

# 2023年财务单位个人年终述职报告(精选6篇)

在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

## 财务单位个人年终述职报告篇一

尊敬的领导：

您好！

在这一年里，我们所有人努力工作，完全根据中心工作的重点，根据整体安排，在我们领导的安排下，还有所有人员的共同努力，较好的完成了我们上级安排的任务。保证了我们工作的有序的进行，较好的履行了我们本职工作的职能。作为我们财务人员，我深知我们的工作的重要性和在工作中要努力细心，争取做到零失误。下面是我的具体总结：

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：

- 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xx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。

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。

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。

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。

此致

敬礼！

述职人□xx

2020年x月x日

## 财务单位个人年终述职报告篇二

尊敬的领导：

您好！

本人担任xx财务部经理已有5年多，感谢领导对我的信任，让我得以锻炼和提高自己，财务部门是xx的关键部门，财务的工作涉及到企业经营管理的每个环节，现本人对自己2020年的工作述职如下：

- 1、制定并贯彻实施酒店财务管理和采购物资管理办法，从根本上查找漏洞，确保财务各岗位的规章制度能严格执行。
- 2、组织财务部全体员工学习酒店财务内控管理制定，将内部控制与内部审计联系起来，每月进行调价、盘点等自查与监督工作，从各项单据票据的审核、票据的填制及印章保管等工作抓起，遵循xx财务报账流程，加强财务工作的规范性，争取酒店利润空间的最大化。

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。

1、加强了财务基础工作和精细化管理力度信息是一个企业的神经，而这些信息来源的科学性就给财务的基础工作提出了挑战，现在税控监管部门及审计检查力度的加大我们在基础工作方面更加严谨，因此我们强化了基础工作，规范了会计核算，严格执行国家各项财法规规，及时、准确填制各项财务报表，保证会计信息的真实、准确、合法。

## 2、持续推进全面预算管理，提高前瞻性财务规划力度

由于全面预算的编制是从业务计划出发将战略层层落地，以具体的业务计划支撑预算数据，并由专业部门归口审核与业务相关的预算，以实现公司的运营策略与资源配置的统一，避免了孤立、僵化、就数字论数字的预算。预算分解的过程中，也是向各级员工传达了企业的目标信息，及企业面临的风险和优势，明确个人的任务和责任的过程，说到底还是逐级承诺的过程。在执行过程中，更注重跟踪差异分析，及时调整与业务不相称的数据，因此，一年来全面预算管理工作初见成效，在指导经营发展，战略决策，全面有效配置资源上发挥作用。

## 3、加强业务学习，提升理论水平，建设优秀财务队伍

人是生产力中起决定作用的因素，只有具备扎实的理论基础，才能指导实践。“艺多不压身”，因此，我们有计划组织全体财务人员学习相关税收法律知识，提升把握政策的水平，增强团队学习创新能力，并运用于工作实践。

2、坚持严格贯彻执行年度预算，重点抓成本费用的控制，合理、高效的支配酒店的每一分钱财。争取利润的最大化。

3、不断加强财务各岗位的专业知识和职业道德的培训、学习，及时了解、掌握国家颁发的税法政策、法律法规。

以上述职如有疏漏和不当之处，恳请各位领导及广大员工批评指正。谢谢大家！

此致

敬礼！

述职人□xx

2020年x月x日

## 财务单位个人年终述职报告篇三

尊敬的领导：

您好！

过去的一年，在公司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：

公司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%□二是年末货币资金余额xx万元以上，其中公司本级xx万；我司年末货币资金余额xxx万元，因购置设备支付2800万元导致公司本部货币资金没有达标；三是新开项目资金策划率xx%□本年度公司新开4个项目均做了项目资金策划。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x□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。

20xx年，我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，统一公司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：全年公司向所属各单位收回xx万元，同时财务部根据公司经营资金需要，全年共计向局借款xx亿元，此外全年为公司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公司全年生产经营需要。

四是充分发挥支持服务职能：一年来，我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：去年我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。

20xx年我们在以下几方面，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。

20xx年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，维护公司安全运营；

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公司领导的支持，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，为公司获得更好的经济效益做出努力。

## 财务单位个人年终述职报告篇四

只有具备扎实的理论基础，才能指导实践。“艺多不压身”，因此，我们有计划组织全体财务人员学习相关税收法律知识，提升把握政策的水平，增强团队学习创新能力，并运用于工作实践。下面小编带来的财务单位个人年终述职报告最新，希望大家喜欢！

尊敬的领导：

您好！

“做一名优秀的财务人员”是我自踏入这个队伍以来所致力追求的目标。一年来，在处所领导的关怀和同事们的帮助下，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情况汇报如下：

一、思想上积极上进，用精神武装头脑

首先，能够以积极的态度认真参加局处所组织的政治理论和业务学习培训，检查了自己的工作并写出了，积极向党组织靠拢，主动开展批评和自我批评。其次，以自学为主。通过学习，使自己的政治思想水平有了明显的提高，进一步明确了我们党的下一步工作目标和任务，很有收获。

## 二、业务上不断积累，提高素质

随着新形式对财会人员业务能力要求的提高，本人十分注重对业务知识的学习和积累。积极参加各项业务培训，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。平时，我还注重对电脑有关知识进行较为深入的钻研，使自己在日常工作中达到事半功倍的效果。

## 三、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，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，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。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，在目前形式下，对于征稽人员的要求越来越

越高，而用心工作始终是征管工作的命脉。工作态度塌实严谨，坚决遵守所内各项财经纪律和征管制度，真正做到征管、稽查、财务“三对口”。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达到事半功倍的效果。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达到了正规化、标准化。做到了全面、及时、准确的反映。

## 2、负责

加强个人责任心培养，真履行好自己的会计职能，勇于负责，敢于负责，具备较强的责任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，积极主动，勤勤恳恳，毫无怨言，经过多年的锻炼，我已基本较好地胜任本职工作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。

## 3、创新

对处.所决定的各项整改和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内涵，在本质上发掘新理论、新办法、新层次，适应新要求。

## 四、存在的问题和今后的努力方向

回顾一年来的工作，虽说取得了一定的成绩，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，需进一步改进；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\_\_月\_\_日

尊敬的各位公司领导、亲爱的各位同仁们：

我主要负责财务核算，做好房地产日常费用报销的审核、登记、物流运输等工作。一年来，我在的领导和的指导下，按照公司“四个更要”的具体要求，严格要求自己，按照国家的法律法规以及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。根据安排，我将一年来学习、思想、工作、廉洁自律和存在的不足等方面的情况作如下报告，请予评议和批评帮助。

- 1、按相关财务管理规定和公司的财务制度对房地产日常报销的单据进行审核，将报销情况进行详细登记，并按月统计，将报销情况进行分析后及时报告分管领导。
- 2、我按时完成了物流运输业务票据的审核工作，保证了物流运输业务的顺利开展，使营业额达了万元，比上年增长了x%□
- 3、完成了份网上物流软件系统中凭证填制工作，正确率达到了%，推进了网上物流的快速发展。按要求完成物流台帐，为提供了详实的资料查阅平台和管理平台。
- 4、参与了房地产预算指标的编制工作，在以上年的支出和房地产的工作目标为基础，制定出了比较详细的预算方案，方案经审核，现已报。
- 5、本着节源增效的原则，将内部控制与内部审计相结合，认

真做好每月的自查、自检工作，从原始票据的审核、票据的粘贴、票据的填制以及印章保管等最基础的工作抓起，细化财务报账流程，加强财务工作的规范性、合理性和合法性，保障和促进各项业务的顺利开展，进一步完善公司的财务管理与监督体系。

回顾一年来工作及生活，我对自己从德、能、勤、绩、廉等方面进行评价：

**德：**在工作和事业面前，我顾全大局，不争名夺利，不计较个人得失。工作中，我认真负责，从没有过丝毫懈怠，认真完成每一项工作任务，面对挫折时，我以信仰的精神状态，并鼓励身边的工作人员积极克服困难。

**能：**能够利用马克思主义的立场、观点、方法指导工作，在实际工作当中，能够按照上级要求，充分发挥自身计划统筹、组织协调的能力，结合工作实际开展工作；能够勤于学习，开拓创新、集思广益，在较短时间内熟悉本职业务，保持自身能力和职务的相称；能够知人善任，较好调动下属的工作积极性，全面发挥其工作能力，顺利完成各项工作任务。

**勤：**一年来，我一直坚持了一贯踏实、严谨的工作作风，具有较强的事业心、责任感和开拓进取的精神，工作认真负责，从不推诿，积极主动地完成各项任务。并经常深入基层调查研究，及时了解掌握情况做好指导。

**绩：**认真落实年初的工作计划，并完成了各项工作任务，部分工作提前完成。以节源增效为原则，加强财务核算管理，为企业节约了大量的物力和财力。

**廉：**能自觉遵守和执行干部廉政行为的规定，在生活上能严格要求自己，做到管好自己、管好家属、管好下级、管好身边工作人员，杜绝以权谋私、违法违纪等行为。

## 存在的不足和今后努力的方向

(一)在财务管理工作中还存在漏洞，“开源节源”能只建立在一句口号上。在今后的管理中，将进一步配合和监督各个部门一起来落实和完善节源增效，以资金管理和成本费用控制为重点，严格贯彻执行预算制，将费用预算与考核制度相结合，控制点滴的成本与费用，合理、高效的运用和调配每一分钱财，节约和保障公司经营所需的资金。

(二)不断加强财务人员的专业知识和职业道德的培训和学习，及时了解和掌握国家颁布的相关法律、法规以及新税法政策出台的真正意义，提高财务管理人员的综合素质。

总结过去一年的工作，我本人在领导的关怀下，取得了一些成绩，但也存在不足。今后此次述职为契机，坚持严格要求自己，时刻做到自重、自省、自励，在思想上不断进取，在业务上不断求精，工作创新上不断求新，为发展努力奋斗。

谢谢大家！

述职人：\_\_

\_\_年\_\_月\_\_日

尊敬的各位公司领导、亲爱的各位同仁们：

\_\_年转眼即逝，在过去的一年中，我担任了\_\_房地产的财务工作，现将一年的工作述职如下：

1、认清岗位职责，切实作好会计基本工作。

作为企业经济活动的起点，货币资金的管理责任重大。自在市局从事出纳工作以来，我严格按照中国人民银行规定的现金管理辦法和财政部关于各单位货币资金管理和控制的规定，

办理市公司的日常费用报销业务。为作好现金的管理，并结合会计电算化工作，我坚持日清月结，作到每日库存数与现金日记帐余额核对，确保帐实相符；月末现金日记帐余额与现金总帐余额相符。作为银行出纳，我认真把握中国人民银行的《支付结算办法》和财政部关于货币资金的内部控制制度，作到了严格按相关规定和在单位财务制度范围内办理银行存款、取款及转帐业务，对不符合制度的资金业务坚决不予办理。

同时，我还注重与货币资金相关的票据及单据管理。结合市公司资金活动的特点，单位银行户头达30多个，票据的购买、保管、领用及注销等环节我都要一一把关，确保不发生因票据引发的资金安全问题。每月结束后定期主动与银行对帐单核对，进行银行存款余额调节表的编制，确保了单位资金的安全与会计核算的准确。20\_\_年6月至20\_\_年9月我在市公司投资的房地产公司从事出纳工作。在此期间，我严格按现金及银行结算制度和公司的资金使用要求进行资金结算活动，确保了在个人职责范围内的三个项目的资金作到了专款专用。

## 2、深入学习《会计法》，积极参与会计基础规范工作。

按照国家局规范会计基础工作的要求，针对市公司前期会计基础工作的不足，我配合处内同事在拟定的原始凭证粘贴规则后分处室制作了自制凭证粘贴样本。在新的原始凭证粘贴规则实行后，我尽量做好宣传、解释工作。对于不熟悉的同志，我亲自示范，直到达到要求为止；尤其是离退人员报销医药费用时问题层出不穷，我都能细心讲解、热情帮助。在工作中既坚持原则，又不拘泥于形式，工作得到大家的肯定，也使会计基础规范工作得到其他部门的支持，也为整体提升市公司会计基础工作水平打下了良好的基础。通过近半年的不断摸索与实践，会计基础规范工作从凭证这一源头取得明显的进步。

## 3、立足本职，作好本部门其他工作的配合。

我除作好本职工作外，认真学习市公司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；协助完成市公司各项税收的解缴；定期根据人劳通知编制公司职工工资表及其发放；每月与结算中心往来帐的核对；以及对营销中心的利润上划下拨。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，为处内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》、《新会计准则》，积极参加会计人员后续教育。

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，才能为行业财务管理水平提高打下基础。

在过去取得的成绩的同时，我深知自己的进步相对于行业改革和发展的需要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，为公司的发展作出应有的贡献。

谢谢大家！

述职人：\_\_

\_\_年\_\_月\_\_日

今年财务工作与往年衔接工作有所不同，由于去年我x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

在我委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。

x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x财政根据《天津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x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。

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x劳动x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x□而努力工作。

述职人：

20\_\_年\_\_月\_\_日

尊敬的领导：

过去的一年，对我而言，是非常特殊而又有意义的一年，在这一年我迈进人生一个新的里程碑，在这一年我率领计财部的各位同仁，在行领导的关心、爱护、支持下，以高度的责任感，恪守职责，务实开拓，将支行的发展推上了一个新的台阶。以下是我在这一年的述职报告：

## 一、从基础入手，着力于人员素质培养

建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和管理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。

加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化管理。

主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识；坚持业务学习制度，统一学习新文件，从实际操作出发，将遇到的问题及难点列举出来，通过研究讨论，寻求解决途径；坚持考核与经济效益指标挂钩；成立了以骨干为主的结算小组；积极地组织柜员上岗考试；培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯；开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

## 二、做好财务工作计划，强化成本意识

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析；在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列出。

2、费用支出实行了专户、专项管理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得最大利润。严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。

### 三、恪尽职守，切实加强自身建设

我在抓好管理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐朽消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。加强团结合作，不搞个人主义。

### 四、明年的工作构想及要点

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质状况确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。加强成本管理，减少成本性资金流失。加强结算管理，最大限度地增加可用资金。合理调配资金，提高资金利用率；认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益最大化。降低费用开支，增强盈利水平。准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3、充分发挥职能部门的“职能”，加强管理，加快工作的效率，并向财务总监汇报工作。回顾一年的工作，在平凡而繁

细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的工作中，我将不断完善提高工作水平，在新的一年里迈上一个新的台阶，争取将各项工作开展得更好。

此致

敬礼！

述职人：\_\_

日期：20\_\_年x月x日

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、大力支持和尽心帮助我工作的主管领导以及同事们衷心的感谢，感谢你们在工作和生活上对我的无私的关爱，我深受其恩。一年来，我基本上圆满完成了属于自己的本职工作，履行了会计岗位职责，现在就我允许我把这一年来工作的情况作如下的述职，请大家予以评议：

回顾既紧张而又充实的一年时间，感觉到这是我个人工作、学习和生活上收获最大的一年，深刻认识到管理企业财务工作是一项专业非常强的事情，作为财务人员，掌握足够的专业知识是做好所有工作的前提。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。

谢谢大家！

尊敬的各位公司领导、亲爱的各位同仁们：

自\_\_\_\_年\_\_月份入职以来，主要从事公司财务部出纳一职。在部门中我们的每一名财务人员都有自己收获，尽管职位分工不同，但是能看到每一位同事尽职尽责的为公司的发展做

出的奉献。同时对我来说更是一份磨练自己意志力、提升自我能力、展现自我价值的一个机会。在工作期间，能够按时保质保量的完成领导交予的工作，并且从这份工作中，让我学到了更多的业务技能及为人处世的道理。下面我将针对我\_\_\_\_年以来的工作做出简要回顾和总结。

## 一、主要工作内容

- 1、严格按照公司财务制度要求，办理费用报销，现金、银行的收付业务；
- 2、协助完成金蝶财务软件的安装、调试及模板的修订；
- 3、完成与银行相关的业务，支票、凭证的购买，对账单据的打印、校对；
- 4、认真登记日记账、银行存款日记账，保证日清月结；
- 5、保管库存现金、有价证券、公司资料及有关印章；
- 6、登记支票和公司资料使用情况；
- 7、完成记账凭证的填写，打印，归档；
- 8、按月统计当月合同的类型涉税金额代下个月粘贴印花税票；
- 9、按月编制银行余额调节表，现金盘点表等财务相关报表；
- 11、与财务公司联系开立一般账户的相关事宜。

## 二、其他工作内容。

- 1、完成财务经理交待的其它财务相关工作，如：财务用办公用品的采购等；

3、协助综合管理部组织公司第一次秋游活动；

4、加入高端座谈会会务组，并配合领导完成高端座谈会的物资采购及会场布置等相关工作。

### 三、工作进展及心得

作为一个合格的出纳，必须要学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。也深刻了解到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。

在此，我非常感谢部门的领导和同事对我的工作期间的耐心帮带，感谢我的同事对我工作中出现失误后给予及时的提醒和指正，能够让我在处理各种问题考虑得更加全面，正确对待自己，找准不足之处，迎接新考验和挑战。

### 四、\_\_\_\_年工作计划

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。在新的一年里，我需要认真的审视自己，将自身的问题、缺点一个个消灭掉。

那么，在本职工作上的计划及方向：

对待工作上，需要严格执行现金管理制度，认真掌握库存限额，按现金收付记账，凭证办理收付，金额方面要当面点清，防止工作出现拆错。

做好现金、银行存款日记账，做到日清月结，保证账证相符，账款相符，存取与银行账目相符的工作。

及时核对银行存款，做到账款相符；管理好相关凭证，防止丢失。

不断学习，不断提高业务水平，与部门会计人员密切配合，做到相互支持、配合默契。

在个人能力上，我需要得到以下进步和提升：

需要进一步加强文字综合能力，在个人报告上要书写严谨、措辞得当。

工作中要更严谨细致，确保不出任何差错。

提高自己与公司各部门成员的沟通能力及团队协作能力。特别是和工商、税务、社保等单位的外联沟通能力。

## 五、总结

在这短短的几个月的工作中，所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我们每个人都牢记在心，努力改进在以后的工作中我将加强学习和掌握财务各项政策法规和业务知识，不断提高自己的业务水平，加强财务安全意识，维护个人安全和公司的利益不受到损失，做好自己的本职工作，和公司全体员工一起共同发展。

再次也真诚的感谢帮带过我的部门领导，感谢你们对我工作期间的帮带及指导，才能让我有了今天的进步和成长。

在新的一年里，我将会尽努力，和你们一起共同进步、学习，为我们的公司做出小小的贡献。

谢谢大家！

述职人□\_x

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

尊敬的领导：

20\_\_年来，在领导和同事们的支持帮助和指导下，加上自身的不断努力探索，在思想、业务素质、工作能力上，我都得到了很大的进步，并取得了一定的工作成绩，现就我多年来的工作、学习情况，作一个述职报告如下：

一、加强理论学习，提高自身综合素质

二、爱岗敬业，注重培养自己的团队精神和协作意识，自觉实现自身价值

在日常的工作中，以自身实际行动加强爱岗敬业意识的培养，进一步增强工作的责任心、事业心，以主人翁的精神热爱本职工作，做到“干一行、爱一行、专一行”，牢固树立“社兴我兴、社衰我衰”的工作意识，全身心地投入工作；作为委派会计，每天认真核对账务，把好质量关，及时解决实际问题，协调好储蓄柜的突发事件，保证工作的有序开展。牢固树立“客户至上”的服务理念，时刻把文明优质服务作为衡量各项工作的标准来严格要求自己，自觉接受广大客户监督，定期开展批评与自我批评，力求做一名合格的\_\_\_\_人。

三、恪守规章制度，履行岗位职责

在过去的工作里，本人能够严格恪守各项金融政策法规，认真履行岗位职责。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，做到要素齐全、内容真实完整、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，坚持一日三核库制度。填送会计报表时做到内容真实、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。

#### 四、增强防范意识，落实“三防一保”

能够不断地增强安全防范意识，认真落实各项防范措施，把安全工作落到实处。遵照联社安全保卫相关要求，严格按照各项制度行事。当班期间能够时刻保持警惕，严格按“三防一保”的要求，熟记防盗防抢防暴预案和报警电话，熟练掌握、使用好各种防范器械。经常检查电路、电话是否正常，防范器械是否处于良好状态，当出现异常情况，能当场处理的当场处理，不能处理的能及时向上级汇报等等，确保二十四小时不失控，同时加强凭证、印章管理，从源头上防范案件。以身作则，职工职责明确，防范意识到位，确保了安全无事故。

#### 五、有成绩也有不足之处

经过几年的工作，积累了很多的经验，各方面得到了长足的进步，但也存在很多的不足之处，如学习的积极主动性还不够，尤其是对新变更的制度、规章的学习还不够，工作的效率和速度还有待提高等等，在今后工作中我将继续努力学习，不断丰富自己的专业知识，为成为一名合格的委派会计而奋斗。

此致

敬礼！

\_\_X

20\_\_年\_\_月\_\_日

### 财务单位个人年终述职报告篇五

尊敬的各位领导、同志们：

大家好。

很高兴今天能有这个机会向在座的各位领导和同志们汇报一个来的学习、工作情况。一年来，我在局党组和局领导的正确领导下，团结和带领财务科全体同志，精诚团结，开拓创新，圆满完成了全年的各项工作任务。现将我一年来的学习和工作情况向在座的述职，请予以评议。

加强理论学习，提高自身政治素质和业务素质是确保工作取得成效的基础。财务部门是一个单位的重要部门，国家有关财务方面的法律法规时常在修改或在更新，这就从客观上要求我们财务部门的领导和同志必须加强学习，在学习中不断提高自己，才能更好地履行好职责，一方面让领导放心，另一方面取得大家的信任。因此我始终把学习放在重要位置。

二是加强业务知识的学习。财务工作是一项专业性很强的工作，特别是近几年来预算体制改革，新政策、新规定不断出台。

为了充分将工作做好，我除了积极组织科室同志们及时认真的学习国家和省、市新出台的有关财经、财务方面的政策、法规外，还利用业余时间自学了计算机操作等方面的知识，提高了自身的业务素质，为做好本职工作奠定了坚实的基础。

财务工作是保障性的工作，对推进整个单位工作的发展具有举足轻重的作用，一年来，我团结社保局的中心工作，在强化财务管理，提高后勤保障水平上下功夫，扎实抓好以下工作的落实，有效地提高了财务管理水平。

（一）积极协调，努力争取争取财政部门的资金、政策支持

一年来，我们始终坚持把广大干部职工的根本利益作为财务工作的出发点和落脚点，为了保证系统广大干部职工正常工资及增资能够及时足额发放，保证局机关干部职工各种福利、

奖励逐年提高，我们审时度势，认真研究、积极协调，得到了同级财政和上级财政的大量资金支持，为推进全局工作奠定了坚实的基础。

一是积极争取，得到了财政厅的大力支持，为我局划拨了万元的就业社保工作经费；

三是多方协调，得到了地方财政的关心，强化了对我局项目资金的管理审批，及时划拨我局的项目资金。

## （二）强化项目资金的监督管理，确保资金使用规范

我局的项目资金主要有：再就业资金、职业培训专项资金、技工学校助学资金三种，共万元。地方财政把项目奖金划拨到我局帐户后，我们向局党组和局领导提出建议，得到采纳，局党组下发了项目资金管理使用规定，要求项目实施部门严格要求、规范操作，同时强化了资金使用的监督管理，做到了事前管理和事后监督相结合，确保了项目资金使用的安全有效，得到了全局上下的好评，在审计部门组织的年终审计中，顺利通过了审计，使我局得到“项目资金使用信得过单位”的荣誉称号。

同时，圆满完成了小金库自查清理工作，按财政部门的要求，根据局领导安排，我带领财务科的同志们，加班加点，按时圆满完成了全局和所属二级局的小金库自查清理工作，写出了报告上报有关部门，得到了有关部门的好评。

## （三）合理安排收支，切实有效地保证资金供应

单位财务部门是全局的管家，掌握着全局的钱袋子，这就要求我们必须认真研究，严格规范收入管理，把钱用在刀刃上，用在最需要用的地方，推动全局工作的发展。

二是实行收支两条钱，杜绝坐收坐支现象，提高了资金使用

的有效性；

三是实行账务公开，定期对财务管理、资金使用情况进行公开，让领导做到心中有数，让干部职工清楚，真正做到了资金的使用公平、公正、公开，也让领导对我们信任、职工对我们放心。

正确行使手中的权力，加强党风廉政建设，是党中央对我们每个党员、干部的基本要求。特别是在市场经济条件下，我们这些经常与金钱打交道的财务工作者。更是想以党的利益、国家利益和人民群众利益为重，为本单位的利益和职工利益为重，要以做好本职工作为己任。

一年来，我主要从以下几个方面来加强自身廉洁服务意识，提高拒腐防变能力：

一是经常对照xx和党规党法检查自己的言行，不断提高党性修养。

二是认真贯彻执行上级决定和决议，服从组织安排，严格依照xx办事。

三是在工作中，做到廉洁服务，遵守财经工作纪律，严格依照有关财经工作纪律办事，始终牢记职责，为国家资金把好关、守好门。

一年来，我在学习上取得了一定的进步，在工作中取得了一定的提高，但我清楚地认识到，这些成绩取得是局党组和局领导关心支持的结果，是全科上下齐心协力、辛勤努力的结果，是机关各科室和同志们大力帮助、积极配合的结果，纵观我一年的学习和工作，也还存在一此问题，主要表现在：

一是对理论学习认识还不够深刻，还存在重业务学习，轻理论学习的问题；二是工作开拓、创新意识还不够强烈；三是

对本科室的同志们交任务多，关心、帮助不够；四是工作方法特别是对有些不能开支、不能报销的事项，给同志们的解释工作做的还不到位。

在此，诚恳地欢迎各位领导和同志们给我个人和处提出宝贵意见，我将虚心接受，努力改进，为推进下步工作而努力奋斗。

## 财务单位个人年终述职报告篇六

尊敬的领导：

您好！

一年的光阴很多就要结束了，为了在今后的工作中有更好的表现，现将我一年时间关于财务人员述职报告如下：

在一年的时间里，我能够自觉主动地学习国家的各项金融政策法规，在自我的工作岗位上尽职尽责，完成上级和社领导交给自我的工作任务，现就一年来自我的学习、工作情景向组织和领导汇报如下：

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。

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.

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, 业务本事也得到较大程度的提高, 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。

此致

敬礼!

述职人□xx

2020年x月x日