

# 最新会计岗工作总结个人总结(优质9篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 会计岗工作总结个人总结篇一

通过对各连锁门店、各销售部门的账目核算，各项指标与年初所签订责任状的对比，分析差异，查找原因，做到指标有针对，落实有监管。为总经理的决策提供可靠数字依据。

近年来，随着企业精细化管理水平的不断强化，对财务管理也提出了更高的要求。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，零星购置先审批等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面，采取定额以外的费用、没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付。在职工借款还款方面，规定了借款必须于发生当月还款，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。

随着我公司业务量的增大，工作的侧重点和基本点也在改变，因此财务工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真总结经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。

通过学习，职称考试，进一步了解财务各项管理制度，懂得了企业财会人员的工作要求，进一步激发了干好财务工作的主动性与积极性。

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，公司为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，制定了责任状考核办法，细化了各项指标和日常工作的考核。在此基础上，我们也加大了财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。详细制定了《货币资金管理办法》等，将内控与内审相结合。在今年的财务管理工作中，最重要的一点就是借助公司的考核体系，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。将费用预算通过月份考核与工资挂钩，全面提高了财务核算质量。遵纪守法，实事求是的体现财务经营成果，做到诚信纳税。并荣获赤峰市地税局颁发的所得税“百佳诚信纳税人”奖。

随着财务管理职能的日益显现，财务管理参与到企业管理的方方面面，这其中包括存货的盘点等，加强对公司财产物资的管理。规范了库存管理基础工作，确保库存物资的帐帐、帐实相符。

为加强对资金的统一归口管理，规范运作，强化资金使用的计划性、预算性、效率性和安全性，尽可能地规避资金风险，为进一步减少资金占用，提高资金利用率，今年重点对现金流量、未达帐项、应收应付款项、流动资产周转率等一些项目加大了考核力度。资金预算，确保了资金的使用合理、规范、安全、有效。严格执行现金管理制度，实行财务制约制度。以上制度的建立和实施更加有效地减少了资金的占用，降低了财务费用，提高了企业经济效益。

为全面搞好xx年全面预算管理与财务管理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

(一) 根据公司下达的预算指导意见，进一步搞好预算管理工作。预算管理作为财务管理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强对连锁门店的销售预算与实际完成的预算分析、分解与落实工作，根

据数字查找经营环节存在的问题，使全面预算管理真正成为全员预算管理，让预算真正发挥其应有的作用。

（二）结合新会计准则的实施，当好领导的参谋，确保完成上级下达的各项指标。随着公司逐步走上良性发展轨道，经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合绩效考核管理，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化责任制的制定与落实，在增大销售的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。精细核算薪酬，完善所创造价值与所得薪酬公平的工资计算原则。同时，围绕盘活资产，严格控制存货占用金额，减少资金占用率，提高企业资产周转速度。

（三）继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好财会基础工作，提高管理水平。企业越发展进步，财务管理的作用就越突出。在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础管理工作，为更好的参与企业的经营管理工作打下坚实的基础。

总之，今年财务科的工作在各位领导的支持与帮助下，在各科室和门店的配合下，按照公司的总体部署和安排，认真组织落实。今后应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”。

## 会计岗工作总结个人总结篇二

一、开学期间日常工作：

1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。

2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。

4、做好xx年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

## 二、其他工作

1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

3按照公司部署，做好了社会公益活动及困难职工救济工作。

## 在本年度工作中

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

在过去的一年中，热爱党，热爱社会主义，对共产主义坚信

不移，始终不渝地坚持马列主义、毛泽东思想及邓小平理论学习，特别是对xx大报告xx主席“xxxx”重要思想的理论及新《党章》进行了认真学习，并在工作实际中努力实践，使自己的政治理论水平不断提高，始终坚持坚定正确的政治方向，努力掌握过硬的业务技能，保持一贯艰苦朴素的生活作风。坚持四项基本原则，认真贯彻党的路线、方针、政策，同党中央在政治上、思想上、行动上保持高度一致。在历次重大政治斗争中立场坚定，旗帜鲜明的和党中央保持一致，认真学习《党章》知识，积极参加党课教育，主动交纳党费。

在工作中，始终以党员的标准严格要求自己，热爱集体，团结同志，踏实肯干。在业务技术方面，总是力争精益求精，在其负责的总账、往来账和会计报表的诸工作中，更是抛下了辛勤的汗水，其报表质量在历年陕纺总公司总评中都荣获一等奖。

坚持原则，坚持按会计法和医院的各项规章制度约束自己和处理一切业务，廉洁自律，一心奉公，无违纪现象，善于接受新事物，主动更新知识，在清理往来账项、核对账目、盘活资金、提高资金使用效率等方面也做出了突出贡献，因此，在xx年度被评为“创佳评差”先进个人。在其管理的财务科计算机网络工作中，经常义务加班加点，维护及处理网络故障，保障了财务工作的安全顺利运行，并能对年轻同志的会计和计算机业务进行指导。多次帮助院内科室处理计算机软硬件故障，参与并承担起院办网络的管理维护工作，保证了“非典”与“禽流感”每日网上传报疫情工作的开展。xx年5月份，被总公司审计处借调审计咸阳纺织工业学校，在一周的审计工作中，认真负责，成绩突出，受到审计处的好评。

## 会计岗工作总结个人总结篇三

2017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,在新的一年里,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，使自己各方面都有所提高。

2006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。

2017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 2016 年 9 月有幸被 xxxxxxxx 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己，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。

## 会计岗工作总结个人总结篇四

在20xx年度里我对自己工作进行一下梳理与总结。归纳整理如下：

这项工作是最复杂繁琐的一项工作，首先要根据预算的各科目来管控执行入账情况。核算数据主要是来源于费控中的费用方面、业务系统、手工录入、资金自转、固资自转等方面。最终所有的核算项目都要归集到新总账系统中，体现我公司的收入支出和经营成果。要确保新总账系统中各科目的正确性及合理性、合规性、及时性。在这个过程中需要和各条线、各机构及单位全体涉及财务相关数据的同事沟通和协调，出现问题要与上级核算会计和本级操作人员及时沟通及时解决。确保财务核算工作的顺利进行，直至月末结账，结束本月的核算。

我公司的要求是条线管理，之所以我是 根据各条线报上来的预算数据进行录入预算系统，直至预算工作圆满完成。在月末结账后，在预算系统中提取各核算科目的实际数，填写预算执行情况表上报总经理。

费控录入要求比较严格，每位参与报销的员工，在录入费控项目的正确与否，直接影响新总账系统核算科目的正确性。故此我单位所有正式入职的员工，都有自己独立的费控操作权限，并且该权限只有自己操作，不得外借，报销单手工签字不得他人代签。如报销出现问题，费控中所有有审核权限及经办人都要承担相应的责任。费控报销操作程序比较繁琐细致，所有在费控中提交的单子都要经过我这，我要确保所有报销单的正确性、准确性和合理性。所有在费控中提交的单子审核通过后，方可生成凭证才能到总公司付款的环节，总公司的付款人员确保单据正确才能支付款项，否则不予付款，直到所有该上传的附件齐全并合理才进行支付。我们在费控中提交的报销单的正确率和退单率是纳入到我公司整体经营绩效考核里的，如果到总公司付款环节出现问题不予付款的，是考核分公司经营绩效，之所以错误来自我们这，分公司将会一并加倍考核我公司。每年年底分公司通过视频的方式对全辖机构费控操作进行考评打分通报。

月末结账后，在新总账系统中将来自费控自转、业务实收实付自转、手工记账、资金自转、资产模块自转等分类打印凭证。将生成各类凭证核对无误后，根据凭证对应附件，编制凭证号。如果是手工录入的凭证或一张单证生成多张凭证，需要自制凭证或填写分割单来分割，用分割单做凭证的附件，确实没有附件的要自制附件。总之每一个凭证号必须有合理的附件。从录入费控到生成凭证直到邮寄至分公司，所有生成的凭证要在我手里过五至六遍，检查是否缺附件、缺签字、缺盖章等。最后打印出记账凭证附在原始凭证里，并按类型整理出实际的附件张数和凭证号填写在凭证交接表里一并邮寄至分公司分管咱们的核算会计手中。查漏补缺复核无误后装订成册。

- 1、每月的第一天要编制银行类报表发送者分公司相关人员处，并将纸质版签字后的银行报表邮寄至分公司。银行实际账户里的发生数一定要与单位银行账发生数一致，月末银行不得有余额。月中月末上报两次银行余额调节表，期间不得产生

未达账项。

2、填报行协及人行报表并报送。

3、和税务岗核对税金，协助税岗顺利申报缴纳各项税费。

4、按照上级部门结合本级的实际情况费控里所有的报销单，为了报销单的及时性和准确性随时与费控报销单经办人和分公司分管会计沟通。

5、与各条线联系沟通本单位的所有涉及入账的情况，核对各种数据。

6、随时完成上级和本级领导交代的各项任务、随时填写来自各方面的表格。

1、主要还是干好本职工作，在工作中汲取经验，争取让自己在工作中精益求精，不出错少纰漏。

2、在繁忙的工作中利用空闲时间联系联系客户，劲量不让我身边的保费源流失。

3、争取在下一年把本职工作做好的同时，完成自己的保费任务。

## 会计岗工作总结个人总结篇五

20xx年，本人坚持以邓小平理论，“三个代表”和十七大重要思想为指导，自觉加强理论学习，认真学习党的十七大报告，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。遵纪守法，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在同志们的关心、支持和帮助下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现将个人工作总结如下：

用先进政治思想武装自己的头脑

这一年来，我始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱中国共产党，热爱社会主义，拥护中国共产党的领导，拥护改革开放，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

### 强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

本人能够在日常工作和学习中重点加强自身的理论和业务知识学习，不断提高自身综合素质水平。一是认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会“三个代表”重要思想的科学内涵，增强自己实践“三个代表”重要思想的自觉性和坚定性；认真学习党的十六大报告及十六届三中、四中全会精神，自觉坚持以党的十六大为指导，为进一步加快完善社会主义市场经济体制，全面建设小康社会作出自己的努力。二是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作能力。三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，学习了《中华人民共和国会计法》、《基本建设投资与财务管理手册》、《中华人民共和国审计法》等财会审计法规，通过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

### 勤劳肯干，按时完成工作任务

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，努力实践“三个代表”重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。

在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手：一是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。三是在会计工作中，坚持按照工作要求，认真审核票据并登记入账，待人热情，服务周到，能够根据业务活动性质为领导提出财务管理建议。同时，对不合规的票据能够认真做出解释，并积极提供合理化建议。在同志们的关心、支持和帮助下，本人各项工作均取得了圆满完成任务的好成绩，得到领导和群众肯定。

在过去的一年里，我认真要求自己，在工作上兢兢业业，取得了一定的进步，也得到了领导的信任和支持，但也发现了自身存在的不足，在以后的工作中我一定会扬长避短，改进缺点，全面做好自己的工作，为单位事业蓬勃发展贡献自己的力量。

## 会计岗工作总结个人总结篇六

### 一、突出重点，做好预算管理和统计工作

#### 1、加大力度争取财政投入，提升预算管理水平

一是加大民政事业经费争取力度。科学编制部门预算，挖掘政策依据，争取资金超额到位，确保传统项目经费的递增和新增项目经费的落实，重点争取解决民政工作经费，确保单位人员经费和正常运转。同时，用心配合相关科室和二级单位，做好各项专项资金和项目资金的争取、分配和拨付工作。

二是提升预算管理水平和。要加强预算实施管理，确保预算执行进度。按部门预算执行进度严格资金划拨、发放程序，增强预算执行的时效性和均衡性。预算执行中要进一步加强会计核算和财务管理基础工作，强化预算执行分析，用心开展支出绩效评价工作，促进支出结构优化，提高预算管理和决策水平，透过加大治理“三公”经费支出力度等措施，努力降低行政成本，提高预算执行率和资金使用效益。

## 2、高标准起步，全面提升民政统计质量

加强对基层民政统计人员的培训。进一步修订完善《黄冈市民政统计工作评价办法》，将财务统计工作纳入全市民政工作先进单位的重要考核指标。创新统计日常工作管理机制，加强民政统计分析，不断提高统计数据质量。

## 二、把握要点，做好民政经费管理工作

1、抓建章立制，规范各项民政资金管理。从制度上、程序上规范各项民政资金的管理、使用和发放。进一步健全完善机关财务管理制度，加大对各项制度的执行力度，以制度管人管事。

2、抓指导培训，提高基层财务管理水平。采取以会代训，现场培训的方式加强对二级单位财务人员以及县市和基层财务人员的业务培训和指导。

3、抓监督检查，确保专项资金合法使用。加强民政专项资金在分配、使用和发放环节的管理与监督，加强对二级单位财务管理的指导、监督和年度审计。结合省厅明年的审计检查的要求和安排，加大对基层民政专项资金监督检查力度。主要是对明年省厅安排的民政专项工作经费使用状况进行检查；对优抚资金及大病医疗救助资金审计整改状况进行“回头看”；做好低保资金专项审计前的自查自纠工作，发现问题及时整改。



### 三、突破难点，做好规划及项目的管理和服务工作

规划工作是计财的一项新的工作任务，随着国家对项目的投入日益加大，规划财务部门的建设项目管理任务也越来越重，从编制规划到项目的上报和具体实施，财务部门都要全程参与，做好管理和服务工作。所以，这项工作是我们需要突破和加强的一项工作。要以落实和启动民政事业发展规划项目为契机，以项目建设为抓手，以吸纳资金为保障，上下联动，密切配合，充分发挥规划财务部门的主导作用。

1、推动规划项目落实。规划关于民政基本公共服务设施确定的建设任务和目标、进度，稳步推进项目建设。加强与发改委在项目立项、审批方面的联系与沟通，加强项目资金的管理，指导做好项目前期工作。

2、加强在建项目监督管理。加强项目管理的政策和业务知识的学习，组织开展组织项目实施、进行项目监管及项目评估等方面的培训。建立切合实际的项目管理模式，推进项目管理规范化、制度化。

3、健全完善项目储备库。项目数据库的建设和项目集中储备，是项目申报和项目实施的一项重要基础工作。要做好民政公共服务设施建设项目储备库数据的录入工作，及时申报民政公共服务设施建设储备项目，并于省厅规划项目储备库实现了有效对接，为有效争取民政项目打下了较好的基础。

## 会计岗工作总结个人总结篇七

一、完善公司内部管理制度;部门责任领导明确分工的职责，加强责任考核内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合集团管理的要求，与有关部门进行修正。

二、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试，合理

调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度今年以来?人事方面至今一直未得到稳定?财务部门的力量相对比较薄弱?通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试?我们将根据库房各位管理人员的特点?一方面将对人员重新组合搭配?进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训?让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉?真正做到驾熟就轻?文化素质与业务管理水平都要有质的提高?今年3月电脑真正联网?管理员的电脑操作水平还有待于进一步提高?我们将在这方面加强培训?使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平，会议之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

七、继续做好各部门工资奖金的核算工作今年公司对各部门都签订了责任合同，我财务部将继续严谨细致而认真地按照责任合同严格审核结算工资，并组织资金确保工资的发放;以上工作是我财务部下xx的主要工作，还有与集团搞好过渡衔接、废品的管理、规范财务核算程序等一系列工作都是我财务的一些本职工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务条线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章!总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话：我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

## 会计岗工作总结个人总结篇八

20xx年对于学校财务工作来说，是不平凡的一年。学校财务面临着严峻的考验。具体来说，学校收入从三个方面减少。随着生源竞争的激烈和由此带来的生源减少，教育收费环境和政策环境的变化，家长学校的审计和取消;学校预算外收

入不断减少；服从和服务学校局发展的需要，本着“育人为先，服务第一”的原则，学校食堂和小店收入维持在较低较少的水准。同时，由于我校明年将迎接省示范性普通高中的督导评估，各项建设与开支仍然较多。作为学校工作的重要组成部分，财务工作直接关系到学校的稳定与发展，关系到全体教职工工作积极性的发挥。在这种经费及其紧张的困难情况下，由于学校校长符冠焯同志和党总支副书记曾少平的高度重视，省财政厅和教育厅的关怀，财务工作人员辛苦奔劳，学校实行“量入为出、保证重点、兼顾一般”的原则，财务工作仍然取得了一定的成绩。现将主要工作情况总结如下：

去年，财务绩效审计后，学校班子分工做了重调整，曾少平副校长分管了财务，学校切实加强对财务工作的领导，切实加强对财务工作的监督和管理。财务科的同志在新班子的领导下，对财务工作坚持做到“一日一清，一月一结，一期一总”，及时监控资金的流动情况，做到心中有账本，心中有预算。财务工作账实相符，账账相符。认真贯彻执行财经法规，进一步加强对学校财务行为的管理，严格超预算支出。

校领导班子在百忙中经常注意研究和讨论学校财务工作，进一步完善了学校内部财务制度；坚持实行“一支笔”审批制度和审查制度，特别是对货物采购实行严格规范的管理制度。此外。公开制度得以制度化，从预算到预算执行的项目收支，都一一张榜公布。在校内小店饮水拿货由办公室主任负责，其他任何人不得挂帐。擅自在校内商店提货挂帐者，学校不予报销，有效地从源头和制度上筑起了一道防止资金不良流动的漆。

为切实提高有限资金的使用效益，财务从内部做起，注重内部挖潜，降低内耗。学校落实责任，规范管理。在工程立项及招投标方面，严格执行政府采购制度，严守纪律。对结算工程走审计程序，在资金分配使用方面，坚持财政预算制度。各项支出尽量挖掘财政专项潜力，争取财政的支持。

提高资金使用效率，就是要将有限资金用得合理，用得实在，用在该用之处。本年度，学校坚持保证重点的原则，着力保障了以下两个方面的所需经费，全力做好“两个确保”，促进了学校各项工作的正常开展。

1、确保教师工资和待遇及时足额到位。我校本年工资福利支出总额826万元，占总支出的46%。在我省财政整体银根紧缩，部分学校资金运转困难的背景下，在增强学校整体经济调控能力和适当集中财力的基础上，我校通过切实加强管理，保证了教师课时工资和应有待遇的落实。如：七月份足额发放课时和超课时补贴、和各类岗位补贴、退休教师的煤气补贴已做到按时到位、绩效工资的发放等。确保了学校局的稳定，充分调动了全校教职工的积极性和主动性。

2、确保了学校建设和发展的重点开支。学校建设和发展的重点开支，都得到了财政资金的力支持。如：投入77多万元，建成了14套多媒体系统（目前已投入了教学使用）进一步改善了学校硬件设备；投入21万元添置学生课桌椅；投入99万，对我校电网进行改造，智能化管理，节约了电费的开支。为教学需要及学校发展，目前已筹措到财政资金5万用于新科学馆的建设；还争取到xx年择校费上缴给教育厅30%部分资金18万元得到返还使用，用于偿还历史债务6万、解决学生事件补偿金12万元。

3、确保了教育教学一线的需要。教育教学工作是学校的核心工作。学校财务应当也应该服务于这一核心工作。学校切实加了对教育教学工作的投入。如为提高xx队伍素质和促进教师业务水平的提高，学校投入15万多元，积极支持管理干部外出进修和跟班学习，先后支持xx老师（原副校长）上海培训学习，麦瑜老师上海跟班学习，张忠富助理贵阳考察，苏琼先老师北京调研，全体校领导和高三老师湖南取经调研。特别是绩效工资的发放，符校长又一次心系着学校的稳定，几番努力得到了财政厅的力支持，在元旦前发放了基础绩效工资和奖励性工资的预发部分。

在收入不断减少的情况下，学校着眼长远，内抓外引，积极做好了消赤减债工作。年初，经校长办公会议研究，制定了消赤减债的预算目标，并明确通过做好“二抓一引”，采取过硬措施，确保预算目标的按期完成。

1、抓好重点项目管理。在科学馆楼的修建、生物园的建设、课间操场地的维修、智能化电网的改造以及各类电脑设备的采购等项目建设过程中，财务严格把关，精打细算，认真使用好学校每一分钱。以上开支都在财政资金的预算范围内。

2、抓好内部调剂和控制。强化校内报销审查，做好资金分配调剂；加强校产管理，对我校固定资产进行审计和盘点，有效防止资产的流失。

3、引源活水，积极争取上级支持。符校长亲自上阵，通过不懈的努力，得到上级财政支持，全年财政拨款资金比去年增加了408万多元。

4、减债消赤，偿还历史欠款85万元。缓解了因欠款时间长而长生的矛盾。

5、心系弱势群体，解决校内重民生问题。学校在资金困难的情况下，解决38位职工家属的养老、和工伤保险等民生问题。

尽管学校财务工作在困难的情况下取得了不错的成绩，促进了学校的、稳定和发展，但是问题也不容回避和忽视：

1、学校仍处在负债运行状态，负债额达多492万，资金周转也仍有难处。

2、今年将要迎接省级示范性中学的督导评估，对照评估条例，学校无论是硬件水平还是资料建设，都还有一定的差距，所需资金缺口比。

3、绩效奖励性工资发放的量化标注、尺寸、分值的科学化、合理化、精细化、统一化有待调整和优化。

4、预算项目专项支出的进度缓慢，年末为止才完成57%，往后应注重预算的项目开展进度，提高项目的时效性。

面对新的一年，学校财务工作任务重、压力。为此，需要从以下几个方面入手，切实加强财务工作，保障学校正常运行。

1、继续维护财政支持渠道，确保省级示范性中学的督导评估的硬件和软件建设资金需求。

2、继续坚持“量入为出、保证重点、兼顾一般”的原则，汇总和出台各科室绩效奖励工资发放方案，切实保证奖励性资金发放的可行性、科学性以及使用效益。

3、继续加强财务管理，注重内部挖潜降耗，出台控制接待费的制度、报账暂行规定。通过完善制度、严格把关等措施和方法，做好增收节支工作。

4、继续全力做好消赤减债，确保财政下达的任务目标如期完成。

5、绩效工资实行后，调整学校资金指标方向。

## 会计岗工作总结个人总结篇九

我于20xx年10月到处工作已经四个月了。虽然只有短短的四个月，但是在处领导的正确领导和亲切关怀下，同事们的热情帮忙和支持下，我已逐步熟悉了单位的制度和具体的财务工作，同时也逐渐的融入到这个大家庭中。现将这三个月的工作总结如下：

自觉加强政治理论学习，提高党性修养。作为一名党员，保

证了自己在思想上和党持续一致性，强化了廉洁自律的自觉性。

熟悉单位制度和财经法规，进一步掌握财务业务知识。刚到岗位不久，我就学习了单位的有关制度，通过对制度的学习，我进一步了解了工作管理程序及规定，为以后工作的开展打下基础。其次作为一名财务人员，应当掌握财政、税务等财经法规，我通过阅读政府、财政、税务等部门发布的文件，及时掌握了现行政策法规，我也将严格遵守这些规定来开展财务工作。

同时，我还参加了市组织的初任公务员上岗前培训，学习了《公务员法解读》、《依法行政，建设法制政府》、《市情介绍》和《公文写作》等课程。通过对这些课程的学习，我进一步掌握了履行公务员岗位职责所需的知识技能，了解和把握机关单位工作的特点、程序和要求，同时增强公仆意识、职责意识和依法行政意识。

根据我处的实际状况，结合财政部门新颁布的各项规定，我在同事的配合下，完成了对本单位财务制度的修订，进一步完善了差旅费、培训费、会议费等费用报销制度，使得办理各项日常会计事务能够做到有据可依，保证了财务工作的有序进行。

因前任会计工作调动，由我接替了会计岗位的工作。在交接工作的过程中，我虚心向前任会计以及其他同事学习，多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时光内熟悉财务工作程序和资料，并做好对各会计凭证、报表、账簿、票据、文件等会计档案的登记和清点的工作。

年底前，与出纳一起完成了对20xx年末各项款项的支付工作。并向财政上报了20xx年预算二上数据□20xx年“三公”经费开支统计表□20xx年预算执行状况统计表等。

这三个月以来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚自身还有很多不足，比如工作潜力和创新意识不足、政治理论水平有待提高等。今后我将努力做到以下几点，期望领导和同志们对我进行监督指导：

1、自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的理论水平和业务潜力。

2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

3、继续提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识，努力使自己成为一名优秀的国家公务员。