

最新述职报告会计划 会计述职报告(实用6篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

述职报告会计划篇一

转眼间我已经来到xx有四个月的时间了，四个月里，我学到了太多学校书本里不曾涉及的知识和技能，这些东西对我来说都是弥足珍贵的。

由于工作时间短，对很多会计工作熟练度不够，所以并无多少固定性的工作，大部分时间则是协助其他会计人员完成工作，现将在这四个月时间里的工作情况汇报如下。

- 1、与审计部、企管科相关人员一同，多次参与建筑公司、食品厂、钙厂、阻燃剂等的废品处理工作。
- 2、与审计部、人力资源部、企管科一同到西盐场和西盐场新建滩、新建滩五工区、六工区、项目等进行对二茬盐的密度、高度、长度、宽度进行测量。
- 3、登记发票抵扣联传递明细表，记录发票号、单位、金额、日期。
- 4、多次与其他会计人员一同到西盐场的一厂、二厂、三厂和新建滩、宏宇等厂参与本年度零工工资的发放工作，并顺利完成。
- 5、到供应部门参与钢材等的招标工作，了解了招标的具体流

程，并收取押金。

6、在李静的帮助下，大体掌握了总部凭证的录入、当期汇兑损益的结转、应交税费明细表、费用明细表的填列等的工作，对账务处理有了初步的了解。

7、协助其他会计人员复印所需要的发票、生产材料汇总表、不同年度审计报告、公司制度章程、进出口单据、职工工资发放表、承兑发票等资料。

8、协助其他会计人员粘贴相关凭证附件，与其他会计人员一同完成龙威总部8.9.10月份的凭证的缝线、装订等整理工作。

9、在王杰的帮助下，学会记食品厂、冷藏厂的明细账。

10、与王文超一同完成龙威总部9月份、10月份附件章的盖章工作。

11、在xx的帮助下，学会xx有限公司内部转账单的一部分工作，在胡艳玲的帮助下，学会了开具明帅化工厂的部分记账凭证、科目汇总表的登记等工作。

12、按照财务部门安排到四号站和二虾厂完成收白蛤等的工作。

13、参加上海国家会计学院的高级管理培训项目，主要学习了中注协税收法规与纳税筹划方面的知识，通过学习了解当前税制改革和税收发展动向，开阔了自己的`视野，受益匪浅。

14、学会发票的认证。

认真完成上级领导安排的各项工工作，并未出现大的会计失误，在工作过程中虚心向其他会计前辈们请教和学习，自己的业务能力有了很大的提高，不论是附件的粘贴还是凭证的录入，

每个方面都尽量做到细心认真。

1、在参加工作的这段时间里，我发现无论多大或多小的工作都需要细心和谨慎，这是作为一个会计人员所必须的职业素质，而有些时候，我恰恰在这一方面表现出了些许不足，比如在凭证的录入过程中出现的借贷科目明细的错误、金额输入错误等方面，自己的小小失误就可能对其他会计人员的工作带来极大的困扰，今后一定要做到检查多次，不放过任何一个细节；还有就是凭证附件的粘贴也是有大学问的，之前自己做的太过马虎，没有做到整齐、美观与方便，需要不断改进。

2、由于参加工作的时间比较短，对公司的财务工作流程还未渗透了解，很多单据的填写，传递的流程等不是很清楚，只能针对自己负责的部分就事论事的做工作，不能做到系统全面的把握整个过程，在以后的工作中，应该多学多观察，不断提高自己，多接触不同的职位的工作，争取尽自己的一份力，为公司多做贡献。

尽职尽责的完成自己的本职工作，及时完成领导分配的任务，不拖沓，做到当日的工作当日完成。不断向财务部门的领导和前辈多多学习，接触不曾接触过的工作，解决之前搞不清楚的地方，彻底把问题弄明白，不能得过且过，这不仅是对自己负责、对大家负责也是对公司负责。

由于篇幅有限，很多细小的工作并未一一陈述，在工作过程中的诸多不足还请大家多多指正，本人一定悉心听取大家的意见和建议，不断更正，在大家的帮助下共同前进和进步，更上一层楼，我也希望尽自己的绵薄之力，为公司创造更好的经济效益。

述职报告会计划篇二

是在xx分理处担任会计主管的第三年。在这一年中，我积

极学习相关业务知识，努力工作，认真履行工作职责，圆满地完成了各项工作任务，现将一年来的工作情况述职如下：

一、加强网点业务知识和技能学习，使我分理处内勤的业务知识和技能水平得到提高

xx年我根据支行要求制定落实了各项内勤学习例会制度，组织全体内勤职工及时对于上级行下发的文件和办法及时学习讨论，通过采取互通形式的方法，使业务学习取得了良好的效果，通过坚持开展内勤业务学习制度使我分理处柜员牢固的掌握了各项业务知识。虽然我分理处今年的业务量有了大幅增加，同时今年总行各类业务新品种也层出不穷的推出，但我分理处员工通过业务学习制度，提高了自身的业务知识和技能，在面对对各类业务时都能熟练的应对。

1、在工作中，我始终坚持以“提高柜面服务质量”为目标，从工作制度、员工素质入手，高标准，严要求，苦练业务技能，强化管理考核。一年来，我认真贯彻和执行总行各项会计、出纳制度及操作规程，发现问题，及时整改。比如：对挂失业务、全国支票、汇兑业务等关键业务进行了规范，改变了以往登记簿登记不规范、资料不全的问题，对于发生的'交换差错事故及时整改，制定出相应的交换岗位职责，防止了各类差错隐患的再次发生。

2、在工作中，我正确处理两个关系，加强内控管理，一是正确处理制度的建立与贯彻落实的关系。各项会计出纳制度是内勤员工做好本职工作的基本依据和行为准则。在完善制度和贯彻落实上，我注重双管齐下、标本兼治。充分发挥内控的监督和规范作用，使我分理处内控工作制度化、规范化。二是正确处理好临柜监督与事后监督的关系。首先按照我行各类文件的相关规定，对临柜会计出纳业务进行即时、每日、定期的监督和审核，其次做好和事后监督中心的沟通工作，正确处理好事后监督中心发现的相关差错，及时做好事后监督差错的分析反馈工作。从各个环节加强对柜面业务的管理，

提高了我分理处的内控机制。

三、团结奋进，共同营造良好的工作环境。在工作中，能够团结同事，和睦相处，相互学习，相互促进；在生活中，互相帮助，互相关心，共同创造和谐的氛围。同时，不断进行自我定位，更新观念，提高服务意识，增强服务水平。

总之，在上级领导和同事们的关心帮助下，我的各个方面都有了很大的进步，业务能力也得到较大程度的提高，但我深刻体会到，这与组织的要求还有一定的差距，有些方面还存在着很多不足，对自身业务素质有待更进一步的提高。但我相信，在上级领导的关心支持下，在同事的热情帮助下，我将会更加努力，认真学习信用社的法规、规章制度，提高自己的理论知识和业务知识、加强思想道德建设，树立正确的人生观和价值观。把工作做的更稳更好，争取在以后的工作中能有更好的成绩。

述职报告会计计划篇三

在xx新区党工委、场党委、管委的正确领导下和各位同志的帮助下，我顺利的完成了场里的会计工作现将主要工作汇报如下：

1、在政治思想上，我坚持社会主义道路，拥护共产党的领导，深入把握其精神实质。作为奶牛场的一分子，我积极参加思想政治学习，以期提高自己的政治理论水平和综合素质，并在实际工作，根据自身岗位特点，切实作好本职工作。

2、正确履行会计职责和行使权限，认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度；积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法；热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德；严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规。工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在

问题，经常向有关领导请示汇报。按照规定编造全年、每月的. 各种报表资料和月度结算，做到准确无误。

3、立足本职，作好本部门其他工作的配合。由于我科室人员较少，结合财务工作的特性，我除作好本职工作外，认真学习场机关财务开支审批制度、差旅费开支管理办法等内部控制制度等，认真把握经济事项的实质，作好会计基础核算工作，这些工作虽然琐碎，但是我始终能保持良好的心态，认真的作好每一项工作，为我场各项工作能顺利开展尽自己的努力。

4、认真学习《企业会计制度》，积极组织全场财务人员参加会计人员继续教育。伴随我国会计制度、法规的不断完善，新的制度、新的准则对会计人员提供更高质量的会计信息提出了要求，提高自身的专业素质成为必然。只有在工作中不断积累经验，在学习中丰富知识，认真把握会计制度和税收等相关政策，才能为我场财务管理水平提高打下基础。

1、在学习态度上不够认真、缺乏自觉性和积极性，不善于学习、学习抓的不紧，积极性不高，存在着被动、满足于现状、应付思想。

2、在实际工作中，思想不够解放，观念更新不到位，工作上存在自我满足情绪。

3、在新形势、新任务和工作中遇到的新问题没有进深层次的分析，仅看表面现象、思考不深刻，缺乏应有的政治敏锐性和洞察力，有时了解情况不多时仅凭感觉和自己认为对的想法去解决，处理方法比较简单。

在过去取得的成绩的同时，我深知自己的进步相对于其他同志来讲还有不小的差距。在今后的工作中，我将进一步发挥自己的主动性，注重自身思想修养的提高，努力提高自己的业务工作能力，力争出色完成自身工作和领导安排的任务，

为我场的经济和社会又好又快的发展做出应有的贡献。

述职报告会计计划篇四

20xx年6月份在公司各领导的领导下和各位同仁的帮助下，我顺利的完成了公司的会计工作(总账模块),取得了一定的成绩，现将主要工作总结如下：

1. 正确履行会计职责和行使权限,认真学习国家财经政策、法令,熟悉财经制度;积极钻研会计业务,掌握会计技术方法;热爱本职工作,忠于职守,严守职业道德;严守法纪,坚持原则,执行有关的会计法规。
2. 工作中审核一切原始单据,检查附件正确,完整情况,金额核对情况等。及时进行结算和记账,严格按公司规定检查各项开支都是否符合规定,一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和账务存在的问题,经常向有关领导请示汇报。
3. 按照规定编制各种预算报表统计资料和月度结算,做到准确无误,并及时报告分管领导。如人力资源部要求提供的数据(每月行政费用明细资料等)
4. 编制财务凭证,包括现金,银行存款,非材料发票入账等及时进行整理和保存。
5. 经常与各部门同事联系,建立必要的手续,做到各单位的财产和账务的相符合.,进行对帐,包括和集团内部各投资公司之间的对帐。还要承担企业内部控制审计部的一些零碎接待工作。
6. 负责汇总包括应收,应付,固定资产等各个组的数据,并通过从erp系统里抓期初的数,最终完成此期间的记账工作。
7. 编制报表,包括几套报表,送交审计部的,送交税务的,

还有001的报表。

9. 负责稽核工作，对记账凭证进行审核。

10. 8号前完成统计报表的相关工作(注意月、季度报表)。每月(季)10号前完成企业所得税、个人所得税的提取，编制相关凭证。

11. 月末计提固定资本折旧，注意上月增加的固定资产，并填制计提累计折旧凭证。进行其他递延资产及无形资产摊销、计提本月员工工资等数据，编制相关凭证。

12. 按时整理资料，以便归档管理。认真执行安全、保密制度，管理好分管的会计档案。适时关注税局及出口，了解最新的通知及软件升级等相关信息。

13. 报税前根据上月实际发放的工资总额编制工资表，并按工资表计算每个员工的个税应扣金额，再根据需要的个税进行调节相关数据。

14. 每月末处理完凭证后，结账前对现金和银行各个账户的发生额，余额进行核对，检查调整有重复记账，多计，少计，误计金额的情况，发现后及时查明原因，进行更正处理，确保本月账务处理的正确性。

15. 完成上级安排的其他任务(经常参与经筹的活动，协助其查找资料，录入erp的相关数据等。)

16. 每月到厂区出差，了解厂的生产，经营，管理，账务等各方面的情况，收集相关单据，相互传递资料进行工作的交流和沟通，互助协同完成工作。

17. 接下来的时间里，我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新的挑

战。将来会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步。争取更好的工作成绩。

【精华】年终的述职报告锦集十篇

述职报告锦集八篇

会计述职报告范文

会计助理述职报告

出纳会计述职报告

述职报告会计划篇五

工作已经圆满结束，回顾一年来的工作情况，我在上级领导的指导和帮助下，在思想上严格要求自己，工作上努力进取，认真完成了各项工作。现将全年工作情况汇报如下：在思想上坚持党的领导，认真学习关于“十七大”报告精神，深刻理解卫生发展与改革的内涵。学习财务制度与卫生法律法规。理论联系实际，把医院业务工作与政治学习相结合，切实做到清正廉洁，不谋私利，知道奉献，维护医院在社会的良好形象。

业务工作与分管业务情况：

一、加强业务知识学习，努力把医院财务工作做好。坚持做到收支两条线，及时上报院内收入支出情况，做到收支有序，结算、报表、记账及时准确。会计管理帐目做到分工明细，责任到人，合理分配，使医院财务工作预算合理、支出有度、收入明细、及时入账。

二、分管合作医疗工作成绩显著。年我镇新型农村合作医疗参合人口达到28363人，较去年上升了541人。全年统筹支付报销金额2568613元，其中住院报销805779元。滚筹资金839169元。全年随访住院病人1298户，发现3例借卡、套卡住院现象并上报。

三、防疫工作卓有成效。全年四苗接种率达到95%以上，有价苗接种任务超额完成，慢病建档7千多人。为学校学生体检6千多人。以上就是本人度的任职工作情况，今年我将一如既往的以院为家，全心全意为群众利益着想，为医院着想。以积极的工作态度回报党和领导的培养。在取得成绩的同时，我也感到许多不足之处，敬请上级领导予以批评指正。

xx月xx日

述职报告会计划篇六

在伊犁河南岸新区党工委、场党委、管委的正确领导下和各位同志的帮助下，我顺利的完成了场里的会计工作现将主要工作汇报如下：

1、在政治思想上，我坚持社会主义道路，拥护共产党的领导。作为奶牛场的一分子，我积极参加思想政治学习，以期提高自己的政治理论水平和综合素质，并在实际工作，根据自身岗位特点，切实作好本职工作。

2、正确履行会计职责和行使权限，认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度；积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法；热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德；严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规。工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。按照规定编造全年、每月的各种报表资料 and 月度结算，做到准确无误。

3、立足本职，作好本部门其他工作的配合。由于我科室人员较少，结合会计工作的特性，我除作好本职工作外，认真学习场机关会计开支审批制度、差旅费开支管理办法等内部控制制度等，认真把握经济事项的实质，作好会计基础核算工作，这些工作虽然琐碎，但是我始终能保持良好的心态，认真的作好每一项工作，为我场各项工作能顺利开展尽自己的努力。

4、认真学习企业会计制度，积极组织全场会计人员参加会计人员继续教育。伴随我国会计制度、法规的不断完善，新的制度、新的准则对会计人员提供更高质量的会计信息提出了要求，提高自身的专业素质成为必然。只有在工作中不断积累经验，在学习中丰富知识，认真把握会计制度和税收等相关政策，才能为我场会计管理水平提高打下基础。

1、在学习态度上不够认真、缺乏自觉性和积极性，不善于学习、学习抓的不紧，积极性不高，存在着被动、满足于现状、应付思想。

2、在实际工作中，思想不够解放，观念更新不到位，工作上存在自我满足情绪。

3、在新形势、新任务和工作中遇到的新问题没有进深层次的分析，仅看表面现象、思考不深刻，缺乏应有的政治敏锐性和洞察力，有时了解情况不多时仅凭感觉和自己认为对的想法去解决，处理方法比较简单。

在过去取得的成绩的同时，我深知自己的进步相对于其他同志来讲还有不小的差距。在今后的工作中，我将进一步发挥自己的主动性，注重自身思想修养的提高，努力提高自己的业务工作能力，力争出色完成自身工作和领导安排的任务，为我场的经济和社会又好又快地发展做出应有的贡献。