

# 2023年会计人员年度总结和自我评价(精选9篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 会计人员年度总结和自我评价篇一

本人在20xx年的一年来，在公司领导和部门主管安排下，从事了会计主管、财务主管等财务相关工作，作为公司一名资深员工和老财务工作者，以饱满的热情投入到工作中，以立足本职服务公司为己任，爱岗敬业，忠于职守，团结同志，讲究和谐，为新员工做了好表率 and 模范带头作用。

1-10月本人主要从事会计主管一职，从事了日常的帐务处理、融资资料的收集、编制和财务数据的分析等系列工作，在深圳公司的税收筹划和缴纳上，本着不违犯国家财经政策和公司财务规章的情况下，想公司所想，合理避税，为公司节省税务支出，在费用控制上，本人也是严格履行职责，恪守诚信，在费用的控制上严格把关，把会计监督、控制工作落到实处。

在对新员工的传帮代上，本人配合公司人才战略规划，以通过日常工作来培养和培训，锻炼和培训新员工的会计工作技能，并以身作则传授良好的工作作风、工作态度和职业道德，言传身教，以灵活机动的方式把会计工作技巧和经验以及成本费用核算控制理念灌输给新员工，做好公司会计承前启后的工作。

11-12月是公司领导安排从事财务主管一职，主要负责内审工作，本人对深圳、广州、惠州的帐务处理和原始凭证实行了

审核和检查，抽查了物业公司的明细收费情况，了解物业公司收费员的收费流程，对工作中发现在小问题也即时和相关人员实行了沟通建议，发现的一时难以解决的问题也在内审报告上对公司领导做了汇报，一定水准上防范了财务风险。

一直以来，作为一个财务工作者，对国家相关的.财经、税收政策都很注重，对本行业出台的相关法规和准则也时常学习，努力提升自己的业务水平和专业素质，始终保持着的为公司的利益负责对自己的职业生涯负责的态度，坚持原则，信守职责，积极工作，为保障公司实现经济效益的化，作出自己的贡献。

20xx年即将过去，新的一年又将来到，本人要保持着良好的工作态度和积极性，为公司的蓬勃发展做出应有的贡献！

## 会计人员年度总结和自我评价篇二

时间飞逝[]20xx年即将过去，感谢公司对我的信任，使得我有机会加入xx大家庭，公司是一个成长型企业，在袁总的正确领导下，公司在一年下来也取得了不错的成果，我个人也学习到了许多关于家装行业的相关学问，虽然工作中也有一些做得不足的地方，但我始终本着明哲保身，恪尽职守，善用其财，无愧其禄的工作观念，踏踏实实的工作[]20xx年，就工作中发觉的问题，我个人认为：

第一，须要把各岗位细分化，职责更明确化，才能更大的提高工作效率

其次，工地成本核算须要大大的加强，才能保证工地能够获得利润

第三，工地的`跟踪服务肯定要有专人负责，才能有效的保证工地的顺当进行，以及工程款的进度，最终按工期完成验收交尾款。

接下来的一年，我们要对过去工作中不足的地方进行完善管理，对做得好的我们须要把工作做得更好，加强财务管理，做到财务工作长安排，短支配。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。

1、响应公司工作会议精神，围绕公司资产经营考核目标，开源节流，增收节支，强化成本限制，从每一件小事做起，为公司真正的开源节流。

2、财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本的安排限制、各部门的费用支出、以及对销售工作的协作与总结等工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调整各项费用的支出，保证财务物资的平安；服务于公司、服务于员工、服务于客户，以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润化，以的人力配置谋取的经济效益。

3、在新的一年里，财务部工作人员应在领导的正确领导下制定对全公司其他部门的考核制度或者相关方法。

4、在财务部内部明确考核制度：财务人员的分工及各职能部门之间的协作，要分工明确并带有相互协作补充性，相互协作的工作中不断学习，对各项费用的合理支出起到监督作用。

5、在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各岗位的职责，对应收款的监督，对工程款回收的期限把握、回款详细事宜、相关责任人都应有相应的监督，加大财务监督力度。

6、对前工作期间应进行有阶段性的总结，从月度小结到季度、半年、全年总结；做好资金预算工作，其中包括对应付款项、应收款项等等；做好财务报表的编制工作，要求帐务清楚、任务明确。

7、其他方面，听从公司领导的工作支配，仔细的完成每一项任务。

在新的一年里，祝福公司能上一个大台阶，我将与公司同进步，共发展！

## 会计人员年度总结和自我评价篇三

时间稍纵即逝□20xx年又即将过去了。过去的一年是不平凡的一年,对公司来说也是不平凡的一年，也是我个人专业技能全面进步的一年。在过去的一年之中作为一名会计，在公司领导和同事们的关心和支持下，通过努力工作，为企业做出了应有的贡献，也有许多做得不足的一面。现将一年来的工作总结如下：

作为一名担保公司的会计的我，对于公司的管理理念存在一定的陌生，但领导都非常的信任我，支持我，给予我这么一个舞台去施展自己。整个20xx年度我主要负责公司各项经济业务帐务处理与管理，各项报销费用的发票的审核，金融办报表的编制与发送，税务报表的编制与缴纳，工资表的编制，公司员工社会保险的代扣代缴，面对在理论和工作实践中遇到的种种陌生和难解决的问题，我能和全体同事以及领导一起共同探讨，在工作中找方法，以慎重的态度，完成了一项又一项的工作。虽然在工作中犯了些错误，但是从这些工作实践当中，这些工作细节当中积累和汲取了大量的宝贵的经验。对我以后的工作提供了宝贵的经验参考。态度决定一切，可以说，这一年工作的过程也是我自己心态不断调整、成熟的过程。从经常为一些莫名繁琐的事情抓狂到通过时间自我调整，使自己寻找到一个平衡点很多问题便能迎刃而解，如今只要有工作，我会以充分的热情来干好事情，心态的调整使我明白在各种事情上都有解决的办法，同时也能增长自身的知识。

同时我注意到了自身在工作上的许多薄弱之处，作为会计把好财务关，汇总费用支出的明细，为领导提供有效的参考依据，是公司管理和决策水平提高的重要途径，但在此方面我做的明显不足，日常工作中忽略了费用支出问题及时收集，

或收集了问题未能及时分析总结，为此在今后的工作中努力做好费用支出问题汇总并尽量将费用控制到最低，使公司的利润最大化而努力。

在总结自身的成绩及不足的同时，我对公司的日常管理也有着自己的看法，我觉得在完善公司内部管理制度，责任明确分工，加强责任考核方面再加强些，公司责任人之间明确分工职责，按公司领导定责，组织落实强化到位。努力做到同事之间相互信任，遇事不推诿，搞好通力协助，加强责任考核力度，做到奖罚分明。

总之，我将以公司的管理理念为坐标，将自己所学所积累的知识和公司的具体环境相互融合，利用自己精力充沛、接受能力强的优势努力学习业务知识，为公司工作的开展尽我绵薄之力。以上为本人一年来的工作小结，请领导审阅，如有不到之处，请领导不吝指出，以便本人及时改正，从而能更好地工作。谢谢！

## 会计人员年度总结和自我评价篇四

20xx年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，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，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。在局会计工作规范化检查评比标准中荣获第一名。

- 2、按照上级规定的财务制度和开支标准，经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，主动帮助各有关部门合理使用好各项资金。公司上半年曾一度出现资金短缺，会计室通过努力，保证了职工工资按时足额发放及其他各项急需资金的落实。

- 3、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。
- 4、按照规定编造全年、每季、每月的'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。
- 5、所有财务凭证，及时整理、装订和保存。
- 6、经常与各部门管财产的同志联系，建立必要的手续，做到各单位的财产和全校的总账相符合。
- 7、配合、督促各有关单位，及时处理一切暂收、暂付款项。
- 8、指导和帮助出纳工作。

在过去的一年里,兢兢业业,圆满的完成了公司的工作任务,并得到各领导肯定和许多同事的赞扬,这对我是一种鞭策,在新的一年里,将以更加饱满的工作热情投入到工作中去.

## 会计人员年度总结和自我评价篇五

时光荏苒，20\_\_年转眼即逝，回首过去的一年，内心不禁感慨万千。我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将2014年的工作做如下简要回顾和总结。

### 一、主要完成的工作：

- 1、及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，记账并粘贴凭证两千张、装订凭证20本。

- 2、及时准确地编报了各月会计报表，每月1份，并对财务收支情况进行了认真的分析。
- 3、每个培训班结束，及时做好培训班各项费用的统计和收缴。
- 4、每月结账时和食堂管理员核对库存数，和食堂的每月消耗。
- 5、严格执行现金和银行存款账目核对制度，每月与出纳员认真核对现金和银行存款，根据大队每月银行存款发生额、余额与银行对账单逐笔核对。
- 6、完成了新兵团1000人的供给关系录入和调出，及时发放了新兵的工资。
- 7、年初制定了档案管理进度表，按总队档案管理规定和进度表的进程，每月对大队记账凭证等会计资料进行了装订、造册、存档，由于票据的大小不等，给装订工作带来很多不便，我就将各户票据统一规格，统一修剪，统一装订，使财务档案管理达到总队财务档案管理标准。
- 8、完成了驾驶员培训班供给关系的接受，每月按时发放大队干部和驾驶员的工资。
- 9、积极参加各项政治、业务学习并认真做好学习笔记。
- 10、其它日常事务性工作。

## 二、加强财务会计工作学习，注重提升个人修养：

- 1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，以重要思想为行动指南，积极参加政治学习，遵守劳动纪律，团结同志，热爱集体，服从分配，对财务工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新、以积极热情的心态去完成园里安排的各项工作。积极参加园内各项活动，做好各项工作，积极要求

进步加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照财务政策，规章制度和程序办事。

3、努力钻研业务知识、积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照主席提出的“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、默默无闻作为自己的准则；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。

4、不断改进学习方法，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，使自身综合能力不断得到提高。

### 三、爱岗敬业、扎实财务会计工作：

1、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。严格按照军人的标准来要求自己，在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨，尽职尽责，保证能够出色的完成各项工作任务。

2、能够做到顾全大局、服从安排，虚心的向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，一起做好财务审核和监督工作。

3、坚持原则、客观公正、依法办事。在本人负责的实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作，确保了财务信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。



4、爱岗敬业、提高效率。热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不拖延报账时间，对真实、合法的凭证，及时给予报销，对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和质量。

四、遵纪守法，廉洁自律，树立起财务会计工作者的良好形象：

本人作为部队中的一名财务工作者，因此在平时的工作中，既要以一名军人的身份来要求自己，严于律己，又要以一名财务人员的标准来要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度。树立军人和财务工作者的良好形象。

五、努力学习，增强业务知识，提高财务会计工作能力：

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。我们的知识就像会计核算中的无形资产，有时候发现它已没有使用价值了，必须及时得到更新。

2、会计工作不仅是单位各项工作的一种反映，也是对各项经济活动的一种监督。必须积极参与到各项工作中去，只有这样，才能够更好的研究思考，正确进行会计核算。

3、会计人员要充分发挥主观能动性，收集相关财务信息，进行财务分析和预测，善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

六、在财务会计工作中的不足：

尽管我在这半年里完成了各项工作任务，但必须看到在工作中存在的不足：

1、理论水平不高,当前社会会计知识和业务更新换代比较快,缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习,导致了会计基础知识和会计基础工作的缺乏,影响工作水平的提高。

2、忙于应付事务性工作多,深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少,工作有广度,没深度。

3、只干工作,不善于总结,所以有些工作费力气大,但与收效不成比例,事倍功半的现象时有发生,今后要逐步学习用科学的方法,善总结、勤思考,逐步达到事半功倍的效果。

总之,在财务会计的工作中我享受到了收获的喜悦,也在工作中发现了一些存在的问题。在今后的财务会计工作总结中我应不断地学习新知识,努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战,我决心改正工作中的不足,并且再接再厉,更上一层楼。

## 会计人员年度总结和自我评价篇六

公司的生产经营工作遇到了一些困难,我们会计部也不例外。但是通过部门全体同事的努力以及各部门大力支持和积极配合下,我们逐步走出困境,各项工作开始正常化。我们会计部根据领导班子的工作意见,围绕公司的中心目标,结合本部门的实际情况和工作重点,群策群力,充分调动全体会计人员的工作积极性和工作能动性,精心安排,通力合作,基本完成了的会计工作,取得了一定的工作成绩。现将会计部工作情况具体总结如下:

为了适应市场经济的要求,实现公司全年目标工作任务,我们会计部全面规范会计核算和会计管理工作,充分发挥预算管理的功能,进一步加强会计核算和会计监督功能,使会计人员做到既当家又理财,认真搞好各项会计工作。

一是认真、细致地做好会计报销、工资发放、会计原始凭证、

记账凭证的审核、记账、装订及相关财政、税务票据的领用、核销等日常会计核算、会计监督工作，做到工作仔细、认真、无差错。

二是按会计档案管理的要求及时进行会计档案的整理、归档工作，确保会计档案全面、完整，便于以后日常查阅和利用。

三是积极与相关税务主管部门联系，争取相关部门对我公司的理解与支持，最大限度的利用国家相关的福利企业税收优惠政策，为公司节约每一分资金，创造经济效益，确保公司发展和生产经营工作的正常开展。

四是在做好自己本职工作的同时，我们会计部坚持“公司工作一盘棋”，积极配合相关部门的工作，利用会计部现有的各项资源做好力所能及的工作，为公司的发展做出我们应尽的努力。

我们会计部根据公司实际制订各项会计成本计划，严格控制成本费用，为增加公司经济效益，从产量、成本和收入三者的关系来控制成本。同时，把成本控制贯穿于公司生产经营全过程，让成本控制、节约的观念成为每个部门、每一个员工的自觉行动。通过精细化管理和有效的方法促使每个部门、每个员工都从基础工作抓起，从点滴抓起，力求走好每一步，抓好每件事，让每一个人、每一分钱、每一份资源都发挥作用，都为公司创造价值。

为了保证有限的'资金能满足公司正常生产与日常开支需要，为此，我们会计部一方面及时与客户对账，加强销货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓。另一方面，根据公司经营方针与计划，合理地安排融资进度与额度，选择相对利率较低的银行去贷款，以保证生产经营所需。这样，通过以资金为纽带的综合调控，促进了公司生产经营发展的有序进行，今年我公司负责xx项目，该项目计划投资1.8亿目前已投资三千五百万元已预收房款近5000万元本年

贷款1500万元。

我们会计部加强会计会计制度建设，用制度规范会计工作，严格落实到实际会计工作中。同时切实提高会计信息的质量，要求会计报表报送时间必须及时，做到数据准确、报表格式规范、完整，提高了会计信息的质量，为公司领导决策和管理者进行会计分析提供了可靠、有用的信息。

虽然我们会计部只有4名工作人员，但每个人都能明确自己的岗位职责权限、工作分工和纪律要求，从而认真做好工作。同时要求他们进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出打算。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

搞好会计工作，团队建设是根本。我们会计部要求每个会计人员牢固确立“以人为本”的管理理念，认真听取职工的意见与建议，与职工同呼吸，共命运，加快各项工作发展。每个会计人员要辛勤努力、廉洁清正和勤俭朴素，提高自己的综合素质，充分调动工作积极性，团结一致，齐心协力，把各项会计工作搞好。同时要在会计工作岗位上，做好服务工作，把自己看作是公司的普通一兵，要开动脑筋，想方设法，搞好服务，获得职工群众的满意，一心一意搞好工作，全面提升会计工作质量。

我们会计部要在公司的正确领导和相关部门的指导、支持、配合下，在现有工作的基础上，再接再厉，继续发挥整个会计群体的整体作用，不断学习新的业务知识，克服实际工作中出现的具体困难，使公司的整体会计工作再上新台阶。

- 1、继续做好日常的会计凭证审核、报销工作，每月的工资发放工作，按时进行会计凭证的装订、归档工作及相关的会计核算、监督工作，争取做到工作认真、仔细，无差错。按时完成有关会计核算和相关会计管理报表的编报工作，及时提

交给相关的部门和有关领导，确保准确无误。

2、加强资金管理，做好资金调拨工作。要根据公司生产经营与日常开支需要制定资金使用计划，严格按计划执行，确保公司生产经营工作能正常开展。

3、做好公司经济活动分析工作，及时提出为实现公司生产经营计划的会计控制可行性措施或建议。配合公司进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

4、继续与财政、物价、税务等部门沟通、联系，处理好与公司相关的财政、物价、税务事宜。继续与银行等金融部门沟通，争取在全国银行资金相对较紧的情况下，争取银行对公司的资金支持有新的再投入，为公司的发展和生产经营工作筹措需要的资金，确保公司发展与建设资金的需求。

5、继续进行学习型组织的创建工作，做好会计人员队伍的建设，在充分保障日常工作正常开展的情况下，加强会计人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，特别是对会计电算化的学习，并结合会计人员考评办法，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力，以便更好的适应公司发展的要求，全力做好公司的会计、核算等相关工作。

6、继续制定和完善各项会计管理制度和内部控制制度，清理、完善公司的会计核算，会计管理制度，使会计工作做到照章办事。

我们会计部在公司的领导下，认真努力工作，虽然在政治思想和业务知识上有了很大的提高，基本完成了工作任务，取得一定的成绩，但是与公司领导的要求相比，还是存在一些不足与差距，需要努力提高和改进。今后，我们会计部要进一步加强学习，提高自身综合素质，围绕公司生产经营的工作

目标任务，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚克难，把各项会计工作提高到一个新的水平，为公司的发展做出应有的努力与贡献。

## 会计人员年度总结和自我评价篇七

时光流逝，不知不觉间□20xx年已经过去了，在公司各部门领导和负责人的配合下，财务科认真完成所有财务核算及收支工作，对公司各部门财务指标进行考核，分析及监督，对各种报表的上报，帐务的处理等都已时间过半任务过半。在编制预算、资金安排上做到量入为出，以下是我所总结的20xx年上半年财务工作总结，敬请各位领导提出宝贵意见。

### 1、坚持学习，不断提高工作能力。

年初我们制定了科室学习计划，坚持正常的科室集体学习与个人自学相结合的方式，组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立终身学习的理念，营造浓厚的学习氛围，努力建设“在学习中工作、在工作中学习”的学习型科室。不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升整体工作能力。引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养，做一个高尚而有品位的人，树立良好形象。

### 2、明确分工，落实工作责任制。

#### 1、上半年财务收支情况

2、规范财务管理，年初重新修订了财务管理制度以及对县级局的预算定额执行标准，认真编制了全系统的财务总预算和各单位财务收支预算，为规范财务管理提供了制度保证，今年对全系统的财务收支两条线的执行情况进行了检查，检查中没有发现大的违反财经纪律的问题，都是按财务制度的规定执行。

3、加强报账员队伍建设，组织报帐员进行了微机应用技能培训及相关业务知识培训，下基层指导工作，提高了报帐员办公室自动化应用能力和工作效力。

4、合理调度资金，保证全系统事业发展的需要。根据年度预算和全系统事业发展需要，及时调度资金，保证了全系统日常工作的正常运转。

6、积极整理会计档案，规范会计档案管理。我们克服了时间紧、任务重的困难，组织全科室人员对20xx年的会计档案进行整理归档，经过一个多月的努力，完成了会计档案归档工作。

7、完成了两个县局的基本建设初步设计方案，现正在办理有关手续，预计今年年底能动工新建。

财务科在领导的关心指引下，兄弟部门的大力协助下，完成了新旧标准的顺利更替，我们深知以前的工作不能说明什么，还有很多的挑战与我们同行，请领导放心，财务科一定会一如既往、排除万难，与其他兄弟部门一起帮领导分忧，做好财务部20xx年上半年工作计划，尽全力完成领导交付的各种任务，为公司的发展贡献自己应尽的力量！

## 会计人员年度总结和自我评价篇八

一年的工作已经结束了，在这一年中我是仔细努力的在做好自己的工作的，顺当的完成了领导安排给我的全部的工作，也没有出现不应当的错误，所以这一年自己也是有了一些进步的。但我是觉得自己还是有进步的空间的，所以为了自己在新的一年中能够学习到更多东西，我为这一年的工作做一个总结，总结自己的不足和自己还能够进步的地方。

在这一年中我是做了许多的工作的，但主要的工作还是以下几个方面的工作：

1、做好每个月的工作发放的工作，在发放工资之前细致的核对每一个员工的工资数目，确保不会出现多发或者少发的状况，保证每个月都能让员工准时且精确无误的收到工资。

2、做好每个月缴纳五险一金的工作，在发放工资之前计算好每个月每一位员工须要缴纳的金额，从工资当中扣除相应的金额，这一个工作是特别的重要的，是肯定不能出错的.，这一年我是很好的完成了这一个工作的。

3、做好每一个月公司的财务报表，包括做好公司资金进出的统计工作，在做报表的过程中要很细心的去做，这个工作是肯定不能出错的，我宁愿自己做得慢一些，利用自己的休息时间去做，也不情愿为了赶快做完而出现错误。在做完之后我也会多检查几遍，确认没有问题了之后才会交给领导。

做好其它的领导安排的工作，在工作中保持一个仔细细致的状态，保证自己是不会出现错误的。在这一年中我也的确的做到了是没有出现过一次错误的。

在这一年中我是有着很不错的工作表现的，做好了自己要做的的工作，也没有出现过错。在做好工作的同时也能够做到遵守公司的规章制度，不去做一些违反规定的的事情，我是肯定不会利用自己的职位的便利为自己谋取私人的利益的，要做一个品德端正的人。虽然这一年我的表现是很不错的，但还是有不足的，自己完成工作的速度的确是比较的慢的，所以之后的工作就是让自己能够更快的完成工作，但也要保证不会出现错误。

现在新的一年的工作也已经起先了，为了在这一年中有更好的工作成果，我是肯定会努力的去做好自己的工作，我会保持着一个好的工作状态，让自己在这一年中能够有进步。



# 会计人员年度总结和自我评价篇九

回顾这20xx年来的工作，我在局领导和各处室同事的支持和帮助下，很快适应了财务岗位的工作，为我局的后勤（财务）工作提供了优质的服务，并较好的完成了各项工作任务。现将个人工作总结如下：

## 一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

爱岗敬业、坚持原则，在工作中，自己快速适应安排的工作岗位，并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。工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和电脑特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。

## 二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

加强政治业务学习，我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。认真学习单位全体会议贯彻内容，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办事。

## 三、做好出纳等工作的承接，保证工作的顺利进行

做好出纳及其他会计工作的承接，及时登时现金及银行等明细账，保证账实、账账、账表相符。并认真学习办公室报销单据的相关会计制度，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报。认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，保证会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求。

#### 四、重视日常财务收支管理工作

重视日常财务收支管理工作收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，为加强收支管理，对一切开支严格按财务制度办理，并做好每月的预算及预算执行情况，在经费相当吃紧的形势下，既保证办一系列正常业务活动和财务收支顺利地展开，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，提高资金的使用效益，达到节支的目的。

#### 五、加强配套费核算的管理工作

套费核算的管理，认真的审核配套费的拨款进度，及时发现申请过程中存在的问题并向领导汇报。同时发挥自己在电算会计方面的特长规范配套费的电算化账务处理及核算，更好的为领导决策提供相关数据和依据。

#### 六、做好年度预算及年终决算工作

预算及年结合我局的部门财政预算，根据我局的发展实际需要，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，完成了部门财政预算的编制工作。使预算更加切合实际，利于操作，确保了我局各项工作的顺利完成。本年的年终决算主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。是一项比较复杂和繁重的工作。年终决算的数据是对我局这一年来收支活动的一个总结和评价，我们需要总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决算提供依据。

#### 七、认真做好会计档案的整理和归档工作

对各类会计档案进行分门别类的整理。将会计凭证、会计账簿、会计报表、配套费结报单费等分别进行了档案打印、归类、装订，并及时进行了会计档案系统的录入。

## 八、及时进行固定资产的报废清理工作

根据关于固定资产清查的相关规定和使用年限，对局已经申请报废的各项固定资产及时进行卡片的报废处理，并进行账务及固定资产明细账的登记工作，确保国有资产的安全完整和有次使用。

## 九、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题和财政的新要求，对下一步“公务卡的使用和结报”制度作出了的规定，使我局的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。

## 十、建立健全我局工会的财务制度及电算化的账务处理

根据市总工会关于建立全市工会会计预审制度的通知，取消我局工会的手工账，建立电子账，并将工会发生的各项业务及时的进行电子账务处理。

## 十一、积极配合其他部门的相关工作

为配合我局跟建委成立的“配套费清理工作小组”关于对我局配套费进行清理的需要。积极的跟国库支付局领导联系，将我局管理的200多个配套项目，在最短的时间内将各项资料打印出来并准备好，为清理小组的工作开展作好基础准备工作。

总结这近一年来的工作，首先要谢谢各位领导和各位同事的支持和帮助，让我在融入我局的这个大家庭中，并在其中成长和进步。我知道在一些方面还存在关不足，工作中还有待改进。在新的一年里但我会将更加努力做好财务工作，发挥自己的特长，不断的鞭策自己，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我局的建设和发展贡献自己的微薄之力。