

2023年会计个人年度总结(优质17篇)

教师总结是对教学过程中的成功经验和教训进行总结和归纳，有助于提高自身的专业素养和能力。如果你正在为撰写一篇优秀的教师总结而苦恼，不妨先参考一下以下的教师总结范文，或许能够为你提供一些帮助和启示。

会计个人年度总结篇一

20xx年3月4日，我满怀希望和激情来到了深圳市xx有限公司，通过面试与领导的交流之后，最后确定我在公司的财务部工作。转眼间，三个月的时间就过去了，我的试用期也结果，在此转正申请的同时，对自己过去三个月的工作情况予以总结。

通过这些天的学习和工作，让我受益匪浅。首先，让我获得了理论与实践进行结合的机会，使我明白没具体的实践经验，一切理论都是空谈，在工作的过程中我对自己的会计理论有了新的认识。更为重要的是：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。

为人处事方面，财务部门是一个要求细腻的部位，整天与数字打交道，所以不允许粗心。大家都清楚，财务部都是女同事多，男同事比较少，所以我心里还会有些紧张，心想，会不会与她们格格不入呢，没有共同语言呢。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，使我感觉，自己先前的担心完全是庸人自扰。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。与他们一起上班，感觉轻松自在，不像其他公司那样，同一办公室同事一天都没有几句话。工作期间，他们帮过我很多，包括工作上的和生活上的，经常有工作上的问题请

教他们，他们都是很耐心的帮我解答，下班之余，大家也会一起聊天，谈论自己的收获，或是心情。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，大家一起解决，我们是一个集体。而对于领导的话，我是完全服从。与其他部门同事之间，见面也都会打招呼，与宿舍的同事关系相处得也很好。总的来说，这三个月的时间，我与同事的相处是很融洽的，能够很快的融入他们，大家一起工作，相互照顾。

工作业务方面，在来到之前，我是在一家国企的财务部门工作的，由于分工比较细，我一直都是接触的销售会计这一块的业务。因此，我的熟练技能也比较单一。而来到之后，由于公司是刚起步的，配套软件还没有到位，因此只能用手工记账，而且还要操作全盘的账务。刚开始着实压力很大，虽然在学校的理论都掌握的扎实，但毕竟实际工作跟理论还是有很大差别的，而且我也有差不多两年没有用手工记账了，手工记账的一些要点也有一些生疏。然而，领导对我的信任令我信心满怀，不管怎样，我都不能令领导失望。因此，我只能在工作的同时，不断的去巩固以前所学的知识。三个月的财务工作，从编制记账凭证到登记账簿，出具财务报表，全部都是手工处理，由于我的认真和勤劳，每次都能及时准确的完成领导交待的任务，提供相关的财务数据，因此，我对自己的工作成果还是比较满意的。这段工作时间内，我接触到了税务，行政，成本，材料，销售，报表等几大类的内容，接触到了我以前没有接触的知识，感受到了以前没有感受到的气氛。

一、工作归集：

发生业务的凭证的记录和帐簿登记，明细报表、科目余额表的出据，现金的每周盘点，银行存款的每月对帐，工资的核算(结算清单、工资表审核)，其他临时事件的处理，仓库情况的关注，工资核算方法的改进，制造工艺的熟悉以及原材料等的熟悉，同时学习税务方面的知识和处理方法。

二、行动计划：

- 1、凭证当日发生当日记帐，帐簿登记待凭证编号后及时登记，明细表和余额表结帐后马上出来，现金每周盘点，银行存款结帐后核对。工资结算从每月1日开始做完结算清单，其他事项基于基本工作完成后合理的安排时间进行。
- 2、车间和后勤的费用耗费主要反映在制造费用和管理费用上。以此作为细分的依据，不必要再做新的统计报表，但是在费用产生后在两项费用上摘要处做出费用产生的明细说明。
- 3、各车间生产成本和完工产品的成本核算：第一是生产日报表。（关于耗用的材料，产出的半成品，报损（正常和异常））。完工产品成本主要是包括材料，人工，制造费用。各车间再根据材料的耗费，人工工资，车间所耗费的制造费用。组成车间的生产成本。各车间的生产成本总和理论上应该等于完工产品的成本。
- 4、设备和工具的台帐的建立。包括分布情况，损坏情况等。
- 5、车间的在产品，完工半成品，产成品的统计台帐和日报表。

三、就这段时间的工作汇报：

第一、对各个车间的人工工资按工序，工种不同进行月份，年度汇总，因为在做此项工作时，8月发生尚未完结，我的汇总日期由20xx年8月到20xx年7月。（附件1）

第二、配合行政后勤对所发生的费用进行月度、年度汇总，并帮助理出明细。（行政部工作汇报已经有）

第三、8月所发生业务的帐务处理，包括记帐凭证的记帐，登帐，明细表和科目余额汇总表的出据，凭证的装订等工作。

第四、制定统计员培训教材(附件2)。

第五、做出仓库报表/单据填写、传送，粘贴的注意事项(附件3)。

第六、每周的现金盘点和月末的银行对帐(附件4)。

第七、参加公司安排的培训：一个是参加打样的培训，学习遮阳篷的组装(bw10000系列)(附件7)；二是观摩鲁柏祥教授《顺理成章》管理讲座(附件5)；三是观摩余世维的《职业经理人常犯的11种错误》管理讲座(附件6)；四是去余杭地税学习个人所得税软件的下载安装以及申报。

四、我对试用期这段工作的感想：

我觉得我作为公司聘用的成本会计，我没有完成一个成本会计应该做到的事情。主要是荆总交代的工价问题，至今没有找到合适的解决办法，眼看旺季就将来临，我深感惭愧。再就是作为成本会计我没有对公司成本状况做出分析，基本的成本核算数据都没办法做到90%的准确和完善。成本管理是一个公司核心，要使公司达到利润最大化，那我们只有在保证产品质量和性能的情况下使成本消耗最小化，企业的核心力量的竞争归根到底就是成本消耗的竞争。利润是企业生存的命脉，而成本是这个命脉的主脉。不论是市场价格的竞争还是市场占有率的竞争都要源于成本。所以对于我现在的我来说，我认为自己作为成本会计很不称职。为此我对自己目前的现状找了很多的借口和理由，我也列出来，首先我认为车间帐务不清晰不明确，仓库数据流不畅通甚至是数据根本就不准确，仓库的出入貌似真空状态，这还造成应付帐款难对，材料消耗未知，仓库库存不明，等等基本的核算数据没有，会计的分析是基于数据来的，没有数据何谈分析？那我的建议是先建立基本的数据，而且要对数据进行备份存档。我的工作当中，我回顾了一下，我发现我的大部分时间都用在了记帐，登帐，也就是说本来应该记帐会计做的事情，我

想既然公司安排我做这个事情，也无可厚非，我也在不断的努力，争取能把记帐会计和成本会计的双重角色扮演好，但是目前看来做的并不好，还请荆总谅解。以后如果我能顺利的度过试用期而得以在公司继续工作的话，我会对于这块工作加倍的努力，但是我不知道以我的能力能否扮演这个双重角色。找了这么多的理由，为自己开脱不是我的原意，只是想给自己一点缓冲的空间，也不知道是对是错，但是我从没有向任何人推脱过责任。因为这的确是我自己工作的失误和能力的欠缺。

会计个人年度总结篇二

自20x年x月进入公司以来，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在工作能力上还是在工作态度上都得到了提高，在财务岗位上也发挥了自己应有的作用。

为了总结经验，克服不足，现将20x年的工作简要回顾如下。

1、日常工作方面：自进入公司，一直全身心的投入工作，在认真贯彻执行《会计法》和公司的相关财务制度下，每月准确编制凭证，并在月中月底与出纳完成对账、盘点现金；每月按时装订凭证成册并合理保管；及时准确编制报表并上报，在发现错误立即调整，做到不滞后；月底监督仓库盘点并完成成本费用的核算；此外在完成本职工作的同时，积极配合并完成领导交代的其他工作及任务，在日审离职的情况下，积极主动的接任其工作，为公司的正常规范经营，降低经营风险。

2、其他方面。在公司组织的培训等各类活动中，积极配合参加。在林总得带领下，参加了夏季天合园的雨水清排工作及臭水沟整修工程，之后在公司举办的中秋节茶话会上还担任记分员，并参加小游戏，这些虽然都是微不足道的小事，却让我更好的融入到映像这个大家庭中。

工作中存在的问题及修正。

1、在编制凭证及报表的时候，需要再细心些。在以后编制凭证，要做到摘要清楚，信息全面，费用归类，数据准确；并及时对账，确保账账相符，账证相符，账实相符，提高工作效率。

2、对应收应付项、资产项、其他总账项不能拘泥于做账而做账，要多看多想各环节数据，关联信息，发现及处理系统中出现的有必要处理事项，使财务帐各项目，数据无差错的前提下更完整，符合逻辑。

20x年新工作及展望。

新的一年，工作也是一个全新的开始，理应对人生对工作都要有全新的展望，在崭新的下一年里，我要：

1、爱岗敬业，更好更全的做好总账兼成本会计的本职工作；团结同事，配合好部门内外，不折不扣的完成领导交办的各项工作。

会计个人年度总结篇三

xx公司财务部目前只有部长和我两个人。所以，我担负着出纳和会计辅助工作。工作伊始，人员少、工作杂、业务多，我一兼数职，在繁忙的工作中锻炼自己磨练自己，也常常加班加点的熟悉自己的本职工作，在短时间内就进入角色并配合部长按纪律做好财务工作。以下是我的个人工作总结。

一、工作中的不足

财务部一直人手较少，而且我们没有独立的办公室，一间办公室内安排了四个部门。但在部长有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作。一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基

本上满足了各部门对我部的财务要求。

由于xx公司是筹建阶段，工程、生产、后勤需要的资金量巨大，每月的现金流量就有上千万。虽然现金流量巨大而繁琐，但我们“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中我都尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

二、工作效率的提升

今年一期工程已接近尾声，设备的生产阶段开始展开。随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们进行了会计电算化的实施，即采用财务软件，虽然系统开始不是太稳定，但工作的高效率已经体现出来。这为我们节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

三、财务关系的处理

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，并圆满完成了对统计、税务等各部门有关资料的申报。

新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我

也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步。征取更好的工作成绩。

会计个人年度总结篇四

初岗位调整现在的我由一个普通员工成为一名会计主管，压力也相应的增加了!羡慕的眼神、支持和赞许的话也听了不少!而我到觉得没什么，心里比较平静，心中似乎也没有什么可喜悦的!可能是因为上学就当过班干部，工作后也有从事过管理的岗位。又是一个新的起点新的开始银行会计工作总结，确实是个锻炼人的机会!

何谓价值化，是指企业通过合理经营，采用的经营策略，充分考虑资金的时间价值和风险与报酬的关系，我们银行将“成为价值创造力的银行”确定为发展的远景。其实质就是要求我们银行能持续保持优异的经营业绩。通俗的讲，是把企业视同一项资产组合拿到“市场”去卖得到的价值化。作为现代商业银行，必须树立价值化的经营理念，深刻认识和领会价值化理念的精髓，“价值化”克服和避免了“规模化”、“质量化”目标的狭隘;“价值化”也不同于利润化，它不仅反映以即期效益为核心的现实财务状况，也考虑了企业未来价值增长的发展潜力，在保证企业长期稳定发展的基础上使企业总价值它不仅计量了现实经营损失和风险成本，也综合考虑了资本收益的要求，是银行经营安全性、流动性、效益性和成长性的高度统一。并探讨实现价值化的有效途径，在国际通行的财务指标上达到水平;在市场价值的增长上达到同业水平;树立全面的价值观，能够为股东、客户、员工和社会等利益相关者提供优厚的价值回报。

拓展式训练不同于竞技比赛、军事训练。“蝴蝶效应”的深刻教训，引起的反思是我行推行“六西格玛”管理的必要。它是一种培训，是一种通过每一个人的亲身参与、挑战自身的心里障碍从而获得提升的一种体验式培训。它以“先行后知”而区别与其他培训，精华就在于参与后的交流和领悟。

通过拓展训练给我感悟最深的是一个人的力量是有限的，团队的力量是无限的，“1+12!”。一个人不可能完美，但团队可以；每个角色都是优点缺点相伴相生，合作能弥补能力不足。发展的道路并不平坦，困难和挑战无处不在，有些是我们难以想象的，有些是我们不敢逾越的，但是团队可以完成只身一人不敢完成的任务，团队可以完成只身一人不能完成的任务。

在激烈的市场竞争环境下，商业银行经营要成功，必须具有比竞争对手学习得更快的能力，这才是持久的竞争优势。通过四天的“商业银行经营管理实战演练”，使我们近距离地亲身感受和了解了西方股份制商业银行的运作模式及先进的经营理念，找到了商业银行经营管理理论与实践的结合点。从战略目标和实施策略的制定，到根据业务战略在存贷款业务、人力资源管理、市场营销、证券投资、财务管理等方面进行决策，再到每一个战略步骤的具体实施；使我们真正体验了如何在市场竞争的环境下规避和控制风险，如何优化业务、量化培训、抢占市场、争得先机，努力实现银行价值化和股东价值化。“模拟银行”演练收获颇多，感触最深的主要有以下三个方面。

1、更加深刻的理解了银行价值化的经营理念。

模拟演练的最终结果反映在各家模拟银行在资本市场的股价(即各家银行的市场价值)上。在四天的模拟演练中，我们切身体验了如何在市场竞争环境中去权衡“规模扩张”、“追求利润”、“资本对风险资产的约束”以及“资金流动性”的关系；体验了他们之间相互矛盾又相互依存的运动过程，理解了要实现“价值化”目标必须以“博弈”的方法去寻求“价值”的“平衡点”。更加深刻的领悟了“价值化”是银行经营安全性、流动性、效益性以及成长性的高度统一；价值化不仅是衡量业绩的指标，更是生存发展的基础，进而将其贯穿于全行经营管理的始终；而“以经济资本为核心的风险和效益约束机制”、“以经济增加值为核心的绩效评

价和是价值创造的两个核心机制。

2、明确了银行管理的目标。

银行管理的目标是要确定如何实现股东价值化，成为持续高效的银行。而持续高效银行不会为了一时的高利润而接受较高的风险，而只在限定的“风险承受范围”内开展业务；不会为了更快的赚钱而频繁变动业务方向，而要保持目标和方向的稳定性；不会经常进行剧烈的变革，而是坚持循序渐进，注重长期治理。

3、“战略决定方向，细节影响成败”的深刻教训。

在模拟演练中，我所在的银行因一次微小的操作失误，导致了8个亿的“搭桥贷款”利息损失和下一年度23个亿的“交易收入”损失，一系列的连锁反应直接影响了战略目标的最终实现。高效银行与低效银行在资产收益率上的差别可能只有0.5%，他们的差别不过是高效银行在100件小事上比低效银行做得稍微好一些，而最终的结果二者却有天壤之别。银行作为一个特殊的高风险行业，防范和控制风险是生命线。而风险防范的根本在于人，在于员工的风险控制能力，在于各个业务环节上员工的履职尽责能力，这是“六西格玛”精细化管理的实质所在。

做领导是一件既复杂又简单的管理工作。美国管理专家米契尔拉伯福在《管理原则》一书中指出，世界上最伟大的管理原则就是简单的一句话：人们会去做受到奖励的事情。“以人为本”是做领导的真谛。而人的管理和领导的关键又在于三样东西：“人的思想观念”、“人的情感情绪”和“人的利益”。一个成功或卓越的、管理者就是要在这三个方面赢得员工和下属的信赖支持，从而创造一种强大的向心力和凝聚力，形成一个颇具群体意志和协同战斗力的工作团队。这样的团队不仅具有更强的做事上的执行力，而且具备一种克服苦难、团队作战、群策群力、共同解决工作问题。

会计个人年度总结篇五

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，但也在集团公司的领导与部门领导的正确指导下顺利的完成了今年的财务工作。在年终岁首对自己进行一番盘点。这也算是对自己的一种鞭策。自接手费用岗位以来已有一年。一年来，对本岗位的基本工作职责和工作任务已有了一个比较清晰的认识和了解。我们的工作着重于内部费用的控管，成本、费用的核算以及公司各项工作部署。在核算、账务处理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将一年来的工作情况总结如下：

严格按照公司内部费用的规范管理制度对费用进行控制，如小车费用定补到位，差旅费根据不同的省市进行定额补助，填制费用单据时查看发票是否齐全是否有效以及其他费用是否合理，分门别类的核算到每个部门，为方便下年做财务预算时核定每个部门的各种费用打下基础，更能清楚的了解每个部门所发生的每一笔费用。

我的工作职责主要是于及时准确对公司发生的费用进行归集并记账，能够对公司发生的费用进行分析，找出费用控制的关节点，切实控制费用，避免出现费用报销失控。

5、每月按时核算职工的工资及费用，准备无误的统计公司的贷款情况，为领导提供最新最准的公司资金信息。

6、努力完成领导交办的临时性工作作为基层工作者，我充分认识到自己是一个执行者，无论何时何地领导交办的工作都能及时并努力的去完成，遇到问题努力去询问，争取将问题圆满解决。

所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。工作之中再细也难免会出错，在这一年的工作之中还有很多待改的地方：

- 1、财务会计知识要学的太多，需要努力学习提高自身的业务素质；
- 2、努力学习尽快把各类报表的编制原理弄懂，并学之以用；
- 3、工作中有时会马虎，需要去改进。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，希望再接再厉，努力学习业务知识，在公司领导及部门领导的正确指导下更上一层楼。此外，要积极主动的接触各岗位的相关业务知识，结合本岗位工作职责提出一些积极合理的建议，促进工作效率的提高。让个人在这个财务大团队中尽快成长起来，为公司贡献出自己的一份力量。

实事求是地说，我们查办案件的质量还不是很理想，法律知识的欠缺，如真实、合法、有效证据的采集就目前情况而言，就是个薄弱环节。

会计个人年度总结篇六

这一年即紧张有序又充实。一年来在公司领导的领导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、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、扎实工作，以勤勤恳恳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，也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

现将本年的工作做如下简要回顾和总结：

在日常会计业务中，顾全大局、服从安排、团结协作。平时审核原始凭证、整理原始凭证，安排有关人员出记账凭证，并对所出凭证进行检查、复核，对不正确的记账凭证，指明原因，要求改正，对其他同事不懂的地方耐心讲解。负责三

级成本账，独立核算成本，出凭证、会计记账凭证的录入，成本、费用的结转编制财务会计报表，登记各账本。

今年由于场所整体搬迁和工作量的大幅度增加，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成公司的账务，还同时兼顾银行往来工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人利益，不讲报酬，经常加班加点进行工作。在独立核算成本时，月末提前提醒有关人员做准备，在计算产品成本的时候，每次都把所以资料带回寝室去做，常常做到深夜，并且这些在考勤上是没有体现的。在9月劳动局进行生育保险的检查，配合人事部更改凭证、账本等，一直加班到凌晨3点半以后才离开公司。其他部门需要有关资料，及时提供。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。

在发票管理方面，随时查看发票剩余量，提前准备购买发票所需资料，掌握购买发票的银行卡余额。根据市场部的需要，及时购买和进行增量，及时进行发票填开。对已经填开了的发票进行清理和检查，并保管好所有的票据。

在一些税务系统方面，独立做税务的纳税评估预警系统，负责增值税专用发票的验票，开票系统的抄税，纳税系统里面的发票存根明细和抵扣明细的输入，到税务大厅抄税报税。独立做企业纳税评估检查的资料。在与银行往来业务中，有较强的安全意识，维护个人安全和公司的利益不受到损失。对三级成本账的账务随时了解和掌握，每个月都到车间亲自查看账务情况。

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。及时了解最新会计实物的变化，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。参加了工商大学的本科段教程学习，并通过了全国统一的本科考试。通过各方面的学习，更进一步的提高了实际动手操作能力。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。

在工作之中也存在很多不足，主要表现在：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。在今后的的工作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。公司的快速发展催人奋进，我决心在今后的的工作中，严于律己，勤奋学习，在本职岗位上做出更大的贡献。

上半年税务部门工作总结汇报

会计个人年度总结篇七

回顾这一年来的工作情况，还是收获颇丰，作为单位出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

本人严格按照财务人员的相关制度和条例，实现现金管理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨慎细致不出差错，能够确保做到现金的收支准确无误，认真复核会计主管审核的原始凭证数量，金额计算与金额是否一致，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的准确性，及时性。

日常与银行相关部门联系紧密，根据单位需要正确开具支票转账进账，提取现金备用，井然有序地完成了职工日常报销。

在平日与银行接触的工作中，我认真复核所要求开具的银行结算凭证的台头，帐号，用途是否一致，认真填写银行结算凭证，保证金额填写准确，认真审查收款结算凭证的真伪性，及时掌握银行存款余额情况，逐笔序时认真登记所有帐户的银行存款日记帐，每月按帐号与银行对帐，落实并督促未达帐项及时入帐。

从质和量上完成了领导交办的各项临时性工作。维护并保持了与各银行之间良好合作关系，认真处理好与其他单位财务人员的合作关系，另外，对于本职工作，严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

及时回收整理各项回单、收据，及时将现金存入银行，从无坐支现金。根据会计提供的依据，及时发放员工报销和其它应发放的经费。在工作中坚持财务手续，严格审核算，对不符手续的发票不付款。

回顾这几个月来的点点滴滴，每当完成一项工作任务，即使忙一点，心里还是感到很欣慰很踏实，在新的一年里，我还需要在工作上更加积极主动，态度上更加认真负责；另外，我能有现在这点小小的进步，这都得益于领导，前辈的帮助与交流，我真正感受到了领导的关怀和期望，同时也由衷的钦佩他们渊博的知识和丰富的实践经验。

会计个人年度总结篇八

年度是建设银行重大改革的一年，在年度中，我本人除认真学习与改革相关的文件精神，作好心理准备外，还积极主动的和营业室的同志们谈改革，探讨改革的必要性本资料权属文秘资源网严禁复制剽窃和必然性，加强同志们对我行改革的信心，端正同志们对改革的态度。日常工作中，自己身先士卒，加班加点工作多干，主动关心帮助他人，发现问题及时汇报，主动解决。尽最大的努力体现出一个党员、一个中层干部应起到的带头作用。

年度是繁忙而紧张的，我本人在会计主管的指导下和同志们的帮助下，各方面有了一定的进步，但仍被许多缺点和不足所束缚，如对一些问题上强调客观困难多，没有充分发挥主观能动性；对一些新问题的解决，不能系统地考虑问题，对问题的理解和看法站的高度不够等。这都是我本人急需解决

的弱点。

年度是我行重大变革、快速发展的一年，也是金融系统竞争更加激烈的一年，机遇和挑战的共存将会进一步激发我和我们营业室全体人员的斗志和工作热情，我将一如既往的工作、团结、奉献。

为全面搞好__年全面预算管理与财务管理工作，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20__年度总账会计工作总结20__年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。

（三）继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好财会基础工作，提高管理水平。企业越发展进步，财务管理的作用就越突出。在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础管理工作，为更好的参与企业的经营管理工作打下坚实的基础。

总之，今年财务科的工作在各位领导的支持与帮助下，在各科室和门店的配合下，按照公司的总体部署和安排，认真组织落实。今后应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”。

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。

会计个人年度总结篇九

一年来，在区教育局和上级财政部门的正确领导下，在全体教职员工的力支持下，学校财务工作紧紧围绕为教育教学服务这个中心，积极推进财务，不断更新理财观念，认真履行《会计法》等法律、法规，积极组织收入，努力改善办学条件，为教育教学质量的稳步提高提供了有力的资金保障。

部门预算是学校完成各项事业任务，实现年度计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，对做好学校的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，年初，依据学校事业发展，既要总结、分析上年度预算执行情况，排查过去在预算执行中的不足、又要客观分析本年度国家有关财政政策对部门预算的影响、还要广泛征求各职能部门的意见，并多次向学校领导汇报，在现有政策范围内，挖掘潜力，多渠道筹措资金，本着一保吃饭、二保运转、三视财力求发展的原则，坚决杜绝无预算、超预算安排经费，使预算更加切合实际，发挥其在财务管理中的积极作用。

支出管理是学校财务管理工作的重中之重，加强支出管理，既是缓解资金供给矛盾，也是开源节流的重要体现，更梳彻执行勤俭办一切事业的举措。为了加强这一管理，一方面，建立健全各项财务制度，使财务日常工作有法可依，有章可

循；另一方面，对日常开支严格按财务制度办理。通过认真落实执行，效果非常显著，极大地提高资金的使用效益。

学校固定资产是开展教育教学工作及其它活动的重要物质条件。过去在管理中，很多人不重视，存在着重钱轻物，重买轻管的思想。为加强固定资产管理，学校出台了《江都区樊川中学固定资产管理办法》，建立了教育资产监管网络平台。每学年初与班主任签订公物使用管理责任状，学期结束后进行逐一检查核对，对使用或保管不善造成公物损坏或丢失的班级和当事人除按价赔偿外，还结合班主任考核条例实行细化量分。今年暑期，学校总务部门还对固定资产进行了全面清查复核，盘活了部分闲置资产，提高了固定资产的使用效率，使偌的学校、众多的财产、校舍、课桌椅、仪器等分管到人，责任到人，做到家当家，人人尽心保管。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作，结清旧账，年终转账、记入新帐和编制财务报告。财务报告是映一年来学校财务状况的书面文件，财务报告包括会计报表及其说明，它是财政、主管部门及学校领导了解学校年度预算执行情况和资产结存分布情况的重要资料，也是编制下年度部门预算的基础。同时，还要针对会计报表撰写出详细的财务分析报告，总结经验、揭示问题，以便今后改进财务管理工作，提高管理水平。

总之□xxxx年，在财务管理上做了量卓有成效的工作，新的一年，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓积极的工作态度，为提高教育投资的效益以促进学校办学水平再上新台阶，做出应有的贡献。

会计个人年度总结篇十

随着20xx年的结束，本校财务部门已经完成了一年的工作。在过去的一年中，财务部门不断努力，克服了各种困难，承担了重任，不仅完善了财务管理制度，保证了财务的准确性，

也为学校的发展提供了坚实的经济保障。接下来，我将以“精益求精，稳健前行”为主题，总结20xx年的财务工作。

为了保障财务安全，本校财务部门在过去一年中不断完善各项管理制度，严格控制预算、支出和审批流程。我们注重财务内部监控机制建设，完善财务流程、结算过程等重要工作环节的管理。通过加强内部监管，确保了资金的安全，有效维护了财务的纪律性和规范性。同时，我们也积极加强与学校其他部门的沟通，保证了资金使用的透明性和合理性，确保学校财务运作的公正性、透明性和高效性。

预算编制和决算工作作为财务管理的核心工作之一，在过去的一年中也得到了全面落实。为了更好地规划本校的经费支出，在制定预算时，我们认真调研和分析，精简支出，优化预算结构，确保预算合理、准确、可靠，使之更好地服务于教育教学和科研。在决算工作中，我们严格按照财务制度流程进行审核、结算和归档，确保了决算结果的合规、准确、完整，保障了学校的财务稳定性。

大力推进数字化教学，投资新型设备、平台和网络，实现教学资源共享，实现优质教学全覆盖是我们今年投资的重点。我们注重科研和教学之间的紧密联系，将科研与教学紧密结合，优化经费使用，实现切实有效的支持，为师生的教学和科研提供了有力资金支持，充分发挥了学校的教育教学和科研优势。

为保障校内教职工和行政人员的福利待遇，本校财务部门深入各个岗位，了解工作人员的实际情况，积极与学校领导沟通。我们加强了工资支付管理，及时发放奖金、津贴和福利，严格按照规定为教职工和行政人员报销各类费用，提高大家的工作积极性和归属感。

从本校财务的工作实践中，我们深刻认识到，只有严格的财务管理制度可以保障财务的准确性，使经费能够规范、公正、

合法地使用，更好地为学校的发展提供强大保障。我们将继续以“精益求精，稳健前行”为信条，深入推进财务管理的科学化、规范化和信息化，不断完善各方面的工作，为学校的发展贡献更多的力量。

会计个人年度总结篇十一

尊敬的各位领导、各位老师：

大家好！

根据上级领导的安排，我现将自己一年以来的思想学习和工作情况向大家作简短汇报，请各位领导、同仁予以评议。

一年以来，我在校领导正确指导下，在全体老师的大力支持下积极开展自己的本职工作，工作中紧紧围绕教育局的财务管理制度与学校领导的要求，顾全工作大局，发挥务实的作风，依法、依制度规范办事，以公开、公正的态度履行好自己的职责，规范财务操作与财务运行，严格执行收支两条线。

- 1、做好开学收费工作，严格执行相关部门的'文件精神，决不多收，不乱收。
- 2、坚决做到不坐支，不乱支，不私设“小金库”。
- 3、支出采取公示制度，大宗物品采购多人参与，校长把关。
- 4、及时向校长汇报学校的财务状况，让校长便于支配好学校的经费，让每笔钱花在刀刃上，由领导牵头，进行民主理财，增强财务收支的透明度。

我是一名会计，我工作的职责就是要服务好全体师生员工，完成领导交办的事务，努力做到及时、准确无误。

- 1、做好学校各种统计工作，及时准确上报相关统计材料。我时刻关注上级部门近期的工作安排，对于上级交给的任务，我都能按时保质保量的完成。
- 2、做好后勤保障工作，对学校所需物品购置，及时提供资金保障，保证学校的各项工作正常运作。
- 3、做好票据报销工作，对票据进行严格审核把关，每张票据都要求有经办人、证明人、分管领导和校长签字。校长签核过的发票集中办理，做到及时、无误。
- 4、做好教师的服务工作。对于教师的外出学习、培训，我校一直都能提供较好的财务保障；与教师切身利益相关，虽是我职责之外事宜，我都会主动热情的帮助老师们解决实际困难，努力创造彼此之间的和谐氛围。

作为一名财务人员，工作中必须做到实事求是，公平、公正，廉洁自律，严格按照“自省、自警”的要求，从小事做起，从点滴做起，管住自己，为学校服务，为职工服务。一年来顺利的工作，是领导信任和大家支持的结果，更是大家齐心协力努力工作的成果，在此，我向过去一年来在工作上给予我大力支持和厚爱的领导和老师表示衷心的感谢！在今后的工作中，我将以更加饱满的工作热情，争取把各项工作完成得更圆满。由于经验不足，我的工作中肯定还存在一些问题，今后还要不断学习，进一步明确思想，提高认识，同时也希望能继续得到各位领导和同事的帮助与支持，争取把工作做的更好。

会计个人年度总结篇十二

20xx年一年财务工作在公司领导的正确指导及各位同仁的共同努力下，各项工作取得了较大的进展，回顾半年来的工作，我个人工作以成本核算为重心，做好日常费用报销和采购核算工作，通过加强自身学习、努力掌握生产工艺流程以及严格执行费用报销制度等措施不断提高会计服务质量，促进工

作正常有序地进行，圆满完成了各项财务工作。作为我个人而言，一年的工作让我感受颇深，现将工作总结如下：

负责公司成本核算工作，成本管理是财务工作中重要的一项工作内容，只有掌握生产工艺才能准确的计算成本，工作期间我认真学习公司生产工艺流程，主要包括产品结构构成、产品生产工艺、设备运转基本知识等，在费用报销和付款单据审核过程中，做到及时准确，严格把关，把不符合公司报销规定和付款条件的单据予以退回，责令整改。具体工作如下：

(一)积极协调各部门做好成本核算的基础工作。成本管理工作来说，它是一项综合性很强、涉及面很广的管理工作，仅靠财会部门和成本会计工作是难以完成的。为了使公司成本管理工作有计划地进行，根据我自身工作特点，发挥成本岗位主导作用，积极协调生产统计和仓库保管员对账，到生产现场和仓库进行实物盘点工作，做到账账相符，账实相符，协调各部门，做好成本管理基础工作。

(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，现场成品、废料盘点结束后，三日内完成成本核算。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，并积极探求节约开支、降低成本的途径和方法，以促进公司更好的节约成本，提高效益。

(一)x根据公司安排着手成本会计交接工作。首先为接手人详细介绍工作内容和岗位职责，其次为接手人进行会计电算化软件方面的培训和指导，在为期两个月的时间内完成交接工作，接手人基本能顺利开展工作，为公司工作持续稳定的开展做好了基础。

(二)x末根据公司人事调整安排，进行财务部门工作交接。

- 1、接手部门日常事务和基础工作。
- 2、核对现金、银行账务，盘点现金、银行和承兑汇票。
- 3、做好银行、税务和项目贷款工作的交接。
- 4、做好账目核对，完善交接手续。

x接手财务部工作，由于在月底结账时间紧，在接手工作后立即着手工作，积极做好财务日常工作，严格审核付款手续，做好物资清产盘点和账务整理工作。审核x凭证，协调财务人员积极做好x结账工作。

会计个人年度总结篇十三

4月份一接手会计工作，就面临着企业所得税汇算清缴工作，对于以前从不关心单位收支情况的我来说，一开始真的毫无头绪，找资料，看账本，了解企业所得税相关政策，熟悉企业所得税汇算清缴系统，终于顺利地完成了所得税汇算清缴。在此过程中，由于企业所得税政策的变化，冰川管的上级补助收入8万元也应该缴纳所得税2万，这对于创收本就艰难的冰川馆来说无疑是雪上加霜，怎么办?我苦思冥想也找不到办法，只好求助于邹主任和张会计，通过探讨，集体的智慧巧妙地解决了这一难题。接着就是社保局的单位信息核对和社保证的换证工作，再就是社会保险的各项保险的基数核定工作，6月份的住房公积金的基数核定工作，7月份开始xx年的

部门预算工作，9月份又开始公费医疗改革医疗保险基数的核定，尤其医疗保险基数的核定，因为统计口径的变化，我们至少做了3次重复劳动，11月份的xx年度的预算调整工作，还有刚刚结束的事业单位工资调查工作，这些工作说起来一句话就表达了，都是一张或一套表，可要填报这些表，却要做大量的数据统计、汇总、分析的'基础工作，量大而繁琐，为了按时完成这些工作，同时为了不影响日常工作，只有加班加点做。

总的说来，这一年是充实的一年，忙碌的一年，对会计工作有了比较深刻而具体的认识，我想有了今年一年的基础，明年我的工作应该得心应手得多。同时，通过这一年的工作，我深深地认识到学习的重要性，作为一个财务人员，要有一颗进取心，要不断地用新知识、新丰富自己的头脑。

会计个人年度总结篇十四

- 1、按规定认真收取营业款，核对无误后除备留日常费用开支款和自采款外，余款在每天上午十点以前存入公司指定账户，同时与总部出纳进行核实。
- 2、严格保证现金的安全，及时收回公司各项收入，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都会双重复核，以确保准确无误开出收据，及时收回现金存入银行。
- 3严格执行借款手续，按时催收各专柜的租金和水电费及其他有关费用及时按时与借款人结算借款金额，按相关规定和流程结清前一天的借款，并掌管保险柜、保管有关印章和空白收据及发票。
- 4、坚持以财务的规章制度为准，严格审核（凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付），对不符手续的凭证不付款。

5、根据总部会计提供的依据，确认无误后井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

6、坚持每日进行库存现金盘点，严格保证现金的安全，防止收付差错及时登记现金和银行存款日记账，做到日清月结。每天核对现金日记账与总账。

7、配合主管会计做好各种账务处理，保守公司秘密，每天下班终前向主管会计报送现金日记账和相关附表的报表。

8、做好凭证、账簿和有关业务记录的`保管与移交工作。

1、吸取20xx年遗憾与不足及收获的经验，来进一步完善自己的工作。

2、严格执行本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用。

3、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

4、加强与上级领导沟通，把分内的工作做好。

5、完成领导临时交办的其他工作。

以上是我工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，我的20xx年将在充实、喜悦、收获中度过。

会计个人年度总结篇十五

医院财务工作在医院各级组织的领导下，结合计划安排，全科人员目标明确，同心协力、共同努力，较好地完成了医院的财务管理和会计核算工作。确保医院医疗工作的正常展开

和各项制度的改革，不断地提高医院的经济效益和社会效益，努力加强财务管理，保证医院各项经济目标的顺利实现。经全院职工的共同努力完成了的财务计划工作，现将具体工作总结以下：

1、组织财务科会计人员学习估计20xx年度将实行的《医院会计制度》，透过学习让会计人员提早掌控国家关于医院会计制度的变化。

2、参加各种学习培训，如会计继续教育学习、审计继续教育学习，学习后全部考试透过。

3、对收费员进行职业道德培训：强调收费员“廉洁自律、诚实守信”的重要性，并将医院目前正在实行的《收费办理制度》《退费管理制度》《医院关于加强医收费票据控制与管理的有关规定》对收费员进行了讲授。

根据医院的实际状态，加强医疗业务收支管理。努力增收节支，减少医疗费用支出，充分利用医疗技术和设备，展开医疗服务。实现总收入xxxx万元，其中财政补助xxxx万元，医疗收入xx万元，药品收入xx万元，其他收入xx万元，总支出xx万元、其中医疗支出xx万元，药品支出万元，财政专项支出万元，其他支出xx万元，因此本年累计结余约xx万元，实现了收支安稳，略有结余。

门诊收费员总计收费单据张，收费金额xxxx万元。住院处住院登记人次，收取押金xx万元，办理病人结帐xx人次。

1、采取有效的方法和监控措施加强货币资金管理，确保资金安全：医院逐日货币资金活动量较大，为确保资金安全，收费处要按下发的逐日收费制度实行，出纳逐日都按时将现金送交银行。由于医院的`特别性，常常在出纳银行存款后有病人交费住院，造成现金超库的状态，为此财务建立了现金报

告制度。财务科对门诊收费员退费进行随机抽查，以此监督退费行动，但发觉此项工作仍有缺点，财务摸索新的管理办法以堵塞漏洞，强调退费、报损、作废票据务必全部上交，建立了票据交接机制。

2、每半年、年终组织全科财务人员对医院物质实地盘点，对医院物质状态做到心中有数，以便协同相干科室共同管理好医院财产物质。

3、今年12月中旬连同设备科人员将对全院固定资产进行清查。

1、推动新农合医保医疗工作的展开，认真了解有关政策规定，配合有关工作，使医院有关工作展开得越来越顺利，有利于医院的发展。

2、医院物价方面的工作还有待于进一步提高，就应认真作好有关方面的调查工作，提出公道化推荐，使得医院医疗收费更加合规公道，有助于增加医院的市场竞争潜力。

财务科及其所属部门在医院软件更换，医保接口软件运行不畅中，为医院数字化的早日实现，并克服了各种困难，配合各部门工作作出了努力。医院his系统财务有关管理方面的报表有怠于进一步完善。

1、与发改委、财政局加强联系，使得我院工作有序推动，年度财政拨款到帐以及明年医院预算支出上报工作完成。

2、知道了物价局今年收费许可证年审并顺利透过。

3、医院信息卡收费申请，因提早与物价局联系，说明医院数字化建设需要，得到了物价局支持，使得信息卡收费申请及时得到批复，保证了医院门诊医生工作站的顺利实行。

总之，医院财务管理、会计核算工作在各级领导的正确领导

下，保证了医院财务管理工作的正常展开，对医疗收支费用的管理较好，严格遵照财经纪律，较好地完成了各项工作任务。

会计个人年度总结篇十六

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中我能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。服从组织安排，并能按时保证质量完成岗位任务工作。主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除能按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

作为一名会计工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就要不断学习，提升自己，因此我把学习放在最重要的位置，认真学习业务知识，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，都有了较大的提高。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的重要途径，坚持把参加各种学习与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

收支管理是一个单位财务管理工作的重点，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的'规范的制度化。对一切开支严格按财务制

度办理，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。在经费相当紧张的情况下，使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

年终决算是一项比较复杂且繁重的工作，主要是结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等，财务报表是仅反映单位财务状况和收支情况的书面文件，单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度财务收支计划的基础。认真细致地做好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，通过分析总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平也为领导的决策提供依据。

本着节约且保证工作需要的原则，坚持做到多请示，多汇报，不该报的不报，不该买的不买，充分利用办公现有资源，科学高度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出取得效果。

在过去一年的工作中，自己在局、中心和科室同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬优点，改正不足，不断提升自己，让自己变得更优秀。

会计个人年度总结篇十七

日月如梭，转瞬即逝，暮然回首，一转眼20xx年即将过去，有点让我来不及喘息。对于我个人来说，大学毕业半年的我，第一次踏入这样复杂的社会，也算是第一次接触工作，对工作和生活或多或少也有一些认识和感悟，我也不例外。

在这半年的时间里，我通过理论与实践相结合，即理论联系实际，增强了实践操作能力，学校与社会的沟通，进一步提高自己的思想觉悟，尤其是观察、分析和解决问题的实际工

作能力。为了立足社会，为了事业的成功，为了生活，我不断努力奋斗，勤奋学习，始终以提高自身综合素质为目标，不断的提高自己实际操作能力，分析和解决问题的能力，适应社会的能力，沟通表达能力。

首先，我学会了编制和审核记账凭证，即收款、付款、转账凭证。其次，我学会了明细账、总账的登记和对账。再次，我还学会了开具增值税发票和普通发票，及发票的审核和作废。然后，我还学会了编制应收账款欠款分析表和应收票据调节表。最后，我还学会了会计凭证等会计档案的装订和保管。我相信每一次的经历都是一种积累，而这种积累正是日后的财富。在工作上，在学习上，我要让这些宝贵的财富发挥它的作用，从而达到事半功倍的效果。

在半年的实践中，我懂得了很多从生活中没发获得到的知识和道理，回顾半年以来，从那天真的我直接到经历了生活中的挫折和失败，到现在稳重和冷静的我，使我明白了一个道理，人生不可能存在一帆风顺的事，只有自己勇敢地面对人生中的每一个挫折和失败，才能走向成功。

在这半年里，我有失落过，烦恼过，悲伤过。有时觉得自己放手让时间在自己的手里流走，可能是或者我的缺陷和不足。但我知道这是上天对我的一个考验，但在每次失落的时候我都会反省过来，告诉自己清楚自己应该做的是什么，在挫折面前我們应该善用于扬长避短的方法来促进自己，提高自己的综合水平能力。

我知道，在这又是我人生中的一大挑战，角色的'转换，这除了有较强的适应力和乐观的生活态度外，更重要的是经验的积累和技能的培养。以前我曾经懊悔过，但是很快我选择了坦然面对，因为我深信，是金子在任何地方都会发光，但是我也知道要金子发光也要看适合的环境，在这里我知道我的将来会有光辉灿烂的一天。

在半年的锻炼里，给我仅是初步的经验积累，对于迈向社会远远不够的，还必须获取更多的工作经验和实践能力，我相信在以后的社会道路上，我会得心应手，用自己的强项来拼搏。我的未来不是梦，只要自己努力拼搏，就能达到成功的彼岸。