

关于会计述职报告范文集合9篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/baogao/41901.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

关于会计述职报告范文集合9篇

在当下这个社会，报告有着举足轻重的地位，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。相信许多人会觉得报告很难写吧，下面是小编为大家收集的会计述职报告9篇，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

会计述职报告篇1

我是工商银行会计xxx。***年*月从学校毕业分配到***工商银行工作，现任***工商银行出会计一职。下面我将任职一年以来的工作情况向各位领导和同志们述职，请予评议。

一、加强学习，更新观念，努力提高自身素质。

优质文明服务是金融行业永恒的话题，但如何落实行动上，彻底改变我行社会形象，营业室全体人员确实动了一番脑筋。一是摆正位置，靠服务赢得客户，靠客户吸收存款，靠存款保住饭碗。消除了思想上的松懈和不足，彻底更新了观念，以客户满意为标准，自觉规范自己的行为，认真落实我行各项服务措施。二是把业务技术和熟练程度作为衡量服务水平尺度，苦练基本功，加快业务办理的速度，避免失误，把握质量。虽然我们营业室尽心尽力的搞服务，但是，因各种因素，营业室的服务质量仍是不尽人意。三是努力学习新业务知识大力拓展业务营业室的业务领域，创造良好的发展环境。对于我本人来讲，尽力做到了“三个服务”。一是给客户服好务，由于我主要任务是分管前台，柜员几乎每天都有不好处理的业务和客户介绍给我，本着“客户就是上帝”的意识，每次我都能圆满的让客户满意而归，有一些较难处理的事情，我都是带着礼物主动上门，最终看到的都是客户满意的笑脸。就这样，有的客户甚至已经和我交上了朋友，也成为了建行的忠实客户。二是给本营业室的柜员服好务，不论柜员业务、设备出现了问题，我都能主动解决，柜员身体不适、家庭不顺心，我都能主动关心和帮助。三是给各网点服好务，因营业室是全行业务的中心枢纽，我和各网点的业务联系也较为频繁，工作中不论网点因设备问题或业务问题找到我，我都能积极为他们联系或者亲自上门想方设法的帮助他们解决。

二、勤奋务实，真抓实干，全力搞好银行工作

今年，可以说是我行产品的营销年，今年以来我行新的金融产品层出不穷，我本人也抓紧时间在最短的时间内领会新业务，掌握新技能，把我行的产品营销作为今年的重点，大力宣传和营销我行产品，同时指导、协助其他网点开展新业务的推销活动，努力发展中间业务。截止到年底，由我主持办理的基金业务有十余种，金额近200余万元，代理记帐式和电子国债200余万元，在市行排名中名列前茅。我还在行里的安排下对全行柜员就网上银行、CALLCENTER系统、贷记卡业务、VIP客户等新业务进行了多次授课。

三、身先士卒，发挥了党员的先锋模范作用

过去的一年是建设银行重大改革的一年，在20xx年中，我本人除认真学习与改革相关的文件精神，作好心理准备外，还积极主动的和营业室的同志们谈改革，探讨改革的必要性和必然性，加强同志们对我行改革的信心，端正同志

们对改革的态度。日常工作中，自己身先士卒，加班加点工作多干，主动关心帮助他人，发现问题及时汇报，主动解决。尽最大的努力体现出党员、一个中层干部应起到的带头作用。

会计述职报告篇2

20xx年度，学校财务人员克服了始终牢记全校工作一盘棋，以年度工作目标为中心，通过群策群力，发挥财务人员的整体力量，全面完成了年度既定的工作目标，并在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等多方面取得了一定的工作成绩，受到学校领导和上级有关部门领导的充分肯定。现将学校财务总体工作总结如下：

资金筹措、内外协调

- 1、学校财务人员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。
- 2、学校财务人员开源节流，较大地缓解了学校的资金压力，保证了学校正常教学工作的开展。
- 3、在对外联系的过程中，财务人员坚持把学校利益放在首位，坚持维护学校的整体形象。以年初计划安排的经费为限，尽力使所花费的每一分钱都有回报为基本准绳，时时不忘宣传学校，为学校整体发展而尽最大努力。

财务会计核算

- 1、精心设计会计核算体系，全面、真实、及时的提供财务会计信息，为领导决策等提供有用的决策信息。学校财务人员结合学校具体情况和年度财务工作目标，通过会议研讨、日常交流、向专家请教、向兄弟单位学习和再实践、再总结等多种形式，精心组织、设计学校的会计核算体系和会计信息报告系统。
- 2、坚持会计创新，再创佳绩。积极适应财政、物价、工商、税务体系的要求，全面维护学校的整体利益，确保学校的利益最大化，为学校节省大量资金流出，为学校发展提供了财务基础。

财务会计监督

- 1、对学校每笔经济业务的合法性、合理性进行监督。严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情。学校财务年终总结精选3篇学校财务年终总结精选3篇。进一步加强财务票据的管理，采取专人负责，日常工作中做好各种财政、税务票据的领用、核销、库存等的台账登记工作。每次都向领用人书面交待清楚各种票据的使用规定、注意事项等相关的事宜。及时核销各种票据，以确保学校的所有收入及时进行账务处理。坚持财务收支两条线，严格实物资产的入库手续，从源头做好学校的财务监督工作。
- 2、对学校整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点，以保证学校财产不受侵害。

经费管理

预算内经费管理：预算内经费全部由财政拨款，主要用于职工工资、奖金、离退休费、医疗保险、住房公积金和公业务费等开支。主要通过以下工作来实现经费管理。

- 1、及时足额发放职工工资、奖金、离退休费等；
- 2、按期上交职工医疗保险金、住房公积金。

会计述职报告篇3

市分行会计部：

20xx年是我在XX支行担任会计主管的第一年。在这一年中，我从一个完全没有接触对公业务的个人客户经理，迅速的转变成为一名会计主管，除积极学习相关业务知识，努力工作之外，能够认真履行工作职责，较好的完成了各项工作任务，现将一年来的工作情况述职如下：

一、认真贯彻落实会计基础管理精神，狠抓会计内控建设。

1、坚持按月开展自查工作，促进会计内控管理水平逐步提高。自查是内控管理的重要组成部分和操作风险的重要防线。对这一块工作的重视我一刻也没有放松过，尽管面临这样或那样的困难，我还是坚持按计划、按程序每月对支行全部网点开展一次认真细致的检查。做到每次检查都有方案、有通知、有记录、有整改、对责任人处理、有通报。监管的内容也严格按照会计监管制度的规定和案件专项治理的要求逐条细化，不敢有丝毫的马虎。把实质重于形式作为自查的重要原则，通过持续、认真细致的自查，支行的会计内控管理比以往年度水平有了明显的进步。

2、建立全面的岗位责任制，把岗位职责落实到每一个岗位、每一个员工，做到每一项工作有人管，每一个工作有人抓，防止出现相互推托、工作脱节的现象，按照岗位责任制进行严格考核，使我支行内控制度得到了进一步完善。

二、认真贯彻和执行各项会计、出纳制度及操作规程，发现问题，及时整改，促进会计出纳工作基础规范化水平的提高

1、在工作中，我始终坚持以“提高柜面服务质量”为目标，从工作制度、员工素质入手，高标准，严要求，苦练业务技能，强化管理考核。一年来，我认真贯彻和执行总行各项会计、出纳制度及操作规程，发现问题，及时整改。比如：对挂失业务、全国支票、汇兑业务等关键业务进行了规范，改变了以往登记簿登记不规范、资料不全的问题，对于发生的交换差错事故及时整改，防止了各类差错隐患的再次发生。

2、在工作中，我坚持日常及时制度检查和事后稽核通报，加强内控管理。各项会计出纳制度是员工做好本职工作的基本依据和行为准则，在制度的贯彻落实上，我注重双管齐下、标本兼治。一是充分发挥日常内控的监督和规范，利用好实时监督和监控检查的机会，使我支行内控工作制度化、规范化。二是正确处理好事后稽核发现的问题。首先按照我行各类文件的相关规定，对临柜会计出纳业务进行即时、定期、不定期的监督和审核，其次做好和事后稽核的沟通工作，正确处理好事后稽核中心发现的相关差错，及时做好事后稽核差错的反馈工作，及时给予出错柜员通报，查找问题原因，及时落实整改。从各个环节加强对柜面业务的管理，提高了我支行的内控机制。

3、注重提高自身的业务素质与履职能力。会计主管履职到位与否，是会计内控好坏的关键一环。由于我之前的岗位是个人客户经理，因此，如此之大的角色转换对我的业务要求非常高，如果自己不对会计业务有一定的了解，就无法对支行的会计风险进行把控，因此，我坚持学习业务，虚心向老员工请教，积极与直管领导，主管行长进行沟通，通过自己的努力，熟悉业务，进入角色。

三、加大力度强化风险管理。

1、对公账户对账工作方面

在过去的一年中，营业部高度重视对账工作。在一、二、三季度对账工作中，营业部重点账户对账率达到了100%，完成了分行对账工作要求。

2、定期组织案防例会，强化员工风险意识

营业部按月组织全行案件防控工作会议，并定期传达总分行业务风险文件制度；定期配合综合部开展员工行为专项自查、互查工作；按照分行要求建立声誉风险防控体系，并定期组织演练。

3、加强晨会学习，堵截柜面风险

在每日晨会中，营业部开辟了风险防控工作专栏，组织进行每日风险提示工作。重点对突发事件处理、柜面风险防控、案件防控动态、操作风险防范等工作环节进行逐个剖析，在员工思想上构筑了牢固的风险防范平台。在过去的一年中，营业部有两人共两次堵截了柜面诈骗案件，培训效果明显。

4、突发事件处理工作方面

按照分行文件制度要求，营业部梳理并建立了多项突发事件处理预案，如防抢劫处理预案、防火预案、声誉风险处理预案、理财产品应急处理预案等，并定期配合支行综合部组织全行范围的突发事件模拟演练工作。通过上述演练工作，进一步强化了员工突发事件处理能力，为在今后的工作中更好的处理突发事件打下了坚实的基础。

四、存在的问题业务指标方面

1、20xx年支行营业部的中间业务相对偏低。总结原因，主要存在以下几方面问题。首先，支行的地理位置比较偏僻，客户的结构也较为单一，部门没有人手能够外出营销；其次部门经理工作监督存在疏漏，在产品培训及员工辅导工作上存在不足；最后，员工主动营销意识薄弱、营销能力有所欠缺，产品营销工作无论从员工营销开口率还是营销成功率上均为达到预期的效果。

2、存款业务方面，支行的存款90%来自于海关的存款，因此海关收税的高低严重影响支行的存款业务，而个人客户的数量又较少，来行办理业务的客户绝大多数都为老客户，所以营业部存款余额增长乏力。

4、对公网银对账工作推进迟缓

20xx年，营业部对企业账户签约管理工作重视度较高，全员几乎都参与到银企对账工作中，但是有极个别企业老总在海外治病，无法回国，造成支行的3季度对账率未达到双百。

基础管理方面

20xx年支行发生一笔重大差错，原因是在我休假期间，支行员工手工修改重空号码，造成严重的串号使用凭证。原因有以下几方面：

我对员工的管理不够严格。

员工的风险意识太差，我没有尽到相应的风险管理责任。

柜面服务方面

员工主动服务意识有待提高，柜面服务规范性有待加强。集中体现在，营业大堂人员主动服务意识不足，更多时候员工仍是被动接受客户咨询，提供被动服务；柜面规范服务的持续性不足，部分员工不能保证工作日全时段的规范化服务。工作执行力方面

在过去的一年中，我在工作执行力上尚存差距，集中体现在：

- 1、工作计划性需加强，部分工作计划考虑不够充分；
- 2、制度落实不到位，部分业务流程为按照制度要求落到实处，检查监督力度不足；
- 3、对员工的风险教育需进一步加强。

五、20xx年工作目标

1、加大员工的技能、服务培训力度

部门将以分行五岗位考试要求为模板、以支行服务检查要求为基准，定期、持续开展员工操作技能及服务培训工作，并按月进行评比。同时，加强检查落实工作，全面提升营业网点服务核算水平。

2、加强业务知识学习，全面降低差错率

部门需加强员工培训工作，来满足支行日新月异的业务对新员工的要求。同时，加大核算质量的考核力度，制定支行14年新的考核办法，联合全部网点，共同考核，赏罚分明，并与年度考核挂钩。最终实现审计检查及分行会计部差错考核双达标的目标。

3、加强风险培训

由于20xx年的重大差错，使我认识到，对于新员工来讲，风险意识需要日日灌输，天天培训，14年部门将大力加强风险方面的考核，一旦发现有可能出现风险的错误操作，支行将严肃处理，绝不姑息。

4、加强部门员工主动营销的意识

部门将以旺季营销为契机，对部门营销意识较好的员工进行大力的表彰，对不主动营销的员工进行较严厉考核，并形成制度，全年执行。

会计述职报告篇4

前言

本人于20xx年3月1日至今在北京市央中汇盈投资有限公司进行了自主实习，在这一个月的实习期间里，无论是在专业知识的学习上，还是在为人处事的人际交往上，我都学到了许多在书本上学不到的东西。这段时间以来，实习工作使我更系统地掌握了会计的基础知识，更加加强了我对政府与非营利组织会计工作岗位的认知和认同，培养了对所学会计专业的浓厚兴趣，深刻激发了学习专业理论知识的积极性。

由于我是被安排在财务会计科，向会计主管和稽核人员学习对于财务会计事项和档案管理的总体流程，并同时涉猎本单位内部控制制度和参与其他诸如集体劳动、讨论会议等等。进入财务科的第一印象就是财务工作人员的工作相比其他科室的要繁忙很多，这与我印象中行政事业单位的工作是一个比较清闲简单的观念大相径庭。“三人行，必有我师”，我深知财务科里的每一位老师都是我今后学习的对象，特别是他们在工作上认真负责的态度，让我感受颇深并受益匪浅。

一、此次实习的具体内容：

1、实习单位基本概况

央中汇盈集团是由国内数家实力雄厚的大型经济实体联合组建的专业投融资机构。现为中国投资协会会员，是中国管理科学研究院、中国科学院老科学家工作者协会、中国社会科学院当代城乡规划院、联合国人居署、美中文化交流协会等国内外知名机构的重要战略合作伙伴。央中汇盈集团为适应我国城市化进程的需要，与中国管理科学研究院共同创建了城市发展战略研究所，它是目前我国专门从事城市发展战略、城市运营与城乡一体化研究的新颖科研单位。研究所以世界经济发展趋势为视野，以联合国千年发展目标与可持续发展理念为指导思想，积极贯彻中央关于统筹城乡一体化发展的战略部署，开展理论研究和案例工程的推广与建设。根据党的十八大提出的战略目标，坚守“以人为本、求实、创新、持续发展”的经营理念，秉承“言有物而行有恒”的道德信仰，广泛开展与政府、企业及其他机构的多方位、多层次、多形式合作，为实现全面建成小康社会和中华民族的伟大复兴而贡献自己的力量。

2、实习单位的业务流程

该实习单位的业务主要为事业日常收支的账务处理。收入主要包括财政拨款和上级补助收入，另外有日常的生活接待支出和实验园区及投资项目的考察经费等等。支出除了单位常见的日常支出外，财政拨款主要用于考察案例工程等方面。所以，我日常的会计实习其主要内容如下：

- 1.根据日常业务和原始凭证填制记账凭证。
- 2.审核凭证，确认记账，试算平衡。
- 3.对账。
- 4.结账。
- 5.编制本月的相关会计报表。
- 6.打印会计凭证，与原始凭证粘贴并装订成册。

3、实习内容

(一).了解单位的基本情况。本单位的业务活动具有明显的非营利性，财务管理以财政拨补为中心，收支核算必须严

格服从预算管理的需求，以收付实现制为会计核算基础，不需要进行成本核算。

(二).查阅文书和档案。主要查阅了以下文书和档案：

a.以往的会计凭证。包括查阅相关会计凭证，了解主要会计科目与会计业务等，其主要的会计科目分为资产类，负债类，净资产类，收入类和支出类。

b.单位审计材料。

c.单位管理规则和内部控制制度。包括管理层的分配权限和各部门的责任，风险评估方法以及授权、审批、证实、调整的方式方法，财务部门与其他各部门及上级管理单位的信息沟通和交流等等。

d.预算和决算报告。学习预算的编报和决算的取数等。

(三).了解行政事业单位的主要工作和相关职能。包括对日常业务的凭证处理，支票、审批等单据的开具，资料管理，工资计算等等。

(四).帮忙传送文件，打印和复印文件以及审核、整理、装订会计凭证，等等，熟悉并适应工作环境。

(五).运用EXCEL表格制作会计报表，掌握并熟练运用EXCEL表格的功能，了解到该单位的会计处理方法与企业的会计处理方法大有不同。

二、对财务会计管理工作的思考

通过短时间的实习，我对本事业单位的工作有了一定的认识，通过将自己所学的理论知识和实际工作结合，我也发现了一些央中汇盈财务登记和管理上存在的不足和缺陷。如下：

(一)原始凭证不真实。本单位对原始凭证审核不认真，对外来原始凭证的合法性没有按规定审核，以白条支付；报销、领款人用圆珠笔或铅笔签字；支款单和支款报销单使用混乱；借款、报销、转账等凭证或没有领导人签字、没有报销人签字或没有审核人签字；大量的报销单据后不附相应的明细清单，这就使得原始单据的真实性大打折扣。

(二)会计档案不全。会计档案归档不及时、不规范；有的会计档案谁用谁拿，没有借阅手续；会计资料未定期立卷、归档，或归档资料不全，使一些会计信息资源不能共享，从而影响有关部门的工作效率；特别是一些涉及到重大业务的政策文件没纳入会计档案之中，一旦发生政策争议，无法查找政策依据。甚至连本单位的目标考核方面的各种指标文件也没纳入会计档案之中，只单纯把会计凭证、会计账簿、会计报表认为是会计档案，一旦发生争议，就无法查找依据。

(三)单位纸张浪费严重。每天单位要打印很多份或重要或仅为临时性备忘的文件，单位在文件的打印，材料的准备和装订上耗费了大的财力。打印错误经常是会导致整份文件的浪费，无论是否重要的文件都采用单面打印。单位在报纸的利用上也只是随看随扔，没有回收利用，不能做到物尽其才。

(四)组织架构不合理，人力资源浪费严重。虽然本单位有齐全的职能部门，但是由于工作量和工作强度有限，组建相应的科室常常并不能人尽其用，有的科室相当的闲散，喝茶加看报就是一整天。我想如果通过一定的科室之间的协调机制，把人员进行一定的调配，作到合理的分配，即节省了人力资源，也不会导致机构的臃肿和膨胀。

三、总结事业单位会计核算与企业会计核算的区别

由于事业单位发生的经济业务比较少，所以会计科目与企业相比比较单一，没有企业会

计科目，核算起来也没有企业会计核算复杂，在实习期间我用心的比较了企业财务会计与事业单位会计核算的不同之处，总结如下：

会计核算基础不同：行政单位会计以收付实现制为会计核算基础；事业单位会计则分别情况处理：事业活动部分采用收付实现制，经营活动部分采用权责发生制。企业会计以权责发生制为会计核算基础。

会计要素构成不同：预算会计要素分为五大类：资产、负债、净资产、收入和支出；企业会计要素分为六类：资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。即使名称相同的会计要素，其核算内容也有差异。

会计等式不同：预算会计的会计等式为：资产=负债+净资产；企业会计的会计等式为：资产=负债+所有者权益。

四、实习心得与体会

(一)在档案管理工作的过程中，我深刻的体会到在耐心细致和工作经验的重要性。我原本以为整理和装订会计凭证是件容易的事，但是在具体的操作环节还是出现了问题。如原始凭证和记账凭证的分类粘贴，每种记账凭证应具备哪些附件，这些问题都是通过虚心请教才得以解决。甚至是入档文件的顺序，编号，原始凭证的折叠方法和黏贴方法，都需要通过观察和学习，才能制作出一份完整又整齐的账簿。我深刻的认识到档案工作是一件非常细致的工作，在管理上体现出有序、安全。档案管理是重复单调繁琐的工作，时间久了容易厌倦。不断地整理和黏贴，让我体会到工作的繁琐。长时间下来脖子酸了，眼睛花了，脑袋也懵了。但是当完成这些工作后，看到整齐的文件盒和有序的资料，一件件艺术品让我看到了工作的果实是来之不易，同时也锻炼了我的毅力。

(二)作为一名会计人员，首先需要在工作中不断地积累经验，虚心向他人求教，提高业务水平；同时需要密切关注会计工作的发展方向，学习相关的法律知识，培养正确的法律思想，积累辨别是非的经验，遵纪守法，诚信做人，注重理论与实践相结合。作为一名会计人员，还要有严谨的工作态度。会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员需准确核算每一项会计指标，正确使用每一个公式，在学习过程中需要加强对数字的敏感度，及时发现问题，解决问题。

会计述职报告篇5

社会经济的发展，让会计学成为炙手可热的行业，也成为企业、公司等日常经营必不可少的必备。随着会计制度的日臻完善，对会计人员的高度重视和严格要求，作为即将步入社会的会计专业人员，为了符合社会的要求，加强社会竞争力，必须严于律己的专业素质修养，培养较强的会计工作的实践操作能力。经过三年半的专业学习后，在把握了一定的会计基础知识的前提下，为了进一步巩固理论知识，将理论与实践有机地结合起来，本人于20xx年2月25日—20xx年5月30日在XX律师事务所进行了为期三个月的专业实习，以下是此次实习中的一些心得和体会。

一、实习的重要性

会计是对会计单位的经济业务从数和量两个方面进行计量、记录、计算、分析、检查、预测、参与决策、实行监督，旨在提高经济效益的一种核算手段，它本身也是经济管理活动的重要组成部分。会计专业作为应用性很强的一门学科、一项重要的经济管理工作，是加强经济管理，提高经济效益的重要手段，经济管理离不开会计，经济越发展会计工作就显得越重要。

针对于此，在进行了三年的大学学习生活，通过对《中级财务会计》、《财务管理》、《管理会计》、《成本会计》及《会计电算化软件应用》的学习，可以说，所有的有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我都基本掌握了，认为在实际操作中，自己只要理论运用到实践，就会信手拈来，一气呵成。经过三个月的实习，我才意识到，自己的想法过于天真，真正的会计工作，是不可能用书本知识来衡量操作的，终于体会到了，实践胜于理论这个道理是如此深刻。没有实践，或者我永远都不会以为会计工作是如此的严谨认真，也不会以为作为一名会计人员，需要比其他工作更多的细心与耐心。

二、实习单位情况

带着一种幸福与美好的憧憬，我来到了天成律师事务所，这是一家比较中型的律师事务所，拥有20多位专业律师。从事着民事、刑事、行政等各种法律业务。平时的账务往来是比较复杂而多量的，而且日常处理的财务工作量比较大，要求也比较高，要做到迅速，有效，且不能出错。因此，对会计的专业水准要求也相当的高。

三、实习主要过程

由于这里的每一位律师，都是十分严谨而专业的，心里有着不小的压力，毕竟，面对着大量的专业人士，自己显得如此的心虚。篇二：会计助理实习心得

时光荏苒，一年的见习期很快就要过去了，转眼间又到新开始，回首过去的一年里，内心不禁感慨万千，虽没有取

得显著的成绩，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

财务工作一年，也写过对自己的总结，按说，定期对自己进行一番盘点，也是对自己的一种鞭策吧。

作为xx煤矿财务部应算是关键部门之一，对内不仅要求迅速熟悉集团财务制度，熟悉财务软件的操作，而且还应适应不断的财务更新的要求，审计及局机关的各项检查、掌握税收政策的合理正确应用。在领导及同事们的帮助指导下，并通过自身的努力，由一名初涉会计行业，没有任何经验的新人，成为一名煤炭行业财务会计。感觉自身综合能力相比以前又迈进了一步。

回顾即将过去的一年，为了总结经验，提高自我，克服不足，以及适应局机关的要求，现将一年的工作做如下简要回顾和总结：

一、会计基础工作学习及理解

认真学习执行，进一步加强财务基础工作的学习，规范和学习记账凭证的编制，特别是对财务软件的学习和利用，掌握了帐套的设置和基础数据的转化，以及系统管理员的基本操作，固定资产模块的设置及基础的录入。全面掌握了该财务软件的基本操作。

学习了局里及矿上的财务发展和核算的内部制度，重点了解我局的内部银行的设置，和局往来账户的管理，对局和我矿的承包财务结算有了很好的认识和理解，为自己在以后的发展有了很好的基础。

学习了编制矿上需要的各种类型的财务报表及申报各项税金。由于我单位是以采矿为主，材料品种多，成本项目多，并且涉及到很多，所以需要编制很多的财务报表，这点也是我们财务工作的难点。重点是报表的准确性和及时性，随时为上级单位提供准确的财务资料。

二、费用成本、在建工程方面的学习。

学习了的材料核算的管理，明确了成本费用的分类，项目管理，分部门项目管理，真实反映当期的成本，为绩效管理提供参考依据。我矿也算是一个比较大的煤矿，每月的材料不但数量多，而且品种多，这也给财务成本和材料的管理带来了很大的不便，虽然我们试用过存货材料的软件管理，但是就因为材料品种多，出入平凡，所以存货管理软件不适合我们的矿的材料的管理。因此我矿就用人工分工的管理方法，取得了很好的效果。但材料管理好了，到结转成本的时候又遇到了很大的问题，我们成本项目共十三类，还要按各个部门分类，而且又要符合我们矿上的内部考核，这样我们的工作量很大。通过认真的学习和探讨，我们把部门核算和内部考试实质性的结合在一起，再结合我们的财务总账，很明显的减少了我们的工作量，使得工作更简化和明了。通过这件事我明白了，干财务工作只有你自己经历过，你才能明白它说明了什么问题，更能好好的改进和完善财务核算办法。

学习了成本核算管理，全面地掌握了材料成本差异管理。

从材料采购到材料入库再到材料分配的管理都得到了很好的学习。但是材料会计学习中最重要的是说材料成本差异，这是干好这项工作的关键。我们单位是采用计划成本核算，也就是每月的入库就是按照我矿预订好的材料单价入库，但我们实际的单价还是和我的计划有一定的差异，这就是材料成本差异，但在实际做中会遇到很多的问题，比如说正负差异的处理，差异率的计算等。从这点我学习到理论和实际结合得运用，使我更好地掌握了差异的核算。

学习在建工程的管理，及资金来源的核算管理。

由于我矿刚刚起步，需要的设备在不断的增加，以供生产的需要。所以每年的在建工程也在不断的上升。学好工程的管理其实是资金来源的管理。你把资金来源弄清楚，工程也就弄清楚，这是我们在课本没有学到的，只有在实际中才能学习。通过这点我认

会计述职报告篇6

尊敬的：

你好！

其实，相对入职的前两个月份来说，1月并不繁忙。

1月份并没有对本月发生的各种交易或事项进行记账工作，因为SAP是1月31号才开账，用友也还未开账。如此，与之相关联的各种核算、处理、分析工作也都不用做。

本月主要工作：

1) 统计并处理20xx年度各种旧账；

2) 核对内部往来；

20xx年度用友与SAP固定资产按其原值核对，并找出累计折旧差异；

4) 用友与SAP两大系统科目余额核对，并对不一致项目进行调整，每月也都在做这种工作，但1月尤为繁琐；

5) 将以前月份（4月-10月）凭证整理妥当，并装订完毕；

6) 领购印花税票，并对各应贴花账簿进行贴花；

7) 发出定额与机打发票；

8) 进行纳税申报。

本月各种工作，在大家的互相协调与沟通下，都能顺利完成。期间出现各种小错误也都及时修正。

不过，就1月份成果而言，更多的是心理状态的成长而非工作能力的增加。

在情场中，大家常说“三年之痛，七年之痒”，说是岁月将激情荡涤为平淡与索然。而在职场，在我的职业生涯中，过了前面充满新鲜与挑战的两个月后，竟也觉得这个月过得甚为平淡。虽然有在尽职尽责地做好份内工作，但总觉得缺乏了一种激情。这可能是适应工作环境后的一种正常反应。

孔子曰：“张而不弛，文武不能也；弛而不张，文武弗为也；一张一弛，文武之道也。”

作为有目标的人，诚然不能“弛而不张”，但一直处于紧张状态而得不到缓解也是会出现各种问题的。我想，1月的平淡状态便是紧张之后的松弛，是为日后将工作做到更好更合理来做铺垫的。

日有所得，步步为营，稳扎稳打，这应该是一贯的做事准则。

会计述职报告篇7

时光荏苒，20xx年很快就要过去了，回首这几个月，内心不禁感慨万千……现将主要工作总结如下：

- 1、正确履行会计职责和行使权限;认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度;积极班主任工作总结钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法;热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德;严守法纪，坚持原则，
- 2、按照上级规定的会计制度和开支标准，经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，主动帮助各有关部门合理使用好各项资金。
- 3、工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。
- 4、按照规定编造全年、每季、每月的各种预算报表统计资料和月度结算，做到准确无误，并及时报告分管领导。
- 5、所有会计凭证，及时整理、装订和保存。

6、指导和帮助出纳工作。

二.鉴于工作中存在的几个问题以及个人的一些想法，计划在20xx年的工作中重点应在以下问题几个方面进行改进、提高：

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放矢;同时向其他公司做的好的会计主管学习好的管理、经验，提高自身的综合管理能力。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化

按照财政部《会计工作基础规范》的要求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《会计制度》做好日常会计核算工作，做好会计工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的会计分析及决策依据。

3、做深、做细日常会计管理工作

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究会计软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让兴庄置业的会计管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

4、不断吸取新的知识，完善自身的知识结构，提高政策水平

对会计知识以外的与房地产业、建筑业有关的知识掌握不够，有时也会影响到自己的会计工作。所以在平时，除了加强自身的学习外，要多向其他部门的同事请教，尤其在工作中碰到非会计专业的业务事项时，不能单以自己的理解，应在彻底搞清楚之后，进行处理。

5、加强内、外部的沟通，搜集有关信息

在新的一年里，对内需要会计和各部门之间经常进行沟通，形成一种联动效应，对企业的各种信息作一个动态的掌握，对不同时期的各种信息资料不断更新，掌握每一项目的进展、最新的信息。对外加强与地方财税部门之间的联系，及时掌握有关政策信息，既依法纳税又合理避税，为企业合法经营做好参谋。

会计述职报告篇8

过去的一年，对我而言，是非常特殊而又有意义的一年，在这一年我迈进人生一个新的里程碑，在这一年我率领计财部的各位同仁，在行领导的关心、爱护、支持下，以高度的责任感，恪守职责，务实开拓，将支行的发展推上了一个新的台阶。

一、从基础入手，着力于人员素质培养，保障支行的稳健经营。

1.建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基矗今年我根据业务发展变化和管理的的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度,对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。特别是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了""，有效地遏制了风险的蔓延。

2.加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

3.以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化管理。年内主要做了以下工作：主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识;坚持业务学习制度，统一学习新文件，从实际操作出发，将遇到的问题及难点列举出来，通过研究讨论，寻求解决途径;坚持考核与经济效益指标挂钩。

二、强化成本意识，规范财务管理，努力提高经济效益。

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度和等规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项

财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析;在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2、费用支出实行了专户、专项管理，在临时存款科目中设

置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得最大利润。20xx年开支费用总额为万元，较上年增加了万元，增幅为%;实现收入万元，较上年增加万元，增幅为%。

从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的管理上，根据下发的等文件精神，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为%，节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

三、恪尽职守，切实加强自身建设。

我在抓好管理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。一是加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐败消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。三是加强团结合作，不搞个人主义。

四、明年的工作构想及要点：

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质状况确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。一是加强成本管理，减少成本性资金流失。二是加强结算管理，最大限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提高资金利用率;认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益最大化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3、充分发挥职能部门的"职能"，加强管理，加快工作的效率。

回顾一年的工作，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的工作中，我将不断完善提高工作水平，在新的一年里迈上一个新的台阶。

会计述职报告篇9

尊敬的领导：

我现任比××财务部会计，从××开业至今，一直在财务部从事各项工作。比较熟悉零售业的财务会计核算体系，以及相关的法律、法规知识，我对自己担任会计管理这一职位很有信心，因为我有如下优势：

一、具备良好的政治素质

我是一名入党积极分子，虽然现在还不是一名党员，但我从思想上、行动上，时刻都与党保持一致。参加过党组织对积极分子的各种活动和教育，以党员的标准来严格要求自己。

二、具备爱岗敬业的思想素质

财务部的工作象年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为企业正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，所以我从没有因为个人私事而耽误过工作，在财务部工作的几年，从没迟到、早退过。几年来的努力与付出，得到了几任领导的肯定。

三、具备系统的文化知识和较高的业务能力

大家都知道，财务工作是一项专业性较强的工作，我从93年至95在北京供销学校学习涉及会计专业，96年至20xx年考入北京广播电视大学财务会计专业，利用业余时间学完大专。20xx年至现在，在北京广播电视大学会计学专业本科学习，现即将毕业。几年来不断的努力，使我在财务会计管理方面掌握了较丰富的知识。从基础学起，制凭证、记帐、报表、财务管理到管理会计，从中国的财务会计到西方财务会计，接触到的面更广，视野更宽阔。在这期间，于20xx年考取了会计初级职称。20xx年中级职称过半，这些系统的专业知识，提高了我在财务工作管理中的水平，同时也提高了个人的综合素质。

业务方面，可以分为三个阶段：

第一阶段，初学阶段，××年——××年

这一阶段是我做财务工作的开始，一切都是从零开始，从勾小组库存、制出入库凭证、结算凭证到出纳岗位，每一岗位对我都是新起点。在工作中我认真学习，不懂就问，在我的努力下，将勾小组的库存工作程序简化，充分利用电脑，只需录入小组出库单即可对账勾联，从而改变了过去的重复劳动，将这一岗位的工作量减半。

第二阶段，发展阶段××——××年

这一阶段先后负责记帐、汇总、协助领导出报表，会计工作电算化，负责税务方面等各项工作。这一期间我学习并掌握了财务核算的基本程序，提高也很快。尤其是负责税务方面的工作，特别是从税收法规的角度来掌握会计核算方面及流程的设定，基本掌握了会计核算中涉及到的流传税的计算、申报及缴纳。

第三阶段不断提升阶段××年——现在

在这一阶段，负责税务方面工作的同时，兼管商品的盘点工作，20xx年首联托管实行预算管理，这对于我又是一个新知识，我有幸参加了预算培训，并编制商城预算。

20××年审计查帐，从别人的查帐程序、调阅凭证、帐簿等等，以及调帐要求，我了解了关于固定资产的管理，应付帐款到期不能支付的处置等等财务管理。

我负责商城商品的盘点工作、核销盘点长短款及出具盘点报告。每次都认真审核小组盘点长、短款原因，及时提供真实有效的建议，多次得到领导的采纳。过去的盘点程序是“盘点——>填机单——>入机单——>出结果”，现在利用电脑简化程序改为“盘点——>入机单——>出结果”。省去了填机单的工作环节，这样降低了劳动量的同时提高了劳动的效率。

三、具备一定的管理能力

我在财务部工作的几年中，经历了几任领导，从他们不同的工作作风、管理方法中，我懂得了“取人之长、补己之短”，在处理某些问题时，我开始从多个角度去考虑，学会了换位思考，更多的站在别人的角度去看待自己处理问题的方式方法。

以上就是我认为胜任这一职位的优势，如果领导认为我能胜任这份工作，那么，我将从以下几个方面来开展工作，真正做领导的好帮手、好参谋。

一、建立一套完整的财务会计核算体系。这要根据具体的业态、规模以及核算形式来定。

二、建立一套会计人员岗位职责描述，将每个会计岗位的工作人员应该做什么、怎样做，干到什么程度都给予量化、做好规范。

三、为团体创造一个积极向上、充满活力的环境，在干好工作的同时，努力提高每一个人的综合素质，大家互帮互助，团结协作，力争团队整体升级，因为我深深知道：学无止境。

如果领导认为我不能胜任这一职位，说明我在某方面做的还不够好，我将努力找出自己的差距，为今后工作的开展奠定基础。

不管怎样，我都非常感谢领导提供给我的这次机会。

更多 述职报告范文 请访问 <https://xiaorob.com/fanwen/baogao/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发