

2023年财务工作鉴定表 财务人员的工作报告(实用5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

财务工作鉴定表篇一

20xx年，规划财务工作要按照“保障为主题、管理为主线，服务为抓手”这一总体工作思路的要求，进一步更新观念、创新思路，突出重点谋大局，加强配合求发展，围绕中心争资金，科学理财出效益。继续围绕“三保一增”，即：保重点、保运转、保待遇，财政投入增长15%的工作目标，充分发挥服务、保障、协调和监督的职能作用，做好以下几项工作：

1、加大力度争取财政投入，提升预算管理水平

一是加大民政事业经费争取力度。科学编制部门预算，挖掘政策依据，争取资金超额到位，确保传统项目经费的递增和新增项目经费的落实，重点争取解决民政工作经费，确保单位人员经费和正常运转。同时，积极配合相关科室和二级单位，做好各项专项资金和项目资金的争取、分配和拨付工作。

二是提升预算管理水平。要加强预算实施管理，确保预算执行进度。按部门预算执行进度严格资金划拨、发放程序，增强预算执行的时效性和均衡性。预算执行中要进一步加强会计核算和财务管理基础工作，强化预算执行分析，积极开展支出绩效评价工作，促进支出结构优化，提高预算管理和决策水平，通过加大治理“三公”经费支出力度等措施，努力降低行政成本，提高预算执行率和资金使用效益。

2、高标准起步，全面提升民政统计质量

加强对基层民政统计人员的培训。进一步修订完善《黄冈市民政统计工作评价办法》，将财务统计工作纳入全市民政工作先进单位的重要考核指标。创新统计日常工作管理机制，加强民政统计分析，不断提高统计数据质量。

1、抓建章立制，规范各项民政资金管理。从制度上、程序上规范各项民政资金的管理、使用和发放。进一步健全完善机关财务管理制度，加大对各项制度的执行力度，以制度管人管事。

2、抓指导培训，提高基层财务管理水平。采取以会代训，现场培训的方式加强对二级单位财务人员以及县市和基层财务人员的业务培训和指导。

3、抓监督检查，确保专项资金合法使用。加强民政专项资金在分配、使用和发放环节的管理与监督，加强对二级单位财务管理的指导、监督和年度审计。

1、推动规划项目落实。加强与发改委在项目立项、审批方面的联系与沟通，加强项目资金的管理，指导做好项目前期工作。

2、加强在建项目监督管理。加强项目管理的政策和业务知识的学习，组织开展组织项目实施、进行项目监管及项目评估等方面的培训。建立切合实际的项目管理模式，推进项目管理规范化、制度化。

3、健全完善项目储备库。项目数据库的建设和项目集中储备，是项目申报和项目实施的一项重要基础工作。要做好民政公共服务设施建设项目储备库数据的录入工作，及时申报民政公共服务设施建设项目，并于省厅规划项目储备库实现了有效对接，为有效争取民政项目打下了较好的基础。

我国公司法明确规定，股东有权查阅股东会记录和公司财务会计报告。在法学界，这被称为股东的知情权。然而，在现实中，股东这种法定的权利却并没有得到尊重。近来，侵犯股东知情权的案件频频见诸报端。12月10日，北京市第一中级法院审结了一起股东诉公司侵犯知情权的案件，支持了股东要求查阅公司财务报告的诉讼请求。

20xx年1月，北京汉邦软科数码技术有限公司（以下简称汉邦公司）注册成立，注册资本为20xx万元，北京正有微系统有限公司（以下简称正有公司）为汉邦公司的股东之一，出资240万元。正有公司与汉邦公司的其他股东共同签订了公司章程。

公司章程中规定，公司股东享有查阅股东会会议记录和公司财务会计报告的权利。然而直到20xx年6月，汉邦公司从未向正有公司提供过年度财务报告。正有公司作为有1/4股权的股东，对公司的经营情况、财务状况及利润分配等一无所知。在多次交涉未果的情况下，正有公司诉至法院，请求判令汉邦公司提交财务报告。

法庭上，汉邦公司辩称，正有公司承诺增资共228万，却一直未予以兑现。因此，汉邦公司认为不应向正有公司交付财务会计报告。

法院经审理认为，汉邦公司未能按照公司章程的规定向其股东正有公司履行送交财务会计报告的义务，正有公司有权依照法律及公司章程的规定向汉邦公司主张知情权，故正有公司要求汉邦公司向其提供20xx年、20xx年度公司财务会计报告的诉讼请求有事实及法律依据，法院予以支持。汉邦公司称正有公司作为其股东，未依照股东会决议履行增加出资的义务，故拒绝向其交付财务会计报告。法院认为，公司侵犯股东知情权纠纷与股东出资纠纷、股权转让纠纷等并非同一法律关系，正有公司无论是否履行增资义务，不影响其作为汉邦公司股东行使知情权，故汉邦公司的辩称理由法院不予

支持。

财务工作鉴定表篇二

公司领导：

我财务部共有5人，其中财务经理1人，会计1人，出纳2人，其中包括1名非定编人员，月卡管理员1人，目前承担的主要工作有2项。

一是公司负责项目，两个停车场独立账套提供损益；外拓项目（外派专业人员）独立账套提供损益；总部下属项目1500人左右专业人员的核算成本管理。目前只对甲、乙事业部进行集成，8-9月起要对丙、丁、戊事业部进行集成。项目下面按单位要进行独立核算，最终提供给各个单位的会计财务数据，按主营成本专业人工工资、福利费、社保、工会经费、高温补贴、伙食补贴、体检费、专业人员劳保用品、办公费、交通费、人身意外险、固定资产折旧、通讯费等专业人员身上发生的费用都要在统计后，在月底报出集成报表数据。

负责公司的日常财务管理与会计核算工作，及时向有关部门报送会计报表；负责对公司资金的管理，接受总部统一资金管理调配；负责公司财务分析，提供经营决策财务支持及公司所需分析内容；根据公司分解指标制定和管理公司经营指标；负责编制公司财务预算，制定并分解落实公司的预算管理工作；审批公司权限内的财务事项；预防监控公司财务风险，配合cpm财务部财务管理和审计；办理领导交办的其他工作。

财务经理全面负责公司各项财务管理工作及各项财务职能的履行，审核会计账务事项，向公司总经理和总部财务部提交财务报告，为业务发展和经营决策提供财务支持，执行总部预算管理辦法。

会计负责两个停车场、外拓项目的财务核算、报表的上报、纳税申报、集成甲、乙事业部个税计算；按照企业会计制度规定和公司实际业务需要，设置和使用会计科目；复核每一笔经济业务原始凭证，并做好相关的记账凭证；负责登录总账、明细账等，定期核对账目，并与出纳员核对银行存款、现金的帐实余额；负责检查、督促各项费用的及时收缴和管理，保证公司的正常运转；负责审核、控制各项费用的支出，按预算执行费用报销业务；负责编制会计报表、财务报告及其它相关资料；负责及时完成税务申报及税务其他工作；负责收集、核对、保管好会计档案；负责检查月卡（停车场）每月收费资料，核对电脑数据与收费资料；完成财务经理交办的其他事项。

停车场出纳兼收费员负责两个停车场账户的收支核算，负责对停车场收费资质的审核；负责停车场现金、银行存款的收付款工作，并相应登记现金日记账，做到日清月结，帐实相符；负责保管停车场现金、空白支票及银行印鉴卡等有关资料；负责管理停车场银行账户，办理银行结算业务及内部结算中心业务，每月及时核对银行存款对账单，并编制银行存款余额调节表；负责复核停车场费用报销等付款凭证，根据凭证按实支付款项；负责停车场资金统计和相关管理，每周按时上报银行余额情况表；完成财务部经理交办的其他事项。

集成出纳负责集成账户的收支核算，银行存款的收付款工作，并相应登记现金日记账，做到日清月结，帐实相符；空白支票及银行印鉴卡等有关资料；负责管理集成账套银行账户，办理银行结算业务及内部结算中心业务，每月及时核对银行存款对账单，并编制银行存款余额调节表；负责复核集成账套费用报销等付款凭证，根据凭证按实支付款项；负责集成账套资金统计和相关管理，每周按时上报银行余额情况表；完成财务部经理交办的其他事项。

我财务部共有5人，但真正在办公室工作的只有3人，停车场收费出纳和月卡管理员不在办公室，她们停车场收费和开单

业务需由会计代办。根据目前的财务工作量，现有人员已难以承担。随着公司的发展，业务量势必持续增长，在此情况下，财务部必须增加人员才能完成工作，才能保证工作不出差错，提高财务工作质量及维护财务工作的正常进行。为此，我财务部特要求增加2人，1人为会计，1人为出纳，增加人员在公司内部招聘。新增会计人员要求有大专以上学历，接受过会计专业学习，有从事会计工作的经验，能够快速胜任工作，主要工作是负责集成账套的核算业务。新增出纳人员要求熟悉出纳业务，能够快速胜任工作。望公司根据我财务部需要增加财务人员满足公司发展与业务增长要求的实际情况予以同意，特此报告。

财务工作鉴定表篇三

自xx年7月21日加入道同股权投资基金管理有限公司以来，在公司领导与同事的教导、培养及帮助下，使得我在思想、工作、学习各方面都得到了不同程度的提高。以前的一些工作经验以及学校的相关锻炼对我从事如今的这份工作有一定的帮助，但很多事情还需要重新认识和体会。学习和实践相互融合才能产出成果，这都离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，对此我由衷的表示感激。现将本人试用期以来的相关工作情况简要总结如下：

1. 费用报销：严格按照财务制度的要求，办理费用报销事项，处理现金、网银、支票的收付业务，做到现金日清月结，报销出账准确，且特殊情况，特殊处理。
2. 软件记账：及时在财务软件上登记现金、银行存款账，收付准确，并与银行账户定期核对。
3. 报表：按周出资金报表，按月根据需要编制余额调节表。
4. 库存现金、票据、支票与证件管理：现金及票据管理妥当、完善，票据及证件领用及时登记，做到有据可循。

5. 工资发放：每月工资发放及时、准确。
6. 银行事项：日常银行业务办理，主要包括备用金支取，银行账户开户，理财产品购买，对公\对私款项收付，月末回单及月初银行对账单的打印，批量办理工资卡、信用卡等等的与银行对接事项。
7. 固定资产管理：做到软件卡片录入及时、准确，入账时实物盘点，并定期清查。
8. 财务相关制度修改、排版，根据公司相关财务制度文件，制作财务费用报销流程(visio图)及相应ppt
9. 根据经营中心需要，领导要求，收集并整理财务分析报告所需数据、制作相应图表及格式排版。
10. 及时、高效的完成领导交待的其他工作，协助部门其他人员做好相关财务工作。

经过三个月的试用期，我在工作中学到的很多东西。财务出纳工作看似简单，做起来却需要很大的细心和耐心，而且更需谨慎。对于每一笔款项的报销出账，小心谨慎，严格遵照公司的相关财务制度，并依程序执行，如遇到特殊情况则特殊处理，以确保公司的正常运行。要作好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，它是财务工作的第一线，财务收支的关口，在公司的经营管理中占有重要的地位。作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：首先，学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。然后，出纳人员要恪守良好的职业道德。其次，出纳人员要有较强的安全意识，现金、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，又要相互牵制。最后，良好的沟通表达能力，尤其是为他人解释抑或传达(本站相关财务事项时，好的沟通与表达能力能够减少很多中间不必要的误会，大大的提高办事效率。当然，在很多方面，由于自身专业知识、处事能力

的局限性，还存在一定的不足，在今后的工作中除了恪守以上的基本四点外，我会不断的努力学习，提高自己的专业技能，以适应不断变化的社会环境和今后公司开展的工作，与时俱进。

以上是我对本人这三个月工作的一些体会和总结。在以后的工作和学习中我还将不懈努力，做好本职工作，与道同公司的发展同步。同时积极协助他人，共同为公司谋发展。对于公司领导和各位同事在工作和生活中给予我的支持和关心，我真诚的表示感谢!同时恳请公司领导给我一个继续锻炼自己、实现理想的机会，批准我转正。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值的同时，让自己迈向一个更高的台阶。

财务工作鉴定表篇四

通过在xxxx半年多的学习和工作，我对我所从事的工作有了初步的认识，现总结如下：

一、会计部门作为现代企业管理的核心机构，对其从业人员，有很高的素质要求，要具备良好的人际交往能力。对下要收集会计信息，对上要汇报会计信息，对内要相互配合整理会计信息，对外要与社会公众和政府部门搞好关系。我很荣幸成为松下财务课的一员。担当起如此重要职责。

我在松下担任的是出纳外勤岗，此岗位是联系公司内外的桥梁，需要经常与相关部门进行沟通，完成公司与相关部门的业务，主要工作内容包括银行业务的处理、外汇业务的处理、承兑汇票的托收、统计报表的编制、报送、公司营业执照的年检等。工作内容看似简单，但对员工素质以及工作态度要求十分严格，作为外勤人员要经常去外部部门办理业务，这就要求细心谨慎，资料准备齐全；预见可能出现的状况并能提前应对防患于未然；条理清晰，思路明了，以确保公司整体业务能在本环节顺利运转。这个岗位历练了我的专业素质，

职业操守以及敬业态度。

二、作为一名刚刚从象牙塔里走出来的新人，我认为我们就像被层层厚茧束缚的蚕宝宝，要经历重重磨难，忍受痛苦，才能够破茧成蝶，凤凰涅槃。

财务人员工作自我鉴定4

时光匆匆，三年的大学生活就要结束了，几年的财会专业知识学习和丰富的课余社会实践经历，培养了我对财会职业的兴趣，也使我在专业技能方面打下了坚实的基础。同时，大学生活的学习和实践，让我从一个少不更事的学生，接触了社会，脱离了幼稚、浮躁和不切实际，心理上更加成熟、坚定，为走上工作岗位做好了心理准备。

在专业知识上，由于在校期间的努力，我以优异的成绩完成了各学科的功课，扎实地掌握了财会专业理论和技术知识，同时使计算机应用水平、英语水平、社交能力有了很大程度的提高；在思想素质上，我吃苦耐劳，工作积极主动，能够独立工作、独立思考，勤奋诚实，具备团队协作精神，身体健康、精力充沛，可适应高强度工作。

在校期间，我在房地产公司营销岗位进行了近一年的见习工作磨练，培养了我良好的工作作风和团队意识，比如多角度了解和掌握财务技术的前沿应用，全方位协助团队开发新产品，埋头苦干的求实精神以及主要配合的协作观念等。相信在今后的工作中，我会紧密配合公司金融需要，任劳任怨的工作，成为一名称职的财会能手。

我的生活准则是：认认真真做人，踏踏实实工作。我的特点是：勇于精神。朝夕耕耘，图春华秋实；十年寒窗，求学有所用。相信在贵司的培养和自我的奋斗下，我定会胜任本职工作。

财务工作鉴定表篇五

为深入贯彻集团公司开展会计人员下基层活动的要求，培养出一批财务管理骨干力量，增强财务人员的基层服务意识。我矿财务部明确目标，强化责任，本着服务、学习的思想，到各个部门了解实际业务流程，与岗位责任人进行充分的沟通，结合账务处理，对有些业务进行了梳理和规范并提出了相应的要求。积极深入一线生产，及时收集相关部门的工作建议，主动征求意见。现将我单位财务人员下基层情况汇报如下：

结合实际深入井下煤炭开采一线及经营管理的了解工作。

1、深入采煤一线，探求工作实情。我单位人员下井进入掘进巷道，从整体上感受了煤炭井下采掘的完整的流程，从而了解对井巷工程和工作面掘进的区分、回风巷中资本化与费用化的区分，理解井下的固定资产与计入成本费用的原材料支出等项目。

2、互帮互助，合理统筹学习。我单位人员去经营考核部进行学习，组织围绕矿井有序接力的发展这一命题进行了讨论，讨论会上职工积极发言，在一些业务处理上互相探讨、研究，为我矿经济发展献言献策。

通过这深入现场学习，更好的协助了各个部门制定合理的管理目标，制定了详细的月度资金预算表，月度经营分析表等，做到事前计划、事中控制、事后分析，充分听取各个部门的意见，不断改进财务工作，并随时根据各个部门的实际需要提供客观、准确的分析数据，加强财务人员与生产活动的联系，经过体验式服务身心得到锻炼，工作认知、阅历得到丰富，工作思路更加贴近生产，财务管理活动更深入生产一线。