

2023年会计个人年终工作总结个人(模板8篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

会计个人年终工作总结个人篇一

- 1、严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。
- 2、按规定认真收取营业款，核对无误后除备留日常费用开支款和自采款外，余款在每天上午十点以前存入公司指定账户，同时与总部出纳进行核实。
- 3、严格保证现金的安全，及时收回公司各项收入，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都会双重复核，以确保准确无误开出收据，及时收回现金存入银行。
- 4、严格执行借款手续，按时催收各专柜的租金和水电费及其他有关费用及时按时与借款人结算借款金额，按相关规定和流程结清前一天的借款，并掌管保险柜、保管有关印章和空白收据及发票。
- 5、坚持以财务的规章制度为准，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。
- 6、根据总部会计提供的依据，确认无误后井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

7、坚持每日进行库存现金盘点，严格保证现金的安全，防止收付差错及时登记现金和银行存款日记账，做到日清月结。每天核对现金日记账与总账。

8、配合主管会计做好各种账务处理，保守公司秘密，每天下班终前向主管会计报送现金日记账和相关附表的报表。

9、做好凭证、账簿和有关业务记录的保管与移交工作。

1、吸取上半年遗憾与不足及收获的经验，来进一步完善自己的工作。

2、严格执行本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用。

3、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

4、加强与上级领导沟通，把分内的工作做好。

5、完成领导临时交办的其他工作。

以上是我工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，我的年将在充实、喜悦、收获中度过。

会计个人年终工作总结个人篇二

2016年紧张忙碌的一年即将结束了，总结这一年的工作，在各级领导的正确领导和业务指导下，我在本工作岗位上取得了一定的成绩，但也存在着很多的不足之处。

本着正视当下、展望明天、总结成绩、剖析不足的思想，对本人今年的工作作以肤浅的小结，不足之处请领导批评指正：

一、 岗位工作取得的成绩：

1、资金方面：作为一个企业，资金的安全及管理是财务业务中很重要的工作，2016年我每月月末会与出纳人员及时、完整核对现金、银行存款、其他货币资金往来进行对账、盘点，并做资金对账表存档。

保证了各项资金帐帐相符、帐实相符，为公司资金安全管理及合理使用提供了数据基础。

2、供应链方面：作为一个总账会计，我要负责每天采购、出库等发票的生成，月底我要做供应链的对账、关帐结账工作。

在这一年里，我能坚持每天生成相关发票、月底做库盘点数据并参与盘点、审核盘盈盘亏单据及写盘点报告，为公司商品管理工作尽到了一个作为财务人员的职责。

3、应收应付系统方面：我坚持每天把出纳传递的收、付款单据在当天入账，及时核销客户应收款、供应商应付款；及时处理商务部门及业务人员oa邮件关于应收应付款项的调整入账；改变了以前因入账不及时，给商务方面在对客户和供应商款项管理方面造成的数据信息滞后、帐期影响。

在这一块，通过我的工作有了很大改善，为公司各层级数据需求者提供了及时、完整、准确的数据支持。

每月底及时进行了关、结账工作，仔细调整业务环节中出现的数据不符合系统的情况，从未因供应链关结账的问题影响下月的业务开单。

4、固定资产系统及存货方面：我每月对公司购入的各项固定资产进行登记入账、建立卡片，月底对资产项目核对关结账。

5、总账账务方面：我坚持每天及时从出纳处取得各项单据，

及时分类归集记账，做到分录摘要清晰明了、数据准确、核算项目对应无误；并增加了原来未做现金流量项目；在月末及时进行账目核对，保证资金、备用金项目、应收和应付项目帐帐相符，通过每月对应收预收、应付预付项目的数据的对比，核销了应收款、应付款的重复项，保证了资产负债表项目数据的真实合理，为数据分析奠定了扎实的基础；及时处理财务经理、财务总监oa邮件关于各种账务调整、数据清理的工作；能及时每月对pxxf工厂□cxxt采购、销售、一般往来账务及时进行核对并制作对账表，对于双方有疑问的事项我能做到和对方财务人员保持密切沟通只至找出问题所在、及时解决，保证双方往来账务清晰、数据准确。

6、其他会计事项：我能按照财务部规章制度、领导要求，处理相关财务事宜，提供需要的数据信息及账表及其他事务；对于其他部门和人员通过系统查询关事项，能积极配合并释疑；遵守财经纪律和制度、遵守职业道德、保守各种保密事件及商业秘密，做到数据不外泄不传播。

二、工作中存在的各种问题及修正：

1、在凭证制作过程中出现了数据登记不完整、科目归集、核算项目归集不准确的时候，在2015年的工作中应更加仔细、详细分析数据属性，做到摘要意思清楚、信息全面、科目及核算项目及现金流项目归类准确、数据准确。

2、对于应收应付项、资产项、总账项，不能拘泥于做账而“作”帐，在每项目完成之余，多看多想各环节数据状况、关联信息，发现及处理系统中出现的有必要处理的事项，使财务帐各项目、数据更完整清楚、符合逻辑。

三、2015年工作打算及展望：

新的一年，工作也是一个全新的开始，理应对人生对工作有个新展望，在崭新的下一年我要：

1、2015年建立新财务帐套，全面准备、核对、处理数据，在1月底完成帐套各个模块数据录入及初始化工作。

2、更好、更全面完成本岗工作；团结部门全体人员、紧密协同工作；不折不扣完成上级领导安排布置的各项财务工作。

3、积极参与各种培训及学习，不断充实、更新知识，提升职业技能。

200年，我部认真贯彻和落实党和国家的三农方针，政策，严格执行金融法律，法规相关规定，依法合规经营，制定和完善了内控制度建设，强化成本意识，积极拓宽经营渠道，压缩费用开支，提高了会计核算水平和经营效益。

在联社党委的领导下，努力完成联社主任室下达的工作任务，密切配合其他部门的各项工作，把主要工作放在服务于基层上，较好地完成了本年度的各项工作，现将本年工作总结汇报如下：

一，合理制定经营目标，确保全年各项指标的完成

年初，本着效益优先的原则，根据省联社给我社制定的各项经营目标任务，结合我社上年度经营目标完成情况的基础上，科学，合理制定了各网点组织资金目标和任务，并于元月一日召开首季组织资金工作动员大会，进一步提高全员的思想认识，明确组织资金工作的目标和任务。

二月份对各营业网点反复进行算帐，合理设定各项财务指标，与各网点主任签订经营目标责任制，修改和完善了经营管理综合考核办法，为各网点明确了经营方向和责任目标。

十一月份，根据各网点经营目标实际完成情况，结合本地市场经济变化特点，及时调整各网点经营目标，为今年利润计划的顺利实现进一步奠定基矗截止1月末，各项存款余额

为*****万元，比年初增加***万元；各项贷款余额为**万元(含贴现**万元)，比年初增加**万元；不良贷款余额为**万元(不含抵债资产)，比年初下降**万元，不良贷款占各项贷款的比例为*%(含贴现)，比年初的*%下降了*个百分点；全辖盈亏轧差合计账面盈余**万元，比去年同期增盈**万元。

预计至12月末，各项存款余额达到***万元，比年初增加***万元；各项贷款余额为***万元，比年初增加**万元；不良贷款余额为**万元，比年初下降**万元，不良贷款占比为*，比年初下降*%；全辖实现各项收入为**元，各项支出**万元，账面盈余**万元。

二，加强财务管理，规范财务行为，努力增收节支

1，根据上年财务管理经验，结合今年改革实际情况，以总量控制，效益优先，以收定支，超额审批，超限停支，财务公开，民主理财为原则，控制水电费，公杂费，邮电费等费用全年限额，业务招待费严格按照利息收入的%序时列支，其他费用开支必须报经联社审批，并下批复作为年终考核认账因素。

同时综合考虑各方面情况，又给每个网点额外增加了***元费用，从而保证了各网点经营和管理所需各项费用的开支。

2，规范财务行为，合理控制财务开支。

继续执行《**市农村信用合作社财务管理办法》和《费用结报制度》，在联社费用管理委员会管理下，详细规范了财务开支的范围，标准，审批权限，程序等，不断完善了费管会的管理制度，对于核定费用以外的费用开支，一律提前上报费管会研究，审批。

截止1月末，经费管会研究审批通过的各项费用为*****元，其中：各项垫支费用***，购买的低值易耗品费用为***元，各种

修理费用为***元，营业外支出为**元，其他各项费用为***元。

3，减少非生息资金的占比，加强应收利息的管理。

截止1月末，我社应收利息帐面余额为***万元，已超过银监部门的风险控制警戒线，我部根据实际情况，在主任室的要求下，坚持谁分片地区，谁负责清理的原则，对各网点进行跟踪督促，限期清理。

截止1月末，应收利息余额为**万元，预计年末将全面完成应收利息的清理工作。

三，及时清收违规投资，规范投资行为

根据银监部门和省联社清理违规投资的要求，加大了对违规债券和保险投资的清收力度，通过采取上门催收洽谈，电话追问和网上查询，委托出售等方式，及时清收了申银万国****万元国债和保险投资****万元。

目前仍有保险投资**万元未收回，正继续与太平洋保险公司洽谈给付；

密切关注南方证券托管工作，债权一经确定，及时清收南方证券**万元国债投资。

为规范投资行为，确保资金安全，高效运营，我部于今年十月制定了《**市农村信用合作联社投资业务管理办法》，规定了在银行间债券市场进行资金拆借，债券买卖，债券回购等投资业务行为。

十月份以来，委托省联社在银行间债券市场购买债券*****万元，同时与省联社进行短期资金拆放业务，提高了资金使用效益。

四，申请发行专项中央银行票据**万元

一季度制定了《**市农村信用社增资扩股及降低不良贷款计划书》，在报经**银监分局批准后，一边请**会计师事务所清产核资，同时进行增资扩股充实资本，采取措施清收和降低不良贷款，在二季度成功申请发行了中央银行专项票据**万元，并在二季度末达到了提前申请赎回的条件。

五，充实资本金，增强自身的经营实力和抗风险能力。

根据农村信用社资本自聚，资金自筹，经营自主，盈亏自负，风险自担的要求，通过宣传发动，募集股金，完善法人治理结构等必备程序，共增扩股金***万元，有力地支持了地方经济的发展，加强了对三农的服务，同时自身的经营实力和抗风险能力也得到了加强。

六，加强内控建设，堵塞经济案件的发生

资产保全部分共七个部分，详细，完整地制定了各项业务操作规程的处罚办法，以处罚为手段，有效地规范了各项业务操作规范，提高了全体员工的业务素质，加强了风险防范，防止违章违法行为的发生。

2，10月21日至2日，开展了会计互审大检查活动，我部会同监察审计部选择了***等五个营业网点，组织全辖**个网点的主办会计，分五组对这五个营业网点以会计互审的形式对会计出纳业务核算质量进行了全面检查。

对会计出纳业务过程中好的做法和不是之处进行了总结，并形成会计互审工作底稿，就互审情况进行了交流。

活动结束后，我部同监察审计部对一些操作业务进行明确的规定，并制定了以后会计辅导，检查的重点和方法，此次活动不仅适应了新的业务系统操作要求，规范会计出纳业务的

操作行为，而且进一步完善了内控制度，杜绝了安全隐患。

七，加强账户管理，现金管理及人民币管理，防范金融风险

今年以来，为加强我社账户管理和现金管理，配合银监部门和人民银行业务监管的需要，分别进行了账户管理检查，大额现金检查。

检查分为三个阶段进行：第一阶段，对照《人民币银行结算账户管理办法》和《现金管理办法》等相关规定，各基层网点首先展开自查，形成自查报告上报我部；第二阶段，我部对各网点自查报告进行汇总分析，形成报告报银监部门和人民银行；第三阶段，配合银监部门和人民银行对各网点进行抽查。

对检查所发现的问题如违规支取现金，违规开设基本账户等进行通报，结合处罚办法对相关人员进行处罚，并要求限期整改。

检查通过现场指导，问题讨论等方式，促进了基层网点内勤员工相关业务理论水平和操作能力，规范了我社账户开立，变更，撤销和人民币现金存，取等业务操作行为，进一步确保了我社依法合规经营。

月份，结合全市开展反假宣传周活动，积极开展了反

*的识别能力，有效地预防了金融犯罪，防范了金融风险。

八，加强培训，强化辅导，提高会计工作水平

1，利用会计例会之机，组织各网点主办会计学习了《代收行政罚没款操作说明》，《市农村信用合作联社银行承兑汇票业务管理办法》，《市农村信用合作联社银行承兑汇票业务操作规程》等文件。

在综合业务上线后，对全辖各网点主办会计，记账员，储蓄员分别进行了操作业务培训，并进行理论和操作实践考试，对考试合格者方允许上岗。

今年以来，我部下发了三期会计业务培训资料，分别是《出纳业务培训资料》，《会计凭证编制及装订规范标准》和《市农村信用社报表填制说明及相关要求》，并根据《出纳业务培训资料》的内容，单独对出纳员进行了一期培训。

2. 会计检查与辅导。

每个季度对全辖各营业网点的会计出纳基本制度的落实，工作质量，财务制度执行情况等重要空白凭证管理等进行了现场检查，对检查中存在的问题，及时进行了现场纠正，并针对存在的`违规违纪行为对有关责任人进行罚款和通报，促进各网点认真落实各项规章制度。

九，下一年度工作目标

- 1，加强柜面人员业务培训与考核，组织技术练兵，技能评级等，努力提高业务人员素质。
- 2，开展柜员制调研，争取尽早实行柜员制。
- 3，健全内部管理制度，做到依法核算，合规经营。
- 4，强化会计辅导与检查的力度，杜绝安全隐患。

财务会计个人年终工作总结【3】

20xx年即将过去，一年来，自己在科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一下总结。

一、在政治思想方面。

我主动要求进步，能够严格遵守局里各项规章制度，在思想和行动上严格要求自己。

一方面，注重加强自己的思想品德和职业道德修养，思想觉悟和政治理论水平得到很大提高。

另一方面，通过积极参加“争先创优”、“热爱伟大祖国，建设美好家园”、“机关文化建设年”、“争做一名合格的公职人员”等一系列活动，对提高政治素质重要性的认识更加深刻，对投身社保事业、全心全意为人民服务的信念也更加坚定。

二、在学习及文体活动方面。

一是加强政治理论、业务知识学习。

从讲政治的高度来认识加强理论学习的重要性和必要性，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与自学结合起来，并认真做好重点学习笔记，撰写相关心得体会，做到个人与组织相一致，理论与业务相结合。

同时，通过积极参与每期的科务会、财务例会、业务经办知识竞赛等，加强了对基金财务知识、社保业务政策知识的了解、认识和学习，提高了理论联系实际的工作能力。

二是积极参加局里组织的各项文体活动。

其中，代表局机关三支部参加局里组织的羽毛球赛，获得团体第一名好成绩。

另外，积极参加全市机关干部才艺大赛，也赢得了荣誉。

三、工作完成情况。

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，认真完成了定期与银行、财政专户、自治区社保局的各项社保基金收支对账工作。

一方面，及时编制银行余额调节表，清理未达账项，保证了基金财务数据的准确性。

另一方面，加强与财政的沟通，完成了社保基金投资国债、定期存款进行保值增值的核对统计工作。

另外，完成了新系统上线以来，有关基金出纳业务的优化及问题的反馈、协调处理工作。

同时，从今年1月起全局出纳正式开始使用自治区社会保险基金业务与会计一体化信息系统出纳管理进行记账工作，我按照领导安排，完成了该系统的前期测试、组织培训、问题协调反馈工作，并对各分局出纳的实际使用情况进行了必要的交流和指导。

为了更好的运用出纳管理系统，后期在总结经验的基础上，进一步统一明确了出纳系统的操作流程和标准以及使用过程中的重点注意事项，大大方便了出纳人员的实际操作，提高了工作效率。

二是做好了全年区属退休教师差额工资待遇的发放工作。

其一，做了大量年初的数据核对以及新增人员的待遇核定工作，为全年工资待遇发放打好了基础。

其二，及时完成了按月足额正常发放及补发差额工资工作，并建立了工资发放汇总台账。

其三，重点做好了退休教师个人及管理单位的来电来访来信的接待工作，避免了出现退休教师多跑腿、跑空趟的现象。

其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属教师个别特殊人员的待遇发放的及时性和准确性。

三是完成了城镇居民大额医疗保险的征缴、退费工作。

其一，完成了全年大额医疗保险批量报盘提交银行的扣缴工作。

其二，完成了各分局收缴报送的审核整理工作。

其三，统一规范了业务流程，并分别建立了征缴、退费情况的电子台账，定期与各分局核对。

四是完成了各项基金支付的往来业务。

其一，及时完成了基金网银支付第一步审核、上传文件操作。

其二，做好了医疗保险预留保证金的划转支付工作。

其三，负责完成了拨付各分局离退休医疗补助金、各险种周转金等的审核支付操作，以及后续核对整理分局红联收据的返还情况的工作。

其四，完成了基金支付退票的回单登记、退费险种查询以及与结算岗的交接工作。

其五，及时完成了月底录入并核对各分局收支情况，以及对各分局收入户、支出户的网银划款工作。

同时，负责完成了每月汇总上缴财政专户社保基金，并向财政局报送社保基金下月用款申请额度。

五是认真做好本职工作的同时，及时完成了领导交办的其他工作和任务，并积极发挥自己的长处协助同事处理力所能及的日常事务。

四、在生活作风方面。

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。

同时，正确处理好工作与生活的关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

五、存在的问题和不足。

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。

一是虽然在思想上始终与党组织保持一致，但在行动上积极向党组织靠拢方面做得还不够好；二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率；三是对工作的繁杂性有时出现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不够好，导致进度较慢，需要认真加以克服；四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。

五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一步加强学习。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。

在工作过程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的进步。

会计个人年终工作总结个人篇三

20xx年就快结束，回首20xx年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光飞逝，不知不觉中20xx年就伴随着新年即将走过。可以说20xx年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度重要工作情况总结如下：

在年里，我加强学习，不断理清工作思路，总结工作方法，在公司领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

- 1、做好每日的考勤工作；
- 2、来人做好接待，来函做好登记；
- 3、对重点项目做到上门服务，跟踪服务。
- 4、办公室建立各项目的电子档案，做到分类建档、跟踪管理、密切配合技术科、财务科做好各项目的全程监控。
- 5、工作任务重时与同事配合，交替完成工作任务。

在工作这两年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

（二）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新

的环境中保持好的工作状态。

（三）只有坚持原则落实制度，认真统计，才能履行办公室职责。

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

（一）经过这一年，我感觉自己工作上上了一个新台阶，做每一项工作基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

（二）总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我应时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

总的来看，还存在不足的地方，主要表现在以下几个方面：

- 1、公司发展逐渐走入正轨，为了避免安全、质量的发生，建议停止承接造价较小、地点较远的工程。
- 2、各行其责，在工作中各部门应处理好各自工作。避免因处理其他部门的问题而影响到自己的份内之事。
- 3、应该认真落实领导坐班制度，在工作中发生突发情况便于请示、汇报、处理。

会计个人年终工作总结个人篇四

在学校工作了多年，平时的工作并不忙，也只有在开学的时候是最忙碌的，一年已经过去，现在谈一谈我一年的工作历程感悟并总结。

对于学校的收支只要分为三大块，一块是学生学费的收缴，国家对学校的支助，还有就是社会各界人士对学校的帮助。

我们学校的运营主要还是通过学费了运营的，因此每次的学校学费的上交就是一件非常重要的事情，在每学期开学之时我们学校都会安排好收费时间，对于一些拖欠学费和没有及时上交的学生通知班主任，并且配合班主任完成学费的收缴，同时在学校里面有一部分学生因为家里贫困我们学校会相应的给予这部分学生帮助，给予学生更多的优惠让其完成学业。

在学校教学过程中也会对那些学习认真刻苦并且取得好成绩的学生给予奖励这些都是通过我们会计来完成并且用学校的公用资金来购置奖品。

在我们学校教学的过程中国家也会给我们学校一些扶持奖励在资金上有一定的倾斜，还有一些爱国人士，重视教育的人群通过各种名义给我们学校经费和帮助学生，这些都需要算进在内，并且要统计相应的帮助人，对这些人群我们学校是怀着感激之情。

当人每学年我们学校的日常消费也有很多，如寝室用电宿舍用电自来供应，饮用水供应等给学生提供相应的学习教材，购置相关的教科书这都需要我们会计统计行业计算，把每年的支出都预算清楚完成每年的任务。

在学校里面随着一些年久失修需要维护维修的东西有很多，在学校里面的一些桌椅板凳损坏不能继续使用的我们就会及时的做好更换，学校里面的窗户破损，墙壁需要从新粉刷都

需要我们会计做好统计，在学校里面需要最多的就是教学器材的购置，还有就是校园公共产物的维护，我们学校已经有xx年的历史，很多的设备和工具都已经僵化，不能继续使用，还有学生实验是需要的一些实验材料等都要报备，然后经过财务在经过我们会计，寻找最合理的也最节省资金的方案来维修来购置这些需要从新购置的物品保证我们学校一直焕发光彩满足学校发展的需要。

在学校有很多树木花草，何有绿化带，这些每个月都需要请人来修剪，不同的季节我们学校大门口的花坛就要放置不同的鲜花来体现我们学校的风采，同时要把校园的绿化做好修剪工作，不能让他们自然生长，这样不符合学校的审美观点，学校需要的是整齐干净看起来清新的绿化带。

虽然在学校担任会计不是纯粹的会计工作有时候要兼职其他工作但是却是我最轻松的也最喜欢的工作，因为这里有一群充满朝气的人，也有一群伟大的老师能够为她们服务是我的荣幸。

会计个人年终工作总结个人篇五

自从参加工作以来，我就一直在xx公司中工作，由于我数年工作以来，都能够做到勤勤恳恳，踏踏实实的'工作，从公司最底层的财务人员到现在的公司财务部领导，这x年走过来，我感到自己成长了很多。以x年工作经验积累下来，我已经对自己目前的公司中所要求的能力上，都达到了一定的高度了。从20xx年开始我就开始作为公司财务部领导主持工作，财务部是公司最重要的部门，公司维系生存的最重要的一点就是财务要健康，所以我时刻努力着，努力将公司给我的重担处理好。

为领导提供有效的参考依据;我知道合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并将使我

们的工作事半功倍，在企业成本分析上向组长学习、向车间的老师傅学习、向书本学习，为企业的生产经营销售，做好保本点与规模效益、销售定价分析等等，量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持。

提高资金的运行质量，合理控制资金的使用；公司发展至今，生产资金的筹集，一直是个头痛的问题，大家都知道资金就跟人体的血液一样重要，我们公司的主要特点是物资采购量大、生产批量大、销售批量大，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是企业融资的一根纽带，目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制，压缩库存，合理生产，控制资金的流向，使库存原辅材料在保证生产的同时控制到最底线，在资金尤为紧张的情况下，财务部将从采购材料与产成品这一块有效地跟踪好资金的运作。

20xx年公司对各部门都签订了责任合同，我财务部将继续严谨细致而认真地按照责任合同严格审核结算工资，并组织资金确保工资的发放。

部门责任领导明确分工的职责任加强责任考核；内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合公司管理的要求，与有关部门进行修正。部门责任领导之间明确分工职责，按照年初签定的责任合同，组织落实强化到位，领导之间相互信任，遇事不推诿，搞好通力协助，对分管内容加强责任考核力度，做到奖罚分明。

合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度；今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务部门的力量相对比较薄弱，通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试，我们将根据库房各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业

务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高。20xx年x月电脑真正联网，管理员的电脑操作水平还有待于进一步提高，我们将在这方面加强培训，使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平，会议之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂钩，真正做到奖罚分明。

充分发挥财务职能部门的作用；作为财务部的责任领导，既是一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对条线人员要积极引导，做到上行下效，帮助条线人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进，在条线中展开竞赛活动，发挥团队的力量，拧成一股绳，劲往一处使；在坚持原则的同时，我们坚持“三个满意二个放心”，三个满意是“让客户满意、让员工满意、让各部门主管领导满意”，二个放心是“让集团公司领导放心，让公司的老总与各级领导放心”。

20xx年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，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。

20xx年初至20xx年尾，财务部整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头轻脚重没能全方位地进行管理；人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色；忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通；工作思路没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够。

会计个人年终工作总结个人篇六

我叫xxx到税务处工作已经有一年了，回顾在税务处一年来的工作感慨颇多，我稽查三科的同志们在科学发展观的指引下，在分局领导班子的正确领导和亲切关怀下，在兄弟科室的大力支持下，胜利地完成了各项工作任务。现将一年来的工作总结如下：

xx年的税收任务对于我局来说十分艰巨，摆在我科面前的稽查任务也非常沉重，全年共给我科下达稽查户数_多户，稽查任务_万元。为了完成这些硬指标，我科全体同志集思广益、群策群力，积极发挥人的主观能动性。我科根据年初工作会议上的“五要”（1、税费收入要确保，2、征管手段要优化，3、科技兴税要到位，4、党风廉政建设要严明，5、文明服务要优化）讲话精神，认真开展了稽查工作。

我科的稽查对象大多是注销、变更企业，特别是注销企业有两种原因：一是无力经营，二是合并改制。把握好注销企业的最后一关，防止税款流失是我们的重要任务。工作中，我们采取了动态稽查、询问稽查、比较稽查、信息稽查、关联稽查等方法，将每一户接受稽查的企业的纳税情况按税法规定和稽查操作规程作了全方位的检查，并将检查情况及时向分局审理委员会汇报，按照审理委员会的意见进行处理。税务稽查是打击偷漏税的最直接的手段之一，其基本职能有稽审、监控、惩处、督导、促收等，我们在稽查时有效的将这些职能有机地结合起来，体现了税务稽查工作的特点。

由于目前我区企业的经营情况不是很好，经济效益下滑，资金周转不畅，导致税收收入很难完成。税收收入是我们工作的中心，市局考核收入计划按平均进度考核，这就要求我们稽查科在完成任时也要跟上分局的步伐，每当查补出税款时，我们就立即组织入库。由于企业有困难，总想一拖再拖，我们就再三做工作，采取“说破嘴、跑断腿”穷追不舍的工作态度催缴入库，保证了全局一盘棋的步伐。

干部自身素质的高低直接反映着稽查质量的高低，为了保证稽查质量，我科的同志们在跟上分局的业务学习的同时，本着缺啥补啥的原则，结合全国税务执法资格考试，自己每天抽出半个小时的时间“充电”，着重解决工作中急用的知识，掌握最新的税收动态，了解最新的税收政策。通过学习每个人的查帐水平有了较大提高，使大家在提高工作能力方面收益匪浅。我们必须跟上时代的步伐，否则将被时代所淘汰。在做好业务学习的同时，我们没有放松政治的学习。今提高我们每个人的思想理论水平，通过一系列政治业务学习，每位同志的自身素质都有了不同程度的提高，稽查业务更加精通了，税收政策、法规掌握更加准确了，执法程序更加规范了，政治立场更加坚定了，大大提高了工作效率。

在贯彻税收优惠政策方面力求准确，我们按照分局制定的“四无”，准确无误地加以贯彻，我们利用稽查工作得天独厚的便利条件，具体落实不走过场；在稽查质量上力求准确，“准”在稽查当中很重要，它是稽查结果的综合体现，我们在实施稽查前，先对被查企业纳税情况进评估，找到切入点。实施稽查时，为了政策掌握的准确，我们还经常咨询综合科的同志，求得帮助，一年来我们稽查过的企业没有因我们的稽查结果而发生争执。

经过几年的“双评”工作，我们更加牢固地树立了优化服务意识，我们时刻没忘以服务经济发展，服务纳税人作为出发点，改变了过去只注重要求纳税人履行义务、忽视纳税人权利，只注重行使征税权利、忽视对纳税人服务的倾向，我们摆正了执法与服务的关系，增强了服务意识，将服务寓于稽查中，赢得了纳税人的理解与支持，从而保证了工作的顺利开展。

清正廉洁、务实高效，是我局的'治局方略，我们严格按照分局年初签定的党风廉政建设责任状，一级负责一级。一年来，我们认真参加分局的各类廉政建设活动，认真学习关于税务干部廉洁自律的有关规定，认真收看廉政教育片，做到了警

钟长鸣、防微杜渐。平时我们还结合每个季度的廉正写实，全体同志重温自己所写的廉洁自律保证书。全年累计拒吃请__余次，还谢绝了礼金。我们的做法得到了纳税人的好评。

考核指标中，对选案中标率、查补入库率、处罚率、滞纳金加收率分别要求达到__%。表面上简单的数字，实际上标准是非常高的，这就要求我们在稽查中既要高标准又要严要求。稽查中我们不论税种大小税额多少，都认真对待一丝不苟，为了做到这一点，我们没少得罪人，尽管如此，我们也乐此不疲任劳任怨。正是有了全科同志的共同努力，才保证了稽查质量。

我局是全国税务系统文明服务示范单位，是省级文明单位标兵，分局的要求是非常严的，各项规章制度较细，平时考核又多。为了树立良好的地税干部形象，我们全科同志认真遵守规章制度，自觉严格要求自己，“严”字当头，与局领导班子保持一致，时常温习税务干部的要求和标准，全年没有发生违规现象。

会计个人年终工作总结个人篇七

20xx年即将结束，在即逝的一年里，_在发展的道路上又迈进一大步，我作为_的员工，我也非常欣喜。我是今年七月中旬来公司的，在公司的计财中心担任会计一职。虽然我加入公司的时间不长，但我却深深体会到了_这个大家庭的温暖与和睦。领导和同事们对我的关心和帮助使我在工作能力方面和思想觉悟方面都有了进一步的提高，本年度的工作总结主要有以下：

我是xx月份来到公司工作的，主要负责计财中心的事务性工作，事务性工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了各项工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开

展工作并熟练圆满地完成本职工作。

(1) 做好领导服务，及时完成各位领导交办的各项的工作。做为领导的助力、助手，急领导所急，想领导所想，勤跑腿，多汇报。

(2) 协助同事做好了各类文件的登记、上报、下发等工作，并把把文件按类型整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查找提供了很大方便。

(3) 做好信息_和文档管理工作。保存好办公室常用文档，做好存档_。要及时、准确、全面的收集各方面信息并做好存档工作。

(4) 其他事务性工作：如打印、复印和扫描文件、收发传真和快递、送取文件。领取办公用品。办公室中一些设备的报修等等。

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为公司及部门工作做出了应有的贡献。

总结过去xx个月的工作，尽管有了一定的进步有成绩，但在一些方面还存在着不足。我深知：一个人的能力是有限的，但是一个人的发展机会是无限的。现在是知识经济的时代，如果我们不能很快地提升自己的个人能力，提高自己的业务水平，那么我们就这个社会淘汰。当然要提升自己，首先要一个良好的平台，我认为康得就是我最好的平台，我一定会把握这次机会，使业务水平和自身修养同步提高，实现自我的最高价值。

会计个人年终工作总结个人篇八

在去年x月份我正式加入了公司这个大家庭，转眼间已经过去一年多，在集团及公司领导的指导下、同事们的帮助下，学习到很多有关房地产企业的账务处理方法，虽然曾经在审核单据时不够严密、偶尔会出现差错，在集团领导及同事们的提醒或帮助下能及时改正。

现就20xx年度的工作做以下总结：

- 1、 根据领导审批过的原始凭证及时编制合家公司记账凭证、登记账本及报表。
- 2、 每个月准时完成编制员工工资表。
- 3、 完成股东注册资本的验资工作，并办理了公司工商营业执照的变更及证照年检等事宜。
- 4、 能及时完成集团财务领导指示编制各家公司的资金收支情况报表、资金预算表、费用明细等表。
- 5、 到地税局办理公司电子缴纳协议。
- 6、 在集团制度的支持下，帮全体正式员工办理的住房公积金及办理员工团体意外保险，让大家得到了实惠，以后的生活也得到了相应保障。在接下来的工作中我会根据公司的相关制度，严格把好财务关，更加细心的审核各类单据，继续学习相关业务知识，让自己成为更加适合公司的会计人员。

最后祝公司繁荣昌盛！