# 推荐完整版银行工作述职报告模板(精)(三篇)

来源：网络 作者：雨后彩虹 更新时间：2025-04-15

*推荐完整版银行工作述职报告模板(精)一我现任\_财务部会计，从\_开业至今，一直在财务部从事各项工作。比较熟悉零售业的财务会计核算体系，以及相关的法律、法规知识，我对自己担任会计管理这一职位很有信心，现对一年来工作述职如下：一、工作中的优势财务...*

**推荐完整版银行工作述职报告模板(精)一**

我现任\_财务部会计，从\_开业至今，一直在财务部从事各项工作。比较熟悉零售业的财务会计核算体系，以及相关的法律、法规知识，我对自己担任会计管理这一职位很有信心，现对一年来工作述职如下：

一、工作中的优势

财务部的工作象年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为企业正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，所以我从没有因为个人私事而耽误过工作，在财务部工作的一年，从没迟到、早退过。一年来的努力与付出，得到了几任领导的肯定。

财务工作是一项专业性较强的工作，一年来不断的努力，使我在财务会计管理方面掌握了较丰富的知识。从基础学起，制凭证、记帐、报表、财务管理到管理会计，从中国的财务会计到西方财务会计，接触到的面更广，视野更宽阔。这些系统的专业知识，提高了我在财务工作管理中的水平，同时也提高了个人的综合素质。

二、业务方面

初学阶段是我做财务工作的开始，一切都是从零开始，从勾小组库存、制出入库凭证、结算凭证到出纳岗位，每一岗位对我都是新起点。在工作中我认真学习，不懂就问，在我的`努力下，将勾小组的库存工作程序简化，充分利用电脑，只需录入小组出库单即可对账勾联，从而改变了过去的重复劳动，将这一岗位的工作量减半。

发展阶段先后负责记帐、汇总、协助领导出报表，会计工作电算化，负责税务方面等各项工作。这一期间我学习并掌握了财务核算的基本程序，提高也很快。尤其是负责税务方面的工作，特别是从税收法规的角度来掌握会计核算方面及流程的设定，基本掌握了会计核算中涉及到的流传税的计算、申报及缴纳。

不断提升阶段负责税务方面工作的同时，兼管商品的盘点工作，从别人的查帐程序、调阅凭证、帐簿等等，以及调帐要求，我了解了关于固定资产的管理，应付帐款到期不能支付的处置等等财务管理。我负责商城商品的盘点工作、核销盘点长短款及出具盘点报告。每次都认真审核小组盘点长、短款原因，及时提供真实有效的建议，多次得到领导的采纳。过去的盘点程序是“盘点填机单入机单出结果”，现在利用电脑简化程序改为“盘点入机单出结果”。省去了填机单的工作环节，这样降低了劳动量的同时提高了劳动的效率。

三、具备一定的管理能力

我在财务部工作的一年中，经历了几任领导，从他们不同的工作作风、管理方法中，我懂得了“取人之长、补己之短”，在处理某些问题时，我开始从多个角度去考虑，学会了换位思考，的站在别人的角度去看待自己处理问题的方式方法。

四、今后工作方向

建立一套完整的财务会计核算体系。这要根据具体的业态、规模以及核算形式来定。建立一套会计人员岗职描述，将每个会计岗位的工作人员应该做什么、怎样做，干到什么程度都给予量化、做好规范。为团体创造一个积极向上、充满活力的环境，在干好工作的同时，努力提高每一个人的综合素质，大家互帮互助，团结协作，力争团队整体升级，因为我深深知道：学无止境。

此致

敬礼!

**推荐完整版银行工作述职报告模板(精)二**

1.现金报销:

每日按照公司的各部门报销制度对费用进行审核(各分管领导审核该费用的真实性)。负责审核的会计人员应该注意所发生的经济业务是否合法，合理，所附的单据是否与所发生的经济事项相符，按照费用的类别进行分门别类，审核单据上单位名称，日期，金额，印章等。差旅报销单上差旅补贴标准情况，是否附出差申请表及行程表，各部门领导是否签字完毕，是否重复发生该费用，发票到达情况等。应该发现的问题未发现，或审核出错的，当月发现问题并及时纠正的，给予记过，次月被查出或造成损失，扣 若出错金额大于5000元的，扣

2、打印报表，出纳付款：

每月3日13日23日将已审核完毕报销安排表打印给出纳，出纳安排报销事宜。每次未按时完成扣

3.到款确认：每日对上日的收款(现金及银行存款)进行录入(含合同到款的登记)并于每月5日前完成上月现金及银行存款的录入及与出纳对账工作，并打印上月收款明细给销售部门，让其核对收款明细。

4.每日收到汇款申请单时，如果申请单内附有入库单，应先将凭证交给入库单录入人员，待其进行操作后，然后按汇款申请单与入库单进行审核，需要对采购员所确定的数量，单价，金额与入库情况进行核对，收到检定费，运输等费用时需审核该费用由我公司承担，是否重复,有差异的查明原因。收到采购员的汇款通知时，于每天下午2点左右将单据传给出纳安排汇款。采购部已预付过的款项，在收到入库单时就应该跟踪发票，发票送达后再汇出该笔余款。

5. 每日录入仓库的入库单，注意数量，单价，金额的正确性，同时审核单价变动情况及原因。并于每月6日完成上月采购部送达的所有入库单的录入，

6.每月6日根据相关凭证确定上月的所有销售收入，(出口合同收入的确认为出口当月的首个工作日的外汇牌汇价折合人民币给予入账)，所有的收入，必须明确客户名称，不出现例如，\*\*办事处，\*先生等此类，每户客户的名称应一致。

7.每日及时根据专项领料单对产品的成本进行跟踪审核与归集，三包成本、售配件成本、车间领用零星易耗品成本、辅助材料成本进行跟踪与归集。并且每月6日前完成上月上述工作。

8.各项发票的催促及接收时的核查，并登记，(含检定，运费，会员费等)并及时将发票传输给负责记账的会计，增值税专用发票积压超过认证或使用期限的，给予票面税额商品0.04%经济处罚，且此项不得分，负责记账的会计应该及时对发票进行认证，由于个人原因致发票超过认证期限的，同样给予票面税额0.04%经济处罚，且此项不得分。其它票据及时交接。

9.客户对账单，或催款函的核对，对无误的签字并交印章管理员盖章。

10.负责记账工作的会计及时催促出纳及相关人员移交相关凭证，及时完成账务处理，每月20日前完成上月记账凭证的输入工作

11.记账人员按统计局规定的时限完成各种统计报表的编报，做到准确及时。缺1项扣2分。

12.发票管理人员应该对发票使用情况进行跟踪，引导开票员按照发票管理办法开具发票，杜绝虚开发票等违法行为，购买及税务规定的时限内注销发票。

13. 各税种申报表的打印，归案，会计凭证装订成册，编号完整。

14. 各月与审核会计沟通应该对检定费、会员费、运输费、标书费、中标服务费等的发票进行进一步的跟踪，投标保证金到期日期等，并打印相关对账表给业务发生部门催收发票。财务工作规范，经上级有关部门审计、检查，无处罚现象。凡是受到处罚的此项不得分，情节严重的追究责任。每发现一次扣100元。

15.完成领导临时交代的任务。没有按时完成的1次扣 元，不完成的1次扣 元。

16. 合同的台账的建立(根据合同按照台账的项目进行合同登记)

17.客户对账单，或催款函的核对，对无误的签字并交印章管理员盖章

18.所有的财务人员在在工作中改进方式方法，并为公司开源节流做出贡献，或提高工作效率的，可提出书面申请，经部门领导与总经理研究决定给予附加分数。重大贡献的给予物质奖励。

**推荐完整版银行工作述职报告模板(精)三**

【--三会一课】

夜的钢琴曲第五乐章，也称夜的钢琴曲5、夜五。作者为石进。曾是《非诚勿扰》与《见与不见》的配乐。那么，下面是小编为大家提供《夜的钢琴曲五》完整版钢琴谱，欢迎大家参考学习。

我在望着你 你也望着我 就这样对坐

双手没有在 刻意的相握 何必紧紧握

今晚的夜色 非常的适合说

月光打在了 在你的俏眉角

不要离开我 就为这过去的 过去的时光

时间在流淌 轻轻的飞扬 啊 温柔的面庞

你笑着对我说 今天已太晚 时间的方向

但 请你告诉我 今夜是永远的 永远的爱我 不会再离开我

不要费思量 也不必有悲伤 我会回来的 ～

风已绕着你 花也包围你 为了那一天

千万别忘了

等到那一天

我会认真说

这是为何的 为何如此重要

因为因为我 为你已入了魔

不要离开我 就这一个世间 不会再蹉跎

不要离开我 就这一个世间 不会再蹉 跎 ....

本文来源：http:///dangtuanjianshe/9376/

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！