# 银行税务会计人员述职报告简短(二篇)

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2025-04-26

*银行税务会计人员述职报告简短一乙方(即受托方)：甲方因经营需要，委托乙方代理建帐、记帐及申报纳税业务。经双方代表协商，达成如下协议：1、业务范围：乙方接受甲方委托，对甲方的经济业务进行代理建帐、记帐及申报纳税。2、 甲方的责任和义务：甲方的...*

**银行税务会计人员述职报告简短一**

乙方(即受托方)：

甲方因经营需要，委托乙方代理建帐、记帐及申报纳税业务。经双方代表协商，达成如下协议：

1、业务范围：

乙方接受甲方委托，对甲方的经济业务进行代理建帐、记帐及申报纳税。

2、 甲方的责任和义务：

甲方的责任是：依法经营，建立健全企业内部控制制度，保证资产的安全完整，保证原始凭证的真实、合法、准确和完整;

甲方的义务是：

1) 及时为乙方提供会计核算所需的全部原始凭证和其他有关资料;

2) 做好会计凭证传递过程中的登记和保管工作;

3) 按本合同规定及时足额地支付代理费用;

4) 为乙方派出的代理业务人员提供必要的工作条件及合作。

5)安排专人负责现金和银行存款的收付，保管好所有往来单据，并定期与乙方提供的帐面数相核对。

3、 乙方的责任和义务：

乙方的责任是：按照国家会计准则、会计制度和其他会计法规的要求为甲方代理建帐、记帐，按税法的规定及时申报纳税;并在依法的基础上最大限度地维护甲方利益;对甲方提供的不实原始凭证或授意的不当会计处理，有权予以拒绝。

乙方的义务是：

1) 根据甲方的经营特点和管理需要，设计相应的会计核算制度;

2) 设计会计凭证传递程序，做好凭证签收工作，指导甲方妥善保管会计档案，并在合同终止时办理会计工作交接手续;

3) 审核甲方提供的原始凭证，填制记帐凭证，登记会计帐簿，及时编制会计报表;

4) 定期向甲方报告核算结果和报送会计报表，并向税务机关提供税务资料;

5) 解释说明甲方提出的有关会计处理、会计法规和财税政策等的原则问题，提供财会方面的信息咨询服务;

6) 对执行业务过程中知悉的甲方商业秘密严加保守，除法律、法规另有规定或甲方同意，乙方不得对外泄露;

7) 如发现甲方在经营中有出现重大失误的可能性，或帐务有重大问题，应及时报告甲方。

4、 双方约定的代理费用收取方式、时间、标准：

5、 合同的有效期限：

本合同一式二份，甲乙双方各执一份

6、 甲乙双方对其他有关事项的约定：

1) 由于甲方未能及时提供代理业务所需的核算资料和工作条件或提供的资料不真实

2) 由于乙方原因，未能按时完成会计核算或会计核算不恰当，造成一定后果的，乙方

3) 由于出现不可预见的情况，影响代理工作的如期完成，甲乙双方可要求变更约定事

4) 其他未尽事项，由双方另行协商。

7、 付款与合同生效：

签约之日起预付定金人民币 元，半年预付或全年预付本合同款项;乙方收到定金之日起本合同生效。合同生效后，乙方仅对所收到的款项所对应的义务承担责任。

8、甲乙双方的法律关系为委托代理关系，若甲方逾期不能支付后期相关费用，则乙方有权停止代理事宜，并通知甲方。

甲方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**银行税务会计人员述职报告简短二**

会计电算化是一门实践性很强的学科,经过一个学期的学习后,在掌握了一定的会计基础知识的前提下,为了进一步巩固理论知识,将理论与实践有机地结合起来, 为此，根据学习计划安排，用用友u8软件实施了会计电算化的校内实习，此次实习的具体内容为：

一、系统管理

系统管理是用友u8管理系统中一个非常特殊的组成部分。它的主要功能是对用用友u8管理系统的各个产品进行统一的操作管理和数据维护，具体包括账套管理、年度账管理、操作员及权限的集中管理、数据及运行安全的管理等几个方面。

具体操作：

(1)、建立用户

(2)、建立新账套 ：这里注意账套主管设这、分类设置、系统启用设置

(3)、用户权限分配：账套主管、会计(总账+工资管理+公用目录设置)、出纳(出纳签字+总账中的出纳)

(4)、设置基础档案：分别把部门档案、职员档案、客户分类、供应商分类、地区分类、付款条件、客户档案、供应商档案、开户银行资料输入新建的账套内

(5)、备份账套数据

二、总账管理

总账管理系统是财务及企业管理软件的核心系统，适用于各行各业进行财务核算及管理工作。总账管理系统的主要功能包括初始设置、凭证管理、出纳管理、账簿管理、辅助核算管理和期末处理等。

具体操作：

(1)、设置控制参数

(2)、设置基础数据：会计科目、凭证类别、外币及汇率、结算方式、辅助核算档案等

(3)、期初余额录入：录入完后要试算，若试算不平衡则会影响下面的操作。

三、ufo报表管理

ufo报表管理系统是报表事务处理的工具。它与用友账务等各系统有完善的接口，具有方便的自定义报表功能、数据处理功能，内置多个行业的常用会计报表。

在实习过程中，我们是利用报表模板直接生成报表，生成的报表为资产负债表和利润表。在执行模板选择时，我们要注意会计科目的选择，一些同学因为选错了会计科目，导致报表数字的错误。

四、工资管理

工资管理系统与系统管理共享基础数据，并将工资分摊的结果生成转帐凭证，传递到总账管理系统，向成本核算系统传送相关费用的合计数据。

具体操作：

(1)、建立工资账套

(2)、基础信息设置：人员类别、工资项目、人员档案、银行名称

(3)、工资类别设置：人员档案、工资项目和计算公式

(4)、工资变动输入

(5)、代扣个人所得税

(6)、工资分摊并制单

五、固定资产管理

固定资产管理系统主要完成企业固定资产日常业务的核算个管理，生成固定资产卡片，按月反应固定资产的增加，减少，原值变化及其他变动。

具体操作：

(1)、固定资产系统参数设置、原是卡片录入。

(2)、日常业务录入：资产增减、资产变动、生成凭证。

六、应收应付款管理

应收款管理系统主要用于核算和管理客户往来款项。应付款管理系统主要用于核算和管理供应商往来款项。

具体操作：

(1)、初始化：设置账套参数、初始设置

(2)、日常处理：形成应收应付结算、转帐处理

以上工作做完后，才返回总账系统录入原始凭证，最后结账。

这次实习为我们提供了一套真实的实验资料，使我们置身于工作的氛围之中，掌握了会计账务处理的技能，提高了动手操作的能力。这次实验使我们受益非浅。对我们以后的工作提供拉宝贵经验。

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！