

2023年财务年终总结述职报告(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。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

财务年终总结述职报告篇一

在当下这个社会，接触并使用述职报告的人越来越多，作为财务人员，如何才能写好部门的年终述职报告呢？以下是小编收集整理财务部年终工作述职报告，欢迎大家前来阅读。

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x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、阻燃剂等废品处理工作。

2、与审计部、人力资源部、企管科一同到__场和__区、__区、项目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__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__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__总部x月份的凭证的缝线、装订等整理工作。

9、在__的帮助下，学会记食品厂、冷藏厂的明细账。

10、与__一同完成__总部20__年x月份□x月份附件章的盖章工作。

11、在__的帮助下，学会开__有限公司内部转账单的一部分工作，在__的帮助下，学会了开__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__站和__厂完成收白蛤等工作。

13、参加__国家会计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。

自从参加工作以来，我就一直在公司中工作，由于我数年工作以来，都能够做到勤勤恳恳，踏踏实实的工作，从公司最底层的财务人员到现在的公司财务部领导，这么多年走过来，我感到自己成长了很多。以下是我的述职报告。

一、搞好财务分析

二、加强应收款催收管理力度，控制好库存材料与产品

三、继续做好各部门工资奖金的核算工作

四、完善公司内部管理制度

五、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试

合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度；今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务部门的力量相对比较薄弱，通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试，我们将根据库房各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高。

各部门同事的大力支持配合下，财务部以强烈的职责心和敬业精神，出色完成了财务部各项日常工作，较好地配合了各分公司及合作方的业务工作，及时准确地为公司领导、有关政府部门带给财务数据。当然，在完成工作的同时还存在一些不足。

下面向公司领导汇报一下财务部20__年度的工作：

一、公司本部的财务管理和财务核算工作

(一)作为职能工作部门，合理控制成本费用，以“认真、严谨、细致”的精神，有效地发挥企业内部监督管理职能是我们工作的重中之重。20__年财务部在成本控制方面比往年有了必须的提高，随着公司业务的不不断拓展，新增项目前期投入较大，成本费用也随之增加，每月的日常办公消耗用品和办公设备是一笔不小的开支，财务部用心主动配合公司行政部门，在采购工作中严格把关，成本控制方面取得了必须成效。

(二)20__年度，财务部的日常会计核算工作具体如下：

1、在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

2、在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不贴合要求的票据，不把问题带到下个环节。

3、每月核算100多人的工资是财务部最为繁重的工作，除了计算发放工资外，我们还要为新入职员工说明工资构成及公司相关规定，这就要求财务人员务必耐心细致，尽量做到少出差错或不出差错。经过努力，公司每月基本上能准时发放工资。

4、按时完成公司的纳税申报、发票购买和管理、台帐登记工作。

5、完成各政府相关部门下达的工作：公司的工商年检、会计师事务所的财务审计、对统计局的季度申报等。

6、催收款项是财务部门最为重要的工作。由于受其他原因影响，工程款的催收难度也有所增加，虽然我们尽了很大努力，也取得必须的成效，但却不是很理想。

总之，随着公司业务的不不断扩大，20__年度财务部工作量越来越大，财务人员的人数并没有相应增加。但我们能够分清轻重缓急，有序地开展各项工作。一年来，我们完成了财务部的日常核算工作，并及时带给了各项准确有效的财务数据，基本上满足了公司各部门及外部有关单位对我部的财务要求。

二、分公司及合作方的财务核算工作

(一)跟进收取各分公司的款项，在经营部的帮忙下，基本上能够按照协议准时收取各分公司的款项。

本年度，由于a分部的业务量增大□b分公司□c分公司和d公司等的一部分业务转到总公司开具发票、收退合作款，大大增加了我们的工作量。比如□a分部的年产值比20__年增长了50%;对b□c和d三个分公司20__年的开具发票、合作款的收取跟进、核算退回、投标保证金的支付收取等工作，财务部做了全力配合。

(二)今年合作方的业务量也比往年有较大的增加，这部分的利润占公司的利润比重较高。同样，对合作方的开具发票、工程款的收取跟进、核算退回，投标保证金的支付收取等工作，财务部也全力予以配合完成，工作态度和工作成绩得到了合作方的充分肯定。

三、不足和有待改善的地方

一年中，财务部尚有应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡方面，在各项管理费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格方面，在更及时准确地向公司领导带给财务数据、实施财务分析等方

面。在财务工作中我们也发现公司的一些基础管理工作比较薄弱;日常成本费用支出比较随意;这些应是20__年财务管理要着重思考和解决的问题。

作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的努力。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

此致

敬礼!

述职人：__

20__年__月__日

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。

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帐目，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各项费用工作。

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、为迎接公司评级工作，准备所需财务相关材料为迎接审计部门对我公司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。

2、完成领导交付的其他工作。

三、回顾检查自身存在的问题，我认为：

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助理资格证书。

综上所述，在过去的几个月中，付出过努力，也得到过回报。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。

以上述职，请各位审议，有不妥之处，请批评指证。

本人有幸担任__公司财务部经理，深知自己肩负的责任重大，财务部门是企业的核心部门，它的工作贯穿了企业经营管理的各个环节。资金则相当于企业的血液，它的循环是否畅通，构成比例是否合理将直接影响到企业的生存与发展。所以，本人自入职以来也一直严格要求自己，按照国家的法律法规以及总公司的财务制度来执行，以高度的责任心和进取心对待本职工作，现就本人学习和工作等情况做出如下汇报：

一、思想上：坚定理想信念，树立正确观念

要做好财务经理的工作，必定要有正确的政治思想。这一年，面对新的形势、新的任务，我结合工作的实际情况，在思想上与领导保持了一致，坚定了理想信念，树立了正确的世界观、人生观和价值观，树立了全心全意为大局服务的思想。

二、学习上：加强业务学习，提高自身能力

在工作上我除了学习政治理论外，也能把握实质、抓住精髓，重点学习了有关财务分析、预算分析、审核签字、税收检查、以及内部控制的知识，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，我熟悉和掌握了相关知识与技能，并能坚持学以致用用的原则，把政治理论学习与本职工作结合起来，从而不断增强了履行岗位职责的能力和水平，做到了与时俱进。

三、工作上：抓重点抓落实，做好本职工作

作为财务经理，我始终坚持“落实工作，狠抓重点”的理念，以“精益求精，一丝不苟”的原则，以扎实认真的工作作风和勇于创新的工作态度，时刻牢记了自己的职责，找准了自己的定位，做到了办事不越权、不越位，工作不拖沓、不含糊，矛盾不上交、不下压，责任不躲避、不推诿。在工作中能按照轻重缓急认真安排和妥善处理各项工作，较好地履行了职责。

1、以分析工作为主体。财务分析工作是财务人员每季度的必需工作之一。随着公司经营状况的不断发展，财务分析的侧重点也有所改变。在工作中，我根据实际情况，不断转变观念，从多角度进行分析，用“收入、成本、期间费用、市场状况、销气类型、用户类型”作为基础，进行全面分析。同时，也认真贯彻落实制度，细心测算，从而保证了每月的预测数与实际数误差在5%以内，较好地完成该项工作。

2、以财务管理为重点。在工作中，我做好了预决算以及管理工作，同时，按照公司“保证生产、安全支出，压缩非生产性支出”和“效益优先、成本之上”原则，严格执行了预算管理，并以“事前有预算，事中有监督，事后有分析”的全面预算管理体系，不断提高预算管理的精细化水平，做好了本职工作。同时，我们也细化了财务审核签字流程。并按照__公司的内控精神与《__公司管理制度》等，将内控与各项工作相结合，每月终结都要进行自查、自检工作，逐步完善财务管理体系。

3、以沟通协调为方法。财务工作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。我及时为各项内外经济活动提供了应有的支持，公司资金流量一直很大，现金流量巨大而繁琐，本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过错。公司的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中我尽心尽力，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

四、立足自身，查找差距

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。

五、立足现在，展望明天

在今后的的工作中我将以“近期工作力求时效，长远规划做到持久”为工作原则，继续按上级要求，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，用求真务实、开拓创新的精神，处理、协调好各方面的关系；用奋发努力、攻坚克难的精神，提高各项工作水平，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，在财务经理的岗位上，在分管的工作中，为公司发展添砖加瓦！

一、勤学苦练，尽快适应工作，提高自我的业务水平和技能

从最基本做起，从学习开始，以前辈、同事为榜样，以书本为教师，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，经过学习使自我的基本上掌握了业务操作规程和要领，对自我应承担的工作能够独立完成，也使自我的业务水平和技能都有不一样程度的提高。

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、资料真实完整、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资料清楚、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，互相帮忙，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忙下，我的各个方面都有了很大的提高，业务本事也得到较程度的提高，但我深刻体会到，这与组织的要求还有必须的差距，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，在同事的热情帮忙下，我将会更加努力，认真学习信用社的法规、规章制度，提高自我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。

在镇委镇政府的正确领导下，在区财政局的具体指导和支持下，紧紧围绕镇委镇政府经济发展总体目标和财政局对财政工作的整体部署，结合本镇的实际，认真贯彻落实“”重要思想和党的“”精神。充分发挥财政职能，继续深化财政改革，优化收支结构，强化财政监督，坚持依法行政，依法科学财，以“开源节流、增收节支、统筹兼顾、协调发展”的财政工作思路方针。现将我所一年的工作总结如下：

一、预算收支执行情况

今年，全镇地方一般预算收入11952万元(预测数)，比去年同期增收1911万元，增长19%；预算外收入3543万元(预测数)，比去年减少387万元，负增长10%；基金收入20_7万元(预测数)，比去年减少7872万元，负增长28%。

(一) 预算内收支情况

今年，全镇实现地方一般预算收入镇级实得为5378万元(预测数)，完成年初预算的119%，比上年同期增收860万元，增长19%；一般预算支出5099万元(预测数)，完成年初预算的118%，比去年同期增支895万元，增长21%。总体来说，财政收支执行情况较为理想。

(二) 预算外收支情况

今年预算外收入3543万元(预测数)，完成年初预算的104%。主要收入项目有：征地款收入563万元；综合服务款收入302万元；行政事业性收费206万元；上级补助收入1227万元；其他收入1244万元(包含招商引资，公有资产拍卖收入)。全年预算外支出4863万元(预测数)，完成年初预算138%。

(三) 基金收支情况

今年基金收入20_7万元(预测数)，主要是土地拍卖后的土地收益基金。基金支出16380万元(预测数)，支出项目主要是：

- 1、征地和拆迁补偿支出：5500万元；
- 2、城市建设支出：1500万元；
- 3、土地开发支出：万元；
- 4、农村基础设施建设支出：2200万元
- 5、其它土地使用权出让金支出：5180万元

二、主要工作开展情况

按照镇党委政府的工作部署，我所今年主要抓了以下几项工作：

(一)加强税源信息收集和税收征管，确保财政收入持续稳定增长

1、与税务部门一起对全镇主要企业开展税收入库情况调研分析，今年我镇四大支柱产业发电、陶瓷、化工、五金，由于受经济大环境日趋严峻及国家节能减排政策压力影响，先后出现停减产现象，对我镇完成税收入库任务构成巨大压力，我们及时掌握这些情况，认真做好了有关税收入库统计及预测工作，做到有据可依，心里有数，为了全年税收入库按计算完成夯实良好基础。

2、加强与镇招商办的沟通协作，有针对性地对企业生产进行数据采集，统计分析，全面掌握新引进、新投产企业的主体税源情况，制订详细可靠的工作方案，以镇主要领导牵头，联合税务部门，到企业中去了解情况，确保税收应收尽收。

(二)制订完善政府采购和建设工程方面的规章制度根据上级有关文件精神，制订政府采购及建设工程这两方面的规章制度。

1、制订政府采购及建设工程的规章制度。以上级规章制度为基础，结合我镇实际情况，出台了简便、操作性更强、更适合我镇的政府采购及建设工程办法。

2、制订政府采购及建设工程制订工作流程，特别是在区纪委与区建设、国土、财政等相关对采购方面提出、查出的问题作一一整改，务求对此项工作更规范化地进行操作。

3、制订《区镇政府基建资金申请表》《镇政府采购需求审批

表》让划拨财政资金时，起到最后的监管核对的职能。

(三)积极配合镇委、镇政府各项工作的开展，全面推进各项事业的发展。为确保经济社会各项事业全面快速发展，我们始终坚持“保运作，保建设”的原则，调整支出结构，确保重点支出。

1、增加对市政建设、绿化改造等重点工程支出。投入120万元安装了塘九路周村至凤果村近7公里的路灯；投入160万元改造塘九路至清塘牌坊路段绿化，继续投入1800万元开展样板路的绿化建设和提升。

2、紧急追加500万元用于全区统一开展的综合整治违法建设、违章建筑的工作，使我镇“两违”整治工作处于主动局面。

3、加大对公共安全、社会保障、医疗卫生等领域的投入。投入专项资金200多万元，对年满70周岁的1700多名籍老人，每人每月发放100元生果金；拨款镇派出所专项行动经费50多万元，投入1,164,500元为全镇23,290人购基本医疗保险，投入465,800元为居民购买门诊医疗保险。

4、继续对农村公共建设、水利方面投入：投入250万元用于文明村建设；投入400万元用于农业、水利电机、窦闸维护等。

财务年终总结述职报告篇二

尊敬的领导：

您好！

过去的一年，在企业领导和全体同仁的支持下，财务部基本完成各项既定指标。下面将财务部一年来履职情况汇报如下：

企业全年给我部门的量化指标主要有五项：

一是资金上存率xx%以上;我司全年资金上存率为xx%;

四是全司利润总额xx万元;实际全年完成利润xx万元;

五是办理资金信贷类业务,投诉率为xx;财务部全年办理各项信贷业务准确及时,全年未发生一起投诉。

,咱们主要围绕以下六个方面展开财务工作:

一是以统一财务管理模式为主线加强了财务基础工作和精细化管理力度:按照规模化发展,专业化管理的要求,统一企业财务核算方面度量衡,统一财务管理标准。

二是持续推进预算管理,提高前瞻性财务规划力度:一年来预算管理工作初见成效。

三是加强资金管理,确保生产经营现金流量:全年企业向所属各单位收回xx万元,同时财务部根据企业经营资金需要,全年共计向局借款xx亿元,此外全年为企业各单位累计办理承兑汇票xx笔计xx万元。以上措施有力保证了企业全年生产经营需要。

四是充分发挥支持服务职能:一年来,咱们及时向有关领导提供各种数据,及时为各项内外经济活动提供了应有的支持,基本上满足了领导和各单位对我部的财务要求。

五是加强财务检查及内控管理力度,防范财务风险。

六是加强业务学习,提升理论水平:去年咱们有计划组织财务人员学习相关税收法律知识,提升把握政策的'水平。

咱们在以下几方面,还有待在以后的工作中加以改进:

一是部门之间相互沟通的还不够;

二是分公司有一部分核定上交资金未及时收回来；

三是财务部门未能经常深入分公司和项目了解第一手资料和情况；四是我本人工作作风还有待改进。

财务除在原来的基础上加强财务管理外，我想主要在以下几个方面开展工作：

二是要强化总部对资金的集中调控能力；

三是以审计作为重要手段，加强审计过程监督和结果考核，维护企业安全运营；

四是要强化财务管理的数字化。把原来许多定性的文字尽可能地转化为定量的数字。

最后，还想说两点：一是我工作能顺利的开展首先要感谢企业领导的支持，以及财务部全体员工对我的工作给予的帮助和配合；二是希望大家在今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，为企业获得更好的经济效益做出努力。

此致

敬礼！

述职人□xxx

x月x日

财务年终总结述职报告篇三

随着个人素质的提升，越来越多的事务都会使用到报告，慢慢地是一个变化的过程，而且不同的报告内容同样也是不同

的。其实写报告并没有想象中那么难，下面是小编收集整理财务管理个人工作述职报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

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，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，以高度的热情和责任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。

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门。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。

20__年，是本人在财务科工作的第二年。在一年的时间里，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用，做出了贡献。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。

3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强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、工作中的不足之处

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：

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色；

其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通；

其五、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够。

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高！

过去的近一年的时间里发生的点点滴滴，更是让我时常回味，时常想念。在__的这段时间，不仅认识了这么多好同事，更多的是学到了很多的东西，以前对房地产一无所知的我，现在也能多少了解一些，也能协助销售人员签定购房合同，这对我来说是很大的收获。在新的一年里即将到来的美好时刻，我把自己这一年来的工作做了一个总结，有值得骄傲的工作成绩，也有不足的工作缺点，也希望通过总结，对自己有一个正确的认识，也请领导，同事对我的工作进行监督。

作为一名财务工作人员，一名出纳，我非常清楚自己的岗位职责，也是严格在照此执行。

1、严格执行库存现金限额，把超过部分按时存入银行。审核

现金收支凭证，每日按凭证逐笔登入现金日记帐。

2、严格保证现金的安全，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都由我和主任双重复核，以确保准确无误。

3、坚持每日盘点库存现金，做到日清日结。这样一来，问题便不会留到隔日，及时发现，及时改正。严格遵守银行结算纪律，对拿去银行的票据做到填写无误，印鉴清晰。

4、严格审核银行结算凭证，处理银行往来业务。对业务单位交来的支票，在收到支票时，认真审核该支票的金额，日期，印鉴，然后正确填写银行进帐单。坚持做到每日序手工登记“银行存款日记帐”。

5、随时掌握银行存款余额，不签发空头支票。保管好现金，收据，保险柜密码，印鉴，支票等。妥善保管好收付款凭证，月末准确填写好凭证交接单，及时传递到集团公司分管财务手里。对于这快日常工作，自我经手以来，没有出过任何差错，我想这一点应该是值得骄傲的。

6、每月编制工资报表，到月底及时汇总各部门当月考勤情况，询问李总当月工资是否有变化，然后根据其编制工资报表，编制完毕先交由金主任审核，审核无误后，交由李总签字确认。最后是在工资的发放过程中，做到认真仔细，不出差错，在这点上，我有过一点失误，虽然及时纠正了，但也是我值得提高警惕和需要改正的地方。

7、我手里还有一块就是和房地产业务有一定关系的工作，就是去集团公司给媒体及相关业务单位请款。李总刚交给我这份工作的時候，我并没有把它和业务联系在一起，只是广宣部的同事将单据及请款单填好签好字后，我便盲目的就拿到集团公司，一旦分管会计问到我相关问题，我便是一问三不知，只好又回来问广宣部的同事，这样既浪费了时间，又给人留下不好的印象。经过主任和广宣部同事的指导，我逐渐

对房地产广宣方面有了了解，后来再去请款，也顺利了很多，也节约了很多时间。而且，我将请款这项工作用细致的表格健全，做到有据可查，也便于年终统计。

当然，一年的工作要用文字写完，肯定是不太完善，特别是做出纳，本身就是做一些日常性的事务，而且涉及到一些保密制度，所以我就总结到这里，以后工作上还有待提高的地方，请领导和同事多指导，争取在新的一年里，把工作做得更细，更完善，不出癖漏。

最后，祝各位领导，各位同仁新春快乐！

回顾过去的一年，财务部在公司领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，在圆满完成财务部各项工作的同时，很好地配合了公司的中心工作，在如何做好资金调度，保证工程款的支付，及时准确无误地办理银行按揭和房款的收缴等方面也取得了骄人的成绩。当然，在取得成绩的同时也还存在一些不足，下面我一一向各位领导和同仁汇报：

一、财务核算和财务管理工作

组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

财务部一直人手较少，但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。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，一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一直很大，尤其是在9月至12月收缴销售款的期间，现金流量巨大而繁琐，财务部邹治和胡蓉两位同志本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现任何差错。全年累计实现资金收付达2亿3757万元。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。财务部全年审核原始单据12924张，处理会计凭证2179张，准确无误地出具各类会计报表无数。

制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。长天公司从无到有，从当初的三两人到今天的上百人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，财务部相继出台了关于财产管理、合同签订、费用控制等方面的规章制度。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，全面处理了保险公司遗留资产的往来手续，并圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报。

二、资金调度和信贷工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增加。尤其在1-7月份项目未能取得任何经济收益的情况下，公司承受了巨大的资金压力。我部根据

工程建设和公司发展的要求，为确保资金使用单位各项工作的顺利开展，与总公司一起筹划、合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了9月份开始的销售收款和银行按揭工作，在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款，全年累计完成投资2.6亿元，偿还到期贷款4500万元。资金的成功运作保证了长天和东方公司的正常运转，更是继续树立了东方公司“aaa资信企业”的良好形象。

自项目启动以来，一直有多家银行向公司进行信贷营销。为了公司的长足发展，财务部与工行东塘支行建立了信贷关系，以期达到积累企业信誉的目的。我部于3月—5月向银行申请房地产开发贷款3000万元。期间收集、整理了大量资料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次接待银行各级领导的视察，在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对贷款工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

三、全力协助招商工作

招商是本年度的重中之重，招商政策的优劣与否直接关系到公司的生存和发展。财务部协助公司领导做了大量的财务分析和市场调查。全面参与了公司招商政策的制定，为公司制定销售价格、租赁价格，出台各项招商政策和调动招商积极性和主观能动性提供财务参考。

由于董事长、总经理正确的决策和超前的预见，以及全体员工的不懈努力，招商工作取得了可喜的成绩。根据财务统计数据截至12月31日，门店销售：297个、住房销售262个，成交率72.44%，成交额11560万元，实收房款9301万元，尚有未收房款20__万元，资金回收率为92.62%；预定门店67套，收取定金139万元。出租自有门店92套，收取定金59万元，出租率53.25%。在这5个月中，财务部和招商部同心协力，加班加点，尤其是在审批至11月16日的按揭贷款中，表现了两部门

不怕苦不怕累的良好工作作风。当月工行东塘支行向公司发放按揭贷款2391万元，创该行月发放按揭贷款的最高记录。确实取得了骄人的业绩。

时光飞逝，今年的工作转瞬即为历史。一年中，财务部有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡上，在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格上，在及时准确地向公司领导汇报财务数据，实施财务分析等方面都相当欠缺。在财务工作中我们也发现公司的基础管理工作比较薄弱；日常成本费用支出比较随意；公司对员工工作要么没有很明确严格具体科学的要求；要么就是执行乏力；也有一些员工在工作中不能站在公司的立场和利益上等等。这些应该是20__年财务管理要重点思考和解决的主题，也是每一位长天人如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的义务与责任。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

感谢各位对我本人及财务部的支持，谢谢大家。

我担负着出纳和会计辅助工作。工作伊始，人员少、工作杂、业务多，我一兼数职，在繁忙的工作中锻炼自己磨练自己，也常常加班加点的熟悉自己的本职工作，在短时间内就进入角色并配合夏部长按纪律做好财务工作。

财务部一直人手较少，而且我们没有独立的办公室，一间办公室内安排了四个部门。但在夏部长有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。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。一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。

由于__公司是筹建阶段，工程、生产、后勤需要的资金量巨大，每月的现金流量就有上千万。虽然现金流量巨大而繁琐，但我们“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中我都尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

今年下旬__的一期工程已接近尾声，设备的生产阶段开始展开。随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在12月份进行了会计电算化的实施，即采用新中大a3财务软件，虽然系统开始不是太稳定，但工作的高效率已经体现出来。这为我们节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，并圆满完成了对统计、税务等各部门有关资料的申报。

新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步，争取更好的工作成绩。

回顾20__年的财务工作，财务部在酒店老总的直接领导及集团财务部的指导下，认真遵守财务管理相关条例，按集团财

务部要求实事求是，严以律己，圆满完成了20__年公司的财务核算工作及各项经营指标的完成。积极有效地为酒店的生产经营提供了有力的数据保证。促进了生产经营的顺利完成，为经营管理提供了依据。主要有以下几个方面：

一、会计基础工作方面

为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，我们在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的重要性。总结各方面工作的特点，制定财务工作计划，扎实地做好财务基础工作，年初以来，我们把会计基础学习及集团下达的各项计划、制度相结合，真实有效地把会计核算、会计档案管理这几项重要基础工作放到了重要工作日程上来，并按照每月份工作计划，组织本部门人员按月对会计凭证进行了装订归档，按时完成了凭证的装订工作。

严格按照会计基础工作达标的要求，认真登记各类账簿及台帐，部门内部、部门之间及时对帐，做到帐帐相符、帐实相符。

二、会计管理方面

1、资产管理：公司20__年8月试开业，资产众多，价值极大。针对这种情况，我们在按会计制度要求进行资产管理的基础上，更加有条不紊地坚持集团的各项制度，严格执行集团财务部下发的资产管理办法及内部资产调拨程序。认真设置整体资产账簿，对帐外资产设置备查登记，要求各部门建立资产管理卡片健全在用资产台帐，并将责任落实到个人，坚持每月盘点制度，对盘亏资产查明原因从责任人当月工资中扣回。在人员办理辞职手续时，认真对其所经营的资产进行审核，做到万无一失。

2、债权债务管理：对酒店债权债务认真清理，每月及时收回

各项应收款项，对员工赔偿物品及电话费超支等个人挂帐均在当月工资中扣回，做到清理及时，为公司减少损失。

3、监督职能：加大监控力度，主要表现在如下几个方面：

（1）财务监控从第一环节做起，即从前台收银到日夜审、出纳，每个环节紧密衔接，相互监控，发现问题，及时上报。

（2）对日常采购价格进行监督，制定了每月原材料采购及定价制度（菜价、肉价、干调、冰鲜），酒水及物料购入均采用签订合同的方式议定价格。对供应商的进货价格进行严格控制，同时加强采购的审批报帐环节及程序管理，从而及时控制和掌握了购进物品的质量与价格，及时了解市场情况及动态。

（3）加强客房部成本控制：要求客房部加强对回收物品及客房酒水的管理，

4、货币资金管理：财务部严格遵守集团财务规定，由会计人员监督，定期对出纳库存现金进行抽盘，并由日审定期对前台收银员库存现金进行抽盘，现金收支能严格遵守财务制度，做到现金管理无差错。

三、对内、对外协调方面

1、对内：协助领导班子控制成本费用开支，编制费用预算，为各部门确定费用使用上限，督促各部门从一点一滴节省费用开支；合理制定经营部门收入、成本、毛利率各项经营指标，及时准确地向各级领导提供所需要的经营数据资料，为领导决策提供了依据。协助各部门建帐立卡，提供经营部门所需数据资料及后勤部门的费用资料。对本部门所属的收银及电脑维护员认真教育，督促其尽力配合经营部门的工作。

2、对外：及时了解税收及各项法规新动向，主动咨询税收疑

难问题。与税务人员多了解，多沟通，为公司为个人提供合理避税的依据。

四、其他工作

1、在公司筹备阶段，为使开业后部门工作进行顺利，财务部编写了本部门各岗位工作职责及有关部门业务配合工作流程。规范会计内部各岗位工作程序及步骤，起草各种管理制度，并监督检查落实。对本部门所属收银进行了系统全面的理论知识及实际业务培训，同时督促电脑维护员积极对前台接待及收银进行公司管理软件的使用培训，为试营业的顺利开展奠定了坚实的基础。

2、团队建设：熟悉和掌握员工的思想状况、工作表现和业务水平。定期召开部门协调会议。每月评选优秀员工，组织员工参加各项活动。

3、及时填制公司的纳税申报表，按时申报纳税，遇到问题及时与集团财务部进行沟通并解决。

4、按时参加集团召开的财务例会，根据集团财务部召开的财务工作会议的工作布署，及时安排对往来的清理及固定资产的清理工作。

5、积极配合财务部及审计部联合检查工作，做好各项解释工作。

6、按照集团货币资金管理办法，按时上报资金收支计划，合理使用资金。并按时上报资金日报表，定时将款项送存银行。

7、及时按照集团的要求，审核工资表，并及时发放。对于人员变动情况，及时与人事部沟通并解决。

8、对收据及发票的领、用、存进行登记，并认真复核管理。

财务年终总结述职报告篇四

我自20xx年7月份到公司上班，7月底被分配到xx办事处担负委派财务经理，现在已有6个月的时间，这期间在公司各位同仁的大力支持下，在其他相干职员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

下面我将近几个月年来自己的工作、学习等方面的情况向大家做扼要汇报：

自到公司上班以来，我能严格要求自己，天天按时上放工；同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不弄特殊，也从不向公司提出不公道的要求；对公司的职员，不管经理还是工人，我都能与他们弄好团结，不弄无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

我在合肥办事处主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

- 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干规定进行备用金的控制，对不符合要求的发票、超出用度报销范围的用度或相干手续不完善的报销凭证果断不予报销，将合肥办事处发生的用度控制在预算范围内。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，提示借款员工按时回还或冲销借款。对发生的用度及本钱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。用度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用度认真审核，询问相干职员缘由，对不符合要求的发票要求承运商重新开据或谢尽报销。

- 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用度，及时向总部申请开票，开票时严格匹配收进与本钱，

取得同一发票第一时间交美菱物流部结算用度。

4、正确计算工资薪酬。根据的规定严格依照考勤记录及加班情况正确计算员工工资，耐心正确地解释员工对自己当月工资的各项疑问，对因我个人缘由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正确的填制财务分析表，监视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，反应当月合肥办事处经营情况、财务状态及存在的题目。

6、及时完成总部的其他要求。如及时完成对11年合肥办事处收进预算的编制、及时配合完成11年公司财务决算工作，为公司的正常工作当好助手。

半年来，围绕本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看相比还存在一些题目和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟习，特别是对部份公司规定还没有吃透，另外合肥办事处正处于逐渐走向制度完善的境况，相干业务流程对工作效力有一定影响，对这些题目，我将在今后的工作中认真加以学习，不断进步自我，为公司发展竭尽所能。

最后，还想说三点：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，希看大家多提宝贵意见。二是我工作能顺利的展开并取得较好的成绩，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很多帮助和配合。同时，我还要感谢公司其他职员，没有你们的支持和配合，就没有我们今天的工作成绩。三是希看大家在11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，为公司取得更好的经济效益做出

努力。

财务年终总结述职报告篇五

时间象奔腾澎湃的急湍，回顾坚强地走过的这段时间，不会涉及太多的，取得的成绩实则来之不易，想必我们需要写好述职报告了。相信大家又在为写述职报告犯愁了吧！下面是小编收集整理的财务管理工作自查述职报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

为了进一步规范财务行为，强化学校财务管理，严肃财经纪律，提高经费资金使用效益，深入贯彻落实好《预算法》、《会计法》、《政府采购法》、《国有资产管理办法》、《中小学校财务制度》和陕西省财政厅、教育厅《关于进一步加强义务教育经费管理的意见》精神，促进教育事业持续健康发展，依据眉县教育体育局《关于开展全县中小学财务管理工作专项检查的通知》文件精神及教委工作安排，现对我校财务管理工作自查情况总结如下：

一、自查时间：

5月11日——5月19日

二、自查工作领导小组：

组长：

组员：

三、自查内容

(一)制度建设情况

财务管理制度、预算管理制度、收费管理制度、内部控制制

度、经费管理制度、资产管理制度、财产登记领用制度、财会人员岗位职责、工会经费管理制度等管理制度健全。

(二)财务管理情况

1、收入管理情况

能严格遵守国家收费的有关规定，所有收费项目和标准都经物价部门批准，无擅自设立收费项目、扩大收费范围或提高收费标准等行为。所有预算外收入全额纳入财政专户，严格执行“收支两条线”管理。

2、支出管理情况

能严格执行国家规定的开支范围及标准，无虚列虚报或以白条作为报销凭证现象；按规定应当纳入政府采购的项目能实行政府采购；能定期公布学校收支及管理情况；支出实行校长负责制，大额资金使用经领导集体讨论并有会议记录记载；学校财务管理的审批人员、报帐人员、经办人员、财产保管人员的职责明确，相互分离、相互制约、相互监督；无私设“小金库”、公款私存、设立账外账、坐收坐支等现象；所有支出发票均有经办人签名及用途，对购置的财产有入库登记；无大额现金支付现象；津补贴发放符合规定，绩效工资实施后各学校无违规乱发钱、物。

3、资产管理情况

学校国有资产的出租、出售、出让、对外捐赠、报废、报损等均经学校领导集体研究，均按国有资产处置管理有关规定办理，并报主管教育行政部门、财政部门审批；建立了学校资产台账和财产领用台账；能定期组织资产清查，做到账账相符、帐卡相符、账实相符；对新购、新建的资产能及时进入固定资产核算。

(三) 存在不足

由于撤点并校，财产有待于进一步清理。

虽然我们都能按照上级要求去做，但是由于我们工作能力有限，对上级精神领会不透，也可能在工作中有一些失误的地方，在今后的工作中，我们将会进一步完善相关财务制度，全面分析和总结财务管理中存在的问题，并认真做好整改，进一步规范财务管理，完善财务工作。

按照县农委下发《蓟县农村财务管理集中整治工作实施方案》的工作要求，结合我镇村级财务管理自查出的问题及整改情况，现汇报如下：

(一) 建立健全各项规章制度，规范农村财务行为。

- 1、村级开支审批制度：凡是农村经济组织财务开支，必须坚持“五支笔”签字制度，即经办人、理财小组长、驻村指导员、村主任和支部书记签字，经农经站审核后方可入账，特别是一些非生产性开支，除上述五支笔签字外，还需用镇统一印制的票据汇总单经片领导和主管领导签字后，农经站方可入账。
- 2、定期报账制度：村报账员每月到农经站报账一次，本月没有业务的，到农经站告知，对不按规定报账的村，主管领导干部对村干部进行批评教育，并责令按期报账。
- 3、现金管理制度：现金管理实行四不允，不准公款私存，不允白条顶库，不允私自借支，不允私设小金库。各村严格执行备用金制度：1000人以下的村1000元，1000人以上20__元。
- 4、严格现金审批制度：村级支取现金时，必须经村书记、村主任、驻村指导员、包片领导、农经站站长、主管领导和镇长签字后，农经站方可支付，否则，任何人无权动用。对于

大额资金（分地款、修路款等）的使用，必须按照“六步三要”程序审批，方可支付资金。

（二）强化事前监控，帐前严格审核把关，搞好农村财务管理。搞好事前监控，是抓好农村财务工作的基础。我们首先从票据管理入手，认真落实票据管理制度：凡是村级收入，必须使用《天津市农村合作经济组织专用统一收据》，此收据不发放到村，由镇农经站统一管理；村报账员在收取现金时，对数额较小的收入，由村报账员走暂时手续，持现金到农经站开票换取统一收据后，再将收据退还交款农户或个人；二是对大额的承包款和卖树款，农经站到现场办公，全程参与，现场收款，保证村集体资金及时入库。三是坚持帐前严格把关。近几年来，我站坚持不论是生产性开支或非生产性开支，都必须使用正式税票；对一些不规范的票据，农经站及时退回，换取规范的票据后，才可入账；对村代销点购买的办公用品以及食品等，无法取得税票的要到税务机关补办税票，否则农经站不予入账。通过我们帐前严格把关，对那些不合理开支和不规范的票据，控制在帐前，解决在帐前。

（三）坚持事后财务公开：实行财务公开，是还干部清白，还群众明白，便于群众监督的有效途径。在财务公开上，我们实行按票据公开制度，即按原始发票一张一张的公开。对购物较多，金额又开在一起的，按后面清单逐项公开，把村级支出全部公布于众，让群众看明白。在财务公开方面，主要做到两点：一是村级报账后，将微机输出的逐笔逐项财务收支明细发放到村报账员手中，利用广播公开本月的收入、支出。二是月初，农经站利用一天时间，将全镇各村上月的收入支出明细由村主要干部或报账员签字后张贴到村公开栏，照相后贴在当月的记账凭证中。同时存入微机，便于群众查阅，确保公开质量。

（四）存在问题

1、村“两委”对村级财务管理重视程度不够。由于村级办公

经费较少，可支配收入有限，村级财务人员对财务管理工作未能引起高度重视，以致在工作中出现书写不规范、入账不及时的现象。

2、村级财务人员专业素质不高。村级财务管理工作一般由村支委、村委兼任，不具备从事财务工作的专业知识和工作能力，难以起到监督管理财务的作用。

（五）整改措施

1、加强村级财务人员业务培训学习，提高业务能力，保证会计资料及时、完整、真实。我镇定于每季度形成一次村级财务知识学习培训会，进一步提高村级会计人员的业务能力。

2、各村报账员，实行月报帐制，达到日清月结、准确无误，及时与农经站现金会计核对资金余额。凡是有收入、支出业务的村部，必须将收入、支出的票据，按财务制度的要求，按月即时进行财务处理，以增加财务公开的质量和透明度。农经站主管会计和各驻村指导员及时督促各村按时报账，对不按时报账的，农经站拒绝再次支付现金。

为了加强学校财务管理，建立财务工作的正常秩序，充分发挥财务工作在学校教育教学工作中的重要作用，学校成立以校长为组长，总务处、财会人员组成的财务领导小组，本着精打细算，勤俭节约的原则，对学校各种资金的使用，进行合理的分配和有效的核算控制，完善财务制度，堵塞漏洞，严格监督资金的有效使用。现将有关情况汇报如下。

一、建立学校财务管理制度，加强对学校经费的管理

1、制定财务管理制度。财务管理制度包括对经费收入的管理，如上级拨入的事业经费、专项拨款、基本建设及拨款、上级拨入的预算外资金、学校代收费收入以及教职工水电费收入等。对学校的这些收入，我们都做到及时入帐，及时上缴学

校财务专户，不私设小金库。

2、加强对经费使用的管理。学校完善经费的开支审批制度，学校所有经费必须经校长审批，报销票据须签上经办人姓名，说明购物或开支用途，并由会计中心审核后才能报销。

3、严格执行收支两条线。学校不设小金库，所有的收入及时上缴财政专户，报帐员备用金存放不超过规定限额。

4、财务公开，接受监督。学校的一切开支帐目每季度在校务公开栏上进行公布，接受教职工和社会的监督。

二、严格执行教育收费，做到明明白白收费

学校严格按照省和县有关文件规定的项目和标准进行收费，没有巧立收费项目、搭车收费和擅自提高收费标准。每学期，学校在组织学生入学报名时，都通过公开的形式，将学校的收费项目，收费标准，收费依据等内容在醒目处张贴，向社会公示，主动接受学生、家长与社会的监督，提高入学收费的透明度，做到让学生明明白白交费，高高兴兴上学。学校收取的高中学费、初高中信息技术教育费、住宿费、择校费等一律统一使用《海南省非税收入一般缴款书》进行收费；课本费、作业本费等采用财政局统一印制的“代收费”发票进行收费。并按“收支两条线”的原则进行收费管理，所收款项及时上缴县财政专户，不挪作他用，不坐支，不设立小金库。

三、实际阳光操作，把“两免一补”资金及时发放到真正贫困的学生手中

20__年，财政共三次拨给我校贫困寄宿生补贴25200元，20__年4月拨给48000元。为了杜绝“两免一补”资金发放过程中的弄虚作假及暗箱操作现象，让“两免一补”资金真正发放到贫困学生手中，学校领导小组就发放的对象，发放的人数

金额、形式等做出了规定。制定《乐东中学家庭贫困学生补助发放规定》，采用学生申请、学校调查摸底、学生家庭经济收入对比，领导小组讨论确认等办法，确定补助对象，张榜公示，对张榜公示中反映的情况进行再认真调查核定。然后造册发放，学校共分四次将这部分“两免一补”资金及时发放到家庭贫困学生手中，平均每个学生获300元补助，让家庭困难学生上得起学，读得起书，让贫困学生和家長感受到党和国家政策的温暖，使财政支农惠农资金真正成为民心工程。

四、规范教育学杂费管理，把钱用到刀刃上

20__年财政拨给我校教育学杂费(包括中央所拨经费)共456924元。这部分资金直接拨到学校财政专户。这部分资金怎样用，用在哪里，我们认为除用于保证正常教学经费外，还要用来改善学校办学条件，做到一年完善一些，逐年完善，把财政拨给的教育学杂费用于教学和学校发展最需要的地方。我们主要用于如下几个方面：1、学校办公经费；2、教学用品购置；3、教师学习培训费；4、体育器材购置；5、远程教育技术教室装修；6、学校低压路线改造配套资金；7、学校供水设施改造；8、学生课桌椅购置；9、校容校貌改造等，部分用于支付水电费。对每笔资金的使用，学校都召开领导会议进行民主讨论，集体作出决定。财政所拨的教育学杂费对乐东中学这样一个有64个班级4400多学生的学校本说是远远不够的，但由于我们规范管理，一分钱当作二分钱用，使这部分资金用到教学和学校发展最需要的地方，把钱用在刀刃上，大大改善了学校的办学条件，为师生员工创造了一个良好的学习和工作环境。

五、加大教研经费投入，建设一支高素质、强专业的教师队伍

学校十分重视教学教研和师资培师工作，在学校经费比较紧张情况下，学校都要拨出一定的经费，选派一批年青的有培

养前途的教师到外地学习。20__年6月选派20名教师到山东师范大学学习，又派高承杰老师赴上海跟班蹲点学习，接着又送黄菁老师参加全省英语骨干教师培训，学校每年都为教师订阅大量教学资料供教师教学备课用，对一些研究性学习的重点课题，学校都从经费上给予大力支持。

六、规范绩效工资发放

对上级发放给初中义务教育阶段的绩效工资，我们实行民主评议的办法，分为三个等级进行发放，目前为止，上级拨给的绩效工资都按照评定的等级发放到所有的初中教师手中。

王桥镇认真按照东农〔20__〕71号文件精神，经镇党政联席会议学习了国家四部委及省、市相关文件精神，研究决定，以纪委书记为组长，农技站长为副组长，农经、财政、民政为成员成立王桥镇农村财务管理专项检查领导小组，及时召开了全镇村级干部参加农村财务管理专项检查专题会议，认真学习了各项文件精神。使全体干部充分认识到农村财务管理的重要性。

我镇通过对各村财务管理专项检查情况，各村财务能够按照上级有关文件精神，由镇农经站三资代理作账。农经站接受村级组织会计核算财务管理领导小组自主权审核的条据，认真按照《村集体经济组织会计制度》有关规定及《会计基础工作规范》的要求，开设银行账户，统一凭证账簿、规范财务流程，全面核算反映各村经济活动管理的财务收支、结算、分配等会计事项。认真审核做账，每月1—5号统一时间为各村做账，统一建立财务操作流程，建立了农村财务管理信息化服务平台。

1、规范了村级会计委托代理，实行村级会计委托代理，尊重了各村农民群众意愿和民主权利，保持集体资产所有权、使用权、审批和收益权，确保了财务审批权以及经济活动监督由村级组织行使。农经站切实提高了服务能力和水平。明确

岗位、职责，严格了操作流程，强化了工作内部监控，落实了工作责任追究，建立健全了村级财务档案管理。

2、落实了村级民主理财。各村务监督委员会，加强了对村级财务的民主监督工作，充分发挥了民主理财的作用。保证了农民群众对整体财务的知情权、参与权、表达权和监督权。各村组织发生各项财务活动都制定了各项财务计划以及重大财务事项决策都履行了民主程序，有会议记录等，实行了民主理财。

3、完善了村级财务公开，各村村级组织的财务计划各项收支，各项资产资源以及债权债务和收益分配等内容，每月规定时间内在本村公开栏中公开。村“一事一议”财政奖补农业小型基础设施建设补助等拨付到村使用的财政资金，都全程公开了。

4、规范了村级民主评议，各村干部与村级财务管理相关的工作人员，镇党委政府每年12月份进行一次，统一组织，由村务监督委员会主持，召开党员、群众代表会议对村干对其履职情况按照规定程序开展民主评议。使民主得到真正落实和发展。

以上是我镇通过核查的情况，村级财务没有存在问题，领导组是固定的，每月各村的账目都要有组长审批。是我镇财务管理的一项制度。

建议：请上级部门每年对村级财务人员多举行几次财务培训，使他们提高工作业务水平和素质。

根据上级文件要求，为认真做好混子小学食堂安全、财务管理工作，我校对学校食堂安全管理、资金运转情况报告如下：

一、学校食堂安全管理工作：

- 1、加强学校食堂管理，学校安排专人对食堂进行管理，规范学校食堂管理资料，建立进货台账，根据卫生部门要求，做好各种记录。
- 2、做好留样工作，坚持师生就餐食品留样48小时制度。
- 3、规范原材料存储，大米进行少量采购，通风防鼠保存，蔬菜定点采购，及时上架存放。
- 4、加强学生餐具消毒和操作间清洁卫生工作，确保环境卫生。
- 5、学校行政人员定期对食堂进行安全督导检查，确保食品卫生安全。
- 6、学校食堂从业人员严格按照上级要求，定期到当地卫生部门进行健康体检，做到百分之百持证上岗。

二、学校食堂资金管理及运行情况

- 1、会计科目和会计账簿均根据《财务会计制度》和上级财务管理规定的规定设置，会计账簿、财务报表信息真实，账表之间、账账之间、账证之间对应真实。会计往来科目、会计结余科目真实。
- 2、会计凭证及时整理装订按时报账，存放安全、规范。
- 3、20__年6月我校营养餐收入18390.00元，暂支12802.00元，20__年6月20日扎帐下余5588.00元，本期累计收入70300.00元，本期累计支出73378.50元，食堂本期开支超支3078.50元。

（一）财务管理办法完善和执行情况

由学校成立财务监督管理领导小组负责督促完善各类票据的整理装订并严格执行财务管理制度。

（二）开餐模式由学校统一集中开餐，全体教师共同参与管理，经费实行校财局管制度，实行报账制度，严格按照学校食堂采购制度进行监管，由报账人员和采购人员以及收获人员共同在相应的票据上签字认可。

（三）资金安全管理情况

资金严格管理，严格实行学校财务管理制度，我校在财务管理和财务工作过程中还存在一些不足和问题。

学校向学生收取费今年来一直未变，由于物价上涨，加之学生人数逐渐减少，学校食堂经费开支曾赤字状态。

学校食堂设备老化，只能用电用气供应，且比较耗费能源，电，气费用过高。

财务年终总结述职报告篇六

岁月流逝，流出一缕清泉，流出一阵芳香，带着更多的可能性，述职报告也应跟上时间的脚步了。好的述职报告都具备一些什么特点呢？下面是小编收集整理的财务管理工作述职报告精选，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

财务部是公司的关键部门，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将工作做如下简要回顾和总结。

一、费用成本方面的管理

1. 规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2. 在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

二、会计基础工作

(1) 认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

三、财务核算与管理工作

(1) 按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

一年来，本人在思想上拥护中国共产党的领导，忠诚于污水处理事业，平时通过电视、电脑经常性收看新闻，关心国家的政治时事，努力提高自己的政治觉悟，在政治思想上严格要求自己，一致，使自己能够跟上时代的步伐。述职报告回顾这一年来的工作，主要做了以下几方面的工作：

一、负责运营部机关、二郎庙厂的财务核算工作，以及所属各厂所的合并报表的编制工作

每月负责对部机关及二郎庙污水处理厂的日常核算工作及报表编制工作，严格按照企业会计制度及国家相关的法律法规办事，严格财务手续，对手续不健全不完善的原始凭证及时要求补办手续，对不符合财务手续的原始凭证坚决予以抵制，特别注意把好原始凭证审核关，始终坚持把问题控制在事前。在日常财务核算过程中，加强相互之间的沟通，所属厂的财务人员在核算方面有问题及时向我沟通，我有不懂的地方及时向科长沟通，使运营部的财务人员具有一种团队精神，共同为我部财务核算工作更上一层楼而努力。能够按照集团公司的要求按时保质保量的完成财务核算工作，并对所属厂的会计报表进行合并汇总，做到账务核算准确，合理，合法，协助科长对各厂所成本报表进行汇总分析，为每季召开经济工作分析会，为领导决策提供素材和依据。

二、协助科长完成20__年年报编制工作

20__年运营部及所属厂所既有按事业会计制度核算的，例如沙湖厂，黄浦路厂、管网所，也有按企业会计制度核算的，例如龙王嘴厂、部机关，同时污水处理费的使用又具有财政资金的性质，这就要求我们在编制20__年年报的时候，既要按企业会计制度编制一套会计报表，又要按事业会计制度编制一套会计报表。难度大，因为涉及到企事业科目及数据对应转换问题；编报工作量大，因为要在短时间内编制两套报表。在编制过程中，我们一边学习一边工作，首先确定了工作程序和理清了工作思路，在编制过程中遇到问题及时与集

团公司联系和会计师事务所协商，有时放弃休息时间，边续加班，在集团公司规定的时间内提前完成了年报编制工作，为集团公司最后的合并报表赢得了时间，也得到集团财务部领导的肯定。

三、运营部在20__年全面实现了电算化

财务电算化是现代化财务核算发展的必然趋势，也是财务人员从繁重的手工劳动解放出来的唯一途径，今年初，我部响应集团公司对会计电算化的要求，对运营部各厂所的财会人员进行了金蝶软件的集中培训，在培训过程中，我首先要求自己全面掌握各个模块的使用方法和使用技巧，要求别人做到的，我首先自己要做到，加上原来有电算化方面的经验，使我很快就能够熟练使用，并能帮助其它厂解决他们遇到的实际困难，通过一二个月的实践与磨合，我部各厂所的财务人员在帐务核算中现已能全部脱离手工账实现会计电算化。

四、加强会计基础工作，完善了固定资产管理制度

由于运营部是一个新成立的部门，各厂的财务人员的变动较大，有一些从事财务工作不长的新手或刚刚从事会计岗位的财务人员，同时我们在财务核算工作中也发现，有些基层单位的会计基础工作不完善，不扎实，针对这种情况，科长及时召开了加强会计基础工作的会议，并在今年二月底对各厂的会计基础工作进行了专项检查，发现了一些基础工作中的薄弱环节，特别在现金管理、票据管理进行重点检查，纠正了会计工作认识方面存在的一些误区，要求对暴露出来的问题进行专项整改，杜绝类似情况再次发生，并对整改结果在四月份进行了复查，使我部的会计基础工作有了一个飞跃。

以前事业单位在固定资产管理方面相对落后，按企业会计制度的要求，我们及时转变观念，今年三月，我拟定了排水运营部新的固定资产管理制度，对固定资产的确认、分类、折旧方法、折旧年限、转移、清查、盘点等做了详细规定，针

对运营部大部分资产都在排水公司的账上没有移交给我部的情况，同时也为了国有资产的保值、增值，我科在今年七月初开展了固定资产实物盘点清理工作，通过清查摸清了家底，并积极配合生产部门完善固定资产卡片账。在近一个月的清查过程中，我深入基层，对各厂所有的实物盘点情况进行抽查，逐项核对固定资产清查清单，对各厂清查过程中反映的共性问题及时反馈给科长，研究解决，对今后我部的固定生产管理奠定基础。

五、参与编制了排水运营部20__年成本运营计划

计划工作是财务工作的提前，财务工作是计划工作的基础。今年12月初，我参与了我部20__年成本运营计划的编制工作，对以前的成本项目进行了细化，由原来的27项，增加到40项，使它更符合污水处理厂成本核算的要求，对修改后成本项目性态进行认真的分析，针对不同的成本项目类型，按照不能的方法进行编制，做到每项成本项目的编制有依有据，详实、准确、合理、可靠。

通过参与计划的编制工作，使我对计划编制的原则，计划编制的程序及步聚，有了一个初步了解，积累了一定的宝贵经验。

六、协助市审计局完成了20__年财务收支审计

今年7月开始，我部接受了市审计局对20__年度财务收支情况的审计，我主要负责日常的协助及账务处理的解释工作，通过这次审计提出来的一些问题和建议，使我认识到财务核算及管理中的薄弱环节，对污水处理费的性质及使用范围也有了更深的理解，审计提出的建议我们非常重视，多次召开财务人员工作会议，针对问题进行了切实的专项整改，并对20__年的年报进行了调账、调表工作。

总结一年来的工作，忙碌与充实，能够完成本职工作和领导

交办的各项任务，善于思考和总结自己工作中的各种经验教训；业余时间，注意学习一些财务上的专业知识，特别是在工作中遇到不懂的问题能积极请教老同志。今年在集团公司优秀青年的评选中获得第六名的好成绩，在以后的工作中，我将在“”精神的指导下，努力工作、抓住机遇、总结经验、查找不足，结合报告提出的“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”的重要思想，联系本单位的实际情况，为武汉市污水处理事业的健康发展，城市功能的提升，国有资产的保值增值贡献自己的一份力量。

今年以来，我们财务审计科在上级各部门的关心支持和经信委党委的正确领导下，围绕年初制定的目标任务，坚持团结协作，任劳任怨，努力工作，尽力完成了上级部门及领导交办的各项任务。具体表现在以下各方面：

1、认真学习，提高综合素质。

工业系统财务工作涉及面广，工作任务重，服务对象多，但我们财务科全体同志没有因工作忙而放松对政治理论及业务技能的学习，而是严格要求自己，积极参加上级部门及经信委组织的政治学习和各项政治活动。

并能结合自身的工作岗位特点，认真学习贯彻《会计法》和国家有关财经法规，依法履行会计核算和会计监督的职责。

遵纪守法，热爱本职工作，维护国家利益，保证财产资金安全，平时能结合形势，加强财务知识及新会计制度、新会计准则的学习，提高综合素质以适应工业经济发展的需要。

2、认真审核汇总报表，提高会计信息质量。

能认真细致、及时地做好近40家企业的财务报表汇总和上报工作，为了确保报表的全面、准确、及时、清晰，对所有的基层报表一一进行认真审核。

发现问题及时与企业联系，指出差错，耐心指导，对个别报送不及时的单位，总是不厌其烦的催报，力求资料的完整性，为领导和上级决策提供了依据。

3、合理编制收支预算，及时报送财务收支信息。

为了合理编制经信委各部门（全额行政、参照公务员管理的行政、全额事业、自收自支事业、企业性质人员等等）的收支预算，我们按照上级财政部门及经信委领导对会计预决算的要求，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有关政策（调资、工改等情况）及本系统收取管理费企业的经济效益等相关情况对预算的影响，使预算更加切合实际，领导心中有数，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用，平时月、季、年及时做好机关的财务结算工作，按时报送财务收支信息。

4、积极筹措资金，确保机关工作正常运转。

从经信委的整体情况看，人员性质多样化（公务员、行政、全额事业、自收自支事业、企业等性质），资金渠道也多样化，有财政拨款、有补助收入、有管理费收入等，我们根据委里的自身特点及领导要求，积极筹措资金，特别是总公司的收入来源，主要是收取企业的管理费，随着改制的不断深入，本系统大部分企业公转民营，加上部分企业受市场行情影响，资金困难，面临倒闭、破产，从而增加了收取的难度。加上招商引资力度加大，使许多外地大型企业参与控股，也使我们的管理费收缴增加了难度。但我们根据领导的要求，针对企业的实际情况，与企业领导协商，采取沟通，了解、多跑、多讲、多磨等办法，在经信委领导的大力支持下，以及各科室部门的关心和帮助，今年较好地完成了收取任务，确保了机关工作的正常运转。

5、认真执行财务制度，做好科内日常工作。

听从领导指挥，服从领导安排，严格执行财务制度，认真、细致、准确地做好会计核算工作，按规定分类（经信委行政、三电办、总公司、中小企业服务中心、节能中心等几块）报销支付各项费用，加强现金管理，保证现金安全。

定期做好与各银行的对帐工作，每月按时上缴各项基金（养老金、公积金、医保、税金），定期去人事局保险处拨付离退休人员的工资，定期寄付遗孀生活费，定期对固定资产及往来帐进行清理、核查、登记，（今年配合办公室对装修后的固定资产，包括办公桌椅进行一一进行登记，分类入帐）并按会计部门要求进行帐务处理。平时科内工作从大局出发，做到分工不分家，互相合作，齐心协力，在认真完成本科工作的同时，能尽力配合其他部门做好蓝天海公司的破产清算、金源公司的改制、钢管公司的破产清算、安全经费的收付、国有资产的清查、设备的处置、解困资金的拨付、职工身份置换、财政税务工商等综合部门的协调以及企业公积金的归集、信访等工作，积极完成领导和上级有关部门交办的各项任务。

6、配合做好融资担保科的工作。

按照省开行的要求，每个季度提前筹集资金，认真细致地做好几千万资金的结息、付息工作，每个季度按时做好财务核算及年终的审计工作，及时提供季度会计信息。

今年上半年配合融资中心办理了省行几千万资金的贷款手续，并将资金委放到相关企业，最近又协助担保公司准备了省里要求上报的多种整顿资料以及减资、验资等材料。

7、抓好困难企业的内审工作。

内部审计工作也是财务工作的一项重要内容，这一工作间紧、要求高、政策性强、也容易得罪人，但我们财务审计科在领导及纪检部门的支持下，每次都圆满地完成了任务。今

年我们按照审计部门的内审要求和规定，对印染厂、塑料厂，等企业进行了财务收支内审，通过内审我们根据审计事实，一是对企业有关情况进行客观公正的评价。二是严肃财经纪律，及时调整帐务，提出整改措施。三是指导他们按财务制度设置帐户，合法合理使用资金，认真规范记好各类明细帐。四是出具了详细的书面报告，为领导了解情况、正确决策提供了依据，真正发挥了财务监督的职能。

8、做好会计培训工作及财务管理工作。

今年三季度我们配合财政局做好“财务管理促进年”活动的宣传发动，对列统企业进行了财务管理工作的抽查，并针对抽查情况提出了建议和要求。今年我们还配合财政局会计科举办了多期培训班，上岗培训达20人次，继续教育达266人次，扬州财政专题讲座达30人次。我们还利用年报会等时间让企业财务科长互相交流、取长补短，学习内部管理经验，使企业财会人员既增长了业务知识，也为做好财务工作起到了促进提高作用。

综上所述，今年我们虽然做了一些工作，但距离改革发展的需要和领导的要求还有差距，主要表现在：一是与企业和相关科室之间沟通不够深入；二是对困难企业的内审工作重视不够；三是服务企业方面缺乏主动性；四是报刊信息方面仅满足于完成任务，没有做到超额完成很多。

20__年的工作打算：

1、继续做好资金的筹集工作。

明年我们在总结分析的基础上，对照目标任务，克服困难，尽力做好资金的筹集工作，多方争取资金，确保机关工作正常运转，特别是收取企业的管理费，仍然是财务审计科的重点工作，我们首先要强化服务意识，特别要注意服务态度、服务方式、服务效率，加强与企业的联系沟通，了解企业的

实际困难，积极配合领导及有关部门为企业排忧解难，让企业感觉到我们的服务是实实在在的服务，是有效的服务，从而使企业认识到上缴管理费的必要性。其次，从实际情况出发，根据不同类型的企业综合考虑企业自身的效益情况，使企业在能够承受或愿意承受的范围内积极配合我们的工作。

再次要有敢于吃苦和持之以恒的精神，采取耐心、细致、多讲、多跑等方法，争取琼范文取相关企业的理解和支持。

尽管收取管理费的难度会越来越大，但我相信有经信委的正确领导和其他科室的大力支持，以及财务审计科全体人员的共同努力，这项工作是能够完成的。

2、认真执行财务制度，做好科内日常工作。

20__年首先明确岗位职责，充分利用有限的人力资源，合理分工各项业务，并将职责落实到位。其次根据财政局预算工作规定及领导的要求，结合经信委实际情况，拟定资金使用方案，按照预算要求，合理使用资金。认真配合财政结算中心做好会计报帐工作，并协调争取相关资金合理使用。

再次严格执行财务制度，认真细致做好会计核算工作，按时发放机关工作人员及离退休人员的工资、福利，及时上缴各项基金，按规定报销支付各项费用，加强现金管理，保证现金安全。规范财务印鉴及票据的管理，妥善保管好财务档案。及时、正确地汇总上报各种财务报表，为领导提供决策依据。

3、积极配合各职能部门完成领导交办的各项任务

在认真完成本科工作的同时，继续积极协调好财政、税务、审计、房管等职能部门的关系，与各科之间互相尊重、互相学习、团结协作，做到分工不分家，心往一处想，劲往一处使，齐心协力做好各项中心工作（企业的改制、资产的清查、解困资金的拨付、职工身份的置换、公积金的归集、信访、

钢管公司破产等工作）。

4、强化财务监督，搞好审计工作。

财务审计科担负着全系统的财务监督和管理职能，为了把这项工作做得更好，我们打算：

（1）积极配合会计事务所做好下属企业一年一度的查帐验证工作；

（2）配合纪检部门做好困难企业的内部审计工作，根据领导要求，合理做出安排，在审计过程中严格按照规定办事，发现问题，提出整改意见。

5、积极培养会计人才，不断提高业务素质。

为了使企业财务工作上档次、上水平，我们有责任帮助企业财务人员提高业务技能和综合素质，积极主动地配合会计管理机构，对会计人员加强职业道德教育，激发其敬业精神，要求和帮助企业财务人员参加各种培训教育、学历教育。鼓励参加会计电算化等级考试、专业技术资格考试，保证会计工作更好地为发展市场经济服务。

6、加强管理意识，协助和指导企业做好财务内部管理工作。

我们经信系统大部分企业是改制后的民营企业，对财务内部管理还不十分重视，少数企业没有健全的管理制度，缺少有力的内部监督约束机制，导致企业的财务管理水平上不去，我们按照财政局的要求和部署，在工业系统积极开展“财务管理促进年”活动，并根据各企业的行业特征，分析各企业财务管理现状，指导帮助各企业制定内部管理制度，促使企业财务内部管理制度逐步完善，不断更新，增强竞争能力，这样才能优化财会秩序，全面提升财务管理水平。

尊敬的领导：

您好！

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，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，以高度的热情和责任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。

此致

敬礼！

述职人：__

20__年x月x日

尊敬的领导：

您好！

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。

此致

敬礼！

述职人：__

20__年x月x日

财务年终总结述职报告篇七

20__年内，在全体员工的共同努力下，我部完成了20__年全面预算及今后五年资金预算的编制、完成了公司制定的融资定额和降低融资成本的目标任务等工作。

一、紧跟企业管理发展趋势，努力实现管理职能的转变

致力于从财务资料的搜集者和提供者转变为对财务信息能量的释放者和推动者的角色转换，从提供多项任务和交易信息为主，转向为业务部门提供更多决策支持的信息分析；参与战略决策，做好全面预算管理工作，完成有关预算的编制，提供今后几年的财务报表测算情况及企业资本的流向、流程、流速、流量等财务信息，为公司领导进行决策提供依据。

二、做好会计基础核算工作，为公司发展提供基础信息服务

完成年度会计决算工作，核对理顺往来帐务关系；对长期投资区分股权和债权进行核算，规范核算手续；配合税务稽查，积极敦促退回预交企业所得税；努力推进公司财务信息管理系统建设。

三、强化资金管理，优化资本结构

加强资金的计划管理和综合调度，做好公司各月资金计划、资金计划执行情况分析和检查工作，对资金使用效益、资金风险作事前的衡量，及时跟踪资金运行情况，进行资金控制，使集团能够对资金“掌握有度”；加强筹资管理，积极拓展融资渠道，调整公司负债结构，优化资本结构；争取到各银行给予贷款优惠，使新增贷款的利率下浮10%，降低筹资成本，为公司节约财务费用。

四、规范管理公司委托贷款和担保业务

从严控制委托贷款和担保业务的开展，强调按规定程序办理，完善有关手续；参与起草鹿化脱困方案，协助化解公司的财务风险。

五、完善财务管理，加强投资项目控制

致力于为业务部门提供决策支持的信息分析，为公司决策提供信息支持；完成可研性项目的财务分析及财务评价工作；实施事前控制，对公司拟投资项目进行资料的收集、整理、分析，并提出了财务方面的评价和建议，为领导决策提供参考意见；加强投资项目的财务管理和财务监督；配合业务部门做好退出项目的前期方案制定。

财务工作管理人员述职报告5