

最新结算会计年终报告 财务会计个人年终工作总结(精选7篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

结算会计年终报告篇一

对于选择会计专业的学生来说，进入学校学习会计是他们从事会计工作的一个启蒙，在这个时期要更多地注重培养学生的兴趣，帮助学生建立学习动机和学习目标，因为有了学习动机就会树立明确的学习目标，培养出学习兴趣。

作为会计教师，在这个阶段的主要任务是要带领学生进入会计领域，领略会计工作的重要。教师在向学生传授专业知识时不是简单的灌输，而是更多地注重培养他们的学习兴趣，调动学生学习的积极性，引导学生树立为会计专业奉献终生的人生理想。

为了培养学生的兴趣，专业教师需要做多方面的准备工作，比如在讲授“基础会计”时，针对学生刚步入校门，缺乏对会计主体和会计工作的认识，因此在开课之前，首先要对学生认识实习，将认识实习作为基础会计学课程的导入课程。首先，带领学生到不同的企业去参观，参观的单位可以选择加工业、制造业、商业企业等不同类型的企业，了解企业的生产流程和会计机构的设置情况，帮助学生建立会计主体的概念。其次，增强学生对专业的认识，聘请有丰富经验的会计人员讲解会计在企业中的作用和如何做好会计工作等内容。认识实习可以列入会计专业教学计划，但实习时间一般不要过长，主要去几个有代表性的单位即可。

目前关于会计学课程的教材比较多，这些教材大多体现了我国经济发展的需要，为指导会计实际工作起了重要的作用。但就内容来说，有的重理论、轻实践，有的则比较注重实践内容的介绍。针对这些情况，教师在选择教材时必须慎重，要结合专业的培养目标和学生的水平，选择与授课对象相适应的教材。

随着信息技术的发展，会计学的授课可以充分利用现代技术手段，采用现代化的教学方法。在教学中，教师除了采用传统的讲授方法之外，还可以采用多媒体，制作会计课件作为会计教学的辅助工具。当然不是所有的教学内容都适合采用课件教学的，比如企业的生产流程、会计平衡公式、会计的循环组织程序、财务报表等内容可以采用课件教学，因为在这些章节中有大量的图表和程序图，借助多媒体设备可以将复杂信息进行转化和分解，达到较好的教学效果。在利用现代教学手段的同时，教师还要用实物教学法让学生接触大量的凭证、账簿、报表等，加强学生的感性认知，消除书本和现实之间的断层，收到良好的效果。

会计是一门理论性，实践性很强的学科。做好会计工作不仅需要扎实的理论知识，还需要丰富的实践经验和动手操作能力。传统的会计教学比较注重理论知识的培养，忽视了学生的实践能力。为了使学生毕业后尽快地进入工作角色，适应工作岗位，应该进一步地强化实验教学的工作。

加强学生的实践能力要从几个方面同时入手，首先，在理论教学中，作为理论课程教师在讲授理论课程时就要注重理论和实践的结合，并且要强调实践课程的重要性，让学生明白学习理论知识的最终目的是为以后学习实践操作作准备，做好渗透工作，达到实践培养的目的。其次，加强会计实践课程的教学，丰富会计实践课的教学内容，比如，在进行基础会计的实验教学中，针对学生刚接触会计学的实际情况，可以设计简单的会计实验资料；在进行财务会计的实验教学中，可以设计复杂的会计实验资料，也可以分岗位进行实验教学，

还可以设置企业一个月的经济业务，对企业一个会计期间的经济业务进行系统的处理，在这个过程中培养学生的综合能力。再次，还可以建立校企合作关系，带领学生到企业去参观了解企业生产流程，到企业财务部去实习，感受企业财务部门的工作氛围和工作组织方式以及业务处理情况。

最后，给学生布置寒暑假作业时其中一项是要求学生利用寒暑假时间开展社会实践，要求学生每一个假期到企业财务部去熟悉一个会计岗位，最后由企业给学生作出实习期间的实习鉴定，这样使学生尽早地接触会计实践。

会计理论知识的考核可以根据每个单元的内容确定检测试题，检测试题要求有一定的覆盖面，突出重点，尽可能训练学生分析与解决问题的能力；检测结束，给出检测结果，同时归纳出存在的问题，最后将各单元检测的成绩纳入期末总成绩。也可以采用知识竞赛的方式，这种方式下可以在班级内部分成若干个竞赛小组进行竞赛，也可以以班级为竞赛主体在整个会计专业中开展竞赛。小组竞赛方式是全员参与覆盖面广，取胜的学习小组可以用适当的奖品予以鼓励，在教学中要调动学生们的积极性，教师可以将竞赛成绩记录记入平时成绩最后汇总在期末成绩中。班级竞赛方式是在班级中挑选学习成绩优良者参加，这样可以增强学生的集体荣誉感，学生们出于集体观念，都想在竞赛当中为班级争取得好成绩，在这个过程中就达到了进一步提高学生学习成绩的目的，这些方法在实际教学工作中效果非常好。

会计实践操作的考核可以根据教学进度进行，完成一个阶段的教学内容就马上进行测试，比如，讲授了货币资金的核算内容，就测试现金日记账、银行存款日记账的登记；讲授了原材料按实际成本计价的情况下发出材料的核算，就测试原材料明细账的登记等等。这种方式既能将理论和实践紧密结合，也能巩固所学的理论知识。另外，也可以采用分岗位测试的方法，在学生学完所有的理论知识后，按会计岗位来上实践操作课程，然后按会计岗位进行测试，比如出纳员岗位、

记账岗位、会计岗位等所应掌握的经济业务内容，教师给出系列习题，过关的同学发放相应的技能证书，证明学生在校期间对不同会计岗位的掌握程度，这种方法更能激发学生学习的积极性。

一个企业的会计人员肩负着反映和监督经济活动的重要责任，其工作方式、工作态度、业务能力都直接涉及企事业单位及其他社会相关部门的利益。所以，要求会计人员有高度的责任心和高尚的职业道德，面对各种利益诱惑能坚持原则、不为所动，这就需要在校期间及早地对学生开展职业道德教育，帮助学生树立正确的人生观和价值观，提高个人素养，为学生未来成功的会计人生奠定良好的思想基础。会计职业道德教育可以从以下几方面入手，首先，开设“会计职业道德修养”专业课程，将爱岗敬业、依法理财、廉洁奉公、无私奉献等会计职业道德的基本要求融入课堂教学中。其次，开展多种形式的道德实践活动，比如号召学生为聋哑学校、贫困山区小学募捐，到社区、敬老院开展献爱心活动，这些活动都可以促进学生高尚道德观念的形成，为达到较高的会计职业道德打下坚实的基础。

结算会计年终报告篇二

回顾一年的工作，我感到既充实又自豪，充实的是经过这几年的摸爬滚打，我对自己的工作已经轻车熟路，自豪的是虽然我是一名普通的财务人员，可是我在处长的带领下，在财务科同志的帮助和支持下圆满完成了各项工作任务。

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2017年所做的具体工作按以下几个方面表述：

1、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。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2017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、2017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。

(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完备、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2017年度一上、二上的预算工作，并做到及时上报。

(4)顺利完成了2017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)2017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)2017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)2017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2017年至2017年出国费使用情况进行了自查工作。

(8)2017年6月，根据财经局的要求，完成了2017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)2017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)2017年8月，根据财经局的要求，完成了2017年、2017年培训教育费情况统计表工作。

(11) 2017年9月，根据财经局的要求，完成了2017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)2017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。

(14)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。

(15)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。

(16) 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。

2017年是以推行项目管理为主，进一步提高内部管理水平的这一年，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，要不断的提高自己的业务水平和能力，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。

专业会计个人工作总结范文

结算会计年终报告篇三

财务核算工作财务核算是会计人员的基本工作，也是日常工作。下面是本站小编为大家精心整理的公司会计个人年终工作总结范文□

一年的工作在我们不经意间即将结束。朋友，以下是由小编为大家精心整理的“20xx公司会计个人年终工作总结”，仅供参考，欢迎大家阅读，希望能够对大家有所帮助哦。

在公司的正确领导下，我按照公司的工作精神和工作部署，结合自己的岗位职责，刻苦勤奋、认真努力工作，完成了各项工作任务，取得良好成绩。现将20xx年个人工作情况总结如下：

一、认真学习，提高了政治思想觉悟

我认真学习了公司的工作精神和制度规定，提高政治思想觉悟，培养良好的职业道德和敬业精神，做到廉洁奉公，忠于职守，竭诚为公司发展服务，完成了各项工作任务，取得了良好的工作成绩。我严格遵守《中华人民共和国会计法》等相关法律法规和国家财政、财务工作方针与财经纪律，做到了遵纪守法，廉洁从业，提高了会计工作质量，确保了会计工作和有关资料的真实性，维护了自身形象。

二、刻苦钻研，提高了业务工作技能

我充分认识到了从事会计工作，需要学习和掌握国家财经方面的相关法律法规与政策，需要学习和掌握财会专业知识，还需要学习和掌握税务、法律、金融、市场等相关知识，只有学好了这些内容，掌握这些知识与技能，才能做好会计工作，提高会计工作效率，保证会计工作质量。为此，我平时十分注重业务学习，认真学习《会计法》等国家法律法规和现代企业财务管理方面的知识，经常翻阅财务管理方面的书籍，留心财务管理工作的状况，切实提高自己的理论知识与业务技能，具有从事财务工作的岗位能力和技能，能够独立完成公司布置下达的各项财务工作任务，确保把财务工作做好，获得大家的满意，为促进单位健康、持续发展作贡献。

三、勤奋工作，完成了全部工作任务

我增强了工作责任性和工作紧迫感，做到刻苦勤奋、认真努力工作，全面规范会计核算和财务管理工作，进一步加强了财务核算和财务监督功能，使自己在公司的领导下，做到了既当家又理财，认真搞好各项财务工作，促进了公司整体工作发展，提高了生产经营效益。

1、规范会计科目设置。规范了会计科目设置是做好会计工作

的基础，我按照房地产企业会计科目设置要求，科学合理设置会计科目，规范了记账凭证的编制，做到了内容完整、规范，全面提高了会计工作的效率和质量。

2、做好了日常会计工作。我认真、细致地做好会计报销、工资发放、会计原始凭证、记账凭证的审核、记账、装订及相关财政、税务票据的领用、核销等日常会计核算、会计监督工作，做到工作仔细、认真、无差错。在日常会计工作中，我严格审核票据，对原始凭证采取审核金额、审核原始人签字、审核票据的真实性，保证了基础会计数据的准确记录和会计资料的真实完整。

3、按时编制财务报表。对于月度、季度、年度等各类财务报表，我提前做好了准备，按规定时间编制各种类型的财务报表，按规定时间上报各种类型的财务报表，决不遗留和延误一张报表。

4、全面加强了税务管理。我一是认真学习国家税收政策，掌握国家税收政策内容，做到正确合理纳税，避免出现多纳税情况，增加公司经济负担。二是积极与相关税务主管部门联系，争取他们对我们公司的理解与支持，最大限度的利用国家相关税收优惠政策进行合理避税，为公司及职工减少税收负担，增加经济效益。三是及时申报与缴纳各项税金，使各级政府部门对我们公司留下了良好的印象，为公司的健康持续发展创造良好的外部环境。

4、做好了会计档案管理工作。我按会计档案管理的要求进行会计档案的整理、归档工作，做到了所有财务凭证，及时整理、装订和保存，重要单据当天处理，及时规整，杜绝单据凌乱现象的出现，确保了会计档案全面、完整，便于以后日常查阅和利用，也方便上级检查工作时能够及时出具。

5、认真做好了年末财务决算工作。为如实反映公司经营现状，确保了年终工作圆满完成，我认真做好年末财务决算工作。

一是通知各部门及时清理本年度发生的业务，因各种原因没有取得发票的，务必年底结账前取得发票交由财务部门。二是通知各部门已经取得发票但未到财务部门报销的业务，务必年底结账前到财务部门报账。三是自己认真进行账务处理，尽量保证经济业务的全面完整，做好一年一度的年终报表，为公司决策提供第一手财务数据。

6、加强了与各个部门的配合。财务工作与公司各个部门工作都有紧密的联系，我切实加强各个部门的配合，使大家能够按照公司的工作精神与工作要求开展工作，完成了工作任务，提高工作质量。在做好自己本职工作的同时，我坚持“公司工作一盘棋”，积极配合相关部门的工作，做好力所能及的工作，完成其他相关工作任务，为公司的发展做出应尽的努力。

四、加强建设，培育良好工作作风

我一是培养自己吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实、开拓创新的工作作风，坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好，力争工作的完美与高效。二是在工作中承担自己的责任，加强执行力建设，做到在思想上、工作上、行动上与公司保持高度一致，不折不扣地贯彻执行公司的工作精神，加强工作创新，以新观念、新思路、新方法做好各项财务工作，力争取得更大成绩。三是加强个人道德品质建设，努力践行社会主义核心价值观，为公司发展多作贡献，力争当一名优秀会计。

五、严格要求，争当清正廉洁员工

我是一名会计，负责公司财务工作，要求自己做到了三个正确对待：一是正确对待权力，我始终树立权力就是服务的意识，权力就是责任的理念，做到尽心尽责、恪尽职守，珍惜权力、管好权力，努力为公司服务。二是正确对待利益，我坚持正确的利益观，保持一颗平常心，不见利忘义，不见富

思迁，杜绝一切不正之风和腐败行为。三是正确对待自己，我对自己高标准、严要求，严格遵守廉洁从业规定，做到“自省、自警、自励”，“慎独、慎微、慎欲”，做一名道德高尚、清正廉洁、深受总共群众拥护的清正廉洁员工。

六、存在不足问题

20xx年，我认真努力工作，虽然完成了任务，取得良好成绩，但是与公司的工作精神和工作要求相比，还是存在一定的不足问题，主要是工作规范化不够，工作成绩不够大，工作特色和亮点不多，这些不足问题需要在今后工作中切实加以改进和提高。

时光荏苒、岁月如梭。一年的工作转瞬又将成为历史，回首这一年来的财务工作，虽然没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验与磨砺。20xx年是我结束岗位实习，正式从事会计工作的第一年。在领导的指导和同事们的帮助下，我不断巩固、不断学习相关财务实务知识，时刻注意将理论知识和财务实践结合起来，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，顺利地完成了领导赋予的各项工作任务，圆满地履行了岗位所赋予的职责。

这一年来，我主要负责集团本级资金结算中心的相关工作，现将这一年的思想、工作情况汇报如下：

一、思想方面

在思想方面，我深入学习了中铁物资集团的企业理念，始终以敬业、热情、耐心的态度投入到日常的工作生活中，做到了与人为善，和睦相处。

在大学时，我就已经通过了高级党课的学习，但是当时我仍然觉得自己在思想的进步程度上没能达到一个共产党员的标

准。现在，经过这一年多来的工作与学习，我不断的思考，不断地总结，这使我的思想政治觉悟和道德品质修养得到了进一步提高，增强了在思想上、政治上同党中央保持高度一致的自觉性，提高了对学习是第一要务的认识，有效地增强了工作的系统性、预见性和创造性，为更加严谨更加踏实地做好会计工作打下了坚实基础。

二、 工作方面

1、 资金预算及台账

20xx年，集团资金流日渐紧张，这要求我们资金中心更加及时准确的汇总所属子公司资金预算数据。

每旬月末，我都按时提醒所属的12家子公司上报旬资金预算，月初上报资金台账，在收到资金预算后按照资金中心的规定进行拨款并及时作好记录，在收到台账后及时分析汇总银行账户统计表、银行授信统计表、银承及保函统计表等相关表格，努力确保集团账户管理的有效性，授信情况的准确性。

2、 协助领导完成银行授信及担保工作

今年，我主要协助了胡部长完成了集团本级中信、民生、交行、招行、农行的银行授信工作，同时的为子公司的核保提供相关资料及服务，尽量保证不耽误各子公司对授信额度的使用。

3、 浪潮资金管理系统的录入与维护

今年上半年，股份公司资金中心正式启动了浪潮资金管理系统，这对资金中心票据和保函的管理提出了新的要求。

由于浪潮资金管理系统是一套动态的局域网式管理系统，原有的管理方式已经不再适用，为了避免信息的滞后性，领导

要求我负责集团本级票据和保函的录入和维护，同时要求我按时督促各所属成员单位专门的负责人员实时的将票据及保函情况录入浪潮资金管理系统，并从系统终端对各成员单位的银承保函信息进行实时掌握，对录入进度进行实时监督。

4□erp软件上线及资金中心资金费用模块的应用

20xx年初，经过集团公司财务部全体员工的努力，神州数码erp财务业务一体化软件正式上线。对于erp软件的应用，我主要负责子公司及部门资金占用费核算的相关工作。在培训和实施过程当中，我认真学习新软件的规范操作流程，录入开账数据，核对账目数据的正确性。为完成领导交给的任务，我们加班加点，结合我单位的实际业务情况，提出各种需求，不断完善该软件对我单位的实用性，提高财务业务工作效率。由于新软件刚开始实施，很多报表取数不是很稳定，这就需要实时关注报表数据的正确性，及时核对，及时发现问题，及时解决。另外，在处理集团本级业务的同时，我也协助子公司同事了解erp各个模块的操作，对大家提出的需求和问题汇总，及时协助予以解决。

5、其它日常工作

(1)、票据通的录入

每日录入票据通的银行日记账，保证及时记账并及时核对各银行余额是否与账面金额一致。同时，我定期向银行索要银行对账单，资金中心日记账要与中信网银对账系统和交行、民生、建行等银行的对账单核对余额。

(2)、日常资料的归档及整理

每日工作结束后，我能及时对保管留存的资料进行重新整理，分门别类，装订成册，摆放整齐，便于查找。在完成本职工作的基础上，我也积极配合协助其他同事的工作，努力让我

们财务的工作做到更好。

(3)、诚合保险的日常工作

20xx年底，股份公司的保险资源集中管理工作进入了实质性操作阶段，协助领导完成诚合保险的日常工作也成为了我日常的一项主要工作。在工作中，我及时联系12家子公司的相关负责人员，将股份公司及集团公司的相关精神进行传达，对各子公司的机动车辆保险信息进行汇总更新。同时，对于本部的保险管理，我主要负责协助领导完成人身意外伤害保险及机动车辆统一保险的上险、缴款通知书的报送等工作。

三、20xx年工作计划

20xx新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。随着集团公司的快速发展，业务量不断加大，新业务也不断发生。我发现仅仅了解资金中心的相关工作是肯定不够的。明年，我在完成好资金中心的工作的基础上，也希望能学习和熟悉其它科室的日常工作，了解财务进销存的核算管理及财务报表的相关知识是我下一步的努力方向，这需要我在在新的一年里更加努力地去摸索、学习和实践。

总之，我将继续保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，同时不断提高对自己的要求，努力为20xx年的财务工作献出自己的一份力量。

时间如梭，年很快就从我们身边溜走了。回首这一年的工作和学习觉得自己有了长足的进步，同时也存在着这样那样的缺点，为了能在新的一年中更好的工作和学习，因此在这新旧年交替的时候对年的工作、学习以及思想情况总结如下。

一、工作方面：

在过去的一年里，在厂党委、公司领导的正确领导下，认真

履行岗位职责，圆满完成了领导交办的各项工作。搞好财务基础工作，按照“两责”、“两制”进行财务核算和财务监督。

遵守财经纪律，严格审查各项经济业务报销单据，根据审核无误的原始凭证做好会计核算工作，及时记帐、结帐，做到帐帐相符、帐表相符。按月、季、年度及时上报会计报表及有关统计报表。负责公司收入、成本、费用、利润一套完整程序的核算工作，做到真实、准确、完整。认真审核合同，及时贴印花税。搞好固定资产核算工作，准确计提固定资产折旧。

严格按税法规定准确计算营业税款及个人所得税等各项税金并负责按时及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。做好发票的领用、开具、缴销工作，及时做好防伪税控系统的抄税工作。负责与有关部门联系做好系统软件的升级及维护保养工作。

严格执行财经纪律，按照财务制度进行核算。在日常的财务核算过程中，积极为二级公司经理提供及时、可靠、完整的财务信息，配合二级公司进行资质年检，为他们提供有关的数据及报表，为公司经理进行经营决策、财务分析提供可靠的依据。按时完成国电公司下达的各类财务统计报表。

做好年度财务决算工作。年末，我和科内全体财务人员一做起进行了紧张的财务决算工作，决算前要做很多基础工作，进入十一月份，自己就着手做决算前的一切准备工作，包括各类辅助台帐的记录、核对等工作。在决算过程中，加班加点，积极与二级公司经理协调、沟通，对公司收入、成本费用等结转做到真实、准确、无漏项，圆满保质保量的完成了年度决算工作。

二、学习方面：

虽然现在做的财务工作和自己上学时候所学的专业不同，令我起初担任起这项工作有一定的困难。但我并不因此而感到灰心和气馁，而是虚心地向同事请教，并利用业余时间钻研专业书，加强学习，注意积累经验。很快我就熟悉了业务，能够独立承担所负责的公司的成本核算任务，得到了领导和同事们的肯定和好评。我认为只有这样勤奋工作、虚心请教，才能进一步提高自己的工作能力，体现出党“全心全意为人民服务”的宗旨。我工作在一个非常平凡的岗位上，不能象许多著名的科学家、政治家那样轰轰烈烈的干一番大事业，但我始终坚信，在平凡的工作岗位上也一样能发光、发热。关键就在于我们个人是否能够坚持信念，是否能够保持兢兢业业的工作态度。作为企业的主人，我要牢固树立“厂兴我荣，厂衰我耻”的思想，全面贯彻落实国电集团公司开展的“双增双节”活动，从节约一度电、一滴水、一张纸这些小事情做起，努力为企业的扭亏增效贡献出自己微薄的力量。

工作不忘学习，要边工作边学习，我很赞成这个观点，且一直也是这样做的。至此，我利用业余时间报考了会计大专，考取了会计技术初级资格职称，通过不断的学习来提高自己的业务知识水平。积极参加厂里对干部的计算机知识培训。通过学习和实际操作，我已基本掌握了等系统的操作，并加深了对网络基础知识及了解和应用，并取得了计算机国家一级考试证书。进一步提高了自己在对办公软件的使用操作，这些对实际工作有很大的帮助，较大地提高了效率。另外，我还经常阅读有关本专业的杂志、报纸，如等等。不断学习的主要目的是为了更加充实自己的业务理论知识，使自己不会在飞速发展的信息社会中落后，能够在工作中发挥自己更大的潜能，不断提高业务水平和工作质量，更加顺应企业发展的需要。

三、思想方面：

工作与学习固然重要，但要保证两者能沿着正确的目标和方向前进，就必须不断加强思想政治修养。参加工作以来，除了自觉学习党章外，我还经常阅读有关党建、党史及党员先进事迹的书籍和报刊等，不断加强对党的路线、方针政策的认识和理解。认真学习“三个代表”的重要思想使我认识到：开创中国特色社会主义事业新局面，必须高举邓小平理论伟大旗帜，全面贯彻“三个代表”重要思想。坚持党的思想路线、解放思想，实事求是、开拓进取、与时俱进，是我们党坚持先进性和增强创造力的决定性因素。通过不断的加强思想政治修养，使我在工作和学习等各方面都有了更大的动力，更加明确工作和学习的目的，而不盲目；使我在改革开放的浪潮中能分清好与坏、正与邪；自觉抵制了西方资本主义腐朽思想的侵蚀，对近年来发生的政治事件有正确清醒的认识，自觉抵制了不良意识的侵害，从而树立起正确的人生观——共产主义人生价值观，它是以人民利益为中心，为社会无私奉献的价值观。

结算会计年终报告篇四

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，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。本站小编整理了“财务会计年终个人工作总结范文”仅供参考，希望能帮助到大家！

20xx年在公司各领导的领导下和各位同仁的帮助下，我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：

- 1、正确履行会计职责和行使权限，认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度；积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法；热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德；严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规。在局

会计工作规范化检查评比标准中荣获第一名。

2、按照上级规定的财务制度和开支标准，经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，主动帮助各有关部门合理使用好各项资金。公司上半年曾一度出现资金短缺，会计室通过努力，保证了职工工资按时足额发放及其他各项急需资金的落实。

3、工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。

4、按照规定编造全年、每季、每月的各种预算报表统计资料和月度结算，做到准确无误，并及时报告分管领导。

5、所有财务凭证，及时整理、装订和保存。

6、经常与各部门管财产的同志联系，建立必要的手续，做到各单位的财产和全校的总账相符合。

7、配合、督促各有关单位，及时处理一切暂收、暂付款项。

8、指导和帮助出纳工作。

在过去的一年里，兢兢业业，圆满的完成了公司的工作任务，并得到各领导肯定和许多同事的赞扬，这对我是一种鞭策，在新的一年里，将以更加饱满的工作热情投入到工作中去。

20xx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，全年的财务会计个人工作总结如下：

20xx年顺利完成的工作：

1、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。

2、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。

3、对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

20xx年学习方面和个人修养和综合素质的提升：

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、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。

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。

4、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。

20xx年中仍然存在的不足：

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、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。

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、理论水平不高，当前社会财务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，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

20xx年严格履行财务会计岗位职责，扎实做好本职工作：

1、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。

2、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。

20xx年即将过去与20xx就要到来之际，我先祝贺各位同事在度过愉快丰收的一年和在未来一年中万事顺意！自己在局与中心领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作个小总结。

一、爱岗敬业，坚持原则树立良好的职业道德

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，在工作中要能够坚持原则，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，并能按时保质保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，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

二、加强政治学习努力提高自身素质

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，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动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。

三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，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，既保证局和中心一系列政党业务活动和财务收支健康顺利地开展，又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。

四、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，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，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。认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能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。

五、科学调度，厉行节约

本着节约，保证工作需要地原则坚持做到多请示，多汇报，不该报的不报，不该购的不购，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，以最小的支出取得最佳效果。

总之在20xx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，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为我煤炭局、培训中心的发展和建设贡献自己的力量。

时间如梭，转眼间又到了岁首年末，回首过往，本人虽没有干出多少轰轰烈烈的业绩，但在公司和部门领导的英明指导下，我在核算、账务处理方面尽了自己的义务，顺利的完成了今年的财务工作。一年以来，虽有领导的褒奖和同事的赞誉，但也存有失误和不足之处。为了总结经验，克服不足，现将一年来的工作做如下汇报：

一、强化自身修养，做懂规矩守底线的明白人

作为计划财务部副部长兼主管会计，我的主要工作是协助杨部长做好部门管理工作及公司财务工作，首先我对自己要求做到三个“正确对待”：

一是正确对待权力，我始终树立权力就是服务的意识，权力就是责任的理念，做到恪尽职守、以身作则，珍惜权力、管好权力，努力为公司服务。

二是正确对待利益，我坚持正确的利益观，保持一颗平常心，不见利忘义，不见富思迁，杜绝一切不正之风和腐败行为。

三是正确对待自己，我对自己高标准、严要求，严格遵守廉洁从业规定，做到“自省、自警、自励”，“慎独、慎微、慎欲”，做一名道德高尚、清正廉洁的好员工。

我深知作为财务工作人员肩负责任的重大。要更好的履行职责，就必须坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径；坚持把参加各种学习活动与日常工作中遇到的问题结合起来，做到学以致用。在工作中，我坚持每天记录工作笔记，把重要事项用小红星标记，月底结账时，在处理事项的小红星旁做“已处理”标记，如此按月循环，这样既可以确保工作质量，同时养成了良好的工作习惯。在生活中，我利用空余时间，积极参加公司组织的各种文体活动，加强兴趣培养，锻炼健康体魄，时刻让自己充满活力和战斗力。一年来，通过自身努力，无论是在政治思想上还是业务水平方面，均有了较大的提高。

二、坚持专业引领，做公司决策和实施的保障者

作为一名财务部工作人员，我深知须严格遵守国家财务会计制度、税收法规，认真履行职责。从出纳各项原始收支的操作到现金银行日记账的记录；从审核原始凭证、录入记账凭证，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从合同文件的收发到编号归类；从提供银行授信资料到签订借

款合同、发放银行贷款;从会计凭证的装订到年终总分类账目的归档;从资金计划的安排,到各项资金的统筹调拨、支付等等,我都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作,实现了会计信息收集、整理和反馈的及时性、准确性。

在和上市指导小组的几次沟通中,我深刻的意识到成本核算的至关重要。从成本数据的采集到成本资料的层层流转,我都跟杨部长路部长细心请教,和生产部门的同事沟通交流,多方了解事实情况。后续实践中我总结出了一些简单且有效的工作方法。比如,生产队伍的待发工资,首先将工资全额计入成本,再将待发部分计入“人力资源部”归集,等到发放时减少“人力资源部”应付工资即可。不仅简化改进了工作方法,又合理体现出成本观念,省时省力。再比如开具的工程款发票,附件中没有合同履行审查审批表就不知道合同编号,没有劳务结算单就不知道预留质保金,没有工程结算清单就不知道结算哪几口井,我极力要求在签收发票时一并签收这些附件,截止20xx年未经我手80%的发票均附上了清单,给我的工作创造便捷的同时,也规范了公司的相关流程。

三、创建一流业务,做提质增效的倡导者

增强工作责任感和工作紧迫感,全面规范财务管理和会计核算工作,使自己在公司的领导下,做到既“当家”又“理财”,认真搞好各项财务工作,促进公司整体工作发展,提高企业经营效益。

根据工作主次和难易程度,我常常按照先主后次、先易后难的工作思路,合理安排、穿插进行,明显提高了工作效率。在20xx年11月中旬,我前往分别办理三家银行业务,首先是xx银行贷款置换,接着是xx银行开具银行承兑汇票,最后是xx银行归还贷款。我做好xx银行资金周转计划,并安排出纳按时按路径回笼资金,在贷款发放且转账后的时间内,我就赶往xx银行办理银承手续,一旦资金再次回笼,我又赶

回xx银行继续置换工作，一来一往，总算在两个星期的时间内顺利完成了三项业务。

四、增进团结协作，做合作共赢的参与者

财务工作与公司各个部门工作都有紧密的联系，我切实加强各个部门的配合，从人与人、部门内、部门间三个方面出发，深度了解，使大家能够按照公司的工作精神与工作要求开展工作，完成工作任务，提高工作质量。

不仅在部门内营造团结协作、互帮互助的工作氛围，更在与生产运行部的协作中，完善材料领用清单及固定资产验收手续等；与企业管理部的协同中，建议改进合同格式条款(例如明确规定明珠公司归还利息日期)等；在招标工作中，及时提供相关资料等。在做好部门本职工作的同时，我坚持“公司工作一盘棋”，积极配合相关部门的工作，为公司的发展做出应尽的努力。

五、工作中的不足

俗话说：“成绩不讲跑不了，问题不找不得了”。工作之中再细也难免会出错，在今后的的工作中还有待改进的地方：

- 1、财务知识饱经革新，应向专业前辈多请教学习；
- 2、工作中有时会马虎，值得去改进；
- 3、在部门协作中，应加强沟通与协调。

六、结语

总的说来，这一年是充实的一年，忙碌的一年，我对会计工作也有了比较深刻而具体的认识。在新的一年里，我会更加珍惜自身工作，踏踏实实向其他部门，其他公司同事请教，

取长补短，学习他们好的工作经验。放宽视野，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。未来，我将以更加饱满的工作热情，更加积极的工作态度，更加严谨的工作作风，与公司同仁共同进步，争取更好的工作成绩。

1、在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

2、在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。

总之，随着公司业务的不不断扩大□xx年度财务部工作量越来越大，财务人员的人数并没有相应增加。但我们能够分清轻重缓急，有序地开展各项工作。一年来，我们完成了财务部的日常核算工作，并及时提供了各项准确有效的财务数据，基本上满足了公司各部门及外部有关单位对我部的财务要求。

不足和有待改善的地方

一年中，财务部尚有应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡方面，在各项管理费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格方面，在更及时准确地向公司领导提供财务数据、实施财务分析等方面。在财务工作中我们也发现公司的一些基础管理工作比较薄弱；日常成本费用支出比较随意；这些应是xx年财务管理要着重思考和解决的问题。作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的努力。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

结算会计年终报告篇五

一年的时间,让我有了明显变化,成熟了很多,主要心态好了.这一切我很庆幸留在了摩登时代,更非常感激我的老师,还有我的上司。是他们给了我这样的一个平台,鼓励我不要放弃,让我学会了跌倒从新站起.在这许许多多的的经历中更让我体会到..不管做什么事情一定要坚持到底.勇往直前.遇到任何工作中的困难都不要泄气.因为只要付出最忠实于你的永远是希望...

新的一年将要来临了,在新一年里我会更加努力工作,希望在新的一年里自己会有更好的成绩,工作更出色!

财务部各项工作的同时,很好地配合了公司的中心工作,在如何做好资金调度,保证工程款的支付,及时准确无误地办理银行按揭和房款的收缴等方面也取得了骄人的成绩。当然,在取得成绩的同时也还存在一些不足,下面我一一向各位领导和同仁汇报..组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作,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。我们在年初即进行了会计电算化的实施,经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合,全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作,财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节约了时间,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。时间飞快流过,很快的将要告别紧张忙碌的2017迎来充满希望,充满梦想的2017。

一年的时间,让我有了明显变化,成熟了很多,主要心态好了.这一切我很庆幸留在了摩登时代,更非常感激我的老师,还有我的上司。是他们给了我这样的一个平台,鼓励我不要放弃,让我学会了跌倒从新站起.在这许许多多的的经历中更让我体会到..不管做什么事情一定要坚持到底.勇往直前.遇到任何

工作中的困难都不要泄气. 因为只要付出最忠实于你的永远是希望...

新的一年将要来临了, 在新一年里我会更加努力工作, 希望在新的一年里自己会有更好的成绩, 工作更出色!

精选银行会计年终工作总结范文

结算会计年终报告篇六

一年来财务处在学校领导的支持与具体指导下, 财务工作紧紧围绕学校工作重点, 坚持为教学和师生员工服务理念, 坚持《会计法》, 坚持财经制度和财务准则, 合理调配有限资金, 限度地保证教职员员工的生活及教学工作的顺利开展[]20xx年, 主要开展的工作是:

1、按照年初财政经费预算指标, 财政拨付我校的正常经费除了保证职工工资外, 远远无法满足学校庞大的支出, 按照校领导的指示, 财务室先后多次从培训部调配资金700多万元, 既偿还了富滇银行贷款200万元, 同时透过合理安排和使用资金, 又保证了教职员员工福利待遇和教学的稳步发展。

2、每月按时、按质、按量上报财政部门 and 人事部门工资信息, 使职工能在固定时间领到薪水, 生活和工作未受影响。

3、紧跟学校春季招生工作的步伐, 为13个县市联办学生办理银行储蓄卡3196张, 发放助学金347.745万元, 受助人数量4637人。助学金发放工作程序严格按照《国家助学金暂行管理办法》相关条款操作办理。同时按照中央涉农专业免交学费的政策规定, 办理了20xx年秋季学期463人的退费手续, 退学费用金额262250元。

4□20xx年3月，州政府红政复[20xx]30号文件批复我校学生规模数从1600人扩大到3000人，净增1400人。增加学生规模数相应地就应调整追加20xx年度经费预算指标。财务室相关人员及时将这一状况向学校领导作了反映，并得到校领导的大力支持，透过与财政部门相关科室用心协调和沟通，最终财政部门同意调整追加我校经费预算指标84万元，必须程度上缓解了学校经费紧张的局面。

5、学费是学校收入的重要经济来源，也是财务工作不可缺少的一部份。按照学校目前的办学规模和办学层次，收费工作发生了很大的变化：一是收费对象由单一的校内中专生扩大到社会函授专科生、大学网络专科及本科生；二是收费标准由原先的三个增加到此刻的8个；三是集中收费时间由原先的每年两次（春秋两季）增加到此刻的5次（函授生集中授课时间，北师大、中国农大每年春秋两次的集中考试时间及新生开班时间），这样就给本来人手较少、业务较多的财务工作增加了工作量和工作时间，但无论如何，财务人员始终任劳任怨，以学校的大局为重，按要求完成收费工作任务，全年累计收取学费240万元。

总之，一年来虽然财务处全体人员本着尽心尽力、尽职尽责为全校师生服务的工作态度和工作作风，但工作中难免有不尽人意之处，主要表此刻：一是服务态度还有待进一步提高，二是要加强业务知识的学习，争取为学校的发展做出应有的贡献。

-xx年，在我院发展又好又快的一年，新区建设稳步推进，教学、科研、管理工作进一步提升，机关效能明显提高。在铜陵学院一心一意谋发展这个大前提下，财务处全体员工服务于学院发展的大局，以科学的发展观为指导，认真践行“三个代表”重要思想，以教学为中心，透过建立健全财务制度、科学配置学校资源、合理编制严格执行部门预算，降低了办学成本，向管理求效益，提高了资金使用效果，严格执行财经纪律，热情周到服务师生，确保了全院各项工作的顺利进

行，具体工作实绩如下：

一、坚持政治学习和业务学习制度，改善提高工作作风□-xx年，我处建立了学习制度，每周三下午，我们都组织全处员工进行政治学习。透过认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，全面落实科学发展观，我处员工的政治思想觉悟大大提高，精神面貌焕然一新，工作主动性、用心性和服务意识大大增强，工作中能真正做到讲原则、讲奉献、讲服务、讲效率。在狠抓政治学习的同时，我处也要求全处职工加强业务学习，要求各位员工熟悉了解最新的会计准则、会计制度和会计基础工作规范，总结和相互交流会计实际工作经验，提升专业素质，避免工作差错。以建设“服务型、效能型、节约型、创新型”的机关为目标，“热心、耐心、诚心”地为教学服务，为系部服务，为师生员工服务，机关效能明显提高。

二、用心筹措资金，确保新校区工程和人才楼建设顺利进行□-xx年，新校区建设是学校各项工作的重中之重，围绕工作重点，首先，我处为新区建设用心组织资金供应，及时掌握国家信贷政策变化，主动调整财务战略，无数次派员到各银行沟通。为了节约融资费用，项目可行性研究报告均由本部门组织人员撰写，本站资料翔实，论证充分。经过艰苦努力，从商业银行贷款5500万元，争取专项建设经费140万元。并多次到国土资源局磋商，收回南校区全部土地出让费。其次，我处能从大局出发，为新区建设带给必要的人力保证。新区指挥部提出从我处抽调一名会计到新区材料部协助组织材料供应和负责甲供材料会计核算工作。第三，在建设资金严重不足，施工单位众多，施工任务偏紧的状况下，处领导凭着丰富的工作经验，合理调度有限的资金，分别轻重缓急，在工程款不足支付的状况下，尽量做到让每一个施工单位满意，确保新区三期工程建设和人才楼建设顺利进行。

三、开展反商业贿赂专项工作。根据院党委的布置，对全处工作人员进行了廉政宣传教育，对重点岗位、重点人员进行

自查自纠，并配合院纪委对全院的有关方面进行协查，认真落实廉洁自律的有关规定，强化财务监督，进一步规范和完善院内各项财务制度，坚持原则，规范操作，搞好自身的队伍建设。进一步完善财务管理制度，从严控制一般性的行政支出，提高资金的使用效益。大兴廉政之风，净化校园的社会环境。

四、加强学生收费、奖贷学金的发放工作。成立了收费管理科，配备了必要的人力。应对10000多学生的收费压力，又分居两校区，财务处克服人手少、办公设备落后的困难，早筹备、多方案、周密组织、群策群力，发扬“个性能吃苦、个性能战斗、个性能奉献”的精神，圆满地完成了收费任务，树立了良好的窗口形象。成立了价格服务咨询室，带给服务，理解监督；配合学生处各相关部门，主动与金融机构联系，完成了奖贷学金的申请与发放工作。所有的收费用项目均经过省市物价局的批准，严禁违规收费，透过了市物价局的专项审计。

五、全面执行-xx年预算并完成-预算编制工作□-xx年年初，在广泛征求全院各二级部门的意见的基础上，本着节约的原则，对全院各部门核定了年度用款额度，然后上报院党委审批，审批后的年度用款额度在年度内得到了很好的贯彻执行，进一步改变了过去先花钱后算帐的毛病，使学校各部门真正做到了少花钱，多办事，办好事、办实事□-xx年底，按照新的预算编制要求，结合学院的具体状况，经过“三上三下”的编制程序，完成了-xx年的预算编制工作。

结算会计年终报告篇七

会计的小伙伴们看过来，下面是小编收集整理会计个人年终工作总结优秀范文，欢迎大家前来阅读和借鉴。

时光荏苒，2019年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千时间如梭，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，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

今年，是本人在参加财务工作的第三年。在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，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，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。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将2019年的工作做如下简要回顾和总结。今年的财务会计工作总结可以分以下三个方面：

- 1、是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为行动指南，积极参加政治学习，遵守劳动纪律，团结同志，热爱集体，服从分配，对后勤工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成园里安排的各项工作。积极参加园内各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。

- 2、是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

- 4、是不断改进学习方法，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，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。

- 1、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。

今年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的

力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾统计工作及其他业务。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，出色地完成各项工作任务。

2、顾全大局、服从安排、团结协作。

本人从原来的教学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，与同志一起做好财务审核和监督工作。

3、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完备、规范合法，确保了我校会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

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。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，获得了园内教职工的好评。

本人作为教育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，既以一名人民教师的标准来要求自己，学习和掌握与教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。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，树立了人民教师和财务工作者的良好形象。

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。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。

1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。

2、在本职工作上上，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，在财务会计工作总结中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的财务会计工作总结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。