点；由各专业工程师带着里程碑节点，与所管辖的总包、分包单位进行充分沟通，排布本专业工程的内部工作分解结构和内部时间节点；在前两步工作完成的基础之上，工程部组织各专业工程师、监理工程师、总分包单位项目经理共同讨论，识别专业工程之间的工作接口关系。

四、存在不足之处，需改进部份

我虽然完成了很多工作任务，也总结出了一些工作经验，但由于工作时间较短，与公司的高标准要求相比照，还存在着不小的差距，还有许多不足之处需要努力克服，专业学习需要进一步加强，文字综合能力需要进一步提高。面对纷繁复杂的工作任务容易产生急躁情绪，思考问题有时不够全面周延。组织协调和灵活变通处理问题能力不足，团队意识需进一步加强。

五、对今后的工作想法

将工程部的人员工作分解为两个部分进行考核。工程实体进展情况、实体质量的考核，专业工程师从事管理工作进展情况考核，定期考核，问题消项。工作分解，沟通，风险预控有效降低了管理风险。经常召开不定时专题(现场)项目会议。从各专业工程师的角度识别工程关键控制点、存在的风险；然

后制作问题列表，分给大家共同讨论和制定对策，分析消除这些过程风险的预控措施。定期沟通：定期与部门员工进行沟通，消除工作隔阂，融洽项目氛围，激发大家主动工作的积极性。对于不同的合作单位，要容忍差异，采用不同的方法应对变化。

各分项项目切实执行样板引路制度，是实施工程质量有效途径：在工序展开前进行详细的质量交底，使施工人员在样板施工时，能够感受到项目部严格的质量要求。从而统一认识，在思想上统一质量标准。发挥样板的参照作用，在施工过程中不断地参照对比，发现问题随时通知相关单位实施整改。及时总结样板做法，在不同施工单位之间开展质量评比，推广好的施工做法和管理方法，提高质量管理工作的覆盖面。

述职人：_____

20____年__月__日

财务科述职述廉篇四

各位同仁：

大家好！

我自去年3月份到公司上班，现在已接近一年的时间，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。

下面我将近一年来自己的工作、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，能正确处理好公司与家庭的关系。从不因个人原因耽误公司的正常工作，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

我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

2、正确核算，按时结算，及时报送税务相关报表。在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营情况。按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人原因耽误报送时间。

3、及时将财务状况汇报于公司，积极为经理当好参谋。每个月我都将公司的财务情况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、掌握公司的经营状况。对经营中出现的问题我能及时提出合理化建议，发挥财务在公司经营中的作用。为建立当好参谋和助手作用。另外，对其他人员在销售、采购中有关不符合要求的做法，我也能及时提醒和指出。

4、认真负责，积极配合税务部门的稽查工作。10月初，税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能积极配合，并加强和稽查人员的配合，发挥自己的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们交流，争取他们的宽容，使公司的利益得到保护。

一年来，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，尤其是对每个销售人员的核算。工程部分和零售部分没有明确划分清

楚，给销售人员带来了麻烦。同时也给公司对每个销售人员完成任务的情况掌握不够准确。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决。

最后，还想说三点：一是我的述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就今天我所谈的，希望大家多提宝贵意见。二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我的助手张晓莉，她对我的工作能积极给予配合和支持，任劳任怨，特别是在有身体不便的情况下，坚持上下班，帮我做了许多工作；同时，我还要感谢公司其他人员，没有你们的支持和配合，就没有我们今天的工作成绩。你们是公司金字塔的基础，特别是在公司生产经营，销售盈利方面，你们精诚团结，积极为公司出谋划策，充分反映出我们公司员工是一支能吃苦、能奉献、能战斗、有进取精神的队伍。三是希望大家在明年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

财务2022年度的述职报告 篇3

财务科述职述廉篇五

20__年中，在领导及同事们的帮忙指导下，透过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作潜力上都得到进一步提高，并取得了必须的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

一、加强学习，注重提升个人修养

一是透过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，不断提高了政治理论水平。加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的

财经政策和程序办事，三是努力钻研业务知识，用心参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照__同志提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作；四是不断改善学习方法，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、让知识伴随年龄增长，使自身综合潜力不断得到提高。

二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作，做好会计工作计划

一年来，本人以高度的职责感和事业心，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，因此结合具体状况，按时间性，全年的工作如下：一、第一季度，完成__年财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结去年的财务工作，并为__年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。完成__年新增固定资产的建账、建卡、年检工作；二、第二季度，按照财务制度及预算收支科目建立__年新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报；充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导带给相关信息、资料，以便正确决策。主动与局计财科及时持续联系，提出用款申请计划，以到达资金的正常周转。在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。办理行政事业性收费年度审验，为贯彻落实行政许可法，及时报送“收费项目、标准、依据、金额”、等自查清理状况表，报送上半年医保软盘、按医保规定缴纳上半年保费、三、第三季度，根据甘人财[___]02号文精神的要求，

用近一个月时间对__年以来的账目按《中华人民共和国会计法》及《四川省会计管理条例》进行对照自查，完善了财务手续，写出了自查状况、经验体会、内部控制制度建设状况及会计制度执行状况，进一步规范了会计行为。办理职工增资事项。四季度，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，下半年医保，住房公积。按规定录报财政供养人员信息。办理人事工资审核等。

三、勤勤恳恳做好后勤服务

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于理解安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠状况报告及党风廉政工总结等文字材料的撰写。

在这一系列的工作中，我深知：作为一名合格的财务工作者，不仅仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都就应用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。在20__年里，我会做好20__年个人工作计划，争取将各项工作开展得更好。

财务科述职述廉篇六

我代表公司领导班子，做____年财务工作报告，今年财务部在公司领导层的正确指导和各个部门的通力支持下，圆满完成财务部的各项工作。公司今年实现工程收入1.8亿元，是去年的两倍；上缴各项税费618万元，较去年增加296万元；公司资产合计达到5390余万元，比去年增加了1900万元；工程款回收率达到90%；扶持项目部资金借款812万元。现将今年财务工作情况和明年的计划向各位领导和同事们汇报如下：

一、公司今年承接的工程量比去年增加了一倍以上，像鲁西化工氟化制冷框架和机柜室土建工程、西安交大科技园装饰等工程。财务部门的账目核算工作和报表统计工作也呈几何倍数增加，为了提高工作效率和准确性，让会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来，我们在年初即进行了会计电算化的实施，请来了资深的建筑老会计，经过一个月的数据初始化和财务软件的培训，财务人员都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化记账和电脑打印凭证。这为财务人员节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作能在新的一年爬上一个新的台阶。

二、公司财务每天都离不开资金的收付与工程收款、成本报帐工作，一年来，我们及时为各项目部的经济活动提供了应有的支持，基本上满足了各施工生产的需求。财务部全年审核原始单据30860份，处理会计凭证1543份，准确出具各类会计报表无数，公司还在今年六月份对全体员工进行了工资上调，工资额度整体上浮16%，在中秋佳节时为员工发放了各项福利。公司财务还积极协助项目部，对达到进度拨款节点的工程进行催收工作，保证了在建项目的顺利进行，对于达到结算条件的工程及时催促甲方进行审计和结算，回收工程结算款1060余万元，占应收帐款的25%。项目部也都非常积极配合财务部的成本记账工作，及时的上报工程发票和工资发放表，保障了财务记账的时效性。

三、制度管理属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的具有严格的规章制度。___公司从无到有，从当初的七八个人到今天的四十多个人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，公司相继出台了关于财务管理、机关报销、费用控制、项目部报账管理等方面的规章制度。但是，随着公司大跨步的发展，原来的规章制度也出现了一些不完善的地方，在___年新的一年，公司领导及时召开了财务部门座谈会，对不合理不完善的制度进行了商讨，定出了先进有效的财务管理办法，切合实际的规章制度，完

善了公司的财务制度。

四、资金是企业的“血液”。今年公司工程建设全面铺开，部室管理机构逐步健全，专业技术人才不断加盟，资金需求日益增加。尤其在荏平水榭明珠项目垫付施工的情况下，公司承受了巨大的资金压力。公司根据工程建设和发展的需求，为确保各项工作的顺利开展，董事长和总经理一起筹划、合理安排调度资金，保证了各个工程建设的顺利进行，并且还在12月份及时偿还了两笔银行到期贷款。在这个过程中，项目部的帮助也起到了关键的作用，资金的合理调配，让公司保证了持续的资金供应。

时光飞逝，____年的工作已经成为历史。一年中，公司财务也有很多工作欠缺的地方，比如在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序上，在汇报财务数据，实施财务分析等方面都相当欠缺，这些应该是____年财务管理中重点思考和解决的问题。在同项目部的资金往来方面，今年做的也不够好，明年我保证按公司核算效益年的规定，当日到款，当日拨付到位，特殊情况下，最多不超过五个工作日，我决心同各项目经理加强沟通，成为好朋友，做到互通有无，提高财务管理的信誉，保证各项工程不因资金短缺而停工。____公司将在加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面不断地总结经验，不断地加强学习，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。

年度财务述职报告模板篇2

财务科述职述廉篇七

尊敬的领导：

今年是我在__分理处担任会计主管的第三年。在这一年中，

我积极学习相关业务知识，努力工作，认真履行工作职责，圆满地完成了各项工作任务，现将一年来的工作情况述职如下：

一、加强网点业务知识和技能学习

今年我根据支行要求制定落实了各项内勤学习例会制度，组织全体内勤职工及时对于上级行下发的文件和办法及时学习讨论，通过采取互通形式的方法，使业务学习取得了良好的效果，通过坚持开展内勤业务学习制度使我分理处柜员牢固的掌握了各项业务知识。虽然我分理处今年的业务量有了大幅增加，同时今年总行各类业务新品种也层出不穷的推出，但我分理处员工通过业务学习制度，提高了自身的业务知识和技能，在面对对各类业务时都能熟练的应对。

二、认真贯彻和执行各项会计、出纳制度及操作规程

1、在工作中，我始终坚持以“提高柜面服务质量”为目标，从工作制度、员工素质入手，高标准，严要求，苦练业务技能，强化管理考核。一年来，我认真贯彻和执行总行各项会计、出纳制度及操作规程，发现问题，及时整改。比如：对挂失业务、全国支票、汇兑业务等关键业务进行了规范，改变了以往登记簿登记不规范、资料不全的问题，对于发生的交换差错事故及时整改，制定出相应的交换岗位职责，防止了各类差错隐患的再次发生。

2、在工作中，我正确处理两个关系，加强内控管理，一是正确处理制度的建立与贯彻落实的关系。各项会计出纳制度是内勤员工做好本职工作的基本依据和行为准则。在完善制度和贯彻落实上，我注重双管齐下、标本兼治。充分发挥内控的监督和规范作用，使我分理处内控工作制度化、规范化。二是正确处理好临柜监督与事后监督的关系。首先按照我行各类文件的相关规定，对临柜会计出纳业务进行即时、每日、定期的监督和审核，其次做好和事后监督中心的沟通工作，

正确处理好事后监督中心发现的相关差错，及时做好事后监督差错的分析反馈工作。从各个环节加强对柜面业务的管理，提高了我分理处的内控机制。

三、加大力度强化管理

今年以来我分理处业务大幅度提高，但我分理处内勤人员少，业务量大，各项内控工作又点多面广，所以我分理处内控工作压力巨大。但我和我分理处的内勤员工们克服种种困难，大胆管理，努力推动我分理处的各项内控工作，在原来的基础上有了新的提升。

1、今年事后监督上线以后对柜员各项业务的操作提出了更高的要求，因此需要每个柜员都具有较高的业务知识和业务技能，在工作要严格按照相关规定进行业务操作，对于事后监督过程中发现的问题必须及时整改。所以我在日常工作中我加强了临柜业务的监督，要求柜员必须规范操作每一笔业务，每一个细节都必须按总行相关文件的规定操作，对于操作过程中碰到的各类问题必须及时提出，不得对业务随意操作。更不得为了逃避事后监督而变造各类会计凭证。对于事后监督过程中发现的相关差错及时组织柜员学习，并及时整改。从事后监督上线以来的差错率情况来说，我分理处一直保持着较低的水平。

2、由于我分理处今年内勤员工流动较大，同时新柜员业务又不全面，为了应对迅速增长的柜面压力，我在做到不违反总行各项内控制度的前提下，采取柜员业务交叉和现场指导等方法，使各柜员在较短的时间内全面掌握了各类业务，并通过合理的业务分工，缓解了我分理处的柜面压力。提升了我分理处柜员的业务技能，推动了柜面服务质量的全面提高。我分理处今年以来无一起由于柜面操作而引起的客户投诉事件。

3、建立全面的岗位责任制，把岗位职责落实到每一个岗位、

每一个员工，做到每一项工作有人管，每一个工作有人抓，防止出现相互推托、工作脱节的现象，按照岗位责任制进行严格考核，使我分理处内控制度得到了进一步完善。

以上是我一年来工作汇报，成绩只代表过去，在新的一年里，我将继续努力工作，努力学习各项业务知识，不断提高业务能力和管理水平，使我分理处内勤工作再上一个新台阶。

财务科述职述廉篇八

紧张忙碌，围绕中心工作重点，在中心领导的指导下，在部门全体同事支持和其他部门的大力帮助下，我努力履行完成好中心赋予的职责，确保各项任务顺利完成。下面我对自己来的工作情况进行总结。

我平时关注国家重大政治活动和政治决议，按照中心关于开展三严三实专题教育学习活动的总体安排和第六党支部有关专题教育工作计划，安排我在专题二“严以律己，严守党的政治纪律和政治规矩，自觉做政治上的明白人”方面做了专题发言。在三严三实中，严以律己是根本，作为领导干部，外在的约束是一方面，更重要的是自身的约束。针对中心在廉政风险点自查和廉政风险责任到人的要求，我在预算编报、审核、执行等环节；合同的拟定、审核、执行监督、验收等环节；项目计划的编制、监督执行等环节，以及作为计划财务处处长，在项目管理、合同管理、资产管理、政府采购、协调财务管理等方面的具有领导责任。只有严于律己的要求，严格执行国家及中心的有关规定，遵守中心工作流程，确保各项工作严格按照规矩进行，不留寻私空间，公平公正地开展各项工作，为中心和各部门做好服务。随时接受中心领导和全体职工的监督。我在工作中法制观念强，遵守职业道德，公道正派，确保工作中的严肃性和规范性，牢固树立正确的世界观、人生观和价值观。坚持严格要求自己，以身作则，自身综合素质得到了不断提高。

也是我当选海淀区人大代表的第四年，我积极参与区人大组织的各种培训和学习，积极了解海淀区的各项工作和发展计划、经费预决算和审计情况等，了解海淀区创建文明城区建设长效机制的建立和落实工作。积极反应选民意见，向海淀区政府提出了关于加强海淀区创建文明城区建设长效机制的有关建议。积极参加区政府和人大的各项审议等，对海淀区工作积极建言献策，认真履行好区人大代表职责。

1、组织开展中心业务和项目规划设计

1) 积极配合国家局开展重大项目规划研究。积极配合国家局组织开展新型基础测绘研究和设计工作，编制总体设计方案，相关内容成为王春峰局长就新型基础测绘答记者问的主要内容。结合正在开展的全球测图、边界测绘等项目设计对工作，开展了新型基础测绘更加深入细化的研究，设计了新型基础测绘前期试验研究项目，已纳入国家局-财政基础测绘预算项目，为新型基础测绘的大规模开展打好技术基础。同时参与国家测绘地理信息“十三五”基础测绘规划、信息化测绘体系规划等研究等工作。

2)、统筹开展中心“十三五”规划编制工作。组织中心“十三五”规划编制，为中心的不断壮大和可持续发展提供依据和指导，中心“十三五”规划编制工作重点体现在如何发挥中心在国家重大测绘项目和工程牵头设计、组织实施优势能力、统筹协调中心数据库体系建设、统筹中心应用服务系统、做好人才、技术和装备保障等方面开展工作。牵头编制了中心“十三五”规划工作方案，落实组织实施和分工等，正开展规划调研和编制工作。

2、做好项目的组织管理和统筹实施

1)、编制项目计划，落实项目组织实施。组织编制并下达了中心全年项目计划，包括基础测绘、测绘专项工程、科技等部委转移项目、横向项目等，协调落实项目实施部门和项目

负责人，确保项目实施和完成。组织开展了对基础测绘及测绘专项工程共74个项目及子项目年度实施方案的评审，重点审查年度目标及任务、项目提交的成果、技术路线及质量保障措施、实施计划及经费执行计划、外协任务及大型设备采购需求等内容。年中期开展了项目执行情况的检查，重点针对项目实施进展和经费执行情况进行检查。年底开展了项目总结和检查工作。做好项目的日常管理和监督执行，积极与国家局协调沟通解决项目实施中的各种问题，确保项目顺利实施。按要求按月向国家局相关司室汇总报告各项目实施进度及经费执行情况。

2)、组织做好一上项目立项申报工作。按照财政部关于项目申报工作新的要求，按照一滚动预算管理方式，组织开展了中心-预算项目申报工作，负责协调组织相关部门完成了基础测绘生产、成果应用、计财司经常性项目、地理国情专项、全球测图、基础地理信息运行维护、航空摄影项目等27个一上项目申报，并协调直属单位参与项目申报工作；协助国家局国土司、成果司等组织了国家局一上项目的评审工作。目前即将开展二上项目预算项目的申报，在项目全新的管理模式下，计财处准备提前编制中心项目计划，将二上项目细化落实到各部门和项目负责人，使预算项目内容和预算编制更科学和合理。

3)、做好重大项目和任务的组织实施。负责组织实施国家测绘成果档案存储与服务设施项目，依据国家发改委正式批复，协调组织开展对3个直属局异地备份馆以及15省局分管的项目初步设计的编制修改完善工作，组织了对所有省级分馆实施条件和场地的实地考察，组织省级馆初步设计方案编制并顺利通过了评审，国家局已审批实施。负责编制了项目和经费管理办法，由国家局发布实施。组织开展中心国家主馆建设工作，项目总经费7133万元，7月份到达，半年来采用公开招标、协议供货等方式，完成了项目合同额近4000万元，经费支出3000万元。负责了项目总监理单位确定，完成对总监理方案审定，下达对各省监理工作的要求。项目总体按照计划

抓紧实施。

协助做好基础地理信息数据库动态更新、现代基准工程等的组织实施工作。积极组织中心相关部门落实开展援疆工作，落实中心在天地图xxxx□xxxx基础地理信息数据资源建设□xxxx现代测绘基准体系、地理国情普查□xxxx测绘应急测绘保障□xxxx历史档案资料等方面为xxxx自治区和测绘局提供支持和帮助。

4)、抓好安全生产工作。按照国家局做好安全生产工作要求，2月份调整明确了中心安全生产委员会，进一步落实了安全生产责任，组织做好安全生产工作。对中心包含外业生产任务的大地基准、基础地理信息动态更新、地理国情监测等项目在外业生产季节前提前组织做好安全生产的布置，严格审查外业安全生产预案，加强安全生产学习教育，中心外业生产共有6个批次，全部安全无事故，实现了中心安全生产目标。

3、协调做好财务管理监督工作

1)、组织开展财务预决算。组织开展执行预算的编制，合理统筹规划中心总体经费的使用，按照中央关于厉行节约反对浪费的相关要求，严格执行财务制度，严格控制审查三公经费、会议费、差旅费预算和其他支出；协调做好工资改革有关财务工作，按新的工作标准调整和及时发放工资。

按照财政部-新的滚动预算编制要求，组织完成了中心-三年一上预算的编报工作，确保中心-项目及基本支出等预算的正确和完整。期间按照国家局要求又进行了2-3次大的.调整和修改。12月底前即将进行二上预算的编报工作，计划结合执行预算一同开展，目前各管理部门的预算已提前组织安排编制完成；各项目执行预算将在中心总体经费使用需求基础上进一步细化编制，使预算更加科学合理，可执行性强。

2)、做好预算经费执行的日常管理。协调督促相关部门做好

预算执行工作，协调解决出现的困难。通过项目年度实施方案编制经费执行计划、年经费中开展执行情况检查、第三季度提前进行进度统筹、年底进行完成情况检查，在中心财务信息系统上增加了按部门预算实施进度实时显示和查询的功能。同时进一步强化预算的控制作用，并按照财经法规、八项规定等要求，加强对经费执行的监督，监督完成全年预算执行。

3)、协助完成审计和对重大专项的绩效考评。组织中心相关部门完成了国家局对天地图运行维护和国家航空摄影专项的绩效考评工作，考评结果认为项目有效地完成年度绩效目标及效率绩效目标，并取得较好的社会效益和经济效益。配合完成了对地理国情监测、天地图公益性科研专项、927专项等的审计，以及近10项科技部项目的财务审计工作，对存在的问题进行了整改。组织开展了国家局对中心经济责任审计问题的整改工作，对已售职工住房资产等历史遗留问题进行了处理。

4、协调固定资产管理和政府采购工作

1)、统筹配置固定资产，严格日常管理。合理规划和统筹了安排中心各部门工作及公用设备、天地图专用设备、地理国情专用设备 etc 组织编制了中心固定资产年度购置计划。组织完成新增入库固定资产341件，总值2100万元；新增单独设账管理的固定资产97件，价值1090万元；低值易耗品备案登记39次，金额236万元。核实国家自然资源和地理空间基础信息库项目资产移交中心共计116件，其中设备51件，无形资产65件，价值共3370万元。

年初顺利完成了对中心固定资产处置实物提交国家产权交易工作。9月组织开展了固定资产处置工作，总计250件724.5余万元。

2)、严格规范开展政府采购。严格按照国家规定的政府采购

方式组织开展招标采购工作。组织完成19次的公开招标工作，采购金额7244多万元。

3)、规范合同管理。认真做好中心各类合同的审核，做好合同管理、加强对合同履约执行的监督管理。截止目前审核各类合同399份，合同金额1.27亿元，其中支出合同316份1.11亿元、收入合同13份1635.15万元、约束合同10份。对于外协和服务合同，严格审查合同与项目内容关系、外协成果、经费预算和支出合理性、执行可行性等方面内容。对于经费支出额度大的，在合同内容上严格审查合同履约验收要求等内容。

一年来我在上下协调、处理复杂问题等方面的能力不断提高。针对部门人员少，管理工作任务繁重等问题，力争合理规划和安排部门工作，注重部门人员间工作的相互配合。全年部门负责办理中心领导批示交办的上级部门文件140余个，撰写上报的报告、汇总征求意见回复等40余份。负责中心绩效工资管理办法起草、部门和人员考核办法有关内容的制定等，组织修订中心资料管理办法和合同管理办法等。

我对于所承担的工作全力投入，不敢有任何松懈，经常加班加点完成好承担的任务和工作。通过深入的调查研究，合理的规划，求真务实，一个个环节的有机连接，较好地完成各项工作。