

# 最新会计人员的年度工作总结(通用15篇)

农村农业工作总结是对农村农业生产、农村经济建设和农民生活等方面进行综合分析和评价的过程。小编为大家整理了一些精选的办公室工作总结样本，供大家参考和学习。

## 会计人员的年度工作总结篇一

时间如白驹过隙，转眼间过去了。回顾过去的一年，虽然因为一些特殊的原因，我离开了工作岗位一段时间，但是在工作的期间，我仍然按照公司的工作精神和工作部署，结合自己的岗位职责，认真努力工作，完成了各项工作任务。在此，我将自己的工作情况加以总结，以求总结经验，并在以后的工作中克服不足。

在上半年的工作中，我在领导的指导下，和同事们合作完成了一些会计的基本工作：我结合日常费用，对公司的费用计划加以总结，协同同事完成了编制中心年度费用计划表的工作；我协助综合部门对中心人员员工每月的工资情况进行审核，完成工资表编制工作以及发放审批；另外，我督促并协同相关人员完成了每月的银行调节表并及时进行了查证以及处理。此外，我每月都按时汇缴职工社保、公积金、个税的上报。

在，我们进行了会计凭证的装订和整理工作，保管好每月的自制凭证并进行了归档处理，完整保留各项资料记录档案，对其进行统一管理。除此之外，我定期核对固定资产的账目，配合固定资产专管员做好资产的管理工作。

作为一名费用会计，我们与各部门的交叉工作比较多，我尽自己最大能力进行沟通，以求能够协调工作，与各部门及时沟通，完成了各项费用的核算工作。在上下级之间，我也耐

心沟通，将存在的问题及时向部长汇报，使先关手续能够符合会计工作的规范，努力做到上传下达，协调会计业务工作。

费用的核算和报销是最繁琐的一项工作。在，我和同事们对各部门的费用使用情况进行审核，并且负责中心应收应付往来账的核算及结算工作。

在报销方面，我们严格按照公司内部费用的规范管理制度对费用进行控制，在预算范围内严格掌控费用开支标准，节约费用，控制每一笔报销费用都是有效并且合乎制度。此外，我认真审核费用单据，要求需要报销的项目手续齐全并且反映明确。

在的工作中，我充分意识到自己的角色及作用，努力地做好一个执行者的工作。对于上级安排的工作，我认真地对待，在工作中遇到问题及时反馈，做到上传下达、上行下效；对于自己的本职工作，我严肃认真对待，不放松一点，确保每一项会计工作以及有关资料的真实性，提高会计工作质量。

当然，在过去的一年中，我的工作也有很多需要改进的地方，我会对自己做出计划并实行，完善接下来的工作。首先，有很多会计方面的知识需要我去学习了解，在接下来的时间里，我会努力学习，希望能够学以致用，提高自身的业务素质；在工作中有不懂的问题及时询问或反馈给前辈或者领导，为自己的工作积累经验。

的工作任务圆满结束，我在工作中学到很多，也对自己有了更高的要求。在未来的时间中我会结合自身情况，反思不足，努力做到更好。

## 会计人员的年度工作总结篇二

我自20xx年1月份到公司上班，如今一年过去了，这段时期在公司各同事的大力帮助与支持下，在其他人员的积极与配合

下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成了我负责的任务。

下面我将这段时期我将自己的工作学习等情况简单地总结汇报给大家：

自上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，能正确处理家庭与公司的关系，从来不会因为私人原因耽误正常工作；同时我也能很严格地服从公司的各项规定，从不搞特殊，也绝不提不合情理的要求；对公司的人员，不管普通工人还是经理领导，我都能与他们搞好关系友好相处，不会陷入无原则的纠纷，有损团结的事不做，有损团结的话不说。

我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

- 1)、建立健全公司财务制度。公司成立以来，我是兼职会计，所以只负责每月的帐务处理和财务报表的报送，使得公司财务上的制度不够健全。自到公司正式上班后，我将财务人员的工作合理划分，在公司的'财务方面按规定进行了要求，特别是发票管理方面，严格要求正确填开和索取，减少不必要的麻烦。在财务收支方面，严格执行公司的财经制度。
- 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和纳税申报表报送税务机关，没有因个人原因耽误报送时间。
- 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，为建立当好参谋和助手作用。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)、认真负责，积极配合税务部门的稽查工作。10月初，税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能积极配合，并加强和稽查人员的配合，发挥自己的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们交流，争取他们的宽容，使公司的利益得到保护。

一年来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，尤其是对每个销售人员的核算，工程部分和零售部分没有明确划分清楚，给销售人员带来了麻烦，同时也给公司对每个销售人员完成任务的情况掌握不够准确。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决。

## 会计人员的年度工作总结篇三

20xx年即将结束，在即逝的一年里，\_\_在发展的道路上又迈进一大步，我作为\_\_的员工，我也非常欣喜。我是今年七月中旬来公司的，在公司的计财中心担任会计一职。虽然我加入公司的时间不长，但我却深深体会到了xx这个大家庭的温暖与和睦。领导和同事们对我的关心和帮助使我在工作能力方面和思想觉悟方面都有了进一步的提高，本年度的工作总结主要有以下：

我是七月份来到公司工作的，主要负责计财中心的事务性工作，事务性工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了各项工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

(1)做好领导服务，及时完成各位领导交办的各项的工作。做为领导的助力、助手，急领导所急，想领导所想，勤跑腿，多汇报。

(2) 协助同事做好了各类文件的登记、上报、下发等工作，并把文件按类型整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查找提供了很大方便。

(3) 做好信息xx工作和文档管理工作。保存好办公室常用文档，做好存档xx工作；要及时、准确、全面的收集各方面信息并做好存档工作。

(4) 其他事务性工作：如打印、复印和扫描文件、收发传真和快递、送取文件。领取办公用品。办公室中一些设备的报修等等。

能够认真贯彻党的基本路线方针政策：爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效益高，同时在工作中学习很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为公司及部门工作做出了应有的贡献。

1、把好进人用人关。银行业听着很美，其实充满竞争和风险，所以到我营业部需要有一定的心理素质和文化修养。在用人上以员工的能力且要能发挥员工潜能来确定适合的岗位，从而提高员工的积极性。

2、加强业务培训，这也是明年最紧迫的，现已将培训计划上报人事部门，准备对出纳制度、支付结算办法、综合业务系统会计制度、新会计科目等基础知识以及各种新兴业务进行培训。

3、在人员紧张的情况下仍要加强岗位练兵，除了参加明年的技术比武更为了提高员工的业务水平。

4、勤做员工的思想工作，关心鼓励员工，强化员工的心理素质。

5、有计划、有目的地进行岗位轮换，培养每一个员工从单一的操作向混合多能转变。

## 会计人员的年度工作总结篇四

20xx年，是本人进入聚能公司开始人生新旅程的一年。在这一年里，我既把自己十年工作经验应用到了聚能的工作中，同时也从聚能学到了很多新的知识。为了总结经验、发挥能力，克服不足。我对20xx年中的工作进行了认真深刻总结：

在工作中自觉维护公司利益，在相关账务处理上既遵守相关的会计制度和法规同时以公司利益为出发点判断使用相关政策、技巧。

指导相关人员进行账务处理，相互配合共同将公司账务处理工作做好。

钢铁行业资金需要量大，融资方式多，融资次数频繁，这是我在以前工作中没有遇到过的。为此，我积极去了解每种融资方式的过程、成本，以便能准确进行会计核算。钢材有其自身的特点。为了能更好地进行账务处理和发现账务处理中出现的问题，我也积极去了解钢材业务，熟悉其特点。

20xx年已经成为过去，现在迎来了20xx年新的篇章，在新的一年里，我将继续本着谦虚谨慎不骄不躁的作风，以对公司对自己负责任的态度继续努力工作，向领导向同事努力学习，拓展自身的工作能力。

总结人□xxx

20xx年x月x日

在去年x月份我正式加入了公司这个大家庭，转眼间已经过去一年多，在集团及公司领导的指导下、同事们的帮助下，学习到很多有关房地产企业的.账务处理方法，虽然曾经在审核单据时不够严密、偶尔会出现差错，在集团领导及同事们的提醒或帮助下能及时改正。

- 1、根据领导审批过的原始凭证及时编制合家公司记账凭证、登记账本及报表。
- 2、每个月准时完成编制员工工资表。
- 3、完成股东注册资本的验资工作，并办理了公司工商营业执照的变更及证照年检等事宜。
- 4、能及时完成集团财务领导指示编制各家公司的资金收支情况报表、资金预算表、费用明细等表。
- 5、到地税局办理公司电子缴纳协议。
- 6、在集团制度的支持下，帮全体正式员工办理的住房公积金及办理员工团体意外保险，让大家得到了实惠，以后的生活也得到了相应保障。在接下来的工作中我会根据公司的相关制度，严格把好财务关，更加细心的审核各类单据，继续学习相关业务知识，让自己成为更加适合公司的会计人员。

最后祝公司繁荣昌盛！

## 会计人员的年度工作总结篇五

xxxx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。

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、本站全心全意为人民服务的信念更也更加坚定。

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。

一是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。

三是完成了城镇居民大额医疗保险的征缴、退费工作。其一，完成了全年大额医疗保险批量报盘提交银行的扣缴工作。其二，完成了各分局收缴报送的审核整理工作。其三，统一规范了业务流程，并分别建立了征缴、退费情况的电子台账，定期与各分局核对。

## 会计人员的年度工作总结篇六

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，10但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。刚记的踏出学校的大门，转眼间，步入社会。来到一个陌生的环境——xx有限公司。

在这短短的几个多月内，我已经学到了许多从未接触过的东西。在这里工作，虽然生活条件比较艰苦，但每天过得都很充实。因为工作时既有辛酸与汗水，又有喜悦与丰收，俗话说：“吃得苦中苦，方为人上人”。

记得刚到公司时，对于领导所安排的工作感到很茫然，不知所措。这主要是由于自己刚步入社会，对于这份材料会计的工作并没有实践过，因而内心感到困惑，不知道自己是否能担任了所分配的工作。让我深受鼓舞的是同事们热情帮助，正是他们的帮助让我一步一步进入角色，并逐步胜任这份工作。

现将我近几个月的工作情况总结如下：

- 1、我从仅限于在学校的学习转向到向社会各阶层学习，发现身边每个同事都有值得我学习的地方，他们乐观的心态、认真负责的工作态度等等都是我所要学习的。

2、在实际接触材料会计这一工作以来，对自己所要做的工作已经完全了解，熟悉了工作流程并能及时完成本职工作。

3、对于材料发票的勾稽工作，需要依据签字齐全的发票月入库单记账，认真核对，维护电子发票，这就需要材料会计的认真仔细。对于不符合规定的发票与入库单退回责任人，令其修改。

4、对于出库单业务，督促库房单据录入人员及时把出库原始单据录入电脑，检查单据的填写的正确性与规范性，正确的维护出库单，每天对出库单进行成本计算，并生成相应凭证。这就需要与供销处相互配合，同时相互监督，接受主管会计的业务指导，以便正确结出材料成本。

5、每月在税务会计去税务局认证发票抵扣联之前，把处理的与材料有关的发票按照类型进行整理汇总，与总账进行核对，并将发票抵扣联传递给税务会计。保证每月登记入账的材料发票的进项税额和去税务局认证的材料进项税额相符。

6、每月月末把入库未来发票的入库单进行统一暂估、成本计算、最后生成凭证。

7、每月月末，在所有的单据处理完之后，准备结帐(材料账)。

8、月底做好材料盘点工作，采用一月一小盘，一季一大盘的方式，并将盘点结果及时上报领导。

同时，在工作中也存在一些不足：

1、自己工作意识不到位，对自己的工作情况不能及时报领导审阅。特别是材料盘点工作，对于盘点结果没有及时上报。

2、思想意识薄弱，始终没能将重心投入到工作中来，造成了一些不该发生的错误。

3、学习能力相对较差，工作中遇到的问题不能及时解决，请教不及时。

4、工作力度不够，对于需要各处各部门配合完成的工作没有主动性，大部分仍是处于被动状态，造成不必要的麻烦。

5、工作生活中态度任然拘谨，这是不利于自身开展工作与生活的。

总之，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。我知道自己现在能力还是十分有限，技术水平还有很大的差距，工作中有很多地方做的还不够好。

## 会计人员的年度工作总结篇七

又工作了一年了，马上就要进入20xx年了，这意味着我在企业里的20xx年会计工作即将画上一个圆满的句号，我在这一年来是有着不小进步的，所以我很期待企业对我的评价会是如何，我也趁着新年来临之际好好地总结一下自己这一年来的工作情况。

公司在本年度里依旧保持着稳步的增长，在业绩等等方面都有着不小的提升，这都是企业的全体员工努力才取得的成绩，我身为财务部的一名会计，在本年度里也面临着不小的调整，由于咱们企业一直都在优化各个部门，所以对于员工的个人素质的要求是越来越高了，我必须时刻保持着学习的状态，不然很容易就会在竞争中落伍，从而导致自己被淘汰。为了让自己的工作开展的更加顺利，我专门去了解相关的法律，也在网上看了不少会计的心得体会，这让我对会计工作有了全新的认知，也清楚了自己在工作的時候哪些事情必须做，哪些事情不能去触碰。我的工作，大部分的时间都是在清点账目，统计企业里的资金运转，在平日里到也不算太忙，只会在小部分日子里感到手忙脚乱，例如发工资、采购物品等等，在这个时候是绝对不能出现纰漏的，不然一旦资金流转

出了问题，那责任就是落在了自己的头上，所以在算账的时候哪怕少了一块钱，我也得找出它是在哪里少了的。

在20xx年里面，尽管我已经在工作的時候保持高度的集中了，但还是没能避免错误的发生，所以我还是出现了几起账目算错的事件，好在并没有造成太大的问题，我也及时的向上级领导承认了错误。这给我提了个醒，那就是在工作的時候一定要仔细，仔细，再仔细才行，无论什么事情都要多检查几遍才好，不然稍微走神一下就可能错过问题了，而会计工作是不允许出现差错的，所以我得加强自己在工作上的嗅觉，养成严谨的习惯，争取在20xx年的工作中减少失误的出现。现在的我，虽然相比以前已经有了进步，但还是不够，我得继续加大自己在财务这方面知识的学习，积极地向前辈们请教经验，遇到问题时能独立解决，没办法时再去请求别人的帮助，相信通过这样的学习态度，我能让自己的会计工作取得更多的建树，工作起来会变得又快又好！

## 会计人员的年度工作总结篇八

3、一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。这是分析、得出教训的基础。

4、会计工作总结一定不能给人以华而不实的感觉。

5、要剪裁得体，详略适宜。材料有本质的，有现象的；有重要的，有次要的，写作时要去芜存精。总结中的问题要有主次、详略之分，该详的要详，该略的要略。

6、总结的具体写作，可先议论，然后由专人写出初稿，再行讨论、修改。最好由主要负责人执笔，或亲自主持讨论、起草、修改。

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

## 会计人员的年度工作总结篇九

对于学校财务工作来说，是不平凡的一年。学校财务面临着严峻的考验。具体来说，学校收入从三个方面减少。随着生源竞争的激烈和由此带来的生源减少，教育收费环境和政策环境的变化，家长学校的审计和取消；学校预算外收入不断减少；服从和服务学校局发展的需要，本着“育人为先，服务第一”的原则，学校食堂和小店收入维持在较低较少的水准。同时，由于我校明年将迎接省示范性普通高中的督导评估，各项建设与开支仍然较多。作为学校工作的重要组成部分，财务工作直接关系到学校的稳定与发展，关系到全体教职工工作积极性的发挥。在这种经费及其紧张的困难情况下，由于学校校长符冠焯同志和党总支副书记曾少平的高度重视，省财政厅和教育厅的关怀，财务工作人员辛苦奔劳，学校实行“量入为出、保证重点、兼顾一般”的原则，财务工作仍然取得了一定的成绩。现将主要工作情况总结如下：

去年，财务绩效审计后，学校班子分工做了重调整，曾少平副校长分管了财务，学校切实加强对财务工作的领导，切实加强对财务工作的监督和管理。财务科的同志在新班子的领导下，对财务工作坚持做到“一日一清，一月一结，一期一总”，及时监控资金的流动情况，做到心中有账本，心中有

预算。财务工作账实相符，账账相符。认真贯彻执行财经法规，进一步加强对学校财务行为的管理，严格超预算支出。

校领导班子在百忙中经常注意研究和讨论学校财务工作，进一步完善了学校内部财务制度；坚持实行“一支笔”审批制度和审查制度，特别是对货物采购实行严格规范的管理制度。此外。公开制度得以制度化，从预算到预算执行的项目收支，都一一张榜公布。在校内小店饮水拿货由办公室主任负责，其他任何人不得挂帐。擅自在校内商店提货挂帐者，学校不予报销，有效地从源头和制度上筑起了一道防止资金不良流动的涤。

为切实提高有限资金的使用效益，财务从内部做起，注重内部挖潜，降低内耗。学校落实责任，规范管理。在工程立项及招投标方面，严格执行政府采购制度，严守纪律。对结算工程走审计程序，在资金分配使用方面，坚持财政预算制度。各项支出尽量挖掘财政专项潜力，争取财政的支持。

提高资金使用效率，就是要将有限资金用得合理，用得实在，用在该用之处。本年度，学校坚持保证重点的原则，着力保障了以下两个方面的所需经费，全力做好“两个确保”，促进了学校各项工作的正常开展。

1、确保教师工资和待遇及时足额到位。我校本年工资福利支出总额826万元，占总支出的.46%。在我省财政整体银根紧缩，部分学校资金运转困难的背景下，在增强学校整体经济调控能力和适当集中财力的基础上，我校通过切实加强管理，保证了教师课时工资和应有待遇的落实。如：七月份足额发放课时和超课时补贴、和各类岗位补贴、退休教师的煤气补贴已做到按时到位、绩效工资的发放等。确保了学校局的稳定，充分调动了全校教职工的积极性和主动性。

2、确保了学校建设和发展的重点开支。学校建设和发展的重点开支，都得到了财政资金的力支持。如：投入77多万元，

建成了14套多媒体系统（目前已投入了教学使用）进一步改善了学校硬件设备；投入21万元添置学生课桌椅；投入99万，对我校电网进行改造，智能化管理，节约了电费的开支。为教学需要及学校发展，目前已筹措到财政资金5万用于新科学馆的建设；还争取到xx年择校费上缴给教育厅30%部分资金18万元得到返还使用，用于偿还历史债务6万、解决学生事件补偿金12万元。

3、确保了教育教学一线的需要。教育教学工作是学校的核心工作。学校财务应当也应该服务于这一核心工作。学校切实加了对教育教学工作的投入。如为提高xx队伍素质和促进教师业务水平的提高，学校投入15万多元，积极支持管理干部外出进修和跟班学习，先后支持xx老师（原副校长）上海培训学习，麦瑜老师上海跟班学习，张忠富助理贵阳考察，苏琼先老师北京调研，全体校领导和高三老师湖南取经调研。特别是绩效工资的发放，符校长又一次心系着学校的稳定，几番努力得到了财政厅的力支持，在元旦前发放了基础绩效工资和奖励性工资的预发部分。

在收入不断减少的情况下，学校着眼长远，内抓外引，积极做好了消赤减债工作。年初，经校长办公会议研究，制定了消赤减债的预算目标，并明确通过做好“二抓一引”，采取过硬措施，确保预算目标的按期完成。

1、抓好重点项目管理。在科学馆楼的修建、生物园的建设、课间操场地的维修、智能化电网的改造以及各类电脑设备的采购等项目建设过程中，财务严格把关，精打细算，认真使用好学校每一分钱。以上开支都在财政资金的预算范围内。

2、抓好内部调剂和控制。强化校内报销审查，做好资金分配调剂；加强校产管理，对我校固定资产进行审计和盘点，有效防止资产的流失。

3、引源活水，积极争取上级支持。符校长亲自上阵，通过不

懈的努力，得到上级财政支持，全年财政拨款资金比去年增加了408万多元。

4、减债消赤，偿还历史欠款85万元。缓解了因欠款时间长而长生的矛盾。

5、心系弱势群体，解决校内重民生问题。学校在资金困难的情况下，解决38位职工家属的养老、和工伤保险等民生问题。

尽管学校财务工作在困难的情况下取得了不错的成绩，促进了学校的、稳定和发展，但是问题也不容回避和忽视：

1、学校仍处在负债运行状态，负债额达多492万，资金周转也仍有难处。

2、今年将要迎接省级示范性中学的督导评估，对照评估条例，学校无论是硬件水平还是资料建设，都还有一定的差距，所需资金缺口比。

3、绩效奖励性工资发放的量化标注、尺寸、分值的科学化、合理化、精细化、统一化有待调整和优化。

4、预算项目专项支出的进度缓慢，年末为止才完成57%，往后应注重预算的项目开展进度，提高项目的时效性。

面对新的一年，学校财务工作任务重、压力。为此，需要从以下几个方面入手，切实加强财务工作，保障学校正常运行。

1、继续维护财政支持渠道，确保省级示范性中学的督导评估的硬件和软件建设资金需求。

2、继续坚持“量入为出、保证重点、兼顾一般”的原则，汇总和出台各科室绩效奖励工资发放方案，切实保证奖励性资金发放的可行性、科学性以及使用效益。

3、继续加强财务管理，注重内部挖潜降耗，出台控制接待费的制度、报账暂行规定。通过完善制度、严格把关等措施和方法，做好增收节支工作。

4、继续全力做好消赤减债，确保财政下达的任务目标如期完成。

5、绩效工资实行后，调整学校资金指标方向。

## 会计人员的年度工作总结篇十

现将财务工作开展情况汇报如下：

通过对各连锁门店、各销售部门的账目核算，各项指标与年初所签订责任状的对比，分析差异，查找原因，做到指标有针对，落实有监管。为总经理的决策提供可靠数字依据。

近年来，随着企业精细化管理水平的不断强化，对财务管理也提出了更高的要求。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，零星购置先审批等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面，采取定额以外的费用、没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付。在职工借款还款方面，规定了借款必须于发生当月还款，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。

随着我公司业务量的增大，工作的侧重点和基本点也在改变，因此财务工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真总结经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。

通过学习，职称考试，进一步了解财务各项管理制度，懂得了企业财会人员的工作要求，进一步激发了干好财务工作的主动性与积极性。

随着企业管理的进一步，财务的管理职能逐渐增强。今年，公司为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，制定了责任状考核办法，细化了各项指标和日常工作的考核。在此基础上，我们也加大了财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。详细制定了《货币资金管理办法》等，将内控与内审相结合。在今年的财务管理工作中，最重要的一点就是借助公司的考核体系，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。将费用预算通过月份考核与工资挂钩，全面提高了财务核算质量。遵纪守法，实事求是的体现财务经营成果，做到诚信纳税。并荣获赤峰市地税局颁发的所得税“百佳诚信纳税人”奖。

随着财务管理职能的日益显现，财务管理参与到企业管理的方方面面，这其中包括存货的盘点等，加强对公司财产物资的管理。规范了库存管理基础工作，确保库存物资的帐帐、帐实相符。

为加强对资金的统一归口管理，规范运作，强化资金使用的计划性、预算性、效率性和安全性，尽可能地规避资金风险，为进一步减少资金占用，提高资金利用率，今年重点对现金流量、未达帐项、应收应付款项、流动资产周转率等一些项目加大了考核力度。资金预算，确保了资金的使用合理、规范、安全、有效。严格执行现金管理制度，实行财务制约制度。以上制度的建立和实施更加有效地减少了资金的占用，降低了财务费用，提高了企业经济效益。

为全面搞好xx年全面预算管理 with 财务管理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

（一）根据公司下达的预算指导意见，进一步搞好预算管理工作。预算管理作为财务管理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强加强对连锁门店的销售预算与实际完成的预算分析、分解与落实工作，根据数字查找经营环节存在的问题，使全面预算管理真正成为全员预算管理，让预算真正发挥其应有的作用。

（二）结合新会计准则的实施，当好领导的参谋，确保完成上级下达的各项指标度总账会计工作总结度总账会计工作总结。随着公司逐步走上良性发展轨道，经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合绩效考核管理，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化责任制的制定与落实，在增大销售的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。精细核算薪酬，完善所创造价值与所得薪酬公平的工资计算原则。同时，围绕盘活资产，严格控制存货占用金额，减少资金占用率，提高企业资产周转速度。

## 会计人员的年度工作总结篇十一

20xx年，是本人进入聚能公司开始人生新旅程的一年。在这一年里，我既把自己十年工作经验应用到了聚能的工作中，同时也从聚能学到了很多新的知识。为了总结经验、发挥能力，克服不足。我对20xx年中的工作进行了认真深刻总结：

在工作中自觉维护公司利益，在相关账务处理上既遵守相关的会计制度和法规同时以公司利益为出发点判断使用相关政策、技巧。

指导相关人员进行账务处理，相互配合共同将公司账务处理工作做好。

三、积极努力学习新的知识、培养提高新的工作能力，以适应公司发展的要求。

钢铁行业资金需要量大，融资方式多，融资次数频繁，这是我在以前工作中没有遇到过的。为此，我积极去了解每种融资方式的过程、成本，以便能准确进行会计核算。钢材有其自身的特点。为了能更好地进行账务处理和发现账务处理中出现的问题，我也积极去了解钢材业务，熟悉其特点。

20xx年已经成为过去，现在迎来了20xx年新的篇章，在新的一年里，我将继续本着谦虚谨慎不骄不躁的作风，以对公司对自己负责任的态度继续努力工作，向领导向同事努力学习，拓展自身的工作能力。

## 财务会计工作的年度总结6

时光荏苒□20xx年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千，时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

作为xx集团子公司的xx公司，财务部是柯莱公司的关键部门之一，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合。应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作能力相比20xx年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经。的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作可以分以下三个方面：

- 1、规范了存材料的核算管理，严格控制材料。存的合。储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购

进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2、在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

(1) 认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合法性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归。分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2) 国家财政部门对柯莱公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对柯莱公司财务基础管理工作给予了肯定。给柯莱公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

(1) 按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常的工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3) 在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，

工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

（4）作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况的下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。20xx年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

## 会计人员的年度工作总结篇十二

一、加强销售会计工作学习，注重提升个人修养。遵守劳动纪律，团同志，热爱集体，服从分配，对后勤工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成主管安排的各项工作。积极参加各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。

二、是认真学习销售、蒙牛金诺方面的各项规定，自觉按照金诺的政策和程序办事。

三、是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业

务技能的培训，爱岗敬业、扎实财务会计工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。

2、在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。

总之，在销售会计工作总中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的销售会计工作总中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。

## 会计人员的年度工作总结篇十三

依据公司20xx年工作重点和整体安排及思路，我简洁的做了一个会计个人工作总结。

一年来，自觉听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，因此结合详细状况，全年的工作总结如下：

1、准时精确的完成各月记账、结账和账务处理工作，准时精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、以仔细的态度积极参与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，进展了分类、装订、归档。

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、仔细学习财经方面的各项规定，自觉根据国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务学问，积极参与相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增加效劳意识作为一切工作的根底；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改良学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注意融会贯穿，理论联系实际，用新的学问、新的思维和新的启发，稳固和丰富综合学问，使自身综合力量不断得到提高。

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必需看到工作存在的缺乏：

1、理论水平不高，当前社会会计学问和业务更新换代比拟快，缺乏对新的业务学问和会计法规的系统学习，导致了会计根底学问和会计根底工作缺乏，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、思索、认仔细真的讨论条件及财务治理方法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、只干工作，不擅长总结，所以有些工作费劲气大，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、勤思索，逐步到达事半功倍的效果。

严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作：

1、不断学习、更新学问、转变观念、完善自我，跟上时代进展的步伐。

2、擅长总结，提出自己的意见和建议，为领导决策供应精确依据，不断提高单位治理水平和经济效益。总结阅历，建立健全良好的工作机制。

## 会计人员的年度工作总结篇十四

各位亲爱滴童鞋们：

从你们新生入校报道、学前教育、军训、正式上课到现在足足3个多月了，249位充满活力的你们走进了我的生活。虽然在你们之前，我也完完整整地经历了学生大学四年的所有过程，但面对你们，我也依然很忐忑很紧张，算一算我和你们之间又多了几个代沟，想着怎样才能走进大家、了解大家、帮助大家。今天看到大家所有真诚的建议，我心里多了几份信心，谢谢大家！针对大家提出的问题，我给大家一一解答：

1：话多、啰嗦、管得太多、过于狠心、不够通情达理、要求太严、认死理、

古板不够变通。这基本上也是辅导员的通病或者职业病吧，而这些的根源源于辅导员工作“三高”高风险、高强度和高责任所带来的“焦虑”。因为我们对每个学生都负有责任，这种责任又常常让我们受到来自四面八方的压力。“焦虑的根源是恐惧”，学生没有按时归寝，我们会担心他在外面的安全；学生长期旷课挂科，我们会担心他的学业是否顺利完成；学生遭遇情感问题，我们会担心他是否能经得起打击；学生人际关系糟糕，我们会担心他的性格会不会孤僻怪异；学生出现某些心理问题，我们会担心他是否会有过激行为等等。这些“焦虑”还来自于部分学生对工作的“不理解”。

总之慢慢做到大家提出的有张有弛嘛，希望大家也敞开你们的心扉，把你们的问题勇敢地暴露给我，不要关上理解沟通的大门噢。

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

## 会计人员的年度工作总结篇十五

201x年，是x店充满机遇的一年，也是充满挑战的一年；是不断优化业务流程的一年，也是持续完善管理细节的一年；是和谐融洽的一年，也是团结互助的一年；是奋发进取的一年，也是满获丰收的一年。过去的一年来，在公司领导的正确指导下，狠抓各项工作落实，根据年度工作重点，围绕加强财务管理，积极主动开展工作，年底圆满完成了工作任务。现将x店一年的财务工作总结如下：

### 一、加强学习，提高思想素质和专业水平

加强专业知识学习，提高业务水平，进一步做好经营项目。的财务管理和财务核算工作。我们主要以加强学习财务理论与思想素质的提高水平摆在首位。我们财务学习了会计基础、会计法和会计电算化来提高自己的专业水平。

### 二、加强财务管理，提高经济效益

我公司早以步入财务管理的规范化、合理化、科学化。

规范化——有适合我们公司自己的财务管理流程，有严谨的一级、二级、三级帐的核对体系，在公司的不断经营与实践的基础上，我公司的财务管理不断规范化，日趋完善。

合理化——集团制定了财务的流程，有一定的约束力。每天做到帐证相符、帐帐相符、帐表相符，帐实相符。

科学化——采用了会计电算化，财务软件与手工帐，提高了工作效率。根据各部门的产值，指定了《工资比例分配》。

三、加强日常管理、减低财务费用(增收节支、押金与外欠及时出库、发票的管理)

进一步按时高质完成财务预算、会计决算、经济分析和其他日常管理工作，为公司的经营管理提供基础数据和参考意见。加强日常管理，降低财务费用。通过细化管理，理顺流程，资金流动性强。完成资金平衡，减少资金沉淀。201x年在全体员工共同努力下克服了大环境带来的困难。为我公司的成本控制、增收节支而努力。

会计年度个人工作总结5