# 2024年后勤财务人员述职报告(3篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-06-12

*随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？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。后勤财务人员述职报告篇一一、在\_\_主任领...*

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？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。

**后勤财务人员述职报告篇一**

一、在\_\_主任领导下，财会工作按国家的政策、法令进行，加强了财务管理，严格财经纪律，建立健全财务管理制度。坚持勤俭办\_\_，杜绝不合理开支，在保证重点，区别轻重缓急的情况下，合理使用经费，把每一分钱都用在刀刃上，做到年初有预算，年终有决算。收支有据，及时报帐，按时完税，办事有计划，真正做到有章可循，有法可依。坚持\_\_主任一支笔签字原则，坚决制止乱收费和私设小金库。分豪不差保质保量完成了一年三期的收费工作。认真仔细花了大量精力准确无误按时完成了供养人员信息输入工作。做好了一名退休人员一名调进人员的工资变动和职工工资晋升所带来的一系列如住房基金、养老保险、医疗保险等的变动工作。

二、加强财产管理，提高使用效益。设备管理上做到物尽其用，帐物相符，用物不乱，人尽其职的原则。始终树立爱\_\_如家，勤俭持家，爱护设备的岗位思想。今年在搬迁之前，\_\_主任领导下后勤财会对\_\_内财产进行了一次较彻底的大清查，并作好了财产登记。由于做好了前期准备工作在这次全\_\_搬迁过程中财产物资损失非常小。

三、安全卫生工作常抓不懈，从平时安全教育入手，经常不分课内外给学生讲，加强了学生日常法制教育和安全教育，消除思想上的隐患。后勤部门对室内每一个角落、每一个电源开关、灯头、插座、栏杆、护栏经常进行检查，发现问题马上解决。安全教育工作坚持了安全第一，预防为主，防治结合，重在教育的方针。保证了\_\_内正常的教育教学秩序。

四、做好班主任工作，对学生：严格要求与热情关心相结合，言传与身教相统一，真诚地做学生的良师益友，坚持以理服人，以情感人，常与学生交流并了解他们的动态，关心学生的学习生活。一旦发现学生不到\_\_，半小时内主动与家长联系，了解学生去向，千方百计找到学生，发现学生出现异常表现或有不良苗头及时家访，培养学生表里如一、言行一致、诚实守信的良好品德和健全人格。

述职人：

20\_\_年\_\_月\_\_日

**后勤财务人员述职报告篇二**

后士郭小学校现有学生198人。现有6个教学班，专任教师15人。 多年来，我校总务处根据教体局和学校对总务工作的具体，结合学期工作计划和 学校实际，在学校领导和全体教职工的支持及配合下，通过总务部门全体同志尽心尽责、共同努力，克服人手缺、任务重等困难，有计划、有步骤、有重点地完成了各项工作，确保了学校教育教学工作顺利开展。 始终本着“全心全意地为教育教学服务、 为师生服务”的宗旨，努力做好财务财产管理、 后勤常规管理等方面的工作。

一、财务管理方面

财务工作在学校领导带领下，严格按规定的财务、会计制度依法照章做好财务管理，管理好教育经费的收支。在资金使用上，严格执行审批制度，坚持按计划行事，合理使用资金，保证专款专用，坚持以“少花钱，多办事，办好事”为原则，用好学校每一分钱，提高资金的使用效率。在重大的资金使用上，学校通过行政会议讨论，并向全体教师公示，接受群众监督。具体工作如下：

1、严格执行财务制度，学校财务公开、透明，实行四坚持：坚持执行上级收费标准，不乱收费，不搭车收费，多退少补，所收费用及时少交学校财务处;坚持签字一支笔，收支两条线，精打细算，做到先请示后购买，先批准再报支，坚持实行民主理财，定期公布;坚持票据规范，分类分项，一级明细，汇总无讹。

2、协助校长做好学校经费的收支管理，认真编制年度的预算经费。本着“量入为出、收支平衡，保证重点”的原则，加强资金管理，合理安排资金，编制好本年度的修购经费及房修费计划，开源节流，提高资金使用效果，确保学校教育教学的各项工作任务顺利完成。如在资金非常紧张的情况下学校挤出5000元的资金进行了校园文化布置，5000元资金用于跳绳特色项目版面的制作、活动费，3500元用于教师外出学习和进修，1200元用于学校艺术活动展演。

3、严格执行收费标准，做好收费公示。在学生收费管理上，严格按照收费公示规定的项目、标准、范围进行收费，做到了无乱收费、 无乱摊派、 无擅自增加收费项目、 无随意提高收费标准等现象， 并做好收费公示，自觉接受社会、学生家长的监督。

二、后勤常规管理方面

后勤工作是学校工作的有机组成部分。在实施素质教育、落实常 规管理、加强学校规范化建设、确保正常的教育教学秩序，培养“四 有”新人诸方面起着保障作用。后勤工作千头万绪、管理繁杂细碎、 责任重大，其好坏直接关系到学校发展的速度和质量，关系到教学秩 序、生活秩序的稳定和教育质量的提高，现将本学年的后勤工作小结 如下。

1、 提高素质是前提

(1)乐于奉献、服务育人。后勤为教学第一线服务，为学生 的成长、生活负责。其工作性质决定了后勤人员要甘当幕后角色，做 无名英雄。节假日别人休息正是后勤人员准备维修、调整的最忙的时 候，下班后别人休息后勤人员恰恰要上岗检查，值班执勤。

(2) 勤俭节约、大公无私,认真研究开源节流工作， 注意精打细算， 充分发挥资金、设备、场地等一切资源的效益是后勤管理人员必修的一课。

(3)心胸开阔、顾全大局。后勤工作繁杂，不容易出成果。有些工作还可能费力不得好，有些工作又要根据具体情况灵活处理，甚至代人受过，被别人误解等，这就需要后勤管理人员心胸开阔，把眼光放在事业上，把心思用在事业上，把快乐享受寄托在事业兴旺上， 顾全大局，默默无闻地发挥个人的作用，成为学校整盘机器良性运转的永不生锈的螺丝钉。

2、后勤不能在后还要勤

(1)及时做好教师教学用品及学生学习用品的分发工作。开学初，教学用品和学生的 课本、簿册及卫生用品，按时无误地发到每个班级和师生手中，及时添补课本簿册，保证教育教学工作顺利开展。

(2)提前做好后勤保障工作。学校的公开课、评优课、运动会、期终考试、升学考试等各项活动，总务处全力以赴，做好优质服务，保证各类活动正常有序进行。

(3)随时做好学校设施的维护工作。学校中需要小修小补的事情天天都在发生， 都能力所能及地做好，总务人员本着节约的原则，自己动手做些小修理，如：门 窗、门锁、电灯等，并做到随叫随到。

3、靠制度规范管理、明确责任

(1)学校的书籍、资料、纸张、经费、帐目、文档、 凭证票据等的管理。这方面的工作做到准确、规范、严格、 制度化、公开化、科学化。财务管理制定有切实可行的管理办法，编制科学的预算方案，加强过程监控，严格按计划办事，杜绝财务运行中的跑、冒、滴、漏现象。书籍、资料、办公用品、耗材的管理上要科学测算，精心安排，节俭规范，保质保量，及时到位，确保学校工作的正常运转。规范管理，安全保密，做到往来清楚，帐物相符，证物相符，责任到人。

(2)学校的门、窗、课桌、椅、柜等硬件设施是学校显形管理中的核心部分，监控难、管理难、损坏程度大，是总务管理中动态管理的重要内容。为管好这一部分设施制定了严格的规章制度，层层落实责任，加强过程督查，实施动态管理，坚持一年一度的教室财产管理责任书，与各班主任和各室管理人员落实责任，定期、不定期的进行检查、记载。做到天天完好，天天规范，天天整洁，天天可用。 (3)按规定及时做好学校财产的进账、登记、入库和借用工作，管好用好学校财产，领物有登记，收交有记载，损坏要赔偿，借出有票据。保证学校财产不流失、不损失。

工作反思

1、在财产管理上，还存在不足的地方，下发的各类教学设备及用具不能如数上缴，设备保管、使用责任制没有落实，有必要在下学期加强管理。

2、总务处事务繁杂，人手少，因此工作中还有地方没能做得令人满意，有待于今后的努力。

坚信， 只要本着一颗全心全意为师生服务的心， 廉洁奉公、 任劳任怨、 虚心学习、 苦干实干，就一定会把工作做得更好。

述职人：

20\_\_年\_\_月\_\_日

**后勤财务人员述职报告篇三**

各位领导，各位老师：

我是20\_\_年7月学院工作的，到任工作后，协助院长，分管办公室、后勤、财务以及其他开发工作，并根据学院安排。虽然我分管了一些具体工作，但主要精力放在与上级主管部门和兄弟单位沟通、调查研究、协调联络上，具体工作主要都是办公室、财务室和后勤的同志们落实的，我对他们表示衷心的感谢。下面，我根据学校关于领导干部考核工作的要求，述职、述廉如下，请大家评议。

首先，受院长委托，我将学院20\_\_年财务收支情况向全院教职工做汇报。

第一部分 学院20\_\_年财务收支情况

……

第二部分 公司20\_\_年运营情况

……

在廉政建设方面，我认真做到;第一，认真学习、领会各项廉政纪律制度，努力提升自己的思想境界，在自己的工作岗位上真心实意地为师生做事。第二，严于律己，自觉遵守廉洁自律若干规定。第三，要求别人做到的，自己首先做到，要求别人不做的，自己坚决不做。工作中，我认真执行党风廉政责任制，严格按照廉洁自律若干规定，没有用公款报销应由本人及配偶和子女支付的个人费用;没有违反领导干部及其配偶、子女从业的有关规定，对身边工作人员认真教育管理;没有收受礼品、礼金和有价证券和各类代币券(卡)等支付凭证;没有用公款大吃大喝、高消费娱乐活动和健身活动;没有用公款出国或国内旅游;没有利用工作调动、搬迁新居等机会大操大办;没有违反规定建房、分房、购房和公款装修住房或多占住房;坚持重大事项报告制度;能够贯彻执行《中国共产党党内监督条例(试行)》等有关规定，较好地维护了党员干部的形象。

回顾20\_\_年，虽然取得了一定成绩，但仍有很多不足，离教职工的期望还相距甚远。比如一些事情的处理还缺乏魄力，考虑问题还不够周全，有些工作还应抓得更实些、更细些、更勤些。在工作中的任何成绩也都是学院领导和教职工的鼓励和支持下取得的。借此机会，我对各位领导和老师表示深深的谢意!

在新的一年里，我一定深入实践精神，进一步解放思想、求真务实、开拓创新，发扬成绩，克服不足，在具体工作中抓落实、见实效，围绕建设学院建设目标，按照学院制定的工作思路和工作计划，认真履职，努力完成所分管的各项工作目标和任务。

最后，祝大家在新的一年愉快顺利!

谢谢!

述职人：

20\_\_年\_\_月\_\_日

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找