

最新初级会计职称评定个人工作总结(优秀10篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

初级会计职称评定个人工作总结篇一

在工作中，我很注重学习，学习应讲“钻”劲。实践使我认识到当前的税务工作对业务能力的要求越来越高，需要学习的知识很多。在作好繁重的工作任务时，我会结合业务的需要，不断加强业务知识的学习。我加强了对新的《会计准则》和《财务通则》及《小企业会计制度》的学习，认真做好自学笔记，提高学习效果。同时坚持学以致用，认真履行职责，在工作中认真核对每一项数据，认真核查企业的经营状况和财务情况，坚持以法治税，维护税法的公平正义，针对征管漏洞提出工作建议，做到以查促管、以管促收。我在企业所得税汇算清缴、服务性调研等方面都能高质量地完成上级布置的工作。

片区内小企业比较多，企业会计业务能力参差不齐，我专门编写了“办税事项操作要点”发给业务底子薄、能力差的会计作参考用；编写了“新办企业税务事项要点”以备作新办企业咨询用，不仅提高了企业会计业务水平，同时减少了企业办税事项的差错。我采取例会宣传、个别辅导的形式，及时为纳税人讲解税收政策和有关涉税事宜，督促纳税人进一步健全财务核算，如实反映经营成果，提高纳税人依法纳税的遵从度。今年，我和责任区其他同志一起举行税法解读会8次，及时宣传了税收政策法规，极大地促进了企业依法纳税意识的提高。我还严格要求自己在与纳税人交往中做到自警自律，与纳税人保持正当的融洽的工作关系。多年以来，我的服务

效率和服务质量一直深受纳税人好评。

在日常管理中，我始终坚持腿“勤”。一是从巡查做起抓户籍管理。片区内企业新办、变更比较频繁，通过定期巡查，几年来未发生失管漏管情况。同时根据纳税企业的类型和特点，有侧重地采集纳税人各生产要素的信息，记载好管理台帐，为落实后续管理做准备。我对企业的巡查面作到100%。二是抓好税源控管。对辖区内低税负、低税额、零申报的异常企业重点管理，在管理中做到盯住税源大户，抓住中户，管住异常户。通过对重点税源户和纳税异常企业实行有效的税源监控，有效地提高了征管质量□xxxx年所管片区的税收负担率比上年提高了个百分点。三是落实纳税评估等管理措施。我积极探索高效的纳税评估方法，积极探索建立行业纳税评估分析模型□xxxx年，我对片区内的企业按行业进行分析和管管理，探索建立了行业评估模型，配合分局建立了商贸行业的评估模型□xxxx年，共完成了26户企业的纳税评估和服务性调研，共补征税款165万元。有力地提高了对税源的监控水平。

总之□xxxx年取得了一定成绩，但距离上级要求还有差距□xxxx年里，去哦一定再接再厉，征管更上一层楼，各项工作更上一层楼。

这篇税务会计年终个人工作就为您介绍到这里，祝您在新的一年里事业顺利，天天幸福快乐。

初级会计职称评定个人工作总结篇二

一、突出重点，做好预算管理和统计工作

1、加大力度争取财政投入，提升预算管理水平

一是加大民政事业经费争取力度。科学编制部门预算，挖掘政策依据，争取资金超额到位，确保传统项目经费的递增和新增项目经费的落实，重点争取解决民政工作经费，确保单

位人员经费和正常运转。同时，用心配合相关科室和二级单位，做好各项专项资金和项目资金的争取、分配和拨付工作。二是提升预算管理水平和项目资金的管理、使用和发放。要加强预算实施管理，确保预算执行进度。按部门预算执行进度严格资金划拨、发放程序，增强预算执行的时效性和均衡性。预算执行中要进一步加强会计核算和财务管理基础工作，强化预算执行分析，用心开展支出绩效评价工作，促进支出结构优化，提高预算管理和决策水平，透过加大治理“三公”经费支出力度等措施，努力降低行政成本，提高预算执行率和资金使用效益。

2、高标准起步，全面提升民政统计质量

加强对基层民政统计人员的培训。进一步修订完善《黄冈市民政统计工作评价办法》，将财务统计工作纳入全市民政工作先进单位的重要考核指标。创新统计日常工作管理机制，加强民政统计分析，不断提高统计数据质量。

二、把握要点，做好民政经费管理工作

1、抓建章立制，规范各项民政资金管理。从制度上、程序上规范各项民政资金的管理、使用和发放。进一步健全完善机关财务管理制度，加大对各项制度的执行力度，以制度管人管事。

2、抓指导培训，提高基层财务管理水平。采取以会代训，现场培训的方式加强对二级单位财务人员以及县市和基层财务人员的业务培训和指导。

3、抓监督检查，确保专项资金合法使用。加强民政专项资金在分配、使用和发放环节的管理与监督，加强对二级单位财务管理的指导、监督和年度审计。结合省厅明年的审计检查的要求和安排，加大对基层民政专项资金监督检查力度。主要是对明年省厅安排的民政专项工作经费使用状况进行检查；对优抚资金及大病医疗救助资金审计整改状况进行“回头

看”；做好低保资金专项审计前的自查自纠工作，发现问题及时整改。

三、突破难点，做好规划及项目的管理和服务工作

规划工作是计财的一项新的工作任务，随着国家对项目的投入日益加大，规划财务部门的建设项目管理任务也越来越重，从编制规划到项目的上报和具体实施，财务部门都要全程参与，做好管理和服务工作。所以，这项工作是我们需要突破和加强的一项工作。要以落实和启动民政事业发展规划项目为契机，以项目建设为抓手，以吸纳资金为保障，上下联动，密切配合，充分发挥规划财务部门的主导作用。

1、推动规划项目落实。规划关于民政基本公共服务设施确定的建设任务和目标、进度，稳步推进项目建设。加强与发改委在项目立项、审批方面的联系与沟通，加强项目资金的管理，指导做好项目前期工作。

2、加强在建项目监督管理。加强项目管理的政策和业务知识的学习，组织开展组织项目实施、进行项目监管及项目评估等方面的培训。建立切合实际的项目管理模式，推进项目管理规范化、制度化。

3、健全完善项目储备库。项目数据库的建设和项目集中储备，是项目申报和项目实施的一项重要基础工作。要做好民政公共服务设施建设项目储备库数据的录入工作，及时申报民政公共服务设施建设项目，并于省厅规划项目储备库实现了有效对接，为有效争取民政项目打下了较好的基础。

初级会计职称评定个人工作总结篇三

1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平。加强政治思想和品德修养。

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，注重融汇贯通，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。

2、4—6月份，按照财务制度及预算收支科目建立年新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报；充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导提供相关信息、资料，以便正确决策。主动与局计财科及时保持联系，提出用款申请计划，以达到资金的正常周转。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。办理行政事业性收费年度审验，为贯彻落实行政许可法，及时报送“收费项目、标准、依据、金额”、等自查清理情况表，报送上半年医保软盘、按医保规定缴纳上半年保费。

3、7—9月份，根据要求，用近一个月时间对一年以来的账目按《中华人民共和国会计法》及《某省省会计管理条例》进行对照自查，完善了财务手续，写出了自查情况、经验体会、内部控制制度建设情况及会计制度执行情况，进一步规范了会计行为；办理职工增资事项。

4、10—12月份，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，下半年医保，住房公积；按规定录报财政供养人员信息；办理人事工资审核等。

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，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工作总结等文字材料的撰写。

在这一系列的工作中，我深知：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，同时体会到，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。

一年的时间很快就过去了，一年的工作任务也即将圆满落幕，回顾一年的工作，有苦有甜，有成绩也有不足，我会在以后的工作中，继续发扬成绩，弥补不足，积极进取，为公司的财务科的会计工作添砖加瓦，奉献一份力，力创优绩！

初级会计职称评定个人工作总结篇四

2016年即将过去，今年，是我园成立两周年，经过上学年及下学年的两次督导验收，本年度顺利通过了深圳市规范化幼儿园和深圳市区一级幼儿园的评估，金沙也更上一个台阶，将会以一个更好的面貌，迎接2017崭新的一年到来，同时，今年也是我在金沙幼儿园工作的第二年，金沙从创立到区一级，点点滴滴，集体中每一次努力都是我最值得留念的美好回忆！

一、会计档案的建立和保管工作，及时按有关要求向上级部门提供财务资料

为保证会计资料年度归档工作顺利有序进行，财务部在12月份积极整理会计档案，规范会计档案管理，对春季、秋季两学期的收据及发票进行再次核对检查入档，会计报表、会计凭证核对账表相符，工资表、银行对账单、教职工社保缴交明细、支付预算表、年度审计报告进行分类别入档案盒，以便上级部门对财务资料的检查。

二、努力学习，不断升华，提高工作能力

学期初制定本年度财务工作计划，学习助理会计师会计实务及经济法基础理论专业知识，为适应工作需要，提升整体工作能力，结合学到的知识，将理论与实践融入到工作中，不断吸收新知识，与时俱进，全身心投入工作，进一步增强工作的责任心、事业心。

三、顺利通过本年度所有证件年审

本年度我园顺利通过所有证件年审，其中包括：《民办学校办学许可证》、《民办非企业登记证》、《组织机构代码证》，对相关证件年审要求及资料准备情况有所知悉，通过不同地点，不同方式的年审更增进了财务工作经验，为往后年审事项的办理做好铺垫。

四、经费管理

- 1、及时足额发放职工工资、奖金、离退休费等；
- 2、按期上交职工医疗保险金；
- 4、采购、维修大额开支实行集体研究决定，并上报相关部门，完善控购手续后方可执行。预算外经费管理：预算外经费主要用于幼儿园办公开支。

五、往来款管理

往来款主要有书款、学生生活用品款、教师用书款、学生伤亡补助、医保个人部分、个人所得税、教学奖、单位及个人借款等，往来款一律执行专款专用，绝不挪作它用。

初级会计职称评定个人工作总结篇五

- 1、日常会计核算工作。包括审核原始凭证、收付每笔款项、录入会计记账凭证，装订保存凭证、核对现金银行存款账目。

2、月末对账、上报报表工作。

3、每月核对往来款项。与供应部及时交流发票的入账。

4、扫描增值税发票，将增值税发票分类并计算出固定资产的税额。

1、配合固定资产管理组做好固定资产的及时调拨和报废工作。

2、每月完善各部门固定资产台账。

3、进行年中固定资产抽盘、年末固定资产盘点。

1、负责日常各部门费用报销的发票正确性审核和补贴标准的审核。

2、及时查询各部门员工的借款冲账和还款问题。

配合行政部和供应部等其他部门查询财务信息和数据。及时在财务方面上配合各部门的工作，为各部门的工作做好财务上的后勤保障。积极阅读通讯，进一步了解和认识这个大家庭，为而自豪。

会计具有整体性和系统性，通过其他会计工作的学习可以对自己的工作也有所启发。在今后的工作中，我们做好本职工作的同时，还要多学习其他同事的工作，进行多元化发展。团结同事，互帮互助，希望大家在财务工作上都绽放出自己的光彩。

财务部每个员工的工作能否顺利开展，离不开各部门的支持和配合。在今后的工作中，需要多听取多方意见和建议，寻求多方支持，并加强与其他部门的交流和沟通，大家携手促进工作的协调和稳步发展。

公司的各种规章制度和财务制度以及国家最新的财务政策和

财务规章，需要花更多的时间研究学习并贯彻执行为公司会计工作和缴税工作作出贡献。部门成员定期进行财务政策的讨论会议，加强员工的工作效率。

- 1、继续做好日常财务工作，快速、准确、有效的完成领导交待的工作
- 2、寻找合适的方法减少凭证录入过程中的错误问题。
- 3、配合固定资产管理组完成资产编号录入工作，保障公司每个固定资产都有自己的唯一资产编号。
- 4、严格按照公司制度进行费用报销工作并及时提醒各部门员工费用报销时需要注意的问题。

米卢曾说：“态度决定一切” 有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。既然我们选择做一名财务人员，那就努力去爱这份工作，然后为自己的所爱尽自己最大的努力去做好，工作不该是一个任务或者负担，应该是一种乐趣，是一种享受，而只有你对它产生兴趣，彻底的爱上它，才能充分的体会到其中的快乐。可以说，懂得享受工作，你才懂得如何成功。

及时掌握和了解最新的财务政策和信息，并据此给公司提出财务方面的有效合理化建议。

在此，我由衷地感谢公司给我这个初出茅庐、没有相关工作经验的会计专业学生一个学习的机会与发展平台。感谢领导的耐心教导和同事间良好的工作氛围。我深知会计是一项专业性相当强的工作，但日后一定会更加努力提高了自己的工作水平，绝不辜负领导和公司对我的期望。愿与公司共同进步！

初级会计职称评定个人工作总结篇六

通过对各连锁门店、各销售部门的账目核算，各项指标与年初所签订责任状的对比，分析差异，查找原因，做到指标有针对，落实有监管。为总经理的决策提供可靠数字依据。

近年来，随着企业精细化管理水平的不断强化，对财务管理也提出了更高的要求。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，零星购置先审批等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面，采取定额以外的费用、没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付。在职工借款还款方面，规定了借款必须于发生当月还款，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。

随着我公司业务量的增大，工作的侧重点和基本点也在改变，因此财务工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真总结经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。

通过学习，职称考试，进一步了解财务各项管理制度，懂得了企业财会人员的工作要求，进一步激发了干好财务工作的主动性与积极性。

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，公司为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，制定了责任状考核办法，细化了各项指标和日常工作的考核。在此基础上，我们也加大了财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。详细制定了《货币资金管理辦法》等，将内控与内审相结合。在今年的财务管理工

作中，最重要的一点就是借助公司的考核体系，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。将费用预算通过月份考核与工资挂钩，全面提高了财务核算质量。遵纪守法，实事求是的体现财务经营成果，做到诚信纳税。并荣获赤峰市地税局颁发的所得税“百佳诚信纳税人”奖。

随着财务管理职能的日益显现，财务管理参与到企业管理的方方面面，这其中包括存货的盘点等，加强对公司财产物资的管理。规范了库存管理基础工作，确保库存物资的帐帐、帐实相符。

为加强对资金的统一归口管理，规范运作，强化资金使用的计划性、预算性、效率性和安全性，尽可能地规避资金风险，为进一步减少资金占用，提高资金利用率，今年重点对现金流量、未达帐项、应收应付款项、流动资产周转率等一些项目加大了考核力度。资金预算，确保了资金的使用合理、规范、安全、有效。严格执行现金管理制度，实行财务制约制度。以上制度的建立和实施更加有效地减少了资金的占用，降低了财务费用，提高了企业经济效益。

（一）根据公司下达的预算指导意见，进一步搞好预算管理工作。预算管理作为财务管理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强加强对连锁门店的销售预算与实际完成的预算分析、分解与落实工作，根据数字查找经营环节存在的问题，使全面预算管理真正成为全员预算管理，让预算真正发挥其应有的作用。

（二）结合新会计准则的实施，当好领导的参谋，确保完成上级下达的各项指标。随着公司逐步走上良性发展轨道，经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合绩效考核管理，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化责任制的制定与落实，在增大销售的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。精细核算薪酬，完善所创造价值与所得薪酬公平的工资计算原则。同时，围绕盘活资产，

严格控制存货占用金额，减少资金占用率，提高企业资产周转速度。

（三）继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好财会基础工作，提高管理水平。企业越发展进步，财务管理的作用就越突出。在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础管理工作，为更好的参与企业的经营管理工作打下坚实的基础。

总之，今年财务科的工作在各位领导的支持与帮助下，在各科室和门店的配合下，按照公司的总体部署和安排，认真组织落实。今后应将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

初级会计职称评定个人工作总结篇七

一是完成票据的盘点工作，将签章齐全的纸质盘点表留存备查。

二是完成增值税发票的领用、分发及日常管理工作。

一是完成城建税及附加、资源税等税款申报基础资料的整理、核对和填制工作。

二是按时完成城建税及附加、资源税等税费的申报工作。

一是完成月度税费纸质凭证审核、签章、移交工作。

二是完成月度税费申报、核算等基础资料的审核。

三是完成月份税费电子凭证的审核。

做好增值税税控系统和服务平台的日常维护。

一是完成《税务政策简报》的编制及下发工作。

二是完成8月份报表复核工作。

三是按照税务局要求，下发通知，督促各相关单位完成个人所得税纳税义务人身份信息的验证工作。

四是参加税务局举办的减税政策和放管服改革工作纳税人座谈会。

初级会计职称评定个人工作总结篇八

一、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是学校完成各项工作任务，实现事业计划的重要前提，因此认真做好我校的收支预算责任重大。为了搞好这项工作，根据学校上年度的实际情况，拟定的预算方案，特别是支出方案多次向学校领导汇报，进行了反复修改，本着“以收定支，量入为出”，使预算更加切合实际。充分发挥在财务管理中的积极作用，较圆满地完成预算编制任务。在实际执行过程中，严格按照预算执行，每月未编制好计划用款报表，充分体现了资金的使用效益，确保学校各项工作的顺利完成。

收费是学校最为繁琐，也是政策最强的一项工作，为了做好这项工作，我们及早做好申报审批工作，做到收费的依据，严格执行收费标准。及时出具票据，期末做好结算工作，做到多退少不补，同时做好代收费“报告书”的上报。

三、认真做好决算工作

年终决算也是一项较为复杂繁重的工作任务，主要进行结旧

建新，编制决算报表，决算报表是反映学校一年度的财务收支情况，是指导学校预算执行工作的重要资料，也是编制下年度收支计划的基础，所以除了认真细致地做好年终决算外，同时针对所编制的报表进行对比性分析，通过分析，总结经验，揭示存在的问题，为学校领导决策提供依据。

四、努力学习，提高财会人员的自身素质。

财务人员能积极参加镇组织的业务培训，不断的提高财会知识和政策水平，同时积极参加学校的一切政治学习，认真作好学习笔记，认真贯彻执行《会计法》，使学校的财会工作能按照国家的政策、法规进行，保证支出的真实性，合法性。

五、努力完成学校的后勤工作

后勤工作将直接影响到学校的一切工作，搞好食堂更为重要，为此总在放学前提定好下学期的伙食收费报表报局计划财务科，严格执行计划财务科核定的标准收取。本着服务于学生目的，规范伙食成本，控制伙食利润，按规定时间上报食堂报表。

总之，在xx年，财务工作取得了一定成绩，这与学校党支部的正确领导是分不开的，在新的一年里，一定更加努力，发杨成绩，改正不足，勤奋务实、开拓进取，为学校建设与发展出谋划策。

初级会计职称评定个人工作总结篇九

2017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。

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,新的一年,将以更加饱满的工作热情投入到工作中去。

销售财务会计年终总结 在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年,回顾这一年的工作历程,作为*****企业的每一名员工,我们深深感到*****企业之蓬勃发展的热气,*****人之拼搏的精神。

****是*****销售部门的一名普通员工,刚到房产时,该同志对房地产方面的知识不是很精通,对于新环境、新事物比较陌生。在公司领导的帮助下,****很快了解到公司的性

质及其房地产市场。作为销售部中的一员，该同志深深觉到自己身肩重任。作为企业的门面，企业的窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。此外，还要广泛了解整个房地产市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练，****同志已成为一名合格的销售人员，并且努力做好自己的本职工作。

房地产市场的起伏动荡，公司于****年与****公司进行合资，共同完成销售工作。在这段时间，****同志积极配合****公司的员工，以销售为目的，在公司领导的指导下，完成经营价格的制定，在春节前策划完成了广告宣传，为**月份的销售高潮奠定了基础。最后以****个月完成合同额****万元的好成绩而告终。

经过这次企业的洗礼，****同志从中得到了不少专业知识，使自己各方面都有所提高。

2006年下旬公司与****公司合作，这又是公司的一次重大变革和质的飞跃。在此期间主要是针对房屋的销售。经过之前销售部对房屋执行内部认购等手段的铺垫制造出**火爆场面。在销售部，**同志担任销售内业及会计两种职务。面对工作量的增加以及销售工作的系统化和正规化，工作显得繁重和其中。在开盘之际，该同志基本上每天都要加班加点完成工作。

经过一个多月时间的熟悉和了解，****同志立刻进入角色并且娴熟的完成了自己的本职工作。

由于房款数额巨大，在收款的过程中该同志做到谨慎认真，现已收取了上千万的房款，每一笔帐目都相得益彰，无一差错。此外在此销售过程中每月的工作总结和每周例会，该同志不断总结自己的工作经验，及时找出弊端并及早改善。

销售部在短短的三个月的时间将二期房屋全部清盘，而且一期余房也一并售罄，这其中与****同志和其他销售部成员的努力是分不开的。

2017年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。公司在每一名员工的努力下，在新的一年中将会有新的突破，新的气象，能够在日益激烈的市场竞争中，占有一席之地。

二、会计个人年终总结 200x年 x月 x日的各项工作基本告一段落了，在这里我只简要的总结一下我在这一年中的工作情况。

我是 2016年 9月有幸被 xxxxxxxx 录用□ xx 进行培训。

10月 8日正式到上海就职，在于至今已有四个多月的时间。

上海北玻财务部目前只有夏部长和我两个人。所以，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，而且我们没有独立的办公室，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。

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。

新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。

明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，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。

我也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步。征取更好的工作成绩。

机关会计年终总结范文 从学校生活到社会工作的转变， 从在基层的锻炼到市局机关的具体工作， 在党和各级领导的教育、培养下，以及同事的关心帮助下，我一路走来。自参加工作以来，我在思想上积极要 求进步，认真学习了十六届三中全会精神和“三个代表”的重要思想；在业务工作中，我主动学 习相关业务知识，并将其运用到具体工作中，也使自己在工作中得到了成长。现将我在思想 和业务工作中取得的成绩总结如下。

1、在政治思想上，我坚持社会主义道路，拥护共产党的领导，认真学习十六届三中全会精 神和“三个代表”的重要思想，深入把握其精神实质。伴随行业改革的深入和不断规范，行业 发展也越发引得烟草人的关注。怎样领会和实践市局党组“以市场为导向，以效益为中心” 的发展思路，做为烟草的一分子，我积极参加思想政治学习，积极关注行业发展动态，以期 提高自己的政治理论水平和综合素质，积极参与和支持行业改革，并在实际工作，根据自身 岗位特点，切实作好本职工作。

2、认清岗位职责，切实作好现金及银行出纳工作。作为企业经济活动的起点，货币资金的 管理责任重大。

自在市局从事出纳工作以来， 我严格按照中国人民银行规定的现金管理办法 和财政部关于各单位货币资金管理和控制的规定， 办理市公司的日常费用报销业务。

为作好现金的管理，并结合会计电算化工作，我坚持日清月结，作到每日库存数与现金日记帐余额 核对，确保帐实相符；月末现金日记帐余额与现金总帐余额相符。作为银行出纳，我认真把 握中国人民银行的《支付结算办法》和财政部关于货币资金的内部控制制度，作到了严格按 相关规定和在单位

财务制度范围内办理银行存款、取款及转帐业务，对不符合制度的资金业务坚决不予办理。同时，我还注重与货币资金相关的票据及单据管理。结合市公司资金活动的特点，单位银行账户达 30 多个，票据的购买、保管、领用及注销等环节我都要一一把关，确保不发生因票据引发的资金安全问题。

初级会计职称评定个人工作总结篇十

一年来，在各级领导和同事的关心和帮助下，我无论是学习能力还是xx水平都得到较明显的提升。在这一年中我时时处处以一名xx教师的标准严格要求自己，以国家教育方针为指导，以教好学生，让学生全面发展为己任，安心山区工作，踏踏实实，任劳任怨。为使今后更好地开展工作，总结经验，吸取教训，先将本人在这一年来的思想工作表现总结如下。

一、工作上

在教学工作中，将先进的教学理念应用到现实教学中。

1、认真备课。根据所任班级的学生实际情况进行备课，既要备学生又要备教材备教法。我在这方面痛下功夫，力争每节课都做到：有备而去，每堂课都在课前做好充分的准备，并制作各种利于吸引学生注意力的教具，课后及时总结，写好教学后记，以便查漏补缺。

2、增强上课技能，提高教学质量。仔细了解班级情况后，我首先制定自己的教学策略，特别注意调动学生的积极xx□加强师生交流，充分体现学生的主动xx□增强学生对数学课的兴趣。课堂上注意精讲精练，老师尽量启发点拨，学生尽量勤动手脑。

3、虚心请教其他老师。在教学上，有疑必问，同时多听其他老师的课，做到边听边学，学习别人的优点，弥补自己的不

足。

4、认真批改作业，布置作业做到精读精练，有针对xx□有层次xx□为了做到这点，力求每一次练习都起到最大的效果。同时对学生的作业批改及时，分析并记录学生的作业情况，将他们在作业过程出现的问题作出分类总结，进行透彻的.讲评，做到有的放矢。

5、加强自身学习。教学工作是繁忙的，除按要求上完课，还要进行学生的作业批改，有时一本作业也要花不少时间。即使在这样忙碌的日子里，我也没有放松对自己的继续教育，经常利用晚上的时间进行业务知识学习，收集资料，撰写一些论文、反思和教育叙事。

一年来，我积极服从学校领导的分配，教学及班务工作上，我虚心向老教师请教，积极参加教研活动，认真学习《新课标》，领会新的教学理念，转变角xx□把微笑带进课堂，注重学生的全面发展。认真，耐心的教好每一个学生，上好每一节课。从不因为个人的私事耽误工作时间，并积极运用有效的工作时间做好自己分内的工作。我严格要求自己，工作实干，并能完成学校给予的各项任务，为提高自身素质，我不但积极参加各项培训，平时，还经常查阅有关教学资料。同时经常在课外与学生联系，时时关心他们。在搞好工作的同时，不忘与同志们搞好团结，尊敬领导及同事，真诚的对待每一位同志。

二、思想上

一年来，我时时处处不忘加强思想xx学习。关心xx时局，关注国家大事□xx民生，积极向党组织靠拢，并于20xx年6月17日参加镇xx举办的入党积极分子培训。我积极参加学校的xx学习，努力提高思想觉悟，自觉遵守《教师法》等法律法规，自觉遵守学校的规章制度。积极参加教研活动，服从分配，

完成学校指定的各项工作，廉洁从教，忠诚党的教育事业，执行党的教育方针，面向全体学生，教书育人，培养全面发展的合格人才。

我尊敬领导，团结同事，能正确处理好与同事之间的关系。平时，对人真诚，热爱学生，人际关系xx融洽，处处以一名xx教师的要求来规范自己的言行，好不松懈地培养自己的综合素质和能力。一年来，我从不因故请假，迟到，旷工。不怕苦，不怕累，总是以百倍的热情投入到工作之中。在这一年的工作中，我以一名党员和教师的双重标准严格要求自己，得到了学校领导，教师们及学生们的好评。

经过一年的工作和学，我自感收获颇多，但还是有很多不足的地方等待我去提高。首先我觉得我的教学设计能力还待提高，其次，可能是年轻气盛吧，在处理教学中有些事情时过于急躁，需要有更多的耐心。我相信在今后的工作和学习中，经过磨练，我会改善自己的不足，越做越好，全面而不失风格。