# 202\_年财务个人述职报告通用(五篇)

来源：网络 作者：花开彼岸 更新时间：2024-01-15

*20\_年财务个人述职报告通用一大家好!首先，非常感谢包装印刷总厂的领导能为我提供这次锻炼自我、提高素质、升华内涵的机会，同时，也向两个月来关心、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对我的无私关爱，两个月...*

**20\_年财务个人述职报告通用一**

大家好!

首先，非常感谢包装印刷总厂的领导能为我提供这次锻炼自我、提高素质、升华内涵的机会，同时，也向两个月来关心、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对我的无私关爱，两个月来，我基本上完成了自己的本职工作，履行了会计岗位职责，现就我这两个来履行职责的情况作如下述职，请予以评议：

回顾既紧张而又充实的两个月的时间，感觉到这是我个人工作、学习和生活上收获最大的两个月，企业财务工作是一项专业相当强的工作，作为财务人员，必须掌握一定的专业知识，借助先进的信息处理技术，才能搞好企业财务核算工作，这也是一名财务人员必须具备的基本素质和能力，至此，我遵照《会计法》、《企业会计制度》学习了初级会计实务、经济法基础财务知识、管理制度等，又压力才有动力，紧张而又充实的工作氛围给予我积极向上的工作动力，每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向师傅和身边的同事请教，取别人之长、补自己之短，我深知财务工作始终贯穿于企业生产经营的每个角落，对于企业来说是相当重要的，从原始凭证的审核、记帐凭证的填列、会计帐簿的登记，到最终生成准确无误的财务会计报表，为相关领导部门了解企业财务状况、经营成本和现金流量，并据以做出经济决策，进行宏观经济管理提供真实、可靠的财务数据信息，当然，作为我来说最重要的就是坚持实事求是的工作原则，每个月末及时收取各项目部工程量报表、材料明细帐、登记资金回收台帐、按时发放职工生活费、坚持填报各项目部经济活动分析

每个季度末统一装订记帐凭证、材料盘点表，做财务档案资料的管理工作，尽职尽责，认真完成自己份内的事情，此外协助各个项目部尽我所能去做工作，仅锻炼了我的责任心，也锻炼了我的耐性，我以热情的工作态度来增强素质，以优质高效的工作成效来树立形象。

各位领导，各位同事，回顾自己这两个月来的工作，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，虚心接受评议意见，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。

我非常感谢我的科长\_x，副科长\_x。还有带我的师傅\_x大哥。是你们把我领进了走向成功人生的快车道。真心感谢你们。

**20\_年财务个人述职报告通用二**

目前住地： 广州 民 族： 汉族

户 籍 地： 揭阳 身 材： 163 cm 60 kg

婚姻状况： 已婚 年 龄： 42

诚信徽章： 人才测评：

人才类型： 普通求职

应聘职位： 会计经理/会计主管、会计、出纳/收银员：

工作年限： 14 职 称：

求职类型： 全职 可到职日期： 随时

月薪要求： 3500--5000 希望工作地区： 广州 天河区 越秀区

公司名称：广州某投资咨询有限公司起止年月：20xx-07 ～ 20xx-11

公司性质：私营企业所属行业：服务业

担任职务：会计主管

工作描述：做全盘账务处理，报税，出报表，审核单据，审核部门费用报销及请款借支，费用分类，核对往来，审核工资，开发票、整理凭证，会计档案保管，纳税申报工作，跑工商、税局、银行，办理相关证件年检工作，与工商税局联系沟通、社保业务、懂国家相关税法、劳动合同法等。并可为新成立公司建账，独立工作能力强，会合理避税。也负责公司各种证件、公章、财务章及支票的保管.

离职原因：公司搬迁

公司名称：广州某环保科技有限公司起止年月：20xx-06 ～ 20xx-03

公司性质：私营企业所属行业：多元化业务集团公司

担任职务：会计主管

工作描述：某环保科技有限公司，是一家集团公司总公司，在全国有好几家分公司，总公司由本人做账，服务业性质的公司，从事广告业及加工业等，从每月审核原始凭证到制作凭证，出财务报表，财务利润表及负债表报告表，网上报税及税局办理各种税务工作及证件年审、社保等，与客户应收账款的对账与追款等

离职原因：自已原因

公司名称：广东某教育开发有限公司起止年月：20xx-09 ～ 20xx-01

公司性质：私营企业所属行业：房地产开发

担任职务：会计

工作描述：负责全盘会计工作(内、外帐)(包括购发票、年审发票等和各项证照的办理和年审工作、社保的事务等)

离职原因：自已原因

公司名称：广州某广告有限公司起止年月：20xx-12 ～ 20xx-08

公司性质：私营企业所属行业：广告

担任职务：会计

工作描述：主要负责：

做全盘账，出报表(月报、季报、年报)，报税，开发票，跑税局办事相关税务事项，社保申办及相关业务，申请及购买发票，工商年检，代码证年检，发票年检及社保年检等等，懂变更等流程，客户资料归档，装订整理凭证，应收款催收，与工商税局沟通联系，懂国家相关税法....会使用用友、金碟等财务软件 ，协助公司律师等工作,总之财务部内外全部工作。

离职原因：公司改经营方式

公司名称：广东某广告有限公司起止年月：1999-05 ～ 20xx-12

公司性质：私营企业所属行业：广告

担任职务：出纳、内部会计

工作描述：主要负责(1)出纳全部工作及核对考勤，做工资表;制作收、付、转帐凭证;用友软件做全盘帐及装订凭证等。每日与出纳核对现金、银行帐目及实存数，定期向领导提交会计报表。(2)应收款核对、催收，应付付款核对、支付。(3)审核费用报销单据的真实性、合理性、合法性。(4)领购、开具发票，协助财务经理安规定向税局提交纳税申报表，进行纳税申报：(6)办理社保增减员及交社保费等。(7)办理营业执照及其他证件年审等相关事宜。

离职原因：公司承包期到

公司名称：广州市某市场调查有限公司起止年月：1998-07 ～ 1999-04

公司性质：私营企业所属行业：广告

担任职务：出纳

工作描述：主要负责：(1)办理现金、银行收付，定期向领导提交内部现金流量表，提交资金流动明细表。(2)应收款管理、催收，应付管理、付款等工作。根据行政交来考勤核对、做工资表，发放工资等;(3)开银行帐户。(4)登记现金、银行日记帐。(5)订文具、订餐等工作。

离职原因：自已离职

毕业院校： 北京师范大学继续教育学院

最高学历： 大专获得学位: 专科 毕业日期： 20xx-07-01

所学专业： 工商企业会计专业专科 第二专业：

培训经历： 起始年月终止年月学校(机构)专 业获得证书证书编号1999-041999-06东方财经学校会计电算化会计电算化合格证9910112511999-0520\_-07北京师范大学继续教育学院工商企业会计专业专科-毕业证190606020\_-0420\_-08广州市国家税务局办税员国税办税员证020400767720\_-0420\_-07广州华南师范大学会计班会计从业资格证书

外 语： 其他 较差

国语水平： 优秀 粤语水平： 良好

工作能力及本人特长：本人自98年来广州至今，在以上的公司任职财务出纳、会计工作，主要处理公司出纳、会计日常核算，负责公司的会计全盘财务工作，包括从做凭证-出报表-交税等等全盘工作，对财务工作流程比较熟练、也对财务工作比较有兴趣。熟练操作财务用友软件及word、excel等操作。使用财务软件及(手工做账也会)处理做全盘账务处理(也在暨大学过一般纳税人实操)、申报纳税、报表编制;熟练处理会计各项数据、合理核算、编制财务报表等、及其他的税务、工商事项;熟悉银行、现金管理;还能够合理、灵活处理全盘会计账务，并可为新成立公司建账，独立工作能力强，熟悉税法和现行会计制度，可妥善处理相关税务事项.熟悉工商行政法规，处理工商局的日常事务(如营业执照的登记、年检、变更等);社保相关事谊办理等。

能讲流利讲普通话和粤语。工作适应能力强、善于与他人沟通合作、具团队合作精神、为人诚实，平和，友善，以多年工作经验及良好的业务素质，为公司建立了良好的财务形象。

本人为人正直、工作认真、细心、有良好的职业操守，独立能力强，适应环境能力强，能始终以热情的态度对待工作、具有良好的沟通和组织能力、富有团队合作精神和敬业精神。在广州14年来一直专注于财务领域，工作尽职尽责。熟悉企业账务全盘运营过程、拥有工商企业会计专业专科大专证书、会计从业资格证、电脑电算化证、国税办税员证，能独力承担企业全盘账务、会计、出纳等工作。具备大中型企业财务骨干素质，曾任中型企业财务主管，可协调管理多名会计员，除此之外，对办理工商年审、变更、税局、社保有一定经验。由于本人的务实肯干，谦和诚恳的性格以及出色的工作业绩，深得公司的好评和信任。我诚心希望贵公司给我一个机会，我将加倍珍惜，为贵公司的发展尽一份力，更希望贵公司能得到更多更好的人才，为公司创效益、争辉煌!

**20\_年财务个人述职报告通用三**

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)国家财政部门对柯莱公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对柯莱公司财务基础管理工作给予了肯定。给柯莱公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

(3)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。

(3)在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4)作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

**20\_年财务个人述职报告通用四**

xx年中，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界,还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，深入学习领会党的xx大、xx届三中、四中全会精神，努力践行“”重要思想，不断提高了政治理论水平。加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事，三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则;始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作;四是不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”， 坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，按时间性，全年的工作如下：一季度，完成xx年财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结去年的财务工作，并为xx年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。完成xx年新增固定资产的建账、建卡、年检工作;二季度，按照财务制度及预算收支科目建立xx年新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报;充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导提供相关信息、资料，以便正确决策。主动与局计财科及时保持联系，提出用款申请计划，以达到资金的正常周转。在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。办理行政事业性收费年度审验，为贯彻落实行政许可法，及时报送“收费项目、标准、依据、金额”、等自查清理情况表，报送上半年医保软盘、按医保规定缴纳上半年保费、三季度，根据甘人财[]02号文精神的要求，用近一个月时间对xx年以来的账目按《中华人民共和国会计法》及《四川省会计管理条例》进行对照自查，完善了财务手续，写出了自查情况、经验体会、内部控制度建设情况及会计制度执行情况，进一步规范了会计行为。办理职工增资事项。四季度，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，下半年医保，住房公积。按规定录报财政供养人员信息。办理人事工资审核等。

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工总结等文字材料的撰写。

在这一系列的工作中，我深知：作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

**20\_年财务个人述职报告通用五**

20\_年已经过去，回顾20\_年的财务工作，财务部在公司领导的带领下，认真遵守财务管理相关条例，按照实事求是，严以律己，圆满完成了20\_年酒店的财务核算工作。现将20\_年的年度总结如下：

一、思想方面

思想比较稳定，为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，我在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的作用。

二、工作方面

1、严格按照会计基础工作达标的要求，认真登记各类账簿及台帐，部门内部、部门之间及时对帐，做到帐帐相符、帐实相符。制定财务工作计划，扎实地做好财务基础工作。按照每月份的工作计划，按月对会计凭证进行了装订归档，按时完成了凭证的装订工作。

2、从前台收银到复核、出纳，每个环节紧密衔接，相互监控，发现问题，及时上报。对收据及发票的领、用、存进行登记，并认真复核管理。

3、对日常采购价格进行核对，并每天对原材料的出入进行审核。

4、财务部严格遵守公司规定，由会计人员监督，定期对出纳库存现金定期进行盘点盘查，现金收支能严格遵守财务制度，做到现金管理无差错。

5、尊重领导，团结同事，不计较个人利益，以理服人。

三、其他工作

1、每月准时上报统计局数据。

2、及时填制酒店的纳税申报表，按时申报纳税。

3、按时参加公司召开的行政例会。

4、按公司的要求，审核工资表，并及时发放。对于人员工资变动情况，及时与人事部沟通并解决。

5、参加财政局会计人员继续教育的培训，不断提高自身的业务素质，更好的为企业服务。

四、明年工作设想及需要改进方向

过去的一年是紧张而繁忙的一年，—年做了很多工作，但同时也存在着不足，现结合—年财务工作，将财务工作设想如下：

1、进一步加强财务、会计核算工作，将财务基础工作进一步做实做细。

2、增强财务计划管理，加强计划执行情况的分析与控制，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，为领导决策提供有用的决策信息。

3、进一步加强财务日常监督工作，从每笔收支入手严格执行上级相关的政策和规章制度。

4、进一步加强内部部门间的沟通、协调工作，严格按着部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，为领导分忧，解难。

5、加强财务人员业务学习和培训，全面提升业务水平。

6、加强财务人员既当家又理财的财务意识，推动整体财务工作再上新的台阶。

时光飞逝，今年的工作转瞬即为历史，一年中，财务工作有很多成绩和不足，这些应该是明年财务管理重点思考和解决的主题，作为财务人员，我要加强管理，规范经济行为，我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，不断的提高自己管理水平，为建立建全更好的工作机制而努力奋斗。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！