

2023年财务部年终述职报告总结(优秀8篇)

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。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

财务部年终述职报告总结篇一

财务工作是比较繁琐而细微的，面对的不是深刻的文字，而是反复出现的阿拉伯数字，很容易产生疲倦的感觉，财务人员要负责编制及组织实施财务预算报告，月、季、年度财务报告。你是否在找正准备撰写“房开类财务部年终述职报告”，下面小编收集了相关的素材，供大家写文参考！

各部门同事的大力支持配合下，财务部以强烈的责任心和敬业精神，出色完成了财务部各项日常工作，较好地配合了各分公司及合作方的业务工作，及时准确地为公司领导、有关政府部门提供财务数据。当然，在完成工作的同时还存在一些不足。

下面向公司领导汇报一下财务部20__年度的工作：

公司本部的财务管理和财务核算工作

作为职能部门，合理控制成本费用，以“认真、严谨、细致”的精神，有效地发挥企业内部监督管理职能是我们工作的重中之重。20__年财务部在成本控制方面比往年有了一定的提高，随着公司业务的不拓展，新增项目前期投入较大，成本费用也随之增加，每月的日常办公消耗用品和办公设备是一笔不小的开支，财务部积极主动配合公司行政部门，在采购工作中严格把关，成本控制方面取得了一定成效。

20__年度，财务部的日常会计核算工作具体如下：

在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。

每月核算100多人的工资是财务部最为繁重的工作，除了计算发放工资外，我们还要为新入职员工说明工资构成及公司相关规定，这就要求财务人员必须耐心细致，尽量做到少出差错或不出差错。经过努力，公司每月基本上能准时发放工资。

按时完成公司的纳税申报、发票购买和管理、台帐登记工作。

完成各政府相关部门下达的工作：公司的工商年检、会计师事务所的财务审计、对统计局的季度申报等。

催收款项是财务部门最为重要的工作。由于受其他原因影响，工程款的催收难度也有所增加，虽然我们尽了很大努力，也取得一定的成效，但却不是很理想。

总之，随着公司业务的不不断扩大，20__年度财务部工作量越来越大，财务人员的人数并没有相应增加。但我们能够分清轻重缓急，有序地开展各项工作。一年来，我们完成了财务部的日常核算工作，并及时提供了各项准确有效的财务数据，基本上满足了公司各部门及外部有关单位对我部的财务要求。

分公司及合作方的财务核算工作

跟进收取各分公司的款项，在经营部的帮助下，基本上能够按照协议准时收取各分公司的款项。

本年度，由于a分部的业务量增大，b分公司、c分公司和d分公司等的部分业务转到总公司开具发票、收退合作款，大大增加了我们的工作量。比如a分部的年产值比20__年增长了50%；对b、c和d三个分公司20__年的开具发票、合作款的收取跟进、核算退回、投标保证金的支付收取等工作，财务部做了全力配合。

今年合作方的业务量也比往年有较大的增加，这部分的利润占公司的利润比重较高。同样，对合作方的开具发票、工程款的收取跟进、核算退回，投标保证金的支付收取等工作，财务部也全力予以配合完成，工作态度和工作效率得到了合作方的充分肯定。

20__年是公司实行基础管理，打造品牌的一年，是公司发展战略的关键一年。20__年也是我在公司参加工作的第二年。在过去的一年里，在部门领导、同事的帮助和指导下，我的工作能力和业务水平有了很大的提高。通过一年的工作学习，我现在已经能够独立的完成本职工作，并且也能够做好领导安排的各项临时工作。20__年我主要负责的工作是：统计报表的编制、上报；公积金的核算汇总缴纳；技术中心的出纳工作。现在针对我一年来主要负责的工作，及下一年的计划做如下汇报：

一、统计报表工作方面

20__年我的主要工作之一就是上报统计报表。我们公司的统计工作就目前的情况来看，在基层数据收集环节还是很薄弱的，主要是由于基层各单位的主管领导对统计工作没有充分的认识，这样就给我们的统计工作带来了很大的不便。今年我们主要开展的工作是：

1、统计工作要做到按时准确地上报

统计工作是一项非常重要的工作，随着公司的不断发展壮大，

公司领导对统计工作也逐渐的重视起来。这就要求我们的报表工作将要更加的精益求精，同时也将激励我们更好的做好统计工作。20__年我们的统计报表工作每个月都能够按时准确的上报。从每月的号开始到次月的号之间是上报报表的时间，统计局、经贸委、自治区统计局等各单位的报表加总起来每个月大概要报张报表。

到了季度或半年、年底就要增加到张左右。因此，今年我们对基层报表的时间进行了调整。每个月我们都要求各单位的统计员在号至号开始将报表上报表，有时统计员因其他工作而忘记上报，我们都要及时的电话提醒。我们坚持做到不迟报一张表。在准确性方面，我们实行的是三级复核制度。因为我们都是提前一天开始收集资料的，所以我是第一级汇总核对，在汇总完成后我都要与往年的数据进行比较核对，与上月的数据进行比较，核对与以往的数据是否有大的异常，如果没大的出入，我就将报表交给张岭做二级核对，张岭在核对无误错误后，再交由部长做最后一级的三级核对，因而在准确方面我认为是没有问题的。

2、加大力度对各厂的统计报表的审核指导

因为我们的统计工作是根据两厂的报表汇总形成合并报表上报到统计局等相关单位的。我们不直接参与数据的统计收集工作，不直接与各单位的生产部门接口，这就使得报表的准确性受到下级单位统计员工作的影响，针对这种情况我们就每个月与企管部门的统计数据核对，加大复查的力度，力征数据达到准确，不出现少报、多报、错报的现象。在年初我们还准备对基层单位的统计工作进行检查核对每个月的数据的真实性，因此，我们将联合企管部将对各单位的统计报表数据进行突击性的检查，看各单位的报表数据是否有不真实的性况。但由于工作上的一些原因，此项工作至今还没有进行，我想接下来的一段时间里我们将进行检查、落实。

3、在统计方面与企管部做到信息共享不做重复工作，加强沟

通协调一致

企管是全公司做为生产经营的管理部门，已经是在对全公司的产值等各项指标进行统计了，而财务部又在做统计后对外上报报表工作，在统计工作上说是在做重复的工作，为了不做重复的工作我们就必须加强与企管部的信息资源的共享，尽可能的减少重复劳动，减少信息资源的浪费。因此在每个月上报报表时我们都会到企管部收集数据，这样就做到了：我们有的就与企管部进行核对，我们没有的就做到在企管部收集，减少了重复工作，增加了工作效率，增加了数据的准确性。

二、住房公积金的核算、汇总缴纳工作方面

住房公积金是员工的一项福利金，在年初的工作安排中要求及时交纳、核对公积金账务。由于历年来我们交纳公积金都是实行的补交制，就是我们把每月要交纳员工的明细都要一个不少的全都打印出来交给公积金中心和银行，银行再一个人一个人的往机子里输，不管人员的状态(封存、正常)，由此带来了很多人少交、漏交的问题。为此我们用了近一个半月的时间与银行、公积金中心对账，把每一个员工的信息都核对了一遍，实现了三方账目的统一，现在交纳只需要打印变更清册就可以了，接下来我们又把员工的缴纳的基数进行了调整。但是随着公司不断的壮大，子公司、关联企业的日益增多，截止至今年月份共为个子公司、个分公司、个关联企业以及总公司等个独立核算单位，两个账户共多人(明细附后)都由公司财务部统一代缴，问题也就频繁出现。鉴于统一代缴制度的问题频繁出现，我们建议公司领导将公积金与养老统筹一样下放到各单位自行交纳，这项工作得到了公司领导的同意，现在在公司缴纳的单位还有四个核算单位，核算、汇总起来也简单多了，也能及时、准确的缴缴纳了，并且账目也都能对得清了。

三、技术中心出纳工作方面

我们公司的技术中心是技术中心。因此，按国家家的规定，技术的资金要实行专款专用的。技术中心的日常业务主要是公司的专利申请、为各项科技活动而出差人员的差费支出，每月的工资发放等工作。每个月的业务量不大，但很零散，且业务的跨月份的比较多处理起来不方便。这就要求我每个月要仔细的计好每一笔资金的流出与流入，尽可能的不要跨月份，防止账实不复的现象出现。

从五月份开始科技管理部的预算也由我来核算。由于年初的预算制定时没事有些问题没能考虑进来：俞总工的预算，技术中心的预算以及有些费用的分摊等问题都没能做明确的规定，导致了现在科技部的一些费用超支且有些费用没有地方列支的现象。这就使得预算的科学性、合理性大大折扣了。为此我建议科技部下一年的预算时尽可能的科技部与技术中心分开，科技部按公司的预算走，技术中心则以项目核算列支，没有项目的就不列预算，不允许列支。

四、下一年度的工作思路

的工作中取得了一些收获，但是同时也出现了许多问题，针对20__年出现的一些问题，现在谈一谈下一年的工作思路：

- 1、在统计报表方面，明年要严格规范报表的格式，上报的时间，上报报表的质量，如果有可能的话，能够对基层的统计员进行考核，以确保报表的真实性。与此同时要加大统计报表重要性的宣传，主要是对基层领导的宣传，提高认识，使得领导能够支持我们的工作。

- 3、技术中心的出纳工作，虽然工作量不是很大，但是，也不能放松，要尽可能的保证每一笔汇款准确无误。同时针对今年的预算中出现的大量问题，在明年的预算工作中，要提出合理的建议，以尽可能合理科学的设计好科技部、技术中心20__年的预算，以避免像今年这种漏掉或者没有设置的现象发生。

一年来，我们财务人员在院党委的正确领导下，积极参加医院组织的各项活动。努力学习业务知识，团结一致，齐心协力，围绕我院年初既定的工作目标，较好地完成了各项工作任务总结如下：

一、今年新开展的主要工作

我院为加强经济管理，实行全成本核算，在医疗系统尚属最新的经营模式。目前，我们根据有关理论知识及我院实际情况，在实践中不停地摸索、探讨，制定了全成本核算办法和操作规程，自今年1月1号实施。通过全成本核算，增强了广大职工的成本意识，杜绝了浪费现象，收到了明显的成效，在收入以__的增幅情况下，但相关成本却相对降低。

二、各项日常工作圆满完成

(1)严格遵守财经法律、法规，健全了费用报销制度及审批规定，并能认真执行，层层把关，坚持原则，不徇私情。

(2)积极做好经济管理工作，为领导及时提供经济信息，今年召开了两次财务经营分析会议，对我院财务运行情况阶段性全面分析。看到成绩，发现问题，提出改进措施，保证了我院经济活动有序顺利开展。

(3)完成了省物价局、省卫生厅交给的医疗服务项目成本测算工作。搜集了上万个数据，填制各种表格，分摊计算出我院近三百项医疗项目成本以及诊次成本、床日成本、出院人次成本。写出了《20__年医疗服务项目成本测算分析报告》，完成10项新的医疗收费项目及收费标准的申报工作。

按物价局的要求，我们深入科室进行了严格的物价自查工作，我院完全按医疗收费标准进行收费，无乱收现象。根据要求制定了物价管理规定，病人投诉制度，价格维护制度等规定，规范了医疗收费行为，使物价管理上了新水平。

(4) 今年以来，我院努力改善就医环境和就医条件，尊重病人的知情权。为不影响工作，住院处利用晚间调整了软件程序。年中在实行“日日清”的基础上逐步实行“项项清”，此项工作方便了病人，得到了群众的认可。真正做到了让病人“看放心病交明白钱”。也促使了医院加强管理，规范医务人员的行为，合理检查，合理用药，提高了诊疗质量和水平。

(5) 财务人员转变服务观念，增强服务意识。在财务机构人员调整后，我们每日将住院病人费用一日清单，催款单送到病房，每月将奖金送到科室，对凡需财务科服务的离退休老干部给予热情的接待。总之，为病人为职工服务逐步落到实处。

(6) 积极配合各科室的工作，住院处在完成本职工作的同时协助医务科完成医生收治病人工作量统计工作，帮助医疗咨询部调查住院病人出院反馈信息__份。

(7) 做好一年一度的预决算工作，对上报的资料，认真整理修改，撰写了财务预决算分析报告，及时完成20__年决算及20__年预算工作。

(8) 准确、及时发放职工工资，耐心细致做好工资调整解释工作，为职工代扣代缴煤气费、保险费，个人所得税，公积金等，坚持做到周到服务，让职工满意。

(9) 按有关规定管理空白凭证，按档案管理要求及时办理会计凭证，账簿、报表等有关会计资料的整理归档工作。

(10) 极做好经济管理工作，为领导及时提供经济信息。今年召开了两次财务经营分析会议，对我院财务运行情况阶段性全面分析。

财务部年终述职报告总结篇二

尊敬的领导：

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

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。

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。

此致

敬礼！

述职人□xx

20xx年xx月xx日

财务部年终述职报告总结篇三

尊敬的领导：

光阴如梭，我到公司已经两年多了，通过两年的工作，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的一员，我负有不可推卸的责任。当好家、理好财，对照公司领导的高标准、严要求，只有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落到实处，现对自身工作述职如下：

我不断地加强自身修养，牢固树立正确的人生观和价值观，牢固树立一切为公司的宗旨，时刻对自己高标准严要求，约束自己，增强拒腐防变的自觉性。通过强化财务监督，规范核算程序，落实财经纪律，建立内控制度，对各个工作环节进行监督制约，防止不廉行为的发生，真正做到自重、自省、自警、自励。

主观上思想未给自己加压，没有真正进入角色；忽略了管理团队的积极作用，与各级领导、各个部门之间沟通不足，没有全方位地对财务工作进行管理；忧患意识尚需加强，对当前公司面临形势的严峻性认识不足，虽有较强的责任心，但开拓、创新工作意识尚需进一步提高。没有做好“理好财”的工作，公司大量资金闲置在账面，没有产生应有的效益。

随着经济形势和公司的经营状况的变化，部分内部管理制度已不适应公司的发展，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合公司管理的要求，与有关部门进行修正。作为财务部一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，充分发挥团队的合作精神，发挥团队的力量；在坚持原则的同时，我们坚持“让客户满意、让员工满意、让领导满意”。将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务；合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并达到事半功倍的效果，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持。

今后我会制作媒体销售情况控制表，用以满足财务部及相关
部门对收入及应收账款的掌控。针对我公司持有的大量资金，
咨询银行及非银行金融机构人员，寻求一个无风险、高收益
的投资，以提高公司资金利用效率。

我将不断地总结与反省，不断地鞭策并充实自己，提高自身
素质与业务水平，以适应公司的发展，与各位共同进步，与
公司共同成长。

此致

敬礼！

述职人□xxxxxxx

20xx年xx月xx日

财务部年终述职报告总结篇四

尊敬的领导：

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□20xx年，在公司领导的关怀和同事们的帮忙下，
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
思想等各方面状况汇报如下：

能够以用心的态度认真参加公司组织的政治理论和业务学习
培训，并不断总结自己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，透过广播。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。

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，用心主动，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，用满腔热情用心，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。

随着新形式对财会人员业务潜力要求的提高，本人十分注重对业务知识的学习和积累。用心参加各项业务培训，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、进行宏观经济管理带给真实、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，使自己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，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，认真履行好自己的会计职能，勇于负责，敢于负责，具备较强的职责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，用心主动，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。

回顾一年来的工作，虽说取得了必须的业绩，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，在今后的工作时间内，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□xxx

20xx年x月x日

财务部年终述职报告总结篇五

尊敬的领导：

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、支持和帮助我工作的主管领导、同事们道一声真诚的感谢，感谢大家在工作 and 生活上对我的无私关爱，一年来，我基本上完成了自己的本职工作，履行了会计岗位职责，现就我一年来履行职责的情况作如下述职报告，请予以评议：

一、工作和学习情况

1、在思想上，作为奶牛场的一分子，我积极参加思想学习，以期提高自己的理论水平和综合素质，并在实际工作，根据自身岗位特点，切实作好本职工作。

2、正确履行会计职责和行使权限，认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度；积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法；热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德；严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规。工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。按照规定编造全年、每月的各种报表资料和月度结算，做到准确无误。

3、立足本职，作好本部门其他工作的配合。由于我科室人员较少，结合财务工作的特性，我除作好本职工作外，认真学习场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，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，为我场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》，积极组织全场财务人员参加会计人员继续教育。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，才能为我场财务管理水平提高打下基础。

二、存在的问题和不足

1、在学习态度上不够认真、缺乏自觉性和积极性，不善于学习、学习抓的不紧，积极性不高，存在着被动、满足于现状、应付思想。

2、在实际工作中，思想不够解放，观念更新不到位，工作上存在自我满足情绪。

3、在新形势、新任务和工作中遇到的新问题没有进深层次的分析，仅看表面现象、思考不深刻，缺乏应有的敏锐性和洞察力，有时了解情况不多时仅凭感觉和自己认为对的想法去解决，处理方法比较简单。

三、今后努力的方向

在过去取得的成绩的同时，我深知自己的进步相对于其他同志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，为我场的经济和社会又好又快地发展做出应有的贡献。

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，虚心接受批评建议，认真履行本职工作，以更饱满的热情、端正的工作态度，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。

此致

敬礼！

述职人□xx

xx月xx日

财务部年终述职报告总结篇六

尊敬的领导：

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。，在公司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 and 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

能够以积极的态度认真参加公司组织的理论和业务学习培训，并不断总结自己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，通过广播、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，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公司服务的宗旨，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，自觉按章操作。自己在目前工作岗位上已工作了xx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，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、进行宏观经济管理提供真实、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xx公司和xx公司的各项精神及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。

3、负责。

加强个人责任心培养，认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，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。

此致

敬礼！

述职人□xx

xx月xx日

财务部年终述职报告总结篇七

尊敬的领导：

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。现将我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

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，但是做为企事业正常运转的命脉，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培训，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。

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。

此致

敬礼！

述职人：_____

20____年__月__日

财务部年终述职报告总结篇八

时光荏苒，白驹过隙，一段时间的工作已经结束了，又到了写述职报告汇报工作情况的时候。以下是小编收集整理财务部年终个人工作述职报告，欢迎大家前来阅读。

转眼间我已经来到__有x个月的时间了□x个月里，我学到了太多学校书本里不曾涉及的知识和技能，这些东西对我来说都是弥足珍贵的。

由于工作时间短，对很多会计工作熟练度不够，所以并无多少固定性的工作，大部分时间则是协助其他会计人员完成工作，现将在这x个月时间里的工作情况汇报如下：

一、本职工作完成情况

- 1、与审计部、企管科相关人员一同，多次参与建筑公司、食品厂、钙厂、阻燃剂等废品处理工作。
- 2、与审计部、人力资源部、企管科一同到__场和__区、__区、项目等进行对二茬盐的密度、高度、长度、宽度进行测量。
- 3、登记发票抵扣联传递明细表，记录发票号、单位、金额、日期。
- 4、多次与其他会计人员一同到__场的一厂、二厂、三厂和__、__等厂参与本年度零工工资的发放工作，并顺利完成。
- 5、到供应部门参与钢材等的招标工作，了解了招标的具体流程，并收取押金。
- 6、在__的帮助下，大体掌握了总部凭证的录入、当期汇兑损益的结转、应交税费明细表、费用明细表的填列等工作，对账务处理有了初步的了解。

7、协助其他会计人员复印所需要的发票、生产材料汇总表、不同年度审计报告、公司制度章程、进出口单据、职工工资发放表、承兑发票等资料。

8、协助其他会计人员粘贴相关凭证附件，与其他会计人员一同完成__总部x月份的凭证的缝线、装订等整理工作。

9、在__的帮助下，学会记食品厂、冷藏厂的明细账。

10、与__一同完成__总部20__年x月份□x月份附件章的盖章工作。

11、在__的帮助下，学会开__有限公司内部转账单的一部分工作，在__的帮助下，学会了开__化工厂的部分记账凭证、科目汇总表的登记等工作。

12、按照财务部门安排到__站和__厂完成收白蛤等工作。

13、参加__国家会计学院的高级管理培训项目，主要学习了中注协税收法规与纳税筹划方面的知识，通过学习了解当前税制改革和税收发展动向，开阔了自己的视野，受益匪浅。

14、学会发票的认证。

二、工作中的主要成绩

认真完成上级领导安排的各项任务，并未出现大的会计失误，在工作过程中虚心向其他会计前辈们请教和学习，自己的业务能力有了很大的提高，不论是附件的粘贴还是凭证的录入，每个方面都尽量做到细心认真。

三、工作中的不足与问题

1、在参加工作的这段时间里，我发现无论多大或多小的工作

都需要细心和谨慎，这是作为一个会计人员所必须的职业素质，而有些时候，我恰恰在这一方面表现出了些许不足，比如在凭证的录入过程中出现的借贷科目明细的错误、金额输入错误等方面，自己的小小失误就可能对其他会计人员的工作带来极大的困扰，今后一定要做到检查多次，不放过任何一个细节；还有就是凭证附件的粘贴也是有大学问的，之前自己做的太过马虎，没有做到整齐、美观与方便，需要不断改进。

2、由于参加工作的时间比较短，对公司的财务工作流程还未渗透了解，很多单据的填写，传递的流程等不是很清楚，只能针对自己负责的部分就事论事的做工作，不能做到系统全面的把握整个过程，在以后的工作中，应该多学多观察，不断提高自己，多接触不同的职位的工作，争取尽自己的一份力，为公司多做贡献。

四、下一步工作计划

尽职尽责的完成自己的本职工作，及时完成领导分配的任务，不拖沓，做到当日的工作当日完成。不断向财务部门的领导和前辈多多学习，接触不曾接触过的工作，解决之前搞不清楚的地方，彻底把问题弄明白，不能得过且过，这不仅是对自己负责、对大家负责也是对公司负责。

由于篇幅有限，很多细小的工作并未一一陈述，在工作过程中的诸多不足还请大家多多指正，本人一定悉心听取大家的意见和建议，不断更正，在大家的帮助下共同前进和进步，更上一层楼，我也希望尽自己的绵薄之力，为公司创造更好的经济效益。

在镇委镇政府的正确领导下，在区财政局的具体指导和支持下，紧紧围绕镇委镇政府经济发展总体目标和财政局对财政工作的整体部署，结合本镇的实际，认真贯彻落实“”重要思想和党的“”精神。充分发挥财政职能，继续深化财政改革，

优化收支结构，强化财政监督，坚持依法行政，依法科学财，以“开源节流、增收节支、统筹兼顾、协调发展”的财政工作思路方针。现将我所一年的工作总结如下：

一、预算收支执行情况

今年，全镇地方一般预算收入11952万元(预测数)，比去年同期增收1911万元，增长19%；预算外收入3543万元(预测数)，比去年减少387万元，负增长10%；基金收入20_7万元(预测数)，比去年减少7872万元，负增长28%。

(一)预算内收支情况

今年，全镇实现地方一般预算收入镇级实得为5378万元(预测数)，完成年初预算的119%，比上年同期增收860万元，增长19%；一般预算支出5099万元(预测数)，完成年初预算的118%，比去年同期增支895万元，增长21%。总体来说，财政收支执行情况较为理想。

(二)预算外收支情况

今年预算外收入3543万元(预测数)，完成年初预算的104%。主要收入项目有：征地款收入563万元；综合服务款收入302万元；行政事业性收费206万元；上级补助收入1227万元；其他收入1244万元(包含招商引资，公有资产拍卖收入)。全年预算外支出4863万元(预测数)，完成年初预算138%。

(三)基金收支情况

今年基金收入20_7万元(预测数)，主要是土地拍卖后的土地收益基金。基金支出16380万元(预测数)，支出项目主要是：

1、征地和拆迁补偿支出：5500万元；

- 2、城市建设支出：1500万元；
- 3、土地开发支出：万元；
- 4、农村基础设施建设支出：2200万元
- 5、其它土地使用权出让金支出：5180万元

二、主要工作开展情况

按照镇党委政府的工作部署，我所今年主要抓了以下几项工作：

(一)加强税源信息收集和税收征管，确保财政收入持续稳定增长

1、与税务部门一起对全镇主要企业开展税收入库情况调研分析，今年我镇四大支柱产业发电、陶瓷、化工、五金，由于受经济大环境日趋严峻及国家节能减排政策压力影响，先后出现停减产现象，对我镇完成税收入库任务构成巨大压力，我们及时掌握这些情况，认真做好了有关税收入库统计及预测工作，做到有据可依，心里有数，为了全年税收入库按计算完成夯实良好基础。

2、加强与镇招商办的沟通协作，有针对性地对企业生产进行数据采集，统计分析，全面掌握新引进、新投产企业的主体税源情况，制订详细可靠的工作方案，以镇主要领导牵头，联合税务部门，到企业中去了解情况，确保税收应收尽收。

(二)制订完善政府采购和建设工程方面的规章制度根据上级有关文件精神，制订政府采购及建设工程这两方面的规章制度。

1、制订政府采购及建设工程的规章制度。以上级规章制度为

基础，结合我镇实际情况，出台了简便、操作性更强、更适
合我镇的政府采购及基建工程办法。

2、制订政府采购及基建工程制订工作流程，特别是在区纪委
与区建设、国土、财政等相关对采购方面提出、查出的问题
作一一整改，务求对此项工作更规范化地进行操作。

3、制订《区镇政府基建资金申请表》《镇政府采购需求审批
表》让划拨财政资金时，起到最后的监管核对的职能。

(三)积极配合镇委、镇政府各项工作的开展，全面推进各项
事业的发展。为确保经济社会各项事业全面快速发展，我们
始终坚持“保运作，保建设”的原则，调整支出结构，确保
重点支出。

1、增加对市政建设、绿化改造等重点工程支出。投入120万
元安装了塘九路周村至凤果村近7公里的路灯；投入160万元
改造塘九路至清塘牌坊路段绿化，继续投入1800万元开展样
板路的绿化建设和提升。

2、紧急追加500万元用于全区统一开展的综合整治违法建设、
违章建筑的工作，使我镇“两违”整治工作处于主动局面。

3、加大对公共安全、社会保障、医疗卫生等领域的投入。投
入专项资金200多万元，对年满70周岁的1700多名籍老人，每
人每月发放100元生果金；拨款镇派出所专项行动经费50多万
元，投入1,164,500元为全镇23,290人购基本医疗保险，投
入465,800元为居民购买门诊医疗保险。

4、继续对农村公共建设、水利方面投入：投入250万元用于
文明村建设；投入400万元用于农业、水利电机、窦闸维护等。

自从参加工作以来，我就一直在公司中工作，由于我数年工
作以来，都能够做到勤勤恳恳，踏踏实实的工作，从公司最

底层的财务人员到现在的公司财务部领导，这么多年走过来，我感到自己成长了很多。以下是我的述职报告。

一、搞好财务分析

二、加强应收款催收管理力度，控制好库存材料与产品

三、继续做好各部门工资奖金的核算工作

四、完善公司内部管理制度

五、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试

合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度；今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务部门的力量相对比较薄弱，通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试，我们将根据库房各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高。

本人有幸担任__公司财务部经理，深知自己肩负的责任重大，财务部门是企业的核心部门，它的工作贯穿了企业经营管理的各个环节。资金则相当于企业的血液，它的循环是否畅通，构成比例是否合理将直接影响到企业的生存与发展。所以，本人自入职以来也一直严格要求自己，按照国家的法律法规以及总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，现就本人学习和工作等情况做出如下汇报：

一、思想上：坚定理想信念，树立正确观念

要做好财务经理的工作，必定要有正确的政治思想。这一年，面对新的形势、新的任务，我结合工作的实际情况，在思想

上与领导保持了一致，坚定了理想信念，树立了正确的世界观、人生观和价值观，树立了全心全意为大局服务的思想。

二、学习上：加强业务学习，提高自身能力

在工作上我除了学习政治理论外，也能把握实质、抓住精髓，重点学习了有关财务分析、预算分析、审核签字、税收检查、以及内部控制的知识，努力把它做到了学深学透，并运用到实际工作中，从而为自己做好各项本职工作打下坚实的基础。通过学习，我熟悉和掌握了相关知识与技能，并能坚持学以致用用的原则，把政治理论学习与本职工作结合起来，从而不断增强履行岗位职责的能力和水平，做到了与时俱进。

三、工作上：抓重点抓落实，做好本职工作

作为财务经理，我始终坚持“落实工作，狠抓重点”的理念，以“精益求精，一丝不苟”的原则，以扎实认真的工作作风和勇于创新的工作态度，时刻牢记了自己的职责，找准了自己的定位，做到了办事不越权、不越位，工作不拖沓、不含糊，矛盾不上交、不下压，责任不躲避、不推诿。在工作中能按照轻重缓急认真安排和妥善处理各项工作，较好地履行了职责。

1、以分析工作为主体。财务分析工作是财务人员每季度的必需工作之一。随着公司经营状况的不断发展，财务分析的侧重点也有所改变。在工作中，我根据实际情况，不断转变观念，从多角度进行分析，用“收入、成本、期间费用、市场状况、销气类型、用户类型”作为基础，进行全面分析。同时，也认真贯彻落实制度，细心测算，从而保证了每月的预测数与实际数误差在5%以内，较好地完成该项工作。

2、以财务管理为重点。在工作中，我做好了预决算以及管理工作，同时，按照公司“保证生产、安全支出，压缩非生产性支出”和“效益优先、成本之上”原则，严格执行了预算

管理，并以“事前有预算，事中有监督，事后有分析”的全面预算管理体系，不断提高预算管理的精细化水平，做好了本职工作。同时，我们也细化了财务审核签字流程。并按照__公司的内控精神与《__公司管理制度》等，将内控与各项工作相结合，每月终结都要进行自查、自检工作，逐步完善财务管理体系。

3、以沟通协调为方法。财务工作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。我及时为各项内外经济活动提供了应有的支持，公司现金流量一直很大，现金流量巨大而繁琐，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，没有出现过错。公司的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中我尽心尽力，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。

四、立足自身，查找差距

回顾过去的工作，我深入挖掘在思想观念、工作定位、工作方式方法等方面存在着问题，一是在工作定位上有局限性，综合分析危机的能力离上级的要求还是有一定的差距。二是有时在工作上易产生急躁情绪，缺乏冷静慎重思虑；三是管理工作仍有待加强，创新性与灵活性没有统一运用。这些都有待于我在今后工作中去完善和提高。

五、立足现在，展望明天

在今后的的工作中我将以“近期工作力求时效，长远规划做到持久”为工作原则，继续按上级要求，做好本职工作。我会不断学习成功的经验，以知识武装头脑，用学识开阔视角，不断完善和充实自己，加强个人修养，提高自身能力，用求真务实、开拓创新的精神，处理、协调好各方面的关系；用奋发努力、攻坚克难的精神，提高各项工作水平，增强工作的预见性，从而继续锤炼出自己配合大局的能力、应对复杂

局面的能力，在财务经理的岗位上，在分管的工作中，为公司发展添砖加瓦！

一、勤学苦练，尽快适应工作，提高自我的业务水平和技能

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。

二、恪守规章制度，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，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。

三、团结奋进，共同营造良好的工作环境

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。