

机关工勤人员述职报告总结 机关财务人员述职报告(汇总5篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。那么什么样的报告才是有效的呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

机关工勤人员述职报告总结篇一

20__年一年来，财务部紧紧围绕机械集团公司年初职代会的工作中心，在为全公司提供优质服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，并通过加强财务制度和财务内部控制制度的建设，站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。

一、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务部的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、__集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。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；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到结算中心的统一调拨、支付等等，每位会计人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

二、以实施新中大软件为契机，规范各项财务基础工作

在经过两个月的__年度三套会计决算报告的编制后，财务部按新企业会计制度的要求着手进行了新中大2019年财务会计

模块的初始化工作。对会计科目、核算项目、部门的设置，会计报表的格式等均按照新企业会计制度的规定，并针对平时会计核算和报表编制中发现的问题和不足进行了改进和完善。如设置“制造费用”明细科目，并按该科目的费用项目进行了明细核算、归集和分配，费用的具体开支情况现已一目了然；规范“应交税金”科目的核算，如对增值税明细项目的月末结转、个人所得税的科目统一、现金流量项目的规范化；对收下属分公司的管理费用由以前冲减管理费用改为冲减制造费用，这样使管理费用和销售毛利率的反映更为合理、恰当；在配合固定资产实物管理部门对固定资产进行全面清理的基础上，按照《固定资产分类与代码》对固定资产编制了固定资产卡片类别代码，并在此基础上，完成了新中大固定资产管理模块的初始化工作。__集团总公司要求在今年4月份全面正式运行新中大财务软件，而本集团公司财务部在3月份就完全甩掉金蝶财务系统，正式运行新中大，结束了长达半年之久的两套财务软件同时运行的局面。目前新中大软件已正式与矿部相链接，并运行良好。

三、制订各项财务成本计划，严格控制成本费用

根据__集团司企字[__]117号文《关于下达〈__集团2019年多经企业经济责任制考核方案〉的通知》和__司字[__]8号文《关于下达__分公司多样化经营二00×暨一季度生产经营计划的通知》，财务部对有关考核指标进行了分解，下发了__年财务计划和可控费用指标。在财务执行过程中，严格控制费用，实行刚性考核。财务部每一季度汇总可控费用的执行情况，于公司常务会上通报，针对每一季度电话费超支的部室、单位，按超支额扣部室负责人及其他第一责任人的奖金；对于其他可控性费用也是实行指标考核，对于超支部分坚决不予核销。

四、资金调控有序，合理控制集团总体资金规模

上半年，随着原材料市场价格的持续上扬，而__集团总公司

销售价格制订相对迟缓，本集团公司资金一度吃紧。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓；另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地安排融资进度与额度，并针对工商银行借款利率上浮的情况，选择相对利率更低的农村信用联社贷款，以及通过向__集团总部结算中心临时借款，以保证生产经营所需。这样，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

五、加强财务会计制度建设，提高财务信息质量

财务部根据公司差旅费的实际执行情况，为进一步规范本集团公司工作人员差旅费开支行为、统一标准，制定了《__机械集团工作人员差旅费开支规定》。为提高会计信息的质量，财务部制定了《__机械集团会计报告竞赛考评办法》，对各母子公司的会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高了会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

平时财务部通过开展每周一次的交流会，解决上周工作中出现的问题，布置下周的主要工作，逐步规范各项会计行为，使会计工作的各个环节按一定的会计规则、程序有效地运行和控制。

六、制定财务部各工作岗位职责，并进行自我评定

为明确财务部会计人员各岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，制定了会计人员岗位职责，同时要求各岗位会计人员根据本岗位的职责要求，进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出打算，并对自己的岗位写出每月工作规程备忘录。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

七、开展了以涉税业务和执行企业会计制度、会计法及其他财经法律、法法规的自查活动

为了规范财务行为，配合各级主管部门的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的__年至__年的财务自查活动，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，事后进行了交流，提高了会计人员的职业技能。

下半年，为实现本集团公司的各项生产经营任务和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

1、做好上半年和第三季度的经济活动分析工作，及时提出为实现本集团公司生产经营计划的财务控制可行性措施或建议。

配合__集团总部进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

2、为更好地加强资金管理，统一调配，根据__集团总部结算中心的工作计划安排，做好本公司结算中心的统收统支和结算软件的培训与安装工作。

3、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，如会计电算化管理制度、固定资产财务管理制度、会计人员岗位考评办法等。

4、__集团总部财务处要求在全集团范围内推行全面预算管理，本公司是先行试点单位，因此财务部要积极配合做好这方面的工作。

5、做好年终财务决算的各项前期准备工作，工作中遇到不能解决的问题，及时反映，以求得到及时解决。

并注重与__集团总部财务处、分部、本公司等各有关部室的沟通，更好地提高财务服务质量。

6、加强会计人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合会计人员考评办法，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力。

机关财务人员述职报告范文篇2

机关工勤人员述职报告总结篇二

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。

机关财务副职人员述职报告2

机关工勤人员述职报告总结篇三

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。

机关财务人员述职报告范文篇4

机关工勤人员述职报告总结篇四

按照政治坚定、业务精通的要求，我始终以提高思想水平和素质为目标，坚持把思想政治和理论知识学习放在首位。

一是不断加强政治理论学习，始终坚定共产主义理想信念。明确自身职责定位，站稳立场，主动适应新岗位、新角色对思想政治、理论基础水平的新要求。一年来，认真学习了中纪委十八届三次、四次全会精神，专门学习了中央、省、市领导关于推进党委主体责任和纪委监督责任重要讲话精神，通过不断结合岗位学习，边工作边学习，我的理想信念更加坚定，政治敏锐性不断加强，进一步提高了作为一名共产党员和纪检监察干部做好本职工作的责任感和使命感。

二是主动掌握市情、区情，及时把握工作方向和脉搏。为尽快熟悉纪检监察工作和__地区实际，一年来，一方面重点研读区党代会工作报告、区十二五工作规划等文件，主动关注全市、全区中心工作、重大决策的制订、完善、推进和落实，迅速了解__区的经济社会发展状况，“三个__”建设的总体目标和要求，一方面根据纪委书记岗位职责和要求，把握新形势、新要求与__区实际情况的结合点，力求做到从了解到理解、从学习到贯彻、从领会到实践，使自己不断熟悉和主

动适应纪检监察机关“转职能、转方式、转作风”的要求，进一步指导和引导做好各项工作。

三是坚持业务知识学习，切实提高工作能力和水平。把业务理论学习作为搞好本质工作的立足点和突破口，通过做读书笔记，撰写心得体会，做到在学习中提高，以实际需求增强学习的自觉性。一方面，围绕本职工作，认真收集各类情况和信息，全面和准确地分析和掌握纪检监察工作相关的基本信息、动态等。通过认真研究，形成高效、管用的工作机制，处理问题的准确性和高效性明显提高。另一方面，虚心向领导、同事、基层和群众学习，从工作实践中分析和掌握新的工作措施、工作方法，不断创新和提高工作成效，努力使自己能不断适应新形势的需要，始终保持蓬勃朝气和昂扬的精神状态。

二、激情燃烧地工作，努力开拓工作新局面

一年来，我主动转变角色，一方面，当好班长、带好队伍，不断加强自身建设，一方面，积极推进纪检监察机关“转职能、转方式、转作风”，聚焦主责主业，发挥好执纪监督作用。

一是竭力推动“两个责任”落实到位。积极配合区委落实党委主体责任，做好带头执行责任制表率。及时出台落实“两个责任”实施意见，一一明确党委集体责任、书记第一责任、班子成员领导责任、纪委监督责任，层层传导压力，形成了上下贯通、层层负责、逐级落实的完整链条。修订出台《关于实行责任制的实施意见》，完善责任制检查考核办法，推动各单位党委充分履行主体责任，在反腐倡廉中发挥带头作用。全区上下形成了区委作标杆、各单位部门跟着学、照着做的工作格局和狠抓工作落实的良好氛围。

二是全力聚焦主责主业。狠抓肃贪惩腐，查办各类违纪案件39件，同比增长69.6%，其中大要案11件11人，挽回经济损

失500余万元。问责人数、专项检查次数、党政纪案件立案数实现逐年增长，查办案件的力度和高压态势继续保持。狠抓作风整治，紧紧扭住落实八项规定精神不放松，一个时间节点一个时间节点刹“四风”，修订规范公务接待、公务用车、密切联系群众等方面制度，不断推动完善以转作风改作风为重点的长效机制。狠抓监督，全程参与群众路线教育实践活动、国家卫生城市、文明城市创建等工作中的监督检查，强化“监督的.再监督”职责，用严明的纪律，保障区委重大决策部署贯彻落实。

三是大力推进“惩防体系”建设。健全教育、制度、监督、预防“四位一体”的惩防体系。扎实开展党风廉政宣传教育月活动，组织学习报告会、知识竞赛、廉政微评征文等9项活动，教育引导党员干部自觉做到自重、自省、自警、自励。牵头制定惩防体系工作规划，细化分解表，制定完成路线图，进一步明确责任单位职责、任务，促进了制度建设科学化、系统化。健全区委书记、区长岗位风险防控机制，制定党政主职“权力清单”，保障权力公开运行。完善区管干部廉政信息档案，认真落实领导干部重大事项报告制度，加强“城中村”集团公司、社区，逐步建立多层多级的廉政防控体系。

四是倾力开展党的群众路线教育实践活动。一年来，作为全区群众路线教育实践活动具体组织和督办工作的责任人，根据中央的统一部署和市委的整体安排，紧紧围绕活动主题，按照“照镜子、正衣冠、洗洗澡、治治病”的总要求，全面落实上级要求，准确把握活动的基本原则，突出“整改干部作风”重点，组织和督办党员干部开展教育实践活动。作为实践活动的具体参与者，我在“学习教育，听取意见”阶段，深读原文原著，思想上得到洗礼，精神上得以升华。认真查摆问题，开展批评，充分听取班子成员、机关干部、部门、街道同志和群众的意见与建议，结合本职工作，仔细梳理，认真剖析，列出个人“四风”问题清单，并逐一进行整改。一年来，群众观念明显增强，工作作风更加务实、高效。

五是努力打造纪检监察“铁军”队伍。落实纪委书记排名要求，清理议事协调机构，进一步提升纪检监察机关权威。制定派出机构改革方案和配套制度，稳步推进纪检监察机构改革。建立调研学习常态化机制，注重总结和分析，查办拆迁领域腐败窝案的办案经验被《中国纪检监察报》刊登推广，信息工作被评为省、市先进。全区纪检监察干部按照“铁军”要求，不断砥砺品质，已形成了清正廉洁、纪律严明、敬业奉献的职业风范。

三、严格遵守廉政准则，不断增强廉洁从政的自觉性

在工作和生活中，我时刻严格遵守党员干部廉洁自律的各项规定，把“清正”牢记于心体现于行，自觉做到警钟长鸣。

一是强化廉洁自律意识。一年来，我始终牢记自己执纪领导干部的身份，按照“正人先正己，打铁先得自身硬”的要求，注重发挥好表率作用，更加严格要求自己，严守做人、处事、为官的道德底线。自觉做到凡是要求党员干部执行的，自己首先执行；凡是要求别人做到的，自己首先做到；纯洁生活圈和交友圈；凡是与党纪条规、政策相违背的活动、行为决不参与，凡是与政策相违背的言论决不传播，时刻保持清醒头脑，抵得住诱惑，管得住小节，防微杜渐，不断提高自我免疫能力。

二是认真遵守各项规定。将廉洁自律不仅看作是一种思想境界，更作为一种责任要求。工作中，坚持从党员干部廉政建设的需要出发，争做勤政廉政表率。自觉做到为人正直，作风正派，以身作则，率先垂范。一年来，我严格执行中央“八项规定”、省委“六条意见”和市委“十一条禁令”，坚持重大事项报告制度，没有参与大操大办婚丧喜庆事宜，没有以权谋私安排、调动亲属工作，本人、家属及委局机关干部均没有发生违纪违法行为。

三是坚持民主集中制。一年来，作为一班之长和纪检监察干

部，认真严格地执行民主集中制。对常委会班子成员分工进一步明确，推动形成责任清楚、职能明晰的工作格局。在重大问题上坚持集体决策，委局班子自身建设方面问题、案件讨论等均严格按程序讨论研究，任何不同意见均能在会议上进行讨论。主动团结班子成员，形成集体凝聚力，经常性地主动和班子成员交流思想，征求工作意见，主动敞开思想、坦诚相见。纪委常委会班子团结力、凝聚力有了明显的增强。

一年来，在上级领导的指导和同志们的帮助下，虽然取得了一些成绩和进步，但也必须清醒地看到，自己的工作离组织的要求、群众的期望还有差距，工作中仍然存在一些不足的方面，比如理论学习不系统全面、调研工作还不够深入扎实、创新工作还有待加强、纪检监察组织的思想、职能、方式、作风还需进一步转变等等。

机关工勤人员述职报告总结篇五

各位领导同志们：

你们好！

一年来，在省局和办公室领导的正确领导下，在机关同志们的大力支持下，通过自己的努力，较好的完成了全年的工作任务。现将一年来的思想、工作情况向领导和同志们汇报如下：

一、近几年来□x局长先后对机关工作人员提出了“机关工作人员应具有十种能力和必须强化的三个服务观念、机关工作人员应具有十个经常想一想、做一个高素质的人”等新的要求，对照这些要求，使我深深地认识到，自己作为省局机关的一名工作人员，其工作职责就是为领导决策服务、为基层工作提供服务的，服务工作说起来容易，它不仅仅是光有热情就行，而且最重要的是服务质量的要求。为了能给领导决策、为机关、为基层提供高质量的服务，使自己的思想

和知识能够适应新形势发展的需要，在工作中，我始终坚持政治理论和业务知识的学习，不断充实自己，一年来，自己能够积极参加局机关，支部等组织的政治理论学习，除此之外，我还结合自己的业务工作，阅读了有关档案管理方面的书籍，在工作中还坚持向实践学习，向有经验的同志学习。在实践中逐步丰富了自己的业务知识，提高了自身素质，为提高工作质量奠定了良好的基础。

二、档案管理工作是一项服务性很强的工作，服务是目的，服务是前提，没有良好的服务，就失去了档案管理的价值和作用，因此，我始终坚持工作就是服务的观念，以大家“满意不满意”为标准，以“增强服务意识”和“主动服务”作为档案工作的出发点和归宿，即：档案管理服务于运输生产，服务于领导，服务于机关，服务于基层。在实际工作中我做到忠于职守，一丝不苟，积极认真，任劳任怨，随叫随到，从不讲价钱，为了使原来的部分档案尽快归档，有多少个星期天没有休息过，连我自己都记不清了。但当我看到规范有序的档案能为大家提供方便快捷的服务，自己也能地为地铁发展尽一份微薄之力时，心里感到无比的欣慰。

三、在履行岗位职责方面

（一）在档案管理方面□xxxx年共收集、整理各类档案入库xxxx件，其中机关发文xxx件，收文xxx件，永久xxx件，短期xxx件，文件汇编xx卷；整理财务凭证xxx本，帐簿及财务报表xxx本。一年来为机关、为基层提供档案查阅xxx人次，利用卷宗xxx卷件，复制档案xxx多页。在档案工作中，按档案电子化管理要求，充分利用现代化办公条件，完成了我局xx年来文书档案目录共计xxxx条微机管理的输入工作，使资料得以集中、初步实现了档案管理工作的规范化、方便了今后档案的查询和管理。在档案的管理与服务过程中，注重对各种原始资料的收集与积累，如工作会议□xxxx现场会□xxx现场会的会议材料，保证了入档材料的适用性和完整性。今

年，在领导的重视下，增加了档案的基础设施，先后为档案室购置了xx组档案柜，移动硬盘，档案管理软件现代化管理设备，提高了档案管理工作现代化、电子化水平，为进一步做好档案工作创造了良好的条件。在自己的刻苦努力下，很快掌握了档案管理的电子化知识，从而提高了档案管理的服务水平和质量。

（二）根据岗位职责我还兼管复印工作，全年共完成复印材料xxx人次□x万x千多张，平均每个工作日xxx张。

（三）做好了办公用品的管理、购买、发放及机关各处室计算机、打印机的维修和耗材的购买工作。

（四）按时完成了xxxx年报纸、杂志的征订工作；

（五）较好地完成了领导临时交办的各项工作任务及日常事务性工作。比如配合工会完成了对灾区的捐赠工作；参与了xx会及xxxx会的筹备工作；协助主任较好地完成了《□xx简报》的编写、上报工作。

回顾xxxx年的工作，一年来自己在岗位上做出了一些成绩，积累了一些经验，业务素质得到了一定的提高，但还存在着进取意识不强；档案材料的收集不够全面；档案的微机化管理还没有充分的利用等，以上这些都有待于在今后的工作中进一步完善和提高。