# 会计人员个人年度工作总结范本

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2024-04-08

*你有看过会计人员个人年度工作总结吗？会计人员需要做到积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，下面小编给大家分享会计人员个人年度工作总结，希望能够帮助大家!会计人员个人年度工作总结范本1　　三个月的磨刀练阵，按理说，自己到底是宝刀还是锈...*

　　你有看过会计人员个人年度工作总结吗？会计人员需要做到积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，下面小编给大家分享会计人员个人年度工作总结，希望能够帮助大家!

**会计人员个人年度工作总结范本1**

　　三个月的磨刀练阵，按理说，自己到底是宝刀还是锈铁应该可以从这些日子的点滴表现中露出应有的光泽了，然而直至目前，我却对自己这些许的光泽充满信心——我坚信自己不是锈铁!

　　一、工作表现以及学习被进展

　　1、工作表现：通过这些天的学习和工作，让我受益匪浅。首先，让我获得了理论与实践进行结合的机会，使我明白没具体的实践经验，一切理论都是空谈，在工作的过程中我对自己的会计理论有了新的认识。更为重要的是：对于人与人之间的沟通、合作、协调有了新的体会，要想做好工作，首先要学会怎么样去做人。在跨入上海江河幕墙系统工程有限公司财务部的那一刹那，那种工作气氛让我怀有对正式投入工作的极大渴望，终于在领导的安排下，我接下了几个刚刚开始施工的项目。对于一个一直处在实习中的人来说，这无非是一种赏赐、是一种运气、是一种幸福、也是展示自己的平台。既然领导给我提供了这样好的平台，我也努力把握了这次机会，开始正式全面地接触项目上的种种财务工作。在陈君老师精心的辅导下，在我的脑海里对项目会计的工作有了整体的认识，了解了项目会计核算工作的程序，不仅学会了如何处理各种单据，而且对与会计工作的控制和管理有了一定的认识。会计工作并不是简单的核算和事后控制，更重要的是管理与控制工作，对于项目会计而言，要学会如何发现成本控制的漏洞，然后找出预防方法。这三个月的时间里，我能严格遵守公司的各项规章制度，准时上下班，从不迟到早退。遇到问题总是第一时间把它解决好，处理掉。在周边的同事的帮助下，我明白了很多实习时一直糊涂的问题，能主动积极的承担责任，虚心请教自己不明白的问题，收获很多。

　　2、学习进展：

　　(1)、经过这段时间的学习，使我对nc系统有了深刻的认识。在处理单据的时候，首先应该在脑海里思考该单据对应的会计分录是什么，然后在nc中进行处理制单，检验与自己所想分录是否一致，如此一一对照，让我在学校中的所学，不会因智能的会计软件而荒废。在处理各种单据的时候，让我知道作为一名财务工作者一定要细心再细心。例如，在处理存货模块的单据时，材料出库单据应该注意的问题就是，要看每张单据的收发类别，根据具体的收发类别做出相应的凭证。虽然在这过程中遇到过无数个问题，但是在我的指导老师的陈君的教导下，总是能够轻松的解决。一定要注意：

　　①公司转出必须与工地收原材料一对一对的做，生成凭证是有调拨材料的话，必须要做出库调整单将其调平，因为调拨材料科目无余额，是一个中转科目。

　　②车间领用材料在成本计算生成凭证时，应该将“辅助核算”中的部门根据单据的信息填上，计入制造费用。

　　③在成本计算无单价时，首先要在出入库流水账中查询单价，将出库单价填入再进行成本计算。在这些工作中一定要细心，不能有丝毫马虎。除此之外，铝锭调价的处理、发票的查询、调拨材料的调整处理、凭证审核和各种单据的录入和审核等等都要仔细，认真。显然对于这三个月时间的工作，已经使我在处理日常工作显得很轻松，对自己的所有的工作任务以及如何处理项目事宜有了熟练的掌握，也证明了自己可以独立的去完成自己的工作，顺利的处理好项目上的各种事宜，所以这一系列的工作为我在上海江河幕墙系统工程有限公司正式工作打下坚实的基础。

　　(2)、虽然说自己的岗位是成本会计，但是在试用期间里，我也自己学着做费用的工作，向费用的老师赵莉、邓娜虚心的请教着，老师对我都很好，总是不厌倦的回答我的问题。当我想亲自去接触具体的费用工作时，她们总是支持着我，教我怎么做费用的账，然后就让我亲自上阵去做各种各样的单据，渐渐的自己也基本上能够独立去完成，日常的费用类做账，感觉收获很多。

　　(3)、这三个月可以说是自己收获的日子，不光是自己本职岗位的工作可以轻松完成，而且对费用组的工作也有了，进一步的接触与认识。但是这是不够的，要成为一个地道的会计，必须熟悉除了成本费用之外的各个财务知识。所以在工作之余，我会仔细的去看各个岗位老师们做的各种单据。其中月末结账，我是一直都没有接触过的，所以我对这一块非常的感兴趣，这个工作是我们的领导尹群芳部长从事的，在她的指导下，我学习了期末如何结转销售成本、各种费用等，还了解了点增值税开票的工作流程以及抵扣发票的工作方法，这是在学校所学不到的东西，所以我也很认真的去学习，很庆幸有这样的一个好的机会。

　　二、对工作环境的认识

　　自从三月开始到公司实习以来，已经有好多个日日夜夜了，心里的感触也是很深的，江河已经闯入了我的生活，在以后的岁岁年年里它伴随着我的成长。初到公司开始实习的时候，就有特别的兴奋，毕竟有机会到总部财务管理中心去感受一下工作的氛围。在总部实习的二十多天里，深深的被那种工作环境所吸引，那中和谐的、宁静的、和睦的、朝气蓬勃的工作气氛，真的让人激动人心，想想自己将要在这里奉献自己的青春，真是毕业后最大的幸运。过了不久我就被分到了上海公司，没来之前有一种担心，担心那种工作环境是不是还会让人感到舒适。终于，那天我到了上海，在领导的安排下，来到了江河。开始正式投入自己的工作，很是担心自己做不来怎么办，心里很没有底。真正开始接项目会计的任务，遇到的问题还真的很不少，本来就紧张的我一下子无从下手。就在这时，旁边的老员工黄忠海看出了我的无奈，于是他语重心长的给我讲解，一遍又一遍的重复着我糊涂的问题，用他的话语震动着我的脑细胞，终于让我恍然大悟，眼前豁然开朗。原来就这么简单的问题，我给它想的太复杂了，所以自己把自己给套进去了。

**会计人员个人年度工作总结范本2**

　　物资公司自4月18日成立以来，财务科在这近一年的时间里，在公司领导的关怀和指导下，在兄弟科室的大力协助下，财务科财务管理工作既取得了成绩，也存在一些不足。

　　现将财务科这一年的工作情况总结如下：

　　1、搭建财务核算体系管理框架

　　公司成立后，财务科积极构建财务核算体系，构建财务管理框架，只要分为四个板块。财务决算板块：核算公司经营业绩情况，用以满足国资委、工商、税务、银行等外部监管要求；绩效会计板块：实际上是以台帐的形式对决算资料进行相关调整，全面真实反映公司经营业绩管理情况，主要用于内部管理需要；快报板块：每月初，用于快速、初步反映公司的财务状况，满足国资委对中央企业快速了解的需要；预算报表板块：用于反映公司对以后会计期间经营状况进行合理预测情况，促使公司经营按计划有序进行。\_\_年年度财务科共报送决算文件3份、绩效文件3份、快报文件5份。

　　2、构筑和谐内外财务管理环境

　　构筑和谐的内外部环境，是物资公司稳步发展的先决条件。对物资公司财务管理工作同样如此。

　　一是取得局财会部支持：因为在制度建设、银行授信、税务处理、外联资源等方面局财会部都有公司无法比拟的优势，正确看待和处理与局财会部的关系有利于我们创造和谐的内部环境，今年的财务管理工作一直得到局财会部的大力支持。

　　二是取得多家银行支持。

　　三是取得税务部门支持：\_\_年年2季度，通过与开发区国税局的充分沟通协调，一次性取得了增值税一般纳税人资格，为增值税的抵扣扫清了障碍，节约运营了成本；自四季度初，向开发区国税局递交了新办企业减免所得税申请，目前已经通过了该国税局的审批，正在向市国税局上报。总的看来，与税务局的关系维持比较融洽。

　　四是通过德勤上市审计：尽管工总上市审计和评估是以\_\_年12月31日为基准日，并且物资公司也是新成立，但是公司按照规定也参与了今年630和930报表的德勤审计，提供资料和相关数据，顺利通过上市审计。

　　3、融入公司经营业务管理体系

　　财务科紧紧围绕公司经营开发开展工作，以此为中心按照轻重缓急安排财务科的日常工作，做到有预见、有计划，增强财务管理工作前瞻性、规划性，参与了工程物资设备的招投标和郑西等项目投标文件的保函的办理等，为财务科工作了拓宽思路，增强财务工作为经营服务的理念。

　　4、推动财务信息化管理进程

　　财务管理的信息化是企业发展方向，特别是工总上市后，证券市场对股份公司财务数据的披露要求更加严格，时间性要求更加突出。公司自成立开始，财务科财务信息化建设就走在了前面，财务帐务系统按照局财会部要求提前上网核算，财务报表系统目前已经实现了网上填报审核和上报程序。另外，由于财务人员较少，在税务申报方面，财务科实现了国税和地税网上申报，简化了程序，提高了申报效率。

　　5、加强学习提高财务管理水平

　　公司财务科财务管理面对的是以前没有接触到的物资供销业务、增值税的核算，还有新的财务管理模式，必须要以高度的责任心来加强学习，认真研究各项经济业务，避免走弯路。今年针对业务性质加强了对税法的研究学习，做到税务会计核算合法；加强了对新企业财务通则、企业会计准则学习，做到基本业务核算合理；加强了对七局财务制度和办法深入学习，做到经济业务核算合规，并且积极参加局财务部组织的各种培训学习和交流，提高了财务管理水平。

　　本学期，本人担任全校四、五、六年级的信息技术科目的教学。一学期来，本人自始至终以认真、严谨的\'治学态度，勤恳、坚持不懈的精神从事教学工作。

　　作为科任，能认真制定计划，注重研究中学教学理论，认真备课和教学，积极参加科组活动和备课组活动，上好公开课和平衡课，并能经常听各老师的课，从中吸取教学经验，取长补短，提高自己的教学的业务水平。每节课都以最佳的精神状态站在教坛，以和蔼、轻松、认真的形象去面对学生。按照课程标准进行施教，让学生掌握好科学知识。还注意以德为本，结合现实生活中的现象层层善诱，多方面、多角度去培养现实良好的品德和高尚的人格。

　　教育是爱心事业，为培养高素质的下一代，本人时刻从现实身心健康，根据学生的个性特点去点拔引导，对于个别差生，利用课间多次倾谈，鼓励其确立正确的学习态度，积极面对人生，而对优生，教育其戒骄戒躁努力向上，再接再厉，再创佳绩。通过现实生活中的典范，让学生树立自觉地从德、智、体、美、劳全方面去发展自己的观念，树立崇高远大的理想。

　　作为刚调入小学不久，从事小学课程的教学，明白自己对教材的生疏，故在课前做到认真备课，多方面去搜集相关进行资料。为提高每节课的进行效果，教学质量，本人除注重研究教材，把握好基础、重点难点外，还采用多媒体教学，如：投影、幻灯、漫画、录音等多样形式。通过培养学生学习兴趣，调动学生学习的积极性、主动性，提高课堂的教学质量，按时完成教学任务。

　　通过一学期来的努力，能制定好复习计划，并能认真备好复习课，培养好尖子生，提高中等生，帮助差生。常思考，常研究，常总结，以科研促课改，以创新求发展,进一步转变教育观念，坚持“以人为本，促进学生全面发展，打好基础，培养学生创新能力”，以“自主——合作——创新”课堂教学模式的研究与运用为重点，努力实现教学高质量，课堂高效率。

　　我把评价作为全面考察学生的学习状况，激励学生的学习热情，促进学生全面发展的手段，也作为教师反思和改进教学的有力手段。对学生的学习评价，既关注学生知识与技能的理解和掌握，更关注他们情感与态度的形成和发展；既关注学生学习的结果，更关注他们在学习过程当中的变化和发展。抓基础知识的掌握，抓课堂作业的堂堂清，采用定性与定量相结合，定量采用等级制，定性采用评语的形式，更多地关注学生已经掌握了什么，获得了那些进步，具备了什么能力。使评价结果有利于树立学生学习的自信心，提高学生学习的兴趣，促进学生的发展。以定性为主的评语，是学生与老师的一次情感交流，学生获得了成功的体验，树立了学好课程的自信心，也知道了哪些方面应该继续努力。

　　综合起来看这学期的教学活动兼顾到知识教育与人文教育的和谐统一，我在总结成绩的同时，不断反思教学，以科研促课改，以创新求发展,不断地将公开课上的精华延伸运用于日常教学实践，把仍在困惑着我们的许多问题，重新认识。努力处理好教学与现实生活的联系，努力处理好应用意识与解决问题的重要性，重视培养学生应用数学的意识和能力。重视培养学生的探究意识和创新能力。

　　在以后的教学工作中，要不断总结经验，力求提高自己的教学水平，还要多下功夫加强对个别差生的辅导，相信一切问题都会迎刃而解，我也相信有耕耘总会有收获！

**会计人员个人年度工作总结范本3**

　　20\_年公司的生产经营工作遇到了一些困难，我们会计部也不例外。但是通过部门全体同事的努力以及各部门大力支持和积极配合下，我们逐步走出困境，各项工作开始正常化。我们会计部根据领导班子的工作意见，围绕公司的中心目标，结合本部门的实际情况和工作重点，群策群力，充分调动全体会计人员的工作积极性和工作能动性，精心安排，通力合作，基本完成了20\_年的会计工作，取得了一定的工作成绩。现将20\_\_年会计部工作情况具体总结如下：

　　一、认真细致做好会计日常工作

　　为了适应市场经济的要求，实现公司全年目标工作任务，我们会计部全面规范会计核算和会计管理工作，充分发挥预算管理的功能，进一步加强会计核算和会计监督功能，使会计人员做到既当家又理财，认真搞好各项会计工作。

　　一是认真、细致地做好会计报销、工资发放、会计原始凭证、记账凭证的审核、记账、装订及相关财政、税务票据的领用、核销等日常会计核算、会计监督工作，做到工作仔细、认真、无差错。

　　二是按会计档案管理的要求及时进行会计档案的整理、归档工作，确保会计档案全面、完整，便于以后日常查阅和利用。

　　三是积极与相关税务主管部门联系，争取相关部门对我公司的理解与支持，最大限度的利用国家相关的福利企业税收优惠政策，为公司节约每一分资金，创造经济效益，确保公司发展和生产经营工作的正常开展。

　　四是在做好自己本职工作的同时，我们会计部坚持“公司工作一盘棋”，积极配合相关部门的工作，利用会计部现有的各项资源做好力所能及的工作，为公司的发展做出我们应尽的努力。

　　二、制订各项会计成本计划，严格控制成本费用

　　我们会计部根据公司实际制订各项会计成本计划，严格控制成本费用，为增加公司经济效益，从产量、成本和收入三者的关系来控制成本。同时，把成本控制贯穿于公司生产经营全过程，让成本控制、节约的观念成为每个部门、每一个员工的自觉行动。通过精细化管理和有效的方法促使每个部门、每个员工都从基础工作抓起，从点滴抓起，力求走好每一步，抓好每件事，让每一个人、每一分钱、每一份资源都发挥作用，都为公司创造价值。

　　三、做好资金调拨工作，合理控制公司总体资金规模

　　为了保证有限的资金能满足公司正常生产与日常开支需要，为此，我们会计部一方面及时与客户对账，加强销货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓。另一方面，根据公司经营方针与计划，合理地安排融资进度与额度，选择相对利率较低的银行去贷款，以保证生产经营所需。这样，通过以资金为纽带的综合调控，促进了公司生产经营发展的有序进行，今年我公司负责\_\_项目，该项目计划投资1.8亿目前已投资三千五百万元已预收房款近5000万元本年贷款1500万元。

　　四、加强会计会计制度建设，提高会计信息质量

　　我们会计部加强会计会计制度建设，用制度规范会计工作，严格落实到实际会计工作中。同时切实提高会计信息的质量，要求会计报表报送时间必须及时，做到数据准确、报表格式规范、完整，提高了会计信息的质量，为公司领导决策和管理者进行会计分析提供了可靠、有用的信息。

　　五、明确工作岗位职责，提高会计人员责任性

　　虽然我们会计部只有4名工作人员，但每个人都能明确自己的岗位职责权限、工作分工和纪律要求，从而认真做好工作。同时要求他们进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出打算。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

　　六、加强团队建设，做好服务工作

　　搞好会计工作，团队建设是根本。我们会计部要求每个会计人员牢固确立“以人为本”的管理理念，认真听取职工的意见与建议，与职工同呼吸，共命运，加快各项工作发展。每个会计人员要辛勤努力、廉洁清正和勤俭朴素，提高自己的综合素质，充分调动工作积极性，团结一致，齐心协力，把各项会计工作搞好。同时要在会计工作岗位上，做好服务工作，把自己看作是公司的普通一兵，要开动脑筋，想方设法，搞好服务，获得职工群众的满意，一心一意搞好工作，全面提升会计工作质量。

　　七、20\_年的工作打算

　　20\_年，我们会计部要在公司的正确领导和相关部门的指导、支持、配合下，在现有工作的基础上，再接再厉，继续发挥整个会计群体的整体作用，不断学习新的业务知识，克服实际工作中出现的具体困难，使公司的整体会计工作再上新台阶。

　　1、继续做好日常的会计凭证审核、报销工作，每月的工资发放工作，按时进行会计凭证的装订、归档工作及相关的会计核算、监督工作，争取做到工作认真、仔细，无差错。按时完成有关会计核算和相关会计管理报表的编报工作，及时提交给相关的部门和有关领导，确保准确无误。

　　2、加强资金管理，做好资金调拨工作。要根据公司生产经营与日常开支需要制定资金使用计划，严格按计划执行，确保公司生产经营工作能正常开展。

　　3、做好公司经济活动分析工作，及时提出为实现公司生产经营计划的会计控制可行性措施或建议。配合公司进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

　　4、继续与财政、物价、税务等部门沟通、联系，处理好与公司相关的财政、物价、税务事宜。继续与银行等金融部门沟通，争取在全国银行资金相对较紧的情况下，争取银行对公司的资金支持有新的再投入，为公司的发展和生产经营工作筹措需要的资金，确保公司发展与建设资金的需求。

　　5、继续进行学习型组织的创建工作，做好会计人员队伍的建设，在充分保障日常工作正常开展的情况下，加强会计人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，特别是对会计电算化的学习，并结合会计人员考评办法，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力，以便更好的适应公司发展的要求，全力做好公司的会计、核算等相关工作。

　　6、继续制定和完善各项会计管理制度和内部控制制度，清理、完善公司的会计核算，会计管理制度，使会计工作做到照章办事。

　　20\_年，我们会计部在公司的领导下，认真努力工作，虽然在政治思想和业务知识上有了很大的提高，基本完成了工作任务，取得一定的成绩，但是与公司领导的要求相比，还是存在一些不足与差距，需要努力提高和改进。今后，我们会计部要继续加强学习，提高自身综合素质，围绕公司生产经营的工作目标任务，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚破难，把各项会计工作提高到一个新的水平，为公司的发展做出应有的努力与贡献。

**会计人员个人年度工作总结范本4**

　　一年来的工作，在市教育局的直接领导下，在余校长的悉心指导帮助下和全体教职工的全力支持下，各项工作得以顺利完成，现把一年来的工作做如下总结。

　　一、认清自己、找准位置、把握原则。

　　作为一名副校长，首先应该摆正自己的位置，认清自己的角色。三年来的工作实践，让我更清楚的认识到自己的工作性质。即积极主动地协助校长做好自己分管的工作，领会校长的意图，尽职尽责地做好本职工作，不推诿、不应付，在工作中揽事不揽权，即不缺位、又不越位，遇到重大决策及原则问题要及时向领导请示汇报，维护领导威信，避免工作中不应有的失误，同时又要树立为教职工服务的思想。想副校长之所想，急副校长之所急，本着真心换得真心，尊重产生尊重，与教职工融在一起和谐相处。

　　其次，为更好地适应分管的各项任务，必须不断的加强自己的业务水平，这一年来，我充分利用业余时间，不断学习先进的教育教学理念，先后比较系统地学习了《小学语文副校长》、《人民教育》、《新课程的理念及评价》等，记了大量的学习笔记，领会各位名师大家的思想，把握课改实验的实质，在学习中充实自己，在工作中磨砺自己，在大型检查中提升自己。

　　二、注重方法、突出实效、立足本职。

　　(一)、安全工作。

　　安全工作是教育教学，科研的基础，是学校发展的保障。因此，本学期的安全工作，做为“一把手”工程，放在重中之重的位置，在管理中实施校长负总责，分管领导具体抓的管理机制，将安全管理目标层层分散落实，明确责任，建立各项安全工作管理制度，自查报告，制定了各类突发事件的应急预案，实行每月零报告和台帐制度，通过黑板报、宣传栏和各种安全警示牌，进行安全教育宣传工作，各校都开展了防火、防震逃生演练。手足口病工作扎实有效，晨检，消毒、零报告、责任到人，开战了丰富多彩的安全活动，安全知识，手抄报，知识竞赛，法制校长进课堂，应急演练，安全光碟，主题班队会，活动的开展，增强了学生的安全意识。学校工作秩序井然，从而确保了师生在平安、和谐、轻松、愉悦、德尔环境中学习成长。

　　(二)、扎实有效开展教研。

　　为确保教科研工作的开展，学校成立了教科研领导小组，建立健全了各项规章制度，坚持科研兴校、科研兴教、以副校长发展促进学生发展、学校发展的办学策略。从教学工作中发现问题，确定了相应的研究课题，有计划的寻求解决问题的有效途径。学校“十五”期间，规划省级子课题《副校长心理危机对中小学生影响的研究》带动了全校教科研的发展。一年来，学校先后承担了地级课题《乡镇学校“学困生”的成因及转化策略的研究》、市级课题《农村小学班集体创新性管理的研究》及校本课程《新课程多媒体的使用研究》等，课题的实施促进了教育教学工作的开展，提升了副校长的内涵，增强了广大副校长教科研意识。一年来，学校共攥写了教科研论文25篇，其中国家级论文7篇、省级论文15篇、地级论文3篇。

　　三、校本培训与幼教工作。

　　校本培训是素质教育改革的需求，本学年我校本着为教育教学服务的原则，把学校作为校本培训的主阵地，从我校的实际出发，因地制宜，围绕学校的发展规划，办学目标和办学特色，根据副校长的自身素质和课程改革的需要，以全面提高副校长整体素质为核心，加大校本培训力度，对副校长的职业道德、校本教研、现代信息技术三方面进行了培训。分层组建，研训结合，以教研促培训，以培训促发展，通过培训使副校长提升了教育理念，树立了终身学习的观念。

　　爱岗敬业，良好的风气已逐步形成，优秀副校长脱颖而出，成为学校副校长的教学骨干，学科带头人，真正起到示范引领的作用，在省一类校检查验收中，姜玉红老师所讲的英语课，受到了听课领导的一致好评，解放小学70%的副校长能熟练地运用计算机进行辅助教学。幼教工作开展的有声有色，新建的规范化幼儿园，环境优美，教室布置的整洁温馨，孩子们集游戏、活动、学习于一体，注重孩子们的智力开发，注重孩子们各种良好习惯的培养，克服了学前教育小学化的传统做法，孩子们在活中学、学中活，到年末孩子们各种良好的习惯得以养成。唐诗、童谣、儿歌，已能熟练背诵多大20余首。

　　先进的教学理念，良好的教学环境，吸引了周边的孩子们，随着学校声誉的提高，入园率逐年增加，同时受到了社会和家长的好评，一年来，工作虽说取得了初步成绩，这都缘于余校长的关心、指导帮助及副校长们的全力支持，更得益于在余校长领导下和谐共进的团队精神，工作虽然紧张忙碌，但却让人在紧张中收获，在忙碌中成长，在付出中发展，但各项工作还存在许多缺憾，认识上的浮浅、文化底蕴的积淀、内涵的提升、专业知识的学习、工作布置得不到位，这都是有待于在今后的工作中，所应努力的方向。

**会计人员个人年度工作总结范本5**

　　迎接20\_年来临之际，回首过去，在20\_\_年上任会计一职期间，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，还是在业务素质和工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，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，现将过去一年的工作做如下简要回顾和总结。

　　工作回顾与展望分三个阶段：

　　第一阶段：适应阶段

　　首次进入汽车行业任职4家分公司会计外账，在独立核算、记账期间，发现4家分公司的账目情况已堆积了将近9个月。入司后才发现财务部门的工作量大，每位财务人员都需要处理5家公司的内外账务、成本及银行、税务方面的业务(包含后勤和其他事务性工作)，即便如此，大家各司其职，认真负责地完成本职工作。从那刻起，通过领导及同事们的帮助领导下，用了5个月做了4家公司10个月的账，从中还有些不足之处，还需要领导的审核批示。

　　在建账期间，首要任务是将5家公司的进销发票、报销单据、银行往来凭证等分类并整理，核对每家公司的期初数额录入金蝶系统，最重要的是合理建账。看似简单的凭据整理→业务项目分类→银行账务对接→建立账目→凭证录入→凭证整理归档，一切都要重新开始。随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，从20\_\_年起启用金蝶财务软件登外帐，经过1-2个月的数据初始化和几个月下来领导的配合指导，财务核算顺利过渡到新的电算化处理业务。这不但节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

　　第二阶段：20\_年终总结

　　一、努力学习，增强业务知识，提高财务会计工作能力。

　　正确履行会计职责和行使权限,认真学习国家财经政策、熟悉财经制度;积极提升专业知识，掌握会计技术方法;

　　二、热爱本职工作，工作认真负责，与同事团结友爱。

　　工作中每笔凭据及时结算记账，将所有财务凭证及时整理、装订和保存，做到各公司帐目清楚准确。对工作中存在的疑问，经常向有关领导请示汇报。收到合同及时记录，协助出纳做好应收账务，达到及时准确。

　　三、工作中存在不足，及时检讨并改正。

　　1、 近期在实行“营改增”政策变更下，因开票前，信息确认不到位，给客户带来的不便同时，公司也受到了损失。为避免再发生，应及时咨询并反馈。

　　2、提供开票信息时，常发生客户名称、开票金额等信息提供错误，财务人员为避免开票失误，必须在接到开票信息时再核对合同并重新和相关部门联系确认信息，这样在客户紧急取票同时，不但浪费时间还会导致开错票，特希望在提供开票信息的部门人员一定要确认清楚，以便提高效率。

　　3、在签署购销合同时，因客户签署字体不统一，常看不明白客户的姓名，模棱两可，为达合同购销双方的明确性，烦请客户用正楷签名。

　　第三阶段：展望20\_

　　在接下来的一年，多花一些时间，不断吸取新的知识，完善自身的知识结构，提高业务水平，加强内、外部的沟通，搜集有利企业发展的信息，将工作做到最好。

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！