# 2024年财务核算述职报告 财务核算岗述职报告(汇总8篇)

来源：网络 作者：心如止水 更新时间：2024-07-21

*报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？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...*

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？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。

**财务核算述职报告篇一**

今年以来，在镇政府和社区领导的正确指导和社区工作人员的通力合作下，荷花社区认真完成所有财务收支工作，对20\_\_年的社区财务收支也进行了基本核算，每月能及时编制各种报表，处理帐务。现对20\_\_年工作总结如下：

一、制定财务人员的工作岗位责任制，明确财务人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，强化了财务人员的责任感，加强了内部核算监督。

二、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责。会计人员的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。财务人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、认真履行财务工作职责。从填写会计凭证、审核会计凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表;从各项税费的计提到纳税申报、上缴;从资金计划的安排，到社区的统一调拨、支付等等，财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行社区会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

三、对社区各项的收入和各项经营考核指标的完成情况进行统计。

社区完成现行总产值9123万元，比去年同期的9010万元增长113万元;增加值完成2636万元，比去年同期2603万元增长33万元;营业收入完成8771万元，比去年同期8662万元增长109万元;利润总额达835万元，比去年同期825万元增长10万元;另外社区工业、第三产业上缴税金428万元，比去年同期423万元增长5万元。社区10年各项收支情况如下：

1、其他收入5.5万元(含非常规资金5万元);

2、本级门面出租收入12万元。管理费支出8万多元，其中工作人员福利、工资等7万多元。此外，社区付往来款7.6万多元。

20\_\_年，财务工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

1、加强财务人员的业务知识、会计制度和国家有关财务法规的学习，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力。

2、做好年终财务总结的各项前期准备工作，收入及时到位，对工作中遇到不能解决的问题，及时反映，以求得到及时解决。并注重与有关部门的沟通，更好地提高财务服务质量。

3、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，加强财务系统的规范性。

财务核算岗述职报告篇3

**财务核算述职报告篇二**

回顾这段时间以来的工作内容，相信你成长了许多，不妨将过去的成绩汇集成一份述职报告，以下是小编收集整理的财务核算人员述职报告，欢迎大家前来阅读。

20\_\_年本人认真履行工作职责，顺利完成了20\_\_年完成了省公司及分公司安排的各项工作任务，现将工作情况做一汇报。

一、结合降本增效、本地网全成本评价管理体系及基层营销单元准利润中心的管理模式，全面执行预算管理，加强成本费用的管理。

1、进一步优化资源配置，释放基层营销单元经营活力，提升企业整体效益水平，推动降本增效工作的落地执行。

2、加大成本费用的管控力度，支出付现总成本约6950万元，其中营销费用约1490万元，占总付现成本的21.4%。

二、进一步提升财务信息化水平与服务支撑能力建设，全面提升财务信息质量与价值。

充分利用财务信息化支撑手段，展现本地网各专业资源占用和使用情况。对所有供应商信息进行了疏理，清理了供应商银行信息550条。

三、切实加强资金管理

严格执行收支两条线管理制度。对所有收入户全部进行了网银自动划款管理，沉淀资金月末基本趋于零余额。上划资金6800多万元。

坚持月末对营业款结算科目进行核对清理，在营业款欠款分析表上分项注明。每月进行银行账户余额的核对，认真填写银行对账明细表。

四、加强和完善会业对账制度

对账工作进一步加强和完善，增加了网运成本的核对工作，网运成本匹配率达到了95%以上。相关问题及时与各部门进行沟通解决。

五、加强财务核算基础工作

对凭证严格把关，杜绝因附件等原始票据不详、审核不严而造成核算错误。将每月财务资料按要求分类装订存放。

加大外部发票管理力度，清理了20\_\_年-20\_\_年所有外部发票，加大对原始发票的审核力度。

六、工作中存在的不足

(一)成本费用管控不力

20\_\_年付现成本支出6950万元，超预算870万元(14%)。

(二)营业欠款没有很好的控制

合作网点不能按日归集资金，缴存周期较长;每月欠款额度较大等问题一直没有很好的解决。

(三)财务工作能力及基础工作仍需进一步提升

erp系统、报账平台、全成本管理核算系统已陆续上线，对财务人员在操做中经常遇到一些问题，还需加强对各系统的学习及操作。

七、20\_\_年的工作计划

20\_\_年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)全面深化推进基层营销单元准利润中心建设进一步深化准利润中心管理制度，加大对责、权、利的统一。

(二)继续以\_\_网全成本财务评价为抓手，推行“全成本”管理，落实四条管理线成本归口管理的责任，提升资源使用效益。

全面推动和深化\_\_网财务评价工作，进一步向管理要效益。进一步推动\_\_网财务评价机制建设与完善，提升运营质量。

(三)全面深化降本增效活动，缓解成本需求与预算控制目标差距较大的压力，改进公司盈利能力。

继续推动和深化降本增效活动，全面推动降本增效工作上水平。

(四)进一步加强收支两条线资金管理体系，提升资金的全程管控能力与运行效率。

1、结合集团公司营业资金管控平台建设，加强营业资金管理工作和稽核工作。

2、加强资金预算与支付结算管理。提高资金预算的有效性和集中支付等关键指标的监控与考核评价。

3、加强债权、债务风险的控制，防范资金风险。

4、加强应收、预付款款项的管理，防止债权损失风险。

(五)进一步加大财务基础工作，全面提升财务信息质量与价值。

1、进一步夯实财务信息质量的基础管理。强化财务信息质量责任管理，严格权责发生制原则，完善并落实核对制度，加强台账建立工作。

2、加强税务管理，夯实税务基础工作。坚决制止不合理的业务操作造成公司税赋增加及纳税调整等。加强涉税发票的管理。

(六)加强资产财务管理。

1、加强工程过程管理和工程成本管理。借助erp系统，进一步规范工程财务管理与工程成本核算工作。

2、加强产权管理与资产基础管理。严格落实资产损失的责任追究，促进资产基础管理水平的持续提升。

不妥之处，请批评指正!

时光荏苒，弹指一挥间，充满挑战的20\_\_年即将过去。一年来，在总、分公司的正确领导下，在分公司总经理室的指导与各职能部门的通力合作下，在全体财务人员的倾力支持下，我忠于职守，不断开拓进取，紧紧围绕控股公司战略规划和财险公司“卓越工程”，以全年发展任务为目标，以实施总公司财务集中为工作重点全力以赴开展工作，深化落实分公司“降本增效、以效益为中心”的经营理念，坚持效益为先，坚持依法合规经营。下面我就20\_\_年的主要工作情况述职如下，不妥之处，敬请批评指正。

一、工作回顾

20\_\_年是公司财务管理变革的关键一年，我们紧紧围绕20\_\_年经营目标，在全力配合总公司财务共享中心建设，新一代财务系统更换，加强财务基础管理，进行全面预算管控，加咳嗽惫芾考核、加强资金管理、控制成本费用等方面做了大量工作，取得了一定的`成绩。主要体现在以下几个方面：

(一)先战略后预算，优化资源配置，支持业务发展

20\_\_年，预算的制定始终坚持“两超”目标不动摇，通过机构、政策、产品三大发展措施为保障，合理规划预算，促进业务发展。截止昨日，保费收入实现x万元。增速16.9%，提前完成总公司计划，年底综合成本率控制在x%，有望实现双超。20\_\_年预算工作主要包括：

1、通过提前投放、加强后期考核的管理措施助推业务发展。

2、优化资源配置权限，提高资源配置效率。

3、扩大考核维度和深度，提高预算投入效率。

4、建立预算管理制度，实现预算管理的制度化、科学化、标准化。

今年，为了提高预算的全面性，我们及时修订下发《分公司20\_\_年预算管理办法(暂行)》，并通过多种渠道宣导，树立全员预算意识;通过预算管理的制度化，使公司的战略目标更加清晰可行，各项工作开展有章可循。

(二)实现费用、理赔资金省级集中支付，加强现金流管控

1、今年2、3月份，公司实现了费用、赔款省级集中支付，通过集中，提高了支付效率，防止了风险、降低了成本。

数据统计：通过快钱支付的赔款，在每天15点之前提交的24小时之内均可到账，支付时长由2、5个工作日下降到1个工作日，支付费用手续费从跨行x元/笔降至0、6元/笔，一年可为分公司节约成本约x万元。

2、加强现金流分析管控，做好资金计划。

20\_\_年，资金使用效率的提高对资金预算提出更精准的要求，如何准确预测全省各机构每天的费用、赔款资金使用量成为重要课题。

另一方面对各个时期的现金流做出分析，查找规律，分类控制、逐项分解，将资金预算做到准确合理。截至目前百元保费净现金流入x元，年底有望达到x元。

(三)加强财务基础管理，提高综合管理能力

1、合理分摊费用，促进业务协调健康发展

年初，为了符合行业监管的要求，部分机构出现了车险费用率偏低，非车财险费用率偏高的不合理现象，为了准确核算各险种费用，真实反映盈亏水平，一方面我们加大了宣导力度，让全员认识到合理分摊费用的重要性;另一方面我们分3次进行了费用分摊专项培训，不断加强基层公司合理进行费用分摊的能力;三是实行动态监督，每月末对各中支各险种简单费用率进行通报。

经过一系列措施，各险种简单费用率从3月份开始逐步趋于合理，截止11月底，车险简单费用率x%，非车财险x%，农险x%，意健险x%，较真实的反映了各险种的费用情况，为科学制定险种政策，实现精细化管理，促进业务协调健康发展提供了依据。

2、加强、完善制度建设，坚持依法合规经营意识不动摇

20\_\_年，部分机构经历了保监会、审计中心、税局、检察机关等内外部的多次检查，同时财务工作也暴漏出了一些问题，比如：虚列费用、虚拟实收确认银行存款、科目不规范等等。

为此，财务部积极采取有效措施进行整改，一是加强和完善了制度建设，进一步规范操作流程。今年年初，印制了《20\_\_年度核算制度汇编》;下发了《财务核算工作规范》;10月份费控系统上线后，又及时出台了《费控系统报销审核工作规范》等。

3、大力清理应收保费，化解经营风险。

为防范经营风险，提高资金周转速度，10月份分公司财会部向各中支下发了《应收保费督导函》，明确了应收率和奖惩措施，制定具体措施加大清收力度。为保证应收保费清理到位，自9月开始，分公司实行动态监控，每月末将四级机构的应收保费明细下发给各个中支，每周对应收保费清理情况进行通报，确保12月底应收率控制在x%之内。

4、清理其他应收款，强化内控机制。

为确保资金安全，借着新、旧财务系统切换数据时机，9月份我们在全省范围内开展了其他应收款的全面清理工作，首先，成立“一把手”任组长的清收小组，由财务部门牵头和业务部门认真核对每一笔款项，查清应收原因。

其次，各个部门分工协作，共同开展清收工作。分公司财会部将“其他应收款”科目明细逐笔问清挂账原因后，根据挂账原因由各个部门分类清收，经过一系列措施，清收效果明显，共清理应收款590余万元。

5、严控成本、降本增效

为贯彻落实分公司“降本增效”精神，财务人员在审核票据时更加严格关注差旅费、公杂费、车辆使用费、招待费等业务活动频繁的费用列支的真实性，并取得了一定成效。其中招待费比例就由6月底的x%降低至x%，节约近x万元。

(四)全力配合支持总公司财务共享中心建设工作，顺利完成新费控系统上线工作。

今年，围绕总公司“三三九”战略规划”，总公司财会部也提出了要实现“三个财会梦”，其中一个梦就是“财务共享中心建设梦”，与此同时，新一代财务系统也要上线，2项工作同时开展，这在业内还是首例，为了实现这个梦，面对超负荷工作，全省财务人员毫不退缩，充分发扬了艰苦敬业的精神，全力以赴配合总公司完成了骨干人员新财务系统培训，业、财数据核对，新旧系统数据迁移等工作，为财务共享中心建设的稳步推进，新财务系统上线奠定了坚实的基础，同时也充分体现了财务队伍是一支特别能吃苦、特别能战斗、经得起工作考验的，铁打的队伍。

(五)加强人员管理与考核，加强培训

二、工作中存在的不足

尽管我们今年做了很多工作，也取得了一定的成绩，但与总、分公司的要求还有一定的差距，财务管理工作中仍存在这样那样的问题有待解决：

(一)统筹分析能力有待加强，综合管理能力亟需改善

基层财务人员基础参差不齐，缺乏对上级政策充分了解、灵活运用的能力，发现、分析、解决问题的能力欠缺，前瞻性不够。由于对业务总体情况的统筹能力不足，造成投入与产出不成比例，同样比例的费用投放，获取的业务收入结果不尽相同。

(二)依法经营意识不够到位，防范风险能力尚需提高

从内、外部检查情况看，各机构仍然不同程度存在违规违纪问题，依法合规经营意识不强，防风险能力较弱，贴费现象依然存在。

(三)应付市场的能力不足，今年上半年市场竞争加剧，业务发展乏力，出台的各项费用政策缺乏灵活性，办法不够。

(四)深入调查不够，仅忙于日常事务，审批oa，深入一线少，不了解基层困难，以后要加强与基层的沟通。

三、\_\_年工作规划

积极全力配合总公司全国财务共享中心建设，继续做好全年预算控制，加强培训，加强操作流程标准化建设，加大现场检查监督与考核机制，为公司完成20\_\_年任务目标提供后援保障。

(一)继续全力配合支持总公司财务共享中心建设工作

由于集团在我省有建设后援中心的规划，为减少共享中心后续搬迁所带来的人员流失，总公司确定20\_\_年财务共享中心推广工作直接在郑州开展。为此，我会全力配合支持总公司开展的职场选址、人员招聘、培训等工作。

(二)继续做好全年预算控制，确保预算执行的平稳可控

着力推行四保政策，让政策倾斜切实际、接地气;深入细化预算分析，实现以效益为导向的资源配置。

(三)继续加强对全省财务人员的培训，予培训于日常管理和日常工作之中。

持续提高财务人员的专业技能，促使其定好位、管好事，进一步履行好职责，加强责任心，发挥好职能作用。

(四)进一步加强操作流程标准化，积极纠正操作过程的常见错误点，统一和规范工作流程，提高工作效率，提升服务质量。

(五)加大现场检查监督与考核机制。

通过现场检查，加强对财务基础工作风险点的排查，防范和杜绝农险条线的基层违规操作。建立长效考核监督机制，定期进行跟踪、通报，奖罚分明，确保将合规管控落到实处。

20\_\_年，我将带领全辖财务队伍继续努力，紧紧围绕公司保质提速发展的中心工作，进一步提高思想认识，紧跟发展步伐，及时调整工作思路和计划，创新服务，为实现公司各项任务目标努力奋斗!

最后，提前祝各位领导、同事圣诞快乐!谢谢。

各位领导、同事们：

20\_\_年在激情和收获中逝去，但这一年非常值得我个人总结、反思。20\_\_年初，我被聘为公司财务部经理。在这一年间，得到了领导和全体财务人员大力支持，顺利完成了公司交给我的任务，取得了一定的成绩，但也存在一定的问题。下面我将的工作进行了简要的总结，向领导和同事们汇报。

一、主要工作

(1)筹措资金。

资金是公司的血液，虽然近几年公司业绩逐年攀升，但面对强大的竞争压力，我们必须通过不断扩大规模来提高市场占有率，才能有更大的发展。而这些，都要靠强大的资金来支持。

为此，我20\_\_年的工作重点放在与不同银行之间建立联系，并比较各种贷款政策，最后确立了与工商银行的信贷关系，贷款5000万元。下半年，市场竞争情况开始恶化，正是因为有了这笔贷款，才能让公司保持正常经营。

(2)提升财务的分析和监控能力。

财务部重点分析和审核了公司的重点开支项目，并对销售部不合理的开支进行了优化，使得这些项目开支相对于节省了100余万元。

(3)建立健全各项管理制度。

之前财务部使用的是制定的管理办法，因为现在技术手段和业务范围都发生了很大的变化，原来的制度已经不能适应公司发展的需要，于是我请示了公司领导，重新对以前的制度进行修订。对不合理的条款进行了修改，并补充了一些新的条款，新的管理制度大大提高了财务工作的运行效率，并为公司提供了更加优秀的财务服务。

(4)强化队伍建设。

团队意识是公司的主要文化。对于财务部，大家既要分工明确，又要能够相互补台。遇到大的财务活动或者工作较轻松时，我就组织大家进行交流和学习，使大家充分了解了财务工作，并且增进了彼此的了解，让团队的气氛更加融洽。遇到常规问题大家照章办事，新问题大家积极讨论解决，并进行记录。

二、存在问题和解决办法

(1)软件不够熟悉。

20\_\_年底开始使用新的财务软件，经过一年的使用，仍然有些软件功能还没有完全掌握。解决办法：联系软件公司，对财务人员进行培训。

(2)财务分析、预测水平有待提高，因为财务分析和预测能力对分析人员的综合能力要求较高，还有很多地方需要学习。解决办法：通过学习和交流弥补。

(3)工作缺少前瞻性、系统性。解决办法：认真总结经验教训，并努力向领导学习。

(4)部门管理能力仍需加强。解决办法：制定部门内部管理办法，约束大家的行为。

三、工作设想

20\_\_年我们公司的发展之年，财务部会根据公司的要求，继续做好财务服务工作，具体进行如下两方面的工作。

(1)加强财务风险控制能力。

(2)对去年工作进行总结，对工作中的不足之处积极进行改进。

谢谢大家对我一如既往的支持!

各位同仁大家好!

我自今年3月份到公司上班，现在已有x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，我与大家一道，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家做简要汇报：

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，能正确处理好公司与家庭的关系，从不因个人原因耽误公司的正常工作;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

我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、建立健全公司财务制度。公司成立以来，我是兼职会计，所以只负责每月的帐务处理和财务报表的报送，使得公司财务上的制度不够健全。自到公司正式上班后，我将财务人员的工作合理划分，在公司的财务方面按规定进行了要求，特别是发票管理方面，严格要求正确填开和索取，减少不必要的麻烦。在财务收支方面，严格执行公司的财经制度。

2、正确核算，按时结算，及时报送税务相关报表。在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营情况，按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人原因耽误报送时间。

3、及时将财务状况汇报于公司，积极为经理当好参谋。每个月我都将公司的财务情况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、掌握公司的经营状况，对经营中出现的问题我能及时提出合理化建议，发挥财务在公司经营中的作用，为建立当好参谋和助手作用。另外，对其他人员在销售、采购中有关不符合要求的做法，我也能及时提醒和指出。

4、认真负责，积极配合税务部门的稽查工作。10月初，税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能积极配合，并加强和稽查人员的配合，发挥自己的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们交流，争取他们的宽容，使公司的利益得到最大保护。

三、存在的问题

一年来，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问题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，尤其是对每个销售人员的核算，工程部分和零售部分没有明确划分清楚，给销售人员带来了麻烦，同时也给公司对每个销售人员完成任务的情况掌握不够准确。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决。

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，希望大家多提宝贵意见。二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我的助手张晓莉，她对我的工作能积极给予配合和支持，任劳任怨，特别是在有身体不便的情况下，坚持上下班，帮我做了许多工作。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，你们是公司金字塔的基础。特别是在公司生产经营，销售盈利方面，你们精诚团结，积极为公司出谋划策，充分反映出我们公司员工是一支能吃苦、能奉献、能战斗、有进取精神的队伍。三是希望大家在明年，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。

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：

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\"六相符\"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。

述职人：

x年\_\_月\_\_日

尊敬的领导：

光阴如梭，我到公司已经两年多了，通过两年的工作，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的一员，我负有不可推卸的责任。当好家、理好财，对照公司领导的高标准、严要求，只有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落到实处，现对自身工作述职如下：

一、遵守廉洁自律各项规定情况

我不断地加强自身修养，牢固树立正确的人生观和价值观，牢固树立一切为公司的宗旨，时刻对自己高标准严要求，约束自己，增强拒腐防变的自觉性。通过强化财务监督，规范核算程序，落实财经纪律，建立内控制度，对各个工作环节进行监督制约，防止不廉行为的发生，真正做到自重、自省、自警、自励。

二、工作中存在的问题

主观上思想未给自己加压，没有真正进入角色;忽略了管理团队的积极作用，与各级领导、各个部门之间沟通不足，没有全方位地对财务工作进行管理;忧患意识尚需加强，对当前公司面临形势的严峻性认识不足，虽有较强的责任心，但开拓、创新工作意识尚需进一步提高。没有做好?理好财?的工作，公司大量资金闲置在账面，没有产生应有的效益。

三、工作思路和改进措施

随着经济形势和公司的经营状况的变化，部分内部管理制度已不适应公司的发展，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合公司管理的要求，与有关部门进行修正。作为财务部一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，充分发挥团队的合作精神，发挥团队的力量;在坚持原则的同时，我们坚持“让客户满意、让员工满意、让领导满意”。将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务;合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并达到事半功倍的效果，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持。

今后我会制作媒体销售情况控制表，用以满足财务部及相关部门对收入及应收账款的掌控。针对我公司持有的大量资金，咨询银行及非银行金融机构人员，寻求一个无风险、高收益的投资，以提高公司资金利用效率。

我将不断地总结与反省，不断地鞭策并充实自己，提高自身素质与业务水平，以适应公司的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

此致

敬礼!

20\_\_年在公司领导的正确指引下，认真贯彻落实了娱乐城和集团公司的各项政策方针，在各职能部门的大力协助下，紧紧围绕集团公司整体部署和工作重点，正确处理各种财务核算业务，认真进行财务监督，完成了公司领导交办的各项任务，现将20\_\_年工作汇报如下：

一、加强管理，有效管控财务

做为公司财务主管，我根据年初工作计划，认真做好对内日常财务管理，对外工商、财务对接工作。

（一）建章立制，完善核算管理

一是做好基础工作，按时上交报表。进一步加强日常财务工作的管理，完善财务规章制度和岗位职责。我在年加大财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。按照保险公司的精神与《保险公司管理制度》、《票据及财务印鉴的管理制度》、《会计档案保管制度》等，将内控与内审相结合，每月终结都要进行自查、自检工作，逐步完善我的财务管理体系。

二是组织财务活动，处理财务关系。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作，这是财务部最平常最繁重的工作。20\_\_来，我及时为各项内外经济活动提供了应有的支持，基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一直很大，现金流量巨大而繁琐，我本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过差错。公司的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中我尽心尽力，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己的努力。

三是规范资金管理，提高专业能力。近年来，随着公司精细化管理水平的不断强化，对财务管理也提出了更高的要求。我以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时制定公司《固定费用管理办法》、《资金预算管理办法》等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面：

1.采取定额包干的方式，将手机费、电话费、办公费、车辆油料费、维修费、线路巡视费等定额控制，节约归已、超支自负，培养了职工的节约意识。

2.采取预算审批的方式，对定额以外的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付，从而提高了现金预算意识。在职工借款还款方面，规定了借款必须于发生当月还款，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。通过预算管理这一有效的管理手段，职工的规范意识进一步增强，从而有力地带动了财务其他各项工作的开展。

全年财务核算工作，资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能及时有效的完成。

（二）统筹兼顾，规整资金管理

按月及时与销售部的销售提成表进行审查核对，保障销售数据的核对无误。

对存放的付款合同进行集中的归档管理，并建立合同台帐。按部门对合同的类别、名称、签订单位、合同金额、付款时点及金额、执行情况等做出详细准确的反映。

（三）及时足额，保证税款缴纳

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。全年公司共缴纳税款80万元。

二、工作中的不足

回顾一年的工作，工作中的风风雨雨时时在眼前隐现，我不仅能在工作时埋下头去忘我地工作，吃苦耐劳，富有团队合作精神，具有一定的协调和交际能力，且面对困难从不气馁，能够冷静、果断和全面的去处理，有着强烈的上进心和永不服输的干劲。虽然在工作上取得了一定成绩，但同时，我也清醒地认识到自己的不足，主要是日常工作中缺乏主动深入发掘的精神，对工作提出合理化建议时，缺乏深度和全面。

三、工作计划

（一）加强学习，提高自身素质。今后，我要继续加强学习，掌握做好财管工作的基本知识和技能，提高自身工作本领，努力按照政治强、业务精的复合型高素质的要求对待自己，做到爱岗敬业、履行职责、公正公平、廉洁自律。

（二）强化管理，提高综合素质。贯彻“以人为本”的管理思想，做好员工的工作，制定合理的学习教育规划和切实可行的措施，在不影响正常业务工作的前提下，积极开展财务人员的思想政治工作和学习教育活动，整顿思想，增强工作责任心，学习有关规章制度和业务知识，提高业务技能和综合素质。

今年，我认真努力工作，虽然在政治思想和业务知识上有了很大的提高，取得了较好的工作成绩，但是与上级领导的要求相比，还是存在一些不足和差距，需要努力提高和改造。今后我要继续加强学习，提高自身综合素质，围绕财管工作的目标任务，以\_的要求对照自己，衡量自己，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚破难，把各项工作提高到一个新的水平，为保险公司的发展做出自己应有的贡献。

**财务核算述职报告篇三**

各部门同事的大力支持配合下，财务部以强烈的责任心和敬业精神，出色完成了财务部各项日常工作，较好地配合了各分公司及合作方的业务工作，及时准确地为公司领导、有关政府部门提供财务数据。当然，在完成工作的同时也还存在一些不足。

下面向公司领导汇报一下财务部20\_\_年度的工作：

一、公司本部的财务管理和财务核算工作

(一)作为职能工作部门，合理控制成本费用，以“认真、严谨、细致”的精神，有效地发挥企业内部监督管理职能是我们工作的重中之重。20\_\_年财务部在成本控制方面比往年有了一定的提高，随着公司业务的不断拓展，新增项目前期投入较大，成本费用也随之增加，每月的日常办公消耗用品和办公设备是一笔不小的开支，财务部积极主动配合公司行政部门，在采购工作中严格把关，成本控制方面取得了一定成效。

(二)20\_\_年度，财务部的日常会计核算工作具体如下 ：

1、在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

2、在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。

3、每月核算100多人的工资是财务部最为繁重的工作，除了计算发放工资外，我们还要为新入职员工说明工资构成及公司相关规定，这就要求财务人员必须耐心细致，尽量做到少出差错或不出差错。

经过努力，公司每月基本上能准时发放工资。

4、按时完成公司的纳税申报、发票购买和管理、台帐登记工作。

5、完成各政府相关部门下达的工作：公司的工商年检、会计师事务所的财务审计、对统计局的季度申报等。

6、催收款项是财务部门最为重要的工作。

由于受其他原因影响，工程款的催收难度也有所增加，虽然我们尽了很大努力，也取得一定的成效，但却不是很理想。

总之，随着公司业务的不断扩大，20\_\_年度财务部工作量越来越大，财务人员的人数并没有相应增加。但我们能够分清轻重缓急，有序地开展各项工作。一年来，我们完成了财务部的日常核算工作，并及时提供了各项准确有效的财务数据，基本上满足了公司各部门及外部有关单位对我部的财务要求。

二、分公司及合作方的财务核算工作

(一)跟进收取各分公司的款项，在经营部的帮助下，基本上能够按照协议准时收取各分公司的款项。

本年度，由于a分部的业务量增大，b分公司、c分公司和d分公司等的部分业务转到总公司开具发票、收退合作款，大大增加了我们的工作量。比如，a分部的年产值比20\_\_年增长了50%;对b、c和d三个分公司20\_\_年的开具发票、合作款的收取跟进、核算退回、投标保证金的支付收取等工作，财务部做了全力配合。

(二)今年合作方的业务量也比往年有较大的增加，这部分的利润占公司的利润比重较高。同样，对合作方的开具发票、工程款的收取跟进、核算退回，投标保证金的支付收取等工作，财务部也全力予以配合完成，工作态度和工作成绩得到了合作方的充分肯定。

三、不足和有待改善的地方

一年中，财务部尚有应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡方面，在各项管理费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格方面，在更及时准确地向公司领导提供财务数据、实施财务分析等方面。在财务工作中我们也发现公司的一些基础管理工作比较薄弱;日常成本费用支出比较随意;这些应是20\_\_年财务管理要着重思考和解决的问题。

作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的努力。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

公司财务核算述职报告篇4

**财务核算述职报告篇四**

根据中心作重点和整体安排及思路，在领导指导下、以及各财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，确保工作有序、较好地履行了会计职能，为保证中心财务工作顺利进行发挥了积极的作用我简单的做了一个个人总结。

一年来，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，全年的工作总结如下：

一、完成的主要工作：

1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。

完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

2、以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、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，使自身综合能力不断得到提高。

三、存在的不足

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的的效果。

四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

2、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。

总结经验，建立健全良好的工作机制。

医院财务核算人员述职报告2

**财务核算述职报告篇五**

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：

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。

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。

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。

以上是我的工作述职，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。

**财务核算述职报告篇六**

为了提高管理技能，提升管理水平，从以往的工作中吸取教训，避免以后工作失误，对半年来的工作进行如下总结：

在领导的大力支持下，对餐厅人员进行改制变动，由以前的6人减少为现在的4人，在承包工资不变的情况下，提高个人工资，提高其服务积极性。在人员管理方面采取分区责任制，个人对自己的责任区负责，做到“个人任务先完成，团结协作共出力”。较之于以前餐厅的服务质量有了较大的提高，餐厅环境有了显著地改善。餐厅工作人员对于餐厅的工作认同感、责任心有了很大的提升。

在餐厅食材采购方面，改变以前“送菜制”，采取“自主选购，批发为主”，改变以前采购成本高的缺点。同时增加菜品种类，提高菜品质量，机关餐厅就餐人员由以往不足40%到现在为90%以上，就餐人员对于餐厅的满意程度由以往的30%到现在的80%。餐厅基本上每月都处于盈余状态，节约了管理处总体开支。

在小餐厅接待方面，首先，注重接待餐厅的卫生，营造一个良好的就餐环境;其次，增加菜品的种类花样;最后，注重对餐厅工作人员的接待培训，提升其餐厅接待礼节，小餐厅接待也得到了领导的认可。

实行验菜制，每天对于采购的食材，验菜负责人进行价格、重量、品质检验，并及时录入餐厅采购公示，做到“三天一公示”。在管理处水果采购与小餐厅采购方面，做到“一月一上报，一月一公示”，账目明细，单据俱全。

管理机关使用烟酒情况，实行“申请——批准——发放”制度，根据申请得到的批准情况，发现烟酒，对于发现有疑意的，及时向领导请示，做到不乱发、不错发。及时做好烟酒入库登记，并妥善保存。月月底对管理处烟酒使用情况进行盘点，妥善保存烟酒申请单，进行进出库核对，并录入管理处烟酒使用情况公示。仓库管理方面严格做到出入库及时登记，注意库房的清洁打扫，妥善保存仓库存物，月底进行盘点，制作出仓库库存明细表。在管理的同时，做到严于律己，不监守自盗。

在领导的支持和关怀下，合作开始运营，各项相关制度开始建立。在不断探索中，合作社建立起三种运营模式：1、超市销售模式2、定购代购模式3、办公用品申请领用模式。

1、超市运营模式：主要出售小食品和日常生活用品，方便员工，同时在销售时秉承“低利润，重服务”，给员工带来实实在在的实惠。销售商品价格普遍比外界商店销售价格低10%以上。

2、定购代购模式：通过将机关科室收费所用品采购纳入合作社，合作社进行低价大批量采购，再以低价格出售给机关科室收费所。这样既可以减少机关科室收费所开支，也是将管理处整体成本节约了。

3、办公用品申请领用模式：合作社根据管理处办公生活用品使用情况，统一批发采购，各机关科室根据自身需要在填写申请单得到领导批准后，可直接来合作社领取。这样可以做到采购价格低，节约成本，适当保有库存量，保障机关办公用品使用。

在得到处领导批准后，办公室领导大力关怀支持下，管理处养殖场开始运营。养殖场采取“自出资金，自主消费”模式，在取得良好的效应后进一步扩大规模，并将土鸡、鸡蛋作为员工的福利发放，并作为食堂采购基地。目前已经养殖公鸡6只，母鸡44只，雁鹅2只。每天有专人进行三次加水加食，及时拾取鸡蛋，并时刻注意禽畜的健康状况;并准备相关治疗药品，做好养殖场的管理和运营。

**财务核算述职报告篇七**

20\_\_年，财务总监办在公司经营班子的领导下，加强预算管理，以增收节支为中心，降低公司运行成本和产品生产成本，提高产品质量，增加企业效益为目标，深入生产经营一线，认真发挥公司职能部门监督管理作用，配合各生产单位做了一些基础管理工作。现将一年的工作情况汇报如下：

一、认真做好部门日常基础管理工作。

1、切实加强了本部门职工的思想政治学习，及时准确地传达了公司决定、决策、规定等，并认真学习落实。使大家能自觉遵守公司的规章制度，处处以公司大局为重，维护了公司的利益和形象。

2、按照公司财务收支计划，做好财务收支登记工作，认真编制公司财务收支情况表。

3、加强公司预算管理工作。定期不定期地对公司财务预算(计划)执行情况，进行检查、考核，并对执行中存在的问题及时提出整改意见，按年度编制公司财务预算执行情况报告。

4、严格按照公司印鉴管理使用规定，管好、用好了财务印鉴，确保公司资金的统一调度安排使用，有效地保证了资金的安全运营，提高了资金使用效率。

5、配合财务部门一道做公司财务核算管理和税收管理工作。

6、加强自身业务知识学习，进一步提高了业务水平及工作效率和办事能力。先后参加了会计人员继续教育培训、企业所得税培训等。

二、深入生产经营工作实际，配合生产单位做了一些工作。

1、按公司安排，定期不定期地到公司各单位了解生产经营及财务运营情况。在工作中以资金管理和物流管理为基础，以成本控制为核心，参与生产经营过程，并将有关情况及时与生产单位勾通。

2、积极配合协助生产单位财务部门，进一步建立和完善内控制度，特别是生产成本、费用的控制和考核，理顺基础财务管理、会计核算工作。

3、与公司其他管理部门一道，就炭素厂09年的生产经营及财务运营现状做了认真的了解分析，为炭素厂降低经营风险，提高经济效益做了一些工作。

4、与公司其他管理部门一道，完成了硅钙厂资产租赁工作，完善了相关租赁手续，并全额回收了09年租赁费用和材料销售款项。

三、完成领导交办的其它任务。

20\_\_年，财务总监办尽职尽责做好了本职工作，基本完成了领导交办的各项工作，工作成效是显著的。但由于自身业务能力不够强，对公司生产经营具体情况了解不够深入细致，工作还有很多地方需要提高和完善。20\_\_年打算从以下几个方面进一步做好工作：

1、为了提高部门履行职责的能力，我们将更加努力加强政治思想和业务知识学习，不断提高自身的思想素质和业务素质，增强自我管理、自我约束能力，提高履行职责的能力。

2、在工作继续深入地做好财务预算管理工作，以成本管理为核心，抓基础管理工作为重点，促进公司增收节支工作取得更大成效，使公司盈利能力和竞争能力进一步提高。

财务核算员的竞聘述职报告篇2

**财务核算述职报告篇八**

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。20xx年，在公司领导的关怀和同事们的.帮助下，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情况汇报如下：

能够以积极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奥捷人靠拢。其次，通过广播。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。

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，积极主动，勤勤恳恳，有强烈的工作责任心和工作热情，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，用满腔热情积极，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。

随着新形式对财会人员业务能力要求的提高，本人十分注重对业务知识的学习和积累。积极参加各项业务培训，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、进行宏观经济管理提供真实、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。

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达到事半功倍的效果。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达到了正规化。标准化。做到了全面。及时。准确的反映。

对武汉公司和湖南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内涵，在本质上发掘新理论、新办法、新层次，适应新要求。

加强个人责任心培养，认真履行好自己的会计职能，勇于负责，敢于负责，具备较强的责任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，积极主动，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，以高度的热情和责任感完成各项工作任务。

回顾一年来的工作，虽说取得了一定的成绩，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，需进一步改进；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。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn