# 会计新人半年工作总结(实用21篇)

来源：网络 作者：岁月静好 更新时间：2024-06-11

*会计新人半年工作总结1一、加强学习能力，努力提高自身综合素养2、利用财务用友等软件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培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基...*

**会计新人半年工作总结1**

一、加强学习能力，努力提高自身综合素养

2、利用财务用友等软件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，脚踏实地的工作。

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、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、加强履职尽责，全力完成各项工作任务

上半年完成的主要工作：

1、完成20\_\_年度部门决算和20\_\_年预算工作

20\_\_年部门决算与以往相比变化较大，且时间紧，任务重，为保证部门决算的内容涵盖单位的全部收支，数据真实，内容完整，我们克服了重重困难，于元月份及时完成了这项工作。同时编制20\_\_年初预算，与社保股反复沟通，圆满地完成了年初预算和政府预算公开等事项。

2、应用新的会计科目、报表体系

今年财政正式启动了新政府收支改革工作，对我们行政事业单位财务管理产生重要影响，全新的“功能分类”“经济分类”等内容，对原有的功能分类和经济分类进行了重大调整。在应用过程中，增加了预算会计记账，以前只有财务会记，我们采取学习与实践相结合的多种形式，明确了常用的会计做账方法，规范了新科目的运用。

3、认真、细致地做好工资统一发放和各种保险代扣代缴工作。上半年发放在职在编49人，离退休9人工资总额为万元,20\_\_年奖金和绩效工资万元。每月及时办理相关人员的各项保险，将“授权支付令”送达银行，定期与财政、银行进行对帐，并按资金支出进度合理使用。上半年准确完成医保生育大额保险万元，工伤万元、失业万元、住房公积金万元的交存工作，财补和代扣养老保险万元(养老中心正在核对缴费数据)，做到工作仔细、认真、准确无差错，切实维护医保局的整体利益和员工的合法权益。

4、认真做实会计原始凭证、记账凭证、会计报销的审核、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，及时准确地填报各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。按档案管理要求并结合会计档案工作的特殊性，及时进行会计档案的整理、归档工作，确保档案全面、完整，便于日常查阅和使用。

5、按时完成医疗救助往来款项处理工作，包括中央、省市县各级财政对城乡医疗救助的补助资金，做好与业务科室、财政、保险公司的对账核实工作，上半年上级下达医疗救助资金1104万元，支出万元。

6、药品、医用耗材方面，及时向定点医疗机构传达省市文件精神，转发药品、医用耗材集中带量采购及药品价格的相关文件10个，并统计相关数据及时上报。目前三家公立医院完成取消耗材加成工作，4月份，三家公立医院签订了耗材集中采购协议，5月份，落实了冠脉支架和留置针集中采购工作。目前，留置针共采购了12390个，支架采购20个。从20\_\_年12月1日起，第一批药品采购金额为元，其中20\_\_年5月份采购元。第二批药品采购金额为元。

7、在岗位设置上，以充分发挥我局人员作用为目的，根据市、县文件精神和具体要求，完成了管理、专业技术职务和工勤岗位的设置工作，设定了合理的岗位系列和职数，做到因事设岗、岗职对应，使大家既感到工作的压力又看到晋升的空间。

8、在做好本职工作的同时，坚持“全局工作一盘棋”，完成领导交办的其他相关工作，积极配合相关部门的.工作，利用现有的各项资源做好力所能及的工作。

三、加强检视反思，正视工作中存在的不足

尽管我们圆满完成了上半年的各项工作任务，但必须看到工作中存在的不足：

1、理论水平不高，当前社会知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和法规的系统学习，导致了基础知识和基础工作缺乏，影响工作水平的提高。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究事务管理办法、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的效果。

四、下步工作打算

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效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

目前工作对我来说是一个全新的工作领域，自己清醒认识到面对繁杂琐碎的大量事务性工作，要自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。上半年已成为过去，下半年我们决心百尺竿头，更进一步，立足本职，以严格要求为准则，锐意进取，为医保事业发展作出更大的贡献。

**会计新人半年工作总结2**

>一、加强学习能力，努力提高自身综合素养

2、利用财务用友等软件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，脚踏实地的工作。

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、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

>二、加强履职尽责，全力完成各项工作任务

上半年完成的主要工作：

1、完成20xx年度部门决算和20xx年预算工作

20xx年部门决算与以往相比变化较大，且时间紧，任务重，为保证部门决算的内容涵盖单位的全部收支，数据真实，内容完整，我们克服了重重困难，于元月份及时完成了这项工作。同时编制20xx年初预算，与社保股反复沟通，圆满地完成了年初预算和政府预算公开等事项。

2、应用新的会计科目、报表体系

今年财政正式启动了新政府收支改革工作，对我们行政事业单位财务管理产生重要影响，全新的“功能分类”“经济分类”等内容，对原有的功能分类和经济分类进行了重大调整。在应用过程中，增加了预算会计记账，以前只有财务会记，我们采取学习与实践相结合的多种形式，明确了常用的会计做账方法，规范了新科目的运用。

3、认真、细致地做好工资统一发放和各种保险代扣代缴工作。上半年发放在职在编49人，离退休9人工资总额为万元,20xx年奖金和绩效工资万元。每月及时办理相关人员的各项保险，将“授权支付令”送达银行，定期与财政、银行进行对帐，并按资金支出进度合理使用。上半年准确完成医保生育大额保险万元，工伤万元、失业万元、住房公积金万元的交存工作，财补和代扣养老保险万元（养老中心正在核对缴费数据），做到工作仔细、认真、准确无差错，切实维护医保局的整体利益和员工的合法权益。

4、认真做实会计原始凭证、记账凭证、会计报销的审核、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，及时准确地填报各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。按档案管理要求并结合会计档案工作的特殊性，及时进行会计档案的整理、归档工作，确保档案全面、完整，便于日常查阅和使用。

5、按时完成医疗救助往来款项处理工作，包括中央、省市县各级财政对城乡医疗救助的补助资金，做好与业务科室、财政、保险公司的对账核实工作，上半年上级下达医疗救助资金1104万元，支出万元。

6、药品、医用耗材方面，及时向定点医疗机构传达省市文件精神，转发药品、医用耗材集中带量采购及药品价格的相关文件10个，并统计相关数据及时上报。目前三家公立医院完成取消耗材加成工作，4月份，三家公立医院签订了耗材集中采购协议，5月份，落实了冠脉支架和留置针集中采购工作。目前，留置针共采购了12390个，支架采购20个。从20xx年12月1日起，第一批药品采购金额为元，其中20xx年5月份采购元。第二批药品采购金额为元。

7、在岗位设置上，以充分发挥我局人员作用为目的，根据市、县文件精神和具体要求，完成了管理、专业技术职务和工勤岗位的设置工作，设定了合理的岗位系列和职数，做到因事设岗、岗职对应，使大家既感到工作的压力又看到晋升的空间。

8、在做好本职工作的同时，坚持“全局工作一盘棋”，完成领导交办的其他相关工作，积极配合相关部门的工作，利用现有的各项资源做好力所能及的工作。

>三、加强检视反思，正视工作中存在的不足

尽管我们圆满完成了上半年的各项工作任务，但必须看到工作中存在的不足：

1、理论水平不高，当前社会知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的`业务知识和法规的系统学习，导致了基础知识和基础工作缺乏，影响工作水平的提高。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究事务管理办法、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的效果。

>四、下步工作打算

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效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

目前工作对我来说是一个全新的工作领域，自己清醒认识到面对繁杂琐碎的大量事务性工作，要自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。上半年已成为过去，下半年我们决心百尺竿头，更进一步，立足本职，以严格要求为准则，锐意进取，为医保事业发展作出更大的贡献。

**会计新人半年工作总结3**

今年，在\*\*的\*\*和帮忙下，我与单位同事的团结协作，以求真务实的工作精神，较好的完成了各项工作任务，取得了的必须成绩，现就今年个人工作状况总结如下：

一、认真完成会计核算工作，及时上报各类会计报表

完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。我严格按照“年度预算\*\*”有关规定，年初制定了各科室的财务支出预算工作按进度按日期给予各部门资金支出，年底编制各部门财务决算并及时将各项业务定期与财政、银行进行对帐，严格按照资金支出进度合理使用资金。本着对单位\*\*、同事负责的态度，我科按要求及时向缴纳了职工的各项保险。

制定了内部会计帐务处理规章\*\*及管理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时与部门预算比较，对不合理的开支拒绝办理。加强和完善国有资产管理，为防止我办的国有固定资产的管理出现问题（如固定产明细记录不完整），我们升级账务软件将过去单一的固定资产管理升级为多样式的管理，为固定资产的使用和管理打下更好基础。对会计资料进行了整理，将相关会计档案进行了整理入档，使我办会计工作向标准化、规范化更进一步。

二、保障正常经费的下拨，用心争取资金，提高资金使用效益

三、今后的工作计划

加强\*\*、法律知识的学习要有针对性的学习一些有关经济法律知识的学习。做好财务计划管理，加强财务计划执行状况的分析和\*\*，加强财务事先参与决策工作从源头上做好财务管理工作，为\*\*决策带给有用的决策信息。加强会计的核算和工作，认真按照会计准则和会计\*\*严格审核会计原始凭证及记账凭证，杜绝一切不合理的开支，继续加强对严重超过预算的各项支出进行严格\*\*。做到收入、支出科目细化\*\*到三级科目，并加以认真进行分析。

按时提取\*\*经费，职工福利费和个人所得税工作，及时交纳职工医疗保险和税金。在对各项目和专款的使用中，要严格按照“专款专用”的原则，对各个项目资金的使用进行\*\*和管理配合审计部门做好资金的审计工作。认真完成\*\*和上级部门布置的各项工作任务。

今后，我将继续增强服务意识，在关系到职工个人利益方面，要认真掌握好\*\*；在资金支出方面做到及时向\*\*提出合理化推荐，同时认真加强业务学习，使\_的财务工作再上新的台阶。

**会计新人半年工作总结4**

工程部在过去的一年里，依据公司的要求和所制订的工作方针、目标，作了如下几方面的工作：

一、日常管理、\*\*建设培训工作

工程部负责所有设备设施的维护管理及维修保养计划制定实施，并且负责公司所有各类大中小活动的设施制作与布臵，目标是保障设备设施良好运行，同时做好物业报修服务工作。20xx年在强化服务意识、遵章守规安全等方面作为重点工作来抓，强化《区域分工责任\*\*》，提高岗位工作技能，对各项目中控室值班人员操作技能及常见问题处理培训，对消防操控台操作技能及应急情况处理培训，对各项目管理人员、保安人员、操作人员做消防知识、器材使用方面培训，同时按消防演习预案\*\*指导各项目进行了实战性演练。使新老项目操作人员掌握了一定的基本操作技能和安全知识。

结合公司所管辖项目的特点，完善消防规章\*\*，落实消防检查巡检规程，逐一检查逐一封签末端设备，特别是xxx、xx和xx四期高层项目，在逐一检查发现问题处理问题，并积极协调内、外部门实行跟踪。做到讲得清、分得明。20xx年没有由于自身的维护问题导致消防系统设备不能正常运行。

二、设备设施的维护保养改造工作

园区各项设施的良好运行是保障物业服务工作的一个先提条件，也是服务工作的基础。工程部承担着物业公司所辖园区、集团公司及关联单位公共设施的维修养护工作；电梯设备、消防系统、智能\*\*安防系统、地下车库配套设施、给排水、亮化照明及各种供配电设备，景观水系统及其他公共设备设施，公司各类活动硬件设施的设计制造安装布臵，业主的报修处理、设施巡检，协助地产工程遗留问题处理工作等等。设施多，作业量大，工作繁琐，设施老化施工遗留问题较多，专业技术人员缺乏，在此条件下，员工们克服诸多困难，群策群力，按要求按计划，甚至超常规的完成了对所有设备设施的保养维修工作，设备的改造革新工作；20xx年主要\*\*完成了如下几个方面的工作：

一、完成xx景观水系统春季检修及电缆线潜水泵绝缘测试维修更换工作；

二、\*\*完成xx北门西侧道路改造铺装工作；理石门柱修复、x—x号楼之间围墙修复工作，部分排水管线改造施工工作；

三、完成各项目智能化系统保养计划，对讲系统、门禁系统、家居安防报警系统园区\*\*系统、周界报警系统、停车场系统及其他设备设施，系统设备正常使用运行；

四、完成伴xx智能化系统交验工作，并将交验时发现的问题反馈给地产公司；

五、完成xx雨季前屋面、雨排井清理清掏及冬季下水井清掏、南郡、金典项目化粪池清掏工作；

六、完成xx、x、xx及集团公司共xx部电梯例行维保、故障维修、应急救援、自检及年检工作；

七、完成电梯公司几万字评审材料的编写，报送省技术\*\*部门，电梯公司资质一次性报审成功；

八、完成xx冬季过后园区甬路砖松动修补维修工作；

九、完成xxx、x、x消防系统检查维护问题跟踪处理协调工作和人员消防常识、器材使用、应急处理知识培训；

十、完成xx、x、x消防宣传、消防实战演练工作；

十一、完成x、x、x园区重要节日各种亮化设施、硬件布臵安装开启维护工作；

十二、完成园区社区文化艺术节设施使用完善配合工作；

十三、完成园区公共设施、健身器材安全性调整维修跟踪检查工作；

十四、完成园区景观水系统设备设施越冬防护保护工作；

十五、完成对各项目冬季防寒措施方案制定并实施；

十六、电梯、智能化系统部分零部件修旧利废，购买相应的通用件自修，降低维修费用；

十七、完成日常维修巡检计划及客服报修事项；

工作难点问题和不足

一、人力资源困乏

随着项目的增加、各类设备的增多、管理区域加大，维修力量明显不足，缺乏专业技术人员、专业维修人员和综合能力较强的技术骨干，一定程度制约维护工作的及时有效开展。

二、与地产进行物业交验过程不严谨，没有严格的功能测试试验，

各交验项目交验时图纸资料不够完善，对交验发现的问题处理不彻底等，造成后期工作推诿扯皮，给物业工程维修服务工作带来诸多不便和影响。

三、激励机制应有体现

根据责任、工作量、管理区域大小、入职时间、工作能力，定职定岗定薪，实行激励机制，充分调动员工积极性，提高工作效能和工作效率。

四、存在的不足

1、工作计划性细致程度欠缺，存在随意性；

2、问题预见性函待加强，存在遇事解事，预防措施跟不上；

3、部门团队协作意识较差有待提高；

4、责任意识、服务意识、工作紧张程度欠缺在各别员工身上有所体，有待改进提高；

5、信息反馈沟通滞后，各别员工做事缺乏善始善终，没结果没反馈，影响上级决策及工作效率；

6、工作中由于操作标准执行不到位，员工安全意识薄弱，习惯性作业，导致出现了员工受伤的事故。

20xx年工作展望

回顾20xx年所做的工作，取得了一些工作成绩、工作经验，但确实还有一些值得思考、值得吸取的经验教训。特别是在安全管理方面还有待加强。在新的一年里，我们要在不断总结经验教训的基础上，认真贯彻各项工作规范，加强内部管理，做好部门之间的沟通与配合。

增强紧迫感和责任意识。新的一年，随着设备设施保养维护数量增加，加之老化陈旧设施逐渐加剧，施工质量暴露出的问题增多，维修工作量会\*\*增加，我们要在做好已有项目工作的基础上还要做好新项目接管验收和后续问题跟踪处理工作，设备设施管理的面更广，种类更多，任务更加繁重，对此部门员工应有思想准备，加强技能学习和专业人员储备，搞好设备设施的维护管理和报修处理工作，使设备设施安全运行，最大限度防止设备和人身安全事故发生，做好各项工作，不辜负\*\*的重托和期望。

物业工程部

20xx年12月19日

**会计新人半年工作总结5**

20××年2月，我来到了公司，虽然做了近三十年的会计工作，但房地产行业还是第一次接触，尤其是房地产的各项税收政策较为陌生，需要重新去认识去学习。为尽快的熟悉工作，虚心向同事们请教，查资料，在最短的时间内熟悉工作。

近半年来，在领导和各位同仁的帮助下，我顺利的完成了公司的会计工作。现将20××年上半年工作总结如下：

1、正确履行会计职责和行使权限，做好会计工作计划，认真学习国家财经政策、法令、法规，熟悉财经制度；提高自己的业务素质，执行有关的\'会计法规。

2、及时记录有关的会计凭证，做到账账相符；做好销售工作的统计工作。

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，向有关领导请示汇报。

4、按照规定编制年、季、月的各种报表统计资料，做到准确无误，并及时报告分管领导。

5、协助同事，及时整理、装订和保存所有的财务凭证。

在过去的一年里,完成了公司的工作任务。在下半年中，我将会做好××年下半年工作计划，将以更加饱满的工作热情投入到工作中去。

**会计新人半年工作总结6**

财务部在公司领导的支持和帮助下，在其他部门的有效配合下，以企业效益为中心，围绕部门年度工作目标和重要任务，全体财务人员共同努力，力求做到及时准确完成核算工作，为公司经营发展做好监督服务；真实反映公司财务状况、经营成果，为领导经营决策提供依据。

>一、现就上半年度实际工作总结汇报如下

1、认真做好20xx年上半年决算工作。全面反映了公司的经营状况、债权债务、资本结构，为20xx年上半年度的绩效考核、经营责任目标考核工作提供了真实可信详尽的数据信息。财务部将根据公司领导的经营思路，不断积累经验，提供更加详尽的财务数据。

2、多方协调及调整，科学编制20xx年财务经营预算。围绕公司年度经营目标，制定和下达年度财务预算，持续推进全面预算管理工作。

3、认真做好常规性财务工作。财务部能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，满足了各部门对财务部的工作要求。对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，深化了财务基础工作，使得财务部成为公司的信息库。

4、认真完成公司日常各项财务核算工作，严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，严格按照公司有关规定程序和审批权限办理。每月能按时按质完成凭证编制复核，按时编制报送财务报表，及时反映公司经营状况。

5、防范经营风险，特别是防范税务风险，促进公司稳健经营。建立了良好的银企关系和税企关系；定期与国税地税业务沟通，认真听取对方意见和建议，使工作能更快速、更有效得完成。按时办理纳税申报，及时足额交纳各项税款。

6、积极做好汇算清缴工作。在规定的时间内向税局报送年度企业所得税纳税申报表，并汇算清缴，结清应缴应退税款。报送的资料包括年度企业所得税纳税申报表纸质资料和电子数据。

7、有效开展成本核算，加强了对各项业务的财务监督管理。对收入、成本、费用作专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支，以提高公司经济效益，加强经济活动分析，提供各种数据给领导参考决策，当好领导的参谋，为公司发展出谋献策。

8、加强应收账款的管理，协助客服部做好公司的资金回款，控制好费用，有效控制应收账款的增长。

9、完善财务部各工作岗位职责。要求各岗位会计人员根据本岗位的职责要求，进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出计划。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

>二、下半年工作计划

鉴于工作中存在的问题，在下半年工作中重点放在以下几个方面进行：

1、积极参与企业经营治理，搞好公司财产物资的清查与盘点。随着公司的发展的蒸蒸日上，财务管理职能的日益显现，财务治理参与到企业治理的\'方方面面，使其更加符合财务制度规定，经得起各审计、税务部门的财务检查。

2、不断学习，以此提高部门员工的业务技能水平和法律意识随着各项财务、税务的新规定不断出台，财务人员还需及时针对专业知识方面加强培训。尤其增值税、企业所得税、个人所得税等，财务部应多加培训，进行学习、讨论，争取使企业利润最大化。将公司财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。

3、迎接国税稽查的检查。xx月份，国税稽查将按计划对公司20xx年财务工作进行审计，针对敏感问题我部门先进行自查自改，确保提供的数据合理化，统一口径，提升会计信息报告精细度，保证审计工作的顺利进行。

4、完成20xx年预算初稿编制工作。根据集团历年要求，在xx月份会进行下一年度的预算初稿编制工作，根据公司的运行方式，结合生产实际，通过对公司的各项费用认真调研和测算做好初稿的编制工作。

最后，财务部的工作并非独立的，离不开各个部门的配合，希望在今后的工作中，大家互相支持，互相帮助，发扬兄弟人的精神，为完成下半年度的工作，为企业的经营目标的实现做出更大的贡献！

**会计新人半年工作总结7**

根据中心作重点和整体安排及思路，在\*\*指导下、以及各财务人员的大力\*\*下，完成了各项财务工作任务，确保工作有序、较好地履行了会计职能，为保证中心财务工作顺利进行发挥了积极的作用我简单的做了一个个人总结。

一年来，自觉服从\*\*和\*\*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：

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xx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。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

2、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经\*\*和程序办事。

3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门\*\*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。

三、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、理论水\*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\*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\*\*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的效果。

四、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\*\*决策提供准确依据，不断提高单位管理水\*和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

**会计新人半年工作总结8**

日子在弹指一挥间悄无声息的流逝，在此时回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆。回首xxxx年，在公司的正确\*\*下，在各位同事的帮助下，我认真学习，努力工作，克服了种种困难，较好地完成了各项工作任务。三月接受公司安排进入财务科担任财务会计，对于初涉财务工作的我来说眼前一片迷茫，一无所知。还好在公司各位\*\*及同事的帮助下，我在工作中学习财务知识，在工作中熟悉公司财务\*\*和规定，在工作中掌握财务记账方法，通过近一年的实践，已基本胜任公司财务会计这份工作，在此，向对我工作给予帮助的各位\*\*和同事说声谢谢。现将20xx年工作总结如下：

>一、财务方面

1、20xx年收入工程款情况。xxxx年收入工程款共计8860万元，其中四海分公司收入2700万元，市场开发部收入5176万元，一项目部收入746万元，二项目部收入238万元，二分公司及双胜公司未发生。

2、分配方案的情况。20xx年共做分配方案造价3366万元，其中四海分公司2716万元，一项目部130万元，二项目部466万元，二分公司53万元。

3、公司管理费情况。提取公司管理费共计万元，其中四海分公司万元，市场开发部万元，一项目部万元，二项目部万元，二分公司万元。

4、分公司管理费情况。提取分公司管理费共计万元，其中四海分公司万元，市场开发部万元，一项目部万元，二项目部万元，二分公司937元。

>二、办公室工作

办公室工作繁杂、任务重，尤其是油田证件年审方面，\*、中原油建、中原建工三个单位证件合计九个，每年都需要年审，自接到合作单位的年审通知后开始准备资料并逐级上报，都在规定的时间内通过审核，除这些外，还有公司三类人员、建造师等证件的延期年审，都在规定时间内通过审核，20xx年没有因公司证件年审失误给公司造成损失。作为办公室的一名科员，除完成上述日常工作，我还负责中州公司、四海公司的统计工作，都在规定的时间内完成报表的填报工作。

20xx年，我要按照公司工作精神和自己职责范围，认真努力工作，

一是加强学习，提高自己的业务工作技能，进一步做好自己的本职工作。

二是勤奋工作，全面完成公司布置我的工作任务，提高工作效率和工作质量，努力为公司发展服务。

三是加强思想道德和\*\*纪律建设，严格执行公司规章\*\*和工作纪律，勤勤恳恳做事，踏踏实实做人。通过这三方面，认真努力做好工作，力争取得更大成绩，为公司发展作出自己应有的努力和贡献。

**会计新人半年工作总结9**

20xx年即将结束。总结这一年的工作，在各级\*\*的正确\*\*和专业指导下，我在这个岗位上取得了必要的成绩，但仍有许多不足。本着面向现在，展望明天，总结成绩，分析不足的思想，对今年的工作做了一个粗浅的总结，请\*\*批评指正不足：

一、岗位工作成果

1、资金：作为企业，资金的安全和管理是金融业务中一项非常重要的工作。每月20日月末，我会及时、完整地核对现金、银行存款等货币资金，并进行对账盘点，将资金对账表归档。它保证了所有的资金都与对方的账户和账目保持一致，为公司资金的安全管理和合理使用提供了数据基础。

2、供应链：作为总账会计，每天负责生成采购、发料等\*\*。月底我会做供应链的对账和关账。在这一年中，我能够每天生成相关\*\*，月底做库存数据，参与库存，\*\*库存盈余和库存损失文件，编写库存报告，从而履行了我作为公司商品管理财务人员的职责。

3、应收应付系统：我坚持记录出纳当天发出的收付单据，及时核销客户应收款和供应商应付款；及时处理业务部门和业务人员关于应收应付账款调整的OA邮件；它改变了客户和供应商财务管理中数据信息的滞后性和会计期间不及时入账带来的影响。在这一部分，我的工作有了很大的改进，为公司各级数据需求者提供了及时、完整、准确的数据\*\*。每个月末，及时进行结账结账工作，对业务环节数据与系统不符的情况进行认真调整。供应链的关闭和关闭从未影响下个月的业务计费。

4、固定资产\*\*和存货：我每月登记记录公司购买的所有固定资产，制作卡片，月末核对和关闭资产项目的账户。

5、总账会计：坚持每天及时从出纳处领取所有单据，并及时分类记账，做到分录汇总清晰，数据准确，会计项目正确；并增加以前没有做过现金流项目；月底及时检查账目，确保资金、备用金项目、应收账款和应付账款的账目一致。每月将预收账款和预收账款的数据进行对比后，核销应收账款和应付账款的重复项目，保证了资产负债表项目数据的真实性和合理性，为数据分析奠定了坚实的基础。及时处理财务经理和财务总监关于各种会计调整和数据清理的办公自动化邮件；我可以及时查看P\_F工厂，C\_T进货，销售，一般往来账目，每个月做一个对账表。对于有疑问的事项，我可以与其他财务人员保持密切沟通，只有发现问题，及时解决，才能保证往来账目清晰，数据准确。

6、其他会计事项：能根据财务部规章\*\*和\*\*要求办理相关财务事项，提供所需数据资料、账目等事务；对于其他部门和人员通过系统查询相关事宜，可以积极配合，消除疑虑；遵守财经纪律和\*\*，遵守职业道德，保守各类机密事件和商业秘密，确保数据不被泄露或传播。

二、工作中存在的各种问题及纠正

1、凭证制作过程中出现数据登记不全、收账不准确、账项收集不准确等情况

2、对于应收账款、应付账款、资产、总账项目，不能只是做账和“做账”。每个项目完成后，你应该更加关注每个环节

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、贴合逻辑。

三、20xx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、20xx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\*\*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，提升职业劳动技能。

**会计新人半年工作总结10**

我于20xx年xx月xx日成为公司的试用员工，到今天6个月试用期已满，根据公司的规章\*\*，现申请转为公司正式员工。

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作;但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员的转变。

在轮岗实习期间，我先后在工程部、成本部、企发部和办公室等各个部门的学习工作了一段时间。这些部门的业务是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大;但是各部门\*\*和同事的耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的整个操作流程。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好\*\*布置的每一项任务，同时主动为\*\*分忧;专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免出现一些小差小错需\*\*指正;但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的\*\*和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

经过这六个月，我现在已经能够\*\*处理公司的帐务，整理部门内部各种资料，进行各项税务申报，协助进行资金分析，从整体上把握公司的财务运作流程。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己业务能力。

这是我的第一份工作，这半年来我学到了很多，感悟了很多;看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。在此我提出转正申请，恳请\*\*给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来!

4、公司会计人员试用期转正工作总结

加入公司已经三个多月了，在公司和财务处\*\*及同事的帮助和指导下我已初步了解了公司财务方面的一些基础知识和基本操作，经过这一段时间的学习使我更一步加深了对理论知识的认识，更使我感受到了实践的重要性和自身的不足。所以，要想完成好以后的工作必须从现在开始刻苦实践，虚心学习。以下是我对三个月试用期的一个小结。

一、实习主要内容

1、办理各银行转账、存款、提现、银行承兑汇票到期承兑等。

2、负责各银行现金支票、转账支票的购买、保管以及支票的签发。

3、电算化填制银行收款、银行付款凭证。

4、登记银行日记手工账，并及时与银行对账

二、失

回顾三个月的出纳工作，让我感觉到了我的很多不足之处，将实践想的过于简单，所以操作过程中显得有些眼高手低，产生了许多不必要的麻烦，总结如下：

1、开具支票必须字迹工整、无连笔、不能修改等。而我的正楷书\*底实在是太弱了，终于把支票内容写工整了，盖银行预留印鉴时也是一门技巧，印鉴重压、重影现象都会被银行退票，从而耽误工作。

2、电算化填制银行收款、银行付款凭证时经常将日期与附件张数忘记改写。

3、登记银行日记手工账，不能及时与银行对账。

三、得

1、严格按照财务\*\*的要求，办理银行收付款业务，以及支票的填写、签发，认识到了财务工作的严格性、规范性。

2、学习并操作用友会计软件系统，将书本与实践有效的结合起来。

3、根据记账凭证登记明细账，并学会了编制发生额及余额表。

4、学会了如何与同事们友好相处，及时完成\*\*交给的其他任务。

四、对公司的认识

对于公司大家有目共睹自，从接手以来，在管理方面实行了人性化的管理理念，即“人为本，德治企，共\*\*”。并且先后推行了6S、竞聘上岗、戒烟禁酒等等一系列的管理办法，提高了公司的管理质量和秩序。在对待员工方面公司实行了有难必帮、有病必探、有喜必报、有丧必悼等一系列措施，加强了同事与同事之间，员工与公司之间的\*\*，也让我深深的感受到了公司对员工的关怀。

在今后的工作中，我将努力提高业务水\*，克服不足，朝着以下几个方向努力：

1、在以后的工作中不断学习业务知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。

2、提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中克服急躁情绪，以积极、热情、细致的态度认真对待每一项工作。

以上是我对三个月试用以来的一些体会和认识，也是我不断在工作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，努力实现自己的人生价值和目标。

在此，我要特别感谢公司\*\*和各位同事在工作和生活中给予我的\*\*和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢!

**会计新人半年工作总结11**

半年的工作时间转瞬即逝，在XX项目的半年工作中，对工地财务工作我又有了更明确的认识，同时也增长了见识，精进了工作技能，体会到了基层工作的重要性。现将我这半年的工作内容总结

在解决好有关银行方面的工作后，接下来我面临的就是对XX项目账务方面的实质性的工作。首先是财务账套的建立。在与项目财务科长冯璐璐的多次探讨与交流后，配合总公司的各项要求，及时的将XX项目财务账套确立成功。为确保能够按月反映企业经营报表提供了前提。

财务部门必须对项目的经营成果有一个准确的认识，并提供出相应的数据。一些相关的档案管理同样也是必须做到有档可查。在确立账套后，我便开始了各种合同的整理工作。各科室，各部门分别分类登记保存，做到各种合同有档可查，并了解各份合同内容，做到心中有数。

对于外委结算方面，在及时登记各种结算台账的同时，利用私人时间，\*\*建立了各施工作业队工程款项支付明细台账，保证工作中能够第一时间向项目\*\*提供外委款项支付情况。

由于XX、XX两个项目尚存在尾留事宜，在这段期间，还负责按月上报这两个项目的财务报表，及日常零星工作。

在今后的工作中，我为自己拟定了如下工作目标

首先，认真做好本职工作，在款项支付与费用报销方面，严格遵循总公司有关财务规定，为\*\*把好财务关。

其次，做好财务报表及其他财务数据的编报及整理工作，协助各科室完成好总公司规定的各种报表。

再次，加强自身的\*\*学习，勤与各个职能科室沟通、学习，积累管理经验，率本科室其他工作人员做好项目管理工作。

最后，竭尽全力完成好\*\*交给我的每一项工作。

**会计新人半年工作总结12**

20XX年，我在公司\*\*的关心\*\*下，在同事们的帮助协作下，按照国家《会计法》以及金融管理规范的一系列要求和文件精神，做好自己的本职工作，一年来，我不断加强学习，提高自己的工作业务知识和财务业务能力，在自己的本职岗位上严格履行职责，做好各项款项复核、系统复核以及资金的管理等各项工作，保障资金运作程序的规范和各项资金运用的安全，特别是如何用好财、管好财、理好财，发挥职能作用，为企业经营发展提供财务\*\*进行了一点研究和分析，全面完成了公司交给各项工作任务，为公司的发展做出了自己的一点贡献和力量，现就全年工作情况总结如下：

>一、20XX工作回顾

（一）加强学习，提高业务能力。

近几年来，我国会计行业发展在不断发生变化，特别是企事业单位的财务管理工作随着实际业务变化以及国际通用规则的日益完善而在变化，作为一名资金复核人员，只有不断的加强财务管理业务知识的学习和各项资金的运用、分析才能适应工作岗位的需要，一年来，我先后自学了国家新出台的财务管理要求的一系列规则和办法，还有新调整的一些会计管理的实务等，同时我还参加了公司\*\*的各种业务培训，认真听老师讲课，并注重要在业务工作的实践和运用，使自己能紧跟行业发展的形势和企业发展的需要。无论是理论知识还是实际工作能力都得到明显提高。

（二）具体的工作情况。

我的主要工作任务是职责银行划款复核、前台交易系统复核、\*\*国债系统复核。这些工作都是资金管理的重要过程，就是通过对各项业务的再次审核，保证资金的安全，帐务处理的规范，为企业把好资金运作关。今年以来，我主要在以下几个方面做了工作。

1、认真做好自己的本职工作。

一年以来，我严格要求自己，要以良好的职业道德去工作，不允许自己有一丝一毫的马虎和懈怠，否则将会对企业的财务管理形成非常严重的后果，我按照自己的工作职责范围，每天我对各项银行划款复核、前台交易系统复核以及\*\*国债系统复核工作进行认真严格的复核，每一笔业务，每一项资金的流动及确认都是在反复的核对之后进行的，凡是不符合要求的帐务处理及业务回购、债券买卖、收款付款等业务一律不予确认，严格把关，发挥好职能作用，力保企业的资金管理的安全性，今年以来，我在自己的工作岗位共检查复核业务笔，保证各项业务的规范有序。

2、完成了重大项目的资金核算工作。

今年先后完成了债权投资国电项目的核算工作，华发债权投资项目成立的前期准备工作等，由于项目核算工作事关企业资金投入及使用的规范性和准确性，也是项目投资中资金管理的重要一环，事关项目投资的发展，我严格按照公司财务管理的各项要求和程序以及公司投资国电项目核算的有关要求规范运作，为公司的经营发展把好资金使用关，主要的业务是应付利息、管理费、托管费等相关费用的支付，今年共进行了两次，即3月份和9月份各付息一次，为了做好这项工作，我与托管银行以及公司相关部门加强交流和沟通，做好协调工作，使资金管理严格按照程序运作，有效防范了资金使用的风险。

3、配合\*\*\*\*做好相关工作。

今年，配合创新部完成了托管银行开立托管户的工作，对资金的管理进行了认真复核后，按照要求划转至项目方，使该项目及时按照预定的计划成立。我多次与托管银行以及公司的各个相关部门进行协调和沟通，实现该项工作的有序推进，为公司的业务开展奠定的基础。

我还根据投资部的工作需要和指令，办理了通知存款的相关手续，我按银行规定的要求对每笔业务办理了开户手续。为了有效做好上半年的降息预期的准备工作，我们还多次与投资部沟通，做好利息波动的防范风险后，通知所有存款都以七天为周期进行滚存，虽然\*\*增加了我们的业务工作量，但是全面保证了公司资金的使用安全。今年，在同事的帮助协作下，共完成了各银行存款业务达205笔，总金额达2100亿元，为公司创造收益6100万元。

4、做好档案管理工作。

财务档案管理必须按照国家有关期限要求进行规范存档备案，我作为资金复核工作人员，今年还承担了财务部会计档案的管理工作，对各项凭证、各项帐务、报表以及各项分析报告等都严格按照财务档案管理的要求和程序进行登记存档，存放有序，方便存查，完整标准，同时还接待了外来部门的审计和检查工作，做好各项登记工作。同时我还与人事部门交接了xx年年底以前的凭证，通过认真对照，签字登记，推动了财务档案管理工作的规范。

5、做好应对突发事件的应急工作。

**会计新人半年工作总结13**

近期的主要工作是协助其他部门办好518晚会，下发一些部门的启动资金，预付了一些预付款；下发了两个基地的团费，毕业生的团费也返还了一部分。

xx月xx号，田甜与我交接工作，将以前财务部的一些资料都转交给我，并告诉我一些财务部的注意事项，通知我将这个新的财务部\*\*发给秘书处，请秘书处将其发给每位\*\*。以后每次有什么活动，我需要及时到财务大厅报销，并将经费及时返还给各个负责人。每个学期末，我需要整理一份总的活动清单，并交予老师审核。在财务报销方面，我们和审计部要一起把关，尽量为学院节省经费，为学院多做事。

今后，我还有很多的工作要做，很多要学习的地方，不管怎么，我会很努力的学习与工作的。

第六期：

1、下发两个基地的团费，毕业班的团费也返还了一部分，还有一部分会在近期发完。

2、下发了一些部门的关于518晚会的启动资金，预付了一些预付款。

3、收集各个部门的关于518晚会决算。

4、与前任\*\*完成交接工作，并将工作方面的注意事项，流程予以具体介绍代完成事项：

1、收集518晚会决算，xx，并予以报销。

2、大合唱的决算也一起予以报销。

上半年度，财务部在公司\*\*统筹协调和指导下，贯彻落实年度工作会议和经营管理年度会议的精神，继续围绕资金，资产，预算，核算等主要管理内容xx开展财务活动，实施和推进年初确立的工作计划，全面完成上半年度各项财务预算指标，积极保障公司整体经营秩序的稳定，认真履行部门管理职责。

一、上半年度主要财务工作开展情况上半年度，财务部的工作重心主要集中在上年度财务决算，所得税清算，本年度财务预算安排和在建工程资金运营管理等方面，重点做了以下几项工作：

1、运用公司本部信用优势，发挥资金中心调控作用，保障公司整体经营秩序的稳定。由于国家货币\*\*的变化和公司总体经营规模的快速膨胀，公司直营项目及所属企业的资金供求矛盾更加突出。在公司\*\*的\*\*xx协调下，财务部利用多年来所积聚的信用优势和资金中心的调控\*台，有效缓解紧张的资金供给链。在资金管理方面，所采取的主要措施包括：一是，加大公司直营在建项目的资金拨付力度和速度，除外三项目略有节余外，其他工程均按技经原则和资金预算，及时分配和支付工程预收款和进度款；二是，采取委贷和担保等方式，解决上电二公司，上电机械厂和上电建筑公司等单位贷款到期偿付和续借工作；三是，追加和新增综合授信额度，为华东送变电公司，上电一公司等子公司提供综合授信担保，减少子公司各类保函出具的资金占用量；四是，统筹考虑上电二公司，上电一公司等单位大型施工机具增置的资金需求；五是，为上电建筑公司等单位提供贷款担保，适度扩大短期借款规模，补充经营活动现金流入量；六是，缓收上级管理费，减轻所属子公司的资金压力。

**会计新人半年工作总结14**

本人在部门\*\*的正确\*\*下，在其他同事的大力协助下，圆满的完成了上半年的工作目标，我深知以前的工作不能说明什么，工作中还有很多的不足。我一定会一如既往、排除万难，积极做好本职工作，尽全力完成\*\*交付的各种工作任务，为公司的发展贡献自己应尽的力量！

这一年已经过去一半，本人作为一名会计人员，在处长的正确\*\*下，认真完成本职工作，现将工作总结如下：

>一、20xx年上半年工作完成情况

1、认真完成本职业务工作。

根据工作职责，本人认真做好销售结算及纳税申报工作，每月根据计控中心的检斤统计汇总表对发运的矿粉量做好台账登记工作，与销售部门进行核对，防止运量丢失。依据销售处提供的结算单及时开具\*\*，为销售回款做好服务。截止到4月末，已将销售给集团公司的铁精矿粉中待结算部分全部结算完毕。

根据公司考核工作的要求，财务处每月需对动力厂及选矿厂的成本费用进行指标考核。从年初开始，本人每月严格按照企划处年初下达的计划指标，针对各分厂成本消耗的实际情况，认真做好成本考核工作。在各分厂成本费用指标的实际情况出现较\*\*动时，根据生产处和企划处对考核指标的调整及时进行反馈。

2、加强资产管理，认真做好物资盘点及固定资产台账检查工作。

每月中旬，本人与设备处资产管理员王晓丰认真核对上月发生的新增固定资产数额，及时登记台账。

3、积极协助办理倒贷工作。

4月初分别陪同沈阳中信、大连中信银行的人员前往哈尔滨西钢大厦及阿钢，顺利办理了倒贷前期授信准备工作。4月中旬陪同灯塔信用社的人员到哈尔滨办理核保手续等相关事宜。

4、协助子公司进行核算工作

根据公司业务需要，我公司在阿城设立了子公司并从年初开始进行业务核算。本人每月及时将购销\*\*、物资出入库单据、采购资金审批单等业务票据传递给双方的业务员，为子公司核算业务的正常进行提供了保证。

5、努力学习业务知识，提高自身业务素质。

**会计新人半年工作总结15**

20\_\_年，在领导的支持和帮忙下，我与单位同事的团结协作，以求真务实的工作精神，较好的完成了各项工作任务，取得了的必须成绩。

一、认真完成会计核算工作，及时上报各类会计报表

1、认真做好了会计核算工作

(1)完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。我严格按照“年度预算制度”有关规定，年初制定了各科室的财务支出预算工作按进度按日期给予各部门资金支出，年底编制各部门财务决算并及时将各项业务定期与财政、银行进行对帐，严格按照资金支出进度合理使用资金。

(2)本着对单位领导、同事负责的态度，我科按要求及时向缴纳了职工的各项保险。全年及时交纳各项保险万元。其中：为40名职工办理退休养老保险40万元。

(3)完成了为名在职工办理住房公积金缴纳工作，全年共为40名在职工缴纳40万元。

(4)制定了内部会计帐务处理规章制度及管理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时与部门预算比较，对不合理的开支拒绝办理。

(5)加强和完善国有资产管理，为防止我办的国有固定资产的管理出现问题，我们升级账务软件将过去单一的固定资产管理升级为多样式的管理，为固定资产的使用和管理打下更好基础。

(6)对会计资料进行了整理，将相关会计档案进行了整理入档，使我办会计工作向标准化、规范化更进一步。

(7)根据财政部颁布的新事业会计制度。按财政局要求所有业务处理务必执行新的会计制度，由于文件下达较晚造成了工作重复。为此我加班加点的进行会计的业务处理，及时准确进行了相关数据上报。

2、及时完成了上级有关部门下达的各项任务

(1)按照市财政局的要求对固定资产账等银行往来账款进行了逐笔核对并进行了账务调整及上报工作。同时，按照审计制度对拨出的各项资金进行了严格的审计，现审计工作基本完成。

(2)按财政有关编制预算精神，结合我办实际支出状况，经认真研究测算，按规定时光完成了预算上报工作。

二、保障正常经费的下拨，用心争取资金，提高资金使用效益。

**会计新人半年工作总结16**

20xx年X月X日，我应聘到公司会计岗位工作，时光荏苒、岁月如梭，20xx年的工作转瞬又将成为历史，回首大半年来的财务工作，心中感受颇多，在不断的前进中，我得到了更大的进步。在\*\*的指导和同事们的帮助下，我不断巩固、不断学习相关财务知识，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\*\*赋予的各项工作任务，较好地履行了岗位所赋予的职责。入职以来，我主要负责材料，银行存款和现金收付款的入账、费用报销、固定资产等工作，现将我这期间的思想、工作情况汇报如下：

>一、财务工作

>(一)凭证录入工作。

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\*\*的入账。

4、扫描增值税\*\*，将增值税\*\*分类并计算出固定资产的税额。

>(二)固定资产工作。

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。

>(三)费用报销工作

1、负责日常各部门费用报销的\*\*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。

>(四)日常其他工作

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。

>二、工作中存在的不足及改进

>(一)财务部人员分工很明确，每个人的工作专业性很强，而在完成本职工作时，可以对其他同事的工作有所进行了解和认识。

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。

>(二)部门之间存在信息不对称，相互沟通不够。

财务部每个员工的工作能否顺利开展，离不开各部门的\*\*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\*\*，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。

>(三)有关财务\*\*和规定学习不够。

公司的各种规章\*\*和财务\*\*以及国家最新的财务\*\*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\*\*的讨论会议，加强员工的工作效率。

>三、20xx年工作计划

>(一)财务工作

1、继续做好日常财务工作，快速、准确、有效的完成\*\*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\*\*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。

>(二)自我工作

>1、做好工作，首先要摆正心态。

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。

>2、培养自我的学习态度，多读书，多看报。

及时掌握和了解最新的财务\*\*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\*台。感谢\*\*的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\*，绝不辜负\*\*和公司对我的期望。愿与公司共同进步!

**会计新人半年工作总结17**

在公司和部门\*\*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\*\*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\*\*兼主管会计，我的主要工作是协助杨\*\*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\*\*，我始终树立\*\*就是服务的意识，\*\*就是责任的理念，做到恪尽职守、以身作则，珍惜\*\*、管好\*\*，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\*常心，不见利忘义，不见富思迁，杜绝一切不正之风和\*\*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\*\*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\*\*思想上还是业务水\*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\*\*、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、\*\*；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\*\*路\*\*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\*\*，附件中没有合同履行\*\*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\*\*时一并签收这些附件，截止20xx年末经我手80%的\*\*均附\*\*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\*\*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\*\*后次、先易后难的工作思路，合理安排、穿\*\*行，明显提高了工作效率。在20xx年11月中旬，我前往xx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\*\*\*\*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，我切实加强与各个部门的配合，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\*\*\*，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\*\*，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。

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\*\*上，在规范财务核算程序、\*\*财务管理表格方面，在更及时准确地向公司\*\*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。

**会计新人半年工作总结18**

一个学期已过去，新的学期即将来临，在这半年里我深刻体会到了做老师的艰辛和快乐，我把自己的青春倾注于我所钟爱的教育事业上，倾注于每一个学生身上。一个学期的工作已经结束，收获不少，下面我对上学期的工作作一总结，为新学期的工作确立新的目标。

1、在思想上，不断学习各项理论知识，积极参与x\*\*的各项活动，坚决服从\*\*安排。

3、在工作中转变观念，增强了为人民、为x、为社会服务的意识。明确为孩子服务的意识和教育为孩子服务的指导思想，一切从孩子的实际出发，一切从孩子的全面发展出发，满腔热忧，全心全意为少年儿童服务;从根本上转变教育工作多年来形成的一些痛疾，如\*、包办代替、行政命令式\*\*等，代之以现代社会\*\*运作及工作的科学方法;加强对少年儿童实际状况，特别是对他们思想状况的\*\*研究，努力使教学\*\*的活动符合他们的需求。

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，时刻牢记x员的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用

教书育人是塑造灵魂的综合性艺术。在课程\*\*推进的今天，社会对教师的素质要求更高，在今后的教育教学工作中，我将立足实际，做好学校交给的各项任务，争取学校\*\*、师生的\*\*，创造性地搞好后勤工作，使工作有所开拓，有所进取，更加严格要求自己，努力工作，发扬优点，改正缺点，开拓前进，为美好的明天奉献自己的力量。

**会计新人半年工作总结19**

转眼间，我一年的工作又要结束了，在一年的工作中，我可以说是做到了，随着时间的推移，我在自己的银行会计出纳工作上越做越好，这些都是我工作数年以来不断努力的结果。一直在努力，一直在超越，相信自己能够在新的一年里做的更好！

20xx年在全行员工忙碌紧张的工作中又临近岁尾。年终是最繁忙的时候，同时也是我们心里最塌实的时候。因为回首这一年的工作，我们会计出纳部的每一名员工都有自已的收获，都没有碌碌无为、荒度时间。尽管职位分工不同，但大家都在尽努力为行里的发展做出贡献。现将全年的工作情况向全行职工作以汇报：

一、积累经验及时总结，稳扎稳打注重实效

20xx年的工作和考核，又使我部员工得到了很多经验，当然也有很多教训。我们一直重视员工的整体业务水\*的提高，大部分职工的工作质量都是达标的，但仍有业务水\*参差不齐的现象存在。这样势必会对我行的整体服务形象造成一定程度的影响。所以，我部一旦接到上级部门的个别业务操作变更通知就及时的\*\*员工学习，减少核算差错。

二、重视业务核算质量，贯彻市行各项\*\*

20xx年是我们商业银行具有转折意义的一年，经过x年的打拼和积累，我行的羽翼已经逐渐丰满，准备更名挂牌，开始新的征程。然而，如果要使我们支行真正走在全行的前列，我们首先要做的是提高我们的业务能力。我行会计出纳部经常\*\*员工进行理论学习、岗位练兵。对市行传达的每一个文件、通知都认真贯彻。让员工树立主人翁精神，在工作中不推、不等、不靠，积极主动的完成自己的本职工作。我部一直坚持向时间要效益、向工作要质量。在核算上无重大差错事故。

三、加强日常工作管理，做好安全防范工作

我部的内部\*\*是比较健全的，各项工作都有明确分工，员工病、事假都严格按照规定及时请假。

在安全防范方面，对柜员日常工作所用的各种公章、名章都严格做到每日下库保；对重要凭证的领用，都有专人负责；明确柜员的权限，不得擅自授权；对于市行要求上报的反\*\*可疑业务及时上报；随时提高警惕，杜绝诈骗。总之，我们要将一切防忠于未然，不做亡羊补牢的无用功，力求使全行的工作在稳健中谋发展。

四、培训员工操作能力，顺利通过柜员考试

20xx年是对全行职工个人业务考核要求最严格的一年，综合柜员上岗考试，直接关系到了每个员工的切身利益。行里不想让任何一个职工掉队，我会计出纳部，为了使每个员工顺利的通过考试，带领员工们利用工作之外一切所能利用的时间，积极准备考试。其间，我们\*\*了员工点钞，打字的基本技能考试。\*\*员工去培训中心进行业务上机打操作的练习。

有些员工工作、家庭的各方面负担都很重，考试给其带来了很大的心理压力，思想包袱很重。为帮助这样的同志，我部各个员工在考试期间，经常互相交流思想，一起钻研考试的命题，接受能力快的同志，耐心的给其他同志讲解。体现出了团结同志的精神，更让员工们感受到了行内大家庭的温暖。

考试临近期间，大家都想争分夺秒的看书，但行里的各项工作是不可以停滞的。时间是自己的生命，因为这关系到自己是否有资格上岗；时间更是全行的生命，因为有那么多的客户需要我们为其服务。我部全体员工都义不容辞的选择了后者。在考试期间，没有人因为自己的利益，耽误本职工作，在最关键的时刻，我们看到了员工们的可爱之处。

五、在工作之中也存在很多不足，主要表现

1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。

2、核算质量还存在很大差距，主要是因为工作不够认真细致。

以上是我部20xx年的工作总结，向全行\*\*及员工作以汇报。这一年中的所有成绩都只\*\*过去，所有教训和不足我们每个人都牢记在心，努力改进。工作是日复一日的，看似反复枯燥，但我们相信点点滴滴，造就不凡。有今天的积累，就有明天的辉煌。

生活中有很多的压力需要我来克服，但是我相信，只要我时刻的保持清醒的头脑，就能把我的工作做好，我的工作并不难，但是由于会计出纳接触的是钱，这是对一个人的巨大的挑战，稍有差错，就会出现很大的失误，导致工作进展的极不顺利。我早就意识到这种情况了，所以我会一直不断的努力下去了，我相信我会一直不断的努力下去，我会在来年的工作中做到！

**会计新人半年工作总结20**

在今年的工作中，自己按照发展要有新思路，\*\*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。以下是我的工作总结。

一、爱岗敬业，坚持原则树立良好的职业道德

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\*\*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\*\*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\*\*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\*\*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\*\*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\*\*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\*\*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\*\*，自己无论是在\*\*思想上还是业务水\*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，我们建立建全各项财务\*\*，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\*\*化。对一切开支严格按财务\*\*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\*\*了解情况，掌握\*\*，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\*也为\*\*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，以最小的支出取得效果。

**会计新人半年工作总结21**

在这一年中、在办公室况主任的领导下、在公司领导的大力支持下，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、对公司前期的账务做了整理，做到心中有数，能够应对任何检查。

2、参加学习房地产会计专业知识。

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，

4、对公司账目能够清楚根据部门分项归类，核算。

5、规范票据管理，严格执行原始凭证审核制度。从源头上抓好各项收入和支出工作。做到有据可查。

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。

10、能够根据公司经营情况提出合理化建议。

11、其它日常事务性工作。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找