# 2024年会计员述职报告(大全8篇)

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2024-02-20

*“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告的格式和要求是什么样的呢？下面我给大家整理了一些优秀...*

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告的格式和要求是什么样的呢？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。

**会计员述职报告篇一**

。

简历编号：

更新日期：

无照片。

姓名：

郑小姐。

国籍：

中国。

目前所在地：

广州。

民族：

汉族。

。

户口所在地：

惠州。

身材：

158cm?45kg。

。

婚姻状况：

未婚。

年龄：

26岁。

。

培训认证：

诚信徽章：

。

求职意向及工作经历。

人才类型：

普通求职?

应聘职位：

会计/会计师：会计员、税务师/税务专员：税务员、文秘/文员：文秘员。

工作年限：

2

职称：

无职称。

。

求职类型：

全职。

可到职日期：

随时。

。

--3500。

希望工作地区：

广州惠州。

。

个人工作经历：

公司名称：

公司性质：

民营企业所属行业：广告，策划，营销。

担任职务：

会计。

。

工作描述：

1.处理公司日常事务，负责审核原始凭证，编制会计分录，录入记账凭证，登记明细帐、总账，按月编制会计报表（资产负责表、损益表等）。

2.发票的开具，并负责发票的管理和追讨。

3.纳税方面的.核算和申报。

4.办理财务收支，银行帐务，应收应付往来款项的核对，做到帐款、票据数目清楚。

5.参与公司合同的议定、工商年检。

6.负责考核及计算员工劳动手续工资福利和社保。

离职原因：

。

教育背景。

毕业院校：

潮汕职业技术学院。

最高学历：

大专。

毕业日期：

所学专业一：

所学专业二：

。

受教育培训经历：

学校（机构）。

专业。

获得证书。

证书编号。

-09。

潮汕职业技术学院。

大专毕业证、会计上岗证、全国计算机一级msoffice、英语应用能力a级。

109651200606000839。

。

语言能力。

外语：

英语良好。

国语水平：

精通。

粤语水平：

优秀。

。

工作能力及其他专长。

专长：

持有《统计上岗证》《全国计算机一级msoffice》《英语应用能力a级》《会计从业资格证书》；能熟练操作计算机，例如excel，word等办公软件，掌握画图软件：photoshop/coreldraw；对专业知识有一定的了解，掌握及操作，操作过金蝶软件，用友软件,sap软件,管家婆软件，能胜任工作。

其它技能：

掌握画图软件：photoshop/coreldraw。

熟练操作金蝶软件，管家婆软件，sap系统。

详细个人自传。

本人现谋会计类的职务,以追求更丰富的工作经验和人生目标。本人有较强的工作责任感和事业心,熟悉国家财经法律、法规章程和方针政策；有较强的综合协调能力和组织管理能力。在未来的工作中，我将以充沛的精力，刻苦钻研的精神来努力工作，稳定地提高自己的工作能力，与公司同步发展。

。

个人联系方式。

通讯地址：

联系电话：

家庭电话：

手机：

qq号码：

。

电子邮件：

个人主页：

。

**会计员述职报告篇二**

尊敬的公司各级领导：

在这个硕果累累的金秋时节，我怀着非常期待的心情，非常荣幸的加入了\_\_&\_\_&\_\_这个云南地产行业的明星团队，\_\_在云南地产行业虽然不是地产开发体量最大的房地产公司，并不影响公司拥有非常优秀的管理团队，在业界更是名声鹊起口碑传遍。我非常珍惜这个学习历练的平台，相信这一定是我发挥和提升个人能力的机遇，更是我人生的一个转折点。现就加入公司以来的学习、工作等情况做以下总结和剖析，向公司的各位领导和同志们做以下汇报：

加入公司后经过简短的入职培训和环境熟悉，部门领导分配给我的工作内容是：\_\_项目和\_\_园项目所涉及的云南\_\_有限公司、云南\_\_投资有限公司、昆明\_\_开发有限公司、云南\_\_置业有限公司（两个项目、四家公司）的财务管理、成本核算、预算分析、计划控制、绩效考评和协助上级领导做好集团公司财务制度建设、税务筹划、税收管理的工作。

一、财务核算基础工作。

通过快速熟悉公司的财务制度、核算方法和工作流程，在入职一周的时间内完成工作交接，并对原积压的工作进行赶补，使财务核算基础工作与时间同步；结合公司财务核算要求梳理完善账务核算，并向上级主管领导提出合理建议。

二、深刻学习公司财务制度、财务管理规范和会计核算制度。

加强企业的财务管理工作，其目的是要为企业的效益服务。神州天宇所开发的项目都有各自的背景和特点，我重点从审批程序、资金管理、会计核算、预算控制几个方面入手，深刻理解并掌握，以便在今后的工作中运用。

三、项目公司财务工作目前的重点工作：

（1）\_\_发展投资有限公司要求支付前期为\_\_项目垫付费用，根据公司领导安排已经完成双方财务的对账工作，并对支付方式和处理办法提出了建议。

（2）\_\_土地补偿款应交企业所得税的税收优惠——延期缴纳工作的开展，在公司上级领导\_\_的指导下做了申报前的政策理解、咨询、分析和税局人脉资源调动的准备工作。

四、发挥专长，做好参谋。

通过对月度、年度的财务分析，结合项目合同签订执行情况，对照项目经营计划，及时并动态地掌握公司营运和财务状况，发现工作中的问题，并提出财务建议，为领导决策提供可靠的财务依据。对公司的投资项目，能使用较为科学的方法做财务可行性测算，充分考虑货币的时间价值和风险控制，改变已往静态的，更加注重现金流量的决策方法，较好地控制了投资风险，为领导决策提供了财务依据。

五、加强业务培训，提高工作能力。

培养良好的专业知识学习提升储备的习惯，坚持执行会计人员继续再教育的规定，认真学习财务专业最新知识、信息，重点关注国家宏观政策，特别是房地产政策，分析新政策对地产税收、金融的影响，收集、整理、分析政策对项目的实际操作运用。

六、切实履行职责。

作为项目公司的财务经理，依照《\_\_有限公司财务管理制度》的要求，努力规范企业财务管理，维护财经纪律，当好公司领导的参谋，为公司领导决策提供真实的财务数据、合理的分析和建议；对不合理的支出，能顶住压力，坚持原则；对于发现的重大问题，能不隐瞒自己的观点，书面向公司领导和集团公司汇报，切实履行了岗位职责，确保公司资产的高效营运和保值增值。

在工作中得到了公司领导的支持和同事们的帮助，使我融洽快速地融入了工作团队，极大增强了对\_\_企业的管理团队精神、企业文化价值的认同感和自豪感。在今后的工作中我将更加注意学习，努力克服工作中遇到的困难，进一步提高职业道德修养，提高业务学识和组织管理水平，工作上新台阶，为企业作出自己应有的贡献。预祝\_\_能取得良好的社会效益和经济效益。在此我申请正式成为公司的一员，殷切盼望公司领导给予批准为谢！

特此申请。

转正申请人：

**会计员述职报告篇三**

在领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作个述职报告。

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作。服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立建全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范的制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。在经费相当紧张的情况下，既保证局和中心一系列政党业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

xx年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等，财务报表是仅反映单位财务状况和收支情况的书面文件，单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度财务收支计划的基础。认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能过分析总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平也为领导的决策提供依据。

本着节约，保证工作需要地原则坚持做到多请示，多汇报，不该报的不报，不该购的不购，充分利用办公现有资源，科学高度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出取得最佳效果。总之在2024年的\'工作中，自己在局、中心和科室同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为我煤炭局、培训中心的建设和发展贡献自己的力量。

**会计员述职报告篇四**

时间在一个不经意间给人许多考验，许多宝贵的经验，以下是针对我20××年所在xx酒店的会计工作具体情况：

一、会计基础工作方面。

为了确保财务核算在酒店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重要性。

二、日常工作方面。

做好日常酒店菜品价格巡查工作，发现菜品价格问题我及时做出书面汇报，并计算出毛利率！以保证餐饮产品的毛利率不低于50%。

三、会计管理方面。

酒店20xx年x月试开业，资产众多，价值极大。针对这种情况，我在按会计制度要求进行资产管理的基础上，更加有条不紊地坚持集团的各项制度，严格执行集团财务部下发的资产管理办法及内部资产调拨程序。认真设置整体资产账簿，对帐外资产设置备查登记，要求各部门建立资产管理卡片建全在用资产台帐。

四、其他工作。

1、在酒店筹备阶段，为使开业后部门工作顺利进行，财务部编写了本部门各岗位工作职责及有关部门业务配合工作流程。

2、熟悉和掌握员工的思想状况、工作表现和业务水平。定期召开部门协调会议。

3、及时填制酒店的纳税申报表，按时申报纳税，遇到问题及时与集团财务部进行沟通并解决。

五、原料方面。

针对原料的购进与售出，存在若干品种可以论件计算，也就是整进整出。在整进整出的原料品种方面，我制订好每日售卖盘存表，以便于更准确地了解厨房的成本及其损耗。

在往后的工作中，在工作方法上进行改进，继续完善进货及采购环节的工作流程，减少纰漏，严格把关，更好的控制酒店的成本及费用。加大业务学习力度，加强对本部门人员的业务培训，提高工作效率，及时与各部门沟通，做到即要能解决细节问题又能促进工作的全面开展。对于各部门的台帐勤检查、勤监督，及时核对，多配合，相互协作，给领导当好参谋，使财务工作在明年更上一个台阶。

**会计员述职报告篇五**

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：

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。

**会计员述职报告篇六**

时间总是在我们不经意的时候走过，又到了企业会计员工写述职报告的时候了，他们要怎么写呢？以下是小编收集整理的企业会计员工述职报告，欢迎大家前来阅读。

过去的一年，对我而言，是十分特殊而又有好处的一年，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，以高度的职责感，恪守职责，务实开拓，将支行的发展推上了一个新的台阶。以下是我在20\_\_年个人述职报告：

一、从基础入手，着力于人员素质培养。

1、建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和管理的要求，对职责、制度修旧补新，明确职责、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、防范风险起到了用心的作用。是针对x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。主动、用心地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质礼貌服务，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。成立了以骨干为主的结算小组；用心地组织柜员上岗考试。培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯。开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合潜力的培养，提高结算工作质量和效率。

二、做好会计工作计划，强化成本意识。

1、更好的完成年度会计工作，我严格按照财务制度和\_\_等规定，认真编制会计收支计划，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、长期盼摊资产的摊销、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，用最少的资金获得利润。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，并将费用使用状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。

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，增强驾驭工作潜力。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，用心帮忙解决问题，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。

挖掘人力资源，调动一切用心因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质况状确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，是对业务骨干的专项培训。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，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，为行领导的决策带给依据。充分发挥职能部门的“职能”，加强管理，加快工作的效率，并向财务总监汇报工作。

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必须的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，应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，在新的一年迈上一个新的台阶，争取将各项工作开展得更好。

今年以来在镇政府的关心指导下，在村两委会的领导下，以\_为指导，刻苦钻研业务，较好地完成了上级部门下达的任务和本人分管的各项工作，根据会议安排，下面就本人一年来履行职责、廉洁自律和学法、守法情况向各位汇报如下：

一、学习情况。

一年来，本人积极参加两委会的周六学习，以\_为指导，并结合自身工作实际进行深刻剖析。通过各种学习，更加坚定了自己的政治立场，增强了党性，同时督促自己不断加强思想道德修养，在各种诱惑面前能把握自己，不拿原则作交易。

二、工作情况。

作为村委会计，对自己分管的工作，兢兢业业地去做，履行好自己的职责，从实际出发，以大局为重，摆正位置，做到识大体、顾大局，从不越权。主要表现：

1、深入开展创先争优活动。我村冯书记高度重视，带领我们开展送学助学、入户走访、扶助弱势群体等各项活动，对我村的经济发展、社会事业和民生情况有了一个基本的了解。

2、摆正位置、做好实事。村委会印章由本人保管，多年来本人除正常业务关系盖公章外，其余要盖的公章，没有书记、主任签字从未私自做主盖出印章。

3、扎实做好会计基础规范工作。建立健全各类帐薄，规范各种凭证、票据的设置和使用，规范财务传递手续和帐务处理，严格会计核算制度，严格控制非经营性支出，加强集体资产管理，确保集体资产保值增值，切实强化会计档案的规范和管理。严格执行票据审批制度，早在20\_\_年接管财务之时，我村就明确规定村组两级的支出票据需由：经办人和证明人签字、理财小组集体审核后由组长签字、报村主要负责人审批的报批程序，经过多年来一以贯之的执行，票据审批制度在我村贯彻落实得较好。

4、建立健全农村财务管理制度。我们依据村情，根据新的管理办法和相关财务法规，建立健全了本村的各项财务管理制度，不断规范集体经济组织的财务活动行为，严格按规章办事。一个好的制度，一个好的管理办法，在日常工作中，可以起到事半功倍的效果。回过头来看看，只要我们真正做到有章可循、照章理事、违章必究，农村财务管理工作必将越来越规范。

5、加强民主理财和财务公开管理。在日常财务管理活动中，我们充分发挥了民主理财小组的监督作用，每项财务开支都要经民主理财小组监督审核。同时，把财务公开作为党务村务公开的重点，长年公示、适时公示、按季公示的各类资料都要按要求公示，所有收支都逐项逐笔公布明细账目，让群众了解监督村集体资产和财务收支情况，从而限度地杜绝不合理开支，杜绝任何一件因农村财务上访案件的发生。

6、搞好预算，当好参谋。我村每年年初，根据自身积累和当年收入情况，坚持以收定支，量入为出，留有余地的原则，编制年度财务计划，经两委会认可后，再由村民代表会议讨论通过后，报镇审核，向全体村民公示后，给两委会的领导参照实施。

三、廉洁自律情况。

多年来，本人能较好地执行廉政规定”十不准”，自觉接受监督，从未在为村民办事过程中，索取财物。逢年过节未收受各种礼金。从未向施工队借取工程款之机向他们吃、拿、卡、要，不以各种名义用公款进娱乐场所消费。从不利用职务之便巧立名目，报支私人票据。任职期无奢侈、浪费现象，办公用品做到能节约的节约。

俗话说：“正人先正已”，“两袖清风方能一身正气”。本人是这样想的，也是这样做。如有做不到的地方，敬请各位领导同志们及时给予指导、帮助、监督。

四、学法守法。

依法用法作为一名农村基层干部，就不断要加强法律、法规学习。一年来，本人通过集体和自我学习的形式，系列学习了《村委会组织法》、《土地法》、《土地承包法》、《物权法》、《安全法》、《农业法》、《计生法》以及上级下发的各种实施办法等多种法律法规。把学习、宣传和贯彻落实法律、法规当作规范工作行为、推动工作重要手段，要自觉做到学法、守法、用法。

仔细想想，还有许多工作没有到位的地方，今后我决心继续加强学习，努力钻研业务知识，以深入开展\_为契机，严格执行新的路口镇农村财务管理办法，为我村的经济发展而努力工作。

以上汇报，请领导和同志们评议，如有不妥之处，敬请领导同志们多提宝贵意见，以便于我今后更好地履行自已的职责，争做一名组织满意、群众满意的基层干部，并借此机会，向一贯关心、支持和帮助我的领导和同志们表示诚挚的谢意。

认真贯彻和落实党和国家的“三农”方针、政策，严格执行金融法律、法规相关规定，依法合规经营，制定和完善了内控制度建设，强化成本意识，积极拓宽经营渠道，压缩费用开支，提高了会计核算水平和经营效益。在联社党委的领导下，努力完成联社主任室下达的工作任务，密切配合其他部门的各项工作，把主要工作放在服务于基层上，较好地完成了本年度的各项工作，现将本年工作总结汇报如下：

一、合理制定经营目标，确保全年各项指标的完成。

年初，本着“效益优先”的原则，根据省联社给我社制定的各项经营目标任务，结合我社上年度经营目标完成情况的基础上，科学、合理制定了各网点组织资金目标和任务，并于元月一日召开首季组织资金工作动员大会，进1步提高全员的思想认识，明确组织资金工作的目标和任务。二月份对各营业网点反复进行算帐，合理设定各项财务指标，与各网点主任签订经营目标责任制，修改和完善了经营管理综合考核办法，为各网点明确了经营方向和责任目标。

二、加强财务管理，规范财务行为，努力增收节支。

1、根据上年财务管理经验，结合今年改革实际情况，以“总量控制，效益优先，以收定支，超额审批，超限停支，财务公开，民主理财”为原则，控制水电费、公杂费、邮电费等费用全年限额，业务招待费严格按照利息收入的5‰序时列支，其他费用开支必须报经联社审批，并下批复作为年终考核认账因素。

2、规范财务行为，合理控制财务开支。继续执行《\_\_市农村信用合作社财务管理办法》和《费用结报制度》，在联社费用管理委员会管理下，详细规范了财务开支的范围、标准、审批权限、程序等，不断完善了费管会的管理制度，对于核定费用以外的费用开支，一律提前上报费管费研究、审批。截止11月末，经费管会研究审批通过的各项费用为\_\_元，其中：各项垫支费用\_\_，购买的低值易耗品费用为\_\_元，各种修理费用为\_\_元，营业外支出为\_\_元，其他各项费用为\_\_元。

3、减少非生息资金的占比，加强应收利息的管理。截止11月末，我社应收利息帐面余额为\_\_万元，已超过银监部门的风险控制警戒线，我部根据实际情况，在主任室的要求下，坚持“谁分片地区，谁负责清理”的原则，对各网点进行跟踪督促，限期清理。截止11月末，应收利息余额为\_\_万元，预计年末将全面完成应收利息的清理工作。

三、及时清收违规投资，规范投资行为。

根据银监部门和省联社清理违规投资的要求，加大了对违规债券和保险投资的清收力度，通过采取上门催收洽谈、电话追问和网上查询、委托出售等方式，及时清收了申银万国\_\_万元国债和保险投资\_\_万元。目前仍有保险投资\_\_万元未收回，正继续与太平洋保险公司洽谈给付；密切关注南方证券托管工作，债权一经确定，及时清收南方证券\_\_万元国债投资。为规范投资行为，确保资金安全、高效运营，我部于今年十月制定了《\_\_市农村信用合作联社投资业务管理办法》，规定了在银行间债券市场进行资金拆借、债券买卖、债券回购等投资业务行为。十月份以来，委托省联社在银行间债券市场购买债券\_\_万元，同时与省联社进行短期资金拆放业务，提高了资金使用效益。

四、申请发行专项中央银行票据\_\_万元。

为进1步深化农村信用社改革，切实用好国家资金支持政策，根据国库院《农村信用社改革试点方案的通知》（国发[20\_\_]15号）和中国人民银行《农村信用社改革试点专项中央银行票据操作办法》（银发[20\_\_]181号）、《农村信用社改革试点资金支持方案实施与考核指引》（银发[##]4号）文件精神，一季度制定了《\_\_市农村信用社增资扩股及降低不良贷款计划书》，在报经\_\_银监分局批准后，一边请\_\_会计师事务所清产核资，同时进行增资扩股充实资本，采取措施清收和降低不良贷款，在二季度成功申请发行了中央银行专项票据\_\_万元，并在二季度末达到了提前申请赎回的条件。

五、充实资本金，增强自身的经营实力和抗风险能力。

根据农村信用社“资本自聚、资金自筹、经营自主、盈亏自负、风险自担”的要求，通过宣传发动，募集股金，完善法人治理结构等必备程序，共增扩股金\_\_万元，有力地支持了地方经济的发展，加强了对“三农”的服务，同时自身的经营实力和抗风险能力也得到了加强。

六、加强内控建设，堵塞经济案件的发生。

1、为了进1步规范农村信用社的业务操作，严格执行各项内控制度，强化内部管理，促进各营业网点依法合规经营，防止各类案件的发生，我们修改和补充了《\_\_市农村信用社违反业务管理规定和业务操作规程处罚办法》，把内控制度考核分为财务会计部分、信息科技部分、资金营运部分、监察审计部分、安全保卫部分、人力资源部分、资产保全部分共7个部分，详细、完整地制定了各项业务操作规程的处罚办法，以处罚为手段，有效地规范了各项业务操作规范，提高了全体员工的业务素质，加强了风险防范，防止违章违法行为的发生。

2、10月21日至25日，开展了“会计互审大检查”活动，我部会同监察审计部选择了\_\_等5个营业网点，组织全辖\_\_个网点的主办会计，分五组对这5个营业网点以会计互审的形式对会计出纳业务核算质量进行了全面检查。互审组全面调阅了被检查营业网点的传票、账册、报表、登记簿等会计档案，结合日常业务，对会计出纳业务过程中好的做法和不是之处进行了总结，并形成会计互审工作底稿，就互审情况进行了交流。活动结束后，我部同监察审计部对一些操作业务进行明确的规定，并制定了以后会计辅导、检查的重点和方法，此次活动不仅适应了新的业务系统操作要求，规范会计出纳业务的操作行为，而且进1步完善了内控制度，杜绝了安全隐患。

七、加强账户管理、现金管理及人民币管理，防范金融风险。

今年以来，为加强我社账户管理和现金管理，配合银监部门和人民银行业务监管的需要，分别进行了账户管理检查、大额现金检查。

检查分为3个阶段进行：

第二阶段，我部对各网点自查报告进行汇总分析，形成报告报银监部门和人民银行；

第三阶段，配合银监部门和人民银行对各网点进行抽查。对检查所发现的问题如违规支取现金、违规开设基本账户等进行通报，结合处罚办法对相关人员进行处罚，并要求限期整改。检查通过现场指导、问题讨论等方式，促进了基层网点内勤员工相关业务理论水平和操作能力，规范了我社账户开立、变更、撤销和人民币现金存、取等业务操作行为，进1步确保了我社依法合规经营。

7月份，结合全市开展“反假宣传周”活动，积极开展了反假币宣传活动，在真州农贸市场、新城镇街道等地进行宣传，反假活动的开展不仅增强了内勤员工防假、反假的能力，而且也提高市民防假意识和对假币的识别能力，有效地预防了金融犯罪，防范了金融风险。

八、加强培训，强化辅导，提高会计工作水平。

1、利用会计例会之机，组织各网点主办会计学习了《代收行政罚没款操作说明》、《\_\_市农村信用合作联社银行承兑汇票业务管理办法》、《\_\_市农村信用合作联社银行承兑汇票业务操作规程》等文件。在综合业务上线后，对全辖各网点主办会计、记账员、储蓄员分别进行了操作业务培训，并进行理论和操作实践考试，对考试合格者方允许上岗。今年以来，我部下发了三期会计业务培训资料，分别是《出纳业务培训资料》、《会计凭证编制及装订规范标准》和《\_\_市农村信用社报表填制说明及相关要求》，并根据《出纳业务培训资料》的内容，单独对出纳员进行了一期培训。通过多次学习和培训，不断提高了内勤人员的理论知识水平和实际操作能力，确保了内勤人员适应上线后新的业务系统操作要求。

2、会计检查与辅导。每个季度对全辖各营业网点的会计出纳基本制度的落实、工作质量、财务制度执行情况及重要空白凭证管理等进行了现场检查，对检查中存在的问题，及时进行了现场纠正，并针对存在的违规违纪行为对有关责任人进行罚款和通报，促进各网点认真落实各项规章制度。

九、下一年度工作目标。

1、加强柜面人员业务培训与考核，组织技术练兵、技能评级等，努力提高业务人员素质。

2、开展柜员制调研，争取尽早实行柜员制。

3、健全内部管理制度，做到依法核算、合规经营。

4、强化会计辅导与检查的力度，杜绝安全隐患。

尊敬的各位领导：

大家好!

时间如流水，转眼间又将跨过一个年度，回首过去的一年，内心不禁感慨万千，现将我一年的工作情况做个总结。

作为公司的现金会计，我的主要工作如下：

1、现金凭证的填制，当天的手续当天清。

2、每天上午传递前一天所制的凭证。

3、现金、现金卡的收付和保管。

4、现金支票的保管和开具。

5、现金退款单未到帐的核销。

6、银行承兑汇票的检验、制证、保管、找领导签字、付款。

7、承兑汇票付款的制证。

8、负责超过10天的欠款的清讫。

9、报销张贴单的填制。

10、所有人员报销的收付款业务。

在我的工作中还有很多不足之处，我为今后的工作做了如下计划：

1、所有的付款必须签字齐全，如遇特殊问题在凭证的背面写明原因。今年在这个问提上我就出现过失误，所以把它列为第一条，以便引起自己的高度重视。

2、所有现金无论收付都必须至少清点两遍且过两遍验钞机，以免出现差错，造成不必要的经济损失，也影响公司的信誉。

3、网上银行付款必须经两个人核对后方可付款，并且打印回单签字。

4、付完款后应立即在票据上加盖付讫的戳记，以免重复收付，防止差错。

5、填写完每张凭证后应立即进行复核与检查，准确无误以后方可打印，做到从节约每一张纸做起。

6、业务程序和财务程序做到同步进行，以免对账麻烦。

7、不随便上网，避免网上病毒攻击。

8、所有收的银行承兑，无论是熟户还是生户都必须认真检查，包括票面所有要素、背后签章、背书是否清楚，尤其是提高自己真伪的鉴别能力。

公司总经理及各位领导：

大家好！

我叫\_\_，任职会计助理，我主要工作是\_\_项目、介休项目的账务处理和成本、费用的统计工作，其中去赵石畔项目实地出差2次，介休项目出差1次，兰州项目出差1次，收获不仅仅是工作中的历练，还有生活成长中的喜悦，有机会见识到陕北的黄土高原，在这感谢马总对我的信任及工作中的教导。

通过去年的工作我发现对这两个项目缺乏对工地上的认识，比如材料的用途和分类，施工队的具体事项完成的约定，这些还都需要我继续熟识工地上工作、更好的为一线的同任们做好服务。在这谢谢马芳红主管不厌其烦的给我讲解和对我的帮助。

财务工作不仅仅是记账凭证这么简单，更重要的是对原始票据的分析及发现问题能及时的改正和验证。在这一年的工作中我收获很多，学会了很多财务方面的实务具体工作，还需要继续努力跟着工作中的伙伴和领导更深的学习。对于以后的工作中我自己会更加努力做好财务基础工作，争取做到细致、准确和及时对数据的整理和统计，确保完成刘主管分配的工作任务，查找工作中的不足及时改正，提高业务知识水平，今年争取学会每月的报税和财务税务报表的填制工作。

最后祝\_\_公司蓬勃发展、华驰的每位同事平安、喜乐。

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、数真实、计算准确、迹清晰、签章齐全、按时报送，各种报表、各项目之间相关数衔接一致。

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。

时光荏苒，20\_\_年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20\_\_年的工作做如下述职。

一、加强财务会计工作学习，注重提升个人修养。

通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，积极参加政治学习，遵守劳动纪律，团结同志，热爱集体，服从分配，对后勤工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成园里安排的各项工作。积极参加园内各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。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。

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，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。

二、扎实财务会计工作，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

2、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据园内的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

3、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律。

本人作为教育系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名人民教师的标准来要求自己，学习和掌握与幼儿教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，树立了幼教教育工作人民教师和财务工作者的良好形象。

四、努力学习，增强业务知识。

为了能够适应建设现代化文明幼儿园和实现我园会计电算化的目标，20\_\_年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力；通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

五、存在不足。

服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。

总之，在工作中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的工作中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。

**会计员述职报告篇七**

会计员在进行工作述职时，会包含公司资金流转的内容，述职报告具有汇报性、总结性和理论性的特点。它的综合性较强，与总结和讲话稿相似。下面是小编精心整理的会计员的工作述职报告，欢迎大家进行查阅。

\_\_年，是我从事会计工作的第一年。这一年来，本人在领导及同事们的帮助指导下，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，转变为煤炭销售会计的行家里手，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，圆满地完成了领导赋予的各项工作任务，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的工作、学习情况汇报如下：

一、主要工作情况。

1、加强业务学习，提高工作能力。

我是一名没有任何经验的会计人员，我深知销售会计是一项专业性相当强的工作，在煤炭销售这么重要的岗位担任会计人员，我感到肩头的担子是沉重的，压力是极大的。有压力才有动力，每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向身边的同事请教，直到弄懂弄通为止。同时，为了能熟练应用erp系统，我还利用业余时间自学了《erp系统操作指南之一（之二）》、《erp财务与会计》等书籍，提高了自己的业务水平，丰富了自己的营销理论知识，为更好地做好煤炭销售工作打下了坚实的基础。在\_\_年1月份，我刚接触erp系统时，每办理一笔业务需要2分钟以上，而现在办理一笔业务只需要不到1分钟，通过自己业务水平的提高，真正为客户带来了方便，受到了领导与客户的一致好评。在\_\_年11月份，举办的全面质量管理考试中，顺利通过，并取得了优异成绩。

2、勤奋敬业，热情服务。

在销售会计工作中，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。面对公司煤炭销量大、品种多、结算复杂的情况，严格按照《地销煤统一销售管理办法》、《兖州煤业股份有限公司煤质运销部地销煤财务管理办法》的规定，从煤炭销售收入做原始凭证到审核、装订，记账凭证的填列，以及增值税发票的开具等等，都坚持实事求是的原则，每项工作都一丝不苟，做到了账清、账实、账表相符、账薄整齐。遵守财务保密制度，对未公开的煤炭价格、财务数据严格保密，决不泄漏。积极协调与计财部、银行、税务等部门的各项工作、各种关系。

3、工作敢于创新，提高工作效率。

本人积极配合本班组人员、科领导探索煤炭销售的新思路、新方法。不断规范财务工作程序，简化各种手续。例如：以前开具增值税发票时，一个订单一开，本人和同事积极探索新的工作方法，按厂家、品种将发票合开，然后再打好明细附在上方，既节省了发票的使用张数，又提高了工作效率而且方便了查找。

二、存在的不足。

\_\_年是紧张而繁忙的一年，自己所取得的成绩，除了自己努力工作外，更主要的是领导的指导和同志们帮助的结果，但这些成绩离上级的要求还有较大的差距，还存在许多不足。一是学习的深度和广度还需要加强；二是遇到困难强调客观原因较多，没有充分发挥主观能动性。上述不足，自己决心在今后的工作中将认真加以改正。

我是工商银行会计\_\_。\_\_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20\_\_\_\_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。尽的努力体现出一个党员、一个中层干部应起到的带头作用。

转眼间我已经来到\_\_有四个月的时间了，四个月里，我学到了太多学校书本里不曾涉及的知识和技能，这些东西对我来说都是弥足珍贵的。

由于工作时间短，对很多会计工作熟练度不够，所以并无多少固定性的工作，大部分时间则是协助其他会计人员完成工作，现将在这四个月时间里的工作情景汇报如下。

一、本职工作完成情景。

1、与审计部、企管科相关人员一同，多次参与建筑公司、食品厂、钙厂、阻燃剂等的废品处理工作。

2、与审计部、人力资源部、企管科一同到西盐场和西盐场新建滩、新建滩五工区、六工区、项目等进行对二茬盐的密度、高度、长度、宽度进行测量。

3、登记发票抵扣联传递明细表，记录发票号、单位、金额、日期。

4、多次与其他会计人员一同到西盐场的一厂、二厂、三厂和新建滩、宏宇等厂参与本年度零工工资的发放工作，并顺利完成。

5、到供应部门参与钢材等的招标工作，了解了招标的具体流程，并收取押金。

6、在李静的帮忙下，大体掌握了总部凭证的录入、当期汇兑损益的结转、应交税费明细表、费用明细表的填列等的工作，对账务处理有了初步的了解。

7、协助其他会计人员复印所需要的发票、生产材料汇总表、不一样年度审计报告、公司制度章程、进出口单据、职工工资发放表、承兑发票等资料。

8、协助其他会计人员粘贴相关凭证附件，与其他会计人员一同完成\_\_总部8、9、10月份的凭证的缝线、装订等整理工作。

9、在王杰的帮忙下，学会记食品厂、冷藏厂的明细账。

10、与王文超一同完成\_\_总部20\_\_年9月份、10月份附件章的盖章工作。

11、在崔海民的帮忙下，学会开寿光宏宇化工有限公司内部转账单的一部分工作，在胡艳玲的帮忙下，学会了开具明帅化工厂的部分记账凭证、科目汇总表的登记等工作。

12、按照财务部门安排到四号站和二虾厂完成收白蛤等的工作。

13、参加上海国家会计学院的高级管理培训项目，主要学习了中注协税收法规与纳税筹划方面的知识，经过学习了解当前税制改革和税收发展动向，开阔了自我的视野，受益匪浅。

14、学会发票的认证。

二、工作中的主要成绩。

认真完成上级领导安排的各项工作，并未出现大的会计失误，在工作过程中虚心向其他会计前辈们请教和学习，自我的业务本事有了很大的提高，不论是附件的粘贴还是凭证的录入，每个方面都尽量做到细心认真。

三、工作中的不足与问题。

1、在参加工作的这段时间里，我发现无论多大或多小的工作都需要细心和谨慎，这是作为一个会计人员所必须的职业素质，而有些时候，我恰恰在这一方面表现出了些许不足，比如在凭证的录入过程中出现的借贷科目明细的错误、金额的输入错误等方面，自我的小小失误就可能对其他会计人员的工作带来极大的困扰，今后必须要做到检查多次，不放过任何一个细节；还有就是凭证附件的粘贴也是有大学问的，之前自我做的太过马虎，没有做到整齐、美观与方便，需要不断改善。

2、由于参加工作的时间比较短，对公司的财务工作流程还未渗透了解，很多单据的填写，传递的流程等不是很清楚，只能针对自我负责的部分就事论事的做工作，不能做到系统全面的把握整个过程，在以后的工作中，应当多学多观察，不断提高自我，多接触不一样的职位的工作，争取尽自我的一份力，为公司多做贡献。

四、下一步工作计划。

尽职尽责的完成自我的本职工作，及时完成领导分配的任务，不拖沓，做到当日的工作当日完成。不断向财务部门的\'领导和前辈多多学习，接触不曾接触过的工作，解决之前搞不清楚的地方，彻底把问题弄明白，不能得过且过，这不仅仅是对自我负责、对大家负责也是对公司负责。

由于篇幅有限，很多细小的工作并未一一陈述，在工作过程中的诸多不足还请大家多多指正，本人必须悉心听取大家的意见和提议，不断更正，在大家的帮忙下共同前进和提高，更上一层楼，我也期望尽自我的绵薄之力，为公司创造更好的经济效益。

在20\_\_年度，我严格按照\_\_银行的总体安排和布署，在深化规范化管理、强化内控制度原则的指导下，我扎实稳妥地开展各任务转换工作，认真开展各项业务工作，并仔细严谨的做好各项会计结算工作，以有效的保证了全年各项工作的顺利开展。

回顾过去一年来的工作，本人不仅努力工作，热衷事业，还积极主动地提升自己的政治觉悟，不断努力提高自身的工作能力，创新工作方式以及工作思路，努力提高我行的各项工作成效。现将本人在20\_\_年度的主要工作内容述职报告如下：

一、创新工作方式，完善工作思路。

20\_\_年度是我行发展与营运的重要一年，在20\_\_年度，我\_\_银行全面上线个人稽核制度、自公司集合上线以来，我会计与营运部门展开了各项转型工作。为全面完成转型工作，真正实现会计结算工作的零风险。

自今年的稽核上线以来，我适时的展开了阶段调研工作，根据我行实际调整了我部结构，进而调整了管理结构。并同时紧抓业务，做到及时整改，认证审评。严格建立防风险，严控结算工作质量关卡，高调抓质量，高效益的稽核与会计结算工作。此外，我还进一步深化改善了原工作思路，创新了制度规范管理，从而全面落实创新工作方式。在20\_\_年度，我主要以巩固和开拓为主线，大力发展我行营运业务。

（一）做好资金回笼、调拨和整点资金结算工作。

在20\_\_年度春节期间，我积极组织全区出纳与会计业务人员共同加班加点，全面针对大量的回笼资金展开各项挑拨与整点工作。仅一个月全区交存人行业务资金达到万元，上划省行万元，全年的现金占用率、备付金超限率、资金运用率保持在一个较好的水平。

（二）加强流通管理，贯彻依法行政观念。

为加强人民币流通管理，维护人民币的正常流通秩序，我及时印发了“关于加强人民币收付管理及反假工作的通知”文件，并组织人员对一类网点贯彻执行《中华人民共和国人民币管理条例》、等一系类相关规定情况进行了检查；同时，通过联网let电子屏、网点设置窗口、楼区民生广场摆摊设点等方式进行了集中宣传，广泛向市民普及了人民币相关知识。此外，我还积极组织选拔和集训活动，主动组队参加了省行组织的人民币知识及点钞技能竞赛，以此来提高我部全员的结算工作能力。

（三）加强检查监督，确保全年资金安全运行无事故。

在20\_\_年度，为克服我部人员紧张、事务繁杂等困难，我全面开展了现场检查和非现场检查相结合工作，亲自督促全部上下合规操作，确保全年资金安全运行无事故。在20\_\_年我部共接受省行、总行内控检查2次，省行会计交叉检查1次，人民银行人民币帐户专项检查和执法检查2次。在每次接受检查前夕，我都安排专员对检查内容开展自查活动，确保了各岗位安全运行无意外；在会计结算方面，我始终强调我部会计人员履职日常职责和非现场检查工作，每月对非正常挂账和重点对反交易及冲正业务进行监测和检查，按月核发非现场检查通报，认真落实各项规章制度。

此外，我还对部门工作进行了重点监控，为加强金库管理，我组织专业会计和相关检查人员定期与不定期对金库进行盘库、检查工作。同时，我还紧抓整改落实工作，及时组织专业人员开展检查以及自查工作，并针对出现的问题逐条逐项分析原因，与部门人员工作落实整改，及时将隐患消除在萌芽状态，从而化解并防范了风险，保证了20\_\_年会计结算工作的无重大差错、无风险、无事故。

（四）稳步推进三大集中上线，做好新系统的运用和业务流程升级工作。

20\_\_年是我行会计结算系统大变革的一年，自3月份公司业务集中上线和个人业务会计集中稽核上线以来，我紧密领导，集中部署，高度重视稽核转型的落实工作，严格按照领导要求制定方案并相继下发了\_\_等相关文件。并同时加强部门培训工作，认真组织部门人员进行加班加点的演练和培训；为促进邮银联动、分工协作。我及时组织各网点进行试上线与考核工作。同时我严格按照省行要求出台考核办法，将退回率、识别率、差错率等考核指标实际落实分解到前、中、后台操作人员与市、县、网点三级管理人员工作任务之中。

（五）营造团队精神，全面提高队伍综合素质。

在20\_\_年度，我不仅带头展开自学与提升工作，还组织部门人员积极进行自学以及集中学习，以全面培养我部的全局观念和团队协作观念。我部通过对营运人员培训，树立了爱岗敬业的良好氛围。不仅如此，在工作制度上，我还制定了绩效考核制度。将我部工作效益与业务考核挂钩，深度鼓励员工开发拓展市场，进一步提升员工的工作热情与工作能力。在今年以来我部门人员的绩效工作得到了很大的提升。并不定时对以此作为对员工的仪表规范、服务语言规范、服务质量规范以及服务纪律规范进行检查，完善我部的标准化服务，努力想标兵服务团队方向发展。

二、存在的问题与不足。

虽然，在20\_\_年度的工作中，我不断努力，力争完善我部的各项工作任务，奋力为实现我部的良好转变而奋斗，并取得了良好的成效。但是在具体的工作实施与落实中，我还存在有对上级部门制定新政策的上传下达工作不及时、对员工的日常行为规范、制度考核检查不严谨、对部门人员的日常管理、组织工作细节不完善等问题。这使得我部门没能在更好的领导与部署下全面实现转型。

三、未来工作方向。

20\_\_年已经到来，在未来的工作中，我将进一步一年来各项工作的经验，继续以防范风险为工作中心，并持续加强对员工的规范化服务理念和职业道德教育，培养员工爱岗敬业、热爱\_\_、团结向上的精神。

严格按照总行的规范化服务标准要求员工，通过多种形式的教育活动，为业务发展提供精神基础。以全面规范部门管理，不断调整，勇于开拓，大力开发和推广新型管理政策，努力为客户提供优质服务，为全面完成年度各项指标而努力工作为工作重心，为市行的发展做出自己应尽的贡献。

转眼间20\_\_年已经走过，回顾走过去的20\_\_年，心中有很多的感受，在不断的前进中，我得到了更大的进步。作为财务工作者，这些年来，我时刻的告诫自己，一定要认真工作，20\_\_年，是本人在总队财务工作的第三年。在总队领导的关心和支持下，在各部门同事的协作和帮下，在财务部各位同事紧密配下，财务部的各项工作得以有序的开展，本人能够遵纪守法、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，在财务岗位上发挥了应有的作用，下面将20\_\_年各项工作加以回顾总结。

一、努力学习，增强业务知识，提高工作能力。

20\_\_年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，把握了电算化技能，提高了实际动手操作能力；通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好预备。

1、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量。

2、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据总队的工作安排，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，把握业务技能，并能团结同志，加强协作，与同志一起做好财务审核和监督工作。

3、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务审核和管理工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，果断不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我总队会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

4、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。随着财经法律法规的不断健全，集团对下属各单位财务核算要求不断的严格，财务工作的力度和难度都有所加大。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，维护总队整体利益。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成本职工作的同时，帮助其他同事共同完成各项工作各任务，给财务部其他同事起到良好的带头作用。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立财务工作者的良好形象。

本人作为一名财务工作者，始终以较高的标准来要求自己，学习和掌握相关的法律法规知识，做到知法依法、知章偱章。加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，做到秉公执法、清正廉洁。

20\_\_年，为配合实现辽宁总队的全面管理和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，我们需要在以下几个方面继续做好工作：

1、配合审计事务所进行决算和经济责任审计，完成好全年财务工作，为下一年的工作打好基础。

2、做好20\_\_年度决算报表编报工作和20\_\_年各期报表工作，20\_\_年度所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险。

3、加强资金管理，加强生产成本，非生产费用和可控费用的控制和执行力度，进一步降低成本费用。更加细化财务成本核算项目，保证全面预算管理工作顺利实施。

4、继续建立，健全和完善各项财务管理制度和内部控制制度，对各单位财务管理制度和内部控制制度的执行加大监督和管理力度。

5、不断加对强财务人员的新业务知识、企业会计制度和国家有关财经法律、法规的培训，丰富和进一步提高财务人员的知识水平、专业知识、技能和职业判断能力。

新的20\_\_年里我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。我心里在暗暗的为自己鼓劲。要踏实工作，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步。在新的一年里我要加倍努力，再接再厉，把各项工作做的更好。

**会计员述职报告篇八**

首先感谢公司能够给我机会让我进入这个大家庭。从今年的x月\_日进入公司财务部到目前为止，经过三个多月的学习锻炼，我已经基本能够胜任公司的会计工作要求，下面主要是工作三个多月以来的工作汇报，请领导审阅，并提出改进建议，能够让我发现不足，在以后的工作中改进。

一、工作表现。

1、严格遵守公司各项规章制度。上班伊始，通过参加新员工培训和拓展训练我进一步了解了公司企业文化精神，认真学习了公司各项规章制度，详细解读了部门职能和本岗位职责，并牢记于心，时刻提醒自己要严格遵守公司的各项规章制度，维护公司形象。

2、认真学习业务知识，尽快进入工作状态。

通过这些天的学习和工作，让我受益匪浅。首先，让我获得了理论与实践进行结合的机会，使我明白没具体的实践经验，一切理论都是空谈，在工作的过程中我对自己的会计理论有了新的认识。在没有进公司以前，虽然我的专业是财务管理，对财务的基础知识都比较了解，但在实际中还是发现与课本的知识还是不一样，通过在经理郑越的指导和相关同事的帮助下现在基本可负责的以理论联系实际，不断的提高自己。其次虽然我目前我做的只是很小的一部门财务工作，但我也发现财务工作不仅仅是个核算和事后控制工作，而是一个全局循环从事前预算到事中管理再到事后控制的过程，针对公司的具有情况具体实施的过程。

目前自己负责的日常工作主要有：

(1)日常的报账工作，主要是通过审核材料、费用等原始凭证，对符合真实性、合法性的原始凭证编制会计凭证进行账务处理，最后把会计凭证递交稽核岗进行审核，进行会计凭证传递。在这中间就要求能够正确的使用会计科目，由于书本上说的会计科目都是针对大部分单位，特殊性具体性的很少，这就要求编制会计凭证时要针对公司的具体情况来正确使用，让各个事项能够按照项目、或人员、或其他类别准确归入，从而准确核算公司的经济事项。

(2)每月的纳税申报工作，目前我公司的主要税种有增、营业税和其他相关附加税，刚开始由于自己没有真正的接触过税务的办理，对各个税种都只有一些基本的理论知识，通过经过三个月的实践和在经理的指导，现在基本上在每个月的十号以前按时准确的编制纳税申报表，并到税务大厅进行申报，同时在不断学习在税法规定的范围内合理避税，完成我公司的纳税义务又减轻公司的税收负担。

(3)正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门新的税收申报要求，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(4)每月在工资发放后按时职工的社保缴费情况进行申报。同时在七八月份对职工的社保缴费基数在相关部门的指导进行重新申报，从而符合国家的各项政策规定。若当月有新进员工转正，负责对其办理相关的社保等，让新员工享受相关的权益。

(5)每月按时认真的填报\_基地、\_区、\_园等部门的统计报表，让公司的基本信息能够给相关部门提供指定政策的\'依据，同时能够为公司提供预算数据，在科学的指导下发展。

(6)月底在经理的指导下进行制造费用的分配和相关成本收入的结转。月末结账自己一直都没有接触过，所以对这块一直也很感兴趣，现在基本能够正确的分配制造费用，结转研发支出、管理费用、收入，学到了以前自己很多都不理解的东西。

(7)保管公司的财务档案，对各档案进行归档保管。

(8)其他一些临时需要处理的工作。如编制公司基本的财务制度，如岗位责任制、货币资金制度、档案管理制度等。由于公司以前内部的一些实际问题，公司的制度不是太齐全，现在在财务经理的指导下编制改进财务制度，从而也在编制过程中更新自己的基础财务知识。

二、存在的问题。

虽然三个月的试用期，本人已经能够独立的进行相关的账务和税务处理，但仍然存在一些不足，主要表现在：

2、业务知识不够，业务水平与本职工作要求有一定差距。

3、有些工作还不够细，和各部门沟通协调工作做得不到位。

三、今后努力方向。

1、加强业务学习，拓宽知识面，努力提高业务水平，做好自己本职工作，为公司发展贡献自己的力量。

2、加强和各部门之间的沟通，提高办事效率，尽快融入\_x这个大集体。

在以后的工作中，我会更加严格的要求自己，积极进取，做好本职工作，为公司的发展壮大做出自己的贡献。

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