

精选会计述职报告模板锦集六篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://www.xiaorob.com/fanwen/baogao/64648.html>

[ECMS帝国之家，为帝国cms加油！](#)

精选会计述职报告模板锦集六篇

随着社会不断地进步，报告与我们愈发关系密切，报告包含标题、正文、结尾等。我敢肯定，大部分人都对写报告很是头疼的，以下是小编精心整理的会计述职报告6篇，希望能够帮助到大家。

会计述职报告篇1

尊敬的各位领导：

您们好!

时间如梭，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
- 11、分公司现金收款的清讫与核销

- 12、网上银行交现、取现回单的催收
- 13、每月员工工资的发放
- 14、每日上午、下午出现金日报，并向主管领导汇报现金盘点情况
- 15、月末出现金盘点表，并写出超过一个月的个人欠款

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。今年在这个问题上我就出现过失误，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。
- 9、只要是工作需要随叫随到，不得有半句怨言，个人利益时刻服从公司利益。
- 10、只要自己不再工作岗位上，不得在桌上留和现金、票据有关的东西，并且上锁，保证公司财产的安全。
- 11、每天所有工作做完以后方可下班，不得投机取巧，离开之前重新检查一遍保险柜密码是否打乱、电脑是否关闭、抽屉是否上锁。
- 12、努力提高自己的业务水平，真诚待人，微笑服务，以客户满意为服务标准，以身作则，自觉规范自己的行为，遵守公司的各项规章制度，与同事和平相处，互相帮助。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我相信竞争更加激烈的一年，机遇和挑战共存将进一步激发我的斗志和工作热情，请领导和同事们多为我提出宝贵意见

会计述职报告篇2

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好！

首先，我非常感谢公司为我们提供这次锻炼自我、展示才能、提高素质、升华内涵的机会。同时，也再次向多年来一如既往关心、支持和帮助我成长的领导、同事们道一声真诚的谢谢，谢谢大家在工作上对我的无私关爱！今天，我把20xx年的工作主要分为以下几个阶段进行简要的小结和回顾：

一、20xx年1—3月

作为去年资产及资金管理的岗位竞聘者，我主要负责公司存货和固定资产的核算工作、公司资产与资金的监督核对

工作以及资产类报表的编制工作。在这个阶段，我花费了更多的时间在即将吸收合并子公司应付类往来科目的清理和核对上，主要包括应付账款、其他应付款、预付账款、应交税费、应付职工薪酬这些科目的清理和核对工作，协助对方单位财务让它们更加清晰、准确和真实化，也为20xx年4月同子公司财务的交接做好了准备。

二、20xx年4—8月

今年4月我正式接手了子公司的成本核算工作，也就从资产及资金管理岗位实质性地转换成了原来的成本会计岗，在此期间，以前的工作依旧，增加了子公司的主要账务处理和月表编制工作，按期完成了子公司的中报编制工作，并且通过不断的学习和摸索完成了子公司用友NC系统自动生成人工成本凭证以及NC系统自动生成固定资产折旧凭证设置这个头痛的“大工程”。

三、20xx年8月以后

今年9月子公司的账务并入了公司本部核算，这样我和本部的成本会计按照以前的分工各负其责并且紧密配合，随之而来的是子公司注销清算的税务审计，本部的年前审计，我都认真积极地给予了配合。因为子公司账务的加入，我重新设计了应付类往来明细余额表，表中不仅可以区分出子公司和本部，我还增加了不少附表，使应付类往来明细更加一目了然。

四、工会的财务工作

作为工会的经审委员，我还负责工会的财务工作，包括日常的核算工作，季度、中期以及年度的报表编制工作，工会开支的决算和预算编报工作。

回顾既紧张而又充实的20xx年，我作为一名财务会计，一丝不苟地对待了自己负责的每一项工作以及领导安排的临时工作。展望20xx年，我需要继续努力和改进的方向如下：

一、报表方面

做好子公司、工会以及本部xx年年报部分报表的编制和年报汇审工作；注意公司本部09年月报1—8月的上年同期数录入工作，因为子公司是xx年9月并入公司本部的，所以09年1—8月公司本部的上年同期数的录入花费的时间就会特别多，要分别录入子公司和本部的数字最后汇总形成，所以这个工作最好在平时完成，否则等到月底工作量就太大了。

二、建立辅助账方面

因为子公司的成本只按照部门核算，未能按照每一工程分别核算，这样显得特别笼统，也不利于收入和成本的配比，在核算方式没有改变的情况下，我打算在账外建立按各个工程分类的发出商品辅助明细账和材料成本结转明细账，这样可能会非常辛苦，但为了为企业提供更快捷可靠的财务信息，此辅助账迫在眉睫。

三、工会的工作

对待所有的财务相关工作，我的认真态度都是毋庸置疑的，但是对于公司的其它事件我的热度却明显不够，所以对于今年被当选为集团公司的职工代表，我是非常惭愧的，万分感谢公司各位领导对我的信任，以后我会更加努力，不辜负各位领导对我的期望。

述职人：王xx

20xx年12月15日

会计述职报告篇3

我自今年3月份到公司上班，现在已有7个月的时间，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，对经营中出现的問題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，并加强与稽查人员的配合，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。

述职人：xxx

20xx年xx月xx日

会计述职报告篇4

这一年以来，在工商银行XX支行领导的关心指导下，在营业室全体同志的帮助下，我认真学习业务知识和规章制度，积极主动的履行工作职责，较好的完成了年度的工作任务，在思想觉悟、业务素质、操作技能、优质服务等方面都有了一定的提高，现将一年以来的工作总结如下：

一、基本工作情况

1、重视理论学习，自觉加强相关金融政策及法律法规的学习，构筑牢固理论知识结构，不断提升自身的整体综合素质。

作为一名普通的银行后台管库人员，我深知没有过硬的规章理论支撑，就无法出色地完成行内的管库工作，为了全面提升自己的综合素质，跟上政策规章制度的变化，我自觉利用休息时间，系统的学习了相关规章制度和新下发的各项文件，使自己对现行的政策、规章制度有了一个较为全面的认识，对于银行内外的业务咨询也能给予正确的反馈、答复。

2、工作方面，认真履行岗位职责，踏踏实实的做好本职工作。

工作中，我热爱自己的本职工作，并始终要求自己认真细致的去对待每一项工作，每一笔交款，在具体款项交接办理过程中，努力做到用心、诚心、信心、耐心、细心，认真核对交款凭证和款金数目。把各项金融政策及精神灵活的体现在工作中，在繁忙的工作之余，我还经常帮助前台柜员核打款箱金额，整理残币，以便及时上交人民银行。工作中，时刻保持积极主动，认真遵守规章制度，能够及时完成领导交给各项工作任务，严格按照行内各项工作开展的要求，切实做好日常的岗位工作：

(1)严格规章制度，不断提醒自己增强责任心。本着对自己和支行负责的态度，确实做到“规范操作、风险提示、换位思考”，严格要求自己，较好的完成了后台管库人员的各项业务。

(2)坚持原则，做好每一笔款项交接。我深知员工的一举一动都时刻体现着工行的形象，自己的工作质量事关支行经营发展大计，责任重于泰山，丝毫马虎不得。一年来，我坚持工行总体和支行内部相关管理制度，对每一笔交款都一丝不苟地认真按照规定操作，早上，开库核打金额、给每位前台柜员发放款金凭证;中午，做好日间核准营业室总库与各柜员分库总额工作;晚上，耐心收取柜员上交现金，做好核点工作;认真负责与款车的交接工作。一天中，每一个环节我都是仔细审查，没有一丝一毫的懈怠。在具体工作时，我做到了业务办理条件必须符合政策，保证了业务办理的合规、合法。

(3)提高工作质量，及时准确的做好储蓄基础资料的管理。搞好基础资料的记载、收集、管理，是做好日常工作的重要前提之一，这项工作即繁琐又重要，需要经常加班加点来完成。

我坚持做到了当天账务当天处理完毕，全部核对从不过夜。

3、生活上，与人为善，注重培养自己的团队精神和协作意识，不断提升自身价值。

我深知个人的能力是有限的，促进我社的业务发展，需要的是全体同事的共同努力，在提高自身素质的同时，我尤其注重团队精神的发挥，团结好各位同事，确实做到“想别人之所想，急别人之所急”，积极营造团结进取的工作氛围，有效开展好我社的各项工作。

4、安全经营方面，增强防范意识，牢记“安全重于泰山”，确实落实“三防一保”。

一年来，我能严格遵照工行安全保卫相关要求，严格按照各项制度行事。当班期间能够时刻保持警惕，严格按“三防一保”的要求，熟记防盗防抢防暴预案和报警电话，熟练掌握、使用好各种防范器械。

经常检查电路、电话是否正常，防范器械是否处于良好状态，当出现异常情况，能当场处理的当场处理，不能处理的能主动上上级汇报等等。结合自身工作实际，加强凭证、印章管理，从源头上防范案件。不断地增强安全防范意识，认真落实各项防范措施，确实做到“安全保卫从我做起、从身边小事做起”，防微杜渐，把安全工作确实落到了实处。

二、工作中存在的问题和不足有成绩就一定有不足之处，在正确进行自我分析和定位的基础上，回顾一年来的工作，仍存在很多的问题和不足，具体表现在以下几个方面：

1、学习的积极主动性还不够，因家庭因素、工作开展因素的客观因素的影响，导致存在学习的连续性不足，存在业务素质提高不快，对旧有知识回顾不足的问题，学习效率低的情况。

2、创新意识和进取意识不足，在自觉主动学习方面，与年轻大学生相比还存在一定的差距，不能有效的结合自身专业特长和岗位实际进行业务创新或针对岗位需求自觉进行相关考试认证。

3、工作方式简单，尚停留在较低层次的任务完成要求上，工作开展的实际效率和效果还有待提高。

三、工作规划在接下来的一年里，我将立足自身实际，客观分析自身所存在的问题和不足，结合工行整体和我支行发展的实际情况，有目的、有针对性的解决自身存在的实际问题，重点做好以下几个方面的工作：

1、以身作则、严格管理。作为库房管理人员，要确保现金及库款安全。在现金及库房管理中事事、处处起表率作用，遵守劳动纪律，严格执行规章制度2、继续加强学习，不断提高自身的综合能力和业务技能，我将结合自身工作开展的实际，有计划的报考相关科目考试，职称资格考试，针对自身进取不足的实际，自觉提高整体综合素质。

我将努力克服自身的不足，在领导的带领下，我将立足自身实际，严格服从领导安排，积极开拓进取，不断提高自身综合素质，有效履行岗位职责，当好参谋助手，与全体支行职工一起，团结一致，为我行经营效益的提高，为完成今年的各项目标任务作出自己的努力。

会计述职报告篇5

20xx年在我不断学习、探索、进步和成长中过去了，这一年来，在村两委的领导下，在市委组织部的亲切关怀下，在同事们热情帮助下，自觉服从组织各项安排，开拓创新，扎实工作，努力做到不辜负领导的支持和信任，较好地完成了各项工作任务。现就本人一年来所做工作及执行廉洁自律等情况，向大家报告如下：

一、加强学习，提高政治思想素质

本人自今年三月份担任会计以来，能认真学习会计、廉政方面的各项规定，履行会计工作职责，积极参加市镇相关部门组织的各种业务知识培训及会议。通过各种学习，我更坚定了自己的政治立场，那就是在任何时候，任何情况下都忠于党、忠于人民、忠于本职。同时督促自己不断加强思想道德修养，在各种诱惑面前能够把握自己，不拿原则作交易。

二、严谨细致地做好会计工作

在财务工作中，我能够遵守职业道德，做到爱岗、敬业，能认真执行村务公开、民主理财制度，接受党员群众监督。及时结帐，做到帐目清晰、明了。我村每一笔支出都严格按照上级的财务制度和纪委的廉政制度执行。认真做好一事一议筹资筹劳、新型农村合作医疗保险和新型农村社会养老保险的收缴工作。

三、认真做好村里的各项事务

农家书屋是项惠民工程，作为农家书屋管理员，我认真将两千多册书登记、整理好，分类存放，以便老百姓查找阅读。利用好“远程教育管理员”这个特殊身份，对党员干部进行了党的路线、文化知识、市场经济、法律法规等知识的宣传、学习和培训。作为一名档案管理员，认真做好档案整理工作，将近几年来的文件等重要信息归类整理好，以便保存和查找。

四、自身不足

作为一名新会计，对会计的业务知识还不够熟悉，要不断地加强学习，加强业务知识水平。作为一名刚上任一年多的大学生村干部，工作经验还很不够，需要向党员干部多多学习，才能让自己更上一层楼。

会计述职报告篇6

各位领导、同仁：

大家好!

20xx年已经过去，回顾近一年来的工作，感触良多，收获不小。近一年来，在财务部和公司的正确领导下，各部门的全力支持下，财务全体成员的鼎力相助下，严格自律，规范管理，踏实工作，热情服务，履职尽责，任劳任怨，较为圆满完成各项任务，实现了既定目标，到达了预期效果，锻炼了自己，提高了财务管理水平。当然，在取得必须成绩的同时也存在些许不足，在此，对大家给予我的关爱和帮忙表示衷心的感谢!下面就我近一年的工作状况向各

位领导和同仁作简要汇报：

一、主要工作

由于工作需要，我于20xx年4月份被财务部委派到公司，在此期间，本人将工作重点放在财务服务、规范上，我感到只有搞好服务才能做好工作，只有坚持规范才能减少风险与差错。此后，以优质服务为先导，以规范制度为理念，立足做好常规工作，着眼推进重点工作。取得了必须进展，收到了必须成效，做了超多事务性的工作。

工作方面：踏实工作，履行职责，认真执行《会计法》，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。按规定时间编制公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在各类年中审计、年终预审及财政税务检查中，用心配合相关人员工作。按公司要求对公司收入、成本进行监督、审核，提出相应的对策等。

学习方面：虚心请教，不断提高，完善各项财务基础制度，加强业务学习，提高业务水平，提升思想境界，剖析自我，查找不足，摆正自身位置，寻求良好的工作方式，提高工作效率，探寻人性化管理，振作精神，严格要求，胜任本职工作。在工作中学习，在总结中提高，在培养全面素质上下功夫，注重细节，养成良好习惯，做好工作。

思想方面：用心上进，团结协作，充分发挥主观能动性和工作用心性，不断提高团队整体素质，营造和谐氛围，树立开拓创新、务实高效的形象。不断加强财务人员之间的相互学习、相互交流、互帮互助、互相补台，打造和谐高效工作团队，到达在工作中相互认同、相互理解、相互支持、共同提高。

二、存在不足

- 1、自身学习抓的不紧，组织理论学习不经常，学得不深不透，忙于事务，创新不足;
- 2、疲于应付日常事务，前瞻性、系统性研究较为欠缺;
- 3、财务分析、预测水平有待提高，财务信息的决策潜力有待增强;
- 4、工作中有时缺乏耐心有点急躁的现象，以后有待加以克服。

三、下步工作思路

20xx年我国的社会经济形势将发生更加深刻的变化，将蕴藏着巨大的机遇，也包含着严峻的挑战。新年意味着新起点、新气象，随之要有新的精神面貌和新的干劲，我决心再接再厉，与时俱进，继续搞好优质服务，努力坚持规范，着力推进创新，用心探索解决新形势下财务工作面临的新状况新问题，理好财、服好务、办好事。用心主动出谋划策，精打细算，确保营运资金流转顺畅、确保投资效益、确保财务优化管理。把公司财务做精做细，搞好成本归集。拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值，充分发挥支撑服务职能，合理有效配置有限资源，切实防范财务风险，最大限度降低成本，促进公司全面健康发展。在提高企业竞争力方面尽更大的义务与职责，不断鞭策自己，加强学习，以适应时代与企业的发展，和大家共同进步，与公司共同成长。

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

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发