

2023年行政单位财务人员述职报告(优质9篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

行政单位财务人员述职报告篇一

各位领导、各位同事：

大家好！

首先，非常感谢包装印刷总厂的领导能为我提供这次锻炼自我、提高素质、升华内涵的机会，同时，也向两个月来关心、支持和帮助我工作的主管领导、同事们道一声真诚的感谢，感谢大家在工作和生活上对我的无私关爱，两个月来，我基本上完成了自己的本职工作，履行了会计岗位职责，现就我这两个月履行职责的情况作如下述职，请予以评议：

回顾既紧张而又充实的两个月的时间，感觉到这是我个人工作、学习和生活上收获最大的两个月，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，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积极向上的工作动力，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、补自己之短，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，进行宏观经济管理提供真实、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，认真完成自己份内的事情，此外协助各个项目部尽我所能去做工作，仅锻炼了我的责任心，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，回顾自己这两个月来的工作，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。

我非常感谢我的科长xxx[]副科长xxx[]还有带我的师傅xxx大哥。是你们把我领进了走向成功人生的快车道。真心感谢你们。

看了2017财务人员述职报告还看：

行政单位财务人员述职报告篇二

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，感谢大家在工作和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，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，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积极向上的工作动力，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、补自己之短，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，进行宏观经济管理提供真实、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，认真完成自己份内的事情，此外协助各个项目部尽我所能去做工作，不仅锻炼了我的责任心，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。

此致

敬礼！

述职人□xx

20xx年xx月xx日

行政单位财务人员述职报告篇三

尊敬的领导：

本人有幸担任公司财务部经理，深知自我肩负的职责重大，财务部门是企业的核心部门，它的工作贯穿企业经营管理的各个环节。所以，本人自入职以来也一向严格要求自我，按照国家的法律法规以及总公司的财务制度来执行，以高度的职责心和积极心对待本职工作，现就本人今年以来的学习和工作情景向各位领导做出汇报：

一年来我严格要求自我，认真学习反腐倡廉一系列文件和政策规定，在思想上构筑拒腐防变的长城。在工作中，我严格贯彻落实廉政建设职责制，严格执行领导干部廉洁自律有关规定，自觉理解警示教育，开展批评与自我批评。在处事为人上，坚持为人正派，办事公道，对人不对事，注意把握自我的主角定位，维护团结。

1、协助领导部署安排年度财务工作要点

根据公司的总体要求，结合公司现实，参考上年财务管理工作经验，协助部门领导确定了“强化内部控制，规范程序管理，狠抓制度落实”的工作主题，全面推进财务预算管理，

加强资金管理，会计制度建设，加强债务管理等方应对我部门的今年的财务工作进行了重点部署，提高了公司整体财务管理水平，加强了会计专业为企业发展服务的本领。

2、完善财务制度，进一步深化各项会计工作

根据本企业实际，我们重新梳理并修编了财务规章制度。积极领导部门建立合理的预算分解体系，将上级公司指标按照业务主管部门分解，并与绩效考核指标挂钩，细化预算上报流程。这一体系建立后，有助于以预算标准化体系为客观依据克服预算管理中的人为干扰因素，确保了预算上报的准确性、合理性，发挥了预算在经营管理中的资源配置作用。

3、开展经济分析活动

注重对经济活动的分析（综合分析结合专项分析、定量与定性结合等方法），增强了经济分析的参考性，增强了预测分析对管理的支持作用，为公司经营决策供给可靠的数据支持和管理提议。

4、开展内控体系建设，防范经营风险

（1）加强内控宣贯培训，积极指导内控办公室组织开展的两次内控培训活动。注重测试队伍建设，将内控办公室队伍建设共分为三个阶段，逐步壮大测试队伍。加强监督检查，组织部门开展了关于“了解流程资料掌握程度”的两期访谈测试和测试人员内控自测工作的活动，经过监督检查活动测试结果较好。重视风险管理，聘请注册税务师对经济业务事项进行预审，提出了存在的问题及整改提议。

（2）我一向用“认真、仔细、严谨”的工作作风要求部门员工正确核算、按时结算、及时报送财务报表和纳税申报表等工作。加强财务基础自查工作，目前已经全部整改完毕。按照公司的要求建立了以银行为依托，二卡合一燃气收费系统

上线工作制度（目前第一阶段收费系统上线阶段工作已基本完成）。经过这一制度促进实现资金全过程、全方位的体内封闭循环，有效防范了资金风险，加强了资金集中管理，强化了财务信息化建设，进一步夯实了基础数据。

（3）带领部门同志们先后完成了公司法人、董事变更登记工作，落实了股权预算汇总表及预算编制说明的编报工作，核对了股权系统中公司各项执照、法人信息、系统管理员信息、股东简介。领导部门员工完成了完成了企业所得税汇算清缴工作和《关于房产税、土地使用税税源调查表》的填制及报送工作。发动员工积极参加总公司组织的各项业务培训活动（初始化建账、业务技能考核、会计知识竞赛），强化财务人员素质提升，增强了团队学习创新本领。

纵观一年来的工作，自我在很多方面还存在诸多问题和不足，主要是：工作开拓创新的力度不够；工作方法不够细致，有时急躁情绪较重。应对工作压力和出现的问题，还不能做到冷静思考，沉着应对；在工作中，沟通协调本领还不够，调动发挥各方面的作用不够，事必躬亲的多，各层次的作用未完全发挥。

总之，在今后的工作中，我将不断总结与反省，不断完善自我并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与各位共同提高，与公司共同成长。

此致

敬礼！

述职人□xxx

xx月xx日

行政单位财务人员述职报告篇四

尊敬的领导：

本年度公司的生产经营工作遇到了一些困难，我们财务部也不例外。但是通过部门全体同事的努力以及各部门大力支持和积极配合下，我们逐步走出困境，各项工作开始正常化。我们财务部根据领导班子的工作意见，围绕公司的中心目标，结合本部门的实际情况和工作重点，群策群力，充分调动全体财务人员的工作积极性和工作能动性，精心安排，通力合作，基本完成了财务工作，取得了一定的工作成绩。现将我作为财务部总监一年来的工作情况述职如下：

为了适应市场经济的要求，实现公司全年目标工作任务，我们财务部全面规范会计核算和财务管理工作，充分发挥预算管理的功能，进一步加强财务核算和财务监督功能，使财务人员做到既当家又理财，认真搞好各项财务工作。

- 1、认真、细致地做好会计报销、工资发放、会计原始凭证、记账凭证的审核、记账、装订及相关财政、税务票据的领用、核销等日常会计核算、会计监督工作，做到工作仔细、认真、无差错。按会计档案管理的要求及时进行会计档案的整理、归档工作，确保会计档案全面、完整，便于以后日常查阅和利用。

- 2、积极与相关税务主管部门联系，争取相关部门对我公司的理解与支持，限度的利用国家相关的福利企业税收优惠政策，为公司节约每一分资金，创造经济效益，确保公司发展和生产经营工作的正常开展。在做好自己本职工作的同时，我们财务部坚持“公司工作一盘棋”，积极配合相关部门的工作，利用财务部现有的各项资源做好力所能及的工作，为公司的发展做出我们应尽的努力。

我们财务部根据公司实际制订各项财务成本计划，严格控制

成本费用，为增加公司经济效益，从产量、成本和收入三者的关系来控制成本。同时，把成本控制贯穿于公司生产经营全过程，让成本控制、节约的观念成为每个部门、每一个员工的自觉行动。通过精细化管理和有效的方法促使每个部门、每个员工都从基础工作抓起，从点滴抓起，力求走好每一步，抓好每件事，让每一个人、每一分钱、每一份资源都发挥作用，都为公司创造价值。

为了保证有限的资金能满足公司正常生产与日常开支需要，为此，我们财务部及时与客户对账，加强销货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓。根据公司经营方针与计划，合理地安排融资进度与额度，选择相对利率较低的银行去贷款，以保证生产经营所需。这样，通过以资金为纽带的综合调控，促进了公司生产经营发展的有序进行。

我们财务部加强财务会计制度建设，用制度规范财务工作，严格落实到实际财务工作中。同时切实提高会计信息的质量，要求会计报表报送时间必须及时，做到数据准确、报表格式规范、完整，提高了会计信息的质量，为公司领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

虽然我们财务部只有4名工作人员，但每个人都能明确自己的岗位职责权限、工作分工和纪律要求，从而认真做好工作。同时要求他们进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出打算。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

搞好财务工作，团队建设是根本。我们财务部要求每个会计人员牢固确立“以人为本”的管理理念，认真听取职工的意见与建议，与职工同呼吸，共命运，加快各项工作发展。每个会计人员要辛勤努力、廉洁清正和勤俭朴素，提高自己的综合素质，充分调动工作积极性，团结一致，齐心协力，把各项财务工作搞好。同时要在财务工作岗位上，做好服务工

作，把自己看作是公司的普通一兵，要开动脑筋，想方设法，搞好服务，获得职工群众的满意，一心一意搞好工作，全面提升财务工作质量。

我们财务部在公司的领导下，认真努力工作，虽然在政治思想和业务知识上有了很大的提高，基本完成了工作任务，取得一定的成绩，但是与公司领导的要求相比，还是存在一些不足与差距，需要努力提高和改进。

今后，我作为财务总监要进一步加强学习，提高自身综合素质，围绕公司生产经营的工作目标任务，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚克难，把各项财务工作提高到一个新的水平，为公司的发展做出应有的努力与贡献。

此致

敬礼！

述职人□xxx

xx月xx日

行政单位财务人员述职报告篇五

尊敬的领导：

您好！

回顾这一年来的工作，我在局领导和各处室同事的支持和帮助下，很快适应了财务岗位的工作，为我局的后勤（财务）工作提供了优质的服务，并较好的完成了各项工作任务。现将个人工作述职如下：

爱岗敬业、坚持原则，在工作中，自己快速适应安排的工作岗位，并认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。

工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和电脑特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。

加强政治业务学习，我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。认真学习单位全体会议贯彻内容，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办事。

做好出纳及其他会计工作的承接，及时登时现金及银行等明细账，保证账实、账账、账表相符。并认真学习办公室报销单据的相关会计制度，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报。认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，保证会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求。

重视日常财务收支管理工作收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，为加强收支管理，对一切开支严格按财务制度办理，并做好每月的预算及预算执行情况，在经费相当吃紧的形势下，既保证办一系列正常业务活动和财务收支顺利地展开，又使各项收支的安排使用符合事业发展和财政政策的要求，提高资金的使用效益，达到节支的目的。

套费核算的管理，认真的审核配套费的拨款进度，及时发现申请过程中存在的问题并向领导汇报。同时发挥自己在电算会计方面的特长规范配套费的电算化账务处理及核算，更好的为领导决策提供相关数据和依据。

预算及年结合我局的部门财政预算，根据我局的发展实际需要，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，完成了部门财政预算的编制工作。使预算更加切合实际，利于操作，确保了我局各项工作的顺利完成。

本年的年终决算主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。是一项比较复杂和繁重的工作。年终决算的数据是对我局这一年来收支活动的一个总结和评价，我们需要总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决算提供依据。

对各类会计档案进行分门别类的整理。将会计凭证、会计账簿、会计报表、配套费结报单费等分别进行了档案打印、归类、装订，并及时进行了会计档案系统的录入。

根据关于固定资产清查的相关规定和使用年限，对局已经申请报废的各项固定资产及时进行卡片的报废处理，并进行账务及固定资产明细账的登记工作，确保国有资产的安全完整和有次使用。

针对财务管理出现的新情况、新问题和财政的新要求，对下一步“公务卡的使用和结报”制度作出了的规定，使我局的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。

根据市总工会关于建立全市工会会计预审制度的通知，取消我局工会的手工账，建立电子账，并将工会发生的各项业务及时的进行电子账务处理。

为配合我局跟建委成立的“配套费清理工作小组”关于对我局配套费进行清理的需要。积极的跟国库支付局领导联系，将我局管理的200多个配套项目，在最短的时间内将各项资料打印出来并准备好，为清理小组的工作开展作好基础准备工作。

总结这近一年来的工作，首先要谢谢各位领导和各位同事的支持和帮助，让我在融入我局的这个大家庭中，并在其中成长和进步。我知道在一些方面还存在关不足，工作中还有待改进。

在新的一年里但我会将更加努力做好财务工作，发挥自己的特长，不断的鞭策自己，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我局的建设和发展贡献自己的微薄之力。

述职人：

20xx年xx月xx日

行政单位财务人员述职报告篇六

尊敬的领导：

你好！

转眼间我已经来到xx有几个月的时间了，这几个月里，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，现将在这几个月时间里的工作情况汇报如下。

3、登记发票抵扣联传递明细表，记录发票号、单位、金额、日期；

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；

9、在xx的'帮助下，学会记食品厂、冷藏厂的明细账；

10、与xx一同完成xx总部20xx年9月份、14月份附件章的盖章工作；

12、按照财务部门安排到四号站和二虾厂完成收白蛤等的工作；

14、学会发票的认证。

认真完成上级领导安排的各项工 作，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。

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 的输入错误等方面，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。

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。

此致

敬礼！

述职人□xxx

x年x月x日

行政单位财务人员述职报告篇七

尊敬的领导：

您好！

在工作中我能够忠实履行职责，不断自查、反省自己，不断开拓进取，把自己全身心地投入到各项工作实践中。总的感到，自己能够胜任本职工作，还是称职的。现将20xx年的主要工作情况述职如下：

近一年来，我经常把自己放在公司建设的总体框架中来反思自己，审视自己，看自身能力和素质的提高幅度，能不能适应公司发展的需要、能不能适应形势任务的需要，能不能适应完成正常工作的需要。经常告诫自己，要在公司立得住脚，不辜负领导的期望，自身素质的强弱是关键，自己毕竟是才来公司几年的大学生，从哪个角度讲都还是处在起步阶段，必须在工作中不断地提高自己。回顾近一年来的情况，为了

提高自身能力素质，上让领导放心，下让顾客满意，我系统的学习了相关书籍，全面提高自己，力争在语言表达的能力上有突破，在协调关系的能力上有突破，在组织管理的能力上有突破，在完成工作的标准上有突破。通过学习，感到既开阔了眼界，又丰富了头脑，既学到了知识，更看到了差距。在不断的学习中提高了自己的能力素质，增强了干好本职工作的本领。

一年来，由于工作环境变化较大，迎来送往的工作比较多，需要协调、联系的工作也相应增多，在工作中，我注意总结摸索工作规律，注意与公司其他部门建立比较融洽的关系，以便于开展工作。作为公司的综合职能部门，我注意随时掌握各部门的工作动向，掌握各个县市的工作情况，做到随时有事能够随时处理。作为市场综合部的经理，对外合作工作的主管，接触的人和事比较杂，想要利用个人关系来办违反政策、违反规定的人也比较多，但我认为，要想顺利完成工作，提高工作效率，就必须坚持原则，公司的各项规定要坚决遵守，违背政策的事坚持不做。只有做到这一点，才能称得上是为公司负责，为部门负责，更是为自己负责，一年来，也有不少亲属、朋友想通过我为个人办理规定以外的业务关系，我都能坚持原则，予以拒绝，做到了坚持原则、秉公办事，不让亲情、感情、人情渗透工作，干扰原则，虽然这在一定程度上伤害了个人感情，影响了个人关系，但却坚持了正常的工作程序，保证了工作正常开展，减少了不必要的阻力和压力，工作效率也相应提高。

这一年中，由于xx[]xx等公司加大了竞争力度，在巩固老客户，吸纳新客户方面，公司面临着巨大的挑战，为了保证公司各项业务的不断发展，在巩固中有所提高，有所进步，我注意研究市场动向，及时向公司提出合理化建议，通过不断改进、更新服务手段来巩固公司客户群体。如针对消费群体的不同，建议公司采取重点攻击的手段，加强了对xx市的业务服务，效益额明显提高。为进一步吸纳新的客户群体，及时应对小灵通的开通，针对市区学校较多，生源较广的情况，建议推

出了xx卡，降低xx费，收到了较好的效果。在受领了省xx发展用户指标后，我们采取主动出击、宣传造势的方法，超额完成了指标任务，在全省xx任务发展中排在了前列。此外，结合多年从事服务工作的实际，年初以来，我强调本部门在开展工作中要“动真情，讲实理，办实事”，坚持“真心”用“爱心”和“恒心”来做好广大客户的服务工作，为客户进行亲情服务。一年来，我们综合部做到了热情接待、细心答询、主动服务、全程跟踪，在客户心目中留下了周到、热情的好印象，也为公司在外树立了良好的形象。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年x月x日

行政单位财务人员述职报告篇八

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好！

弹指一挥间，转眼20xx年即将过去。回顾这一年的工作经历，有挑战也有机遇，有充实也有疲惫，感触良多。一年来，在领导及同事们的大力帮助和关心支持下，虚心求教、努力实践，通过自身的努力，本人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩。现将本人一年的思想、学习及工作情况简要汇报如下：

我深知作为财务部工作人员，必须具备爱岗敬业的精神，任劳任怨的态度，同时还要有过硬的业务能力和严谨细致耐心

的工作作风。为了不辜负领导的期望和同事们的信任，更好的履行职责，就必须不断的前进。因此在做好本职工作的前提下，我始终把学习放在重要位置，克服日常工作繁忙的困难，坚持学习，为自己“充电”，取得了在思想素质和业务水平上的长足进步。

经过一年的深入学习和刻苦钻研，我逐渐对xxxx城款项来源类别以及支用和xxxx行的具体业务更加熟悉。作为一名财务人员，始终牢记出纳岗位职责，认真履行财经纪律，本着认真负责的态度尽职尽责的完成工作，在工作遇到问题时，我没有听之任之，而是带着一颗学习的心，主动请教与探讨，及时解决问题，并认真总结，慢慢积累经验。具体完成工作如下：

- 1、严格执行现金管理和结算制度，定期核对现金与银行账目，做到及时核对，及时处理，确保银行、现金账与银行对账单相符。
- 2、对于前来缴款的农户及时开出收据，收回现金存入银行，杜绝坐支现金。对于所管理的农民城收款收据，及时整理保存，形成电子表格，妥善管理。本年度已完成xxxx人的收款，其中贫困户xxxx人，非贫困户xxxx人。
- 3、积极与xxxx行衔接，及时支付工程款。
- 4、自觉协助出纳整理出纳资料，确保出纳凭证手续齐全、装订整洁符合要求，统计出纳报表准确、完整。
- 5、按时完成领导交办的其它工作任务。

我在20xx年度的工作中虽然取得了一定的成绩，但与领导们的要求还有一定差距，主要体现在：工作不够大胆，专业知识和业务水平还有待进一步提高。

一年来的工作让我深深体会到，作为财务人员，无论具体做什么，都应该用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中寻求创新。我深知，只有不断迎接新的挑战才能成长，我已为自己制定了下一年度的目标，那就是要加紧学习，更好充实自己，扎实工作，以饱满的热情来迎接新的挑战。

此致

敬礼！

述职人□xxxxxxx

20xx年xx月xx日

行政单位财务人员述职报告篇九

各位领导、各位同事：

大家好！

回顾这既紧张而又充实的20xx年，感觉到这是我个人工作，学习和生活上收获最大的一年。这一年我虽然围绕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，我决心以这次述职报告为契机，认真分析自己工作中的好与不足之处并加以改进，争取在下一年中做到认真履行本职工作，履行财务岗位职责，以更饱满的热情、端正的工作姿态。现就我一年来的工作情况作如下述职，请予以评议：

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，至此，我遵照《财务法》、《企业财务制度》

学习了初级财务实务、经济法基础财务知识、管理制度等有压力才有动力，紧张而又充实的工作氛围给予我积极向上的工作动力，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、补自己之短，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、财务帐簿的登记，到最终生成准确无误的财务财务报表，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，进行宏观经济管理提供真实、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，认真完成自己份内的事情，此外协助各个项目部尽我所能去做工作，不仅锻炼了我的责任心，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