

财务个人工作业绩报告

财务个人工作业绩报告（精选 10 篇）

在现实生活中，报告与我们的生活紧密相连，报告具有语言陈述性的特点。写起报告来就毫无头绪？下面是小编帮大家整理的财务个人工作业绩报告（精选 10 篇），仅供参考，希望能够帮助到大家。

财务个人工作业绩报告 1

XX 年的脚步即将，这已是本人在财务部工作的第三年。在这一年的时间里，本人认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上也发挥了相应作用，取得了一定的成绩，总如下：

一、主要工作

1、反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员必须对公司发生的每一笔经济业务通过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我公司财务部已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、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保存都达到正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

2、核算，这也是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在成本核算上能够合我公司特点，在生产成本上，按实际发出原材料计算成本，按先进先出法进行转，比较适合本公司的生产产品。在工资核算上，采用计件制，有效的加快了生产率和员工的工作绩效。在费用核算上，采取分部门核算，随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用，加强了费用的管理，节省了开支。

3、监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情；其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

4、报表，对不同时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析。财务部能够按月、季和年通过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。

5、管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策提供准确可靠的财务数据，公司财务部能够随时完成公司领导和其他部门要求提供的数据资料；其次是参与公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，财务部已经提出合理化建议，大部分已被采纳。

二、其它工作

1、通过 XX 年度一般纳税人年检和工商年检工作。

2、通过 XX 年度税务汇算清缴工作，无不合理费用列支。

3、清理盘点公司资产，对原材料报废进行了合理的处理。

三、存在问题

1、有关制度和规定执行力度不够；

2、财务各人员综合素质和业务水平一般；

3、财务部的管理职能没有充分发挥。

4、管理高层对财务知识比较欠缺。

四、解决方法

1、首先确定制度和规定的适用性和可执行性，如有障碍，向执行部门提出，然后坚决执行到底；

2、财务人员设定学习目标，通过考试取得职称和学历，并与绩效挂钩，逐步提高自我；

3、参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能；

五、几点感想

1、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距；

2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能；

3、团队协作精神非常重要；

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信公司财务部是一个

团、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与公司共同走向辉煌！

财务个人工作业绩报告 2

20xx 年是我从事财务工作的第三个年头，回首这半年来的财务工作，虽然没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验与磨砺。在领导的指导和同事们的帮助下，我不断巩固、不断学习相关财务实务知识，时刻注意将理论知识和财务实践结合起来，个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到很大提高，顺利地完成了领导赋予的各项工作任务，圆满地履行了岗位所赋予的职责。

这半年来，我主要负责集团本级资金结算中心的相关工作，同时配合机关财务科完成合同评审及保险集中管理工作，配合会计科完成财务报表的编制，现将这半年的思想、工作情况汇报如下：

一、思想方面

在思想方面，我深入学习了中铁物资集团的企业理念，始终以敬业、热情、耐心的态度投入到日常的工作生活中，做到了与人为善，和睦相处。在大学时，我就已经通过了高级党课的学习，但是当时我仍然觉得自己在思想的进步程度上没能达到一个共产党员的标准。现在，经过多年的工作与学习，我不断的思考，不断地总结，这使我的思想政治觉悟和道德品质修养得到了进一步提高，增强了在思想上、政治上同党中央保持高度一致的自觉性，提高了对学习是第一要务的认识，有效地增强了工作的系统性、预见性和创造性，为更加严谨更加踏实地做好会计工作打下了坚实基础。

二、工作方面

1、资金结算中心工作

（1）银行授信及融资

今年上半年，我协助 42 家本级或子公司完成了核保相关资料提供及服务，尽量保证了不耽误各子公司对授信额度的使用。同时，我们构建以中小银行融资为主渠道，大型银行贷款为支撑，发行短期融资券为补充的融资框架体系。在充分考察市场并结合自身实际情况的前

提下，灵活的在信用证、应收账款保理、票据贴现、票据质押等融资品种间进行选择，最大程度满足了集团公司的资金需要。

同时，我逐步理清了各家合作银行的授信额度及具体使用情况，明确开立银行承兑汇票、保函、信用证等的费率、收费方式及优惠的额度。通过对资金的集中，与各合作银行协商进行存款管理，利用银行协定存款、七天通知存款、定期存款等方式，获取最大的资金收益率。

（2）资金预算及台账

每月月初，在收到各子公司台账及本级业务预算后，我能及时分析汇总银行账户统计表、银行授信统计表、流动资金贷款统计表等相关表格，努力确保集团账户管理的有效性，科学预测，统筹规划，制定周密的资金使用方案，合理安排资金流向，满足每个时间节点、每笔重点业务的资金需求。

此外，我们积极的通过银行和股份财务公司开立法人透支账户，办理一定的贷款应急额度，防止出现资金链断裂、企业上银行黑名单等事件的出现，把确保资金链安全当做企业生存底线，保证了资金收支均衡有序的同时有效降低了日均存款余额，避免了存贷双高现象的发生。

（3）资金占用费的核算

20xx 年，我负责的一项重点工作即是子公司及部门资金占用费核算。经过多年的经验累积，我现在对于资金占用费的理解已不是单纯是数学计算，而是逐步树立了为子公司和业务部门服务的意识，为帮助它们节省财务费用献计献策，想其之所想、急其之所急，在保证依法合规的前提下，为经营人员开展业务当好监督员、参谋者，充分有效发挥财务职能。

由于各子公司及事业部的经营方式各有不同，在核算资金占用费时，单一的 **erp** 软件不能全面的反映其资金占用情况，这就要求我在平时的工作中，更加深入的了解各子公司和事业部的业务模式，及时与同事们核对，发现问题，并予以解决。

（4）银行账户监管

随着今年各类建筑工程业务的复苏，各子分公司掌握的资金量越来越大。为达到股份公司资金归集率 80% 的目标，维持集团公司资金集中管理方面取得的成效，防止产生新的资金分散现象，我们坚持账户管理及资金监控不放松，严格控制各公司的账户开立及增加 **erp** 记账科目的审批。通过规范资金集中管理，集团公司进一步提高资金集中管理的高度和深度，提高资金使用效率，实现了较为理想的资金集中率，20xx 年一季度资金归集率为 87.68% ，二季度 87.26% 。

（5）短期融资券、贷款及票据贴现

今年一季度，在领导的带领下，我经办的 3.8 亿元短期融资券成功发行；同时，我们利用银行短期借款利率维持在基准利率或者基准利率上浮 5% 的水平的契机，逐步置换 20xx 年取得的利率为基准利率上浮 5% —15% 短期贷款，借此压低资金头寸，降低资金闲置率，在保证资金需求的前提下，降低财务费用支出。

二季度，随着金融环境的进一步好转，银行票据贴现费率及信用证议付费率直线下降，一度处于 4.8% 左右的水平，大幅低于同期银行贷款利率。我们及时抓住这一机遇，利用手中大量的银票进行贴现，显著的节省了财务费用。

（6）对新业务的吸纳与学习

当今时代，是一个一切都在飞速发展的时代，资产的折旧率在加快，知识的折旧率也在加快，加强学习的重要意义更是不言而喻。随着物资集团国际业务的逐渐拓展与香港公司的成立，涉及到的材料进出口业务逐渐增多，这就对我在银行授信、融资、资金结算、理财等方面的能力提出了新的要求。为此，我们积极的与合作银行协商，探索资金及外汇管理的多种途径，尝试从各合作银行中选择合适的金融工具，谋求更为安全便捷的结算模式，采取多样化的支付方式。例如，通过开立远期信用证、进口押汇、海外代付等方式锁定采购成本、调节资金用款节奏，同时借助银行专业机构对国际汇率的研究，适时灵活地选择付汇的时机和方式，尽可能地规避汇率风险。

（7）资金中心资料的归档及整理

随着集团公司业务量的加大，资金结算中心留存了大量金融机构、

子公司及事业部的资料文件。每日工作结束后，我能及时对保管留存的资料进行重新整理，分门别类装订成册，摆放整齐，以便领导与同事们查找。

2、机关财务科工作

（1）事业部合同评审

20xx 年，我共完成各类经营及非经营类合同的评审 200 余份。在合同评审的过程中，我能明确把控相关合同风险点并提出自己的建议，同时加强同各事业部的联系和沟通，主动宣传财务资金管理制度，仔细讲解相关规定，在业务办理前详细说明风险点，从源头上避免不规范行为的发生。同时，在合同执行以后，我能够严格跟踪业务动态，监控资金流向，提醒解付回款，把好财务关、风险关，将经济业务潜在的风险降到最低。

（2）保险资源集中管理

xx 年以来，我一直负责股份公司保险资源集中管理工作，经过多年的学习，我已经能够较为规范的进行操作：在集团公司机动车量保险及人身意外伤害保险的工作中，我能及时联系各子公司的相关负责人员，将股份公司及集团公司的相关精神进行传达，对各子公司的机动车辆及人员的保险信息进行汇总更新，同时完成上险、缴款通知书的报送等工作。

3、会计科工作

由于工作交接等原因，我对会计科工作涉及还较少，目前主要是通过协助完成 5 月份、6 月份集团本级快报的填制，并对二季度决算报表的历史数据等途径进一步了解会计科相关业务流程与基础知识，同时协助完成了集团公司 6 月份内部往来账款的抵消。今后，对于我目前在会计科工作上存在的问题，我将进行有针对性的补足，争取早日成为一名合格的报表填制人员。

20xx 年已经过去了一半，在今年余下的时间里，我将继续保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，更加努力地去摸索、学习和实践，同时不断提高对自己的要求，继续为集团公司的财务管理献出自己的一份力量。

财务个人工作业绩报告 3

财务工作，是要有耐心，也是需要细心的来做好，一年的财务工作我也是没有出什么差错，较好的完成了领导布置的一个任务，同时我也是在此次的工作里头感受到自己还有很长的路要去走，也是会继续的来把财务工作尽责做好，在此也是对自己这一年工作做好一个回顾，来总结下。

这一年工作并不是那么的顺利，无论是公司的运营还是我们财务部门都是如此，很多的时候也是处理起来不是那么的容易，但我也是尽责的来完成，同时也是感触到虽然疫情对于我们是一个挑战，但也是一种机遇，抓住了也是可以让公司更上一层楼，同时我们的工作也是可以在这危机之中去感受到自己的一个不足，我也是春节那段日子有很多的担心，虽然最终熬了过来，但是也是知道是领导们的坚持以及没有放弃，同时我也是利用好这段日子学好了自己财务相关的一些知识，以前没有去接触到的领域也是有了一些熟悉，同时也是感触到的确自己以前的一些工作还是做的比较的粗糙，虽然最后没有影响到结果，但是其实还可以优化去做好一些，这也是自己的一个学习，知道问题，那么也是去解决了，让自己有更多进步的。

工作上，和公司一起度过难关，虽然之前的工作自己的确不是那么的做的够好，但是下半年我也是感受到自己和之前对比有了很多提升，同时也是让我知道，其实财务工作是一个需要更耐心的工作，而不单单是自己完成任务就够了，多去考虑一些问题是否出现，以及自己也是要去遵守好财务的制度，去做好账目，去明确财务中可能有一些危机，要去避免才行的。一年工作下来，差错虽然没有出，但是我也是清楚自己的一个情况，同时也是更加的意识到自己还有挺多的方面要去改善的，也是工作里头多去反思才能发现的，同时也是很感激同事们在平时帮了我挺多，让我也是更好做好了一个工作，当然有些问题，我也是清楚是需要经验的积累才做起来更容易处理的，当然我也是会继续的来进步。

工作也是差不多两年了，特别是这一年经历的很多，无论是生活或者工作的方面都是有了很多不一样的变化，我也是成长了很多，在

接下来的财务工作之中也是可以更好的来面对一些问题，同时也是会继续的坚持，来和公司一起成长，一起去面对一些危机，我也是相信我们公司会更好。

财务个人工作业绩报告 4

伴随着炎炎夏日的到来，我们的财务工作也渐渐进入正轨，虽然任务依然繁重，工作的路上会遇到各种阻力、障碍和不理解，但想到下半年的硕果累累，不禁对未来充满热情和希望。回顾一下上半年的工作，不禁心潮澎湃。现将主要日常工作总结如下：

一、上半年财务工作的完成情况

1、审核、结转和调整了供应商应付账款和业务员往来账款账目，及时改正了一些账务上的错误。根据会计制度与准则结合本厂实际情况，对上半年的所发生的供应商应付账款和业务员往来账目的所有业务进行了精确核算，及时进行记账、登帐、销账并编制各种会计财务报表；做好财务最基本工作，所有账实相符。

2、圆满完成了 1—2 季度各供应商应付账款和业务员业务的对账工作，在对账工作中，恪尽职守，极大的保证了企业利益的最大化。在付款过程中，根据客观账龄，积极向领导谏言献策，努力使应付账款的支出具有最大限度的合理性。

3、积极参与每月工资方案的制定和调整，根据工资方案，准确编制工资表并组织财务人员及时发放，对部分员工的疑惑进行了耐心解释。

4、指导并组织了财务和车间核算员对车间生产成本的合理核算和完善工作。值得一提的是，由于以前对生产成本核算的不合理性及管理的极大漏洞，我们首先协调各有关部门规范管理程序，完善车间信息收集报送制度，合理核算本期产成品的产品价值，根据不同的费用分配率和利润率进行合理调整并及时录入软件系统。

二、关于下半年的工作计划

1、协调有关部门，制定物料收发，产成品管理细则，完善储运部组织机能，细化各员工工作职责，各项工作内容具体落实到人，定时定量完成任务，提高部门工作质量要求，杜绝造成有些事做完之后没

有人整理记录，甚至出现问题没有人承担责任的现象。

2、加强存货的管理工作，督促储运部管理好企业各类库存材料，努力做好产成品的帐、卡、物的相符工作，每月不定时的检查仓库库存的合理性和正确性。

3、进一步加强产品成本的核算工作，积极推进会计标准化工作，努力形成从基础核算到日常流程进行细则的规定并形成统一标准。

4、积极推进会计电算化建设。在原有软件的基础上，我们同软件开发方多次沟通，决定在软件数据初始化时要建立规范的帐套体系，对会计科目，核算项目，费用项目的设置上均按照《新企业会计准则》的规定进行设置，争取完成软件的调试运行。一旦软件运行状态良好，即可实现财务对物料的适时监控，并可大大提高数据的查询功能，从而提高工作效率。

5、协调和规范有关部门各类报表的上报工作，进一步明确报表的名称、上报时间、报送对象、责任人，并保证报表的及时性和准确性，为企业领导决策提供有用的信息。

三、财务工作的一些问题和建议

我们财务工作，虽然平时工作能够相互沟通，相互促进，相互进步，但很多的工作都存在拖沓、扯皮和越位的现象，长期存在着工作的责、权方面不明确的问题。协调不畅或沟通不畅都会存在工作方向上大小不一致，久而久之双方会在思路和工作目标上产生很大的分歧，颇有些积重难返的感觉，对一些问题的把控上也会对财务工作带来负面影响，这样财务部工作就会很被动，所以建立一种责权明确、工作程序清晰的制度，是协调工作的重中之重。如果有一种制度能够约束住任何人，我们之间也就没有什么了。

上半年的工作虽然取得了一定的成绩，但仍然存在着这样和那样的缺点，仍然存在着许多应做而没做，应做好而没做好的工作。我一定会戒骄戒躁，扬长避短，积极总结经验教训，将工作完成的更好更出色。

我深深知道，作为财务主要人员，在企业加强财务管理，规范经济行为等方面还应尽更大的义务与责任。以后的工作虽然千头万绪并

事，用心谋事，用心干事，努力拼搏，我想再大的困难，也是可以迎刃而解的。

5

今年以来，行财股在省市业务部门及局机关的指导下，按照省厅“财政规范管理年”的具体要求，规范各项办事程序，改变机关工作作风，以清晰的思路、务实的作风，投入到公共支出管理工作中去，保证了县直单位及乡镇教师工资的正常发放，行政政法单位办公办案及教科文事业的发展的需要。20xx 年，我们主要做了以下几个方面的工作：

一、做好义务教育经费保障工作

今年，我省对农村义务教育阶段补助公用经费核定标准为：小学生 255 元/生，初中 375 元/生；补助贫困寄宿生的标准小学每生每天补助 2 元，初中每生每天补助 3 元；比去年都有所提高。我县根据实际，制定了《蒙城县调整完善义务教育经费保障机制改革实施办法》、《蒙城县农村义务教育阶段家庭贫困寄宿生生活费补助管理办法》等有关规章制度，明确了我县义务教育经费保障机制改革中补助资金新的补助标准及补助办法、改革的实施步骤及保障措施。20xx 年及省应补助我县中小學生均公用经费共计 6731.6 万元，目前，已分批拨付到各义务教育阶段学校。对于县财政负担的生均公用经费 220 万，也已拨付到位。保证了各中小学正常办公教学的需要。全县义务教育阶段贫困寄宿生人数 652 人，全年需补助资金 48.8 万元，也已补助到受助学生手中。

二、做好中等职业学校国家助学金发放工作

根据省市文件精神，今年继续对中职学校学生资助国家助学金，资助标准为 1500 元/生年，资助对象是具有中等职业学校全日制正式学籍的在校一、二年级所有学生。今年，我县确定的 20xx 年中职学校家庭经济困难学生共 4650 人，全年需要资金 697.5 万元。此项资金已通过在建行开设的专户，直接打入受助学生账户。

三、做好农村部分计生奖扶对象资金补助工作

20xx 年

奖励扶助民生工程实施方案》。在实施方案中明确提出今年计生奖扶工作的目标任务、实施步骤、工作时间进度。

上半年，我们完成奖励扶助对象的确认工作，20xx 年共确认奖励扶助对象 757 人，其中：只生育一个独生女的 174 人、只生育过一个独生女且死亡现无子女的 10 人、多子女死亡现无子女 29 人、只生育一个独生子的 369 人、只生两个女孩的 175 人，全年需补助资金 49.97 万元。今年七月份，已将补助资金通过“一卡通”补助到奖扶对象账户。

20xx 年度贫困家庭大学生资助工作

20xx 年，我们继续与有关部门配合合理确定受助对象，对今年被全国普通高等院校录取的蒙城籍应届本科贫困大学生给予适当的资助，资助标准为：一般贫困户标准 1000 元/人，特困户标准 XX 元/人。今年，我县资助贫困大学生 441 人，补助金额为 54.8 万元。使一批家庭困难的学子能够走入大学的校门。并进一步并完善管理制度，建立贫困家庭大学生救助的长效机制。

五、做好县直单位及上划教师统发工资管理工作

几年来，通过完善考核制度，建立档案管理体制，工资统发工作正逐步正规化、正常化。今年，我们又进一步整理、完善了统发工资人员台账管理，并对部分乡镇在编不在岗教师进行了核实清理。今年 6、7 月份行政事业单位执行正常晋升级别工资，由于此项工作涉及两个年度，工作要求细致，录入时我们力求准确，并对增资进行了补发。

另外，我们根据省下达平均数，对我县的津补贴进行了认真测算，形成了《蒙城县规范公务员津补贴实施方案》，已上报省厅，我县规范津补贴工作正逐步开展。

六、做好政法补助专款项目申报与执行工作

为缓解基层政法部门经费紧张的状况，及省级财政从 XX 年起实施了政法补助专款项目。今年是政法补助第三个三年规划的第二年。今年与省共补助我县设备及维修项目资金共 162 万元。我们根据我县的实际情况，要求公检法司部门坚持“统一规划，集中资金，保证重点”

查表，要求政法单位对省历年下发的政法补助设备进行一次全面的清理，未入账设备及时入固定资产账。督促政法部门维修项目的实施，确保专款专用。

我县旅游资源虽然丰富，但配套设施相对滞后。为此，今年以来，我县积极实施了以修建板桥集战斗纪念馆、续建庄子祠、整修文庙、重建九鼎灵山寺紫竹阁、打造“楹联文化一条街”、万佛塔公园景点环境整合等为主体的“一馆、一祠、一庙、一阁、一街、一园”的“六个一”工程建设。为此，县财政在财力并不宽裕的情况下，优先安排文化产业工程建设经费1065万元，用于“六个一”工程建设。为确保财政资金透明、合理、高效投入使用，对此项资金实行了专户管理，确保专款专用。在资金拨付上严格按照与建筑商的合同规定进行，根据工程进度拨付资金，并由牵头、业主单位、监理方集体讨论认可并签字后方能进行资金划拨，我们也多次深入到工程现场，查看工程质量，做到了公开、透明、规范、高效。

八、加强对教科文行政政法单位专项资金的管理

近年来，上级补助我县行政教科文及政法单位专项资金较多，为加大对用款单位专项资金跟踪问效的力度，XX年底，行财股在县会计中心设立了行财资金专户。按照《蒙城县财政局专项资金管理办法》的规定，上级及县本级补助的专项资金先进入专户，专项资金到达后二个工作日内通知项目单位，用款单位提出的申请后，手续齐全的限时办结。对工程项目实行现场察看，按工程进度拨付资金，对专项资金实施事前事后监督，注重跟踪问效。确保专项资金专款专用，提高资金的使用效益。

九、做好行政事业有关规章制度的修订工作

目前，我县行政事业单位执行的差旅费、招待费等标准都是老标准，随着经济发展水平和物价等因素的变化，现行差旅相关开支标准已不适应实际需要。为进一步规范机关财务管理工作，我们与有关单位配合，根据我县实际，本着勤俭节约、保证必需、便于操作的原则，

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/878004027075006132>