

# 会计年度个人考核总结报告(实用10篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

## 会计年度个人考核总结报告篇一

一转眼，一个学期快过去了，这是我休完产假，回来工作的第一个学期。在这个学期中，我和以往一样都是认认真真教学、踏踏实实工作，我很乐意跟大家说一说在这一学期中我的工作情况。

### 一、思想认识

这一学期，在教育教学中，我始终坚持党的教育方针，面向全体学生，教书育人，为人师表，确立“以学生为主体”，“以培养学生主动发展”为中心的教学思想，尊重学生的个性发展，重视激发学生学习的内动力。在这学期里，我在思想上严于律己，热爱教育事业。能够顾全大局，团结协作，在各方面以教学骨干的标准严格要求自己。对自己要求严格，力争在思想上、工作上在同事、学生的心目中树立起榜样的作用。一学年来，我还积极参加各类政治业务学习，努力提高自己的政治水平和业务水平。服从学校的工作安排，配合领导和老师们做好校内外的各项工作。

### 二、教学工作

在教学工作方面，整学期的教学任务很重。每上一节课，我都做好充分的准备，我的信念是—决不打无准备的仗。在备课过程中认真分析教材，根据教材的特点及学生的实际情况设计教案。

这学期我担任六年级1班和2班的数学教学工作。这是一个毕业年级，两个班上学期平均分、及格率均未达到城区平均水平，而且有一个班低8分之多，两个班成绩也相差十几分。从学习思想上看，这个年级是向中学过渡的年级，许多学生在生理、心理上都发生着变化，叛逆个性已经突显，根据六（1）班学生与原数学教师关系闹得很僵的实际情况，因此，营造和谐师生关系及转差是这学期教学工作的重头戏。对于后进生，我总是给予特殊的照顾，首先是课堂上多提问，多巡视，多辅导。然后是在课堂上对他们的点滴进步给予大力的表扬，课后多找他们谈心，辅导时，耐心再耐心、细致再细致，使他们懂得老师没有把他们“看扁”，树立起他们的信心和激发他们学习数学的兴趣。端正学生学习态度时，总是晓之以情，动之以理，总是站在他们的角度先理解他们，再教育他们。向学生提出要求时，总会向学生说明理由，总会问学生：这样可以吗，你们有没有别的建议。因为，我相信，相互理解、相互信任是教育的先决条件。

### 三、思想工作

我担任六（2）班副班主任工作，主动与班主任互相沟通，反映学生平时的学习、活动情况，关心学生的身心健康，共同管理好班级学生。在班主任请假或临时有任务不在校期间，我都能及时、主动管理班级。我非常重视学生的思想工作。在两个班遇到学生学习态度问题或班级突发事件时，常利用上数学课时间，或停下讲课，帮助学生找问题，和学生一起探讨问题，引导学生树立正确的个人观和集体观，对学生进行爱祖国、爱集体、爱学习、相互尊重等思想教育，协助班主任建立良好的班风、学风。对于学生犯错误，我总是耐心细致的给他们摆事实讲道理，从不当众指责，对学生的说理教育总是细声细气，语重心长。

### 四、出勤方面

我在做好各项教育工作的同时，还严格遵守学校的各项

规章制度。不早退，有事请假。从不因为个人的私事耽误工作的时间，准时参加政治、业务学习并做好笔记，认真做好值勤工作。工作积极、主动，任劳任怨。从不斤斤计较，具有强烈的事业心和高度的责任感。

## 五、教研组长工作

认真组织教研组活动，主持教研活动有序开展，在活动中积极发言。带头与同事研究业务，毫不保留自己的观点，实话实说，互相学习，共同提高教学水平。

## 六、主要工作

1、参加学校作业、单元测试常规检查工作

2、参加六年级同课异构活动

3、参加“发展与创新”子课题论证会《构建反思支架促进教师自主专业发展》

4、在全校教师会议上作“学生学习习惯养成”发言

5、参加东葛路小学教研活动及培训两次、南师附小教研活动“解决问题”策略

6、担任校中队会五、六年级组比赛评委工作

总之，我在工作上发扬了任劳任怨的精神，做到不计个人得失，以校为家，以教为本；对待同事团结友爱，互相帮助，并能虚心向有经验的老师学习；对待学生则爱护有加，但决不放松严格要求。

以上是我这个学期教学工作大体情况。一学期相处，我和我的学生们建立了友好的师生感情，课堂教学井然有序，师生心情愉悦，最大的遗憾是没有及时记录下和学生之间有许多

故事，虽然目前学生的学习状况与我的目标有一定的距离。但看着他们上课认真听课的样子，课后围着我说这说那，是那么自然而不拘束，我知道，他们接受我的教育，他们正在努力，我感到很欣慰，我坚信，只有走好眼前的每一步，才能实现自己的理想，相信他们会给自己，给父母，给老师交上一份满意的答卷。

文档为doc格式

## 会计年度个人考核总结报告篇二

- 1、国内生产总值实现17973万元，比上年增长14.5。
- 2、农民人均收入纯收入比上年增加200元，比上年增长5.5。

### （二）农村经济发展、对外开放目标完成情况

- 1、实施科技兴农战略，推进农业种养结构调整加快畜牧业发展。全年肉类总产量达2325吨，完成101；狂犬病防疫率100；猪口蹄疫预防、猪瘟三联苗注射、鸡新城疫免疫率均为100，并通过市畜牧局验收。
- 2、农业结构调整步伐不断加快。完成种养殖专业大户摸底调查统计，组建了五大协会、七大基地领导班子。已进一步规范了7个基地建设，成立了珍珠鸡养殖技术协会和果树苗木种植技术协会；新增无公害水稻9900亩，完成132，发展无公害蔬菜210亩（双槐村和长林村），完成105。
- 3、积极实施科技兴农战略。推广先进实用技术4项（秸秆综合利用及稻田保护性耕作技术、食用竹规范化栽培技术、配方施肥技术、抛秧技术），建成科技示范基地1个（回龙村400亩食用竹示范基地），科技示范村2个（双槐村珍珠鸡示范养殖和花溪村经济林木示范种植），发放秸秆综合利用、育秧及小麦病虫害防治技术资料3000余份，举办实用技术培

训11期（食用竹栽培管理、水稻育秧、秸秆综合利用及稻田保护性耕作等技术），受训6500余人（次），开展包括农业产业结构调整、农业信息管理等科普知识宣传4期，受教育8000余人（次）。完成秸秆禁烧工作，与去年相比露天焚烧秸秆现象明显减少，完成秸秆还田8200亩，其中推广机械化秸秆还田5100亩，完成全年推广任务的100。

## 进一步加强农业基础设施建设和生态环境建设

1、在南溪、柳林、栏厢、齐心四个村新建u型渠工程2千余米，完成167，新增节水灌溉面积320亩，完成229，新增节旱地浇灌面积1750亩，完成115，在山区5个村新建和改建微水治旱工程建设项目38处，并接受了成都市的检查验收，在山区村和平坝村组织实施完成水利建设项目70余处，完成100。制定春灌用水及汛期防洪安排意见，装防洪预备铁笼50条、竹笼40条为干河子安全度汛做了充分准备，完成春灌育秧用水组织及协调工作。

2、按市目督办要求完成了长林村中、低产田改造的工程规划、工程预算和工程实施方案的制定及资金的争取工作，目前工程已开始实施，预计20xx年元月下旬完成。

3、完成春季义务植树6.7万株，完成100，签订了20xx年天然林保护工程管护责任书和森林防火到户责任书及退耕还林申办林权证前期勘察登记制图工作，全年未发生盗伐、滥伐天然林现象。完成了退耕还林种苗补助、教育医疗保险补助的兑现。同时完成了退耕还林档案的规范管理工作。

4、完成了xx寺会期防火安全执勤以及全年森林防火安全宣传、检查、巡山护林工作。

## （三）完成镇党委、政府年初制定的其它工作目标

1、按时按要求完成20xx年国内生产总值报表，扶贫监测调查

报表等相关报表的填报工作。

2、完成农业服务中心年初工作目标的分解，并与服务中心工作人员签订了20xx年工作目标责任书。

3、上报农村信息51条，其中成都市农业信息中心每日焦点采纳信息6条，镇情简报12期（镇目标办采纳简报信息一期），电视台报道部门工作3次，报社刊登农村信息4条，建设规范化信息联站1个。

4、完成全镇种植资金信誉借款户的模底调查，并发放了借款。

5、完成20xx年农业税征收清册到户工作。

6、完成福塘坝电站输电线路房屋搬迁协调及村民安置补偿工作。

7、完成花溪村变电房至xx寺山门水泥路面前期土地征占用协调及工程修建转包合同签字工作。

8、非典期间完成外出人员的摸底调查及回乡人员的监控工作。

9、开展20xx年农村春季统一灭鼠工作，发放药物14公斤。

10、充分发挥土地流转机制的作用，于20xx年6月前后在南溪村1、3组和旗松村4组引进租地358亩的农业项目二个第一期投入达15万元和10万元。

11、完成由市职改办、水利局、农牧局、林业局、农机局、畜牧局交办的198名农民技术职称申报工作，经严格考评，全镇195名农民获得农民技术人员职称证书。

12、完成农村20xx年全年党报、党刊的征订工作。

13、协助完成农村合作医疗的宣传动员及资金的收缴工作。

14、争取成都市农业项目一个—南溪河小流域整治，争取资金100万元。

15、在全镇农村开展了安全知识的宣传及隐患的排查和督促整改工作，对全镇沼气池、水井、道路交通、水上交通、用电防火、农业机械、农药使用、防汛设施、山体滑坡等情况进行了全面排查，并对检查出的安全隐患进行了督促整改。

16、完成20xx年税改后计税面积核查统计上报工作。

17、协助完成创建成都市卫生集镇前期迎检准备工作。

18、积极配合完成森林资源二类调查工作。

## 会计年度个人考核总结报告篇三

20xx年，是我从事会计工作的第xx年。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、学习情况总结如下：

1、加强政治学习，注重提升个人修养。

20xx年，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届四中、五中全会精神，并对科学发展观、创先争优、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，我深知会计是一项专业性相当强的工作，在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，为了能熟练应用会计电算化，利用业余时间自学了《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，为更好地做好会计工作打下了坚实的基础。

## 3、勤奋敬业，热情服务。

在会计工作中，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。面对工作量大、结算复杂的情况，严格按照财务管理规定的规定，从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，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、税务等部门的各项工作关系。工作上随叫随到，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、工作创新

本人积极探索会计的新思路、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用户提供方便，提高了工作效率。

5、遵纪守法，廉于创新，提高工作效率。

6、廉洁自律，树立财务工作者的良好形象。

作为一名重点岗位会计工作人员，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”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。

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。

20xx年，面临更加繁重的会计工作任务。还要继续努力，相信机遇和挑战的共存将会进一步激发我的工作斗志和热情。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，努力开创新会计工作新局面。

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，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（单位）财会工作再上一个新台。

## 会计年度个人考核总结报告篇四

xx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。

## 会计年度个人考核总结报告篇五

会计年度考核表个人总结范文小编今天为大家整理好了,希望对大家有所帮助!

不知不觉,2016年已经在繁忙又充实的工作中度过了。

这一年里,在中心领导和计财处领导的带领下,在各位同事的帮助下,我通过自己不懈的努力和对待工作认真负责的态度,较圆满地完成。

2016年,我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,因此结合具体情况,全年的工作总结如下:

## 一、完成的主要工作：

- 1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，记账并粘贴凭证近四千张、装订凭证近70本。
  - 2、及时准确地编报了各月会计报表，每月1份、每份7种，并对财务收支状况和能源使用情况进行了5次认真分析和思考。
  - 3、及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，定期向统计局报送。
  - 4、完成各月对餐饮库房的盘点工作，创新制作了餐饮数据统计表，使月底餐饮数据的上报更加规范、整洁。
  - 5、新增设了资产负债、收入和支出、主要能源和水消费、天然气、财政拨款批复和使用情况等6种台账，并及时跟进和更新数据。
  - 6、配合中心各科室完成政府采购17次，及时填报、查看合同、打印结算书;利用半个多月的时间完成全国政府采购执行情况专项检查的自查工作并上报了自查报告。
  - 7、承担了并完成了个税、营业税的申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。
  - 8、每月认真核对现金、银行存款账户余额、支出进度，银行对帐等工作，确保年度决算顺利进行。
  - 9、以认真的态度积极参加北京市财政局集中财务试点培训，做好用友软件、财政新记账系统的维护和设置，利用一个多月的时间在新系统里录入凭证3千余张。
- 工作量大、任务重，基本上每天都得在电脑前坐6-8小时，在经常腰疼、眼睛痛的情况下坚持工作。

10、积极参加单位组织的各项政治、业务学习并认真做好学习笔记。

11、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。

12、其它日常事务性工作。

## 二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事；

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，使自身综合能力不断得到提高。

## 三、存在的不足

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

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缺乏，影响来工作水平的提高。

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。

#### 四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

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。

必须积极参与到单位各项工作中。

认真总结一年来的财务工作，并为年订下了财务工作设想.对各类会计档案，进行了分类、... 按规定录报财政供养人员信息;办 理人事工资审核等.

3、勤勤恳恳做好领导交办的其他财务工作。

本年度，在领导的关心、指导和同事们的帮助、支持下，我严格要求自己，勤奋学习，积极进取，努力提高自己的理论和实践水平，较好的完成了各项工作任务，得到了各方面的好评。

现将一年来的学习、工作情况简要总结如下：

1、思想上，严于律己，自觉加强党性锻炼。

一直以来，我始终坚持学习邓小平同志建设中国特色的社会主义理论，关心我国的民主政治进程，在工作生活中注意摄取相关的政治经济政策\*，注重学习与工作有关的各经济法律法规，注重经济大环境走向。

“新闻调查”、“经济半小时”等栏目都是摄取该类知识不错的途径。

通过上述学习，使我坚定了中国民主政治的信念，使自身的政治经济理论素养得到了进一步的完善。

一年来，认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会其科学内涵。

始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。

热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。

工作中，认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

通过认真系统地学习党的基本知识和各种理论著作，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。

2、业务上，认真学习业务知识，通过理论学习和日常工作积累使我对工作有了较为深刻的认识。

工作日变日新，时时需要学习，处处存在挑战。

不懂就学，是一切进步取得的前提和基础。

在这段时间里我认真学习了业务工作的相关资料，再加上日常工作积累使我对本职工作有了一定的认识，也意识到了做好本职工作的巨大作用。

一年来，在指导老师的带领下，多看、多问、多想，主动向

领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。

此外，认真参加各类培训，一年来参加了公务员初任培训、禁毒尿检培训、电子政务培训，均以优异的成绩通过考核，熟练掌握了业务技能。

业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

3、工作上，勤奋努力，认真完成工作任务。

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。

我的工作主要有两大块，一是党政办工作，一是综治办工作。

在领导的关心、指导和同事们的帮助、支持下，我严格要求自己，勤奋学习，积极进取，努力提高自己的理论和实践水平，较好的完成了各项工作任务，得到了各方面的好评。

繁忙的20xx年已经过去,这一年来,在中心领导和计财处领导的带领下,在各位同事的帮助下,我通过自己不懈的努力和对待工作认真负责的态度,较圆满地完成..

20xx年，我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，因此结合具体情况，全年的工作总结如下：

一、完成的主要工作：

1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，记账并粘贴凭证近四千张、装订凭证近70本。



2、及时准确地编报了各月会计报表，每月1份、每份7种，并对财务收支状况和能源使用情况进行了5次认真分析和思考。

3、及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，定期向统计局报送。

4、完成各月对餐饮库房的盘点工作，创新制作了餐饮数据统计表，使月底餐饮数据的上报更加规范、整洁。

5、新增设了资产负债、收入和支出、主要能源和水消费、天然气、财政拨款批复和使用情况等6种台账，并及时跟进和更新数据。

6、配合中心各科室完成政府采购17次，及时填报、查看合同、打印结算书;利用半个多月的时间完成全国政府采购执行情况专项检查的自查工作并上报了自查报告。

7、承担了并完成了个税、营业税的申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

8、每月认真核对现金、银行存款账户余额、支出进度，银行对帐等工作，确保年度决算顺利进行。

9、以认真的态度积极参加北京市财政局集中财务试点培训，做好用友软件、财政新记账系统的维护和设置，利用一个多月的时间在新系统里录入凭证3千余张。

工作量大、任务重，基本上每天都得在电脑前坐6-8小时，在经常腰疼、眼睛痛的情况下坚持工作。

10、积极参加单位组织的各项政治、业务学习并认真做好学习笔记。

11、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。

12、其它日常事务性工作。

## 二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事；

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，使自身综合能力不断得到提高。

## 三、存在的不足

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

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缺乏，影响来工作水平的提高。

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。

## 四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

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。

必须积极参与到单位各项工作中。

认真总结一年来的财务工作,并为年订下了财务工作设想.对各类会计档案,进行了分类、... 按规定录报财政供养人员信息;办 理人事工资审核等.

3、勤勤恳恳做好领导交办的其他财务工作。

## 会计年度个人考核总结报告篇六

xx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。

## 会计年度个人考核总结报告篇七

- 1、建立健全公司财务制度。自到公司正式上班后，我将财务人员的工作合理划分，根据岗位的工作量设置人员数量，同时优化工作流程减少不合理的账务处理。在减轻工作负担的情况下把财务工作进一步细化，同时逐渐由会计核算职能向管理职能转变。
- 2、正确核算，按时结算，及时报送税务相关报表。在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营情况，按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表上报集团，并按时向税务机关申报纳税。
- 3、及时将财务状况汇报于公司，积极为经理当好参谋。每个月我都将公司的财务情况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、掌握公司的经营状况，对经营中出现的问题我能及时提出合理化建议，发挥财务在公司经营中的作用。另外，对其他人员在销售、采购中有关不符合要求的做法，我也能

及时提醒和指出。

4、在公司统一部署下，整理并撰写了商城财务制度，明确了各项资金支付的流程，同时对差旅费和业务招待费做了详细的说明。随着各项财务制度编写完成，为商城管理向规范化迈出了坚实的一步。

5、财务部通过与各部门沟通，并经商城总经理初步审核，已完成了20xx年预算。在新的一年里财务部本着以实际需求为宗旨，将严格按照预算进行费用管理，杜绝预算外开支。在预算逐项分析过程中发现能源消耗在预算费用中占了60%，其中仅电费一项预算就达到了4000万元。针对此情况财务部约谈了物业管理部，要求其出具了各项耗电明细，并逐项进行认真分析开关时间和开启数量，做到了对预算的总体把控，以求达到合理预算，为准确把脉20xx年度经营奠定了理论基础。

对公司的人员，不管经理还是员工，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。因本部门都是新入职的员工，我在部门团队建设中付出了大量心血，与每名员工都进行了长时间沟通，了解她们的思想和诉求，尽力去帮助每名员工实现自己的愿望。在工作中充分挖掘每人的潜力，激发员工向上的动力和强烈的积极心，使员工思想由“要我干”转变成“我要干”，同时在部门内部形成了良好的学习氛围和争优创先的环境。在20xx年计划购置一些专业书籍和资料以提升员工整体素质，并同时开展技术练兵的工作。

## 1、信息化管理

商城硬件已居国内领先情况下，商城信息管理上如果还局限于excel统计，经过几年之后信息就会存在统计不准或者趋于崩溃的边缘，租金和物业费的收取就会变得非常混乱。由于数据不具有共性的特点，只有统计人员自己才能看懂，随着员工的流失，公司数据方面的风险就会加大。根据公司发展

趋势，结合商户统计信息，在信息化建设方面我提出了自己的建议并撰写了可行性论证和信息需求计划书。（见相关所附文章）

## 2、战略定位

箱包交易中心目前是以批发业务为主，如何更加准确的定位这是关键。我认为首先定位为购物者的天堂，使其成为消费者向往的地方。义乌批发市场名声在外其实凭借的就是低廉的价格和品种丰富的商品。现在公司每年拿出大量的资金做宣传推广和旅游购物，这个思路是正确，关键是如何能准确地找到客户并在宣传推广中塑造白沟箱包交易市场的品牌理念。良好的品牌定位是品牌经营成功的前提，为企业进占市场，拓展市场起到导航作用。如若不能有效地对品牌进行定位，以树立独特的消费者认同的品牌个性与形象，必然会淹没在众多产品质量，性能及服务雷同的批发市场中。

## 3、市场细分

在20xx年的旅游购物宣传中，我认为应加强与旅行社或媒体沟通，面向北京、天津等城市写字楼中的白领展开精准广告宣传，寻找高价值的消费群体，使有限资金发挥最大效果。同时对箱包交易中心商户进行细致划分，划分出批发专营、批零兼营商户，并针对不同类型商户统一标示，方便旅游购物消费者进行购物。在批零兼营商户中要倡导零售价格制定合理，让消费者感受到购物天堂的感觉，以达到口碑相传。

在自营区通过招投标确定一批供货商，让其为自营卖场提供代销货品，保证低价足量的货源。同时对旅游购物人群进行消费引导，在消费者来到箱包交易中心后先参观箱包历史博物馆，讲解箱包发展历史，同时安排好座位为消费者讲解挑选箱包的'相关知识并进行有针对性的推荐。经过培训导师后，先让这些消费者到自营区进行消费，然后再让消费者自行活动，这样旅游购物就能再上一个台阶。

## 1、信息化改造

在20xx年1月份与软件供应商进行沟通，2月份邀请软件供应商前来洽谈，计划用一天时间与商城总经理和运营部相关人员商讨技术细节与软件需求。力争3月份软件流程改造基本定型，并在3月底完成信息化改造。

## 2、做好统一收银的准备工作

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信公司财务部是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与公司共同走向辉煌！

## 会计年度个人考核总结报告篇八

2011年的年终考核，个人虽然得了优秀，但科室考核却排名靠后，给科室的弟兄们丢了脸，令我非常沮丧。而且考核成绩还与年终奖金挂钩，大家的收入都受到一些影响，虽然损失不是很大，但我仍过意不去，在科室会议上作了自我批评。兄弟们都表示理解，愿意在今后工作中积极配合，大力支持。

虽然在新的岗位时间不长，还不到3个月，但这次失误的责任还是该由我来承担。静下心来思考了一下，主要是有以下几个方面做得不够好：

### 一、经验不足。

以前没有过类似的经历，也没有在考核之前向有经验的老科长，老同志请教。

### 二、没有引起足够的重视。

认为平时工作任务完成得不错，不需要多做什么，多说什么。

在思想上没有认真准备迎接考核。轻视了这次考核，认为这不过就是单位内部走走过场罢了，各个科室考核成绩差别不会太大。

### 三、资料准备不足。

主要是两个“空白”。一是档案卷宗为空白，虽然平时对资料也作了分卷归类装入档案柜，并建立了台帐，但这些资料并未提供给考核小组；二是工作计划和工作记录为空白，科室的职工没有养成平时写工作日志的习惯。

### 四、学习记录凌乱，且不完整详实，书写不够工整。

虽然年初有学习计划，但每月并没有实际开展学习，到年终的时候再来补学习记录，这必然是不真实的，考核小组不是傻子，一眼就可以了然。

### 五、上报信息数量不足，质量不高。

这是把考核成绩拉开差距的又一主要原因，要求每月报送一两条有用的信息，并以使用与否为得分依据。我科室全年只采用了一条信息，只得到一分。

### 六、考勤还不够好。

请假只向领导写了假条，没去办公室登记，导致缺勤较多。

以上问题还值得我好好反思，作为新的一年开展工作的反面教材。期待来年的考核有一个好成绩。

更多年终考核总结范文推荐阅读：

1. 2014年公务员年度考核个人工作总结

2. 2014年度公务员(事业单位)年度考核个人工作总结



3. 公务员2014年度考核个人工作总结
4. 最新教师年度考核个人总结三篇
5. 小学教师2014年度考核个人工作总结
6. 最新通用类型年终个人工作总结

## 会计年度个人考核总结报告篇九

本人于20\*\*年1月份任xx县纪委监察局派驻第六纪检监察组副组长。

任职以来，在县委、县纪委的正确领导下，坚持以“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，根据委局领导和组长的要求，认真履行职责，积极开展各项工作。

现将工作汇报如下：

一、注重廉洁从政，保持良好形象。

能严格遵守党纪国法，认真学习领导干部廉洁从政若干规定，牢记全心全意为人民服务的宗旨，尽心尽力为群众做好事，切实做到立党为公、执政为民。

能高标准要求自己，牢固树立正确的世界观、人生观和价值观，不断提高自身的精神境界，培养良好的生活情趣。

能自觉接受监督，做到光明磊落，胸怀坦荡，时刻保持纪检干部的应有形象。

能严格执行党风廉政建设责任制，切实加强自我教育、自我管理和自我监督，坚守人生底线。

## 二、注重学习培训，切实提高素质。

一年来，本人能认真学习马列主义和“三个代表”重要思想，不断加强党性修养，认真贯彻党的路线、方针、政策，深入贯彻落实科学发展观。

能认真学习钻研纪检监察有关政策法规和业务知识，积极参加各类学习培训活动，自觉提高业务能力和办案水平。

能牢固树立正确的世界观、人生观和价值观，强化党性修养，恪守党性原则，深入学习落实《廉政准则》等廉洁从政规定，思想政治素质得到较大的提高。

在工作中，能脚踏实地，坚持原则，服从和服务大局。

在日常生活中艰苦朴素，廉洁自律。

## 三、切实履职，努力完成各项工作任务。

一是监督检查所辖单位及系统党组织和领导干部贯彻执行党的路线、方针、政策、决议和国家法律、法规及各项规章制度的情况，实施《党章》和《行政监察法》规定范围内的监督检查。

二是督促检查所辖单位及系统抓好党风廉政建设责任制的落实，对涉及重大决策、重要人事任免、重大项目和大额度资金使用等情况实施监督，对党组织及领导干部贯彻执行民主集中制情况进行监督检查。

三是受理所辖单位及系统党组织、党员和行政监察对象违反党纪政纪行为的检举、控告；按照县纪检监察机关的要求查办所辖单位及系统党组织、党员和监察对象的违纪违法案件。

今年来，本人参与调查处理信访案件8宗，查处违纪党员3人，

其中党内严重警告1人，党内警告2人；建议辞退党员干部1名。

四是在所辖单位及系统组织开展纠正部门和行业不正之风工作，加强监督检查，切实解决损害群众利益的突出问题。

五是履行组织协调职能，指导所辖单位及系统党组织加强党风廉政建设，督促建立健全教育、制度、监督并重的惩治和预防腐朽的机制和体制。

组织各有关单位开展纪律教育学习月活动和《廉政准则》学习贯彻活动等工作。

同时，在履行纪检监察组有关职责的基础上，能服从大局，围绕中心，做好县委、县政府和委局机关交办的其他工作：一是协助支持西部五镇的计育工作。

二是支持配合省道335线的扩建拆迁工作。

三是做好xx机场纪律监督组有关工作。

四是完成好县纪委监委局领导交办的其他事项。

一年来，虽然取得了一定的成效，但仍存在业务学习不够扎实、调查研究不够深入等问题，新的一年，我将继续在县纪委会和组长的领导下，努力提高业务水平和办案能力，切实抓好自身思想建设、政治建设、作风建设和业务建设，为xx县反腐倡廉建设和xxxx大崛起做出自己的贡献。

转眼一年又过去了，对于本人来说，又积累了一年的经验。

在这短暂的一年中，由于上级、报社和部门领导，各位同行同事以及亲友的帮助，圆满地完成了自己的本职工作，让本人在稿件撰写、新闻摄影、政治敏锐力和组织协调能力等方面有了更深层次的认识与提高。

总结过去，展望未来，现将20xx年工作简要总结如下：

## 一、学而时习之，不断提高

作为一名党报记者，在20xx年的一年工作和学习生活中，本人不断提高自己的政治素养和业务水平，在思想上、政治上和行动上与上级部门、报社保持一致，做到正确宣传党的纲领、路线、方针、政策，以及中央、省和市的各项中心工作，加强群众观点，贯彻群众路线。

本人重视理论学习，利用工余时间加强业务知识的学习，温习新闻学、经济学、汉语言文学、社会学等学科知识，不断拓展知识和认知面，时刻关注世界和中国传媒界的信息，真正做到边工作边学习，边实践边提高。

## 二、吃得苦中苦，爱岗敬业

作为一名一线记者，本人主要负责跑纪委、文化、宣传、体育以及一些市领导活动等“线口”，为了捕捉到信息含量大，新闻价值高的新闻信息，本人坚持深入现场、深入基层、深入生活、深入群众，做到“脑勤、耳勤、手勤、腿勤”和“不怕苦、不怕脏、不怕累”的工作作风。

在过去的一年中，跑遍了全市9个县(市、区)，同时延伸到乡镇一级，联络了一批通讯员，有意识地“培植”了一些线人。

在20xx年12月报道铅中毒工作中，不怕辛苦，发扬连续作战的’工作作风，采写了大量有价值的新闻稿件，受到了上级部门和报社领导的肯定和表扬奖励。

20xx年12月采写的《纱布遗腹“作孽”痛不欲生十三年》、《“纱布遗腹”案是“普法”成功的个案》等，引起了各方关注，收到了良好的社会效果。

此外，在协助市纪委报道“廉风和畅”教育方面，也受到了市纪委的肯定。

### 三、励志耕耘，永不止步

作为一名新晋记者，自20xx年8月进入新闻记者队伍，如何履行记者的职责，怎样做好本职工作是本人一直以来都在思索的问题。

据不完全统计□20xx年本人采写的各类报道共408篇，其中包括消息、通讯、新闻摄影、文艺作品、评论等，参与了市“”报道、团市委“文化信息年”报道、供电安全运行900天系列报道、市四运会报道、城乡清洁工程系列报道、市委全会报道等，并得到了报社领导的信任与厚爱，为新辟栏目《清远人在他乡》作开篇报道《湘西宋祖英，粤北赵文英》，随后远赴青海西宁、甘肃兰州等地采写《翱翔在青藏高原的南粤雄鹰——记空军某部政委欧富荣》、《病人常把他当作最亲密的朋友——访甘肃省肿瘤医院胃肠外科主任李洪华》等稿件。

20xx年6月，本人与报社一名摄影记者负责采写国庆前夕推出的“清远当代史记”大型系列报道，深入到连州、连南、连山、阳山、英德、佛冈、清新等地的乡镇，亲临当年战争和建设现场，采写了近20篇几万字的稿件，在社会上引起了巨大反响，得到了领导和同行的认可与一致好评。

励志耕耘锐意进取。

经过不懈努力，虽然20xx年本人圆满完成了本职工作，但是20xx年已过□20xx年还有更多的挑战，本人将继续发扬勤奋学习，艰苦奋斗的精神，为清远日报社尽心尽力，奉献一己微薄之力。

# 会计年度个人考核总结报告篇十

忙碌的工作总是衬出时间的飞跃，转瞬间2019这充满划时代意义的一年已经敲响了告别的钟声。下面是小编搜集整理的成本会计年度个人考核总结，欢迎阅读。

20xx年即将过去，回顾一年来的工作，支行会计结算部按照省、分行的总体部署，以安全防范为主题，强化会计结算基础管理工作为主线，坚持锐意进取、开拓创新、求真务实的工作作风，在行领导及分行专业科的关心、重视和支持下，在各部室的密切配合以及结算部全体人员的共同努力下，较好的完成了揽存增储、中间业务、保险、基金等各项任务，全员的防范意识、业务素质、核算质量、服务技能等有了很大的提高，下面将本年度的工作情况汇报如下：

一年来在主管行长的带领下，一总两员、各位经理及专职监管员各履其职、各负其责，加强管理、监督、检查与辅导，尽其所能把工作做细做实，从最基本的制度入手，指导全员严格按照规章制度和操作流程办理业务，通过现场检查，调阅录像、传票、登记簿和不定期抽查等多种形式进行检查，全年重点对反交易及冲正业务进行监测和检查，同时对省、分行以及各部门检查出现的问题逐条逐项分析原因，及时落实整改，将隐患消除在萌芽状态，从而化解并防范了风险，会计结算全年安全无事故。

利用晨训和空闲时间，有计划、有步骤的组织员工学习有关文件、规章制度以及新业务、新知识，使员工对所做的业务有了更深的了解，如组织员工对外汇业务、财政支付系统业务流程及非税收入业务进行系统的学习，使每一个柜员都能顺利办理业务针对会计结算部和两个分理处三个对公网点的传票核算质量出现的问题，制定出凭证样本，提供给柜员参考，同时针对本站版权所有对钱捆质量问题，下发了文件，根据实际情况及时下发业务明确进行指导，杜绝习惯做法，以

制度为标准严格要求，使核算质量有了很大的提高。

结算部在巩固和完善传统中间业务的同时，利用报纸、电视媒体和发放宣传单等形式，大力宣传保管箱业务；与人寿保险公司、烟草公司及城市信用社等多家企业签订现金管理服务协议，同全区四十多家执法单位签订代收罚没款协议，大幅度增加中间业务收入；利用银税联网网上缴税和人行清理帐户之机，开立和清理帐户，从而大大增加了帐户管理费。

四、深化会计核算体制改革，做好全功能银行组织牵头工作。精心组织，周密安排，在卫东所撤并到加铁分理处，专柜所撤并到支行的过程中，指导业务人员进行帐务结转，使我行的网点撤并工作准确无误，顺利完成。组织各网点业务人员参加全功能银行系统的测试和验证工作。

我们按照分行下发的现金库存额度，为各网点重新核定了库存限额，为了合理运用资金，提高资金使用率，做到支取大额现金提前预约，各网点使用现金勤缴勤调，节假日、月末有效控制库存额度，全年101002科目无在途，现金综合运用率达61。

在人行清理帐户过程中，会计结算部抢先抓早，在帐户数量多，开户时间久远，企业分布较广的情况下，有计划、有重点的对优质的大客户提前收集帐户资料，同时得到了机构业务、公司业务、个金业务等部门的大力帮助和支持，同志们克服各种困难，下企业收集开户资料，现已核准430户。

七、加强钱捆质量管理，使“五好”钱捆质量达到95。上半年由结算部牵头，组织两办及各储蓄网点负责人召开了“加强钱捆质量工作现场会”，并制定下发了《关于切实加强钱捆质量工作的通知》，制定了具体的奖罚措施，指定专人对各营业网点钱捆质量情况进行监测、考核，定期通报，表扬先进，鞭策后进，提高了业务人员的责任心，调动经办人员的工作积极性，取得了较好的效果。

在人民银行组织的反假币和反洗钱工作中，在主管行长的带领下，结算部组织人员以挂宣传标语、宣传画报、发放宣传手册、宣传单及设咨询台等多种形式，向广大市民宣传反假币和反洗钱知识，提高了广大人民群众和企业财务人员反假、识假的能力，有效的防范了现金风险。

20xx年，会计结算工作虽然取得了一些成绩，但离领导和同志们的要求还有很大的差距，如服务不到位，不常使用文明用语等，因此在今后的工作中，我们要加强管理，发挥一总两员、会计主管职能，加强内控外防，提高员工的素质和核算质量，拓展外汇市场，使结算部的工作再上新台阶。

在公司各领导的领导下和各位同仁的帮助下，基本完成了20xx年公司11月份前的成本会计工作，在工作中也不断的发现问题，现将主要工作总结如下：

：成本会计的中心目标是根据各部门提拱的材料入库、出库，车间的机物料耗费，车间工人的工时、工资，当月费用，产品的入库、出库等数据统计各种产品的成本及各项费用。

1. 各部门所提供的原材料的领料数量虽然有按机种领用，但实际上并没有全部耗用在所填写的机种上，因此成本会计按领料单核算的领料金额与真实的成本会有一定程度的偏差。

虽然自12月起，双面胶，保护膜及pin等按卷发出的材料有要求各领用部门按卷领用后，在生产时按各机种实际耗用的数量填写，领用部门也有填写。但在本次盘点在线材料中有发现，生产部登记的在线材料结存数量跟实际结存的实物数量有一定的偏差，有一些材料领出后并没有登记任何机种耗用此材料，但盘点时整卷材料已经全部用了。经了解，领用后的在线材料并没有专人保管，有些人用了材料并没有按要求去填写表格，所以导致了以上问题。本人建议，自20xx年x月份起，各生产车间按卷领用的材料设一位专人负责兼管。



2. 公司的边料也很多，因此导致部份产品的领用材料偏高，而部份产品的领用材料偏低。这也会影响成本的真实性。希望通过什么好的方法，可以争取各产品的领料数量与实际耗用的材料比较接近，尽量少以“边料”的领料情况出现。

3. 各产品在报表上所体现的生产工时及生产过程中实际耗用的工时是否有差异。因为公司各月的费用比较大，工时不准对此产品的总成本会有较大的变动。在新的一年里希望生产工时的数据是比较真实的。

以上问题如果得不到解决，成本会计所提供的各月生产成本表的数据会与实际的成本表有很大的差异，也可以说生产成本表统计了根本没有什么用处，因为它并不能真实的反应各产品的实际成本。 在新的一年里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。也会不断的向身边的其他同仁学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步。 同时也希望公司各领导可以想到好办法解决以上所存在的问题，争取在新的一年里，成本分析表的数据是可以分析各产品的实际成本的。