# 202\_会计年度述职报告

来源：网络 作者：梦回唐朝 更新时间：2024-01-23

*随着社会一步步向前发展，报告与我们的生活紧密相连，一些报告根据用途的不同也有着不同的类型。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编收集整理的20\_会计年度述职报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。20\_会计年度述职报告【篇1】本人担...*

随着社会一步步向前发展，报告与我们的生活紧密相连，一些报告根据用途的不同也有着不同的类型。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编收集整理的20\_会计年度述职报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

**20\_会计年度述职报告【篇1】**

本人担任\_\_酒店财务部经理已有5年多，感谢酒店管理企业及酒店领导对我的信任，让我得以锻炼和提高自己，财务部门是酒店的关键部门，财务的工作涉及到企业经营管理的每个环节，现本人对自己20\_\_年的工作述职如下：

一、主要工作：

1、制定并贯彻实施酒店财务管理和采购物资管理办法，从根本上查找漏洞，确保财务各岗位的规章制度能严格执行。

2、组织财务部全体员工学习酒店财务内控管理制定，将内部控制与内部审计联系起来，每月进行调价、盘点等自查与监督工作，从各项单据票据的审核、票据的填制及印章保管等工作抓起，遵循酒店财务报账流程，加强财务工作的规范性，争取酒店利润空间的最大化。

二、财务核算和财务管理工作

财务部一直人手较少，但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。

1、加强了财务基础工作和精细化管理力度信息是一个企业的神经，而这些信息来源的科学性就给财务的基础工作提出了挑战，现在税控监管部门及审计检查力度的加大我们在基础工作方面更加严谨，因此我们强化了基础工作，规范了会计核算，严格执行国家各项财税法规，及时、准确填制各项财务报表，保证会计信息的真实、准确、合法。

2、持续推进全面预算管理，提高前瞻性财务规划力度。

由于全面预算的编制是从业务计划出发将战略层层落地，以具体的业务计划支撑预算数据，并由专业部门归口审核与业务相关的预算，以实现企业的运营策略与资源配置的统一，避免了孤立、僵化、就数字论数字的预算。预算分解的过程中，也是向各级员工传达了企业的目标信息，及企业面临的风险和优势，明确个人的任务和责任的过程，说到底是逐级承诺的过程。在执行过程中，更注重跟踪差异分析，及时调整与业务不相称的数据，因此，一年来全面预算管理工作初见成效，在指导经营发展，战略决策，全面有效配置资源上发挥作用。

3、加强业务学习，提升理论水平，建设优秀财务队伍。

人是生产力中起决定作用的因素，只有具备扎实的理论基础，才能指导实践。“艺多不压身”，因此，我们有计划组织全体财务人员学习相关税收法律知识，提升把握政策的水平，增强团队学习创新能力，并运用于工作实践。

三、需要加强的工作：

1、通过管理企业审计小组每季度考核工作指出存在的一些问题，我们意识到财务工作中还是存在管理漏洞，需要完善和落实，比如说原始单据附件的规范性、付款凭据的合理依据、账务处理的及时性及加强酒店各项收入的监督等

2、坚持严格贯彻执行年度预算，重点抓成本费用的控制，合理、高效的支配酒店的每一分钱财。争取利润的最大化。

3、不断加强财务各岗位的专业知识和职业道德的培训、学习，及时了解、掌握国家颁发的税法政策、法律法规。

以上述职如有疏漏和不当之处，恳请各位领导及广大员工批评指正。

谢谢大家！

**20\_会计年度述职报告【篇2】**

尊敬的领导：

岁月如梭，时光荏苒，本人不知觉间将进入工作的第三个年头，回顾以往，感觉收获颇丰。

20\_\_年6月9日，初出茅庐的我怀着忐忑兴奋的心情加入粤海物业管理有限公司，担任财务会计一职，主要负责本部的税务和固定资产账务管理，以及中山分公司的全盘账务处理。在此期间本人严以律己、待人有礼、立足本职、勤奋努力、兢兢业业，积极展开财务工作并自觉遵守公司的各项规章管理制度。现将近三年来具体工作，业务水平等方面的表现向各位领导作汇报：

1、严格进行收支审核和会计核算、监督。按照集团财务管理模式为主线，以“收支两条线”的模式，每月制定中山的用款计划并严格监督执行，定期核对账务，监督收回各类款项，落实统一财务管理标准；按时编制、审核收付转票据，坚持做到日清月结，每月按时编制、报送中山财务分析报告和会计报表，同时适时提出完善日常财务管理的辅导意见。

2、按规定处理税务问题。每月按时办理纳税申报，及时足额缴纳各项税款；做好与税务机关的沟通与协通工作，严格按照税务机关组织学习相关税收法律知识，提升把握政策水平。此期间曾负责对公司的发票进行统筹管理，及时完成发票申购、申请印制、核销、入库封存等相关事务，处理态度认真，业务完成质量良好。

3、协助管理固定资产，完善系统信息。处理日常固定资产的增减、折旧、信息变更等账务；定期与不定期进行固定资产区域盘点，编制盘点情况表或盘点报告，及时发现固定资产日常管理存在的问题并给出修正意见，坚持做到账实相符。

4、编制预算，提供考核数据。编制20\_\_—20\_\_年中山管理公司和中山管理处的预算报告及分析，并能严格监督各项收支运行情况，防止铺张浪费，提出合理化建议；季度末和年末及时向人力资源部提供管理费收缴率、各项收支完成率等考核数据。

以上是我日常的工作内容，虽然有时繁琐，但都能按部就班的完成，并通过自身的思考对不足处进行有效的完善和对不必要的环节加以简化。这三年我悟到最有用的东西就是要保持积极良好的心态，这样碰到问题时不至于自乱阵脚；其次是不断学习和反思积累，通过学习业务知识能使人对工作流程了解得更加透彻，通过失误的反思和经验的积累能使人对事务的处理更完善、更规范，最终完成既定目标，甚至达到事半功倍的效果。

在过去的一年多时间里，财务部经历了一段人员新旧交替的过程，值得庆幸的是，我都能和各位同事保持和睦、友好、积极的工作关系，在共建舒适和谐的工作环境方面上不断努力，我也希望能在往后的工作中能彼此间建立更深厚的友谊，相互包涵、相互帮助、相互学习、相互促进，共同进步。

**20\_会计年度述职报告【篇3】**

尊敬的各位领导、各位老师：

大家好。

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，工作中紧紧围绕教育局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，由领导牵头，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

我是一名会计，我工作的职责就是要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。

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。

**20\_会计年度述职报告【篇4】**

我叫\_\_，现任总会计师、党委委员，分管公司财务工作。

20\_\_年，在上级党委的正确领导和大力支持下，紧紧围绕公司主要经营目标，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量，确保财务部门各项工作能够有条不紊、严谨规范的进行。现将20\_\_年工作汇报如下：

一、持续推进全面预算管理，提高前瞻性财务规划力度。

公司预算是完成各项工作任务，实现经营计划的主要保证，也是公司财务工作的基本依据。为做好这项对公司具有重要意义的\'工作，实现公司的运营计划与资源配置相统一。总结分析了上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，广泛征求各部门意见，避免孤立、僵化、就数字论数字的预算。在财务执行过程中，严格控制费用，实行刚性考核，对超支的，扣除责任人工资，对于其他可控性费用也实行指标考核，对于超支部分坚决不予报销。

二、强化资金管理，加强资金运作，提高资金运行质量。

资金是一个企业的血液，利润是企业的命脉。随着公司规模不断扩大，资金需求日益增加，根据经营和发展需要，为确保各项工作的顺利开展，合理筹划，调度资金，办理承兑，及时转贷，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，保证公司的正常运行。在往来账款清理上，控制应收款的资金额度，缩短各店收款的占用时间，及时对应收款进行清理、结算。通过以资金为纽带的综合调控，促进了公司经营发展的有序进行。

三、加强财务检查及内控管理力度，防范资金风险。

为规范财务行为，配合各级主管部门的稽查和审计工作，不定期组织公司内部财务自查工作。对审计和自查中发现的问题及时进行整改。配合税务部门完成了所得税自核自缴、汇算工作、完成了一般纳税人资格年审。完成财务年检报告，配合银行搞好惠友卡核算工作，完成各店年终决算等工作。

四、切实抓好党风廉政建设和反腐败工作。

认真贯彻执行党风廉政建设责任制及构建惩治和预防腐败体系的工作指标和责任目标，积极履行反腐倡廉建设、教育制度的实施责任，做好本部门廉政风险点的识别和控制，确保本部门员工廉政安全。及时了解本科室员工思想动态，对职工反响较大的热点、难点问题，及时提出措施并予以解决。带头践行“干事干净”的廉政理念，自觉遵守廉洁自律的各项规定，自觉接受党和群众的监督，对分管部门严格管理，严格要求。按照公司财务制度，严格审核费用开支，堵塞漏洞，不合规定的坚决不支，减少了损失，杜绝了浪费。

20\_\_年，市场环境更加复杂，我们将面临更加艰巨的工作任务，但是机遇和挑战的共存将会进一步激发我的工作斗志和热情。在上级部门的正确领导下，团结同事，扎实工作，认真履行岗位职责，为公司发展做出更加积极有力的贡献！

**20\_会计年度述职报告【篇5】**

尊敬的各位领导：

您们好！

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。今年在这个问提上我就出现过失误，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。

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。

以上就是针对会计类个人述职报告详细介绍，阅读玩以后是不是有所收获呢？希望广大会计类工作者们可以从本文中学到一些个人述职报告的撰写技巧，早日取得自己满意的成绩。

**20\_会计年度述职报告【篇6】**

一、指导思想和工作重点

（一）指导思想

以精神为指导，解放思想，实事求是，开拓创新，围绕学院20\_\_年总体工作思路，在认真落实教学管理工作和学生管理工作的基础上，抓好专业建设，师资队伍建设和毕业生就业工作，继续加强实践教学，突出课程建设工作，努力实现各专业的培养目标。

（二）工作重点

1、教学管理工作。

2、专业建设特别是课程建设工作。

3、加强各项规章制度建设。

4、师资队伍建设工作。

5、毕业生就业工作。

6、学生管理工作。

二、加强常规教学管理，完成各项常规教学任务

完善的常规教学管理是实现专业培养目标的重要保证。我系的常规教学管理工作运行良好，但在评估工作过程中仍然暴露出一些问题，为此，在新的一年，我们将一方面坚持计划，规划的规范性，制度性，减少弹性；同时，加强教学管理工作中检查，督促的经常性，持续性，有效性。

1、要求各任课教师根据所任教课程的特点，认真完成好各教学环节，做好课前，课中和课后的各项相关工作。

2、吸取迎评工作中的经验教训，建立，健全相关教学文件，加强档案建设与档案管理工作。齐全，完整，高质量的教学文件是保证教学质量的关键。我们在新的一年将大力加强相关教学文件的建立，健全工作。如理论教学中的教学大纲，考试大纲，教学档案，教案，教学日志，听课记录，点名册，作业及作业批改纪录等；实践教学涉及到的基本教学文件如实践教学大纲，实践教学任务书，计划书，审批表，总结，实习、实训指导记录等都要建立健全，并在教学检查和期末评定中作为考核项目。

3、各任课教师应在遵循教学规律，坚持教学原则的前提下，围绕专业培养目标积极探索高职高专的教学模式和教学方法。教学过程中必须充分考虑到学生的文化素质及专业特点，做到因材施教，实现教与学的有机结合，杜绝照本宣科。

三、加强专业建设，突出课程建设

1、办学模式的探索

财务会计专业已经有了四届毕业生，在办学上有了一些成熟的经验，力争在20\_\_年形成关于高职财会专业的示范性办学模式；投资理财专业属于新兴专业，目前各高职院校尚未形成成熟的办学模式，我们应在此领域抓紧探索，尽早摸索出一套可行的适应地方经济发展需要具有地方特色的人才培养方案。我们对会计电算化专业也进行了有益的尝试和探索，积累了一些经验，今后要继续加强该专业课程体系的改革与建设，争取尽快办出鲜明的专业特色。

2、20\_\_年上半年做人才需求状

况调查，论证涉外会计，金融与保险，房地产经营与管理三个专业设置的必要性，可行性，并通过人才需求状况调查，对投资理财专业人才培养目标定位，素质能力结构和教学计划等进行调整与修订。

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！