# 2024年学校财务述职报告(10篇)

来源：网络 作者：雾花翩跹 更新时间：2024-06-15

*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。那么什么样的报告才是有效的呢？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。学校财务述职报告篇一您好!本人在医院正确领导下，认真学习医保政...*

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。那么什么样的报告才是有效的呢？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。

**学校财务述职报告篇一**

您好!

本人在医院正确领导下，认真学习医保政策、财经法规、医院会计制度，坚持原则，严格遵守会计人员职业道德，遵守医院各项工作制度，积极参加医院的各项活动，严格遵守国家关于现金管理的各项规定，认真做好自己的本职工作。作为医院出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，为医院做好管家婆，通过努力，较好地完成了各项工作任务，现总结汇报如下：

一、日常出纳工作

1、严格执行现金管理和结算制度，及时办理日常现金收付业务做到日清月结，防止发生不必要的损失、浪费。确保库存现金的安全。

2、及时收回医院各项门诊和住院收入，进行核对算，及时收回现金存入银行。

3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

5、审核和登记现金日记账和银行存款日记账。

二、日常会计工作

1、熟悉国家的财政制度，严格执行财经纪律。坚持原则秉公办事。

2、在财务科负责人的直接领导下，负责医院的财务报销审核工作。

3、认真审核第笔业务的原始凭证及其附件的正确性、合法性、规范性。检查报销手续是否齐全。

4、根据审核过的各种收会原始凭证及时编制记账凭证。

5、负责编制发放医院各类人员工资及随工资发放的各种补贴。

6、每月按照税法规定及时做好代扣、代缴个人所税税工作。

7、每月按照法律规定及时做好种种劳动保险的扣缴工作。

三、其他工作

1、加强收费控制与监督，保证医疗收入资金的安全完整严格执行物价部门核定的收费范围和收费标准，不违规收费和乱收费，根据内部控制制度，加强对日常收费的控制和监督管理，对日常营业收入报表和收费票据逐一核对，按时将收取的现金缴存银行。配合医保办做好医保收费的结算和登记管理。

2、加强会计档案管理，规范会计基础工作。医院会计档案管理基础薄弱，x年加强对会计档案的规范管理，参与了整理装订了20\_\_年年的会计凭证，立卷归档。

3、做好全院医护员工和专家的服务工作，保证工资福利按时发放。

\_\_年，医院东区搬迁，给工作带来了不便，为了服务好全院职工和专家，对专家服务方面，热情周到，保证专家的需求，工资福利按时无差错发放到位。

4、完成社保稽核和收费年审工作，配合学院对医院20\_\_年和20\_\_年财务收支的审计工作。为20\_\_年社保稽核和收费年审提供了准确的财务资料，整理x年的财务制度，会计账薄、凭证、报表，配合学院的财务收支审计。

通过财务室全体人员的共同努力，财务工作得到了医院的充分肯定，x年，财务室被评为医院先进集体，同时本人补评为先进个人。

存在的问题和建议首先，由于医院无基本账户，财务核算中现金流量较大，坐支现金情况产生态环境。不能及时支付各部门急需用钱的问题。

其次，医院业务量较大，财务人员较少，限于日常核算事务，不能为领导及时提供报表。最后财务人员的知识结构需要更新和调整，在不断更新专业知识的同时，还要学习新会计制度与财务有关的其它知识。

**学校财务述职报告篇二**

尊敬的各位领导：

各位下午好!本年度生产基地财务在各级领导的领导与支持下，比较顺利的完成了年初订下的各项工作任务，生产基地实施内部独立核算共x年，我参与了x年。现将生产基地的工作总结与认识如下：

一，对岗位工作的总体认识

生产基地会计的主要任务是成本的核算与监督。按照统一领导、分级管理的原则，建立健全供应、生产、后勤服务等内部管理需要的成本费用核算体制。加强成本费用控制，细化对部门、车间、班组成本核算与管理，不断加强与完善各项基础管理工作，使成本费用的核算具有真实性、准确性、及时性。成本核算必须坚持权责发生制的原则，真实准确和及时的反映出每个会计期间的成本水平。根据计算期内验收入库的产品数量、实际消耗和实际价格，计算产品的实际成本，不得估计成本、以目标成本代替实际成本。对生产和经营过程中发生的各项费用，设置成本费用明细账册，以审核无误手续齐备的原始凭证为依据，对成本项目在各成本核算与管理对象间进行分配，做到真实、准确、完整、及时的反映生产基地的经营情况。

二，日常的具体工作

1、配合内部独立核算方案将生产基地各项成本消耗指标进行分解，做出相应的各种成本消耗考核指标进行分析，将费用指标分解到部门，严格审核和控制费用，进行分部门费用核算工作。

2、协助供应部、生产部，落实了各月的盘点工作，每月都对车间半成品进行了细致的盘点并和帐面进行了核对，能够如实的反映车间中间体情况，对供应部的库存物资每月都进行了随机抽查，对存在的问题都逐月进行了处理。

3、对生产基地的经营成果按照《成本核算管理制度》对各项成本费用进行了归集，核算，如实地反映了生产基地各月份的生产经营成果。

4、合理安排使用基地的结算资金。资金运用趋于合理。

5、向各部门发布基地各月各项经济指标完成情况，协助各部门完成了各月份的绩效考核工作，完成了工资的发放工作。

6、与保管员进行了帐务核对，帐实核对做到了帐帐，帐实相符。

7、认真完成了公司交办的其他临时工作任务。(如新品种的成本核算，银行及税务的其它事项等)。

以上是基地财务x年的具体工作完成情况，为了今后把财务工作理顺，保证内部独立核算工作的正常进行，会计核算原则和《公司财务制度》《成本核算管理制度》安排做好日常帐务处理和核算工作，努力把各项工作干好。

三，内部核算日常工作过程中存在的问题

1、从实际运行情况来看，产量的高低是保障《内部独立核算管理办法》正常运行的前提条件，产量的高低决定着基地各项费用和工资等支出的重要因素。

2、在现行的医药市场经济环境下，市场价格的变化对物资供应的影响是致命的，对突发的价格变动会造成生产单位成本的急剧变化。对《内部独立核算管理办法》的继续实施造成一定的影响。

3、过剩的生产能力，须尽快以新剂型、新品种的投产来弥补，以减少在生产淡季的费用性成本支出，不过优化产品结构势在必行，如果继续这样的生产下去，只是对生产基地提高了一个人员工资，别的对公司没有任何的贡献，建议应该及早的讨论优化产品结构，不让一些品种的生产对公司造成附担。

4、对《内部独立核算管理办法》未涉及到或不合理的因素，应当定期完善，修订。

以上是我的工作总结，如有不妥敬请各级领导的批评与指正。我相信自己，在未来的一年中，我将会以更加积极与主动的的态度把这项工作作得更好。

**学校财务述职报告篇三**

尊敬的领导：

您好!

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。20\_\_年，在公司领导的关怀和同事们的帮忙下，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状况汇报如下：

一、思想上用心上进。

能够以用心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\_\_人靠拢。其次，透过广播、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，用心主动，勤勤恳恳，有强烈的工作职责心和工作热情，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，用满腔热情用心，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余年，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潜力要求的提高，本人十分注重对业务知识的学习和积累。用心参加各项业务培训，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、进行宏观经济管理带给真实、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到达事半功倍的效果。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到达了正规化。标准化。做到了全面。及时。准确的反映。

2、创新。

对\_\_公司和\_\_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，在本质上发掘新理论、新办法、新层次，适应新要求。

3、负责。

加强个人职责心培养，认真履行好自己的会计职能，勇于负责，敢于负责，具备较强的职责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，用心主动，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，以高度的热情和职责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，虽说取得了必须的成绩，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，需进一步改善;

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!

**学校财务述职报告篇四**

财务部是公司的关键部门，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将工作做如下简要回顾和总结。

一、费用成本方面的管理

1、规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2、在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

二、会计基础工作

(1)认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，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。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2)按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

三、财务核算与管理工作

(1)按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2)正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

**学校财务述职报告篇五**

在\_\_店，作为财务经理，除了掌握好公司费用开支标准外，重点是如何做好公司的财务监管工作，以下是20\_\_年工作总结：

一、存货管理

财务人员一定要对公司的服务管理软件非常了解，几个重要数据要明确其意义，明确获得途径，主要是库存备件，监督好备件的入出库过程，对于存货管理软件应熟悉其功能，对于一些比较特殊的入出库需要在财务的监督下进行，\_\_店财务工作重点。财务上的库存备件一定要与库房内实物价值相符。

二、服务收入管理

公司每月的服务收入一定要与服务软件系统的数字相符，一定要慎重进行反结算，并确保反结算是在财务的监督下。且反结算只能是由财务结算人员进行，不对其他人员授权。

三、整车销售收入的管理

确保每一笔销售都形成订单，且订单上一定反映真实的销售价格，有关赠送保险、精品的一定要在定单上反映出来，公司的销售价格政策要在财务备案，超出授权的要由有关负责人员在定单上签字确认。

四、加强供应商的管理

\_\_店一般对于客户管理不需要财务人员关注，因为一般这都有现在的管理模式，往往取决于生产厂商的要求。备件、精品的采购由于财务人员并不懂得有关专业知识，似乎很难对此加以监管，但这又是非常重要的需要监管的地方，初期简单的方法是，要求采购部门将供应商档案提交，必要时可进行适当抽查，试调，分析主要消耗品的供应价格是否与市场价格同步，当然这项工作是需要管理层介入才有较好效果。

**学校财务述职报告篇六**

尊敬的领导、亲爱的同事们：

大家好!

我自20\_\_年x月份到公司上班，x月底被分配到\_\_办事处担任委派财务经理，现在已有x个月的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

下面我将近几个月年来自己的工作、学习等方面的情况向大做简要汇报：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同志

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班;同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求;对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

二、尽职尽责履行好自己的工作职责

我在\_\_办事处主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、严格控制\_\_办事处现金支出。严格按公司发布的备用金管理办法相关规定进行备用金的控制，对于不符合要求的发票、超出费用报销围的费用或相关手续不完善的报销凭证坚决不予报销，将\_\_办事处发生的费用控制在预算围内。制定\_\_办事处备用金二次借款管理办法，对二次借款进行严格控制，提醒借款员工按时归还或冲销借款。对发生的费用及成本及时寄回总部冲销备用金，保证现金的正常周转。

2、认真审核需支付第三方物流承运商的承运费。费用结算严格按合同规定价格和周期执行，对所支付金额过大的费用认真审核，询相关人员原因，对不符合要求的发票要求承运商重新开据或者拒绝报销。

3、按时结算。按时与\_\_物流部及\_\_销售分公司核对配送费用，及时向总部申请开票，开票时严格匹配收入与成本，取得统一发票第一时间交\_\_物流部结算费用。

4、正确计算工资薪酬。根据公司规定严格按照考勤记录及加班情况正确计算员工工资，耐心准确地解释员工对自己当月工资的各项疑，对因我个人原因造成个别员工工资计算错误的情况，及时向办事处总经理及总部人事主管反应，保证员工正当利益不受损。

5、及时向总部报送财务分析及经营分析。根据\_\_系统及业务台帐数据及时准确的填制财务分析表，监督该月各项指标执行情况，分析各项指标异常因素，制定下月预计目标;及时填制经营分析，反应该月\_\_办事处经营情况、财务状况及存在的题。

6、及时完成总部的其他要求。如及时完成对20年\_\_办事处收入预算的编制、及时配合完成20年公司财务决算工作，为公司的正常工作当好助手。

三、存在的问题

x年来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，尤其是对部分公司规定还没有吃透，另外\_\_办事处正处于逐步走向制度完善的境况，相关业务流程对工作效率有一定影响，对这些题，我将在今后的工作中认真加以学习，不断提高自我，为公司发展竭尽所能。

最后，还想说三点：

一是我的述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就今天我所谈的，希望大多提宝贵意见。

二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我的前任外派财务经理\_\_及财务部对口会计\_\_，她们对我的工作给予许多帮助和配合。同时，我还要感谢公司其他人员，没有你们的支持和配合，就没有我们今天的工作成绩。

三是希望大在20\_\_年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

谢谢大家!

**学校财务述职报告篇七**

尊敬的领导：

您好!

转眼间我已经来到\_\_有x个月的时间了，x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，现将在这四个月时间里的工作情况汇报如下。

一、本职工作完成情况

1、与审计部、企管科相关人员一同，多次参与建筑公司、食品厂、钙厂、阻燃剂等的废品处理工作。

2、与审计部、人力资源部、企管科一同到\_\_等进行对二茬盐的密度、高度、长度、宽度进行测量。

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西盐场的一厂、二厂、三厂和\_\_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、在李静的帮助下，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、在王杰的帮助下，学会记食品厂、冷藏厂的明细账。

10、与\_\_一同完成龙威总部20\_\_年x月份、x月份附件章的盖章工作。

11、在\_\_的帮助下，\_\_有限公司内部转账单的一部分工作，在\_\_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四号站和二虾厂完成收\_\_等的工作。

13、参加\_\_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。

二、工作中的主要成绩

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。

三、工作中的不足与问题

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。

四、下一步工作计划

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。

**学校财务述职报告篇八**

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x%以上;我司全年资金上存率为x%;二是年末货币资金余额x万元以上，其中公司本级\_\_万;我司年末货币资金余额x万元，因购置设备支付x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x%;本年度公司新开x个项目均做了项目资金策划。四是全司利润总额x万元;实际全年完成利润x万元;五是办理资金信贷类业务，投诉率为x;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

\_\_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x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x亿元，此外全年为公司各单位累计办理承兑汇票x笔计x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

\_\_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、\_\_年财务工作的初步设想

\_\_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：

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!

**学校财务述职报告篇九**

尊敬的各位领导、同志们：

大家好!

本人有幸担任公司财务部经理，深知自我肩负的职责重大，财务部门是企业的核心部门，它的工作贯穿企业经营管理的各个环节。所以，本人自入职以来也一向严格要求自我，按照国家的法律法规以及总公司的财务制度来执行，以高度的职责心和进取心对待本职工作，现就本人今年以来的学习和工作情景向各位领导做出汇报：

一、严于律己，提高思想道德水平

在思想上认真\_\_\_，在思想上严格要求自我，学习基本知识和有关政治思想文件、书籍，深刻领会讲话精神，并把它作为思想的纲领，行动的指南。

二、注重廉洁自律，办事公道，树立廉洁奉公的领导形象

一年来我严格要求自我，认真学习反腐倡廉一系列文件和政策规定，在思想上构筑拒腐防变的长城。在工作中，我严格贯彻落实风廉政建设职责制，严格执行领导干部廉洁自律有关规定，自觉理解警示教育，开展批评与自我批评。在处事为人上，坚持为人正派，办事公道，对人不对事，注意把握自我的主角定位，维护团结。

三、认真负责，干好本职，为公司的发展贡献自我的力量

(一)协助领导部署安排年度财务工作要点。

根据公司的总体要求，结合公司现实，参考上年财务管理工作经验，协助部门领导确定了“强化内部控制，规范程序管理，狠抓制度落实”的工作主题，全面推进财务预算管理，加强资金管理，会计制度建设，加强债务管理等方应对我部门的今年的财务工作进行了重点部署，提高了公司整体财务管理水平，加强了会计专业为企业发展服务的本事。

(二)完善财务制度，进一步深化各项会计工作。

一是根据本企业实际，我们重新梳理并修编了《资产管理办法》、《材料管理制度》、《资金支付细则》、《差旅费报销制度》、《费用报销管理办法》、《预算管理办法》等六项财务规章制度。

二是进取领导部门建立合理的预算分解体系，将上级公司指标按照业务主管部门分解，并与绩效考核指标挂钩，细化预算上报流程。这一体系建立后，有助于以预算标准化体系为客观依据克服预算管理中的人为干扰因素，确保了预算上报的准确性、合理性，发挥了预算在经营管理中的资源配置作用。

(三)开展经济分析活动。

注重对经济活动的分析(综合分析结合专项分析、定量与定性结合等方法)，增强了经济分析的参考性，增强了预测分析对管理的支持作用，为公司经营决策供给可靠的数据支持和管理提议。

(四)开展内控体系建设，防范经营风险。

一是加强内控宣贯培训，进取指导内控办公室组织开展的两次内控培训活动，共培训人员达\_\_。

二是注重测试队伍建设，将内控办公室队伍建设共分为三个阶段，逐步壮大测试队伍，截止\_\_月末共发展x名内控测试人员。

三是加强监督检查，组织部门开展了关于“了解流程资料掌握程度”的两期访谈测试和测试人员内控自测工作的活动，经过监督检查活动测试结果较好。

(五)完善会计制度，确保财务安全。

我一向用“认真、仔细、严谨”的工作作风要求部门员工正确核算、按时结算、及时报送财务报表和纳税申报表等工作。加强财务基础自查工作，目前已经全部整改完毕。

(六)债务集中管理，防范资金风险。

按照公司的要求建立了以银行为依托，二卡合一燃气收费系统上线工作制度(目前第一阶段收费系统上线阶段工作已基本完成)。经过这一制度促进实现资金全过程、全方位的体内封闭循环，有效防范了资金风险，加强了资金集中管理，强化了财务信息化建设，进一步夯实了基础数据。

(七)加强股权管理，落实股权相关事宜。

带领部门同志们先后完成了公司法人、董事变更登记工作，落实了20\_\_年股权预算汇总表及预算编制说明的编报工作，核对了股权系统中公司各项执照、法人信息、系统管理员信息、股东简介。

(八)落实完成税收工作。

领导部门员工完成了完成了20\_\_年企业所得税汇算清缴工作和《关于房产税、土地使用税税源调查表》的填制及报送工作。

(九)组织参加培训活动，提高员工素质。

发动员工进取参加总公司组织的各项业务培训活动(初始化建账、业务技能考核、会计知识竞赛)，强化财务人员素质提升，增强了团队学习创新本事。

纵观一年来的工作，自我在很多方面还存在诸多问题和不足，主要是：

一是工作开拓创新的力度不够;二是工作方法不够细致，有时急躁情绪较重。应对工作压力和出现的问题，还不能做到冷静思考，沉着应对;三是：在工作中，沟通协调本事还不够，调动发挥各方面的作用不够，事必躬亲的多，各层次的作用未完全发挥。

总之，在今后的工作中，我将不断总结与反省，不断完善自我并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与各位共同提高，与公司共同成长。

**学校财务述职报告篇十**

尊敬的领导：

您好!

20\_\_年x月中旬，我非常有幸的加入到“\_\_”这个大家庭中来，成为我校财务室的一员。转眼在有序的繁忙中来到了学期末，回顾这期间的工作，有成绩也有不足，我会在以后的工作中，积极进取，弥补不足，为我校的财务室的会计工作增光添彩，努力提升自己，力创优绩。值此时，对几个月来的工作情况予以总结。

一、加强知识学习，不断增强思想道德素养

我一直将理论学习作为自身的重要任务，自觉做到勤学多想，通过从书籍杂志、电视新闻、电脑网络等途径，丰富知识，提高思想道德素质，增强集体观念。

工作期间，我以会计职业道德作为行为指南，遵守校规校纪，团结同志，热爱集体，服从分配，以积极热情的心态完成各项工作。在工作中不断地充实自己，完善自己，努力增强思想和道德修养，从而使自己真正树立正确的职业观和人生观。

二、笃实认真，增强专业知识，提高工作能力

1、在会计专业相关理论知识的学习方面，我根据工作安排充分利用业余时间，加强学习和培训。通过专业书籍以及相关刊物的学习，增强财务知识并及时了解相关政策法规;通过会计人员继续教育培训，使自己的会计知识得到更新和提高。

2、在工作上，通过这些天的工作和同事之间相处，使我获益良多。我了解了学校财务工作的特点，对自己的会计理论知识有了新的认识，对人与人之间的沟通、团队合作、各部门之间相互协调有了新的体会。而这些都与领导和同事们的帮助密不可分。

财务部门整天与数字打交道，是一个要求细腻的部门。就出现了这样的情况，财务室都是女同事，男的只我一个，初来乍到，我心里多少有些紧张。但办公室的同事对我很和气，也很是照顾，她们耐心地向我介绍了学校日常工作的基本业务、会计科目的设置以及具体核算内容，并且对于如费用报销标准，具体审批流程等我不熟悉的工作环节，总监及同事们不厌其烦，真诚耐心的指正，指导，使我及时高效的提升了自己的工作能力，并迅速的适应了这里的工作环境。

三、勤奋工作，敬业爱岗，积极进取

我在日常工作中能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，尽职尽责。严格遵守学校各项规章制度，努力提高工作技能，没有迟到、早退的现象。认真做好本职工作和办公室卫生清理，接打电话，送交文件等日常事务性工作，做到腿勤、口勤，使票据及时报销，账目清楚，保持良好的工作秩序和工作环境，我认为，勤勉敬业应是对自己的基本要求。

四、尽职尽责履行好自己的工作职责

我对本职工作和临时性工作能够及时完成，为学校的教育教学提供保障和支持。

对内严格执行财务手续，认真审核原始凭证(报销单，借款单等应做到字迹清晰、票面整洁，用途清楚，费用归口、金额不能涂改，签字齐全，原始票据真实合法，合同、通知书等相关手续必须完备)。

根据工资管理规定严格正确的计算教职工工资，耐心准确地解释教职工对工资的各项质疑，保障教职工正当利益不受损。及时整理，装订会计资料及上级下发的各类文件。

通过对实际运营过程中财务数据的统计和分析(如本学期对小学固定资产的盘点，账实核对，审核报废)，为学校各部门及决策层提供数据参考。

对外审慎完成财务报表，综合纳税申报表，个税代扣代缴申报表等各类报表，及时向资产公司，税务机关进行申报，并认真积极应对各部门的审查。及时准确完成上级各部门的统计。

几个月来，我围绕自己的工作职责做了一定的努力，取得了一些成绩，但还存在一些问题和差距，主要是：自己来到我校时间短，一些情况还不熟悉，对部分学校规定和工作流程还没有吃透，我将在今后的工作中认真加以学习，不断提高自我，为做好各项工作任务而努力，使自己可以更好的为学校服务，为教职工服务。

此致

敬礼!

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