# 会计年终总结个人(十九篇)

来源：网络 作者：独坐青楼 更新时间：2024-06-23

*总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。什么样的总结才是有效的呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。会计年终总结个人篇一...*

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。什么样的总结才是有效的呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**会计年终总结个人篇一**

一、会计基础工作方面

为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，我们在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的重要性。总结各方面工作的特点，制定财务工作计划，扎实地做好财务基础工作，年初以来，我们把会计基础学习及集团下达的各项计划、制度相结合，真实有效地把会计核算、会计档案管理等几项重要基础工作放到了重要工作日程上来，并按照每月份工作计划，组织本部门人员按月对会计凭证进行了装订归档，按时完成了凭证的装订工作。严格按照会计基础工作达标的要求，认真登记各类账簿及台帐，部门内部、部门之间及时对帐，做到帐帐相符、帐实相符。

二、 会计管理方面

1、资产管理：我们在按会计制度要求进行资产管理的基础上，更加有条不紊地坚持集团的各项制度，严格执行集团财资管理处部下发的资产管理办法及内部资产调拨程序。认真设置整体资产账簿，对帐外资产设置备查登记，要求各部门建立资产管理卡片建全在用资产台帐，并将责任落实到个人，坚持每月盘点制度，在人员办理辞职手续时，认真对其所经营的资产进行审核，做到万无一失。

2、 债权债务管理：对酒店债权债务认真清理，每月及时催促营销部收回各项应收款项。

3、 监督职能：加大监控力度，主要表现在如下几个方面：

(1)财务监控从第一环节做起，即从前台收银到日夜审、出纳，每个环节紧密衔接，相互监控，发现问题，及时上报。

(2)对日常采购价格进行监督，制定了每月原材料采购及定价制度(菜价、肉价、干调、冰鲜)，酒水及物料购入均采用签订合同的方式议定价格。对供应商的进货价格进行严格控制，同时加强采购的审批报帐环节及程序管理，从而及时控制和掌握了购进物品的质量与价格，及时了解市场情况及动态。

(3)加强客房部成本控制：要求客房部加强对回收物品及客房酒水的管理，对未用的一次性用品及时回收，建立二次回收台帐。

4、货币资金管理：财务部严格遵守集团财务规定，由会计人员监督，定期对出纳库存现金进行抽盘，并由日审定期对前台收银员库存现金进行抽盘，现金收支能严格遵守财务制度，做到现金管理无差错。

三、对内、对外协调方面

1、对内：协助领导班子控制成本费用开支，一、编制费用预算，为各部门确定费用使用上限，督促各部门从一点一滴节省费用开支;二、合理制定经营部门收入、成本、毛利率各项经营指标，及时准确地向各级领导提供所需要的经营数据资料，为领导决策提供了依据。对本部门所属的收银员认真教育，督促其尽力配合经营部门的工作。

2、 对外：及时了解税收及各项法规新动向，主动咨询税收疑难问题。

3、 及时填制酒店的纳税申报表，按时申报纳税，遇到问题及时与集团财资管理处进行沟通并解决。

4、 按时参加集团召开的季度例会，根据集团财资管理处召开的财务工作会议的工作布署，及时安排对往来的清理及固定资产的管理工作。

5、 积极配合集团财资管理处及法规审核处的联合检查工作，做好各项解释工作。

6、 对收据及发票的领、用、存进行登记，并认真复核管理。

7、 参加集团组织的会计人员继续教育的培训，不断提高自身的业务素质，更好的为企业服务。

20\_\_年是“\_\_”的第一年，也是酒店发展的关键一年，我们将已崭新的面貌迎接一年的工作，在总经理的领导下，结合三星标准，围绕“竭尽全力为酒店前勤服务，保证酒店正常运转”的宗旨，齐心协力，团结一致，为酒店的美好明天共同努力。在\_\_年，财务部将：

1、20\_\_年财务预算计划工作。根据集团公司及酒店领导班子的工作要求，结合市场情况，在反复研究历史资料的基础上，综合帄衡，统筹兼顾，本着计划指标积极开拓稳妥的原则，编制酒店20\_\_年财务预算。并且，根据集团公司下达的20\_\_年任务指标，层层分解落实，下达到各部门。同时，为了保证任务指标的顺利完成，财务部对各部门的计划任务进行逐月检查和分析，及时现各部门计划任务指标执行中存在的问题，为公司领导制定经营决策提供重要依据。

2、20\_\_年财务决算工作。财务部将根据会计决算工作的要求，高标准、严要求、齐心协力，认真保质保量地完成会计决算几十个报表的编制及上报工作，并对会计报表编写详细的报表说明，认真完成会计决算工作任务。

3、做好20\_\_年收入、费用计划及经营计划。

4、组织财会人员继续学习新会计准则，提高财会人员业务技术水平。

5、进一步搞好财务部财会量化工作管理。

**会计年终总结个人篇二**

本人自参加工作以来，就在市中医院从事财务工作。我秉着认真负责、严谨求实的工作态度和刻苦努力、勤奋好学、虚心求教的学习精神，使我从一个不懂业务的生手，逐渐成长为一名技术全面、专业精湛、业务娴熟的财务工作者。

我热爱党、热爱祖国。在工作实践中切实做好本职工作。热忱为患者提供优质服务。认真履行财务职责，严格遵守国家的政策法规和财经制度，严于律已，宽以待人，团结同事，关心集体和他人。

在医院的工作中，我听从领导安排，服从上级管理，严格遵守医院的劳动纪律和各项规章制度。我工作的这些年先后从事了厨房财务管理、门诊收费、医保结算等财会工作。

由于我爱岗敬业、勤奋好学、积极进取、一直坚持在工作中学习，在学习中工作，使我在不断更新、充实自己知识的同时，也不断提高了我的专业水平和任职能力，所以无论我在什么样的情况下，也无论我从事什么样的财务工作，都能胜任而且非常称职。特别是在我被单位聘任助理会计师期间，工作更是勤勤恳恳、踏实肯干。因此我在工作上成绩斐然，深得领导和同事好评。随着社会的发展、医院的壮大，先进的网络信息技术也应用于财务之中。

十月，我们县内开展职工医疗保险，医保结算工作在我们门诊收费人员中谁也不懂，无法正常开展工作，我临危受命、虚心求教。正是这种锐意进取的精神，才使我在工作的实践中，不断吸取新的知识，不断提高自身素质和能力。

在我工作的这些年里一直坚持学习，从会计基本原理到各类会计的专科知识、财务预算、决策、管理以及财务电算化等，如今都已学得烂熟于心，应用起来更是得心应手。因此我工作十八年来从未发生差错事故。一切为了病人、一切服务病人是我们医院的服务宗旨，也是我们每个医务人员的神圣天职，更是我们窗口创优质文明服务的体现。

我在门诊收费和医保结算工作的时候，是直接面对着患者及其家属，我的言行代表着医院的形象，我们服务的好坏直接影响着医院的声誉。我面对那些焦虑而急躁的患者和家属时，我总是急病人所急、想病人所想，主动热情地为他们提供优质服务，沉着冷静地对待工作中的每一件事，准确快捷地处理好每一笔帐目。唱收唱付，钱钞当面点清，不少找病人一分钱，使病人从我的服务中感受到亲情与温暖。

我在收费、记帐的工作中，帐目清楚、数据准确，现金收入做到日报日清，无坐资、无借资的现象。财务工作最怕有章不依、有法不遵、乱了章法就不成正统，难以清规。我在长期的财务工作中，严格按照财经制度要求自己遵法守纪。严谨求实是我一贯的工作态度，也是我一贯的工作作风，不得殉私舞弊弄虚作假。

在我十八年的从业职涯中，所取得的成绩是显而易见的。但是，也还存在一些问题，那就需要我们不断的自检自查，克服工作中出现或可能出现的问题或不良现象，堵漏挖潜。

在工作中完善自我，在完善中做好工作，随着社会经济和市场经济的迅猛发展，改革与拓新的不断深入，面临我们的是更为激烈的竞争和更加严峻的挑战，那就需要我要以更高的标准、更为严格的要求去面对工作、面对社会。为了不辱历史付予的使命。为了不落后于时代的步伐，永远做一名称职合格的财务工作者，我将继续努力，不断提高自己的综合素质，做个对医院、对社会有用的人才，并为医院的发展建设，在自身的岗位上为其增辉添彩。生命不止、奋斗不息，我将不遗余力地为我们医院取得更大的社会效益和经济效益作出最大的贡献。

**会计年终总结个人篇三**

在一年的时间里，我能够自觉主动地学习国家的各项金融政策法规，在自己的工作岗位上尽职尽责，完成上级和社领导交给自己的工作任务，现就一年来自己的学习、工作情况向组织和领导汇报如下：

一、勤学苦练，尽快适应工作，提高自己的业务水平和技能。

从最基本做起，从学习开始，以前辈、同事为榜样，以书本为老师，把单位同事作为一面镜子，做到了在学中干，干中学，边学边干，融会贯通，学以致用，不懂的地方虚心向单位同事请教，通过学习使自己的基本上掌握了业务操作规程和要领，对自己应承担的工作能够独立完成，也使自己的业务水平和技能都有不同程度的提高。

二、恪守规章制度，履行岗位职责。

办理会计事务能够严格按资金性质、业务特点、经营管理和核算要求准确地使用会计凭证、科目和帐户;坚持当时记帐、当日核对，作到要素齐全、内容真实完整、数迹清楚，确保帐务处理\"五无\"、帐户核算\"六相符\"等;办理储蓄业务时能够认真落实\"实名制\"规定，登记好相关证件手续等等。每日营业终了，逐笔勾对电脑打印流水帐和现金收付登记簿，坚持碰库制度。填送会计报表时作到内容清楚、数真实、计算准确、迹清晰、签章齐全、按时报送，各种报表、各项目之间相关数衔接一致。

三、团结奋进，共同营造良好的工作环境。

在工作中，能够团结同事，和睦相处，相互学习，相互促进;在生活中，互相帮助，互相关心，共同创造和谐的氛围。同时，不断进行自我定位，更新观念，提高服务意识，增强服务水平。

总之，在上级领导和同事们的关心帮助下，我的各个方面都有了很大的进步，业务能力也得到较大程度的提高，但我深刻体会到，这与组织的要求还有一定的差距，有些方面还存在着很多不足，对自身业务素质有待更进一步的提高。但我相信，在上级领导的关心支持下，在同事的热情帮助下，我将会更加努力，认真学习信用社的法规、规章制度，提高自己的理论知识和业务知识、加强思想道德建设，树立正确的人生观和价值观。把工作做的更稳更好，争取在以后的工作中能有更好的成绩。

**会计年终总结个人篇四**

20\_\_年，在领导的支持和帮忙下，我与单位同事的团结协作，以求真务实的工作精神，较好的完成了各项工作任务，取得了的必须成绩。

一、认真完成会计核算工作，及时上报各类会计报表

1、认真做好了会计核算工作

(1)完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。我严格按照“年度预算制度”有关规定，年初制定了各科室的财务支出预算工作按进度按日期给予各部门资金支出，年底编制各部门财务决算并及时将各项业务定期与财政、银行进行对帐，严格按照资金支出进度合理使用资金。

(2)本着对单位领导、同事负责的态度，我科按要求及时向缴纳了职工的各项保险。全年及时交纳各项保险万元。其中：为40名职工办理退休养老保险40万元。

(3)完成了为名在职工办理住房公积金缴纳工作，全年共为40名在职工缴纳40万元。

(4)制定了内部会计帐务处理规章制度及管理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时与部门预算比较，对不合理的开支拒绝办理。

(5)加强和完善国有资产管理，为防止我办的国有固定资产的管理出现问题，我们升级账务软件将过去单一的固定资产管理升级为多样式的管理，为固定资产的使用和管理打下更好基础。

(6)对会计资料进行了整理，将相关会计档案进行了整理入档，使我办会计工作向标准化、规范化更进一步。

(7)根据财政部颁布的新事业会计制度。按财政局要求所有业务处理务必执行新的会计制度，由于文件下达较晚造成了工作重复。为此我加班加点的进行会计的业务处理，及时准确进行了相关数据上报。

2、及时完成了上级有关部门下达的各项任务

(1)按照市财政局的要求对固定资产账等银行往来账款进行了逐笔核对并进行了账务调整及上报工作。同时，按照审计制度对拨出的各项资金进行了严格的审计，现审计工作基本完成。

(2)按财政有关编制预算精神，结合我办实际支出状况，经认真研究测算，按规定时光完成了预算上报工作。

二、保障正常经费的下拨，用心争取资金，提高资金使用效益。

20\_\_年在我办领导的大力支持下，用心加强与市、区两级财政的协调工作力度，将我办每年财政预算经费由205万元争取到420万元。目前，经费都已按进度到位入帐。为了能够有计划的安排好和使用好资金，在保证机场办工作正常运行下，财务管理方面，尽力减少不必要的开支，用心挖掘节约潜力。在日常办公时，充分利用网络办公系统，减少纸张的流通及其他物质的消耗。透过节约挖潜，取得了较好的效果。

三、用心参加业务培训，适应新形势的要求。

近年来，市区财政局加大了预算管理改革力度，不断推出改革新举措。今年将固定资产纳入财政“固定资产动态管理”等。改革给会计工作带来许多新变化，这就需要不断地学习才能适应新形势的要求，为此，我用心参加财政局组织的各类业务培训。按照“学习制度化、资料个性化、形式多样化”的要求，针对我办财务特点专门购买了《事业会计制度》、《会计实物操作》《经济学基础》等书并写了读书笔记，透过学习提高了自身业务素质和业务技能。

四、参与和开展了重大项目工作。

20\_\_年是我工作起步的关键一年，年内同时展开了多个项目，为保障各项目顺利进展，为建设规划等项目办理了账户的开户与撤销工作。同时，按照专款专用的原则建立会计账簿进行会计业务的处理工作等等。

五、今后的工作计划

20\_\_年，我将继续在张经理的指导和关怀下做好财务收支核算工作和财务管理工作，具体如下：

1、加强政治、法律知识的学习要有针对性的学习一些有关经济法律知识的学习。如《会计法》《经济合同法》等。

2、做好财务计划管理，加强财务计划执行状况的分析和控制，加强财务事先参与决策工作从源头上做好财务管理工作，为领导决策带给有用的决策信息。

3、加强会计的核算和工作，认真按照会计准则和会计制度严格审核会计原始凭证及记账凭证，杜绝一切不合理的开支，继续加强对严重超过预算的各项支出进行严格控制。做到收入、支出科目细化控制到三级科目，并加以认真进行分析。

4、继续与财政局、税务局协调20\_\_年财政拨款事宜和社会保险“五险”，以及残疾人保证金交纳工作;继续做好社会保险费及住房公积金核定、缴纳工作。

5、按时提取工会经费，职工福利费和个人所得税工作，及时交纳职工医疗保险和税金。

6、在对各项目和专款的使用中，要严格按照“专款专用”的原则，对各个项目资金的使用进行监督和管理配合审计部门做好资金的审计工作。

7、认真完成领导和上级部门布置的各项工作任务。

总之，在过去的一年里，我虽然取得了一些成绩，但在财务分析、沟通协调潜力方面，距离上级业务主管部门以及单位同事对我的要求还存在必须差距，工作缺乏创新精神，针对这些问题，我会在20\_\_年进一步加以提高和改善。

今后，我将继续增强服务意识，在关系到职工个人利益方面，要认真掌握好政策;在资金支出方面做到及时向领导提出合理化推荐，同时认真加强业务学习，使我的财务工作再上新的台阶。

**会计年终总结个人篇五**

20xx年，是本人在财务科工作的第四年。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。

一、以邓小平理论和“三个代表”重要思想为行动指南，认真学习政治理论知识，参加有益的政治活动，不断提高自身思想修养和政治理论水平。

20xx年，本人积极响应自治区劳教局、所部两级提出的打造一支“学习型劳教机关”队伍的号召，认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、两个条例、四个专题，特别是党的xx届三中、四中全会决议的内容。在学习的过程中能做好记录、积极讨论、用心体会、写出心得。同时积极参与到“文明执法树形象”、“向任长霞同志学习”等政治活动以及“爱岗敬业”演讲比赛、“两个条例”知识竞赛活动中，在参加活动的时候，明确目标、树立榜样、锻炼胆识、提高认识。

通过进行政治理论学习和参加政治活动及各种竞赛，本人在思想上、行动上与党中央保持高度一致，同时使得政治思想素质和执法水平得到了极大的提高，加强了廉洁自律、拒腐防变的能力，增强了执法和服务意识，为做好财务工作奠定了思想基础。

二、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、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据财务科的工作安排，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，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。

2、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齐备、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。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于场所整体搬迁和会计基础规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾科里的内勤工作及其他业务。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，兼顾内勤，做好预算，管理劳教存款，出色地完成各项工作任务，起到了先进和榜样的作用。

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。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。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，获得了民警职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

本人作为劳教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，既以一名劳教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、知章偱章。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，将劳教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，树立了劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

四、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文明劳教所和实现我所会计电算化的目标，20xx6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;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。

**会计年终总结个人篇六**

回顾一年的工作重点及整体工作思路，我简单做一下总结。

整年自觉服从领导的安排，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，全年的工作总结如下：

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张家口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。

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。

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的效果。

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。

**会计年终总结个人篇七**

我叫\_\_\_，现任\_\_信用社委派会计。自接管会计职务以来，我一直按照\_\_市联社会计主管委派制管理办法的要求，认真学习政治业务知识和金融法律法规，严格履行岗位职责和行使管理和监督职能，在银监局和联社的正确领导下，以贯彻落实联社的各项工作为目标，强化管理，抓落实，规范财务核算，完善费用管理，较好完成了今年的各项工作任务，现将主要工作述职如下：

一、思想方面，提升修养形成团队聚合力

我一直注重平时的修养积累，利用业余时间学习职业道德手册，严格要求自我，廉洁自律，尊重领导，团结同事，注重培养集体意识，顾全大局，使我社真正形成团队合力。

二、工作方面，务实求新筑构业务新高地

一是做好会计核算工作。我作为委派会计主管能认真贯彻国家有关财经法规和进行各项财务会计规章制度及操作流程，正确组织会计核算，对重要会计事项进行审批、授权、签字，在全体员工的努力下，顺利完成了全年会计等业务的核算工作。

二是做好会计内控工作。认真负责组织会计检查，做好日常查库工作，每旬查库一次，每月全面检查一次，对稽核工作进行日常检查、指导。

三是重点加强以下两方面的管理：

(1)加强授权管理。督促网点负责人、柜员严格按照会计制度的规定，做好对重要会计业务和大额收付业务的授权工作，做到了先对业务和有关凭证进行严格审核，再进行授权或签字。

(2)加强对重点业务、重点环节的控制。如银承、资金挂帐等业务的管理，严格执行折角验印制度。

**会计年终总结个人篇八**

一年来，本人在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，由一名初涉会计行业，没有任何经验的新人，转变为会计的行家里手，个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到很大提高，圆满地完成了领导赋予的各项工作任务，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的工作、学习情况总结如下：

1、加强政治学习，注重提升个人修养。20pc年，本人积极参加政治理论学习，先后学习了邓--理论、“三个代表”重要思想和党的xx届四中、五中全会精神，并对科学发展观、创先争优、构建社会主义和谐社会、建设节约型社会等相关理论进行了重点学习。通过学习，进一步提高了本人的思想政治觉悟和道德品质修养，做到了与人为善，和睦相处。增强了在思想上、政治上同党中央保持高度一致的自觉性，提高了对发展是第一要务的认识，有效地增强了工作的系统性、预见性和创造性，为做好会计工作打下了坚实基础。

2、加强业务学习，提高工作能力。

我是一名半路出家、初出茅庐、没有任何经验的会计人员，我深知会计是一项专业性相当的工作，在这么重要的岗位担任会计人员，我感到肩头的担子是沉重的，压力是极大的。有压力才有动力，紧张而又充实的工作氛围给予了我积极向上的动力，任何一项业务核算对于我来说都是崭新的一页。

每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向身边的同事请教，直到弄懂弄通为止，真正做到“三人行必有我师”，取别人之长，补已之短。同时，为了能熟练应用会计电算化，利用业余时间自学了《财务管理与会计核算办法》、《现代营销学》、《计算机会计学》等书籍，提高了自己的业务水平，丰富了自己的营销理论知识，为更好地做好会计工作打下了坚实的基础。

3、勤奋敬业，热情服务。

在会计工作中，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。面对工作量大、结算复杂的情况，严格按照财务管理办法的规定，从收入做原始凭证到审核、装订，记账凭证的填列，以及增值税发票的开具，一般纳税人专用发票的开具，办理纳税上报以及其他与发票管理有关的工作，银行账目的核对，用户现汇、承兑汇票的验收工作等等，都坚持实事求是的原则，每项工作都一丝不苟，做到了账清、账实、账表相符、账薄整齐。

及时准确地录入数据，建立客户档案，做好客户信息调查，了解客户的基本情况。遵守财务保密制度，对未公开的煤炭价格、财务数据严格保密，决不泄漏。积极协调与计财部、银行、税务等部门的各项工作关系。工作上随叫随到，保持高度的自觉性，及时为客户办理业务，从不抱怨。真正做到了为客户服务零距离。优质文明的服务赢得了客户的信任和赞扬。

4、工作创新

本人积极探索会计的新思路、新方法。不断规范财务工作程序，简化各种手续。例如：以前开具增值税发票时，一个订单一开，费时费力，发票使用很多，而且不易查找，本人和同事积极探索新的工作方法，按厂家、品种将发票合开，然后再打好明细附在上方，既节省了发票的使用张数，又提高了工作效率而且方便了查找。通过工作创新最大限度的给用户提供方便，提高了工作效率。

5、遵纪守法，廉于创新，提高工作效率。

6、廉洁自律，树立财务工作者的良好形象。

作为一名重点岗位会计工作人员，一年来，认真学习《廉政准则》及中纪委提出的“四项纪律、八项要求”等为行为准则。坚持以自律为本，以廉洁奉公为起点，正确处理“自律”与“他律”的关系，在实际工作中严格遵守法纪，时刻以反面教材警示自己，不断强化廉洁自律意识，努力做到“自重、自省、自警、自励”，树立了财务工作者的良好形象，始终以饱满的精神状态投入到每一项工作中。

20pc年是紧张而繁忙的一年，自己所取得的成绩，除了自己努力工作外，更主要的是领导的指导和同志们帮助的结果，但这些成绩离上级的要求还有较大的差距，还存在许多不足。一是学习的深度和广度还需要加强;二是遇到困难强调客观原因较多，没有充分发挥主观能动性。上述不足，自己决心在今后的工作中将认真加以改正。

\*\*年，面临更加繁重的会计工作任务。还要继续努力,相信机遇和挑战的共存将会进一步激发我的工作斗

志和热情。决心在上级部门的正确领导下，团结同事，勤奋学习，扎实工作，努力开创新会计工作新局面。

一是要进一步加强学习。认真刻苦学习邓--理论、“三个代表”重要思想、xx届五中全会精神，同时、还要认真学习业务知识，虚心向身边的同事学习，不断充实和丰富自己的会计业务知识;

二是要振作精神。只有精力充沛，精神振奋，才能干劲倍增、信心百倍，才能只争朝夕，争创一流。

三是要勤奋实干。自己要做到“四勤四多”，即：脑勤多想、耳勤多听、手勤多写、腿勤多跑，一如既往的敬业奉献。

四是要精诚团结。做到以大局为重，求同存异，维护集体的团结。以诚相待，相互信任，坚信“理解与友谊比什么都重要”，树立团结就是力量的理念。

在销售工作中，不徇私舞弊，做到公平公正对待每一个用户，全面完成新年度各项目标任务。力争使财会工作再上一个新台。

**会计年终总结个人篇九**

20\_\_年\_月中旬，我非常有幸的加入到这个大家庭中来，成为我校财务室的一员。转眼在有序的繁忙中来到了学期末，回顾这期间的工作，有成绩也有不足，我会在以后的工作中，积极进取，弥补不足，为我校的财务室的会计工作增光添彩，努力提升自己，力创优绩。值此时，对20\_\_来的工作情况予以总结。

一、加强知识学习，不断增强思想道德素养

我一直将理论学习作为自身的重要任务，自觉做到勤学多想，通过从书籍杂志、电视新闻、电脑网络等途径，丰富知识，提高思想道德素质，增强集体观念，真正把读书学习当成一种生活态度、一种工作责任、一种精神追求，自觉做到爱读书读好书善读书。

工作期间，我以会计职业道德作为行为指南，遵守校规校纪，团结同志，热爱集体，服从分配，以积极热情的心态完成各项工作。在工作中不断地充实自己，完善自己，努力增强思想和道德修养，从而使自己真正树立正确的职业观和人生观。

二、笃实认真，增强专业知识，提高工作能力

1、在会计专业相关理论知识的学习方面，我根据工作安排充分利用业余时间，加强学习和培训。通过专业书籍以及相关刊物的学习，增强财务知识并及时了解相关政策法规;通过会计人员继续教育培训，使自己的会计知识得到更新和提高。

2、在工作上，通过这些天的工作和同事之间相处，使我获益良多。我了解了学校财务工作的特点，对自己的会计理论知识有了新的认识，对人与人之间的沟通、团队合作、各部门之间相互协调有了新的体会。而这些都与领导和同事们的帮助密不可分。

财务部门整天与数字打交道，是一个要求细腻的部门。就出现了这样的情况，财务室都是女同事，男的只我一个，初来乍到，我心里多少有些紧张。但办公室的同事对我很和气，也很是照顾，她们耐心地向我介绍了学校日常工作的基本业务、会计科目的设置以及具体核算内容，并且对于如费用报销标准，具体审批流程等我不熟悉的工作环节，\_总监及同事们不厌其烦，真诚耐心的指正，指导，使我及时高效的提升了自己的工作能力，并迅速的适应了这里的工作环境。非常感谢。

三、勤奋工作，敬业爱岗

积极进取我在日常工作中能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，尽职尽责。严格遵守学校各项规章制度，努力提高工作技能，没有迟到、早退的现象。认真做好本职工作和办公室卫生清理，接打电话，送交文件等日常事务性工作，做到腿勤、口勤，使票据及时报销，账目清楚，保持良好的工作秩序和工作环境，我认为，勤勉敬业应是对自己的基本要求。

四、尽职尽责履行好自己的工作职责

我对本职工作和临时性工作能够及时完成，为学校的教育教学提供保障和支持。

对内严格执行财务手续，认真审核原始凭证。

根据工资管理规定严格正确的计算教职工工资，耐心准确地解释教职工对工资的各项质疑，保障教职工正当利益不受损。及时整理，装订会计资料及上级下发的各类文件。

通过对实际运营过程中财务数据的统计和分析(如本学期对小学固定资产的盘点，账实核对，审核报废)，为学校各部门及决策层提供数据参考。

对外审慎完成财务报表，综合纳税申报表，个税代扣代缴申报表等各类报表，及时向资产公司，税务机关进行申报，并认真积极应对各部门的审查。及时准确完成上级各部门的统计

20\_\_年来，我围绕自己的工作职责做了一定的努力，取得了一些成绩，但还存在一些问题和差距，主要是：自己来到我校时间短，一些情况还不熟悉，对部分学校规定和工作流程还没有吃透，我将在今后的工作中认真加以学习，不断提高自我，为做好各项工作任务而努力，使自己可以更好的为学校服务，为教职工服务。

**会计年终总结个人篇十**

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。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、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的效果。

四、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。

**会计年终总结个人篇十一**

回顾一年来的工作，在上级行的大力支持和行领导的正确领导下，本人能奋力拼搏，务实创新，围绕全行中心工作，深化会计改革，狠抓基础建设，规范业务操作，强化监督职能，加强人员管理和培训，增强风险防范能力，圆满完成了全年各项工作任务。××支行的会计工作有了全面提高，受到上级行和支行的肯定，现将本人一年来的工作总结如下：

思想方面

本人思想品德好，上进心较强，自20xx年起开始接受党组织的考验，定期向党组织做思想汇报。对自己严格要求，廉洁自律，团结领导及同事，团队精神强，组织协调能力也较强。不计较个人得失，敬业精神强。

学习方面

本人能吃苦耐劳勤奋好学，能全面掌握××支行所有柜面业务知识。在20xx年参加了省行dcc讲师团培训班,被省行评为优秀学员。学成后与其他三位共同完成了娄底分行柜面人员的全员培训工作。为dcc系统的顺利上线做出了应有的贡献。个人获得省行数据集中工程推广项目贡献奖。利用业余时间不断给自已充电，参加了20xx年11月国际注册内部审计师资格考试。

工作方面

做为管理者，能与支行负责人一起奋力拼搏，务实创新，围绕全行中心工作，深化会计改革，狠抓基础建设，规范业务操作，强化监督职能，加强人员管理和培训，增强风险防范能力，圆满完成了全年各项工作任务。用心管理，进行人性管理，并与支行领导达成共识：业务发展与风险防范的最终目标都是一致的，规范经营是基础，均是为了建行业务的稳健发展。使××支行圆满地完成了各项任务。20xx年度安全行建设综合考核中被市分行确认为15个a类行之一，考评分为97.7分，名列第一。会计基础工作等级被市分行确认为8个二级等级行之一。在市分行20xx年11月至20xx年3月开展的“抓服务、树形象、促营销”的柜面服务竞赛活动中获得二等奖。具体如下：

一、会计核算方面

1、委派会计主管能认真贯彻国家有关财经法规和建行各项财务会计规章制度及操作流程，正确组织会计核算，对重要会计事项进行审批、授权、签字，在全行员工的努力下，顺利完成了全年储蓄、会计、外币、信用卡、房信业务的核算工作。

2、狠抓会计基础工作规范化工作，督促网点按《会计基础工作等级验收评分标准》逐项检查落实。

为顺利实现升二级目标，××支行多次组织柜面人员学习《会计基础工作等级验收评分标准》、《会计基础工作等级单位验收程序》，以强化柜面人员会计基础工作规范化及升级意识，并组织柜面人员加班加点整改存在的问题，还多次组织柜面人员进行了点钞考试和柜面服务基础知识考试，最后对照《会计基础工作等级验收评分标准》自评分为90分，并及时向上级行报送了关于达标升级的材料。四季度经分行会计结算部检查验收，会计基础工作达二级。二、会计内控方面

委派会计主管负责组织会计检查及日常查库工作，每旬查库一次，每月全面检查一次，对稽核工作进行日常检查、指导。重点加强以下四方面的管理：

(1)加强授权管理。督促网点负责人、业务主管严格按照会计制度的规定，做好对重要会计业务和大额收付业务的授权工作，必须先对业务和有关凭证进行严格审核，再进行授权或签字。加强授权卡及操作密码的管理，定期修改密码，防止授权卡被盗用或借给他人使用、密码失密等现象的发生。

(2)加强对现金、重要单证的管理。落实日终综合员核对每个柜员的现金及重要单证并双人上锁、尾箱双人接送、交接、异常现金支付进行严格审批、报备等规章制度。

(3)加强对单位定期存款，保证金存款，承兑汇票，银行汇票的核对和监控。

(4)加强对重点业务、重点环节的控制。如银承、承兑、贴现、个贷、资金挂账等业务的管理，严格执行双人折角验印制度。

(5)加强自助设备的管理。坚持每日双人清机制度，及时处理长短款，随时排除设备故障，确保设备运行率达95%以上。

三、柜面人员方面

1、为切实提高提高会计人员的工作积极性，增强会计人员遵章守规、按规操作的自觉性，解决会计核算管理、内部控制过程中的有章不循、违章操作现象屡禁不止的发生，年初××支行制定了《会计人员核算质量考核办法》，后分行又先后下发了《娄底市分行会计核算质量绩效考核标准》和《娄底市分行柜面优质服务绩效考核标准》、《娄底市分行员工违规行为积分管理办法》，××支行也相应制定了《××支行绩效考核办法》、《××支行员工业务量考核办法》等。××支行严格按以上文件要求按月对柜面人员工作质量进行考核、通报。

2、根据建娄函[20xx]301号《关于营业网点推行弹性工作制有关事项的通知》精神，为提高柜面工作效率，拓展网点容纳客户能力，提高柜面服务质量，贯彻落实“以客户为中心”的服务理念，市分行决定在各营业网点推行弹性工作制。我行严格执行，通过推行弹性工作制，打破传统的倒班模式，根据业务量的高低分布情况，灵活调整窗口设置，挖掘柜面人员的工作潜力，增强营业窗口的服务能力，减缓客户排队现象，业务高峰期，我行对外窗口由8组增开到了

11组，为我行业务健康稳定发展提供保证。

四、高度重视、明确责任、全力以赴、圆满完成dcc上线工作

今年的dcc上线工作，是压倒一切的工作。尤其是第一、二季度，是dcc业务摸拟演练及上线切换的关键时期。为确保万无一失、确保成功切换、确保按时开门，我行的具体措施有：

1、1-2月份，脚踏实地地做好城综网数据清理、补录、核对工作，我行加班加点，共补录客户信息近1500多条，为客户信息的准确转换打下了基础。

2、一季度，我行合理安排当班柜员，有21名柜员先后参加了dcc培训班，其中有2名柜员被评为优秀学员。培训完成后又为联机培训制定了切实可行的学习计划，从三月份开始每个晚上进行联机操作，利用实践来消化封闭式培训中的理论知识，全体员工全面完成市行下达的联机考试和考核要求。

3、我行深刻理解抓好全员摸拟演练的重要性，召开全体人员思想动员会，要求每一位员工要全力以赴打好摸拟演练仗。结果是比较圆满的，不仅保质保量地完成了六轮演练工作，而且演练考核名列茅，其中第三、四轮我行演练的交易量和交易代码获得全省第一。

4、提前做好客户的通知工作，5月15日前将《告客户书》送达客户，为平稳上线奠定了基础。

五、开展全行柜面服务大比拼劳动竞赛活动

根据建x函[20xx]181号“关于开展全行柜面服务大比拼劳动竞赛活动的通知”精神，8月1日至11月中旬在全行范围内开展开以“提高员工技能、提供优质服务”为主题的全行柜面服务大比拼劳动竞赛活动。通过参加该活动，达到调动广大员工的积极性，从强化员工的操作技能和服务水平入手，全面提高柜面服务质量、服务效率和服务品质，提升核心竞争力，促进业务快速发展的目的。

8月份我行根据竞赛活动方案精心组织和安排，狠抓培训，全面提高营销知识、业务知识和操作技能。首先，全面培训，扩大员工的知识面文秘家园。我行一共组织了5次集中培训，内容有会计业务、服务礼仪、dcc系统交易代码、点钞、柜面服务技巧和营销知识等。其次进行强化训练，使大部分员工的计算机操作和点钞速度明显提高，办理业务的速度明显加快，缩短客户等候时间，切实提高柜面服务效率。最后，对所有员工进行了全面测试，进行全面比拼，提升柜面人员综合素质。通过这次培训，强化了员工的产品营销技能、柜面交易业务技能和计算机操作技能。我行制定了柜面服务工作实施方案和细则、以及柜面服务监督方案、设立了客户投诉意见簿，对服务场所、服务形象、语言规范、服务检查都落实到细处。

总之，从意见簿中看到客户的肯定多了，一流的设备、一流的服务，文明用语、微笑服务已逐渐成自然，没有发生一起有效投诉。并在市分行20xx年11月至20xx年3月开展的“抓服务、树形象、促营销”的柜面服务竞赛活动中获得二等奖，这些都标志着我行柜面业务已上了一个新台阶。

六、抓结算账户清理工作

为配合人民银行做好账户管理系统推广工作，在人员非常紧张的情况下，安排专人负责此项工作，及时录入客户经理采集回来的客户资料报人行核准。到12月底止，共录入客户信息并经人行核准或报备的225户，其中基本账户170户，专用账户30户，临时账户3户，22户一般账户。人民银行已核准153户，其中基本户115户，临时户3户。并按时填报《人民币单位银行结算账户客户信息采集、录入进度报告表》，和《娄底行银行结算账户清理核实及账户管理系统推广工作周报》。对未经人行核准或报备的130户仍在使用的账户采取了定的措施，其中81户在系统中执行“封存”交活动方案精心组织和安排，狠抓培训，全面提高营销知识、业务知识和操作技能。首先，全面培训，扩大员工的知识面文秘家园。我行一共组织了5次集中培训，内容有会计业务、服务礼仪、dcc系统交易代码、点钞、柜面服务技巧和营销知识等。其次进行强化训练，使大部分员工的计算机操作和点钞速度明显提高，办理业务的速度明显加快，缩短客户等候时间，切实提高柜面服务效率。最后，对所有员工进行了全面测试，进行全面比拼，提升柜面人员综合素质。通过这次培训，强化了员工的产品营销技能、柜面交易业务技能和计算机操作技能。我行制定了柜面服务工作实施方案和细则、以及柜面服务监督方案、设立了客户投诉意见簿，对服务场所、服务形象、语言规范、服务检查都落实到细处。

总之，从意见簿中看到客户的肯定多了，一流的设备、一流的服务，文明用语、微笑服务已逐渐成自然，没有发生一起有效投诉。并在市分行20xx年11月至20xx年3月开展的“抓服务、树形象、促营销”的柜面服务竞赛活动中获得二等奖，这些都标志着我行柜面业务已上了一个新台阶。

六、抓结算账户清理工作

为配合人民银行做好账户管理系统推广工作，在人员非常紧张的情况下，安排专人负责此项工作，及时录入客户经理采集回来的客户资料报人行核准。到12月底止，共录入客户信息并经人行核准或报备的225户，其中基本账户170户，专用账户30户，临时账户3户，22户一般账户。人民银行已核准153户，其中基本户115户，临时户3户。并按时填报《人民币单位银行结算账户客户信息采集、录入进度报告表》，和《娄底行银行结算账户清理核实及账户管理系统推广工作周报》。对未经人行核准或报备的130户仍在使用的账户采取了定的措施，其中81户在系统中执行“封存”交易，29户余额较高的账户专题向市分行报告，请求协助解决。

七、全面开展客户对账工作

为有效防范会计风险，为加强对账工作，树立“对账工作是全行大事”的观念，委派会计主管对会计人员分工进行必要调整，为了明确责任和便于考核对账工作进度，我行将负责对账人员分为三个小组，每个小组由一名开放式柜台人员与一名分行客户经理组成。同时根据客户原分管行业和单位，将所有账户进行细分到三个小组，并打印出明细表，使各个账户都有了相应的责任人员。因为任务分配到人，就有了压力，第二天员工就积极行动起来。在正式开展对账工作前，先加班做好了充分的准备，分别将以前未对账的对账单和利息清单、年费单、回单清理连同六月份对账单装订在一起，把同一单位开立的多个账户的对账单，或几个关联单位的对账单装订在一起。我行将对账工作分为三个阶段，第一阶段主要以柜台对账为主，对到开放式柜台来办理业务的客户，进行柜台当时对账，或进行对账单签收回。对于不常来柜台办理业务的客户则由客户经理上门送对账单。第二阶段由柜员和客户经理根据名印鉴卡上的联系方式电话通知单位，对于不经常办理业务的客户由柜员和客户经理一一电话通知和记录，电话通知第二天没有对账的我们又进行第二次第三次通知，直至到对完为止。第三阶段主要是针对那些没打通电话无法联系上的客户，由我行的大堂经理亲自上门对账。因为有了一二阶段的大规模对账，剩下的都是一些小金额不动户，而且因为开立账户所留下的电话大多是停机或空号，所以更增大了对账的难度。我行大客经理克服酷暑高温的炎热天气，顶着烈日根据客户以前留下的线索，跑遍了娄底的大街小巷。因而到7月底止，已回收6月份对账单309份，完成比率为100%。

为配合省行集中对账系统的使用，对400多户对公客户的客户信息进行了全面清理，对单位的地址和邮编进行详细登记。

八、强化会计稽核的“防火墙”作用

dcc上线后，开始的一、二个月，业务主管只起到了凭证装订员的作用，存在很大的风险隐患。为此，我行根据实际情况制定了支行会计稽核管理办法，规范了稽核内容，落实了稽核责任人，优化了稽核日志，加强了稽核工作，强化了会计监，对稽核发现的问题及时纠正，有效防范了会计风险。

九、加强自助设备管理，提高人机替代率

由于我行地处商业中心，流动人口较多，且客户群较为复杂。许多客户不愿使用自助设备，而宁可到柜台排队。针对这种现象，我行每天安排客户经理、大堂经理，甚至要求柜员亲自引导客户分流，手把手教会客户使用自助设备。短短几个月，我行自助设备使用率逐月提升，人机替代率已名列前茅。

十、做好财政支付中财库行切换上线前的准备工作

十一、做好违法违规行为专项治理检查的准备工作和检查后的整改工作

十二、为配合人民银行长沙中心支行开展的反洗钱工作做好自查、整改工作

十三、顺利完成20xx年度会计决算工作和6月底及12月底的毕马威审计报表的填制工作

**会计年终总结个人篇十二**

回顾20xx年的财务工作，财务部在酒店老总的直接领导及集团财资管理处的指导下，认真遵守财务管理相关条例，按集团财资管理处要求实事求是，严以律己，圆满完成了20xx年酒店的财务核算工作及各项经营指标的完成。积极有效地为酒店的正常经营提供了有力的数据保证。促进了经营的顺利完成，为经营管理提供了依据。主要有以下几个方面：

一、会计基础工作方面

为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，我们在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的重要性。总结各方面工作的特点，制定财务工作计划，扎实地做好财务基础工作，年初以来，我们把会计基础学习及集团下达的各项计划、制度相结合，真实有效地把会计核算、会计档案管理等几项重要基础工作放到了重要工作日程上来，并按照每月份工作计划，组织本部门人员按月对会计凭证进行了装订归档，按时完成了凭证的装订工作。严格按照会计基础工作达标的要求，认真登记各类账簿及台帐，部门内部、部门之间及时对帐，做到帐帐相符、帐实相符。

二、 会计管理方面

1、 资产管理：我们在按会计制度要求进行资产管理的基础上，更加有条不紊地坚持集团的各项制度，严格执行集团财资管理处部下发的资产管理办法及内部资产调拨程序。认真设置整体资产账簿，对帐外资产设置备查登记，要求各部门建立资产管理卡片建全在用资产台帐，并将责任落实到个人，坚持每月盘点制度，在人员办理辞职手续时，认真对其所经营的资产进行审核，做到万无一失。

2、 债权债务管理：对酒店债权债务认真清理，每月及时催促营销部收回各项应收款项。

3、 监督职能：加大监控力度，主要表现在如下几个方面：

(1)财务监控从第一环节做起，即从前台收银到日夜审、出纳，每个环节紧密衔接，相互监控，发现问题，及时上报。

(2)对日常采购价格进行监督，制定了每月原材料采购及定价制度(菜价、肉价、干调、冰鲜)，酒水及物料购入均采用签订合同的方式议定价格。对供应商的进货价格进行严格控制，同时加强采购的审批报帐环节及程序管理，从而及时控制和掌握了购进物品的质量与价格，及时了解市场情况及动态。

(3)加强客房部成本控制：要求客房部加强对回收物品及客房酒水的管理，对未用的一次性用品及时回收，建立二次回收台帐。

4、 货币资金管理：财务部严格遵守集团财务规定，由会计人员监督，定期对出纳库存现金进行抽盘，并由日审定期对前台收银员库存现金进行抽盘，现金收支能严格遵守财务制度，做到现金管理无差错。

三、对内、对外协调方面

1、 对内：协助领导班子控制成本费用开支，一、编制费用预算，为各部门确定费用使用上限，督促各部门从一点一滴节省费用开支;二、合理制定经营部门收入、成本、毛利率各项经营指标，及时准确地向各级领导提供所需要的经营数据资料，为领导决策提供了依据。对本部门所属的收银员认真教育，督促其尽力配合经营部门的工作。

2、 对外：及时了解税收及各项法规新动向，主动咨询税收疑难问题。

3、 及时填制酒店的纳税申报表，按时申报纳税，遇到问题及时与集团财资管理处进行沟通并解决。

4、 按时参加集团召开的季度例会，根据集团财资管理处召开的财务工作会议的工作布署，及时安排对往来的清理及固定资产的管理工作。

5、 积极配合集团财资管理处及法规审核处的联合检查工作，做好各项解释工作。

6、 对收据及发票的领、用、存进行登记，并认真复核管理。

7、 参加集团组织的会计人员继续教育的培训，不断提高自身的业务素质，更好的为企业服务。

20xx年是\"\"的第一年，也是酒店发展的关键一年，我们将已崭新的面貌迎接一年的工作，在总经理的领导下，结合三星标准，围绕\"竭尽全力为酒店前勤服务，保证酒店正常运转\"的宗旨，齐心协力，团结一致，为酒店的美好明天共同努力。在20xx年，财务部将：

1、20xx年财务预算计划工作。根据集团公司及酒店领导班子的工作要求，结合市场情况，在反复研究历史资料的基础上，综合帄衡， 统筹兼顾，本着计划指标积极开拓稳妥的原则，编制酒店20xx年财务预算。并且，根据集团公司下达的20xx年任务指标，层层分解落实，下达到各部门。同时，为了保证任务指标的顺利完成，财务部对各部门的计划任务进行逐月检查和分析，及时 发现各部门计划任务指标执行中存在的问题，为公司领导制定经营决策提供重要 依据。

2、20xx年财务决算工作。财务部将根据会计决算工作的要求，高标准、严要求、齐心协力，认真保质保量地完成会计决算几十个报表的编制及上报工作，并对会计报表编写详细的报表说明，认真完成会计决算工作任务。

3、做好20xx年收入、费用计划及经营计划。

4、组织财会人员继续学习新会计准则，提高财会人员业务技术水平。

5、进一步搞好财务部财会量化工作管理。

**会计年终总结个人篇十三**

根据20\_\_年工作责任目标的总体要求，\_\_\_财税所在县局党委直接领导下，经过财税所全体人员的共同努力，较好地完成了上半年1-5月份的各项目标任务。现将上半年的工作汇报如下：

一、严格责任，圆满完成粮食直补工作

为切实做好20\_\_年的粮食直补工作，我们认真实行行政首长负责制和责任追究制，按照24小时值班制的要求，严格工作程序，切实做到“七不准、四到户”，群众对此非常满意，直补期间无一例上访事件发生，今年共发放补贴资金万元，其中：粮食直补资金万元，综合直补万元。

二、财政收入情况

三、调整和优化支出结构，确保收入支出的平衡

千方百计筹措资金，搞好现金调度，保证政府机构的正常运转，保证各项支出预算的正常执行。逐步减少对一般性、竞争性领域的直接投入，严格控制和压缩一般性开支，重点控制临时性预算支出，确保收支平衡。大力倡导勤俭节约，坚持反对铺张浪费。要加大对社会保障、农业科技等重点支出项目的财政保障力度。认真落实对种粮农民直接补贴和对农村中小学贫困生“两免一补”政策，构建和谐社会。

四、加强财务管理，逐步规范会计核算与会计监督制

1、执行《会计法》、《预算法》，按照其规定的内容和管理要求，合理配置会计工作岗位，优化配置结构，相互分离，相互制约。一是按照《鄢陵县乡镇财政管理体制实施办法》，完善并创新了财政管理体制。二是强化会计监督与管理，保证会计资料真实、完整，上报数据及时、准确，规范全镇的会计工作。并接受上级财政和审计部门的监管。三是严格“收支两条线”管理，扩大预算外资金收入纳入财政预算管理范围，实行财政统筹政策，扩大政府统筹范围。

2、加大政府采购力度，做到单位购置交通工具、办公用品等按规定符合立固定资产的一律经政府采购统一购买，严格按照政府采购制度在采购环节上节约了不少费用，也为采购单位提供方便。

五、下一步工作计划

虽然，我们在上一段工作中取得了一定的成绩，但距领导的要求还有不少的差距，在下一步的工作中，我们要在镇党委、政府的正确领导下，克服不足，正视差距，制定出强有力的举措，拿出超常规的努力，努力圆满完成镇党委、政府安排的工作目标任务。

**会计年终总结个人篇十四**

20\_\_年在我不断学习、探索、进步和成长中过去了，这一年来，在村两委的领导下，在市委组织部的亲切关怀下，在同事们的热情帮助下，自觉服从组织各项安排，开拓创新，扎实工作，努力做到不辜负领导的支持和信任，较好地完成了各项工作任务。现就本人一年来所做工作及执行廉洁自律等情况，向大家报告如下：

一、加强学习，提高政治思想素质

本人自今年三月份担任会计以来，能认真学习会计、廉政方面的各项规定，履行会计工作职责，积极参加市镇相关部门组织的各种业务知识培训及会议。通过各种学习，我更坚定了自已的政治立场，那就是在任何时候，任何情况下都忠于党、忠于人民、忠于本职。同时督促自已不断加强思想道德修养，在各种诱惑面前能够把握自已，不拿原则作交易。

二、严谨细致地做好会计工作

在财务工作中，我能够遵守职业道德，做到爱岗、敬业，能认真执行村务公开、民主理财制度，接受党员群众监督。及时结帐，做到帐目清晰、明了。我村每一笔支出都严格按照上级的财务制度和\_\_的廉政制度执行。认真做好一事一议筹资筹劳、新型农村合作医疗保险和新型农村社会养老保险的收缴工作。

三、认真做好村里的各项事务

农家书屋是项惠民工程，作为农家书屋管理员，我认真将两千多册书登记、整理好，分类存放，以便老百姓查找阅读。利用好“远程教育管理员”这个特殊身份，对党员干部进行了党的路线、文化知识、市场经济、法律法规等知识的宣传、学习和培训。作为一名档案管理员，认真做好档案整理工作，将近几年来的文件等重要信息归类整理好，以便保存和查找。

四、存在的不足和问题

由于经验不足，工作中还存在一些问题，例如：工作效率不高，服务意识不强等问题。今后我要不断学习，进一步明确思想，提高认识，增强为民服务的\'意识。在工作上，更加严谨、细致，讲效率，讲质量，积极努力，出色地完成各项工作。

以上是我一年以来的工作情况汇报，如有不足，敬请批评指正。

**会计年终总结个人篇十五**

我自20\_年7月任技术员以来，在局党组的正确领导下，严格服从单位工作安排，自觉加强理论学习，刻苦钻研业务知识，努力践行“三个代表”重要思想，紧紧围绕市委、市政府提出的“生态立市”可持续发展战略目标，以森林防火工作为重点，以森林资源建设为核心，努力做好本职工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在同志们的关心、支持和帮助下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现总结如下：

一、严于律已，自觉加强自身理论建设

五年来，我始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱中国，热爱社会主义，拥护中国的领导，拥护改革开放，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、

政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作 岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质 我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。

一是认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会“三个代表”重要思想的科学内涵，增强自己实践“三个代表”重要思想的自觉性和坚定性;认真学习党的xx大报告及xx届三中、四中全会精神，自觉坚持以“三个代表”重要思想指导，为进一步加快完善社会主义市场经济体制，全面建设小康社会作出自己的努力。

二是认真学习工作业务知识，重点学习林业专业技术、公文处理和电脑知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在日常工作中存在的不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的业务工作能力。

三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，学习了《中华人民共和国森林法》、《森林法实施细则》、《云南省森林防火条例》、《云南省林地管理条例》、《中华人民共和国保密法》等法律法规，不断增强自身法制意识和法制观念。

三、努力工作，按时完成工作任务

五年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力实践“三个代表”重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。

(一)、强化责任，抓好森林防火工作

任职期间来，全市发生森林火灾多起，大面积的森林资源被毁，对森林资源和经济造成了巨大的损失。在森林防火工作中坚持对我林区周边住户进行森林防火的宣传，以及对周边村镇中的学校进行森林防火的普法教育，促使森林防火从孩子抓起，广泛宣传森林防火重要性、紧迫性和责任感，引导全民重视参与森林防火。在防火期到来之前，层层发动、书写，更换或刷新森林防火标语，我林区重点地段都设有永久性的森林防火标语、碑牌。森林防火期内，在林区张贴、书写“森林防火、人人有责”，“进入林区、防火第一”等标语、刷写固定宣传牌、出动宣传车，基本做到了宣传不留死角、教育不分老幼、政策家喻户晓，提高了全市广大人民群众的森林防火意识，增强了林区群众爱林护林的积极性。火源管理是森林防火工作的重点。一是采取非常规措施，严格实行野外火源管理。对重点部位、重点地段、设立入山咔哨，派出巡逻队、护林员严防硬守。查处一切违章野外用火。二是严格执行规章制度，重点加强对野外火源和护林员队伍的管理。;三是加大督查力度，实行挂点责任制，组织督查组，深入林区及林区周边开展森林防火“六查六看”，

落实“五类人”监管措施。确保了火源管理各项措施得到落实，野外违章用火得到有效控制。

(二)、不断学习业务，努力参与森林资源建设

在任职期间不断学习加强自我的业务水平，并在此期间参与并完成了大理市林权制度改革的工作、参与并完成了大理市省级公益林的规划工作、参与并完成了大理市省级公益林的修编工作、参与并完成了大理市余金庵林管所低效林改造一期工程的调查及施工管理工作及大理市余金庵林管所低效林改造二期工程的调查及施工管理工作，在同志们的关心、支持和帮助下，在学习积累了大量的业务工作经验的同时，各项工作均取得了圆满完成任务的好成绩，得到领导和群众肯定。

回顾五来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，林业工作对专业知识的需求量非常大，作为新世纪的林业工作者，仅靠自身这点知识是不够的，为此，我们必须不断的充实自己，拓宽自己的知识面，提高自己的业务素质，在今后的学习工作中，我将努力克服自身缺点，争取更大的进步。

**会计年终总结个人篇十六**

一年来，在州分行党委特别是分管行长的高度重视、正确领导和大力支持下，在省分行垂直业务部门的帮助下，在各位同事的配合下，我按照上级行及本行领导赋予会计结算部的工作职责，团结和带领我部员工恪尽职守，努力工作，圆满完成了全年各项工作任务。现将一年来的主要工作情况汇报如下：

一、认真贯彻落实会计基础guǎn lǐ工作会议精神，狠抓会计内控建设。

为从根本上解决困绕我行的基础guǎn lǐ差，内部控制力弱的问题，我行于年初召开了高规格的会计基础工作会议。会议认真查找了我行会计基础guǎnlǐ方面问题，深入分析了问题存在的原因，提出了提高我行会计内控guǎn lǐ水平的具体措施。会后不久，会计结算部正式单设。作为会计结算部的负责人，我把贯彻落实会计基础guǎnlǐ工作会议精神作为首要任务和工作切入点，并从以下几个方面开展了工作：

1、以抓《中国农业银行云南省分行会计内控guǎn lǐ尽职指引》和在会计基础guǎn lǐ工作会议上签订的《会计基础guǎnlǐ及内控建设责任书》的落实为契机，把各级行的行长、分管行长、会计部门(职能所在部门)负责人、会计主管、监管员以及人事、监察等相关职能纳入会计内控guǎnlǐ组织体系，大家各司其职、齐抓共管、相互制约、相互监督、一体考核，让会计内控guǎn lǐ关系更清晰，会计内控guǎn lǐ层次得到提升。

2、坚持按季组织开展监管检查工作，促进会计内控guǎn lǐ水平逐步提高。会计监管是内控guǎnlǐ的重要组成部分和操作风险的重要防线。对这一块工作的重视我一刻也没有放松过，尽管面临这样或那样的困难，我还是坚持按计划、按程序每季度对各县支行各经营机构组织开展一次认真细致的检查。做到每次检查都有方案、有通知、有记录、有整改、对责任人有处理。监管的内容也严格按照会计监管制度的规定和案件专项治理的要求逐条细化，不敢有丝毫的马虎。

从已经结束的前三季度监管来看，累计查出问题273个次，绝大部分问题已得到整改或改善，处理或建议处理责任人96人次，其中扣发考核性工资44人次，扣款金额7750元，向州分行员工违规行为积分guǎnlǐ办法领导小组办公室提请积分建议52人次。我把实质重于形式作为监管的重要原则，通过持续、认真细致的监管，我们的会计内控guǎnlǐ水平有了明显的进步。

3、坚持值班制度，提高预警信息核销的及时性和真实性，充分发挥会计监控系统的监督作用。

州分行会计结算部分设后，我对会计监管系统的在线值班非常重视，明确责任到人并严格执行值班员每日在线值班监控预警信息，督促网点机构会计主管按时核销预警信息。对督办信息及时分配给包片监管员进行核实回复。节假日轮流值班，值班员轮班或休假交接时，通过“值班交接”功能进行交接。值班工作的加强，直接促进了我行预警信息核销效率的提高，更重要的是对会计人员产生了一种持续的强大的监督和震慑作用。

4、注重提高会计主管的业务素质与履职能力。会计主管履职到位与否，是会计内控好坏的关键一环，20\_年，我认真贯彻落实会计主管委派制，倡导提高会计主管待遇，加大考核力度，提高会计主管履职能力。20\_年，我督促对在同一机构履职满一年的会计主管进行轮换调整，全州九个营业机构共轮换会计主管六名，新委派会计主管三名，增派会计副主管两名。我按月组织召开由分管行领导、直管网点会计主管、会计结算部人员、网点负责人等人员参加的会计主管例会，分析内控形势，学习新的文件精神，研究解决guǎnlǐ中存在的实际问题。以会代训，提高会计主管的业务素质与履职能力。

二、深入学习实践报告科学发展观，认真组织部门员工和业务条线参加《员工行为守则》教育检查活动。

1、深入学习实践科学发展观。深入学习实践科学发展观活动是适应新形势，完成新任务，实现新发展的需要，对于推动我行业务经营又好又快发展具有极其重要的历史意义和现实意义。通过认真的思考、学习和实践，我认为我行会计工作要贯彻落实科学发展观，让会计工作上水平，为我行经营改革发展大局做出应有的贡献，着重应做好以下几点：

(1)、坚持以人为本，狠抓内控建设。“以人为本”，是科学发展观的本质和核心。银行会计工作要真正做到以人为本，把全面、协调、可持续的发展观深入贯彻落实到工作实践中去，最重要的就是要抓好内控建设，确保业务实现“又好又快”地发展。“好”是指质量、安全，“快”是指速度、效益。这是在强调内控优先，是一种发展观念的转变。对银行来讲，首先就是要讲风险、内控，然后才是效益、发展。

(2)、坚持全面、协调发展，突出工作重点。会计工作落实科学发展观，必须坚持全面协调发展的方针。对我行会计结算工作来讲，所谓“全面”，就是要全面履行会计核算和会计监督职能，全面提高会计质量和会计工作水平，将凡是有经济活动的地方都要纳入会计的视野;所谓“协调”，就是要使会计工作与全行整体利益和改革发展的大局相适应，使会计核算和会计监督两方面相互促进，协调发展。

(3)、坚持可持续发展，构建风险防控长效机制。会计工作要实现可持续发展，构建风险防控长效机制，必须坚持精细化guǎnlǐ和执行力建设。要坚决贯彻“内控优先”的理念，特别是在案件防控工作中，要“警钟长鸣”。人员guǎnlǐ要常抓不懈。要通过强化培训、完善“技防”措施、加大奖惩力度等多种手段，提高相关人员的风险识别能力。要强化问责，不断健全完善考核激励机制。

2、认真组织部门员工和业务条线参加《员工行为守则》教育检查活动。农业银行每位员工的服务和言行举止直接体现农行的社会形象和社会声誉。总行制定专门的守则来统一规范全行员工的行为准则，弘扬良好的职业操守，倡导按规则为人做事的风气，是做好各项工作、推动全行改革发展非常重要的基础和保障。

学习好、领会好、遵守好《守则》，将有助于规范全行服务标准，提升全行金融服务水平;有助于防范合规风险和操作风险;有利于推动全行合规文化建设。为达到规范行为、培育文化、弘扬正气、改善形象的目的，我按照怒江州分行开展《中国农业银行员工行为守则》教育检查活动实施方案的部署，积极组织我部员工和业务条线积极参加学习教育、检查评价和总结验收各阶段的活动。

我本人参加了省分行开展《员工行为守则》教育检查活动视频会议。反复学习了褚行长“一把手”所作的“学习第一、认真第一、责任第一”的精彩而语重心长的讲课。通过会计主管例会和部务会等多种形式组织员工集体学习《员工行为守则》并讨论交流学习心得。组织部室员工参加网上测试并全部顺利通过。我还公开在部室内进行了述合规，自觉接受大家的监督，同时组织部室员工进行对照检查评分，签署了《承诺书》，教育检查活动所形成的材料已整理移交办公室。

通过集中系统的《员工行为守则》教育检查活动，让我更加深刻地理解了《守则》的内在涵义，更准确地把握《守则》具体条文与精神实质，让我知晓何事可为、何事不可为，自觉用《守则》标准规范自身行为。我决心认真执行《守则》，率先垂范，力求在部室内和条线上形成守法合规氛围。

三、加强金库guǎn lǐ，规范金库运转。

根据总行和省分行对金库guǎn lǐ体制的改革和日趋严格的guǎn lǐ要求，我按照分管领导的安排，牵头组织成立州分行现金guǎnlǐ中心，在人员极其有限的情况下，通过合理设置岗位、对金库门进行技术改造等措施最大限度地保障了按照制度要求对中心金库实行专业化guǎnlǐ的需要。对不符合保留条件的兰坪金顶营业所金库积极组织撤并。按制度要求监督并亲自参与查库，把金库guǎn lǐ作为每次会计监管的重点内容之一。

此外，在分管领导的重视下，我行查库“飞行队”的工作得到加强，一是调整充实了人员，二是先后组织了20余次突击查库活动，检查了辖内大小所有金库，通过专项督导，诸如损伤券解缴人行、jiǎ币收缴流程不清、库存登记簿券别与实物券别不符等问题得到及时纠正，金库门不合规等问题得到及时解决，进一步强化对全辖库款安全guǎnlǐ，健全金库guǎn lǐ制度。

四、配合风险资产guǎnlǐ部(资产处置部)做好不良资产剥离各环节工作，确保剥离数据准确无误，做到了应剥尽剥，顺利完成了上下级行之间剥离款项的清算。

不良资产剥离是农行财务重组的重要环节，其中与我部工作联系紧密的是剥离前对拟剥离不良资产的核对确认工作和剥离时对在剥离范围内但不符合自动剥离条件的资产进行手工录入剥离以及剥离后续账务处理几项。

为确保整个剥离工作万无一失，对以上工作我都主动学习、主动参与，及时指导辖属机构对拟剥离不良贷款按户逐笔进行核对，确保cms贷款凭证号与cas贷款账号建立正确的对应关系，确保两系统户名、基准日余额和当前余额一致，不一致的，查明原因，按要求做了整改。对拟剥离非信贷不良资产，按照剥离要求，认真及时组织有关支行做好拟剥离非信贷不良资产账务划转信息的准备工作，逐个账户填写《非信贷不良资产账务划转信息清单》，规范填写账户合并、拆分信息表，确保剥离日成功划转。

根据财政部最后确定的剥离要求，财政部只对基准日本金支付对价款，对基准日表内外利息和基准日后新产生的表内外利息，都不再支付对价款，需要无偿剥离，并且基准日后收回的表内外利息需无偿剥给委托处置行。因此，要对系统已自动进行账务处理，但不符合财政部要求的部分账务进行冲正，同时，还要对系统未能自动完成账务处理的部分账务进行手工处理，才能最终完成不良资产剥离的全部账务处理。我和我部员工在资产处置部和各经营机构同事的配合支持下，在十分紧张的时限要求内，准确无误地完成了所有后续账务处理，顺利完成了上下级行之间剥离款项的清算，为剥离工作划上了一个完美的休止符。

五、做好外部审计信息申报表的填报和新会计准则报表转换工作

20\_里，总行继续聘请外部审计机构对我行20\_年年末和20\_年中期进行全面审计，因两轮外部审计不同于以往的外部审计，审计结果将对各项战略举措产生重要影响，其时间的要求是刚性的，贯穿于审计工作的计划、实施、汇总沟通等各阶段。时间紧、任务重，为了不给县支行及基层营业网点增加负担，我把绝大部分

的信息申报表填报任务自己承担了下来，以高度的责任感和使命感，按时按质按量完成任务。

与此同时，实施新会计准则是我行完善公司治理结构、提高guǎnlǐ水平的重要举措,是当前我行股份制改革的重要基础性工作之一。20\_年，我一是按照上级行统一部署，完成20\_年度全行会计报表转换的信息采集工作。二是定期做好20\_年中期(季度、半年度)及年度会计报表转换。三是在四季度，陆续完成了新旧准则差异的落账调整,实现在会计报告和会计核算层面与新准则对接。

六、组织会计核算清理，净化账面数据。

为建立清晰、严明、规范、有效的会计核算新秩序，确保会计信息的真实、完整、合规，为股份公司发展奠定会计核算基础，同时也是落实外审guǎnlǐ建议，按照总行的统一部署，我积极组织辖内各县支行、各营业机构就存款、贷款等方面不规范、不真实的会计信息进行彻底整改，补充、完善和改进不完整、不精细的会计信息，提高会计核算工作的合规性、真实性。

七、推广上线指纹认证系统、集中对账guǎn lǐ系统和会计档案guǎn lǐ系统等一批新系统，guǎn lǐ手段得到创新和加强。

针对基层网点“明码、飞卡”的问题，推广上线“柜员指纹认证系统”，实现柜员身份的活体认证，通过技术手段解决“明码、飞卡”问题。针对对账guǎnlǐ不到位，对账率偏低的问题，在对全州单位结算账户摸底清查的基础上，推广电子对账guǎn lǐ系统，进行集中对账，实现对账、记账的分离，提升对账guǎnlǐ层次，增强对账工作的及时性、真实性。

**会计年终总结个人篇十七**

20\_\_年，在领导的支持和帮助下，我与单位同事的团结协作，以求真务实的工作精神，较好的完成了各项工作任务，取得了的一定成绩，现就20\_\_年度个人工作情况总结如下：

一、认真完成会计核算工作，及时上报各类会计报表

1、认真做好了会计核算工作

(1)完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。20\_\_年，我严格按照“年度预算制度”有关规定，年初制定了各科室的财务支出预算工作按进度按日期给予各部门资金支出，年底编制各部门财务决算并及时将各项业务定期与财政、银行进行对帐，严格按照资金支出进度合理使用资金。

(2)本着对单位领导、同事负责的态度，我科按要求及时向缴纳了职工的各项保险。20\_\_年全年，及时交纳各项保险\_\_万元。其中：为\_\_名职工办理退休养老保险\_\_万元。

(3)20\_\_年，完成了为\_\_名在职工办理住房公积金缴纳工作，全年共为\_\_名在职工缴纳\_\_万元。

(4)制定了内部会计帐务处理规章制度及管理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时与部门预算对比，对不合理的开支拒绝办理。

(5)加强和完善国有资产管理，20\_\_年，为防止我办的国有固定资产的管理出现问题(如固定产明细记录不完整)，我们升级账务软件将过去单一的固定资产管理升级为多样式的管理，为固定资产的使用和管理打下更好基础。

(6)对会计资料进行了整理，将相关会计档案进行了整理入档，使我办会计工作向标准化、规范化更进一步。

(7)根据财政部颁布的新事业会计制度。按财政局要求所有20\_\_年会计业务处理必须执行新的会计制度，由于文件下达较晚造成了工作重复。为此我加班加点的进行会计的业务处理，及时准确进行了相关数据上报。

2、及时完成了上级有关部门下达的各项任务

(1)按照市财政局的要求对固定资产账等银行往来账款进行了逐笔核对并进行了账务调整及上报工作。同时，按照审计制度对拨出的各项资金进行了严格的审计，现审计工作基本完成。

(2)按财政有关编制预算精神，结合我办实际支出情况，经认真研究测算，按规定时间完成了20\_\_年预算上报工作。

二、保障正常经费的下拨，积极争取资金，提高资金使用效益

20\_\_年在我办领导的大力支持下，积极加强与市、区两级财政的协调工作力度，将我办每年财政预算经费由20\_\_年度\_\_万元争取到20\_\_年度\_\_万元。目前，20\_\_年度的经费都已按进度到位入帐。为了能够有计划的安排好和使用好资金，在保证机场办工作正常运行下，财务管理方面，尽力减少不必要的开支，积极挖掘节约潜力。在日常办公时，充分利用网络办公系统，减少纸张的流通及其他物质的消耗。通过节约挖潜，取得了较好的效果，同时响应了党中央提出的建设节约型社会，节约型政府、节约型机关的号召。

三、积极参加业务培训，适应新形势的要求

近年来，市、区财政局加大了预算管理改革力度，不断推出改革新举措。今年将固定资产纳入财政“固定资产动态管理”等。改革给会计工作带来许多新变化，这就需要不断地学习才能适应新形势的要求，为此，我积极参加财政局组织的各类业务培训。按照“学习制度化、内容个性化、形式多样化”的要求，针对我办财务特点专门购买了《事业会计制度》、《会计实物操作》《经济学基础》等书并写了读书笔记，通过学习提高了自身业务素质和业务技能。

四、参与和开展了20\_\_年重大项目工作

20\_\_年是我起步的关键一年，年内同时展开了多个项目，为保障各项目顺利进展，我先后参与和进行了\_\_前期论证及\_\_论证相关工作，先后为\_\_选址、\_\_建设规划等项目办理了账户的开户与撤销工作。同时，按照专款专用的原则建立会计账簿进行会计业务的处理工作等等。

五、今后的工作计划

20\_\_年，我将继续在\_\_领导的指导和关怀下做好财务收支核算工作和财务管理工作，具体如下：

1、加强政治、法律知识的学习要有针对性的学习一些有关经济法律知识的学习。如《会计法》《经济合同法》等。

2、做好财务计划管理，加强财务计划执行情况的分析和控制，加强财务事先参与决策工作从源头上做好财务管理工作，为领导决策提供有用的决策信息。

3、加强会计的核算和工作，认真按照会计准则和会计制度严格审核会计原始凭证及记账凭证，杜绝一切不合理的开支，继续加强对严重超过预算的各项支出进行严格控制。做到收入、支出科目细化控制到三级科目，并加以认真进行分析。

4、继续与财政局、税务局协调20\_\_年财政拨款事宜和社会保险“五险”，以及残疾人保证金交纳工作;继续做好社会保险费及住房公积金核定、缴纳工作。

5、按时提取工会经费，职工福利费和个人所得税工作，及时交纳职工医疗保险和税金。

6、在对各项目和专款的使用中，要严格按照“专款专用”的原则，对各个项目资金的使用进行监督和管理配合审计部门做好资金的审计工作。

7、认真完成领导和上级部门布置的各项工作任务。

总之，在过去的一年里，我虽然取得了一些成绩，但在财务分析、沟通协调能力方面，距离上级业务主管部门、\_\_领导以及单位同事对我的要求还存在一定差距，工作缺乏创新精神，针对这些问题，我会在20\_\_年进一步加以提高和改进。

今后，我将继续增强服务意识，在关系到职工个人利益方面，要认真掌握好政策;在资金支出方面做到及时向领导提出合理化建议，同时认真加强业务学习，使我的财务工作再上新的台阶。

**会计年终总结个人篇十八**

我是一位普普通通的会计工作人员，从事经济管理工作二十余年，深知会计工作艰难，会计人员是随时会被站在被告席上，只有在工作中十分仔细，不辛苦，一心一意的工作。下面，我将近段时间个工作总结报告如下，敬请各位提出宝贵意见。

我在事业单位从事经济管理工作五年;在工业企业从事经济管理工作十三年;企业破产后从事物业管理、建筑业管理、经济管理、公司等财务工作四年。经历了我国新旧会计制度的变革，从会计手工记帐核算到企业会计电算化核算的发展过程。会计核算采用微电算化，大量减轻了会计工作者的重复脑力劳动，能抽出时间更新知道，参与企业经营管理，参与长短期决策，参与企业全面预、决算，参与企业的方针政策的制定，更能体现会计职能反映和监督在企业中的作用。我喜爱这份工作，愿意用我所学的知识奉献给社会经济建设。

我在事业单位从事会计管理工作五年来，在站长和党委的领导下，全面负责江津市渔种站财务会计核算工作，负责制订每年各部的生产经营承包计划和经济责任制，完善站里的经济管理制度;负责核算供、产、销及利润的分配全过程和工程建设的核算;负责全站的社会统筹，劳动工资管理等。我站是事业单位，企业管理，拥有职工约五十人，单位小会计人员共两人，出纳一人，会计一人。在会计核算方法采取的.是记帐凭证核算形式，材料按实际成本核算，成本按产品法核等。在编制每年的财务计划上，用上了在学校所的知识，对全站费用开支进行科学的划分，将费用分为固定性费用、变动性费用、混合性费用，获得站里盈亏保本点、保本量、保本销售额，目标利润，进行全面弹性预算，然后将各项指标分别下达落实到各经营承包中去。在会计工作中做到了事前预算，事中控制，事后分析;找差距、查原因、提出解决方案及合理化建议。在我任职期间，每年在会计核算上都得到江津市农牧渔业局的表扬。由于我家中几子妹都在永川化工厂和四川省天化所工作，为了更好照顾父母，于一九八八年调入永川化工厂工作。

我在工业企业从事会计经济管理工作十三年来，在厂长和党委的领导下，开始从事永川化工厂财务会计核算工作。该厂是大二的化工企业，先后在厂里从事工资基金的核算、结算资金的核算、物资材料采购的核算、成本核算、销售核算、货币资金的核算、总分类和明细分类帐的核算、对整个企业资金的运筹、\_\_年厂里开始采用会计核算电算化技术，为了适应会计核算电算化技术，自己平时抽出业余时间通过自学，现也能在工作中独当一面，能单独熟练地掌握会计电算化核算和基本的数据库操作技术等工作，由于工作上需要，在九九年全面负责厂里的财务处领导工作，在财务处领导岗位上，合理地组织财务处会计核算工作，按时准确地编制各类会计报告，运用国家给予企业的政策，为厂里里豁免地方税20多万元，新产品税减免10多万元，利用合理、合法手段，筹集企业经营资金。在各种会计核算中，能认真对待各种复杂的经济业务，搞清经济业务的来胧去脉，做到心中有数，能按国家的方针政策、法律、法规办事，对自己从事的工作能用会计人员的职业道德严格要求自己。在国有工业企业从事会计经济管理工作十三年中，永川化工厂财务核算，是按国家的方针政策、政策、法律、法规、会计制度的规定，严格执行的。在财务帐套的设置和各式各样项经济业务的处理上，都遵守了会计制度的规定，每年上级主管部门和当地税务部门对厂进行重点检查会计师事务所年终审计，给予财务核算计很高的评价。

这几年来，由的于财务部门坚持会计原于则，按会则计制度的要求办事，拒决企业某些领办导为谋求个人利益的违导纪纪、违规、违法等行为，对财务部门意见很大，在厂里进行，曲不正当的的反宣传，在职工中形成成永化厂财务帐是假的、帐、目不清、混乱的现象象，给财务部门在企业经经济管理上设置大大小小的障碍，企业经济管小理失控。理永化财务部门先后换了四个财务负门责责人，现在这个财务负责人是从一年倒闭的企责业被下岗后，通过私人业关系，调入关永川化工财务部门负责财务工作，务职称是会计师，但业务职水水平一般，对会计电算化化不会，胆子还特别大，大到虚开增值税票，进进行增值税进项税抵扣，强行会计人员进行帐，务务处理，这是违背税法，是一种犯罪的行为，对企业待处理财产盈亏，对不经上级主管部门审核审批，强行要求会计核人员进行帐务处人理;进行了财务改革已发现供行销销部门在财务上交了现金金，财务上未入帐的现象象;厂里某些部门对外工工程或设备加工，财务上已无法进行监督，已上失去会计的监督职能。失现我深深地体会到，国有企业不重视企业管国理，只重视理规模效益，不重视市场的变化，搞不一一些虚假的经济责任制，，不求实际，企业闭门造车的搞生产，更不重造视财务工作者的视脑力劳动，每年财务部门给厂动里提了不少合理化建议里，厂里，都不完全认真予以以采纳，这是国有企业体体制造成。如国有企业在材料采方面，是一种在盲目性的，生产部门提盲出急需材料，出供应部门采采购回来，价格上由供应应部门确定，没有严格的的监督措施，造成材料物物资积压，资金形成极大的浪费，企业资大金自然而然就越来越紧张。然而时间一久，这些材料生产上用不上了，只有等产待统一报待损。国有企业管理不合理，跟不上社管会发展形势，是国有企会业业的人和管理体制造成，，也是目前国有企业最普遍的现象，普在销售方面面，销售部门从不主动去争取市场，占领市场去，拓，展市场，任由市场变变化，最终使国有企业在在市场上所占的位置越来越小，面临困境。这来类类问题在国有企业我如牛毛，都牛是国有企业的人和体制造成，在这种人体制下，形成人浮于事体，，人心不定，虽然有自己的理想，却得不到应己有的发挥，也不有

可能得到实现。我曾经抽业余到时间，对厂历史资料进时行过认行真研究分析，由于国有企业管理上失控于，造成厂损失每年大约在在800万元左右，形成费用年年增，利润年成年年少，负债年年增，市场场年年小，企业已形成无法挽救的局面。

作为一位普普通通的会计为人员，在这种环境中生人存存和工作，自己的专长和专业水平得不到应有和的的发挥，使自己在工作中感到十分苦脑，思想中十十分矛盾，想询求一个自自己能发展的空间，在实实际业务工作中，边学习边工作，积累经验，习不不断更新自己的专业知识和业务水平，为社会识经济建设出一份经力。

**会计年终总结个人篇十九**

眨眼又是一年，从没感觉时间原来是这样过的快的。有了这一年的工作，我在会计上还是有些成长的。这一年，有了领导的指导和大家的帮忙，我的会计工作做的还行，能够顺利的完成手上的工作。以下是我本年度的工作情况：

一、学习努力，提升个人能力

会计的工作是比较复杂的.，涉及很多方面，所以我本年度一直都在学习，尤其是知识的理论，我除了会向比我有经验的前辈学习外，我自己还会上网学习，再有就是进一步考会计证书，初级在学校的时候已经考完，如果工作要得到更高的成绩，那我就得拿到更高的证书。所以这一年，我也是努力报考了中级会计资格证书，经过我的不懈努力，不断的积累工作经验，我终于拿到了中级证书，由此我的工作能力也提高了，工作起来也是很顺利的了。

二、加强职业素养的修养

从我学习这个专业，已经我进入社会参加工作，就真正的懂得了会计不是想象中的那样简单。我在公司的做着这份工作，是管理公司的财务凭证的，我必须要做好财务的工作，把会计给做好。我就很注重自身的职业素养的一个修养，我在工作的时候很注重公司的利益，绝不会因为自己的私事耽误工作，都是严格的要求自己把工作做好为止。所有的账务信息，我都是保密的，不向他人泄露。公司只要采办物品，我都会让商家提供发票，并打好凭证，在电脑上登记好每次的采买，把账计算好。

三、反省自身

虽然本年度的工作做的都还可以，但是我还是觉得自己还不够好，还有在进步的空间，还能在做好一点。工作上我还需要在细心些，毕竟有关财务的工作，是不能出现一点差错的，不然都将造成很大的一个损失的。我虽然拿到了中级证书，但是操作并不是都很熟练，有些计算也不能够第一遍就做的很好，所以在来年的工作里，我还要加强自己在电脑上的操作，让自己真正的熟练起来，工作才会变得更方便。

来年，我的工作只会更加多，毕竟能力有一点上涨，那么就必须接触更难的工作，才能得到更大的进步。虽然心里有些紧张，但是也是特别期待新一年的到来的，因为这样自己就可以把工作在做的熟练些了。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找