# 事业单位会计年终工作总结模板

来源：网络 作者：雾花翩跹 更新时间：2025-03-22

*总结是找出工作中的成功与失败，经验与教训，实事求是地总结工作情况。为接下来的工作确立合理的目标，明确未来发展的方向。《事业单位会计年终工作总结模板》是为大家准备的，希望对大家有帮助。>1.事业单位会计年终工作总结模板　　即将过去的20\_\_年...*

总结是找出工作中的成功与失败，经验与教训，实事求是地总结工作情况。为接下来的工作确立合理的目标，明确未来发展的方向。《事业单位会计年终工作总结模板》是为大家准备的，希望对大家有帮助。

>1.事业单位会计年终工作总结模板

　　即将过去的20\_\_年是充实忙碌而又快乐的一年。在这岁末年初之际，回首过去，展望未来!过去的1月份开始，在公司的指引下，在部门领导的关心帮助及同事之间的友好合作下，我们的工作学习得到了不少的进步。

　　一、提高服务质量，规范前台服务

　　前台是展示公司的形象、服务的起点。对于客户来说，前台是他们接触我们公司的第一步，是对公司的第一印象，是非常重要的。所以前台在一定程度上代表了公司的形象。同时，公司对客户的服务，从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。有了对其重要性的认识，所以我们一定要认真做好本职工作。努力提高服务质量。认真接听每一个电话，对反应的问题认真解答做好记录同时根据信息涉及的部门或责任人进行调度、传递、汇报。客户来访时我们将时刻注重保持良好的服务态度，热情的接待。在合适的环境下巧妙回答客户提出的问题。做到笑脸相迎、耐心细致、温馨提示等。在业余时间我们将加强学习一些关于电话技巧和服务礼仪知识。不断的为自己充电，以适应公司的快速发展。

　　根据记录统计，20\_\_年我来公司开始：填写钢、铝基价8余次、接待来访客人3余次、订饮用水3余次、做员工考勤表2次、转接电话2余次、更新通讯录3次、快递收发1余次、盘点申购库存3次、收发传真5余次、打印文件1余次、打扫卫生8余次、周末转接电话4次、指纹登记1余次等。

　　二、做好仓库管理，按时盘点仓库，做好物品归类

　　严格接照公司制度，做到每件物品进出都有登记。及时查看物品的完好情况，对缺少或损坏的物品及时上报相关部门进行采购或维修。根据统计20\_\_年1月份至今共办理各部门各项物品入库2余次，入库物品都配有相应出库记录。

　　三、应以大局为重，不计较个人得失

　　不管是工作时间还是休假时间，公司有临时任务分配，我们都服从安排，积极去配合，不找理由推脱。

　　作为华天的一员，我们将奉献自己的一份力量为公司效命。平时积极参加公司组织的活动，加强同事之间的感情和部门之间的沟通。并且多了解公司的基本情况和经营内容。为了往后能更好的工作不断的打下基础。

　　虽然前台的工作有时是比较的琐碎，但大小事都是要认真才能做好。所以我们都会用心的去做每一件事。感谢部门领导的教诲和公司给予我们的机会;通过这将近三个月的工作，我也清醒地看到了自己还存在许多不足，在以后的日子里我们将加强学习，努力把工作做得更好!

　　四、来年工作计划

　　20\_\_年已过，未来的日子依然会很漫长，接下来的20\_\_年会如何发展没人能预料，我总觉得所要做的就是努力和坚持着，看似容易的一句话，做起来却是相当的不易，不断的吸取，不断的总结，吸取别人的优点，总结自己的缺点，学习别人的优点通过自己的方式表达出来，这就是我做人的观点，未来的一段时间内，我会按照这个想法努力做下去。曾经的一位朋友对我说过一句话“不断的努力和坚持是一种真正的等待，等来的也许就是属于自己的一个机会”。是啊!我相信这句话，等待，等待的背后是需要不断的努力，始终认为，只要努力了，不用自己去宣扬，自然会有人去说，也自然会有人来认可。

>2.事业单位会计年终工作总结模板

　　回顾从事财务出纳工作这一年以来，在总经理的正确领导下，在总部财务部门的业务指导下，在公司同事的共同学习与帮忙下，我能够较为顺利地完成本职工作。以年初公司提出的工作思路为指导，以提高企业效益为核心，以增强企业综合竞争力为目标，以财务管理和资金管理为重点，加强基础管理，抓规范，实现了全年财务制度规范化，财务管理系统化，企业效益化，有力地推动了公司财务工作水平的进一步提高，充分发挥了其在企业管理中的核心作用。现将20\_\_年财务工作开展状况总结如下：

　　一、稽核各连锁门店、销售部门指标完成状况

　　透过对各连锁门店、各销售部门的账目核算，各项指标与年初所签订职责状的比较，分析差异，查找原因，做到指标有针对，落实有监管。为总经理的决策带给可靠数字依据。

　　二、以资金管理为契机，不断增强预算管理意识

　　近年来，随着企业精细化管理水平的不断强化，对财务管理也提出了更高的要求。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，零星购置先审批等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面，采取定额以外的费用、没有审批发生的费用，一律不予报销。

　　在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付。在职工借款还款方面，规定了借款务必于发生当月还款，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的用心作用。

　　三、以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平

　　随着我公司业务量的增大，工作的侧重点和基本点也在改变，所以财务工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真总结经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的带给财务信息。

　　透过学习，职称考试，进一步了解财务各项管理制度，懂得了企业财会人员的工作要求，进一步激发了干好财务工作的主动性与用心性。

　　四、以考核为手段，促进财务基础管理水平的提高

　　随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，公司为加大职责制考核力度，保证职责制的贯彻落实，制定了职责状考核办法，细化了各项指标和日常工作的考核。在此基础上，我们也加大了财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。详细制定了《货币资金管理办法》等，将内控与内审相结合。

　　在今年的财务管理工作中，最重要的一点就是借助公司的考核体系，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。将费用预算透过月份考核与工资挂钩，全面提高了财务核算质量。遵纪守法，实事求是的体现财务经营成果，做到诚信纳税。并荣获赤峰市地税局颁发的所得税“百佳诚信纳税人”奖。

　　五、用心参与企业经营管理，搞好公司存货、财产物资的清查与盘点

　　随着财务管理职能的日益显现，财务管理参与到企业管理的方方面面，这其中包括存货的盘点等，加强对公司财产物资的管理。规范了库存管理基础工作，确保库存物资的帐帐、帐实相符。

　　六、加强资金管理，减少资金占用，提高资金利用率

　　为加强对资金的统一归口管理，规范运作，强化资金使用的计划性、预算性、效率性和安全性，尽可能地规避资金风险，为进一步减少资金占用，提高资金利用率，今年重点对现金流量、未达帐项、应收应付款项、流动资产周转率等一些项目加大了考核力度。资金预算，确保了资金的使用合理、规范、安全、有效。严格执行现金管理制度，实行财务制约制度。以上制度的建立和实施更加有效地减少了资金的占用，降低了财务费用，提高了企业经济效益。

>3.事业单位会计年终工作总结模板

　　今年的工作能够分以下三个方面：

　　一、财务核算与管理工作

　　1、作为基层管理者，我充分认识到自我既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情景下，大家都能够主动承担工作。

　　2、按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

　　3、正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，进取配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，坚持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

　　4、在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长“，充分发挥他们的主观能动性及工作进取性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

　　二、费用成本方面的管理

　　1、在原先的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理供给参考依据。

　　2、规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原先不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

　　三、会计基础工作

　　1、按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，进取配合相关人员工作。

　　2、认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

　　3、国家财政部门对柯莱公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然理解检查，但长宁区财政局还是对柯莱公司财务基础管理工作给予了肯定。给柯莱公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给分的一家公司。财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，按说，我们每个追求提高的人，免不了会在年终岁首对自我进行一番盘点。这也是对自我的一种鞭策吧。

　　新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。20\_\_年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，经过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

　　财务工作人员在公司里也算是不错的职位了，因为公司立足的根本还是财务，我明白了我自我的事情，我也明白了在以后的工作中，我还是会做好这一项工作的。公司的财务工作做好了，那么其他的事情就不是难题了，仅有财务部门出现了问题，那么公司的发展就会出现更大问题。

>4.事业单位会计年终工作总结模板

　　时间飞逝，我来到xx医院工作竟有两年之久了，这份工作是我毕业以来的第一份工作，我想也会是我今后会为之一直奉献的一份工作，因为是这份工作让我逐渐的成长，懂得人情冷暖，工作能力也是得到了相当大的锻炼，经过两年工作磨练的我，早就跟刚从大学出来的懵懂少女不一样了，我现在是医院的一个工作能力全面、业务能力熟练、责任心强的财务会计。

　　在这两年的工作当中，我有幸被医院领导关照，给我分配了一个XX，教我日常工作当中的一些技能，虽然医院的给她的任务就是如此，但是我工作上的琐事、遇到问题了，她都会以她丰富的工作经验帮我解答，可以说她就是职业生涯当中的灯塔，帮我驱散了所有问题。我对她的敬佩可以说是无人能及的，我也不是不上进的人，在工作当中，我从来都不会懈怠，我不会身在福中不知福，既然有人愿意这么帮我，我没有理由不拼命的去学，这就是我这么快可以独当一面的秘诀。

　　我最开始的工作就是医院门诊的收费人员，后来因为工作表现优异，先后被提拔到，住院部的费用结算人员，医院财务室的审核人员，现在我的岗位就是医院财务室的一员，我的基本功非常的扎实，经过医院的各个工作岗位，一步步磨练走过来的，所以我在工作当中从来都不会犯什么低级错误，我无论是被分配到医院的哪个工作岗位，都是尽职尽责的完成自己的分内工作，绝对不会有任何不满的情绪，也不会有任何偷懒的迹象，因为我知道我无论在哪个岗位，都有值得我去学习的东西，不仅可以帮医院做出贡献，我自身的能力也能得到加强，何乐而不为。我在前段时间被分配到医院财务室工作，我是既开心又恐慌的，开始是因为我得到了领导的赏识，给了我一份高薪的工作，恐慌是因为这份工作非常的艰巨重要，不容得一点差错，我怕我自己给搞砸了，但是这段时间的工作下来，我发现是我多虑了，我现在只要到了岗位上，我就能全身心的投入到他的工作，冷静沉着的做好自己手上的每一份工作，我在XX那里继承了一个习惯，做好的财务工作，我会分类摆放，这个习惯让我在工作事半功倍，提升我很多的工作效率。

　　我在医院的这两年时间里面，虽然说没有做出什么特别值得领导拿出来说的事情，但是我的工作成绩早就得到部门同事以及校长的认可，我觉得这就是心满意足的感觉不，对于一个发誓要做好自己在医院工作的人，两年的时间还早的很，我会在接下来的时间里，继续在自己的会计岗位上发光发亮，继续在医院财务室实现自己的价值。

>5.事业单位会计年终工作总结模板

　　时光荏苒，20XX年在紧张忙碌的工作中临近尾声。一年来，在局、所领导及同事们的帮助指导下，通过自身努力，我成功从一名大学生转型为称职的国家公职人员，并在业务素质、工作能力等方面得到大幅提升，较好的完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作、学习情况总结如下：

　　一、努力学习，全面提高自身综合素质

　　学习是永恒的主题，具备良好的政治和业务素质是做好财务工作的必要条件，也是作为一名合格共产党员的基本前提。一年来，我不断加强政治理论和方针政策的学习，通过参加学习活动和坚持自学等多种形式，认真学习了党的路线、方针、政策。用理论知识武装头脑，指导各项工作。同时，重点学习了财务工作相关规定，自觉按照国家政策和程序办事。努力钻研业务知识，积极参加部门组织的各种业务技能培训，充分利用业余时间，加强财务知识学习，保障了财务知识不断更新，工作水平有效提高。

　　二、严格履职，扎实做好本职工作

　　一年来，我能认真履行岗位职责，自觉服从组织和领导安排，脚踏实地、忠于职守、尽职尽责，按时、保质保量的完成了本职工作，合理合法的处理了相关财会业务。

　　一是认真做好财务报账工作。工作中，我本着客观、严谨、细致的原则，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要求进行财务报账。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，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，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整。同时，定期向领导汇报财会业务执行情况，积极协调财务室与其他科室关系，认真完成领导交办的临时性工作任务。

　　二是有效加强日常财务收支管理。在校期间，本人系统全面的学习了财务知识，工作中做到了学以致用。一年来，我能积极主动的完成各月记账、结账和账务处理工作，准确无误的填报月度、季度、年终各类统计报表，并按时报送。较好的完成了往来银行间业务、税务申报与缴纳及其他各类日常费用的缴纳工作。在完成本职工作之余，积极参与工作。

　　三、存在的问题及下一步工作打算

　　总结一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，但仍存在一些问题和不足：

　　一是工作开展多，经验总结少，导致效率低下，事倍功半现象时有发生。我将虚心学习周围同事先进的工作经验，勤于思考、加强总结、提高效率，以便更好的开展工作。

　　二是日常事务性工作多，深入学习研究财务相关管理办法及工作制度少，工作有广度，没深度。

　　今后的工作中，我将更加严格要求自己，进一步加强业务知识学习，努力提高工作水平，以对工作高度负责的态度，解放思想、实事求是、发奋努力，力争更好地完成各项目标任务，不辜负领导和同志们对我的期望。

>6.事业单位会计年终工作总结模板

　　这一次总结，不仅仅是工作生活中一次普普通通的总结，而是对我前一段时间工作的一次整理和概括，通过这次总结，我会把自己的优缺点明显的分类，找出自己最擅长的部分，积极去改正那些不太完善的部分。让自己在工作当中能够更加的畅通无阻，更加顺利的完成每一天的任务。所以在此，我想把这几个月在单位会计岗位上的工作进行一番整理和总结，希望能够给公司一个满意的答复。

　　一、个人取得的成长

　　在这份工作上我也坚持了一段时间了，首先能够来到我们单位就是对我的一次鼓励，因为这对于我来说是一次非常难得的机会，而单位给了我这样的新人一个起步的机会，这是让我感到非常荣幸的，所以我也把自己全身心的热情全部投放在了这份工作上。我想做好这份工作，证明给所有人看，我是有这样的能力的。所以这一段时间里，我不断想办法让自己成长，让自己有所提升，我也想着办法让自己去进行一些挑战，不断提升自己的综合能力。从而达到一个更好的状态，为自己的整体做一个完善。所以通过自己的坚持，我也确实取得了一些成绩，不管是在工作上，还是我自身上，都是有所提升的，也是往一个好的方向发展的。

　　二、不太完善的地方

　　虽然说这段时间里我取得了一些不错的成绩，但是我还是有一些不太完善，需要改进的地方。比如说工作中有些地方我是比较粗心的，但这种粗心也是偶尔的，是和自己的态度相关。有些事情我认为不太重要，所以我便放松了警惕，但正是因为这种放松，让我整个工作中出现了一些纰漏，从而导致一些问题的产生。所以从这一点上就可以知道，有些事情并不能分轻重的，我们要明白的是，每一份工作都是需要认真对待的，只有把握好每一个部分，抓住每一部分的细节，我们才能得到一些真正的突破和成长。所以在今后遇到问题的时候，首先要考虑的就是自己在什么地方犯了错，应该怎么去改正，这才是最首要的。

　　三、未来的计划打算

　　总结了过去的点点滴滴，我找到了自己擅长和缺失的部分，相信接下来的工作我就会更加有目的一些了。我也会更加有信心去面对各种磨炼和挑战了。对未来的一段时间，我自己已经有了一个明确的目标，我也会努力的去成长、进步，把这一份热情得以换成成果，慢慢的实现自己的价值！

>7.事业单位会计年终工作总结模板

　　到社区工作，遇到的第一件大事就是编制单位20xx年预算和20xx年调整预算。初次接触到这个工作，真的是难以入手。在网上也查询了很多资料，但总是找不到合适的。最后在领导的帮助下，请教了其他社区的会计，在他们的帮助下，慢慢琢磨，总算做出了一个初步的预算。项目预算主要是各部门部长拟定的。最后由书记和主任领导召开会议一一敲定。这项工作真的是在大家的帮助下完成的，让我深刻的体会到团队合作的重要性。第二件事就是区财政局下达的XX文件，主要是要做一个单位的XX治理长效防治机制，包括自查自纠报告，建立健全单位财务制度。通过这次的工作，我也算是全面接触了事业单位的财务制度。这才明白单位的财务不光是做账就行了的，制度的建设和熟知也是很必要的。

　　最后，我有大半的时间是在财政局培训。由于没有工作经验，只是刚刚从学校毕业的学生，难以担当单位财务的大任，需要在财政局培训一段时间，熟悉事业单位的财务核算了，才能开展好本单位的财务工作。在财政局学习的这段时间，真的了解到自己真的存在很多不足。专业知识不够扎实，行政事业单位的会计工作也没有我想象中的那么简单。今后在学习中我将更加努力，多向财政局的前辈们请教学习。

　　这次工作中，建立我单位的XX长效防治机制，财务管理制度，现金管理制度，账户管理制度，票据管理制度，固定资产管理制度，报账制度等。

>8.事业单位会计年终工作总结模板

　　在岗位上团结同时，毕竟公司是一个整体，虽然我是会计在平时工作中与同事交流相对要少，但是我依然知道团结一致对外，我们单位提倡同事如手足，彼此尊重彼此帮助，遇到工作的问题，我一般都会求助同事帮忙解决，这样可以更快完成任务，也能够学到知识。而其他同事有事情询问我我也从不会吝啬，毕竟我也知道投桃报李，或许问我问题的不是那个帮助我的人，但我也不会介意，这是我们单位的文化，作为单位一员继承好传承单位的文化也是有必要的。

　　对于自己的工作我经常会检讨自己的过失和对错，毕竟人不可能不犯任何错误，在圣贤的人也有疏忽大意的时候何况我一个普通的员工呢？所以我有危急意识，知道反省，没次反省我都能够从中找到很多问题，这些问题有的会难道我，阻碍我工作，但是也同样让我可以追根溯源找到解决问题的方式方法，所以没次发现自己的问题我反而高兴，因为我又可以更近一步。

　　对待工作有畏惧之心。为什么畏惧，因为不想因为自己的失责留下多少问题和遗憾，肩膀上的担子是公司的信任，如果做不好丢失了公司对自己的信任自己心中也不好受，能够成为会计，就要有会计的工作能力，少犯错，多做事，有危机感有责任感，才能够扛起会计的工作。

　　我时常会受到身边同事的鼓舞，应为在我的身边有很多努力勤奋工作的同事，他们对工作异常勤奋努力从不会因为自己做的不好怠慢。一步步都在努力，以前我看到他们高兴的样子，现在我看到是他们努力的表现，相反我觉得这才是他们有现在成绩的原因，总是能够在岗位中默默奉献才是能够坚定走到现在的原因吧。

　　我在工作也存在着缺点，的缺点就是容易犯错，做事的时候不认真，也就是粗心，导致自己的工作存在了一些漏洞，每次都是经理帮我填补窟窿，这让我挺尴尬的不但不能够及时的为经理分忧，还要经理抽时间找问题，为我工作不缺查漏，这让我更加重视工作过程，重视过重的步骤和结果。

　　想要得到认可，就必须要让自己掌控住自己，不为自己的性格左右，不因自己的脾气而影响到工作，重视大局，不把自己个人私事与公司公事交织在一起，明白秉公办事的重要。当然更重要的是已经吸取了过去的教训也成长了很多，知道有些事情，还需要考自己坚持。未来的工作，做到稳中求胜。

>9.事业单位会计年终工作总结模板

　　20xx年，在领导及同事们的帮忙指导下，透过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作潜力上都得到进一步提高，并取得了必须的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

　　一、在学习上，注重提升个人修养

　　1、透过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

　　2、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。

　　3、努力钻研业务知识，用心参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“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、默默无闻作为自我的准则。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。

　　4、不断改善学习方法，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，使自身综合潜力不断得到提高。

　　5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的帮忙下挖掘了自我的潜力，增长了业务知识，开阔了自我的视野，提升了政治业务潜力。

　　二、在思想上，认真履行廉政建设

　　作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，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，乐于理解安排的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠状况报告及清房相关事项等。

　　三、在工作上，扎实做好本职工作

　　一年来，本人以高度的职责感和事业心，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、不拖延报账时光：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，保障单位的后勤财务工作顺利开展。

　　四、下一步工作思考

　　经过这次全面总结，让自我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，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，期望在14年的工作中能够不断改善，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、会计工作中仍有许多待改善之处。今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也对我们的\'会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已构成习惯做法的问题处理上，改变起来还有必须困难。

　　3、管理工作的形式化、表面化。有很多的日常管理工作作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

　　4、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，对本股室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g股室进行沟通、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，以至于使自我的工作有时很被动。

　　五、鉴于以上问题以及个人的一些想法，计划在16年的工作中重点应在以下问题几个方面进行改善、提高：

　　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，针对自我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潜力。另外，认真做好财务计划工作，持续与领导及时沟通，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

　　按照财政部《会计工作基础规范》和《财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导带给真实有效的、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，我计划多花一些时光，多研究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，都就应用心做到，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，期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。

>10.事业单位会计年终工作总结模板

　　鉴于会计工作的重要性自然不能够仅仅满足于当前阶段任务的完成，所以在刚刚过去的上半年中我始终认真对待着单位的会计工作，无论是简单的记账还是凭证方面的工作都能够处理得不错，而且部门领导也在会计工作中指点了自己从而取得了较好的效果，但是我也明白仅仅是些许的成就并不能够令自己的能力得以提升，所以我得对上半年的会计工作加以总结并为以后的发展做好准备。

　　我在上半年的工作中定期根据原始凭证做好了记账方面的登记，因为我明白做好记账凭证既是自己的职责所在也对部门的发展十分重要，所以我在进行登记的时候也会先向部门领导请示并在签字过后再来进行记账，为了防止账目出现错误导致我在每个月末都会对记账凭证进行再次编制并汇总，尤其是账目明细方面有着严格的审核标准自然不能够因为自身的疏忽导致会计工作出现差错，这既是对会计工作的不负责也不利于今后在部门的职业发展。

　　提取折旧和编制财务报表的工作方面也能够较好地履行自己的职责，须知在单位的各类开销之中任何费用都要进行记账并汇报给部门领导，若是因为自身的疏忽导致财务方面出现损失则是难以被原谅的行为，所以我会定期对各类费用的支出进行详细的记录并标注好相应的用途，尤其是本年利润以及运营成本的计算应该要进行详细的计算才行，即便是些许的疏忽都有可能令单位的发展出现损失，作为财务部门的会计应当在工作中拥有这类觉悟才行，至少通过会计工作的完成培养严谨的作风也利于今后的职业发展。

　　做好记账凭证的同时也会做好资产的计算以及各类报表的整理，虽然这部分事务比较繁琐却也让我在上半年的会计工作中得到了不小的锻炼，尤其是以往接触较少的会计工作通过这次经历能够做到熟练运用，由于部门的财务工作采取分工合作的方式导致部分事务自己并不会进行太多接触，所以我应该在会计工作中更加主动些以免这部分接触较少的工作成为自身的短板，而且在做好会计工作的同时也应当为了以后的职业晋升着想并进行综合性的提升。

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！