

会计个人年度总结 会计个人年度工作总结 (优秀8篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

会计个人年度总结篇一

根据中心20xx年工作重点和整体安排及思路，我简单的做了一个个人工作总结。

一年来，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。

由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的工作总结如下：

1、及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

2、以认真的态度积极参加张家口市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识

意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代的发展的步伐。

2、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

xx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。

在成熟和迷惘的交织中□20xx悄然流逝了。在我眼里，设计室也是一个没有硝烟的战场，它能磨炼人的意志，淡泊人的心灵，平面设计能得到快速提高，人的心理也能快速成熟起来，这无不凝结着每位领导的英名决策和正确指导。

年终岁末的时候，人总是特别感叹生命的蹉跎，回首与展望会是两个亘古不变的主题。下面我将从工作情况与内部合作两个大的方面来分析自己一年来的得失。

作为一名平面设计人员，工作能力的提高是重中之重。

20xx年的时间里，我对我们所从事的工作流程，方法等有了较深的认识，对平面设计规范也有了一定的了解。能力来源于实践，实践检验能力；一年来，我对自己的坚持一步一步地脚踏实地走过来，我能熟练的掌握photoshop等设计软件，加以自己对平面设计的理解，能作出一般的单体效果图，但是还需要不断的学习和实践。

一年来，我参与了公司的部分的平面方案的设计，我跟随设计组的领导一起查阅资料，埋头苦干，并虚心向同事请教，圆满完成了既定任务。在独立设计的过程中，我发现了自己还欠缺一些设计师应具备的能力，特别是对复杂设计方案的把握还缺乏基础理论性的认识，这都是在以后的工作中必须首要加强的。

会计个人年度总结篇二

尽管我在这半年里完成了各项工作任务,但必须看到在工作中存在的不足:

- 1、理论水平不高,当前社会会计知识和业务更新换代比较快,缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习,导致了会计基

础知识和会计基础工作的缺乏，影响工作水平的提高。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

总之，在财务会计的工作中我享受到了收获的喜悦，也在工作发现了一些存在的问题。在今后的财务会计工作总结中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心改正工作中的不足，并且再接再厉，更上一层楼。

会计个人年度总结篇三

xx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。

会计个人年度总结篇四

1、国内生产总值实现17973万元，比上年增长14.5。

2、农民人均收入纯收入比上年增长200元，比上年增长5.5。

（二）农村经济发展、对外开放目标完成情况

1、实施科技兴农战略，推进农业种养结构调整加快畜牧业发展。全年肉类总产量达2325吨，完成101；狂犬病防疫率100；猪口蹄疫预防、猪瘟三联苗注射、鸡新城疫免疫率均为100，并通过市畜牧局验收。

2、农业结构调整步伐不断加快。完成种养殖专业大户摸底调查统计，组建了五大协会、七大基地领导班子。已进一步规范了7个基地建设，成立了珍珠鸡养殖技术协会和果树苗木种植技术协会；新增无公害水稻9900亩，完成132，发展无公害蔬菜210亩（双槐村和长林村），完成105。

3、积极实施科技兴农战略。推广先进实用技术4项（秸秆综

合利用及稻田保护性耕作技术、食用竹规范化栽培技术、配方施肥技术、抛秧技术），建成科技示范基地1个（回龙村400亩食用竹示范基地），科技示范村2个（双槐村珍珠鸡示范养殖和花溪村经济林木示范种植），发放秸秆综合利用、育秧及小麦病虫害防治技术资料3000余份，举办实用技术培训11期（食用竹栽培管理、水稻育秧、秸秆综合利用及稻田保护性耕作等技术），受训6500余人（次），开展包括农业产业结构调整、农业信息管理 etc 科普知识宣传4期，受教育8000余人（次）。完成秸秆禁烧工作，与去年相比露天焚烧秸秆现象明显减少，完成秸秆还田8200亩，其中推广机械化秸秆还田5100亩，完成全年推广任务的100。

进一步加强农业基础设施建设和生态环境建设

1、在南溪、柳林、栏厢、齐心四个村新建u型渠工程2千余米，完成167，新增节水灌溉面积320亩，完成229，新增节旱地浇灌面积1750亩，完成115，在山区5个村新建和改建微水治旱工程建设项目38处，并接受了成都市的检查验收，在山区村和平坝村组织实施完成水利建设项目70余处，完成100。制定春灌用水及汛期防洪安排意见，装防洪预备铁笼50条、竹笼40条为干河子安全度汛做了充分准备，完成春灌育秧用水组织及协调工作。

2、按市目督办要求完成了长林村中、低产田改造的工程规划、工程预算和工程实施方案的制定及资金的争取工作，目前工程已开始实施，预计20xx年元月下旬完成。

3、完成春季义务植树6.7万株，完成100，签订了20xx年天然林保护工程管护责任书和森林防火到户责任书及退耕还林申办林权证前期勘察登记制图工作，全年未发生盗伐、滥伐天然林现象。完成了退耕还林种苗补助、教育医疗保险补助的兑现。同时完成了退耕还林档案的规范管理工作。

4、完成了xx寺会期防火安全执勤以及全年森林防火安全宣传、

检查、巡山护林工作。

（三）完成镇党委、政府年初制定的其它工作目标

1、按时按要求完成20xx年国内生产总值报表，扶贫监测调查报表等相关报表的填报工作。

2、完成农业服务中心年初工作目标任务的分解，并与服务中心工作人员签订了20xx年工作目标责任书。

3、上报农村信息51条，其中成都市农业信息中心每日焦点采纳信息6条，镇情简报12期（镇目标办采纳简报信息一期），电视台报道部门工作3次，报社刊登农村信息4条，建设规范化信息联站1个。

4、完成全镇种植资金信誉借款户的模底调查，并发放了借款。

5、完成20xx年农业税征收清册到户工作。

6、完成福塘坝电站输电线路房屋搬迁协调及村民安置补偿工作。

7、完成花溪村变电房至xx寺山门水泥路面前期土地征占用协调及工程修建转包合同签订工作。

8、非典期间完成外出人员的摸底调查及回乡人员的监控工作。

9、开展20xx年农村春季统一灭鼠工作，发放药物14公斤。

10、充分发挥土地流转机制的作用，于20xx年6月前后在南溪村1、3组和旗松村4组引进租地358亩的农业项目二个第一期投入达15万元和10万元。

11、完成由市职改办、水利局、农牧局、林业局、农机局、

畜牧局交办的198名农民技术职称申报工作，经严格考评，全镇195名农民获得农民技术人员职称证书。

12、完成农村20xx年全年党报、党刊的征订工作。

13、协助完成农村合作医疗的宣传动员及资金的收缴工作。

14、争取成都市农业项目一个—南溪河小流域整治，争取资金100万元。

15、在全镇农村开展了安全知识的宣传及隐患的排查和督促整改工作，对全镇沼气池、水井、道路交通、水上交通、用电防火、农业机械、农药使用、防汛设施、山体滑坡等情况进行了全面排查，并对检查出的安全隐患进行了督促整改。

16、完成20xx年税改后计税面积核查统计上报工作。

17、协助完成创建成都市卫生集镇前期迎检准备工作。

18、积极配合完成森林资源二类调查工作。

会计个人年度总结篇五

我是201*年9月有幸被ad录用，在ad进行培训。于10月8日正式到上海就职，至今已有四个多月的时间。

作为一个会计工作者，除了快速准确进行账务处理以外，我还本着“热情、礼貌、快捷”的服务承诺，对每一个客户的询问都能耐心解释、有问必答、贴心服务，真诚、周到的服务使我跟客户建立了良好的关系。我对这些平时培养的潜在客户展开了营销攻势，向他们详细的介绍了我行的电话银行、网上银行等最新金融产品，并不惜在班后时间亲自上门解答疑难问题，功夫不负苦心人，今年我成功营销了企业网上银行20户，电话银行30户，待发工资10户，待发工资户月交易

量上1000万，为我校创下了可观的中间业务收入。

上海ad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。

及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

通过统计工作取得相关统计资料及信息的取得，为政府综合统计提供有价值的统计信息，为行领导及相关部门提供数据参考，并充分运用统计数据及信息分析当前经营状况，为领导提供决策参考。

总之在的工作中，自己在局、中心和科室同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为我煤炭局、培训中心的建设和发展贡献自己的力量。

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。

受总经理和总会计师的认可和信任，我被指定为计划财务部门的负责人。从那一刻起，我就深感责任重大，终日战战兢兢，如履薄冰，深恐有负领导的重托，有负员工的信任。所以我不敢有丝毫懈怠，时刻谨记肩负的责任和荣誉，虚心请教，低姿态做人。不断强化学习，以学习的速度来弥补认识的深度；不断开拓进取，以持续的激情弥补经验的缺乏。通过半年的努力，我个人认为无论是在思想认识还是管理技能都得到大幅提升，并逐步适应了自己的角色，肩负起领导的重托，为公司的正常运营贡献了自己的力量。现就我个人的思想认识和工作情况做如下汇报：

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。本年度财务部友好妥善地处理了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，争取更好的工作成绩。

xx年是以推行项目管理为主，进一步提高内部管理水平的一年，而财务工作是一个主要职能监督部门，“当好家，理好财”，是我们财务工作应尽的职责，只有不断的反省与总结，管理工作才能提高。回首过去，展望未来，我将继续在财务工作上不断努力，担好好目前的重任，将自己的工作做好。作为一名财务人员，深感肩上的责任重大，任务艰巨，总结这一年的工作，还存在着不足之处，要加强对财财务业务知识的学习和培训，要不断的提高自己的业务水平和能力，使自身的会计业务知识和水平不断得到了更新和提高，适应现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

会计个人年度总结篇六

1、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。严格按照军人的标准来要求自己，在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨，尽职尽责，保证能够出色的完成各项工作任务。

2、能够做到顾全大局、服从安排，虚心的向有经验的同志学

习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，一起做好财务审核和监督工作。

3、坚持原则、客观公正、依法办事。在本人负责的实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，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的要求进行财务报账工作，确保了财务信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

4、爱岗敬业、提高效率。热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不拖延报账时间，对真实、合法的凭证，及时给予报销，对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和质量。

会计个人年度总结篇七

20xx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。

在成熟和迷惘的交织中20xx悄然流逝了。在我眼里，设计室也是一个没有硝烟的战场，它能磨炼人的意志，淡泊人的心灵，平面设计能得到快速提高，人的心理也能快速成熟起来，这无不凝结着每位领导的英名决策和正确指导。

年终岁末的时候，人总是特别感叹生命的蹉跎，回首与展望会是两个亘古不变的主题。

会计个人年度总结篇八

20xx年上半年,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管理为中心,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xx年年上半年营业室储蓄存款达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，新创储蓄专柜历史最高。现将我本人在xx年年上半年的工作情况总结汇报如下：

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xx年年上半年，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。

xx年年上半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。

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。