会计人员年度个人总结报告 财务会计人员年度个人总结(通用5篇)

在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

会计人员年度个人总结报告篇一

2、申请票据，准备和报送会计报表，协助办理税务报表的申报及出口退税业务处理

3、现金、银行收付及帐务处理，月末银企对帐，单据审核和保管，开具与保管发票

4、协助财务文件的准备、归档和保管

5、负责与银行、税务等部门的对外联络

6、按照公司各项业务进行实际利润核算，编制每月、每季、年末的利润核算表

7、协助公司交办其他财务部门事宜

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

搜索文档

会计人员年度个人总结报告篇二

x年在全行员工忙碌紧张的工作中又临近岁尾。年终是最繁忙的时候，同时也是我们心里最塌实的时候。因为回首这一年的工作，我们会计出纳部的每一名员工都有自已的收获，都没有碌碌无为、荒度时间。尽管职位分工不一样，但大家都在尽最大努力为行里的发展做出贡献。现将全年的工作情景向全行职工作以总结：

今年是我们商业银行具有转折意义的一年，经过六年的打拼和积累，我行的羽翼已经逐渐丰满，准备更名挂牌，开始新的征程。然而，如果要使我们景星支行真正走在全行的前列，我们首先要做的是提高我们的业务本事。我行会计出纳部经常组织员工进行理论学习、岗位练兵。对市行传达的每一个文件、通知都认真贯彻。让员工树立主人翁精神，在工作中不推、不等、不靠，积极主动的完成自我的本职工作。我部一向坚持向时间要效益、向工作要质量。在核算上无重大差错事故。

我部的内部制度是比较健全的，各项工作都有明确分工，员工并事假都严格按照规定及时请假。

在安全防范方面，对柜员日常工作所用的各种公章、名章都严格做到每日下库保管;对重要凭证的领用，都有专人负责;明确柜员的权限，不得擅自授权;对于市行要求上报的反对洗钱可疑业务及时上报;随时提高警惕，杜绝诈骗。总之，我们要将一切防忠于未然，不做亡羊补牢的无用功，力求使全行的工作在稳健中谋发展。

今年是对全行职工个人业务考核要求最严格的一年，综合柜员上岗考试，直接关系到了每个员工的切身利益。行里不想让任何一个职工掉队，我会计出纳部，为了使每个员工顺利的经过考试，带领员工们利用工作之外一切所能利用的时间，积极准备考试。其间，我们组织了员工点钞，打字的基本技能考试。组织员工去培训中心进行业务上机打操作的练习。

有些员工工作、家庭的各方面负担都很重，考试给其带来了很大的心理压力，思想包袱很重。为帮忙这样的同志，我部各个员工在考试期间，经常互相交流思想，一齐钻研考试的命题，理解本事快的同志，耐心的给其他同志讲解。体现出了团结同志的精神，更让员工们感受到了行内大家庭的温暖。考试临近期间，大家都想争分夺秒的看书，但行里的各项工作是不能够停滞的。时间是自我的生命，因为这关系到自我是否有资格上岗;时间更是全行的生命，因为有那么多的客户需要我们为其服务。我部全体员工都义不容辞的选择了后者。在考试期间，没有人因为自我的利益，耽误本职工作，在最关键的时刻，我们看到了员工们的可爱之处。

在临近年终的最终一季，市行“新百日会战”的各项指标下到达支行，支行下到各科部。我部所有职工都在第一时间积极的行动起来，配合行里完成各项指标。虽然“新百日会战”所大力宣传的各种产品大都是对个人客户的，可是我部员工只要有机会就向来办业务的客户宣传新产品。尤其是“得利宝”业务问世以后，我部员工向代发工资客户力推此项产品，滴水成河，为行内存款的上升做着力所能及的贡献。行领导多次强调，存款是职责，不是任务。就是想让职工转变思想，把行里的事当成自已的事，变压力为动力，当我们正视这个问题的同时，我们也感到了职责的重大和为行里工作的乐趣。员工们不再抱怨任务繁重，而是把“新百日会战”当成一个活动去积极的参与。

这一年的工作和考核，又使我部员工得到了很多经验，当然也有很多教训。我们一向重视员工的整体业务水平的提高，

大部分职工的工作质量都是达标的，但仍有业务水平参差不齐的现象存在。这样势必会对我行的整体服务形象造成必须程度的影响。所以，我部一旦接到上级部门的个别业务操作变更通知就及时的组织员工学习，减少核算差错。

1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用礼貌用语。

2、核算质量还存在很大差距，主要是因为工作不够认真细致。

以上是我部x-x年全年的工作总结，向全行领导及员工作以汇报。这一年中的所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我们每个人都牢记在心，努力改善。工作是日复一日的，看似反复枯燥，但我们相信“点点滴滴，造就不凡”。有今日的积累，就有明天的辉煌。

会计人员年度个人总结报告篇三

一年来，在领导和同事们的帮助下，通过自己的努力，职业精神、思想境界、工作素质、工作能力都有了进一步的提高，取得了一定的工作成绩。本人遵纪守法，踏实工作，以勤奋、诚实、诚实的态度对待本职工作，能在财务岗位上发挥。(威廉莎士比亚，温斯顿，工作)全年的工作总结如下。

加强财务会计工作学习，重点提高个人修养。

努力学习财政方面的各项规定，自觉按程序办事。努力学习，更新知识，改变观念，跟上公司的发展。有意识地研究商业知识，积极参与公司组织的各种商业技术培训，经常严格细致，扎实踏实地工作，用自己的知识和能力保护公司的利益。

已完成的主要任务

及时准确地完成月度会计、结算和会计处理工作，及时准确地完成各种月度、季度、年终报告。在会计、结算、申报的

全过程中，没有错误，逐一审查，按记录、逐一计算，对帐、对帐、对帐、对帐、对帐、对帐，避免了很多不安全因素。

会计凭证认真细致，摘要编制简单明了，填写正确的运用会计科目。账目细致，认真，规范，账目清晰，条理分明。月末结账写报告并不疏忽，总是仔细检查各数字。报告及时，数据准确详细。为公司的经营决策提供实际可靠的依据，对各种会计文件进行分类、装订、记录。及时追踪各种费用的收取。正确地进行了与各供应商的往来结算。

为好的制造商服务。每月调整结算时，为供应商提供方便、快捷、准确的服务，支付过程中供应商详细说明扣除费用的细节，确实为制造商做好了服务工作。严格按照合同办事，确保公司利润化。

当然，工作还有很多改进之处。工作中有时态度生硬，需要改进，平时工作中不善于总结，以后要逐步学习科学方法，总结，勤奋思考，逐步做到事半功倍。(就是工作)。

总之，在财务会计工作中，我享受到了收获的快乐，在工作中发现了一些问题。今后我将不断学习新知识，努力提高工作质量。新年意味着新的起点，新的机会，新的挑战，我决心更加奋发向上。

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

会计人员年度个人总结报告篇四

在这一年的工作中，我在工作的责任上严格的要求自己，在工作中认真遵守公司和部门领导的要求，积极的改进自身的工作方式，认真配合财务团队和各部门管理，积极的提高自身能力的实用性！

在工作中，我认真处理好每月的财务记账、核算并结账，在工作完成后及时按照公司要求仔细归档处理。并且认真做好每天的日记账，保证每笔业务的收支情况都有迹可循。

此外，在工作中我积极的与其他部门管理交流和请教，认真分析公司业务，尤其是在公司的采购方面，更是与采购部领导认真的协调，制定好详细的采购计划。

作为财务，我们除了在工作中保持自身的严谨和仔细，同样也需要不断的更新并充实自己，为此，在工作方面我总是积极的为自己寻找进步的机会。

在工作的思想上：我深知会计是一份需要严谨且冷静的工作。为此，在思想上我一直都的在进行学习和调整，维持自身冷静的头脑和积极上进的工作心态。

在工作的业务上：我更是抓紧机会为自己充电提升。除了在工作内对领导们请教、学习，我还利用网络和书籍，提升自己在会计方面的业务能力，并学习财务和税务方面的法律法规，在合法的情况下，积极的改进自己，为公司更好的计划资金的运转。

当然，对一年工作的反思也让我暴露了自身许多的不足。其中，尤其是自身工作较为散漫这点让我头痛！在工作和自己

提升上，我总是没有自己的计划，总是想到什么就做什么。这样的情况导致了我工作和学习上事物的堆积，不利于自身的成长和资源的有效分配。这是很不好的“自绊”行为。

为此，在下一年的工作中，我首先要对自己做好工作和学习的自己计划，并定时总结自己，认识自己的不足，积极有规律的去提升自己，发展自己，让自己能将工作完成的更加出色！

会计人员年度个人总结报告篇五

20xx年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20xx年的会计工作，取得了一定的工作成绩。现将20xx年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。

20xx年，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。

20xx年，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，我们会计部要继续加强学习，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，攻坚破难，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。