# 2024年财务个人述职报告最新(5篇)

来源：网络 作者：明月清风 更新时间：2024-07-18

*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。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？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。财务个人述职报告最新篇一一、以人为本抓管理...*

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。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？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。

**财务个人述职报告最新篇一**

一、以人为本抓管理，夯实基础促工作

1、坚持学习，不断提高工作能力。

年初我们制定了科室学习计划，坚持正常的科室集体学习与个人自学相结合的方式，组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立终身学习的理念，营造浓厚的学习氛围，努力建设“在学习中工作、在工作中学习”的学习型科室。不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升整体工作能力。引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养，做一个高尚而有品位的人，树立良好形象。

2、明确分工，落实工作责任制。

根据省局党组提出的三化管理的要求，紧紧围绕如何又好又快地完成今年财务工作的目标任务，积极进娶扎实工作成效显著，为确保又好又快地完成年度工作目标责任制任务，财务科制定工作岗位责任，明确人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，月月有工作计划，周周有科务会，强化了人员的责任感，加强了内部核算监督，同时促进了财务人员合作与团结，从制度上奠定了完成年度目标任务的基矗

二、围绕目标抓落实，扎实工作出成效

1、上半年财务收支情况

全系统实现收入103万元，占年度预算26%，比上年增长—44%;其中：市局收入40.5万元，占年度预算21.3%，比上年增长—80.2%;

全系统实现支出593.2万元，占年度预算的60.5%，比上年同期增长38.2%;其中：市局支出220.9万元，占年度预算61.3%，比上年同期上升41.4%;县级局支出272.3万元，占年度预算43.2%，比上年同期上升29.6%;

2、规范财务管理，年初重新修订了财务管理制度以及对县级局的预算定额执行标准，认真编制了全系统的财务总预算和各单位的财务收支预算，为规范财务管理提供了制度保证，今年对全系统的财务收支两条线的执行情况进行了检查，检查中没有发现大的违反财经纪律的`问题，都是按财务制度的规定执行。

3、加强报账员队伍建设，组织报帐员进行了微机应用技能培训及相关业务知识培训，下基层指导工作，提高了报帐员办公室自动化应用能力和工作效力。

4、合理调度资金，保证全系统事业发展的需要。根据年度预算和全系统事业发展需要，及时调度资金，保证了全系统日常工作的正常运转。

5、对全系统固定资产进行了核查登记，组织下发了国家局配备执法车辆和办公用电脑、快检装置、复印机等现代办公设备并组织安装调试，使全系统的办公条件又上了新的台阶，对全系统往来款进行了清查，为迎接省局的检查做好了准备。

6、积极整理会计档案，规范会计档案管理。我们克服了时间紧、任务重的困难，组织全科室人员对20\_\_\_\_年的会计档案进行整理归档，经过一个多月的努力，完成了会计档案归档工作。

7、完成了两个县局的基本建设初步设计方案，现正在办理有关手续，预计今年年底能动工新建。

财务科在领导的关心指引下，兄弟部门的大力协助下，完成了新旧标准的顺利更替，我们深知以前的工作不能说明什么，还有很多的挑战与我们同行，请领导放心，财务科一定会一如既往、排除万难，与其他兄弟部门一起帮领导分忧，做好财务部\_\_\_\_年下半年工作计划，尽全力完成领导交付的各种任务，为公司的发展贡献自己应尽的力量!

述职人：\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**财务个人述职报告最新篇二**

20\_\_\_\_年，计划财务部在行领导的直接领导下，在全行员工的大力支持和配合下，同心协力，艰苦奋斗，紧紧围绕年初既定的目标，以更扎实的工作作风，严谨的工作态度，圆满的完成了行领导交办的各项任务。现将这一年的工作述职如下：

一、工作落实情况

(一)组织部门员工进行定期学习，以此提高部门员工的业务技能水平和法律意识。

每周星期一，我部门按质按量的遵照行领导的安排部署进行相关知识的学习，其中包括人事教育、安全法、会计基础知识，法律法规知识、税法知识以及思想道德素质的学习等。

通过学习，使我部门员工更为深刻的认识到自己工作岗位的重要性：文件上传下达的及时性，人事教育培训的科学性、车辆资金重要空白凭证的安全性。

人们常说，思想决定行动，行动决定执行力。我部门正是注重了这一点，使行之有效的执行力得到了充分发挥，从根本上转变了他们的工作态度，调动了他们的工作积极性，出色的完成了各自的工作，保证了工作质量又快又好的发展。

(二)顺利完成了三险五金的缴纳工作。

20\_\_\_\_年，我部门在人员短缺的情况下，虽工作千头万绪，但为了确保我行员工的切身利益，利用一切可利用的机会和时间及时的将我行34位员工的住房公积金和医疗保险从邮政局那边进行了账户过渡和缴费工作，确保了我行员工生病住院医疗报销和购房所需的住房公积金，维护了我行员工的切身利益。

(三)积极配合业务部门，视支行为家，努力完成行内下达的各项指标任务。

支行的生存与发展，不是哪一个部门的事，而是每一个员工的事情。因此，我部门积极响应行内的号召，动用一切可动用的关系来推动各项业务的发展，并取得了一定成效：商易通业务户均余额、储蓄存款业务量与定活比、对公业务等都在一定程度上起到了推动作用。

特别是失地保险资金的收取上，我部门更是积极响应，将收回的失地保险资金及时的清理捆把上存上划。减少了我行资金在途，提高了我行资金利用率以及收益率。

(四)安全生产工作得到加强。

安全工作重于泰山。我部门的重中之重的工作就是确保车辆的安全以及资金票款的安全。车辆安全方面，严格要求驾驶人员定期检修车辆，定时进行车辆保养。严格要求驾驶人员不允许酒后驾车不允许疲劳驾车。严格按照行规和作息时间进行派车用车，确保了我行的车辆安全和人身安全。

资金票款方面，我部门资金调度人员严格按照备付金定额和资金调拨审批权限进行资金调拨。按时收缴网点超限资金，及时使资金回笼。

每天严格两次网点资金监控，注意资金异常动向，及时反馈及时报告，使得不安全因素扼杀在萌芽中。

总之，我部门员工通过教育学习实践，对安全知识以及安全意识都有显著提高，从而保证了我行各项工作的安全开展，得到了上级以及各级部门的认可。

(五)充分听从行领导的安排调度，使得支行后勤保障工作顺利开展。

我部门在行领导的直接领导下，在财务制度的指引下，严格按规章制度办事。想尽一切办法控制成本，节约开支，并也初见成效。

在用车方面，严格按派车单和修车单进行出车和修车，尽量减少油料和过桥过路费以及修理费。在物资领用方面，严格按领料单进行领取材料，并分部门分专业进行归集，使得物资成本得到了有效的控制。在来人来客的接待方面，我们尽量做到热情周到，细致入微，使得客人有宾至如归的感觉。

二、下一步工作打算

(1)加强与单位的沟通合作，努力营造良好的氛围，进一步促进我行业务的顺利开展。

(2)合理做好资金头寸以及资金调度工作，减少资金在途，加快资金的投放与回笼，提高我行的备付金率和运用户率。

(3)以人为本，努力狠抓部门队伍建设以及思想道德建设。通过学习、谈心、了解掌握部门员工的心之所想，解部门员工心之所急。使之更能够轻装上阵，安心踏实于自己的本质工作。

(4)加强与业务部门的配合，努力完成支行下达的各项指标任务，视支行为家，努力为支行添砖加瓦。

(5)加强部门员工技能知识、安全知识、法律知识的学习，以此提高本部门员工的素质水平。

总之，20\_\_\_\_年的工作虽取得一定得成绩，但是我们仍应戒骄戒躁，扬长避短，总结经验教训，将工作完成的更好更出色。

综合管理部门的工作千头万绪，但是只要我们随时保持清醒的头脑，用心想事，用心谋事，用心干事，团结一心，努力拼搏，我想再大的困难，我们也可以迎刃而解!

**财务个人述职报告最新篇三**

过去的一年，对我而言，是非常特殊而又有意义的一年，在这一年我迈进人生一个新的里程碑，在这一年我率领计财部的各位同仁，在行领导的关心、爱护、支持下，以高度的责任感，恪守职责，务实开拓，将支行的发展推上了一个新的台阶。

一、从基础入手，着力于人员素质培养，保障支行的稳健经营。

1、建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。

今年我根据业务发展变化和管理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。特别是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了“”，有效地遏制了风险的蔓延。

2、加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。

年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

3、以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化管理。

年内主要做了以下七点工作：

1)主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识;

2)坚持业务学习制度，统一学习新文件，从实际操作出发，将遇到的问题及难点列举出来，通过研究讨论，寻求解决途径;

3)坚持考核与经济效益指标挂钩。

4)成立了以骨干为主的结算小组;

5)积极地组织柜员上岗考试。

6)培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯。

7)开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

二、强化成本意识，规范财务管理，努力提高经济效益。

1、更好的完成年度财务工作，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析;在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2、费用支出实行了专户、专项管理

在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得最大利润。

20\_\_\_\_年开支费用总额为\_\_\_\_万元，较上年增加了\_\_\_\_万元，增幅为\_\_\_\_%;实现收入\_\_\_\_万元，较上年增加\_\_\_\_万元，增幅为\_\_\_\_%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。

在费用的管理上，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。

全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为\_\_\_\_%，节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

三、恪尽职守，切实加强自身建设。

我在抓好管理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。

一是加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。

二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐败消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。

三是加强团结合作，不搞个人主义。

四、明年的工作构想及要点：

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质况状确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。

一是加强成本管理，减少成本性资金流失。

二是加强结算管理，最大限度地增加可用资金。

三是合理调配资金，提高资金利用率;认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益最大化。

四是降低费用开支，增强盈利水平。

五是准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3、充分发挥职能部门的“职能”，加强管理，加快工作的效率。

回顾一年的工作，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的工作中，我将不断完善提高工作水平，在新的一年迈上一个新的台阶。

**财务个人述职报告最新篇四**

尊敬的各位领导、各位同仁：

大家好!20\_\_\_\_年本人在部门的领导下，立足于成本管理岗位，着重从成本管理、分析预测、预算执行，工程核算入手，同时根据公司高新技术企业申报时间节点，配合拟定和编制高企认定资料、研发费用结构明细及研发费用报告等。现将20\_\_\_\_年履行职责情况汇报如下：

20\_\_\_\_年度主要工作及职责履行情况：

一、经营分析及预测方面

1、进一步完善经营分析报送机制，认真履行分析职能。

一是每月定期对经营数据完成情况进行统计、整理，编制指标汇总表，以预算为导向、与同期做对比、对环节进行控制，全方面的增强了指标的可比度。以数据统计为基础，建立、健全了经营分析数据库。

二是结合公司管理要求，每月汇总成本指标并反馈至分厂，积极配合推进指标上墙和班组指标研讨学习工作，并对上月指标完成情况在班组会议进行研讨，提出本月指标管理措施，完善班组会议记录本，如此真正做到指标管理人人参与，为公司生产经营决策发挥了一定的参考作用。进而能够进一步激发管理者的积极性，提高企业的整体管理效率。

2、提高经营分析对市场决策的支撑，发挥业务分析作用。

一是及时根据供销市场变化，定期对公司经营情况、销售绩效进行

定期分析，有针对性提出改善经营管理的建议。

二是建立和完善月、季经营情况通报，汇总销售量价、成本控制等指标，核算经营效益，在生产经营调度会分析动态指标变化，提示关注重点，在月计划会和季度经营分析会重点分析产销利环节控制，提示各部门经营效益意识。

二、预算管理工作方面

1、完善月度预算执行分析，为经营管理提供预警。通过月度计划会通报当月费用超标和利润完成情况，编制销价、成本、毛利预算对比表，并结合上下游市场走势和费用使用情况，提供经营预测，对下月经营效益和趋势做出动态经营预测，为公司经营业绩提供预测预警。

2、发挥预算专业职能，配合部门组织20\_\_\_\_年预算初稿编制工作配合部门开展20\_\_\_\_年预算初稿编制工作。在编制过程中，首先参照20\_\_\_\_年预算模板，结合公司的经营需求和配方调整，对20\_\_\_\_年预算底稿模板进行修订，并开展初稿编制工作，同时配合部门领导完成了预算申报和调整。后期将根据公司要求进度，做好财务预算的进一步优化，确保20\_\_\_\_年度预算按时定稿、下发。

三、物料流转、基础台账和成本管理方面

1、以基础检查及两次盘点情况为契机，梳理风险点，紧抓物资管理基础检查和盘点，暴露出较多物资供应方面的问题，揭示出日常核算及管理中的薄弱点、盲点。后期整改中，梳理各环节风险点，提高风险意识，严把审核关，并不定期检查物资供应系统，充分发挥财务

监督职能，督促相关部门整改。

2、加大检查考核力度，深层次、精细化管理，应对问题不盲目，不回避。每月定期编制财务综合管理通报，内容涵盖各个部门关于成本、物料、资金、运输、合同等，从深层次发掘潜在风险，并结合实际情况，对相关部门提出整改要求，并纳入当月考核。同时积极配合两大分厂完善工段精细化管理手册的编制，进一步细化指标管理，责任到人，内容深入浅出的指出指标的核算和指标的控制，并与工段专项工资考核挂钩，提高岗位责任意识。

四、财产保险方面

严密跟踪理赔案件，督促理赔款项到账。\_\_\_\_\_\_两个事故的发生，在接到公司领导指示后，积极配合进行报案和资料收集工作，并建立资产理赔电子档案，便于管理，经部门与保险公司进行数次沟通，理赔款\_\_\_\_\_\_均已到账。

五、内控建设方面

根据公司要求和部门安排，自十一月份开始，配合内控建设小组，根据《企业内部控制评价指引》及《\_\_\_\_\_\_公司内部控制评价手册》，制定内控自评工作方案，同时根据既定时间节点完成内控自评测试底稿及缺陷整改计划工作，进一步完善公司内部管理。

六、高新技术企业申请和研发费用核算方面

为提升企业形象，增强产品市场竞争力，贯彻国家节能环保政策，公司上半年积极申请高新技术企业认定工作，在接到公司及部门指示后，积极配合安徽徽瑞会计师事务所进行高新技术企业申请的资料准备工作并出具报告，针对研发费用结构的划分、人员的分配和费用的归集等做出一一列示。

下半年公司高新技术企业认定结果下达，公司需按照高新技术企业会计核算进行费用归集，经过股份公司财务部指导，配合部门拟定研发费用核算方案，进一步规范了部门会计核算制度，借助高新企业资格提升内部管理工作。

另协助部门领导，多次联系区经贸委办理\_\_\_\_\_\_公司单机台补助工作，共计\_\_\_\_\_\_，预计12月份到账，为公司争取经营效益。同时配合部门做好人员培养，起到传帮带作用，使其加快成长速度。

存在的不足：

一、未深入物资采购现场，对库存结构未进行详细分析。

物资的库存结构、物资库龄均由供应处提供数据及分析，但从历年暴露出的问题来看，不太准确，存在遗漏，对于物资的采购的规范性、时效性、经济性把握不准，问题频繁出现。从年中或年末基础管理检查问题看，暂估物资和零星采购物资存在问题较多，暂估金额和合同金额不一致或两次采购物资差额较大，说明库存结构分析不全面，不深入。

二、对销售、供应市场了解掌握不多，没有及时为公司的生产经营提出预警。

公司属于加工型企业，属于两头在外的企业，销售和原料两个外部前沿市场的变化对公司影响很大。作为经营分析岗位，也要更多关注于这两个市场的走势变动，但目前的分析主要集中在企业内部的流程控制和业绩比较上，对两头市场的研究关注不深。主要是信息渠道较少，对两个市场的延伸不足，与供应处和销售处沟通不深入，主要信息来源于网络，较为片面，对其中的操作模式、影响因素没有实感，较难抓住对生产经营分析的关键点。对公司生产经营的预警功能没有发挥好。

三、财务总账、产销存系统对账机制未有效执行，未能及时发现入账差异。

财务总账与产销存系统两账库存核对不及时，未能形成定期核对机制，只是在年中及年底盘点时核对，未能及时发现和调整存在的差异。

20\_\_\_\_年专业主要工作：

为做好20\_\_\_\_年本职工作，在总结20\_\_\_\_年工作完成情况和不足的基础上，结合公司及财务处年度总体思路及管理措施，20\_\_\_\_年本人主要工作开展如下：

一、严肃经营动态预测编制，建立动态预测闭环管理机制。

一是坚持月度、季度、年度定期分析模式，同时要加强现场的深入程度，多与基层人员多交流，要从现场、从基层的角度来思考公司生

**财务个人述职报告最新篇五**

各位领导、各位同事：

大家好!

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状况汇报如下：

一、全年完成公司量化指标状况：

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8000万元以上，其中公司本级2024万;我司年末货币资金余额14200万元，因购置设备支付2800万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100%;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8500万元;实际全年完成利润8560万元;五是办理资金信贷类业务，投诉率为0;财务部全年办理各项信贷业务准确及时，全年未发生一齐投诉。

二、全年所做的主要工作

20\_\_\_\_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7160万元，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带给各种数据，及时为各项内外经济活动带给了应有的支持，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：

20\_\_\_\_年我们在以下几方面，还有待在以后的工作中加以改善：

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状况;四是我本人工作作风还有待改善。

四、20\_\_\_\_年财务工作的初步设想：

20\_\_\_\_年财务除在原先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：

一是要兵马未动，策划先行，提前做好年度各项财务策划。真正做到事前有依据、事后有证据;

二是要强化总部对资金的集中调控潜力;

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。把原先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忙和配合;二是期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。

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