# 会计员工年终总结笔记10篇

来源：网络 作者：清香如梦 更新时间：2024-09-29

*会计员工年终总结笔记范本10篇为了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。下面小编给大家带来关于会计员工年终总结笔记，希望会对大家的工作与学习有所帮助。会计员工年终总结笔记...*

会计员工年终总结笔记范本10篇

为了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。下面小编给大家带来关于会计员工年终总结笔记，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**会计员工年终总结笔记篇1**

根据中心\_\_年工作重点和整体安排及思路，我按照年初确定的目标和要求，团结协作，密切配合，在科长的领导下、以及各财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，确保中心财务工作有序、高效运转，比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。

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：

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\_\_千张、装订凭证近\_\_本。

2、及时准确地编报了各月会计报表，每月\_\_份、每份\_\_种，并对财务收支状况和能源使用情况进行了\_\_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\_\_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\_\_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\_\_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去，只有这样，才能够更好的研究思考，正确进行会计核算。

3、会计人员要充分发挥主观能动性，收集相关财务信息，进行财务分析和预测，善于总结，提出自己的意见和建议，为单位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。

**会计员工年终总结笔记篇2**

时光荏苒，20\_\_年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千。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，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

今年，是本人在参加财务工作的第三年。在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将年的工作做如下简要回顾和总结。今年的财务会计工作总结可以分以下三个方面：

一、加强财务会计工作学习，注重提升个人修养

1、是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，积极参加政治学习，遵守劳动纪律，团结同志，热爱集体，服从分配，对后勤工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成园里安排的各项工作。积极参加园内各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。

2、是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；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、是不断改进学习方法，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，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、爱岗敬业、扎实财务会计工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用

1、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。

今年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾统计工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，出色地完成各项工作任务。

2、顾全大局、服从安排、团结协作。

本人从原来的教学岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，与同志一起做好财务审核和监督工作。

3、坚持原则、客观公正、依法办事。

一年以来，本人主要负责财务报账工作，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，坚决不予报销；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。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。

在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、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。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起财务会计工作者的良好形象

本人作为教育系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名人民教师的标准来要求自己，学习和掌握与教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，树立了人民教师和财务工作者的良好形象。

四、努力学习，增强业务知识，提高财务会计工作能力

本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。提高了实际动手操作能力；通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

五、在财务会计工作总结之中也存在很多不足，主要表现在

1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。

2、在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。

总之，在财务会计工作总结中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的财务会计工作总结中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。

**会计员工年终总结笔记篇3**

20\_\_年即将过去与20\_\_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、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。

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。

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。

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。

总之在20\_\_年的工作中，自己在局、中心和科室同志们的艰苦奋斗是分不开的，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。

**会计员工年终总结笔记篇4**

20\_\_年来，在领导和同事们的的支持帮助和指导下，加上自身的不断努力探索，在思想、业务素质、工作能力上，我都得到了很大的进步，并取得了一定的工作成绩，现就我多年来的工作、学习情况，作一个总结汇报如下：

一、加强理论学习，提高自身综合素质。

在过去的工作里，我注重自身思想素质的培养和提高，自觉贯彻执行党和国家制定的路线、方针、政策，具有全心全意为人民服务的意识，以科学的理论武装自己，不断提高自身综合素质，加强自身的思想道德建设，提高职业修养，树立正确的人生观和价值观；

二、爱岗敬业，注重培养自己的团队精神和协作意识，自觉实现自身价值；

在日常的工作中，以自身实际行动加强爱岗敬业意识的培养，进一步增强工作的责任心、事业心，以主人翁的精神热爱本职工作，做到“干一行、爱一行、专一行”，牢固树立“社兴我兴、社衰我衰”的工作意识，全身心地投入工作；作为委派会计，每天认真核对账务，把好质量关，及时解决实际问题，协调好储蓄柜的突发事件，保证工作的有序开展。牢固树立“客户至上”的服务理念，时刻把文明优质服务作为衡量各项工作的标准来严格要求自己，自觉接受广大客户监督，定期开展批评与自我批评，力求做一名合格的信合人。

三、恪守规章制度，履行岗位职责。

在过去的工作里，本人能够严格恪守各项金融政策法规，认真履行岗位职责。办理会计事务能够严格按资金性质、业务特点、经营管理和核算要求准确地使用会计凭证、科目和帐户；坚持当时记帐、当日核对，做到要素齐全、内容真实完整、数字字迹清楚，确保帐务处理“五无”、帐户核算“六相符”等；办理储蓄业务时能够认真落实“实名制”规定，登记好相关证件手续等等。每日营业终了，逐笔勾对电脑打印流水帐和现金收付登记簿，坚持一日三核库制度。填送会计报表时做到内容真实、计算准确、字迹清晰、签章齐全、按时报送，各种报表、各项目之间相关数字衔接一致。

四、增强防范意识，落实“三防一保”。

能够不断地增强安全防范意识，认真落实各项防范措施，把安全工作落到实处。遵照联社安全保卫相关要求，严格按照各项制度行事。当班期间能够时刻保持警惕，严格按“三防一保”的要求，熟记防盗防抢防暴预案和报警电话，熟练掌握、使用好各种防范器械。经常检查电路、电话是否正常，防范器械是否处于良好状态，当出现异常情况，能当场处理的当场处理，不能处理的能及时向上级汇报等等，确保二十四小时不失控，同时加强凭证、印章管理，从源头上防范案件。以身作则，职工职责明确，防范意识到位，确保了安全无事故。

五、有成绩也有不足之处

经过几年的工作，积累了很多的经验，各方面得到了长足的进步，但也存在很多的不足之处，如学习的积极主动性还不够，尤其是对新变更的制度、规章的学习还不够，工作的效率和速度还有待提高等等，在今后工作中我将继续努力学习，不断丰富自已的专业知识，为成为一名合格的委派会计而奋斗。

**会计员工年终总结笔记篇5**

回顾一年来的工作，本人在市\_\_\_\_和办公室的正确领导下，在各兄弟处室和同志们的大力支持和积极配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，为\_\_\_\_的后勤(财务)工作提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务。现将个人一年来工作总结如下：

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，各项工作要有新举措的要求，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，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。

尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，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，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

二、加强政治业务学习，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，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办社;处处率先垂范，廉洁勤政，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，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、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\_\_\_\_能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了\_\_\_\_一系列正常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事业发展计划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好\_\_\_\_的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据\_\_\_\_的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报。

在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了\_\_\_\_各项工作的顺利完成。

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。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，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。所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。

同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，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了依据。

**会计员工年终总结笔记篇6**

在公司的正确领导下，我按照公司的工作精神和工作部署，结合自己的岗位职责，刻苦勤奋、认真努力工作，完成了各项工作任务，取得良好成绩。现将20\_\_年个人工作情况总结如下：

一、认真学习，提高政治思想觉悟

我认真学习公司的工作精神和制度规定，提高政治思想觉悟，培养良好的职业道德和敬业精神，做到廉洁奉公，忠于职守，竭诚为公司发展服务，完成各项工作任务，取得良好的工作成绩。

我严格遵守《中华人民共和国会计法》等相关法律法规和国家财政、财务工作方针与财经纪律，做到遵纪守法，廉洁从业，提高会计工作质量，确保会计工作和有关资料的真实性，维护自身形象。

二、刻苦钻研，提高业务工作技能

我充分认识到从事会计工作，需要学习和掌握国家财经方面的相关法律法规与政策，需要学习和掌握财会专业知识，还需要学习和掌握税务、法律、金融、市场等相关知识，只有学好了这些内容，掌握这些知识与技能，才能做好会计工作，提高会计工作效率，保证会计工作质量。

为此，我平时十分注重业务学习，认真学习《会计法》等国家法律法规和现代企业财务管理方面的知识，经常翻阅财务管理方面的书籍，留心财务管理工作的发展状况，切实提高自己的理论知识与业务技能，具有从事财务工作的岗位能力和技能，能够独立完成公司布置下达的各项财务工作任务，确保把财务工作做好，获得大家的满意，为促进单位健康、持续发展作贡献。

三、勤奋工作，完成全部工作任务

我增强工作责任性和工作紧迫感，做到刻苦勤奋、认真努力工作，全面规范会计核算和财务管理工作，进一步加强财务核算和财务监督功能，使自己在公司的领导下，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，提高生产经营效益。

1、规范会计科目设置。规范会计科目设置是做好会计工作的基础，我按照房地产企业会计科目设置要求，科学合理设置会计科目，规范记账凭证的编制，做到内容完整、规范，全面提高会计工作的效率和质量。

2、做好日常会计工作。我认真、细致地做好会计报销、工资发放、会计原始凭证、记账凭证的审核、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，做到工作仔细、认真、无差错。在日常会计工作中，我严格审核票据，对原始凭证采取审核金额、审核原始人签字、审核票据的真实性，保证基础会计数据的准确记录和会计资料的真实完整。

3、按时编制财务报表。对于月度、季度、年度等各类财务报表，我提前做好准备，按规定时间编制各种类型的财务报表，按规定时间上报各种类型的财务报表，决不遗留和延误一张报表。

4、全面加强税务管理。我一是认真学习国家税收政策，掌握国家税收政策内容，做到正确合理纳税，避免出现多纳税情况，增加公司经济负担。二是积极与相关税务主管部门联系，争取他们对我们公司的理解与支持，限度的利用国家相关税收优惠政策进行合理避税，为公司及职工减少税收负担，增加经济效益。三是及时申报与缴纳各项税金，使各级政府部门对我们公司留下了良好的印象，为公司的健康持续发展创造良好的外部环境。

4、做好会计档案管理工作。我按会计档案管理的要求进行会计档案的整理、归档工作，做到所有财务凭证，及时整理、装订和保存，重要单据当天处理，及时规整，杜绝单据凌乱现象的出现，确保会计档案全面、完整，便于以后日常查阅和利用，也方便上级检查工作时能够及时出具。

5、认真做好年末财务决算工作。为如实反映公司经营现状，确保年终工作圆满完成，我认真做好年末财务决算工作。一是通知各部门及时清理本年度发生的业务，因各种原因没有取得发票的，务必年底结账前取得发票交由财务部门。二是通知各部门已经取得发票但未到财务部门报销的业务，务必年底结账前到财务部门报账。三是自己认真进行账务处理，尽量保证经济业务的全面完整，做好一年一度的年终报表，为公司决策提供第一手财务数据。

6、加强与各个部门的配合。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，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。在做好自己本职工作的同时，我坚持“公司工作一盘棋”，积极配合相关部门的工作，做好力所能及的工作，完成其他相关工作任务，为公司的发展做出应尽的努力。

四、加强建设，培育良好工作作风

一是培养自己吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实、开拓创新的工作作风，坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好，力争工作的完美与高效。

二是在工作中承担自己的责任，加强执行力建设，做到在思想上、工作上、行动上与公司保持高度一致，不折不扣地贯彻执行公司的工作精神，加强工作创新，以新观念、新思路、新方法做好各项财务工作，力争取得更大成绩。

三是加强个人道德品质建设，努力践行社会主义核心价值观，为公司发展多作贡献，力争当一名优秀会计。

五、严格要求，争当清正廉洁员工

我是一名会计，负责公司财务工作，要求自己做到三个正确对待：

一是正确对待权力，我始终树立权力就是服务的意识，权力就是责任的理念，做到尽心尽责、恪尽职守，珍惜权力、管好权力，努力为公司服务。

二是正确对待利益，我坚持正确的利益观，保持一颗平常心，不见利忘义，不见富思迁，杜绝一切不正之风和腐 败行为。

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、深受总共群众拥护的清正廉洁员工。

六、存在不足问题

20\_\_年，我认真努力工作，虽然完成了任务，取得良好成绩，但是与公司的工作精神和工作要求相比，还是存在一定的不足问题，主要是工作规范化不够，工作成绩不够大，工作特色和亮点不多，这些不足问题需要在今后工作中切实加以改进和提高。

**会计员工年终总结笔记篇7**

时光荏苒，20\_\_年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……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，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。

作为\_\_\_\_集团子公司的\_\_\_\_公司，财务部是公司的关键部门之一，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的\'各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作能力相比20\_\_年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管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20\_\_年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作可以分以下三个方面：

一、费用成本方面的管理

1。规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2。在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

二、会计基础工作

（1）认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

（2）国家财政部门对公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对公司财务基础管理工作给予了肯定。给公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给分的一家公司。

（3）按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

三、财务核算与管理工作工作总结

（1）按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

（2）正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

（3）在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长“，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

（4）作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。20\_\_年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并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”。

**会计员工年终总结笔记篇8**

乡镇财务管理工作的重要基础，乡镇的每一项工作都与其密切相关，乡镇会计工作涉及到每一项经济业务，牵涉每一个部门和每一位职工，会计人员在工作中既要坚持原则，依法办事，同时还要处理好与各方面的关系。现就如何做好乡镇会计工作，谈谈自已的粗浅看法。

一、争取乡镇领导的重视，是做好乡镇会计工作的前提

乡镇会计工作是乡镇一项重要的管理工作，但是只有在乡镇领导的正确领导下，才能够充分发挥其应有的核算和监督职能。主要体现在以下方面：

首先，要建立健全会计机构，应当依照乡镇实际业务工作需要，考虑不相容岗位的分工设置岗位。不能够因为业务少，工作量小而把各项业一个人包揽，比如会计法规定出纳人员不得兼任稽核，会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作，不得由一人办理货币资金业务的全过程。因此，设置会计机构要确保岗位分工明确，不相容职务分开。

其次，是配备合格的会计人员。按照会计法第五章规定从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书，会计法第六章法律责任对任用会计人员不符合规定的情形有相应的处罚措施。但是实际工作中，有些乡镇领导人由于对会计法规不了解，任用不具备会计从业资格的人员从事会计工作，更有甚者，明明知道这一规定而任用不合格会计人员，违反了会计法有关规定，也是对会计工作不重视的表现。

第三，要做好会计工作还要配备相应的办公设备，为会计人员创造一个良好的工作条件。第四，支持和鼓励会计人员参加各项业务培训学习及后续教育，不断提高财会人员业务工作水平。

二、积极参与乡镇各项工作，当好领导参谋，是做好乡镇会计工作的基础

乡镇会计工作是乡镇各项工作的总体反映，同时也是对各项经济活动的监督过程，要充分发挥自身作用，会计人员必须积极参与乡镇的各项工作，只有这样，乡镇会计人员才能够真正了解各项资金使用情况，正确进行会计核算。

乡镇会计人员要充分发挥主观能动性，收集所掌握的财务信息，进行财务分析和预测，提出自己的意见和建议，为乡镇领导决策提供重要依据，不断提高乡镇各项资金的管理水平。

三、建立健全内部控制制度，严格按制度办事，做好乡镇会计工作的保障

制订具有可操作性的内部控制制度，严格按制度办事，对于做好财务会计工作十分重要。制度是对人及人的行为的约束，对人的控制方面，制度主要解决不相容职权的分离问题，比如出纳人员与会计记账人员分开，授权批准人员与执行人员分开等。对行为的控制方面，主要是授权批准制度及办事程序。

实际工作中，制度办法都好制订，关键问题制度的有效执行。因此，要广泛宣传，要通过政务公开宣传栏、电子政务及集中学习时间向职工宣传，使制度深入人心；财务会计人员在审核每笔经济事项的时候一定要严格把关，对不合规定的事项向经办人员讲明政策，取得经办人员的理解支持，这样，久而久之，按制度办事就会成为每一个人共同的行为规范，我们的工作也就好做了。

四、乡镇会计人员要有吃苦精神，敬业精神

乡镇会计工作是一项十分辛苦的工作，需要会计人员有吃苦精神，敬业精神。会计人员加班加点可以说是家常便饭，特别在工作中，经常有人不理解。会计人员往往承受着多方面的压力，因此作为一名乡镇会计，要有吃苦耐劳的思想准备，永无止境的敬业精神，不是要追求卓越的成绩，不是要追求完美的形式，而是要做到严守会计人员职业道德，要爱岗敬业，诚实守信，廉洁自律，客观公正，坚持准则，提高技能，参与管理，强化服务。

五、乡镇会计人员要不断学习，提高自己充实自己

随着社会主义市场经济的发展，会计工作出现了许多新情况、新问题。尤其是《事业单位会计准则》、《行政事业单位会计制度》、《会计从业资格管理办法》、《会计档案管理办法》、《会计人员工作规则》等制度、准则及规定和新的《会计法》的的相继出台，对会计工作提出了更新更高的要求。如果我们不坚持学习，就会被社会淘汰，因此，乡镇会计人员要不断学习，更新知识，转变观念，完善自我，跟上时代的发展的步伐。

总之，作为乡镇会计中的一员，要通过乡镇会计工作，提高业务能力、维护正义、规范行为、开拓视野、丰富生活、成就人生，做一个合格的会计人员，发挥自己在实际工作中应有的作用。

**会计员工年终总结笔记篇9**

20\_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，20\_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。

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20\_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、20\_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、20\_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、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。

**会计员工年终总结笔记篇10**

为搞好信用社内部监督管理，完成一年的各项目标任务，根据联社要求和信用社工作的实际情况，本年度我主要开展了以下几项工作：

一、组织柜员场天早训，指出柜员在办理业务过程中存在的问题，帮助其分析原因，并限期整改。在采取这种方法后，柜员在办理业务过程中存在的问题得到了较好的解决，平时缺章缺传票的现象也逐步消失了。

二、根据联社稽核科下发的整改意见，认真分析原因，提出整改措施，逐项进行整改。规定柜员交接印章、印鉴片、钥匙只能在一个登记簿上登记，避免交接不清：对授权业务的流程做出规定，授权人必须当面审核凭证；将主社两个主管柜员修改为1个：由副主任和主办会计按月对社内往来和其它往来账户换人勾对并做好记录；补齐借据审批人签章。

三、组织柜员学习省联社《关于进一步加强三道防线建设的指导意见》，加强柜员对风险防范的认识。

四、配合人民银行新版人民币的发行，通过张贴宣传标语、加强柜面宣传，向广大老百姓宣传新版人民币的特征和防伪标识。

五、组织柜员学习教育储蓄的相关规定和文件，加强了教育储蓄的柜面宣传工作，取得较好成效。本月我社共动员教育储蓄\_\_万元，比上月\_\_万元增长\_\_万元，增幅达到\_\_％。

六、对单位账户进行了清理，督促各单位补报账户资料，本月我社共上报基本账户\_\_户、一般账户\_\_户、专用账户\_\_户，获得核准的基本账户\_\_户、一般账户\_\_户，现我社已核准的基本账户有\_\_户、一般账户\_\_户。另外我们还通知单位存折户变更为支票户，我社共有单位存折户\_\_户，现已变更\_\_户，销户\_\_户。

七、对信用社固定资产、手续费支出、费用支出等进行了清理，未发现帐实、帐款、帐表、帐帐不符的情况，费用列支均符合联社规定。

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