2023 年财务部年度述职报告（精选 8 篇）

财务部年度述职报告 1

20xx 年在公司领导的正确指导下，财务部紧紧围绕财务工作重点，本着增收节支、创效的原则，踏踏实实地为公司干着实事，通过本部门员工的共同努力，圆满地完成了各项工作任务，为整个公司的发展作出了自身应有的贡献。

回顾总结一年来的工作，我们主要做了以下工作：

一、仔细做好财务审核工作。

要管好公司的资金，做到开支合理、降低成本，就必需把好财务审核关，一年来对每张发票、每项业务都作了细致的审核，严把报销关，对不合理的费用坚决不予报销，限制了不合理费用的开支。细致审核每一笔货款的支付状况，刚好与选购　部沟通，防止了货款支付差漏事务的发生。

二、协作外部相关部门的工作：

1、协作会计师事务所做好机电设备公司 20xx 年度的年报审计，并完成财务调账、报表调整工作。

2、完成机电设备公司 20xx 年度企业所得税的汇算清缴并报江东国税。

三、协作内部各相关部门工作：

1、为了确保项目成本核算规范化的须要，制订《项目成本核算方法》。

2、完成 20xx 年度财产清查工作。

3、协作技术部门完成 20xx 年度技术研发项目书的编制工作。

20xx 年即将过去，财务工作虽然取得了肯定的成果，但仍存在不尽人意之处，20xx 年我们将接着做好本部门应尽的工作，为公司的发展添砖加瓦。

20xx 年财务工作安排如下：

一、合理支配、有效运用资金，加强对资金的运作：主动参加控股公司资金的互动，当公司发生技改或其他项目须要资金时，能刚好得到控股公司资金的大力支持。

二、接着仔细做好财务审核工作，加强款项支付的审核力度。

三、加强流淌资产管理，使资产流淌性加强。推行各部门的成本费用，加强成本限制，为机电设备公司真正走向市场打下财务管理基础。

四、推动税务筹划及税收实惠政策的利用。

财务部主动与控股公司科技部联系，希望科技部亲密关注适合我公司申报的技改项目，20xx 年能否享受实惠政策以取得财政补贴。

五、对内做好服务工作，对外做好与相关部门的沟通工作。

财务部门不单单是一个会计核算部门，也是一个服务部

门，20xx 年财务部会更好地为内部相关部门做好服务工作，对外相关部门做好沟通工作。

六、加强自身队伍建设，提升财务综合素养。财务部肩负着公司财务核算重任，对人员的思想和业务素养有较高的要求，为适应公司对内对外业务的不断发展，我们要求财务人员管好钱，用好权，不断充电，提高自身业务素养。

七、协作技术部门完成 20xx 年度技术研发项目书的编制工作。

财务部年度述职报告 2

去的一年里，财务部在公司领导的正确领导下，在公司各部门的主动协作下，紧紧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。当然，在取得成果的同时也还存在一些不足，下面我一一向各位领导和同仁汇报。

一、日常工作

依据公司的经营理念和现代管理方式的要求，财务工作必需是严格正规、合理合法，在公司这种良好的氛围和环境下，我们财务部进行严谨踏实的工作，对公司发生的每一笔经济业务通过不同的方式、方法进行规范处理，仔细审核，做到条理清楚、账实相符。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，仔细处理每一笔业务，为公司节约各项开支费用完自己最大的努力。财务部全年审核原始单据万余，处理

睬计凭证6000余张，精确无误地出具各类会计报多数。

在资金管理方面，严格遵守公司的规章制度，先审批后支付，把握好坚持原则与做好服务的关系，尽量已最快捷和经济的方式处理付款业务，为公司信誉的树立做出努力。每周一次将现金运用状况上报总经理，使其刚好驾驭资金的运营状况。并每月组织对货币资金和票据进行盘点，确保各项资金收付平安、精确、刚好。特殊是工资的精确刚好的发放，为稳定员工队伍起到了肯定作用。

在货款的应收应付及发票管理方面，刚好与销售、供应互通信息，驾驭资金的回笼及运用状况，便于合理支配资金的运用。按季度编制应收账款对账表，通过与客户的对账，实现了公司与客户往来账的账账相符。在发票管理方面基本做到开具刚好，应开尽开且货物内容尽量满意客户要求。

存货管理方面，每月协作仓储部生产部门进行了月度盘点，及协作仓储部将有关包装物盘点清晰，使公司获得精确的生产消耗数据和库存数据。

财务部除要仔细负责地处理公司内部财务关系外，还要妥当处理外部各方面的财务关系。与银行、税务、工商、人民银行、劳保部门部建立并保持了良好的联系，完成了多个银行的授信工作。圆满完成了对统计、劳保等各部门有关资料的申报及工商、代码证，贷款卡的年检工作和绿地园林的注册手续，并帮助担保单位完成了贷款卡年审工作。

主动完成公司交办的其它临时性工作。如购买办公及其它用品、车辆及电脑维护保养，运用班车接送职工和其它相关人员等。协作审计公司对胜邦的审计，为公司的投资决策起到了肯定的作用。

在员工素养的提高方面，财务主要人员参与了一年一度的会计接着教化，通过学习，娴熟驾驭国家的有关法律法规及外销退税政策。参与公司组织的各项培训及财务内部的培训，特殊是通过在工作实践中的业务学习，使财务部员工的业务素养和敬业精神有了很大提高。

二、资金调度和信贷工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。自 20xx 年下半年来，公司外销不佳，加上公司二期扩建并投产及公司对外投资扩大，占用了相当大的资金，造成公司公司的资金压力巨大。在公司各部门大力支持下，财务部 20xx 年银行借款 1597.5 万元次，票据融资 4038.26 万元，特殊是争取到银行执行实惠利率，为公司降低财务费用完心尽力。一路走来，一路感恩。在筹资过程中，尽管所需大量如合同发票文件资料，有时需到客户那里背书，有时打算时间短任务紧，有时相关银行人员来公司考察，都得到了公司各部门大力协作和支持，使财务部顺当的完成了任务，在此代表财务部向你们表示敬意和感谢。我在此要特殊感谢董事长 xxx，在公司财务最困难的时侯，我给董事长打了个电话，

董事长坚决果断的把家里积蓄取出来，为公司解了燃眉之急。

三、纳税申报工作

在纳税申报工作中，财务部根据税收政策，刚好照实地向税务部门申报纳税，刚好足额交纳各项税款，顺当完成并通过了企业所得税纳税清缴、国地税两次检查及所得税的预警处理，主动通过多种措施合理限制税负，使公司税负保持在一个合理的水平上，并实现出口退税 33.41 万元，为公司经营目标的实现做出了贡献。

四、工作体会及明年工作思路：

第一，发扬团队精神。各工作岗位虽然有明确的分工，也要有亲密的协作，大家拧成一股绳，做到事半功倍。今年，财务部依据工作职责要求，对各自工作职责进行分工落实，每个人严格根据自己的岗位职责工作。财务部的工作是一个整体工作，大家各自分工不同，但我们能做到分工不分家，相互协作，任劳任怨，共同把这一年的工作做好。

其次，加强相关学科学问学习。财务管理是一门学问性很强的专业。随着学问的更新，市场的改变，企业内部对财务管理的要求的提升，财务人员除了要巩固原有的财务专业学问，更重要的还要有相关的经营以及管理方面的学问。俗话说，只会记账的财务人员不是一个好的财务。更多的是要从所经手的经济业务当中，发觉问题，找出缘由，并能够找到解决的方法。这就体现出财务人员的综合素养。一个好的

财务人员肯定是一个懂经营、会管理、精财务的复合型人才。这就须要我们不断的加强各个相关学科的学习。

工作中虽然取得了一些成果，也存在许多的不足之处。我们在对有关制度和规定的执行力度不够、出现了一些不应有工作失误、甚至是低级或重复的错误，财务的管理及监督职能没有得到充分发挥。针对存在问题，20xx 年除做好日常工作外，重点抓好以下工作：

一、协作公司系统的导入工作，理顺财务工作程序，优化人员分工、完善内部考核制度，使每一项工作落到实处。

二、加强财务人员的业务学问、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学问、技能和职业推断实力。

三、做好分析工作，为经营管理和投资决策供应有效的参考依据。

总之，再次感谢领导与各部门对我们工作的支持，在 20xx 年财务部肯定继往开来，切实做好财务及相关服务工作，为我公司在新的一年中能取得更好的成果尽财务部绵薄之力。

财务部年度述职报告 3

在过去一年的工作中，我们财务部针对 20xx 年初制定的工作目标，坚持“以财务管理、成本限制”为重点的工作主线，全体人员兢兢业业、团结一样、克服困难，较好地完

成了一年工作目标。我们做了大量细致的工作，刚好精确地完成了公司下达的各项工作任务，最大限度地节约各项成本费用，同时在工程结算工作上做出了很大的成果，为领导供应了大量真实牢靠用数据信息，为企业适应新形势，把握新机遇创建了有利条件，详细体现在以下几个方面：

一、组织财务人员培训，同时参与公司组织的各项活动，提高团队凝合力。

年初至今，在加强人员自身素养培育上，我们的学习理念是：“在学习中工作、在工作中学习”。加强了财务人员的业务学问、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合财务人员考评方法，逐步提高财务人员的专业学问、技能和职业推断实力。同时，主动参与公司组织的各项活动。通过业务学习与参与公司活动，促进了岗位之间的沟通与合作，增加了各岗位会计人员的责任感，为公司的和谐发展做出自己的贡献。

二、20xx 年各项详细工作。

1、工程施工是一项细致、繁琐、连续性强的工作，从工程物资入库、出库，到工程施工的设备投资、消耗投资，最终到工程结算工作，每个环节都要求肯定的精确，否则会造成工程结算工作无法顺当进行。为了确保工程施工数据的精确与真实，每月我们都会按工程项目将明细账与物资部门核对，发觉问题刚好解决，有效地保证了数据的精确性。

2、本年加强了原始凭证的审核工作，原始凭证不仅能记录经济业务发生或完成状况，还可以明确经济责任，是进行会计核算工作的原始资料和重要依据，是会计资料中最具有法律效力的一种文件，本年我们针对不真实、不合格、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予受理，予以退回，并要求经办人员刚好更正或补充，最大限度的为公司节约成本，同时提高了经济效益。

3、为了进一步加强各工程项目物资管理的规范性、平安性，本年我们将此做为一项重点工作，到各施工现场，指导物资保管员工作，增加物资保管工作的工作职能、明确职责，使物资管理工作切时到位，以提高保管员的物资管理水平、工作效率及工作责任心。严格规范了物资购买、验收、管理工作流程，对质量不合格的物资不予入库，做更换或退货处理；物资出库严格执行凭领料单做为出库依据，填写不完整，数目有涂改的单据不予出库。通过强化、规范物资管理，做到账、物、卡相符，严格限制了物资管理风险。

4、为精确刚好的上报大量的各项统计报表及会计报表，本年加强了财务信息管理，各项成本费用、应收、应付账款刚好精确地入账，同时为公司经营活动中的收付款业务供应了精确的数据，最大限度的确保了资金平安。

5、本年财务部主动协作各部门，为公司资质升级、绒业公司报表等出具精确、真实的财务报表，为这些工作的顺

6、进一步规范了员工养老保险、医疗保险、失业保险的缴纳工作，按月上缴各项保险，并刚好将医保信息传递给公司员工，使公司员工能按时报销医药费用。

三、加强财务基础管理工作，加强财务制度建设，提高财务信息质量。

在年底我们将各项财务成本费用刚好入到本期，根据审计事务所要求，主动打算各项审计资料，并在审计期间主动协作，顺当地完成了各项审计工作。

在日常工作中加强财务基础管理工作，针对原有的《公司财务管理制度》的实际执行状况，查找不足，发觉问题刚好改正，同时为进一步规范公司的财务工作、提高会计信息的质量，我们比较全面的修定了财务管理制度，包括：岗位职责、财务核算制度、内部限制制度、预算管理制度。通过对财务管理制度的修订更加明确的财务人员职责分工，对会计核算的方法及会计报表从报送时间的刚好性、数据的精确性、完整性等方面都做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和进行财务分析供应了牢靠、有用的信息。

四、严格遵守财务管理制度和税收法规，仔细履行职责，组织会计核算。

财务部的主要职责是做好公司成本的财务核算及工程

国家财务会计制度、税收法规、公司的财务制度及国家其他财经法律法规，仔细履行工作职责。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；从资金安排的支配，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，仔细执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的刚好性、精确性。

20xx 年，财务部将紧紧围绕公司总体工作主线，充分相识 20xx 年的机遇和挑战，在 20xx 年财务部将贯彻“严细实快”的工作作风，即把握制度要严、财务管理要细、日常工作要实、执行任务要快。要接着精细化财务操作，将财务管理工作做细作深。

除日常业务外，20xx 年主要应做好以下几方面工作：

一、响应公司全面布置降本增效工作

严格限制企业内部各项财务支出，做到节约挖潜，增收节支，如在报销各项费用严格把好关，严格审查各种票据手续是否齐全。同时还要深化各工地驾驭第一手资料，跟各工地核算员刚好沟通业务学问。

同时定期做好各项财产、物资的清查盘点工作，发觉问题刚好处理，确保财产物资和账面相符，做到账账核对，账实核对，对工具的管理还要加强，规范化管理。

二、强化财务管理，为公司生产经营服务

财务管理有两大核心任务：一是把钱管理好，就是规范运作，确保企业资金平安。二是把钱用好，就是科学理财，通过预算管理、成本限制。

通过成本分析进一步揭示成本发生的根源，从而管理、限制导致成本发生的缘由，刚好发觉问题，为领导决策供应依据。通过内限制度，强化流程规范程序等工作流程，使各部门职责明细，应做什么都清清晰楚，能有效防范经营和财务风险。

三、加强理论学习，提高业务素养。

加强会计人员的业务学问、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，逐步提高会计人员的专业学问、技能和职业推断实力。

四、主动响应公司整体经营任务指标。

20xx 年，公司面临的经济形势非常严峻，面对这些挑战，在今后的工作中，我们将努力工作、抓住机遇、总结阅历、查找不足，为适应不断发展的社会要求，财务人员不仅要不断增加相关的学问和技能，把每项工作都专心做到最好。为保证公司全年收入安排的目标实现而努力奋斗。

财务部年度述职报告 4

劳碌中我们告辞了 XX年，迎来了崭新的 XX年，在这辞旧迎新之际，我代表财务部对过去一年来赐予财务部工作理

!

回顾 XX年，财务部在公司领导的正确指导和各部门的通力合作下，以成本管理和资金管理为重点，以务实、高效的工作作风，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心作用。为使财务工作进一步得到提高，现将 XX年的工作做如下简要回顾和总结。

一、仔细做好常规性财务工作。

1、公司财务部每月担当着许多的资金支付、费用报销、记账、票据审核等工作。同时还要协作公司的投标工作;做好许多的会计报表资料、银行资料、社保资料等工作;每月还要办理员工社保申报和增减工作。应对平常而繁琐的工作，财务部能够依据待办事项的轻重缓急，妥当处理各项工作。刚好为各项经济活动供应有力的支持和协作，基本上满意了各部门对我部的财务要求。

2、对日常的财务工作流程娴熟驾驭，能够做到有条不紊、条理清楚、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都到达了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律根据财务档案管理制度执行，使得财务部成为公司的信息库。

二、进取筹措资金，保证现金流的正常化。

根据公司的统一布署，有安排、合理的支配运用资金，

；

保证项目投标所需资金的运用等。对工程应收款及其他应收款做到心中有数，刚好跟进，进取催要。

三、协作、帮助其他部门的工作。

去年在公司办公室人员空缺的情景下，主动完成了XX年公司营业执照等相关证照的年检工作。按公司领导的统一部署，协作相关部门完成项目投标工作。

四、提高本部门的综合业务本领

我们在工作之余，支配学习企业会计制度，税务制度，大家相互沟通，取长补短。有效的提高了本部门的业务本领。

五、存在问题及应对方法

1、财务人员财务学问、税务学问有待提高。针对专业学问方面应加强培训：包括税务学问、银行学问、会计业务以及如何与税务官员沟通的技巧并支配特地时间进行内部学习、探讨。进行部门建设，将财务人员培育成不仅仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理职能，增加独立解决问题的本领。

2、制度管理方面，加大监督力度，定期对现金进行盘点，做到防患于未然。人性管理方面：加强财务人员素养教化、职业道德教化。

XX年财务部的工作在各位领导的支持和帮忙下，在各部门的协作下，取得了较好的成果。XX年度，财务部全体人员

许多工作，可是，XX年的任务会更重，压力会更大，还有许多事情等待着我们，我们将接着努力，以务实、进取的看法去迎接新的挑战，进取进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为公司的发展再创辉煌!

财务部年度述职报告 5

回顾 20xx 年的财务工作，财务部在酒店领导及集团财务部的指导下，仔细遵守财务管理相关条例，按集团财务部要求实事求是，严以律己，圆满完成了 20xx 年酒店的财务核算工作。主动有效地为酒店的生产经营供应了有力的数据保证。促进了生产经营的顺当完成，为经营管理供应了依据。主要有以下几个方面：

一、会计基础工作方面

为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥精确的指导作用，我们在遵守财务制度的前提下，仔细履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的重要性。总结各方面工作的特点，制定财务工作安排，扎实地做好财务基础工作，年初以来，我们把会计基础学习及集团下达的各项安排、制度相结合，真实有效地把会计核算、会计档案管理等几项重要基础工作放到了重要工作日程上来，并根据每月份工作安排，组织本部门人员按月对会计凭证进行了装订归档，按时完成了凭证的装订工作。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：https://d.book118.com/407066156154006113