



杨承瑞



生日: 1998/2/23



手机: 13941527682



现居: 河北省秦皇岛市



邮箱: 2015306916@qq.com



自我评价

本人待人诚恳, 处事冷静稳重。对事情认真负责, 吃苦耐劳, 有很强的责任心和团队意识。有扎实的会计理论知识, 能根据实际业务进行账务处理。



技能证书

专业技能:

初级会计师证

办公技能:

熟练使用金蝶软件

熟练使用使用 excel 软件

兴趣爱好

乒乓球、慢跑



教育背景 / Education

2017.09-2020.06 鞍山师范学院

会计专业/专科

主修课程: 基础会计、财务会计、成本会计、会计电算化、审计学。

2020.09-2022.06 辽东学院

财务管理专业/本科

主修课程: 管理会计、财务管理、内部审计。



经历 / Experience

2023 年 2 月至 2024 年 4 月于上会会计师事务所担任审计员。(北京)

2024 年 5 月至 2025 年 8 月于旺康红海工业担任税务会计。(沙特阿拉伯)

本人具备以下几方面的能力:

- 1、日常账务处理: 审核各类原始凭证的合法性与规范性, 及时、准确地编制记账凭证, 完成明细分类账和总账的登记工作。
- 2、资产与资金管理: 固定资产、存货的盘点工作, 并做好相应的账务记录, 协助出纳进行现金、银行存款的核对, 确保账实相符。
- 3、往来对账: 应收账款、应付账款的核对与管理, 定期与客户、供应商对账。
- 4、税务申报: 按时完成预扣税、增值税等税费的计算与申报, 确保公司税务处理的合规性。
- 5、报告与档案管理: 会计凭证的整理、装订、归档和保管工作, 协助准备月度、季度、年度财务报表。