

主办会计的述职报告 银行主办会计述职报告(汇总5篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况,并提供解决方案或建议。这里我整理了一些优秀的报告范文,希望对大家有所帮助,下面我们就来了解一下吧。

主办会计的述职报告篇一

本人现任××××主办会计职务,今年五月份以来负责支行的财务相关工作。现将有关情况述职如下:

过去的20xx年,在领导和同事们的关心支持下,本人遵守各项法律法规,严格执行各项规章制度,认真履行岗位职责,积极做好本支行的财务及内控管理工作。

- 1、积极响应上级号召,组织员工认真完成央行票据置换的前期准备工作
- 2、根据上级会计检查制度的要求,对本支行的工作进行检查和辅导,并认真填好会计辅导表。
- 3、严格按照内部规范化管理的要求,做好内部管理工作。建立健全各种账簿,做好重要空白凭证的领用和登记工作,每月按规定对库存和重要凭证进行检查。
- 4、认真做好安全保卫工作,严格遵守各项安全保卫制度,每月按规定对网点进行安全检查,积极做好“三防一保”工作,有效地保证本支行“三防一保”工作落到实处。

5、做好本单位的上传下达工作，根据上级的通知，及时上报各项数据资料，同时及时把上级的文件精神贯彻到基层。

基础和保障。

对于这一年的工作进行回顾，我认为最重要的是要扎实做好日常本职工作。工作要勤奋，以百倍的努力，全身心投入工作，刻苦、扎实、勤奋地工作，才能在工作中不断开拓进取，在工作中享受工作带来的乐趣。

本人注重思想政治素质的提升，平时积极参加政治学习，关心国计民生，认真学习八荣八耻，拥护党的各项方针政策，热爱集体。认真学习廉政准则及各种廉政规定，筑牢思想防线，强化廉政意识。

在尽职尽责履行本职工作的过程中，虽然取得了一定的成绩，但这与上级的正确领导和同事们的帮助是分不开的。

在今后的工作中，我将严格要求我自己，严格遵守各项规章制度，尽职尽责做好本职工作。

将来的工作当中，积极向其他同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步，同时严格要求我自己，严格遵守各项规章制度，尽职尽责做好本职工作。

主办会计的述职报告篇二

各位领导、同仁：

大家好！

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，达到了预期效果，锻炼了自己，提高了财务管理水平。当然，在取得一定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助表示衷心的感谢！下面就我近一年的工作情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204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。取得了一定进展，收到了一定成效，做了大量事务性的工作。

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，积极配合相关人员工作。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：积极上进，团结协作，充分发挥主观能动性和工作积极性，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，达到在工作中相互认同、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，财务信息的决策能力有待增强；
- 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

主办会计的述职报告篇三

1. 负责会计核算、财务稽核和资产管理等日常财务工作。
2. 运用会计核算、财务管理等手段对经营过程和结果进行合理规划和控制；全面预算控制管理及年度资金安排，监督资金收支。
3. 负责税务筹划、申报和管理；协助做好对内外部审计、配合公司统筹融资工作等。
4. 完成领导交办的其他工作。

主办会计的述职报告篇四

个人述职报告和个人总结的联系和区别：

- (1). 都可以谈经验、教训，都要求事实材料和观点紧密结

合

(2). 总结回答的是做了什么工作，取得了哪些成绩，有什么不足，有何经验、教训等。

述职报告要回答的则是什么职责，履行职责的能力如何，是怎样履行职责的，称职与否等。

(3). 个人总结重点在于全面归纳工作情况，体现工作实迹。

述职报告重点在于突出表现德、能、才、绩，表现履行职责的能力。

(4). 总结主要运用叙述的方式和概括的语言，归纳工作结果。

述职报告多采用夹叙夹议的写法。

2012年主办会计述职报告

主办会计的述职报告篇五

这一年马上就要结束了，为了以后工作更顺利地展开，现将这一年的工作做一个总结：

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、数字字迹清楚，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、数字真实、计算准确、字迹清晰、签章齐全、按时报送，各种报表、各项目之间相关数字衔接一致。

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。