

2023年财务工作述职报告(实用10篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。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，我们一起来看一看吧。

财务工作述职报告篇一

尊敬的领导：

今年是公司发展的关键年，在公司领导的正确领导下，经营财务部紧紧围绕公司“流域、梯级、滚动、综合”的战略方针和“市场化、科学化、国际化”的发展理念，展开工作，在部门全体人员的共同努力下，圆满的完成了本年度工作任务，为公司的发展做出了应有的贡献。以下是我今年的述职报告。

一、积极组织部门人员，做好部门工作

完成公司日常各项财务核算工作，及时提供有关财务信息。在公司会计人员不足的情况下，互相协作，努力工作，满足两地核算的需要。在办理各项费用报销时，多解释、多理解，同时严格按有关财经法规及公司有关规定，按程序和审批权限办理。加强公司现金、银行存款管理，做到日清月结，帐实相符。按时编制报送财务报表，及时反映公司基建经营状况。按时办理纳税申报，及时足额交纳各项税款。

二、不断加强和完善会计管理基础工作

逐步健全和完善公司财务制度公司内部监督、约束机制。按__集团公司下发的各项管理制度制定适合本公司需要的各项管理规章制度，如预算管理辦法、资金使用管理审批制度、财务档案管理办法、内部会计管理制度、会计基础工作规范

等，使公司的财务工作逐步走向规范化、制度化。

修改和完善会计科目体系和核算办法，以适应工程建设管理的需要；不断提高会计人员的政治业务素质。以各种形式促进部门人员不断学习，促进公司财务管理整体水平的逐步提高。实现和完善了异地财务核算，提高了办事效率，确保财务信息准确、及时。努力把费用开支审核、控制关，做好公司年预算执行情况分析。认真编制年度财务、费用预算。做到事前有计划、事中有控制、事后有总结有清理。参与公司合同的谈判及合同条款的审查，及时了解有关合同的内容，以使合同执行到位。

积极落实项目资金，确保工程需要，为确保工程建设资金的需要，我们积极向银行争取贷款资金。保证了水电站按期开工及工程进度对资金的需求及时办理工程保险，降低工程风险，加强与公司各部门之间的联系与沟通，多汇报，多交流，争取各方对财务工作的理解和支持。同时搞好部门内部团结协作，增强凝聚力，从全局出发，自觉维护安定团结；请了会计师事务所对公司的有关业务定期进行检查，以便及时发现问题，消除工作中存在的隐患。

加强政治学习，廉洁自律，奉公守法，与公司签定了“三项责任制”分解落实责任书，年内没有违规违纪的情况。及时做好工程结算，按时办理各项付款。没有因工程款项支付影响工程进度的现象发生。做好部门年度工作总结，吸取教训，总结经验，使工作能得到不断改进和提高。开展了经济活动分析，及时找出差距，解决问题。及时完成领导交办的其他各项工作。

三、意见和建议

工程尚需进一步完善工程结算，费用审批程序，明确职责与分工，并力求简化手续，缩短结算时间。加强公司预算执行的力度和刚性，严格控制各项费用，精打细算，力求使工程

投资控制在预算之内。加强财务基础工作，提高人员综合素质。目前财务人员严重不足，无精力进行其他工作，请求公司配备增加经营管理人员和财务人员，使财务发挥其应有的作用。

四、明年主要工作

明年公司经营财务部主要工作仍然在紧紧围绕公司总体战略，做好资金“收支”两方面的工作，即积极落实银行借款及股东资本金，做好工程结算和项目前期费用结算工作，严格按工程年度计划及预算控制工程支出及公司管理费用，降低工程成本，努力使资金可控再控，最终实现使工程投资控制在预算以内的目标。

总之在今年工作中，我们取得了一些成绩，同时还有很多急需改进的地方，在明年的工作中，经营财务部的全体人员定会精诚团结、协调一致与其他各部一起为完成公司全年工作计划而努力奋斗。

此致

敬礼！

述职人：____

财务工作述职报告篇二

财务工作者一般在述职报告中对财务工作较为详细的描述，日常生活中各个单位都会要求大家写述职报告，述职报告属于报告的一种类型，好的述职报告会有详细的工作内容说明，下面是小编整理的财务工作者个人述职报告，欢迎查阅。

各位领导、同事：

大家好!我是今年x月份开始担任出纳工作的。我的工作范围有以下几个方面:

一、担任出纳工作

- 1、严格执行现金管理和结算制度,定期向会计核对现金与账目,发现现金金额不符,做到及时汇报,及时处理。
- 2、坚持财务手续,严格审核发票,发票上必须有经手人、审批人签名以及报销事项才可以报账。
- 3、根据上级拨付款项,及时发放各项应发经费和补贴。
- 4、认真及时收取各项经费,开出发票,保障经费按时到位,认真登记、核对每一项收支,将现金存入银行。
- 5、每个月末,与会计结算账目,保证现金、存款数目正确无误。

二、做好家电、摩托车、汽车下乡补贴工作

- 1、参加家电下乡工作培训,了解家电下乡的政策法规。
- 2、利用广播、横幅等广泛宣传家电下乡惠民政策、补贴原则、申领方法、补贴标准等。
- 3、严格按照文件规定的申领标准为农户办理家电下乡录入、审核等工作。

三、做好城乡居民合作医疗款的收取及发票的管理

回顾一年来的工作,我觉得自己存在以下几个不足:

- 1、财务专业知识不够,对财务政策、制度不够了解。

2、有时存在懈怠现象，导致账务处理不及时。

针对以上问题，以后的努力方向是：

1、热爱本职工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。

2、认真学习、掌握政策法规和单位规章制度，不断提高自己的政策水平。

3、加强自己的安全意识，保管好现金、各种票据、印章，维护个人和单位的利益不受损害。

在此，我要特别感谢各位领导、同事在工作和生活中对我的帮助和支持，这是对我工作的肯定和鼓舞，今后我会更加努力的做好自己的本职工作，谢谢大家！

尊敬的领导、亲爱的同事们：

大家好！

20__年x月份我有幸成为公司的一员，主要是在财务部担任出纳工作，在财务部业务种类繁多的地方，我的职责是现金收支，现金日记账的登记和账务核对，手写支票，工资及奖金的核对和发放。回顾这几个月来的工作，我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度 and 的状态进入自己的工作状态，我的缺点也是不可掩饰的，我的工作总结请大家评议，欢迎大家提出宝贵意见。

首先，在领导的帮助下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。在工作岗位没有高低之分，一定要好好工作，来体现人生价值。同时为了提高工作效率，平时自学电脑知识和erp的出纳知识及操作，

利用erp使工作更加准确和快速。

其次作为公司出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的几个月里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作

- 1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与账目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。
- 2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。
- 3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。
- 4、坚持财务手续，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

二、其他工作

- 1、迎接公司上市财务审计，准备所需财务相关材料为迎接审计部门对我公司账务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励。
- 2、完成领导交付的其他工作。

三、回顾检查自身存在的问题

- 1、学习不够。当前，以信息技术为基础的.会计软件的应用及理论基础、专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作。

2、对针对以上问题，今后的努力方向是：加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，必须通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的能力，努力学习，争取在明年取得会计从业资格证书。

综上所述，在过去的一年中，付出过努力，也得到过回报。人到中年，用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的优势。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。

作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在即将到来的20__年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

谢谢大家！

各位领导、各位同事：

大家好！

首先，我非常感谢公司领导能为我们提供这次锻炼自我、提高素质、升华内涵的机会，同时，也向一年来关心、支持和帮助我工作的主管领导、同事们道一声真诚的感谢，感谢大家在工作和生活上对我的无私关爱，一年来，我基本上完成了自己的本职工作，履行了会计岗位职责，现就我一年来履行职责的情况作如下述职，请予以评议：

回顾既紧张而又充实的一年时间，感觉到这是我个人工作、学习和生活上收获的一年，企业财务工作是一项专业相当强的工作，作为财务人员，必须掌握一定的专业知识，借助先进的信息处理技术，才能搞好企业财务核算工作，这也是作为一名财务人员必须具备的基本素质和能力，至此，我遵照《会计法》、《企业会计制度》学习了初级会计实务、经济法基

基础财务知识、管理制度等，有压力才有动力，紧张而又充实的工作氛围给予我积极向上的工作动力，每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向师傅和身边的同事请教，取别人之长、补自己之短，我深知财务工作始终贯穿于企业生产经营的每个角落，对于企业来说是相当重要的，从原始凭证的审核、记帐凭证的填列、会计帐簿的登记，到最终生成准确无误的财务会计报表，为相关领导部门了解企业财务状况、经营成本和现金流量，并据以做出经济决策，进行宏观经济管理提供真实、可靠的财务数据信息，当然，作为我来说最重要的就是坚持实事求是的工作原则，每个月末及时收取各项目部工程量报表、材料明细帐、登记资金回收台帐、按时发放职工生活费、坚持填报各项目部经济活动分析报告、每个季度末统一装订记帐凭证、材料盘点表，做财务档案资料的管理工作，尽职尽责，认真完成自己份内的事情，此外协助各个项目部尽我所能去做工作，不仅锻炼了我的责任心，也锻炼了我的耐性，我以热情的工作态度来增强素质，以优质高效的工作成效来树立形象。

各位领导，各位同事，回顾自己这一年来的工作，虽然围绕自身职责做了一些工作，取得了一定的成绩，但与公司要求、同事们相比还存在很大的差距，尤其是业务能力有待进一步提高，我决心以这次述职评议为契机，虚心接受评议意见，认真履行本职工作，以更饱满的热情、端正的工作姿态，认真钻研业务知识，不断提高自己的业务水平及业务素质，争取来年实现自己工作和生活中的美好理想。

特此报告

尊敬的领导：

我是中心财务资产部出纳__。首先，谢谢中心各级领导和同事们对我工作的关心、支持和指导，谢谢大家。转眼间，20__年过去了，在过去的一年中，在中心各级领导的关心和指导下，在同事们的支持帮助下，我通过不断努力和学

习，自身的政治素质、业务水平和工作能力都得到了很大的提高。

一、坚持学习，不断提高思想政治素养

但我一直以标准要求自已，积极参加中心组织的政治理论学习。坚定不移地跟领导走，坚决贯彻路线方针政策，坚持四项基本原则，深入学习，努力提高自己的政治思想素质和政策水平，牢固树立理想信念。

二、遵章守纪、加强品德修养和职业道德建设，端正工作作风

作为一名财务人员，我时刻不忘领导和同事的信任，认真扎实的工作，严格遵守单位及财务资产部的规章制度，按时出勤，从不迟到早退。坚守岗位，合理、有效利用工作时间；分清轻重缓急，认真负责地对待每一项工作，当需要加班完成工作时，主动加班加点工作，力求做准确无误、保质保量完成日常工作和领导交办的其他工作。工作态度端正，坚持原则，不推诿、不叫累，任劳任怨，不计较个人得失。积极参加单位组织的各项政治学习，积极要求上进。同时，在工作实践中，政治坚定、公道正派、务实求真、事争一流，始终保持较强的事业心和责任心。

三、勤于实践，不断提高业务能力，积极主动，扎实做好本职工作

我热爱本职工作，积极主动学习专业知识和相关法律知识，在实践中向经验丰富的同事请教，向问题学习，向困难学习，积累工作经验和改进工作方法，做到融会贯通，学以致用。我在担任中心出纳一职的同时兼任其他所有项目的出纳，工作量大，任务繁重，但我一直忠于职守，尽职尽责，主动加班加点，认真扎实地完成自己的本职工作，在银行存款和库存现金管理方面没有出现任何问题。今后我会一如既往的踏

实工作，时时处处严格要求自己，自觉维护良好的职工形象，尽职尽责地完成本职工作及领导安排的其他任务。

四、在日常的工作生活中，积极向上，开阔心胸

在工作中，也发现许多不足之处，特别是在专业技能和知识方面亟待加强学习，不断提高专业技能和业务水平。由于工作繁忙，专业技能和知识方面的学习还不够深入，学习进度比较缓慢，无法满足现代企业财务管理的要求。

五、新的一年，我将做好以下三方面工作

首先是在专业技能和业务水平方面，要深入学习新知识，新方法，做到勤学、精学，加强理论和专业知识储备，逐步提高自己的理论水平和业务能力，不断进取，用新知识，新思想武装头脑，分析问题、解决问题，为企业发展做贡献。

其次是一如继往的遵守各项规章制度，继续提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识。

最后是增强工作的预见性、创新性、有效性，用正确的人生观和价值观鼓舞自己，争取更大进步。

在以后的工作中，希望各位领导和同志继续批评指正和监督，我将继续全身心投入工作，在工作中不断成长，不断进步，为单位的繁荣发展贡献力量。

尊敬的领导：

您好！

学校出纳工作是一个业务量大，业务种类繁多的地方，回顾这一年来的工作，我取得了一定的成绩，现将过去一年的工作总结如下：

思想政治方面我积极参加学校组织的各项政治活动，通过深刻领会其精神实质，用以指导自己的工作。时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，公道正派，坚持原则，忠实地做好本职工作。

工作业务方面：作为学校出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作

- 1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。
- 2、及时收回学校各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。
- 3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。
- 4、坚持财务手续，严格审核算（发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐），对不符手续的发票不付款。

二、其他工作

- 1、迎接x局评估，准备所需财务相关材料 & 数据备份光盘，及时送交办公室。
- 2、为迎接审计部门对我学校帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励。

三、一点成绩

为了适应信息化对出纳工作的新要求，它帐页化的操作与打印，让我轻松实现了出纳工作的电算化，大大提高了工作的效率和准确性，同时，也打印出了真正帐页格式的印刷品质的现金与银行日记帐存档，许多兄弟单位也来我校学习我们的先进经验，为我们单位荣获“财务工作先进单位”贡献了自己的一份力量。

回顾过去一年的工作，我取得了一定的成绩，但也存在一些不足，为此，我今后要加强理论学习，进一步提高自身素质。

此致

敬礼！

财务工作述职报告篇三

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，在新的一年里，将以更加饱满的工作热情投入到工作中去。

财务工作述职报告篇四

尊敬的领导：

您好！

在公司班子的大力支持下，我带领广大财务人员紧紧围绕年度财务工作思路，不断夯实财务基础工作，规范财务业务流程，创新财务管理方法，改革财务管理体制，着力强化平稳、受控运行，为全面完成公司的各项目标做出了应有的贡献。以下是我的述职。

一、财务信息化建设取得新突破

在零售费用定额管理方面，我们积极推导、演绎和引申建筑行业定额管理理念，在调研、总结和开发软件的三个阶段一直处于板块领先水平，得到了板块的认可，并委托我公司实施软件开发和系统推广工作。目前系统已经开发成功，预计在销售系统全面上线，为销售公司全面贯彻低成本发展战略、创新成本控制手段、实现管理向基层延伸奠定了坚实的基础。

在资金管理系统建设方面，通过近一年的调研、开发和推广，基本实现了对库站资金的实时监控，实现了与业务系统、零售系统的信息共享和系统自动控制，实现了资金的自动汇划、收付凭证的自动生成、账户余额的实时监控。为进一步降低资金头寸、提高核算速度和质量、降低资金风险提供了方便、快捷的信息平台，是资金管理历程中的'一次跨越式变革。

二、注重过程、加强监控，预算管理水平和稳步提升

1、月度滚动预算和资金联动控制得到进一步加强，__公司实现了从被动接受到主动执行的转变，有效保障了费用合理、均衡发生，全年费用指标均控制在板块下达指标范围内。

2、通过收集整理第一手资料，深入贯彻上级单位管理意图，预算编制得到了板块领导的高度评价，预算汇报圆满成功。

三、本人的政策水平、专业水平和领导水平还有待进一步提高

1、对财务专业的许多新事物、新知识和新形势关注不够、掌握得不够透彻，对国家和上级单位的相关政策法规理解还需要进一步加强。

2、到基层去得还不够，对有些基层反映的问题解决不够迅速，抓工作没有一抓到底，布置工作多，监督检查工作少。在今

后的工作实践中我将努力提高各方面综合素质，不辜负组织和公司员工对我的信任和期望。

我将根据公司整体战略部署，带领全体财务人员，继续发扬成绩，开拓进取，以严谨务实的工作作风，高标准、高质量的工作要求，扎扎实实做好各项工作，为公司的发展作出新贡献。

述职人：____

财务工作述职报告篇五

作为财务科长，在单位领导的正确指导和全体同志的支持下，我按照总体工作部署和目标任务要求，认真执行了上级部门的工作方针政策，围绕中心，突出重点，狠抓落实，注重实效，认真履行岗位职责，在工作中，“把每一项工作做精做细，尽心尽责，全力以赴”是我的责任；“单位的利益高于自己的一切利益”是我在工作中的座右铭。在繁忙的工作中我锻炼了自己也磨练了自己。一年的情况，总体上可以用四个词来概括：迎难而上，尽职尽责，不失斗志，不辱使命。现在就将我一年来的德、能、勤、绩、廉等方面的情况述职汇报如下，如有不妥之处请大家批评指正：

古语说：“德若水之源，才若水之波”。作为财务科长，要做好各项工作，必须要有正确的政治思想。在思想上要与上级领导保持一致，坚定理想信念，树立正确的世界观、人生观和价值观，树立全心全意为大局服务的思想，做到无私奉献。歌德说过“人不光是靠他生来就拥有一切，而是靠他从学习中所得到的一切来造就自己。”面对新的形势、新的任务，唯有坚持不懈地学习，提高自身思想觉悟，才能不断充实自己，才能不断适应新形势，强身固本不辱使命。今年，结合工作的实际情况，在工作上我养有了吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实的工作作风，能紧密结合岗位实际，完成各项工作任务。

鸟欲高飞先振翅，人求上进先读书。在工作中，我除了学习政治理论外，也能把握实质、抓住精髓，重点学习财务、管理方面的知识，努力把它做到了学深学透，并运用到实际工作中，从而为自己做好各项本职工作打下坚实的基础。通过学习，我熟悉和掌握了财务、管理工作的知识与技能，并能以学以致用为原则，把政治理论学习与单位中心工作结合起来，从而不断增强了履行岗位职责的能力和水平，做到与时俱进，树立了正确的世界观、人生观和价值观。

在实际工作中，我始终坚持“落实工作，狠抓重点”的理念，遵章守纪，将理论运用于实践，再不断加强各项知识锻炼的同时，也加强对工作的贯彻落实，因此，我能够按照工作的轻重缓急认真安排和妥善处理，能够严格地履行自己在工作中的职责。

（一）明确目标，真抓实干

“自古不谋万事者不足以谋一事，不谋全局者不足以谋一域。”在实际工作中，我始终坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，能够以较强的事业心、责任心，奋发进取，一心扑在工作上；我能做到坚定信心、以大局为重，始终牢固树立大局意识、服务意识和责任意识，在平时日常工作中，能摆正位置，顾全大局，不争名夺利，不计较个人得失，始终把工作摆在首位，坚定信念，积极向上，追求卓越，凝心聚力，不断加强团队管理工作，始终把加快单位发展作为头等大事，自觉维护大局，对自己做到高标准，严要求，从而保证了工作的开展。

（二）准确把握，狠抓落实

按照上级的目标任务安排，我们明确目标，狠抓落实，一是完成了机关各部门各类经费的审核、报销、工资核算及发放工作；二是配合行政办公室做好工资调整，人事变动，完成了公积金、医保、社保的代扣代缴工作，各项保险的增减、

年度基数调整及年检等工作。三是按照目标，完成了20xx年税收返还工作，并已落实到帐资金83万元，本年度所管辖区企业上缴税收实现1235.43万元，其中增值税241.41万元，企业所得税及个人所得税783.72万元。四是完成了行政事业单位资产管理信息系统、地方政府性债务审计情况、“小金库”治理全面复查及财供人员信息等的统计工作，同时，也根据年度预算和发展需要，合理调度了资金，保证了单位发展的需要；五是配合相关科室完成了科技项目申报、资金资助、科研项目验收及整改，完成了对所机关食堂及水电管理所的各类经费的内部核算工作；六是根据赣市府办发[20xxxx]33号文件要求，积极配合行政办公室，认真完成了市直行政事业单位津贴补贴核查及津贴发放工作等。同时，也组织了本所会计人员继续教育和业务培训，不断吸收了新知识，能与时俱进，进一步适应工作需要，提升整体工作能力。

（三）尽职尽责，认真工作

我始终牢固树立服务意识，为单位发展做好服务工作。首先是服从领导安排，听从领导指挥，合理安全运作资金，进一步加大经费监管力度，做到了年度无差错，顺利完成了正常业务工作任务。其次是加强沟通协调力度，理顺了与主管部门、财政、税务的关系，进一步协助了税务部门做好本辖区内企业的税收征收、统计工作。最后是不不断强化自身建设，认真做好了各类报表的编制上报工作。

今年以来，我认真学习了《廉政准则》，不断增强了廉洁自律意识。通过认真学习我进一步明确了新准则所要解决的突出问题，也更加明白了廉洁自律，勤政为民这句话。“工作就意味着责任，一个人不论从事何种职业，都应该心中常存责任感，敬重自己的工作，在工作中表现出忠于职守、尽心尽责的精神，这才是真正的敬业”。我深知这句话的含义，我常告诫自己：“要嘛不干，要干就干出样子来”自己在工作中，主要把握了十二个字“廉洁自律，勤政为民，履行职

责，落实责任”。因此，通过对新准则的学习，我从思想上进一步理清，增强了我个人自觉执行《廉政准则》的信心和决心，提高了廉洁勤政意识。在日常工作、学习、生活当中，也严格要求自己，加强自我约束，要求自己努力做到：按守则自律，上级规定不准做的我绝对不做，上级要求达到的我争取达到，不违章、不违纪、不犯法，做个称职的领导干部。在考虑问题、处理事情当中，凡是要求下属做到的，自己首先做到。不求索取，讲求奉献，珍惜给予的荣誉和权力。并牢固树立廉政勤政意识，时时处处严格要求自己，时刻做到“自重、自省、自警、自励”。生活上、工作上坚持做到艰苦朴素、勤俭节约，不讲排场，不挥霍浪费。

孔子曰：吾日三省吾身。回顾过去的工作，我深入挖掘在思想观念、工作定位、工作方式方法等方面存在着问题，一是在工作定位上有局限性，综合分析危机的能力离上级的要求还是有一定的差距。二是有时在工作上易产生急躁情绪，缺乏冷静慎重思虑；三是管理工作仍有待加强，创新性与灵活性没有统一运用。这些都有待于我在今后工作中去完善和提高。

路漫漫其修远，吾将上下而求索。在今后的工作中我将以“近期工作力求时效，长远规划做到持久”为工作原则，做好本职工作。我会不断学习成功的经验，以知识武装头脑，用学识开阔视角，不断完善和充实自己，加强个人修养，提高自身能力，以求真务实，开拓创新，奋发努力，攻坚克难，提高水平，增强工作的预见性，从而继续锤炼出自己配合大局的能力、应对复杂局面的能力，在财务科长的岗位上，在分管的工作中，为单位发展添砖加瓦！

以上是xxxx的述职汇报，请各位领导评议，同时，并借此机会，向一贯关心、支持和帮助我工作的各位领导和同事致以诚挚的谢意。

财务工作述职报告篇六

在当下社会，报告有着举足轻重的地位，还是不同的地位，报告成为了一种新兴产业。那么大家知道标准正式的报告格式吗？下面是小编收集整理财务的个人工作述职报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

首先，我十分感谢公司领导能为我们带给这次锻炼自我、提高素质、升华的机会，同时，也向一年来关心、支持和帮忙我工作的主管领导、同事们道一声真诚的感谢，感谢大家在工作和生活上对我的无私关爱，一年来，我基本上完成了自己的本职工作，履行了会计岗位职责，现就我一年来履行职责的状况作如下述职报告，请予以评议：

回顾既紧张而又充实的一年时间，感觉到这是我个人工作、学习和生活上收获的一年，企业财务工作是一项专业相当强的工作，作为财务人员，务必掌握必须的专业知识，借助先进的信息处理技术，才能搞好企业财务核算工作，这也是一名财务人员务必具备的基本素质和潜力。

至此，我遵照《会计法》、《企业会计制度》学习了初级会计实务、经济法基础财务知识、管理制度等，又压力才有动力，紧张而又充实的工作氛围给予我用心向上的工作动力，每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向师傅和身边的同事请教，取别人之长、补自己之短，我深知财务工作始终贯穿于企业生产经营的每个角落，对于企业来说是相当重要的，从原始凭证的审核、记帐凭证的填列、会计帐簿的登记，到最终生成准确无误的财务会计报表，为相关领导部门了解企业财务状况、经营成本和现金流量，并据以做出经济决策，进行宏观经济管理带给真实、可靠的财务数据信息。

当然，作为我来说最重要的就是坚持实事求是的工作原则，每个月末及时收取各项目部工程量报表、材料明细帐、登记资金回收台帐、按时发放职工生活费、坚持填报各项目部经

济活动分析报告、每个季度末统一装订记帐凭证、材料盘点表，做财务档案资料的管理工作，尽职尽责，认真完成自己份内的事情，此外协助各个项目部尽我所能去做工作，不仅仅锻炼了我的职责心，也锻炼了我的耐性，我以热情的工作态度来增强素质，以优质高效的工作成效来树立形象。

各位领导，各位同事，回顾自己这一年来的工作，虽然围绕自身职责做了一些工作，取得了必须的成绩，但与公司要求、同事们相比还存在很大的差距，尤其是业务潜力有待进一步提高，我决心以这次述职评议为契机，虚心理解评议意见，认真履行本职工作，以更饱满的热情、端正的工作姿态，认真钻研业务知识，不断提高自己的业务水平及业务素质，争取来年实现自己工作和生活中的完美理想。

20__年在伊犁河南岸新区党工委、场党委、管委的正确领导下和各位同志的帮助下，我顺利的完成了场里的会计工作现将主要工作汇报如下：

一、工作和学习情况

1、在政治思想上，我坚持社会主义道路，拥护共产党的领导。作为奶牛场的一分子，我积极参加思想政治学习，以期提高自己的政治理论水平和综合素质，并在实际工作，根据自身岗位特点，切实作好本职工作。

2、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。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。按照规定编造全年、每月的各种报表资料和月度结算，做到准确无误。

3、立足本职，作好本部门其他工作的配合。由于我科室人员较少，结合财务工作的特性，我除作好本职工作外，认真学习场机关财务开支审批制度、差旅费开支管理办法等内部控制制度等，认真把握经济事项的实质，作好会计基础核算工作，这些工作虽然琐碎，但是我始终能保持良好的心态，认真的作好每一项工作，为我场各项工作能顺利开展尽自己的努力。

4、认真学习企业会计制度，积极组织全场财务人员参加会计人员继续教育。伴随我国会计制度、法规的不断完善，新的制度、新的准则对会计人员提供更高质量的会计信息提出了要求，提高自身的专业素质成为必然。只有在工作中不断积累经验，在学习中丰富知识，认真把握会计制度和税收等相关政策，才能为我场财务管理水平提高打下基础。

二、存在的问题和不足

1、在学习态度上不够认真、缺乏自觉性和积极性，不善于学习、学习抓的不紧，积极性不高，存在着被动、满足于现状、应付思想。

2、在实际工作中，思想不够解放，观念更新不到位，工作上存在自我满足情绪。

3、在新形势、新任务和工作中遇到的新问题没有进深层次的分析，仅看表面现象、思考不深刻，缺乏应有的政治敏锐性和洞察力，有时了解情况不多时仅凭感觉和自己认为对的想法去解决，处理方法比较简单。

三、今后努力的方向

在过去取得的成绩的同时，我深知自己的进步相对于其他同志来讲还有不小的差距。在今后的的工作中，我将进一步发挥自己的主动性，注重自身思想修养的提高，努力提高自己的

业务工作能力，力争出色完成自身工作和领导安排的任务，为我场的经济和社会又好又快的发展做出应有的贡献。

财务工作是学校管理工作的一项重要内容。如何搞好财务管理，掌管并使用好数量有限的经费，使之更直接有力地为教育教学工作提供物资保障，四年来，我本着民主、公开、透明、节约、发展服务教育的原则，尝尽艰辛，排除万难，规范财务管理，合理使用经费，促进了小学教育又快又好的发展。

一、摸清家底，落实科学规范财务管理工作措施

我拿出一个月的时间，通过向会计了解、找校干和财务工作人员座谈、调阅并清理各校账目等多种途径，较为清楚地掌握了该镇小学财务管理和经费开支的基本情况：

一是开支乱，有些手续不够规范；

二是招待费偏多，支出不尽合理；

三是重大采购渠道不畅，缺少透明度；

四是欠账多，所撤并和保留的二十余所小学全部负债；债务达万元。

根据存在问题，我提出以下整改措施，并努力把 these 措施落到财务管理工作的实处。

一是修订财务管理制度，严格收支两条线，日清月结，张榜公布，以增加开支的透明度，推行阳光账务，接受群众监督。

二是破除校长一人签定，所有开支均需主管会计审核并签字后方能生效。

三是节约开支，把极少的经费用在刀刃上、关键处，精打细

算，决不乱花一分钱。

四是按规定标准报销行政办公经费，杜绝公车私用，最大限度减少招待费用，彻底消除请客送礼行为，推行节约财务、廉政财务。

五是重大建设，采购项目，均经集体研究，指定专人负责办理，校长坚决回避，杜绝直接参与和暗箱操作。

六是逐步减少并消化债务，本着因财办事、量力面行的原则，严格规定只准省钱还账，减少债务而严禁盲目花钱而扩大债务，采取硬性手段，消除扩大开支行为，有力地遏制了继续增加债务的倾向。任职期间，由于我坚决地执行了上级有关财务管理规定，严肃了财经纪律，严格了财务管理制度，从而使所在工作单位的财务管理步入了科学化、规范化的轨道。

二、勒紧“裤带”负重走出债务泥沼

经费来源枯竭，数百万元的债务，就像一座无形的大山，时时刻刻地压在我的身上。为数极其有限的经费，连教育工作正常运转都很难保障，更何谈偿还如此数额巨大的债务。

三、努力改善办学条件，大力推进教育现代化

任职几年间，我始终把财务管理的立足点放在改善办学条件上，目标瞄准在实现教育现代化上。为达此目标，我作了坚持不懈的努力，改善办学条件的关键在经费，但我没有因经费严重匮乏而放弃，我始终以极大的热情，积极筹措争取资金，科学合理支配资金，努力改善办学条件四项配套工程基础设施设备全部更新，“六有”工程、“四项配套”工程、“校校通”工程全部达到省定标准，全镇小学办学条件得到显著改善，向着教育现代化迈进了一大步。

我把财务管理和经费使用始终重点放在科学规范合理上、尽

力实现消除债务上、努力改善办学条件上，充分发挥了财务的保障供给作用，为教育又好又快发展提供了坚实有效地物质财力支撑。

做一名优秀的财务人员，是我踏入财务行列以来所致力追求的目标。二十年来，在各级领导的关怀下，在同行们的帮助下，我从一个财务行列的新手成为了一名能够比较从容地处理日常财务事务的能手。本人在多年的财务实际工作中不断地努力学习，刻苦钻研，时时刻刻坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高，曾先后被评为“区优秀共产党员”“区师德标兵”。__年度，我较出色地完成了上级和学校交给的各项工作任务，并得到了学校领导和同事们的一致好评。下面就将这一年来的工作情况总结如下：

一、思想进步

虽已年近五十，但我能以积极的态度，参加财政局、教育局、会计局、学校组织的各种政治理论学习和业务培训，坚持用新观念、新知识武装自己的头脑。时刻以一个共产党员的标准严格要求自己，以一个会计人员的职责约束自己，并时时处处反思自己的工作，及时插漏补缺。通过各种学习、培训，自己的政治思想水平和业务水平有了明显的提高。

二、工作敬业

勤勉的工作精神和爱岗敬业的职业素质，是财会人员必需具备的基本条件。一年来，我在工作中能够积极主动，勤勤恳恳，兢兢业业，尽职尽责做好本质工作。有强烈的工作责任心和工作热情，经常加班加点，毫无怨言。用实际行动践行全心全意为一线教师服务的思想，用满腔的热情的和积极的工作态度，认真细致地完成好每一项任务，严格遵守各项财会法律、法规以及单位的各项规章制度，认真履行会计岗位职责，自觉按章按律办事。

三. 业务上进

新的形势对财会人员业务能力要求越来越高，业务知识的学习、积累至关重要。本人除了积极参加各项业务培训外，还不断地自学各种会计专业知识、计算机知识、网络知识。本学年我校开通了与财政局收付中心、采购办、资产科的网络链接，财务室能及时收到教育平台发出的各种指令，并加入了财政局教科文科的工作群等。学校帐务使用专业财务软件，会计档案整理规范。所有这些都给我的工作争取了极大的主动性。

四、问题与方向

回顾一年来的工作，虽说取得了一些的成绩，但也存在着许多不足之处。一是年龄大了怕得罪人，坚持原则时总采取迂回的办法而不敢直言。二是开拓创新精神不够，接受新事物较慢。三是有时办事有急躁情绪，致使欲速而不达。针对以上问题，在今后的工作中，我将克服松懈情绪，加强理论学习，进一步提高自身素质，努力提高工作质量和效率，做一名优秀的财务工作者。

进入公司以来，我就把“做一名优秀的财务人员”当作致力追求的目标。20__年，在公司领导的关怀和同事们的帮忙下，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准，严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高，顺利完成了领导交给的各项工作任务，向着“做一名优秀的财务人员”的目标又迈出了自己坚实的一步。下面就将一年来的工作。生活。学习以及思想等各方面状况汇报如下：

一、思想上用心上进。

能够以用心的态度认真参加公司组织的政治理论和业务学习培训，并不断总结自己思想上的不成熟观点，向着做一个有魅力的__人靠拢。其次，透过广播、电视、报纸、书刊认真

学习领会当前国家政策及经济形势，为今后的工作，生活等铺一条正确的路线图。

二、工作中兢兢业业，尽职尽责。

勤勉的精神和爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。一年来，我在工作中能够以正确的态度对待各项工作任务，用心主动，勤勤恳恳，有强烈的工作职责心和工作热情，经常加班加点，毫无怨言。在行动上自觉实践为公司服务的宗旨，用满腔热情用心，认真细致地完成好每一项任务，严格遵守各项财会法律。法规以及单位的各项规章制度，认真履行会计岗位职责，自觉按规章操作。自己在目前工作岗位上已工作了十余年，经过十多年的锻炼基本上能很好地胜任本职工作，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题。

三、业务上不断积累，提高素质。

随着新形式对财会人员业务潜力要求的提高，本人十分注重对业务知识的学习和积累。用心参加各项业务培训，提高自身业务素质，争取工作的主动性。在工作之余，挤出时间自学业务知识，认真学习了关于财会工作的有关法律。法规。方针。政策，并在工作中贯彻执行这些政策规定，为相关领导、部门了解企业财务状况、经营成果和现金流量，并据以作出经济决策、进行宏观经济管理带给真实、可靠的财务数据信息。

做好工作是关键，在工作岗位上我首先从三个方面做起。

1、用心。

在目前的形式下，对于会计人员的要求越来越高，而用心工作始终是会计工作的命脉。工作态度塌实严谨，坚决遵守公司各项财经纪律和管理制度。平时还注重对电脑和电算化会

计工作有关知识进行深入学习，使自己在日常工作中到达事半功倍的效果。能够熟练掌握财务工作流程，做到条理清晰，帐实相符，从原始发票的取得到填制记帐凭证，从会计报表编制到凭证的装订和存档都到达了正规化。标准化。做到了全面。及时。准确的反映。

2、创新。

对__公司和__公司的各项精神及方针政策能够认真体会，并联系到自己的工作实际中坚决支持和贯彻执行，正确体会各项政策的，在本质上发掘新理论、新办法、新层次，适应新要求。

3、负责。

加强个人职责心培养，认真履行好自己的会计职能，勇于负责，敢于负责，具备较强的职责心把自己的工作做好。在工作中，能够以正确的态度对待各项工作任务，用心主动，勤勤恳恳，毫无怨言，已基本较好地胜任本职工作并不断自我总结工作中的成败得失，以高度的热情和职责感完成各项工作任务。

四、存在的问题和今后的努力方向。

回顾一年来的工作，虽说取得了必须的业绩，但也存在着许多不足之处：

一是学习不够踏实；

二是处理棘手事情信心不够，需进一步改善；

三是开创性的工作开展的不多。

针对以上问题，在今后的工作时间里，我将加强理论学习，

苦干、实干，努力提高工作质量和效率，进一步提高自身素质，寻找差距，克服不足，在今后的工作上取得更大的进步。

20__年x月中旬，我非常有幸的加入到“__”这个大家庭中来，成为我校财务室的一员。转眼在有序的繁忙中来到了学期末，回顾这期间的工作，有成绩也有不足，我会在以后的工作中，积极进取，弥补不足，为我校的财务室的会计工作增光添彩，努力提升自己，力创优绩。值此时，对几个月来的工作情况予以总结。

一、加强知识学习，不断增强思想道德素养

我一直将理论学习作为自身的重要任务，自觉做到勤学多想，通过从书籍杂志、电视新闻、电脑网络等途径，丰富知识，提高思想道德素质，增强集体观念。

工作期间，我以会计职业道德作为行为指南，遵守校规校纪，团结同志，热爱集体，服从分配，以积极热情的心态完成各项工作。在工作中不断地充实自己，完善自己，努力增强思想和道德修养，从而使自己真正树立正确的职业观和人生观。

二、笃实认真，增强专业知识，提高工作能力

1、在会计专业相关理论知识的学习方面，我根据工作安排充分利用业余时间，加强学习和培训。通过专业书籍以及相关刊物的学习，增强财务知识并及时了解相关政策法规；通过会计人员继续教育培训，使自己的会计知识得到更新和提高。

2、在工作上，通过这些天的工作和同事之间相处，使我获益良多。我了解了学校财务工作的特点，对自己的会计理论知识有了新的认识，对人与人之间的沟通、团队合作、各部门之间相互协调有了新的体会。而这些都与领导和同事们的帮助密不可分。

财务部门整天与数字打交道，是一个要求细腻的部位。就出现了这样的情况，财务室都是女同事，男的只我一个，初来乍到，我心里多少有些紧张。但办公室的同事对我很和气，也很是照顾，她们耐心地向我介绍了学校日常工作的基本业务、会计科目的设置以及具体核算内容，并且对于如费用报销标准，具体审批流程等我不熟悉的工作环节，总监及同事们不厌其烦，真诚耐心的指正，指导，使我及时高效的提升了自己的工作能力，并迅速的适应了这里的工作环境。

三、勤奋工作，敬业爱岗，积极进去

我在日常工作中能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，尽职尽责。严格遵守学校各项规章制度，努力提高工作技能，没有迟到、早退的现象。认真做好本职工作和办公室卫生清理，接打电话，送交文件等日常事务性工作，做到腿勤、口勤，使票据及时报销，账目清楚，保持良好的工作秩序和工作环境，我认为，勤勉敬业应是对自己的基本要求。

四、尽职尽责履行好自己的工作职责

我对本职工作和临时性工作能够及时完成，为学校的教育教学提供保障和支持。

对内严格执行财务手续，认真审核原始凭证（报销单，借款单等应做到字迹清晰、票面整洁，用途清楚，费用归口、金额不能涂改，签字齐全，原始票据真实合法，合同、通知书等相关手续必须完备）。

根据工资管理规定严格正确的计算教职工工资，耐心准确的解释教职工对工资的各项质疑，保障教职工正当利益不受损。及时整理，装订会计资料及上级下发的各类文件。

通过对实际运营过程中财务数据的统计和分析（如本学期对

小学固定资产的盘点，账实核对，审核报废），为学校各部门及决策层提供数据参考。

对外审慎完成财务报表，综合纳税申报表，个税代扣代缴申报表等各类报表，及时向资产公司，税务机关进行申报，并认真积极应对各部门的审查。及时准确完成上级各部门的统计。

几个月来，我围绕自己的工作职责做了一定的努力，取得了一些成绩，但还存在一些问题和差距，主要是：自己来到我校时间短，一些情况还不熟悉，对部分学校规定和 workflows 还没有吃透，我将在今后的工作中认真加以学习，不断提高自我，为做好各项工作任务而努力，使自己可以更好的为学校服务，为教职工服务。

财务工作述职报告篇七

转眼之间一年又将要过去，回顾一年来的工作，本人在市政府和办公室的正确领导下，在各兄弟处室和同志们的大力支持和积极配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，为政府的后勤(财务)工作提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作情况简要总结如下：

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新会计法为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。

认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当

好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。本人认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”的重要思想，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办社；处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得政府办能够集中财力办事业。

通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了政府办一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地展开，又使各项收支的安排使用符合事业发展计划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好政府办的收支预算具有十分重要的意义。

为搞好这项工作，根据政府办的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了政府办各项工作的顺利完成。

五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度政府办财务收支计划的基础。

所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

六、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题，也为了使我们政府办

的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。如：为了加强对财务工作的安全防范管理，我们制定完善了《安全管理制度》，增强了安全防范意识，做到了防火、防盗，确保了财务安全。通过对财务制度的修订完善，无疑将对政府办的财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。

七、科学调度，厉行节约

本着厉行节约，保证工作需要地原则，坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得最佳的效果。

总之，在2018年的工作中，自己在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了大量卓有成效的工作，这与政府办的正确领导和同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们政府办的建设和发展贡献自己的力量。

财务科工作个人述职报告3

财务工作述职报告篇八

尊敬的领导，各位同事：

下午好！

一年即将过去，在这一年中我分管的工作还是财务工作、人事劳资工作，在这一年中有关业务方面的文件出台了很多，因此，就需要不断改进工作方法和业务水平。在思想政治方面也应具备“与时俱进、开拓创新、自加压力、争创一流”精神，认真学习党的十九大会议精神，继往开来，与时俱进，

全面建设小康社会，加快推进社会主义现代化，为开创中国特色社会主义事业新局面而奋斗”的真正含义。回顾一年的无论是在业务水平还是思想政治方面都有进步同时也存在不足，下面就我本人一年的工作情况向各位领导作以汇报：

第一项工作财务工作：

今年财务工作与往年衔接工作有所不同，由于去年我_人员分流的人事制度改革，核定预算工作直到今年7月份完成，还有去年医疗保险制度延续到今年3月份才正式出台国家公务员医疗补助的暂行办法，这给医疗保险交缴带来了许多问题，好在我_人员少没有住院人员，医疗保险交缴工作顺利完成。下面从四个方面总结一下全年财务工作。

1、建立人员数据库工作。

财政为控制财政支出，推进会计电算化进程，实行工资统发管理系统，建立人员数据库是最基础性工作。这项工作已在10月份完成了增人增资、离退休人员数据处理、减人下册数据上报和信息收集工作，已完成两上两下，目前，只等工资调整和人员变动时再做数据上报和信息收集。

2、银行帐户重新审批工作。

为清理多余帐户避免设立帐外帐，规范统一管理预算内和预算外资金，我_财政根据《_市市级行政事业单位银行帐户审批实施方案》文件要求，进行银行帐户的审批，它是以单位自查为主，进行自查登记和补报登记，这几项工作已经完成，在银行保留了_财政要求应该保留的帐户，并承诺今后不存在错报、漏报、瞒报银行帐户，不擅自开设、变更、撤消帐户。

3、预算单位清产核资工作。

清产核资工作是一项定期审核固定资产的工作，这是我从接

管会计工作以来第一接触到的业务。这次清产核资工作正适合摸清我委固定资产“家底”，以免国有资产的流失，全面清查各类财产和债务，并核实人员状况、收入渠道、支出结构等情况进行自查，按规定没有清查出任何问题，为深化财务预算制度改革和加强我委财产监管工作奠定基础。

4、财务年终决算工作。

每年的年终决算基本程序都是一样的，每一年的财务年终决算以后，都对增收节支、帐务处理积累一些经验，同时又发现存在许多不足。今年我感觉在每月的报财政报表的同时，自行设计的科目明细分析报表给我对本月财务分析帮助很大，对控制预算开支起到了重要作用。但不足的是在年初立帐时考虑不全面，明细科目还不健全，明年一定注意这个问题。

第二项工作人事劳资工作：

今年的人事工作较去年轻松一些，主要是工作人员信息采集工作这项工作，现已完成建立数据库和软盘上报.为明年人员变动的信息采集工作打下基础。搞好本委工作人员年终考核总结上报，同时做好工资微调事宜。

搞好劳资工作，积极配合劳动局做好劳动用工合同签订工作，并参加了劳动保障资格培训，并撰写了《在wto视角的中国社会保险》培训论文，年底及时将用工情况进行年检。

另外，在完成本职工作以外，积极主动完成领导交办的一些零星事务。

以上是我全年的工作总结，仔细想想，还有许多工作没有到位的地方，比如，计算机应用还没有在业务工作充分体现，今后我要在这方面多学习，提高微机操作水平。努力学习业务知识，提高自身素质，为明年我委创建全国科技工作先进市，而努力工作。

谢谢大家!

述职人：___

20__年__月__日

财务工作述职报告篇九

在这寒冬即将进入尾声之时，在这春节即将来临之际，我们一年以来的工作也即将结束。再过几天，我也将和许许多多游子一样，踏上回家的旅途，虽然来回就那么短暂的几天，可这种思家恋家的感觉，却只有在这个时候才能得到释放，所以，在回家之前或途中，不管遇到多大的困难，依然不能阻挡一颗回归的心。

想了很长时间，是否应该为逝去的__年写点什么。可是，每次提起笔又再次放下，不知从何处着手，因为要写得东西太多太多了。一转眼，__年又走了半个月，若这个时候还不留下点足迹，估计那些曾经的经历即将永远尘封在记忆里。所以，趁着这段闲暇时光，好好回顾20__镇委员会根据区委《关于开展庆祝中国共产党成立__周年活动通知》要求，全镇13个支部围绕如何在新形势下助农增收进行座谈，利用开展农村帮扶活动、过好专题组织生活等形式认真开展了迎庆活动。年在工作中的所得和所失。

从20__年镇委员会根据区委《关于开展庆祝中国共产党成立__周年活动通知》要求，全镇13个支部围绕如何在新形势下助农增收进行座谈，利用开展农村帮扶活动、过好专题组织生活等形式认真开展了迎庆活动。年1月份开始，接手本公司总账会计一职，刚开始时，对于总账没有什么概念，更不知道该怎么做好本职工作，仅仅是凭着一股自信和责任感，就冲上了战场。所以当时不管是在账务上，还是在协助财务管控上，既没有任何工作计划，也没有美好设想，一直是摸索着前进，再加上当时的初生牛犊的脾性，一上任就大张旗

鼓的梳理帐套，或许有了财务经理的积极支持，所以当时完全是理想化的行事，根本不会顾及各个方面的压力。不过，现在回想起来，要不是当时的那股冲劲，到目前为止，那些坏账、乱账和错账现在估计已长成肿瘤了。

对于__年的工作总结，主要从以下几个方面进行：

一、账务处理：关于本公司的账务处理，由于我主要是负责总账，所以是以总账为基础，然后涉及到其他方面，但是所涉及到的、所关注的基本上是与总账有关的，比如库房、往来、收入成本费用和货币等等。由于对公司经营情况、对某些账务系统了解的并不是很透彻，有时候很难做到面面俱到，因此只是重点性的、随机性的关注其他与总账有关的方面。对于这方面的工作，从__年1月份接手到6月份，基本上达到了我所设想的目标。不过有点遗憾的是，在这其中还是出了一些错误，其中就有会计分录的错误，以及单据审核的失误等。

二、预算管控：对于这方面的工作，我基本上没有参与，而且对__年公司的预算，从1月份到5月份一直处于了解状态。而20__年镇委员会根据区委《关于开展庆祝中国共产党成立__周年活动通知》要求，全镇13个支部围绕如何在新形势下助农增收进行座谈，利用开展农村帮扶活动、过好专题组织生活等形式认真开展了迎庆活动。年，这将是一项重要的工作，目前关于20__镇委员会根据区委《关于开展庆祝中国共产党成立__周年活动通知》要求，全镇13个支部围绕如何在新形势下助农增收进行座谈，利用开展农村帮扶活动、过好专题组织生活等形式认真开展了迎庆活动。年公司采购预算管控、出库预算管控和成本费用预算管控办法和流程，以及相关文件都已经做好了，现在正处于试行状态。

三、月度结账和会计报表编制：对于总账来说，这是每月必须要做的工作，也是一个月最紧张、最重要的工作。虽然这一年以来，关于这方面的工作并没有出现过失误，但是也没

有多大值得吹嘘的。不过，通过这项工作，让我很好的了解了相关专业理论，并试图把专业理论与实践充分的结合起来，因此，在__年这项工作是需要同继续加强的。

四、月度决算和财务分析：关于预算和决算，以前在校学习时根本没有涉及到，更不用说具体操作了。后来在集团公司时，参与了集团总公司的预算编制和集团公司的预算汇编，以及之后的年度决算，才开始明白其中的内含和具体操作。也正是因为这段重要的经历，让我不仅对财务的了解加深了，还对e_cel等相关办公软件的操作更加熟练了。关公司月度决算和财务分析，虽然每月只做一次，可是要做好却不是一两天的事情。刚开始时，仅仅是局限于数字性的描述，以及同比、环比和预算比等一些简单的财务分析。随着对公司业务了解的加深，以及与专业理论的结合，决算和财务分析逐渐的充实起来，后来把财务分析慢慢的演变成经营分析。所以，这项工作对于我在财务上的成长，是非常重要的。不过，到目前为止，我认为这仅仅只是个起点，而需要做的还很多很多。

五、税务方面：在校时，关于税务这方面，我学的很不好，后来直到毕业，很多相关税务理论仍然不理解。要不是在公司负责这些工作，比如日常税务申报和缴纳，或者年度的汇算清缴，不管是在操作流程上，还是相关税务的应用上，我想我还是处于税务的启蒙状态。也正是这种赶鸭子上架的姿态，让我从当时的疯狂到适目前的完全适应。现在想想，还真的感谢这个平台。

六、学习力和工作能力方面：其实，这方面本不属于工作范畴，但是为何要写入工作总结上呢？我觉得，这一年以来，我所学到的最重要的、最珍贵的不是工作的具体方面，而是学习力和工作能力方面，尤其是学习力上。自从我接收公司总账一职以来，基本上是每天会遇到很多新问题，而且很多问题是以前闻所未闻，而且还要时刻准备着去帮别人解决问题。要是在以前，每当遇到问题时，我肯定会想都不会想，马上

去询问别人。可是现在，我马上要做的是先了解问题，然后想法设法自己去解决问题，或者通过网络寻求高手帮助，只有到最后实在解决不了后才会去询问别人。所以，正是这种环境迫使我在学习力上有了很大的提高，也正是这种学习力的提高，直接的促使我的工作能力的提高。

20__年镇委员会根据区委《关于开展庆祝中国共产党成立__周年活动通知》要求，全镇13个支部围绕如何在新形势下助农增收进行座谈，利用开展农村帮扶活动、过好专题组织生活等形式认真开展了迎庆活动。年，是非常重要的一年，也是很有意义的一年。通过这一年的经历，促使我加深了对财务的了解，也使我在本职工作上更加成熟。__年，已经成为过去，那渐行渐远的历史记忆，即将永远尘封在我的脑海里。所以，__年的工作是充实的，是很有收获的。站在__年的起点上，我相信新的一年，我会更加充实。

财务工作述职报告篇十

尊敬的领导：

您好！

我从20__年__月进入计划财务部，迄今为止任职__年多时间，主要负责出纳工作，__年结束了。现就过去一年以来的工作具体状况述职如下：

在公司各级领导的正确领导下，本人深入学习理论，不断改造人生观和价值观，团结协作，廉洁自律，刻苦努力，勤奋工作，圆满地完成了上级赋予的各项工作。

一、思想素质和理论水平方面。一年来，本人能认真学习业务理论知识，不断加强自身世界观、人生观和价值观的改造，坚持理论联系实际的学习方法，进一步加深了对学习资料的理解。在实际工作中认真贯彻公司管理制度的执行。在工作

中，有较强的法制意识观念，严格依照法律程序做好每件工作。

二、务必具有高度的职责心。出纳工作繁杂、琐碎，整天与数字打交道，容不得半点马虎，细心是最基本的要求，高度的职业责任感，一丝不苟的作风是做好这项工作的前提。只有认真履行职责，才能在工作中发现问题。

三、出纳工作职责是负责现金收付、银行结算、货币资金的核算和现金及各种有价证券的保管等重要任务。出纳工作职责重大，而且有不少学问和技术问题，需要好好学习才能掌握。因此，工作的效率很一般，对工作构成了难度，如何办理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，如何填制和审核许多原始凭证，以及如何进行帐务处理等问题，透过实践，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

经过_个月紧张的工作实践和总结，出纳工作是会计工作不可缺少的一个部分，它是公司财务管理的一个重要岗位，因此，它要求出纳员要有熟练的业务技能，严谨细致的工作作风，作为一个合格的出纳，我认为务必具备以下的基本要求：

- 1、学习、了解和掌握相关的政策法规和公司制度，不断提高自己的理论水平。

- 2、出纳工作需要很强的操作技巧。

打算盘、用电脑、填支票、点钞票等都需要深厚的基本功。作为专职的出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备处理出纳事务的出纳专业知识和较强的数字运算潜力。

- 3、做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。

4、出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

5、出纳人员务必具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为公司工作，为公司的总体利益、为全体职工服务。

以上是我_年工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将理论转化为实践的一个过程。在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作潜力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作。

我任职七个月来的述职报告，不妥之处，敬请公司领导 and 同事们批评指正。