# 会计工作总结及展望（精选6篇）

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2025-05-07

*小编为大家整理了会计工作总结及展望（精选6篇），仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名...*

小编为大家整理了会计工作总结及展望（精选6篇），仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

会计工作总结及展望（精选6篇）由整理。

第1篇：会计工作总结与展望

会计工作总结与展望范文

【会计工作总结与展望】

往来会计工作总结又临春回大地,辞旧迎新之际,正是自己好好归纳总结 20XX 年的 工作以利能承上启下规划 20XX 年工作的好时机,回首 20XX 年的工作， 有工作成就的喜悦，有与同事协同攻关、加班完成工作的艰辛，也有 遇到困难和挫折时的惆怅。感慨时光匆匆，有时也愿回首走过的路， 因为那里有付出的充实，也有收获的喜悦。现将 20XX 年的主要工作 向大家汇报一下

20XX 年我本着坚持公司相关制度原则下把工作做的更好这样一 个目标，积极及时的完成了以下几方面的工作

一方面是往来会计日常的财务核算工作 1.每日及时完成发货单和承收工作,做到见单承收,在我这个岗位上 尽力避免错单发出,及时发现错误的发货单通知相关部门人员进行修 正.

2.药业销售一部时空销售清单的及时准确开出及通知送货和发票开 据，核对记帐工作，和销售台帐的核对制作，能做到准确及时记录所 有客户的开票和回款数据,月未及时将各客户开票款和回款的数据反 映出来，能做到财务帐与台帐及销售统计报表一一对应关系， 。

3.药业销售二部发票开据及每月核对记帐工作以及回款数据反映， 能 做到帐务数据和手工台帐及二部销售内勤

统计表一致.

4.器械公司各客户往来帐款及发货退货明细，开票及销售统计工作， 每月发货品种数量核对及各业务员销售统计核对及提成核算工作， 定 期与各业务员核对各客户应收款，基本做到款到发货，无款经总经理 批准签字后再发货，并跟踪回款，做到无一坏帐。对于需要低于政策 价或是抹零处理的情况，需业务员提出书面申请，经总经理签字同意 后方可发货。

5.每月销售统计表及时准确报送总经理， 每月药业销售明细分析及时 准确报送财务经理及销售经理，定期核对临床销售回笼工作，发现超 期回款的及时上报财务经理及销售经理，并积极跟踪后期回款情况。

6，每月底准确及时完成销售凭证填制工作，确保销项税与金税卡绝 对一致，确保往来无一串户！ 另一方面是会计账务往来的管理工作

1.每月销售二部零售业务记帐对帐工作,及时清理未回款项,与相关 业务人员对接处理并报财务总监以清理往来帐款。

2.每月销售一部开票未回款清理核对工作.

3，泰州人医每月明细核对及单据整理工作。

4，每月库存物资盘点工作，发现问题及时上报财务经理，以确保公 司财物无损失。

5，严格按照公司政策完成管理费的核收工作，做到无一错收，漏收 现象。

6，核对药业临床各业务员兑业务费的数量，把好兑付关。

7，日常税务工作又快又好的完成工作。

第三方面是其他工作及领导交付的临时工作

1，每月网采平台各医院的点击完成工作，以配合医院完成采购计划。 2，每月统计一套表填报工作，做到按要求及时准确完成，以及统计 对外工作的完成。

3，上半年配合财务经理成功完成了担保公司对往来帐款贷款融资的 后续审核工作，下半年跟部门负责人和同事加班加点，齐心协力完成 了兴业还贷及建行货款融资工作。

展望 20XX 工作,首先要加强学习,学习如同逆水行舟，不进则 退,需要学习提升的方面,要加强往来财务管理方面的学习,挖掘拓展 函数计算统计方面功能以利及时为财务管理提供有力的数据支撑； 努 力学习成本核算，以利于做好部门负责人的有力助手；努力学习吃透 公司政策，以利于更好的服务于公司；努力多沟通，多交流，多些细 心， 多些责任心， 努力为公司成为医药行业品牌企业尽一份绵薄之力。

其次要更加忠诚，更加敬业，不断创新，不断的在会计核算及会 计管理方面超越自我，公司是我家，发展靠大家，

有公司才有我们发 展的平台，要记得感恩图报，没有老板，就没有工作；没有老板，就 没有工资，所以在此我首先要感恩老板，其次要感恩领导，有了领导 的指点，工作才有方向；最后要感恩同事，有了同事的帮助，工作才 能做得更好。

20XX 年，我公司销售收入将近 7000 万元，明年，随着公司采集 器的扩大销售，水凝胶眼疗贴的投产销售，以及业务二部普药市场的 扩大销售，公司销售必将突然 1 个亿，我们对公司信心，对老板更有 信心！另外公司现在展开了电话销售模式，个人建议公司在可能的情 况下不妨尝试开展淘宝销售以利于扩大宣传及全球销售， 现在是个网 络销售的年代，而淘宝更是网络销售最好的平台。连银行保险理财等 都在淘宝上开店了， 我们公司为什么不能了？第二点就是建议公司将 所有工作岗位模块化， 即不管多长时间的工作和业务， 从开始到结束， 把它写出来，分成一步二步 N 步，每一步要干什么，哪一个业务量要 干什么，把它分得非常详细，编入公司备案，有条件甚至可以编成软 件，分成几级，总经理关注最高级，依此类推哪一层关注哪一级，细 化到哪一个人哪一天要做哪几件事情，都可以非常细致的编进去，包 括现金流哪一天花多少钱，成本是如何的等等。这样有利于每项工作 的效率提高，从而就有利于公司运营效率的提高，同样一件事，别人 用的时间长，

我们用的时间就短并且不影响质量！相信不远的将来， 我们公司会上市， 我们会持有公司的原始股， 这是我的梦想， 公司梦， 我的梦，一切皆有可能！我们有信心。

感恩 20XX，展望 20XX！ 相信马年马上有钱，公司有钱，大家 有钱！谢谢大家财务部 20XX.1.2 【会计工作总结与展望】

财会 20XX 年工作总结和 20XX 年工作展望 20XX 年过去了，总结一年的工作，感触颇多，随着公司的发展，越来越多的任务落在我们 的肩上，对我们的要求也越来越多，也让我们逐步变得成熟起来。为了下一步工作的发展和 提高，在这里做一下 20XX 年的工作总结、回顾和一些自己对 20XX 年工作的想法。

一．20XX 年财务工作总结 纵观 20XX 年财务工作，不尽人意，没有能完全发挥发挥到财务的作用，作为会计人员本该 对公司费用了如指掌，但是今年很失败，没有对费用分析过，自然就没有发挥好财务控制成 本的作用，也没有起到为公司管理层提供预测、决策的依据的作用。

一些费用款项的预支，必须要有财务总监，总经理签字才可以打款，但是公司财务总监总经 理经常不在，保证了财务的正常流程就保证不了及时性，保证不了工作效率。

以上是个人感觉财务工作做的不到位的地方， 任何工作都不是孤立的， 这里面我能看到和感 觉到的还有个别员

工，财务意淡薄，个别人员无视财务制度，我行我素，[ 课~件]对财 务制度不理解，或者理解不全面，导致执行过程中出现很多基本错误，具体表现在； 1.

费用电子表格提交不及时 2、费用票据提交不准时 3、费用补报现场严重 4、对账不及时，包括个人的和项目上的 5.

个人平时不定期做账记账，每月提交的报表不严谨，公司定期对账的时候才发现很多帐 多不上。

5.对 50%报销制度没有理解，导致报账错误 6.

公司油费报销制度不理解，以每次加油票累加作为报销依据，而非按照公里数 7、每月不清账不签字留下很多的弊端会 以上现象发生的原因个人剖析如下

、执行力不够，对财务工作造成了很大的影响，只做到了通知、传达到位，但是却保证 不了结果； 第二、知识不够， 对于财务只懂基础的理论， 没有过系统的工作经验， 很多事情没有考虑到， 造成了一些工作上的不顺利； 第三、基础工作没做好，一些流程没有严格按照正规走，平时工作没做好，给年终对账造成 了麻烦，对原始票据的保存没有做到位，对后来的查账造成了很大影响。

第四，公司的制度跟不上公司发展速度，个别制度细则已经不适合公司目前的 发展态势。

第五，深层次的原因

个人觉得，公司没有统一的帐户，出现多个帐户交叉打款，大多笔支 出收入，不经过我手，或者没有相关知会我的流程，想对账，也觉得很困难，需要和多人逐 个对，这个过程难免会出现很多遗漏。

二． 20XX 年财务工作展望 总结 20XX 年的工作教训，20XX 年关于对财务工作的一些想法，认为自己的工作都要坚持一 个基本原则，也是财务人员的基本职业道德

一丝不苟的按照制度开展执行财务工作，任何主管，任何员工不按照财务流程走捷径，要敢 于坚持原则，并告知主管员工这样做不符合流程， 除非财务制度改变，才能改变流程。

新的一年重点把精力放在财务工作上，让财务走上正规化，对提交的每一个数字负责，对领 导负责，对公司负责。

扩大知识面，提高视野高度，学习税收方面知识，为公司发展做准备。

提高对资金的敏锐度，了解每个项目的资金占用情况，回款进度，公司管理销售财务费用变 化情况，潜在的一些费用，了解公司费用的大致趋向，制定合理的成本控制措施，为管理层 决策提供依据。

在坚持按照财务制度流程执行的基础上，从以下几个方面改善提高财务工作质量和效率。

1、每月 2 号前电子表格不提交的，严格按照财务制度

处理，后期提交时让其直接主管告诉 财务主管，财务主管通知会计人员准予报销才可以报。

2、为了统计大区费用，销售人员跑的不是自己的项目的要注明，不注明的计入自己的大区 费用核算，后期不调回。

3、每月报销的票据以电子表格或时间为准整理好，填写费用报销单并签字，以作为报销单 据， 4、项目上的费用，每月项目负责人仔细审查，有疑问及时提出，财务部不接受后期提出质 疑 5、费用补报流程，原则上不接受补报，特殊情况经过直接主管、财务总监、总经理同意签 字才可补报 6、严禁坐支现象 7、票据对应的情况，采购部的材料单子和项目经理的物流单子每月都要对得上 8、对押金，定金的处理， 9、需要工程部把各项目施工队信息（合同额及支付计划）按月提交财务部，以便于统计项 目费用及付款计划。

10、汲取教训，今年会把票据按月按人整理好，保存好，以备查账用。

三．对公司企业文化的感触 来公司一年多，很喜欢公司的氛围，温暖、积极、真诚，每个人在自己的岗位上认真负责做 好自己的事，自由但并不放纵，环境轻松但不轻视自己手上的任何一件事，做人率真但做事 并不率性，工作对事不对人，有足够大的平台，足够多的机会，宽容但不纵

容的领导，只要 你努力就会有人看得到，就会被认可！ 【会计工作总结与展望】

回首 20XX，展望 20XX ——年度总结报告我觉得这个总结的布局应该是

1.是先是说明自己的工作内容，尽量往详细的方面去写，那些内容我从网上找了 些，你对照下，看看和你们相交的部分，我也不知道你具体的工作是什么。那些红字部 分，看到这些相关的，你可以修改下。

2.就是在这 20XX 年中不足之处，比如遇到了什么问题，怎么解决的，后来得到 了什么经验等等之类的。我写了相关的内容。你可以参考下，修改修改！ 3.最后一部分就是由于第二部分的不足之处，在 20XX 年可以改进下，改掉不足 之处，展望美好愿景。你的工作我不知道提升空间在哪里，没法写，呜呜，就写了后面 的那一段，你可以修改修改，添点。

作为一名刚刚毕业从事会计财务方面的我， 在工作的同时， 我一边学习一边总结在工作中出 现的问题。在这一年里，在各位领导的领导和同事的帮助下，我学到了很多关务财务方面的 知识，也总结了很多关于财务方面的经验。本着寻找不足，展望明天的原则，写这篇文章， 希望在回首即将过去的 20XX 年工作中不足的同时， 也通过在 20XX 年的自己不足之处的改进 和空间的提升，展望公司在明年

的美好未来。

回首 20XX，在这一年中，我的工作主要是财务，收支明细，进货记录，货物与账目等。由 于我刚刚毕业，在学校学习的专业知识很多都能在工作中用到，比如：很多时候都是以学到 的会计资料为基础，结合专业教材的内容，在财务工作中，处理财务和物品出库记录的相互 匹配

1、资金方面：作为一个企业，资金的安全及管理是财务业务中很重要的工作，20XX 年在这 一年我每月月末会与出纳人员及时、完整核对现金、银行存款、其他货币资金往来进行对账、盘点，并做资金对账表存档。保证了各项资金帐帐相符、帐实相符，为公司资金安全管理及 合理使用提供了数据基础。

2、供应链方面：作为一个总账会计，我要负责每天采购、出库等发票的生成，月底我要做 供应链的对账、关帐结账工作。在这一年里，我能坚持每天生成相关发票、月底做库盘点数 据并参与盘点、审核盘盈盘亏单据及写盘点报告， 为公司商品管理工作尽到了一个作为财务 人员的职责。

3、应收应付系统方面：我坚持每天把出纳传递的收、付款单据在当天入账，及时核销客户 应收款、供应商应付款；及时处理商务部门及业务人员 OA 邮件关于应收应付款项的调整入 账； 改变了以前因入账不及时， 给商务方面

在对客户和供应商款项管理方面造成的数据信息 滞后、帐期影响。在这一块，通过我的工作有了很大改善，为公司各层级数据需求者提供了 及时、完整、准确的数据支持。每月底及时进行了关、结账工作，仔细调整业务环节中出现 的数据不符合系统的情况，从未因供应链关结账的问题影响下月的业务开单。

4、固定资产系统及存货方面：我每月对公司购入的各项固定资产进行登记入账、建立卡片， 月底对资产项目核对关结账。

5、总账账务方面：我坚持每天及时从出纳处取得各项单据，及时分类归集记账，做到分录 摘要清晰明了、数据准确、核算项目对应无误；并增加了原来未做现金流量项目；在月末及 时进行账目核对， 保证资金、备用金项目、应收和应付项目帐帐相符， 通过每月对应收预收、应付预付项目的数据的对比，核销了应收款、应付款的重复项，保证了资产负债表项目数据 的真实合理，为数据分析奠定了扎实的基础；及时处理财务经理、财务总监 OA 邮件关于各 种账务调整、数据清理的工作；能及时每月对 PXXF 工厂、CXXT 采购、销售、一般往来账 务及时进行核对并制作对账表， 对于双方有疑问的事项我能做到和对方财务人员保持密切沟 通只至找出问题所在、及时解决，保证双方往来账务清晰、数据准确。

6、其他会计事项：我能按照财务部规章制度、领导要求，处理相关财务事宜，提供需要的 数据信息及账表及其他事务； 对于其他部门和人员通过系统查询关事项， 能积极配合并释疑； 遵守财经纪律和制度、遵守职业道德、保守各种保密事件及商业秘密，做到数据不外泄不传 播。

通过对我这一年工作的叙述，工作中还存在着很多不足之处，接下来，让我谈谈在这一年的 工作中的不足之处和学到的相关知识

关于在财务总账这个职位上的细节问题； 渐渐地我发现， 这些平时在课本中学到的知识很多 一部分都可以用到，在即将过去的这一年中，经过我的不懈努力，我见见缩小了理论知识和 实际工作中的差距，而且，最重要的是，通过这一年在财务方面的工作，我切实感觉到了在 财务工作中的乐趣，这样可以让我在这个工作中投入更多的激情。但是，在工作中，关于细 节这方面，还有很多的不足，比如，记账，总账，收支，入库记录，还有每日账目等的输入 存档，刚刚开始进入工作的时候，因为手生，有时候经常会出现错误，但是我相信，只要有 足够的耐心和细心，加上我踏实认真的态度，我相信，一步一步的学习改进，明年关于这些 细节方面的问题，我会做的越来越来好。

关于在这个职位上的工作效率问题； 记得刚刚开始的时候， 除了在大学中实训中接触到相关 的实习和认知， 还

没有接触到类似我们公司中相关装饰材料的账目， 以及材料出库和采购什 么的都不太了解，当时我一直无从下手；所以有时候，还去请教同事，后来，在这一年中， 我慢慢去学习和请教别人， 慢慢了解了公司的货品的采购账目的制作与输入存档， 装饰材料 的入库记录的存档， 装饰材料的出库记录和账目匹配等账目的记录方式与记录规则， 逐渐建 立了信心。在这个过程中，虽然很累，但是看到自己在这个过程中所做的努力和眼前密密麻 麻的账目，心中慢慢充满了自信和快乐。现在，记账，各种明细表，日记账，周记账，都能 很熟练的记录，记账的效率也越来越来高。所以，我也相信，以我坚持不懈的学习和认真踏 实的态度，明年的工作会做的更好。

关于在这个职位上的相关的数据的处理和计算机的应用能力的欠缺和不熟悉； 当然， 在这些 账目记录的过程中，也遇到了很多的问题，刚刚开始，由于电脑的基本操作办公室软件不能 熟悉的运用， 导致有时候会输入错误的数字和计算错误， 而且有时候还会遗漏一些细小的账 目，最后导致结果出错，关于计算能力方面，我想在以后的工作里，都会慢慢的提高的。

20XX 年工作打算及展望

20XX 年即将过去，在过去的一年里，做的也有很多不足；同时，也学到了很多，20XX 年， 也是新的一年，新的

一年，工作也是一个全新的开始，理应对工作有个新展望的改进，在崭 新的下一年我要

20XX 年 我呀更好更加全面的完成财务总账这个工作；团结部门全体人员、紧密协同工作；不折不扣 完成上级领导安排布置的各项财务工作。同时，如果有机会，我也会积极参与各种培训及学 习，不断充实自己、努力学习相关的知识，提升相关的职业技能，增强自身的能力。

在这个工作岗位里，可以用到学习的知识反复去运用、锻炼自己，让自己的职业能力不断的 提升，能力不断增强，我相信，用这些学到的知识和逐渐积累的经验，以及我认真踏实的态 度，我相信 20XX 年我会做的更好。

第2篇：会计工作总结与展望

会计工作总结与展望

【篇1：会计年度总结回首202\_展望202\_】

回首202\_，展望201

5——年度总结报告

作为一名刚刚毕业从事会计财务方面的我，在工作的同时，我一边学习一边总结在工作中出现的问题。在这一年里，在各位领导的领导和同事的帮助下，我学到了很多关务财务方面的知识，也总结了很多关于财务方面的经验。本着寻找不足，展望明天的原则，写这篇文章，希望在回首即将过去的202\_年工作中不足的同时，也通过在202\_年的自己不足之处的改进和空间的提升，展望公司在明年的美好未来。

回首202\_，在这一年中，我的工作主要是财务，收支明细，进货记录，货物与账目等。由于我刚刚毕业，在学校学习的专业知识很多都能在工作中用到，比如：很多时候都是以学到的会计资料为基础，结合专业教材的内容，在财务工作中，处理财务和物品出库记录的相互匹配：

1、资金方面：作为一个企业，资金的安全及管理是财务业务中很重要的工作，202\_年在这一年我每月月末会与出纳人员及时、完整核对现金、银行存款、其他货币资金往来进行对账、盘点，并做资金对账表存档。保证了各项资金帐帐相符、帐实相符，为公司资金安全管理及合理使用提供了数据基础。

2、供应链方面：作为一个总账会计，我要负责每天采购、出库等发票的生成，月底我要做供应链的对账、关帐结账工作。在这一年里，我能坚持每天生成相关发票、月底做库盘点数据并参与盘点、审核盘盈盘亏单据及写盘点报告，为公司商品管理工作尽到了一个作为财务人员的职责。

3、应收应付系统方面：我坚持每天把出纳传递的收、付款单据在当天入账，及时核销客户应收款、供应商应付款；及时处理商务部门及业务人员oa邮件关于应收应付款项的调整入账；改变了以前因入账不及时，给商务方面在对客户和供应商款项管理方面造成的数据信息滞后、帐期影响。在这一块，通过我的工作有了很大改善，为公司各层级数据需求者提供了及时、完整、准确的数据支持。每月底及时进行了关、结账工作，仔细调整业务环节中出现的数据不符合系统的情况，从未因供应链关结账的问题影响下月的业务开单。 4、固定资产系统及存货方面：我每月对公司购入的各项固定资产进行登记入账、建立卡片，月底对资产项目核对关结账。

5、总账账务方面：我坚持每天及时从出纳处取得各项单据，及时分类归集记账，做到分录摘要清晰明了、数据准确、核算项目对应无误；并增加了原来未做现金流量项目；在月末及时进行账目核对，保证资金、备用金项目、应收和应付项目帐帐相符，通过每月对应收预收、应付预付项目的数据的对比，核销了应收款、应付款的重复项，保证了资产负债表项目数据的真实合理，为数据分析奠定了扎实的基础；及时处理财务经理、财务总监oa邮件关于各种账务调整、数据清理的工作；能及时每月对pxxf工厂、cxxt采购、销售、一般往来账

务及时进行核对并制作对账表，对于双方有疑问的事项我能做到和对方财务人员保持密切沟通只至找出问题所在、及时解决，保证双方往来账务清晰、数据准确。

6、其他会计事项：我能按照财务部规章制度、领导要求，处理相关财务事宜，提供需要的数据信息及账表及其他事务；对于其他部门和人员通过系统查询关事项，能积极配合并释疑；遵守财经纪律和制度、遵守职业道德、保守各种保密事件及商业秘密，做到数据不外泄不传播。

通过对我这一年工作的叙述，工作中还存在着很多不足之处，接下来，让我谈谈在这一年的工作中的不足之处和学到的相关知识：

关于在财务总账这个职位上的细节问题；渐渐地我发现，这些平时在课本中学到的知识很多一部分都可以用到，在即将过去的这一年中，经过我的不懈努力，我见见缩小了理论知识和实际工作中的差距，而且，最重要的是，通过这一年在财务方面的工作，我切实感觉到了在财务工作中的乐趣，这样可以让我在这个工作中投入更多的激情。但是，在工作中，关于细节这方面，还有很多的不足，比如，记账，总账，收支，入库记录，还有每日账目等的输入存档，刚刚开始进入工作的时候，因为手生，有时候经常会出现错误，但是我相信，只要有足够的耐心和细心，加上我踏实认真的态度，我相信，一步一步的学习改进，明年关于这些细节方面的问题，我会做的越来越来好。

关于在这个职位上的工作效率问题；记得刚刚开始的时候，除了在大学中实训中接触到相关的实习和认知，还没有接触到类似我们公司中相关装饰材料的账目，以及材料出库和采购什么的都不太了解，当时我一直无从下手；所以有时候，还去请教同事，后来，在这一年中，我慢慢去学习和请教别人，慢慢了解了公司的货品的采购账目的制作与输入存档，装饰材料的入库记录的存档，装饰材料的出库记录和账目匹配等账目的记录方式与记录规则，逐渐建立了信心。在这个过程中，虽然很累，但是看到自己在这个过程中所做的努力和眼前密密麻麻的账目，心中慢慢充满了自信和快乐。现在，记账，各种明细表，日记账，周记账，都能很熟练的记录，记账的效率也越来越来高。所以，我也相信，以我坚持不懈的学习和认真踏实的态度，明年的工作会做的更好。

关于在这个职位上的相关的数据的处理和计算机的应用能力的欠缺和不熟悉；当然，在这些账目记录的过程中，也遇到了很多的问题，刚刚开始，由于电脑的基本操作办公室软件不能熟悉的运用，导致有时候会输入错误的数字和计算错误，而且有时候还会遗漏一些细小的账目，最后导致结果出错，关于计算能力方面，我想在以后的工作里，都会慢慢的提高的。 202\_年工作打算及展望：

202\_年即将过去，在过去的一年里，做的也有很多不足；同时，也学到了很多，202\_ 年，也是新的一年，新的一年，工作也是一个全新的开始，理应对工作有个新展望的改进，在崭新的下一年我要： 202\_年

我呀更好更加全面的完成财务总账这个工作；团结部门全体人员、紧密协同工作；不折不扣完成上级领导安排布置的各项财务工作。同时，如果有机会，我也会积极参与各种培训及学习，不断充实自己、努力学习相关的知识，提升相关的职业技能，增强自身的能力。

在这个工作岗位里，可以用到学习的知识反复去运用、锻炼自己，让自己的职业能力不断的提升，能力不断增强，我相信，用这些学到的知识和逐渐积累的经验，以及我认真踏实的态度，我相信202\_年我会做的更好。

、

【篇2：202\_年财务会计个人工作总结范文两篇】

最新202\_年财务会计个人工作总结范文一：

202\_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，全年的财务会计个人工作总结如下：

202\_年顺利完成的工作： 1、以认真的态度积极参加西安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。

2、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。

3、对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。 xx年学习方面和个人修养和综合素质的提升：

1、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。

2、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。

3、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（版权声明：本文转载自学子网()，版权归原作者所有。）高。

4、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。 xx年中仍然存在的不足：

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、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的效果。

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、理论水平不高，当前社会财务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，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。 xx年严格履行财务会计岗位职责，扎实做好本职工作：

1、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。 2、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。

202\_年财务会计个人工作总结范文二：

转眼间，xx年就过去了。展望未来，我对今后的工作充满了信心和希望，为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，我把工作情况总结如下：

主要经验和收获

在学校的工作中，积累了许多工作经验，同时也取得了一定的成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适自已的工作岗位；

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态；

(三)只有坚持原则落实制度，认真理材管账，才能履行好财务职责； (四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好； (五)只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

确立工作目标，加强协作

财务工

作像年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重

新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为学校正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，同时也为自己的工作设定了新的目标：

1、做好财务工作计划，以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常财务管理中加强与管理处的沟通，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。 2、实抓应收账款的管理，预防呆账，减少坏账。

以上是我对自己工作的总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验;努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为学校的辉煌发展而努力奋斗。

一、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

【篇3：会计年终总结202\_】

202\_年度个人年终工作总结

时光荏苒，白驹过隙，转眼202\_年就要过去了。我是202\_年x月来到公司的，非常荣幸加入xx这个大家庭。回望过去一年，各项工作都告一段落了，在这里简要回顾，总结一下过去一年的工作情况，展望明年工作重点，进而制定下一步工作计划：

一、财务工作

1、将安易erp软件中两个单位第一季度财务数据迁移至通用财务软件用友u8，方便每月期末结转和结账。

2、优化调整进销存软件中物流模块，根据实际情况对客户和仓库进行了二级分类，重设了核算科目，清晰了信息数据流共享，提高

了财务人员查询和统计效率。

3、应收账款方面；将原来单一客户等按年累计流水式明细表，调整为单客户月销售累计明细表。这样使每月的销售、成本、回款、

坏账等数据易于汇总整理，也是会计核算做账的最有利凭证。

4、个人借款清理；通过查找以前年度其他应收款明细表，逐一查证核对，基本状况逐渐清晰。

5、对于应付账款；综合业务来看，供应商分为三大类：其中本地供应商，有一定的账期，对账结算。外地广东厂家，需提前下订单，

并预付定金，货到结算。还有少量是零星采买。仅对预付定金的

供应商在会计核算上引入了“在途物资”科目，这样使账面库存

更加接近实际盘点。

6、常规性财务会计工作，如每天销售成本汇总整理，日常费用报销、记账、票据审核、到会计报表的编制，凭证的装订和保存尽量做

到符合公司规范和要求。

二、工作的不足及改进措施

1、我们虽然做到了定期库存盘点，也有小小进步，但还没达到公司和业务销售想要的效果。账实相符、产品贴图一直是我们的软肋，

接下来要对每一个月的盘点情况与当月进销存账务处理进行有效

核对，找出不符点，及时更正。抽出一定时间和精力配合完善库

存表的贴图工作。

2、电算化的使用还需加强，为了使财务工作更上一个台阶，财务软件的合理应用不失为一个加快完善公司核算体系快捷途径；软件

的好处我们大家有目共睹，前提是我们要做好基础数据的初始记

录，同时我们在学习和应用好账务处理模块时也发现了一些问题， 如何加强数据共享是我接下来需要克服的困难。还有销售模块和

采购模块的应用，虽然取得了一定的进步，但应用的还不是特别

好，所以进一步的学习和探索是非常有必要的。

3、目前应收应付的核算还处在手工计算、电子制表阶段，繁重、复

杂的核算数据和查找单据既浪费人力和时间，也不能完全保证数

据的真实有效性。因此适时制定一个符合我们企业的进销存处理

流程和将往来及时纳入电算化是处理将是接下来努力的方向。

三、202\_年工作计划

财务工作主要是监督企业经济活动，提供系统、清晰、完整的

财务数据，既为公司领导经营决策提供依据，也为更好地服务销售人

员。因此对公司而言，我们肩负着很大的义务与责任。所以只有不断的学习与总结，我们才能进步，鉴于工作中存在的问题，明年工作重点应在以下几个方面进行：

1、根据企业对完整掌握整体经济业务的迫切需求，考量是否逐步收

回在外会计账务。加强与国地税等对外联络沟通和新财税政策的

关注，为将来纳税申报等相关事宜做准备。

2、加强应收账款的管理，协助业务做好公司的资金回笼，有效控制

好成本和费用，稳步促进主营业务收入的增长，从而实现净利的

增加。

3、随着各项财务、税务的新规定不断出台。为了进一步提高业务技

能水平，要用新的知识不断充实和武装自己。同时部门内交叉学

习，增加相互工作的认知、理解等，增强相互之间工作的有效配

合，争取做到“一专 ，多能”，使公司的财务核算水平进一步的

提高。

最后，希望在新的一年里，大家互相帮助、互相支持，各部门之间通力配合，为公司的良好发展尽最大的职责，只有公司经营得好，我们才有平台更好的施展各自才能，一荣俱瑞是公司与员工之间的最贴切写照，所以我们每位员工将一如既往的为公司经营目标的实现，贡献自己的一份力量。 kjoy 202\_年12月29日

第3篇：会计工作总结与展望

篇1：会计工作总结与展望

根据中心作重点和整体安排及思路，在领导指导下、以及各财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，确保工作有序、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我简单的做了一个个人总结。

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：

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，，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西安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。

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。

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。

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。

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。篇2：会计工作总结与展望

时光荏苒，202\_年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千 时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

今年，是本人在参加财务工作的第二年。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，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，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将XX年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的财务会计工作总结可以分以下三个方面：

一、加强财务会计工作学习，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，以\*\*\*理论和“三个代表”重要思想为行动指南，积极参加政治学习，遵守劳动纪律，团结同志，热爱集体，服从分配，对后勤工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成园里安排的各项工作。积极参加园内各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照胡\_锦涛同志提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务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；四是不断改进学习方法，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、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、爱岗敬业、扎实财务会计工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。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。在完成报账任务的同时，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

2、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据园内的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心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，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志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。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，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。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我园会计信息的真实、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，不刁难同志、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服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起财务会计工作者的良好形象。

本人作为教育系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名人民教师的标准来要求自己，学习和掌握与幼儿教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，树立了幼教教育工作人民教师和财务工作者的良好形象。

四、努力学习，增强业务知识，提高财务会计工作能力。

为了能够适应建设现代化文明幼儿园和实现我园会计电算化的目标，XX年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力；通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

五、在财务会计工作总结之中也存在很多不足，主要表现在：

1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。

2、在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。

总之，在财务会计工作总结中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。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，我决心再接再厉，更上一层楼。篇3：会计工作总结与展望

202\_年即将过去，一年来，自己在科领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作一下总结。

一、在政治思想方面。我主动要求进步，能够严格遵守局里各项规章制度，在思想和行动上严格要求自己。一方面，注重加强自己的思想品德和职业道德修养，思想觉悟和政治理论水平得到很大提高。另一方面，通过积极参加“争先创优”、“ 热爱伟大祖国，建设美好家园”、“ 机关文化建设年”、“ 争做一名合格的公职人员”等一系列活动，对提高政治素质重要性的认识更加深刻，对投身社保事业、全心全意为人民服务的信念更也更加坚定。

二、在学习及文体活动方面。

一是加强政治理论、业务知识学习。从讲政治的高度来认识加强理论学习的重要性和必要性，坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与自学结合起来，并认真做好重点学习笔记，撰写相关心得体会，做到个人与组织相一致，理论与业务相结合。同时，通过积极参与每期的科务会、财务例会、业务经办知识竞赛等，加强了对基金财务知识、社保业务政策知识的了解、认识和学习，提高了理论联系实际的工作能力。

二是积极参加局里组织的各项文体活动。其中，代表局机关三支部参加局里组织的羽毛球赛，获得团体第一名好成绩。另外，积极参加全市机关干部才艺大赛，也赢得了荣誉。

三、工作完成情况。

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，认真完成了定期与银行、财政专户、自治区社保局的各项社保基金收支对账工作。一方面，及时编制银行余额调节表，清理未达账项，保证了基金财务数据的准确性。另一方面，加强与财政的沟通，完成了社保基金投资国债、定期存款进行保值增值的核对统计工作。另外，完成了新系统上线以来，有关基金出纳业务的优化及问题的反馈、协调处理工作。同时，从今年1月起全局出纳正式开始使用自治区社会保险基金业务与会计一体化信息系统出纳管理进行记账工作，我按照领导安排，完成了该系统的前期测试、组织培训、问题协调反馈工作，并对各分局出纳的实际使用情况进行了必要的交流和指导。为了更好的运用出纳管理系统，后期在总结经验的基础上，进一步统一明确了出纳系统的操作流程和标准以及使用过程中的重点注意事项，大大方便了出纳人员的实际操作，提高了工作效率。

二是做好了全年区属退休教师差额工资待遇的发放工作。其一，做了大量年初的数据核对以及新增人员的待遇核定工作，为全年工资待遇发放打好了基础。其二，及时完成了按月足额正常发放及补发差额工资工作，并建立了工资发放汇总台账。其三，重点做好了退休教师个人及管理单位的来电来访来信的接待工作，避免了出现退休教师多跑腿、跑空趟的现象。其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属教师个别特殊人员的待遇发放的及时性和准确性。

三是完成了城镇居民大额医疗保险的征缴、退费工作。其一，完成了全年大额医疗保险批量报盘提交银行的扣缴工作。其二，完成了各分局收缴报送的审核整理工作。其三，统一规范了业务流程，并分别建立了征缴、退费情况的电子台账，定期与各分局核对。

四是完成了各项基金支付的往来业务。其一，及时完成了基金网银支付第一步审核、上传文件操作。其二，做好了医疗保险预留保证金的划转支付工作。其三，负责完成了拨付各分局离退休医疗补助金、各险种周转金等的审核支付操作，以及后续核对整理分局红联收据的返还情况的工作。其四，完成了基金支付退票的回单登记、退费险种查询以及与结算岗的交接工作。其五，及时完成了月底录入并核对各分局收支情况，以及对各分局收入户、支出户的网银划款工作。同时，负责完成了每月汇总上缴财政专户社保基金，并向财政局报送社保基金下月用款申请额度。

五是认真做好本职工作的同时，及时完成了领导交办的其他工作和任务，并积极发挥自己的长处协助同事处理力所能及的日常事务。

四、在生活作风方面。

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活的关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

五、存在的问题和不足。

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。一是虽然在思想上始终与党组织保持一致，但在行动上积极向党组织靠拢方面做得还不够好；二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率；三是对工作的繁杂性有时出现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不够好，导致进度较慢，需要认真加以克服；四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一步加强学习。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的进步。

更多信息请查看工作总结

第4篇：工作总结及展望

XXXX年度工作总结及展望

白驹过隙，XXXX年是我在公司的第二年，作为“二年级生”，公司完善的培养计划，公司领导和老员工的悉心指导帮助，使得我能够完成从营业部顶岗员工到总部员工的角色转换，也使得我能在现有的岗位上为部门和公司尽到绵薄之力。现就一年来所做的工作，对领导进行汇报。

年初，我在公司XX营业部顶岗交易助理。5月初，我被调回总部。在渠道业务部工作一个月后，被调到交易管理部工作至今。在交易管理部8个月来，我参与的工作主要有：

一， 三方存管集中上线工作及后续的维护工作。从6月份到8月份，做为三方存管集中上线工作组的一份子，我经历了存管上线的集中时期。在工作组中，我主要负责对各银行的系统对接测试。在经纪业务总部和IT总部的领导下，三个月内，我完成了对XX银行，XX银行，XX银行，XX银行，XX银行的测试工作，完成了测试要求的各项指标，从一个方面保证了多银行存管银行的平稳上线。各银行上线以后，我又协助完成存管后续工作，主要包括协助完成存管上线资金的划拨，协助解决存管上线后出现的各种技术问题和三方存管红冲蓝补资金的汇总和报备工作。

二， 交易系统大集中工作及后续的XX系统各次升级包测试工作。存管上线尘埃未定，8月至9月，部门又迎来了交易系统的集中整合工作。我参加了整合准备期间的技术和业务的讨论，参加了历次系统整合的模拟测试，并协助协调各个营业部进行测试，收集

营业部需求，反馈总部处理情况。系统大集中完成之后，我又协助参加了各次系统升级包的测试工作。这其中主要包括参加历次升级包的评测会议，收集营业部需求，根据营业部操作人员权限进行针对性测试和压力测试。这期间，感谢各位领导和老员工的关心和教导，我从中学习到了很多业务知识，也与许多IT总部同事建立了友谊关系。

三， 开放式基金系统整合的测试工作。11月份，开放式基金交易系统并入恒生系统计划启动，我作为经纪业务总部方的参与员工，主要负责对各基金公司的系统端口对接测试和业务模拟测试。三周时间内，我完成了XX基金等10家基金公司的测试工作，提交了测试报告，提交了XX系统内开放式基金业务操作流程的初稿。这为后续的整合工作提供了份内的贡献。

四， 不合格账户激活工作。11月底开始，我参加到不合格账户的激活工作中。在部门领导和老员工的指导和提携之下，对新的工作很快适应。至12月24日，共激活不合格另分支存放账户342个，协助激活不合格分类存放账户1824个。

五， 营业部开户档案扫描系统的前期评测和考察工作。在部门和IT总部的指导下，我参加了开户档案扫描系统的最初测试工作，并前往XXX营业部进行了系统试用的实地考察工作。

六， 参加湖北省金融系统反洗钱知识竞赛。9月，我被公司抽调参加湖北省金融系统反洗钱知识竞赛。最终，在公司和部门领导的支持下，9月底，我们团队取得了决赛第二名的成绩。

以上就是我XXXX年所参与的主要工作。一年来，我自觉完成情况尚可。而这一年来的工作，对我的业务知识提高帮助菲浅，使得我顺利的通过了从业资格考试。也使我感受了领导们的风范风采，并结识了许多优秀的公司员工。

但是，必须清晰的看到，我的业务知识尚十分浅薄，我完全融入部门集体尚待时日，我的业务操作能力，交往能力尚有待提高。这都是日后我工作中亟待解决的问题。

XXXX年，公司上市的大前景下，我们又迎来了部门整合。这对我来说，意味着需要加倍的努力。我将在新的一年中，完成领导交办的各项任务，为公司的发展尽自己的力量。

以上报告请领导审阅！

第5篇：工作总结及展望

工作总结及展望

在过去的两年里，从一名干事到副部，这个过程中我学习到了很多，从师兄师姐身上也学习到了很多，这两年我一直在学习部当一个小角色，不过很开心。我们部门平时的工作就是常规的一些普通话考试方面的，和在平时其他部门举办的活动中辅助其他部门办好活动，例如主持稿等。在文档这方面大一的时候师姐们教会我们很多，我也学到了很多。

在第八届学生会这一年里，经过我们的努力，学习部终于有了自己的活动——室博会，我觉得这次活动很有意义，并且积极号召了学校学风建设的号召，让同学们可以更好地了解学院的工作室，但是这次的活动举办的并不成功，存在着很多漏洞，并且在室博会当天场面气氛比较冷淡，让我们都从中接受活动的教训，从中学习到了很多经验，教训。

在做副部期间，我和福坛分工合作，我主要是负责活动通知，平时和干事沟通，在有工作的时候相互合作。部门的干事们和我们的感情也很好，从带干事当中感受到了我们当年副部的感受。很感谢学生会给我这样的机会，让我可以有机会接触到这些事情。

若我能继续留任，在今后的工作中，我将在过去我们部的保留项目中再增加一些新活动。我希望沿袭学习部的活动，争取将学习部的室博会活动能够在今年举办。在接下来的一年里，我希望能够举办一次辩论赛，组成一支辩论队，这样我们在迎接学校的辩论赛的时候就能有一支队伍直接可以去参加，并且可以在这方面锻炼一下我们学院的同学在这方面的能力。我会着力带好部门的副部长，让他们更快更好的适应工作，带好下一届的干事。

学习部徐颖

第6篇：工作总结及展望

202\_年工作总结及展望

岁月流转，时光飞逝，转眼间新的一年已经悄无声息地到来，而旧的一年已浑然不觉地逝去。从7月至今，我在协会工作已有六月之余，这是我从学校毕业后第一次踏上工作岗位，所以我非常珍惜这次机会。作为一名新员工，非常感谢协会提供给我一个成长的平台，让我在工作中不断的学习，不断的进步，不断的提升自身素质及能力。回首过去的六个多月，协会陪伴我走过人生很重要的一个阶段。刚踏出校门时虽然还在角色转换及环境变迁之间徘徊，但是来到工位岗位后在协会领导及同事们的领导与帮助下，我在思想意识、工作能力等各方面都取得了一定的成绩，也因有你们的帮助，才能让我从刚出校园的懵懂状态步入我职业生涯的一个全新历程。总结经验、吸取教训，虽然步入工作岗位时间并不是很长，但是也颇有一些感触。现将这半年来的工作情况以及对新一年的工作展望总结如下：

一、202\_年工作总结

1.恪尽职守，认真做好本职工作

作为一名刚走上工作岗位的新员工，我深知：知识和经验的欠缺，是我致命的缺点。虽然没有明确的工作岗位，但协会为我定性于房地产数据分析，同时配合其他同事更好的完成各项工作。为达到这一要求，我十分注重学习，更以实际行动去实践这一目标，积极的配合其他同事的工作。

2.加强学习，努力提高自身素质

坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。在工作中，紧紧把握“理论联系实际”这一主线，努力把知识技能运用到工作实践当中，丰富阅历，开阔视野，使自己尽快地适应工作。积极参加协会的集体活动，使我了解到房地产估价行业国内外专家、学者最新、最前沿的研究成果及方向，接触了很多新的研究领域，也拓宽了自己的视野。同时也认识到自己对房地产估价行业了解的知识太少，所以平时非常注重加强行业领域知识的学习。不仅成为了现代社会基础建设的一部分，而且也为行业及个人发展带来了新的锲机。

3.积极进取，加强团队互帮互助

在工作中我不仅自己努力工作，同时也和同事相互沟通，增进了解。工作中遇到不明白的问题，我会虚心向同事求教，在此我要特别感谢毛老师和宋老师这两们老同事的耐心讲解；生活上我也经常和同事谈心，缓解工作的压力，克服困难，共同进步。这样不仅增进了彼此之间的友谊，也大大提高了工作的效率。在协会这个团队里，我觉得像进入一个和睦的大家庭一样，如每次召开周例会的提醒、改进、创新及工作要求，每一次都让我们得到新的收获和提高。没有一个合作无间、积极进取的团队，协会的各项工作就难以开展。在参与此项工作的进程中，从报名、培训、考试及后续收尾工作，让我认识到了什么是团队协作，只有加强团队合作才能发挥最大效益，释放最大能量。

4.工作中存在的不足

不积跬步，无以成千里。在工作中，虽然我不断加强理论知识的学习，努力使自己在各方面走向熟练，但由于自身学识、能力、思想、心理素质等方面的局限，导致在平时的工作中比较死板，工作起来束手束脚，对工作中的一些问题没有全面具体的理解和把握；虽然领导交办的事基本都能完成，但自己不会主动牵着工作走，缺乏主动，而且缺少一定的工作经验，独立工作能力不足。虽然这半年来我努力做了一些工作，但我感觉距离协会领导的要求还是有较大差距的，尤其在理论水平、工作能力上有待进一步提高，这些问题，我决心在今后的工作中努力解决，使自己更好地做好本职工作，服务于协会。

二、202\_年工作展望 1.进一步强化学习意识

在提高能力上下功夫，把学习作为武装和提高自己的首要任务，树立与时俱进的学习理念，养成勤于学习，乐于思考的良好习惯。结合实际，多从细节考虑，在完成领导交给的任务的基础上，发挥自身优势，继续加强对房地产领域专业知识和新标准的学习，让所学知识和具体实践工作紧密挂钩。

2.进一步强化职责意识

在争创一流业绩上下功夫，树立正确的人生观和价值观，增强事业心和责任感，认真做好职责范围内和领导交办的工作任务，不好高骛远，凡事从点滴做起，精益求精。

3.进一步端正工作态度

保持乐观情绪，不以物喜，不以己悲，不因一时得意而骄傲自满，也不因一时失意而妄自菲薄，保持一颗平常心，不消极埋怨，行为举止自然大方，待人接物热情诚恳，微笑面对每一天。热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，热心为大家服务，保证按时出勤。牢记：态度决定一切。

202\_年已经过去，我们满怀热情地迎来了202\_年，新的一年意味着新的机遇和挑战。“今朝花开胜往昔，料得明日花更红”，作为其中的一份子，在接下来一年的工作中我将一如既往干好自己的本职工作，并不断改进工作中存在的不足，全心全意的为协会的不断发展贡献自己的一份微薄之力。

胡长慧

202\_年1月9日

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！