# 农村村会计工作总结(优质14篇)

来源：网络 作者：静水流深 更新时间：2025-04-15

*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，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。相信许多人会觉得总结很难写？这里给大家分享一些最...*

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，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。相信许多人会觉得总结很难写？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

**农村村会计工作总结篇一**

在公司的正确领导下，我按照公司的工作精神和工作部署，刻苦勤奋、认真努力工作，全面完成工作任务，取得了良好的成绩.会计工作者工作总结如下，快随本站小编一起来了解下。

会计工作者工作总结

本人2025年7月参加工作，先从事出纳工作，2025年至2025年4月担任成本会计，2025年5月起担任计财部财务负责人。自参加工作以来，在公司的正确领导下，我按照公司的工作精神和工作部署，刻苦勤奋、认真努力工作，全面完成工作任务，取得了良好的成绩，获得公司领导的肯定和职工群众的\'满意，现将个人会计工作情况总结如下：

一、认真学习，提高业务知识水平

我从事财务工作，深刻知道财务工作对促进公司工作发展，提高公司经济效益，具有积极重要作用。为此，我加强学习，认真学习财务方面的业务知识，提高自己的业务知识水平，为全面做好财务工作打下扎实基础。在提高业务知识水平的同时，我加强自身思想情操和职业道德建设，做到在思想上、工作上、行动上与公司保持一致，坚定理想信念，做到忠诚于公司，时刻维护公司的利益，为公司发展贡献自己的力量。

二、刻苦勤奋，完成财务工作任务

我无论是从事出纳工作，还是担任成本会计，直至现在担任计财部财务负责人，我都牢记自己的工作职责，刻苦勤奋、兢兢业业工作，全面完成财务工作任务，取得良好成绩。在财务工作中，我遵守《会计法》及国家各项法律法规，执行公司财会制度和财务纪律，廉洁奉公，忠于职守，全面做好财务工作。从事出纳工作时，我认真做好出纳工作，确保帐款一致。担任成本会计时，负责广绵、江水、女嘉、西沐、溪洛渡、皂盘、岳常、永安、鲤韶、葛岗、盘七窑等工程的成本审核，在成本审核中，我严格把关，做到“一丝不苟，精益求精”，确保工程成本的真实和正确，努力提高公司的工程经济效益。担任计财部财务负责人，我深感公司对我的信任和自身责任的重大，除自己勤奋、敬业、廉洁工作外，还带领财务员工一起认真努力工作，务必完成各项工作任务，提高财务工作的效率和质量，为公司的发展奉献财务人员的力量。

三、严格要求，培养良好工作作风

我深刻知道做好财务工作，除扎实业务技能外，关键在于良好工作作风。我严格要求自己，切实做到以下三点：一是不断增强事业心和责任感，做到爱岗敬业、乐于奉献。工作中，始终做到兢兢业业，任劳任怨，不分份内份外，不计个人得失，经常早来晚走，加班加点，遇到紧急任务，经常夜以继日工作，全面完成工作任务。二是端正工作态度，力求严谨细致，一丝不苟，求真务实地做好工作，力求工作的完美和高效。三是时刻以从大局为重，对公司领导布置的工作，坚持从整体利益出发，不折不扣地抓落实，尽心竭力地完成，提高工作效率和质量。

本人认真努力工作，完成全部工作任务，取得良好成绩。今后，我要继续加强学习，深化管理，全面提高财务工作水平，为公司的发展作出自己应有的努力和贡献。

**农村村会计工作总结篇二**

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。

**农村村会计工作总结篇三**

机关财务人员工作总结

时光荏苒，20xx年在紧张忙碌的工作中临近尾声。一年来，在局、所领导及同事们的帮助指导下，通过自身努力，我成功从一名大学生转型为称职的国家公职人员，并在业务素质、工作能力等方面得到大幅提升，较好的完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作、学习情况总结如下：

一、努力学习，全面提高自身综合素质

学习是永恒的主题，具备良好的政治和业务素质是做好财务工作的必要条件，也是作为一名合格共产党员的基本前提。一年来，我不断加强政治理论和方针政策的学习，通过参加学习活动和坚持自学等多种形式，认真学习了党的路线、方针、政策，尤其是深入学习领会了党的“十八大”精神，用理论知识武装头脑，指导各项工作。同时，重点学习了财务工作相关规定，自觉按照国家政策和程序办事。努力钻研业务知识，积极参加部门组织的各种业务技能培训, 充分利用业余时间，加强财务知识学习，保障了财务知识不断更新，工作水平有效提高。

二、严格履职，扎实做好本职工作

一年来，我能认真履行岗位职责，自觉服从组织和领导安排，脚踏实地、忠于职守、尽职尽责，按时、保质保量的完成了本职工作，合理合法的处理了相关财会业务。

一是认真做好财务报账工作。工作中，我本着客观、严谨、细致的原则，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要求进行财务报账。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，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。同时，定期向领导汇报财会业务执行情况，积极协调财务室与其他科室关系，认真完成领导交办的临时性工作任务。

二是有效加强日常财务收支管理。在校期间，本人系统全面的学习了财务知识，工作中做到了学以致用。一年来，我能积极主动的完成各月记账、结账和账务处理工作，准确无误的填报月度、季度、年终各类统计报表，并按时报送。较好的完成了往来银行间业务、税务申报与缴纳及其他各类日常费用的缴纳工作。在完成本职工作之余，积极参与 工作， 。

三、存在的问题及下一步工作打算

总结一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，但仍存在一些问题和不足：

一是工作开展多，经验总结少，导致效率低下，事倍功半现象时有发生。我将虚心学习周围同事先进的工作经验，勤于思考、加强总结、提高效率，以便更好的开展工作。

二是日常事务性工作多，深入学习研究财务相关管理办法及工作制度少，工作有广度，没深度。今后的工作中，我将更加严格要求自己，进一步加强业务知识学习，努力提高工作水平，以对工作高度负责的态度，解放思想、实事求是、发奋努力，力争更好地完成各项目标任务，不辜负领导和同志们对我的期望。

2025年财务人员工作总结

2025年，在领导的支持和帮助下，我与单位同事的团结协作，以求真务实的工作精神，较好的完成了各项工作任务，取得了的一定成绩，现就2025年度个人工作情况总结如下：

一、认真完成会计核算工作，及时上报各类会计报表

1、认真做好了会计核算工作

(1)完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。2025年，我严格按照“年度预算制度”有关规定，年初制定了各科室的财务支出预算工作按进度按日期给予各部门资金支出，年底编制各部门财务决算并及时将各项业务定期与财政、银行进行对帐，严格按照资金支出进度合理使用资金。

(2)本着对单位领导、同事负责的态度，我科按要求及时向缴纳了职工的各项保险。2025年全年，及时交纳各项保险————万元。其中：为xx名职工办理退休养老保险xx万元。

(3)2025年，完成了为————名在职工办理住房公积金缴纳工作，全年共为————名在职工缴纳————万元。

(4)制定了内部会计帐务处理规章制度及管理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时与部门预算对比，对不合理的开支拒绝办理。

(5)加强和完善国有资产管理，2025年，为防止我办的国有固定资产的管理出现问题(如固定产明细记录不完整)，我们升级账务软件将过去单一的固定资产管理升级为多样式的管理，为固定资产的使用和管理打下更好基础。

(6)对会计资料进行了整理，将相关会计档案进行了整理入档，使我办会计工作向标准化、规范化更进一步。

(7)根据财政部颁布的新事业会计制度。按财政局要求所有2025年会计业务处理必须执行新的会计制度，由于文件下达较晚造成了工作重复。为此我加班加点的进行会计的业务处理，及时准确进行了相关数据上报。

2、及时完成了上级有关部门下达的各项任务

(1)按照市财政局的要求对固定资产账等银行往来账款进行了逐笔核对并进行了账务调整及上报工作。同时，按照审计制度对拨出的各项资金进行了严格的审计，现审计工作基本完成。

(2)按财政有关编制预算精神，结合我办实际支出情况，经认真研究测算，按规定时间完成了2025年预算上报工作。

二、保障正常经费的下拨，积极争取资金，提高资金使用效益。

2025年在我办领导的大力支持下，积极加强与市、区两级财政的协调工作力度，将我办每年财政预算经费由2025年度————万元争取到————万元。目前，2025年度的经费都已按进度到位入帐。为了能够有计划的安排好和使用好资金，在保证机场办工作正常运行下，财务管理方面，尽力减少不必要的开支，积极挖掘节约潜力。在日常办公时，充分利用网络办公系统，减少纸张的流通及其他物质的消耗。通过节约挖潜，取得了较好的效果，同时响应了党中央提出的建设节约型社会，节约型政府、节约型机关的号召。

三、积极参加业务培训，适应新形势的要求。

近年来，市、区财政局加大了预算管理改革力度，不断推出改革新举措。今年将固定资产纳入财政“固定资产动态管理”等。改革给会计工作带来许多新变化，这就需要不断地学习才能适应新形势的要求，为此，我积极参加财政局组织的各类业务培训。按照“学习制度化、内容个性化、形式多样化”的要求，针对我办财务特点专门购买了《事业会计制度》、《会计实物操作》《经济学基础》等书并写了读书笔记，通过学习提高了自身业务素质和业务技能。

四、参与和开展了xxx2015年重大项目工作。

2025年是我x起步的关键一年，年内同时展开了多个项目，为保障各项目顺利进展，我先后参与和进行了xx前期论证及xx论证相关工作，先后为xx选址、xx建设规划等项目办理了账户的开户与撤销工作。同时，按照专款专用的原则建立会计账簿进行会计业务的处理工作等等。

五、今后的工作计划

2025年，我将继续在xx领导的指导和关怀下做好财务收支核算工作和财务管理工作，具体如下：

1、加强政治、法律知识的学习要有针对性的学习一些有关经济法律知识的学习。如《会计法》《经济合同法》等。

2、做好财务计划管理，加强财务计划执行情况的分析和控制，加强财务事先参与决策工作从源头上做好财务管理工作，为领导决策提供有用的决策信息。

3、加强会计的核算和工作，认真按照会计准则和会计制度严格审核会计原始凭证及记账凭证，杜绝一切不合理的开支，继续加强对严重超过预算的各项支出进行严格控制。做到收入、支出科目细化控制到三级科目，并加以认真进行分析。

4、继续与财政局、税务局协调2025年财政拨款事宜和社会保险“五险”，以及残疾人保证金交纳工作;继续做好社会保险费及住房公积金核定、缴纳工作。

5、按时提取工会经费，职工福利费和个人所得税工作，及时交纳职工医疗保险和税金。

6、在对各项目和专款的使用中，要严格按照“专款专用”的原则，对各个项目资金的使用进行监督和管理配合审计部门做好资金的审计工作。

7、认真完成领导和上级部门布置的各项工作任务。

总之，在过去的一年里，我虽然取得了一些成绩，但在财务分析、沟通协调能力方面，距离上级业务主管部门、xxx领导以及单位同事对我的要求还存在一定差距，工作缺乏创新精神，针对这些问题，我会在2025年进一步加以提高和改进。

今后，我将继续认真学习深刻领会党的十八届三中全会精神，增强服务意识，在关系到职工个人利益方面，要认真掌握好政策;在资金支出方面做到及时向领导提出合理化建议，同时认真加强业务学习，使我x的财务工作再上新的台阶。

**农村村会计工作总结篇四**

回想这一阶段工作，再和其他会计经理相比，还存在许多的问题，希望在以后的工作中能够不断改进，不断提高，努力做到适岗。

xx的会计工作更多的还是会计工作，仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然；另外，作为会计负责人对企业经营活动的参与不够主动，不能深入的掌握其经营活动的特性，只能是按照公司或领导的要求报送数据、资料，在对企业经营进行分析时往往会将企业实际丢在一边，只是按照理论上的指标去计算、去解释。所以这方面的工作距领导的要求还相差太远。

去年集团公司会计管理部下发了《xx公司集团会计管理制度》以及组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》，对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

会计工作是对企业经营活动的反映、监督，对本部门以外的信息应及时了解，目前部门之间的协作没有问题，就是对会计暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他部门进行沟通、了解，到用时都不知该找谁；另外和公司领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对会计工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

鉴于工作中存在的几个问题以及个人的一些想法，计划在以后的工作中重点应在以下问题几个方面进行改进、提高：

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放失；同时向其他公司做的好的会计主管学习好的管理、经验，提高自身的综合管理能力。积极参与企业的经营活动，加强事前了解，掌握经营活动的第一手资料，加强预测、分析工作，按照集团公司要求，认真做好会计计划工作。在日常工作中按照会计计划，监督企业对资金进行合理、有效地使用，使企业效益最大化。在实际经营活动中发生与计划数较大差异时，及时与领导沟通，分析查找原因，根据差异及其产生原因采取行动或纠正偏差，或调整已有计划，同时也为日后的计划安排积累经验。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化。按照财政部《会计工作基础规范》和《xx公司集团会计管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《会计制度》做好日常会计核算工作，做好会计工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的会计分析及决策依据。也争取在xx公司集团被评为会计信用a类企业之后，xx公司也能尽早获得这一荣誉。

3、做深、做细日常会计管理工作。在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究会计软件及销售软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让xx的会计管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

4、不断吸取新的知识，完善自身的知识结构，提高政策水平。对会计知识以外的与房地产业、建筑业有关的知识掌握不够，有时也会影响到自己的会计工作。所以在平时，除了加强自身的学习外，要多向其他部门的同事请教，尤其在工作中碰到非会计专业的业务事项时，不能单以自己的理解，应在彻底搞清楚之后，进行处理。

5、加强内、外部的沟通，搜集有关信息。在新的一年中，对内需要会计和各部门之间经常进行沟通，形成一种联动效应，对企业的各种信息作一个动态的掌握，对不同时期的各种信息资料不断更新，掌握每一项目的进展、最新的信息。对外加强与地方财税部门之间的联系，及时掌握有关政策信息，既依法纳税又合理避税，为企业合法经营做好参谋。

最后，在今后的工作中，希望领导能一如既往地大力支持会计工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好会计工作。

**农村村会计工作总结篇五**

一、春季林业生产完成情况全县共补植绿色通道210公里，绿化河道沟渠460公里，发展花卉苗木0.78万亩，经济林0.5万亩，新建完善林网22万亩，绿化村庄（社区）52个，完成植树5.2万亩，超额完成了市里下达的各项任务目标。

重点抓了干线道路绿化工作，(一)狠抓绿色通道补植。

狠抓绿色通道补植。

绿色通道补植今春，对京福高速、济聊高速、国道308、国道309、齐南路、胡潘路、晏坡路、华焦路、齐刘路、晏黄路、安表路等主干道路两侧的林带空档进行全面补植，完成补植210公里，植树2万亩，进一步巩固提升了绿化水平。

(二)抓好水系绿化。对去冬今春清挖的河道、沟渠，结合水抓好水系绿化。

水系绿化利工程预留的堤坝、滩地，打造平台，全部高标准植树。重点抓了戚官干沟、双庙干沟、倪伦河、中心河、老巴公河等县级以上河道、沟渠的绿化，全县共绿化县乡级以上河道160公里、沟渠300公里，植树1.8万亩，超额完成了任务目标。1我们在多方调(三)突出抓好花卉苗木及经济林建设。

突出抓好花卉苗木及经济林建设。

花卉苗木及经济林建设今春，查研究论证的基础上，转变发展方式，调整产业结构，在巩固用材林发展成果的同时，采取“内联外引”方式大力发展花卉苗木生产与经济林建设，发展花卉苗木0.78万亩，经济林0.5万亩，取得了初步成效。

“内联”就是通过广泛宣传发动，制定优惠政策扶持，以林业专业合作社、协会等方式，积极组织引导当地群众大力发展花卉苗木与经济林生产。

马集乡绿化苗木合作社组织引导西郑等11个村新建花卉苗木基地近20xx亩；晏城镇刘王村建成园林绿化苗木基地800亩；华店乡韩庄村发展大棚葡萄500个、825亩。

“外引”就是政府在土地流转、用水、用电、交通等方面搞好协调，积极引进外地客商来齐投资花卉苗木与经济林基地建设。焦庙镇引进省公路系统20xx亩农业示范园项目，种植樱桃等经济林；刘桥乡引进了鼎泰沣有限公司，投资3500万元，规划建设经济林1200亩，引进的千亩牡丹种植园项目已签订协议，正在筹建中；祝阿镇引进的馨秋生态农业科技有限公司，按照“公司+基地+农户”的发展模式，建成了以德玉梨、皇冠梨、秦阳苹果等名优品种为主的500亩标准化果品生产基地。

这些基地建设标准高，运作机制新，对全县林业生产转方式调结构起到了较好的引领作用。

(四)抓好农田林网建设。

抓好农田林网建设。

农田林网建设结合农田水利工程及整建制粮食高产创建，大力开展农田林网建设。每个乡镇都建设了1-2个万亩2林网方，重点抓了焦庙、刘桥万亩粮食高产示范方的林网建设。

全县新建完善林网化面积22万亩，进一步筑牢了农田防护林体系。

大力(五)大力开展村镇绿化。

大力开展村镇绿化。

村镇绿化结合小城镇和农村社区建设，开展村镇绿化。全县共高标准绿化村庄（社区）52个。

二、主要做法为确保各项林业生产任务目标落到实处，工作中，我们做到四个“加强”

（一）加强领导，及早部署。齐河县委、县政府高度重视今加强领导，及早部署。

春林业生产工作，3月10日，召开了全县春季林业生产动员会议，对林业生产工作进行了安排部署。成立了由政府主要负责同志为总指挥的城乡造林绿化指挥部，具体负责整个工作的指挥、调度和协调，明确各乡镇党委书记是第一责任人，要求亲自挂帅、亲自动员、亲自部署、亲自调度；乡镇长和分管同志是直接责任人，要求真正靠上具体抓，并建立了县级领导包乡镇责任制，督促所包乡镇抓好落实。3月12日，县委书记魏洪祥同志亲自带领县委、县人大、县政府、县政协四大班子领导同志前往倪伦河参加义务植树活动。春季林业生产期间，县委、县政府主要负责同志多次深入生产一线对林业生产工作进行检查指导，有力地促进了工作开展。

（二）加强宣传，广泛发动。充分利用电台、广播等形式抓加强宣传，广泛发动。

宣传3好宣传引导工作，积极向群众讲解市场经济规律和林业的良好发展前景，同时抓好植树造林、花卉苗木生产的致富典型宣传，帮助群众提高认识，增强信心，营造良好的发展氛围。

（三）加强服务，确保质量。在植树期间，齐河县林业局抽加强服务，确保质量。

调精干力量成立3支技术服务小分队，深入田间、地头现场指导，帮助群众解决实际生产遇到的技术问题。

安排专业技术人员对苗木联系、调运、栽植、管护等多个环节靠上服务，保证了工程质量。同时组织相关业务人员到各乡镇开办林业生产技术培训班24期，为确保造林质量提供技术保障。

（四）加强督导，严格奖惩。为强化工作督导，齐河县委、加强督导，严格奖惩。

督导县政府组织县纪检委、林业局成立了三个工作督导组，对全县植树造林工作进行全程督导，实行一天一调度，三天一通报制度。

为切实加快工作进度，县政府组织各乡镇、有关部门对交通干线绿化及整个林业生产开展了两次集中观摩检查，并对主干道路及水系绿化工程空档实行挂牌督办制度，全力推进工作。

三、存在的问题及下一步打算尽管今春我县的林业工作取得了比较突出的成绩，但由于各方面因素的制约，仍然存在一些突出的问题，主要表现在一是林农生产积极性不高。由于受金融危机影响，木材价格一直在低位徘徊，林农直接收入降低，加之近年来林木病虫害发生严重，林业生产经营成本增加，致使群众生产积极性不高。

二是树种单一。4虽然今年我县发展花卉苗木及经济林1万多亩，但较我县总体林业资源来说，占的比例仍需进一步提高。三是管护工作滞后。由于我县林地大都属于一家一户种植，管理比较分散，致使部分林地管理滞后。

为进一步巩固好植树造林成果，下一步工作中，我们将一是进一步加大工作力度，狠抓任务落实，确保高标准、高质量全面完成今年的各项工作任务。二是加强新植林木抚育管理，动员群众积极投工投劳，做好灌水、松土、除草等抚育工作，进一步提高造林成活率、保存率；三是做好春季林业生产检查评比工作。

四是抓好白蛾搞好虫情监测，同时提早做好物资、资金筹备。5

**农村村会计工作总结篇六**

你们好！我是财务部的总账兼成本会计xxx。

自20xx年x月进入公司以来，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在工作能力上还是在工作态度上都得到了提高，在财务岗位上也发挥了自己应有的作用。

为了总结经验，克服不足，现将20xx年的工作简要回顾如下。

1、日常工作方面：自进入公司，一直全身心的投入工作，在认真贯彻执行《会计法》和公司的相关财务制度下，每月准确编制凭证，并在月中月底与出纳完成对账、盘点现金；每月按时装订凭证成册并合理保管；及时准确编制报表并上报，在发现错误立即调整，做到不滞后；月底监督仓库盘点并完成成本费用的核算；此外在完成本职工作的同时，积极配合并完成领导交代的其他工作及任务，在日审离职的情况下，积极主动的接任其工作，为公司的正常规范经营，降低经营风险。

2、其他方面。在公司组织的培训等各类活动中，积极配合参加。在林总得带领下，参加了夏季天合园的雨水清排工作及臭水沟整修工程，之后在公司举办的中秋节茶话会上还担任记分员，并参加小游戏，这些虽然都是微不足道的小事，却让我更好的融入到映像这个大家庭中。

工作中存在的问题及修正。

1、在编制凭证及报表的时候，需要再细心些。在以后编制凭证，要做到摘要清楚，信息全面，费用归类，数据准确；并及时对账，确保账账相符，账证相符，账实相符，提高工作效率。

2、对应收应付项、资产项、其他总账项不能拘泥于做账而做账，要多看多想各环节数据，关联信息，发现及处理系统中出现的有必要处理事项，使财务帐各项目，数据无差错的前提下更完整，符合逻辑。

20xx年新工作及展望。

新的一年，工作也是一个全新的开始，理应对人生对工作都要有全新的展望，在崭新的下一年里，我要：

1、爱岗敬业，更好更全的做好总账兼成本会计的本职工作；团结同事，配合好部门内外，不折不扣的完成领导交办的各项工作。

2、积极参与培训与学习，不断的提高自己的专业知识及综合素质，为公司的发展贡献自己的绵薄之力。

谢谢。

**农村村会计工作总结篇七**

我于年x月x日来到公司，工作已经两个多月。现对自己的工作进行个人总结。

1、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断的提高自己的业务水平和知识技能

2、办理费用报销、现金、支票的收付业务

3、及时登记现金、银行日记账

4、填写核实应收应付(现金、银行)对账单、每月对账(交会计)

5、领购和开具普通、增值税发票

6、办理税务局网上认证，专用发票和货物发票工作

7、实抓应收账款的管理，预防呆账，减少坏账，保全公司的经营成果

1、及时打印出库申请单，交于库管人员。

2、发货时：

严格按照公司出库要求，经财务领导或张总签名确认方可出库，对于手续欠妥者，一律拒发。

检查库管人员是否，按“出库申请书”要求在货物进行包装前检查物品是否有取货错误及其它错误(订货数量、种类、背标、吊牌的核准)，并保证所发的货物干净整洁。

3、严格核对，物流公司开具的承运合同与发货产品的数量、费用是否相符。

4、每个月同库管人员进行一次盘点。

5、及时回访客户，核对产品收到情况。

1、负责员工社会保险的缴纳、转移、停保、年审等手续的办理及费用的核算;

2、负责员工医疗、工伤、生育报销事宜;

3、及时进行数据库系统更新和资料存档;

4、负责定期、准确向公司财务部提交相关保险费用报表;

5、做好对员工关于国家社会保险政策、法规方面的咨询接待工作;

6、收集整理各地关于社会保障方面法律、法规及相关政策，及时传达最新政策;

在办理银行、社保、客户接送时，自己有驾照可以驾车去，给工作带来了方便、快捷。在这两个月的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，现在已能胜任领导交给我的任何工作;特别是和工商、税务、社保等单位的外联沟通能力。当然我还有很多不足，还需要继续学习以提高自己业务能力。

同时，我也感悟了很多，看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。在此我提出转正申请，请领导给我实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来!

**农村村会计工作总结篇八**

20xx年是我会计学习生涯中第一次实习的日子。

会计是对会计单位的经济业务从数和量两个方面进行计量、记录、计算、分析、检查、预测、参与决策、实行监督，旨在提高经济效益的一种核算手段，它本身也是经济管理活动的重要组成部分。会计专业作为应用性很强的一门学科、一项重要的经济管理工作，是加强经济管理，提高经济效益的重要手段，经济管理离不开会计，经济越发展会计工作就显得越重要。

随着会计制度的日臻完善，社会对会计人员的高度重视和严格要求，我们作为未来社会的会计专业人员，为了顺应社会的要求，加强社会竞争力，也应该严于自身的素质，培养较强的会计工作的操作能力。于是，本学期，我参加了学校为我们提供的会计实习训练。

“实践是检验真理的唯一标准”，只有把从书本上学到的理论知识应用于实际的会计实务操作中去，才能真正掌握这门知识。运用所学习的专业知识来了解会计的工作流程和工作内容，加深对会计工作的认识，将理论联系于实践，培养实际工作能力和分析解决问题的能力，达到学以致用的目的，为成功走向社会做准备。

“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。”在短暂的实习过程中，我深深的感觉到自己所学知识的肤浅和在实际运用中的专业知识的匮乏。刚开始的一段时间里，对一些工作感到无从下手，茫然不知所措，这让我感到非常的难过。在学校总以为自己学的不错，一旦接触到实际，才发现自己的能力是远远没有达到工作的要求的，实际的工作远比想象中的要细致得多复杂得多，这时才真正领悟到“活到老学到老”的含义。实际的工作能力是书本实习心得体会范文上没有办法教授给大家的，必须要通过实际工作来积累与强化。

会计学作为一门与实际工作结合紧密的学科，实习是检验学校里的教学成果的最好的试金石。学校中所有学到的知识都要转化为工作能力，这样才真正做到了学有所用。从这个层面上来看，我们的会计教育和实践是有一段距离的。会计是一门实践性很强的学科，会计需要理论的\'指导，但是会计的发展是在实践中来完成的。所以，我们的会计教育应当与实践结合起来，采用理论与实际相结合的办学模式，具体说就是要处理师德培训心得体会好“三个关系”：即课堂教育与社会实践的关系，以课堂为主题，通过实践将理论深化；假期实践与平时实践的关系，以假期实践为主要时间段；社会实践广度与深度的关系，力求实践内容与实践规模同步调进展。

在实习期间我也深刻的感觉到了企业的工作效率非常需要大力的提高。人浮于事，工作效率低下是通病。会计本来就是烦琐的工作。在实习期间，我曾觉得整天要对着那枯燥无味的账目和数字而心生烦闷、厌倦，以致于登账登得错漏百出。愈错愈烦，愈烦愈错，这只会导致“雪上加霜”。反之，只要你用心地做，反而会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。梁启超说过：凡职业都具有趣味的，只要你肯干下去，趣味自然会发生。因此，做账切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。做任何事都一样，需要有恒心、细心和毅力，那才会到达成功的彼岸！

会计年终工作总结20xx年受支行委派我到xx从事会计主管工作，回顾一年来的工作，在上级行的大力支持和行领导的正确领导下，本人能奋力拼搏，务实创新，围绕全行中心工作，深化会计改革，狠抓基础建设，规范业务操作，强化监督职能，加强人员管理和培训，增强风险防范能力，圆满完成了全年各项工作任务。长青支行的会计工作有了全面提高，受到上级行和支行的肯定，现将本人一年来的工作总结如下：

1、根据会计核算的统一要求，坚持每日、每周、每旬、每月、半年的检查工作，按照检查计划和上级行的检查要求，认真履行会计基础规范常规检查职责，做好内控自查，对支行的重要物品管理、印章管理、查库情况、录音电话管理、会计档案管理、单位账户资料、个人开销户资料、查询查复、挂失业务、网银业务、托收业务、假币收缴、各类资料打印情况、个人存款证明、询证函、单位资信证明、理财业务、大额款项支付核实制度执行，进行了全面的检查和梳理，对检查出的问题坚决予以整改，督促柜员养成良好的柜面操作习惯。

2、提高会计核算质量。现前台柜面共有柜员5名，其中柜员吉安东10月底刚刚上岗。在工作中我采取前期抽出老柜员帮新柜员进行专职辅导，后期业务较熟悉后，新柜员之间互相查看传票，这样不仅降低了差错率，同时也从他人的传票中学习到了新业务。在第四季度核算中有3名柜员差错为0，大提高了柜员的核算质量，保障支行业务的健康发展。

1、在10月份，新浦支行对员工直行了一系列的调整对柜员的心理影响较大，情绪波动不稳定。针对这种情况，我及时与柜员逐个进行沟通，经过大家的共同努力，柜员已能熟练掌握所在岗位的技能，实现了业务的平稳过渡。

2、由于有几名柜员从业时间不长，他们的操作风险意识较淡薄，我利用班后时间举行业务培训，利用班前晨会和每周例会带领柜员采用领讲、讨论、提问等多种形式学习上级行行制定的各项会计结算制度，会计风险管理及相关操作流程要求，并重点学习《深山市行柜面操作风险管理工作指引》以及柜面操作风险题库等内容，对员工进行了操作风险防范的宣贯，使柜员的操作风险意识有了一个较大的提高。

3、在业务培训方面，我积极组织前台柜员开展业务知识学习，在内部举行业务练兵活动，积极调动大家的主观能动性，认真组织柜员进行新业务的演练，柜员能熟练的操作，使新的操作系统按时对外办理业务。其中4人取得了保险代理丛业资格证，1人取得了银行业丛业资格证，2人取得了反假资格证书。

1、加强内控管理。从内控制度建设、尽职调查、数据的上报质量、客户资料及交易记录保存、培训制度及宣传各个方面进行严格要求。

2、指定专人负责个人开户资料的保管整理工作，按时将个人批量开户风险等级评定单独专夹保管，作为资料。做好临时身份证及即将到期身份证管理，编制临时身份证及即将到期身份证表格，及时联系客户，完善后续手续。

3、按时向支行工作办公室报送20xx年度客户风险等级划分报告和非现场监管分析报告，识别对公新客户57家，对私新客户3579户。

1、补充制定海昌南路路支行前台业务柜员绩效考核实施细则；

2、按时准确报送支行各项报表；

3、配合会计部门进行各季度会计检查，及时上报整改报告；

4、组织召开支行季度风险分析会议并上报风险分析报告；

5、配合上级行行各管理部门进行检查。

首先是管理水平有待进一步提高，要转换视角，以一个基层管理人员的角度看待问题和解决问题；再者业务水平需要进一步的提高，会计主管需要掌握更加全面更加细致的业务知识。

这些都需要我在以后的工作中多学、多问、多总结，认真加以改进和完善，按照上级行要求及委派会计主管的职权范围，严格履行岗位职责，努力做好分支行交办的各项工作任务。

1、进一步梳理、规范会计基础管理工作，为支行会计管理打下坚实基础。

2、按时做好会计主管日常检查工作，对于工作中存在的问题要做到早发现、早整改。

3、加强人员管理，继续加强柜员培训，结合上级行各项规章制度、操作流程等对柜员开展会计基础培训，进一步提高柜员的工作效率和业务素养，积极为大家创造一个良好的工作氛围。

4、加强柜员的道德风险警示教育，使每一位柜员都紧绷风险这根弦，时刻不松懈，杜绝风险隐患。

**农村村会计工作总结篇九**

1）严格执行现金管理和结算制度，及时办理日常现金收付业务做到日清月结，防止发生不必要的损失、浪费。确保库存现金的安全。

2）及时收回医院各项门诊和住院收入，进行核对算。及时收回现金存入银行。

3）根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4）坚持财务手续，严格审核，对不符手续的凭证不付款。

5）审核和登记现金日记账和银行存款日记账。

1）熟悉国家的财政制度，严格执行财经纪律。坚持原则秉公办事。

2）在财务科负责人的直接领导下，负责医院的财务报销审核工作。

3）认真审核第笔业务的原始凭证及其附件的正确性、合法性、规范性。检查报销手续是否齐全。

4）根据审核过的各种收会原始凭证及时编制记账凭证。

5）负责编制发放医院各类人员工资及随工资发放的各种补贴。

6）每月按照税法规定及时做好代扣、代缴个人所税税工作。

7）每月按照法律规定及时做好种种劳动保险的扣缴工作。

1）加强收费控制与监督，保证医疗收入资金的\'安全完整严格执行物价部门核定的收费范围和收费标准，不违规收费和乱收费，根据内部控制制度，加强对日常收费的控制和监督管理，对日常营业收入报表和收费票据逐一核对，按时将收取的现金缴存银行。配合医保办做好医保收费的结算和登记管理。

2）加强会计档案管理，规范会计基础工作。

3）做好全院医护员工和专家的服务工作，保证工资福利按时发放。

4）完成社保稽核和收费年审工作，为年社保稽核和收费年审提供了准确的财务资料，通过财务室全体人员的共同努力，财务工作得到了医院的充分肯定。

由于医院无基本账户，财务核算中现金流量较大，坐支现金情况产生态环境。不能及时支付各部门急需用钱的问题。医院业务量较大，财务人员较少，限于日常核算事务，不能为领导及时提供报表。财务人员的知识结构需要更新和调整，在不断更新专业知识的同时，还要学习新会计制度与财务有关的其它知识。

**农村村会计工作总结篇十**

xx年，我县会计管理工作的整体思路是：坚持党的十七大精神和“三个代表”重要思想为指导，以会计管理为“财政工作和经济发展服务”为中心，不断提升全县会计人员素质和会计管理水平。

今年，我县会计管理工作进一步转变会计管理职能，以深入贯彻实施《会计法》及国家统一会计制度为中心，以深化会计管理改革和加强会计诚信建设为重点，以服务会计人员、维护会计权益为宗旨，与时俱进，勇于创新，规范会计基础工作，强化会计监管，切实加强会计从业资格管理，积极组织各类会计报名、考试，全面提高会计队伍整体素质，为全县财政工作做出了贡献，树立了会计管理队伍的新形象。主要做了以下几项工作：

会计从业资格证书是《会计法》规定能够证明从事会计工作人员的唯一合法凭证。因此，其申报、核发是一项严肃、认真、细致的工作，完成这项工作，具有十分重要的意义。工作中，我们严格按照财政部《会计从业资格管理办法》、《河北省会计从业资格管理实施办法》，规范办证、发证程序，确保合法、公正。在规定时间内高质量地圆满完成了报名工作。我县共有132人参加报名。并抓好会计从业资格和会计电算化的培训工作。举办了一期会计从业资格证培训班。

组织开展会计人员继续教育，不断提高会计人员素质，加强会计队伍建设，是《会计法》赋予财政部门的职责，按照财政部会计人员继续教育暂行规定，我们加强领导，认真组织，精心安排，做到了学习部署到位、组织措施到位、督促检查到位，确保会计人员的学习时间，今年总计培训会计人员500多人。

xx年全国会计专业技术资格考试日期定于5月16日-17日。为确保考试顺利进行，我们及时利用张贴公告、电话通知等方式告知考生，为未能及时领取准考证的考生分发准考证，并准备铅笔、橡皮等考试必备工具供考生使用，积极做好后勤保障工作，圆满完成了xx年全国会计专业技术资格考试工作。

xx年度会计专业技术资格考试报名首次采用网报系统，按规定时间组织考生在财政部“会计行业管理网”进行网上报名。为完成此项工作，我们明确了专业人员并配备了必要的报名设备，免费为考生提供服务，在考生报名时，严格审查报考人员登记表、学历（或学位）证书、会计从业资格证书，居民身份证等相关证明的原件。及时上传了有关数据，在规定时间内高质量地圆满完成了报名工作。我县共有89人参加报名，其中：报考中级33人，初级 56人。

根据省财政厅《关于xx年会计信息质量检查和会计师事务所执业质量检查的通知》要求，我们进行了认真的安排，搞好发动宣传工作，以上广大群众了解会计信息质量检查工作，支持群众监督，鼓励群众举报，发现群众关心的热点问题，确定检查重点。同时，我们按照省、市文件要求，结合我县实际情况，制定检查方案。确定5月15日至6月15日为自查阶段，6月16日至7月15日为重点检查阶段。我们把会计信息质量检查与“小金库”检查和专项资金治理工作结合起来。抽调纪检、财政、审计精干人员6人组成两个检查小组，对我县15个单位进行重点检查。在检查过程中，严格按照执法程序，并强调了检查纪律检查工作方法，做到依法检查。检查中发现的问题进行了相应处罚，并要求限期整改。

xx年度，会计管理工作任务是繁重的，我们虽然取得了好的成绩，但与时代发展和上级要求和其它各兄弟市县相比还有很大差距和不足，决心在今后的工作中，继续努力践行“三个代表”重要思想和“全心全意为人民服务”的宗旨，在十七大精神指引下，不断加强管理，改进作风，深化改革，善于总结、勇于创新，积极推进依法行政，全面提高会计管理水平和业务能力，为我县的财政工作做出更大贡献。

**农村村会计工作总结篇十一**

xxxx年，本人在各位领导和同事的关心爱护下，，中支公司的积极配合下以及各位老师的悉心教导中，认真执行各项工作，不断改善提升会计核算质量和效率，各方面的工作都有了不同程度的提升，自身素质也得到了更好的锻炼。现将我本人在xxxx年这一年度的工作情况简单汇报如下：

本人负责的是绍兴中支公司的会计核算工作，对于每天发生的各项柜面业务进行核算确认，以及对于行政方面的一些支出进行分配入账；月底对本机构的税金进行计提、对整个浙江分公司的税金进行汇总编辑。

xxxx年，回顾这既紧张而又充实的一年时间，感觉到这是我个人工作、学习和生活上收获最大的一年，企业财务工作是一项专业相当强的工作，作为财务人员，必须掌握一定的专业知识，每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向黄老师和身边的同事请教，我深知财务工作始终贯穿于企业经营的每个角落，对于企业来说是相当重要的，从原始凭证的审核、记帐凭证的填列及复核，到最终生成准确无误的财务会计报表，为相关领导部门了解企业财务状况、并据以做出经营决策，进行管理提供真实、可靠的财务信息，当然，作为我来说最重要的就是坚持认真谨慎的工作原则，及时对物流上来的绍兴的各种保费收入的发票，给付、退撤保、赔款的领款通知书，出纳流水帐，银行回单，职工工资表，业务员佣金表等等认真的复核入账。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太妥当的地方，及时与中支公司的会计联系，并请示汇报给上级，起到了会计集中核算的监督作用。我觉得会计工作，不但锻炼了我的责任心，也锻炼了我的\'耐性，我以热情的工作态度来加强素质，以优质高效的工作成效来报答太保的知遇之恩。

此外，我还积极参加总公司举办的新人培训以及会计继续教育，学习中，重视实效，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。

xxxx年是繁忙而紧张的，我本人在各位领导的指导下和同事们的帮助下，各方面有了一定的进步，但仍被很多缺点和不足所束缚，如对一些问题上处理不够仔细；对一些问题的解决，不能系统地考虑等问题这都是我本人急需解决的弱点。

xxxx年是太保浙江重大变革的一年、杭州中支公司从浙江分公司分离出去，使得各机构权责更加分明。xxxx年也是快速发展的一年，在经济危机的大环境下，太保依然保持着不错的业绩。xxxx年也是保险金融业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每一个员工的斗志和工作热情，我将一如既往的工作、团结、不懈努力。

**农村村会计工作总结篇十二**

今年财务部的工作紧紧围绕着集团领导年初提出的今年工作重点和今年财务部工作计划展开的，在集团管理中心的正确领导和各部门的通力配合下以成本管理和资金管理为重点，以务实、高效的工作作风，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心作用。为使财务工作进一步得到提高，现将今年的工作做如下简要回顾和总结。

按照年初计划，财务部于上半年度完成了财务软件的实施工作。在实施中与软件销售方的技术人员多次沟通，在数据初始化时建立了规范的施工企业帐套体系，对会计科目、核算项目、费用项目的设置均按照施工企业会计制度的规定进行设置。为今后税务部门、银行部门进行帐务检查做好前期工作。目前会计电算化已全面实施，按项目部、按公司共建有9个完整帐套，运行良好，由总账会计负责。会计人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算也由手工顺利过渡到电算化处理业务。这不仅仅为财务人员节约了时间，提高工作效率，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。

存在的问题是：由于储存数据库的电脑不是单独的电脑，平时也在进行日常工作的操作。由于操作失误，致使一个帐套的数据丢失，只能花费人力、花费时间重新输入帐套。今后的工作中要求财务人员养成良好的数据备份习惯，每月定期进行硬盘、光盘的备份，并将数据备份的工作落实到职责人，避免发生类似重复劳动。

1、财务部虽然人数不少，但都分散到各项目部，公司本部财务人员每一天面临超多的资金支付、费用报销、记账、票据审核工作。同时还要配合经营部的投标工作，做好超多的会计报表资料、银行资料、社保资料工作，每月还要频繁办理员工社保申报和增减工作。在这最平常最繁琐的工作中，财务部能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时为各项经济活动带给有力的支持和配合，基本上满足了各部门对我部的财务要求。

2、对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都到达了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，使得财务部成为公司的信息库。存在的问题是：在财务部内部的自查和反检中，发现个别业务帐务处理不够严谨，比如多头挂往来的现象时有发生。工作量大，没有时间复核是客观原因，主观上还是处理业务时不够细心严谨，没有养成边工作边思考的好习惯。下年度将加大内部自查、对账工作，时时确保每笔业务准确无误。

1、财务部适时地进行内部岗位调换，专门设立成本会计岗位，由具备现场财务管理经验的财务人员担任，每月走到项目中去，分项进行成本核算。

2、今年度，我部组织成本会计配合工程部一齐多次下项目，对汉源h段、汉源f段、巴中s302线、康定公路几个公路项目进行核算。在核算同时重点对各项目的债权债务、资金收支、潜在亏损、财务风险、成本费用控制等状况作了详细的了解和检查，为集团公司加强对项目部的管理、提高企业效益带给了及时有效的信息。

存在的问题是：

一是部分项目财务基础管理工作比较薄弱，自营项目中的材料管理监管不够。尤其巴中s302线项目，材料单据不能及时递交财务、部分结算单据只是结算人持有，财务人员没有掌握。致使材料数据不能及时、准确的上报，工程欠款不能及时掌握，无法统筹安排资金。

二是由于材料员由项目部自行聘用，未经过系统财务培训，对公司的财务制度不了解，欠缺数据传递的配合。应加强对材料员的培训，将公司的财务制度贯彻下去。

三是原始记录单据不统一，开单人员随意性大，结账时财务复核不能一目了然，增加审核难度。财务部应规范项目上的各种原始记录的票据，对机械施工、碎石材料、运费等设计专用财务单据，要求材料员按财务要求规范填开、规范签字、按时汇总报送。同时应将数据的统计与报送流程化，做好基础数据的规范、采集和上报，保证财务资料的准确性和及时性。

今年几个公路项目同时施工，资金总量需求增加，这给财务部带来了不小的融资压力。为了公司的长远发展，取得银行贷款支持，以弥补公司发展进程中对资金的需求，这是财务部今年度的奋斗目标。本年度，透过对多家银行考察，选取在成都市商业银行锦江工业园支行开立基本账户。透过半年多的交往和多次沟通，与银行建立友好合作关系。在此期间根据银行要求收集、整理了超多财务资料，编制各类贷款报表，并多次接待银行及担保公司的考察。几番周折，最后与今年12月份，在成都中小企业担保公司的担保下，与成都市商业银行锦江工业园支行成功建立200万元的信贷关系。

在完成贷款工作的同时，加强与银行的交流，并且在准备贷款资料时，从封面到资料都花费不少心思，从一个文字到一个数据都字斟句酌。对于首次贷款的企业能够带给出这样的资料来，银行给予了肯定的评价，树立了公司财务健全、管理规范的企业形象。而财务部在交流中对贷款工作也有了全面的了解，学到了新的业务知识。

下年度将与银行建立更加密切的联系，多与银行沟通交流，除了确保今年原有的融资总量外，用心寻求新的融资渠道，争取获得更多、更灵活的资金支持。同时还要开展并推进银行信用等级的评级工作，为公司的招投标工作带给有力支持。

1、今年度对生态公司挂靠项目的管理模式是采取工程收入集中到基本户，在扣除管理费、税费后剩余资金由挂靠单位自由支配。这种管理方式的优点是：资金集中，为公司贷款创造良好环境；利用部分闲余资金周转，可短期缓解公司资金压力；透过对资金的管理间接掌握了挂靠项目的施工状况、材料支付状况。缺点是：挂靠单位在资金使用上有必须的限制，因此有必须的抵触。为了获得理解和支持，财务部充分做好解释和服务工作。同时这种管理模式务必开外出经营管理证明，涉税手续多，给财务部的工作增加难度和工作量。总体来说这种管理模式更利于公司的持续经营和长远发展，因此，下年度将继续采用这种模式对宇洋生态绿化公司的挂靠项目进行管理。

2、今年度对康鹏公司的管理模式是采取开立临时账户，在缴纳管理费后，其资金由项目部自行支配，涉税手续自行负责。这种管理模式给予挂靠项目充分资金自由，财务只透过支票监章一枚进行管理。但由于人手不够，这种管理也几乎流于形式。对此，公司存在必须的风险。挂靠单位未建账存在税务风险，资金使用没有监控，存在抽逃资金风险、债务风险。但由于公路项目发票取得难度较大，施工地点偏远。财务部推行资金集中管理模式障碍重重，今年度需要透过与税务部门的沟通，寻求更完善的管理方法。

3、对挂靠项目的管理中需要频繁办理税务手续、银行开户手续。超多的外派工作给本部增加了很大的压力和工作量。为了做好各项工作，财务部一方面做好人员安排、工作安排，另一方应对挂靠项目一视同仁，热情服务，针对他们的财务咨询、税务咨询时，耐心解释，同时也吸收各方意见，不断提高认识，做好财务服务工作。

1、在年初的一次临时税务抽查中，及时与税务专管员进行事前沟通，同时做好帐务自查的准备工作，在检查中认真对待税务人员的询问，顺利透过了税务检查。

2、财务部在办理各种税务证明、税务资料时，由于外地税务部门出于抓税源的目的，人为制造很多阻碍、甚至刁难。财务人员不懈努力，多方寻求突破口，加强与本地税务部门的沟通，最终获得本地税务部门的理解和支持，避免公司承担一些不合理的税负。

存在的问题是：项目部出于节约成本的良好出发点，没有取得相应的发票，致使账面利润高达几百万。各项目财务人员平时都尽力收集发票，但杯水车薪。本年度3月份需要应对康鹏公司帐务、三和公司帐务的税务检查，财务部务必采取应对措施，这需要公司领导和项目部的支持。另一方面针对施工企业这种普遍都面临的发票取得难的问题，财务部应加强与税务部门沟通，寻求更好的解决方案。

1、用心做好往来款的清理工作。应收款主要是员工出差和购物所借的备用金，这部分借款如不及时清理，就不能够真实反映经济活动和经费支出，甚至会出现不必要的损失，为此我们采取用心措施加强管理和清算。一是控制借款的资金额度；二是控制借款占用时间；三是及时对借款清理结算。由于采取有力措施，使公司本部的每位员工养成借款及时了账的良好习惯。

2、针对货币资金，每月末定期对项目财务人员和公司出纳的货币资金进行内部自查、自检工作。虽然应对巨大而繁琐的资金流量，仍能保证资金收付安全、准确。

存在的问题是：个别项目部存在给员工的私人借款因员工擅自离岗而没有追回。针对这个问题财务部明令要求：私人借款务必上报财务部并经总经理批准，发放工资时应及时扣回。

在加强资金管理的同时，财务部还需要思考资金效益。在公司沉淀资金较多的时间段，能够与银行密切合作，尝试采取“通知存款”“协定存款”的方式，提高公司资金增值率，与银行相互支持取得双赢。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行帐务清点，盘点公司的经营状况，考核各项目经济指标。同时也是向银行、税务部门带给公司一年来财务状况的重要文件。在岁末年初的这个月里，财务部同心协力、加班加点，表现出不怕苦、不怕累的敬业精神，于本月16日顺利完成年终决算工作。

本年度的财务报表资料包括公司整体的盈利潜力、债权债务；宇洋公司、康鹏公司、科技公司的盈利潜力；经营部、各工程项目部的经济指标完成状况、费用开支状况。全面反映了公司的经营状况、债权债务、资本结构、偿债潜力。为本年度的绩效考核、经营职责目标考核工作带给了真实可信详尽的数据信息。财务部将根据集团领导的经营思路，不断积累经验，带给更加详尽的财务数据。

1、本年度由于业务扩大，招聘了一批大学应届毕业生，实行新生力量的培养。财务部在年初首先完成内部组织结构的完善，针对每个岗位编制了岗位说明书，明确岗位职责、工作资料、工作权限、必备的岗位技能及相关岗位的汇报与外联关系。使每个新职员清晰的明白该怎样开展工作，本部门对他有什么要求。新职员到岗后，在对他们进行专门培训的同时注重平时工作中的沟通、指导。老职员倾囊相授，新职员虚心求教。在很短的时间里，他们迅速走上工作岗位独立开展工作，并且大部分表现十分优秀。

2、本年度财务部内部面临着多次岗位调整，在调动过程中，按规范流程做好工作移交、票据移交和货币移交。各岗位工作在移交后，仍然有序、顺利地开展工作，保证了财务部的营运正常。

存在的问题：项目财务人员财务知识、税务知识欠缺，在票据处理上不够明了，造成往来帐务不够清晰，在审核与帐务处理时，公司本部需花费很大精力理清往来关系。部分财务人员在工作中职责心不强，不能站在公司的立场和利益上。同时还存在服务意识不够，不服从项目经理的安排，人为制造资金支付障碍，吃拿卡要的不良工作作风。更为严重的是发生了财务人员挪用现金的事情，由于发现较早，没有造成损失。但这件事对我部的工作敲响了警钟。

为吸取前车之鉴，针对不良工作作风下年度将从以下几方面加强管理。制度管理方面：加大监督力度，定期对现金进行盘点，做到防患于未然。人性管理方面：加强财务人员素质教育、职业道德教育。技术管理方面：推荐实施远程软件，加强财务集团化管理，加强资金使用管理。这需要进一步完善财务软件系统，把项目部出纳的现金及银行帐务纳入目前的财务软件网络中，并争取做到实时透视各项目部的业务与财务数据及现金流。最后一方面：财务部真诚欢迎项目经理、项目职员、协作队伍针对不良作风进行举报投诉。

针对专业知识方面财务部应加强培训：包括税务知识、银行知识、会计业务以及如何与税务官员交流的技巧。尤其本年度企业所得税、个人所得税国家均出台新税法，财务部将安排专门时间进行内部学习、讨论，部门经理在注重自身专业提高的同时应充分带动本部门职员。将项目财务人员培养为不仅仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的潜力。

透过对这一年来的工作思考，有以下感触：

其一：荣誉感、职责感、归属感是打造一个业务全面、工作热情高涨的团队的基本条件。

其二：职责心是作为从业人员最基本、最重要的职业素质之一。

今年财务部的工作在各位领导的支持和帮忙下，在各部门的配合下，取得了较好的成绩。本年度全体财务人员在繁忙的工作中都表现出十分的努力和敬业。虽然我们做了很多工作，但是，来年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将继续挑战下年度的工作。积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献！

**农村村会计工作总结篇十三**

1、认真做好了会计核算工作

（1）完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。20xx年，我严格按照“年度预算制度”有关规定，年初制定了各科室的财务支出预算工作按进度按日期给予各部门资金支出，年底编制各部门财务决算并及时将各项业务定期与财政、银行进行对帐，严格按照资金支出进度合理使用资金。

（3）20xx年，完成了为xx名在职工办理住房公积金缴纳工作，全年共为xx名在职工缴纳xxx万元。

（4）制定了内部会计帐务处理规章制度及管理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时与部门预算对比，对不合理的开支拒绝办理。

（5）加强和完善国有资产管理，20xx年，为防止我办的国有固定资产的管理出现问题（如固定产明细记录不完整），我们升级账务软件将过去单一的固定资产管理升级为多样式的管理，为固定资产的使用和管理打下更好基础。

（7）根据财政部颁布的新事业会计制度。按财政局要求所有20xx年会计业务处理必须执行新的会计制度，由于文件下达较晚造成了工作重复。为此我加班加点的进行会计的业务处理，及时准确进行了相关数据上报。

2、及时完成了上级有关部门下达的各项任务

（1）按照市财政局的要求对固定资产账等银行往来账款进行了逐笔核对并进行了账务调整及上报工作。同时，按照审计制度对拨出的各项资金进行了严格的审计，现审计工作基本完成。

近年来，市、区财政局加大了预算管理改革力度，不断推出改革新举措。今年将固定资产纳入财政“固定资产动态管理”等。改革给会计工作带来许多新变化，这就需要不断地学习才能适应新形势的要求，为此，我积极参加财政局组织的各类业务培训。按照“学习制度化、内容个性化、形式多样化”的要求，针对我办财务特点专门购买了《事业会计制度》、《会计实物操作》《经济学基础》等书并写了读书笔记，通过学习提高了自身业务素质和业务技能。

20xx年是我起步的关键一年，年内同时展开了多个项目，为保障各项目顺利进展，我先后参与和进行了xx前期论证及xx论证相关工作，先后为xx选址、xx建设规划等项目办理了账户的开户与撤销工作。同时，按照专款专用的原则建立会计账簿进行会计业务的处理工作等等。

1、加强政治、法律知识的学习要有针对性的学习一些有关经济法律知识的学习。如《会计法》《经济合同法》等。

3、加强会计的核算和工作，认真按照会计准则和会计制度严格审核会计原始凭证及记账凭证，杜绝一切不合理的开支，继续加强对严重超过预算的各项支出进行严格控制。做到收入、支出科目细化控制到三级科目，并加以认真进行分析。

4、继续与财政局、税务局协调20xx年财政拨款事宜和社会保险“五险”，以及残疾人保证金交纳工作；继续做好社会保险费及住房公积金核定、缴纳工作。

5、按时提取工会经费，职工福利费和个人所得税工作，及时交纳职工医疗保险和税金。

6、在对各项目和专款的使用中，要严格按照“专款专用”的原则，对各个项目资金的使用进行监督和管理配合审计部门做好资金的审计工作。

**农村村会计工作总结篇十四**

回顾即将过去的这一年，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、费用的核算以及对集团下属各公司的会计制度的完善、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年个人工作总结如下：

(1)严格按照集团内部费用的规范管理制度对费用进行控制，如小车费用定补到位，差旅费、业务招待费根据不同的省市进行定额补助，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，为方便下年做会计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。

(1)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，使每一份合同每一份协议甚至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。

(2)按规定时间及要求编制集团公司所需要的会计报表，以便领导能及时准确的了解公司内部资金、费用、成本、利润等情况。

(3)每月按时申报各项税金。在集团公司的年中税务审查中积极配合领导完成了往年公司的税务稽查工作。

(4)不断加强对公司固定资产的管理，每个办公室添置什么样的固定资产都按领导签字的申购报告及实物发票入账，核实到每个部门，每个责任人，登记成册入档，以便备查。到期的以及出售给其他单位的固定资产经过固定资产管理模块进行报废处理或者清理处理。

(5)每月按时核算职工的工资及费用，准备无误的统计集团公司及下属各公司的贷款情况，为领导提供最新最准的公司资金信息。

(1)按领导要求对尧治河村宾馆的门市部及餐饮部不定时进行盘点，核算门市部及餐饮部的收入、成本及费用，以便能够及时准确的掌握其经营动态。同时提出了对门市部经营管理的见议，以便日后核算与管理。

(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，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3)由于公司以往内部往来管理不严产生漏洞的缺陷，倒至账面数额过大，占用了公司的大部分资金流量，在陆续结算工程欠款的同时，加大了对往来账务的核对与清查，对年限过长的客户往来进行了仔细的核对。

(4)10月份根据公司去年的利润将20xx年度的分红款核算并分配到位。支付分红款时严格按照领导交办的事项，将有欠款的扣回后再予以支付。

(5)积极配合工程部对去年及今年的马绵河公路及其它工程进行验收核算。

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。

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，在这一年的工作之中还有很多待改的地方：

1、会计会计知识要学的太多，需要努力学习提高自身的业务素质。

2、努力学习尽快把合并报表的编制原理弄懂，并学之以用。

3、工作中有时会马虎，值得去改进。

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，努力学习业务知识，在公司领导及部门领导的正确指导下更上一层楼。

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