# 202\_年会计师工作述职报告(5篇)

来源：网络 作者：清幽竹影 更新时间：2024-12-12

*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？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。会计师工作述职报告篇一一、深入学习科学发展观，努力提高政治思想素质我作为学习实践活动的...*

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？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

**会计师工作述职报告篇一**

一、深入学习科学发展观，努力提高政治思想素质

我作为学习实践活动的组织者和学习者，先学一步、深学一步，在真学、真懂、真用上下功夫，把握学习活动的宗旨。领会省、市委、总行党委关于学习实践科学发展观活动的要求和各级讲话精神，把握各阶段的工作和要求，做到规定动作不走样;扎实推进理论学习与基层调研。精心组织科室人员参加学习。活动中，注重自学，系统学习，科学发展观必读书目做好读书笔记，撰写了学习体会和调研文章。学习调研组织本年度2次以“科学发展观”为主题，纠正和改进自身在科学发展观上的含糊认识，制约科学发展的旧观念，剖析思想根源，批评和自我批评，按照学习实践活动要求，学习领会十七届重大意义，牢牢把握工作科学化的新要求，充分认识党建工作的重要性。一年来，能以积极的态度参加“深入学习实践科学发展观”的教育活动;认真学习和领会中央的路线和各项方针政策，及时把思想认识统一到中央的精神上来，并以此指导工作的言行。学习中，能联系思想工作实际，努力做到围绕主题、把握灵魂、领会精髓。

二、履岗情况

1、业务拓展及营销工作。在过去的一年里，围绕20\_\_\_\_年信贷管理工作的基本思路，以“规范管理深化”为主线，严格控制和防范信贷风险为核心，贯彻国家金融政策及法规和市行指示精神，增强市场化的经营与管理意识，继续调整转变信贷业务的经营与管理模式，健全和完善业务与质量均衡发展的有效管理体系，在信贷业务发展方面主要开展了以下工作：

为了让更多的客户认识、使用我行的金融产品，组织和参与多次户外产品宣传和营销活动。如利用周日或下班时间人流量较大的时段举行户外宣传活动，营销我行重点产品，并充分利用大厅的vcd设备，每天在营业时间不停播放热卖中的基金或建行各产品介绍的光碟，对树立我行业务品牌和业务扩展，起到一定的积极宣传作用。

2、真诚团结，维护工作大局。身为会计财务科科长，我能从严要求自己，积极参加党委中心组理论学习，自觉加强业务学习，不争名夺利，不计较工作得失，全力维护工作大局。虽然我分管的工作同银行的主营业务比起来，都是小事，但我从不敢有丝毫懈怠，始终把工作摆在首位，坚定信仰，积极向上，锐意进取。尤其是今年班子调整以来，我能够根据支行党委的分工和自己肩负的`责任，正确行使职权，严格履行工作职责，做到了积极主动地思考问题、解决问题，勇于承担责任，同时做到了努力协调好各方面关系，团结共事、摆正位置、当好参谋、遵纪守法、廉洁奉公、勤奋敬业、身先士卒，较好地发挥了党员领导干部的模范带头作用，圆满完成了各项任务。一年来，做到了在理论上不断提高，在思想上不断进步，在工作上不断追求卓越。

3、加强团队建设，发挥激励机制的积极作用。为进一步提高员工的工作积极性，年初，重新制定营业室员工的绩效考核办法，把考核内容细化、量化，彻底打破部门内部吃大锅饭现象，收到较明显的效果，由于通过各项指标考核，使员工收入有所差距，员工之间的工作热情、工作效率和对产品营销的积极性有了较大的提高。在执行过程中，我发现仍有不尽合理之处，于是对不利于员工工作积极性的细则，再次征询全体员工意见书，进行修改。修改后，为体现考核的性，按工作岗位不同设置不同的考核指标，为每位员工设立工作台帐，并让所有员工参与评议，每月将柜员评议、营销业绩、差错考核、扣分情况进行统计，使考核更趋公平、公正、公开，通过考核实施办法，鼓励员工做好柜台服务工作的同时，向目标客户营销产品、vip客户，从传统操作、核算型柜员向核算、营销并重的复合型柜员转变。增强了部门的凝聚力。

三、存在的不足和下一步打算

现在存在的问题主要是理论水平还有待提高，是应急处理水平还不够，只有不断地加强理论学习，积极吸取先进经验，广泛听取意见，才能不断地提高自己，完善自本人，也才能更好地履行自身工作职责。

下一步，本人将在行长的领导下，加强自己党性修养，以更饱满的热忱，端正的工作姿态，以社会主义荣辱观为准绳，认真钻究业务知识，加强团结，努力工作，把本人的工作提高到一个新的高度。

述职人：

20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**会计师工作述职报告篇二**

财务会计工作人员必须了解会计整个财务会计工作流程，更应该了解相关的财务软件，比如用友和金蝶，这两种财务软件是企业财务会计工作使用最广泛的。规模大或管理水平高的企业财务会计工作均采用信息化管理，应该知道如何使用软件和如何设置，只要凭证制作正确，其余一切由计算机自动完成：凭证—汇总—明细账—总账—报表等。首先来了解财务财务会计工作流程是非常重要的。

一、财务会计工作大致环节如下：

1、根据原始凭证或原始凭证汇总表填制记账凭证。

2、根据收付记账凭证登记现金日记账和银行存款日记账。

3、根据记账凭证登记明细分类账。

4、根据记账凭证汇总、编制科目汇总表。

5、根据科目汇总表登记总账。

6、根据总账和明细分类账编制资产负债表和利润表。

如果企业财务会计工作的规模小，业务量不多，可以不设置明细分类账，直接将逐笔业务登记总账。但实际会计实务要求会计人员每发生一笔业务就要登记入明细分类账中。而总账中的数额是直接将科目汇总表的数额抄过去的。企业财务会计工作可以根据业务量每隔五天，十天，十五天，或是一个月编制一次科目汇总表。如果业务相当大。也可以一天一编的。

二、财务会计工作具体内容分析：

1、每个月所要做的第一件事就是根据原始凭证登记记账凭证(做记账凭证时一定要有财务经理或者会计机构负责人，会计主管人员签字后才能做)，然后月末或定期编制科目汇总表登记总账(之所以月末登记就是因为要通过科目汇总表试算平衡，保证记录不出错)，每发生一笔业务就根据记账凭证登记明细账。

2、月末要注意计提折旧，摊销待摊费用等，若是新成立的企业财务会计工作开办费在第一个月全部转入费用。计提折旧的分录是借：管理费用或是制造费用贷：累计折旧，这个折旧额是根据固定资产原值，净值和使用年限计算出来的。月末还要提取税金及附加，实际是地税这一块。比如城建税，教育费附加，堤围防护费等，由税务决定。

3、月末编制完科目汇总表之后，编制两个分录。第一个分录：将损益类科目的总发生额转入本年利润，借：主营业务收入(投资收益，其他业务收入等)贷：本年利润。第二个分录：借：本年利润贷：主营业务成本(主营业务税金及附加，其他业务成本等)。转入后如果差额在借方则为亏损不需要交所得税，如果在贷方则说明盈利需交所得税，计算方法：所得税=贷方差额\_\_所得税税率，然后做记账凭证，借：所得税贷：应交税金——应交所得税，借：本年利润贷：所得税(所得税虽然和利润有关，但并不是亏损一定不交纳所得税，主要是看调整后的应纳税所得额是否是正数，如果是正数就要计算所得税，同时还要注意所得税核算方法，采用应付税款法时，所得税科目和应交税金科目金额是相等的，采用纳税影响法时，存在时间性差异时所得税科目和应交税金科目金额是不相等的)。

4、最后根据总账的资产(货币资金，固定资产，应收账款，应收票据，短期投资等)，负债(应付票据，应付账款等)，所有者权益(实收资料，资本公积，未分配利润，盈余公积)科目的余额(是指总账科目上的最后一天上面所登记的数额)编制资产负债表，根据总账或科目汇总表的损益类科目(如管理费用，主营业务成本，投资收益，主营业务附加等)的发生额(本月的发生额)编制利润表。

关于主营业务收入及应交税金，应该根据每一个月在国税所抄税的数额来确定。因为税控机会打印一份表格上面会有具体的数字。

5、其余的就是装订凭证，写报表附注，分析情况表之类

三、财务会计工作报表分析问题：

企业财务会计工作会计报表包括四个报表，除了资产负债表和利润表之外还利润分配表和现金流量表。而利润分配表只需要在年末编制，因为只有在年末企业财务会计工作才会对所盈利的利润进行分配。而现金流量表只是根据税务部门的要求而进行编制，不同地区不同省要求不同。在四月年检时税务部门会要求对你提出要求的。(管理，财务，营业，制造等费用月末没有余额，结帐方法采用表结法下，损益科目月末可留余额;制造费用如果有余额，是属于在产品的待分配费用，在负债表上视同存货。你要看你在利润表有的东西，只要你的账上有你就结转利润，这样不容易错，利润表的本年利润要和资产负债表的本年利润相吻合。

四、财务会计工作抄、报税说明：

抄税是指开票单位将防伪税控中开具的增值税发票的信息读入企业财务会计工作开发票使用的ic卡中，然后将ic卡带到国税局去，读到他们的电脑系统中。以便和取得发票的企业财务会计工作认证进项税金，记入国税局计算机系统的信息进行全国范围的发票比对，防止企业财务会计工作开具阴阳票、大头小尾票，并控制企业财务会计工作的销售收入。

报税、抄税、认证，是增值税防伪税控系统每个月必须做的工作，是金税工程所属的开票、认证两个系统的工作，具体操作顺序如下：

1、抄税：

抄税写ic卡—→打印各种报表—→报税

a、抄税起始日正常抄税处理;

进入系统—→报税处理—→抄报税管理—→抄税处理—→系统弹出“确认对话框”—→插入ic卡，确认—→正常抄写ic卡成功

b、重复抄上月旧税：

进入系统—→报税处理—→抄报税管理—→抄税处理—→系统弹出“确认对话框”—→插入ic卡，确认—→抄上月旧税成功

c、金税卡状态查询

进入系统—→报税处理—→金税卡管理—→金税卡状态查询—→系统弹出详细的信息

2、报税：将抄税后的ic卡和打印的各种销项报表到税务局纳税服务大厅交给受理报税的税务工作人员，他们会根据报税系统的要求给你报税，也就是读取你ic卡上开票信息，然后与各种销项报表相核对，然后进行报税处理。

3、认证：认证时携带当月要准备抵扣的增值税发票抵扣联，到国税局发票认证窗口办理即可。增值税专用发票开出90天内认证有效。当月认证的必须在当月抵扣。

五、财务会计工作注意事项：

1、除编制记账凭证和登记明细账之外，其余均在月末进行。

2、月末结现金，银行账，一定要账证相符，账实相符，账表相符。每月月初根据银行对账单调银行账余额编制银行余额调节表，注意分析未达款项。月初报税时注意时间，不要逾期报税。另外，当月开出的发票当月入账。每月分析往来的账龄和金额，包括：应收，应付，其他应收，其他应付。

3、增值税，企业财务会计工作所得税在国税报(20\_\_\_\_年1月1日以后注册的企业财务会计工作才在国税办理;工作所得税和其他税在地税报

4、月末认证(进项税);月初抄税(销项税)

5、以工资为基数100%，福利费为14%，工会经费2%，职工教育费2。5%，(税法规定：建立工会组织的企业财务会计工作、事业单位、社会团体，按每月全部职工工资总额的2%向工会缴拨的经费，凭工会组织开具的《工会经费拨缴款专用收据》在税前扣除。凡不能出具《工会经费拨缴款专用收据》的，其提取的职工工会经费不得在企业财务会计工作所得税前扣除)。

6、三险一金：住房公积金，养老保险金，医疗保险金，失业保险金

7、流通企业财务会计工作运输费，装卸费，合理损耗，检验费均计入营业费用，工业企业财务会计工作计入成本

8、单位无工会组织的，不能计提工会经费，更不必计提后再调整。所得税只须每季提一次，不需每月计提。

9、现金一般从“基本存款户”中提取，一般规定结算帐户不能提取现金，如有特殊情况方可。

10、差旅费的开支范围：交通费，住宿费，伙食补助费，邮电费，行李运费，杂费

11、现金日记账保存20\_\_\_\_年

**会计师工作述职报告篇三**

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——财务科长，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。

一、爱岗敬业，不断提高业务能力

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和恭谨态度，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，敬由爱升，爱由敬起。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。

二、培养良好的会计职业道德素质

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，不为了工作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、工作主义、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。

三、熟悉掌握财会法律法规

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。

四、规范财务程序，完善管理制度

五、树立参与医院管理的意识

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。

六、强化服务意识

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。

七、增强协调沟通能力

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。

八、严于律己，坚持准则，率先垂范

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，塑造良好的工作形象。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。

**会计师工作述职报告篇四**

回顾既紧张而又充实的20\_\_\_\_年，感觉到这是我工作工作、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：

一、加强学习，提高了政治理论和岗位知识水平。

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。

二、勤于动笔，增强文字功底。

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。

三、摆正位置，服从领导安排，做好领导的助手。

工作中，我随时提醒自己摆正位置，服从领导的工作安排，努力做好村支书和村主任的助手。每天的来文、来电、来访我总是争取在第一时间内向村两委汇报，会议做好相应的记录以使领导及时掌握最新情况。对于工作中存在的问题，我总是积极动脑筋、想办法，为领导献计献。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。

四、团结同事，努力工作。

在工作中，我注意团结同事，宽以待人，不计较工作得失，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。

五、工作中存在的问题和不足。

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。

**会计师工作述职报告篇五**

各位领导、各位同事：

我于20\_\_\_\_年7月毕业于甘肃联合大学经管学院经贸系财会专业，同年8月进入甘肃省第二建筑工程公司第五建安公司从事财务工作。半年来，我在公司各级领导和同事们的帮助和指导下，还有师傅的带领下，基本上完成了自己的本职工作，履行了会计岗位职责，并且学会了在实践中检验理论，用理论去指导实践，现就我一年来履行职责的情况作如下述职，请予以评议：

对于一个刚走出校门的实习生，刚走上工作岗位的新手，能被领导委以财务上的重要职责，无不给我提供了一次充分展示自我的机会，让我深刻的认识到无论如何都要做好自己的本职工作，从那一刻起“爱岗敬业，诚实守信，廉洁自律”我就铭记在心。在知识经济的时代，不学习就要落伍，幸运的是在师傅的耐心教导下，使我转变观念，认识到建筑会计与金融会计的异同，遵照《会计法》、《企业会计制度》我学了财务管理制度、项目成本责任会计岗位责任制、项目成本核算管理制度。

财务工作是一个涉及面广，汇集性强的工作，我从一开始的整理票据，粘贴凭证、列转账通知单，收取项目材料明细账及材料盘点表，发放职工生活费、整理装订报表到最后写经济活动分析报告，使我认识到财务工作的业务流程必须从每一细节做起，尽职尽责。然而对于一个刚毕业的实习生来说能够亲手实践每一件涉及这个行业的工作都是一种挑战，怀着这种心情，我认认真真地完成了自己分内的工作。此外，协助各个项目部尽我所能去做工作，不仅锻炼了我的责任心，也锻炼了我的耐心，我以认真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，虽然围绕自身工作职责作了一些工作，取得了一定的成绩，对建筑行业的行业标准和行规也有了深刻的了解，但与公司要求和同事们相比还存在不少差距，我决心以这次述职评议为契机，虚心接受评议意见，切实做好自己的工作，认真履行职责，寓学习于工作中，学字当头，不断提高自己的业务水平及业务素质，争取做一名合格的建筑企业管理者。

述职人：

20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找