# 计财处会计人员工作总结800字

来源：网络 作者：天地有情 更新时间：2024-10-15

*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。按内容分，有学习总结、工作总结、思想总结等，按时间分，有年度总结、季度总结、月份总结等。人们常常对已做过的工作进行回顾、分析，并提到理论高度，肯定已取得的...*

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。按内容分，有学习总结、工作总结、思想总结等，按时间分，有年度总结、季度总结、月份总结等。人们常常对已做过的工作进行回顾、分析，并提到理论高度，肯定已取得的成绩，指出应汲取的教训，以便今后做得更好。工作总结频道为你准备了《计财处会计人员工作总结800字》希望你喜欢！

>【篇一】计财处会计人员工作总结800字

　　时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，20xx年6月进入公司与同事们的紧密合作轰轰烈烈的完成了以前的月度的拖欠账务，也在部门领导的正确指导下顺利的完成了今年的财务工作。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。这也算是对自己的一种鞭策吧。回顾即将过去的这半年，在公司领导及部门领导的正确指导下，我们的工作着重于内部费用的控管、成本、费用的核算以及对下属各公司的财务制度的完善、紧跟公司各项工作部署。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20xx年个人工作做以下总结;

　　一、费用的规范管理：

　　严格按照内部费用的规范管理制度对费用进行控制制，如小车费用，差旅费、业务招待费根据不同的职务进行定额补助，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。

　　二、会计的基础工作：

　　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。按规定时间及要求完成各项本职工作情况。每月积极配合领导完成了领导安排的其他工作。维护财务部内部的电脑以及财务软件的数据维护。

　　三、爱岗敬业、扎实工作、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、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据财务部的工作安排，本人任职地州会计一职。在岗位中，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，把握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全部同志一起做好财务审核和监督工作。

　　2、坚持原则、客观公正、依法办事。半年以来，本人主要负责各分公司报账工作，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，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。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，切实发挥了财务核算和监督的作用。

　　3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于分公司场所分散，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾一阵的建友核销工作。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，兼顾完成领导交办的临时性工作。

　　四、努力完成领导交办的临时性工作

　　作为基层工作者，我充分认识到自己是一个执行者，无论何时何地领导交办的工作从不讨价还价都能及时并努力的去完成，遇到问题努力去询问，争取让领导满意。

　　五、工作中存在的问题：

　　所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。工作之中再细也难免会出错，在工作之中还有很多待改的地方：财务会计知识要学的太多，需要努力学习提高自身的业务素质。工作中有时会马虎，值得去改进。

>【篇二】计财处会计人员工作总结800字

　　弹指一挥间，转眼20xx年已经过去。回顾这一年的工作经历，有挑战也有机遇，有充实也有疲惫，感触良多。一年来，在领导及同事们的大力帮助和关心支持下，虚心求教、努力实践，通过自身的努力，本人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩。现将本人一年的思想、学习及工作情况简要汇报如下：

　　一、个人素质培养方面

　　我深知作为财务工作人员，必须具备爱岗敬业的精神，任劳任怨的态度，同时还要有过硬的业务能力和严谨细致耐心的工作作风。为了不辜负领导的期望和同事们的信任，更好的履行职责，就必须不断的前进。我始终把学习放在重要位置，克服日常工作繁忙的困难，坚持学习。无论是在政治思想上，还是业务水平方面，我通过不懈的努力取得了长足的进步。

　　作为计财处的年青人，我以饱满的工作热情在做好本职工作的前提下，积极投入局开展的各项公益活动。特别是在中华人民共和国成立六十周年之际，我积极参加了长江委及本单位组织的各项庆祝活动：例如爱国歌曲歌咏比赛，庆祝文艺汇演等。那段时间虽然身体非常疲劳，精神却十分丰富，心情更是喜悦，作为一名积极要求进步的年青人，能以实际行动欢庆祖国六十岁生日感到无限荣幸。为了向党组织靠拢，我除了在工作中严格要求自己，还及时向党组织递交思想汇报，主动接受党组织的考验。

　　二、个人工作方面

　　经过一年的深入学习和刻苦钻研，我逐渐对事业单位预算管理制度中关于款项来源类别以及支用的具体要求更加熟悉。作为一名财务人员，始终牢记会计岗位职责，认真履行财经纪律，本着认真负责的态度尽职尽责的完成工作，在工作遇到问题时，我没有听之任之，而是带着一颗学习的心，主动请教与探讨，及时解决问题，并认真总结，慢慢积累经验。具体完成工作如下：

　　1、严格执行现金管理和结算制度，定期核对现金与银行账目，做到及时核对，及时处理，确保银行、现金账与银行对账单相符。

　　2、准时核对单位各项收入，开出收据，及时将收回现金存入银行，杜绝坐支现金。对于所管理的武汉市服务业发票、中央单位资金往来收据、武汉市地方税务统一收款收据三种收据，做到合理划分用途，严格按制度要求使用，使用完毕后依照流程积极清缴并领取新收据以满足中心日常工作的需要。

　　3、与银行等部门积极沟通，确保本中心在职、离退休职工工资的按时发放;离退休职工医药费和本处职工医药费报销工作的有序开展。

　　4、坚持财务手续的严谨性，在做好出纳工作的同时，通过仔细核对银行账目完成水利部财务报表旬报的日常报送、国库资金执行情况表、财政预算资金计划执行表等，做到数据准确、上报及时。

　　5、按照省财政厅、委财经局的要求完成全中心账户年检的备案、提交、年检工作。

　　6、带着渴望学习新知识的热情，我于去年5月份承担了本中心的税务工作。在领导、税务老师、税务会计的关心和帮助下，按时对单位收入进行确认，对税金进行合理的计提并缴纳。逐渐完成了本单位地税营业税金月度申报、国税季度报表申报、纳税人信息申报、全员全额个人所得税申报及相关账务处理等。通过实践，对单位的财务状况也有了更明确的.认识。

　　尽管工作比较繁杂，内容也是全新的，但我仍然没有被困难吓倒，充分利用好每一次学习新业务的机会。当旬报报表与税务申报时间冲突时，我合理规划细心安排，加班加点提前与银行核对账目，保质保量按时完成;当接触到新的操作系统时，我虚心求教刻苦专研，哪怕是牺牲自己的休息时间也在所不惜，即使再苦再累也值得。因为我明白这正是单位领导和同事们对自己的信任及对成绩的肯定，正是在这种思想指导下，我较好的完成了上级交付的工作，也受到了大家的好评。

　　7、自觉协助会计整理会计资料，确保会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求。统计会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报预算执行情况，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

　　三、存在的不足和努力的方面

　　我在20xx年度的工作中虽然取得了一定的成绩，但与领导们的要求还有一定差距，主要体现在：工作不够大胆，专业知识和业务水平还有待进一步提高。

　　一年来的工作让我深深体会到，作为财务人员，无论具体做什么，哪怕是出纳工作，都应该用心做到，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，从改变中寻求创新。我深知，只有不断迎接新的挑战才能成长，我已为自己制定了下一年度的目标，那就是要加紧学习，更好充实自己，扎实工作，以饱满的热情来迎接新的挑战。

>【篇三】计财处会计人员工作总结800字

　　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，较圆满地完成了各项工作，同时自身素质也得到了相应提高。为在20XX年的工作中更上一个台阶，我将认真地对20XX年的学习和工作进行总结。

　　一、学习方面

　　⒈作为一名入党积极分子，我始终把政治学习放在第一位，始终坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想为指导，深刻学习领会党的xx届三中、xx全会精神和科学发展观的内涵，积极参加单位组织的各项学习和活动（特别在庆祝建国六十周年文艺活动中贡献出自己一份力量），在思想上和政治上始终以党员的标准严格要求自己。

　　⒉在业务学习方面，除平时加强财务管理政策法规学习外，7月2日至7月4日，参加了长江委会计人员继续教育培训学习。主要培训了《企业管理有关规定》、《审计案例分析》和《企业内部控制基本规范》，并参加了《会计科目扑克》训练，通过这三天的系统学习，我对企业管理的相关法规有了进一步的了解；对如何加强企业内部控制，从而节约成本、增强效益有了更深入的学习；对内部审计与外部审计的区别、重点也更加清晰。随后还积极参加了长江委会计科目扑克大赛，虽然没取得名次，但在平时的训练中业务水平得到了锻炼。通过这些学习，我不仅扩大了知识面、更新了专业知识，对自己在今后的财务管理工作中也有很大的帮助。

　　二、工作方面

　　20XX年我主要负责工资管理、会计凭证复核及项目管理数据录入工作，同时协助财务科长完成一些专项工作等。

　　㈠工资管理

　　⒈每月根据中心办公室下达的工资变动通知，及时调整职工和离退休人员的工资，按要求准确及时地发放到每位职工的帐户上。

　　⒉年初依据房改办《关于报送20XX年住房公积金缴存基数有关问题的通知》精神，及时调整每位职工的住房公积金缴存基数。每月按时缴纳职工住房公积金、准确计提各部门工资福利费，并填制相关凭证。

　　㈡会计凭证复核

　　每天对前台填制的记帐凭证进行复核，发现问题（如部门、项目等选错）及时通知制单会计更正。当遇到对某项业务的会计处理有不同见解时，大家会集中探讨，找出适当的、统一的处理办法，通过这样的探讨研究，我从中学到不少专业知识，并且使理论知识在实际工作中得到了较好的运用。通过复核会计凭证，使我在预算管理和财务决算工作方面到了很大的帮助。

　　㈢项目管理工作

　　今年是中心全面推行项目管理工作的第一年，在这项工作中我主要负责数据录入，即对各部门发生的各项费用按照其所属的项目及开支类别录入到项目管理系统中。这是一项繁琐而细致的工作，不仅每天都要录数据，而且有些部门一笔业务分几个项目和类别，录入时要特别注意，如果录入错了，可能会对该部门的产值完成情况有影响，甚至影响到该部门职工的绩效奖，因此我每天都认真登记每一笔业务，对有疑问的项目及时与核算员联系，做到每一笔数据都如实地反映到对应的项目中。每月底及时与各部门对账，保证了每个月各部门绩效奖的顺利发放。通过项目管理系统及配套制度一年来的运行，我感到其在财务公开、成本控制等方面取得了一定的成效，进一步规范了财务管理行为。

　　㈣其他专项工作

　　⒈按时完成机关服务中心20XX年度《财政国库集中支付改革范围划分建议表》及《财政国库集中支付分月用款计划表》的填制与上报工作。

　　⒉20XX年长江委开展了一系列的专项检查工作，如“会议费使用情况专项检查”、“‘小金库’专项治理”、“出国费使用管理情况专项检查”等。我主要负责“会议费”和“小金库”两项检查的资料归集、整理、总结报告及上报工作。

　　在这两项工作的自查阶段，我按照文件要求，认真搜集资料开展自查，并撰写了自查自纠总结报告。在重点检查阶段，积极配合中介机构，较顺利地完成了此次检查工作。

　　⒊配合完成了20XX年预算“二上”的编制与上报工作。这是我第一次参加预算编制，通过参与，我更加了解了预算管理的重要性，对预算上报的程序、预算管理软件以及项目实施方案的编制要求都有了更进一步的了解，对我今后在财务管理工作方面也有很大帮助。

　　⒋协助长江委会计学会完成了机关服务中心20XX年参加长江委会计人员继续教育培训报名、统计、登记以及核对等工作。

　　三、存在的不足及今后的打算

　　回顾过去一年的工作，虽然在各方面都取得了一定的成绩，但感到自己的学习主动性还不够。20XX年我将按照中心的总体目标要求，积极主动地加强学习来不断提高自身素质以适应不断发展变化的新形式、新挑战、新问题。

　　在政治思想上我将更加深刻地学习党的xx届xx全会精神和科学发展观，进一步解放思想，牢固树立发展意识，时刻向身边的党员学习、看齐；同时更要钻研业务、提高专业技能，争取更好地完成20XX年的各项工作。

>【篇四】计财处会计人员工作总结800字

　　20xx年，计财处在上级主管部门的指导下，在学校党政的正确领导下，在各单位的大力配合支持下，坚持围绕学校中心工作，认真贯彻执行落实教育部、财政部《关于加强高等学校财务管理的若干意见》精神，坚持“服务、规范、效率、监督”的管理理念，注重提升财务管理水平，积极推进财务会计工作规范化建设，加强预算管理，科学合理安排资金，努力增收节支，为学校事业持续健康发展做出了一定的努力。现就上半年度实际工作总结汇报如下：

　　一、加强政治理论学习与业务技能学习，努力提高财务管理水平

　　计财处全体人员通过各种形式认真学习x届四、五、xx全会和xx大会议精神，组织党员干部认真学习习近平总书记的系列重要讲话及聆听总书记的工作报告。认真完成了双周三政治理论学习不低于16次是任务集中学习。

　　二、全力做好安全工作，维护校园稳定

　　认真做好职工安全教育工作，强化安全意识；采用多种形式，向全体职工宣传安全稳定对学校发展的重要性；认真落实岗位安全责任，确保责任到人；关注重点岗位、重点时段措施的落实，不定期开展安全检查，全力做好重点岗位的安全检查工作。

　　三、合理安排收支预算，严格预算管理。

　　根据学校财力情况，按照“量入为出、保证重点、统筹兼顾”的原则，结合学校事业发展实际，科学、合理、合法编制了20xx年学校财务收支预算，并经财经委员、院长办公会、党委会研究审议通过，业已下发，并严格执行。

　　四、财务会计日常工作完成情况

　　1.认真做好了20xx年年终决算工作。全面反映了学校的经营状况、债权债务、资本结构，为20xx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。

　　2．进一步强化财务委员会职能，先后召开了15次财经委员会工作会议，对本年度预算编制、专项资金的立项、财务制度的修订等进行了集体研究和讨论，并形成决定，提高了学校财务管理的规范化、科学化水平。

　　3．会计报销、会计原始凭证、记账凭证的审核、记账等日常会计核算、会计监督等工作，做到了工作认真细致无差错。

　　4．全院教职工的工资发放、所得税申报收缴、住房公积金、交存以及统一支取等工作，按时足额发放和缴存。做到了准确无差错，切实维护学院的整体利益和教职员工的合法权益。

　　5.积极配合完成年度例行财务收支年度审计、20xx年上半年学校第三方评估财务资料汇审、高校教育经费统计上报工作、完成了审计署西安特派办债务审计工作、建立财务报销公务卡结算制度专项工作、省财政厅对学校收费及上缴情况专项检查以及建档学生助学金及补助飞发放和汇审工作。

　　6.本年度计财务全力以赴，齐心协力，争取财政拨款共计2.28亿元，通过与学工部及各学院紧密配合，加大催缴力度，经过共同努力，学费收缴金额达到1.26亿元，收费金额占到应收金额的98.5%。较好地完成了学费收缴任务。

　　五、注重队伍建设，努力提高财务人员综合素质

　　为了适应经济社会发展的要求，推进会计改革，促进会计人员知识更新，计财处积极组织财务人员于x月底参加了陕西省教育会计学会组织的继续教育学习，学习了财政部和教育部联合下发的新的高等学校财务制度，同时，学习了《会管理会计基本指引》、《行政事业单位内部控制报告管理制度》以及《增值税会计处理规定》，通过学习提高了会计人员的专业胜任能力。

　　本学期，计财处在工作中取得了一定的成绩，但也有不足，我处将在以后的工作中不断的改进和提高。一是继续积极争取上级财政支持，为学校争取更多的经费；二是明确学校财务现状，对照财政改革要求，注重调查研究、超前谋划，不断完善财务管理制度，实现财务管理科学化精细化；三是加强业务理论学习，应对财务工作的各项挑战；四是进一步转变工作作风，提高服务质量，利用现代科技手段，不断提高办事效率，为广大师生员工提供高效优质服务。

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