

会计人员的个人工作总结

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/zuowen/1693771235710408.html>

范文网，为你加油喝彩！

简短名人名言

会计人员的个人工作总结

会计人员的个人工作总结

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它能帮我们理顺知识结构，突出重点，突破难点，快快来写一份总结吧。那么你真的懂得怎么写总结吗？以下是整理的会计人员的个人工作总结，仅供参考，大家一起来看看吧。

会计人员的个人工作总结 篇1

繁忙的20xx年已经过去，这一年里，在中心领导和计财处领导的带领下，在各位同事的帮助下，我通过自己不懈的努力和对待工作认真负责的态度，较圆满地完成了各项工作，同时自身素质也得到了相应提高。为在xx年的工作中更上一个台阶，我将认真地对xx年的学习和工作进行总结。

一、学习方面

作为一名入党积极分子，我始终把**治学习放在第一位，始终坚持以**理论、“三个代表”重要思想为指导，深入学习领会**的十九届三中、四中全会精神和科学发展观的内涵，积极参加单位组织的各项学习和活动(特别在庆祝建国xx周年文艺活动中贡献出自己一份力量)，在思想上和**治上始终以**员的标准严格要求自己。

在业务学习方面，除平时加强财务管理***策法规学习外，7月2日至7月4日，参加了长江委会计人员继续教育培训学习。主要培训了《企业管理有关规定》、《审计案例分析》和《企业内部控制基本规范》，并参加了《会计科目扑克》训练，通过这三天的系统学习，我对企业管理的相关法规有了进一步的了解；对如何加强企业内部控制，从而节约成本、增强效益有了更深入的学习；对内部审计与外部审计的区别、重点也更加清晰。随后还积极参加了长江委会计科目扑克大赛，虽然没取得名次，但在平时的训练中业务水平得到了锻炼。通过这些学习，我不仅扩大了知识面、更新了专业知识，对自己在今后的财务管理工作中也有很大的帮助。

二、工作方面

20xx年我主要负责工资管理、会计凭证复核及项目管理数据录入工作，同时协助财务科长完成一些专项工作等。

(一)工资管理

每月根据中心办公室下达的工资变动通知，及时调整职工和离退休人员的工资，按要求准确及时地发放到每位职工的帐户上。

年初依据房改办《关于报送xx年住房公积金缴存基数有关问题的通知》精神，及时调整每位职工的住房公积金缴存基数。每月按时缴纳职工住房公积金、准确计提各部门工资福利费，并填制相关凭证。

(二)会计凭证复核

每天对前台填制的记帐凭证进行复核，发现问题(如部门、项目等选错)及时通知制单会计更正。当遇到对某项业务的会计处理有不同见解时，大家会集中探讨，找出适当的、统一的处理办法，通过这样的探讨研究，我从中学到不少专业知识，并且使理论知识在实际工作中得到了较好的运用。通过复核会计凭证，使我在预算管理和财务决算工作方面到了很大的帮助。

(三)项目管理工作

今年是中心全面推行项目管理工作的第一年，在这项工作中我主要负责数据录入，即对各部门发生的各项费用按照其所属的项目及开支类别录入到项目管理系统中。这是一项繁琐而细致的工作，不仅每天都要录数据，而且有些部门一笔业务分几个项目和类别，录入时要特别注意，如果录入错了，可能会对该部门的产值完成情况有影响，甚至影响到该部门职工的绩效奖，因此我每天认真登记每一笔业务，对有疑问的项目及时与核算员联系，做到每一笔数据都如实地反映到对应的项目中。

每月底及时与各部门对账，保证了每个月各部门绩效奖的顺利发放。通过项目管理系统及配套制度一年来的运行，我感到其在财务公开、成本控制等方面取得了一定的成效，进一步规范了财务管理行为。

(四)其他专项工作

按时完成机关服务中心20xx年度《财***国库集中支付改革范围划分建议表》及《财***国库集中支付分月用款计划表》的填制与上报工作。

20xx年长江委开展了一系列的专项检查工作，如“会议费使用情况专项检查”、“‘小金库’专项治理”、“出国费使用管理情况专项检查”等。我主要负责“会议费”和“小金库”两项检查的资料归集、整理、总结报告及上报工作。

在这两项工作的自查阶段，我按照文件要求，认真搜集资料开展自查，并撰写了自查自纠总结报告。在重点检查阶段，积极配合中介机构，较顺利地完成了此次检查工作。

配合完成了xx年预算“二上”的编制与上报工作。这是我第一次参加预算编制，通过参与，我更加了解了预算管理的重要性，对预算上报的程序、预算管理软件以及项目实施方案的编制要求都有了更进一步的了解，对我今后在财务管理工作方面也有很大帮助。

协助长江委会计学会完成了机关服务中心xx年参加长江委会计人员继续教育培训报名、统计、登记以及核对等工作。

三、存在的不足及今后的打算

回顾过去一年的工作，虽然在各方面都取得了一定的成绩，但感到自己的学习主动性还不够。20xx年我将按照中心的总体目标要求，积极主动地加强学习来不断提高自身素质以适应不断发展变化的新形式、新挑战、新问题。

在**治思想上我将更加深刻地学习**的十八届三中全会精神和科学发展观，进一步**思想，牢固树立发展意识，时刻向身边的**员学习、看齐；同时更要钻研业务、提高专业技能，争取更好地完成xx年的各项工作。

会计人员的个人工作总结 篇2

20xx年的道路匆匆走过了一般，作为公司的会计会计，在这半年的工作中，我一直保持着对自身岗位严格谨慎的工作态度，确保自身会计核算工作的正确。虽然，打击常说“人不可能总是十全十美”，但作为一名会计人员，至少在自己的岗位上，我能保持着对工作的严谨，让自身尽可能的在工作中避免错误，避免误差，努力将工作认真做好。

半年来，我在工作方面取得了很大的成长，不仅提升了专业的技巧，与各部门之间的练习和交流也更加清楚，这帮助我更好的完成了自身工作任务。以下是我这半年来的工作总结：

一、个人工作方面

在会计工作上，作为xx公司会计部的一员，我严格遵守公司的工作规范，按要求完成并检查任务，提高自身警觉性，减少在工作中出错的可能。

作为会计，细心和谨慎是我们最不可少的态度。在工作方面，我也一直保持着对自己这样的严格要求，即使工作忙碌，也始终在思想上反思自己，调整自我状态。

上半年来，我在工作中遇到过很多的问题。认识到了自身在工作中一些容易疏忽的责任和毛病。同时，对于自身的责任，我也有更深刻的认识。会计作为会计部的核算人员，一个不细心就会给公司带来很大的麻烦，甚至要影响到其他部门的领导和同事。这样以来，影响到的'就不仅仅是会计，更是人心。如果因为我们在工作中的失误导致员工对工作积极性的消极，这才是团队的

损失。

二、学习和改进上

在自我学习上，我也始终不忘对自我的提升。公司在不断发展，作为会计，也要不断磨练自身的技巧，并了解工作的状况，这样才能严谨的做好自己的工作任务。

为此，在工作方面，我一直积极的参加公司会议，遇上问题及时的与各部门领导交流。这一方面我不仅提升了自己对公司的了解，更加强了和部门同事的交流，对过去一些不足的地方，也进行了优化。

三、对个人的规划

随着下半年工作的到来，大家都在想尽办法的努力突破自己。作为会计会计，我虽然不能和大家一起“奋战”在一线，但在自己的岗位上我更要牢牢地守住后方。

在今后的工作的上我要更加细心地观察工作中的问题，改进自己如：“下午思想容易不集中等”个人毛病，积极的跟进公司发展，努力为团队进步贡献自己的一份努力！

会计人员的个人工作总结 篇3

20xx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，现就20xx年度个人工作状况总结如下：

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。20xx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***、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，我科技要求及时向缴纳了职工的各项保险。20xx年全年，及时交纳各项保险万元。其中：为XX名职工办理退休养老保险XX万元。

(3)20xx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，20xx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***颁布的新事业会计制度。按财***局要求所有20xx年会计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***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***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20xx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。

20xx年在我办领导的大力支持下，积极加强与市、区两级财***的协调工作力度，将我办每年财***预算经费由20xx年度万元争取到万元。目前，20xx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。透过节约挖潜，取得了较好的效果，同时响应了***中央提出的建设节约型社会，节约型***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***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***“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***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x20xx年重大项目工作。

20xx年是我X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

20xx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***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》《中华人民共和国合同法》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***局、税务局协调20xx年财***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、领导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20xx年进一步加以提高和改善。

今后，我将继续认真学习深刻领会***的十二届三中全会精神，增强服务意识，在关系到职工个人利益方面，要认真掌握好***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X的财务工作再上新的台阶。

会计人员的个人工作总结 篇4

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我会再接再厉，认真对待每一件事，不断学习业务知识，同时主动向财务主管学习优秀的专业经验，提高自身综合能力，不遗余力地做好财务工作。

时光荏苒，见习期很快过去，在担任财务工作这段时间以来，感觉自身综合工作能力相比之前又迈进一步，为了总结经验，提高自我，克服不足以及适应新时势的要求，现将工作做如下总结。

一、新会计制度的学习及理解。

作为一个会计人员，工作中需要具有良好的专业素质，职业操守以及敬业态度。财务部门作为单位管理的核心机构，对其从业人员，一定要有很高的素质要求。20xx年是新会计制度施行的第一年，需要不断地充实自己，掌握最新的会计准则，税法细则，法律知识及攻关经济动态。这样才能精通自己的工作内容，对单位的发展方向作出正确的判断，给领导制定出良好的财务计划，为单位和社会创造更多的财富。

二、尽职尽责履行自己的工作职责。

在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算单位的经营情况，规范记账凭证的编制，对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等，特别是对新的财务软件的学习和利用，并全面掌握该财务软件的基本操作。另外，按时结算有关账务并及时向局里上报财务报表，积极配合上级部门的检查工作，对存在的问题与他们交流沟通，以便更好的完善以后的工作。

三、展望未来，时刻准备。

活到老，学到老。医院的会计跟企业的做账方式有所区别，这就需要会计人员转变思维，跟随时代的发展，不断学习法律法规，学习业务知识，以适应新时代的需要。针对自己薄弱环节进行改善，从而提高自己的综合能力，做好财务预算工作，才能为领导提供具有参考价值的财务分析及决策依据。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我会再接再厉，认真对待每一件事，不断学习业务知识，同时主动向财务主管学习优秀的专业经验，提高自身综合能力，不遗余力地做好财务工作。

会计人员的个人工作总结 篇5

本人在部门领导的正确领导下，在其他同事的大力协助下，圆满的完成了上半年的工作目标，我深知以前的工作不能说明什么，工作中还有很多的不足。我一定会一如既往、排除万难，积极做好本职工作，尽全力完成领导交付的各种工作任务，为公司的发展贡献自己应尽的力量！

这一年已经过去一半，本人作为一名会计人员，在处长的正确领导下，认真完成本职工作，现将工作总结如下：

一、20xx年上半年工作完成情况

1、认真完成本职业务工作。

根据工作职责，本人认真做好销售结算及纳税申报工作，每月根据计控中心的检斤统计汇总表对发运的矿粉量做好台账登记工作，与销售部门进行核对，防止运量丢失。依据销售处提供的结算单及时开具发票，为销售回款做好服务。截止到4月末，已将销售给集团公司的铁精矿粉中待结算部分全部结算完毕。

根据公司考核工作的要求，财务处每月需对动力厂及选矿厂的成本费用进行指标考核。从年初开始，本人每月严格按照企划处年初下达的计划指标，针对各分厂成本消耗的实际情况，认真做好成本考核工作。在各分厂成本费用指标的实际情况出现较***动时，根据生产处和企划处对考核指标的调整及时进行反馈。

2、加强资产管理，认真做好物资盘点及固定资产台账检查工作。

每月中旬，本人与设备处资产管理王王晓丰认真核对上月发生的新增固定资产数额，及时登记台账。

3、积极协助办理倒贷工作。

4月初分别陪同沈阳中信、大连中信银行的人员前往哈尔滨西钢大厦及阿钢，顺利办理了倒贷前期授信准备工作。4月中旬陪同灯塔信用社的人员到哈尔滨办理核保手续等相关事宜。

4、协助子公司进行核算工作

根据公司业务需要，我公司在阿城设立了子公司并从年初开始进行业务核算。本人每月及时将购销发票、物资出入库单据、采购资金审批单等业务票据传递给双方的业务员，为子公司核算业务的正常进行提供了保证。

5、努力学习业务知识，提高自身业务素质。

本人利用闲暇时间通过中华网校进行了会计人员网上继续教育培训，在努力提高自身业务素质的同时也响应了公司培训活动的号召。

二、20xx年下半年工作思路

1、按照公司要求，做好培训学习工作。

针对自身业务工作的特点，结合我公司生产经营情况，从实际工作需要角度进行业务学习。力争提高业务水平，满足公司财务管理要求。

2、加强三级网络检查工作

按照公司要求，结合本部门的工作对公司资产管理进行检查。固定资产管理半年检查一次；财务处自身业务检查每月进行一次。

本人在部门领导的正确领导下，在其他同事的大力协助下，圆满的完成了上半年的工作目标，我深知以前的工作不能说明什么，工作中还有很多的不足。我一定会一如既往、排除万难，积极做好本职工作，尽全力完成领导交付的各种工作任务，为公司的发展贡献自己应尽的力量！

会计人员的个人工作总结 篇6

要在竞争中站稳脚步，也要向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步，争取更好的工作成绩。这是在会计岗位上所做出的年终工作总结，现汇报如下：

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夏部长按纪律做好财务工作。

财务部一直人手较少，而且我们没有***的办公室，一间办公室内安排了四个部门。但在夏部长有序的组织下，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。由于上海公司是筹建阶段，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。

今年下旬上海北玻的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。我们在12月份进行了会计电算化的实施，即采用新中大A3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。

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。

会计人员的个人工作总结 篇7

××年本人在***总支、分管行长、会计主管的关心指导下配合营业室各位主任，认真执行营业室“以会计基础工作规范化管理为中心，以提高会计核算质量，防范金融风险为重点，扎扎实实地开展工作”的这一工作主线，经过营业室全体人员的精诚合作和自身的不懈的努力，营业室各方面的工作都有了不同程度的提高，我自身也得到了更好的锻炼。截止××年月日营业室储蓄存款达万元，比年初新增万元，新增代发工资户。尤其是今年月份储蓄专柜存款突破了亿元大关，新创储蓄专柜历史最高。现将我本人在××年一季度的工作情况总结汇报

1、加快思想观念的转变

经过××年的岗位调整，我本人被聘任为“级执行会计师”在新的岗位面前，我一再告戒自己尽快找准位置、进入角色，因为营业室不允许有无所事事的人。卸掉了部分管理方面的担子，我把精力集中到抓前台业务和产品营销上，尤其是对储蓄存款及相关新产品的营销，更是紧抓不敢松懈。进入××年，通过认真学习领会我行的一系列职工大会、中层干部会议及我行的第一次“经营分析会议”的会议精神，新一届领导班子超常规、跳跃式发展的崭新思路，既激发了营业室全体人员的工作热情同时也拓宽了我本人的工作思路。“求生存”压力变成了动力在劳动竞赛中以求生存、促发展为主题不断加大工作力度在充分挖掘各方面潜力的基础上针对实际情况，站在快速发展的高度上我和营业室主任客观分析了面对存款增量份额与其它行的差距在会计主管的指导下详细制定了工作计划和方案切实遵循行***总支确立的“大发展、大市场、大营销”的工作思路在土地补偿资金归集、职工买断资金代发、收复失去的代发工资阵地、集团企业工资源头上及来究投资商找突破点巩固扩大了营业室的客户群体。营业室作为核算主体行，是全行各项工作的枢纽，是全行会计核算的中心。要提高我行的会计管理水平和会计核算质量，必须从营业室的会计基础工作抓起。按照内部控制制度的要求，通过对营业室不同岗位、不同业务种类进行认真分析，重新制定和细化了岗位职责，调整了轮岗制度，严格了操作流程，制定了钱箱现金管理办法、钱箱单证管理办法、证券业务管理办法、凭证整理装订办法、会计差错考核办法等一系列管理规定。明确专人对钱箱现金、单证、重点会计科目及帐户进行实时监控，确保出现问题，及时发现，及时解决。同时通过制定二次分配办法，将营业室人员的绩效工资与业务量、存款任务完成、核算质量、服务质量、劳动纪律等内容相结合，打破了分配上的“小锅饭”“小平均”，促进了各项任务目标的完成和服务质量、核算质量的提高。

此外我本人积极投入到吸存增储的热潮中去，班上谈存款、班下跑存款，以自身的行动启发引导前台柜员提高存款意识、指标意识。并和同志们总结了“新客户以服务吸引，老客户用感情稳固”这一经验，月份一个年存入营业室美圆的老年客户密码遗忘，我先后次上门为其办理挂失解挂手续，该客户非常感动，将其他银行的各种存款都转存到营业室来。为了提高自身和营业室人员的业务素质，保证我行会计核算质量，我们制定了详细的培训计划和文件传阅学习制度，利用业余时间组织营业室人员进行会计业务、会计法规学习和职业道德教育，此外，我还积极参加行里举办的统一业务培训，学习中，注重实效，不走过场，使自己的业务知识趋向全面，业务操作

更加熟练规范。

2、以身作则，努力学习内控制度，提高工作效率。

××年本人和营业室主任在分管行长、会计主管的要求及指导下严格按照内控制度的要求，研究不同业务量、不同业务种类的岗位设置和劳动组合形式，重新制定细化了会计岗位职责，严格了操作流程，并根据不同的营业人员经办的业务权限，确定相应的职责。同时，根据上级行的要求和我行各网点的实际情况，今年先后参与制定了钱箱现金管理办法、钱箱单证管理办法、证券业务管理办法及凭证装订管理办法、会计差错考核办法等一系列规章制度，进一步规范各网点帐务，使我行的核算手续更加严密，业务办理程序更加安全科学，做到了相互制约、职责分明。强化了内部控制，提高了工作效率。在日常工作中，通过主动观察和总结，发现问题和业务操作中不合理的地方，都能及时给主任和主管汇报，并能及时给柜员和网点提醒，起到了警示建议作用。

3、努力提高自身服务和业务素质。

优质文明服务是金融行业永恒的话题，但如何落实行动上，彻底改变我行社会形象，营业室全体人员确实动了一番脑筋。一是摆正位置，靠服务赢得客户，靠客户吸收存款，靠存款保住饭碗。消除了思想上的松懈和不足，彻底更新了观念，以客户满意为标准，自觉规范自己的行为，认真落实我行各项服务措施。二是把业务技术和熟练程度作为衡量服务水平尺度，苦练基本功，加快业务办理的速度，避免失误，把握质量。虽然我们营业室尽心尽力的搞服务，但是，因各种因素，营业室的服务质量仍是不尽人意。三是努力学习新业务知识大力拓展业务营业室的业务领域，创造良好的发展环境。对于我本人来讲，尽力做到了“三个服务”。一是给客户服好务，由于我主要任务是分管前台，柜员几乎每天都有不好处理的业务和客户介绍给我，本着“客户就是上帝”的意识，每次我都能圆满的让客户满意而归，有一些较难处理的事情，我都是带着礼物主动上门，最终看到的都是客户满意的笑脸。就这样，有的客户甚至已经和我交上了朋友，也成为了建行的忠实客户。二是给本营业室的柜员服好务，不论柜员业务、设备出现了问题，我都能主动解决，柜员身体不适、家庭不顺心，我都能主动关心和帮助。三是给各网点服好务，因营业室是全行业务的中心枢纽，我和各网点的业务联系也较为频繁，工作中不论网点因设备问题或业务问题找到我，我都能积极为他们联系或者亲自上门想方设法的帮助他们解决。

4、做好新业务学习和营销工作

今年，可以说是我行产品的营销年，今年以来我行新的金融产品层出不穷，我本人也抓紧时间在最短的时间内领会新业务，掌握新技能，把我行的产品营销作为今年的重点，大力宣传和营销我行产品同时指导、协助其他网点开展新业务的推销活动，努力发展中间业务。截止到年底，由我主持办理的基金业务有十余种，金额近余万元，代理记帐式和电子国债余万元，在市行排名中名列前茅。我还在行里的安排下对全行柜员就网上银行、系统、贷记卡业务、客户等新业务进行了多次授课。

5、身先士卒，起到***员的带头作用

××年是建设银行重大改革的一年，在××年中，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***员、一个

中层干部应起到的带头作用。

××年是繁忙而紧张的，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。

会计人员的个人工作总结 篇8

20xx年，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、在学习上，注重提升个人修养

- 1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，不断提高了***治理论水平，加强***治思想和品德修养。
- 2、认真学习财经、廉***方面的各项规定，自觉按照国家的财经***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，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲***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。
- 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、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。
- 5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的帮助下挖掘了自己的潜力，增长了业务知识，开阔了自己的视野，提升了***治业务能力。

二、在思想上，认真履行廉***建设

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，如完成单位领导离任审计、廉***专项治理、自查自纠情况报告及清房相关事项等。

三、在工作上，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，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，保障单位的后勤财务工作顺利开展。

四、下一步工作思路

（一）经过这次全面总结，让自己又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，希望在20xx年的工作中能够不断改进，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然。

2、会计工作中仍有许多待改进之处。今年财***局组织我们学习了***《会计工作基础规范》及《行***事业单位财务制度》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

3、管理工作的形式化、表面化。有很多的日常工作做的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

4、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应及时了解，而目前就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他股室进行沟通、了解；另外和领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

（二）鉴于以上问题以及个人的一些想法，计划在20xx年的工作中重点应在以下问题几个方面进行改进、提高：

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放矢；同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务能力。另外，认真做好财务计划工作，保持与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化

按照***《会计工作基础规范》和《财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

3、做深、做细日常财务管理工作

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽

可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

最后，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，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，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。在今后的工作中，希望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

会计人员的个人工作总结 篇9

20xx年，本人在***总支、分管行长、会计主管的关心指导下，配合营业室各位主任，认真执行营业室“以会计基础工作规范化治理为中心，以提高会计核算质量，防范金融风险为重点，扎扎实实地开展工作”的这一工作主线，经过营业室全体人员的精诚合作和自身的不懈的努力，营业室各方面的工作都有了不同程度的提高，我自身也得到了更好的锻炼。截止20xx年12月20日营业室储蓄存款达13417万元，比年初新增4702万元，新增代发工资户4653户。尤其是今年1月份储蓄专柜存款突破了亿元大关，新创储蓄专柜历史最高。现将我本人在20xx年一季度的工作情况总结汇报如下：

1、加快思想观念的转变

经过20xx年的岗位调整，我本人被聘任为“8级执行会计师”，在新的岗位面前，我一再告诫自己尽快找准位置、进入角色，因为营业室不答应有无所事事的人。卸掉了部分治理方面的担子，我把精力集中到抓前台业务和产品营销上，尤其是对储蓄存款及相关新产品的营销，更是紧抓不敢松懈。进入20xx年，通过认真学习领会我行的一系列职工大会、中层干部会议及我行的第一次“经营分析会议”的会议精神，新一届领导班子超常规、跳跃式发展的崭新思路，既激发了营业室全体人员的工作热情，同时也拓宽了我本人的工作思路。“求生存”压力变成了动力。在劳动竞赛中以求生存、促发展为主题，不断加大工作力度，在充分挖掘各方面潜力的基础上，针对实际情况，站在快速发展的高度上，我和营业室主任客观分析了面对存款增量份额与其它行的差距，在会计主管的指导下具体制定了工作计划和方案，切实遵循行***总支确立的“大发展、大市场、大营销”的工作思路，在土地补偿资金归集、职工买断资金代发、收复失去的代发工资阵地、集团企业工资源头上及来充投资商找突破点，巩固扩大了营业室的客户群体。营业室作为核算主体行，是全行各项工作的枢纽，是全行会计核算的中心。要提高我行的会计治理水平和会计核算质量，必须从营业室的会计基础工作抓起。按照内部控制制度的要求，通过对营业室不同岗位、不同业务种类进行认真分析，重新制定和细化了岗位职责，调整了轮岗制度，严格了操作流程，制定了钱箱现金治理办法、钱箱单证治理办法、证券业务治理办法、凭证整理装订办法、会计差错考核办法等一系列治理规定。明确专人对钱箱现金、单证、重点会计科目及帐户进行实时监控，确保出现问题，及时发现，及时解决。同时通过制定二次分配办法，将营业室人员的绩效工资与业务量、存款任务完成、核算质量、服务质量、劳动纪律等内容相结合，打破了分配上的“小锅饭”“小平均”，促进了各项任务目标的完成和服务质量、核算质量的提高。

此外我本人积极投入到吸存增储的热潮中去，班上谈存款、班下跑存款，以自身的行动启发引导前台柜员提高存款意识、指标意识。并和同志们总结了“新客户以服务吸引，老客户用感情稳固”这一经验，3月份一个20xx年存入营业室1000美圆的老年客户密码遗忘，我先后4次上门为其办理挂失解挂手续，该客户非常感动，将其他银行的各种存款都转存到营业室来。为了提高自身和营业室人员的业务素质，保证我行会计核算质量，我们制定了具体的培训计划和文件传阅学习制

度，利用业余时间组织营业室人员进行会计业务、会计法规学习和职业道德教育，此外，我还积极参加行里举办的统一业务培训，学习中，注重实效，不走过场，使自己的业务知识趋向全面，业务操作更加熟练规范。

2、以身作则，努力学习内控制度，提高工作效率。

20xx年本人和营业室主任在分管行长、会计主管的要求及指导下严格按照内控制度的要求，研究不同业务量、不同业务种类的岗位设置和劳动组合形式，重新制定细化了会计岗位职责，严格了操作流程，并根据不同的营业人员经办的业务权限，确定相应的职责。同时，根据上级行的要求和我行各网点的实际情况，今年先后参与制定了钱箱现金治理办法、钱箱单证治理办法、证券业务治理办法及凭证装订治理办法、会计差错考核办法等一系列规章制度，进一步规范各网点帐务，使我行的核算手续更加严密，业务办理程序更加安全科学，做到了相互制约、职责分明。强化了内部控制，提高了工作效率。在日常工作中，通过主动观察和总结，发现问题和业务操作中不合理的地方，都能及时给主任和主管汇报，并能及时给柜员和网点提醒，起到了警示建议作用。

3、努力提高自身服务和业务素质。

优质文明服务是金融行业永恒的话题，但如何落实行动上，彻底改变我行社会形象，营业室全体人员确实动了一番脑筋。

一是摆正位置，靠服务赢得客户，靠客户吸收存款，靠存款保住饭碗。消除了思想上的松懈和不足，彻底更新了观念，以客户满足为标准，自觉规范自己的行为，认真落实我行各项服务措施。

二是把业务技术和熟练程度作为衡量服务水平尺度，苦练基本功，加快业务办理的速度，避免失误，把握质量。虽然我们营业室尽心尽力的搞服务，但是，因各种因素，营业室的服务质量仍是不尽人意。

三是努力学习新业务知识大力拓展业务营业室的业务领域，创造良好的发展环境。对于我本人来讲，尽力做到了“三个服务”。

一是给客户服好务，由于我主要任务是分管前台，柜员几乎天天都有不好处理的业务和客户介绍给我，本着“客户就是上帝”的意识，每次我都能圆满的让客户满足而归，有一些较难处理的事情，我都是带着礼物主动上门，最终看到的都是客户满足的笑脸。就这样，有的客户甚至已经和我交上了朋友，也成为了建行的忠实客户。

二是给本营业室的柜员服好务，不论柜员业务、设备出现了问题，我都能主动解决，柜员身体不适、家庭不顺心，我都能主动关心和帮助。

三是给各网点服好务，因营业室是全行业务的中心枢纽，我和各网点的业务联系也较为频繁，工作中不论网点因设备问题或业务问题找到我，我都能积极为他们联系或者亲自上门想方设法的帮助他们解决。

4、做好新业务学习和营销工作

今年，可以说是我行产品的营销年，今年以来我行新的金融产品层出不穷，我本人也抓紧时间在最短的时间内领会新业务，把握新技能，把我行的产品营销作为今年的重点，大力宣传和营销我

行产品，同时指导、协助其他网点开展新业务的推销活动，努力发展中间业务。截止到年底，由我主持办理的基金业务有十余种，金额近200余万元，代理记帐式和电子国债200余万元，在市行排名中名列前茅。我还在行里的安排下对全行柜员就网上银行、CALLCENTER系统、贷记卡业务、VIP客户等新业务进行了多次授课。

5、身先士卒，起到***员的带头作用

20xx年是建设银行重大改革的一年，在20xx年中，我本人除认真学习与改革相关的文件精神，作好心理预备外，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***员、一个中层干部应起到的带头作用。

20xx年是繁忙而紧张的，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。

20xx年是我行重大变革、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。

会计人员的个人工作总结 篇10

在领导及同事们的帮助与支持下，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、将工作与学习相结合，注重提升个人修养

1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习践行***的路线方针***策，深入学习领会***的各项会议精神，努***治理论素质得到提升。

2、认真学习财经、廉***等方面的规定，自觉按照财经***策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，积极参加市卫计局组织的各种业务技能培训，坚持学以致用，注重融会贯通，将新知识、新思维运用到工作细处，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，以高度的责任感和事业心要求自己，自觉服从院***支部的安排，高质量、高标准完成院部交办的各项工作任务。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：

1、根据财***局要求，将现有固定资产进行归类，形成上报模板，录入市资产管理系统，实行固

定资产电子管理。

- 2、结合每月工资表建立人员薪酬情况统计表，准时进行统计局网上直报，同时完成临时工工资备案工作；每季度上报公共机构能源表，每月上报基本药物月报和卫生厅直报表、财务报表等。
- 3、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。完善财务手续，规范会计行为。
- 4、办理和操作职工增资事项，办理工会职工互助险，申报缴纳临时工社会保险，按规定录报财**供养人员信息等。
- 5、每月进行电子记账和手工记账等常规性工作。
- 6、除了做好财务常规性及临时性工作外，接受完成院部安排的其他临时任务，如年底总结、对外宣传等文字撰写。

20xx年工作计划如下：

- 1、结合市卫生局年度考核通报，认真开展自查自纠，将反映的'的问题形成文字存档，同时及时传达相关工作人员，严格管理。
- 2、严格票据管理和使用，每隔一周进行票据抽查。
- 3、加强固定资产管理，20xx上半年计划用两个月时间对各科室使用的固定资产建立固定资产卡片，明确使用人和责任人。
- 4、加强业务学习，提升业务能力，专业有所建树。

会计人员的个人工作总结 篇11

财务部门在国家***策的引导下，在公司领导的支持帮助下，在各部门的积极配合下，围绕公司中心工作和财务重点工作，圆满地完成了部门职责和领导交办的各项任务，为总结经验更好的完成以后的工作，现主要从以下几个方面予以总结：

一、财务核算和财务管理方面

本年度，财务部门计划担当着及时雨农业科技有限责任公司的会计核算，管理，风险评估及投融资决策等工作。我部将紧紧围绕公司的发展方向与经营动态，在遵守国家相关法律法规的前提下，在为公司提供优质服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，加强财务管理。比如，将在对及时雨农业科技有限责任公司成本核算基础上，采用总分合同项目核算方式，在财务软件如不能达到核算要求的情况下，利用电子表格汇总数据资料；在成本费计算上，财务成本会计应参与车间生产的各环节的审核并予以确认，会计及有关人员应直接对应车间统计员、负责人，对原料及车间所生产的产品的每张票据一一复核计算价格；对各产品成品依照生产任务单、质检单逐一核对，确保预计产量的实现与成本的真实性、准确性、合理性，并对在审核中发现的问题及时与相关人员沟通，并汇报给公司领导。在往来核算管理方面，将对每笔销售合同往来会计都记录在案，以便随时掌握合同进度、回款金额，并编制专用表格对合同回款标注滞期

预醒符号，方便业务员催款及公司领导掌握回款进度。

在现金银行结算工作中，随着公司经营的开始，销量的不断增加，规模的不断扩大，在银行账户方面将会日益复杂看，面对资金日进日出流向、帐户现金日报表、收付款审批、费用报销单据、较预计工作量均会有大幅增加。

及时雨农业科技有限责任公司虽然帐务处理、凭证数量不多，但毕竟公司刚刚成立，面临会计核算业务的变化、会计核算体系的调整；资金筹措压力；额小量大的资金结算业务、繁杂的日常报销工作，以及会计监督工作、内部部门工作的协调，外部税务银行等工作的协调等，这些挑战将要求我部人员将承受更大的工作压力。

对业务费用的核算，我公司将采取帐外电子文档另存储核算方式，通过费用预审，记录相关真实费用发生额及内容，通过电子文档随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用，对于另票替代的费用内容也有查询依据，以保障公司的正常运行。在日常工作中，我部将在财务收支、账务处理、费用的结报上都执行相关规定，绝不应个人情面而放松管理。资金的结算与安排，费用的稽核与报销，会计核算与结转，会计报表的编制，税务申报等各项工作开展都应当有序进行，按时完成。正确反映资产负债、经营成果和经济运行状况，确保公司平稳顺利运行。财务管理是组织公司财务活动，处理财务关系的一项经济管理工作。因而我部将会大力加强公司财务管理，主要体现在以下方面：

（一）在财务分析方面。

我们每月将会根据财务报表数据对成本、支出、往来、税收项目进行分解，上报各级财***，统计部门；编制资产负债表、损益表；汇总表；真实费用明细、汇总表；客户、供应商往来明细表；合同进度明细表；业务员回款滞纳金计算表；税负表、在制作表格的格式上尽量明了直观，为领导及时掌握公司财务信息提供依据。

（二）在资产管理方面。

1、在货币资金的管理上

要认真做到现金日清月结，银行存款结算准确，保证账账相符，帐实相符。我部门必将人员本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，尽力保证各项资金收付安全、准确、及时。

2、在应收账款的管理上

我部门将会与业务部门做到及时沟通、对帐，并定时（月报）不定时（随时提供）提供业务报表，便于业务员掌握业务情况；采取回款不及时加收滞纳金的办法，借此提醒、告诫业务员回款是公司的首要任务；并配合业务员找客户催收款。保证公司货款的及时收回和正常运转。

3、在存货的管理上

我们严格出入库手续，对于仓库每月送达的各种农产品产量单和销量单等，财务人员应当认真整理核查归档以备查询；才能做到有效控制成本；敦促仓库进行定期盘点入库农产品，年终盘点全体财务人员应当直接参与，为做到帐帐、帐证、帐实相符。

4、在融资理财、资料备案方面

因为财务部占据了相当的工作量，公司领导也非常支持，提供了良好的办公条件，增加了对财务部门的重视，具体资料明细如下：开发区各银行成功贷款资料；部分银行贷款准备资料；***府的财***拨款准备资料；加之其他部门配合资料如：农产品创新投标报表、社保检查等，需要我部准备的资料将会如期完成；大量资料还在准备之中，可以说任重道远。

（三）在税收筹划、对内、外关系方面。

1、我部将本着不违反财经纪律的原则下，通过合理税收筹划使企业承担合理税赋，并积极和税务局人员保持良好关系，在此基础为企业带来尽可能多的收益，在企业所得税审计过程中我们将积极配合税务师事务所人员工作，及时、准确的提供资料。

2、在内部单位的沟通方面。与公司内各部门保持密切关系，业务上互相帮助、学习，及时交流工作经验，报表格式相互借鉴，目前欠缺的是公司刚刚成立，报表工作的内容和经验有限，有待今后探索和学习。

二、工作体会

第一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德。

做好财务工作，首先要坚持原则、同时要顾全大局。工作上要踏实肯干，有过硬的业务技能，尽管工作任务再繁忙，都要保质、保量按时完成。要合理合法处理好每一笔财会业务，对所有需要报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计审核工作。

第二、发扬团队精神。

首先是部门经理要勇于承担工作责任，起到表率作用，做好“传、帮、带”，共同进步；各工作岗位明确分工、密切配合、互相帮助，大家拧成一股绳，力达事半功倍。

第三、加强相关学科知识学习。

财会是一门知识性很强的专业。随着知识的更新，市场的变化，企业内部对财务管理的要求的提升，除了要巩固原有的财务专业知识，更多的是要从所经手的经济业务当中，发现问题，找出原因，并能够找到解决的办法。充分体现财务人员的综合素质。目前我部人员业务全面，从出纳、往来到成本会计全部掌握了网上税务申报、发票开据并E3软件全流程操作，为公司的持续发展打下良好基础。

第四、遵纪守法。

财务工作事关重大，小至个人前途，公司利益，大致国家经济发展，因而必须依照国家相关法律法规严格执行，从自身做起，严守财务管理制度，时刻注意监督与自我监督，确保财务工作顺利有序进行。

三、未来的工作思路

一、争取预算管理，公司之前在资金管理上缺少此重要环节，只有加强预算管理，才能有对照的降低成本费用，以确保资产经营目标实现。

二、认真做好分析工作，为经营管理和投资决策提供有效的参考依据，针对性的将工作内容用表格的形式直观汇报给董事长。

三、加强税收筹划工作。根据公司业务具体特点，结合法规制度，充分分析论证，合理纳税。

四、加强财务人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业判断能力，争取明年财务部全员取得职称。

五、加强与其他部门的联系与交流，促进公司内部健康，平稳发展，加大与同行业，同领域间的交流与协作，配合，促进公司发展。

六、公司创办初期，在财务方面会有很多不足之处，因而我部应当充分听取其他部门意见，从而逐步完善自身的财务工作，为公司的可持续发展提供强有力的保障。

总之，感谢领导与各部门对我们工作的支持与帮助，未来我部一定继往开来，切实做好后勤保障工作，为及时雨农业科技有限责任公司在日后腾飞中付出微薄之力。

会计人员的个人工作总结 篇12

今年，按照提出的年度目标及长远发展规划，为进一步强化财务管理工作，主要做了以下工作：

一、进一步强化项目管理，努力做好项目成本核算

为努力提高工程项目管理水平，切实搞好工程项目成本收支核算，使项目成本收入化、成本支出得到有效的、合理的控制，扩大工程项目效益空间，严格按照《项目经理部财务管理及核算办法》、《经济活动分析暂行办法》要求，对所属工程项目的月份成本归集、月份成本收支核算与分析进行了进一步规范，努力把项目成本收支核算与分析做好，通过该项制度的运作实施，对进一步加强项目管理工作起了较好的作用。

二、强化成本控制，加强财务预算管理，定期成本分析，严格经营责任考核兑现，努力增收节支，进一步推进项目管理

1、认真按照《建造合同 准则》要求，建立预期效益分析制度，深化工程项目责任成本核算，强化工程项目的效益管理，建立了以技术、财务为中心的清算索赔工作机制，定期对清算索赔情况进行分析，加强工程项目清算索赔工作，克服先干后算、边干边算的弊病，避免为业主“义务劳动”现象的发生；对全部工程项目进行了认真系统的成本收支分析及工程变更、量差、料差的索赔情况分析，根据分析，对存在的 管理方面的问题进行了认真的整改规范，有效的促进了工程项目的管理。

2、根据的实际情况，今年严格规范了各单位年度财务预算的编制与执行控制工作，将全面推行预算管理作为财务工作的重点，以预算管理为手段，实现效益化为目的，工程项目严格实行目标责任成本预算包保、机关各部门加强预算经费的日常财务监督检查，实施过程控制。重点抓了工程项目责任成本预算编制，管理经费预算控制，加强成本过程控制。

通过严肃工程项目责任成本目标考核奖罚兑现，使各工程项目充分认识到了责任成本预算的重要性、严肃性。对成本过程控制要按照“谁管理、谁负责”的原则，明确划分责任中心，层层分解落实管理责任，严格成本考核一票否决，把成本严格控制在责任目标成本之内；严格管理责任与经济利益紧密挂钩，严格过程考核，及时兑现奖惩，努力实现企业和员工效益的双收双盈，杜绝责任效益的浪费和流失。

3、进一步修订完善了《工程项目考核评价实施办法》，及时与各项目签定的《工程项目管理目标责任书》，加强了在建工程项目的过程考核、监控、分析及竣工项目的考核兑现工作；按照责任书目标，全部进行了考核，并对考核结果进行兑现，有力的促进了在建工程项目责任目标的实现。

三、加强清算清欠力度，强化资金管理，努力降低资金成本

1、不断加强和完善资金管理措施、办法，印发了《关于实行债权清收月报制度的通知》，制订印发了《关于加强债权清收目标及措施的通知》，更好地发挥财务管理以资金管理为中心的作用，完善措施加大工程清收索赔及各类债权的清收力度；

在工程索赔清算方面，为实现项目效益的化，实现资金的快速回笼，对已竣工及即将竣工的工程项目分别与分管领导及项目经理签订了清算清欠责任书，实施责任奖罚，收到了较好的效果，清算清欠取得了重大成效；

在工程拖欠款清欠方面，为尽快缓解资金紧张状况，对拖欠比较严重的老大难债务业主，我们积极利用法律及有效的社会关系资源进行债权清收，效果显著，利用法律武器全部收回，从而有效的缓解了部分资金需求、降低了资金成本。

在单位内部挂支清理方面，针对内部挂支不断增加的情况，采取强制措施，制订了《关于严肃内部挂支管理规定的通知》，根据工程等不同情况，对所属单位分析制订内部挂支限额，实行了单位内部资金及挂支日报制度，对挂支超限额的单位负责人及财务主管进行通报并实施处罚，使内部挂支及时得到清理，挂支额度得到了有效的遏制，收到较好效果；

2、在资金管理方面，不断完善并严格执行《资金管理办法》及采取的相关资金管理措施，严格各单位月份、季度资金用款计划，严格实行各单位银行资金A、B户的报批日常管理及货币资金日报、周报、月报制度，加强各单位资金的监管力度，杜绝各单位以任何形式的各类融资及担保行为；进一步制定资金管理措施，加强对各单位资金的监控力度，加大对各单位货币回笼的奖罚力度，明确清欠目标，落实清欠责任，确保货币资金的回笼率，将清收清欠作为生产经营中的重要工作抓紧抓实，对各单位作为一项重要的责任考核内容严格考核，对清收清欠目标完不成的不予考核兑现。

3、严格各项费用的计提上缴，严格确保养老金、医保金等社会化费用及时、足额上缴，确保实现各项规定费用按时、准确、足额货币上缴，对拖欠应上缴款项特别是社会化保障款项严重的单位主责人员要严格按照措施规定进行相应的处罚，社会保障费用收缴率达到100%，实现零拖欠。

四、强化对财会业务的规范，严格实施会计基础工作标准化，认真贯彻落实好会计核算办法

严格按照会计基础工作标准通知要求，在对各单位分析、考核的同时，对各单位的基础工作

标准化进行了认真的检查落实规范，对发现的问题及时进行了通报并限期进行整改，进一步强化了会计基础标准化工作。

会计人员的个人工作总结 篇13

一、会计工作

我在单位担任出纳会计工作，我的工作宗旨就是“为全体xx人服务”。我是这样想的，也是这样做的。全校有223名在职职工，62名离退休人员，50多名临时工。我无论老少，一视同仁，全心全意为大家做好服务工作。

首先是工资。工资是大家的经济命脉，也是人们最关心，最关注的，我认真做好工资表的编制，工资项目仔细核对，做到万无一失，不能让任何一个人的个人利益受到损失。由于人员比较多，工资项也比较多，所以工作量很大，必须不厌其烦，认真仔细。一年来，我没有一次失误，顺利的完成了自己的工作。现金的发放也是一件繁琐的工作，200多人的结构工资，过节费，值班费等，每个月都多次有现金的发放，不能出任何差错。我一个人现场办公，要身手矫捷，要心细如发，要监督签字，要催促领款，有时中午都不能休息。

其次是个人所得税和公积金。大家都是教师，觉悟都非常高，个人所得税是每个公民应尽的义务，我为了完成大家积极自觉纳税的心愿，每个月都要进行两次所得税的核算工作，月初还要进行网上上报，并把税款按时交到银行。住房公积金是大家的福利，每年6月，我要根据每个人的年收入测算公积金数额，然后上报，并在每个月的月初到公积金管理处进行全校的公积金汇缴工作。公积金的提取是一项非常复杂的工作，需要提供很多文件，在我的帮助与努力下，已经为100多位教师提取了公积金。

再次是公费医疗。我还负责单位职工的公费医疗事项，门诊费报销，区外住院费报销，产前检查，外出就医证明等。一年来，门诊费报销20多万元，区外住院费8人次，产前检查8人次，这16人次每人都要填2张表，跑两次劳动局。单位有6位享受离休待遇的老教师，他们每月都有门诊费报销，所以我每月都要给他们收单据，核算，输机，报劳动局，等款项拨付后，还要取款，发放。周而复始，每年12次。今年又一次公费医疗改革开始了，收医疗手册，选三家医疗机构，输入电脑，打印表册，上报劳动局，制作新的医疗手册……

最后其他杂项。由于学校人员较多，组成比较复杂，各种情况都有，我要负责的事情就比较多。有事业编制的，要向教委，人事局，财***局报表，有参加社会保障的人员和临时工，要向劳动局，统计局报表。每年都会有工资变动，这就会令我的工作量增加很多。职称变动，工资项目就要变动4项；退休、调动，要收复印件，填申请表，变工资，变医疗手册，公积金变动，社会保险增减；薪级、年终奖、教龄等变动，每年一次，横表、竖表每人都要制三四张。

另外，会计的日常工作我也完成的很好，每月按时结账、对账，跑银行、教委、劳动局领任务，交表，网上统计局报表，校内接待财***局、教委、物价局等上级单位的检查等等，工作忙碌而充实，乐在其中。呵呵！

二、临时工作

说是临时工作，也已经干了三 years 了，那就是学校基建手续的办理。今年我经手的项目有三个。宿舍楼的开工，食堂加层规划审批、***纸敲定，操场看台验收备案。一提到这些涉外事项，我是

一肚子的苦水啊。辛苦不说，求爷爷，告奶奶，起早堵门找人，耗时费力等人，点头哈腰求人，这一切都是为了xx人。

更多 实用文体 请访问 https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/93_0.html

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发