# 行政会计今年个人工作总结与明年个人工作规划

来源：网络 作者：海棠云影 更新时间：2025-04-20

*一、主要工作　　202\_年转眼即逝，再回首，思考亦多，收获亦多。回顾上半年工作，1、认真执行银行结算制度和现金管理制度;2、认真审核付款凭证，并支付对应款项;3、收集项目部各部门的增值税专用发票的收集、保管、登记、移交工作;4、调节项目...*

　　一、主要工作

　　202\_年转眼即逝，再回首，思考亦多，收获亦多。回顾上半年工作，1、认真执行银行结算制度和现金管理制度;2、认真审核付款凭证，并支付对应款项;3、收集项目部各部门的增值税专用发票的收集、保管、登记、移交工作;4、调节项目部银行账户余额与会计账面余额的核对工作;5、编制项目部年、季、月度资金计划;6、核对会计档案与影像扫描电子存档的一致性;7、领导交办的其他工作。

　　二、存在问题

　　一是思想存在波动，无法较快的调节自身情绪，上班期间，工作一多一杂就容易烦躁，导致工作质量降低。经常性将生活上的的负面情绪带入工作中，导致工作效率降低。

　　二是缺乏主动性，多思考的工作习惯，在日常工作中，干工作还停留在，领导安排什么工作，就干什么的工作的状况，缺乏主动去想事，提前想好要干哪些工作的工作习惯。干工作经常性领导说什么就干什么，缺乏思考。给领导汇报工作不全面，不及时。

　　三是学习不够积极，空闲时间学习较少，且不够坚持，存在三天打鱼两天晒网的现象。

　　三、整改措施

　　一是加强政治学习，学会自我调节情绪，平时学习党史，强化政治意识，大局意识。学会调节自身情绪，不将生活上的情绪带到工作中，做到工作生活两不误。

　　二是多思考多做事多汇报，在今后的工作中，接收到工作后，干工作之前多思考一下，工作性质及内容及时处理各项工作，灵活处理各项工作。梳理每月工作内容，形成系统化的工作制度，列出每月每天的工作任务，逐项完成工作计划。学会举一反三，多做事多学习，熟练掌握业务技能。

　　三是积极学习考证，做到持之以恒，加强初级会计、二级建造师等的学习，努力提高财务业务水平，了解工程相关知识，并取得相应的职业资格证书，同时也要像身边的同事多学习，多交流，共同学习，共同进步，为公司未来建设发展提供力量。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！