

# 最新我们是好朋友教学反思(大全5篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 会计个人述职报告篇一

xx年，是集团公司提出的巩固提高年，是继续深化推进1336工作思路，围绕“改革发展创新”主线，以“三个建设”、以“依法治企年”活动为依托。确保公司持续健康稳定发展关键年。一年来，自己认真履行岗位职责，以坚定的政治立场、以团结和谐的大局观念，以高昂的工作热情，以开拓创新的精神，求真务实的作风，圆满完成了各项工作任务，向党组织交了一份满意的答卷。现将一年来的工作情况简要汇报如下，请评议。

一年来，自己始终把学习作为推动工作，加强个人修养的有效途径。四月份，自己参加了国资委在国家会计学院举办的总会计师岗位培训，进一步提升了履行工作职责的能力。同时结合工作实际，先后把领导艺术、学哲学、用哲学，企业战略管理、经营管理、经济法律与合同管理等与自己工作密切相关的理论知识作为学习重点。同时，在日常工作中，充分利用党委中心组理论学习和公司举办的领导干部培训班等学习机会，不断充实自己。通过学习，不但获得了知识，提高了自己的思想认识，而且还学会了创新思维的能力，提升了个人履行岗位职责的能力。在工作中能联系实际贯彻落实科学发展观，能认真贯彻省公司党组的部署和决定，把集团公司的具体工作与科学发展相结合，及时协调解决公司发展中的突出问题，使集团公司能持续健康稳定的向前发展。

- 1、抓好经营管理工作，确保公司各项考核指标的全面完成。

根据自己分管的工作特点，提早动手，年初组织召开了公司经营工作会议，积极调研经营情况，听取各经营单位的意见，并全面部署了公司的经营工作，修订完善并签定了各单位经营业绩考核责任书。组织召开了公司各个季度的经济活动分析会，通过参加各经营单位的经济活动分析会，深入了解公司的整体经营状况，认真研究公司经营管理中存在的问题，及时组织职能部门协调并解决各个经营单位反映的实际问题，确保了公司年度经营指标的全面完成，预计将全面完成省公司下达的各项经济考核指标。

2、加强资金管理，严格成本控制，规范会计核算，完善财务指标考核。组织召开了公司资金管理、成本管理等专题会议，规范公司项目部资金拨付流程，严格控制备用金额度。加强项目成本管理，带队对内蒙古通辽市风电项目的成本情况进行调研，为进一步强化项目成本管理工作积累了资料。规范会计核算工作，分析解决公司运行中的有关财务问题。使公司财务状况进一步提升，确保了财务考核指标的完成。

3、根据国网公司、省公司“依法治企年”活动的统一部署，认真抓好集团公司依法治企年活动的开展，先后组织各单位、部门召开专题会议，检查落实各项制度情况，认真分析公司依法经营问题，并由审计与纪检监察部进行效能监察，使公司依法治企年活动落到实处，取得实际成效。

4、抓好公司的社保基金和工资分配管理。针对公司现场聘用人员规模不断扩大的情况，工资津贴开支不规范等情况，及时组织召开专题会议研究解决，通过与正规劳务公司签订协议合同等办法，逐步规范了聘用人员的待遇管理。加强公司的社保基金管理工作，按时上缴各项社保基金，把提高职工福利待遇放在重要的位置。细化公司的工资收入分配管理，规范现场的津贴管理，按照公司制订的收入分配政策，向一线员工和现场骨干倾斜，对调动现场员工的积极性起了良好的作用，对稳定公司队伍起到积极作用。

5、抓好分管单位的经营管理工作。对分管的物业公司，在调整班子成员后立即召开有关会议，要求物业公司班子成员分工明确，工作责任到位，通过逐步改善硬件条件和服务水平，控制好费用的开支，确保三项费用的控制，确保小区服务质量提高，并配合好小区基建工作，今年先后改造了水直供系统，使多年以来职工反映强烈的停水问题得到彻底解决，多方协调供电局改造小区的直供电和电费直收问题，为今后公司节约电费支出打下良好的硬件基础。同时要求物业公司干部员工转变观念，提高认识，做好后勤服务，使员工放心，离退休职工满意。

6、抓好基建工程的招标管理工作，根据小区建设进度，在基建工程监督小组及公司审计与纪检监察部的全程参与下，在保证质量的前提下，公开公正的对小区建设的主体工程，材料设备进行了招标，保证工程顺利进行，积极协调处理基建工程中的有关问题，加强在招标过程中的监督机制和廉政办事机制，倡导“干事干净”，规范基建专项资金管理。保证小区建设的顺利进行。

7、积极开展“小金库”专项治理工作。按照国网公司的要求，及时组织召开会议，开展自查自纠工作，对各经营单位和职能部门进行动员检查，及时上报自查报告和整改方案，使专项治理工作落到实处，取得实效。坚决杜绝小金库的滋生。

高廉洁意识，自觉抵御各种腐朽思想的侵蚀，虚心听取群众的批评意见，自觉接受党和群众的监督，始终保持共产党员的蓬勃朝气、昂扬锐气和浩然正气。对责任区内的党风廉政建设进行了认真研究、布置和落实，做到警钟长鸣，防微杜渐。经常对分管单位的领导进行廉正谈话，解决职工反映的热点和尖锐的问题，分管单位未发生违法乱纪事件和损害职工利益的事件。也使分管支部的党员干部心系集体，情绪稳定，发挥了党员干部的带头作用，为更好的推进公司廉政建设制度化打下良好基础。

自觉学习新知识、新理论不够深刻，创新思路、创新工作方法不够，政策法规的掌握与运用不够，理论联系实际深度不够。深入基层，特别是深入现场一线调研工作不够主动积极，与一线同志交换意见不够多，沟通深度不够。今后我将坚持不断学习，不断创新、坚持与时俱进，努力提高自己的政治素质和领导能力，不断增责任意识 and 表率意识，积极主动，甘于吃苦，勇于奉献，不断钻研业务知识，提高领导能力，认真履行好职责，决不辜负党组和职工的期望和重托，尽职尽责做好本职工作，为公司发展做出自己应有的贡献。

以上述职廉报告，请大家批评指正。

## 会计个人述职报告篇二

岁月如梭、光阴似箭，转眼来到选煤厂已经十个月了。十个月的时间对人类历史而言只是瞬间，但对一个人而言却不算短，特别是对我，更具有十分重要的意义。2005年3月，我走上新的领导岗位，在厂行政领导的分工中，我分管财务工作。新的环境、新的岗位，对我来说，既是一种机遇，更是一种挑战。面对这种机遇和挑战，我也给自己提出了更新、更高的要求。在此期间，我边学习边工作，边工作边学习，工作中既有苦、也有乐；既有成绩也有不足之处。我非常重视组织给予我的机会，竭尽全力、兢兢业业地工作，以回报组织和广大职工群众对我的信任。现将这十个月的学习、工作等情况做如下汇报：

### 1：财经法规和专业业务的学习

(1)、结合自身的工作岗位，我系统学习了《企业会计制度》，深入理解企业会计制度的具体要求和会计核算的新方式方法，为贯彻执行企业会计制度打下了良好的基础。

(2)、认真学习了《国内会计准则》、《国际会计准则》、《国际财务报表准则》，在工作上加强了财务信息质量的真实性、数据的准确性，既适应企业内部管理的需要，又适应上市公司信息披露的要求。

(3)、学习了《合同法》细则、新的会计法规文件及新的税收法规等内容，重点学习了会计内部控制规范，目的是为了加强选煤厂内部管理和控制。

## 2：政治学习

在思想政治方面，不断加强自己的思想政治修养。

通过学习，使自己的业务水平及理论水平有了很大提高，掌握了一些新的理论和新的知识。对更进一步做好自己的本职工作，起到了很好的推动作用，更增强了自己的工作能力和依法办事的水平。

企业管理的重点是财务管理，我深感责任重大，上任后开展了一系列工作。

(1)、不断加强和完善会计基础工作，使会计基础工作更加规范。

(2)、逐步建立和完善财务管理制度、内部监督约束机制，使财务工作逐步走向规范化、制度化。为此出台了选煤厂《帐销案存资产管理办法》、《对外索取发票注意事项》。

(3)、把好费用开支审核，规范费用报销的审批程序，严格执行差旅费、修理费等费用的报销制度，努力降低各项费用支出。(4)、公司在2003年及2004年进行了两次清产核资工作，2005年公司要求各二级单位对历年清产核资报废的资产全部进行清理，并建立帐销案存资产备查簿。在厂有关部门的大力配合下，选煤厂按时保质保量的完成了帐销案存资产

的核查盘点、财务报表等工作。摸清了家底，使国有资产不被流失有了保障。

(5)、在财务管理上，抓住预算管理这个总纲，围绕年初确定的工作思路和奋斗目标，认真履行职责，做好2005年预算执行情况的分析，分析其成本升降的原因。认真编制2006年财务预算。做到事前预测、事中控制、事后分析，为领导的经营决策提供可靠的依据。

(6)、认真做好本年度的财务决算。2005年度财务决算已开始，这是神华集团公司上市后第一次年度决算，我们的时间紧、任务重，财务工作既要按照国内会计准则编制财务报表，又要按照国际会计准则编制财务报表。对我及所有财会人员都是新的挑战，但我有信心、有决心做好本年度财务决算的编制工作，保证财务决算工作圆满完成。

回顾十个月来的履职经历，我感到既充实，又欣慰。自己在日常工作中注重团结和协作，能积极主动支持和配合班子成员，做好厂各项事务和决策，班子中的领导也给予了我大力支持、理解、帮助。同时，我能自觉接受群众监督，在工作中注意听取和尊重别人的意见和建议，努力调动各方面的积极因素。全力支持部门干部的工作，尽全力帮助他们解决工作和生活中遇到的困难，使他们能够全身心地投入到工作中去。

搞好廉政建设，对领导干部来说，主要是树立正确的利益观。只有树立正确的利益观，才能在市场经济的大潮中站稳脚跟，在金钱和物质利益的诱惑下方寸不乱。在实际工作中，只有时时想着职工群众、处处全心全意为职工群众服务，才能受到广大职工群众的拥护和爱戴。

因此，我在工作中，首先廉洁自律，塑造良好的领导干部形象，绝不搞金钱交易，绝不利用职权谋取个人私利。一定要清清白白做人，堂堂正正办事。同时，对社会上的各种歪风邪

气敢于反对、敢于抵制，勇当反腐倡廉的带头人。

在具体工作中，能够很好地贯彻执行国家财经法规法纪。在严格要求自己的同时，经常教育会计人员和其他人员，遵章守纪、严格执行财务制度。要求别人做到的自己首先做到，要求别人不做的自己首先不做，起到了表率 and 示范作用。

总结这段时期的工作，虽然围绕自身职责做了一定的工作，但还存在一定的差距。第一、自身学习不够，理论思考和科学实践水平有待于进一步提高。第二、基层生产情况了解不够全面，以后需要经常深入基层。第三、有时财务工作不到位，工作做得不够细、不及时，有待于从整体上提高业务水平。

针对以上几个方面存在的问题，我会在今后的工作中努力加以解决。

(1)、加强学习，提高领导水平和驾驭工作的能力，努力提升财务管理的水平。

(2)、经常深入到生产一线，全面了解生产工艺，以便于更好地指导财务工作。

(3)、在财务管理上牢固树立以人为本、以财务为中心的理念，建立诚信会计体系。

(4)、进一步加强自身建设，深入基层调查研究，狠抓落实，发扬多办实事的工作作风，树立求真务实的良好形象。

(5)、深入开展会计人员职业道德教育，提高财务人员的整体素质，带好这支队伍。

以上报告，请领导和同志们评议，欢迎对我的工作多提宝贵意见，并借此机会，向一贯关心、支持和帮助我的领导、同

志们表示诚挚的谢意。

## 会计个人述职报告篇三

在当下社会，报告有着举足轻重的地位，一目了然的情况，而且报告成为了一种新兴产业。那么大家知道标准正式的报告格式吗？下面是小编收集整理会计个人述职报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

6月份是我任职公司出纳工作的第二个月，由于之前未接触过物业管理，前期的工作对我来说是个挑战，在领导和同事的帮助指导下，正逐步摸清工作的基本情况，把握工作重点难点。现将6月份工作总结汇报如下：

### 一、日常工作

- 1、对每天收缴的物业费，物业券及其它收费正确无误登入电子台账。
- 2、每天更新业主缴费信息，做到台账正确显示每个业主交费，欠缴情况。
- 3、每天做好现金记账和银行存款账，结账盘存，做到账实相符，月末做好银行对账工作。
- 4、统计每月，季度收缴率，及时上报领导。
- 5、坚持财务手续，严格审核每笔报销费用，报销单上必须有经手人及相关领导签字才能给予报销。

### 二、催费工作

- 1、整理一期业主物业费欠缴名单，配合其它部门做好催缴工作。



2、整理一期业主欠缴信息，将信息归集分类。

3、将归集的业主信息配合其它部门跟进，房子需整改的交于前台；号码有误的搜集更新；答应来交但未来的加强电话催缴；在外地的以节假日发短信问候业主，并提供对公账号；丁了户多是以各种理由如需出示物价局批文等拒交的，加强专业知识了解及沟通技巧说服其交纳。

### 三、总结：

物业管理公司出纳区别于其它行业同等职务工作职责，不仅对基本的财务工作做到精，细，准，还要做客户服务工作与催缴物业费，业主电话的接听，业主投诉及业主相关事宜的处理，都需要很强的专业知识与沟通能力，这要求在服务过程中不断提高自己与外界的沟通能力，同时公司内部各部门之间的沟通也非常重要，只有沟通好了，才能提高工作效率，完成工作目标。

作为酒店非盈利部门，合理控制成本费用，有效地发挥企业内部监督职能是我们一直以来工作的重中之重。对于成本会计来讲，每月除了日常的核算外，最大的任务就是盘点了，可以说，成本核算是否准确，关键在于盘点。盘点不但可以使我们了解一线部门工作流程及日常工作，加强部门之间沟通，还是发挥我们内部监督职能的一种手段。

通过这一年来的工作，我从刚开始的懵懵懂懂，到后面的熟练掌握，再到现在的不断提高，我的工作一点点向着优质高效的方向发展。正如我们所提供的成本分析报表一样，从最初的客房、餐饮收入成本数据的简单分析到相继增加的包间、宴会上座率分析、营销计划完成情况分析等，随着报表的日臻完善，我的业务水平和工作能力也得以加强。

通过总结我发现公司的组织架构就象是一张网，每个部门看似独立，实际上它们之间存在着必然的联系。就拿财务部来

说，日常业务和每个部门都要打交道。与各部门保持联系，听取它们的意见与建议，发现问题及时纠正。这样做一来有效的发挥了会计的监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。

随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在金融、税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及。这就给我们财务人员提出了更高的要求——逆水行舟，不进则退，要有一颗永攀高峰的进取之心。如果想在事业上有所发展，就必需武装自己的头脑，来适应优胜劣汰的市场竞争环境。

这一年来我在工作中遇到过很多的困难也得到过很多的帮助，我曾经失落过、沮丧过也曾经沾沾自喜开怀大笑过，不管怎么说我走过了这一年，我得到了很多也充实了很多，感谢我的领导对我的无私帮助以及支持。

尊敬的各位领导：

你们好！我是财务部的总账兼成本会计\_\_。

自20\_\_年x月进入公司以来，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在工作能力上还是在工作态度上都得到了提高，在财务岗位上也发挥了自己应有的作用。

为了总结经验，克服不足，现将20\_\_年的工作简要回顾如下。

1、日常工作方面：自进入公司，一直全身心的投入工作，在认真贯彻执行《会计法》和公司的相关财务制度下，每月准确编制凭证，并在月中月底与出纳完成对账、盘点现金；每月按时装订凭证成册并合理保管；及时准确编制报表并上报，在发现错误立即调整，做到不滞后；月底监督仓库盘点并完成成本费用的核算；此外在完成本职工作的同时，积极配合并完成领导交代的其他工作及任务，在日审离职的情况下，

积极主动的接任其工作，为公司的正常规范经营，降低经营风险。

2、其他方面。在公司组织的培训等各类活动中，积极配合参加。在林总得带领下，参加了夏季天合园的雨水清排工作及臭水沟整修工程，之后在公司举办的中秋节茶话会上还担任记分员，并参加小游戏，这些虽然都是微不足道的小事，却让我更好的融入到映像这个大家庭中。

工作中存在的问题及修正。

1、在编制凭证及报表的时候，需要再细心些。在以后编制凭证，要做到摘要清楚，信息全面，费用归类，数据准确；并及时对账，确保账账相符，账证相符，账实相符，提高工作效率。

2、对应收应付项、资产项、其他总账项不能拘泥于做账而做账，要多看多想各环节数据，关联信息，发现及处理系统中出现的有必要处理事项，使财务帐各项目，数据无差错的前提下更完整，符合逻辑。

20\_\_年新工作及展望。

新的一年，工作也是一个全新的开始，理应对人生对工作都要有全新的展望，在崭新的下一年里，我要：

1、爱岗敬业，更好更全的做好总账兼成本会计的本职工作；团结同事，配合好部门内外，不折不扣的完成领导交办的各项工作。

2、积极参与培训与学习，不断的提高自己的专业知识及综合素质，为公司的发展贡献自己的绵薄之力。

谢谢。

时间一晃而过，不知不觉加入海王财务部已经有一年多的时间了。在海王财务部这个富有活力的团队里，我迅速成长，在过去的一年里我基本熟悉了自己工作的流程，领悟了一些工作的技巧和原则。当然工作时间不长，我深知自己工作经验的不够以及不少需要改正的地方，在接下来的时间里我将用高度的工作热情和良好的工作态度让我迎接更多新的挑战。

## 一、工作回顾

1. 基本熟悉了税务工作每月的时间内容。如：每月初进行零申报□e税通申报、抄税等；每月中进行清卡买票、一般纳税人调拨开票；月末对本月扫描的发票进行核对等。
2. 基本了解自己工作的流程，如：去国地税办理相关业务需要准备的资料，各种红通知申请单的开具等等。
3. 在刘姐的指导下，掌握了使用sap进行相关科目的记账方法以及相关的凭证制作。
4. 完成了佛山以及南海几家门店的蔬菜免税申请。
5. 参与广州门店进行法人负责人变更，了解企业进行相关内容变更时，需要注意的地方。
6. 在刘姐的帮助下，初步了解统计局统计报表需要填写的内容。
7. 完成了金盛广场、淘金家园国地税新开企业报道等相关工作，了解了新开门店国地税报道的整个流程以及需要注意的方。
8. 参与了解了企业所得税各季度的申报工作。
9. 对于广州店面以及外区门店发票的管理以及相关事宜有了

更加深入的理解。

10. 完成了几次对审计的协助工作，理解了审计需要提供的资料以及相关填写的方法。

11. 完成了每月外区门店的申报，对申报过程中出现的问题，初步掌握了解决的方法。

12. 参与了全国企业第三季度经济普查，掌握了门店进行经济普查表格的填写。

## 二、工作中存在的问题及改进方法

1、对sap系统应用不够熟练，但基本懂得查找凭证、报表及做凭证打印等。以后利用业余时间多学习。

2、对sap里面数据敏感度不够，凭证业务处理理解不深。应在业余时间向总账组学习相关内容。

3、每月收回需要抵扣的增值税专用发票存在以下问题，如：对方发票没盖章、发票没有相应清单、发票清单的格式不符合海珠国税局的要求等。针对以上问题，与小沈进行相应沟通并进行解决。

## 三、下一阶段工作计划

1、广州64家门店上机打发票，对门店相关人员进行机打发票内容的培训，以及准备日后门店机打发票出现问题的处理资料。

2、第三次全国经济普查资料的准备。

3、外区门店国地税报表整理与报送。

- 4、4家门店国地税注销的跟进。
- 5、龙山税友抄报税系统20费缴纳的跟进。
- 6、12月份报废车辆增值税免税事项的跟进。
- 7、广州剩余门店相关内容变更的跟进。
- 8、其它工作日常工作。

本月工作总结如下：

1、审核每日个人账款是否相符，并在审核中核对银联和医保的录入与报表是否一致，如不符，了解其中原因，做到每天账款相符，并在已稽核的会计资料上签名盖章，做好记录。

2、通过本月审核发现，银联和医保的录入基本正确，只有个别特殊情况，

（3）退费时不显示之前是刷卡交费，以至于微机默认已退金额，而银联医保机还是保留最初数据，这点已向信息中心申请增加程序。每日严格审核，发现问题者记入考核记录本并告知本人下次注意。

3、据院字（20\_\_）140号文件关于印发《加强医院收费管理工作的补充规定》的通知，对符合惠民政策的病人按规定程序办理相应的减免收费，认真核对病人的相关证件，确保人、证相符。9月6日开始要求收款人员在存根联上注明证件号码、证件类别。依据挂号员工作量统计表和门诊收入统计表进行审核，如审核出没有按照规定减免挂号收费的，及时向领导汇报，本月未发现此类事情。

4、每日严格审核个人退票，审核退票原因，退票签字是否达到要求，发现问题及时做好记录，并及时补签不合格退票签

字。每日将不合格者记入个人考核记录本。并时常督促不再犯此类错误，严格按照要求进行退票。

5、挂号要严格按照要求进行患者信息的录入，将电话，身份证号，家庭住址进行逐笔录入，每日抽查个人挂号信息录入情况，基本做到准确详细。对不合格者记入个人考核记录本。

6、按照规章制度严格要求自己，发现问题及时向领导汇报，及时解决问题，提高工作效率。

一年来，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、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。现将全年的工作总结如下：

加强财务会计工作学习，注重提升个人修养；

认真学习财务方面的各项规定，自觉按程序办事；努力学习、更新知识、转变观念、跟上公司发展的步伐；自觉钻研业务知识，积极参加公司组织的各种业务技能培训，始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作，用自己的知识和能力维护公司的利益。

完成的主要工作：

及时准确的完成各月记帐、结帐和帐务处理工作，及时准确地填报各类月度、季度、年终报表。在记账、算账、报账的全部过程中无差错，并对其进行逐一审核，逐笔记录，逐笔核算，做到了账账相符、账实相符、账表相符，避免了许多不安全因素。

做会计凭证认真细致，摘要填写简单明了正确的运用会计科

目。记账仔细、认真、规范，账目清细明了，条理分明。月末结账做报表从不马虎，总是认真核对每项数字。报表及时，数据准确详实。为公司经营决策提供了真实可靠的依据对各类会计档案，进行分类、装订、归档；及时跟踪各项费用的收取；准确无误地与各供应商进行了往来结算。

服务好厂商。每月对帐付款时为厂商提供便利、快捷、准确的服务，对于在付款过程中厂商对扣收费用明细有疑问都作详细解释，确确实实为厂商做好服务工作。严格按合同办事，确保公司利润最大化。

当然工作中还存在许多改进的地方。工作中有时态度生硬，有待改进，在平时工作中不善于总结，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

总之，在财务会计工作中我这享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。今后我会不断地学习新知识，努力提高业务素质。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。

一年来、在局长的领导下、在各股室、以及\_\_财务人员的大力支持下，较好地完成了各项财务工作任务，除严格按照财政法规和财务管理制度的规定办理好各项财务收支、账务处理等日常事务性工作外，主要做了以下几项工作：

- 1、积极参加本单位组织的各项政治、业务学习并认真做好学习笔记。
- 2、以认真的态度积极参加全国第三次会计知识竞赛考试以及福建省财政厅举办的会计法律法规考试并取得了好成绩。
- 3、及时准确地编报了20\_\_年度会计决算报表、统计年报和其他报表，并对20\_\_年度财务收支状况进行了认真分析和思考。



- 4、及时准确地编报市、县各类月度、季度、年终财务报表、统计报告。定期以报表或口头方式向局领导汇报财务收支及管理情况，并对财务状况认真分析和调查研究，提出合理建议，为领导决策提供了依据。
- 5、规范票据管理，严格票据领用和缴销制度，从源头上抓好各项收入和暂存款项的收缴工作。认真执行收支两条线制度，防止了坐收坐支现象的发生。
- 6、严格按照财政法规和财务管理制度的规定办理各项财务收支业务。厉行节约，杜绝浪费，注重资金使用效益，严把财务关。严格按照中国人民银行结算规定办理有关的现金和银行支付业务。不符合现金支付范围的款项，一律按规定通过银行转账支付，杜绝超范围支付现金和借用银行账户等违规现象的发生。
- 7、加强货币资产的管理。严格遵守财政部关于货币资金管理和控制的规定，随时掌握资金收付的动态和库存余额，认真核对银行存款账户余额，及时盘查库存现金余额，保证账实相符和资金安全。
- 8、严格按照会计基础工作规范化的要求做好每一项会计基础工作。健全内部会计控制制度，健全会计电算化操作管理制度和软硬件管理制度。
- 9、及时核对、清理、回收往来款项，积极协调联系有关部门做好县\_\_下岗职工养老保险的有关工作。
- 10、为加强固定资产的日常管理，提高固定资产使用效率。
- 11、其它日常事务性工作。

蓦然间在公司就职已经一年整，回顾一年的工作，在部门领导的带领下，在同事们的大力支持和积极配合下，我努力工

作积极进取，掌握总账会计的所有工作职能，从现在的工作任务中可以看出我已完全能胜任这项工作，以下是我今年的工作总结。

## 一、岗位职责

根据会计制度、会计基础工作规范和内部财务管理的要求，做好总账会计的核算工作。根据业务发生情况及会计制度的要求，对已编制的会计凭证进行审核。做到核算科目、核算部门及金额的准确性，进而与各部门的预算进行比对。因为把好会计凭证审核关，是提高会计信息质量的重要保证。于每月底，根据结账后的金额与各调整项目进行报表的编制，对报表中的各项数据的形成进行分析对比，准确无误后导出会计报表并录入报税系统软件并报送税务机关，最后将编制好的报表、分析进行归档，以便可以及时提供准确的数据。在做好本职工作的基础上，及时、准确地为其提供各方面的财务数据。

## 二、在网上银行管理方面

集团财务要求所有银行都实行网上银行系统，所以网银管理员的工作至关重要。要对网银操作员的前期工作进行审核，仔细的核对每笔业务的数据，准确无误后才能进行网上支付，以免出现遗漏，造成损失。而且由于网上银行系统的不稳定，有时需要重复工作很多遍才能成功，这就加大了审核的工作量。另外，每天要进入网银系统查看到账情况，掌握每日余额，调控安排适时付款，以确保公司资金的正常运转。

## 三、审核员工工资及个税的准确性

每月月末人事部会将管理员工工资单及驾员工工资单递交给财务部，总账会计要及时在报税系统录入数据，校验应税工资、代缴代扣个税及实发工资，避免错误的发生。

## 会计个人述职报告篇四

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。

申请人：

x年\_月\_日

## 会计个人述职报告篇五

各位领导、同事：

大家好！

我自20xx年3月份到公司上班，这期间在公司各位同仁的大力支持下，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1个月来自己的工作、学习等方面的情况向大家做简要汇报：

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班；同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不在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。

我在德盛行物业有限责任公司从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

- 1、严格控制物业现金支出。严格按公司发布的备用金管理办法相关规定进行备用金的控制，对于不符合要求的发票、超出费用报销范围的费用或相关手续不完善的报销凭证坚决不予报销，将物业发生的费用控制在预算范围内。保证现金的正常周转。
- 2、认真审核需支付费用。费用结算严格，对所支付金额过大的费用认真审核，询问相关人员原因，对不符合要求的发票要求重新开据或者拒绝报销。

3、按时与出纳进行核对账目，确保账目的准确性。

4、正确计算工资薪酬。根据的规定严格按照考勤记录及加班情况正确计算员工工资，耐心准确地解释员工对自己当月工资的各项疑问，对因我个人原因造成个别员工工资计算错误的情况，及时向总经理反应，保证员工正当利益不受损。

5、及时向总部报送财务分析及经营分析。及时准确的填财务月份报表，监督该月各项经营收入与经营支出有无异常因素。及时处理财务状况及存在的问题。

6、及时完成总部的其他要求。

一个月来，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，尤其是对部分公司规定还没有吃透，另外公司正处于逐步走向制度完善的境况，相关业务流程对工作效率有一定影响，对这些问题，我将在今后的工作中认真加以学习，不断提高自我，为公司发展竭尽所能。

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，首先要感谢集团开发二区会计和集团总公司会计的大力支持，她们对我的工作给予许多帮助。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。三是希望大家在20xx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。

## 会计个人述职报告篇六

光阴似箭、岁月如梭，转眼之间一年过去了，新的一年已经开始。回顾一年来的工作，我处在x的正确领导下，在各兄弟

处室和同志们的大力支持和积极配合下，全处上下团结奋进，开拓创新，圆满地完成了全年的各项工作任务。现将主要情况汇报。

我深知作为会计，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，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。加强业务知识的学习。财务工作是一项专业性很强的工作，特别是近几年来预算体制改革，新政策、新规定不断出台。为了充分将工作做好，我除了积极组织处室同志们及时认真的学习国家和省、市新出台的有关财经、财务方面的政策、法规外，还利用业余时间自学了计算机操作、英语等方面的知识，并通过了全国会计师资格考试，提高了自身的业务素质，为做好本职工作奠定了坚实的基础。

收费是事业经费的。重要，加强对收缴费工作的管理，事关事业的生存和发展。为此，我们在财务工作中始终把收费作为压倒一切的头等大事来抓，正确运用各种财务手段，不断提高聚财、理财水平。今年在遭受了“疫情”影响，收费环境极为不利的严峻形势下，进一步树立了“增收补缺口，超收保平衡”的思想。

财务收支预算是单位完成各项工作任务，实现事业发展和工作正常运转的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好全市系统和x的收支预算具有十分重要的意义。为此，在年的预算编报工作中，我们高度重视，在认真总结前几年预算编报经验的基础上，根据系统和机关的发展实际，紧紧围绕预算体制改革的各项举措，大胆探索新的工作思路，并在改革中调整，在调整中完善，逐步探索出一条在稳定中求发展，在发展中求创新的部门预算改革的新思路。

经过系统上下广大财会人员和我处全体同志及机关各处室同志的积极配合，共同努力，我市的预算编报工作受到省局的充分肯定和高度评价，并为全省工商系统争得预算编报第一

的好成绩做出了极大的贡献。同时，由于我们的预算编报的比较科学合理，为我们的`收入上缴后，能够顺利地返拨资金奠定了良好的基础。

综观我们处的工作，在工作量大、琐碎繁杂、任务繁重的情况下，之所以能取得较好的成绩，高度的事业心和责任感是我们做好各项工作的前提，团结协作、爱岗敬业的工作精神是强有力的保障。

以上是我们处一年来的主要工作情况，取得的成绩是x正确领导的结果，是全处上下齐心协力、辛勤努力的结果，是机关各处室和同志们大力支持、积极配合的结果，我个人存在的问题还很多，主要表现在以下几个方面：

一是对理论学习认识还不够深刻，还存在重业务学习，轻理论学习的问题；

二是工作开拓、创新意识还不够强烈；

三是对本处室的同志们交任务多，关心、帮助不够；

四是工作方法、说话方式还有待改进，特别是对有些不能开支、不能报销的事项，给同志们的解释工作做的还不到位。

在此，诚恳地各位领导和同志们给我个人和处提出宝贵意见，我将虚心接受，努力改进，力争做一名群众满意的人民公仆。