# 最新会计职业道德调查报告(5篇)

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2024-10-04

*在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。会计职业道德调查报告篇一一、爱岗敬业，坚持原则，树立良好的职业道德在工作过...*

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**会计职业道德调查报告篇一**

一、爱岗敬业，坚持原则，树立良好的职业道德

在工作过程中，我们严格执行了公司的各项规章制度，秉公办事，顾全大局，以新为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作以，做到有令即行、有禁即止。

二、加强学习努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，职责重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就务必不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习物业业务知识，尽快熟悉公司制定的各项规章制度和相关的业务知识和各项业务技能。结合实际进行学习和实践，用心参加各项培训和学习。

三、加强收入管理

定期提醒各部门把应收费用回收，每月协助分公司负责人向房产局提交各种报表，及时向政府收回1—3季度补贴费用42万元。日常工作中，注意与房产局办事员搞好关系，遇到难以收回的住户的管理费主动、用心与房产局办事员沟通，把费用列入应收政府补贴报表中，争取把拖欠费用收回。房产局林办事员曾开玩笑说：“又不是欠你自我的钱，你那么计较紧张干嘛?”

四、加强会计核算管理

认真做好会计基础工作，对各部门同事所需报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律退回更正，完善务必手续。发现问题及时向领导汇报，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁贴合要求，及时向总公司报送会计报表，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务，不畏困难、加班加点，完成了总公司和分公司下达的各项工作任务，帐务核算做到帐帐相符、帐物相符、帐表相符，报表数字准确、报送及时。

五、服从公司安排

理解公司的工作安排，毫无怨言，领导交办的工作尽全力去完成。2—5月份兼做了\_地产的会计工作，期间努力克服困难，完成了地产的会计工作任务，赢得了双方领导的一致赞赏。9—12月兼做了分公司出纳的部分日常工作，协助客服领班顺利完成了出纳休产假期间的工作任务。

总之在20\_年的工作中，自我的努力和各位同事的帮忙是分不开的。在新的一年里，我将一如既往，更加努力工作，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为公司的发展贡献自我的力量。

**会计职业道德调查报告篇二**

一、总体目标

根据本所行政财务部目前工作情况与不足之处，结合所发展状况和今后趋势，行政财务部计划从以下几个方面开展20\_\_\_\_年最后一季度的工作：

1、进一步完善所《员工手册》，确定规章制度的各项内容，争取做到各项制度的科学适用，保证所在既有的规范中顺利运行，范文之工作计划：财务月工作计划。

2、完成各部门各岗位的工作分析，为年终评选及绩效考核提供科学依据。

3、充分考虑员工福利，做好员工激励工作，增强企业凝聚力。

4、完善本部门组织机能，细化各员工工作职责，各项工作内容具体落实到人，定时定完成，提高部门工作质量要求，圆满完成所交给的各项工作任务。

二、具体实施方案

(一)规章制度的完善

规章制度引导员工工作规范，是处理日常工作中各项事务的依据，在一定程度上影响着企业的正常运行。然，本所迄今为止的规章制度严格来说是不完备的。鉴于此，行政财务部基于稳定、合理、健全的原则，在20\_\_\_\_年底首先应完成所规章制度的完善。

1、20\_\_\_\_年10月底前完成对《员工手册》的初步修改，更新所有工作规范及岗位职责。

2、20\_\_\_\_年11月报请主任律师审阅修改。

3、20\_\_\_\_年12月份最终定稿。

实施目标注意事项规章制度的制定应本着简洁、科学、务实的方针，注重可行性及可操作性。

目标实施需支持和配合的事项

1、需各部门提供最新版本的服务规范;

2、制度修订后需请各部门审阅、提出宝贵意见并须经主任律师最终裁定。

(二)各岗位工作分析

通过岗位分析既可以了解公司各部门各岗位的任职资格、工作内容，从而使公司各部门的工作分配、工作衔接更加精确，也有助于对每个岗位的工作量、贡献值、责任程度等方面进行综合考量，以便为制定科学合理的年终优秀职员评选奠定良好的基矗详细的岗位分析还给行政配置、招聘和为各部门员工提供方向性的培训提供依据。

1、20\_\_\_\_年10月份拟定所年终优秀职员评选文件，报主任律师审阅后备案。

2、20\_\_\_\_年11月份完成岗位分析的基础信息搜集工作，按各岗位职责确定其主要工作内容、工作行为与责任。

3、20\_\_\_\_年12月份在主任律师的指导下确定各岗位综合考评依据，评选出所优秀职员。

实施目标注意事项在信息搜集过程中要力求翔实准确，整理后的岗位分析按部门进行分类，以便日后工作中查询。

目标实施需支持和配合的事项

1、需参考各员工完整的岗位职责。

2、优秀职员评选依据及岗位分析资料须经主任律师最终裁定。

**会计职业道德调查报告篇三**

一、20\_\_\_\_年公司整体思路

20\_\_\_\_年，牢牢围绕国务院提出的保增长、保民生、保稳定的目标，服务财政改革和财政管理这个中心展开财政监视检查工作。监视内容：结合群众关心、社会关注的热门专项资金，重点检查相干职能部分财政政策执行情况，确保积极财政政策有效落实。监视方式：力争做到四个结合，即事前、事中、事后监视检查相结合;财政监视与财政具体业务管理相结合;平常监视与专项检查、抽查相结合;处理事与处理人相结合。监视程序：严格依照《财政检查工作办法》规定的程序依法展开工作。检查处理：坚稳重整改轻处罚维护财经秩序的原则。执业要求：坚持高标准严要求，监视检查职员必须做到廉洁自律，恪尽职守，坚持依法行政，严格执法。

二、20\_\_\_\_年会计人员的工作计划

(一)积极配合上级监视部分的联动检查工作。

(二)围绕中心重大决策跟踪监视财政政策执行情况。

(三)继续抓好财政与编制政务公然工作。

1、重点做好扩大内需政策落实和资金监视工作

依照财政部财监59号，财监2号文和省厅鄂财监发14号文件要求，把监视检查工作有效贯串于扩大内需的重大财政支出政策落实和资金分配、拔付、使用、管理的全进程。

2、组织、调和、实施“小金库”专项清算工作

为了进一步严厉财经纪律，切实维护财经秩序，根据中心“小金库”专项治理工作领导小组部暑，20\_\_\_\_年度我县将同步展开清算“小金库”检查工作，检查方案待省厅文件下达后出台。

3、履行会计监视职能展开会计信息质量检查

一年一度的会计信息质量检查工作是在财政部的同一安排下，在省厅同一组织下展开的，检查对象待20\_\_\_\_年省厅文件下达后再定。

(四)检查核实群众举报题目。对群众的举报，不管题目大小、金额多少，都要进行检查，做到件件要落实，事事有回复。

(五)展开财政监视信息宣传和调研工作。以简报的情势作为宣传财政政策、法规和重点案件典型分析通报的窗口，扩大财政监视的社会影响，[进步财政监视度。

(六)服务财政管理加强财税政策执行情况的监视。

加大财政收进检查力度。对实行“收支两条线”管理单位的“收缴分离、罚缴分离”执行情况及行政事业单位的`收费情况进行监视检查。重点检查对象：建设局、规划局、公安局。

(七)继续展开内部审计工作。

根据财政部《财政部分内部监视检查工作办法》《财政内部监视检查工作指南》规定，20\_\_\_\_年重点对基层财政所财政收支、财务收支和财政政策执行情况进行监视。内审单位：三溪财政所、黄双口财政所、排市财政所。

**会计职业道德调查报告篇四**

尊敬的各位领导、各位党员、村民代表：

在我担任村会计工作这段时间里，我在党委政府、村支两委会的领导下，本人刻苦钻研业务，较好地完成了上级部门下达的任务和本人分管的各项工作，经过这一年多的工作实践锻炼，我的个人工作能力得到了极大的提高，现根据会议安排，就本人在20\_\_年全年工作向各位汇报如下，请予评议。

一、加强学习，提高政治思想素质

在这一年里，我积极学习，并结合自身工作实际进行深刻剖析。通过各种学习，我更加坚定了自己的政治立场，那就是在任何时候，任何情况下都忠于党，忠于人民，忠于本职。同时督促自己不断加强修养，在各种诱惑面前能够把握自己，不拿原则作交易。

二、严谨、细致地搞好会计工作

在财务工作中，我能够遵守职业道德，做到敬业爱岗，并认真领会和学习新的会计法，以会计法做为工作的准则，严格按照制度的规定做好：

1、会计帐薄的登记工作。会计帐薄是编制会计报表的重要依据，做好登记会计帐薄的规范是提高会计核算工作质量的重要内容。登记帐薄清晰明了，规范及时。

2、会计报表编制工作。会计报表是行政单位在日常会计核算基础上定期编制的反映财务状况和收支情况的书面文件。定期向上级部门和村支书报送反映我村财务状况的各种报表，使上级部门和支书及时了解我村资金收支运转情况，为全村工作做好基础保障。

3、会计档案的保管工作。会计凭证、会计帐薄和会计报表等会计核算资料，是记录和反映我村经济业务的重要历史资料和证据，所以非常重要。

4、预算外资金收费工作。严格按照“收支两条线”管理规定。做到所开票据填列完整，字迹清晰，不乱开，虚开发票。收取的资金不截留挪用及时上缴镇经管站专户并有据可查。

三、做好管家，严格按照财金纪律办事

对全村财务统一实行村帐镇管，村组一本帐。对我村所有发包合同统一实行竞价投标招标，对到帐资金及时解缴到镇经管站。对我村每一笔支出严格把关，发现不合理的开支敢于斗争碰硬。

四、积极参加各项中心活动，圆满完成各项中心任务

今年以来服从组织安排参加迎先村拆迁活动，拆迁工作是一项进门难、脸难看的工作，对拆迁户要耐心细致做好宣传政策工作，确保每户都能满意签上协议。同时努力完成统计站、社保、农业等各项统计上报资料任务，确保及时准确。

五、存在的不足和问题

由于我性格较散漫，工作中还存在一些问题，例如：工作效率不高，服务意识不强等问题。今后我要不断学习，进一步明确思想，提高认识，增强为民服务的意识。在工作上，更加严谨、细致，讲效率，讲质量，积极努力，出色地完成各项工作。

以上是我一年以来的工作情况汇报，如有不足，敬请批评指正。

**会计职业道德调查报告篇五**

20\_年中，在领导及同事们的帮忙指导下，透过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作潜力上都得到进一步提高，并取得了必须的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

一、加强学习，注重提升个人修养

一是透过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平。加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事，三是努力钻研业务知识，用心参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自我的准则;始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作;四是不断改善学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合潜力不断得到提高。

二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作，做好会计工作计划

一年来，本人以高度的职责感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体状况，按时间性，全年的工作如下：一季度，完成20\_年财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结去年的财务工作，并为20\_年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。完成20\_年新增固定资产的建账、建卡、年检工作;二季度，按照财务制度及预算收支科目建立20\_年新账，处理日常发生的`经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报;充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导带给相关信息、资料，以便正确决策。主动与局计财科及时持续联系，提出用款申请计划，以到达资金的正常周转。在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。办理行政事业性收费年度审验，为贯彻落实行政许可法，及时报送“收费项目、标准、依据、金额”、等自查清理状况表，报送上半年医保软盘、按医保规定缴纳上半年保费、三季度，根据甘人财[\_]02号文精神的要求，用近一个月时间对20\_年以来的账目按《中华人民共和国会计法》及《四川省会计管理条例》进行对照自查，完善了财务手续，写出了自查状况、经验体会、内部控制度建设状况及会计制度执行状况，进一步规范了会计行为。办理职工增资事项。四季度，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，下半年医保，住房公积。按规定录报财政供养人员信息。办理人事工资审核等。

三、勤勤恳恳做好后勤服务

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于理解安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠状况报告及党风廉政工总结等文字材料的撰写。

在这一系列的工作中，我深知：作为一名合格的财务工作者，不仅仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都就应用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找