

会计工作人员的工作总结(汇总5篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

会计工作人员的工作总结篇一

根据中心20xx年工作重点和整体安排及思路，我简单的做了一个会计个人工作总结。

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：

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。

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。

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效果。最后提出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。总结经验，建立健全良好的工作机制。

时光飞逝，岁月如梭，想想当初来公司的初衷，我觉的我不后悔，在这一年里，我收获了很多东西，也学到了很多的东西。同事们互敬互爱，团结协作，领导们正确指导，合理安排工

作，各项工作取得了较大的进展，回顾这一年的工作，我个人工作以成本核算为重心，做好日常费用报销和成本核算工作，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，这一年工作让我感受颇深，现将工作总结如下：

（一）积极协调各部门做好成本核算的基础工作。每月及时准确的完成工资和社保的分配与归集，原材料运费的暂估与冲销，动力分配以及各项生产费用的报销工作，合理真实的分配各部门的成本费用。

（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、财务对账正确后，四日内完成成本核算。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。

1、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。

2、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。

3、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。

尽管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、忙于业务处理核算，缺乏深入探讨、思考、认认真真的研究成本分析的条件及方法，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。

3、转岗之后，加强学习，争取出色的完成本职工作，不断的提升自己的职业素养和能力。

以上则是我这一年的工作总结，本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，极富工作热情，请领导对我工作中的不足给出意见，在今后的工作，我将不断完善自己，努力让自己做得更好。

时光飞逝，转眼一年的时间过去了，我在党组织和行领导的

精心培育和教导下，通过自身的不断努力，无论是在思想上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，现将工作总结如下：

思想上，我积极参加政治学习，理解掌握“三个代表”重要思想，用心牢记“八荣八耻”人生荣辱，从而树立正确的价值观。在行期间，我严格要求自己，遵守行纪行规。政治上要求进步，常利用闲暇时间学习党的章程党纪，积极向党组织靠拢，行领导也给了我极大的帮助，多次让我作为群众代表参加党内的活动，使我在思想上得到质的飞越。

工作上，入行以来，我一直在会计营业部，曾担任过现金收付岗，现金龙头柜，现任会计结算岗，但不管走到哪里，我都会看到各位师傅兢兢业业的身影，也是从他们身上我看到了自己的不足，这样，在我做任何一项工作的时候，我都会严格要求自己，努力做好每项工作。尽管有时也会遇到挫折，可是只要想到我身边有那么一群可爱可敬的战友，我就会信心十足。我会跟他们一起刻苦钻研业务，争当行家里手。我坚信，在今后的的工作中我会做的更好。

我工作过的岗位大部分在前台，通过近半年来与客户的真心交流，我明白了这项工作要的就是十分的认真，满心的真诚和百分百的热情。每天，当我带着这些走上岗位，当我在一天忙碌之后听到客户对建行的肯定时，我就会很满足。

以上就是我在这一年里学到的，短短一年的时间让我收获的比任何时候都丰富。以后的路会很长，但因为有了战友，我相信我的步伐会更矫健，也许就应了那句话——没有最好，只有更好。我一定会努力，让自己成为一名更好的建行人。

〔一〕在计划财务部的工作，我在公司计划财务部综合室负责成本费用的核算。在此期间，做了如下工作：

- 1、认真审核原始凭证，编制记帐凭证。认真执行《会计

法》，加强财务基础工作，严格按照《中国联通专业核算办法(试行)》的要求，按新会计制度的要求组织核算，保证公司帐务的处理符合国家的有关法律、法规的规定，符合联通总部及省公司有关财务会计制度的要求。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转。

2、每月参与财务报表的编制，在年中审计及各专项审计中，积极配合审计师事务所及审计人员，对他们提出的问题进行解答。

根据预算，严格控制各项成本、费用，为绩效考核小组提供及时、准确的财务数据。

4、四月，根据省公司有关文件精神，制定了各经营服务部支出专户管理的规定，完善了货币资金管理;六月，为了很好地执行省公司将顺德分公司纳入佛山分公司管理、考核的精神，及时制定了顺德分公司运营资金的管理流程。

5、树立很好的服务意识，对各经营服务部核算室提出的问题总是进行快速反应、解决。及时下拨各经营部每月的运营资金。日常工作中，注意对他们的工作提出些指导意见，为此，跟各经营服务部核算室建立了很好的工作关系。

6、正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款。对未有发票的费用，及时到税局开具发票、代扣代缴税款。加强与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

〔二〕在核算室的工作，我在担任核算室主任。从会计核算人员转为基层管理者，我很快地调整好自己的心态与工作思路。在此期间，做了如下工作：

1、首先在短时间内熟悉了业务，然后制定、理顺了营业款结算、分销结算、备用金报销、发票管理等流程;加强对营业收入款项的有效监控，加快资金的回收;加强对营业厅及分销商

执行公司营销政策、财务制度的监督。

2、每月编制资金预算，严把部门费用报销的审核关，有效地进行成本费用控制。定期对成本费用的构成作统计分析，向部门经理及各有关部门提供合理化建议。付出是为了更好地得到，让“效益为王”的理念贯于公司整个经营活动之中。

3、在人员偏紧的情况下，培训核算员充分地利用科学先进的工作方法，熟练地操作电脑，让他们从繁重的手工操作中解脱出来，很好地提高工作效率，做到核算工作事半功倍。并利用自己掌握的知识、技能，重新编制了有关核算表格，日常只要做好数据的准确录入，月底即自动生成汇总报表，解决了以往每到月底，即忙、乱的局面。

4、在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长“，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

5、作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，首先要以身作则，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务。在人员偏紧的情况下，我负责了很大一部份具体工作，如运营资金的预算、佣金的计提、用户话费托收数据的传送、营业报表的汇总编制及会计核算等等。这得到了同伴很大程度的认同，对我开展工作也带来很大帮助。

6、深入经营一线，全面了解营业厅、各专业室及各分销商的运作，转变工作作风，树立服务意识，加强沟通与协作，对各方提出的问题及时给予解决。

会计工作人员的工作总结篇二

六月份，是我在__鞋厂担当税务会计工作的第一个月。在领导的大力支持和各部门的积极配合下，我很快适应了新的工作岗位并顺利的完成了公司的会计工作，取得了一定的成绩，现将主要工作总结如下：

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，及时准确地填报月度统计报表，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、对各类会计档案，及时进行分类、装订、归档。
- 3、以认真的态度积极参加市财政局的所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。
- 4、配合、督促各有关单位，及时处理一切暂收、暂付款项。
- 5、根据公司要求，规范采购、仓库管理流程，保证成本核算数据准确。对目前各部门执行过程中存在的问题及时向领导汇报，以便正确决策。

二、加强学习，注重提升综合素质，扎实做好本职工作：

- 1、认真学习国家财经政策，及时更新知识，正确履行会计职责和行使权限。
- 2、积极参加公司举行的各种工作会议，坚持学以致用，注重融会贯通。

三、存在的不足：

尽管我们圆满完成了六月份的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

在规范采购、仓库管理流程中（部分岗位工作方式改变和工作量增加），因事先沟通未到位，导致有有些部门不理解不配合，后来经过多翻沟通（召开工作会议），才得以落实执行。在今后的工作中，对于一些制度流程上的改革，我将会更加注意跟各部门充分沟通，解析公司的新要求，以便让工作更加顺利开展，提高工作效率。

回顾六月份，有苦有甜，有成绩也有不足。七月份，我将继续发扬成绩，弥补不足，积极进取，继续把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作，为公司的财务工作添砖加瓦，奉献一份力，力创优绩，谢谢大家！

会计工作人员的工作总结篇三

做实财政“蛋糕”，壮大实力，始终是财政工作的重中之重。在省厅及地方党委政府的领导下，今年，我局紧紧围绕年初确定的目标任务，始终坚持“依法理财，优质服务，以人为本，创新争先”的工作方针，认真落实中央和省市财政工作会议精神，大力组织财政收入，不断优化支出结构，积极推进各项改革，切实强化监督稽查，财政工作得到了长足的发展。现将一年来的工作简要总结如下：

一、积极培植财源，做实财政“蛋糕”，着力打造发展财政

我局上下主动应对经济和财税形势变化，牢固确立责任意识和目标必成意识，在继续培植壮大地方财源的同时，切实抓好收入征管工作，努力保持财政收入稳定较快增长。在培植财源方面，做到了“四突出”：突出服务发展大局。

紧紧围绕全市“重大项目年”活动，千方百计调度资金支持

重点工程、重点项目建设，确保市委市政府各项经济重大战略决策的顺利实施。突出财税政策落实。认真落实市委市政府关于“一区四园”和骨干企业一系列扶持优惠政策，切实做好《企业所得税法》、增值税转型、出口退税、残疾人就业等重大政策调整的宣传工作，主动把企业急需的政策信息送上门，帮助企业向上争取项目和政策扶持，重点支持符合国家产业政策、财政贡献率高的企业加快发展。突出财政资金扶持。

综合并灵活运用预算、贴息、转移支付、奖励、补助等政策工具，整合财源建设资金，集中财力支持企业新产品开发和技术创新，引导企业转变经济发展方式，促进税收增长。突出财政体制作用。按照市委、市政府对经济开发区发展的目标要求，根据部分乡镇区划调整后的实际情况，重新调整完善经济开发区财政体制，进一步理顺分配关系，切实增强其快速发展动力，努力打造地方财源积蓄区，不断提高开发区对财政的贡献份额。在培植财源的同时，我局在收入征管方面做到了“四注重”：注重完善征管机制。

加强与税务、工商、银行等部门联合协作，坚持每月定期例会制度，强化纳税网上申报、纳税评估和税收稽查工作，定期清理税收优惠政策，严格福利企业退税管理，严格控制税收减免行为，坚持依法治税，应收尽收。注重财政收入结构。坚持税费并举，抓大不放小，严格依率计征，既保证税收收入足额征收，也保证非税收入征足征齐，既抓好增值税、企业所得税、个人所得税等共享税种的征管，更注重抓好营业税、房产税、土地使用税、契税等地方税种的入库，不断优化收入结构，努力提高收入质量。注重税源调查。围绕《企业所得税法》实施对全市经济财政的影响，进行广泛调查，认真分析情况，健全税源台账，加强对新办企业、餐饮服务业、高收入群体、销售不动产及房屋租赁业管理，堵塞税收流失漏洞。注重考核奖惩。建立健全增收奖励机制，修订完善专项考核办法，加大力度，按月考核，季度兑现，落实了“以月保季、以季保年”工作措施。

二、优化支出结构，强化支出管理，着力打造和谐财政

随着经济的快速增长，政府财力的进一步增强，今年，我市不断加大对社会公共事业的投入力度。一是支持社会主义新农村建设。始终坚持“三个高于”的原则，今年累计拨付资金17796万元，支持高效规模农业发展，支持“金桥工程”、农村危桥、小型水利等重点工程建设，支持泰黄清水输水二期工程建设，支持农村环境整治工作，着力改善农业生产条件和农民生活环境。继续支持农村“五件实事”工程，拨付资金2630万元，推进新农村试点村和先行村建设，建设农村公路200公里，新建改建农村桥梁200座，疏浚河道1026条，建设农村户用沼气2100户，改造户厕15000座，进一步加快社会主义新农村建设步伐。二是支持社会事业发展。拨付资金50710万元，大力支持普及高中阶段教育，积极支持职教园区建设，加快推进教育现代化，努力促进各级各类教育协调发展。多方筹措资金，扎实开展义务教育债务化解工作，促进义务教育事业健康发展。

拨付社会保障专项资金4213万元，扩大了保障范围，提高了保障水平，建立了覆盖城乡居民的社会保障体系，认真落实重度残疾人的基本生活保障制度，积极推进重点优抚对象医保制度改革，建立城乡居民“低保”标准自然增长机制。拨付300万元配套资金，加强农村卫生机构装备和基础设施建设，完善了农村三级卫生服务网络，支持社区卫生服务站建设。三是支持城市开发建设。积极筹集资金，重点支持北城区改造、新区道路、污水收集管网铺设、污水处理厂改扩建和垃圾焚烧发电项目等重点工程建设，努力打造生态环境，加快宜居城市建设步伐。

三、加大民生投入，发展公共财政，着力打造民生财政

今年，我局坚持把解决民生问题摆在更加突出的位置，妥善安排财力，进一步关注民生、重视民生、保障民生、改善民生，一是优先发展教育，切实做到“学有所教”。积极拓宽

教育经费筹措渠道，将义务教育全面纳入公共财政保障范围，提高了各级各类学校公用经费标准，城乡义务教育全部免费提供教科书。认真执行国家“两免一补”和助学金资助政策，扩大了家庭经济困难学生资助覆盖面，提高了补助标准。

二是大力促进就业，努力实现“劳有所得”。认真贯彻《就业促进法》，坚持实施积极的就业政策，进一步完善和落实好就业再就业税费优惠、小额担保贷款财政贴息、职业培训补贴等财税政策，拨付资金250万元，重点帮助解决好双失业人员、零就业家庭和被征地农民等困难人员就业问题。

三是支持医疗卫生事业，积极保障“病有所医”。坚持公共卫生公益性质，按照人均不低于8元和10元的标准建立农村和城市公共卫生服务专项资金，保证居民免费享受政策规定的基本公共卫生服务。继续实施大病救助制度，拨付资金200多万元推行城镇居民基本医疗保险。普及新型农村合作医疗，提高政府补助标准，参合农民实际补偿比例超40%。四是实施养老保险，加快推进“老有所养”。拨付资金1500万元推进农村养老保险制度，同时做好被征地农民基本生活保障工作，加大老年福利院、老年公寓、老年康复院等服务设施建设建设力度，全市五保户集中供养率达68%。五是重视廉租房建设，着力推进“住有所居”。认真贯彻《国务院关于解决城市低收入家庭住房困难的若干意见》，积极实施安居工程，“低保”家庭和低收入困难群众住房得到进一步改善。

四、深化财政改革，创新管理机制，着力打造透明财政

一是深化部门预算管理制度改革。完善基本支出标准体系、基本支出定员定额标准和资产配置标准体系，“开前门堵后门”。进一步细化政府专项资金的预算编制，强化滚动管理，建立责任制度，硬化预算约束。全面实行综合财政预算，将部门所有收支逐步纳入部门预算，实现预算内外资金、单位自有资金、政府性基金的真正统筹管理。二是深化财政集中支付改革。继续推行并完善公务卡结算方式，今年新增公务

卡结算单位17家，新办个人公务卡425份，到目前为止，全市所有市直行政事业单位均实行公务卡结算，共安装单位财务转账pos机196台，发放单位公务卡202张，发放个人公务卡6881张，累计支付金额1.81亿元。三是深化政府采购制度改革。完善了协议供货制度，建立供货商廉政准入制度和定期考核制度，实行优胜劣汰，确保政府采购质量优、价格低、服务好。

四是深化非税收入管理制度改革。严格按照财政部《关于加强政府非税收入管理的通知》要求，完善了非税收入收缴管理体系，目前已有213家单位实行了“单位开票，银行代收，财政统管”的全新征收模式，累计发入《江苏省非税收入一般缴款书》428420份，缴入财政专户资金达26573万元。五是深化国有资产管理体制改革。探索建立资产管理和预算管理相结合的新机制，研究出台了《关于进一步加强行政事业单位国有资产管理工作的意见》、《泰兴市行政事业单位国有资产处置管理办法(试行)》、《泰兴市行政事业单位经营性房屋出租管理细则》等三个规范性文件，确保了国有资产的保值增值。

五、加强监督检查，坚持依法理财，着力打造法治财政

一方面初步建立动态监督平台，利用计算机网络技术开展监督检查工作，实现财政资金运行全过程的动态查询和监控。另一方面突出财政监督重点，抓住财政管理中的难点、社会关注的热点问题，组织对《企业所得税法》、耕地占用税、个人所得税等重大财税政策执行情况，重点行业税收征管质量、重要非税收入缴纳情况，“三农”、社保、教育、卫生、生态保护等关系民生的重大支出情况，行政事业单位财务和会计信息质量以及政府工程项目、财政供养人员、项目补助、规范津补贴等情况开展专项检查，建立了举报制度，加大了处罚力度。

会计工作人员的工作总结篇四

时间一晃而过，弹指之间，2019年已经过去了，下面是小编搜集整理的会计工作人员年度工作总结，欢迎阅读。

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。

20xx年，我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：

- 1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，记账并粘贴凭证近四千张、装订凭证近70本。
- 2、及时准确地编报了各月会计报表，每月1份、每份7种，并对财务收支状况和能源使用情况进行了5次认真分析和思考。
- 3、及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，定期向统计局报送。
- 4、完成各月对餐饮库房的盘点工作，创新制作了餐饮数据统计表，使月底餐饮数据的上报更加规范、整洁。
- 5、新增设了资产负债、收入和支出、主要能源和水消费、天然气、财政拨款批复和使用情况等6种台账，并及时跟进和更新数据。
- 6、配合中心各科室完成政府采购17次，及时填报、查看合同、打印结算书；利用半个多月的时间完成全国政府采购执行情况专项检查的自查工作并上报了自查报告□

7、承担了并完成了个税、营业税的申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

8、每月认真核对现金、银行存款账户余额、支出进度，银行对帐等工作，确保年度决算顺利进行。

9、以认真的态度积极参加北京市财政局集中财务试点培训，做好用友软件、财政新记账系统的维护和设置，利用一个多月的时间在新系统里录入凭证3千余张。工作量大、任务重，基本上每天都得在电脑前坐6-8小时，在经常腰疼、眼睛痛的情况下坚持工作。

10、积极参加单位组织的各项政治、业务学习并认真做好学习笔记。

11、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。

12、其它日常事务性工作。

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；

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。

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。我们的知识就像会计核算中的无形资产，有时候发现它已没有使用价值了，必须及时得到更新。

2、会计工作不仅是单位各项工作的一种反映，也是对各项经济活动的一种监督。必须积极参与到单位各项工作中。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。

认真总结一年来的财务工作，并为年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类，按规定录报财政供养人员信息；办理人事工资审核等。

3、勤勤恳恳做好领导交代的其他财务工作。

在这一年中、在局长的领导下、在各股室、以及财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，除严格按照财政法规和财务管理制度的规定办理好各项财务收支、账务处理等日常事务性工作外，主要做了以下几项工作：

1、以认真的态度积极参加全国第三次会计知识竞赛考试以及我省财政厅举办的会计法律法规考试并取得了好成绩。

2、积极参加本单位组织的各项政治、业务学习并认真做好学习笔记。

3、及时准确地编报了20年度会计决算报表、统计年报和其他报表，并对20年度财务收支状况进行了认真分析和思考。

4、及时准确地编报市、县各类月度、季度、年终财务报表、统计报告。定期以报表或口头方式向局领导汇报财务收支及管理情况，并对财务状况认真分析和调查研究，提出合理建议，为领导决策提供了依据。

5、规范票据管理，严格票据领用和缴销制度，从源头上抓好各项收入和暂存款项的收缴工作。认真执行收支两条线制度，防止了坐收坐支现象的发生。

6、加强货币资产的管理。严格遵守财政部关于货币资金管理和控制的规定，随时掌握资金收付的动态和库存余额，认真核对银行存款账户余额，及时盘查库存现金余额，保证账实相符和资金安全。

7、严格按照会计基础工作规范化的要求做好每一项会计基础工作。健全内部会计控制制度，健全会计电算化操作管理制度和软硬件管理制度。

8、严格按照财政法规和财务管理制度的规定办理各项财务收支业务。厉行节约，杜绝浪费，注重资金使用效益，严把财务关。严格按照中国人民银行结算规定办理有关的现金和银行支付业务。不符合现金支付范围的款项，一律按规定通过银行转账支付，杜绝超范围支付现金和借用银行账户等违规现象的发生。

9、及时核对、清理、回收往来款项，积极协调联系有关部门做好县下岗职工养老保险的有关工作。

10、为加强固定资产的日常管理，提高固定资产使用效率。

11、其它日常事务性工作。

会计工作人员的工作总结篇五

回顾这一年来的工作，我在单位领导和各科室同事的支持和帮助下，很快适应了财务岗位的工作，并较好的完成了各项工作任务。现将个人工作总结如下：

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德，爱岗敬业、坚持原则，在工作中，自己快速适应安排的工作岗位，并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。工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和电脑特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质。加强政治业务学习，我深知作为财务工作人员，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，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。认真学习单位全体会议贯彻内容，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办事。

三、做好出纳等工作的承接，保证工作的顺利进行。做好出纳及其他会计工作的承接，及时登时现金及银行等明细账，保证账实、账账、账表相符。并认真学习办公室报销单据的相关会计制度，为领导审批把好第一关，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，保证会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求。

四、重视日常财务收支管理工作。重视日常财务收支管理工作收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，为加强收支管理，对一切开支严格按财务制度办理，并做好每月的预算及预算执行情况，在经费相当吃紧的形势下，既保证办一系列正常业务活动和财务收支顺利地展开，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，提高资金的使用效益，达到节支的目的。

五、加强配套费核算的管理工作。认真的审核配套费的拨款进度，及时发现申请过程中存在的问题并向领导汇报。同时发挥自己在电算会计方面的特长规范配套费的电算化账务处理及核算，更好的为领导决策提供相关数据和依据。

六、做好年度预算及年终决算工作。预算及年结合我所的部门财政预算，根据我所的发展实际需要，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，完成了部门财政预算的编制工作。使预算更加切合实际，利于操作，确保了我所各项工作的顺利完成。本年的年终决算主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。是一项比较复杂和繁重的工作。年终决算的数据是对我局这一年来收支活动的一个总结和评价，我们需要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，也为领导的决算提供依据。

七、认真做好会计档案的整理和归档工作。对各类会计档案进行分门别类的整理。将会计凭证、会计账簿、会计报表、配套费结报单费等分别进行了档案打印、归类、装订，并及时进行了会计档案系统的录入。

八、及时进行固定资产的报废清理工作。根据关于固定资产清查的相关规定和使用年限，对局已经申请报废的各项固定资产及时进行卡片的报废处理，并进行账务及固定资产明细账的登记工作，确保国有资产的安全完整和有次使用。

九、修订完善各项财务管理制度。针对财务管理出现的新情况、新问题和财政的新要求，对下一步“公务卡的使用和结报”制度作出了的规定，使我局的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。

总结这近一年来的工作，首先要谢谢各位领导和各位同事的支持和帮助，并在其中成长和进步。

我知道在一些方面还存在关不足，工作中还有待改进。在新的一年里但我会将更加努力做好财务工作，发挥自己的特长，不断的鞭策自己，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我所的发展和建设贡献自己的微薄之力。