

单位会计个人工作总结 行政单位会计个人工作总结(通用5篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。相信许多人会觉得总结很难写？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

单位会计个人工作总结篇一

总结出的经验教训是基本的，突出的，本质的，有规律性的东西。今天本站小编给大家为您整理了行政单位会计个人工作总结，希望对大家有所帮助。

xx年中，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的工作、学习情况汇报如下：

一、加强学习，注重提升个人修养

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，深入学习领会党的xx大、xx届三中、四中全会精神，努力践行“三个代表”重要思想，不断提高了政治理论水平。加强政治思想和品德修养。

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、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作

三季度，根据甘人财[20xx]02号文精神的要求，用近一个月时间对xx年以来的账目按《中华人民共和国会计法》及《四川省会计管理条例》进行对照自查，完善了财务手续，写出了自查情况、经验体会、内部控制制度建设情况及会计制度执行情况，进一步规范了会计行为。办理职工增资事项。四季度，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，下半年医保，住房公积。按规定录报财政供养人员信息。办理人事工资审核等。

三、勤勤恳恳 做好后勤服务

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工作总结等文字材料的撰写。

在这一系列的工作中，我深知：作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

根据中心xx年工作重点和整体安排及思路，我按照年初确定的目标和要求，团结协作，密切配合，在科长的领导下、以及各财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，确保中心财务工作有序、高效运转，比较好地履行了会计职能，为保证中心财务工作顺利进行发挥了积极的作用。

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：

一、完成的主要工作：

- 1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，记账并粘贴凭证近四千张、装订凭证近70本。
- 2、及时准确地编报了各月会计报表，每月1份、每份7种，并对财务收支状况和能源使用情况进行了5次认真分析和思考。
- 3、及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，定期向统计局报送。
- 4、完成各月对餐饮库房的盘点工作，创新制作了餐饮数据统计表，使月底餐饮数据的上报更加规范、整洁。
- 5、新增设了资产负债、收入和支出、主要能源和水消费、天然气、财政拨款批复和使用情况等6种台账，并及时跟进和更新数据。
- 6、配合中心各科室完成政府采购17次，及时填报、查看合同、打印结算书；利用半个多月的时间完成全国政府采购执行情况专项检查的自查工作并上报了自查报告□
- 7、承担了并完成了个税、营业税的申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。
- 8、每月认真核对现金、银行存款账户余额、支出进度，银行对帐等工作，确保年度决算顺利进行。
- 9、以认真的态度积极参加北京市财政局集中财务试点培训，做好用友软件、财政新记账系统的维护和设置，利用一个多

月的时间在新系统里录入凭证3千余张。工作量大、任务重，基本上每天都得在电脑前坐6-8小时，在经常腰疼、眼睛痛的情况下坚持工作。

10、积极参加单位组织的各项政治、业务学习并认真做好学习笔记。

11、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。

12、其它日常事务性工作。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

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；

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。

三、存在的不足

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。

四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。我们的知识就像会计核算中的无形资产，有时候发现它已没有使用价值了，必须及时得到更新。

2、会计工作不仅是单位各项工作的一种反映，也是对各项经济活动的一种监督。必须积极参与到单位各项工作中去，只有这样，才能够更好的研究思考，正确进行会计核算。

3、会计人员要充分发挥主观能动性，收集相关财务信息，进行财务分析和预测，善于总结，提出自己的意见和建议，为单位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年又是在匆忙的决算中结束了。静下心来回味不寻常的xx年，感慨万千□xx年我们的祖国经历了考验，也上演了辉煌；对于我自己，是努力工作，用心生活，不断追求进步的一年。

一、思想方面：积极参加党支部的各项学习活动，以学习xx大精神、科学发展观为契机，认真学习党的基本理论、各项方针政策，不断提高自己的理论素养，增强自己的党性，开拓自己得眼界，处处以一个党员的标准严格要求自己，自觉遵守杂志社各项规章制度□

二、工作方面：进一步学习领悟国家和社里的各项财务政策，力争准确把握，准确运用。财务工作都是依法办事，国家有政策，社里有规定，财务人员就应该吃透政策，准确运用，

否则就是在做违法的事情。

参与了日常报销单据的制作;负责每月记帐凭证的录入,通过这项工作,使我对明细科目之间的来龙去脉有了更深度的把握;负责对每个月记账凭证进行整理和装订;每月按时完成个人所得税申报表的编制以及明细申报,参与整理顺利完成了xx年年社12万以上个税申报汇总工作;按时准确完成杂志社xx年社能源统计报表、服务业统计报表、人员工资统计报表的申报工作。配合宣武区统计局完成了xx年统计抽样调查工作□xx年7月参与了对咨询公司的审计工作。从9月份开始接任出纳工作。期间工作任务重,头绪很多,对我来说是一次考验。特别是在决算阶段,财务面临任务重,人员紧缺的情况,我在处领导的带领和指导下,有条不紊的展开工作。看着领导和朱大姐常常带病工作,还好几次晚上在家打电话给我叮嘱我工作上的事情,领导和同事们严谨仔细的工作作风为我树立了良好的榜样,更让我深刻领会到了责任、细心对一名财务人员的重要性,也鞭策我将责任心和细心落实到工作上。我每天都坚持完成当日工作再下班,虽然很疲惫,但是学到了很多的东西,内心富足而充实。

三、生活上谦虚谨慎、勤俭节约、艰苦朴素、乐于助人,和周围的同事朋友和谐相处。

四、学习方面:我在工作中虚心向领导、同事学习,既学习他们的业务知识,又学习他们的为人处事。同时也不放松对专业知识的更新,学习新会计准则,新核算原则,结合单位会计核算的实际情况,学习会计日常核算中实务性知识。今年9月份顺利通过了会计中级职称的考试,通过学习我的业务能力有了提高。

虽然自己在工作上尽职尽责,力求做到最好,但是我也认识到仍有以下不足:一是工作经验不丰富,眼界不够开阔,一些业务还不熟练,不能做到举一反三,对业务之间的关联掌握不够透彻,在处理一些会计核算业务时只是照猫画虎,对

业务的实质把握不够;二是工作中有时存在急躁情绪,有时为了完成任务而完成任务,容易忽视一些工作细节,出现一些不应该出现的失误;三是与部门领导同事之间的工作沟通还有待进一步加强。

单位会计个人工作总结篇二

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料,通过它可以正确认识以往学习和工作中的优缺点,因此,让我们写一份总结吧。那么如何把总结写出新花样呢?下面是小编收集整理单位会计年底个人工作总结,供大家参考借鉴,希望可以帮助到有需要的朋友。

在这一年中、在局长的领导下、在各股室、以及财务人员的大力支持下,完成了各项财务工作任务,除严格按照财政法规和财务管理制度的规定办理好各项财务收支、账务处理等日常事务性工作外。

- 1、以认真的态度积极参加全国第三次会计知识竞赛考试以及我省财政厅举办的会计法律法规考试并取得了好成绩。
- 2、积极参加本单位组织的各项政治、业务学习并认真做好学习笔记。
- 3、及时准确地编报了20xx年度会计决算报表、统计年报和其他报表,并对20xx年度财务收支状况进行了认真分析和思考。
- 4、及时准确地编报市、县各类月度、季度、年终财务报表、统计报告。定期以报表或口头方式向局领导汇报财务收支及管理情况,并对财务状况认真分析和调查研究,提出合理建议,为领导决策提供了依据。

- 5、规范票据管理，严格票据领用和缴销制度，从源头上抓好各项收入和暂存款项的收缴工作。认真执行收支两条线制度，防止了坐收坐支现象的发生。
- 6、加强货币资产的管理。严格遵守财政部关于货币资金管理和控制的规定，随时掌握资金收付的动态和库存余额，认真核对银行存款账户余额，及时盘查库存现金余额，保证账实相符和资金安全。
- 7、严格按照会计基础工作规范化的要求做好每一项会计基础工作。健全内部会计控制制度，健全会计电算化操作管理制度和软硬件管理制度。
- 8、严格按照财政法规和财务管理制度的规定办理各项财务收支业务。厉行节约，杜绝浪费，注重资金使用效益，严把财务关。严格按照中国人民银行结算规定办理有关的现金和银行支付业务。不符合现金支付范围的款项，一律按规定通过银行转（本文由免费提供）账支付，杜绝超范围支付现金和借用银行账户等违规现象的发生。
- 9、及时核对、清理、回收往来款项，积极协调联系有关部门做好县下岗职工养老保险的有关工作。
- 10、为加强固定资产的日常管理，提高固定资产使用效率。
- 11、其它日常事务性工作。

单位会计个人工作总结篇三

xx年上半年以来，面对资金紧缺的严峻的形势，在局财务部和公司领导的领导下，财务部全体工作人员，紧紧围绕公司及部门全年各项工作目标，按照公司年初工作会议认真践行价值管理理念，以精细化管理为主题、以资金管理为中心、

以风险管理为主线的要求，统一思想，提振信心，增强服务意识，全面履行职责，努力完成阶段性各项工作任务。现对半年工作总结如下。

（一）认真做好财务的日常工作

半年我们按照公司统一部署，完成年度的结账、过账工作，做好日常财务账务处理工作，季度做好公司财务分析工作以及公司月度财务快报、清欠报表、季报和年度报表工作，每月向公司总经理、总会计师填报《财务部工作月报》等主要指标情况，建立会计档案室，对公司直管已完工项目进行会计档案清理，及时将档案运回公司总部归档管理。每月末对公司各部门职工备用金进行催报，基本完成备用金的清理工作。

（二）做好企业费用预算管理

财务部及时组织编制公司机关年度费用预算并分解到部门和具体责任人，对各个分公司费用预算进行审核并报公司领导审批，按人头建立费用预算实际发生台账，每季度及时向各个部门反馈费用使用情况并报公司领导。每季度末公司总部及分公司进行预算分析并形成分析报告，做好事中费用控制和总结。

（三）做好公司资金的调度工作

进一步做好现有银行账户清理及新成立项目经理部账户跟进管理工作。建立全公司银行账户台账，及时掌控各账户资金情况。通过每月铁路项目资金收支计划预算，严格控制铁路项目资金使用按公司审批意见执行，加强对铁路项目等游离于局体系外的资金使用情况检查监督力度，落实资金计划和公司财务制度的执行情况。

每月末对本月资金集中情况进行统计汇报，定期和不定期对

所属单位资金集中情况和银行外部账户进行检查。合理布局存量资金结构，提高存量资金的综合效益，减少在途资金占用，尽量用银行承兑等保理业务方式支付，减少或延迟现金流出。积极与上级对接借款和缓缴上缴款项，有效缓解公司资金压力，为公司对接市场提供有力的资金保证。

（四）财务管理制度修订工作

按经济业务性质完善经济合同台账，财务往来台账、项目管理台账、营销费用台账和资金和承兑汇票、保证金类台账等四类台账。进一步完善财务预警系统。加强对合同额、营业额、利润、现金流量和应收款项指标财务信息的搜集、分析、评价，对照财务指标的标准值、历史值、同行值、预算值等，及时发出预警信号。通过完善财务管理手册来完善内部控制制度，有效进行，防止、发现、纠正各方面的偏差与弊端。四是完善公司直管项目财务收支审批程序。

我们会加强财务人员跨专业知识的学习了解，尤其是要加强财务人员商务合约方面专业知识的学习，便于在今后的项目财务管理中更好地沟通和配合，有效地发挥财务在项目管理中的'作用。

信息化技术对财务安全管控支撑作用尚未充分体现。财务安全管控与大云物智移等新技术的融合应用尚有明显不足□xx重点研究的自动转资等工具平台的支撑作用尚未彰显，特别是风险防控的自动化、智能化水平还有待提高。

下一步，将重点从以下几个方面强化财务部工作，做好资金的筹备和安全管理。

一是统筹做好资金保障。加强资源统筹调配，落实xx重点任务，将消除安全隐患、解决xx薄弱环节的项目优先纳入年预算安排，关注项目进度，保障资金需求；提升项目储备质量管控，协同优化安全生产项目相关资料，确保合法、合规、

合理，力争早排序、早出库。

二是推进资金安全管控。组织《资金安全管理规程》再学习再升温，借助早会、周会、月会等形式，全方位提高各级管理人员资金安全管控意识；进一步规范资金管理平台应用，落实督办反馈、督办审核要求，避免因反馈材料不规范导致的次生风险；开展单据传递及时性专项治理工作，部署上线系统提醒和控制功能，避免因关注不到位、处理不及时影响资金结算。

以上是我的工作汇报，不足之处请领导批评指正。

单位会计个人工作总结篇四

在这份工作上我也坚持了一段时间了，首先能够来到我们单位就是对我的一次鼓励，因为这对于我来说是一次非常难得的机会，而单位给了我这样的新人一个起步的机会，这是让我感到非常荣幸的，所以我也把自己全身心的热情全部投放在了这份工作上。我想做好这份工作，证明给所有人看，我是有这样的能力的。所以这一段时间里，我不断想办法让自己成长，让自己有所提升，我也想着办法让自己去进行一些挑战，不断提升自己的综合能力。从而达到一个更好的状态，为自己的整体做一个完善。所以通过自己的坚持，我也确实取得了一些成绩，不管是在工作上，还是我自身上，都是有所提升的，也是往一个好的方向发展的。

虽然说这段时间里我取得了一些不错的成绩，但是我还是有一些不太完善，需要改进的地方。比如说工作中有些地方我是比较粗心的，但这种粗心也是偶尔的，是和自己的态度相关。有些事情我认为不太重要，所以我便放松了警惕，但正是因为这种放松，让我整个工作中出现了一些纰漏，从而导致一些问题的产生。所以从这一点上就可以知道，有些事情并不能分轻重的，我们要明白的是，每一份工作都是需要认真对待的，只有把握好每一个部分，抓住每一部分的细节，

我们才能得到一些真正的突破和成长。所以在今后遇到问题的时候，首先要考虑的就是自己在什么地方犯了错，应该怎么去改正，这才是最首要的。

总结了过去的点点滴滴，我找到了自己擅长和缺失的部分，相信接下来的工作我就会更加有目的一些了。我也会更加有信心去面对各种磨练和挑战了。对未来的一段时间，我自己已经有了一个明确的目标，我也会努力的去成长、进步，把这一份热情得以换成成果，慢慢的实现自己的价值！

单位会计个人工作总结篇五

2. 复核销售合同相关结算条款、结算依据
3. 编制和持续更新销售相关台账(如票前抵减、票后扣款等台账)
4. 开票申请审核、过账
5. 应收账款管理(余额核对与确认、超期跟催)
6. 与销售部门紧密沟通，处理日常销售相关工作事宜
7. 领导安排的其他事项(如临时需要集中查找历史凭证等事项)