# 会计文员个人工作总结1000字

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2024-09-07

*工作总结是做好各项工作的重要环节。通过工作总结，可以明确下一步工作的方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益。下面是工作总结频道为你整理的《会计文员个人工作总结1000字》，希望能帮助到您！>【篇一】　　在公司规划中，XX年年是承“三年计划”...*

工作总结是做好各项工作的重要环节。通过工作总结，可以明确下一步工作的方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益。下面是工作总结频道为你整理的《会计文员个人工作总结1000字》，希望能帮助到您！

>【篇一】

　　在公司规划中，XX年年是承“三年计划”启“六年计划”的关键一年。而与我而言，也是意义重大。XX年是我转正后工作的第一年。在这一年里，我得益于两位师傅和分公司经理及各位同事的培养和指导，取得了不小进步。在这里我又一个温暖的“家”——天盟大理分公司，有一片广阔的天地——个滇西市场。在“家”里是团结友爱，和睦共处;气氛融洽，互助互利。而另一面又是互相友好竞争，互相激励，你做得好的地方我学习，我做得好的地方你参考。在一种竞争和激励氛围中大家共同进步。

　　所谓金无足赤人无完人，一年的工作中我还有许多不足之处，总结一下主要有以下几点：

　　1.对突发性的偶然事件处理起来不得心应手，处理尺度和方式不甚恰当;做事有时还是欠周到，考虑问题不够全面;

　　2.自学时间不够，看书时间减少，虽然网络学习时间较多，但也不应忘记书本学习;

　　3.对市场的了解

　　不深入。出差次数少。致使对加盟商的了解缺乏没有感观认识。对市场的理解能力有限而肤浅，对后期市场走势判断不准;

　　4.财务核算中还是会出现一些疏漏。

　　针对工作中的这些不足，我想在新的一年中应该重视这些问题，并且有针对性的做些改进工作。主要有：1、努力学习，不断提高。向谢雁冰经理学习把握办事原则，向邓兴林师傅和朱帅同志学习对突发性的偶然事件的处理技巧和方式;2、加强书本学习，学习目标板块有财务管理、税法、市场营销、谈判技巧等;3、业务上加强对市场的了解，有机会多出去跑跑，到基层走走看看;争取在明年上半年拿到驾照;4.加强财务学习，不断提高自己的财务核算监督和控制能力;多向甘伶师傅和总部财务部人员学习，在财务核算工作当中要认认真真踏踏实实，避免错误;

　　回首往事，一年的工作总体来说还是比较顺利，也有困难也有挫折，也曾感觉到疲惫，但更多的是感到充实和愉悦。也因为此，让我有了更进一步的动力和压力，但愿我的努力对公司的成长也有些许益处，也算不辜负公司对我的期望。

　　最后，诚恳地希望各位领导和同事提出宝贵的意见和建议，我一定虚心接受、尽力改正，努力将今后的工作做得更好。

>【篇二】

　　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工作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20xx年所做的具体工作按以下几个方面表述：

　　一、在学习方面

　　1、以###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。进一步提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。不断提高自身修养和政治理论水平，在思想上和政治上严格要求自己。

　　2、在20xx年参加了湖北省会计学会长江委分会组织的会计人员继续教育的学习。

　　3、20xx年4月参加了长江委电子政务系统工程财经管理信息培训。

　　二、在业务方面

　　(1)负责审核和编制会计凭证，在实际工作中，本着坚持原则、客观公正、依法办事的原则，加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务。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。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)完成编制本级季度报表和基层单位汇总工作，并做到按时上报财经局。

　　(3)完成了中心本级20xx年度一上、二上的预算工作，并做到及时上报。

　　(4)顺利完成了20xx年度事业支决算报表工作，做到了数据准确、完整、真实、上报及时。

　　(5)20xx年3月，按照财经局的要求，完成了关于机关服务中心丧葬费、一次性抚恤金支出情况测算统计工作。

　　(6)20xx年3月，完成了关于水利部安排压缩出国费、车辆购置及运行费、公务接待三项经费支出情况统计表工作。

　　(7)20xx年5月，按照委领导批示精神和水利部、审计署关于开展出国费专项审计的要求，完成了对我单位20xx年至20xx年出国费使用情况进行了自查工作。

　　(8)20xx年6月，根据财经局的要求，完成了20xx年在职人员基本支出测算和对个人的家庭补助支出测算工作。

　　(9)20xx年8月，根据财经局的要求，完成了机关服务中心劳务费开支情况统计工作。

　　(10)20xx年8月，根据财经局的要求，完成了20xx年、20xx年培训教育费情况统计表工作。

　　(11)20xx年9月，根据财经局的要求，完成了20xx年调整中央国家机关和事业单位离(退)休人员补贴经费申报表工作。

　　(12)20xx年12月，根据财经局的要求，完成了机关服务中心离休人员工资情况统计表工作。

　　(13)按季度完成了服务业(第三产业)单位财务情况调查表工作。

　　(xx)完成了统计各二级单位固定资产情况，进行固定资产类别统计并汇总。

　　(xx)完成了机关服务中心工会开展“小金库”专项治理自查自纠工作。

　　(xx)负责机关服务中心工会出纳工作，做到及时上缴工会经费和收回各单位的职工会费。

　　(17)认真整理和装订每个月的会计凭证及资料。

　　三、存在的问题

　　20xx年是以推行项目管理为主，进一步提高内部管理水平的一年，而财务工作是一个主要职能监督部门，“当好家，理好财”，是我们财务工作应尽的职责，只有不断的反省与总结，管理工作才能提高。回首过去，展望未来，我将继续在财务工作上不断努力，担好好目前的重任，将自己的工作做好。作为一名财务人员，深感肩上的责任重大，任务艰巨，总结这一年的工作，还存在着不足之处，要加强对财财务业务知识的学习和培训，要不断的提高自已的业务水平和能力，使自身的会计业务知识和水平不断得到了更新和提高，适应现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

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