# 最新银行会计个人总结(19篇)

来源：网络 作者：落霞与孤鹜齐 更新时间：2024-06-25

*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。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的总结...*

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。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**银行会计个人总结篇一**

工作回顾与展望分三个阶段：

第一阶段：适应阶段

首次进入汽车行业任职4家分公司会计外账，在独立核算、记账期间，发现4家分公司的账目情况已堆积了将近9个月。入司后才发现财务部门的工作量大，每位财务人员都需要处理5家公司的内外账务、成本及银行、税务方面的业务（包含后勤和其他事务性工作），即便如此，大家各司其职，认真负责地完成本职工作。从那刻起，通过领导及同事们的帮助领导下，用了5个月做了4家公司10个月的账，从中还有些不足之处，还需要领导的审核批示。

在建账期间，首要任务是将5家公司的进销发票、报销单据、银行往来凭证等分类并整理，核对每家公司的期初数额录入金蝶系统，最重要的是合理建账。看似简单的凭据整理→业务项目分类→银行账务对接→建立账目→凭证录入→凭证整理归档，一切都要重新开始。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，从xx年起启用金蝶财务软件登外帐，经过1—2个月的数据初始化和几个月下来领导的配合指导，财务核算顺利过渡到新的电算化处理业务。这不但节约了时间，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。

第二阶段：xx年终总结

一、努力学习，增强业务知识，提高财务会计工作能力。

正确履行会计职责和行使权限，认真学习国家财经政策、熟悉财经制度；积极提升专业知识，掌握会计技术方法；

二、热爱本职工作，工作认真负责，与同事团结友爱。

工作中每笔凭据及时结算记账，将所有财务凭证及时整理、装订和保存，做到各公司帐目清楚准确。对工作中存在的疑问，经常向有关领导请示汇报。收到合同及时记录，协助出纳做好应收账务，达到及时准确。

三、工作中存在不足，及时检讨并改正。

1、近期在实行“营改增”政策变更下，因开票前，信息确认不到位，给客户带来的不便同时，公司也受到了损失。为避免再发生，应及时咨询并反馈。

2、提供开票信息时，常发生客户名称、开票金额等信息提供错误，财务人员为避免开票失误，必须在接到开票信息时再核对合同并重新和相关部门联系确认信息，这样在客户紧急取票同时，不但浪费时间还会导致开错票，特希望在提供开票信息的部门人员一定要确认清楚，以便提高效率。

3、在签署购销合同时，因客户签署字体不统一，常看不明白客户的姓名，模棱两可，为达合同购销双方的明确性，烦请客户用正楷签名。

第三阶段：展望xx

在接下来的一年，多花一些时间，不断吸取新的知识，完善自身的知识结构，提高业务水平，加强内、外部的沟通，搜集有利企业发展的信息，将工作做到最好。

**银行会计个人总结篇二**

转眼间我来北京信汇精细化学品事业部财务处从事成本会计工作已经一年了。虽然时间不是很长，但在这一年里，我确实学到了许多在学校里学不到的东西。现将我一年来的工作、学习情况汇报如下：

刚来到事业部时，由于与原会计人员交接工作只有十天，之前也没有接受任何的培训，作为一个会计新手，面对工作，的确有点无措。但我很快就冷静下来，理出自己的工作思路。我参阅了以前年度的会计凭证及一些成本资料，熟悉成本会计的职责范围。

一、收集材料入库单，调拨单，与仓库保管员，物流部统计员接口，做好协调沟通工作，以使总账与仓存一致。

二、确定并熟悉工厂的成本核算方法，原材料核算为月末一次加权平均法，产品成本核算方法为品种法，从原材料采购生产领料生产产品到产品入库，清楚整个成本核算的流程。

三、建立了材料明细账，确定产成品分类。

四、整理各项费用并进行归集和分配，接收各业务部门转交的发票及单据，审核是否正规规范，及时入账，月末对费用进行分配核算，统计各项费用的指标并上报经理。

五、负责工厂的固定资产账目。做好新购固定资产的登记入账，负责每月计提折旧并做好固定资产的报废、清理的账务处理。

六、月底与应付账款会计、应收账款会计、仓库保管员、统计员协调沟通，做出月末存货盘点表，盘点仓库原材料，产成品，达到账账相符，账实相符。

七、月底与各相关人员沟通，在原材料，产成品收发截止的情况下，进行产成品成本核算。产品成本核算是一个系统复杂的过程，也是工作中很容易出现问题的地方，例如有时候计算的原材料单价不正常，可能就是有些材料采购入库但未记账，产成品核算后有些产品月末结存数量为零但金额不为零，可能就是销售出库红冲单据存在问题。但无论出现什么问题，经过一番努力，问题终能解决掉。

八、产品成本核算完毕，做出普通库及所有仓库原材料，在产品，产成品相关详细数据资料，以及工厂月度预算执行表，明确实际与预算的差别，找出原因，并上报经理。

九、月末，做好工厂有关费用决算。年末、年初协助经理做好年度营业预算，决算。在做营业预算时，我确实学到了不少东西，明白营业预算从销售预算开始，到生产预算，继而到直接材料预算、直接人工预算、制造费用预算，汇总到产品成本预算，还有销售及管理费用预算。

我尽管围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一些成绩，但我知道这与公司的要求和期望相比还存在差距，在工作中也存在不足之处。主要表现在：一、月末产品成本核算，由于有时候与应付账款会计，应收账款会计等相关人员没有做好及时的沟通，导致成本核算中会出现一些问题。

自身的业务相关知识和能力还有所欠缺，需要不断地学习和提高，关于金蝶财务软件的应用，还有一些不懂之处。

要在竞争中站稳脚步，也要向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步，争取更好的工作成绩。这是在会计岗位上所做出的年终现汇报如下：

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已，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，没有出现过任何差错。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。本年度财务部友好妥善地处理了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。

新的一年里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，争取更好的工作成绩。

**银行会计个人总结篇三**

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，将以更加饱满的工作热情投入到工作中去。这是一篇总帐会计年终总结，详细内容全文。

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，将以更加饱满的工作热情投入到工作中去。

好了，这篇总帐会计年终总结的精彩内容就给大家介绍到这里了。

**银行会计个人总结篇四**

20xx年寒假我来到了xx塑料制品公司实习，因为刚刚学习了会计课，本身我就对会计很感兴趣，经朋友介绍就来到这里实习。

短短1个月的工作过程使我受益匪浅。不仅会计专业知识增长了，最主要是懂得了如何更好的为人处事。当今社会一直处在加速的发展变化中，所以对人才的要求也越来越高，我们要用发展的眼光看问题，就要不断提高思想认识，完善自我。师傅说作为一名会计从业者，所受的社会压力将比其他行业更加沉重，要学会创新求变，以适应社会的需要。如果是在单位，那就更需要掌握全面的计算机知识，因为小到家庭的理财，到相关的投资，都需要一个人有很强的理财思路。可以说，近1个月的工作使我成长了不少，从中有不少感悟，下面就是我的一点心得：

第一是要真诚：你可以伪装你的面孔你的心，但绝不可以忽略真诚的力量。

第一天去服务部实习，心里不可避免的有些疑惑：不知道师傅怎么样，应该去怎么做啊，要去干些什么等等！踏进公司的办公室，只见几个陌生的脸孔用莫名而疑惑的眼神看着我。我微笑着和他们打招呼，尴尬的局面立刻得到了缓解，家多很友善的微笑欢迎我的到来。从那天起，我养成了一个习惯，每天早上见到他们都要微笑的说声：“师傅早”，那是我心底真诚的问候。我总觉得，经常有一些细微的东西容易被我们忽略，比如轻轻的一声问候，但它却表达了对老师同事对朋友的尊重关心，也让他人感觉到被重视与被关心。仅仅几天的时间，我就和师傅们打成一片，很好的跟他们交流沟通学习，我想，应该是我的真诚，换得了老师的信任。他们把我当朋友也愿意指导我，愿意分配给我任务。

第二实通：要想在短暂的实习时间内，尽可能多的学一些东西，这就需要跟老师有很好的沟通，加深彼此的了解。

刚到会计部，主任并不了解你的工作学习能力，不清楚你会做哪些工作，不清楚你想了解什么样的知识，所以跟主任建立起很好的沟通是很必要的。同时我觉得这也是我们将来走上社会的一把不可获缺的钥匙。通过沟通了解，师傅我有了体的\'了解，一边有针对性的教我一些会计实际知识，一边根据我的兴趣给予我更多的指导与助，在这次的工作中，我真正学到了会计教科书上所没有的知识，拥有了实践经验，这才真正体现了知识的真正价值，学以致用。

第三是激情与耐心：激情与耐心，就像火与冰，看似两种完全不同的东西，却能碰撞出最美丽的火花。

在中心时，老师就跟我说，想做会计这一块，激情与耐心必不可少，在整理帐簿这方面，这一行业就像做新闻工作，需要你有耐心去实事求是，而你的耐心就要用到不断的学习新知识，提高自己的专业水平当中去。在一些具体的工作当中也是这样的。后来我又进行了会计帐簿的规范案例，一遍又一遍的研究，自然有些烦，但我用我的热情与耐心克服这些困难，师傅也我用书面的方式整理了不少关于会计记录的经验。这些在平常的书本上仅仅是获得感性的认识，而在这里真的实践了，才算是真正的掌握了，也让我认识到了自己的不足，告诫自己，不管做什么，切忌眼高手低，要善于钻研。师傅说对每台计算机都要细心负责，具有基本的\'专业素养，因为细心负责是做好每一件事情所必备的基本条件，基本的专业素养是做好工作的前提。

第四是“主动出击”

当你可以选择的时候，把主动权握在自己手中。在公司的时候，我会主动的打扫卫生，主动地师傅做一些力所能及的事情，并会积极地寻找合适的时间，向老师请教问题，跟师傅像朋友那样交流，谈生活学习以及未来的工作，通过这些我就和师傅走的更近，在实习当中，，师傅就会更愿意更多的指导我，使我获得更的收获。有时我就自高奋勇，自去一些地方进行检修等故障排除。我心里感觉很高兴，因为我的主动，我巩固了我所学的知识，并且得到了师傅的认可。

**银行会计个人总结篇五**

6月来，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。为了以后的工作更好地开展，现将6月份的工作总结如下：

一、6月顺利完成的工作

1.以认真的态度积极参加\_\_\_\_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。

二、6月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。

三、6月中仍然存在的不足

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。

6月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。

会计这道门，是别人指点我进去的。当初高考填志愿时，本想报物理学方面的专业，因为对科学比较感兴趣，但考虑到若以兴趣来谋生，兴趣就会变得很无趣了。

大学期间比较勤奋，喜欢读书，但没怎么学会计，那时的想法是：会计还用学?会计不就是讲义气么?在外面混要讲两样，一是钱，一是义气，会计管钱就更应该讲义气。

搞得后来差点没毕业，最后横了心、发了狠，将所有的会计课程认真自学了个遍，这才体会会计些许真昧，对会计有所感觉。

那段自学的时光感觉过得特别慢，慢得像被冻结了，因为那时不受外界干扰，所有的时间自己都攥得紧紧的，且每天能学到不同的东西，有新的收获及体验。工作就不同了，工作中的时间不属于自己，每天都固定重复，时间意识已然迟钝，懵然中时光如梭。但我的同学其实并不这样认为，他觉得大学里时间太快了，还没玩够就毕业了，工作的时候时间又太慢了，等待发薪的日子太难熬了。这真应爱因斯坦的相对论：时空是相对的。

想起来时间也真是奇妙。它最不偏私，给所有的人都是24小时，它也最偏私，给所有的人都不是24小时。你要顽强和它争，你若对它越小气，它就对你越慷慨。但你若对它开玩笑，它就对你很认真了。

由于珍惜时间——秒针那“嘀嗒”“嘀嗒”声总是萦绕于脑际，我在大学多呆了近一年，不大愿意去工作。觉得工作是你不得不做的事，玩耍是你不一定要做的事。都是事，本质相同，但性质不同。“不得不”是限制，令人紧张、乏味，“不一定”有选择，让人轻松、愉悦。

是的，我向往自由，希望自己的意志能摆脱限制。但限制之外是什么?是空还是盲?可以说是任性，但不是自由。自由是人先稍微试用，然后无限制地使用，最后才能真正懂得用法的财产。使意志获得自由的途径，不是让意志摆脱限制，而是让意志摆脱任性。体会这些后，现在终于工作了，自然不能像以前那样把所有的时间都留给自己，只能力求每天都有所思索总结，有所提高。不愧对今天的人，明天会对你微笑，丢失了今天的人，明天会给你烦恼。作为一名会计，在对公司的钱财精打细算的同时，我也不忘对自己的时间精心安排，想法抽空来学习。

在工作中，我这样要求自己：持其志无暴其气，敏于事而慎于言。我觉得会计极需具备这样的品质。

志是进步阶梯。有志，才能在工作中刻苦钻研、提升自己——会计原理不难，但各种财经法规频频出台，日新月异，需要持续学习跟进。气是惹祸根苗。放下自己的傲气，才能在工作中学到自认为简单而忽视但其实不会的东西;抑制自己的脾气，才能让人觉得服务是“真”的，保证服务的质量;收敛自己的火气，才能在工作中不急不躁，沉稳有余，避免失误。

对待日常工作事务要热心、小心，即使不属于自己本职的事也不能漠不关心，应留心别人是怎样处理的，要用心从零散的事件中归纳、总结出一般规律来印证所学的理论。由于工作中会涉及到许多秘密，所以言语要谨慎，敏感的话题连边都不要沾。泄露秘密的重要动机之一，就是炫耀自己受人信赖，我不具备这样的动机。

**银行会计个人总结篇六**

我于20\*\*年被组织分配到海晏县招待所上班，两年后调到县政协办公室工作，至今已\*\*个年头了。回想这些年的经历，获益良多。现根据要求，将个人学习、工作和生活方面简要总结如下：

一、不断加强和改进学习，全面提升自身素质

世界观、价值观是立身之本，作为一名中国共产党员，我将不断学习党的宗旨、理论、历史等知识作为首要学习任务，不仅时刻注意学习领会对党的基本理论知识的新时代解读以及党最新的路线方针政策，而且不断重温《党章》和入党誓词，不断深化对党的认识，提高自身党性修养。专业技能是干好工作的基本条件，作为一名财务工作者，我不仅不断总结自身工作经验，而且重视向同行学习，向书籍、网络等媒体学习，不断完善专业知识体系，强化业务能力，从而在二十几年的工作生涯中，做到了工作及时高效准确，不仅没出现过重要失误，而且3次被县财政部门评为“财务工作优秀个人”，可以说工作态度和成绩，让我无愧于心。遵纪守法是为人处世的必要前提，作为一名国家公民，我深知只有不触犯法律并严格遵守工作纪律，才对得起党和人民，所以我长期将法律知识学习作为一堂必修科目，及时更新所学，扫除法律盲点，做到了从未发生过任何违法犯罪行为，同时强化纪律意识，坚持岗位，恪尽职守。

二、坚持投身各项实践，一心一意服务人民

作为一名共产党员，我处处牢记“为人民服务”这一根本宗旨，在工作中，将不违反财经纪律作为回报人民的重要方式，要求自己坚决做好。另外，将服务人民的愿望寄托在积极参加各种社会活动和团结助人这两个方面，仅仅参与单位组织的汶川、玉树地震灾区捐款、留守儿童“博爱一日捐”等一些列捐赠活动中累计捐款近万元。同时，努力构建社会主义核心价值体系，牢固树立和宣传“八荣八耻”社会主义荣辱观，以此指导生活实践，针对多民族聚居的区域特点，特别重视发扬我省长期形成的各民族团结互助友爱的精神，主动搞好与不同民族同事及邻里之间关系，积极帮助困难少数民族群众，因此，我于20\*\*年被评为县民族团结进步先进个人。

三、积极发挥模范作用，矢志不渝锤炼党性

作为县\*\*机关工作时间最长的老职工，指导新来的同事尽快适应环境、熟悉工作是我应尽的职责，以身作则，争当楷模，继承和发扬老一辈\*\*人艰苦奋斗、忘我奉献的敬业精神和实事求是、干事创业的优良作风，更是我光荣的使命。因此，我坚决拥护党的领导，维护党和国家良好形象，争取在工作生活各方面作出榜样，努力发挥共产党员先锋模范作用，带动机关工作不断取得新的更多更好的成绩，并以此作为进一步锤炼和升华党性的有效途径。特别是以近年开展的“学习实践科学发展观”和“创先争优”活动为主要抓手，站好“党员先锋岗”，模范遵守工作纪律和考勤制度，第一时间完成领导交办的任务，并协助同事搞好其它各项工作，有力地带动了机关工作规范化、制度化、程序化运转。通过以上努力，我先后4次获得“县优秀共产党员”称号，我深知荣誉来之不易，拥有更当倍加珍惜，今后的道路、幸福的生活还需要我们不断开拓，所以在今后的工作生活中，我要一如既往地充当表率，认真抓好学习，踊跃投身各项有意义的活动，鞠躬尽瘁，服务人民！

望组织考验我！

**银行会计个人总结篇七**

我是xx年9月有幸被ad录用，在ad进行培训。于10月8日正式到上海就职，至今已有四个多月的时间。

上海ad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已，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，没有出现过任何差错。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。本年度财务部友好妥善地处理了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。

新的一年里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，争取更好的工作成绩。

三个月的磨刀练阵，按理说，自己到底是宝刀还是锈铁应该可以从这些日子的点滴表现中露出应有的光泽了，然而直至目前，我却对自己这些许的光泽充满信心――我坚信自己不是锈铁！

一、工作表现以及学习进展

1、工作表现：通过这些天的学习和工作，让我受益匪浅。首先，让我获得了理论与实践进行结合的机会，使我明白没具体的实践经验，一切理论都是空谈，在工作的过程中我对自己的会计理论有了新的认识。更为重要的是：对于人与人之间的沟通、合作、协调有了新的体会，要想做好工作，首先要学会怎么样去做人。在跨入上海江河幕墙系统工程有限公司财务部的那一刹那，那种工作气氛让我怀有对正式投入工作的极大渴望，终于在领导的安排下，我接下了几个刚刚开始施工的项目。对于一个一直处在实习中的人来说，这无非是一种赏赐、是一种运气、是一种幸福、也是展示自己的平台。既然领导给我提供了这样好的平台，我也努力把握了这次机会，开始正式全面地接触项目上的种种财务工作。在陈君老师精心的辅导下，在我的脑海里对项目会计的工作有了整体的认识，了解了项目会计核算工作的程序，不仅学会了如何处理各种单据，而且对与会计工作的控制和管理有了一定的认识。会计工作并不是简单的核算和事后控制，更重要的是管理与控制工作，对于项目会计而言，要学会如何发现成本控制的漏洞，然后找出预防方法。这三个月的时间里，我能严格遵守公司的各项规章制度，准时上下班，从不迟到早退。遇到问题总是第一时间把它解决好，处理掉。在周边的同事的帮助下，我明白了很多实习时一直糊涂的问题，能主动积极的承担责任，虚心请教自己不明白的问题，收获很多。

2、学习进展：

（1）、经过这段时间的学习，使我对nc系统有了深刻的认识。在处理单据的时候，首先应该在脑海里思考该单据对应的会计分录是什么，然后在nc中进行处理制单，检验与自己所想分录是否一致，如此一一对照，让我在学校中的所学，不会因智能的会计软件而荒废。在处理各种单据的时候，让我知道作为一名财务工作者一定要细心再细心。例如，在处理存货模块的单据时，材料出库单据应该注意的问题就是，要看每张单据的收发类别，根据具体的收发类别做出相应的凭证。虽然在这过程中遇到过无数个问题，但是在我的指导老师的陈君的教导下，总是能够轻松的解决。一定要注意：

1、公司转出必须与工地收原材料一对一对的做，生成凭证是有调拨材料的话，必须要做出库调整单将其调平，因为调拨材料科目无余额，是一个中转科目。

2、车间领用材料在成本计算生成凭证时，应该将“辅助核算”中的部门根据单据的信息填上，计入制造费用。

3、在成本计算无单价时，首先要在出入库流水账中查询单价，将出库单价填入再进行成本计算。在这些工作中一定要细心，不能有丝毫马虎。除此之外，铝锭调价的处理、发票的查询、调拨材料的调整处理、凭证审核和各种单据的录入和审核等等都要仔细，认真。显然对于这三个月时间的工作，已经使我在处理日常工作显得很轻松，对自己的所有的工作任务以及如何处理项目事宜有了熟练的掌握，也证明了自己可以独立的去完成自己的工作，顺利的处理好项目上的各种事宜，所以这一系列的工作为我在上海江河幕墙系统工程有限公司正式工作打下坚实的基础。

（2）、虽然说自己的岗位是成本会计，但是在试用期间里，我也自己学着做费用的工作，向费用的老师赵莉、邓娜虚心的请教着，老师对我都很好，总是不厌倦的回答我的问题。当我想亲自去接触具体的费用工作时，她们总是支持着我，教我怎么做费用的账，然后就让我亲自上阵去做各种各样的单据，渐渐的自己也基本上能够独立去完成，日常的费用类做账，感觉收获很多。

（3）、这三个月可以说是自己收获的日子，不光是自己本职岗位的工作可以轻松完成，而且对费用组的工作也有了，进一步的接触与认识。但是这是不够的，要成为一个地道的会计，必须熟悉除了成本费用之外的各个财务知识。所以在工作之余，我会仔细的去看各个岗位老师们做的各种单据。其中月末结账，我是一直都没有接触过的，所以我对这一块非常的感兴趣，这个工作是我们的领导尹群芳部长从事的，在她的指导下，我学习了期末如何结转销售成本、各种费用等，还了解了点增值税开票的工作流程以及抵扣发票的工作方法，这是在学校所学不到的东西，所以我也很认真的去学习，很庆幸有这样的一个好的机会。

二、对工作环境的认识

自从三月开始到公司实习以来，已经有好多个日日夜夜了，心里的感触也是很深的，江河已经闯入了我的生活，在以后的岁岁年年里它伴随着我的成长。初到公司开始实习的时候，就有异常的兴奋，毕竟有机会到总部财务管理中心去感受一下工作的氛围。在总部实习的二十多天里，深深的被那种工作环境所吸引，那中和谐的、宁静的、和睦的、朝气蓬勃的工作气氛，真的让人激动人心，想想自己将要在这里奉献自己的青春，真是毕业后最大的幸运。过了不久我就被分到了上海公司，没来之前有一种担心，担心那种工作环境是不是还会让人感到舒适。终于，那天我到了上海，在领导的安排下，来到了江河。开始正式投入自己的工作，很是担心自己做不来怎么办，心里很没有底。真正开始接项目会计的任务，遇到的问题还真的很不少，本来就紧张的我一下子无从下手。就在这时，旁边的老员工黄忠海看出了我的无奈，于是他语重心长的给我讲解，一遍又一遍的重复着我糊涂的问题，用他的话语震动着我的脑细胞，终于让我恍然大悟，眼前豁然开朗。原来就这么简单的问题，我给它想的太复杂了，所以自己把自己给套进去了。

xx年在紧张的工作中临近岁尾，作为公司出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作

一、日常工作

1、与银行相关部门联系，根据公司需要提取现金备用。

2、核对保单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的投保工作。每月按时交公司按揭款。

3、做为现金出纳，每天对收入和支出的凭证要认真核对，及时记帐。月底和会计对帐、盘点，做月报表。

4、做好20xx年各种财务报表，并及时送交部门领导。

二、其他工作

1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交部门领导。

2、为迎接税务部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

三、在本年度工作中

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。从无坐支现金。

2、根据会计提供的凭证，及时发放职工工资和发放工费。

3、坚持财务手续，严格审核，对不符手续的票据不付款。随着不断的学习和深入，我对本职工作有了更深刻的认识。我的工作内容可以说既简单又繁琐。例如登账，公司各项目独立合算，账本有十几本之多，要逐笔登记汇总。庞大的工作量，使我必须细心、耐心的操作。经常是一天下来眼花缭乱的。随着社会经济创新以及知识经济时代的逐步来临，学习新的知识早已经显得十分重要。知识是浩瀚的海洋，我们一生所能学到的知识相以于这片海洋来说，是及其的渺小。随着对财务信息处理要求的日益提高，对财务工作者的要求也越来越高。一方面需要借助计算机完成财务核算工作；另一方面是不断推陈出新的财经法规。于是对于我们来讲，熟练掌握计算机操作、不断学习新的财经法规条例都是必需的。或许任何一种产业，一个行业都有各自的背景和发展。要想使自己不被时代抛弃，只得紧紧的跟上时代的步伐。学习，也是唯一的途径。综上所述。在过去的一年中，付出过努力，也得到过回报。人到中年，用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的优势。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在即将到来的20xx年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

**银行会计个人总结篇八**

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，但也在集团公司的领导与部门领导的正确指导下顺利的完成了今年的财务工作。在年终岁首对自己进行一番盘点。这也算是对自己的一种鞭策。自接手费用岗位以来已有一年。一年来，对本岗位的基本工作职责和工作任务已有了一个比较清晰的认识和了解。我们的工作着重于内部费用的控管，成本、费用的核算以及公司各项工作部署。在核算、账务处理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将一年来的工作情况总结如下：

一、费用的规范管理

严格按照公司内部费用的规范管理制度对费用进行控制，如小车费用定补到位，差旅费根据不同的省市进行定额补助，填制费用单据时查看发票是否齐全是否有效以及其他费用是否合理，分门别类的核算到每个部门，为方便下年做财务预算时核定每个部门的各种费用打下基础，更能清楚的了解每个部门所发生的每一笔费用。

我的工作职责主要是于及时准确对公司发生的费用进行归集并记账，能够对公司发生的费用进行分析，找出费用控制的关节点，切实控制费用，避免出现费用报销失控。

二、会计的基础工作

1、规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行核查、看账实是否相符。强化会计档案的管理，使每一份合同每一份协议甚至公司内部上传下达的每一份文件都逐一装订成册，以便日后备查等；

2、按规定时间及要求编制集团公司所需要的财务报表，以便领导能及时准确的了解公司内部资金、费用、成本、利润等情况；

3、每月按时申报各项税金。在公司的年中税务审查中积极配合领导完成了往年公司的税务稽查工作；

4、不断加强对公司固定资产的管理，每个办公室添置什么样的固定资产都按领导签字的申购报告及实物发票入账，核实到每个部门，每个责任人，以便备查。到期的以及出售给其他单位的固定资产经过固定资产管理模块进行报废处理或者清理处理；

5、每月按时核算职工的工资及费用，准备无误的统计公司的贷款情况，为领导提供最新最准的公司资金信息。

**银行会计个人总结篇九**

在报税期一般纳税人抄税做电子申报盘、国地税报税(包括地税里的社保、个人所得税、有收入可能会报印花税及上传报表)，到客户拿单收记账费用，做账(注意：小规模是否开发票，地税可在地税网查到)，登帐-销售明细账，进销存、应交税金(一般纳税人)。

季度：

报企业所得税(查账的公司必须把所以的账做完出了报表才可以报税，核定征收的公司收入包括国税收入地税收入、银行利息收入)(如核定的税种是按月或季度的要按其要求计税) 半年：

堤围防护费的计提报税(如核定的税种是按月或季度的要按其要求计税)

年底：

查账-对一般纳税人的增值税税负率0.5%及企业所得税税负率8%计算调整，财务报表盈利及亏损的调整，及错帐调整，冲往来，平库存12月最后一记账凭证结转本年利润地税报送纸质综合申报表到前台(每个区的要求及日期可能不同)。

年度终了：

出上年的企业所得税汇算清缴报告，若是个人独资或分次增资的要出审计报告，是国税核定征收的企业不用出报告，但地税核定征收的要出汇算清缴报告。

汇算清缴报告要在6月前申报并上传报表，若有补缴所得税记到利润分配-未分配利润(企业所得税在国税可申请小型微利)

核定增收的企业要在6月前申请核定，每年都要申请继续核定地税发票要在5月30日前年检。

执照年检在3月1日至6月30日间年检，机构代码证按其提示的日期年检换证，如执照所示日期已到期要到工商局换证(新签一份租赁合同)，公司基本户在8月底前年检。

注意：

1、无论是普票还是专票、国税发票还是地税发票若开错了在当月发现可以发现可以作废，若不是则开红字发票冲销在开一张正确的发票。

2、若所收或付的货款没有相关的发票证明公司最好开一个一般户(不要报税局)，若在基本户有此类收款金额小的话可用现金或其他方法冲销。

3、暂估库存一般不要超过半年、无论哪一种的发票有效期都是半年，如果到期要到税局验旧。 (适合一般纳税人、小规模企业)。

**银行会计个人总结篇十**

岁末临近，又是工作总结时，其实，财务工作通常体现在既密杂又繁锁的单据上，简单的几个字下面却包含了一萝筐的工作，在这里请充许我总结一下我们的日常工作流程：

各类原始单据的录入：分类各小区的原始单据，按规定排序、敲数，对整理好的原始单据(包括现金收入支出单、银行单、报销单，及发票等)填写会计分录输入电脑(每月约350张凭证)，检查凭证输入核算科目、摘要、金额的正确及规范，随后打印凭证，原始单据和凭证粘贴好。

会计凭证的保管及管理：对于粘贴好的会计凭证待复核无误后，记完账再进行检查排序、打印凭证汇总表进行装订，会计凭证要进行严格的保存。 各项票据的领销及保管：整理各小区票据，整理xx饭堂饭票、收据，将空白收据、饭票，排号，盖章，验销，领用。每次管理员验销、领取，已验销发票要整理，排序，保存放好。登记入本准确，随时检查有没签漏，签错，保管好。

各项发票的购买及验销：整理xx广场xx大厦及福昌片区、绿芳田等停车场发票，管理费发票，填写验销及购买单，每月二十号左右到福田地税局购买发票。整理青春家园停车场发票，管理费发票，填写验销及购买单，每月二xx号左右到南山地税购买发票。整理水电费发票，打数，到福田国税局购买水电费发票，盖章，登记。填写验销单准确无误，及时购买。整理各小区购买回的发票，排号，登记入购本文来自小草范文网领本，每次管理员验销、领取，已验销发票要整理，排序，放好。登记入本准确，随时检查有没签漏，签错，保管好。

查账：这是一项比较繁锁的工序，如果说下面这么多小区这么多管理处，每人每天都打一通电话来要求查数，那么，我想，这个会比较繁杂。所以，我们并不轻松。

记账：登记没有录入系统的管理费、租金、场地费、停车费台账，将发票及收据分类排序并记台账，台账是一个重大工程，马虎不得。记完台账无误后方可作下一步操作。

复核凭证：复核会计凭证，复核各项单据登记;必须严密核对;以至核对相符;如有不符，及时查明原因并予以处理。必须协助出纳核对其银行是否串户，金额是否一致等。

以上简单的概括了财务会计中的日常工作，一两个字便可以将其说完，其实看似无足轻重，事实就马虎不得。显然，财务者必须做到三心而不能两意，耐心、细心、专心者不自欺，才是成大器干大事的根本。会计工作不仅本文来自小草范文网责任重大，而且有不少学问和技术技能，需要好好学习才能掌握。并且我的业务水平还需要不断的提高，毕竟理论和实践是有一定的差距的，理论很难和实践相结合，这就对实际工作造成了很大的困难，但在自我调整、自我学习和各位同事的帮助下，我知道了如何管理全套会计账目和各种票据，保证自己经手的会计账目和票据的正确与完整，还了解了如何申报税务，以及如何进行帐务处理等问题，通过在实践中指导，业务技能得到了很快的.提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

会计主管这个工作岗位，经过了将近一年的工作实践和总结，知道了要做好会计工作绝不可以用“轻松”来形容，会计工作绝非“雕虫小技”，更不是可有可无的一个无足轻重的岗位，会计工作是财务工作中不可缺少的一个部分，它是经济工作的牵导线本文来自小草范文网，这个财务关把不好，将给企事业单位造成不可估量的经济损失。因此，它要求会计人员要有全面精通的业务水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风。

**银行会计个人总结篇十一**

根据中心2024年工作重点和整体安排及思路，我简单的做了一个会计个人工作总结。

一年来，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，全年的工作总结如下： 首先提出完成的工作：

1、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。

2、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。

3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

再次提出加强学习，注重提升个人修养和综合素质：

1、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。

2、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。

之后提出存在的不足：

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、理论水平不高，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、认认真真的研究条件及财务管理办法、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。

最后提出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。

**银行会计个人总结篇十二**

1、大体描述一年来的工作，包括指导思想和职业操守等，如：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、工作跟进以及与其他部门的配合，做好财务工作，如：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、工作中的具体细节，如：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、是否充分做好财务工作的汇报，如：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、关于财务凭证的处理，如：所有财务凭证，及时整理、装订和保存。

6、财务处理一个重要环节，是否和其他部门充分合作，并推进工作，如：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、与机关单位的合作，如：配合、督促各有关单位，及时处理一切暂收、暂付款项。

8、配合出纳的工作，如：指导和帮助出纳工作。

**银行会计个人总结篇十三**

七、为了加速包装内部信息经验的交流，为了借鉴和学习新的工作方式方法，为了最大限度的实现资源共享，为了支持兄弟公司的相关工作，我部委派专人去关联公司进行工作交流活动，这是改善工作的一个途径，不仅可以帮助他人，而且能够提高了自己，可能的情况下，我部将继续委派相关人员走出去，从而拿进来。

八、作为10年度的一项重要工作，sap及岗位操作指南的编制受到了部门领导的特别关注，部门各岗位人员利用工作之余，进行了岗位工作操作方法以及相关工作经验的梳理，历经数月终于编制完成了操作指南，这是一种值得继续推进和完善的工作方法，更是改进工作的一个方向，但最终的操作指南仍然存在很多的瑕疵，并没有按照初衷完成，因为我觉得既然称之为指南，就应该做到细致，诸如：支票如何填制、发票如何开具等等细节性的工作都应该包含于内，并描述清楚，这样才能成为真正的操作宝典，指南的一个重要特点就是使工作容易上手，但目前还不能做到，期望日后时机成熟的时候，能改变这种局限所带来的尴尬。

九、按集团关于做好小金库专项治理的通知的要求，在高层领导的指导下我部展开了自查自纠工作，通过认真自查自纠以及回顾，公司无明显小金库以及类似行为存在，并出具了自查自纠报告以及自查自纠承诺书，通过此次自查自纠，我部深刻的认识到，“小金库”的预防和治理是一项长期的工作任务，需要长抓不懈，已经有类似行为的单位或个人应该防微杜渐，没有的也不可掉以轻心，而要剖析自身实际，通过提高政治觉悟，加强思想认识、完善制度机制、缩小收入差距等各种途径防患于未然。

十、按集团管理要求，我司需要完成一期项目自评价报告，以总结经验教训，从而指导其他新项目的实施，这是一项新鲜且任务繁重的工作，而且时间紧迫，在高层领导的要求下，我部相关人员参与了部分内容的编制，虽然因缺乏专业性从而影响了报告的质量，但对报告的按时完成也起到了一定的推动作用。

十一、培训作为提升员工素质的一种手段，一直以来都被公司各个部门所重视，我部也不例外，在公司较为完善的培训体系指导下，会尽量安排各种类型的培训，以扩充员工的业务能力以及综合素养，对重要岗位也会酌情安排外训，同时不忘挖掘和调动内部资源，利用自身所学组织相关教学，其实好的讲师就在身边，鼓励员工主动承担起这种责任也是我部关注的重点，虽然说还存在许多不尽人意的地方，但10年度所做的培训基本达到了预期的效果，员工培训的需求很旺盛，可是进行组织培训的主动性还有待改善，这也是公司培训所面临的一种尴尬。

十二、鉴于资产规模的不断扩大，以及业务量的增长，资产管理和供应商管理越发显得重要，为了给明年工作提供更加有用的支持，我部按照高层领导的要求，由相关岗位分别草拟了资产管理和供应商管理的思路，这暂时将作为一种工作指导性文件下发相关部门，并在实际工作过程中进行补充和修正，这对优化资源，保障资产安全有一定的借鉴作用，也为明年的相关工作给出了大致方向，当然这需要后期的继续跟进，不可流于形式，应该融入实际。 十三、按本部战略管理要求，业务部组织结构改变，分业务线进行管理成为定局，同时多家利润点相继进行新厂区扩建项目，受等等诸多因素影响，截止11月底尚未出具11年预算目标以及预算编制时间表，按往年此时预算初稿已编制完成，而此时仅下发了基于sap系统的成本预算新模板，同时各部门针对新增产品的思路均不是很清晰，这给预算编制带来了诸多困难，但我部也将利用紧张的时间组织完成这一艰巨的任务。这种紧张和不清晰也显现了许多需要思索的问题，比如：分业务线管理是企业发展进步的一种管理方式，这种方式是好的，但谁来执行具体管理应该小心推敲。再如：模板的改变也是有必要的，但有没有考虑细致与细化的差别尤为重要。另外：一个项目的推动，需要严谨的计划性。

十四、10年度公司接到了向集团内刊《企业忠良》的投稿任务，公司对此极为重视，我部也积极响应公司的号召，共投稿两篇，撰文四千余字，占总稿数10%，虽然写作能力欠佳，但这种氛围是值得思考的，做工作首先要动起来，这样的主动性必然能够推动自身成长，不能嘴巴里喊着我要进步，而实际上成为惰的奴隶，这种矛盾的态度绝对是自己在抛弃自己，同时也拖了公司进步的后腿，工作中要特别慎之，认为自己应该是有为的人，更应该好好思考这件事所折射出来的问题。

十五、受公司大环境和员工自身需求的影响，我部10年度共提请离职3人，其中不乏关键岗位人员，同时根据公司实际发展需求，新招聘8人，其中3人为明年储备人员，尚未入职，新设费用会计岗位1人，新设资产会计岗位1人，这为11年度工作的开展做好了相对坚实的铺垫，培养新人进而成为目前需要关注的一个问题，资源如何合理调配，岗位怎样重新分工还需要严谨思考。另外 ，公司作为就业实习基地，培养在校大学生也是应有的社会责任，我部今年接收了1人进行实习，其实习期间的表现也受到了领导表扬，不禁感叹现在的教育体制下也不乏比较优秀的大学生，这也说明了一个问题，优秀不优秀主要在自己。 综合以上提到以及未提到的诸多方面，我觉得11年的工作重点应着重于两个方面，其一是如何保证基础工作的质量，其二是如何改进工作态度。

基础工作仍然不可放松，从去年年度的工作情况看，我部的基础工作并没有明显的进步，如：会计日常核算、督促后勤部门进行系统文本维护、积压和逾期的跟进等，这也是影响后期包装内部财务排名的主要因素，简单的工作想要做好，需要更加严谨的态度，当接到一个指令或者一个任务之后，大部分工作的内容都是需要员工自己去思考和完善的，不能想当然怎么样，不是所有的事情都要请示上级，也许稍加努力，问题就能迎刃而解，而且要养成总结问题、并形成工作方法的习惯，要有自查自纠的习惯，要发扬团队精神，这种团队精神不局限于本部门。

提到团队精神，这是一种态度认识问题，团队必然有岗位分工，但许多人都有一个错误的认识，总觉得完成岗位内的事情就万事大吉了，多余的事情可以不做，实际上分工只是对一部分主要工作所做的职责界定而已，还有一部分工作是界定不清的，或者是需要随机安排的，这些不仅需要上级的指派，更需要自身的积极主动，工作要分轻重缓急，任何工作都不能因某种借口而出现怠工或根本不做的情况，小到部门卫生，大到公司活动，比比皆然，因为团队工作不是个人行为，一个人的能力毕竟有限，如果能齐心协力相互配合，就能做到事半功倍，而有时恰恰要因此牺牲个人利益，这也是无法避免的。

但这一定要建立在每个员工具备较高的业务素质、良好的职业操守、正确的工作态度这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。所以每个员工都要有主动用自身的进步带动了大家的共同进步的职业精神，如果认识不清楚就会产生恶性影响，这势必使自己脱离团队，或者说团队放弃自己。

总之，未来的路还很长，虽说财务工作相对乏味，但同样的工作也绝对有深度挖掘的潜力，同样的岗位也有做好做坏之分，这不仅需要完善的制度体系来约束，更重要的应该是注重自身的提升，我们时刻需要蓄势待发，因为改善具有持续性的特质，它应该没有终点。

**银行会计个人总结篇十四**

繁忙的20xx年已经过去,这一年里,在中心领导和计财处领导的带领下,在各位同事的帮助下,我通过自己不懈的努力和对待工作认真负责的态度,较圆满地完成..

20xx年，我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，记账并粘贴凭证近四千张、装订凭证近70本。

2、及时准确地编报了各月会计报表，每月1份、每份7种，并对财务收支状况和能源使用情况进行了5次认真分析和思考。

3、及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，定期向统计局报送。

4、完成各月对餐饮库房的盘点工作，创新制作了餐饮数据统计表，使月底餐饮数据的上报更加规范、整洁。

5、新增设了资产负债、收入和支出、主要能源和水消费、天然气、财政拨款批复和使用情况等6种台账，并及时跟进和更新数据。

6、配合中心各科室完成政府采购17次，及时填报、查看合同、打印结算书;利用半个多月的时间完成全国政府采购执行情况专项检查的自查工作并上报了自查报告。

7、承担了并完成了个税、营业税的申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

8、每月认真核对现金、银行存款账户余额、支出进度，银行对帐等工作，确保年度决算顺利进行。

9、以认真的态度积极参加北京市财政局集中财务试点培训，做好用友软件、财政新记账系统的维护和设置，利用一个多月的时间在新系统里录入凭证3千余张。工作量大、任务重，基本上每天都得在电脑前坐6-8小时，在经常腰疼、眼睛痛的情况下坚持工作。

10、积极参加单位组织的各项政治、业务学习并认真做好学习笔记。

11、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。

12、其它日常事务性工作。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、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。

2、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、理论水平不高，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、认认真真的研究条件及财务管理办法、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、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。我们的知识就像会计核算中的无形资产，有时候发现它已没有使用价值了，必须及时得到更新。

2、会计工作不仅是单位各项工作的一种反映，也是对各项经济活动的一种监督。必须积极参与到单位各项工作中。都应该用心做到最好,哪怕是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.会计人员年终总结责任编辑:小胥老师 阅读: 人次

认真总结一年来的财务工作,并为年订下了财务工作设想.对各类会计档案,进行了分类、... 按规定录报财政供养人员信息;办 理人事工资审核等.

3、勤勤恳恳做好领导交代的其他财务工作。

更多相关优秀文章推荐：

1.会计年终个人工作总结范文

2.2024会计年终个人工作总结

3.2024年会计年终个人工作总结与计划

4.会计年终个人工作总结与工作计划

5.2024年会计年终个人工作总结

**银行会计个人总结篇十五**

20\_\_年，在您的领导下，我继续参与了公司的多项创新工作，在即将辞旧迎新的时候，我想将我对我们创新工作的认识、理解和明年创新工作的建议向您汇报如下，不足不妥之处，敬请指正。

一、融资创新工作的开展

我作为集团公司融资创新工作小组成员兼秘书，在您的指导和其他同事的配合下，全程参与并积极推进了\_\_信托、\_\_信托、\_\_信托、\_\_信托等十多个信托计划，主要工作内容涉及交易结构的商谈、合作框架的拟定、交易文件的评审、收益成本预测、集团和项目的尽职调查以及信托计划成立后的后续监管等。

二、融资创新工作对我的促进和影响

融资创新工作推进的过程，我不仅是在学习，更是在实践着公司和您的想法，锻炼着自己的眼光和思考，可以相对独立的推进一个信托计划工作，从交易结构的探讨、尽职调查的执行、交易文件的讨论、与各方的沟通和协调、具体工作的安排和推进，我都在尽可能的做我能够去做的事情。在这个过程中，我自己也能感受到自己的进步，对于信托融资需要规避的房地产行业瓶颈、信托公司风险偏好、资金进入退出机制、资金募集模式、公司在信托融资方面的担保、监管和成本上的诉求等有了比较清晰的认识和了解。

三、对融资创新工作的理解

20\_\_年，中国的房地产市场从年初的冰点到如今的沸点，公司牢牢抓住发展契机，众志成城，内外兼修，在实现销售额进入全国前列的基础上，积极在全国范围内通过各种方式增加土地储备，同时全方位创新融资模式获取发展资金，为实现3-5年达到销售额全国前五的目标打下坚实的基础。

四、对今后融资创新工作的建议：

1.进一步明确创新工作开展的对象，建立充沛人脉关系只要不是使用信托公司的自有资金来进行投资，就尽量不要直接找信托公司，要直接与资金提供方，即银行、个人或其他公司，这样可以节约融资的时间成本、资金成本，并提高工作效率和成功率。融资创新工作，要有选择地去做，毕竟人的精力有限，公司的项目资源也有限。

因此要加强与各大银行投行部或资产管理部的沟通交流，同时加强对个人潜在投资者的推介宣传，尤其使绿城会会员的管理和服务。

2.进一步理清创新工作的模式目前我们在谈的模式有股权+债权、信托收益权转让、股权收益权转让、债权转让、委托贷款转让、并购贷款、融资性保函、成立平台公司、成立房地产投资基金等等，不管哪种模式，都是在符合相关监管法规的前提下，取得各方权益的平衡点;不管哪种模式，在资金成本允许的情况下，只要可以获取资金都可以尝试去做。

但是，从长远考虑，为了形成规模上的效应，应该选取简洁、易操作而且具备复制能力、拓展能力的模式，在形成一些固化模式可以使用的基础上，再去做一些新的尝试。

**银行会计个人总结篇十六**

一年来， 在局、所领导及同事们的帮助指导下，通过自身努力，我成功从 一名大学生转型为称职的国家公职人员，并在业务素质、工作能 力等方面得到大幅提升，较好的完成了各项工作任务。现将本人 一年来的工作、学习情况总结如下：

一、努力学习，全面提高自身综合素质

学习是永恒的主题，具备良好的政治和业务素质是做好财务工作的必要条件， 也是作为一名合格共产党员的基本前提。一年来，我不断加强政治理论和方针政策的学习， 通过参加学习活动和坚 持自学等多种形式，认真学习了党的路线、方针、政策，尤其是 深入学习领会了党的“十八大”精神，用理论知识武装头脑，指导 各项工作。同时，重点学习了财务工作相关规定，自觉按照国家 政策和程序办事。努力钻研业务知识，积极参加部门组织的各种 业务技能培训, 充分利用业余时间，加强财务知识学习，保障了 财务知识不断更新，工作水平有效提高。

二、严格履职，扎实做好本职工作

一年来， 我能认真履行岗位职责， 自觉服从组织和领导安排， 脚踏实地、忠于职守、尽职尽责，按时、保质保量的完成了本职 工作，合理合法的处理了相关财会业务。

一是认真做好财务报账工作。工作中，我本着客观、严谨、细致的原则，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础 工作规范化要求进行财务报账。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， 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齐备、规范合法，确保 了我所会计信息的真实、合法、准确、完整。同时，定期向领导 汇报财会业务执行情况，积极协调财务室与其他科室关系，认真 完成领导交办的临时性工作任务。

二是有效加强日常财务收支管理。在校期间，本人系统全 面的学习了财务知识，工作中做到了学以致用。一年来，我能 积极主动的完成各月记账、结账和账务处理工作，准确无误的 填报月度、季度、年终各类统计报表，并按时报送。较好的完 成了往来银行间业务、税务申报与缴纳及其他各类日常费用的 缴纳工作。在完成本职工作之余，积极参与

三、存在的问题及下一步工作打算

总结一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，但仍存在一些 问题和不足

一是工作开展多，经验总结少，导致效率低下，事倍功半现 象时有发生。

我将虚心学习周围同事先进的工作经验， 勤于思考、加强总结、提高效率，以便更好的开展工作。

二是日常事务性工作多， 深入学习研究财务相关管理办法及 工作制度少，工作有广度，没深度。今后的工作中，我将更加严 工作， 。 格要求自己，进一步加强业务知识学习，努力提高工作水平，以 对工作高度负责的态度，解放思想、实事求是、发奋努力，力争 更好地完成各项目标任务，不辜负领导和同志们对我的期望。

**银行会计个人总结篇十七**

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、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。

三、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。

四、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。

五、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。

六、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。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、培训中心的建设和发展贡献自己的力量。

会计个人年度总结

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：

一、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。

二、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。

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、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。

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。

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。

**银行会计个人总结篇十八**

时光荏苒，转眼间我已踏出了校园，那个青涩懵懂的我开始学着慢慢的成长。时间将我一点一滴的推向成熟，我寻找了属于自己的第一份工作。

找工作，面试就像大海捞针。经过不断地尝试与努力，很荣幸我能成为深圳市中康福药业的一份子，在这里让我收获了知识，收获了友情，收获了经验，收获了快乐!

我的工作总结有以下几点：

一、学习打单

熟悉打单流程，打单的注意事项。主要针对药品出库填写单据，如：药品的供应商、业务员、药品的名称、规格、价格、数量、批号等。

在这个过程中，我深刻地体会到做每一件事都要细心、专心、用心，不然就容易出现差错。这个岗位，虽然所做的工作比较简单，但我却学习了很多东西。工作的每一个步骤，每一个流程都有它的顺序性与必然性，漏掉了其中的一个都会对结果造成影响。这样的错误我也犯过，例如把产品的批号打错，最后又重新删了重做一遍。当然，每个人都会犯一些小小的错误，我将这次所犯的错误谨记在心，避免下次再犯同样的错误。

二、学习打款、做银行日记账、填写收据

1.了解并熟悉运用打款的步骤，对客户所要付的款项进行网上操作。首先，每笔付款都要填写付款申请书，付款申请书主要是将收款日期、单位、账号、开户行、金额以及经手人按照正确的形式填写。

2.银行日记账，是每天都必须完成与核对的账目。按照网银上的明细进行做日记账，例如收付方的名称、金额都要准去无误的填入日记账中，最后得出的余额与银行的余额校对，看是否一致，不一致就要找出原因。

3.收据，是每天公司收到的款项。大概每月都做一次，在收款收据里填写公司每一笔收款。主要内容有收款日期、公司名称、经手人、金额这几点。

这些工作对于我来说并不会很难，确实对细心的一种考验，因为这每一项都涉及到金钱的往来，每一笔交易都要严谨的对待。粗心会对此造成很大的麻烦，例如金额写错，就要对这笔交易重新在做一遍，影响工作效率。

这是一个月来我所做的工作总结，我知道自己还有很多的不足之处，有时工作比较粗心，但我会将每一次的挫折当做一种考验激励自己，在今后的工作努力

做得更好，学习更多的知识，充实自己，也将更好地展现自己。

我还要感谢领导们对我的关心与教导，让我有一个学习的机会来锻炼自己，希望能继续与您们并肩同行，学习更多，丰富自己，展望未来。

**银行会计个人总结篇十九**

20201悄然而至，回顾2024一年来，在领导的关心指导和同事的热忱帮忙下，我认真履行了自我的工作职责，在工作中能够以新《会计法》为依据，遵纪守法，遵守财经纪律，坚持原则，秉公办事，顾全大局，认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守、尽职尽责地完成了各项工作任务。现将一年来学习和工作情景总结如下：

一、认真学习政治理论知识，不断提高自身思想修养和政治理论水平，提升综合素质。

1、我认识到加强政治理论学习的重要性和必要性，坚持把政治理论学习和积累作为提升自身素质，提高工作本事的重要途径。因而进取参加单位组织的理论学习;关注媒体新闻，了解大事要事，增强法律意识;提高政治思想和品德修养。

2、爱岗敬业，坚持原则，客观公正，树立良好的职业道德。在工作中能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，服从安排、团结协作，忠于职守。

3、扎实工作、热情服务，增强服务意识，保证服务质量。在本职岗位上发挥出应有的作用。对待来报账的同事，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解。在工作过程中，不刁难同事、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。

二、扎扎实实做好本职工作：

1、负责费用报销单的审核工作。在实际工作中，本着实事求是、细心审核、加强监督，按照财务报销制度和会计基础工作规范化的要求进行审核。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。在审核原始凭证时，认真审核每一张凭证，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，果断不予报销;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。

2、每月及时做好所有费用支出的会计记账凭证，正确无误的入对会计科目，做到及时对账，异常是零余额和专项。

3、每月计算发放工资和绩效，及时发放工资条给各科室，以及打印工资表。

三、勤学本领，不断提高业务本事和水平

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，职责重大，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。这一年来，我依旧把学习放在重要位置：

1、认真学习财经方面的各项规定及新的法规政策，自觉按照国家的财经政策和程序办事。确保会计凭证手续齐备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，以便发挥财务核算和监督的作用。

2、不断吸取新知识，完善知识结构。努力做到学以致用，融会贯通，理论联系实际，使自身综合本事不断得到提高，工作效率进一步提升。

3、虚心向领导和同事们学习请教，取长补短，提高自我的业务本事。

四、工作中存在的不足

总结我这一年的工作，还存在着一些不足之处：

1、工作中尽管已经很细致，但难免存在一些小失误，虽然都已及时补救，但还是影响了工作效率。

2、平时忙于工作不善于总结，造成有些工作的付出与收效不成正比，事倍功半的现象也偶有发生。

今后工作中要更加细心，勤于总结，善于思考，改正不足，逐步到达事半功倍的效果。

五、今后努力方向

展望新的一年，我决心立足新起点，迎接新挑战。进一步加强对业务知识的学习和培训，使自身的会计业务知识水平不断得到更新和提高。要适应新形势对工作的更高要求，克服不足，勤奋工作，使自我能一向紧跟单位发展的步伐并做出应有的贡献。

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