

2023年财务公司年终述职报告 公司财务 个人述职报告(模板8篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编为大家整理的报告范文,仅供参考,大家一起来看看吧。

财务公司年终述职报告篇一

xx年,在公司的正确领导下,我紧跟公司领导班子的步伐,围绕公司的工作目标任务,通过认真努力工作,较好地完成了各项工作任务,取得了一定的工作成绩。下面,根据上级领导的安排和要求,就自己今年的履行职责情况向领导和同志们做如下汇报,如有不当,请批评指正:

今年来我认真学习,提高自己的政治思想觉悟,在思想上与公司保持一致,坚定理想信念,树立正确的世界观、人生观和价值观,树立全心全意为人民服务的思想,做到无私奉献。我在工作上除了学习政治理论外,重点是学习公司的各项制度规定、工作纪律及业务知识,做到学深学透,掌握在脑海中,运用到实际工作中,为自己做好各项本职工作打下坚实的基础。

我的工作范围比较广,主要负责公司的财务分析,兼任市公司本部记账员,具体负责本部会计账务处理与管理、2—20万元赔案(含预付赔款)的支付审签,理赔费用的审签;50万元以下资金拨付审查支付及公司财务专用章的管理与使用;同时还负责组织所有财务档案的收集、整理、入库和移交工作;做好相关部门检查的接待、安排、协调与布置工作,负责审计事务所审计调查表的组织填报工作,对分管公司的财务状况负责,负责分管的人员培训、考核工作。这些工作都

是公司的'重要工作，我以认真、细致、负责的态度去对待它，务必把各项工作做好，推动公司整体工作又好又快发展。

xx年，我通过增强工作责任心、提升业务能力和积累经验做好自己的工作，具体做好三方面工作：一是有强烈的事业心和责任感，对自己高标准、严要求、顾全大局、不计得失；任劳任怨、积极工作，不挑三拣四，避重就轻，尽心尽力做每一项工作，按时保质地完成；二是以财务工作为中心，认真细致周到地做好服务工作，凡是要向我了解咨询的事，我一一解答，务必让他们搞懂弄通。要我帮办的事，我热情、认真、负责替他们办好。我通过自己的优质服务获得了大家的信任与满意，对我的工作有良好的评价；三是注意积累工作经验，通过对各项工作的分析，掌握实际情况，提高了自己的工作经验，以便今后做好每一项工作，保证不出差错。

xx年，我认真努力工作，虽然取得了较好的工作成绩，但是与公司的要求相比，还是存在一些不足与差距，需要继续努力和提高。今后，我要继续加强学习，全面提高自身综合素质，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚克难，把各项工作提高到一个新的水平，为公司的发展做出我应有的贡献。

财务公司年终述职报告篇二

1. 每天收集仓库出入库单据并编制存货进销存台账，编制存货日报表。
2. 每月完成各物流供应商对账，参与运费付款单据审核，完成诚威全威往来对账单，与全威对账确认。
3. 完善固定资产、投资性房地产、融资租赁固定资产台账，进行月末折旧费用摊销并编制记账凭证。
4. 每月根据审核无误的进销存账目及原始单据完成成本计算，

并生成相关的记账凭证。

5. 每月参与铜材、线缆存货的复盘工作，确保公司数据的准确性；

完成诚威20xx年第二季度季度大盘点。

6. 每月准时的完成统计局、深圳科创委，工业百强企业等一系列的政府数据报送，并参加相关培训学习。

7. 完成了20xx年度的企业所得税汇算清缴工作及关联交易申报。

8. 完成了20xx年度深圳市重点工业企业扩产增效、光明新区做大做强的政府补贴项目的申报。

9. 执行上级领导交办的其他事项。

体会:作为全球五百强企业正威以振兴民族精神，实现产业报国为己任，作为公司的一员心中有满满的自豪伟大同时公司给我们提供了美丽舒适的生态工业园生活环境，在这里我们将迎来公司更加蓬勃的发展，我们职业生涯将有一个更高的新起点。

结合工作的经历我也妄自菲薄的提出个人的一点意见:

所以要根据科技局文件准则做好研发费用系统做账，研发工作做好项目立项验收，一些相关部门相互配合，那样我们才有更多的信心去要一些比较好的项目，为公司争取运营资金，同时为高新企业资质三年一度复审做好基础。

(二)有位名人说过，交流中碰撞思想的火花；

而会计知识更新有快，政策变化有多，为此，建议部门每个

月一个人以培训的形式向大家讲解分享下自己的实操经验或者最新的政策宣讲，比如出口免抵退，软件企业即征即退，高新企业研发加计扣除账目归集等等，相互学习增加自信和视野，同时要追上正威快速发展的业务需求水平。

感谢公司给了我一个这么大的舞台，我将用我最美好的年华随着公司一起发展，我将以我所学知识，在工作上努力提高自己工作效率与数据的准确性，为公司提供更加准确，更具有说服力的信息，给领导做出更准确的决策，也为公司的发展竭尽全力。在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

财务公司年终述职报告篇三

我叫xxx,今年7月份加入我们公司，算是一个新人,现担任公司财务部部长一职□20xx年即将进入尾声。趁今天这个难得的机会，我先向各位拜个早年！感谢各位领导和各位同事对我的关怀和帮助，让我能够愉快的融入这个大家庭，为共同的事业而奋斗。

古语有云“以铜为镜，可以正衣冠；以人为鉴，可以明得失；以史为鉴，可以知兴替□”20xx年，在上级主管部门的正确领导和同事们的支持下，根据全年总体工作部署与安排，我和财务部所有员工一道，紧密围绕年初制定的工作目标，既做到团结协作，相互支持，做到突出重点，狠抓落实，各项工作都取得了一定的成绩。现将我今年的工作情况向大家作一个简单的汇报：

21世纪是个信息高速运转的时代，一个人不紧跟时代的脚步，加强学习，那就会被远远地抛在后面。我也是一个爱学习的人，认为一个人不学习，那他就会停滞不前。像古语说的一样，“德若水之源，才若水之波”。德才兼备正是时代发展的需要。我平日里就注重学习与工作相关的知识，做到系统而全面地了解自身工作的实质，为更好地开展工作打下基础。

加上我来我们公司的时间还不长，对很多东西不够熟悉。财务部是个较敏感的部门，经常涉及大笔资金的往来。为了更好地围绕公司要求，开展自身工作，我积极端正态度，一是认真学习各项规章制度，特别是关于财务方面的管理制度、企业会计制度和相关的法律法规。二是尽快熟悉工作流程，熟悉相关的协调工作。对碰到的难题或不熟悉的东西，都虚心向有经验的同事请教，并及时总结，提高自己综合分析问题和解决问题能力。

作为财务部长，我深知自己的责任重大。因此，努力抓好自身建设，以新时期的“政治强、业务精、善管理”的干部标准严格要求自己，做到爱岗敬业、履行职责，无私奉献，要求职工做到的自己首先要做到，全力实践“团结、务实、严谨、拼搏、奉献”的时代精神。

（一）建章立制、抓好职工队伍建设

在实际工作中，我一是抓好职工队伍建设。搞好各项管理工作，职工队伍建设是根本。首先，我担负起自己的责任，做到严以律己，宽以待人，牢固确立“以人为本”的思想，以自己的模范表率作用去影响带动职工，提高职工的综合素质，充分调动每个职工的工作积极性，使大家团结一致，齐心协力，攻坚克难，干事创业，把各项工作搞好。

（二）做好基础工作，按时上交报表

进一步加强日常财务工作的管理，完善财务规章制度和报销审批流程。加大财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。按照公司的精神与《公司管理制度》、《票据及财务印鉴的管理制度》、《会计档案保管制度》等，将内控与内审相结合，每月终结都要进行自查、自检工作，逐步完善财务管理体系。

（三）组织财务活动，处理财务关系

财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作，这是财务部最平常最繁重的工作。自己上任以来，为缓解公司资金压力，确保资金使用单位各项工作能够顺利开展。平日里，我积极与各银行沟通，商量贷款事宜。通过我的不懈努力，最终与中信银行达成了合作协议，期间，配合事务所先后审计评估了2次，整理收集了多方资料，编制各类贷款报告，与银行工作人员商谈贷款工作等。

作为公司的财务部长，负责财务工作，手中有一定的'权力，我始终牢记手中的权力是广大职工给的，是公司领导对我的信任，要切实履行自己的职责，用好权，认真维护公司的根本利益。绝不做出任何违法乱纪的行为。

虽然在过去的工作中我取得了一定的成绩，但是我由于工作经验欠缺，工作上把握全局能力不足，对某些问题处理还不到位。

在今后的工作中，我会努力改进自身的不足，以科学发展观的要求对照自己，衡量自己，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚克难，把各项工作提高到一个新的水平，为公司的发展，做出我应有的贡献。

一是平时可以开展一些活动，加强我们公司的企业文化建设。让大家能够认同并遵守公司的文化精神，更好地团结协作，为公司发展做贡献。二是针对财务部的实际工作，要细化工作流程，做到账目明了、正确无误。三是加强财务监管，保证公司利益不受损害。四是加强民主管理，鼓励大家多反映对工作或公司的意见和建议，以促进工作更好地开展。

以上是述职汇报，请各位领导评议，欢迎对本人工作多提宝贵意见，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表示诚挚的谢意。

财务公司年终述职报告篇四

述职报告是任职者陈述自己任职情况，没有过多无用功，评议自己任职能力，接受上级领导考核和群众监督的一种应用文，具有汇报性、总结性和理论性的特点。下面是小编收集整理年公司财务个人述职报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

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，积极进取

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，耐心准确地

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。

一年来，我始终以严格要求自己，始终做到严于律己、恪尽职守、求真务实、较好地履行了岗位职责，完成了各项工作任务。现将工作开展等有关情况报告如下：

一、主要工作：

（一）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；从各项税金的计提到纳税申报、上缴；从用款计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付，认真执行会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

（二）积极配合审计局对公房中心的审计和检查工作。将往来款项核算不规范，对外会计信息反映不真实等问题进行整改，清理了部分长期挂账问题。

（三）严格控制“三公”经费的管理，没有发生违规现象。

（四）严格执行财政对我所需购置的固定资产采购手续的审批及采购工作，对新购置固定资产做到了及时上账。

（五）对我所的非税收入预算及部门预算进行了分析、测算、填写及上报。

（六）对我所小专项执行力度支出预算执行情况进行分析 and 总结。

（七）结合年终财务决算报表完成了部门决算报表的上报及对国有资产产权登记证的审核工作。

（八）认真完成了与市财政局非税收入管理局和房管股全年的各项非税收入数据核对工作，完成分类汇总各项非税收入的统计工作。

（九）加强票据管理，严格按照票据管理 workflow 办事，强化了票据核查和销号工作，减少工作中的漏洞环节，杜绝出现因票据管理不当而引发的问题。

（十）在完成本职工作的同时，还积极配合其他股室以及中心完成好领导交办的各项任务。

二、遵纪守法、廉洁自律，树立财务工作者的良好形象。

作为一名财务人员，要提高专业品德修养，增强热爱本职工作的意识。坚持严格执行财务会计制度和有关的方针政策，加强会计核算和会计监督，管好用好各项资金。所以财务人员应坚持不懈地将清廉思想贯穿于实践中，自我检查，自我批评，不断排除旧的道德观，在反复思想斗争过程中不断提高自律能力。

三、端正作风、坚持原则、客观公正、按规办事

一要增强学习意识，强化立身之本。二要提高工作效能，加大执行力度。三要提倡“严”和“准”的作风。

四、努力学习，增强业务知识，提高工作能力。

总结这一年的工作，还存在着不足之处，要加强对财务业务知识的学习和培训，要不断的提高自己的业务水平和能力，使自身的会计业务知识和水平不断得到更新和提高，适应现在的工作要求，并为今后的工作做好准备。

本人在医院正确领导下，认真学习医保政策、财经法规、医院会计制度，坚持原则，严格遵守会计人员职业道德，遵守医院各项工作制度，积极参加医院的各项活动，严格遵守国家关于现金管理的各项规定，认真做好自己的本职工作。作为医院出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，为医院做好管家婆，通过努力，较好地完成了各项工作任务，现述职汇报如下：

一、日常出纳工作

- 1、严格执行现金管理和结算制度，及时办理日常现金收付业务做到日清月结，防止发生不必要的损失、浪费。确保库存现金的安全。
- 2、及时收回医院各项门诊和住院收入，进行核对算，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，对不符手续的凭证不付款。

5、审核和登记现金日记账和银行存款日记账。

二、日常工作

1、熟悉国家的财政制度，严格执行财经纪律。坚持原则秉公办事。

2、在财务科负责人的直接领导下，负责医院的财务报销审核工作。

3、认真审核第笔业务的原始凭证及其附件的正确性、合法性、规范性。检查报销手续是否齐全。

4、根据审核过的各种收会原始凭证及时编制记账凭证。

5、负责编制发放医院各类人员工资及随工资发放的各种补贴。

6、每月按照税法规定及时做好代扣、代缴个人所得税工作。

7、每月按照法律规定及时做好种种劳动保险的扣缴工作。

三、其他工作

1、加强收费控制与监督，保证医疗收入资金的安全完整严格执行物价部门核定的收费范围和收费标准，不违规收费和乱收费，根据内部控制制度，加强对日常收费的控制和监督管理，对日常营业收入报表和收费票据逐一核对，按时将收取的现金缴存银行。配合医保办做好医保收费的结算和登记管理。

2、加强会计档案管理，规范会计基础工作。医院会计档案管理基础薄弱，20__年加强对会计档案的规范管理，参与了整理装订了20__年年的会计凭证，立卷归档。

3、做好全院医护员工和专家的服务工作，保证工资福利按时

发放。20__年，医院__区搬迁，给工作带来了不便，为了服务好全院职工和专家，对专家服务方面，热情周到，保证专家的需求，工资福利按时无差错发放到位。

4、完成社保稽核和收费年审工作，配合学院对医院20__年和20__年财务收支的审计工作。为20__年社保稽核和收费年审提供了准确的财务资料，整理20__年的财务制度，会计账簿、凭证、报表，配合学院的财务收支审计。

通过财务室全体人员的共同努力，财务工作得到了医院的充分肯定，20__年，财务室被评为医院先进集体，同时本人补评为先进个人。

存在的问题和建议：

首先，由于医院无基本账户，财务核算中现金流量较大，坐支现金情况产生态环境。不能及时支付各部门急需用钱的问题。

其次，医院业务量较大，财务人员较少，限于日常核算事务，不能为领导及时提供报表。

最后财务人员的知识结构需要更新和调整，在不断更新专业知识的同时，还要学习新会计制度与财务有关的其它知识。

x年是特殊的一年，近一年来，在领导的正确指引和全体教职员工的共同努力下，我园强化质量管理，面对存在的师资老化等问题，坚持不断地加强教师业务培训和学习，深化教育教学改革，优化教学手段，树立创新意识，不断开拓进取，取得__区x年度教育工作先进单位，__市__先进单位等较好的成绩。当然，我们也看到在工作中还存在许多不足，为了找出不足，以便今后更好的开展工作，现将本学年工作总结如下：

一、优化制度，形成管理体系

1、我园严格按照新的《幼儿园教育指导纲要》的要求，坚持保教结合的原则，经过民主讨论，制定了幼儿园各项规章制度，形成了一套行之有效的组织管理体系。

2、根据上级要求和幼儿园实际情况，今年我园又辞退一批临时教师，随着带课教师的减少，领导班子充实到了教学第一线。

二、民主理财，各项信息透明

1、对于幼儿园的收支情况，我园帐目实行一月一公布，使全体教职员工对幼儿园的财务状况清楚了。

2、成立民主理财小组，参与幼儿园的一些财务管理，让老师了解幼儿园的财务收支过程。

3、充分利用政府的信息发布平台，及时公开幼儿园的园务。我园配有专职的信息员，她不仅及时把我园的一些活动上报给区教育局，还在政府的信息发布平台发布幼儿园的一些信息，让广大家长又多了一个渠道了解幼儿园，配合幼儿园的工作。

三、加强学习，提高教师素质

1、加强教师的思想政治教育和职业道德教育。每周星期一为幼儿园全体教职工会，会上除了布置一周重点工作以及传达上级文件外，领导还带领大家学习有关教师职业道德的文章，提高了教师对幼儿教育的认识。

2、加强了教育理论学习，树立正确的教育观。每周三为幼儿园业务学习时间，老师们在园领导带领下，学习一些教育理论或者就一些典型课例展开讨论，把理论和实践结合起来，

使老师受益匪浅，理论水平得到提高。

3、采用“走出去，学进来”的学习方法，积极参加教坛新星和公共课的培训，派教师到上海、扬州等外地学习，并把学到的新的教育理念及时传达给老师们。总之，我们通过多种形式的学习提高教师的素质。

四、开展教研活动，提高教学质量

1、开展教研活动，形成研讨习惯。根据幼儿发展需要，树立目标意识，选择教育内容，开展了教研活动。教师经过本教研组的选拔，在园内上公开课，课后认真组织教师反思、研讨、评课，促进教师教育教学水平的提高。

2、改变备课形式，提高备课效率。每周五为集体备课日，园领导加入各个教研组参加集体备课，老师们互相探讨、相互指导，教育教学水平有大幅度提高。

3、及时总结反思，提高理论水平。我们引导教师及时反思和总结自己的教学体验及得失，写成教育叙事、教学案例或论文，对于质量较好的推荐参加区、市、省各级比赛，并取得较好成绩。

五、积极配合，搞好各项活动

1、我园积极配合上级领导搞好各项幼教活动。谯城区“教学能手”和市“教坛新星”的评比先后在我园举行，对于这些活动我园向来给予积极的配合，精心的准备，为活动的顺利进行做好细致的后勤保障工作。

2、积极参加“教学能手”和“教坛新星”评比，有六名教师获“教学能手”、三名教师获市级“教坛新星”称号。

3、我园教师不仅为我们联谊学校——__小学送去了两节观摩

课，还不畏寒冷，在x月份参加了市教育局组织的城乡联动，受到领导和大家的好评。

4、进行文明教育，做好文明校园工作。我园积极响应上级领导的建设文明校园工作安排，在全园开展文明教育活动，老师首先以身作则，一言一行都显示出一个幼儿教师应有的文明素质；在各项活动中，处处注重对幼儿进行文明教育，还开展专门的文明教育活动，如大班的“环保小卫士”、中班的“尊重别人的劳动果实”、小班的“我的朋友”等活动。

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，虽说取得了必须的成绩，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。

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的，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己，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。

转眼间我已经来到__有x个月的时间了□x个月里，我学到了太多学校书本里不曾涉及的知识和技能，这些东西对我来说都是弥足珍贵的。

由于工作时间短，对很多会计工作熟练度不够，所以并无多少固定性的工作，大部分时间则是协助其他会计人员完成工作，现将在这四个月时间里的工作情况汇报如下。

一、本职工作完成情况

1、与审计部、企管科相关人员一同，多次参与建筑公司、食品厂、钙厂、阻燃剂等的废品处理工作。

- 2、与审计部、人力资源部、企管科一同到__等进行对二茬盐的密度、高度、长度、宽度进行测量。
- 3、登记发票抵扣联传递明细表，记录发票号、单位、金额、日期。
- 4、多次与其他会计人员一同到西盐场的一厂、二厂、三厂和__等厂参与本年度零工工资的发放工作，并顺利完成。
- 5、到供应部门参与钢材等的招标工作，了解了招标的具体流程，并收取押金。
- 6、在李静的帮助下，大体掌握了总部凭证的录入、当期汇兑损益的结转、应交税费明细表、费用明细表的填列等的工作，对账务处理有了初步的了解。
- 7、协助其他会计人员复印所需要的发票、生产材料汇总表、不同年度审计报告、公司制度章程、进出口单据、职工工资发放表、承兑发票等资料。
- 8、协助其他会计人员粘贴相关凭证附件，与其他会计人员一同完成龙威总部x月份的凭证的缝线、装订等整理工作。
- 9、在王杰的帮助下，学会记食品厂、冷藏厂的明细账。
- 10、与__一同完成龙威总部20__年x月份□x月份附件章的盖章工作。
- 11、在__的帮助下，__有限公司内部转账单的一部分工作，在__的帮助下，学会了开具明帅化工厂的部分记账凭证、科目汇总表的登记等工作。
- 12、按照财务部门安排到四号站和二虾厂完成收__等工作。

13、参加__学院的高级管理培训项目，主要学习了中注协税收法规与纳税筹划方面的知识，通过学习了解当前税制改革和税收发展动向，开阔了自己的视野，受益匪浅。

14、学会发票的认证。

二、工作中的主要成绩

认真完成上级领导安排的各项工作，并未出现大的会计失误，在工作过程中虚心向其他会计前辈们请教和学习，自己的业务能力有了很大的提高，不论是附件的粘贴还是凭证的录入，每个方面都尽量做到细心认真。

三、工作中的不足与问题

1、在参加工作的这段时间里，我发现无论多大或多小的工作都需要细心和谨慎，这是作为一个会计人员所必须的职业素质，而有些时候，我恰恰在这一方面表现出了些许不足，比如在凭证的录入过程中出现的借贷科目明细的错误、金额的输入错误等方面，自己的小小失误就可能对其他会计人员的工作带来极大的困扰，今后一定要做到检查多次，不放过任何一个细节；还有就是凭证附件的粘贴也是有大学问的，之前自己做的太过马虎，没有做到整齐、美观与方便，需要不断改进。

2、由于参加工作的时间比较短，对公司的财务工作流程还未渗透了解，很多单据的填写，传递的流程等不是很清楚，只能针对自己负责的部分就事论事的做工作，不能做到系统全面的把握整个过程，在以后的工作中，应该多学多观察，不断提高自己，多接触不同的职位的工作，争取尽自己的一份力，为公司多做贡献。

四、下一步工作计划

尽职尽责的完成自己的本职工作，及时完成领导分配的任务，不拖沓，做到当日的工作当日完成。不断向财务部门的领导和前辈多多学习，接触不曾接触过的工作，解决之前搞不清楚的地方，彻底把问题弄明白，不能得过且过，这不仅是对自己负责、对大家负责也是对公司负责。

由于篇幅有限，很多细小的工作并未一一陈述，在工作过程中的诸多不足还请大家多多指正，本人一定悉心听取大家的意见和建议，不断更正，在大家的帮助下共同前进和进步，更上一层楼，我也希望尽自己的绵薄之力，为公司创造更好的经济效益。

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报告，请予以评议：

一、工作和学习情况

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。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 and 月度结算，做到准确无误。

2、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。

3、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。

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，虚心接受批评建议，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。

财务公司年终述职报告篇五

尊敬的领导：

时光荏苒，回溯过往的一年，感触颇深。又是繁忙而收获的一年，财务部在公司领导的正确指引下，认真贯彻落实了公司的各项政策方针，在各职能部分的大力协助下，牢牢围绕公司整体部署和工作重点，正确处理各种财务核算业务，认真进行财务监视，充分完成了公司领导交办的各项任务。现将我将这一年的工作汇报如下：

一、德

具备良好的政治素质和道德品质。

二、能

具备良好的岗位技能和职业素养。财务部的工作如百年树木年轮，一圈环绕一圈，循环并扩大，厚实而累积。一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，但是做为企业正常运转的命脉，我深刻明白身为财务部一员——自己岗位的价值。我热爱本职工作，爱岗敬业，廉洁奉公，恪尽职守，办理会计业务时遵循实事求是、客观公正原则；严格执行会计制度和会计法规，积极的完成了上级交给的各项财务任务。

三、勤

系统的文化知识和良好的专业能力。加强自身学习，明确岗位职责，不断提高自身综合素质。坚持参加公司组织的学习，积极向同行前辈和同事学习，加强自己的业务水平和治理能力。已具备中级会计师和助理会计师职称，现备考注册税务师。

四、得

1、切实加强财务核算。严格执行企业会计制度，遵从公司领导指示规范财务治理、优化财务审核程序、提升财务服务质量和发挥职能部分，更好地参与企业治理的要求，经过高效的制度组织，分清工作的轻重缓急，妥善处理好各项工作。

2、我懂得了“取人之长、补己之短”，在处理某些问题时，我开始从多个角度去考虑，学会了换位思考，更多的站在别人的角度去看待自己处理问题的方式方法。

企业的最终目标是体现在效益上。我司作为现代企业，财务中心必然成为企业治理的核心部分，发挥财务板块的重要作用，为企业领导提供及时的、真实的财务信息，为其良好决策作好保障。新的一年，新的机遇，新的挑战，我相信竞争更加激烈的一年，机遇和挑战共存将进一步激发我的斗志和工作热情。

今后，我将工作基点放在服务、规范、创新上，清醒地认识到只有搞好服务才能做好工作，只有坚持规范才能减少风险，只有推进创新才能有所作为；确立以优质服务为先，以制度建设为本的工作理念；立足于做好常规工作，着眼于推进重点工作。

此致

敬礼！

述职人：_____

20__年__月__日

财务公司年终述职报告篇六

尊敬的各位领导，各位同事们：

大家好！

我叫,今年7月份加入我们公司，算是一个新人,现担任公司财务部部长一职□20xx年即将进入尾声。趁今天这个难得的机会，我先向各位拜个早年！感谢各位领导和各位同事对我的关怀和帮助，让我能够愉快的融入这个大家庭，为共同的事业而奋斗。

古语有云“以铜为镜，可以正衣冠；以人为鉴，可以明得失；以史为鉴，可以知兴替□”20xx年，在上级主管部门的正确领导和同事们的支持下，根据全年总体工作部署与安排，我和财务部所有员工一道，紧密围绕年初制定的工作目标，既做到团结协作，相互支持，做到突出重点，狠抓落实，各项工作都取得了一定的成绩。现将我今年的工作情况向大家作一个简单的汇报：

21世纪是个信息高速运转的时代，一个人不紧跟时代的脚步，加强学习，那就会被远远地抛在后面。我也是一个爱学习的人，认为一个人不学习，那他就会停滞不前。像古语说的一样，“德若水之源，才若水之波”。德才兼备正是时代发展的需要。我平日里就注重学习与工作相关的知识，做到系统而全面地了解自身工作的实质，为更好地开展工作打下基础。加上我来咱们公司的时间还不长，对很多东西不够熟悉。财务部是个较敏感的部门，经常涉及大笔资金的往来。为了更好地围绕公司要求，开展自身工作，我积极端正态度，一是认真学习各项规章制度，特别是关于财务方面的管理制度、

企业会计制度和相关的法律法规。二是尽快熟悉工作流程，熟悉相关的协调工作。对碰到的难题或不熟悉的东西，都虚心向有经验的同事请教，并及时总结，提高自己综合分析问题和解决问题能力。

作为财务部长，我深知自己的责任重大。因此，努力抓好自身建设，以新时期的“政治强、业务精、善管理”的干部标准严格要求自己，做到爱岗敬业、履行职责，无私奉献，要求职工做到的自己首先要做到，全力实践“团结、务实、严谨、拼搏、奉献”的时代精神。

（一）、建章立制、抓好职工队伍建设

在实际工作中，我一是抓好职工队伍建设。搞好各项管理工作，职工队伍建设是根本。首先，我担负起自己的责任，做到严以律己，宽以待人，牢固确立“以人为本”的思想，以自己的模范表率作用去影响带动职工，提高职工的综合素质，充分调动每个职工的工作积极性，使大家团结一致，齐心协力，攻坚克难，干事创业，把各项工作搞好。

（二）、做好基础工作，按时上交报表

进一步加强日常财务工作的管理，完善财务规章制度和报销审批流程。加大财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。按照公司的精神与《公司管理制度》、《票据及财务印鉴的管理制度》、《会计档案保管制度》等，将内控与内审相结合，每月终结都要进行自查、自检工作，逐步完善财务管理体系。

（三）、组织财务活动，处理财务关系

财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作，这是财务部最平常最繁重的工作。自我上任以来，为缓解公司

资金压力，确保资金使用单位各项工作能够顺利开展。平日里，我积极与各银行沟通，商量贷款事宜。通过我的不懈努力，最终与中信银行达成了合作协议，期间，配合事务所先后审计评估了2次，整理收集了多方资料，编制各类贷款报告，与银行工作人员商谈贷款工作等。

作为公司的财务部长，负责财务工作，手中有一定的权力，我始终牢记手中的权力是广大职工给的，是公司领导对我的信任，要切实履行自己的职责，用好权，认真维护公司的根本利益。绝不做出任何违法乱纪的行为。

虽然在过去的工作中我取得了一定的成绩，但是我由于工作经验欠缺，工作上把握全局能力不足，对某些问题处理还不到位。

在今后的工作中，我会努力改进自身的不足，以科学发展观的要求对照自己，衡量自己，以求务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚克难，把各项工作提高到一个新的水平，为公司的发展，做出我应有的贡献。

一是平时可以开展一些活动，加强我们公司的企业文化建设。让大家能够认同并遵守公司的文化精神，更好地团结协作，为公司发展做贡献。二是针对财务部的实际工作，要细化工作流程，做到账目明了、正确无误。三是加强财务监管，保证公司利益不受损害。四是加强民主管理，鼓励大家多反映对工作或公司的意见和建议，以促进工作更好地开展。

以上是述职汇报，请各位领导评议，欢迎对本人工作多提宝贵意见，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表示诚挚的谢意。

谢谢大家！

财务公司年终述职报告篇七

激情和收获中逝去，但这一年非常值得我个人总结、反思。20xx年初，我被聘为公司财务部主任。在这一年间，得到了领导和全体财务人员大力支持，顺利完成了公司交给我的任务，取得了一定的成绩，但也存在一定的问题。下面我将的工作进行了简要的总结，向领导和同事们汇报。

(1) 筹措资金。资金是公司的血液，虽然近几年公司业绩逐年攀升，但面对强大的竞争压力，我们必须通过不断扩大规模来提高市场占有率，才能有更大的发展。而这些，都要靠强大的资金来支持。为此，我上半年的工作重点放在与不同银行之间建立联系，并比较各种贷款政策，最后确立了与工商银行的信贷关系，贷款5000万元。下半年，市场竞争情况开始恶化，正是因为有了这笔贷款，才能让公司保持正常经营。

(2) 提升财务的分析和监控能力。财务部重点分析和审核了公司的重点开支项目，并对销售部不合理的开支进行了优化，使得这些项目开支相对于节省了100余万元。

(3) 建立健全各项管理制度。之前财务部使用的是制定的管理办法，因为现在技术手段和业务范围都发生了很大的变化，原来的制度已经不能适应公司发展的需要，于是我请示了公司领导，重新对以前的制度进行修订。对不合理的条款进行了修改，并补充了一些新的条款，新的管理制度大大提高了财务工作的运行效率，并为公司提供了更加优秀的财务服务。

(4) 强化队伍建设。团队意识是公司的主要文化。对于财务部，大家既要分工明确，又要能够相互补台。遇到大的财务活动或者工作较轻松时，我就组织大家进行交流和学学习，使大家充分了解了财务工作，并且增进了彼此的了解，让团队的气氛更加融洽。遇到常规问题大家照章办事，新问题大家积极讨论解决，并进行记录。

(1) 软件不够熟悉。底开始使用新的财务软件，经过一年的使用，仍然有些软件功能还没有完全掌握。解决办法：联系软件公司，对财务人员进行培训。

(2) 财务分析、预测水平有待提高，因为财务分析和预测能力对分析人员的综合能力要求较高，还有很多地方需要学习。解决办法：通过学习和交流弥补。

(3) 工作缺少前瞻性、系统性。解决办法：认真总结经验教训，并努力向领导学习。

(4) 部门管理能力仍需加强。解决办法：制定部门内部管理办法，约束大家的行为。

不但是奥运之年，也是我们公司的发展之年，财务部会根据公司的要求，继续做好财务服务工作，具体进行如下两方面的工作。

(1) 加强财务风险控制能力。

(2) 对去年工作进行总结，对工作中的不足之处积极进行改进。

谢谢大家对我一如既往的支持！

财务公司年终述职报告篇八

根据中心作重点和整体安排及思路，在领导指导下、以及各财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，确保工作有序、较好地履行了会计职能，为保证中心财务工作顺利进行发挥了积极的作用我简单的做了一个个人总结。

一年来，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，因此结合具体情况，全年的工作总结如下：

一、完成的主要工作：

1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。

完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

2、以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

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，使自身综合能力不断得到提高。

三、存在的不足

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作

存在的不足：

- 1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。
- 2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。
- 3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

- 1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。
- 2、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。

总结经验，建立健全良好的工作机制。

财务公司个人述职报告2