# 财政所预算会计工作总结（精选6篇）

来源：网络 作者：雨后彩虹 更新时间：2025-03-12

*小编为大家整理了财政所预算会计工作总结（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...*

小编为大家整理了财政所预算会计工作总结（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!!!

财政所预算会计工作总结（精选6篇）由整理。

第1篇：财政所单位预算会计岗位职责1.负责乡镇政府行政事业经费管理工作。及时、准确、真实、合法地核算好乡镇政府行政事业经费收支,按月编制财务报表，搞好财务分析。2.坚持勤俭节约，艰苦奋斗的原则，廉洁奉公,严格执行财经纪律，把好各项支出关。3.做好本单位固定资产、各种材料，物资、低值易耗品等管理工作，保证国有、集体财产不受损失。4.加强单位的房租、水电费收缴和管理。5.管理好单位会计资料并及时整理归档。负责所内各种收费票据管理，严格领、销、存制度。6.完成所长交办的其他工作。

第2篇：财政所会计工作总结

财政所会计工作总结范文() 财政所会计工作总结() 今年上半年，本人在各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了上半年的各项工作任务，业务素质和思想政治方面都有了更进一步的提高。现将半年来取得的成绩和存在的不足总结如下：

一、认真实践“三提”，职业操守有了质的飞跃。

今年以来，按照县委、县政府的统一安排和部署，我们财政局系统深入开展了“三提”活动，即“提振精神、提升形象、提高执行力”。在局领导、所领导的精心组织下，我认真学习了党中央、省市相关资料和政策，学习了周局长在全局集训会关于“三提”活动的讲话精神，并按照周局长所提的基本目标要求，在实际中认真领会，把握关键点，着力提升形象、提高执行力，瞄准一流标准，虚心学习思考，努力把学习活动成果真正转化为具体工作实绩。

半年来，我遵守劳动纪律，按时出勤，出满勤，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证了各项工作能按时完成。另外，通过近两个月的脱产学习，我的职业操守有了质的蜕变，爱岗敬业意识增强了，责任感和事业心变得强烈了，工作更积极了，总能认真负责地对待每一项工作，并努力去做、尽力去做好。

二、努力搞好村务管理，当好“管账婆”。

1 / 23

财政所会计工作总结范文() 我的工作岗位是农村双代管会计，分管的村账由九个村增加至十三个村。我本着“把工作做的更好”的目标，发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了半年来的各项任务：

1、与各个村做好09年度的财务报帐，为迎接省的税改验收把好关。当新年的鞭炮声还没结束时，我们全部员工就投入到新的工作日程中，为迎接省税改验收，我们各就各位，加班加点，对所辖各村的财务收支进行督促报账，对每笔收支认真审核，对于各项专项建设资金如通村公路，村部建设等做到专项专用，对不正规的发票坚决不予授理，认真执行有关财务政策，收支合理规范化。通过一个月的大力奋战，我们全面地理顺了各村09年度的财务收支及债权债务情况，通过省级的验收。

2．不遗余力做好三资清理。五月份，按照镇政府的统一部署，我们对全镇各村的资金、资源、资产进行了全面清理，对所有农户的债权债务从发生时间、性质，用途进行全面统计，这项工作繁琐而复杂，工作量大，仍在进行中，虽然我被抽去脱产学习，但我仍利用休息时间回所打理填写各种资料，保证所在各村的工作进度。

三、刻苦学习，担得起重任。

财政所是镇党委、镇政府的后勤部，责任大、担子重，经常是群众看高一格，领导厚爱一分。因此，要胜任本职工作，就必须刻苦学习，增强本领。一是端正学习态度，不断加强政治学习，加强理论修

2 / 23

财政所会计工作总结范文() 养，升华思想境界，武装头脑，为实际工作提供理论支持。二是积极参加局内、所里组织的各种业务培训，努力学习财政业务的知识、技能以及关于财政工作的有关法律、法规、方针、政策，学用结合、学以致用，提高自身业务素质，争取工作的主动性，使自己成为“多面手”，成为一个工作上有本事的干部，对领导交办的任务不仅担得起，而且跑的快，做的好。

总结半年来的工作，虽然取得了一定的进步和成绩，仍有很多不足：

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。二工作主动性不强，有时工作没打提前仗，上报情况不够及时。

下半年我将进一步发扬优点，改进不足，拓宽思路，求真务实，积极进取，更好地做好本职工作。

今年上半年，本人在各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了上半年的各项工作任务，业务素质和思想政治方面都有了更进一步的提高。现将半年来取得的成绩和存在的不足总结如下：

一、认真实践“三提”，职业操守有了质的飞跃。

今年以来，按照县委、县政府的统一安排和部署，我们财政局系统深入开展了“三提”活动，即“提振精神、提升形象、提高执行力”。在局领导、所领导的精心组织下，我认真学习了党中央、省市

3 / 23

财政所会计工作总结范文() 相关资料和政策，学习了周局长在全局集训会关于“三提”活动的讲话精神，并按照周局长所提的基本目标要求，在实际中认真领会，把握关键点，着力提升形象、提高执行力，瞄准一流标准，虚心学习思考，努力把学习活动成果真正转化为具体工作实绩。

半年来，我遵守劳动纪律，按时出勤，出满勤，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证了各项工作能按时完成。另外，通过近两个月的脱产学习，我的职业操守有了质的蜕变，爱岗敬业意识增强了，责任感和事业心变得强烈了，工作更积极了，总能认真负责地对待每一项工作，并努力去做、尽力去做好。

二、努力搞好村务管理，当好“管账婆”。

我的工作岗位是农村双代管会计，分管的村账由九个村增加至十三个村。我本着“把工作做的更好”的目标，发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了半年来的各项任务：

1、与各个村做好09年度的财务报帐，为迎接省的税改验收把好关。当新年的鞭炮声还没结束时，我们全部员工就投入到新的工作日程中，为迎接省税改验收，我们各就各位，加班加点，对所辖各村的财务收支进行督促报账，对每笔收支认真审核，对于各项专项建设资金如通村公路，村部建设等做到专项专用，对不正规的发票坚决不予授理，认真执行有关财务政策，收支合理规范化。通过一个月的大力

4 / 23

财政所会计工作总结范文() 奋战，我们全面地理顺了各村09年度的财务收支及债权债务情况，通过省级的验收。

2．不遗余力做好三资清理。五月份，按照镇政府的统一部署，我们对全镇各村的资金、资源、资产进行了全面清理，对所有农户的债权债务从发生时间、性质，用途进行全面统计，这项工作繁琐而复杂，工作量大，仍在进行中，虽然我被抽去脱产学习，但我仍利用休息时间回所打理填写各种资料，保证所在各村的工作进度。

三、刻苦学习，担得起重任。

财政所是镇党委、镇政府的后勤部，责任大、担子重，经常是群众看高一格，领导厚爱一分。因此，要胜任本职工作，就必须刻苦学习，增强本领。一是端正学习态度，不断加强政治学习，加强理论修养，升华思想境界，武装头脑，为实际工作提供理论支持。二是积极参加局内、所里组织的各种业务培训，努力学习财政业务的知识、技能以及关于财政工作的有关法律、法规、方针、政策，学用结合、学以致用，提高自身业务素质，争取工作的主动性，使自己成为“多面手”，成为一个工作上有本事的干部，对领导交办的任务不仅担得起，而且跑的快，做的好。

总结半年来的工作，虽然取得了一定的进步和成绩，仍有很多不足：

5 / 23

财政所会计工作总结范文() 一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。二工作主动性不强，有时工作没打提前仗，上报情况不够及时。

【】

下半年我将进一步发扬优点，改进不足，拓宽思路，求真务实，积极进取，更好地做好本职工作。

---财政所总会计年终工作总结 个人工作总结

今年在领导和同志们的关心帮助下，我认真学习，勤奋工作，使自己在思想上、业务上、能力上都有了较大的提高，现将一年来的工作学习情况汇报如下

一、不断学习，注重提高自身素质。.一是积极参加政治学习，认真学习\*\*\*理论和江\*\*\*“三个代表”的重要思想，深刻领会十六大的精神实质，切实贯彻执行党的方针政策，牢固树立全心全意为人民服务的思想，努力提高政治水平和理论修养。二是认真学习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，三是提高自身的业务水平。积极参加人事部门组织的各种业务技能的培训，自觉遵守劳动秩序，爱岗敬业，尊重领导，团结同志，工作中不计较得失，任劳任怨，认真做好各项工作任务。

6 / 23

财政所会计工作总结范文() 四、认真学习财政支农政策、预算会计、部门预算等业务知识，另一方面积极向老同事及相关业务科室的同志学习请教，积极参加各种业务学习，顺利完成了各项工作任务。

二、在预算管理方面：政财务管理基础工作是否扎实，关系到效率的提高，是预算管理水平高低的重要标志，加强对财政专项资金支出的管理是此项工作中的重中之重。二四全面推行审帐拨款制度，对财政资金的使用进行全过程监督，每月向乡政府主要领导提供财务报表分析，发现问题及时处理。层层建立支出预算责任制，在财政资金批准、划转、使用等各个环节明确责任，发现违反财经制度和纪律行为，没有更之前，不予拨付财政专款，财政专项资金拨付后，加大对拨款的跟踪问效管理，并定期或不定期地开展专项检查或问效检查。在预算外资金管理上，按照“政府所有、财政管理、部门使用、政府调控”的原则，不折不扣地执行预算外资金管理的各项规定，凡是有预算外资金的部门，都纳入财政专户管理，实行收支两条线制度。建立和完善了票据领用、缴销、稽查管理制度和票据管理方案，对单位的票据管理实行“凭证领用，限量供应，缴旧换新，票款一致，按期结清”的管理办法，并结合票据收费年查，开展全面的票据清理检查工作将预算外资金统一纳入政府收支，实行一支笔审批、一个账户管理、一本账簿核算，打破条条块块界限，由于他们规范操作，大大增

7 / 23

财政所会计工作总结范文() 强了政府调控能力，节约了支出，实行“零账户”管理后，有关事业单位人员工资得以及

时足额发放，稳定了人心，全镇预算外收入有所增长，而公务费支出比去年节约达％。在此基础上，又对村级财务核算进行大胆改革，取消村级招待，取消村会计，并制定完整会计核算办法，实施村帐镇管，通过财务统管，摸清了家底，明确了责任，严格管理。财政监督管理是财政所主要职能之一，而会计基础工作是搞好财政监管的有效手段。基于这一认识，该所多年来始终一丝不苟，持之以恒地做好会计基础工作，并在工作中不断总结出“四化”管理模式，从而收到了“一着好棋满盘活”的良好效果：一是重实效，内部管理制度化。该所认真学习掌握《会计法》及《会计基础工作规范》，并对照有关实施细则的考核标

三、及时发放各项粮补资金：根据县局的要求，对于到账款项，我们都及时发放，而且每户一折，保证了每个农户都能在第一时间拿到粮补资金。在工作中，我们按县局的要求，每户都及时发放了通知书，存款到存折后，每户都签字确认粮补资金的到户情况，这样在工作很大的情况下，依然保证了今年的粮补工作没有出现一户差错。为工作的准确我们把每次上存折的情况输入电脑，以备上报县农税局和作为后备资料，为以后的资金核对和出现问题的查实做好的充分的准备。

8 / 23

财政所会计工作总结范文() 通过自身努力和同志们的帮助，有了一些进步，但也发现存在的不足，在今后的工作中，进一步加强学习，全面提高自身素质，争取更大的成绩。

202\_年以来，镇财政所在县财政局和镇党委、政府的正确领导和关心帮助下，按照“三个代表”的要求，坚持党的路线、方针、政策，以马克思、列宁主义、毛泽东思想和\*\*\*理论为指导，按照新时期对共产党员先进性的要求，努力转变思想作风、工作作风和工作态度，树立为党委政府当家理财和全心全意为人民服务的宗旨意识；强化资金管理，做好节支增收工作；并与各部门通力合作，尽心尽力，尽职尽责，全面服从服务于党委政府的中心工作；认真搞好各项财政财务工作。继续搞好“零户统管”工作，坚持收支两条线管理，做好会计电算化工作，努力搞好内部制度和环境卫生建

设，加强对《财政违法行为处罚处分条例》和纪律、政策、廉洁从政等有关法律法规的学习。认真开展了保持共产党员先进性教育活动，严格执行《预算法》、《会计法》和《会计基础工作规范》以及镇党委政府做出的关于财政财务的有关批示和决定，搞好会计档案管理工作等。现从三方面对２００５年的工作情况总结如下：一、一年来所做的工作（一）、认真制定了202\_年财政工作计划，编制了全镇各部门年初预算草案，并报镇党委、政府备案。（二）、认真贯彻执行《预算法》、《会计法》和相关的财经纪律制度。（三）、节支增

9 / 23

财政所会计工作总结范文() 收，努力保工资发放、保机构正常运转。在县、镇财政极其困难的情况下，努力确保工资的发放、政府机构的运转和各发展项目建设资金的需要和供给。积极配合税务部门抓收入，管好支出。

（四）、按照所内学习、办公制度的规定，根据“三个代表”的要求和镇党委、政府关于开展保持共产党员先进性教育活动的总体部署和要求，定期不定期组织学习、召开办公会议，并作好记录工作。加强精神文明建设和党风廉政建设教育工作；以身作则，严格要求自己，做到“清清白白做人、踏踏实实做事”；坚持从群众中来、到群众中去的群众路线；以“共产党员的先进”为学习和各项工作的基本准则；逐步增强服务意识，做好服务工作；以“五好、五带头”为一切工作的出发点。（五）、干好本职工作，服从领导安排。按照镇党委、政府的“以中心工作为主，部门业务工作为辅，两相兼顾”的工作原则，积极配合镇党委、政府和各部门搞好全镇的中心工作。如下乡突击计划生育手续任务、建立健全计划生育台帐和催收社会抚养费工作、地氟病防治、村级组织换届选举工作、卫生防疫工作、文山土地复耕、内迁工作等。全所同志服从安排，任劳任怨，发扬老一辈无产阶级革命家艰苦奋斗的优良革命传统。(六)、按照“三个代表”和新时期党员先进性的要求以及《党章》的规定，贯彻“立党为公，执政为民”的本质要求。认真干好各项工作，搞好财政财务管理和所内环境卫生、安全等工作。紧紧围绕全镇发展经济、节支增收这个主

10 / 23

财政所会计工作总结范文() 题，把党委、政府中心工作与财政工作各项任务的落实有机结合起来。以“五好、五带头”为各项工作和学习的总体目标。坚持解放思想、实事求是、与时俱进、开拓创新，进一步加强学习，强化理财观念，全面推进机关建设，成为学习型组织、实干型集体、服务型队伍，成为顾全大局、爱岗敬业、开拓创新、廉政务实、公道正派的先锋。(七)、抽出空余时间，对以前年度的有关会计档案资料进行整理、分类归档，认真搞好会计档案的立卷、归档、保管工作。（八）搞好各项财政财务工作。在财政资金极度困难的情况下，积极配合镇党委、政府领导争取上级各部门的大力支持，争取经济、社会和发展各项建设事业的资金需要，并强化

项目资金管理，严格按程序操作，有力地促进了全镇经济社会的持续、快速、健康发展。二、存在的主要问题：（一）会计基础工作有待于进一步完善和提高。会计工作应对照《会计法》和《会计基础工作规范》的要求，逐步完善。（二）集体学习办公不够，个人素质有待于进一步提高，下一步应多组织学习，共同探讨解决现行财政财务的热点难点问题。（三）平时安排的零星支出不及时打发票安排入账。（四）党风廉政建设工作有待于进一步加强。（五）工程项目管理不健全，部分工程项目不清楚项目总实施计划、总投资数额多少、进度如何、质量验收和竣工决算等情况，不便于资金管理。三、今后努力的方向一是要加强学习，特别是对当今的基本方针、政策和业务

11 / 23

财政所会计工作总结范文() 知识理论的学习和更新，熟悉现阶段党对农村的各项政策；要向那些干得好的老同志、老党员学习，不耻下问；二是要加强党性修养，严格要求自己，一切以“三个代表”和新时期党对共产党员先进性的要求为各项工作的准绳；三是要认真制定个人计划和部门年初工作计划和草案，为下一步的工作打下坚实的基础；四是要转变作风、观念，克服畏难情绪，树立端正的工作态度；总之，当前的财政形式仍然十分严峻，我们应踏踏实实干好各项工作，认认真真的完成县级财政局和镇党委政府领导交给的各项工作任务。热爱本职，坚守岗位；清正廉洁，自律律人；取长补短，不断完善自我；服从安排，努力搞好节支增收各项工作；严肃纪律，努力缩小与其他各部门的差距，进一步增强责任感和使命感；坚持原则，秉公执纪；严以律己，以身作则，开展批评和自我批评。坚持贯彻中央关于反腐倡廉工作的各项决策和部署，不断提高做好本职工作的能力水平，经受得住各种诱惑和考验，切实履行好党和人民赋予的神圣职责。多向领导请示和汇报；认真总结经验教训；建立健全和完善内部规章制度；团结互助，共同进步；内强素质、外树形像，逐步把我镇的财政财务工作推上一个新的台阶。

个人工作总结

今年在领导和同志们的关心帮助下，我认真学习，勤奋工作，使自己在思想上、业务上、能力上都有了较大的提高，现将一年来的工

12 / 23

财政所会计工作总结范文() 作学习情况汇报如下:一、不断学习，注重提高自身素质。一是积极参加政治学习，认真学习\*\*\*理论和江\*\*\*“三个代表”的重要思想，深刻领会十六大的精神实质，切实贯彻执行党的方针政策，牢固树立全

心全意为人民服务的思想，努力提高政治水平和理论修养。二是认真学习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，三是提高自身的业务水平。积极参加人事部门组织的各种业务技能的培训，自觉遵守劳动秩序，爱岗敬业，尊重领导，团结同志，工作中不计较得失，任劳任怨，认真做好各项工作任务。四、认真学习财政支农政策、预算会计、部门预算等业务知识，另一方面积极向老同事及相关业务科室的同志学习请教，积极参加各种业务学习，顺利完成了各项工作任务。

二、在预算管理方面：政财务管理基础工作是否扎实，关系到效率的提高，是预算管理水平高低的重要标志，加强对财政专项资金支出的管理是此项工作中的重中之重。二四全面推行审帐拨款制度，对财政资金的使用进行全过程监督，每月向乡政府主要领导提供财务报表分析，发现问题及时处理。层层建立支出预算责任制，在财政资金批准、划转、使用等各个环节明确责任，发现违反财经制度和纪律行为，没有更之前，不予拨付财政专款，财政专项资金拨付后，加大对拨款的跟踪问效管理，并定期或不定期地开展专项检查或问效检查。

13 / 23

财政所会计工作总结范文() 在预算外资金管理上，按照“政府所有、财政管理、部门使用、政府调控”的原则，不折不扣地执行预算外资金管理的各项规定，凡是有预算外资金的部门，都纳入财政专户管理，实行收支两条线制度。建立和完善了票据领用、缴销、稽查管理制度和票据管理方案，对单位的票据管理实行“凭证领用，限量供应，缴旧换新，票款一致，按期结清”的管理办法，并结合票据收费年查，开展全面的票据清理检查工作将预算外资金统一纳入政府收支，实行一支笔审批、一个账户管理、一本账簿核算，打破条条块块界限，由于他们规范操作，大大增强了政府调控能力，节约了支出，实行“零账户”管理后，有关事业单位人员工资得以及时足额发放，稳定了人心，全镇预算外收入有所增长，而公务费支出比去年节约达％。在此基础上，又对村级财务核算进行大胆改革，取消村级招待，取消村会计，并制定完整会计核算办法，实施村帐镇管，通过财务统管，摸清了家底，明确了责任，严格管理。财政监督管理是财政所主要职能之一，而会计基础工作是搞好财政监管的有效手段。基于这一认识，该所多年来始终一丝不苟，持之以恒地做好会计基础工作，并在工作中不断总结出“四化”管理模式，从而收到了“一着好棋满盘活”的良好效果：一是重实效，内部管理制度化。该所认真学习掌握《会计法》及《会计基础工作规范》，并对照有关实施细则的考核标

14 / 23

财政所会计工作总结范文() 三、及时发放各项粮补资金：根据县局的要求，对于到账款项，我们都及时发放，而且每户一折，保证了每个农户都能在第一时间拿到粮补资金。在工作中，我们按县局的要求，每户都及时发放了通知书，存款到存折后，每户都签字确认粮补资金的到户情况，这样在工作很大的情况下，依然保证了今年的粮补工作没有出现一户差错。为工作的准确我们把每次上存折的情况输入电脑，以备上报县农税局和作为后备资料，为以后的资金核对和出现问题的查实做好的充分的准备。

其他日常工作：、办理养老保险、失业保险、年检。。、认真做好指标帐的登记工作，及时反映有关资金的信息，便于领导的决策及上级有关部门的检查；、及时完成并上报财政预算报表、预算报表、教师工资表，按照各县预算安排及支出情况、各预算科目进行汇总、分析，努力实现“两个高于”；、认真做好部门预算工作，协助领导对各试点单位基本情况进行了摸底调查，合理确定收入，并细化基本支出，充分论证项目支出，确定支出的顺序，对单位的收支进行了统筹安排，既保证了单位基本运行的需要，又保证了重点支出的需要，；、认真做好内勤工作及领导交办的其他工作任务。

通过自身努力和同志们的帮助，有了一些进步，但也发现存在的不足，在今后的工作中，进一步加强学习，全面提高自身素质，争取更大的成绩。

15 / 23

财政所会计工作总结范文() \*\*乡财政所\*\*\* 二四年十二月三十日 财政所总会计年终工作总结 个人工作总结

今年在领导和同志们的关心帮助下，我认真学习，勤奋工作，使自己在思想上、业务上、能力上都有了较大的提高，现将一年来的工作学习情况汇报如下

一、不断学习，注重提高自身素质。.一是积极参加政治学习，认真学习\*\*\*理论和江\*\*\*“三个代表”的重要思想，深刻领会十六大的精神实质，切实贯彻执行党的方针政策，牢固树立全心全意为人民服务的思想，努力提高政治水平和理论修养。二是认真学习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，三是提高自身的业务水平。积极参加人事部门组织的各种业务技能的培训，自觉遵守劳动秩序，爱岗敬业，尊重领导，团结同志，工作中不计较得失，任劳任怨，认真做好各项工作任务。

四、认真学习财政支农政策、预算会计、部门预算等业务知识，另一方面积极向老同事及相关业务科室的同志学习请教，积极参加各种业务学习，顺利完成了各项工作任务。

二、在预算管理方面：政财务管理基础工作是否扎实，关系到效率的提高，是预算管理水平高低的重要标志，加强对财政专项资金支

16 / 23

财政所会计工作总结范文() 出的管理是此项工作中的重中之重。二四全面推行审帐拨款制度，对财政资金的使用进行全过程监督，每月向乡政府主要领导提供财务报表分析，发现问题及时处理。层层建立支出预算责任制，在财政资金批准、划转、使用等各个环节明确责任，发现违反财经制度和纪律行为，没有更之前，不予拨付财政专款，财政专项资金拨付后，加大对拨款的跟踪问效管理，并定期或不定期地开展专项检查或问效检查。在预算外资金管理上，按照“政府所有、财政管理、部门使用、政府调控”的原则，不折不扣地执行预算外资金管理的各项规定，凡是有预算外资金的部门，都纳入财政专户管理，实行收支两条线制度。建立和完善了票据领用、缴销、稽查管理制度和票据管理方案，对单位的票据管理实行“凭证领用，限量供应，缴旧换新，票款一致，按期结清”的管理办法，并结合票据收费年查，开展全面的票据清理检查工作将预算外资金统一纳入政府收支，实行一支笔审批、一个账户管理、一本账簿核算，打破条条块块界限，由于他们规范操作，大大增强了政府调控能力，节约了支出，实行“零账户”管理后，有关事业单位人员工资得以及

时足额发放，稳定了人心，全镇预算外收入有所增长，而公务费支出比去年节约达％。在此基础上，又对村级财务核算进行大胆改革，取消村级招待，取消村会计，并制定完整会计核算办法，实施村帐镇管，通过财务统管，摸清了家底，明确了责任，严格管理。财政

17 / 23

财政所会计工作总结范文() 监督管理是财政所主要职能之一，而会计基础工作是搞好财政监管的有效手段。基于这一认识，该所多年来始终一丝不苟，持之以恒地做好会计基础工作，并在工作中不断总结出“四化”管理模式，从而收到了“一着好棋满盘活”的良好效果：一是重实效，内部管理制度化。该所认真学习掌握《会计法》及《会计基础工作规范》，并对照有关实施细则的考核标

三、及时发放各项粮补资金：根据县局的要求，对于到账款项，我们都及时发放，而且每户一折，保证了每个农户都能在第一时间拿到粮补资金。在工作中，我们按县局的要求，每户都及时发放了通知书，存款到存折后，每户都签字确认粮补资金的到户情况，这样在工作很大的情况下，依然保证了今年的粮补工作没有出现一户差错。为工作的准确我们把每次上存折的情况输入电脑，以备上报县农税局和作为后备资料，为以后的资金核对和出现问题的查实做好的充分的准备。

其他日常工作：⒈办理养老保险、失业保险、年检。。⒉认真做好指标帐的登记工作，及时反映有关资金的信息，便于领导的决策及上级有关部门的检查；⒊及时完成并上报财政预算报表、预算报表、教师工资表，按照各县预算安排及支出情况、各预算科目进行汇总、分析，努力实现“两个高于”；⒋认真做好部门预算工作，协助领导对各试点单位基本情况进行了摸底调查，合理确定收入，并细化基本

18 / 23

财政所会计工作总结范文() 支出，充分论证项目支出，确定支出的顺序，对单位的收支进行了统筹安排，既保证了单位基本运行的需要，又保证了重点支出的需要，；⒌认真做好内勤工作及领导交办的其他工作任务。

通过自身努力和同志们的帮助，有了一些进步，但也发现存在的不足，在今后的工作中，进一步加强学习，全面提高自身素质，争取更大的成绩。

202\_年以来，镇财政所在县财政局和镇党委、政府的正确领导和关心帮助下，按照“三个代表”的要求，坚持党的路线、方针、政策，以马克思、列宁主义、毛泽东思想和\*\*\*理论为指导，按照新时期对共产党员先进性的要求，努力转变思想作风、工作作风和工作态度，树立为党委政府当家理财和全心全意为人民服务的宗旨意识；强化资金管理，做好节支增收工作；并与各部门通力合作，尽心尽力，尽职尽责，全面服从服务于党委政府的中心工作；认真搞好各项财政财务工作。继续搞好“零户统管”工作，坚持收支两条线管理，做好会计电算化工作，努力搞好内部制度和环境卫生建设，加强对《财政违法行为处罚处分条例》和纪律、政策、廉洁从政等有关法律法规的学习。认真开展了保持共产党员先进性教育活动，严格执行《预算法》、《会计法》和《会计基础工作规范》以及镇党委政府做出的关于财政财务的有关批示和决定，搞好会计档案管理工作等。现从三方面对２００５年的工作情况总结如下：一、一年来所做的工作

19 / 23

财政所会计工作总结范文() （一）、认真制定了202\_年财政工作计划，编制了全镇各部门年初预算草案，并报镇党委、政府备案。（二）、认真贯彻执行《预算法》、《会计法》和相关的财经纪律制度。（三）、节支增收，努力保工资发放、保机构正常运转。在县、镇财政极其困难的情况下，努力确保工资的发放、政府机构的运转和各发展项目建设资金的需要和供给。积极配合税务部门抓收入，管好支出。

（四）、按照所内学习、办公制度的规定，根据“三个代表”的要求和镇党委、政府关于开展保持共产党员先进性教育活动的总体部署和要求，定期不定期组织学习、召开办公会议，并作好记录工作。加强精神文明建设和党风廉政建设教育工作；以身作则，严格要求自己，做到“清清白白做人、踏踏实实做事”；坚持从群众中来、到群众中去的群众路线；以“共产党员的先进”为学习和各项工作的基本准则；逐步增强服务意识，做好服务工作；以“五好、五带头”为一切工作的出发点。（五）、干好本职工作，服从领导安排。按照镇党委、政府的“以中心工作为主，部门业务工作为辅，两相兼顾”的工作原则，积极配合镇党委、政府和各部门搞好全镇的中心工作。如下乡突击计划生育手续任务、建立健全计划生育台帐和催收社会抚养费工作、地氟病防治、村级组织换届选举工作、卫生防疫工作、文山土地复耕、内迁工作等。全所同志服从安排，任劳任怨，发扬老一辈无产阶级革命家艰苦奋斗的优良革命传统。(六)、按照“三个代表”和

20 / 23

财政所会计工作总结范文() 新时期党员先进性的要求以及《党章》的规定，贯彻“立党为公，执政为民”的本质要求。认真干好各项工作，搞好财政财务管理和所内环境卫生、安全等工作。紧紧围绕全镇

发展经济、节支增收这个主题，把党委、政府中心工作与财政工作各项任务的落实有机结合起来。以“五好、五带头”为各项工作和学习的总体目标。坚持解放思想、实事求是、与时俱进、开拓创新，进一步加强学习，强化理财观念，全面推进机关建设，成为学习型组织、实干型集体、服务型队伍，成为顾全大局、爱岗敬业、开拓创新、廉政务实、公道正派的先锋。(七)、抽出空余时间，对以前年度的有关会计档案资料进行整理、分类归档，认真搞好会计档案的立卷、归档、保管工作。（八）搞好各项财政财务工作。在财政资金极度困难的情况下，积极配合镇党委、政府领导争取上级各部门的大力支持，争取经济、社会和发展各项建设事业的资金需要，并强化项目资金管理，严格按程序操作，有力地促进了全镇经济社会的持续、快速、健康发展。二、存在的主要问题：（一）会计基础工作有待于进一步完善和提高。会计工作应对照《会计法》和《会计基础工作规范》的要求，逐步完善。（二）集体学习办公不够，个人素质有待于进一步提高，下一步应多组织学习，共同探讨解决现行财政财务的热点难点问题。（三）平时安排的零星支出不及时打发票安排入账。（四）党风廉政建设工作有待于进一步加强。（五）工程项目管理不

21 / 23

财政所会计工作总结范文() 健全，部分工程项目不清楚项目总实施计划、总投资数额多少、进度如何、质量验收和竣工决算等情况，不便于资金管理。三、今后努力的方向一是要加强学习，特别是对当今的基本方针、政策和业务知识理论的学习和更新，熟悉现阶段党对农村的各项政策；要向那些干得好的老同志、老党员学习，不耻下问；二是要加强党性修养，严格要求自己，一切以“三个代表”和新时期党对共产党员先进性的要求为各项工作的准绳；三是要认真制定个人计划和部门年初工作计划和草案，为下一步的工作打下坚实的基础；四是要转变作风、观念，克服畏难情绪，树立端正的工作态度；总之，当前的财政形式仍然十分严峻，我们应踏踏实实干好各项工作，认认真真的完成县级财政局和镇党委政府领导交给的各项工作任务。热爱本职，坚守岗位；清正廉洁，自律律人；取长补短，不断完善自我；服从安排，努力搞好节支增收各项工作；严肃纪律，努力缩小与其他各部门的差距，进一步增强责任感和使命感；坚持原则，秉公执纪；严以律己，以身作则，开展批评和自我批评。坚持贯彻中央关于反腐倡廉工作的各项决策和部署，不断提高做好本职工作的能力水平，经受得住各种诱惑和考验，切实履行好党和人民赋予的神圣职责。多向领导请示和汇报；认真总结经验教训；建立健全和完善内部规章制度；团结互助，共同进步；内强素质、外树形像，逐步把我镇的财政财务工作推上一个新的台阶。

22 / 23

财政所会计工作总结范文() 乡镇财政所会计上半年工作总结 财政所会计工作先进事迹 财政所会计工作先进事迹 202\_年财政所年度工作总结 财政所个人工作总结

23 / 23

第3篇：上半年财政所会计工作总结

今年上半年，本人在各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了上半年的各项工作任务，业务素质和思想政治方面都有了更进一步的提高。现将半年来取得的成绩和存在的不足总结如下：

一、认真实践“三提”，职业操守有了质的飞跃。

今年以来，按照县委、县政府的统一安排和部署，我们财政局系统深入开展了“三提”活动，即“提振精神、提升形象、提高执行力”。在局领导、所领导的精心组织下，我认真学习了党中央、省市相关资料和政策，学习了周局长在全局集训会关于“三提”活动的讲话精神，并按照周局长所提的基本目标要求，在实际中认真领会，把握关键点，着力提升形象、提高执行力，瞄准一流标准，虚心学习思考，努力把学习活动成果真正转化为具体工作实绩。

半年来，我遵守劳动纪律，按时出勤，出满勤，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证了各项工作能按时完成。另外，通过近两个月的脱产学习，我的职业操守有了质的蜕变，爱岗敬业意识增强了，责任感和事业心变得强烈了，工作更积极了，总能认真负责地对待每一项工作，并努力去做、尽力去做好。

二、努力搞好村务管理，当好“管账婆”。

我的工作岗位是农村双代管会计，分管的村账由九个村增加至十三个村。我本着“把工作做的更好”的目标，发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了半年来的各项任务：

1、与各个村做好09年度的财务报帐，为迎接省的税改验收把好关。当新年的鞭炮声还没结束时，我们全部员工就投入到新的工作日程中，为迎接省税改验收，我们各就各位，加班加点，对所辖各村的财务收支进行督促报账，对每笔收支认真审核，对于各项专项建设资金如通村公路，村部建设等做到专项专用，对不正规的发票坚决不予授理，认真执行有关财务政策，收支合理规范化。通过一个月的大力奋战，我们全面地理顺了各村09年度的财务收支及债权债务情况，通过省级的验收。

2．不遗余力做好三资清理。五月份，按照镇政府的统一部署，我们对全镇各村的资金、资源、资产进行了全面清理，对所有农户的债权债务从发生时间、性质，用途进行全面统计，这项工作繁琐而复杂，工作量大，仍在进行中，虽然我被抽去脱产学习，但我仍利用休息时间回所打理填写各种资料，保证所在各村的工作进度。

三、刻苦学习，担得起重任。

财政所是镇党委、镇政府的后勤部，责任大、担子重，经常是群众看高一格，领导厚爱一分。因此，要胜任本职工作，就必须刻苦学习，增强本领。一是端正学习态度，不断加强政治学习，加强理论修养，升华思想境界，武装头脑，为实际工作提供理论支持。二是积极参加局内、所里组织的各种业务培训，努力学习财政业务的知识、技能以及关于财政工作的有关法律、法规、方针、政策，学用结合、学以致用，提高自身业务素质，争取工作的主动性，使自己成为“多面手”，成为一个工作上有本事的干部，对领导交办的任务不仅担得起，而且跑的快，做的好。

总结半年来的工作，虽然取得了一定的进步和成绩，仍有很多不足：

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。 二工作主动性不强，有时工作没打提前仗，上报情况不够及时。

下半年我将进一步发扬优点，改进不足，拓宽思路，求真务实，积极进取，更好地做好本职工作。

第4篇：上半年财政所会计工作总结

今年上半年，本人在各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了上半年的各项工作任务，业务素质和思想政治方面都有了更进一步的提高。现将半年来取得的成绩和存在的不足总结如下：

一、认真实践“三提”，职业操守有了质的飞跃。

今年以来，按照县委、县政府的统一安排和部署，我们财政局系统深入开展了“三提”活动，即“提振精神、提升形象、提高执行力”。在局领导、所领导的精心组织下，我认真学习了党中央、省市相关资料和政策，学习了周局长在全局集训会关于“三提”活动的讲话精神，并按照周局长所提的基本目标要求，在实际中认真领会，把握关键点，着力提升形象、提高执行力，瞄准一流标准，虚心学习思考，努力把学习活动成果真正转化为具体工作实绩。

半年来，我遵守劳动纪律，按时出勤，出满勤，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证了各项工作能按时完成。另外，通过近两个月的脱产学习，我的职业操守有了质的蜕变，爱岗敬业意识增强了，责任感和事业心变得强烈了，工作更积极了，总能认真负责地对待每一项工作，并努力去做、尽力去做好。

二、努力搞好村务管理，当好“管账婆”。

我的工作岗位是农村双代管会计，分管的村账由九个村增加至十三个村。我本着“把工作做的更好”的目标，发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了半年来的各项任务：

1、与各个村做好09年度的财务报帐，为迎接省的税改验收把好关。当新年的鞭炮声还没结束时，我们全部员工就投入到新的工作日程中，为迎接省税改验收，我们各就各位，加班加点，对所辖各村的财务收支进行督促报账，对每笔收支认真审核，对于各项专项建设资金如通村公路，村部建设等做到专项专用，对不正规的发票坚决不予授理，认真执行有关财务政策，收支合理规范化。通过一个月的大力奋战，我们全面地理顺了各村09年度的财务收支及债权债务情况，通过省级的验收。

2．不遗余力做好三资清理。五月份，按照镇政府的统一部署，我们对全镇各村的资金、资源、资产进行了全面清理，对所有农户的债权债务从发生时间、性质，用途进行全面统计，这项工作繁琐而复杂，工作量大，仍在进行中，虽然我被抽去脱产学习，但我仍利用休息时间回所打理填写各种资料，保证所在各村的工作进度。

三、刻苦学习，担得起重任。

财政所是镇党委、镇政府的后勤部，责任大、担子重，经常是群众看高一格，领导厚爱一分。因此，要胜任本职工作，就必须刻苦学习，增强本领。一是端正学习态度，不断加强政治学习，加强理论修养，升华思想境界，武装头脑，为实际工作提供理论支持。二是积极参加局内、所里组织的各种业务培训，努力学习财政业务的知识、技能以及关于财政工作的有关法律、法规、方针、政策，学用结合、学以致用，提高自身业务素质，争取工作的主动性，使自己成为“多面手”，成为一个工作上有本事的干部，对领导交办的任务不仅担得起，而且跑的快，做的好。

总结半年来的工作，虽然取得了一定的进步和成绩，仍有很多不足：

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。 二工作主动性不强，有时工作没打提前仗，上报情况不够及时。

.cn范文网【.cn】

下半年我将进一步发扬优点，改进不足，拓宽思路，求真务实，积极进取，更好地做好本职工作。

查阅更多 202\_年上半年财政所会计工作总结202\_年财政局个人工作总结202\_年财务会计工作总结202\_年财务会计工作总结及工作计划202\_年信用社个人工作总结财务科科长工作总结上半年计划和预算管理工作总结银行年度工作总结审计工作总结【返回 财务工作总结 栏目列表】第5篇：财政所资金会计工作总结

财政所资金会计工作总结

百度《财政所资金会计工作总结》，希望大家能有所收获。

篇1：财政所总会计年终工作总结---财政所总会计年终工作总结个人工作总结今年在领导和同志们的关心帮助下，我认真学习，勤奋工作，使自己在思想上、业务上、能力上都有了较大的提高，现将一年来的工作学习情况汇报如下一、不断学习，注重提高自身素质。

一是积极参加政治学习，认真学习\*\*\*理论和江\*\*\*三个代表的重要思想，深刻领会十六大的精神实质，切实贯彻执行党的方针政策，牢固树立全心全意为人民服务的思想，努力提高政治水平和理论修养。

二是认真学习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，三是提高自身的业务水平。

积极参加人事部门组织的各种业务技能的培训，自觉遵守劳动秩序，爱岗敬业，尊重领导，团结同志，工作中不计较得失，任劳任怨，认真做好各项工作任务。

四、认真学习财政支农政策、预算会计、部门预算等业务知识，另一方面积极向老同事及相关业务科室的同志学习请教，范文写作积极参加各种业务学习，顺利完成了各项工作任务。

二、在预算管理方面：政财务管理基础工作是否扎实，关系到效率的提高，是预算管理水平高低的重要标志，加强对财政专项资金支出的管理是此项工作中的重中之重。

二四全面推行审帐拨款制度，对财政资金的使用进行全过程监督，每月向乡政府主要领导财务报表分析，发现问题及时处理。

层层建立支出预算责任制，在财政资金批准、划转、使用等各个环节明确责任，发现违反财经制度和纪律行为，没有更之前，不予拨付财政专款，财政专项资金拨付后，加大对拨款的跟踪问效管理，并定期或不定期地开展专项检查或问效检查。

在预算外资金管理上，按照政府所有、财政管理、部门使用、政府调控的原则，不折不扣地执行预算外资金管理的各项规定，凡是有预算外资金的部门，都纳入财政专户管理，实行收支两条线制度。

建立和完善了票据领用、缴销、稽查管理制度和票据管理方案，对单位的票据管理实行凭证领用，限量供应，缴旧换新，票款一致，按期结清的管理办法，并结合票据收费年查，开展全面的票据清理检查工作将预算外资金统一纳入政府收支，实行一支笔审批、一个账户管理、一本账簿核算，打破条条块块界限，由于他们规范操作，大大增强了政府调控能力，节约了支出，实行零账户管理后，有关事业单位人员工资得以及最全面的范文写作网站时足额发放，稳定了人心，全镇预算外收入有所增长，而公务费支出比去年节约达％。

在此基础上，又对村级财务核算进行大胆改革，取消村级招待，取消村会计，并制定完整会计核算办法，实施村帐镇管，通过财务统管，摸清了家底，明确了责任，严格管理。

财政监督管理是财政所主要职能之一，而会计基础工作是搞好财政监管的有效手段。

基于这一认识，该所多年来始终一丝不苟，持之以恒地做好会计基础工作，并在工作中不断总结出四化管理模式，从而收到了一着好棋满盘活的良好效果：一是重实效，内部管理制度化。

该所认真学习掌握《会计法》及《会计基础工作规范》，并对照有关实施细则的考核标三、及时发放各项粮补资金：根据县局的要求，对于到账款项，我们都及时发放，而且每户一折，保证了每个农户都能在第一时间拿到粮补资金。

在工作中，我们按县局的要求，每户都及时发放了通知书，存款到存折后，每户都签字确认粮补资金的到户情况，这样在工作很大的情况下，依然保证了今年的粮补工作没有出现一户差错。

为工作的准确我们把每次上存折的情况输入电脑，以备上报县农税局和作为后备资料，为以后的资金核对和出现问题的查实做好的充分的准备。

通过自身努力和同志们的帮助，有了一些进步，但也发现存在的不足，在今后的工作中，进一步加强学习，范文全面提高自身素质，争取更大的成绩。

年以来，镇财政所在县财政局和镇党委、政府的正确领导和关心帮助下，按照三个代表的要求，坚持党的路线、方针、政策，以马克思、列宁主义、毛泽东思想和\*\*\*理论为指导，按照新时期对共产党员先进性的要求，努力转变思想作风、工作作风和工作态度，树立为党委政府当家理财和全心全意为人民服务的宗旨意识；强化资金管理，做好节支增收工作；并与各部门通力合作，尽心尽力，尽职尽责，全面服从服务于党委政府的中心工作；认真搞好各项财政财务工作。

继续搞好零户统管工作，坚持收支两条线管理，做好会计电算化工作，努力搞好内部制度和环境卫生建设，加强对《财政违法行为处罚处分条例》和纪律、政策、廉洁从政等有关法律法规的学习。

认真开展了保持共产党员先进性教育活动，严格执行《预算法》、《会计法》和《会计基础工作规范》以及镇党委政府做出的关于财政财务的有关批示和决定，搞好会计档案管理工作等。

现从三方面对２００５年的工作情况总结如下：一、一年来所做的工作（一）、百度认真制定了年财政工作计划，编制了全镇各部门年初预算草案，并报镇党委、政府备案。

（二）、认真贯彻执行《预算法》、《会计法》和相关的财经纪律制度。

（三）、节支增收，努力保工资发放、保机构正常运转。

在县、镇财政极其困难的情况下，努力确保工资的发放、政府机构的运转和各发展项目建设资金的需要和供给。

积极配合税务部门抓收入，管好支出。

（四）、按照所内学习、办公制度的规定，根据三个代表的要求和镇党委、政府关于开展保持共产党员先进性教育活动的总体部署和要求，定期不定期组织学习、召开办公会议，并作好记录工作。

加强精神文明建设和党风廉政建设教育工作；以身作则，严格要求自己，做到清清白白做人、踏踏实实做事；坚持从群众中来、到群众中去的群众路线；以共产党员的先进为学习和各项工作的基本准则；逐步增强服务意识，做好服务工作；以五好、五带头为一切工作的出发点。

（五）、干好本职工作，服从领导安排。

按照镇党委、政府的以中心工作为主，部门业务工作为辅，两相兼顾的工作原则，积极配合镇党委、政府和各部门搞好全镇的中心工作。

如下乡突击计划生育手续任务、建立健全计划生育台帐和催收社会抚养费工作、地氟病防治、村级组织换届选举工作、卫生防疫工作、文山土地复耕、内迁工作等。

全所同志服从安排，思想汇报专题任劳任怨，发扬老一辈无产阶级革命家艰苦奋斗的优良革命传统。

(六)、按照三个代表和新时期党员先进性的要求以及《党章》的规定，贯彻立党为公，执政为民的本质要求。

认真干好各项工作，搞好财政财务管理和所内环境卫生、安全等工作。

紧紧围绕全镇发展经济、节支增收这个主题，把党委、政府中心工作与财政工作各项任务的落实有机结合起来。

以五好、五带头为各项工作和学习的总体目标。

坚持解放思想、实事求是、与时俱进、开拓创新，进一步加强学习，强化理财观念，全面推进机关建设，成为学习型组织、实干型集体、服务型队伍，成为顾全大局、爱岗敬业、开拓创新、廉政务实、公道正派的先锋。

(七)、抽出空余时间，对以前年度的有关会计档案资料进行整理、分类归档，认真搞好会计档案的立卷、归档、保管工作。

（八）搞好各项财政财务工作。

在财政资金极度困难的情况下，积极配合镇党委、政府领导争取上级各部门的大力支持，争取经济、社会和发展各项建设事业的资金需要，并强化项目资金管理，严格按程序操作，有力地促进了全镇经济社会的持续、快速、健康发展。

二、存在的主要问题：（一）会计基础工作有待于进一步完善和提高。

会计工作应对照《会计法》和《会计基础工作规范》的要求，逐步完善。

（二）集体学习办公不够，个人素质有待于进一步提高，下一步应多组织学习，共同探讨解决现行财政财务的热点难点问题。

（三）平时安排的零星支出不及时打发票安排入账。

（四）党风廉政建设工作有待于进一步加强。

（五）工程项目管理不健全，部分工程项目不清楚项目总实施计划、总投资数额多少、进度如何、质量验收和竣工决算等情况，不便于资金管理。

三、今后努力的方向一是要加强学习，特别是对当今的基本方针、政策和业务知识理论的学习和，熟悉现阶段党对农村的各项政策；要向那些干得好的老同志、老党员学习，不耻下问；二是要加强党性修养，严格要求自己，一切以三个代表和新时期党对共产党员先进性的要求为各项工作的准绳；三是要认真制定个人计划和部门年初工作计划和草案，为下一步的工作打下坚实的基础；四是要转变作风、观念，克服畏难情绪，树立端正的工作态度；总之，当前的财政形式仍然十分严峻，我们应踏踏实实干好各项工作，认认真真的完成县级财政局和镇党委政府领导交给的各项工作任务。

热爱本职，坚守岗位；清正廉洁，自律律人；取长补短，不断完善自我；服从安排，努力搞好节支增收各项工作；严肃纪律，努力缩小与其他各部门的差距，进一步增强责任感和使命感；坚持原则，秉公执纪；严以律己，以身作则，开展批评和自我批评。

坚持贯彻中央关于反腐倡廉工作的各项决策和部署，不断提高做好本职工作的能力水平，经受得住各种诱惑和考验，切实履行好党和人民赋予的神圣职责。

多向领导请示和汇报；认真总结经验教训；建立健全和完善内部规章制度；团结互助，共同进步；内强素质、外树形像，逐步把我镇的财政财务工作推上一个新的台阶。

篇2：财政所出纳个人工作总结工作总结今年月来到××，转眼半年时间过去了。

从三资中心到财政所，在同事们的指导和帮助下让我对出纳的工作性质、工作内容、工作流程、业务技能和出纳岗位的各种制度有了充分的了解与认识。

回顾这几个月来的工作，我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和最好的状态进入自己的工作状态。

现将这半年的工作总结如下：一、日常工作：、严格审核报销单据、发票等原始凭证，按照费用报销的有关规定办理业务，做到合法准确、手续完备、单证齐全，对不符要求的，指明原因，要求改正。

出纳工作一定要认真细心，不能出任何差错，多一分少一分都不可以，所以在每次审核票据的时候，我都会点两遍算两遍，确保无误后才付款。

、每日做好银行存款日记账，日清月结，保证账证相符、账款相符、账账相符，发现差错及时查清更正。

最后将原始凭证及时传递给会计登账。

每月末做好银行对帐工作，做好和会计账的对帐工作，努力做到不出差错。

、严格按照劳资人员工资变动名册，按时发放单位职工的工资、补贴及各类奖金。

因为工资直接关系到每个人的利益，所以其计算、发放更是需要及时且细心谨慎。

、每月及时、准确缴纳各种社会统筹保险、公积金等、负责妥善保管空白支票、有价证券、有关印章和收据，做好有关单据、账册、报表等会计资料的整理、归档工作。

二、其他工作、严格按照档案局要求，完成了年至年的会计档案整理工作。

、为加强固定资产管理，进行了年政府固定资产清理工作，对盘亏、损毁、报废的固定资产查明原因及使用状况，并进行了登记。

、完成单位领导临时交办的其他工作。

三、自我要求、出纳岗位是财务工作的窗口，和机关各个部门接触机会多，为方便大家的报账，要热情的做好服务。

、经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，配合各部门合理使用好各项资金。

、不断学习、努力钻研，提高自身业务水平和知识技能。

在工作之余，还要努力学习财务知识，参加各种会计考试，不时的为自己充电。

、要恪守良好的职业道德。

出纳每天和金钱打交道，稍有不慎就会造成意想不到的损失，出纳员必须养成与出纳职业相符合的工作作风。

要注意保守机密，要竭力为本单位衷心工作。

四、存在的问题、只满足于自身任务的完成，工作积极性、主动性不够。

、创新意识不强，不能主动提出自己对工作的新看法、新认识。

、写作不主动，要进一步加强文字综合能力，勤练多写，特别是加强主动捕捉信息的能动性。

以上都是我这半年工作的一些体会和认识，在以后的工作和学习中我将努力克服自身不足，认真学习、提高自身素质，积极开拓、履行工作职责，为全体人员服务。

篇2：年度出纳个人工作总结年度个人工作总结年来，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，全年的个人工作总结如下：年顺利完成的工作：、以认真的态度积极参加盘龙区财政局的集中培训，做好财务软件记账及系统的维护。

、及时准确的完成各日记账、结账工作，在每次报账的时候，每笔支出我都会算两遍或者三遍;每日做好结账盘库工作，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;及时准确地填报各种区财政局需要的各种报表以及社区居委会的财务公开表，按时向各部门报送。

年学习方面和个人修养和综合素质的提升：、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。

、通过杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

、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。

、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。

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：、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。

、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。

、理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务换代比较快，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，影响工作水平的提高。

年严格履行财务岗位职责，扎实做好本职工作：、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策准确依据，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。

、不断学习、知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

篇3：年度出纳个人工作总结年度总结转眼间又将跨过一个年度，年也在我们的期待中姗姗而来。

我在年进入这个大家庭，到现在也有整整一年多，在这一年多的时间里学到了在很多，也慢慢学会怎样将理论知识运用到实际操作中，真正做到学以致用；当然也学到在工作中怎样和人相处、交流。

一年来，我基本上完成了自己的本职工作，履行了出纳岗位职责。

回顾这一年来的工作，在领导和同事的帮助下，我在业务素质和工作能力得到进一步的提高，现工作总结如下：首先，回顾上半年，主要负责办理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，如何填制和录入凭证，以及如何进行帐务处理，装订和打印凭证等问题。

通过在实践中指导，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

其次，由于财务中心岗位变动，下半年主要负责报销和付款单的审核，材料出入库的审核以及编制材料凭证和领导交代的其他一些事情。

虽然在这之前没有接触过，报销审核的又很繁琐，一开始处理的时候，真是担心自己做的不好，但在同事的帮助下，渐渐的上手了，我相信我会更加努力在每一日的工作中严格按照财务制度的要求，办理费用报销。

而相对于审核材料的出入库，最重要的就是细心，严谨。

最后，做好出纳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。

出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、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，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

对一切报销都按照制度来处理。

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。

我知道自己仍有不少不足之处，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，为公司和全体职工服务，和公司和全体员工一起共同发展！在此，我要特别感谢公司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！篇4：年财务出纳工作个人工作总结年财务出纳工作个人工作总结今年以来，在公司领导的正确领导下以及同事们的大力支持和积极配合下，本人以遵纪守法、认真学习、扎实工作的原则；以勤勤恳恳、兢兢业业的态度，较好的完成了各项财务收、付、转等业务，现将一年来的主要工作情况简要总结如下：一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德在工作中能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，具有强烈的责任感和事业心。

以新《会计法》为依据，遵纪守法，遵守财经纪律，认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。

工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁琐，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务。

二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作在一年时间里，个人始终坚持把工作放在严谨、细致、求实上，认真负责、脚踏实地的工作，在实际过程中主要做了以下工作：、严格按照国家有关现金管理和银行结算制度的规定，结合有关财务制度对审核无误的会计凭证，办理现金和银行收付款业务；、根据会计人员的依据，及时与银行相关部门联系，井然有序地完成了公司员工的工资、补助、奖金及其它等发放工作；、付款时，严格执行各项财务手续，严格审核记账凭证是否有相关领导签字或盖章，对手续不全的项目不付款；、付款后，分别在收付款凭证上加盖收讫、付讫的戳记。

月末对凭证等资料整理完整后装订成册；、根据已经办理完毕的收付款凭证，按顺序逐笔登记现金日记账和银行存款日记账，并结出余额，做到账实相符、日清月结；、库存现金未超过规定的限额，如超过的部分，当日都已及时送存银行；、妥善保管好了库存现金、各种有价证券、网上银行盾以及保险柜钥匙等重要物品；、其它日常事务性工作等。

三、全面加强学习，努力提高自身综合素质根据业务需要充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。

伴随我国会计制度、法规的不断完善，新的制度、新的准则对会计人员更高质量的会计信息提出了要求，提高自身的专业素质成为必然。

只有在工作中不断积累经验，在学习中丰富知识，认真把握会计制度等相关政策，才能为行业财务管理水平提高打下基础。

通过会计人员继续教育培训，更进一步学习了新会计准则及相关制度，使自身的会计水平和业务知识得到了和提高，适应现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

回顾过去一年的工作，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，为公司和全体职工服务，和公司全体员工一起共同发展！篇5：出纳员个人工作总结出纳员个人工作总结()出纳员个人工作总结一、出纳员要有良好的职业工作习惯优秀本身原于一种工作习惯，一位好的出纳员都是一种好的工作习惯的养成。

每天的工作仿佛都是公式化或程序化，现金收付时，要当面点清金额，并下意识地在验钞机上辨别真伪，常言说当面查钱不为丑，咱们都是凡人，没有火眼金睛，要想识破真伪，一靠平时的工作职业习惯，二靠点钞机这种高科技产品，只有双管齐下，才能避免日常工作差错的出现，就是父子爷们也是如此，刚刚接管时自己不习惯，总感觉面子上过不去，有点尴尬，直到有一次一名职工给我送来五元钱，说我是报销时多付给他一张五元的钞票，下午我盘点库存现金时果然出现了短款五元钱。

这一次工作的失误，尽管没有造成什么经济损失，但对我的教育意义太大了，那时更何况自己还是一名半路改行的新手，刚刚踏上会计之路的新手。

通过此事，我坚持每天写出纳岗位的工作心得体会，每天写出工作上所发生一件件小事趣事，尽可能总结出一天的教训，不出现偏差。

会计在制好一张凭单，经主任审核后，都要把凭证传递到我的手上，每一份会计凭证一经有现金收付，经办人签字后，应立即在凭证上加盖现金付讫章，渐渐在养成我干出纳工作的习惯。

其实，任何工作都有时间要求，尤其是出纳工作对时间的要求更强，什么时候发放职工工资，什么时候核对银行存款对帐单，什么时候往开户银行送票据，都有严格的时间要求，一天都不能拖延，才能保证出纳人员的工作质量。

每日收到的现金收入要及时送存银行，不得坐支，不能怕麻烦，每天要做好现金的盘存工作，做到帐实相符这也是一种职业习惯。

常言说的好，按部就班，只快不慢，座下来仔细想一想，这些工作都是出纳人员时时刻刻随时面临的，如果没有良好的认真工作态度，粗枝大叶，随时都有可能出现避漏。

二、出纳员要有良好的工作技能出纳岗位对外单位结算较多，是一个形象窗口；对内是一个服务窗口，内部职工报销频繁，是一个内当家。

要想保证遇事不糊涂，当场出票无差错，清点现金快而准，那可不是一般出纳员做到的，不仅要把握财经政策，干起来工作还要得心应手，有较强的业务能力，打算盘、用电脑、填票据、点钞票样样都要做精准无误，忙而不乱，那可不是一日功。

记得我在银行办理一笔业务，有一个非专业的外地人士，在银行办理一笔转帐业务，填一张进帐单，尽管有银行的服务人员指导，他还是花费了近一个小时，填了五、六次。

不是一急把对方单位名称填错了，就是日期填不对，要么就是大小写不正确，再者是数字有回笔描摹涂改痕迹，总是过不了银行的审核关，一时急得他满头大汗，自己定好的火车票也晚点了，造成一定的经济损失不说，关键与人相约的诚意被大大了折扣。

面对单位内部职工出差报销，各种经费开支平凡，天天与钱打交道，作为一名出纳人员一定要保持恪守职业道德，严于律己，凡事出于公心，心气平和，不能眼气，不能有私心杂念，要做到宠辱不惊，心情愉快，也一种难可贵的精神境界。

一直到现在，我点钞的技法，珠算的水平，填写各种票据的各种技术功底，汉字及阿拉伯数字的书写，以及书写会计票据时语言概括能力，与一名优秀的出纳员相比我还差之甚远。

三、用发展的观点去看待出纳岗位在举国上下都在贯彻科学发展观的今天，我认为出纳岗位也应该用发展的观点去看待。

在很多人眼里，出纳就是在一个单位收收现金，付付银行存款，于是，在岗位设置上，出纳岗位的工资待遇一直都很低，造成出纳人员的工作积极性不高，出纳干得再好仍然是单位中工资待遇是最低岗。

其实，我们可以想一想，现在的出纳岗位不仅是一个单位货币资金的收付、存取任务，而是，赋于它很多要掌握现代办公的高科技知识。

我们现在的银行网络付款，个人所得税的代扣代缴，职工工资的发放等业务办理都实行了计算化、网络化，还有专门的软件产品，出纳岗位和一般的会计人员要撑握的业务知识的要求其实一点都不少，一点都不低，更何况有一些单位还要求出纳岗位必须是党员，要有较高政治思想觉悟呢！四、出纳人员也需要有创新意识在好多人眼里一提起创新就是重大发明什么的，其实不然，只要从工作实际出发，能改进实际工作，推进实际工作再上新台阶，就是创新。

在我工作一起的同事，一位出纳人员其实就是有这种精神。

我工作的单位用于职工报销的差旅费报销单和原始发票的粘贴单，都是通过出纳人的合理法建议后所改进的，凭证纸张的大小的选择，原始单据粘贴单填制格式，原始粘贴单要求的内容设计，字体的排版要求，背面印有经办人粘贴原始单据注意事项，不仅改进了工作，更重要地是放便了会计档案的装订与管理。

我们工作的地方地处野外，工作的场所搬来搬去好多次，每一次搬家好多项涉及出纳岗位的业务事项都提出了可操作性的管理办法，甚至是从工作场所上，我们的出纳人员都考虑了房间的布置的安全性，门锁工具的配置，保险柜的放置，保险柜的密码管理，都一一提出符合实际工作的需要，这不是一般出纳人员所具有的基本素质。

五、出纳岗位最能锻炼会计人员的基本素质显而易见，出纳人员要对本单位的各种经济业务事项，特别是货币资金的收付的合法性、合理性、有效益性进行全流程监督的最佳岗位。

因为，每一份凭单经过会计人员的制单、审核、财务主管签字后，最后流转到出纳人员手中，所以，出纳人员必须过目每一笔经济业务事项的发生过程，及核对各种票据，无形中给出纳人员创造了很多学习会计核算业务的机会，了解的业务知识多了，增长才干的机会也多了，自然而然的进步就快了。

特别是那些刚刚踏上会计之路的人，首先在出纳岗位锻炼至年后，对以后自己的会计发展之路大有裨益。

毛主席讲得好，世界上最怕认真二字，我们所有从事的企业会计岗位上，出纳岗位最能体现认真二字，首先出纳岗位本身工作的要求最能体现认真，不管出纳人员用什么样的计算器、算盘还是计算机都需认真而准确，有时会计核算出现了错误，方能按照规定的纠错方法进行更改，作调整凭证，而出纳把钱收付错了，就无法更改，就改不过来，所以，出纳人员准确就是靠的平时工作的认真精神。

再更一步讲会计人员的差错时常被认真细仔的出纳人员发现，这种差错的发现不仅仅体现了发现差错本身，更重要地体现了出纳人员的敬业精神和对会计职业的尊重在里面，因此，出纳是初入会计之路的人最佳的锻炼岗位。

我曾经记得自己刚走上会计工作岗位时，一位干了几十年的老会计给我讲，干会计一要座得住，认真仔细；二要积极主动多请示沟通；三要掌握会计法律法规和内部控制制度。

通过八年的会计工作，我真真切切体会到了前辈所讲的话。

工作吗，总会有出现差错的时候，只要我们从每一次出差中找出原因，总结出教训，遇事不再犯同样的失误，我们的工作就会不断的进步，慢慢就会有起色，其实优秀就原于职业的一种良好工作习惯。

出纳作为会计工作的重要组成部分，有其自身的特点和职能，是一项传门会计技能，同样干好出纳工作，掌握出纳岗位所要求的各项技术，看着是不起眼的工作但作用不小，做好了也是一项非常了不起的事业。

篇3：镇财政所工作人员年个人工作总结镇财政所工作人员年个人工作总结不平凡的年过去了，一年来，在所领导的亲切关怀和同事们的大力帮助下，我时时刻刻坚持高标准，事事处处严格要求自己，刻苦学习，扎实工作，脚踏实地，兢兢业业，力求做到业务素质和道德素质双提高，顺利地完成了所领导交给的各项工作任务，为年度画上了一个圆满的句号。

回顾年的工作、学习、生活，我主要做到了：一、坚定信念，站得稳脚跟。

我坚定共产主义的崇高理想和中国特色社会主义道路信念，坚持正确的政治方向，始终做到立场坚定、头脑清醒、是非分明，在政治上、思想上、行动上与局党委、所党支部保持高度一致，做一个政治上靠得住、思想上过得硬的中共党员。

日常生活中，我能正确对待名、权、利，能摆正自己的位置，始终把个人价值同党和人民的事业联系在一起，牢记自己的身份是中共党员、国家干部、人民的公仆，第一职责是为党和人民努力工作，奉献力量。

因而，做任何事情，行得正，站得稳。

二、刻苦学习，担得起重任。

财政所是镇党委、镇政府的后勤部，责任大、担子重，经常是群众看高一格，领导厚爱一分。

因此，要胜任本职工作，就必须刻苦学习，增强本领。

一是端正学习态度，不断加强政治学习，加强理论修养，升华思想境界，武装头脑，为实际工作理论支持。

二是积极参加局内、所里组织的各种业务培训，努力学习财政业务的知识、技能以及关于财政工作的有关法律、法规、方针、政策，学用结合、学以致用，提高自身业务素质，争取工作的主动性，使自己成为多面手，成为一个工作上有本事的干部，对领导交办的任务不仅担得起，而且跑的快，做的好。

三、奋发有为，打得起精神。

干事业要有强烈的宗旨意识，保持良好的精神状态，旺盛的工作热情。

我始终牢记所肩负的庄重使命和神圣职责，树立吃苦耐劳的精神，以苦为乐，以忙为责，以累为荣，紧紧围绕本职工作，敬业爱岗，满腔热忱的迎接每一项工作任务，把中共党员的先锋模范作用体现到具体的工作中，尽职尽责，尽心尽力，勤奋工作，积极配合做好各种工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不计较干得多，干得少，为财政所的发展尽自己的微薄之力。

四、踏实进取，做得出成绩。

我始终坚持在不平凡的工作岗位上兢兢业业，创造一流的工作业绩。

自参加工作以来，我忠于职守，勤奋务实，力争做到干一行、爱一行、钻一行、精一行。

在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守所里的各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于所形象的事不做，不利于所形象的话不说，积极维护所的良好形象。

另外，平时除了认认真真完成业务工作外，还积极参加会计中心的工作和领导交办的其他工作任务，每年考核都在称职以上，受到领导和同事们的好评。

五、廉洁奉公，管得住手脚。

作为财政系统的一名工作人员，我摆正自己的位置，遵章守纪，严格要求，规范工作。

工作中坚持两个务必，做到谦虚谨慎不高傲自大，严谨细致不粗心大意，在成绩面前不自满，在困难面前不退缩。

面对拜金主义、享乐主义、极端个人主义和酒绿灯红的侵蚀和影响，时刻用纪律法规约束自己，用警示事例警醒自己，筑牢思想防线，管好手脚，廉洁从政，不该要的绝对不要，不该拿的绝对不拿，努力保持人民公仆的本色。

总之，一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习上还不够，和同事们比较还有一定差距，不过，我相信，在今后工作中，在所领导的正确领导下，在同事们的大力帮助下，我一定会认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更财务会计年终工作总结时光荏苒，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。

、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。

、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。

、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。

、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《财政所资金会计工作总结》是篇好范文，讲的是关于工作、会计、学习、出纳、业务、提高、要求、各项等方面的内容，觉得好就请（+）收藏下。

第6篇：预算会计工作总结

预算会计工作总结

行政单位为执行国家机关工作任务所需的资金，由各级政府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政府财政拨款外，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.本篇所涉及：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：

(一)资产类科目

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。

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！