# 财务人员个人述职报告范本精选

来源：网络 作者：风吟鸟唱 更新时间：2024-06-09

*在今后的工作中，注意自觉加强业务知识的学习，理论水平、管理水平的提高和个人素质修养的提升，增强服务意识，保持求真务实的工作作风，力争把工作做细、做实、做出成效。如下是给大家整理的财务人员个人述职报告范本，希望对大家有所作用。> >财务人员个...*

在今后的工作中，注意自觉加强业务知识的学习，理论水平、管理水平的提高和个人素质修养的提升，增强服务意识，保持求真务实的工作作风，力争把工作做细、做实、做出成效。如下是给大家整理的财务人员个人述职报告范本，希望对大家有所作用。

> >财务人员个人述职报告范本精选篇【一】

201X年财务科在各科室的协助下，在馆领导的大力支持下，团结一致，紧密配合，圆满完成了参观接待及各项财务核算工作，主要包括以下三个方面。

>一、参观接待工作

游客服务中心是我馆参观接待第一站，担负着发放门票、换发票、咨询、预约参观电话、提供残障服务等工作，201X年接待观众102万余批次，为观众提供轮椅五十余次、童车四十余次。捡到手机35部、钱包3个、汽车钥匙20余个、身份证60余个归还失主，得到失主的赞誉。

帮助走散人员归队70多次。其中帮助两个小孩归队，家长是山西大巴司机，大车停在卓达广场，孩子找不到车，也找不到导游，最后经游客服务中心人员帮助联系找到家人，家长深表感谢。

河北四方旅行社带河北省儿童医院32人来我馆参观，游客服务中心人员了解到其中一位是毛主席的保健医生，后任省儿童医院院长。服务人员了解到信息后，马上汇报给办公室，由我馆进行了接待。

财务科本着各负其责，互相协作的精神，在清明、五一、十一等参观接待高峰，全科人员积极到游客服务中心一线帮忙，在旧址门口设置临时取票处，方便了观众取票，有效分流了观众高峰，达到了健康、安全、有序、文明的参观目标。

>二、财务工作

加强业务基础知识的学习，提高业务水平，认真学习了《会计法》和有关的财务制度，提高会计人员的法制观念，加强会计人员的职业道德，树立牢固地依法理财的观念，做到有法必依、违法必究，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律。在掌握基础知识的同时，加强对计算机知识的学习，以适应现阶段财务管理的要求。

多年来，我馆一直沿用手工财务核算，201X年7月份，我们安装使用了金蝶财务软件，实现了记账电算化，使收款、付款、转账等凭证自动生成，自动记账，自动生成总账，明细账和财务报表，提高了财务核算效率。

配合上级部门完成了各专项资金的使用审核及小金库检查。

积极与财政局、支付中心沟通、联系，保证资金及时到位。

配合社保局完成了我馆2024-2024年的养老保险稽核工作。

做好日常的财务报销、记账、算账、报表、账务处理等基础工作。

完成领导交办的其他工作。

>三、其他工作

由于我馆远离市区，本地职工较多，多年来，工资统发难以解决，201X年，经多次与银行沟通联系，安装了自动取款机，实现了发放工资银行化。

201X年，在馆领导的帮助下，经与财政局多次沟通，使我馆更换大客车及客货车资金得到大力支持，方便了职工生活，使职工能够工作、生活两不误。

积极参加我馆组织的各项活动，在中国梦、赶考行知识竞赛活动中，参赛人员获得二等奖。

201x年，我们一定发扬成绩，克服不足，加强学习相关法规和准则，努力提高自己的业务水平和专业素质，信守职责，积极工作，保持良好的工作态度和积极性，把我们的工作做的更好。

> >财务人员个人述职报告范本精选篇【二】

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。

>一、从基础入手，着力于人员素质培养，保障支行的稳健经营

1.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。特别是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了，有效地遏制了风险的蔓延。

2.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。

3.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。年内主要做了以下七点工作：1.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;2.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;3.坚持考核与经济效益指标挂钩。4.成立了以骨干为主的结算小组;5.积极地组织柜员上岗考试。6培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯。7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、强化成本意识，规范财务管理，努力提高经济效益

1、 更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度和《》等规定，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支。

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。2024年开支费用总额为万元，较上年增加了万元，增幅为%;实现收入万元，较上年增加万元，增幅为%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的管理上，根据下发的《》等文件精神，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。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为%，节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

>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。一是加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐败消极现象，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。三是加强团结合作，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、素质况状确定培训重点，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。一是加强成本管理，减少成本性资金流失。二是加强结算管理，最大限度地增加可用资金。三是合理调配资金，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。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是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。

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，在新的一年迈上一个新的台阶。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找