# 最新会计员工年终的总结10篇

来源：网络 作者：悠然小筑 更新时间：2024-10-10

*最新会计员工年终的总结大全10篇虽然工作很忙，但有一件重要的事情是不能忘记的，那就是盘点今年的收获，规划下一年的工作和会计工作总结。下面小编给大家带来关于最新会计员工年终的总结，希望会对大家的工作与学习有所帮助。最新会计员工年终的总结篇1根...*

最新会计员工年终的总结大全10篇

虽然工作很忙，但有一件重要的事情是不能忘记的，那就是盘点今年的收获，规划下一年的工作和会计工作总结。下面小编给大家带来关于最新会计员工年终的总结，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**最新会计员工年终的总结篇1**

根据中心作重点和整体安排及思路，在领导指导下、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，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\_\_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

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。

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。

**最新会计员工年终的总结篇2**

作为非盈利部门，合理控制成本（费用），有效地发挥企业内部监督职能是我们这一年来工作的重中之重。对于财务成本部来讲每月除了日常的核算外的任务就是盘点了，盘点不但可以使我们真实的掌握经营效益还是发挥我们内部监督职能的一种手段。年初，为了方便工作以及加强监督职能我们从H楼搬迁到了餐饮楼地下室工作。更进一步的了解了一线部门工作流程及日常工作，为以后部门之间沟通打下了良好的基础。

通过这一年来的工作让我感触的就是看着财务成本部的工作一点点向着优质高效化的方向发展，从刚开始的懵懵懂懂，到后面的熟练掌握，再到现在的不断提高。正如我们所提供的报表一样，从最初的中、西厨房表报、员工厨房报表到相继之后增加的吧台报表、各部门能耗报表、各部门维修费用报表、洗衣报表、月底的分析报表等等。而对于我自身来讲这一年来随着这些报表的不断完善也加强了我业务水平及工作能力。

通过总结我发现公司的机构分布就象是一张网，每个部门看似独立，实际上它们之间存在着必然的联系。就拿财务部来说，日常业务和每个部门都要打交道。与部门保持联系，听听它们的意见与建议，发现问题及时纠正。这样做一来有效的发挥了会计的监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。其三是要有一颗永攀高峰的进取之心。随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在金融、税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及。这就给我们财务人员提出了更高的要求――逆水行舟，不进则退。如果想在事业上有所发展，就必需武装自己的头脑，来适应优胜劣汰的市场竞争环境。

这一年来我在工作中遇到过很多的困难也得到过很多的帮助，我曾经失落过、沮丧过也曾经沾沾自喜开怀大笑过，不管怎么说我走过了这一年，我的得到了很多也充实了很多，感谢我的领导对我的无私帮助以及支持。

下一年的计划：

1、不断地完善自身业务水平及个人能力。

2、提供精确的报表协助一线部门做好成本控制工作。

3、每月对库存进行盘查做到帐实相符。

4、把成本分析工作做到更加的具体及完善。

**最新会计员工年终的总结篇3**

尊敬的领导：

您好！时光易逝，转眼之间我来柳机财务部工作已有半年时间了。虽然时间不长，但是这段时间在领导的关心和同事们的帮助下，我在工作上收获颇丰。进入部门后我一直就职于成本核算岗，负责铸造车间的成本管理工作。下面我将近半年时间来自己的工作情况总结如下：

一、岗位认知

在柳机，财务管理制度实行的是责任会计。责任会计是把厂内经济责任制与会计结合起来。企业内部除了进行财务核算以外，还按照内部经济责任制的原则，成立责任会计中心（车间、技术、经营、管理部门）。按照责任归属，确定责任单位，明确责任指标，以各责任单位为主体按责任指标进行核算、控制、监督，实行统分结合、双层核算。按照这种制度，于是，我来到了铸造车间，担任铸造车间成本核算专员。

现代成本会计的七个主要职能是成本预测、成本决策、成本计划、成本控制、成本核算、成本分析和成本考核。成本决策是成本会计的重要环节，在成本会计中居于中心地位。它同成本会计其他职能是密切联系的，成本预测是成本决策的前提，成本决策是成本计划的依据，成本控制是实现成本决策既定目标的保证，成本核算是成本决策预期目标是否实现的最后检验，成本分析和成本考核是实现成本决策目标的有效手段。目前，我的工作主要是成本核算、成本分析和成本控制以及成本预测。另外，在柳机成本核算采用定额成本法，产品成本计算采用分类法。

二、工作内容

1、负责编制本车间产品成本报表

2、负责开展分析产品成本报表主要项目分析，提出成本改进建议

3、负责监督车间材料领用

4、参与车间各项物资期末盘点

5、协助成本管理科科长制订产品定额

6、协助编制本车间年度费用预算

7、负责控制车间预算开支进度，监督预算开支情况

8、负责汇总并核对预算开支

9、协助科长进行项目财务分析、成本测算

第九项内容是科长最近分配给我的一项工作，做财务分析涉及到财务知识的方方面面，我将充分运用财务知识努力做好这项工作。

三、个人情况

本人自参加工作以来，遵守国家法律法规以及公司的各种规章制度，思想上进，积极主动，任劳任怨，认真学习本岗位的相关知识，积极参加公司举办的各类学习及专业培训，工作中立足本岗位，虚心向老师傅请教。

（一）严于律己，遵章守纪，团结同事。自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，正确处理好工作与私事的关系；同时我认真学习并严格遵守公司的各项规章制度；团结同事，积极合作，努力做好车间工作和部门工作的沟通与衔接。另外，我会充分利用业余时间进入公司内网了解公司的财务制度或者做好理论知识的储备和更新。

（二）能够做好本职财务工作。作为一名制造企业成本会计，我深知成本管理是财务工作中十分重要的一项工作内容，在前任成本会计巫连安的指导下，我认真学习公司成本管理流程，现已基本掌握本岗位的工作方法，每月能按时编制成本报表做好成本核算工作，及时跟进费用预算开支进度做好成本控制工作，并以成本报表为基础努力做好成本分析工作，另外，协助科长做好项目的财务分析成本预测工作。

四、存在不足

虽然我已经认真投入到了工作上，但是在工作中仍然出现了很多问题，不过这些问题都在领导的指导和同事的帮助下一一得到了解决。总结这些出现的问题，暴露出了我主要存在以下方面的不足：

（一）实践经验不足。来成本管理科近半年时间，会遇到很多新问题，遇到这些新问题有时会手足无措。在制造企业的财务中成本核算本身是很重要也是很复杂的一项工作，再加上铸造车间和其他车间相比的特殊性，也使得工作开展稍显困难。而且成本核算工作需要十分清楚生产流程和领料流程，仅仅懂财务知识还不够，这些方面实践经验的不足都会使我遇到一些问题。

（二）理论联系实践不紧密。刚开始，我未能把从书本上学到的理论知识充分运用到实际工作上来，未能有效运用理论知识来指导实际工作。

（三）成本管理不到位。成本核算仅仅是基础工作，真正的成本核算要为成本管理服务，要能为公司决策提供有效信息。成本核算不是目的，重要的是要以成本核算为基础，认真做好成本分析、成本控制、成本预测以及成本决策，上升到成本管理、管理会计的高度。

五、努力方向

根据自身在工作中暴露出来的问题，我需要从以下几个方面努力：

（一）注意积累实践经验。虚心向师傅请教，多向身边同事学习，全面掌握工作内容。多去车间走动，了解生产和领料，以防今后再出现不必要的失误。

（二）逐步向成本管理工作转变。先掌握好基础的成本核算工作，然后学会运用各种财务分析方法做好成本分析等成本管理工作，真正让成本核算为成本管理服务。

（三）加强理论学习，做好知识更新。财经政策日新月异，需要我们不断更新知识结构，全面掌握知识体系。并把学到的理论知识充分运用到实际工作当中去。

六、工作感想

作为一名成本会计，虽然每月我都能按时完成工作，但是我觉得我并没有尽到一名成本会计人员应尽的责任，深感惭愧！作为成本会计我没有对车间的成本状况做出有效分析，基本的成本核算数据都没办法做到90%的准确和完善！以下是我对财务工作的一些想法：

降低成本使公司利润达到化。在柳机，销售市场基本没有什么变化，在这种情况下，要使公司达到利润化，那我们只有在保证产品质量和性能的情况下使成本消耗最小化，企业的核心力量的竞争归根到底就是成本消耗的竞争。利润是企业生存的命脉，而成本是这个命脉的主脉。不论是市场价格的竞争还是市场占有份额的竞争都要源于成本！结合柳机实际，我觉得公司还存在较大的降低成本的空间，不仅是生产成本，还包括采购成本、销售成本等。降成本并不是财务部一个部门能做好的事情，因为成本主要发生在五大车间和各个部门，这就需要公司全方位、全过程、全员管理成本，各部门能够协调联动配合。也许实行起来比较困难，但是如果公司上下齐心协力，把成本控制在一定范围之内，我想这就能给公司带来很大的效益。

成本管理是财务工作的核心。成本核算是财务会计的范畴，而成本管理是管理会计的范畴。成本核算是基础工作，为财务报表提供数据，成本分析是在成本核算的基础上利用财务分析方法为成本决策和经营决策服务。成为一名合格的财务人员，不应仅仅停留在核算层面，应承担起一定的管理职能。

科学节税，减少税负成本。节税是在合法的条件下进行的，是在对政府制定的税法进行比较分析后进行的化选择。市场竞争日趋激烈，成本的降低也有一定的限度，通过税收筹划降低税负成本逐渐成为一种趋势。如果能够合法利用税法漏洞、科学选择会计制度和会计方法，将能够给企业带来很大的税收效益。我个人认为公司可以适时朝这个方向做些努力，逐步建立起税收筹划体系。

以上仅仅是我个人一点肤浅的认识，由于刚刚踏上工作岗位，还对具体实践工作认识不深、经验不足，这是我需要继续努力的地方。可能这些想法不具现实性，但能帮助领导了解我。如果上述想法有不妥当的地方，还请领导多多指导，我将虚心学习。

最后，感谢领导和同事们一直以来对我的关心和帮助。希望在我成为公司一名正式员工之后能更好的一起工作，团结协作，共同努力，为公司的发展而努力。

**最新会计员工年终的总结篇4**

尊敬的公司领导：

您好！

时间流逝，转眼之间我来华新联美公司计财部工作马上就两个月了。虽然时间很短，但是这段时间在公司领导的关心和同事们的帮助下，我在工作上收获颇丰。下面我将近两个月年来自己的工作总结汇报如下：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同事

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，正确处理好工作与私事的关系，从不因个人原因请假或耽误公司的正常工作；同时我认真学习并严格遵守公司的各项规章制度；团结同事，积极合作；

二、能够做好本职财务工作

作为一名房地产企业成本会计，我深知成本管理是财务工作中重要的一项工作内容，在前任成本会计王霆的指导下，我认真学习我公司成本管理流程，主要包括纸版合同的接收归档、日常付款的审批、账务处理、产值的处理等，特别是合同付款审核工作，是否在本月资金计划内、是否符合合同付款条件，审核一定要细心严格，付款信息、产值信息等相关内容及时登记合同台账，保证领导看到的是最新的数据；合同印花税税金计提工作。每月月末能够及时把本月收到的新合同按类别计提印花税，报给税务会计马昱，确保税金及时缴纳；

三、个人不足之处

1、自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，很多工作不能及时做出反应，做出让领导满意的结果。我相信随着工作的深入，我会做得更好。

2、自身的业务知识和能力还有欠缺，需要不断地学习和提高。

针对上述不足，今后的工作中，我会不断加强财务专业知识学习，提高自己的业务水平，在细节方面完善自己，严格要求自己，更好的做好本职工作。

最后，感谢领导和同事们一直以来对我的关心和帮助。希望在我成为公司一名正式员工之后能更好的一起工作，团结协作，共同努力，为公司的发展而努力。

**最新会计员工年终的总结篇5**

一年来，本人在公司领导的正确指导和在公司各部门的大力配合下，认真履行财务工作“参与、监督、服务”职能，以实现公司经营目标为核心，加强会计基础工作，较好地完成了各项工作任务。现将\_\_年财务工作开展情况汇报如下：

一、尽职尽责，账务处理工作清楚准确

财务报帐、记帐工作是外贸公司最平常最繁重的工作，一年来我不断学习，注重锻炼，账务处理水平稳步提高，为财务处理与分析打下了坚实基础。工作中本着“认真、仔细、严谨”的工作作风审核任何一项交易发生的原始凭证，并严格按照规定编制记账凭证，及时结算记账，现金日记帐、银行存款日记帐和各种明细账账目清楚准确，按时进行帐务核对，做到账实相符、帐证相符、帐帐相符，从而为公司各项内外经济活动提供了应有的支持。一年来各项账务处理及资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。

二、高标准严要求，报表工作到位

报表质量的高低直接反映公司经营决策效率和管理水平。一年来强化素质，严要求，充分发挥统计职能，做到数字准确、内容完整、报送及时。工作中按报表要求建立统计账目，以便于分项目统计，按照规定编造全年、每季、每月的各种报表统计资料，准时向主管部门及公司领导报送财务报表，及时向相关单位、公司领导提供相关信息、资料，以便正确决策。

三、维护公司信用，银行付款工作及时处理

银行付款及时准确关系到企业信用，全年来我把此项工作当成一项重要工作来落实。工作中认真核算银行付款业务，及时准确完成银行付款及相关帐务处理，即使工作再忙，也把到期客户付款首先完成作为第一要务。一年来没有发生滞后付款，维护了公司的信誉，为公司的持续发展做出了贡献。

四、围绕公司效益，外币业务工作有所创新

新形势下，外贸公司效益空间日益缩小，这就给财务人员外币业务处理工作提出了更高要求。全年来我在熟悉全套财务处理流程、熟练掌握合理避税、纳税筹划技巧基础上，多谋善断。在结汇工作中，加强与银行的联系沟通，合理确定汇率，尽量避免出口贸易结算的汇率损失，加速资金周转;勤学苦练，进一步掌握了外汇核销流程，做到及时收单与退单，及时办理外汇核销手续;在退税单证收集齐全后，准确核算出口退税，及时申报办理退税手续，保证应退税款按时到帐;在取得出口货物增值税专用发票后，按照规定时间及时到国税部门办税厅对增值税专用发票进行认证，并做到当月认证当月抵扣，一年来没有发生延期。

一年来，我以积极向上的工作态度，立足本职工作，发挥了承上启下的桥梁、纽带作用，但也存在一些问题和不足，主要是责任心有待进一步加强不强，专业业务知识和能力尚待提高，对公司的经营活动参与力度不够等等。今后，我要发扬优点，改正缺点，与时俱进，不断学习，提升素质，注重抓好会计基础工作，做好财务管理，为企业效益的不断提升保驾护航。

**最新会计员工年终的总结篇6**

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。

**最新会计员工年终的总结篇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。

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。

**最新会计员工年终的总结篇8**

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。

**最新会计员工年终的总结篇9**

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。

**最新会计员工年终的总结篇10**

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。

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