

# 会计人员述职发言稿 会计人员工作述职报告(模板8篇)

安全标语的设置应遵循规范，防止产生误导或混淆的情况出现。需要进行多次修改和完善，不断与目标受众进行测试和反馈，以确保安全标语的有效性和实用性。根据要求，从三个部分中随机选择一条：

## 会计人员述职发言稿篇一

20xx年，是我从事会计工作的第一年。这一年来，本人在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，由一名初涉会计行业，没有任何经验的新人，转变为能较熟练掌握学校会计的日常工作，个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到很大提高，圆满地完成了领导赋予的各项工作任务，现将本人一年以来的工作、学习情况汇报如下：

我是一名半路出家、初出茅庐、没有任何经验的会计人员，我深知会计是一项专业性相当强的工作，在学校担任会计人员，我感到肩头的担子是沉重的，压力是极大的。有压力才有动力，紧张而又充实的工作氛围给予了我积极向上的动力，任何一项业务对于我来说都是崭新的一页。每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向身边的同事请教，直到弄懂弄通为止，真正做到“三人行必有我师”，取别人之长，补己之短。

本人积极配合各年级组长及班主任，不断规范财务工作程序，简化各种手续。例如：以前开具收据时，一个订单一开，费时费力，收据使用很多，而且不易查找，本人和同事积极探索新的工作方法，在不违反有关规章制度下，将收据合开，然后再写好明细附在上方，既节省了收据的使用张数，又提高了工作效率而且方便了查找。通过工作创新最大限度的提高了工作效率。

20xx年是紧张而繁忙的一年，自己所取得的成绩，除了自己努力工作外，更主要的是领导的指导和同志们帮助的结果，但这些成绩离上级的要求还有较大的差距，还存在许多不足。一是学习的深度和广度还需要加强；二是遇到困难强调客观原因较多，没有充分发挥主观能动性。上述不足，自己决心在今后的工作中将认真加以改正。

自己决心在上级部门的正确领导下，团结同事，勤奋学习，扎实工作。一是要进一步加强学习。认真刻苦学习业务知识，虚心向身边的同事学习，不断充实和丰富自己的业务知识。二是要振作精神。只有精力充沛，精神振奋，才能干劲倍增、信心百倍，才能只争朝夕，争创一流。三是要勤奋实干。自己要做到“四勤四多”，即：脑勤多想、耳勤多听、手勤多记、腿勤多跑，一如既往的敬业奉献。全面完成新年度各项工作任务，力争使我校财务工作再上一个新台阶。

## 会计人员述职发言稿篇二

本人于20xx年3月1日至今在北京市央中汇盈投资有限公司进行了自主实习，在这一个月的实习期间里，无论是在专业知识的学习上，还是在为人处事的人际交往上，我都学到了许多在书本上学不到的东西。这段时间以来，实习工作使我更系统地掌握了会计的基础知识，更加加强了我对政府与非营利组织会计工作岗位的认知和认同，培养了对所学专业会计专业的浓厚兴趣，深刻激发了学习专业理论知识的积极性。

由于我是被安排在财务会计科，向会计主管和稽核人员学习对于财务会计事项和档案管理的总体流程，并同时涉猎本单位内部控制制度和参与其他诸如集体劳动、讨论会议等等。进入财务科的第一印象就是财务工作人员的工作相比其他科室的要繁忙很多，这与我印象中行政事业单位的工作是一个比较清闲简单的观念大相径庭。“三人行，必有我师”，我深知财务科里的每一位老师都是我今后学习的对象，特别是他们在工作上认真负责的态度，让我感受颇深并受益匪浅。

## 1、实习单位基本概况

央中汇盈集团是由国内数家实力雄厚的大型经济实体联合组建的专业投融资机构。现为中国投资协会会员，是中国管理科学研究院、中国科学院老科学家工作者协会、中国社会科学院当代城乡规划局、联合国人居署、美中文化交流协会等国内外知名机构的重要战略合作伙伴。央中汇盈集团为适应我国城市化进程的需要，与中国管理科学研究院共同创建了城市发展战略研究所，它是目前我国专门从事城市发展战略、城市运营与城乡一体化研究的新颖科研单位。研究所以世界经济发展趋势为视野，以联合国千年发展目标与可持续发展理念为指导思想，积极贯彻中央关于统筹城乡一体化发展的战略部署，开展理论研究和案例工程的推广与建设。根据党提出的战略目标，坚守“以人为本、求实、创新、持续发展”的经营理念，秉承“言有物而行有恒”的道德信仰，广泛开展与政府、企业及社会其他机构的多方位、多层次、多形式合作，为实现全面建成小康社会和中华民族的伟大复兴而贡献自己的力量。

## 2、实习单位的业务流程

该实习单位的业务主要为事业日常收支的账务处理。收入主要包括财政拨款和上级补助收入，另外有日常的生活接待支出和实验园区及投资项目的考察经费等等。支出除了单位常见的日常支出外，财政拨款主要用于考察案例工程等方面。所以，我日常的会计实习其主要内容如下：

- 1、根据日常业务和原始凭证填制记账凭证。
- 2、审核凭证，确认记账，试算平衡。
- 3、对账。
- 4、结账。

5、编制本月的相关会计报表。

6、打印会计凭证，与原始凭证粘贴并装订成册。

### 3、实习内容

（一）、了解单位的基本情况。本单位的业务活动具有明显的非营利性，财务管理以财政拨补为中心，收支核算必须严格服从预算管理的需求，以收付实现制为会计核算基础，不需要进行成本核算。

（二）、查阅文书和档案。主要查阅了以下文书和档案：

a□以往的会计凭证。包括查阅相关会计凭证，了解主要会计科目与会计业务等，其主要的会计科目分为资产类，负债类，净资产类，收入类和支出类。

b□单位审计材料。

c□单位管理规则和内部控制制度。包括管理层的分配权限和各部门的责任，风险评估方法以及授权、审批、证实、调整的方式方法，财务部门与其他各部门及上级管理单位的信息沟通和交流等等。

d□预算和决算报告。学习预算的编报和决算的取数等。

（三）、了解行政事业单位的主要工作和相关职能。包括对日常业务的凭证处理，支票、审批等单据的开具，资料管理，工资计算等等。

（四）、帮忙传送文件，打印和复印文件以及审核、整理、装订会计凭证，等等，熟悉并适应工作环境。

（五）、运用excel表格制作会计报表，掌握并熟练运用excel

表格的功能，了解到该单位的会计处理方法与企业的会计处理方法大有不同。

通过短时间的实习，我对本事业单位的工作有了一定的认识，通过将自己所学的理论知识和实际工作结合，我也发现了一些央中汇盈财务登记和管理上存在的不足和缺陷。如下：

（一）原始凭证不真实。本单位对原始凭证审核不认真，对外来原始凭证的合法性没有按规定审核，以白条支付；报销、领款人用圆珠笔或铅笔签字；支款单和支款报销单使用混乱；借款、报销、转账等凭证或没有领导人签字、没有报销人签字或没有审核人签字；大量的报销单据后不附相应的明细清单，这就使得原始单据的真实性大打折扣。

（二）会计档案不全。会计档案归档不及时、不规范；有的会计档案谁用谁拿，没有借阅手续；会计资料未定期立卷、归档，或归档资料不全，使一些会计信息资源不能共享，从而影响有关部门的工作效率；特别是一些涉及到重大业务的政策文件没纳入会计档案之中，一旦发生政策争议，无法查找政策依据。甚至连本单位的目标考核方面的各种指标文件也没纳入会计档案之中，只单纯把会计凭证、会计账簿、会计报表认为是会计档案，一旦发生争议，就无法查找依据。

（三）单位纸张浪费严重。每天单位要打印很多份或重要或仅为临时性备忘的文件，单位在文件的打印，材料的准备和装订上耗费了大的财力。打印错误经常是会导致整份文件的浪费，无论是否重要的文件都采用单面打印。单位在报纸的利用上也只是随看随扔，没有回收利用，不能做到物尽其才。

（四）组织架构不合理，人力资源浪费严重。虽然本单位有齐全的职能部门，但是由于工作量和工作强度有限，组建相应的科室常常并不能人尽其用，有的科室相当的闲散，喝茶加看报就是一整天。我想如果通过一定的科室之间的协调机制，把人员进行一定的调配，作到合理的分配，即节省了人

力资源，也不会导致机构的臃肿和膨胀。

由于事业单位发生的经济业务比较少，所以会计科目与企业相比比较单一，没有企业会计科目，核算起来也没有企业会计核算复杂，在实习期间我用心的比较了企业财务会计与事业单位会计核算的不同之处，总结如下：

会计核算基础不同：行政单位会计以收付实现制为会计核算基础；事业单位会计则分别情况处理：事业活动部分采用收付实现制，经营活动部分采用权责发生制。企业会计以权责发生制为会计核算基础。

会计要素构成不同：预算会计要素分为五大类：资产、负债、净资产、收入和支出；企业会计要素分为六类：资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。即使名称相同的会计要素，其核算内容也有差异。

会计等式不同：预算会计的会计等式为：资产=负债+净资产；企业会计的会计等式为：资产=负债+所有者权益。

（一）在档案管理工作的过程中，我深刻的体会到在耐心细致和工作经验的重要性。我原本以为整理和装订会计凭证是件容易的事，但是在具体的操作环节还是出现了问题。如原始凭证和记账凭证的分类粘贴，每种记账凭证应具备哪些附件，这些问题都是通过虚心请教才得以解决。甚至是入档文件的顺序，编号，原始凭证的折叠方法和黏贴方法，都需要通过观察和学习，才能制作出一份完整又整齐的账簿。我深刻的认识到档案工作是一件非常细致的工作，在管理上体现出有序、安全。档案管理是重复单调繁琐的工作，时间久了容易厌倦。不断地整理和黏贴，让我体会到工作的繁琐。长时间下来脖子酸了，眼睛花了，脑袋也懵了。但是当完成这些工作后，看到整齐的文件盒和有序的资料，一件件艺术品让我看到了工作的果实是来之不易，同时也锻炼了我的毅力。

（二）作为一名会计人员，首先需要在工作中不断地积累经验，虚心向他人求教，提高业务水平；同时需要密切关注会计工作的发展方向，学习相关的法律知识，培养正确的法律思想，积累辨别是非的经验，遵纪守法，诚信做人，注重理论与实践相结合。

作为一名会计人员，还要有严谨的工作态度。会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员需准确核算每一项会计指标，正确使用每一个公式，在学习过程中需要加强对数字的敏感度，及时发现问题，解决问题。

述职人□xx

20xx年xx月xx日

## 会计人员述职发言稿篇三

尊敬的领导：

您好！

首先，非常感谢公司给了我这个锻炼自我、展示才能的工作机会。

下面，请允许我对入职2个多月来的学习和工作，从入职培训、重庆工作、总结计划三个方面汇报，作为我申请转正的述职报告。

我是在4月6日来到公司的。来到公司后，人力资源部的同事和财务部的李阿姨都很关心我们。在随后的半个月时间里，财务部的几位姐姐给我们进行了很好的入职培训，让我受益匪浅。

首先，是通过课件，学习了公司的《公司概况》、《企业文

化》、《公司产品及卖点》等内容。学习后，对公司的企业文化非常认同，对公司的产品非常有信心，对公司的运作和管理模式有了大致的了解，并觉得公司的发展前景一定会越来越广阔，所以愿意留在公司，从点滴开始做起，努力做出一番成绩，和公司一起成长、壮大。

后来，蒋姐和赖姐分别给我们讲解了《现行基本财务制度》、《业代（助代）工资、提成的核算》、《差旅费、市场费用的审核》、《如何计算盈亏平衡点》、《如何撰写市场财务分析报告》等课程，讲解得很详细，内容很实用，效果也很明显。更重要的是，让我掌握了方法、明确了今后工作的目标和方向。

另外，还安排了一些基础的工作让我们做，如：统计各办事处发货的费用、统计汇款的金额汇款产生的手续费金额等。另外，还拿出湖南办事处3月份真实的财务数据，让我们试着根据《发货明细表》和《回款明细表》，统计各区域各系列产品的发货金额，统计各区域的可使用费用，统计和分配区域费用、主管费用、上缴费用等各项费用，做《经营费用表》、《盈亏表》……，通过实战练习，印象就更加具体了，也清楚该做什么了，该怎么做了，所以，把工作做好的信心也更加坚定了。

4月18日，财务部决定：把我派往重庆办事处，于4月21日上午从火车站出发！第二天抵达重庆，开始正式投入到日常的工作当中。我的工作目前主要包括以下几个方面：

审核费用。费用包括差旅费和市场费用，审核费用即审核包括：业代、助代、主管等人发生的差旅费，以及重点终端、新开发市场产生的市场费用等。

这就要求我要了解各市场人员，及其所对应的费用报销标准。如重庆办事处的业代、助代的差旅费（开会车费除外）标准一般是350元/月，但是有例外，如丰都县因山路崎岖，所以

标准是450元/月；有的助代则是由经销商承担一部分费用，如长寿的助代费用标准是150元/月。差旅费的审核需要根据市场人员的报道记录进行核实，符合的予以报销，不符合的予以扣除，扣除了的要对主管或相关人员进行说明。

述职人□xx

20xx年xx月xx日

## 会计人员述职发言稿篇四

我是工商银行会计xxx□\*\*\*年\*月从学校毕业分配到\*\*\*工商银行工作，现任\*\*\*工商银行出会计一职。下面我将任职一年以来的工作情况向各位领导和同志们述职，请予评议。

优质文明服务是金融行业永恒的话题，但如何落实行动上，彻底改变我行社会形象，营业室全体人员确实动了一番脑筋。一是摆正位置，靠服务赢得客户，靠客户吸收存款，靠存款保住饭碗。消除了思想上的松懈和不足，彻底更新了观念，以客户满意为标准，自觉规范自己的行为，认真落实我行各项服务措施。二是把业务技术和熟练程度作为衡量服务水平尺度，苦练基本功，加快业务办理的速度，避免失误，把握质量。虽然我们营业室尽心尽力的搞服务，但是，因各种因素，营业室的服务质量仍是不尽人意。三是努力学习新业务知识大力拓展业务营业室的业务领域，创造良好的发展环境。对于我本人来讲，尽力做到了“三个服务”。一是给客户服好务，由于我主要任务是分管前台，柜员几乎每天都有不好处理的业务和客户介绍给我，本着“客户就是上帝”的意识，每次我都能圆满的让客户满意而归，有一些较难处理的事情，我都是带着礼物主动上门，最终看到的都是客户满意的笑脸。就这样，有的客户甚至已经和我交上了朋友，也成为了建行的忠实客户。二是给本营业室的柜员服好务，不论柜员业务、设备出现了问题，我都能主动解决，柜员身体不适、家庭不顺心，我都能主动关心和帮助。三是给各网点服好务，因营

业室是全行业务的中心枢纽，我和各网点的业务联系也较为频繁，工作中不论网点因设备问题或业务问题找到我，我都能积极为他们联系或者亲自上门想方设法的帮助他们解决。

今年，可以说是我行产品的营销年，今年以来我行新的金融产品层出不穷，我本人也抓紧时间在最短时间内领会新业务，掌握新技能，把我行的产品营销作为今年的重点，大力宣传和营销我行产品，同时指导、协助其他网点开展新业务的推销活动，努力发展中间业务。截止到年底，由我主持办理的基金业务有十余种，金额近200余万元，代理记帐式和电子国债200余万元，在市行排名中名列前茅。我还在行里的安排下对全行柜员就网上银行□call center系统、贷记卡业务□vip客户等新业务进行了多次授课。

过去的一年是建设银行重大改革的一年，在20\*\*年中，我本人除认真学习与改革相关的文件精神，作好心理准备外，还积极主动的和营业室的同志们谈改革，探讨改革的必要性和必然性，加强同志们对我行改革的信心，端正同志们对改革的态度。日常工作中，自己身先士卒，加班加点工作多干，主动关心帮助他人，发现问题及时汇报，主动解决。尽最大的努力体现出—一个党员、—一个中层干部应起到的带头作用。

## 会计人员述职发言稿篇五

20xx是我从事会计工作的第一年。这一年来，本人在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，由一名初涉会计行业，没有任何经验的新人，转变为煤炭销售会计的行家里手，个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到很大提高，圆满地完成了领导赋予的各项工作任务，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的工作、学习情况汇报如下：

- 1、加强政治学习，注重提升个人修养。

，本人积极参加政治理论学习，先后学习了邓小平理论、“三个代表”重要思想和党的十七大、十七届三中、四中全会精神，并对科学发展观、构建社会主义和谐社会、建设节约型社会等相关理论进行了重点学习。通过学习，进一步提高了本人的思想政治觉悟和道德品质修养，做到了与人为善，和睦相处。增强了在思想上、政治上同党中央保持高度一致的自觉性，提高了对发展是第一要务的认识，有效地增强了工作的系统性、预见性和创造性，为做好煤炭销售会计工作打下了坚实基础。

## 2、加强业务学习，提高工作能力。

我是一名半路出家、初出茅庐、没有任何经验的会计人员，我深知销售会计是一项专业性相当强的工作，在煤炭销售这么重要的岗位担任会计人员，我感到肩头的担子是沉重的，压力是极大的。有压力才有动力，紧张而又充实的工作氛围给予了我积极向上的动力，任何一项业务核算对于我来说都是崭新的一页。每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向身边的同事请教，直到弄懂弄通为止，真正做到“三人行必有我师”，取别人之长，补己之短。同时，为了能熟练应用erp系统，我还利用业余时间自学了《erp系统操作指南之一（之二）——erp财务与会计》、《兖矿集团有限公司财务管理与会计核算办法》、《现代营销学》、《计算机会计学》等书籍，提高了自己的业务水平，丰富了自己的营销理论知识，为更好地做好煤炭销售工作打下了坚实的基础。在年1月份，我刚接触erp系统时，每办理一笔业务需要2分钟以上，而现在办理一笔业务只需要不到1分钟，通过自己业务水平的提高，真正为客户带来了方便，受到了领导与客户的一致好评。在11月份，举办的全面质量管理考试中，顺利通过，并取得了优异成绩。

## 3、勤奋敬业，热情服务。

在销售会计工作中，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投

入到本职工作中。面对兴隆庄煤炭销量大、品种多、结算复杂的情况，严格按照《地销煤统一销售管理办法》、《兖州煤业股份有限公司煤质运销部地销煤财务管理办法》的规定，从煤炭销售收入做原始凭证到审核、装订，记账凭证的填列，以及增值税发票的开具，一般纳税人专用发票的开具，办理纳税上报以及其他与发票管理有关的工作，煤款返矿工作，银行账目的核对，用户现汇、承兑汇票的验收工作等等，都坚持实事求是的原则，每项工作都一丝不苟，做到了账清、账实、账表相符、账簿整齐。及时准确地录入erp数据，建立客户档案，做好客户信息调查，了解客户的基本情况。遵守财务保密制度，对未公开的煤炭价格、财务数据严格保密，决不泄漏。积极协调与计财部、银行、税务等部门的工作、各种关系。此外，经常有外地客户，由于车辆等原因来到买煤时，我们早已过了下班时间，对于提前打电话的我就一直等到客户到来办理完业务再下班，对没有提前打招呼的客户，我无论是在家吃饭还是睡觉，都随叫随到，保持高度的自觉性，及时为客户办理业务，从不抱怨。真正做到了为客户服务零距离。优质文明的服务赢得了客户的信任和赞扬。

#### 4、工作敢于创新，提高工作效率。

本人积极配合本班组人员、科领导探索煤炭销售的新思路、新方法。不断规范财务工作程序，简化各种手续。例如：以前开具增值税发票时，一个订单一开，费时费力，发票使用很多，而且不易查找，本人和同事积极探索新的工作方法，按厂家、品种将发票合开，然后再打好明细附在上方，既节省了发票的使用张数，又提高了工作效率而且方便了查找。通过工作创新最大限度的给前来购煤的用户提供方便，提高了工作效率。

#### 5、遵纪守法，廉洁自律，树立财务工作者的良好形象。

本人作为煤炭销售会计，重点岗位工作人员，一年来，认真学习《廉政准则》及中纪委提出的“四项纪律、八项要求”、

运销部提出的《煤质运销“十禁止”规定》等为行为准则。坚持以自律为本，以廉洁奉公为起点，正确处理“自律”与“他律”的关系，在实际工作中严格遵守法纪，时刻以反面教材警示自己，不断强化廉洁自律意识，努力做到“自重、自省、自警、自励”，树立了财务工作者的良好形象，始终以饱满的精神状态投入到每一项工作中。

是紧张而繁忙的一年，自己所取得的成绩，除了自己努力工作外，更主要的是领导的指导和同志们帮助的结果，但这些成绩离上级的要求还有较大的差距，还存在许多不足。一是学习的深度和广度还需要加强；二是遇到困难强调客观原因较多，没有充分发挥主观能动性。上述不足，自己决心在今后的工作中将认真加以改正。

，国家宏观调控的力度越来越大，煤炭市场变化不好预测，我们将面临更加繁重的工作任务。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。自己决心在上级部门的正确领导下，团结同事，勤奋学习，扎实工作，努力开创兴隆销售工作新局面。

一是要进一步加强学习。认真刻苦学习邓小平理论、“三个代表”重要思想、十六届五中全会精神，同时还要认真学习业务知识，虚心向身边的同事学习，不断充实和丰富自己的煤炭销售会计业务知识。

二是要振作精神。只有精力充沛，精神振奋，才能干劲倍增、信心百倍，才能只争朝夕，争创一流。

三是要勤奋实干。自己要做到“四勤四多”，即：脑勤多想、耳勤多听、手勤多写、腿勤多跑，一如既往的敬业奉献。

四是要精诚团结。做到以大局为重，求同存异，维护集体的团结。以诚相待，相互信任，坚信“理解与友谊比什么都重要”，树立团结就是力量的理念。在销售工作中，不徇私舞

弊，做到公平公正对待每一个用户，全面完成新年度各项目标任务。力争使兴隆销售财务工作再上一个新台阶。

## 会计人员述职发言稿篇六

时光荏苒，20xx年很快就要过去了，回首过去的一年有自己的收获，在工作中不推、不等、不靠，积极主动的完成自己的本职工作，没有碌碌无为、荒度时间。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作可以分以下几个方面：

5、账务处理：每月底，根据复核记账无误的材料入库单，分供货单位，生成凭证。

每月26日同材料部一起对大宗材料进行盘点，并做好记录；每月大宗材料入出库完毕后，根据盘点表结存作账务处理及出大宗材料盘点差异表，并写出书面报告。

每月30日，根据销售会计从财务软件打印出当月各搅拌站各强度等级的生产量，与全月各站汇总材料砣方量核对，并双方签字留底；每月各站分品种材料用量表及配合比表、分品种直接材料成本明细表及分品种单位成本表于扎帐完毕后交电子档于主板会计处；每月机零配件领用明细表分部门发与需用部门。

根据物资供应部交来的采购合同、说明（无合同价格）、调价函或补充协议及时更新大宗材料合同目录；每月底与盛朝物流、华恩物流、专意物流、国锦建材有限公司根据实际结算数打印结算单；保守公司秘密，做好业务内会计资料的保管，配合会计主管做好档案的整理与定期归档工作；整理好上月账务凭证，按凭证顺序整理、补齐好所属凭证附件。

每周星期六，书面总结本周工作中存在的问题，包括部门配

合、工作协调、人员沟通或对其他部门或人员的建议，报给上级主管。做到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，所有财务凭证，及时整理、装订和保存。

以上是我20xx年全年的工作总结，这一年中的所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我都牢记在心，努力改进。在新的一年里我会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步。争取更好的工作成绩。

## 会计人员述职发言稿篇七

xxxx年转瞬即逝，回顾全年的工作，在单位领导的正确带领下，较好的完成了各项工作任务，现根据述职要求，具体汇报如下：

一年来，本人始终将学习做为自己工作的重点，不断强化自己的业务能力水平，利用各种时间和机会，学习财务专业知识，通过学习切实提高了自己的业务能力水平和认知。

目前，本人的职务是财务部副部长的职务，主要协助部长做好财务部的各项管理工作，对于财务部的各项工作和业务流程，本人十分熟悉，尤其是自己的本职岗位业务企业的物资进出、发票审核、工资核算等，同时，在实际工作中，与其它部门之间的沟通流畅，为财务业务的顺利开展具有着重要的帮助。

一年来，在工作中，本人具有较强的团队意识，与同事之间能够和谐相处，友善相处，当同事遇到困难的时候，能够主动热心的帮助他人，友善与同事相处，在遇到各种工作困难和难题的时候，与同事们一起思考，一起面对，在困难面前不退缩，不畏惧，体现出了大家庭的温暖，更让我们战胜了

很多困难。

在工作中，本人能够严格执行单位的各项规章制度，不迟到、不早退，在财务作业处理的过程中，严守公司的财经制度，无任何违纪违法现象发生。

xxxx年已经来临，在新的一年里，本人将紧密围绕在公司领导班子周围，立足本职岗位，积极树立主人翁的责任意识，以更加饱满的工作热情去认真做好各项工作，具体工作计划如下：

一是加强学习力度，不断提升自己。在新的一年里，我将更加努力，努力学习各项财务专业知识，不断提升自己的业务能力；同时，通过学习，不断提高自己对待问题的思想认知和全局观念。

二是以高度的责任心做好本职工作。在新的一年里，我将以高度的责任心认真做好各项本职工作，协助财务部长做好公司财务管理工作，确保公司的资金安全，合理利用公司资金，发挥出公司资金的最大优势。

三是结合公司实际，与财务部同事一起完善公司的财务制度和流程。新的一年，我们将进一步结合企业的生产经营实际状况，不断完善公司的'财务制度和流程，提高效能，更好的服务公司的经营生产。

四是遵章守纪，不断提高自己的团队协作力[]20xx年，本人将继续严格执行单位的各项规章制度，发挥出表率作用，同时，在实践工作中，提升自己的团队协作力，与财务部同事一起，坚定信心，更好的去面对新的挑战。

五是完成领导交办的其它工作。

新的一年，新的起点，我们坚信在新的一年里，在公司领导

的正确带领下，在全体同事们的共同努力下，我们的公司必将越来越好！

## 会计人员述职发言稿篇八

我是工商银行会计xxx□xxx年x月从学校毕业分配到xxx工商银行工作，现任xxx工商银行出会计一职。下面我将任职一年以来的工作情况向各位领导和同志们述职，请予评议。

优质文明服务是金融行业永恒的话题，但如何落实行动上，彻底改变我行社会形象，营业室全体人员确实动了一番脑筋。一是摆正位置，靠服务赢得客户，靠客户吸收存款，靠存款保住饭碗。消除了思想上的松懈和不足，彻底更新了观念，以客户满意为标准，自觉规范自己的行为，认真落实我行各项服务措施。二是把业务技术和熟练程度作为衡量服务水平尺度，苦练基本功，加快业务办理的速度，避免失误，把握质量。虽然我们营业室尽心尽力的搞服务，但是，因各种因素，营业室的服务质量仍是不尽人意。三是努力学习新业务知识大力拓展业务营业室的业务领域，创造良好的发展环境。对于我本人来讲，尽力做到了“三个服务”。一是给客户服好务，由于我主要任务是分管前台，柜员几乎每天都有不好处理的业务和客户介绍给我，本着“客户就是上帝”的意识，每次我都能圆满的让客户满意而归，有一些较难处理的事情，我都是带着礼物主动上门，最终看到的都是客户满意的笑脸。就这样，有的客户甚至已经和我交上了朋友，也成为了建行的忠实客户。二是给本营业室的柜员服好务，不论柜员业务、设备出现了问题，我都能主动解决，柜员身体不适、家庭不顺心，我都能主动关心和帮助。三是给各网点服好务，因营业室是全行业务的中心枢纽，我和各网点的业务联系也较为频繁，工作中不论网点因设备问题或业务问题找到我，我都能积极为他们联系或者亲自上门想方设法的帮助他们解决。

今年，可以说是我行产品的营销年，今年以来我行新的金融产品层出不穷，我本人也抓紧时间最短的时间内领会新业

务，掌握新技能，把我行的产品营销作为今年的重点，大力宣传和营销我行产品，同时指导、协助其他网点开展新业务的推销活动，努力发展中间业务。截止到年底，由我主持办理的基金业务有十余种，金额近200余万元，代理记帐式和电子国债200余万元，在市行排名中名列前茅。我还在行里的安排下对全行柜员就网上银行□callcenter系统、贷记卡业务□vip客户等新业务进行了多次授课。

过去的一年是建设银行重大改革的一年，在20xx年中，我本人除认真学习与改革相关的文件精神，作好心理准备外，还积极主动的和营业室的同志们谈改革，探讨改革的必要性和必然性，加强同志们对我行改革的信心，端正同志们对改革的态度。日常工作中，自己身先士卒，加班加点工作多干，主动关心帮助他人，发现问题及时汇报，主动解决。尽最大的努力体现出—一个党员、—一个中层干部应起到的带头作用。