

报账员个人工作总结学校(精选5篇)

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，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。相信许多人会觉得总结很难写？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

报账员个人工作总结学校篇一

一、树立正确服务思想：

根据我学校的具体情况，严格执行财务法律、法规，加强财务管理，进行实度调控，勤俭节约，科学合理使用资金，以最大限度的`争取资金，保证学校的有合理的使用经费，不因学校的办公经费使用不当而影响学校办公，为学校的教育教学提供良好的物质保障。

二、认真抓好常规工作：

财务管理力求科学化，核算规范化，费用控制合理化，强化监督度，细化工作，低调做人，高调做事。切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合学校发展的步伐。

1、准确做好学校年度预算和收支计划，并严格执行。全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据。

2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到底码清楚，信息准确，每月向学区校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。年底向职工汇报资金使用情况，加强财务监督。

3、积极参加财会继续教育的培训工作，提高业务水平，为报

账工作做好必备的业务能力基础。

4、做好教科书发放和减免教科书费的工作。

5、建立健全学校固定资产管理制度,做好固定资产的登记和检查工作。新购物及时上帐,做到帐帐相符,帐实相符,年终认真完成清产核资工作。

6、结合实际情况,制定合理可行的一学年发展规划,使学校的发展有章可循。避免重复投资。

三、抓住重点力求创新:

1、虚心听取建议,提高各校后勤人员的服务意识和服务质量。

2、组织后勤人员学习文化知识,丰富头脑;创造机会,走入课堂,了解现代教育教学,更快地提高服务水平和服务技能。

四、其他工作:

1、配合学校搞好人防、技防、物防工作。

2、配合学校搞好学生的教育工作。

3、完成各项临时性和计划外工作。

五、学期结束

与学校相关领导、老师做好账务清理,结算、公布结果。

报账员个人工作总结学校篇二

一、政治思想方面

作为学校一名报帐员,我深感责任重、压力大。为此,我自

觉坚持把学习作为提高素质、完善自我的首要任务。

一是加强党的方针政策的学习。理论素质是管理者工作的灵魂，为此，我认真学习党的方针政策，学习经济管理的相关法律法规条例，学习相关财经规范，努力做到业务熟、技术精，增强认真贯彻落实党的教育方针的自觉性，强化办人民满意教育的办学理念。

二是加强师德师风建设的学习。一年来，我坚持把师德师风建设作为学习的重点，自觉贯彻上级文件规定，用《教师职业道德规范》严格要求自己，并积极开展自查自纠，不断提升自己的教师形象。

三是加强业务理论知识的学习。首先，在实践中向其他同志学习，学习他们严谨的工作态度，果断处理问题的能力，较好的工作方法。其次，积极参加继续教育的学习，每学年按时完成继续教育任务。另外，加强教学业务学习，不断提高自己的教学能力，使自己担任的学科教学工作无论是在教学效果上，还是在教学常规上，都力争做到精益求精。

二、教学工作方面

我努力使自己成为学生眼中的好教师，老师眼中的好同事。多年工作以来，我一直担任初中物理学科的教学工作，在教学方面严格按照学校的要求来规范自己，努力做好常规工作，备、讲、批、辅、考等方面力求尽善尽美，并逐渐积累了一些教学经验。一年来，春季所担任的八年级物理学科教学工作取得了优异的成绩，期末考试积分居片区首位，秋季担任小学四年级科学学科的教学工作，学生学习兴趣浓厚，效果良好。

三、分管工作方面

1、努力学习，增强业务知识，提高业务能力。

我作为一名学校新任报账员，深知不仅要加强自身的政治学习，更重要的是要经常学习业务知识，采取多种形式、从多种渠道进行学习。积极参加会计继续教育培训，认真做好笔记；在平时报账工作中遇到一些自己不明白或自己一时不理解的业务时，也能积极主动地向其他同志请教。

2、爱岗敬业、扎实工作、在本职岗位上发挥出应有的作用。本学年，在分管工作上，我主要做了以下一些事情：

一是积极做好各项收费工作。每学期严格按照政策规定收取各项费用，坚决杜绝增加项目、增加标准收费，对收费标准、收费依据及社会监督电话实行公开，并在校务公开栏公示，接受社会监督。各项收费按规定按时收取、及时入账、及时上缴、及时结算。

二是及时处理好教师工资相关工作。主要有退休人员工资变更、在职人员正常晋升工资、职称晋升、岗位替补、补发11-津贴补贴等等，做到政策公开，人人明了，特别是岗位替补工作，基本是不用宣传老师们就知道该谁晋升了，一年来在办理过程中没出现什么错误。

三是认真做好学生营养改善工作。自5月开始实施学生营养改善计划以来，严格按照上级政策对学生实施营养改善计划，做到政策公开，收入、支出公开，并向社会及全校师生公示，接受各方面监督。一年来，学生营养改善计划有序稳定积极实施，效果良好。

四是认真清理并按时完成“金保工程”。今年各项保险全部上网运行，清理难度大、任务重、时间紧，虽然如此，我还是抽出时间加班加点，按时完成各项清理工作，并及时如数上缴保险费用，保证全体教职工能够按时报保，维护合法权益。

五是做好寄宿生生活补助及减免作业本费学生费用发放工作。

及时把政策宣传到家长、宣传到学生，并按要求落实好补助人员，准备好相关资料，按时按标准发放到学生手中。

六是及时准确完成临时安排各项工作。

到三个“实”字。首先，我做到心静踏实。工作中做到心静，人坐得住、心沉得下。在处理日常报账业务时，时时提醒自己低调为人，常态做事。按照上级要求报结好每一笔业务。其次做到勤劳务实。每月报结后我都分门别类地做好记录；密切关注单位的每一笔支出；按时到镇督导站做好财务工作；第三，奉献求实。我始终要求自己：爱岗敬业，恪守财务制度，坚守会计原则，勤勤恳恳做事，清清白白做人。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；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。

回顾一学年的工作，虽然取得了一些收获，但还存在一定问题，由于一些琐碎事情的干扰，影响了报帐工作的及时性等，但是，我相信在今后的工作中，一定会更加认真、更加努力，做好自己的份内工作，为张王小学教育事业的发展贡献自己的力量。

报账员个人工作总结学校篇三

- 1、各村确定1名助理会计，助理会计原则上由本村原财会人员担任。各村的一切报账业务由助理会计负责办理，并在村委会负责人领导下开展工作。

2、助理会计要熟悉国家财经法规和规章制度，具备一定的财会业务知识，熟悉本村报销制度、审核权限等规定。

3、助理会计要具备良好的职业道德和工作责任心，坚持原则，秉公办事，不徇私情。

二助理会计的工作职责及工作纪律

1、负责编报本村年度收入计划、支出预算及行业相关报表。

2、负责办理本村财务票据领购、核销各种收入的收取、解交，往来款项的结算等工作。

3、负责审核报账单据，保证原始凭证的真实性、合法性、完整性，银行结算票据的准确性、有效性、经办人、负责人签字、理财小组的审核、盖章、农经站稽核的完备性。

4、负责整理报账单据，对审核通过的凭证进行整理、归类、，并核清凭证张数。

5、负责办理日常经费支出及专项支出的报销业务。

6、负责保管、使用本村的定额备用金，并对备用金的安全完整负责。不得将备用金转存，不得挪用、私借备用金，保证备用金按规定用途使用。报账员受理报账业务后，应及时到管理中心办理报账手续，不得积压。

7、负责本村固定资产管理工作。登记本村固定资产明细账，发生固定资产增减变动时应及时与管理中心核对，保证帐实相符。

8、负责及时与会计中心核对账务，按时取得会计报表一式二份并加盖公章后，一份返会计中心，一份本村留存。

9、负责往来款项的管理，当发生应付款项时，助理会计应及

时与会计中心会计核对数额后，有义务进行催收或催缴，以免发生呆账、死帐现象。负责按月与往来单位核对往来款项的发生额、余额，保证往来款项真实、准确。

10、定期进行财务分析，及时向会计中心负责人反馈村集体经费运行情况。

报账员个人工作总结学校篇四

今年以来，我们x管理区城乡环境卫生管理工作在市委、市政府的正确领导下，在市城管局、爱卫办领导的指导和大力支持下，紧紧围绕城管局《关于明确镇(管理区)容貌、环境卫生管理方面考核有关要求的通知》和市爱卫办《关于印发〈张家港市国家卫生镇、省级卫生村及农村“三清一管”长效管理达标创优工作的考核意见〉的通知》的标准要求，抓好落实。以环境卫生整治工作为抓手，以全方位提高全区居民生活质量为工作目标，健全和建立“一把手负责制、分管领导抓实质，部门及社区各负其责，群众积极参与”的工作机制和卫生环境工作的网络建设，扎实有效地开展了全区环境卫生工作，使镇区、社区环境卫生面貌得到了改观，为社会主义新农村建设注入了新的亮点，下面我把今年管理区城管、爱卫方面所做的工作作一简单的汇报：

一、城管爱卫工作情况

(一)、注重了城管、爱卫工作的领导。今年年初，管理区为了进一步抓好城管、爱卫工作，明确了专人抓城管爱卫工作，并成立了城管爱卫领导小组，负责管理、协调城管、爱卫工作。管理区也多次召开会议，专题布置城管、爱卫工作，始终把城管、爱卫工作放到重要位置。

(二)、严加考核，落实管理，不断提高长效管理机制。今年初管理区在研究、制订社区考核责任的时候，提高了城管爱卫的考核比重，由原来的20分提高到50分，并制订了详细的

考核实施细则，考核结果与社区干部年终报酬挂钩，从而进一步明确了各级部门的管理责任和管理要求。为了不断提高镇区的环境卫生工作，管理区还与镇区所有工商个体户和企业法人代表签订了镇区环境卫生责任制，并坚持每月二次考核，对检查合格的门店和企业发放卫生合格证，全年累计发到24张合格证为一等奖，20张以上为二等奖，年终给予表彰奖励，对违反责任书规定的，视不同情节给予处罚。对镇区环卫人员明确分工，落实责任，坚持一日二扫，全天候保洁，垃圾做到日产日清，公共场所干净整洁，主干道、人行道卫生整洁。对城管协管员我们也实行分段包管，明确管理责任和管理范围。对社区管理区根据年初考核细则，坚持每季检查考核一次，及时通报检查中发现的问题，及时落实整改措施。通过一些例的措施，为城管、爱卫工作的顺利开展打下了坚实的基础。

(三)、以点带面，培育典型，全面提升环境卫生管理水平。管理区为了提高居民生活质量，结合社区新农村建设，加大了资金投入力度，今年六月份以来，管理区先后投入公文写作资金近50xxxx万元，重点在提高社区环境卫生建设，改善居民居住环境和生活质量上下功夫，首先在对长江小区、青年小区、桔园小区进行试点，对三个小区36xxxx进行了环境改造，对破旧房屋适度归并改造21xxxx□拆除乱搭乱建7xxxx□搬迁柴草集中堆放36xxxx处，新建道路2640xxxx米，小区内改水改厕率达10xxxx□并统一实行了地埋式污水处理设施，小区农户都用上了抽水马桶，污水通过管道集中处理，改厕管道全部接通污水处理站。在这同时还添置垃圾房1xxxx□垃圾箱7xxxx只，使居民的生活垃圾得到了有效的管理。为了确保河道畅通，水面整洁，共拆坝建桥2xxxx□整理河坡580xxxx□开挖河塘2200xxxx米，在此基础上在示范小区内新建社区休闲健身场所，购置了健身器材，新建篮球场地，建造了老人活动室，为小区居民提供了健身、休闲好去处。通过新农村的建设和环境卫生的整治改造，常阴沙管理已基本形成了环境洁美，河水清澈，道路通畅的良好格局。今年以来，由于

环境卫生抓得实，抓出了亮点，管理区常兴社区、常沙社区作为市社会主义新农村建设的示范点，曾先后接待省、苏州市以及其他领导的参观、调研等重大活动4xxxx次，市委王钦书记、王市长先后多次来管理区调研和指导工作。10月9日以来，苏州市书记黄荣、市长阎立以及市委分管领导，市委各部门主要负责人、各县市区一把手以及各部委办主要负责人，各镇一把手等组织200xxxx人来常阴沙管理区青年小区、长江小区、桔园小区进行参观。环境卫生整治工作取得了一定的成绩也得到了上级领导的肯定和好评。

二、目前存在的问题：

对照市委、市政府城乡环境卫生综合整治要求和建设社会主义新农村的工作要求，我们常阴沙管理区在环境卫生方面还存在许多的问题：一是基础设施还不能完全到位；二是宣传教育还不到位；三是长效管理措施还要进一步完善；四是违章建筑执法难。

三、存上问题的原因：

一是原来基础比较差，因经济原因还不能及时配齐，还有人为的因素，卫生设施放置百姓还不能完全接受。

二是宣传还不到位，工作上还存在着重管理、轻宣传，重突击，轻日常管理的现象。

三是人们传统的生活习惯、卫生行为还没有完全转变，法制意识不强，自觉遵法守法的程度还不高。

四是农村从事农业生产的人员比例较高，种植的土地较多，然而农民的收入偏低，所以大多数家庭仍然用柴草作为主要燃料，所以造成了家前屋后柴草较多，难免出现堆放零乱现象。同时由于低收入的原因，对农村禁养家禽、改厕也带来了阻力，而且养殖家禽家畜的农家肥和粪便比较适宜农作物

的生长，如果要改变这种现状农村居民反响比较强烈，意见也较大。

四、下一步工作打算：

继续搞好环境卫生管理的工作，结合创建，主要在新字上下功夫，做文章。卫生设施有新改善，环境面貌有新提高，卫生工作有新水平。

1、进一步加大宣传力度，提高认识。使管理区上下不断提高认识，将环境卫生当作下一步文明创建工作的重要事情来抓，作为建设社会主义新农村的大事来抓。

2、加强队伍建设，落实长效措施。一是抓好镇管、爱卫队伍建设；二是加强卫生监督管理人员队伍建设，三是社区保洁员队伍建设。做到执法严肃认真，措施扎实有效。

3、继续加强并落实目标管理责任制。明确职责，提高工作的组织、协调、检查、督促水平。

4、继续加强农村大环境卫生整治。

5、加快富民强区步伐，逐步提高农民收入。

报账员个人工作总结学校篇五

一年来，我坚持党的教育方针，坚持强化本位工作职责，勤学勤教，锐意进取，在努力干好分管工作的同时，协同其他同仁干好兼管工作。现就本人一年来的工作情况作总结如下。

一、政治思想方面

作为学校一名报帐员，我深感责任重、压力大。为此，我自觉坚持把学习作为提高素质、完善自我的首要任务。

一是加强党的方针政策的学习。理论素质是管理者工作的灵魂，为此，我认真学习党的方针政策，学习经济管理的相关法律法规条例，学习相关财经规范，努力做到业务熟、技术精，增强认真贯彻落实党的教育方针的自觉性，强化办人民满意教育的办学理念。二是加强师德师风建设的学习。一年来，我坚持把师德师风建设作为学习的重点，自觉贯彻上级文件规定，用《教师职业道德规范》严格要求自己，并积极开展自查自纠，不断提升自己的教师形象。

三是加强业务理论知识的学习。首先，在实践中向其他同志学习，学习他们严谨的工作态度，果断处理问题的能力，较好的工作方法。其次，积极参加继续教育的学习，每学年按时完成继续教育任务。另外，加强教学业务学习，不断提高自己的教学能力，使自己担任的学科教学工作无论是在教学效果上，还是在教学常规上，都力争做到精益求精。

二、具体工作方面

(一)教学工作

我努力使自己成为学生眼中的好教师，老师眼中的好同事。一年来，在教学方面严格按照学校的要求来规范自己，努力做好常规工作，备、讲、批、辅、考等方面力求尽善尽美，并逐渐积累了一些教学经验。

(二)报账员工作

1、努力学习，增强业务知识，提高业务能力。

作为一名学校报账员，深知不仅要加强自身的政治学习，更重要的是要经常学习业务知识，采取多种形式、从多种渠道进行学习。积极参加会计继续教育培训，认真做好笔记；在平时报账工作中遇到一些自己不明白或自己一时不理解的业务时，也能积极主动地向其他同志请教。

2、爱岗敬业、扎实工作、在本职岗位上发挥出应有的作用。

接受社会监督。各项收费按规定按时收取、及时入账、及时上缴、及时结算。

(2) 及时处理好教师工资相关工作。主要有退休人员工资变更、在职人员正常晋升工资、职称晋升、岗位替补、补发津贴补贴等等，一年来在办理过程中没出现一次差错。

(3) 认真清理并按时完成“三险一金一税”工作。清理工作任务重、关键是时间紧，虽然如此，我还是抽出时间加班加点，按时完成各项清理工作，并及时如数上缴工伤保险费用，及时在每月的工资中扣除个人补缴部分的医疗保险、失业保险、住房公积金，及时缴纳个人所得税。保证全体教职工能够按时报保，维护合法权益。

(4) 做好寄宿生生活补助费用发放工作。及时把政策宣传到家长、宣传到学生，并按要求落实好补助学生名册等相关资料，及时报送资料，为补助费的按时打卡发放到学生手中打下基础。

(5) 及时准确完成临时安排各项工作。

报账员工作是一项艰巨的任务，天天直接与数字和票据打交道，在工作中我做到三个“实”字。首先，我做到心静踏实。工作中做到心静，人坐得住、心沉得下。在处理日常报账业务时，时时提醒自己低调为人，常态做事。按照上级要求报结好每一笔业务。其次做到勤劳务实。每月报结后我都分门别类地做好记录；密切关注单位的每一笔支出；按时到镇督导站做好财务工作；第三，奉献求实。我始终要求自己：爱岗敬业，恪守财务制度，坚守会计原则，勤勤恳恳做事，清清白白做人。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；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齐备、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。

一年工作的结束，我内心总是充满着感激，因为我又有了新的收获。既积累了新的工作经验，又提高了自己的工作能力，锻炼了自己。同时也发现了自己身上存在的不足之处，继续提高政治觉悟好对政策法规的理解能力，继续提高学校设备的运行效能和后勤管理的服务质量，为新的一年能更好地服务于师生打下基础。

1. 文档管理员的工作总结
2. 生活委员的工作总结
3. 导购员的工作总结
4. 2017单位团支部工作总结
5. 2017机关单位工作总结
6. 大一文艺委员的工作总结
7. 2017单位个人工作总结
8. 2017事业单位转正工作总结

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)