# 2024年会计员工岗位工作总结(11篇)

来源：网络 作者：梦回江南 更新时间：2024-08-24

*工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，...*

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

**会计员工岗位工作总结篇一**

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。

**会计员工岗位工作总结篇二**

一个多月前我开始在分理处不同的岗位上轮岗学习，在此期间我碰到了不同于储蓄的业务也学到了宝贵的业务知识和经验，以下便是我这次轮岗学习的心得体会：

首先，这次的轮岗学习让我接触了更多的我们农行的业务以及在不同岗位上应该做的工作，提高了办理全方位业务的能力。刚开始我是在总出纳的岗位进行学习，众所周知总出纳对于一个分理处来说有多么的重要，她既是对外办理各种储蓄和对公业务的多面手，又是支配分理处头寸的操控者。可见这个岗位对上岗者的业务水平有多么的苛刻，当然对于我们新人来说也是一个“聚宝盆”，因为它含盖了对内对外、大大小小、各种各样的业务，我自己也是很看重这次学习机会，认真虚心的拜师学艺，不懂的就问并随时做笔记，当然了还要自己坚持上岗实践，任何事物光有理论没有实践是达不到锻炼的目的的，特别是对于我们临柜人员，一方面要熟悉各种业务另一方面更要熟练办理各种特别是常见业务，这样我们的服务质量才会跟的上去。通过学习，我逐步掌握了很多业务，比如对公转帐、电汇信汇、网银、重要空白凭证如支票的出售、领头寸及上解头寸、单位个人发放和还贷等，当然还有很多业务比如汇票的签发托收、内部帐户的了解程度等等还有待于进一步掌握。

之后的一个星期，我在系统管理员这个岗位上进行学习。虽然系统管理看上去远离了临柜，但其工作面还是挺大的：他要维护整个分理处的计算机系统，保证系统的正常运行进而保障对外办理业务的连续性；每天打印报表和各类回单，报表定期装订成册；每天临近中午做交换帐；负责维护atm机，一天至少两次；单位发工资时做好工资清单数据的整理上传至系统，保证签约单位发工资的及时准确；做好个人及单位网上银行注册（还需进一步掌握）；做好库房重要空白凭证的管理等等。可见系统管理的岗位也要求我们必须掌握很多业务知识，一个星期的上岗实践使我大致了解了这个岗位和要做的工作，增进了对分理处整体运行情况的认识。

其次，这次的轮岗学习让我认识到了学习的重要性以及团队合作的重要性。

单纯的储蓄业务相比于对公业务来说独立性较大，业务比较单一办理也比较流畅，而对公业务却比较繁杂，一天要处理各种各样的业务，而往往都是同时要处理，如果碰到办理时间较长的业务或者自身要处理的工作势必会在一段时间里暂停对外服务，这时其他临柜人员要勇于挑起重担把可以办理的业务转移过来，及时帮客户处理。虽然对公不同于储蓄但是如果自己认真的学习其实并不难，关键在于你想不想学，碰到不会办理的业务时应该觉得是自己学的不够应及时请教周围同事，并做好笔记，下次再碰到时要自己顶上去还有疑问的再问要完整的学到脑子里去，到第三次了争取不要再说“不好意思，我这里不会办理请到其他柜办理”，真正做到“一柜通”。

再者，这次的轮岗学习激发了我自我思考解决问题的能力。“不耻下问”这句话固有道理，不过并非任何情况都适用。轮岗学习期间有时需独立上岗，临柜也好系统管理也好，肯定会碰到一些师傅没交清楚其他同事也不知如何处理的情况，这时有两种选择：

一、直接打电话问领导。

二、认真思考，仔细想想以前有无碰到类似情况、有无参照资料可参考、借助可利用的资源自己摸索解决。有些情况完全是可以自己去思考寻找到解决办法，如果忘了不懂随时就叫出来该怎么办，不耻下问也就失去了它原来的意思了。当然万事要灵活机动，如果确是自己无法解决的问题或者是紧急情况就必须第一时间向上级领导报告，这时就不能拖延时间，耽误了客户还可能给单位带来损失。

总之，这次的轮岗学习对我的帮助很大，不仅业务知识得到了扩充对分理处的整体情况有了更深的理解，还在自信心方面得到了加强。轮岗学习这个传统会继续下去，我们西周分理处临柜人员的业务素质也会进一步的得到加强，从而更好地提供一流的服务！

**会计员工岗位工作总结篇三**

20x年x月中旬，我非常有幸的加入到这个大家庭中来，成为我校财务室的一员。转眼在有序的繁忙中来到了学期末，回顾这期间的工作，有成绩也有不足，我会在以后的工作中，积极进取，弥补不足，为我校的财务室的会计工作增光添彩，努力提升自己，力创优绩。值此时，对几个月来的工作情况予以总结。

一、加强知识学习，不断增强思想道德素养。

我一直将理论学习作为自身的重要任务，自觉做到勤学多想，通过从书籍杂志、电视新闻、电脑网络等途径，丰富知识，提高思想道德素质，增强集体观念，真正把读书学习当成一种生活态度、一种工作责任、一种精神追求，自觉做到爱读书读好书善读书

工作期间，我以会计职业道德作为行为指南，遵守校规校纪，团结同志，热爱集体，服从分配，以积极热情的心态完成各项工作。在工作中不断地充实自己，完善自己，努力增强思想和道德修养，从而使自己真正树立正确的职业观和人生观。

二、笃实认真，增强专业知识，提高工作能力。

1、在会计专业相关理论知识的学习方面，我根据工作安排充分利用业余时间，加强学习和培训。通过专业书籍以及相关刊物的学习，增强财务知识并及时了解相关政策法规;通过会计人员继续教育培训，使自己的会计知识得到更新和提高。

2、在工作上，通过这些天的工作和同事之间相处，使我获益良多。我了解了学校财务工作的特点，对自己的会计理论知识有了新的认识，对人与人之间的沟通、团队合作、各部门之间相互协调有了新的.体会。而这些都与领导和同事们的帮助密不可分。

财务部门整天与数字打交道，是一个要求细腻的部门。就出现了这样的情况，财务室都是女同事，男的只我一个，初来乍到，我心里多少有些紧张。但办公室的同事对我很和气，也很是照顾，她们耐心地向我介绍了学校日常工作的基本业务、会计科目的设置以及具体核算内容，并且对于如费用报销标准，具体审批流程等我不熟悉的工作环节，总监及同事们不厌其烦，真诚耐心的指正，指导，使我及时高效的提升了自己的工作能力，并迅速的适应了这里的工作环境。非常感谢。

**会计员工岗位工作总结篇四**

去年，学校总务处全体人员克服了工作中的种种压力与困难，在校领导和上级有关主管部门领导及相关人员、相关部门的关心、指导、帮忙下，根据学校财经理念和现代管理方式的要求，财务工作严格正规、严谨踏实地工作。

全体财务人员始终牢记全校工作一盘棋，以本部门的年度工作目标为中心，透过群策群力，全体财务人员拧成一股绳，发挥财务人员的整体力量，全面完成了年度部门既定的工作目标，并在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等多方面取得了阶段性的工作成绩，受到学校领导和上级有关部门领导的充分肯定。现将学校财务总体工作总结如下，不足之处还望领导和相关人员在多多包涵的基础上不吝指正。

一、资金筹措、内外协调方面

反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员务必对学校发生的每一笔经费透过不一样的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我校财务室已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都到达正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。资金是学校正常教学活动和学校发展的血液，我们开源节流，较大的绥解了学校的资金压力，保证了学校正常教学工作的开展。

在对外联系的过程中，我们坚持始终把学校的利益放在首位，坚持维护学校的整体形象。以年初计划安排的经费为限，尽力使所花费的每一分钱都有回报为基本准绳，时时不忘宣传学校，为学校整体发展尽本部门的最大努力。

二、财务会计核算方面

核算，也是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在费用核算上采取分处室核算，随时都能够查出每各处室每个月实际发生的费用。

一、精心设计会计核算体系，全面、真实、及时的带给财务会计信息，为领导决策等带给有用的决策信息，得到领导的肯定和赞扬。

凡事预则立，学校全体财务人员在学校领导和有关专家的指导、帮忙下，总结以前年度会计核算经验的基础上，结合学校的具体状况和年度财务工作目标，透过会议研讨、日常交流、向专家请教、向兄弟单位学习和再实践再总结等多种形式，事先根据学校发展目标对会计核算资料的要求，利用现代化的会计核算手段，精心组织、设计学校的会计核算体系和会计信息报告系统。在贴合国家正常财务核算对财务工作要求的前提下，利用电化手段设置了财务核算体系，为领导的决策，上级主管部门、财政、税务监督，内部各部门控制使用资金等多方面及时带给了超多真实、完整、有用的财务信息。

**会计员工岗位工作总结篇五**

回顾这一年来的工作，我在局领导和各处室同事的支持和帮助下，很快适应了财务岗位的工作，为我局的后勤(财务)工作提供了优质的服务，并较好的完成了各项工作任务。现将个人工作总结如下：

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中，自己快速适应安排的工作岗位，并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电脑特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。

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。认真学习单位全体会议贯彻内容，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、勤俭办事。

三、做好出纳等工作的承接，保证工作的顺利进行

做好出纳及其他会计工作的承接，及时登时现金及银行等明细账，保证账实、账账、账表相符。并认真学习办公室报销单据的相关会计制度，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，保证会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求。

四、重视日常财务收支管理工作

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，为加强收支管理，对一切开支严格按财务制度办理，并做好每月的预算及预算执行情况，在经费相当吃紧的形势下，既保证办一系列正常业务活动和财务收支顺利地开展，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，提高资金的使用效益，达到节支的目的。

五、加强配套费核算的管理工作

认真的审核配套费的拨款进度，及时发现申请过程中存在的问题并向领导汇报。同时发挥自己在电算会计方面的特长规范配套费的电算化账务处理及核算，更好的为领导决策提供相关数据和依据。

六、做好年度预算及年终决算工作

结合我局20x年的部门财政预算，根据我局的发展实际需要，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，完成了20x年部门财政预算的编制工件。使预算更加切合实际，利于操作，确保了我局各项工作的顺利完成。

本年的年终决算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。是一项比较复杂和繁重的工作。年终决算的数据是对我局这一年来收支活动的一个总结和评价，我们需要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，也为领导的决算提供依据。

**会计员工岗位工作总结篇六**

去年学校总务处尽管在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等多方面取得了阶段性的工作成绩，受到学校领导和上级有关部门领导的充分肯定。但不足之处也有很多，现将今年学校总务处工作设想如下：

第一、在条件允许的状况下，增强学校财务计划执行状况的控制分析，进一步加强学校的财务、会计核算工作，将学校的财务基础工作进一步做实。

第二、增强财务计划的管理，加强计划执行状况的分析与控制，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，为领导决策带给有用的决策信息。

第三、进一步加强财务日常监督工作，从学校的每笔收支入手，进一步严格执行国家相关的财经政策，保证学校财务工作的真实、完整，维护学校的整体利益。

第四、进一步加强与财政、税务、物价等相关主管部门的沟通、联系，为学校争取更多的优惠政策，为学校的发展争取更多的资金。

第五、坚持财务收支两条线，力争做到财务票据计算机管理，从源头加强收入的管理，进一步加强财务支出的审核工作并严格执行年度财务收支计划。按以收定支，先收后支，收支略有节余的原则控制、使用好学校有限的资金，使学校的每一分资金都发挥最大的财务效益。

第六、进一步加强内部部门间的沟通、协调工作，严格按部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，进一步加强各部门人员既当家又理财的财务意识，推动学校整体财务工作再上新台阶，为领导分忧、解难。

第七、做好日常的会计核算、会计监督、会计报告和其他相关财务管理信息的核算、监督、报告工作，做好与税务、财政、物价等有关部门的联系、沟通工作。

**会计员工岗位工作总结篇七**

辞旧迎新、岁末总结，依据人事部的要求及财务部自身扶植的必要对年度财务工作做一个年度总结，以完善财务部的各项工作，进步财务部工作的效率。

一、团队扶植：

人做为工作的第一要素及最紧张的公司资源，财务部把团队扶植放在所有工作的第一位，从人员雇用、入职交流、陈诉请示指导、进度把控直至结果确认，与部门成员进行充分的沟通、了解;积极引导成员的康健的、稳定的工作心态并引导其精肯定位自身的工作目标;“要律人，必先律己”，从工作细节、工作态度、工作才能等方面对成员起表率带头作用，严格遵守公司的各项规章制度，严格遵守职业操守;尽力树立优越的工作气氛，并在工作中继续赞助成员的才能晋升、正直态度、友好协作。

财务部现配有4人，成员的业务才能基础可以或许满足现有的业务需求，资金收付、管帐核算、总账治理、税务陈诉、价格审核、及较低条理的财务治理工作，财务部急需在本钱核算、核算规范化两个脆弱环节增强人才培养。全力培养一支有“执行力”、有“战斗力”的在数、质、效“三位一体、高度和谐”的财务团队作为财务部中耐久人才培养战略目标。

二、部门扶植：

部门扶植基于企颐魅这个组织而存在，部门的目标是企业目标的分化，是办事于企业的整体目标。而设定正确的目标则是部门扶植的出发点和落脚点，我把财务部的目标分化成五个条理：根基统计—管帐核算—财务治理—财务战略—企业治理，概括起来便是充分应用公司的现有及将来的资源(包括人力资源、资本资源、技巧资源、资产资源、商品资源、物质资源等)使公司的代价最大化。部门负责人作为团队的核心及“魂魄”必须在部门组织架构、岗位职责、人员配置、分工协作、部门规律、奖罚步伐、规章制度等方面做出全面的筹划和安排，以满足适当的人在适当的光阴内完成财务部的各项工作，理论上财务必须对公司的每一项业务在代价上进行财务评估，包管各项业务的合理高效的完成，进而杀青公司的整体目标。

作为新成立的公司，新组建的部门，新的部门成员的“三新”——财务部部门扶植必定存在种种不够和有待完善的地方，我本人心里异常清楚近况离目标还有很长的路要走。分外是部门成员的布局性缺陷及才能晋升、管帐核算的规范化及精确性、本钱核算及节制、资金操持、税务筹划、财务办事企业决策的才能上等方面还存在宏大的差距。

三、财务具体工作：

1、数据统计方面，单据不全、业务不全、信息数据缺失导致数据维护艰苦，后续必须增强单据齐全、制度流程真正执行、相关岗位增强业务技能培训、增强对数据岗位(包括采购跟单、仓管、管帐、车间统计人员)工作措施及工作习惯的培训;

2、管帐核算方面，核算精确性、实时型、完整性急需增强，费用核算、总账、纳税陈诉、出口退税基础可以或许满足现时的需求，本钱核算、往来治理急需树立规范化得处置惩罚流程，以及增强对管帐人员才能晋升及责任心培养;全年累计完成收入人民币4260.7万元。

3、财务治理方面，急需增强本钱费用节制的执行，财务阐发、可行性建议、风险警备的范畴和具体步伐，预算治理缺失。

4、出口退税方面：年累计完成陈诉5批次，陈诉退税金额439.40万元，已经实现退税金额为278万元，退税款的实时定时的实现必然水平上缓解了资金压力。

5、信保业务，完成信保额度的申请14个，申请额度总额为975万美元，实际完成投保金额为198.6万美元，付出保费9.4万元人民币;完成第二季度的保费补贴申请2400元。

**会计员工岗位工作总结篇八**

一、寻师指路。

苦思冥想不如老师的一语道破。最直接、最简单，也是最有效的会计入门方法就是听网校的课程。注册会计师考试辅导课程计划中，有零基础班、预习班、基础学习班、强化提高班、习题精讲班、冲刺串讲班，等等，老师们从最浅显的会计基础理论开始讲起，到最后注会考前串讲，是一个循序渐进的过程，大家跟着老师们的课程走，自然就容易入门了。

二、反复学习和练习。

会计学科有一个完整的制度体系，对各种会计问题都做了具体规定，而且具有稳定性，利于对相同或相似的会计业务进行反复多次处理和训练，这样也就有利于初学者通过对经典案例的反复学习、练习而入门和掌握相关知识。

对于注册会计师会计科目考试的学习与复习来说，情况也大概如前述。教材的各章节基本都根据会计准则编写，集中讲授某类会计业务，比如货币资金、金融资产、固定资产、投资性房地产、长期股权投资等等，每一类会计业务大概都是按照初始入账到后续计量到处置这样一条线进行学习的。在学习过程中，可以按照会计准则要求反复学习，反复训练，重复次数越多就越熟练，掌握得就越好。

因此，大家在学习注会会计的时候，如果在某个章节或某个知识点上把握不太好的，可以反复多遍听课、看书和做题，每次重复的收获都是不一样的，而且会越来越熟练。这也是学习会计最简单易行的办法。

三、培养自己的会计学科思维。

要形成某个学科的思维习惯不是一件容易的事，需要重复多次，需要长期接受学科熏陶，也需要长期有意识地用学科特有的方法去思考和做事，因此，大家应该培养自己的会计学科思维，但是不能着急。

培养自己的会计学科思维有利于大家更好地学习会计，掌握会计理论、方法、技巧，但是要怎样才能培训这样的思维习惯呢?

当然是从简单的事情做起。比如，大家可以比较快速地把注会会计教材看一遍，可以不求甚解，但必须保证进度。当你看到教材最后一章的时候，会发现可能整本书中有许多还搞不懂的知识点，但已经对会计学科有一个初步的认识了，这就是培养学科思维的基础。

还有一个简单的方法，就是认真听网校老师讲课。网校名师的厚度与广度是让很多会计新手佩服的。他们对一些复杂会计理论举重若轻的讲解，会让我们对一些重点和难点产生一种顿悟，有一种豁然开朗的感觉。跟着这些名师讲课进度学习，跟着他们的思路考虑问题，自然而然就会受到他们的影响，慢慢地就会形成会计学科的思维习惯了。

综上所述，会计入门不能急，新手们需要给自己充足的时间和充分的耐心，注意听网校老师们的讲课，耐心地反复学习和多次训练，有意识地培养自己的会计学科思维，沉浸其中一段时间，你就会惊喜地发现自己已经走进会计学科的殿堂，已经完成了会计入门。再接下来，就是跟着网校各位老师认真完成注册会计师会计科目的复习和备考，尽最大努力通过这个科目的考试。

**会计员工岗位工作总结篇九**

20xx—20xx学年度，我来到长乐市华侨中学轮岗学习。这是一次难得的学习与实践机会，我兴奋不已。此前，虽然一直从事信息技术教学近十年，但始终感觉在教学中存在很多的不足，也有很多困惑。信息技术科的教研学习机会不多，学校里也只有我一个人从事信息技术教育专职工作，所以在教学方法和策略上思路狭窄，这次刚好可以向市里的优秀教师请教，学习。本着虚心学习，实践历练的态度，一年来在华侨中学边教边学，取得了很大收获。

此次轮岗教学，使我有机会走进我市的一级达标学校，大校、优校在标准化建设、教育管理等方面有许多值得学习和借鉴的地方。

侨中的设备配备完善，有专门的主机房管理室，不间断电源间提供坚实的教学保障。有完善的校园网，有多间设备完好的电脑室，也有很优秀的管理维护专职人才。同时，每位教师都具备独立管理机房日常维护的能力和水平。一年中，我负责初二四个班的教学工作，也在忙碌而紧张的教学

工作之余，学习了很多机房管理的知识和实践经验。在向优秀教师请教和研究的基础上，对于日常系统故障的维护能力有了进一步的提升。

侨中的师资力量雄厚，人才济济。有专门的教研组集体备课教研，探讨教学方法和效果。在互相借鉴，共同策划设计教学的过程中，有许多新方法新手段，也有很多不同而新颖的教学设计，大家都专心搜集教学相关的材料、案例，不断的汲取经验，发现不足，令教学丰富科学，乐趣无穷。我参与每次的教研活动，都受益非浅。

听课是最让人开心的事情了，我发现听一节课胜过教十节课，感觉教师们在课堂上的掌控能力都很强，经验丰富。设计的教学内容与课标紧密相连又不会按部就班。师生互动环节气氛融洽，学生参与意识强。而新的教学模式和理念在课程实践中的运用也很到位，学生有较强的自主学习能力和探究能力，这与平时教师的引导和要求有很大关系。整个一节课下来，感觉很完整，教师轻松而有成就感。这是我在教学中一直有所欠缺的，很多时候设计的教学与实践中有出入，不能很好的掌控课堂节奏，上课时自信心不足。这次听了很多节课，让我感觉到做为教师必须自信心十足的在课课堂上掌握一切。与学生要多沟通和引导，不能只是用传统的先讲后练，而是要努力培养学生先读书，再尝试，教师观察，在评讲总结的模式来授课。虽然说，城里的学生和乡下的学生在学习习惯上有很大差异，基础也不同，但这是一个应该做的尝试。这样，可以真正做到授之以渔。

说课，评课这个环节，日常在教学中很少接触。这次有机会做公开课，说课，评课。压力很大，知道自己这方面没有经验，也做得不好。但本着学习进步的态度，我认真做了准备。也得到了各位教师同仁的热情帮助和指导，让我很受感动，看到了自己的不足，也有信心做得更好。

一直感觉在本校的教学工作很辛苦，有时教学不如预期效果，与学生素质有关系。而这次面对的是一批优秀的学生，有很好的读书习惯和热情。这让我有了一个全新的尝试教学的平台。以往在课堂上无法实现的教学构想，借这次机会，做了很多尝试，采用新课标新理念进行教学，虽然有时节奏掌握得不太好，但发现学生们很喜欢这种教学模式。他们在课堂上开始动脑思考，而不是一味接受。这让人开心。我对将来的教学充满自信，相信这次有效的尝试会让教学有所提升。

总之，一年来，感谢侨中的领导老师们给予我的无私的帮助和支持。让我顺利和圆满地完成了这次轮岗教学工作，我希望在以后还能有更多的机会参与各种各样的学习活动，提高教育教学水平，提升自己的信息素养，做一句优秀的教师。

**会计员工岗位工作总结篇十**

时光荏苒，回首过去，内心不禁感慨万千……时间如梭，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，财务工作二十余年，但也算经历了不平凡的考验和磨砺。

作为岳阳市鸿仪电磁科技有限公司，财务部是公司的关键部门之一，对内财务管理水平应不断提升，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。回顾过去，在公司领导及部门经理的正确领导下，我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。

工作大致分以下三个方面：

一、费用成本方面的管理

1、规范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)按规定时间编制公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在公司的年中审计、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

(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)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。

新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。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”。

**会计员工岗位工作总结篇十一**

上半年财务工作在公司领导的正确指导及各位同仁的共同努力下，各项工作取得了较大的进展，回顾半年来的工作，我个人工作以成本核算为重心，做好日常费用报销和采购核算工作，通过加强自身学习、努力掌握生产工艺流程以及严格执行费用报销制度等措施不断提高会计服务质量，促进工作正常有序地进行，圆满完成了各项财务工作。作为我个人而言，上半年的工作让我感受颇深，现将工作总结如下：

一、积极做好成本核算和费用报销工作。

负责公司成本核算工作，成本管理是财务工作中重要的一项工作内容，只有掌握生产工艺才能准确的计算成本，工作期间我认真学习公司生产工艺流程，主要包括产品结构构成、产品生产工艺、设备运转基本知识等，在费用报销和付款单据审核过程中，做到及时准确，严格把关，把不符合公司报销规定和付款条件的单据予以退回，责令整改。具体工作如下：

(一)积极协调各部门做好成本核算的基础工作。成本管理工作来说，它是一项综合性很强、涉及面很广的管理工作，仅靠财会部门和成本会计工作是难以完成的。为了使公司成本管理工作有计划地进行，根据我自身工作特点，发挥成本岗位主导作用，积极协调生产统计和仓库保管员对账，到生产现场和仓库进行实物盘点工作，做到账账相符，账实相符，协调各部门，做好成本管理基础工作。

(二)及时、正确地进行成本核算，开展成本分析。制定公司成本核算规程，及时准确的核算成本。成本核算在月末生产和仓库、财务对账正确，现场成品、废料盘点结束后，三日内完成成本核算。在完成成本核算基础工作后，认真、全面地开展成本分析工作。通过成本分析，分析出影响成本升降的各种因素及其影响程度，正确评价公司内部各有关单位在成本管理工作中的成绩和公司成本管理工作中的问题，从而促进成本管理工作的改善，提高企业的经济效益。

(三)严格审核和控制各项费用支出，努力节约开支，不断降低成本。在审核公司报销单据过程中，严格按照国家有关成本费用开支范围和开支标准，以及公司各项制度和规定，严格控制各项费用的开支，审核各部门是否按照规定办理，签字是否齐全等，并积极探求节约开支、降低成本的途径和方法，以促进公司更好的节约成本，提高效益。

二、与成本会计交接，交出成本岗位工作，与原财务部长交接，接手财务部工作。

(一)4月份根据公司安排着手成本会计交接工作。首先为接手人详细介绍工作内容和岗位职责，其次为接手人进行会计电算化软件方面的培训和指导，在为期两个月的时间内完成交接工作，接手人基本能顺利开展工作，为公司工作持续稳定的开展做好了基础。

(二)6月末根据公司人事调整安排，进行财务部门工作交接。

1、接手部门日常事务和基础工作。

2、核对现金、银行账务，盘点现金、银行和承兑汇票。

3、做好银行、税务和项目贷款工作的交接。

4、做好账目核对，完善交接手续。

三、协调财务部工作，保持财务工作的一贯性和稳定性。

6月末接手财务部工作，由于在月底结账时间紧，在接手工作后立即着手工作，积极做好财务日常工作，严格审核付款手续，做好物资清产盘点和账务整理工作。审核6月份凭证，协调财务人员积极做好6月份结账工作。

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