

2024年财务年终简短个人述职报告5篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zhuanti/fanwen/176766.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

财务年终简短个人述职报告篇一

日月如梭、时光飞逝，转眼间又到了年底，回顾这年的工作，感觉收获颇丰。20____年__月__日，对于我来说是不平凡的一年，在这一年里我加入到____物业管理有限公司，担任公司会计一职，现已有__年的时间，在此工作期间我严以律己宽以待人、立足本职、勤奋努力、拼搏向上，积极展开财务工作并自觉遵守公司的各项规章制度。现将这两年中我思想的进步，分管的工作，业务水平等方面的成就和不足向各位领导作以述职：

一、财务管理方面

- 1、严格审核项目每月收银款项。按照总公司财务管理模式为主线，以“收支两条线”的模式，加强项目财务基础工作和精细化管理力度：以总公司全局化发展，统一管理的要求，定期与总公司核对账务，落实统一财务管理标准。项目财务管理做到精细化，每天审核收银票据，每月上报收银月报表，坚持做到日清月结。
- 2、每月按时办理纳税申报，及时足额交纳各项税款。做好与税务机关的沟通与协调工作，严格按照税务机关组织学习相关税收法律知识，提升把握政策水平。
- 3、按时编制报送财务报表，及时反映公司经营状况。加强票据管理，物业服务收费是关键，确保生产经营现金流量，能够达到更高的收缴率才能有力保证公司生产经营需要。
- 4、员工工资审核与发放。全年负责公司员工工资审核和发放工作，根据公司考勤制度严格审核工资，做到制度面前人人平等。
- 5、每月按时购买员工社会保险及增减事宜。按行政部通知及时增、减员工社保，确保不给公司、员工造成不必要的损失和误会。
- 6、从20____年__月起支援____销售收银工作，有效地配合总公司财务部的工作。

二、工作历程方面：

我深知服务就是物管的根本，但要服务好光靠微笑是不行的，上了岗位，你就要努力成为那个岗位的专家，要为客户提供专业服务，那样你的被替代成本才会很高。我的工作岗位在别人眼里是坐办公室的，不晒太阳、不淋雨那是相对轻松，也只有干过我们这行的才能体会到数据的枯燥乏味，与客服对账经常把一个月的票据重算几次，为一个小数点而重新统计、重编报表。物业行业财务工作需要特别的精细化，每一项收费都必须分门别类，有依有据，业主来交物管费、水电费等有疑问时能准确备查票据号、交费时间、费用起止时间、水电起止底数，让业主心服口服。因为公司还在起步阶段，财务部目前只配备了我一人，除__经理专门管理现金外，我还兼顾了所有的票据收支管理，为此我做了大量工作，建立电脑电子账，方便、快捷录入各项收、支明细，提高办公效率;另外以备临时停电不影响业主前来交费，我还特别建立台账以备不时之需，使每一笔收入、每一笔退款在财务部做到“事前有依据、事后有证据”。

财务工作来不得半点马虎和疏忽，“差不多、大概、可能”对于我们财务人员来说是禁忌，差之毫厘失之千里，我秉承着这点在一年的工作中从未出过大错，未使公司利益受到丝毫损伤，较好的完成了各项本职工作任务，并在配合销售收银工作中得到同事们和总公司领导的认可。

三、存在的问题和今后努力方向

回顾检查自身存在的问题，我认为主要是：和其他部门之间相互沟通的还不够，对外协调能力需进一步加强。由于协助售楼部销售工作而造成多次未参与物业公司周例会与活动;本部门未能经常深入各部门了解情况，没有做到了如指掌;还有本人独自为营、自扫门前雪的工作作风还有待改进;对这些问题，我将在今后的工作中不断提高综合素质和工作技能技巧，扬长避短，努力把财务工作提高到一个新水平和一个新台阶，为推动公司的快速发展壮大做出自己应有的贡献。

公司的成功和辉煌靠团队，应充分发挥公司各部门和员工的积极性和创造力，一个团队经过一段时间的磨合一般会形成一个团队的性格，那么伴随而来的就会有或多或少的不协调，毕竟大家都是需要磨合的。目前公司在大环境的影响下虽然暂时处于不景气状态，只要我们能开源节流、降低成本、控制能耗，坚持目标，定期做财务预算控制，提高前瞻性财务规划力度，人人都想到“省钱就是挣钱”，那么我们离成功和梦想就指日可待。

以上是我担任本职务一年来的述职报告，敬请各位领导和同事批评指正。

此致

敬礼!

述职人：_____

20____年__月__日

财务年终简短个人述职报告篇二

尊敬的领导：

大家好!

时光流逝岁月如梭，不知不觉一年又过去。春华秋实万物磊峙，又是一收获的季节。按照公司的要

求，我作为财务部的一名员工向各位领导汇报一下这段时间我的思想学习和工作情况。离开校园来到已__年余，回之__年自己变化巨大，从不懂世事的学生到成为一名敢于奉献的工作者，从寄生于社会到实现人生价值，思想学习进步，工作能力提升，都源于领导的厚爱，公司的栽培;从对码头一无所知到对地区国内外港行业深有了解，乃至产生感情，身为____人而感自豪，能为家乡做出拥有的努力而感自豪。作为一个艰难求索的年轻人，幸运来到码头，来到____，来到我们这个团体，领导无私的关爱信任和支持，为我们打造发展的平台，使我成长进步，坚定信念，勇往直前。社会的发展在于每个人的贡献与索取，只有贡献大于索取，社会才有进步，正如我们香港的精神，我们要勇敢的做一名劳动者，有贡献的劳动者。

20__年以来，在总裁的坚强领导下，我们“学习就是力量”，盛事不断，面对灾难，群情振奋，顽强拼搏，事业不断推进，效益不断提高，职工持续受益。正是这样好的形势，让我们的岗位得到保证，所以我们应加倍努力，把思想、精神境界提上去，把业务、工作能力搞上去，为公司的发展，自己的美好生活做出拥有的努力，以感谢领导的信任和支持。我汇报如下：

一、总结过去，寻找差距，洗礼思想，净化灵魂

总结过去就是为了更好的干好工作，回顾一年来自己在思想认识上能够得到提升，都于领导的关心厚爱分不开的，也正是在公司和谐的氛围中，才有自己成长的环境和施展才华的舞台。同时，也深知自己距领导的要求和期望，与同事之间，还有一定的差距和不足。

(一)思想认识

1、思想境界不高。思想认识、境界觉悟上有差距，思想认识跟不上发展要求，缺乏“干一流、争第一”的工作劲头。对当前港口发展的形势缺乏足够的思想准备和充分的认识，存在着按部就班的想法和做法，思想深处没有真正领悟和发扬____“三个一代人”精神，对____企业文化的学习还不深入，未能理解其深刻内涵。

2、工作进取心不强，工作标准不高，要求不严，缺乏信心勇气。工作忙时存在应付思想，对有些工作存在畏难发愁情绪，而不是积极主动想办法克服困难，对自己没有高标准、严要求，总满足于工作面上不出事，没有争先创优意识。

(二)学习创新

1、学习劲头不足。学习不够深入广泛，理论和实践水平不高，知识更新跟不上，业务能力、个人素质进步较慢，离领导的要求、离实际工作相差较大。

2、业务知识不够精，有待于进一步提高。财务是公司的命脉，涉及公司的资金、经营运作，服务决策的方方面面，没有对公司的运营有一个全面的认识和把握，没有做到理论和实践双拥。

3、缺乏创新研究精神。习惯于按照经验办事，遇到问题办法不多，解决问题能力不强，对领导交办工作没有创新思维，按照老思路、凭经验，虽然完成了，但是没有新的特色、新的亮点，没有去用心用脑想办法、去研究、去解决好。

(三)工作实践

1、工作有浮躁现象，工作热情和干劲不足，工作不扎实、不成熟，让领导不放心。

- 2、工作中对领导的指示领会不到位，落实尚不坚决，自己的工作能力没有完全应用到所担负的工作中。
- 3、业务不精，工作繁忙时，手忙脚乱，业务有待提高，解决突发问题的能力不强，需要不断学习，不断提高自己的各方面综合素质，做到对待任何工作都游刃有余。
- 4、遵章守纪存在不足，对规章制度落实不严、不细，有侥幸心理。
- 5、有得过且过，满足现状思想，放松对自己的要求，逃避公司集体的活动。

二、展望未来，制定措施，勇敢进步，创新发展

在今后的工作中，我会在领导的关怀下，在同事们的帮助下，不断努力，认真履行岗位职责，克服缺点，鼓足勇气，坚定信念，用心用脑，争取更大的进步，使自己成为一个优秀的工作者。

(一)认清形势，明确任务

- 1、珍惜岗位，企业不会养闲人，每个人的岗位都来之不易，岗位就是饭碗，要加倍珍惜。合资公司发展迅速，我们要珍惜自己的岗位，岗位有轻松孰重，只要立志进步，就要以责任为重，勇敢进步，快速进步。
- 2、学习思想精神，思想的学习在于趋同，思想的交流在于碰撞。融合青岛港的文化精神，产生灵魂的共鸣，多思考感悟，让自己的思想和企业的思想寻找一个桥梁，而不是去被动的接受。要感恩戴德，饮水思源。

(二)学习研究，创新发展

- 1、深入学习，深刻领会其实质和内涵，其真谛就是赢得人心。基础好，领导好，为职工，为社会是___不断发展的基础。领悟企业文化，引导工作，引导人生。工作之余关注企业文化，发展动向，及国内外信息，开阔视野，与世同步。
- 2、会计主要是核算和监督，财务是让经济活动达到。西方管理学实现经济活动在___简而言之就是为职工为社会。集装箱运输是高标准化的行业，繁忙的操作是其运作的基础，在此基础上的理论研究更是其进步发展的动力。码头成本管理、资本运作值得研究，在接下来的工作中，要进一步强化财务理论和实践，多思考。

(三)提高能力，服务工作

- 1、责任心是把工作做好的基础，用心用脑把工作做的更好。不管什么事情都要有始有终，都要有个结果，工作亦是如此，既然做就要尽全力完成。把财务收入做好，把领导交得任务做好，把同事交得事情做好。
- 2、严格按照规章制度办事，依据会计准则处理财务核算，加强英语的学习，支持工作的提升。
- 3、深入一线学习，充实会计理论，培养管理才能，虚心请教，多思考，多总结，工作中坚决落实领导的指示，担负起工作。

4、大胆工作，积极沟通联系，理为先，情为重，把单船收入对外交往做好，把其他各方面各部门交往做好。

5、保持工作环境干净整洁，严格要求自己，力所能及做好后勤，多多参加各项活动。

以上是我汇报，敬请各位领导批评指正。谢谢。

此致

敬礼!

述职人：_____

20____年__月__日

财务年终简短个人述职报告篇三

尊敬的领导：

您好!

20____年我在公司总部财务部领导、分公司领导及各位同事的关心、支持和帮忙下，与本部门同事的共同努力下完成了20____年各项工作指标任务，并取得了必须的成绩。回顾过去，工作述职如下：

一、爱岗敬业，坚持原则，树立良好的职业道德

在工作过程中，我们严格执行了公司的各项规章制度，秉公办事，顾全大局，以新会计法为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。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以，做到有令即行、有禁即止。

二、加强学习努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，职责重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就务必不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习物业业务知识，尽快熟悉公司制定的各项规章制度和相关的业务知识和各项业务技能。结合实际进行学习和实践，用心参加各项培训和学习。

三、加强收入管理

定期提醒各部门把应收费用回收，每月协助分公司负责人向房产局提交各种报表，及时向政府收回__季度补贴费用____万元。日常工作中，注意与房产局办事员搞好关系，遇到难以收回的住户的管理费主动、用心与房产局办事员沟通，把费用列入应收政府补贴报表中，争取把拖欠费用收回。

四、加强会计核算管理

认真做好会计基础工作，对各部门同事所需报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律退回更正，完善务必手续。发现问题及时向领导汇报，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁贴合要求，及时向总公司报送会计报表，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务，不畏困难、加班加点，完成了总公司和分公司下达的各项工作任务，帐务核算做到帐帐相符、帐物相符、帐表相符，报表数字准确、报送及时。

五、服从公司安排

理解公司的工作安排，毫无怨言，领导交办的工作尽全力去完成。__月份兼做了____地产的会计工作，期间努力克服困难，完成了地产的会计工作任务，赢得了双方领导的一致赞赏。____月兼做了分公司出纳的部分日常工作，协助客服领班顺利完成了出纳休产假期间的工作任务。

总之在20____年的工作中，自我的努力和各位同事的帮忙是分不开的。在新的一年里，我将一如既往，更加努力工作，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为公司的发展贡献自我的力量。

此致

敬礼!

述职人：_____

20____年__月__日

财务年终简短个人述职报告篇四

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、在政治思想上，我坚持社会主义道路。作为奶牛场的一分子，我积极参加思想政治学习，以期提高自己的政治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，缺乏应有的政治敏锐性和洞察力，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。

此致

敬礼!

述职人：_____

20__年__月__日

财务年终简短个人述职报告篇五

尊敬的领导：

您好!以下是我工作一年来的述职报告：

一、爱岗敬业，坚持原则树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。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。服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。

主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，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，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

二、加强政治学习努力提高自身素质

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，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。

坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

三、重视日常财务收支管理

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，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范的制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。

在经费相当紧张的情况下，既保证局和中心一系列政治业务活动和财务收支健康顺利地展开，又使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，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，财务报表是仅反映单位财务状况和收支情况的书面文件，单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度财务收支的基础。认真细致地搞好

年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能过分析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策提供依据。

五、科学调度，厉行节约

本着节约，保证工作需要地原则坚持做到多请示，多汇报，不该报的不报，不该购的不购，充分利用办公现有资源，科学高度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出取得最佳效果。

总之在20____年的工作中，自己在局、中心和科室同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为我煤炭局、培训中心的建设和发展贡献自己的力量。

此致

敬礼!

述职人：_____

20____年__月__日

更多 范文大全 请访问 <https://xiaorob.com/zhuanti/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发