

会计年终述职报告内容(模板10篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？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。

会计年终述职报告内容篇一

尊敬的领导：

您好！

做一名优秀的财务人员”是我自踏入征稽系统这个队伍以来所致力追求的目标。一年来，在处所领导的关怀和同事们的帮助下，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准，严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高，顺利完成了领导交给的各项工作任务，向着“做一名优秀的财务人员”的目标又迈出了自己坚实的一步。下面就将一年来的工作。生活。学习以及思想等各方面情况述职如下：

首先，能够以积极的态度认真参加局处所组织的政治理论和业务学习培训。通过学习，使自己的政治思想水平有了明显的提高，进一步明确了我们党的下一步工作目标和任务，很有收获。

随着新形式对财会人员业务能力要求的提高，本人十分注重对业务知识的学习和积累。积极参加各项业务培训，提高自身业务素质，争取工作的主动性。在工作之余，挤出时间自学业务知识，认真学习了关于财会工作的有关法律、法规、方针。政策，并在工作中贯彻执行这些政策规定。平时，我还注重对电脑有关知识进行较为深入的钻研，使自己在日常工作中达到事半功倍的效果。

勤勉的精神和爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。一年来，我在工作中能够以正确的态度对待各项工作任务，积极主动，勤勤恳恳，有强烈的工作责任心和工作热情，经常加班加点，毫无怨言。在行动上自觉实践为车主服务的宗旨，用满腔热情积极，认真细致地完成好每一项任务，严格遵守各项财会法律、法规以及单位的各项规章制度，认真履行会计岗位职责，自觉按规章操作。

自己在目前工作岗位上已工作了十五六年，经过十多年的锻炼基本上能很好地胜任本职工作，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题。做好工作是关键，在工作岗位上我首先从三个方面做起。

1、用心

在目前的形式下，在目前形式下，对于征稽人员的要求越来越高，而用心工作始终是征管工作的命脉。工作态度塌实严谨，坚决遵守所内各项财经纪律和征管制度，认真做到征管、稽查、财务“三对口”。平时还注重对电脑和电算化会计工作有关知识进行深入学习，使自己在日常工作中达到事半功倍的效果。能够熟练掌握财务工作流程，做到条理清晰，帐实相符，从原始发票的取得到填制记帐凭证，从会计报表编制到凭证的装订和存档都达到了正规化、标准化。做到了全面、及时、准确的反映。

2、负责

加强个人责任心培养，真履行好自己的会计职能，勇于负责，敢于负责，具备较强的责任心把自己的工作做好。在工作中，能够以正确的态度对待各项工作任务，积极主动，勤勤恳恳，毫无怨言，经过多年的锻炼，我已基本较好地胜任本职工作。不断自我总结工作中的成败得失，以高度的热情和责任感完成各项工作任务。

3、创新

对所决定的各项整改措施和方针政策能够认真体会，并联系到自己的工作实际中坚决支持和贯彻执行，正确体会各项政策的内涵，在本质上发掘新理论、新办法、新层次，适应新要求。

回顾一年来的工作，虽说取得了一定的成绩，但也存在着许多不足之处：一是学习不够踏实；二是处理棘手事情信心不够，需进一步改进；三是开创性的工作开展的不多。

针对以上问题，在今后的工作时间内，我将加强理论学习，苦干、实干，努力提高工作质量和效率，进一步提高自身素质，寻找差距，克服不足，在今后的工作上取得更大的进步。

此致

敬礼！

述职人□xxx

xx年xx月xx日

会计年终述职报告内容篇二

尊敬的领导：

今年是我在xx分理处担当会计主管的第三年。在这一年中，我主动学习相关业务学问，努力工作，仔细履行工作职责，圆满地完成了各项工作任务，现将一年来的工作状况述职如下：

今年我依据支行要求制定落实了各项内勤学习例会制度，组织全体内勤职工刚好对于上级行下发的文件和方法刚好学习

探讨，通过实行互通形式的方法，使业务学习取得了良好的效果，通过坚持开展内勤业务学习制度使我分理处柜员坚固的驾驭了各项业务学问。虽然我分理处今年的业务量有了大幅增加，同时今年总行各类业务新品种也层出不穷的推出，但我分理处员工通过业务学习制度，提高了自身的业务学问和技能，在面对对各类业务时都能娴熟的应对。

1、在工作中，我始终坚持以“提高柜面服务质量”为目标，从工作制度、员工素养入手，高标准，严要求，苦练业务技能，强化管理考核。一年来，我仔细贯彻和执行总行各项会计、出纳制度及操作规程，发觉问题，刚好整改。比如：对挂失业务、全国支票、汇兑业务等关键业务进行了规范，变更了以往登记簿登记不规范、资料不全的问题，对于发生的交换差错事故刚好整改，制定出相应的交换岗位职责，防止了各类差错隐患的再次发生。

2、在工作中，我正确处理两个关系，加强内控管理，一是正确处理制度的建立与实行的关系。各项会计出纳制度是内勤员工做好本职工作的基本依据和行为准则。在完善制度和实行上，我注意双管齐下、标本兼治。充分发挥内控的监督和规范作用，使我分理处内控工作制度化、规范化。二是正确处理好临柜监督与事后监督的关系。首先根据我行各类文件的相关规定，对临柜会计出纳业务进行即时、每日、定期的监督和审核，其次做好和事后监督中心的沟通工作，正确处理好事后监督中心发觉的相关差错，刚好做好事后监督差错的反馈工作。从各个环节加强对柜面业务的管理，提高了我分理处的内控机制。

今年以来我分理处业务大幅度提高，但我分理处内勤人员少，业务量大，各项内控工作又点多面广，所以我分理处内控工作压力巨大。但我和我分理处的内勤员工们克服种种困难，大胆管理，努力推动我分理处的各项内控工作，在原来的基础上有了新的提升。

1、今年事后监督上线以后对柜员各项业务的操作提出了更高的要求，因此须要每个柜员都具有较高的业务学问和业务技能，在工作要严格根据相关规定进行业务操作，对于事后监督过程中发觉的问题必需刚好进行整改。所以我在日常工作中我加强了临柜业务的监督，要求柜员必需规范操作每一笔业务，每一个细微环节都必需按总行相关文件的规定操作，对于操作过程中遇到的各类问题必需刚好提出，不得对业务随意操作。更不得为了躲避事后监督而变造各类会计凭证。对于事后监督过程中发觉的相关差错刚好组织柜员学习，并刚好整改。从事后监督上线以来的差错率状况来说，我分理处始终保持着较低的水平。

2、由于我分理处今年内勤员工流淌较大，同时新柜员业务又不全面，为了应对快速增长的柜面压力，我在做到不违反总行各项内限制度的前提下，实行柜员业务交叉和现场指导等方法，使各柜员在较短的时间内全面驾驭了各类业务，并通过合理的业务分工，缓解了我分理处的柜面压力。提升了我分理处柜员的业务技能，推动了柜面服务质量的全面提高。我分理处今年以来无一起由于柜面操作而引起的客户投诉事务。

3、建立全面的岗位责任制，把岗位职责落实到每一个岗位、每一个员工，做到每一项工作有人管，每一个工作有人抓，防止出现相互推托、工作脱节的现象，根据岗位责任制进行严格考核，使我分理处内限制度得到了进一步完善。

以上是我一年来工作汇报，成果只代表过去，在新的一年里，我将接着努力工作，努力学习各项业务学问，不断提高业务实力和管理水平，使我分理处内勤工作再上一个新台阶。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年x月x日

会计年终述职报告内容篇三

领导、各位同事：

大家好！

首先，我非常感谢公司领导能为我们提供这次锻炼自我、提高素质、升华内涵的机会，同时，也向一年来关心、支持和帮助我工作的主管领导、同事们道一声真诚的感谢，感谢大家在工作 and 生活上对我的无私关爱，一年来，我基本上完成了自己的本职工作，履行了会计岗位职责，现就我一年来履行职责的情况作如下述职，请予以评议：

回顾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，借助先进的信息处理技术，才能搞好企业财务核算工作，这也是一名财务人员必须具备的基本素质和能力，至此，我遵照《会计法》、《企业会计制度》学习了初级会计实务、经济法基础财务知识、管理制度等，又压力才有动力，紧张而又充实的工作氛围给予我积极向上的工作动力，每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向师傅和身边的同事请教，取别人之长、补自己之短，我深知财务工作始终贯穿于企业生产经营的每个角落，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、会计帐簿的登记，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、经营成本和现金流量，并据以做出经济决策，进行宏观经济管理提供真实、可靠的财务数据信息。

当然，作为我来说最重要的就是坚持实事求是的工作原则，

每个月末及时收取各项目部工程量报表、材料明细帐、登记资金回收台帐、按时发放职工生活费、坚持填报各项目部经济活动分析报告、每个季度末统一装订记帐凭证、材料盘点表，做财务档案资料的管理工作，尽职尽责，认真完成自己份内的事情，此外协助各个项目部尽我所能去做工作，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树立形象。

各位领导，各位同事，回顾自己这一年来的工作，虽然围绕自身职责做了一些工作，取得了一定的成绩，但与公司要求、同事们相比还存在很大的差距，尤其是业务能力有待进一步提高，我决心以这次述职评议为契机，虚心接受评议意见，认真履行本职工作，以更饱满的热情、端正的工作姿态，认真钻研业务知识，不断提高自己的业务水平及业务素质，争取来年实现自己工作和生活中的美好理想。

谢谢大家！

述职人□xxx

xx年xx月xx日

会计年终述职报告内容篇四

尊敬的领导：

一年来，在领导和同事们的支持帮助和指导下，加上自身的不断努力探究，在思想、业务素养、工作实力上，我都得到了很大的进步，并取得了肯定的工作成果，现就我一年来的工作、学习状况，进行汇报如下：

在日常的工作中，以自身实际行动加强爱岗敬业意识的培育，进一步增加工作的责任心、事业心，以主子翁的精神酷爱本职工作，做到“干一行、爱一行、专一行”，牢固树立“社

兴我兴、社衰我衰”的工作意识，全身心地投入工作；作为委派会计，每天仔细核对账务，把好质量关，刚好解决实际问题的，协调好储蓄柜的突发事务，保证工作的有序开展。牢固树立“客户至上”的服务理念，时刻把文明优质服务作为衡量各项工作的标准来严格要求自己，自觉接受广阔客户监督，定期开展指责与自我指责，力求做一名合格的xx人。

在过去的工作里，本人能够严格恪守各项金融政策法规，仔细履行岗位职责。办理睬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精确地运用会计凭证、科目和帐户；坚持当时记帐、当日核对，做到要素齐全、内容真实完整、数字字迹清晰，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仔细落实“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，坚持一日三核库制度。填送会计报表时做到内容真实、计算精确、字迹清楚、签章齐全、按时报送，各种报表、各项目之间相关数字连接一样。

能够不断地增加平安防范意识，仔细落实各项防范措施，把平安工作落到实处。遵照联社平安保卫相关要求，严格根据各项制度行事。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，娴熟驾驭、运用好各种防范器械。常常检查电路、电话是否正常，防范器械是否处于良好状态，当出现特别状况，能当场处理的当场处理，不能处理的能刚好向上级汇报等等，确保二十四小时不失控，同时加强凭证、印章管理，从源头上防范案件。以身作则，职工职责明确，防范意识到位，确保了平安无事故。

经过几年的工作，积累了许多的阅历，各方面得到了长足的进步，但也存在许多的不足之处，如学习的主动主动性还不够，尤其是对新变更的制度、规章的学习还不够，工作的效率和速度还有待提高等等，在今后工作中我将接着努力学习，不断丰富自己的专业学问，为成为一名合格的会计而奋斗。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年x月x日

会计年终述职报告内容篇五

我协助何总经理分管财务和内控工作，现将一年来的工作情况汇报如下，请各位代表审议。

第一部分的主要工作在公司班子的大力支持下，我带领广大财务人员紧紧围绕年度财务工作思路，不断夯实财务基础工作，规范财务业务流程，创新财务管理方法，改革财务管理体制，着力强化平稳、受控运行，为全面完成公司的各项目标做出了应有的贡献。

通过严格、扎实、细致、周密的工作，公司接受住了审计署的严格考验，得到了审计组的较高评价。

在核算体系改革方面，以推进财务和资产7.0系统上线为重点，组织本部及三省业务骨干，积极学习财务7.0系统的各项管理和操作程序，积极改变核算流程，30人历时一个月，完成了近10万条信息的设置和账务初始化工作，顺利实现了6.0和7.0系统的并行。并行后的财务核算工作量成本增加，在原本人员偏紧、工作量偏大的基础上，财务人员加班加点、任劳任怨、扎实工作，为进一步提高信息透明度、优化核算流程、提升对基层的监控力度打下了坚实的基础。

在零售费用定额管理方面，我们积极推导、演绎和引申建筑行业定额管理理念，在调研、总结和开发软件的三个阶段一直处于板块水平，得到了板块的认可，并委托我公司实施软

件开发和系统推广工作。目前系统已经开发成功，预计一季度在销售系统全面上线，为销售公司全面贯彻低成本发展战略、创新成本控制手段、实现管理向基层延伸奠定了坚实的基础。

在资金管理系统建设方面，通过近一年的调研、开发和推广，基本实现了对库站资金的实时监控，实现了与业务系统、零售系统的信息共享和系统自动控制，实现了资金的自动汇划、收付凭证的自动生成、账户余额的实时监控。为进一步降低资金头寸、提高核算速度和质量、降低资金风险提供了方便、快捷的信息平台，是资金管理历程中的一次跨越式变革。

在资产管理方面，通过明确转资流程和表单、组织制订预转资单价标准，结合国家审计署的审计结果，督促三省公司进一步提高转资速度，截止底在建工程余额61596万元，与年初相比在建工程占资产总额的比重下降了0.67个百分点。同时，依托资产6.0系统，有效的解决了信息不对称的问题，全年共完成695万元固定资产的内部调拨，完成资产卡片的编制5万余张，充分发挥了存量资产的使用价值。并组织三省公司对各项资产进行了一次全面清查，对盘亏、毁损、报废资产的情况进行了一次细致的摸底统计，确定了符合报废条件的资产335项，为下一步优化资产结构、盘活低效或无效资产提供了数据支持。

二是通过收集整理第一手资料，深入贯彻上级单位管理意图，预算编制得到了板块领导的高度评价，预算汇报圆满成功。

通过加强协调、强化内部管理、提高税务人员业务素质，取得了较好地成绩。

一是通过努力，实现了湖北地区增值税预征率的再次下降，年节约利税800余万元；

四是组织了一次财税大检查，查处整改问题20余项，并根据

检查结果制定和下发了发票管理办法，规范了票据的使用，降低了税务风险。

三是学术理论和实践紧密结合，积极探索财务管理的热点、难点问题，举办不同层次财务研讨会4次，在湖北财会周刊和中油内部刊物等省部级刊物上发表论文7篇，标志着财务队伍从技能操作型逐步向学术研究型团队转变。

总之，这半年来，我认真干好了本职工作，起好了一名财务主管的监督、先锋作用，并时时不忘以身作则。莒南指挥部半年来，资金一直很紧张。连局指挥部资金都经常不到位，从而导致货币资金还未上交过。在成本费用方面，积极、主动和领导共商对策，对局材料厂的轨料、材料部门的普通材料、总务物资、日常报销、定额工资管理进行了比较合理的控制，尽量做到了防止漏洞产生，在一定程度上降低了成本费用开支。在对外经营活动方面产生的业务招待等相关费用，进行了严格把关。在经济效益方面从而取得了较好的成绩。

下面就完成公司财务部部置工作及主动汇报工作情况如下：

- 1、按照要求每月书面向公司财务部汇报了本单位财务工作情况。
- 2、对于本单位的重大问题都及时书面或电话向公司财务部汇报了。
- 3、按要求及时完成了公司财务部部置的各项工作。

在遵守本单位规章制度，当好参谋，协调工作情况方面，我认为基本做到了这点。

- 1、我认真遵守劳动纪律，工作出勤率为100%。
- 2、认真参与本单位的经济合同签订、定额工资分配、工资制

度改革等，并提出了一些加强管理等方面的建议，取得了良好的效果。

3、在平时工作中，主动与单位相关部门协调工作，促进了财务工作及各项管理工作的正常开展。

存在的不足及整改措施：

1、作为经常上网的我，对上网入了迷，在一定程度上影响了自己的工作。下一步，我一定要认真总结经验、汲取教训，把主要精力放在自己的业务学习方面，多抽出时间加强对外相关联系，促进本单位的经济效益为出发点。

2、在会计电算化方面，还仍在采用总公司的dos版本的财务软件，无法正常打印通知书，成了手工通知书，这在一定程度上没跟上公司财务部的号召。下一步，从第三季度开始，一定将采用集团公司的光盘版windows视察下的财务软件处理会计帐务，将本单位的财务基础工作力求规范化。

会计年终述职报告内容篇六

尊敬的各位老师：

你们好！

学校财务人员克服了始终牢记全校工作一盘棋，以年度工作目标为中心，透过群策群力，发挥财务人员的整体力量，全面完成了年度既定的工作目标，并在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等多方面取得了必须的工作成绩，受到学校领导和上级有关部门领导的充分肯定。现将学校财务总体工作总结如下：

1、学校财务人员对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表

编制到凭证的装订和保存都到达正规化、标准化。

2、学校财务人员开源节流，较大地缓解了学校的资金压力，保证了学校正常教学工作的开展。

3、在对外联系的过程中，财务人员坚持把学校利益放在首位，坚持维护学校的整体形象。以年初计划安排的`经费为限，尽力使所花费的每一分钱都有回报为基本准绳，时时不忘宣传学校，为学校整体发展而尽努力。

1、精心设计会计核算体系，全面、真实、及时的带给财务会计信息，为领导决策等带给有用的决策信息。学校财务人员结合学校具体状况和年度财务工作目标，透过会议研讨、日常交流、向专家请教、向兄弟单位学习和再实践、再总结等多种形式，精心组织、设计学校的会计核算体系和会计信息报告系统。

2、坚持会计创新，再创佳绩。用心适应财政、物价、工商、税务体系的要求，全面维护学校的整体利益，确保学校的利益化，为学校节省超多资金流出，为学校发展带给了财务基础。

1、对学校每笔经济业务的合法性、合理性进行监督。严格按照有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事。进一步加强财务票据的管理，采取专人负责，日常工作中做好各种财政、税务票据的领用、核销、库存等的台账登记工作。每次都向领用人书面交待清楚各种票据的使用规定、注意事项等相关的事宜。及时核销各种票据，以确保学校的所有收入及时进行账务处理。坚持财务收支两条线，严格实物资产的入库手续，从源头做好学校的财务监督工作。

2、对学校整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点，以保证学校财产不受侵害。

预算内经费管理：预算内经费全部由财政拨款，主要用于职工工资、奖金、离退休费、医疗保险、住房公积金和公业务费等开支。主要透过以下工作来实现经费管理。

- 1、及时足额发放职工工资、奖金、离退休费等；
- 2、按期上交职工医疗保险金、住房公积金。

此致

敬礼！

述职人□xx

x月x日

会计年终述职报告内容篇七

尊敬的领导：

您好！

做一名优秀的财务人员”是我自踏入征稽系统这个队伍以来所致力追求的目标。一年来，在处所领导的关怀和同事们的帮助下，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准，严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高，顺利完成了领导交给的各项工作任务，向着“做一名优秀的财务人员”的目标又迈出了自己坚实的一步。下面就将一年来的工作。生活。学习以及思想等各方面情况述职如下：

首先，能够以积极的态度认真参加局处所组织的政治理论和业务学习培训。通过学习，使自己的政治思想水平有了明显的提高，进一步明确了我们党的下一步工作目标和任务，很有收获。

随着新形式对财会人员业务能力要求的提高，本人十分注重对业务知识的学习和积累。积极参加各项业务培训，提高自身业务素质，争取工作的主动性。在工作之余，挤出时间自学业务知识，认真学习了关于财会工作的有关法律、法规、方针。政策，并在工作中贯彻执行这些政策规定。平时，我还注重对电脑有关知识进行较为深入的钻研，使自己在日常工作中达到事半功倍的效果。

勤勉的精神和爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。一年来，我在工作中能够以正确的态度对待各项工作任务，积极主动，勤勤恳恳，有强烈的工作责任心和工作热情，经常加班加点，毫无怨言。在行动上自觉实践为车主服务的宗旨，用满腔热情积极，认真细致地完成好每一项任务，严格遵守各项财会法律。法规以及单位的各项规章制度，认真履行会计岗位职责，自觉按规章操作。

自己在目前工作岗位上已工作了十五六年，经过十多年的锻炼基本上能很好地胜任本职工作，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题。做好工作是关键，在工作岗位上我首先从三个方面做起。

1、用心

在目前的形式下，在目前形式下，对于征稽人员的要求越来越高，而用心工作始终是征管工作的命脉。工作态度塌实严谨，坚决遵守所内各项财经纪律和征管制度，认真做到征管、稽查、财务“三对口”。平时还注重对电脑和电算化会计工作有关知识进行深入学习，使自己在日常工作中达到事半功倍的效果。能够熟练掌握财务工作流程，做到条理清晰，帐实相符，从原始发票的取得到填制记帐凭证，从会计报表编制到凭证的装订和存档都达到了正规化。标准化。做到了全面、及时、准确的反映。

2、负责

加强个人责任心培养，真履行好自己的会计职能，勇于负责，敢于负责，具备较强的责任心把自己的工作做好。在工作中，能够以正确的态度对待各项工作任务，积极主动，勤勤恳恳，毫无怨言，经过多年的锻炼，我已基本较好地胜任本职工作不断自我总结工作中的成败得失，以高度的热情和责任感完成各项工作任务。

3、创新

对所决定的各项整改措施和方针政策能够认真体会，并联系到自己的工作实际中坚决支持和贯彻执行，正确体会各项政策的内涵，在本质上发掘新理论、新办法、新层次，适应新要求。

回顾一年来的工作，虽说取得了一定的成绩，但也存在着许多不足之处：一是学习不够踏实；二是处理棘手事情信心不够，需进一步改进；三是开创性的工作开展的不多。

针对以上问题，在今后的工作时间里，我将加强理论学习，苦干、实干，努力提高工作质量和效率，进一步提高自身素质，寻找差距，克服不足，在今后的工作上取得更大的进步。

会计年终述职报告内容篇八

各位领导、各位同事：

大家好！本人于4月正式进入本校工作，在校将近大半年的时间里，本人越来越热爱教育工作，领悟到了教书育人的重要性。接下来将本人工作情况做以叙述，望各位领导能够批评指正。

5月—12月本人分别负责了级、级会计学系相关专业的《管理

会计》、《财务会计》两门课程的教学工作，这两门课程都是会计专业的核心课程，为了上好这两门课，我主要做了以下几方面的工作：

1、认真备课。备课是上好一堂课的必备环节，在备课过程中，认真研读课本内容，尽量做到融会贯通，此外还要对课本内容进行扩充，尽量使学生不仅仅局限于课本知识。尤其是《财务会计》这门课是会计专业学生专业核心课程，针对本校学生基础薄弱，学习能力较弱的情况，在课程准备时力求做到深入浅出，及时调整和补充课堂内容，尽量把会计准则中新的内容传递给学生。

2、增强上课技能，提高教学质量。在教学过程中，考虑到上课班级人数众多，每个同学接受知识的能力都有所不同，因此在课间及时与学生沟通，了解学生对课程的学习动态并及时调整教学内容和教学方法，针对课程理论比较枯燥的特点，多增加些实际操作案例，提高学生学习兴趣。

在今后教学工作中，需要努力的方向：

1、虚心请教其他教学经验比较丰富的老师，找到自己和别人的差距。在教学上，有疑必问，同时应该多听课，查漏补缺，学习别的老师优秀的地方，克服自己教学中的不足。

2、认真布置作业，做到精讲精练。我校学生学习主动性较差，在本学期教学过程中发现如果课后不布置一定数量的作业，学生很难做到主动复习和预习，因此在今后的教学过程中应该多搜集一些与课堂知识有关的课后习题，并对不同层次的学生进行相应的辅导，以满足不同层次的学生需求。

3、加强自己基本功的训练。在课程安排与设计上，力求让自己的教学风格更加简洁明快，重难点突出。对吸收能力慢的学生，多一份关心，多点爱心和耐心，使他们在各方面都有更大进步。

我于5月份接手两个班的班主任工作。由于这两个班是中途接手，刚开始时对于班级情况了解的不是很清楚，另外本人带班经验不足，因此对于本学期本人班级管理工作自认为还有很多需要改进的地方。现就本学年开展班级管理情况做如下总结。

在学院以及会计学系全体老师的努力下，这两个班的学生总体表现良好，大部分学生还是能够严于律己、认真学习，积极参加班级集体活动，但也有个别同学管理起来难度比较大，但经过一学期的努力，各方面情况有明显好转。

1班由于某些班委同学长期旷课、自己本身就纪律松散，因此使得班级集体凝聚力较差，尤其是有个别男同学长期逃课的现象比较严重。针对以上现象，紧急调整了该班班委成员，重新选取了比较认真负责有责任心的同学作为班级的新班委成员，并逐个找他们谈话使他们明确班委在班级管理工作中的重要性。经过调整，金融会计1班情况明显好转。针对个别男同学长期逃课的现象，采取了个别单独谈话的办法对他们进行了批评教育，并要求这些同学保证以后不再逃课。

2班级整体表现较好，班委成员比较认真负责，存在的主要问题还是有个别男同学长期不来上课，针对以上现象，还是采取了个别单独谈话的形式对这些同学进行了批评教育，之后情况有了好转，课堂出勤率明显提高。

在接下来的班级管理工作中需要加强的工作

- 1、培养学生干部。要做好班级管理工作，必须培养以班干部为中心的学生骨干力量。注重从工作方法，工作艺术上对班干部进行指导，帮助他们处理好学习和工作的关系、能力锻炼与为同学服务的关系。同时在学习上、生活上严格要求他们，在班级管理工作中鼓励他们大胆去做，使他们成为班级建设的排头兵，以形成班集体的向心力，树立良好的班风，让学生感受到主人翁地位和团队亲和力，使班级管理更加轻

松，也在一定程度上达到了培养学生的目的。

2、班级学风建设。在接下来的工作中，学风建设应该成为班级工作的重点。向学生灌输知识的价值，就业的压力，珍惜大学生活。本学期两个班均有同学通过了会计从业考试，鼓励这些同学带动全班的学习风气，在班会上对同学进行人生规划教育，学风教育以及社会实践教育，倡导同学们多学习，多考证书，多参加社会实践，提升自身的核心竞争力，尽早规划大学生涯，尽早找到自己今后的人生方向。

3、对班级里有特殊困难的学生多些帮助、多些关爱，希望他们能克服困难，努力学习。

本学年我系领导和同事都对我很快适应新工作给予了很大的帮助，对于能够在这样一种团结奋进的工作环境中教书育人，我感到很幸运，今后一定会严于律己，努力增强自身能力，用满腔热忱去对待自己的工作。

述职人□xxx

xx年xx月xx日

会计年终述职报告内容篇九

尊敬的领导：

您好！

在联社的领导下，按照会计委派制管理办法的要求，认真学习科学发展观知识和金融法律法规，以及会计业务的操作规范，严格履行岗位职责和行使管理与监督职能，以贯彻落实联社的各项工作为目标，强化管理，抓落实，规范财务核算，完善费用管理，在临柜业务方面注重合规性。努力实现全社财务状况的根本好转，同时迎接农信社在体制和机制转变中

新的工作机遇和挑战，认真完成各项工作任务。现就第上半年主要工作述职如下：

1、会计移交后，整理内部帐务，规范各类帐簿和表册。对未建立的帐簿及时建立，对不清晰的帐册及时整理规范和复核，并作好记录和备份。

2、强内控，抓管理。根据年初工作存在问题，提议主任安排具体工作，明确各个岗位的岗位职责及工作规范。安全保卫制度规定中的缺失内容如应急预案等，作了及时的讨论补建，根据联社的规定对内部管理作了详细的职责定位，为管理水平的提高打下了良好的基础；为提高营业厅环境卫生，明确规定了员工的值勤表。另外安全保卫设施方面的管理规范情况，先作了内部检查，一是对库款、凭证及安全方面进行一次检查，了解状况。

3、百日业务竞赛。以此为契机，整改业务中的服务水平，对客户的态度和服务质量提高了。

4、开展达标规范活动。为了继续提高柜台帐款核算质量，提高营业人员的业务素质，开展优质文明服务，加强日常管理和安全保卫力度，保障各项业务在一个稳健安全的环境中快速健康发展。

会计会审加强了自我的业务规范化。在月末时完成会计事务，避免了积压的'后果。

1、强化业务的管理和监督。为加强对会计工作的规范化管理，使之有章可循，有规可依，根据联社会计委派制管理办法要求，确保了各项基本制度、岗位责任制和各项会计财务法规制度的贯彻落实。由于狠抓了委派会计工作的管理，受派会计期间，本人的责任心明显增强，会计职能作用发挥明显。

3、做好协调关系。于x月份和x乡财政核对了农民“x”帐号，

由于工作到位，本次检查没有出现其他任何问题。在当地政府两基工作中，作了一定的支持工作。

为了在竞争中求得生存，平时加强了对会计知识的学习，不断提高自己思想道德水准、专业水平和业务技能素质，以业务水平为分支机构提供会计服务。同时，分支机构对联社委派主管会计的素质要求也不断提高，这就要求对具备会计专业资格、具有会计专业知识和实际工作经验、经过专门培训、责任心强的一大批专业人员不断更新知识，全面提升自身综合素质，进而有效地推进高素质的会计队伍建设，提高农村信用社会计管理水平。

1、深入学习实践科学发展观活动

2、安全消防培训学习。在联社的安排下，进行了消防安全知识学习，并在本社中组织了一次专题目学习。

3、实行定期例会制度。于每周x组织召开学习实践科学发展观及案件专题会议，主要一是对上级行社转发的有关学习文件及制度规定进行了全面学习，专题学习和讨论，二是对委派会计工作进行专题汇报，三是会议布置近期工作，进一步明确思想，统一认识，为做好各项制度的贯彻和落实，打下了良好的基础。

此致

敬礼！

述职人□xxx

xx年xx月xx日

会计年终述职报告内容篇十

一. 思想上积极上进，用xx大精神武装头脑。

首先，能够以积极的态度认真参加局处所组织的政治理论和业务学习培训，根据“三个代表”重要思想和xx大精神对照检查了自己的工作并写出了学习心得，积极向党组织靠拢，主动开展批评和自我批评。其次，以自学为主，通过广播.电视.报纸.书刊认真学习邓小平建设具有中国特色社会主义的理论，认真学习党的xx大精神和“三个代表”重要思想。通过学习，使自己的政治思想水平有了明显的提高，进一步明确了我们党的下一步工作目标和任务，很有收获。

二. 工作中兢兢业业，尽职尽责。

勤勉的精神和爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。一年来，我在工作中能够以正确的态度对待各项工作任务，积极主动，勤勤恳恳，有强烈的工作责任心和工作热情，经常加班加点，毫无怨言。在行动上自觉实践为车主服务的宗旨，用满腔热情积极，认真细致地完成好每一项任务，严格遵守各项财会法律.法规以及单位的各项规章制度，认真履行会计岗位职责，自觉按规章操作。自己在目前工作岗位上已工作了十五六年，经过十多年的锻炼基本上能很好地胜任本职工作，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题。

三. 业务上不断积累，提高素质。

随着新形式对财会人员业务能力要求的提高，本人十分注重对业务知识的学习和积累。积极参加各项业务培训，提高自身业务素质，争取工作的主动性。在工作之余，挤出时间自学业务知识，认真学习了关于财会工作的有关法律.法规.方针.政策，并在工作中贯彻执行这些政策规定。平时，我还注重对电脑有关知识进行较为深入的钻研，使自己在日常工作

中达到事半功倍的效果。

做好工作是关键，在工作岗位上我首先从三个方面做起。

在目前的形式下，在目前形式下，对于征稽人员的要求越来越高，而用心工作始终是征管工作的命脉。工作态度塌实严谨，坚决遵守所内各项财经纪律和征管制度，真正做到征管.稽查.财务“三对口”。平时还注重对电脑和电算化会计工作有关知识进行深入学习，使自己在日常工作中达到事半功倍的效果。能够熟练掌握财务工作流程，做到条理清晰，帐实相符，从原始发票的取得到填制记帐凭证，从会计报表编制到凭证的装订和存档都达到了正规化.标准化。做到了全面.及时.准确的反映。

对处.所决定的各项整改措施和方针政策能够认真体会，并联系到自己的工作实际中坚决支持和贯彻执行，正确体会各项政策的内涵，在本质上发掘新理论、新办法、新层次，适应新要求。

加强个人责任心培养，真履行好自己的会计职能，勇于负责，敢于负责，具备较强的责任心把自己的工作做好。在工作中，能够以正确的态度对待各项工作任务，积极主动，勤勤恳恳，毫无怨言，经过多年的锻炼，我已基本较好地胜任本职工作不断自我总结工作中的成败得失，以高度的热情和责任感完成各项工作任务。

四、存在的问题和今后的努力方向

回顾一年来的工作，虽说取得了一定的成绩，但也存在着许多不足之处：一是学习不够踏实；二是处理棘手事情信心不够，需进一步改进；三是开创性的工作开展的不多。

针对以上问题，在今后的工作时间里，我将加强理论学习，苦干、实干，努力提高工