

不干财务工作报告 财务工作报告(精选8篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

不干财务工作报告 财务工作报告篇一

财务工作报告. (一)

一年来，自己在科领导和全体同事的关怀、支持和关心下，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，注意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。另一方面，通过主动参与“争先创优”、“喜爱宏大祖国，建设美妙家园”、“机关文化建设年”、“争做一名合格的公职人员”等一系列活动，对提高政治素养重要性的熟悉更加深刻，对投身社保事业、一心一意为人民服务的信念更也更加坚决。

二、在学习及文体活动方面。

一是加强政治理论、业务学问学习。

从讲政治的高度来熟悉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养，提高工作力量的基本途径，坚持把参与各种学习与自学结合起来，并仔细做好重点学习笔记，撰写相关心得体会，做到个人与组织相全都，理论与业务相结合。同时，通过主动参加每期的科务会、财务例会、业务经办学问竞赛等，加强了对基金财务学问、社保业务政策学问的了解、熟悉和学习，提高了理论联系实际的工作力量。

二是主动参与局里组织的各项文体活动。

其中，代表局机关三支部参与局里组织的羽毛球赛，获得团体名好成绩。另外，主动参与全市机关干部才艺大赛，也赢得了荣誉。

三、工作完成状况。

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，仔细完成了定期与银行、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，准时编制银行余额调整表，清理未达账项，保证了基金财务数据的精准性。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头用法自治区.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，我根据领导支配，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用法状况进行了必要的沟通和指导。为了更好的运用出纳管理系统，后期在总结阅历的基础上，进一步统一明确了出纳系统的操作流程和标准以及用法过程中的重点留意事项，大大便利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老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，准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，重点做好了退休老师个人及管理单位的来电来访来信的接待工作，避开了出现退休老师多跑腿、跑空趟的现象。其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属老师个别特别人员的待遇发放的准时性和精准性。

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、退费状况的电子台账，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，准时完成了基金网银支付步审核、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状况的工作。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，准时完成了月底录入并核对各分局收支状况，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。

五是仔细做好本职工作的同时，准时完成了领导交办的其他工作和任务，并主动发挥自己的特长帮助同事处理力所能及的日常事务。

四、在生活作风方面。

生活中连续发扬勤俭节约、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，能临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，以主动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。

工作取得了一些成果，是与领导同事的信任和关心是分不开的，同时也意识到自身还存在着很多不足之处，与大家的期望还有差距。一是虽然在思想上始终与党组织保持全都，但在行动上主动向党组织靠拢方面做得还不够好；二是在工作中存在肯定失误，虽然都准时补救，但还是影响了工作效率；三是对工作的繁杂性有时出现厌倦心情、畏难心情，精神状态不够好，导致进度较慢，需要仔细加以克服；四是记账对账受其他工作影响不够准时，同时，由于时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理状况也不抱负。五是由于基本在财务岗工作，对详细业务经办技能把握较少，进而导致对各项业务政策的理解和把握程度不够，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仔细加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良心情，主动主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批判多指教，使我取得更大的进步。

财务工作报告.（二）

一、在学习上，注意提升个人修养

1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，仔细学习贯彻党的路途、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、仔细学习财经、廉政方面的各项规定，自觉根据国家的财

经政策和程序办事。

3、努力钻研业务学问，主动参与相关部门组织的各种业务技能的培训，严格根据“勤于学习、擅长制造、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、悄悄无闻作为自己的准则；始终把增加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。

4、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注意融会贯穿，理论联系实际，用新的学问、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合学问、让学问伴随年龄增长，使自身综合力量不断得到提高。

5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的关心下挖掘了自己的潜力，增长了业务学问，开阔了自己的视野，提升了政治业务力量。

二、在思想上，仔细履行廉政建设

作为一名财务工，我在工作中能仔细履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作方案，乐于接受支配的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠状况报告及清房相关事项等。

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉听从组织和领导的支配，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，在财务战线上，本人始终以敬业、热忱、耐烦的看法投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热忱服务、耐烦讲解，做好会计法律法规的宣扬工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，准时赐予报销；对不合规的凭证，指明缘由，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服

务，保障单位的后勤财务工作顺利开展。

四、下一步工作思索

经过这次全面总结，让自己又一次熟悉到自身在工作中、意识上存在很多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，盼望在20xx年的工作中能够不断改进，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务进展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是遇到问题解决问题，而不能做到防患于未然。

2、会计工作中仍有很多待改进之处。今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的改变做出了调整和指导，也对我们的会计工作提出了详细的要求。但在实际工作中还存在很多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，转变起来还有肯定困难。

3、管理工作的形式化、表面化。有许多的日常管理工作作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对比制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

4、缺乏沟通，对相关信息把握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应准时了解，而目前就是对财务临时没用或是不相关的信息、学问没有主动与其他股室进行沟通、了解；另外和领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全把握，以至于使自己的工作有时很被动。

五、改进措施

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务学问，针对自己的薄弱环节有的放矢；同时向其他单位做的好的财务人员学习好的阅历，提高自身的综合业务力量。另外，仔细做好财务方案工作，保持与领导准时沟通，确保全部事项顺当进行。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化

根据财政部《会计工作基础规范》和《财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。只有根据《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导供应真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

3、做深、做细日常财务管理工作

在接下来的一年，我方案多花一些时间，多讨论讨论财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的掌握、管理作用。

最终，作为一名合格的财务工，不仅要具备相关的学问和技能，而且还要有严谨细致耐烦的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应当专心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要擅长从中查找乐趣，做到日新月异，从转变中找到创新。在今后的`工作中，盼望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

财务工作报告.（三）

时间如梭，转瞬间又将跨过一个之坎，回首望[]20xx年x月进

入公司与同事们的紧密合作轰轰烈烈的完成了以前的月度的拖欠账务，也在部门领导的正确指导下顺当的完成了今年的财务工作。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也算是对自己的一种鞭策吧。

一、费用的规范管理

严格根据内部费用的规范管理制度对费用进行掌握，如小车费用，差旅费、业务款待费依据不同的职务进行定额补助，填制费用单据时查看发票是否齐全是否有效以及其他费用是否合理，分门别类的核算到每个部门，为便利下年做财务预算时核定每个部门的各种费用打下基础更能清晰的了解每个部门所发生的每一笔费用。

二、会计的基础工作

规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行核查，看账实是否相符。强化会计档案的管理，使公司内部上传下达的每一份文件都逐一装订成册，以便日后备查等。按规定时间及要求完成各项本职工作状况。每月主动协作领导完成了领导支配的其他工作。维护财务部内部的电脑以及财务软件的数据维护。

1、顾全大局、听从支配、团结协作。今年，依据财务部的工作支配，本人任职xx会计一职。在岗位中，本人能顾全大局、听从支配，虚心向有阅历的同志学习，仔细探究，总结方法，增加业务学问，把握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟识了报账业务，与全部同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责各分公司报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理睬计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，根据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。

在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不精准、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过仔细的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、精准、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于分公司场所分散，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾一阵的建友核销工作。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲酬劳，牺牲个人利益，常常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾完成领导交办的临时性工作。

作为基层工，我充分熟悉到自己是一个执行者，无论何时何地领导交办的工作从不讨价还价都能准时并努力的去完成，遇到问题努力去询问，争取让领导满足。

五、工作中存在的问题

所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。工作之中再细也难免会出错，在工作之中还有许多待改的地方：财务会计学问要学的太多，需要努力学习提高自身的业务素养。工作中有时会马虎，值得去改进。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，努力学习业务学问，在公司领导及部门领导的正确指导下更上一层楼。

不干财务工作报告 财务工作报告篇二

一、加强学习，努力提高自身素质

我始终坚持政治理论学习，用马列主义武装自己的头脑，不断加强自身世界观、人生观和价值观的改造，提高自身的政治理论水平和业务能力。

在加强理论学习的同时，也注重更新知识结构，重点加强业务知识学习，在工作中学习，在学习中工作，精益求精，不断探索，使自己更加胜任本职工作。

二、恪尽职守，认真履行工作职责

作为一名高校财务工作者，我始终忠诚于教育事业和服务宗旨，遵循教书育人、服务育人的原则，以强烈的岗位责任感、革命事业心、尽职尽责，乐于奉献。

工作中时刻谨记做好参谋和助手，工作到位不越位，积极主动配合处长开展各项工作。

三、注重德操修养，恪守廉洁勤政

坚持做到自严、自律、自尊、自爱、慎独、慎微、慎始、慎终，自认为自己多年来的所言所行、对得起良心。特别是能够自觉做到无职无权时不奢望、手中有权时不张狂，既保持向上向善的良知，又坚持处事为人的理性。

三是在处理工作关系上，注意摆正自己的角色位置，做到严于律己宽以待人，公正办事公平处事；乐于让名让利于上下左右，敢于讲真话讲实话敢于负责任；做到不争权利、不争高低、不闹无原则的纠纷；注意发扬民主，联系群众，坚持大事商量、小事通气；遇到问题时放低姿态，主动沟通，注意通过做好思想政治工作来化解矛盾、消除误解；设身处地帮助大家解决实

际困难，尽心尽力地为大家办了一些有益的事情；坚持言教与身教有机结合。

四、存在的不足和今后努力的方向

回顾过去一年的工作，虽然取得了一些成绩，但也清醒的认识到自己的工作离组织的要求还有差距，离群众的期盼仍有距离，主要表现在：理论学习不够深入、系统，运用理论分析问题、解决问题的能力仍需加强；思想观念、知识水平、工作方法与不断发展的形势仍有差距；工作中讲话比较直，性子比较急躁，方式方法过于简单。

在今后的工作中，我将努力做到取长补短，攻坚克难，以更加饱满的工作热情，开拓进取，争取更大的成绩。

以上报告，不妥之处，恳请领导和同志们批评指正。

学校财务工作报告4

不干财务工作报告 财务工作报告篇三

1、严格审核一切开支单据，在支付手续上严把责任关，严格按照用款审批流程操作，做到不合理的不付，可缓付的缓付，防止资金的流失。

2、对符合开支原始单据及时结算记账，做到各项开支符合规定，一切账目都清楚准确。

3、对各项费用的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。

4、及时编制财务报表，让单位和股东及时了解本单位的财务状况，为单位领导管理和决策提供依据。

- 1、继续认真做好库存物资的定期盘点工作，使库存物资的管理正常化，做到帐帐相符，帐卡相符，帐实相符。
- 2、继续做好资金管理和监督工作，为与公司经营规模的快速发展壮大相适应，使资金的使用发挥最大的效率。
- 3、按照现代企业制度的规定，做好公司的财务管理工作，加强财务人员专业知识的培训和学习，以适应企业快速发展的需求，全面提高和确保公司系统会计核算质量。
- 4、遵守国家税务政策，按章纳税，与税务部门保持良好的合作关系。
- 5、加强财务信息化管理，建立健全公司供销、财务网格化管理。
- 6、公司属于新办企业，繁杂事务多，财务人员少，要充分发挥财务管理和整合的优势，配合公司内部管理考核，及时提供科学依据，保障资金有效的统一监控和调配，加速资金的周转，降低资金占用成本，使有限的资金发挥出较大的整体规模效益。

总的说来，这半年是充实的半年，忙碌的半年，凭着多年对会计工作深刻而具体的认识。面对各方面临时性工作多，对不同的上级部门要求填报不同的报表，时效性比较强，要做好这些工作，平时必须做大量的数理统计工作。这些工作的辛苦，只有具体做工作的人才知其中甘苦。作为一个财务人员，要有一颗进取心，要不断地用新知识、新思想来充实自己的头脑。

不干财务工作报告 财务工作报告篇四

一、认真学习，提高自身业务素质

本人的工作岗位虽然在后勤，但本人始终不忘学习。一是认真学习党和国家的法律法规，每晚的中央新闻30分和地方新闻是必看资料，了解大事要事，增强法律意识；二是认真学习《会计法》等法律、法规，用心参加会计资格培训、年审等，促进工作更好更有效的开展；三是经常向行家里手学习，比如：在电脑操作中遇到不懂、不会的问题，就立即找张兴旺老师或者陈宝玉老师请教、探讨，请教、探讨后，就在大脑中记一遍，然后在笔记本中记载下来，再加以灵活运用，直至完全掌握为止。

二、任劳任怨，乐于奉献。

本人的工作岗位在学校财务室，财务工作琐事多，心要细，要求高，压力大，因次在处理每一件事时，都往往存在着必须的困难和复杂的矛盾。尤其是在学校欠债、经济不宽余地状况下，债务要还，学校的经费也要正常的运转。在这即要保运转，又要偿还债务的状况下，作为财务工作人员，就要当好学校领导的参谋，精打细算，统筹规划。在这心要细、压力大、琐事多的工作环境中，作为财务工作人员，既要有宽阔的胸怀和乐观主义精神，又要有大公无私，廉洁奉公，吃苦耐劳，任劳任怨，爱校如家，不图名利，公道正派，埋头苦干，不计较个人得失、处处以学校利益、师生利益为重的奉献精神。总之，工作千头万绪，本人始终本着认真细致的态度来完成每一项工作。

三、认真履行职责，服务于教育教学。

全心全意为人民服务的遵旨，既是一种崇高理想，又是一种政治要求，更是一种实际行动所在。学校财务工作负担者相应的不可推卸的职责，只有立足于自己的工作岗位，结合自己的特殊的工作特点，完成自己负责的任务，才是为人民服务的体现。该办的事，要认真细致的坚决办，不拖拉；能办到的事立刻办，不等不靠；不好办的事，想方设法去办，不推不拖。一切为学校、为教师、为学生着想。在服务于教学的同

时，严格按照上级规定，实行收支两条线管理，严格遵守财经纪律，做到有计划的使用经费，从严掌握开支。按照法律、法规及上级主管部门的要求，单据报销均需主管校长、分管领导审批签字方可报销。

四、谦虚谨慎，做好传、帮、带工作。

财务工作性质，衔接性比较强。在学校决定安排新人接我班后，我就先领着她到教育局、人事科、计财科、教育科、勤办；财政局、行财科、国库科、社保科、预算外局；区政府人事局、物价、局档案局；市社会保障局、市医保中心、市地税局等所要办事的单位走一趟，认认门户，作个交接，试着让她先做一些简单的事情。第二步教她怎样报账，填写报账单，什么样的凭证，属什么科目或哪一级的科目。第三步教她怎样做帐。总之，我把我所明白的，毫不保留地传授与她。同时，自己要谦虚谨慎，向她人学习自己没有掌握的知识，取长补短，相互学习，共同进步。

不干财务工作报告 财务工作报告篇五

（一）准确定位分析内容。在进行财务分析前要对分析的内容有准确的定位。虽然分析的形式和分析的目的有许多种，但分析的内容概括起来却可分成企业发展能力、企业效益情况、支付能力状况、资产运营状况四个方面的分析。而且各方面的内容都有各自的评价和计量指标。如企业发展能力的常用计量指标有：收入增长率、人均劳动生产率、固定资产增长率、资本积累率等。企业效益的计量指标有：通信收入收支差率、成本费用增长率、成本费用利润率、净资产收支差率等。

（二）充分收集各种相关信息。分析之前，充分收集与分析内容相关的信息资料，只有充分的信息资料才有可能得出准确、全面的财务分析。除搜集相关的必要的报表数据外，还应收集对分析内容有影响的重大经济事件、行业因素、管理

政策、经营策略变化和会计方法变更以及业务量等信息。在收集的信息资料中，除报表数据外，相关的经营和会计信息也是至关重要的，有时会对数据的形成产生巨大的影响。

（三）综合运用各种分析方法。进行财务分析的方法有很多种，一般来说分析中不可缺少的方法有：“水平分析”、“进度分析”、“垂直分析”、“比率分析”和“因素分析”。不同的分析目的，采取的分析方法就有所不同，应选择最有效的分析方法。如月份财务分析，关注的重点是指标的计划进度，那么与计划预算比的“进度分析”就不可缺少，而对于储蓄、集邮等业务的专项盈利性分析，与同行业平均水平比和本企业历史比则是不可缺少的。在进行分析时，不能单一使用某一分析方法，应该综合运用各种分析方法，从不同的角度对邮政企业经营状况进行分析评价，这样才有利于得出正确的结论。

（四）循序渐进找出根源。在分析过程中要依次进行整体分析、定性分析和定量分析三个阶段，循序渐进，最终找出问题的根源。分析越深入，越容易找到数据形成的最深层原因，越容易对症下药。

状况与本企业历史比，以评价企业自身经营状况是否改善；通过“水平分析”，与同类企业比，以说明本企业在邮政行业中所处的地位与水平。

其次，通过“垂直分析”和“比率分析”对相关因素进行定性分析，找出影响数据形成的主要因素。“垂直分析”，计算各项目占总体的比重或结构，分析各项目与总体的关系情况及其变动情况，从而找出变动异常的项目，在涉及收入、成本分析时，进行“垂直分析”很有必要。“比率分析”是把相关比率与本企业的历史比率或企业制定的目标或同行业平均比率进行比较。通过对变动异常的项目相关比率分析，确定进一步分析的领域，发现变化的趋势和引起变动的具体原因。相关比率是将某一指标同其他与之有着直接或重要关

系的指标或项目进行对比，以达到更深入地认识某方面的水平与经营状况，如通信收入收支差率、业务费收入贡献率、百元收入成本费用等都属于相关比率。

最后是进行定量分析，确定相关因素对分析目标的影响程度。在整体分析和定性分析的基础上，对一些主要影响因素进行定量分析，这将使分析进一步深入。

（五）提出解决问题的办法。在应用各种分析方法进行分析的基础上，将定量分析结果、定性分析判断及实际调查情况结合起来，最终得出分析结论，并对分析出的问题提出相应的解决方法。为什么很多企业做大了就做垮了？一个不懂财务数字分析的人是靠拍脑袋决策的，本课程帮你透过数字看到企业经营的真实情况，让你做出正确的经营决策。

不干财务工作报告 财务工作报告篇六

1、开展财经纪律自查工作。认真贯彻落实国家财经法规及集团各项财经制度□a公司组织财务部进行了财经纪律的自查工作并针对存在的问题和薄弱环节进行了相应的整改工作。

2、积极推进资金决策的民主化、科学化。认真贯彻落实“三重一大”制度在大额资金运作方面的要求，积极推进资金决策的民主化、科学化。

3、加强付款回票制度执行力度，强化成本费用管理。认真执行付款回票制度，规范项目成本管理。进一步细化可控经营费用项目、开支标准，努力缩减不必要的经营费用。

4、加大应收账款的清欠力度，强调项目自身的资金平衡。继续推进应收款的回收工作，包括在建项目应收进度款的催收以及完工项目应收款的清欠工作。继续加强项目自身的资金平衡，包括收付款比例以及收付款方式的平衡。

思想汇报专题工作，并针对治理工作中发现的隐患采取了一些有针对性的防范措施。

不干财务工作报告 财务工作报告篇七

一、勤学苦练，尽快适应工作，提高自己的业务水平和技能

从最基本做起，从学习开始，以前辈、同事为榜样，以书本为老师，把单位同事作为一面镜子，做到了在学中干，干中学，边学边干，融会贯通，学以致用，不懂的地方虚心向单位同事请教，通过学习使自己的基本上掌握了业务操作规程和要领，对自己应承担的工作能够独立完成，也使自己的业务水平和技能都有不同程度的提高。

二、恪守规章制度，履行岗位职责

办理会计事务能够严格按资金性质、业务特点、经营管理和核算要求准确地使用会计凭证、科目和帐户。坚持当时记帐、当日核对，作到要素齐全、内容真实完整、数字字迹清楚，确保帐务处理“五无”、帐户核算“六相符”等。办理储蓄业务时能够认真落实“实名制”规定，登记好相关证件手续等等。每日营业终了，逐笔勾对电脑打印流水帐和现金收付登记簿，坚持碰库制度。填送会计报表时作到内容清楚、数字真实、计算准确、字迹清晰、签章齐全、按时报送，各种报表、各项目之间相关数字衔接一致。

三、团结奋进，共同营造良好的工作环境

在工作中，能够团结同事，和睦相处，相互学习，相互促进。在生活中，互相帮助，互相关心，共同创造和谐的氛围。同时，不断进行自我定位，更新观念，提高服务意识，增强服务水平。

总之，在上级领导和同事们的关心帮助下，我的各个方面都

有了很大的进步，业务能力也得到较大程度的提高，但我深刻体会到，这与组织的要求还有一定的差距，有些方面还存在着很多不足，对自身业务素质有待更进一步的提高。但我相信，在上级领导的关心支持下，在同事的热情帮助下，我将会更加努力，认真学习信用社的法规、规章制度，提高自己的理论知识和业务知识、加强思想道德建设，树立正确的人生观和价值观。把工作做的更稳更好，争取在以后的工作中能有更好的成绩。

此致

敬礼！

述职人：___

2022年_月_日

不干财务工作报告 财务工作报告篇八

一年来，自己在科领导和全体同事的关怀、支持和关心下，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，注意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。另一方面，通过主动参与“争先创优”、“喜爱宏大祖国，建设美妙家园”、“机关文化建设年”、“争做一名合格的公职人员”等一系列活动，对提高政治素养重要性的熟悉更加深刻，对投身社保事业、一心一意为人民服务的信念更也

更加坚决。

二、在学习及文体活动方面。

一是加强政治理论、业务学问学习。

从讲政治的高度来熟悉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养，提高工作力量的基本途径，坚持把参与各种学习与自学结合起来，并仔细做好重点学习笔记，撰写相关心得体会，做到个人与组织相全都，理论与业务相结合。同时，通过主动参加每期的科务会、财务例会、业务经办学问竞赛等，加强了对基金财务学问、社保业务政策学问的了解、熟悉和学习，提高了理论联系实际的工作力量。

二是主动参与局里组织的各项文体活动。

其中，代表局机关三支部参与局里组织的羽毛球赛，获得团体名好成绩。另外，主动参与全市机关干部才艺大赛，也赢得了荣誉。

三、工作完成状况。

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，仔细完成了定期与银行、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，准时编制银行余额调整表，清理未达账项，保证了基金财务数据的精准性。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头用法自治区.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，我根据领导支配，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用法状况进行了必要的沟通和指导。为了更好的运用出纳管理系统，后期在总结阅历的基础上，进一步统一明确了出纳系统的操作流程和标准以及用法过程中的重点留意事项，大大便利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老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，准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，重点做好了退休老师个人及管理单位的来电来访来信的接待工作，避开了出现退休老师多跑腿、跑空趟的现象。其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属老师个别特别人员的待遇发放的准时性和精准性。

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、退费状况的电子台账，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，准时完成了基金网银支付步审核、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状况的工作。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，准时完成了月底录入并核对各分局收支状况，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。

五是仔细做好本职工作的同时，准时完成了领导交办的其他工作和任务，并主动发挥自己的特长帮助同事处理力所能及的日常事务。

四、在生活作风方面。

生活中连续发扬勤俭节约、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，能临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，以主动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。

工作取得了一些成果，是与领导同事的信任和关心是分不开的，同时也意识到自身还存在着很多不足之处，与大家的期望还有差距。一是虽然在思想上始终与党组织保持全都，但在行动上主动向党组织靠拢方面做得还不够好；二是在工作中存在肯定失误，虽然都准时补救，但还是影响了工作效率；三是对工作的繁杂性有时出现厌倦心情、畏难心情，精神状态不够好，导致进度较慢，需要仔细加以克服；四是记账对账受其他工作影响不够准时，同时，由于时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理状况也不抱负。五是由于基本在财务岗工作，对详细业务经办技能把握较少，进而导致对各项业务政策的理解和把握程度不够，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仔细加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良心情，主动主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批判多指教，使我取得更大的进步。

一、在学习上，注意提升个人修养

- 1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，仔细学习贯彻党的路途、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。
- 2、仔细学习财经、廉政方面的各项规定，自觉根据国家的财经政策和程序办事。
- 3、努力钻研业务学问，主动参与相关部门组织的各种业务技能的培训，严格根据“勤于学习、擅长制造、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、悄悄无闻作为自己的准则；始终把增加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。
- 4、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注意融会贯穿，理论联系实际，用新的学问、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合学问、让学问伴随年龄增长，使自身综合力量不断得到提高。
- 5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的关心下挖掘了自己的潜力，增长了业务学问，开阔了自己的视野，提升了政治业务力量。

二、在思想上，仔细履行廉政建设

作为一名财务工，我在工作中能仔细履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作方案，乐于接受支配的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠状况报告及清房相关事项等。

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉听从组织和领导的支配，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，在财务战线上，本人始终以敬业、热忱、耐烦的看

法投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热忱服务、耐烦讲解，做好会计法律法规的宣扬工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，准时赐予报销；对不合规的凭证，指明缘由，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，保障单位的后勤财务工作顺当开展。

四、下一步工作思索

经过这次全面总结，让自己又一次熟悉到自身在工作中、意识上存在很多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，盼望在20xx年的工作中能够不断改进，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务进展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是遇到问题解决问题，而不能做到防患于未然。

2、会计工作中仍有很多待改进之处。今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的改变做出了调整和指导，也对我们的会计工作提出了详细的要求。但在实际工作中还存在很多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，转变起来还有肯定困难。

3、管理工作的形式化、表面化。有许多的日常管理工作作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对比制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

4、缺乏沟通，对相关信息把握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应准时了解，而

目前就是对财务临时没用或是不相关的信息、学问没有主动与其他股室进行沟通、了解；另外和领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全把握，以至于使自己的工作有时很被动。

五、改进措施

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务学问，针对自己的薄弱环节有的放矢；同时向其他单位做的好的财务人员学习好的阅历，提高自身的综合业务力量。另外，仔细做好财务方案工作，保持与领导准时沟通，确保全部事项顺当进行。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化

根据财政部《会计工作基础规范》和《财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。只有根据《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导供应真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

3、做深、做细日常财务管理工作

在接下来的一年，我方案多花一些时间，多讨论讨论财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的掌握、管理作用。

最终，作为一名合格的财务工，不仅要具备相关的学问和技能，而且还要有严谨细致耐烦的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应当专心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要擅长从中查找乐趣，做到日新月异，从转变中找到创新。在今后的`工作中，盼望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我

所能，不遗余力地作好财务工作。

时间如梭，转瞬间又将跨过一个年度之坎，回首望□20xx年x月进入公司与同事们的紧密合作轰轰烈烈的完成了以前的月度的拖欠账务，也在部门领导的正确指导下顺当的完成了今年的财务工作。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也算是对自己的一种鞭策吧。

一、费用的规范管理

严格根据内部费用的规范管理制度对费用进行掌握，如小车费用，差旅费、业务款待费依据不同的职务进行定额补助，填制费用单据时查看发票是否齐全是否有效以及其他费用是否合理，分门别类的核算到每个部门，为便利下年做财务预算时核定每个部门的各种费用打下基础更能清晰的了解每个部门所发生的每一笔费用。

二、会计的基础工作

规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行核查，看账实是否相符。强化会计档案的管理，使公司内部上传下达的每一份文件都逐一装订成册，以便日后备查等。按规定时间及要求完成各项本职工作状况。每月主动协作领导完成了领导支配的其他工作。维护财务部内部的电脑以及财务软件的数据维护。

1、顾全大局、听从支配、团结协作。今年，依据财务部的工作支配，本人任职xx会计一职。在岗位中，本人能顾全大局、听从支配，虚心向有阅历的同志学习，仔细探究，总结方法，增加业务学问，把握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟识了报账业务，与全部同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责各分公司报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理睬计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，根据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。

在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不精准、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过仔细的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、精准、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于分公司场所分散，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾一阵的建友核销工作。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲酬劳，牺牲个人利益，常常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾完成领导交办的临时性工作。

作为基层工，我充分熟悉到自己是一个执行者，无论何时何地领导交办的工作从不讨价还价都能准时并努力的去完成，遇到问题努力去询问，争取让领导满足。

五、工作中存在的问题

所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。工作之中再细也难免会出错，在工作之中还有许多待改的地方：财务会计学问要学的太多，需要努力学习提高自身的业务素养。工作中有时会马虎，值得去改进。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再

接再厉，努力学习业务学问，在公司领导及部门领导的正确指导下更上一层楼。