

2023年护士长总结工作计划 护士长工作总结及计划(模板5篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

银行会计年度工作总结篇一

2019年已经过去了，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，积极开展维护金融债权和创建金融安全区活动，深化会计改革，狠抓基础建设，规范业务操作，强化监督职能，增强风险防范能力，现将本人一年来的工作总结如下：

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。认真贯彻国家有关财经法规和建行各项财务会计规章制度及操作流程，正确组织会计核算，对重要会计事项进行审批、授权、签字，在全行员工的帮助和努力下，顺利完成了全年储蓄、会计、外币、信用卡、房信业务的核算工作。

本人在分管行长、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，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方面，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。

我在会计工作中时刻注重存量个人账户身份信息真实核查。积极配合人民银行做好账户管理系统推广工作，在银行人员非常紧张的情况下，及时录入客户经理采集回来的客户资料报人行核准。在开展身份信息核查及疑义信息核实工作时，及时在行内业务系统中登记核实结果、疑义身份信息种类、无法核实原因等。对于核实过程中存款人开户证明文件、联系方式等信息发生变更的，及时更新行内系统记录的信息。按照账户管理及反洗钱等相关法规制度的要求，归档保存存款人开立账户的所有账户资料、身份资料和账户交易信息。

在过去的工作中，虽然取得了一定的成绩，但还不够扎实，应该多认真研究和学习，在以后的工作中，加强其他方面的学习，拓展知识面，了解更多银行业的情况，特别是对其它银行的会计业，多做撑握，今后我将继续以争先进位为目标，不断提高履职能力，努力开创工作新局面。

银行会计年度工作总结篇二

经过2019年的岗位调整，我本人被聘任银行会计，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。以下是我今年的工作总结。

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。

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。

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。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。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。

明年是我行重大变革、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。

银行会计年度工作总结篇三

转眼间我们送走了2019年，回顾这一年来的工作情况，还是收获颇丰，作为银行会计，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

本人严格按照财务人员的相关制度和条例，实现现金管理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨慎细致不出差错，能够确保做到现金的收支准确无误，认真复核会计主管审核的原始凭证数量，金额计算与金额是否一致，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的准确性，及时性。

日常与银行相关部门联系紧密，根据需要正确开具支票转账进账，提取现金备用，井然有序地完成了职工日常报销。在平日与银行接触的工作中，我认真复核所要求开具的银行结算凭证的台头，帐号，用途是否一致，认真填写银行结算凭证，保证金额填写准确，认真审查收款结算凭证的真伪性，及时掌握银行存款余额情况，逐笔序时认真登记所有帐户的银行存款日记帐，每月按帐号与银行对帐，落实并督促未达帐项及时入帐。

从质和量上完成了领导交办的各项临时性工作。维护并保持了与各银行之间的良好合作关系，认真处理好与其他财务人员的合作关系，另外，对于本职工作，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。及时回收整理各项回单、收据，及时将现金存入银行，从无坐支现金。根据会计提供的依据，及时发放员工报销和其它应发放的经费。在工作中坚持财务

手续，严格审核算，对不符手续的发票不付款。

在新一年中，我一定更加严格地要求自己，积极参加银行的各项活动和学习，从去年的工作中认真吸取经验，缩小在业务上的差距，让自己今后的工作更加严谨有序，让自己以更踏实的态度为银行的发展作出自己的努力，决不辜负大家对我的期望！同时我也衷心期待领导和前辈能够多多在工作上指导我，在思想上帮助我，我会尽力为银行的进一步发展和壮大发挥自己应有的作用。

银行会计年度工作总结篇四

20__年上半年已经过去了，回顾半年来的工作，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，认真学习贯彻中央精神，牢固树立和落实科学发展观，围绕争先进位的奋斗目标，执行稳健的货币信贷政策；积极开展维护金融债权和创建金融安全区活动，深化会计改革，狠抓基础建设，规范业务操作，强化监督职能，增强风险防范能力，特别是在存量个人账户身份信息真实核查这一块取得了不错的成绩。同时顺利的完成了银行的会计工作，××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：

一、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。认真贯彻国家有关财经法规和建行各项财务会计规章制度及操作流程，正确组织会计核算，对重要会计事项进行审批、授权、签字，在全行员工的帮助和努力下，顺利完成了全年储蓄、会计、外币、信用卡、房信业务的核算工作。在会计工作规范化检查评比标准中荣获名。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。

二、以身作则，努力学习，提高工作效率

20__年本人在分管行长、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，上半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。

三、做到了存量个人账户身份信息真实核查

我深深的知道：“个人银行存款账户是老百姓的“钱袋子”，现金存取和转账结算是否安全，关乎国计民生”，因此，我在会计工作中时刻注重存量个人账户身份信息真实核查。

(一)对重点核查对象进行了核实

主要针对20__年6月30日(含)以前开立且尚未通过联网核查公民身份信息系统(以下简称联网核查系统)核查，或未向公安等身份证件发证部门核实，或未经第二代居民身份证阅读机具鉴别的个人人民币银行存款账户的存款人及其代理人的身份信息;同时在20__年6月30日以后开立，且开户证明文件为非居民身份证的个人人民币银行存款账户的存款人及其代理人的身份信息的重点核实。完成了对个人人民币银行存款账

户包括目前尚未销户的个人人民币银行结算账户、个人人民币活期储蓄账户、个人人民币定期存款账户、个人人民币通知存款账户等各类人民币银行账户的核实。

(二) 抓结算账户清理工作

积极配合人民银行做好账户管理系统推广工作，在银行人员非常紧张的情况下，及时录入客户经理采集回来的客户资料报人行核准。到6月底止，共录入客户信息并经人行核准或报备的220户，其中基本账户：户，专用账户：户，临时账户：户，30户一般账户。并按时填报《人民币单位银行结算账户客户信息采集、录入进度报告表》。对未经人行核准或报备的120户仍在使用的账户采取了定的措施，其中60户在系统中执行“封存”。

(三) 信息的及时登记与更新

在开展身份信息核查及疑义信息核实工作时，及时在行内业务系统中登记核实结果、疑义身份信息种类、无法核实原因等。对于核实过程中存款人开户证明文件、联系方式等信息发生变更的，及时更新行内系统记录的信息。按照《个人人民币银行存款账户申报接口格式》规范进行工作，核实工作结束后，又重新开展了个人人民币银行存款账户信息向人民币银行结算账户管理系统的报备工作。

(四) 依法处理相关账户

遇到未提交有效身份证件原件进行核实的处理，对在银行通告时间结束后仍未提交有效身份证件原件进行核实的存款人，根据其风险管理要求，关于身份不明及身份证件过期的存款人，依据《中华人民共和国反洗钱法》第十六条第五款及《金融机构客户身份识别和客户身份资料及交易记录保存管理办法》第十九条第三款的规定，中止为其提供服务。依法采取处理措施，妥善保存了相应的账户处理、记录和资料。

同时，按照账户管理及反洗钱等相关法规制度的要求，归档保存存款人开立账户的所有账户资料、身份资料和账户交易信息。

在过去的工作中，虽然取得了一定的成绩，但还不够扎实，应该多认真研究和学习，在以后的工作中，加强其他方面的学习，拓展知识面，了解更多银行业的情况，特别是对其它银行的会计业，多做撑握，今后我将继续以争先进位为目标，不断提高履职能力，努力开创工作新局面。

银行会计年度工作总结篇五

20xx年,本人在党总支、分管行长、会计主管的关心指导下,配合营业室各位主任,认真执行营业室“以会计基础工作规范化为中心,以提高会计核算质量,防范金融风险为重点,扎扎实实地开展工作”的这一工作主线,经过营业室全体人员的精诚合作和自身的不懈的努力,营业室各方面的工作都有了不同程度的提高,我自身也得到了更好的锻炼。截止20xx年12月20日营业室储蓄存款达13417万元,比年初新增4702万元,新增代发工资户4653户。尤其是今年1月份储蓄专柜存款突破了亿元大关,新创储蓄专柜历史。现将我本人在20xx年一季度的工作情况总结汇报如下:

1、加快思想观念的转变

经过20xx年的岗位调整,我本人被聘任为“8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20xx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究投资商找突破点,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,3月份一个20xx年存入营业室1000美圆的老年客户密码遗忘,我先后4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。

2、以身作则，努力学习内控制度，提高工作效率。

20xx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。

3、努力提高自身服务和业务素质。

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。

4、做好新业务学习和营销工作

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200余万元，代理记帐式和电子国债200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□callcenter系统、贷记卡业务□vip客户等新业务进行了多次授课。

5、身先士卒，起到党员的带头作用

20xx年是建设银行重大改革的一年，在20xx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。尽的努力体现出 一个党员、一个中层干部应起到的带头作用。

20xx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。

20xx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。

20xx年，我在公司领导的关心支持下，在同事们的帮助协作下，按照国家《会计法》以及金融管理规范的一系列要求和文件精神，做好自己的本职工作，一年来，我不断加强学习，提高自己的工作业务知识和财务业务能力，在自己的本职岗位上严格履行职责，做好各项款项复核、系统复核以及资金的管理等各项工作，保障资金运作程序的规范和各项资金运用的安全，特别是如何用好财、管好财、理好财，发挥职能作用，为企业经营发展提供财务支持进行了一点研究和分析，全面完成了公司交给各项工作任务，为公司的发展做出了自己的一点贡献和力量，现就全年工作情况总结如下：

第一部分20xx工作回顾

一、加强学习，提高业务能力。

近几年来，我国会计行业发展在不断发生变化，特别是企事业单位的财务管理工作随着实际业务变化以及国际通用规则

的日益完善而在变化，作为一名资金复核人员，只有不断的加强财务管理业务知识的学习和各项资金的运用、分析才能适应工作岗位的需要，一年来，我先后自学了国家新出台的财务管理要求的一系列规则和办法，还有新调整的一些会计管理的实务等，同时我还参加了公司组织的各种业务培训，认真听老师讲课，并注重要在业务工作的实践和运用，使自己能紧跟行业发展的形势和企业发展的需要。无论是理论知识还是实际工作能力都得到明显提高。

二、具体的工作情况。

我的主要工作任务是职责银行划款复核、前台交易系统复核、中央国债系统复核。这些工作都是资金管理的重要过程，就是通过对各项业务的再次审核，保证资金的安全，帐务处理的规范，为企业把好资金运作关。今年以来，我主要在以下几个方面做了工作。

1、认真做好自己的本职工作。

一年以来，我严格要求自己，要以良好的职业道德去工作，不允许自己有一丝一毫的马虎和懈怠，否则将会对企业的财务管理形成非常严重的后果，我按照自己的工作职责范围，每天我对各项银行划款复核、前台交易系统复核以及中央国债系统复核工作进行认真严格的复核，每一笔业务，每一项资金的流动及确认都是在反复的核对之后进行的，凡是不符合要求的帐务处理及业务回购、债券买卖、收款付款等业务一律不予确认，严格把关，发挥好职能作用，力保企业的资金管理的安全性，今年以来，我在自己的工作岗位上共检查复核业务笔，保证项业务的规范有序。

2、完成了重大项目的资金核算工作。

今年先后完成了债权投资国电项目的核算工作，华发债权投资项目成立的前期准备工作等，由于项目核算工作事关企业

资金投入及使用的规范性和准确性，也是项目投资中资金管理的重要一环，事关项目投资的发展，我严格按照公司财务管理的各项要求和程序以及公司投资国电项目核算的有关要求规范运作，为公司的经营发展把好资金使用关，主要的业务是应付利息、管理费、托管费等相关费用的支付，今年共进行了两次，即3月份和9月份各付息一次，为了做好这项工作，我与托管银行以及公司相关部门加强交流和沟通，做好协调工作，使资金管理严格按照程序运作，有效防范了资金使用的风险。

3、配合有关部门做好相关工作。

今年，配合创新部完成了托管银行开立托管户的工作，对资金的管理进行了认真复核后，按照要求划转至项目方，使该项目及时按照预定的计划成立。我多次与托管银行以及公司的各个相关部门进行协调和沟通，实现该项工作的有序推进，为公司的业务开展奠定的基础。

我还根据投资部的工作需要和指令，办理了通知存款的相关手续，我按银行规定的要求对每笔业务办理了开户手续。为了有效做好上半年的降息预期的准备工作，我们还多次与投资部沟通，做好利息波动的防范风险后，通知所有存款都以七天为周期进行滚存，虽然大大增加了我们的业务工作量，但是全面保证了公司资金的使用安全。今年，在同事的帮助协作下，共完成了各银行存款业务达205笔，总金额达2100亿元，为公司创造收益6100万元。

4、做好档案管理工作。

财务档案管理必须按照国家有关期限要求进行规范存档备案，我作为资金复核工作人员，今年还承担了财务部会计档案的管理工作，对各项凭证、各项帐务、报表以及各项分析报告等都严格按照财务档案管理的要求和程序进行登记存档，存放有序，方便存查，完整标准，同时还接待了外来部门的审

计和检查工作，做好各项登记工作。同时我还与人事部门交接了20xx年底以前的凭证，通过认真对照，签字登记，推动了财务档案管理工作的规范。

5、做好应对突发事件的应急工作。

在具体的工作中，防范突发应急事件是一项很重要的工作，要保证财务管理的有序进行，防止出现故障等原因形成业务的中断或者造资金管理的其它不良后果。今年，在一些领域做了积极的研究和分析，实现了工作的顺畅和有序。特别在网上银行的帐户的管理上，通过日常分析和研究，我们都准备了纸质划款凭证，一旦发生网银故障时即随时都可以通过人工划款，保证业务的连续性。还有在中央国债系统的密押器的使用上，为了防范中央国债系统发生故障，引起帐务管理和其它因素的影响，加强了系统密押器的管理和操作，保证了系统顺利完成交易。

特别是在自有资金托管帐户及定期存款帐户、招行三家支行开户并办理网上银行、浦发徐汇支行开户、建行第一支行、第五支行开户。中国银行浦东开发区支行。自有资金帐户与银行签订协定存款合同，提高资金收益率。因法人更改，变更自有户印鉴。

6、其它工作。

另外我还按照公司的要求和上级的安排，做好中央国债公司开立的券款对付业务，认真细致的进行业务核对，一是要保证和提高资金的安全性，同时也大大提高了资金的使用效率。

同时，今年1至4月份还承担了华力公司投资报表的工作，在具体的工作中，按照财务报表程充有序进行，为企业经营决策及时提供了依据和基础。由于5月其它工作的需要，移交至其他同事。

第二部分存在的问题和不足

一年来，我虽然在自己的本职工作岗位上认真严格负责的工作，并且圆满完成了领导交付的其它的工作，但在实际工作中，自己还存一些不足和差距，例如还需要进一步学习，提高自己的业务能力，还需要在财务复核管理上下功夫，提高自己的业务能力和水平。

第三部分20xx年工作打算和计划

20xx年，将是我公司经营发展新的历史时期，也是新的关键阶段，作公司一名财务系统的工作人员，应该有自己的责任感、使命感和紧迫感，努力做好工作。因此，我对自己在20xx年的工作进行了认真仔细的规划，我将在上级的正确领导下，在同事的帮助协作下，创新性的做好财务资金监督管理工作，为企业的持续健康发展做出更大的贡献，具体的工作计划及建议如下：

一是加强学习，提高自己的业务素质和综合能力。

随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及，企业的财务管理对财会人员的素质提出了越来越高的要求，在新的一年时在，我将进一步加大学习的力度，提高自己财务业务水平，特别要结合企业行业发展及自己的岗位工作需求，加强相关业务方面的学习，使自己的财务业务能力不断提高，以适应工作的需求，特别要积极参加公司组织的各项业务培训，还要参加一些重要的会计培训部门组织的专家培训，使自己的财务业务水平更上一个新的台阶。

二是更加认真负责的做好自己的本职工作

在自己的工作岗位上，对各项财务资金的管理都要严格把关，

不能有半点疏忽和大意，银行划款复核(资金划转、新股申购、债券买卖、基金申购、回购、定期及通知存款资金划转)前台交易系统复核(资金增减、债券兑息兑付、定期存款确认、定期存款到期确认)中央国债系统复核(债券买卖、债券回购、收款付款确认□dvp交易资金划转)，要加强一些账目、帐务处理的研究和分析，确保财务管理的规范和高效。

三是做好一些重大项目的投资核算。

重大经营项目事关企业今后的发展，资金安全性与项目投资的可行性以及企业发展的后续*息相关，特别是20xx年两个债权项目的投资核算、付息等工作，要保证时间性和规范性。我将大力加强与托管银行的沟通和协调，不断探索和总结合作和业务联系的新方法和途径，保证各方合作程序和业务往来的顺畅。在华发项目上，除要做一些资金管理的基础工作以外，还在20xx年召开受益人大会以后，时行资金建帐，并做好ta系统的操作工作，保障业务系统的正常运作。

四是加强会计档案的管理工作。

我们虽然在xx年对会计档案管理工作进行了规范严格的整理，在xx年，我将在xx年的基础上，严格按照国家一级档案管理的要求进一步完善和规范，要保证目录、各项帐本的存放等都高度的一致性，特别是一些重要帐户和原始凭证等业务帐本都要严格备案登记存查。

五是加强与公司各部门的沟通协作。

通过沟通和交流，才能达到业务的统一性和规范性，实现合作紧密，工作有序，防止发生推诿扯皮等现象。造成工作的延迟和业务的疏漏。

六是加强应急管理的研究和分析。

资金管理难免会出现一些意想不到的突发事件，这对于财务管理来说是一个大忌，甚至会影响到企业整个资金链的管理，所以就加强应急管理的研究，积极出一些财务资金管理的应急预案，确保发生突发事件时能紧急启动应急预案，保障企业财务管理的正常进行。

七是一些建议：

应抓好“节支”工作，采取具体措施，抓住关键环节，针对资金周转过程中的每个关键点和关键程序，建立相应的制度，严格控制各项支出，切实提高资金的使用效益。首先，要制定科学合理的定员、定额费用标准，将单位的各项财务收支活动全部纳入预算管理范围，提高预算的编制水平。财务预算的编制要体现在对重点工作的资金保障上，同时也要体现在对资金的节约上；其次，在预算执行中，要建立健全各项财务支出控制制度，并结合单位事业发展的实际情况，提出减少费用支出的各项措施，努力把各项费用支出控制在预算范围之内；第三，建立和完善资金使用的绩效考核制度，对各项财务支出事项要追踪问效，要充分发挥财务部门在建设节约型行业中的作用。第四，要大力压缩非生产性开支，促进全行业节约活动的开展，形成“节约光荣，浪费可耻”的行业氛围。

今年较好的完成了本年度的会计工作。我的主要工作是做报社的主管会计、核算预算外收入、合并四家报表。在记帐、算帐、报帐的全部过程中无差错。收入收款376万元，报销、发工资、发稿费等*万元。处理原始凭证多份，作记帐凭证*余份，并对其进行逐一审核，逐笔记录、逐步核算。记帐多达*余笔。做到了帐帐相符、帐实相符、帐表相符。

在收款时，认真开收据，认真清点现金，填写支票，及时送存银行，使款项能及时到达我户，避免了许多不安全因素。

报销时认真审核原始凭证，严格遵守财务制度，热情的解答

同志们的问题。报社的财务工作比较零碎，不仅要发工资，报销一些正常的业务支出，每月还要发几拾笔的稿费、业务费、考勤奖、好稿件奖等。大到上万元，小到一元两元，发工资时，我认真审核，及时开支票送银行，尽快的把钱落到同志们的帐户上。发稿费、业务费时，无论大钱小钱，从来不嫌麻烦，一笔一笔把几拾笔的业务费稿费发到同志们或投稿人手上，无论大家什么时间来，我都热情接待。如有汇款借款等业务，我都积极筹备，从不会因为我的失误而影响集体的工作。

做会计凭证认真细致，摘要填写简单明了，比较熟练比较正确的运用会计科目。记帐仔细、认真、规范，帐目清细明了，条理分明。月末结帐作报表从不马虎，总是认真核对每项数字。报表及时，数据准确详实。为领导经营决策提供了真实可靠的依据。

我还负责管理报社的印鉴、发票和一些证件等。发票的领用、印鉴的使用，我都建立了缴销手续，进行了严格的管理避免了因管理不善造成的损失。

现金管理日清月结，不怕麻烦，当日发生的业务当日处理帐务，及时提款存款，库存现金一般在20xx元以下。严格遵守规章制度，避免了不安全因素。帐本、帐表、凭证干净整齐规范。体现出了严肃、认真的精神面貌。

每月都要认真的审核预算外收入，汇总全局四家报表。汇总报表很重要，报表上的数据反映了我局所有的收入、支出等财务状况，汇总时必须认真仔细，我总是算一遍又一遍，直到核对无误，确信数字准确、一丝不差。再把它打印七份，装订起来。整整齐齐的报给领导、财政局、银行等部门。

今年8月份，局领导组织了审计小组，对局机关和各台的帐务进行了检查审计。我参加了审计小组，并加班加点的帐务进行了检查，圆满的完成了领导交给的任务。我所管理的报社

的帐务，也接受了审计小组的检查。并且在帐务管理方面顺利的通过了检查。

今后我要发扬成绩，克服缺点，努力工作，认真钻研业务，更加主动热情的为大家服务，使帐务管理更加科学、更加规范。使自己的工作水平再上一个台阶，以饱满的热情，良好的精神状态进入20xx年。