# 2024年财务工作述职报告最新(9篇)

来源：网络 作者：心如止水 更新时间：2024-10-13

*在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？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。财务工作述职报告最新篇一一、财务核算和财务管理工作...*

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？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。

**财务工作述职报告最新篇一**

一、财务核算和财务管理工作状况以及工作成效

1、财务工作琐碎但要求细致，但财务人员相对较少，一人兼管数个项目，财务人员经常是在各个项目部之间疲于奔波，而且好多重要账务处理都集中在月底，如工资汇总，材料出库汇总及小组劳务费汇总等，还经常会遇到资料交接不及时，手续不全等问题，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。按时上报公司各种财务报表。

2、财务科每一天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务科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带给了应有的支持。基本上满足了各部门的财务要求。严格执行资金管理和审批制度，强化了资金的有计划使用。本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，深入贯彻陈总提出的“现金为王”理念，用心回收资金，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，各项资金收付安全、准确、及时。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，全年审核处理会计记账凭证4797张，出具各种报告、统计表、调查表170多份，出具各类会计报表300多份。

3、累计计算分析了29个项目成本，分公司机关对其中12个项目的成本真实性进行了核实。并及时为8个项目的抵押承包兑现带给了依据。分公司于7月和10月召开了两次成本分析会，增强了项目经理的成本意识，使项目全员参与到成本管理体系中。

4、用心服务和指导项目部财务工作。根据年初职代会提出的“行走制度”，共深入了7个项目部，进行了业务知识培训，成本考核与指导，文件精神的传达，统一了各种表格格式。另外协助7个项目部进行了外出施工纳税登记，协助项目部与8家建设单位进行了账务核对。

5、抓紧回收保证金。污水处理厂交投标保证金15万元，甲方要求将该款转为履约保证金，经财务科与甲方交涉，提出由于甲方未支付我方工程预付款，应将该保证金退还，及时回收了资金。

6、理清债权债务关系。与8家建设单位进行了账务核对，对6家外协单位的结算作了挂账处理。

7、严格执行规章制度，核算工作规范运行，做到程序规范、收支规范、粘贴规范、装订规范，做账规范、账表规范。顺利完成公司的工作安排，按时准确上报公司各种财务报表。在20\_\_\_\_年度公司财务报表评比中我分公司荣获了一等奖。

8、加强对固定资产的管理。督促经办人及时进行固定资产登记，并定期与材设科进行核对，确保帐实相符。透过清查盘点能够及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理和解决管理中出现的各种问题，制定出相应的改善措施，确保了固定资产的安全和完整。今年从建设单位抵回的各种车辆，均按公司要求出具了以物抵债报告。对于到达使用年限的固定资产，如食堂、活动房等，及时向公司打报告申请报废。

二、制定了1项新制度，完善了1个新表格，出台了2个新文件。

1、根据《关于回收竣工工程拖欠款的通知》以及《清欠指标分解表》，用心配合清欠职责人进行了工程拖欠款回收，至十二月底共回收工程拖欠款2540。9万元，完成了全年清欠目标1700万元的149。46%。在工程款清欠中，分公司领导紧紧抓住金业公司兼并重组这个机会，多次与甲方主管领导、工程部、财务科、生产办公室等部门领导协商，据理力争，最终达成共识，将工程质保金和所得税返还我方。财务科用心与甲方对帐，在往来帐目核对正确后，分公司领导又做了超多的工作，使工程款回收取得了满意的效果。

2、用心做好对备用金的清理工作。备用金的清理是历年来的难点，在领导大力支持下，财务科采取用心措施加以管理和清收。在年初制定并下发了20\_\_年13号文件《关于加强备用金管理的通知》，要求严格执行财务管理实施办法和分公司\_\_年第七号文件中对备用金的规定，针对项目部的备用金占用，采取了规定限额的办法。对于借款人调动的，规定务必清理完在该项目部的借款，否则要从该项目工资中扣回。工资不够扣的，项目经理要协助财务人员签定还款协议，确定还款时间后才能调走，同时机关财务追踪该人员，将备用金作动态调整，以便项目财务人员及时扣回。在每月召开的生产会上，均不厌其烦地进行了强调，并且要求项目经理在会上汇报本项目当月备用金总额，清理计划和清理措施，引起了项目经理的足够重视，取得了很好的效果。财务科分别于七月份和十二月份对所有借款人员两次下发了备用金清理通知，针对一些一向拖欠的职工，财务人员亲自上门，多次打招呼，让其及时结账清算。对于分公司机关借款人员，在报销费用时都要求先抵备用金。虽然这样做，有些同志不太理解，但对于工作，我们是尽职尽责的。由于采取了这些有力措施，年末“备用金”从年初263.85万元降到166.48万元，降幅达36.9%。

3、在年初下发了《关于预付账款等科目对账的通知》，财务科每月给项目部财务人员下发“预付账款”、“备用金”、“应收票据”“应付工资”“应付账款”、“其他应付款”等科目的对账表，要求项目部财务人员每月与机关进行账务核对，并将核对后的对账表交回，确保双方账目无误，使机关财务与项目部财务得到经常性沟通。

4、由于新的《成本核算表》的实行，于十月份对该表在四个项目部的运行状况进行了了解和指导，使项目财务人员很快熟练掌握了该表的填报方法。新的表格侧重于利润的核算，增强了项目经理对“项目利润”的核算意识。

三、需要改善的方面

09年做了很多工作，还有很多地方存在不足，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要求多，关心、帮忙不够；四是工作方法、说话方式还有待改善，个性是对有些不能开支、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提出宝贵意见，我将虚心理解，努力改善。

四、20\_\_年财务工作设想如下：

20\_\_年度，我将紧紧围绕分公司十届四次职代会提出的奋斗目标展开工作。我的设想主要有以下几点：

1、进一步加强财务、会计核算工作，整合完善财务制度体系，推进精细化、标准化管理，将财务基础工作进一步做实，做细致。

2、增强资金计划的管理，加强计划执行状况的分析与控制，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，为领导决策带给有用的决策信息。

3、进一步加强财务日常监督工作，从每笔收支入手，严格执行国家相关的财经政策和公司分公司的规章制度，做到单据合法，业务合规。

4、进一步加强内部部门间的沟通、协调工作，严格按部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，为领导分忧、解难。

5、加强财务人员业务学习和培训，全面提升业务水平。

6、加强财务人员既当家又理财的财务意识，推动整体财务工作再上新台阶。

一年中，自己的工作有成绩也有不足，这些就应是20\_\_年重点思考和解决的主题，我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。

谢谢大家！

**财务工作述职报告最新篇二**

尊敬的领导：

您好！

在各级行的高度重视、正确领导和大力支持下，在各位同事的配合下，一年来，我能紧紧围绕省行24项履职要求，着重在业务经营、窗口建设、基础管理和财务核算上下功夫，团结和带领全体同仁恪尽职守、努力工作，圆满完成了全年各项工作任务。现将一年来本人的主要履职情况向大家汇报如下：

一、认真贯彻落实会计基础管理会议精神狠抓会计内控建设

作为副行长兼会计主管，我的压力很大。为从根本上解决困扰我行的基础管理较差，内部控制力弱的的问题，我行于年初召开了高规格的会计基础管理工作会议。认真查找了我行会计基础管理方面存在的问题，深入分析了问题存在的原因，提出、制定了提高我行会计内控管理水平的具体措施。作为会计出纳部的负责人，我把贯彻落实会计基础管理工作会议精神作为首要任务和履职工作的切入点，并从以下几个方面开展了工作：

1、以抓《xx银行会计内控管理尽职指引》和在年初会计基础管理工作会议上签订的责任书的落实为契机，把各部室的负责人、临柜柜员、内勤主任、监管员以及办公室等相关职能部门纳入会计内控管理组织体系，大家各司其职、齐抓共管、相互制约、相互监督、一体考核，让会计内控管理关系更清晰，内控管理层次得到显著提升。

2、坚持按月组织开展监管检查工作，促进会计内控管理水平逐步提高。会计监管是内控管理的重要组成部分和操作风险的重要防线。尽管面临各种各样的困难，我还是坚持按计划、按程序每月对营业部进行一次认真细致的检查。做到每次检查都有方案、有通知、有记录、有整改、对责任人有处理。

从已经结束前十个月的检查监管情况来看，累计查出问题37个次，绝大部分问题得到整改或改善，处理或建议处理责任人2人次，其中扣发考核性工资4人次，扣款金额400元。我始终把实质重于形式作为监管的重要原则，通过持续、认真细致的监管，我行的会计内控管理水平有了明显的进步。

3、坚持突击轮岗带班制度，充分发挥会计监控系统的监督作用。一是能促使各岗都能熟悉掌握不同岗位的业务操作，提高操作技能，另一方面让柜员自己互查，在离岗交接时显现隐性问题，创新防范风险的手段。我每月会不定期突击要求员工临时休假，然后自己临柜代班。今年来我已经累计代班23天，涉及柜面所有岗位。通过岗位轮换和全日制代班，已发现纠正涉及印鉴管理、借据管理、账簿记载、档案归档等方面共12处问题。通过调看监控录像观察临柜人员的操作程序是否合规，每周调看监控工作的加强和持续，直接促进了我行临柜人员工作效率的提高，规避了操作风险，更重要的是对会计人员产生了一种持续、强大的监督和威慑作用。

4、注重提高副行长兼会计主管的业务素质和履职能力。副行长兼会计主管履职到位与否，是会计内控好坏的关键一环。一年来，我认真履行副行长兼会计主管职责，加强业务学习，分析内控形式，学习新的文件精神，研究解决管理中存在的实际问题。以会带训，不断提高副行长兼会计主管的履职能力。

二、履行岗位职责积极参与全行经营管理

一年来，我能积极参与全行内部管理和业务经营活动，自觉维护班子团结，协助推进支行各项事务的开展。首先是加强政治理论学习。定期参加中心组理论学习，参加支部党小组活动，组织并上好党课。其次积极参与“四好”班子、“四强”党组织创建工作，制定“四优”党员争创计划。三是做好全行财务状况分析调研及经营利润测算，分析将会影响到全行经营目标任务完成的因素，向行长提出自己的看法和建议，为全行经营献计献策。四是积极参与全行业务营销。截止10月末，我行存款日均余额xx万元、中间业务收入xx万元，比同期分别上升27%、39.2%，国际业务更是取得历史性突破，存款余额达到了xx万美元，提前完成全年任务。五是积极投入非现金结算。今年秋季以来，在原有工行网银的基础上，又开通了信用联社网上银行，为售粮农户办理了工行pos机及联社的“一卡-通”，秋季收购全面实现非现金结算。

三、加强队伍建设创建文明规范窗口

今年以来，我一直将内塑队伍素质，外树窗口形象，创建行业品牌作为重点工作来抓，主要表现为：

一是建立奖惩制度，树立积极的xx行新风。

开展创建行业品牌活动以来，我明确了考核标准和落实检查监督措施，形成严格的奖罚制度。创新出台《营业窗口文明服务规范考核办法》，设立“周服务之星”、“月文明之星”、“季规范之星”、“业务精英奖”等，对客户口碑好、业务技能强、服务质量高的员工进行特别奖励。

二是发挥窗口作用，全员倡导职业文明。

在窗口环境建设上切实做到“形象统一规范”、“设备使用正常”、“环境整洁宜人”、“服务设施到位”、“宣传醒目规范”；在礼仪形象中严格执行“着装统一规范”、“形象整洁大方”、“行动文明得体”；要求员工贯彻执行“三好一提高”，即：服务好、态度好、业务好，提高办事效率的服务宗旨，还要做到“六声”，即：来有迎声、去有送声、咨询有答声、求助有请声、不足有歉声、合作有谢声；做好“五心”，即：服务态度要“热心”、接待客户要“诚心”、言谈举止要“虚心”、宣传解释要“耐心”、关心他人要“真心”的服务，切实将职业文明落到实处。

三是严格执行晨会制度，保证各项工作的出色完成。

为了更好地鼓舞士气，我要求柜面每日的晨会不得低于20分钟，把它当成是柜面工作信息流转、增进团结、提高工作效率和效益的一个平台。上级的各类会议精神及业务更新在晨会上进行传达，上一日的工作情况在晨会上进行及时点评，最新的业务知识和工作经验在晨会上进行学习和交流，每日工作成绩和成功服务事例也在晨会中进行分享，从而充分调动全体员工的工作积极性、主动性和创造。

此致

敬礼！

**财务工作述职报告最新篇三**

大家好：

首先，非常感谢公司领导为我们提供的这次锻炼自我、提高素养、升华内涵的机会，同时，也向一直关心、支持和帮助我的各位领导、同事们道一声真诚的感谢，感谢大家在工作和生活上对我的无私关爱。今天，我怀着无比激动的心情竞聘财务管理股股长岗位。自20xx年参加工作以来，我一直从事财务工作，回顾这一段时光，感觉既紧张而又充实，这是我个人逐步成长的过程。

企业财务工作是专业性相当强的工作，作为财务人员，必须掌握一定的专业知识，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能力，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，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。当然，对于财务工作者来说最重要的就是坚持实事求是的工作原则，尽职尽责。我是以热情的工作态度、优质高效的工作成效认真完成自己的本职工作的，同时也协助其他部门做一些力所能及的事情，这不仅锻炼了我的责任心，也锻炼了我的耐性，经过长期专业实践过程，养成了严谨、认真、细致的工作作风，为人正直，思想积极向上，工作严谨活跃。我热爱财务工作，因为热爱，所以勤奋，对工作很投入，能够较好的完成本职工作。

财务管理是企业管理的一个重要组成部分，是有关资金的获得和有效使用的管理工作，这次人事制度改革，特意新增财务管理股，领导的意图是不言而喻的，因此如果这次竞聘成功的话，我想担子会很重，压力会较大，所以此次竞聘我很慎重，如果竞聘成功，我想我的主要工作思路是：

资金管理是财务管理的核心，近几年来，我们一直在做积极的尝试，包括“收支两条线的费用结算报账制”、“销货款日清日结制度”、“收购资金封闭运行制度”、“烟叶物资款运行管理制度”、“采购审批制度”、“三项检查制度”、“痕迹化管理制度”等措施的出台和实施，取得了很好的成效，在这方面一定要进一步强化。

资金预算和部门费用预算管理已经起步，但是还没有形成完整的流程，今后还将进一步渗透预算管理的意识，扩大预算部门的编制范围，细化预算编制内容，通过逐步渗透，最终形成“全员参与、全过程、全方位”的预算管理格局，达到严格按预算控制支出的目的。

在新阶段的工作中不断锤炼自己，努力调整自己的知识结构和专业视野，提高个人综合素质，在不断提高自身修养的同时，把财务管理水平提升到一个新的高度。

各位领导，各位同事，回顾自己的工作，虽然围绕自身职责做了一些工作，履行了会计岗位职责，但与公司的要求相比还存在一定的差距，一些方面还有待进一步提高，我决心以这次述职竞聘为契机，虚心接受评议意见，认真履行本职工作，以更饱满的热情、更积极的工作姿态，认真钻研业务知识，不断提高自己的业务水平及业务素质，把好财务关，我有勇气担当重任，有信心把今后的工作做的更好。无以规矩难以成方圆，希望在今后的工作中各位领导，各位同事能够理解和支持，争取实现我们美好的理想。

谢谢大家！

**财务工作述职报告最新篇四**

20\_\_年紧张忙碌，围绕中心工作重点，在中心领导的指导下，在部门全体同事支持和其他部门的大力帮助下，20\_\_年我努力履行完成好中心赋予的职责，确保各项任务顺利完成。下面我对自己20\_\_年来的工作情况进行总结。

一、政治思想端正，恪守职业道德

我平时关注国家重大政治活动和政治决议，20\_\_年按照中心关于开展三严三实专题教育学习活动的总体安排和第六党支部有关专题教育工作计划，安排我在专题二“严以律己，严守党的政治纪律和政治规矩，自觉做政治上的明白人”方面做了专题发言。在三严三实中，严以律己是根本，作为领导干部，外在的约束是一方面，更重要的是自身的约束。针对中心在廉政风险点自查和廉政风险责任到人的要求，我在预算编报、审核、执行等环节；合同的拟定、审核、执行监督、验收等环节；项目计划的编制、监督执行等环节，以及作为计划财务处处长，在项目管理、合同管理、资产管理、政府采购、协调财务管理等方面的具有领导责任。只有严于律己的要求，严格执行国家及中心的有关规定，遵守中心工作流程，确保各项工作严格按照规矩进行，不留寻私空间，公平公正地开展各项工作，为中心和各部门做好服务。随时接受中心领导和全体职工的监督。我在工作中法制观念强，遵守职业道德，公道正派，确保工作中的严肃性和规范性，牢固树立正确的世界观、人生观和价值观。坚持严格要求自己，以身作则，自身综合素质得到了不断提高。

20\_\_年也是我当选海淀区人大代表的第四年，我积极参与区人大组织的各种培训和学习，积极了解海淀区的各项工作和发展计划、经费预决算和审计情况等，了解海淀区创建文明城区建设长效机制的建立和落实工作。积极反应选民意见，向海淀区政府提出了关于加强海淀区创建文明城区建设长效机制的有关建议。积极参加区政府和人大的各项审议等，对海淀区工作积极建言献策，认真履行好区人大代表职责。

二、围绕中心核心工作内容，努力完成好职责工作。

1、组织开展中心业务和项目规划设计

1)积极配合国家局开展重大项目规划研究。积极配合国家局组织开展新型基础测绘研究和设计工作，编制总体设计方案，相关内容成为王春峰局长就新型基础测绘答记者问的主要内容。结合正在开展的全球测图、边界测绘等项目设计对工作，开展了新型基础测绘更加深入细化的研究，设计了新型基础测绘前期试验研究项目，已纳入国家局20\_\_-2024年财政基础测绘预算项目，为新型基础测绘的大规模开展打好技术基础。同时参与国家测绘地理信息“十三五”基础测绘规划、信息化测绘体系规划等研究等工作。

2)、统筹开展中心“十三五”规划编制工作。组织中心“十三五”规划编制，为中心的不断壮大和可持续发展提供依据和指导，中心“十三五”规划编制工作重点体现在如何发挥中心在国家重大测绘项目和工程牵头设计、组织实施优势能力、统筹协调中心数据库体系建设、统筹中心应用服务系统、做好人才、技术和装备保障等方面开展工作。牵头编制了中心“十三五”规划工作方案，落实组织实施和分工等，正开展规划调研和编制工作。

2、做好项目的组织管理和统筹实施

1)、编制项目计划，落实项目组织实施。组织编制并下达了中心20\_\_年全年项目计划，包括基础测绘、测绘专项工程、科技等部委转移项目、横向项目等，协调落实项目实施部门和项目负责人，确保项目实施和完成。组织开展了对基础测绘及测绘专项工程共74个项目及子项目年度实施方案的评审，重点审查年度目标及任务、项目提交的成果、技术路线及质量保障措施、实施计划及经费执行计划、外协任务及大型设备采购需求等内容。年中期开展了项目执行情况的检查，重点针对项目实施进展和经费执行情况进行检查。年底开展了项目总结和检查工作。做好项目的日常管理和监督执行，积极与国家局协调沟通解决项目实施中的各种问题，确保项目顺利实施。按要求按月向国家局相关司室汇总报告各项目实施进度及经费执行情况。

2)、组织做好20\_\_-2024年项目立项申报工作。按照财政部关于项目申报工作新的要求，按照20\_\_—20\_\_年滚动预算管理方式，组织开展了中心20\_\_年-20\_\_年预算项目申报工作，负责协调组织相关部门完成了基础测绘生产、成果应用、计财司经常性项目、地理国情专项、全球测图、基础地理信息运行维护、航空摄影项目等27个一上项目申报，并协调直属单位参与项目申报工作；协助国家局国土司、成果司等组织了国家局一上项目的评审工作。目前即将开展二上项目预算项目的申报，在项目全新的管理模式下，计财处准备提前编制中心20\_\_年项目计划，将二上项目细化落实到各部门和项目负责人，使预算项目内容和预算编制更科学和合理。

3)、做好重大项目和任务的组织实施。负责组织实施国家测绘成果档案存储与服务设施项目，依据国家发改委正式批复，协调组织开展对3个直属局异地备份馆以及15省局分管的项目初步设计的编制修改完善工作，组织了对所有省级分馆实施条件和场地的实地考察，组织省级馆初步设计方案编制并顺利通过了评审，国家局已审批实施。负责编制了项目和经费管理办法，由国家局发布实施。组织开展中心国家主馆建设工作，项目总经费7133万元，20\_\_年7月份到达，半年来采用公开招标、协议供货等方式，完成了项目合同额近4000万元，经费支出3000万元。负责了项目总监理单位确定，完成对总监理方案审定，下达对各省监理工作的要求。项目总体按照计划抓紧实施。

协助做好基础地理信息数据库动态更新、现代基准工程等的组织实施工作。积极组织中心相关部门落实开展援疆工作，落实中心在天地图新疆、新疆基础地理信息数据资源建设、新疆现代测绘基准体系、地理国情普查、新疆测绘应急测绘保障、新疆历史档案资料等方面为新疆自治区和测绘局提供支持和帮助。

4)、抓好安全生产工作。按照国家局20\_\_年做好安全生产工作要求，2月份调整明确了中心安全生产委员会，进一步落实了安全生产责任，组织做好20\_\_年安全生产工作。对中心20\_\_年包含外业生产任务的大地基准、基础地理信息动态更新、地理国情监测等项目在外业生产季节前提前组织做好安全生产的布置，严格审查外业安全生产预案，加强安全生产学习教育，20\_\_年中心外业生产共有6个批次，全部安全无事故，实现了中心安全生产目标。

3、协调做好财务管理监督工作

1)、组织开展财务预决算。组织开展执行预算的编制，合理统筹规划中心总体经费的使用，按照中央关于厉行节约反对浪费的相关要求，严格执行财务制度，严格控制审查三公经费、会议费、差旅费预算和其他支出；协调做好工资改革有关财务工作，按新的工作标准调整和及时发放工资。

按照财政部20\_\_-20\_\_年新的滚动预算编制要求，组织完成了中心20\_\_年-20\_\_年三年一上预算的编报工作，确保中心20\_\_-20\_\_年项目及基本支出等预算的正确和完整。期间按照国家局要求又进行了2-3次大的调整和修改。12月底前即将进行二上预算的编报工作，计划结合20\_\_年执行预算一同开展，目前各管理部门的20\_\_年预算已提前组织安排编制完成；各项目执行预算将在中心总体经费使用需求基础上进一步细化编制，使预算更加科学合理，可执行性强。

2)、做好预算经费执行的日常管理。协调督促相关部门做好20\_\_年预算执行工作，协调解决出现的困难。通过项目年度实施方案编制经费执期行计划、年经费中开展执行情况检查、第三季度提前进行进度统筹、年底进行完成情况检查，20\_\_年在中心财务信息系统上增加了按部门预算实施进度实时显示和查询的功能。同时进一步强化预算的控制作用，并按照财经法规、八项规定等要求，加强对经费执行的监督，监督完成全年预算执行。

3)、协助完成审计和对重大专项的绩效考评。组织中心相关部门完成了国家局对天地图运行维护和国家航空摄影专项的绩效考评工作，考评结果认为项目有效地完成年度绩效目标及效率绩效目标，并取得较好的社会效益和经济效益。配合完成了对地理国情监测、天地图公益性科研专项、927专项等的审计，以及近10项科技部项目的财务审计工作，对存在的问题进行了整改。组织开展了国家局对中心经济责任审计问题的整改工作，对已售职工住房资产等历史遗留问题进行了处理。

4、协调固定资产管理和政府采购工作

1)、统筹配置固定资产，严格日常管理。合理规划和统筹了安排中心各部门工作用及公用设备、天地图专用设备、地理国情专用设备等组织编制了中心固定资产年度购置计划。20\_\_年组织完成新增入库固定资产341件，总值2100万元；新增单独设账管理的固定资产97件，价值1090万元；低值易耗品备案登记39次，金额236万元。核实国家自然资源和地理空间基础信息库项目资产移交中心共计116件，其中设备51件，无形资产65件，价值共3370万元。

年初顺利完成了对中心20\_\_年固定资产处置实物提交国家产权交易工作。20\_\_年9月组织开展了20\_\_年固定资产处置工作，总计250件724.5余万元。

2)、严格规范开展政府采购。严格按照国家规定的政府采购方式组织开展招标采购工作。20\_\_年组织完成19次的公开招标工作，采购金额7244多万元。

3)、规范合同管理。认真做好中心各类合同的审核，做好合同管理、加强对合同履约执行的监督管理。截止目前审核各类合同399份，合同金额1.27亿元，其中支出合同316份1.11亿元、收入合同13份1635.15万元、约束合同10份。对于外协和服务合同，严格审查合同与项目内容关系、外协成果、经费预算和支出合理性、执行可行性等方面内容。对于经费支出额度大的，在合同内容上严格审查合同履约验收要求等内容。

三、部门日常管理工作情况

一年来我在上下协调、处理复杂问题等方面的能力不断提高。针对部门人员少，管理工作任务繁重等问题，力争合理规划和安排部门工作，注重部门人员间工作的相互配合。全年部门负责办理中心领导批示交办的上级部门文件140余个，撰写上报的报告、汇总征求意见回复等40 余份。负责中心绩效工资管理办法起草、部门和人员考核办法有关内容的制定等，组织修订中心资料管理办法和合同管理办法等。

20\_\_年我对于所承担的工作全力投入，不敢有任何松懈，经常加班加点完成好承担的任务和工作。通过深入的调查研究，合理的规划，求真务实，一个个环节的有机连接，较好地完成各项工作。

**财务工作述职报告最新篇五**

尊敬的领导：

时光荏苒，20\_\_年在紧张忙碌的工作中临近尾声。一年来，在局、所领导及同事们的帮助指导下，通过自身努力，我成功从一名大学生转型为称职的国家公职人员，并在业务素质、工作能力等方面得到大幅提升，较好的完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作、学习情况述职如下：

一、努力学习，全面提高自身综合素质

学习是永恒的主题，具备良好的政治和业务素质是做好财务工作的必要条件。一年来，我不断加强政治理论和方针政策的学习，通过参加学习活动和坚持自学等多种形式。同时，重点学习了财务工作相关规定，自觉按照国家政策和程序办事。努力钻研业务知识，积极参加部门组织的各种业务技能培训，充分利用业余时间，加强财务知识学习，保障了财务知识不断更新，工作水平有效提高。

二、严格履职，扎实做好本职工作

一年来，我能认真履行岗位职责，自觉服从组织和领导安排，脚踏实地、忠于职守、尽职尽责，按时、保质保量的完成了本职工作，合理合法的处理了相关财会业务。

1、认真做好财务报账工作。工作中，我本着客观、严谨、细致的原则，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和财务基础工作规范化要求进行财务报账。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了财务凭证手续齐备、规范合法，确保了我所财务信息的真实、合法、准确、完整。同时，定期向领导汇报财会业务执行情况，积极协调财务室与其他科室关系，认真完成领导交办的临时性工作任务。

2、有效加强日常财务收支管理。在校期间，本人系统全面的学习了财务知识，工作中做到了学以致用。一年来，我能积极主动的完成各月记账、结账和账务处理工作，准确无误的填报月度、季度、年终各类统计报表，并按时报送。较好的完成了往来银行间业务、税务申报与缴纳及其他各类日常费用的缴纳工作。在完成本职工作之余，积极参与工作。

三、存在的问题及下一步工作打算

总结一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，但仍存在一些问题和不足：

1、工作开展多，经验总结少，导致效率低下，事倍功半现象时有发生。我将虚心学习周围同事先进的工作经验，勤于思考、加强总结、提高效率，以便更好的开展工作。

2、日常事务性工作多，深入学习研究财务相关管理办法及工作制度少，工作有广度，没深度。今后的工作中，我将更加严格要求自己，进一步加强业务知识学习，努力提高工作水平，以对工作高度负责的态度，解放思想、实事求是、发奋努力，力争更好地完成各项目标任务，不辜负领导和同志们对我的期望。

此致

敬礼！

述职人：\_\_

20\_\_年\_月\_日

**财务工作述职报告最新篇六**

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。

**财务工作述职报告最新篇七**

我现任比财务部会计，从\_\_开业至今，一直在财务部从事各项工作。比较熟悉零售业的财务会计核算体系，以及相关的法律、法规知识，我对自己担任会计管理这一职位很有信心，因为我有如下优势：

一、具备良好的政治素质

参加过党组织对积极分子的各种活动和教育，以党员的标准来严格要求自己。

二、具备爱岗敬业的思想素质

财务部的工作象年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为企业正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，所以我从没有因为个人私事而耽误过工作，在财务部工作的几年，从没迟到、早退过。几年来的努力与付出，得到了几任领导的肯定。

三、具备系统的文化知识和较高的业务能力

大家都知道，财务工作是一项专业性较强的工作，我从\_\_年至\_\_在市供销学校学习涉及会计专业，20\_\_年至\_\_年考入市广播电视大学财务会计专业，利用业余时间学完大专。\_\_年至现在，在市广播电视大学会计学专业本科学习，现即将毕业。几年来不断的努力，使我在财务会计管理方面掌握了较丰富的知识。从基础学起，制凭证、记帐、报表、财务管理到管理会计，从中国的财务会计到西方财务会计，接触到的面更广，视野更宽阔。在这期间，于\_\_年考取了会计初级职称。年中级职称过半，这些系统的专业知识，提高了我在财务工作管理中的水平，同时也提高了个人的综合素质。

四、具备一定的管理能力

我在财务部工作的几年中，经历了几任领导，从他们不同的工作作风、管理方法中，我懂得了“取人之长、补己之短”，在处理某些问题时，我开始从多个角度去考虑，学会了换位思考，的站在别人的角度去看待自己处理问题的方式方法。

以上就是我认为胜任这一职位的优势，如果领导认为我能胜任这份工作，那么，我将从以下几个方面来开展工作，真正做领导的好帮手、好参谋。

1、建立一套完整的财务会计核算体系。这要根据具体的业态、规模以及核算形式来定。

2、建立一套会计人员岗职描述，将每个会计岗位的工作人员应该做什么、怎样做，干到什么程度都给予量化、做好规范。

3、为团体创造一个积极向上、充满活力的环境，在干好工作的同时，努力提高每一个人的综合素质，大家互帮互助，团结协作，力争团队整体升级，因为我深深知道：学无止境。

如果领导认为我不能胜任这一职位，说明我在某方面做的还不够好，我将努力找出自己的差距，为今后工作的开展奠定基础。

不管怎样，我都非常感谢领导提供给我的这次机会。

**财务工作述职报告最新篇八**

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。

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

20\_\_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。

2、加强监督检查，做好会计出纳工作的保证

20\_\_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。

20\_\_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，用最少的资金获得利润。

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\_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，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。

此致

敬礼！

述职人：\_\_

20\_\_年\_月\_日

**财务工作述职报告最新篇九**

尊敬的各位领导、各位老师：

转眼间，\_\_年就过去了。展望未来，我对今后的工作充满了信心和希望，为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，我把工作情况汇报如下：

一、主要经验和收获：

在学校的工作中，积累了许多工作经验，同时也取得了一定的成绩，汇报起来有以下几个方面的经验和收获：

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适自已的工作岗位。

（二）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

（三）只有坚持原则落实制度，认真理材管账，才能履行好财务职责。

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

（五）只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

二、确立工作目标，加强协作：

财务工作像年轮，一个月工作的，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为学校正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，同时也为自己的工作设定了新的目标：

1、做好财务工作计划，以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常财务管理中加强与管理处的沟通，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后汇报反馈的财务管理体系。

2、实抓应收账款的管理，预防呆账，减少坏账。

以上是我对自己工作的述职，敬请各级领导给予批评指正。

在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断汇报工作经验；努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为学校的辉煌发展而努力奋斗。

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