# 环境影响报告技术评估个人工作总结

来源：网络 作者：莲雾凝露 更新时间：2025-04-03

*银行会计年终个人工作总结时间稍纵即逝，转眼间我们即将迎来新的一年，回顾一年的工作历程，在工作中收获满满，在各位领导与同事的帮助下，无论是业务素质，工作能力还是敬业精神都得到了很大的提高，但是取得成绩的同时也存在一些需要改进的地方，下面我一一...*

银行会计年终个人工作总结

时间稍纵即逝，转眼间我们即将迎来新的一年，回顾一年的工作历程，在工作中收获满满，在各位领导与同事的帮助下，无论是业务素质，工作能力还是敬业精神都得到了很大的提高，但是取得成绩的同时也存在一些需要改进的地方，下面我一一向各位领导同事汇报：

在平日银行付款业务中，认真审查付款结算凭证，凭证的附件以及金额的核算是否准确无误，并于付款时正确填写客商的户名银行账号开户行及金额，保证付款零退回零失误。在银行账户管理中，及时掌握银行存款余额情况，逐笔登记所有帐户的银行流水明细。在银行承兑提示收票与背书时，认真核实每个客商的电票信息，确保没有回头票，确保每笔承兑及时签收，正确背书，在做账时，注意辅助客商串户的问题以及银行科目的选择问题，核对好账上数目和实际付款数的一致，保证财务账簿及时性、准确性。认真完成各部门同事所需要的发票开具工作，对客商开票信息、金额做到核对好再开票，保证发票的准确性。

从质和量上完成了领导交办的各项临时性工作。另外，对于本职工作，严格执行银行结算制度，定期向会计核对账目，发现金⾦额不符，做到及时汇报，及时处理。保证账实、账账、账表相符。及时整理各项回单、收据。在工作中坚持财务手续，严格审核核算，对不符手续的发票不付款。

以上工作在领导的指导和同事们的帮助下，无论是思想认识还是工作能力都有了进步，但差距和不足还是存在的。作为公司的新生力量，学习的深度和宽度还需要加强，取得高职称，提高自己的专业技能，从而进一步提高工作效率。

对于即将到来的202\_年，心中要树立目标，主动利用会计的优势，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，坚持做到多请示、多汇报，不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，能用则用，能修则修，最大限度降低财务成本，以最小的支出，取得最佳的效果，除按时完成本职工作之外还能保质保量的完成一些临时性工作任务。采取各种灵活多变的方式和方法去解决各种不同的问题，不断提高升华自己，尽自己的最大努力为公司作出贡献。

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！