# 2024年公司财务部经理述职报告(四篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2025-03-05

*公司财务部经理述职报告一自到公司上班以来，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...*

**公司财务部经理述职报告一**

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。

1、严格控制合肥办事处现金支出。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，将合肥办事处发生的费用控制在预算范围内。制定合肥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，反应该月合肥办事处经营情况、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12年合肥办事处收入预算的编制、及时配合完成12年公司财务决算工作，为公司的正常工作当好助手。

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，另外合肥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。

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，首先要感谢我的前任外派财务经理李静及财务部对口会计薛春燕，她们对我的工作给予许多帮助和配合。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。

三是希望大家在13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。

**公司财务部经理述职报告二**

20年，我继续任职公司财务部综合处经理，在财务部的直接领导下，带领处内人员顺利完成了领导交办的各项工作任务，现简要汇报如下：

1、严格执行现金、支票、有价证券等管理规定，保证资金安全。

2、为进一步加强公司本部经费控制，日常经费开支时，严把审核关，执行“按月度通报进度、超进度预警、超支停付“，严格控制无预算和超预算成本开支，使各项分解指标控制在预算额度内。

紧密围绕集团20年“固基础、保资金、控风险“的财务工作总体目标，严格审核公司本部经费预算，细化预算编报流程，加强与各职能部门的协调和配合，进一步提高预算编报质量。

3、工资、奖金、抚恤金、住房补贴、住房增量补贴和离退休职工等各种工资性开支核算准确，发放及时；热情回答在岗以及内退、离退休人员关于工资、慰问费、取暖费、防暑降温费等各项发放情况的咨询。

在国家税务总局的税务稽查过程中，重点学习研究了公司涉及的各项个人所得税政策，为今后的工作打下了牢固的基础；同时，在公司内网和杂志上，刊登有关个人所得税知识供广大员工学习，并向员工提供税务咨询。

4、及时核对往来账，采取“大额账项及时平仓结算，零星小额往来款项每季度资金清算“的措施，做到账实相符、销账及时，及时跟踪处理未达账项。

5、按照公司的要求，及时组织会计人员培训，提高会计人员业务素质。

⑴组织了亏损合同、ffa、税务知识等三项专题公开培训，授课人进一步强化了业务知识，听课人开拓了知识面。

⑵组织公司全体财务人员完成了20年继续教育培训任务。

⑶及时办理sap培训、国资委总会岗位培训等各种培训的\'请示、安排工作。

6、在部门领导的指导下，圆满地完成了20年财务工作会、决算布置会的会务工作。

7、认真贯彻落实财务负责人委派制：收集、整理委派财务负责人月度汇报，形成简报上报曲总、部门负责人，对报告中反映的问题按领导要求及时回复；继续修订委派财务负责人专业考核办法，规范了财务负责人专业考核内容，促进其更好地履行职责。与人力资源部配合，完成20年度委派财务负责人考核工作。

8、与总经办探讨办事处管理方案，为合理规划、充分调动办事处工作积极性提供建议；及时处理、登记办事处经费审批资料，按规定划拨经费，核对往来、进行账务处理等。

在公司财务部的领导下，立足本职工作，主要开展这些工作：

1、牢固树立员工的安全、风险防范意识，严格执行现金、支票、有价证券等规章制度，资金日清月结，确保资金安全。

2、增强服务意识和互为客户意识，培养良好的服务意识和服务技能，做到认真、热情、周到为基层、船舶和其他部门服务。

3、严格按规定办理本部经费开支，坚持执行“按月度通报进度、超进度预警、超支停付“，严格控制无预算和超预算成本开支。

4、准确核算并及时发放工资、奖金抚恤金、住房补贴、住房增量补贴和内退、离退休职工等各种工资性开支，保证优质服务；按规定上缴各项规费；减少、直至杜绝差错的发生。

5、按财政部门的要求完成继续教育。适应上市公司财务管理要求，通过多种方式，及时组织财务人员进行业务培训，提高财务人员的财务核算、财务管理水平：如委派财务负责人经验交流、就重要会计政策请专家来公司讲课等。

6、继续做好委派财务负责人工作汇报收集整理工作，下情上达、上情下达，进一步畅通沟通渠道，以定期或不定期的形式及时反馈财务问题，提高解决问题的效率。

7、根据办事处机构改革变动，及时调整思路，配合业务流程变化做好办事处管理核算工作。

随着集团业务拓展，管理链条越来越长，需要纳入集团年度财务干部考核的人员越来越多，为保证考核效果，建议集团对业务主管层次的人员不用集团亲自考核，只需要各单位按一定比例推荐优秀人员即可，供参考。

特此汇报。

**公司财务部经理述职报告三**

岁月如梭，光阴似箭，又到一年金秋季节。一年时间对人类历史而言，只是一瞬，但对一个人的一生而言却不算短，特别是当年富力强的时侯，更具有十分重要的意义。过去的一年，是我走上新的领导岗位的第一年，更是我人生的一个转折点。在厂行政领导分工中，安排我分管经营工作，主管财务、劳动工资培训、公安、福利等科室。面对比较陌生的业务，我边学习边工作，边工作边学习，一年多的工作中，既有苦，也有乐；既有成绩，也有不尽人意之处。我非常重视组织给予的机会，竭尽全力，兢兢业业地工作，以回报组织和广大职工对我的信任。在全厂经营形势非常困难的情况下，也较好地完成了公司下达的经营指标。现就自己一年多来的学习、工作等情况做以和剖析，向在坐的各位领导和同志们做以汇报：

所以，上任伊始，我就抓紧学习财务知识，寻找内部控制的薄弱环节，堵绝各种漏洞。先后多次带队对各车间的库存进行了盘查，摸清家底，进行目标成本管理，10月，组织人员深人实际，收集资料，历经一月，编制了加工车间主要产品的目标成本，以此，对生产成本进行控制。12月份，今年8月份两次带队对各单位帐务进行了检查，对存在的问题进行纠正，年初亲自起草制定了《关于现金管理的办法》，堵决了小金库的存在。严格执行差旅费、材料费用等的报销制度，堵决弄虚作假。今年6月份，安排重新对全厂的固定资产进行了认真核查，规范了管理。通过以上等方面的努力，使我厂的内部控制工作更加有效，财务核算工作更加合理、真实、可靠。

按照公司十届三次职代会精神，今年2、3月份与公司相关处室共同协商，完善了该方案，并获得批准。7月份率先对进行了改革。由于精心安排，周密布署，取得了较好的结果。

进一步完善了以经营责任制为中心，责、权、利相结合，按劳分配，绩效优先，兼顾公平的经营责任制考核体系，有效发挥了经营责任制的杠杆作用。

从年8月到今年8月，共组织举办了电工、管工、焊工、司炉工、锻工、泵工、化验工、铸造工等培训班，培训人员人，奖励人，降岗人，促进了技术工人技能的提高。而且我厂也荣获了职工培训先进单位称号。

此项工作时间长，任务重，焦点多，矛盾大。为了搞好这项工作，近一年来，多次召开专题会议进行研究部署，经常深入车间、单身楼、家属区了解情况，解决问题，平息矛盾，克服了诸多困难，使我厂此项工作开展的比较顺利。

从年7月份开始，全厂干部、职工实行挂牌上岗，并制定了《劳动纪律管理办法》，并不定期对各单位进行检查，极大地改变了干部、职工的工作作风。

工作剖析和自身剖析在一年的任职经历中，虽说尽心尽力，但也有许多不尽人意的地方值的我去反思，去不断地改进。

1、亏损，虽说是由原材料质量问题引起，但我在查库工作中没有及时发现，特别是去年的潜亏转移到今年，给今年的经营工作带来了很大的负面影响。我应负很大责任。

2、《经营责任制实施方案》由于考虑市场变化及其他不确定因素较少，因而造成一些车间的经营情况与预期的结果出人较大。

3、职工培训投入大，效果不很明显，投人与结果不对等。虽说与大环境有关系，但主要与培训缺乏创新，方法单一有关，需要下大力气进行改进。

4、改革后，没有及时抓劳动纪律，最近，全厂劳动纪律有所退步。

自身剖析我分管经营工作，管钱、管人、管事。可以说利在手中，但我深知“贪欲一开始，就意味着要在牢狱中去终”。所以，我时刻严格要求自己，管住自己的手，管住自己的口，管住自己的腿。廉洁自律，秉公办事。自身不断加强学习，以提高管理能力，业务水平，能紧密联系群众。深入实际，大胆工作。但“金无赤金，人无完人”，我自身还有许多缺点，需要在以后的工作加以克服，不断提高自己的素质和能力，更加自如地干好本职工作，使的经营工作上台阶。

第三部分 建议、意见和今后工作努力的方向建议、意见在改革过程中，我们也听到了不同的声音，我认为这很正常，改革就是破旧立新，就是要改掉束缚生产力发展的生产关系，树必要打破旧的思想观念，旧的利益关系。市场经济日益趋于成熟，而我们的观念不改变，我们的机制、体制不创新，只能生存于一时，不能生存于长久。改革是大势所趋，时代所迫。为了机电修配厂的生存，发展，各项改革应稳步向前推进。

今后努力的方向继续加强学习，提高自身素质，不断适应环境的变化。加强道德修养，拒腐防变。踏实干事，老实做人，努力做到让组织放心、职工满意、自己心中无愧。在其岗，谋其事。干好本职工作。谋求经营工作的健康，稳步，有效开展。

**公司财务部经理述职报告四**

xx年，我继续任职公司财务部综合处经理，在财务部的直接领导下，带领处内人员顺利完成了领导交办的各项工作任务，现简要汇报如下：

1、严格执行现金、支票、有价证券等管理规定，保证资金安全。

2、为进一步加强公司本部经费控制，日常经费开支时，严把审核关，执行“按月度通报进度、超进度预警、超支停付“，严格控制无预算和超预算成本开支，使各项分解指标控制在预算额度内。

紧密围绕集团xx年“固基础、保资金、控风险“的财务工作总体目标，严格审核公司本部经费预算，细化预算编报流程，加强与各职能部门的协调和配合，进一步提高预算编报质量。

3、工资、奖金、抚恤金、住房补贴、住房增量补贴和离退休职工等各种工资性开支核算准确，发放及时；热情回答在岗以及内退、离退休人员关于工资、慰问费、取暖费、防暑降温费等各项发放情况的咨询。

在国家税务总局的税务稽查过程中，重点学习研究了公司涉及的`各项个人所得税政策，为今后的工作打下了牢固的基础；同时，在公司内网和杂志上，刊登有关个人所得税知识供广大员工学习，并向员工提供税务咨询。

4、及时核对往来账，采取“大额账项及时平仓结算，零星小额往来款项每季度资金清算“的措施，做到账实相符、销账及时，及时跟踪处理未达账项。

5、按照公司的要求，及时组织会计人员培训，提高会计人员业务素质。

⑴组织了亏损合同、ffa、税务知识等三项专题公开培训，授课人进一步强化了业务知识，听课人开拓了知识面。

⑵组织公司全体财务人员完成了xx年继续教育培训任务。

⑶及时办理sap培训、国资委总会岗位培训等各种培训的请示、安排工作。

6、在部门领导的指导下，圆满地完成了xx年财务工作会、决算布置会的会务工作。

7、认真贯彻落实财务负责人委派制：收集、整理委派财务负责人月度汇报，形成简报上报曲总、部门负责人，对报告中反映的问题按领导要求及时回复；继续修订委派财务负责人专业考核办法，规范了财务负责人专业考核内容，促进其更好地履行职责。与人力资源部配合，完成xx年度委派财务负责人考核工作。

8、与总经办探讨办事处管理方案，为合理规划、充分调动办事处工作积极性提供建议；及时处理、登记办事处经费审批资料，按规定划拨经费，核对往来、进行账务处理等。

在公司财务部的领导下，立足本职工作，主要开展这些工作：

1、牢固树立员工的安全、风险防范意识，严格执行现金、支票、有价证券等规章制度，资金日清月结，确保资金安全。

2、增强服务意识和互为客户意识，培养良好的服务意识和服务技能，做到认真、热情、周到为基层、船舶和其他部门服务。

3、严格按规定办理本部经费开支，坚持执行“按月度通报进度、超进度预警、超支停付“，严格控制无预算和超预算成本开支。

4、准确核算并及时发放工资、奖金抚恤金、住房补贴、住房增量补贴和内退、离退休职工等各种工资性开支，保证优质服务；按规定上缴各项规费；减少、直至杜绝差错的发生。

5、按财政部门的要求完成继续教育。适应上市公司财务管理要求，通过多种方式，及时组织财务人员进行业务培训，提高财务人员的财务核算、财务管理水平：如委派财务负责人经验交流、就重要会计政策请专家来公司讲课等。

6、继续做好委派财务负责人工作汇报收集整理工作，下情上达、上情下达，进一步畅通沟通渠道，以定期或不定期的形式及时反馈财务问题，提高解决问题的效率。

7、根据办事处机构改革变动，及时调整思路，配合业务流程变化做好办事处管理核算工作。

随着集团业务拓展，管理链条越来越长，需要纳入集团年度财务干部考核的人员越来越多，为保证考核效果，建议集团对业务主管层次的人员不用集团亲自考核，只需要各单位按一定比例推荐优秀人员即可，供参考。

特此汇报。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！