

2023年会计工作述职报告 会计个人转正 述职报告(通用5篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。通过报告，人们可以获得最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

会计工作述职报告篇一

各位同仁：

大家好！

我自今年3月份到公司上班，现在已有__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。

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。

述职人：__

年 月 日

最新会计个人转正述职报告篇3

会计工作述职报告篇二

尊敬的各位领导：

一、扎实，掌握履行职责的过硬本领

来到所以前，我虽然从事过，但都不是专职的，都是代管兼职，自己也从来没有把取得财务工作任职当回事。__年2月轮

岗来到了所，处、所和同志们的，安排我担任费收工作，让我正式承担财务工作的重任，对此，我深感重大。为了不辜负领导和同志们的信任，我暗自下功夫学习财务工作的知识。我买来了最新的，逐页逐条的领会其中的规定和涵义，不时地记下操作流程，不懂的就向老同志请教。

同时，我还经常上网查找相关的做练习。一段下来，我写下了满满一大本。功夫不负有心人，我顺利取得了《会计证书》，名正言顺地开始了我的费收出纳工作。我看到所驾驶人员有限，为了能够在关键时候顶上去，我尽量抽出时间学习了驾驶技能，并于__年年底通过了，获取了驾驶执照。同时，我还参加了市人事部门组织的创新知识和市征稽处组织的《省公规费征收办法》新规章的学习，全部顺利通过了过关考试。

以上学习，为我有效地开展财务工作、履行职责奠定了良好的基础。

二、踏实肯干，尽最大努力做好本职工作

__所每天征费收的钱不是很多，但是做帐、清钱、进帐、上解的程序却一样不会少。我认真对待每天的日常工作，严格现金管理和结算制度，仔细核对进帐金额与微机征收数据是否相符，定期与会计核对现金与帐目。发现金额不符，做到及时，及时处理，确保日清月结无差错，上解结余符合上级的各项规定。

三、当家，做事不分分内分外

在日常工作中，我还主动所里承担其他的工作，比如食堂管理，每天察看食堂购买的，每天记录开支明细，有时候甚至安排饮食和接待工作，不仅帮所里了经费，而且对食堂经费开支起到了监督制约作用。

四、遵章守纪，保持乐观向上的工作生活态度

来到所后，我比较注重修身养性，注重善待的每一，自觉遵守国家的法律法规，遵守公德，遵守的规章制度，按时出勤做到不迟到、不早退，树立了良好的`观念。

旧的一年已经过去，我希望在新的一年里，大家都忘记不快，重新再来，人人都有一个新起色。我将和大家一起协作，扎实工作，全面完成上级交给我们的各项工作任务。

此致

敬礼！

述职人：__

20__年x月x日

会计工作述职报告篇三

时间流逝得如此之快，我们又将接触新的知识，但对于细节有着不一样的想法，新的技能，积累新的经验，此时此刻需要制定一个详细的计划。那么你真正懂得怎么制定计划吗？下面是小编收集整理最新会计转正工作述职报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

时间过得很快，转眼间三个月试用期的时间就过去了，在三个月的财务工作中，对财务的岗位认识、工作性质、业务技能以及思想提高都是对我的职业生涯的填充和必不可少的弥补。

回顾三个月来的会计工作，先是失误、还是失误，最后才有了小的成绩和经验。下面，我将财务工作总结如下，敬请大家提出宝贵意见。

一、失误、缺点和经验简谈

会计的业务没具体操作和实践过，总认为是调虫小技，不以为然，可就是抱着这种心态刚开始干会计工作出现不少的失误，第一失误就是开具支票上的错误。制度要求：开具支票必须字迹工整、无连笔、不能修改等。而我的正楷书法功底实在是太弱了，笔画不连，字就不会写；终于把支票抬头单位名称写工整了，盖银行预留印鉴时也是一门技巧，印鉴重压、重影、现象都会被银行退票，耽误工作。基于上述业务需求，根据自己在软件公司的软件实施经验和电脑知识，为自己的岗位需求开发了excel系统的交行票据套打系统，解决了在实际工作中出现的缺点问题，提高了工作效率。

由此可见，虚心的、积极的心态是干好一切工作的根本；学习和实践相互融合才能产出成果。在大学里，学习的知识不能用在具体解决问题上，空洞无味，就是因为没有问题摆在我们面前，成果都是面对一个一个具体问题而存在的。

二、取得的成绩

在这期间，在会计和内勤上我作了如下具体工作。

- 1、严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。
- 2、每月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。
- 3、及时登记现金、银行存款帐。月末编制银行余额调节表。
- 4、起草财经公文、人事公文并及时发放、传阅、存档、保管。
- 5、监督人员考勤登记，办公饮用水的安排。
- 6、开具日常收款业务发票，并保管好空白发票和其它支票。

7、开发了excel平台票据套打系统。

8、填写地税申报表。

9、完成会计经理交待的工作。

会计工作看似简单，做起来难，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，三个月的岗位实战练兵，使我的会计工作水平又向前推进了一步。知道了要作好财务工作绝不可以用轻松来形容，绝非雕虫小技，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，占有重要的地位。

三、今后的努力方向

作为一个合格的会计，必须具备以下的基本要求：学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能；学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用；要恪守良好的职业道德；要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；很好的沟通能力。特别是和工商、税务、社保等单位的外联沟通能力。

以上是我近三个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好会计工作计划，认真工作，努力实现自己的人生价值。在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

不知不觉中三个月的试用期很快过去了。回首这三个月的工作，自己在工作和学习中都有了长足的进步，同时也存在缺点。工作中我喜欢用笔记录下自己成长的足迹，总结自己的得与失，三个月试用期总结如下：

一、工作方面

(一) 财务方面的工作

我认为财务工作是简单的事情重复做，从小事做起，从细心做起，不断总结经验才能把工作做得更好。

1. 记账：出纳工作从简单的审核票据，粘贴票据等最基础的工作做起，已经付了的单据都要在其上面盖好“现金付讫”的章。审核无误的原始凭证做好记账凭证，每笔已经发生的业务，及时记账，及时记录记账明细，以备查询。在以后的工作中个人报销的原始单据要有个人签字。记账过程中不断明确各业务走的具体科目，不明白的向赵姐请教，同时也查询以前的凭证。

2. 记现金账和银行存款账：根据审核无误的原始凭证和记账凭证定期的核对现金和银行存款，及时登录现金账和银行存款账。刚开始登录现金和银行存款账时会出现不同程度的错误，如借方写成贷方，贷方写成借方，以及因为粗心的缘故把记账凭证漏写，在出现错误和问题的时候我及时改正，并做好工作心得。

记账时一定不能分心，认真做好分析，在填写每一笔业务的时候都要认真、细心，在心情急躁和不平静的时候不能做记账方面的工作。对于记错账的情况下，怎样修改也从赵姐那学到一些经验。年初和月初记现金账和银行存款账时，我也从__年的账本上学到了不少经验。

现金账要记录好每笔发生的业务，而银行存款账则要明确各个银行的业务，每笔业务要根据发生银行的不同而登录。目前公司的开户行是建行市中支行，也是主要业务的发生行。建行营业部主要发工资，农行和农信主要是税金方面的业务。每行每季度都会有银行利息单。

日清月结是现金账和银行存款账的特点与需求。

3. 做报表：目前主要做的报表是每周的财务收付存报表、每月的流水账明细。

(1) 财务收付存报表：每月根据审核无误的记账凭证，做好财务收付存报表。此报表周一交予赵姐审核，刘经理核准。一般情况下我都在前一周的周末做好，并根据审核无误记账凭证和现金、银行存款做好核对工作，次周的周一直接将表打印。刚开始因为对此项工作不是很熟悉，经常出现账目不准和不平衡，且备注中的数目不能随之相应的调整，主要是预付货款及存货余额要随着在外资金的变化而变动。经过一月的调整后，这项错误基本很少出现了。每周一，将报表传给王经理审阅。在此之前经常会漏写记账、审核、核准人的名字，不过如今发邮件之前我都会仔细的核对，漏写记账人员的名字情况如今也很少出现了。

(2) 每月的流水账明细：流水账的登记和核对一般在做好财务收付存报表和现金账、银行存款账的前提下，根据记账凭证仔细地入账，每月月初与现金和银行的账目都能一致。此项工作越来越熟悉，而且越做越快。

4. 其它细节方面的工作

(1) 票据：目前主要开的单据有现金支票、转账支票、电汇、入账单。这四种票据的要求非常高，无论是填写方面还是盖公章方面，若出现错误填写都要加盖“作废”章。

(2) 支票方面：刚开始在票据填写和加盖公章时，经常出现错误，如日期没大写，单位名称和金额没顶格写，填写不规范等问题。经过一个多月的熟悉，规范此方面的工作。同时，根据需要到银行提取备用金和办理银行入货款账等业务。

(3) 电汇：货款主要通过电汇付出，在实施的过程中积累了主

要付款单位的各项明细，如单位名称、账号、汇入行名称、以及传真。填写名称要和其单位名称一致，一个字都不能漏写。

(4) 入账单：主要的入账单有收到货款收入的转账支票和每月发放工资时的入账。

(5) 税务：对于发票审核和交税金有了初步的认识。

(6) 关于增值税发票的开据：此项工作有一点小小的了解。

(二) 其它工作

(1) 每周固定的会议记录：根据每周一的例会，尽快整理好会议纪要，并让刘经理修改和审核，大家签字后传给黄先生和王经理，此工作当天完成。

(2) 相关人员接待：对于公司外来人员，主要做好接待方面的工作。

(3) 其它工作：如交公司话费、和赵姐一起审核公司的营业执照、组织机构年审、工商年检等等。

二、学习方面

虽然现在做的工作与学校学的知识有所不同，但是我并没有感到灰心和气馁，不会的地方不断向赵姐请教。4月份与赵姐一同去济南学习最新的《企业所得税》。财务知识更新的速度不断加快，我还需不断学习新的业务知识。

三、思想方面

工作与学习很重要，但良好的心态是搞好工作的前提。工作中我不断的摆正自己的心态，以乐观的心态去面对一切，这不仅使我的工作开展很顺利，同时与同事之间的相处非常融

洽。

以上是这三个月的工作总结，当然在工作开展的过程中还存在这样和那样的不足：

1. 知识方面的匮乏：财务方面的知识更新速度很快，这方面的知识仍要不断的加强。
2. 记账：记现金账和银行存款账时会出现漏写和填写方面的错误，更改时比较麻烦，在业务不断熟悉的过程中，类似的错误出现率也越来越少。偶尔的时候在记账凭证上会漏写附件多少张，但随着业务的熟练以及检查，出错率逐渐减少。
3. 单据的填写：在填写单据方面曾出现过不同的小问题，如填写不规范、盖章不合理等问题，随着经验的积累，此类问题已很少出现。

以上是我在试用期的工作总结，感谢赵姐和刘经理在工作中给予我的巨大帮助和鼓励，感谢其他同事的鼓励与合作。在以后工作开展过程中，我将会熟悉更多的相关业务，用笔记录自己的成长足迹，不断鞭策自己，不断成长。

20__年08月17日，我满怀希望和激情的来到了__有限公司，从事会计工作。作为__集团子公司的__公司的财务，财务部应算是关键部门之一，对内要求迅速熟悉集团财务制度，熟悉财务软件的操作，而且还应适应不断提升财务管理水平的要求，对外要掌握应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这一年中，在领导的支持，在同事的配合下我终于将基本业务流程掌握了。自身综合能力相比以前又迈进了一步。转眼间，一年的工作时间就过去了，我的试用期也结束了，在此转正申请的同时，对自己过去一年的工作情况予以总结。

一、与同事沟通交流与合作的角度来看

通过这些天的学习和工作，让我受益匪浅。首先，让我获得了理论与实践进行结合的机会，使我明白没具体的实践经验，一切理论都是空谈。在工作的过程中我对自己的会计理论有了新的认识。更为重要的是：对于人与人之间的沟通、合作、协调有了新的体会，要想做好工作，首先要学会怎么样去做人。

为人处事方面，财务部门是一个要求细腻的部位，整天与数字打交道，所以不允许粗心。我刚进入公司的第一天，之前公司财务室的同事对我很热情。我很感动，对待同事自然也是怀着感激之情，用最真诚的心与同事交流着。与他们一起上班，感觉轻松自在。工作期间，他们帮过我很多，包括工作上的和生活上的，经常有工作上的问题请教他们，他们都是很有耐心的帮我解答，下班之余，大家也会一起聊天，谈论自己的收获，或是心情。领导对我也很照顾，有什么不理解的问题都会耐心仔细地解答。而对于领导的话，我是完全服从。与其他部门同事之间，见面也都会打招呼，与宿舍的同事关系相处得也很好。总的来说，这一年的时间，我与同事的相处是很融洽的，能够很快的融入他们，大家一起工作，相互照顾。

刚开始工作压力很大，虽然在学校的理论都掌握的扎实，但毕竟实际工作跟理论还是有很大差别的，因此工作中有许多不能够理解的地方。领导的信任令我信心满怀，不管怎样，我都不能令领导失望。因此，我只能在工作的同时，不断的去巩固以前所学的知识。一年的财务工作，从编制记账凭证到登记账簿，开具发票，网上申报纳税，到出具财务报表，方方面面得到充分的锻炼与学习，由于我的认真和勤劳，每次都能及时准确的完成领导交待的任务，提供相关的财务数据，因此，我对自己的工作成果还是比较满意的。这段工作时间内，我接触到了税务，成本，材料，销售，报表等几大类的内容，接触到了我以前没有接触的知识，感受到了以前没有感受到的气氛，人际关系得到了极大地改善。

二、从会计工作方面，提升自身能力可以从以下几个方面来考虑

1、遵守企业会计准则与会计职业道德

从《会计法》出发，加强财务基础工作的学习，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。会计相关的经济政策与法律法规随着市场经济的发展，随时在发生着变化，因此，作为一名会计人员，需要跟随时代的发展，学习法律法规，以适应新时代的发展。尤其是在营改增之后，需要对企业的成本费用进行涉税成本分析，对于应该取得增值税发票的部分，必须取得，规划化发票取得，以控制企业的税务成本。

2、费用成本、客户往来方面的管理

从公司的原材料成本方面，对于港口物资系统，要规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布情况，加强管理。

在集团财务制度的基础上规范了成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，成本中心，加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。为绩效管理提供参考依据。成本发票的取得，以及应付账款的付款期限，发票的取得，确定了流程，入库单的金额核算方法，以及付款流程。

根据商业公司特点，设置相应帐套，通过辅助帐中应收系统客户使金蝶分发挥作用，能够及时有效的反映财务数据，满足未来经营管理的需要。对各项收入监督、审核，制定相应的财务制度。

3、企业税控、与业务人力部门的配合方面

对综合务部、人力、业务所提供的单据进行数据的核算与分析，解决其核算方面所遇到的各种问题，例如个人所得税的计算，工资薪酬的分配，收入税收的控制，成本的降低提出应有的合理化建议，以提高公司的周转效益。及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些意见，与各部建立良好的合作关系。按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。财务工作是对企业经营活动的反映、监督，对本部门以外的信息应及时了解，目前部门之间的协作没有问题，就是对财务暂时没用或是不相关的信息，没有主动与其他部门进行沟通、了解，到用时都不知该找谁；对于各种往来账之间的关系，集团，国家的政策法规，尤其是营改增之后，掌握还不完全。

在紧张的工作之余，作为一个基层财务工作管理者，注意充分自身的主观能动性及工作积极性。提高工作热情以及责任心，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

作为基层管理者，我充分认识到自己是一个强有力的执行者，是公司外的一个窗口。要想做好财务工作，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务。

希望在之后工作中能够不断改进，不断提高，努力做到适岗。

三、会计工作中仍有许多待改进之处

集团公司财务管理部下发的《__集团财务管理制度》以及组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》，对我们的会计工作提出了具体的要求。并且在增值税发票管理方面，举办专门的培训班进行培训。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，以下是改进今后工作的一些要求。

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，带着看专业辅导教材，会计方面，政策性的方针不能违

背，针对自己的薄弱环节有的放矢；同时向财务主管学习好的专业经验，提高自身的综合能力。积极参与企业的经营活动与会议，加强事前了解企业经营计划，掌握企业工作流程的第一手资料，按照集团公司要求，认真做好财务反应核算工作。在日常工作中按照财务计划，量化自身工作，使企业效益最大化。在实际经营活动中发生与计划较大差异时，及时与领导沟通，分析查找原因，根据差异及其产生原因采取行动或纠正偏差。

进一步从财务流程方面使得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》，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《企业会计制度》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。

不断吸取新的知识，完善自身的知识结构，提高政策水平。对财务知识以外的与码头有关的知识掌握不够，有时也会影响到自己的财务工作。所以在平时，除了加强自身的学习外，要多向其他部门的同事请教，尤其在工作中碰到非财务专业的业务事项时，不能单以自己的理解，应在彻底搞清楚之后，进行处理。例如原材料方面，各种港机配件的归类，需要向物资处的人员指教，或者是收入的往来，需要与业务部加强沟通交流与协作。同时人力资源的收入薪酬，劳务费用的分摊，计时计件工资的分摊处理，需要进一步的协调。

加强内、外部的沟通，搜集有关信息，对内需要财务和各部门之间经常进行沟通，形成一种联动效应，对企业的各种信息作一个动态的掌握，对外加强与地方财税部门之间的联系，及时掌握有关政策信息，既依法纳税又合理避税，例如政府对地方基础性辅助设施的税收优惠，当地海事部门的港建费用的缴交与缴交时间的安排，为企业合法经营做好参谋。

最后，在今后的工作中，我会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

20__年3月4日，我满怀希望和激情来到了__有限公司，通过面试与领导的交流之后，最后确定我在公司的财务部工作。转眼间，三个月的时间就过去了，我的试用期也结果，在此转正申请的同时，对自己过去三个月的工作情况予以总结。

通过这些天的学习和工作，让我受益匪浅。首先，让我获得了理论与实践进行结合的机会，使我明白没具体的实践经验，一切理论都是空谈，在工作的过程中我对自己的会计理论有了新的认识。更为重要的是：对于人与人之间的沟通、合作、协调有了新的体会，要想做好工作，首先要学会怎么样去做人。

为人处事方面

财务部门是一个要求细腻的部门，整天与数字打交道，所以不允许粗心。大家都清楚，财务部都是女同事多，男同事比较少，所以我心里还会有些紧张，心想，会不会与她们格格不入呢，没有共同语言呢。我刚进入公司的第一天，自己办公室的同事对我就很热情，对我很是照顾，使我感觉，自己先前的担心完全是庸人自扰。这是一个融洽的集体，团结的集体，和谐的集体，亲切的集体。我很感动，对待同事自然也是怀着感激之情，用最真诚的心与同事交流着。与他们一起上班，感觉轻松自在，不像其他公司那样，同一办公室同事一天都没有几句话。工作期间，他们帮过我很多，包括工作上的和生活上的，经常有工作上的问题请教他们，他们都是很耐心的帮我解答，下班之余，大家也会一起聊天，谈论自己的收获，或是心情。领导对我也很照顾，经常会问我有没有什么困难，有困难就提出来，大家一起解决，我们是一个集体。而对于领导的话，我是完全服从。与其他部门同事之间，见面也都会打招呼，与宿舍的同事关系相处得也很好。总的来说，这三个月的时间，我与同事的相处是很融洽的，能够很快的融入他们，大家一起工作，相互照顾。

工作业务方面

在来到__之前，我是在一家国企的财务部门工作的，由于分工比较细，我一直都是接触的销售会计这一块的业务。因此，我的熟练技能也比较单一。而来到视凯威之后，由于公司是刚起步的，配套软件还没有到位，因此只能用手工记账，而且还要操作全盘的账务。刚开始着实压力很大，虽然在学校的理论都掌握的扎实，但毕竟实际工作跟理论还是有很大差别的，而且我也有差不多两年没有用手工记账了，手工记账的一些要点也有一些生疏。然而，领导对我的信任令我信心满怀，不管怎样，我都不能令领导失望。因此，我只能在工作的同时，不断的去巩固以前所学的知识。

三个月的财务工作，从编制记账凭证到登记账簿，出具财务报表，全部都是手工处理，由于我的认真和勤劳，每次都能及时准确的完成领导交待的任务，提供相关的财务数据，因此，我对自己的工作成果还是比较满意的。这段工作时间内，我接触到了税务，行政，成本，材料，销售，报表等几大类的内容，接触到了我以前没有接触的知识，感受到了以前没有感受到的气氛。

我于20__年x月__日开始到公司上班，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经三个多月了，现将这三个月的工作情况总结如下：

- 1、非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

- 2、帮助采购核对前期的应付账款余额，并对账袋进行了分类整理，为以后的工作提供便利；并协助采购带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在4月份，还是积极主动的协助采购带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给__x教会她如何记账袋，如何查错，如何发传真等。

3、根据核对后的应付账款余额重新建产新账，并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大部分的应付账数据已经准确。

4、建立库存明细账。在三四月份，因为原来的成本会计突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。将库存明细账分为青岛库、公司流动库、公司原材料库、沈阳库、济南库、北京库、上海库和生产车间库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

5、在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

6、接手公司及分公司的手工库存明细账(外部)。

7、接手运费的登记工作。由于开始时未交待明白，，所以前段时间一直沿用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

8、热心回答同事询问的问题。由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

以上是我对本人三月工作的一些体会和总结。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，与时俱进，做好本职工

作，与公司的发展同步。同时，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

会计工作述职报告篇四

这一年以来，在工商银行 _____ 支行领导的关心指导下，在营业室全体同志的帮助下，我认真学习业务知识和规章制度，积极主动的履行工作职责，较好的完成了年度的工作任务，在思想觉悟、业务素质、操作技能、优质服务等方面都有了一定的提高，现将一年以来的工作总结如下：

一、基本工作情况

1、重视理论学习，自觉加强相关金融政策及法律法规的学习，构筑牢固理论知识结构，不断提升自身的整体综合素质。

作为一名普通的银行后台管库人员，我深知没有过硬的规章理论支撑，就无法出色地完成行内的管库工作，为了全面提升自己的综合素质，跟上政策规章制度的变化，我自觉利用休息时间，系统的学习了相关规章制度和新下发的各项文件，使自己对现行的政策、规章制度有了一个较为全面的认识，对于银行内外的业务咨询也能给予正确的反馈、答复。

2、工作方面，认真履行岗位职责，踏踏实实的做好本职工作。

工作中，我热爱自己的本职工作，并始终要求自己认真细致的去对待每一项工作，每一笔交款，在具体款项交接办理过程中，努力做到用心、诚心、信心、耐心、细心，认真核对交款凭证和款金数目。把各项金融政策及精神灵活的体现在工作中，在繁忙的工作之余，我还经常帮助前台柜员核打款箱金额，整理残币，以便及时上交人民银行。工作中，时刻保持积极主动，认真遵守规章制度，能够及时完成领导交给各项的工作任务，严格按照行内各项工作开展的要求，

切实做 好日常的岗位工作：

(1)严格规章制度，不断提醒自己增强责任心。本着对自己和支行负责的态度，确实做到“规范操作、风险提示、换位思考”，严格要求自己，较好的完成了后台管库人员的各项业务。

(2)坚持原则，做好每一笔款项交接。我深知员工的一举一动都时刻体现着 工行的形象，自己的工作质量事关支行经营发展大计，责任重于泰山，丝毫马虎 不得。一年来，我坚持工行总体和支行内部相关管理制度，对每一笔交款都一丝不苟地认真按照规定操作， 早上， 开库核打金额、 给每位前台柜员发放款金凭证；中午，做好日间核准营业室总库与各柜员分库总额工作；晚上，耐心收取柜员上 交现金，做好核点工作；认真负责与款车的交接工作。一天中，每一个环节我都是仔细审查，没有一丝一毫的懈怠。在具体工作时，我做到了业务办理条件必须 符合政策，保证了业务办理的合规、合法。

(3)提高工作质量，及时准确的做好储蓄基础资料的管理。搞好基础资料的 记载、收集、管理，是做好日常工作的重要前提之一，这项工作即繁琐又重要， 需要经常加班加点来完成。

我坚持做到了当天账务当天处理完毕，全部核对从不过夜。

3、生活上，与人为善，注重培养自己的团队精神和协作意识，不断提升自 身价值。

我深知个人的能力是有限的，促进我社的业务发展，需要的是全体同事的共 同努力， 在提高自身素质的同时， 我尤其注重团队精神的发挥， 团结好各位同事， 确实做到“想别人之所想，急别人之所急”，积极营造团结进取的工作氛围，有 效开展好我社的各项工作。

4、安全经营方面，增强防范意识，牢记“安全重于泰山”，确实落实“三防一保”。

一年来，我能严格遵照工行安全保卫相关要求，严格按照各项制度行事。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，熟练掌握、使用好各种防范器械。

经常检查电路、电话是否正常，防范器械是否处于良好状态，当出现异常情况，能当场处理的当场处理，不能处理的能主动向上级汇报等等。结合自身工作实际，加强凭证、印章管理，从源头上防范案件。不断地增强安全防范意识，认真落实各项防范措施，确实做到“安全保卫从我做起、从身边小事做起”，防微杜渐，把安全工作确实落到了实处。

二、工作中存在的问题和不足 有成绩就一定有不足之处，在正确进行自我分析和定位的基础上，回顾一年来的工作，仍存在很多的问题和不足，具体表现在以下几个方面：

1、学习的积极主动性还不够，因家庭因素、工作开展因素的客观因素的影响，导致存在学习的连续性不足，存在业务素质提高不快，对旧有知识回顾不足的问题，学习效率低的情况。

2、创新意识和进取意识不足，在自觉主动学习方面，与年轻大学生相比还存在一定的差距，不能有效的结合自身专业特长和岗位实际进行业务创新或针对岗位需求自觉进行相关考试认证。

3、工作方式简单，尚停留在较低层次的任务完成要求上，工作开展的实际效率和效果还有待提高。

三、工作规划 在接下来的一年里，我将立足自身实际，客观分析自身所存在的问题和不足，结合工行整体和我支行发

展的实际情况，有目的、有针对性的解决自身存在的实际问题，重点做好以下几个方面的工作：

1、以身作则、严格管理。作为库房管理人员，要确保现金及库款安全。在现金及库房管理中事事、处处起表率作用，遵守劳动纪律，严格执行规章制度 2、继续加强学习，不断提高自身的综合能力和业务技能，我将结合自身工作开展的实际，有计划的报考相关科目考试，职称资格考试，针对自身进取不足的实际，自觉提高整体综合素质。

我将努力克服自身的不足，在领导的带领下，我将立足自身实际，严格服从领导安排，积极开拓进取，不断提高自身综合素质，有效履行岗位职责，当好参谋助手，与全体支行职工一起，团结一致，为我行经营效益的提高，为完成今年的各项目标任务作出自己的努力。

最新会计主管个人述职报告3

会计工作述职报告篇五

尊敬的领导：

您好，首先感谢__公司能够给我机会让我进入这个大家庭。从今年的__月__日进入公司财务部到目前为止，经过三个多月的学习锻炼，我已经基本能够胜任公司的会计工作要求，现向公司提出转正申请，请领导批准。

下面主要是工作三个多月以来的工作总结，请领导审阅，并提出改进建议，能够让我发现不足，在以后的工作中改进。

一、工作表现

1、严格遵守公司各项规章制度。

上班伊始，通过参加新员工培训和拓展训练我进一步了解了公司企业文化精神，认真学习了公司各项规章制度，详细解读了部门职能和本岗位职责，并牢记于心，时刻提醒自己要严格遵守公司的各项规章制度，维护公司形象。

2、认真学习业务知识，尽快进入工作状态。

但我也发现财务工作不仅仅只是个核算和事后控制工作，而是一个全局循环从事前预算到事中管理再到事后控制的过程，针对公司的具有情况具体实施的过程。

目前自己负责的日常工作主要有：

(1)、日常的报账工作，主要是通过审核材料、费用等原始凭证，对符合真实性、合法性的原始凭证编制会计凭证进行账务处理，最后把会计凭证递交稽核岗进行审核，进行会计凭证传递。在这中间就要求能够正确的使用会计科目，由于书本上说的会计科目都是针对大部分单位，特殊性具体性的很少，这就要求编制会计凭证时要针对公司的具体情况来正确使用，让各个事项能够按照项目、或人员、或其他类别准确归入，从而准确核算公司的经济事项。

(2)、每月的纳税申报工作，目前我公司的主要税种有增值税、营业税和其他相关附加税，刚开始由于自己没有真正的接触过税务的办理，对各个税种都只有一些基本的理论知识，通过经过三个月的实践和在经理的指导，现在基本上在每个月的十号以前按时准确的编制纳税申报表，并到税务大厅进行申报，同时在不断学习在税法规定的范围内合理避税，完成我公司的纳税义务又减轻公司的税收负担。

(3)、正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门新的税收申报要求，保持与税务部门

的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(4)、每月在工资发放后按时职工的社保缴费情况进行申报。同时在七八月份对职工的社保缴费基数在相关部门的指导进行重新申报，从而符合国家的各项政策规定。若当月有新进员工转正，负责对其办理相关的社保等，让新员工享受相关的权益。

(5)、月底在经理的指导下进行制造费用的分配和相关成本收入的结转。月末结账自己一直都没有接触过，所以对这块一直也很感兴趣，现在基本能够正确的分配制造费用，结转研发支出、管理费用、收入，学到了以前自己很多都不理解的东西。

二、存在的问题

虽然三个月的试用期，本人已经能够独立的进行相关的账务和税务处理，但仍然存在一些不足，主要表现在：

- 2、业务知识不够，业务水平与本职工作要求有一定差距。
- 3、有些工作还不够细，和各部门沟通协调工作做得不到位。

三：今后努力方向

- 1、加强业务学习，拓宽知识面，努力提高业务水平，做好自己本职工作，为公司发展贡献自己的力量。
- 2、加强和各部门之间的沟通，提高办事效率，尽快融入_____这个大集体。

在以后的工作中，我会更加严格的要求自己，积极进取，做好本职工作，为公司的发展壮大做出自己的贡献。

述职人：__

年 月 日

最新会计个人转正述职报告篇2