优秀财务岗位个人述职报告（精选5篇）

篇1：优秀财务岗位个人述职报告

尊敬的公司领导、人力资源部门和同事们：

非常感谢公司对我这些年来的培养和支持，让我能够在财务岗位上一步步成长，为公司的发展贡献自己的力量。通过自己的不断努力和学习，我迈过了一个个新的台阶，积累了不少经验和成就，现在向大家汇报一下自己的工作总结。

一、工作职责

我目前的职位是公司的财务管理人员，主要负责日常的账务核算和财务管理工作，包括财务预算、会计核算、内部控制、财务分析、税务申报等等。我也负责督促各部门合理使用公司资金，遵守财务相关制度和规定，保障资金的安全和有效使用。

二、工作成果

在过去一年中，我认真履行职责，积极推动公司的财务管理和运营。具体的工作成果如下：

会计核算和报表编制

财务核算是公司最基本的工作之一，也是我其中的一个重要职责。在过去的一年中，我认真核算的各项账务数据，及时编制财务报表，并根据公司需求进行分析和解释。在公司的内部审计过程中，我们的审计报告通过了外部审计师的审查，项目被一致认为符合会计准则。财务质量得到外部机构的高度认可。

内部财务控制和风险管理

内部控制和风险管理是公司日常工作的重要方面。在过去的一年中，我积极推进了内部控制和风险管理的工作，及时识别和跟进公司的风险点，并参与相关政策和流程的建设。我也与企业内部各部门合作，形成了合理的财务控制措施，以确保资金流动的安全和稳定。

财务分析和预算

另外，我也参与了公司的财务分析和预算的相关工作。在预算编制过程中，我围绕公司的战略目标和业务规划，制定了详细的预算方案，并与各部门进行了沟通，以确保公司各项业务目标的顺利实施。财务分析的目的是为公司的商业决策做出正确的选择，并为未来业务规划和发展提供支持。

三、工作心得和思考

通过这一年的工作，我学到了很多。以下是几点工作心得和思考：

细致、精密

财务工作的重要性超出了我们的想象。在工作过程中，我发现每一个细节都是至关重要的。只有认真细致地去分析、核对，才能保证工作质量的高效和精密。而这也需要我们持续的学习和提升，才能将理论知识与实际工作相结合，达到更好的效果。

注重沟通、协作

财务岗位时间有限，而任务不断，因此我们需要与各部门的同事进行良好的沟通协调，以确保工作的进度和质量。人际关系的协调和处理需要耐心和技巧，特别是在涉及预算等资金问题的时候，我们需要更加谨慎，以维系积极和谐的关系。

进一步拓宽视野

财务岗位不是一成不变的，我们需要不断地更新知识和居高，与时俱进，拓宽视野，才能在急变的市场环境中保持优势。此外，经济环境和投资市场的变化也为我们提供了机会，我们需要抓住机遇，参与业务拓展和创新。

四、未来展望

在公司的帮助和支持下，我将继续在财务岗位上追求卓越，不断提高自己的工作水平和专业技能，以更好地为公司的发展做出贡献。未来，我将着重提高以下能力：

1、技术能力-进一步提高会计、税务等专业知识和技巧，紧跟政策法规的变化，应对复杂的市场环境。

2、管理能力-深化对内部控制、风险管理等方面的认知，推动公司运营的可持续发展和创新。

3、沟通协调-以更好地与各部门沟通合作的方法，建立企业内部的合作和信任关系，为公司各项工作以及市场竞争做好准备。

还要感谢公司提供的平台和机会，让我有机会在财务岗位上施展自己的才华。我会一如既往地努力，为公司的未来做出更大的贡献！

谢谢大家！

篇2：优秀财务岗位个人述职报告

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。

篇3：优秀财务岗位个人述职报告

尊敬的领导：

一年的光阴很多就要结束了，为了在今后的工作中有更好的表现，现将我一年时间关于会计人员述职报告如下：

在一年的时间里，我能够自觉主动地学习国家的各项金融政策法规，在自己的工作岗位上尽职尽责，完成上级和社领导交给自己的工作任务，现就一年来自己的学习、工作

情况向组织和领导汇报如下：

一、勤学苦练，尽快适应工作，提高自己的业务水平和技能

从最基本做起，从学习开始，以前辈、同事为榜样，以书本为老师，把单位同事作为一面镜子，做到了在学中干，干中学，边学边干，融会贯通，学以致用，不懂的地方虚心向单位同事请教，通过学习使自己的基本上掌握了业务操作规程和要领，对自己应承担的工作能够独立完成，也使自己的业务水平和技能都有不同程度的提高。

二、恪守规章制度，履行岗位职责

办理会计事务能够严格按资金性质、业务特点、经营管理和核算要求准确地使用会计凭证、科目和帐户;坚持当时记帐、当日核对，作到要素齐全、内容真实完整、数字字迹清楚，确保帐务处理“五无”帐户核算等;办理储蓄业务时能够认真落实“实名制”规定，登记好相关证件手续等等。每日营业终了，逐笔勾对电脑打印流水帐和现金收付登记簿，坚持碰库制度。填送会计报表时作到内容清楚、数字真实、计算准确、字迹清晰、签章齐全、按时报送，各种报表、各项目之间相关数字衔接一致。

三、团结奋进，共同营造良好的工作环境

在工作中，能够团结同事，和睦相处，相互学习，相互促进;在生活中，互相帮助，互相关心，共同创造和谐的氛围。同时，不断进行自我定位，更新观念，提高服务意识，增强服务水平。

总之，在上级领导和同事们的关心帮助下，我的各个方面都有了很大的进步，业务能力也得到较大程度的提高，但我深刻体会到，这与组织的要求还有一定的差距，有些方面还存在着很多不足，对自身业务素质有待更进一步的提高。但我相信，在上级领导的关心支持下，在同事的热情帮助下，我将会更加努力，认真学习信用社的法规、规章制度，提高自己的理论知识和业务知识、加强思想道德建设，树立正确的人生观和价值观。把工作做的更稳更好，争取在以后的工作中能有更好的成绩。

此致

敬礼!

述职人：xxxx

20xx年xx月xx日

篇4：优秀财务岗位个人述职报告

回顾这一年来的工作情况，还是收获颇丰，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：

一、现金业务

本人严格按照财务人员的相关制度和条例，实现现金管理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨慎细致不出差错，能够确保做到现金的收支准确无误，认真复核会计主管审核的原始凭证数量，金额计算与金额是否一致，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的准确性，及时性。

二、银行业务

日常与银行相关部门联系紧密，根据单位需要正确开具支票转账进账，提取现金备用，井然有序地完成了职工日常报销。

在平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，用途是否一致，认真填写银行结算凭证，保证金额填写准确，认真审查收款结算凭证的真伪性，及时掌握银行存款余额情况，逐笔序时认真登记所有帐户的银行存款日记帐，每月按帐号与银行对帐，落实并督促未达帐项及时入帐。

三、其他工作

从质和量上完成了领导交办的各项临时性工作。维护并保持了与各银行之间的良好合作关系，认真处理好与其他单位财务人员的合作关系，另外，对于本职工作，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。

及时回收整理各项回单、收据，及时将现金存入银行，从无坐支现金。根据会计提供的依据，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，对不符手续的发票不付款。

回顾这几个月来的点点滴滴，每当完成一项工作任务，即使忙一点，心里还是感到很欣慰很踏实，在新的一年里，我还需要在工作上更加积极主动，态度上更加认真负责；另外，我能有现在这点小小的进步，这都得益于领导，前辈的帮助与交流，我真正感受到了领导的关怀和期望，同时也由衷的钦佩他们渊博的知识和丰富的实践经验。

作为一名普普通通的员工，我的工作是再普通不过了，象我这样能做好自己本职工作的同事还有很多，我们能在过去一年圆满地完成任务，主要在于各级领导的关心和大力支持，采取各种灵活多变的方式和方法去解决各种不同的问题，我只是和所有我们公司的其他员工一样，尽自己的努力为公司，希望对公司能有所贡献。

我想，普通的工作也并非意味着追求的终结，我处在一个比较平凡的工作岗位上，所以我更应该去实现我的理想和追求，无论结果如何，即使平凡也不能平庸。更何况追求过程的本身就是一种成长，一种进步。

在新一年中，我一定更加严格地要求自己，积级参加公司的各项活动和学习，从去年的工作中认真吸取经验，缩小在业务上的差距，让自己今后的工作更加严谨有序，让自己以更踏实的态度为公司的发展作出自己的努力，决不辜负大家对我的期望！

同时我也衷心期待领导和前辈能够多多在工作上指导我，在思想上帮助我，我会尽力为公司的进一步发展和壮大发挥自己应有的作用。

最后，我再一次衷心感谢我身边的每一位同事和领导，有了大家这样好同事好领导，在这样的一个优秀的集体里，我相信我们的公司明天会更好！而我们也将收获无限的希望！

篇5：优秀财务岗位个人述职报告

敬爱的领导：大家好！

首先，我特别感谢公司领导能为我们提供这次熬炼自我、提高素养、升华内涵的机会，同时，也向一年来关怀、支持和援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对我的无私关爱，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状况作如下述职报告，请予以评议：

一、工作和学习状况

1、在政治思想上，作为奶牛场的一分子，我积极参与思想政治学习，以期提高自己的政治理论水平和综合素养，并在实际工作，依据自身岗位特点，切实作好本职工作。

2、正确履行会计职责和行使权限，仔细学习国家财经政策、法令，熟识财经制度；积极钻研会计业务，精通专业知识，掌控会计技术方法；喜爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德；严守法纪，坚持原那么，执行有关的会计法规。工作中审核一切开支凭证，实时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清晰精确。对经费的运用状况和存在问题，常常向有关领导请示汇报。根据规定编造全年、每月的各种报表资料和月度结算，做到精确无误。

3、立足本职，作好本部门其他工作的协作。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，仔细学习场机关财务开支审批制度、差旅费开支管理方法等内部掌握制度等，仔细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，仔细的作好每一项工作，为我场各项工作能顺当开展尽自己的努力。

4、仔细学习《企业会计制度》，积极组织全场财务人员参与会计人员继续教育。伴随我国会计制度、法规的不断完善，新的制度、新的准那么对会计人员提供更高质量的会计信息提出了要求，提高自身的专业素养成为必定。只有在工作中不断积累阅历，在学习中丰富知识，仔细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、在学习立场上不够仔细、缺乏自觉性和积极性，不擅长学习、学习抓的不紧，积极性不高，存在着被动、满意于现状、应付思想。

2、在实际工作中，思想不够解放，观念更新不到位，工作上存在自我满意心情。

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、思索不深刻，缺乏应有的政治敏锐性和洞察力，有时了解状况不多时仅凭感觉和自己认为对的想法去解决，处理方法比较简约。

三、今后努力的方向

在过去取得的成果的同时，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，着重自身思想修养的提高，努力提高自己的业务工作技能，力争超卓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进展做出应有的贡献。

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，取得了肯定的成果，但与公司要求、同事们相比还存在很大的差距，尤其是业务技能有待进一步提高，我决心以这次述职评议为契机，虚心接受批判建议，仔细履行本职工作，以更饱满的热忱、端正的工作姿态，仔细钻研业务知识，不断提高自己的业务水平及业务素养，争取来年实现自己工作和生活中的美妙抱负。

感谢大家。

此致

敬礼！

述职人：***

20**年*月*日

文书吧
WENSHUBA.COM