

最新会计个人年终工作总结(优秀5篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？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。

会计个人年终工作总结篇一

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

会计是以货币为主要计量单位，运用一系列专门方法，核算和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作旨在提供会计信息和提高经济效益。下面小编给大家带来会计人员年终工作心得体会，希望能帮助到大家！

会计人员年终工作心得体会1

今年，按照提出的年度目标及长远发展规划，为进一步强化财务管理工作，主要做了以下工作：

一、进一步强化项目管理，努力做好项目成本核算。

为努力提高工程项目管理水平，切实搞好工程项目成本收支核算，使项目成本收入化、成本支出得到有效的、合理的控制，扩大工程项目效益空间，严格按照《项目经理部财务管理及核算办法》、《经济活动分析暂行办法》要求，对所属工程项目的月份成本归集、月份成本收支核算与分析进行了进一步规范，努力把项目成本收支核算与分析做好，通过对该项制度的运作实施，对进一步加强项目管理工作起了较好的作用。

二、强化成本控制，加强财务预算管理，定期成本分析，严

格经营责任考核兑现，努力增收节支，进一步推进项目管理。

1、认真按照《〈建造合同〉准则》要求，建立预期效益分析制度，深化工程项目责任成本核算，强化工程项目的效益管理，建立了以技术、财务为中心的清算索赔工作机制，定期对清算索赔情况进行分析，加强工程项目清算索赔工作，克服先干后算、边干边算的弊病，避免为业主“义务劳动”现象的发生；对全部工程项目进行了认真系统的成本收支分析及工程变更、量差、料差的索赔情况分析，根据分析，对存在的管理方面的问题进行了认真的整改规范，有效的促进了工程项目的管理。

2、根据的实际情况，今年严格规范了各单位年度财务预算的编制与执行控制工作，将全面推行预算管理作为财务工作的重点，以预算管理为手段，实现效益化为目的，工程项目严格实行目标责任成本预算包保、机关各部门加强预算经费的日常财务监督检查，实施过程控制。重点抓了工程项目责任成本预算编制，管理经费预算控制，加强成本过程控制。

通过严肃工程项目责任成本目标考核奖罚兑现，使各工程项目充分认识到了责任成本预算的重要性、严肃性。对成本过程控制要按照“谁管理、谁负责”的原则，明确划分责任中心，层层分解落实管理责任，严格成本考核一票否决，把成本严格控制在责任目标成本之内；严格管理责任与经济利益紧密挂钩，严格过程考核，及时兑现奖惩，努力实现企业和员工效益的双收双盈，杜绝责任效益的浪费和流失。

3、进一步修订完善了《工程项目考核评价实施办法》，及时与各项目签定的《工程项目管理目标责任书》，加强了在建工程项目的过程考核、监控、分析及竣工项目的考核兑现工作；按照责任书目标，全部进行了考核，并对考核结果进行兑现，有力的促进了在建工程项目责任目标的实现。

三、加强清算清欠力度，强化资金管理，努力降低资金成本。

1、不断加强和完善资金管理措施、办法，印发了《关于实行债权清收月报制度的通知》，制订印发了《关于加强债权清收目标及措施的通知》，更好地发挥财务管理以资金管理为中心的作用，完善措施加大工程清收索赔及各类债权的清收力度。

在工程索赔清算方面，为实现项目效益的化，实现资金的快速回笼，对已竣工及即将竣工的工程项目分别与分管领导及项目经理签订了清算清欠责任书，实施责任奖罚，收到了较好的效果，清算清欠取得了重大成效。

在工程拖欠款清欠方面，为尽快缓解资金紧张状况，对拖欠比较严重的老大难债务业主，我们积极利用法律及有效的社会关系资源进行债权清收，效果显著，利用法律武器全部收回，从而有效的缓解了部分资金需求、降低了资金成本。

2、在资金管理方面，不断完善并严格执行《资金管理办法》及采取的相关资金管理措施，严格各单位月份、季度资金用款计划，严格实行各单位银行资金a□b户的报批日常管理及货币资金日报、周报、月报制度，加强各单位资金的监管力度，杜绝各单位以任何形式的各类融资及担保行为；进一步制定资金管理措施，加强对各单位资金的监控力度，加大对各单位货币回笼的奖罚力度，明确清欠目标，落实清欠责任，确保货币资金的回笼率，将清收清欠作为生产经营中的重要工作抓紧抓实，对各单位作为一项重要的责任考核内容严格考核，对清收清欠目标完不成的不予考核兑现。

3、严格各项费用的计提上缴，严格确保养老金、医保金等社会化费用及时、足额上缴，确保实现各项规定费用按时、准确、足额货币上缴，对拖欠应上缴款项特别是社会化保障款项严重的单位主责人员要严格按照措施规定进行相应的处罚，社会保障费用收缴率达到100%，实现零拖欠。

四、强化对财会业务的规范，严格实施会计基础工作标准化，

认真贯彻落实好会计核算办法。

严格按照会计基础工作标准通知要求，在对各单位分析、考核的同时，对各单位的会计基础工作标准化进行了认真的检查落实规范，对发现的问题及时进行了通报并限期进行整改，进一步强化了会计基础标准化工作。

会计人员年终工作心得体会2

繁忙的20__年已经过去，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，较圆满地完成了各项工作，同时自身素质也得到了相应提高。为在20__年的工作中更上一个台阶，我将认真地对20__年的学习和工作进行总结。

一、学习方面

1. 作为一名入党积极分子，我始终把政治学习放在第一位，积极参加单位组织的各项学习和活动(特别在庆祝建国__周年文艺活动中贡献出自己一份力量)，在思想上和政治上始终以党员的标准严格要求自己。

2. 在业务学习方面，除平时加强财务管理政策法规学习外，__月__日至__月__日，参加了__培训学习。主要培训了《__规定》、《__案例分析》和《__基本规范》，并参加了《__扑克》训练，通过这三天的系统学习，我对企业管理的相关法规有了进一步的了解;对如何加强企业内部控制，从而节约成本、增强效益有了更深入的学习;对内部审计与外部审计的区别、重点也更加清晰。随后还积极参加了长江委会计科目扑克大赛，虽然没取得名次，但在平时的训练中业务水平得到了锻炼。通过这些学习，我不仅扩大了知识面、更新了专业知识，对自己在今后的财务管理工作中也有很大的帮助。

二、工作方面

20__年我主要负责工资管理、会计凭证复核及项目管理数据录入工作，同时协助财务科长完成一些专项工作等。

(一) 工资管理

1. 每月根据中心办公室下达的工资变动通知，及时调整职工和离退休人员的工资，按要求准确及时地发放到每位职工的帐户上。

2. 年初依据房改办《关于报送20__年住房公积金缴存基数有关问题的通知》精神，及时调整每位职工的住房公积金缴存基数。每月按时缴纳职工住房公积金、准确计提各部门工资福利费，并填制相关凭证。

(二) 会计凭证复核

每天对前台填制的记帐凭证进行复核，发现问题(如部门、项目等选错)及时通知制单会计更正。当遇到对某项业务的会计处理有不同见解时，大家会集中探讨，找出适当的、统一的处理办法，通过这样的探讨研究，我从中学到不少专业知识，并且使理论知识在实际工作中得到了较好的运用。通过复核会计凭证，使我在预算管理和财务决算工作方面到了很大的帮助。

(三) 项目管理工作的

今年是中心全面推行项目管理工作的第一年，在这项工作中我主要负责数据录入，即对各部门发生的各项费用按照其所属的项目及开支类别录入到项目管理系统中。这是一项繁琐而细致的工作，不仅每天都要录数据，而且有些部门一笔业务分几个项目和类别，录入时要特别注意，如果录入错了，可能会对该部门的产值完成情况有影响，甚至影响到该部门职工的绩效奖，因此我每天都认真登记每一笔业务，对有疑问的项目及时与核算员联系，做到每一笔数据都如实地反映

到对应的项目中。每月底及时与各部门对账，保证了每个月各部门绩效奖的顺利发放。通过项目管理系统及配套制度一年来的运行，我感到其在财务公开、成本控制等方面取得了一定的成效，进一步规范了财务管理行为。

(四) 其他专项工作

1. 按时完成机关服务中心20__年度《__建议表》及《__计划表》的填制与上报工作。

2. 20__年__开展了一系列的专项检查工作，如“会议费使用情况专项检查”、“‘小金库’专项治理”、“出国费使用管理情况专项检查”等。我主要负责“会议费”和“小金库”两项检查的资料归集、整理、总结报告及上报工作。

在这两项工作的自查阶段，我按照文件要求，认真搜集资料开展自查，并撰写了自查自纠总结报告。在重点检查阶段，积极配合中介机构，较顺利地完成了此次检查工作。

3. 配合完成了20__预算“二上”的编制与上报工作。这是我第一次参加预算编制，通过参与，我更加了解了预算管理的重要性，对预算上报的程序、预算管理软件以及项目实施方案的编制要求都有了更进一步的了解，对我今后在财务管理工作方面也有很大帮助。

4. 协助长江委会计学会完成了机关服务中心20__年参加__会计人员继续教育培训报名、统计、登记以及核对等工作。

三、存在的不足及今后的打算

回顾过去一年的工作，虽然在各方面都取得了一定的成绩，但感到自己的学习主动性还不够。20__年我将按照中心的总体目标要求，积极主动地加强学习来不断提高自身素质以适应不断发展变化的新形式、新挑战、新问题。

会计人员年终工作心得体会3

20__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，下面是我的工作总结：

- 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20__年，将以更加饱满的工作热情投入到工作中去。

会计人员年终工作心得体会4

时光似箭，日月如梭。不知不觉中，一年的时间匆匆而过，想想当初来到公司的初衷，我觉得还很满意。在这一年中，我学会了不少的东西，也明白了许多的道理。我们同事们都团结一致，积极进取，为公司的发展做出自己应有的贡献。回顾这一年，我有许多收获与进步，不再像之前那样对凡事感到陌生，我懂得了认真谨慎的重要性，同时我也在不断学习。作为我个人而言，这一年工作让我感受颇深，现将工作总结如下：

一、完成的主要工作

(一)积极协调各部门做好成本核算的基础工作。每月及时准确的完成工资和社保的分配与归集，原材料运费的暂估与冲销，动力分配以及各项生产费用的报销工作，合理真实的分配各部门的成本费用。

(二)及时、正确地进行成本核算，开展成本分析。制定公司成本核算规程，及时准确的核算成本。成本核算在月末生产和仓库、财务对账正确后，四日内完成成本核算。在完成成本核算基础工作后，认真、全面地开展成本分析工作。通过成本分析，分析出影响成本升降的各种因素及其影响程度，正确评价公司内部各有关单位在成本管理工作中的成绩和公司成本管理工作中存在的问题，从而促进成本管理工作的改善，提高企业的经济效益。

(三)严格审核和控制各项费用支出，努力节约开支，不断降低成本。在审核公司报销单据过程中，严格按照国家有关成本费用开支范围和开支标准，以及公司各项制度和规定，严

格控制各项费用的开支，审核各部门是否按照规定办理，签字是否齐全等。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质(教师继续教育总结)

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、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，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。

3、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、忙于业务处理核算，缺乏深入探讨、思考、认认真真的研究成本分析的条件及方法，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。
- 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。
- 3、转岗之后，加强学习，争取出色的完成本职工作，不断的提升自己的职业素养和能力。

以上则是我这一年的工作总结，本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，极富工作热情，请领导对我工作中的不足给出意见，在今后的工作，我将不断完善自己，努力让自己做得更好。

会计人员年终工作心得体会5

根据中心作重点和整体安排及思路，在领导指导下、以及各财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，确保工作有序、较好地履行了会计职能，为保证中心财务工作顺利进行发挥了积极的作用我简单的做了一个个人总结。

一年来，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，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。

2、以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

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。

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，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，使自身综合能力不断得到提高。

;

会计个人年终工作总结篇二

11月8日，我们班和电会三班一起开始了为期一周的财务管理模拟实习，这是继电会模拟实习后的又一次考验，心情激动而又紧张。根据两个班人数的总和，老师把我们分成了十七个组，每组有6人，这6人共同经营一个虚拟公司，每个小组成员分别担任公司总裁、财务总监、信息总监、市场总监、供应总监、销售总监重要职务。我们需经营公司连续6个会计年度的所有经济活动。

第一年，由老师带着我们做每一项经济活动。我们公司也有有条不紊的进行着。从刚开始的投广告费到订购原材料、产品生产、按订单交货、投资生产线、申请短期借款等，再到最后的编制财务报表，老师都耐心的跟我们分析。同时，在这一年里我们开始研发了新产品乙，也着手开拓国内市常另外iso9000也在研发之中。

第二年，老师说接下来公司运营好坏全交给我们自己打理，让我们自己放手大胆经营。这时我们竟然有点无从下手的感觉，久久不敢开始，生怕做一步错一步。经过第一年的竞争，我们都知道了广告费的重要性，因为它决定了各模拟公司在各个市场上获取定单的先后顺序及定单数量的多少。就这样，我们开始对市场情况进行了分析，确定广告费的预算。分析应该怎么投，投多少。当投好广告费出现排名抢订单，拿到定单后，又开始了订原材料、卖产品等一系列活动了。这一年是我们公司最艰难的一年，由于我们从未有过公司经营的经验，而且我们又比较保守，在可以借九千九百万的长期借款条件下我们只借了一千八百万，导致没有现金来支付公司大量的费用，在这么窘迫的时候，我们被逼无奈只好在第二季度的时候，把原先自有的一个厂房给卖了，卖了再去租了厂房，买进两条生产线，国内市场开发完毕□iso9000认证控制牌成功通过。也许是因为这一年才开始研发丙产品，才开拓亚洲市场，才去搞iso14000认证，又买了生产线，费用开支巨大，我们最后利润又为负数，又是亏损的一年。

以来没有自有厂房让我们不安心，而且租金也是我们巨大的财务负担，现在心里悬着的石头总算着地了。

时间过得真快，一周的实习时间一转眼就过去了。这一周，我们很忙碌也很兴奋。大家在实习室认真干活，回到寝室还要继续讨论，如何做才能不破产，如何才能更好的提高绩效。总之，虽然累，但过得充实！

通过这次财务管理模拟实习，我深刻体会到在一个组织中管

理者的管理方法和决策对这个组织的重要性。在这次财务管理模拟实习中，我所担任的职位是销售总监，销售总监事情不多也不是很难。只需在老师派发订单后填写订单登记表，计算本年销售收入，毛利，成本等。然后在产品下线后按订单数量，产品类型交至供销中心，并从那里拿回相应的销售收入。根据交货季度，账期，确定应收账款到期时间。事情虽简单，但还是需要相当的细心。在第二年就由于我的疏忽算错了成本，导致财务总监无法编平报表，而我们又不知道差错的原因所在，忙乎了半天也没得个结果，最终还是在老师的指引下发现的。交货也得细心，一次交多少，交哪种类型的产品，收多少币回，都不能有丝毫差错。在总体上，经营初期，我们对经营前景看得不够远。譬如，在经营初期贷款方面，我们只是单纯的考虑到贷款的利息，我们只申请了足够一年用的资金，却没有考虑到以后出现资金紧张，在以后的经营中，我们组就多次出现资金状况，而为了能够经营下去，我们不得不卖掉我们的厂房然后又租回来。对于一个企业，信息的采集也十分重要。决策者会根据信息做出决策。准确可靠的信息，会帮助决策者最终一个更合理的决策，会有利于一个企业的发展，否则可能导致一个组织陷入到危机之中。在广告投资方面，过多的广告投资会降低企业的利润；过少的广告投资，企业又没有太大的市场，拿不到好的订单。所以组织者的经营决策关乎企业的生死存亡。

在这次实习以后，我看到自己还有很多不足。缺乏对公司经营决策方面的知识，不能果断做出决定，没有长远经营的眼光等。让我知道自己在以后的学习中要加强这些方面能力的培养，提高自己。

三、 意见、建议

2. 我希望以后的实习，能够使竞争更加激烈，这样可能会使大家的竞争意识更强一些，让我们知道如何在激烈的竞争中如何生存。

会计个人年终工作总结篇三

工作总结不同于一般的工作汇报,它要求对所做的工作进行分析,把感性认识上升到理性认识,概括出正反两方面的经验,从而用以指导实践。下面是本站带来的会计年终工作总结的心得体会,欢迎欣赏。

一、加强理论与业务学习,努力提高财会人员的政治素质和业务水平

1、认真搞好“廉洁执法,永葆先进”主题实践活动,努力发挥党员先锋模范作用。根据分局党委的统一部署和要求,财务股党支部采取集中学习和自学两种方式,学习了讲话、社会主义荣辱观、温对工商工作的重要批示、《党章》、《公务员法》、六项禁令等,并按要求认真作了笔记,写出心得体会。通过“廉洁执法,永葆先进”主题实践活动,财务股全体党员党性观念进一步增强,团结的气氛进一步浓厚,思想作风、工作作风得到进一步改进。同时加强了基层党组织建设,于今年8月发展了2名入党积极分子。

2、加强财务人员业务培训,提高财务人员职业道德和业务素质,为拓宽知识面,不断提高会计人员的业务能力,3月份财务股全体同志参加了市局财务科组织的会计电算化培训,10月份全局财务人员参加了红花岗区财政局组织的财务人员继续教育。

二、全面落实“收支两条线”的有关规定。罚没款收缴严格执行“罚缴分离”。

1、我局严格执行“收支两条线”的有关规定,按照黔工商财(1999)24号文件规定,每月所收行政性经费都于次月8日前上缴到市局,同时将上级局拨入经费拨款到位。所有收费全部纳入财务管理,及时、足额上缴行政性收费和罚没款,支

出纳入预算管理。工商所人员工作业绩、收入不允许与收费、罚没款数额挂钩。工商所经费开支严格实行报账制，按照年初预算，严格执行会签报销程序，凭单据、发票经局财务股审核后报分管财务的副局长审批报销，报销后的单据由局财务股统一保管。

2、罚没款严格按照规定实行处罚与收缴分离，简易程序案件由办案人员开具定额罚款收据给当事人，并当场收取现金交内勤于当天存入农行罚没款专户；一般程序案件本应由办案人员在下达处罚决定后，开具《处罚缴款通知书》给当事人到指定的农行代收代缴网点缴款，并由银行开具《代收罚没款收据》给当事人，但由于一是担心当事人不去缴款，罚没款流失，二是现在农行代收代缴网点不愿意代收、开票，票据易丢失。基于以上原因，工商所在办理一般案件时对当事人暂扣部分资金(上缴局财务)，在下达处罚决定后将其暂扣款转入罚没款专户。再由当地代收代缴机构将罚款直接划入农业银行贵阳市中北支行的“工商罚款收缴专户”，由贵阳市中北支行按规定时间统一入库。

3、严格按国家规定收费、罚款。严格按照物价部门核发的《收费许可证》批准的收费项目、收费标准、收费范围收取行政性收费，在《收费许可证》规定范围内，运用“阳光收费”平台，实行定额征收，并按规定的渠道及时、足额上缴上级局，做到应收尽收，应缴尽缴。

4、严格按照物价部门核发的《收费许可证》所规定的收费项目、收费范围、收费标准进行收费，并实行一点一证。不存在擅自设立收费项目、扩大收费范围、提高收费标准。

5、凡不属于国家和省级以上人民政府核准的收费项目，一律不准搭车收费、代收代扣，在登记注册、年度检验、评比检查中坚决杜绝了代其他部门、社团、企业、个体工商户收取任何费用。

200x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.

从学校生活到社会工作的转变，从在基层的锻炼到市局机关的具体工作，在党和各级领导的教育、培养下，以及同事的关心帮助下，我一路走来。自参加工作以来，我在思想上积极要求进步，认真学习了xx届三中全会精神和“三个代表”的重要思想；在业务工作中，我主动学习相关业务知识，并将其运用到具体工作中，也使自己在工作中得到了成长。现将我在思想和业务工作中取得的成绩总结如下：

1、在政治思想上，我坚持社会主义道路，拥护共产党的领导，认真学习xx届三中全会精神和“三个代表”的重要思想，深入把握其精神实质。伴随行业改革的深入和不断规范，行业发展也越发引得烟草人的关注。怎样领会和实践市局党组“以市场为导向，以效益为中心”的发展思路，做为烟草的一分子，我积极参加思想政治学习，积极关注行业发展动态，以期提高自己的政治理论水平和综合素质，积极参与和支持行业改革，并在实际工作，根据自身岗位特点，切实作好本职工作。

2、认清岗位职责，切实作好现金及银行出纳工作。作为企业经济活动的起点，货币资金的管理责任重大。自在市局从事出纳工作以来，我严格按照中国人民银行规定的现金管理办法和财政部关于各单位货币资金管理和控制的规定，办理市公司的日常费用报销业务。为作好现金的管理，并结合会计电算化工作，我坚持日清月结，作到每日库存数与现金日记帐余额核对，确保帐实相符；月末现金日记帐余额与现金总帐余额相符。作为银行出纳，我认真把握中国人民银行的《支付结算办法》和财政部关于货币资金的内部控制制度，作到了严格按相关规定和在单位财务制度范围内办理银行存款、取款及转帐业务，对不符合制度的资金业务坚决不予办理。同时，我还注重与货币资金相关的票据及单据管理。结合市公司资金活动的特点，单位银行户头达30多个，票据的购买、保管、领用及注销等环节我都要一一把关，确保不发生因票据引发的资金安全问题。每月结束后定期主动与银行对帐单核对，进行银行存款余额调节表的编制，确保了单位资金的

安全与会计核算的准确□20xx年6月至20xx年9月我在市公司投资的房地产公司从事出纳工作。在此期间，我严格按现金及银行结算制度和公司的资金使用要求进行资金结算活动，确保了在个人职责范围内的三个项目的资金作到了专款专用。

3、深入学习《会计法》，积极参与会计基础规范工作。按照国家局规范会计基础工作的要求，针对市公司前期会计基础工作的不足，我配合处内同事在拟定的原始凭证粘贴规则后分处室制作了自制凭证粘贴样本，并于20xx年12月试行。在新的原始凭证粘贴规则实行后，我尽量做好宣传、解释工作。对于不熟悉的同志，我亲自示范，直到达到要求为止；尤其是离退人员报销医药费用时问题层出不穷，我都能细心讲解、热情帮助。在工作中既坚持原则，又不拘泥于形式，工作得到大家的肯定，也使会计基础规范工作得到其他部门的支持，也为整体提升市公司会计基础工作水平打下了良好的基础。通过近半年的不断摸索与实践，会计基础规范工作从凭证这一源头取得明显的进步。

4、立足本职，作好本部门其他工作的配合。由于市公司本部核算人员较少，结合财务工作的特性，我除作好本职工作外，认真学习市公司机关财务开支审批制度、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；协助完成市公司各项税收的解缴；定期根据人劳通知编制公司职工工资表及其发放；每月与结算中心往来帐的核对；以及对营销中心的利润上划下拨。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，为处内各项工作能顺利开展尽自己的努力。

5、认真学习《企业会计制度》，积极参加会计人员后续教育。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，才能为行业财务管理水平提高打下基础。

会计个人年终工作总结篇四

尊敬的公司领导：

尊敬的领导：

我带着复杂的心情写这封辞职报告！

由于您对我的能力的信任，使我得以加入公司，并且在短短的几周时间获得了许多锻炼自己的工作机会，积累了一定的经验。感谢您给我提供了一个展示自己才华的舞台，感谢您给予我的支持与鼓励！

由于个人原因，我不得不向公司提出申请，并希望于本月底正式离职。对于由此为公司造成的不便，我深感抱歉。但同时也希望公司能体恤我的个人实际，对我的申请予以考虑并批准为盼。

此致

敬礼

申请人：

您好！

会计个人年终工作总结篇五

财务部门可以说是一个单位的核心命脉，一个单位的运营情况从财务数据中完全可以体现，一个企业的前景运营离不开财务，一张好的财务报表向外界展示着企业的运营良好，资金雄厚。财务这个岗位是各行各业不可或缺的，企业要扩大要发展要看我们的财务收支情况。然而这个部门是一个精细化的岗位，也就严格要求我们的会计人员从细微之处做起。

一是工作中踏实肯干，细心、用心、专心，学先进、赶先进、超先进，对每一个数字、每一个小数点都要谨小慎微。遵守一个财务人员应有的职业道德，认真对待每一张报表，每一个数据，对上级做到数据上报精准及时，对外界做到数据严格保守不泄露，做到工作中有方向、刻苦中有目标。

二是坚持做好1236基本准则。所谓“1”就是一个目标，打造国内一流、行业领先的骨干核心企业。“2”就是两个持续，持续学习，持续创新。“3”就是三个转变，转变观念，转变方式，转变作风。“6”就是六个做到，忠诚企业，经营有为，担当尽责，精诚团结，务实高效，崇廉拒腐。

三是作为一名会计即要熟知业务，又要肩扛重任，认真对待每一张凭证，每一张报表，对每一个数据负起责任，把握细节严格要求自己，杜绝错误发生。

四是凡事敌不过“认真”二字，作为财务人员，如果我们从“认真”开始做起，有计划的工作落实，“差不多”往往就是差多了！认认真真的一丝不苟才能万无一失。

总而言之只有我们的财务工作做扎实了，随之而来才会给我们的企业带来不期而遇的效果，才能让我们的事业走在世界的尖端。