

最新财务报账员年度个人工作总结(通用18篇)

在技术工作总结中，我们可以总结出一些技巧和经验，为以后的工作提供参考。以下是一些写作护师总结的技巧和经验，供大家参考和借鉴。

财务报账员年度个人工作总结篇一

时间一晃而过，转眼间到公司已经三个多月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历，在这段时间里领导及同事在工作上给予了我很大的帮助，在生活上给予了我很大的关心，让我充分感受到了公司“海纳百川”的胸襟。在肃然起敬的同时，也为我有机会成为公司的一份子而自豪。在这三个多月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报：

一、非常注意的向周围的同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

二、遵守各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高。爱岗敬业的职业道德素是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。入职三个月来，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。

三、积极协助本专业的同事梳理审核图纸设计缺陷和问题，争取做到查缺补漏。为下一步总承包商进场工作扫清技术方面障碍。同时并未放松管理现场土方开挖和地基处理的承包商，入冬以来当地政府加大了环境治理力度，这对我们的工

作提出更高更严的要求。我们积极制定措施加强管理力度和执行力使项目积极稳妥的一步步向前推进。

四、因工作需要我被借调到3ac2期的交房工作组，担任12组交房小组组长职务。对于我来说这是一个全新的工作领域，收到借调安排的通知后我就私下在网上搜索有关开发商交房的注意事项相关内容，后来经过公司的几次交房培训演练工作后，信心倍增。持续21天的交房工作中我成功完成了89户业主的收房验房工作。这次的工作经历对我目前的工作产生了理化进一步完善的着重点。

五、在工作中，善于思考，发现问题便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。、总之，经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。这些日子里我深深的感受着公司的人性化管理，感受到了公司蓬勃向上的动力和体贴关心员工的暖暖深情。同时我希望能得到公司领导的肯定，按期转正。在以后的工作中我会一如继往，不断的提升自己的业务水平及综合素质，会用我的实际行动为公司的发展尽自己的一份力量。

财务报账员年度个人工作总结篇二

一、树立正确服务思想：

根据我学校的具体情况，严格执行财务法律、法规，加强财务管理，进行实度调控，勤俭节约，科学合理使用资金，以最大限度的争取资金，保证学校有合理的使用经费，不因学校的办公经费使用不当而影响学校办公，为学校的教育教学提供良好的物质保障。

二、认真抓好常规工作：

财务管理力求科学化，核算规范化，费用控制合理化，强化监督度，细化工作，低调做人，高调做事。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，更能符合学校发展的步伐。

1、准确做好学校年度预算和收支计划，并严格执行。全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据。

2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到底码清楚，信息准确，每月向校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。年底向职工汇报资金使用情况，加强财务监督。

3、积极参加财会继续教育的培训工作，提高业务水平，为报账工作做好必备的业务能力基础。

4、建立健全学校固定资产管理制度，做好固定资产的登记和检查工作。新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。

三、抓住重点力求创新：

1、虚心听取建议，提高我校后勤人员的服务意识和服务质量。

2、组织后勤人员学习文化知识，丰富头脑；创造机会，走入课堂，了解现代教育教学，更快地提高服务水平和服务技能。

四、其他工作：

1、配合学校搞好人防、技防、物防工作。

2、配合学校搞好学生的教育工作。

3、完成各项临时性和计划外工作。

五、学期结束与学校相关领导、老师做好账务清理，结算、

公布结果。

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

财务报账员年度个人工作总结篇三

- 1、各村确定1名助理会计，助理会计原则上由本村原财会人员担任。各村的一切报账业务由助理会计负责办理，并在村委会负责人领导下开展工作。
- 2、助理会计要熟悉国家财经法规和规章制度，具备一定的财会业务知识，熟悉本村报销制度、审核权限等规定。
- 3、助理会计要具备良好的职业道德和工作责任心，坚持原则，秉公办事，不徇私情。

二助理会计的工作职责及工作纪律

- 1、负责编报本村年度收入计划、支出预算及行业相关报表。
- 2、负责办理本村财务票据领购、核销各种收入的收取、解交，往来款项的结算等工作。

- 3、负责审核报账单据，保证原始凭证的真实性、合法性、完整性，银行结算票据的准确性、有效性、经办人、负责人签字、理财小组的审核、盖章、农经站稽核的完备性。
- 4、负责整理报账单据，对审核通过的凭证进行整理、归类、，并核清凭证张数。
- 5、负责办理日常经费支出及专项支出的报销业务。
- 6、负责保管、使用本村的定额备用金，并对备用金的安全完整负责。不得将备用金转存，不得挪用、私借备用金，保证备用金按规定用途使用。报账员受理报账业务后，应及时到管理中心办理报账手续，不得积压。
- 7、负责本村固定资产管理工作。登记本村固定资产明细账，发生固定资产增减变动时应及时与管理中心核对，保证帐实相符。
- 8、负责及时与会计中心核对账务，按时取得会计报表一式二份并加盖公章后，一份返会计中心，一份本村留存。
- 9、负责往来款项的管理，当发生应付款项时，助理会计应及时与会计中心会计核对数额后，有义务进行催收或催缴，以免发生呆账、死帐现象。负责按月与往来单位核对往来款项的发生额、余额，保证往来款项真实、准确。
- 10、定期进行财务分析，及时向会计中心负责人反馈村集体经费运行情况。

财务报账员年度个人工作总结篇四

一、爱岗敬业、扎实工作、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、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务会计及统计工作，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，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

2、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾各种报表的填报工作。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。

3、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。热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延时间：

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，提供高效、优质的服务。

二、努力学习，增强业务知识，提高工作能力。

为了能够适应建设现代化计电算化的目标[]20xx年，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。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力，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。

希望在今后的工作中，发挥优点特长，克服缺点和困难，更好地完成学校和领导交给我的工作。

xx年1月14日

财务报账员年度个人工作总结篇五

本年，我在担任崇礼小学报账员工作期间，在中心学校的正确领导下，在全体教师的帮助，支持下，我以“服从领导，团结同志，认真学习，扎实工作”为准则。以“三个代表”重要思想为指导，牢记“八荣八耻”，强化理论学习，发挥职能作用，始终坚持高标准，严要求，较好的完成啦各级领导交办的各项工作任务。自身的政治素养，业务水平和综合能力都有了很大提高。现将一年来的思想和工作情况以及今后的努力方向汇报如下：

一年来，我能用一个优秀教师的标准要求自己，积极参加政治学习，努力提高道德修养，进一步学习领会党中央会议的内涵和精神实质。热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，坚持四项基本原则，遵纪守法，政治思想觉悟高。在平时的工作中，我也努力贯彻党的教育路线，方针和政策，忠诚于党的教育事业，自觉拥护党的领导，尊重同志，与大家团结协助，做到大事讲原则，小事讲风格，服从组织安排，时时处处以大局为重，淡化个人名利意识，较好地处理了个人利益与集体利益的关系。我努力做到以身作则，为人师表，教书育人，尽心尽力，服从领导，团结他人，有此较高尚的职业道德。

以身作则，努力完成各项任务。在教学上，我能认真制定切实可行的学校财务计划，并做到深入教材认真备课，以学生为本精心设计每一堂课，探索教学方针开拓学生思维，激发

学生学习兴趣，达到师生双方密切合作，交流互动，取得了良好的教学效果。在教学中我还重视减轻学生课业负担，做到精讲精练，提高课堂教学质量。财务管理方面。为落实“科教兴国，办好让人民满意的教育”这一重要会议精神，在总务工作上我坚持以经济性为原则，合理使用资金。勤俭办学，尽可能节约资金，开源节流。经费的科学，合理运行是学校一切活动的基础，要用有限的资金完成学校所有的教育教学工作。并且不断提高服务质量。我首先加强自身学习，从全局考虑，熟知这些业务的规范流程，一切从学校利益出发，以利益为重，合理使用学校的预算经费发挥最大的效益。学校后勤工作虽说细小繁琐，但也不是千篇一律。目前我校德育少先队活动轰轰烈烈，各种教学此起彼伏，教育教学教研活动，学校的对外接待活动不断增加。我除了做好开学初各种准备工作和学期结束的各种费用结算工作，配合个部门完成其他各项工作外，我们还要保证学校一般设备的正常开展。本着勤俭办学和为教学服务的指导思想，抓好经费的预算和决算，在财务管理中规范遵守财政纪律，建立和健全财务会计制度。坚决制止手续不清，用款混乱等违反财务制度的现象和行为。学校账目条款清晰，平按月公布账目，增强公开性，透明性，公开性。一年工作的结束，我内心总是充满着感激，因为我又有了新的收获。既积累了新的工作经验，又提高了自己的工作能力，锻炼了自己。同时也发现了自己身上存在的不足之处，继续提高政治觉悟好对政策法规的理解能力，继续提高学校设备的运行效能和后勤管理的服务质量，为新的一年能更好地服务于师生打下基础。

财务报账员年度个人工作总结篇六

从20xx.11.15至20xx.3.15来到北京资源集团从事财务工作已经有三个月了，这三个月，同办公室的同仁们，一起渡过了很多的时日，对我也有好多启发和帮助，时至本人真正从事财务三个月之际，特作总结如下：

对于参加工作的职场人员来说，工作永远是最重要的，所以，

我就先从工作方面写起吧！记得刚进资源药品财务时，虽然自己学的是会计专业，也虽然自己之前也有一点所谓的工作经验，但对于职场菜鸟而言，还是有很多茫然，不光是因为以前没接触过“ufida new century(用友nc软件)和bwp b2erp管理系统（青花瓷软件）”，甚至连办公室的“epson lq-630”“hp laserjet 1020”打印机和“168电动装订机”都没有正规接触过，更加上，在一个初次接触的办公环境下，难免会有些不知所措。经过一段时间的学习，在经理和同事的帮助下，对自己的工作也逐渐上手了：

对于工作的具体工作事项，我暂作如上汇报，但对于工作的感受还是想要多说几句，“立志欲坚不欲锐，成功在久不在速”对于我们财务工作更是如此，我现在这么认为，以后也是如此。我很是欣喜与当初自己选择的专业，在从事了会计工作一段时间后，愈是欣喜！财务工作，需要的是严谨，同时也需要条理，我也很高兴与自己在这样的财务办公环境下，我也养成了一个好习惯——每天写“工作日志”，尤其是在过年回来后的这段时间，我发现，写“工作日志”的习惯，可以让自己每天都得到反思，而且时时刻刻都可以记下自己的想法或灵感，这样就可以自己发现自己的长处和不足，进而不断完善自己！我想这样下去，几年后，我才有胆识有资本“白日放歌须纵酒，青春作伴好还乡”！

在这样的一个和谐办公室里，只要一起努力，我们完全有信心拍着胸板说“俱往矣，数风流人物，还看今朝！”

最后，我真诚的祝愿我们财务的同仁们，工作顺利，事事顺心！！

财务报账员年度个人工作总结篇七

我自20__年x月x日满怀希望和激情来到了公司财务部开始了自己踏出校园的职业生涯。转眼间，一年的时间过去了，这

期间在公司各位同事的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

通过一年多的实习锻炼，让我受益匪浅，从一个初出茅庐对世界充满好奇和未知的学生，慢慢成长为一个名副其实的社会人和职业人。过去的一年，不管是在工作，还是生活和学习方面，都得到了很大的提升，这期间特别感谢领导和同事给我的帮助和提携。下面我将过去一年来自己的工作向大家做简要汇报：

首先，学习方面，进入这家企业，让我有了理论结合实践的机会，更让我明白了，在学校学到扎实的专业知识，对于会计工作的基础作用，同样，在工作的过程中我对自己的会计理论有了新的认识。很多在学校学习的比较模糊的知识，在实践中得到了新的提升和认识，理论的提升同样让我在实践中如鱼得水。

第二，工作方面，入职之后，我被安排到固定资产和在建工程岗位上，由于在学校缺少实践的机会，加上对财务软件的生疏，刚开始的工作举步维艰。但是，我虚心向自己的师傅和同事请教，从刚开始装订凭证到看着别人做的会计凭证去模仿做账，到后来自己独立做账，再到后来系统的掌握做账、对账、出具财务报表。虽然这个过程是个艰辛的过程，但是，艰辛过后的蜕变，让我现在可以得心应手的处理各种账务。在这一年多的时间里，我也遇到很多问题，然而，领导对我的信任令我信心满怀，不管怎样，我都不能让领导失望，由于我的认真和勤劳和领导师傅的细心教导，每次都能较好的及时准确的完成领导交待的任务，提供相关的财务数据，在掌握自己本职工作的同时，也学会了关联业务的处理方法。因此，过去的这一年是历练，也是蜕变，是一个渐变成长的过程。

第三，为人处事方面：对于人与人之间的沟通、合作、协调

有了新的体会，要想做好工作，首先要学会怎么样去做人。财务部门是一个要求细腻的部门，整天与数字打交道，所以不允许粗心，而且财务部女同事多，男同事比较少，刚开会由于自己的矜持，让我觉得是否会很难融入这个集体。但是，我刚进入公司的第一天，自己办公室的同事对我就很热情，对我很是照顾，这是一个融洽的集体，团结的集体，和谐的集体，亲切的集体。我很感动，对待同事自然也是怀着感激之情，用最真诚的心与同事交流着。工作期间，他们帮过我很多，包括工作上的和生活上的，我会经常请教他们一些关于工作上的问题，他们都是很耐心的帮我答疑解惑。领导对我也很照顾，经常会问我有没有什么困难，有困难就提出来，不要放在心里，形成思想包袱，要敢于担当，虚心学习和请教。而对于领导安排的事情，我会去完成，对于领导的语重心长的教导，我会铭记在心。工作上，难免会和其他部门有交叉，这种交叉不仅让我认识了很多新同事，也让我学会了怎么和各种人交往和相处，收获工作效果的同时，也收获了很多朋友。

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，主要有以下几方面不足：

- 1、缺乏创新精神。不能积极主动地发挥认真钻研、开拓进取的精神，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。
- 2、工作不很扎实，不能与时俱进。忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度，很多知识虽然了解但却不精。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。
- 3、自身的业务知识和能力还有欠缺，需要不断地学习和提高。
- 4、工作方式方法上和工作态度还有待改进。

在过去一年的学习和实践，我学到了很多，也感悟了很多。从原来在学校中被动的学习转变为在工作中发现问题主动的学习，团队合作意识有了很大的提高，能够在规定时间内出色的完成任务，做到让领导、自己都满意。当然，我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自身综合能力。

在试用期即将期满之际，我郑重提出我的转正申请，请上级领导给予批准。在今后的工作中，我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

财务报账员年度个人工作总结篇八

在公司这一年来的财务工作，我认真的按照部门领导的要求，去把工作做好，确保每一笔账都不出错，每一个数据都经得起核查，通过一年的工作，我也是有着一些收获和成长，对于财务的了解比之前更多了，也是明白自己在公司工作的这几年，每一年都是有着进步的，我也是对这一年的财务工作来总结下。

其实做财务的工作并不是追求你要完成的多快，完成的多，而是要严谨，谨慎的把每一笔账目，每一个数据都细心的做好，确保不会出错，而我在工作中也是如此的去做的。在这一年的财务工作之中，我认真的对好每一笔账，对于同事拿过来报销的单据也是确认好，无误之后才予以报销，对于要出的资金，我也是确认好有领导的确认签字才发放，而对于贷款的催缴，我也是积极的联系同事，确认好贷款的情况，督促同事去把贷款收到，才予以发货，或后续的工作去做。工作里头，每一件事情，我都有条不紊的去做好，认真对待，无论是大的或者小的，既然是我做的，那么就好好去做好，去把财务的工作完成，一年的时间，我也是没有出过什么差错，从我刚做财务的时候，带我的师傅就告诉过我，做财务的工作必须要慎之又慎，我也是这样去执行的，可能有时候同事

觉得不近情面，但是这是工作，那么就必须要按照制度来做，不然财务一团糟，那么公司的运营也是很容易出问题的。

除了做好自己的财务工作，我也是积极的去学习，努力提升个人财务方面的知识，通过考证，看书，学习老同事的一些工作经验，向他人请教，各种的方式来把我的能力去提升上去。这样才能在自己的工作里头，把财务的事情做得更好，更有效率，既然做了这份工作，如果不去提升自己，下班之后，只想着休息，那么其实很容易在岗位上混吃等死，那样的话，以后也是会很容易被淘汰掉的。通过学习，我也是知道我工作的一个效率不是那么的高，做一些事情的方法也是有缺陷，还能够去改进，而通过这些学习，我也是很明显的意识到我自己做事情更高效了，也是能把财务的工作给做的更好。

在今后的工作之中，我要继续的努力学，提升自己财务水平，让自己在财务的一个工作里头可以做的更加的好，把领导布置的任务做的更加的出色。

财务报账员年度个人工作总结篇九

xx-xx学年即将过去，学校财务报账工作是一项任务繁重、压力大的工作，回想过去的一学年，自己主要做了以下这些工作：

一、做好各项收费和代收费工作。有学生住宿费、代收作业本费、代收教辅资料预订款、九年级学生中招考试费、代收学生和教职工伙食费等，各项收费和代收费工作做到按规定按时收取，及时入账、及时上缴、及时结算，没出现什么错漏。

二、办理好学生退伙食费工作。主要有学生中途因特殊原因退伙食费和九年级学生结业退伙食费。

三、办理好教师工资变更工作。主要有调入调出人员工资的变更、新参加工作人员工资的变更、离职人员工资的变更、离退休人员工资变更、职称晋升人员工资变更、教师工资正常晋升变更等。一年来在办理过程中没出现什么错误，深受教师们好评。

四、发放教师绩效工资。绩效工资的发放一向是教师们特别关注的事情，为了做到公平、公正、按时、准确无误。自己在工作中注意收集教师们平时反映的问题，及时去解决出现的问题，对教师们就绩效工资发放中存在疑惑的地方，自己总是做耐心解释工作。个别教师在绩效发放中他们觉得有问题，我都是第一时间跟进，了解查明原因，做好解释和处理工作，最后都令他们感到心悦诚服。

五、发放月工工资。每月都能按时按规定做好月工工资的发放工作。

六、每月按规定做好教职工办社保、个税申报变更和汇缴工作。

七、为教师办理好公积金的变更和提取。

八、年终做好财务预算报表、决算报表、教育经费统计报表等工作。

九、办理好法人证书、机构代码证书、银行开户许可证、收费许可证等年检工作。

十、每月做好票据月报表，并按时报送票据月报表和会计报表。十一、做好本学年来津贴发放检查、维修工程检查、物品采购检查、政府采购检查、专项资金检查、校安工程负债审计等检查迎检工作。

十二、把好账务关，做好日常各项开支结算和报账工作。十

三、做好每月底与信社、财政结算中心的对账工作。

十四、按时做好每月水、电、通讯费缴交工作。

十五、做好学年初义务教育学生人数统计上报工作。

十六、做好本学年学生校方保险的投保工作。

十七、做好春节、清明、端午、教师节、重阳节、中秋、冬至等节日教职工工会慰问金的发放工作。

十八、通过自己多次努力，重新为我校残疾职工王可儿办理了残疾证。

十九、为我校退休教师陈深权办理好工资变更、养老金和公积金提取工作，令他享渡退休之年。

二十、做好每学期末财务结算工作。

二十一、做好困难学生生活费的发放工作。

二十二、做好民师退养金、遗属补助的发放工作。

二十三、由于3月信社系统升级，带来单位账号和教师账号信息的变动，自己及时做好了相关的工作。

二十四、此外，还有协助学校做好学生仪容仪表检查、参加春节退休教师慰问活动、参加镇组织的“植树节”植树活动、下乡扶贫等工作。

过去一学年里，在工作中，自己注意学习吸收别人的优秀经验，同时正确认识自身不足，注意取长补短，不断总结经验，从而使自己的业务能力较之过去有很大的提高；遵守学校的各项规章制度，工作中勤勤恳恳、踏踏实实，尽自己最大努力去做好每一件事、办好每一件事，为学校的发展贡献出自

己的一份力量。

xx年7月5日

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

财务报账员年度个人工作总结篇十

西城中心幼儿园报账员工作计划 新的学期开学了，在这个学期我将继续担任学校的财务报账员，在不耽误给学生上课的同时，能很好的完成好学校财务报账工作，我做了以下工作计划：

一、统一管理学校的现金收付，掌管学校预算内外现金，记好日记账，日清月结，做到正确无误。

二、熟练掌握各种收费标准和各项费用开支范围，认真审核各项报销凭证，凭经办人和领导签字的单据办理收付和报销手续，对不符合规定的，在做好宣传解释的基础上，有权拒付，并及时向领导汇报。

三、严格遵守《现金管理条例》。做好现金管理工作，要有

计划的向上级财务解、取现金款项，备用现金要放入安全的地方并妥善保管好钥匙。

四、妥善保管库存现金、空白票据和有关印章，严格掌握库存现金限额。库存现金应与账面相符，不得超出核定的库存现金限额，不得坐支，不得白条抵库，不挪用公款，严守财务人员职业道德。

五、法制渗透：学习好《中华人民共和国会计法》。

六、按月做好报账工作。

七、要严格控制借出公款，严格执行借、还款规定，要建立出纳日记，并尽量坚持记好。

八、提高警惕，加强责任心外出或暂时离开，要锁好抽屉，保险柜及门窗。不准别人代收、代发现金、提取巨额现金要同事陪同保护，保守秘密，不得将财务情况向无关人员透露。财务室门窗、保险柜、资料柜要牢固有效，切实做好财务室的安全管理。

九、合理使用学校各项资金。如因工作失误出现的问题将追究其责任。

十、完成学校领导交给的其它工作。

财务报账员年度个人工作总结篇十一

本人自20xx年4月进入xx公司财务科工作，作为xx的一名普通工作人员，我目睹和亲历了两年多来xx发展的种种变化，深刻感受到了企业的和谐氛围。参加工作以来，在科领导和全体同事的关心、支持和帮助下，我坚持严格要求自我、加强学习、踏实工作，顺利地完成了单位和领导交办的各项工作任务，并在思想认识、工作学习等方面取得了不小的进步。

现将参加工作以来的工作总结汇报如下：

xx行业在快速发展，时代赋予xx各个岗位的任职要求也在不断发生着变化，在这样一个“不进步，就退步”的时代，不学习就有可能被淘汰，作为一名普通的财务工作人员，也深感压力。

参加工作以来，我始终把坚持学习作为检验个人能力和素质的首要标准，把“学习、学习、再学习”作为自己的座右铭，自觉养成了“勤于学习、勤于思考”的良好习惯，多方面、多渠道开展各种学习：

一是坚持充分利用空余时间，丰富和完善自己的知识结构；

三是坚持理论与实践相结合，用理论指导实践，达到了学以致用目的。

在今年9月参加外出培训学习时，我万分的珍惜这次学习的机会，将学习到的理论知识联系到实际工作中去，更好的提高工作效率；四是积极参与公司及科室开展的各项活动。参加了质量管理体系知识竞赛、夸习惯话感动演讲比赛等活动。

通过不断的努力，自己无论在思想、知识、行动上都得到了完善和提高，能正确把握行业发展的脉搏，责任意识也明显提高，已经完全适应岗位的变化和要求。

到xx工作以来，自己在工作岗位上，诚实做人、认真做事、脚踏实地的干好各项本职工作。

一是在20xx年7月至20xx年6月期间，在财务科报账员岗位负责八县报账工作。一方面在日常工作中，加强与县局的沟通联络，及时完成每月的报账工作；另一方面，通过会议、电话、网络等多种平台，加大与县局的交流力度，开展日常财务指导工作，帮助指导县局按期完成任务。

二是在出纳岗位上认真完成资金收付和会计结算工作。20xx年7月因财务工作岗位交流，我由报账员调整为出纳岗位，在这样一个重要的岗位上，我深感责任重大，不断虚心学习新的专业知识，积极配合同事，努力适应新的工作岗位，以最快的速度 and 最好的状态投入到工作中。出纳岗位是财务工作的窗口，与其他部门人员接触比较多，而财务工作又涉及很多专业上的知识，有人不明白的时候，我都会认真耐心向他人做一解释，努力做好服务，为其他科室报账提供方便。

财务报账员年度个人工作总结篇十二

强化学习、学以致用，求真务实、拼搏实干，现将20xx年的主要工作情况述职如下：

一是提高思想认识。我深知：财务工作是公司的重要职能工作，对公司的正常运转发挥着极其重要的作用。只有在工作中不断积累经验，在学习中丰富知识，认真把握相关政策，才能为不断提高财务工作水平打下基础。二是强化业务学习。一年来，我坚持以党的十八大精神为指导，主动学习各级涉及财务工作的新制度、新规定、新准则，广泛涉猎相关的财务专业知识，并将其运用到具体工作中，真正使自己在工作中得到了成长锻炼。三是加强沟通交流。工作中，按照规范财务基础工作的要求，做到既坚持原则又不拘泥形式，自身工作得到了大家的充分肯定。同时，我始终保持良好的心态，对上有效理解执行上级的战略部署，对内与员工顺畅沟通真诚交流，积极促进各部门密切配合，为公司发展做出了积极贡献。

一是全面开展了土地清理登记工作。去年上半年，我们按照上级部门要求，对公司所有土地资产进行了盘点清查。工作中，始终坚持土地登记的统一性和完整性，严格执行土地登记各项工作制度，依法依规开展土地登记工作。同时，严格按照相关法律法规的规定，坚持实事求是、客观公正的原则，认真组织落实好土地登记发证清理整改工作。

二是做好了实物资产管理系统前期上线和试运行工作。20年初，我主动放弃个人的休息时间，加班加点，和大家一起对全公司的实物资产进行了全面登记清理。历时三个月的时间，实物资产管理系统于20xx年4月份开始运行，确保系统准时上线和顺畅运行，也在很大程度上保证了公司资产的保值增值。

财务报账员年度个人工作总结篇三

当工作进行到一定阶段或告一段落时，需要我们来对前段时期所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，以便于更好的做好下一步工作。《财务年度个人工作总结三篇》是小编为大家准备的，希望对大家有帮助。

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个人工作总结报告如下：

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“”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”，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；四是

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，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。

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：一季度，完成xx年财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结去年的财务工作，并为xx年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。完成xx年新增固定资产的建账、建卡、年检工作；二季度，按照财务制度及预算收支科目建立xx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。主动与局计财科及时保持联系，提出用款申请计划，以达到资金的正常周转。在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。办理行政事业性收费年度审验，为贯彻落实行政许可法，及时报送“收费项目、标准、依据、金额”、等自查清理情况表，报送上半年医保软盘、按医保规定缴纳上半年保费、三季度，根据甘人财[]02号文精神的要求，用近一个月时间对xx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，做好财务工作计划，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作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。在20xx年里，我会做好20xx年个人工作计划，争取将各项工作开展得更好。

20xx年，是本人在财务科工作的第二年。在一年的时间里，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，做出了贡献。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。

三、工作中的不足之处

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：

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；

其五、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够；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！

针对以上这些现象，我们分析得出了一些来年的工作计划

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。

三、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用：

四、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能；

五、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据

本人作为*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*工作人民的标准来要求自己，学习和掌握与劳动教养相关的法律法规知识，做到知法依法、知章循章。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，做到秉公执法、清正廉洁。在实际工作中，将*工作与财务工作相结合，把好执法和财务关口，实践“严格执法，热情服务”的宗旨，全心全意为民警职工服务，树立了*工作人民警察和财务工作者的良好形象。

xx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己的收获，

都没有碌碌无为、荒度时间。尽管职位分工不同，但大家都在尽努力为行里的发展做出贡献。现将全年的工作情况向全行职工工作以汇报：

一、重视业务核算质量，贯彻市行各项制度

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能力。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，积极主动的完成自己的本职工作。我部一直坚持向时间要效益、向工作要质量。在核算上无重大差错事故。

二、加强日常工作管理，做好安全防范工作

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，我们要将一切防患于未然，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。

三、培训员工操作能力，顺利通过柜员考试

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通过考试，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。为帮助这样的同志，我部各个员工在考试期间，经常互相交流思想，一起钻研考试的命题，接受能力快的同志，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可以停滞的。时间是自己的生命，因为这关系到自己是否有资格上岗；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，没有人因为自己的利益，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。

四、全员拼“新百日会战”，向最后一季要成果

在临近年终的最后一季，市行“新百日会战”的各项指标下达到支行，支行下到各科部。我部所有职工都在积极的行动起来，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，但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“得灵宝”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，存款是责任，不是任务。就是想让职工转变思想，把行里的事当成自己的事，变压力为动力，当我们正视这个问题的同时，我们也感到了责任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。

五、积累经验及时总结，稳扎稳打注重实效

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。我们一直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一定程度的影响。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。

六、在工作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、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xx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，努力改进。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”。有今天的积累，就有明天的辉煌。

财务报账员年度个人工作总结篇十四

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。现将财务工作做如下简要回顾和总结：

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，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。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，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

今年，根据园内的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整

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，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

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。

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，树立了幼教教育工作人民教师和财务工作者的良好形象。

为了能够适应建设现代化文明幼儿园和实现我园会计电算化的目标，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。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，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。

总之，在财务会计工作总结中我享受到收获的喜悦，也在工

作中发现一些存在的问题。在今后的财务会计工作总结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。

财务报账员年度个人工作总结篇十五

20xx上半年学校财务经费预算按照“保人员（含学生）经费、保正常运转、保重点建设、保化解债务”，严格控制一般性支出的原则进行编制，并经学校有关会议研究通过后实施。20xx年是学校基建任务和化债任务最重的一年，全年教育事业费预算总收入x亿元，预算总支出x亿元，其中人员经费x亿元、业务及设备支出x亿元、公用维修支出0.56亿元、归还银行贷款x亿元、基建及其他支出x亿元。在财务管理工作中，强化了预算的作用和预算的约束力，加强了预算执行过程的控制，在常规性经费预算零增长的情况下，确保了学校基建、化债等各项工作按计划顺利完成。

20xx上半年，围绕着中央支持地方高校发展、省骨干学科实验室、省三重点建设、学生学习生活设施维修改造等方面，积极组织项目论证、申报和争取工作，目前已到位预算外专项经费x万元。这些经费的投入，对学科建设及办学条件改善起到很大的促进作用。

根据办学需要，学校今年加大了办学设施建设力度，目前南校区校医院、浴室开水房、工科实验大楼、南校区学生公寓楼等工程目前已投入近7万元。同时按照学校一手抓建设、一手抓内涵式发展的工作思路，为泰山学者、高层次人才引进及实验室建设等提供了所需经费x多万元。

按照中央财政部、教育部“关于减轻地方高校债务负担，化解高校债务风险的意见”[]xx省明确了20xx—20xx年xx高校化解债务的目标和高校化债奖励补助措施。我校20xx上半年通

过利用资产置换、合理调配资金资源等措施偿还银行贷款x万元（包括争取的省财政化债奖励经费x万元）。同时减少了几百万元贷款利息。目前，学校银行贷款已降到1亿元。

学费收入是学校收入预算的重要组成部分，学校领导对收费工作高度重视。财务处和各学院及有关部门密切配合、相互联动，通过采取切实有效措施，使学费收缴工作取得显著成效，全校收缴率达x%[]其中有5个学院实现了x%[]学费收缴工作取得成效，确保了学校财务收入预算的顺利实现。

按照20xx年《xx农业大学社会服务收入及投资经营收益管理办法》，对涉及的四大类21个项目的'收支分配等已全部落实到位。由此加强了学校创收项目管理，进一步规范了经济活动行为。

20xx上半年有多个上级单位来学校财务检查，其中国家审计署对学校基本建设和债务管理情况；省物价局对各项教育收费情况；税务局对各方面交税情况；以及上级主管部门对科研、教学等专项经费使用情况等方面分别进行了检查。就此财务处做了精心准备，全面安排，就检查审计提出的问题通过检查部门都做了妥善处理，保证了学校利益的最大化。

为更好践行争先创优承诺，积极开展了“爱岗敬业、争做服务先锋”活动，不断增强职工的岗位意识、责任意识、服务意识和廉洁奉公意识，努力营造“既要按规章制度办事、又要让满广大师生满意”的良好工作氛围。

财务报账员年度个人工作总结篇十六

20xx年公司的生产经营工作遇到了一些困难，我们财务部也不例外。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。我们财务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，充分调动全体财务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20__年的财务工作，取得了一定的工作成绩。现将20年财务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，我们财务部全面规范会计核算和财务管理工作，充分发挥预算管理的功能，进一步加强财务核算和财务监督功能，使财务人员做到既当家又理财，认真搞好各项财务工作。

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xx年度财务工作个人工作总结，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xx年度财务工作个人工作总结，争取相关部门对我公司的理解与支持，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，我们财务部坚持“公司工作一盘棋”，积极配合相关部门的工作利用财务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。

我们财务部根据公司实际制订各项财务成本计划，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。

财务报账员年度个人工作总结篇十七

“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***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，下面本人查找问题如下：其一、年初至今，财务部整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头轻脚重没能全方位地进行管理；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***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；其五、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够；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。我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中中去，下半年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于企业”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工

作中去，重点将放在加强仓库管理与财务分析这二块。

下面就工作计划与思路向大会作一汇报：

今年以来，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***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3月电脑真正联网，***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***的业务管理水平，会议之后我们将严格对仓库***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，与工资挂钩，真正做到奖罚分明。

今年公司对各部门都签订了责任合同，我财务部将继续严谨细致而认真地按照责任合同严格审核结算工资，并组织资金确保工资的发放；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！总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话：我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

最后祝公司兴旺发达，蒸蒸日上！以上发言，如有不当，请在座的各位领导批评指正！

财务报账员年度个人工作总结篇十八

一学期来，为了认真贯彻党的全会精神，落实科学发展观，解放思想，加强学校财务管理。始终牢记全校工作一盘棋，以学校工作目标为中心，通过群策群力，发挥财务人员的整体力量，全面完成了本期既定的工作目标。努力完善我校财务管理制度，不断提高我校经费管理和资金合理利用水平，创办人民满意学校。

一、领导重视，建全财务机构和财务制度

在县校财局管工作深入推进下，我校领导对财务工作也格外重视，按“校财局管”要求，学校财务工作校长亲自牵头，由财务人负责学校财务工作，严格履行财务审批制度。在教育局经管中心的组织下，在学校领导的关注、支持下，制定了适合我们自己的《学校财务管理制度》，时时提醒学校财务人员依法依规办事。

二、资金筹措、内外协调

学校财务人员对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。资金是学校正常教学活动和学校发展的血液，我们开源节流，较大的缓解了学校的资金压力，保证了学校正常教学工作的开展。在对外联系的过程中，财务人员坚持把学校利益放在首位，坚持维护学校的整体形象。以年初计划安排的经费为限，尽力使所花费的每一分钱都有回报为基本准绳，为学校整体发展而尽努力。

三、明确职责，搞好报账员基础工作

财会人员必须依法依规设置会计科目，正确核算，妥善保管学校收支所取得的原始凭证，在经费管理中心规定的时间内按时送审，对于经费管理中心票据审核提出的整改意见，返校后，及时整改到位。

按时上报各项资金的用款计划，按要求将资金拨付到位，严格执行专款专用制度；学校收据管理规范，坚持财务“收支两条线”，严格资金的入库手续，从源头做好学校的财务监督工作。

四、依法理财，提高资金管理水平

按照局收费规定，学校取得的收入全额入账，不设账外账。严格执行学校的年度预算，按年初预算执行开支，确保学校正常运转。学校勤工俭学收支进入学校总账，纳入学校核算管理。学校食堂实行学校独立核算，由学校直接监管，确保孩子在校吃饱吃好。

五、依法保障，限度发挥资金使用效益

按照镇教办学统一要求，学校经费开支严格执行校长一支笔审批，报销时必须凭原始凭证实报，手续不完善、票据不正规和非正常开支的费用，一律不予报销。

我校的财务工作，在各级领导的高度重视下，在“校财局管”新机制的推行下，取得了跨越性发展，学校领导以及学校财务人员尽努力不让财务工作拖后腿，但是也面临许多新问题：制度有待进一步完善，方法需进一步改进，力度需进一步加强。面对这些挑战，在以后的工作中，我们将努力工作、抓住机遇、总结经验、查找不足，我们相信在中心中学领导的关注下，一定能够促使我校财务工作再上新台阶，向财务规范管理迈进。