# 最新财务人员简短个人述职报告怎么写(五篇)

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2024-08-23

*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。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。财务人员简短个人述职报告怎么写篇一大家好!...*

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。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**财务人员简短个人述职报告怎么写篇一**

大家好!

首先，我十分感激公司领导能为我们供给这次锻炼自我、提高素质、升华内涵的机会，同时，也向一年来关心、支持和帮忙我工作的主管领导、同事们道一声真诚的感激，感激大家在工作和生活上对我的无私关爱，一年来，我基本上完成了自我的本职工作，履行了会计岗位职责，现就我一年来履行职责的情景作如下述职报告，请予以评议：

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，企业财务工作是一项专业相当强的工作，作为财务人员，必须掌握必须的专业知识，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本事。

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，又压力才有动力，紧张而又充实的工作氛围给予我进取向上的工作动力，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、补自我之短，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，进行宏观经济管理供给真实、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，认真完成自我份内的事情，此外协助各个项目部尽我所能去做工作，不仅仅锻炼了我的职责心，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，回顾自我这一年来的工作，虽然围绕自身职责做了一些工作，取得了必须的成绩，但与公司要求、同事们相比还存在很大的差距，尤其是业务本事有待进一步提高，我决心以这次述职评议为契机，虚心理解评议意见，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，不断提高自我的业务水平及业务素质，争取来年实现自我工作和生活中的完美梦想。

多谢大家。

**财务人员简短个人述职报告怎么写篇二**

各位领导、各位同志：

大家好

“做一名优秀的财务人员”是我自踏入征稽系统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

一、思想上积极上进

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、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。

三、业务上不断积累、提高素质

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。

1.做好工作是关键，在工作岗位上我首先从三个方面做起

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，认真做到征管.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.创新

对处所决定的各项整改措施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。

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。

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。

五、第一项工作财务工作：

今年财务工作与往年衔接工作有所不同，由于去年我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

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。

六、第二项工作人事劳资工作：

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定工作，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：x

20x年x月x日

**财务人员简短个人述职报告怎么写篇三**

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，我时刻要求自我从实际出发，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”的目标又迈出了自我坚实的一步。下头就将一年来的工作。生活。学习以及思想等各方面情景汇报如下：

一、思想上进取上进。

能够以进取的态度认真参加公司组织的政治理论和业务学习培训，并不断总结自我思想上的不成熟观点，向着做一个有魅力的奥捷人靠拢。其次，经过广播。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，进取主动，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，用满腔热情进取，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。自我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本事要求的提高，本人十分注重对业务知识的学习和积累。进取参加各项业务培训，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、进行宏观经济管理供给真实、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，使自我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。

对武汉公司和湖南公司的各项精神及方针政策能够认真体会，并联系到自我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。

3、负责。

加强个人职责心培养，认真履行好自我的会计职能，勇于负责，敢于负责，具备较强的职责心把自我的工作做好。在工作中，能够以正确的态度对待各项工作任务，进取主动，勤勤恳恳，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，以高度的热情和职责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提高。

**财务人员简短个人述职报告怎么写篇四**

各位领导、同仁：

大家好!

20\_\_年已经过去，回顾近一年来的工作，感触良多，收获不小。近一年来，在财务部和公司的正确领导下，各部门的全力支持下，财务全体成员的鼎力相助下，严格自律，规范管理，踏实工作，热情服务，履职尽责，任劳任怨，较为圆满完成各项任务，实现了既定目标，到达了预期效果，锻炼了自我，提高了财务管理水平。当然，在取得必须成绩的同时也存在些许不足，在此，对大家给予我的关爱和帮忙表示衷心的感激!下头就我近一年的工作情景向各位领导和同仁作简要汇报：

一、主要工作

由于工作需要，我于20\_\_年4月份被财务部委派到公司，在此期间，本人将工作重点放在财务服务、规范上，我感到仅有搞好服务才能做好工作，仅有坚持规范才能减少风险与差错。此后，以优质服务为先导，以规范制度为理念，立足做好常规工作，着眼推进重点工作。取得了必须进展，收到了必须成效，做了很多事务性的工作。

工作方面：踏实工作，履行职责，认真执行《会计法》，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。按规定时间编制公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在各类年中审计、年终预审及财政税务检查中，进取配合相关人员工作。按公司要求对公司收入、成本进行监督、审核，提出相应的对策等。

学习方面：虚心请教，不断提高，完善各项财务基础制度，加强业务学习，提高业务水平，提升思想境界，剖析自我，查找不足，摆正自身位置，寻求良好的工作方式，提高工作效率，探寻人性化管理，振作精神，严格要求，胜任本职工作。在工作中学习，在总结中提高，在培养全面素质上下功夫，注重细节，养成良好习惯，做好工作。

思想方面：进取上进，团结协作，充分发挥主观能动性和工作进取性，不断提高团队整体素质，营造和谐氛围，树立开拓创新、务实高效的形象。不断加强财务人员之间的相互学习、相互交流、互帮互助、互相补台，打造和谐高效工作团队，到达在工作中相互认同、相互理解、相互支持、共同提高。

二、存在不足

1、自身学习抓的不紧，组织理论学习不经常，学得不深不透，忙于事务，创新不足。

2、疲于应付日常事务，前瞻性、系统性研究较为欠缺。

3、财务分析、预测水平有待提高，财务信息的决策本事有待增强。

4、工作中有时缺乏耐心有点急躁的现象，以后有待加以克服。

三、下步工作思路

20\_\_年我国的社会经济形势将发生更加深刻的变化，将蕴藏着巨大的机遇，也包含着严峻的挑战。新年意味着新起点、新气象，随之要有新的精神面貌和新的干劲，我决心再接再励，与时俱进，继续搞好优质服务，努力坚持规范，着力推进创新，进取探索解决新形势下财务工作面临的新情景新问题，理好财、服好务、办好事。进取主动出谋划策，精打细算，确保营运资金流转顺畅、确保投资效益、确保财务优化管理。把公司财务做精做细，搞好成本归集。拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值，充分发挥支撑服务职能，合理有效配置有限资源，切实防范财务风险，最大限度降低成本，促进公司全面健康发展。在提高企业竞争力方面尽更大的义务与职责，不断鞭策自我，加强学习，以适应时代与企业的发展，和大家共同提高，与公司共同成长。

**财务人员简短个人述职报告怎么写篇五**

20\_\_年度学校财务人员年度工作总结去年，学校总务处全体人员克服了工作中的种种压力与困难，在校领导和上级有关主管部门领导及相关人员、相关部门的关心、指导、帮助下，根据学校财经理念和现代管理方式的要求，财务工作严格正规、严谨踏实地工作。全体财务人员始终牢记全校工作一盘棋，以本部门的年度工作目标为中心，通过群策群力，全体财务人员拧成一股绳，发挥财务人员的整体力量，全面完成了年度部门既定的工作目标，并在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等多方面取得了阶段性的工作成绩，受到学校领导和上级有关部门领导的充分肯定。现将学校财务总体工作总结如下，不足之处还望领导和相关人员在多多包涵的基础上不吝指正。

一、资金筹措、内外协调方面

反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员必须对学校发生的每一笔经费通过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我校财务室已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、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保存都达到正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

资金是学校正常教学活动和学校发展的血液，我们开源节流，较大的绥解了学校的资金压力，保证了学校正常教学工作的开展。

在对外联系的过程中，我们坚持始终把学校的利益放在首位，坚持维护学校的整体形象。以年初计划安排的经费为限，尽力使所花费的每一分钱都有回报为基本准绳，时时不忘宣传学校，为学校整体发展尽本部门的最大努力。

二、财务会计核算方面

核算，也是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在费用核算上采取分处室核算，随时都可以查出每各处室每个月实际发生的费用。

(一)精心设计会计核算体系，全面、真实、及时的提供财务会计信息，为领导决策等提供有用的决策信息，得到领导的肯定和赞扬“凡事预则立”，学校全体财务人员在学校领导和有关专家的指导、帮助下，总结以前年度会计核算经验的基础上，结合学校的具体情况和年度财务工作目标，通过会议研讨、日常交流、向专家请教、向兄弟单位学习和再实践再总结等多种形式，事先根据学校发展目标对会计核算资料的要求，利用现代化的会计核算手段，精心组织、设计学校的会计核算体系和会计信息报告系统。在符合国家正常财务核算对财务工作要求的前提下，利用电化手段设置了财务核算体系，为领导的决策，上级主管部门、财政、税务监督，内部各部门控制使用资金等多方面及时提供了大量真实、完整、有用的财务信息。

(二)坚持会计创新，克服工作中的种种压力与困难，在会计人员较少的情况下办理了大量事项，取得了阶段性的工作成绩。

由于近年来由于学校扩大办学规模，学校财务工作压力日易显现。为适应财政、物价、工商、税务体系的要求，全面维护学校的整体利益，确保学校的利益最大化，在进行账务处理的过程中，一项资产的购置支出不得两次进入成本。总务处在相关领导与有关专家的指导、帮助下，按国家相关法律、法规的规定，将原来学校统一按照的核算模式进行分事业支出和经营支出分别会计制度进行会计核算，即将学校经营支出的资产购置采用经营核算的模式，分次计提折旧的方式进入成本，为学校节省大量的资金流出，为学校的发展提供了财务基础。

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