

财务部年终述职报告(优秀10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。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

财务部年终述职报告篇一

尊敬的领导：

做一名优秀的财务人员”是我自踏入征稽系统这个队伍以来所致力追求的目标。x年来，在处所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x年来的工作、生活、学习以及思想等各方面情况汇报如下：

首先，能够以积极的态度认真参加局处所组织的政治理论和业务学习培训，主动开展批评和自我批评。

其次，以自学为主，通过广播、电视、报纸、书刊认真学习。通过学习，使自己的政治思想水平有了明显的提高，进一步明确下一步工作目标和任务，很有收获。

随着新形势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。平时，我

还注重对电脑有关知识进行较为深入的钻研，使自己在日常工作中达到事半功倍的效果。

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。x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xx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，自觉按规章操作。

自己在目前工作岗位上已工作了xx年，经过x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。

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，在目前形式下，对于征稽人员的要求越来越高，而用心工作始终是征管工作的命脉。工作态度塌实严谨，坚决遵守所内各项财经纪律和征管制度，认真做到征管、稽查、财务“三对口”。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、负责。

加强个人责任心培养，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，经过多年的锻炼，我已基本较好地胜任本职工作不断自我总结工作中的成败得失，以高度的热情 and 责任感完成各项工作任务。

3、创新。

对所决定的各项整改措施和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。

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篇二

我是市国税局信息中心的□x年*月，组织上安排我担任信息中心主任。下面我将一年来的工作情况作个汇报。

过去的一年，为落实省国税局提出的，以信息化建设为突破口，大力推进征管改革，建立现代税收征管运行机制这个总体目标，在市局党组的重视和支持下，我和中心的全体同志一起下分局、进企业，摸清基层的情况；到省局信息中心请示汇报，吃透上级的精神；走访相关业务公司，掌握技术保障的要领。在此基础上，我们拿出了全年工作思路和主攻重点，报经局领导审定，下发了《*市国税局关于做好**年计算机工作的意见》。从年初开始，我们逐个阶段摘督导，逐项工作抓落实，始终突出“四抓”：

一抓硬件建设。这是计算机推广应用的基础。我们挤出有限的资金，争取省局的支持，调动各方面的积极性，给基层单位陆续配齐了微机，但随着微机在税收领域的应用越来越广，几乎所有的涉税活动都纳入进来，单机操作已经远远不能满足大多数分局工作的需要，全系统联网运行势在必行。为此，我们立即动手进行调查，本着节约、实用的原则，提出了一套解决方案，得到了市局领导的充分肯定：对*个分局的办税厅及办公室进行简易布线和对等网的安装；又投资*多万元，将x个分局由拨号上网改为ddn专线联网；配发各种设备*多套。这样一来，形成了以市局标准机房为中心□x台高档服务器为数据处理核心、三级广域网和局域网为骨架的税收管理系统。全局连接成为一个稳定、高效的微机网络系统；分局的各个岗位运用单台微机各司其职，资讯共享；分局与市局、市局与省局的远程通信效率成倍提高。

二抓软件应用。我们与有关公司联手建成了全省国税部门第一个电子报税系统，紧接着逐步推广省局统一开发的imb软件。截止到去年底，已基本涵盖了整个税收业务流程，应用效果

日渐显露出来。去年，我把主要精力转移到办公自动化的应用、网页的制作、“金税工程”及ctais的前期准备上。这是当时乃至今后一定时期税收信息化建设的重中之重。我们提前进入准备，连续举办了x期办公自动化的培训，把所有相关人员都轮训一遍，还会同办公室一起制定了《公文处理规程》。从硬件、软件、人员到规程都一一准备到位。按省局统一要求，**年x月，全局办公自动化系统顺利开通，实现了ftp文件传输、电子邮件的收发、网上信息的发布和下载，全市税收工作的各种资讯，都能在网页上随时查询。去年x月，市政府领导及部分市人大代表视察我局工作时，对我们的计算机工作给予了高度评价。为保证“金税工程”及口ais在**年开通，从去年开始，我们一方面狠抓国税干部的网络技术培训、操作规程建设；另一方面提前加快设备更新、网络改造的步伐，实现了软件、硬件建设的相互推进，率先在全省第一个开通了“金税工程”的四级网络，受到省局领导的多次肯定。

三抓人才培养。我们中心人手少、事情多，工作的技术含量高，特别是“金税工程”启动后，这根弦一直绷得很紧很紧。我们采取了“三管齐下”的方法，在人员的素质和数量上做文章：一是派出学习。去年x月，我们克服事多人少的困难，派出一名副主任到中国人民大学参加了为期四个月的信息管理专业学习。二是岗位练兵。我们制定了中心及大厅系统管理员的例会学习制度，每月采取实地开会和网上讨论相结合的方式，帮助大家提高解决实际问题的能力，营造边学、边干、边提高的良好氛围。三是引进人才。在市局党组的重视关心下，通过反复考察，引进了两名计算机本科毕业生。初步形成了计算机人才的梯队结构，为计算机和网络技术在税收上的普遍应用及提档升级奠定了基础。经过不懈努力，在全省国税系统立则年度计算机竞赛中，我局的排名位次进一步靠前。

四抓规范管理。总局确定去年为“信息管理质量年”。我们

抓住这一契机，拿出过硬措施，使全局计算机规范管理迈上了新的台阶。第一，制定了规范管理办法，科学设置岗位，明确操作流程，建立质量考核方案，对各单位人员的跟踪管理和职责配置、设备的保管与维护、运行的规程与要求、信息的有效使用及网络安全等，统一作出了严格的规定。第二，每月对各个基层单位进行网上考核，逐项评估，综合计分。第三，以考促学，以考促用，以考促改，年终汇总评估，并采取适当形式通报和奖励。为促进信息管理质量年活动的深入开展，我们中心内部着重抓好每月的科务会议，检查每个人上月工作情况，布置当月工作，筹划下月工作，做到有部署、有检查、有落实、有回音。一年来，我们没有出现一起重大设备、软件系统、网络安全事故，保证了全局工作的正常运行。

总之，过去一年的信息工作，我们做了新的探索，也取得了新的成效。这里面包含着市局领导的关怀和支持，凝聚着全中心同志们的心血和汗水，也得益于相关科室和基层单位的理解与配合。我作为主任，尽了心，努了力，仅仅做了一些应当做、也是力所能及的工作。回想起来，我走上信息中心主任的岗位之日，正值税收管理信息化高潮到来之时。这是难得的工作机遇，也是巨大的工作压力，即使加班加点，即使东奔西走，即使有得有失，我也无怨无悔，有四个值得欣慰的地方：第一个欣慰是市局领导坚强有力的支持。

面对当前的改革，我要用平常之心对待不平常之事。从事税收工作以来，我从基层到机关，从一般员工到“兵头将尾”，无论在什么岗位上，我都要求自己先做人，再做事，从来不敢有一丝一毫的懈怠。今后，不管改革的大潮把自己推上什么岗位，我都会努力做到：岗位变了，工作的要求不能变；职责变了，敬业的精神不能变；为大家服务的内容变了，服务的质量不能变。我要从政治思想、业务知识上加倍努力学习，勤政不已，进取不怠，发扬成绩，纠正错误，为蒸蒸日上的全市国税事业尽心尽力，添砖加瓦。

谢谢大家。

财务部年终述职报告篇三

尊敬的领导：

一年的光阴很多就要结束了，为了在今后的工作中有更好的表现，现将我一年时间关于会计人员述职报告如下：

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，在自己的工作岗位上尽职尽责，完成上级和社领导交给自己的工作任务，现就一年来自己的学习、工作情况向组织和领导汇报如下：

一、勤学苦练，尽快适应工作，提高自己的业务水平和技能

从最基本做起，从学习开始，以前辈、同事为榜样，以书本为老师，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，通过学习使自己的基本上掌握了业务操作规程和要领，对自己应承担的工作能够完成，也使自己的业务水平和技能都有不同程度的提高。

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、内容真实完整、数字字迹清楚，确保帐务处理“五无”帐户核算等；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内容清楚、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，互相帮助，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助下，我的各个方面都有了很大的进步，业务能力也得到较大程度的提高，但我深刻体会到，这与组织的'要求还有一定的差距，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，在同事的热情帮助下，我将会更加努力，认真学习信用社的法规、规章制度，提高自己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。

此致

敬礼！

述职人□xx

xx月xx日

财务部年终述职报告篇四

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，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，自觉按规章操作。自己在目前工作岗位上已工作了__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

20xx年xx月xx日

财务部年终述职报告篇五

各位领导，同事们，我将把这次年终总结和述职作为对我个人支持、监督和帮助的一次极好机会，进一步总结经验，发扬成绩，克服不足，以更加饱满的工作热情，团结全公司的员工，开拓进取，攻坚克难，为推进公司的开发建设做出新的贡献。

过去的一年，在公司领导和全体同仁的支持下，财务部基本完成各项既定指标。下面将财务部一年来履职情况汇报如下：

一、 全年完成公司量化指标情况：

公司全年给我部门的量化指标主要有五项：一是资金上存率95%以上；我司全年资金上存率为98%；二是年末货币资金余额8万元以上，其中公司本级2万；我司年末货币资金余额142万元，因购置设备支付28万元导致公司本部货币资金没有达标；三是新开项目资金策划率1%；本年度公司新开4个项目均做了项目资金策划。四是全司利润总额85万元；实际全年完成利润856万元；五是办理资金信贷类业务，投诉率为；财务部全年办理各项信贷业务准确及时，全年未发生一起投诉。

二、全年所做的主要工作

2xx年，我们主要围绕以下六个方面展开财务工作：

一是以统一财务管理模式为主线加强了财务基础工作和精细化管理力度：按照规模化发展，专业化管理的要求，统一公司财务核算方面度量衡，统一财务管理标准。

二是持续推进预算管理，提高前瞻性财务规划力度：一年来预算管理工作初见成效。

三是加强资金管理，确保生产经营现金流量：全年公司向所属各单位收回716万元，同时财务部根据公司经营资金需要，全年共计向局借款2.345亿元，此外全年为公司各单位累计办理承兑汇票131笔计8533万元。以上措施有力保证了公司全年生产经营需要。

四是充分发挥支持服务职能：一年来，我们及时向有关领导提供各种数据，及时为各项内外经济活动提供了应有的支持，基本上满足了领导和各单位对我部的财务要求。

五是加强财务检查及内控管理力度，防范财务风险。

六是加强业务学习，提升理论水平：去年我们有计划组织财务人员学习相关税收法律知识，提升把握政策的水平。

三、存在的主要问题和不足：

2xx年我们在以下几方面，还有待在以后的工作中加以改进：

一是部门之间相互沟通的还不够；二是分公司有一部分核定上交资金未及时收回来；三是财务部门未能经常深入分公司和项目了解第一手资料和情况；四是我本人工作作风还有待改进。

四、2019年财务工作的初步设想：

2xx年财务除在原来的基础上加强财务管理外，我想主要在以下几个方面开展工作：

二是要强化总部对资金的集中调控能力；

三是以审计作为重要手段，加强审计过程监督和结果考核，维护公司安全运营；

四是要强化财务管理的数字化。把原来许多定性的文字尽可能地转化为定量的数字。

最后，还想说两点：一是我工作能顺利的开展首先要感谢公司领导的支持，以及财务部全体员工对我的工作给予的帮助和配合；二是希望大家在今年能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

谢谢大家！

财务部年终述职报告篇六

尊敬的领导：

转眼间我已经来到xx有x个月的时间了，四个月里，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。

1、与审计部、企管科相关人员一同，多次参与xx公司□xx

厂、xx厂、xxx等的xx处理工作。

2、与审计部、人力资源部、企管科一同到xxx和xxxx□xx工区□xx工区、项目等进行对xxxx□xx□xx□xx等进行测量。

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xxxx的一厂、二厂、三厂和xxxx□xxxx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x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的工作，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龙威总部x月份的凭证的缝线、装订等整理工作。

9、在x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x月份□x月份附件章的盖章工作。

11、在xx的帮助下，学会xx有限公司内部转账单的一部分工作，在xx的帮助下，学会了开具明帅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x号站和xx厂完成收xx等工作。

13、参加x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。

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□XXXXXX

XX年XX月XX日

财务部年终述职报告篇七

尊敬的领导：

今天按照社区党委的按排，我就自己任出纳兼保管业务以来的工作、学习和思想情况向党委和职工代表汇报如下：

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职工的信任，更好的履行好职务，就必须不断的学习。因此，在这一年里，我积极参与连队党支部举办的.学习班和开展的学习课程。工作中，能够认真执行有关的财务管理规定。同时不断加强思想道德修养，在各种利益面前能够把握自己，不拿原则作交易。

在财务工作中，我能够遵守职业道德，做到敬业爱岗，并认真领会和学习新的会计法，以会计法做为工作的准则，认真履行保管岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。真正做到材料入库有验收；保管物品有条理；发出材料有手

续。每次验收材料时，按发票详细核对规格、型号、数量及时填写入库凭证，签字后交会计入账。对协调农资及时办理转账手续，以免漏支，日清月结。当库存农资低于储备量时，及时向连队领导反映。同时保持库内卫生清洁，农资码放整齐、集中，使农资不变质，不短缺，保持原有的使用价值。以利于生产的需要。

工作上塌实肯干，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、保量按时完成工作。

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重。加强收支管理，即是缓解资金供需矛盾。也是发展农场事业的需要。日常工作主要包括：葡萄地承包工资、农产品兑现款、干部工资、奖金及连队公共费用。根据业务顺序，逐笔登记现金日记账，每天业务结束后，认真填写现金日报表并核对相符。保证做到日清月结。同时，对到帐资金及时上缴到社区财务办。对每一笔支出严格把关，发现不和理的开支敢于斗争和碰硬。

由于经验不足，工作中还存在一些问题，例如：工作效率不高，服务意识不强等问题。今后要不断学习，进一步明确思想，提高认识，增强服务的意识。在工作上，更加严谨、细致，讲效率，讲质量，积极努力，出色地完成各项工作。

以上是我一年以来的工作情况汇报，如有不足，敬请批评指正。

此致

敬礼！

述职人□xxxxxxx

XX年XX月XX日

财务部年终述职报告篇八

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

公司财务部门年终述职报告3

财务部年终述职报告篇九

尊敬的领导：

今天按照社区党委的按排，我就自己任出纳兼保管业务以来的工作、学习和思想情况向党委和职工代表汇报如下：

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职工的信任，更好的履行好职务，就必须不断的学习。因此，在这一年里，我积极参与连队党支部举办的学习班和开展的学习课程。工作中，能够认真执行有关的财务管理规定。同时不断加强思想道德修养，在各种利益面前能够把握自己，不拿原则作交易。

在财务工作中，我能够遵守职业道德，做到敬业爱岗，并认真领会和学习新的会计法，以会计法做为工作的准则，认真履行保管岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。真正做到材料入库有验收；保管物品有条理；发出材料有手续。每次验收材料时，按发票详细核对规格、型号、数量及时填写入库凭证，签字后交会计入账。对协调农资及时办理转账手续，以免漏支，日清月结。当库存农资低于储备量时，及时向连队领导反映。同时保持库内卫生清洁，农资码放整齐、集中，使农资不变质，不短缺，保持原有的使用价值。以利于生产的需要。工作上塌实肯干，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、保量按时完成工作。

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重。加强收支管理，即是缓解资金供需矛盾。也是发展农场事业的需要。日常工作主要包括：葡萄地承包工资、农产品兑现款、干部工资、奖金及连队公共费用。根据业务顺序，逐笔登记现金日记账，每天业务结束后，认真填写现金日报表并核对相符。保证做到日清月结。同时，对到帐资金及时上缴到社区财务办。对每一笔支出严格把关，发现不合理的开支敢于斗争和

碰硬。

由于经验不足，工作中还存在一些问题，例如：工作效率不高，服务意识不强等问题。今后要不断学习，进一步明确思想，提高认识，增强服务的意识。在工作上，更加严谨、细致，讲效率，讲质量，积极努力，出色地完成各项工作。

以上是我一年以来的工作情况汇报，如有不足，敬请批评指正。

此致

敬礼！

述职人□xxxxxxx

20xx年xx月xx日

财务部年终述职报告篇十

尊敬的领导：

做一名优秀的财务人员”是我自踏入征稽系统这个队伍以来所致力追求的目标。一年来，在处所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情况汇报如下：

首先，能够以积极的态度认真参加局处所组织的政治理论和业务学习培训，主动开展批评和自我批评。

其次，以自学为主，通过广播。电视。报纸。书刊认真学习。

通过学习，使自己的政治思想水平有了明显的提高，进一步明确下一步工作目标和任务，很有收获。

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。平时，我还注重对电脑有关知识进行较为深入的钻研，使自己在日常工作中达到事半功倍的效果。

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车主服务的宗旨，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，自觉按规章操作。

自己在目前工作岗位上已工作了十五六年，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。

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，在目前形式下，对于征稽人员的要求越来越高，而用心工作始终是征管工作的命脉。工作态度塌实严谨，坚决遵守所内各项财经纪律和征管制度，认真做到征管、稽查、财务“三对口”。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、负责。

加强个人责任心培养，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，经过多年的锻炼，我已基本较好地胜任本职工作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。

3、创新。

对所决定的各项整改措施和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。

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□xxxxxxx

20xx年xx月xx日