# 学校管帐会计年度工作总结

来源：网络 作者：静谧旋律 更新时间：2023-12-31

*学校管帐会计年度工作总结（精选16篇）由“”投稿提供，下面就是小编给大家带来的学校管帐会计年度工作总结，希望能帮助到大家!篇1：学校担负管帐个人工作总结本学期已经停止，在列位领导的精心培育和教育下，先生们的理解和支持下，通过自身的赓续尽力，...*

学校管帐会计年度工作总结（精选16篇）由“”投稿提供，下面就是小编给大家带来的学校管帐会计年度工作总结，希望能帮助到大家!

篇1：学校担负管帐个人工作总结

本学期已经停止，在列位领导的精心培育和教育下，先生们的理解和支持下，通过自身的赓续尽力，无论是思想上、学习上照样工作上，都取得了长足的成长和宏大的劳绩，现将本人在学校担负的工作总结如下：

果断拥护党的领导，拥护党和国家的路线、方针、政策，遵守国家的`司法律例，增强政治学习，做好政治笔记，严格要求本身，建立正确的人生看、世界看、代价看。

自觉遵守学校的各项规章，认真履行管帐的职责。做到不迟到，不早退，连合同事，互相协作，配合搞勤学校的工作。

身为一名报账员，要求具备高度的责任感，认真学习有关管帐制度，积极参加各项业务培训，进步本身的思想意识和业务才能，约束本身的行为。在平时的工作中严格执行财会制度，如实向领导反应经济环境和资金运转环境，做到核算有据、帐表真实、合理使用资金、不做违法乱纪的事情，为学校勤俭每项开支，当好领导的参谋。

在记账工作中，能按核算中心的要求，实时报账、记账、结账。每月初，按规定发放绩效补贴、教师上放工费、网上长途陈诉交税、报经费预算；中旬，到核算中心领取统发工资表进行教师工资核对、交水电费、电话费、教师保险费、劳动工资月报；月末，上报统发工资环境、交公积金、结账；按期进行法人资格、税务、机构代码证、劳动保险等项目的年检工作。做到不耽误年度反省工作，保障学校工作的井井有条的进行。在学年初报表中和教育处积极共同,认真填写每个数字，认真核对，包管了表格的完整、精确，受到主管部门的好评。六月份，依据区物价局要求，对我单位的各项收费进行了自查，填写了自查表并接收了物价局的反省。受到领导的好评。

在今年的工资统发革新工作中,认真核对教师银行账户、个人材料、工资项目、职称更改等，争取做到精确无误。

进步办事意识，诚恳的为教师办事，认真的做好教师们的公积金提取，解决审批教师退休工作。工作中勤勤恳恳、任劳任怨，从不计较个人得失。

学校事务处是学校工作弗成缺氨赡部分，对学校工作起侧紧张的作用。在工作中和遍地室的同事们相互协作，在勤俭开支的环境下满足先生们的教授教化所用物品，给教师们的教授教化工作提供方便。事务处的人员对照少，每学期开学拉书、分书，我都获得了学校很多先生和领导的赞助。

我始终坚信一句话“一根火柴再亮，也只有豆大的光。但倘若用一根火柴去点燃一堆火柴，则会熊熊燃烧”。我希望用我亮丽的芳华，去点燃周围每个人的激情，感召鼓励着同事们一起为我们的事业奉献、朝上提高、立功、建业……

篇2：幼儿园管帐工作总结

幼儿园管帐工作总结

本人遵守国家财经规律，执行一切财会。遵守职业道德，积极参加业务培训，进步自身素质。分清开支范围和开支标准，有计划地付出各项资金，精打细算，有效地使用资金，做到科目精确，帐表符合。本人坚持不迟到，不早退.本人认真踏实、尽职尽责地工作，具体如下：

一、收费工作

异常看重规范收费工作，严格依照兰价费发9号收费文件审定的收费标准收费，并在显著地位将收费标准进行张贴公示，对各类收费项目做明确、过细的说明，接收家长、社会的监督。严格治理用于幼儿个人的代收炊事费、被单费，没有自立收费项目，专款专用，做到让家长宁神，让社会满意。每学期款待幼儿家长的报名，以积极热情的态度，款待每一位家长，认真向家长鼓吹、说明收费文件及本院规章制度，回答家长提出的各类疑问。

二、非税收入收缴电子化治理系统省级第一批上线单位

依据省财政厅《甘肃省全面推进当局非税收入收缴电子化治理化工作的看护》有关文件精神，我单位是省级非税收入电子化治理系统及统一公共付出平台第一批上线单位，撤销本来的非税收入的过渡户，统一使用财政非税收入专户。发票由纸质发票变为电子发票，交款模式由集中汇缴改成直接汇缴，缴款通过微信、付出宝和公共办事平台直接缴到财政厅非税收入专户，于9月按要求试做几笔业务从开电子发票到胜利微信直接付出到财政厅专户，积极共同做好推广利用新系统运行的各项工作。

三、积极共同瑞华管帐事务所离任经济责任审计

5月份瑞华管帐事务所受省的委托，对周院长自9月1日至2月28日任职期间经济责任环境进行了专项审计。在审计期间积极共同事务所，提供并编制了任期内8年经费帐和炊事帐收入支出表、资产欠债表、财务决算阐发等审计相关的真实、正当、完整的财务材料，按审计人员的要求，于5月17日、5月21日对经费帐和炊事帐帐面固定资产进行两次实土地点。经审计，未发明帐外帐事项，科目设置精确、帐目清楚，反应优越。

四、看重日常财务出入治理工作

出入治理是一个单位财务治理工作的重中之重，为增强出入治理，对一切开支严格按财务制度解决，并做好每月的预算及预算执行环境，在经费相当急急的形势下，既包管办一系列正常业务运动和财务出入顺利地开展，又使各项出入的二、看重日常财务出入治理工作

出入治理是一个单位财务治理工作的重中之重，为增强出入治理，对一切开支严格按财务制度解决，并做好每月的预算及预算执行环境，在经费相当急急的形势下，既包管办一系列正常业务运动和财务出入顺利地开展，又使各项出入的.支配使用相符幼儿园成长计划和财政政策的要求，进步资金的使用效益，达到节支的目的。

五、记帐及订帐

依据审核后的原始凭证，编制记帐凭证，挂号总帐780笔，明细帐985笔，做到帐表符合，帐目清晰。

按管帐档案治理标准，整理盖号，装订凭证35本，报表及其他10本，共计6500张。

六、做好年度预算及年终决算工作

结合我院20的部门财政预算，依据我院的成长实际必要，本着以收定支，量入为出，包管重点，统筹一般的原则，完成了部门财政预算的二上二下的编制工件。使预算加倍切合实际，利于操作，确保了我院各项工作的顺利完成。

202\_年终决算是一项对照繁杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，记入新账，编制报表等。同时针对报表写财务阐发申报，尤其是三公经费，上年与本年，本年各类指标比较，总结经验，以便改进财务治理工作。

七、实时进行固定资产的报废清理工作

依据关于固定资产清查的相关规定和使用年限，对已经申请报废的各项固定资产，院务会拟定上报省妇联，审批落后行帐务及固定资产明细帐的挂号工作，确保国有资产的平安。

八、劳资治理工作。

此项工作扳连到教职工的切身利益，所以在工作中力争做到细心、耐心、清楚明了。严格执行相关文件精神，实时补报了专技人员的内部晋级陈诉工作、新调三人转正岗位设置、退休人员和调出人员的出编相关手续。

九、当局管帐制度及连接处置惩罚

3月底参加省财政厅组织的培训，全面学习新制度内容。此项工作的政策性强，环境繁杂。依据省财政厅转发《当局管帐制度》和《事业单位管帐制度有关连接问题处置惩罚规定的看护》财会【202\_】12号文件精神，高度看重，认真领会新制度，全面核查截至18年12月31日固定资产的预计使用年限、已使用年限、尚可使用年限等，依照新制度规定对固定资产全部补提折旧，做了201月新旧科目、财务报表和预算管帐报表的新旧连接，严格依照规范款式，录入相关根基材料,确保了新旧制度顺利连接、安稳过渡。

年计算：

继承订定和完善各项财务治理制度和内部节制制度，编制流程表，增强财务系统的规范性。

可以或许参加财务人员的业务知识、管帐制度和国家有关财务律例的学习，逐步进步专业知识和职业断定才能。

最后除了做好本色工作外，勤俭每一分钱，充分施展资金的整体效益，奋不顾身。

201\*年12月31日

篇3：试用期管帐工作总结

试用期管帐工作总结

时光荏苒，我在公司二个月试用期很快就应曩昔 了，（公司试用期为三个月，因本人工作认真，工作能力强，获得 公司领导的认可，提前一个月过试用期。）回想 曩昔 二个月，内心不禁感慨 万千……时间如梭，转眼间将跨过二个月实习期之坎，回想 望，虽没有轰轰烈烈战果，但也算阅历 了一段不平 凡考验和磨砺。

作为公司财务 部往来管帐 的一名管帐 员工，是公司财务 部症结 部分 之一，对内不仅应求迅速熟悉公司财务 制度，熟悉财务 NCK3系统软件操作，费用预算表的\'制作和系统的录入，月初报税、月底发票的认证及日常税务问题的处置惩罚 ，凭证的整理及装订；并且 还应适应赓续 提升财务 治理 水平应求，对外应应对税务、审计及财务 等机关各项检查 、掌握税收政策及合理应用。

为了总结经验，发扬造诣 ，战胜 不足，以及公司要求，现将二个月工作做如下简应回首和总结。

一、费用成本、客户往来方面治理

1、规范了低值易耗品核算治理 ，全面树立 低值易耗品台帐，从易耗品购买 、领用全面跟踪，便利 公司更全面了解这些价值较低物资散布 情况，增强 治理 。

2、在公司财务 制度基本 上规范了物品成本费用治理 ，明确了成本费用分类，重新整理了科目，为增强 了项目治理 ，分门别类盘算 实际消消耗 用项目，真实反应 当期成本。为绩效治理 提供参考依据。

3、规范公司财务 帐套构造设置，依据公司特点，设置相应帐套，通过帮助 帐中客户、仓库模块核算使NCK3系统软件充分 施展 出作用，能够实时 有效反应 财务 数据，满足未来经营治理 需应。

二、往来管帐 基本 工作

往来管帐 是公司往来账款的核算业务，主要包孕“应收帐款”、“应付账款”、“其他应收账款”、“其他应付款”的核算。这是公司往来管帐 账务的根本 要求。

1、认真执行《管帐 法》，进一步增强 财务 基本 工作指导，树立 往来客户明细科目，严格对往来客户明细科目进行审核，强化往来管帐 治理 等。

2、依据公司指示，对“应收帐款”和“应付账款”进行了核算，使财务 工作相符 财务 部需应，加倍 规范化，为赓续 提高财务 工作质量而努力。

3、按规准时 间编制公司需应各类 类型财务 月报表，在每月10日至25日实时 申报各项税发票和催进项税，为公司经济成长 办事 好。

三、工作中存在不足和往后 工作思路

回首在公司二个月实习来，反思自己的学习、思想与工作，我认为还存在以下问题：一是学习不敷 系统、不敷 全面、不敷 扎实；二是和同事们交换 谈心不敷 ，缺乏沟通。在往后 工作中，我会加倍 严格的要求自己，我将努力做到以下几点，希望领导和同事们对我进行监督 与指导：

1、自觉增强 学习，向理论学习、向专业知识学习、向身边同事学习，逐步提高自己的工作能力和理论水平。

2、战胜 年轻气燥，做到踏踏实实 ，提高工作主动性。不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中赓续 完善和提高自己。

3、连续提高自身修养，强化治理 办事 意识，努力使自己成为一名优秀的员工。

新工作岗亭 意味着新起点、新机会 、新挑战，本人决心再接再厉，更上一层楼。我盼望 和公司一起成长，更想为公司的壮年夜 出份力，为能在这样的企业就职而加倍努力。

篇4：管帐转正的工作总结

管帐转正的工作总结

我自今年3月份到公司上班，现在已有xx月的光阴，这期间在公司列位同任的鼎力支持下，在其他相关人员的积极共同下，我与人人一道，连合一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

下面我将近几个月年来本身的工作、学习等方面的环境向人人做简要陈诉请示：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，连合同志。

自到公司上班以来，我能严格要求本身，每天按时上放工，能正确处置惩罚好公司与家庭的关系，从不因个人原因耽搁公司的正常工作；同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不向公司提出分歧理的要求；对公司的人员，不管司理照样工人，我都能与他们搞好连合，不搞无原则的胶葛，晦气于连合的事不做，晦气于连合的话不说。

二、尽职尽责履行好本身的工作职责

我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、树立健全公司财务制度。公司成立以来，我是兼职管帐，所以只负责每月的\'帐务处置惩罚和财务报表的报送，使得公司财务上的制度不敷健全。自到公司正式上班后，我将财务人员的工作合理划分，在公司的财务方面按规定进行了要求，分外是发票治理方面，严格要求正确填开和索取，削减不需要的麻烦。在财务出入方面，严格执行公司的财经制度，

2、正确核算，按时结算，实时报送税务相关报表。在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营环境，按时结算有关帐务，每月末实时将财务报表和纳税陈诉表报送税务机关，没有因个人原因耽搁报送光阴。

3、实时将财务状况陈诉请示于公司，积极为司应当好参谋。每个月我都将公司的财务环境给公司司理进行陈诉请示，使司理能实时了解、控制公司的经营状况，对经营中呈现的问题我能实时提出合理化建议，施展财务在公司经营中的作用，为树立当好参谋和助手作用。另外，对其他人员在贩卖、采购中有关不相符要求的做法，我也能实时提醒和指出。

4、认真负责，积极共同税务部门的稽查查察查察工作。10月初，税务部门对我公司进行稽查查察查察，在这期间，我能积极共同，并增强和稽查查察查察人员的共同，施展本身的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们交流，争取他们的宽容，使公司的利益获得最大掩护。

三、存在的问题

一年来，环抱自身工作职责做了必然的尽力，取得了必然的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：本身来公司光阴短，一些环境还不熟悉，尤其是对每个贩卖人员的核算，工程部分和零售部分没有明确划分清楚，给贩卖人员带来了麻烦，同时也给公司对每个贩卖人员完成任务的环境控制不敷精确。对这些问题，我将在往后的工作中认真加以办理。

最后，还想说三点：一是我的述职申报还不全面，有的具体的工作没有谈到，就本日我所谈的，希望人人多提名贵看法。二是我工作能顺利的开展并取得较好的造诣，首先要感谢我的助手张晓莉，她对我的工作能积极给予共同和支持，任劳任怨，分外是在有身体未便的环境下，坚持上放工，帮我做了很多工作。同时，我还要感谢公司其他人员， 没有你们的支持和共同，就没有我们本日的工作造诣，你们是公司金字塔的根基。分外是在公司生产经营，贩卖盈利方面，你们精诚连合，积极为公司出筹谋策，充分反应出我们公司员工是一支能吃苦、能奉献、能战斗、有朝上提高精神的步队。三是希望人人在来岁，能一如既往地支持共同我的工作，我将一如既往地与人人一道，为公司得到更好的经济效益做出尽力。

篇5：机关管帐个人工作总结

机关管帐个人工作总结

20xx年在领导和全体同事的关切、支持和赞助下，坚持自我严格要求、增强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的提高，下面把本身各方面的表现向领导和同事们作个小总结。

一、爱岗敬业，坚持原则建立优越的职业道德

在工作中，本身依照成长要有新思路，革新要有新突破，开放要有新场所场面，各项工作要新举措的要求，在工作中要可以或许坚持原则，秉公做事，顾全大局，以新《管帐法》为根据。遵纪守法，遵守财掮客律。认真履行管帐岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作。屈服组织支配，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动应用管帐的优势和特长，给领导当好参谋，合理正当处置惩罚好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对分歧理的单子一律不予报销，发明问题实时向领导陈诉请示，认真做好管帐根基工作，认真审核原始凭证，管帐凭证手续齐全，装订整洁相符要求，科目设置精确，帐目清楚，管帐报表要精确实时完整按期向领导陈诉请示财务业务执行环境，除按时完本钱职工作之外，还能完成临时性工作任务。

二、在生活风格方面

生活中继承发扬节约勤俭、团结合作的精良风格，并故意识约束本身的言行，尽力做到：能本身办理的毫不找领导办理，能暂时凑合的毫不跟领导反应，毫不提过分和无理的要求。同时，正确处置惩罚好工作与生活的关系，以积极康健的生活状态为工作打下了优越的根基。

三、增强政治学习尽力进步自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的.重托和人人的信任，更好的履行职责，就必须赓续的学习，因此把学习放在紧张地位，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，本身无论是在政治思想上照样业务程度方面，有了较大的进步。坚持把学习和积累作为晋升自身素质，进步工作才能的基础道路，坚持把参加各类学习运动与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务治理规定，履行勤俭，节约办公，务实开发。

四、看重日常财务出入治理

出入治理是一个单位财务治理工作的重中之重，增强出入治理，既是缓解资金供需矛盾，成长事业的必要，也是贯彻执节约办一切事业方针的体现。为了增强这一治理，我们树立建全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现治理的规范的制度化。对一切开支严格按财务制度解决，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务财务可以或许集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效异常明显。在经费相当重要的环境下，既包管局和中心一系列政党业务运动和财务出入康健顺利地开展，又使各项出入的支配使用相符成长的要求，极大的进步了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项对照繁杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制管帐报表等，财务报表是仅反应单位财务状况和出入环境的书面文件，单位领导了解环境，控制政策，指导本单位预算执行工作的紧张材料，也是编制下年度财务出入计划的根基。认真过细地搞好年终决算和编制各类管帐报表。写出阐发，能过阐发总结出治理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务治理工作，进步治理程度也为领导的决策提供根据。

六、存在的问题和不够

工作取得了一些造诣，是与领导同事的信任和赞助是分不开的，同时也意识到自身还存在着很多不够之处，与人人的期望还有差距。一是固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挨近方面做得还不敷好;二是在工作中存在必然失误，固然都实时解救，但照样影响了工作效率;三是对工作的庞杂性有时呈现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不敷好，导致进度较慢，必要认真加以降服;四是记账对账受其他工作影响不敷实时，同时，因为光阴紧，工作任务多，对支出户未达账项的按期清理环境也不抱负。五是因为基础在财务岗工作，对具体业务包揽技能控制较少，进而导致对各项业务政策的理解和控制水平不敷，必要进一步增强学习。

针对以上的问题和不够，我将在以后的工作中认真加以降服，同时进一步进步思想政治觉悟，通过赓续的学习进行补充，降服不良情绪，积极主动的做好本职工作。在工作历程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的提高。在新的一年里，我们将加倍尽力工作，发扬造诣，改正不够，以勤奋务实，解放思想，改变不雅念，抓住机遇，转变命运。以事业为根基，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为弥补，以成长为动力。为我煤炭局、培训中心的扶植和成长供献本身的力量。

篇6：管帐员实习期工作总结

管帐员实习期工作总结

一、管帐工作

我在单位担负出纳管帐工作，我的工作宗旨便是“为全体xx人办事”。我是这样想的，也是这样做的。全校有223名在职职工，62名离退休人员，50多名临时工。我无论老少，等量齐不雅，经心全意为人人做好办事工作。

首先是工资。工资是人人的经济命脉，也是人们最关切，最关注的，我认真做好工资表的编制，工资项目仔细核对，做到万无一失，不能让任何一个人的个人利益受到损失。由于人员对照多，工资项也对照多，所以工作量很大，必须不厌其烦，认真仔细。一年来，我没有一次失误，顺利的完成了本身的工作。现金的发放也是一件繁琐的工作，200多人的布局工资，过节费，值班费等，每个月都多次有现金的发放，不能出任何毛病。我一个人现场办公，要技艺矫捷，要心细如发，要监督具名，要催匆匆领款，有时中午都不能休息。

其次是个人所得税和公积金。人人都是教师，觉悟都异常高，个人所得税是每个公民应尽的义务，我为了完成人人积极自觉纳税的心愿，每个月都要进行两次所得税的核算工作，月初还要进行网上上报，并把税款按时交到银行。住房公积金是人人的福利，每年6月，我要依据每个人的年收入测算公积金数额，然后上报，并在每个月的月初到公积金治理处进行全校的公积金汇缴工作。公积金的提取是一项异常繁杂的工作，必要提供许多文件，在我的赞助与尽力下，已经为100多位教师提取了公积金。

再次是公费医疗。我还负责单位职工的公费医疗事项，门诊费报销，区外住院费报销，产前反省，外出就医证明等。一年来，门诊费报销20多万元，区外住院费8人次，产前反省8人次，这16人次每人都要填2张表，跑两次劳动局。单位有6位享受离休报酬的老教师，他们每月都有门诊费报销，所以我每月都要给他们收单据，核算，输机，报劳动局，等款项拨付后，还要取款，发放。周而复始，每年12次。今年又一次公费医疗革新开始了，收医疗手册，选三家医疗机构，输入电脑，打印表册，上报劳动局，制作新的医疗手册……

最后是其他杂项。由于学校人员较多，构成对照繁杂，各类环境都有，我要负责的事情就对照多。有事业编制的，要向教委，人事局，财政局报表，有参加社会保障的人员和临时工，要向劳动局，统计局报表。每年都邑有工资更改，这就会令我的工作量增加许多。职称更改，工资项目就要更改4项;退休、调动，要光复印件，填申请表，变工资，变医疗手册，公积金更改，社会保险增减;薪级、年终奖、教龄等更改，每年一次，横表、竖表每人都要制三四张。

另外，管帐的日常工作我也完成的很好，每月按时结账、对账，跑银行、教委、劳动局领任务，交表，网上统计局报表，校内款待财政局、教委、物价局等上级单位的反省等等，工作繁忙而充足，乐在此中。呵呵!

二、临时工作

说是临时工作，也已经干了三年了，那便是学校基建手续的解决。今年我经手的项目有三个。宿舍楼的开工，食堂加层筹划审批、图纸敲定，操场看台验收立案。一提到这些涉外事项，我是一肚子的苦水啊。费力不说，求爷爷，告奶奶，起早堵门找人，耗时辛苦等人，点头哈腰求人，这一切都是为了xx人。

基建手续相当繁杂，一个项目从立项到验收胜利，大约必要100多个手续，也就必要100多个章。学校的这三个项目立项申请、可行性研究申报都是我本身写的，可行性研究申报专业性很强，涉及办学政策，气候，水文，地质，施工，预算，招投标，固定资产等多项知识，我不停在学校工作，两眼一抹黑。让我做便是赶鸭子上架，但我照样查材料，寻证据，改动多少次，终于完成了《申报》并通过了审批。还有便是完工申报，验收申报，结算证明，消防申请，工程阐明等都是我自力完成，并通过了验收和检察。

食堂加层由xx第四设计院设计，为了完成筹划、发改委的审批，我多次来回于设计院和xx之间，最累的一次是我和xx校长走了5里路然后坐公交车回xx，我们两个早上出来办手续，回到家已经晚上7点了。

宿舍楼要开工扶植了，勘探人员来打眼取土质，正是冬天，挂着五六级的风，我却必须拿着图纸陪他们选点、打眼、取土。

一言难尽，冷暖自知。早晨没上班就去办公事，放工了还在跑手续，本身的本职工作还要完成，学校的`基建项目也要迅速的顺利进行，我几乎没什么余暇光阴，总之，我努力了，我为xx，为xx人奉献了本身的力量。往后，我会加倍尽力，无怨无悔的工作，学校和职工的需求，便是我的责任。

三、工作总结

1.严于律己，严格要求，遵章守纪，连合同志。自到公司上班以来，我能严格要求本身，每天按时上放工，正确处置惩罚好工作与私事的关系，从不因个人原因告假或耽搁公司的正常工作;同时我认真学习并严格遵守公司的各项规章制度;连合同事，积极互助，晦气于连合的事不做，晦气于连合的话不说。

2.做好本职工作，包括日常账务处置惩罚;月末结账、出具和向领导上报财务报表等。

3.共同市审计局对我公司的审计运动。经公司领导同意，先后多次提供公司相关的财务材料和工程材料。

4.改动和完善公司的财务治理制度。先后改动完善了《公司固定资产治理规定》、《公司报销治理规定》、《公司资金付出治理规定》等。

5.为商砼公司建账，使商砼的财务核算开始走上正常化。为商砼有限公司新树立帐套，设置管帐核算科目，并实时进行了相关的账务处置惩罚。

6.帮忙施工单位、地税局开局公司代征税的手工税票和发票。

7.共同财务司理和谐市交通委、市水利局、市扶植局和公司工程治理部编制并完善二期贷的款的使用计划，与国家开拓银行股份有限公司为首的银团胜利签署二期贷的款合同。

8.做好领导日常交办的其他事务。

四、存在的问题

两个月来，我尽管环抱自身工作职责做了必然的尽力，取得了必然的造诣，但我深知这点与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，同时也犯了一些差错。主要表现在：

1.本身来公司光阴短，一些环境还不熟悉，许多工作不能实时做出反映，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。

2。对付公司的规章制度理解不敷透彻，违反了公司的规定。“打印门”变乱便是一个惨痛的教训，我已经深刻认识到本身的差错，并决心在往后的工作中杜绝此类变乱的发生，希望人人监督。

3.自身的业务知识和才能还有欠缺，必要赓续地学习和进步。

4.工作方法措施上和工作态度还有待改进。

5.思想上存在惰性，没有积极主动参加理论学习，有点阔别组织生活。

篇7：财务管帐转正工作总结

日子在弹指一挥间悄无声息的流逝，在此时回头总结之际才猛然间意识到日子的促。回想20xx年，在公司的正确领导下，在列位同事的赞助下，我认真学习，尽力工作，降服了种种艰苦，较好地完成了各项工作任务。三月接收公司支配进入财务科担负财务管帐，对付初涉财务工作的我来说眼前一片迷茫，一无所知。还好在公司列位领导及同事的赞助下，我在工作中学习财务知识，在工作中熟悉公司财务制度和规定，在工作中控制财务记账措施，通过近一年的实践，已基础胜任公司财务管帐这份工作，在此，向对我工作给予赞助的列位领导和同事说声谢谢。现将20xx年如下：

一、财务方面

1、20xx年收入工程款环境。20xx年收入工程款共计8860万元，此中四海分公司收入2700万元，市场开拓部收入5176万元，一项目部收入746万元，二项目部收入238万元，二分公司及双胜公司未发生。

2、分配的环境。20xx年共做分配规划造价3366万元，此中四海分公司2716万元，一项目部130万元，二项目部466万元，二分公司53万元。

3、公司治理费环境。提取公司治理费共计136.35万元，此中四海分公司65.88万元，市场开拓部60.19万元，一项目部5.76万元，二项目部3.99万元，二分公司0.53万元。

4、分公司治理费环境。提取分公司治理费共计21.26万元，此中四海分公司11.59万元，市场开拓部7.86万元，一项目部1.02万元，二项目部0.7万元，二分公司937元。

二、办公室工作

办公室工作庞杂、任务重，尤其是油田证件年审方面，中原油田、中原油建、中原建工三个单位证件合计九个，每年都必要年审，自接到互助单位的年审看护后开始筹备材料并逐级上报，都在规定的光阴内通过审核，除这些外，还有公司三类人员、建造师等证件的延期年审，都在规准光阴内通过审核，20xx年没有因公司证件年审失误给公司造成损失。作为办公室的一名科员，除完成上述日常工作，我还负责中州公司、四海公司的统计工作，都在规定的光阴内完成报表的填报工作。

20xx年，我要依照公司工作精神和本身职责范围，认真尽力工作，一是增强学习，进步本身的业务工作技能，进一步做好本身的本职工作。二是勤奋工作，全面完成公司部署我的工作任务，进步工作效率和工作质量，尽力为公司成长办事。三是增强思想道德和组织纪律扶植，严格执行公司规章制度和工作纪律，勤勤恳恳服务，脚踏实地做人。通过这三方面，认真尽力做好工作，力图取得更大造诣，为公司成长作出本身应有的尽力和供献。

篇8：财务管帐转正工作总结

本人在20xx年的一年来，在公司领导和部门主管支配下，从事了管帐主管、财务主管等财务相关工作，做为公司一名资深员工和老财务工作者，以饱满的热情投入到工作中，以容身本职办事公司为己任，爱岗敬业，忠于职守，连合同志，考究协调，为新员工做了好楷模和表率带头作用。

1-10月本人主要从事管帐主管一职，从事了日常的帐务处置惩罚、融资材料的收集、编制和财务数据的阐发等系列工作，在深圳公司的税收操持和缴纳上，本着不违犯国家财经政策和公司财务规章的环境下，想公司所想，合理避税，为公司节省税务支出，在费用节制上，本人也是严格履行职责，固守诚信，在费用的节制上严格把关，把管帐监督、节制工作到实处。

在对新员工的传帮代上，本人共同公司人才战略筹划，以通过日常工作来培养和培训，熬炼和培训新员工的管帐工作技能，并以身作则传授优越的工作风格、工作态度和职业道德，言传身教，以机动灵活的方法把管帐工作技术和经验以及本钱费用的核算节制理念灌注贯注给新员工，做好公司管帐继往开来的工作。

11-12月是公司领导支配从事财务主管一职，主要负责内审工作，本人对深圳、广州、惠州的帐务处置惩罚和原始凭证进行了审核和反省，抽查了物业公司的明细收费环境，了解物业公司收费员的收费流程，对工作中发明在小问题也即时和相关人员进行了沟通建议，发明的一时难以办理的问题也在内审申报上对公司领导做了陈诉请示，必然水平上警备了财务风险。

不停以来，做为一个财务工作者，对国家相关的财经、税收政策都很关注，对本行业出台的相关律例和准则也时常学习，尽力进步本身的业务程度和专业素质，始终保持着为公司的利益负责对本身的职业生涯负责的态度，坚持原则，信守职责，积极工作，为保障公司实现经济效益的最大化，作出本身的供献。

20xx年即将曩昔，新的一年又未来到，本人要保持着优越的工作态度和积极性，为公司的发告竣长做出应有的供献!

篇9：财务管帐转正工作总结

一、爱岗敬业，坚持原则建立优越的职业道德

在工作中，本身依照成长要有新思路，革新要有新突破，开放要有新场所场面，各项工作要新举措的要求，在工作中要可以或许坚持原则，秉公做事，顾全大局，以新《管帐法》为根据。遵纪守法，遵守财掮客律。认真履行管帐岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作。屈服组织支配，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动应用管帐的优势和特长，给领导当好参谋，合理正当处置惩罚好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对分歧理的单子一律不予报销，发明问题实时向领导陈诉请示，认真做好管帐根基工作，认真审核原始凭证，管帐凭证手续齐全，装订整洁相符要求，科目设置精确，帐目清楚，管帐报表要精确实时完整按期向领导陈诉请示财务业务执行环境，除按时完本钱职工作之外，还能完成临时性工作任务。

二、增强政治学习尽力进步自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和人人的信任，更好的履行职责，就必须继续的学习，因此把学习放在紧张地位，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，本身无论是在政治思想上照样业务程度方面，有了较大的进步。坚持把学习和积累作为晋升自身素质，进步工作才能的基础道路，坚持把参加各类学习运动与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务治理规定，履行勤俭，节约办公，务实开发。

三、看重日常财务出入治理

出入治理是一个单位财务治理工作的重中之重，增强出入治理，既是缓解资金供需矛盾，成长事业的必要，也是贯彻执节约办一切事业方针的体现。为了增强这一治理，我们树立建全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现治理的规范的制度化。对一切开支严格按财务制度解决，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务财务可以或许集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效异常明显。在经费相当重要的环境下，既包管局和中心一系列政党业务运动和财务出入康健顺利地开展，又使各项出入的支配使用相符成长的要求，极大的进步了资金的.使用效益，达到了增收节支的目的。

四、认真做好年终决算工作

年终决算是一项对照繁杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制管帐报表等，财务报表是仅反应单位财务状况和出入环境的书面文件，单位领导了解环境，控制政策，指导本单位预算执行工作的紧张材料，也是编制下年度财务出入计划的根基。认真过细地搞好年终决算和编制各类管帐报表。写出阐发，能过阐发总结出治理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务治理工作，进步治理程度也为领导的决策提供根据。

五、科学调整，厉行勤俭

本着勤俭，包督工作必要地原则坚持做到多请示，多陈诉请示，不该报的不报，不该购的不购，充分应用办公现有资源，科学高度，合理调度，能用则用，能修则修，以最小的支出取得最佳后果。

总之在20xx年的工作中，本身在局、中心和科室同志们的困难奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将加倍尽力工作，发扬造诣，改正不够，以勤奋务实，解放思想，改变不雅念，抓住机遇，转变命运。以事业为根基，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为弥补，以成长为动力。为我煤炭局、培训中心的扶植和成长供献本身的力量。

篇10：财务管帐转正工作总结

XX年来，自觉屈服组织和领导的支配，尽力做好各项工作，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，因此结合具体环境，全年的财务管帐个人如下：

顺利完成的工作：

1、以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

2、实时精确的完成各月记账、结账和账务处置惩罚工作，实时精确地填报市各种月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务陈诉与缴纳，以及往来银行间的业务和各类日常费用的缴纳。

3、对各种财务管帐档案，进行了分类、装订、归档。

学习方面和个人修养和综合素质的晋升：

1、认真学习财经方面的各项规定，自觉依照国家的财经政策和法度模范做事。

2、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，增强政治思想和品德修养。

3、继续改进学习措施，讲求学习后果，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，巩固和富厚综合知识，使自身综合才能继续获得进步。

4、尽力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各类业务技能的培训，始终把加强办事意识作为一切工作的根基;始终把工作放在严谨、过细、扎实、求实上，踏踏实实工作。

仍然存在的不够：

1、只干工作，不善于总结，所以有些工作辛苦气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，往后要逐步学惯用科学的措施，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的的后果。

2、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治理法子、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、理论程度不高，当前社会财务管帐知识和业务更新换代对照快，短缺对新的业务知识和管帐律例的系统学习，导致了财务管帐根基知识和财务管帐根基工作短缺，影响来工作程度的进步。

严格履行财务管帐岗位职责，扎实做好本职工作：

1、善于总结，提出本身的看法和建议，为领导决策提供精确根据，继续进步单位治理程度和经济效益。总结经验，树立健全优越的工作机制。

2、继续学习、更新知识、改变看念、完善自我，跟上时代成长的方式。

篇11：管帐练习个人工作总结

管帐练习个人工作总结

韶光荏苒，三个月的练习期很快就要过去了，回顾过去的三个月，内心不由感喟万千……（时候如梭，转眼间将跨过三个月练习期之坎），回顾望，虽异国轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

财务工作十余年，也写了近很多份的总结，按说，按期对本身进行一番盘点，也是对本身的一种鞭策吧。

作为\*\*集体子公司的华品房产、华建筹谋、贸易公司的财务，财务部应算是关键部分之一，对内不但要求敏捷熟悉集体财务轨制，熟悉财务软件的操纵，并且还应适应连续提拔财务办理程度的要求，对外要应对税务、审计及财务等构造的各项查抄、把握税收政策及公道利用。在这三个月里在带领的赞成，在同仁的互助下我终究将各项工作都扛下来了。本人感触本身综合工作本领比拟过去又迈进了一步。回顾即将过去的三个月，在部分经理的精确带领下，本人的工作注重于公司的策划目标、主旨和效益目标上，紧紧环绕重点展开工作，紧跟公司各项工作安排，在核算、办理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不敷，以及集体行政部的要求，现将三个月的工作做以下简要回顾和总结。

练习期的工作可以分以下三个方面：

1、费用本钱、客户来往方面的办理

1. 典范了低值易耗品的核算办理，周全建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用周全跟踪，便利企业更周全的明白这些代价较低物质的漫衍环境，加强办理。

2. 在集体财务轨制的根本上典范了华品本钱费用的办理，明了了本钱费用的分类，从头料理了科目，为加强了项目办理，分门别类的谋划实际消耗的费用项目，真正反该当期的本钱。为绩效办理供给参考根据。

3．典范贸易公司财务帐套布局配置，根据贸易公司特点，配置响应帐套，经过议定帮助帐中客户、堆栈模块的核算使博科软件富裕阐扬出效用，能够及时有效的反应财务数据，满足将来策划办理的必要。

2、 管帐根本工作

（1） 当真履行《管帐法》，进一步加强财务根本工作的教导，典范记账凭据的式样，严厉对原始凭据的公道性进行考核，强化管帐档案的办理等。

（2） 根据集体的唆使，对华品公司管帐电算化环境进行了备案，使财务工作符合财务部的必要，更加典范化，为连续进步财务工作质量而竭力。

（3） 按法则时候式样本公司及集体公司必要的各种类别的.财务报表，及时报告各项税金。

3、 财务核算与办理工作

（1） 按公司要求对贸易公司包租的贸易地产进行挂号、分析，对各项收益监督、考核，订定响应的财务轨制。联合核算口径，平常工作中，及时雷同、密切关联并注意对他们的工作发起些教导性的定见，与各分公司、集体财务办理部建立了精良的互助干系。

（2） 精确谋划各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，自动互助税务部分新的税收报告要求，及时发觉背离税务标准的题目并予以改正，保存与税务部分的雷同与关联，获得他们的赞成与教导。

（3） 在紧急的工作之余，加强财务部团队构筑,打造一个交易周全，工作热忱高涨的团队。作为一个基层财务工作办理者，注意富裕阐扬财无部其他员工的主观能动性及工作自动性。进步团队的集体本质，建立起开辟立异、务实高效的部分新形象。

（4） 作为基层办理者，我富裕认识到本身既是一个办理者，更是一个履行者，是集体财务办理部对外的一个窗口。要想做好财务工作，除了熟悉交易外，还必要当真详细的工作及交易，最终要以身作则，如许才华包管在如今的环境下，大家都能够自动负担工作。

篇12：试用期管帐月度个人工作总结

试用期管帐月度个人工作总结

时光荏苒，我在公司二个月试用期很快就应曩昔了，（公司试用期为三个月，因本人工作认真，工作才能强，获得公司领导的承认，提前一个月过试用期。）回想曩昔二个月，内心不禁感慨万千……光阴如梭，转眼间将跨过二个月实习期之坎，回想望，虽没有轰轰烈烈战果，但也算阅历了一段不平凡考验和磨砺。

作为公司财务部往来管帐的一名管帐员工，是公司财务部症结部门之一，对内不仅应求迅速熟悉公司财务制度，熟悉财务NCK3系统软件操作，费用预算表的制作和系统的录入，月初报税、月底发票的认证及日常税务问题的处置惩罚，凭证的整理及装订；而且还应适应赓续晋升财务治理程度应求，对外应应对税务、审计及财政等机关各项反省、控制税收政策及合理利用。

为了总结经验，发扬造诣，降服不够，以及公司要求，现将二个月工作做如下简应回首和总结。

一、费用本钱、客户往来方面治理

1、规范了低值易耗品核算治理，全面树立低值易耗品台帐，从易耗品购买、领用全面跟踪，方便公司更全面了解这些代价较低物资散布环境，增强治理。

2、在公司财务制度根基上规范了物品本钱费用治理，明确了本钱费用分类，重新整理了科目，为增强了项目治理，分门别类盘算实际消消耗用项目，真实反该当期本钱。为绩效治理提供参考根据。

3、规范公司财务帐套结构设置，根据公司特点，设置相应帐套，通过帮助帐中客户、仓库模块核算使NCK3系统软件充分施展出作用，可以或许实时有效反应财务数据，满足将来经营治理需应。

二、往来管帐根基工作

往来管帐是公司往来账款的核算业务，主要包括“应收帐款”、“应付账款”、“其他应收账款”、“其他应付款”的核算。这是公司往来管帐账务的\'基础要求。

1、认真执行《管帐法》，进一步增强财务根基工作指导，树立往来客户明细科目，严格对往来客户明细科目进行审核，强化往来管帐治理等。

2、根据公司指示，对“应收帐款”和“应付账款”进行了核算，使财务工作相符财政部需应，加倍规范化，为赓续进步财务工作质量而尽力。

3、按规准光阴编制公司需应各类类型财务月报表，在每月10日至25日实时陈诉各项税发票和催进项税，为公司经济成长办事好。

三、工作中存在不够和往后工作思路

回首在公司二个月实习来，反思本身的学习、思想与工作，我觉得还存在以下问题：

一是学习不敷系统、不敷全面、不敷扎实；

二是和同事们交流交心不敷，短缺沟通。在往后工作中，我会加倍严格的要求本身，我将尽力做到以下几点，希望领导和同事们对我进行监督与指导：

1、自觉增强学习，向理论学习、向专业知识学习、向身边同事学习，逐步进步本身的工作才能和理论程度。

2、降服年轻气燥，做到踏踏实实，进步工作主动性。不怕多服务，不怕做小事，在点滴实践中赓续完善和进步本身。

3、继承进步自身修养，强化治理办事意识，尽力使本身成为一名优秀的员工。

新工作岗位意味着新动身点、新机遇、新挑战，本人决心奋不顾身，更上一层楼。我盼望和公司一起发展，更想为公司的壮大出份力，为能在这样的企业就职而更加尽力。

篇13：学校会计工作总结

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20\_\_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几个方面：

一、加强财务会计工作学习，注重提升个人修养。

(1)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，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学校安排的各项工作。积极参加学校各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。

(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，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训。

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，在本职岗位上发挥应有的作用。

(1)任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。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，本来还同时兼顾学校里的其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计个人得失，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。

(2)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，在办理会计事物时做到实事求是、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。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立七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，学习和掌握与初中教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。又一以名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育，熟悉财经法律、法规规章和国家统一会计制度，树立了中学教育工作人民教师和财务工作者的良好形象。

四、在财务会计工作总结之中也存在很多不足，主要表现在：

(1)与部门沟通和向领导请示汇报都做得不够。虽然工作有主见，办事公正，敢于负责，也不越权，但是，对个别业务的处理稍有疏忽就会犯沟通不够或者向领导请示汇报不够的错误，因此今后在业务工作上既要大胆，又要谨慎，要防止急中出错。

(2)加强财会理论学习和研究不够。

总之在本年度的工作中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的工作中我会不断学习新知识，努力提高思想及业务素质。

会计总结汇报

篇14：学校会计年终工作总结

3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

在过去的一年中，热爱党，热爱社会主义，对共产主义坚信不移，始终不渝地坚持马列主义、并在工作实际中努力实践，使自己的政治理论水平不断提高，始终坚持坚定正确的政治方向，努力掌握过硬的业务技能，保持一贯艰苦朴素的生活作风。坚持四项基本原则，认真贯彻党的路线、方针、政策，同党中央在政治上、思想上、行动上保持高度一致。在历次重大政治斗争中立场坚定，旗帜鲜明的和党中央保持一致，认真学习《党章》知识，积极参加党课教育，主动交纳党费。

在工作中，始终以党员的标准严格要求自己，热爱集体，团结同志，踏实肯干。在业务技术方面，总是力争精益求精，在其负责的总账、往来账和会计报表的诸工作中，更是抛下了辛勤的汗水，其报表质量在历年陕纺总公司总评中都荣获一等奖。

坚持原则，坚持按会计法和医院的各项规章制度约束自己和处理一切业务，廉洁自律，一心奉公，无违纪现象，善于接受新事物，主动更新知识，在清理往来账项、核对账目、盘活资金、提高资金使用效率等方面也做出了突出贡献，因此，在XX年度被评为“创佳评差”先进个人。在其管理的财务科计算机网络工作中，经常义务加班加点，维护及处理网络故障，保障了财务工作的安全顺利运行，并能对年轻同志的会计和计算机业务进行指导。多次帮助院内科室处理计算机软硬件故障，参与并承担起院办网络的管理维护工作，保证了”非典”与”禽流感”每日网上传报疫情工作的开展。XX年5月份，被总公司审计处借调审计咸阳纺织工业学校，在一周的审计工作中，认真负责，成绩突出，受到审计处的好评。

学校会计年终工作总结(六)

学校会计工作是一个业务量大，业务种类繁多的地方，回顾这一年来的工作，我取得了一定的成绩，现将过去一年的工作总结如下：

思想政治方面我认真学习党的建设和谐社会重要思想和党的十七大精神，积极参加学校组织的各项政治活动，通过深刻领会其精神实质，用以指导自己的工作。时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，公道正派，坚持原则，忠实地做好本职工作。

工作业务方面：作为学校会计，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回学校各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持会计手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

二、其他工作

1、迎接教育局评估，准备所需出纳相关材料及数据备份光盘，及时送交办公室。

2、为迎接审计部门对我学校帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励。

三、一点成绩

为了适应信息化对出纳工作的新要求，去年我们购买了《出纳专家》豪华版软件，它帐页化的操作与打印，让我轻松实现了出纳工作的电算化，大大提高了工作的效率和准确性，同时，也打印出了真正帐页格式的印刷品质的现金与银行日记帐存档，许多兄弟单位也来我校学习我们的先进经验，为我们单位荣获“出纳工作先进单位”贡献了自己的一份力量。

回顾过去一年的工作，我取得了一定的成绩，但也存在一些不足，为此，我今后要加强理论学习，进一步提高自身素质。对业务的熟悉，不能取代对提高个人素养更高层次的追求，必须通过对市场经济理论、国家法律、法规以及金融业务知识、相关政策的学习，增强分析问题、解决问题的能力。增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好。

篇15：学校会计年终工作总结

3、平时按报帐员职责要求及时建立各类帐簿，从不拖拉。工资及其他报表准确及时，对现金严格管理，不坐支，无挪用现象。

4、对各类报表及时进行分类归档，将历年会计资料装订成册，妥善管理。

由于本人对工作态度认真，勤勤恳恳，积极勤奋，圆满完成了本学年度计划安排的包括财务、综治、安全卫生等工作的各项任务，受到了领导和师生的一致好评。然而，前进的道路是无止境的，任何事物没有最好，只有更好。在新的一学年里，我将更加努力，开拓创新，扎实工作，争取更好的成绩。

学校会计年终工作总结(三)

在校党委和行政的领导下,在上级主管部门的指导帮助下,我们审计处全体同志认真学习、领会三个代表重要思想和十六大会议精神,一如既往地贯彻和落实《审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》和国家相关法律法规。以学校教育工作为中心，结合内审工作实际，紧紧围绕我校的热点、重点、难点问题开展审计工作，充分发挥内审的监督和服务职能，为学校领导及时提供决策依据。全年共开展各项审计400余项，为学校节约了大量资金。在深化学校改革，促进廉政建设，加强财务管理，提高经济效益等方面，真正起到了经济卫士和参谋助手的作用。由于工作成绩突出，我校审计处被评为新乡市内审工作先进单位，两人被评为校级优秀共产党员和三育人工作先进个人。

一.基础建设

20是我校各项改革迅速发展的一年，教学、科研、管理工作有条不紊的开展，为我们搞好工作提供了有力保证。我们审计处认真贯彻落实审计厅、教育厅等上级部门的指示精神，结合我校实际，在做好审计工作的同时，积极配合其它各项工作的开展。坚持完善自我，提高认识的原则，努力完善审计制度，健全审计机构，调整人员结构。

1.参与制定了学校物资采购、设备管理及相关规章制度若干项。规范了经济行为，使审计工作进一步走向法制化、制度化和规范化。

2.在学校机构改革后，进一步明确了审计工作人员的职责和权限。使内审工作的内部监督职能进一步得到体现，可以更好的为领导提供决策依据。

3.调整人员的知识和年龄结构,新增专业审计人员2名(均为应届本科毕业生)，加强了审计队伍建设，一名同志获高级会计师资格。经验丰富的老同志和积极上进的年轻人相互交流、相互学习、以老带新、新老结合，形成了一支知识结构和年龄结构较为合理的充满生机和活力的审计队伍。

二.学习及培训

强化措施，进一步提高审计人员的业务素质和政治素质，使我校每个内审人员都真正成为 思想领先、业务过硬、技能娴熟、务实高效的工作高手。

1.派一名同志随同教育厅考察团赴法国等国外学习考察，获取了大量审计工作信息及先进工作经验。

2.与南京大学、华南理工大学、河南大学等省内外高校相互交流，共同探讨审计工作新思路。

3.加强自身业务素质的学习，积极进行学术研究和探讨，公开发表专业学术论文4篇。

三.参与后勤改革

随着高校后勤管理社会化改革的深入，我校后勤集团已逐步成为独立核算、自主经营、自负盈亏的经济实体，这就要求我们必须建立健全成本核算制度。我们参与制定了一系列后勤改革的规章和措施，同财务处、后勤管理处一道，对集团每个中心进行了成本核算，并结合外校经验，根据本校实际，制定了各项定额标准，为推动学校的后勤改革和发展起到了应有的作用。

四.参与校办产业改革

科教兴国和发展高科技，实现产业化这一战略的提出，给以高科技为特征的高校校办产业带来了新的机遇和挑战。但是由于校办企业的利益和学校的利益并不完全是一致的，企业内某些同志往往会为了个人利益或小团体利益而致学校利益于不顾，很难保证学校国有资产的保值增值。面对这一现状，我们会同财务处、企业管理处一道，参与制定了校办产业改革工作的相关文件，对校办每个企业进行了清产核资，摸清了企业家底，改善了经营环境，明确了经济责任，提高了经济效益，为领导提供了决策依据，为学校的改革和发展做出了贡献。

五.参与各项招投标工程及政府采购

随着学校改革的迅速发展，加强内部管理，强化内部监督机制就显得尤为重要。学校工程建设和物资采购是与市场紧密相联的，要实现对工程建设和物资采购工作的有效控制，就必须用各项规章制度来规范和约束。我们参与制定招投标程序及学校物资采购工作的相关规定并监督实施。在招投标工作中真正坚持公开、公正、公平的原则。对物资采购工作，审计处自始至终全过程参加，充分发挥了事前、事中、事后审计的监督作用。一年来共参与招投标项目及物资采购项目110 余项，监督签订经济合同50余份，涉及金额近千万元，为学校节约资金130多万元，规范了学校物资采购行为，维护了学校的经济利益。

六.具体审计工作

认真贯彻落实三个代表重要思想，进一步搞好内审工作，按照审计署提出的积极稳妥、量力而行、提高质量、防范风险的原则，稳步推进审计工作深入的开展。

1.开展决算审计2项，通过对学校财务决算和工会经费决算情况进行审计，提出了相关意见和建议，进一步规范了学校预决算的编制和管理工作。

2.开展财务收支审计和专项审计调查4项，提出合理化建议20余条，查处应交未交学校资金共计162万元(其中家电公司107.6万元;机械厂29.92万元;印刷厂16.21万元;文体用品公司8.23万元)，现基本已全部追回。

3.经济责任审计是为了加强对领导干部的管理和监督，正确评价其经济责任、促进党风廉政建设、保障国有资产增值而实行的一种监督管理制度。一年来我们开展经济责任审计4项，既澄清了厂长(经理)任期内的各项经济责任，同时又为企业和学校提出了一系列建议和措施，促进了企业的经营管理,为校领导提供了决策依据。

4.基建审计：随着我校办学规模的进一步扩大，基础建设项目资金的投入继续增加，全处同志克服人员少，任务重，审计事项跨度长的困难，以我校自身的利益为出发点，紧抓工程项目审计，从工程的招标、施工到竣工验收结算的每个环节，实行全面审计，从中发现存在虚列工程项目，多计工程量，高套定额和多结算工程款诸多问题，对查出的问题进行纠正、整改。全年共审计基建、维修、装饰工程项目340多项，审计金额5000多万元，审减金额160多万元。为学校挽回了经济损失，维护了学校合法权益，有效地规范了工程项目的管理。

篇16：学校会计年终工作总结

一、开学期间日常工作：

1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。

2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。

4、做好XX年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

二、其他工作

1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作,对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

3、按照公司部署,做好了社会公益活动及困难职工救济工作.

在本年度工作中

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

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！