

# 最新学校财务人员述职报告(精选10篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

## 学校财务人员述职报告篇一

我从20xx年6月调入计划财务部，迄今为止任职半年多时间，主要负责出纳工作。现就任职以来的具体情况述职如下：

在公司××委和各级领导的正确领导下，本人深入学习“××××”的重要思想和××的十六大精神，不断改造世界观、人生观和价值观，团结协作，廉洁自律，刻苦努力，勤奋工作，圆满地完成了上级赋予的各项工作。

一年来，本人能认真学习××主义基本原理、×××理论和“××××”重要思想，用××主义武装自己的头脑，不断加强自身世界观、人生观和价值观的改造，提高自身的××主义水平。通过学习深刻领会了×××理论和“××××”重要思想的科学内涵，坚持理论联系实际的学习方法，进一步加深了对学习内容的理解。在实际工作中认真加以贯彻，保证××和国家路线方针政策的执行。在工作中，有较强的法制意识和政策观念，严格依照法律程序做好每件工作，能牢记全心全意为人民服务的宗旨。

会计工作繁杂、琐碎，整天与数字打交道，容不得半点马虎，细心是最基本的要求，高度的责任感和事业心，一丝不苟的作风是做好这项工作的前提。只有认真履行职责，才能在工作中发现问题。

出纳工作责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要

好好学习才能掌握。因此，工作的效率很一般，对工作形成了难度，如何办理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的'货币资金和票据的安全与完整，如何填制和审核许多原始凭证，以及如何进行帐务处理等问题，通过实践，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

经过7个月紧张的工作实践和总结，出纳工作是会计工作不可缺少的一个部分，它是经济工作的第一线，因此，它要求出纳员要有全面精通的政策水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风，作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

- 1、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的政策水平。

- 2、出纳工作需要很强的操作技巧。打算盘、用电脑、填支票、点钞票等都需要深厚的基本功。作为专职的出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识水平和较强的数字运算能力。

- 3、做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。

- 4、出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

- 5、出纳人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为本单位中心工作，为单位的总体利益、为全体职工服务，牢固的树立为人民服务的思想。

以上是我7个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工

作中将理论转化为实践的一个过程。在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作。

我任职一年来的述职报告，不妥之处，敬请领导和同志们批评指正。

## 学校财务人员述职报告篇二

各位领导、各位同事：

大家好！

转瞬间我们送走了迎来了簇新的。回想这期间的工作情景，仍是受益匪浅，现将本人一年以来的工作及学习情景汇报如下：

作为单位出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

### 1、现金业务

自我严厉依照财务职员的相关轨制和条例，实现现金治理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨严过细不出错误，可能确保做到现金的收支正确无误，当真复核会计主管审核的原始凭证数目，金额盘算与金额是否一致，逐笔登记现金日记帐，保障了现金工作的精确性，及时性。

### 2、银行业务

日常与银行相关部门接洽严密，依据单位须要准确开具支票转账进账，提取现金备用，颠三倒四地实现了职工日常报销。

在素日与银行接触的工作中，我认真复核所要求开具的银行结算凭证的台头，帐号，用处是否一致，认真填写银行结算凭证，保证金额填写准确，及时控制银行存款余额情景，逐笔序时认真登记银行存款日记帐。

### 3、本职工作

对本职工作，严格履行现金管理和结算制度，按期向财务主管核查现金与帐目，发明现金金额不符，做到及时汇报，及时处置。及时回收收拾各项回单、收据。根据财务主管供给的依据，及时发放员工报销和其它应发放的经费。在工作中坚持财务手续，严格审核算（发票上必须有经手人、审核人、审批人签字方可报帐），对不符手续的发票不付款。

当然还有最主要的一方面就是保存现金、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并彼此牵制的意识；也要有对外的保安办法，保护个人保险和公司的好处不受到丧失的意识。

### 4、厉行勤俭，保证采购科学合理

因为领导的信赖，本人还担负办公室后勤物品洽购工作。本着厉行节俭，保证工作需要的`准则，我始终坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充足利用办公室现有资源，科学调度，公道调配，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得最佳的后果。

### 5、廉明自律，力树财会工作形象

财务工作是重点岗位工作，要求工作人员务必做到廉洁奉公、遵章守纪，忠于职守。我始终坚持认真学习财务相关法规，坚持以自律为本，在实际工作中严格遵照法纪，时刻以背面教材警示自我，不断强化廉洁自律意识，努力做到“自重、自省、自警、自励”，建立了财务工作者的良好形象，始终

以丰满的精力状况投入到每一项工作中。

## 1、存在不足

在公司领导的培育下和同事们的帮忙支持，无论是思惟意识，还是工作本领都有了提高，但差距和不足大有存在的。比方：一方面是学习的深度和广度还需要加强；另一方面是碰到艰苦强调客观起因较多，没有充散发挥主观能动性。

## 2、下年度工作规划

已经到来，为迎接新一年的挑战，我给自我做了以下方案：

### 1)、提高自身业务本领。

在上级部门的正确领导下，勤恳学习，扎实工作，持续加强学习。深刻学习实践科学发展观理论。同时认真研究业务知识，虚心向身边的同事学习，不断空虚和丰硕自我的会计业务知识。要破足公司发展变更的新情景，多动头脑、想措施、出主张，增强工作的主动性、预感性、发明性，为领导出策划策，提出可行倡议和工作预案，发挥顾问和助手作用，不断提高参加和决议本领。

### 2)、发挥调和功效。

财务工作综合全局，和谐各方，承内联外，对于职责内的工作必须要放松抓好，并且做到抓一件成一件，件件有交代，项项有落实，对于职责外的工作，也要责无旁贷的承当起来，保证各项工作的全面推动。

### 3)、发挥主观能动性

财务工作的程序性请求很强，所以在工作中要坚持脑筋苏醒，分清主次、不怕麻烦，争夺树立一套迷信的工作制度、工作

程序，使每项工作都有章可循。

此致

敬礼！

述职人□xxx

xx月xx日

## 学校财务人员述职报告篇三

xx年财务科在部队领导的正确指导下，一丝不苟地开展工作，以高度的责任感做好部队的财务统计工作，下面是我们一年来的工作情况总结：

今年市局（部队）将我部队列为第一批质量认证达标单位，职工的质量规范意识明显增强。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时出台了局（部队）

《全面预算管理制度》，各科室站所分别配备了预算管理员，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面，一是采取定额包干的方式，将手机、座机费、办公费、油料费定额控制，节约归己、超支自负，培养了职工的节约意识。

二是采取预算审批的方式，对定额以外的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付，从而提高了现金预算意识。在职工借款还款方面，规定了借款必须于出发后十五日内还款，并将其写入科室方针目标，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。通过预算管理这一有效的管理手段，职工的规范意识进一步增强，促进了各项工作的开展。

几年来，市局（部队）一直把人员培训视为企业发展，增强企业竞争力的突破口，财务管理工作同样迫切需要素质较高的会计从业人员，因此我们根据实际工作的要求，年初就制定了基层会计人员培训计划，有步骤有目的的进行培训，今年共举办了三期会计人员培训班，分别学习了《会计法》、《烟站财务管理核算办法》、《企业管理工作意见》、《工作质量与方针目标考核办法》。通过学习，进一步了解了部队的各项管理制度，懂得了基层烟站会计人员的工作要求，如何更好地做好基层财务工作等。提高了干好基层财务工作的主动性与积极性。

同时，我们还加强了财务科全体人员的业务培训，财务科全体成员积极参加各种形式的学习，努力提高业务水平，在市局组织的大比武中取得了较好的成绩，同时在财政局组织的财务基础工作检查中，得到好评。财务科成员更是把提高自身素质当成是能否胜任工作，能否提高财务管理水平的头等大事来做。积极进取，努力学习，今年先后有三人参加了全国会计中级职称考试，二人参加了全国会计初级考试。烟站会计人员也有多人报名参加了全国会计初级考试。局（部队）全体财务人员业务技能水平不断提高，为干好工作提供了素质保证。

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，市局（部队）为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，专门成立了考核组织，财务科同企管科及办公室一起积极参与考核，严格按责任制考核兑现，保证了各项工作的顺利开展。体现了责任制的严肃性与公正性。工作中，最重要的一点就是借市局（部队）的考核体系，采取了工作质量与方针目标的考核机制，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。制定了烟站会计、保管方针目标工作质量考核标准，将科室费用预算、职工借款写入方针目标。通过月份考核与工资挂钩，季度与奖金挂钩等兑现按《财务会计制度》和《会计法》的要求，全面提高财务核算质量，实事求是的体现财务经营成果，做诚信纳税单位。并顺利通

过每年一次的国税、地税关于纳税情况的检查。

这就强化了财务的监督管理职能，规范了各站所经营行为，有力保证了各项工作的顺利进行。

随着企业的不断发展，财务的管理职能日益显现。财务管理参与到企业管理的方方面面，从物资采购中的比价采购小组到基建的招投标，再到废旧物资的处理等等，财务科都参与其中，起到了其应有的作用。

为加强对基层站所各项财产物资的管理，迎接各级的指导于检查，通过现场清查，由物流服务中心建立了烟站、营销所的固定资产、低值易耗品登记台帐。今年xx月份，财务科全体成员利用晚上的时间，加班加点对各烟站烟用物资的扶持兑现情况进行了核查，通过核查，提高了基层会计、保管的责任心，规范了烟站的会计基础工作，有效的防止了错误的出现。这就加强了管理，确保了财产物资的帐帐、帐实相符，提高了财产物资的利用效能。

根据上级局（部队）关于财经秩序整顿工作的要求，结合我部队自身的实际，认真搞好自查与整顿，特别是把整顿工作视为规范企业经营行为的良机。首先，对xx年以来的卷烟购、销、存业务认真检查，并与烟厂核对一致，确保做到帐帐、帐实相符，没有发现违反规定的行为，保证了自查工作的质量。其次，对基层站所进行全面审计，加强对金曾会计人员的指导。从会计基础工作导演用物资的扶持兑现，再到烟叶收购中涉及到的财务工作，财务科人员都一一指导到位，规范了会计的基础工作，为迎审计署的检查做好了充分的准备。

年初，我部队资产负债率高企，为了切实降低资产负债率，从点滴做起，控制资金占用，提高资金使用效率，首先对欠款情况进行了分析，会同各业务科室积极回收货款。其次做好现金预算的预算和编报，防止资金的积压。第三、严格执行省资金结算中心的管理规定，从严控制烟站资金占用，将物



资销售款及时要求上划。从而减少了资金占用，降低了财务费用，提高了企业经济效益。

为全面搞好xxxx年全面预算管理与财务管理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

（一）根据上级部队下达的预算指导意见，进一步搞好预算管理工作。预算管理作为财务管理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强科室、站所的费用预算指导与预算管理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，使全面预算管理真正成为全员预算管理，让预算真正发挥其应有的作用。

（二）结合iso9000质量认证，当好领导的参谋，确保完成上级局（部队）下达的各项指标。今年，部队已走上了良性发展的快车道，卷烟销售与烟叶经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合市局（部队）贯彻9000质量认证体系，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化两烟责任制的制定与落实，在千辛万苦抓增收的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。同时，认真研究搞好多种经营工作，围绕盘活资产，对现有闲置的网点和烟站进行对外租赁；认真清理往来帐户，大力回收货款，减少资金占用，提高企业资产负债结构，降低企业资产负债率。根据上级部队物资采购的要求，进一步健全物资比价采购制度。

（三）继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好烟站的基础工作，提高管理水平。企业越发展进步，财务管理的作用就越突出。所着企业的不断发展壮大，对财务管理的要求也越来越高。为了适应这一要求，就必须继续开展会计从业人员的培训，提高会计从业人员的水平。在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础工作，为更好的参与企业的经营管理工作打下坚实的基础。

## 学校财务人员述职报告篇四

xxx□x□xxx年本科毕业后一直从事临床工作，-攻读硕士学位，作为一名xxx科医师，在考核期内认真履行了自己的工作职责，踏实工作、恪守敬业，现述职如下：

一、执业道德：本人坚持以十七大精神以及“三个代表”重要思想为指导，贯彻落实科学发展观，全面贯彻执行院领导安排和布置的各项工作和任务，遵守医院规章制度，遵守卫生厅下发的各项行医规范，作为一名医务人员，恪守行医准则，牢记为人民服务的信念，在临床工作中热忱服务患者，急患者所急。坚决抵制医疗行业中的不正之风，不利用职务之便谋取私利，不做损害患者利益的事情，不做损害医院的行为。对待患者一视同仁，为患者多考虑，节约医疗费用，不开大处方、不开多余检查单，合理控制医疗费用，合理用药，让患者得到最好的服务，为患者谋福利。

二、业务水平：作为中年的医师，业务上承担承上启下的作用，临床工作中认真虚心向上级医师请教，同时结合书本知识来巩固自己所学。同时对学生及下级医师，实施“传道授业解惑”，帮助他们巩固书本知识，耐心指导他们工作。在平时的工作中，熟练处理多发病、常见病，参加危重病人抢救，如急性心梗溶栓及心衰的救治等，尽最大可能挽救患者生命，受到患者好评。平时按时出门诊，看病同时指导患者改变生活方式，利于疾病恢复，提高疾病诊断正确率。在病房中认真管理床位病人，及时观察病情变化，调整用药等，学会在实践中提高自己。积极参与继续教育活动，保持知识的持久更新，完成了继续教育所需学分。本周期内无医疗事故发生。

## 学校财务人员述职报告篇五

尊敬的领导：

我叫xxx□年初被调任为公司财务总监一职。在我担任财务总监这一年以来，在公司领导的关怀和全体财务工作者的帮助、支持下，我勤奋努力，思想上积极要求进步，工作上奋发努力，作风上务实创新，宽容待人、宽厚用人，各方面的能力都有了不同程度的提高，较好地完成了领导交给我的各项工作任务。现进行述职报告如下。

自担任财务总监以来，我一直自觉坚持把政治理论学习放在首位。我深感不学习就要落后，不学习就赶不上时代潮流，不学习就不能创先争优。因此，我坚持和全体干部成员一起学习公司制定的财管理规定，会计核算暂行办法，预算管理暂行办法等各项规章制度，熟练掌握会计核算的各个环节，认真学习新企业会计制度，研讨新问题，努力提高自身独立解决各种问题的能力。

工作中，作为财务总监，我率先垂范，树立竞争意识、责任意识，认真履行岗位职责，不断提高工作能力和服务质量。

### 1、加强财务管理制度建设，提高财务信息质量

根据我公司原制定的各类财务管理内控制度的实际执行情况，为进一步规范财务工作、提高会计信息的质量，对原定财务管理制度体系进行了完善，包括：财务组织机构和岗位职责、财务核算制度，采购管理制度、内部控制制度、发票管理制度、欠费管理制度。

通过对财务人员的职责分工，对我公司的各类报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。平时通过开展交流会的形式，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。

## 2、加强预算核算管理，提高财务工作执行力

在上级主管部门的大力指导下，采取四项措施，强化财务预算支出管理，提高了财务工作的执行力。加强预算执行工作的组织领导，明确工作职责，建章立制，把预算管理工作切实抓好，确保完成全年支出任务；准确编报用款计划。加快了项目工作进度，全面完成项目基建预算。在部门预算编制的基础上，按时完成了xx年公司采购实施计划草案编报工作，全面完成了xx年度预算编报工作，认真做好了集中支付账户用款计划编报工作，将基本支出和项目支出按月、季度的用款计划合理分配，力求达到均衡预算，均衡支出。

完善预算执行动态监控机制。将上级主管部门的“支出控制预警提示”有效地利用到日常财务工作中，做到时时监控、提醒。定期开展预算执行情况分析，查找存在的问题，认真剖析原因，提出解决方案，对影响预算执行进度的潜在问题有预见性和应对措施；加强财务支出管理。

严格履行财务支出审批程序，按照本公司拟定的《公司财务支出管理办法》对每月发生的人员工资和日常公用开支以外支出项目均严格执行事前审批手续，且支出票据统一要有经手人、审核人、主管财务人三人签字后方可报销。及时清理应付未付款项，按月或按季结算各项支出，当期费用在当期结算。需要履行公司采购程序的支出项目，早做准备，按时支付款项，确保公司采购的顺利实施。

## 3、运用财务管理软件，做好会计辅助核算工作

扎实做好xx核算业务仿真演练和推广应用工作。组织财务人员认真学习会计辅助核算业务操作流程，熟练业务操作方法；结合实际拟定我公司会计辅助核算业务项目，充分利用计算机资源和网络版财务管理软件，及时进行凭证录入、记账、报表数据生成上报工作，认真地进行季度预算执行分析，关注日常公用支出增减变化原因，强化财务分析效果，努力提

高预算管理水平和，优化了核算流程。

通过使用会计辅助核算模块，坚持“优先保证”原则，优先安排了人员基本支出和保运转的日常公用开支，严格压缩招待费、会议费、车辆费用支出，力争提高资金使用效益，达到了科学管理，提高效益，减少行政运行成本、推选定额管理的目的。

回顾一年的工作，工作中的风风雨雨时时在眼前隐现，我不仅能在工作时埋下头去忘我地工作，吃苦耐劳，富有团队合作精神，具有一定的组织、协调和交际能力，且面对困难从不气馁，能够冷静、果断和全面的去处理，有着强烈的上进心和永不服输的干劲。虽然在工作上取得了一定成绩，但同时，我也清醒地认识到自己的不足，个人方面主要是：思想解放程度还不够，学习上还不够，业务上缺少创新。财政部门方面主要是：随着公司做大、做强，各项管理制度有待完善。风险控制力度欠缺。公司内部各职能部门衔接不紧密，人员整体素质有待提高。外部银行、税务关系有待进一步改善。

1、个人方面：在今后的工作中，我会努力加强相关知识的学习，并在回过头的時候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，从怎样节约时间，如何提高效率，提高工作业绩，总结经验，从而在百尺杆头更进一步，更好地开展今后的工作。

2、财务部门工作方面：当好领导的参谋，确保完成各项指标。重点围绕盘活资产，减少资金占用率，提高企业资产周转速度。开展会计从业人员的培训活动，提高公司会计从业人员的业务水平。做好风险防范管理，在确保安全前提下，实现公司利益化。加强与银行、税务机关的沟通，建立良好的银企、税企关系，限度地争取银行及税务支持。

总之，在这一年以来。我和财务部全体成员一起努力，做了

一些工作，也取得了一定成绩，但我深知，自己的履职情况，还有不尽如人意的地方。在今后的工作中，我将着力加以改进，更加严格要求，严肃纪律，同时，也恳请各位领导和职工多提出批评意见。今后我将继续努力与公司职工一道，创造更优异的成绩。

此致

敬礼！

述职人□xxx

xx月xx日

## 学校财务人员述职报告篇六

尊敬的领导：

您好！

我是xx□这半年来的工作当中我一直觉得很有动力，做财务工作我确实还是感觉非常充实的，这上半年来我也一直都在认真的做好自己分内的事情，在平时的工作当中我也感触非常深刻，这让我也是觉很有意义的一件事情，这半年的工作我始终都是坚定自己的方向，现在也就这半年来的工作我做好一番述职。

这段时间以来我还是觉得很有意义的，半年的时间对我的影响是比较大的，工作就应该要有工作的样子，我和周围的同事相处的比较好，在这段时间以来的工作当中我确实还是需要做出好的成绩来，财务这份工作我也一直都在好好思考，我深知有些事情还是应该要做的认真一点的，这对我工作的影响还是比较大的，现在想起来的时候，我还是希望能够做出好的成绩来，也渴望能够通过这样的方式去做好自己的事

情，我每天按时的完成好自己的工作，这对我个人能力的提高是非常关键的，工作就应该要认真对待，充实好自身。

这半年来我也是觉得自己可以有更多的进步，除了日常要做好自己的工作之外，我还是一直都认清楚了自己的方向，对自己各方面也都是很有信心的，这会是我以后努力工作的方向，考虑到了这些之后我更加是充满了动力，这是我应该要坚持去做好的，无论是在工作方面还是在日常的工作当中，这些对我而言都是一种很大的提高，希望可以做的更好一点，半年的时间确实还是有更多的认知。

财务这份工作我确实是觉得很有意义，虽然有些事情还是比较多，但是我应该要不断的填充自己，未来要努力的事情还是比较多的，我始终都能够坚定的去做好这些，这是我不愿意看到的，在日常的工作当中我是的渴望自己可以得到足够多的提高，我始终都是维持了一个好的方向，半年来的工作当中，我也是非常的清楚以后需要努力的方向，这是我应该要坚定的态度，财务这份工作我也一直都觉得非常的充实，未来无论是接触到怎样的事情我都应该要努力去维持下去，感激公司对我的期望，也会在这样的环境下面努力去坚持做好，希望公司能够给我这个机会，我也不会辜负了您的期望，下半年进一步的去做好分内的职责，做一名优秀的财务工作人员，突破自我，挑战自我。

述职人：

20xx年xx月xx日

文档为doc格式

## 学校财务人员述职报告篇七

各位领导、同仁：

大家好!

20xx年已经过去，回顾近一年来的工作，感触良多，收获不小。近一年来，在财务部和公司的正确领导下，各部门的全力支持下，财务全体成员的鼎力相助下，严格自律，规范管理，踏实工作，热情服务，履职尽责，任劳任怨，较为圆满完成各项任务，实现了既定目标，到达了预期效果，锻炼了自我，提高了财务管理水平。当然，在取得必须成绩的同时也存在些许不足，在此，对大家给予我的关爱和帮忙表示衷心的感谢!下头就我近一年的工作情景向各位领导和同仁作简要汇报:

由于工作需要，我于20xx年4月份被财务部委派到公司，在此期间，本人将工作重点放在财务服务、规范上，我感到仅有搞好服务才能做好工作，仅有坚持规范才能减少风险与差错。此后，以优质服务为先导，以规范制度为理念，立足做好常规工作，着眼推进重点工作。取得了必须进展，收到了必须成效，做了很多事务性的工作。

工作方面：踏实工作，履行职责，认真执行《会计法》，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。按规定时间编制公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在各类年中审计、年终预审及财政税务检查中，积极配合相关人员工作。按公司要求对公司收入、成本进行监督、审核，提出相应的对策等。

学习方面：虚心请教，不断提高，完善各项财务基础制度，加强业务学习，提高业务水平，提升思想境界，剖析自我，查找不足，摆正自身位置，寻求良好的工作方式，提高工作效率，探寻人性化管理，振作精神，严格要求，胜任本职工作。在工作中学习，在总结中提高，在培养全面素质上下功夫，注重细节，养成良好习惯，做好工作。

思想方面：进取上进，团结协作，充分发挥主观能动性和工



作进取性，不断提高团队整体素质，营造和谐氛围，树立开拓创新、务实高效的形象。不断加强财务人员之间的相互学习、相互交流、互帮互助、互相补台，打造和谐高效工作团队，到达在工作中相互认同、相互理解、相互支持、共同提高。

1、自身学习抓的不紧，组织理论学习不经常，学得不深不透，忙于事务，创新不足；

2、疲于应付日常事务，前瞻性、系统性研究较为欠缺；

3、财务分析、预测水平有待提高，财务信息的决策本事有待增强；

4、工作中有时缺乏耐心有点急躁的现象，以后有待加以克服。

20xx年我国的社会经济形势将发生更加深刻的变化，将蕴藏着巨大的机遇，也包含着严峻的挑战。新年意味着新起点、新气象，随之要有新的精神面貌和新的干劲，我决心再接再厉，与时俱进，继续搞好优质服务，努力坚持规范，着力推进创新，进取探索解决新形势下财务工作面临的新情景新问题，理好财、服好务、办好事。积极主动出谋划策，精打细算，确保营运资金流转顺畅、确保投资效益、确保财务优化管理。把公司财务做精做细，搞好成本归集。拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值，充分发挥支撑服务职能，合理有效配置有限资源，切实防范财务风险，最大限度降低成本，促进公司全面健康发展。在提高企业竞争力方面尽更大的义务与职责，不断鞭策自我，加强学习，以适应时代与企业的发展，和大家共同提高，与公司共同成长。

述职人□xx

xxxx年xx月xx日

## 学校财务人员述职报告篇八

回首工作，物业财务部向规范管理合理调配又向前跨了一步，完成了物业公司与世家轩的财务分账、物业公司财务管理模式的转变、财务制度的制定、管理台账体系的建立等等几个重要的任务，使物业公司的财务工作在以前的一些基础工作之上得到了全新的改变，与整个集团财务工作达成一致的高度，迈上了一个新的台阶。现述职如下：

从xx年7月份开始，根据集团财务中心的要求，完成xx与物业管理公司的分账处理工作，开设xx金碟账套，独立核算，对已输入金碟的凭证进行整理装订入册并存档备查。11月份，又把该账套移交给集团会计核算部。

根据xx集团财务中心的统一要求，结合物业公司的实际情况，在以前的会计核算基础之上，从管理的角度，制定了物业公司的管理台账体系（物业公司及xx□□包括管理台账、管理台账的汇总、管理报表、财务分析、资金计划、资金计划执行情况汇总表等等一系列的’工作的开展和圆满完成，与整个集团达成一致，使物业的财务工作真正走上集团的财务工作轨道，真正发挥了财务管理的作用。

在xx集团财务中心的统一指导下，制定了物业公司的财务制度体系。包括□xx物业财务制度□□□xx物业管理台账核算办法□□□xx物业财务付款管理办法□□□xx物业付款审批权限的规定□□□xx物业财务部部门职责□□□xx集团内部服务结算管理办法》的制定。

规范了整个物业公司的财务运作流程，使物业公司的财务工作得到了全面的提升和改善。特别是在付款的审批流程上有了明确的规定，从根本上进行了一次大的提升。

物业财务部对一些以前的会计核算工作进行了相应的规范、

理顺之后，根据集团财务中心的要求，物业公司财务部与会计核算部进行了工作交接，把会计核算工作并入集团会计核算部，物业公司财务部负责管理台账、财务管理工作，从以前基础的会计核算工作之上，提升到真正的财务管理工作，从公司的利益出发，为公司领导做好财务参谋，提供最准确的财务管理数据。

物业财务部与会计核算部为保证工作的顺利开展执行，作出了具体的工作事项互相协调配合，逐步的完善整个财务工作流程，确保物业公司财务工作的规范性、准确性，提高财务工作效率。

配合客服中心完成了下半年二期的收楼工作，加强管理费的收缴工作。从7月份开始，共收楼140户，收楼费用149.33万；从10月份开始，重点加强管理费的催缴工作，10—11月共追缴了管理费10.58万，收费率比上半年大大的提高。

一期维修基金以及欠费情况的彻底清查。汇报公司领导，进行催缴工作。

监控xx的财务开支、价格审核及收款流程的管理。对收银人员进行财务培训，并且于9月份开始增设了收银机，使收银工作更加规范，大大提高了工作效率。

1、建立物业公司的成本库。根据物业公司和世家轩的实际工作情况编制物业公司的成本库。合理、准确、清晰的了解物业公司的成本经营状况。为财务分析提供最真实的数据。

2、进一步加强对收费的管理力度，彻底清理欠费情况，把一期的收费率提高到70%，二期90%。并且对一些代收代付的收费还需进一步明确划分，包括水费、有线电视开通费的返还部分，代收业主收取的差价部分等等一些费用的划分归类都有待明确。

3、从管理的角度，对xx的经营状况进行进一步的核算。把员工包餐与对外经营彻底分开核算，对于一些经营费用也应该合理的分摊，真实的反映xx的经营成果。

4、新的财务制度的实施，财务部要财务部门要监督把关。对于以前一些比较模糊和混乱的流程要彻底理顺。包括各部门计划的审批流程，采购的审批流程，与发展商相关业务的计划、报销审批流程等等都要严格按照制度执行。

虽然任务很重，但是都需要我们尽心尽力的一步一步去完成，只有这样，扎扎实实，发现一个问题解决一个问题。从财务管理着手，逐步把物业公司的财务工作提升到一个新的高度，迈上一个更高的台阶！更好的服务于公司！

一份汗水一份收获，物业公司全体员工在工作中虽然取得了一定的成绩，但离工作的目标仍有很大的差距。由于物业公司规模的迅速壮大，员工队伍不断递增，传统的管理方法和运作模式已经无法适应新形势下的发展要求。

长期以来形成的权责和职责不清使内部工作发生重复、遗漏和相互推诿现象，这直接制约着企业向前迈进的步伐。我们将从源头上抑制不良歪风的蔓延，向科学化、规范化方向迈进。推行规范化管理，反对内耗，提倡团队高效协作，把努力提高服务质量和工作质量作为中心任务。充分发挥各部门职能优势，有效调动全员参与管理的积极性。合理健全监管机制、以强化制度落实为主要目标，始终站在提升服务品质的高度，使物业公司向着高标准、严要求、人性化的服务领域迈进，带出一支精简、高效的服务团队。

## 学校财务人员述职报告篇九

各位老师：

你们好！

20xx年很快过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。出纳工作6年来，我总免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点，这也是对自己的一种鞭策吧。

财务部门是学校的关键部门之一，它对学校的教育教学提供保障和支持，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对审计及财政等机关的各项检查。在这一年里我任劳任怨，和中心学校会计一起齐心协力把各项工作都扛下来了。财务工作能力相比20xx年又迈进了一步，在区教育局、财政局组织的年度检查中获得93分。为了总结经验，克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾，不足之处恳请大家批评指正！

作为学校的财务人员，深知学校财务状况的窘迫。我严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。坚持财务手续，严格审核（发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐），对不符手续的发票不付款。面对每一笔开支，我都会细心地核对，以保障学校财务收支准确无误。在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利地完成了各项日常工作。一是做好文件规定的收费，事先公示收费标准，及时发放收费票据，保障经费及时归拢到位。二是与保险公司办理好了对全体学生的校园责任险的投保工作。

1、今年9月，迎接了省对我区的检查工作，对检查中可能出现的问题做好准备，最后终于顺利的通过了检查。

2、根据上级拨付的款项，及时发放各项应发经费和补贴。

3、认真及时地收取各项经费，保障经费按时到位。

4、及时上介各种款项到中心学校。

5、认真完成上级各部门安排的各项统计。主要有：教育局布置的基础教育年报和校舍、经费年报；统计局布置的劳动情况年报等。在填写报表时，做到了数据的真实、准确，上交报表及时，不拖沓，并且还备份存档。

6、对帐务进行认真整理，迎接各项的检查。

7、为了更好的胜任工作，还参加了各级组织的业务知识培训。

1、财务专业知识还不高，需努力学习。

2、有时候存在懈怠现象，导致帐务处理不及时，以后需要改进。

3、争取安装财务软件，实现财务电算化，跟上时代的发展的步伐，减轻帐务工作的负担。

各位老师，新生小学的发展还需要一个漫长的过程。各位老师都为之付出了巨大的努力。正是有了你们的关心、帮助、理解和支持，我才能顺利的开展工作，在此，真诚的谢谢大家！

述职人□xx

xxxx年xx月xx日

## 学校财务人员述职报告篇十

首先非常感谢领导能给予我个人这样一个机会，能在这里让我对我自己从进入采集部至今所做的工作和感想进行一个简要的汇报。

本人2月份来到采集部这个和谐的大家庭，转眼间，十个月过去了，到了年终。在这将近一年的时间里，在各位领导和

同事们的关心支持下，本人能够遵纪守法、认真学习、扎实工作、圆满完成各项工作任务，在财务岗位上发挥了应有的作用。现将本人将近一年以来的学习、工作情况汇报如下：

一、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，了解时政要闻，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高和加强自己的政治思想水平和品德修养。

三、努力钻研业务知识并运用到实际业务中，“在工作中学习，在学习中工作”，积极参加各种业务技能的培训；4月份参加了东方公司举办的中油7、0财务系统培训、9月份参加了涿州市统计局举办的持证上岗培训和全国统一考试、10月份参加了涿州市财政局举办的会整理计人员继续教育培训。

这将近一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项本职工作和临时性任务。本人的主要岗位是出纳（兼工会出纳），同时兼住房公积金管理和增值税专用发票管理。

1、作为出纳，我能够按照会计规章制度认真审核与资金有关的每一笔业务，然后再对外付款；及时提交对外开支转帐支票或电汇的付款申请；每月按时准确与公司结算中心结算签认往来业务。同时保管好库存资金、有关票据及有关印章。每日根据有关凭证登记现金及银行存款日记账，做到日清月结，帐实相符，手工登帐共734笔，办理转帐、电汇292笔；每月及时发放职工工资奖金（11月份除外，这个月银行上线新的工资软件，相关手续比较繁琐，部分人的工资到了月底才上帐）；通讯费每季度按规定造表，经相关领导审核后予以发放；每月底，整理本月所有会计凭证，按归档要求分理成册。

2、增值税专用发票管理我根据公司要求为了降低成本支出，减少不必要的税赋，维护企业的经济利益，业务人员在购进货物、外委加工、修理修配、接受劳务过程中，必须取得增

增值税专用发票。平时将交到我这的增值税专用发票抵扣联审核并予以登记，每月19日前将我收到的抵扣联输入税务申报系统、输出打印相关报表、分类并手工输入excel表后打印，然后拿到公司财务资产部价税科进行微机认证，认证通过将其上缴抵扣；本年共完成6次认证上缴，累计144份税票，还有17份税票由于交来时间晚未能在09年上缴抵扣。

3、住房公积金管理经我手，共办理了新增职工17人住房公积金账户的申请建立工作，共转入转出帐户16人次；每月及时、准确向公积金管理中心缴存职工住房公积金，住房公积金管理对我来说是一项全新的工作，在孙海娟的大力帮助下，逐渐熟悉到能独立完成业务的操作，完成10个月（从3月份开始）的汇缴，共汇缴2128人次，补缴267人次；及时办理职工对其公积金的申请支取，本年共集中支取7次，累计支取公积金67人次；每半年与住房公积金管理中心对住房公积金单位明细账，并完成了明细账的登帐工作。

进入采集部的这半年，有许多触动我的方方面面。领导对同事们的关怀，可以说无微不至；同事们对待工作，也可谓兢兢业业，恪守己职，认真负责，这点非常值得我学习。他们的工作态度使我也感到了我们工作的重要性，必须用心对待。总的来说，在这里，我感到很融洽，很温暖，很有动力。

但是在这半年的工作中，我虽然努力学习，但是跟其他同事仍有差距。这还需要在以后的工作中，与各位前辈和同事加强交流，深入讨论，继续努力。此外，在个人工作方面，我也还存在一些需要改进和努力的地方。例如，有时候在工作中还存在粗枝大叶的毛病，这些将阻碍我工作的进行。我会在今后的工作中加以克服和改进。