

会计岗位实训报告总结 公司会计师述职 报告(优质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。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

会计岗位实训报告总结篇一

根据上级领导的安排，我现将自己一年以来的思想学习和工作情况向大家作简短汇报，请各位领导、同仁予以评议。

一、坚持原则，实事求是履行职责

一年以来，我在校领导正确指导下，在全体老师的大力支持下积极开展自己的本职工作，工作中紧紧围绕x的财务管理制度与学校领导的要求，顾全工作大局，发挥务实的作风，依法、依制度规范办事，以公开、公正的态度履行好自己的职责，规范财务操作与财务运行，严格执行收支两条线。

- 1、做好开学收费工作，严格执行相关部门的文件精神，决不多收，不乱收。
- 2、坚决做到不坐支，不乱支，不私设“小金库”。
- 3、支出采取公示制度，大宗物品采购多人参与，校长把关。
- 4、及时向校长汇报学校的财务状况，让校长便于支配好学校的经费，让每笔钱花在刀刃上。学期即将结束时，由分管领导牵头，进行民主理财，增强财务收支的透明度。

二、增强服务意识，提高服务质量

我是一名报账员，我工作的职责就是要服务于并服务好全体师生员工，完成领导交办的事务，努力做到及时、准确无误。

1、做好学校各种统计工作，及时准确上报相关统计材料。我时刻关注上级部门近期的工作安排，对于上级交给的任务，我都能按时保质保量的完成，因此受到了上级领导的认可。

2、做好后勤保障工作，对学校所需物品购置，及时提供资金保障，保证学校的各项工作正常运作。

3、做好票据报销工作，对票据进行严格审核把关，每张票据都要求有经办人、证明人、分管领导和校长签字。校长签核过的发票集中办理，做到及时、无误。

4、做好教师的服务工作。对于教师的外出学习、培训，我校一直都能提供较好的财务保障；与教师切身利益相关，虽是我职责之外事宜，我都会主动热情的帮助老师们解决实际困难，努力创造彼此之间的和谐氛围。

作为一名财务人员，工作中必须做到实事求是，公平、公正，廉洁自律，严格按照“自省、自警”的要求，从小事做起，从点滴做起，管住自己，为学校服务，为职工服务。一年来顺利的工作，是领导信任和大家支持的结果，更是大家齐心努力工作的成果，在此，我向过去一年来在工作上给予我大力支持和厚爱的领导和老师表示衷心的感谢！在今后的工作中，我将以更加饱满的工作热情，争取把各项工作完成得更圆满。由于经验不足，我的工作中肯定还存在一些问题，今后还要不断学习，进一步明确思想，提高认识，同时也希望能继续得到各位领导和同事的帮助与支持，争取把工作做的更好。

尊敬的各位领导、各位同事：

大家下午好！

20__年以来我们在行领导的正确领导下，大家努力工作、积极进取、团结协作全年实现业务收入__元，利润__元。下面从财务部分对我一年来的工作进行下自我分析及批评，不当之处请大家指正，并欢迎大家给我提出宝贵的意见和建议，以便能及时有效的开展工作，确保我行财务工作能在新的一年里再上一个新的台阶。

20__年财务工作中的不足：

一、财务水平不能与时俱进，在全市范围内我行财务工作与市行要求有部分脱节。我行是个新的商业银行，虽然成立已经有三年了，各项业务制度及规定都在不断的更新变化。但财务工作始终不能全面有效的服务于我行业务发展，跟上业务发展的步伐，仍停留在记账、报销的水平上，没有在财务管理上狠下功夫。

二、业务制度执行不严，未能严格执行市行及县行领导要求，部分费用的报销仍不能严格执行相应的规章制度，导致在我行对办公费用、微机耗材等费用报销项目上不规范，不合格。20__年市行将考核利润率及人工生产率，也请大家能够理解支持行财务工作，在有限的费用支持下，全心全意把重心投入到业务发展中去，促进我行业务进入良性发展的轨道。

三、个人性格比较急躁，在接人待物上没有注意用词，没有注意同事们的感情接受程度，在此我向各位同事表示下歉意，在20__年也希望大家能支持配合我的工作，共同把我行财务工作做好、做扎实。

20__年，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、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，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

一、在学习上，注重提升个人修养

- 1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，不断提高政治理论水平，加强政治思想和品德修养。
- 2、认真学习财经[x]方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。
- 3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。
- 4、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。
- 5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的帮助下挖掘了自己的潜力，增长了业务知识，开阔了自己的视野，提升了政治业务能力。

二、在思想上，认真履行x建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计[x]专项治理、自查自纠情况报告及清房相关事项等。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性

的特点，在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，保障单位的后勤财务工作顺利开展。

四、下一步工作思考

（一）经过这次全面总结，让自己又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，希望在20__年的工作中能够不断改进，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务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。

2、会计工作中仍有许多待改进之处。今年x组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也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。

3、管理工作的形式化、表面化。有很多的日常管理工作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

4、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对单位经

济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应及时了解，而目前就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他股室进行沟通、了解；另外和领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务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。

（二）鉴于以上问题以及个人的一些想法，计划在20__年的工作中重点应在以下问题几个方面进行改进、提高：

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；同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务能力。另外，认真做好财务计划工作，保持与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

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《财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

3、做深、做细日常财务管理工作

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

最后，作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，

做到日新月异，从改变中找到创新。在今后的工作中，希望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

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。

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，我决心认真做好自己的本职工作，为我们企业美好的明天增砖添瓦，贡献自己的微薄之力。

即将过去的一年，对我而言，是非常特殊而又有意义的一年，在这一年我迈进保险行业，走进了我们民安，从此开始了我和保险的缘份，近一年里，在公司领导和各部门的支持下，较圆满的完成上级领导交给自己的工作任务，现就近一年来自己的学习、工作情况向领导及各位同事汇报如下：

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、为老师，把单位同事作为一面镜子，做到了在实践中学习，融会贯通，学以致用，通过学习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。

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、做好财务工作计划，强化成本意识，规范财务管理。

更好的完成年度财务工作，我严格按照公司制定财务管理制度，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，在费用的管理上，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便领导掌握费用开支去向。

四、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。

五、明年的工作构想及要点：

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质状况确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。

一是加强成本管理，减少成本性资金流失。二是加强结算管理，限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提高资金利用率；认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务测算，为领导的决策提供依据。

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，但我深刻体会到，这与公司的要求还有一定的差距，会更加努力，认真学习，提高自己的理论知识和

业务知识。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。

会计岗位实训报告总结篇二

尊敬的领导：

回顾既紧张而又充实的20xx年，感觉到这是我个人工作、学习和生活上收获最大的一年。感谢所领导为我提供各种锻炼自我、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，感谢大家在工作和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，较好地履行了岗位职责，现就我一年来于村内履行职责的情况作如下述职，请予以评议：

具备良好的政治和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件。同时还在工作中及工作之余积极参加了财务相关课程的学习，先后学习了《会计电算化》、《会计基捶》和《财经法规与会计职业道德》，加强了会计的专业知识，以便更好的服务村民。

村内的具体工作比较多且复杂，要求有较强的文字表达能力。材料的写作要求尽可能的详劲准确，这样才能保证向领导反映准确信息，为及时决策提供可靠依据。为了提高自己的写作能力，我从研究已经成型的材料入手，细心揣摩，边写边改，并请领导和老同志帮把关，提出意见和建议，然后再进行修改，经过反复推敲，最后定稿。

在工作之余，我翻阅文件资料，虚心学习同事们的经验、做法，大胆地进行工作尝试，将学习到的知识应用到实际工作之中。

研究已经成型的材料入手，细心揣摩，边写边改，并请领导和老同志帮把关，提出意见和建议，然后再进行修改，经过

反复推敲，最后定稿。在工作之余，我翻阅文件资料，虚心学习同事们的经验、做法，大胆地进行工作尝试，将学习到的知识应用到实际工作之中。

在工作中，我注意团结同事，宽以待人，不计较个人得失，从不与同事争名利、争长短，任劳任怨，努力做好自己的工作。同时严于律己，不把小事当无事，不把小错当无错。时时、处处以大局为重，讲团结、讲正气、讲原则。办公室工作无小事，任何一件领导交办或同事托付办理的事，我都会千方百计地去把它做好。在办公室的日常工作中，所领导给予了我极大的帮助，对我言传身教，使我受益匪浅，得以迅速地成长起来。

虽然我在工作中取得了一定的成绩，但还存在一些问题和不足：一是政治理论修养不足，造成公文写作的局限性；二是长时间繁忙工作时容易松懈，持久的紧迫感稍有不足；三是工作主动性还不够，工作预见性有待提高。

此致

敬礼！

述职人□xx

20xx年x月x日

会计岗位实训报告总结篇三

各位领导、同事：

大家好！我自20____年6月份到公司上班，6月底被分配到合肥办事处担任委派公司会计，现在已有6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；同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也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

我在合肥办事处主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

- 1、严格控制合肥办事处现金支出。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，将合肥办事处发生的费用控制在预算范围内。制定合肥办事处备用金二次借款管理办法，对二次借款进行严格控制，提醒借款员工按时归还或冲销借款。对发生的费用及成本及时寄回总部冲销备用金，保证现金的正常周转。
- 2、认真审核需支付第三方物流承运商的承运费。费用结算严格按合同规定价格和周期执行，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承运商重新开据或者拒绝报销。
- 3、按时结算。按时与美菱物流部及长虹销售分公司核对配送费用，及时向总部申请开票，开票时严格匹配收入与成本，取得统一发票第一时间交美菱物流部结算费用。

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，及时向办事处总经理及总部人事主管反应，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。根据r3系统及业务台帐数据及时准确的填制财务分析表，监督该月各项指标执行情况，分析各项指标异常因素，制定下月预计目标；及时填制经营分析，反应该月合肥办事处经营情况、财务状况及存在的问题。

6、及时完成总部的其他要求。如及时完成对09年合肥办事处收入预算的编制、及时配合完成10年公司财务决算工作，为公司的正常工作当好助手。

三、存在的问题

半年来，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，尤其是对部分公司规定还没有吃透，另外合肥办事处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，首先要感谢我的前任外派财务经理李静及财务部对口会计薛春燕，她们对我的工作给予许多帮助和配合。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09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。

2022公司会计述职报告3

会计岗位实训报告总结篇四

尊敬的领导：

大家好！

我自今年x月份到公司上班，现在已有xx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。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xx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，做好财务收支明细记录。

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xx[]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[]x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xx人员的核算，工程部分和零xx部分没有明确划分清楚，给销xx人员带来了麻烦，同时也给公司对每个销xx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。

此致

敬礼！

述职人□xx

20xx年x月x日

会计岗位实训报告总结篇五

下面我借此述职机会，从工作态度、工作能力和工作业绩三个方面予以总结，请领导和同事们批评、指正。

一、工作态度

我始终认为：能否成为一名优秀的会计人，态度很重要，正可谓态度大于能力、成功是一种态度。从20__年进台，晃然间已度过了10年，10年以来，我始终秉承着用心做事、踏实工作、诚实做人的态度。正是有了这种态度，对待工作我兢兢业业，对待账务处理我仔细认真，对待领导交办的各项工作我立即执行，唯恐因为我的不慎给单位带来不必要的麻烦和损失，也力争把账务处理的出错率降到最低。

除此之外，积极参加台里组织的各项活动，严格遵守台规台纪，做一个称职的电视人。之所以这样做，一是为了对得起自己的薪水；二是为了对得起自己的良心。毕竟尽力做事只能把事情做对，用心做事，才能把事情做好；摸着“良心”做事，才能把人、把事都做好。

二、工作能力

每天早上上班时的第一件事情，我会把当天所要做的事情，按照重轻、急缓一一写在工作日志上，然后逐一落实。这样做的目的有二：一是提高工作效率；二是在做好日常工作的基

基础上，把精力集中在重要的事情上，只有把重要的事情做好了，工作才能出彩、出新，才能在实践中锻炼自身的能力。

要想提高自身的能力，唯有加强自身的学习。20____年上半年我报名参加了注册税务师考试，通过学习全面、系统地掌握了税务方面的相关知识，理论水平有了较大幅度地提高。知识要转化为能力，只有通过实践，实践出真知。一年来，每每遇到不懂的问题我会及时向财政局、审计局等单位的相关人员请教，向水平高的外单位财务人员学习，然后再联系书本，结合我台实际，举一反三，把知识切切实实地转化为自身的能力。

三、工作业绩

20____年我主要的工作是：审核每笔原始报账单据，审核每天的记账凭证，登记总分类账，编制会计报表，装订会计凭证；每月按时撰写财务分析，审核各栏目收支情况和成本核算分析；每月按时写出用款申请，到市财政局请款，以确保我台正常运转所需的资金能够及时到位。特别是药博会专项资金的申请与拨款，由于责任重大，那些日子里，我就像是财政局的员工，每天上班前提前20分钟到财政局，有时一等就是一天，目的就是能让我台的药博会专项资金能及时到位，那时每每看到市财政局局长和综合科和领导，我手心都会出汗，唯恐他们说出半个“不”字，总之一句话：要钱的日子不好过，但是为了晚会的成功，不好过也得过。

还有就是审核原始报账单据等会计凭证，责任重大，如果没有丰富的财务知识必定会给我台的财务管理工作带来隐患。我也清醒地认识到承担责任的同时，更多的是领导的信任。

因此，每每下笔之前，我都会细之又细地看上几遍，严格按照财务制度和流程办事。即便如此，但这毕竟是从前我从没有做过的一项工作，我只有利用业余时间多学，遇到不懂的及时请教他人，我决不能因我的不才而影响电视台的财务管

理工作。我也会尽我最大的努力用心去做好自己本职的工作。

总之，一年来做的都是一些小事、琐事，每天的工作更多的是重复过去。虽然如此，这里我想引用许三多的一句名言来结束发言：“如果你在做每件小事时就好像抓住一颗救命稻草一样，到最后你才发现，你抱住的已经是参天大树了。”

公司会计述职报告6

我有幸走上运营部计财科会计工作岗位，对我来说是机遇也是挑战，机遇是我能够学习和实践更多财务方面的知识，挑战是这个岗位不仅涉及到部机关的财务核算，还涉及到整个运营部财务核算管理工作，对我来说是新的起点，需要通过自己的努力来胜任这份工作。

一年来，本人在思想上拥护中国共产党的领导，忠诚于污水处理事业，平时通过电视、电脑经常性收看新闻，关心国家的政治时事，努力提高自己的政治觉悟，在政治思想上严格要求自己，一致，使自己能够跟上时代的步伐。

回顾这一年来的工作，主要做了以下几方面的工作：

一、负责运营部机关、二郎庙厂的财务核算工作，以及所属各厂所的合并报表的编制工作

每月负责对部机关及二郎庙污水处理厂的日常核算工作及报表编制工作，严格按照企业会计制度及国家相关的法律法规办事，严格财务手续，对手续不健全不完善的原始凭证及时要求补办手续，对不符合财务手续的原始凭证坚决予以抵制，特别注意把好原始凭证审核关，始终坚持把问题控制在事前。

在日常财务核算过程中，加强相互之间的沟通，所属厂的财务人员在核算方面有问题及时向我沟通，我有不懂的地方及时向科长沟通，使运营部的财务人员具有一种团队精神，共

同为我部财务核算工作更上一层楼而努力。能够按照集团公司的要求按时保质保量的完成财务核算工作，并对所属厂的会计报表进行合并汇总，做到账务核算准确，合理，合法，协助科长对各厂所成本报表进行汇总分析，为每季召开经济工作分析会，为领导决策提供素材和依据。

二、协助科长完成20____年报编制工作

20____年运营部及所属厂所既有按事业会计制度核算的，例如沙湖厂，黄浦路厂、管网所，也有按企业会计制度核算的，例如龙王嘴厂、部机关，同时污水处理费的使用又具有财政资金的性质，这就要求我们在编制____年报的时候，既要按企业会计制度编制一套会计报表，又要按事业会计制度编制一套会计报表。

难度大，因为涉及到企事业科目及数据对应转换问题；编报工作量大，因为要在短时间内编制两套报表。在编制过程中，我们一边学习一边工作，首先确定了工作程序和理清了工作思路，在编制过程中遇到问题及时与集团公司联系和会计师事务所协商，有时放弃休息时间，边续加班，在集团公司规定的时间内提前完成了年报编制工作，为集团公司最后的合并报表赢得了时间，也得到集团财务部领导的肯定。

三、运营部在20____年全面实现了电算化

财务电算化是现代化财务核算发展的必然趋势，也是财务人员从繁重的手工劳动解放出来的唯一途径，今年初，我部响应集团公司对会计电算化的要求，对运营部各厂所的财会人员进行了金蝶软件的集中培训，在培训过程中，我首先要求自己全面掌握各个模块的使用方法和使用技巧，要求别人做到的，我首先自己要做到，加上原来有电算化方面的经验，使我很快就能够熟练使用，并能帮助其它厂解决他们遇到的实际困难，通过一二个月的实践与磨合，我部各厂所的财务人员在帐务核算中现已能全部脱离手工账实现会计电算化。

公司会计述职报告7

我于20____年自南昌大学决策系会计专业毕业以后，分配在樟树分公司。六年的基层经验，使得我从当初一名刚刚从大学毕业的大学生，成为现在一名合格的财务人员。今年年初，我又被荣幸的从樟树分公司调到宜春公司财务部。20____年即将过去，回顾来宜春这近一年的，有很多感慨，有很多上的感悟，让我一步步成长。

我现在的岗位是：收入核算，其主要的职责是为及时准确核算和反映公司运营收入，在上级的指导下，按照相关会计制度和公司内部财务管理制度，对运营收入进行核算、稽核和分析。

近一年的中，深切感受到在公司各位领导的帮助下、在同事们的支持下，自己所取得进步的喜悦，感受到在中与各位同事共同努力取得成效的自信，感受到在中因面对众多事务不能面面俱到而留下的遗憾，感受到因能力有限面对财务如何更好的创新思路而留下的思索。回顾，有成绩，也有不足。下面我主要从以下五个方面进行述职报告，请公司领导及各位同事给予指正。

一、准确及时，诚心实意做好自己的本职：

根据公司及整个财务部的整体安排，确定思路，确定方法，明确目标，按时按质按量完成自己的本职。在不断的过程中，我主要做好了以下的：

- 1、完整准确及时的制订年度收入计划，确保科学性和合理性，稽核营业收入和核算运营收入，及时反映企业各项收入情况。
- 2、及时准确符合文章版权归网作者所有!公司规定的计提各种税金以及各项税金，保证计提数据的准确无误。

- 3、准确及时统计核算有关财务报表和相关统计资料的分析，确保数据提供的完整性和有效性。
- 4、全力协助部门经理做好公司财务报账，提高报账效率，编制、复核相关凭证，且mis系统已列出本人部分的职责范围。
- 5、配合内外审计、检查，以提高相关财务的规范性和公允性。
- 6、协助费用会计对县市费用报账进行帐务处理。
- 7、做好欠费帐务核算与稽核，为企业经营分析和收欠提供可靠依据；
- 8、审核收入账户的未达帐项及银行余额调节表。
- 9、完成领导交办的其它。
- 10、每月整理相关收入、应付及总账凭证，并装订成册。
- 11、每月与计费核对会计差异(欠费及预存款)，分析差异原因，进行差异调整。

二、发挥部门整体优势，发扬团队精神，认真对待每一项。

财务部是一个相当团结的部门，我一直坚定的认为，个人的力量是有限的，一个人自己的做得再好，但是一个集体，一个团队，把整个部门的优势淋漓尽致的发挥出来，就可以把公司交给我们的任务胜利完成。只有大家心往一处想，劲往一处使，的效率就可以显现。

三、提升业务素质，提高业务水平，努力使自己成为学习型人员。

财务繁琐、事务性较多，作为财务人员，有时容易陷入事务

堆里而得不到提升，而部门整体水平的高低取决于部门每位员工的水平，提高个人能力尤为重要。

本人在平时中，比较注重业务学习，结合专业，考取了初级会计职称，被公司聘为助理会计师，同时也报名参加了中级会计职称、中级经济职称的考试，以会计从业资格的继续教育为契机，对自己所学内容在之余与大家共同讨论，学习其他财务人员的经验，通过学习，通过一次次的提高，找到自己在中的差距和不足。

四、提高创新意识，提升热情。

我个人认为，创新并不是执意的一种创造，更重要的是体现的一种激情，一种激发自我潜能、提高价值的热情，在今年的中，我在此方面做了一些小小的努力，对自己的有一些帮助，也希望对以后的财务中能有一些新的突破。

五、自我评价：

优点：

3、在中有所创新意识在中没有畏难情绪，注重在中有所创新。我觉得，任何人不论干什么，必须要找到一个支点、找到一个你愿意为之付出、和奉献的理由。这样，你才会有更多的激情，才能更认真的投入。

我一直喜欢这样一句格言，在知识的山峰上攀登地越高，你领略的风景也越壮观，有时，我想，我可能还在半山腰或者更低，有时候感觉自己被上面拉着，被人在后面推着自己在努力的前行，我希望自己能更强壮一点，更稳健些，能看清目标，走的很远，做的更好。

以上是我近段时间的述职，我也特别想借助这样一个机会，衷心感谢公司领导给我一个施展自己才能的平台和给我的每

一个的机会，感谢同事们在中对我的支持和帮助，也希望在以后的中，一如既往的得到公司领导对我的关心与厚爱，一如既往的得到同事们对我的支持和帮助。

会计岗位实训报告总结篇六

我于年自南昌大学决策系会计专业毕业以后，分配在樟树分公司。六年的基层经验，使得我从当初一名刚刚从大学毕业的大学生，成为现在一名合格的财务人员。今年年初，我又被荣幸的从樟树分公司调到宜春公司财务部□20xx年即将过去，回顾来宜春这近一年的，有很多感慨，有很多上的感悟，让我一步步成长。

我现在的岗位是：收入核算，其主要的职责是为及时准确核算和反映公司运营收入，在上级的指导下，按照相关会计制度和公司内部财务管理制度，对运营收入进行核算、稽核和分析。近一年的中，深切感受到在公司各位领导的帮助下、在同事们的支持下，自己所取得进步的喜悦，感受到在中与各位同事共同努力取得成效的自信，感受到在中因面对众多事务不能面面俱到而留下的遗憾，感受到因能力有限面对财务如何更好的创新思路而留下的思索。回顾，有成绩，也有不足。下面我主要从以下五个方面进行述职报告，请公司领导及各位同事给予指正。

根据公司及整个财务部的整体安排，确定思路，确定方法，明确目标，按时按质按量完成自己的本职。在不断的过程中，我主要做好了以下的：

- 1、完整准确及时的制订年度收入计划，确保科学性和合理性，稽核营业收入和核算运营收入，及时反映企业各项收入情况。
- 2、及时准确符合文章版权归网作者所有！公司规定的计提各种税金以及各项税金，保证计提数据的准确无误。

- 3、准确及时统计核算有关财务报表和相关统计资料的分析，确保数据提供的完整性和有效性。
- 4、全力协助部门经理做好公司财务报账，提高报账效率，编制、复核相关凭证，且mis系统已列出本人部分的职责范围。
- 5、配合内外审计、检查，以提高相关财务的规范性和公允性。
- 6、协助费用会计对县市费用报账进行帐务处理。
- 7、做好欠费帐务核算与稽核，为企业经营分析和收欠提供可靠依据。
- 8、审核收入账户的未达帐项及银行余额调节表。
- 9、完成领导交办的其它。
- 10、每月整理相关收入、应付及总账凭证，并装订成册。
- 11、每月与计费核对会计差异（欠费及预存款），分析差异原因，进行差异调整。

财务部是一个相当团结的部门，我一直坚定的认为，个人的力量是有限的，一个人自己的做得再好，但是一个集体，一个团队，把整个部门的优势淋漓尽致的发挥出来，就可以把公司交给我们的任务胜利完成。只有大家心往一处想，劲往一处使，的效率就可以显现。

财务繁琐、事务性较多，作为财务人员，有时容易陷入事务堆里而得不到提升，而部门整体水平的高低取决于部门每位员工的水平，提高个人能力尤为重要。本人在平时中，比较注重业务学习，结合专业，考取了初级会计职称，被公司聘为助理会计师，同时也报名参加了中级会计职称、中级经济职称的考试，以会计从业资格的继续教育为契机，对自己所

学内容在之余与大家共同讨论，学习其他财务人员的经验，通过学习，通过一次次的提高，找到自己在中的差距和不足。

我个人认为，创新并不是执意的一种创造，更重要的是体现的一种激情，一种激发自我潜能、提高价值的热情，在今年的中，我在此方面做了一些小小的努力，对自己的有一些帮助，也希望对以后的财务中能有一些新的突破。

优点：

3、在中创新意识在中没有畏难情绪，注重在中有所创新。我觉得，任何人不论干什么，必须要找到一个支点、找到一个你愿意为之付出、和奉献的理由。这样，你才会有更多的激情，才能更认真的投入。

我一直喜欢这样一句格言，在知识的山峰上攀登地越高，你领略的风景也越壮观，有时，我想，我可能还在半山腰或者更低，有时候感觉自己被上面拉着，被人在后面推着自己在努力的前行，我希望自己能更强壮一点，更稳健些，能看清目标，走的很远，做的更好。

以上是我近段时间的述职，我也特别想借助这样一个机会，衷心感谢公司领导给我一个施展自己才能的平台和给我的每一个的机会，感谢同事们在中对我的支持和帮助，也希望在以后的中，一如既往的得到公司领导对我的关心与厚爱，一如既往的得到同事们对我的支持和帮助。

会计岗位实训报告总结篇七

x年，是我从事会计工作的第一年。这一年来，本人在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，由一名初涉会计行业，没有任何经验的新人，转变为煤炭销售会计的行家里手，个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到很大提高，圆满地完成了领导赋予的各项工作

任务，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的工作、学习情况汇报如下：

一、主要工作情况

1、加强政治学习，注重提升个人修养。

x年，本人积极参加政治理论学习，提高了对发展是第一要务的认识，有效地增强了工作的系统性、预见性和创造性，为做好煤炭销售会计工作打下了坚实基础。

2、加强业务学习，提高工作能力。

我是一名半路出家、初出茅庐、没有任何经验的会计人员，我深知销售会计是一项专业性相当强的工作，在煤炭销售这么重要的岗位担任会计人员，我感到肩头的担子是沉重的，压力是极大的。有压力才有动力，紧张而又充实的工作氛围给予了我积极向上的动力，任何一项业务核算对于我来说都是崭新的一页。每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向身边的同事请教，直到弄懂弄通为止，真正做到“三人行必有我师”，取别人之长，补己之短。同时，为了能熟练应用erp系统，我还利用业余时间自学了《erp系统操作指南之一(之二)》、《erp财务与会计》、《兖矿集团有限公司财务管理与会计核算办法》、《现代营销学》、《计算机会计学》等书籍，提高了自己的业务水平，丰富了自己的营销理论知识，为更好地做好煤炭销售工作打下了坚实的基础。在_年1月份，我刚接触erp系统时，每办理一笔业务需要2分钟以上，而现在办理一笔业务只需要不到1分钟，通过自己业务水平的提高，真正为客户带来了方便，受到了领导与客户的一致好评。在_年11月份，举办的全面质量管理考试中，顺利通过，并取得了优异成绩。

3、勤奋敬业，热情服务。

作，煤款返矿工作，银行账目的核对，用户现汇、承兑汇票的验收工作等等，都坚持实事求是的原则，每项工作都一丝不苟，做到了账清、账实、账表相符、账簿整齐。及时准确地录入erp数据，建立客户档案，做好客户信息调查，了解客户的基本情况。遵守财务保密制度，对未公开的煤炭价格、财务数据严格保密，决不泄漏。积极协调与计财部、银行、税务等部门的各项工作、各种关系。此外，经常有外地客户，由于车辆等原因来到买煤时，我们早已过了下班时间，对于提前打电话的我就一直等到客户到来办理完业务再下班，对没有提前打招呼的客户，我无论是在家吃饭还是睡觉，都随叫随到，保持高度的自觉性，及时为客户办理业务，从不抱怨。真正做到了为客户服务零距离。优质文明的服务赢得了客户的信任和赞扬。

4、工作敢于创新，提高工作效率。

本人积极配合本班组人员、科领导探索煤炭销售的新思路、新方法。不断规范财务工作程序，简化各种手续。例如：以前开具增值税发票时，一个订单(20_年卫生局党委书记述职报告)一开，费时费力，发票使用很多，而且不易查找，本人和同事积极探索新的工作方法，按厂家、品种将发票合开，然后再打好明细附在上方，既节省了发票的使用张数，又提高了工作效率而且方便了查找。通过工作创新最大限度的给前来购煤的用户提供方便，提高了工作效率。

5、遵纪守法，廉洁自律，树立财务工作者的良好形象。

本人作为煤炭销售会计，重点岗位工作人(!)员，一年来，认真学习《廉政准则》及中纪委提出的“四项纪律、八项要求”、运销部提出的《煤质运销“十禁止”规定》等为行为准则。坚持以自律为本，以廉洁奉公为起点，正确处理“自律”与“他律”的关系，在实际工作中严格遵守法纪，时刻以反面教材警示自己，不断强化廉洁自律意识，努力做到“自重、自省、自警、自励”，树立了财务工作者的良好

形象，始终以饱满的精神状态投入到每一项工作中。

二、存在的不足

一年是紧张而繁忙的一年，自己所取得的成绩，除了自己努力工作外，更主要的是领导的指导和同志们帮助的结果，但这些成绩离上级的要求还有较大的差距，还存在许多不足。一是学习的深度和广度还需要加强；二是遇到困难强调客观原因较多，没有充分发挥主观能动性。上述不足，自己决心在今后的工作中将认真加以改正。

三、下步打算

心向身边的同事学习，不断充实和丰富自己的煤炭销售会计业务知识。二是要振作精神。只有精力充沛，精神振奋，才能干劲倍增、信心百倍，才能只争朝夕，争创一流。三是要勤奋实干。自己要做到“四勤四多”，即：脑勤多想、耳勤多听、手勤多写、腿勤多跑，一如既往的敬业奉献。四是要精诚团结。做到以大局为重，求同存异，维护集体的团结。以诚相待，相互信任，坚信“理解与友谊比什么都重要”，树立团结就是力量的理念。在销售工作中，不徇私舞弊，做到公平公正对待每一个用户，全面完成新年度各项目标任务。力争使兴隆销售财务工作再上一个新台阶。

会计岗位实训报告总结篇八

尊敬的领导：

大家好！

我自今年x月份到公司上班，现在已有xx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：

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。

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xx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，做好财务收支明细记录。
- 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xx□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□x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。

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xx人员的核算，工程部分和零xx部分没有明确划分清楚，给销xx人员带来了麻烦，同时也给公司对每个销xx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x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?xx司员工是一支能吃苦、能奉献、能战斗、有进取精神的队伍。

此致

敬礼！

述职人□xx

20xx年xx月xx日

会计岗位实训报告总结篇九

尊敬的各位领导：

大家好!时间如流水，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。

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。

在去年的工作中还存在的一些不足，在来年的工作中一定全力改正。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，我决心认真做好自己的本职工作，为我们企业美好的明天增砖添瓦，贡献自己的微薄之力。

会计岗位实训报告总结篇十

各位同仁：

大家好！

我自今年3月份到公司上班，现在已有xxxx月的时间，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，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、有进取领导：

大家好！

时间如流水，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

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。