

最新会计岗位年度考核个人总结(优秀6篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

会计岗位年度考核个人总结篇一

我是201*年9月有幸被ad录用，在ad进行培训。于10月8日正式到上海就职，至今已有四个多月的时间。

作为一个会计工作者，除了快速准确进行账务处理以外，我还本着“热情、礼貌、快捷”的服务承诺，对每一个客户的询问都能耐心解释、有问必答、贴心服务，真诚、周到的服务使我跟客户建立了良好的关系。我对这些平时培养的潜在客户展开了营销攻势，向他们详细的介绍了我行的电话银行、网上银行等最新金融产品，并不惜在班后时间亲自上门解答疑难问题，功夫不负苦心人，今年我成功营销了企业网上银行20户，电话银行30户，待发工资10户，待发工资户月交易量上1000万，为我行创下了可观的中间业务收入。

上海ad财务部目前只有夏部长和我两个人。所以，我担负着出纳和会计辅助工作。工作伊始，人员少、工作杂、业务多，我一兼数职，在繁忙的工作中锻炼自己磨练自己，也常常加班加点的熟悉自己的本职工作，在短时间内就进入角色并配合夏部长按纪律做好财务工作。

及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

通过统计工作取得相关统计资料及信息的取得，为政府综合统计提供有价值的统计信息，为行领导及相关部门提供数据参考，并充分运用统计数据及信息分析当前经营状况，为领导提供决策参考。

总之在的工作中，自己在局、中心和科室同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，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。为我煤炭局、培训中心的建设和发展贡献自己的力量。

今年下旬上海北玻的一期工程已接近尾声，设备的生产阶段开始展开。随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在12月份进行了会计电算化的实施，即采用新中大a3财务软件，虽然系统开始不是太稳定，但工作的高效率已经体现出来。这为我们节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

受总经理和总会计师的认可和信任，我被指定为计划财务部门的负责人。从那一刻起，我就深感责任重大，终日战战兢兢，如履薄冰，深恐有负领导的重托，有负员工的信任。所以我不敢有丝毫懈怠，时刻谨记肩负的责任和荣誉，虚心请教，低姿态做人。不断强化学习，以学习的速度来弥补认识的深度；不断开拓进取，以持续的激情弥补经验的缺乏。通过半年的努力，我个人认为无论是在思想认识还是管理技能都得到大幅提升，并逐步适应了自己的角色，肩负起领导的重托，为公司的正常运营贡献了自己的力量。现就我个人的思想认识和工作情况做如下汇报：

财务部一直人手较少，而且我们没有独立的办公室，一间办公室内安排了四个部门。但在夏部长有序的组织下，能够轻

重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作。一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。由于上海公司是筹建阶段，工程、生产、后勤需要的资金量巨大，每月的.现金流量就有上千万。虽然现金流量巨大而繁琐，但我们“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中我都尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

今年下旬上海北玻的一期工程已接近尾声，设备的生产阶段开始展开。随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在12月份进行了会计电算化的实施，即采用新中大a3财务软件，虽然系统开始不是太稳定，但工作的高效率已经体现出来。这为我们节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，并圆满完成了对统计、税务等各部门有关资料的申报。

新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工和经验，

共同进步，争取更好的工作成绩。

xx年是以推行项目管理为主，进一步提高内部管理水平的一年，而财务工作是一个主要职能监督部门，“当好家，理好财”，是我们财务工作应尽的职责，只有不断的反省与总结，管理工作才能提高。回首过去，展望未来，我将继续在财务工作上不断努力，担好好目前的重任，将自己的工作做好。作为一名财务人员，深感肩上的责任重大，任务艰巨，总结这一年的工作，还存在着不足之处，要加强对财财务业务知识的学习和培训，要不断的提高自己的业务水平和能力，使自身的会计业务知识和水平不断得到了更新和提高，适应现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

会计岗位年度考核个人总结篇二

人事部是公司人才开发和管理的核心部门，也是承上启下、联系左右的重要部门。为总结经验，促进部门各项工作再上新台阶，现将2020年度工作总结如下：

一、公司工作

1、员工招聘和入职管理

(1)招聘管理：根据公司发展需要和人员配置要求，及时做好人员招聘及现有人员潜力工作开发。

2020年公司发展正处于上升阶段，__三个项目同时开工，__等相关部门新招员工相对较多，由于各种原因导致后期人员流动较大，本年度离职率高达47%，为招聘工作带来了难度。

(2)员工入职与转正

2020年下半年，人事部对新员工的入职与转正流程进行了修订，增加了对新进员工的监控力度：员工转正须通过理论考

核，由部门领导再对其做综合测评，合格后上报分管领导审核。

3、员工培训：由于人事部领导更换频繁，本年度未开展员工培训。

4、薪酬体系：没有形成一个完整的薪酬体系，没有明确的岗位工资，工资标准不统一。

5、社保缴纳、劳动关系管理：抓好社保工作，确保公司员工的合法权益得到落

实，打破以往年底统一缴纳的传统，实行每月按时缴纳。

二、人事工作

1、人事人事制度汇编和《员工手册》修订

2020年人事部根据公司正在执行和没有文字说明的制度，开始进行制度汇编和重新修订《员工手册》，制度汇编已与9月底完成，《员工手册》修订仍在进一步修改完善中。

2、加强考勤管理，规范员工行为

人事部在完善《考勤管理制度》的同时，加强了日常劳动纪律检查，严肃劳动纪律：检查各部门、各项目部工作期间劳动纪律情况，并做好记录。发现有违纪现象的，第一次对违纪者进行批评、教育，屡教不改者，将其行为计入绩效考核，使考勤真正做到“公平、公开、公正”。

3、档案管理

人事部对员工档案管理进行了改进，由原来单一的纸质信息变为纸质信息和电子信息并存，建立员工电子信息库，方便日常使用和查找，并根据实际情况随时更新，对新进、离职、

调动人员及时进行备注。并收集整理应聘人员简历做好统计，建立信息库，为后期人力资源开发储备人才，提高工作效率。

4、卫生管理

人事部制定了办公区和生活区卫生管理规定，并定期进行检查，对不合格的卫生区进行拍照，并在0a上进行通报。

5、其他制度管理：

在原有制度的基础上，完善各部门岗位职责，使各部门岗位职责上墙，三个项目部岗位职责也上墙完成；车辆、会议、办公用品、饮用水管理等日常管理严格按照制度执行。

6□oa系统管理及完善

2020年_月人事部对oa办公系统进行了改进，完善了各部门oa系统信息员网络，给各部门安装oa办公精灵，增添管理模块，充实了信息内容。

7、文化宣传

时了解公司发展动向，便于各部门根据实际情况来安排下一步工作；2020年_月中下旬在公司前院门口安装多媒体电视机一台用于广告宣传，并坚持及时更新电视滚动屏内容，在一定程度上促进了__公司的文化宣传。

三、工作中存在的不足

人事部全体员工在2020年的工作中，任何部门提出需要配合，部门人员都会通力协作，员工的工作态度和工作积极性值得表扬，但是在工作过程中，还有一些不足，需要继续加强改进。

2、工作细心度仍有所欠缺；

3、工作效率需要进一步提高，积极配合各部门工作。

四、明年主要工作计划

根据2020年度工作情况与存在不足，结合目前公司发展状况和今后趋势，人事部将从以下几个方面开展明年工作。

1、搭建架构，优化团队，做好人力资源规划

根据公司发展规划，进一步完善公司组织架构，进行公司各部门各职位的工作分析，为人才招聘和评定薪资、绩效考核提供科学依据。

2、丰富招聘渠道，招募优秀人才，满足公司发展需要

明年招聘将采取网络招聘、现场招聘、校园招聘、熟人介绍、内部选拔等多种方式相结合，努力提高招聘效果，降低离职率。人事部在保证日常招聘与配置工作基础上，主要做好技术人员的储备工作，提升公司技术专业人员的学历水平，增强公司综合实力，提高市场竞争力。

3、做好公司培训管理工作

人事部将在明年初对公司所有部门进行培训需求调查，再根据调查结果，拟定明年度培训计划，完善培训体系，加强员工岗位知识、技能和素质培训，加大内部人才开发力度。开展多样化培训：主要分为内部培训、外部培训和自学。

4、努力搭建合理的薪酬体系

改善薪酬管理，完善员工薪酬结构，实行科学公平的薪酬制度。人事部要本着“对内体现公平，对外具有竞争力”的原则，根据公司现有的薪酬制度，完善薪酬设计和薪酬管理工

作，同时，对东营市房地产行业各岗位薪资水平进行摸底调查，为领导提供决策依据。

5、做好人事服务的细节工作

人事部全体人员要做好与公司员工之间的工作沟通，生活沟通，多倾听员工意见，了解员工工作和生活信息，及时为员工解疑答惑，解决工作和生活中的困惑与困难，使员工保持良好的工作状态。

在即将过去的明年里，人事部面对困难没有停下脚步，依旧朝着适合公司发展的管理模式方向迈进。新的一年，人事部将继续围绕公司中心工作，克服缺点，改进方法，实事求是，加强管理，改进服务，促进工作再上新的台阶，为公司快速健康发展做出新的贡献。

会计岗位年度考核个人总结篇三

1. 实习期为一个月。×××同志工作积极主动高效，学习认真，待人诚恳，能够做到服从指挥认真听取老同志的指导，不怕苦不怕累，表现有较强的求知欲，积极观察体验思考，并能够灵活运用自己的知识解决工作中遇到的实实习工作期间，是个出色的教学能手，相信会在今后的工作中，取的出色的成绩。

2. ___同学，实习鉴定实习期间工作认真，勤奋好学，踏实肯干，在工作中遇到不懂的地方，能够虚心向富有经验的前辈请教，善于思考，能够举一反三。对于别人提出的工作建议，可以虚心听龠在时间紧迫的情况下，加时加班完成任务。能够将在学校所学的知识灵活应用到具体的工作中去，保质保量完成工作任务。同时，该学生严格遵守我公司的各项规章制度，实习期间，未曾出现过无故缺勤，迟到早退现象，并能与公司同事和睦相处，与其一同工作的员工都对该学生的表现予以肯定。

3. 实习期间勤奋认真, 有很强的适应能力和创新意识, 能够利用所学的知识迅速投入到实际的计算机应用程序编写当中, 并能够结合自己的特点发挥优势弥补不足, 在实习过程当中迅速的成长起来, 不仅历练了自身, 也为我单位带来了一股新风, 受到合作伙伴的一致好评!

4. 勤奋好学, 遵守厂规厂纪, 带来先进管理理念工作能力及专长在不断的社会实践中, 自己以认真敬业, 责任心强, 工作效率高, 执行公司指令坚决得到了各实习单位的认可。

5. 实习实习期间工作认真, 勤奋好学, 踏实肯干, 虚心好学。善于思考, 能够举一反三。。能够将在学校所学的知识灵活应用到具体的工作中去, 保质保量完成工作任务。同时, 该学生严格遵守我公司的各项规章制度, 实习期间, 未曾出现过无故缺勤, 迟到早退现象, 并能与公司同事和睦相处, 与其一同工作的员工都对该学生的表现予以肯定。

6. 实习期间, 态度端正, 学习踏实, 工作认真, 注重理论和实践相结合, 将大学所学的课堂知识能有效地运用于实际工作中, 在我部“重庆热线”实习时能创造性建设性地并能独立开展工作;能吃苦耐劳, 工作责任心强, 注重团队合作, 善于取长补短, 虚心好学, 具有一定的开拓和创新精神, 接受新事物较快, 涉猎面较宽, 在计算机通讯领域不断地探索, 有自己的思路和设想。

7. 该同学在我单位实习期间, 遵守单位规章制度, 学习认真, 勤于思考, 勤于实践, 能灵活运用专业知识解决实际问题, 给本单位留下良好的印象。

8. 该学生实习期间工作认真, 勤奋好学, 踏实肯干, 在工作中遇到不懂的地方, 能够虚心向富有经验的前辈请教, 善于思考, 能够举一反三, 对于别人提出的工作建议, 可以虚心听龊能够将在学校所学的知识灵活应用到具体的工作中去, 保质保量完成工作任务。同时, 该学生严格遵守我公司的各

项规章制度，实习期间，未曾出现过无故缺勤，迟到早退现象，并能与公司同事和睦相处，与其一同工作的员工都对该学生的表现予以肯定。

9. ×××同志工作积极主动高效，学习认真，待人诚恳，能够做到服从指挥认真听取老同志的指导，不怕苦不怕累，表现有较强的求知欲，积极观察体验思考，并能够灵活运用自己的知识解决工作中遇到的实实习工作期间，是个出色的会计人员，相信会在今后的工作中，取的出色的成绩。

10. __同学暑假期间在我单位__职位实习，工作期间任劳任怨，尊师重教，能够较好的领会并贯彻实施__(你实习职位的领导)部署的任务。虽有不足之处，但能较快改正。在职期间虚心好学，能将其所学知识运用到实务操作中，针对公司存在的问题提出操作性很强的整改建议。对于一名实习的在校大学生，我们认为他还是很不错的。以此鉴定。”

会计岗位年度考核个人总结篇四

20xx年本人有幸加入乡镇政府这个大家庭。一年来，在单位领导和同事的关心和帮助下，我在政治思想素质、业务能力水平等方面都取得了明显提升和较大进步。工作中，我通过不断的学习、总结和探索，逐步形成了勤于思考、严于律己、扎实稳健、求真务实的工作作风，使自己能够很好地融入工作角色，多方面适应岗位的需要。现将试用期间工作情况总结如下：

一、迅速转变角色，积极融入环境

20xx年6月我从南昌大学毕业[]20xx年11月到腊市镇报到参加工作。从学校到工作单位，我需要完成从学生到公职人员的角色转变，在基层的广阔天地中，我需要锻炼的地方还很多。因此，我对自己的心态进行了及时的调整，学会将过去的成绩“归零”，努力从新的’起点开始收获喜悦。到单位报到后，

我被安排在财政所，担任出纳一职，事务林林总总，需要学习的东西很多。在领导和同事的关心指导下，我逐渐融入了工作环境中，对办公室业务驾轻就熟，走上正轨。

二、加强理论学习，提高政治觉悟

参加工作后，我没有放松对党的政治理论的学习，参加工作以来，我在20xx年9月进入xx省委党校攻读研究生，对党的政治理论要求和业务素质要求有了较为深刻的认识。

三、认真观察领会，提高综合能力

参加工作以后，我主动向身边的领导和同事学习，向他们多学多问，观察他们的做事风格和方法，自己收获不少。总结一年来的工作，在出纳方面，理顺了财务报账的相关程序和内容，帮助同事们和各村级整理票据，并对不合格的票据加以完善，确保报账程序规范，手续齐全。在工作之余，我积极参加政府主办的各项活动，和同事们加强互动。在此期间，我学到了很多，综合能力也得到不少的提高。

感谢这一年来大家对我的帮助，让我积极面对工作，快乐生活。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

会计岗位年度考核个人总结篇五

我于20xx年x月x日进入公司，根据公司的需要，目前担任xx一职，负责xxxx工作。本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力；责任感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作；积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用下班时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，目前正在电大就读专科，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

两个多月来，我在王总、公司领导和同事们的热心帮助及关爱下取得了一定的进步，综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足：

一、思想上个人主义较强，随意性较大，显得不虚心与散漫，没做到谦虚谨慎，尊重服从；

二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己；

四、业务知识方面特别是相关法律法规掌握的还不够扎实等等。

在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。根据公司规章制度，试用人员在试用期满两个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。

会计岗位年度考核个人总结篇六

1. 该生综合素质较好，业务能力较强，政治表现良好，法纪观念充实，服从安排听指挥，与同事友好相处，短短实践工作期间，能够做到爱岗敬业，认真负责，相信会在今后的工作中取得出色的成绩。希望__继续积极参加各种社会活动，不断总结提高，为毕业后投身祖国建设打下坚实基础。

2. __同学在我单位实践期间，工作积极主动，学习认真，尊敬师长，待人诚恳，能够做到服从指挥，团结同事，不怕苦，不怕累，并能够灵活运用自己的专业知识解决工作中遇到的实际困难。在实践期间得到领导和同事们的一致好评。

3. 该生在本服务处实践的这一段时间，能够严格要求自己，工作勤恳，负责，责任心强，知识面广，基础知识扎实，在专业技术上遇到的问题能及时解决生活积极向上，举止文明与同事之间相处融洽，善于与领导沟通，主动积极地做好每一件事情，总体评价为优，希望该生在今后的工作中继续发扬。

4. __大学应用化学系__博士于年在我____公司实践。在来我公司前，__博士已充分了解本公司项目课题的基础上，并在__大学进行了前期实验工作。在来我公司后，态度端正，努力工作，勤勤恳恳，完成了从实验室研究到工厂生产的项目任务，对本公司的发展做出了莫大的贡献。现实践已结束，特此证明。

5. __积极主动，态度端正。实践期间，她主动要求到各部门了解学习，努力从多方面开拓自己的眼界。她先后去了财务管理科招标办公室计划财务部人力资源部办公室法律事务部设备管理科法制办公室等主要业务部门。通过学习书面材料与与各部室人员的交流，她比较全面地了解了本单位科室的主要职能和重点工作，还协助完成了一些她力所能及的行政事务工作。这种积极主动的工作态度获得了各科室人员的一

致好评。

6. 该生在我公司实习期间表现优秀，严格遵守公司各项规章制度，对待工作认真负责，与同事相处融洽，为人谦逊踏实勤恳能吃苦耐劳，受到我公司领导及同事的一致好评！

7. ___同学在我单位实习期间，工作积极主动，学习认真，尊敬师长，待人诚恳，能够做到服从指挥，团结同事，不怕苦，不怕累，并能够灵活运用自己的专业知识解决工作中遇到的实际困难。在实习期间得到领导和同事们的一致好评。

8. __-__同学，实习期间工作认真，勤奋好学，踏实肯干，在工作中遇到不懂的地方，能够虚心向富有经验的前辈请教，善于思考，能够举一反三。对于别人提出的工作建议，可以虚心听取。在时间紧迫的情况下，加时加班完成任务。能够将学校所学的知识灵活应用到具体的工作中去，保质保量完成工作任务。同时，该学生严格遵守我公司的各项规章制度，实习期间，未曾出现过无故缺勤，迟到早退现象，并能与公司同事和睦相处，与其一同工作的员工都对该学生的表现予以肯定。

9. 实习期间勤奋认真，有很强的适应能力和创新意识，能够利用所学的知识迅速投入到实际的计算机应用程序编写当中，并能够结合自己的特点发挥优势弥补不足，在实习过程当中迅速的成长起来，不仅历练了自身，也为我单位带来了一股新风，受到合作伙伴的一致好评！

10. 勤奋好学，遵守厂规厂纪，带来先进管理理念工作能力及专长在不断的社会实践中，自己以认真敬业，责任心强，工作效率高，执行公司指令坚决得到了各实习单位的认可。

11. 实习期间，态度端正，学习踏实，工作认真，注重理论和实践相结合，将大学所学的课堂知识能有效地运用于实际工作中，在我部“重庆热线”实习时能创造性建设性地并能独

立开展工作;能吃苦耐劳,工作责任心强,注重团队合作,善于取长补短,虚心好学,具有一定的开拓和创新精神,接受新事物较快,涉猎面较宽,在计算机通讯领域不断地探索,有自己的思路和设想。

12. 该同学在我单位实习期间,遵守单位规章制度,学习认真,勤于思考,勤于实践,能灵活运用专业知识解决实际问题,给本单位留下良好的印象。

13. 该生在实习过程能够积极主动探索未知,发现问题,团结同事,互助协作。此间表现优秀,体现出了应有的精神和风采,圆满完成了本次实习。

14. 该生在我公司实习期间表现优秀,严格遵守公司各项规章制度,对待工作认真负责,与同事相处融洽,为人谦逊踏实勤恳能吃苦耐劳,受到我公司领导及同事的一致好评!

15. __-__同学在我单位实习期间,工作积极主动,学习认真,尊敬师长,待人诚恳,能够做到服从指挥,团结同事,不怕苦,不怕累,并能够灵活运用自己的专业知识解决工作中遇到的实际困难。在实习期间得到领导和同事们的一致好评。

16. __-__同学在联想实习一年期间,一直在仓储处综合服务组工作,主要从事物料接收与发放工作。__同学在工作期间一贯积极主动,认真学习业务知识在很短的时间里就掌握了工作的要点与技巧,并将他们合理的运用在工作中,并能主动向老员工学习弥补自己的不足,在其负责的iqc物料交接业务工作中作到了严格认真高效得到了部门的好评。吴海园同学圆满完成了实习任务。

17. __-__同学在联想集团北京厂实习期间,能够严格遵守并执行公司的各项规章制度,能够积极主动的配合其相关相邻工位同仁协调完成各项生产任务。在所从事的包装备料岗位上,刘巍同学能够探索更优秀的工作方法,以提升效率,在车间

内的备料比赛中曾获第一名，在其它工位的学习中刘巍同学也表现出积极的态度并通过学习成为了一名合格的多能工，在团队生活中得到领导及同仁的一致好评。

18. __-__同学工作积极主动，热情，学习认真，尊敬师长，一年来技术理论水平及操作技能均有很大提高，希望今后继续努力成为国家有用之才。

19. __-__同学工作积极主动认真，好学肯动脑，尊敬师长，一年来技术理论水平操作技能都有很大提高，希望今后继续努力争取更大进步。

20. __-__同学工作积极主动，学习认真，尊敬师长，待人诚恳，一年来技术理论水平及操作都有很大提高，希望今后加强学习尽快成才。