

财务部员工述职报告(精选7篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

财务部员工述职报告篇一

我的理论水平有一定的提高，思想上得到一定的充实，党性修养得到全面的锻炼，在思想上、政治上、行动上与上级保持高度一致。我坚持理论和实践相结合，严格要求自己做到老老实实做事、清清白白做人。加强党章的学习与“八荣八耻”荣辱观的教育相结合，从自身出发，不断提高解决问题的能力 and 指导全局财会工作水平，在财会工作岗位遵守国家财经法纪、廉洁自律。近年来全分局财会工作运行良好。

财务部员工述职报告篇二

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：

- 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。

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。

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！

述职人□xxx

20xx年x月x日

财务部员工述职报告篇三

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，积极主动，勤勤恳恳，有强烈的工作责任心和工作热情，经常加班加点，毫无怨言。在行动上自觉实践为车主服务的宗旨，用满腔热情积极，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十五六年，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。

财务部员工述职报告篇四

为了规范财务行为，配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的20__年年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。聘请了税务师事务所对07年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

组织财务人员培训，提高团队凝聚力

财务部组织了两批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实际工作中存的问题。通过南峰会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识。邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。增强了整个财务链各部门工作的'协作性，强化了各岗位会计人员的责

任感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

提出了全面预算管理方案，建立集团公司全面预算管理模式

根据20xx年经营目标和各项成本核算指标的实现情况，财务部提出了全面预算管理的方案，全面预算管理按照企业制定的经营目标、发展目标，层层分解于企业各个经济责任单位，以一系列预算、控制、协调、考核为内容建立起一整套科学完整的指标管理控制系统。在20xx年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了20xx年度各单位成本费用预算、销售额预算、人员预算、目标利润预算等一系列预算指标，希望通过“分散权力，集中监督”来有效配置企业资源，提高管理效果，实现企业目标。

财务部员工述职报告篇五

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。

述职人□xx

20xx年xx月xx日

财务部员工述职报告篇六

尊敬的领导：

光阴似箭，岁月如梭，转眼间已到20xx年。回顾20xx年，我本着“认真做事，踏实做人，勤勉敬业”的原则，较顺利的完成了全年及领导交办的各项工作，我所做的这些工作离不开财务科全体同仁的积极配合，离不开院领导和各部门负责人的支持，离不开同事们的帮助。借助这次机会一并表示最衷心的感谢，谢谢大家！现将我日常所做工作向各位代表简要汇报如下：

财务部员工述职报告篇七

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，即用心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善的地方，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齐为完成公司全年工作计划而努力奋斗。