# 最新乡镇会计个人工作总结(模板10篇)

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-06-15

*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。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结...*

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。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？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。

**乡镇会计个人工作总结篇一**

第一段：引言（150字）

回顾过去一年的工作，我作为一名会计人员，积极参与了公司的财务管理和报税工作。在这个过程中，我得到了很多宝贵的经验和教训。通过总结和反思自己的工作，我发现了一些提升自身能力和更好地发挥个人职能的方法。在这篇文章中，我将分享我的心得体会，并希望能为同行提供一些建议和借鉴。

第二段：良好的组织能力与工作效率提升（250字）

一个会计人员需要具备良好的组织能力，不仅能够将工作任务合理地安排和分配，还能够高效地解决问题并完成工作。在我自己的工作中，我意识到提高工作效率的关键是事先进行充分的准备。在开始一项工作之前，我会先列出详细的工作计划和时间表，明确每一个任务的优先级和时间要求。通过这种方式，我能够更好地掌握工作进度，提前预判可能出现的问题，并及时调整计划。同时，我还利用电子工具和软件提升了工作的效率，例如使用电子表格、会计软件和财务管理软件等。这些工具能够帮助我快速准确地完成日常的数据录入和账目核对工作，提高了工作效率。

第三段：专业知识的不断学习与更新（250字）

会计工作是一个需要不断学习和更新知识的领域，会计人员需要及时了解最新的法律法规和会计准则变化，并将其应用到实际工作中。在过去的一年中，我积极参加行业的培训和研讨会，通过学习新的会计理论和实践经验，不断提升自己的专业知识和能力。同时，我还加强了与同行的交流和合作，通过分享工作中的经验和困难，互相学习和帮助。这种学习和交流的过程不仅丰富了我的知识储备，也提高了我的工作质量和效率。

第四段：沟通与团队合作的重要性（250字）

作为会计人员，与其他部门和同事的沟通和协作是非常重要的。只有良好的沟通和团队合作，才能使工作更加顺利和高效。在过去的一年里，我意识到要成为一名优秀的会计人员，不仅要具备专业知识和技能，还要具备良好的沟通能力和团队合作精神。在与其他部门的合作过程中，我经常与他们保持密切的联系，详细了解他们的需求和要求，并及时提供准确的财务信息和报表。在与同事的合作中，我注重倾听和理解对方的意见和建议，并提出自己的观点和建议。通过这种积极的沟通和合作，我能够更好地完成工作任务，并与团队一起共同实现公司的目标。

第五段：对未来的展望与自身发展的规划（300字）

通过对过去一年的工作总结和自我反思，我认识到自身的不足和需要提升之处，并对未来的发展和规划有了更清晰的认识。在未来的工作中，我将继续加强自身的专业能力和知识储备，不断学习和更新会计理论和实践经验，提升自身的竞争力。同时，我还计划参加更多的培训和研讨会，与同行的交流和合作，互相学习和借鉴。此外，我还打算提升自己的沟通和团队合作能力，加强与其他部门和同事的沟通和协作，提高工作效率和质量。总之，我会不断提高自己的专业素养和综合能力，成为一名更加出色的会计人员。

**乡镇会计个人工作总结篇二**

2024年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。

销售财务会计年终总结 在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年， 回顾这一年的工作历程， 作为\*\*\*\*\*\*企业的每 一名员工，我们深深感到\*\*\*\*\*企业之蓬勃发展的热气，\*\*\*\*\*人之拼搏的精神。

\*\*\*\*是\*\*\*\*\*\*销售部门的一名普通员工， 刚到房产时， 该同志对房地产方面的知识不是很精通，对于新环境、新事物比较陌生。在公司领导的帮助下，\*\*\*\*很快了解到公司的性质及其 房地产市场。作为销售部中的一员，该同志深深觉到自己身肩重任。作为企业的门面，企业 的窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准 的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。此外，还要广泛了解 整个房地产市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练，\*\*\*\*同志已成为一名合格 的销售人员，并且努力做好自己的本职工作。

房地产市场的起伏动荡，公司于\*\*\*\*年与\*\*\*\*公司进行合资，共同完成销售工作。在这段时 间，\*\*\*\*同志积极配合\*\*\*\*公司的员工，以销售为目的，在公司领导的指导下，完成经营价 格的制定，在春节前策划完成了广告宣传，为\*\*月份的销售高潮奠定了基础。最后以\*\*\*\* 个月完成合同额\*\*\*\*万元的好成绩而告终。

经过这次企业的洗礼， \*\*\*\*同志从中得到了不少 专业知识，使自己各方面都所有提高。

2024 年下旬公司与\*\*\*\*\*\*公司合作，这又是公司的一次重大变革和质的飞跃。在此期间主 要是针对房屋的销售。经过之前销售部对房屋执行内部认购等手段的铺垫制造出\*\*火爆场 面。在销售部，\*\*同志担任销售内业及会计两种职务。面对工作量的增加以及销售工作的系 统化和正规化，工作显得繁重和其中。在开盘之际，该同志基本上每天都要加班加点完成工 作。

经过一个多月时间的熟悉和了解， \*\*\*\*同志立刻进入角色并且娴熟的完成了自己的本职 工作。

由于房款数额巨大， 在收款的过程中该同志做到谨慎认真，现已收取了上千万的房款， 每一笔帐目都相得益彰，无一差错。此外在此销售过程中每月的工作总结和每周例会，该同 志不断总结自己的工作经验， 及时找出弊端并及早改善。

销售部在短短的三个月的时间将二 期房屋全部清盘， 而且一期余房也一并售罄， 这其中与\*\*\*\*同志和其他销售部成员的努力是 分不开的。

2024年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。公司在每一名员工的努力下，在新的一 年中将会有新的突破，新的气象，能够在日益激烈的市场竞争中，占有一席之地。

二,会计个人年终总结 200x 年 x 月 x 日的各项工作基本告一段落了， 在这里我只简要的总结一下我在这一年中的 工作情况。

我是 2024 年 9 月有幸被 xxxxxxx 录用， xx 进行培训。

10 月 8 日正式到上海就职， 在 于 至今已有四个多月的时间。

上海北玻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。

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。征取更好的工作成绩。

机关会计年终总结范文 从学校生活到社会工作的转变， 从在基层的锻炼到市局机关的具体工作， 在党和各级领导的 教育、培养下，以及同事的关心帮助下，我一路走来。自参加工作以来，我在思想上积极要 求进步，认真学习了十六届三中全会精神和“三个代表的重要思想;在业务工作中，我主动学 习相关业务知识，并将其运用到具体工作中，也使自己在工作中得到了成长。现将我在思想 和业务工作中取得的成绩总结如下。

1、在政治思想上，我坚持社会主义道路，拥护共产党的领导，认真学习十六届三中全会精 神和“三个代表”的重要思想，深入把握其精神实质。伴随行业改革的深入和不断规范，行业 发展也越发引得烟草人的关注。怎样领会和实践市局党组“以市场为导向，以效益为中心” 的发展思路，做为烟草的一分子，我积极参加思想政治学习，积极关注行业发展动态，以期 提高自己的政治理论水平和综合素质，积极参与和支持行业改革，并在实际工作，根据自身 岗位特点，切实作好本职工作。

2、认清岗位职责，切实作好现金及银行出纳工作。作为企业经济活动的起点，货币资金的 管理责任重大。

自在市局从事出纳工作以来， 我严格按照中国人民银行规定的现金管理办法 和财政部关于各单位货币资金管理和控制的规定， 办理市公司的日常费用报销业务。

为作好现金的管理，并结合会计电算化工作，我坚持日清月结，作到每日库存数与现金日记帐余额 核对，确保帐实相符;月末现金日记帐余额与现金总帐余额相符。作为银行出纳，我认真把 握中国人民银行的《支付结算办法》和财政部关于货币资金的内部控制制度，作到了严格按 相关规定和在单位财务制度范围内办理银行存款、 取款及转帐业务， 对不符合制度的资金业 务坚决不予办理。同时，我还注重与货币资金相关的票据及单据管理。结合市公司资金活动 的特点，单位银行户头达 30 多个，票据的 购买、保管、领用及注销等环节我都要一一把关，确保不发生因票据引发的资金安全问题。

**乡镇会计个人工作总结篇三**

在xx局的正确领导下，xx全体同志紧密协作，较好地完成了局领导交给的各项工作任务，现将一年来的税务会计工作总结如下：

为了能更好地胜任审理工作，xx全体同志在平时非常注重政治、业务知识的学习。税务会计工作总结在日常政治学习中，紧跟形势，注重学习“三个代表”重要思想，在党的“十八大”召开期间，组织干部收看、学习江泽民同志作的“十八大”报告，领会其精神实质，牢记为人民服务是国家公务员的宗旨，并将之运用于指导税收工作的实践;同时我们利用一切可以利用的时间认真学习新颁布的税收征管法及实施细则、《地方税收法规汇编》，还利用网络下载相关法律、税收政策和与xx有关的操作规程，共同学习，使提高-干部素质落实到具体的行动上。

为了学以致用，我们在税务会计工作总结日常审理案件时遇到政策业务问题总是提出来一起讨论，及时翻阅有关的文件，做到“从实践中来，到实践中去”。遇到新情况新问题时，充分利用网络资源到有关税务网站获取相关信息，在业务理论上做到“与时俱进”，通过理论和实践的反复学习不断提高自身素质和工作水平，同时还将学习的心得形成文字，今年xx共有8篇税收调研文章分别在盛市税务报刊杂志和我局内部刊物《国税xx信息》上发表，并对各检查科在平时的xx中提出的各种业务问题作出答复，促进了xx业务的正常开展。为了加强xx业务的指导，做好查前培训工作，按照专项检查工作安排，在xx员下户检查前，我们将金融企业相关的所得税税收政策进行了详细的归纳、整理，编写了《金融企业所得税政策法规汇编》，为xx员下户检查做好了充分的前期准备。

今年一年，xx三次派出人员分别参加xx能手培训、进出口业务培训以及出口退税业务培训，还派出业务骨干参加省局组织的出口企业、烟草企业、电力企业检查，均获得省xx局领导的肯定，通过学习和实践，掌握了更加丰富全面的税收业务知识，干部的理论和实践水平又上了一个新的台阶，税务会计工作总结使xx朝着培养高素质复合型人才的奋斗目标又迈进了坚实的一步。

根据局领导要求，为了明确责任，加强管理，落实各项工作目标，进一步促进“一级xx”的规范运行，结合我局实际情况，我们草拟了《南昌市国税xx局目标管理考核办法》，从队伍建设、学习培训、遵守纪律、环境卫生、勤政廉政、调查研究、信息报道等几个共性部分进行考核外，还结合办公室、案源、检查、审理及执行各部门的各自工作特点入手进行分级考核、日常考核、不定期考核及年终考核。确定了40项考核项目，细化了考核目标，明确了考核计分标准，规定了考核方法及考核单位，对规范和促进全年各项工作的开展起到了积极的作用。

今年全年，xx共对330余户税务xx案件进行了审理，组织召开了15次审理会，通过日常审理工作，退回各检查科要求补充证据、材料或调查的案件88户次，占整个案卷的28%;直接归档的案卷93户，占全部案件的28.2%。在审理过程中，我们提交了近300余份《审理工作底稿》，审理之后形成了300余份《审理报告》，下发了《税务处理决定书》、《税务行政处罚事项告知书》及《税务行政处罚决定书》共计近700份。

税务会计工作总结把好案件的质量关是审理工作的核心，在审理每个案子时我们都要求要做到细致认真，高标准，严要求地做好本职工作，严格审查每个案子的证据是否充分，程序是否到位，所依据的法律法规是否确切，定性是否准确。在审理过程，我们力求案卷无差率达100%，发现问题及时退回补正，有的案卷甚至多次退回。例如，在审理江西省石油供销公司这个无税案时，就发现缺少《税务xx报告》以及未下达《税务xx通知书》等问题。

对证据的审查有两个比较典型的案例：一是对南昌联众科贸有限责任公司证据的审查，检查过程中我们发现有遗漏之处，于是辅导xx员深入检查，为国家挽回损失近2万元;二是对南昌市青云谱厦杏三阳摩托车配件部偷税案的审理，发现该个体工商户提供虚假会计资料，企图欺骗我xx人员，致使xx人员作出错误的判断。我审理人员在对该户的审理时，对每个可疑之处决不轻易放过，终于使企业弄虚作假的行为真相大白。

本着实事求是的原则，我们组织对南昌铁路局机械厂进行了复查，通过复查，我们认为该厂从“应付工资”中列支向职工发油29600元不应调增应纳税所得额，调减了xx员认定的应补交企业所得税9768元，准确地执行了税法，维护了纳税人的合法权益。

通过对今年案件的审理及查摆会，我们感到普遍存在以下几个方面的问题：

2、征求意见稿下发后，企业反馈了意见，大部分xx员在形成xx报告时无调整说明;

3、案卷必备资料短缺情况较多，送达回证无两人以上签名或是代签名;

5、与检查内容相关的期间未进一步落实;

6、绝大多数未调取征管分局的征管资料，xx和征管脱节，从而不能充分发挥以查促管的作用。

7、存在以工作底稿代替证据使用的现象。

一年来，经过xx全体同志的不懈努力，xx案卷的质量比起上半年有了显著的提高，重证据、讲事实、依法办事的意识在xx干部中已逐渐扎根，但是还应进一步加强。实事求是地说，我们查办案件的质量还不是很理想，法律知识的欠缺，如真实、合法、有效证据的采集就目前情况而言，就是个薄弱环节。如果发生税务行政诉讼，胜诉的几率并不很高。要把每一个案子都办成“铁案”，仍需全体人员全面提高素质，尤其补充有关法律知识将是今后要长抓不懈的重要工作。

我局拟自20xx年开始在坚持依法治税的同时实施“阳光xx”工程。为了配合“阳光xx”这个新生事物的正式实施，10月18日xx为全市保险公司及其下属分理处负责人和财会人员举办了保险业及税收相关法律、法规知识培训，这是我局自“一级xx”成立以来首次派员外出讲课，也是尝试“阳光xx”的第一步。首开先河的反响很好，企业人员表示欢迎，认为这是在税企之间架起了一座沟通的桥梁，在维护国家利益的同时，又能很好地保障纳税人的合法权益，是以具体行动实践“三个代表”的真实体现。

全年共向市局重大案件审理委员会移送重大案件28起，协助市局法规科对这些涉税金额在50万元以上的重大案件进行审理。受理了江西椰岛营销有限公司等6户企业的听证申请，做好了听证的前期准备工作，由于企业要求撤回听证请求，故未举行听证会。对申请复议的江西飞宇制药有限公司组织了调查举证，并及时回复了市局法规科。

为了理顺xx局与各县区局、直属单位的职责，规范管理，加强协调，提高工作效率和税收执法水平，我们草拟了《南昌市国税局xx局与各县区局、直属单位工作衔接的暂行办法(试行)》，通过市局反复酝酿和讨论，以正式文件下发，从而更进一步加强了xx与各县区局的协调与配合。

为了规范xx报告的制作，提高案件查处的质量，我们翻阅了大量的文件和资料，编撰了《xx工作指南(之一)》，在4月份分发给6个xx科，供xx员在办案时借鉴。《指南》从xx报告必须反映的十个方面详细地进行了解说，并将处罚的法律依据逐条进行了罗列，同时重申了税务违法案件立案查处标准、xx案卷需附的资料及排列顺序，为提高案件查处的质量起到了积极的作用。

1、要进一步完善机构设置。我局自20xx年10月19日正式挂牌成立后，内设了办公室、案源股、审理股和执行股四个正股级机关单位，并按行业划分设置了六个副科级的检查科，分别负责工业、商贸、金融保险、涉外企业、专业市场和高新技术企业的税务检查。经过一年多的运行，机构设置上存在的不足逐渐暴露出来，如缺乏综合业务部门来协调整个xx工作，在不增加机构的情况下可在办公室内设综合业务管理部门，统一安排协调全局的业务工作，进行xx业务指导，制订并落实xx工作各项制度，组织业务培训，做好各种业务报表的编报，及时总结“一级xx”运行中出现的新情况、新问题，当好局领导的参谋。其次六个检查科按专业化分工有利于专项xx工作的开展，但同时又制约了xx人员业务水平的提高和大规模xx工作的进行，在建制上可采取专业化分工，但在人员配备上应考虑业务力量搭配均衡，以利于全局工作的开展。

2、要抓好xx人员素质的全面提高。尽管xx局在人员的配备上大专以上学历占93.7%，二级以上xx员占71%，并在全市范围内抽调了一批熟悉税收业务、了解法律知识、懂xx操作规程、会运用计算机的人员充实到xx局，但人员素质还是参差不齐、业务水平有待更进一步提高。为此要在提高全局人员素质上狠下功夫，营造一个“比、学、赶、帮、超”的学习氛围，采取培训、自学、查前业务辅导、案件查摆会及业务能手帮带等多种形式提高业务素质，同时加大政治学习力度，坚持每星期的政治学习制度，从而使全局人员综合素质上一个新的台阶。

3、尊重和保护纳税人的合法权益，走出一条适合南昌市经济发展的“阳光xx”新路子。新征管法明确规定了纳税人享有知情权、隐私权、退税权、听证权、行政复议权、行政诉讼权、监督权等权利，同时对税务机关和税务人员做出了许多“应当怎样行为”、“可以怎样行为”及“不能怎样行为”的规定，使纳税人的合法权益得到落实和不受侵害。作为税务xx部门应充分尊重和保护纳税人的合法权利，在xx过程中应文明查帐、礼貌待人，充分听取纳税人的意见，允许其陈述申辩，将检查结果告知纳税人，同时告知其权利和义务，并为纳税人保密，对纳税人提出的听证请求及时回复，组织好听证会，对检查结论及时予以公示，从而使纳税人合法权益的保护落到实处。

作为江西省“一级xx”试点单位，我们要解放思想、与时俱进，敢闯敢试，进行实践创新，以探索者的姿态开展工作，摸索出一条适合南昌市税务xx工作的新思路，使“阳光xx”在我局得以全面实施。

一份耕耘，一份收获。这一年我们做了大量艰苦细致的工作，成绩有目共睹，客观上虽然还存在许多不足，如案件数量多，审理人数相对少，案件审理的质量还未尽善尽美，但是，我们有信心在新的一年里，通过加强业务学习，全面提高自身素质，确保在审理每个案件时无遗漏，税务会计工作总结使我们的案件经得起推敲，真正将税案办成“铁案”，从而以实际行动，为税收事业尽我们的一份绵薄之力，不辜负各级领导对我们寄予的厚望。

**乡镇会计个人工作总结篇四**

1、负责会计档案的整理入库保管工作，工会账务的会计记账工作以及中行个贷会计核算及部分银行对账工作。从这些工作中使我学到金融机构作账的一些初步且全面的知识。整理档案凭证共xx册，我制单笔数：xxx笔。工会会计核算从原来的手工记账升级到现有的一个专门软件记账，节约了很多时间。从我记账的每一笔分录到每个月科目汇总表的编制和每个季度的资产负债表编制，每发生一笔业务有借必有贷，借贷必相等。哪些需要记入费用成本，哪些需要记收入都有专门设置的科目。

工会会计核算中使我对工会财务有了充分认识。个贷业务方面，我主要负责合同的录入及计算打印中行个人还款的催收通知单，我利用业务休息时间总结了这方面的笔记和计算过程，达到了事半功倍的效果，四年来个贷还款共：xx笔。从总部开始实施的iso质量认证体系无纸化办公的要求中，使我越发的对工作认真对待与重视了。有时候我的工作量大，事又杂，都等着我去完成时，心里烦不免会使我的工作质量有所下降。但我一想到领导所说的：“不要对拈不上筷子的小事忽略，因为成功人士都是从小事开始做，从中积累经验的。只有把一件小事情能认真做好，那么做大事情的时候就会做得更好。”从她的话语中使我充分认识到认真二字，让我知道事无巨细，凡事都应该认真对待且要有原则，尤其是对于一个学会计专业的人来说，更要用心去认真细心体会一件事情，这样才能达到事半功倍的效果。因为从这种小事中就很能培养与看出一个人对工作的认真程度与耐心。这几年的工作中，确实让我对事物的看法有了新的认识且认真对待每件事情，也大大培养增加了我的耐心和责任心。

2、承担了月底与银行的对账，回收资金拿回单及其移交登记与办事处的收文，债权处置单的复印、移交、登记、上划资金及其复印传真给总部和及每月付费的转账支票、电汇、收据及业务费用申请表的复印登记、对账单的打印工作。跟数字打交道的工作真的是不能有一分一毫的错误。这就时刻要我绷紧头脑，不得半点马虎，企业账的每笔金额与银行对账单每笔金额的核对都要逐笔打钩作记号。四年共对单总笔数：xx笔。每笔回收的资金都是由我去与银行沟通，因为我们单位的工作特殊性，所以回单总要比别的单位要得急，第一时间就要拿到手。

每次只要项目经理打电话来问资金到账情况时，我总立马到银行拿回单，有时候总问他们，他们的事多也会不耐烦，但我都能与他们讲明为什么我们要得这急的原因。我总认为理解是相互的，在我们能理解他们工作的同时，他们也会理解我们的工作，并且知道为什么我们要这样急的理由，有了这份理解，工作起来自然顺得多了。看到资金急时到账时项目经理与我都开心的笑了。四年来回单总量xx笔。每年年底的上划资金量特别大，接到总公司的邮件后一个月要上划几次，我都能急时上划并在上划后每次复印留底，然后立刻传真总公司。不得耽误一分钟，这就体现了工作中要及时的一个特点。债权处置单也要把它复印后由项目经理移交档案室，我也做好了相关的登记工作，全年共复印移交档案室xx份。付费这方面今年要比以往年度要得更及时与快捷，于是第二个月就得把前个月的每个项目的评估费、律师费、诉讼费、公告费等费用总体复印后一个月一个月地统一移交档案室。这无形中又加大了我的工作量，但只要是工作要求我们这样的、对每个项目有一个完整性记载的过程发生了哪些相关费用的需要，我哪怕是量再大也会尽职尽责的认真完成。只要前台项目经理来要数据的，我也都会第一时间为他们打出对账单，算出准确数字，促使他们的工作能进展迅速。

不断增加自身价值，在学习中激发人的人生观，只有不断学习才能使人上进，凡事善于动脑筋，才能获得幸福和快乐，得到智慧。并且要与实际行动相一致，付出总会有回报。

学习是陪伴人一生的事。我从事的工作虽然琐碎而复杂，但我始终带着一份认真执著，对工作一丝不苟、谦虚的心学会从中找乐趣，放正心态，自我调节。上帝是公平的，只要你付出，就会有回报，不要去想什么时候会有收获，关健是你有没有百分百的付出，学习是如此，工作是如此，做人更是如此。有句谚语说得好：“运气永远不可能持续一辈子，能帮我们持续一辈子的东西只有你的个人能力。”在社会的工作中使我深刻认识到了当今社会，优胜劣汰，唯有奋斗，别无选择的道理。凡事要相信能靠自己的能力把事情攻克做好。因为只有这样才能够在当今竞争的社会中生存下来，才能够独立成熟与成长！现在正值办事处转型之际，我会更加努力奋斗，在工作上更加勤奋。

**乡镇会计个人工作总结篇五**

时光如白驹过隙，历史的车轮飞驰而逝，20xx年的日历正一页一页悄然翻过，加入\*\*\*\*\*\*财务至今已将近一年的时间。回首自己这一年来经历的风雨路程，从刚来的青涩到现在的成长与成熟，其中有汗水也有欣慰。作为本站的一名财务人员，我始终以企业文化的要求来鞭策自己，凭着较强的责任心和敬业精神，较好的完成了本职工作，实现了自己的价值。现将这一年来的工作做如下回顾和总结：

(一)出纳工作

在同事的引导下从一无所知到熟悉各种出纳的日常工作，比如刷pos机、收钱、开收据、盖章、开发票、开支票等等。虽然这些工作看似很简单、很细微，但是对于初次接触的我来说，还是要认真的学习并反复练习才不会出错，有很多东西也是很有小技巧的，学会了这些技巧才能做得更好。

(二)日常费用会计工作

1、费用报销。负责本站的费用报销工作，从票据审核到账务处理，完全依照本站制度进行。并据此登记费用预算台帐，及时登记费用台帐，对本站费用发生情况全面掌握，以便针对具体情况提出实施措施。在费用实际发生额度的基础上，同各部门进行充分沟通，针对可能出现超支的项目进行预警，确保本站预算的执行力度，严格依照预算执行工作，确保在预算范围内实现工作目标。

2、合同管理。对于我本站除工程类合同以外的其他合同进行合同管理，对合同的总价预算、付款方式、合同审批盖章进行控制，并及时登记合同台账。

3、本站会计档案资料的管理。为了保证本站资金安全，及时核对银行对账单，编制银行余额调节表，针对一些特殊的未达账项及时跟出纳沟通，寻找原因，确保资金安全;严格按照会计制度要求整理归档收据、发票、报告、凭证、电子数据等，确保会计资料的安全。负责保管会计档案，按要求办理每月会计档案的归档、借阅、归还登记，建立本本站固定资产、折旧、低值易耗品台账，定期进行固定资产清查，并作出相应的账务处理。

4、每月根据费用实际发生情况，合理预计剩余月份的发生情况，编制费用预算执行情况报告并上报，为总本站的整体计划的实施提供准确依据。

5、每月按时编制项目内部利息报告并上报，充分了解每个项目占用资金情况，针对具体情况，充分分析原因，保证项目资金的利用效率。

6、学习使用sap财务软件。在学习使用sap过程遇到很多不懂得问题，经过自我的课件学习和同事的指导，已经掌握费用会计账务处理在sap中的使用，并能熟练使用sap入账、查询、导出等功能完成日常工作。

7、培训工作。组织我部门每周例会、每月的月度总结会议、临时会议的召开并进行整理记录，配合人力资源部门对入司人员进行费用报销部分培训，组织部门内训、总本站培训等工作。

8、工作流程编制。在工作过程中，总结工作经验并及时记录。和引导人共同完成工作流程的编制。

9、财务检查工作。在领导的安排下，对我部门各个岗位的日常工作进行检查，在学习中检查，在检查中学习，虽然检查的深度、范围不够全面，但还是起到了一定的监督作用。

(三)制度建设

针对日常工作中出现的特殊情况以及事项，及时寻找解决办法并且以制度的形式下发执行，在领导的指导下，结合具体职能人员的意见，共下发以下制度：

1、会计档案管理制度：参照总本站的会计档案管理制度对我本站会计档案管理作出具体的规定。在此基础上完成了会计档案所需电子类表格一系列的创建。

2、业务借款管理办法:为加强对资金的内部控制,规范业务借款行为,避免重复借款的现象的发生，特此对业务借款管理办法重新修订。

3、规范差旅费交通工具

4、发票管理通知

5、规范费用报销及集中付款通知对我本站全员进行了\"费用报销流程\"、\"发票真伪性辨别\"的培训，不仅提高了工作效率，更加强了我部门与其他部门的沟通交流。

(四)企业文化的学习

1、加入\*\*\*\*\*\*以来，参加本站各项培训，不断学习企业文化，并以企业文化要求自己，工作中践行企业文化，平时能够做到吃苦耐劳，加班加点，把各项工作做好。

2、积极参与我本站举办的各种企业内刊，积极投稿，在本年\"今日\*\*\*\*\*\*\"发表了\"执行力与不作为\"为主题的文章一篇。

(一)点亮热情，锻造自我。

\*\*\*\*\*\*财务是个大熔炉，严谨的工作制度和扎实的工作作风不断磨砺着每一个工作人员的意志。俗话说:百炼成钢。虽然我一直在做一些基础的工作，未能为本站做出一些杰出的贡献，但从我的领导、同事中深刻感受到他们的压力有多大。\*\*\*\*\*\*财务就是一个大舞台，在这个舞台上，每个演员要把自己的角色扮演好，一台戏才能唱好，这个本站的工作才能搞上去。

面对人员调动，工作职能发生了转变，新入职员工的经验欠缺，在一段时间里大家思想都有很大的波动，工作业绩水平有所下降，但是大家都没有过多地考虑个人的利益，还是一如既往地做着每天要做的事，以实际行动证明着自身的价值。

在领导的带领下年年争创一流，使徐州财务的各项工作都走在了\*\*\*\*\*\*财务的前列，得到总本站领导的赞扬。在徐州财务，每个人的脚步都更加急促，因为更多的事情等着去处理，更多的荣誉需要我们去努力争取，大家拧成一股绳干劲十足。

在这样的集体里工作我觉得浑身充满力量，更加认识到不管在哪个工作岗位都应该发光发热，以前我总是觉得自己的工作岗位对会计知识要求不高，只要不出乱子就行，从别人身上我看到了自己的渺小和浅薄，如果在这样的大熔炉中都不能磨练努力工作的意志，那就会被工作所抛弃，成为无用之人。

\"不经历风雨，怎么见彩虹\"。锻造自我是每个人必经的路，通过反思问题，我深刻意识到一个人最难战胜的其实就是自己，我们的行动有时就在闪念之间，向左向右就在于心态，选择积极上进还是选择散漫停滞都在于自己。选择前者，必将朝气蓬勃、意气风发;选择后者，势必死气沉沉、意志薄弱。工作中缺乏热情，就会丧失斗志，人就没有动力前进，甚至与机遇擦肩而过，因为机遇只会留给有准备的人。

我们的周围总是有人在抱怨这抱怨那，又是待遇不好，又是工作压力大，说这些又能解决什么问题呢。\"与其诅咒黑暗，不如点亮光明\"，我认为问心无愧，对得起自己的工作就行，不要去抱怨工作的艰辛，不管工作中遇到什么样的困难都应积极主动去寻求解决之路，不让问题搁浅。办法总比困难多，动脑筋想办法，没什么解决不了的问题，只有不断战胜自我，超越自我，才能不愧于自己。

(二)找好航标，定位人生。

\"路漫漫其修远兮，吾将上下而求索。\"我们的人生之路都将历经坎坷不断前行，所以走好每一步都至关重要，每个人都应找好人生的航标，找到一条适合自己的路来走，才能在风雨兼程的路上实现自己的价值，见到风雨之后的彩虹。也许我们不知道明天会发生什么，但是我清楚自己今天应该做什么。

(三)注重细节，精益求精。

俗话说：细节决定成败。每一项工作都是由无数个细节组成的，也许有人说一两个细节没做好没什么大不了，甚至认为只求结果不求过程，但我认为从工作细节就能看出一个人的为人之道，严谨之人必定在细节上畀之精确，大意之人可能在细节上予以漠视。平时工作中我要求自己注重细节，精益求精，在审核发票时不合格的坚决退回。

对于我坚持原则的做法，有的同志颇有微词，认为没必要，但我坚持认为只有每一个工作细节都把握好才能把工作做到最好。会计工作就是一项要求细致的工作，容不得半点马虎。一个本站的经济命脉掌握在手，如果做错账乱做账，就不能给领导提供准确的信息，就会给本站造成不必要的损失。

\"用心工作、踏实做人\"，一直是我的座右铭。尽管我们在工作中兢兢业业，但完美离我们总有一步之遥，经过一年来的努力，工作中没大的贡献，也没大的失误，平庸的业绩使我更清醒地看到了自身存在的问题：

一是会计业务知识水平亟待提高。作为一名信息化时代的会计工作人员，应该既要深谙会计业务，更要有超前意识，要成为一名优秀的财务人员，我的差距还很大。

二是工作情绪波动大，工作作风不够踏实。总是找借口以各种理由说服自己不要过于认真执著，只求工作完成，不求把工作做得完美，有时会存在得过且过、\"做一天和尚撞一天钟\"的思想，这些思想情绪一度使自己的工作处于低迷状态，也制约了自身的发展。

改进措施：

1、加强对专业知识的学习，改掉粗心大意的不良习惯，在工作中时刻树立细心、谨慎、为他人服务的意识。

2、应加强与领导的沟通，及时反馈领导安排的临时工作，主动汇报自己的各项工作。

3、努力提高与其他部门及合作本站交流沟通的能力，以利于日常工作更好地顺利完成。

4、养成良好的工作习惯，管理好自己的时间，提高工作效率，合理安排工作的先后顺序，努力寻求工作最优化。

结语：在加入\*\*\*\*\*\*的这段时间，每天都很充实，实现了由学生向职场的转变，学到了很多工作技能与工作方法，也基本能够顺利完成自己的各项工作。我将继续努力提高自己的工作质量与工作效率，坚持目标至上的原则，不断追求卓越。

**乡镇会计个人工作总结篇六**

可以说，在xx年的工作中，我们全公司的工作人员都高效的完成了自己要做好的工作。我们的公司财务审计部门的\'工作当然也是在发展中，高效的完成了公司安排给我们的公司，相信我们一定能够做好，这些都是我们得来的不断的发展的成果，相信我们一定能够做好!xx年是集团公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年，也是财务审计部创新思路，规范管理的一年。财务审计部坚持“以市场为导向，以效益为中心”的行业发展思路，紧紧围绕集团公司整体工作部署和财务审计工作重点，团结奋进，真抓实干，完成了部门职责和公司领导交办的任务，取得一定的成绩。为了总结经验教训，更好的完成xx年的各项工作任务，我部就财务、审计方面的个人工作总结报告如下：

xx年财务审计工作的简要回顾

xx年，我们一如既往地按“科学、严格、规范、透明、效益”的原则，加强财务管理，优化资源配置，提高资金使用效益，把为集团公司的各项工作服好务作为我部的一项重要工作。

为了适应新形势下的发展，财务审计部建立健全和完善落实了各项财务规章制度。由于公司的性质发生改变，要求公司的财务规章制度要进行重新修订和完善。根据市局(公司)的财务制度，结合了集团公司的实际情况，组织汇编了集团的财务制度。

为了更好的发挥财务职能，我们加强了对会计基础工作的规范力度，提高会计信息质量，保证会计信息的真实、准确、完整;强化财务的预测、分析及筹资功能，加强对重大投资资金的管理，为领导决策提供有效的、及时的数据与技术支持。

一是细化预算内容。根据各分、子公司xx年及xx年明细账详细分析了收入、成本与期间费用的执行情况，按科目进行了分类统计，为各分、子公司的xx年全面预算奠定基础;二是提高预算透明度。预算方案根据各分、子公司反馈回来的意见适当调整后，经总经理审议通过后形成正式文件下发至各分、子公司，使各单位对本公司的预算有一个全面的了解，增强了预算的透明度;三是增加预算的刚性。我们注重了预算执行中存在的问题和有关情况，不定期的向预算委员会反馈情况，对于超预算等问题严格审批程序，对申请调整的事项，需经过专门的论证分析后，按规定的程序批准后执行。一年以来，预算的总体执行情况良好，各分、子公司的预算观念也较以前有大大的提高和增强，为做好xx年全面预算工作积累了经验。

充分利用国家对企业的各项税收优惠政策，我部积极办理了\*\*物流公司、\*\*运输公司的税收减、免、缓工作，并由此取得了市国家税务局准予\*\*物流公司、\*\*运输公司减免xx年度企业所得税合计177.29万元、营业税29.48万元的税收优惠政策的批复以及xx年度\*\*物流公司、\*\*运输公司所得税减免的批复，为集团公司取得了实质性经济收益。

根据集团公司规范财务管理、优化财务审核程序、提升财务服务质量和发挥职能部门更好地参与企业管理的要求，财务审计部将财务集权管理调整为财务人员试行委派制，并采用按“统一管理，分级负责”的原则进行管理。财务审计部主要具体负责集团公司各类资产的财务监督、财务分析及财务报告和各分、子公司的财务管理和财务内部会计凭证的稽核等业务，充分发挥财务审计部的职能作用。

根据市局(公司)财经秩序专项整顿工作的安排和财务收支自查工作方案，集团公司围绕市局“规范行业经营行为，促进烟草行业的健康发展，为国家创造和积累更多的财富”的工作思路，以“摸清家底、揭示隐患、促进规范、推动发展”为指导思想，严格按照市局(公司)的自查要求，认真开展财务自查工作。财务审计部从严从细，自上而下对“帐外帐”、“小金库”和虚列(乱列)成本费用、收入分配失真和会计核算失真等问题进行了自查，并实施强化经济责任审计与加强财经秩序整顿相结合，按照“边整边改”的原则，将查出来的问题根据时间、性质等分门别类，从中查找经营和管理上的漏洞，并有针对性地指定整改措施，限期整改到位。通过此次的自查，切实加强了国有资产的监管力度。

为了规范集团经济运行秩序，加强各分、子公司的资金管理，降低和杜绝资金的使用风险，提高资金使用效率，促进集团健康发展。集团公司从xx年8月份起将集团公司资金管理中心纳入市局(公司)结算中心统一管理。我们为了保证集团资金管理中心能顺利、及时进入市局(公司)结算中心，按照市局(公司)结算中心要求，对各分、子公司的年度和月度资金收支预算、管理费用预算、经营费用及财务费用进行了认真严格的审核和汇编。与此同时，为确保各项工作有条不紊的开展，强调各分、子公司要加大催收货款力度，保证集团公司正常的经济运行。

xx年我司股本结构将发生较大的变化，公司财务管理制度也将随时作出相应的调整，在成本管理、资金预算、费用管理等也将遇见许多新的要求和新的矛盾，财务审计部将在公司领导的正确领导下，做好xx年个人工作计划，充分发挥全部员工的主观能动性，不断转变工作作风，调整工作思路，根据实际，开创工作，为公司财务管理服好务。

**乡镇会计个人工作总结篇七**

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。

**乡镇会计个人工作总结篇八**

总结是对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况进行分析研究的书面材料，它可以帮助我们总结以往思想，发扬成绩，不如静下心来好好写写总结吧。那么你知道总结如何写吗？以下是小编整理的会计个人工作总结，仅供参考，大家一起来看看吧。

在这一年的时间里，本人认真学习、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，在财务岗位上也发挥了相应作用，取得了一定的成绩，现总结如下：

1、反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员必须对公司发生的每一笔经济业务通过不同的方式、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。我公司财务部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达到正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

2、核算，这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。在成本核算上能够结合我公司特点，在生产成本上，按实际发出原材料计算成本，按先进先出法进行结转，比较适合本公司的生产产品。在工资核算上，采用计件制，有效的加快了生产率和员工的工作绩效。在费用核算上，采取分部门核算，随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用，加强了费用的管理，节省了开支。

3、监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情；其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

4、报表，对不同时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析。财务部能够按着月、季和年通过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。

5、管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策提供准确可靠的财务数据，公司财务部能够随时完成公司领导和其他部门要求提供的数据资料；其次是参与公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，财务部已经提出合理化建议，大部分已被采纳。

1、通过20xx年度一般纳税人年检和工商年检工作。

2、通过20xx年度税务汇算清激工作，无不合理费用列支。

3、清理盘点公司资产，对原材料报废进行了合理的处理。

1、有关制度和规定执行力度不够。

2、财务各人员综合素质和业务水平一般。

3、财务部的管理职能没有充分发挥。

4、管理高层对财务知识比较欠缺。

1、首先确定制度和规定的适用性和可执行性，如有障碍，向执行部门提出，然后坚决执行到底。

2、财务人员设定学习目标，通过考试取得职称和学历，并与绩效挂钩，逐步提高自我。

3、参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能。

1、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距。

2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能。

3、团队协作精神非常重要。

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处。但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信公司财务部是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与公司共同走向辉煌。

**乡镇会计个人工作总结篇九**

经过××年的岗位调整，我本人被聘任为“级执行会计师”在新的岗位面前，我一再告戒自己尽快找准位置、进入角色，因为营业室不允许有无所事事的人。卸掉了部分管理方面的担子，我把精力集中到抓前台业务和产品营销上，尤其是对储蓄存款及相关新产品的营销，更是紧抓不敢松懈。进入××年，通过认真学习领会我行的一系列职工大会、中层干部会议及我行的第一次“经营分析会议”的会议精神，新一届领导班子超常规、跳跃式发展的崭新思路，既激发了营业室全体人员的工作热情同时也拓宽了我本人的工作思路。“求生存”压力变成了动力在劳动竞赛中以求生存、促发展为主题不断加大工作力度在充分挖掘各方面潜力的基础上针对实际情况，站在快速发展的高度上我和营业室主任客观分析了面对存款增量份额与其它行的差距在会计主管的指导下详细制定了工作计划和方案切实遵循行党总支确立的“大发展、大市场、大营销”的工作思路在土地补偿资金归集、职工买断资金代发、收复失去的代发工资阵地、集团企业工资源头上及来兖投资商找突破点巩固扩大了营业室的客户群体。营业室作为核算主体行，是全行各项工作的枢纽，是全行会计核算的中心。要提高我行的会计管理水平和会计核算质量，必须从营业室的会计基础工作抓起。按照内部控制制度的要求，通过对营业室不同岗位、不同业务种类进行认真分析，重新制定和细化了岗位职责，调整了轮岗制度，严格了操作流程，制定了钱箱现金管理办法、钱箱单证管理办法、证券业务管理办法、凭证整理装订办法、会计差错考核办法等一系列管理规定。明确专人对钱箱现金、单证、重点会计科目及帐户进行实时监控，确保出现问题，及时发现，及时解决。同时通过制定二次分配办法，将营业室人员的绩效工资与业务量、存款任务完成、核算质量、服务质量、劳动纪律等内容相结合，打破了分配上的“小锅饭”“小平均”，促进了各项任务目标的完成和服务质量、核算质量的提高。

此外我本人积极投入到吸存增储的热潮中去，班上谈存款、班下跑存款，以自身的行动启发引导前台柜员提高存款意识、指标意识。并和同志们总结了“新客户以服务吸引，老客户用感情稳固”这一经验，月份一个年存入营业室美圆的老年客户密码遗忘，我先后次上门为其办理挂失解挂手续，该客户非常感动，将其他银行的各种存款都转存到营业室来。为了提高自身和营业室人员的业务素质，保证我行会计核算质量，我们制定了详细的培训计划和文件传阅学习制度，利用业余时间组织营业室人员进行会计业务、会计法规学习和职业道德教育，此外，我还积极参加行里举办的统一业务培训，学习中，注重实效，不走过场，使自己的业务知识趋向全面，业务操作更加熟练规范。

××年本人和营业室主任在分管行长、会计主管的要求及指导下严格按照内控制度的要求，研究不同业务量、不同业务种类的岗位设置和劳动组合形式，重新制定细化了会计岗位职责，严格了操作流程，并根据不同的营业人员经办的业务权限，确定相应的职责。同时，根据上级行的要求和我行各网点的实际情况，今年先后参与制定了钱箱现金管理办法、钱箱单证管理办法、证券业务管理办法及凭证装订管理办法、会计差错考核办法等一系列规章制度，进一步规范各网点帐务，使我行的核算手续更加严密，业务办理程序!更加安全科学，做到了相互制约、职责分明。强化了内部控制，提高了工作效率。在日常工作中，通过主动观察和总结，发现问题和业务操作中不合理的地方，都能及时给主任和主管汇报，并能及时给柜员和网点提醒，起到了警示建议作用。

。

优质文明服务是金融行业永恒的话题，但如何落实行动上，彻底改变我行社会形象，营业室全体人员确实动了一番脑筋。一是摆正位置，靠服务赢得客户，靠客户吸收存款，靠存款保住饭碗。消除了思想上的松懈和不足，彻底更新了观念，以客户满意为标准，自觉规范自己的行为，认真落实我行各项服务措施。二是把业务技术和熟练程度作为衡量服务水平尺度，苦练基本功，加快业务办理的速度，避免失误，把握质量。虽然我们营业室尽心尽力的搞服务，但是，因各种因素，营业室的服务质量仍是不尽人意。三是努力学习新业务知识大力拓展业务营业室的业务领域，创造良好的发展环境。对于我本人来讲，尽力做到了“三个服务”。一是给客户服好务，由于我主要任务是分管前台，柜员几乎每天都有不好处理的业务和客户介绍给我，本着“客户就是上帝”的意识，每次我都能圆满的让客户满意而归，有一些较难处理的事情，我都是带着礼物主动上门，最终看到的都是客户满意的笑脸。就这样，有的客户甚至已经和我交上了朋友，也成为了建行的忠实客户。二是给本营业室的柜员服好务，不论柜员业务、设备出现了问题，我都能主动解决，柜员身体不适、家庭不顺心，我都能主动关心和帮助。三是给各网点服好务，因营业室是全行业务的中心枢纽，我和各网点的业务联系也较为频繁，工作中不论网点因设备问题或业务问题找到我，我都能积极为他们联系或者亲自上门想方设法的帮助他们解决。

今年，可以说是我行产品的营销年，今年以来我行新的金融产品层出不穷，我本人也抓紧时间在最短的时间内领会新业务，掌握新技能，把我行的产品营销作为今年的重点，大力宣传和营销我行产品同时指导、协助其他网点开展新业务的推销活动，努力发展中间业务。截止到年底，由我主持办理的基金业务有十余种，金额近余万元，代理记帐式和电子国债余万元，在市行排名中名列前茅。我还在行里的安排下对全行柜员就网上银行、系统、贷记卡业务、客户等新业务进行了多次授课。

××年是建设银行重大改革的一年，在××年中，我本人除认真学习与改革相关的文件精神，作好心理准备外，还积极主动的和营业室的同志们谈改革，探讨改革的必要性和必然性，加强同志们对我行改革的信心，端正同志们对改革的态度。日常工作中，自己身先士卒，加班加点工作多干，主动关心帮助他人，发现问题及时汇报，主动解决。尽最大的努力体现出一个党员、一个中层干部应起到的带头作用。

××年是繁忙而紧张的，我本人在会计主管的指导下和同志们的帮助下，各方面有了一定的进步，但仍被许多缺点和不足所束缚，如对一些问题上强调客观困难多，没有充分发挥主观能动性;对一些新问题的解决，不能系统地考虑问题，对问题的理解和看法站的高度不够等。这都是我本人急需解决的弱点。

××年是我行重大变革、快速发展的一年，也是金融系统竞争更加激烈的一年，机遇和挑战的共存将会进一步激发我和我们营业室全体人员的\'斗志和工作热情，我将一如既往的工作、团结、奉献。

**乡镇会计个人工作总结篇十**

20xx年上半年物业管理处的财务工作在以前的工作基础之上得到了全新的改变和提高，使管理处财务管理工作迈上了一个新的台阶。财务部不断完善财务制度，在票据的审核、资金的支付等方面更加规范、严谨。根据集团的要求，结合大厦物业管理处的实际情况，对管理处各项成本、费用、耗材等方面进行、精简、细化，从而合理的降低了管理处各项费用支出。使物业的财务工作真正发挥了管理和监督的作用。但是我的工作也存在着一些不足之处，在以后的工作中，我们会不断加强自身的培训和学习，全面提升业务技能，进一步提高综合素质。努力提高财务管理水平，与时俱进地完善各项规章制度。

1、制订本部门20xx年度总预算，汇总并根据领导审核后调整公司各系统上报的预算目标。

2、执行公司财务预算及财务制度。

3、负责公司的帐务处理，审核各类原始凭证，制作记帐凭证，保证各类凭证真实性、合法性；填制明细帐、总账；负责计算机的记帐、结帐和帐簿输出等管理工作；负责审查帐务处理业务的真实性、合法性、完整性；审查会计核算的相关报表、计算表的真实性、合法性、完整性；准备公司财务决算工作所需的财务资料；按月编制公司会计报表，对报表中的经济指标和有关数据进行分析和说明；负责会计报表的汇编、会审工作；负责编制年度合并会计报表，并进行相应调整事项的记录处理。

4、审查停车场资金日报表。不定期下去检查收银工作5、固定资产、库存物资、在用物资的抽查及盘点。

6、月度、季度的财务分析，及时提供财务信息，为公司领导的管理决策、改善资产质量提供意见。

7、对内部关联单位工作配合五联会计事务所完成对王子集团及下属饭店的审计工作、数据的解释沟通工作。

8、、完成领导交办的其他工作。

回顾自己做的工作，我个人认为在工作中存在的问题还很多，做账时考虑的太多，账务处理过于隐蔽。科目余额的审核有时不能做到每月复核查看等。希望在下半年开展工作中予以逐步改进，由于财务工作的特殊性，不仅要合算准确还要发挥另一项职能及时监督，今后工作逐步加大资产的监管工作。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn