

会计个人工作总结(优质15篇)

9. 生产需要有效的管理和组织，以提高生产效率和产品质量。这份班主任工作总结范文以客观、事实为依据，能够帮助读者更好地了解班主任工作的具体内容。

会计个人工作总结篇一

3、做好过渡期间财务日常业务的处理工作；

7、根据公司要求，做好20xx年公司财务决算策划工作，促进各项业务流程手续的完善，完成20xx年财务决算工作。

上述是财务会计部近两个月的的主要工作[]20xx年财务会计部根据公司生产经营业务的需要和公司管理工作的需要，主要做好以下几方面的工作：

12、组织、实施好20xx年度财务决算20xx年财务预算工作，按时完成决算报表、预算报表的编制，准确反映公司年度财务状况和年度经营成果，做好20xx年的.财务预测工作。

会计个人工作总结篇二

时光荏苒，20__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。

今年，是本人在参加财务工作的第三年。在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、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，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20__年的工作做如下简要回顾和总结。今年的财务会计工作总结可以分以下三个方面：

一、加强财务会计工作学习，注重提升个人修养。

1、是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，积极参加政治学习，遵守劳动纪律，团结同志，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园里安排的各项工作。积极参加园内各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。

2、是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

4、是不断改进学习方法，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，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、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、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。

今年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾统计工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，出色地完成各项工作任务。

2、顾全大局、服从安排、团结协作。

本人从原来的教学岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，与同志一起做好财务审核和监督工作。

3、坚持原则、客观公正、依法办事。

一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。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完备、规范合法，确保了我校会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。

在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起财务会计工作者的良好形象。

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已，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，树立了人民教师和财务工作者的良好形象。

四、努力学习，增强业务知识，提高财务会计工作能力。

本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。提高了实际动手操作能力；通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

五、在财务会计工作总结之中也存在很多不足，主要表现在：

- 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，在财务会计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。

会计个人工作总结篇三

总结光阴如梭，__年上半年的工作转瞬又将成为历史，今天站在这个发言席上，我多想骄傲自豪地说一声：“一份耕耘一份收获，我没有辜负领导的期望”。

然而，近阶段的工作检查与仓库管理员的理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部

的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。

“务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准严要求，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人查找问题：

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色；

其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通；

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高！

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，时值润发集团提出“树标兵、学先进、促发展、争效益”活动、润发机械又一度成为整个集团的标兵企业，“鑫宏企业与本公司进行对口红旗竞赛”的今天，作为个人我们要实现体现自己的人身价值，企业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为财务管理部门，为公司实现共同的目标我们要添砖加瓦，学习润机的六种精神：艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神。

一、完善公司内部管理制度；部门责任领导明确分工的职责，加强责任考核；内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然

有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合集团管理的要求，与有关部门进行修正。

人事方面至今一直未得到稳定，财务部门的力量相对比较薄弱，通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试，我们将根据库房各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高，今年__月电脑真正联网，管理员的电脑操作水平还有待于进一步提高，我们将在这方面加强培训，使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平，会议之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

以上工作是我财务部下半年的主要工作，还有与集团搞好过渡衔接、废品的管理、规范财务核算程序等一系列工作都是我财务的一些本职工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务条线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章！

会计个人工作总结篇四

转眼之间，三个月的试用期就要过去，回首展望，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，会计实习生个人工作总结范文。一下是我对三个月来的工作总结：

实习期的工作可以分以下三个方面：

1. 规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，

从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布情况，加强管理。

2. 在集团财务制度的基础上规范了华品成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，为加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。为绩效管理提供参考依据。

3. 规范商业公司财务帐套布局设置，根据商业公司特点，设置相应帐套，通过辅助帐中客户、仓库模块的核算使博科软件充分发挥出作用，能够及时有效的反映财务数据，满足未来经营管理的需要。

(1) 认真执行《会计法》，进一步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理性进行审核，强化会计档案的管理等。

(2) 根据集团的指示，对华品公司会计电算化情况进行了备案，使财务工作符合财政部的需要，更加规范化，为不断提高财务工作质量而努力。

(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，实习总结《会计实习生个人工作总结范文》。

(1) 按公司要求对商业公司包租的商业地产进行登记、分析，对各项收入监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，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、集团财务管理部建立了良好的合作关系。

(2) 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，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，加强财务部团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个基层财务工作管理者，注意充分发挥财无部其他员工的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，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，是集团财务管理部对外的一个窗口。要想做好财务工作，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，这样才能保证在目前的情况下，大家都能够主动承担工作。

经过这段时间的实践操作学习，我对会计工作的认识有了更多的提升。会计工作也如同一门艺术一样，要潜心修炼，提高自身，才能得到更多的肯定与承认。仅仅有着专业知识，是无法胜任会计工作的，还必须有着综合素质的修养，才是一名合格的会计人员。只有认识到自身的不足，与会计工作的重要性，才能让自己更了解自己的位置，肩负的责任，与工作的真实意义。也只有坚持不懈，精益求精，才能成为一名优秀的专业会计人。

会计个人工作总结篇五

回首以往的工作，我感到这么多年没有白走，因为自己一直在成长，在不断的成长中我学会了很多，当然也为机关服务中心做出了我应有的贡献。在工作中，我坚持以大局为重，任劳任怨，努力完成领导交给的各项任务；在核算、管理方面做了应尽的责任；在政治思想觉悟和业务能力等方面都取得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础。在一年的时间里，本人能够遵纪守法、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本

职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用，做出了贡献。现将所做的具体工作按以下几个方面表述：

是不平凡的一年，在欣喜于祖国强大、人民安康的自豪中总结个人的工作，我更加感受到做好本职工作是每个工作人员的崇高使命。

(一) 立足本职，自我加压。

今年1-7月份我在上栗分局担任会计，8月份调到县局本站从事会计工作，作为一名会计人员，我能认真审核原始票据，规范填写会计凭证和账簿，做好会计工作计划，按时报送报表，做到账账相符、账实相符。

由于未参加过正规的会计培训，工作经验缺乏，业务并不熟练，我平时注意自我加压，利用好时间多看会计业务知识书籍，多向业务精的同志请教，经过一段时间的磨练，现在基本能胜任工作岗位。说起会计工作，没有炫人的成绩，看不到可喜的数据，每当看到自己装好的整齐的凭证、做好的清楚的账目，我就觉得心满意足。

到县局之后，还接手了教育培训和计划生育工作，说实话，这两项工作我心里都没底，但是我没有懈怠，虽然这些工作不是工商工作的重头戏，但是不能拖后腿，我总是这样对自己说。于是认真地制定了工作计划，编制了各类表格，对机关和各基层分局都进行了细致的安排，目前这两项工作都步入正轨。

(二) 正视不足，以期完美。

“用心工作、踏实做人”，一直是我的座右铭。尽管我们在工作中兢兢业业，但完美离我们总有一步之遥，经过一年来的努力，工作没大的起色，也没大的失误，平庸的业绩使我更清醒地看到了自身存在的问题：

一是会计业务知识水平亟待提高。作为一名信息化时代的会计工作人员，应该既要深谙会计业务，更要有超前意识，尽快为今后的电算化会计打好基础，要成为一名优秀的会计人员，我的差距还很大。

二是工作情绪波动大，有些懒散，工作作风不够扎实。总是找借口以各种理由说服自己不要过于认真执著，只求过得去，不求过得硬，存在得过且过、“做一天和尚撞一天钟”的思想，不愿动脑筋去多想办法，让工作做得更好，而是混日子过，这些思想情绪一度使自己的工作处于低迷状态，也制约了自身的发展。

三是工商法律法规知识欠缺。由于工作性质单一，长期以来没有从事工商业务性工作，没有接受过系统的法律法规知识培训，对于很多工商工作都可谓是“门外汉”，这与新时期的工商工作是不相适应的，很难成为多面手。

会计个人工作总结篇六

在艾英尔一个月的实习很快过去了，很感谢周老师和吴老师教会了我很多会计以及税务方面的知识，也给了我很多去到税务局，工商局学习办理各项业务，了解业务流程的机会，同时也很感谢亲爱的同事伙伴们给我平时工作上的指导和帮助，以下是我一个月实习的工作感受和学习体会。

在七月当中，我主要涉及到的工作是出口退税方面，发票认证方面以及整理装订凭证的工作内容。首先来谈谈出口退税的工作，我首先学会了看明白报关单和增值税发票之间的关联，然后是出口退税和进口退税数据的录入，其中要学会怎样填写报关单号，批准文号，关联号，申报批次，进货凭证号等等内容，特别要注意在退税额的误差方面要人工调整以及报关单上和发票上的产品单位不同而需进行换算的内容都要特别当心，在懂得了录入的方法之后，录入时的细心仔细也非常重要，只有仔细地录入每个单位和数据，才能保证预

申报的一次成功，减少不必要的时间资源浪费，避免多次修改多次预申报。在数据录入完毕后还要通过关联性检查和换汇成本检查，然后在预申报之后还要下载疑点反馈，从而根据税务局要求加以修改保证正式申报的顺利进行，当然在申报过程中也遇到了许多问题，不过多亏了周老师的耐心指导都得到了顺利解决。另一工作内容就是发票认证，其实认证发票总体来说还是比较容易做的事情，关键还是要仔细，在电脑无法扫描的情况下，人工录入发票数据需要更多的还是仔细，然后最后一项工作内容就是装订和整理凭证，我不得不承认在整理英吉拉米公司凭证的时候让我有点摸不着头脑，太多的凭证，太厚的单据，太乱顺序，我估计我半个月的时间貌似都用在整理英吉拉米的凭证上了，不过好在我们互相帮忙，一遍遍重复地翻找，基本上都能找到凭证相对应的单子，当然在整理凭证时，吴老师也告诉我们不仅仅是单纯地整理凭证，而是在整理的同时也要看看凭证上的会计科目是如何处理的，为我们将来会计做账做好准备。因而在整理烦乱的凭证时同样让我学习着。

在实习的一个月中，我过的很充实很开心，学到了很多知识，认识了很多税务局工商局银行的地理位置，当然也有很多不足的地方，就像周老师说的，在遇到问题的时候，首先想到的不该是找别人帮忙，而是自己首先先解决问题，要对自己有信心，相信自己在不用他人协助的情况下一样可以解决问题，这样才能够提高自己的能力，对以后的工作也会有很大的帮助。总之在以后的工作中，我会更加努力的。

会计个人工作总结篇七

20年，区审计局围绕区委、区政府中心工作，坚持监督与服务并重，有效发挥审计在党和国家监督体系中的重要作用，较好地完成了各项工作任务。

一、履行审计监督职能，当好西湖建设的“护卫舰”

1、巡审联动强化纪审监督合力。在今年开展的经责审计中，审计与纪委监委无缝联动，同时进点、同步审计、信息共享，充分发挥审计专长和纪检权威，严肃揭露违纪违法和履职不到位问题，成效显著。

2、多项举措推进落实审计整改。把加强审计整改作为提高审计质量和监督成效的有力抓手，多举措促进审计整改。一是明确制度促整改。落实“主审负责制”和“整改销号制”，明确主审负责挂号、销号与督促整改职责，促进审计反映的问题及时导入整改销号系统，实时掌握问题整改情况。二是审计专报促整改。将审计中发现的共性或典型问题通过专报要情向区委区政府报告，引起领导高度重视。本年度上报的审计报告获得领导11篇次批示，区长专题召开政府常务会议，对审计整改工作进行部署，区府办将审计查出问题整改情况纳入督查督办事项，促进整改落实到位。三是人大督查促整改。区审计局2次向区人大报告关于同级审的整改落实情况，督促区财政定期向人大财经工委上报预算调剂情况，进一步完善财政结余结转资金管理，进一步促进部门预算刚性执行、企业风险防控及专项资金的规范使用。推动出台《关于推进农村文化礼堂长效机制建设的意见》、《西湖区医疗困难救助实施办法》、《关于进一步加强西湖区留用地管理的实施意见》等5个区级制度。

3、强化跟踪审计推动投资审计转型升级。不断强化对跟踪审计的统筹管理，规范跟踪审计行为，防范质量风险与廉政风险，稳步推动业务重心由工程价款结算审计向重大项目跟踪审计转移。初步形成跟踪审计业务例会制度，审计部门、中介机构、建设主体定期沟通协调跟踪审计过程中遇到的问题。明确跟踪审计分类实施办法，将跟踪审计项目分直接实施类、委托类和指导类三类，在“美丽西湖行动”建设项目等政府投资项目中实施分类别全过程跟踪审计，为美丽西湖行动建设项目保驾护航。

4、关注生态文明建设做好自然资源资产审计。以自然资源审

计为主线，开展了2个竣工决算审计，开展了3个跟踪审计以及7个领导干部经责审计项目，着重关注生态文明建设工程项目程序规范性、资金支付合理性和工程结果的有效性，关注领导干部对自然资源和资产的管理和使用情况，提出合理化审计建议100余条。

二、发挥审计服务功能，当好西湖发展的“促进派”

1、注重服务重点项目。以“监督与服务并重”为指导理念，服务重点工程项目的推进和工程投资的绩效，对小城镇建设、云栖小镇会馆建设、西溪路提升改造、保障性住房等重点工程项目的实际建设进程、隐蔽工程施工情况和工程变更情况等进行现场踏勘，与建设单位、施工单位交流了解工程实施重点难点，提出32条审计建议，促进西湖城投、之江城投等建设单位完善内控制度10余项。结合区委区政府“美丽西湖行动”中心工作，开展ppp项目专题培训，聘请省财政厅ppp专家对项目的操作流程和建设运营模式进行详细解读。

2、注重服务内审单位。本年度对27家内审机构情况进行摸排，形成《关于加强内部审计工作发展的专题报告》向区委区政府报告，推动本区内审队伍建设。修订出台《西湖区内部审计工作考核办法》，指导部门和镇街出台制度6个，进一步促进内部审计均衡发展。推动6家国企和民企建立内审机构，加强资金的内部管控。加强内审人员培训，提升内审专业水平。报送5个内审项目、1个课题、9篇论文获省市各类奖项，国家、省、市各级刊物采用信息、论文15篇次，内审理论研究和宣传成效明显。

3、注重服务建设单位。针对本年度列入计划的竣工决算项目增多的实际，前置服务，主动走访10余家建设单位，开展审前咨询，把脉决算底稿编制，确定统计口径，化解结算审计困难。推动建设单位建立“业主确认施工方案、监理初审工程预算、跟踪审计提供咨询”工程变更管理模式，规范建设过程管理。

4、注重服务企业。面向企业开展清单式服务，制定“三个一”和“十大协助”服务清单。对西湖投资集团、西湖城建投资集团、湿地经营管理公司、杭州之江经营发展集团公司等36家国有企业，万邦工程管理咨询有限公司等10家服务企业进行走访，实时提供指导服务。

三、发挥党建强身功能，打造西湖审计“铁军”

1、坚持党建活动多样化。结合审计实际，多层面多形式开展党建活动。一是采用党小组跟着项目跑的方式，建立审计一线临时党小组，开展学习讨论活动10次。二是自制《在浙江的探索与实践》学习手册，下发给党员干部及机关职工，溯本探源以更直观、更可读的方式帮助干部职工深入学习理解十九大主要精神。三是举办“我最喜欢的一句话”、“榜样的力量”和“廉洁好家风”等朗诵、演讲比赛3次，获得了区团体优秀组织奖和个人二等奖；举办了“家风家训”征文比赛，被区纪委微信公众号录用；举办了最美审计人评选，引导全局干部职工强化责任意识、荣誉意识，为各项事业的进步作出新的贡献。四是组织党员参观“五四宪法”历史资料陈列馆，引导全体党员传承和弘扬“宪法精神”，干在实处、走在前列、勇立潮头。五是组织党员开展了党员巡河活动、进村社访民情解民忧活动以及最多跑一次陪跑活动，进一步增强了组织新活力。

2、坚持廉政教育常态化。强化党风廉政建设，围绕审计抓党建，抓好党建促审计，把党风廉政建设目标任务融入业务工作之中，着眼审计工作贴近中心任务的鲜明特点，坚持党建工作“为党的中心工作服务”，使党组织成为“团结和带领群众完成本单位任务的坚强战斗堡垒”。一是层层压实党风廉政建设主体责任，落实清单制管理。局班子成员、科室长严格按照清单内容落实一岗双责。二是领导干部带头上廉政教育课。局长赵梨萍向全局干部放映了审计干部违纪违规警示片，科室长分别从“郑义门家风传承”、“栗裕将军优秀品质”、“于成龙清廉一生”等不同角度，阐述了坚守廉政

底线的重要性。今年我局向全局干部职工上廉政警示微党课7次，通过反面典型的警示作用，进一步增强了加强党性修养和作风建设的意识。三是选取了19个具有较强代表性和指导性的典型案例，组织编印了1000册《审计典型案例选编》，提高干部风险意识。

3、坚持审计队伍专业化。全员制定个人工作、学习目标措施，采取业务论坛、冬季集训等方式，不断提高审计人员实践锻炼和专业学习能力。同时，面对审计力量不足的实际，我局创新人才引进机制，多次与区委、区政府沟通，突破普通编外人员薪酬待遇的限制，制定专业技术人员招聘办法、薪酬管理办法和职级确定办法，通过公开笔试面试等层层筛选招聘专业技术人员，精选出3位具有财务、审计、计算机专业水平且在相关领域拥有充足的工作经验的优秀人员，有效化解了“缺人”问题，优化了审计队伍的年龄结构和知识结构，实现了新老结合、优势互补、科学配置，为审计的持续发展奠定了坚实基础。

会计个人工作总结篇八

会计是以货币为主要的计量单位，以凭证为主要的依据，借助于专门的技术方法，对一定单位的资金运动进行全面、综合、连续、系统的核算与监督，向有关方面提供会计信息、参与经营管理、旨在提高经济效益的一种经济管理活动。古义是集会议事。我国从周代就有了专设的会计官职，掌管赋税收入、钱银支出等财务工作，进行月计、岁会。亦即，每月零星盘算为“计”，一年总盘算为“会”，两者合在一起即成“会计”。下面是小编收集整理关于会计个人的工作计划5篇范文，欢迎借鉴参考。

财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本的计划控制、各部门的费用支出、以及对销售工作的配合与总结等工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调节各项费

用的支出，保证财务物资的安全；服务于公司、服务于员工、服务于客户，以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化，以最优的人力配置谋取最大的经济效益。

在新的一年里，财务部工作人员在领导的正确带领下制定了20xx年工作计划：

- 1、组织财务部各员工对国家有关法律法规、会计制度、安全法、财务制度、管理制度等有关法律法规进行系统学习。
- 2、在财务部内部明确考核制度：财务人员的分工及各职能部门的协作，要分工明确并带有互相协作补充性，相互配合的工作中不断学习，对各项费用的合理支出起到监督作用，对违规违纪行为起到监督智能。
- 3、在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各分管会计的职责，制定相应的制度，如对应收款的监督，应制定相应的规定，对货款回收的期限把握、回款具体事宜、相关销售职责人都应有相应的监督，加大财务监督力度。
- 4、在对公司其他部门的工作方面：对各科室产生的各项费用进行核算，为公司节省每一笔支出，从一角一元做起。在对各种原料的发票接收方面，认真做好本职工作尽自己的潜力去做好每一笔业务的考察及发票的接收工作，认真完成每月的报税工作。
- 5、对车间的耗用、检修期间产生的各项费用进行把关，为节约成本、减少开支做好每一项工作，对各项费用的节、超进行考核并报公司领导，协助领导做好决策工作。
- 6、对前工作期间应进行有阶段性的总结，从月度小结到季度、半年、全年总结；做好资金预算工作，其中包括对应付款项、应收款项、车间检修估算等等；做好财务报表的编制工作，要求帐务清晰、任务明确；用心配合公司其他部门理解集团公司

的考核及检查。

总之□20xx年的任务更重，压力更大，我们财务人员需要将压力转为动力，积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献。

一、参加财务人员继续教育每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育，但是20xx年11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告□20xx年财务上将有的大的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部xx年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。

首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

二、加强规范现金管理，做好日常核算

1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表

率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

三、个人意见措施要求财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金管理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项工作计划，以限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

x年，我在公司领导的关心支持下，在同事们的帮助协作下，按照国家《会计法》以及金融管理规范的一系列要求和文件精神，做好自己的本职工作，一年来，我不断加强学习，提高自己的工作业务知识和财务业务能力，在自己的本职岗位上严格履行职责，做好各项款项复核、系统复核以及资金的管理等各项工作，保障资金运作程序的规范和各项资金运用的安全，特别是如何用好财、管好财、理好财，发挥职能作用，为企业经营发展提供财务支持进行了一点研究和分析，全面完成了公司交给各项工作任务，为公司的发展做出了自己的一点贡献和力量，现就全年工作情况总结如下：

一、加强学习，提高业务能力。

近几年来，我国会计行业发展在不断发生变化，特别是企事业单位的财务管理工作随着实际业务变化以及国际通用规则的日益完善而在变化，作为一名资金复核人员，只有不断的加强财务管理业务知识的学习和各项资金的运用、分析才能适应工作岗位的需要，一年来，我先后自学了国家新出台的财务管理要求的一系列规则和办法，还有新调整的一些会计管理的实务等，同时我还参加了公司组织的各种业务培训，

认真听老师讲课，并注重要在业务工作的实践和运用，使自己能紧跟行业发展的形势和企业发展的需要。无论是理论知识还是实际工作能力都得到明显提高。

二、具体的工作情况。

我的主要工作任务是职责银行划款复核、前台交易系统复核、中央国债系统复核。这些工作都是资金管理的重要过程，就是通过对各项业务的再次审核，保证资金的安全，帐务处理的规范，为企业把好资金运作关。今年以来，我主要在以下几个方面做了工作。

1、认真做好自己的本职工作。

一年以来，我严格要求自己，要以良好的职业道德去工作，不允许自己有一丝一毫的马虎和懈怠，否则将会对企业的财务管理形成非常严重的后果，我按照自己的工作职责范围，每天我对各项银行划款复核、前台交易系统复核以及中央国债系统复核工作进行认真严格的复核，每一笔业务，每一项资金的流动及确认都是在反复的核对之后进行的，凡是不符合要求的帐务处理及业务回购、债券买卖、收款付款等业务一律不予确认，严格把关，发挥好职能作用，力保企业的资金管理的安全性，今年以来，我在自己的工作岗位上共检查复核业务笔，保证项业务的规范有序。

2、完成了重大项目的资金核算工作。

今年先后完成了债权投资国电项目的核算工作，华发债权投资项目成立的前期准备工作等，由于项目核算工作事关企业资金投入及使用的规范性和准确性，也是项目投资中资金管理的重要一环，事关项目投资的发展，我严格按照公司财务管理的各项要求和程序以及公司投资国电项目核算的有关要求规范运作，为公司的经营发展把好资金使用关，主要的业务是应付利息、管理费、托管费等相关费用的支付，今年共

进行了两次，即3月份和9月份各付息一次，为了做好这项工作，我与托管银行以及公司相关部门加强交流和沟通，做好协调工作，使资金管理严格按照程序运作，有效防范了资金使用的风险。

3、配合有关部门做好相关工作。

今年，配合创新部完成了托管银行开立托管户的工作，对资金的管理进行了认真复核后，按照要求划转至项目方，使该项目及时按照预定的计划成立。我多次与托管银行以及公司的各个相关部门进行协调和沟通，实现该项工作的有序推进，为公司的业务开展奠定的基础。

我还根据投资部的工作需要和指令，办理了通知存款的相关手续，我按银行规定的要求对每笔业务办理了开户手续。为了有效做好上半年的降息预期的准备工作，我们还多次与投资部沟通，做好利息波动的防范风险后，通知所有存款都以七天为周期进行滚存，虽然大大增加了我们的业务工作量，但是全面保证了公司资金的使用安全。今年，在同事的帮助协作下，共完成了各银行存款业务达205笔，总金额达2100亿元，为公司创造收益6100万元。

4、做好档案管理工作。

财务档案管理必须按照国家有关期限要求进行规范存档备案，我作为资金复核工作人员，今年还承担了财务部会计档案的管理工作，对各项凭证、各项帐务、报表以及各项分析报告等都严格按照财务档案管理的要求和程序进行登记存档，存放有序，方便存查，完整标准，同时还接待了外来部门的审计和检查工作，做好各项登记工作。同时我还与人事部门交接了20xx年底以前的凭证，通过认真对照，签字登记，推动了财务档案管理工作的规范。

5、做好应对突发事件的应急工作。

领域做了积极的研究和分析，实现了工工作的顺畅和有序。特别在网上银行的帐户的管理上，通过日常分析和研究，我们都准备了纸质划款凭证，一旦发生网银故障时即随时都可以通过人工划款，保证业务的连续性。还有在中央国债系统的密押器的使用上，为了防范中央国债系统发生故障，引起帐务管理和其它因素的影响，加强了系统密押器的管理和操作，保证了系统顺利完成交易。

特别是在自有资金托管帐户及定期存款帐户、招行三家支行开户并办理网上银行、浦发徐汇支行开户、建行第一支行、第五支行开户。中国银行浦东开发区支行。自有资金帐户与银行签订协定存款合同，提高资金收益率。因法人更改，变更自有户印鉴。

6、其它工作。

另外我还按照公司的要求和上级的安排，做好中央国债公司开立的券款对付业务，认真细致的进行业务核对，一是要保证和提高资金的安全性，同时也大大提高了资金的使用效率。

同时，今年1至4月份还承担了华力公司投资报表的工作，在具体的工作中，按照财务报表程充有序进行，为企业经营决策及时提供了依据和基础。由于5月其它工作的需要，移交至其他同事。

由于国家宏观调控的力度越来越大，市场变化不好预测，我们将面临更加繁重的工作任务。财部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本的计划控制、各部门的费用支出、以及对销售工作的配合与总结等工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调节各项费用的支出，保证财务物资的安全；服务于公司、服务于员工、服务于客户，以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化，以最优的人力配置谋取最大的经济效益。

xx年全球金融危机时刻警示着我们。财务部工作人员应在厂领导的正确领导下制定对全厂其他部门的考核制度或者相关办法。我做财务工作已经好多年，深知xx年财务工作计划对加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育，有着非常重要的作用。为了做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订了20xx月财务工作计划。在国家各项财务法律、法规的监督下制定如下考核制度：95、你的美丽我只能用植物人来形容：脸是“瓜子”；腰是“杨柳”；眉毛是“柳叶”；眼睛是“桂圆”；嘴是“樱桃”；手是“莲藕”。

一、继续开展会计规范化管理工作，防范和化解操作风险。

在去年会计工作规范管理的基础上，继续开展会计规范化管理工作，提高会计核算管理水平，防范和化解操作风险。具体从8个方面抓起：会计基本规定；会计核算质量；会计报表质量；计算机管理；联行结算管理；会计档案管理；信用社网点管理及其它；会计经营管理。特别是会计档案管理历年来有所欠缺，每年的会计凭证虽然都归了档，但未按档案管理办法归类整理，需要进一步规范。

二、继续抓好增收、节支，进一步提升增盈创利水平。

紧紧抓住增收、节支两个环节，外抓收入，内抓管理，力争全年实现在足额提取应付利息，提高拨备水平的前提下，实现利润x万元，确保社社盈余和专项票据兑付全县信用社资产利润率逐年上升的目标。针对目标，制定出台《xx县农村信用社xx年增盈创利实施方案》，围绕增收、节支两个环节进行了安排。外抓信贷质量管理，积极盘活存量优化增量，拓宽增收渠道，千方百计应收尽收。内抓财务管理，降低经营成本，特别要加强营业费用的管理，在确保个人费用的前提下，压缩公费用，确保专项票据兑付全县信用社资产费用率逐年下降目标。具体抓好五项操作：

一是财务开支操作：对营业费用实行费用额和费用率控制，严格实行了“以收定支、先提后支、多收多支、少收少支、以率定额，超支自负”的费用计提开支原则，将费用控制在核定比例之内。

二是比例操作：即在费用开支方面针对国家有关政策规定，对职工福利费，工会经费，养老保险，待业保险金等按比例准确计提。对招待费、宣传费等要在规定比例之内节约使用。

三是预算操作：对培训费、会议费、修理费、电子设备费购置及运转费实行了预算制，做到了在具体操作中严格按照预算控制支出。

四是包干操作：对差旅费、邮电费、水电费、公杂费等我们结合区域实际和市场物价情况合理制定包干使用办法，无正当理由超出包干限额的社，其超额部分扣减个人费用。

五是成本操作：严格加强了其他成本项目和营业外支出的管理，坚持按月监控，防止以其他名义列支。

新年伊始，结合当前形势，制定了20xx年的工作计划。

财务管理是医院构建的决定性因素，是实现医院管理科学化的基础前提。随着医院卫生体制改革的不断深入，医院要以优质、高效、低耗的服务赢得医疗市场份额，建立一个标准化和全面的医院财务管理工作计划，具有十分重要的意义。更新理财观念是市场经济形式下医院财务管理成功与否的基础。

一、首先要加强财务管理职能

参与医院经营管理，财务管理是医院经济工作的核心。医院的一切经营决策必须以财务预测和详细的财务分析及医院财务会的核算数据作为基础和依据。任何经营决策实施过程

中都离不开合理的财务控制，因此医院财务管理必须从核算型向管理核算型转变，做好这种转变不是一句空话，要切实地抓好和完善以下三种职能。

1、财务的参与职能

医院的财务管理不能只在办公室算账，而应走出去，到医院的基层去，注意对医院重大经济活动的研究和分析，提高工作的科学性、前瞻性、预测性和可操作性，促进财务工作由核算型向管理型转变，在项目投资可行性研究阶段，要为领导的决策提供效益分析和可行性科学数据，及时提出建议和修改方案，总结财务管理过程中的经验及教训。合理安排使用资金，建立医院大型项目。设备购置的可行性论证和审批程序，切实保障医院各项经济活动的合法性、合理性和经济性。

2、财务的控制职能

财务控制是按照一定计划指标对医院的经济活动进行可行性的调节、监督、检查、纠正，以确保医院财务计划工作的实现。财务控制是财务管理的一个重要方面和一种手段，贯穿于医院经济活动的整个过程，建立健全财务的内部控制职能，是保证医院资金使用的规模化、制度化、合理化的有力保障。

3、财务的服务职能

医院财务管理必需改变服务模式，要建立以增强服务意识、提高服务质量、强化管理、规范行为、改进服务、提高服务质量为目标的内部建设理念，这就要求财务人员主动为病人、职工、领导排忧解难，让病人满意、职工满意、让领导放心，要处理好财务与各部门的关系，用真心和热情换取工作的和谐与舒畅，用优良的服务做好医院财务管理工作。

二、做好内部财务预算

建立资金管理体系，通过全面预算，充分考虑货币资金的时间价值，实现对资金流量的严格控制。实现审批一支笔，严控收支两条线，提高医院经济效益，各部门、各渠道的资金收入全部纳入财务预算统一管理，统一调配，统一使用，所有经济实体都要接受财务部门的监督检查，所有资金由财务部门集中收入，调剂使用，以确保医疗、药剂、基建，后勤资金的需求。内部财务预算在医院对有计划的经济往来实施财务监督的基础和依据，单位内部预算不仅仅是医院财务管理工作的具体表现形式，而且在一定程度上也体现了单位对整体工作的安排。正确编制预算和财务预算管理是医院进行各项财务活动的前提和依据，是医院在年度内所要完成的事业计划工作任务的货币表现，是医院组织收入和控制支出的依据。

会计个人工作总结篇九

会计人员自身素质的不断提升是做好财务管理的关键因素，是新的市场经济形势下的迫切需要，学校的会计工作同理。下面小编就和大家分享学校会计个人工作总结，来欣赏一下吧。

，男(女)，过去一直从事统计工作[]20xx年5月转行干会计，在土建专业一公司出纳岗，合并到土建专业三公司会计岗位，调学校会计岗位，兼劳资岗，负责编报劳资各种报表。不同的工作经历，给了我很好的锻炼机会，丰富了我的阅历，开阔了我的眼界，并促使我不断努力学习，掌握最新的财务会计知识，以出色地完成所担负的工作。下面，我重点就最近*年任职期间所形成的工作思路及完成的工作，做业务总结。

一、严格成本核算，业务表现得到各方好评

能力素质和政治坚定必须体现于具体的工作实践才是有意义

的。自20xx年在会计岗位上工作以来，一是端正态度，坚持扎实干事。会计工作是一项艰苦细致的工作，风险性也很大。在岗位变动的过程中，我顾全大局、服从安排，始终坚守在会计工作岗位上，并且虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，团结同志，加强协作，在乐于工作的同时，努力提高工作质量。二是严控成本，加强核算管理。坚持以项目管理为中心，分级归口、承包管理、过程控制和规范核算，工程项目的成本实行预测预控，制定降低成本措施，有效地组织施工，最大限度地降低成本支出；成本核算严格按照《企业会计准则—建造合同》和相关法规、内控制度所规定的内容，逐月进行收入、成本核算，遵循权责发生制原则、收入与费用配比原则，真实、准确、及时地反映成本费用的开支情况，不以暂估成本、计划成本或预算成本代替实际成本；项目根据实际情况进行成本分析，找出存在问题，及时提出解决措施。通过走访不同供应商，使得工程项目成本造价大为降低，工作期间共为企业降低成本*元，优良的业绩得到各方好评。

二、努力适应新环境，不断强化知识学习

在公司会计岗位上工作两年后，由于业绩的出色和工作的认真负责，近期调入中职学校担任财务主管一职，但来到学校后，由于对学校的财务管理缺乏了解，导致工作上面临很多的困难，如何尽快适应新的财务准则，发挥会计职能，细化预算管理，最大限度地提高资金使用效益，是摆在我面前的最大问题，为了干好主管会计，为了不辜负同事们的支持和领导对我的厚爱，我不断强化业务知识的学习，学习新的财务软件——金碟软件事业版，不断适应学校的发展环境和工作需求。

20xx年学校制定和完善了招生奖励办法，利用市场机制，调动全体员工的积极性，在扩大生源和学校创收方面下功夫，累计招生525人。在完成承包指标方面：上交公司管理费50万元，足额上交“五险一金”，承包集团全体成员足额交纳了

风险抵押金。在经费收支方面：随着学校规模的扩大和经费收入的提高，实现了收支平衡，并有所结余，职工的人均收入也比20xx年有所增长。在专项资金的使用方面：学校20xx年的专项资金做到了专款专用，但是，按照省教育厅的有关文件要求，没有足额计提助学金。在内部管理办法的制定方面：学校提供了管理办法汇编，但是制定时间为20xx年12月份，汇编包括了各科室的管理办法，共20个，基本涵盖了学校管理的各个方面，基本满足管理的要求。但是，随着学校对管理的进一步完善，有些管理办法重新进行了修订，对修订后的管理办法没有进行重新汇编。在内部管理办法的执行方面：学校基本执行了公司的规章制度和各种管理办法，但是，在有些方面还有待于进一步提高执行力，例如：在固定资产的管理方面，没有严格执行实物定期盘点制度，没有对实物资产的成色进行鉴定；在购置电脑和空调等特殊办公器材时，有公司主管部门的审批手续，但没有履行公司总经理或总会计师审批制。

在学校从事会计工作的这段时间里，为了更好地执行公司的规章制度和学校管理办法，进一步规范管理，针对财务过程中发现的问题，提出了以下财务建议：

- 1、建议学校尽快完成对各项管理办法的完善和汇编工作，在管理办法的制定上，要完善各职能部门的监督环节，保证部门之间的衔接，促进部门之间相互监督，为各项考核提供充分的依据。要按照公司《关于非生产性开支管理办法》的要求，结合学校实际情况，明确制定各项事业经费的开支标准，以便进一步加强管理，压缩经费开支。同时，要进一步提高规章制度的执行力。

- 2、在现行固定资产管理办法中规定：固定资产分为教务、实习和公用三个部分，分别由教务科、实习厂和总务科管理，纳入学校财务统一登记、补充、报损，各科室应建立各自登记报表，以便学校财务核对、登记汇总，同时也规定，每个季度要对固定资产进行盘点，确保帐物相符。但是，在财务

过程中，学校只提供了固定资产永续台账，价值200万元，没有实物资产的实物盘点表，对实物资产的成色没有鉴定。建议学校对实物资产进行全面盘点，鉴定成色，对没有价值的实物资产要履行相关报废手续，进行相应处理，要坚持履行实物资产的定期盘点制度，加强对实物资产的管理，做到帐实相符。

3、建议学校按照省教育厅的规定，足额计提助学金，严格执行专款专用制度。

4、建议完善20xx年购置电脑及空调的审批手续，按照公司《非生产性开支管理办法》的规定，对同意购买的台式电脑报公司总会计师批准，空调和手提电脑报公司总经理批准。

5、建议加强对学校在岗会计人员的培训，逐步实行持证上岗，提高会计核算水平和会计基础工作质量；同时学校要强化税费意识，自觉按照《税收征管法》的规定及时足额地缴纳各种税金及附加。健全和完善相关的财务管理制度，对票据使用、现金结算等加强管理和监督，严格按制度规定执行。

6、加强对资产的管理。建议学校加强对固定资产的管理和监督，严格执行政府采购制度，完善固定资产的购进、交付使用等相关手续，提高资产的合理使用率。

7、规范代管费的管理。对代管的书本、资料费等要加强管理，期末应按年级公布本学期书本、资料费的明细结算情况，加大群众监督力度；学校图书保管也应建立收发登记台账，及时与会计、班级相核对，保证款项及时清退学生。

8、尝试性开展投资、增加收入。对于一些预算外资金充盈的，可利用资金使用上的时间差，活期和定期的利息差在保证资金安全的基础上尝试性的投资安全性、流动性都较好的国债，而对股票、企业债券等风险较大的投资品种，必须在可行性论证的基础上，方可进行谨慎操作。

三、工作体会

在学校的财务管理工作中，我认为要做好这项工作应从以下几方面予以强化：

一、认真编制预算。学校一般在每年的十一、二月份要将下一年度的开支预算列出来。学校的预算涵盖方方面面，预算越细，准确性越高。最后由财务室负责将各预算开支和开支明细清单汇总，经审核后编制成学校开支预算汇总表。

二、严格审核，财务公开。充分发挥教代会、学校工会的民主监督作用，学校召开校务会议进行商议。根据学校财力，按轻重缓急进行预算调整，首先确保必须开支的项目。一般关系到学校正常运作和学校发展的项目基本都予以落实，而消费类的开支方面从严掌握。预算经校务会议集体讨论确定后，将年度经费项目内容和额度标准书面报上级主管部门，同时也作为编制学校年度财务总预算的依据。

三、动态管理。学校要严格按预算指标开支，原则上不得超范围和超金额列支。同时，每个月末由财务室将全校当月实际用款金额，编制成月度开支进度表和汇总表作通报。使全校及时了解开支情况，全面掌握财务运行情况。特别是达到警戒线时，财务室及时督促，从紧掌握，达到预算额度，一律停止开支。

四、总结提高。财务室年底将本年度实际开支情况与年初预测情况进行对比分析，总结执行好的方面，找出存在问题，将本年的实际收支情况作为下一年度预测收支编制的参考。学校的财务管理更加有序，也使学校的资金使用效率得到大大提高。

经过近几年的努力，取得了一定的工作成绩，也存在着不足。但是这*年工作实践给了我巨大的空间来提高自己的观察问题、分析问题、处理问题的能力，使我的政策水平和工作能力得

到了长足的锻炼。通过工作实践，使自己深刻体会到：财务管理是现代公司发展的决定性因素，是实现公司管理科学化的基础前提，会计人员自身素质的不断提升是做好财务管理的关键因素，是新的市场经济形势下的迫切需要。学校的会计工作同理，因此，在今后的工作中，我将更加注意学习，努力克服工作中遇到的困难，做好财务管理，当好学校领导的参谋助手，将学校的财会工作推上一个新的层次，为**学校实现跨越式大发展作出自己的贡献。

半年来，工会在学校党总支的正确领导下，努力进取，开拓创新，圆满完成了各项工作任务。回顾半年工作，工会主要做了以下几件事：

组织了女教职工查体。通过给女教职工查体，体现出学校领导对女教职工的关心和爱护。检查中，也查出了一些平时不注意的妇科疾病，促使她们得到了及时的医治。

为迎接省级计划生育工作大检查做了大量准备工作。对学校计划生育工作所分管的人员全部进行了一次普查。为了做好这次准备工作，许多教职工牺牲了自己的休息时间，加班加点，深入乡村、农户，询问有关情况，认真搞好调查。由于准备工作做得好，我校的计划生育工作受到上级的好评。

针对学校搞的调研活动，工会积极行动，督促学校各部门对调研活动中发现的问题尽快解决。在这项工作中，工会发挥了自身的监督职能，促进了学校工作的健康发展。

为做好学校计划生育工作，在微机上建立了学校计划生育档案。随着信息工作的不断深入，对学校计划生育工作提出了新的要求，我们及时组织人员，把计划生育档案输入微机，使计划生育工作纳入微机管理，实现信息化。

组织全体教工代表，民主选举市级以上优秀教师。工会充分发挥自身在民主管理中的作用，在这次市级以上优秀教师评

选中，发挥了积极作用，通过召开全体教工代表会议，民主选举了我校市级以上优秀教师。由于做法公开，形式民主，评选结果得到广大教职员工的认可，充分表现出他们对学校工作的支持和信任。

对学校商店、网套厂等企业的育龄妇女进行了一次普查。使学校对她们的情况做到心中有数，有利于计划生活工作的开展。

召开了住校退休教职工座谈会。会上，学校主要领导向他们通报了近几年学校的发展情况。广大老教职工深受鼓舞，纷纷为学校发展献计献策，体现出他们关心学校发展的高度的责任感，他们心系学校，发挥余热的精神值得学校的每位教职工学习。

一年来，在上级和学校领导的关心、支持下，本人始终不忘坚持认真学习，紧紧围绕学校工作大局，立足本职工作，兢兢业业，在稳定中求创新，在创新上求发展，创造出一流工作业绩为学校教学服务，现将本学期工作总结□

一、认真学习，提高自身业务素质

本人的工作岗位虽然在后勤，但本人始终不忘学习。一是认真学习党和国家的法律法规，每晚的中央新闻30分和地方新闻是必看资料，了解大事要事，增强法律意识；二是认真学习《会计法》等法律、法规，用心参加会计资格培训、年审等，促进工作更好更有效的开展；三是经常向行家里手学习，比如：在电脑操作中遇到不懂、不会的问题，就立即找张兴旺老师或者陈宝玉老师请教、探讨，请教、探讨后，就在大脑中记一遍，然后在笔记本中记载下来，再加以灵活运用，直至完全掌握为止。

二、任劳任怨，乐于奉献。

本人的工作岗位在学校财务室，财务工作琐事多，心要细，要求高，压力大，因次在处理每一件事时，都往往存在着必须的困难和复杂的矛盾。尤其是在学校欠债、经济不宽余地状况下，债务要还，学校的经费也要正常的运转。在这即要保运转，又要偿还债务的状况下，作为财务工作人员，就要当好学校领导的参谋，精打细算，统筹规划。在这心要细、压力大、琐事多的工作环境中，作为财务工作人员，既要有宽阔的胸怀和乐观主义精神，又要有大公无私，廉洁奉公，吃苦耐劳，任劳任怨，爱校如家，不图名利，公道正派，埋头苦干，不计较个人得失、处处以学校利益、师生利益为重的奉献精神。总之，工作千头万绪，本人始终本着“认真细致”的态度来完成每一项工作。

三、认真履行职责，服务于教育教学。

全心全意为人民服务的遵旨，既是一种崇高理想，又是一种政治要求，更是一种实际行动所在。学校财务工作负担者相应的不可推卸的职责，只有立足于自我的工作岗位，结合自我的特殊的工作特点，完成自我负责的任务，才是为人民服务的体现。该办的事，要认真细致的坚决办，不拖拉；能办到的事立刻办，不等不靠；不好办的事，想方设法去办，不推不拖。一切为学校、为教师、为学生着想。在服务于教学的同时，严格按照上级规定，实行收支两条线管理，严格遵守财经纪律，做到有计划的使用经费，从严掌握开支。按照法律、法规及上级主管部门的要求，单据报销均需主管校长、分管领导审批签字方可报销。

四、谦虚谨慎，做好传、帮、带工作。

财务工作性质，衔接性比较强。在学校决定安排新人接我班后，我就先领着她到教育局、人事科、计财科、教育科、勤办；财政局、行财科、国库科、社保科、预算外局；区政府人事局、物价、局档案局；市社会保障局、市医保中心、市地税局等所要办事的单位走一趟，认认门户，作个交接，试着让

她先做一些简单的事情。第二步教她怎样报账，填写报账单，什么样的凭证，属什么科目或哪一级的科目。第三步教她怎样做帐。总之，我把我所明白的，毫不保留地传授与她。同时，自我要谦虚谨慎，向她人学习自我没有掌握的知识，取长补短，相互学习，共同进步。

会计个人工作总结篇十

本人自xxxx年5月，通过全国统考，取得会计师专业技术资格以来，单位和工作几经变动，96—8月，在中国*****公司财务处，具体负责所属**房产公司的财务管理和会计核算工作；97年9月，经省级机关公务员公开招考并被录用，进入浙江省**局财务审计处，从事所属企业的会计管理和审计工作；取得注册会计师资格，期间被浙江**会计师事务所聘用为特约审计人员；1999月初调入浙江省**集团有限责任公司财务部工作□xx年8月始，本人受集团公司委派担任浙江*****公司财务部经理。不同的工作经历，给了我很好的锻炼机会，丰富了我的阅历，开阔了我的眼界，并促使我不断努力学习，掌握最新的财务会计知识，以出色地完成所担负的工作。下面，我重点就最近三年担任浙江*****公司财务审计部经理一职期间所形成工作思路及完成的工作，做业务总结。

一、加强制度建设，拟定和完善公司财务管理和会计核算制度。

1、拟定《浙江*****公司开支审批暂行办法》，规范了审批权限和程序。要求公司所有成本、费用支出必须经财务审核并签字确认，改变了以往多头审批，财务监督不力的状况。经过两年的运行□xx年我又重新修订和完善了《浙江*****公司开支审批办法》，进一步明确了责权。

2、根据国家新出台的财务、会计政策法规，结合本公司的经营特点和管理要求，执笔修订了《浙江*****公司财务管理

暂行办法》和《浙江*****公司内部会计核算暂行办法》。并就“两个办法”的贯彻执行作了具体安排。每年对所属经营单位执行“办法”情况进行了检查，对存在的问题出具书面整改通知，逐步规范了公司财务管理和会计核算行为。

3、为完善公司内部监督管理制度，充分发挥二级核算体制的优势，针对公司各经营单位不同的行业特性，确保公司各项会计数据的真实、完整，于xx年6月重新起草了《浙江*****公司内部审计暂行办法》，现正报公司审批，以切实加强国有资产监管。

二、抓管理，促效益。

预算是企业借以设定一定时期所想要完成的特定目标，完成目标所使用的资源，以及衡量目标是否达到的标准，是现代企业管理的一项重要工具。集团公司对预算管理也作为工作考核的一项重要内容。基于对预算管理工作重要性的认识，我积极推动公司预算管理工作，理清工作思路，将应收帐款的回收及开辟公司新的经济增长点作为工作重点。以此为契机，逐渐转变了公司偏重会计核算，轻财务管理的局面，促进公司管理上台阶。

1、重视预算编制的可行性和科学性。具体负责牵头编制了公司xx年度□xx年度和xx年度的公司财务预算。在预算编制过程中，依据各经营单位近几年的实际经营情况，以及对未来市场经营环境变化的预测，充分考虑各种有利和不利因素，通过二上二下的协调沟通，汇总编制预算草案，报公司预算管理委员会通过，最终确定公司预算目标，确保各项预算指标的合理性。

2、以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常的财务管理中，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。在公司整体

对外投资效益不佳的情况下，力主压缩银行贷款□xx年3月和xx年1月，压缩了公司长期银行贷款4000万元，有效地控制了财务费用的支出，提高了资金的使用效益。

3、实抓应收帐款的管理，预防呆账，减少坏账，保全企业的经营成果□xx年8月上任始，公司帐面应收账款2512.49万元，占公司流动资产的24.75%。针对现状，重新制定了公司的信用政策，对客户的信用程度作出评估，要求各经营单位按客户信用程度的高低，决定应收账款数额的高低，控制坏账风险。对信用程度较低的单位，如***，尽管是集团内的兄弟单位，管理政策一视同仁，加大现收比率，控制应收账款额；同时加大应收账款的催收力度，有难度的客户，亲自上门参预催讨，起到了一定效果，减少了坏账损失□xx年7月止，公司账面应收款1834.5万元，占公司流动资产的12.14%，比三年前减少了677.99万元，占流动资产比例下降了12个百分点。4、积极参预，配合经营单位开拓新的经济增长点。****是公司业务发展的重点，而****经营权的取得必须经公开招标，针对不同的招标，带领财务人员深入调研，做出合理的营运可行性分析，确保公司投标书的质量，为开展有效营运打好基础□xx年浙江省****招投标，公司投标中得3条****经营权；xx年分别参加省和市****招投标，公司投标综合得分均为第一，中得了2条跨地区**经营权和3条地区**的经营权，**投入营运给公司带来了很好的经济效益。

通过上述工作，切实提高了财务管理工作的成效，一定程度上促进了公司经济效益的不断提高□xx年公司实现净利润118.2万元□xx年实现净利润925.25万元□xx年实现利润1896.42万元，每年的利润增长都超过了100%。

三、明确职责，提高工效。

为提高工作效率，首先，通过几次内部调整，定人定岗，明确职责，减少工作中的磨擦，发挥出团队作用，调动起内部

每个员工的工作积极性。其次，树立服务意识。身为经理的我带头转变工作观念，主动配合业务部门，在切实加强全公司的收入、成本、费用、利润等的日常会计核算工作的基础上，做好月度财务分析；为一线经营及时提供真实、准确的财务信息。由于工作较为出色，财务审计部被评为公司xx年度先进部室(综合测评第一)。

算要求，极大地提高了公司会计核算效率。根据公司对财务信息和会计核算的进一步要求，以及各分公司分散经营的情况，我计划年内在所有分公司推行会计电算化，并与公司本部实现联网，实施方案正在拟定中，以提高公司整体财务管理和会计核算工作的质量和效率。

四、发挥专长，做好参谋。

我的工作重点之一，是通过对月度、年度的财务分析，及时并动态地掌握公司营运和财务状况，发现工作中的问题，并提出财务建议，为领导决策提供可靠的财务依据。针对****分公司亏损的现状，提出了《关于****分公司经营思路》，供领导决策参考。

对公司的投资项目，能使用较为科学的方法做财务可行性测算，在***更新等项目的测算上，充分考虑货币的时间价值和风险控制，改变已往静态的，不注重现金流量的决策方法，较好地控制了投资风险，为领导决策提供了财务依据。

根据掌握的财务信息，汇总三年资料编写了《公司三年经营状况的分析报告》，对公司各经营单位现状进行了评述，提出自己的观点，为公司三年规划的编制工作，尽了自己的努力。

五、加强业务培训，提高工作能力。

坚持执行会计人员继续再教育的规定，认真组织本部门及下

属各单位会计人员参加每年一次的专业培训。结合会计电算化的推行，组织了电脑培训。本人率先通过了计算机应用能力考试，提高了计算机的实际操作能力。

鼓励会计人员根据自身不同的学历层次和岗位需求，继续进行在职专业学习。xx年7月，我参加由香港国际商学院开设的，为期半年的财务总监(cfo)高级培训班，学习财务管理的最新理论知识。通过自身的学习来带动所在部门人员的学习热情，目前，公司财会人员中，2人正在进修本科，1人进修研究生，2人取得注册会计师资格，2人正参加注册会计师资格考试。通过学习，不断充实了自身的专业知识，提高了业务能力和综合素质。

注意对下属单位会计人员的工作指导，通过日常的工作检查及时向他们传达工作要求及方法。通过年终考核来促进他们完成工作目标。

六、切实履行集团委派职责。

作为集团公司委派的财务经理，依照《浙江省***集团公司会计委派管理暂行办法》的要求，努力规范企业财务管理，维护财经纪律，当好企业领导的参谋，提供真实的财务数据、合理的分析和建议；对不合理的支出，能顶住压力，坚持原则；对于发现的重大问题，能不隐瞒自己的观点，书面向公司领导和集团公司汇报，切实履行了委派职责，确保国有资产的有效营运和安全。同时，还担任集团公司工会经费审查委员会主任一职，承担了较多的工会经费审计工作。本人的工作得到了集团公司的肯定。xx年1月，任期届满，被集团公司继续委派在浙江*****公司担任财务审计部经理。

经过这三年的努力，取得了一定的工作成绩，也存在着不足。但是这三年工作实践给了我巨大的空间来提升自己观察问题、分析问题、处理问题的能力，使我的政策水平和工作能力得到了长足的锻炼，今后，我将更加注意学习，努力克服工作

中遇到的困难，进一步提高职业道德修养，提高业务学识和组织管理水平，工作上新台阶，为企业作出新贡献。

会计专业技术个人总结

首先提出完成的工作

- 1、及时准确的完成各月记账、结账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。

再次提出加强学习，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。

之后提出存在的不足

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。

最后提出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，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

会计专业技术个人总结范文

本人自1995年从xx技术师范学院毕业参加工作以来，思想上积极要求进步，认真遵守国家法律、法规和财经纪律，具有良好的职业道德;业务上刻苦钻研，精益求精，有主持乡镇教育系统财务管理的经历，具有丰富的实务工作经验和解决实际工作中复杂会计问题的能力，具备使用外语获取资料和运用计算机处理有关信息的能力，而且在部、省级刊物上发表过多篇论文;在工作中，热爱本职工作，责任心较强，工作积极、主动、讲究效率，成绩显著，多次受到市县表彰。现将本人各方面主要情况总结如下：

20xx年5月取得会计师职称以来，通过不断加强政治理论和业务知识学习，自身的职业道德和业务水平有了提高，对企业和部门会计管理的工作能力在实践中得到了锻炼和提高，并

取得了较好的工作业绩。

1、狠抓全镇教育系统的财务管理工作□20xx年我调入xx镇教
办室任总账会计，适逢全县撤乡并镇，原xx乡、xx乡被并
入xx镇，全镇有两所成人校、三所完中、三十几所小学及幼
儿园，特别是村小学及幼儿园，财务管理及其混乱，各学校
会计人员业务素质参差不齐，有的学校甚至没有完善的账簿。
为此我狠抓财务管理，首先对各校历年使用的票据进行了彻
底地清理，并实施了切实可行的票据购、领、销操作方法，
从票据入手管理学校的收入；实行严格的审批制度，控制学
校的债务增长；对学校的资产进行清理、登记造册，确保单
位财产物资的安全。根据主管局和镇领导的要求，在全县范
围内首家设立镇教育系统会计核算中心，实行报账制，集中
核算各所属学校会计业务。在实践工作取得一定成效的基
础上，制定了《xx县xx镇中小学财务管理实施细则》，进一
步规范了全镇各学校的财务管理行为，提高了学校经费使用
效率□20xx年全镇教育经费在人员经费、教学业务费较大提
高的同时，各校债务总额出现零增长，招待费总额反而较上
年下降32%□20xx年xx镇白田初中会计基础工作规范化验
收合格，同年集中核算模式被县教育局在全县进行推广。因
成绩显著，本人被评为“教育系统先进个人”。

2、积极投身核算中心建设。自20xx年财政局设路了会
计核算中心以来，我一直从事单位会计这一岗位的工作。从
最初到各单位收账到建账，各项制度的建立与完善，本人都
积极参与其中，核算中心最初运行模式是“总会计—单位会
计—资金会计”三级核算模式，在运行中，窗口设路多，报
账程序复杂，单位报账员意见较大，我向领导建议改这种核
算模式为“单位会计—资金会计”二级核算模式，撤销总会
计岗位，减少报账流程，提高了办事效率，得到集中核算单
位一致赞许。在中心工作期间，我参与制定了《会计核算中
心内部控制制度》及系列配套制度，最近还对该制度进行了
修订。撰写了《xx县会计集中核算单位报账员考核办法》。
每年为新任

报账员进行业务培训。会计核算中心连续多年被评为省、市、县“青年文明号”和“巾帼文明岗”，本人20xx年被评为“青年岗位能手”□20xx年被评为“巾帼建功”先进个人。

3、积极参加全县会计人员继续教育工作。我1995年毕业于xx技术师范学院财务会计专业，通过3年的函授学习取得xx大学会计学教育专业本科文凭，系统地学习过教育学和心理学，有丰富的会计理论知识和一定的讲课经验，除在核算中心为各单位报账员培训外，还受聘为全县会计人员继续教育培训，主讲达50多场次，参培会计人员近人，“送教上门”的讲课方式和联系实际的内容讲解，受到各单位报账员及广大会计人员一致欢迎。

4、挂钩帮扶企业，完善企业财务制度□20xx年我挂钩帮扶xx有限公司，针对公司行业特点，结合实际情况，我组织制定了□xx有限公司财务制度》，明确了财务人员岗位职责，进一步增强了公司的财务管理能力。

5、参与全县行政事业单位资产清理工作。根据财政部关于资产清查工作的政策规定和统一布路，在时间紧，任务重，工作难度大的情况下，我参加了县资产清查工作小组，参与对全县纳入清查范围的357个行政事业单位、社会团体组织清查，审核确认，报表上报，制度完善等一系列工作。全县清查资产28.05亿元，财产盘盈4046万元，财产损失6202万元，并参与草拟了□xx县行政事业单位资产清查工作报告》，圆满完成了资产清查工作，得到了上级部门的高度肯定。

6、参与全县民政专项资金管理。在核算中心工作期间，我一直负责民政部门各项经费的核算，特别是各种民政专项经费，省、市检查频繁，资金量大、涉及面广、政策性强，为确保专款专用，及时足额发放到受惠百姓手中，我经常配合民政工作人员加班加点、走乡串户□20xx年省民政厅、财政厅开展优抚资金专项检查工作，我参与民政局、财政局共同组织的

检查小组，对全县各乡镇进行全面检查，其工作成绩得到了县政府和广大受惠百姓的高度赞扬。20xx年我被评为残疾人协调工作先进个人。

7. 加强报账单位的财务管理。在中心工作期间，本人负责23个单位的凭证审核和17个单位的代理记账工作，其中公安局、农林局是资金量大，业务复杂的单位，多年的审核、记账工作让我对这些单位的财务情况非常了解，为加强这些单位的财务管理，我组织制定了《xx县公安局财务管理规定》、《xx县农林局内部财务管理意见》，并对该系统的财务会计人员进行系统的业务知识培训，得到服务单位领导的高度肯定。20xx年我代表县公安局财会人员参加了市公安机关财务知识比武竞赛荣获二等奖。20xx年县农林局计财工作得到了省农林厅表彰。

工作中我十分注重理论联系实际，用理论指导实践，以实践提升理论。主持和参与多项制度的制定和修改完善工作。结合工作实际撰写了《集中核算后单位的财务管理》、《谈完善行政事业单位固定资产管理》等论文，在《中国石油财会》、《财会月刊》杂志上发表。对县级行政事业单位财务情况进行调查，撰写《县级行政事业单位显性债务调查报告》等有参考价值的报告。

在xx镇教办室工作期间，我主持制定了《xx县xx镇中小学财务管理实施细则》、在全县范围内首家设立镇教育系统会计核算中心，规范了全镇中、小学的财务收支行为，强化了学校财务管理。在县会计核算中心工作期间，积极参加全县会计人员继续教育；做好全县行政事业单位资产清理工作并参与草拟了《xx县行政事业单位资产清查工作报告》，圆满完成了资产清查工作；参与全县民政专项资金管理，确保做到专款专用；参与制定《xx有限公司财务制度》；组织制定了《xx县公安局财务管理规定》、《xx县农林局内部财务管理意见》等一系列文件。为我县相关单位会计管理工作的制度化、规范化作

出了应有的贡献。与此同时，我还十分注重自身的思想道德建设，用科学发展观的重要思想武装头脑，在工作实践中严格执行财经纪律，爱岗敬业，诚实守信，认真履行工作职责，按国家统一的会计制度办事，保持一名财政干部勤政廉政本色。

以上是我从事会计专业工作以来的工作汇报，还有很多不足之处，望各位专家批评指正，我将以此次高级会计师的评审为契机，在今后工作中，进一步加强会计专业知识的学习和思想道德修养，不断充实自己，提高自己，完善自己，以更好地服务于工作，服务于社会。

会计个人工作总结篇十一

时光飞逝，2017年的工作已经结束了。作为一名财务出纳，同时也作为一名服务住户的物业公司人员，我的职责主要是：认真做好住户物业费和购水电费以及其他相关费用的现金收存，核对前台文员的各种票据台账，做好现金账，保管库存现金、财务印章以及相关票据，负责支票、发票、管理，负责支出公司报账单，按时发放工资，办理银行结算及有关账务，协助前台做好接待工作，以及及时修改住户的数据库等事项。

一年以来，我的工作在公司领导层的正确指导下，依靠全体同仁的共同努力，在平凡的工作岗位上，以细致入微的工作作风，以乐于奉献的工作态度，以服务无止境的工作追求，较好的完成了各项工作任务。为了积累，查找差距，提升能力，现就去年工作情况总结汇报如下：

每天小心翼翼的处理各种来源的现金收款，仔仔细细的核对各种票据，使之票款相符，并于当日录入财务账单，详细规范做好日记账。做到日清日结。主动与会计核对票据和对账单。本着客观、严谨、细致的原则，坚持从细微处入手，实事求是、不怕麻烦、细心审核。在业主购水电的高峰期，有

时一天的现金收入达十多万，票据百多张，都需要我独自反复点验，反复核对，确保不出一丝一毫差错。

因财务工作是公司的核心部门，《会计法》和各项财务规定对这一块工作要求细致、规范、严谨。我严格遵守财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求，进行财务记账与报账工作。无张冠李戴现象，无现金坐支行为。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，说明原因，果断不予报销；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完备、规范合法，确保了我公司财务信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。同时，按国家财务规定对每一笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，经得起随时检查。

尽心尽职做好柜台服务工作，及时整理好破币和散乱现金，按时发放员工工资。因为实际工作情况的特殊性，我除了完成出纳工作，还同时要兼顾公司其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，乐于吃苦，乐于奉献，经常加班加点，起到了先进和榜样的作用。同时，每天对于数万元的现金从手中经过，也是对我的道德操守是一种强大的考验。抱着对老板负责任的态度，凭良心做事，扎实工作，任何时候任何情况，都决不挪用公司的一分钱。我很荣幸，公司现在账目清楚，各种票据完全真实，一分也没差错。账款相符，心理坦然。

我们物业公司主要靠及时收缴物业费和其他相关费用，来维持公司的良性运转，这些费用的及时收取，就如同及时注入新鲜的血液。根据我部门内对领班和我的职责划分，我负责经营性车库杂屋水电费物业费的催缴管理，开发商车库租金的催缴管理，车位占用费的定期清查管理，以及有偿服务费收入、场地占用情况等相关费用的管理。在每个单月份的10日，我协同物管员一起催收经营性车库杂屋的费用，在每个月底，协同1#接待柜台对拖欠租金的使用人发出催款，每天亲往门

岗，收取临时停车费，每天观察步行街广场的场地使用情况，核对收费情况。通过一系列切实有效的方法，确保了应收现金的进账，提高了资金的运行质量，保证了资金运作和流动上的顺畅。

作为服务行业的一员，心中时刻装载我们@@@的服务理念：住户的满意是我们的唯一追求。当有住户前来我柜台缴纳水电费物业费时，我都主动与住户打招呼，微笑服务，让住户感受到我们的热情。因为多方面的原因，上半年我前台职员流动频繁，给我们部门的接待工作带来一定影响。作为公司这个大家庭的一份子，我发扬老员工的表率作用，以老传新，并在其他员工不在位，或有业务纠纷时，发挥能者多劳，勇于担当。同时不断告戒新员工要牢记：业务忙，莫慌乱，情绪好，态度谦。

5月份，公司统一部署对小区所有住户进行住户满意度调查工作。作为一名家庭主妇，作为一名家长，我家务多，孩子读书学琴也需要辅导，监督。但我更知道，公司的荣辱得失与自己休戚与共。没有摆自己的客观情况，服从安排，克服困难，和同事一起，利用晚上加班加点，挨家挨户，尽自己的最大能力去说通业主，记录业主反映的问题，并迅速反馈给相关工作人员，最终顺利做好了满意度调查问卷工作，圆满完成了公司交代的任务。

一年以来，个人工作经过不断的认真探索，经验积累，自我学习，自我总结，较之于往年，在以下两个方面得到有效的加强：

一是坚持学习，提高了业务水平。我于今年3月份再次报名参加了2017年会计从业人员资格考试，并在4月份的考试中终成正果。平时也经常自购相关书籍，业务知识，不断充实自己的工作经验和业务技能，并学以致用。通过坚持不懈的学习，在业务工作能力、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力等方面，都有了一定提高，较好的适应了工作的需

要。

二是加强了服务意识，端正了工作态度。公司领导的言传身教，工作环境的亲历渲染，本人心态的逐步转变，个人感觉对我所从事的物业服务工作已渐入佳境。面对个别无理取闹的业主，能保持心平气和，耐心解释说服，起到了一名老员工良好的表率作用。

在过去的一年里，我虽然能基本完成工作，取得成绩，但这与领导的有力支持和同事的协同给力是分不开的。客观冷静的自我剖析，自身还存在很多不足之处：首先，由于科学技术的快速发展，我对现代化的办公方式和业务处理方法还不是完全能驾驭；其次，由于经常顾这头没顾到那头，没有尽到管理者的最大管理责任。针对诸多存在的不足，在以后的工作中，我还需要：

- 1、搞好与业主之间的关系协调，进一步理顺关系；
- 2、进一步加强业务知识的学习，提高自身素质与业务水平；
- 3、进一步管好财、理好账，做好经常项目开支。

新的一年已经来临了，我决心再接再厉，鼓足干劲，迎接更高的目标，接受更大的挑战，各方面都能更上一层楼。

会计个人工作总结篇十二

我叫周xx是xx镇xx初级中学的一名教师，这些年我主要任教英语这一学科并担任班主任。自任现职以来，我认真领会党中央的教育方针，不断提高自己的思想政治觉悟，努力提高自身素质，忠诚党的教育事业，为人师表，爱岗敬业，严于律己，乐于奉献，并通过书籍和网络不断充实自己，参加工作十几年来，始终奋斗在教育第一线，“一分耕耘，一分收获”，我用自己的实际行动，树立了人民教师的光辉形象，

取得了一定的成绩和荣誉，为了今后更好的工作，下面对我这些年的工作总结如下：

一、思想政治方面

1、忠诚党的领导，热爱党的教育事业，严格执行党的教育方针，尽职尽责，教书育人，乐于奉献；工作中，热爱、尊重和严格要求学生，对他们一视同仁，不歧视学困生，循循善诱，诲人不倦，立足为党和人民培养德才兼备的人才。

2、培养和树立良好的师德师风，时时处处以《教师职业道德规范》来约束自己的言行，“学为人师，行为世范”，以身作则，为人师表。

3、忠于职守，爱岗敬业。教师虽然平凡，但却是一个神圣的职业，我既然选择了教师这一职业，就应该以饱满的热情和高昂的精神状态以及忘我的敬业精神全身心的投入，所以我能够严格执行学校的规章制度和作息时间，出满勤，干满点，始终提醒自己“教不严，师之惰”，不以己利而误人子弟，不因己庸而废人前途。十几年来，我忠于职守，爱生如子，爱校如家。

二、业务水平方面

（一）教学方面

1、认真备课、面向全体授课

在教学中，特别是在新课程标准实施以来，我深刻领会其精神实质，紧跟时代教育的步伐，潜心研究教材的编排意图，结合自己的教学经验和学生实际，认真备课，把握好每一节课的重点、难点和关键，精心选择教学方法，巧妙设计教学流程，不断加以改善，对每一节课都做认真的反馈、反思。授课时，面向全体学生，关心爱护学生，课堂上密切注意他

们的动态，在思想上教育他们求学不要半途而废，在学习上耐心辅导，帮助他们不断增强学习信心，使他们不断进步。

2、创造“民主、平等、和谐”的课堂氛围

气氛影响情绪，所以我始终主张以学生为主体，老师与学生平等相处，关系亲密融洽。我尊重每一位学生的发言，从不因一个错误而去贬低学生，而是鼓励他们，让他们看到自己的闪光之处。由于我采用这种愉快式与欣赏式教学法，学生们在课堂上都能做到踊跃发言，积极提问，唯恐落后。学贵在疑，所以我班上的学生们成绩突出，进步明显。

3、丰富教学手段，提高教学效果

在教学过程中，我经常运用一些实物教具、自制教具、简笔画等教学手段；通过创设情景、手势语言等方法来启发、教育学生；同时还经常通过教学生做游戏、学唱英语歌等方法来激发学生的学习兴趣。通过这些教学手段的运用，增加了学生的学习兴趣，充分调动了他们的积极性，收到了良好的教学效果。

4、坚持自学与进修，增强专业技术水平

“学无止境”，“活到老学到老”，当今社会科学技术突飞猛进，科技发明日新月异，教学理念、教学手段不断翻新，所以我一直坚持自学与进修，借鉴国内外新兴的教学方法，阅读外国英文名著，从中汲取营养。并且我一直在参加教师继续教育培训，还于20xx年x月获得了本科学历。

（二）班主任工作方面

任职以来，我一直担任班主任工作，在工作中，我始终坚持以人为本的指导思想，注重教师自身素质的培养，做到为人师表，关心爱护学生，了解学生的喜怒哀乐，做学生的知心

朋友，坚持鼓励为主、教育为主的工作方式，培养学生良好的学习、生活习惯，做学生健康成长的引路人。

我时刻提醒自己以公平、诚信对待每一位学生，不歧视、不打击学困生，而是给他们更多的温暖和爱护，采用鼓励、个别辅导、谈心、交朋友等方法了解他们的状况，然后对症下药，让他们重建信心，并教育学生关爱、帮助他们，让他们感受到集体的温暖和老师的关爱，奋发上进，融入到集体之中。通过自己的努力，我带的班级班风正、学风浓，班级和谐，有生气，整体素质提高快，深受学生、家长、学校的信赖，受到社会各界的好评。

三、指导年轻教师方面

我校为促进教师教学水平的提高，定期开展教研活动，每次我都积极参加。在同一个教研组中，有经验丰富的老教师，我经常会向他们悉心请教。而刚从学校毕业走向教师岗位的年轻教师，他们知识新，有能力，但经验不足，我就利用参加教研活动的机会，如听课、说课、公开课、评课等，毫不吝啬地把自己的经验传授给他们，使他们很快成长起来。

以上是我在实际工作中的一些做法和取得的一点成绩，成绩只代表过去。今后，我将一如既往、奋发图强，更加严格要求自己，再创佳绩，为党的教育事业谱写新的篇章。

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

会计个人工作总结篇十三

本年度我在成都两江国际项目部担任水暖专业技术员一职，主要负责项目部水暖安装施工工作，同时包括各项施工方案以及施工组织设计的编制。安装施工工作主要是水暖材料的进货检验、限额发放工作；水暖专业与土建、电气专业以及与其它各部门的配合协调工作；水暖专业与监理、甲方、设计的协调工作，组织水暖专业的分项验收工作；办理水暖专业设计变更和洽商，对水暖专业图纸标识更改工作；对水暖小组成员的日常工作进行安排、监督、检查；负责水暖专业内业资料的收集、整理工作，水暖施工日志的填写；负责对现场临水进行管理。

工程资料也是项目的一个重要的环节，对工程建设过程的一种全面、真实的体现，一个项目的好坏直接反映出工程的质量，施工过程中各个工序的交接是否符合图纸和规范要求。在做好现场施工的同时，做好资料的收集，填写，符合以及上报整理，及时对到场材料进行报审和相关检验检测报告的进行收集，及时上报监理、甲方对相关表格进行签字盖章，并对相关文件进行分类存放归档。及时做好隐蔽验收、检验批质量验收，分部分项工程质量验收等工作，从而做到了相关验收工作与文字资料的封闭性与准确性，做到了真实有效。由于资料的多样性，根据集团公司要求和资料内容的分类性，在施工过程中对个施工资料进行分类入档保存，做到了有序存档。同时根据项目部要求，对上行和下发的文件进行文字标注和工程师签字，收发相关资料在发文簿上进行签字确认。在做好本职工作的同时，协助项目部的资料员和安全员进行项目安全文明施工管理资料的准备，对新入场的工人进行三

级教育和安全技术交底，收集相关的证书材料，形成档案，对于特殊工种还进行了特殊工种证书证件的收集，经确认后 方可上岗。与此同时积极配合甲方监理，按时上报月计划月总结等。

工程资料是一个工程项目重要的环节，和工程的各项施工工序一样重要，是对本工程建设过程的真实、全面的反映。通过一个项目的资料情况可以真实的反映出工程所用材料是否通过质量要求，工序之间的交接是否符合设计和规范要求，这对控制工程质量起到了至关重要的作用。作为一名内业技术员，在严格遵守公司制度的同时，做好资料的收集，复核，上报、整理，对本工程按照实际工程的形象进度，及时准确的收集材料合格证及各项检验报告、试验报告、隐蔽工程验收，检验批质量的验收，分部分项工程质量验收，并且及时联系监理工程师进行各项资料的签字盖章，从而做到了各项施工资料包括检验批、分部分项、隐蔽验收、材料试验日期能够与实际的施工日期相符，满足资料的真实有效性。

根据资料类别按资料内容特征和集团公司要求的视觉识别要求，对各项施工资料进行分类，将属于同一卷的资料用档案盒入柜保存以便日后归档。根据本项目部规定，对上级部门下发文件由项目工程师进行审阅并在文件上注明下发人姓名，之后进行下发，接收人必须在发文簿上进行签字确认，并将文件原件整理、分类、存档。

同时收集保存好公司及相关部门下发的文件及会议文件工作，并把文件按类别整理好放入档案盒内，为查阅文件提供方便，做到施工资料的条理不乱，整齐有序。在做好技术资料的同时，我同时协助项目部安全员准备项目安全管理相关的资料，例如对新进场工人进行进场三级教育并进行安全交底，通过专业技术考核来确定工人是否能够在确保安全的情况下胜任本职工作，在上岗之前对工人进行技术交底，并形成各项存底资料纳入档案资料中；特殊工种在进入现场上岗前必须向项目部提交特殊工种证书，经核实批准后方可上岗；根据甲

方监理要求每月上报质量安全月报工作等。

会计个人工作总结篇十四

时光飞逝□20xx年的工作已经结束了。作为一名财务出纳，同时也作为一名服务住户的物业公司人员，我的职责主要是：认真做好住户物业费和购水电费以及其他相关费用的现金收存，核对前台文员的各种票据台账，做好现金账，保管库存现金、财务印章以及相关票据，负责支票、发票、管理，负责支出公司报账单，按时发放工资，办理银行结算及有关账务，协助前台做好接待工作，以及及时修改住户的数据库等事项。

一年以来，我的工作在公司领导层的正确指导下，依靠全体同仁的共同努力，在平凡的工作岗位上，以细致入微的工作作风，以乐于奉献的工作态度，以服务无止境的工作追求，较好的完成了各项工作任务。为了积累，查找差距，提升能力，现就去年工作情况总结汇报如下：

1、坚持原则，严谨细致，认真做好账务核对。

每天小心翼翼的处理各种来源的现金收款，仔仔细细的核对各种票据，使之票款相符，并于当日录入财务账单，详细规范做好日记账。做到日清日结。主动与会计核对票据和对账单。本着客观、严谨、细致的原则，坚持从细微处入手，实事求是、不怕麻烦、细心审核。在业主购水电的高峰期，有时一天的现金收入达十多万，票据百多张，都需要我独自反复点验，反复核对，确保不出一点差错。

2、态度端正，依章办事，严格执行财务纪律。

因财务工作是公司的核心部门，《会计法》和各项财务规定对这一块工作要求细致、规范、严谨。我严格遵守财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求，进行财务

记账与报账工作。无张冠李戴现象，无现金坐支行为。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，说明原因，果断不予报销；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完备、规范合法，确保了我公司财务信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。同时，按国家财务规定对每一笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，经得起随时检查。

3、勤勤恳恳，乐于奉献，坚守财务工作人员的职业道德底线。

尽心尽职做好柜台服务工作，及时整理好破币和散乱现金，按时发放员工工资。因为实际工作情况的特殊性，我除了完成出纳工作，还同时要兼顾公司其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，乐于吃苦，乐于奉献，经常加班加点工，起到了先进和榜样的作用。同时，每天对于数万元的现金从手中经过，也是对我的道德操守是一种强大的考验。抱着对老板负责任的态度，凭良心做事，扎实工作，任何时候任何情况，都决不挪用公司的一分钱。我很荣幸，公司现在账目清楚，各种票据完全真实，一分也没差错。账款相符，心理坦然。

4、兼顾前台，依章办事，适时加大对相关费用的收缴。

我们物业公司主要靠及时收缴物业费和其他相关费用，来维持公司的良性运转，这些费用的及时收取，就如同及时注入新鲜的。根据我部门内对领班和我的职责划分，我负责经营性车库杂屋水电费物业费的催缴管理，开发商车库租金的催缴管理，车位占用费的定期清查管理，以及有偿服务费收入、场地占用情况等相关费用的管理。在每个单月份的10日，我协同物管员一起催收经营性车库杂屋的费用，在每个月底，协同1#接待柜台对拖欠租金的使用人发出催款，每天亲往门岗，收取临时停车费，每天观察步行街广场的场地使用情况，核对收费情况。通过一系列切实有效的方法，确保了应收现

金的进账，提高了资金的运行质量，保证了资金运作和流动上的顺畅。

5、顾全大局，团结协作，做好住户服务工作。

作为服务行业的一员，心中时刻装载我们@@@的服务理念：住户的满意是我们的唯一追求。当有住户前来我柜台缴纳水电费物业费时，我都主动与住户打招呼，微笑服务，让住户感受到我们的热情。因为多方面的原因，上半年我前台职员流动频繁，给我们部门的接待工作带来一定影响。作为公司这个大家庭的一份子，我发扬老员工的表率作用，以老传新，并在其他员工不在位，或有业务纠纷时，发挥能者多劳，勇于担当。同时不断告戒新员工要牢记：业务忙，莫慌乱，情绪好，态度谦。

6、任劳任怨，服从安排，做好公司交代的其他事项。

5月份，公司统一部署对小区所有住户进行住户满意度调查工作。作为一名家庭主妇，作为一名家长，我家务多，孩子读书学琴也需要辅导，监督。但我更知道，公司的荣辱得失与自己休戚与共。没有摆自己的客观情况，服从安排，克服困难，和同事一起，利用晚上加班加点，挨家挨户，尽自己的最大能力去说通业主，记录业主反映的问题，并迅速反馈给相关工作人员，最终顺利做好了满意度调查问卷工作，圆满完成了公司交代的任务。

一年以来，个人工作经过不断的认真探索，经验积累，自我学习，自我总结，较之于往年，在以下两个方面得到有效的加强：

一是坚持学习，提高了业务水平。我于今年3月份再次报名参加了20xx年会计从业人员资格考试，并在4月份的考试中终成正果。平时也经常自购相关书籍，业务知识，不断充实自己的工作经验和业务技能，并学以致用。通过坚持不懈的学习，

在业务工作能力、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力等方面，都有了一定提高，较好的适应了工作的需要。

二是加强了服务意识，端正了工作态度。公司领导的言传身教，工作环境的亲历渲染，本人心态的逐步转变，个人感觉对我所从事的物业服务工作已渐入佳境。面对个别无理取闹的业主，能保持心平气和，耐心解释说服，起到了一名老员工良好的表率作用。

- 1、进一步加强业务知识的学习，提高自身素质与业务水平；
- 2、进一步管好财、理好账，做好经常项目开支。

新的一年已经来临了，我决心再接再厉，鼓足干劲，迎接更高的目标，接受更大的挑战，各方面都能更上一层楼。

会计个人工作总结篇十五

会计是以货币为主要的计量单位，以凭证为主要的依据，借助于专门的技术方法，对一定单位的资金运动进行全面、综合、连续、系统的核算与监督，向有关方面提供会计信息、参与经营管理、旨在提高经济效益的一种经济管理活动。古义是集会议事。我国从周代就有了专设的会计官职，掌管赋税收入、钱银支出等财务工作，进行月计、岁会。亦即，每月零星盘算为“计”，一年总盘算为“会”，两者合在一起即成“会计”。下面是小编收集整理关于会计个人的工作总结5篇范文，欢迎借鉴参考。

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。

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。

四是完成了各项基金支付的往来业务。其一，及时完成了基金网银支付第一步审核、上传文件操作。其二，做好了医疗保险预留保证金的划转支付工作。其三，负责完成了拨付各分局离退休医疗补助金、各险种周转金等的审核支付操作，以及后续核对整理分局红联收据的返还情况的工作。其四，完成了基金支付退票的回单登记、退费险种查询以及与结算岗的交接工作。其五，及时完成了月底录入并核对各分局收支情况，以及对各分局收入户、支出户的网银划款工作。同时，负责完成了每月汇总上缴财政专户社保基金，并向财政

局报送社保基金下月用款申请额度。

五是认真做好本职工作的同时，及时完成了领导交办的其他工作和任务，并积极发挥自己的长处协助同事处理力所能及的日常事务。

四、在生活作风方面。

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

五、存在的问题和不足。

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。一是虽然在思想上始终与党组织保持一致，但在行动上积极向党组织靠拢方面做得还不够好；二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率；三是对工作的繁杂性有时出现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不够好，导致进度较慢，需要认真加以克服；四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一步加强学习。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的进步。

一、主要工作目标完成情况

时光如白驹过隙，历史的车轮飞驰而逝。20xx年的日历正一页一页悄然翻过，加入xx公司至今已将近一年的时间。回首自己这一年来经历的风雨路程，从刚来的青涩到现在的成长与成熟，其中有汗水也有欣慰。作为一名财务人员，我始终以企业文化的要求来鞭策自己，凭着较强的责任心和敬业精神，较好的完成了本职工作，实现了自己的价值。现将这一年来的工作做如下回顾和总结：

（一）出纳工作

在同事的引导下从一无所知到熟悉各种出纳的日常工作，比如刷pos机、收钱、开收据、盖章、开发票、开支票等等。虽然这些工作看似很简单、很细微，但是对于初次接触的我来说，还是要认真的学习并反复练习才不会出错，有很多东西也是很有小技巧的，学会了这些技巧才能做得更好。

（二）日常费用会计工作

1、费用报销。负责费用报销工作，从票据审核到账务处理，完全依照制度进行。并据此登记费用预算台帐，及时登记费用台帐，对费用发生情况全面掌握，以便针对具体情况提出实施措施。在费用实际发生额度的基础上，同各部门进行充分沟通，针对可能出现超支的项目进行预警，确保预算的执行力度，严格依照预算执行工作，确保在预算范围内实现工作目标。

2、合同管理。对于我除工程类合同以外的其他合同进行合同管理，对合同的总价预算、付款方式、合同审批盖章进行控制，并及时登记合同台账。

3、会计档案资料的管理。为了保证资金安全，及时核对银行对账单，编制银行余额调节表，针对一些特殊的未达账项及时跟出纳沟通，寻找原因，确保资金安全；严格按照会计制度要求整理归档收据、发票、报告、凭证、电子数据等，确保

会计资料的安全。负责保管会计档案，按要求办理每月会计档案的归档、借阅、归还登记，建立本固定资产、折旧、低值易耗品台账，定期进行固定资产清查，并作出相应的账务处理。

4、每月根据费用实际发生情况，合理预计剩余月份的发生情况，编制费用预算执行情况报告并上报，为总整体计划的实施提供准确依据。

5、每月按时编制项目内部利息报告并上报，充分了解每个项目占用资金情况，针对具体情况，充分分析原因，保证项目资金的利用效率。

6、学习使用sap财务软件。在学习使用sap过程遇到很多不懂得问题，经过自我的课件学习和同事的指导，已经掌握费用会计账务处理在sap中的使用，并能熟练使用sap 入账、查询、导出等功能完成日常工作。

7、培训工作。组织我部门每周例会、每月的月度总结会议、临时会议的召开并进行整理记录，配合人力资源部门对入司人员进行费用报销部分培训，组织部门内训、总*培训等工作。

8、工作流程编制。在工作过程中，总结工作经验并及时记录。和引导人共同完成工作流程的编制。

9、财务检查工作。在领导的安排下，对我部门各个岗位的日常工作进行检查，在学习中检查，在检查中学习，虽然检查的深度、范围不够全面，但还是起到了一定的监督作用。

(三) 制度建设

针对日常工作中出现的特殊情况以及事项，及时寻找解决办法并且以制度的形式下发执行，在领导的指导下，结合具体职能人员的意见，共下发以下制度：

1、会计档案管理制度：参照总会计档案管理制度对我会计档案管理作出具体的规定。在此基础上完成了会计档案所需电子类表格一系列的创建。

2、业务借款管理办法：为加强对资金的内部控制，规范业务借款行为，避免重复借款的现象的发生，特此对业务借款管理办法重新修订。

3、规范差旅费交通工具

4、发票管理通知

5、规范费用报销及集中付款通知对我全员进行了“费用报销流程”、“发票真伪性辨别”的培训，不仅提高了工作效率，更加强了我部门与其他部门的沟通交流。

(四) 企业文化的学习

1、加入以来，参加各项培训，不断学习企业文化，并以企业文化要求自己，工作中践行企业文化，平时能够做到吃苦耐劳，加班加点，把各项工作做好。

2、积极参与我举办的各种企业内刊，积极投稿，在本年“今日”发表了“执行力与不作为”为主题的文章一篇。

二、工作中取得的成绩或经验

(一) 点亮热情，锻造自我。

财务是个大熔炉，严谨的工作制度和扎实的工作作风不断磨砺着每一个工作人员的意志。俗话说：百炼成钢。虽然我一直在做一些基础的工作，未能为做出一些杰出的贡献，但从我的领导、同事中深刻感受到他们的压力有多大。财务就是一个大舞台，在这个舞台上，每个演员要把自己的角色扮演

好，一台戏才能唱好，这个工作才能搞上去。

面对人员调动，工作职能发生了转变，新入职员工的经验欠缺，在一段时间里大家思想都有很大的波动，工作业绩水平有所下降，但是大家都没有过多地考虑个人的利益，还是一如既往地做着每天要做的事，以实际行动证明着自身的价值。

在领导的带领下年年争创一流，使徐州财务的各项工作都走在了财务的前列，得到总领导的赞扬。在徐州财务，每个人的脚步都更加急促，因为更多的事情等着去处理，更多的荣誉需要我们去努力争取，大家拧成一股绳干劲十足。

在这样的集体里工作我觉得浑身充满力量，更加认识到不管在哪个工作岗位都应该发光发热，以前我总是觉得自己的工作岗位要求对会计知识要求不高，只要不出乱子就行，从别人身上我看到了自己的渺小和浅薄，如果在这样的大熔炉中都不能磨练努力工作的意志，那就会被工作所抛弃，成为无用之人。

“不经历风雨，怎么见彩虹”。锻造自我是每个人必经的路，通过反思问题，我深刻意识到一个人最难战胜的其实就是自己，我们的行动有时就在闪念之间，向左向右就在于心态，选择积极上进还是选择散漫停滞都在于自己。选择前者，必将朝气蓬勃、意气风发；选择后者，势必死气沉沉、意志薄弱。工作中缺乏热情，就会丧失斗志，人就没有动力前进，甚至与机遇擦肩而过，因为机遇只会留给有准备的人。

我们的周围总是有人在抱怨这抱怨那，又是待遇不好，又是工作压力大，说这些又能解决什么问题呢。“与其诅咒黑暗，不如点亮光明”，我认为问心无愧，对得起自己的工作就行，不要去抱怨工作的艰辛，不管工作中遇到什么样的困难都应积极主动去寻求解决之路，不让问题搁浅。办法总比困难多，动脑筋想办法，没什么解决不了的问题，只有不断战胜自我，超越自我，才能不愧于自己。

(二) 找好航标，定位人生。

“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索。”我们的人生之路都将历经坎坷不断前行，所以走好每一步都至关重要，每个人都应找好人生的航标，找到一条适合自己的路来走，才能在风雨兼程的路上实现自己的价值，见到风雨之后的彩虹。也许我们不知道明天会发生什么，但是我清楚自己今天应该做什么。

(三) 注重细节，精益求精。

俗话说：细节决定成败。每一项工作都是由无数个细节组成的，也许有人说一两个细节没做好没什么大不了，甚至认为只求结果不求过程，但我认为从工作细节就能看出一个人的为人之道，严谨之人必定在细节上界之精确，大意之人可能在细节上予以漠视。平时工作中我要求自己注重细节，精益求精，在审核发票时不合格的坚决退回。

对于我坚持原则的做法，有的同志颇有微词，认为没必要，但我坚持认为只有每一个工作细节都把握好才能把工作做到最好。会计工作就是一项要求细致的工作，容不得半点马虎。一个经济命脉掌握在手，如果做错账乱做账，就不能给领导提供准确的信息，就会给造成不必要的损失。

三、工作中存在的不足及改进措施

“用心工作、踏实做人”，一直是我的座右铭。尽管我们在工作中兢兢业业，但完美离我们总有一步之遥，经过一年来的努力，工作中没大的贡献，也没大的失误，平庸的业绩使我更清醒地看到了自身存在的问题：

一是会计业务知识水平亟待提高。作为一名信息化时代的会计工作人员，应该既要深谙会计业务，更要有超前意识，要成为一名优秀的财务人员，我的差距还很大。

二是工作情绪波动大，工作作风不够踏实。总是找借口以各种理由说服自己不要过于认真执著，只求工作完成，不求把工作做得完美，有时会存在得过且过、“做一天和尚撞一天钟”的思想，这些思想情绪一度使自己的工作处于低迷状态，也制约了自身的发展。

改进措施：

1、加强对专业知识的学习，改掉粗心大意的不良习惯，在工作中时刻树立细心、谨慎、为他人服务的意识。

2、应加强与领导的沟通，及时反馈领导安排的临时工作，主动汇报自己的各项工作。

3、努力提高与其他部门及合作交流沟通的能力，以利于日常工作更好地顺利完成。

4、养成良好的工作习惯，管理好自己的时间，提高工作效率，合理安排工作的先后顺序，努力寻求工作最优化。

结语：在加入这段时间，每天都很充实，实现了由学生向职场的转变，学到了很多工作技能与工作方法，也基本能够顺利完成自己的各项工作。我将继续努力提高自己的工作质量与工作效率，坚持目标至上的原则，不断追求卓越。

20xx年中，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的工作、学习情况汇报如下：

一、加强学习，注重提升个人修养

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，深入学习领会党的xx大、xx届

三中、四中全会精神，努力践行“三个代表”重要思想，不断提高了政治理论水平。加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定自觉按照国家的财经政策和程序办事，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，严格按照提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”。

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、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，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，按时间性，全年的工作如下：

二季度，按照财务制度及预算收支科目建立20xx年新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报；充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导提供相关信息、资料，以便正确决策。

三季度，根据甘人财号文精神的要求，用近一个月时间对年以来的账目按《中华人民共和国会计法》及《四川省会计管理条例》进行对照自查，完善了财务手续，写出了自查情况、经验体会、内部控制制度建设情况及会计制度执行情况，进一步规范了会计行为。

办理职工增资事项。四季度，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、

失业保险，下半年医保，住房公积。按规定录报财政供养人员信息。办理人事工资审核等。

三、勤勤恳恳做好后勤服务

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工总结等文字材料的撰写。

在这一系列的工作中，我深知：作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

经过将近两个月在赢歌公司的实习，我被这里的环境和老总与员工们积极的工作态度深深打动，更重要的是我学会了很多书本上学不到的东西，让我——一个即将毕业的大学生提前接触到了社会。我很珍惜这次难能可贵的实习机会，更幸运的是遇到了这么的好领导和同事，给了我特别大的关心与帮助。我对于实习期间的心得体会现做以下总结：

回来以后，我渐渐熟悉了公司的环境，开始和张会计学习支票的填写方法和注意事项，在学习的过程中，我知道了现金支票和转帐支票该如何购买和填写，另外，张会计还带我去体验银行业务的流程，如：购买支票、存支票、提取现金、存入现金、取回单等等，告诉我办理业务的具体步骤和注意事项。教我熟悉和辨认各种发票、收据的形式和银行回执单，讲解发票的开具及具体规定。这些都是在课堂里学不到的实践性的知识。

对会计业务有了一定的了解后，张会计把公司的历史凭证、各种账簿、纳税申报表给我，让我熟悉一下。我综合学校里学过的知识，认真核对每笔业务是如何入账的，不懂的就去请教张会计，她会耐心地给我解答，并引深到各个细节。我的进步也很明显。但更大的挑战还在后面！

我以为自己能看懂账就可以做好账，可事实并不是这样的，我感到了实习以来的未有过的压力。张会计特地给我做了一套模拟账套，让我根据业务内容来分析、计算并填制凭证，虽然大一的时候做过模拟账套，但那时候还未真正接触会计实务，并不能理解其真正的内涵，现在要我自己动手做账还真有些不知所措，开始我做错了好几张凭证，不是数算的不对，就是少写几个零，这可是会计工作的大忌！我也慌了手脚，怕被师傅批评，但张会计并没有说我，而是耐心地指导我该怎么做，告诉我不着急慢慢来，我这才静下心来认真地做好每一笔账，果然好了很多。看来要想做一名合格的会计有一个良好的心理状态是很关键的，其次就要仔细认真，这可关系到公司的切身利益，马虎不得！

填好凭证就要进入记帐程序了，虽然看上去简单，就是把几个数抄过去，但每一步骤会计制度都有严格的要求，不可以乱写乱改，否则总账的借贷双方就不可能结平，如此繁琐的程序不能让人有一丝的马虎，因为它是一个企业以后制定发展计划的依据，没有一定的耐心和细心是很难胜任的。最后是结账，张会计给我做了账页，教我如何结算，可算了好几次还是借贷不平，总差4毛5分钱，最后终于发现是累计的时候出错了，看来做财务工作的一分钱都不可以有差错！

除了做账，张会计还教我装订凭证，给凭证编号，登记各种帐簿，编制资产负债表、利润表，使用office办公软件进行文本操作、熟悉网上报税业务等等，这些都是需要在实践中得到锻炼并熟练运用操作的，在这些方面我还要加强。通过亲自动手做账，我对从制单到记账再到结帐的整个过程有了更深的理解，明白了到底该怎么做账，为什么要这么做。如果

说在学校里学习的是理论知识，那在公司锻炼的就是实际的操作能力，只有抓住最基本的东西，才可以以不变应万变。

经过这几天的会计实务操作，在取得实效的同时，我也发现自身的一些不足，比如不够细心，经常看错或抄错数字，导致核算结果出错，另外在理论结合实际的过渡还有些不尽如人意的地方，书本上的知识不能很好地运用到工作中，这些都是我要积极改进的方面。我要学习的东西还有很多，学好书本上的知识，并将理论与实践相结合，才能为以后从事会计工作打好基础！

除了学习会计方面的知识，我还和曹姐学了些秘书方面的工作，比如打材料、端茶倒水、打扫卫生之类的，虽然是小事，但也要做到尽善尽美、耐心细致，就像赵总说的“细节决定成败”，要从小事中体会大道理。

这次的实习经历让我收益匪浅，这是一个大学生逐步向社会迈进的过程，在这个过程中，我遇到了很多良师益友，我从他们每个人的身上都学到了很多，不仅仅是知识，更多的是做人、做事的道理，我真正喜欢上了上班工作，尽管整个暑假我都没有机会出去逛街，但我觉得这是我最充实的一个假期！

尽管是一个刚成立不久的公司，但公司里的每位老总和职员干劲和敬业精神都令我钦佩，大家是一个积极的团队，更像一个温暖的大家庭，为了共同的目标一直在努力，这是让我很感动的地方，相信在不远的将来公司将会发展得更好，更希望我还有机会继续和大家共事，能再为公司出力！很荣幸能有这次实习的机会，这是我进入社会的第一步，以后的路还很长，我要学习的东西还有很多，我会利用这最后一年的在校时间打好基础，完善自己，提高能力，成为一名合格的会计人才，迎接更大的挑战！

首先，我非常感谢公司领导能为我们提供这次锻炼自我、提

高素质、升华内涵的机会，同时，也向一年来关心、支持和帮助我工作的主管领导、同事们道一声真诚的感谢，感谢大家在工作 and 生活上对我的无私关爱。

一年来，我基本上完成了自己的本职工作，履行了材料会计岗位职责，现就我一年来履行职责的情况作如下述职：工作方面：岁月流转，时光飞逝，硕果累累的20xx年已悄然过去，充满希望的20pc年已然来临，我深知材料工作始终贯穿于生产经营的每个角落，作为我来说最重要的就是坚持实事求是的工作原则，尽职尽责，认真完成自己份内的事情，在过去的一年里，我兢兢业业的做好本职工作，把每天的单据都整理好，台账登记完毕，做到日清月结，同事们来核对数据，都积极配合，耐心的整理数据。

学习方面：利用工作之余多看看财务书，提高自己的业务水平。

纪律方面：能认真遵守厂里的各项规章制度，严格要求自己，和同事们和睦相处，互帮互助，有时有迟到的现象，争取在新的一年里改正。

在新的一年里，我将进一步发扬优点，改进不足，拓展思路，求真务实，全力做好本职工作，把各项工作有机地结合起来，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。还要加强工作培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。要把自己的本职工作做到最好。