

# 最新基建会计年度工作报告 会计年度工作报告(实用5篇)

在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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，我们一起来看看吧。

## 基建会计年度工作报告 会计年度工作报告篇一

医院财务管理是医院管理的一项重要工作，在医院进行经济核算、提高经济效益、快速发展中起着举足轻重的作用。面对当前社会主义医疗市场新形势，作为这一部门的领导人，感到责任重大，要做好并非易事。我做为医院财务部门的领导，从自身工作出发，认为应从以下几个方面做起。

爱岗就是热爱医院财会工作，安心财会岗位，并为做好财会工作尽心尽力、尽职尽责。敬业就是对从事的财会工作有正确认识 and 恭谨态度，将身心与会计工作融为一体，干一行爱一行。爱岗是敬业的基石，敬业是爱岗的升华。要想干好医院财会工作，仅有热情还不够，还必须有很高的专业技术作保证。目前，医疗行业发展迅速，医疗市场竞争激烈，医院会计面临的新问题增多(如：职工医疗保险、城镇居民医疗保险、新农合医疗保险账务处理，医院数字化建设等)，作为财务科长只有刻苦钻研业务，更新专业知识，掌握电脑技术，提高业务能力，勇于革新，树立良好的职业责任感和荣誉感，才能争做行家里手，忠实地履行好自己的职责。

会计职业道德是指在会计职业活动中应遵循的、体现会计职业特征的、调整会计职业关系的职业行为准则和规范。会计行为是由内心信念来支配的，信念的善与恶将导致行为的是与非，作为医院财务科长如果会计职业道德观念淡薄、素质低下，就会利用职务之便挥霍、挪用公款，以身试法，走上

违法犯罪的道路，给单位造成经济损失，影响医院发展。因此，培养财务科长具有良好的会计职业道德素质非常重要，首先要做到诚实守信，做老实人，说老实话，办老实事，不搞虚假，保守医院秘密，不为利益所诱惑，不为了个人和单位利益伪造账目，损害国家和社会公众利益。其次要做到廉洁自律，树立科学的人生观和价值观，自觉抵制享乐主义、个人主义、拜金主义等错误的思想，公私分明，不贪、不占、不收礼、不同流合污，遵纪守法，尽职尽责。

依法办事，认真遵守财会法律法规是会计工作保证客观公正的前提。医院属于差额事业单位，经费拨款不足，为了医院正常运行和发展，需要增加业务收入，减少各项支出，搞好经济核算，作为医院财务科长必须掌握财会法律法规，如《中华人民共和国会计法》、《事业单位会计准则》、《医院会计制度》、《医院财务制度》、卫生部《关于加强医疗机构财务部门管理职能、规范经济核算与分配管理的规定》、《医疗机构财务会计内部控制规定》、《医疗服务价格手册》等，必须学法、知法、懂法，依法理财，为医院创造更多财富。

“没有规矩不成方圆”，制度是做好各项工作的保证，财务科长应该把财务管理作为重要工作去抓，形成有章可循、自我约束、自我激励的工作机制。应该做到“两规范”：(1) 职责规范。职责清楚，责任明确是会计工作规范化的基础，建立健全财务人员岗位责任制，做到事事有人管，人人有专责，工作有检查。(2) 程序规范。在明确职责分工的基础上，达到工作程序规范化。如职工差旅报销问题，报销标准、报销时间、由谁审核、由谁签字等，都有严格的程序，做到工作起来有条不紊、井然有序，使每位会计人员形成良好习惯，保证财务工作的内在质量。

医院财务科长要树立参与医院管理的意识，不能消极被动地记账、算账和报账。要搞好会计核算的各项基础性工作，保证会计信息真实、完整。熟悉医院的医疗收支、成本核算、

医疗设备使用等情况。充分利用掌握的大量会计信息去分析医院经营管理中存在的问题，运用专门的财务会计方法，有针对性地提出改进意见和措施，反映给院长。从而使会计的事后反映变为事前的预测分析，真正起到当家理财的作用，成为医院决策层的参谋助手。

财务科长作为医院财务管理者，不能认为自己管钱管物就高人一筹；不能认为会计职业在社会上吃香，就不敬业、就马马虎虎；不能认为参与医院管理决策，就自命不凡。出现服务态度差，存在“门难进、话难听、脸难看”的现象，“看人办事”：官大办的快，官小办的慢，无官拖着办；“看利办事”：利多马上办，利少慢慢办，无利事不办。必须树立强烈的服务意识，摆正自己的工作位置。管钱管物是自己的工作职责，会计职业受尊重是社会信誉高，参与管理是自己的义务，只有树立了强烈的服务意识，为管理者服务、为医疗第一线服务，才能做好会计工作，履行好会计核算、监督、管理职能，为医院和社会经济的发展做出应有的贡献。

会计工作需要与各方面打交道，在会计人员办理业务时，经常会遇到领导、同事因对会计制度、财经法规不熟悉而出现争执。在解决各种矛盾问题时，财务科长的一言一行，一举一动，协调沟通处理能力，显得非常重要，它关系会计人员的形象，会计工作质量完成的好坏，要做到不以势压人、以权欺人，要尊重领导、尊重同事，尊重事实，心平气和地解释和沟通。做到说话和气，以诚相待，认真听取对方意见，以理服人；做到沟通讲策略，用语讲准确，建议看场合；要做到大事讲原则，小事讲风格，是自己存在的问题，要主动向对方承认错误，以得到对方谅解，即使自己有理也要做到文明礼貌，平等对待对方。

坚持准则，清正廉洁，率先垂范是财会干部的立身之本，是赢得医院领导信服和干部群众拥护的重要标志。作为财务科长在工作中，必须做到公正、公平、公开，体现公道正派的为人，廉洁自律的品行，以德服人，以德树威，以德率众，

塑造良好的个人形象。财务科长就像一个标杆，自己松一寸，下边长一尺，其身正，不令而行。只有自己首先做到，坚持准则，清正廉洁，豁达大度，光明磊落，待人诚恳，对待工作敢于吃苦，乐于奉献，才能要求下级在工作中做到，遵章守纪、兢兢业业、廉洁奉公、加班加点、团结协作，才能在医院财务管理工作中起到表率作用。

财务科长在医院管理工作中承上启下，责任重大，工作繁忙。在日常工作中，也难免会有失误和犯错误的时候，如果做到以上几个方面，同时再学会表扬、批评、给领导提建议的艺术，就一定能当好医院的财务科长。

## 基建会计年度工作报告 会计年度工作报告篇二

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，但也在集团公司的领导与部门领导的正确指导下顺利的完成了今年的财务工作。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也算是对自己的一种鞭策吧。

(1)严格按照集团内部费用的规范管理制度对费用进行控制，如小车费用定补到位，差旅费、业务招待费根据不同的省市进行定额补助，填制费用单据时查看发票是否齐全是否有效以及其他费用是否合理，分门别类的核算到每个部门，为方便下年做财务预算时核定每个部门的各种费用打下基础更能清楚的了解每个部门所发生的每一笔费用。

(1)规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行核查，看账实是否相符。强化会计档案的管理，使每一份合同每一份协议甚至公司内部上传下达的每一份文件都逐一装订成册，以便日后备查等。

(2)按规定时间及要求编制集团公司所需要的财务报表，以便领导能及时准确的了解公司内部资金、费用、成本、利润等

情况。

(3) 每月按时申报各项税金。在集团公司的年中税务审查中积极配合领导完成了往年公司的税务稽查工作。

(4) 不断加强对公司固定资产的管理，每个办公室添置什么样的固定资产都按领导签字的申购报告及实物发票入账，核实到每个部门，每个责任人，登记成册入档，以便备查。到期的以及出售给其他单位的固定资产经过固定资产管理模块进行报废处理或者清理处理。

(5) 每月按时核算职工的工资及费用，准备无误的统计集团公司及下属各公司的贷款情况，为领导提供最新最准的公司资金信息。

(1) 按领导要求对尧治河村宾馆的门市部及餐饮部不定时进行盘点，核算门市部及餐饮部的收入、成本及费用，以便能够及时准确的掌握其经营动态。同时提出了对门市部经营管理的见议，以便日后核算与管理。

(2) 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，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3) 由于公司以往内部往来管理不严产生漏洞的缺陷，倒至账面数额过大，占用了公司的大部分资金流量，在陆续结算工程欠款的同时，加大了对往来账务的核对与清查，对年限过长的客户往来进行了仔细的核对。

(4) 10月份根据公司去年的利润将20xx年度的分红款核算并分配到位。支付分红款时严格按照领导交办的事项，将有欠款的扣回后再予以支付。

(5) 积极配合工程部对去年及今年的马绵河公路及其它工程进

行验收核算。

作为基层工作者，我充分认识到自己是一个执行者，无论何时何地领导交办的工作从不讨价还价都能及时并努力的去完成，遇到问题努力去询问，争取让领导满意。

- 1、财务会计知识要学的太多，需要努力学习提高自身的业务素质。
- 2、努力学习尽快把合并报表的编制原理弄懂，并学之以用。
- 3、工作中有时会马虎，值得去改进。

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，努力学习业务知识，在公司领导及部门领导的正确指导下更上一层楼。

## **基建会计年度工作报告 会计年度工作报告篇三**

四季轮转，零八年在不经意的时光中又轻轻划过一笔。回首前望，有过踌躇，有过徘徊也有过否定。

半个年度下来，会计工作的内容有：

- 1、现金帐、银行帐的核对；
- 2、销售单据的审核与编制；
- 3、费用凭证的审核及有关凭证的编制；
- 4、材料采购的审核及凭证编制；
- 5、应收帐款的核对；
- 6、应付帐款的核对与月度预算；

- 7、物耗材料的统计分配；
- 8、成品仓进出仓的核对；
- 9、退货、退货换货、促销送货的汇总与核对；
- 11、注塑车间月报表的核对；
- 12、工资的审核与编制；
- 13、成本的核算；
- 14、报表的编制；
- 15、退税款的核对；
- 16、社保事项的办理；
- 17、外帐单据的整理

1、核算的口径不统一（费用的归集与分配），影响实际成本的准确性，也不利于对每个期间的对比分析。

2、在采购控制方面，仍未抓到实处，有些仍未按采购订单执行。

3、由于品名的混乱，目前并未做配件仓进出仓的核对。

4、个人认为采购方面对供应商的要求不够，价格控制不严。

5、仓库方面物耗的管理比较随意。见货开单出库领料是一项最基本的管理原则。

6、定额是生产过程中的用工用料标准。制定生产过程的正常损耗标准及用工标准，保证生产费用合理性，是一项控制措

施。

7、在废品损失及返工成本的核算方面，建议出具返工记录单（返工原因，型号等）及需要直接报废材料的报废申请单（申请要有处理意见），报废申请单必须提交报废原因（正常报废或超额报废），以便更好的做成本方面的核算。

明年的工作重点将放在成本核算与成本控制一块。主要在以下几方面：

1、加强与物控部的沟通，材料采购方面的`监督，以减少企业的库存压力与资金占用。

2、加强与各部门人员间的沟通合作。

3、细化成本费用的核算管理。

4、建立相关财务数据的统筹及成本分配。

5、技术部的核算还未想过，了解也不够。

希望各部门能加强自身的责任感，所谓一环扣一环，一个环节出错，下面跟着错，当然这一点上本人也不例外。

走过20xx[]总结下来很多工作未达标，常有一种有心无力之感，账务状况不乐观，个人也思维混乱。人说岁月无声，希望20xx年的工作是落地有声。09年又开始新的启航，希望在新的一年里，各方面都有所好转吧。同时也谢谢领导及同事们的帮助。

## **基建会计年度工作报告 会计年度工作报告篇四**

随着时间的流逝，一年的工作取得了圆满的成功，在这年里一定收获了不少经验和教训吧，不妨写一写述职工作报告。



以下是小编收集整理会计员年度述职工作报告，欢迎大家前来阅读。

会计学系成立一年来，在院董事会、院党委和院行政的领导下，

教学教育改革、行政管理和学生工作取得了一定的成绩，全系41个教学班，2250名在册学生，23名教职工是一个平稳向上发展的教学团队。现依据20\_\_年工作目标责任书的内容予以总结。

## 一、主要取得的成绩：

### （一）招生就业工作：

1、20\_\_年6月17日，中央电视台综合频道《共同关注》栏目专门对20\_\_年全国高校（含高职）十大热门专业进行了新闻发布，我系及时下载《共同关注》栏目视频，会同院招就处，在网上进行了广泛宣传。十大热门专业里其中就包含财务会计类专业。由于宣传时机掌握的及时，8月初，考生报志愿时，报考会计类专业的人非常踊跃。20\_\_年财务会计类专业招收904人，占全院12级招生总人数的28%。

2、据院招就处公布的数据，会计学系20\_\_年初次就业率为8.64%，年底签约率为91.1%。

### （二）教学工作：

1、教学团队建设，全系有四名专任教师考取了“中级会计师证书”，新增5名专任教师，包括外聘教师在内共有40名教师组成结构合理的教学团队，专任教师贾其鑫在院内名师评选中获第三名。2、专业背景调研：省内大约有4000余家中小型企业，每个企业独立财务核算，每年需财务人员10000名左右，从目前形势分析，财会类专业发展前景良好。

3、就业方向调研：省内中小型企业会计类专业人才需求量较大，根据企、事业单位调研反馈意见，目前企业选择财会员工不仅注重其从事专业方面的技能，而且还注重财会人员的全面专业素质，这其中包括业务熟练，掌握审计知识、税法、税制、税则理论的能力等专业技能。从20\_\_届毕业签约率看，财务会计类毕业生就业形势较为广阔。

4、在20\_\_年全面修订人才培养方案的基础上，20\_\_年对财务管理、注册会计师、会计电算化专业进行全面审核。20\_\_年全面制定了《财务管理（税务会计方向）》和《会计与审计》专业的人才培养方案，《会计与审计》专业于20\_\_年11月经省教育厅批准，并列入20\_\_年全省高职高专秋季招生计划。

5、在20\_\_年全面编制了财务会计类专业的课程标准，20\_\_年进行了审核和补充。本年度对税务类、审计类等新增开的课程标准进行编制，现已完成（专业英语未完成）。

6、专业改革：本年度确定了专业负责人和专业负责人培养对象，继续推进“财务管理”专业的改革试点工作，继续发挥专任、外聘教师和企业骨干（能工巧匠）相互结合，相互促进的互补作用。把校企合作“教、学、做”一体化的高职高专教育模式，一抓到底，抓出成效。

技能结合起来。加大作业练习和软件教学的比重，使学生尽可能多的掌握基础会计技能。

8、20\_\_年度，在马院长、王院长、李院长和院网络中心等领导和部门的协调下，本系安装并组建了会计综合实训教学软件、税务会计教学软件、电子报税教学软件及电算会计教学软件实训室，并于20\_\_年9月投入使用。40%的会计类课程有一半可以通过软件教学，学生反映良好。经马院长批准，2—606室作为财务会计类专业群的毕业生校内实训的场所。目前经费已批（10万元），总务处正在购置设备。有了该毕业生校内实训室，每年会计学系将有50名优秀毕业生

在校内强化专业技能培训，部分解决实习实训问题。

9、校企合作机制建设：经全系教职工努力，广泛深入企、事业财会单位进行联系。20\_\_年，我院与兰州兰飞生化有限公司和兰州十方记账有限公司两个财会对口企业签订了校企合作实习实训基地协议，是财会专业毕业生赴校外提高专业技能迈出的可喜的一步。10、申报新专业：20\_\_年经院专业建设委员会批准，会计学系申报成功两个专业：财务管理（财务会计方向）专业：20\_\_年已招生；经省教育厅20\_\_年11月批准，新增“会计与审计”专业，省厅和我院已将该专业纳入20\_\_年招生计划。

11、教学管理：在院教务处的统一部署安排下，本年度严格按照人才培养方案的规定和要求，安排常规教学，严把教学质量关。本系专任教师杨蕊、颜平参加教案展评评奖活动，其中杨蕊获二等奖，颜平获优秀奖。

## 二、存在主要问题：

1、专任教师偏少，任课的外聘教师偏多。

2、全系资历最高的专业课教师20\_\_年入职（其他课除外），院龄分别为4年、3年和1年，他们的助教职称近两年才确定，所以，20\_\_年以后才有可能晋升讲师职称，目前均不能担任专业负责人，只能按专业负责人培养对象对待。

3、教研室设置偏少，目前全系只有“财务会计”一个教研室，45名专任教师和外聘教师管理有较大难度。

## 三、改进意见：

1、经20\_\_年努力，至今仍未能组建“财务管理”教研室，一定要在20\_\_年组建“财务管理”教研室。

2、20\_\_年度，新增专任教师5—8名，弥补教师短缺的局面。3、20\_\_年最少要有一名助教晋升讲师。

4、严格按人才培养方案和课程标准要求，更加规范的抓好常规教学。

5、抓好本系选送的5本自编教材的撰写和质量把关工作，在专业技术水平达到标准的前提下，一定要在20\_\_年底前出版2本校本教材，20\_\_年底之前出版3本校本教材。通过编写校本教材，较大幅度的提高专任教师的专业技术水平。

本人负责的是绍兴中支公司的会计核算工作，对于每天发生的各项柜面业务进行核算确认，以及对于行政方面的一些支出进行分配入账；月底对本机构的税金进行计提、对整个浙江分公司的税金进行汇总编辑。

\_\_年，回顾这既紧张而又充实的一年时间，感觉到这是我个人工作、学习和生活上收获最大的一年，企业财务工作是一项专业相当强的工作，作为财务人员，必须掌握一定的专业知识，每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向黄老师和身边的同事请教，我深知财务工作始终贯穿于企业经营的每个角落，对于企业来说是相当重要的，从原始凭证的审核、记帐凭证的填列及复核，到最终生成准确无误的财务会计报表，为相关领导部门了解企业财务状况、并据以做出经营决策，进行管理提供真实、可靠的财务信息，当然，作为我来说最重要的就是坚持认真谨慎的工作原则，及时对物流上来的绍兴的各种保费收入的发票，给付、退撤保、赔款的领款通知书，出纳流水帐，银行回单，职工工资表，业务员佣金表等等认真的复核入账。在日常工作中，通过主动观察和总结，发现问题和业务操作中不太妥当的地方，及时与中支公司的会计联系，并请示汇报给上级，起到了会计集中核算的监督作用。我觉得会计工作，不仅锻炼了我的责任心，也锻炼了我的耐性，我以热情的工作态度来增强素质，以优质高效的工作成效来报答太保的知遇之恩。

此外，我还积极参加总公司举办的新人培训以及会计继续教育，学习中，注重实效，不走过场，使自己的业务知识趋向全面，业务操作更加熟练规范。

\_\_年是繁忙而紧张的，我本人在各位领导的指导下和同事们的帮助下，各方面有了一定的进步，但仍被许多缺点和不足所束缚，如对一些问题上处理不够仔细；对一些问题的解决，不能系统地考虑等问题这都是我本人急需解决的弱点。

\_\_年是太保浙江重大变革的一年、杭州中支公司从浙江分公司分离出去，使得各机构权责更加分明。\_\_年也是快速发展的一年，在经济危机的大环境下，太保依然保持着不错的业绩。\_\_年也是保险金融业竞争更加激烈的一年，机遇和挑战的共存将会进一步激发我和我们每一个员工的斗志和工作热情，我将一如既往的工作、团结、不懈努力。

一年来，本人在公司领导的正确指导和在公司各部门的大力配合下，认真履行财务工作“参与、监督、服务”职能，以实现公司经营目标为核心，加强会计基础工作，较好地完成了各项工作任务。

## 一、尽职尽责，账务处理工作清楚准确

财务报帐、记帐工作是外贸公司最平常最繁重的工作，一年来我不断学习，注重锻炼，账务处理水平稳步提高，为财务处理与分析打下了坚实基础。工作中本着“认真、仔细、严谨”的工作作风审核任何一项交易发生的原始凭证，并严格按照规定编制记账凭证，及时结算记账，现金日记帐、银行存款日记帐和各种明细账账目清楚准确，按时进行帐务核对，做到账实相符、帐证相符、帐帐相符，从而为公司各项内外经济活动提供了应有的支持。一年来各项账务处理及资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。

## 二、高标准严要求，报表工作到位

报表质量的高低直接反映公司经营决策效率和管理水平。一年来强化素质，严要求，充分发挥统计职能，做到数字准确、内容完整、报送及时。工作中按报表要求建立统计账目，以便于分项目统计，按照规定编造全年、每季、每月的各种报表统计资料，准时向主管部门及公司领导报送财务报表，及时向相关单位、公司领导提供相关信息、资料，以便正确决策。

### 三、维护公司信用，银行付款工作及时处理

银行付款及时准确关系到企业信用，全年来我把此项工作当成一项重要工作来落实。工作中认真核算银行付款业务，及时准确完成银行付款及相关帐务处理，即使工作再忙，也把到期客户付款首先完成作为第一要务。一年来没有发生滞后付款，维护了公司的信誉，为公司的持续发展做出了贡献。

### 四、围绕公司效益，外币业务工作有所创新

新形势下，外贸公司效益空间日益缩小，这就给财务人员外币业务处理工作提出了更高要求。全年来我在熟悉全套财务处理流程、熟练掌握合理避税、纳税筹划技巧基础上，多谋善断。在结汇工作中，加强与银行的联系沟通，合理确定汇率，尽量避免出口贸易结算的汇率损失，加速资金周转；勤学苦练，进一步掌握了外汇核销流程，做到及时收单与退单，及时办理外汇核销手续；在退税单证收集齐全后，准确核算出口退税，及时申报办理退税手续，保证应退税款按时到帐；在取得出口货物增值税专用发票后，按照规定时间及时到国税部门办税厅对增值税专用发票进行认证，并做到当月认证当月抵扣，一年来没有发生延期。

一年来，我以积极向上的工作态度，立足本职工作，发挥了承上启下的桥梁、纽带作用，但也存在一些问题和不足，主要是责任心有待进一步加强不强，专业业务知识和能力尚待提高，对公司的经营活动参与力度不够等等。今后，我要发

扬优点，改正缺点，与时俱进，不断学习，提升素质，注重抓好会计基础工作，做好财务管理，为企业效益的不断提升保驾护航。

时光飞逝，日月如梭，转眼间我在主管会计岗位工作已经一年了，在这一年里，在各级领导和同事们的帮助、支持、配合下，我顺利完成了各项工作任务。按照支行工作部署和工作安排，加强业务知识的学习，认真履行会出辅导职责，促进了会计工作规范化、制度化。

### 一、强化学习、严于律己，努力提高自身素质。

作为一名新任主管会计，必须不断地学习，不断地更新知识，才能提高自己的理论水平和业务能力。因此，我认真学习了各类金融法律、法规以及会出规章制度，从而拓宽了知识面，开阔了视野，为干好本职工作打下了基础。我一直告诫自己：在工作中要勤勤恳恳、任劳任怨，不怕多做事，不怕多吃亏。在今年新系统上线的过程中，我有幸被选派到省里学习，回来后组织了相关培训，通过近一个月的锻炼，自身业务素质得到了提升，为顺利实现核心系统上线打下了坚实的基础。

### 二、以优质服务为主线，立足本职、争做业绩。

作为主管会计，协助行长做好内勤管理，做好优质文明服务是一项日常工作。在工作中，我积极主动跟前来办理业务的客户沟通交流，不断营销各类金融产品，千方百计筹措资金。我与内勤的同事们一道，时时注意服务的言行，热情对待每一位客户，耐心细致地做好解释，做好优质服务工作。\_\_年，我个人组织存款300余万元，组织内勤员工拦截清收不良贷款本息10万多元，较好地完成了各项工作任务。

### 三、加大管理力度，认真做好会出辅导、案件防控等工作。

作为一名主管会计，必须要有较强的责任心，在工作中以身

作则，带头遵守规章制度。加大对柜员管理、大额资金管理、账户管理、重空凭证管理、现金管理、联行往来等规章制度检查力度，遏制和杜绝了各类案件的发生，实现了“零”发案率的目标，确保了全年无事故的发生。组织临柜人员学习业务知识，对会出工作进行细致检查、认真辅导，发现工作中有违规违纪和失误之处，当面指出，及时化解经营风险，防止案件发生。

#### 四、转变工作职能，做好管理工作。

新系统的上线及平稳运行，让主管会计从繁重的统计报表中解脱出来，除了日常的营业外，我们的工作重心已逐步转到业务辅导、内部管理上来。我注意研究新系统上线带来的变化，并提出了一些有针对性的工作方法和建议，得到了运用与采纳，有效地提高了工作效率。

纵观全年的工作，尽管我个人取得了一些成绩，能力提升迅速，但也存在一些不足：一是学习业务知识较多，但应用的不够。对日常工作中出现的新问题、新情况，思考地多，但系统地总结不够，缺乏对问题的深刻剖析和对策分析。二是工作魄力不足。对内勤员工的辅导培训远远不足，工作仅仅侧重于内勤，对外勤的督促管理不够。

明年的工作应侧重于管理。工作重心与岗位的变化，对我提出了更高的要求：做好内勤管理，组织优质文明服务；做好业绩考核的统计、分析、督促、反馈；扎实做好安全保卫、案件防控工作，确保业务稳健发展。

回想这一阶段工作，再和其他会计经理相比，还存在许多的问题，希望在以后的工作中能够不断改进，不断提高，努力做到适岗。

#### 一、会计工作距会计管理的要求还有很大的差距



\_\_的会计工作更多的还是会计工作，仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然；另外，作为会计负责人对企业经营活动的参与不够主动，不能深入的掌握其经营活动的特性，只能是按照公司或领导的要求报送数据、资料，在对企业经营进行分析时往往会将企业实际丢在一边，只是按照理论上的指标去计算、去解释。所以这方面的工作距领导的要求还相差太远。

## 二、会计工作中仍有许多待改进之处

去年集团公司会计管理部下发了《\_\_公司集团会计管理制度》以及组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》，对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

## 三、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位

会计工作是对企业经营活动的反映、监督，对本部门以外的信息应及时了解，目前部门之间的协作没有问题，就是对会计暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他部门进行沟通、了解，到用时都不知该找谁；另外和公司领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对会计工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

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。积极参与企业的经营活动，加强事前了解，掌握经营活动的第一手资料，加强预测、分析工作，按照集团公司要求，认真做好会计计划工作。在日常工作中按照会计计划，监督企业对资金进行合理、有效地使用，使企业效益最大化。在实际经营活动中发生与计划数较大差异时，及时与领导沟

通，分析查找原因，根据差异及其产生原因采取行动或纠正偏差，或调整已有计划，同时也为日后的计划安排积累经验。

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》和《\_\_公司集团会计管理制度》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。也争取在\_\_公司集团被评为会计信用a类企业之后，\_\_公司也能尽早获得这一荣誉。

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及销售软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让\_\_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。

最后，在今后的工作中，希望领导能一如既往地大力支持会计工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好会计工作。

各位同仁大家好！

我自今年3月份到公司上班，现在已有\_\_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

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。

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。

总结光阴如梭，\_\_年上半年的工作转瞬又将成为历史，今天站在这个发言席上，我多想骄傲自豪地说一声：“一份耕耘一份收获，我没有辜负领导的期望”。

然而，近阶段的工作检查与仓库管理员的理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色；

其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通；

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高！

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，时值润发集团提出“树标兵、学先进、促发展、争效益”活动、润发机械又一度成为整个集团的标兵企业，“鑫宏企业与本公司进行对口红旗竞赛”的今天，作为个人我们要实现体现自己的人身价值，企业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为财务管理部门，为公司实现共同的目标我们要添砖加瓦，学习润机的六种精神：艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神。

一、完善公司内部管理制度；部门责任领导明确分工的职责，加强责任考核；内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合集团管理的要求，与有关部门进行修正。

人事方面至今一直未得到稳定，财务部门的力量相对比较薄弱，通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试，我们将根据库房各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每

一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高，今年\_\_月电脑真正联网，管理员的电脑操作水平还有待于进一步提高，我们将在这方面加强培训，使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平，会议之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂钩，真正做到奖罚分明。

以上工作是我财务部下半年的主要工作，还有与集团搞好过渡衔接、废品的管理、规范财务核算程序等一系列工作都是我财务的一些本职工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务条线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章！

## 基建会计年度工作报告 会计年度工作报告篇五

20xx年度，我校财务根据教育局年初工作计划及本校财务计划的要求，本着服务特殊教育发展的宗旨，以规范、合理、高效使用教育经费、为本校教育事业发展提供保障为目标，认真细致开展了工作，在“创新”、“落实”上下功夫，扎实做好预算、经费、支出管理、财务监督、维修等各项工作，为完成本校20xx年工作任务作出了一定努力。

### 主要工作内容

- 1、积极抓好内部财务管理工作，规范了单位收入与支出，促进财务管理有序发展。
- 2、认真贯彻《义务教育法》，积极落实义务教育界经费管理机制，规范、合理使用了生均公用经费。
- 3、认真履行学校预算管理工作，严格按照常规预算要求编制

收支预算，并按预算执行，全面合理安排各项教育经费，为教育发展提供财力支撑。

4、配合本校财务收支内部审计工作，对学校行政账和食堂账做到了一期一审，并及时上报了审计报告。

5、规范了学校津补贴的发放。

6、做到了以收定支，不负债消费。

7、认真对待学校的维修工作。根据需要确定维修项目，对小型维修不等不靠，并严把质量关，完善学校教学条件。

根据固定资产管理相关规定，加强了学校固定资产的保管、使用和维护。对学校增加的固定资产及时入帐，定期对固定资产进行盘点核查，保证账表相符，账物相符。今年对固定资产账务重新进行了明细录入，并按国资局的要求，对全校的资产核查，按时完成了国资局组织的三年一次的资产大清理及所有资产卡片录入、账务处理工作。

为了用足用好各项教育经费投入政策，学校多渠道筹措教育经费，切实为特殊教育发展提供了财力保障。

1、争取财政拨款主渠道投入，充分利用政策提供的口子和渠道，争取教育经费。

2、积极筹措资金，争取了社会各界和个人捐资助学，充分发挥了教职工的力量，广泛联系，争取预外收入。并管好用好来自各种渠道的捐赠、助残款、助学金。

3、力争专项资金，加强了与上级部门及外界联系，争取专项和补助资金对学校的投入。

1、依规收费。继续免收学费、杂费、住宿费，只依法收取了

适量伙食费。并加大了伙食费减免力度。

2、规范公示。坚持了伙食费收取前进行公示，按月收取。

3、规范了票据。做到使用统一的专用票据，有收有据，一月一开。

凡学校需采购物品属于政府集中采购目录的项目，严格按照教育局出台的政府采购流程进行操作，都按规定办理了采购手续，并委托集中采购代理机构(政府采购中心)采购。

1、凡单位发生的收支及时入帐，并按月做好了各种帐表，并及时对外报送表报。

2、对教育局及其它上级部门下达的需要填报、统计的各种数据、资料等，如实认真地完成，并按时上交。

3、及时做好了票据的购买、领用和核销工作。

4、及时完成了上级交办的、其他工作。

此外，不断加强业务的学习、认真领会教育文件精神，积极参加教育局及财政局组织的会计培训，提高了业务素质和工作能力，出色完成了本年度的会计工作任务。今后将继续努力，争取将工作做得更好。