

2023年事业单位财务年度述职报告(模板6篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

事业单位财务年度述职报告篇一

尊敬的领导：

你好！

一年来，在上级和学校领导的关心、支持下，本人始终不忘坚持认真学习，紧紧围绕学校工作大局，立足本职工作，兢兢业业，在稳定中求创新，在创新上求发展，创造出一流工作业绩为学校教学服务，现将本学期工作进行汇报。

本人的工作岗位虽然在后勤，但本人始终不忘学习。一是认真学习国家的法律法规，每晚的中央新闻30分和地方新闻是必看内容，了解大事要事，增强法律意识。二是认真学习《会计法》等法律、法规，积极参加会计资格培训、年审等，促进工作更好更有效的开展。三是经常向行家里手学习，比如：在电脑操作中遇到不懂、不会的问题，就立即找xx老师请教、探讨，请教、探讨后，就在大脑中记一遍，然后在笔记本中记载下来，再加以灵活运用，直至完全掌握为止。

本人的工作岗位在学校财务室，财务工作琐事多，心要细，要求高，压力大，因次在处理每一件事时，都往往存在着一定的困难和复杂的矛盾。尤其是在学校欠债、经济不宽余地

情况下，债务要还，学校的经费也要正常的运转。在这即要保运转，又要偿还债务的情况下，作为财务工作人员，就要当好学校领导的参谋，精打细算，统筹规划。在这心要细、压力大、琐事多的工作环境中，作为财务工作人员，既要有宽阔的胸怀和乐观主义精神，又要有大公无私，廉洁奉公，吃苦耐劳，任劳任怨，爱校如家，不图名利，公道正派，埋头苦干，不计较个人得失、处处以学校利益、师生利益为重的奉献精神。总之，工作千头万绪，本人始终本着“认真细致”的态度来完成每一项工作。

全心全意为人民服务的遵旨，既是一种崇高理想，又是一种政治要求，更是一种实际行动所在。学校财务工作负担者相应的不可推卸的职责，只有立足于自己的工作岗位，结合自己的特殊的工作特点，完成自己负责的任务，才是为人民服务的体现。该办的事，要认真细致的坚决办，不拖拉。能办到的事马上办，不等不靠。不好办的事，想方设法去办，不推不拖。一切为学校、为教师、为学生着想。在服务于教学的同时，严格按照上级规定，实行收支两条线管理，严格遵守财经纪律，做到有计划的使用经费，从严掌握开支。按照法律、法规及上级主管部门的要求，单据报销均需主管校长、分管领导审批签字方可报销。

财务工作性质，衔接性比较强。在学校决定安排新人接我班后，我就先领着她到教育局、人事科、计财科、教育科、勤办。财政局、行财科、国库科、社保科、预算外局。区政府人事局、物价、局档案局。市社会保障局、市医保中心、市地税局等所要办事的单位走一趟，认认门户，作个交接，试着让她先做一些简单的事情。第二步教她怎样报账，填写报账单，什么样的凭证，属什么科目或哪一级的科目。第三步教她怎样做帐。总之，我把我所知道的，毫不保留地传授与她。同时，自己要谦虚谨慎，向她人学习自己没有掌握的知识，取长补短，相互学习，共同进步。

事业单位财务年度述职报告篇二

度，本人在学校财务处处长岗位上，认真履行岗位职责，勤勉工作，坚持财务制度与原则，维护学校利益。除完成日常管理工作外，完成了学校各类重大财务专项工作，并承接了新的工作任务学校的招投标工作。全年开展的主要工作事项如下：

推动校内二级学院社会服务，制定学校《关于校内二级单位社会服务收入分成管理办法》，并提出校内辅修专业学费分成改革方案。

全年推出新的管理与服务措施有以下：

2、从教师利益出发，推出c套工资发放，并因此对学校工资发放系统进行改版升级处理；

3、服务教师，主动为年薪超过12万教师办理委托纳税申报服务工作。

2、就古北校区职工就餐补贴事项多次专门进行账务核对，及时纠正造成的账务偏差；

3、年底，主动清查并及时纠正学校经常性购房补贴发放过程的存在的错误。

2、全年春、秋分2次接受市规范教育收费委员会对全校教育收费规范化问题的检查与回访，积极协调与沟通。

3、对学校资产租赁收入进行梳理，完成度市审计局治理“小金库”整改说明报告。

3、加强团队精神文明建设，组织队伍参加市教委财会系统运动会，获得好评！

3、协助校内相关部门完成高水平特色项目专项经费第一期、第二期检查，整理相关数据；

6、认真开展财务绩效评价工作，为学校争得较好的成绩；

8、认真完成度各类财务决算工作，千方百计为学校整体利益考虑；认真完成预算编制的各项工作。

2、专门召集产业经营财务分析会议，及时向董事会通报产业公司财务情况；

3、履行职责，对公司重大财务问题进行监控。

在副处长因病休假，部门工作人员紧缺情况下，承担了学校招投标工作办公室启动工作，开展调研，制定《学校招投标管理办法》，并开展了第一例招标工作。

事业单位财务年度述职报告篇三

20xx年度，本人在学校财务处处长岗位上，认真履行岗位职责，勤勉工作，坚持财务制度与原则，维护学校利益。除完成日常管理工作外，完成了学校各类重大财务专项工作，并承接了新的工作任务学校的招投标工作。全年开展的主要工作事项如下：

推动校内二级学院社会服务，制定学校《关于校内二级单位社会服务收入分成管理办法》，并提出校内辅修专业学费分成改革方案。

全年推出新的管理与服务措施有以下：

2、从教师利益出发，推出c套工资发放，并因此对学校工资发放系统进行改版升级处理；

3、服务教师，主动为年薪超过12万教师办理委托纳税申报服务工作。

2、就古北校区职工就餐补贴事项多次专门进行账务核对，及时纠正造成的账务偏差；

3、年底，主动清查并及时纠正学校经常性购房补贴发放过程的存在错误。

2、全年春、秋分2次接受市规范教育收费委员会对全校教育收费规范化问题的检查与回访，积极协调与沟通。

3、对学校资产租赁收入进行梳理，完成20xx年度市审计局治理“小金库”整改说明报告。

3、加强团队精神文明建设，组织队伍参加市教委财会系统运动会，获得好评！

3、协助校内相关部门完成高水平特色项目专项经费第一期、第二期检查，整理相关数据；

6、认真开展财务绩效评价工作，为学校争得较好的成绩；

8、认真完成20xx年度各类财务决算工作，千方百计为学校整体利益考虑；认真完成20xx年预算编制的各项工作。

2、专门召集产业经营财务分析会议，及时向董事会通报产业公司财务情况；

事业单位财务年度述职报告篇四

尊敬的领导：

你好！

回顾过去的一年，财务部在公司领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，在圆满完成财务部各项工作的同时，很好地配合了公司的中心工作，在如何做好资金调度，保证工程款的支付，及时准确无误地办理银行按揭和房款的收缴等方面也取得了骄人的成绩，公司财务部年终工作总结及述职报告。当然，在取得成绩的同时也还存在一些不足，下面我一一向各位领导和同仁汇报：

一、财务核算和财务管理工作

组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

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。公司资金流量一直很大,尤其是在__月至__月收缴销售款的期间,现金流量巨大而繁琐,财务部邹治和胡蓉两位同志本着“认真、仔细、严谨”的工作作风,各项资金收付安全、准确、及时,没有出现任何差错。全年累计实现资金收付达__亿__万元。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。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责,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。财务部全年审核原始单据____张,处理会计凭证____张,准确无误地出具各类会计报表无数。

制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。长天公司从无到有，从当初的三两人到今天的上百人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，财务部相继出台了关于财产管理、合同签订、费用控制等方面的规章制度。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了应尽的职责。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，全面处理了保险公司遗留资产的往来手续，并圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报。

二、资金调度和信贷工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增加。尤其在__-__月份项目未能取得任何经济收益的情况下，公司承受了巨大的资金压力。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保资金使用单位各项工作的顺利开展，与总公司一起筹划、合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了__月份开始的销售收款和银行按揭工作，在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款，全年累计完成投资____亿元，偿还到期贷款____万元。资金的成功运作保证了____和____公司的正常运转，更是继续树立了____公司“aaa资信企业”的良好形象。

自项目启动以来，一直有多家银行向公司进行信贷营销。为了公司的长足发展，财务部与工行东塘支行建立了信贷关系，以期达到积累企业信誉的目的。我部于__月__月向银行申

请房地产开发贷款____万元。期间收集、整理了大量资料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次接待银行各级领导的视察，在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对贷款工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

此致

敬礼！

述职人：_____

20__年__月__日

事业单位财务年度述职报告篇五

时光荏苒，回溯过往的一年，感触颇深。又是繁忙而收获的一年，财务部在公司领导的正确指引下，认真贯彻落实了公司的各项政策方针，在各职能部分的大力协助下，牢牢围绕公司整体部署和工作重点，正确处理各种财务核算业务，认真进行财务监视，充分完成了公司领导交办的各项任务。现将这一年的工作汇报如下：

一、德：

具备良好的政治素质和道德品质。作为一名合格的党员，我无论从思想上、行动上，时刻都与党保持一致。严以律己，正直真诚，积极乐观，待人热忱，友爱同事，团结集体。

二、能：

具备良好的岗位技能和职业素养。财务部的工作如百年树木年轮，一圈环绕一圈，循环并扩大，厚实而累积。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，但是做为企业正常运转的命脉，我深刻明白身为财务部一员——自己岗位的价值。我热爱本职工作，爱岗敬业，廉洁奉公，恪尽职守，办理会计业务时遵循实事求是、客观公正原则；严格执行会计制度和会计法规，积极的完成了上级交给的各项财务任务。

三、勤：

系统的文化知识和良好的专业能力。加强自身学习，明确岗位职责，不断提高自身综合素质。坚持参加公司组织的学习，积极向同行前辈和同事学习，加强自己的业务水平和治理能力。已具备中级会计师和助理会计师职称，现备考注册税务师。

四、得：

1、切实加强财务核算。严格执行企业会计制度，遵从公司领导指示规范财务治理、优化财务审核程序、提升财务服务质量和发挥职能部分，更好地参与企业治理的要求，经过高效的制度组织，分清工作的轻重缓急，妥善处理好各项工作。

2、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，更多的站在别人的角度去看待自己处理问题的方式方法。

企业的最终目标是体现在效益上。我司作为现代企业，财务中心必然成为企业治理的核心部分，发挥财务板块的重要作用，为企业领导提供及时的、真实的财务信息，为其良好决策作好保障。新的一年，新的机遇，新的挑战，我相信竞争更加激烈的一年，机遇和挑战共存将进一步激发我的斗志和工作热情。

今后，我将工作基点放在服务、规范、创新上，清醒地认识到只有搞好服务才能做好工作，只有坚持规范才能减少风险，

只有推进创新才能有所作为;确立以优质服务为先,以制度建设为本的工作理念;立足于做好常规工作,着眼于推进重点工作。

财务人员个人述职报告2

事业单位财务年度述职报告篇六

尊敬的领导:

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,并且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、年末统计报表,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。

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。

特此

敬礼！