

会计年度总结报告个人 会计年度总结报告 (汇总7篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

会计年度总结报告个人篇一

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。

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。

我是xx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。

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。

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。

会计年度总结报告个人篇二

在正确领导下和各位同志的帮助下，我顺利的完成了场里的会计工作现将主要工作汇报如下：

一、工作和学习情况

1、在政治思想上，我坚持社会主义道路，拥护共产党的领导，深入把握其精神实质。作为奶牛场的一分子，我积极参加思想政治学习，以期提高自己的政治理论水平和综合素质，并在实际工作，根据自身岗位特点，切实作好本职工作。

2、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。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。按照规定编造全年、每月的各种报表资料 and 月度结算，做到准确无误。

3、立足本职，作好本部门其他工作的配合。由于我科室人员较少，结合会计工作的特性，我除作好本职工作外，认真学习场机关会计开支审批制度、差旅费开支管理办法等内部控制制度等，认真把握经济事项的实质，作好会计基础核算工作，这些工作虽然琐碎，但是我始终能保持良好的心态，认真的作好每一项工作，为我场各项工作能顺利开展尽自己的努力。

4、认真学习《企业会计制度》，积极组织全场会计人员参加会计人员继续教育。伴随我国会计制度、法规的不断完善，新的制度、新的准则对会计人员提供更高质量的会计信息提出了要求，提高自身的专业素质成为必然。只有在工作中不断积累经验，在学习中丰富知识，认真把握会计制度和税收等相关政策，才能为我场会计管理水平提高打下基础。

二、存在的问题和不足

- 1、在学习态度上不够认真、缺乏自觉性和积极性，不善于学习、学习抓的不紧，积极性不高，存在着被动、满足于现状、应付思想。
- 2、在实际工作中，思想不够解放，观念更新不到位，工作上存在自我满足情绪。
- 3、在新形势、新任务和工作中遇到的新问题没有进深层次的分析，仅看表面现象、思考不深刻，缺乏应有的政治敏锐性和洞察力，有时了解情况不多时仅凭感觉和自己认为对的想法去解决，处理方法比较简单。

三、今后努力的方向

在过去取得的成绩的同时，我深知自己的进步相对于其他同志来讲还有不小的差距。在今后的工作中，我将进一步发挥自己的主动性，注重自身思想修养的提高，努力提高自己的业务工作能力，力争出色完成自身工作和领导安排的任务，为我场的经济和社会又好又快地发展做出应有的贡献。

会计年度总结报告个人篇三

这一学年来，在园领导及同事们的帮助指导下，我继续以《纲要》精神和《幼儿园工作规程》为指导，以全力服务教学，充当教学一线的坚强后盾为宗旨，围绕幼儿园的中心工作，务实创新、脚踏实地完成了各项后勤工作任务，现将本学年的工作作简要汇报：

一、加强学习，注重提升个人修养

知识是无边的海洋，而我们人的一生所能学到的知识相对于这片海洋来说，是那么的渺小，只有学习才能使人进步。作为一名幼儿园的后勤工作者，我不仅要加强自身的政治学习

和品德修养，对后勤工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。严格以“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，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；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。

二、积极配合，加强与领导的合作意识

坚持实行领导值班制，负责督促幼儿园的日常教学秩序、管理秩序和午餐、午睡、安全等。

一个单位就像一个大家庭，单位领导是这个家庭里一个当家的，总务则在这个大家庭里担任着一个“管家”的角色，如何当好“管家”这个角色。多年来，我始终把争取领导重视财务工作作为总务工作的首要任务来抓，经常选择在适当的时机与单位领导进行思想交流，主动与领导探讨有关财务管理制度，财经纪律等方面的知识，积极将自己的工作思路和管理理念传输给领导，同时我在与领导交流时能虚心接受领导对财务管理及总务工作所提的意见和建议，使自己的思想与领导的思想产生共鸣。合理地安排幼儿园的各项经费，既做到“统筹兼顾，保证重点，科学发展，留有余地”的管理理念。

三、勤劳务实，在本职岗位上发挥出应有的作用

总务工作是一项光荣而又艰巨的任务，因为直接与数字和票据打交道，数字和票据的管理是最复杂最繁琐的工作，为了使自己的报账工作达到一个捷径，在工作中我主要做到一个“实”字。

“非淡泊无以明志，非宁静无以致远”，这个千古之理在总务工作中显得尤其重要。平时的工作大部分时间是在收集整理各种经济事项发生时形成的票据。在处理日常报账业务时，时时提醒自己低调为人、常态做事。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

四、爱岗敬业，树立起人民教师和财务工作者的良好形象

本人作为教育系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名人民教师的标准来要求自己，学习和掌握与幼儿教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。又以一名财会人员的标准要求自己，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。在完成本职工作的同时，还同时兼顾园里的后勤工作、办公室其他业务及档案资料管理工作，将教师在教学活动中最重要的资料和善于利用各种有利时机的资料完整地收集，分类归档；档案资料的存放做到科学合理地进行分类管理；整齐有序、清晰明了地供教师参考，使教师从中获取档案资料和较多的教育理念。为了能按质按量完成各项任务，从不计较个人得失，任劳任怨，树立了幼儿教师和财务工作者的良好形象。

五、强化服务意识，提高服务质量

经常深入实际，了解问题、解决问题，在食堂卫生、食堂供应严格把好安全关、进货关、财务关。定期在部分家长中开展膳食调查，召开家长膳委会，更好地改进膳食工作。

一年来，我园的主要工作都在创建新园舍的基建筹备中，在中心校和园领导的带领和规划下，本着一切为新园舍建设项

目让路，强化全局意识、服务意识、超前意识，在做好自己的工作上，围绕新园舍建设工程紧锣密鼓的进行了各个项目的筹备中，依靠幼儿园自身的力量和上级各部门的大力支持，让新园舍的建设工程更加完善和按时按质地完成任务。

六、改进自己，找准今后努力的方向

继续完善财产管理制度，做好搬迁新园前的财产清查工作，加强财产管理力度。在工作中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的的工作中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一学年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。正确认识和改进自己的世界观、人生观、价值观。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，来获得全园教职工和大家的好评。

会计年度总结报告个人篇四

您好，首先感谢公司能够给我机会让我进入这个大家庭。从今年的6月20日进入公司财务部，经过三个多月的学习锻炼，我已经基本能够胜任公司的会计工作要求，现向公司提出转正申请，请领导批准。

下面主要是工作三个多月以来的工作总结，请领导审阅，并提出改进建议，能够让我发现不足，在以后的工作中改进。

一、工作表现

1、严格遵守公司各项规章制度。上班伊始，通过参加新员工培训和拓展训练我进一步了解了公司企业文化精神，认真学习了公司各项规章制度，详细解读了部门职能和本岗位职责，并牢记于心，时刻提醒自己要严格遵守公司的各项规章制度，维护公司形象。

2、认真学习业务知识，尽快进入工作状态。

通过这些天的学习和工作，让我受益匪浅。首先，让我获得了理论与实践进行结合的机会，使我明白没具体的实践经验，一切理论都是空谈，在工作的过程中我对自己的会计理论有了新的认识。在没有进公司以前，虽然我的专业是财务管理，对财务的基础知识都比较了解，但在实际中还是发现与课本的知识还是不一样，通过在经理郑越的指导和相关同事的帮助下现在基本可负责的以理论联系实际，不断的提高自己。其次虽然我目前我做的只是很小的一部门财务工作，但我也发现财务工作不仅仅是个核算和事后控制工作，而是一个全局循环从事前预算到事中管理再到事后控制的过程，针对公司的具有情况具体实施的过程。

目前自己负责的日常工作主要有：

(1)日常的报账工作，主要是通过审核材料、费用等原始凭证，对符合真实性、合法性的原始凭证编制会计凭证进行账务处理，最后把会计凭证递交稽核岗进行审核，进行会计凭证传递。在这中间就要求能够正确的使用会计科目，由于书本上说的会计科目都是针对大部分单位，特殊性具体性的很少，这就要求编制会计凭证时要针对公司的具体情况来正确使用，让各个事项能够按照项目、或人员、或其他类别准确归入，从而准确核算公司的经济事项。

(2)每月的纳税申报工作，目前我公司的主要税种有增、营业税和其他相关附加税，刚开始由于自己没有真正的接触过税务的办理，对各个税种都只有一些基本的理论知识，通过经过三个月的实践和在经理的指导，现在基本上在每个月的十号以前按时准确的编制纳税申报表，并到税务大厅进行申报，同时在不断学习在税法规定的范围内合理避税，完成我公司的纳税义务又减轻公司的税收负担。

(3)正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，

积极配合税务部门新的税收申报要求，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(4) 每月在工资发放后按时职工的社保缴费情况进行申报。同时在七八月份对职工的社保缴费基数在相关部门的指导进行重新申报，从而符合国家的各项政策规定。若当月有新进员工转正，负责对其办理相关的社保等，让新员工享受相关的权益。

(5) 每月按时认真的填报__基地、__区、__园等部门的统计报表，让公司的基本信息能够给相关部门提供指定政策的依据，同时能够为公司提供预算数据，在科学的指导下发展。

(6) 月底在经理的指导下进行制造费用的分配和相关成本收入的结转。月末结账自己一直都没有接触过，所以对这块一直也很感兴趣，现在基本能够正确的分配制造费用，结转研发支出、管理费用、收入，学到了以前自己很多都不理解的东西。

(7) 保管公司的财务档案，对各档案进行归档保管。

(8) 其他一些临时需要处理的工作。如编制公司基本的财务制度，如岗位责任制、货币资金制度、档案管理制度等。由于公司以前内部的一些实际问题，公司的制度不是太齐全，现在在财务经理的指导下编制改进财务制度，从而也在编制过程中更新自己的基础财务知识。

二、存在的问题

虽然三个月的试用期，本人已经能够独立的进行相关的账务和税务处理，但仍然存在的一些不足，主要表现在：

2、业务知识不够，业务水平与本职工作要求有一定差距。

3、有些工作还不够细，和各部门沟通协调工作做得不到位。

三、今后努力方向

1、加强业务学习，拓宽知识面，努力提高业务水平，做好自己本职工作，为公司发展贡献自己的力量。

2、加强和各部门之间的沟通，提高办事效率，尽快融入_____这个大集体。

在以后的工作中，我会更加严格的要求自己，积极进取，做好本职工作，为公司的发展壮大做出自己的贡献。

会计年度总结报告个人篇五

岁月如梭，时光荏苒，本人不知不觉间将进入工作的第三个年头，回顾以往，感觉收获颇丰。

20__年6月9日，初出茅庐的我怀着忐忑兴奋的心情加入粤海物业管理有限公司，担任财务会计一职，主要负责本部的税务和固定资产账务管理，以及中山分公司的全盘账务处理。在此期间本人严以律己、待人有礼、立足本职、勤奋努力、兢兢业业，积极展开财务工作并自觉遵守公司的各项规章制度。现将近三年来具体工作，业务水平等方面的表现向各位领导作汇报：

1、严格进行收支审核和会计核算、监督。按照集团财务管理模式为主线，以“收支两条线”的模式，每月制定中山的用款计划并严格监督执行，定期核对账务，监督收回各类款项，落实统一财务管理标准；按时编制、审核收付转票据，坚持做到日清月结，每月按时编制、报送中山财务分析报告和会计报表，同时适时提出完善日常财务管理的辅导意见。

2、按规定处理税务问题。每月按时办理纳税申报，及时足额

缴纳各项税款；做好与税务机关的沟通与协调工作，严格按照税务机关组织学习相关税收法律知识，提升把握政策水平。此期间曾负责对公司的发票进行统筹管理，及时完成发票申购、申请印制、核销、入库封存等相关事务，处理态度认真，业务完成质量良好。

3、协助管理固定资产，完善系统信息。处理日常固定资产的增减、折旧、信息变更等账务；定期与不定期进行固定资产区域盘点，编制盘点情况表或盘点报告，及时发现固定资产日常管理存在的问题并给出修正意见，坚持做到账实相符。

4、编制预算，提供考核数据。编制20__—20__年中山管理公司和中山管理处的预算报告及分析，并能严格监督各项收支运行情况，防止铺张浪费，提出合理化建议；季度末和年末及时向人力资源部提供管理费收缴率、各项收支完成率等考核数据。

以上是我日常的工作内容，虽然有时繁琐，但都能按部就班的完成，并通过自身的思考对不足处进行有效的完善和对不必要的环节加以简化。这三年我悟到最有用的东西就是要保持积极良好的心态，这样碰到问题时不至于自乱阵脚；其次是不断学习和反思积累，通过学习业务知识能使人对工作流程了解得更加透彻，通过失误的反思和经验的积累能使人对事务的处理更完善、更规范，最终完成既定目标，甚至达到事半功倍的效果。

在过去的一年多时间里，财务部经历了一段人员新旧交替的过程，值得庆幸的是，我都能和各位同事保持和睦、友好、积极的工作关系，在共建舒适和谐的工作环境方面上不断努力，我也希望能在往后的工作中能彼此间建立更深厚的友谊，相互包涵、相互帮助、相互学习、相互促进，共同进步。

会计年度总结报告个人篇六

会计工作是每一个公司都不可以缺少的一个工作，这个工作同时也是十分关键和重要的，下面是小编搜集整理的会计年度工作总结报告，欢迎阅读。

首先欢迎各位领导来我院检查指导财务工作。一年来，我们财务人员在院党委的正确领导下，高举邓-小-平理论的伟大旗帜，全面贯彻“三个代表”重要思想，认真学习xx大文件精神，积极参加医院组织的各项活动，努力学习业务知识，团结一致，齐心协力，围绕我院年初既定的工作目标，较好地完成了各项工作任务。医院会计工作总结汇报如下：

1、我院为加强经济管理，实行全成本核算，在医疗系统尚属最新的经营模式，目前，在全国没有成型的办法，我们根据有关理论知识及我院实际情况，在实践中不停地摸索、探讨。制定了全成本核算办法和操作规程，自今年1月1号实施。通过全成本核算，增强了广大职工的成本意识，杜绝了浪费现象，收到了明显的成效。在收入以32%的增幅情况下，但相关成本却相对降低，例如：其他材料消耗2019年为16万元，2019年为12万元，节约4万元；卫生材料消耗占医疗收入比，2019年21.19%，2019年15.85%，2019年比2019年降低5.34个百分点；药品费占药品收入比77.12%，2019年75.57%，2019年比2019年降低1.65个百分点。预计全年业务收入比去年增长32%，业务支出比去年增长12%，与去年相比增加广告费28万元、院报费用4万元、技术协作费20万元，奖金增长65万元，扣除以上这些不可比因素业务支出仅增长8%。

2、为适应社会主义市场经济的需要，规范财务行为，提高财务管理水平，经院办会研究决定，我们制定了调整方案和竞争办法。在院领导、工会、纪委、人事科、审计科支持帮助下，财务机构、人员进行了调整，全院财务人员实行了集中管理，财务科共分4个组，组长进行竞争上岗、职工双向选择，

通过公平、公正地进行竞争上岗和双向选择，调动了全科人员的积极性，特别是各组组长认真负责，开拓思路，发挥了模范带头作用。

3、我院目前财力非常困难、资金不足、设备老化，严重制约着我院的业务发展，院领导不等、不靠，积极筹措资金，走负债经营求发展的路子，申请利用以色列政府优惠贷款购进大型医疗设备，贷款总额200万美元。财务科积极主动跑卫生厅、财政、计委、银行、经委等部门办理了贷款项目的立项、报批、可研、担保、转贷等工作，投入了很大精力。

4、积极参与了本年度奖金分配方案的制定工作，遵循了按劳分配、效率优先的原则，运用了收入、成本、目标、质量考核等多项指标，环环相扣。使我们在创收的同时，注意了节约；在考虑经济效益的同时注重了医疗、护理服务质量；兼顾收入、成本、质量，向着目标而努力。这个方案自4月份实行以来，极大的激励了职工的积极性和创造性。今年1-3月份业务收入486万元，比去年同 473万元增长了2.7%，今年4-10月份业务收入1609万元，比去年同期业务收入1191万元，增长了35%。

5、做好iso9000文件编写工作，受到领导好评。在医院iso推行办指导下，我们认真负责，开动脑筋，集思广益，组织科内人员反复讨论，共编写73个财务作业指导书，并受到医院的通报表扬。

6、年初我院对全院各科室的固定资产进行了全面清查，为各科室重新建立了固定资产台账，保证了我院固定资产管理的账账相符、账卡相符、账实相符。今年下半年，为了进一步加强固定资产专项管理，我院在财务集中管理的基础上，专门成立了财产物资组，目前我们正为固定资产的网络化管理做各项准备工作，以进一步提高固定资产的管理水平和使用效率。

通过这几项工作的开展，我们收获非常大，学到了很多，开阔了眼界，拓宽了思路。如：在制定成本核算办法时，经常到书店查找有关企业成本核算管理知识，参照银行系统全过程成本核算办法。在我院决定举债经营时，我们学习关于如何利用财务杠杆进行负债经营。了解了国际负债率和我国规定负债率的警戒线分别为60%和50%，利用好负债，将会给医院创造较高的经济效益，但是，只要负债，就有财务风险，我们将尽最大努力做好风险预警、控制、管理等工作。总之，有付出就有收获。

1、严格遵守财经法律、法规，健全了费用报销制度及审批规定，并能认真执行，层层把关，坚持原则，不徇私情。

2、积极做好经济管理工作，为领导及时提供经济信息，今年召开了两次财务经营分析会议，对我院财务运行情况进行阶段性全面分析，看到成绩，发现问题，提出改进措施，保证了我院经济活动有序顺利开展。

3、完成了省物价局、省卫生厅交给的医疗服务项目成本测算工作。搜集了上万个数据，填制各种表格，分摊计算出我院近三百项医疗项目成本以及诊次成本、床日成本、出院人次成本，写出了《2019年医疗服务项目成本测算分析报告》。完成10项新的医疗收费项目及收费标准的申报工作。按物价局的要求，我们深入科室进行了严格的物价自查工作，我院完全按医疗收费标准进行收费，无乱收现象。根据iso的要求制定了物价管理规定、病人投诉制度、价格维护制度等规定。规范了医疗收费行为，使物价管理上了新水平。

4、让病人“看放心并交明白钱”，自今年以来，我院努力改善就医环境和就医条件，尊重病人的知情权，为不影响工作，住院处利用晚间调整了软件程序，5月份在实行“日日清”的基础上，逐步实行“项项清”，此项工作方便了病人，得到了群众的认可。真正做到了让病人“看放心并交明白钱”。也促使了医院加强管理，规范医务人员的行为，合理检查，

合理用药，提高了诊疗质量和水平。

- 1、协助会计及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，完成往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。
- 2、以认真的态度积贯彻执行各项财务制度，认真学习会计政策法规，提高业务素质和能力。
3. 根据财务制度规定，办理现金收付和银行结算业务，设置现金银行日记账。做好日清月结，帐款相符，准确无误，超限额的现金及时送存银行，掌握银行存款余额，不签发空头支票。
4. 严格按照财务制度规定，审核凭证如发现问题及时与会计沟通，根据收付款凭证登记好现金日记账和银行存款日记账。
5. 按照公司相关规定，妥善保管现金，支付凭证，有价单证，印章，保险柜钥匙等。
6. 对各类会计档案，进行了分类、装订、归档，协助办公室处理日常工作。
7. 协助会计算账，支付项目部工程款款。

1、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

2、积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，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。

尽管我圆满完成了今年的各项工作任务。

1、今后我会努力学习新的业务知识和会计法规的系统学习。

2、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。

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我。

2、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，不断提高业务水平，建立健全良好的工作机制。

感谢领导给我们一个发展的空间，对于公司未来的发展我持于最大的信心乐观态度，对工作中的不足我虚心接受批评，总结工作中的不足，加强技术和沟通能力的培养我会尽自己最大的努力为公司进一份微薄的力量。

xx年的脚步即将结束，这已是本人在财务部工作的第三年。在这一年的时间里，本人认真学习、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，在财务岗位上也发挥了相应作用，取得了一定的成绩，总结如下：

1、反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员必须对公司发生的每一笔经济业务通过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我公司财务部已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都达到正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

2、核算，这也是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在成本核算上能够结合我公司特点，在生产成本上，按实际发出原材料计算成本，按先进先出法进行结转，比较适合本公司的生产产品。在工资核算上，采用计件制，有效的加快了生产率和员工的工作绩效。在费用核算上，采取分部门核算，随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用，加强了费用的管理，节省了开支。

3、监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情；其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

4、报表，对不同时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析。财务部能够按着月、季和年通过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。

5、管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策提供准确可靠的财务数据，公司财务部能够随时完成公司领导和其他部门要求提供的资料；其次是参与公司管理和决策，对公司存在的现象，财务部已经提出合理化建议，大部分已被采纳。

1、通过xx年度一般纳税人年检和工商年检工作。

2、通过xx年度税务汇算清缴工作，无不合理费用列支。

3、清理盘点公司资产，对原材料报废进行了合理的处理。

1、有关制度和规定执行力度不够；

2、财务各人员综合素质和业务水平一般；

3、财务部的管理职能没有充分发挥。

4、管理高层对财务知识比较欠缺。

2、财务人员设定学习目标，通过考试取得职称和学历，并与绩效挂钩，逐步提高自我；

3、参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能；

1、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距；

2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能；

3、团队协作精神非常重要；

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！

会计年度总结报告个人篇七

20__年即将过去，一年来，自己在科领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作一下总结：

一、在政治思想方面。

我主动要求进步，能够严格遵守局里各项规章制度，在思想和行动上严格要求自己。一方面，注重加强自己的思想品德和职业道德修养，思想觉悟和政治理论水平得到很大提高。另一方面，通过积极参加“争先创优”、“热爱伟大祖国，建设美好家园”、“机关文化建设年”、“争做一名合格的公职人员”等一系列活动，对提高政治素质重要性的认识更加深刻，对投身社保事业、全心全意为人民服务的信念也更加坚定。

二、在学习及文体活动方面。

一是加强政治理论、业务知识学习。从讲政治的高度来认识加强理论学习的重要性和必要性，坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与自学结合起来，并认真做好重点学习笔记，撰写相关心得体会，做到个人与组织相一致，理论与业务相结合。同时，通过积极参与每期的科务会、财务例会、业务经办知识竞赛等，加强了对基金财务知识、社保业务政策知识的了解、认识和学习，提高了理论联系实际的工作能力。

二是积极参加局里组织的各项文体活动。其中，代表局机关三支部参加局里组织的羽毛球赛，获得团体第一名好成绩。另外，积极参加全市机关干部才艺大赛，也赢得了荣誉。

三、工作完成情况。

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，认真完成了定期与银行、财政专户、自治区社保局的各项社保基金收支对账工作。

一方面，及时编制银行余额调节表，清理未达账项，保证了基金财务数据的准确性。

另一方面，加强与财政的沟通，完成了社保基金投资国债、定期存款进行保值增值的核对统计工作。

另外，完成了新系统上线以来，有关基金出纳业务的优化及问题的反馈、协调处理工作。同时，从今年1月起全局出纳正式开始使用自治区社会保险基金业务与会计一体化信息系统出纳管理进行记账工作，我按照领导安排，完成了该系统的前期测试、组织培训、问题协调反馈工作，并对各分局出纳的实际使用情况进行了必要的交流和指导。为了更好的运用出纳管理系统，后期在总结经验的基础上，进一步统一明确

了出纳系统的操作流程和标准以及使用过程中的重点注意事项，大大方便了出纳人员的实际操作，提高了工作效率。

二是做好了全年区属退休教师差额工资待遇的发放工作。

其一，做了大量年初的数据核对以及新增人员的待遇核定工作，为全年工资待遇发放打好了基础。

其二，及时完成了按月足额正常发放及补发差额工资工作，并建立了工资发放汇总台账。

其三，重点做好了退休教师个人及管理单位的来电来访来信的接待工作，避免了出现退休教师多跑腿、跑空趟的现象。

其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属教师个别特殊人员的待遇发放的及时性和准确性。