# 最新村级会计年度工作总结 会计年度工作总结(12篇)

来源：网络 作者：落花人独立 更新时间：2025-05-27

*村级会计年度工作总结 会计年度工作总结一认真学习，提高政治思想觉悟我认真学习公司的工作精神和制度规定，提高政治思想觉悟，培养良好的职业道德和敬业精神，做到廉洁奉公，忠于职守，竭诚为公司发展服务，完成各项工作任务，取得良好的工作成绩。我严格遵...*

**村级会计年度工作总结 会计年度工作总结一**

认真学习，提高政治思想觉悟

我认真学习公司的工作精神和制度规定，提高政治思想觉悟，培养良好的职业道德和敬业精神，做到廉洁奉公，忠于职守，竭诚为公司发展服务，完成各项工作任务，取得良好的工作成绩。我严格遵守《中华人民共和国会计法》等相关法律法规和国家财政、财务工作方针与财经纪律，做到遵纪守法，廉洁从业，提高会计工作质量，确保会计工作和有关资料的真实性，维护自身形象。

刻苦钻研，提高业务工作技能

我充分认识到从事会计工作，需要学习和掌握国家财经方面的相关法律法规与政策，需要学习和掌握财会专业知识，还需要学习和掌握税务、法律、金融、市场等相关知识，只有学好了这些内容，掌握这些知识与技能，才能做好会计工作，提高会计工作效率，保证会计工作质量。

为此，我平时十分注重业务学习，认真学习《会计法》等国家法律法规和现代企业财务管理方面的.知识，经常翻阅财务管理方面的书籍，留心财务管理工作的发展状况，切实提高自己的理论知识与业务技能，具有从事财务工作的岗位能力和技能，能够独立完成公司布置下达的各项财务工作任务，确保把财务工作做好，获得大家的满意，为促进单位健康、持续发展作贡献。

**村级会计年度工作总结 会计年度工作总结二**

繁忙的20xx年已经过去，这一年里，在中心领导和计财处领导的带领下，在各位同事的帮助下，我通过自己不懈的努力和对待工作认真负责的态度，较圆满地完成了各项工作，同时自身素质也得到了相应提高。为在20xx年的工作中更上一个台阶，我将认真地对20xx年的学习和工作进行总结。

⒈作为一名入党积极分子，我始终把政治学习放在第一位，始终坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想为指导，积极参加单位组织的各项学习和活动(特别在庆祝建国六十周年文艺活动中贡献出自己一份力量)，在思想上和政治上始终以党员的标准严格要求自己。

⒉在业务学习方面，除平时加强财务管理政策法规学习外，7月2日至7月4日，参加了长江委会计人员继续教育培训学习。主要培训了《企业管理有关规定》、《审计案例分析》和《企业内部控制基本规范》，并参加了《会计科目扑克》训练，通过这三天的系统学习，我对企业管理的相关法规有了进一步的了解;对如何加强企业内部控制，从而节约成本、增强效益有了更深入的学习;对内部审计与外部审计的区别、重点也更加清晰。随后还积极参加了长江委会计科目扑克大赛，虽然没取得名次，但在平时的训练中业务水平得到了锻炼。通过这些学习，我不仅扩大了知识面、更新了专业知识，对自己在今后的财务管理工作中也有很大的\'帮助。

20xx年我主要负责工资管理、会计凭证复核及项目管理数据录入工作，同时协助财务科长完成一些专项工作等。

⒈每月根据中心办公室下达的工资变动通知，及时调整职工和离退休人员的工资，按要求准确及时地发放到每位职工的帐户上。

⒉年初依据房改办《关于报送20xx年住房公积金缴存基数有关问题的通知》精神，及时调整每位职工的住房公积金缴存基数。每月按时缴纳职工住房公积金、准确计提各部门工资福利费，并填制相关凭证。

会计凭证复核

每天对前台填制的记帐凭证进行复核，发现问题(如部门、项目等选错)及时通知制单会计更正。当遇到对某项业务的会计处理有不同见解时，大家会集中探讨，找出适当的、统一的处理办法，通过这样的探讨研究，我从中学到不少专业知识，并且使理论知识在实际工作中得到了较好的运用。通过复核会计凭证，使我在预算管理和财务决算工作方面到了很大的帮助。

**村级会计年度工作总结 会计年度工作总结三**

行政单位为执行国家机关工作任务所需的资金，由各级财政部门从政府预算资金中分配和拨付，它是以收付实现制为记账基础，行政单位业务活动的目的是为了满足社会公共需要，具有明显的非市场性。与行政单位相比，事业单位的资金来源多渠道，支出使用多用途。

事业单位的资金除了来源于财政拨款外，还有来源于上级、单位业务活动的的资金等；事业单位资金的支出使用，有用于开展专业业务活动的，有用于开展经营活动的，有用于对附属单位补助的，有用于上缴上级的等等。它和行政单位最大的区别是对外没有监督和管理的职能。由于社会职能及资金来源、用途的`不同，行政单位与事业单位在会计科目的设置与运用等方面具有各自的特点。

事业单位会计是核算、反映和监督各级各类事业单位预算执行情况及结果的专业会计。可分为：

1、农林、水利、气象等部门的事业单位。

2、工业、交通等部门的事业单位。

3、商业部门的事业单位。

4、文化、出版、文物、教育等部门的事业单位。

5、社会保障、卫生等部门的事业单位。

6、科学研究事业单位。

7、其他事业单位。

特征1：不以营利为目的、不具有社会管理职能。

2：仅指纳入预算管理的国有事业单位，不包括非国有事业单位、实行企业化管理的事业单位以及事业单位的附属企业。事业单位与行政单位有如下几点不同：

第一，往来款项中，行政单位会计只有一个“暂付款”科目，而事业单位会计则有“应收票据”、“应收账款”、“预付账款”和“其他应收款”四个科目。这是因为行政单位往来业务内容比较单一，而事业单位的往来款项科目同企业会计一样。

第二，行政单位的存货仅有“库存材料”一项，而事业单位有“材料”和“产成品”两个科目。这是因为事业单位可以制造产品，以便对外销售或为本单位所用，行政单位没有此类业务。

第三，有价证券与对外投资科目。为保证行政单位履行机关职责，行政单位不参与对外投资，但可以用经费结余购买国债，而且只能购买国债，不得购买其他有价证券。而事业单位对外投资，不仅包括购买各种有价证券，还包括货币、材料、固定资产或无形资产对外投资。第四，事业单位有“无形资产”科目，行政单位没有。行政单位只进行行政管理，不涉及无形资产问题。

行政单位“暂存款”科目对应事业单位“借入款项”、“应付票据”、“应付账款”、“预收账款”、“其他应付款”、“应交税费”等科目。行政单位在业务活动中与其他单位和个人发生的待结算款项都纳入“暂存款”科目核算，，而且对于暂存款，应及时清理结账，不得长期挂账。

而事业单位“借入款项”是指事业单位向财政部门、上级单位、金融机构借款和向其他单位借入有偿使用的各种款项；事业单位通过市场交易形成的负债用“应付票据”、“应付账款”、“预收账款”科目核算；由于实现应税收入形成的负债用“应交税费”科目核算；其他应付、暂收其他单位或个人的款项用“其他应付款”科目核算，如租入固定资产的租金、存入保证金等。

净资产是指资产减去负债后的差额。行政单位净资产类科目包括“固定基金”和“结余”两个会计科目。而事业单位净资产除固定资产的净资产形态用“固定基金”表示外，还包括“事业基金”、“专用基金”、“事业结余”、“经营结余”和“结余分配”等五个会计科目。

而且因为事业单位既有经营性资金运动，又有非经营性资金运动，因此，设置经营结余科目来表示单位经营收支相抵后的余额，事业结余科目来表示各项非经营收支相抵后的余额。另外，事业单位要对结余进行分配，而行政单位对结余不能进行分配，只能结转下年继续使用。

行政单位收入类科目包含“拨入经费”、“预算外资金收入”、“其他收入”三个会计科目，而事业单位收入范围非常广泛，包含“财政补助收入”、“上级补助收入”、“拨入专款”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位缴款”、“其他收入”等多个科目。

两者之间具体的区别包括：由财政部门或上级单位拨入的预算经费，行政单位计入“拨入经费”，事业单位则计入“财政补助收入”；为核算上级单位拨入的非财政补助资金，事业单位设置“上级补助收入”科目；财政部门、上级单位或其他单位拨入的有指定用途需单独报账的专项资金，事业单位计入“拨入专款”科目；因事业单位有市场取得的收入，因而分别设有“事业收入”、“经营收入”科目；按规定从财政专户核拨下来的预算外资金以及部分经财政部门核准不上缴预算外资金财政专户的预算外资金，事业单位将其并入“事业收入”核算，而行政单位则单独设置“预算外资金收入”科目来进行核算。

行政单位支出类科目包括“拨出经费”、“经费支出”、“结转自筹基建”三个会计科目，而事业单位设置了“拨出经费”、“拨出专款”、“专款支出”、“事业支出”、“经营支出”、“成本费用”、“结转自筹基建”等多个科目。

其中，行政单位的“拨出经费”对应事业单位“拨出经费”、“拨出专款”两个科目，用来核算单位按核定预算将财政或上级单位拨入经费转播给下属单位的预算资金或专项资金，因为只有在采用实拨资金方式时才会有这类业务，因而在国库集中支付制度下这类科目基本不再使用；行政单位的“经费支出”对应事业单位“专款支出”、“事业支出”、“经营支出”、“上缴上级支出”、“对附属单位补助”等多个科目，来对单位为完成各项业务活动所发生的支出进行核算；此外，事业单位为加强支出管理，对单位进行内部成本核算时，利用“成本费用”科目来核算事业单位内部核算应列入劳务成本的各项费用。

**村级会计年度工作总结 会计年度工作总结四**

作为非盈利部门，合理控制成本（费用），有效地发挥企业内部监督职能是我们这一年来工作的重中之重。对于财务成本部来讲每月除了日常的核算外最大的任务就是盘点了，盘点不但可以使我们真实的掌握经营效益还是发挥我们内部监督职能的一种手段。年初，为了方便工作以及加强监督职能我们从h楼搬迁到了餐饮楼地下室工作。更进一步的了解了一线部门工作流程及日常工作，为以后部门之间沟通打下了良好的基础。

通过这一年来的工作让我感触最大的就是看着财务成本部的工作一点点向着优质高效化的方向发展，从刚开始的懵懵懂懂，到后面的熟练掌握，再到现在的不断提高。正如我们所提供的报表一样，从最初的中、西厨房表报、员工厨房报表到相继之后增加的吧台报表、各部门能耗报表、各部门维修费用报表、洗衣报表、月底的分析报表等等。而对于我自身来讲这一年来随着这些报表的不断完善也加强了我业务水平及工作能力。

通过总结我发现公司的机构分布就象是一张网，每个部门看似独立，实际上它们之间存在着必然的联系。就拿财务部来说，日常业务和每个部门都要打交道。与部门保持联系，听听它们的意见与建议，发现问题及时纠正。这样做一来有效的发挥了会计的监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。其三是要有一颗永攀高峰的进取之心。随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在金融、税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及。这就给我们财务人员提出了更高的.要求――逆水行舟，不进则退。如果想在事业上有所发展，就必需武装自己的头脑，来适应优胜劣汰的市场竞争环境。

这一年来我在工作中遇到过很多的困难也得到过很多的帮助，我曾经失落过、沮丧过也曾经沾沾自喜开怀大笑过，不管怎么说我走过了这一年，我的得到了很多也充实了很多，感谢我的领导对我的无私帮助以及支持。

下一年的计划：

1、不断地完善自身业务水平及个人能力。

2、提供精确的报表协助一线部门做好成本控制工作。

3、每月对库存进行盘查做到帐实相符。

4、把成本分析工作做到更加的具体及完善。

3成本会计年度总结

您好！时间流逝，转眼之间我来华新联美公司计财部工作马上就两个月了。虽然时间很短，但是这段时间在公司领导的关心和同事们的帮助下，我在工作上收获颇丰。下面我将近两个月年来自己的工作情况总结

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同事。

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，正确处理好工作与私事的关系，从不因个人原因请假或耽误公司的正常工作；同时我认真学习并严格遵守公司的各项规章制度；团结同事，积极合作；

二、能够做好本职财务工作。作为一名房地产企业成本会计，我深知成本管理是财务工作中重要的一项工作内容，在前任成本会计王霆的指导下，我认真学习我公司成本管理流程，主要包括纸版合同的接收归档、日常付款的审批、账务处理、产值的处理等，特别是合同付款审核工作，是否在本月资金计划内、是否符合合同付款条件，审核一定要细心严格，付款信息、产值信息等相关内容及时登记合同台账，保证领导看到的是最新的数据；

三、合同印花税税金计提工作。每月月末能够及时把本月收到的新合同按类别计提印花税，报给税务会计马昱，确保税金及时缴纳；

四、做好其他日常事务。已批未付准确管理，每天早上把最新的数据汇总完毕后报给出纳，其他各项报表及时更新。

两个月来，我尽管围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成绩，但我知道这与公司的要求和期望相比还存在差距，在工作中也存在不足之处。主要表现在：

一、自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，很多工作不能及时做出反应，做出让领导满意的结果。我相信随着工作的深入，我会做得更好。

二、自身的业务知识和能力还有欠缺，需要不断地学习和提高。

针对上述不足，今后的工作中，我会不断加强财务专业知识学习，提高自己的业务水平，在细节方面完善自己，严格要求自己，更好的做好本职工作。

最后，感谢领导和同事们一直以来对我的关心和帮助。希望在我成为公司一名正式员工之后能更好的一起工作，团结协作，共同努力，为公司的发展而努力。

**村级会计年度工作总结 会计年度工作总结五**

转眼间，20xx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，我把参加工作以来的情况总结如下：

看似简单的账单制作→日常收费→银行对接→建立收费台账，一切都是从零开始。我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，在领导们和同事们的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法，积累经验;另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。

出纳工作首先要有足够的耐心和细心，不能出任何差错，在每次报账的时候，每笔钱我都会算两遍点两遍;每日做好结账盘库工作，做好现金盘点表;每月末做好银行对账工作，及时编制银行余额调节表，并做好和会计账的对账工作;工资的发放更是需要细心谨慎，这直接关系到职工个人的利益，因为日常的工作量已经基本饱和，每次做工资的时候，我都会主动加班，保证及时将工资发放给员工。

1、只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位。

2、只有主动融入入集体，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；

3、只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责；

4、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好；

5、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。

财务工作象年轮，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、在日常的财务管理中加强与管理处的`沟通，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，保全管理处的经营成果。

3、积极参预，配合管理处开拓新的经济增长点。

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，为学校的发展而努力奋斗。

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度，在20xx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，其工作总结如下：

1.学习、了解和掌握政策法规和学校财务制度，不断提高自己的政策水平。

2.会计工作需要很强的操作技巧。用电脑、填支票、点钞票等都需要深厚的基本功。作为学校会计，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较强的数字运算能力。

3.做好会计工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。

4.做为会计要有较强的安全意识，现金、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保安措施，维护个人安全和学校的利益不受到损失。

5.做为会计必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为本单位中心工作，为单位的总体利益、为全体职工服务，牢固的树立为人民服务的思想。

6.回顾本年度的工作，自己感到仍有不少不足之处，在新的一年里我必须在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作，为学校和全体教职工服务。在此，我要特别感谢学校领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

**村级会计年度工作总结 会计年度工作总结六**

xxxx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。

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。

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。

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xx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。

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。

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。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。

**村级会计年度工作总结 会计年度工作总结七**

20xx年即将结束，我在单位领导的支持和同事们的团结协作下，以求真务实的工作精神，较好的完成了各项工作任务，取得了的一定成绩，现就20xx度个人工作情况总结如下：

认真做好了会计核算工作，完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的核算发放。处理好日常会计事务等基础工作，严格按照资金支出合理使用资金。制定了会计帐务流程处理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时和各部门配合，对不合理的开支拒绝办理。对会计资料进行了整理，将相关会计档案进行了整理入档，使我部会计工作向标准化、规范化更进一步。

1、认真努力钻研业务知识，积极参加各种业务技能的培训，把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

2、“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。

3、在思想上，作为一名财务工作者，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，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务等。

一年来，本人以高度的责任感和事业心，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，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。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。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，保障单位的财务工作顺利开展。

(一)经过这次全面总结，让自己又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。基于这个目的，回想这半年来工作，还存在一下几个的问题，希望在20xx年的工作中能够不断改进，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然。

2、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本部门以外的信息应及时了解，而目前就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他部门进行沟通、了解;另外和领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的\'工作有时很动。

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放失;同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务能力。另外，认真做好财务计划工作，保持与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化

按照《公司管理制度汇编》对财务的要求，做好日常会计核算工作。只有按照公司财务制度的要求做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

3、做深、做细日常财务管理工作

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

最后，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，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到，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。在今后的工作中，希望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

**村级会计年度工作总结 会计年度工作总结八**

总结归纳以下十二个方面共32项工作：

(一)筹措资金方面

1、完成“两河”治理资金投资计划落实任务，保证了建设资金供应。20xx度中央、省下达“两河”治理的投资计划总计2.69亿元(其中,涡河2.04亿元,沙颍河0.65亿元),国家省投资计划全部落实，到位资金2.04亿元。

2、多渠道筹措建设资金，确保工程建设顺利进行。

今年初，国家虽然下达了涡河治理资金投资计划，但是资金支出预算下达较滞，资金没有及时到位，先前的银行贷款和厅借款均已到期，工程资金供应几度紧张，为了做好工程建设资金保障工作，我们采取措施一是向银行展期续贷300万元;二是向厅解释缓还借款;三是向省厅、淮委、财政部等上级领导部门反映情况，争取调剂中央投资资金7，000万元提前拨付到位，缓解了资金紧缺的情况，保证了工程建设在汛期来临之前按期完工和土地征用工作的顺利进行。

(二)会计核算方面

1、一体双翼，集中管理，建立完善了“两河”治理工程会计核算体系。

沙颖河、涡河治理工程是国家发改委批准新建的两个独立的建设项目。为统筹管理“两河”治理资金，财务部集中统一管理两个独立的建设项目资金。我们按照《国有建设单位会计制度》和《基本建设财务管理规定》规定，把沙颖河、涡河治理工程项目分别建账，单独核算，分别设置了建设项目总分类账，建设单位管理费、投资待摊投资等明细分类账，银行存款、现金等日记账和辅助账等账薄，建全并规范了会计核算体系，这种“一套人马管理两套大型基建项目会计账薄”的模式，在我省水利基本建设的历史上是一个独创。

2、突出重点，加强指导，制定“两河”治理《移民资金会计核算办法》，规范了沿河协调办会计核算工作，奠定了移民资金财务管理的良好基础。

为加强对移民资金管理工作的指导，财务集中统一管理，我们根据《国有建设单位会计制度》、《水利移民管理单位会计制度》，结合我局移民任务重，投资大，战线长，土地征用、青苗赔偿和移民迁安工作各有千秋的特点，制定了“两河”治理工程《移民资金会计核算办法》，该办法即符合国家政策、制度规定，又具有操作方便、实用性强的特点，并以局正式文件形式已经下发至沿河各县(市、区)协调办，对指导沿河各市(县、区)管理好移民资金具有现实指导意义。从沿河有关县市操作和运用效果看还是很好的。

(三)财务制度建设方面

1、规范管理，提高效益，建立建全了各项财务管理制度

“两河”治理工程点多、面广、战线长、投资大。治理工程总长度329公里，总投资16.39亿元。这是建国以来中央一次性安排我省河道治理最长、投资额度最大的工程。工程范围涉及漯河市、周口市、商丘市3个省辖市的14个县(市、区)66个乡镇236个行政村(组)。面对这种资金管理任务艰巨，责任重大，情况复杂，管理难度大的局面，我们从介入工作起，就努力思索如何打好财务管理的基础，如何更全面的制定财务制度。根据工作特点并征求各位领导和同志们的意见和建议，几易初稿，多次修改，制订了《工程价款结算支付制度》、《管理费管理制度》、《货币资金管理制度》、《成本管理制度》、《移民资金管理制度》等15项财务管理制度，分别从会计组织、工程价款结算、资金管理、成本核算、风险控制等方面进行规范和控制，并已经汇编成册于今年6月以局正式文件形式下发到部门。此外，还制定了《公务接待管理办法》、《职工借款办法》等4项具体管理办法，做到用制度管理和约束一切经济行为，实行制度化、规范化、科学化管理。从目前这些制度的执行情况和效果来看，整体情况是良好的。

2、求真务实，开拓创新，探索财务集中统一管理新模式。

(1)对各办事处的日常支出实行备用金制度我局工作任务繁重，战线较长，除办公基地周口市外，人员分别分散涡河建管处等地方。工程正处在建设初期，办公、生活设施均需配备，分散管理，费用开支较大，在我省水利工程建设历史上还没有这样明显的特点。为了便于统一管理，严格支出预算，控制管理费用支出，节约成本，利于各项工作的顺利开展，我们本着求真务实的态度，积极探索创新的精神，在局内实行备用金管理制度，各个办事处每月按照支出计划，经局长签字后，借出备用金，并指定一名同志作为兼职报帐员，集中统一管理本办事处的备用金和日常支出。这样用款方便，集中报销，统筹管理，避免了重复消费，节约开支，提高了资金效益。

(2)对局公务车辆加油实行统一管理我局工作面广，战线长，车辆多，为加强车辆燃油控制，财务部统一购买加油卡并定期充值，车班长一人持主卡，其余驾驶员持副卡加油，加油时不再支付现金，避免了车辆燃油方面底漏洞。

(四)移民资金管理方面

1、要求协调各县(区)协调办成立了财务会计管理机构，配备了财务人员

为了做好移民资金管理工作，我们建议各协调办要成立财务会计管理机构，配备专职基建财会人员,明确专人负责。并按照《会计法》规定，财会人员必须取得会计人员从业资格证书;会计主管人员，除取得会计从业资格证书外，还应当具备会计师以上专业技术职称资格，并具备三年以上从事会计工作经历，能熟悉国家有关法律、法规和会计准则、会计制度，遵守职业道德。从目前情况看，各协调办配备的财务人员基本上符合要求。

2、以人为本，建立了移民资金管理体系，确保移民补偿资金兑现到位

征地拆迁和移民安置是整个工程的重要组成部分，直接与人民群众的利益息息相关。因此，我们充分考虑移民工作的复杂性和重要性。为了加强对沿河有关市、县的指导，我们初步建立了一套切实可行的移民资金管理体系，主要体现在以下六个方面：

一是从管理思路上，我们印发了《关于加强土地征用补偿和移民安置补助资金管理工作的通知》(豫沙涡局[20xx]15号文件)，这个通知是我局管理移民资金的大纲和总原则，即了阐明了移民资金的特殊性和重要性，又强调了加大管理力度的必要性和主要措施。

二是从会计核算上，我们制定了《移民资金会计核算办法》(豫沙涡局[20xx]16号文件)，统一核算，做好会计核算基础工作。

三是从提高人员素质上，我们举办了三期移民干部培训班，加强对市、县有关财务人员的业务培训学习。

四是从资金拨付程序上，实行省、市、县逐级拨付，确定省、市、县三级核算齐抓共管的模式。我们制定了《移民资金财务管理制度》，根据移民工作进度和资金使用计划，逐级拨付资金，建立了一套完整的征地移民拆迁会计核算和财务管理办法。县协调办集中统一管理本县(乡、镇)的移民资金管理工作，省建管局和市协调办共同对县(乡、镇)移民资金进行监督检查。

五是从补偿资金的兑付手续上，我们设计印刷了补偿资金的兑付表，张榜公布，经办各方和人员均签字盖章，完善手续，多方签字，确保资金足额及时兑付到人民群众手中。

六是从资金使用效果上，我们组织财务跟踪检查。我们对已经拨付使用的移民资金进行不定期的跟踪检查，发现问题及时整改，把问题消灭在萌芽状态，减少损失，避免恶性循环。

(五)执行财经纪律方面

1、规范了银行帐户的管理

按照开立银行帐户的有关规定，我局初建时期开设的帐户不尽合符规定，厅财务检查提出应予以纠正。为此，我们多次与有关部门沟通、磋商，先后撤销了临时专款户和贷款户，经省财政和人行批准开立了专用存款账户和基本存款帐户。

2、遵守基本建设资金拨付程序、严明财经纪律

为了正确使用资金，确保确保投资效果资金使用均在设计批复概算的范围内，工程资金拨付严格按照基本建设程序和合同约定，完善手续后再支付建设资金。工程价款结算资金《建设工程价款结算暂行办法》的有关规定，按照工程进度，由工程管理、施工计量、质量监理、计划合同等部门人员共同签字的工程价款支付凭证，分管副局长、局长签字同意后，财务方予付款。

3、日常开支实行首长负责、集体审批制度

我局所有建设资金的收支均实行行政首长负责、相关领导集体审批制度，共同把好资金“出口”关。大额支出和物品批量购置及会务预算都要做需求分析和市场调查，有计划和预算，做到质优价廉。最后经办人、验收人、分管负责人签字确认，形成了一套完善的审批报销手续。

4、坚持原则，秉公处事，在制度面前人人平等。

我们制定了一系列的内部财务管理制度和办法，这些制度、办法和措施相互制约，互相牵制，不留漏洞，确保安全高效。在制度面前人人平等，做到不分职务高低，不论年龄大小，均按制度办事，要制度说话。

(六)学习宣传国家财经法规方面

1、组织开展了遵纪守法思想教育，澄清思想，严明纪律，确保投资效果。

为了确保“两河”治理的“资金安全”，对大家进行遵纪守法思想教育。一是利用局开会期间，带领大家学习宣传国家有关财经法规政策;二是举办财经法规知识专题讲座，按照国家财经法纪要求处理业务。三是借助“××日报”、“中国水利报”、“百姓视点”、“红旗画刊”报刊杂志广泛宣传我局艰苦创业，精打细算的指导思想。四是对大家进行勤俭节约思想的灌输，提高同志们的节约意识和精打细算的管理理念。我们要求大家牢记两个“务必”，要十分珍惜纳税人的血汗钱，尽最程度的节约开支，降低工程成本，力求花最少的钱，办成最大最好的事，做好自身的廉洁自律工作，严禁铺张浪费。

2、积极在我局网站上发布信息，积极宣传国家财经政策，反映我局财务管理工作情况。

今年3月以来我与办公室的同志一起组织研究我局网站网页的内容结构，经反复修改，并很快投入运行使用。同时努力撰写、打印、粘贴各类信息文章近50余篇发布到“财务管理”模块上，日新月异，积极宣传国家财经政策，通报我局建设“两河”的各项财务活动以及精神风貌和文化品味等情况。

(七)会计基础工作方面

1、夯实基础，努力实现会计基础工作规范化

财务部承担两个建设项目的会计核算工作，人员少，任务重，业务量大，每月仅装订成册的会计凭证平均在五册以上，一年下来达五、六十册，何况沙颍河还没大规模开工建设。这种情况在我省所有的水利建设项目中无人可与我们相提并论。尽管业务量大而繁重，但是，我们并没有放松会计基础工作的严格要求。在日常记帐工作中，我们非常重视会计基础工作中的每一个环节，对每一张记帐凭证、每一份原始单据，每一个会计科目，每一笔会计分录都考虑再三，慎之又慎，确保会计科目使用无误，确保会计记录准确，确保账面整洁。此外，为保证原始单据粘贴整齐美观，我局印制了原始单据粘贴单和费用报销单，统一规格标准，便于会计分类记账，也提高了工作效率。

2、试行会计电算化，会计基础工作上台阶

“两河”治理工程工期长、投资大，财务工作量大、人员少、情况复杂，鉴于此，我们考虑财务工作承担的重任，力争做到起点高、标准高、质量高，对会计核算既要扎扎实实做好基础工作，又要与时俱进，尽快实行会计电算化，为此，我们及时购置了财务软件及其配备设备。目前，已经实行了人工记账和计算机记账并行操作，待操作运行效果良好后甩掉人工记账，彻底实行会计电算化，以提高会计工作水平和质量。

(八)财务检查方面

1、组织开展对柘城等三县协调办移民资金的财务检查工作

为了进一步规范对我省涡河近期治理工程土地征用补偿费和移民安置补助费的财务会计工作，切实保证移民资金的投资效果。9月份我们组织有关人员用两天时间，分三个检查组分别对太康、鹿邑、柘城等县协调办移民资金的使用管理情况进行跟踪检查。我们分别从会计帐簿建立及会计核算情况、资金的使用管理情况、移民资金兑付手续的完备情况等方面进行审计检查，并给予了指导和规范。

2、配合完成三次上级部门的财务检查，组织开展四次内部审计工作

今年7月份，我省水利重点工程建设项目财务检查工作组到我局检查指导财务工作。9月份,我厅治淮项目执法监察组对我省涡河近期治理工程项目进行了财务审计和检查。10月份，我省省委组织部、省纪委、监察厅、审计厅联合对我厅厅长进行任期经济责任延伸审计。为了迎接上级领导部门的检查工作，我们积极开展自查自纠工作，撰写汇报材料，整理会计凭证账薄以及其它财务资料。在检查期间积极配合，做好服务、汇报情况、虚心请教有关问题。事后又制定整改方案、以正式文件报送整改结果进行反馈汇报，对规范我局财务管理工作做了大量工作。

(九)服务意识方面

1、树立服务“两河”治理的管理理念

“两河”治理工程涉及方方面面，但是，财务部门的定位就是服务，牢固树立服务“两河”，精心理财的观念，谨记“团结协作求实奉献”这八个字的深刻内涵。一方面我们竭尽全力的为各部门、各单位做好后勤服务和资金保障工作;另一方面，精心理财，减少成本，提高投资效益，不折不扣的执行国家有关财经法规，确保资金安全。此外，我们做好支援施工前沿的准备。虽然我们的工作也很忙，但是只要一线的工作需要我们的援助，我们随时待命，以尽微薄之力。

2、尽心尽力为与同志创造良好的工作和生活条件

我局工作任务繁重，战线较长，除办公基地设在周口市外，工作人员分别分散郑州办事处、涡河柘城县建管处、沙颍河漯河市建管处，鹿邑县移民办事处、商水县移民办事处、西华县办事处等7个办事点。工程处在建设初期，办公、生活设施均需配备，分散管理，尽管费用开支较大，但是，只要是有利于同志们的工作生活和身心健康，财务部门积极支持的。譬如，各个办事处的选址和办公家居的`配备、周口基地生活设施的改建等很关切。

3、保持政策连续性，按国家规定标准计算补发职工补贴。

我局是临时建设管理单位，抽调人员的单位性质不同、地区补助、年龄、职务、职称等方面差别较大，加上每月都有新人报到，人员的岗位和职位均没有确定，短期内难以统一标准，因此，工资补贴一直没有发放，同志们垫支较大。为了尽快发放职工补贴，经局长办公会同意我们制定了临时工资补贴办法，所有抽调的正式工作人员其人事、工资、福利待遇、社会保障等关系仍在原单位保留不变。我局不核定工资标准，工资发放数额仍执行原单位的工资标准。先将去年1月至今年10月的补贴先发给大家，以后在按照新政策核定。

(十)会计后续教育方面

1、组织召开二期移民资金财务管理培训班，提高协调办财务人员业务和管理水平。

为了提高沿河各单位财务人员管好移民资金的业务水平和能力，20xx年元月，我们将先行开工建设的周口市太康县、商丘市柘城县、漯河市舞阳县等6个市、县(乡)的财务人员共20余人集中到周口基地，就“两河”治理移民资金的管理模式、会计核算方法和财务管理办法进行研讨，收到了很好的效果。

12月份，用两天时间在周口市组织举办了××省××河近期治理工程建设财务管理培训班。沿“两河”3个省辖市的14个县(扩权县级市、区)协调领导小组办公室(水利、水务局)的局长(主任)财务科(股)长和从事移民工作的人员同志以及我局环境移民部、中水移民监理公司和黄河水利移民开发公司的同志共70余人参加了学习。培训班讲解了会计核算、财务管理、审计检查发现问题及管理措施等方面内容。同时，交流了论文《中西方传统文化对财务管理的影响》文章，进一步把我局的学习型组织和高尚的文化品味弘扬到沿河各县市区。

2、参加水利部、省财政厅等主管部门举办的财务管理培训班

遵照上级有关部门要求，经局长批准，5月和10月先后两次到北京参加水利部举办的基建财务管理培训班;10月到新郑国家法官培训学院参加省人事厅举办的国家公务员培训班;11月分别到开封和江西财经大学参加省水利厅和财政厅举办的财务人员继续教育培训班等，努力提高自身的业务水平和管理能力。

(十一)对外协调方面

1、协调参建单位税费的征缴工作

我们多次与周口市税务局直属分局、柘城县税务局稽查分局的领导同志沟通协商，达成了一致意见，“两河”治理期间施工单位应缴的税费均由我局代征代缴。漯河市的税务问题也正在协商当中。这样，一方面，排除了地方税务部门的干扰，为施工单位创造良好的管理环境;另一方面，代征代缴的税款将被同额返还我局作为地方匹配资金，市县配套资金将实现零的突破。

2、协调建设资金尽快拨付到位

今年上半年，国家投资概算没有批复，投资计划尚未下达，资金几度短缺，为缓解这种情况，我们多次向水利厅、财政厅、淮委等上级主管部门反映汇报，争取他们的理解支持，通过其它途径优先给我们拨付8400万元，基本上解决了资金紧张问题。

3、为参建单位开设银行帐户提供方便。

“两河”治理工程参建单位外省、外地的较多，资金流量大，工期短，施工受天气和汛情的影响较大，且又多在偏远的乡间居住，携带证照不齐全，开户困难。我们一方面建议参建单位不要把大量资金放在当地储蓄所，一定在国有银行开户银行，以避免工程款被滞留，影响工程进展。另一方面，我们通过周口市、漯河市的中行、建行协商做工作，给我们的施工单位创造条件，提供开户方面的方便，保证施工单位工程建设资金存取方便和资金安全。

(十二)部门配合方面

1、配合计划合同部参与“两河”治理工程3期招标的有关工作。参与拟定周口、商丘市水文设施施工及其它合同的草拟制定工作。

2、配合办公室搞好接待国家发改委、水利部等上级领导工作;搞好局网站网页美化及宣传报道工作;搞好周口基地生活设施的改建以及工资福利待遇等方面的等工作。

3、配合两个建管处搞好工程价款的结算等工作。

4、完成了领导交办的其它方面的工作，如局保卫组警务装备的市场调研和购置配备等工作。

(一)明确思想、端正态度，认真学习宣传贯彻党的各项方针路线政策

在局支部的领导支持下，认真学习了党的十六大和十六届四、五中全会精神，坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，坚定不移地以科学发展观统领经济社会发展全局，坚持促进社会主义物质文明、政治文明、精神文明与和谐社会建设全面协调发展。认真学习宣传贯彻执行党的各项方针、路线和政策。关心国家时事，与时俱进。响应党的号召，遵守物质文明、政治文明、精神文明，在政治上、思想上、行动上始终与党中央保持高度一致,思想意识始终保持正确的政治方向和端正的工作态度。

(二)深入学习，查摆问题，积极参加保持共产党员先进性教育活动，提高思想道德品质。

今年2月以来在厅党组的领导下，在厅督导组的督查和指导下，我们积极参加保持共产党员先进性教育活动。在宣传发动、民主评议和整改阶段，全体同志踊跃参与，进行了深刻的自我剖析，广泛的开展批评与自我批评活动，以纠正错误，查摆问题，通过学习进一步提高了政治觉悟和党性修养，在工作和生活诸方面起先锋带头作用，在两河治理工程建设中发挥表率了作用。

(三)服务大局，廉洁自律、弘扬艰苦创业的工作作风

围绕我局创建“二个优秀”、“三个安全”、“五个一流”的目标，竭尽全力做好服务，树立遵纪守法思想，筑牢防腐拒变地思想防线。牢记两个“务必”，发扬艰苦朴素，艰苦创业的精神，做好自身的廉洁自律工作。

(四)献爱心、暖人心，树立我党干部好形象

积极相应局支部号召，学习任长霞先进事迹，向身边的先进党员学习，取长补短，进一步提高思想水平;主动向西藏等贫困灾区人民及希望工程捐款、捐物，献一片爱心，暖一片人心，努力树立我党利为民所谋，情为民所系的光辉形象。

一年来，我们虽然付出了辛勤劳动，做了一些工作，但是，与领导的要求还很有差距，财务工作的有些方面做的还很完善，譬如：

(一)学习研究政策理论的程度不高尤其是对财经理论、经济管理的学习不够深入，对国家财经法规政策的研究还不够到位等。

(二)工程建设投资滞后，地方配套资金尚未到位

由于沙颍河可研和初步设计尚未正式批复，国家投资计划至今尚未下达。从目前省发改委下达的总投资计划看，“两河”治理市县配资达2.54亿元，其中，涡河0.74亿元，沙颍河1.8亿元，到现在地方配资还没有一分钱到位，已经影响了对工程完成投资的支付。

(三)新的工资标准尚待进一步研究确定

现在，我局大部分部门负责人职务基本明确，同志们各自承担的业务量和应承担的责任已经划清，如何体现业务量、工作责任和劳动报酬、福利待遇相匹配等还需商榷。

(四)已完工程价款还没有完全结算

涡河干流河道疏浚工程39.3公里，沙颍河泥河洼堤防加固18.6和堤身灌浆13.4公里已完工，工程价款均没有结算。

(五)对外来不很规范的原始票据要求不严

我局人员分散，需办事情较多，集体消费行为较大，外来原始票据如发票要素填写不齐、印章不清等时有出现，希望大家注意，引以为戒。

(一)积极筹措建设资金，力争国家已下达投资计划的资金尽快到位。

(二)加强管理，狠抓落实，注重细节，严格报销手续，尽最大程度的降低成本，提高资金使用效益。

(三)积极与各部(处)加强沟通协调，随时了解工程建设进展、移民安置工作的进程，以做好资金预算和使用计划工作。

(四)加大对各县(市)移民资金跟踪检查指导的工作力度。

(五)甩掉手工记帐，实行会计电算化。

(六)深入施工现场，了解工程形象进度和对参建单位财务管理情况检查。

(七)积极主动的请进来，邀请有关单位领导、专家前来指导工作;走出去，学习其它单位更先进的管理经验。

**村级会计年度工作总结 会计年度工作总结九**

回顾一年来的工作，在上级行的大力支持和行领导的正确领导下，本人能奋力拼搏，务实创新，围绕全行中心工作，深化会计改革，狠抓基础建设，规范业务操作，强化监督职能，加强人员管理和培训，增强风险防范能力，圆满完成了全年各项工作任务。支行的会计工作有了全面提高，受到上级行和支行的肯定，现将本人一年来的工作总结

本人思想品德好，上进心较强，自x年起开始接受党组织的考验，定期向党组织做思想汇报。对自己严格要求，廉洁自律，团结领导及同事，团队精神强，组织协调能力也较强。不计较个人得失，敬业精神强。

本人能吃苦耐劳勤奋好学，能全面掌握支行所有柜面业务知识。在x年参加了省行dcc讲师团培训班,被省行评为优秀学员。学成后与其他三位共同完成了娄底分行柜面人员的\'全员培训工作。为dcc系统的顺利上线做出了应有的贡献。个人获得省行数据集中工程推广项目贡献奖。利用业余时间不断给自已充电，参加了x年11月国际注册内部审计师资格考试。

做为管理者，能与支行负责人一起奋力拼搏，务实创新，围绕全行中心工作，深化会计改革，狠抓基础建设，规范业务操作，强化监督职能，加强人员管理和培训，增强风险防范能力，圆满完成了全年各项工作任务。用心管理，进行人性管理，并与支行领导达成共识：业务发展与风险防范的最终目标都是一致的，规范经营是基础，均是为了建行业务的稳健发展。使支行圆满地完成了各项任务。x年度安全行建设综合考核中被市分行确认为15个a类行之一，考评分为97.7分，名列第一。会计基础工作等级被市分行确认为8个二级等级行之一。在市分行x年11月至x年3月开展的“抓服务、树形象、促营销”的柜面服务竞赛活动中获得二等奖。

**村级会计年度工作总结 会计年度工作总结篇十**

回顾xx公司的会计业务处理工作锻炼下来，我掌握了公司的会计科目及会计处理，同时对会计的工作也有了具体的了解。我努力将自己在校所学的知识向实践方面转化，能够认真完成领导交办的工作。通过对原始凭证的审核、记账凭证的编制、登账到会计报表的填制，熟练掌握了正当而标准的施工企业会计流程，细致的了解了企业单位会计工作的全过程，认真学习了各类日常经济业务的会计处理。

期间，我具体完成以下几项工作：

1、每月日常各类业务的会计处理及相应凭证的填写及审核，其中完成凭证编制x笔，审核x笔。

2、附件包括发票的处理审核及各公司费用报销的处理，其中完成费用报销审核x笔。

3、工程结算的会计处理及流程，分包结算完成x笔。

4、完成x月末的会计处理，包括计提折旧，两费计提，后勤间接费分摊，工程项目保修金、税金的计提及收入成本确认和最后损益结转；

5、完成x月会计档案资料的整理装订及保管。做到及时审核整理原始凭证，制作记账凭证。并对所出凭证进行检查、复核，对于不正确的记账凭证，找到原因并及时改正；

6、大致掌握了月财务报表报及季度财务报表的编制方法，编制报表x张，不过这点还要继续加强学习。

7、安全文明措施费资料打印，独立完成xx的发票复印。

8、协助xx组长完成xx的面膜材料盘点

学会了知识值得高兴，但是存在的问题也不能回避，在工作中也确实感觉到自己的不足：

1、对xx的使用，特别是查账的能力还有待提高

2、在工作中还是不够细心，经验和工作能力也有待加强

3、对会计核算的思考不够深，又是不能系统的考虑问题，对事情的理解和看法不够深刻。

1、全力做好本职工作争取尽早胜任一个分公司的全盘会计核算。

2、提升工作能力，多与同事领导交流沟通，听取前辈的经验看法

3、要加强专业相关知识的\'积累，利用空余时间学习专业书籍，考取会计职称。

4、积极参与公司部门的活动，热心帮助同事。

这一年中所有的成绩和不足都已经成为过去，所有的教训和不足我都会牢记在心，努力改进。实际工作中的事务是细而杂的，只有多加练习才能牢牢掌握。在以后的日子里，我坚信我会在各位领导的教导下能更好、更快的完全胜任岗位工作，争取零失误，并多为公司考虑，拼搏创新，以老板的心态完成工作。

**村级会计年度工作总结 会计年度工作总结篇十一**

时间如同顽皮的精灵，穿过我的身边，消失在了远方，一年也随之结束，工作中有领导知道，同事协助，银行的任务顺利完成。经过了一年工作，现在简短总结。

大大学期间我学的就是会计专业，等到毕业之后我也如愿的进入到了我们银行工作，对于银行的工作我也都有一定的熟悉了解，因为有过一定的专业底子，能够在工作中很快上手，我经历了短暂的培训，从而进入到了工作当中，工作需要的是努力也需要坚持，能够快速的适应工作还是把所学运用到了实际的工作中，对我的帮助非常大，也让我有了更大的成长和发展，在工作时我不是考了完成工作，而是考虑如何高效的完成工作任务，学的知识没有用到工作中，那等于白学了，既然有这方面的.优势，就要完全发挥出来，让自己能够在最短的时间里面成长，虽然不是每次都能够有效的完成工作但是这让我比同一批人有了更大的优势，因为我已经把自己的知识通过工作融会贯通，成为自己的一部分而不是一个记忆。

想要把知识记下来很容易，但是要学会用却比较难，只有靠自己努力才能够完成，所有我从来都不会随意的工作，都是有方向有目标的去完成自己的工作。

对待工作我谦逊平和，不管遇到什么事情我都会提醒自己要沉着稳定，不要因为一些不必要的事情耽搁自己的工作，只有好心态才能做好工作，才能走的更远，没有人能够考这暴脾气做好事情的，同样对待同事我也都是谦逊平和，用友善的态度去赢得他们的尊重，力是相互的，你对别人友善，他人也会对你友善，这是不变的真理，这让我在工作中遇到问题可以找同事帮忙解决让我在公司过得非常不错，可以完成自己的目标实现自己的理想与愿望。

会计工作的重点就是要预算一个月，一年日常业务的营收和支出，管理好银行一年的工作数据，统计银行中的财务报表，把今年的情况上报的领导层，对于这样的工作需要的就是时刻牢记工作重心，保持工作的态度，不能有丝毫差错，一旦出现问题，那将是非常严重的错误，给银行带来的损失是非常恐怖的，需要认真小心，更好细心，对于这些数据凭证我都会经过多番核对，同事彼此之间相互检查，避免不必要的损失发生，一旦发生这就是我们的责任，需要我们承担。

想要做好工作就要提升自己的能力虽然我已经在工作岗位上有了一些成绩但是却还不够，还需要我继续努力，每天的工作我都从不敢怠慢每天的努力也都时刻牢记这，我们银行举行的培训课程，提升自己的机会我一直都非常重视，因为光靠吃老本是不够的，还需要新的养分补充进来让我们有心的成长空间有新的发展变化。

工作有压力，让我不敢大意，工作催促人进步，同样时刻提醒人前进，不管现在还是将来，我会继续成长努力，做一个合格优秀的会计。

**村级会计年度工作总结 会计年度工作总结篇十二**

时间如白驹过隙，转眼间20xx年过去了。回顾过去的一年，虽然因为一些特殊的原因，我离开了工作岗位一段时间，但是在工作的期间，我仍然按照公司的工作精神和工作部署，结合自己的岗位职责，认真努力工作，完成了各项工作任务。在此，我将自己的工作情况加以总结，以求总结经验，并在以后的工作中克服不足。

在上半年的工作中，我在领导的指导下，和同事们合作完成了一些会计的基本工作：我结合日常费用，对公司的费用计划加以总结，协同同事完成了编制中心年度费用计划表的工作；我协助综合部门对中心人员员工每月的`工资情况进行审核，完成工资表编制工作以及发放审批；另外，我督促并协同相关人员完成了每月的银行调节表并及时进行了查证以及处理。此外，我每月都按时汇缴职工社保、公积金、个税的上报。

在20xx年，我们进行了会计凭证的装订和整理工作，保管好每月的自制凭证并进行了归档处理，完整保留各项资料记录档案，对其进行统一管理。除此之外，我定期核对固定资产的账目，配合固定资产专管员做好资产的管理工作。

作为一名费用会计，我们与各部门的交叉工作比较多，我尽自己最大能力进行沟通，以求能够协调工作，与各部门及时沟通，完成了各项费用的核算工作。在上下级之间，我也耐心沟通，将存在的问题及时向部长汇报，使先关手续能够符合会计工作的规范，努力做到上传下达，协调会计业务工作。

费用的核算和报销是最繁琐的一项工作。在20xx年，我和同事们对各部门的费用使用情况进行审核，并且负责中心应收应付往来账的核算及结算工作。

在报销方面，我们严格按照公司内部费用的规范管理制度对费用进行控制，在预算范围内严格掌控费用开支标准，节约费用，控制每一笔报销费用都是有效并且合乎制度。此外，我认真审核费用单据，要求需要报销的项目手续齐全并且反映明确。

在20xx年的工作中，我充分意识到自己的角色及作用，努力地做好一个执行者的工作。对于上级安排的工作，我认真地对待，在工作中遇到问题及时反馈，做到上传下达、上行下效；对于自己的本职工作，我严肃认真对待，不放松一点，确保每一项会计工作以及有关资料的真实性，提高会计工作质量。

当然，在过去的一年中，我的工作也有很多需要改进的地方，我会对自己做出计划并实行，完善接下来的工作。首先，有很多会计方面的知识需要我去学习了解，在接下来的时间里，我会努力学习，希望能够学以致用，提高自身的业务素质；在工作中有不懂的问题及时询问或反馈给前辈或者领导，为自己的工作积累经验。

20xx年的工作任务圆满结束，我在工作中学到很多，也对自己有了更高的要求。在未来的时间中我会结合自身情况，反思不足，努力做到更好。

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！