

最新会计专业信 会计工作报告(通用9篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

会计专业信篇一

20xx年是我在xx支行担任会计主管的第一年。在这一年中，我从一个完全没有接触对公业务的个人客户经理，迅速的转变成为一名会计主管，除用心学习相关业务知识，努力工作之外，能够认真履行工作职责，较好的完成了各项工作任务，现将一年来的工作状况述职如下：

会计专业信篇二

社会实践是学校根据专业教学的要求，对学生已学部分理论知识进行综合运用的培训，其目的在于让学生接触社会，加强学生对社会的了解，培养和训练学生认识、观察社会以及分析解决问题的能力，提高学生的专业技能，使之很快的融入到工作当中去。

会计专业信篇三

年初岗位调整现在的我由一个普通员工成为一名主管会计，压力也相应的增加了！羡慕的眼神、支持和赞许的话也听了不少！而我到觉得没什么，心里比较平静，心中似乎也没有什么可喜悦的！可能是因为上学就当过班干部，工作后也有从事过管理的岗位。又是一个新的起点新的开始，确实是个锻炼人的机会！

一、加深了对银行价值最大化的理解

何谓价值最大化，是指企业通过合理经营，采用最优的经营策略，充分考虑资金的时间价值和风险与报酬的关系，在保证企业长期稳定发展的基础上使企业总价值最大。通俗的讲，是把企业视同一项资产组合拿到市场；去卖得到的价值最大化。价值最大化；克服和避免了规模最大化；、质量最大化；目标的狭隘；价值最大化；也不同于利润最大化，它不仅反映以即期效益为核心的现实财务状况，也考虑了企业未来价值增长的发展潜力，它不仅计量了现实经营损失和风险成本，也综合考虑了资本收益的要求，是银行经营安全性、流动性、效益性和成长性的高度统一。作为现代商业银行，必须树立价值最大化的经营理念，深刻认识和领会价值最大化理念的精髓，并探讨实现价值最大化的有效途径。我们银行将成为最具价值创造力的银行；确定为发展的远景。其实质就是要求我们银行能持续保持优异的经营业绩，在国际通行的财务指标上达到领先水平；在市场价值的增长上达到同业领先水平；树立全面的价值观，能够为股东、客户、员工和社会等利益相关者提供优厚的价值回报。

二、在实践中印证了理论，锻炼了能力。

拓展式训练不同于竞技比赛、军事训练。它是一种培训，是一种通过每一个人的亲身参与、挑战自身的心里障碍从而获得提升的一种体验式培训。它以先行后知；而区别与其他培训，精华就在于参与后的交流和领悟。通过拓展训练给我感悟最深的是一个人的力量是有限的，团队的力量是无限的，1+1；2!；。一个人不可能完美，但团队可以；每个角色都是优点缺点相伴相生，合作能弥补能力不足。发展的道路并不平坦，困难和挑战无处不在，有些是我们难以想象的，有些是我们不敢逾越的，但是团队可以完成只身一人不敢完成的任务，团队可以完成只身一人不能完成的任务。

模拟银行演练

在激烈的市场竞争环境下，商业银行经营要成功，必须具有比竞争对手学习得更快的能力，这才是唯一持久的竞争优势。通过四天的商业银行经营管理实战演练，使我们近距离地亲身感受和了解了西方股份制商业银行的运作模式及先进的经营理念，找到了商业银行经营管理理论与实践的结合点。从战略目标和实施策略的制定，到根据业务战略在存贷款业务、人力资源管理、市场营销、证券投资、财务管理等方面进行决策，再到每一个战略步骤的具体实施；使我们真正体验了如何在市场竞争的环境下规避和控制风险，如何优化业务、量化培训、抢占市场、争得先机，努力实现银行价值最大化和股东价值最大化。

模拟银行；演练收获颇多，感触最深的主要有以下三个方面。

1、更加深刻的理解了银行价值最大化的经营理念。

模拟演练的最终结果反映在各家模拟银行在资本市场的股价（即各家银行的市场价值）上。在四天的模拟演练中，我们切身体验了如何在市场竞争环境中去权衡规模扩张、追求利润、资本对风险资产的约束、以及资金流动性、的关系；体验了他们之间相互矛盾又相互依存的运动过程，理解了要实现价值最大化；目标必须以博弈、的方法去寻求价值最大；的平衡点；。更加深刻的领悟了价值最大化；是银行经营安全性、流动性、效益性以及成长性的高度统一；价值最大化不仅是衡量业绩的指标，更是生存发展的基础，进而将其贯穿于全行经营管理的始终；而以经济资本为核心的风险和效益约束机制、以经济增加值为核心的绩效评价和激励机制；是价值创造的两个核心机制。

2、明确了银行管理的目标。

银行管理的目标是要确定如何实现股东价值最大化，成为持续高效的银行。而持续高效银行不会为了一时的高利润而接受较高的风险，而只在限定的风险承受范围；内开展业务；

不会为了更快的赚钱而频繁变动业务方向，而要保持目标和方向的稳定性；不会经常进行剧烈的变革，而是坚持循序渐进，注重长期治理。

3、战略决定方向，细节影响成败；的深刻教训。

我行推行六西格玛；管理的必要。高效银行与低效银行在资产收益率上的差别可能只有0.5%，他们的唯一差别不过是高效银行在100件小事上比低效银行做得稍微好一些，而最终的结果二者却有天壤之别。银行作为一个特殊的高风险行业，防范和控制风险是生命线。而风险防范的根本在于人，在于员工的风险控制能力，在于各个业务环节上员工的履职尽责能力，这是六西格玛；精细化管理的实质所在。

三、在思考中领悟了做人做事的真谛。

在领导素质与能力相关课程的学习中，我思考了很多也领悟了许多，感触最深的主要包括以下三个方面：

（一）如何做领导

期高速健康发展提供源源不断的内在驱动力。

（二）如何做下属

做下属的真谛只有两个字协调；。对上级重在心理上的协调，而心理协调；的关键是理解；，一是要学会换位思考；，正确理解领导意图；二是要有全局观念；，让领导安心、放心、贴心；；三是要在正确理解领导意图的基础上创造性的执行；，进而做到不越位；、不错位；、不缺位；。对下级重在利益上的协调，利益协调；的关键是激励；，通过薪酬激励、发展激励、文化激励和感情激励体现差别化的利益协调；，同时兼顾公平、公正。

会计专业信篇四

在学校经费管理小组的积极参与下，在区镇教育领导的正确指导下，较好的完成了本学期的收支计划，保证了学校的日常工作的顺利进行，现将本学期的财务工作总结如下：

财务人员能自觉的参加学校的一切政治学习，认真作好学习笔记，不断的提高财会知识和政策水平，能认真贯彻执行财务政策，方针、制度，使学校的财会工作能按照国家的政策、法令进行，从而保证财会工作顺利地完成学校下达的各项工作。

后勤工作将影响到学校的一切工作，学校制定了财务制度和上报审批程序，财会人员要做到账目清楚，下账要字迹工整，对学校支出要做到细致明了，为学校要节约每一分钱。本学期积极配合学校完成了年度收支计划，为学校做好强有力的保障。

本年度虽然完成学校的各项工作，但还存在一定差距，如：上缴财政各项款项后，申请周期较长，影响了学校的部分工作，使学校工作受到一定的影响，要想工作做得好，要手勤、眼勤、多动脑筋，领导分担一些困难，把工作做好。

会计专业信篇五

我在单位担任出纳会计工作，我的工作宗旨就是“为全体x人服务”。我是这样想的，也是这样做的。全校有223名在职职工，62名离退休人员，50多名临时工。我无论老少，一视同仁，全心全意为大家做好服务工作。

首先是工资。工资是大家的经济命脉，也是人们最关心，最关注的，我认真做好工资表的编制，工资项目仔细核对，做到万无一失，不能让任何一个人的个人利益受到损失。由于人员比较多，工资项也比较多，所以工作量很大，必须不厌其烦，认真仔细。一年来，我没有一次失误，顺利的完成了

自己的工作。现金的发放也是一件繁琐的工作，200多人的结构工资，过节费，值班费等，每个月都多次有现金的发放，不能出任何差错。我一个人现场办公，要身手矫捷，要心细如发，要监督签字，要催促领款，有时中午都不能休息。

其次是个人所得税和公积金。大家都是教师，觉悟都非常高，个人所得税是每个公民应尽的义务，我为了完成大家积极自觉纳税的心愿，每个月都要进行两次所得税的核算工作，月初还要进行网上上报，并把税款按时交到银行。住房公积金是大家的福利，每年6月，我要根据每个人的年收入测算公积金数额，然后上报，并在每个月的月初到公积金管理处进行全校的公积金汇缴工作。公积金的提取是一项非常复杂的工作，需要提供很多文件，在我的帮助与努力下，已经为100多位教师提取了公积金。

最后其他杂项。由于学校人员较多，组成比较复杂，各种情况都有，我要负责的事情就比较多。有事业编制的，要向教委，人事局，财政局报表，有参加社会保障的人员和临时工，要向劳动局，统计局报表。每年都会有工资变动，这就令我的工作量增加很多。职称变动，工资项目就要变动4项；退休、调动，要收复印件，填申请表，变工资，变医疗手册，公积金变动，社会保险增减；薪级、年终奖、教龄等变动，每年一次，横表、竖表每人都要制三四张。

另外，会计的日常工作我也完成的很好，每月按时结账、对账，跑银行、教委、劳动局领任务，交表，网上统计局报表，校内接待财政局、教委、物价局等上级单位的检查等等，工作忙碌而充实，乐在其中。呵呵！

说是临时工作，也已经干了三年了，那就是学校基建手续的办理。今年我经手的项目有三个。宿舍楼的开工，食堂加层规划审批、图纸敲定，操场看台验收备案。一提到这些涉外事项，我是一肚子的苦水啊。辛苦不说，求爷爷，告奶奶，起早堵门找人，耗时费力等人，点头哈腰求人，这一切都是

为了x人。

会计专业信篇六

根据河南省财政厅《关于开展“会计基础工作规范年”活动的通知》(豫财会[20xx]23号)的精神和鹤壁市《会计基础工作规范化管理活动实施方案》的文件要求，学校高度重视，全面部署，精心组织，扎扎实实开展了会计基础工作规范专项检查活动，通过检查全面提高了学校会计基础工作规范化水平，促进了财务管理工作的规范化、制度化、精细化。现就学校开展会计基础规范工作的自查情况汇报如下：

自文件下发后，学校领导高度重视这项工作，多次组织召开专题会议，认真学习相关文件和规定，提出了学校对开展会计基础工作规范化工作的总体要求：认真贯彻实施会计法律法规，积极采取措施，通过强化会计基础工作管理和监督检查，着力推进学校会计基础工作上水平。为切实加强对会计基础工作规范专项检查的领导，学校成立了“新镇中心小学校会计工作基础规范化管理活动工作领导小组”。领导小组由校长为组长，由副校长任副组长，财务等部门负责人为成员，由财务人员具体组织实施。为使得工作取得实效，学校研究制订切实可行的检查工作实施方案，明确了工作任务和目标。及时了解会计基础工作的自查和整改情况，及时进行总结，同时组织全体会计人员认真学习《会计法》、《会计基础工作规范》、《会计基础工作规范化管理办法》、《会计档案管理办法》等有关法律法规，使全体教职工进一步增强了对会计基础工作规范化的了解。共同促进学校的会计基础规范化建设工作。

从自查情况来看，学校会计基础工作能按照《会计法》和《会计基础工作规范化管理办法》等规定设置会计机构、会计岗位，进行会计核算、会计监督、切实加强内部会计制度建设。但在自查中也发现了一些问题。主要体现在以下几个方面：1、内部会计制度有待进一步健全和完善；2、固定资产

管理和使用的监管力度不够。针对自查中发现的问题，学校采取各种有效措施，及时进行整改、纠正，明确相关责任并落实到人。在整改过程中，坚持标本兼治，注重增强内部约束机制，逐步提高会计基础工作规范化、制度化、科学化水平。学校将以此次检查活动为契机，进一步提高学校会计基础规范管理。重视提高财会人员的综合素质和适应新形势发展要求的应变能力。牢固树立起依法理财的基本理念，全面提升财会队伍素质，建立会计基础工作规范化管理的长效机制，共同推动我校财政会计事业持续发展。

会计专业信篇七

在采购原材料过程中，因为没能得到供货方的供货发票，一部分财务会计人员并没有对原材料进行入账工作，这就直接导致了一种情况，即原材料已经领用，但是并未在账面上做相关记录，导致账面记录与实际的库存数量之间严重不符。

1.2 报销凭证不规范

一些企业在进行费用报销时，以无付款单位发票进行入账，还有一些会议费用的报销单纯将发票作为凭证，并未提供相应的会议内容通知等，有时还会将专用的收款收据作为报销的凭证。

1.3 成本归集缺乏准确性

很多企业为了规避企业所得税，对广告费等费用进行抵扣限制，将广告费等费用记入“管理费用——办公费”科目中。企业在原材料采购过程中发生的一些本应该计入到原材料成本中的运输费计入到了期间费用中，企业存货成本发生了虚减。

1.4 合同管理缺乏科学性

企业中的财务部门对于销售部门提供的合同并未进行详细的审核，在进行财务核算时单纯以合同金额是否正确作为审核的基础，对合同的相关条款等内容审核得不够。与此同时，并未对合同进行备案，不能为日后出现的相关法律纠纷提供有效的证据支持。这些行为都会使企业中的财务报表失真，为企业带来严重的法律风险。

1.5挂账清理未及时进行

一些企业中的财务人员并未对账款进行及时的清理，很多资金被占用，资金使用效率严重降低，为企业中销售人员私吞公款提供了可乘之机。

1.6实物领购手续不全

很多企业在购买办公耗材时，报销并未严格按照原始凭证进行，在领用和入库过程中也未进行认真的交接，更没有做出相应的交接记录，这就直接导致了实物资产与账面之间的严重不符，这种情况下很容易发生私窃等行为。

会计专业信篇八

这是一篇关于工作报告的范文，可以提供大家借鉴！

1、公司的基本情况

2、本月的现金流情况，银行开设帐户的情况，帐户的性质，目前运行的情况（是否在用，是否正常等等）

5、财务效益状况

工作安排：

1、要根据公司的总体布局来安排财务工作

2、新会计制度的业务学习

3、合理安排资金，加快资金的回笼工作，提高资金的使用率

4、其他方面可以重点谈固定资产折旧、社会保障的缴纳

5、如果公司资金短缺，还应协助公司融资等等（这需要你自己酌情写）

会计专业信篇九

光阴似箭，转眼间迎来了充满希望的2007年；回首激情奋斗过的2006年，在跌跌撞撞、磕磕碰碰中逐渐长大、成熟，学会了总结过去、思考现状、计划将来，并在一次次不平凡的考验、磨砺、总结中获得收获；在2006年工作的4个多月中，从学生转变为公司员工；从对油站各项工作学习到肩负起会计管理工作，不仅走出人生事业的第一步；而且找到了自己人生奋斗的方向。作为一个金融专业的应届毕业生来说，意味着一切都需要重头开始，自己也曾想过是否合适、是否需要放弃，但是在公司领导的鼓励和关怀下，我有了信心和勇气，不断地学习进步，我知道在自己的努力奋斗下能够做好这份工作。

从我走进油站的第一天起，我就下定决心，要在公司提供给我的平台上做出成绩发挥我所学。然而工作是现实的，是要靠实际操作能力和实践经验的，不像在学校里的理论学习和研究讨论。经过公司领导教导和跟随师傅的学习，我对油站的经营状况、工作程序、管理制度、财务工作等各个环节都有所了解，工作能力得到了很大的提升。当中出现过不少过错，在领导及时提醒下得以制止，我认真总结教训，改正缺点，提高自己的工作水平。在思想上，我改变学校里的思维方式和不良习惯，把原则，纪律、制度带进实际工作中，及

时调整自己的思想和心态，适应艰苦的工作环境。

在经过半年多的工作中，我努力学习认真总结，现就去年的工作情况做如下汇报：

一、油站工作总结

（一）加油站是24小时服务性的企业，平常工作中临时性的工作还是比较多的，比如为客户下单、送油，拿支票等等。有时可能有2件很急的工作。这样就要求我们拥有能够同时处理问题的能力了，归纳一下领导的经验：

1、首先将工作分成：紧急且重要、紧急不重要、重要不紧急、不重要不紧急几类。

2、如果有几件工作需要同时处理的时候，就可以给几个工作排个顺序，先处理紧急且重要、紧急不重要的工作。

3、养成做好备忘录的习惯，随时提醒自己把工作做及时，并把几个工作一次性做好。

当对工作习惯以后，这样不知不觉的就提高了同时处理问题的能力和工作效率。

（二）加油站是零售为主的服务企业，为广大用车客户提供方便服务；提高服务质量，吸引客户至关重要。但我油站地理位置特殊，只对个体客户经营很难生存，发展站外大客户是很好的渠道方向。要做到业务出色及管理出众需要把工作流程程序做好，以提高工作效率。

1、把工作流程点、面理顺，如加油点、收银点、送油点、卸油点、结算点、伙食点等环节抓住重点，集中流程链思考，解决关键问题；在面上加强总体调控机制，使内部管理顺畅。

2、及时把握市场信息，在价格和信息上争取到站外客户，并以优质油品和良好服务留住客户。

3、在老客户上，要搞好售后服务，对客户下的定单要及时下单给运输部，并确认到达时间汇报给客户确认；对提前下单的客户要及时做好时间牌登记，提醒自己，不要耽误客户油品供给。

（三）加油站是易燃易爆高危险行业，生产工作要注意消防安全□

以“安全第一，以人为本”为经营理念，贯彻“预防为主、防消结合”的消防方针，抓好安全消防工作。

1、学习法规，提高安全意识。

2、做好每季的消防、应急演练，提高防火灭火技能。

3、落实岗位责任，做好各项安全工作。

4、加强设施设备的管理，确保油站正常运行。

二、财务工作总结

从我来油站工作开始，从一个只懂一点财务知识没有实际做过会计到我能独立处理会计工作，经历了人生量与质的转变；在这期间，我要非常感谢领导和师傅石碧梅的教导，你们传授了我做人、做事的经验，让我能尽快的胜任工作岗位。在会计工作中，我努力学习、认真领会会计原理，研究新会计准则，使自己会计工作能力真正得到提高；我能够遵守职业道德，做到敬业爱岗，以有原则、有责任感、有诚心、细致严谨为工作的准则，严格按照公司财务管理制度做好财务工作。在我感到自己知识技能的缺乏时，我在做好本职工作，利用空闲时间认真学习石油知识、安全知识及财务知识，多

学、多问、多思考、多做事成了我每天的必修课。通过我对工作执著、热情，让我深深对这份工作职责的理解，我会尽自己的最大的努力去胜任工作，并踏踏实实去承担所面对的责任和压力。在财务工作中、从不会到会的过程中，遇到许多问题，我对这些问题做了经验总结，以避免这些事情再次发生，并希望把以后的财务工作做的`更好。

1、会计报表编制工作。每月认真审核原始凭证、做好记账凭证、认真核算每笔账，做到真实、准确；在所有凭证登记完后，编制会计报表必须认真细致，检查数据的关联性和试算平衡性，及时把报表送到公司财务部。并对报表进行财务分析，满足油站经营管理，为领导做出正确决策提供需要。

2、每月报表工作结束，整理发票、核对发票的真实、准确性，避免虚开发票现象，认真做好税务报表，核对数据的准确性，在规定时间内去税务机关报税。并把每月的会计凭证、报表、帐簿、税务资料，分类整理，按顺序、日期、编号装订成册，保证会计资料完整无缺，妥善保管，有序存放，以便税务机关检查。

3、油站财务工作核算方式是以销量利润考核，财务核算是基础，管理是目的，我们在做好基础工作的同时也要提高管理意识。在思想上要高度重视财务管理，如对每一笔经济业务，在考虑核算要求的同时，还要考虑该项业务对油站管理和税收上的影响。在职能的管理上我们对资金的核算和安排、费用的稽核报销、会计核算与结算、会计报表的编制、税务申报等工作开展能有序进行。使油站利益得到有效保障，也增加收入，降低成本和节约费用，为油站创造利润。

4、对资金的管理和核算，做到日清月结，账款相符，及时地反映资金的流向和存量，定时向公司汇报银行余额。并注意资金安全问题，有问题及时向领导汇报。资金运用问题严格按照公司财务制度办事，不能私自挪用营业款和坐支现金。

5、加强应收款管理，做好应收账款表，遵守公司制订的应收账款的管理办法，尽量缩短应收款的帐期，形成客户联系催款制度落实到人。多与客户沟通，做到按期、按时、按合同进行结算，负责货款准时回收。及时向站领导汇报回款动向，按月进行应收款分析。

6、财务部门既是管理部门又是服务部门，我们在加强严格管理的同时应做好热情服务工作，在严格管理的同时不失笑容，在热情服务的同时不失原则，这就是我们的工作要求。

半年间，我们财务人员在工作中表现是努力的，我们将继续挑战07年工作，将更好地服务油站各个部门，更好地完成领导交给我们的各项任务指标，协助经理按时完成公司下达的年度计划目标。